

最新财会职业技术教育系列教材

ZUIXIN

CAIKUAI ZHIYE JISHU

JIAOYU XILIE

JIAOCAI



李敏·主编

# 基础会计习题集

*Jichu Kuaiji Xitiji*

Lixin Kuaiji Chubanshe

立信会计出版社

0-44  
6

最新财会职业技术教育系列教材

---

# 基础会计习题集

JICHU KUAIRI XITIJ

李 敏 主 编

---

立信会计出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

基础会计习题集/李敏主编. —上海:立信会计出版社, 2003. 5

(最新财会职业技术教育系列教材)

ISBN 7-5429-1120-1

I. 基… II. 李… III. 会计学-职业教育-习题  
IV. F230-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 033750 号

---

|        |                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------|
| 出版发行   | 立信会计出版社                                                 |
| 经 销    | 各地新华书店                                                  |
| 电 话    | (021)64695050×215<br>(021)64391885(传真)<br>(021)64388409 |
| 地 址    | 上海市中山西路 2230 号                                          |
| 邮 编    | 200235                                                  |
| E-mail | lxaph@sh163c.sta.net.cn                                 |

---

|     |                           |
|-----|---------------------------|
| 印 刷 | 立信会计常熟市印刷联营厂              |
| 开 本 | 890×1240 毫米 1/32          |
| 印 张 | 7.125                     |
| 字 数 | 182 千字                    |
| 版 次 | 2003 年 5 月第 1 版           |
| 印 次 | 2003 年 5 月第 1 次           |
| 印 数 | 3 000                     |
| 书 号 | ISBN 7-5429-1120-1/F·1027 |
| 定 价 | 12.60 元                   |

---

如有印订差错 请与本社联系

# 编写说明

作为一本适合于财会职业技术教育并与《基础会计》教材配套的《基础会计习题集》，本书具有以下几个方面的主要特点：

## 一、内容新颖

本习题集以《中华人民共和国会计法》、《企业会计制度》、《企业财务会计报告条例》、《会计基础工作规范》、《会计企业准则》以及相关的具体会计准则为指南，完全按照新的企业会计制度与相关的会计准则所规定的关于各项会计要素的确认、计量、记录和报告的要求进行。习题集不仅教学内容新颖，符合国家统一会计制度的要求，而且注重核算操作规范，强调依法核算与监督。

## 二、注重基础

本习题集紧扣企业会计制度与相关会计准则的基本内容，包括会计学科的基础知识与基本理论；较为详尽地安排了有关会计要素及其构成、会计账户及其结构、会计平衡原理、借贷记账原理、平行登记原理等各类反映会计基本理论的习题，为学员掌握这些基本原理奠定较为扎实的基础。

## 三、强调应用

会计方法是达到会计目的、履行会计职能、完成会计任务的手段。学习的目的全在于应用，而应用得如何全在于方法的得当与否。为此，本习题集以会计的基本方法为序，较为全面、系统地练习了设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、计算成本、清查财产、编制财务报告等会计核算的专门方法，尤其是突出了对如何编制借贷会计分录、如何填制与审核会计凭证、如何登记账簿以及记账技术等方面的练习，

十分注重培养学员的动手操作能力。

#### 四、突出实务

本习题集注意理论联系实际,突出会计实务与会计实例,尤其是安排了大量的主要经济业务的会计核算、内容各异的账务处理程序、会计报表的编制等,融会计理论、会计方法与会计实务于一体,让学员得到较强的实务操作训练。

#### 五、方便自学

本习题集以《基础会计》教材的章节为序,紧扣教学进度安排相关的练习题,结构清楚,层次分明、语言流畅,通俗易懂。由于作者在编写时充分考虑到职业技术教育学员自学成才的需求,尽力做到深入浅出,明白如话,因而可读性较强。相信学员通过循序渐进的练习,可以进一步理解与消化所学的知识。

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,要按照记账规则与教学内容的要求循序渐进地做作业,按时、按质、按量完成规定的作业,包括教材上的“问题与思考”方面的练习。

本书作为最新出版的财会职业技术教育系列教材,与由立信会计出版社出版的《基础会计》、《财务会计》、《财务会计习题集》、《成本会计》、《成本会计习题集》、《税务会计》、《税务会计习题集》、《物业会计》、《物业会计习题集》、《财务管理》、《财务管理习题集》、《审计》、《审计习题集》、《财经应用文》等书配套。本书可供高等职业技术教育(大专)、中等职业技术教育(中专)的财务会计专业或相关的经济类、管理类专业使用,也可作为财经类岗位培训、继续教育和财会人员自学用书。

