



高职高专教改新成果规划教材·会计

基础会计实务 同步训练

金会琴 黄汉奎 王元凤 主编 ★ 蔡雪晴 徐珏 邢嫒 张子一 副主编



高职高专教改新成果规划教材·会计

基础会计实务 同步训练

金会琴 黄汉奎 王元凤 主编 ★ 蔡雪晴 徐珏 邢嫒 张子一 副主编



东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

大连

© 金会琴 黄汉奎 王元凤 2012

图书在版编目 (CIP) 数据

基础会计实务同步训练 / 金会琴, 黄汉奎, 王元凤主编. —大连 :
东北财经大学出版社, 2012. 9
(高职高专教改新成果规划教材·会计)
ISBN 978-7-5654-0931-8

I. 基… II. ①金… ②黄… ③王… III. 会计学-高等职业教育-
习题集 IV. F230.4-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 184898 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

教学支持: (0411) 84710309

营 销 部: (0411) 84710711

总 编 室: (0411) 84710523

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连北方博信印刷包装有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 185mm×260mm 字数: 268 千字 印张: 12 1/2
2012 年 9 月第 1 版 2012 年 9 月第 1 次印刷

责任编辑: 张旭凤 李丽娟 郭海雷 责任校对: 刘 洋
王 瑜 魏 巍

封面设计: 冀贵收 版式设计: 钟福建

ISBN 978-7-5654-0931-8

定价: 22.00 元

《基础会计实务同步训练》是由郭黎副教授等主编的《基础会计实务》一书的配套教材，为读者提供了基于工作过程的会计核算方法的课后练习、单项实训及基础会计实务的综合实训。本教材依据《基础会计实务》内容的深度和广度，结合相关会计理论和会计实践的要求，按照高职高专人才培养特点，总结我国会计职业教育改革的实践经验，在深入研究教材内容的基础上，分析教学重点和难点，把握课程的教学目的和要求，并根据教学实践和教学效果，总结多年的教学经验，组织多所高等职业院校教师共同编写而成。

本教材的主要特点表现在以下几个方面：

(1) 注重加强对学生“知识、能力、素质”的整体培养，根据行动导向课程模式要求编写教材内容，按工作过程次序搭建教材框架，以最大限度地满足培养高素质应用型、技能型人才的需要。

(2) 按照每个教学单元编写了对应的练习，按照提供会计信息的基本资料编写了单项实训，既对每个教学单元的教学内容进行了重点和难点的练习与把握，又对重点单元必需的实训项目进行了总结；按照循序渐进的练习方式，最后还对会计核算的基本方法进行了综合实训，从而对课程内容及技能训练进行了整合。

(3) 教材内容上精练简洁、适度够用，既增加了教材的适用性、可读性，又保证了会计入门和技能提升所必需的各种知识与方法的掌握。

本教材的内容既适合课堂的教学环境，也适合自学者自行提高，对从业人员知识与技能的普及也是一个较好的读本。本书由武汉软件工程职业学院金会琴副教授、黄汉奎副教授以及武汉职业技术学院王元凤老师担任主编，武汉软件工程职业学院徐珏老师、武汉铁路职业技术学院蔡雪晴老师、武汉商贸职业学院邢嫒老师和武汉职业技术学院张子一老师担任副主编。最后由金会琴副教授对全书进行总体修改和定稿。

本书的编写得到了本系列教材编委会主任武汉软件工程职业学院赵国明教授的大力支持，有很多兄弟院校的领导和老师以及合作企业在编写过程中也给予了指导，针对书稿提出了很多富有建设性的意见，在此表示衷心的感谢！

会计理论、方法与实践在不断发展变化，且高职高专教育理念和应该与社会需求相对接，实践教学中对教材提出的要求也会不断改变，所以尽管我们对《基础会计实务同步训练》的内容进行了反复斟酌并数易其稿，但由于时间仓促和水平所限，书中的错漏之处在所难免，恳请广大读者给予批评指正。

第一部分 同步练习

学习情境一	认识企业和会计工作	1
学习情境二	处理原始凭证	6
学习情境三	设置账户与复式记账	17
学习情境四	核算企业日常经济业务	33
学习情境五	处理记账凭证	40
学习情境六	登记账簿	49
学习情境七	财产清查	70
学习情境八	编制财务会计报告	77
学习情境九	应用账务处理程序	84
学习情境十	保管会计档案	89

