

丛书主编 田家富



全国高等会计职业教育系列规划教材

会计核算基本技术 习题与技能训练

主编 李劲松 潘映高 王艳霞



WUHAN UNIVERSITY PRESS

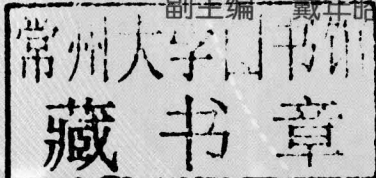
武汉大学出版社



丛书主编 田家富
全国高等会计职业教育系列规划教材

会计核算基本技术 习题与技能训练

主 编 李劲松 潘映高 王艳霞
副主编 戴年昭 廖超如 靳 鑫 周美容



WUHAN UNIVERSITY PRESS
武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计核算基本技术习题与技能训练/李劲松,潘映高,王艳霞主编. —武汉:武汉大学出版社,2011.6

全国高等会计职业教育系列规划教材/田家富丛书主编

ISBN 978-7-307-08738-5

I. 会… II. ①李… ②潘… ③王… III. 会计学—高等职业教育—习题集 IV. F230-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 084312 号

责任编辑:陈 红 责任校对:刘 欣 版式设计:马 佳

出版发行:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件:cbs22@whu.edu.cn 网址:www.wdp.com.cn)

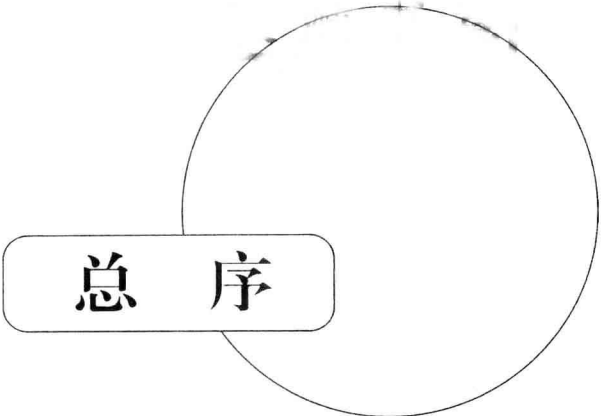
印刷:通山金地印务有限公司

开本:787×1092 1/16 印张:8.75 字数:200千字 插页:1

版次:2011年6月第1版 2011年6月第1次印刷

ISBN 978-7-307-08738-5/F·1517 定价:18.00元

版权所有,不得翻印;凡购买我社的图书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。



总序

我国高等职业教育经过十年的发展，取得了举世瞩目的成就。特别是经过三年的示范建设，我们在校企合作、工学结合、人才培养模式改革、师资队伍建设、课程建设、教材建设等方面取得了一定的成绩，但也存在一些不尽如人意的地方。作为高职战线的一线工作者，我们一直在实践，一直在思考，一直在探索。

高职教育发展到今天，必须进行改革，这是大家的共识，改革的途径怎么选择？就是按照教育部 2006 年 16 号文件《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（以下简称教育部 16 号文件）的精神和高职教育“十二五”发展规划的要求进行。但怎么改？只有靠我们一线从事高职教育的老师去实践，去探索，不能人云亦云，不能断章取义，不能望文生义，不能浅尝辄止，更不能玩花架子。我们要把老师的心思真正用在教学改革上，要把老师的时间、精力真正用在教学改革上。改革不可能一蹴而就，改革是要付出代价的，改革是要有点精神的！

教学改革的依据是什么？我个人认为，我们必须充分考虑以下四个问题：一是高等教育大众化的背景；二是教学对象的实际（现有认知结构）；三是产业结构的调整与发展；四是科学技术的发展，在教育上就是现代教育技术手段的应用。只有将这四个问题研究透了，分析透了，我们的教学改革才能落到实处，才能有成效。

教学改革的目标是什么？提高教学质量！我们一切工作的出发点和落脚点就是提高教学质量，这是永恒的主题！提高教学质量的关键是教师。换句话说，改革的意识、改革的观念、改革的思路必须在一线的教师中真正生根发芽，必须由一线的教师认真地加以实践，只有这样改革才能成功。不依靠一线教师而进行的改革，是形式主义，是空中楼阁。由此看出，对一线教师改革意

