

第4章 会计账簿

- 1.掌握：会计账簿的概念与分类；日记账、总分类账及有关明细分类账的登记方法；总分类账与明细分类账平行登记的要点；对账与结账的方法；掌握错账查找与更正的方法。
- 2.理解：会计账簿的登记要求。
- 3.了解：会计账簿的更换与保管。

目录

- 4.1 会计账簿概述
- 4.2 会计账簿的格式与登记方法
- 4.3 对账与结账
- 4.4 错账查找与更正的方法
- 4.5 会计账簿的更换与保管

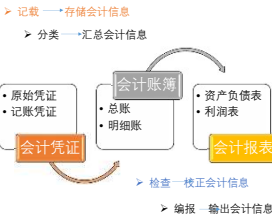
4.1 会计账簿概述

- 一、会计账簿的概念和作用
- 二、会计账簿的基本内容
- 三、会计账簿的种类
- 四、会计账簿启用与登记要求

一、会计账簿的概念和作用

会计账簿

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。设置和登记账簿，既是编制和审核会计凭证的延伸，也是编制财务报表的基础，是连接会计凭证和财务报表的中间环节。

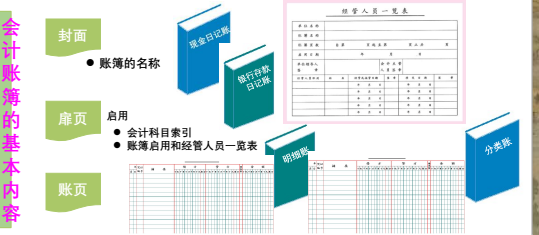


一、会计账簿的概念和作用

账簿与账户的关系

- ◆二者之间的关系十分密切：
- 1、账户是根据会计科目开设、存在于账簿之中的一个抽象的概念。由此，没有账户，就没有设置账簿的必要。
- 2、账簿是会计账户的记录实体，每一账页都是账户的存在形式和载体。这样，没有账簿，账户就无法存在。即
 - ① 账簿只是一个外在形式，而账户才是它的真实内容；
 - ② 账簿序时、分类地记载经济业务，是在个别账户中完成的；
 - ③ 账簿是由若干账页组成的一个整体，开设在各账页上的账户则是这个整体中的个别部分。
- ◆账户是登记经济业务的户头，是其内在的真实内容；账簿是一个表现账户登记内容的册子，是其外在形式；二者之间是形式和内容的关系。

二、会计账簿的基本内容



二、会计账簿的基本内容

时间 业务内容 账户名称 余额方向 凭证编号 余额 账页格式 增减金额

二、会计账簿的基本内容

账户名称 (设置依据)
会计科目: 原材料

月	日	凭证号	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
3	1		月初余额			借	50 000
1	1		甲材料入库	10 000			
2	2		发出甲材料		5 000		
			(略)				
3	31		本月合计	50 000	35 000	借	15 000

账户登记时间 记录依据 业务内容 增减金额 余额方向 余额

三、会计账簿的种类

重点

按用途分类: 序时账簿 (普通日记账, 特种日记账, 总分类账簿, 明细分类账簿), 分类账簿, 备查账簿

按账页格式分类: 两栏式账簿, 三栏式账簿, 多栏式账簿, 数量金额式账簿, 横线登记式账簿, 订本式账簿, 活页式账簿, 卡片式账簿

按外形特征分类: 平行登记

时间先后顺序逐日逐笔登记

三、会计账簿的种类

◆ 会计账簿按用途分类

- 序时账簿: 用途: 用以记录经济业务
- 分类账簿: 用途: 用以记录与能的经济业务有关事项
- 备查账簿

◆ 会计账簿按外表形式分类

- 订本式账簿
- 活页式账簿
- 卡片式账簿

三、会计账簿的种类

序时账簿

普通日记账

特种日记账

- 普通日记账: 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。序时账簿按其记录的内容, 可分为普通日记账和特种日记账。
- 特种日记账: 是对某一特定种类的经济业务按其发生时间的先后顺序逐日逐笔登记的账簿。常用的特种日记账是现金日记账和银行存款日记账。

