

学校的理想装备

电子图书·学校专集

校园网上的最佳资源

无敌保险箱—会计错弊防范手册



## 管理精英宣言

我是不会选择去做一个普通的人。如果我能够做到的话，我有权成为一个不寻常的人。我寻找机会，但我不寻求安宁。我不希望在国家的照顾下成为一名有保障的市民，那将被人瞧不起而使我痛苦不堪。

我要做有意义的冒险。我要梦想，我要创造，我要失败，我更要成功。

我绝不用人格来换取施舍；我宁愿向生活挑战，而不愿过有保证的生活；宁愿要达到目标时的激动，而不愿要乌托邦式毫无生气的平静。我不会拿我的自由去与慈善作交易，也不会拿我的尊严去与发给乞丐的食物作交易。我决不会在任何一位大师的面前发抖，也不会为任何恐吓所屈服。

我的天性是挺胸直立，骄傲而无所畏惧，勇敢地面对这个世界。所有的这一切都是一位企业家所必备的。

# 无敌保险箱——会计错弊防范手册

## 《无敌保险器——会计错弊防范手册》会计错弊与防范综述

## 一、会计错弊的涵义及成因

### 涵义

1. 会计错误和会计舞弊。会计错误是指会计人员或有关当事人在计算、记录整理、制证及编表等会计工作或与会计有关的工作中，由于客观原因所造成的行为过失。会计舞弊是指会计人员或有关当事人为了窃取资财而采用非法手段进行会计处理的一种不法行为。

### 2. 会计错误与会计舞弊的区别

会计错误与会计舞弊都是与会计原则、会计目的相悖的，都不利于会计职能的充分发挥。这类问题发生后，都会造成会计资料之间或会计资料与实际经济活动的不符。但会计错误与会计舞弊有着本质的区别。尽管如此，但二者之间并没有不可逾越的鸿沟。错误和舞弊在一定条件下可以相互转让。某些舞弊者也往往借错误之名行舞弊之实，即采取故意制造错误的手法达到不良企图。因此，在实际工作中，必须结合各种因素，正确区分错误和舞弊，恰当处理两种性质不同的错弊行为，以达到保护无辜者，惩治违法者的监督目的。

错误与舞弊主要区别如下：

#### (1) 原因不同

错误形成的原因是客观的，是行为人不精通业务、技术和政策，不精心操作以及单位管理不善造成的；而产生舞弊的原因，却是行为人经不住物质利益和管理漏洞的诱惑，侥幸或故意为之所造成的。

#### (2) 手段不同

错误产生时行为人没有采取故意手段，错误发生后行为人也去实施掩盖手法；而舞弊则不同，行为人在舞弊时就采取篡改凭证、重复报销等故意手段，舞弊后又往往实施销毁证据、转移钱物等掩盖手法，所有手段都是围绕着舞弊这个中心目的而策划和实施的。

#### (3) 形式不同

错误一般表现为原理性错误和技术性错误，错误形式比较明显，如借贷不平、书写错误等，可以通过正常业务程序得以自我校验并改正；而舞弊在形式上则较为隐蔽，迹象不明，结果难查，一般通过正常业务程序难以发现和纠正，如开具虚假发票、虚列成本费用等，就比较隐蔽和难以查证。

#### (4) 目的不同

错误不是行为人故意所为，行为人不以实现错误的结果为目的，也即不以侵吞钱物、粉饰财务状况为目的；而舞弊则恰恰相反，行为人正是为了实现舞弊的结果，如贪污公款、盗窃财物、提供虚假财务报表等，而筹划、制造和掩盖舞弊行为。

#### (5) 结果不同

错误是由于无意所为，因此，其结果在数值上可能是正数也可能是负数；在形式上可能是不影响核算内容的形式性错误，也可能是影响核算内容的实质性错误；此外，错误的数额一般较小，且不据为己有。但舞弊，其结果在数值上，若是侵吞财产一般表现是实物负差（财产短缺），若是粉饰财务状况则是帐面正差（利润增加）；在形式上，一般是对核算内容有影响的实质性错误；最重要的是，舞弊所形成的结果，总是使国家、集体或他人资财遭受损失，行为人或行为人所在单位获取非法所得或收益，如个人虚报冒领、

骗取钱财，单位虚列成本、偷漏税收等。

#### (6) 性质不同

由于错误和舞弊在原因、手段、目的等方面的本质不同，决定了二者在性质上的截然相反，即前者属于一种过失行为，而后者则属于一种不法行为。

#### 会计错弊的行为主体

1. 会计人员。会计人员是会计核算与管理活动的主体，直接且经常参与会计工作或活动。某个会计人员或几个会计人员合谋、为达到不良目的而进行非法的会计处理。如涂改发票、伪造单据、利用非本单位业务凭证进行欺骗，虚报费用。又如在现金日记帐上虚增、虚减合计数，窃取库存现金。

2. 会计人员和单位领导。单位领导人员指使会计主管人员、会计人员或与这些人员共谋，为了偷漏税款、损害国家利益进行非法的会计处理。而受指使的会计人员未向主管部门或审计机关反映详情，这时的行为便是受指使的会计人员和单位领导。受指使的会计人员和单位领导同样负有法律责任。

3. 受指使的会计人员若向主管部门和审计机关作了反映，这时行为人是单位领导，单位领导负法律责任。受指使的会计人员不负法律责任。

4. 单位职工或其他有关人员为窃取国家财产或集体资财利用单位内部管理制度不健全而造成会计处理不合法，这时会计弊端的行为人是单位职工或其他有关人员。如单位的采购员利用会计部门内部管理制度不健全虚报多报、重报差旅费。

#### 会计错弊的特征

1. 多样化。如随意提供坏帐准备金，未对资本金予以保全、未按规定进行产品成本与销售成本计算等；再如对于营业外支出，既存在过去虚列多列等问题，也增加了将有关违反税法

法支付的滞纳金、罚款列入营业外支出后，在计缴所得税时，未将其计入应税所得中的问题，等等。

2. 复杂化。我国实施新的会计与税务制度，在一定程度上有利于与国际惯例接轨，其总体效果是减少了国家以行政手段对会计工作及其所反映的经济活动的管理，增强了企业与会计主体自我会计设计与管理的能力与机会。应该说，这是科学与合理的。但是，也应该看到与预测到，在我国目前各种经济制度新旧交替、会计与税制尚未真正与国际接上轨的背景下，企业与会计主体自我会计设计与管理机会的增加从一定意义上讲也促成了制造会计错弊的动机与机会；这样，在缺乏外部强有力制约的情况下，加之上述会计错弊又呈多样化特征，就使得会计错弊又更趋复杂化了。

3. 隐秘化。隐秘，是会计错弊固有的特征。在会计错弊趋于多样化与复杂化后，这种固有的特征也就更加明显了。

#### 会计错弊的成因

##### 1. 造成会计错弊的客观原因

(1) 由于会计人员或有关当事人不熟悉会计原理。会计原理是会计人员处理会计业务的基本理论、基本方法和基本原则。会计人员若是生手，工作起初对此不甚熟悉就会造成会计错误。

(2) 由于会计人员或有关当事人工作疏忽。会计人员或有关当事人工作粗心、责任心不强也会造成会计错误。如会计凭证上的有关数字计算错误，帐户记串、记重等会计错误，其形成原因并不是当事人不懂业务，而是由于其工作粗心和疏忽所致。

(3) 由于会计人员或有关当事人不了解有关会计制度及有关财经法规。会计人员必须按照会计制度和财经法规对本单位、本部门的经济活动进行核算与监督。如果会计人员对国家的会计制度和财经法规不熟悉、不了解,就会造成会计错误。如新的会计制度和法规颁布后,会计人员未及时学习和掌握,在工作中就会出现执行已废止了的会计制度和法规的会计错误;对新的会计制度和法规理解不准,在执行中也必然会出现偏差,就会形成会计错误。

(4) 由于企业或单位的管理混乱,制度不健全。单位或企业财会部门、物资保管部门与使用部门之间若在工作程序与管理制度上不配套不协调,就会造成有关帐证、证证、帐帐、帐实等不符。如有的单位在材料领用手续上,不是根据生产任务制定用料计划,然后根据用料计划和生产进度制领料凭证,经生产班组、车间签证后到仓库领料;而是随意领发材料,缺乏部门、人员之间的控制手续。这样就会造成材料及成本帐证、帐帐、帐实不符的问题。

可见,造成会计错误的主要原因是客观环境。但值得说明的是,有些会计弊端有时是以上述客观环境或原因为遁词或挡箭牌而出现的。如利用单位管理混乱、制度不健全而故意多报报销费用,或以自己不了解新颁布的会计制度为借口,故意进行不合规定的会计处理等。

## 2. 造成会计错弊的主观原因

(1) 具有制造会计弊端的外部的客观环境和条件。这种客观环境可以从两方面分析:一方面是大环境,这主要是国家缺乏强有力的宏观经济调控机制,经济监督系统不完善,存在执法不严、执法犯法的问题。如目前,审计监督与财政、银行、税务等经济监督形式存在诸多不协调、不一致的问题,对经济活动存在要么重复监督、要么无人监督的现象,没有形成以审计监督为中心的健全有效的经济监督系统;在经济监督过程中,审计或其他专业经济监督形式的监督人员执法不严,甚至执法犯法。这样,就为企业或单位制造会计错弊(会计弊端)提供了大气候。又如,社会上的不良风气,也为有关人员贪污、挥霍公款,为会计错弊制造了氛围。另一方面是小环境,这主要是从某一单位或部门的角度讲,在其内部存在着管理混乱、内部控制系统不健全,如企业或单位的会计基础工作薄弱,未按规定建立健全内部审计等经济监督机构,在职工中未经常地、正确地进行经济法制教育,致使单位职工缺乏法制观念等,所有这些都为有关行为人制造会计错弊提供了可乘之机。

(2) 具有制造会计弊端的不良动机或企图。有关人员制造会计弊端尽管需要有客观环境和条件,但根本原因还是其内部行为动机或企图。一些单位的领导、会计或其他职工本位主义、小集团思想、私欲观念严重,法制观念淡薄,只想着本单位、本企业及个人的利益和名誉,不惜巧取豪夺国家和人民的利益,弄虚作假,化大公为小公甚至化公为私。这是会计错弊形成的根源,因为会计错弊作为一种违纪的表现形态是自古就有的,可以说是随着会计的产生而产生,伴着会计的发展而变化与复杂,而且会计错弊还得随着会计的不断发展与科学程度的提高而越来越多样化、隐秘化与复杂化。会计错弊的这种变化着的特征都是与社会、经济、政治等制度相关联的。伴随社会发展与进步的阴影——私欲,在社会发展过程中只有表现形式与程度不同,但并不能得到消除,这种情形在会计上的表现就是制造会计错弊,以达到满足私欲的目的。

## 二、会计错弊的手段及其危害

### 会计错弊的手段

#### 1. 不开发票

不开发票，指行为人利用职务之便，收取款项，不开发票，挪用或占有收入，同时，偷漏税收。其具体有：

(1) 行为人收取款项，不开发票，不予报帐，收入占为己有。

这种行为多发生在收取罚没收入、提供劳务和出售帐外物资等活动中。

(2) 行为人收取款项，不开发票，按领导旨意，交存小金库或私自瓜分。

(3) 行为人收取款项，不开发票，单位偷漏税收。

国家规定，单位销售货物或提供劳务，需根据普通发票收入数额征收营业税，根据增值税专用发票计算增值税，根据流转税计交城建税和教育费附加，根据应税利润总额交纳所得税。不开发票，则可漏计以上税收。

#### 2. 开白发票

开白发票，指行为人开具或索取不符合正规凭证要求的发货票和收付款项证据，以逃避监督或偷漏税收的舞弊手段。其主要手法有：

(1) 打白条，顾名思义就是以个人或单位名义，在白纸上书写证明收支款项或领发货物的字样，作为发票。

(2) 以收据代替发票。

(3) 以发票存根联、记帐联等充作报销联。

(4) 不按发票规定用途使用发票，如以饮食服务行业发票代替零售、批发商业发票等。

(5) 不按发票规定要求开具发票，如不加盖财务专用章等，有关人员不签字等。

#### 3. 阴阳发票

阴阳发票，也称阴阳术或大头小尾，是指行为人在开具发票等凭证时，根据需要在存根联、记帐联、收款联和报销联上各填具不同的数量和金额。其具体手法为，在开具发票时，在报销联前垫上异物，使该联成为空白，然而再按需填具空白联，或者干脆将报销联撕下，按需填写，从而形成报销联同其他各联不同的阴阳发票，阴阳发票表现为：

(1) 收入款项时，将报销联按实际收到的数额填写，交付款人收执，而将收款联、记款联和存根联较小数额填写，贪污其差额。此法多发生在小型零售企业，以及收取管理费、劳务费、咨询费、罚没款等非实物资产或处理废旧物资、边角料等帐外物资业务中。

(2) 支付款项时，要求收款单位在发票联上多开具金额，而实际只按应付帐款支付款项，将报销后的差额据为己有。

#### 4. 虚开发票

虚开发票，指行为人在开具发票时，除在金额上采用阴阳术外，还开列虚假品名、价格、数量、日期等，以蒙混过关，便于报销。具体手法为：

(1) 虚假品名。用便于报销的物品名称代替不符合报销要求的实物名称。如购化妆品开列为劳保用品，购营养品开列为药品等。

(2) 虚假价格。按需要开列价格或按照虚假货物品名开列相符合的价格。根据收款方、付款方作弊的不同要求，虚假价格具有高开、低开、平开三种方式。



(3) 虚假数量。按需要开列数量或配合虚假货物价格开列数量。根据收款方、付款方作弊的不同要求，虚假数量具有多计、少计、等计三种方式。

(4) 假票真开。用假发票开具真实业务。

#### 5. 模仿签字

模仿签字，指行为人模仿单位主管人员的笔法，在不符合报销规定的发票、收据等凭证、文件上，签署诸如“同意报销”等批示，以及主管领导的签名，以骗取“同意”的作弊的方法。这种作弊方法，被财务人员使用具有隐秘性，被其他人员使用也具有很强的欺骗性，尤其是在财务主管领导不经常检查会计凭证的单位。如某单位报销程序和手续为：金额超过 50 元者由单位领导审批，交会计（兼出纳）报销；金额不足 50 元者由办公室主任（兼财务科长）审批，交会计（兼出纳）报销。该会计员将私自购货的发票覆盖在领导签字上面模仿签字，在不到两年的时间里，频繁使用该手法 52 次，作弊金额达 24000 余元。

#### 6. 私刻公章

私刻公章，指行为人不经单位授权和主管部门审批，私自刻制或委托他人刻制单位行政公章、财务专用章的不法手段。由此刻制公章，尤其是通过专业人员刻制的公章，一般能达到以假乱真的程度，因而具有很强的欺骗性。例如，上海沪东汽车运输公司留职停薪人员徐某即采用这种手法，私刻了一枚吴淞皮件厂公章和一枚财务专用章，通过熟人搞到一张该厂营业执照复印件、一张空白购销合同和一张作废的空白商业承兑汇票，骗取海南省海口市“双江”实业公司价值 55 万元的双绉丝绸面料，致使该公司蒙受较大损失。

#### 7. 伪造帐证

伪造帐证，指行为人使用涂、改、刮、擦以及利用化学药品等方法更改帐簿或凭证的日期、摘要、数量、单价、金额、会计科目、填制单位或接受单位名称，或者采用伪造印鉴、冒充签名、涂改内容等手法，制造证明经济业务的原始凭证、记帐凭证和明细帐、总帐、会计报表，以实现舞弊或粉饰目的。例如，某农药厂职工利用一张字迹模糊、只有小写金额没有大写金额的药费发票，在金额“0.87”元前添写“12”，改为 120.87 元，同时按 120.87 元添写加大金额，在财务科顺利报销。

#### 8. 盗用凭证

盗用凭证，指行为人购买、索取或窃取空白原始凭证或结算凭证等，私自填制，以隐匿收入或虚报冒领。盗用凭证包括“盗”和“用”凭证两个方面。

“盗”包括购买空白发票、索取空白发票、窃取空白发票和伪制空白发票等非法获取凭证的行为。“用”包括窃用空白凭证、虚构经济业务，用于报销；窃用空白收据，收款不入帐；窃用空白发票，销售收入不入帐；窃用领料单，冒领物品；窃用空白支票，冒领存款等。

#### 9. 隐匿帐证

隐匿帐证，也称缺号漏帐或消帐灭迹，指行为人为掩盖事实真相，隐匿或销毁证明经济业务的凭证或帐簿。隐匿帐证主要包括：

(1) 隐匿能证明帐务收入的原始凭证存根，造成缺号，不予记帐，贪污收入。根据会计制度规定，凭证必须连续编号，作废者要加盖“作废”戳记并妥善保存，作弊者为逃避检查，撕去与作弊行为有关的凭证存根。

(2) 隐匿能证明不法经济行为的原始凭证、记帐凭证或帐簿报表，造成

有帐无证，或帐表俱无，难于查清，这多发生在作弊迹象即将暴露或内部控制不严格的单位。

#### 10. 重复报销

重复报销，指行为人将一项经济业务报销两次或两次以上。其具体手法是：

(1) 报销某项经济业务时，不注销发票，以后再用该发票报帐。

(2) 在一项经济业务取得几份或几联原始凭证时，先用一份或一联凭证报销一次，然后再用另一份或另一联凭证重复报销。

#### 11. 变相报销

变相报销，指行为人对不符合报销规定的支出项目采取更改名义、内容、方式等方法，变换为合法项目加以报销的作弊手段。具体手法有：

(1) 化整为零。对数额超过规定限额的支出，分数次进行报销，使每次金额都在允许范围内。

(2) 化明为暗。对内容不符合报销范围的支出项目，以合乎规定的名义报销。如出差期间，将用餐费计入住宿费，变相报销。

(3) 以此补彼。对不符合报销规定的项目不予报销，但在其他合规项目中多计报销金额或以其他名义予以补偿。如司机违犯交通规则被罚款，按规定不予报销，但领导却批准给予相应金额的加班补助。

#### 12. 坐支现金

坐支现金，指行为人违反现金管理制度，将应交存银行的收入或应由银行结算的支出，不通过银行办理，而直接以收入的现金进行支出并不通报开户银行的作弊手段，主要手法有：

(1) 收入现金不入帐，直接用于支付货款或帐外支出。

(2) 购销货物不结帐，物物交换，变相坐支。

(3) 谎报特殊需要，要求坐支，实则为无理坐支。

#### 13. 套取现金

套取现金，指行为人将银行存款和非现金结算凭证，非法转换为现金或现金支票的作弊手段。主要方法有：

(1) 将本单位的非现金结算凭证存入外单位的银行帐户，然后从外单位提取现金或现金支票。

(2) 用非现金结算凭证支付货款，将货物转卖，换取现金。

(3) 将外单位的非现金结算凭证，存入本单位和开户银行，然后由本单位交付现金或签发现金支票。

#### 14. 公款私存

公款私存，指行为人将本单位款项以个人名义开户，在银行中存储的作弊手段。具体弊端为：

(1) 行为人非法食息。

(2) 行为人挪用或私自出借公款。

(3) 私存公款，形成单位“小金库”，用于不法支出。

(4) 私存公款，单位逃避债务和银行监督。

#### 15. 公款私汇

公款私汇，指某些拖欠银行借款的企业，将单位外埠收入以私人名义汇至本企业，以逃避银行债务。如某企业于5年前在某工商银行借有一笔50万元贷款，到期后该企业屡催不还。今年该企业在外地施工收入80万元，为

逃避银行债务，便以私人名义汇至本企业。

#### 16. 出借帐户

出借帐户，指行为人将本单位银行帐户非法借予他方使用。具体手法是：将外单位现金存入本单位银行帐户，同时开出一张等额转帐支票，以本单位名义付款给指定单位或借用帐户者，而在会计上不作处理。

#### 17. 多头开户

多头开户，指行为人在不同银行中分别开设帐户，根据需要不同资金在不同帐户中结算，以隐匿资金或逃避银行监督。如某单位在工商银行、建设银行、农业银行中各开立一帐户，分别将债务在工商银行中结算，将债权在建设银行中结算，而将帐外资金在农业银行中结算，以逃避其在工商银行中的借款和未付客户的货款。

#### 18. 空头支票

空头支票，指行为人在银行存款不足的情况下，签发票面额大于银行存款金额的支票，以欺骗客户的作弊手段。如某企业资金困难，又急需购买一批材料，即签发空头支票交付对方，骗取该批材料。

#### 19. 盗用支票

盗用支票，指行为人利用职务便利，窃取支票使用或未经许可私自签发支票的作弊手段，具体手法有：

(1) 出纳人员私自签发支票，支付私人费用或向银行提取现金占为己有。

(2) 业务人员私自签发因业务需要取得的已盖章的空白支票，支付与单位业务授权无关的费用，或向银行提取现金占为己有。

(3) 单位职工或社会人员私自使用捡拾、盗窃或其他途径非法取得的支票。

#### 20. 设小金库

设小金库，也称小钱柜，指行为人在规定资金或基金之外，私自筹集或转移资金，帐外私自存储以供本单位自由支配的作弊手段。主要手法有：

(1) 变卖废旧物资、帐外物资，收入不入帐。

(2) 收取管理费、劳务费、罚没收入等，不报帐，私自存入小金库。

(3) 收回已注销的应收帐款，应收票据以及业务人员上交的回扣、折让、损失补偿等，不入帐，私自存入小金库。

(4) 停薪留职人员工资、兼职人员所交收入等，私自存入小金库。

(5) 公款私存，公物私卖，进入小金库。

(6) 转移收入，截留利润，逃税漏税，进入小金库。

#### 21. 设小仓库

设小仓库，指行为人私自筹集或转移应记录在帐上的财产物资，帐外私自存储，供本单位自由支配或变现的作弊手段，主要手法有：

(1) 隐匿产量，转出产品。

(2) 多报消耗，转出材料。

(3) 虚报库存盘亏和损毁，转出材料和产品。

(4) 虚报外购材料或发出商品途中损失。

(5) 筹集废旧物资、回收包装物等帐外物资。

#### 22. 白条抵库

白条抵库，指行为人违反财会制度和处理手续，用便条、收据、临时凭

证等来抵充现金或实物的作弊手段。主要形式有：

- (1) 出纳人员挪用现金，以白条充作现金。
- (2) 单位职工和领导借用现金，出纳人员同意出借，以白条抵库。
- (3) 仓库保管人员或单位人员私借库存实物，以白条充抵库存。

### 23. 无证记帐

无证记帐，指行为人为人无会计凭证而进行帐务处理的舞弊手法。按规定，除结帐凭证和更正错误记帐凭证可以不附原始凭证外，一切帐户都必须以合规的记帐凭证和合法的原始凭证为依据，发生无证记帐的原因，除少数因缺乏会计基础知识违反记帐规则外，大多是用作粉饰或舞弊的手段。它同汇总增列和汇总减列一起，常被概称为“飞过海”或“瞒天过海”。主要手法为：

(1) 无原始凭证编制记帐凭证。如某企业为粉饰财务状况，虚构产品销售，授意财会人员设法增加 100 万元销售收入，财会人员即直接编制记帐凭证：“借，应收帐款 1000000 元，贷：商品销售收入 1000000 元”，摘要填写为销售商品给某公司，并据以记帐。

(2) 既无原始凭证又无记帐凭证，凭空直接记帐。如上例也可以不填制记帐凭证，直接在“商品销售收入”和“应收帐款”明细帐中登记：在摘要栏中填写“销售商品给某公司”，在金额栏中分别贷记 1000000 元和借记 1000000 元，并虚构日期、记帐凭证号码等。

### 24. 错计误写

错计误写，指行为人在财会税处理中，故意制造计算错误和书写错误，以掩盖作弊的手法。计算错误和书写错误，通常属于无意差错，某些作弊者常常利用这种观念，在收付货款、分配费用和制证、记帐、编表等会计计算和书写中，故意制造计算错误和书写颠倒、移位和笔误等，达到贪污或粉饰的目的。主要手法有：

(1) 多列收入法。收取货款或劳务费用，若不凭票报帐，便故意错误地多计多收应交款项，贪污差额。

(2) 少列收入法。收取货款或劳务费用，若凭票报帐，便故意错误地少列实收款项，贪污差额。

(3) 多列支出法。错误地多计支出数额，为有关人员谋取误差款项，或多列料、工、费使用量，调节成本利润。

(4) 少列支出法。为粉饰财务状况，故意少算料、工、费，虚减成本，虚增利润。

(5) 故意颠倒。根据需要两个位置相邻、大小不等的数字，故意颠倒次序，进行舞弊。此在制造收入、支出弊端时，大小数字具有不同的颠倒方法。

(6) 故意移位。根据需要，故意将小数点前后移位，扩大或缩小收支数额，进行舞弊。

(7) 故意笔误。根据需要，故意误写收支数额，进行舞弊。

### 25. 重漏错帐

重漏错帐，指行为人在登记明细帐和总帐中，为实施不法行为，而故意采取重复记帐、遗漏记帐和错误记帐等手法，以掩盖舞弊行为。重帐、漏帐和错帐，在会计处理中通常属于无意差错，但故意重帐、漏帐和错帐，则是不法分子作弊并掩盖弊端的手段。其主要手法有：

(1) 单向重帐。即重复登记帐户借户或贷方，此法往往配合使用单项漏

帐或缩小其他科目借方或贷方金额，以保持总额平衡。如在产品销售收入分类帐贷方重复登记一笔销售业务，而在应付帐款明细帐中漏记同等数量的贷方发生额，则可虚增收入和利润。

(2) 双向重帐。即重复登记借贷双方帐户。此法多用于粉饰财务状况，如对一笔“应收帐款”和“营业外收入”业务，在各自分类帐中重复登记，则可调节利润。

(3) 单向漏帐。即遗漏登记帐户借方或贷方，此法往往配合使用单向重帐或扩大贷方、借方金额，以保持借贷平衡。如在登记“制造费用”分类帐时，漏记借方或贷方，则会减少或增加成本费用，调节利润。

(4) 双向漏帐。即借贷双方都遗漏记帐。如在“银行存款”帐户借方和“预收借款”帐户贷方，各漏记一笔2000元的业务，则可将该笔存款转移或贪污。

(5) 错记方向。即将应登记借方科目的业务故意记入贷方，或将应登记贷方科目的业务故意记入借方。

(6) 错记帐户。即将应登记在该帐户的业务故意登记在其他帐户，或将应登记在其他帐户的业务故意登记在该帐户。

#### 26. 汇总增列

汇总增列，指行为人在汇总凭证和结帐等过程中，加总时故意同时多加借贷双方金额、虚增凭证或帐面金额，并保持借贷平衡的作弊手法。如对支出现金业务，按正确方法和金额编制凭证并记帐，但在加总小计或合计时，多计现金贷方数和对应帐户借方数，这样总帐科目借贷余额相等，但现金帐面余额少于实际库存，其帐实差额则可供作弊者使用。

#### 27. 汇总减列

汇总减列，指行为人在汇总凭证和结帐过程中，加总时故意少加借贷双方金额，减少凭证或帐面金额，并保持借贷平衡的作弊手法。如在分配工资费用时，为粉饰财务状况，故意漏列工资额10000元，按此编制“管理费用”和“应付工资”汇总凭证并记帐，则可减少管理费用10000元，虚列利润10000元，达到粉饰财务状况的目的。

#### 28. 早收晚解

早收晚解，指行为人利用职务之便，把收到的现金或其他可以兑现的支票、票据等，在规定时间内不记帐，不交存银行，以非法使用的作弊手段。具体手法是：

(1) 收到的现金、支票和票据，不在规定时间内解交开户银行，以便使用。

(2) 收到的现金、支票和票据，在规定的时间内交存到非开户银行，侵占利息并伺机挪用或侵吞。

(3) 收到的现金、支票和票据，暂不记帐和交存，待下次收到款项时才作上一次的凭证和帐务处理，并解交银行，依次循环，挪用金额。

#### 29. 多收少解

多收少解，指行为人利用职务上的方便，将收到的现金或其他可以兑现的支票、票据等，按较少数额交存银行和记帐，而将差额挪用或侵吞的作弊手段。具体手法有：

(1) 对于收到的现金，不按规定数额交存银行，少解交数额超过库存现金限额用于坐支、挪用或贪污。

(2) 对于同日收到的几份支票、应收票据等，抽取一二份不解交开户银行，以挪用或贪污。

### 30. 早领晚付

早领晚付，指行为人利用经手领发款项的机会，领取款项后不按规定期限交付，从中挪用的作弊手段。具体手法有：

(1) 采购物资业务中，领取货款后不及时交付卖方，挪用、私存或借给他人使用。

(2) 发放工资业务中，提前一定时期从银行提取现金后，到工资发放日方发放工资，或者按规定时间从银行提取现金，超过工资发放日一定时期才发放。

(3) 发放工资业务中，为他人代领工资，领取现金后不及时交付本人，从中挪用。

(4) 在其他支付现金业务中，领取现金暂不交付，非法在该期间占用资金。

### 31. 多支少付

多支少付，指行为人利用支取款项的机会，不按实际支取数额交付款项，从中截留的作弊手段。具体手法有：

(1) 超过规定数额支取现金，按规定数额交付现金。例如在领取临时工工资时，以各种理由设法多领取工资，按既定标准发放工资。

(2) 按规定数量支取款项，却按较少数额支付款项。如某出版商按 30 元/千字稿酬从出版社领取稿费，却按 20 元/千字稿酬支付作者。

### 32. 以多报少

以多报少，指行为人在会计处理时，故意少报实际收支数额，进行贪污或粉饰的作弊手段。具体手法是：

(1) 在财务收入方面，少报某项业务收入，转移为帐外资财进行侵吞，或少报本期收入转移到下个会计期间调节利润。

(2) 在财务支出方面，少报某项费用支出，降低产品成本，或少报本期成本支出，虚增本期利润。

### 33. 以少报多

以少报多，指行为人在会计处理时，故意多报实际收支数额，进行粉饰或贪污的作弊手段。具体手法是：

(1) 在财务收入方面，少报某项业务收入，转移为帐外资财进行侵吞，或少报本期收入转移到下个会计期间调节利润。

(2) 在财务支出方面，多报某项业务收入支出，差额落为已有，或者多报本会计期间支出，虚减成本。

### 34. 以领代耗

以领代耗，指行为人将领而未用的材料物资作为实际耗用处理财务，以调节产品成本和本期利润。具体手法是：领料车间或其他部门按规定手续领取材料物资，在即期内少用或不用，财会部门则按领料单作全部耗用的财务处理。

### 35. 以物抵款

以物抵款，指行为人以材料、产品等货物，充抵债务或支付工资，而作销售处理，隐瞒商品收入，偷漏流转税和所得税。

### 36. 以物易物

以物易物，指行为人利用本单位的产品直接交换外单位的材料物资，不作采购和销售处理，从而逃漏税收的作弊手段。具体弊端为：

- (1) 不通过银行结算，逃避银行监督和结算费用，造成资金体外循环。
- (2) 不作采购处理，致使材料采购成本和产品成本核算不实。
- (3) 不作销售处理，致使产品销售收入和本期损益核算不实。
- (4) 不作销售处理，漏交所得税、增值税、城建税和教育费附加。

