



### 第 6 讲 会计凭证、会计账簿与账务处理程序

#### (二) 会计账簿的启用与登记要求

启用:

1. 启用会计账簿时, 应当在账簿封面上写明单位名称和账簿名称, 并在账簿扉页上附启用表。
2. 启用订本式账簿应当从第一页到最后一页顺序编定页数, 不得跳页、缺号。
3. 使用活页式账簿应当按账户顺序编号, 并须定期装订成册, 装订后再按实际使用的账页顺序编定页码, 另加目录以便于记明每个账户的名称和页次。

登记:

1. 登记会计账簿时, 应当将会计凭证日期、编号、业务内容摘要、金额和其他有关资料逐项记入账内。
2. 为了保持账簿记录的持久性, **防止涂改**, 登记账簿必须使用蓝黑墨水或碳素墨水书写, **不得使用圆珠笔** (银行的复写账簿除外) 或者铅笔书写。

注意: 下列情况可以使用**红墨水**记账

- (1) 按照红字冲账的记账凭证, 冲销错误记录;

2007年		凭证	摘要	借方	贷方	余额
7	1		期初余额			贷 10000.00
7	3	记 6	偿付前欠货款	10000.00		
7	3	记 19	冲销7月3日登记金额	90000.00		贷 90000.00

- (2) 在不设借贷等栏的多栏式账页中, 登记减少数;

2007年		凭证	摘要	成本项目			合计
7	01		期初余额	24000.00	13000.00	4000.00	40000.00
7	01	记 06	领用材料	20000.00			20000.00
7	01	记 14	分配工资	19000.00			19000.00
7	01	记 17	结转制造费用		12000.00		12000.00
7	01	记 18	结转完工产品成本	24700.00	13000.00	10000.00	57700.00
7	01		月末余额	7720.00	13000.00	8900.00	29620.00

- (3) 在三栏式账户的余额栏前, 如未印明余额方向的, 在余额栏内登记负数余额;

2007年		凭证	摘要	收入金额	付出金额	结余金额
7	1		期初余额			193450.00
7	1	记 1	库存现金		100000.00	192450.00
7	1	记 6	应付账款		247334.00	54884.00
7	1	记 7	短期借款	1800000.00		125116.00



(4) 根据国家规定可以用红字登记的其他会计记录。

3. 会计账簿应当按照**连续编号**的页码顺序登记。

4. 凡需结出余额的账户，结出余额后，应在“借或贷”栏中注明“借”或“贷”字样，以示余额方向。没有余额的账户，在“借或贷”栏内注明“平”字，并在“余额”栏中的“元”位用“0”表示。库存现金日记账和银行存款日记账**必须逐日**结出余额。

2007年	凭证	摘要	借方	贷方	余额
8月5日	承前页				2000000
8月9日	记 20	收回欠款	2000000		
8月14日	记 34	销售产品款未收	752400		752400

5. 每一账页登记完毕时，应当结出本页发生额合计及余额，在该账页最末一行“摘要”栏注明“转次页”或“过次页”，并将这一金额记入下一页第一行有关金额栏内，在该行“摘要”栏注明“承前页”，以保持账簿记录的**连续性**，便于对账和结账。(转次承前)

6. 账簿记录发生错误时，**不得刮擦、挖补或用褪色药水更改字迹**，而应采用规定的方法更正。

### (三) 会计账簿的格式与登记方法

#### 1. 日记账的格式与登记方法

日记账，是按照经济业务发生或完成的时间先后顺序**逐日逐笔**进行登记的账簿。

设置日记账的目的，是为了使经济业务的时间顺序清晰地反映在账簿记录中。

在我国，大多数企业一般只设**库存现金日记账**和**银行存款日记账**。

##### (1) 库存现金日记账的格式与登记方法

**三栏式**库存现金日记账由**出纳人员**根据**库存现金收款凭证**、**库存现金付款凭证**和**银行存款付款凭证**（**没有银行存款收款凭证**），按照库存现金收、付款业务和银行存款付款业务发生时间的**先后顺序逐日逐笔**登记。