三、会计账簿的种类

普通日记账

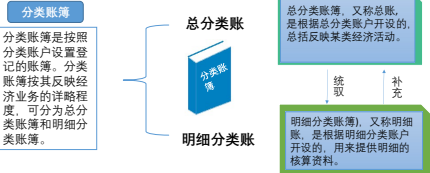
日期	凭证	摘要	对应账户	借方金额	贷方金额	过账
3月1日	第1号	转账	管理费用	100.00		√
3月2日	第2号	转账	应付职工薪酬	500.00		√
3月3日	第3号	转账	银行存款		600.00	√

三、会计账簿的种类

现金日记账 第1页

序	凭证	摘要	对方科目	收入(借方)	支出(贷方)	余额
月	日	摘要				
1		期初				
2	1	提现	银行存款	1000000000		1000000000
3	1	提现	银行存款	1000000000		2000000000
4	2	提现	银行存款	1000000000		3000000000
5		本日合计		3000000000		3000000000
6		本月合计				

三、会计账簿的种类



三、会计账簿的种类

科目名称：

总分类账

科目名称	摘要	借方	贷方	余额
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

三、会计账簿的种类

明细账

科目名称	摘要	借方	贷方	余额
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

三、会计账簿的种类

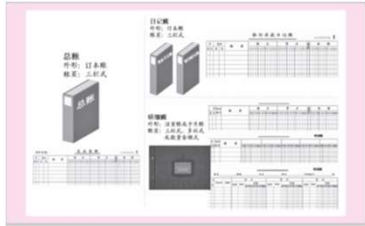


三、会计账簿的种类

按账页格式分类

两栏式账簿	三栏式账簿	多栏式账簿	数量金额式账簿	横线登记式账簿
只有借方和贷方两个基本栏目的账页所组成的账簿。	借方、贷方和余额三个基本栏目的账页所组成的账簿。	多栏式账簿在借方和(或)贷方按需要分设若干专栏的账页所组成的账簿。	在借方、贷方和余额三个栏内，再分设数量、单价和金额三小栏，借以反映财产物资的实物数量和价值量的账簿。	又称平行式账簿，是指将前后密切相关的经济业务登记在同一行上，以便检查每笔业务的发生和完成情况。通常用于记录材料采购、应收账款、应付账款等。
很少使用	日记账、总账以及负债类、所有者权益类、损益类总账所属的明细账。	收入、费用类、明细账。	原材料、库存商品、产成品等存货明细账。	原材料按计划成本核算时，通常需要在记录实际成本的同时，记录计划成本和材料成本差异。

三、会计账簿的种类



三、会计账簿的种类



四、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。
- 账簿扉页上载明启用日期、账簿页数、记账人员和会计机构负责人、会计主管人员姓名，并加盖名章和单位公章。
- 会计人员调动时注明交接日期、接办人员或者监交人员姓名，并由交接双方人员签名或者盖章。
- 启用订本式账簿，应当从第一页到最后一页按顺序确定页数，不得跳页、缺号。
- 使用活页式账页，应当按账户顺序编号，并定期装订成册。装订后再按实际使用的账页顺序确定页码。
- 另加目录，记明每个账户的名称和页次。

四、会计账簿的启用与登记要求

账簿启用表			
单位名称	负责人	职务	姓名
账簿名称	启用日期	账簿页数	记账人员
启用日期	账簿页数	记账人员	姓名
备注			
记账人员	接管日期	接管日期	接管日期
接管日期	接管日期	接管日期	接管日期
接管日期	接管日期	接管日期	接管日期
接管日期	接管日期	接管日期	接管日期

账簿启用



会计科目目录表			
编号	会计科目	编号	会计科目



四、会计账簿的启用与登记要求

- 准确完整。登记账簿时，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，做到数字准确、摘要清楚、登记及时。
- 注明记账符号。登记完毕后，要在会计凭证上签名或盖章，并注明已经登账的符号(如“√”)，表示已经记账。
- 书写留空。账簿中书写的文字和数字上面要留适当空距，不要写满格，一般应占格高的 1/2。
- 正常记账使用蓝黑墨水。登记账簿要用蓝黑或黑色墨水书写，不得使用圆珠笔(银行的复写账簿除外)或铅笔书写。
- 特殊记账使用红墨水。第一，依据红字冲账的记账凭证，冲销错误记录。第二，在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数。第三，在三栏式账户的余额栏前，如未印明余额的方向，在余额栏内登记负数余额。第四，会计制度中规定用红字登记的其他记录。