#### 37. 以劣充优

以劣充优，亦称以次充好，指行为人利用次等品、劣等品冒充优质品，换取私利的作弊手段。具体方法有：

- (1) 在物资采购中，购买次等品、劣等品充当优质品，骗取等级差额收入。
- (2) 在产品销售中，以次等品、劣等品，充当优质品报帐，骗取等级差额收入。
- (3) 在货物运输途中，以次等品、劣等品调换采购的优等品，骗取优质材料和产品等实物。
- (4) 在物资保管中，以次等品、劣等品顶换优质品，转移或盗卖优等品。
- (5) 在货款结算中，按次等品价格计收优等品价款，损害公家利益，换取人情或利益。

#### 38. 以优充劣

以优充劣，指行为人利用优质品充当次等品、劣等品，换取私利的作弊手段。具体手法是：

- (1) 在处理废旧物资、劣等品、次等品时，夹带优质品实物，换取价值差额。
- (2) 将优质品按劣等品、次等品价格处理，照顾关系单位或为本单位职工变相谋取私利。
- (3) 用优质品发票报销劣质品实物，骗取价值差额。

#### 39. 以旧换新

以旧换新，指行为人借助职务便利，用旧物品冒换新物品进行作弊。具体手法有：

- (1) 在物资保管过程中，窃取库存实物后，用废旧物资顶替。
- (2) 在办公用品使用中，用旧物品换取新物品，如用自己旧照相机、录相机和电视机，换取单位新照相机、录相机和电视机等。

#### 40. 以贱抵贵

以贱抵贵，指行为人以外观、型号、规格大都相同，但价值低廉的物品充当价值较高的物品，侵吞价值差额。具体手法有：

- (1) 在物资采购过程中，购买廉价品，按高价品报帐，骗取价值差额。在货物运输途中，以廉价品调换高价品，盗卖或占有高价值的实物。
- (2) 在产品销售过程中，以廉价品冒充高价品，欺骗客户，侵吞价值差额。

- (3) 在物资保管中，以廉价品顶替高价品，转移或盗卖高价品。

#### 41. 以伪充真

以伪充真，指行为人利用假冒伪劣产品冒充名优产品，侵吞价值差额的作弊手段。在供应、生产、销售、保管和财务结算等环节，都可通过以伪充真进行舞弊：

- (1) 在采购物资中，购买伪劣产品，按优质产品报帐。
- (2) 在生产过程中，用伪劣材料，生产伪劣产品，按优质品包装和入库。
- (3) 在销售产品中，用伪劣产品冒充优质产品出售。
- (4) 在货物运输途中，以伪劣产品调换名优产品。
- (5) 在货物保管中，以伪劣产品替换名优产品。
- (6) 在财务结算中，以虚假凭证冒充真实凭证，虚报冒领。

#### 42. 私吞回扣

私吞回扣，指行为人在购销业务中，利用职务便利，索取或接受回扣，不报帐、不交公，占为己有的作弊手段。主要手法有：

- (1) 在采购业务中，按照定价或双方议定价格开具发票，另按一定比例少附货款，按发票报帐，回扣占为己有。
- (2) 在销售业务中，按照定价或双方议定价格销售货物，另按一定比例多收货款，按发票报帐，回扣占为己有。

#### 43. 隐瞒退货

隐瞒退货，指行为人隐瞒购销活动中发生的退回货款或实物，进行贪污的作弊手段。主要手法有：

- (1) 隐瞒采购退货，即采购货物支付货款后，因质量、规格等不符，向对方部分或全部退货，所退货款不报帐，予以隐瞒。
- (2) 隐瞒销售退货，即销售货物收取货款后，因质量、规格等问题，对方退货，退其货款后将索回货物存入“小仓库”，或折价变卖后存入“小金库”。

#### 44. 途中转移

途中转移，通常指行为人在物资采购过程中，利用交付货物到验收入库期间，尤其是在运输途中，将物资转移盗窃而不全部入库的作弊手段。主要手法有：

- (1) 采购人员与运输人员勾结，盗卖或转移部分物资，验收时蒙混过关。
- (2) 采购人员与会计人员勾结，不经入库，只凭发货票和付款凭证记帐。
- (3) 采购人员与保管人员勾结，由保管人员填制假入库单向会计报帐。

#### 45. 匿报盘盈

匿报盘盈，是指在盘点材料、产成品、商品物资、机器设备和低值易耗品等财产物资时，对盘盈财物不报帐、不申请处理，而是隐匿转卖或转入“小仓库”等。主要手法有：

- (1) 保管员日常盘点时，对盘盈物资，不在盘点表中登记，更不在清查报告中说明，自行私吞。
- (2) 清查小组年度盘点时，对盘盈物资在盘存表中登记，请示单位领导后，不作正常处理，而是转入“小仓库”，变卖后充作“小金库”。

#### 46. 谎报盘亏

谎报盘亏，指行为人在财产清查时，虚造或夸大盘亏数额，隐匿财产。具体手法是：(1) 因责任事故造成库存物资损失，以盘亏名义报帐。(2) 监守自盗造成库存物资短缺，以盘亏名义报帐。

(3) 库存盘点时帐实相符，谎报盘亏，以便转移财产或调节财务状况。如某单位产品成本超过定额，生产车间连续几月不能领取奖金，即串通保管人员谎报本期材料盘亏，将隐瞒的材料转移到下月使用，从而使下月产品成本保持在定额之内，骗取了成本节约奖金。



#### 47. 虚报坏帐

虚报坏帐，指行为人在会计处理上故意把可靠的应收帐款、应收票据等款项，转作坏帐损失，待收回时不作财务处理，或者对已经批准转作坏帐处理的应收款项，设法催收后占为已有的作弊手法。如某电视机厂赊销给某商场价值 50 万元的电视机，不久该商场发生火灾，声称无法归还货款，经办该项业务的销售人员经过实地勘察，确认该批电视机均在外地的仓库中，并未损毁，但他一方面向本厂谎报灾情，将帐款转作坏帐处理，一方面将电视机索回转售给其他商场，从中牟取私利近 45 万元。

#### 48. 私调比率

私调比率，指行为人为调整成本或坏帐损失，上浮或下调在产品完工程度、折旧计提比率、坏帐损失计提比例等，从而改变据以计算的绝对数额。如将在产品完工程度由 50% 调整为 80%，即可使在产品多分摊生产成本。

#### 49. 暗改算法

暗改算法，指行为人不经批准，暗中更改既定的材料领用计价法、产品出库计价法、成本结转计算方法和折旧提取计算方法等，使据以计算的会计数据产生有利于企业利益的变化，达到调节成本利润或粉饰财务状况的目的。如将材料先进先出法擅自改为后进先出法，将折旧直线计算改为快速折旧法或将成本平行结转法改为逐步结转法等，均可使计算结果发生不同的变化，而为各怀不同目的的舞弊者所采用。

#### 50. 电脑作弊

电脑作弊，指行为人在利用计算机处理财会数据时，通过篡改程序和文件，制造输入和输出错误，以及销毁证据等进行作弊。目前，电子计算机在财务会计税收工作中应用越来越广泛，利用电子计算机作弊的手段也越来越多、越来越诡秘，主要手段有：

(1) 篡改程序，即利用操作计算机或维护计算机程序时，非法改动程序，制造数据处理错误。

(2) 篡改文件，即利用操作计算机或维护计算机程序之机，修改电算化帐目文件，以窃取资金财物。

(3) 错误输入，即在利用计算机输入业务数据时，故意删除、虚构或修改业务数据，从而制造错误的处理结果。例如，在输入生产费用数据时，故意漏输 1000000 元，从而可以虚减产品成本，调高营业利润。

(4) 错误输出，即在利用计算机输出处理结果时，故意重复输出或停止部分数据输出，以制造错误的处理结果。

(5) 制造病毒，即非法编制破坏性程序，并通过自我复制，自我传播，影响计算机的时间和空间效率，破坏计算机的程序和数据，扰乱计算机的正常运行，以造成经济损失、掩盖舞弊证据或混水摸鱼等。自从 1987 年美国发现第一种计算机病毒以来，病毒的种类已达数千种，技术越来越好，隐蔽性越来越强，众所周知的有“蠕虫程序”、“火炬”病毒、“黑色星期五”恶性病毒等。目前已有部分国外病毒流入我国计算机网络系统，如“火炬”病毒等；国内一些不法分子也自行制造了若干病毒程序，如“六·四”病毒等。

#### 51. 真帐假算

真帐假算，指财会人员按真实业务制证、记帐，但在核算对象、会计期间和计算数字等方面故意弄错，以进行粉饰或作弊。真帐假算采用的作弊手段很多，如“错计误写”、“重漏错帐”、“汇总增列”、“汇总减列”等。

总之，是通过制造记帐、算帐、报帐错误，达到舞弊或粉饰目的。常见手段有：

(1) 错误分配成本费用，在计算固定资产折旧、分配产品成本时，错误使用折旧率、分配率等，导致计算错误。

(2) 错误归集产品成本，如把甲产品用料记入乙产品成本等。

(3) 错误界定会计期间，如把本期利润转移到下个会计期间。

(4) 错误划分资本性支出和收益性支出，如把收益性支出错记为资本性支出，以虚增资产，减少费用，调高利润等。

(5) 错误计算在产品成本和完工产品成本，如将完工产品成本记入在产品成本，以降低完工产品成本等。

#### 52. 假帐真算

假帐真算，指行为人按照正确方法、程序核算虚假的经济业务和帐簿记录，以掩盖不法经济行为或不实财务状况。此种舞弊，首先构造假帐，然后进行正确核算，结果在运算数字上尽管是正确的，但在内容实质上却是虚假的。实施假帐真算的手段主要有：虚开发票；变相报销；以多报少；虚列成本；调整损益等。

#### 53. 虚列帐目

虚列帐目，指行为人为实现调节成本利润，逃避税收等目的，多列或少列资产、负债、所有者权益、成本费用、收入等各项业务。如虚列应收帐款，虚增销售收入，虚减生产成本等。

#### 54. 帐外设帐

帐外设帐，特指行为人在设置并记录规定财务帐簿的同时，为掩盖真相、逃避检查，暗中另行设帐，以记录不法经济活动。企业为加强管理而设置的管理性帐簿、财会人员为抵制非法经济活动而记录的揭发性帐簿，不在此列。帐外帐，各类很多，主要有：

(1) 帐外现金帐和银行存款帐，即小金库帐。

(2) 帐外资产帐，即小仓库帐。

(3) 帐外成本、权益、利润帐等。

#### 55. 虚报冒领

虚报冒领，指行为人虚假报帐、虚假报销、超量领收和冒充领收等。主要手段有：

(1) 虚报支出。伪造凭证、检拾票据或使用作废的发票，虚报差旅费、购贷款等，侵吞差额。

(2) 虚报损耗。虚报途中损耗和库存损耗，转移或变卖差额物资。

(3) 虚报折扣。购买物品时，对享受折扣的物品按原价格报帐，贪污折扣数额，或对折扣金额以多报少，贪污差额。

(4) 浮报吃缺。虚列职工人数、用工时间，或继续列报已死亡、退休、调离或辞职人员的工资，多提工资计入费用，冒领后存入小金库或装入个人腰包。

(5) 虚报生产用料，超量领料。对按定额领料的产品虚报用料定额，对不按定额领料的产品虚报实际用料数量，转移或变卖多报材料。

(6) 虚报成本费用或销售收入，调节产品成本和期间利润。

#### 56. 侵吞不报

侵吞不报，指行为人隐匿收入，不报帐、不交公而私自占有。主要手段

是：

- (1) 对于罚没款、管理费和上级拨款等，不报帐，不上交，私自扣留。
- (2) 对于货币收付和货物收发中出现的溢余，不上报处理，私自占有。
- (3) 对于销售货物或提供劳务收取的现金回扣和银行存款，按应收帐款长期挂帐，伺机挪用或侵吞。
- (4) 在销售货物、提供劳务，特别是出售帐外废旧物资时，采取少计价款，不开发票，不入帐等方式直接侵吞。
- (5) 在零售商业及服务企业，由于不是每笔业务都开发票，票面金额则可能小于实收金额，柜台人员按票面金额报交收入，侵吞差额款项。

#### 57. 借鸡下蛋

借鸡下蛋，泛指挪用公款、公物，为个人谋取私利。主要手段有：

- (1) 早收晚解。将收到的现金暂不记帐和存入银行，在此时间差内挪用公款。如现销商品不按现销报帐，而按应收帐款挂帐，在这期间私挪用现金，待归还时再冲销应收帐款。
- (2) 早支晚付。支取款项后暂不发放，在这期间私自挪用。如代领工资后不及时交付，从中挪用等。
- (3) 早领晚交。领取材料、办公用品后不及时投入使用，而是私自挪用。
- (4) 超额借款。借领差旅费、购物款和备用金等，超出实际用量，挪用差额。
- (5) 公款私存。将公款存入私人帐户或非本单位帐户，从中挪用。
- (6) 私借公款。以业务用款等名义借取公款，长期不还，私自使用。

#### 58. 寅吃卯粮

寅吃卯粮，指行为人将以后期间的利润调节至本期间，或将本期间的成本调整至以后期间。其相反行为，称为朝花夕拾，指行为人将本期利润调整至下个会计期间。二者主要手段有：私调比率；暗改算法；虚报盘盈；匿报盘亏等。

#### 59. 监守自盗

监守自盗，指行为人利用保管财物的职务便利，盗窃自己所保管的资财。具体手段有：

- (1) 验收物资时，少记入库数量，或以次充好，伺机转移或冒换帐实数量、质量差额。
- (2) 保管物资时，盗取实物，篡改帐卡，或以自然损耗、盘亏名义报帐。
- (3) 发出物资时，少发实物，或在保管帐上多记发出数量，盗取帐实差额实物。
- (4) 盘盈物资不报帐，转移或盗卖实物。
- (5) 内外勾结或内部串通，盗取库存物资。

#### 60. 里应外合

里应外合，指两人或两人以上人员相互勾结，共同作弊。主要手段有：

- (1) 采购员同保管员串通，验收物资时以少充多，以次充优，私分差额价值。
- (2) 领料员与保管员串通，领发物资时少报多领，报次领优，私分赃款和赃物。
- (3) 保管员同材料会计、成本会计串通，掩盖库存物资亏缺。
- (4) 出纳同会计串通，贪污公款。

(5) 单位领导授意财会人员作假帐，粉饰财务状况。

(6) 单位职工同社会人员串通，或盗窃财物，或转移公款，或在购销货物时侵吞差价、回扣等。

#### 61. 偷梁换柱

偷梁换柱，指暗中将甲物偷换为乙物。主要手段有：以旧换新；以次充好；以贱抵贵；以假充真等。如山东省济宁市金乡建行特大贪污案，即采取了此种手法，套取银行存款利息。在该案中，先是由案犯周某在金山储蓄所，存入大金额款项，再用空白存单填写假存单，户名、金额不变，但把存款日期提前，然后将假存单第一联和由其保管的真存单第二联交给在县支行任副行长的胡某，胡利用自己的特殊身份，到金山储蓄所以检查代办业务为名，将假存单第一联同储蓄所保管的真存单第一联进行调换。此后，胡某便通知周某持假存单第二、三联到金山储蓄所骗取银行利息。

#### 62. 移花接木

移花接木，指暗中改换业务凭证或财物记录，将一项经济业务变换为另一项经济业务或将一种财产物资变换为另一项财产物资。主要手段有：(1) 在会计处理中采取更改、调换凭证等办法，重复报销或转移资金。如将未经注销的付款单据或虽注销但不甚明显者予以更改，重复报帐。

(2) 在物资保管过程中，通过更改记录等方法，调换库存实物。

(3) 在货款结算时，坐支销货款，支付采购费用，少报销货款，而将费用支出凭证另行报销。

#### 63. 张冠李戴

张冠李戴，指行为人在会计处理中故意搞错对象以进行舞弊或粉饰。主要手段是：(1) 故意弄错记帐科目，如收到现金后，特别是以现金交付应收帐款时，本应借记“现金”科目，贷记“应收帐款”科目，但作弊人员故意将现金数额记入了现金以外的帐户，如“坏帐损失”等，伺机挪用或侵吞现金。

(2) 故意弄错核算对象。如把甲产品耗用材料成本记入乙产品成本。

(3) 故意填错原始凭证的品名、接受单位。如购买手表填为计时器，私人购物填为单位购货。

#### 64. 无中生有

无中生有，指凭空构造业务，进行舞弊或粉饰。主要手段有：虚列费用；虚列损耗；虚列坏帐；虚列工作；虚列销售等。

#### 65. 瞒天过海

瞒天过海，泛指不按实际业务 原始凭证 记帐凭证 明细帐 总帐 报表程序正确核算结果，而无端增减结果或逃避检查。主要手段有：

(1) 无证记帐。不以原始凭证和记帐凭证为依据进行帐务处理。

(2) 结总增列。在汇总凭证和结帐时，故意多加，虚增凭证或帐面金额。

(3) 结总减列。在汇总凭证和结帐时，故意少加，减少凭证或帐面金额。

(4) 明帐错算。按定价结算收付货款时，价格和数量均正确，却故意计算出或多或少的错误结果。如某人购买 84 双皮鞋，价格为 124 元/双，总金额为 10416 元。销售人员按正确数量、单价开票，却计算出 11416 元的结果，客户不加核实付款后，销售人员将差额 1000 元落为已有，或者按正确金额收款和开发票后，在存根联、记帐联中填写 9416 元，并按 9416 元报帐，差额落为已有。

#### 66.混水摸鱼

混水摸鱼，趁单位管理不严格、控制不健全的混乱局面或有意制造混乱，借机谋取私利。主要手段有：

- (1) 利用单位货币资金控制不健全的漏洞，贪污现金，挪用公款等。
- (2) 利用单位存货管理不严格的机会，盗取财物，私用器具等。
- (3) 利用外部盗窃、他人贪污或水灾、火灾等自然灾害，窃取货币资金和贵重财物，移赃他人或自然灾害。
- (4) 故意把帐记乱或把凭证丢失，或者专门使用不懂业务的财会人员，以及制造管理混乱或计算机病毒等，趁机作弊。

#### 67.暗渡陈仓

暗渡陈仓，指采取表面措施进行蒙骗和迂回，借机实施真实作弊行为。主要手段有：

- (1) 明为损耗，实为盗窃。将途中物资、库存物资变卖或转移，却以被盗、被抢或自然损耗为名报帐。
- (2) 明为次品，实为正品。持次品处理报告或次品领取单，冒领正品，或将正品以次品名义销售。
- (3) 名为修理，实为谋私。将汽车、机器、设备等正常运转的器具，以损坏为由予以修理，同修理人员暗分修理费用。如某单位汽车司机即经常以“车坏”为由，到修理部修车，有时是将正常零件换下变卖给修理部，有时根本是不加修理私开修理费。
- (4) 明为处理废旧物资，实则变卖正常财产。即借处理废旧物资的机会，将正常设备夹带进去，或者将废除设备更换内脏，持“报废通知单”骗过门卫。
- (5) 明为赠人，实为送己。经手人员在购买礼品实物时，多购礼品，将剩余部分落为己有，或者借赠送之名，将物品侵吞，或者以单位公款购礼送出去，将对方回赠礼品落为己有，从而使单位公物暗中渡入本人私囊。

#### 68.假公济私

假公济私，指行为人利用职务便利，以公家或公事名义、谋取私人利益。假公济私、花样众多，主要手段有：

- (1) 借会议、出差、学习之机，游山玩水，公费旅游。
- (2) 借指导工作、现场办公之名，向所辖单位索取财物。
- (3) 借单位购买材料、办公用品之机，私购货物，计入单位货款。
- (4) 借单位接待、攻关、宣传之机，大吃大喝，挥霍浪费，中饱私囊，或向领导大批送礼、大献殷勤，个人换得物质利益或职务权利。

#### 69.损公肥私

损公肥私，指行为人利用职务便利，损害公家利益、谋取个人好处。损公肥私，花样众多，主要手段有：

- (1) 在采购物资时，舍近求远，舍优求次，甚至不惜高价购买对方货物，以捞取回扣、提成等私利。
- (2) 在销售产品中，以优充次，以贵抵贱，甚至少计数量，少计价格等，以换取回扣、提成等私利。
- (3) 在验收材料或检验产品时，对数量、质量问题视而不见，以换取红包等私利。
- (4) 在物资保管中，暗示他人偷拿财物，甚至内外勾结，盗取财物，个

人捞取私利。

(5) 在开购货发票时，以按比例提成为条件，要求对方高开货款，以便回单位全部报销，甚至某些利欲熏心之徒还购买发票报销。

(6) 在审批项目时，对不符合条件者大开绿灯，以捞取劳务费、信息费等私利。

#### 70. 乱挤乱摊

乱挤乱摊，指行为人不按成本开支规定，把不符合成本费用开支范围和标准的项目，列入成本或摊入费用。主要手段有：(1) 不按照成本范围核算成本。如将应由企业利润开支的奖金、福利、罚息、罚款、赔偿金、违约金和滞纳金等，列入成本。

(2) 不按照成本项目核算成本，把具有专项支出的成本费用计入其他成本项目，或把甲产品成本计入乙产品成本等。

(3) 不按开支标准核算成本费用，将超标准开支计入成本，如超标准发放降温费、交通补助费，一律计入管理费用等。

(4) 不按费用期限核算成本，主要是将应由本期分摊的费用，摊入前期和后期等。

(5) 不按成本性质核算成本，如把请客送礼、进贡行贿甚至吃喝嫖赌开支等，全部放入产品成本等。

#### 71. 金蝉脱壳

金蝉脱壳，指行为人授意财会人员舞弊以供领导挥霍，或粉饰财务状况以谋取单位利益、而将责任推加于具体经办人员。主要手段是不作书面指示，只作口头授意。

#### 会计错弊的危害

1. 会计错误的危害：会计错误发生后，其危害就是会造成会计核算信息的失真，影响会计职能与作用的充分发挥。

2. 会计错弊的危害：会计弊端发生后，(1) 会使国家或集体资财蒙受损失。因为不法分子在财物收支和会计处理上作弊的目的，多数情况下是为了侵吞公款、公物或偷漏国家税款，因此，一旦发生这些问题，将使国家或集体财产遭受损失。(2) 损害了国家财经法规和会计制度的严肃性，扰乱了社会主义市场经济秩序，不利于我国的社会主义法制建设。如以隐匿收入、虚列支出的手法偷漏国家税款，既违反了国家税法，也触犯了会计法及其他经济法规，这种无视国家法令制度、有法不依、有章不循的行为，若任其泛滥，将会严重扰乱社会主义市场经济秩序等。(3) 与会计错误一样，也会造成会计核算资料不真实，从而使其所反映的经济信息失准，导致有关部门运用其会计资料进行判断、分析、预测和决策等工作时发生失误，带来损失。(4) 制造会计错弊行为将对单位职工以至整社会造成不良影响，对社会主义物质文明和精神文明建设带来不利的环境。

### 三、会计错弊防范概述

#### 会计错弊防范的策略

##### 1. 跟踪追击，顺藤摸瓜

经济活动尽管错综复杂，但是有其变化规律可循的。作为核算和监督经济活动的会计管理形式，是建立在客观经济规律基础上的。一项经济业务发生后，客观上使两个或两个以上的帐户形成特定的科学的对应关系；同时，也使会计凭证、会计帐簿、会计报表等会计资料以及业务、统计等经济活动资料形成一个有机的信息系统。因此，发现了或捕捉到会计错弊的疑点或线索后，就可以根据会计资料及其他经济活动资料的内在规律或经济活动的内在变化规律，依照科学、合理的操作程序进行追踪查证会计错弊的具体形态及形成或制造过程。如查帐人员在审阅某商业企业“损益表”时，通过比较发现，12月份比前11个月在商品销售收入上无大的变化，而经营费用水平却上升幅度很大，费用额216821元，比前11个月的平均数150219元多66602元。经营费用率由平均数的1.5%上升到2.17%。为了查明被查单位经营费用上升问题的具体情况及性质，查明有无挤占生产费用，未按会计原则的要求进行会计核算，偷漏有关税款的舞弊问题，需以上述情况为疑点或线索，首先审阅检查“经营费用”总帐记录，并将其发生额与会计报表中的相对应项目的金额进行核对，如果总帐是根据汇总记帐凭证或科目汇总表登记的，应再审阅检查经营费用的有关明细帐记录，并将其与总帐记录进行核对，看其是否相符；其次，根据经营费用发生额超出正常水准的明细帐记录的费用支出内容，判断其列支是否合法、合理，如果无法确定问题，则应调阅该支出业务的会计凭证，在审阅凭证、帐证核对的基础上再确定问题；这时如果怀疑有关原始凭证是虚假的，则应调查询问出具或编制该原始凭证的单位或个人，以确定问题的具体形态及性质。这是根据各种会计资料之间的内在联系，采用逆查法追踪查证会计错弊的典型例子。下面是根据经济活动的内在变化规律追踪查证会计错弊的实例。

北京市××区审计局某业务科审计人员在审阅区党校劳动服务公司出纳员拿来询问的能否作报销凭证用的两张发票时，发现以下几个疑点。

- (1) 内部收据作对外发票使用。
- (2) 属于不能报销用的存根联。
- (3) 发票上盖有早已失效的中日友好人民公社西北旺大队北队的公章。
- (4) 发票上注明的是双方购销钢材。

他们根据上述疑点，决定立案进行追踪审计。他们先到西北旺村找到村委会干部和会计说明来意并出示“发票”给他们，结果他们只承认图章是本村曾经使用过的，其他事情不了解。查帐人员又来到劳动服务公司的开户银行，通过审阅其帐目，了解到该款项已划入温泉信用社个体户李×的帐户上。找到该人查问，得知此款是本村谢××托他兑换（套取）的现金，继而追问谢××，了解此款是××区党校劳动服务公司用来购买北京市城建二公司某工地负责人石××钢材的钱，并已交付给石。查帐人员马上追查石××，石××矢口否认有此事。不料，次日谢××向查帐人员报告了石××让其将脏款退回的情况。至此，案子真相大白：××区党校劳动服务公司经理翟××求谢××搞点钢材，谢又找到石××。石提出的条件是货款收现金不收支票。这样，20吨钢材与用支票在李×帐号上套的17872元现金成交了。之后，李

×又托人搞到两张上述提到的破绽百出的发票。石收到1000元赃款，谢、李及提供假发票的人各得到金额不等的好处费。可见，会计错弊在发现其疑点或线索后，跟踪追击、顺藤摸瓜，便可查证。根据会计错弊的疑点或线索，有时可能有多个追踪路线，如上例既可以按上述路线进行查证，也可以先调查询问劳动服务公司出纳员，了解两张发票是何人经办的，直至查到监守自盗的当事人石××。但这样可能会打草惊蛇，使本案主谋人翟××获得较多的周旋余地，不利快速、全面地查清问题。因此，追踪查证应注意运用合理的追踪路线，以收到事半功倍之效。

## 2. 科学推理，查清问题

会计作为经济核算与监督的一种形式，各种会计资料构成了一个科学的信息系统；同时，会计资料与各种业务和统计等资料构成更大的信息系统。正因为这样，查帐人员才有可能在此基础上运用追踪法查证会计错弊。从另一角度讲，查帐人员可在此基础上运用逻辑推理法查证会计错弊。如查帐人员在检查某企业一定时期内会计资料时，未发现其有租入固定资产业务，但却发现有支付租入固定资产租金费用的记录。根据逻辑关系，支付租金应建立在有租入业务的基础上，否则，便违反了逻辑。运用逻辑推理法可以查证被查单位虚列财务费用的问题。又如，查帐人员通过调查情况，审阅会计资料，了解到某业务人员到珠海出差，回来报销的凭证却有去郑州的车票，在郑州的住宿凭证等。这在地点与业务内容上违反了逻辑关系。运用逻辑推理法可以查证该业务员虚报多报差旅费的问题。

## 3. 调查询问，取证落实

发现会计错弊的疑点后，在适当的时候，应对当事人进行调查询问，以取得会计错弊的证据。调查询问作为一种查证会计错弊的方法，包括观察法和询问法。观察法要求查帐人员亲临现场，对会计资料反映的经济活动的全过程或某一环节，以及会计资料的制作或传递过程进行察看，以搜集假帐的证据。询问法要求查帐人员以调查询问的方式了解有关情况的真相。询问可以面询，也可以函询。调查询问是查证会计错弊必不可少的方法。加查帐人员在审阅某企业会计资料时，发现其期末集中结转销售成本业务没有销售成本计算过程的原始凭证。为了查明被查单位有无多计或少计销售成本以及人为调节利润的问题，应询问被查单位转帐凭证的编制人员及会计主管人员，了解其所采用的销售成本的计算方法，然后通过复核计算，对照分析来确定问题。再如，在审阅核对某企业其他应付款帐证时，发现一笔记录不详的业务，这时，可以面询或函询收款单位，了解其与被查单位发生该笔业务的来龙去脉，以查证被查单位有无虚设应付款、截留收入、隐瞒利润、偷漏税款的舞弊行为。又如，查帐人员了解到被查单位存在会计凭证传递程序不合理的可能时，应到会计、业务、保管等会计凭证的传递现场进行观察，掌握第一手资料，证实问题的存在与否，如果存在，了解其存在的具体环节以及不合理的具体表现。进行调查询问，应事先准备好调查提纲或调查表，根据调查询问对象及所调查询问问题的不同，采用不同的调查询问方法，或个别询问，或多人座谈；或一问一答，查帐人员作记录；或由接受询问的人员填表回答所列问题等。对调查记录和收回调查表应让被调查人签章以使其合法化，具有其应有的证明力。现场观察时，应视具体情况决定亮明身份还是隐匿身份，以获取客观真实的效果。

## 4. 盘点实物，核对帐实



有些会计错弊发生后，需要结合盘点有关实物，核对帐实，才能彻底查证。如某企业以让销货单位开假发票的形式将购入的小轿车挤入了材料成本。对此弊端，发现其疑点或线索后，若被查单位尚未通过假领料单结转材料成本时，可通过对材料的实物盘点，并将实际结存数与帐面余数相核对，一般可出现材料盘亏，盘亏金额约等于购车价款。另外，被查单位若未将汽车人固定资产帐，可发现盘盈小轿车一辆。材料盘亏，汽车盘盈，二者进行联系可便于查证问题。再如，某单位出纳员经常利用职务之便挪用公款，查帐人员发现疑点或线索后，可对其所经管的库存现金进行突击盘点，确定其实有金额，然后与“现金日记帐”帐面应存金额相核对，从而确定当时有无挪用公款问题及具体金额。又如，在未设收款台，由售货员亲收货款的零售商业企业中，对于售货员收款差错或贪污货款的问题，必须也只有通过盘点商品，并进行帐实核对，才能确定其具体金额。当然，要查明问题的性质以及责任人或当事人，还需运用其他方法来进行。在盘点实物、核对帐实时，应注意以下问题：

(1) 采取恰当的盘点方式。对现金及有些贵重而又轻便的实物，应采取突击盘点的方式，以防止被查单位或当事人盘点前弥补漏洞。对其他一般物资可运用预告方式进行盘点。

(2) 选择合适的盘点时间。盘点工作宜选择在被查单位或当事人营业或工作开始之前，或者在营业或工作结束之后进行。这样，既便于盘点工作的顺利进行，又可避免影响对方的正常营业或工作。

