



会计账簿

- **教学要求：**通过本章教学，应使学生了解设置账簿的意义与原则，明确账簿的种类和格式；掌握总账、明细账、日记账各种账簿的登记依据、基本要求、方法及期末结账的方法；掌握平行登记方法，更正错账方法。
- **重点：**各种账簿的登记依据、基本要求、方法及期末结账的方法
- **难点：**结账方法和更正方法

【本章教学内容】

- 第一节 账簿的意义与种类
- 第二节 账簿的设置与登记
- 第三节 账簿的启用与错账更正
- 第四节 结账与对账

第一节 会计账簿的意义与种类

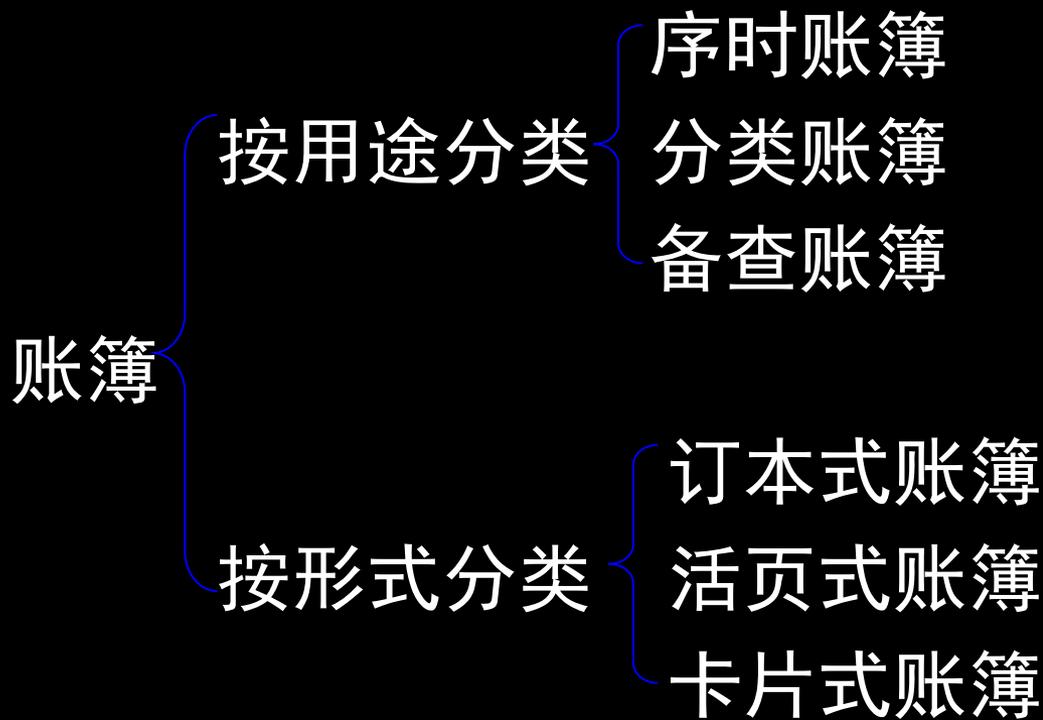
➤ 一、账簿的含义

账簿——是具有一定格式的**账页**所组成，以**会计凭证**为依据，序时分类地**记录**和**反映**企业单位全部**经济业务**的**簿籍**。

二、账簿的作用

- (一) 对凭证资料的系统总结
- (二) 考核企业经营情况的重要依据
- (三) 会计报表资料的主要来源

二、账簿的种类



第二节 账簿的设置与登记

一、账簿的设置要求与基本内容

(一) 设置账簿的基本要求

- ▲ 满足会计管理需要
- ▲ 账簿组织设计严密
- ▲ 账簿格式简便适用

(一) 账簿

- 1、 封面
- 2、 扉页——科目索引、账簿启用和经管人员一览表等；
- 3、 账页——是记录经济业务的载体（观察账页结构
 - (1) 账户的名称
 - (2) 登记账户的日期栏
 - (3) 凭证种类和号数栏
 - (4) 摘要栏
 - (5) 金额栏
 - (6) 总页次和分户页次