第二部分 参考答案

学习情境一	认识企业和会计工作	94
学习情境二	处理原始凭证	95
学习情境三	设置账户与复式记账	100
学习情境四	核算企业日常经济业务	109
学习情境五	处理记账凭证	115
学习情境六	登记账簿	120
学习情境七	财产清查	128
学习情境八	编制财务会计报告	131
学习情境九	应用账务处理程序	135
学习情境十	保管会计档案	141

第三部分 综合实训

一、实训概述	144
二、实训指导	152

认识企业和会计工作

9. 根据《中华人民共和国会计法》的规定,下列()不属于担任会计机构负责人所必须具备的条件。

基础会计实务同步训练

- A. 取得会计从业资格证书
B. 具备会计师以上专业技术职务资格
C. 从事会计工作三年以上经历
D. 具备研究生以上学历
10. 会计人员热爱会计工作, 安心本职岗位, 忠于职守, 尽心尽力, 尽职尽责, 这是会计职业道德中()的具体体现。
- A. 爱岗敬业
B. 诚实守信
C. 提高技能
D. 强化服务
11. 会计对象就是社会再生产过程中的()。
- A. 实物运动
B. 资产
C. 财务收支
D. 资金运动
12. 会计方法体系中最基本的方法是()。
- A. 会计分析方法
B. 会计检查方法
C. 会计核算方法
D. 会计监督方法
13. 会计的本质是()。
- A. 一种经济管理手段
B. 一种货币资金管理作
C. 一种经济管理工作
D. 一种技术工作
14. 企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时不应高估资产或收益、低估负债或费用, 体现的会计信息质量要求是()。
- A. 可比性要求
B. 谨慎性要求
C. 实质重于形式要求
D. 真实性要求
15. 以融资租赁方式租入的固定资产视为企业资产, 体现的会计信息质量要求是()。
- A. 重要性要求
B. 实质重于形式要求
C. 相关性要求
D. 及时性要求
16. 会计的主要计量尺度是()。
- A. 实物量度
B. 劳动量度
C. 货币量度
D. 实物、劳动和货币三种量度
17. 以下属于会计岗位的是()。
- A. 单位内部审计
B. 社会审计
C. 政府审计
D. 对外财务会计报告编制

二、多项选择题

1. 决策权、经营管理权、监督权分属于()。
- A. 股东会
B. 董事会
C. 执行董事
D. 监事会
2. 资金的退出包括()。
- A. 偿还债务
B. 上交所得税
C. 分配利润
D. 购买材料
3. 工业企业的资金运动包括()。

- A. 资金的循环与周转 B. 资金的投入
C. 资金的耗用 D. 资金的退出
4. 会计核算的基本前提是()。
- A. 会计主体 B. 持续经营
C. 货币计量 D. 会计期间
5. 会计的对象是指会计核算和监督的内容, 是社会再生产过程中能够用货币加以计
量、记录的()。
- A. 经济活动 B. 价值运动
C. 资金运动 D. 物资运动
6. 一个单位是否单独设置会计机构, 其决定因素包括()。
- A. 单位规模的大小 B. 经济业务和财务收支的繁简
C. 经营管理的要求 D. 上级主管部门的要求
7. 下列各项中, 必须取得会计从业资格, 持有会计从业资格证书方能从事的工作岗
位是()。
- A. 出纳 B. 稽核
C. 单位内部审计 D. 会计机构内会计档案保管
8. 下列说法正确的是()。
- A. 会计的核算职能和监督职能是密切联系、相辅相成的
B. 核算是监督的前提
C. 监督是会计核算的质量保证
D. 行政单位会计与事业单位会计核算和监督的内容是完全一致的
9. 下列项目中, 属于会计核算方法的有()。
- A. 复式记账 B. 财产清查
C. 填制和审核会计凭证 D. 成本计算
10. 会计核算主要表现为()等具体工作。
- A. 记账 B. 算账
C. 结账 D. 报账
11. 会计是()。
- A. 经济管理活动 B. 以凭证为依据
C. 以货币为主要计量单位 D. 针对一定主体的经济活动
12. 会计按其报告的对象不同, 可分为()。
- A. 财务会计 B. 管理会计
C. 企业会计 D. 预算会计
13. 会计的职能包括()。
- A. 进行会计核算 B. 实施会计监督
C. 预测经济前景, 参与经济决策 D. 评价经营业绩
14. 在下列组织中, 可以作为会计主体的是()。
- A. 事业单位 B. 分公司

