

高等职业教育精品教材·财经基础课类

会计基础

(第3版)

◎ 杨雄 吴颖红 主编

 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

第五节 错账查找与更正的方法

一、错账查找方法

错账查找的方法主要有差数法、尾数法、除2法及除9法等。这些方法一般适用于一笔业务的错误，主要是为查找错账指明方向，减轻错账查找的工作量。但是，如果出现两个及以上同类或不同类型的错账，上述的错账查找方法一般不宜使用。

(一) 差数法

差数法是指按照错账的差数查找错账的方法。例如，在核对库存现金总账与明细账时，发现总账余额比明细账少了2元，通过核对，发现现付3号凭证注明的报销费用为952.89元，但是总账按金额950.89元记录，于是推断错账所在。

(二) 尾数法

尾数法是指对于发生的差错只查找末位数，以提高查错效率的方法。这种方法适合于借贷方金额其他位数都一致，而只有末位数出现差错的情况。例如，在核对库存现金总账与明细账时，发现总账余额比明细账多了0.64元，通过对记账凭证尾数的查找，发现现收1号凭证数据尾数有“0.64”，于是推断错账所在。

(三) 除2法

除2法是指以差数除以2来查找错账的方法。当某个借方金额错记入贷方（或相反）时，出现错账的差数表现为错误的2倍，将此差数用2去除，得出的商即是反向的金额。例如，在核对银行存款总账与明细账时，发现总账余额比明细账少了800元，出纳人员判断可能是记错方向引起的，查找时，将 $800 \div 2 = 400$ （元），查找有“400元”的记账栏，发现现收2号凭证记错方向，于是推断错账所在。

(四) 除9法

除9法是指以差数除以9来查找错账的方法，适用于以下三种情况：

- (1) 将数字写小；
- (2) 将数字写大；
- (3) 邻数颠倒。

例如，在核对管理费用总账与明细账时，发现总账余额比明细账少了5400元，记账人员初步判断可能是将数字写小了，于是将 $5400 \div 9 = 600$ （元），发现能整除，查找总账有“600元”的记账栏，发现现收4号凭证将600元记成了6000元，于是推断错账所在。

二、错账更正方法

账簿记录应做到整洁，记账应力求正确，如果发现账簿记录有错误，应按规定的方法进行更正，不得涂改、挖补或用化学试剂消除字迹。错账的更正方法有划线更正法、红字更正法、补充登记法三种。

(一) 划线更正法

划线更正法又称红线更正法。在结账前发现账簿记录有文字或数字错误，而其所依据的

记账凭证没有错误,采用划线更正法进行更正。更正时,可在错误的文字或数字上划一条红线,在红线的上方填写正确的文字或数字,使原来错误的数字或文字的字迹仍可识别,并由记账人员及相关人员在更正处盖章。对于错误的数字,应全部划红线更正,不得只更正其中的错误数字,如将65 865元错记为65 685元,应将65 685元全部划去,不得只改68两个数字。对于文字错误,可只划去错误的部分。

(二) 红字更正法

红字更正法又称红字冲销法,是会计核算中用红字冲销或冲减原记数额,以更正或调整账簿记录的一种方法。它是针对在当年内发现的,在登账后的记账错误而采用的更正方法,以前年度的记账错误不能使用该方法。红字更正适用于以下两种情况。

(1) 记账后发现记账凭证中的应借应贷会计科目有错误所引起的记账错误。更正的方法如下:

① 先用红字填制一张与原错误记账凭证内容完全相同的记账凭证,并据以用红字登记入账,冲销原有错误的账簿记录。

② 再用蓝字填制一张正确的记账凭证,并据以用蓝字登记入账。

【例7-1】某企业生产车间领用一批材料用于生产商品,共计5 000元,填制记账凭证时,误写应借科目为“管理费用”,并已登记入账。原错误的会计分录如下:

借: 管理费用	5 000
贷: 原材料	5 000

发现这种错误时,应先用红字填制一张记账凭证,其会计分录如下:

借: 管理费用	5 000
贷: 原材料	5 000

用以冲销原错误分录(带框数字表示红字金额,下同)。同时,再用蓝字填制一张正确的记账凭证,其会计分录如下:

借: 生产成本	5 000
贷: 原材料	5 000

(2) 在登账后,发现记账凭证的应借应贷方向和会计科目正确,而所记金额大于应记金额,应采用红字更正法更正。更正时,只将正确数字与错误数字之间的差额,用红字金额填制一张应借应贷科目与错误凭证相同的记账凭证,在摘要栏注明“冲销某月某日第×号凭证多记金额”,并据以用红字金额过账,以示冲销多记的金额。

【例7-2】某企业从银行提取现金30 000元,备发工资。误作下列记账凭证,并已登记入账。

借: 库存现金	50 000
贷: 银行存款	50 000

发现错误后,应将多记的金额用红字作与上述科目相同的会计分录。会计分录如下:

借: 库存现金	20 000
贷: 银行存款	20 000

(三) 补充登记法

补充登记法又称蓝字补记法,是用增记差额更正账簿记录错误的一种方法。记账后,发

现记账凭证中应借应贷的会计科目和记账方向都没有错误,只是所记金额小于应记的正确金额,应采用补充登记法。更正的方法是将少记的金额用蓝字填制一张与原错误记账凭证所记载的借贷方向、应借应贷会计科目相同的记账凭证,并据以登记入账,以补记少记金额,求得正确金额。

【例7-3】某企业向银行取得短期借款200 000元存入银行,编制记账凭证时,将金额写为20 000元,并登记入账。其错误的会计分录如下:

借:银行存款	20 000
贷:短期借款	20 000

为了更正有关账户中少记的180 000元的错误,应用蓝字填制一张记账凭证。其会计分录如下:

借:银行存款	180 000
贷:短期借款	180 000

第六节 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。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,要更换新账,重抄一遍,工作量较大,因此,可以跨年度使用(如固定资产明细账等),不必每年更换一次。各种备查簿也可以连续使用。

二、会计账簿的保管

会计账簿是会计档案的重要组成部分,每个单位必须按照国家统一的会计制度规定,建立管理制度,妥善保管,保管期满,按规销毁。账簿管理分为日常账簿管理和旧账归档保管两部分。

(一) 日常账簿管理的要求

(1) 各种账簿的管理要分工明确,指定专人管理,账簿经管人员既要负责本账簿的记账、对账、结账等工作,又要负责保证账簿安全、完整。

(2) 会计账簿未经会计负责人或有关人员批准,非经管人员不得随意翻阅、查看、摘抄和复制等。

(3) 会计账簿除需要与外单位核对外,一般能携带外出,对携带外出的账簿,会计负责人要指定专人负责,办理手续并如期归还。

(4) 会计账簿不能随意交给其他人员管理,以保证账簿安全、完整和防止任意篡改、毁坏账簿等问题的发生。

(二) 旧账归档保管的要求

在年度终了更换并启用新账簿后,会计人员必须将各种活页账簿连同“账簿和经管人员一览表”装订成册,加上封皮,统一编号。与各种订本式账簿一起形成的会计档案,可暂由会计机构保管一年,期满之后,应当由会计机构编制移交清册,移交本单位档案机构统