

## 第一章 查账概论

查账，是人类社会生产发展到一定阶段，在经济领域的一项重要的实践活动。“查”是检查；“账”是账目，简而言之，就是检查账目。

### 第一节 查账的意义与作用

查账，是会计的衍生物。最初的查账，是会计的一个附带部分，其作用主要在于强化会计反映职能，如保证账目的准确，帮助生产经营者记忆账目等。当生产进一步发展，财富有一定的积累，资产所有者与生产的经营管理者分离，资产所有者出于维护其经济权益的需要，拓展了查账的形式与要求，查账也逐步从母体分离出来，发展成为实现经济监督，促进经济健康发展的一个重要手段。随着生产的社会化，经济活动的市场化、国际化，经济活动的范围日益扩大，经济关系日趋复杂，经济领域的违法违规违法行为增多，规范经济运作、打击经济违法行为日益重要。查账是依据国家的法律、法规、规定、制度、办法，揭露经济违法违规现象，打击经济犯罪，实施经济监督，以维

护正当的经济关系和有序的经济运作，促进国民经济持续、健康地发展。据此，对查账的重要性必须提到新的高度，以进一步发挥它对经济发展的积极有效的监督和促进作用。基于此，现代查账，已广泛运用于从微观到宏观的各个经济领域，如：审计机关的财务审计，税务机关的纳税检查，法律机构的经济案件调查，财政部门、企业管理部门和其他经济监督机构的财务检查，企业内部的会计检查(审计)等。

通过查账，可以判定企业财务成果的真实、合理、合规程度，发现经营管理中的成绩、经验和问题，评价其经营管理和利用资源的状况，从而为微观管理、宏观调控以及包括投资人在内的各个方面，提供必要的、可靠的经济信息。

通过查账，可以揭露经济活动中各种违反财经纪律、贪污盗窃、行贿受贿、投机倒把、套汇逃汇骗汇、损公肥私等不法行为，以利于打击经济犯罪，净化社会风气，保证国家方针、政策、制度的贯彻执行，维护正常经济秩序，促进经济健康发展。

通过查账，可以监督依法向国家、社会履行经济义务（如纳税、交费）的状况，维护国家、社会的正常经济利益，保障国家、社会职能的正常发挥。

通过查账，可以发现和纠正会计核算资料中的一些差错，有利提高相关人员的责任心，提高经济核算质量。

综上所述，查账是随着生产的发展而产生而发展的。

在市场经济条件下，经济关系的复杂性与经济犯罪的多发性和隐蔽性，决定查账需求的广泛性和强化查账的必要性，以及发展查账科研的紧迫性。监督与管理，密不可分，相辅相成。监督是管理的手段，通过监督以实现管理的强化；管理寓有监督，管理的加强，更要求强化监督。正因为如此，现代查账，已成为通过经济监督，对国民经济进行微观管理，宏观调控，打击经济犯罪的重要手段；现代查账知识（包括查账理论、查账方法技巧），已发展成为经济管理学科中一门重要的应用科学。

## 第二节 查账的原则与要求

查账的作用能否充分发挥，取决于查账的质量。要保证查账的质量，必需使查账遵循一定的原则，符合一定的要求。

### 一、查账的原则

#### （一）独立原则

独立原则指查账机构、查账组织及行使查账职责的人员，应保持相对独立，以保障查账工作的顺利进行和查账职能的充分发挥。具有两层意思：一是专业行使查账职能的机构，应与同级其他机构或部门平行，不隶属于其他职能机构或业务部门；二是查账组织和查账人员，在开展查账时，应保持相对独立，不受任何其他行政机关和个人的干涉，即使是受托服务的对象，也要毫无利害关系，做

到实质上的独立查账。

## （二）客观原则

客观原则是指在开展查账的过程中，要始终坚持以客观事实为依据，实事求是地进行结论和报告，切忌臆想猜测，歪曲事实。不掺杂个人主观意见，也不为委托单位而偏见行事。

## （三）公正原则

在对待涉及多方经济利益的问题时，要以国家方针、政策、法规为准绳，公平正直，合理兼顾各方利益，不以牺牲一方利益而使另一方额外受益。

## （四）后效原则

要以“查前度后，查失补漏”的精神，通过查清过去的问题，分析原因，抓住症结，有针对性地提出改进意见，促进检查客体加强管理，健全内部控制，以便经济有效地利用资源，最大限度地提高经济效益。