现金日记账登记的要求:

- 现金日记账登记的依据: 库存现金收、付业务凭证登记。(如果是从银行提取现金, 则根据银行存款的付款凭证登记)
- 现金日记账登记人: 出纳
- 注意: 出纳每天应该根据现金收入、支出业务按时间顺序逐笔登记, 每天营业终了, 应该结出“本日现金收入数”和“本日现金支出数”, 并结出余额
- 与库存的实际现金核对, 作到日结日清。

现 金 日 记 账

第 1 页

2001年 月 日	凭证 编号	摘 要	对方科目	借 方				贷 方				借 或 贷	余 额				核 对 号
				千	百	十	元	千	百	十	元		千	百	十	元	
12 1		期初余额										借			180000		
	3 现付1	报销技术部购书款	管理费用							7650							
	现付2	报销职工交通费	管理费用							6000		借			166350		
	4 银付7	从银行提取现金备用	银行存款			150000						借			316350		
	6 现付3	支付职工生活困难补助费	应付福利费							20000		借			296350		
	7 现付4	办公室购牛皮纸	管理费用							14980		借			281370		
	8 现付5	报销技术处购杂志	管理费用							4000		借			277370		
	10 现付6	职工曾正借差旅费	其他应收款							150000							
	现付7	支付食堂购买炊事用具	应付福利费							35000		借			92370		
	16 银付27	提取现金备发工资	银行存款			28565000											
	现付8	发放工资并结转相关费用	应付工资							28565000		借			92370		
	17 现付9	支付报废固定资产清理费	固定资产清理							15000		借			77370		
	18 现收1	曾正报销差旅费余款退回	其他应收款			18000						借			95370		
	23 现付10	李明借差旅费	其他应收款							60000		借			35370		
	26 现付11	支付职工丧葬补助费	管理费用							14700		借			20670		
	31	本期发生额及余额				28733000				28892330		借			20670		

银行存款日记账登记要求:

- 银行存款日记账登记的依据: 银行存款收、付业务凭证登记。(如果是把现金存入银行业务, 则根据现金的付款凭证登记)
- 银行存款日记账登记人: 出纳
- 注意: 出纳每天应该根据银行存款收入、支出业务按时间顺序逐笔登记, 每天营业终了, 应该结出“本日银行存款收入数”和“本日银行存款支出数”, 并结出余额
- 银行存款日记账每月与“银行对账单”核对, 做到账实相符

(二) 明细分类账

- 1、三栏式明细分类账
- 2、数量金额式明细分类账
- 3、多栏式明细分类账

三栏式明细账



明细账

账号		总页数
页数		

年		凭证		摘 要	借 方				贷 方				借 或 贷	余 额				核 对									
月	日	种类	号数		亿	千	百	十	万	千	百	十		元	角	分	亿		千	百	十	万	千	百	十	元	角

适用只需进行金额核算，不要求数量核算的明细账户，“应收账款、应付账款”，“实收资本”“短期借款”等

第三节 账簿的启用与错账更正

一、账簿的启用与登记

（一）账簿的启用

- ◆ 设置封面与封底
- ◆ 填写账簿经管人员一览表
- ◆ 填写账户目录
- ◆ 粘贴印花税票

（二）账簿的登记规则

- ◆ 1、根据凭证记账，登记内容齐全
- ◆ 2、使用蓝黑墨水，红字限制使用



总 账

空行的处理

会计科目：原材料

20××年		凭 证		摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日	种类	号数					
2	5			承前页			借	20000
	5	转	25	入库	100000		借	30000
				此行注销	张清			
	7	转	30	出库		5000	借	25000

总 账

空页的处理

会计科目：原材料

20××年		凭 证		摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日	种类	号数					
				此页注销	张清			