(3) 健全手续，明确有关责任。一般来讲，盘点前，应成立包括查帐人员、被查单位有关负责人员、保管人员或出纳人员，以及其他有关人员（如被查单位内部审计人员等）在内的盘点小组，由其负责和进行整个盘点工作。具体盘点时，根据情况决定是由保管人员或出纳人员亲手盘点，其他人员在旁监视或作证，还是由查帐人员亲手盘点，其他人员在旁作证。盘点结束后，应填制“×××盘存表”，所有在场人员都应签章，以明确责任。(4) 确定现金或有关盘点物资的帐面应存数。盘点现金或实物时，此时的现金或实物的帐面余额不一定是应存数。因为此时可能存在现金或实物已发生增减变化而尚未入帐的经济事项。因此，应在此时帐面余额的基础上加上现金或有关实物已增加而尚未入帐的金额，减去现金或有关实物已减少而尚未入帐的金额，将其调整为应存数。

(5) 进行帐实核对。将现金或实物的盘点结果与所确定的帐面结余金额或数量进行核对，检查其是否相符，将不符的内容填入“×××盘点溢余(短缺)报告单”，然后再结合其他查帐方法查证溢缺的性质及原因。

#### 5. 鉴别测定，去伪求真

在查帐过程中，有时需要对反映出问题疑点的会计资料或其他有关实物进行技术鉴别和测定，以证实问题存在与否。例如，在审阅会计资料时，若发现某数字有涂改的痕迹，某签字有被他人模仿的可能，这时，可运用专门技术对其进行鉴别，从而证明问题的存在与否。又如，为了证实某企业帐面所列在建工程成本是否实在，查帐人员或由其邀请有关专门技术人员运用专门技术对在建工程项目的实际工程造价进行技术测定，然后将其测定结果与帐面发生额进行核对，从而确定问题。

尽管会计错弊疑点捕捉需要技巧，查证工作更需要技术与策略，但是，查证若是盲目的、无疑点或线索可循的话，那么，其工作也就无技术与策略

可言了。另一方面，查证过程中，有可能发现或捕捉了会计错弊新的疑点，或者发现或捕捉了新的会计错弊的疑点。在捕捉或发现会计错弊的疑点过程中，也有可能直接查证已发现或未发现线索的会计错弊。可见，离开捕捉会计错弊疑点或线索技巧的论述，就无法说明查证工作的技术与策略；反之，亦然。而且，两者内部几种不同的方式方法也同样构成这种相互联系、相互制约的关系。正因为如此，才使得会计错弊的疑点捕捉与查证构成了一个方法系统。

### 会计错弊防范的技巧

会计错弊由于其不真实、不正确的特性，发生后，总会在会计资料或其他有关方面中留下或明或暗、或多或少的痕迹或线索，这就是会计错弊的疑点，如登帐时，写错数字或记串帐户后，会破坏帐户的平衡关系；虚增或虚减营业收入后，会造成本期盈利水平的不正常等。这些都是会计错误或弊端的线索或疑点。当然，会计错弊的疑点还应包括经过查证排除会计错弊存在的假线索。不过，我们把会计错弊的疑点限定为确实存在的会计错弊的线索。

能否及时、准确地捕捉或发现会计错弊的疑点，在很大程度上决定着能否及时、准确地使会计错弊得到查证和处理。因此，研究、掌握和运用捕捉会计错弊疑点的技巧就显得非常重要。

#### 1. 确立科学的查证思路

能否及时地、准确地捕捉会计错弊的疑点或线索，在很大程度上取决于查证人员的政治素质和业务水平状况。其中，查证人员是否具备科学的查帐思路是一个相当重要的因素。因此，捕捉会计错弊疑点的技巧之一便是确立科学的查证思路。

科学的查证思路，应从以下几方面确立：

##### （1）确立科学的假设观念。

即查证人员在查证工作中，甚至在查证工作开始前，应假设被查单位的会计资料或其他有关方面中必定存在会计错弊，只不过尚不知其具体表现形态及其存在环节。事实上，会计错弊也许不存在，但查证人员只有确立这一假设，才有可能以审查监督者的态度和眼光查阅被查单位的每一份所需检查的会计资料，对待与审视被查单位的每一件与查证工作有关的事项，才有可能从多方面、多角度检查和评价被查单位会计资料和有关事项的准确性、合理性与合法性，也才可能及时、准确地发现或捕捉会计错弊的疑点或线索。

##### （2）重视对内部会计控制制度的检查、测试与评价。

内部会计控制制度是在本部门或本单位内部建立的预防和控制会计错弊发生的有关措施、手续、方法和程序的总称。会计错弊的查证由于其自身特性及检查对象或内容的复杂性、多样性决定了它具有一定的盲目性。为避免或者减少这种盲目性，这就要求查证人员不能于查帐伊始便埋头于具体会计资料的检查工作，而应首先通过调查、询问、观察等方式方法检查和测试内部会计控制制度，以确定其是否健全、有效。如果结论是否定的，那么，便可根据其具体形态及情形来确定或判断会计错弊存在的重点环节及可能的表现形态，然后，运用一般查证方法便可较快较准确地抓住会计错弊的疑点并进而查证其具体形态及形成或制造过程。经过检查与测试，如果认为被查单位的内部会计控制系统部分环节健全、部分环节不健全，那么，查帐人员可以将不健全环节的会计资料及其所反映的经济活动作为检查的重点内容，从而使会计错弊查处工作收到事半功倍之效。

### （3）处理好顺查与逆查的关系。

会计错弊的查证工作对会计凭证、帐簿、报表若按其先后顺序依次进行检查，则称为顺查；若按其反顺序依次进行检查，则称为逆查。顺查法运用简便且能够把问题查彻底，但费时费力且抓不住问题的重点，它适用于规模小、资料少、经济业务简单的被查单位以及内部控制制度不健全，发现了重大会计错弊案件的被查单位；逆查法与顺查法刚好相反，运用起来较省时省力且容易抓住问题的重点，但有时会遗漏重大问题，不便把问题彻底查清楚。在会计错弊查证工作中，不能机械呆板运用顺查或逆查，而应将二者有机地结合起来。一般说来，查帐伊始，宜先运用逆查法，通过反映全面、综合情况的会计报表的检查抓住会计错弊存在的重点环节，然后，根据确定的重点环节确定需要检查的会计帐簿并对其进行详查。在检查会计凭证和帐簿时，若为了证实某处记录是否存在会计错弊或错弊线索，可运用顺查法开始，从中再结合运用逆查法。总之，顺查和逆查可变换运用，顺查中有逆查，逆查中有顺查，顺查与逆查相互结合、相互渗透。只有正确认识并处理顺查与逆查的关系，才能在顺查与逆查的灵活运用过程中，既尽快抓住会计错弊存在的重点环节，又及时、准确地捕捉住会计错弊的疑点或线索。

### （4）处理好详查与抽查的关系。

对被查单位一定范围内的会计资料及其所反映的经济活动进行全面、细致的检查称为详查；或有重点地抽取其一部分进行检查则称为抽查。详查与上述的顺查、抽查与上述的逆查，是相对应的方法，其优缺点和适用范围是相同或相似的。在会计错弊的查证工作中，也应将详查与抽查有机地结合起来，以便使查证工作收到事半功倍之效。一般说来，查帐伊始应先运用抽查法确定或判断会计错弊存在的重点环节的会计资料及其所反映的经济活动进行详细检查，并以其审查结果推断整个范围的查帐结论；必要时，可扩大抽查范围直至进行整个查帐范围的详细检查。当然，有时查帐伊始即进行详细检查，但即使这样，也应在详查前确定详查会计资料及其所反映的经济活动的范围，这种范围的确定便体现了抽查的特性。总之，详查与抽查也是相互联系、相互渗透的，在会计错弊查证工作中必须正确处理它们之间的关系。

## 2. 捕捉奇异现象

审阅会计资料，搜查其中奇异的数字、时间、地点、往来单位、业务内容及科目对应关系，以捕捉会计错弊的疑点或线索。会计错弊发生后，反映在会计资料中的有关数字、时间、地点、往来单位、业务内容或科目对应关系，一项或几项往往会出现异常现象。这种异常现象便成为会计错弊的疑点或线索。查到了这种异常现象便捕捉了会计错弊的疑点。

### （1）所谓奇异数字，就是奇怪异常的数字。

实际上，每个数字本身都不能确定其是否为奇异数字，只有将某个数字与特定的业务内容相联系时，才能确定其是否表现为奇异数字。对于奇异数字可以从以下几个方面认识和查找：

根据数字的大小。某个数字在特定的经济业务中和特定的时期里，其大小是否正常是可以加以判定的。如单价 3000 元，如属“固定资产”帐中的记录是正常的，而若是“低值易耗品”帐中的记录便是奇异数字。但是，如果会计制度改革，将固定资产的单价标准改在 3000 元以上，那么，这一单价数字若是“低值易耗品”帐中记录是正常的；若是“固定资产”帐中记录则是奇异数字。

根据数字的变化趋势或范围。经济活动的某些量化指标具有其特定的变化趋势或范围。某个数字若超出了特定的经济活动的变化趋势或范围，则应视为奇异数字。例如某企业 1~11 月份各月营业收入总额在 50 万~55 万元之间变化，而 12 月份 80 万元，那么此 80 万元就表现为奇异数字，因为它大大超出了该企业月营业收入总额的正常变化范围。又如，某企业过去两年的月资本金利润率呈逐步递增趋势，若其中某个或某几个月发生严重递减情况，就是反常现象，应将其视为奇异数字。因为它或它们不符合该指标的正常变化趋势。

根据数值的正负。反映在会计资料中的数字，有时表现为正数，有时表现为负数。这都属正常情况，正常数字，如“材料成本差异”帐户若为借方余额（正数）表示材料成本超支数，若为贷方余额（负数）则表示材料成本节约额。超支额与节约额都属正常数字。但是，有些会计资料所反映的某个或某些经济数字，其正负是确定的，如大多数资产帐户的特定时间上的余额一般都为正数，如为负数则表现为奇异数字。

根据数字的精确程度。会计资料中的数字应根据其反映的具体经济业务内容决定其精确程度。该精确而没有精确到适当的程度，或不该精确而精确的不正常的程度都应视为奇异数字。如某张药费收据上的药费金额 2000 元，工资结算单上某人的工资 1000 元都应视为奇异数字，因为在正常情况下，此两处金额应是有整有零的数字，没有达到适当的精确程度（当然有可能碰巧该两项金额就是整数）。

（2）所谓奇异时间，就是反映在会计资料中的不正常或不符合实际情况的有关时间。对其可以从以下两个方面进行认识和查找：

根据会计资料中所反映的经济业务发生或记录的时间是否符合特定的时间。任何一项经济业务的发生或记录都有其特定的时间。如对于季节性发生的经济业务，会计资料上反映的经济业务发生的时间必须符合特定的季节，否则就表现为奇异时间。这里列举一实例予以说明。某保险公司为了虚列理赔支出，在支出凭证上标明北京某单位 1990 年 4 月 10 日因大雨遭到厂房倒塌，发生理赔支出 6.5 万元。4 月的北京一般不会下大雨，这便不符合特定的季节时间。后经查询当地气象部门对这一天的气象记录，表明这一天根本无雨，这使问题明朗化了。

根据会计资料中所反映时间的长短。一项经济业务的发生过程总有一个适当的时间界限。如制度规定，支票的付款期为 5 天（背书转让地区的转帐支票付款期为 10 天），银行本票付款期为一个月等。应收应付款项根据具体情况一般也有一个适当的欠款时间或还款时间。在会计资料中反映的这些经济业务的时间若不符合有关规定或一般规律，则表现为奇异的时间。如对某企业应收帐款超过一年或更长的记录金额，应进行检查分析，看其是否已形成坏帐损失。因为它们在时间上已属奇异的了，超过了正常的时间界限。

（3）所谓奇异地点，是指反映在会计资料中的不符合正常情况的地点。

对其可以从以下两个方面进行认识和查找：

根据有关距离的远近。经济活动发生后所涉及到的有关单位或地点根据经济业务的具体内容可确定其距离的远近。如材料采购业务，有的材料只能到外埠采购，而有的则不能舍近求远，否则就表现为采购地点上的异常现象。

根据物质流向的合理与否。经济业务发生的地点与经济业务的具体内

容有着密切联系。物质运动的合理流向决定了经济活动所涉及的地点具有一定的规律性。如果经济活动所涉及的地点与经济业务内容无关，甚至相矛盾，即违背了物质运动的合理流向，应将其视为奇异地点。如北京糖烟酒公司若向山东济南糖烟酒公司批发购进北京红星牌二锅头酒，便表现为购销双方在地点上异常。因为此酒生产于北京，北京不会也不可能向外埠批发购进。若外埠某糖烟酒公司向北京糖烟酒公司或北京酿造总厂批发购进则属正常现象，符合物质运动的合理流向。

(4) 所谓奇异往来单位，是指在经济活动中不应发生或一般不发生而实际却发生了业务往来的两个或两个以上的单位。对其可以从以下几个方面进行认识和查找：

根据往来单位的各自业务范围。任何一个经营实体，其生产或经营范围是相对稳定的，尽管随着我国经济体制改革的不断深入，各经济实体的业务范围在不断扩大或变化，但也是有其限度的。如果会计资料中所反映的经济活动超出了该单位和所涉及其他有关单位的业务范围，则可将其视为奇异的往来单位。如在检查某屠宰厂会计资料时，发现一张购进生猪的发货票，而其上所盖公章却是某吉普车制造厂（销货单位）。我们知道，吉普车制造厂不应也不可能经销生猪，由其经营范围可以断定他们构成奇异的往来单位。后来，查帐人员以此为线索进行追踪检查，证明被查单位为逃避控办手续，利用让销货单位开假发票的形式购进了一辆吉普车，并将其价款挤入了存货成本，造成财务成果核算的不真实、不正确，并违反了国家控制社会集团购买力的有关规定。

根据往来单位之间的有关关系。发生业务往来的双方，需是独立或相对独立的两个单位或部门。如甲企业与乙企业发生业务往来，或某单位内部两个在经济上实行独立核算或相对独立核算的部门发生业务往来。在实际工作中，有的单位为转移国家资金，以虚设单位或下属非独立核算的部门发生虚假拨款或投资的方式来制造会计弊端，达到上述的非法目的。查帐人员应分析双方是否确实存在业务往来关系来确定其是否表现为奇异的往来单位。

根据经济业务发生后是否构成复杂的多角关系。在一般情况下，一项经济业务发生后，只涉及两个单位或部门，如购销业务涉及到购货单位和销货单位，即付款单位和收款单位。当然，有的经济业务发生后涉及到多个单位，如批发商业企业的直运销售业务，即涉及到本批发企业、销货单位（一般为工业企业）、购货企业（一般为零售商业企业或批发商业企业）。在查帐过程中，若发现应只涉及两个单位或部门的经济业务发生后，却涉及到多个单位，应将其视为奇异的往来单位。如在购销业务中，销货方若不是收款单位，购货方若不是付款单位，即构成复杂的购销业务的往来单位，应以此为疑点，检查该项经济业务的背后有无不正当的交易。

根据应收应付帐款中的有关情况。查证人员应检查分析与被查单位发生结算业务的客户是否确实存在，有无虚设客户的情况；检查分析发生的结算业务有无挂帐时间较长且金额较大的情况；检查有无与被查单位一般不发生业务往来的单位却与之发生了业务往来，形成了结算业务。根据上述情况的检查、分析，判断有无或是否形成经济业务的奇异往来单位。

(5) 所谓奇异的业务内容或科目对应关系。是指记录或反映在特定帐户中的不正常的经济业务或某项经济业务发生后所涉及的科目（帐户）形成不正常的对应关系。

如记录或反映在“管理费用”帐户中的广告费支出业务、罚款支出业务、分配福利部门人员的工资、奖金费用业务；反映在“营业外收入”帐户中产品或商品销售业务、接受捐赠收入业务等；反映在“其他应付款”帐户中的有关营业外收入业务等。由此，使上述帐户与其对应帐户形成了不正常的对应关系。对其可以从以下几个方面进行认识和查找：

审阅记帐凭证，根据所列的会计科目及所反映的具体经济业务内容，对照会计制度分析其是否构成奇异的科目对应关系。如某工业企业对本企业行政管理部门耗用的自产的产品业务，编制如下记帐凭证：借记“管理费用”科目，贷记“产成品”科目。此处的两帐户便构成了奇异的对应关系。因为耗用自产的产品，属于销售业务，应按所耗用产品的销售价格记录“产品销售收入”科目，即借记“管理费用”科目，贷记“产品销售收入”科目；同时，按耗用产品的生产成本价格结转销售成本，即借记“产品销售成本”科目，贷记“产成品”科目。错误的帐务处理漏列了此项销售收入，进而偷漏了有关税款及其他款项。

审阅应收应付款的明细帐户，将发生时间较长，金额较大的经济业务的会计凭证调出，根据具体的经济业务内容分析其是否构成奇异的科目对应关系。如在审阅某商业企业“应收帐款”明细帐户时，发现12月末在某不经常发生往来业务的客户帐上借记了30万元，调出会计凭证，了解到会计分录是借记“应收帐款”科目，贷记“商品销售收入”科目，而记帐凭证却未附有任何原始凭证。据此，可以认为此项财务是虚增商品销售收入的舞弊行为，此处的“应收帐款”与“商品销售

收入”两科目便构成了奇异的对应关系。

审阅能够反映经济业务来龙去脉的帐簿记录，根据所反映的具体经济业务分析其是否存在奇异的科目对应关系。

采用日记总帐核算形式下的总帐记录以及设有“对方科目”栏次的帐簿记录能够反映出经济业务发生后所运用的会计科目。根据帐户摘要所说明的经济业务内容，分析所运用的会计科目是否构成奇异的科目对应关系。如审阅日记总帐时发现一笔与某企业以物易物的业务的帐务处理是，借记“低值易耗品”科目，贷记“产成品”科目。可以断定，此处两科目构成了奇异的对应关系。因为以其产成品换回对方的某种物品作低值易耗品既应看作购进业务，又应看作销售业务最根本的是应通过“产品销售收入”与“产品销售成本”帐户进行核算，未作如此处理，便漏列了此项销售收入，进而偷漏了有关税款及其他款项的缴纳或分配（有关这一部分将在以后举例说明）。

### 3. 运用核对法，检查有关内容是否相符

会计帐簿既是根据会计凭证登记的，也是用来编制会计报表的主要依据，而且不论是会计凭证、会计帐簿，还是会计报表，都是反映与核算实际经济活动的。所以，帐证、帐表与表表之间存在着必然联系。另外，证证、帐证、帐帐、帐实、帐表、表表之间依其具体内容也存在着密切的内在联系。因此，通过进行证证、帐证、帐帐、帐实、帐表之间的核对，可发现其中某些内容不相符的问题，以此为线索或疑点，可追踪查证会计错弊的具体形态及其制造或形成过程。

（1）证证核对。经济活动发生后，首先应取得或编制原始凭证，然后根据原始凭证编制记帐凭证，在采用科目汇总表或汇总记帐凭证核算形式下，还要根据记帐凭证编制科目汇总表或汇总记帐凭证，可见，科目汇总表或汇

总记帐凭证和原始凭证之间存在着密切的联系。所以，通过它们之间的核对，可以检查它们在金额、业务内容与所用会计科目、日期、原始凭证所标明的张数与实际张数等方面内容是否相符，从而捕捉会计错弊的线索。如某收款凭证（记帐凭证）上的金额为 215 元，但所附原始凭证的合计金额却为 512 元。造成二者不相符的原因有两种可能：一种是会计人员在编制收款凭证时，误将 512 写成 215，属于会计错误；另一种是会计人员故意将 512 写成 215，以贪污其差额（297 元），属于会计弊端。又如，查帐人员在审阅会计凭证时，发现收款凭证上注明的是 1991 年 4 月 10 日，而收据上标明的收款日期是 1991 年 2 月 8 日。在一般情况下，收款日期与编制收款凭证并据以记帐的日期应相符或相近，而上述例子却相差两个多月。造成此不相符的原因一般是出纳员收款后未及时制证入帐，以挪用公款。对于上述两例证证不符的问题，只需通过二者核对，便可查证。（2）帐证核对。会计帐簿是根据会计凭证登记的，所以，二者在金额、业务内容、所用科目等方面都应相符。被查单位在帐簿中如有多记、少记、重记、漏记和错记等会计错弊，通过帐证核对便可发现其疑点。如在现金日记帐和现金总帐中，对于现金收款业务少记部分金额，对于现金付款业务多记部分金额，以贪污其差额，或将其置入单位的“小金库”，对此，只需将帐记金额与收付款凭证进行核对便可发现其疑点或线索。

（3）帐帐核对。各有关帐簿之间存在着必然的联系。如总帐与所属明细帐在金额、余额方向等方面相一致；资产帐户与负债、所有者权益帐户在某时点上的余额应相符；“产成品”

与“产品销售收入”明细帐在产成品出库与销售的数量、金额方面应相互对应等。通过对存在对应关系的帐户的相互核对，可以发现有关内容不相符的问题。如销售产成品未通过“产品销售收入”等销售性质帐户的问题发生后，会形成“产成品”与“产品销售收入”明细帐在记录产品销售业务上不对应，即“产成品”明细帐处有记录，而“产品销售收入”明细帐处无记录。只需将此两个明细帐记录进行核对，便可发现问题。

（4）帐实核对。反映在帐簿中的经济业务的各有关情况与经济业务发生的实际情况应相符。在实际工作中，由于主客观原因，会造成帐实不符的问题。如库存现金应存金额与实存金额不相等；有关存货的帐面结余数量、金额与实际盘存的数量、金额不相等；实际购买的属于社会集团消费品，而反映在帐簿中的却是生产耗用的原材料等。对于这些问题，可以通过帐实核对来发现其疑点或线索。在进行帐实核对之前，需先运用盘存法、调查法等方法确定经济业务发生的实际情况，如确定库存现金，有关存货的实存金额或数量等。然后，在此基础上再进行帐实核对。

（5）帐表核对。会计报表中大部分数据来自帐簿记录。如“资产负债表”中的各项数字大都直接或间接来自各有关帐户的期末余额；“损益表”中的数字大都来自有关帐户的当期发生额。进行帐表核对，可以发现相符而不符的问题。如可以发现被查单位有无为了压低库存商品结存额，而在“资产负债表”上虚拟待处理流动资产损失，直接冲减库存商品余额，从而造成帐表不符的问题，等等。

（6）表表核对。有关会计报表之间以及各会计报表内容项目之间都存在着密切联系。通过表表核对，可以发现其中不正常的对应关系，并以此为疑点进一步查证会计错弊。

#### 4. 运用复核法，检查会计资料中的有关内容是否真实、正确

作为反映、核算经济活动的会计操作系统，当经济活动发生后，有的需要进行一系列的数字计算，以使其信息化、系统化。如产品完工后生产成本的确定，产品销售后销售成本的确定，购销业务的数字汇总等，都需要运用有关数学与统计方法进行计算。在实际工作中，有的单位或个人为了达到非法目的，故意在有关计算中进行假帐真算或真帐假算；或者由于工作疏忽造成计算不准，结果不实。查帐人员需要根据有关会计数据或信息，按照原计算所需要的科学方法与要求重新进行计算，并将计算结果与被查单位的原计算结果进行对照，看其是否相符或相近；如果相差太大，应重新验算一次，如仍与原计算不符，则一般说明原计算方法或过程存在问题。以此为线索可进一步检查错弊的具体表现形态及形成或制造过程。如查帐人员在检查某企业 1994 年 12 月份产品销售成本时，运用被查单位惯用的加权平均法多次计算后确定结果为 301546 元，而被查单位的帐面记录却是 250396 元，比正确结果少 51150 元。查帐人员以此为线索后来查明，被查单位为了完成年度销售利润计划，12 月份将平时所采用的计算销售成本的加权平均法改为后进先出法，造成期末存货增加，本期销售成本降低，从而销售利润增加。

#### 5. 重视“帐”外信息，捕捉会计错弊疑点

会计错弊发生后，有的能在会计资料中直接反映出来，而大部分则只能间接地反映出来，甚至具有很大的隐秘性。所以，如能“跳”出会计资料，从“帐”外搜索或捕捉信息，有时能及时、准确地发现会计错弊的疑点。根据“帐”外信息捕捉会计错弊的疑点没有固定的方式方法，查帐人员应随时随地搜索、分析各有关信息，以判断其是否构成会计错弊的疑点。如查帐人员在听取被查单位领导、会计、保管、业务等有关人员的情况介绍时，可观察有关当事人的各种反映，了解有关情况的异常表现，在综合分析的基础上，可判断其是否存在会计错弊；在查帐的工作中，应创造良好的环境和气氛，激励有关知情人员进行举报或提供有关情况、线索；激励有关当事人员对会计错弊案件进行自查自报；根据出纳、保管、采购等人员的生活方式、生活水平与其正常收入的悬殊状况，作为查证其贪污、挪用、索贿受贿等舞弊行为的疑点；根据调查了解到的被查单位请客送礼次数频繁且金额较大的实际情况，作为追查其是否存在“小金库”问题的疑点；根据被查单位内部控制制度软化、组织纪律松散、职工工作态度消极等情况，作为追查被查单位有无假帐真算、真帐假算、虚增利润问题的疑点；根据无意观察的有关异常现象或表现，进行联系和联想，捕捉有关会计错弊的疑点或线索；如查帐人员在工作之余散步时无意观察到被查单位（工业企业）设有销售自产产品门市部，联想到在查帐过程中未见其有销售自产产品销售业务的帐务处理，以此为线索，后来查明被查单位以行政部门耗用自产产成品的形式，将部分产成品移到本企业的门市部，并将其销售收入存入“小金库”。

#### 会计错弊防范的方法

##### 1. 核对法

核对法就是将两种或两种以上的书面资料相互交叉对照，以验视其内容是否一致，计算是否正确的一种方法。包括核对凭证、帐户记录、报表、分析报告、检查报告、预算、计划、方案等。例如，在财务审计中进行查帐，一般要在下列资料间进行核对。

（1）原始凭证同有关原始凭证，记帐凭证同所附或有关原始凭证，以及



记帐凭证同汇总记帐凭证。核对内容是所附或有关的原始凭证数量是否齐全、日期、业务、内容、金额同记帐凭证上的会计科目及金额是否相符，以及原始凭证之间，记帐凭证同汇总记帐凭证之间在内容上是否一致。

(2) 记帐凭证或原始凭证同帐户记录。核对内容是凭证的日期、会计科目、明细科目、金额同帐户记录内容是否一致。各种帐簿转次页，承前页金额是否前后相符。

(3) 明细分类帐同总分类帐户。核对内容是帐户记录同有关报表项目是否相符。

(4) 明细表帐同有关报表。核对内容是明细表的总额同有关报表上的项目金额是否相符。

(5) 明细分类帐同所编报表。核对内容是帐户记录同有关报表项目是否相符。

(6) 报表同有关项目。核对内容是不同报表上的相同项目或有勾稽关系的不同项目，其名称及金额是否相符。

用核对法确定书面资料是否真实正确是有条件的。必须作为佐证证据的资料真实正确，则同它对照的书面资料，经核对相符，才能确定是真实正确的。如果作为核对依据的确证证据资料并不真实正确，则书面资料即使同它核对相符，仍非真实正确的。例如现金付出凭证所附发票收据，系支付属于企业管理费的差旅费，但发现所附发票收据反映的差旅费有虚报不实情节，则记帐凭证即使在会计科目、金额上同所附发票收据相符，亦不能确定记帐凭证真实正确。因此，首先要审阅原始凭证，鉴定其是否真实正确，才能进行有效的核对。

在缺乏佐证证据时，用核对法来确定书面资料是真实正确的，可看其是否满足另一个条件，那就是两个数据是通过不同途径取得的。具备这一条件的两个数据，经核对相符，可以认为两者都正确无误。这种情况在会计资料中屡见不鲜。例如总分类帐的期末余额，尚同有关明细分类帐各帐户期末余额合计核对相符，就可以认为两数都是正确的。

采用核对法，在核对了的两方余额后面，可由核对人用有色铅笔注上已经核对符号，如“ ”。这样，核对工作完毕以后，未注有已核符号的，即应进一步查询，查明原因。核对不符的，应在两方金额后注上“？”，表示已经核对，但是不符，以便进一步检查。

一个数字如经两次以上核对，可用不同的核对符号，以资识别。例如第一次核对，用“ ”，第二次核对，用“·”符号。

采用核对法，可由两人合作，也可由一人单独进行。两人合作，可以一人看初次资料，并读出科目和金额等，另一人听听有关资料，并同时由双方作相应的核对符号。一人单独进行，可先看初次资料，再看有关资料；也可接着先看有关资料，再看初次资料，再看其后的初次资料，再看有关资料，这亲往返，比固定先看一方资料，核对另一方资料较为省力。两人核对，读听看结合，可节省时间。一个单独核对，可兼看两方资料，还可审阅资料，可以避免疏忽，但较费时间。

核对法还包括复算。

再以财务审计为例，主要的复算工作有：

原始凭证单价乘数量的积数，小计、合计的加算等。

记帐证明细科目金额合计。

帐簿每页各栏金额的小计、合计、总计及其他计算。

报表有关项目的小计、合计、总计及其他计算。

预测、分析、检查、预算、计划与有关数据。

复算是否真实正确，也以与审阅有关帐证的内容为前提。进行复算要求审计人员熟悉和应用会计、分析、检查、统计、业务核算、计划等专门方法。例如复算分析数据，要熟悉比较法、因素分析法等经济活动分析的专门方法，才能复核数据来源、计算程序和运算结果是否正确。

## 2. 查询法

查询法是向被审单位内有关人员调查询问，了解书面资料未能详尽提供的信息以及书面资料本身存在的问题，目的是使书面资料成为切实可靠的审计证据。例如，经核对发现资料内容不一致，计算数据不准，或经检查，发现采购不需用的材料，销售收入和利润未同步增长者，都要运用查询法，进一步收集证据。查询法对于提供的解释和回答，应以审计标准衡量，务使提供的审计证据充分可靠。查询时，最好有审计人员两个以上参加，并作成书面记录，经解答人员签字证实，或取得书面解答。

查询法有广泛的用途，不仅可用来审查书面资料，还可用来证实客观事物。对于不能盘点或观察的债权债务，例如应收帐款、应付帐款之类，可用通讯方法向对方查询。一般称函询法或询证法，乃是查询法的一种。

函询应收、应付帐款，发函应以审计者名义出面，并由审计人员寄发，内容不限于要求核对的余额，还可包括本期发生额。应将被审单位有关帐户抄写清单寄出，要求对方在规定期内予以核对，寄还审计者收取查核。为了保证函询的实效，函询工作应全部由审计人员办理，不宜让被审单位人员插手。必要时，审计人员还要亲临对方，查询疑点。

查询法可大量用于经济效益审计，特别是管理审计、业务经营审计。用于管理审计的查询法已逐步发展成为一种特殊的审计方法。

审计人员运用查询法要讲究方式方法，谋求被询人员的真诚合作，提供确实有用的审计证据。

## 3. 比较法

比较法就是把说明被审项目的书面资料、同有关项目进行比较，取得审计证据。例如，以不同时期的报表项目相比（如资料平衡表上在产品比上月增长很多），以本期的有关项目相比（如利润未同产品销售收入同步增长），以被审项目同其他单位的相同项目相比（如把资金利润率同先进工厂相比）等，均足以说明情况，发现问题。

