



## 2023 初级会计职称《初级会计实务》精讲班

### 考点2 会计账簿

<b>会计账簿</b>	
<b>(一) 会计账簿概念</b>	会计账簿，简称账簿，是指由一定格式的账页组成的，以经过审核的会计凭证为依据，全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。
<b>1. 会计账簿的基本内容</b>	<p>在实际工作中，由于各种会计账簿所记录的经济业务不同，账簿的格式也多种多样，但各种账簿都应具备以下基本内容：</p> <p>(1) 封面，主要用来标明账簿的名称，如总分类账、各种明细分类账、库存现金日记账、银行存款日记账等。</p> <p>(2) 扉页，主要用来列明会计账簿的使用信息，如科目索引、账簿启用和经管人员一览表等。</p> <p>(3) 账页，是账簿用来记录经济业务的主要载体，包括账户的名称、日期栏、凭证种类和编号栏、摘要栏、金额栏，以及总页次和分户页次等基本内容。</p>
<b>2. 会计账簿的种类</b>	会计账簿可以按照用途、账页格式、外形特征等进行分类。
<b>(1) 按用途分类</b>	会计账簿按照用途，可以分为 <b>序时账簿</b> 、 <b>分类账簿</b> 和 <b>备查账簿</b> 。
	<p>序时账簿，又称日记账，是按照经济业务发生时间的先后顺序逐日、逐笔登记的账簿。在我国企业、行政事业单位中，库存现金日记账和银行存款日记账是应用比较广泛的日记账。</p> <p><b>分类账簿</b>，是指按照分类账户设置登记的账簿。分类账簿是会计账簿的主体，也是编制财务报表的主要依据。账簿按其反映经济业务的详略程度，可分为总分类账簿和明细分类账簿。其中，总分类账簿，简称总账，是根据总分类账户开设的，总括地反映某类经济活动。总分类账簿主要为编制财务报表提供直接数据资料，通常采用三栏式。</p>
	<p><b>明细分类账簿</b>，简称明细账，是根据明细分类账户开设的，用来提供明细的核算资料。明细分类账簿可采用的格式主要有三栏式明细账（格式与三栏式总分类账相同）、数量金额式明细账等。</p> <p><b>备查账簿</b>，又称辅助登记簿或补充登记簿，是对某些在序时账簿和分类账簿中未能记载或记载不全的经济业务进行补充登记的账簿。例如，反映企业租入固定资产的“租入固定资产登记簿”、反映为其他企业代管商品的“代管商品物资登记簿”等。备查账簿只是对其他账簿记录的一种补充，与其他账簿之间不存在严密的依存和勾稽关系。备查账簿根据企业的实际需要设置，没有固定的格式要求。</p>
<b>(2) 按账页格式分类</b>	会计账簿按照账页格式，主要分为 <b>三栏式账簿</b> 、 <b>多栏式账簿</b> 、 <b>数量金额式账簿</b> 。
	<p><b>三栏式账簿</b>，是设有借方、贷方和余额三个金额栏目的账簿。各种日记账、总账以及资本、债权、债务明细账都可采用三栏式账簿。三栏式账簿又分为设对方科目和不设对方科目两种。区别是在摘要栏和借方科目栏之间是否有一栏“对方科目”。</p> <p>设有“对方科目”栏的，称为设对方科目的三栏式账簿；不设有“对方科目”栏的，称为不设对方科目的三栏式账簿。其格式与总账的格式基本相同。</p> <p><b>多栏式账簿</b>，是在账簿的两个金额栏目（借方和贷方）按需要分设若干专栏的账簿。这种账簿可以按“借方”和“贷方”分设专栏，也可以只设“借方”或“贷方”专栏，设多少栏则根据需要确定。收入、成本、费用明细账一般采用多栏式账簿。</p> <p><b>数量金额式账簿</b>，是在账簿的借方、贷方和余额三个栏目内，每个栏目再分设数量、单价和金额三小栏，用以反映财产物资的实物数量和价值量的账簿。原材料、库存商品等明细账一般采用数量金额式账簿。</p>
<b>(3) 按外形特征分类</b>	会计账簿按照外形特征，可以分为 <b>订本式账簿</b> 、 <b>活页式账簿</b> 、 <b>卡片式账簿</b> 。
	<b>订本式账簿</b> ，简称订本账，是在启用前将编有顺序页码的一定数量账页装订成册的账簿。订本账的优点是能