◆4、记账发生错误, 按规定方法更正

◆5、“摘要”说明简明扼要, 书写适当留格

摘 要		借 方									贷 方					
		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	千	百	十	万	千
领用材料					1	0	0	0	0	0	0					
领用材料					1	0	0	0	0	0	0					

书写正确
(占行高二分之一)

书写错误
(书写占满格)

0、账页结转处理规范

总 账

会计科目：原材料

2001年		凭 证		摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日	种类	号数					
2	5			承前页			借	20000
	5	转	25	入库	100000		借	30000
	7	转	30	出库		5000	借	25000
	8			过次页	100000	5000	借	25000

总 账

会计科目：原材料

2001年		凭 证		摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日	种类	号数					
2	8			承前页	100000	5000	借	25000
				新账页的第一行				

账页的最后一行

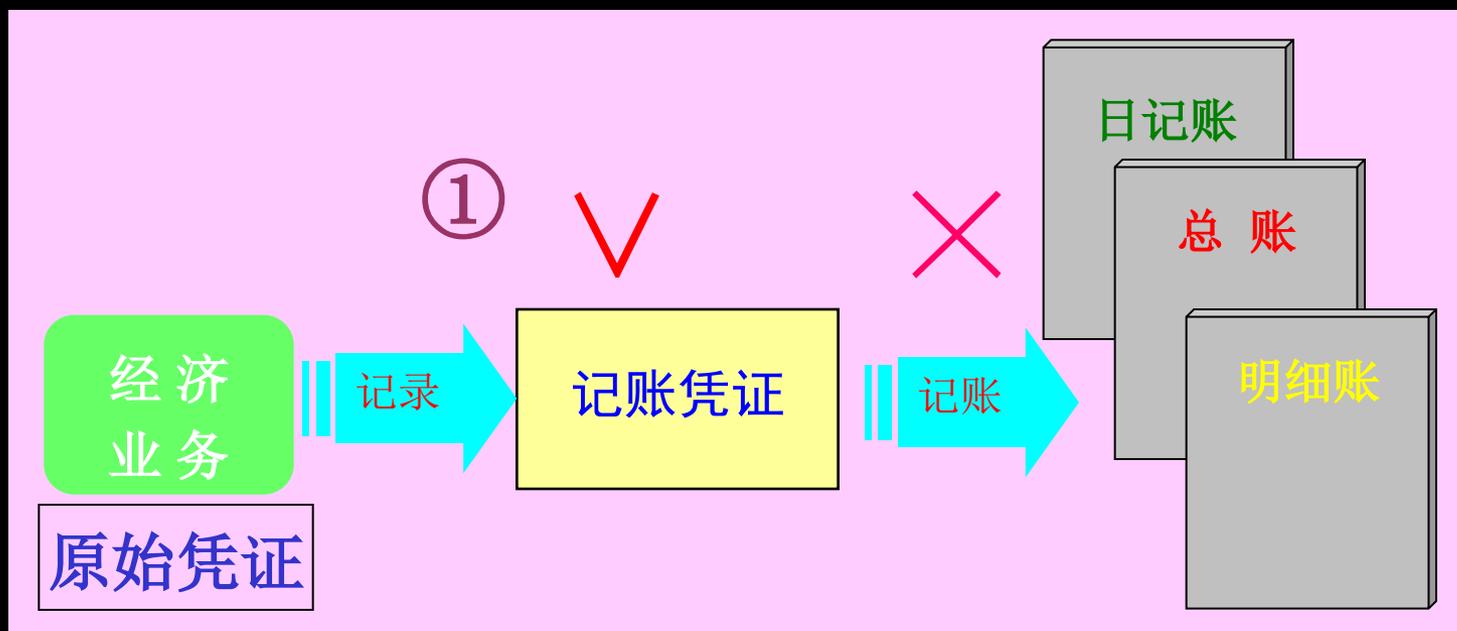
新账页的第一行

二、错账的更正

➤ (二) 错账更正方法

➤ 1、错账的基本类型（记账凭证与账簿登记环节）

➤ (1) 记账凭证正确但登记账簿发生错误。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/858056136074006047>