

《怎样查账与调账》

图书基本信息

书名：《怎样查账与调账》

13位ISBN编号：9787514130393

10位ISBN编号：751413039X

出版时间：2013-4

出版社：经济科学出版社

作者：陈玉洁

页数：306

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《怎样查账与调账》

前言

为什么近年来有很多单位、企业，甚至国家中央部门屡屡出现不同程度的会计舞弊行为，而且“屡审屡犯，屡犯屡审”呢？其实，造成这种局面的一个重要因素是各企业、公司、财务部门内部控制的漏洞较多，给会计舞弊行为以可乘之机。要防范或者彻底杜绝会计舞弊行为必须完善财务内部控制，加强会计舞弊行为的打击力度。从中央到地方，从公有制经济主体到非公有制经济主体，从大型公司到中小企业，都应该重视财务内控，切实提高财务管理水平。从目前的形势看，由于会计资料的失真、致使会计作假现象非常严重，可以说很多会计笼罩在假账的阴影之下。因此，对会计信息中存在的假账及其形成根源进行深入研究，结合会计工作实际，有针对性地对企业的会计资料进行查账是一项非常艰巨而又重要的工作。另外，企业因为国家法律、行政法规和会计制度的要求，或者在某些特定情况下企业所采取的会计政策变更、会计估计变更以及发生的会计差错、或有事项、资产负债表日后事项、资产减值准备的追溯等都需要企业会计做相应的会计调整，也就是调账。查账和调账也是会计人员必备的会计知识。为了帮助广大审计人员、会计人员及其他相关查账人员掌握、运用好查账和调账的方法与技巧，特精心编写了《怎样查账与调账》这本书。本书具有全面、透彻、适用、操作性强等特点，并且列举了大量案例，还特别提出了对会计报表的综合审查，具有很强的实务性和可操作性。所列举的案例都是企业会计工作中常见的问题及其查账与调账方案。本书分上下两篇：查账篇和调账篇，分别介绍了查账和调账最实用的技术方法。本书最大的特色就是针对每一项会计业务，都以表格的形式列出了会计错弊种类、表现形态及相应的查账思路，使读者可以一目了然。由于编者水平有限，书中难免有纰漏和不成熟之处，恳请专家、读者批评指正。编者

《怎样查账与调账》

内容概要

《怎样查账与调账(修订第3版)》分上下两篇：查账篇和调账篇，分别介绍了查账和调账最实用的技术方法。全面分析了企业财务工作中可能出现的各种错误和舞弊行为，并有针对性地给出了查账与调账的具体程序和方法。《怎样查账与调账(修订第3版)》最大的特色就是针对每一项会计业务，都以表格的形式列出了会计错弊种类、表现形态及相应的查账思路，使读者可以一目了然。

海报：

《怎样查账与调账》

作者简介

陈玉洁，从事图书出版工作多年，主要研究方向财务会计、审计、财务管理、成本核算及税收筹划。丰富的实践经验和扎实的专业知识让作者对财务会计及审计领域颇有研究。已出版《跟我学加工制造企业会计》《跟我学商业企业会计》《跟我学房地产开发企业、施工企业会计》《快刀砍成本：成本改进66法》《看图学会计：真账模拟》等书。