## 4. 分析法

分析法是通过分解被审项目内容，以揭示其本质和了解其构成要素相互关系的方法。分析常常是揭露问题的有效手段。例如，对属于企业管理费的其他费用项目，将其与借方发生额参照摘要，按用途归类分析，可以查明有无请客送礼、回扣佣金等不合理开支及其数额。分析法又可用于核实某些资产的计价。例如，对于应收帐款明细帐户，可分别按照所欠时间长短（如三年以上、一年以上、半年以上、半年以下），客户所属经济成分（如国营、集体、个体、中外合资、联营等）加以归类分析，从而审核应收帐的计价是否恰当。

## 5. 顺查法

顺查法是按照经济活动发生的先后顺序依次检查的方法。以财务审计中

的查帐为例，它的审查次序就是按照会计事务处理程序，依次审查会计资料：  
(1) 审阅原始凭证并核对记帐凭证；(2) 审阅记帐凭证并核对帐簿；(3) 审阅帐簿并核对报表、审阅报表。

#### 6. 逆查法

逆查法是逆经济活动发生的先后顺序进行检查的方法。仍以财务审计中的查帐为例，它就是不顺次按会计事务处理程序，而反其方向逐步审查会计资料的方法。审核次序是审阅报表并核对帐簿，审阅帐簿并核对记帐凭证，审阅记帐凭证并核对原始凭证，审阅原始凭证。例如，审查会计报表的次序：  
(1) 审阅会计报表并核对总分类帐；(2) 总分类帐核对明细表；(3) 明细表核对明细帐；(4) 审阅明细帐并核对记帐凭证及原始凭证，审阅记帐凭证及原始凭证。

#### 7. 详查法

详查法是对全部某类经济活动一无遗漏地加以审查的方法。例如根据群众检举审查某采购员的贪污舞弊行为，则对该采购员经办的购货业务要采用详查法审查。详查法的好处是确证案情的大小，取得证明该采购员贪污舞弊的全部证据，避免挂一漏万。

采用详查法，工作量较大。在管理工作日益受到重视、内部控制日益健全的情况下，可视内部控制制度的完善和有效程度，相应采用不同广度深度的抽查法。除专题、专案审计外，一般不采用详查法。

详查法同全部审计是两个不同的概念。详查法是一种审计方法，它是相对于抽查法而言。而全部审计是审计的一种类别，它是相对于局部审计而言的。全部审计不一定采用详查法，可视被审单位具体情况采用抽查法。例如在财务审计中，如被审单位内部控制比较健全有效，则即使检查全部帐目，对其中的一部分，仍可采用抽查法。

#### 8. 抽查法

抽查法是抽取一部分经济业务进行审查的方法。抽取的部分，要针对审计目的，富有代表性，才能取得有意义的证据。例如审查产品生产成本是否真实正确，由于各种产品各个月份的成本计算，一般都采用相同的方法，存在采用抽查法的条件。在内部控制健全的前提下，可抽查某个月份的可比产品和不可比产品各一种。抽查可用逆查法，从产品单位成本表出发，一直追查到原始凭证。

抽查法可分为任意抽样法、判断抽样法和统计抽样法三种。任意抽样法由审计人员在总体中任意抽取一部分进行审查。它所取得的审计证据是否充分可靠，风险是否较大。判断抽样法根据审计目的、被审单位内部控制完备程度和所需要的证据，由审计人员根据经验，确定抽查什么和抽查多少。抽查所得结果是否有效，有赖于审计人员的判断，而判断是否正确，则有赖于审计人员的经验。兹以审查材料收发业务为例，说明如下：

(1) 在财务审计中，据判断，认为材料明细帐帐户的余额越大，占用的储备资金越多，帐户越重要。因此把帐户金额的大小作为抽查多少的标准。设被审单位材料明细帐共有 500 个帐户，按其余额大小分层决定抽查帐户数量如下：

帐户余额	帐户数量抽 查抽查户数			
抽查方法 (元)	(个)	%	(个)	
50.000 以上 10	100	10	全部审查	
10.000 以上 40	50	20	每隔 1 个帐 户抽查一个	
5.000	以上 160	20	32	每隔 5 个帐 户抽查一个
5.000	以下 200	10	29	每隔 10 个帐 户抽查一个
合	计	500	91	

(2) 在财经法纪审计中，可按以下情况进行判断抽样：

有检举揭发线索时，抽查同线索有关材料帐户，如被检举的采购员所经办的材料帐户。其余帐户，不予抽查。

无检举揭发线索时，抽查以下容易发生问题的帐户，其余帐户不抽查或少抽查：

- A、可能发生套购、倒卖的紧俏材料帐户；
- B、可供生活使用、可能发生偷窃的材料帐户；
- C、从集体单位或个体户采购的材料帐户。由于这些单位经营管理较差，可能发生收受回扣。

#### 9. 盘点法

盘点法分为直接盘点法和监督盘点法两种。

直接盘点法是由审计人员亲自到现场盘点实物，证实书面资料同有关的财产物资是否相符的方法。如果相符，可以认为资料真实。

监督盘点法是审计人员观察盘点，借以证实书面资料和实物是否相符的方法。一般用于数量较大的实物，如厂房、机器设备、材料、商品、用具等。审计人员身临现场观察盘点工作是否认真负责，必要时，可以部分地进行复点或自点。

#### 10. 调节法

从一定出发点上的数据着手，将已发生正常业务而应增、应减的数字对它进行调整，从而求得需予证实的数据的方法。用于银行存款，调节法可以证实实际存款数与帐面余额是否相符。编制银行存款调节表是为此目的通常采用的方法。但调节法不仅可以用于银行存款，还可以用于其他类似场合。当盘点日同书面资料结存日不同时，结合实物盘点，通过两个时期中间帐目的调节，可以考察书面资料是否真实正确。例如，材料帐面结存日期是 1986 年 12 月 31 日，而审计人员监督盘点日期是 1987 年 1 月 10 日。这就可以用调节法，把盘点日期的库存量调节为帐面结存日期的库存量，借以考查帐实是否相符。调节公式如下：

被查日（书面资料日期）存量 = 盘点日存量 + 被查日毛盘点及发出量 - 被查日毛盘点日收入量

设某种材料 1986 年 12 月 31 日帐面结存 100 公斤，通过核对及审阅并无

错弊，其时被审单位盘点实存量也是 100 公斤。1987 年 1 月 1 日到 10 日期间收入 2050 公斤，发出 1800 公斤。1 月 10 日期初余额及收发数额均经核对，审阅和复算无误。1987 年 1 月 10 日下班后监督盘点实存量为 350 公斤。调节计算如下：

$$\text{被查日存量} = 350 \text{ 公斤} + 1800 \text{ 公斤} - 2050 \text{ 公斤} = 100 \text{ 公斤}$$

#### 11. 观察法

观察法是指审计人员进入被审单位后，对于生产经营管理工作的进行、财产物资的保管、内部控制制度的执行等，进行实地观看视察，注意是否符合审计标准和书面资料的记载，借以收集书面资料以外的审计证据的方法。例如，对一所学校进行教育经费审计时，发现新建财务部大楼一幢，但帐上未见增记此项固定资产，成为一项帐外财产。经追踪审查，终于发现该校挪用经费搞计划外基本建设，违犯了财经纪律。于是取得了书面资料以外的证据。

应用观察法时，可视必要进行摄影或录像，作为审计证据。

在经济效益审计中，考察资源利用和保管情况、劳动效率和劳动态度情况时，要广泛利用观察法。

#### 12. 鉴定法

鉴定法是指对书面资料、实物和经济活动等的鉴别超出一般审计人员的能力而邀请有关专门人员运用专门技术进行确定和识别的方法。如对于书面资料真伪的鉴定，实物性能、质量、价值的鉴定，以及经济活动合理性、有效性鉴定等。

## 《无敌保险箱——会计错弊防范手册》会计基础工作

## 一、会计凭证错弊与防范

### 会计凭证数字书写错弊与防范

1. 错弊：(1) 阿拉伯数字书面潦草，难以辨认；(2) 在阿拉伯金额数字前面未写人民币符号；(3) 有的阿拉伯金额应在角分位用“00”或“——”代替的而未填写；(4) 汉字金额大写字迹潦草，自造简化字；(5) 应在大写金额后写“整”或“正”字的没有写，而不应写的却写了。

2. 防范措施：(1) 审阅会计凭证或有重点地抽出一部分会计凭证进行审阅，看其在数字书写上是否符合规定；如有不符合规范之处，应对其进一步查证；(2) 若是一般性的会计错误，通过向有关当事人（如制证人员）调查询问便可，若是会计弊端，还应通过进行帐证、证证、帐实等方面的核对，对有关问题进行鉴定、分析；(3) 对于在数字前后添加数字进行贪污的问题，需要对所发现的有添加数字的痕迹进行技术鉴定。

### 会计凭证名称错弊与防范

1. 错弊：(1) 有的原始凭证无名称；如有的单位在计算已销售商品进销差价的原始资料上未注明“已销商品进销差价计算单”，反映某转帐业务的原始凭证也未标明名称；(2) 有的原始凭证虽有名称但不简明、确切；如有的证明或说明材料的名称不够简明或准确；(3) 最主要的是有些凭证其名称与所反映的经济活动内容不相符，表现为有关单位或个人的舞弊行为。如有的采购员在利用单位内部会计控制系统不健全的机会，在报销差旅费时将自己支付托儿伙食费收据、私人购书发票等一起报销，这样，就造成反映托儿伙食费支付的“收据”和私人购书“发票”的名称与采购员出差的经济业务不相符。又如，有的单位的原始凭证的名称是“发票”，但反映的却是“收据”所反映的业务，名称是“收据”，但反映的却是“发票”所能反映的业务。

2. 防范措施：审阅、审核会计凭证。如属会计错误，只需通过审阅会计凭证的名称便可发现问题；如属会计弊端，则需在审阅凭证名称发现疑点后进行名称与所反映经济业务内容的分析、比较，进行原始凭证与记帐凭证或原始凭证之间的核对。

### 会计凭证编号错弊与防范

1. 错弊：(1) 会计凭证无编号；(2) 编号不连续；(3) 编号虽连续但不符合经济业务实际情况。

2. 防范措施：(1) 确定号码应连续的会计凭证的范围。(2) 根据查帐工作需要或工作计划，将应号码连续的会计凭证找出、检查、核对其有无编号、编号是否连续。(3) 注意查找在不同时间接受某单位的若干张号码的有关原始凭证。

### 会计凭证摘要错弊与防范

1. 错弊：(1) 未填示摘要；(2) 摘要填示过于简单，不能说明经济业务的具体情况；如有的单位在退货的红字发票摘要中只填示“退货”，这样，就没有说清楚退货的理由及退货的单位；(3) 说明过于复杂，不简明扼要，失去了摘要的特点；(4) 摘要中的用语或用词不准确，不能恰如其分地反映经济活动；(5) 会计凭证中的摘要未如实填写。

2. 防范措施：(1) 审阅会计凭证中的数量、单价、金额及其他有关内容，检查其摘要的填示是否简明、扼要、清楚，有无过于简单或过于复杂的

问题。

(2) 审阅会计凭证中的“摘要”栏，了解其有无未填列摘要的情况。若有，应对过去一年（或更长时间）的会计凭证进行详细审阅，找出所有的未列示摘要的会计凭证，然后，对这类凭证进行帐证、证证、帐实核对，调查询问有关情况，结合凭证中其他内容进行综合分析，来查明这类凭证所反映的经济业务是否真实、正确，未写摘要系会计舞弊行为，还是工作马虎，内控制度不健全所致。

(3) 根据会计凭证上所注明的填制单位、日期、凭证名称及其他内容，分析判断凭证上的摘要内容与实际经济业务是否相符。

#### 会计凭证日期错弊与防范

1. 错弊：(1) 未写日期；(2) 有关会计凭证中的日期不符。(3) 所写的日期与实际情况不相符。

2. 防范措施：运用审阅法和核对法，检查会计凭证中是否有制证或签发日期，所标日期与实际情况是否相符，有关会计凭证中的日期是否相符，衔接一致。

#### 会计凭证汇总错弊与防范

1. 错弊：(1) 汇总不准确；

(2) 以汇总原始凭证代替记帐凭证时，汇总原始凭证上不具备记帐凭证应所有的全部项目。

(3) 有关人员在汇总记帐凭证时进行贪污舞弊。

2. 防范措施：(1) 运用审阅法，检查汇总会计凭证的项目是否齐全；

(2) 运用复核法和核对法，检查汇总会计凭证上的金额及其他有关项目与所依据的原始凭证或记帐凭证上的金额及其他有关项目是否相符；

(3) 对于多汇总和少汇总的会计弊端，应重视审阅、核对、复核收款凭证和付款凭证及其所附的原始凭证。

#### 会计凭证格式错弊与防范

1. 错弊：(1) 会计凭证中的项目不齐全；(2) 选用会计凭证格式的种类不合理；(3) 会计凭证的大小，规格，尺寸大小不统一，不合理，不便于会计核算和档案管理工作的需要；(4) 会计凭证纸张的选用与颜色的设计不合理，影响了会计核算与管理工作的质量。

2. 防范措施：(1) 分析研究本单位的会计核算与管理对会计凭证格式的要求与需要；(2) 针对本单位实际设计、运用的会计凭证的格式，经查核确定问题存在与否及其具体形态。



## 二、会计帐簿错弊与防范

### 会计帐簿启用错弊与防范

1. 错弊：(1) 在帐簿封面上未写明单位名称和帐簿名称；(2) 在帐簿扉页上未附“启用表”，或虽附有“启用表”，但所列内容不齐全、不完整”；(3) 会计人员调动工作时，未按规定在帐簿中注明交接人员、监交人员的姓名或未加签章，无法明确有关责任；(4) 启用订本式和活页式帐簿时，未按规定对其编定页数等。

2. 防范措施：(1) 审阅每个帐簿中的扉页记录和帐簿中所有帐页的页数编写情况；(2) 如属疑点，可进一步询问有关当事人；(3) 在结合审阅、核对、复核其他有关会计人员的基础上做好调整工作。

### 会计帐簿登记错弊与防范

1. 错弊：(1) 登记的方式不合理；(2) 帐簿摘要不合理、不真实；(3) 登记不及时；(4) 帐簿中书写的文字和数字所留空距不合理；(5) 登记帐簿所用笔墨不合要求；(6) 登记帐簿中发生跳行、隔页的情况；(7) 帐簿登记完毕后，记帐人员未按规定在会计凭证上签名或盖章，未在会计凭证中注明已经登帐的符号；(8) 未按规定结出帐簿中帐户的余额；根据规定，凡应结出余额的帐户都应随时结出余额。余额结出后，应在余额前的“借或贷”栏中写明“借”或“贷”字样。没有余额的帐户，应在“借或贷”栏中写“平”字，并在余额栏内的“元”位写“0”表示。现金日记帐和银行存款日记帐，必须逐日结出余额。在实际中存在着未按规定结出帐户余额的情况，如能结出余额的帐

户未随时结出余额；没有余额的帐户未在“借或贷”栏内写“平”字等。  
(9) 帐页登记完毕后未按规定结转下页。

2. 防范措施：(1) 审阅会计帐簿的登记内容，检查其有无未按规定进行登记的问题，如检查其登记帐簿是否按规定使用所允许使用的笔墨，登记帐簿有无跳行、隔页的情况等。

(2) 审阅会计凭证上签章在“过帐”或“页数”栏中的所作标记，检查其帐簿登记完毕后，是否在会计凭证上签章和“过帐”或“页数”栏是否作出已记帐的标志。

(3) 核对帐证记录，检查帐簿是否根据审核无误的会计凭证登记的，有无帐证不符的问题。

### 会计帐簿更正错弊与防范

1. 错弊：(1) 会计帐簿记录发生错误后，进行涂改、挖补，刮擦或用药水消除字迹。

(2) 未正确使用会计错误更正法对会计错误进行更正。

如运用划线更正法更正错误后，使原错误记录无法辨认，在更正处未加盖更正人员的名章等。

2. 防范措施：(1) 审阅帐簿中的更正记录。

(2) 对于未正确使用会计错误更正方法的问题，需要审阅更正错误的会计凭证，并通过帐证核对查证问题，如对于运用红字更正法和补充登记更正法更正会计错误的情况，可通过审阅更正错误的会计凭证，并进行帐证核对，来检查更正方法的运用是否正确。

### 会计结帐错弊与防范

1. 错弊：（1）结帐前，未将应登入本期的经济事项全部登记入帐。

按照权责发生制和收入与支出相配比等会计原则的要求，应将本期内所发生的经济业务全部登记入帐，对应由本期负担的费用支出，应列入本期内的收益都应编制转帐凭证（记帐凭证），以调整帐簿记录。如对于应由本期负担的待摊费用应摊入本期，对于应预提的费用应在本期预提，对于形成本期收益的收入和支出应将其结转至“本年利润”的帐户等。在实际中存在未将应登入本期的经济事项全部登记入帐的问题。如有的企业为了虚增本期利润，而未将应由本期负担的待摊费用和应在本期预提的费用摊入和预提，或未按规定的方法摊提；又如，将属本期完全的销售业务未列作本期的销售收入，以及为调节本期与以后会计期间的营业收入和营业利润等。

（2）结帐时，未按规定结出每个帐户的期末余额。

按照要求，会计期末，所有的帐户都应结出余额。需要结出本期发生额的，应在摘要栏内注明“本月合计”字样，并在下面划一条单线。需要结出本年累计发生额的，应在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面划一条单线。12月末的“本年累计”就是全年累计发生额。全年累计发生额下应划双线。年终结帐时，所有总帐帐户都应结出全年发生额。在实际中存在着未按上述要求结出帐户余额和发生额的问题。如期末对有的帐户未结出余额，对应结出本期发生额的帐户未结出本期发生额，在“本月合计”和“本年累计”下面未按规定划单线或双线等。

（3）年度终了，未将各帐户余额按规定方法结转下年。

按照规定，年度终了，要把各帐户的余额结转下年，并在摘要栏注明“结转下年”字样，在下年新帐第一行余额，并填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样，在实际中存在着未按上述规定结转各帐户年终余额的问题。如在旧帐和新帐的最后一行或第一行的摘要栏内未注明“结转下年”或“上年结转”字样等。

（4）结帐时间不合乎规定。

2. 防范措施：（1）审阅帐簿结帐记录，检查其结帐时是否在帐户摘要中注明了适当内容，如“本月合计”、“本年累计”、“结转下年”和“上年结转”等；是否在“本月合计”和“本年累计”下面划了单线或双线；是否按规定的时间进行结帐等。

（2）进行帐帐、帐证核对，并结合审阅、分析、检查其他会计资料及有关经济活动资料，调查询问有关实际情况，来查阅结帐前未将应记入本期的经济业务全部登记入帐的会计舞弊行为。如审阅“待摊费用”、“预提费用”帐户内的各月记录内容，并在帐证，帐帐核对的基础上确定以往各月份应摊入的待摊费用和应预提费作的金额，然后，与实际摊入和预提的费用金额相核对，确定其有无多摊多提或少摊少提，或者不摊不提的问题。

#### 会计帐簿设计与设置错弊与防范

1. 错弊：（1）帐簿形式设计不合理；（2）帐簿或帐户设置不齐全；（3）所设计或设置的帐簿未能很好地形成一个帐簿体系。

2. 防范措施：（1）运用审阅法，了解本单位所设计与设置帐簿的实际情况。

（2）将本单位实际设计与设置的会计帐簿与实际具体情况和所应设计、设置的会计帐簿进行对照比较，发现其是否有帐簿设计与设置上的不合理、不恰当的地方。

### 三、会计报表错弊与防范

#### 会计报表编制错弊与防范

1. 错弊：(1) 数字不真实；(2) 内容不完整；(3) 计算不正确；(4) 说明不清楚。

2. 防范措施：(1) 运用核对法，将会计报表中的有关数字与有关帐簿或其他方面的数字相核对，以检查其是否相符、真实。

(2) 审阅各种会计报表的留底，调查分析有关经济活动情况，结合审阅其帐簿记录，检查其会计报表的内容是否齐全、完整。

(3) 运用复核法将会计报表中存在计算关系的有关指标进行重新计算，并进行二者的核对，以检查其计算是否准确。

(4) 审阅检查对会计报表的说明，分析其说明是否清楚、准确，有无未加说明造成会计报表内容不完整的问题。

#### 会计报表分析错弊与防范

1. 错弊：(1) 分析不全面；(2) 分析不准确；(3) 对会计报表的分析结果未加科学利用。

2. 防范措施：(1) 审阅所作的会计报表分析；(2) 审阅有关帐簿记录，调查分析在特定的时间内的有关经济；(3) 在综合对比的基础上，检查其对会计报表分析得是否全面、准确，对全面、准确分析会计报表所作的结果与结论加以科学地利用或运用等。

#### 会计报表汇总错弊与防范

1. 错弊：(1) 汇总前对所属单位的会计报表未加审查，以致由于基层单位会计报表本身的问题而造成汇总上的错误，如由于基层会计报表项目内容不完整造成汇总会计报表的项目、内容不完整等。

(2) 汇总前对所属单位的会计报表未加适当的调整，以致造成汇总会计报表的错误。如对基层单位报送的会计报表与汇总单位本身的会计报表中需要进行抵消的项目未加以抵消以致造成汇总报表在此项目与有关项目汇总的错误等。

(3) 对汇总会计报表未按规定向接受对象报送，编制、报送汇总会计报表不及时等。

(4) 审阅汇总会计报表的留底，调查询问接受汇总会计报表的部门及有关人员。

#### 会计报表勾稽错弊与防范

1. 错弊：表表有关项目之间，表内各有关项目之间，本期报表与前期报表有关项目之间，未形成正常的对应关系，使各会计报表未形成一个有机的整体，使所反映的经济信息存在着某种缺陷。如“主营业务收支明细表”中有关收支项目金额与“损益表”中的相应收支项目金额未形成相等的对应关系。造成这种问题的原因可能是填表差错或计算错误，也可能是出于某种非法目的而故意为之。

2. 防范措施：运用分析法、核对法来查证，即将存在对应关系的各报表、本期报表与上期报表、某种报表内部各项目金额进行核对，检查其是否相符。

## 四、会计档案错弊与防范

### 会计档案建立错弊与防范

1. 错弊：(1) 归档的会计资料不完整。

根据规定，每个部门或单位对本部门或本单位的各种会计凭证、会计帐簿、会计报表、财务计划、单位预算和重要的经济合同等会计资料要归入会计档案。在实际中存在着未将应归档的会计资料全部归入会计档案的问题。如未将有关财务计划归入会计档案等。

(2) 建立会计档案的手续制度不合理、不完整。

按照规定，各单位每年形成的会计档案，都应由财务会计部门按照归档的要求，负责整理立卷或装订成册。当年会计档案，在会计年度终了后，可暂由本单位财务会计部门保管一年，期满之后，原则上应由财务会计部门编造清册移交本单位的档案部门保管。财务会计部门和经办人员必须按期将应当归档的会计档案，全部移交档案部门，不得自行封包保存。档案部门必须按期点收，不得推诿拒绝。档案部门接收保管的会计档案，原则上应当保持原卷册的封装，个别需要拆封重新整理的，应当会同财务会计部门和经办人共同拆封整理，以分清责任。在实际中存在着未按照或未完全按照上述要求建立会计档案的问题。如有的单位的会计档案一直保存在财务会计部门，未移交给档案部门；有的单位的财务会计部门在向本单位档案部门移交会计档案时，未能全部移交，或档案部门拒绝接收，或点收时不认真、不仔细以致造成双方在移交与接收数量上的错误等。

(3) 会计资料的整理、归档不正确、不合理。

2. 防范措施：(1) 审阅财务会计部门或档案部门保管的会计档案，检查其内容是否完整、齐全，有无遗漏有关会计资料的问题。

(2) 审阅会计档案并调查询问财务会计部门和档案部门及其他有关部门的有关人员，检查其建立会计档案的手续制度是否健全、合理与有效，有无因手续制度不健全、不合理而给会计档案建立以至管理工作造成不良影响的问题。(3) 审阅会计档案，检查其在建立时进行的会计资料整理、分类、装订工作是否正确、合理。

### 会计档案保管错弊与防范

1. 错弊：(1) 存放无序。无论是财务会计部门，还是档案部门对保管的会计档案，首先应做到存放有序，以便查找利用。在实际中存在着会计档案存放无序的问题。如有的单位由于存放会计档案的地方窄小，造成对会计档案随意堆放，各种会计资料混杂在一块，不利于会计档案的利用。

(2) 未严格执行定期检查制度。对会计档案应定期进行检查，以防毁损。在实际中存在着未严格执行定期检查的制度，以致造成会计档案或部分内容发霉、虫蛀等毁损现象。

(3) 未严格执行保密安全制度。会计档案中属于保密范围的会计资料要加以保密以防泄密后造成不良影响；另外，对会计档案要执行安全制度，以保证其安全完整。

(4) 对会计档案没有专人保管或未建立岗位责任制。

2. 防范措施：(1) 审阅有关部门保管的会计档案，检查其存放是否有序，有无随意堆放，给会计档案利用造成不便的问题。(2) 通过调查询问和实地观察，检查有关部门是否严格执行了对会计档案进行定期检查的制度和安全

保密制度，有无由于未执行这些制度而造成有关损失的问题；是否设专人对会计档案进行管理并对其建立合理的岗位责任制等。

#### 会计档案处理错弊与防范

1. 错弊：（1）对销毁的会计档案未进行严格鉴定，以致造成使销毁的会计档案不符合规定的保管期限。

（2）销毁会计档案的程序、手续不合理、不正确。

2. 防范措施：运用调查询问和分析的方法，因为此时销毁的会计档案已不复存在，无法对其实施直接的审阅、鉴定等。

## 《无敌保险箱——会计错弊防范手册》货币资金

## 一、现金核算会计错弊与防范

### 现金收入核算会计错弊与防范

现金收入构成现金会计核算的主要内容之一。在现金收入的会计操作中，容易出现的会计错弊及其查证与调整方法如下所述：

1. 对应通过银行转帐结算的业务而用现金结算。根据规定，对于超过1000元的支出业务，应通过银行转帐的方式进行结算。在实际中存在着对于超过此限额甚至超出几倍、数十倍的支出业务收方以现金（当然，主要问题在于付款方）。对此，可先审阅“现金日记帐”收方记录金额，将超过上述限额，尤其是大幅度超过限额的收款业务与据以登帐的会计凭证进行核对，根据收款业务的具体内容判断是否违反了上述规定。对于查证的此问题，一般不需要作帐务调整。如果金额巨大，性质严重，应以此为线索，追查查证付款方在此问题上的责任及其造成的具体过程。

2. 出纳员收到现金后未给付款方开具收据，从而将现金贪污或置入单位的“小金库”。出纳员收到现金后必须给付款人出具收据，否则，就容易造成上述问题。对此，可通过调查询问业务人员及其他有关人员来发现问题的线索，然后，结合该线索所涉及到的经济活动及其会计反映进行追踪查证。如查证人员调查了解到某单位出纳员在收到本单位某业务员交回剩余的借支差旅费款后，未出具收据，这时，查证人就应以此为线索，审阅该业务员借支差旅费和报销差旅费的会计处理过程。着重检查、核对报销差旅费原始凭证的费用总额与记帐凭证中的费用金额（经营费用或管理费用）是否相符，是否将收回的剩余款挤入费用，从而将其贪污。或者审阅“其他应收款”总帐下该业务员明细帐或明细记录的内容，有无挂帐的情况。如有，再通过调查出纳员与该业务员，查证是否剩余借支款未入帐，而将其贪污，从而造成“其他应收款”挂帐的问题。

上述问题查证后，应根据其具体形态作出调整。如对于多列费用贪污的问题，可借记“其他应收款”（应收回贪污人的赃款）帐户，贷记有关费用帐户。对于“其他应收款”总帐下该业务员明细帐仍存在挂帐的问题，应调整其明细帐记录，即借记“其他应收款”（贪污人）帐户，贷记“其他应收款”（其业务员）帐户。

3. 出纳员以假复写的形式贪污收到的部分现金。在实际中，有的出纳员以在复写纸下放置废纸的假复写手法，使现金收据存根和收据方作记帐用的记帐联上的金额小于实际收到现金金额以及付款方作记帐用的记帐联上的金额，由此，贪污了差额款。对此，应将会计部门的现金收据存根或记帐联与交款人手中的收据或收据单位作原始凭证入帐的收据进行核对，从而发现并查证问题。如果交款人未保留此收据，可以将收据存根或记帐联与有关的会计资料进行核对来发现和查证问题。如与交款员推销产品的产品出库单进行核对等。

问题查证后，应将赃款与罚款，一并记入“其他应收款”帐户，即借记“其他应收款”（贪污人）帐户，贷记“营业外收入”帐户及有关帐户。

4. 出纳员销毁现金收据或交款单进行贪污。对此，查证人员在审阅会计资料和分析有关问题时，有时可发现被查单位收款次数和额度有异常反映。在核对检查现金收据存根或交款单的编号时可发现不连续。以此为线索，可调查询问出纳员、交款员及其他有关人员查证问题。

问题查证后，也应对贪污款及罚款作出收款的帐务记录，于收到该款时再作相应转帐。

5. 出纳员收现金后，未及时编制收款凭证并登记入帐，从而挪用公款。按照规定，对于现金收款业务（当然也包括现金付款业务），应及时编制收款凭证并于当日登记“现金日记帐”。如果未及时制证或虽制证但未及时登帐，那么，就给出纳员提供了挪用公款的机会。对此，可以将现金日记帐中收入方记录日期与收款凭证上的制证日期进行核对，将收款凭证上的制证日期与所附的原始凭证（收据）上的制证日期进行核对来查证问题。另外，对于出纳员保存的尚未入帐的收款凭证也应检查其制证日期与检查日是否相距太远，有无到检查日仍未编制收款凭证或尚未登记入帐的问题。

对于过去的未及时编制收款凭证或未按时登记现金日记帐的问题，如果没有造成其他损失，可以不作调整；对于到检查日仍存在的此类问题，应令被检查单位或出纳员及会计人员即刻作出调整，未编制收款凭证的即刻编制收款凭证并登记“现金日记帐”，对已编制而尚未及时入帐的收款凭证应即刻登记入帐。对于有关人员挪用公款的问题应作出恰当的处理。

#### 现金支出核算会计错弊与防范

现金支出业务的会计操作是一个更容易出现错弊的环节。在现金支出的会计操作中，容易出现的会计错弊及其查证与调整方法如下所述：

1. 对应通过银行转帐结算的业务而付以现金。它是与上述“对应通过转帐结算的业务而收以现金”的问题是相对的。对此问题，可先审阅“现金日记帐”付方记录金额，将超过 1000 元，尤其是大幅度超过此限额的付款业务与据以登帐的会计凭证进行核对，根据付款业务的具体内容判断是否违反了现金使用范围。

对于查证的此问题本身一般不需作出帐务调整。若由此造成了其他错弊，应根据其他会计错弊的具体形式及性质作出恰当的调整。

2. 在根据若干份原始凭证汇总编制现金付款凭证上多汇总，以此贪污现金。如五张费用报销凭证上的金额合计为 215 元，而在付款凭证上却为 512 元，并据此登记有关帐簿。

对此，当然可分析其是否为数字颠倒（因为在编制记帐凭证时发生，所以不会影响帐户之间的平衡关系）。但是，对此应着重分析判断是否故意多汇总的问题，因为这样处理，在帐帐相符，只是证证不符的情况下贪污了差额款。而证证不符尽管是一个明显的弊端马脚，但会计凭证是最繁多的一类会计资料，偶尔有所不相符，要想使其得到查证，无异于大海捞针。

