

企业会计日常工作中易出现的错误及查找方法（四）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/67/2021_2022__E4_BC_81_E4_B8_9A_E4_BC_9A_E8_c43_67951.htm

三、账簿常见错误及查找 账簿是集中反映会计信息的载体，是衔接会计凭证和会计报表的中间环节，因此对会计账簿的检查也就具有特殊意义。（一）会计账簿常见错误 会计账簿是记录和反映经济业务信息的主要载体，是经济凭证和财务报表之间的桥梁，其质量水平取决于凭证的质量，又决定了报表的质量，企事业单位会计核算的大量工作是集中并反映于会计账簿之中，因此对会计账簿进行分析检查是保证会计核算的质量，分析被查单位会计工作的水平的重要方面。账簿表现的错弊虽然存在于账簿之中，但引发错弊的原因分布于会计核算各个方面，如会计凭证错弊、实物盘点错弊、财务人员之间交接错弊、会计工作操作错误和作假等等。掌握账簿分析的常见错弊旨在提示查账人员在查账工作时注意这些错误的类型，掌握其在账簿中的表现规律，提高发现错弊的敏锐性、及时性和准确性。

1. 账簿中常见错误 (1)账户设置错误。即账户的设置不符合有关本企业会计制度的规定，与本单位的会计核算形式、记账方法不相适应，或者应该设置的账户未设置，而不应设置的账户却重复设置，有关账簿组织不科学，有关人员分工关系不明确。(2)记账依据错误。即未根据经过审核的记账凭证从事记账业务，或者有关记账凭证不合乎会计制度的要求，有关内部制度处于失控状态。(3)账簿使用形式错误。即不是使用正式规范的账簿登记业务，而是以表代账、以单代账，或者用其他簿籍代账，记账工具及其记录字体、数据

不规范。(4)账簿启用、交接错误。即账簿启用和人员交接未办理必要的手续，在账簿扉页上没有注明启用日期、有关人员姓名、账簿页数、使用期限等，记账人员交接时无相应记录，造成记账工作不衔接。(5)记账错误。主要指错记(将有关的记账要素，如数目、摘要等记录反映错误，有关账户借贷方向颠倒，数字的位数倒错，小数点错误，计算错误等)、重记(重复记账，一账两记或多记)、漏记(将业务记录遗漏未记)、有关总账和明细账登记顺序和对应关系错误等。(6)更账错误。即对发现的错误未按规范的更正方法进行改正，而是采用非法形式，如：涂、挖、刮、补、化学药剂褪色等方法。(7)过账错误。即各类账簿启用转记、新页与旧页接转错误，承上页、接下页等页次关系不明确。(8)结账错误。即结账截止时间错误，提前或者推迟结账；各账簿未将本期发生的所有业务登记入账；有关收益、费用和应摊销或预提的费用未按权责发生制原则按期计提或摊销后登记入账；各种收入成本费用账户未按规定在结转本年利润后登记入账。(9)有关账簿平衡关系破坏。即出现账证不符、账账不符、账表不符、账实不符、账与其他有关资料记录不符。(10)账簿保管错误。账簿的保管应按照会计档案管理办法进行，如未按管理要求而致使就可能造成有关账簿保管不当、会计档案未建即有散失，现存账簿查找困难，或者造成损坏、残缺、腐烂或丢失。

2. 账簿上常见的舞弊形式

(1)无据记账，凭空记账。即无记账凭证记账或者有凭证不记账，账簿中所列的业务不是根据经审核无误的原始凭证或记账凭证逐笔登录，而是虚列业务，将不存在业务登记入账(或伪造记账凭证入账)，或者将真实合法账簿记录采用倒轧的办法，依次推出所需的

成本、收入和销售数量，先编制会计报表，然后根据报表数来调节账目，拼凑凭证。(2)计算机记账造假。在实现计算机会计核算的单位，利用计算机的知识和经验，在系统程序中设置陷阱，或通过计算机系统本身制造假数据、窜改数据等，以达到其非法目的，计算机舞弊随着计算机的普及运用正在我国悄然兴起，它主要的作案手法是窜改程序、窜改输入、窜改文件和非法操作等，其作假有技术含量，且较隐蔽，不留线索，较难被发现和查处。

(二)账簿常规检查的基本步骤及主要内容

1. 账簿检查的内容

- (1)复核、验证有关账簿所记载的收、付、存的数额及其小计、合计数的正确性。
- (2)审查账簿的入账登记、过账、改账、结账等操作业务的规范性和合规性，检查其账户对应关系的清晰性。
- (3)对有关总账和明细账进行核对分析，保证账账相符。
- (4)对账簿中记录业务发生的异常点进行重点检查，并根据异常情况和重要错误的线索，进一步检查相应的会计凭证和实物，查明问题的原因所在。
- (5)将账簿检查过程中发现的问题进行归纳分类，收集有关证据数据，可根据不同的性质，将账簿中发现的错误归为一类，将账簿中发现的舞弊归为另一类，列出其造成的危害和影响，并将有关证据材料附于其后

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com