第1章 必须掌握的查账基础知识	3
1.1 为什么必须要查账	3
1.2 查账的对象及应遵循的原则是什么	4
1.2.1 查账的对象	4
1.2.2 查账应遵循的原则	5
1.3 查账的形式及种类有哪些	6
1.3.1 查账的形式	6
1.3.2 查账的种类	7
1.4 图解查账步骤	8
1.4.1 查前准备阶段	9
1.4.2 查账实施阶段	10
1.4.3 查账终结阶段	11
1.5 查账有哪些方法	12
1.5.1 查账的基本方法	12
1.5.2 查账的技术方法	15
第2章 怎样利用内部控制提高查账效率	23
2.1 内部控制制度是什么	23
2.2 怎样建立健全有效的内部控制制度	24
2.2.1 内部控制制度的目标	24
2.2.2 建立内部控制制度的基本原则	25
2.2.3 建立内部控制制度的基本内容	25
2.2.4 实施内部控制的方式	26
2.3 如何对内部控制制度进行测试与评价	27
2.3.1 内部控制制度的监督检查	27
2.3.2 内部控制制度的测试和评价	28
2.3.3 内部控制制度的评价结果	29
2.4 成本会计内部控制的关键点是什么	30
2.5 购货业务内部控制的关键点是什么	32
2.6 销售业务内部控制的关键点是什么	32
第3章 怎样对资产进行查账	35
3.1 怎样进行货币资金业务的查账	35
3.1.1 怎么查库存现金业务	35
3.1.2 如何查银行存款业务	42
3.1.3 其他货币资金业务的查账	46
3.2 怎样进行存货业务的查账	51
3.2.1 存货取得的查账	51
3.2.2 存货发出的查账	58
3.2.3 存货储存的查账	68
3.3 怎样进行固定资产业务的查账	72
3.3.1 固定资产增减业务的查账	73
3.3.2 固定资产修理核算的查账	80
3.3.3 怎么查固定资产折旧业务	82
3.4 怎样进行无形资产和其他资产业务的查账	89
3.4.1 怎样查无形资产业务	89
3.4.2 递延资产的查账	96
3.4.3 其他资产的查账	99
第4章 怎样对投资业务进行查账	102
4.1 怎样进行长期投资业务的查账	102
第5章 怎样对负债业务进行查账	112
5.1 怎样进行流动负债业务的查账	112
5.1.1 怎么查短期借款业务	112
5.1.2 怎么查应付账款	114
5.1.3 如何查预收账款	117
5.2 怎样进行长期负债业务的查账	119
第6章 怎样对所有者权益进行查账	123
6.1 怎样进行实收资本的查账	123
6.2 怎样进行资本公积的查账	128
6.3 怎样进行盈余公积的查账	131
6.4 怎样进行未分配利润的查账	134
第7章 怎样对收入与成本费用进行查账	137
7.1 怎样进行成本费用的查账	137
7.1.1 产品生产成本的查账	137
7.1.2 直接生产费用的查账	145
7.1.3 期间费用的查账	149
7.2 怎样进行收入的查账	157
7.3 怎样进行利润的查账	177
7.3.1 利润分配的查账	177
7.3.2 投资收益的查账	183
第8章 怎样对会计报表进行综合查账	187
8.1 怎样进行资产负债表的查账	187
8.1.1 资产负债表常见错弊	187
8.1.2 资产负债表综合审查	187
8.1.3 资产负债表分类审查	188
8.2 怎样进行利润表的查账	196
8.2.1 利润表常见错弊	197
8.2.2 利润表的综合审查	197
8.2.3 利润表项目的审查	198
8.3 怎样进行现金流量表的查账	203
8.3.1 现金流量表常见错弊	204
8.3.2 现金流量表的综合审查	204
8.3.3 现金流量表具体项目审查	206
下篇 调账篇	
第9章 期末账项怎样调整	215
9.1 期末账项调整的意义	215
9.2 期末账项调整的内容与方法	216
9.2.1 应计收入的调整	216
9.2.2 应计费用的调整	217
9.2.3 收入分摊的调整	218
第10章 会计政策变更怎样调账	220
10.1 怎样理解会计政策变更	220
10.1.1 会计政策定义	220
10.1.2 会计政策主要类型	221
10.1.3 会计政策变更定义及条件	222
10.1.4 会计政策变更的累计影响	223
10.2 怎样处理会计政策变更	224
10.2.1 会计政策变更的处理方法	224
10.2.2 会计政策变更调账举例	227
第11章 会计估计变更怎样调账	250
11.1 怎样理解会计估计变更	250
11.1.1 会计估计变更定义及类型	250
11.1.2 会计估计变更的原因	251
11.2 怎样处理会计估计变更	251
11.2.1 会计估计变更的会计处理方法	251
11.2.2 会计估计变更如何在财务报表附注中披露	252
11.2.3 如何区分会计政策变更与会计估计变更	252
11.2.4 会计估计变更调账举例	253
第12章 会计差错更正怎样调账	254
12.1 什么是会计差错更正	254
12.1.1 会计差错定义	254
12.1.2 会计差错种类	254
12.2 怎样处理会计差错更正	255
12.2.1 会计差错的会计处理方法	255
12.2.2 会计差错更正的披露	256
12.2.3 会计差错更正调账举例	257
第13章 或有事项怎样调账	269
13.1 或有事项的概念及特征	269
13.2 怎样进行或有事项会计处理	269
13.2.1 或有事项的确认为	269
13.2.2 或有事项的计量	270
13.2.3 或有事项的披露	271
13.2.4 或有事项调整举例	272
第14章 资产负债表日后事项怎样调账	282
14.1 怎样理解资产负债表日后事项	282
14.1.1 资产负债表日后事项定义	282
14.1.2 资产负债表日后事项涵盖的期间	282
14.1.3 资产负债表日后事项种类	283
14.2 怎样处理资产负债表日后事项	284
14.2.1 调整事项的处理方法	284
14.2.2 非调整事项的处理方法	287
14.2.3 资产负债表日后事项调账举例	288
第15章 税务稽查怎样进行账务调整	294
15.1 什么是税务稽查账务的调整	294
15.1.1 什么是税务稽查账务调整	294
15.1.2 税务稽查账务调整的意义	294
15.2 税务稽查账务调整的基本原则是什么	295
15.2.1 本年度错漏账目的调整	295
15.2.2 上年度错漏账目的调整	297
15.3 税务稽查账务的调整有何要求	297
15.4 税务稽查账务调整的基本方法有哪些	299
15.4.1 红字调账法	299
15.4.2 综合调账法	300
15.5 怎样对企业所得税进行调整	301
15.5.1 查获额为本年度的调账方法	301
15.5.2 查获额为以前年度的调账方法	301
15.6 怎样对增值税进行税务调整	303
15.7 怎样对消费税进行税务调整	304
15.7.1 本年度错账的账务调整	304
15.7.2 以前年度错账的账务调整	305
参考书目	307