**每日终了**，应分别计算库存现金收入和付出的合计数，并结出余额，同时将余额与出纳人员的库存现金核对。如账款不符应查明原因，记录备案。月末同样要计算库存现金收、付和结存的合计数。

**注意：**库存现金日记账**必须**使用**订本账**。

##### (2) 银行存款日记账的格式与登记方法

银行存款日记账应按企业在银行开立的账户和币种分别设置，每个银行账户设置一本日记账。由**出纳人员**根据与银行存款收付业务有关的记账凭证，按时间先后顺序**逐日逐笔**进行登记。根据**银行存款收款凭证**和有关的**库存现金付款凭证**（如现金存入银行的业务）登记银行存款收入栏，根据**银行存款付款凭证**登记其支出栏，每日结出存款余额。

银行存款日记账的登记方法与库存现金日记账的登记方法基本相同。

银行存款日记账**必须**使用**订本账**。

【例题 1·单选题】下列各项中，出纳人员根据会计凭证登记现金日记账正确的做法是（ ）。(2018 年 )



- A.根据库存现金收付业务凭证逐笔、序时登记
- B.根据现金收付款凭证金额相抵的差额登记
- C.将现金收款凭证汇总后再登记
- D.将现金付款凭证汇总后再登记

【答案】A

【解析】三栏式库存现金日记账由出纳人员根据库存现金收款凭证、库存现金付款凭证和银行存款付款凭证，按照库存现金收、付款业务和银行存款付款业务发生时间的先后顺序逐日逐笔登记。

【例题 2•单选题】下列各项中，不能作为登记银行存款日记账凭证的是（ ）。A.库存现金付款凭证

- B.库存现金收款凭证
- C.银行存款收款凭证
- D.银行存款付款凭证

【答案】B

【解析】提取库存现金编制银行存款付款凭证，所以库存现金收款凭证不能作为登记银行存款日记账的凭证。

### 2.总分类账的格式与登记方法

总分类账是按照总分类账户分类登记以提供总括会计信息的账簿。最常用的格式是三栏式。总分类账的登记方法因登记的依据不同而有所不同。经济业务少的小型单位的总分类账，可以根据记账凭证逐笔登记；经济业务多的大中型单位的总分类账，可以根据记账凭证汇总表（又称科目汇总表）或汇总记账凭证等定期登记。

### 3.明细分类账的格式与登记方法

根据各种明细分类账所记录经济业务的特点，明细分类账的常用的主要有：

#### (1) 三栏式

三栏式账页是设有借方、贷方和余额三个栏目，用以分类核算各项经济业务，提供详细核算资料的账簿，其格式与三栏式总账格式相同。

三栏式账页

2021 年		凭证号数	摘要	对方科目	借方金额	贷方金额	借或贷	余额
月	日							

#### (2) 多栏式 (P37)

多栏式账页将属于同一个总账科目的各个明细科目合并在一张账页上进行登记，即在这种格式账页的借方或贷方金额栏内按照明细项目设若干专栏。这种格式适用于收入、成本、费用类科目的明细核算。



管理费用多栏明细账

2021年		凭证 号数	摘 要	借方金额				贷方 金额	借或 贷	余 额
月	日			工资	福利费	办公费	合计			

### (3) 数量金额式

数量金额式账页适用于既要进行金额核算又要进行数量核算的账户，如**原材料**、**库存商品**等存货账户，其借方（收入）、贷方（发出）和余额（结存）都分别设有数量、单价和金额三个专栏。

原材料明细账

2020年		凭证 号数	摘 要	借方			贷方			余额		
月	日			数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额

