

簿記技術指導

周書祥 編 著

安徽省商業糧食供銷教材發行點

簿 记 技 术 指 导

周书祥 编著

安徽省商业、粮食、供销教材发行点

序

党的十二大提出，要把全部经济工作转移到以提高经济效益为中心的轨道上来，并在不断提高经济效益的前提下，力争使全国工农业的总产值翻两番。而加强会计工作，是提高经济效益的重要措施。

当前在财会队伍中，年轻的新手占相当大的比重。他们多数没有受过正规的专业训练，不懂得会计制度的严肃性和会计工作的操作规程。例如不按规定填制会计凭证和登记帐簿，记帐时文字和数字不端正，甚至刮擦、挖补、涂改、跳行、隔页，帐证、帐帐、帐表、帐实不符等等，极大地影响了会计工作的质量。所以，当前加强会计基础工作，强调按会计规程办事，是做好会计工作，提高经济效益的重要条件。

周书祥同志具有多年的会计工作和教学经验，他对上述存在的问题，把簿记工作的有关技术要求，基本技术方法（如计算技术、书写技术、凭证帐表的处理技术等），需要注意的倾向和问题，以及在经济业务中出现特殊情况的处理等等，均在本书中作了比较系统、详细的说明，可供中专在校学生学习会计原理时的学习资料，以及财会战线上新同志业务学习之用。特为之序。

安徽财贸学院 周舜臣

1984年4月

前 言

簿记技术是簿记核算过程中的基本操作技能或“工艺”，是搞好簿记核算，充分发挥会计在四个现代化建设中的作用的必要条件，簿记技术具有重要意义。

但是，从最近几次财务检查情况看，财会人员队伍中，簿记技术的掌握和运用上仍存在许多问题，严重影响了会计工作的质量；同时，目前学校会计教学中，系统讲述簿记技术也还是个薄弱环节。因此，无论从实际工作出发，还是从学校教学需要出发，都迫切需要系统讲述簿记技术的书籍，既作为工作中的参考，又作为由浅入深、循序渐进地学习会计的入门。

为此，编写这本《簿记技术指导》，系统地详细地介绍记帐、算帐和报帐的基本技术。文字力求通俗易懂，叙述及举例，力求切合实用。

在编写本书过程中，得到了江苏省供销系统财会研究会丁致平讲师的帮助，周培礼、马奇凡两位老先生自始至终给予大力支持，初稿定稿后，全国高等财经院校商业财会学术研究会理事，安徽财贸学院周舜臣教授予以修改、审定，并为本书作序。本书的出版，是与他们的关怀分不开的，特在此一并致谢！

鉴于目前簿记技术方面的专著尚为少见，加之本人水平

所限，书中所述簿记基本技术难免还有疏漏，因此，热切希望广大读者提出宝贵意见，以便再版时修改、补充。

周书祥

1984年4月于南通

目 录

前 言

第一章 簿记技术的意义和目前存在的问题	1
第一节 簿记和簿记技术	1
第二节 目前簿记技术运用中存在的问题	5
第三节 努力学习, 掌握簿记技术	8
第二章 计算技术	9
第一节 珠算基本技术	10
第二节 电子计算器的一般常识	16
第三节 电子计算机基本知识	22
第三章 书写技术	29
第一节 文字的书写	29
第二节 数字的书写	34
第三节 金额的书写	37
第四章 会计凭证的处理技术	42
第一节 会计凭证的意义和种类	42
第二节 原始凭证的填制	43
第三节 原始凭证的审核	50
第四节 记帐凭证的编制	52
第五节 审核记帐凭证	63
第五章 会计帐簿处理技术	66

第一节帐簿的设置	66
第二节登帐技术	74
第三节对帐技术	80
第四节结帐技术	87
第六章 错帐查找与更正技术	90
第一节错帐查找技术	90
第二节错帐更正技术	100
第七章 会计报表编审与凭证、报表汇总技术	108
第一节会计报表编审	108
第二节会计凭证汇总	112
第三节会计报表汇总	115
第八章 簿记资料的整理、装订和保管技术	117
第一节有关原始凭证的粘贴	117
第二节凭证、帐表的装订	120
第三节建立档案	128
附录一	
国营工业、交通运输企业成本管理条件实施细则	133
附录二	
会计人员工作规则	151
附录三	
工业企业会计人员岗位责任制(参考方案)	166