识、改革观念、改革思路的培养与提高就显得非常重要。教育部 16 号文件精神不是一次两次会议就能够理解透彻的。我们必须在理解文件精神的精神实质上下苦工夫，在改革的实践上下苦工夫，在改革的系统工程上下苦工夫。因此，我们必须通过课程建设、教材建设以及其他平台，让教师在实践中深刻理解教育部 16 号文件精神的实质。

教学改革改到深处，改到痛处，是课程改革，是教材改革。我们只有真正研制出特色教材、精品教材，才能为人才培养模式改革与创新提供支撑，才能为教学方法的改革提供支撑，才能为精品课堂提供支撑。

教材建设是专业建设中的一项基本建设，我们必须高度重视。教材是教学指导思想、培养目标、教学要求、教学内容的具体体现。教师通过教材全面、具体地理解教学要求与教学内容，以它为依据进行讲授并组织教学活动。学生以它为依据进行学习，通过教材掌握规定的知识和技能。实践证明，选一本好教材对提高教学质量至关重要。我们现在搞的课程建设与改革或者说精品课程建设，最终还是体现在教材建设上。同时，教材建设也是把精品课程转化为精品课堂的关键环节。

教材是什么？这个问题似乎有点老套！但最近对教材的讨论和争议比较多，有不同的观点！“教材是道具”这是我个人的观点。道具好一些，精一些，演出效果会好一些，这是毋庸置疑的。教师上课依纲据本固然没错，但我认为要是把教材看成是死板的、没有生命力的、单纯为完成教学目标而使用的一种介质就有问题了。著名的教育家叶圣陶老先生曾经说过：“教材无非是个例子。”作为教师是用教材教，而不是教教材。我们一定要注意这个问题。从这个角度讲，教材一定要经典，不是花里胡哨，不是加这个，加那个，搞得五花八门。

高职高专教材建设的现状令我们不是很满意。纵观我国高职教育十年的发展，配套教材可以说是百花齐放，五花八门，既涌现了一批优秀的、有特色的教材，也出现了一批粗制滥造、滥竽充数的教材。具体存在以下问题：

1. 功利性太强，作者队伍参差不齐。最大的功利性表现在纯粹是为了评职称而参加教材的编写。有些作者对教育部 16 号文件精神和高职教育改革的最新理论成果一知半解，生搬硬套，贴标签；还有些作者对一些基本概念、基本知识和基本技能把握不准。这反映了高职教育十年的快速发展，导致师资队伍不能满足高职发展和改革的需要。

2. 教材版本一是多，二是乱，不成体系，不配套，导致我们无法选出顺手的、满意的教材。近年来，我们选用教材换了多种版本，总是看起来花哨，但是错误和漏洞百出。有的是教材没有配套的习题和技能训练，有的虽有习题和技能训练，但与教材内容又不配套，让我们非常苦恼。导致这个现状的原因主要有两个：一是出版社的问题，对一套教材的编写缺乏规划，缺乏专业编辑，缺乏科学的组织，缺乏资金的投入。二是学校的问题，缺乏对教师参加教材编写的统筹、组织与协调。教师参加教材的编写基本上停留在个人行为上，

甚至出现大量的作者只参加教材的编写、学校不使用教材的现象。这样是不可能写出高质量的教材的。

3. 教师参加教材编写的积极性不高或者积极性没有得到充分发挥。一是虽然职称评审需要编写教材,但不是考核的主要指标。现在对高职教师职称的评审主要关注教师的企业工作经历和课程建设情况,但没有教材编写也不行。因此,有些老师不愿意在教材编写上下太大的工夫,不愿意投入时间和精力。二是作者的劳动报酬与投入的时间、精力不匹配,觉得不划算。一本高质量的教材,往往需要作者或者一个教学团队数年甚至数十年的努力和积累,才能够研制出来。

4. 片面理解“教学做一体化”。教育部16号文件明确指出“改革教学方法和手段,融‘教、学、做’为一体,强化学生能力的培养”。结果,有些地方、有些老师对这句话进行了片面理解,有的甚至认为将习题与技能训练放在教材每章的后面就是教学做一体化了,甚至认为在人才培养方案中将实训课程单独列出来没有体现教学做一体化!这样,一方面人才培养方案不伦不类,另一方面教材不伦不类,弱化了学生的训练次数,严重降低了教学质量。

“融‘教、学、做’为一体”,应该有多方面的理解。一是在人才培养方案中怎么体现?二是在课程中怎么体现?三是在教材中怎么体现?四是在教学方法上怎么体现?五是在教学模式上怎么体现?六是在教学组织形式上怎么体现?七是在不同的专业上应该怎么体现?

