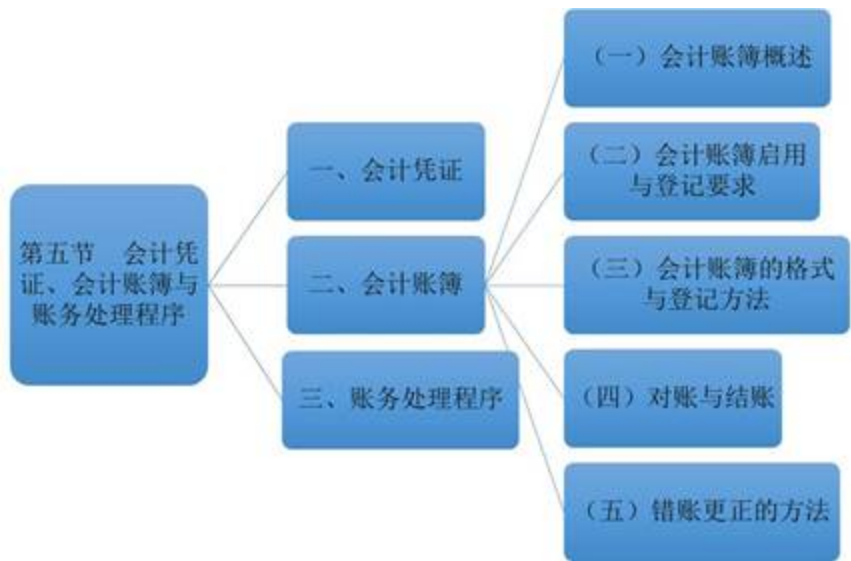


第五节 会计凭证、会计账簿与账务处理程序

二、会计账簿



案例引入

这位就是咱们的职场菜鸟小强，你看他在干什么呢？满桌子的办公用品，头低的像小鸡啄米一样。奥，对了，小强该登账本了！此时的小强，已经把他经手的每笔业务都依照原始凭证做成了记账凭证，现在就要按照这个记账凭证来登记账本了！



(一) 会计账簿概述

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。

会计账簿和会计凭证都是记录经济业务的会计资料，但二者记录的方式不同。会计凭证对经济业务的记录是零散的，不能全面、连续、系统地反映和监督经济业务内容；会计账簿对经济业务的记录是分类、序时、全面、连续的，能够把分散在会计凭证中的大量核算资料加以集中，为经营管理提供系统、完整的核算资料。

设置和登记账簿，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。

1. 会计账簿的基本内容

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：

各种账簿都应具备以下基本内容：

- (1) 封面；
- (2) 扉页；
- (3) 账页。



(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。

(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。

“账簿启用登记和经管人员一览表”格式，如表 1-12所示。 P32

(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。

2. 会计账簿的种类

会计账簿可以按照用途、账页格式、外形特征等进行分类。

- (1) 按用途分类

会计账簿按照用途，可以分为序时账簿、分类账簿和备查账簿。

### ①序时账簿

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。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。其格式如表 1-13和表 1-14所示 P33

### ②分类账簿

分类账簿，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，其格式如表 1-15所示 P33。明细分类账簿，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，如表 1-15所示）、数量金额式明细账（如表 1-18所示 P38）等。

### ③备查账簿

备查账簿，又称辅助登记簿或补充登记簿，是指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。

【例题·判断题】备查账也称辅助账，与其他账簿之间不存在相互依存和勾稽关系。（ ）

【答案】√

【解析】备查账簿与序时账簿和分类账簿相比，存在两点不同之处：一是登记依据可能不需要记账凭证，甚至不需要一般意义上的原始凭证；二是账簿的格式和登记方法不同，备查账簿的主要栏不记录金额，它更注重用文字来表达某项经济业务的发生情况。

## （2）按账页格式分类

会计账簿按照账页格式，主要分为三栏式账簿、多栏式账簿、数量金额式账簿。

### ①三栏式账簿

三栏式账簿是指设有借方、贷方和余额三个金额栏目的账簿。

三栏式的账页是最简单的一种格式，几乎适用于所有的账簿，金额栏最少应当分别设“借方”“贷方”和“余额”三个栏次。不同的账簿，记账要求即使不同，其格式也不外乎三栏式的变形。

现金日记账、银行存款日记账，资本类、债权债务类明细账，总分类账等，都可以采用三栏式账簿。

根据账簿摘要栏和借方金额栏之间是否设“对方科目”栏，又分为设对方科目和不设对方科目两种，前者称为设对方科目的三栏式账簿，后者称为不设对方科目的三栏式账簿，也称一般三栏式账簿。