第一章 簿记技术的意义和目前 存在的问题

第一节 簿记和簿记技术

一、什么叫簿记

簿记这一名词系英语Book Keeping的译名，它是在近代由日本翻译英美书刊时翻译成帐簿记录，用中间两个字定名并传入中国的。

簿记，亦称簿记核算，它和会计是两个不相同的概念。我们知道，随着社会生产的发展和经济管理的要求，会计从简单地记录和计算财物的收支，逐步发展成为一种对经济过程进行管理的活动。它既为管理提供资料，又直接履行管理的职能。现代会计，就是以货币为主要计量单位，以记帐、算帐、报帐、用帐为基本形式，连续、系统、全面、综合地对经济活动过程进行管理的活动。会计包括会计核算、会计分析和会计检查。而簿记呢？它是会计核算中填制凭证、登记帐簿、结算帐簿的发生额和余额、进行试算、编制会计报表等工作的总称，是会计工作的初步阶段，主要是记帐和算帐。从一定意义上讲，簿记就是会计中关于记帐方法的分支。会计是“学”，簿记是“术”，学好簿记是加强记帐和算帐的基础工作，是学好会计的基础，也是学习会计的入门。

但是，这里讲簿记与会计的区别，是就簿记的狭义方面而言的。实际上，早期的簿记具有广泛的含义，它不仅包括会计、财务、审计，还包括统计、物价等在内。马克思在《资本论》中曾多次提到簿记，其中有一段著名论述是：

“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要；因此，簿记对资本主义生产，比对手工业和农民的分散生产更为必要，对公有生产，比对资本主义生产更为必要”。（《马克思恩格斯全集》第24卷，人民出版社1972年版，第152页）这里马克思所讲的簿记，就是当时广义的簿记。直至当代，簿记往往还作为会计和会计核算的同义语，一定场合，簿记就是指会计。例如，南斯拉夫颁布的“社会簿记法”，实质上就是会计立法，在全国设立簿记总局和分局，负责全面统计和监督全国财政经济的活动。

簿记，是现代会计产生的根源。早在封建社会，已有簿记方法产生。例如我国宋朝已有四柱清册的应用，和“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”等名词的出现，为封建王朝管理财物赋税服务，并由此而产生了我国传统的中式簿记。在十三世纪的意大利，已应用簿记为当时的商业服务，并在十四至十五世纪间，逐渐形成了复式簿记。1494年，意大利数学家罗卡·百希鹿（Luca Pacioeo）在他所著的《关于算术、几何及比例》（*Everyting about Arithmetic, Geometry and Proportion*）一书的“计算与书写”（*Reckonings and Wrilings*）部分，对当时的簿记作了较详细的阐述，这就为此后的西式簿记和会计方法，奠定了基础。至于有些会计书籍中将此作为会计产生的历史

来论述，主要是从广义的簿记包括会计这个角度出发的。我们在学习和掌握簿记知识过程中，首先了解簿记发展的历史及其与会计的关系，有助于我们加深对这门学科的认识，更好地学习、理解和掌握它。

由于采用不同的记帐方法，簿记形式的划分除了有中式簿记和西式簿记外，还有单式簿记和复式簿记之分。

二、簿记技术及意义

簿记作为会计记帐方法的分支，它是经济管理的重要工具，主要是叙述记帐、算帐，包括对帐、结帐、报帐等程序、技术和方法。所谓簿记技术，一句话，就是簿记核算过程中的基本操作技能，是对簿记资料进行规范化处理的方法，是簿记核算正确性和维护簿记资料完整性的保证性手段。

