

2009年会计证《会计基础》会计账簿(5)会计从业资格考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/622/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c42_622632.htm

二、会计账簿的启用 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。在账簿扉页上应当附启用表，内容包括：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，并加盖名章和单位公章。 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、缺页。使用活页式账页，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，记明每个账户的名称和页次。 会计人员调动工作或离职时，必须按有关规定与接管人员办清交接手续。 三、会计账簿的记账规则 会计人员应当根据审核无误的会计凭证登记会计账簿。登记会计账簿的基本要求是：(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)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。(3)账簿中书写的文字和数字上面要留有适当空格，不要写满格，一般应占格距的1/2。(4)登记账簿要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)下列情况，可以用红色墨水记账：按照红字冲账的记账凭证，冲销错误记录。 在不设借贷等栏的多栏式账页中，登记减少数。 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。 根据国家统一会计制度的规定可以用红字登记的其他会计记录。(6)各

种账簿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、空负划线注销，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。(7) 凡需要结出余额的账户，结出余额后，应当在“借或贷”等栏内写明“借”或者“贷”等字样。没有余额的账户，应当在“借或贷”等栏内写“平”字，并在余额栏内用“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。(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。【把会计从业加入收藏夹】 【更多资料请访问百考试题会计从业站】 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