在高职会计专业教材建设中,我们必须以会计专业的人才培养目标为依据。高职会计专业的培养目标是:以各类中小企业及其他经济组织会计岗位(群)的任职能力要求为目标,培养德、智、体、美、劳全面发展,掌握会计专业基本知识和职业技能,具备良好职业道德和操作规范、严谨细致的会计职业素养,在校期间取得会计从业资格证书,毕业后能够采用手工或者利用电子计算机技术从事中小企业的出纳岗位工作、会计核算岗位工作、财务管理岗位工作、涉税业务处理岗位工作和会计监督岗位工作,并具有可持续发展能力的高素质技能型人才。这个目标始终是纲,不能动摇,不能降低!降低了就不是会计专业了,就变成“收银员”培训班了。如果这样,放在培训机构就可以了,就不需要学校教育了。

我个人认为在高职会计专业教材建设中,以下几个问题必须认真抓好:

1. 按照工作过程系统化来开发课程和研制教材。第一,职业特征的课程或教材都来源于工作过程。知识来源于实践,人类知识是在长期的实践中不断总结的成果。第二,系统化就是一个加工过程,用时髦的话讲就是将行动领域转化为学习领域的过程。这个系统化的方法选择太重要了!以前,我们的课程和教材也是一种系统化,决不能说这种系统化的方法不科学,只是这种方法适合于抽象思维能力强的人群,而相对于高等教育大众化后抽象思维能力弱的高职学生来讲,这个系统化的方法要重新选择。这就是我们课程改革、教材改革的重点和难点。第三,会计工作过程系统化的重点和难点在哪里?在会计核算

基本技术这门课程上！实际上，我们以前的财务会计、财务管理、审计、出纳业务、会计信息化等课程就是按照工作过程进行系统化设计的，或者说是按照岗位来设计的。我们没有必要把前人的经验全部推翻！

2. 校企合作共同开发教材。在教材的研制过程中，我们坚持“从实践中来，到实践中去”，就必须依靠行业、企业专家。只有这样，我们的教材内容、所采用的实训素材才能真正来源于社会实际生活，才能与社会实际生活相符。在此基础上，我们再进行提炼，做到来源于生活但又高于生活，从而达到理论和实践的完美结合。

3. 必须与行业标准和职业资格接轨。会计的行业标准，就是财政部制定的标准，不管怎么改革，我们必须围绕这个标准来做，否则，就是瞎折腾！

研制出一套能全面准确地阐述和把握会计专业最新的发展动态和理论成果，充分吸收本专业国内外前沿研究成果，科学系统地归纳知识点的相互联系与发展规律，反映高职学生的心理特点和认知规律的会计系列教材，是我们广大会计教育工作者义不容辞的责任和义务。基于此，2010年12月底，在武汉大学出版社和襄樊职业技术学院经济管理学院的大力支持下，我们组织了全国34所高职院校和部分本科院校的会计系主任、会计教研室主任和会计专业教师60多人，齐聚湖北襄阳，从讨论会计专业课程标准入手，共商编写一套体系完整、内容翔实、特色鲜明、质量上乘的会计系列教材。经过无数次的讨论、碰撞与磨合，我们取得了共识，并开始着手教材的编写工作。这些教材是老师们几十年教学经验的积累，是长期致力于教学改革成果。有的课程是国家级精品课程，有的是教育部教指委精品课程，有的是省级精品课程，有的是院级精品课程。这次出版可共享教学改革的成果，同时也起到抛砖引玉的作用，希望后人能够不断创新，研制出更好的会计教材。

尽管我们在编写这套系列教材过程中进行了不懈的探索，付出了艰辛的劳动，并取得了一定的成果，但我们深感做得还远远不够，需要我们改革的地方，需要我们突破的地方，需要我们创新的地方还很多，任重道远。加之时间仓促以及认识水平上的差异，这套系列教材不可避免地存在一些缺点和不足，我们恳请广大读者和同行不吝赐教。

