

第一篇 货币资金账户检查

企业的货币资金包括库存现金、银行存款和其他货币资金三部分。货币资金属于企业流动资产，是企业的直接支付手段，同货币资金收付有关的经济业务，在企业的生产经营活动中大量发生，在整个会计业务中占有相当大的比重；同时，货币资金流动性大，容易被贪污挪用；因此，对货币资金有关账户进行检查具有重要意义。

货币资金账户检查的目的是：审查货币资金收入及付出的合规性、合法性；审查货币资金结存额的真实性；审查评价货币资金内部控制系统的健全性和有效性；揭示管理漏洞和薄弱环节，揭露错弊，纠正失误；保证会计信息资料真实反映财产状况；保护企业财产的安全和完整；维护财经法纪；促进改善货币资金管理；从而搞好生产和流通，实现企业经营目标。

“ 现金 ” 账户检查

“ 现金 ” 账户用于核算企业的库存现金。该账户不包括企业内部周转使用的备用金，备用金可在“ 其他应收款 ” 账户内（也可单独设置“ 备用金 ” 账户）。

企业收到现金，应借记本账户；支出现金，应贷记本账户；余额表现在该账户的借方。

除通过“ 现金 ” 总账核算企业库存现金的增减变动及结余

数额外，企业还应对库存现金进行序时核算，设置“现金日记账”，由出纳人员根据收付款凭证，按照业务的发生顺序逐日逐笔登记。每日终了，应计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结存数，并将结余款与实际库存数核对，做到账款相符。

有外币现金的企业应分别人民币和各种外币设置“现金日记账”进行明细核算。

现金在货币资金项目中所占金额比重不大，但收支业务数量多，且容易被盗窃、挪用和贪污。

库存现金的内部控制制度是确保库存现金的安全与完整，使其收支符合国家的有关规定，保证会计记录正确可靠的手段。其内容包括：

1. 现金收入、支出和保管应由财会部门指定的专职出纳负责办理，其他人员未经授权不得经管现金。
2. 负责经管现金的出纳人员除贷记现金日记账、处理现金外，不得兼管总账和明细账。
3. 现金日记账应根据审核无误的合法收付凭证逐日逐笔序时登记，并每日清点库存现金，做到账款相符。
4. 现金收入应及时送存银行，不得坐支或以收抵支，以减少经管人挪用、截留现金的可能。
5. 现金支出应经过逐笔审核批准，并按规定使用。
6. 库存现金应单独保管，不得以白条或不符合规定的凭证顶库。
7. 应建立库存现金的定期盘点与不定期盘点制度。
8. 不准公款私存，不得保留账外小金库。

一、现金检查的目的

现金检查的目标是指现金审查的客体应达到的目标，主

要包括：

1. 现金账户余额真实、正确

体现现金账户余额真实、正确程度的具体标准是：

- (1) 现金账户期末借方余额反映的库存现金如数存在。
- (2) 现金账户期末借方余额反映的库存现金归被检查单位所有。

(3) 资产负债表和财务状况变动表中的现金项目，根据现金账户期末借方余额列示。

2. 现金收支事项真实、合法

体现现金收支事项真实、合法程度的具体标准是：

- (1) 发生的现金收支事项均已入账。
- (2) 现金收支事项按照实际收入和支出金额入账。
- (3) 现金收支事项内容符合《现金管理暂行条例》规定。

二、现金审查的程序

“现金”账户审查的程序指获得、验证现金检查证据的次序。其具体内容如下：

1. 测试、评价现金业务内部控制系统

测试、评价现金业务内部控制系统的可靠程度（风险程度）在于获取现金检查的确切证据以支持现金财务检查基本证据的有效性并确定现金检查的重点、范围。

(1) 了解现金业务处理程序及控制环境，初步熟悉现金业务控制点的排列状况，确定是否依赖现金业务控制系统评价结果来决定现金检查的范围。

(2) 深入调查现金业务控制措施的设置状况，初步评价现金业务控制系统的健全程度，分析现金业务控制弱点对金项目真实性、正确性和合法性的影响程度确定现金业务控制系统符合性测试的范围。

