

2010年《初级会计实务》预习辅导第一章(14)初级会计职称考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022_2010_E5_B9_B4_E3_80_8A_c43_644158.htm

2、按账页格式分类 (1)两栏式账簿。是指只有借方和贷方两个基本金额栏目的账簿。普通日记账和转账日记账一般采用两栏式 (2)三栏式账簿。是指设有借方、贷方和余额三个基本栏目账簿。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 (3)多栏式账簿。是指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、费用明细账一般均采用这种格式百考试题 - 全国最大教育类网站(100test.com)来源：考试大的美女编辑们来源：考试大的美女编辑们 (4)数量金额式账簿。是指账簿的借方、贷方和余额三个栏目内，部分设数量、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的账簿。原材料、库存商品、产成品等明细账一般都采用数量金额式。 3、按外型特征分类 (1)订本账。是指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的账簿。这种账簿一般适用总分类账、现金日记账、银行存款日记账 (2)活页账。是指在账簿登记完比之前并不固定装订在一起，而是装在活页账夹中的账簿。各种明细分类账一般采用活页账形式。(3)卡片账。是指将账户所需格式印刷在硬卡上的账簿。卡片账不是装在活页账夹中，而是装在卡片箱内。在我国，企业一般只对固定资产的核算采用卡片账形式，少数企业在材料核算中也使用材料卡片。 二、会计账簿的登记 (一)账簿的主要内容及登记要求-掌握 1、账簿的主要内容(基本要素) (1)封面。主要标明账簿的名称，如总分类账、各种明细账、现

金日记账、银行存款日记账等。(2)扉页。主要列明科目索引、账簿启用和经管人员一览表。(3)账页。包括：账户的名称、登记账户的日期栏、凭证种类和号数栏、摘要栏、金额栏、总页次和分户页次。

2、账簿的登记要求 (1)准确完整 (2)注明记账符号 (3)书写留空：一般应占格距的二分之一 (4)正常记账使用蓝黑墨水 登记账簿必须使用蓝黑墨水或碳素墨水并用钢笔书写，不得使用圆珠笔(银行复写账簿除外)或者铅笔书写。

(5)特殊记账使用红墨水。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)顺序连续登记：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，并由记账人员和会计机构负责人签名或者盖章。(7)结出余额。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。现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。(8)过次承前。(9)不得刮擦涂改。

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