

# 怎样查找错帐

中国金融出版社

# 怎样查找错帐

程冠群 编著

中国金融出版社

责任编辑：李 莼

## 怎样查找错帐

程冠群 编著

**中国金融出版社** 出版

新华书店北京发行所发行  
海军大都印刷厂印刷

\*

787×1092毫米 1/32 4.5印张97千字  
1988年9月第一版 1988年9月第一次印刷  
印数：1—20500册

ISBN 7—5049—0336—1/F·48 定价：1.15元

## 作 者 的 话

会计工作是一项复杂的系统工程。它要求正确地、及时地、完整地、严密地反映出经济活动和财务收支情况。从事会计业务的同志，每天要同大量的会计事项、会计凭证、会计帐表打交道，各项数据的处理，应该是万无一失。但是，在会计核算中，要杜绝差错是很难办到的，特别是会计业务越来越繁杂，会计队伍中新手很多，在核算中出现这样或那样的差错，是常有的事情。搞银行会计、工商财务会计的同志都知道，查找错帐是一件很伤脑筋的事情，特别是银行，在营业的当天终了，必须把帐轧平，一分钱之差，也影响下班，这算是一桩小事；发生错帐，还可能留下各种漏洞，招致难以谅解的过错和损失。本书就是对实际工作中的常见差错进行分析研究，把积累的一些行之有效的查找错帐的技巧，分门别类地加以介绍，并力图作一些理论分析，文字通俗易懂，做到知识性与实用性相结合，有助于在实际工作中具体运用。在讲述各种查找错帐的技术方法时，都用实例加以说明。

本书在编写中，得到一些从事银行和企业会计工作同志的帮助和指导，在此，表示感谢。由于作者水平所限，书中记述的问题难免存在缺点，希望读者批评指正。

作 者

1986年12月

# 目 录

## 作者的话

|                     |       |
|---------------------|-------|
| 一、查找错帐的重要意义.....    | ( 1 ) |
| 二、错帐原因简析.....       | ( 5 ) |
| 三、怎样及时发现差错.....     | ( 9 ) |
| 四、查找错帐的准备工作.....    | (15)  |
| 五、重记与漏记的查找方法.....   | (18)  |
| 六、记串帐户的查找方法.....    | (20)  |
| 七、记反方向的查找方法.....    | (23)  |
| 八、数码字写错的查找方法.....   | (26)  |
| 九、数字错位的查找方法.....    | (34)  |
| 十、数字颠倒的查找方法.....    | (40)  |
| 十一、数字遗漏的查找方法.....   | (63)  |
| 十二、联行往来差错的处理.....   | (67)  |
| 十三、储蓄帐务差错的查找方法..... | (72)  |
| 十四、出纳错款的查找方法.....   | (74)  |
| 十五、复合型差错的查找方法.....  | (80)  |
| 十六、无规律差错的查找方法.....  | (94)  |
| 十七、有意差错的查找方法.....   | (98)  |
| 十八、其他差错的查找方法.....   | (105) |
| 十九、对帐法.....         | (111) |
| 二十、错帐更正法.....       | (119) |
| 二十一、防止技术性差错的途径..... | (127) |

## 一、查找错帐的重要意义

查找错帐，简单地说，就是运用比较科学的方法，查找银行与工业、农业、商业等企业和文教、卫生、科技等事业单位的各种会计凭证、帐簿、报表中的错记、错算、错收、错付等差错。这类差错既包括现金，也包括实物。及时地把这类差错查找出来，并正确予以处理，具有重要的意义。具体表现在以下几个方面。

（一）查找错帐，加以更正，有利于维护会计的真实性原则

会计工作最基本、最起码的要求，是保证会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料的真实、准确、完整。会计的数据，是总结经营成果、分析经济情况、预测经济发展、评价经济效益、考核经济责任制的重要依据。这就要求会计人员严格按照会计制度的规定，如实地记录本单位人力、物力、财力的运用情况，如实地核算生产、经营的成果。牢记我国《会计法》的规定，把帐表的真实可靠当作财会人员职责之一。一个原始凭证有了差错，如不及时把差错查找出来，就会导致会计数据不实，会计核算指标不正确，生产经营就会受损失，会计真实性原则就会遭到损害。只有及时地把差错查找出来并加以更正，才能给预测、计划、分析、考核提供可靠数据，才能维护会计工作的真实性原则。