一套精品教材，必须经过多次磨合、反复修改，才能逐步完善。路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。在下次修订出版时，我们会做得更好！

田家富

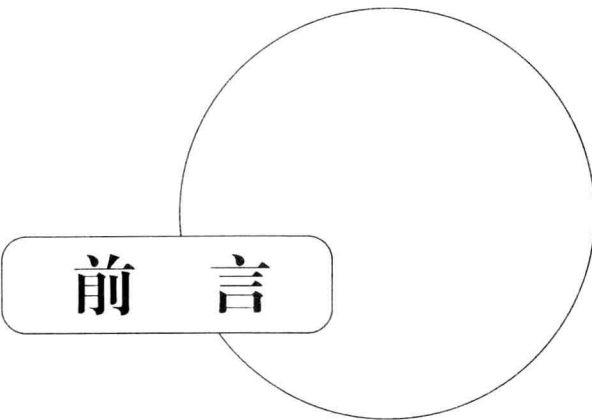
教育部高职高专工商管理教指委财务会计分委会委员

会计核算基本技术国家级精品课程负责人

国家级精品课程评审专家

湖北省高职学会财经教学组副组长

襄樊职业技术学院经济管理学院教授、院长



前言

本书是国家级精品课程配套教材《会计核算基本技术》的配套习题与技能训练。

方便学生学习,提高学生的技能训练效率和训练质量是我们编写本习题与技能训练的宗旨。在编写过程中,我们力求体现以下特点:一是一致性,即习题与技能训练一方面力求与教材的内容保持一致,方便教师和学生使用;另一方面在结构、体例等方面尽量衔接并保持一致。二是内容的代表性和精练性,本习题与技能训练是经过长期从事该课程教学的老师精心挑选和设计的,尤其是技能训练项目更是精选、整理了企业实际发生的相关经济业务,具有很强的代表性。三是针对性与实用性,本书针对《会计核算基本技术》教材的内容,采用不同题型及训练方法进行多角度练习,有助于学生在较短的时间内理解教材的重点、难点内容,进而系统地掌握会计的基本理论与会计核算的基本技能。

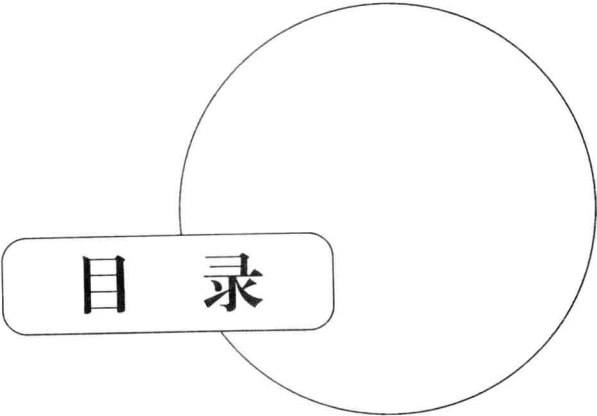
本习题与技能训练共分七大学习情境。题型包括单项选择题、多项选择题、判断题、名词解释、简答题、填空题、实务题及技能训练等,从理论和技能训练等多角度训练学生的专业能力。考虑到学生独立训练的重要性,本书未提供标准答案。

本书由李劲松担任第一主编,潘映高、王艳霞任主编,戴年昭、廖超如、靳鑫、周美容任副主编,具体分工如下:学习情境一“取得或填制原始凭证”由李劲松、彭玲桃编写,学习情境二“掌握记账的基本方法”由潘映高、周美容、田家富编写,学习情境三“填制和审核记账凭证”由王艳霞、刘敬东编写,学习情境四“建账和登账”由戴年昭编写,学习情境五“对账与结账”由廖超如、段咏梅编写,学习情境六“编制会计报表”由靳鑫编写,学习情境七“整理归档会计资料”由刘姝编写,模拟试题一和二由刘海燕编写。

最后,由李劲松、田家富、刘海燕统稿成书!

