



四、会计账簿



四、会计账簿

知识点：会计账簿概述★

知识点：账簿的内容、启用与登记规则★★

知识点：会计账簿的格式和登记方法★★

知识点：财产清查的方法★★★

知识点：错账更正方法★★★

知识点：结账★

知识点：会计账簿的更换与保管★



四、会计账簿

知识点：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。



四、会计账簿

设置和登记会计账簿是编制会计报表的基础，是连接会计凭证与会计报表的中间环节，主要表现在：

- (1) 可以**记载、储存**会计信息。
- (2) 可以**分类、汇总**会计信息。
- (3) 可以**检查、校正**会计信息。
- (4) 可以**编报、输出**会计信息。



四、会计账簿

【例题·2025年单选】在设置、登记账簿后说法错误的是（ ）。

- A.在设置、登记账簿后进行记载、储存功能
- B.在设置、登记账簿后进行检查、校正功能
- C.在设置、登记账簿后进行分析、预测功能
- D.在设置、登记账簿后进行分类、汇总功能



四、会计账簿

答案：C

解析：设置和登记会计账簿是编制会计报表的基础，是连接会计凭证与会计报表的中间环节，在会计核算中具有重要意义。主要表现在：

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

账簿本身不具备“分析、预测”功能，这是财务报告或管理会计的职能。



四、会计账簿

2. 会计账簿的分类。

(1) **按用途分类，可以分为序时账簿、分类账簿和备查账簿。**



四、会计账簿

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。在我国，大多数单位一般只设**库存现金日记账**和**银行存款日记账**。



四、会计账簿

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。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**。



四、会计账簿

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。如租入固定资产登记簿、应收票据贴现备查簿和委托加工材料登记簿等。备查簿并非每个单位都应设置，只需根据各个单位的实际需要来设置和登记。



四、会计账簿

(2) 按账页格式，分为两栏式、三栏式、多栏式和数量金额式。

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。



四、会计账簿

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，如应交税费、生产成本、制造费用明细账等。



四、会计账簿

④数量金额式账簿：**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。



四、会计账簿

(3) 按外形特征，可分为订本账、活页账和卡片账。

①订本账：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。

优点：能避免账页散失和防止抽换账页。

缺点：但是不能准确为各账户预留账页，预留太多造成浪费，预留太少影响连续登记。订本账同一本账簿在同一时间只能由一个人登记，这样不便于记账人员分工记账。

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。



四、会计账簿

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。



四、会计账簿

3. 会计账户。

(1) 会计账户的概念

会计账户（简称账户）是根据会计科目设置的，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。



四、会计账簿

(2) 账户的基本结构

账户分为左方（记账符号为“借”）、右方（记账符号为“贷”）两方面，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。



四、会计账簿

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**。



四、会计账簿

余额按照表示时间不同，分为期初余额和期末余额，基本关系为：

期末余额=期初余额+本期增加发生额-本期减少发生额

账户基本结构包括**账户名称（会计科目）、记录经济业务的日期、所依据记账凭证编号、经济业务摘要、增减金额和余额等。**



四、会计账簿

4.账簿与账户的关系。账簿与账户的关系是**形式与内容的关系**。



四、会计账簿

【真题·2022年单选】按外形特征分类，库存现金日记采用的账簿类型是（ ）。

- A. 卡片账
- B. 活跃账
- C. 订本账
- D. 两栏式账簿



四、会计账簿

答案：C

解析：订本账一般适用于总分类账、库存现金日记账和银行存款日记账



四、会计账簿

【真题·2025年单选】下列各项中，属于备查账簿的是（ ）。

- A. 租入固定资产登记簿
- B. 明细分类账
- C. 银行存款日记账
- D. 库存现金日记账



四、会计账簿

答案：A

解析：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。如租入固定资产登记簿、应收票据贴现备查簿和委托加工材料登记簿等



四、会计账簿

知识点：账簿的内容、启用与登记规则★★

1. 账簿的基本内容

- (1) 封面：主要标明账簿的名称。
- (2) 扉页：主要标明账簿的使用信息。



四、会计账簿

(3) 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：

- ①账户的名称。
- ②登记账簿的日期栏。
- ③记账凭证的种类和号数栏。
- ④摘要栏。
- ⑤金额栏。
- ⑥总页次和分页次栏。



四、会计账簿

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”**。

列明：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，并加盖有关人员的签章和单位公章。



四、会计账簿

记账人员或者会计机构负责人、会计主管人员调动工作时，应当注明交接日期、接办人员或监交人员姓名，并由交接双方签名或者盖章。

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，应把上年度的年末余额，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。



四、会计账簿

3. 会计账簿的登记规则。

(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，做到**数字准确、摘要清楚、登记及时、字迹工整**。

