

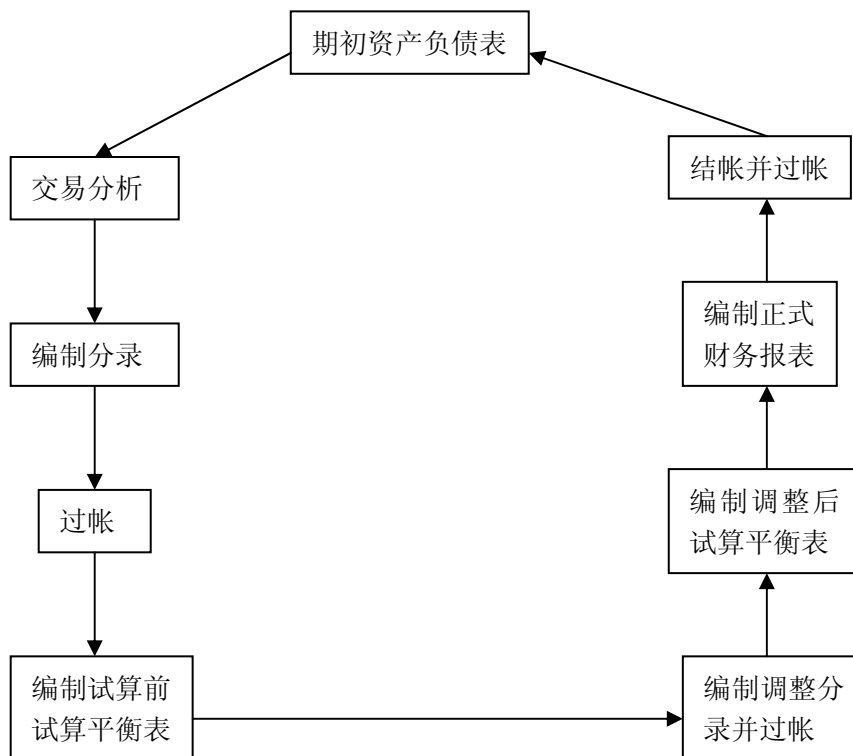
第二章 会计循环（一）

第一节 交易、事项分析与会计恒等式

一、会计工作的简要描述

会计作为一个信息系统，是由会计人员通过运用复式簿记系统（包括日记帐或日记帐、会计帐簿和会计报表系统）对经济业务进行记录（记帐）、分类、汇总、计算、整理（算帐），并在此基础上编制和解释财务报告来完成的。在这个系统中，记帐、算帐是会计人员“生产”信息（加工数据）的过程，财务报告是会计人员“生产”的产品（会计所生成的信息是以财务报告的方式提供给信息使用者的）。这个过程与一个电子电路比如收音机的负反馈电路非常相似：收集经济业务所反映的数据的日记帐或日记帐相当于收集声波的磁性电棒，分类帐的作用类似于这个电路中的信息载体如二极管、三极管以及电容、电阻等，报表相当于扬声器（喇叭）。电路设计相当于企业会计制度设计或更具体地说，相当于我国的会计核算形式。会计信息系统加工乃至生成最终产品的过程，包括许多具体的会计程序，并要依次完成一定的基本步骤。在会计上，这些依次继起、周而复始的以记录为主的会计处理步骤称为会计循环（Accounting cycle）。典型的会计循环可用下图来描述：

图表 2- 1



上图说明，会计信息处理是一个周而复始、循环往复的过程，其基本步骤包括：

- 1、交易分析——确定各项交易对资产和权益的影响；
- 2、编制分录——在原始记录簿（日记帐）中序时记录交易；
- 3、过帐——将交易对各帐户的影响结果分类归集到其所影响的帐户中（把日记帐过帐到相应的分类帐中）；
- 4、编制调整前试算平衡表——检验分类帐中的各项借方余额和贷方余额是否相等，并将分类帐中的这些数据资料用编制财务报表所需的适当方式进行汇总；
- 5、编制期末调整分录并过帐——从而使各帐户能反映出最新情况；
- 6、编制调整后试算平衡表——再次检验分类帐中的各项借方余额和贷方余额是否相等，并将分类帐中的这些数据资料用财务报表所需要的方式进行汇总；
- 7、编制正式财务报表——以说明本期会计主体的财务状况、经营成果和现金流动情况；
- 8、结帐——将本期资产负债表的期末余额结转为下一期的期初余额。

由上可知，会计要向外部信息使用者提供信息，第一步必须对经济业务进行分析，并采用一定的方法予以记录。这里所谓的经济业务也称会计事项，是指哪些能用货币计量，并足以引起会计要素增减变动的经济活动或经济事项（包括交易、事项和情况）。

二、交易、事项分析与会计恒等式

（一）交易、事项与情况

分析交易、事项与情况，然后将其登记在日记帐是会计信息处理的第一个基本步骤。首先，会计人员必须从大量纷繁复杂的经济事项中筛选出需求进入会计信息系统处理的交易、事项与情况。

交易、事项和情况是进入会计信息系统的的基本经济数据或输入数据。交易(Accounting transactions)是指发生在两个不同会计主体之间的价值转移。这种转移可以是双向交换，即：甲方买进某项资产，同时支付现金或承担未来支付现金的义务；同样，乙方卖出资产，取得现金或收取现金的权利；它也可以是单向的，如向另一会计主体进行投资、或公益性捐赠等。事项(Accounting events)主要指发生在主体内部各部门之间的资源的转移，比如生产车间领用原材料、地震导致财产受损等。也有人倾向于将发生在主体间的交换行为，称为外部事项；而将发生在主体内部的资源的变化等，称为内部事项。至于情况(Accounting circumstances)，往往是多件事项共同作用后的一种结果。通常，它还可以解释为由于企业外部环境的变化，但既未发生交易、又未产生事项而对企业会计要素可能造成的影响，如物

价、汇兑等的变化对资产或负债产生的影响。困难之处在于确定究竟何时导致情况发生变化。比如，由于债务人破产，导致企业一项应收帐款无法回收。这就是一种情况，但具体这种情况何时发生，事先往往难以洞察。

在我国会计工作中，目前的习惯是将交易、事项与情况，统称为“经济业务”，即指那些发生在主体与主体之间或主体内部、导致各会计要素产生实际数量变化的经济活动。如，购买设备、偿还到期债务、产品生产完工入库等。而签订一项经济合同，即便它关系到企业未来二年生产任务等，由于合同在实际履行之前，尚未引起会计要素数量上的变化，因此，也不作为经济业务，会计信息系统对其可不予记录。交易、事项与情况的分析就是看其对财务报表要素有什么影响。

（二）会计恒等式

任何形式的企业，无论其规模大小，如果需要开展正常的经营活动，就必须拥有一定量的财产。会计上将这种由企业拥有或控制的、能用于经营活动的财产和资源，称为资产。从具体的企业来看，资产的形式可以形形色色，从厂房、建筑物、机器、设备，到各种材料、现金、银行存款等等。如，王达是个摄影爱好者，自己日常喜欢摄影，原来也曾利用业余时间帮助朋友照相、冲洗等。他近日内开办了一家影楼，定名为“美丽影楼”。用于经营的财产包括：他原有的两台照相机和镜头等配件及一套冲洗、放大设备，共计 80 000 元；必须的耗材如胶卷、冲洗、印放照片的药水、相纸等，计 10 000 元；周转用现金 10 000 元。这些，都是美丽影楼的资产，共计 100000 元。

这里我们需要引进会计主体概念。会计的第一个基本概念是主体概念。会计主体（Accounting entity）作为独立经济单位而与其他组织或个体相分离的某一组织或某一组织的一个组成部分。会计要严格划清主体之间的界限以避免混淆主体间的事务。美丽影楼是一个会计主体，通用汽车公司也是一个主体，后者一个巨大的主体，由许多公司（小主体）组成。我们现在是站在美丽影楼这个主体角度来记帐的。

辩证法告诉我们，看问题应从相互联系的多个不同的角度进行。对企业的资产，如果我们一分为二地看，就不难发现：一方面，任何资产，只不过是经济资源的一种实际存在或表现形式，或为机器设备，或为现金、银行存款等。另一方面，这些资产按照一定的渠道进入企业的。在一个经济社会里，除非少数例外，一般人们不会无偿地将经济资源（即资产）让渡出去。也就是说，企业中的各项资产，都应该有其相应的权益的要求。比如，美丽影楼的所有资产，都是由王达投入的。他投入这些资产的目的，在于通过有效经营，赚取收入。显然，王达拥有对这 100000 元的资产的权益。这样，就形成了最初的会计恒等式（Accounting

equation):

$$\text{资产}(100000) = \text{权益}(100000)$$

这一等式表明，会计恒等式之所以成立就是因为资产和权益，仅仅是同一事物的两个方面：一方面是归企业（如美丽影楼）所有的一系列财产（资产），另一方面是对这些财产的一系列所有权（权益）。而且，由于权益的要求表明资产的来源，而全部来源又必须与全部资产相等，所以，全部资产必须等于全部权益。即 $\Sigma\text{资产}=\Sigma\text{权益}$ 。全部权益由负债（即债权人的权益）和所有者权益（所有者的剩余权益）组成。

在影楼开业后不久，王达发现，顾客们普遍喜欢经过特殊制作的照片，相应设备的市场价格大约在 30 000 元左右。他向设备供应厂商赊购这一设备，这样，他的资产总额增加到 130 000 元；当然，对资产的要求权（权益）也相应增加了。不同的是，这次所增加的资产是通过赊欠形成的，有固定的偿还期限。由于这两种不同的资产来源，形成的权益有本质上的不同，为了表示区别，上述等式被扩展为：

$$\text{资产}(130000) = \text{负债}(30000) + \text{所有者权益}(100000)$$

这里，负债和所有者权益代表了两种不同的资产来源，前者是指借入资产，一般都有固定的偿还期限，有的还附有利率。这部分权益受到法律的保护，其偿还具有强制性（也就是说，到期必须要偿还）；所有者权益代表企业的所有者对企业拥有的权益。从数量上看，它对应于由于业主投资所形成的资产。在本例中，为 100000 元。一方面，企业一旦进入开始正常的经营活动循环，其资产就会不断地变换形态。这时，再试图区分那部分资产是业主投入形成的，那部分资产是通过借款等渠道形成的，相当困难。对规模较大的企业来说，几乎是不可能的。另一方面，从性质上看，债权人和业主对企业的要求权（权益）也是不同的：债权人希望借款人到期能顺利偿还本金，并能支付预定的利息；业主则希望通过有效经营等活动，尽可能多地赚取利润。市场经济总是与风险不可分离的，高收益必然与高风险相伴。债权人和业主对收益的期望不同，也导致其对风险具有不同的态度。债权人因为收益有限，当然风险也应该有限，因此，各国法律以及债权人和借款人之间的各种契约，都保护债权人的利润，限制其可能的风险水平。而业主由于希望取得尽可能多的利润，就必然要承担市场经济环境所可能对企业产生的一切风险。这样，资产负债表等式也可以表述为：

$$\text{资产}(130000) - \text{负债}(30000) = \text{所有者权益}(100000)$$

这一等式本身表明：负债的求偿能力要高于所有者权益。或者说，所有者权益是在企业全部资产抵减全部负债以后的剩余。因此，也称其为“剩余权益”，这一术语形象、贴切地说明了所有者对企业所享有的权益和风险：当企业经营成功、不断实现利润时，剩余权益就会

越来越大；反之，如果企业经营失败、不断出现亏损，剩余权益就会越来越小。当企业资不抵债时，剩余权益就为零或负数。由于剩余权益是全部资产扣减负债以后的净值，会计上也称其为“净资产”。美丽影楼的净资产为 100000 元。

对资产负债表等式，我们必须理解、也要牢记的是：任一时点，企业的所有资产，无论其处于何种占用形态（如现金、银行存款、固定资产等等），它都必须有相应的来源，或者是借入的，或者是所有者投入的，或者是经营过程所赚取的。换言之，企业所有资产都必定有相应的来源，这样，“资产=负债+所有者权益”这一等式，在任何情况下，其左右双方的平衡关系，都不会被破坏。

如果从企业经营活动最终对所有者权益的净影响来看，所有经营活动都可分为两类，一是不直接增、减所有者权益的活动，如上述的举债、债务偿还、购买设备等；二是影响所有者权益的活动，如取得某项收入、发生某项费用或损失等（至于所有者投资或向所有者分配利润等活动，虽然也增加或减少所有者权益，但它不是严格的经营或经济业务，而是与所有者之间的往来。详见下一节关于经济业务的讨论）。期末的资产负债表等式也可用来说明这两类经营活动。因此，基本等式可展开如下：

$$\begin{array}{c} \text{资产} = \text{负债} + \boxed{\text{所有者权益}} \\ \downarrow \\ \boxed{\text{资本} + \text{留存收益}} \\ \swarrow \\ \text{收入} - \text{费用（利润）} \end{array}$$

上面的等式说明，企业的所有者权益包括资本（来自所有者的投资）和留存收益（来自企业的营业盈利）。

企业在其经营过程中，通过生产、交付商品（指以商品生产为主的企业）或提供劳务（指以提供劳务为主要活动的企业）等方式，赚取收入；市场经济是一个等价交换的经济，企业为了取得收入，就必须发生一定的支出，这些资源流出企业，构成了费用。设美丽影楼经营的第一个月营业收入为 15 000 元，费用共计 9 000 元。则：利润(6 000)=收入(15 000)－费用(9 000)。

资产负债表等式反映的是某一时点企业的全部财产及其相应的来源。如上所述，仅仅通过这一等式，就可以正确地反映企业的全部经济活动及其影响。因为，那些取得收入、发生费用的经济业务，在收入或费用增加的同时，也会导致资产或负债产生相应的变动。一般地说，收入总是会导致资产的增加（也可以是负债的减少），费用的发生会相应消耗企业的资产（或增加企业的负债）；收入和费用抵减的净结果，都应该归企业的所有者来承担，而无论它

是盈利（收入大于费用）还是亏损（费用大于收入）。用等式表示就是：

资产±（收入导致资产的增加－费用导致资产的减少）＝〔负债±（费用导致负债的增加－收入导致负债的减少）〕＋〔所有者权益±利润或亏损〕

设美丽影楼当月所发生的全部收入都已收到现金，而费用也都是资产的耗费如现金支出、照相材料的损耗等，没有发生与负债有关的活动。这样，通过用资产负债表等式，可直接反映收入和费用业务的影响：

资产(130000+15000-9000)＝负债(30000)＋所有者权益(100000+6000)

从时间角度来看，资产负债表等式反映的是某一时点企业所有资产的分布状况及其相应的来源，如果把会计信息系统所反映的企业经营活动的价值表现，可以抽象地用资金运动来概括。那么，资产负债表等式反映的就是企业资金的相对静止状态。

（三）交易、事项对会计恒等式的影响

由上可知，交易、事项等对基本会计等式有影响，因为它会导致资产和权益的增加或减少。每一项交易或事项都具有双重经济影响（Dual economic effect），即至少影响两个帐户或具有两个方面的影响，这种双种影响能使资产总额和权益总额虽然因会计交易或事项而发生变化，但其恒等关系保持不变。

由于每一项会计交易或事项都可以利用会计等式的影响来表达，因此会计交易或事项就可以利用会计等式来加以分析。所谓会计交易、事项分析就是对每一会计交易或事项进行分析，以便确定它是怎样影响基本会计等式的，或者说是怎样影响资产和权益的。不论是采用手写簿记系统，还是运用电子数据处理系统来处理会计数据，会计人员都要运用基本会计等式对会计交易或事项进行分析，以在期末编制财务报表。

现以笃信财务咨询公司为例来分析交易、事项对会计恒等式的影响。假设笃信财务咨询公司 2000 年开业，当年 12 月份发生以下交易、事项：

（1）3 日，李斌注册成立笃信财务咨询公司，注册资金为 100000 元，其中计算机设备价值 80000 元，办公用品等低值易耗品 10000 元，周转用现金 10000 元。从而引起了笃信财务咨询公司资产和所有者权益项目的同额增长。

这项事项的发生，使笃信财务咨询公司拥有资产 100000 元，同时，也使李斌对笃信财务咨询公司享有 100000 元的产权。

资	产	＝	负	债	＋	所	有	者	权	益
固定	资产	＋	低	值	易	耗	品	＋	现	金
80000	＋	10000	＋	10000	＝	0	＋	100000	＋	100000
＝										
资										
本										

