

《如何做会计工作》 - - 报账篇 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/170/2021\\_2022\\_\\_E3\\_80\\_8A\\_E5\\_A6\\_82\\_E4\\_BD\\_95\\_E5\\_c42\\_170575.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/170/2021_2022__E3_80_8A_E5_A6_82_E4_BD_95_E5_c42_170575.htm) 《如何做会计工作》

- - 报账篇1 . 什么是结账?结账的一般程序是什么? 结账，就是把一定时期内应记入账簿的经济业务全部登记入账后，计算并记录本期发生额及期末余额，据以编制会计报表，并将余额结转下期或新的账簿。《会计基础工作规范》规定的结账程序及方法是：(1)结账前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入账。(2)结账时，应当结出每个账户的期末余额。需要结出当月发生额的，应当在摘要栏内注明“本月合计”字样，并在下面通栏划单红线。需要结出本年累计发生额的，应当在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划单红线；12月末的“本年累计”就是全年累计发生额，全年累计发生额下应当通栏划双红线，年度终了结账时，所有总账账户都应当结出全年发生额和年末余额。(3)年度终了，要把各账户的余额结转 to 下一会计年度，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一会计年度新建有关会计账簿的余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。2 . 结账前应做好哪些准备工作？(1)查明在这个时期内所发生的经济业务是否已经全部取得凭证，并已记入有关账簿。(2)清理债权、债务，该索要的及时索要，该偿还的及时偿还。(3)已经生产完成的产品、半成品及时结转数量、成本。(4)通过财产清查而发现的财产物资的盘盈、盘亏，应及时按照规定转账。(5)根据“权责发生制”的原则，将应当归属于本期的收益、费用和应该摊销或预提的费用，进行整

理、计算、入账。(6)将各种收入、成本、费用、销售、营业外收入、支出等有关计算成本和财务成果的各账户余额结转有关账户。

### 3. 结账时怎样根据不同的账户记录分别采用不同的方法?

(1)对于不需要按月结计本期发生额的账户,如各项应收款明细账和各项财产物资明细账等,每次记账以后,都要随时结出余额,每月最后一笔余额即为月末余额。也就是说,月末余额就是本月最后一笔经济业务记录的同一行内的余额。月末结账时,只需要在最后一笔经济业务记录之下通栏划一单红线,不需要再结计一次余额。

(2)现金、银行存款日记账和需要按月结计发生额的收入、费用等明细账,每月结账时,要在最后一笔经济业务记录下面划一单红线,结出本月发生额和余额,在摘要栏内注明“本月合计”字样,在下面通栏划一条单红线。

(3)需要结计本年累计发生额的某些明细账户,如产品销售收入、成本明细账等,每月结账时,应在“本月合计”行下结计自年初起至本月末止的累计发生额,登记在月份发生额下面,在摘要栏内注明“本年累计”字样,并在下面通栏划一单红线。12月末的“本年累计”就是全年累计发生额,并在全年累计发生额下通栏划双红线。

(4)总账账户平时只需结计月末余额。年终结账时,为了反映全年各项资产、负债及所有者权益增减变动的全貌,便于核对账目,要将所有总账账户结计全年发生额和年末余额,在摘要栏内注明“本年合计”字样,并在合计数下通栏划一双红线。采用棋盘式总账和科目汇总表代替总账的单位,年终结账,应当汇编一张全年合计的科目汇总表和棋盘式总账。

(5)需要结计本月发生额的某些账户,如果本月只发生一笔经济业务,由于这笔记录的金额就是本月发生额,结账时,

只要在此行记录下通栏划一单红线，表示与下月的发生额分开就可以了，不需另结出“本月合计”数。

4. 结账时如何划线？结账划线的目的，是为了突出本月合计数及月末余额，表示本会计期的会计记录已经截止或结束，并将本期与下期的记录明显分开。根据《会计基础工作规范》规定，月结划单线，年结划双线。划线时，应划红线；划线应划通栏线，不应只在本账页中的金额部分划线。

5. 结账时对于账户余额怎样填写？一般说来，每月结账时，应将账户的月末余额写在本月最后一笔经济业务记录的同一行内。但在现金日记账、银行存款日记账和其他需要按月结计发生额的账户，如各种成本、费用、收入的明细账等，每月结账时，还应将月末余额与本月发生额写在同一行内，在摘要栏注明“本月合计”字样。这样做，账户记录中的月初余额加减本期发生额等于月末余额，便于账户记录的稽核。需要结计本年累计发生额的某些明细账户，每月结账时，“本月合计”行已有余额的，“本年累计”行就不必再写余额了。