由于作者水平有限,书中不妥之处,敬请读者批评指正。

2011年4月



目 录

◎ 学习情境一 取得或填制原始凭证	1
◎ 学习情境二 掌握记账的基本方法	26
◎ 学习情境三 填制和审核记账凭证	69
◎ 学习情境四 建账和登账	87
◎ 学习情境五 对账与结账	98
◎ 学习情境六 编制会计报表	109
◎ 学习情境七 整理归档会计资料	115
◎ 模拟试题一	119
◎ 模拟试题二	124

学习情境一 取得或填制原始凭证

◎知识目标:

1. 理解原始凭证的要素、种类
2. 掌握原始凭证的填制和审核要求
3. 理解不合规原始凭证的处理要求

◎能力目标:

1. 能正确填制各种常见的原始凭证
2. 会计数码字的书写能够符合规范
3. 能够识别常见外来原始凭证的真伪

◎学习重难点:

1. 常见原始凭证的填制方法及规范
2. 常见原始凭证的审核

习题与训练

一、单项选择题

1. 下列凭证中不能作为原始凭证的是()。
A. 购销合同 B. 发票 C. 收料单 D. 发货单
2. 差旅费报销单属于()。
A. 记账凭证 B. 自制原始凭证 C. 外来原始凭证 D. 原始凭证汇总表
3. ()属于外来原始凭证。
A. 入库单 B. 出库单
C. 银行收账通知单 D. 发出材料汇总表
4. 企业填制的限额领料单属于()。
A. 一次凭证 B. 累计凭证
C. 原始凭证汇总表 D. 外来凭证
5. 收到一张偿还前欠销货款的支票,其原始凭证应为()。
A. 支票 B. 支票存根
C. 银行进账单回单 D. 发票

6. 一次凭证和累计凭证的主要区别是()。
- A. 一次凭证记载两笔经济业务, 累计凭证记载多笔经济业务
B. 累计凭证是自制原始凭证, 一次凭证是外来原始凭证
C. 累计凭证填制的手续是多次完成的, 一次凭证填制的手续是一次完成的
D. 累计凭证是汇总凭证, 一次凭证是单式凭证
7. 原始凭证按其取得来源的不同, 可以分为()。
- 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. 一次凭证和累计凭证 D. 收款凭证、付款凭证和转账凭证
8. 在原始凭证上书写阿拉伯数字, 以下做法错误的是()。
- A. 金额数字前书写货币币种符号
B. 币种符号与金额数字之间要留有空白
C. 币种符号与金额数字之间不得留有空白
D. 数字前写有币种符号的, 数字后不再写货币单位
9. “¥107,000.30”的大写金额可写为人民币()。
- A. 拾万柒仟叁角 B. 拾万柒仟叁角整
C. 壹拾万柒仟叁角整 D. 壹拾万柒仟元零叁角整
10. 企业从个人取得的原始凭证, 必须()。
- A. 有经办单位领导人签名盖章 B. 加盖本单位公章
C. 盖有填制人员所在单位的公章 D. 有填制人员的签名盖章
11. 开出支票偿还前欠购买材料款, 其原始凭证为()。
- A. 支票 B. 支票存根 C. 银行进账回单 D. 发票
12. 从银行提取现金, 该项经济业务发生时应填制的原始凭证是()。
- A. 转账支票 B. 现金支票 C. 进账单 D. 汇款单
13. 将现金缴存银行时, 该项经济业务发生时应填制的原始凭证是()。
- A. 转账支票 B. 现金支票 C. 现金缴款单 D. 汇款单
14. 填制原始凭证时应做到大小写数字符合规范, 填写正确。大写金额“壹仟零壹元伍角整”, 其小写应为()。
- A. 1,001.50 元 B. ¥1,001.50 C. ¥1,001.50 元 D. ¥1,001.5
15. 仓库保管人员填制的收料单, 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
16. 原始凭证一般是由()取得或填制的。
- A. 总账会计 B. 业务经办单位和人员
C. 会计主管 D. 出纳人员
17. 差旅费报销单按填制的手续及内容分类, 属于原始凭证中的()。
- A. 一次凭证 B. 累计凭证 C. 汇总凭证 D. 专用凭证
18. 对外来原始凭证的审核内容不包括()。
- A. 经济业务的内容是否真实 B. 填制单位公章和填制人员签章是否齐全
C. 填制凭证的日期是否真实 D. 是否有本单位公章和经办人签章