账簿的登记要求

红笔不能随便使用

四、会计账簿的启用与登记要求

- 顺序连续登记。各种账簿按页次顺序连续登记，不得跳行、隔页。如果发生跳行、隔页，应划销空行、空页划销注销，或注明“此行空白”或“此页空白”字样，并由记账人员签名或盖章。
- 结出余额。凡需要结出余额的账户，结出余额后，应在“借或贷”栏内写明“借”或“贷”字样。没有余额的账户，应在“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。
- 过次页。每一账页登记完毕结转下页时，应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，并在本页的摘要栏内注明“过次页”字样，在次页的摘要栏内注明“承前页”字样。
- 不得涂改、刮擦、挖补。由于记账凭证错误而导致账簿记录发生错误，应按已经更正的记账凭证登记账簿，进行更正。

账簿的登记要求

平

过次页

承前页

多栏式

多栏式

按币种和账户设账簿

[illegible]

转账支票 (江) 630973

[illegible]

- 根据记账凭证，逐笔登记
- 编制汇总表，汇总登记

不同的会计核算形式

三栏式明细分类账

适用于债权债务类账户

三、明细分类账的格式与登记方法

根据“应收账款”总账设置“明细账”

中华贸易公司 应收账款 明细账

账号: 5

日期	凭证	摘要	借方	贷方	余额
12月1日	期初余额				1,325,899.00
12月17日	转账凭证	本月合计	960,000.00	0	365,899.00
12月31日	转账凭证	本月合计	960,000.00	0	365,899.00

逐笔登记

数量金额式明细分类账

适用于材料、产品等物资的明细分类账户

三、明细分类账的格式与登记方法

根据“原材料”总账设置“明细账”

原材料 明细账

账号: 20000

日期	凭证	摘要	收入	发出	结存
12月1日	期初余额				10000 4.50 45000.00
12月17日	转账凭证	本月领用材料		10000 4.50 45000.00	0 0.00 0.00
12月31日	转账凭证	本月合计		10000 4.50 45000.00	0 0.00 0.00

多栏式明细分类账

适用于收入类、费用类明细分类账户

三、明细分类账的格式与登记方法

根据“管理费用”总账设置“明细账”

管理费用 明细账

账号: 10000

日期	凭证	摘要	借方	贷方	余额
12月1日	期初余额				10000.00
12月17日	转账凭证	本月合计	10000.00	0	0.00
12月31日	转账凭证	本月合计	10000.00	0	0.00

四、总分账与明细分类账的平行登记

总分分类账户与明细分类账户平行登记原理:

同时登记。总分账和所属明细分类账要在登记在同一会计期间。

依据相同。总分账和明细分类账要依据同样的记账凭证登记。

方向相同。总分账本期发生额登记在借方，明细分类账也登记在借方；反之亦然。

金额相同。总分账登记的金额等于所属明细分类账登记的金额之和。

四、总分账与明细分类账的平行登记

例：假设听雨茶社20×7年3月31日茶叶库存如下：

福建铁观音 2千克 × 单价300元 = 600元

云南普洱茶 3包 × 单价260元 = 780元

1380元

20×7年4月5日采用赊购的方式分别从福建购入铁观音10千克，每千克300元；从杭州购入龙井12袋，每袋800元；从云南购入普洱茶10包，每包260元。

福建铁观音 10千克 × 单价300元 = 3000元

云南普洱茶 8包 × 单价260元 = 2080元

杭州龙井 12袋 × 单价800元 = 9600元

14680元

20×7年4月15日，领用福建铁观音11千克、云南普洱茶10包、杭州龙井11袋。

福建铁观音 11千克 × 单价300元 = 3300元

云南普洱茶 10包 × 单价260元 = 2600元

杭州龙井 11袋 × 单价800元 = 8800元

14700元

20×7年4月25日，用银行存款偿还福建茶厂2500元，云南茶厂1800元，杭州茶厂9000元，总计13300元。

要求：根据上述业务资料，按照总分账与明细分类账平行登记的原则，登记听雨茶社的“库存商品”和“应付账款”账户的总分账和明细分类账。

四、总分账与明细分类账的平行登记

总分账

借方	库存商品	贷方
期初余额	1380	
本期增加额	14680	本期减少额 14700
期末余额	1360	

9

四、总分账与明细分类账的平行登记

明细分类账

库存商品——福建铁观音							
金额单位：元							
日期	摘要	计量单位	单价	借方		贷方	
				数量	金额	数量	金额
4月1日	期初余额	千克	300			2	600
4月5日	购入铁观音	千克	300	10	3 000	12	3 600
4月15日	领用铁观音	千克	300			11	3 300
4月30日	本期发生额及库存	千克	300	10	3 000	11	3 300