(2) 6日, 向敏捷计算机公司赊购复印设备及打印机各一台, 价值共计 30000 元。

这项交易一方面使笃信财务咨询公司的固定资产增加 30000 元, 另一方面使其承担了 30000 元的负债 (应付帐款), 于是笃信财务咨询公司的资产和负债同时增加 30000 元。

$$\begin{array}{rccccccc}
 \text{资} & & \text{产} & & = & \text{负} & \text{债} & + & \text{所} & \text{有} & \text{者} & \text{权} & \text{益} \\
 \text{固定} & + & \text{低} & \text{值} & \text{易} & \text{耗} & \text{品} & + & \text{现} & \text{金} & = & \text{应} & \text{付} & \text{帐} & \text{款} & + & \text{资} & \text{本} \\
 110000 & + & 10000 & + & 10000 & = & 30000 & + & & & & & & & & + & 100000
 \end{array}$$

(3) 9日, 用现金 300 元购买软盘、打印材料。

这项交易导致了笃信财务咨询公司的现金减少 300 元, 同时低值易耗品增加 300 元。从而使笃信财务咨询公司的资产项目发生同额此增彼减。

$$\begin{array}{rccccccc}
 \text{资} & & \text{产} & & = & \text{负} & \text{债} & + & \text{所} & \text{有} & \text{者} & \text{权} & \text{益} \\
 \text{固定} & + & \text{低} & \text{值} & \text{易} & \text{耗} & \text{品} & + & \text{现} & \text{金} & = & \text{应} & \text{付} & \text{帐} & \text{款} & + & \text{资} & \text{本} \\
 110000 & + & 10300 & + & 9700 & = & 30000 & + & & & & & & & & + & 100000
 \end{array}$$

(4) 12日, 向银行借款 28000 元偿还部分计算机设备款。

这项交易使笃信财务咨询公司的应付帐款减少 28000 元, 另一方面增加银行借款 28000 元。这样, 笃信财务咨询公司的负债项目就发生了此增彼减。

$$\begin{array}{rccccccc}
 \text{资} & & \text{产} & & = & \text{负} & \text{债} & + & \text{所} & \text{有} & \text{者} & \text{权} & \text{益} \\
 \text{固定} & + & \text{低} & \text{值} & \text{易} & \text{耗} & \text{品} & + & \text{现} & \text{金} & = & \text{应} & \text{付} & \text{帐} & \text{款} & + & \text{银} & \text{行} & \text{借} & \text{款} & + & \text{资} & \text{本} \\
 110000 & + & 10300 & + & 9700 & = & 2000 & + & 28000 & & & & & & & + & & & & & & + & 100000
 \end{array}$$

(5) 12日, 用现金偿付尚未付清的计算机设备赊购款 2000 元。

这项交易使笃信财务咨询公司一方面现金减少了 2000 元, 另一方面应付帐款也减少了 2000 元。从而使笃信财务咨询公司的资产项目和负债项目发生同额减少。

$$\begin{array}{rccccccc}
 \text{资} & & \text{产} & & = & \text{负} & \text{债} & + & \text{所} & \text{有} & \text{者} & \text{权} & \text{益} \\
 \text{固定} & + & \text{低} & \text{值} & \text{易} & \text{耗} & \text{品} & + & \text{现} & \text{金} & = & \text{应} & \text{付} & \text{帐} & \text{款} & + & \text{银} & \text{行} & \text{借} & \text{款} & + & \text{资} & \text{本} \\
 110000 & + & 10300 & + & 7700 & = & 0 & + & 28000 & & & & & & & + & & & & & & + & 100000
 \end{array}$$

(6) 16日, 收到凌云山高科技公司财务咨询费 12000 元。

这项交易一方面使笃信财务咨询公司的现金增加了 12000 元, 另一方面也使其收入增加 12000 元。由于收入的取得最终会导致所有者权益的增加。所以, 这笔交易会使得笃信财务咨询公司资产项目和所有者权益项目发生同额增加。

$$\begin{array}{rccccccc}
 \text{资} & & \text{产} & & = & \text{负} & \text{债} & + & \text{所} & \text{有} & \text{者} & \text{权} & \text{益} \\
 \text{固定} & + & \text{低} & \text{值} & \text{易} & \text{耗} & \text{品} & + & \text{现} & \text{金} & = & \text{银} & \text{行} & \text{借} & \text{款} & + & \text{资} & \text{本} & + & (\text{收} & \text{入})
 \end{array}$$

$$110000 + 10300 + 19700 = 28000 + 100000 + 12000$$

(7) 28日, 李斌用现金支付所聘钟点工工资 2000 元。

这项交易的发生, 会导致笃信财务咨询公司的现金减少 2000 元, 同时, 工资费用增加 2000 元。由于费用最终会使笃信财务咨询公司的所有者权益减少。因此, 这笔交易表明笃信财务咨询公司的资产和所有者权益发生了同额减少。

资	产	=	负 债	+	所 有 者 权 益
固定	+ 低		= 银	+	资 本 + (收
110000	+ 10300	+ 17700	= 28000	+	100000 + (12000—2000)

通过以上分析, 我们可以得出以下基本结论: 一个企业的交易、事项等虽然复杂多样, 但其对会计恒等式的影响, 概括起来无非是八种类型: 即 (1) 资产项目之间的此增彼减, 会计恒等式保持不变; (2) 负债项目之间的此增彼减, 会计恒等式保持不变; (3) 资产与负债项目的同增, 会计恒等式保持不变; (4) 资产与负债项目的同减, 会计恒等式保持不变; (5) 资产与所有者权益项目的同增, 会计恒等式保持不变; (6) 资产与所有者权益项目的同减, 会计恒等式保持不变; (7) 负债与所有者权益项目的此增彼减, 会计恒等式保持不变; (8) 所有者权益项目之间的此增彼减, 会计恒等式保持不变。任何交易、事项情况的发生, 都不会改变或破坏会计恒等式的平衡关系。正确地理解和运用这种平衡关系, 对下面复式记帐法的学习非常重要。

三、会计要素

由上可知, 会计恒等式是反映企业交易、事项变化的平衡关系式, 是会计记帐的基础, 是构成会计报表的骨架。上述会计恒等式中的资产、负债、所有者权益等在会计上称为会计要素。会计要素是企业交易、事项的具体化, 是会计报表的基本要素, 也是帐户的归集和概括。它能从静态和动态两方面较好地反映企业的交易、事项变化状况。便于会计的计量、确认、记录、和报告。会计的基本要素 (或一级要素) 一般有六项: 资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。会计要素按其反映和归纳对象的范围不同可分为不同的级别。如资产可分为流动资产和非流动资产, 流动资产又可分为现金、应收票据、应收帐款、存货等, 而应收帐款又可分为应收帐款——甲公司、应收帐款——乙公司等。这样, 资产就被称为一级要素, 流动资产和非流动资产则称为二级要素, 现金、应收帐款等被称为三级要素, 应收帐款——甲等则被称为四级要素。各级会计要素体现在不同的规范中。一般而言, 一、二级会计

要素的定义“财务报表的概念框架”中规范，三级会计要素在“会计准则”或“会计制度”中规范，而四级及四级以下会计要素的定义则由企业内部会计制度进行规范。

我国《企业会计准则》对会计要素的定义分别是：

资产：企业拥有或者控制的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。资产分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。其中，流动资产是指可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产，包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。

负债：企业的承担的能以货币计量、需以资产或劳务偿付的债务。负债分为流动负债和长期负债。其中流动负债是指将在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付帐款、预收货款、应付工资、应交税金、应付股利、其他应付款、预提费用等。

所有者权益：企业投资人对企业净资产的所有权，包括企业投资额人对企业的投入资本形成的资本公积、盈余公积和未分配利润等。

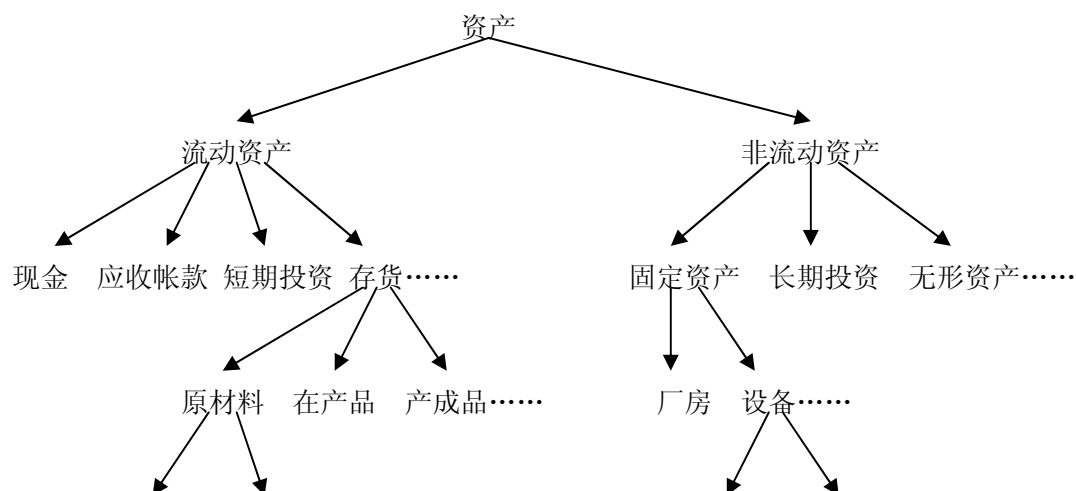
收入：企业在销售商品或者提供劳务等到经营业务中实现的营业收入。包括基本业务收入和其他业务收入。

费用：企业在生产经营过程中发生的各项耗费。

利润：企业在一定期间的经营成果，包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额。

以上六大会计要素构成了资产负债表和收益表的基本框架，即“资产=负债+所有者权益”和“收入-费用=利润”。这六大要素又可细分为若干次级要素、三级要素或更细的要素，如资产为一级要素，流动资产为资产的二级要素、现金则为资产的三级要素。企业的财务报表正是由这些要素（积木）按照一定的规则搭建而成的。

仅以资产为例，上述会计要素的层次关系可用下图来描述：



甲材料 乙材料……

甲设备 乙设备……

美国 FASB 将会计要素分为十项，即：资产、负债、权益或净资产、业主投资、派给业主款、全面收益、收入、费用、利得和损失。FASB 的定义是：

资产：某一特定主体由于过去的交易或事项而获得或控制的可预期的未来经济利益。

负债：某一特定主体由于过去的交易或事项而产生的、在现在承担的将来向其他主体交付资产或提供劳务的责任，这种责任将导致预期的经济利益的未来牺牲。

权益或净资产：某一主体的资产减除其负债后的剩余权益。

业主投资：由于其他主体为取得或增加在某一特定企业中的权益即业主权益，而把某些有价值的东西交付给企业，从而形成某一特定企业的资产增加（企业收到资产是业主投资的最常见的方式），但企业所得到的也可能包括劳务，或是企业债务的偿还或转让。

派给业主款：由于企业对业主拨付资产，提供劳务或承担债务而形成的某一特定企业净资产的减少。派给业主款减少了企业中的权益即业主权益。

全面收益：某一主体在某一会计期间，除所有者权益本身变化以外的归所有者支配的未来经济利益要求权的变化。它包括这一期间内除业主投资和派给业主款以外的权益的所有变动。

收入：某一主体因销售或生产商品、提供劳务或从事构成其持续的主要或中心经营活动的其他业务而形成的现金流入、或其他资产增加、或负债清偿（或兼而有之）。

费用：某一主体在某一期间由于次交售或生产货物，或从事构成该主体不断进行的主要经营活动的其他业务而发生的现金流出或其他资产的耗用或债务的承担（或兼而有之）。

利得：某一主体由于主要经营活动以外或偶发性交易以及在某一期间除了（1）由于收入；（2）由于业主投资所引起的影响该主体的所有其他交易或事项导致的权益（净资产）的增加。

损失：某一主体由于主要经营活动以外的或偶发性交易以及在某一期间除了（1）由于费用；（2）由于派给业主款所引起的，影响该主体的所有其他交易或事项导致的权益（净资产）的减少。

上述会计要素之间的关系可描述为：

资产=负债+权益；

全面收益=（收入-费用）+利得-损失；

某一期间的全面收益+该期间的业主投资-该期间的派给业主款=期末净资产-期初净资产=某一期间内权益的全部变动。

国际会计准则委员会将财务报表的要素划分为两类：（1）直接关系到财务状况的要素，即资产、负债和权益；（2）衡量经营业绩的要素，即收益、费用和利润。并将其分别定义为：

资产：企业由于过去的事项而控制的可望向企业流入未来经济利益的资源。

负债：由于以往事项而发生的企业的现有义务，这种义务的结算将会引起含有经济利益的企业资源的外流。

权益：企业的资产中扣除企业全部负债后的剩余权益。

收益：会计期间内经济利益的增加，其形式表现为由资产流入、资产增值或是负债减少而引起权益增加，但不包括与权益所有者出资有关的类似事项。

费用：会计期间经济利益的减少，其形式表现为由资产流出、资产折耗或是负债的承担而引起业权益的减少，但不包括与所有者分配有关的类似事项。

其中收益的定义包括了收入和利得。收入在企业的日常活动中产生，有各种不同的名称，包括销售收入、服务费、利息、股息、股利、使用费和租金等。利得包括了符合收益定义的其他项目，可能是了可能不是产生于企业的日常活动中。利得代表了经济利益的增加。费用的定义包括了损失，也包括那些在企业日常活动中发生的费用。企业日常活动中发生费用的例子有，销售成本、工资和折旧。它们的形式常常表现为现金、现金等价物、存货和固定资产的流出或折耗。损失是指企业日常活动之外发生的符合费用定义的其他项目。损失是经济利益的减少。

第二节 复式记帐原理

一、帐户

借助上述会计恒等式（资产负债表等式），就可以反映企业经济活动的影响。但是，一方面，会计恒等式所涉及到的会计要素较少，不能全面反映各种不同类型经济活动的影响；另一方面，对一个中等规模的企业来说，每个月所发生的经济活动数量多、种类繁，仅仅借助会计等式来反映，很不方便，更不要说大规模的企业了。因此，要通过设置帐户，将会计要素加以分类并进一步具体化，以便更完整、更合理地反映企业经济活动。

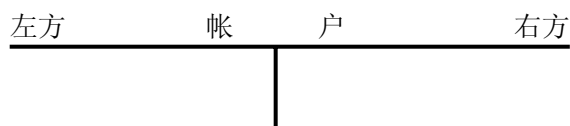
所谓帐户，是指根据管理需要和信息使用者的具体要求，对会计要素的内容进行的科学的再分类，并给每一类别以标准的名称和相应的结构。利用帐户，就可以对经济活动进行连续、系统、全面地记录和反映，从而能最终提供对信息使用者更为有用的信息。比如，上面

所涉及到的美丽影楼的资产，包括照相机和冲洗设备、各种冲洗照片的消耗材料、现金等，就可以相应设置“固定资产”、“原材料”、“低值易耗品”、“银行存款”（因为，企业任何大额现金，一般都通过银行保存，这样，既安全，又可得到一定的利息收入）等帐户。

二、帐户的结构

为了反映交易或事项的发生对各会计要素产生的数量上的影响，帐户必须要有一定的结构。就某一个具体的会计主体来看，交易或事项的数量多、种类杂，对各会计要素的影响也各不相同。但是，从数量变动看，交易或事项对会计要素的影响不外乎“增加”和“减少”两个方面。因此，每个帐户都应该要包括两个最基本的部分，分别用来登记增加和减少。其简化格式见图：

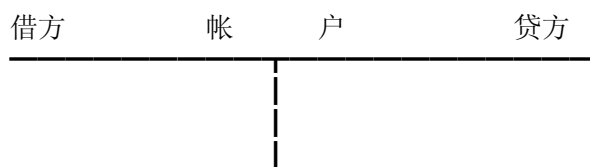
〔图表 2-2〕



这是最为简化的帐户格式，分为左右双方，分别用于登记增加或减少。由于其格式有点像英文中的字母 T，在英语系国家被称为“T”字帐户。在我国文字中，它与“丁”字相似，所以，我国习惯将其称为“丁字型帐户”。