19. 在审核原始凭证时,对于内容不完整、填制有错误或手续不完备的原始凭证,应()。
- A. 拒绝办理,并向本单位负责人报告 B. 予以抵制,对经办人员进行批评
C. 由会计人员重新填制或予以更正 D. 予以退回,要求更正、补充或重开
20. 单位在审核原始凭证时,发现外来原始凭证的金额有错误,应由()。
- A. 接受凭证单位更正并加盖公章 B. 原出具凭证单位更正并加盖公章
C. 原出具凭证单位重开 D. 经办人员更正并报领导审批
21. 要求原始凭证退回补充完整或更正错误,是属于对()的处理。
- A. 原始凭证违法行为 B. 原始凭证真实、合法、合理
C. 原始凭证不真实、不合法 D. 原始凭证真实、合法、合理但不完整
22. 下列内容属于原始凭证“完整性”审核范围的是()。
- A. 记录的经济业务有否违反国家法律法规
B. 记录的经济业务有否违反企业内部制度、计划和预算
C. 原始凭证是否经填制单位签章,大小写金额是否齐全
D. 大小写金额是否一致
23. 审核原始凭证所记录的经济业务是否符合企业生产经营活动的需要、是否符合有关的计划和预算,属于()审核。
- A. 合理性 B. 合法性 C. 真实性 D. 完整性
24. 下列有关原始凭证错误的更正不正确的是()。
- A. 原始凭证记载的各项内容均不得涂改
B. 原始凭证金额错误的可在原始凭证上更正
C. 原始凭证错误的应由出具单位重开,并在更正处加盖单位印章
D. 原始凭证金额错误的不可在原始凭证上更正
25. 下列内容中,不属于原始凭证的审核内容的是()。
- A. 凭证是否符合有关的计划和预算
B. 会计科目使用是否正确
C. 凭证是否符合规定的审核程序
D. 凭证是否有填制单位的公章和填制人员的签章
26. 会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证有权()。
- A. 不予受理,并向单位负责人报告 B. 予以退回
C. 予以纠正 D. 予以反映
27. 下面不符合原始凭证基本要求的是()。
- A. 从个人取得的原始凭证,必须有填制人员的签章
B. 原始凭证不得涂改、刮擦、挖补
C. 上级批准的经济合同,应作为原始凭证
D. 大写和小写金额必须相等
28. 原始凭证不得外借,其他单位如有特殊原因需要使用时,经本单位领导批准后方可()。

- A. 外借 B. 赠阅 C. 购买 D. 复制

二、多项选择题

- 下列原始凭证中,属于汇总原始凭证的是()。
 - 限额领料单
 - 差旅费报销单
 - 工资汇总表
 - 发出材料汇总表
- 限额领料单同时属于()。
 - 外来凭证
 - 累计凭证
 - 一次凭证
 - 自制凭证
- 原始凭证的主要作用在于()。
 - 记录经济业务
 - 监督经济业务
 - 明确经济责任
 - 作为登账依据
- 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
 - 原始凭证汇总表
 - 累计凭证
- 甲公司从乙公司购买原材料,可能取得的外来原始凭证有()。
 - 购买原材料发票
 - 购买原材料的运输费发票
 - 原材料入库单
 - 原材料购销合同
- 原始凭证的内容包括()。
 - 原始凭证的名称
 - 填制原始凭证的日期
 - 应借、应贷的会计科目名称
 - 接收原始凭证单位的名称
- 下列事项中,符合有关原始凭证填制要求的是()。
 - 原始凭证所填列的经济业务内容和数字,必须真实可靠,符合实际情况
 - 年、月、日要按照填制原始凭证的实际日期填写
 - 小写金额为¥20,000.00,大写金额应写成“人民币贰万元整”
 - 原始凭证金额有错误的,应采用画线更正法进行更正
- 原始凭证的填制要求有()。
 - 记录真实
 - 内容完整
 - 手续完备
 - 书写规范
- 下列各项中,属于销售商品应填制的原始凭证的有()。
 - 销售商品发票
 - 销售商品出库单
 - 销售商品的货款结算单
 - 销售商品的合同
- “¥1,680.92”可以写成人民币()。
 - 壹仟陆佰捌拾元零玖角贰分
 - 壹仟陆佰捌拾元玖角贰分
 - 壹仟陆佰捌拾元玖角贰分
 - 壹仟陆佰捌拾零玖角贰分
- 下列属于原始凭证的有()。
 - 发出材料汇总表
 - 收料单
 - 购料合同
 - 限额领料单
- 限额领料单属于()。
 - 外来原始凭证
 - 自制原始凭证
 - 记账凭证
 - 累计原始凭证
- 下列凭证中属于自制原始凭证的有()
 - 工资结算单
 - 领料单
 - 产品入库单
 - 差旅费报销单

