

WUYE KUAJJI XITIJJ

物业会计习题集

李 敏 主编



立信会计出版社

物业会计习题集

李 敏 主编

立信会计出版社出版发行

(上海中山西路 2230 号)

邮政编码 200233

新华书店经销

立信会计常熟市印刷联营厂印刷

开本 787×1092 毫米 1/16 印张 12 字数 287,000

1997 年 8 月第 1 版 1997 年 8 月第 1 次印刷

印数 1—5,000

ISBN7—5429—0507—4/F·0471

定价: 13.20 元

编写说明

本习题集是根据《企业会计准则》、物业管理公司的有关财务会计制度以及新的税法要求编写的,它作为《物业会计》教材的配套用书,供学员使用,也可供财会人员自学选用。

本习题集的内容、体系与《物业会计》教材保持一致,目的在于帮助学员理解与掌握物业会计核算的基本原理、基本方法和基本技能,提高学员的实际操作能力。习题集以教材的章节为顺序,用试卷的形式编写,每份卷子为1个练习题,每章配有多个练习题;每个练习题可单独裁剪使用,供教师批阅。学员作业时应当如同会计实务操作一样认真、仔细、一丝不苟,要按照记帐规则认真记帐、算帐、报帐,并按时、按质、按量完成规定的作业。

本习题集由李敏、方辉、夏懋新、叶庆源、徐成芳等同志编写,由李敏主编。本习题集在编写过程中,得到了上海市电视中等专业学校及于江老师的支持与帮助,在此表示感谢。

编 者

1997年4月

目 录

一、物业会计教学大纲	1
二、物业会计习题	13
第二章 会计核算基础	13
习 题 一 会计要素的分类和会计等式的平衡关系	13
习 题 二 帐户分类和试算平衡	15
习 题 三 资产=负债+所有者权益的平衡关系	17
习 题 四 借贷记帐法和会计分录的编制	19
习 题 五 填制记帐凭证	21
习 题 六 登记总分类帐和明细分类帐	25
习 题 七 错帐更正的方法	31
习 题 八 科目汇总表核算程序	33
第三章 货币资金与应收款项的核算	45
习 题 九 现金和银行存款的核算	45
习 题 十 结算业务的核算	49
习 题 十一 其他货币资金的核算	51
习 题 十二 银行存款余额调节表的编制	53
习 题 十三 计提坏帐准备的核算	55
第四章 存货的核算	57
习 题 十四 按全月一次加权平均单价计价的核算	57
习 题 十五 按移动加权平均单价计价的核算	59
习 题 十六 按先进先出法计价的核算	61
习 题 十七 按后进先出法计价的核算	63
习 题 十八 存货的计价方法	65
习 题 十九 原材料按实际成本计价的核算	67
习 题 二十 低值易耗品一次摊销的核算	71
习 题 二十一 低值易耗品分期摊销的核算	73
习 题 二十二 低值易耗品五五摊销的核算	75
习 题 二十三 材料盘盈的核算	77
习 题 二十四 材料、燃料盘亏的核算	79
习 题 二十五 物料用品的核算	81
习 题 二十六 库存商品的核算	83
第五章 对外投资的核算	85
习 题 二十七 短期投资的核算	85

习题二十八	股票投资的核算	87
习题二十九	债券投资的核算	89
习题三十	其他长期投资的核算	91
第六章	长期资产的核算	93
习题三十一	固定资产增加业务的核算	93
习题三十二	固定资产减少业务的核算	95
习题三十三	固定资产折旧业务的核算	97
习题三十四	固定资产折旧的核算	99
习题三十五	无形资产与递延资产的核算	101
第七章	负债的核算	103
习题三十六	短期借款的核算	103
习题三十七	个人计时工资的核算	105
习题三十八	工资的计算与核算	107
习题三十九	工资结算单的编制与核算	109
习题四十	工资的总分类核算	113
习题四十一	其他流动负债的核算	117
习题四十二	长期借款的核算(单利计息)	119
习题四十三	长期借款的核算(复利计息)	121
习题四十四	应付债券按面值发行的核算	123
习题四十五	债券折价和溢价发行的核算	125
习题四十六	长期投资与应付债券的核算	127
习题四十七	融资租入固定资产的核算	129
第八章	所有者权益的核算	131
习题四十八	营业收入、营业成本与利润的核算	131
习题四十九	划分营业成本、期间费用营业外收支	135
习题五十	预提与费用摊销的核算	137
第九章	经营业务的核算	139
习题五十一	流转税的核算	139
习题五十二	本年利润的结转	141
习题五十三	所得税计算	145
习题五十四	应付税款法的核算	147
习题五十五	纳税影响会计法的核算	149
习题五十六	财务成果与利润分配的核算	153
习题五十七	投入资本的核算	157
习题五十八	资本公积金与盈余公积金的核算	159
习题五十九	所有者权益的核算	161
第十章	会计报表	163
习题六十	资产负债表的编制	163
习题六十一	净利润的核算	165