6. 结账时能否用红字？账簿记录中使用的红字，具有特定的涵义，它表示蓝字金额的减少或负数余额。因此，结账时，如果出现负数余额，可以用红字在余额栏登记，但如果余额栏前印有余额的方向(如借或贷)，则应用蓝黑墨水书写，而不得使用红色墨水。

7. 怎样把有余额的账户余额结转至下年？对于怎样把有余额的账户余额结转下年，实际工作中有以下两种不规范的方法：(1)将本账户年末余额，以相反的方向记入最后一笔账下的发生额内。例如：某账户年末为借方余额，在结账时，将此项余额填列在贷方发生额栏内(余额如为贷方，则作相反记录)，在摘要栏填明“结转下年”字样，在“借或贷”

栏内填“平”字并在余额栏的“元”位上填列“0”符号，表示账目已经结平。(2)在“本年累计”发生额的次行，将年初余额按其同方向记入发生额栏内，并在摘要栏内填明“上年结转”字样；在次行登记年末余额，如为借方余额，填入贷方发生额栏内，反之记入借方，并在摘要栏填明“结转下年”字样。同时，在该行的下端加计借、贷各方的总计数，并在该行摘要栏内填列“总计”两字，在“借或贷”栏内填“平”字，在余额栏的“元”位上填列“0”符号，以示账目已结平。正确的方法应该是：年度终了结账时，有余额的账户的余额，直接记入新账余额栏内即可，不需要编制记账凭证，也不必将余额再记入本年账户的借方或贷方(收方或付方)，使本年有余额的账户的余额变为零。因为，既然年末是有余额的账户，余额就应当如实地在账户中加以反映，这样更显得清晰、明了；否则，就混淆了有余额的账户和无余额的账户的区别。对于新的会计年度建账问题，一般说来，总账、日记账和多数明细账应每年更换一次。但有些财产物资明细账和债权债务明细账，由于材料品种、规格和往来单位较多，更换新账，重抄一遍工作量较大，因此，可以跨年度使用，不必每年更换一次。各种备查簿也可以连续使用。

8. 常见的账务处理程序有哪些？账务处理程序的一般要求是什么？账务处理程序也叫会计核算形式，它是指账簿组织和记账步骤。在实际工作中，常见的账务处理程序有：记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、多栏式日记账账务处理程序、日记总账账务处理程序。实践证明，一个适用的、合理的账务处理程序，一般应满足以下要求：(1)要适合本单位的性质和生产经营管理

活动的特点，有利于会计机构内部的分工协作和加强岗位责任制。(2)能及时提供本单位经济活动真实、完整的资料，以满足企业经营管理和宏观综合平衡工作的需要。(3)在保证及时和完整地提供会计资料的前提下,应尽可能地简化会计核算手续,提高会计工作的效率,节约核算费用。

### 9. 什么是记账凭证账务处理程序？

记账凭证账务处理程序的特点是，直接根据记账凭证，逐笔登记总分类账。它是最基本的一种会计账务处理程序，其他各种账务处理程序，都是以它为基础发展演化而成的。采用记账凭证账务处理程序时，需要设置三类记账凭证，即收款凭证、付款凭证和转账凭证，以便据以登记总账。在这种账务处理程序下，需要设置的账簿主要包括特种日记账(现金日记账和银行存款日记账)和分类账(总分类账和明细分类账)。其中特种日记账一般采用三栏式；总账采用三栏式，并按照各个总账科目(一级科目)开设账页；明细账则可视业务特点和管理需要，采用三栏式、数量金额式或多栏式。在记账凭证账务处理程序下，会计处理的一般程序包括以下七个基本步骤，如图5-1所示(图中的序号分别与基本步骤的序号对应，后同)。

```
screen.width*0.7)
{this.resized=true. this.width=screen.width*0.7.
this.style.cursor=hand. this.alt=Click here to open new
window\nCTRL Mouse wheel to zoom in/out.}"
onclick="if(!this.resized) {return true;} else
{window.open(/cy/Files/2007-3/12/1159268440.gif).}" alt=""
src="/cy/Files/2007-3/12/1159268440.gif"
onload="if(this.width>screen.width*0.7) {this.resized=true.
this.width=screen.width*0.7. this.alt=Click here to open new
```

