

浅议会计稽核制度

日期: 2005-03-28 作者: 仲香云 阅读: 1505

摘要: 会计稽核制度是会计内部管理制度体系的重要组成部分。本文论述了会计稽核制度在加强内部财务管理与控制方面的重要作用, 通过对比分析“审计”和“稽核”的区别, 澄清有关“稽核”的模糊认识, 并提出了实行会计稽核制度应注意的几个问题, 讨论了实现该管理方法的有效途径, 使之具有可操作性。

关键词: 会计稽核 审计 区别 途径

会计稽核制度是为了保证企业、机关、事业单位和其它经济组织经济活动的合理性和会计资料的真实性, 由各单位在会计机构内部制定专人对会计凭证、账簿、报表及其它会计资料进行审核的制度。建立稽核制度的目的, 在于防止会计核算工作上的差错和有关人员的舞弊行为。在会计电算化较普及的今天, 加强会计稽核工作尤为重要。

修订后的《中华人民共和国会计法》第三十七条规定: “会计机构内部应当建立稽核制度”, 从法律上确定了稽核制度在会计工作中的重要地位。稽核制度是会计内部管理制度体系的重要组成部分, 它能够有效地防止差错和舞弊, 保证会计资料的真实性、准确性, 提高会计工作质量。目前尚有许多单位没有建立起完善的内部稽核制度, 有的单位稽核制度流于形式, 只是盖章应付检查而已。之所以会出现这种情况, 客观上是由于有的单位会计人员配备不足, 岗位分工存在一定困难, 主观上是对稽核制度的重要性认识不足, 内部分工不尽合理, 特别是一些单位领导和会计人员中还存在着一种错误观点, 认为内部和外部的审计机构每年都要进行例行审计, 所以会计部门没有必要再花精力对会计资料进行稽核, 这种错误观点对建立会计稽核制度妨碍很大。因此, 认真分析“审计”和“稽核”的区别, 是非常必要的。

审计是由专职机构和受托的专业人员通过对被审计单位全部或一部分经济活动的审核检查而进行的经济监督、评价和鉴证活动, 审计的目的是用客观证据证实经济活动的实际情况, 并对照法规和一定标准, 以确定被审计单位经济活动的合规性, 有关经济资料的公允性和会计处理方法的一贯性。

会计稽核与审计的共同点是, 两者都要根据国家统一会计制度和财经法规对单位的会计核算资料进行审核检查, 都具有经济监督的职能。但两者的区别很大, 具体表现在这样几个方面:

一、行为不同: 会计稽核是在会计机构内部指定专人进行的, 审计则是由会计机构以外的专职机构委托的专业人员进行的。

二、实施的时间不同: 会计稽核一般在会计凭证入账前或凭证、账簿、报表等会计资料生成过程中进行, 可以说会计稽核与会计核算工作的全过程是同步进行的, 而审计工作在现实生活中主要是事后进行的。

三、范围不同: 会计稽核的对象是凭证、账簿、报表及其它会计资料, 而审计的对象不止局限于会计资料, 还包括经济活动中与审计目的有关的所有资料。

四、方法不同: 会计稽核要对所有需要稽核的会计资料进行详细的逐一审核, 而审计主要是在评价被审单位内部控制制度的基础上对会计资料进行抽样审计, 核实主要会计数据, 即使全面审计也不可能对所有会计资料进行复核。

五、目的不同: 会计稽核的目的是防止会计工作上的差错和有关人员的舞弊行为, 而审计的目的主要是对被审单位的经济活动进行评价和鉴证, 在广泛采用抽样审计办法的时代, 审计虽然要对被审单位会计资料中的错误予以关注, 但并不保证, 也不可能保证发现被审单位所有的错误和舞弊。

通过以上对比分析可以看到, 稽核制度是会计机构内部的一种工作制度, 审计制度则是由会计机构以外的专职机构对会计工作进行检查和评价的一种制度。防止会计核算中的差错和舞弊行为是各单位的会计责任, 而建立完善、有效的稽核制度是查错揭弊的重要措施, 稽核制度是实现会计工作核算与监督职能的必要保证, 是加强会计监督的重要环节, 它能够及时地纠正会计核算资料中出现的差错和发现舞弊行为, 单位领导人和会计机构负责人要充分认识到稽核工作的重要性, 健全会计机构内部的监督机制, 以减少会计核算中的差错, 防止舞弊行为的发生, 使会计工作更好地为经济建设服务。