在借贷记帐法下，为了记帐的方便，将帐户左方的称为“借方”，右方称为“贷方”。这样，上述的丁字型帐户的基本结构如图表 2-3：

〔图表 2-3〕



每一个帐户，其左方都是借方，右方都是贷方，分别用于登记增加或减少。至于具体哪一方用于登记增加、哪一方用来登记减少，又与会计恒等式有着密切的关系。

通过上面的学习，我们知道，最基本的会计恒等式是“资产=负债+所有者权益”，它分别表示企业所有资产的分布状况以及这些资产的来源，并且，在任何一个时点，这一等式的恒等关系，永远都会存在。而帐户又是分别根据资产、负债、所有者权益等会计要素所设置的，这样，资产类帐户与负债、所有者权益类帐户由于分别处于等式的左右双方，它们在结

构上就应该要有着对称的关系，只有这样，通过帐户所进行的会计记录，才不会破坏会计恒等式所具有的恒等关系。具体地说，对资产类帐户，借方登记增加额，贷方登记减少额；负债、所有者权益类帐户正好相反，贷方登记增加额，借方登记减少额。见图表 2-4：

〔图表 2-4〕

借方	资产类帐户	贷方		借方	负债类帐户	贷方
登记增加额		登记增加额		登记减少额		登记增加额
				借方	所有者权益类帐户	贷方
				登记减少额		登记增加额

如果引入会计期间的概念，就会出现两个术语。一是会计期间内的增加、减少额，称为“本期发生额”。对资产类帐户来说，本期借方发生额就是本期资产的增加额，本期贷方发生额形成本期资产的减少额；负债和所有者权益类帐户正好相反，本期借方发生额分别表示本期负债或所有者权益的减少额，本期贷方发生额分别表示本期增加的负债或所有者权益金额。

会计分期 (Periodicity assumption) 是会计的一个重要基本概念。在编制供企业外部信息使用者使用的财务报表时，通常把一年作为一个会计期间。现代会计之父帕乔利 (Pacioli) 在 1494 年的会计名著《算术、几何、比及比例概要》一书中写道：“帐簿应该每年结清一次，特别是在合伙企业内，因为经常的会计核算有利于保持长期的合作关系”¹。我国《企业基本会计准则》规定“会计核算应当划分期间，分期结算帐目和编制会计报表。会计期间分为年度、季度和月份。年度、季度和月份的起迄日期采用公历年度”。会计年度的结算日往往选择一年中商业活动的最低点，所以，西方国家的会计年度也可能不是公历年度，如几乎所有的美国百货商店都以 1 月 31 日作为一个财务年度的终结日，因为这时刚好是在圣诞节旺季和它的退货和清仓大抛售造成的影响之后。会计分期也可以半年或季为单位。例如财务报表使用者希望知道商家每半年或每季的经营情况。因此，企业还应编制中期 (Interim periods) 财务报表，中期是指为会计目的而设定的少于一年的时间段。

到了一个会计期间结束时，如果某个帐户中借贷双方的发生额不能完全抵销，所出现的差额，会计上称为余额。帐户的正常余额应该是处于登记增加额的方向。这样，资产类帐户的正常余额应该在借方，负债、所有者权益类帐户的正常余额位于贷方。帐户的发生额、余额的关系见图表 2-5：

〔图表 2-5〕

¹ 《会计学——教程与案例》，[美国]罗伯特·N.安索尼等著，骆珣等译，北京大学出版社，第 43 页，2000 年 1 月。

借方	资产类帐户	贷方	借方	负债类帐户	贷方
本期借方 发生额		本期贷方 发生额	本期借方发生额 (-)		本期贷方发生额 (+)
(-)		(+)			期末余额
期末余额			借方 所有者权益类帐户 贷方		
			本期借方发生额 (-)		本期贷方发生额 (+)
					期末余额

由于会计期间前后相连，本期的期末余额，成为下一期的期初余额。这样，期初余额、本期发生额、期末余额之间，就形成了如下的等式：

资产类帐户：

期初余额（借方）+本期借方发生额-本期贷方发生额=期末余额（借方）

负债、所有者权益类帐户：

期初余额（贷方）+本期贷方发生额-本期借方发生额=期末余额（贷方）

〔图表 2-6〕

借	原材料	贷	借	应付帐款	贷
(1)购入 10 000		(2)耗用 16 500	(2)偿还 10 000		(1)欠款 10 000
(3)购入 12 000					(3)欠款 6 000
借方发生额合计		贷方发生额合计	借方发生额合计		贷方发生额合计
22 000		16 500	10 000		16 000
期末余额 5 500					期末余额 6 000

除资产负债表等式外，收益表等式所代表的会计要素，也可相应设立帐户。其中，费用类帐户结构与资产类帐户相同，而收入、利润类帐户结构，与负债、所有者权益类帐户结构相同。具体可参照图表 2-5：

〔图表 2-7〕

借方	费用类帐户	贷方	借方	收入类帐户	贷方	借方	利润类帐户	贷方
本期费用 增加额		本期费用 减少额	本期收入 减少额		本期收入 增加额	本期利润 减少额		本期利润 增加额
								期末余额

其中，费用、收入类帐户期末一般没有余额，利润类帐户期末的余额在贷方。

上述帐户结构也可以根据实际需要而作变化。实际工作中，应用较普遍的帐户结构是借贷余

三栏式，其结构见图表 2-8：

〔图表 2-8〕

年		凭证 号数	摘 要	借 方	贷 方	借 或 贷	余 额
月	日						

实际上，无论帐户格式外形上存在多大差别，都必需要包括借方、贷方和余额三个部分，只不过它们在格式排列上存在差别。

三、帐户体系

任何一个会计主体在其会计数据的收集和处理过程中，都必需要使用多个帐户。这些帐户包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等六类，它们形成一个相互联系的有机体系。下面是一个非常简单的帐户体系表。

100 资产类	300 所有者权益类
101 现金	301 资本
102 银行存款	400 收入类
111 应收帐款	401 营业收入
121 原材料	500 费用类
161 固定资产	501 营业费用
200 负债类	600 利润类
201 短期借款	601 利润
211 应付帐款	

目前，在我国实行的是统一的会计制度。这种制度的典型特征就是由国家规定统一的会计科目（会计科目是对会计要素进行归类反映所规定的项目。会计科目与帐户的关系为：会计科目是帐户的名称，帐户是会计科目的内容。）和会计报表格式。如，由我国财政部颁发自 1998 年 1 月 1 日起实施的“股份有限公司会计制度”规定的“会计科目名称和编号”为：

顺序号	编号	名称	9	1131	应收帐款
		一、资产类	10	1132	坏帐准备
1	1001	现金	11	1141	预付帐款
2	1002	银行存款	12	1161	应收补贴款
3	1009	其他货币资金	13	1191	其他应收款
4	1101	短期投资	14	1201	在途物资
5	1102	短期投资跌价准备	15	1211	原材料
6	1111	应收票据	16	1221	包装物
7	1121	应收股利	17	1231	低值易耗品
8	1122	应收利息	18	1241	库存商品

19	1251	委托加工物资	49	2101	长期借款
20	1261	委托代销商品	50	2201	应付债券
21	1271	受托代销商品	51	2231	长期应付款
22	1281	存货跌价准备	52	2131	递延税款
23	1291	分期收款发出商品	53	2141	住房周转金
24	1301	待摊费用			三、所有者权益
25	1401	长期股权投资	54	3101	股本
26	1411	长期债券投资	55	3111	资本公积
27	1421	长期投资减值准备	56	3121	盈余公积
28	1501	固定资产	57	3131	本年利润
29	1502	累计折旧	58	3141	利润分配
30	1505	工程物资			四、成本类
31	1506	在建工程	59	4101	生产成本
32	1601	固定资产清理	60	4105	制造费用
33	1701	无形资产			五、损益类
34	1702	开办费	61	5101	主营业务收入
35	1801	长期待摊费用	62	5102	其他业务收入
36	1901	待处理财产损溢	63	5105	折扣与折让
		二、负债类	64	5201	投资收益
37	2101	短期借款	65	5203	补贴收入
38	2111	应付票据	66	5301	营业外收入
39	2121	应付帐款	67	5401	主营业务成本
40	2131	预收帐款	68	5402	主营业务税金及附加
41	2141	代销商品款	69	5405	其他业务支出
42	2151	应付工资	70	5501	存货跌价损失
43	2153	应付福利费	71	5502	营业费用
44	2161	应付股利	72	5503	管理费用
45	2171	应交税金	73	5504	财务费用
46	2181	其他应交款	74	5601	营业外支出
47	2172	其他应付款	75	5701	所得税
48	2191	预提费用	76	5801	以前年度损失调整

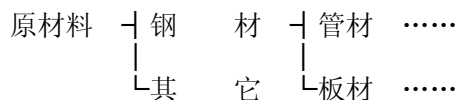
国家统一制订的会计科目，由三部分组成：会计科目名称和编号；会计科目使用说明；主要会计事项分录举例。

这里要注意会计科目与帐户这两个概念。会计科目是帐户的名称，帐户是会计科目的内容。

设置多少帐户，取决于会计主体经济活动的特点、外部信息使用者和管理当局的要求等。至于帐户的编号，是出于电算化需要，同时，也方便日常的查询与核对。

在实际的会计处理过程中，对某些帐户如原材料、应收帐款、应付帐款等，还需要进一步了解其详细的信息，如对原材料，必须知道具体各种材料的种类、数量、单价、金额等的信息，管理当局才能进行材料的优化管理；对应付帐款和应收帐款，如果不掌握具体各债权、债务人及所欠付的金额、期限，同样也无法进行应收款和应付款的管理。为此，对某些帐户，就需要在原有的帐户下，再根据用途和需要，具体设置细目。比如，某个需要消耗多种原材料的会计主体，它的原材料帐户体系如下：

┌ 木 材 ─┬─ 线材 ……
│
└──────────┘



其中，原材料为一级帐，木材、钢材等为二级帐，钢材下又分为线材、管材和板材，它们是三级帐；在三级帐之下，还可以根据需要，进一步划分。习惯上，将一级帐称为“总分类帐户”或“总括帐户”，它们位于帐户体系的最高层次。二级以下的帐户，统称为“明细分类帐户”或“补充帐户”。一般而言，处于中间层次的帐户，没有固定的结构。只有处于结构最低层次的帐户，才需要有一定的结构，来反映具体交易或事项的数量增减变化。比如，上述原材料帐户中，假定到线材、管材、板材，帐户设置就完成了。显然，当线材、管材、板材等具有一定的结构，可以反映相应数量的增减变化，钢材只是原材料分类的一种重要标志，它不需要有反映数量增减变化的结构了。从数量关系看，一级帐户的借方、贷方发生额合计和期末余额，应当与它所属的全部明细分类帐户的借方发生额合计、贷方发生额合计和余额合计相等。

在编号上，也可以多层编号。设在该主体中，原材料编码为 1201，木材、钢材和其它分别为 1、2、3，线材、管材和板材也分别为 1、2、3，这样，管材就是 1201.2.2 或 1201.0202。

在实行统一会计制度的条件下，会计科目的名称、编号、核算内容和科目对应关系都由国家统一规定，各企业、单位必须按照国家统一规定的会计科目来设置帐户，对其各项交易或事项进行日常核算，以正确、全面、系统反映各企业、单位的生产经营活动。

总体来看，帐户的设置应当考虑这样几个问题：

第一，是对会计要素科学的再分类。从本质上，帐户就是对会计要素的再分类。再分类过程中，首要的考虑就是保证分类的科学、合理。比如，对资产要素的再分类，就应当考虑资产的性质和主要特征，以及不同企业持有资产的目的不同等，进行科学再分类。具体地说，将资产按照其在经营活动过程中的作用及耗用周期的不同，可分为固定资产和流动资产（如原材料）等。但如果认为固定资产都是金额较大的资产、流动资产都是金额较低的资产，这种再分类就是错误的。总之，会计要素的分类应既能够明确地反映不同帐户本质的区别，以便于对其进行归类反映，又要能科学、系统、全面地企业的会计要素。

第二，应能全面反映企业各项交易、事项。为了能够全面、准确地反映企业的财务状况、经营成果和财务状况变动，会计信息系统应该能接受企业全部交易或事项所发出的数据，全面反映企业各项交易或事项的影响。全面反映企业的交易或事项，要求针对不同类型、不同规模的企业，在帐户设置上应有所区别。比如，对一个规模小、业务简单的企业，所设置的

帐户就应该要少一些；而一个规模大、业务繁杂的企业，当然应该要多设置一些帐户，否则，将难以全面反映各项交易或事项。

第三，能满足信息使用者的需要。会计信息系统存在的主要目标，就是向信息使用者提供他们所需要的信息。会计系统的一切方法，都以此为中心而展开，帐户设置也是如此。如，对一个固定资产种类多、金额大的企业，其股东一般会关注固定资产的构成及其变动情况。为了提供这方面的信息，对固定资产，就可以按种类分别设置帐户，如“建筑物”、“生产设备”、“运输设备”等。

广义地说，管理当局也是信息使用者之一。服务于管理当局需要的管理会计信息系统，其数据的主要来源，也是通过帐户所收集、登记的（当然，那些用于专门的预测、决策项目的信息，要借助专门的渠道搜集）。这样，帐户的设置，还应该要考虑科学管理对信息的需要。比如，对一个原材料种类繁多的企业，它在帐户设置上，就可以考虑材料管理的需要，而将材料分为若干类别，对每一类别分别设置帐户。

四、复式记帐原理

在帐户设置完后，就可以应用帐户，对会计主体所发生的交易或事项，进行具体的处理。具体帐务处理时，必须应用国际上通行的复式记帐方法。这一方法以“借”、“贷”为记帐符号，以有借必有贷，借贷必相等为记帐规则。因此，又称为“借贷记帐法”。

借贷记帐法可以向上追溯到 1494 年的意大利，当时帕乔利所介绍的威尼斯复式记帐方法，在经过不断演变后，就成为今天国际上通行的记帐方法。在西方国家，历史上只有这么一种复式记帐方法，因此，人们一般不特别强调“借贷记帐法”。当然，有些会计史学家习惯称其为“意大利式簿记方法”。我国二十世纪六、七十年代曾先后出现过以“增”和“减”、“收”和“付”等为记帐符号的复式记帐方法，为了区别起见，上述以借和贷为记帐符号的记帐方法，一般被称为“借贷记帐法”。由于这一方法较为科学、合理，它是目前我国企业会计准则所要求并在会计实务中得到应用的唯一的复式记帐方法。

（一）记帐符号

借贷记帐法的记帐符号就是“借”和“贷”。对帐户来说，它们是帐户的两个部位。如果用“丁”字型帐户表示，分别代表左方和右方。而对借贷记帐法来说，则是它的记帐符号，用来指明应记入某一帐户的某一部位（或方向）。只有规定了记帐符号，才能保证帐户记录有条不紊、不错不乱，保证会计恒等式的平衡关系。

“借”和“贷”是历史的产物。从字面看，其最初的含义同债权、债务有关。

在中世纪意大利的银行业、继而在商业中，帐簿上曾用两个部位分别记录债权和债务。

当时主要用叙述式。见图表 2-9:

〔图表 2-9〕

内 容	在帐簿中记录业务时的叙述方式	
	发 生	清 偿
有关债权业务	(1)他应当给我们 He shall give us.	(2)他已经给了我们 He has given us.
有关债务业务	(3)我们应当给他 He shall have from us.	(4)我们已经给了他 We have given him.