簿记核算的基本要求是准确、合法、清楚和及时。

准确，是指必须保证所反映的资料真实可靠，保证提供的经济信息符合客观实际，便于企业领导者对生产经营作出正确的决策，指导和改善企业的经营活动，提高经济效益。但是，簿记核算的资料是借助于数字来说明的，数字是科学的语言，来不得半点含糊，更不能虚伪失真。一个真实可靠的数字。固然源自客观事物的内部联系，然而，人们根据管理的需要，借助于簿记核算的特有方法，取得这些数据，却是人为加工的过程，在这个过程中，计算成了主要的技术手段。准确、熟练的计算技术，是取得符合客观实际的数字资料的保证，也是簿记核算准确性的保证。不难想象，糊涂帐怎么可能提供经营管理所需要的经济信息？让数字反映事物的本来面目，让它表达经济活动的真实情况，这就首先要求簿记工作者必须掌握过硬的计算技术。

合法，就是要求簿记核算工作符合国家的法律、法令，符合政府和上级部门的各种规定，符合财务会计制度，也包括要符合财务会计的基本原理，它贯穿在簿记工作的全过程，即从取得和审核原始凭证起，根据规定的会计科目作会计分录，设帐开户，登帐、结帐、对帐，并在月份、季度或年终了时，按规定格式和要求，编制出会计报表。在这一过程中，要保证簿记核算工作的合法性，这里除了要求广大簿记人员具有较强的政治思想素质外，同时必须具有一整套的业务技术素质，如会计凭证的填制和审核技术，帐簿处理技术以及报表的编制、审核技术等等。

清楚，是针对凭证、帐簿、报表等簿记核算形成的资料来讲的，这些凭证、帐簿、报表都是每个企事业单位的一种正式书面文件，是供人们查阅的。因此，它们当中的每一组文字和每个数字，以及每一个符号都要求易于辨认，清清楚楚，任何敷衍马虎，草率从事的态度都不利于簿记工作，重则使国家财产遭受损失，都是不行的，因此，这就要求簿记人员必须练就一手书写硬功夫，掌握书写技术。

簿记核算还必须做到及时，充分发挥簿记在经济管理中的作用，更好地完成簿记工作任务。及时，是簿记核算的价值所在。因此，广大簿记工作者必须具有娴熟的记帐、算帐、结帐、对帐等技术。

此外，簿记资料作为经济档案，要求簿记人员还必须掌握凭证、帐簿、报表的整理、装订和保管技术等等。

总之，簿记核算就是由具有较高政治素养的广大簿记工作者在掌握了基本操作技能基础上的实践过程，在这个过程中，簿记技术具有重要的意义，它看起来平凡、枯燥、繁

瑞，实际上却是簿记科学发展的一块基石，没有它是不行的。簿记技术酷似雕塑家的雕刻技能，它能使零星分散的“素材”——簿记资料，经过特定的工艺过程处理后，雕琢成为合乎需要的“艺术品”——经济信息。所以，我们必须充分重视簿记技术。

第二节 目前簿记技术运用中存在的问题

当前，在簿记工作的实践中，掌握和运用簿记技术还存在着相当大的问题。十年内乱，簿记工作遭到严重破坏，反映在簿记技术问题上，档案管理混乱、簿记资料的处理上不符合规范化要求，以及数字不实、帐目不全、错帐等事例，层出不穷。这些年来拨乱反正，情况已有了初步的好转，但远远不能适应我国经济建设的要求。特别是当前簿记人员队伍中青年新手比重较大，他们中有相当一部分人没有经过严格的训练，基本功不扎实。从几次财务工作检查情况来看，所反映的问题有相当一部分是属于簿记技术的掌握和运用，大致归纳为如下几个方面：

第一、簿记核算中，不重视对原始凭证的审核技术。原始凭证是记帐的依据，帐要记得对，必须首先掌握原始凭证的审核技术，把好审核关。簿记人员在记帐前，首先要审核原始凭证，检查其合法性、真实性和正确性。有些外来原始凭证，数字计算有差错，甚至有人弄虚作假，例如利用发票的正本和副本重复收款等等，如果审核不严，就会造成错弊。即使是自制凭证，如销货发票、收料单、领料单等，大都是由簿记人员以外的人员编制的。如果不加审核，或审核

马虎塞责，对不合法的凭证也照记入帐，不仅容易反映失实，甚至使营私舞弊者有机可乘，那就失去了簿记工作应有的监督作用了。目前更多的情况是对原始凭证及记帐凭证的签证手续极为松懈，如收料单上无验收人员签章，现金付出凭证上无领款人签章等等，极易产生弊害。