14. 原始凭证的审核内容包括()。
- A. 真实性 B. 合法性 C. 完整性 D. 正确性
15. 对外来原始凭证的审核内容包括()。
- A. 经济业务的内容是否真实 B. 填制单位公章和填制人员签章是否齐全
- C. 填制凭证的日期是否真实 D. 是否有本单位的公章和经办人的签章
16. 下列说法正确的是()。
- A. 原始凭证必须记录真实, 内容完整
- B. 一般原始凭证发生错误, 必须按规定办法更正
- C. 有关现金和银行存款的收支凭证, 如果填写错误, 必须作废
- D. 购买实物的原始凭证, 必须有验收证明
17. 对外来原始凭证进行真实性审核的内容包括()。
- A. 经济业务的内容是否真实
- B. 填制的凭证日期是否正确
- C. 填制单位的公章和填制人员的签章是否齐全
- D. 是否有本单位的公章和经办人的签章
18. 企业购买材料一批并已入库, 该项业务有可能涉及如下原始凭证()。
- A. 发票 B. 支票 C. 货运单据 D. 入库单
19. 下列各项属于原始凭证填制要求的是()。
- A. 原始凭证必须加盖公章
- B. 有大小写的原始凭证, 大小写必须相等
- C. 原始凭证的填制要及时
- D. 原始凭证的书写要规范
20. 对原始凭证发生的错误, 正确的更正方法是()。
- A. 由出具单位重开或更正
- B. 由本单位的会计人员代为更正
- C. 金额发生错误的, 可由出具单位在原始凭证上更正
- D. 金额发生错误的, 应当由出具单位重开
21. 下列汉字金额大写书写正确的是()。
- A. ￥101.50 人民币壹佰壹元伍角整
- B. ￥1,004.56 人民币壹仟零肆元伍角陆分
- C. ￥1,320.56 人民币壹仟叁佰贰拾元伍角陆分
- D. ￥1,320.56 人民币壹仟叁佰贰拾元零伍角陆分

三、判断题(正确的打“√”,错误的打“×”)

1. 原始凭证是由会计人员在经济业务发生或完成时填制或取得的, 用于证明经济业务的发生、明确经济责任、作为记账依据的书面证明。 ()
2. 外来原始凭证一般都是一次凭证。 ()
3. 原始凭证都是以实际发生或完成的经济业务为依据而填制的。 ()

4. 外来原始凭证是由外单位填制的, 而自制原始凭证则是由本单位财会人员填制的。()
5. “¥13.40”的大写金额可写为“人民币拾叁元肆角整”。()
6. 各种原始凭证的填制, 都应由会计人员完成, 以保证原始凭证填写的正确性。()
7. 一式几联的原始凭证应按各联注明的用途使用, 只能以一联作为报销联。()
8. 原始凭证金额有错误的, 可由开出单位画线更正, 并在更正处加盖出具单位印章。()
9. 在填制原始凭证时, 阿拉伯数字角位是“0”, 但分位不是“0”时, 中文大写金额“元”后面应写“零”字。()
10. 各种凭证要连续编号, 以便查考。对于事先印制了编号的重要凭证, 如填错作废时, 应加盖“作废”戳记, 全部联次完整保管, 不得撕毁。()
11. “¥425.06”的大写金额可写为“人民币肆贰拾伍元陆分”。()
12. 一张原始凭证所列支出需要几个单位共同负担的, 应当将其他单位负担的部分用复印件提供给其他单位。()
13. 对于不真实、不合法的原始凭证, 会计人员应退回给有关经办人员, 由其更正后, 方可办理正式会计手续。()
14. 原始凭证有错误的, 应当由出具单位重开或更正, 并在更正处加盖出具单位印章。()
15. 任何会计凭证都必须经过有关人员的严格审核, 确认无误后, 才能作为记账的依据。()
16. 只要是真实的原始凭证就可以作为收付财物和记账的依据。()
17. 从外单位取得的原始凭证应盖有填制单位的公章, 但有些特殊原始凭证例外。()
18. 从个人取得原始凭证, 必须有填制人员的签章。()