本书由高级会计师、主任注册会计师李敏主编,李智云、徐成芳协助有关编写工作。本书的出版得到了立信会计出版社和蔡莉萍编辑的大力支持。由于作者水平有限,加之编写时间仓促,疏漏差错之处,敬请读者提出宝贵意见,以便日后修改补正。

编 者

二〇〇三年四月

# 目 录

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 一、《基础会计》课程教学大纲 .....            | 1  |
| 二、基础会计习题 .....                  | 16 |
| 第二章 会计准则与企业会计制度 .....           | 16 |
| 习题 1 熟悉资产、负债、所有者权益的分类 .....     | 16 |
| 习题 2 掌握资产、负债及所有者权益之间的平衡关系 ..... | 17 |
| 习题 3 熟悉账户分类并试算平衡 .....          | 20 |
| 第三章 账户与会计科目 .....               | 22 |
| 习题 4 熟悉各类账户结构及计算 .....          | 22 |
| 第四章 复式记账 .....                  | 23 |
| 习题 5 练习编制借贷会计分录 .....           | 23 |
| 习题 6 练习编制会计分录并进行试算平衡 .....      | 25 |
| 第五章 填制与审核会计凭证 .....             | 28 |
| 习题 7 练习借贷记账法和记账凭证的编制 .....      | 28 |
| 第六章 登记账簿 .....                  | 33 |
| 习题 8 练习登记总分类账和明细分类账 .....       | 33 |
| 习题 9 练习总分类账和明细分类账的设置及平行登记 ..... | 39 |
| 习题 10 练习错账更正法 .....             | 49 |
| 第七章 主要经济业务的核算 .....             | 52 |
| 习题 11 练习物资采购的核算 .....           | 52 |
| 习题 12 练习物资采购成本的核算 .....         | 54 |
| 习题 13 练习存货发出的核算 .....           | 56 |
| 习题 14 期中综合复习题(A) .....          | 59 |

## 2 基础会计习题集

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 习题 15 期中综合复习题(B) .....       | 65  |
| 习题 16 练习工资的核算 .....          | 72  |
| 习题 17 练习生产加工业务的核算 .....      | 74  |
| 习题 18 练习待摊费用、预付费用的核算 .....   | 78  |
| 习题 19 练习成本的核算 .....          | 80  |
| 习题 20 练习主营业务收入的核算 .....      | 83  |
| 习题 21 练习销售过程的核算 .....        | 85  |
| 习题 22 练习销售过程及财务成果的核算 .....   | 87  |
| 习题 23 综合练习企业生产经营过程的核算 .....  | 90  |
| 习题 24 熟悉、归纳账户的性质、用途和结构 ..... | 105 |
| 第八章 财产清查 .....               | 109 |
| 习题 25 练习银行存款余额调节表的编制 .....   | 109 |
| 习题 26 练习财产清查结果的账务处理 .....    | 110 |
| 第九章 会计核算程序 .....             | 112 |
| 习题 27 熟悉记账凭证核算程序 .....       | 112 |
| 习题 28 练习编制科目汇总表及登记总分类账 ..... | 125 |
| 习题 29 熟悉多栏式日记账核算程序 .....     | 127 |
| 第十章 财务会计报告 .....             | 135 |
| 习题 30 练习资产负债表的编制 .....       | 135 |
| 习题 31 练习利润表的编制 .....         | 138 |
| 习题 32 练习编制现金流量表 .....        | 140 |
| 习题 33 期末综合复习题(A) .....       | 142 |
| 习题 34 期末综合复习题(B) .....       | 149 |
| 三、《基础会计》总复习题与模拟试题 .....      | 157 |
| 《基础会计》总复习题(A) .....          | 157 |
| 《基础会计》总复习题(B) .....          | 164 |
| 《基础会计》总复习题(C) .....          | 169 |
| 《基础会计》模拟试题(A) .....          | 176 |
| 《基础会计》模拟试题(B) .....          | 187 |

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 《基础会计》模拟试题(C) ..... | 197 |
| 《基础会计》模拟试题(D) ..... | 206 |
| 附录 会计作业规范化须知.....   | 216 |



