

初级经济师

经济基础知识

教材精讲班

第二十四章 会计核算

考点 8 会计账簿概述

一、会计账簿概述

1. 会计账簿的概念

会计账簿是指由一定格式账页组成的，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事项的簿籍。

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。

2. 会计账簿的作用

- (1) 记载、储存会计信息。
- (2) 分类、汇总会计信息。
- (3) 检查、校正会计信息。
- (4) 编报、输出会计信息。

二、会计账簿的分类	
分类标准	具体类别
按照用途的不同	(1) 序时账簿 ：又称日记账，是按照经济业务发生或完成时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的账簿。我国大多数单位一般只设库存现金日记账和银行存款日记账。
	(2) 分类账簿 ：是对全部经济业务事项按照会计要素的具体类别而设置的分类账户进行登记的账簿。按其反映指标时的详细程度分为总分类账和明细分类账两种。
	(3) 备查账簿 ：简称备查簿，是对某些在序时账簿和分类账簿等主要账簿中都不予登记或登记不够详细的经济业务事项进行补充登记时使用的账簿，是一种表外账簿。

按照账页格式的不同	(1) 两栏式账簿 ：只有借方和贷方两个基本金额栏目。
	(2) 三栏式账簿 ：有借方、贷方和余额三个基本栏目。各种日记账、总分类账以及资本、债权、债务明细账都可以采用三栏式账簿。
	(3) 多栏式账簿 ：是在账簿的两个基本栏目借方和贷方按需要分设若干专栏的账簿。收入、费用明细账一般采用这种格式的账簿。
	(4) 数量金额式账簿 ：其借方、贷方和余额三个栏目内，都分设数量、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。原材料、库存商品和产成品等明细账一般都采用数量金额式账簿。

按照外形特征的不同	(1) 订本账 ：在启用之前就已将账页装订在一起，并对账页进行了连续编号。这种账簿一般适用于总分类账、库存现金日记账和银行存款日记账。
	(2) 活页账 ：在账簿登记完毕之前并不固定装订在一起，而是装在活页账页中。各种明细分类账一般可采用活页账形式。
	(3) 卡片账 ：是将账户所需格式印刷在硬卡上。在我国，单位一般只对固定资产明细账采用卡片账形式。

【总结】会计账簿的分类	
按用途分	(1) 序时账簿

	(2) 分类账簿 (3) 备查账簿
按账页格式分	(1) 两栏式账簿 (2) 三栏式账簿 (3) 多栏式账簿 (4) 数量金额式账簿
按外形特征分	(1) 订本账 (2) 活页账 (3) 卡片账

三、会计账户	
概念	根据会计科目设置，具有一定的格式和结构，用于分类反映资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等会计要素增减变动情况及其结果的载体。
基本结构	(1) 分为左方（记为“借”）、右方（记为“贷”），一方登记增加，一方登记减少。资产、成本、费用类账户借方登记增加额，贷方登记减少额；负债、所有者权益、收入类账户借方登记减少额，贷方登记增加额。 (2) 登记本期增加的金额称为本期增加发生额；登记本期减少的金额称为本期减少发生额；增减相抵后的差额称为余额。 期末余额=期初余额+本期增加发生额-本期减少发生额

【单选题】按用途分类，管理费用明细账属于（ ）。

- A. 分类账簿
- B. 序时账簿
- C. 备查账簿
- D. 订本账簿

【答案】A

【解析】本题考查会计账簿的分类。分类账簿是对全部经济业务事项按照会计要素的具体类别而设置的分类账户进行登记的账簿。分类账簿按照其反映指标时的详细程度分为总分类账和明细分类账两种。

