

第六章复习思考题练习题答案

复习思考题

1. 会计账簿是以会计凭证为依据，对各项经济业务进行全面、系统、连续、分类记录和核算的簿记，它由具有一定格式并且互相联系的账页所构成。

意义：（1）可以全面、系统、连续地反映企事业单位的经济活动和财务收支情况，把会计凭证所记载的大量分散资料加以分类、整理，从而全面、系统、连续地在账簿上加以记录，为经济管理提供各种会计信息。

（2）通过设置和登记账簿，可以系统地登记、归纳和积累会计信息资料，为改善企业经济管理、合理使用资金提供资料。

（3）通过设置和登记账簿，可以为计算财务成果、编制财务报表提供依据。

（4）通过设置和登记账簿，利用账簿的核算资料，为开展财务分析和会计检查提供依据。

2.

异：（1）作用与功能不同。会计凭证对经济业务的记录是零星、分散的，每张记账凭证只能记录一项或几项类似的经济业务；会计账簿通常反映的是一个会计科目在一定期间的财务情况。会计账簿对经济业务的记录是分类、序时、全面、连续的，是对会计凭证所记载的大量分散资料的分类与整理，再全面、系统、连续地在账簿上进行记录。会计账簿是以会计凭证为依据的。

（2）记账规则不同。记账凭证是根据经济业务单据，按照会计借贷记账法的记账规则而编制的一种通用凭证，有借、贷方，要求借、贷方金额各自的合计数相等。会计账簿是根据记账凭证中的各个会计科目单独进行归类或汇总。会计账簿是根据记账凭证的业务发生的金额来记录的。通俗来说，凭证在前，账簿在后。

（3）格式不同。记账凭证格式有制单日期、摘要、会计科目、借方和贷方，它是根据每一笔经济业务的发生情况来编制会计分录的，一张记账凭证中可能有两个及以上的会计科目。而会计账簿格式除了有业务日期、会计科目、摘要、借方和贷方外，还有期末余额方向和期末余额栏，它用于反映一个科目在一定期间的所有类似经济业务状况。每页会计账簿只能反映一个会计科目的账目明细或汇总情况。一般以每月和年度为一个期间。会计账簿根据业务汇总情况的不同，分为日记账、分类账、辅助账。分类账又分为明细账和总分类账，明细账又分为三栏式明细分类账、多栏式明细分类账、数量金额式明细分类账、平行式明细分类账。

同：都能反映企事业单位的经济活动和财务收支情况，是对每一笔经济业务的记录。

结果不同：会计凭证是记录经济业务、明确经济责任、据以登记会计账簿的书面证明，登记的经济业务比较零散。而会计账簿登记的经济业务是全面、系统、连续的，可以登记、归纳和整理会计信息。

3. 订本式账簿优点：可以防止账页的散失和非法抽换；

缺点：在账页固定后，不便于分工记账，也不能根据需要增减账页。

活页式账簿优点：可以根据需要增添或重新排列账页，并且可以组织同一时间分工记账；

缺点：账页容易丢失或抽换。

订本式账簿用于一般企业的库存现金日记账和银行存款日记账及分类总账，活页式账簿用于一般企业的明细分类账。

4. 普通日记账是把每天发生的所有经济业务，按照时间的先后顺序逐笔进行登记的账簿。

特种日记账是将大量重复发生的同类经济业务，集中在一本日记账中进行登记的账簿。

需要记录每天发生的所有经济任务时设置普通日记账；需要记录大量重复发生的同类经济业务时，比如库存现金、银行存款、转账、购货以及销货等经济业务，可设置特种日记账进行

登记。

5.总分类账只采用货币计量，账页基本格式只包括借方、贷方和余额三个栏目，用于登记各个账户增减的金额。

6.明细分类账按照账页格式不同可以分为三栏式明细分类账、数量金额式明细分类账、多栏式明细分类账、平行式明细分类账。

三栏式明细分类账适用于只需要进行金额核算，不需要进行数量核算的明细分类账，如“应收账款”、“应付账款”、“预收账款”、“预付账款”、“短期借款”、“实收资本”等账户。

数量金额式明细分类账适用于既要进行金额核算，又要进行实物数量核算的明细分类账，如“原材料”、“库存商品”等账户。

多栏式明细分类账适用于成本及损益类的明细分类核算。

平行式明细分类账适用于“材料采购”、“在途物资”等账户，将前后密切相关的经济业务在统一横线内进行详细登记，以检查每笔经济业务完成及变动情况。

7.