《怎样查账与调账》

《怎样查账与调账》

章节摘录

版权页：插图：【例3—29】查账人员在2011年2月对某大型商贸公司进行查账时发现，该公司折旧费用增长幅度明显偏高，由于该企业“固定资产”账户和“累计折旧”账户均按固定资产的类别分设明细账进行核算，于是，查账人员将各类别固定资产的情况与其折旧费用的增减情况进行了分别的比较与分析，发现有两类固定资产的折旧费用增长过快，即营业柜台与货架类、电子计算机类，查账人员怀疑这两类固定资产在计提折旧时的计算有问题。查账人员通过调阅这两类固定资产的卡片了解到，营业柜台中有100 000元属2009年12月1日投入使用的，一台电子计算机是2010年4月15日投入使用的。于是，查账人员又调阅了与它们有关的会计凭证和“固定资产折旧计算表”，通过反复核对发现，价值100 000元的柜台扣除4%的净残值4 000元后，按3年的折旧期限采用平均年限法计提折旧，每月折旧额为4 000元，而按照财务制度的规定，营业柜台的折旧年限为3~6年，即使按低折旧年限计算，该营业柜台的月折旧额也只有2 666.67元，所以，该公司仅营业柜台一项每月就多计提折旧额1 333.33元。电子计算机的折旧年限，按照财务制度的规定为4年，而该公司新投入使用的电子计算机原值为100 000元，净残值为4%，即4 000元，按3年零4个月的折旧期限采用平均年限法计提折旧，月折旧额为2 400元。但是，按照折旧年限规定的最低年限4年计算，月折旧额也只有2 000元，所以，该公司对电子计算机的月折旧也多提了400元。该贸易公司在计提2010年内新增固定资产的折旧时，确定的折旧年限均低于财务制度对同类固定资产所规定的折旧年限的下限，因此造成了多计折旧费用，人为减少利润和少缴纳所得税。由于营业柜台是2009年12月投入的，应从2010年1月起计提折旧，至查账人员在2011年2月份发现此问题时，已计提折旧13个月（其中2010年度全年12个月和2011年1月份1个月）。

《怎样查账与调账》

编辑推荐

《怎样查账与调账(修订第3版)》——查账思路——一目了然！调账方法——简单实用！《怎样查账与调账(修订第3版)》分为查账和调账两部分，全面分析了企业财务工作中可能出现的各种错误和舞弊行为，并有针对性地给出了查账与调账的具体程序和方法。《怎样查账与调账(修订第3版)》——全面、透彻、操作性强！全书内容严格依照最新的财经法规编写而成，适合企业财务人员、管理者阅读和使用，同时也可作为内、外部审计人员的工作指导手册。《怎样查账与调账(修订第3版)》——每一项会计业务，都以表格的形式列出了会计错弊种类、表现形态及相应的查账思路，使读者可以一目了然！查账程序简单化。读者在阅读《怎样查账与调账(修订第3版)》时，可先学习每个章节中的理论知识部分，然后根据所学的理论分析章节后的具体案例，针对案例有目的地回顾前面所学的查账程序及方法，理论结合实际，相信可以帮助你在实际工作中取得事半功倍的效果。

《怎样查账与调账》

精彩短评

- 1、书有很明显的破损，并且有很多页的页边不齐，像是用刀给割开的，还带着铁锈，纸张质量也不好。
- 2、相当实用的一本工具书,本来是凑着买的,没想到是罪满意的一本
- 3、很稀饭稀饭。。。书质量很好 一直在亚马逊
- 4、书的质量很好，内容也比较好
- 5、很不错，从根本上讲了很多东西
- 6、正版图书，非常实用。不错

《怎样查账与调账》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com