(2) 账簿登记完毕后，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**。



四、会计账簿

(3) 账簿中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) 登记账簿必须使用**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。



四、会计账簿

(5) 特殊记账使用红墨水。

在手工记账条件下，下列情况，可以用红墨水记账：

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，未写明余额方向的，在余额栏内登记负数余额。

④根据国家统一的会计制度的规定可以用红字登记的其他会计分录。



四、会计账簿

(6) 各种账簿**应按页次顺序连续登记，不得跳行、隔页**。如果发生跳行、隔页，应当将空行、空页用红色墨水画线注销，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。



四、会计账簿

(7) 凡需要结出余额的账户，结出余额后，应当在“借或贷”栏内写明“借”或者“贷”等字样。没有余额的账户，应当在“借或贷”栏内写“平”字，并在“余额”栏用“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。**



四、会计账簿

(8) 每一账页登记完毕结转下页时，**应当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，**并在摘要栏内注明“过次页”和“承前页”字样**；也可以将本页合计数及金额只写在下页第一行有关栏内，并在摘要栏内注明“承前页”字样。



四、会计账簿

知识点：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。

①格式：三栏式和多栏式两种，都必须使用订本账。

②登记方法

由出纳人员根据与库存现金收付有关的记账凭证，按时间顺序逐日逐笔进行登记，并根据： $\text{上日余额} + \text{本日收入} - \text{本日支出} = \text{本日余额}$ 的公式，逐日结出库存现金余额，与库存现金实存数核对，以检查每日库存现金收付是否有误。



四、会计账簿

（2）银行存款日记账的格式和登记方法

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。

格式和登记方法与库存现金日记账相同。



四、会计账簿

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。

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) 登记方法

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。



四、会计账簿

3. 明细分类账的格式和登记方法。

(1) 格式

明细分类账是根据二级账户或明细账户开设账页，分类、连续地登记经济业务以提供明细核算资料的账簿，其格式有三栏式、多栏式和数量金额式等多种。



四、会计账簿

①**三栏式**明细分类账：适用于只进行金额核算的资本、债权、债务明细账。

②**多栏式**明细分类账：适用于收入、成本、费用类科目的明细核算。

③**数量金额式**明细分类账：适用于既要进行金额核算又要进行数量核算的存货明细账。



四、会计账簿

(2) 登记方法

不同类型经济业务的明细分类账可根据管理需要，依据记账凭证、原始凭证或汇总原始凭证逐日逐笔或定期汇总登记。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**。



四、会计账簿

明细分类账的登记通常有以下几种方法：

- ①根据原始凭证直接登记明细分类账。
- ②根据汇总原始凭证登记明细分类账。
- ③根据记账凭证登记明细分类账。



四、会计账簿

(3) 总分类账和明细分类账的平行登记

平行登记是对所发生的每一笔经济业务，都要以**会计凭证为依据**，一方面记入有关**总分类账户**，另一方面要记入该总分类账户所属的**明细分类账户**的方法。

平行登记的要点是**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。



四、会计账簿

【例题·单选】能够序时反映企业某一类经济业务的账簿是（ ）。

- A. 库存现金日记账
- B. 总分类账
- C. 明细分类账
- D. 备查账



四、会计账簿

答案：A

解析：库存现金日记账由出纳人员根据与库存现金收、付有关的记账凭证，按时间顺序逐日逐笔进行登记，并根据“上日余额+本日收入-本日支出=本日余额”的公式，逐日结出库存现金余额，与库存现金实存数核对，以检查每日库存现金收、付是否有误。



四、会计账簿

知识点：对账★

对账就是核对账目，即针对账簿、账户记录的正确与否所进行的核对工作。通过对账，应当做到**账证相符、账账相符、账实相符**。

1.账证核对	指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。
--------	---



四、会计账簿

2. 账账核对	指核对不同会计账簿之间的账簿记录是否相符。
	(1) 总分类账簿有关账户的余额核对。 (2) 总分类账簿与所属明细分类账簿核对。 (3) 总分类账簿与序时账簿核对。 (4) 明细分类账簿之间的核对。如会计部门的财产物资明细账与财产物资保管和使用部门的有关明细账核对。



四、会计账簿

3.账实核对	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。
	(1) 库存现金日记账 账面 余额与 库存现金数 额是否相符。
	(2) 银行存款日记账 账面 余额与 银行对账单的余额 是否相符。银行存款日记账与银行对账单一般 至少1个月核对一次 。
	(3) 各项财产物资明细账 账面 余额与 财产物资的实有数额 是否相符。
	(4) 有关债权债务明细账 账面 余额与 对方单位的账面记录 是否相符。



四、会计账簿

【例题·单选】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.银行存款日记账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.账账核实是指核对不同会计账簿之间的账簿记录是否相符