# 一、《基础会计》课程教学大纲

## 【一、前言】

《基础会计》是财务会计专业课程体系中的一门专业基础学科。《基础会计》主要是讲授有关会计核算与监督的基本原理。学习本学科的目的,在于掌握会计的基础理论、基本知识与基本方法,具有会计核算的基本技能,同时,为学习其他会计课程打下扎实的基础,也有利于进一步研究会计的理论与方法。

## 【二、教学课时分配表】

| 章 次 | 教 学 内 容     | 授课时间 |
|-----|-------------|------|
| 一   | 概论          | 4    |
| 二   | 会计准则与企业会计制度 | 6    |
| 三   | 账户与会计科目     | 6    |
| 四   | 复式记账        | 8    |
| 五   | 填制与审核会计凭证   | 8    |
| 六   | 登记账簿        | 8    |
| 七   | 主要经济业务的核算   | 20   |
| 八   | 财产清查        | 6    |
| 九   | 会计核算程序      | 8    |
| 十   | 财务会计报告      | 8    |
| 十一  | 会计组织        | 4    |
|     | 复习与考试       | 14   |
| 合 计 |             | 100  |

## 【三、教学内容与要求】

# 第一章 概 论

### I. 本章教学目的

1. 了解会计的涵义、任务和会计的基本方法
2. 理解会计的基本要点、会计的对象与会计核算方法的重要内容
3. 了解企业主要的经济业务活动及资金循环与周转的过程

### II. 本章教学内容

#### (一) 会计的概念

1. 会计以凭证为依据、以货币为主要计量单位
2. 会计对经济活动进行连续、系统、完整地记录与反映
3. 会计采用了一系列专门的技术方法
4. 会计具有核算和监督两大基本职能
5. 会计是以提供真实完整的会计信息和提高经济效益为目标

