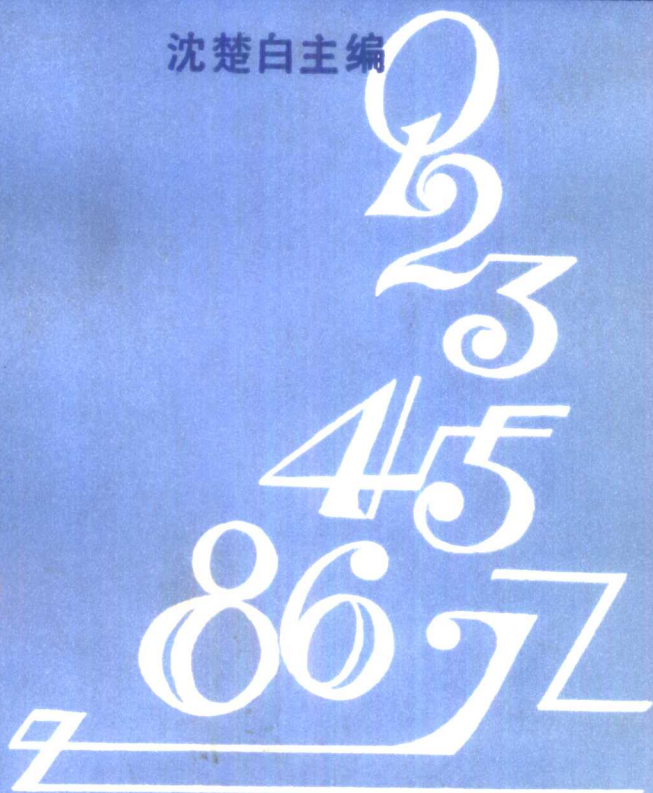


物资财务会计习题集

WUZI CAIWU KUAIRI XITIJ

沈楚白主编



中国物资出版社

物资财务会计习题集

沈楚白 主编

中国物资出版社

封面设计：袁 泉

物资财务会计习题集

沈楚白 主编

*

中国物资出版社出版

北京市新华书店发行

北京樱花印刷厂印刷

开本：787 × 1092 $\frac{1}{32}$ 印张：8 $\frac{7}{8}$ 字数：200千字

1986年6月第1版 1986年6月第1次印刷

印数：1—15000册

书号：7251·112 定价：1.35元

内 容 提 要

《物资财务会计习题集》是为配合全国各级物资院校、物资部门职工培训和财经院校有关财务会计专业教学而编写的实用性参考书。全书十五章，包括物资专业会计核算和财务管理方面的练习题目及答案，并附有习题用纸格式。

本书也可供各厂矿企业、机关事业单位的财会人员学习参考。

编写说明

为了配合全国中等物资学校、物资部门职工培训班和财经院校有关物资财务会计专业的师生教课和学习的需要，我们编写了这本《物资财务会计习题集》。全书分为：习题、习题答案和附录（习题用纸格式）三个部分。习题共分十五章即十五种核算题和答案，便于读者参考使用。

本书由沈楚白同志主编，参加编写的还有何元录、高聿良、茹茵、郑罗霞、李燕生等同志。全书由陈龙泉同志审阅定稿。

由于我们水平所限，错误和疏漏在所难免，欢迎读者批评指正。

编者

目 录

第一章 货币资金的核算	(1)
习题一.....	(1)
习题二.....	(4)
习题三.....	(7)
习题四.....	(10)
习题五.....	(14)
习题六.....	(17)
第二章 物资流转的进价核算	(20)
习题一.....	(20)
习题二.....	(22)
习题三.....	(26)
习题四.....	(27)
习题五.....	(30)
习题六.....	(36)
习题七.....	(38)
习题八.....	(42)
习题九.....	(44)
习题十.....	(46)
习题十一.....	(48)
第三章 物资流转的销价核算	(56)
习题一.....	(56)
习题二.....	(58)
习题三.....	(61)
习题四.....	(64)

习题五.....	(66)
习题六.....	(68)
习题七.....	(71)
习题八.....	(73)
习题九.....	(75)
习题十.....	(77)
第四章 固定资产的核算	(83)
习题一.....	(83)
习题二.....	(86)
习题三.....	(89)
习题四.....	(95)
第五章 材料物品、低值易耗品及包装物 的核算	(99)
习题一.....	(99)
习题二.....	(100)
习题三.....	(104)
习题四.....	(107)
习题五.....	(108)
习题六.....	(113)
习题七.....	(114)
习题八.....	(116)
第六章 工资的核算	(118)
习题一.....	(118)
习题二.....	(119)
习题三.....	(121)
习题四.....	(124)
第七章 物资流转费用的核算	(126)