习题六十二	损益表的编制·····	167
习题六十三	资产负债表的编制·····	169
习题六十四	损益表及利润分配表的编制·····	173
习题六十五	财务状况变动表的编制·····	175
习题六十六	编制会计报表并进行财务分析与评价·····	177
附录		
一、会计作业规范化须知	·····	183
二、物业会计教学课时分配	·····	184

一、物业会计教学大纲

第一章 概 论

（一）教学目的

1. 掌握物业管理的内容、物业会计的概念、物业会计的基本职能、会计核算的基本假设和一般原则。
2. 掌握会计核算的方法,了解物业会计工作的组织形式。

（二）教学重点

1. 物业会计的概念及主要特点。
2. 会计核算的四个基本假设与十二条一般原则。
3. 会计核算的七个方法。

（三）教学内容

第一节 物业与物业管理

- 一、物业的涵义
- 二、物业管理的概念与内容

第二节 物业会计的概念与特点

- 一、物业会计的概念
- 二、物业会计的特点

第三节 会计核算的基本假设与一般原则

- 一、会计核算的基本假设
- 二、会计核算的一般原则

第四节 会计核算方法

- 一、设置帐户
- 二、复式记帐
- 三、填制和审核会计凭证
- 四、登记帐簿
- 五、成本计算
- 六、财产清查
- 七、编制会计报表

第五节 物业会计的工作组织

- 一、设置会计机构
- 二、配备会计人员
- 三、制定会计制度

第二章 会计核算基础

（一）教学目的

1. 熟练地掌握会计要素的基本内容和它们之间的内在关系。
2. 掌握帐户、会计科目的概念以及它们之间的联系和区别。
3. 掌握复式记帐的概念及原理、借贷记帐法的意义及记帐规律；学会编制借贷会计分录。
4. 掌握原始凭证和记帐凭证的概念、种类及审核方法；学会根据已审核好的原始凭证编制收、付、转三种记帐凭证。
5. 掌握会计帐簿的种类和登记规则，学会根据会计凭证平行登记总帐和有关的明细分类帐，并学会进行对帐、结帐和错帐的更正。
6. 掌握会计核算程序的概念和种类，学会应用记帐凭证核算程序和科目汇总表核算程序方法进行帐户处理。

（二）教学重点

1. 会计六大要素的基本内容和会计基本等式及其平衡原理。
2. 物业管理会计的有关会计科目及其帐户的性质、结构。
3. 借贷记帐法的基本理论及会计分录的编制。
4. 原始凭证和记帐凭证的种类、基本要素及编制方法。
5. 总分类帐与明细分类帐的平行登记的概念和方法，错帐更正的种类和方法。
6. 会计核算程序的种类及各种会计核算程序的区别点以及科目汇总表的编制。

（三）教学内容

第一节 会计要素与会计等式

- 一、会计要素
- 二、会计等式

第二节 设置帐户

- 一、设置帐户的意义
- 二、会计科目(帐户的名称)
- 三、帐户的结构
- 四、帐户与会计科目的关系

第三节 借贷记帐法

- 一、复式记帐的意义

- 二、借贷记帐法
- 三、会计分录

第四节 填制和审核会计凭证

- 一、会计凭证的意义和种类
- 二、原始凭证
- 三、记帐凭证

第五节 登记会计帐簿

- 一、会计帐簿的意义
- 二、会计帐簿的分类
- 三、会计帐簿的登记
- 四、对帐和结帐

第六节 会计核算程序

- 一、会计核算程序的概念和种类
- 二、记帐凭证会计核算程序
- 三、科目汇总表会计核算程序

第三章 货币资金与应收款项的核算

(一) 教学目的

1. 掌握现金与银行存款的内部控制制度与管理要求。
2. 学会现金、银行存款、银行结算业务、其他货币资金等货币性资产的核算。
3. 学会应收票据、应收帐款、预付款项等债权业务的核算。
4. 学会坏帐准备的核算。

(二) 教学重点

1. 现金收付及其内部控制。
2. 支票、本票、汇票、汇兑、委托收款、托收承付等结算方式的程序及帐务处理。
3. 银行存款的总分类核算及银行存款余额调节表的编制。
4. 应收票据、应收帐款及坏帐损失的核算等帐务处理。

