

1. 审阅法。审阅法是对会计资料和其他有关资料进行认真阅读和审查，看其有无涂改、刮擦，伪造等问题；看其所记载反映的经济活动是否符合有关会计原则。运用这种方法要求审计人员做好两方面的工作，一是查阅被审计单位的会计资料，据以掌握被查单位的基本情况，了解被查单位的会计处理方法是否合法、合理；二是通过审查被审计单位的财务账目及各种凭证，对有关要点、不正常项目及例外事项进行摘录，对疑点和不妥之处进行分析研究，为进一步查清其实质提供线索和向导，审查的主要内容应包括：原始凭证，主要查看原始凭证的字迹有无涂改，所反映的内容是否真实、合法，手续是否齐全；记账凭证，主要是看记账凭证有无真实的原始单据为依据，凭证上所反映的内容与原始单据的内容是否相符；账簿资料，主要是看是否按记账凭证登账，有无凭空登账或有凭证而不登账的情况；会计报表，主要是看报表中有关项目，金额有无异常情况。
2. 核对法。就是对原来的会计记录和数据查对。其核对的主要内容应包括：记账凭证，主要核对记账凭证和原始凭证数量是否齐全、时间、内容、金额是否相符；原始凭证或记账凭证和所记会计账簿的核对。主要核对凭证上的日期，科目、金额和所记日记账，明细分类账、总分类账上的内容是否相符；总账或明细分类账与所编会计报表的核对，主要核对账簿上记账的时间，科目、金额和有关报表项目是否相符；商品物资账与实物核对，主要核对商品物资品名、规格、质量、数量及其金额是否相符。
3. 询问法。通过书面查询，询问有关问题的经手人、参与者、知情人，向他们提出口头或书面质询，并由对方以口头说明或书面形式予以回答或证实。
4. 盘存法。是对被查单位的财物进行实地盘点。运用盘存法可以查明货币资金、商品、材料、固定资产以及其他物品的实有数额与账存数额是否相符，及时揭露侵吞、挪用公款、物等违法行为。
5. 分析法。要充分运用会计学原理，对会计事项进行分析比较。主要分析业务往来是否正常、合理，业务费用开支是否合理、真实，以揭露经济业务和会计资料弄虚作假问题。
6. 鉴定法。当审计人员对需要证实的经济业务、书面资料及实物超出自己的专业范围时，可以通过邀请有关专家或专业技术人员；运用专门技术和器具对财务进行检验证实，如对原始凭证真伪的鉴定、司法会计鉴定、物品质量价值的鉴定等。

(作者：王金秀)

(摘自《江苏审计》2004. 8. 24)