更换：为了保持会计账簿的连续性，在每一个会计年度结束之后，新的会计年度开始之时，应当按照会计准则的规定，进行账簿的更换。

具体做法：总分类账、现金日记账和银行存款日记账以及大部分的分类明细账，均应每年更换一次。年初，将旧账簿中的各个账户的余额直接记入新账簿中账页的第一行“余额”栏目内，同时在“摘要”一栏内加盖“上年结转”戳记，将旧账页最后一行数字下的空格，画一条斜红线注销，并在旧账页最后一行“摘要”栏内加盖“结转下年”戳记。新旧账簿之间的余额结转，只需原额抄录，不必填写记账凭证。订本式的账簿，如在年度中间记满后需要更换新账，也与年初更换新账一样，办理相同手续。

保管：会计账簿与会计凭证、会计报表一样，都是企业重要的经济档案和历史资料，必须按照国家规定的《会计档案管理办法》妥善保管，不得丢失或任意销毁。

对于活页式账簿，年末结账后，应在首页前加填“账簿启用及交接表”、“经管账簿人员一览表”并装订成册，而后加上封面并统一编号，与各种订本式账簿一并归档。

各种账簿应该按年度分类归档，编制目录，妥善保管。这样既保证在需要时能够迅速查阅，又保证各种账簿的完整与安全。各种账簿的保管年限和销毁的审批程序，应按照会计制度的规定严格执行。

8.对账具体来说就是在结账之前，把账簿上记载的资料进行账证核对、账账核对、账实核对，以保证账证相符、账账相符和账实相符。

账证核对，即将各种账簿记录与记账凭证及其所附的原始凭证进行核对；账账核对，是指对各种账簿之间的有关数字进行核对；账实核对，即将各种物资的账面余额与实存数额相核对来进行对账。

9.结账是指按照规定把一定会计期间内（月度、季度、年度）所发生的经济业务登记入账，并将各种账户计算出本期发生额合计数和期末余额，以便进一步根据账簿记录编制会计报表。

如何结账：（1）在结账前，将本期内所发生的经济业务全部记入有关账簿，既不能提前结账，也不能将本期发生的业务延至下期登账。

（2）为了准确计算当期的经营成果，必须按照权责发生制原则调整和结转有关账项。按照企业会计准则、制度的规定和成本计算的要求，结转各收入、费用、成本账户，计算本期的收入和费用，并最终核算出本期的财务成果。

（3）按照国家税法和有关规定，结转“本年利润”及“利润分配”账户。

经过上述账务处理后，分别结算出各种日记账、总分类账、明细分类账的本期发生额和期末余额，并按照规定在账簿上做出结账手续。

练习题

年		凭证号码		对方科目	摘要	收入	付出	结余
月	日	字	号					
								18 000
		银付	001	银行存款	提现	50 000		
		现付	001	材料采购	农产品收购款		48 500	
		现付	002	其他应收款	张三差旅费		5 000	
		现收	001	其他应收款	张三差旅费余款	700		
		现收	002	主营业务收入 应交税费	单位零售产品价税	11 600		
		现付	003	银行存款	现金存入银行		15 000	
					本月合计	62 300	68 500	11 800
年		凭证号码		对方科目	摘要	收入	付出	结余
月	日	字	号					
								18000
		银付	001	银行存款	提现	50000		
		现付	001	材料采购	农产品收购款		48500	
		现付	002	其他应收款	张三差旅费		5000	
		现收	001	其他应收款	张三差旅费余款	700		
		现收	002	主营业务收入 应交税费	单位零售产品价税	11600		
		现付	003	银行存款	现金存入银行		15000	
					本月合计	62300	68500	11800
年		凭证号码		对方科目	摘要	收入	付出	结余
月	日	字	号					
								18000
		银付	001	银行存款	提现	50000		
		现付	001	材料采购	农产品收购款		48500	
		现付	002	其他应收款	张三差旅费		5000	
		现收	001	其他应收款	张三差旅费余款	700		
		现收	002	主营业务收入 应交税费	单位零售产品价税	11600		
		现付	003	银行存款	现金存入银行		15000	
					本月合计	62300	68500	11800