(3) 测试现金业务控制措施执行的效果，综合评价现金内部控制系统的可靠程度，确定现金账户金额和收支事项测试的重点、范围及抽样规模。

2. 测试现金账户余额和收支业务事项

测试现金账户余额的真实和准确程度与记录的收支事项的真实性和合法程度，在于获取现金检查的基本证据，以支持现金检查结论的客观性和可靠性。

(1) 清点库存现金 核对账表、账账、账证和证证记录的现金账户余额和现金收支业务金额，验证现金账户金额的真实性和正确性，评价现金账户余额的真实性和准确程度。

(2) 核对账账、账证和证证记录的现金收支对应科目、记账方向、经济内容、业务数量、计量单位和处理手续 验证现金收支业务的真实性和合法性，评价现金收支事项的真实和合法程度。

三、“现金”账户审查的内容

1. 现金收付业务的检查

(1) 抽查现金日记账记录。对现金收付业务的检查 必须首先抽查部分现金日记账记录加以审核，包括以下几方面：

验算加总额的正确性 如果验算发现较多差错 就要扩大验算范围，并核实每笔收支记录，对差错作必要的调整。在检查时应注意有无故意少记收入、多计支出、贪污盗用现金的舞弊行为。

审阅现金日记账摘要栏，看其现金收付业务是否合法，有无超出规定的结算范围。根据国家有关制度规定，凡不属于企业与职工之间的款项结算，不能转账的集体或个人之间的款项结算，以及不足于转账起点的小额款项的结算均应通过银行进行转账。审查时应注意有无违反国家规定的内容。

果摘要栏记录不清的，应追查凭证，作进一步审核。

审阅现金日记账金额栏，看其现金收付金额是否过大，超过规定的限额。现金支付的限额一般不准超过国家规定的标准，超过限额的业务应通过银行转账结算。

审阅对应账户栏，检查业务的账务处理是否正确，会计科目使用是否正确。

⑤审阅库存现金每日余额，看其是否超过规定的限额。为加强现金管理并保证企业维持日常零星开支的需要，银行为企业核定了允许企业留存现金的最高数额，一般情况下为企业 3~5 天日常所需现金额。企业超过库存限额的现金，应及时解送银行。

⑥检查有无坐支现金现象。企业收入的现金，应及时送存银行。

(2) 检查原始凭证。根据现金日记账的抽查结果，有针对性地对原始凭证加以审查，看其有无不合法的现金收付行为和有无伪造、涂改单据的情况。

现金支付原始凭证的检查。企业据以支付现金的原始凭证一般有外来和自制两种。

外来凭证包括外来的发票和收据。检查外来的发票首先应看其发票应具备的要素是否齐备。包括发票上的单位名称是否真实，此单位是否确实存在，有无虚假单位的可能；同一个单位开来的发票在短期内有无号码相连或相近的情况，有无此单位发票发生失窃或被借用的可能；发票上的单位图章、银货两讫图章是否清晰，有无伪造图章或重复付款的现象；发票上的金额计算是否正确，大小写金额是否一致，有无算错金额而又无退款或补款的情况；发票上的字迹有无涂改的痕迹等。如发现可疑之处应进一步查清。其次应检查本单位对外

来发票的应办手续是否齐备,包括发票是否经过复核、发票上的抬头与本单位名称是否相符、发货日期与实际付款日期是否相近、发票上单价是否合理、物品是否经过验收、有无合同规定等。

外来收据一般是用来支付劳务、运输费、装卸费等支出。对外来收据的检查首先应注意使用收据是否合理,有无支付货款不用发票而用收据的情况;其次对收据的单位名称、地址、图章、日期、金额、内容都应加以认真的检查,看有无涂改、伪造的迹象。

自制付款原始凭证一般有工资单和报销单等支款单据。在检查中应用工资单与记账凭证上的付款数核对,看其是否相符,还应进一步对工资总额的代扣款项、实发工资等加以检查,防止虚构人员冒名顶替的情况,各种支款单,包括支付差旅费、丧葬费、抚恤费、加班费等,的检查,应注意其内容与金额是否合理合法,是否确由本企业职工本人签收,如为代领,本人是否确实收到,如有怀疑应进行调查核实,防止虚报冒领。