因此，这种情况属会计弊端居多。正如上例所述，查证此类问题是具有一定难度的。但是，只要在别的方面（如“现金日记帐”付方记录的金额过大等）发现了问题的线索，或根据别的方面的查证工作的需要进行详细的证证核对，就不难查证问题。

此类问题查证后，应针对问题的具体情况作出调整。如对于上述将 215 元汇总成 512 元的多汇费用、贪污公款的问题，单就应收回的贪污的赃款而言，应调帐如下：

借：其他应收款——贪污人员	297
贷：管理费用（或有关费用帐户）	297

3. 以现金作不合理不合法的支出，如以现金支付不合理不合法的“好处费”，或以现金搞不正当请客送礼等。对此类问题，可先审阅“现金日记帐”



付方记录内容。如金额较大，摘要中的业务内容说明模糊不清，再调阅会计凭证，通过帐证核对查证问题。如果会计凭证中的内容也有模糊之处，或其他异常现象，则还应调查询问开具发票、收据等原始凭证和编制付款凭证的单位或人员来进一步查证问题。

问题查证后，应根据具体情况作出调整。一般情况下，对原帐务处理不作帐务调整。

4. 以伪造、涂改凭证的方式进行贪污。如涂改现金支出原始凭证中的金额或其他内容进行多报多支费用，伪造职工加班加点的考勤记录虚支现金等。对此类问题，一般需在审阅会计凭证时发现线索或疑点，然后，再通过调查分析有关情况。必要时，对会计凭证中的有关记录进行技术鉴定来查证问题。

问题查证后，以贪污公款的性质作出相应的帐务调整和处理。

5. 在现金支出过程中虚报、重复报销、冒领等。如会计人员在没有原始凭证的情况下编制付款凭证并据以登记入帐，从而贪污公款；有关人员替他人冒领工资、奖金等；将某发票或收据重复报销等。对这些问题，有的可以在“现金日记帐”或其他有关帐簿中发现问题的疑点，然后再核对帐证、证证查证问题。但在很多情况下，需要在审阅核对会计凭证时发现问题的线索。如对于虚报的问题，在审阅核对会计凭证时，可以发现付款凭证未附原始凭证，从而发现问题的线索并进而使其得到查证。对于重复报销的问题，如果原业务只有一张原始凭证，那么，重复报销后，就会使原经济业务的会计凭证中，也是只有记帐凭证，没有原始凭证；如原经济业务包括若干份原始凭证，而重复报销的只是其中部分原始凭证，这样，就会造成原经济业务会计凭证中，记帐凭证与原始凭证不相符。在审阅、核对会计凭证中，若发现上述记帐凭证未附原始凭证或记帐凭证与原始凭证不相符的问题，可以此为线索或疑点，结合调查、分析等方法来追踪查证问题。

问题查证后，应根据其具体形态作出调整。如对于重复报销的问题，可以借记“其他应收款”（重复报销人）帐户，贷记有关费用帐户或其他帐户；对于冒领一般不需作出帐务调整；对于虚报也应作出重复报销相似的帐务调整。

## 二、备用金核算会计错弊与防范

### 备用金的核算内容

错弊：将不属于备用金的内容列作备用金。如个人借款用于个人生活需要或投资等其他活动，其性质属于挪用企业现金。一般表现为提要模糊不清。

防范措施：将“其他应收款”的明细帐与各部门备用金的专门负责人核对，查明其真实性，是否存在以假冒备用金为名，挪用现金的现象。

### 备用金的使用

1. 错弊：不按备用金用途使用。如用备用金购买控购商品或者用于个人消费，虚报虚领。

防范措施：复核以备用金支付的各种原始凭证，检查其是否超出备用金的使用范围。

2. 错弊：挪用备用金。如专职备用金保管人员利用职务之便，将本部门的备用金为个人服务。

防范措施：从“其他应收款”明细帐中，检查有无长期挂帐现象，若有，应组织有关人员对备用金使用部门进行突击检查，查明有无挪用备用金问题。

3. 错弊：贪污备用金。贪污备用金的主要形态与贪污现金基本相同，主要有：（1）涂改发票金额；（2）利用假发票、假收据；（3）私人购物、公款报销。

防范措施：审查凭证中的有关疑点，进一步调查了解、取证。在取得关键性的证据后，对其所经管的备用金进行突击检查。

### 三、银行存款核算会计错弊与防范

#### 存入

1. 错弊：存入的现金来源不合法。

防范措施：可以根据现金收入凭证上所反映的经济业务，结合现金收入金额的大小进行查证企业银行存款的合法性。如有疑问，可查询调查付款单位的经济业务。

2. 错弊：未将超过库存限额的现金全部、及时地送存银行。

防范措施：审阅“银行存款日记帐”中的摘要及余额记录，分析有无收款不正常的业务内容或模糊不清的摘要叙述，如有，应进行帐证核对，了解付款单位与本单位是什么关系，有无可能发生业务往来，然后在调查付款基础上查证问题。另外，可结合审查银行存款减少过程的情况来查证问题。

3. 错弊：进行假存或少存多记的舞弊行为。如会计人员将销售款贪污后，而在帐上仍作银行存款和销售收入同时增加处理。

防范措施：可将“银行存款日记帐”与“银行对帐单”进行核对查处问题；也可通过核对销售业务的记帐凭证与原始凭证来发现问题的疑点，然后再跟踪调查。

#### 结算

1. 错弊：通过银行划回的银行存款，有的不属本单位的款项错误地划到其存款帐户。

防范措施：可检查银行转来的有关凭证上的收款单位是否为本单位的全称；审阅检查本单位的结算明细帐户上的有关内容，了解与其付款单位有无业务往来关系，惜以查证该笔款项是否确属为本单位所有。

2. 错弊：通过银行结算划回的银行存款不及时，不足额。

防范措施：可将应收帐款明细帐户中的记录与银行转来的凭证及其他会计凭证进行核对来发现问题和疑点，然后再追踪检查该经济业务的整个来龙去脉，予以调整。

#### 支出

1. 错弊：从银行存款中提取现金的用途不合法、不合理。从银行存款中提取现金，必须说明合理的用途，银行才能给予办理提款手续。但有时由于银行监督不力，在没有正当理由的情况下，也从银行存款中提取出现金，提款后，用于非法开支，如出借帐号后的提取现金，从中收取好处费。

防范措施：检查提取现金的有关摘要上的说明，看其有无正当理由；提取现金后，核对其是否记入现金帐；然后根据“现金日记帐”和付款凭证上所反映的业务内容，以及和“现金”科目的对方科目来分析该笔现金的去向是否明确，是否合理合法。

2. 错弊：银行存款划出不合理、不合法。如为了购买按正常手续无法买到的社会集团专项控购商品，从银行将款项划给无需办理控办手续的某单位，从而达到非法目的。

防范措施：审阅划出银行存款的会计凭证上的付款理由是否正当，收款单位与本单位有无正常的业务往来；调查询问收款单位，从而查处问题。

3. 错弊：银行存款支出后不记帐以掩盖非法开支。

防范措施：进行“银行存款日记帐”与“银行对帐单”逐笔核对，如有问题，立即改正。

## 《无敌保险箱——会计错弊防范手册》应收账款核算会计错弊与防范

## 一、应收帐款核算会计错弊与防范

### 入帐

**错弊：**应收帐款的入帐金额不实，根据会计制度的规定，在存在销货折扣与折让情况下，应收帐款的入帐金额采用总额法，在实际工作中可能出现按净额法入帐的情况，以达到推迟纳税或将正常销售收入转为营业外收入的目的。

**防范措施：**复核有关销货发票，看其与“应收帐款”、“产品销售收入”等帐户记录是否一致，确定问题之所在。

### 占用额

**错弊：**应收帐款平均占用额过大。一般来讲，应收帐款余额在企业流动资产中的比率不能过大，否则，意味着企业大部分周转资金被其他企业占有，不利于本企业的资金周转，从而影响正常的生产经营活动。

**防范措施：**(1) 计算企业应收帐款余额占流动资产的比率，如果比率过高，说明企业应收帐款管理中存在问题；(2) 通过查阅应收帐款明细帐，确定哪些客户欠款过多，原因是什么；是否存在有关人员损公肥私、收受回扣的情况等，并根据掌握的资料向企业提出改进建议，加强对应收帐款的管理。

**坏帐损失错弊：**对坏帐损失的处理不合理。按照现行会计制度的规定，企业可以采用直接转销法，也可以采用备抵法，但选用某种方法后年内不得随意变更，以保持前后各期口径一致。但在实际工作中，存在着两种方法交替使用的情况。

**防范措施：**(1) 查阅帐簿或询问确定所采用的方法；(2) 抽查“坏帐准备”、“管理费用”等帐户及对应帐户，确定其实际的处理方法是否前后各期一致。

### 备抵法

**错弊：**备抵法的运用不正确。备抵法是指企业应按年末应收帐款余额的3%—5%计提坏帐准备，计入“管理费用”帐户，发生坏帐损失时，冲抵“坏帐准备”，收回已核销的坏帐时，增加“坏帐准备”。年末，再根据年末应收帐款余额并结合“坏帐准备”帐户年末余额方向及金额大小进行清算，但在实际工作中存在着多种多样的问题，主要表现在(1) 人为扩大计提范围和标准。如将“应收票据”，“其他应收款”等一并计入计提基数，虚列应收帐款余额等，以达到多提坏帐准备，多列费用，减少当期损益的目的；(2) 年终清算时未考虑“坏帐准备”帐户的余额情况；(3) 未按坏帐损失的标准确认坏帐的发生，如将预计可能收回的应收帐款作为坏帐处理，以换取个人或局部的利益；将应为坏帐的应收帐款长期挂帐，造成资产不实；(4) 收回已经核销的坏帐时，未增加坏帐准备而是作为“营业外收入”或“应付帐款”。

**防范措施：**运用审阅法、复核法检查“应收帐款”帐户年末余额和“管理费用”帐户有关明细帐发生额，检查坏帐准备计提是否正确，有无通过少提或多提来调节当期收益的情况；审核“坏帐准备”借方发生额及有关原始凭证，查证有无人为多冲或少冲坏帐准备的情况；审核“坏帐准备”贷方发生额或相应帐户及有关原始凭证。查证是否存在收回已核销的坏帐而未入帐或未记入规定帐户的情况。

### 直接转销法

**错弊：**直接转销法运用不正确。直接转销法指企业在实际发生坏帐损失

时将其直接列入“管理费用”，收加已核销的坏帐时，冲减“管理费用”的方法。在实际工作中，往往会出现不按坏帐标准及时确认坏帐，长期挂帐，随意列支坏帐，虚增当期管理费用的情况，在已核销的坏帐又收回时，未冲减管理费用，而是将其私分。

防范措施：审核“管理费用——坏帐损失”明细帐发生额，看其列支的坏帐损失与有关原始凭证是否相符，有无有关部门审批意见；分析“应收帐款”有关明细帐有无帐龄过长、长期挂帐的问题。

#### 记录内容

错弊：应收帐款记录的内容不真实、不合理、不合法。应收帐款反映的内容应真实、正确地记录企业因销售产品、提供劳务等应向购货方收取的货款、增值稅款和各种代垫费用情况。但在实际工作中，“应收帐款”帐户往往成为有些企业调节收入、营私舞弊的“调节器”，成为掩盖各种不正常经营的“防空洞”。如通过“企业帐款”帐户虚列收入，将应在“应收票据”、“其他应收款”等帐户反映的内容反映在“应收帐款”帐户，以达到多提坏帐准备金的目的等。

防范措施：查阅“应收帐款”帐户的有关明细帐及记帐凭证和原始凭证，如果属于虚列收入，则可能记帐凭证未附记帐联，或未登明细帐；如果是将应反映在其他帐户的业务反映在“应收帐款”帐户，可以查阅提要内容，必要时再查阅该笔业务的原始凭证。

#### 回收

错弊：应收帐款回收期过长，周转速度慢，应收帐款的回收期是指某笔应收帐款业务从发生时间到收回时间的间隔期。从理论上讲，应收帐款是变现能力最强的流动资产之一，因此，其回收期不能过长，否则会影响企业正常的生产经营活动。有时，也发生应收帐款迟迟不能收回的情况。

防范措施：（1）将该企业具体业务情况，结合客户路途远近，确定每一地区应收帐款的标准回收期；（2）以确定的标准回收期与企业“应收帐款”帐户有关明细帐资料作对比，对于超过标准回收期的款项再作进一步调查，看是否存在款项收回后通过不正当手段私分的情况。

## 二、预付帐款核算会计错弊与防范

### 反映范围

“预付帐款”帐户应反映按购货合同规定，在取得商品材料之前预先支付给销货方的定金或货款，因此，不属于该范围的其他的一切支付或收入款项均不得在该帐户进行核算。

错弊：“预付帐款”所反映的内容，存在不真实、不合理、不合法的情况，如将企业正常的销售收入，其他业务收入和营业外收入作为预付帐款业务进行核算，造成帐户对应关系混乱，从而达到截留收入，推迟纳税或偷税的目的。

防范措施：（1）审阅“预付帐款”帐户摘要或对应帐户的记录。（2）再查阅记帐凭证和原始凭证，调查询问有关人员。

### 帐户处理

错弊：将“预付帐款”与其他债权帐户混淆使用，如销售材料的贷款、存出保证金等业务，应分别在“应收帐款”帐户借方和“其他应收款”帐户借方反映，但会计人员将上述业务反映在“预付帐款”帐户的借方，混淆了两种不同业务的性质。

防范措施：通过“预付帐款”帐户明细帐的摘要，对应帐户记录及相关会计凭证中得到查证，并予以调整。

### 回收

错弊：企业预付货款后，未能按期或未能收到商品、材料，给企业造成另一种形式的坏帐损失。这种情况的发生往往是由于本单位对销货方信誉、货源情况不够了解，或受骗上当，或与销货方签订的合同不合法、不合理。

防范措施：审阅“预付帐款”明细帐的帐龄长短及相关的记帐凭证、原始凭证，必要时审阅本单位与销售方签订的合同，调查询问有关人员和单位，以查证问题，进行正确处理。

### 三、待摊费用核算会计错弊与防范

#### 反映内容

1. 错弊：将不属于待摊费用的内容列作待摊费用。如将开办费、超过一年摊销期的固定资产修理支出和租入固定资产改良支出及摊销期在一年以上的其他费用列作待摊费用核算。利用这种手法企业借以达到调节有关会计期间经营利润，迟纳所得税及有关款项的目的。

防范措施：（1）审阅“待摊费用”明细帐中的记录，确定支付的实际业务内容；（2）根据该业务内容分析确定其受益期限，看其是否超过一年；（3）在综合分析、核对的基础上确定问题，进行更正。

2. 错弊：将属于待摊费用的内容未列作待摊费用。如待摊销期在一年以内的固定资产修理费用或其他费用作为递延资产核算，人为地调节有关会计期间的费用和经营成果。

防范措施：审阅“递延资产”或其他有关费用明细帐户时发现疑点或线索。如在审阅帐簿摘要内容时了解到列入“递延资产”帐户的支付是固定资产小修理，这样，可依其作为问题的疑点；发现疑点后，应再根据帐户记录的其他内容（如金额等），调查了解该项经济业务的具体内容及发生与记录过程，进行更正。

3. 错弊：待摊费用的摊入对象不正确。待摊费用根据具体内容而决定其是摊入制造费用，还是产品销售费用、产品销售税金及附加、管理费用、其他业务支出等。如将应摊入管理费用的待摊费用却摊入了制造费用，这样，便压低了当期的纳税所得及经营成果，少纳了有关税款。

防范措施：（1）审阅“待摊费用”明细帐确认待摊费用发生的具体业务内容；（2）确定其应摊入哪个项目即（会计科目）中；（3）将确定摊入的项目与本单位实际摊入情况进行对照，从而查证问题，并进行更正。

4. 错弊：待摊费用在会计报表上反映不正确。如当“预提费用”帐户期末有借方余额时，未将其反映在“待摊费用”项目内，而是以反方向将余额反映在“预提费用”项目内等。

防范措施：将“资产负债表”内的“待摊费用”、“预提费用”等项目金额与“待摊费用”、“预提费用”等帐户相对应期末余额相核对，便可发现疑点，然后再进行综合分析、核对，从而确定问题并调整。

#### 摊销期

错弊：任意变更待摊费用的摊销期。如为了使本期及以后近几期的纳税所得及经营成果降低，便缩短已入帐的待摊费用的摊销期限，摊入管理费用或其他在当期抵减收益的费用、支出在本期及以后近几期多摊入；或为了使本期及以后几期的纳税所得及经营成果提高，便延长已入帐的待摊费用的摊销期限，使摊入管理费用或其他在当期冲减收益的费用、支出在本期及以后近几期少摊入。

防范措施：（1）审阅“待摊费用”明细帐某项目前后几期的贷方记录金额，分析其有无不相等的情况来发现疑点或线索；（2）根据疑点或线索，运用复核法对有关几期待摊费用的推销额进行重新验算；（3）将复算结果与帐面摊入金额相核对，从而确定其多摊或少摊的具体数额及严重程度。

#### 计算

错弊：待摊费用的计算不真实、不正确。如为了使当期多摊或少摊待摊



费用，在计算当期应摊待摊费用时，故意多计或少计。

防范措施：（1）运用复核法根据本单位“待摊费用”明细帐中所反映的有关资料重新计算检查期的应摊销的待摊费用金额；（2）将其与本单位“待摊费用”帐面反映的该期实际摊销额相核对，以确定其是否相符，如果二者相差太大，应进行再次验证，确定问题并调整。

《无敌保险箱——会计错弊防范手册》存 货

## 一、存货取得核算会计错弊与防范

### 业务（记入帐户）处理

1. 错弊：将应计入外购材料成本中的有关进货费用计入当期损益。根据会计制度的规定，工业企业外购材料所发生的进货费用及运输途中合理损耗均应计入所购材料的成本。但在实际工作中，有些企业将各种进货费用直接以“管理费用”列支，从而造成成本不实，影响本期及以后各期经营成果的准确性。

防范措施：查阅“银行存款日记帐”、“管理费用”明细帐摘要及相关的会计凭证发现疑点，在此基础上作进一步调查。

2. 错弊：将应计入当期费用的有关进货费用计入商品采购成本或将应计入进口商品成本的国外运保费计入当期费用。按照商品流通企业会计制度规定，出口商品和内销商品应以其原进价作为采购成本，购进环节发生的进货费用直接以“经营费用”列支；进口商品以其国外进价（CIF 价）与进口税金之和作为采购成本。

防范措施：查阅“银行存款日记帐”摘要记录及对应帐户的内容，必要时调阅有关记帐凭证和原始凭证。

### 折扣

错弊：存在购货折扣的情况下，对购货折扣的处理不正确或前后各期不一致，影响商品购进成本的真实性和可比性。

防范措施：查阅“银行存款日记帐”摘要及对应帐户发现线索，如果对购货折扣采用净额法入帐，银行存款的对应帐户必然表现为费用帐户或支出帐户，必要时再查阅会计凭证或相应的购货合同，以确定问题的性质。

### 增值税

错弊：在存货购进过程中对增值税的处理不正确。税制改革以后，企业购进存货的价格为不含税价格，在购进环节所支付的增值税额在核算上分两种情况，即一般纳税人企业将支付的增值税反映在“应交税金——应交增值税（进项税额）”帐户，购进过程中所支付的运费按 10%扣增值税；会计核算不健全的小规模纳税企业将所支付的增值税款计入所购商品或材料的成本。在实际工作中，有时发生对增值税的处理不够规范，如将增值税计入存货成本，造成成本虚增，利润不实，加大消费者负担；或有意将存货购进成本中的内容反映在“进项税额”专栏，以达到多抵扣少交税的目的。

防范措施：查阅“应交税金——应交增值税”明细帐及相关的会计凭证发现线索，特别是应重点审核增值税专用发票或普通发票，了解帐证及证证是否相符。

### 退货

错弊：在发生进货退出业务的情况下，有意将本应冲销“应交税金——应交增值税（进项税额）”的退回的增值税款作为“应付帐款”或“营业外收入”“其他业务收入”处理，从而达到多抵扣、少交税的目的。

防范措施：查阅“库存商品”明细帐、“银行存款日记帐”摘要记录及对应帐户，必要时查阅有关的原始凭证，如果存在这类问题，往往会出现“库存商品”“应付帐款”（或有关收入帐户）与“银行存款”对应的情况，或单独反映“应付帐款”与“银行存款”对应，但一般无原始凭证。

### 入库价格

错弊：外购材料的入库价格不正确，使前后各期缺乏可比性。主要表现在材料按计划成本进行核算的企业，其计划成本的确定存在随意性和多变性，给材料的管理和核算带来一定的困难。

防范措施：通过抽查的方法查找线索，比较某一种或几种材料前后各期入库价格是否一致，并在此基础上调查询问有关人员得到证实，并进行调整。

### 购进

1. 错弊：对存货购进过程中发生的溢缺、毁损的会计处理不正确、不合理。如把应由责任人赔偿的短缺毁损损失作为企业的“营业外支出”或“经营费用”“管理费用”处理；把属于供货方多发等原因造成的商品溢余私分。

防范措施：查阅“营业外支出”和有关费用明细帐或审阅有关会计凭证。

2. 错弊：对包装物、低值易耗品等存货的购进核算不够严密，形成帐外财产。这类问题在实际工作中比较普遍，有时为了简化核算，购进包装物或低值易耗品时直接以“管理费用”列支，形成大量的帐外财产，造成企业资产流失和浪费。

防范措施：审阅“管理费用”明细帐及“银行存款日记帐”摘要内容发现线索，发现线索后再进一步查阅有关会计凭证，如果存在这类问题，往往会出现帐证、证证不符。

## 二、存货发出核算会计错弊与防范

### 计价

1. 错弊：存货发出时选用的计价方法不合理、不适当。一些材料种类不多，材料管理制度不够健全的中小型工业企业选用计划成本对材料进行日常核算，造成材料计划成本的制定缺乏依据和稳定性，而一些材料品种较多的大型工业企业却采用实际成本进行材料的核算，从而增加了核算工作量，不能适应材料管理和核算的需要。

防范措施：了解选用何种方法，然后调查材料管理和核算方面的基本情况，确定其选用方法的合理性。

2. 错弊：采用实际成本核算材料或商品产成品的工商企业，不能根据材料、商品的变动状况、物价走势、管理要求确定合理的存货发出计价方法。如存货的增减变动比较频繁，品种规格较多、一般应采用加权平均法计算发出成本，但却选用了个别计价法，从而增加了核算工作量，也给业务、仓库等部门的管理工作增加了难度。此类问题主要是由于企业没有将自身的实际情况与每种计价方法的适用范围、特点结合起来。

防范措施：询问有关人员，了解其方法选用情况，在此基础上，调查企业材料、商品的变动情况并查阅有关存货明细帐贷方记录及对应帐户（如“生产成本”“商品销售成本”）的记录，确定本企业选用的方法是否合理、正确。

3. 错弊：对产成品、商品采用实际成本计价的工商企业，计算产成品及商品销售成本时，不按照规定的程序和方法正确的应用计价方法，而是故意多转或少转销售成本。如采用加权平均法计价时，故意按高于或低于正确的加权平均单价的价格计算发出商品或产成品成本，再如根据企业的需要来确定每批商品的单价，达到人为调节成本水平的目的，而不是根据帐面记录，按规定的程序和方法确定应采用的单价。

防范措施：审阅有关资料，调查当事人，确定问题，并予以调整。

### 结转

1. 错弊：月末结转材料成本差异时，故意以较低的成本差异率调整发出材料的计划成本，从而人为地调高了当期生产成本水平，进而加大产成品成本，隐匿利润；但有时则相反，有意确定较低的计划成本，并以较低的成本差异率调整发出材料的计划成本，达到虚报利润的目的，造成企业虚盈实亏。上述问题留下的线索一般表现为材料成本差异率与以前各期相比有较大波动，当期生产成本、销售成本、利润等指标呈现较大波动状况等。

防范措施：审阅、核实会计资料，复核本企业有关计算结果，然后再作进一步的调查、询问和查证，并予以调整。

2. 错弊：采用售价金额核算制的零售企业，平时按售价结转商品销售成本并注销库存商品，但月末计算商品进销差价率时，故意通过减少“商品进销差价”数额、增加“库存商品”余额的方式，使当期进销差价率低于正常水平，这样，已销商品分摊的进销差价较少，从而达到多计销售成本，少计利润，少纳税金的目的。或作相反处理，达到虚报收益的目的。

防范措施：a. 对比各期销售成本及利润水平，看有无异常情况。b. 复核各期商品进销差价率。c. 对比各期的销售数量和成本水平，抽查并复核产成品、商品明细帐贷方记录，特别是检查本企业单价的计算结果是否正确，从

而发现上述问题。

3. 错弊：月末通过虚转成本的方法达到隐匿利润的目的。如有按实际成本核算材料月末虚拟领料业务，按虚假的原始凭证编制借记“生产成本”贷记“原材料”的凭证，虚增当期生产成本；再如月末结转商品、产成品销售成本时，采用虚转的方法，借记“产品（商品）销售成本”贷记“产成品”或“库存商品”，使当期销售成本虚增，隐匿利润，少交税款。上述问题发生后一般会表现为“库存商品”“产成品”“原材料”等帐户总帐与明细帐不符、帐实不符，生产成本或销售成本波动较大等。

防范措施：审阅本企业有关存货帐户，核对其帐实、帐帐有无不符情况，对比前后各期成本水平，必要时审阅记帐凭证和原始凭证，并询问有关业务、仓库当事人，核查有关部门所存在原始凭证（如领料单）与会计部门原始凭证是否一致，从中发现问题，并调整。

### 三、存货储存核算会计错弊与防范

#### 盘存

1. 错弊：确定存货结存数量的方法选择不当。(1) 对应采用永续盘存制确定结存数量的存货却采用了实地盘存制，从而将大量计量误差、自然损耗，管理不善等原因造成的存货的短少挤入正常发出数中，不利于存货的管理。

(2) 对应采用实地盘存制确定结存数量的存货却采用永续盘存制，增加了企业存货核算的工作量。(3) 未按规定的程序进行操作，未执行定期盘点制度，造成存货帐实不符。

防范措施：(1) 调查询问采用了哪种确定存货数量的方法；(2) 审阅有关存货明细帐结存栏中数量记录内容；(3) 分析存货具体情况，确定所采用的方法是否恰当、合理。

2. 错弊：存货帐实不符。

防范措施：(1) 要求会计在所有经济业务登记入帐的基础上，将存货的明细帐与总帐相核对，在帐帐相符的情况下编制存货帐存清单；(2) 成立有关人员组成的盘点小组，采取科学、合理的方式方法对存货进行实地盘点，编制存货实存清单；(2) 将存货的帐存清单和实存清单所列内容进行核对，以确定帐实是否相符，如果不符，即为存货的盘盈或盘亏，应根据盘盈或盘亏的具体情况填制存货溢缺报告单，并将盘盈或盘亏金额反映在“待处理财产损溢”帐户；(4) 采用调查、询问等方法了解查证存货溢缺的具体原因，并根据具体情况将其从“待处理财产损溢”帐户转入有关帐户，其中，盘盈的存货，经有关部门批准后冲减管理费用，盘亏、毁损和报废的存货，扣除过失人或保险公司赔款和残料价值后，计入管理费用；非常损失部分，扣除保险公司赔款和残料价值后以营业外支出列支。

3. 错弊：未按规定的程序和方法及时处理存货的盘盈和盘亏。

防范措施：审阅“待处理财产损溢”帐户及“营业外支出”、“管理费用”帐户明细帐并审查相对应的会计凭证。

#### 损失(会计)处理

错弊：企业存货在储存过程中发生非正常损失时，相应的“进项税额”未转出，增加了增值税的抵扣额。

按照有关规定的要求，企业存货发生非正常损失时，应将其在购进环节支付的增值税进项税额转出，与存货实际成本一起计入营业外支出。但在实际工作中，也有未按规定的办法执行，从而增加了增值税的抵扣额，达到了少交增值税的目的。

防范措施：审阅存货明细帐贷方记录及“营业外支出——非常损失”明细帐发现线索，然后进一步审阅有关记帐凭证和原始凭证，确定问题之所在。

#### 存货额

错弊：企业存货占压期长，占用资金数额大，结构不合理。

存货在储存环节应该有一个合理的结存量以适应生产经营的需要。根据存货的特性，它应保持流动性、结构合理性。但在实际工作中存在一些问题，如占压期比较长，占压资金比较多，影响了企业资金周转，使存货成为事实上的长期资产；在存货构成上不够合理，质次价高、冷背积压、假冒伪劣存货占的比例较高。

防范措施：审阅存货明细帐及有关财务指标，根据其“存货周转率”判断企业存货是否过量以发现线索，同时应结合企业存货盘点工作，对存货结构进行审查并分类排除。计算畅销、平销、质次价高、假冒伪劣、冷背积压等存货在存货总额中的比例并广泛调查产生原因，确定本企业是否存在管理不善、业务人员损公肥私、收受回扣等违法行为，协助有关部门查清问题。

#### 削价准备金

错弊：人为扩大商品削价准备金的计提范围和计提标准，增加了当期商品销售成本，从而达到隐匿利润、少纳税款的目的。按照规定，商品流通企业可以按月从商品销售成本中预提削价准备金，但年末须按库存商品余额的3%—5%的比例清算，以保持库存商品余额与削价准备金之间的比例关系。但在实际工作中，有些企业平时按较高的数额从商品销售成本中提取削价准备金，年末不按规定的比例清算或擅自提高计提标准，扩大计提范围，以达到人为调节利润的目的。

防范措施：查阅企业的“商品销售成本”“商品削价准备金”“库存商品”帐户记录发现线索，核对“库存商品”帐户年末余额与“商品削价准备”帐户余额是否存在规定的比例关系，有无扩大计提范围，提高计提标准的问题，有无利用提取商品削价准备金人为调节利润的情况。必要时，应审核其会计凭证，了解每一笔削价准备金的提取、使用情况，从中发现问题。



# 《无敌保险箱——会计错弊防范手册》投资

## 一、短期投资核算会计错弊与防范

### 购入

错弊：短期投资的购入方面。

1. 购入短期投资不合理不经济有效。
2. 购入短期投资计价和核算不正确、不合理。

防范措施：审阅“短期投资”有关明细帐及会计凭证，核对有关会计资料，调查与短期投资有关的情况。并运用追踪、复核、调查等方法来查明问题的具体形态，并进行调整。

## 二、长期投资核算会计错弊与防范

### 范围

错弊：超出国家有关法律、法规规定的投资范围进行的对外投资。

1. 违反国家有关规定，以专项储备物资、许可证等进行对外投资。
2. 在没有保证能及时足额地向国家缴纳各种税制和国家专项资金专项运用的前提下对外进行投资。

防范措施：1. 审阅“长期投资”帐户下有关明细帐户中的摘要记录及有关内容，或直接在审阅核对会计凭证时发现问题；2. 针对疑点中所反映出的用来对外投资的资产形态、性质以及其他有关问题，分析判断其能否用来对外投资，有无超出规定的范围进行对外投资的问题，进行正确处理。

