

会计初学者入门规范实操经典讲解（二十）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_ti2020/645/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_88_9D_E5_c42_645888.htm id="tb42"

class="mar10"> 第十章账簿格式 本章提要：本章简要说明账簿按用途和外表形式如何分类，并进而说明如何从经济业务发生的特点来选用账簿的格式。1. 账簿按用途怎样分类？账簿按其用途可以分为日记账、分类账和备查簿三种。（1）日记账。日记账也称序时账，是按照经济业务发生时间的先后顺序进行登记的账簿。日记账有两种形式，一种是把全部经济业务按照时间顺序记录在账簿中，称为普通日记账。一种是把性质相同的经济业务分别登记下来，称为特种日记账。例如，为了加强货币资金管理，各单位对现金和银行存款的收付业务，都必须专门设置现金日记账和银行存款日记账进行登记。现金和银行存款日记账就是特种日记账。（2）分类账。分类账是对全部经济业务按照总分类账户和明细分类账户进行分类核算和登记的账簿，分类账又分为总分类账和明细分类账。总分类账简称总账，是根据一级会计科目开设的账户，用以全面地、连续地记录和反映全部经济业务的账簿。总分类账可以提供经济活动和财务收支的全面情况，统驭明细分类账，为编制会计报表提供主要依据，所有单位都必须设置总分类账。明细分类账简称明细账，是根据总分类科目设置，按所属二级科目或明细科目开设账户，用以分类登记某一类经济业务，提供比较详细的核算资料的账簿。明细分类账，可以提供经济活动和财务收支的详细情况，有利于加强财产物资的管理，监督往来款项的结算，也为编制会

计报表提供必要的资料。因此，各单位在设置总分类账的基础上，根据经营管理的实际需要，按照一级科目设置必要的明细分类账。（3）备查簿。备查簿是对某些在日记账和分类账等主要账簿中未能记录或记载不全的经济业务进行补充登记的账簿，是一种辅助性的账簿，它可以为经营管理者提供必要的参考资料。例如，应收票据备查簿、租入固定资产备查簿等。没有固定格式，它与其他账簿之间不存在依存和勾稽关系。

2. 账簿按其外表形式怎样分类？（1）订本式账簿。订本式账簿简称订本账，订本账是在启用前就已经按顺序编号并固定装订成册的账簿，现金日记账、银行存款日记账和总分类账一般采用这种形式。其优点是可以防止账页散失或抽换账页；其缺点是账页固定后，不能确定各账户应该预留多少账页，也不便于会计人员分工记账。（2）活页式账簿。活页式账簿简称活页账，活页账是在启用前和使用过程中把账页置于活页账夹内，随时可以取放账页的账簿。适用于一般明细分类账，其优点是可根据实际需要，灵活使用，也便于分工记账；其缺点是账页容易散失和被抽换。为了克服此缺点，使用活页账时必须要求按账页顺序编号，期末装订成册，加编目录，并由有关人员盖章后保存。（3）卡片式账簿。卡片式账簿简称卡片账，卡片账是由许多具有账页格式的硬纸卡片组成，存放在卡片箱中的一种账簿。卡片账多用于固定资产、存货等实物资产的明细分类核算。其优缺点与活页账基本相同，使用卡片账一般不需要每年更换。

3. 现金和银行存款的核算怎样选择账簿格式？任何一个单位，只要有现金收付业务就应进行现金核算，建立现金日记账，应做到有钱就有账，以账管钱，收付有记录，清查有手

续，保证现金的完整和合理使用。现金日记账要安全，必须选用“订本式”账簿，账页的格式一般选用“三栏式”，即借方、贷方、余额，也可根据业务的多少，选择“多栏式”和“收付分页式”日记账。只要有货币结算业务的单位，都应设置银行存款日记账，银行存款日记账必须采用“订本式”账簿，银行存款日记账的账页格式与现金日记账基本相同，但要增设“结算凭证”栏，以便与银行对账。账簿的格式一般采用“三栏式”，也可分别设立“多栏式”的银行存款收入日记账和银行存款支出日记账。

4. 哪些经济业务适用于三栏式明细账？三栏式明细账适用于只需进行金额明细核算，而不需要进行数量核算的账户。例如，债权、债务等结算账户，其他只核算金额的账户也可采纳。

5. 哪些经济业务适用于数量金额式明细账？数量金额式明细账在“收入”、“发出”、“结存”三大栏内分别设置“数量”、“单价”、“金额”三小栏，一般适用于既要进行金额核算又要进行实物数量核算的各项财产物资，例如，原材料、库存商品等。

6. 哪些经济业务适用于多栏式明细账？多栏式明细账是根据管理需要，在一张账页内不仅按借、贷、余三部分设立金额栏，还要按明细科目在借方或贷方设立许多金额栏，以集中反映有关明细项目的核算资料，这种格式的明细账适用于“生产成本”、“制造费用”、“营业费用”、“管理费用”、“主营业务收入”（分产品的）等账户的明细核算。

7. 哪些经济业务适用于平行式明细账？平行式明细分类账也叫横线登记式明细账。平行式明细分类账页设“借方”和“贷方”两栏。平行式明细账其特点是将前后密切相关的经济业务，于核销账时在同一横格内进行登记，以检查每笔

业务的完成及变动情况，这种格式适用于“物资采购”和某些应收、应付款项的明细核算。

8. 哪些经济业务可用卡片式账簿？卡片账是以发散的卡片组成，放在卡片箱中可以随取随放的一种账簿，一般适用于固定资产明细账，它一般不需要每年更换。

9. 实现会计电算化后，会计账簿的打印有哪些要求？日记账必须及时打印；明细账和总账可根据需要按月、按季或按年打印，不满页时，可以满页后再打印。打印出的账页应连续编号，经审核无误后作为正式账页装订成册，并由记账人员和会计机构负责人、会计主管人员签名或盖章。

10. 计算机账簿输出方式有哪些？计算机账务处理的结果是生成各种账簿、报表等。主要包括日记账、明细账、总账、各种对内、对外会计报表等。账簿的输出方式，一般有磁盘输出、屏幕显示输出和打印输出等。磁盘输出是将账簿和报表以标准数据文件的形式输出到磁盘，以便保存、传递和查询有关的信息；屏幕显示输出是将用户需要的信息在屏幕上按用户要求显示出来，用户利用显示输出可以进行各种查询；打印输出是指将用户需要的输出信息按规定的格式打印出来。所有账簿数据的形成均是由系统自动将记账凭证汇总过账产生的。用户对账簿的操作主要就是对各类账簿的查询、输出以获得有用的会计信息。

【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