习题一.....	(126)
习题二.....	(128)
习题三.....	(129)
习题四.....	(131)
习题五.....	(133)
习题六.....	(134)
习题七.....	(135)
第八章 储运业务的核算	(137)
习题一.....	(137)
习题二.....	(141)
习题三.....	(142)
第九章 服务业务的核算	(146)
习题一.....	(146)
习题二.....	(150)
习题三.....	(151)
第十章 租赁业务的核算	(153)
习题一.....	(153)
习题二.....	(154)
习题三.....	(157)
第十一章 其他业务收支的核算	(159)
习题一.....	(159)
习题二.....	(160)
第十二章 资金来源的核算	(164)
习题一.....	(164)
习题二.....	(166)
习题三.....	(168)
习题四.....	(170)

第十三章 利润和利润分配的核算	(174)
习题一.....	(174)
习题二.....	(175)
第十四章 会计报表	(178)
习题一.....	(178)
习题二.....	(186)
习题三.....	(192)
习题四.....	(198)
第十五章 物资企业财务	(201)
习题一.....	(201)
习题二.....	(204)
习题三.....	(206)
习题四.....	(209)
习题五.....	(212)
习题六.....	(219)
习题七.....	(223)
习题八.....	(228)
习题九.....	(234)
习题十.....	(239)
习题十一.....	(240)
习题十二.....	(242)
习题十三.....	(245)
习题十四.....	(248)
附录：习题用纸格式	(249)
一、简单记帐凭证.....	(249)
二、银行存款余额调节表.....	(249)
三、物资销售收款日报表.....	(250)

四、物资销售分析日报表.....	(251)
五、固定资产核算习题纸 (一).....	(252)
六、固定资产核算习题纸 (二).....	(253)
七、数量金额明细帐.....	(254)
八、工资总额习题纸.....	(255)
九、工资结算单 (一).....	(256)
十、工资结算单 (二).....	(258)
十一、费用划分习题纸.....	(260)
十二、管理费用分配表.....	(261)
十三、利息支出分配表.....	(261)
十四、仓租收入计算表.....	(262)
十五、水泥仓租收入计算表.....	(262)
十六、储运企业各项业务收 成本、利 润情况明细表.....	(263)
十七、总分类帐试算平衡表.....	(264)
十八、资金平衡表.....	(265)
十九、利润表.....	(268)
二十、物资销售利润表.....	(272)
二十一、库存物资进销存明细表.....	(273)

第一章 货币资金的核算

习 题 一

一、目的：

练习现金收付的核算。

二、资料：

(一) 东郊物资供应站198×年6月31日库存现金余额140元，银行核定库存现金限额为200元。

(二) 7月份发生现金收付业务如下：

1. 3日，业务组李成预借出差费100元，经批准支付现金。
(原始凭证1张)
2. 5日，开出支票提取现金200元。(原始凭证1张)
3. 8日，行政组报销修理公车零件款42元，支付现金。
(原始凭证3张)
4. 12日，业务组李成出差返回，报销差旅费78元，余款交回现金。(原始凭证6张)
5. 15日，经领导批准，以现金支付行政组定额备用金60元。(原始凭证1张)
6. 20日，行政组报销办公用品6元，付现金。(原始凭证2张)
7. 25日，职工食堂交来现金300元，要求代存。(原始凭证2张)
8. 25日，因库存现金已超限额，送存银行200元。(原始凭证1张)

9. 30日, 开出现金支票12,000元提现备发工资。(原始凭证1张)

10. 30日, 支付工资12,000元。(原始凭证8张)

三、要求:

(一) 根据资料(一) 开设现金日记帐并登载期初余额。

(二) 根据资料(二) 业务顺序编制简单记帐凭证(格式见习题用纸1)

(三) 根据简单记帐凭证登记现金日记帐并结帐。

(四) 根据资料(二)、2填制现金支票1张; 根据资料(二)、8填制现金送款簿1张。(参照中国人民银行凭证格式)

〔答案〕

(一) 东郊物资供应站现金日记帐

198 × 年		凭 证		摘 要	收入	付出	余额
月	日	种类	号数				
7	1			上月结余			140
	3	现付	1	李成出差借款		100	40
	5	银付	1	提现金备用	200		240
	8	现付	2	报销修车款		42	198
	12	现收	1	李成出差还余款	22		220
	15	现付	3	行政领备用金		60	160
	20	现付	4	行政报销办公用品		6	154
	25	现收	2	职工食堂暂存	300		454
	25	现付	5	送存		200	254
	30	银付	2	提现金备支工资	12,000		12,254
	30	现付	6	支付工资		12,000	254
				月 结	12,522	12,408	254