(三) 教学内容

第一节 现金的核算

- 一、现金的管理
- 二、库存现金的核算
- 三、备用金的核算

第二节 银行存款的核算

- 一、银行存款的管理
- 二、银行存款的核算
- 三、银行结算业务的核算

第三节 其他货币资金的核算

第四节 银行存款的清查

第五节 应收款项的核算

- 一、应收及预付款项的核算
- 二、坏帐准备的核算

第四章 存货的核算

（一）教学目的

- 1. 掌握存货的概念、分类及其数量的确定方法。
- 2. 学会存货按实际成本计价的核算。
- 3. 掌握原材料、低值易耗品、物料用品及库存商品的核算。

（二）教学重点

- 1. 存货的概念、分类及其组成内容。
- 2. 存货发出的计价方法、存货的盘存制度。
- 3. 原材料、低值易耗品、物料用品、库存商品的购进、领用及储存的核算。

（三）教学内容

第一节 存货的概述

- 一、存货的概念与种类
- 二、存货数量的确定
- 三、存货的计价方法

第二节 原材料的核算

- 一、原材料购进的核算
- 二、原材料领用的核算
- 三、原材料储存的核算

第三节 低值易耗品的核算

- 一、低值易耗品的概念

- 二、低值易耗品购进的核算
- 三、低值易耗品领用和摊销的核算
- 四、低值易耗品报废的核算
- 五、低值易耗品修理的核算
- 六、低值易耗品盘盈、盘亏的核算

第四节 物料用品的核算

- 一、物料用品购进的核算
- 二、物料用品领用的核算
- 三、物料用品储存的核算

第五节 库存商品的核算

- 一、库存商品购进的核算
- 二、库存商品销售的核算
- 三、库存商品储存的核算

第五章 对外投资的核算

(一) 教学目的

- 1. 掌握短期投资、长期投资的概念、特点及其划分的界限。
- 2. 学会短期投资、长期投资的核算

(二) 教学重点

- 1. 长期投资、短期投资的概念及其区别。
- 2. 股权投资成本法和权益法的核算。
- 3. 债券的概念；债券按面值、溢价、折价的核算以及溢价、折价的摊销方法。

(三) 教学内容

第一节 短期投资的核算

- 一、短期投资的概念和特点
- 二、短期投资应设置的帐户
- 三、取得短期投资的核算
- 四、出售和到期收回股票、债券的核算

第二节 长期投资的核算

- 一、长期投资的概念
- 二、长期投资的分类
- 三、股票投资的核算
- 四、债券投资的核算

五、其他投资的核算

第六章 长期资产的核算

（一）教学目的

1. 掌握固定资产、无形资产与递延资产的概念、内容、分类。
2. 掌握折旧的概念、折旧的原因以及计提折旧的规定与方法。
3. 学会固定资产增加、减少、租赁、折旧业务的会计核算。
4. 学会无形资产与递延资产的计价、摊销方法及有关的会计核算。

（二）教学重点

1. 固定资产、无形资产、递延资产的概念、分类与计价方法。
2. 固定资产购建、投资、转让出售、报废清理、盘盈盘亏等的帐务处理。
3. 固定资产折旧的概念、计算方法及计提折旧的帐务处理。
4. 无形资产的取得及摊销、递延资产的帐务处理。

（三）教学内容

第一节 固定资产的核算

- 一、固定资产的概念、分类和计价
- 二、固定资产增加的核算
- 三、固定资产减少的核算
- 四、固定资产修理的核算
- 五、固定资产明细分类的核算

第二节 固定资产折旧的核算

- 一、折旧的概念
- 二、固定资产折旧的有关规定
- 三、固定资产折旧的核算方法
- 四、折旧核算的实例

第三节 无形资产及其核算

- 一、无形资产的内容与特点
- 二、无形资产的核算

第四节 递延资产及其核算

- 一、递延资产的概念和内容
- 二、递延资产的核算

第七章 负债的核算

（一）教学目的

1. 掌握流动负债、长期负债的概念、特点和种类。
2. 学会短期借款、应付工资、应付福利费、应付帐款、应交税金、应付票据等帐务处理。
3. 掌握长期借款、发行债券的帐务处理。

（二）教学重点

1. 流动负债、长期负债的概念及其内容。
2. 短期借款、长期借款的帐务处理。
3. 工资总额的概念及其组成、计时工资的计算、应付工资及应付福利费等的帐务处理。
4. 债券按面值、溢价、折价发行的意义及摊销的帐务处理。
5. 房屋修缮基金、住房周转金与住房基金的核算。

（三）教学内容

第一节 负债概述

- 一、负债的概念和特征
- 二、负债的分类
- 三、负债经营的概念和种类

第二节 流动负债的核算

- 一、流动负债的概念及其特点
- 二、短期借款的核算
- 三、应付票据的核算
- 四、应付帐款的核算
- 五、应付工资的核算
- 六、应付福利费的核算
- 七、应交税金的核算
- 八、应付利润的核算
- 九、其他应交款的核算
- 十、其他应付款的核算
- 十一、预提费用的核算
- 十二、或有负债的核算

