

2009年江苏会计证考试学习讲义 - 会计基础（二十）会计从业资格证考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文 https://www.100test.com/kao_ti2020/647/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E6_B1_9F_c42_647327.htm class="mar10" id="gg_content"> 第五节 错账更正方法 一、错账的查找方法错账的出现有多种情况。有些错账，当你发现时，就已经知道错在哪里了，而有些错账，当你发现时，只知道错了，但错在哪里还不知道。第一种情况，可以直接采取适当的方法对其错账进行更正，而第二种情况，则要先查找出错账所在，然后再进行更正。查找错账的方法，一般有全面检查和局部抽查两种。 1.全面检查 全面检查又包括顺查法和逆查法两种。其中顺查法就是对发现错账月份的所有经济业务，按其发生的先后顺序逐笔从凭证到账簿进行查找；逆查法与正查法的查找顺序相反，它是从账簿逐项查到凭证。 2.局部抽查（1）差数法 差数法是根据错账差额查找漏记或重记账目的方法。即查找账簿中的全部金额有无与错账的差额相同的数字，检查其是否漏记或重记。（2）尾数法 用于查找属于角、分小数差错发生的错误。检查时只查找角、分部分。（3）差额除2法 差额除2法是用正确与错误金额之差除以2后得出的商数来判明、查找错账的一种方法。它用来查找记错方向而产生的记账错误。如果某一数字记反了方向，就会使一方发生额增大，另一方发生额减少，差错数一定是记反方向数字的2倍，所以将其差错数除以2之后，如能整除，其商数就可能是记反方向的数字，再据此数字进行查找具体的记反方向的错账。（4）差额除9法 差额除9法是用正确与错误金额之差除以9后得出的商数来判断、查找错账的一种方法。它是用来查找数字错位（

如100记为1000或1000记为100等)或位数颠倒(如58记为85或85记为58等)而产生的记账错误。多记一位或少记一位数都使原来金额增加9倍或减少9倍(多记或少记二位时,是99的倍数;多记或少记三位时,是999的倍数等等),都能被9整除;记错位数而产生的差额也都是9的倍数,都能被9整除。将出现错账差额除以9,如能整除,说明错账可能是由于数字错位或位数颠倒而引起的,再以被9除后所得的商作为线索去具体查找错账。查找出错账以后,应根据错账的不同性质,采用不同的方法进行更正。

二、错账更正方法

账簿记录发生错误,不准涂改、挖补、刮擦或者用药水消除字迹,不准重新抄写,必须按下列方法更正:

- 1.划线更正法 划线更正法是用红线划销原错误记录,重新登记正确记录的更正方法。一般适用于会计账簿记录中文字错误或结账前发生的过账错误,即账证不一致错误。更正时,先在错误的文字或数字(整个数字)上划一条红线注销,并使原来的字迹仍可辨认,然后在错误文字或数字上方空白处用蓝字或黑字填上正确的文字或数字,并在更正处由记账人员盖章。
- 2.红字更正法 红字冲销法是指用红字凭证冲销原错误会计分录,以更正或调整原会计账簿记录的一种方法。它一般适用于下面两种情况:
 - :一种是记账凭证中应借、应贷的账户名称错误并已登记入账;另一种是在记账之后发现应借、应贷账户名称正确,但所填金额大于应记金额。(1)记账凭证中应借、应贷的账户名称错误并已登记入账 更正时,先用红字编制一张内容与错误的记账凭证完全相同的记账凭证,在“摘要”栏注明冲销某月某日第X号凭证错账,用红字金额记入有关账户并登记入账,以冲销原来的错误记录;然后再用蓝字编制一张正

确的记账凭证，在“摘要”栏中注明更正某月某日第X号凭证错账，并记入有关账户。（2）记账凭证中，应借、应贷账户正确，但所填金额大于应记金额 具体更正方法是：将多记的金额（错误金额大于正确金额的差额），用红字填制一张与原错误记账凭证应借、应贷会计科目完全相同的记账凭证，并注明冲销某月某日某号记账凭证多记金额，然后据以登记入账。

3.补充登记法 补充登记法是指在原记账凭证的基础上再补充编制一张记账凭证，以调整原错误记录的一种方法。这种方法适用于记账后发现记账凭证中应借、应贷的会计科目正确，但所填金额小于正确金额的情况。具体更正方法是：将少记的金额（错误金额小于正确金额的差额）用蓝字填制一张与原错误记账凭证应借、应贷会计科目完全相同的记账凭证，并在摘要栏注明补充登记某月某日某号记账凭证少记金额，然后据以登记入账。

第六节 结账

一、结账的程序

（1）将本期发生的经济业务事项全部登记入账，并保证其正确性；（2）根据权责发生制的要求，调整有关账项，合理确定本期应计的收入和应计的费用；（3）将损益类科目转入“本年利润”科目，结平所有损益类科目；（4）结算出资产、负债和所有者权益科目的本期发生额和余额，并结转下期。

二、结账的方法

（1）对不需按月结计本期发生额的账户，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。月末结账时，只需要在最后一笔经济业务事项记录之下通栏划单红线，不需要再结计一次余额。

来源：www.examda.com来源：www.examda.com来源：考试大本
文来源:百考试题网百考试题论坛

（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，要结出本月发生额和余额，在摘要栏内注明“本月合计”字样，并在下面通栏划单红线。（3）需要结计本年累计发生额的某些明细账户，每月结账时，应在“本月合计”行下结出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“本月合计”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，全年累计发生额下通栏划双红线。（4）总账账户平时只需结出月末余额。年终结账时，将所有总账账户结出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双红线。（5）年度终了结账时，有余额的账户，要将其余额结转下年，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户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。

第七节 会计账簿的更换与保管

一、会计账簿的更换

会计账簿的更换通常在新会计年度建账时进行。总账、日记账和多数明细账应每年更换一次。备查账簿可以连续使用。

二、会计账簿的保管

年度终了，各种账户在结转下年、建立新账后，一般都要把旧账送交总账会计集中统一管理。会计账簿暂由本单位财务会计部门保管1年，期满之后，由财务会计部门编造清册移交本单位的档案部门保管。

多智最牛网校 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