(2)登记账簿要及时。登记账簿的间隔时间应该多长,没有统一的规定,这要依单位所采用的具体会计核算形式而定。总体来说是越短越好。一般情况下,总账可以3~5天登记一次;明细账的登记时间间隔要短于总账,日记账和债权债务明细账一般一天就要登记一次。现金、银行存款日记账,应根据收、付款记账凭证,随时按照业务发生顺序逐笔登记,每日终了应结出余额。经管现金和银行存款日记账的专门人员,必须每日掌握银行存款和现金的实有数,谨防开出空头支票和影响经营活动的正常用款。

(3)注明记账符号。登记完毕后,要在记账凭证上签名或者盖章,并注明已经登账的符号,表示已经记账。在记账凭证上设有专门的栏目注明记账的符号,以免发生重记或漏记。

(4)书写留空。账簿中书写的文字和数字上面要留有适当空格,不要写满格,一般应占格距的1/2。这样,在一旦发生登记错误时,能比较容易地进行更正,同时也方便查账工作。

(5)正常记账使用蓝黑墨水。登记账簿要用蓝黑墨水或者碳素墨水书写,不得使用圆珠笔(银行的复写账簿除外)或者铅笔书写。在会计上,数字的颜色是重要的语素之一,它同数字和文字一起传达出会计信息,书写墨水的颜色用错了,其导致的概念混乱不亚于数字和文字的错误。

(6)特殊记账使用红墨水。对在登记账簿中使用红色墨水的问题,依据《会计基础工作规范》的规定,下列情况可以用红色墨水记账:①按照红字冲账的记账凭证,冲销错误记录。②在不设借贷等栏的多栏式账页中,登记减少数。③在三栏式账簿的余额栏前,如未印明余额方向的,在余额栏内登记负数余额。④根据国家统一会计制度的规定可以用红字登记的其他会计记录。

(7)顺序连续登记。各种账簿应按页次顺序连续登记,不得跳行、隔页。如果发生跳行、隔页,应当将空行、空页划线注销,或者注明"此行空白"、"此页空白"字样,并由记账人员签名或者盖章。这对避免在账簿登记中可能出现的漏洞,是十分必要的防范措施。

(8)结出余额。凡需要结出余额的账户,结出余额后,应当在"借或贷"栏内写明"借"或者"贷"等字样。没有余额的账户,应当在"借或贷"栏内写"平"字,并在余额栏内用"0"表示。现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。一般说来,对于没有余额的账户,在余额栏内标注的"0"应当放在"元"位。

(9)过次承前。每一账页登记完毕结转下页时,应当结出本页合计数及余额,写在本页最后一行和下页第一行有关栏内,并在摘要栏内注明"过次页"和"承前页"字样;也可以将本页合计数及金额只写在下页第一行有关栏内,并在摘要栏内注明"承前页"字样。"过次页"和"承前页"的方法有两种:一是在本页最后一行内结出发生额合计数及余额,然后过次页并在次页第一行承前页;二是只在次页第一行承前页写出发生额合计数及余额,不在上页最后一行结出发生额合计数及余额后过次页。

《会计基础工作规范》还对"过次页"的本页合计数的结计方法,根据不同需要作了规定:①对需要结计本月发生额的账户,结计"过次页"的本页合计数应当为自本月初起至本页末止的发生额合计数。这样做便于根据"过次页"的合计数,随时了解本月初到本页末止的发生额,也便于月末结账时加计"本月合计"数。②对需要结计本年累计发生额的账户,结计"过次页"的本页合计数应当为自年初起至本页末止的累计数,这样做便于根据"过次页"的合计数,随时了解本年初到本页末止的累计发生额,也便于年终结账时加计"本年累计"数。③对既不需要结计本月发生额也不需要结计本年累计发生额的账户,可以只将每页末的余额结转次页,如某些材料明细账户就没有必要将每页的发生额结转次页。

(10)定期打印。对于实行会计电算化的单位,《会计基础工作规范》还提出了打印上的要求:"实行会计电算化的单位,总账和明细账应当定期打印","发生收款和付款业务的,在输入收款凭证和付款凭证的当天必须打印出现金日记账和银行存款日记账,并与库存现金核对无误"。之所以这样规定,是因为在以机器或其他磁性介质储存的状态下,各种资料或数据的直观性不强,而且信息处理的过程不明,不便于进行某些会计操作和进行内部或外部审计,对会计信息的安全性和完整性也不利。

3. 账簿登记包括哪些内容。账簿登记的内容包括:登记会计凭证的日期、编号、业务内容摘要、金额和其他相关资料。做到数字准确,摘要清楚,登记及时,字迹工整。

4. 账簿登记完毕,还要做什么工作。账簿登记完毕,要在记账凭证上由记账人员签名或者盖章,并在凭证记账栏填写登记符号(✓)表示已经登账。

(摘自《会计做账必备手册》,经济科学出版社2010年10月版)

法规制度

国家税务总局公告2010年第24号

工会经费企业所得税税前扣除凭据问题的公告

根据《工会法》、《中国工会章程》和财政部颁布的《工会会计制度》,以及财政票据管理的有关规定,全国总工会决定从2010年7月1日起,启用财政部统一印制并套印财政部票据监制章的《工会经费收入专用收据》,同时废止《工会经费拨缴款专用收据》。为加强对工会经费企业所得税税前扣除的管理,现就工会经费税前扣除凭据问题公告如下:

一、自2010年7月1日起,企业拨缴的职工工会经费,不超过工资薪金总额2%的部分,凭工会组织开具的《工会经费收入专用收据》在企业所得税税前扣除。

二、《国家税务总局关于工会经费税前扣除问题的通知》(国税函[2000]678号)同时废止。

(2010年11月9日印发)