四、会计账簿

答案：B

解析：选项B，银行存款日记账与银行对账单一般至少1个月核对一次。



四、会计账簿

知识点：错账更正方法★★★

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，必须按照规定的方法予以更正。

电子账簿中一般用相反符号来进行对冲更正。



四、会计账簿

常用的错账更正法有**划线更正法**，**红字更正法**和**补充登记法**。

1. 划线更正法，又称红线更正法：在结账前发现**账簿**记录有文字或数字**错误**，而**记录凭证没有错误**时采用。

更正时，可在错误的文字或数字上划一条红线，在红线的上方填写正确的文字或数字，并由记账及相关人员在更正处盖章。对于**数字错误**，应**全部划红线更正**，不得只更正其中的错误数字。对于**文字错误**，可只划去错误的部分。



四、会计账簿

2.红字更正法，又称负数更正法：指用红字冲销原有**错误**的**账户记录或凭证记录**，以更正或调整账簿记录的一种方法。



四、会计账簿

通常有两种情况：

(1) 会计科目错误

更正时应用红字填写一张与原记账凭证完全相同的记账凭证，以示注销原记账凭证，然后用蓝字填写一张正确的记账凭证，并据以记账。

(2) 会计科目无误，所记金额大于应记金额

更正时应该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。



四、会计账簿

3.补充登记法：记账后发现记账凭证填写的**会计科目无误**，只是**所记金额小于应记金额**时采用。

更正方法：**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。**



四、会计账簿

【例题·多选】若记账出现错误，可供选择的更正方法有（ ）。

- A. 实地盘点法
- B. 技术推算盘点法
- C. 划线更正法
- D. 红字更正法
- E. 补充登记法



四、会计账簿

答案：CDE

解析：本题考查错账更正方法。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，必须按照规定的方法予以更正。常用的错账更正法有划线更正法，红字更正法和补充登记法。选项A、B属于财产清查中对实物的清查方法。



四、会计账簿

知识点：结账★

1. 结账的程序

结账就是在会计期末（月末、季末或年末）将本期内所有发生的经济业务事项全部登记入账后，计算出本期发生额和期末余额。



四、会计账簿

结账的内容通常包括两个方面：

一是**结清各种损益类账户**，并据以计算确定**本期利润**；

二是**结算各资产、负债和所有者权益账户**，分别结出其**本期发生额和期末余额**。



四、会计账簿

结账的程序是：

（1）在结账前将本期发生的经济业务事项全部登记入账，并保证其正确性。

（2）调整有关账项，合理确定本期应计的收入和应计的费用。

（3）将损益类科目转入“本年利润”科目，**结平所有损益类科目**。

（4）结算出资产、负债和所有者权益科目的本期发生额和余额，**并结转下期**。



四、会计账簿

2. 结账的方法。

(1) 对不需按月结计本期发生额的账户，每次记账以后，都要随时结出余额，每月最后一笔余额即为月末余额。月末结账时，只需要在最后一笔经济业务事项记录之下通栏划单红线，不需要再结计一次余额。



四、会计账簿

(2) 库存现金、银行存款日记账和需要按月结计发生额的收入、费用等明细账，每月结账时，要结出本月发生额和余额，在摘要栏内注明“本月合计”字样，并在下面通栏划单红线。



四、会计账簿

(3) 需要结计本年累计发生额的某些明细账户，每月结账时，应在“本月合计”行下结出自年初起至本月末止的累计发生额，登记在月份发生额下面，**在摘要栏内注明“本年累计”字样，并在下面通栏划单红线**。12月末的“本年累计”就是全年累计发生额，全年累计发生额下通栏划双红线。



四、会计账簿

(4) 总账账户平时只需结出月末余额。年终结账时，将所有总账账户结出全年发生额和年末余额，在摘要栏内注明“本年合计”字样，并在合计数下通栏划双红线。

(5) 年度终了结账时，有余额的账户，要将其余额结转下年，并在摘要栏注明“结转下年”字样；在下一会计年度新建有关会计账户的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。



四、会计账簿

知识点：会计账簿的更换与保管★

1. 会计账簿的更换：通常在新会计年度建账时进行。

总账、日记账和多数明细账应每年更换一次。

固定资产明细账不必每年更换。

备查账簿可以连续使用。



四、会计账簿

2.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，一般都要把旧账送交总账会计集中统一管理。

会计账簿暂由本单位财务会计部门保管1年，期满之后，由财务会计部门编造清册移交本单位的档案部门保管。



四、会计账簿

会计账簿的分类	(1) 按用途：序时账簿、分类账簿、备查账簿。 (2) 按账页格式：两栏式、三栏式、多栏式、数量金额式。 (3) 按外形特征：订本账、活页账、卡片账。
对账	账证相符、账账相符、账实相符。
错账更正方法	划线更正法，红字更正法、补充登记法