【例题·单选题】下列（ ）账簿不可以采用三栏式账页登记。

- A．原材料明细账
- B．应收账款总账
- C．应付账款总账
- D．银行存款日记账

【答案】A

【解析】三栏式账页适用于登记只进行金额核算的账户，如应收账款、应付账款、应交税费等往来结算账户，以及长期待摊费用等账户；原材料明细账采用数量金额式账页。

【例题·判断题】为便于管理，“应收账款”“应付账款”的明细账必须采取多栏式明细分类账。（ ）

【答案】×

【解析】为便于管理，“应收账款”“应付账款”的明细账适合于三栏式明细分类账。

## ②多栏式账簿

多栏式账簿是指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。

按照专栏设置的具体位置，多栏式账簿又可以细分为借方多栏式账簿、贷方多栏式账簿和借贷方多栏式账簿三种形式。

a. 借方多栏式账簿是指账簿的借方金额栏分设若干专栏的多栏式账簿，一般适用于成本、费用明细账，如生产成本明细账、管理费用明细账等。

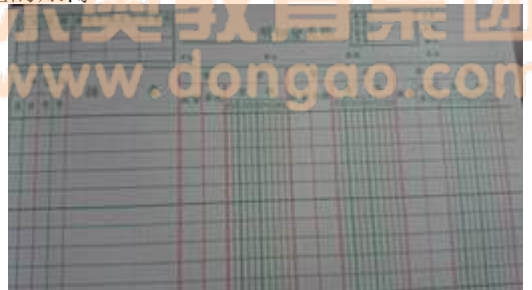
b. 贷方多栏式账簿是指账簿的贷方金额栏分设若干专栏的多栏式账簿，一般适用于收入明细账，如主营业务收入明细账等。

c. 借贷方多栏式账簿是指账簿的借方金额栏和贷方金额栏分别分设若干专栏的多栏式账簿，最典型的适用对象是一般纳税人使用的应交增值税明细账。



## ③数量金额式账簿

数量金额式账簿是指在账簿的借方、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，借以反映财产物资的实物数量和价值量的账簿。



## （3）按外形特征分类

会计账簿按照外形特征，可以分为订本式账簿、活页式账簿、卡片式账簿。

### ①订本式账簿

订本式账簿，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。

订本式账簿的优点是能防止账页散失和抽换账页；其缺点是不能准确为各账户预留账页，且在同一时间内只能由一人登记，不便于记账人员分工协作记账，欠灵活性。

因此，订本式账簿，一般适用于具有统驭性、重要性，只应该或只需要一个人登记的账簿，对于库存现金日记账、银行存款日记账以及总分类账一般都使用订本式账簿。



### ②活页式账簿

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而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。

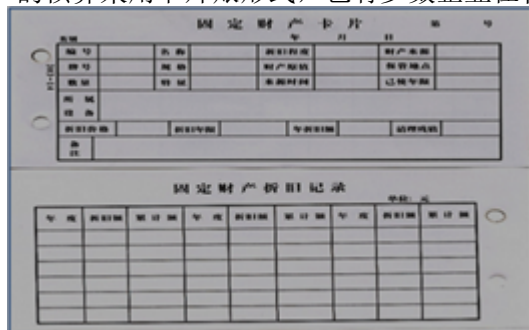
### ③卡片式账簿

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。



采用这种账簿，灵活方便，可以使记录的内容详细具体，可以跨年度使用而无需更换账页，也便于分类汇总和根据管理的需要转移卡片，但这种账簿的账页容易散失和被抽换。因此，使用时，应在卡片上连续编号，以保证安全。

卡片式账簿一般适应于账页需要随着物资使用或存放地点的转移而重新排列的明细账，如固定资产明细分类账，一般采用卡片式。严格说来，卡片账也是一种活页账，不过它不是装在活页夹中，而是保存在卡片箱内。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。



【例题·多选题】下列账簿中不能采用卡片式账簿的有（ ）。

- A . 现金日记账
- B . 固定资产账
- C . 总分类账
- D . 明细分类账

【答案】 ACD

【解析】 卡片账是一种活页账，在我国，企业一般只对固定资产的核算采用卡片账形式。

## （二）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。

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。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。



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。

### 会计账簿的登记要求

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。

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“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。

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，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、挖补或用退色药水更改字迹, 而应采用规定的方法更正。

【例题·单选题】在登记账簿过程中, 每一账页的最后一行及下一页第一行都要办理转页手续, 是为了( )。

- A. 便于查账
- B. 防止遗漏
- C. 防止隔页
- D. 保持记录的连续性

【答案】 D

【解析】这样做是为了保持记录的连续性, 避免意外及人为因素使账务资料不全。

【例题·单选题】登记账簿时, 正确的做法是( )。

- A. 文字或数字的书写一般占格距的 1/2
- B. 书写可以使用蓝黑墨水、圆珠笔或铅笔
- C. 现金日记账和银行存款日记账不用逐日结出余额
- D. 发生的空行、空页一定要补充书写

【答案】 A

【解析】登记账簿要求: 使用蓝黑墨水或者碳素墨水书写, 不得使用圆珠笔或铅笔书写; 现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额, 如果发现空行、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。

【例题·多选题】在会计账簿登记中, 可以用红色墨水记账的有( )。

- A. 更正会计科目和金额同时错误的记账凭证
- B. 登记减少数
- C. 未印有余额方向的, 在余额栏内登记相反方向数额
- D. 更正会计科目正确但金额多记的记账凭证

【答案】 ACD

【解析】红色墨水记账在会计有特定的含义, 一般只有用红字更正错账时使用, 以及在未印有余额方向的账簿中在余额栏内登记相反方向数额时使用。

www.dongao.com