（二）查找错帐，予以更正，有利于发挥会计的职能作用

会计的职能是反映和监督，而反映是其基本职能。帐项数据如果发生差错，对企业的经营情况就不可能做出正确的“反映”，当然也就谈不上有效的“监督”。这是从微观的角度而言。从宏观角度看，会计对象的正确反映和监督，还是国家宏观决策的需要。就银行讲，银行会计是一项综合性很强的工作，银行作为“全国性的簿记机关，全国性的产品的生产和分配的计算机”<sup>①</sup>，必须具备一个前提条件，即货币、资金等业务活动帐目的数据没有差错。只有如实地、正确地、及时地把国民经济动态反映清楚，才能“实际上而不是口头上做好对全部经济生活的监督，做好对最重要产品的生产和分配的监督”<sup>②</sup>。因此，采取有效方法把错帐查找出来，加以更正，会计职能作用才能更好地得到发挥。

（三）查找错帐，及时更正，有利于经济信息系统的建立和完善

会计核算的基本特征，是运用连续、综合的经济信息而实现对会计单位经济活动的全面管理。这个特点使会计管理明显地区别于其他职能管理。会计帐簿和报表组成，首尾一贯，自成体系，能够提供完整的财务、成本信息，并且因为各项数据大多互相勾稽，可置信的程度较高。据有人测算，企业经济管理所需要的信息来源，大约有80%来自会计的帐簿和报表系统。会计按照一定的结构方式，组成产品、财务、成本等信息资料，满足人们对各种信息的需要。但是，一定要充分注意信息数据要准确无误。一笔错误数据，会导致观察、记录、汇总、分析和信息传递一系列错误；如果让

---

① 列宁：《列宁选集》第3卷，人民出版社1972年版，第311页。

② 列宁：《列宁选集》第3卷，人民出版社1972年版，第137页。

错误信息扩散开来，那危害就更大了。查找错帐，并予以更正，就是为了及时纠正错误的数字，抑制差错的发生和蔓延。

(四) 查找错帐，消灭差错，有利于正确制定企业经营决策

会计工作是经济管理的重要组成部分。它不单纯管钱、管物、管帐，而且是提高企业经营决策的一项基础工作。经营决策的正确性与会计提供正确的帐、簿、报、表数据是分不开的。一个缺乏真实性、正确性、及时性的数据，不可能产生一项优良的经营决策。查找错帐，消灭差错，可使会计资料不实变得真实，为正确制定经营决策打下一个良好基础。

(五) 查找错帐，有利于稽核工作的开展

所谓稽核工作，是对各项金融业务和财务收支活动进行真实性和效益性等的审查考核。中央银行对专业银行、其他金融机构和专业银行对工农商企业各项业务活动、决算报表、会计帐目、财务收支的稽核，有利于保证国家方针、政策的贯彻落实，并促使其取得最佳效益。一般的稽核方法，就是按照国家方针政策精神，运用查帐技巧从会计资料的内在联系中发现问题。从这点上来看，稽核与查找错帐的作用是相辅相成的。查找错帐，有利稽核任务的完成；通过稽核帐簿，可找出和纠正一些差错问题。查找差错与稽核工作有着紧密的关系。

(六) 查找错帐，纠正差错，有利于财会人员核算水平的提高

一些会计人员在制证、记帐、编表过程中，会发生跳行、串写、隔页、重记、漏记等差错。通过分析差错产生的



原因，纠正差错的所在，总结经验教训，不仅有利于提高会计人员的政策水平，同时，也会提高他们的业务水平和查找错帐的技巧，也为消灭差错创造了条件。

## 二、错帐原因简析

会计核算方法缜密,要求严格,一般来说,记帐人员只要努力把帐算准记好,消除帐上的差错是可以做到的。但是,客观事物的发展并不如此简单,会计核算中的差错屡有发生。既然错帐不能完全避免,我们就要认真地找出错帐的原因,以便“对症下药”加以解决。

