

2011会计硕士知识详解之规范的结账方法 PDF转换可能丢失
图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022_2011_E4_BC_9A_E8_AE_A1_c74_645290.htm 2011年会计硕士财务会计知识

详解 结账，是指把一定时期内应记入账簿的经济业务全部登记入账后，计算记录本期发生额及期末余额，并将余额结转下期或新的账簿。会计人员应按照规定，对现金、银行存款日记账按日结账，对其他账户按月、季、年结账。

- 1、日结或月结时，应在该日、该月最后一笔经济业务下面划一条通栏单红线，在红线下“摘要”栏内注明“本日合计”或“本月合计”、“本月发生额及余额”字样，在“借方”栏、“贷方”栏或“余额”栏分别填入本日、本月合计数和月末余额，同时在“借或贷”栏内注明借贷方向。然后，在这一行下面再划一条通栏红线，以便与下日、下月发生额划清。
- 2、季结时，通常在每季度的最后一个月、月结的下一行，在“摘要”栏内注明“本季合计”或“本季度发生额及余额”，同时结出借、贷方发生总额及季末余额。然后，在这一行下面划一条通栏单红线，表示季结的结束。
- 3、年结时，在第四季度季结的下一行，在“摘要”栏注明“本年合计”或“本年发生额及余额”，同时结出借、贷方发生额及期末余额。然后，在这一行下面划上通栏双红线，以示封账。
- 4、年度结账后，总账和日记账应当更换新账，明细账一般也应更换。但有些明细账，如固定资产明细账等可以连续使用，不必每年更换。年终时，要把各账户的余额结转到下一会计年度，只在摘要栏注明“结转下年”字样，结转金额不再抄写。如果账页的“结转下年”行以下还有空行，应当自余额

栏的右上角至日期栏的左下角用红笔划对角斜线注销。在下一会计年度新建有关会计账簿的第一行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。5、编制会计报表前，必须把总账和明细账登记齐全，试算平衡，不准先出报表，后补记账簿和办理结账。6、凡涉及债权债务及待处理事项的账户，填写“上年结转”时，还应在摘要栏填写组成金额的发生日期及主要经济业务内容说明，一行摘要栏写不完的，可以在次行摘要栏继续填写，最后一行的余额栏填写上年度余额。编辑推荐：[#0000ff>2012年全日制会计硕士报考指南](#) [#0000ff>2011年在职会计硕士报考指南](#) [#0000ff>2011年会计硕士知识详解一](#) 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