

会计从业辅导：账簿登记的十条规则会计从业资格证考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/647/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_647608.htm id="xx21"

class="mar10"> 1.必须根据审核无误原会计凭证进行登记。 2.记账必须用蓝黑墨水的钢笔或者炭素墨水的铅字书写，不得用铅笔或圆珠笔记账。 3.记账时应按账户页次顺序逐页登记，不得隔行跳页。 4.除了结账、改错和销账簿记录外，不得用红色墨水。 5.记账时，每一笔账都要记明日期、凭证号数、摘要和金额。记账以后，应该在记账凭证上注明所记账簿的页数，并划勾表示已经登记入账，避免重复记账或漏记账。 6.记账要保持清晰、整洁，记账文字和数字都要端正、清楚，严禁刮擦、挖补、涂改或用药水消除字迹。 7.凡需结出余额的账户，结出余额后，应在“借或贷”栏内写明“借”或“贷”的字样。对于没有余额的账户，应在该栏中写“平”字，并在余额栏“元”位上写“0”。现金日记账或银行存款日记账必须做到日清月结，每日结出余额。 来源

：www.100test.com来源：考试大 8.各账户在一张账页记满时，要在该账页的最末一行加计发生额合计数和结出余额(余额合计栏:合计行对应的余额列,填的是最后一笔业务发生后的余额即本户的最终余额)，并在该行“摘要”栏注明“转次页”字样，然后再抄这个发生额合计数和余额填列到下一页的第一行内，并在“摘要”栏内注明“承前页”，以保证账簿记录的连续性。 9.订本式的账簿，都编有账页的顺序号，不得任意撕毁。活页式账簿也不得随便抽换账页。 10.记账时书写文字和数码字要符合规范。不要用怪体字、错别字，不要潦

草。 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