## （五）群众路线原则

群众路线，是我们事业取得成功的法宝之一。查账也不例外。在开展查账过程中，既要发动和依靠全部参与检查的人员，合理分工，充分发挥每一个人的积极性；又要发动和依靠检查客体的有关人员，让他们积极协助、配合。只有这样，才能使查账工作事半功倍。

## 二、对检查人员的要求

### （一）政治品德要求

检查人员，要努力学习政治理论，特别是学习邓小平

理论，不断提高政治觉悟和政策理论水平，讲政治，讲正气，坚持四项基本原则，热心社会主义事业，做到遵纪守法，坚持原则，忠于职守，秉公办事，谦虚谨慎，实事求是。

## （二）业务素质要求

查账客体涉及到各行各业，接触的问题涉及到方方面面，不具备多方面的业务知识，不掌握多种的业务技能，是难以胜任工作的。一般说来，查账人员应熟悉以下业务知识：

（1）国家有关的经济政策、财经法规及相关的规章制度；

（2）各种会计理论、会计方法和会计制度；

（3）经济管理、财务管理知识和相关经济手续；

（4）必要的查账方法与技巧；

（5）查账工作规范（程序）。

## 第三节 查账的形式与种类

### 一、查账的形式

查账的形式，是开展查账所采取的组织形式。查账的组织形式，是根据检查的范围、内容、目的、时间等的不同要求，而分别相应采取的。常用的查账形式有以下几种：

#### （一）自我检查

自我检查，是发动查账客体自我教育的查账形式，常

用的有两种：

第一，单位自查。即由查账客体，在学习相关政策法规的基础上，按照统一的部署和要求，对自身的经济活动，进行自我检查的一种形式。

第二，单位互查。即在统一组织和指导下，按系统、行业或地域划分，组织检查客体相关人员，进行交互检查的一种形式。它可以是初始性的自查，也可以是复查或验收检查。

以上两种检查形式，具有检查面广、时间集中、省时效率好的优点，一般适宜于解决比较明确而带普通性或行业特点突出的一些问题，但难于解决那些比较突出而又隐蔽性强的问题。

## (二)专业检查

### 1. 专门检查

专门检查机构（如审计机关、税务稽查机关、财政检查机关、会计师事务所、税务事务所等）组织的检查，以及专案检查组织进行的检查等。

### 2. 财税大检查

财税大检查是由中央或省、市统一部署，统一组织的，自下而上的全面检查活动。大检查中，可以发动企业、单位限期自查，开展互查，但主要的还是从财政、税务、审计、企业管理部门等方面抽调人力，在区域内有计划、有步骤、有重点地进行检查。

### 3. 复查或验收检查

复查或验收检查是在由下级机关组织检查的基础上，由上一级机关组织力量，对重点单位或具代表性的企业单位进行的抽查，藉以评价其总体检查质量和管理状况，指导面上工作。

## 二、查账的种类

### （一）分类的一般原则

分类，是研究、认识事物的一个重要方法。研究查账分类的目的，在于认识各个分类项目的内容、特性及其与其他项目的区别与联系，以便在查账实践中，根据需要，灵活运用，有利于查账的顺利开展。

分类不能有随意性。只有遵循一定原则的分类，才是科学的分类。分类的原则，可作如下归纳：

（1）分类的科学性。即分类标准应切合实际，具有规范的研究价值，能标示查账现象的特定特征，对开展查账有指导意义。

（2）分类的周延性。即分类所产生的各项目，应有足够的概括性，能囊括所有的查账现象。

（3）分类项目的互斥性。即分类结果的各项之间，应互相排斥而不兼容，没有哪一种查账现象可以列入同类所属的两个或两个以上的项目中去。

（4）分类的合理性。即分类不能太粗，也不能太细，过粗则太笼统，过细则太繁琐，都不利于准确地认识事与科学地指导实践。

### （二）查账的具体种类

查账，可以按照不同的分类标准，分为不同的种类。  
常见的分类标准有如下几种：

1. 按检查内容的范围划分，有全面检查、专题检查和部分抽查

全面检查，是对查账客体的全部会计资料及其他有关经济资料、财产物资等，进行全部而详尽的检查。其优点是能较全面、准确地把握情况，能保证检查质量。但耗时长，费力大，容易忽视重点。故一般较少采用。