第二、簿记核算中，凭证的填制技术薄弱。企业的经济活动过程，必然要发生许多企业内部和与外部的各种经济业务，产生许多会计凭证，有相当一部分凭证直接由我们的簿记人员填制，如果不认真掌握凭证的编制技术，也会给核算工作造成弊端。目前普遍存在的问题是，有的在凭证上不标注日期，有的不写经济业务的摘要，即使写“摘要”，也不能达到摘其要点的要求，“摘要”摘而不要，噜里噜嗦，或过于简化，使他人不知所云；对于一些往来结算关系的凭证，由于文字和数字的书写不规范，帐号数码辨别不清，收付单位名称简写，给结算工作造成了麻烦，《财务与会计》曾披露的“一笔托收办三年”就是这样的典型事例，反映了簿记人员中编证技术薄弱。

第三、帐簿组织和记帐技术上存在的问题。其一，是帐簿不全，或有簿无帐。帐簿分为总帐、明细帐和日记帐，各有各的用途。记帐技术，也有规定，簿记人员必须遵循。目前不少企业帐簿组织不齐备，缺乏某些必不可少的帐簿，以致帐目对企业的财产物资、债权债务起不了控制作用。例如有些企业由于不设固定资产明细帐，就无法了解固定资产的实物内容，特别是当未使用固定资产的部件散失时更是无法及时了解。有些企业不设置委托加工材料明细帐，这样对外加工物资就无法控制，如发生短缺毁损，也无从觉察，只得

在结帐时采用倒轧帐的办法，对方讲多少就算多少。有些企业不设置应收款和应付款分户帐，人欠、欠人不能及时核对清算，虽然形成长期拖欠，但也无法查清。由此而产生的弊端，屡见不鲜。更为严重的是，少数企业甚至不设置银行存款（借款）日记帐，竟认为已有银行为本企业再设帐，本企业再设帐是“重复劳动”，认为有了“银行对帐单”就可以了，有些企业虽在名义上设置银行存款（借款）日记帐，但不是逐日逐笔记载，而是大呼隆一笔总数入帐。

其二，是不遵守有关记帐规则。有的簿记人员认为记帐规则的某些规定是区区小事，不予注意。例如有的不计算每面帐页的借贷方合计数，有的在帐页上不记录凭证编号，有的在帐簿上不写明“上期结转”和“结转下期”的金额，有的发生差错时刀刮橡皮擦，模糊不清。有的甚至对现金日记帐及银行存款（借款）日记帐结存金额也乱加涂改。至于登帐字体不端正，龙飞凤舞，错字别字，更是普遍现象。这种状况，年积月累，必然造成帐簿记载失实，责任不明，易起弊端。

第四、簿记档案资料的处理技术上存在问题。各种形式的经济往来业务必然要产生许多原始凭证，簿记核算过程中必然要产生许多记帐凭证，以及形成帐簿和报表等资料，这些都必须按照簿记档案资料的处理技术要求，认真加以整理、归类、装订和保管，以备查考。目前的情况是，有的企业没有建立健全档案管理制度，使资料残缺不全，有的企业，虽注意档案资料的管理，但缺乏一套处理技术知识，新进人员常凭前辈口授，往往语焉不详，缺乏根据，必然产生差错。如会计凭证的装订，有的企业前几年的会计凭证现在还用文件铁夹夹着，没有装订，有的虽似装订但很不符合

规范化要求，装订线不是过宽，遮住凭证内容，就是过窄，使有些凭证脱落散失，抑或，不是装订线不紧固，所订凭证七扭八歪，就是包角技术不行。等等。这些都反映了簿记档案资料的处理技术薄弱，有待加强。

第三节 努力学习、掌握簿记技术

针对目前簿记工作中存在的问题，要保证提高簿记核算的质量，首先要求广大簿记人员必须努力提高对簿记技术重要性的认识，加强政治学习，增强事业心和责任感。

其次，簿记人员必须努力学习马列主义、毛泽东思想，坚持四项基本原则，不断提高政治觉悟，树立无产阶级世界观，热爱本职工作，发扬高尚的簿记职业道德。对党、对人民、对社会主义建设事业极端负责。没有这种极端负责的精神，要提高簿记核算的质量是不可能的。