【多选题】会计账簿按其用途的不同，可以分为（ ）。

- A. 序时账簿
- B. 活页账
- C. 备查账簿
- D. 分类账簿
- E. 卡片账

【答案】ACD

【解析】本题考查会计账簿的分类。会计账簿按其用途的不同，可以分为序时账簿、分类账簿和备查账簿三种。其余选项属于按外形特征进行的分类。

考点9 会计账簿的内容、启用与登记规则

1. 会计账簿的基本内容	
封面	标明账簿的名称
扉页	标明账簿的使用信息：单位名称、账簿名称、账簿页数、启用日期、记账人员和会计机构负责人、会计主管人员姓名，并加盖名章和公章
账页	是账簿用来记录经济业务事项的载体，其内容应当包括：账户的名称；登记账簿的日期栏；记账凭证的种类和号数栏；摘要栏；金额栏；总页次和分页次栏

2. 会计账簿的启用

在启用会计账簿时，应当在账簿封面上写明单位名称和账簿名称，并在账簿扉页上填列“账簿启用登记表”。

在年度开始启用新账簿时，为了保证年度之间账簿记录的相互衔接，应把上年度年末余额，记入新账的第一行，并在摘要栏中注明“上年结转”或“年初余额”字样。

3. 会计账簿的登记规则

- (1) 登记时，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，做到数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整。
- (2) 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记账，避免重记或漏记。
- (3) 书写的文字和数字应紧靠底线书写，上面要留有适当空格，不要写满格，一般应为格距 1/2。
- (4) 必须使用蓝黑墨水或者碳素墨水书写，不得使用圆珠笔(银行的复写账簿除外)或者铅笔书写。
- (5) 特殊记账使用红墨水。

考点 10 会计账簿的格式和登记方法、对账

一、会计账簿的格式和登记方法

1. 日记账的格式和登记方法

- (1) 库存现金日记账的格式和登记方法
- (2) 银行存款日记账的格式和登记方法

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。其格式和登记方法与库存现金日记账相同。

2. 总分类账的格式和登记方法。

- (1) 格式：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。最常用的格式为三栏式，设置借方、贷方和余额三个基本金额栏目。
- (2) 登记：可以根据记账凭证逐笔登记，也可以根据经过汇总的科目汇总表或汇总记账凭证等登记。

3. 明细分类账的格式和登记方法。

- (1) 明细分类账的格式

- (2) 明细分类账的登记方法

固定资产、债权、债务等明细账应逐日逐笔登记

库存商品、原材料、产成品收发明细账以及收入、费用明细账可以逐笔登记，也可定期汇总登记

一是根据原始凭证直接登记明细账；

二是根据汇总原始凭证登记明细分类账；

三是根据记账凭证登记明细分类账。

- (3) 总分类账和明细分类账的平行登记

要求同期、同向、等额，即所属会计期间相同、借贷方向相同、记入总分类账的金额与记入明细账的合计金额相等。

二、对账	
账证核对	核对会计账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证编号、内容、金额是否一致，记账方向是否相符。
账账核对	核对不同会计账簿之间的账簿记录是否相符。包括核对总分类账簿有关账户的余额、总分类账簿与所属明细分类账簿、总分类账簿与序时账簿以及明细分类账簿之间。
账实核对	核对各项财产物资、债权债务等账面余额与实有数额。包括核对库存现金日记账账面余额与库存现金数额；银行存款日记账账面余额与银行对账单的余额；银行存款日记账与银行对账单一般至少 1 个月核对一次；各项财产物资明细账账面余额与财产物资的实有数额；有关债权债务明细账账面余额与对方单位的账面记录等。

【单选题】【2019 真题】关于对账的说法，错误的是（ ）。

- A. 对账应当做到账证相符、账账相符、账实相符
- B. 银行存款日记与银行对账单一般至少 3 个月核对一次
- C. 对账就是针对账簿、账户记录的正确与否所进行的核对工作
- D. 账账相符是指核对不同会计账簿之间的账簿记录是否相符

【答案】 B

【解析】 本题考查对账的概念。银行存款日记账与银行对账单一般至少 1 个月核对一次。

【单选题】 银行存款日记账与银行对账单一般至少（ ）个月核对一次。

A. 6

B. 1

C. 12

D. 3

【答案】 B

【解析】 本题考查会计账簿对账中的账实核对。银行存款日记账与银行对账单一般至少 1 个月核对一次。