库存现金日记账

银行存款日记账

第 页

201X 年	凭证	摘要	对方科目	收入	付出	结余
-----------	----	----	------	----	----	----

月	日	字	号					
X	XX			月初余额				2 100 000
X	XX	银付	001	提现	库存现金		50 000	2 050 000
X	XX	银付	002	偿还应付账款	应付账款		51 000	1 999 000
X	XX	银收	001	应收票据回收	应收票据	11 600		2 010 600
X	XX	银收	002	销货款	主营业务收入	34 800		2 045 400
X	XX	现付	003	存入现金	库存现金	15 000		2 060 400
X	XX	银付	003	缴纳应交税费	应交税费		37 000	2 023 400
X	XX				本日合计	61 400	138 000	2 023 400

练习二

- 1、该业务有错误，凭证上的金额少计了，采用补充登记法更正。

更正方法：编制一张应借应贷科目正确，金额为 45 000 元的记账凭证，并据以入账。

借：银行存款 45 000

贷：应收账款 45 000

账簿如下：

应收账款		银行存款
5 000	← 错误记录 →	5 000
45 000	← 补充登记 →	45 000

- 2、业务有错误，记账凭证上应借会计科目错误，采用红字更正法进行更正。

更正方法：（1）先用红字填写一张与原错误凭证相同的记账凭证，并据以登记入账。

借：库存现金 30 000

贷：应收票据 30 000

（2）再用蓝字重新填制一张正确的记账凭证，以登记入账

借：银行存款 30 000

贷：应收票据 30 000

账簿如下：

应收票据		库存现金
30 000	← 错误记录 →	30 000
30 000	← 红字冲销 →	30 000
		银行存款
30 000	← 正确记录 →	30 000

3、该笔业务凭证记录正确，但账簿记录金额登记错误，采用画线更正法进行更正。

更正方法：

	银行存款
正确记录	58 000
画红线冲销	5 800

4、该笔业务有错误，凭证上的会计科目错误，采用红字更正法进行更正。

更正方法：（1）先用红字填写一张与原错误凭证相同的记账凭证，并以红字金额登记入账。

借：银行存款 11 600
贷：主营业务收入 10 000
应交税费——应交增值税（销项税额） 1 600

（2）再用蓝字重新填制一张正确的记账凭证，据以登记入账。

借：银行存款 11 600
贷：其他业务收入 10 000
应交税费——应交增值税（进项税额） 1 600

账簿如下：

主营业务收入		银行存款
10 000	错误记录	11 600
10 000	红字冲销	10 000
应交税费——应交增值税（销项税额）		
1 600	红字冲销	1 600
其他业务收入		
10 000	正确记录	10 000
应交税费——应交增值税（销项税额）		
1 600	正确记录	1 600

5、该笔业务记录有错误，凭证的金额记多了且应贷会计科目错误，采用红字更正法进行更正。

更正方法：（1）用红字填写一张与错误凭证相同的记账凭证，并以红字金额登记入账。

借：材料采购 800 000
应交税费——应交增值税（进项税额） 12 800
贷：应付账款 92 800

更正：

借：材料采购	80 000
应交税费——应交增值税（进项税额）	12 800
贷：应付票据	92 800

（2）用蓝字重新填制一张正确的记账凭证，据以登记入账。

