

微机错账产生的原因及查找技巧

吴德胜

用微机办理银行业务时,若不小心可能会出现错账。错账如不及时查正,不仅影响账务核算的真实性、可靠性,造成账务混乱,而且有损银行声誉,损害客户利益,甚至危及银行资金安全。因此,及时查找与更正错账是保证账款正确、安全、合法的重要手段。

查找错账的关键在于查出引起账务不平的具体因素。从错账产生的原因看,一般有以下因素:①责任型差错,即因操作人员工作责任心不强所产生的差错,如记账串户、移错账卡等。②技术型差错,即因计算机程序可靠性较差或操作人员业务技能不高而产生的差错,如微机记账时出错,造成有流水账无分户账等情况。③环境型差错,即因操作人员在受到外界干扰的情况下,由于精力超负荷运转,注意力分散所引起的账务差错。④舞弊型差错,即为掩盖贪污事实而人为制造的账务差错,如滥冲、滥转存款科目,挪用存款,贪污利息等。有的错账直接影响账务的平衡关系;有的虽不影响平衡关系,但影响账务的真实性与合法性。在实际工作中,除掌握一些查账方法外,还要灵活运用一定的找错技巧。

1.确定差错的绝对数。查账前,一定要将分户账余额、总账余额及日报表余额反复核对,确定相差绝对数,并将该数初步定位于某一科目或子目。此步的关键是将差错数字计算准。如果计算不准,以错查错,将导致“竹篮打水一场空”。

2.划分错账时间和范围。鉴于微机轧账不平一般发生在当天,为此,轧账不平时,应将错账时间确定为当日;对其他账务平衡时的错账,应视其具体情形确定大致的时间和范围。然后,按错账时间将业务分成若干段,通过核对每段最后余额,排除无误段落,找出有关差错段落。查找时,要按科目和子目分类进行核对,即错在哪个科目、哪个期限、哪个账号,就查该期限、该科目、该账号的账,用不着普查。

3.确定查找重点及主次。会计电算化程序可靠性较高,一般不会出现计算方面错误,错账多半是因操作人员粗心大意错输凭证内容,而复核员又未察觉,或微机人员业务不熟练、违章操作造成的,也有极少数是因微

机故障或舞弊现象造成的。因此,查找时可采取以下步骤:①分析差错背景资料,如柜面差错记录、账务核对登记簿、上机日志、微机运行登记簿等,重点分析差错期间各项规章制度的执行情况。②分析操作员的生活情况,如操作员性格特征、业务熟练程度、平时工作习惯、社会交往情况及家庭收入有无异常现象等。然后定性分析差错造成的根源。③定量分析差错数字。从差错数字的规律性分析有无数字错位、颠倒或反方记账等现象,以确定查找重点。若差值为有角、分等尾数的小数,凡发生额尾数为零的账务可先不查;若差值为超过一般业务范围的大数,应以大额业务的账务为主。对错账为偶数的差数,可怀疑该账是否记反方向,据错记数额=错账差数额/2得出错记数,再查找当日有无该错记数发生额的凭证,若有,看是否记错了类别或记账反方。对差额数是9的倍数的错账,可怀疑是否将位数输错或输入位置颠倒造成的:(1)位数输错。一是“小误大”,即把数字记进了一位,使数扩大了9倍,据错记数额=差数额/9可得到错记数额;二是“大误小”,即把数字记退了一位,使数缩小了9倍,据错记数额=差数额 $\times$ 10/9得到错记数额。如将1 784.50误记为178.45,差数为1 606.05,其错记数额为 $1\ 606.05 \times 10 / 9 = 1\ 784.50$ 。对错记位数为两位以上的情况,同理也可得到错记数额。再接着查找有无该错记数额的传票,该传票记账时是否错位。(2)数字位置颠倒。据任何数颠倒后的差数是9的倍数及其首尾两数相加之和等于9或10的规律,如有效数字在100以内,就有可能其位置颠倒。如93误记39,差数为54, $5+4=9$, $54/9=6$ 。但两数之差是9的6倍的还有82与28,71与17,60与6三对数,若是将大数颠倒为小数,可检查账簿上是否有6、17、28、39的记载;反之,查找有无93、82、71、60的记载,若有,再与该传票勾对,进一步核实。

4.核准查账结果。错账查出来后,要反复核准,然后更正并进行总结。对差错原因复杂、查账难度大的错账,要写出书面查账报告。

(作者单位:农业银行湖北麻城市支行)

责任编辑 袁蓉丽