在上图中，(1)、(4)两个部分相当于我们现在称为借方的内容，(2)、(3)两个部分相当于贷方的内容。所以，借和贷本来的含义，对于记录债权和债务是合适的。当记录对象扩大后，叙述式的记录为帐户式记录所替代，帐户要求用固定的符号来标明不同的部位。借和贷就从本来的含义向纯粹的记帐符号转化。“借”和“贷”原是日本从西方引进复式簿记方法时的译名，我们从日本引进复式簿记时，也采用了这两个汉字作为记帐符号。

在借贷记帐法中，当借和贷转化为记帐符号后，它们失去了原有的字面含义，成为一个纯粹的记帐符号。就符号这一层面意义而言，可以用任何两个字或符号来代替借和贷，其作用不会受到任何影响。

当然，借贷记帐法中的借和贷与具体的帐户相结合，可以表示不同的意义：

第一，代表帐户中两个固定的部位。如上所述，一切帐户，均需设两个部位记录数量上的增减变化，其中，左方一律称作借方，右方一律称为贷方。

第二，与不同类型的帐户相结合，分别表示增加或减少。借和贷本身不等于增或减，只有当其与具体类型的帐户相结合以后，才可以表示增加或减少。如，对资产类帐户来说，借表示增加，贷表示减少；对负债类帐户而言，正好相反，贷表示增加，借表示减少。

第三，表示余额的方向。通常，资产、负债和所有者权益类帐户期末都会有余额。其中，资产类帐户的正常余额在借方，负债、所有者权益帐户的正常余额在贷方。

（二）记帐规则

讨论借贷记帐法的记帐规则，离不开会计恒等式。

资产负债表等式表明，任何时点上，会计主体的全部资产和其相应的来源存在恒等关系，并且，这一恒等关系不会因为交易或事项的发生而打破。也就是说，任何一笔交易或事项，都不会破坏会计恒等式的平衡关系。而资产负债表等式的基本构成是：资产=负债+所有者权益。从简单的数量关系对比来看，任何交易或事项如果不会打破会计等式的平衡关系，必定符合下列四种方式中的一种：(1)等式双方同时增加一个等量；(2)等式双方同时减少一个等量；(3)等式左方一增一减一个等量；(4)等式右方一增一减一个等量。下面分而述之。

第一，等式双方同时增加一个等量

从具体交易或事项来看，能导致等式左右两边同时增加一个等量的业务包括：业主向企业投入资本；企业借入资本，包括向银行借款或赊购材料、设备等；取得营业收入，导致资产增加等等。如，王达向美丽影楼投入照相机、冲洗设备计 80 000 元，使得资产和所有者权益同时增加 80000 元，就是等式双方同增一个等量。其中，资产的增加，应该登记在资产帐户的借方，所有者权益的增加登记在所有者权益帐户的贷方。

第二，等式双方同时减少一个等量

主要是指经济资源流出某一会计主体。现实经济生活中，可能存在的交易或事项类型包括：向股东或所有者派发股利或利润；向国家交纳税收；偿还各种借款；等等。美丽影楼曾赊购一套照相设备，所欠货款 30 000 元到期后，又向银行借款抵付，最后银行借款到期，以银行存款偿还。这笔业务导致等式左方的资产（银行存款）和等式右方的负债（短期借款）同时减少 30 000 元。其中，资产的减少，应当登记在该帐户的贷方，负债的减少，则应记录在该帐户的借方。

第三，等式左方一增一减一个等量

由于资产位于等式左方，因此，这实际上就是两个资产帐户的一增一减。企业的资产在使用过程中，会不断地变换形态，从而导致各种资产相互之间不断地转换形态。比如，在一个典型的制造业生产循环过程中，以银行存款购买各种设备和原材料，将各种原材料投入生产，产品生产完工入库等等，都会引起资产的一增一减。美丽影楼将所收到的现金收入 15 000 元送存银行，就会导致现金和银行存款两种不同形式的资产，彼增此减。其中，现金资产帐户减少 15 000 元，登记在贷方；银行存款资产帐户增加 15 000 元，应登记在借方。

第四，等式右方一增一减一个等量

会计恒等式右方包括了负债和所有者权益两个要素，从可能性空间来看，就存在四种可

能：负债一增一减；所有者权益一增一减；负债减少，所有者权益增加；所有者权益减少，负债增加。从现实经济活动来看，前三种交易或事项经常会发生。比如，某一会计主体向乙方借款，偿还甲方（所谓“拆东墙、补西墙”），就是负债之间的此增彼减；当股份公司发放股票股利，就是将利润转增股本，导致利润减少，实收资本帐户（或股本帐户）增加，属于所有者权益帐户之间的一增一减；在西方国家，一些公司经常发行可转换公司债，规定公司债券在到期后可按一定比例，转换成公司的股票，这种业务会引起某一会计主体负债的减少和所有者权益的增加。第四种类型的变换，即从股东或所有者变为债权人，由于股东和债权人在法律上地位存在差别，目前被法律所不允许。

美丽影楼原欠付阳光照相器材公司的货款 30 000 元到期后，向银行借款偿还债务，这样，应付帐款负债帐户减少，应记在借方；短期借款负债帐户增加，需要登记在贷方。

综合上述四种类型交易或事项，可以将其对各帐户的影响、应借应贷方向、金额列成图表 2-10：

〔图表 2-10〕

经济业务	所涉及帐户及其登记方向			
	借方	金额	贷方	金额
类型一	资产类帐户	80 000	所有者权益帐户	80 000
类型二	负债类帐户	30 000	资产类帐户	30 000
类型三	资产类帐户	15 000	资产类帐户	15 000
类型四	负债类帐户	30 000	负债类帐户	30 000
合计		155 000		155 000

通过上图，可以得出这样几条规则：

第一，任何一笔交易或事项的发生，都必然会同时导致至少两个帐户发生变化。或者说，交易或事项发生后，应同时至少在两个帐户中相互联系地进行记录。这也是复式簿记方法的内在要求。

第二，所记入的帐户可以是等式同一方向，也可以是不同方向。但每一笔交易或事项发生后，必须要至少记入一个帐户的借方和另一个帐户的贷方。如果某项交易或事项同时涉及三个以上的帐户时，至少要在一个帐户的借方和一个帐户的贷方进行登记（可以一个借方、多个贷方，或一个贷方、多个借方，尽可能少用或不用多个借方、多个贷方，以避免破坏帐

户之间的对应关系)。总之，有借必有贷。

第三，所记入两个帐户的金额，借方和贷方必须相等。本期发生的全部交易或事项在进行正常的处理后，记入所有帐户借方的发生额合计，应当等于记入所有帐户贷方的发生额合计。亦即：借贷必相等。

如果把上列三条记帐规则用最简洁的语言表述，就是：“有借必有贷，借贷必相等”。

（三）会计分录

在明确了记帐规则后，下一步，就可以根据记帐规则，对交易或事项编制会计分录。

会计分录，也有人称为“记帐公式”，是指按照借贷记帐法记帐规则的要求，对交易或事项列示应借、应贷的帐户和金额的一种记录。比如，上述业务类型(三)中将现金 15 000 元送存银行，导致现金减少 15 000 元，银行存款同时增加 15 000 元。作成会计分录就是：

借：银行存款 15 000
 贷：现 金 15 000

在做会计分录时，应当注意以下几个问题：

第一，按惯例，会计分录应该是借方在上，贷方在下；

第二，为了便于识别，每一个会计分录都是借方在左，贷方在右。或者说，贷方记帐符号、帐户、金额，都要比借方退后两格。

一个初学者在编制会计分录时，应当按照以下步骤逐步进行：

首先，对所要处理的交易或事项，判断其究竟引起了哪些帐户产生了变化；然后，判断这些帐户的性质，即：它们各属于什么会计要素，位于等式的左方还是右方；第三，确定这些帐户受影响的方向，即：是增加还是减少；第四，根据这些帐户的性质和其增减方向，确定究竟是借记还是贷记；最后，根据会计分录的格式要求，编制完整的会计分录。

比如，美丽影楼向生动照相材料公司购买冲洗用药水、相纸等共计 12 000 元，当即以银行存款支付货款的一半，其余部分暂欠。对这笔交易或事项，我们要先判断它所影响的帐户包括：原材料、银行存款、应付帐款；然后，确定原材料、银行存款是资产类帐户，而应付帐款属于负债类帐户；第三步，确定这笔交易或事项对各帐户的影响是：原材料增加 12 000 元，应记在借方；而银行存款减少 6 000 元，应付帐款增加 6 000 元，都应该记在贷方。这样，可以编制会计分录如下：

借：原材料 12 000
 贷：银行存款 6 000
 应付帐款 6 000

当然，在熟练掌握了借贷记帐法会计分录编制的原理后，就不必再按上述步骤“亦步亦趋”了。

（四）借贷记帐法的具体应用——举例

为了更全面地掌握借贷记帐法下会计处理的方法，下面，我们通过美丽影楼的一些交易或事项，详细说明。

【业务 1】王达是个摄影爱好者，原来曾在业余时间从事摄影工作。现决定辞去工作，专门从事摄影和照片的冲洗、印放等业务。经过批准，于 2000 年 12 月 1 日开设美丽影楼。他将自己两架照相机（包括若干个配套镜头和附属配件）35 000 元、一套冲、洗、印、放设备计 45 000 元，投入美丽影楼。同时还投入包括冲洗药水、各式相纸、胶卷等原材料计 10 000 元以及现金 10 000 元。

这是属于典型的资产投入企业，导致等式双方同时增加的交易或事项。增加的资产包括照相机和冲洗设备，会计上，将这种耐用周期比较长、使用过程中不改变自身形态的生产资料，称为固定资产或生产设备等。王达同时投入的冲洗药水、各式相纸、胶卷等，属于经营过程中不断耗用的。如果这类物品比较多，就应当分别各种不同的形态，专门设置帐户。本例中美丽影楼所使用的这类材料较少，因此，只设一个原材料帐户反映。至于王达投入美丽影楼的 10 000 元现金，实际工作中，一般将金额较大的现金都送存银行，平时支付也直接通过银行进行，这样，不仅安全系数高，还可以取得一定的利息收入，可谓“一箭双雕”！

王达在将上述资产投入美丽影楼后，他对影楼的要求权也相应增加。在股份公司中，这种所有者投资称为“股本”；本例涉及的是一个独资公司，设置“股本”帐户，加以反映。完整的会计处理应当是：

借：固定资产	80 000
原材料	10 000
银行存款	10 000
贷：股本	100 000

【业务 2】12 月 3 日，为了方便顾客冲洗照片，同时，便于联系业务，王达租用临街影楼一间，租期一年。按照协议，需预付全年租金共 3 000 元。张山通过美丽影楼的银行存款，将款项付清。

在实际经济生活中，经济活动的发生，与现金支付在时间上往往存在差异。有时，企业在销售货物后很长的时间间隔之后，才会收到货款；也有企业在销售货物或提供服务之前，就预先收取货款。本例中，美丽影楼预付房租，就属于后一种情形，即：尚未享受服务，就

预付了款项。尽管房租费用是美丽影楼正常的经营费用之一，但是，美丽影楼尚未开始使用对方所提供的房屋。因此，应记作预付费用增加。同时，银行存款的减少，应通过贷方来反映。其会计处理为：

借：预付帐款 3 000
 贷：银行存款 3 000

【业务 3】12 月 8 日，王达经过调查发现，目前顾客比较喜欢具有特殊制作效果的照片。他向阳光照相设备公司赊购设备一套，货款共计 30 000 元。

本项业务导致美丽影楼的固定资产增加 30 000 元，同时，企业的负债相应增加。会计上，对企业之间因为商品或货物买卖过程中所形成的债权、债务往来，通过应收帐款和应付帐款来反映，其中，前者登记企业货物已经销售出去、尚未收到货款的权利；后者登记企业已经买进货物、尚未支付货款的义务。会计分录如下：

借：固定资产 30 000
 贷：应付帐款 30 000

【业务 4】12 月 10 日，影楼收到顾客零星冲洗照片的现金收入计 15 000 元，清点后，送存银行。

这实际上由两笔业务所组成。一是取得收入，二是将现金存入银行。其中，影楼零星冲洗照片收入，一般为现金收入。取得收入，会导致现金帐户和营业收入帐户同时增加；而将现金存入银行，是两种资产帐户的彼增此减。会计处理为：

借：现 金 15 000
 贷：主营业务收入 15 000
借：银行存款 15 000
 贷：现 金 15 000

【业务 5】12 月 12 日，为广宇广告公司承担部分广告的摄影和制作，货款 20 000 元已通过银行收取。

与业务 4 相似，这也是一项取得收入的业务，它表现为资产帐户和收入帐户的同时增加。会计分录如下：

借：银行存款 20 000
 贷：主营业务收入 20 000

【业务 6】12 月 15 日，美丽影楼向生动照相材料公司购买冲洗药水、相纸等共计 12 000 元，开出转帐支票，支付货款的一半，其余部分暂欠。

这笔业务上面已作了分析，它同时增加原材料帐户、减少银行存款帐户、增加应付帐款帐户。完整的会计分录是：

借：原材料 12 000
 贷：银行存款 6 000
 应付帐款 6 000

【业务 7】12 月 17 日，向银行提取现金 2 000 元，以备用。

企业在日常经营活动过程中，会不时地发生各种零星支出。这些支出用现金直接支付，较为方便。向银行提取现金，使得现金帐户增加，银行存款帐户减少。其会计处理为：

借：现 金 2 000
 贷：银行存款 2 000

【业务 8】12 月 18 日，与美妙公司签订长期摄影合同，为该公司拍摄服装广告照片。并一次性预收 22000 元款项，存入银行。

这笔业务一方面导致企业银行存款的增加，同时，预收的收入要求企业在未来的会计期间里提供相应的服务，实际上是负债的增加。会计处理如下：

借：银行存款 22 000
 贷：预收帐款 22 000

【业务 9】12 月 19 日，支付影楼零星杂项费用计 350 元。

这种小额、零星费用，一般是直接支付现金。其中，杂项费用如果发生频繁且累计金额大，应当单独设置帐户反映。美丽影楼这方面费用较少，可并入营业费用。会计处理为：

借：营业费用 350
 贷：现 金 350

【业务 10】12 月 20 日，影楼收到零星冲洗的现金收入计 8 650 元，清点后送存银行。

这笔业务与业务 4 完全相同，应当通过两个分录来反映：

借：现 金 8 650
 贷：主营业务收入 8 650
借：银行存款 8 650
 贷：主营业务收入 8 650

【业务 11】12 月 21 日，上述欠阳光公司的购货款已到期。经过协商，王达向银行借款偿还这一款项。

这项实际上是两种负债之间的转换，即：借新债、还旧债。其中，向银行借款，有长期、

短期之分。本例中假定美丽影楼借入的是短期的，可通过“短期借款”帐户来反映。会计处理为：

借：应付帐款 30 000
 贷：短期借款 30 000

【业务 12】12 月 22 日，与名人影音公司签订合同，为该公司提供经常性摄影服务。费用按次计算，货款定期结算。

从对企业经营活动的影响来看，经济合同是一种极为重要的经济活动。但是，从会计角度来看，经济合同属尚未发生的交易或事项，无法借助量化方法对其加以处理。因此，对其可不作会计分录。

【业务 13】12 月 23 日，影楼零星冲洗收入计 13 600 元，清点后，送存银行。

这笔业务与上述的业务 4、10 相同，其会计处理为：

借：现 金 13 600
 贷：主营业务收入 13 600
借：银行存款 13 600
 贷：现 金 13 600

【业务 14】12 月 25 日，支付本期影楼雇员的工资，计 10 000 元，当即开出现金支票。

企业在经营过程中，会发生各种费用，其中，人工费是必不可少的一部分。一般来说，企业应专门设置帐户，反映这部分费用的发生情况。对工资的费用支付，还会导致企业银行存款相应降低。因此，会计处理为：

借：营业费用（工资费用） 10 000
 贷：银行存款 10 000

【业务 15】12 月 26 日，本期影楼的水电费、电话费等，共计 8 800 元，款项已通过银行直接支付。

对水电、电话费用等的支付，当然会导致企业资产的减少。在设置帐户时，可以分别设置，也可以合并设置。美丽影楼将二者合并，设置“营业费用（水电费）”帐户。这样，会计处理为：

借：营业费用（水电费） 8 800
 贷：银行存款 8 800

【业务 16】12 月 28 日，接银行通知，原向银行借入的 30 000 元短期借款已到期，银行直接从美丽影楼的存款帐户中扣除。

银行借款的偿还，实际上是经济资源退出企业的经营过程。它引起等式双方同时减少。具体影响的帐户是资产类的银行存款帐户和负债类的短期借款帐户。会计分录如下：

借：短期借款 30 000
 贷：银行存款 30 000

【业务 17】12 月 31 日，对原材料进行盘存，发现剩余部分价值 5 500 元。

美丽影楼的原材料，主要是指冲洗用药水、相纸、胶卷等。这些物料在经营过程中，随着耗费的发生，其价值逐步降低。美丽影楼本期共有原材料 $10\,000 + 12\,000 = 22\,000$ 元，期末剩余 5 500 元，表明本期实际发生耗费计 16 500 元。这部分耗费，也构成经营过程中的一种费用。美丽影楼专门设置了“营业费用（原材料费）”帐户。这样，会计分录为：