专题检查，是对查账客体的某一项或某一方面的问题进行专门的检查。专案检查常用这类检查。

部分抽查，简称抽查，是对查账客体的全部会计资料，或按时间划分阶段，或按经济业务划分类别，检查其中的一段时间，或一类业务的会计资料。根据检查结果，窥其一斑，以评价或推断总体状况。

2. 按实施检查的时间要求划分，有定期检查和不定期检查

定期检查，是按计划确定的检查时间，定期例行对查账客体进行的检查，如财务决算年审，所得税的汇算检查等。

不定期检查，是相对定期检查而言，不固定检查时间，根据需要和可能，随时对查账客体进行的检查。

3. 按查账主体的不同来划分，有政府检查、民间检查和单位内部检查

政府检查，是指各级政府的职能机构，如财政、税务、

审计及业务主管机关，实施经济监督而对查账客体进行的检查。

民间检查，又称社会检查，即会计师事务所、审计事务所、税务事务所等社会中介机构受托对查账客体进行的检查。

政府检查、民间检查，统称外部检查。

单位内部检查，即由企业单位内部设立的审计机构或单位领导指定人员，对本企业单位进行的检查。

4. 按检查的对象划分，有会计资料检查和财产清查。会计资料，是指会计凭证、会计账簿、会计报表及其他相关书面资料；财产清查，包括具有实物形态及不具有实物形态，但属单位经济资源的各种货币资金和权利。

此外，还可以作其他一些分类。在查账工作中，查账主体对于查账客体的确定，以及具体检查的时间、范围、内容、人力组织等，都要从实际需要出发，有计划、有步骤地进行安排。无论是内部检查还是外部检查，可以定期检查，也可以不定期检查。定期检查，可以进行全面检查，也可以部分抽查。不定期检查，通常是针对问题的专题（案）检查，但如需要，也可以进行全面检查；如能通过会计资料检查达到要求，则不必进行财产清查。反之亦然。

## 第二章 查账方法概述

说起查账，对一位初学者及初涉这项工作的人，似乎都有几分神秘的色彩，总觉得查账难学难做。真的那么难学难做吗？古人云：“天下事有难易乎，行之则难者亦易也，不行则易者亦难也。”关键在一个“行”字。

### 第一节 查账的“诀窍”

查账如何“行”，有什么诀窍吗？这里试把查账的“诀窍”归纳为：“一会二熟三留心，四看五问六寻根”十四个字，因实质性的表述只有八个字，故简称查账八字诀。

“会”就是会会计。账是以真实、合法的凭证为依据，按照一定的会计方法做出来的。要具备一定的会计知识，懂账才能查账。所以会计业务知识，是查账人员的一项基本功，是进入查账之门的钥匙或向导。

“熟”，就是熟悉国家现行的财经政策、法规和财务规章制度。经济活动是否合法、合规、合理，账务处理是否正确，是用政策、法规和财务规章制度作为尺度来衡量的。手里没有这把尺子，就无法辨别是对还是错。显然，这

“熟”也是查账人员的一项基本功，是“火眼金睛”。

“留心”，就是对查账客体的有关情况，不管是看到的还是听到的，也不管当时的感觉是有用还是无用，都要处处留心，事事留心，记在心里，并进行综合分析，以便在检查会计资料时作为导引或进行验证。

“看”，就是观察。在查账的准备或实施过程中，不管是参观车间、部门，还是查核账务资料，都应细心地看。通过看，了解情况，找出疑点。

“问”，是询问。在查账的全过程中，对所见所闻及依据见、闻联想到相关的一些事物，应本着事事留心，处处留心的要求，通过询问，进一步掌握情况。如看见查账客体有新落成、在建的房屋建筑物或新安装的机器设备等，就应询问在场人员，掌握建设或投入使用的时间、建设单位、购建价值、资金来源等情况；如企业在介绍成绩、经验时，应联想相关收入、成本、利润等方面的情况。这些情况，尽管不是确切的，但在分析企业财务状况，确定检查重点及指导会计资料检查方面，都有重要的作用。