X年	凭证		摘要	借方科目		贷方科目		金额	附件张
	月	日		种类	号数	一级科目	明细科目		
7	3	现付	1	李成出差借款	其他往来	应收款	现金	100	1
7	5	银付	1	提现备用	现金		银行存款	200	1
7	8	现付	2	修车零件费	管理费用		现金	42	3
7	12	现收	1	李成出差还款	现金		其他往来	22	6
7	12	转	1	李成出差费	管理费用	差旅费	其他往来	78	同现收1
7	15	现付	3	行政领定额备用金	其他往来	应收款	现金	60	1
7	20	现付	4	行政报销办公用品	管理费用	办公费	现金	6	2
7	25	现收	2	职工食堂款交来代存	现金		其他往来	300	2
7	25	现付	5	送存	银行存款		现金	200	1
7	30	银付	2	提现备支工资	现金		银行存款	12,000	1
7	30	现付	6	支付工资	应付工资		现金	12,000	8

(二) 编制简单记帐凭证 (见3页表)。

(四) 填制现金支票及现金送款簿略。

习 题 二

一、目的:

练习按现金管理办法规定, 处理日常现金收付业务。

二、资料:

题号	经 济 事 项	能 否 办 理	理 由
(一)	职工张平因个人急用款, 要求暂借现金50元, 言明 当日归还		
(二)	业务科售给外地某厂物资 2,000元, 交来现金		
(三)	保卫科派人出差, 预借差 旅费 200 元		
(四)	仓库保管员因急需检验用 具, 要求借现金 800 元, 到外地采购		
(五)	职工周明因生活困难, 经 批准补助40元。以现金支 付		

续表

题号	经济事项	能否办理	理由
(六)	工会代职工购买水果, 要求借现金 400 元		
(七)	红光工厂购物资 1,860 元, 支票错开为 1,880 元, 要求退给现金 20 元		
(八)	医务室购药 160 元, 要求付现金		
(九)	收入销货款现金 400 元, 准备留用 200 元, 送存银行 200 元		
(十)	行政科业务员因采购物品借现金 120 元		

三、要求:

(一) 对上述资料所列各经济事项, 按现金管理办法有关规定判断能否办理? 能办理的划“√”不能办理的划“×”。

(习题纸格式如资料)

(二) 对不能办理的经济事项写明理由。

〔答案〕

题号	经 济 事 项	能否 办理	理 由
(一)	职工张平因个人急用款，要求暂借现金50元，言明当日归还	×	按现金管理办法规定不准私人借支公款
(二)	业务科售给外地某厂物资2,000元。交来现金	×	不准持大量现金采购
(三)	保卫科派人出差，预借差旅费 200 元	✓	
(四)	仓库保管员因急需检验用具，要求借现金 800 元，到外地采购	×	超过现金使用最高额不准自带现金
(五)	职工周明因生活困难，经批准补助 40 元，以 现 金 支付	✓	
(六)	工会代职工购买水果，要求借现金 400 元	×	变相私人借款
(七)	红光工厂购物资1,860元，支票错开为1,880元，要求退给现金20元	×	可用其他结算方式退款，不能退现金
(八)	医务室购药 160 元，要求付现金	×	超过结算起点
(九)	收入销货款现金400元，准备留用 200 元，送存银行 200元	×	不准许坐支
(十)	行政科业务员因采购物品借现金 120 元	✓	

习 题 三

一、目的：

练习银行转帐业务的核算。

二、资料：

(一) 东郊物资供应站198×年6月30日银行结算户存款余额42,000元, 帐号: 45001, 开户银行: 大桥分理处。

(二) 7月1—15日发生下列有关业务:

1. 1日, 销售物资24,000元, 收到支票送存银行。(原始凭证2张)

2. 3日, 向长城五金厂购物资一批36,000元, 开出246508号30,000元转帐支票一张, 余款暂欠。(原始凭证2张)

3. 6日, 开出38701号现金支票一张, 从银行存款中提取备用金200元。(原始凭证1张)

4. 10日, 信汇给驻江苏采购员赵光采购款800元。收款银行: 江苏浦东分理处, 帐号: 8003。(原始凭证2张)

5. 12日, 接到银行转来市供电局托收无承付结算凭证, 电费240元。(原始凭证1张)

6. 15日, 开出委托银行付款结算凭证, 支付原欠长城五金厂货款6,000元。该厂帐号: 7386, 开户银行: 东城分理处。(原始凭证1张)

三、要求：

(一) 根据资料(一)开设银行存款日记帐并登载期初余额。

(二) 根据资料(二)业务顺序编制简单记帐凭证。

(三) 根据简单记帐凭证登记银行存款日记帐。

(四) 分别填制: 资料(二)、1 送款簿; 资料(二)、2 转帐支票; 资料(二)、4 信汇结算凭证; 资料(二)、6 委托银行付款凭证。

(参照中国人民银行凭证格式)