## 4. 总分类账与明细分类账的平行登记

平行登记，是指对所发生的每项经济业务都要以会计凭证为依据，一方面记入有关总分类账户，另一方面记入所辖明细分类账户的方法。

总分类账户与明细分类账户平行登记的要点包括：**方向相同、期间一致、金额相等**。

### (四) 对账与结账

#### 1. 对账

概念：对账，是对账簿记录所进行的核对，也就是核对账目。

时间：对账工作一般在**记账之后结账之前**，即在**月末**进行。

分类：对账一般分为**账证核对、账账核对、账实核对**。

##### (1) 账证核对

账证核对是指将账簿记录与会计凭证核对，核对账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额等是否一致，记账方向是否相符，做到账证相符。

##### (2) 账账核对

账账核对的主要内容包括：

①**总分类账簿之间的核对**。按照“**资产=负债+所有者权益**”这一会计等式和“**有借必有贷，借贷必相等**”的记账规则，总分类账簿各账户的期初余额、本期发生额和期末余额之间存在对应的平衡关系，各账户的期末借方余额合计和贷方余额合计也存在平衡关系。通过这种等式平衡关系，可以检查总账记录是否正确、完整。

②**总分类账簿与所辖明细分类账簿之间的核对**。总分类账各账户的期末余额应与其所辖各明细分类账的期末余额之和核对相符。



③**总分分类账簿与序时账簿之间的核对**。主要是指库存现金总账和银行存款总账的期末余额，与库存现金日记账和银行存款日记账的期末余额之间的核对。

④**明细分类账簿之间的核对**。会计机构有关实物资产的明细账与财产物资保管部门或使用部门的明细账定期核对，以检查余额是否相符。

### (3) 账实核对

账实核对的内容主要包括：

- ①库存现金日记账账面余额与**现金实际库存数**逐日核对是否相符。
- ②银行存款日记账账面余额与**银行对账单余额**定期核对是否相符。
- ③各项财产物资明细账账面余额与**财产物资实有数额**定期核对是否相符。
- ④有关债权债务明细账账面余额与**对方单位债权债务账面记录**核对是否相符。

【例题 3•多选题】下列各项核对中，属于账实核对的有（ ）。

- A. 会计部门各财产明细账余额与保管财产部门有关明细账账面余额进行核对
- B. 现金日记账余额与现金实际库存数核对
- C. 各项债权明细账余额与对方单位账面记录核对
- D. 银行存款日记账余额与银行对账单余额进行核对

【答案】BCD

【解析】选项 A 属于账账核对

## 2. 结账

结账是将账簿记录定期结算清楚的会计工作。

结账的内容通常包括两个方面：

- 一是结清各种损益类账户，据以计算确定本期利润；
- 二是结出各资产、负债和所有者权益账户的本期发生额合计和期末余额。

结账注意要点如下：

(1) 对**不需**按月结计本期发生额的账户每月最后一笔余额是月末余额。月末结账时，**只需要**在最后一笔经济业务记录下面通栏划**单红线**，**不需要**再次结计余额。

(2) **库存现金、银行存款日记账和需要按月**结计发生额的收入、费用等明细账，每月结账时，要在最后一笔经济业务记录下面通栏划**单红线**，**结出**本月发生额和余额，在摘要栏内注明“本月合计”字样，并在下面通栏划**单红线**。

(3) 对于需要结计本年累计发生额的明细账户，每月结账时，应在“本月合计”行下结出自年初起至本月末止的累计发生额，登记在月份发生额下面，在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划**单红线**。**12 月末**的“本年累计”就是全年累计发生额，全年累计发生额下面通栏划**双红线**。

(4) 总账账户平时**只需**结出**月末余额**。年终结账时，为总括反映全年各项资金运动情况的全貌，核对账目，要将所有总账账户结出全年发生额和年末余额，在摘要栏内注明“本年合计”字样，并在合计数下面通栏划**双红线**。