### 计价

错弊：认购债券进行债券投资，不按规定以实际支付的价款计价，对价款中含有应计利息的，不按规定在实际支付的价款中予以扣除。

防范措施：审阅“长期投资”帐户下有关明细帐户中有关价值与摘要内容的记录，审阅合同、协议等资料，检查债券或股票登记簿 1. 通过帐证、证证核对，确定其对有关投资的计价情况；2. 根据会计资料中反映出的用来对投资的资产的具体形态及有关情况，研究、分析、估价其正确价值，以确定其真实、合理的计价。3. 从中查处不真实、不合理的计价，针对疑点作进一步的查证，然后进行调整。

### 会计期间

错弊：对外投资入帐时间的会计错弊。在进行股票或债券投资时，不按照规定，在已支付款项而尚未收到股票或债券的情况下，不作对外投资增加的帐务处理，而是等到收到票券时再作对外投资的帐务处理。

防范措施：了解有无“短期投资备查簿”和“长期投资备查簿”，审阅其登记与注销情况，结合审阅核对“长期投资”帐户内的有关内容与相应的会计凭证内容，在调查了解有关情况的基础上，发现线索或疑点，追踪查证问题，进行正确处理。

### 对外投资手续、文件与合同方面

错弊：1. 未按照规定，需要签订合同或协议的未予签订；2. 所签订的合同或协议内容不真实、不完整、手续不健全，甚至不符合合同法及有关法规的规定；3. 企业向境外投资时，未经批准以私人名义注册公司或购买房地产和开设帐户，或者虽经批准，但未办理有关具有法律效力的产权归属手续；4. 由于存在上述手续不健全，投资文件不完整，甚至不符合法定要求的问题，以致给投资者造成经济上或其他有关方面的损失。5. 未能根据合同或协议规定，及时足额地收取投资收益。

防范措施：1. 了解其是否与接受投资单位签订了合同或协议；2. 审查所签订的合同或协议，了解其内容是否完整、真实，是否符合合同法及有关法规的法定要求；3. 审阅、核对“长期投资”及有关帐户与相应的会计凭证的记录内容，并在了解有关情况的基础上，发现并查证本单位有无由于未与接受投资企业签订合同或者协议，而给企业带来或造成经济及有关方面损失的问题。4. 审阅检查合同或协议及其他有关资料文件，了解单位某项投资所应收取收入的金额及其具体时间；5. 向有关人员了解应收未收投资收益的原因。

### 对外投资收入与损失会计处理

错弊：收入与损失会计处理错弊即不按照财务制度的要求，在对投资收入或损失的会计处理方法上，随意采用本法或权益法进行核算。

防范措施：1. 审阅单位与接受投资方签订的投资合同或协议，调查询问有关单位及个人，了解有关情况，确定单位对接受投资的企业是否取得或拥有了控制权；2. 审阅、核对“长期投资”、“投资收益”帐户下有关明细帐与相应的会计凭证的记录内容、确定本单位对某项投资的收入或损失所采用的核算方法是成本法还是权益法；3. 核对查证本单位有无未按规定和要求采用成本法或权益法核算对外投资收入或损失问题。

## 《无敌保险箱——会计错弊防范手册》固定资产

## 一、固定资产的标准与分类会计错弊与防范

### 标准

错弊：固定资产与低值易耗品的划分不符合规定标准。

1. 购入固定资产的支出属于资本性支出，而购入某些低值易耗品的支出则属于收益性支出，混淆资本性支出与收益性支出的区别，必然造成企业本期与以后各期经营成果的计算不真实，不准确，进而影响到企业应向国家交纳所得税出现误差。2. 固定资产的价值是在其有效使用期内，以折旧的方式分期转移到生产成本与经营费用中，并从本期收益中得到补偿；而低值易耗品的价值则是以一次或分次摊销的形式，记入到生产成本或经营费用中去，从本期收益中得到补偿。两者价值的转移形式不同，每期所转移价值的水平也极不相同。

防范措施：1. 仔细审阅低值易耗品与固定资产的明细帐发现疑点或问题，进而通过查阅会计凭证及其所附单据弄清实际情况，做出判断。2. 在审阅低值易耗品明细帐时，要将每类低值易耗品的数量与总金额分别搞清楚，以便准确计算出其单位价值，做为判断的依据之一；在审阅固定资产明细帐时，要特别注意将固定计算出其单位价值，做为判断的依据之一；在审阅固定资产明细帐时，要特别注意将固定资产卡片所记录的各项固定资产，逐项进行审核，搞清其用途、使用年限、单位价值。发现的问题，应进一步查阅会计凭证及所附单据，通过经济业务所提供的原始凭证，做出最后结论。在必要时，还应将各类明细帐的余额相加汇总，通过对比总帐余额发现某些问题。

### 分类

错弊：将非生产经营用的固定资产归类于生产经营用固定资产。

防范措施：审查有关资料，查证问题，予以调整。

## 二、固定资产增减成本核算会计错弊与防范

### 增加

1. 错弊：固定资产增加后，其对应帐户的选择不正确。

防范措施：审阅固定资产总帐、固定资产卡片和固定资产登记簿，对固定资产的增减业务要予以特别的注意，认真检查、分析其是否是真实的固定资产增减业务，还是属于对已入帐的固定资产的帐面价值进行任意调整与变动。

2. 错弊：有些企业所选择的对应帐户不正确，以致造成企业有关会计资料的不正确与不准确。比如：混淆“资本公积”与“待处理财产损益”两帐户的使用范围，就会造成此种情况发生。

防范措施：审阅设有“对方科目”栏的固定资产明细帐，或审阅、核对反映固定资产增加业务的会计凭证及其所附原始凭证，然后通过进一步审阅检查有关会计资料与实地调查，最终查证问题，并改正。

3. 错弊：固定资产增加的业务本身不真实或有某些不正当行为。

防范措施：审阅、核对、复核与反映固定资产增加业务有关的总帐、明细帐、会计凭证与原始凭证等会计资料，并与有关人员进行调查、了解、分析企业有关情况的正常与否，从而发现疑点和线索，进而将问题查证核实，并改正。

### 减少

1. 错弊：固定资产减少的业务不真实。

防范措施：审阅固定资产明细帐，即固定资产卡片和固定资产登记簿中反映固定资产减少业务的会计凭证，然后再向有关单位和个人进行调查询问，在对有关情况进行了解和分析的基础上查证问题，并改正。

2. 错弊：固定资产减少后，其对应帐户的选择不正确。

防范措施：审阅帐簿，根据某项经济业务所标明的对应帐户，分析判断该项业务所反映在会计帐簿中有关帐户是否存在正确的对应关系。如有疑点，再调阅会计凭证，进行帐证、证证核对，从而查证问题，并改正。

### 三、固定资产折旧核算会计错弊与防范

#### 范围

错弊：未按规定范围计提折旧，任意扩大或任意缩小计提固定资产折旧的范围，以通过扩大或缩小折旧费用最终达到减少或扩大利润的目的。

防范措施：审阅“固定资产折旧计算表”，将其中所列的计提折旧的固定资产的具体内容与“固定资产”帐户所属的明细帐和固定资产卡片逐一核对，必要时，可以对有关固定资产的使用情况、需用情况、大修理情况、出租情况、在建工程的完工情况等其他有关问题进行实地察看了解，以确定其实际情况，从而查证有无任意或错误地放大与缩小计提固定资产折旧的范围。

#### 方法与年限

1. 错弊：有的不属于国家允许选用加速折旧方法的企业，却采用了加速折旧的方法；有些企业将国家不允许采用加速折旧方法的某类固定资产选用了加速折旧的方法计提折旧，有些企业未经财政部批准，就擅自采用了加速折旧的方法。

某些属于技术进步快的企业，却选用了平均年限法或工作量法，这样做显然不符合固定资产更新的特点。

某些企业适宜采用工作量法，或某类固定资产适宜采用工作量法，但却采用平均年限法，这样做同样不符合该类固定资产的特点。

防范措施：审阅“固定资产折旧计算表”和“固定资产卡片”、“固定资产登记簿”等资料，了解并确定其所采用的具体折旧方法。对具体情况和固定资产的特点进行调查了解，再将上述情况进行综合分析。最后判断出对其各类固定资产所分别采取的折旧方法是否科学、是否合理、是否符合国家有关规定，并在进一步调查询问、了解有关情况的基础上查证问题，并改正。

2. 错弊：未按规定确定折旧年限。

防范措施：（1）审阅“固定资产折旧计算表”、“固定资产卡片”和“固定资产登记簿”及有关会计资料，确定对某项固定资产所采用的折旧年限。

（2）将其与财务制度规定的该项固定资产的折旧年限对照分析，检查其是否相符，从而查证有无未按财务制度规定的折旧年限计提折旧的问题，若有立即改正。

3. 错弊：折旧方法与折旧年限随意变动。

防范措施：审阅“固定资产折旧计算表”、“固定资产卡片”和“固定资产登记簿”等会计资料，分析“累计折旧”各月贷方发生额的变化，然后再调阅会计凭证，进行帐证、证证核对，并在调查询问、了解有关情况的基础上查证问题。



## 四、固定资产修理核算会计错弊与防范

### 业务及支出

错弊：固定资产修理业务及其支出不真实。

防范措施：1. 审阅企业有关费用支出的帐簿，如“制造费用”、“生产成本”、“管理费用”等帐户的明细分类帐，从其摘要栏反映的业务是否清晰、真实与合理进行判断，从其金额栏所记录的金额的多少是否真实与合理进行分析判断，找出疑点或问题。2. 进一步调阅有关的会计凭证及其所附原始凭证等有关会计资料，必要时还要与有关单位与个人进行调查询问，了解有关情况，从而查证此类问题，并改正。

### 固定资产修理费

错弊：固定资产修理费用的列支不合理。1. 将应列入期间费用的修理费用支出列入了制造费用或辅助生产成本；2. 将应列入制造费用或辅助生产成本的修理费用支出列入了期间费用；3. 对待摊费用未按规定的期限进行摊销；4. 将摊销期超过一年的修理费用支出列入“待摊费用”帐户，而未列入“递延资产”帐户；5. 在实行预提办法时，对实际支付金额小于预提费用金额的差额，不及时冲减有关费用帐户；6. 对实际支付金额大于预提费用金额的差额，不及时补记有关费用帐户；凡此等等，均影响企业真实而正确地记录其费用支出和恰当地反映其财务成果。

防范措施：1. 审阅“制造费用”、“管理费用”等有关费用支出总分类帐簿及其明细帐簿，从摘要栏到金额栏，看其所反映的业务是否真实与合理，发现疑点和问题后再进一步调阅有关会计凭证及其他有关会计资料，进行查证。2. 审阅“预提费用”与“待摊费用”两个总分类帐户及其明细帐户，看其预提费用每月发生额和待摊费用每月发生额的连续性和变化是否符合实际情况；看其余额的处理是否及时与正确，从中发现疑点和线索。3. 再进一步调阅有关会计资料查证问题，并调整。

## 《无敌保险箱——会计错弊防范手册》递延资产及无形资产

## 一、递延资产核算会计错弊与防范

### 支出

错弊：支出内容不正确，存在虚列或不正当费用项目。

防范措施：审阅“递延资产——开办费”明细帐中所列入的费用内容，来查找将不应列作开办费的支出错误列入本帐户的线索和疑点。应注意投资者各方在商谈筹办企业时发生的差旅费用；投资者以贷款形式投入企业的资本金所发生的利息支出；购进其他资产发生的各项费用，如买价、运输费、安装调试费等；专为购进固定资产借款的利息，用外汇结算形式购进固定资产、无形资产发生的汇兑损益等，均不得在开办费中列支。此外，尚需查明在投入生产经营后，有无将生产经营期内发生的费用列入开办费的错误情况。

### 开办费

1. 错弊：开办费开支的标准不正确。主要体现在企业各项费用开支没有合法的原始凭证，各项费用的开支标准超过国家或本企业的有关规定。

防范措施：实施详细的方法，从明细帐追查至有关原始凭证，至少也要对其中数额较大的开支进行详细审查。

2. 错弊：开办费的摊销期限及摊销帐务处理不合理、不合规。在实际工作中往往存在企业不按国家规定的五年以上的摊销期限，任意缩短或延长开办费的摊销期限，出现因摊销期过长而使此项虚无资产长期留在资产负债表中，影响资产负债的真实性，或因摊销期限过短而使分摊年度负担过重影响损益正确计算的不合理现象。另外企业在摊销开办费时不按制度规定摊入管理费用，而是随意计入其它成本费用项目的错弊也时有发生。

防范措施：要注意对开办费的摊销期限是否少于五年，是否适当合规。同时应查明“生产成本”、“制造费用”帐户中有没有错列的开办费摊销项目。

### 大修理

1. 错弊：大修理支出不真实。

防范措施：审查大修理支出明细帐，对支出内容含糊不清的可追至原始凭证，谨防以大修理支出作为调节成本的“蓄水池”。

2. 错弊：大修理支出和固定资产更新改造及固定资产日常中小修理划分不清。

防范措施：将修理支出明细帐、固定资产明细帐及成本费用明细帐相互核对，严格区别各支出界限，保证核算结果的真实、正确、合法。

3. 错弊：大修理支出实行预提、待摊并用。一方面预提大修理费用，另一方面在大修理费用发生时又计入递延资产、逐年摊入成本重复列支。

防范措施：审核在各年间大修理支出采用的核算方法是否符合一致性原则，对于重复列支的错误处理要监督企业冲回多计的支出，正确调整损益。

4. 错弊：大修理支出摊销不正确、不合规。

防范措施：查清摊销期限是否和受益期一致。

## 二、无形资产核算会计错弊与防范

### 计价

**错弊：**对无形资产的计价不正确。

**防范措施：**1.投资者作为资本金或合作条件投入的无形资产，按评估或合同、协议及企业申请书约定的金额计价。2.购入的无形资产，按照实际支付的价款计价。3.自行开发并且依法申请取得无形资产，按照开发过程中发生的实际净支出计价。4.接受捐赠、从境外引进的无形资产，按照所附单据或参照市场同类无形资产价格经法定机构评估计价。无形资产在计价时，须备详细资料，包括所有权或使用权证书的复制件、作价的依据和标准等。其中非专利技术和商誉的计价，应经法定评估机构确定。商誉只有在企业合并或接受商誉投资时才能评估计价。

在实际中存在着对无形资产计价不合理、不合规的问题。主要是，无形资产计价过高或过低；对无形资产计价时没有经法定手续进行评估或确认，而是随意计价；对无形资产计价时，没有合理的作价依据和标准；对非专利技术和商誉的计价，未经法定评估机构评估确定，而是自我随意确定其价值；在没有企业合并或接受其他单位商誉投资时，而对商誉作价入帐等。如某生产名牌香烟的工业企业，在未发生与其他企业合并时，而对自己的商誉作价50万元，并进行如下帐务调整：

借：无形资产——商誉       500 000  
贷：实收资本                               500 000

查证人员在审阅“无形资产”有关明细帐时，进行无形资产作价业务的帐证、证证核对时，未发现此类问题的线索和疑点，然后通过进一步审阅、核对、复核有关会计资料，调查询问有关单位或个人，了解有关情况，从而查证问题。如对于上述问题，查证人员在审阅“无形资产”帐户下“商誉”明细帐或“实收资本”有关明细帐时可以发现其线索或疑点；然后，追踪查证问题。。

此类问题查证后，应根据其具体形态作出帐务调整。如对于上述问题，可以作如下帐务调整：

借：产收资本                                       500 000  
贷：无形资产——商誉                       500 000

如果该无形资产已开始摊销，那么，应根据摊销的具体金额及有关情况，作出恰当的帐务调整。如果上述问题是1994年6月发生的，同年12月查证，6个月共摊销商誉31 250元。那么，对此，可作如下帐务调整：

借：实收资本                                       500 000  
贷：无形资产——商誉                       468 750  
贷：本利利润                                               31 250  
借：利润分配——应交所得税                       10 312.50  
      ——提取盈余公积

	——提取盈余公积		
	——应交特种基金		
	应会利润		20

应付利润

贷：应交税金——应交所得税	101	312.50
贷：盈余公积		
贷：其他应交款——应交特种基金	20	937.50
贷：应付利润——×××		
借：应交税金——应交所得税	10	312.50
贷：银行存款	10	312.50
借：应付利润——×××		
借：其他应交款——应交特种基金		
贷：银行存款		

摊价

无形资产从开始使用之日起，按照国家法律法规、有效的合同、协议或企业申请书的规定期限及有效的使用年限分期摊销。有效使用年限按照下列原则确定：1. 法律法规、合同或企业申请书分别规定有法定有效期限和受益年限的，按照法定有效期限与合同或企业申请书规定的受益年限孰短的原则确定。2. 法律法规没有规定有效期限，企业合同或企业申请书中规定了受益年限的，按照合同或企业申请书规定的受益年限确定。3. 法律法规、合同或企业申请书均未规定法定有效期限和受益年限的，按照不少于10年的期限确定。无形资产的摊销期限一经确定，不得随意变动。无形资产应摊入管理费用中。

错弊：在实际中存在着对无形资产的摊销不合理、不合规的问题。主要是，摊销期限确定的不合理、不合规；对已确定的合理的摊销期限任意变动；将无形资产未摊入管理费用中，而是摊入生产费用或销售费用中；任意多摊或少摊无形资产、人为地调节财务成果的高低等。如某工业企业1993年12月本应摊销无形资产15000元，却按150000元摊销，致使利润压了135000元。

防范措施：1. 审阅、检查“无形资产”、“管理费用”等明细帐中反映的无形资产的摊销情况来发现此类问题的线索或疑点；2. 调阅会计凭证、进行帐证、证证核对，从而查证。如上述问题，在审阅“无形资产”、摊销记录内容时，了解到1993年12月以前各月，无形资产的摊销额都在15000元左右，而12月份却摊销了150000元，这便是一个奇异数字，依此为线索或疑点，可在进行帐证、证证及有关会计资料核对的基础上可以查证问题。

此类问题查证后，应根据其具体形态作出恰当的帐务调整。如对于上述问题，若在1994年度得到查证，可以作如下帐务调整：

借：无形资产	135 000	
贷：利润分配——未分配利润		135 000
借：利润分配——应交所得税		44 550
——提取盈余公积		
——应交特种基金	90 450	
——应付利润		
贷：应交税金——应交所得税		44 550
贷：盈余公积		
贷：其他应交款——应交特种基金		90 450
贷：应付利润——×××		
借：应交税金——应交所得税		44

贷：银行存款 44 550  
 借：应付利润——×××借：其他应交款——应交特种基金贷：银行存款  
 存款

借：利润分配——未分配利润 135 000  
 贷：利润分配——应交所得税 44 550  
 ——提取盈余公积  
 ——应交特种基金 90 450  
 ——应付利润

#### 转价

根据制度规定，企业转让或出售无形资产取得的净收入，除国家法律法规另有规定外，应计入企业的其他业务收入。即企业向外转让或出售的无形资产，其转让收入，记入“其他业务收入”帐户；其转让成本，记入“其他业务支出”帐户。

错弊：在实际中存在着企业对转让无形资产的会计处理不正确、不合规的问题。如某工业企业向外转让专有技术一项，取得转让收入50 000元，该专有技术的帐面价值是25 000元。该企业对上述业务作了如下帐务处理：

借：银行存款 50 000  
 贷：营业外收入 50 000  
 借：营业外支出 25 000  
 贷：无形资产 25 000

上述问题表现在，将应列入“其他业务收入”和“其他业务支出”帐户中的业务都作营业外收入和营业外支出列帐了，从而漏交了此项收入的营业税。

防范措施：1.在审阅“无形资产”明细帐贷方记录的转让或出售的业务内容与该帐记录所标明“对方科目”时，分析其是否存在正确的帐户对应关系，从而发现问题的线索或疑点。2.在审阅检查“营业外收入”、“营业外支出”及有关结算帐户时，也注意查找此类问题的线索或疑点，发现线索或疑点后，通过调阅会计凭证、核对帐证、证证来发现问题。如对上述问题，在审阅“营业外收入”、“营业外支出”帐户时可发现线索或疑点，然后追踪查证问题。

此类问题查证后，应根据其具体形态作出帐务调整，如对于上述问题，若是在问题发生的当月得到了查证，可以作如下帐务调整：

借：营业外收入 50 000  
 贷：其他业务收入 50 000  
 借：其他业务支出 25 000  
 贷：营业外支出 25 000

若是问题在发生月的以后得到查证，可以进行如下帐务调整：

借：本利利润（或“其他业务支出”帐户） 1 337.50  
 贷：应交税金——应交营业税 1250  
 贷：其他应交款——应交教育费附加 87.50  
 借：应交税金——应交营业税 1250  
 借：其他应交款——应交教育附加 87.50  
 贷：银行存款 1 337.50

# 《无敌保险箱——会计错弊防范手册》

## 负 债

## 一、长期借款核算会计错弊与防范

### 计划

错弊：编制长期借款计划或计划编制不合理。

防范措施：通过对所制定的长期借款计划分项进行审阅、比较分析，来查明借款计划是否合理或是否制定了该类计划，作为审查长期借款的依据，判别借款的真实性和必要性。

### 使用

错弊：长期借款未按规定用途使用。

防范措施：根据“长期借款”有关明细帐贷方记录与相应的会计凭证进行核对，检查帐户。如果已先将长期借款转入“银行存款”户，应根据实际工程价值的增加与长期借款的增加进行核对，通过比较分析，查明有无挪用借款或长期占用借款。同时，还应查明长期借款的项目之间是否互相占用资金，无法使项目正常进行。

### 利息

错弊：长期借款利息会计处理不正确，1.未按会计期间预提借款利息；2.每期长期借款利息计算不准确；3.企业计算的应付利息列入预提费用。

防范措施：对“长期借款——应计利息”明细帐中对各期借款利息是否正确计算，并与借款计划核对，以查明借款利息的计算的准确性。审查“预提费用”明细帐，查明有无将长期借款利息记入该帐户。

### 归还

错弊：长期借款的归还不及时，所用资金不正确。

防范措施：调查、分析和评价有关情况及经济活动确定其偿还长期借款时所应用的资金来源，并审阅“长期借款”有关明细帐中所反映的增减余额和日期。



## 二、应付工资核算会计错弊与防范

### 计算

错弊：应付工资的计算不正确。其主要形态有：1.将不能列入应付工资内的支付给职工的有关款项列作应付工资，如将医药费、福利费列入应付工资。2.采用计划工资的单位，考勤不准，造成计时工资的计算不正确；采用计件工资的单位，产量、质量不准，造成工资计算不正确。3.奖金分配办法不合理，如平均分配，失去了奖金的本来作用；4.有关津贴的支付不符合国家规定的标准，如提高副食品价格补贴标准。5.代扣款项的计算不准确，如应列入“工资表”中的代扣除项目未扣除。6.有关会计人员利用会计部门内部管理不健全，虚列职工姓名或者原始凭证与记帐凭证不一致进行贪污等。

防范措施：审阅“工资结算单”、考勤记录、产量记录及其他有关会计资料，检查其通过“应付工资”核算的内容是否确属工资总额的项目，有无将不属“应付工资”的支出列入了“应付工资”帐户内；考勤记录、产量及质量记录是否正确，有无多记多列情况；将“工资结算表”中的职工姓名与单位劳动人事部门的职工名册相核对，检查有无虚列职工姓名进行贪污的行为；运用复核法核对“工资结算表”内的有关项目进行重新验算，检查其计算是否准确。

### 发放

错弊：应付工资发放过程中发生的会计错弊主要形态有：1.按应发工资数向银行提取现金，套取银行现金；2.发放工资手续不健全。

防范措施：运用核对法将“工资结算表”中的实发数与现金日记帐中的现金提取数核对，检查其是否相符，有无错误地按应发数提取现金的问题；审阅“工资结算表”中的职工签名，分析检查有无签章或伪造签章进行冒领的问题。

### 三、应付福利费核算会计错弊与防范

#### 纳税额

错弊：超额提取的应付福利费部分不作应纳税。

防范措施：利用核对法查明可从税前提取的福利费部分。通过计算本期按计税工资计算的应提福利费与本期实际提取的福利费对照、如果前者小于后者，应进一步查明多提部分是否调整了企业应纳所得税，有无偷漏税款现象。

#### 使用

1. 错弊：不按应付福利费的用途使用的错弊，主要表现有：（1）利用福利费发放奖金；（2）平均分配福利费；（3）将福利费用于报销业务招待费等其他用途。

防范措施：审阅“应付福利费”帐户内的减少记录内容，再抽调会计凭证进行帐证、证证核对。

2. 错弊：利用假发票或重报药费等贪污现金。

防范措施：审查“应付福利费”明细帐的摘要，审查有无重复报销药费或报销不属于本职工药费；也可依据“应付福利费”中的摘要是否清楚，与原始凭证，并与收款单位核对，检查其有无利用假发票或者涂改发票贪污现金行为。

## 四、预提费用核算会计错弊与防范

### 计算

错弊：预提费用计算不准确，其主要形态：1.多提预提费用，少纳所得税；2.少提费用，增加利润和奖金。

防范措施：根据“预提费用”明细帐中每期费用预提数，进行前后期比较，观察其有无波动情况。如果波动较大，应进行综合分析，并根据会计资料重新计算进行核对，以查明有无利用“预提费用”帐户调节本年利润数额。

### 使用

1. 错弊：虚报预提费用。

防范措施：根据预提费用明细帐中金额较大的记录调阅其原始凭证，以证明问题是否存在并调整。

2. 错弊：预提费用长期挂帐。如已预提完毕的预提费用不转帐，支付费用有时直接用成本、费用帐户转帐，以达到增加费用的目的。

防范措施：审查每笔预提费用的期限，审查其有无长期挂帐，多记费用现象。

3. 错弊：不预提应预提的费用。

防范措施：分析本期费用金额较大的有关项目，在帐证、证证核对的基础上查明不按规定预提费用的问题。

## 《无敌保险箱——会计错弊防范手册》所有者权益

## 一、投入资本核算会计错弊与防范

### 投资缴纳

错弊：投资的缴纳时间、数额、比例不合规定。

防范措施：审阅“实收资本”各有关明细帐中的记录：如出资人、出资时间、数额。再与营业执照、政府有关法规制度的规定对比，分析筹集情形。最后确定问题，并作出处理意见。

### 入帐依据和价值

1. 错弊：投入资本的入帐依据和入帐价值不正确。

防范措施：依据银行日记帐与银行查对，必要时请银行协助核实。以外币作为投入资本，汇率的选定是否合理。依据银行帐，确定其汇率，然后，与会计制度的规定或协议对比。

2. 错弊：资本增加、转让未按规定。

防范措施：查阅“实收资本”的明细帐及有关对应的“银行存款”帐户，看其是否合法合规，在此基础上，确定应正确记入哪个项目，或与合营他方协商，作出调整。

### 资本金

错弊：随意增减资本金，违反资本保全原则。

防范措施：根据“实收资本”的借方发生额，查阅明细帐，看其内容是否符合规定，如有关会计制度、向登记机关办理变更登记手续等，进行调整。

## 二、盈余公积核算会计错弊与防范

### 内容

错弊：将不属于盈余公积金内容列入盈余公积。

防范措施：审阅“盈余公积”有关明细帐贷方记录的摘要内容，看其是否符合规定。

### 基数和比例

错弊：提取盈余公积的基数不是税后利润，提取的比例不合法。

防范措施：根据“盈余公积”贷方数额，与税后利润进行测算，或用“盈余公积”贷方余额与“实收资本”贷方余额进行对比，看其比例是否在25%之上。发现疑点后，对税后利润的分配进行复核。

### 使用

1. 错弊：盈余公积的使用不合法。如盈余公积转增资本后。低于注册资本的25%。

防范措施：审阅“盈余公积”借方记录时对其具体内容进行审查。可用转增资本后的“盈余公积”的贷方余额与注册资本比例来衡量是否有问题。必要时还要看是否有一定的授权批准手续、是否依法办理增资手续，取得合法的增资文件等。

2. 错弊：混淆了公益金与一般盈余公积的界限。如用公益金支付职工集体福利设施建设后，没有转回为一般盈余公积。

防范措施：审查有关资产帐户如“银行存款”贷方记录与此笔分录相关的有无另一笔转帐分录，如果没有，则漏记了盈余公积内部的结转，使盈余公积核算不实，并予以调整。

## 《无敌保险箱——会计错弊防范手册》成本和费用

## 一、直接生产费用核算会计错弊与防范

### 内容

1. 错弊：将不属于产品成本负担的费用支出列入直接材料费等成本项目，列入直接材料。

防范措施：审阅企业“在建工程”的明细帐，根据“在建工程”明细帐的记录，进行业务内容分析。从工程成本的材料成本水平、动力费水平和工资水平等，找出疑点，进一步成本计算明细。并作调整。

2. 错弊：将不属于本期产品成本负担的材料费用支出一次全部列作本期成本项目。

防范措施：审阅产品成本计算单，发现直接材料费成本项目有的月份高，有的月份低，从而可以发现疑点。根据成本“直接材料费”项目忽高忽低现象，进一步查阅生产统计报表，扣除由于产量的变动造成材料成本的高低变化，随后到材料库查询有关材料明细帐，经调查后确定问题。

3. 错弊：将对外投资的支出记入成本、费用项目中。

防范措施：审阅银行存款日记帐，根据银行存款日记帐的摘要栏记录的字样——单位的大综汇款，再进一步调阅凭证，取得凭证后，再调查、查询该笔汇款是否是汇来的投资收益，确定问题。

4. 错弊：将应属于成本项目费用支出列入其它支出中。

防范措施：审阅“在建工程”明细帐，发现工程造价超过工程预算比较多。应调查修理费的处理方式，根据调查结果，进一步审阅“待摊费用”明细帐或“预提费用”明细帐后，确定问题，并作调整。

5. 错弊：将应由福利费开支的费用列入成本项目。

防范措施：（1）审阅工资计算单及工资费用分配表。检查费用开支标准是否合理。（2）再审阅工资费用分配表，确定问题，并进行调整。

### 废料处理

错弊：将回收的废料收集起来，不去冲减当月的领料数，而作为帐外物资处理。防范措施：检查有关事宜，进行调整。



## 二、制造费用核算会计错弊与防范

### 内容

1. 错弊：将不属于制造费用内容的支出列作制造利润。

防范措施：（1）审阅制造费用明细帐；（2）审阅制造费用计划，若费用超支较多，可怀疑有错把不该列入制造费用的支出列入了制造费用项目；（3）审阅“在建工程”明细帐、工资费用分配表，确定费用支出的实际业务内容；（4）进行核对、综合分析，确定问题，并作调整。

2. 错弊：将属于期间费用的支出列作制造费用。

防范措施：审阅制造费用明细帐，根据帐中的摘要记录字样，确定费用支出的实际内容，经调阅记帐凭证、查询，确定问题，并作调整。

3. 错弊：将不属于当月列支的费用列入当月制造费用。

防范措施：审阅制造费用明细帐中摘要的文字记录，确定支付的实际业务的经济内容，再与有关原始凭证核对，确定问题，并作出调整。

4. 错弊：将属于制造费用列支的费用未列作制造费用。

防范措施：审阅“在建工程”、“递延资产”、“无形资产”等有关明细帐时，发现疑点或线索，根据核对原始凭证，调查了解该项经济业务的具体内容。并作调整。

### 计算

错弊：任意提高费用开支标准，加大成本的制造费用项目。

防范措施：审阅“累计折旧”明细帐时，如发现某月提取的折旧额有变化，就带着这个问题去进一步审查固定资产总帐及有关明细帐，确定提取的折旧额的变化是因为设备增减造成的，还是因为折旧方法、折旧率变化所致，确定其问题，并作调整。