避免账页散失和防止抽换账页；缺点是不能准确为各账户预留账页。订本式账簿一般适用于重要的和具有统驭性的总分类账、库存现金日记账和银行存款日记账。

**活页式账簿**，简称活页账，是将一定数量的账页置于活页夹内，可根据记账内容的变化随时增加或减少部分账页的账簿。活页式账簿的优点是记账时可以根据实际需要，随时将空白账页装入账簿，或抽去不需要的账页，便于分工记账；缺点是如果管理不善，可能会造成账页散失或故意抽换账页。活页式账簿一般适用于明细分类账。

**卡片式账簿**，简称卡片账，是将一定数量的卡片式账页存放于专设的卡片箱中，可以根据需要随时增添账页的账簿。在我国，企业一般只对固定资产的核算采用卡片账形式，也有少数企业在材料核算中使用材料卡片。

<b>(二) 会计账簿的登记与生成</b>	1. 会计账簿的启用与登记要求。 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。
-----------------------	--

为了保证账簿记录的正确性，必须根据审核无误的会计凭证登记会计账簿，并符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

(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。账簿记录中的日期，应该填写记账凭证上的日期；以自制原始凭证（如收料单、领料单等）作为记账依据的，账簿记录中的日期应按有关自制凭证上的日期填列。记账凭证登记完毕后，要在记账凭证上签名或者盖章，并注明已经登账的符号，表示已经登账。

(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。以下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；
- 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；
- ④根据国家规定可以用红字登记的其他会计记录。除上述情况外，不得使用红色墨水登记账簿。

(3) 会计账簿应当按照连续编号的页码顺序登记。记账时发生错误或者隔页、缺号、跳行的，应在空页、空行处用红色墨水划对角线注销，或者注明“此页空白”或“此行空白”字样，并由记账人员和会计机构负责人（会计主管人员）在更正处签章。

(4) 凡需要结出余额的账户，结出余额后，应当在“借或贷”栏目内注明“借”或“贷”字样，以示余额的方向；对于没有余额的账户，应在“借或贷”栏内写“平”字，并在“余额”栏“元”位处用“零”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。

(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。

(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。

**【例题·单选题】**下列各项中，不符合账簿登记要求的是（ ）。

- A. 根据红字冲账的记账凭证，用红字冲销错误记录
- B. 登记账簿一律使用蓝黑墨水或碳素墨水书写
- C. 日记账必须逐日结出余额
- D. 发生账簿记录错误不得刮、擦、补、挖

**【答案】**B

**【解析】**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；
- (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；



(4) 根据国家规定可以用红字登记的其他会计记录。

<b>2. 会计账簿的格式与登记方法</b>	
<b>(1) 日记账的格式与登记方法</b>	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。
<p>①库存现金日记账的格式与登记方法</p> <p>库存现金日记账，是用来核算和监督库存现金日常收、付和结存情况的序时账簿。库存现金日记账的格式主要为三栏式。库存现金日记账必须使用订本账。</p> <p>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。</p> <p>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。月终同样要计算库存现金收、付和结存的合计数。</p> <p>②银行存款日记账的格式与登记方法</p> <p>银行存款日记账，是用来核算和监督银行存款每日的收入、支出和结余情况的账簿。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。</p> <p>银行存款日记账的格式与库存现金日记账相同，可以采用三栏式，也可以采用多栏式。多栏式可以将收入和支出的核算在一本账上进行，也可以分设“银行存款收入日记 账”和“银行存款支出日记账”两本账。</p> <p>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。</p>	
<b>(2) 总分类账的格式与登记方法</b>	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。总分类账最常用的格式为三栏式，设有借方、贷方和余额三个金额栏目。
<p><b>【提示】</b> 总账本期发生额=所属明细账本期发生额合计          总账期初余额=所属明细账期初余额合计          总账期末余额=所属明细账期末余额合计</p>	
<b>(3) 明细分类账的格式与登记方法</b>	明细分类账是根据有关明细分类账户设置并登记的账簿。它能提供交易或事项比较详细、具体的核算资料，以弥补总账所提供核算资料的不足。因此，各单位在设置总账的同时，还应设置必要的明细账。明细分类账一般采用活页式账簿、卡片式账簿。明细分类账一般根据记账凭证和相应的原始凭证来登记。根据各种明细分类账所记录经济业务的特点，明细分类账的常用格式主要包括：