从会计实务中发生错帐的情况看,错帐原因一般有以下几个方面。

### (一) 技术型差错

所谓“技术型差错”,是指由于财会人员业务技术不熟练造成的差错。这种差错占的比例相当大。在我国经济体制、金融体制改革的过程中,财会人员结构有了新的变化,大量的年轻人参加了财会工作。他们虽然年轻、精力充沛、有一定的文化水平,但是他们财会业务实践的时间一般较短,记帐技术还不够熟练。同时,随着我国改革形势的发展,财会业务不断增加新内容,也给差错的产生增加了一些新的因素。经常发生的技术性差错有如下几种。

1. 填错凭证。如有时用错会计科目或写错金额数字,据此登记总帐和明细帐,引起帐簿记录的错误。

2. 记错方向。即把应该记入增加方的金额误记为减少方。或者相反。特别是采用增减记帐法,填制不分资金占用、资金来源和不设差额平衡等项的记帐凭证,更易产生这种差错。

3. 数字移位。即在登记帐簿时记错了数字的位数，把千位数记成百位数，百位数变成了千位数。

4. 在结记帐目上的“发生额”合计数，或期末结“余额”时，发生了差错。或把“红”字、“蓝”字结反了方向，等等。

## （二）习惯型差错

所谓习惯型差错，是指现代心理学家发现的，人们在观察、分析问题时，不可避免地伴随着“惯性误差”。这种惯性误差因素导致财会人员发生不同程度的行动差错。这种情况在熟悉业务的财会人员中比较常见。例如，人们连续记几笔3000元的帐的时候，手做着写字的动作，脑子里在念叨着“3000”的数目字，如果这个过程是面对连续性业务相同的内容，一般不容易发生差错；如果第一次所形成的惯性动作仍然在起作用，再马上进行另一种不同内容的计算或书写，手和脑形成的习惯性活动，就会发生某种差错。问题在于：经济业务是复杂的，财会人员接触到的数字很少是连续相同的。这种“习惯成自然”的惯性动作，容易导致错帐的产生。人们脑里如果没有一定的警觉意识，或由于某种原因分散了注意力，帐上就会出现差错数字。

习惯性差错常见的有以下几种情况：

1. 书写中，把相同的数字写漏掉（不相同的数字也有少数漏掉现象）。例如：2335写成235，把“3”写漏了。

2. 把一个相同的数字重复写入。例如，把3772写为33772，重复写了一个“3”字。

3. 容易把数字位置颠倒过来。例如，把56写成65，203写成302等等。

## （三）自然条件型差错

由于物理、化学、性能等的关系，各种物资在运输、保管、收发、使用过程中，往往发生不同程度的质与量的变化。有的物资在天气潮湿时，自然吸潮增加重量；有的物资自然挥发，减少了重量；还有些物资露天存放，日晒雨淋，霉烂损耗，以至造成帐与实物不相符。从这种情况来看，帐与实物不相符有两种情况，一种是由于物资已发生物理、化学、性能上的变异，帐目在记帐初期就有了差异；另一种是记帐初期的帐与实物是相符的，由于物资物理、化学、性能上的变异，事后发生帐与实物不相符。

#### （四）机具型差错

所谓机具型差错，是指某种机具造成误差而形成的错帐。有的微型计算机，由于使用时调置不妥当，发生故障造成误差，造成了数据错误。根据这种数据填制的凭证或登入帐目，势必发生错帐。

#### （五）由于营私舞弊造成的差错

所谓舞弊型差错，主要指某些人员不顾国家的政策、法令，滥用职权，弄虚作假，营私舞弊，甚至从中贪污盗窃，以致帐上发生错收、错付、错记、错算、帐与实物不符等差错。

从以往财务检查的情况看，由于营私舞弊造成的差错有下列诸种情况：

1. 虚列项目，乱挤成本。或任意变动实际成本，用来完成利润计划等等。
2. 隐瞒产品、商品销售收入，人为地减少利润。
3. 化产品销售收入或材料销售收入为加工收入，少纳税金。
4. 私设“小金库”，乱发乱支。对商品废料、边角

料、包装物押金等收入不入帐，作为“小金库”的资金来源。

5. 虚报冒领，集体私分。如以虚报厂外加工费、夜班津贴、加班工资、交通费补贴等名义，计入成本以后，套取现金集体私分。

6. 内外勾结，共同作弊，贪污盗窃。

#### (六) 责任型差错

所谓责任型差错，是指造成错帐的主要原因，既不是财会人员业务不熟悉和有意舞弊，也不是自然条件的影响，而是一种不应该发生而终于发生的差错，是纯粹由于财会人员怕麻烦，马马虎虎，敷衍了事的工作态度所造成的。