 贷：原材料 16 500
借：营业费用（原材料费） 16 500

第三节 日记帐和分类帐

一、原始凭证的填制与审核

在上一节中，我们已学习了会计人员是如何运用复式记帐原理将交易、事项记入帐户（分类帐）。但实际工作中，记录的过程并不是从分类帐开始。记录交易、事项的步骤如下：

交易 → 凭证（原始凭证） → 日记帐 → 分类帐 → 试算平衡表 → 财务报表

企业会计人员在获得交易、事项的原始凭证(Source documents)后，记录工作才真正开始。其中，原始凭证是在交易或事项发生或完成时取得或填制、用来证明交易或事项的发生、明确经济责任，并作为记帐依据的最初书面证明文件，是会计核算的重要依据。常见的原始凭证有售货发票，银行支票、汇票、购货定单、收款单、收款收据、材料验收入库单、材料领用单、产品发运单、销售成本计算表、工资表等。原始凭证应作为重要的文件妥善保存，以便在必要时用它们来证实记录交易的正确性。

交易或事项发生时，一般会产生含有财务信息的数据，这些数据首先应当用原始凭证把它接收（记录）下来，既可作为交易或事项完成情况的书面证明，又可作为会计通过确认（编制日记帐分录）进行加工处理的依据。

原始凭证按其来源的不同，又分为自制凭证和外来凭证。其中，自制凭证是由本企业经办业务的人员，在执行或完成某项交易或事项时所填制的原始凭证，例如企业仓库保管人员在验收材料入库时所填制的“收料单”，定期盘点库存材料所编制的“盘存表”，领用材料所编制的“领料单”以及本企业对外销售商品或劳务，开给其他单位或个人发票的副联（本

企业记帐的依据)等,都属于自制原始凭证。外来凭证则是在交易或事项完成时从其他单位或个人取得的原始凭证,如向外单位购货时由供货单位开出的购货发票等。

由于复式簿记系统的数据处理对象是过去的交易或事项,而无论是自制凭证或是外来凭证,都证明交易或事项已经执行或已经完成,因而在审核后就可以作为会计记帐的依据,将其数据输入复式簿记系统。凡是不能证明交易或事项已经实际执行或完成的文件,例如材料请购单、车间派工单等,只反映预期的交易或事项,这些业务既然尚未实际执行,其有关数据自然不能进入复式簿记系统加工处理。所以,这些文件不属于会计的原始凭证,不能单独作为会计记帐的根据。

原始凭证还可按其填制的手续次数不同,分为一次凭证、累计凭证和原始凭证汇总表。一次凭证是一次性填制完成的原始凭证。日常的原始凭证多属此类,如“发票”(见表2-11)、“收据”(见表2-12)、“入库单”等。累计凭证是指经多次填制完成的原始凭证,它通常用于反映在规定的时间内重复发生的同类交易或事项。对于经常重复发生的某种交易或事项,使用累计凭证可以简化核算手续,包括制证、记帐和汇总手续。最具代表性的是“限额领料单”(见表2-13)。原始凭证汇总表是根据许多同类业务的一次凭证或累计凭证定期编制的,如工资汇总表、发料汇总表(见表2-14)等。其作用是简化编制记帐凭证及登帐的手续。

(表2-11)

普通发票

购货单位:		年 月 日			NO.	
货号及品名	规格	单位	数量	单价	金 额	
金额(大写)	拾万	万	仟	佰	拾	元 角 分
单位盖章	主管	复核	制单	结算方式		
				帐 号		

(表2-12)

收 据

年 月 日 NO.

付款单位_____	结算方式_____
收款原因_____	
金额（大写）_____（小写_____）	
备注：	
收款单位（盖章）	审核
经手	出纳

（表2-13）

限 额 领 料 单

领料部门：

发料仓库：

用途：

年 月 日

编 号：

材 料 类 别	材 料 编 号	材 料 名 称 及 规 格	计 量 单 位	领 用 限 额	实 际 领 用	单 价	金 额	备 注
供应部门负责人：				生产计划部门负责人：				
日 期	请 领		实 发			限 额 结 余	退 库	
	数 量	领料单位 盖章	数 量	发 料 人	领 料 人		数 量	退库单 编号
合 计								

仓库负责人签章：

（表2-14）

发出材料汇总表

年 月 日

会计科目	领料部门	原材料	燃料	合计
基本生产成本	甲产品			
	乙产品			
	小 计			
辅助生产成本	供电车间			
	供水车间			
	小 计			
制 造 费 用				

企业管理费				
合 计				
会计主管		复核		制表

原始凭证接收并记录多种多样交易或事项发生的数据，各种原始凭证的具体内容不可能完全一致。例如收料单记录的是某品种材料收入的数量和成本，而领料单所记录的则是某项用途领用材料的数量和成本，两者的内容显然不同。但一切原始凭证，作为经济数据的载体，都应当起着证明交易或事项已发生或实际完成的作用。撇开不同凭证的特殊形式和具体内容，它们都应当具备说明交易或事项完成情况和明确有关人员经济责任等若干要素。正是这些要素载有会计所需要的经济数据与信息。

原始凭证的主要要素包括：

1、原始凭证的名称，如销货发票、购货发票、限额领料单等。通过原始凭证的名称，能基本体现该凭证所代表的交易或事项的类型。

2、填制的日期，它应该是交易或事项发生的日期。对少数不能及时填制凭证的交易或事项，也应当在交易或事项发生后尽快填制完成。

3、交易双方单位的名称。任何交易或事项的发生，都有买卖双方。一份完整的原始凭证应该能载明交易双方单位的名称，以便准确地反映双方的经济责任。会计信息的客观性或可验证性的检验，一个重要内容是审查原始凭证的真实性。如果一份原始凭证没有明确的交易双方，就很难追查其真实性。

4、交易或事项的内容。原始凭证对交易或事项内容的反映，可以通过凭证内专门的摘要栏等进行，也可以通过凭证本身来体现。比如，一张购货发票本身就代表了购货活动，而不论该发票是否设置专门的摘要栏；同样，一张飞机票，它所反映的交易或事项也很清楚，当然不需要在飞机票上再专门说明这是乘坐飞机的经济活动了。如果有些原始凭证（如通用发票）本身不足以反映交易或事项的内容，就需要在专门的摘要栏注明。

5、交易或事项的实物数量和金额，这是对经济活动完整反映所要求的，也是会计记录的要求。特别是没有金额的原始单证（如劳务合同等），就不能作为会计上记帐依据的原始凭证。

6、有关经办人员的签名、盖章，这也是为明确具体的经济责任所必须的。如果是外来凭证（如购货发票），还需要外单位加盖公章。

前面说过，原始凭证载有的信息只是含有会计信息的原始数据，要经过会计确认，才能进入会计信息系统进行加工处理。因此，必须认真核查这些信息数据是否具有会计信息的特

征，并核查这些数据所代表的交易或事项是否真实；对真实的凭证还需要核查其是否符合国家有关法规和本单位相应制度的要求。总的来说，一切原始凭证在正式记入会计系统之前，都应当经过以下两方面的审核：

1、形式上的审核 即审核原始凭证的填制是否符合规定的要求，凭证中所应具备的内容是否填列齐全，尤其要审核是否真实可靠，数字计算是否准确，有关人员是否都已签章表示承担了自己的责任。对不符合形式审核要求的凭证，不予进入下一步骤。

2、实质上的审核 原始凭证在通过形式上的审核后，就可以进入实质上的审核。实质审核不仅要审查该原始凭证所反映的交易或事项是否真实（即凭证来源是否可靠），还要审查凭证所反映的交易或事项是否合法、合理，即：是否符合有关政策、法令、制度、合同、预算和计划等的要求，是否符合规定的审核权限和手续，是否符合提高经济效益的要求等等。会计信息系统所具有监督或控制作用，主要就体现在原始凭证的审查上。通过原始凭证审查，确保输入会计系统的数据真实、合理、合法，从而为会计系统最终所提供的财务报表信息的质量，提供有效保证。

二、日记帐

除了极少数很小的企业可将交易与事项直接记入分类帐外，绝大多数企业由于交易与事项的数量很多，必须将它们先记入日记帐，然后将日记帐中所记的各个借项和贷项分别转入分类帐的有关帐户。这样做不仅便利，而且效率较高。因此，在会计上记录交易与事项时，通常至少要采用两种会计记录：即日记帐和分类帐。

日记帐（Journal）是一种原始分录簿（Book of original entry）。它根据原始凭证，按时间顺序，依次记录每一交易与事项，所以它又被称为日记簿。在记录时，日记帐要为每一交易与事项指出应借和应贷的各帐户的名称和金额。日记帐是每一会计交易与事项记录的开始，正因为如此它才被称为原始分录簿。日记帐可分为普通日记帐和特种日记帐两种类别。

（一）普通日记帐

普通日记帐（General journal）可用于记录任何类型的交易与事项，具有格式统一，使用方便等特点。普通日记帐既适用于设置特种日记帐的企业，也适用于未设置特种日记帐的企业。以下以普通日记帐为例，说明在日记帐上编制会计分录的方法。普通日记帐的登录方法如下：

（1）在日期栏内指明编制分录的年月日，年月通常只在日记帐每页的顶端以及年月发生

变动的地方填写：

（2）按顺序将所作分录序号填入分录号栏；

（3）将交易与事项所涉及的有关帐户名称填写在会计帐户及摘要栏内。按惯例，每笔分录总是先记“借记部分”，然后再记“贷记部分”。借方帐户紧靠左边先行登记，贷方帐户在借方帐户下方向右移两格登记；

（4）把会计分录涉及的相应金额分别记入借方和贷方金额栏。根据复式记帐原理，每笔分录的借方和贷方金额必须保持一致；

（5）在借贷帐户名称下扼要说明每一笔交易与事项的性质。摘要的长短取决于交易或事项的复杂程度和管理是否要求日记帐本身具有完全的相关信息。最常见的摘要都很简单，细节都有在原始凭证文件中；

（6）在过帐索引栏内填写上所过入分类帐的编号、页码，用于和分类帐进行对照检索；

（7）各笔分录之间应留一空格。

仍用前面的例子。美丽影楼 2000 年 12 月份应在普通日记帐上编制如下会计分录（表 2-15）：

【表 2-15】

普通日记帐

第 1 页

日期	分录号	帐户及摘要	过帐索引	借方金额	贷方金额
2000 年					

12	1	1	固定资产 原材料 银行存款 股本 (王达投入固定资产、原材料和现金)	80000 10000 10000	100000
	3	2	预付帐款 银行存款 (预付房屋租金)	3000	3000
	8	3	固定资产 应付帐款 (购置设备一套)	30000	30000
	10	4	银行存款 主营业务收入 (冲洗照片收入)	15000	15000
	12	5	银行存款 主营业务收入 (广告摄影收入)	20000	20000
	15	6	原材料 银行存款 应付帐款 (购买冲洗药水、相纸)	12000	6000 6000
	17	7	现金 银行存款 (向银行提取现金)	2000	2000
	18	8	银行存款 预收帐款 (预收广告合同定金)	22000	22000
	19	9	营业费用 现金 (零星费用支出)	350	350
	20	10	银行存款 主营业务收入 (零星冲洗业务收入)	8650	8650
	21	11	应付帐款 短期借款 (借款还阳光公司购货款)	30000	30000
	22	12	无需做会计分录		
	23	13	银行存款 主营业务收入 (零星冲洗业务收入)	13600	13600

【表 2-16】

普通日记帐

第 2 页

日期		分录号	帐户及摘要	过帐索引	借方金额	贷方金额
2000 年						
12	25	14	营业费用 银行存款 (支付雇员工资)		10000	10000
	26	15	营业费用 银行存款 (支付水电费、电话费)		8800	8800
	28	16	短期借款 银行存款 (偿还银行借款)		30000	30000
	31	17	营业费用 原材料 (原材料消耗)		16500	16500

普通日记帐的优点主要有三个。第一，与将交易、事项直接记入分类帐相比，它大大减少了发生错误的可能性。因为若在分类帐中直接记录各笔交易与事项，就有可能发生漏记或多记借方或贷方的情况，但采用日记帐以后，这种情况可减少到是低限度。第二，每笔日记帐分录都列示了相应交易与事项的完整借贷记录，此外，日记帐还备有充分的空栏用来说明每一交易与事项，这有利于完整、全面地了解交易与事项的性质与来龙去脉。第三，日记帐序时记录每笔交易与事项，是一部按时间排列的企业经济活动的完整档案。

（二）特种日记帐

特种日记帐 (Special journals) 是用来记录重复发生的大量的特定类型交易，如现金的收付、原材料的采购、产品销售等。某个企业应采用哪些特种日记帐，取决于该企业的所营业务的性质，以及某类业务的发生次数是否频繁到值得设立一个特种日记帐来予以记录（即特种日记帐的设置要充分考虑效益与成本的关系）。最常见的特种日记帐是现金收入日记帐、现金支出日记帐、销货日记帐和购货日记帐，因为对大多数企业而言，这四类业务发生的次数较多。除此之外，在企业实际工作中，还有许多其他特种日记帐，如销售退回和折让日记帐、进货退回和折让日记帐等。

每个企业，不任是采用手工簿记系统还电子数据处理系统都要运用普通日记帐来记录初始交易。但是，对于记录大量重复性交易而言，普通日记帐并不是一个有效的工具。例如，在一个繁忙的销售日，企业若对每一笔赊销交易都要借记“应收帐款”、贷记“主营业务收入”，那肯定十分繁琐，而且，更麻烦的是还要将每一笔分录逐笔过到总分类帐中去。所以通过设

置普通日记帐的办法来记录这些交易，不仅费时费力，而且耗资巨大。

使用特种日记帐可很好地解决这个问题。因为所有的特种日记帐都有一个共同的特点，即将同类型的交易汇集记录在一起，这样就无需为每笔分录写出例行的摘要说明，也无需重复书写设有专栏的帐户名称，节省登记分录的时间。而且，过帐时只需要将各交易的总和过至总分帐就可。这样，数据的处理将更加快捷、有效和经济。

特种日记帐有两个明显的优点。第一，节约人力。若特种日记帐上的专栏标题就是该交易或事项所影响的帐户，那在记录时就不用再写所应借记或贷记的帐户名称。因此这样记录交易或事项所需的时间较少。而且过帐的时间也随之大大减少了，因为过入各分类帐户的是各专栏的金额的合计数，而不是各专栏中的每笔金额数。第二，便于分工。特种日记帐能使交易与事项的记录与过帐，都可以分工进行。当某一会计人员在销货日记帐上记录销售交易时，另一会计人员可以在现金收入日记帐上记录各项现金收入。过帐时也一样。

一般大中型企业都将序时记录划分为几本特种日记帐和一本普通日记帐后，将各设专人分工负责，以全面、及时、快速地记录企业所发生的交易。

1、销货日记帐

企业全部的赊销都应记入销货日记帐（Sales journal），又称为销货簿。当赊销发生时，企业应填制销货发票一式数份。发票内容通常包括序号、销货日期、顾客姓名、销货金额、付款条件等。发票副本中应有一份用作记载销货日记帐的凭证。发票上的重要内容一般都应记入销货日记帐中，唯一的例外是付款条件，这是因为实务上对于付款条件通常有统一的规定，不需要逐一照抄。不过有些企业对于不同的顾客可能订有不同的付款条件，假若如此，一般应在销货日记帐内增设“付款条件”栏，以备查考。

表 2-17

销货日记帐

2xxx年		客 户	发 票 号 码	明 细 分 类 帐 页 次	金 额
月	日				

第 页

每笔赊销，在销货日记帐内各占一行，每行都代表一笔分录：借记“应收帐款”，贷记“销货”。由于，借贷金额必然相等，所以为简化起见，只设一个金额栏。这种办法，使每笔交易只需书写一行，较“一借一贷”的做法简化的多，而且还可免除写摘要，（因为要了解详细情