四、总分账与明细分类账的平行登记

明细分类账

库存商品——云南普洱茶							
金额单位：元							
日期	摘要	计量单位	单价	借方		贷方	
				数量	金额	数量	金额
4月1日	期初余额	包	260			3	780
4月5日	购入普洱茶	包	260	8	2 080	11	2 860
4月15日	领用普洱茶	包	260			10	2 600
4月30日	本期发生额及库存	包	260	8	2 080	10	2 600

四、总分账与明细分类账的平行登记

明细分类账

库存商品——杭州龙井							
金额单位：元							
日期	摘要	计量单位	单价	借方		贷方	
				数量	金额	数量	金额
4月1日	期初余额					0	0
4月5日	购入龙井	袋	800	12	9600	12	9600
4月15日	领用龙井	袋	800			11	8800
4月30日	本期发生额及库存	袋	800	12	9600	11	8800

四、总分账与明细分类账的平行登记

库存商品明细分类账本期发生额及余额表

20×7年4月30日									
金额单位：元									
库存商品名称	计量单位	单价	期初余额		本期发生额				期末余额
			数量	金额	借方数量	借方金额	贷方数量	贷方金额	
福建铁观音	千克	300	2	600	10	3 000	11	3 300	300
云南普洱茶	包	260	3	780	8	2 080	10	2 600	260
杭州龙井	袋	800			12	9 600	11	8 800	800
合计				1 380		14 680		14 700	1 360

四、总分账与明细分类账的平行登记

应付账款

20×7年4月5日，听雨茶社分别欠福建茶厂3 000元，云南茶厂2 080元，杭州茶厂9600元，总计14 680元。

本期发生

20×7年4月25日，听雨茶社用银行存款偿还福建茶厂2 500元，云南茶厂1 800元，杭州茶厂9 000元，总计13 300元。

本期偿还

四、总分账与明细分类账的平行登记

总分账

借方		应付账款		贷方	
		期初余额		0	
本期减少额	13 300	本期增加额		14 680	
		期末余额		1 380	

四、总分账与明细分类账的平行登记

明细分类账

应付账款——福建茶厂

金额单位：元

日期	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
4月5日	欠福建茶厂铁观音货款		3000	贷	3000
4月25日	偿还福建茶厂货款	2500		贷	500
4月30日	本期发生额及期末余额	2500	3000	贷	500

四、总分账与明细分类账的平行登记

明细分类账

应付账款——云南茶厂

金额单位：元

日期	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
4月1日	欠云南茶厂普洱茶货款		2 080	贷	2 080
4月25日	偿还云南茶厂货款	1 800		贷	280
4月30日	本期发生额及期末余额	1 800	2 080	贷	280

四、总分账与明细分类账的平行登记

明细分类账

应付账款——杭州茶厂

金额单位：元

日期	摘要	借方	贷方	借或贷	余额
4月1日	欠杭州茶厂龙井货款		9600	贷	9600
4月25日	偿还杭州茶厂货款	9000		贷	600
4月30日	本期发生额及期末余额	9000	9600	贷	600

四、总分账与明细分类账的平行登记

应付账款明细分类账本期发生额及余额表

20×7年4月30日

金额单位：元

客户名称	期初余额		本期发生额		期末余额	
	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
福建茶厂			2 500	3 000		500
云南茶厂			1 800	2 080		280
杭州茶厂			9 000	9 600		600
合计			13 300	14 680		1 380

