

轧平结清;另一份作为新科目的第一张记帐凭证,据以开立新帐。

三、新、老单位帐目结转。在老单位撤销,将帐移交、归并给新单位时,也应如同年终结转帐目一样,首先编制“科目余额表”一式两份,一份作为撤销单位轧平帐务的根据;一份移交给接收单位。接收单位入帐时,如果新老单位科目完全一致,就按前述第一项新旧年度结转办法入帐;如果科目不同,需要调整时,可比照前述第二项新旧科目结转办法,另编“新旧科目余额对照表”,据以入帐。

的时间为宜,因为这样查找一次,就可以肯定问题是在前半部分或者后半部分,查找的面就缩小了一半。果肯定问题在后半部分,则查找的面缩小了一大半,一步查找就比较省事了。

把固定资产的盘点工作 放到平时去做

李 逢 年

怎样查找帐面上的差错

——学习“优选法”的启示

张 希 贤

我们在日常工作中,往往听到一些会计工作同志无可奈何地说:“我的传票都是对的,帐也记得不错,但帐结出来不平,这可叫我从哪里找呀!”

对解决这个问题,我从“优选法”的原理得到一点启示,现介绍如下:

为了便于说明问题,现以行政、事业单位会计制度为例。行政、事业单位的“经费支出”科目发生的会计事项最多,因而发生差错的次数也较多。假设在十月份结帐后,发现帐面不平,差误究竟发生在什么时候,按一般情况只能采取顺查或逆查两种方法去查找,即从元月份开始,逐月查下去;或从十月份开始,逐月倒推上去。如果实际差误发生在六月份,采取顺查,就得查六个月的数字;采取逆查,也要查四个月的数字才能找到。这种心中无数,漫无目标的查找,容易使人失去信心。如采用一种缩小查找范围的办法,先从六月份累计查起,结果发现帐面不平,其差额与十月底相同。据此我们可以肯定七至十月份的帐是对的,差误面就缩小到了一至六月份。这算查了一个月,或者说一次。第二次同样可以从中间查起,即查四月份累计。结果表明结帐正确,这就剔除了四月份以前的疑点,肯定了问题在五、六两个月内。因此只要再查一下五月的累计,就可查到差误发生的月份了。这样查三个月的累计,就找出了问题的所在,比逐月查找省事,来得快。

以上方法同样适用于查找月末结帐后出现的差误。关于如何确定查找点的问题,即发现差误后,在那一月或那一天开始查,我们的经验,可在中间略靠后一些

固定资产的盘点工作,通常的做法,是在年终结决算来进行。这种做法由于时间短,内容多,往往不容易做好。因此,我们把盘点工作由年终一次进行,改为平时分散进行。即按月、分部门进行盘点,把盘点工作匀在十二个月中去。这种方法简便易行,除了按固定资产类别设立一套卡片外,另按固定资产的使用(保管)部门设一套卡片,据以与部门核对、盘点。

这种做法的好处是:可以及时了解固定资产的使用情况,随时发现并收回闲置的固定资产,以便统一安排,调剂使用,充分发挥固定资产的作用、同时,还有利于了解专用基金工程的施工进度,及时建立新增固定资产卡片;有利于发现固定资产在部门间的转移,及时调整卡片,以保证固定资产经常帐物相符。

北京纺织局组织会计师检查会计工作

最近,北京市纺织工业局约请六位会计师对所属第三棉纺厂,北京毛纺厂、北京袜厂、北京制线厂、化纤机械厂等单位的会计核算工作进行了一次检查。通过检查,认为第三棉纺厂、北京袜厂和北京制线厂等三个单位的会计核算工作基本符合要求。他们的特点是:审核把关比较严格;凭证保管完整、有条理,查找方便,便于长期保存;帐簿登记清晰整齐,摘要文字简明严谨,坚持报销制度,应收应付款有专人经常核对清理;核算认真,泾渭分明,费用划分清楚,分摊成本合理,没有发现乱拉资金、乱挤成本的现象;按时上交税利,欠交尾差一般不超过5%。

另外,在检查过程中,也了解到有些单位的财会工作还存在一些问题,有的问题还较多。因此,纺织局要求所属各公司在八、九月份组织会计核算学习检查组,