对原始凭证的检查、审阅,应随时与记账凭证核对。记账凭证上所写的所附原始凭证的张数与实际情况是否相符,金额是否一致,特别是合计数是否相符,以防止在记账凭证上多计或少计金额进行贪污舞弊的情况。同时,也应注意有无利用原始凭证二次报销等情况。通过原始凭证与记账凭证的核对,也可以检查经济业务的账务处理是否合理、正确。

现金收入原始凭证的检查。企业的现金收入业务发生频率不高,每笔金额也不会太大,在检查时往往容易被忽视,但有时也会引发弊端,在检查时也应给予注意。现金收入原始凭证包括自制和外来两种。现金销售、暂收款、暂存押金等一般采用自制收款凭证,废品出售、材料采购各种短缺的零星退

款等为外来收款凭证。

自制收款原始凭证的检查，应包括收据存根号码是否连续，有无缺号，作废的收据是否盖“作废”戳记，收据的日期与入账日期是否接近，收据的抬头、摘要、金额是否涂改过，字迹是否清楚，未使用的收据是否妥善保管，是否事先编号，有无缺页等情况。

外来收款原始凭证的检查，应包括凭证的抬头是否与本单位名称相符，凭证上的摘要是否与本单位业务有关，字迹是否清楚，有无涂改，数字计算有无错误，金额是否超限额等情况。

在检查现金收入原始凭证的基础上，应与记账凭证核对，特别要核对金额，有无在记账凭证上故意少记收入金额情况。

2. 现金账户余额的检查

现金账户余额的检查是证实其余额的真实和正确程度，应检查以下方面：

(1) 资产负债表中货币资金项目与财务状况变动表中现金项目，是否以现金账户期末借方余额列示；

(2) 现金账户余额反映的库存现金，是否如数存在，是否超过规定的库存限额，是否归企业所有；

(3) 现金日记账与现金总分类账的余额是否相符；

(4) 现金日记账的发生额与现金收款凭证或付款凭证、原始凭证的合计金额是否相符；

(5) 现金总分类账的发生额与现金收款凭证、付款凭证或汇总记账凭证的合计数额是否相符；

(6) 现金收入原始凭证与现金收款凭证记录的金额是否相符；

(7) 现金支出原始凭证与现金付款凭证记录的金额是否

相符。

3. 库存现金的检查

对库存现金的检查一般采用实地清点的方式予以审查。应包括以下步骤：

(1) 组织安排库存现金清点工作。为准确地确定库存现金的实存数和应有数额，明确出纳员与有关人员责任，应适时组织安排库存现金清点工作。首先应由出纳员将现金全部放入保险柜暂作封存，同时要求出纳员将全部凭证入账，结出当日现金日记帐余额，填写《现金出纳报告书》。其次应充分了解企业除封存在保险柜的现金外，是否还有现金存放在现金收付业务的其他部门或其他人员手中。无论企业现金存放地点如何，对所有的现金都应同时全面地清点。

(2) 盘点库存现金。出纳员填制《现金出纳报告书》后，应在会计主管人员和检查人员在场的情况下清点现金，并作出记录。会计主管人员和检查人员在旁观察监督，必要时进行复查。盘点库存现金应注意以下几个方面的问题：

库存现金盘点，应采取突击性盘点，即不事先通知出纳员，防止出纳员在盘点前采取措施掩盖弊端。

在库存现金盘点中，检查不承担保管现金的责任，要在被检查企业的领导、主管会计和出纳员始终在场情况下，由出纳员自点。如果盘点揭示了库存现金短缺或溢余，检查人员应要求再次清点，并要求被检查企业确认盘点数据的正确性。

出纳员在盘点库存现金时，检查人员应注意，一切借条、收据都不能抵充库存现金。特别应注意有无白条抵库现象，所有白条都是不符合资金管理制度的。

盘点库存现金的时间一般应安排在营业日起止时期，避开现金收支的高峰时间。

(3) 填制《库存现金清点表》。出纳员清点库存现金以后,应由出纳员填制《库存现金清点表》(见表 1-1)。该表由出纳员、会计主管、检查人员共同鉴证,反映实际库存现金清点数,当日现金日记账结存数,账实是否相符即有无溢缺情况。

