**乱账出现的原因以及整理乱账的方法**

　　造成账目差错的原因很多，其中主要原因有：

1. 运用会计原理不当造成的错误；
2. 会计人员或有关当事人疏忽造成的错误；
3. 会计人员或有关当事人对有关会计及财经制度、法规不熟悉造成的错误；
4. 企业单位管理混乱、制度不健全造成的错误。

那么如何避免这些错误的发生呢？下面小编为大家简单介绍一下我们是如何清理公司多年乱账的：  
清理乱账所需的资料：会计账簿、财务报表、会计凭证、财务制度及其他相关资料。  
 一：会计基础工作检查：主要检查会计凭证的会计科目应用是否正确、会计账簿的登记是否合规、会计凭证的原始单据是否充分等。  
 二：清查货币资金：主要是盘点库存现金及银行存款，并出具现金及银行存款盘点表。  
 三：清理往来款项：主要是清查应收账款、其他应收款、应付账款、其他应付款等科目余额。并编制应收、应付款明细账。  
 四：清理固定资产：主要是清点实有固定资产并登记固定资产卡片。  
 五：清理库存商品：主要是盘点库存商品实物，结合账面余额进行会计技术性调整。  
 六：清查营业收入：主要是逐年逐月核实营业收入及成本、费用的各项数据并据此清查有无欠缴税款。