#### (二) 会计的对象

1. 会计对象与经济业务
2. 工业企业的会计对象
3. 商品流通企业的会计对象
4. 行政事业单位的会计对象

#### (三) 会计的主要任务

1. 核算经济业务,提供经济信息
2. 监督经营活动,确保信息质量
3. 评价财务状况,促进效益提高
4. 预测经济前景,参与经济决策

#### (四) 会计核算的基本方法

1. 设置账户
2. 复式记账
3. 填制和审核会计凭证
4. 登记账簿
5. 成本计算
6. 财产清查
7. 编制财务会计报告

### Ⅲ. 本章教学重点

1. 会计的概念、对象、职能
2. 会计核算方法的主要内容

## 第二章 会计准则与企业会计制度

### I. 本章教学目的

1. 了解会计准则与企业会计制度的意义与主要内容
2. 掌握会计的基本假设、会计核算的一般原则
3. 能熟练地掌握会计要素的基本内容和它们之间的内在关系

### Ⅱ. 本章教学内容

#### (一) 企业会计准则

1. 会计准则的意义
2. 会计准则的分类

#### (二) 企业会计制度

1. 企业会计制度的意义
2. 企业会计制度的内容
3. 企业会计制度的特点

#### (三) 会计基本假设

1. 会计主体假设
2. 持续经营假设

3. 会计分期假设

4. 货币计量假设

(四) 会计核算的一般原则

1. 客观性原则

2. 实质重于形式原则

3. 相关性原则

4. 一贯性原则

5. 可比性原则

6. 及时性原则

7. 明晰性原则

8. 权责发生制原则

9. 配比性原则

10. 实际成本核算原则

11. 划分收益性支出与资本性支出的原则

12. 谨慎性原则

13. 重要性原则

(五) 会计要素与会计基本等式

1. 会计要素

2. 会计基本等式与平衡关系

### Ⅲ. 本章教学重点

1. 会计的基本假设、会计核算的一般原则

2. 会计要素的定义及基本内容

3. 会计的基本等式及其平衡原理

## 第三章 账户与会计科目

### I. 本章教学目的

1. 了解设置账户与会计科目的原则

2. 掌握账户、会计科目的概念以及它们之间的联系与区别
3. 能较熟练地掌握账户的结构与分类

## II. 本章教学内容

### (一) 设置账户

1. 账户的概念
2. 账户的意义

### (二) 会计科目

1. 会计科目的概念
2. 设置会计科目的原则
3. 会计科目的分类
4. 会计科目的排列与编号

### (三) 账户的结构与分类

1. 账户的结构
2. 总分类账户与明细分类账户
3. 账户的分类
4. 账户与会计科目的关系

## III. 本章教学重点

1. 账户的概念及设置账户的意义
2. 会计科目的概念和分类
3. 资产类、负债类、所有者权益类、成本类、损益类账户的结构
4. 会计科目与账户的联系区别

# 第四章 复式记账

## I. 本章教学目的

1. 了解复式记账的概念及原理
2. 掌握借贷记账法的意义及记账规律
3. 学会编制借贷会计分录

#### 4. 学会进行试算平衡

### II. 本章教学内容

#### (一) 复式记账原理\*

##### 1. 单式记账

##### 2. 复式记账

#### (二) 借贷记账法

##### 1. 借贷记账法的意义

##### 2. 借贷记账法的记账规律

#### (三) 会计分录

##### 1. 账户的对应关系

##### 2. 会计分录

##### 3. 简单分录和复合分录

##### 4. 试算平衡

### III. 本章教学重点

#### 1. 借贷记账法的基本理论

#### 2. 会计分录的编制方法

## 第五章 填制与审核会计凭证

### I. 本章教学目的

1. 了解会计凭证的作用和原始凭证、记账凭证的基本要素以及会计凭证的传递与保管

2. 掌握原始凭证和记账凭证的种类及审核的方法

3. 会根据已经审核好的原始凭证编制收款、付款、转账三种记账凭证

### II. 本章教学内容

#### (一) 会计凭证的概念与作用

##### 1. 会计凭证的概念

## 2. 会计凭证的作用

### (二) 填制与审核原始凭证

1. 原始凭证的基本要素
2. 原始凭证的分类
3. 原始凭证的填制
4. 原始凭证的审核

### (三) 填制与审核记账凭证

1. 记账凭证的基本要素
2. 记账凭证的分类
3. 记账凭证的填制要求
4. 记账凭证的审核

### (四) 会计凭证传递与保管

1. 会计凭证传递
2. 会计凭证保管

## Ⅲ. 本章教学重点

1. 原始凭证和记账凭证的种类
2. 原始凭证和记账凭证的基本要素
3. 收款、付款、转账凭证的编制方法

# 第六章 登记账簿

## I. 本章教学目的

1. 了解设置会计账簿的意义和会计账簿的基本要素
2. 掌握会计账簿的种类和登记规则
3. 会根据会计凭证登记有关的总分类账和明细分类账,并进行结
4. 能理解总分类账和明细分类账平行登记的概念,会进行平行登

账

记

5. 会进行错账的查找与更正

II. 本章教学内容

(一) 账簿的意义

1. 会计账簿的概念与意义
2. 账簿的分类
3. 会计账簿的基本要素

(二) 日记账的分类与登记

1. 现金日记账
2. 银行存款日记账
3. 转账日记账
4. 购货日记账
5. 销货日记账

(三) 分类账的分类与登记

1. 总分类账
2. 明细分类账
3. 总分类账户和明细分类账户平行登记

(四) 记账规则

1. 账簿启用规则
2. 账簿登记规则
3. 对账规则
4. 结账规则
5. 账簿更换

(五) 错账查找与更正方法 \*

1. 查找错账的方法
2. 错账更正的方法

(六) 会计电算化要求 \*

1. 会计电算化的概念
2. 实行会计电算化的基本条件



### 3. 会计数据处理的要求

## Ⅲ. 本章教学重点

1. 账簿的意义和种类
2. 现金日记账、银行存款日记账、总分类账和数量金额式明细账的登记
3. 平行登记的概念和方法
4. 错账更正的种类和方法

# 第七章 主要经济业务核算

## I. 本章教学目的

1. 熟悉企业资金筹集、物资采购、生产加工、收入和利润,以及财务成果等核算的主要经济业务
2. 掌握企业经济业务核算应设置的账户及其结构
3. 会进行材料采购成本、制造成本以及有关损益和利润分配的计算
4. 能熟练地进行资金筹集、材料采购、生产加工、收入与利润等经济业务的核算

## Ⅱ. 本章教学内容

### (一) 资金筹集核算

1. 资金筹集核算的主要经济业务
2. 资金筹集核算应设置的主要账户
3. 资金筹集的账户处理

### (二) 物资采购核算

1. 物资采购核算的主要经济业务
2. 物资采购核算应设置的主要账户
3. 物资采购的账户处理

### (三) 生产加工核算