

出纳入门好帮手基本知识问答大全（十二）会计从业资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/588/2021_2022__E5_87_BA_E7_BA_B3_E5_85_A5_E9_c42_588570.htm 49 . 账实不符如何处理？

造成账实不符的原因是多方面的：如财产物资保管过程中发生的自然损耗；财产收发过程中由于计量或检验不准，造成多收或少收的差错；由于管理不善、制度不严造成的财产损坏、丢失、被盗；在账簿记录中发生的重记、漏记、错记；由于有关凭证未到，形成未达账项，造成结算双方账务不符，以及发生意外灾害等。根据以上情况，主要进行以下处理：（1）现金日记账账面余额与库存现金数额不相符采用实地盘点的方法来确定库存现金的实存数，然后再与现金日记账的账面余额核对，以查明账实是否相符及盈亏情况。现金清查后应填写“现金盘点报告表”并据以调整现金日记账的账面记录。（2）银行存款日记账账面余额与银行对账单的余额不相符通过与开户银行转来的对账单进行核对，来查明银行存款的实有数额。银行存款日记账与开户银行转来的对账单不一致的原因有两个方面：一是双方或一方记账有错误；二是存在未达账项。对于未达账项，应通过编制银行存款余额调节表进行调整。（3）各项财产物资明细账余额与财产物资的实有数额不相符对各项财产物资的盘点结果，应逐一填制盘存单，并同账面余额记录核对，确从盘盈盘亏数，填制实存账存对比表，作为调整账面记录的原始凭证。

（4）有关债权债务明细账账面余额与对方单位的账面记录不相符一般采用发函询证的方法进行核对。在保证往来账户记录完整正确的基础上，编制“往来款项对账单”，寄往各有

关往来单位。对方单位核对后退回，盖章表示核对相符；不相符，对方单位说明情况。据此编制“往来款项清查表”，注明核对相符与不相符的款项，对不相符的款项按有争议、未达账项、无法收回等情况归类合并，针对具体情况及时采取措施予以解决。

50. 什么是结账？结账的一般程序是什么？

结账，是在把一定时期内发生的全部经济业务登记入账的基础上，计算并记录本期发生额和期末余额。《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到下一会计年度，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第一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。

51. 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—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划—单红线，不需要再结计—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，在下面再划一条单红线。（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，并在下面再划一单红线。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。

52. 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。

53. 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。

54. 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。

55. 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）年末终了结账时有余额的账户余额，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。（2）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。但在实际工作中，结转账户余额有以下两种规范的做法：一是将本账户年末余额，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。二是在“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。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