第三、簿记人员必须认真学习党和国家的财经方针、政策、法令，认真掌握财务会计的基本原理，深入实际，勤于实践，刻苦钻研，掌握簿记技术，在簿记核算工作中，要发扬一丝不苟的踏实作风，力戒急躁、厌烦、马虎等不良倾向，切实按照簿记技术的要求，认真进行实务操作，保证簿记实务的技术处理规范化。

总之，要掌握簿记技术，搞好簿记核算，簿记人员不论在思想上、业务上、作风上都应当高标准，严要求，努力争取做一名又红又专的簿记人员。当然，簿记的技术处理只是簿记核算的基础工作，熟悉簿记技术，只是簿记人员的基本功；但簿记人员只有掌握了这个基本功，才能提高工作质量，使簿记核算真正发挥“过程的控制和观念的总结”的作用。

第二章 计算技术

计算技术是以数学原理为基础，研究计算工具的使用，并利用计算工具来解决簿记活动中计算问题的一门学问。

簿记工作每天要处理大量单位内部和与外部的各种经济业务，如款项的收付、财产物资的进出、收入的计算、成本的考核等，并且要完成簿记核算的任务，通过原始凭证的审核、记帐凭证的编制与汇总、登记帐簿算帐和结帐、产生会计报告等一系列的方法，把各种形式的资金收入（领取）、使用（耗费）、循环和周转反映出来，簿记核算这一系列工作，自始至终离不开计算，计算和书写一样，成了簿记人员每日不可或离的事情，熟练地掌握与簿记有关的计算技术，就可以缩短计算时间，提高工作效率，更好地为生产、为人民生活、为早日实现四个现代化服务。

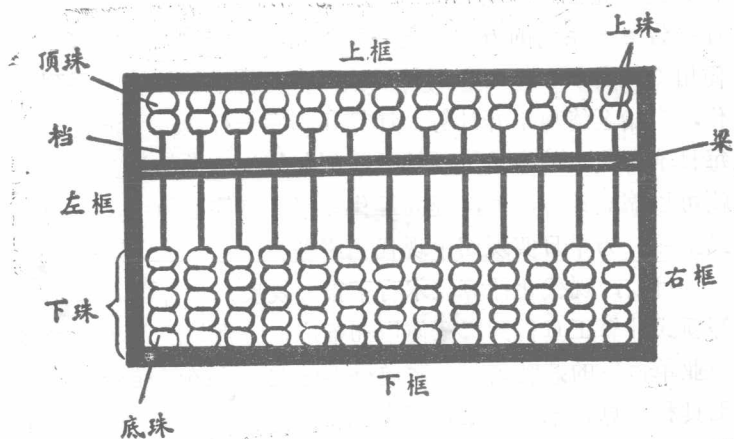
目前，现代化计算技术有了很大发展，计算器、计算机等新式计算工具得到广泛使用和推广，特别是随着“第四次产业革命”的蓬勃兴起，微电科学的发展，必将推动着计算工具和计算技术发生深刻变化，为此，本章着重介绍电子计算器、电子计算机的一般原理和操作技术。但是，尽管电子计算技术比珠算为先进，然而，在某些计算方面，特别是加减的计算，算盘要来得简捷，而且还能够锻炼人们的思维能力。因此，遵照周恩来总理生前在一九七二年的 一 次 谈

话：“不要把算盘丢掉！”的教导，和薄一波同志七九年给《珠算》杂志的题词：“珠算是我国的传统计算工具。一千多年以来，在金融贸易和人民生活等方面起了重要的作用，用算盘和计算机并不矛盾。现在还应充分发挥算盘的功能，为我国经济建设服务”，本章对珠算的基本技术也予以介绍。

第一节 珠算基本技术

一、算盘一般是木制的，也有塑料制成的，由框、梁、球、档四部分组成。如图 2—1。

图 2—1



框：算盘四周的木框叫框，也叫边，木框构成了算盘的外形并起着固定梁、档的作用。

梁：框间的横木叫梁，其作用是把算盘分成上下两部