况，可根据销货日记帐内的发票号码去查找发票副本），这样就大大减轻了记帐工作。试想若一个企业每月的赊销，少则数百笔，多则成千上万，经由上述方法则可大大简化记帐工作。

销货日记帐内每一顾客赊欠的金额，应逐日过入应收帐款明细日记帐。每逢月底，还应将销货日记帐的“金额”栏结算总数（当月发生的赊销总额），一方面过入“应收帐款”帐户的借，另一方面，过入“销售”帐户的贷方。过帐完毕还应将帐号分别标注在总数之下，以表明该总数已过入某号分类帐户。

由上可知，设立销货日记帐后可大大节省的过帐工作。因为若不设特种日记帐，每笔分录必须逐一过帐，即使某月只有一百笔赊销，也需过、登“应收帐款”和“销货”帐户各一百次，而设立销货日记帐后，每月只需分别过帐一次。所以，每月发生的交易愈多，节省的时间也就愈多，销货日记帐的功效也就愈大。

发票的直接作用

有些企业也可能会直接地利用销货发票作为帐册，而不是如上所述在特种日记帐中据实记载发票内容。这种直接利用发票的办法，就是直接根据发票过到明细分类帐中各个顾客的帐户里去。至于统驭帐户（Controlling account）（详见本节分类帐中的平行登记）内记录的金额，则可根据当期全部发票金额进行加总而确定。对顾客不多的小型企业来说，甚至还可直接将发票当作明细分类帐来使用，并将发票按照顾客分类归档保存。

资料来源：斐内-米勒的《会计学原理》约翰逊 金屈莱著，潘兆申审校，上海人民出版社，1989年版，第803页至805页。

2、购货日记帐

购货日记帐（Purchases journal）又称购货簿，其样式与登记方法与销货日记帐非常相似。购货日记帐只有一个贷方专栏，即“供应商”栏（应付帐款贷方栏）。因此，只人赊购业务才能记入这种日记帐。购货日记帐所设的“发票日期”栏，供计算现金折扣期限参考。

购货日记帐所列赊欠供应商的金额（应付帐款贷方金额），应逐日过入应付帐款的明细帐内各有关帐户的贷方，过帐完毕应将各该帐户的帐号或页次填入购货日记帐的“明细帐页次”栏。每月月末，应将结算购货日记帐总数，然后将其分别过入“应收帐款”总帐的贷方和“购货”（如“原材料”）帐户的借方。过帐完毕，应将过入总帐帐户的帐号填列在购货日记帐总数下，以表明购货业务已全部过入相应的总帐帐户。

有三点应特别注意：第一，如上所述，在设置了特种日记帐的情况下，只有赊购商品才记入购货日记帐，现购交易应记入现金支出日记帐。第二，只有企业经常、大量发生的购货

交易才记入购货日记帐，如工业企业购入原材料，商业企业购入商品，而其他不经常发生的资产购入交易（如购置固定资产等）不应记入该日记帐。它们如何记录，应视具体情况而定，若是现购则应记入现金支出日记帐；若是赊购，由于没有适当的特种日记帐可供记载，所以应记入普通日记帐。前已指出，月终将购货日记帐结出总数后，应过入“购货”（如原材料）帐户，以供期末计算销售成本之用，而购入的其他资产与销售成本无关，所以不应记入购货日记帐。第三，购货日记帐过入“应收帐款”明细帐与总帐时应遵守“平行登记”的原则（具体做法见本节分类帐所述）。

设凌云山公司 2×××年 9 月发生如下赊购交易：

3 日向石井公司购入石雕塑一批，价款 50000 元；

9 日向芙蓉公司购入工艺品一批，价款为 60000 元；

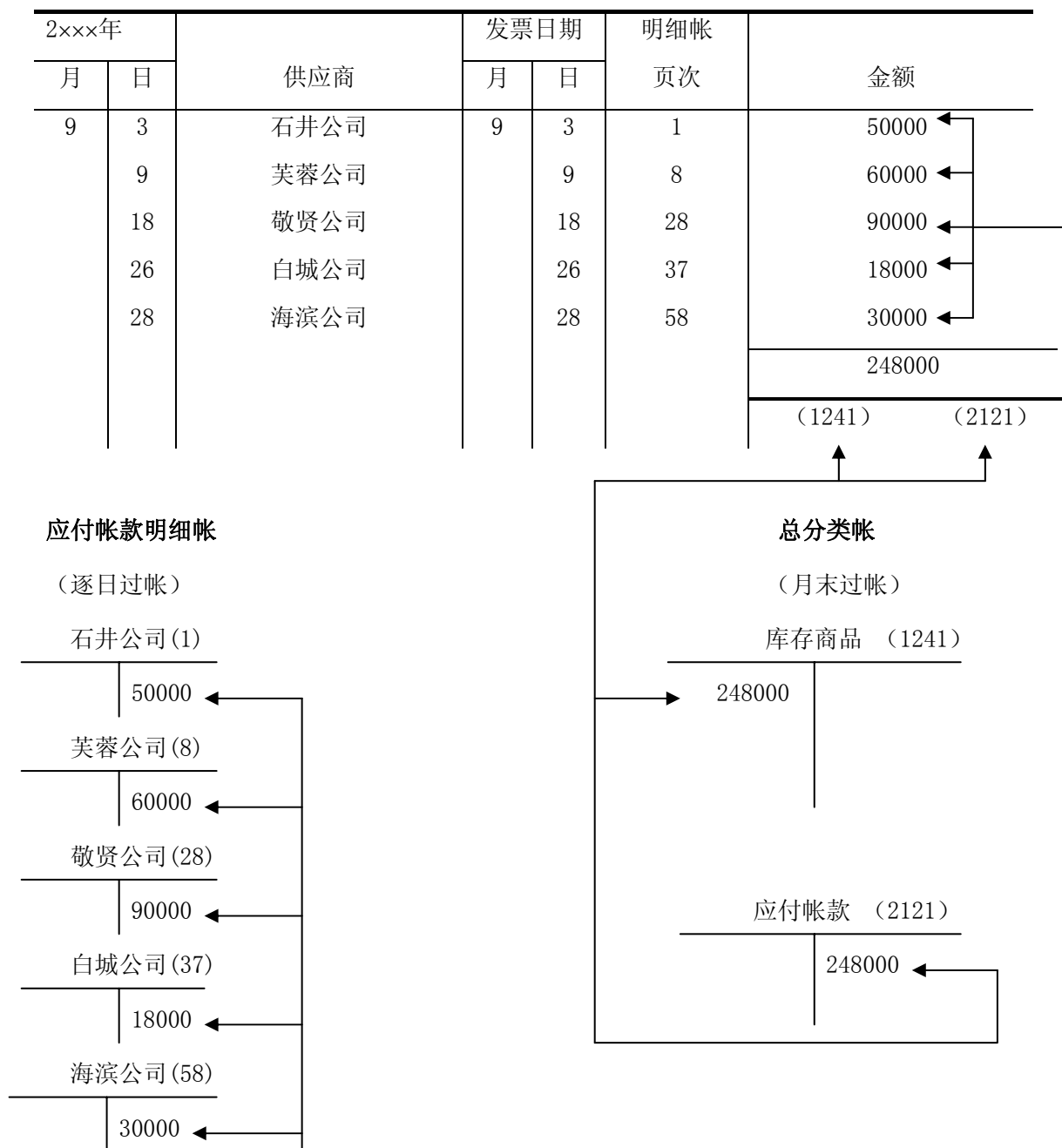
18 日向敬贤公司购入老人用品一批，价款 90000 元；

26 日向白城公司购入白酒 180 箱，价款为 18000 元；

28 日向海滨公司购入海鲜一批，价款为 30000 元。

凌云山公司购货日记帐的登记及过帐程序如下：

表 2-18



3、现金收入日记帐（现金收入簿）

凡是与现金收入有关的一切交易，都应记入现金收入日记帐（Cash receipts journal），也称为现金收入簿。最常见的例子是现销商品。通常对于现销并不逐笔登帐，而是于每日营业终了时，根据收银机上加出的总数，或当日现销部分的发票副本加出总数，记入现金收入簿中的“销货”栏，所以全日的销货在帐上仅占一行。其他有关现金收入的交易，如向客户收取应收帐款等，应逐一记入现金收入簿，即每发生一笔交易登记一笔分录。

注意：在国际上，特别是美国、英国的企业，通常不设置“银行存款”帐户，即“现金”

帐户包括“银行存款”帐户。而我国现行的会计制度既设置“现金”帐户，也设置“银行存款”帐户。所以，西方企业会计中的“现金”帐户实际上等于我国的“现金”帐户和“银行存款”帐户。本节所述的现金收入日记帐和现金支出日记帐中的“现金”包括银行存款。

如以下是常见的现金收入簿格式（见表 2-18）：

表 2-18：

现金收入日记帐

第 页

2xxx 年		摘要	借 方				贷 方						
月	日		现金	销货折扣	其他帐户		帐户名称	应收帐款		销货	其他帐户		
					帐户名称	类页		金额	明细帐类帐页次		金额	类页	金额
12	12	出售设备	2000		应收票据		6000	固定资产 营业外收入					7000 1000

上述现金簿借贷双方各设有三个金额栏。各栏所登记内容如下：

借方：

1、现金栏 收到现金的数额，都应记入本栏。由于只有涉及现金收入的交易才会记入本日记帐，所以本日记帐所载的每笔分录，都有数字记入本栏；

2、销货折扣栏 收取应收帐款时给予顾客现金折扣的数额，记入本栏。设立本栏后，每次收取客户帐款时，仅需一行就能容纳全部记录。现金折扣目前在我国并不流行，这样在实际工作中，企业可视自己的实际情况不同进行删改；

3、其他帐户栏 借记未设专栏的帐户时，记入本栏。除记载金额外，还需将帐户名称一并填写入内。例如 12 月 12 日出售设备一台，收到现金与应收票据共 8000 元。其中现金

2000 元因已设有专栏，自然应记入专栏内。应收票据未设专栏，所以应记入“其他帐户”栏。记帐程序为，先登记帐户名称，再填写金额。这两个帐户借方金额的对应方是两个帐户的贷方金额“固定资产”7000 元和“营业外收入”1000 元。

贷方：

1、应收帐款栏 收到应收帐款的数额，记入本栏。客户的姓名应记入贷方的“帐户名称”栏，以便备查和将金额过入应收帐款明细分类帐；

2、销货栏 每日现销的总额，记入本栏。注意赊销不能则记入本栏，而应记入赊销簿（销售日记帐）；

3、其他帐户栏 贷记未设专栏的帐户时，记入本栏。金额记入本栏中的金额栏，帐户名称记入贷方的“帐户名称”栏。所以贷方的“帐户名称”栏内所记载的，有总分类帐所属各帐户名称。有时，一笔分录有二个以上贷方项目，都有未设有专栏，这时每一项目可各占一行，如上述 12 月 12 日出售设备的例子，“固定资产”占一行，“营业外收入”占一行。

4、现金支出日记帐

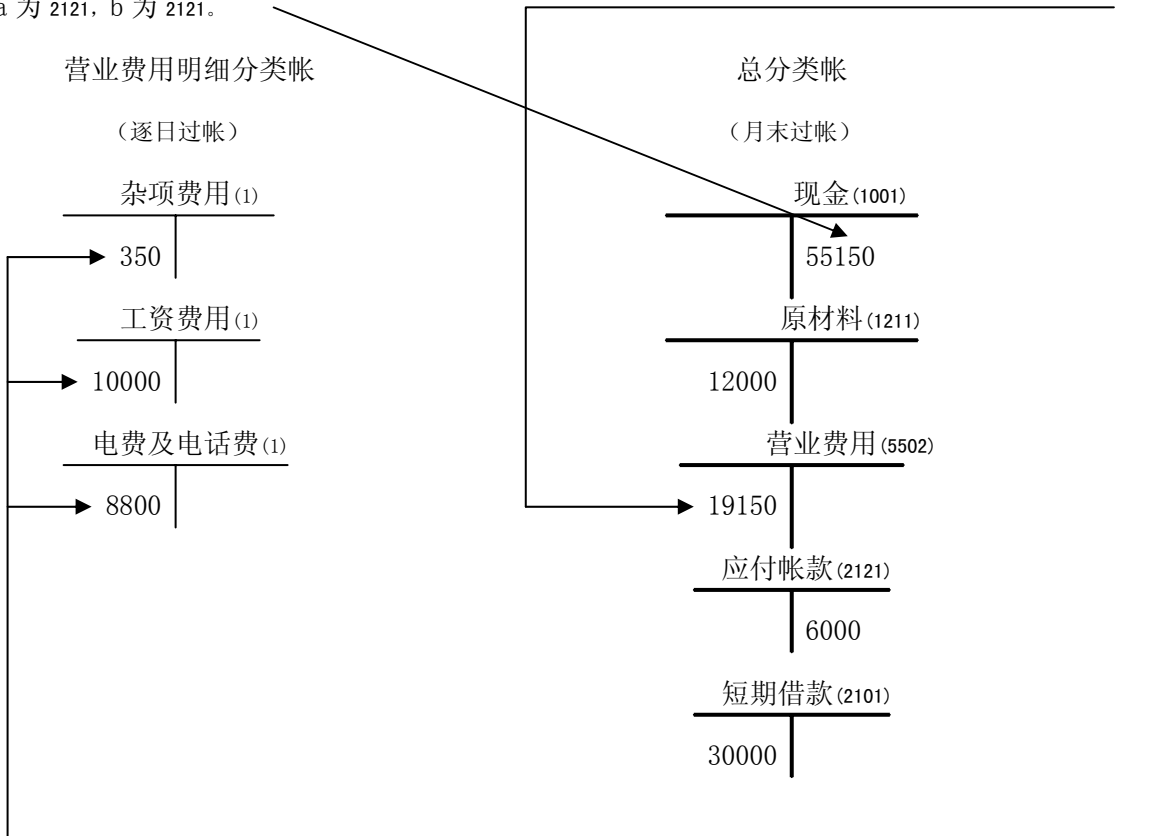
现金支出日记帐（Cash payments journal）是用来记录企业全部现金支出的。其中借方专栏是专供记录“购进商品存货”和“偿还债主欠款”。其登记及过帐程序与前述现金日记帐基本相同。

假设前述美丽影楼 12 月 15 日、19 日、25 日、26 日和 28 日的交易均为以现金支付的交易，则其现金支出日记帐的登记及过帐如下：

现金支出日记帐

2000年		支票号码	摘要	贷方			借方						
月	日			现金	购货折扣	其他帐户		帐户名称	应付帐款		原材料	其他帐户	
						帐户名称	类页		金额	明细帐页次		金额	类页
12	15		购原材料	6000		应付帐款	a	6000			12000		
	19		支付杂费	350								1	350
	25		支付工资	10000								1	10000
	26		支付电费	8800								1	8800
			电话费										
	28		偿还借款	30000								b	30000
			合计	55150				6000			12000		49150
				(1001)				(×)		(1211)			(5502)
													(×)

注：a 为 2121, b 为 2121。



注：

本例由于沿用了美丽影楼的交易，所以有几点需要特别加以说明：第一，在正常情况下，现金支出日记帐借贷二方的“其他帐户”栏总额不必过帐，为加以区别可在其总计数下填写“(×)”记号，表示不需过帐。本例纯粹是为了说明平行过帐程序，才以“营业费用”为例

并将其单个数字一一明细帐，同时将总计数过入其总分类帐中，正确的做法是不予过帐。第二，在正常情况下，本例中的帐号“5502”（营业费用）不应填列在“其他帐户”金额合计栏下，因为在期末，企业的“其他帐户”无需也无法（合计数可能包括若干而不是一个帐户的金额）根据本栏的合计数过帐。所以，此处的箭头并不表示19150元的“营业费用”来自合计数49150元，它只表示期末“营业费用”总帐应根据“营业费用”的合计数填列。

在现金支出日记帐中，贷方各栏设在左边，借方各栏设在右边，这样设置特种日记帐在实际工作中并不少见，但应注意要在标明“借方”或“贷方”。在现金支出日记帐中“现金”栏是使用频率最高的一栏，所以习惯上都设在前面。栏首“贷方”中的“购货折扣”栏和栏首“借方”中的“应付帐款”栏、“购货”（本例为原材料）栏是一般企业经常使用的栏目，所以它们也被设置在现金支出日记帐内。