表 1-1 库存现金清点表

被检查单位名称：
币 种：

盘点人：
盘点时间：

应有数的计算		实有数的清点		
项 目	金额	票面值	张数	金额
现金日记账当日余额		100 元		
加：已收款未入账		50 元		
现收××#		10 元		
：		5 元		
已付款未入账		2 元		
：		1 元		
减：现付××#				
：				
减：借条		辅币(角、分币)		
应存数		实际库存数		
溢缺数		短缺(溢余)：		

出纳员：

会计主管：

审计人员：

(4) 进行核对工作。检查人员对《现金出纳报告书》与《库存现金清点表》进行核对。目的在于证实库存现金数是否真实和正确。核对时应注意两张表的差异,并应查明其原因。两张表核对后,再与现金日记账的记录和尚未入账的现金收付凭证进行校对,视其是否相符。

四、“现金”账户检查方法

1. 记叙法

对被检查单位调查其内部控制部门设置、实物控制、控制环境等状况时，可使用记叙法。该法主要用于对现金业务内部控制系统流程图的说明，即：根据内部控制原则及目标要求，以文字形式表述执行控制的部门、执行控制的人员、库存现金的存放地点和金额，金库防范措施等。

2. 流程图法

在调查被检查单位现金业务控制点排列状况时，可采用流程图法。即根据现金业务内部控制原则要求，以特定的符号表述现金业务系统控制点的排列状况，表述被控制的现金业务载体如证、账、表等，表述现金业务载体的流向等。

3. 调查表法

在调查被检查单位现金业务控制系统中控制措施设置状况时，可采用调查表法。即：

(1) 根据内部控制目标要求，拟定现金内部控制系统健全性调查项目。

(2) 根据实际情况，以检查人员提问或被调查人填写的形式，解答现金业务内部控制系统健全性调查项目。

4. 证据法

在检查现金业务控制措施执行有效性程度时，主要采取证据检查法。即：

(1) 根据现金业务监控措施的设置要求，检查现金日记账与现金总分类账核对监督的标志，检查现金日记账与库存现金核对监督的标志，检查现金收支原始凭证与记账凭证稽核的标志。

(2) 根据内部牵制原则的要求，检查现金业务授权、经办、审查、记录等不相容职务相分离的标志。

(3) 根据现金业务控制基本目标要求，检查现金业务记

录完整性标志 检查现金业务记录有效性标志 检查现金业务记录准确性标志；检查现金账务核对标志等。

5. 复算法

在验证现金账户余额正确程度时应用该法。即：

(1) 根据会计计算要求，重复验算现金日记账的发生额和余额；重复验算现金总分类账的发生额和余额。

(2) 根据现金账务处理要求，抽查复核现金记账凭证和原始凭证的合计金额。

(3) 根据现金计算总额控制的要求，核对现金总分类账的发生额与记账凭证的合计金额的相符性；核对现金日记账的发生额与原始凭证的合计金额的一致性等等。

6. 核对法

在验证现金账户余额和收支事项的真实程度时可应用该法。即：

(1) 根据账务处理要求，核对现金日记账余额与资产负债表和财务状况变动表现金项目金额的一致性；核对现金日记账与现金总分类账余额的一致性；核对现金总分类账发生额与记账凭证合计金额的相符性；核对现金日记账发生额与原始凭证合计金额的相符性；核对现金记账凭证与原始凭证记录的业务金额的相符性。

(2) 根据现金账户核算要求，核对现金总分类账与记账凭证记录的收支业务摘要、对应科目及记账方向的一致性 核对现金日记账与记账凭证记录的收支业务摘要、对应科目及记账方向的一致性；核对现金记账凭证与原始凭证记录的经济内容和业务数量的一致性等等。