4.3 对账与结账

一、对账

二、结账

一、对账

对账

对账就是核对账目，是对账簿记录所进行的核对工作。

账证核对

账账核对

账实核对

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。

总分类账簿之间的核对；
总分类账簿与所属明细分类账簿之间的核对；
总分类账簿与序时账簿之间的核对；
明细分类账簿之间的核对。

账实核对是指各项财产物资、债权债务等账面余额与实有数额之间的核对。

二、结账							
月结—每月月末时进行的结账							
会计科目：原材料							
2015 年 12 月	凭证 号数	摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	金 额	
1	1	年初余额			借	12 500	
10	转2	购入	10 000		*	22 500	
12	转10	发出		4 000	*	18 500	
24	转15	发出		3 000	*	15 500	
1	31	本月合计	10 000	7 000	借	15 500	

错账查找方法

- 差数法**
差数法是指按照差数查找错账的方法。
用于查找只登记借方（或贷方）的记账错误。
- 尾数法**
尾数法是指对于发生的差错只查找位数，以提高查错效率的方法。
- 除2法**
除2法是指以差数除以2来查找错账的方法。
用于查找某账户记错借贷方向的记账错误。
- 除9法**
除9法是指以差数除以9来查找错账的方法。
用于查找由于数字整体错位和邻数颠倒而导致的记账差错。

一、错账查找方法


差数法举例

例如,若记账时只记了某个会计分录的借方,漏记了贷方,则在试算平衡时就会出现借方金额大于贷方金额的情况。

若记账时只记了某个会计分录的贷方,漏记了借方,则在试算平衡时就会出现贷方金额大于借方金额的情况。

会计人员可通过检索含有该差额的记账凭证,从而查找并补记漏记的金额。

漏记了!



一、错账查找方法

除2法差错举例

重复记入同一方

差错的**原因**通常是会计分录的借方或贷方的某一方出现记账方向错误,即某个会计分录中的借方金额在记账时被错误记入贷方,或某个会计分录中的贷方金额错误记入借方。

在这类情况下,试算平衡时借贷方合计、贷方合计的差额便表现为该金额的2倍。因此,将该差额用2去除,得出的商即是记错借贷方向的金额。

例如,应贷记“银行存款”账户15 330 000元,但记账时误记为借记“银行存款”账户15 330 000元,从而导致试算平衡时借贷方合计比贷方合计多30 660 000元。在追查错账时,将30 660 000除以2,得出的商是15 330 000。从而,可通过检索含有该商数(即15 330 000)的记账凭证,从而查找并更正记账差错。

重复记入同一方

一、错账查找方法

除9法差错举例

差数除以9所得商的绝对值

	可能发生邻数颠倒的原始金额								
1	12	23	34	45	56	67	78	89	
2	21	32	43	54	65	76	87	98	
3	31	42	53	64	75	86	97		
4	41	52	63	74	85	96			
5	51	62	73	84	95				
6	61	72	83	94					
7	71	82	93						
8	81	92							
9	91								

一、错账查找方法

除10法差错举例

(1)将数字写小,即数字位数整体上小写一位,错误金额是正确金额的1/10。

5 000 000

1/10

500 000

例如,记账凭证上显示,借记“库存商品”账户5 000 000元,贷记“银行存款”账户5 000 000元。但在记账时,借记的金额没问题,贷记的金额误记为500 000元。这样,在试算平衡时,借方合计比贷方合计大4 500 000元。该差额除以9,得出的商为500 000元,即为错误金额。该商乘以10,所得到的积5 000 000元即为应记的正确金额。

一、错账查找方法

除10法差错举例

(2)将数字写大,即数字位数整体上大写一位,错误金额是正确金额的10倍。

5 000 000

10x

50 000 000

例如,记账凭证上显示,借记“库存商品”账户5 000 000元,贷记“银行存款”账户5 000 000元。但在记账时,借记的金额没问题,贷记的金额误记为50 000 000元。这样,在试算平衡时,借方合计比贷方合计小45 000 000元。该差额除以9,得出的商为5 000 000元,即为应记的正确金额。该商乘以10,所得到的积5 000 000元即为错误金额。

一、错账查找方法

除9法差错举例

邻数颠倒

例如,记账凭证上显示,借记“管理费用”账户369 000元,贷记“银行存款”账户369 000元。但在记账时,借记的金额误记为639 000元,贷记的金额没问题。

369 → 639

在试算平衡时,借方发生额合计比贷方发生额合计大270 000元。该差额除以9,得出的商为30 000元。由此判断,出现颠倒的数字可能在十万位、万位,且两个相邻数字的差为±3。