基础会计实务同步训练

C. 生产车间

D. 销售部门

15. 会计有为企业外部各有关方面提供信息的作用,主要是指()。

A. 为政府提供信息

B. 为投资者提供信息

C. 为债权人提供信息

D. 为社会公众提供信息

三、判断题

1. 会计方法就是会计核算的方法。 ()

2. 会计学作为一门学科体系,不论科学技术如何发展都是一成不变的。 ()

3. 社会再生产各环节的内容,会计都能核算和监督。 ()

4. 会计核算的各种专门方法既各自独立,又相互联系、配合,是可以替代的。 ()

5. 会计的本质是一项记账、算账和报账的工作。 ()

6. 法律主体都可以是一个会计主体,而会计主体不一定是法律主体。 ()

7. 我国会计年度、半年度、季度和月度均按公历起讫日期确定。 ()

8. 可靠性有助于财务会计报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。 ()

9. 会计是以货币为唯一的计量单位。 ()

10. 会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以外币为主的企业,也可以选择某种外币作为记账本位币,但编报的财务会计报告应当折合为人民币反映。 ()

11. 会计的对象是社会再生产过程中的资金运动。 ()

12. 随着经济的发展和会计活动范围及内容的不断扩大,会计的职能也在不断改变。 ()

13. 会计主体应该是独立核算的经济实体。 ()

14. 会计的计量单位只有一种,即货币量度。 ()

15. 会计主要以货币计价进行监督,不必进行实物监督。 ()

16. 会计监督职能也被称为控制职能,即实施过程控制,包括事前、事中和事后的监督。 ()

17. 签订经济合同是一项经济活动,因此属于会计对象。 ()

18. 报名参加会计专业技术资格考试的人员,必须具备会计从业资格,持有会计从业资格证书。 ()

19. 出纳和会计岗位不能由一人担任,体现了会计职业道德规范的客观公正要求。 ()

四、业务题

练习会计核算和监督的内容。

【资料】江城公司4月1日发生的经济活动见表1—1—1。请判断哪些属于会计核算和监督的内容,哪些不是,将判断结果填入表1—1—1中。

1. 原始凭证
2. 累计原始凭证
3. 一次凭证

1. 仓库保管人员填制的收料单, 按其取得的来源不同属于企业的()。
A. 外来原始凭证
B. 自制原始凭证
C. 汇总原始凭证
D. 累计原始凭证
2. 下列各项中, 不能作为原始凭证的是()。
A. 发票
B. 领料单
C. 工资结算汇总表
D. 银行存款余额调节表
3. 原始凭证按填制的手续和内容不同, 可分为()。
A. 外来原始凭证和自制原始凭证
B. 单式记账凭证和复式记账凭证
C. 一次凭证和专业凭证
D. 一次凭证和累计凭证
4. 下列不能作为记账依据的是()。
A. 发货票
B. 收货单
C. 入库单
D. 经济合同
5. 下列原始凭证中属于累计原始凭证的是()。
A. 限额领料单
B. 领料单
C. 发货票
D. 增值税发票
6. 下列原始凭证中属于通用凭证的是()。
A. 差旅费报销单
B. 请款申请单
C. 银行对账单
D. 银行转账结算凭证
7. 下列各项中, 属于自制原始凭证的有()。
A. 用工计划表
B. 材料请购报告
C. 工资发放明细表
D. 派工单
8. 下列各项中, 既是编制记账凭证的依据又是会计核算的基础的是()。
A. 会计对象
B. 会计要素
C. 原始凭证
D. 会计科目
9. 原始凭证是由()取得或填制的。
A. 总账会计
B. 业务经办单位人员