(5) 年度终了结账时，**有余额**的账户，应将其余额**结转下年**，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一会计年度新建有关账户的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样，使年末有余额账户的余额如实地在账户中加以反映，以免混淆有余额的



账户和无余额的账户。

#### 记忆提示：

平时结账划**单线**，年终结账划**双线**。

【例题 4·单选题】下列结账方法错误的是（ ）。

- A.总账账户平时只需结出月末余额
- B.12 月末的“本年累计”就是全年累计发生额，全年累计发生额下通栏划双红线
- C.年终结账时，在“本年合计”栏下通栏划双红线
- D.库存现金、银行存款日记账每月结账时，在摘要栏注明“本月合计”字样，并在下面通栏划双红线

【答案】D

【解析】库存现金、银行存款日记账每月结账时，在摘要栏内注明“本月合计”字样，并在下面通栏划单红线。

#### （五）错账更正的方法

账簿记录发生错误，应当采用正确、规范的方法予以更正，**不得涂改、挖补、刮擦或者用药水消除字迹，不得重新抄写。**

错账更正的方法一般有**划线更正法**、**红字更正法**和**补充登记法**三种。

##### 1.划线更正法

在结账前发现**账簿记录有文字或数字错误**，而**记账凭证没有错误**，应当采用划线更正法。记账凭证中的**文字或数字发生错误**，在**尚未过账前**，也可用划线更正法更正。

#### 注意：

更正时不得只划销错误数字，应将全部数字划销，并保持原有数字清晰可辨，以便审查。

##### 2.红字更正法

记账后发现记账凭证中**应借、应贷会计科目有错误**所引起的记账错误；

记账后发现**记账凭证和账簿记录中应借、应贷会计科目无误**，只是所记金额**大于**应记金额所引起的记账错误。

链接：用红色墨水登账的适用情形。

##### 3.补充登记法

记账后发现记账凭证和账簿记录中**应借、应贷会计科目无误**，只是所记金额**小于**应记金额时，应当采用补充登记法。

【例题 5·单选题】会计人员在结账前发现记账凭证填制无误，但登记入账时误将 600 元写成 6 000 元，下列更正方法正确的是（ ）。（2019 年）

- A.补充登记法
- B.划线更正法
- C.横线登记法
- D.红字更正法

【答案】B

【解析】在结账前发现账簿记录有文字或数字错误，而记账凭证没有错误，应当采用划线更



正法。

【例题 6·单选题】某企业结账前发现账簿记录中有一笔金额为 3 457 元的销售业务误记为 3 475 元，相关的记账凭证没有错误。下列各项中，属于该企业应采用正确的错账更正方法的是（ ）。(2018 年)

- A.补充登记法
- B.划线更正法
- C.更正账页法
- D.红字更正法

【答案】B

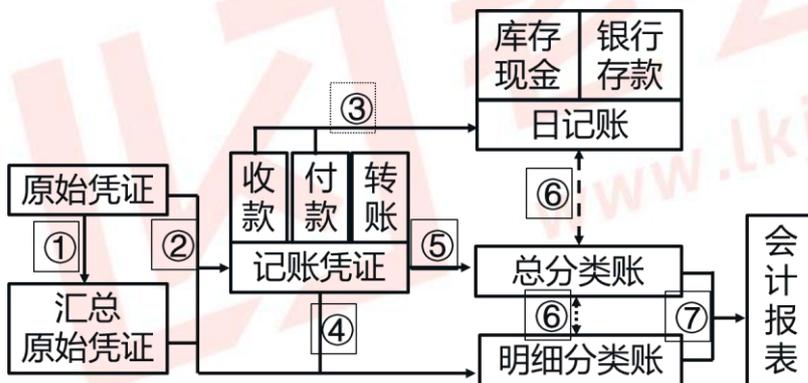
【解析】在结账前发现账簿记录有文字或数字错误，而记账凭证没有错误，应当采用划线更正法。