四、简答题

1. 什么是原始凭证? 原始凭证具备的要素有哪些?
2. 原始凭证的审核包括哪些内容? 对原始凭证审核的不同结果如何处理?

五、技能训练

训练一

(一) 目的

掌握原始凭证的分类。

(二) 资料

原始凭证的分类如表 1-1 所示。

表 1-1

原始凭证的分类

分 类 会计凭证	一次凭证	外来凭证	累计凭证	汇总凭证
购货发票				
收料凭证汇总表				
工商银行进账单				
银行借款凭证				
领料单				
限额领料单				
制造费用分配表				
付款收据				

(三)要求

以打“√”的方式在表中指出原始凭证所属的类别。

训练二

(一)目的

掌握经济业务事项发生应取得的原始凭证。

(二)资料

甲公司(增值税一般纳税人)20××年12月发生如下经济业务事项。

- 5日以库存现金200元购买办公用A4纸张5包,公司管理部门直接领用。
- 8日接到银行收账通知,乙公司电汇原欠货款500,000元,已转入公司账户。
- 9日向丙公司购入设备一台,买价100,000元,增值税进项税额17,000元,设备已达投入使用,开出转账支票一张支付货款。
- 11日向工商银行借入流动资金借款100,000元,期限为6个月,年利率为6%。
- 12日向丁公司购进甲材料10,000千克,单价15元,计价款150,000元,增值税进项税额25,500元,汽车运费1,000元,材料已验收入库,价税款及运费已于上月25日支付。
- 15日以转账支票上缴增值税50,000元,城建税3,500元,教育费附加1,500元。
- 16日支付戊会计师事务所咨询费4,000元。
- 18日从己研究所购买一项专利技术,价款100,000元,款项通过银行转账支付。
- 20日总经理报销招待费2,000元,以现金付讫。
- 21日接工商银行付息通知,银行划转本月流动资金借款利息5,000元。
- 28日以转账支票支付产品广告费2,000元。
- 29日开出转账支票一张向平安保险公司支付下年度的保险费60,000元。
- 31日接到银行付款通知,本月耗用供水公司工业用水10,000吨,每吨2元,支付水费20,000元,增值税进项税额1,200元,款项已从公司账户中划出。

外来原始凭证名称: A. 银行收账通知 B. 增值税普通发票 C. 增值税专用发票
D. 税收通用缴款书 E. 公路、内河货物运输业统一发票 F. 收款收据 G. 饮食娱乐

业定额统一发票 H. 保险费收据 I. 托收凭证(付款通知)

(三)要求

指出甲公司发生的上述经济业务事项应当取得的外来原始凭证,并将结果填入表1-2中。

表 1-2 原始凭证的种类

经济业务事项	取得的原始凭证种类
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

训练三

(一)目的

掌握不同经济业务应取得的原始凭证种类。

(二)资料

泰明公司(增值税一般纳税人)20××年6月发生的经济业务所取得的部分原始凭证如下。

× × 市 服 务 业 发 票

全国统一发票监制 发票联

付款单位(个人) 泰明公司

开票日期 20××年 6 月 16 日

发票代码: 242060871701
 发票号码: 00218182

经营项目	单 位	数 量	单 价	金 额								
				拾	万	仟	佰	拾	元	角	分	
担保费			36,000		3	6	0	0	0	0	0	0

金额大写(人民币合计): × 拾 叁 万 陆 仟 零 佰 零 拾 零 元 零 角 零 分

收款单位(盖章有效)

开票人: ××

0545.06.4205.002000-003500

第二联: 发票联

中小企业投资担保有限公司

4206067881790××

发票专用章