“寻根”，就是挖根究底。通过检查会计资料及其他相关资料，运用一些有效的查询等方法，把疑点弄明白，或排除其可疑性，或作出切合实际、合情合理的确定性意见。

这八个字在查账过程中，“会”、“熟”是前提，是业务素质；“留心”是职业者的心理素质，或谓之查账意识；“看”、“问”是基本的方法，不管什么查账方法，归根结蒂

还是“看”或“问”；“寻根”是查账工作的要求，是对问题锲而不舍，挖根究底，实事求是，准确结论的工作态度。

有这样一个故事：查账人员路过一商店门市部时，看见一掌柜的手里拿着复写笔，坐在写字台前，面对一本翻开的发票发呆。查账人员见景暗想：这位掌柜的似正在开发票，按理销售数量和销售价都是确定的，按实填写、计算就行了，为什么会冥思苦想写不下去？是不是在做什么手脚？于是他决定摸个究竟。他出示证件后，把当日开出的发票逐一与购货方核对，发现了开头大尾小的问题，也追出了商店的假账。

从这个小故事中，可以悟出一些查账的奥秘，帮助我们去品味、充实和运用好“查账八字诀”。

## 第二节 查账的一般方法

方法，是指关于解决问题的门路、方式或程序等。查账方法，是为了核实财务数据，弄清经济问题，完成查账任务而对查账客体的会计资料采用的各种检查方式、手段、程序的总称。一般说来，不同的查账方法，适用于不同的要求和对象。因此，查账的任务、对象的不同，所采用的查账方法也有所不同。但是，由于经济业务的类沿性，同一种方法可以适用于不同的查账客体。同理，由于经济实践的复杂性，同一查账客体，不能只用一种方法，而必须采取多种查账方法。区别不同的对象，针对不同的任务，

采用适当的方法，能收到事半功倍的查账效果，否则会适得其反。因此，研究查账方法，掌握各种查账方法的特点和实用范围，以便于在实际工作中灵活而又正确地运用，具有十分重要的意义。

查账的一般方法及其特点分述如下：

### 一、详查法与抽查法

详查法与抽查法，是就检查范围而言的。

#### 1. 详查法

详查法又称全查法，就是对检查期内的会计资料，包括凭证、账簿、报表以及财产物资，进行全面、系统、仔细检查的一种方法。先全面开花以发现问题，再针对问题有重点地作深入的检查。详查法的优点是检查全面，能保证查账质量，但投入人力多，耗费时间长，容易虎头蛇尾，甚至放松重点，故较少采用。

#### 2. 抽查法

抽查法是根据掌握情况的需要，有针对性地对一部分会计资料或时空区间进行检查，根据抽查的结果，窥豹一斑，有必要再逐步扩大范围或另行抽查。审计人员常用的抽查法有判断抽查法和统计抽查法两种。抽查法，避免了详查法繁重的工作量，能大大节约人力、物力和时间，提高工作效率。因此，成为查账常用的一种方法。一般说来，对那些业务繁多，会计工作质量较好，内部控制制度健全的单位，且检查期长，查账人力不足的情况下，宜采用抽查法。但抽查有随机性，检查结果有局限性。因此，