window\nCTRL Mouse wheel to zoom in/out.}" border=0> 图5-1  
记账凭证账务处理程序图中：à表示编制凭证或登记账簿  
；szlig. à表示勾稽与核对 各基本步骤说明： 根据经审核的  
原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证(收、付、转三类)  
； 根据收款凭证和付款凭证，登记特种日记账(现金、银行  
存款日记账)； 根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证，  
登记有关的明细账； 根据一定时期内的全部记账凭证，分  
别汇总编制转账凭证汇总表； 根据定期汇总编制的特种日  
记账和转账凭证汇总表，登记总分类账； 月末，将特种日  
记账的余额以及各种明细账的余额合计数，分别与总账中相  
应账户的余额核对相符； 月末，根据经核对无误的总账和  
有关的明细账记录，编制会计报表。表5-1 汇总收款凭证 借  
方科目：现金（或银行存款）2001年10月 第××号 贷方科目  
金 额 总账页数 上旬凭证×号至×号 中旬凭证×号至×号 下旬  
凭证×号至×号 全月合计 借方合计 表5-1 汇总付款凭证 贷方  
科目：现金（或银行存款）2001年10月 第××号 借方科目 金  
额 总账页数 上旬凭证×号至×号 中旬凭证×号至×号 下旬凭  
证×号至×号 全月合计 借方合计 表5-1 汇总转账凭证 贷方科  
目：现金（或银行存款）2001年10月 第××号 借方科目 金 额  
总账页数 上旬凭证×号至×号 中旬凭证×号至×号 下旬凭证  
×号至×号 全月合计 借方 贷方合计 11. 什么是科目汇总表账  
务处理程序？科目汇总表账务处理程序同汇总记账凭证账务  
处理程序一样，也是由记账凭证账务处理程序发展而来的。  
在该种账务处理程序下，要先根据记账凭证填制科目汇总表  
，然后根据科目汇总表登记总账。采用科目汇总表账务处理  
程序，需要设置的各种账簿与汇总记账凭证账务处理程序基

本相同。科目汇总表是一种表格，事先将本单位会计核算所使用的会计科目印成一排，月末(或定期)将收款凭证、付款凭证和转账凭证中各个科目的借方发生额加总填入科目汇总表该科目的借方；将各个科目的贷方发生额加总填入科目汇总表该科目的贷方；最后进行纵向加总并试算平衡。平衡以后，即可作为登记总账的依据。科目汇总表的一般格式如表5-4所示。科目汇总表核算适应用于生产经营规模较大，经济业务较多的单位。其账务处理程序如图5-3所示。（企业名称）科目汇总表年月日到年月日记账凭证第××号至第××号会计科目借方贷方合计

screen.width\*0.7) {this.resized=true. this.width=screen.width\*0.7. this.style.cursor=hand. this.alt=Click here to open new window\nCTRL Mouse wheel to zoom in/out.}" onclick="if(!this.resized) {return true.} else {window.open(/cy/Files/2007-3/12/1159273132.gif).}" alt="" src="/cy/Files/2007-3/12/1159273132.gif" onload="if(this.width>screen.width\*0.7) {this.resized=true. this.width=screen.width\*0.7. this.alt=Click here to open new window\nCTRL Mouse wheel to zoom in/out.}" border=0>

图5-3 科目汇总表账务处理程序 各基本步骤说明： 根据原始凭证或原始凭证汇总表编制收款凭证、付款凭证或转账凭证； 根据收款凭证、付款凭证登记现金日记账、银行存款日记账； 根据原始凭证或原始凭证汇总表、收款凭证、付款凭证、转账凭证逐笔登记各种明细分类账； 根据收款凭证、付款凭证、转账凭证编制科目汇总表； 根据科目汇总表登记总分类账； 月末,将现金日记账、银行存款日记账的余额以及各种明细分类账的余额合计数分别与相应的总分类账户余