- C. 会计主管 D. 出纳人员
10. 原始凭证金额有错误的, 应当()。
- A. 在原始凭证上更正
B. 由出具单位更正并且加盖公章
C. 由经办人更正
D. 由出具单位重开, 不得在原始凭证上更正
11. 出纳人员在办理收款或付款后, 应在()上加盖“收讫”或“付讫”的戳记, 以避免重收重付。
- A. 记账凭证 B. 原始凭证
C. 收款凭证 D. 付款凭证
12. 华达公司于2012年10月16日开出一张现金支票, 对出票日期正确的填写方法是()。
- A. 贰零壹贰年壹拾月拾陆日 B. 贰零壹贰年拾月壹拾陆日
C. 贰零壹贰年零壹拾月壹拾陆日 D. 贰零壹贰年壹拾月拾陆日
13. 下列不属于原始凭证基本内容的是()。
- A. 填制日期 B. 经济业务内容
C. 有关人员签章 D. 记账标记
14. 财会部门在审核原始凭证时, 若发现手续不完备, 记载不准确、不完整的原始凭证, 应当()。
- A. 及时退回, 换取新的凭证
B. 及时退回, 补办手续或更改错误
C. 及时销毁, 并通知经办单位及有关人员
D. 及时更正, 并办理有关会计手续
15. 以下不属于原始凭证审核内容的是()。
- A. 反映内容是否真实 B. 会计科目的使用是否正确
C. 凭证各项基本要素是否齐全 D. 凭证是否有填制单位的公章
16. 各种原始凭证, 除由经办业务的有关部门审核以外, 最后都要由()进行审核。
- A. 财政部门 B. 董事会
C. 总经理 D. 财会部门
17. 原始凭证的合法性审核的内容包括()。
- A. 是否符合国家有关政策、法规和制度等的规定
B. 业务内容是否真实
C. 是否有漏项情况
D. 有无财务主管签章
18. 审核原始凭证各项金额的计算及其填写是否正确属于原始凭证的()审核。
- A. 完整性 B. 真实性
C. 正确性 D. 合理性

三、多项选择题

- 下列会计凭证中,属于自制原始凭证的有()。
 - 材料领料单
 - 盘点盈亏表
 - 购货发票
 - 印花税票
- 下列各项中,属于原始凭证的有()。
 - 借款单
 - 领料单
 - 工资结算汇总表
 - 材料请购单
- 原始凭证按其取得的来源不同,可分为()。
 - 自制原始凭证
 - 一次凭证
 - 外来原始凭证
 - 累计凭证
- 原始凭证按其填制的方法不同,可分为()。
 - 外来原始凭证
 - 一次凭证
 - 汇总原始凭证
 - 累计凭证
- “收料单”是()。
 - 外来原始凭证
 - 自制原始凭证
 - 一次凭证
 - 累计凭证
- “限额领料单”是()。
 - 外来原始凭证
 - 自制原始凭证
 - 一次凭证
 - 累计凭证
- 下列原始凭证为专用原始凭证的是()。
 - 发料凭证汇总表
 - 差旅费报销单
 - 收料单
 - 限额领料单
- 下列各项中,符合原始凭证的填制要求的有()。
 - 年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写
 - 年、月、日要按照填制原始凭证的付款日期填写
 - 接受原始凭证单位名称可以简化
 - 原始凭证的有关人员签章必须齐全
- 原始凭证的填制要求包括()。
 - 记录真实
 - 内容完整
 - 填制及时
 - 书写清楚
- 下列做法中,不符合《会计基础工作规范》规定的是()。
 - 原始凭证不得涂改、挖补
 - 外来原始凭证金额错误,可在原始凭证上更正但需签名或盖章
 - 凡是账簿记录金额错误,都可以采用“划线更正法”予以更正
 - 自制原始凭证无需经办人签名或盖章
- 在原始凭证上书写阿拉伯数值,正确的做法是()。
 - 阿拉伯数值分位填写,不得连写

- B. 小写金额前要标有“¥”字样
 C. 大写金额前要加“人民币”字样
 D. 大写金额与小写金额要相符
12. 填写原始凭证中有书写错误的,采用的不正确的方法有()。
 A. 涂改 B. 刮擦
 C. 挖补 D. 销毁
13. 对原始凭证审核的内容包括()。
 A. 真实性 B. 合理性
 C. 及时性 D. 重要性
14. 对外来原始凭证进行真实性审核的内容包括()。
 A. 填制单位公章和填制人员签章是否齐全
 B. 经济业务的内容是否真实
 C. 是否有本单位公章和经办人签章
 D. 填制凭证的日期是否真实
15. 原始凭证的合法性审核内容包括()。
 A. 是否符合国家有关政策、法规和制度等的规定
 B. 是否符合规定的审核权限
 C. 是否符合规定的审核程序
 D. 有无财务主管核准签章
16. 以下()原始凭证应注意及时审核填制日期。
 A. 支票 B. 银行汇票
 C. 银行本票 D. 领料单
17. 原始凭证的合理性审核的内容包括()。
 A. 是否符合企业生产经营活动的需要
 B. 是否符合有关的计划
 C. 是否符合有关的预算
 D. 是否符合国家宏观经济发展规划
18. 原始凭证的及时性审核内容包括()。
 A. 是否在经济业务发生时及时填制
 B. 是否在经济业务完成时及时填制
 C. 是否及时进行了凭证传递
 D. 是否写明年、月、日