### 三、在产品成本核算会计错弊与防范

#### 内容

1. 错弊：将不属于在产品成本的费用，记入在产品成本。

防范措施：根据生产科报送的生产统计报表，了解在产品的加工情况，审阅生产成本计算单，确定问题，并作调整。

2. 错弊：将属于在产品成本的费用，不记入在产品成本。

防范措施：审阅生产成本计算或明细帐，检查完工产品与在产品费用的分配方法，然后再计算原材料成本占总成本的比重，即可确定问题，并作调整。

#### 分配与计算

1. 错弊：企业在完工产品与在产品费用分配方法选择上，不应采用在产品按定额成本计价法。

防范措施：审阅有关定额资料、查询，确定各项指标的准确性。如各项消耗定额、费用定额等，再进一步审阅月末在产品定额成本计价，即可确定问题。

2. 错弊：将在产品的完工程度有意估计过低。

防范措施：审阅生产成本计算单或明细帐时，核实在产品的实在完工程度，进一步审阅各工序完工率的测算。判断完工程度的计算是否有意压低。确定问题，并作调整。

3. 错弊：虚拟在产品数量，增加在产品的成本。

防范措施：审阅“在产品收发结存帐”，根据该帐记录与实物进行核对。

## 四、产成品成本核算会计错弊与防范

### 成本内容

1. 错弊：在产品成本核算中，有意加大产成品成本。

防范措施：审阅自制半成品的明细帐，在审阅过程中发现有关产品的自制半成品的明细帐期末余额为红字，需进一步查询，确定问题。

2. 错弊：把新开发的产品试制费，记入到产成品的成本中，加大产成品成本。

防范措施：审阅生产计划，发现有新产品试制，再进一步审查新产品试制计划及成本计算单，经查询，落实后，确定问题，并作调整。

### 核算方法

错弊：不采用分类法进行产品成本核算，将副产品作为帐外物资，将生产过程中的费用全部记入主要产品成本，加大了产成品的成本。

防范措施：1.对产品性质及产品生产工艺进行了解；2.在了解生产过程的情况下，再审阅生产报表和生产成本计算单，确定问题，并作调整。

# 《无故保险箱——会计错弊防范手册》

损 益

## 一、产品（商品）销售收入核算会计错弊与防范

### 入帐凭证

错弊：未严格管理发票。

防范措施：查阅发票存根联、记帐联，将发票存根与供货合同核对，必要时与购货方核对。

### 入帐时间

错弊：产品（商品）销售收入入帐时间不正确。

防范措施：审阅“产品销售收入”“商品销售收入”明细帐摘要记录，调阅有关原始凭证和记帐凭证，根据所附的发运证明、收货证明，确定其发出日期，根据所附的托收回单、送款单等确定其收款依据，以此判断其入帐时间是否正确；必要时调查询问有关业务人员和保管人员，以取得证据；特别要注意查证期末前几天的销售帐，同时还应注意检查有无开票后不入销售帐的情况，查清问题后再作处理。

### 金额

错弊：产品（商品）销售收入的人帐金额不准确。

防范措施：审阅产（商）品销售收入“明细帐”摘要记录，调阅有关资料进行核对，并予以调整。

## 二、期间费用及支出核算会计错弊与防范

### 业务处理

1. 错弊：混淆生产成本与期间费用及支出的界限。

防范措施：审阅各种期间费用明细帐、支出明细帐及“生产成本”、“制造费用”明细帐，发现线索，必要时调阅有关会计凭证作进一步查证；也可通过查阅有关存货明细帐贷方记录及摘要发现疑点。

2. 错弊：任意扩大开支范围、提高开支标准。

防范措施：审阅有关期间费用明细帐记录并对照有关制度规定，采用抽查法、核对法进行查证；也可以通过对比前后各期及与以前年度同期的费用水平，看其有无波动，原因是什么。

3. 错弊：利用报销费用、开支，采取多种方式进行经济犯罪。

防范措施：审查有关费用、支出明细帐、“现金”及“银行存款”日记帐，特别应注意对原始凭证的审核。

4. 错弊：虚列有关费用和支出，人为降低利润水平。

防范措施：查阅有关费用支出明细帐，特别要检查原始凭证和记帐凭证，了解该业务是否真实。

5. 错弊：私分商品或将产品、商品出售后作为小金库，其成本转入支出、费用帐户。

防范措施：检查原始凭证，走访当事人，也可以审查有关明细帐摘要内容等发现疑点。

### 外币业务

错弊：外币业务较多的企业，利用“汇兑损益”帐户人为地调节利润水平。

防范措施：审查各外币帐户明细帐的有关记录并将其与人民银行公布的市场汇率及开户银行挂牌汇率相核对，核实所有汇率是否正确真实，有无随意调节利润的现象。

《无敌保险箱——会半错弊防范手册》

利 润

## 一、利润形成核算会计错弊与防范

### 结转

1. 错弊：年末损益类帐户未如实结转“本年利润”帐户，而有不应有的余额。

防范措施：（1）审阅总帐，检查各损益类帐户是否存在有不正常余额；（2）发现疑点，即直接询问有关人员，确证问题；（3）对“所得税”和本年利润科目进行调整。

2. 错弊：“其他业务支出”科目的结转不正确。

防范措施：核查“其他业务支出”的总帐，看是否留有借方余额；（2）审查其明细如果留有借方余额，应首先查证该余额属于什么类型的项目。

### 利润的形成因素

错弊：本年利润的形成包含其他非利润的形成因素。

防范措施：查阅净利润形成的会计凭证，检查其对方科目是否都属于前述损益类帐户，是否存在不正常情况，发现疑点后再与会计主管人员核实，从而确定本年净利润的多计或少计额。

### 计算

错弊：各月净利润的计算不正确。

防范措施：审阅总帐各损益类科目，根据形成净利润的各科目的月末余额逐月加以复核，发现错误再进行有关调整。



## 二、利润分配核算会计错弊与防范

### 分配顺序

1. 错弊：利润分配顺序不正确。

防范措施：审阅核对企业利润分配的会计凭证，根据本年转入的净利润额，按正确分配顺序逐项计算核对，发现问题再找有关人员核实，确定问题的性质和严重程度，进行有关帐项调整。

2. 错弊：亏损弥补不正确。主要是应由税后利润弥补的亏损计入了税前利润，从而影响应纳税所得额及净利润的正确计算。

防范措施：审阅净利润形成的会计凭证，如果有用税前利润弥补亏损的情况，再追踪审计；调阅以前年度的有关报表或总帐，了解亏损形成及弥补情况，推算是否超过规定的可以用税前利润弥补的期限；核实确定后，再进行有关利润形成和分配的帐项调整。

3. 错弊：向投资者分配的利润不真实、不正确：（1）分出利润所依据的投资协议不合理或已失效；（2）多分或少分了投资者利润；（3）帐务处理上计人净利润形成而不是净利润分配，从而影响所得税的正确计算等。

防范措施：（1）根据当年的判断应否向投资者分配利润；审阅实收资本明细帐，查明外部投资的真实性；调阅投资协议，核实投资协议的合理性、有效性，了解有关利润分配的规定；（2）根据有关协议与利润分配的会计凭证相核对，确定向投资者分配利润的真实与否，发现问题后向有关部门及外部有关投资者查询，确证；（3）确定问题的性质及其严重程度，进行有关的帐项调整。

### 提取盈余公积

1. 错弊：法定盈余公积金的提取金额不正确。

防范措施：审查“盈余公积金”帐户，了解是否提取了法定盈余公积金；如果未提取，应计算法定盈余公积金是否已超过资本总额的50%；如果已提取，应按规定分配顺序和标准计算提取额是否正确；发现问题后即核实确证，并进行有关调整。《无敌保险箱——会计错弊防范手册》

## 会计错弊综合案例分析精选

### 会计作弊公款私用

1. 疑点查帐人员在 1996 年 12 月 1 日审查 × 公司“其他应收款”明细帐时,发现一笔“上年结转”应收关平的暂借差旅费 1 万元。查帐人员怀疑关平挪用公款。

2. 查证查帐人员调阅 1995 年的其他应收款明细帐,发现借款时间为 1995 年 1 月 10 日,凭证为现付字 30#,金额 1 万。审查人员调阅该凭证,其记录为暂借关平深圳差旅费,并有部门领导的签字。查帐人员决定追踪调查,在询问会计主管时,以忘了此事推辞,在询问部门负责人时,发现并没有派关平出差一事,进而核对笔迹,与该部门领导的签字有差异,必定是假冒。查帐人员又询问会计主管,会计主管以审核不慎将现金借关平。查帐人员对调查结果进行分析,认为关平借用大额差旅费,不可能不认真审核。会计主管与关平可能有某种特殊关系。经调查,关平与会计主管是亲戚关系。在最后调查关平时,关平承认借用公款 1 万元用于个人开办的小卖部。

3. 问题会计主管利用职务之便,为个人挪用公款,责令其立即返还公款并处以罚款。在事实面前,会计主管对上述问题供认不讳,并同意接受处罚。

4. 调帐该公司收回被挪用的公款 1 万元和罚金收入 4000 元时,应作如下分录:

#### 出租帐户非法套取现金

1. 疑点查帐人员在 1996 年 12 月 1 日审查 × 公司“其他应收款”明细帐时,发现一笔“上年结转”应收关平的暂借差旅费 1 万元。查帐人员怀疑关平挪用公款。

2. 查证查帐人员调阅 1995 年的其他应收款明细帐,发现借款时间为 1995 年 1 月 10 日,凭证为现付字 30#,金额 1 万。审查人员调阅该凭证,其记录为暂借关平深圳差旅费,并有部门领导的签字。查帐人员决定追踪调查,在询问会计主管时,以忘了此事推辞,在询问部门负责人时,发现并没有派关平出差一事,进而核对笔迹,与该部门领导的签字有差异,必是假冒。查帐人员又询问会计主管,会计主管以审核不慎将现金借关平。查帐人员对调查结果进行分析,认为关平借用大额差旅费,不可能不认真审核。会计主管与关平可能有某种特殊关系。经调查,关平与会计主管是亲戚关系。在最后调查关平时,关平承认借用公款 1 万元用于个人开办的小卖部。

3. 问题会计主管利用职务之便,为个人挪用公款,责令其立即返还公款并处以罚款。在事实面前,会计主管对上述问题供认不讳,并同意接受处罚。

4. 调帐 该公司收回被挪用的公款 1 万元和罚金收入 4000 元时,应作如下分录:领导的支持下,查阅商品销售明细帐,发现 × × 单位在 8 月 5 日销售一批,其价款为 30000 元,与购货方联系,核定已付款。

与银行取得联系,款项已划到被查企业。

3. 问题被查单位出租帐户,非法套取现金 3 万元。在查帐人员查证经办人员后。在事实面前,经办人员说出全部真相,在这一案件中,被查单位其余款由经办人员贪污,并退出全部赃款,退还 × × 单位。对被查单位会计、出纳处以罚款各 500 元。

4. 调帐由于被查单位出租帐号,其收入属 × × 单位,被查单位可不再调帐。对于罚款收入则可如下记录

借:现金 1000

贷：营业外收入 1000

**财会人员把关不严，给追款造成困难**

1. 疑点 查帐人员在查阅某企业 1996 年 4 月份“预付帐款”明细帐时，发现有一笔预付款业务帐龄较长，数额较大，决定进一步查证。

2. 查证 查证人员查阅有关会计凭证，并调查询问当事人，得知该企业在 1994 年初为购进一批紧缺的材料，与供货方 c 企业签了购货合同，并预付定金 500000 元，约定交货期为对方收到定金 3 个月，但到期供货方以停产和资金困难为由拒绝交货和退还定金，由于双方签订合同后未对合同进行公正，给追款造成困难，造成“预付帐款”帐户挂帐 2 年未决，查证人员进一步审阅了双方签订的合同，认定情况属实。

3. 问题 被查企业在对供货方生产及货源、信誉情况了解不够充分的情况下即与供货方签订合同并预付定金，特别是合同又不经公证，给企业造成了较大的经济损失，说明该企业在管理上比较混乱，财会人员把关不严，查帐人员应督促被查企业妥善解决，吸取教训并追究有关人员责任。

4. 调帐 上述问题一般不需作调帐分录。

**会计人员业务水平低，使得固定资产增加业务不真实**

1. 疑点 查帐人员在对某工业企业进行查证时发现，该企业 1995 年 1 月至 4 月产成品单位成本水平高于以往任何时期，而且同时期的管理费用水平也高于正常情况。无独有偶，在此期间，该企业正自营建造一小型工程项目。查帐人员由此怀疑企业将在建工程的成本摊入了生产费用与管理费用，而未正确反映固定资产的增加业务。

2. 查证 查帐人员调阅了有关反映企业自营在建工程成本的帐簿记录、会计凭证、所附原始凭证与成本计算汇总表，发现该项在建工程领用材料金额与该项工程的需求情况相差甚远，同时也找不到该项工程管理人员的工资支出项目。查帐人员又根据同期产品单位成本水平升高的线索，详细审阅了该期间的生产领料单，发现领料单中所载原材料 20 吨，总金额 500000 元，是该在建工程急需的，而非产品生产所用。查证人员对有关业务人员（如库管员、施工人员等）进行了深入访问与调查，确认这 500000 元的材料的确为在建工程所用。同时，查证人员还对该企业施工组织人员和管理人员进行了调查，确定了在建工程管理人员的名单，然后根据工资分配表中所列姓名，确认了在建工程人员的工资列入了同期管理费用，共计 3000 元。

3. 问题 经过调查研究，查证人员发现此问题实属会计员业务水平低所造成的帐务处理错误。但是，该企业财务主管与有关领导也负有不可推卸的责任。首先，没有抓紧对会计人员的业务培训，帮助他们提高业务水平；其次，对会计凭证没有进行认真复核，及时发现问题与错误，最后，对企业产品单位成本水平升高与管理费用水平提高，没有及时发现，予以重视，进行必要的财务分析，以及时发现和改正错误。

4. 调帐 如果该问题在工程项目尚未竣工时发现，对于领用材料可做调整如下：

借：在建工程 500 000

贷：产成品 500 000

（假设该产品尚未售出）

或，借：在建工程 500 000

贷：本年利润 500 000

(假设该产品也售出)

同时还要根据所得税率，计算出企业应补交的所得税：

借：所得税 150 000

贷：应交税金——应交所得税 150 000

对于计入管理费用的工资，调整如下：

借：在建工程 3 000

贷：本年利润 3 000

对于减少管理费用所增利润部分应补交的所得税，其会计处理同上。

如果该项在建工程已完工并交付使用，则上述“在建工程”帐户全部改成“固定资产”帐户即可。

### 会计业务不熟，随意冲减资本金

1. 疑点 查帐人员 1996 年 1 月在审阅某工业企业 1995 年度帐时，发现固定资产盘亏 3 0000 元，因上一年度刚进行财会制度改革，查帐人员对此特别注意，同时发现“实收资本”借方发生额 3 0000 元，查帐人员怀疑其有随意冲减资本金的问题。

2. 查证 查帐人员审阅了“实收资本”总帐，发现其摘要中注明 30000 元发生额的原因是固定资产盘亏，对应科目为“待处理财产损益”。接着，查帐人员调阅了对应的 209# 记帐凭证，发现其会计分录是：

借：实收资本 30 000

贷：待处理财产损益 30 000

查帐人员又调阅了待处理财产损益借方发生额分录的记帐凭证，发现其分录为：

借：累计折旧 50 000

待处理财产损益——待处理固定资产损益 30 000

贷：固定资产——模具 80000

据此，查帐人员认为该企业用固定资产盘亏冲减了资本金，不符合资本保全原则。

3. 问题 经询问该企业会计人员，了解到因为实行新的财会制度，会计人员不熟悉业务，导致了错误。

4. 调帐 由于已经进行了年度结帐，该企业所得税率为 33%，故进行以下调帐：

借：以前年度损益调整 20 100

应交税金——应交所得税 9 900

贷：实收资本 30 000

### 股票溢价计入注册资本

1. 疑点 查帐人员在审查甲股份有限公司注册资本时，发现其在工商行政管理部门登记的注册资本为 2000 万元人民币，每股面值为 1 元，但“实收资本”帐面余额为 4000 万。

查帐人员疑其有漏记资本公积的问题。

2. 查证 经询问，该公司并没有再发行股票，也没有办理增资手续。调阅该笔会计分录的记帐凭证所附的原始凭证，是一张银行存款回执，金额为

4000 万元人民币。该公司发行股票为溢价发行，发行价格为 2 元/股。查帐人员认定对实收资本的核算不当。

3.问题 该公司没有区分注册资本与资本公积，虚增了注册资本，漏计了资本公积，不符合会计规定。经了解，原因是该公司会计人员一时疏忽，混淆了两者关系。

4.调帐 应把 4000 万元分为“实收资本”与“资本公积”两部分，“实收资本”只核算按股票面值计算的价值。可作如下调整：

借：实收资本	20 000 000
贷：资本公积	20 000 000

错将资本公积列入“营业外收入”帐户

1.疑点 查帐人员在审查某企业“营业外收入”有关明细帐时，发现其中一笔业务摘要为“接受捐赠 5000 元”，记帐凭证为 205#。查帐人员怀疑会计人员错记本笔业务，有调节利润的嫌疑。

2.查证 在调阅了 205# 记帐凭证后，知其会计分录为：

借：银行存款	50 000
--------	--------

贷：营业外收入	5 000
---------	-------

所附原始凭证，一为捐赠协议，一为银行存款回执，证明确为捐赠。

3.问题 会计人员把应作为资本公积的未列入“资本公积”帐户、使利润虚增。

4.调帐 查帐如果在年度结帐前，则作如下调帐即可：

借：营业外收入	5 000
贷：资本公积	5 000

如果在年度结帐后，还有对所得税的影响问题，如果该企业的所得税税率为 33%，则可作如下调帐：

借：以前年度损益调整	3350
应交税金——应交所得税	1650
贷：资本公积	5000

误将营业外收入计入“其他业务收入”明细帐

1.疑点 查帐人员在查阅某商品流通企业“其他业务收入”明细帐时，发现 1995 年 8 月 6 日 14#摘要中注明处理固定资产净收益，金额为 50000 元，认为不符合制度有关规定，决定作进一步调查。

2.查证 经查阅 1995 年 8 月 6 日 14#记帐凭证，凭证内容为：

借：固定资产清理	50 000
----------	--------

贷：其他业务收入	50 000
----------	--------

经询问有关会计人员，确认该企业会计人员未熟练掌握会计制度的有关规定，造成上述问题。

3.问题 被查企业将应列入营业外收入的固定资产清理净收益列入了其他业务收入，造成该期多纳营业税等。

4.调帐 如果上述问题在 1995 年 8 月份被查清，应编制调帐分录如下：

借：其他业务收入	50 000
贷：营业外收入	50 000

如果上述问题在 7 月份以后被发现，除编制上述调帐分录外，还应就多

交税金作如下处理：

借：应交税金——交营业税	25 00
——应交城建税	175
借：其他应交款	75
贷：其他业务支出	2750

应计入“制造费用”的内容误计入管理费用

1.疑点查帐人员在查阅某工业企业 1994 年 4 月份“管理费用”明细帐时，发现摘要中注明分配工资 96000 元，与上月相比增加了 54000 元，同时折旧费本月计提 120000 元，与上月相比有较大增长，决定进一步查证。

2.查证 查帐人员查阅了 1994 年 4 月 30 日 12# 和 13# 记帐凭证，凭证内容分别为：

借：管理费用——工资	96 000
贷：应付工资	96 000
借：管理费用——折旧费	120 000
贷：累计折旧	120 000

经过查阅原始凭证并询问有关会计人员，确认该企业将应列入“制造费用”的车间管理人员工资 54000 元和设备折旧费 80000 元计入了当期“管理费用”帐户。

3.问题 被查企业混淆了产品成本与期间费用的界限，造成成本不实，利润虚减。

4.调帐 如果该问题在 4 月份被查清，应编调帐分录如下：

(1) 借：制造费用	134 000
贷：管理费用——工资	54 000
——折旧费	80 000

如果已转入生产成本，除编制上述分录外，还应作如下分录：

(2) 借：生产成本	134 000
贷：制造费用	134 000

如果产品也完工入库：

(3) 借：产成品	134 000
贷：生产成本	134 000

如果上述问题在年终结帐后发现，应根据具体情况作如下处理：

(1) 借：制造费用	134 000
贷：应交税金——应交所得税	44 220
贷：利润分配——未分配利润	89 780

(2) 假定按净收益 10% 提取盈余公积、50% 分配投资者利润：

借：利润分配——未分配利润	53 868
贷：盈余公积	8 978
贷：应付利润	44890

(3) 借：应付利润	44 890
贷：银行存款	44 890

(4) 借：应交税金——应交所得税	44 220
贷：银行存款	44 220

未按规定弥补亏损

1.疑点审计人员在审阅某企业 1995 年的“本年净利润”帐户时，发现有弥补以前年度亏损 68500 元的记录，审计人员需要确认该项亏损弥补是否符合有关规定。

2.查证 审计人员从“本年净利润”帐上查知弥补亏损的凭证号为 225，调阅该凭证，分录如下：

借：本年利润	164 000	
贷：所得税		31 515
利润分配——弥补亏损	68 500	
——未分配利润		63 985

同时，追踪审阅“利润分配”帐户时，发现“未分配利润”明细帐有期初借方余额 68500 元，有关未分配利润的分录综合如下：

借：利润分配——弥补亏损	68500	
贷：利润分配——未分配利润		68 500
借：利润分配——未分配利润		14 397
贷：应付帐款——罚金	2000	
利润分配——提取盈余公积金		6198.5
提取公益金	6198.5	

因此，“未分配利润”明细帐有期末贷方余额 49588 元。

审计人员紧接着逐年查阅“损益表”未分配利润明细帐，发现该企业 1989 年发生亏损 396000 元，自 1990 年至 1994 年，已分别用税前利润弥补亏损 90000 元、65000 元、53000 元、57000 元和 62500 元，因此至 1994 年底尚有弥补亏损 68500 元。

3.问题 该企业 1989 年发生的亏损，到 1995 年已超过可用税前利润弥补的 5 年期限，应用税后利润弥补，由于错误地记入税前利润，因此影响了应纳税所得税的正确计算。审计人员就此问题询问会计主管和记帐人员，经双方核对，确认确属错帐，应予更正。

4.调帐 该错帐可调整如下：

借：利润分配——未分配利润		22 605
贷：应交税金	22605	
借：应交税金	22605	
贷：银行存款	22 605	
借：盈余公积——法定盈余公积金		2 260.5
——公益金		2 260.5
贷：利润分配——未分配利润	4521	

调帐后，该企业“未分配利润”的余额为 31504。

销售收入错作预收帐款

1.疑点 查帐人员根据“预收帐款”明细帐与销售合同核对，发现“预收帐款——B”无销售合同，在摘要中也无注明发货日期，或偿还期。查帐人员疑其为非法收入。

2.查证查帐人员调记帐凭证，其记录为：

借：银行存款	6 000	
贷：预收帐款——B	6 000	

原始凭证进帐单和发货票。查询经办人员时，供认该笔收入为盘盈商品

的销售收入。

3. 问题 被查单位收取的销售款不反映商品销售收入，截留了收入和漏交税金。被查单位对此供认不讳。

4. 调帐 应将预收帐款调整为销售收入。其分录为：

借：预收帐款——B 1 000  
贷：商品销售收入 6 000

“原材料帐户”混乱，漏交税款

某单位是以生产副食品为主的国营工业企业。在 1996

年 5 月财务税收检查中发现该单位会计力量薄弱，财务管理不善，在原材料核算上，采取不正当手段，违反会计制度规定，漏所得税 66012 元。

税务人员对其进行财务税收检查时，在原材料帐户中发现，材料计价系采用加权平均法，理应每月计算原材料平均单价，用于结转材料成本。但是从原材料帐上发现，有的原材料帐户长达半年多没有计算平均单价，造成许多种原材料结存余额与单价、数量的乘积不符，其中有的原材料帐面余额甚至存在蓝数量、红金额现象。检查人员深入到原材料仓库和保管员一起，对所有的原材料进行了一一核对。结果查明该单位确实存在利用不调整原材料单价的手法，多转材料成本，共查出多结转原材料成本 200 036 元，漏税款 66012 元。

税务部门根据《企业所得税暂行条例》及其实施细则规定，以及《企业会计准则》规定，生产中耗用的材料，必须按实际价格计算，责成该企业调整由于原材料计价不正确，而多转的材料成本，并实补交偷漏税款。

调整的会计分录：

借：原材料 200036  
贷：生产成本 200036

招待费错列工资费

1. 疑点 查帐人员在审查上年“应付工资”帐户时，发现 12 月工资比 11 月工资多出 2 万元，审查人员怀疑其中有虚列工资或其他项目。

2. 查证 调阅 12 月份应付工资的原始凭证，发现在“工资结算单”中，食堂人员工资 1.9 万元，附食堂负责人收据一张，未具体列明发放工资人员名单。查问食堂人员时，供认领取的工资 1.9 万元实际上是本月全体职工的招待费，并提供原始记录。

3. 问题 被查单位利用“应付工资”帐户，隐饰业务费，偷漏税款。该单位领导对此供认不讳。

4. 调帐 被查单位上年帐簿已结帐，对此，超支的招待费补交所得税 6270（1.9 万 × 30%）元。同时调整提取的福利费 2660 元，工会经费 380 元。其调整分录为：

借：以前年度损益调整 3230  
257 借：应付福利费 2660 借：其他应收款——工会  
380  
贷：应交税金 6270

会计电算化编制程序失误，形成漏税

某军需工厂系中央部属企业，生产军工产品，根据经济形势的发展，该



厂产品的销售对象既有军工单位也有民工单位。属一般纳税人。该企业的会计核算已实行电算化，特别是对销售的核算全部采用电子计算机进行控制。税务部门长期以来对此比较信任，总认为军工厂执法、守法严肃，特别是通过电子计算机进行核算，不会产生错漏问题。因此，对该厂的专业检查有些放松。在 1996 年税收财务大检查中，对该厂需不需要进行纳税检查，税务部门也存有不同意见。但最后认为电子计算机虽然先进，但其编制程序，输入的数字完全是由人操作的，而操作者对税收的政策法规和计税税率，计税依据是否熟悉，对正确计税则有很大关系。因此，破除迷信，解放思想，对该厂进行全面税收检查。

在进厂后，首先听取了企业有关人员介绍，特别介绍到电算化时，详细询问了电算化与帐簿、记帐凭证的关系，又具体观摩了电子计算机的操作核算过程。通过观摩明确了电算化的计算方法、计税程序和输入代号（民品销售的输入代号为“M”，军品销售无代号）。为此，在检查中确定以税率和计税依据与输入的民品代号“M”的销售额对号检查的方法，主要看编制程序是否全面合理，是否符合税法规定。特别对民品销售，操作人员是否都输入了“M”代号。以销售的记帐凭证逐笔对照电子计算机的核算资料。通过对照检查发现，民品销售未标“M”代号而混为军品销售的销售收入为 500 000 元。随同产品销售的自制包装物由于计算机漏编程序，没有输入计税，漏计销售收入 100 000 元。

漏记销售税额 17 000 元（100 000 × 17%）。

根据增值税暂行条例第 6 条及其实施细则第 12 条规定，随同产品销售的自制包装物的收入，应计销售额，计算销售税额。

帐务处理：

借：应收帐款	17000	
贷：应交税金——应交增值税（销售税额）		17000

对该军工厂的财务部门提出了建议：（1）在编制记帐凭证时应根据销售原始凭证，按品种规格分军品、民品进行分类汇总，同时按汇总明细资料编制记帐凭证。（2）军品销售也应设置代号。这样，可使操作人员便于划清征免界限，消除错漏。（3）电子计算机操作人员要仔细操作。

将属于营业外收入的内容记入应付工资帐户

1. 疑点 查帐人员在查阅某工业企业 1994 年 10 月份“银行存款”日记帐时，发现 10 月 15 日摘要中说明不清楚，决定进一步查证。

2. 查证 查帐人员调阅了 10 月 15 日 4# 记帐凭证，凭证内容如下：

借：银行存款	12 000	
贷：应付工资		12 000

该凭证帐户对应关系可疑，经进一步询问并查阅了原始凭证，确认该企业将索赔收入记入了“应付工资”帐户，并已在 10 月 25 日作为津贴分给了职工，分录如下：

借：现金	12 000	
贷：银行存款		12 000
借：应付工资	12 000	
贷：现金		12 000

3. 问题 被查企业违反会计制度的规定，将应列入营业外收入的索赔收入作为应付工资核算，造成当期利润减少，少纳税款。

4.调帐 如果上述问题在 10 月份被查清，应编制调帐分录如下：

借：其他应收款	12 000
贷：营业外收入	12 000

#### 投资收益列为盈余公积

1.疑点 查帐人员 1994 年 1 月 10 日在审阅某公司“ 盈余公积 ”总帐下“ 任意盈余公积 ” 明细帐时，发现有一贷方记录的摘要内容为“ 收到股利收入 ” 金额为 20 万元。查帐人员疑其有错列盈余公积的问题。

2.查证 查帐人员调阅了该笔记帐凭证，为 1993 年 12 月 25 日 198#，记帐凭证显示的会计分录为：

借：银行存款	200 000
贷：盈余公积	200 000

所附原始凭证为银行通知单，显示对方付款理由为“ 年底分派股息 ”。再查阅该公司“ 对外投资 ” 帐，确有对长期股权投资。据此，查帐人员认为被查单位把本应作为投资收益的股利收入错入了盈余公积帐。

3.问题 该企业为了少纳所得税，故意隐瞒收入。经向会计人员询问，会计人员是在公司经理授意下干的。

4.调帐 由于已经进行年度结帐，1993 年所得税已经缴纳，故作如下调帐（该公司所得税率为 33%）

借：盈余公积	200 000
贷：以前年度损益调整	134 000
贷：应交税金——应交所得税	6 600

#### 管理费用的误支

检查人员在检查某企业的管理费用支出明细帐时，发现 1994 年 10 月 5 日第 45# 凭证列支行政办公室购置办公用品费 360 万元，所附发票如下：

油墨	4 万元
工作台 数量 100 个	40 万元
工作椅数量 1000 个	100 万元
复印机配件	222 万元
合计人民币	360 万元

该企业的转帐支票将款付给了某科技开发中心。仔细分析这张支票，至少有三个疑点：为什么所开油墨无单价、数量，且金额很大？为什么所购复印机配件无明细单或单价、数量？工作椅数量、金额很大，却无单价？从整个发票看，有明显的凑数字的痕迹。根据这一线索，检查人员到某技术开发中心进行调查核实，抽查了原发票存根联，发现所列工作台、工作椅无数量也无单价，与发票根本不符。检查人员进一步核实，原来当时该企业没有从“ 某科技开发中心 ” 购买发票上所开的工作台、工作椅、复印机配件等办公用品，而是买了 5 台文字处理机，80 台 486 微机，价值总计 360 万元。发票上所开 360 万元实物，是顶抵文字处理机、计算机款项的。

#### 案情分析

1.该企业搞虚假发票的行为，违反了《企业会计准则》第 10 条的客观性原则：“ 会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，如实反映财务状况和经营成果 ”。

