

初级会计实务:会计账簿登记学习资料二会计初级职称考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/539/2021_2022__E5_88_9D_

E7_BA_A7_E4_BC_9A_E8_c43_539689.htm 会计账簿：会计账簿的登记 (二)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)现金日记账。是用来核算和监督库存现金每天的收入、支出和结存情况的账簿。现金日记账的格式有三栏式和多栏式两种。实际工作中，如果要设多栏式现金日记账，一般常把现金收入和支出业务分设"现金收入日记账"和"现金支出日记账"两本账。其中，"现金收入日记账"按对应的贷方科目设置专栏，"现金支出日记账"按支出的对方科目设专栏。这种借贷方分设的多栏式日记账的登记方法是：先根据有关现金收入业务的记账凭证登记现金收入日记账，根据有关现金支出业务的记账凭证登记现金支出日记账，每日营业终了，根据现金支出日记账结计的支出合计数，一笔转入现金收入日记账的"支出合计"栏中，并结出当日余额。无论采用三栏式还是多栏式现金日记账，都必须使用订本账。(2)银行存款日记账。是用来核算和监督银行存款每日的收入、支出和结余情况的账簿。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。银行存款日记账的格式可以采用三栏式，也可以采用多栏式。银行存款日记账的登记方法与现金日记账相同。(3)转账日记账。是根据转账凭证逐日逐笔顺序登记的账簿。(4)普通日记账，又称分录簿。是用来序时登记全部经济业务的账簿。一般只设借方和贷方两个金额栏次，以满足编制会计分录的需求。 2、总分类账的格式和登记方法 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。总账中的账页是按总账科目(一级科目)开设的总分类账户。总分类账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。总分类账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

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。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。明细账的格式有三栏式、多栏式、数量金额式和横线登记式(或称平行式)等多种。

- (1)三栏式明细分类账。是设有借方、贷方和余额三个栏目,用以分类核算各项经济业务,提供详细核算资料的账簿,其格式与三栏式总账格式相同。三栏式明细账适用于只进行金额核算的账户。
- (2)多栏式明细分类账。将属于同一个总账科目的各个明细科目合并在一张账页上进行登记,即在这种格式账页的借方或贷方金额栏内按照明细项目设若干专栏。这种格式适用于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账户,其借方(收入)、贷方(发出)和余额(结存)都分别设有数量、单价和金额三个专栏。
- (4)横线登记式明细分类账。其登记方法是采用横线登记,即将每一相关的业务登记在一行,从而可依据每一行各个栏目的登记是否齐全来判断该项业务的进展情况。这种明细账适用于登记材料采购业务、应收票据和一

次性备用金业务。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接
下载。详细请访问 www.100test.com