+ 3

- 3

在这种情况下,会计人员就可以锁定十万位、万位的数字相差3的金额数字,然后根据这些数字逐个尝试寻找出现记账差错的数据源头。

二、错账更正方法

相关规定

《**会计法**》规定，会计账簿记录发生错误或者漏页、缺号、跳行的，应当按照国家统一的会计制度规定的方法更正，并由会计人员和会计机构负责人(会计主管人员)在更正处盖章。

《**会计基础工作规范**》规定，账簿记录发生错误，不准涂改、挖补、刮擦或者用药水消除字迹，不准重新抄写，必须按规范的方法更正。

更正方法

划线更正法

红字更正法

补充登记法

二、错账更正方法

适用范围

在结账前如果发现账簿记录有文字或数字错误，而**记账凭证没有错误**，则采用**划线更正法**。

更正方法

在错误的文字或数字上划一条红线，在红线的上方用**蓝(黑)**字填写正确的文字或数字，并在更正处盖章，以示负责。

若是数字差错，则应全部划红线更正，不能仅仅更正错误数字的个别数字。

若是文字差错，可只划去错误的局部文字。

二、错账更正方法

例

神州美食股份公司第4号记账凭证(如右图所示)上显示的是借记“库存商品”科目5,000,000元，但登记账簿时主管会计误记为8,000,000元。“银行存款”科目的记录是正确的。

记账凭证

日期	凭证种类	摘要	借方科目	借方金额	贷方科目	贷方金额
2024.3.1	收	收到货款	银行存款	8,000,000	应收账款	8,000,000

记账凭证正确，只是登记时发生错误

二、错账更正方法

【分析】

此时，应采用划线更正法操作。另外，责任人还应在更正处盖章，以示负责。

划线更正法操作示例

日期	凭证种类	摘要	借方科目	借方金额	贷方科目	贷方金额
2024.3.1	收	收到货款	银行存款	8,000,000	应收账款	8,000,000

记得盖章哦

二、错账更正方法

适用范围

(1) 记账后发现**记账凭证**中的**应借、应贷会计科目**有错误所引起的记账错误。

(2) 记账后发现**记账凭证**和**账簿记录**中**应借、应贷会计科目**无错误，只是**所记金额大于应记金额**所引起的记账错误。

更正方法

1. 用**红字**复制一张错误的记账凭证

2. 用**蓝(黑)**字填写一张正确的记账凭证并据以记账

按多记的金额用**红字**编制一张与原记账凭证应借、应贷科目完全相同的记账凭证，以冲销多记的金额，并据以记账。

二、错账更正方法

例

神州美食股份公司转账支付5,000,000元购买了库存商品，若第4号记账凭证误记为：

更正如下：

① 借：固定资产 5,000.00
贷：银行存款 5,000.000

② 借：固定资产 5,000.00
贷：银行存款 5,000.000

③ 借：库存商品 5,000.00
贷：银行存款 5,000.000

更正效果：

固定资产	银行存款
① 5,000.000	① 5,000.000
② 5,000.000	② 5,000.000
0	③ 5,000.000
	5,000.000

库存商品
③ 5,000.000
5,000.000

二、错账更正方法

记账凭证

2014年12月31日

转账凭证

第1234号

借: 固定资产 100,000.00

贷: 银行存款 100,000.00

摘要: 购入固定资产

记账凭证

2014年12月31日

转账凭证

第1235号

借: 银行存款 100,000.00

贷: 固定资产 100,000.00

摘要: 更正第1234号凭证

固定资产

总账

按少记的金额用蓝字编制一张与原记账凭证应借、应贷科目完全相同的记账凭证,以补充少记的金额,并据以记账。

二、错账更正方法

记账凭证

2014年12月31日

转账凭证

第1234号

借: 银行存款 100,000.00

贷: 固定资产 100,000.00

摘要: 购入固定资产

记账凭证

2014年12月31日

转账凭证

第1235号

借: 固定资产 100,000.00

贷: 银行存款 100,000.00

摘要: 更正第1234号凭证

银行存款

总账

按少记的金额用蓝字编制一张与原记账凭证应借、应贷科目完全相同的记账凭证,以补充少记的金额,并据以记账。

二、错账更正方法

例

神州美食股份公司转账支付5 000 000元购买了库存商品,若第4号记账凭证误记为:

①借: 库存商品 9 000 00
贷: 银行存款 9 000 000

更正如下:

②借: 库存商品 4 000 00
贷: 银行存款 4 000 000

更正效果:

库存商品	银行存款
①9 000 000	①9 000 000
②4 000 000	②4 000 000
5 000 000	5 000 000

二、错账更正方法

适用范围

记账后若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,采用补充登记法。

补充登记法

按少记的金额用蓝字编制一张与原记账凭证应借、应贷科目完全相同的记账凭证,以补充少记的金额,并据以记账。

二、错账更正方法

例

神州美食股份公司转账支付5 000 000元购买了库存商品,若第4号记账凭证误记为:

借: 库存商品 3 000 000
贷: 银行存款 3 000 000

更正如下:

借: 库存商品 2 000 000
贷: 银行存款 2 000 000

补充登记法演示

记账凭证

2014年12月31日

转账凭证

第1234号

借: 库存商品 3 000 000.00

贷: 银行存款 3 000 000.00

摘要: 购入库存商品

记账凭证

2014年12月31日

转账凭证

第1235号

借: 库存商品 2 000 000.00

贷: 银行存款 2 000 000.00

摘要: 更正第1234号凭证

库存商品

总账

4.5 会计账簿的更换与保管

一、会计账簿的更换

二、会计账簿的保管

15

一、会计账簿的更换

何时更换?

会计账簿的更换通常在新会计年度建账时进行。

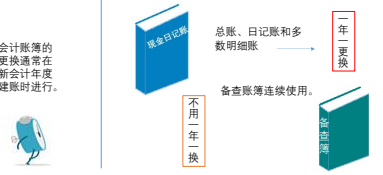
哪些需要更换?

总账、日记账和多数明细账

一年一更换


备查账簿连续使用。

不用一年一换



二、会计账簿的保管

- 年度终了,各种账户在结转下年、建立新账后,一般应将旧账集中统一管理。
- 会计账簿暂由本单位财务会计部门保管一年,期满后,由本单位财务会计部门编造清册移交本单位的档案部门保管。
- 各种账簿应按年度分类归档,编造目录,妥善保管。既保证在需要时迅速查阅,又保证各种账簿的安全和完整。保管期满后,要按规定的审批程序经批准后才能销毁。




二、会计账簿的保管

补充:

会计法第3条规定:各单位必须依法设置会计账簿,并保证其真实、完整。

1999年《会计法》第6章第45条规定:授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变更或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务报告,编制虚假财务报告构成犯罪的,依法追究刑事责任。尚未构成犯罪的,可以处5000元以上,5万元以下的罚款。属于国家工作人员的,还应由其所在单位依法给予降级、撤职、开除的行政处分。

1999年12月全国人大常委会通过的《刑法修正案》第1条规定,在我国《刑法》第162条后增加一条,作为第162条之一:隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告,情节严重的,处五年以下有期徒刑或者拘役,并处或者单处二万元以上二十万元以下罚金。




二、会计账簿的保管

补充:

2002年《最高人民法院、最高人民检察院关于执行〈中华人民共和国刑法〉确定罪名的补充规定》将本罪名确定为隐匿、故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告罪。

《公司法》171条,禁止另立账簿和开立个人账户。有两条重要的禁止性原则:第一,公司除法定账簿以外,不得另立会计账簿,也就是说要确保会计账簿的唯一性;第二,公司的资产不得以个人名义开立账户存储,即保证账户的唯一性。




关于会计凭证的现实案例

因为凭证记载着公司经济活动的真相吗?

长野冬委会中办过程的凭证被全部销毁:银广夏1998年之前的财务资料丢失;美国安然公司以及为其进行审计的安达信会计师事务所所在其假账丑闻被曝光之后都传出了暗中销毁凭证的内幕。

他们为什么要销毁凭证?



思考讨论

- 问题1:安然公司2001年12月初申请破产保护,美国媒体一片愤慨;2002年1月,安然的审计师安达信公开承认,他们销毁了大量的文书与证据。安达信销毁各种文书证据的动机是什么?
- 问题2:当你理解了会计凭证和账簿在会计信息生成和保存过程中的重要性,试讨论银广夏销毁会计资料的影响和后果有哪些?