四、判断题

1. 记账凭证是登记明细分类账的依据,原始凭证是登记总分类账的依据。 ()
2. 企业每项经济业务的发生都必须从外部取得原始凭证。 ()
3. 在证明经济业务发生,据以编制记账凭证的作用方面,自制原始凭证与外来原始凭证具有同等的效力。 ()

基础会计实务同步训练

4. 原始凭证对于发生和完成的经济业务具有证明效力。 ()
5. 在一定时期内连续记录若干项同类经济业务的会计凭证是汇总凭证。 ()
6. 税务部门统一印制的增值税专用发票属于专用原始凭证。 ()
7. 原始凭证记录的是经济信息，它是编制记账凭证的依据，是会计核算的基础；而记账凭证记录的是会计信息，它是会计核算的起点。 ()
8. 采用累计原始凭证可以减少凭证的数量和记账的次数。 ()
9. 汇总凭证的特点是在一张凭证内可以连续登记相同性质的经济业务，随时结出累计数及结余数，并按照费用限额进行费用控制，期末按实际发生额记账。 ()
10. 收料单、领料单、工资费用分配表、折旧计算表是属于通用凭证。 ()
11. 各种凭证不得随意涂改、刮擦、挖补，若填写有误，应用划线更正法予以更正。 ()
12. 如果原始凭证已预先印定编号，在写坏作废时，应加盖“作废”戳记，妥善保管，不得撕毁。 ()
13. 从个人取得的原始凭证，可不要求填制人员的签名盖章。 ()
14. 自制原始凭证的填制，都应由会计人员填写，以保证原始凭证填制的正确性。 ()
15. 原始凭证所要求填列的项目必须逐项填列齐全，不得遗漏和省略，年、月、日要按照经济业务发生的实际日期填写。 ()
16. 原始凭证上面可以不需写明填制日期和接受凭证的单位名称。 ()
17. 原始凭证必须按规定的格式和内容逐项填写齐全，同时必须由经办业务的部门和人员签字盖章。 ()
18. 有关货币资金收付的原始凭证如果填写错误，绝不允许在凭证上进行更正，只能按照规定手续作废，重新填写。 ()
19. 取得的原始凭证必须符合手续完备的要求，以明确经济责任，确保凭证的合法性、真实性。 ()
20. 原始凭证要按规定填写，不得使用未经国务院公布的简化汉字。 ()
21. 由于自制原始凭证的名称、用途不同，其内容、格式也不相同，因而不需要对其真实性、完整性和合法性进行审核。 ()
22. 原始凭证在任何情况下都应附在记账凭证的后面。 ()
23. 自制原始凭证的审核，都应由会计人员审核。 ()
24. 对经审核的不真实、不合法的原始凭证，会计机构、会计人员仅不予接受即可。 ()
25. 原始凭证的及时性是保证会计信息可靠性的基础。 ()

五、简答题

1. 请简要说明原始凭证的作用并列举 8 个常用的原始凭证。
2. 请简要说明自制、外来凭证各自的特点。

3. 请简要说明一次凭证、累计凭证和汇总凭证各自的特点。
4. 请简要说明通用凭证、专用凭证的不同之处。
5. 请简要说明原始凭证的基本要素有哪些。
6. 请简要说明原始凭证填制内容要完整的具体要求有哪些。

六、业务题

- ### 1. 识别原始凭证的类别

【资料】原始凭证（见表1—2—1至表1—2—4），请按其填制的手续和内容标识判断以下原始凭证应为哪种凭证。

表 1—2—1

收料单

发票号:

年 月 日

编号:

[illegible]

核算: 主管: 保管: 检验: 交库:

表 1—2—1 应为

表 1—2—2

限额领料单

领料单位:

年 月 日

编号:

用 途:

单位消耗定额:

计划产量:

材料单价:

材料名称及规格		单 位	本月领用限额		本 月 实 领	
					数 量	金 额
领料日期	请领数	实发数	结余数	领料人	车间负责人	发料人
合 计						

生产计划部门负责人: _____ 供应部门负责人: _____ 材料核算员: _____

表 1—2—2 应为