7. 盘点法

在验证现金账户金额真实性程度时，可采用该法。即：

(1) 根据账款相符合要求，核对现金日记账的余额和现金结存表结存数的一致性；

(2) 根据现金结存表账面数，对库存现金进行盘点；

(3) 根据盘点结果，进行账款核对等。

8. 审阅法

在验证现金收支事项合法程度时，可采用该法。即：

(1) 根据原始凭证填制要求，检查现金收支原始凭证基本要素的完整性；

(2) 根据现金管理有关规定要求，对现金收支原始凭证记录的经济内容的合法性、合规性进行检查等。

9. 实地观察法

在检查现金业务处理程序合规程度、库存现金管理安全程度时，可采用该法。即：

(1) 根据现金业务处理要求实地观察现金业务授权、经办、审查和记录的实际操作过程；

(2) 根据库存现金管理要求，实地观察库存现金的防范措施是否严密等。

“ 银行存款 ” 账户检查

“ 银行存款 ” 账户用以核算企业存入银行的各种存款。该账户的核算也包括企业在其他金融机构的存款。

企业将款项存入银行或其他金融机构，记入该账户的借方；提取和支出存款时，记入该账户的贷方。

有外币存款的企业，应在本账户下分别人民币和各种外币设置“ 银行存款日记账 ” 进行明细核算。企业发生的外币银行存款业务，应将有关外币金额折合为人民币记账，并贷记外

国货币金额和折合率。所有外币账户的增加和减少，一律按国家外汇牌价折合为人民币记账。折合率可按业务发生时的国家外汇牌价，也可按业务发生当期期初的国家外汇牌价。月份终了，企业应将外币账户余额按照期末国家外汇牌价折合为人民币，作为外币账户的期末人民币余额。调整后的各外币账户人民币余额与原账面余额的差额，作为汇兑损益列入财务费用等。

企业应按开户银行和其他金融机构、存款种类等，分别设置“银行存款日记账”由出纳人员根据收付款凭证按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对至少每日核对一次。月份终了，企业账面结余与银行对账单余额之间如有差额，必须逐笔查明原因进行处理，并按月编制“银行存款余额调节表”。

企业收入的款项，除国家另有规定外，都应当日解交银行。企业一切支出（除按规定可以用现金支付的以外）都必须用非现金结算方式，通过银行办理转账结算。

银行存款是货币资金中的主要部分，同样具有收支频繁、流动性强的特点。而且银行存款与现金相比，其业务涉及的面广，内容复杂，金额较大，收付款凭证数量较多，潜伏着被挪用、贪污的风险，因此是货币资金检查中的重要组成部分。

银行存款账户检查的目的，主要是银行存款的使用是否合法，银行存款账户的数额是否真实、准确，有无存在舞弊、贪污等情况。对银行存款检查的内容主要包括：检查银行存款账户实际结存额是否真实、准确，是否存在差错和弊端；检查银行存款账户记录的收支事项是否符合法规制度。

银行存款账户余额是否真实、准确的具体标准应体现在以下方面：银行存款账户期末借方余额所反映的数额应如数

存在银行并归被检查单位所有；资产负债表和财务状况变动表中的银行存款项目，是根据银行存款账户期末借方余额列示的。

银行存款账户记录的收支事项是否真实、合法等的具体标准应体现在以下各方面：发生的银行存款收支事项均已入账；银行存款收支事项按照实际收入和支出金额入账；银行存款收支的内容，符合被检查单位法定经营范围及有关法规制度的规定。