经常出现的责任型差错，主要有以下几种情况：票证在传递或积压中被丢失；帐页在当天记帐、结帐过程中失落；随意书写阿拉伯数目字，如“6”字上面出头过短被当作“0”，“0”字又冒出一点头被当作“6”，随意涂改使数字模糊难认；还有凭证、帐上的金额数字和单位名称没有写清楚，造成差错，等等。

#### (七) 由于经营管理、财会工作基础差造成的差错

有些单位经营管理混乱，库房、车间、班组、柜组等基层部门的核算人员素质差，不能准确地给会计核算提供原始资料，导致错帐的发生。

对上述的7种错帐原因只是进行了比较简单的分析。其目的在于研究错帐发生的规律，寻找解决或减少错帐的途径。从这里可以看到，每笔错帐的发生，不仅有它的表现特征，还有它的来龙去脉。我们只要认真地由表及里，去伪存真，就能顺藤摸瓜，找到差错所在。也只有认真研究错帐发生的规律，才能找到适合查找各种差错的正确的方法。

### 三、怎样及时发现差错

每个财会人员都希望自己的工作做得准确及时，即使出现了差错也要尽快地发现它、纠正它。但是，已存在着的差错常常不易及时发现，以致越错越远。当人们发现了帐上有差错时，又往往不知从何入手，感到查找困难。差错存在的时间越长，查找起来的困难越大。因此，怎样及时知道帐上发生了差错，是查找错帐应解决的首要问题。

会计核算不仅是一种严密的科学方法，也是一个完整的体系。从会计分录，到编制会计报表，会计核算数字之间存在着对应关系、平衡关系。它们相互牵制，相互依存。财会人员可以利用这些关系来验算、观察、分析，以便及时发现差错。因为错帐不外乎是在填制凭证、登帐、结帐等方面发生了差错，尽管它的类型各异，但它最后都要反映在总分类帐不平衡、明细帐金额之和同总分类帐相关帐户金额不符，或是三级明细帐之和同二级明细帐该户的金额不符等方面。

现就会计核算、会计帐目中的对应关系、平衡关系，它们对查找错帐的作用分述如下。

#### （一）从分录上的对应关系看帐目是否有错

在运用借贷记帐法的情况下，每一项经济业务，不论是只涉及资金运用或资金来源一个方面的帐户，或者同时涉及资金运用和资金来源两个方面的帐户，都必须记入一个帐户或几个帐户的借（付）方和相应的另一个或几个帐户的贷（收）方；同时，记入借（付）方与记入贷（收）方的金额

必须相等。根据这个原则进行检查，可以发现帐目记录是否有错。

（二）从总分类帐的资金占用帐户与资金来源帐户间的平衡关系，看帐目是否有错

根据资金平衡原理，资金运用和资金来源，是以资金作为统一体的两个对立面，二者之间具有相互依存、不能分割的关系：有资金运用，必然有资金来源；有资金来源，必然有资金运用；两者的数额必然相等。因此，总分类帐中的资金占用方各帐户的余额合计，与资金来源方各帐户的余额合计必然相等。财会人员可以利用资金的这种平衡关系，验算总分类帐户资金占用与资金来源双方期末（日末、月末、季末、年末）余额的总数是否相等。

（三）从总分类帐户与明细分类帐户之间的相符关系，看帐目是否有差错

总分类帐户及其所属明细分类帐户反映、控制的经济内容是相同的，它们之间的关系是整体与局部的关系。总分类帐户提供综合、概括的资料；明细分类帐户提供详细具体的资料。总分类帐户是所属明细分类帐户的统驭帐户，而明细分类帐户则是某一个总分类帐户的从属帐户。总分类帐户和明细分类帐户之间的关系和作用，决定了采用平行登记法来记录它们的增减变动情况，即每项经济活动，既要逐笔记入所属的一个或几个明细分类帐户，又要分别汇总记入它们所归属的总分类帐户。在记帐时要注意以下几点：