### 三、账务处理程序

概述：企业常用的账务处理程序，主要有记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序，它们之间的主要区别是登记总分类账的依据和方法不同。

#### (一) 记账凭证账务处理程序

记账凭证账务处理程序，是指对发生的经济业务，先根据原始凭证或汇总原始凭证填制记账凭证，再根据记账凭证登记总分类账的一种账务处理程序。



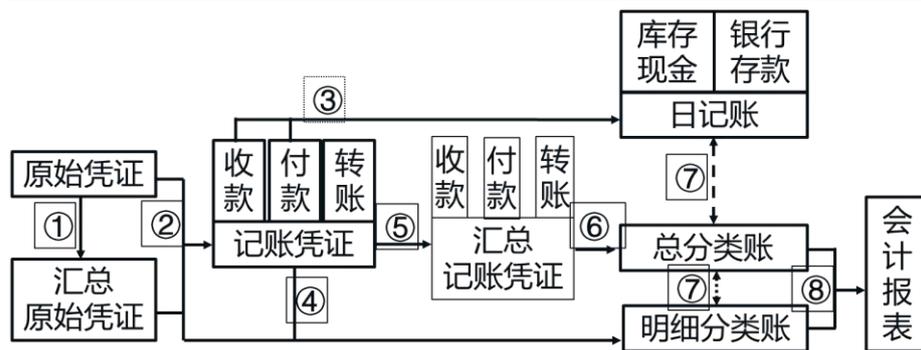
适用范围：规模较小、经济业务量较少的单位。

优点：简单明了，易于理解，总分类账可以较反映经济业务的详细情况。

缺点：登记总分类账的工作量较大。

#### (二) 汇总记账凭证账务处理程序

汇总记账凭证账务处理程序，是指先根据原始凭证或汇总原始凭证填制记账凭证，定期根据记账凭证分类编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证，再根据汇总记账凭证登记总分类账的一种账务处理程序。



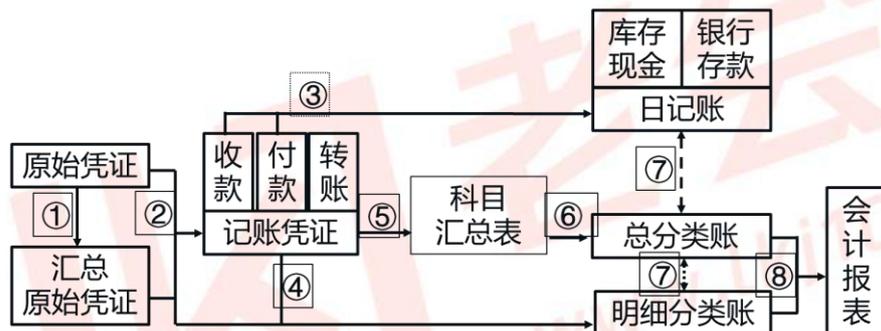
适用范围：规模较大、经济业务较多的单位。

优点：减轻了登记总分类账的工作量。

缺点：当**转账凭证较多**时，编制汇总转账凭证的**工作量较大**，并且按每一贷方账户编制汇总转账凭证，不利于会计核算的日常分工。

### （三）科目汇总表账务处理程序

科目汇总表账务处理程序，又称**记账凭证汇总表**账务处理程序，是指根据记账凭证定期编制科目汇总表，再根据科目汇总表登记总分类账的一种账务处理程序。



适用范围：经济业务较多的单位。

优点：减轻了登记总分类账的工作量，易于理解，方便学习，并可做到试算平衡。

缺点：科目汇总表**不能反映**各个账户之间的**对应关系**，**不利于**对账目进行检查。

【例题 7•单选题】各种账务处理程序的主要区别是（ ）。

- A. 登记明细账的依据不同
- B. 登记总账的依据和方法不同
- C. 记账的程序不同
- D. 记账的方法不同

【答案】B

【解析】登记总账的依据不同是各账务处理程序的主要区别。