2. 该企业把应列入固定资产核算的文字处理机、微机而列入了管理费用，违反了《企业会计准则》第 17 条的配比原则和第 20 条的关于划分资本性支出和收益性支出的原则。

企业这样做的目的是为了少计当年的利润，达到少纳税的目的。

根据《会计法》第 26 条规定：“单位领导人、会计人员和其他人员伪造、变造、故意销毁会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料的，或者利用虚假的会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料偷税或者损害国家利益、社会公众利益的，由财政、审计、税务机关或者其他有关主管部门依据法律、行政法规规定的职责负责处理，追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”检查人员已把检查结果上报给财政主管机关和税务局，请求作出相应的处理。

税务机关根据《税收征管法》第 40 条规定，追缴了该企业的偷税款，并移交检察院立案。

帐务调整

1. 调增当年的利润时：

借：固定资产	3 600 000
贷：利润分配——未分配利润	3 600 000

2. 计提当年文字处理机和微机折旧费时（按其使用年限 5 年提完，假设无残值）：

借：利润分配——未分配利润	720 000
贷：累计折旧	720000

3. 计算应上缴的所得税时：

借：所得税（288 万元 × 33%）	950400
贷：应交税金——应交所得税	950 400

竣工决算的假是怎样作出来的

1 舞弊手段。建设单位在工程建成后，经过一段时间的试生产，正式移交生产前，必须编制工程竣工决算，将工程建设发生的费用，分摊计入到各单位工程及设备成本中，作为移交生产后转资的依据。有的建设单位不按国家规定编制工程竣工决算，致使各单位单项工程建设成本不实。建设单位不按规定编制竣工决算，往往采用以下手段。

（1）待摊费用分摊不按标准，该分摊的没有分摊。如有的建设单位，将待摊费用只向生产性设施分摊，生活福利设施不分摊待摊费用。

（2）未完工程预留资金不适当。资金节余较多的，未完工程预留资金就较多；工程建设超概算较多的，尾工预留资金就较少。

（3）概算外项目挤入工程竣工决算。由于建设周期比较长，建设内容比较多，有些成本不在概算范围内的项目，建设单位在编制竣工决算时，也列入了竣工决算，企图一并报帐核销。

（4）竣工决算中结余资金及材料不真实。为了使竣工决算编制平衡，达到建设单位预定的要求，在编制竣工决算时，以结余资金及材料进行调节。

（5）与生产单位往来不真实。建设单位在编制竣工决算时，看到基建支出超概算规模较大，就将一部分建设支出转移给生产负担，看到比概算节约的较多，就把生产支出转列作基建支出。

2. 查证方法。对建设单位竣工决算编制不实的审查，主要采用审阅法、

核对法、函证法及盘点法。审阅建设单位各项费用是否按时分配结帐，有无留有缺口及多分少分现象。核对建设单位编制的竣工决算同建设单位的帐簿核算是否一致，移交的财产清册同建筑安装工程投资、设备投资、其他投资明细帐核算的金额是否相符，生产职工培训费、样品样机购置费、农业开荒费及非常损失等在建设期间发生的费用，是否转作递延资产。

将建设单位编制的财产清册同概算相核对，审查其有无概算外项目夹杂其中。属于概算外的工程，其投资不能列入竣工决算，应由规定的资金渠道列支。审阅建设单位与生产财务的往来明细帐，审查其往来款项的真实性，有无将基建资金转移给生产或超支部分转由生产弥补，计入生产成本等情况。

审查预留尾工工程价款的真实性。将建设单位编制竣工决算预留的尾工工程同概算相核对，看预留尾工工程是否与概算相一致，有无多留尾工价款转移资金的情形。

审查结余资金结余物资的真实性。可采用盘点法，审查结余物资是否真实，是否与编制的竣工决算所列结余物资相一致。对结余的货币资金，核对实有数额同竣工决算的结余资金是否相符。对往来款项，首先审阅往来款项明细帐，对疑点较大的，如编制竣工决算前一笔转出资金数额较大挂往来帐的或直接计入建筑安装费。

#### 截图工程结算收入，漏交营业税

1. 舞弊手段：根据《中华人民共和国营业税法》的规定，施工企业向建设单位收取的全优工程奖及提前竣工奖（或抢工费），应当并入工程收入，征收营业税。有的施工企业将从建设单位单独收取的以上费用不计入营业收入，直接用于向个人发放，截留工程收入，从而漏交营业税。如果建设单位和施工企业在合同或协议中对抢工（或提前竣工）和全优工程有明确规定，发生的抢工费（或提前竣工奖）和全优工程奖，也形成了施工企业的工程收入。但该部分收入不包括在施工图解预算中，由施工单位向建设单位单独收取。对这部分收入，施工企业在收取时手续往往不符合要求、有的以收款收据代替发票，有的甚至以白条代替发票。施工企业将用收据收取的抢工费等插在“其他应付款”，以后直接发放给职工个人，而不纳入工程结算收入进行核算。也就造成了截留工程结算收入漏交营业税的错弊。

2. 查证方法：对抢工费（提前竣工奖）及全优工程奖不纳入工程结算收入核算而漏交营业税的审查，可采用抽查法、审阅法、函证法和核对法等方法。抽查施工企业部分已完工的工程承包合同，了解其对工程质量的具体规定。核对已完工程的实际工期是否比合同工期提前纳入收入的提前，竣工奖同按提前工期计算的提前竣工奖是否一致。审阅全优工程是否纳入了工程结算收入，核对其数额是否同合同规定相一致。核对施工企业某一工程总收入中是否包含有抢工费等。审阅施工企业的往来款明细帐中是否有从建设单位收取的抢工费等。向有关建设单位了解是否与施工企业签订了抢工协议及实际支付给施工企业的抢工费金额，核对施工企业归并入了工程结算收入的抢工费同建设单位实际支付的抢工费是否一致，相差部分即为施工企业截留的工程结算收入。

#### 伪造盘亏，虚列成本

某铝厂系国营企业，属经济联合体企业，主要从事来料加工拔丝业务。1994年4月在审查1993年所得税汇算清交时，发现该厂伪造材料盘亏，虚列产品成本，有意偷漏所得税。

问题的发现：1993年所得税汇算清交时，该企业自报销售收入298万元，实现利润38万元，成本费用利润率13%，但同行业利润率一般都在30%左右，说明该单位利润不实。因此，对成本费用帐进行了详细检查。发现在管理费用中有存货盘亏19m/m的线材33万公斤，共计金额43万元。检查人员认为，该厂系来料加工单位，只收取加工费，企业本身并无如此大数量的原材料，如何能出现如此巨大的盘亏呢？当审查此项帐务处理的记帐凭证时，发现此项材料盘亏是增加管理费用，其对应科目不是减少原材料而是增加了应付帐款。其原始凭证是本厂自制的白条，也没有经有关部门批准的手续。而且该厂根本就没有材料帐，仅有一本加工来料备查簿，只写数量，不写金额，从而说明该厂根本不存在材料盘亏问题。

根据《税收征管法》第40条规定：“纳税人采取伪造、变造、隐匿、擅自销毁帐簿、记帐凭证，在帐簿上多列支出或者少列、不列收入，或者进行虚假的纳税申报手段，不缴或者少缴应纳税款的，是偷税。……偷税数额不满一万元或者偷税数额占应纳税额不到10%的，由税务机关追缴其偷税款，处以偷税数额5倍以下的罚款。”该厂行为已明显构成偷税，但考虑到厂方承认错误态度较好，因此不予处罚，令其调整帐目，补交所得税。（1993年所得税率33%）

帐务处理：

1.借：应付帐款（43万元×33%）	141	900	
贷：利润分配—未分配利润	141	900	
2.借：利润分配——应交所得税		141	900
贷：应交税金——应交所得税	141	900	
3.借：应交税金——应交所得税		141	900
贷：银行存款	141	900	

随意列支成本，调节利润

某税务专管员对某电厂1994年3月份生产费用和产品成本计算进行审查，通过审阅原始凭证、记帐凭证及有关总帐和明细帐，发现该厂成本计算工作中存在下列情况：

- 1.原材料领用单中，工具车间大修理用钢材1600公斤，单价1.20元，计入产品成本单；产品用原料420公斤，单价4元，记入在建工程。
- 2.医务人员工资320元，记入管理费用。
- 3.炊事人员工资及附加费555元，转入车间，记制造费用。
- 4.职工市内交通补贴560元，按工资比例分摊，转入生产成本 生产工人工资360元，制造费用80元，管理费用120元。
- 5.3月26日支付上半年（1994）财产保险费1200元，记入管理费用。
- 6.该厂单产品生产，原材料一次投入，逐步施工，3月份产成品完工入库41280件，期末的产品盘存量如下表：

帐务调整如下：1.借：在建工程	1920		
贷：生产成本	1920	借：生产成本	1680
贷：在建工程	1680	2.借：应付福利费	320

贷：管理费用	3203.借：管理费用	555
贷：制造费用	554.借：管理费用	440
贷：生产成本	360 支付上半年财产保险费时：借：待摊	
费用 1200		
贷：管理费用	1200 分摊 3 月份保险费时：借：管理	
费用 100		
贷：待摊费用	100	

#### 成本计算时，利润是怎样虚增的

某帽厂系国营企业，主要生产各种布帽、礼帽等。该厂的产品一般是快消费型的产品，生产周期短，周转较快。该厂 1993 年第四季度存货周转天数为 32 天，而 1994 年则为 43 天，存货过多，影响正常生产。原材料库存大，但满足了生产需要，产品虽库存很多，但尚无货销售。针对这一问题，重点深入仓库了解情况，发现库存 30 多万顶礼帽胎均为残次品无法销售，库存布料有 50 多万元，尽是生产剩下的残布头，不能作为原材料使用。

1. 该厂 1993 年生产领用原材料剩下不能使用的布头，不以下脚料作价退库而仍作为原料按原价退库，使产品成本下降，利润虚增。

2. 生产的礼帽胎，次废品约占 20% 以上，不以残次品核算，全部按正品核算成本。正品销售出，而次品却积压在仓库里，构成虚假库存，仅此一项即达 30 万元，导致销售成本降低而利润虚增。

造成上述问题的原因是，该企业与总公司签订的利润承包合同规定，企业只有在完成承包利润计划的情况下，才能动用 3% 的晋级面，因此有意弄虚作假，“降低”成本，虚增利润。结果晋级的目的达到了，却将包袱转入 1994 年，使企业利润由 1993 年 390 万元（含水分），1994 年降到 80 万元。

检查后向企业提出：今后应严格按财务制度进行核算，绝不应从为完成企业自身承包利润出发弄虚作假。

#### 多转产品成本，漏缴所得税

某市酒厂系国营企业，1993 年 7—12 月份采用多转产品销售成本，隐匿利润的办法，漏交所得税 955 640 元。

1994 年在税收财务大检查中，对该厂的财务报表进行了分析。1993 年 1—3 月份产品成本基本均衡，但 4—6 月份产品成本与销货成本的比例为 60%，7 月份为 85%，8—9 月份高达 98%。这种现象的出现，引起了检查人员的注意，便对该厂采取抽查、逆查相结合的查帐方法，重点检查产品成本的核算情况，从产品明细帐到记帐凭证、原始凭证，从产品核算单到材料费用报告表，费用分配表，逐项进行了检查。通过检查，发现该厂违反会计制度，有意压低库存产品成本，提高出库产品成本单价，多转产品销售成本，减少本期销售利润 1737 530 元。漏交所得税 537 385 元。

根据《税收征管法》第 40 条规定，责令企业将本期减少的销售利润 1737 530 元，进行帐务调整。企业表示以后绝不再出现违反税法的情况，税务机关作出免于处罚的决定。

#### 帐务处理：

借：产成品	1737 530
贷：利润分配—未分配利润	1737 530
计算补交税款：	
借：利润分配—应交所得税	537 385

贷：应交税金—应交所得税 573 385

上交税款：

借：应交税金—应交所得税 573 385

贷：银行存款 573 385

#### 一起违反财务会计制度偷税的实例

某塑料厂系国营企业，税务机关根据人民来信揭发的问题，配合塑料公司纪委对该厂 1993 年违反税法情况进行了检查，通过检查发现如下问题：

1. 1993 年 1 月购入防寒衣 400 件，金额 17 989 元，转入“材料采购”帐户，在 2 月份领用 366 件，金额 16470 元转入管理费用，分发给职工。

2. 1993 年 2 月 5 日购入电褥子，金额为 1.26 万元。该厂弄虚作假，与销售厂商妥，将品名改为电器零件发票，记入“原材料—电器材料”帐户，并于 2 月 31 日以电器零件开具领料单转入制造费用帐户，将实物分给职工。

3. 1993 年 6 月该厂购入毛华达呢、花呢共 1 008 米，金额为 29 618 元，购入时记入“材料采购——劳保库”帐户，于 6 月 30 日分别转入制造费用和管理费用帐户，并发给职工。

4. 1993 年 7 月厂里召开复员、转业军人座谈会，厂领导研究要发纪念品，购电热杯 140 个，金额 1163.4 元，经与信贷员商办，开给机床厂发票，企业管理费用报销。

5. 1993 年 10 月份企业自行规定发放岗位津贴，共发放岗位补贴 2.07 万元。

6. 1993 年 12 月购入冰鱼 10 吨，3 万元以支付加工费名义，列入管理费用。

7. 1993 年底企业认为完成年度计划利润有把握，厂领导决定以预提费用的方式，扩大成本，减少利润。企业财务科长按厂长批示以预提大棚加工费用，预提洗料费，预提加工包装等名义，列支 667680 元，以后又由预提费用科目转入应付工资科目，以职工洗料加工费，企业整顿验收合格奖的名义，全部发给职工个人。

通过以上检查，共查补所得额 778 231.4 元，按 55% 补交所得税 428 027.7 元（该企业 1993 年适用所得税税率为 55%）。由于该厂违反会计制度和税法规定比较严重，根据《税收征管法》第 40 条规定，给予该企业领导行政处分一次，并处以 428027.27 元罚款。

帐务调整。

1. 借：其他应收款 778 231.4

贷：利润分配—未分配利润 778 231.4

2. 借：利润分配—应交所得税 428 027.27

贷：应交税金—应交所得税 428 027.27

3. 借：应交税金—应交所得税 428 027.27

利润分配—税务罚款 4289 027.27

贷：银行存款 856 054.54

#### 口误算在产品盘存数导致的结果

某税务专管员于 1994 年 3 月份检查某仪表厂在产品时，发现该厂 2 月 31 日在产品盘存数 300 公斤（该在产品加工程度为 40%）存有疑问。经审查在产品盘存结算表的有关仓库材料帐，了解到如下情况：

1. 该厂生产甲产品，开始时一次投料，每投入 1 公斤 A 材料，可制成 0.95 公斤甲产品，且在产品重量随加工程度变化而递减。

2. 3 月 10 日经实地盘点，在产品盘存数为 480 公斤(加工程度 30%)。

3. 3 月 1 日至 15 日甲产品完工入库 1 900 公斤。

4. 3 月 1 日至 15 日领用 A 材料 2200 公斤。

经过税务专管员重新计算，证实了该厂 2 月 31 日在产品数量应为 294 公斤，而不是 300 公斤。其计算方法为： $(\quad) * 0.98 = 294$  (公斤)

并要求该企业作出了帐务调整。

#### 虚转销售成本，漏交所得税。

某皮鞋厂是专门生产各式男女皮鞋的国营工业企业，近年来随着人民生活水平的不断提高，皮鞋产销处于兴盛时期。1994 年 5 月对其上年度的决算进行了审查，查出该厂多转销售成本，减少所得额 3526990 元。

1. 按照日常掌握该厂生产、销售均有增长的趋势，分析其与利润增长不相适应的一般情况，将 1992 年和 1993 年两个年度的产值、产品销售收入进行对比分析，发现该厂 1993 年产值为 6980 万元，产品销售收入 8570 万元，利润 1420 万元。1992 年产值 7920 万元，产品销售收入 9920 万元，利润为 1510 万元，这两个年度产值增长 13.47%，产品销售收入增长 15.75%，而利润仅增长 6.3%。按 1993 年的情况，人员没有增加；固定费用变化不大；原材料价格较稳定，应是产量越高、成本越低、利润越大。初步检查证实该厂的利润显然不实，因此，进一步检查了产品销售利润明细表和产品销售成本帐户，经计算该厂 1993 年生产单位成本为 104.6 元/双，而结转销售成本为 113.8 元/双。

2. 根据 1993 年产品销售明细表当年结存数量与资产负债表上的存货项目计算，平均每双鞋仅为 36.4 元/双。库存产品成本大大低于本年生产成本。

据以上静态资料分析说明该厂销售成本不实，有虚列销售成本问题。为此，对该厂的几种主要产品销售成本进行了检查，发现结转销售成本价格严重不实。其中，B432—12 皮鞋 1993 年生产 38.95 万双，总成本 41.9102 万元，平均单位生产成本 107.6 元/双。销售 38.933 万双、结转销售成本 638.89 万元，平均结转销售成本 164.1 元/双，共多转销售成本 219.9720 万元。产成品明细帐年末帐面结存 11.16 万双，而金额出现赤字 99.8900 元。出现这种情况，是该厂认为当年利润完成较好，超额较大，如果全部如实上报，下年在此基础上再增加利润计划，怕吃不消。因而采取任意乱转、多转销售成本，达到隐匿当年利润的目的。

帐务调整：

1. 调整上年度多转销售成本：

借：产成品	352600	
贷：利润分配—未分配利润		3526 990

2. 计提税金：

借：利润分配—应交所得税	1163 906.7	
贷：应交税金—应交所得税		1163 906.7

3. 上交税金：

借：应交税金—应交所得税		1163 906.7
贷：银行存款	1163 906.7	



### 核算不实，虚盈实亏

某 101 厂系国营中型企业，主要生产电缆料，自行车座皮等产品。

1992 年以前，该厂生产经营情况一直较好，1992 年以来，由于经营管理不善，产品质量下降，不仅不能完成总公司下达的计划利润任务，而且出现了生产效益下降的趋势。特别是 1993 年，产品基本无销路，大部分产品发生亏损。然而在这种情况下，企业还结余利润 4110 元。

针对这种情况，对该厂 1992 年度、1993 年度的财务工作进行了检查。

首先，审查各项费用的开支范围、标准是否符合规定、有无乱挤、乱列的现象。通过对费用帐及有关原始资料的审查，未发现重大问题。紧接着对该厂各种产品及半成品的核算方法及产成品的结转，全面进行厂复查。发现：该厂的生产成本是按实际结转的，但是在结转销售成本时，完全是根据需要结转，出现了虚盈实亏的现象。如 1992 年为完成利润计划和归还贷款的需要，不惜弄虚作假，在结转销售成本时，不按会计制度规定方法，而是根据需要由厂长拟出利润数来倒轧成本。该年销售成本应转 53276700 元，实转 52926900 元，少转 354010 元，从而完成了当年的利润计划。

1993 年为了掩盖亏损，为调整工资创造条件，又采用同样的办法少转销售成本，弄虚作假。该年销售成本应转 60872860 元，实转 57428900 元，少转 344396 元，本来亏损 3439840 元，反而盈利 4110 元。

根据上述少转销售成本情况，除责成企业写出书面检查，调整少转的成本外，还要求企业从实际出发，健全会计核算制度，加强财务管理。同时，也提高财会部门人员的业务素质。

### 虚设产成品帐户，调节利润水平

某纺织厂是一个拥有 2240 人的中型企业，主要产品是针织品及有关配件。1993 年实现利润总额 176 万元，1992 年实现利润 176 万元。

1994 年税利大检查中，该企业自查无重大问题。5 月份，对该厂财务情况进行了检查。在检查企业有关帐簿和财务核算表时，在产成品明细帐中，发现有些产品的成本结存栏中竟出现了负数，其中有一明细帐户的产品品名处标为“成台设备调整”，该帐户的结存栏中金额全是赤字，累计金额高达 273 万元，究其原因并经核实，其它帐页的负数是因为没有及时结转入库产品成本造成的。唯独标有“成台设备调整”的帐户，结转的并非实际成本，而是人为地虚转的成本。经审查属实。这是一个虚设用来调节利润水平的帐户，在全厂利润水平超过 15% 时用来调低利润，个别月份利润水平低于 15% 时，则用来调高利润。该帐户的累计赤字是 273 万元，是 1992 年实现利润的 2 倍多，是 1993 年实现利润的 1.55 倍，其违反财务制度的情节是相当严重的。

根据《税收征管法》第 40 条规定，由税务机关追缴其偷税款，处以偷税数额的 3 倍的罚款，并对企业领导给予行政处罚。

帐务处理如下：

#### 1. 调整截留利润

借：产成品——成台设备调整	2730 000	
贷：利润分配——未分配利润		2730 000

#### 2. 补交所得税

借：利润分配——应交所得税	900 900	
贷：应交税金——应交所得税		900 900

### 3. 罚款支出

借：利润分配——税务罚款 2702 700  
贷：其他应付款 2702 700

### 4. 上交税金和罚款

借：应交税金——应交所得税 900 900  
借：其他应付款 2702 700  
贷：银行存款 3603 600

### 往来帐户的“妙用”

某税务专管员于 1994 年对某劳动服务公司的帐簿进行检查，检查范围为 1993 年该公司利润实现情况。通过帐帐，帐证核对，并在实际查询基础上，发现了如下问题：

1. 原材料帐户有 13 种材料出现红字，余额为 396553.13 元。

2. 其他应收款—编织布，1993 年底余额（贷方）1608 元。该公司将加工编织袋的业务放在其他应收款科目核算，借方核算编织袋的成本，贷方反映收回编织袋的货款。

3. 试剂厂与开化联营生产试制苯产品，该厂将产品销售收入挂在其他应付款上，据审查，成本已结转，应付开化方的利润也已结转。但有以下产品的收入挂帐：

· 试剂苯销售待转 77 126.24 元  
试剂甲苯 53 369.84 元  
二甲苯 60788.40 元  
试剂丙酮 146 841.40 元  
试剂复合铵 27042.20 元  
以上五项共计 365168.08 元。

4. 劳动服务公司 1993 年底预提利息结余 181 016 元，没有冲减成本。

5. 应付款出现红字为 138 309 元。内容为各种材料采购运费。

6. 劳动服务公司将材料差价 300 057 元转到总公司财务处挂帐。

7. 南京铁合金厂欠纯碱等货款 32.8 万元的销售时间是 1985 年 7 月至 1994 年 3 月底，尚未收回。

该公司 1993 年损益表上反映的利润总额为一 1790 894.71 元。税务专管员根据以上情况，责成该公司 1993 年帐务作出调整处理：

1. 原材料帐户红字余额，应冲减成本：

247

借：原材料 396553.13

贷：利润分配——未分配利润 396 553.132. 其他应收款的贷方余额事实上是加工业务收入：

借：其他应收款 1008

贷：利润分配——未分配利润 16083. 待转其他应付款为 1993 年的利润：

借：其他应付款 365 168.08

贷：利润分配——未分配利润 365 168.084. 结余 93 年底多提预提利息费用。

借：预提费用 181 016

贷：利润分配——未分配利润 181 0165. 结余红字采购运费：

借：应付帐款	138	309	
贷：利润分配——未分配利润	138	3096	。结转材料价差：
借：其他应付款	360	057	
贷：利润分配——未分配利润	360	057	

#### 商品销售成本是怎样虚计的

某供应站是以批发为主的二级站国营企业。1993 年实现利润总额 1100 万元。1994 年在对该站上年度财务核算和纳税情况进行检查时，首先对该站 1993 年度的财务报表进行了分析，发现销售毛利率有反常现象。10 月份毛利 160 万元。11 月份毛利 160 万元，12 月份毛利亏损 100 万元。这三个月的销售收入相差不大，为什么 12 月份突然亏损？带着这个疑点，决定重点检查其商品销售成本。

检查 1993 年 12 月份结转的销售成本，发现除正常转入销售成本外，又在 12 月 31 日，一笔转入 5284610 元，所以造成亏损。经查阅凭证，是由待处理财产损溢帐户转入的，系属于火灾损失。其中有 350 万元应由保险公司赔偿的损失也包括在转入的商品销售成本中。

根据商品流通企业会计制度规定，属于自然灾害非正常原因造成的损失，应将扣除残料价值和保险公司赔款后的净损失，借记“营业外支出—非常损失”科目，贷记“待处理财产损溢”科目。从财务大检查中，检查出的多计入商品销售成本的 1784610 元 5284610 - 3500 000)，应全部上交入库。

帐务处理：

1. 借：待处理财产损溢	1784610	
贷：利润分配——未分配利润	1784	610
2. 借：利润分配——应交所得税		1784 610
贷：应交税金——应交所得税	1784	610
3. 借：应交税金——应交所得税		1784 610
贷：银行存款	1184	610

## 《管理精英文库》总目

1. 中国商训——传统生意经.....田向东编著
2. 公司革命——股份制企业的组建与管理.....甘华鸣编著
3. 至尊制度——成功企业规章制度典范.....李 军编著
4. 至尊表格——成功企业经典管理表格.....卢建成编著
5. 管理超市——最新企业管理方法 108.....孙剑华编著
6. 拍板——企业领导决策方法.....金 宁编著
7. 统御——管理控制的理论与实践.....史 斌编著
8. 复眼——企业管理信息系统.....殷浩强编著
9. 释放能量——企业人力资源管理.....李玲珺编著
10. 大动脉——企业人事管理基础.....孙宝国编著
11. 艳阳半边天——女职员管理艺术.....易季鹃编著
12. 有话好说——管理沟通艺术.....樊景丽编著
13. 大管家——企业总务管理.....王培 编著
14. 把握金脉——企业财务管理.....朱梅红编著
15. 稽核与控制——企业审计手册.....宋 杰编著
16. 金算盘——经理人会计.....李莉 编著
17. 盈亏晴雨计——财务报表阅读指南.....左 伊编著
18. 能挣钱巧开支——企业出纳手册.....卫 文编著
19. 飞钱——企业票据管理手册.....时闵南编著
20. 明察秋毫——现代查帐手册.....胥惠媛编著
21. 财会革命——会计电算化.....朝英编著
22. 无敌保险箱——会计错弊防范手册.....刘宗沛编著
23. 企业航图——高效办公室管理.....廖普祥编著
24. 成功有约——高效会议手册.....马建国编著
25. 世纪护照——经理人电脑学习手册.....梁通才编著
26. 手法革命——管理者工作效率手册.....李子英编著
27. 流金岁月——时间管理艺术.....王林编著
28. 文案高手——企业常用文书范本.....张红编著
29. 秩序与高效——生产与作业管理.....赵小辉编著
30. 生命线——质量管理手册.....刘晓莉编著
31. 市场直通车——ISO9000 系列操作指南.....唐敏编著
32. 决胜千里——市场营销战略与战术.....宋均编著
33. 运筹帷幄——市场营销研究与预测.....郭国庆编著
34. STP 营销——市场细分、目标市场选择与产品定位.....黄建军编著
35. 百川入海——分销渠道决策.....张红侠编著
36. 从封闭走向开放——企业涉外经贸合作实务.....刘慧珠编著
37. 纵横四海—— 国际市场营销指南.....蒋维静编著
38. 点石成金——企业广告实务.....韩欣编著
39. 卖手——冠军推销手册.....赵月华编著
40. 掏心战略——市场购买行为分析.....郭少丽编著
41. 干戈玉帛——顾客抱怨处理艺术.....戴超编著
42. 尖兵——门市经理手册.....浦洁编著
43. 商业担保——信用证 ABC.....翁芹编著

44. 翻云覆雨——股市赢家战略.....罗锐韧编著
45. 因形造势——股市明星风采录.....何斌编著
46. 分享与分担——员工入股理论与实践.....贾润莲编著
47. 商战护身符——企业法律实务指南.....杨小燕编著
48. 神圣职责——企业依法纳税指南.....邓益志编著
49. 匠心独运——企业权益与合法避税.....刘洁编著
50. 签约助手——常用合同参考样本.....唐涛编著
51. 帮你订合同——企业签约实务.....梅燕编著
52. 钱主钱——企业金融手册.....葛长银编著
53. 别让你的权力睡着了——公司结构与领导权力...李佩兰编著
54. 斩断黑手——贪污犯罪的作案手法与查处技巧...韩红旗编著
55. 睁开第三只眼——常见经济欺诈现象的识别与防范刘室万编著
56. 以人为本——企业劳动保护.....罗宁编著
57. 名牌与金牌——商标管理实务.....陈平编著
58. 高位竞争——企业形象管理艺术.....赵向标编著
59. CI 革命——塑造企业个性与美感的法宝.....孙秀梅编著
60. 蛛丝马迹——企业管理弊病的觉察与诊治.....潘小玲编著
61. 魔道斗法——成功讨债技巧.....李玮编著
62. 火眼金睛——企业问题的发现与解决.....翟胜民编著
63. 永远的教训——企业经营失败经典案例.....李维平编著
64. 管理导航——企业目标管理手册.....卫虎娃编著
65. 浴火重生——企业的破产、收购与兼并.....钟鸣编著
66. 开辟主航道——企业经营战略的制订与决策.....李永平编著
67. 科学决策的工具——管理经济学.....姜东编著
68. 团队组织与运转——组织行为学.....莫莉编著
69. 点燃心火——员工激励手册.....昌文彬编著
70. 纵横捭阖——哈佛谈判术.....张丽编著
71. 滴水不漏——经理人记事本活用术.....程冶冰编著
72. 和谐与冲突——儒学与现代管理.....欧阳逸编著
73. 孙子商法——孙子兵法与商战谋略.....姜瑞清编著
74. 商用兵法——管理实战韬略.....周辉编著
75. 新编一千零一夜——故事中的管理...朱大明编著
76. 商用《春秋》——西方管理理论与方法.....杨文士编著
77. 商用战典——西方兵法与经营谋略.....姬仲鸣编著
78. 商用论语——管理大师经典语录.....李春华编著
79. 神奇的 PR——商用公关手册.....赵向标编著
80. 樱花与剑——日本商业智慧.....周辉编著
81. 车到山前必有路——丰田公司成功模式.....夏维德编著
82. 世界的本田——本田公司成功之路.....李亚龙编著
83. M 的奇迹——麦当劳商法.....杨晖军编著
84. 经营之神——松下幸之助商法.....周侃编著
85. 金钱魔杖——现代犹太商法.....明起伟编著
86. 放飞的龙——海外华侨成功商法.....郑富英编著
87. 蛟龙出水——台湾成功企业管理模式.....南国昌编著

88. 完美人生——管理者身体健康手册.....侯章良编著
89. 精英风采——管理者形象设计手册.....南兆旭编著
90. 会当凌绝顶——成功领导典范.....吴岩编著
91. 超越巅峰——管理精英行为典范.....胡国红编著
92. 一代天骄——世界著名企业家成功典范.....尹宝虎编著
93. 强者风采——现代商用礼仪.....杨晓静编著
94. 心灵之光——经理人心理健康指南.....王桂香编著
95. 讨厌的上司——管理者反省手册.....张红慧编著
96. 新官上任——新任经理人工作指南.....王福奎编著
97. 长袖善舞——管理者人际关系谋略.....郭瑞莲编著
98. 一诺千金——管理者的语言艺术.....李亚萍编著
99. 漫步地球村——管理者国际交往手册.....梁桂宽编著
100. 路路通——企业办证指南.....孙建汉编著