一、“银行存款”账户检查的程序

1. 测试、评价银行存款业务内部控制系统

测试、评价银行存款业务内部控制可靠程度，在于获取银行存款检查的确证证据，以支持银行存款检查基本证据的有效性，并确定银行存款检查的重点、范围。

测试银行存款业务控制措施执行的效果，综合评价银行存款业务控制系统的可靠程度，确定银行存款账户余额和收支事项测试的重点、范围及抽样规模。

2. 测试银行存款账户余额和收支事项

测试银行存款账户余额的真实性、准确性程度与收支事项的真实性、合法性、合理性程度，在于获取银行存款检查的基本证据，以支持银行存款检查结论的客观性和可靠性。

二、“银行存款”账户检查的内容

银行存款检查的内容主要包括以下三个方面：银行存款控制系统健全性检查；银行存款符合性测试内容；银行存款账户余额和收支事项实质性测试内容。

1. 银行存款业务控制系统健全性调查

银行存款业务控制系统健全性调查是形成银行存款检查确证证据的条件，可决定是否直接进行银行存款账户余额和

收支业务事项实质性测试，通过对银行存款内部控制弱点分析，是确定银行存款账户真实性、正确性和合法性影响程度的依据，可确定银行存款符合性测试范围。一般包括：

(1) 银行存款收支业务授权与经办、经办与记录、经办与审核的职务是否相分离。

(2) 银行存款票据签发与保管、保管与会计职务是否相分离。

(3) 银行存款日记账与总账的登记者是否相分离。

(4) 银行存款日记账与银行对账单是否定期核对，是否在稽核人员监督下进行。

(5) 银行存款日记账与总账的核对是否在稽核人员监督下进行。

(6) 稽核人员是否对银行存款记账凭证与原始凭证进行核对。

(7) 是否定期编制银行存款调节表，未达账款是否得到检查。

(8) 银行存款票据是否由专人签发，银行存款票据保管与印章保管是否相分离，银行存款票据的领用是否经批准并签收。

(9) 银行存款收支原始凭证是否经审核后送交财会部门，收支业务发生是否经审批并授权经办，收付款凭证是否连续编号。

(10) 出纳人员是否对银行存款收支的原始凭证审核、填制或取得结算凭证，办理结算后是否加盖“收付讫”戳。

(11) 银行存款数、付款凭证编制依据是否审核无误、是否经财会主管审签后传递、过账、据之登记总分类账和日记账，且是否与之核对相符。

(12) 银行存款总账和日记账是否核对。

2. 银行存款业务控制符合性测试

银行存款业务控制符合性测试是证实其业务控制措施执行的有效程度，其内容一般包括上述银行存款业务控制系统健全性调查所涉及内容是否具备控制标志，如职务分离、复核、签领、保管等责任人的签字盖章的检查等。

3. 银行存款实质性检查

(1) 检查银行存款收付业务

检查银行存款收入事项的正确性、合理性、合法性。“银行存款”账户采用序时核算方式，它的收入事项都要在“银行存款日记”账中反映。因此，检查银行存款收入事项的正确性、合理性、合法性，一般是通过检查“银行存款日记账”和收款凭证的有关记录，检查其是否符合财经法规和银行结算纪律的规定。主要检查下列事项：

银行存款收入事项是否以会计制度规定的合法凭证作为记账依据，记录与记账凭证数额是否相符，内容是否合法。

各项现金收入是否按照银行规定及时送存银行。

凡存入或转入银行存款账户的款项，是否符合政策、法令，有无将供应合同单位商品售给投机倒把分子而收存大量现金，有无非法将银行账户借给其他单位和个人使用等。

综上，检查银行存款收入事项，基本可分二种情况：一是企业是否将收到的现金或现金支票及时送存银行，有无截留坐支情况发生；二是送存银行款项是否与银行收款通知数额相符。

检查银行存款支出事项的正确性、合理性、合法性。检查银行存款日记账，确定银行存款支出事项是否符合政策、法令和银行结算纪律的规定，有无挪用、贪污或其他舞弊现象。银

行存款结算户付款方式主要有两种：一种是由企业签发支票，提取现金或支付货款、费用；另一种是由银行根据结算方式的规定，主动从企业结算户转出款项。一般支付方式，大多数是使用支票结算。因此应将支票的签发、使用作为银行存款支出检查的重点。检查采用支票结算方式支付的款项主要有下列事项：

检查企业使用支票和进行核算的情况。检查企业签发支票是否指定专人；开出支票是否记载收款单位和支款用途，有无签发空白支票、远期支票等情况；签发即期支票是否记入结算户账户；作废支票是否注销及妥善保管，其支票存根是否注册作废的原因。

检查支票支付事项内容是否正确、合理、合法。

检查现金支票支付事项与相关业务是否相符，如提取现金支付工资，要核对开出支票数额与工资支付表数额是否相符；提取现金偿还应付款项或短期借款，要检查其偿还数额及债款的真实性、准确性。要注意是否利用银行账户代其他单位或个人套取现金。

检查支票支付费用或预付款项，其内容是否合法，数额是否正确，有无弄虚作假等情况发生。

检查空白支票的签发。按有关规定，企业使用支票结算方式购买材料等，如果事前不能确定金额，应经本企业领导人批准，财会部门可在以下条件下允许签发不填金额的支票：

a. 签发支票只限于转账支票，并要在支票上写明收款单位名称、签发日期、用途和限额，并规定限期报账。

b. 企业财会部门必须采取相关措施，以加强对支票的管理。如规定有权填写支票金额的采购人员，必须经企业领导批准；签发空白支票应进行登记或办理借领手续；要严格借领空