

会计凭证、账簿的错弊与查证 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/71/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_87_AD_E8_c44_71157.htm

一、会计凭证的错弊与查证

1、会计凭证名称 无论是原始凭证还是记账凭证，都应有其名称。如：“发货票”、“借款单”、“工资表”、“科目汇总表”等。各凭证名称应与其反映、记载的经济活动一致。但有的原始凭证无名称，有的虽有名称但不够简明、确切，更主要的是有的凭证名称与所反映经济业务内容不相符。如：报销差旅费时夹杂托儿费等内容，或张冠李戴，在收据中反映发票内容。对此错弊查证方法为，通过审阅凭证名称，发现疑点，继而对名称与所反映内容分析比较，做凭证间核对，从而查证问题。

2、数字书写 阿拉伯数字书写潦草，难以辨认；合计金额前未加人民币符号；大写金额字迹飞舞，“整”字该写的未写，不该写的却写了；大写金额前未注明“人民币”字样，且留有空余，易被人在此和相应阿拉伯数字前添加数字，达到贪污目的。对此错弊查证方法为：先有重点地审阅一部份会计凭证，看其数字是否有不符合规定之处，如有，应进一步查证，若属一般性会计错误，通过向制证人员调查询问便可查证；若属会计舞弊，应该通过账证、证证、账实等方面核对，对有关问题进行鉴定、分析，如通过技术鉴定对添加数字、涂改数字查证。

3、会计凭证编号 无论是原始凭证还是记账凭证都应按照一定的标准或顺序编号。在实际工作中存在着会计凭证无编号、编号不连续、编号连续但不符合经济业务实际情况的错弊。查证时，首先确定号码应连续的会计凭证范围。如各月的记账凭证

编号、原始凭证存根、一次购进的发票、收据或支票等。再查看是否有编号间断现象。但在不同时间接受某单位的有关原始凭证，其编号如是连续的，则有贪污之嫌。

4、会计凭证摘要 会计凭证摘要是会计凭证中的简要说明经济业务的内容。即可简明扼要地反映经济活动，又可起到会计监督和控制作用，是会计凭证中一项必不可少的内容和形式。常出现的错弊为：有的未填写摘要，有的摘要过于简单，不能说明经济业务具体情况，如有的单位在各部门领料摘要中只写“材料”，让人无法搞清是购料还是发料；有的摘要过于繁杂，起不到摘要的作用；有的摘要词不达意，甚至意义相反，如外单位偿还单位货款，摘要栏填写的是“还购货款”变成归还外单位货款；有的摘要未如实填写，非法业务却以合法面目出现在摘要栏。

5、会计凭证日期 会计凭证日期能反映经济业务发生的时间，同时起到监督、控制作用。有的凭证未填日期，如支票的有效期10天，签发时若不填日期，就无法起到控制作用；有的凭证所写日期与实际情况不符，如远期支票；有的记账凭证与所附原始凭证日期不符，如记账凭证日期与原始凭证日期相距太远，特别是本单位开出的收据与记账凭证日期相差时间较长，则意味着有挪用或贪污公款问题存在；有的记账凭证日期超前于原始凭证日期，则有较大弄虚作假嫌疑。

6、会计凭证汇总 在经济业务处理中，有许多需要将会计凭证汇总的情况。汇总中出现的错弊有：重汇、漏汇一张或多张记账凭证、多汇付款凭证、少汇收款凭证以期贪污其差额。查证该错弊的方法是：核对总账与所属明细账是否相符，查看有无重汇、漏汇记账凭证，重点抽查收款凭证与付款凭证及其所附原始凭证，查证是否有多汇和

少汇付款或收款凭证。7、会计凭证签章这方面的错弊，有的凭证签章不全；有的签章是伪造的，如编造职工姓名套取工资、模仿有关人员字迹在报销凭证上签章，达到非法报销目的。查证这种错弊时，首先要求会计人员在接受原始凭证时，认真审核真伪，查验签章是否齐全，杜绝由此发生的违法违纪事件。其次抽查部分记账凭证及所附原始凭证，有无此类错弊。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