1. 要同方向登记，即登记总分类帐户借方时，也要登记在该总分类帐户所属有关明细分类帐户的借方；如登记在总分类帐户的贷方时，也要登记在该总分类帐户所属有关明细分类帐户的贷方。

2. 同数额登记, 即登记总分类帐户的金额等于登记在该总分类帐户所属有关明细分类帐户的金额之和。

3. 同期间登记, 即登记总分类帐户与登记总分类帐户所属有关明细分类帐户的时间, 要在同一会计期间内。

所以, 每个总分类帐户所属的明细分类帐户各户的数额相加, 无论是期末、期初的余额, 还是本期借方发生额和贷方发生额, 必须与总分类帐户有关帐户的相应数额相等。如果通过核对总分类帐户和所属明细分类帐户相应数额不符 (排除计算差错), 表明帐户记录有差错, 不是总分类帐户有差错, 便是明细分类帐户记录有差错。我们利用总分类帐户与所属明细分类帐户的这种相符关系, 就可以检查帐户记录是否有差错。

(四) 从帐户记录的试算平衡, 看帐目是否有错

帐户记录的试算平衡, 是通过编制总分类帐户发生额和余额对照表、明细分类帐户发生额和余额明细表进行的。

1. 编制总分类帐户发生额和余额对照表。“总分类帐户发生额和余额对照表” (简称“对照表”) 是在结算清楚所有总分类帐户的基础上, 根据总分类帐户的期初余额、本期借 (付) 方发生额、本期贷 (收) 方发生额和期末余额的数据编制的, 于每月月末编制。现举例如下, 见表3-1。

由于资金运用加费用和资金来源加收入的总额必然平衡, 各帐户期初借 (付) 方余额的合计数应当与期初贷 (收) 方余额的合计数相等。由于期内的经济业务是按借贷复式记帐法的记帐规则——“有借必有贷, 借贷必相等”记入各有关帐户的, 各帐户本期发生额借 (付) 方合计数应当与贷 (收) 方合计数相等。由此可知, 各帐户期末余额的借 (付) 方合计数也应当与贷 (收) 方合计数相等。从表上可以看



表3-1 总分类帐发生额和余额对照表

1986年1月份

| 帐 户 名 称 | 期 初 余 额 |        | 本期发生额  |        | 期 末 余 额 |        |
|---------|---------|--------|--------|--------|---------|--------|
|         | 借 方     | 贷 方    | 借 方    | 贷 方    | 借 方     | 贷 方    |
| 固定资 产   | 400000  |        | 40000  |        | 440000  |        |
| 材 料     | 130000  |        | 20000  | 15000  | 135000  |        |
| 产 成 品   | 56700   |        | 20000  | 20000  | 56700   |        |
| 库存现金    | 200     |        | 4700   | 4600   | 300     |        |
| 银行存款    | 83000   |        | 21500  | 61300  | 43200   |        |
| 应收销货款   |         |        |        |        |         |        |
| 固定基金    |         | 400000 |        | 40000  |         | 440000 |
| 流动基金    |         | 150000 | 30000  |        |         | 120000 |
| 利润或亏损   |         | 59900  |        | 4200   |         | 64100  |
| 银行借款    |         | 10000  |        | 10000  |         | 20000  |
| 应付购货款   |         | 50000  | 31000  | 15000  |         | 34000  |
| 应付税金    |         |        | 1200   | 1200   |         |        |
| 生 产     |         |        | 14500  | 11600  | 2900    |        |
| 销 售     |         |        | 30000  | 30000  |         |        |
| 销售费用    |         |        | 500    | 500    |         |        |
| 合 计     | 669900  | 669900 | 213400 | 213400 | 678100  | 678100 |

出，各总分类帐户的期初余额、本期发生额和期末余额的借（付）方合计数与贷（付）方合计数都是相等的，这就表明各总分类帐户的登记基本上是正确的，如果这些数字不相等，不是抄写或计算的错误，就表明帐户记录中发生了差错，要及时查找更正。为简化“总分类帐户发生额和余额对照表”，也可用“期末余额试算平衡表”代替。即表内只列出全部总分类帐户期末借方余额及合计与贷方余额及合计，据以检查是否平衡。

2. 编制明细分类帐户发生额和余额明细表。明细分类帐户发生额和余额明细表（简称“明细表”）根据某一个总