为使会计稽核制度能够真正建立起来, 收到实效, 笔者认为应该从以下几个方面做起:

一、建立健全内部稽核制度。明确稽核人员的职责、权限、工作范围、稽核工作的组织形式、工作程序和具体分工, 要结合本单位会计核算的实际情况规定审核会计凭证和复核会计账簿、会计报表的方法。

二、设立稽核岗位和配备稽核人员。各单位会计机构都要设立专职或兼职稽核岗位, 配备合格的稽核人员, 稽核人员是否称职, 关系到稽核制度能否有效地发挥作用。稽核人员首先要有良好的职业道德, 做到坚持原则, 依法办事, 客观公正; 其次是要有较高的专业水平, 熟悉财经法规和财会制度, 对本单位的生产组织形式、会计核算办法、内部财务管理制度和各会计岗位的工作情况等非常了解, 要有一定的会计工作实践经验。

三、合理组织稽核工作。对原始凭证要进行事先审核, 经审核合法、合规、正确的原始凭证方可入账, 对记账凭证, 一般也应该进行事先审核, 对确有困难的, 也可以进行事后复核。对账簿、报表主要是进行事后复核。对二级核算单位原始凭证无法做到事先审核的, 也应定期由财务机构进行审核。在会计工作程序上, 会计凭证应先审核后记账和进行汇

标题

搜

<<< 推荐新闻:

- ◆ 关于举办“提高科技自...
- ◆ 关于公布“知识产权创...
- ◆ 征稿、征订启事
- ◆ 重要消息: 山东省科技...
- ◆ 面向理事单位征稿通知
- ◆ 杂志理事单位名单
- ◆ 管理箴言

<<< 阅读排行:

- ◆ 杂志理事单位名单
- ◆ 会计信息失真问题的思...
- ◆ 以知识管理为核心的人...
- ◆ 价值链管理与作业成本...
- ◆ 征稿、征订启事
- ◆ 新世纪企业管理的总体...
- ◆ 管理箴言
- ◆ 重要消息: 山东省科技...
- ◆ 管理箴言
- ◆ 太阳纸业2002年度...

过刊查询
山东软科学



总，账簿纪录要复核无误后再编制会计报表，会计报表要经过复核后再报出，需汇总会计报表的先要将基层报表审核无误后再进行汇总。

四、抓住工作重点。稽核工作的重点是对原始凭证进行审核和监督，审核中要抓住两个环节，一是看原始凭证的真实性、合法性，对不真实、不合法的原始凭证不予受理。二是看原始凭证的准确性、完整性，对记载不准确、不完善的原始凭证可予以退还，要求经办人员更正、补充。

对记账凭证的审核主要看其内容是否齐全，会计科目运用是否正确，金额计算是否有误，所附原始凭证与记账凭证反映的经济事项是否一致等；对账簿、报表的复核主要是看是否做到帐证一致、帐帐一致、帐表一致。

五、及时处理发现的问题。稽核的目的是查错防弊，对稽核中发现的差错一般应要求有关会计人员在当月给予纠正，以保证本期会计信息的准确性。对特殊业务的会计处理方法认识不一致的，应请示单位会计负责人决定或向上级主管部门请示。对稽核中发现有关人员的舞弊行为，应尽力查清事实，妥善保管有关单据，及时向单位会计负责人或单位领导人汇报，请示处理办法，必要时也可以直接向上级主管部门报告情况。

六、定期稽核。不具备单独设置会计机构条件的单位，一般专职会计人员较少，会计岗位分工和设置有一定困难，这些单位的会计资料可由上级机构有关业务人员定期进行稽核，也可由上级机构指派思想、业务素质较高的会计主管人员负责几个单位的稽核工作，并将稽核结果报告上级机构。

认真做好会计稽核工作，是提高会计工作质量的重要措施，要不断总结经验教训，完善稽核工作制度，改善稽核工作方法，让稽核工作在会计内部管理中发挥更大的作用。

参考文献

- 荆新·《财务管理学》，中国人民大学出版社，1998年月12月第2版
夏乐书·《公司财务理财学》中国政治经济出版社，1998年12月第1版
罗福凯·《公司财务管理》，青岛海洋大学出版社，1997年11月第1版
尹书亭·《现代企业理财学》，复旦大学出版社，1995年8月第1版
谷祺·《财务管理》，东北财经大学出版社，2000年月12月第3版
(作者单位：聊城市中医院) (2004.5期)

【目前共有4篇对该新闻的评论】 **【发表评论】**