额核对相符； 月末,根据总分类账、各种明细分类账的有关资料编制会计报表。

12. 什么是日记总账账务处理程序？日记总账账务处理程序的主要特点是：设置日记总账，所有经济业务都必须在日记总账中进行登记。日记总账既要根据业务发生的时间顺序登记，又要将所有科目的总分类核算都集中到一张账页上。因此，它既是日记账，又是总账。日记总账的一般格式如表5-5所示。日记总账账务处理程序简便易行，但所有的科目均设在一张账页内，导致账页过长，不便于记账和查阅。因此，该账务处理程序只适合于业务很少且所用会计科目也很少的单位。日记总账账务处理程序如图4-4所示。

表5-5 日记总账年记账凭证号数摘要发生额科目科目科目月日借方贷方借方贷方借方贷方借方贷方本期发生额月末余额

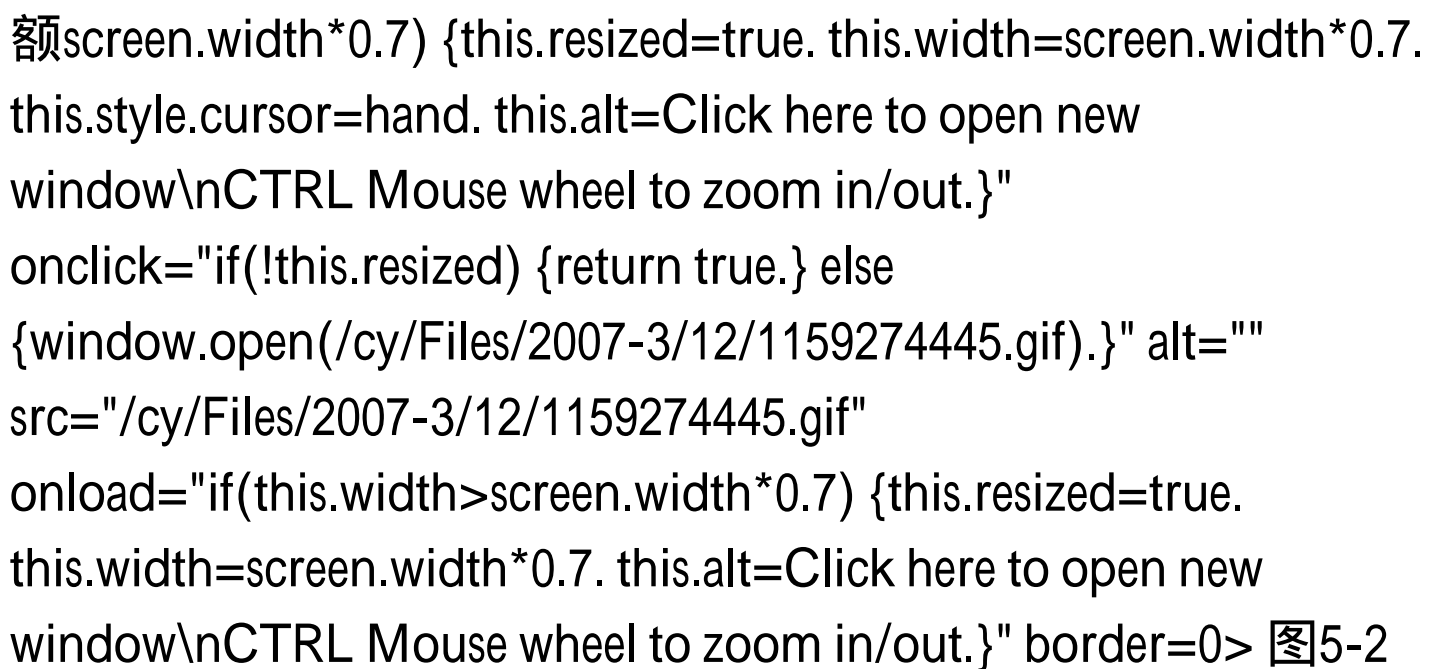


图5-2 汇总记账凭证账务处理程序各基本步骤说明：根据原始凭证或原始凭证汇总表编制收款凭证、付款凭证和转账凭证；根据收款凭证、付款凭证登记现金日记账、银行存款日记账；根据原始凭证或原始凭证汇总表或记账凭证登记各种明细账；根据记账凭证登记日记总账；月末,将现金日



记账、银行存款日记账余额及各种明细分类账余额合计数与日记总账相应科目的余额核对相符； 月终,根据日记总账和明细账的有关资料编制会计报表。 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](http://www.100test.com)