在现金支出日记帐中的日期栏后设置“支票号码”栏，主要是为了加强企业的现金内部控制。该栏的作用主要有：第一，便于查证每笔用支票付款的支票号码；第二，若缺号，可引起人们注意查核有无遗漏记日记帐。

现金支出日记帐的过帐程序与现金收入日记帐基本相同。月中应将“应付帐款”栏内的金额随时或逐日过入其所属的“应付帐款”明细帐中，并将明细帐的帐号填入“明细帐页次”栏。及时的过帐可随时结出应付帐款的余额，提供企业的债务清偿信息。

两个“其他帐户”栏中的金额也应逐或月中适当的时间逐笔过入相应的总分类帐中，并将该总分类帐帐户的帐号填入“类页”栏内。月终时，将应所有的金额栏（六栏）划线结帐，并验证借贷双方金额是否相等。借贷双方各栏总额核对无误后，应将“现金”、“购货折扣”、“应付帐款”、“购货”等栏的总额分别过入相应的总分类帐中，并将总分类帐的帐号填写在合计数下，以备查考。

三、分类帐

（一）帐簿的意义

分类帐即帐簿，是由一定格式、相互联结的帐页组成，以日记帐为依据，全面、连续、系统地记录各项交易或事项的簿籍。从外表形式上看，帐簿是由具有专门格式而又相互联结的若干帐页组成的簿籍。而从记录的内容上看，帐簿是对各项交易或事项进行分类和序时记录的簿籍。

日记帐经填制和审核接收并确认了各种含有会计信息的数据，就可用来输入复式簿记系统。但是，一个正在经营的企业，交易或事项的内容千变万化，而同类业务又不断重复，日

记帐上所载的缺乏联系的单个信息，无法满足经营管理的需要。因此，就有必要利用帐簿这一方法把日记帐提供的原始数据，按交易或事项发生时间的顺序和科目的不同性质加以归类、加工、整理。设置和登记帐簿的作用，可以概括如下：

1、提供序时记录，反映企业经济活动的全貌，为经营管理提供系统、完整的会计核算资料。

2、是发挥会计监督职能的重要手段。通过设置和登记帐簿，不仅可以随时掌握各项资产、负债、所有者权益的增减变动情况，而且通过帐实核对，可以检查帐实是否相符，从而发挥会计的监督职能，有利于保证各项财产物资的安全完整和合理使用。

3、为编制会计报表提供依据。经过核对无误的帐簿记录及其加工的数据，提供了总括、全面、连续、系统的会计信息资料，是编制会计报表的主要依据。

（二）帐簿的种类

企业日常会计工作中所使用的帐簿数量较多，按不同的分类标准，帐簿可分为不同的类别。

1、帐簿按用途可分为序时帐簿、分类帐簿和备查帐簿。

序时帐簿是以每项交易或事项为记录单位，按交易或事项发生时间的先后顺序，逐日逐笔进行登记的帐簿。目前，我国企业会计核算工作中最常用的序时帐簿是现金日记帐和银行存款日记帐。

注意：这里的现金日记帐和银行存款日记帐与我们所述的普通日记帐和特种日记帐概念不同。普通日记帐实际上是按交易或事项发生的时间先后顺序所作的分录帐，类似于目前我国会计实践中所使用的记帐凭证，而特种日记帐是用来登记大量重复发生的交易或事项如购货、销货等，它又在形式上有点相当于我国的汇总记帐凭证（但二者所起的作用并不相同）。普通日记帐和特种日记帐的记录最后都要登记到分类帐（ledger，即我国的帐簿）中去。而我国的现金日记帐或银行存款日记帐只是反映现金或银行存款的收支业务，本身不包含会计分录。

我国的记帐凭证是一种活页式的，每编制完一张，就需要将相应的原始凭证作为其附件。显然，而普通日记帐或特种日记帐方式编制会计分录，并不将原始凭证附在每一笔会计分录之后。它们对原始凭证进行编号（如购货发票第××号、销货发票第××号），并分类统一保管。在编制会计分录时，注明相应的发票号数。这一做法能较好地适应现代审计的要求，比如，根据发票号码进行随机抽样。而目前我国要对原始凭证的抽样，只能按记帐凭证的编号进行。

分类帐簿是按照分类帐户开设、并对各项交易或事项进行分类登记的帐簿。按其分类概括程度不同，可分为总分类帐簿（简称总分类帐）和按明细分类帐簿（简称明细分类帐）。前者根据总分类帐户开设，可全面反映经济主体的经济活动情况，一般只登记总数，进行总括核算，对所属明细分类帐起统驭作用，可以直接根据日记帐逐笔登记，也可以将日记帐用一定的方法定期汇总后进行登记；后者根据明细分类帐户开设，用来分类登记某一类交易或事项增减变化，提供明细核算资料，应根据日记帐和原始凭证逐笔详细登记，是对总分类帐的补充和说明。

分类帐簿与序时帐簿的作用不同。序时帐簿能提供连续系统的信息，反映企业资金运动的全貌；分类帐簿则按照经营和决策需要而设置，归集并汇总各类信息，反映资金运动不同的状态、形式和构成。因此，通过分类帐簿，才能把各类数据按帐户来塑造成总括、连续、系统的会计信息，满足会计报表编制的需要。

备查帐簿也称辅助帐簿，是对序时帐簿和分类帐簿等主要帐簿不能记载或记载不全的事项，为便于查考而进行补充登记的帐簿。例如所有权不属于企业的租入固定资产可用“租入固定资产登记簿”来记录。备查簿只是对其他帐簿记录的一种补充，与其他帐簿之间不存在严密的依存和勾稽关系。

2、帐簿按其外表形式可分为订本式帐簿、活页式帐簿和卡片式帐簿。

订本式帐簿是在启用前就已把顺序编号的帐页装订成册的帐簿。其优点是可防止帐页的散失和非法抽换；不便于分工记帐，也不能根据需要增减帐页，将影响帐簿记录的连续性或造成不必要的浪费，是其不可避免的缺点。

活页式帐簿，简称活页帐，是在启用时帐页不固定装订成册而置放于活页帐夹内，随时可以取放的帐簿。其优点是可以随时增减空白帐页，有利于记帐人员的分工；缺点是帐页易散失或被人为抽换。

卡片式帐簿，简称卡片帐，是由许多具有一定格式的硬卡片组成，存放在卡片箱内，随时可以取放的帐簿。主要用于反映固定资产明细分类帐等不经常变动的帐项的登记。其优缺点类似于活页帐。

企业在设计帐簿体系时，将那些比较重要、容易流失的项目，采用订本帐。比如，现金和银行存款日记帐，都是采用订本帐；有些企业也会对总分类帐采用订本式。一些次要的、或不容易流失的项目，可采用活页式或卡片式，比如，应收、应付款的明细分类帐、材料明细分类帐、固定资产明细分类帐等，一般采用订本式或卡片式。

为了防止散失和抽换，活页帐的帐页和卡片帐的帐卡在使用时可进行编号并由有关人员

在 帐页和帐卡上盖章，使用完毕不再继续登记时应装订成册或封扎保管。

（三）帐簿的设置和登记

1、总分类帐簿的设置和登记

总分类帐簿概括地反映交易或事项，一般只提供较总括的金额（货币量）指标。因此，其格式采用借、贷、余三栏式的订本帐或活页帐（见表2-11），按科目分类连续登记。企业由于采用不同的会计记帐程序，总分类帐就有不同的登记程序。可以根据日记帐簿（一般指多栏式日记帐）逐笔登记；也可以将日记帐按一定方式进行汇总，然后一次性登记到总分类帐中去。

（表2-21）

总分类帐

会计科目：应付帐款

2000年		凭证号数	摘 要	对方科目	借方	贷方	借或贷	余额
月	日							
1	1 3 5 8	银付2 转5 银付5	月初余额 还南江公司货款 向南江公司购料 还华美公司货款	银行存款 材料采购 银行存款	3000 1000	5000	贷	4000
1	3 1		本月合计		4000	5000	贷	5000

2、明细分类帐簿的设置和登记

明细分类帐簿是总分类帐簿的必要补充，它所提供的信息对日常的经营管理往往是很重要的。明细分类帐簿一般采用活页式帐簿，也有的采用卡片式帐簿。通常有以下三种主要格式：

（1）三栏式。三栏式明细分类帐的结构同总分类帐相同（见表2-12），这种格式适用于只要求提供货币信息而不需要提供非货币信息（实物量指标等）的帐户，如债权、债务等，常用于应付帐款、应收帐款、其他应收款、其他应付款等的登记工作。

（表2-22）

应付帐款明细分类帐

二级科目或明细科目：南江公司

2000年		凭证号数	摘 要	对方科目	借方	贷方	借或贷	余额
月	日							
1	1 3 5	银付2 转5	月初余额 还货款 购料	银行存款 材料采购	3000	5000	贷	3000

			本月合计		3000	5000	贷	5000
--	--	--	------	--	------	------	---	------

(2) 数量金额式。数量金额式明细分类帐要求在帐页上对借方、贷方、余额分别设置数量栏和金额栏，以同时提供货币信息和实物量信息。适用于既要进行金额核算，又要进行实物量核算的财产物资科目，如原材料、产成品、库存商品等科目的明细分类帐。见表2-23：

(表2-23)

原材料明细分类帐

材料名称：乙材料

计量单位：公斤

仓 库：2号库

2000年		凭证号数	摘 要	借方（收入）			贷方（发出）			借或贷	余额（结存）		
月	日			数量	单价	金额	数量	单价	金额		数量	单价	金额
1	1	转3	月初余额	1000	1.5	1500	4000	1.5	6000	借	5000	1.5	7500
	3	转50	购入										
	31		本月发出										
1	31		本月合计	1000	--	1500	4000	--	6000	借	2000	1.5	3000

(3) 多栏式。多栏式明细分类帐簿是对属于同一个一级帐户或二级帐户的明细分类帐户，合并在一张帐页上进行登记，以集中提供同类一组的若干详细资料。即在“借方发生额”和“贷方发生额”之下，再分别设置若干金额栏，分栏登记各明细分类帐的发生额。它适用于费用、成本和收入、利润等类帐户的明细分类核算。实际工作中，生产成本、制造费用、管理费用、销售费用等帐户的多栏式明细分类帐可以只按借方发生额设置专栏，而贷方发生额由于每月只发生一笔或少数几笔，可运用红字冲帐原理，在有关栏内用红字登记（见表2-24）。

(表2-24)

应交增值税明细分类帐

年		凭证号码	摘 要	借 方			贷 方				借或贷	余 额
月	日			进项税额	已交税额	合计	销项税额	进项转出	出口退税	合计		

(表2-25)

制造费用明细分类帐

年	凭	摘 要	借 方 发 生 额
---	---	-----	-----------

月	日	证 号 数		合 计	办 公 费	差 旅 费	折 旧 费	修 理 费	工 资

4、平行登记

（1）总分类帐和明细分类帐的关系

由上可知，总分类帐一般按帐户（一级会计科目）设置，通常以货币为计量单位，分类、连续、总括地反映企业的交易与事项。明细分类帐则根据总分类帐科目的二级或明细科目设置，以货币、实物量为计量单位，分类、连续、明细地反映企业的交易与事项。

总分类帐是所属明细分类帐的总括，能全面、概括地了解企业的交易与事项，对所属明细分类帐起统驭作用；明细分类帐则是总分类帐的明细记录，对总分类帐起补充说明作用。因此，企业在会计核算中，除了设置总分类帐，还要设置相应的明细分类帐。如，为了总括和明细地反映企业的固定资产情况，就应设置“固定资产”总分类帐，以反映企业全部固定资产的增减等总括核算资料。通过这些资料，信息使用者可了解企业的生产能力、固定资产的新旧程度等情况，但由于企业固定资产种类多，要详细了解各类固定资产的增减变化等信息，则必须设置“固定资产”的明细分类帐。

（2）总分类帐和明细分类帐的平等登记

通过总分类帐和明细分类帐之间的相互关系可知，总分类帐和明细分类帐所反映的对象和登记的依据是相同的，它们所提供的核算资料是相互补充、相互制约的。为了保证总分类帐和明细分类帐记帐的正确、完整，总分类帐和明细分类帐的登记必须按照“平行登记”的原则来进行，即：

①同时登记

对每一项日记帐分录，一方面登入有关的总分类帐中，另一方面对设置了明细分类帐的，还应其登入其所属的明细分类帐内。

②方向一致

对每一项日记帐分录过入总分类帐和明细分类帐时，其记帐方向必须保持一致。如果在总分类帐中记在借方，在明细分类帐中也应记在借方；若在总分类帐记入贷方，则在明细分类帐中也必须记入贷方。

③金额相等

对每一项登入总分类帐和明细分类帐的日记帐分录，其记入总分类帐中的金额与记入所属明细分类帐中的金额之各必须相等（如，**固定资产总分类帐金额**= Σ **固定资产明细分类帐金额**）。

这样，根据总分类帐和明细分类帐有关数字之间的相等关系，就可用来相互核对总分类帐或明细分类帐的数据是否正确，完整。

5、备查帐簿的设置和登记

备查帐簿是对主要帐簿起补充说明作用，因此，它没有固定的格式，一般是根据各单位会计核算和经营管理的需要而设置。

（四）帐簿的使用和登记规则

登记帐簿是会计核算的重要环节，为充分保证会计核算的质量，必须遵守帐簿的使用和登记规则。

1、帐簿启用规则

（1）为了保证帐簿记录的合法性和完整性，明确记帐责任，在帐簿启用时，应当在帐簿扉页上详细载明：帐簿名称、单位名称、帐簿编号、帐簿册数、帐簿共计页数、启用日期、记帐人员、主管人员等，并加盖公章；

（2）中途更换记帐人员，需要在交接记录中登记并签章，同时，须有会计主管人员监交并签章。

2、帐簿的登记规则

（1）登记帐簿的依据只能是经过审核无误的日记帐。为了在会计信息系统内部形成一个保护性的控制系统，加强数据之间的稽核，减少信息传递过程中的失误，总分类帐和明细分类帐的登记必须遵循平行登记的原则。即总分类帐和明细分类帐均以日记帐为依据进行登记，而不能互为依据；

（2）为了使帐簿记录清晰整洁，便于长期保存，防止篡改，记帐时必须以蓝、黑墨水书写，不能使用铅笔或原子笔，红色墨水只能在划线、改错和冲帐时使用。帐簿的文字书写时要端正清楚，数字要登记在金额线内，没有角分的整数，小数点后应写“00”字样，不可省略；

（3）登帐时应按照编页连续登记，不得隔页或跳行；应将记帐凭证的号数记入帐簿内，同时，应在记帐凭证上注明帐页，或注明记号，表示已经过帐；每一张帐页登记完毕应在最后一行摘要栏注明“转次页”，加计“本页发生额合计数”，结出余额，然后将发生额和余额记入下一帐页的第一行，并在摘要栏写“承上页”；

（4）帐簿记录发生错误时，不能刮擦、挖补、涂抹或用褪色墨水更改字迹，可按具体情

况，用下列方法予以更正：

第一、划线更正法

在结帐之前，如果发现帐簿记录有误，但记帐凭证正确，即纯属过帐时金额笔误，一般即可采用划线更正法更正。更正时，先将错误的数字全部划一条红线予以注销，但应使划销的文字或数字保持原有字迹仍可辨认，以备考查。然后，将正确的文字或数字用蓝字写在划线的的上端，并由记帐人员在更正处盖章，以明确责任。如记帐员陈英登帐时，将4 500元误记为5 400 元，更正方法如下：

4500
5400
陈英

（方框表示印章）

第二、红字更正法

在记帐以后，如果发现日记帐中的应借应贷科目有误，或科目和金额同时出现差错时，可用红字更正法予以更正。具体方法是，先用红字金额作一笔与原来错误的日记帐完全相同的会计分录，用红字登记入帐，据以冲销原有的错误记录，再用蓝字作一笔正确的日记帐分录，重新登入帐簿。举例如下：