第三节 长期负债的核算

- 一、长期负债的概念及其特点
- 二、长期借款的核算
- 三、应付债券的核算
- 四、长期应付款的核算

第八章 所有者权益的核算

（一）教学目的

1. 掌握所有者权益的概念、分类及资本金的组成。
2. 学会实收资本、资本公积、盈余公积和未分配利润的核算。

（二）教学重点

1. 所有者权益的概念及其包括的内容。
2. 投入资本的种类及帐务处理。
3. 资本公积、盈余公积、未分配利润的帐务处理。

（三）教学内容

第一节 所有者权益与资本金

- 一、所有者权益的内容
- 二、资本金的组成
- 三、资本金的筹集方式与管理

第二节 实收资本的核算

- 一、实收资本的概念
- 二、实收资本的帐务处理

第三节 资本公积金的核算

- 一、资本公积金的概念
- 二、资本公积金的帐务处理

第四节 盈余公积金的核算

- 一、盈余公积金的概念
- 二、盈余公积金的帐务处理

第五节 未分配利润的核算

- 一、未分配利润的概念
- 二、未分配利润的帐务处理

第九章 经营业务的核算

（一）教学目的

1. 掌握营业收入、营业成本、期间费用、流转税、利润、所得税及利润分配的基础知识与基本理论。

2. 掌握收入确认的条件。
3. 学会收入、营业成本、期间费用、营业税金及附加、利润、所得税及利润分配的计算以及会计核算。

(二) 教学重点

1. 营业收入的概念及其确认。
2. 营业收入与营业成本的计算及帐务处理。
3. 期间费用、营业税金及附加的帐务处理。
4. 利润总额的组成内容及其计算公式。
5. 永久性差异与时间性差异的概念及企业所得税的核算方法。
6. 利润分配的顺序及帐务处理。

(三) 教学内容

第一节 营业收入的核算

- 一、收入的概念及其范围
- 二、营业收入的确认
- 三、营业收入的核算

第二节 营业成本的核算

- 一、营业成本的概念与内容
- 二、营业成本核算的原则
- 三、营业成本的核算

第三节 期间费用的核算

- 一、营业费用的核算
- 二、管理费用的核算
- 三、财务费用的核算

第四节 营业税金及附加的核算

- 一、关于管理费等收入的征税与计算
- 二、关于代办性收入的征税与计算
- 三、关于装修保证金、公共维修基金的征税与计算
- 四、关于代开发票或收据的征税及计算

第五节 利润的核算

- 一、利润总额的组成
- 二、利润总额的核算

第六节 企业所得税的核算

- 一、所得税的性质

- 二、永久性差异与时间性差异
- 三、企业所得税的核算方法

第七节 利润分配的核算

- 一、利润分配的顺序
- 二、帐户的设置
- 三、利润分配的核算

第十章 会计报表

（一）教学目的

1. 掌握资产负债表、损益表及财务状况变动表的基本概念及编制要求。
2. 能熟练地编制资产负债表、损益表、利润分配表与营业收支明细表。
3. 了解主要税金应交明细表、财务状况变动表及现金流量表的结构与内容。
4. 掌握主要财务指标。

（二）教学重点

1. 会计报表的概念、种类与编制要求。
2. 资产负债表的概念、结构与编制方法。
3. 损益表、利润分配表的概念、结构与编制方法。
4. 财务状况变动表(现金流量表)的意义、作用及基本结构。
5. 财务评价十大指标的意义及计算。

（三）教学内容

第一节 会计报表概述

- 一、会计报表的概念
- 二、会计报表的分类
- 三、会计报表的编制要求

第二节 资产负债表与主要税金应交明细表

- 一、资产负债表的概念与作用
- 二、资产负债表的结构和内容
- 三、资产负债表的编制方法
- 四、主要税金应交明细表

第三节 损益表、利润分配表与营业收支明细表

- 一、损益表的概念与作用
- 二、损益表的结构和内容
- 三、损益表的编制方法

四、损益表附表的编制

第四节 财务状况变动表

- 一、财务状况变动表的概念与作用
- 二、财务状况变动表的结构和内容
- 三、财务状况变动表的编制方法

第五节 现金流量表

- 一、现金流量表的概念与作用
- 二、现金流量的分类
- 三、现金流量表的编制方法

第六节 主要财务指标

- 一、财务评价的作用
- 二、财务评价指标及其发展
- 三、物业管理公司的财务考评指标