采用抽查法，应注意两方面：一是选样要准、要适当；二是对管理混乱，核算不健全，甚至涉嫌假账的单位慎用。

选样要注意以下几点：

(1) 样本既要能代表查账客体的总体情况，又要有足够的数量，以便据以推测或判断总体；

(2) 样本是查账客体内部控制制度和会计核算中的薄弱环节；

(3) 容易发生问题的账目和时段，如年初、岁尾、季末；重点账户的某些月份；价高、量大，既是生产资料，又是生活资料的财产、物资、商品、产品等；

(4) 根据查账的目的、要求认定的账目或资料；

(5) 有反常现象的账户或记录，如红字余额较大，账户名称含义不确定的明细账户等；

(6) 会计人员业务能力较差、职业道德欠佳者负责的账目。

从以上讨论可以知道，抽查法，一般是通过座谈了解或分析资料，对查账客体情况有一定了解的条件下采用的，而详查法的采用则不受掌握情况与否的制约。

详查或抽查，可以采用顺查法，也可以采用逆查法。

## 二、顺查法与逆查法

顺查法与逆查法，是就检查会计资料的先后顺序而言的。

### 1. 顺查法

顺查法亦称正查法，是按照经济业务账务处理的先

后顺序，即依时间顺序，先查会计凭证，再查会计账簿，后查会计报表的查账方法。此法的检查过程中，主要是采用审阅、复核和核对。先查原始凭证，审查经济业务的真实、合理、合法性；然后据以审查记账凭证中账务处理的正确性；再核对登记账簿的准确性，即是否全部准确及时地登记入账，总账与所属明细账记录是否一致，以及是否按期对账、结账等；最后检查会计报表，查明应报表种是否齐全，报表应列项目是否完整，各项目数字是否与账簿记录一致，报表间的相关数字是否符合勾稽关系。从上述中可以看出，顺查法按照账务处理先后顺序，依次检查，脉络清楚，操作简单，容易掌握，检查结果比较全面、准确，特别适用于那些会计核算不健全，账务比较混乱的单位。但是，量大而无重点，无异于重复一次核算过程，费时费力，容易分散精力，不利于分类地分析研究，不利于突出重点检查。

## 2. 逆查法

逆查法又称倒查法，是反着账务处理程序进行查账的方法。其具体步骤是：首先检查分析会计报表，通过对会计报表各指标的审阅、比较、分析，发现疑点、问题，找出重点；然后以此为线索，有针对性地检查相关的账目，以基本确定问题的存在与否；最后沿着线索依次检查记账凭证与原始凭证，并辅以其他必要的方法，以查明问题的源尾、内容和性质。此法的入手与关键环节都在检查会计报表，分析会计报表，而且下一步以上一步检查分析的

结果为依据，突出了分析的作用，所以又有叫分析法的。显然，此法从报表入手，只查有疑点的相关内容，避免了全面顺查的繁琐，主攻明确，利于节约人力、物力和时间，提高了查账效率，省了检查成本，也容易抓住检查重点。不足之处是检查不够全面，容易遗漏一些问题，影响了查账结果的全面性。

顺查法与逆查法，各有优势与不足，在查账中选用哪种好，取决于查账的目的、任务与查账客体的状况。管理健全，内控有效，核算较好的单位，一般出现问题较少，可选用逆查法，相反则宜顺查；经营规模大，业务量多，适用逆查，反之则可顺查；若进行一般性财务收支检查或某些指标验证，常用逆查；若进行离任审计或受托检查违纪违法状况，则宜用顺查，以利查账结果及其评价的全面准确。实际工作中也常两法结合运用，效果不错。

### 三、分析法

分析法，是通过对会计资料的对应比较、分析，以发现线索或疑点，进一步开展检查的一种查账方法。分析的主要方式是对比、联系，就是将相关数字或情况进行对应比较、联系，从数字的变异中找差异，寻疑点，查原因，从相应情况联系的合理性中找矛盾，查根底。

分析法，按其分析对象，可以分为账户分析和报表指标分析两种。

#### （一）账户分析法

账户分析法，是对总账、明细账、日记账、备查簿等账

户中的账户名称、摘要、发生额、入账时间、结余金额、余额方向、账龄以及账户对应关系等进行综合分析，以判断其账户记录及其经济业务是否真实、合法的一种查账方法。例如：对较为稳定的费用项目的各期发生额进行比较，可以发现波动较大的异常情况；对往来账户的账户名称、入账时间、账龄、发生额及余额等进行综合分析，可以揭示账户设置及其反映经济业务内容的真实性，判断其是否存在不合理的占用，不合法的隐匿等情况；将账户对应关系进行分析，可以发现账户用错或通过不对应的账务处理，从中作弊的情况等。分析中发现的问题或疑点，应进一步弄清情况，查实问题，准确结论。

## （二）指标分析法

即运用一些指标数值进行对比分析，从中揭示差异，发现疑点。指标分析法，因运用数值方式的不同，又分为运用绝对数的比较分析法，运用相对数的比率分析法和因数分析法。

### 1. 比较分析法

比较分析法又叫对比分析法。是将主要经济指标，在本期实际与预算之间、不同时期之间、不同单位之间进行对比分析，看变化趋势，分析是否符合客观实际与变化规律，从观察分析中发现疑点。

### 2. 比率分析法

比率分析法，是通过计算、比较经济指标的比率，以确定相对差异，揭示矛盾的一种分析方法。运用这种方