车间领用材料7 600元生产A产品，日记帐的分录误为：

借：制造费用 7600

贷：原材料 7600

并已登入分类帐。发现这一错误时，可先用红字金额作一笔与上述相同的日记帐分录：

借：制造费用 7600

贷：原材料 7600

（方框代表红字）

同时，再用蓝字填制一张正确的凭证：

借：生产成本—A产品 7600

贷：原材料 7600

把后两笔日记帐分录证登入相应的帐簿中去，就得到了正确的记录，从而保证了信息的可靠性。

如果原日记帐中应借、应贷帐户并无错误，只是所填列的金额大于应填列的金额，并已过帐；或者，日记帐完全正确，只是登帐时发生笔误，使得错误金额大于正确金额，且已结帐，这时也要用红字更正法进行更正。具体更正时，只需用红字编制一笔金额为错误金额超

过正确金额部分的日记帐分录，并登入有关帐簿即可。

第三、补充登记法

如果在日记帐过程中出现了于上述恰好相反的错误，即日记帐科目正确，金额错误，且错误金额小于正确的金额，已过帐；或者，日记帐完全正确，只是过帐中发生笔误，导致金额小于正确金额，已结帐，就可用补充登记法更正。更正时，按正确金额与原来所填金额之差作为分录的金额，用蓝字编制一张与原日记帐上应借应贷帐户完全相同的日记帐分录，过入有关帐簿。沿用前例，车间领用材料7 600元生产A产品，日记帐的分录为：

借：生产成本6 700

贷：原材料6 700

并已过帐，则可编制如下日记帐，并过入有关帐簿，即可更正记帐错误：

借：生产成本 900

贷：原材料900

（五）结帐和对帐

1、结帐

结帐是会计期末对帐簿记录的总结工作。它是一个过程，包括以下基本程序：

（1）查明本期所发生的交易或事项是否已全部登记入帐；

（2）在全面入帐的基础上，按照权责发生制的原则将收入和费用归属于各个相应的会计期间，即编制调整分录，包括：摊配已登帐的待摊费用和预收收益；计提应承担但尚未支付的应付或预提费用；确认已实现但尚未收到的应收收益，等等。再据以登记入帐；

（3）编制结帐分录。对于各种收入、费用类帐户的余额，应在有关帐户之间进行结转。如将产品销售收入、产品销售成本、管理费用、财务费用、销售费用等损益类帐户的余额转入本年利润帐户，以便在帐簿上重新记录下一个会计期间的业务。结帐分录也需要登记到相应的帐簿中去；

（4）计算各帐户的本期发生额合计和期末余额，划双线以结束本期记录。然后，将期末余额结转下期，作为下一个会计期间的期初余额。

通过结帐，使已记录和储存的会计信息进一步提高清晰性、可靠性和相关性，便于通过会计报表输出并充分加以利用。

2、对帐

在会计这一信息系统内部，基于复式记帐原理，已形成了一套以帐簿为中心，帐簿与实物、凭证、报表之间，帐簿与帐簿之间的相互控制、稽核和自动平衡的保护性机制。通过核

对各种帐簿记录中的自动平衡和互相勾稽关系，促使帐证相符、帐帐相符、帐款相符和帐物相符。对帐的内容包括以下几个方面：

（1）帐证核对：各种帐簿记录应该和日记帐核对相符；

（2）帐帐核对：包括总分类帐各帐户期末借方余额合计数与贷方余额合计数相核对；总分类帐各帐户期末余额与各明细分类帐期末余额合计数相核对；会计帐与有关的统计帐、保管帐、业务帐相核对；会计帐与有关单位或个人的债权、债务相核对；

（3）帐实核对：现金、银行存款、财产、物资等的帐面余额应当和库存的实际余额核对相符，其中，银行存款余额的核对相符是通过企业银行存款日记帐和银行每月送来的企业银行存款对帐单核对相符。如不符，还应编制银行存款余额调节表，说明不符的帐项与原因；

（4）帐表核对：会计帐簿与会计报表、分析表核对相符。

（六）会计帐簿的保管

企业的帐簿同日记帐和会计报表一样，都属于重要的经济档案和历史资料，应当妥善保管以供检查、分析和审计。活页式和卡片式帐簿在使用完毕后还必须装订成册或封扎保管。装订成册的帐簿都应加贴封签，并由会计主管签章。帐簿的保管期限，应按国家规定的年限。

第四节 过帐与试算平衡

在交易与事项以会计分录的形式登入日记帐后，会计循环的下一步骤就是过帐（Posting），过帐后接着下来便是试算平衡（Trial balance）。

对交易或事项按借贷记帐法的要求编制会计分录，仅仅是会计信息系统接受数据的第一步。会计系统通过会计分录接受数据后，还需要经过多个环节进行再加工。过帐与试算平衡就是其中的两个基本步骤。

一、过帐

从会计系统对企业经营活动过程中所发生的交易或事项数据的接收来看，通过编制会计分录，将交易或事项的影响进行分类，并分别记录其变动金额，是不可或缺的环节。但是，仅仅编制会计分录，是不够的。因为，会计分录将一个完整的交易或事项，一分为二，分别记入两个或更多的帐户。如果某一会计期间企业发生的交易或事项数量较多，仅仅借助会计分录，无法连续、完整地反映企业经济活动的影响。因此，在交易和事项以会计分录的形式登入日记帐后，会计循环的一个步骤就是将每一笔分录的借项和贷项记录分别转记到分类帐中各有关帐户，这一转记程序就称作“过帐”。过帐是一个很适合计算机操作的机械过程。会

计在普通日记帐中编制分录，然后编制程序让计算机把相关的数据转列到分类帐上。

计算机改变了会计？

当你第一次把一本厚厚的日记帐过到分类帐的时候，你也许会问：“难道不能让计算机来做这项工作吗？”当然可以，计算机能够而且已经做了这项工作。数据录入与分类是计算机在会计中运用的最广泛的领域之一。从简单的收款机，杂货店里用的条形码描器到每月可自动记录，处理几十件电话交易的大型计算机系统。现在越来越多的企业注重运用先进的技术来进行数据处理。

日记帐和分类帐通常的储存方式是磁带、磁盘或其他计算机记录形式，而不是纸张。通过录入正确的帐户号和数额，可在计算机上直接编制每笔交易的日记帐分录。然后，再过帐到分类帐。若需要，计算机能每天编出一份新的资产负债表。

计算机使企业能够比以前任何时候都更有效地处理数据。当你在一家商店交款时，收款机不但可记录这笔销售交易，它也能记录存货减少。如果商店的存货量降低到平均水平以下，它还会向供应商发出一份订单。如果是赊销，这台机器还会检查用户的信贷限额，结清应收帐款，并每月编制出一张报表给顾客。

计算机也大大地降低了企业数据处理的成本。在一些大的公司，每天可能收到几十万张销货发票（销售存根）或购货发票（如料票）。在手写簿记系统时代，这引些业务的核算极其繁杂。但今天，大部分的赊销或赊购都可以通过计算机阅读信用卡上的磁条来进行。每次赊销或赊购的电子信息传到中央计算机。计算机能够自动地编制凭证，也能编制报表。无需任何纸张的工作或键盘的输入。上百万的交易便被自动地记录到日记帐上。这样，计算机便大大节省了时间和人力成本，也在很大程度上提高了数据处理工作的精确性。

既然计算机可做日常的簿记工作，你也许会问，那为什么还要学习借方、贷方、日记帐、分类帐、报表呢？这是因为计算机不能代替人脑，计算机的力量取决于操作者的知识和能力。

实际过帐工作中，帐户一般采用三栏式，过帐时，根据普通日记帐中的各会计分录记录，分别过入其借方和贷方。以上一节美丽影楼所发生的固定资产交易来说明过帐程序：

〔图表2-26〕

普通日记帐

第 1 页

日期	分录号	帐户及摘要	过帐索引	借方金额	贷方金额
2000年					

12	1	1	固定资产 原材料 银行存款 股本 (王达投入固定资产、原材料和现金)	1503	80000 10000 10000	100000
	⋮	⋮	固定资产	⋮	⋮	⋮
	8	3	应付帐款 (购置设备一套)	1503	30000	30000
			⋮	⋮	⋮	⋮

总分类帐：(表2-27)

固定资产

帐户编号：1501

日期	摘要	过帐索引	借方	日期	摘要	过帐索引	贷方
2000年							
12	1	1	80000				
	8	4	30000				

上图所示的过帐步骤为：

- ①找出与日记帐簿分录中借方帐户与贷方帐户相对应的帐户；
- ②在分类帐户的日期栏内填写入日记帐分录的编写日期。填入的日期一般以日记帐编制分录的日期为准，而不一定是实际过帐日期；
- ③将日记帐分录所载明的摘要登录于分类帐户的摘要栏内；
- ④将日记帐分录所载明的金额，转记至分类帐户的借方金额栏内；
- ⑤将日记帐中记载的分录号，填写入分类帐户的过帐索引栏内；
- ⑥将该分类帐户的帐户编号，填入日记帐的过帐索引栏内，以表示该日记帐的分录已过帐。

为了进一步说明过帐方法，兹将上一节美丽影楼所列举的日记帐会计分录，过入各有关帐户（为了简化，这里分类帐户一律使用最为简单的丁字型帐户格式）。

现 金		预收帐款		营业费用	
(4)	15 000	(4)	15 000		
(7)	2 000	(9)	350	(8)	22 000
(10)	8 650	(10)	8 650	(9)	350
(13)	13 600	(13)	13 600	(14)	10 000
				(15)	8 800
				(17)	16 500

短期借款

银行存款		(16) 30 000	(11) 30 000		
(1) 10 000	(2) 3 000	应付帐款			
(4) 15 000	(6) 6 000	(11) 30 000	(3) 30 000		
(5) 20 000	(7) 2 000	股本			
(8) 22 000	(14) 10 000	(1) 100 000			
(10) 8 650	(15) 8 800				
(13) 13 600	(16) 30 000				
原材料					
(1) 10 000	(17) 16 500				
(6) 12 000					
固定资产					
(1) 80 000					
(3) 30 000					
预付帐款					
(2) 3 000					
		主营业务收入			
		(4) 15 000			
		(5) 20 000			
		(10) 8 650			
		(13) 13 600			

二、试算平衡

在会计期末終了，当日记帐过帐到分类帐后，为了检查过帐是否正确，往往要编制试算平衡表。试算平衡表是指列示分类帐中各有关帐户的名称及其余额是否平衡的表式。它的用途主要有两面个：（1）通过检查借、贷方总计是否相等来检验过帐是否正确；（2）为正式编制财务报表提供一个帐户余额，方便检索。试算平衡表是一份内部报表，会计信息使用者看到的是公开发布的财务报表，而不是试算平衡表。

（一）试算平衡表原理

如上所述，借贷记帐法的记帐规则是“有借必有贷，借贷必相等”。其中，借贷必相等，指每一笔交易或事项发生引起帐户借方变动金额和贷方变动金额相等。如果将本期发生的全部交易或事项的会计处理相加总，所有帐户本期借方发生额合计与所有帐户本期贷方发生额合计也必定相等。这就形成借贷记帐法的第一个试算平衡公式：

$$\text{所有帐户本期借方发生额合计} = \text{所有帐户本期贷方发生额合计}$$

前文在讨论会计恒等式时，曾说过，“资产=负债+所有者权益”是最基本的会计恒等式，它可以用来反映任何一个时点某一会计主体的全部资产和这些资产的来源情况。同时，收入类和费用类帐户一般没有余额，利润类帐户的余额本身是所有者权益的组成内容之一，应当归入所有者权益要素之内。这样，“资产=负债+所有者权益”等式可以用来概括某一时点会计主体的全部帐户余额。而按照余额的正常方向，资产类帐户余额在借方，负债和所有者权益类帐户余额在贷方，会计恒等式就成为：

$$\text{所有帐户借方余额合计} = \text{所有帐户贷方余额合计}$$

如果进一步区分期初余额和期末余额，上式可改写为期初余额合计平衡和期末余额合计平衡等两个公式。借贷记帐法所具有这种帐户金额合计相等的特点，就是会计上所说的“自动平衡”机制，它也是试算平衡的依据。

所谓试算平衡，就是在期末对所有帐户的发生额和（或）余额进行加总，以确定借贷是否相等，来检查记帐、过帐过程中是否存在差错的方法。在实际会计工作中，试算平衡是通过编制试算平衡表来完成的。

（二）试算平衡表的编制

在编制试算表之前，需要检查、确定本期所有会计分录是否都正确过帐，在此基础上，先要计算出所有帐户的期末余额，然后将分类帐户的期末余额分别记入试算平衡表的借方和贷方栏。以现金帐户为例，说明如何计算本期发生额和期末余额。其余帐户余额的结算过程从略。

现		金	
(4)	15 000	(4)	15 000
(7)	2 000	(9)	350
(10)	8 650	(10)	8 650
(13)	13 600	(13)	13 600
本期借方发生额合计		本期贷方发生额合计	
	39 250		37 600
期末余额	1 650		

在结算出所有帐户的期末余额后，就可以据以编制试算表。试算表可以是发生额试算，也可以同时试算发生额和余额。这里只给出余额试算。

在编制试算平衡表时，一般总是按资产、负债、所有者权益的顺序，把资产负债表的帐户列在前面，之后是损益表帐户：收入、费用。最后是所有者权益帐户留存收益（未分配利润）。在这里它并没有余额，因为影楼刚开始营业，表上当前的收入和费用构成了当前留存收益的变化。当期末企业正式编制资产负债表的时候，收入、费用帐户因为是“虚帐户”将被结平（无期末余额）。这样，这两类帐户在试算平衡表中将被删除，其净影响由体现在期末留存收益帐户中。

美丽影楼试算平衡表

帐户名称	借 方	贷 方
现 金	1 650	
银行存款	29 450	
原材料	5 500	
预付帐款	3 000	
固定资产	110 000	
短期借款		
应付帐款		6 000
预收帐款		22 000
股本		100 000
主营业收入		57 250
营业费用	35 650	

合 计	185 250	185 250
-----	---------	---------

上表试算的结果，所有帐户借方余额合计等于贷方余额合计，表明不存在明显的记帐、过帐差错。需要注意的是，试算结果不平衡，则表明会计循环的某个步骤存在错误。发生错误的潜在原因包括：

- (1) 日记帐上的会计分录出现错误，如分录中的借贷方余额不平衡；
- (2) 过帐过程中出现错误，如借贷方金额中的某一方遗漏或重复过帐，或者借贷方颠倒；
- (3) 分类帐户余额结计时出现错误；
- (4) 试算平衡表本身出现错误，如代贷方金额抄错，某些帐户被遗漏未被抄录等等。

当出现借贷方不平衡时，会计人员应根据上述介绍的几种出错原因，认真检查，找出错误并及时予以更正。

必须指出，即使试算平衡表借贷余额相等，也并不一定说明不存在错误。这是因为有些记帐错误并不影响借贷方帐户的平衡关系，因而无法为试算平衡表所觉察（如一笔完整的交易或事项被漏记帐或漏登帐，借贷双方正好可以抵销，最终也可以试算平衡）。这些不影响借贷平衡的错误包括：

- (1) 漏记整笔交易或事项的会计分录；
- (2) 重复记录整笔交易与事项；
- (3) 将分类帐户的余额过入错误帐户；
- (4) 金额差错恰好相互抵消。

所以，这就要求会计人员在平时记帐、登帐过程中，养成良好的习惯，不要马虎潦草、随意错乱，导致最终试算无法进行。

思考题

1. 什么叫会计循环？它包括那些具体步骤？它与我国会计教材所说的“记帐程序”有何异同？
2. 请分别解释交易和事项，它与我国实务界习惯上所说的经济业务是一回事吗？
3. 以下是企业的交易吗？为什么？
 - (1) 企业订购下月将到货的商品；
 - (2) 赊购卡车一辆；

- (3) 客户退回前已购商品；
 - (4) 企业的所有者从企业提取现金供私用；
 - (5) 人事部门面试求职人员。
4. 指出下列交易中，各应借记和贷记的帐户：
- (1) 开支票给已为企业提供了劳务的客户；
 - (2) 收到赊账客户交来的支票；
 - (3) 赊购办公用品；
 - (4) 运货车司机交来加汽油70升的发票。
5. 什么叫复式借贷记帐法？什么叫会计分录？
6. 什么叫帐户？帐户与会计科目有何异同？
7. 什么叫普通日记帐？什么叫特种日记帐？在会计数据处理过程中，使用特征日记帐有何优点？
8. 采用特种日记帐时，现金帐户每月一般过帐几次？为什么？