

复习思考题参考答案

第一章至第三章（略）

第四章 账户体系

1.资产类：银行存款 在途物资 原材料 应收账款 库存商品 固定资产 累计折旧 库存现金 长期待摊费用

负债类：应付账款 短期借款 应付利息

所有者权益类：实收资本 利润分配 盈余公积

成本类：制造费用 生产成本

损益类：主营业务收入 主营业务成本 销售费用 管理费用

2. 盘存账户：库存现金 固定资产 原材料 库存商品

结算账户：应收账款 其他应收款 应付账款 应交税费 应付利润 预付账款 预收账款

暂记账户：待处理财产损益

调整账户：累计折旧 坏账准备

集合分配账户：制造费用

跨期摊配账户：长期待摊费用

净值计算账户：实收资本 本年利润 利润分配

成本计算账户：生产成本 在建工程

损益计算账户：主营业务收入 其他业务收入 营业处收入 投资收益

第五章 会计凭证的填制与审核

习题

1.目的：练习专用记账凭证的编制方法。

资料：某公司 20xx 年 9 月份发生的经济业务如下：

(1)9 月 2 日，从银行取得期限为 6 个月的借款 100000 元，存入银行。

应借科目：银行存款

20xx 年 9 月 2 日

编号：银收 001

摘要	应贷科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
从银行借款	短期借款			100000

合计				
----	--	--	--	--

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(2) 9月3日，用银行存款 25000 元购入一台全新设备，直接交付使用。

应贷科目： 银行存款 20xx 年 9 月 3 日 编号： 银付 001

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
购置机器	固定资产			25000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(3) 9月5日，接受某外商投资投入的全新设备，价值 50000 元，交付使用。

20xx 年 9 月 5 日 编号： 转字 001

摘要	总账科目	明细科目	记账	借方金额	贷方金额
收到某外商投入的设备	固定资产			50000	
	实收资本	某外商			50000
合计					

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(4) 9月5日，企业管理人员因公务出差预借差旅费 1000 元，付给现金。

应贷科目： 库存现金 20xx 年 9 月 5 日 编号： 现付 001

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
某人预借差旅费	其他应收款	某人		1000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(5) 9月8日，经企业的董事会批准将资本公积金转增资本 100000 元。

20xx 年 9 月 8 日 编号： 转字 002

摘要	总账科目	明细科目	记账	借方金额	贷方金额
资本公积转增资本	资本公积			100000	
	实收资本				100000

合计					

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(6)9月10日，收回某单位所欠本企业的货款10000元，存入银行。

应借科目： 银行存款 20xx年9月10日 编号： 银收002

摘要	应贷科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
收到某单位所欠货款	应收账款			100000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(7)9月14日，用银行存款500000元偿还到期的银行临时借款。

应贷科目： 银行存款 20xx年9月14日 编号： 银付002

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
偿还银行借款	短期借款			500000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(8)9月15日，购入一批原材料价款22000元（不考虑增值税），其中20000元开出支票支付，余款用现金支付。

应贷科目： 银行存款 20xx年9月15日 编号： 银付003

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
购入原材料	在途物资			20000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

应贷科目： 库存现金 20xx年9月15日 编号： 现付002

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		

购入原材料	在途物资			2000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(9) 9月18日，接受某投资人的投资600000元，其中一台全新设备150000元投入使用，一项专利权作价380000元，剩余部分通过银行划转。

20xx年9月18日 编号：转字003

摘要	总账科目	明细科目	记账	借方金额	贷方金额
接收某投资人投入新设备	固定资产			150000	
	实收资本	某投资人			150000
合计					

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

应借科目：银行存款 20xx年9月18日 编号：银收003

摘要	应贷科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
接收某投资人投入资金	实收资本	某投资人		450000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(10) 9月19日，开出现金支票从银行提取现金5000元备用。

应贷科目：银行存款 20xx年9月5日 编号：银付004

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
提现	库存现金			5000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

要求：在专用记账凭证上分别编制本月业务的会计分录，并对记账凭证进行编号（自己选择编号方法）。

2. 目的：练习专用记账凭证的编制方法。

资料：某公司 20xx 年 10 月份发生了以下经济业务：

(1) 10 月 2 日，收回某单位所欠本企业的货款 36800 元，存入银行。

应借科目：银行存款 20xx 年 10 月 2 日 编号：银收 001

摘要	应贷科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
收到某单位所欠货款	应收账款	某单位	36800	
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(2) 10 月 7 日，用银行存款 12000 元购入一台不需要安装的设备，投入使用。

应贷科目：银行存款 20xx 年 10 月 日 编号：银付 001

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
购置机器	固定资产			12000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(3) 10 月 10 日，仓库发出材料 6500 元用于产品的生产。

20xx 年 10 月 10 日 编号：转字 001

摘要	总账科目	明细科目	记账	借方金额	贷方金额
仓库发材料	生产成本			6500	
	原材料				6500
合计					

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(4) 10 月 12 日，开出现金支票从银行提取现金 5000 元备用。

应贷科目：银行存款 20xx 年 10 月 12 日 编号：银付 002

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
提现	库存现金			5000

合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(5) 10月18日，从银行取得临时借款100000元，存入银行。

应借科目： 银行存款 20xx年10月18日 编号： 银收002

摘要	应贷科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
收到银行借款	短期借款		100000	
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(6) 10月20日，用银行存款32000元偿还应付账款。

应贷科目： 银行存款 20xx年10月20日 编号： 银付003

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
偿还应付账款	应付账款			32000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(7) 10月25日，企业的公出人员出差借差旅费2000元，付给现金。

应贷科目： 库存现金 20xx年10月25日 编号： 现付001

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
某人预借差旅费	其他应收款	某人		2000
合计				

会计主管： 记账： 出纳： 复核： 填制：

(8) 10月30日，收到银行通知，本月水电费1200元。

应贷科目： 银行存款 20xx年10月30日 编号： 银付004

摘要	应借科目		记账	金额
	总账科目	明细科目		
银行代扣水电费	管理费用			1200

合计				

会计主管：

记账：

出纳：

复核：

填制：

要求：在专用记账凭证上分别编制本月业务的会计分录，并对记账凭证进行编号（自己选择编号方法）。

第六章 会计账簿的设置与登记

3. (1) C (2) C (3) C (4) D (5) D
(6) B (7) D (8) B (9) C (10) C

4. (1) ABC (2) AB (3) AB (4) ABCD (5) ABCD
(6) ABC (7) ACD (8) AC (9) CD (10) BCD

5. (1) × (2) √ (3) × (4) × (5) √
(6) √ (7) × (8) √ (9) √ (10) ×

6. (1) 采用划线更正法，在错误的数字上划一条红线，使原有字迹仍清晰可辨，然后在错误数字同一行的上方空白处用蓝字填写正确数字，并由记账人员在更正处签字或盖章。

(2) 采用补充登记法。将少记的金额 540000 元用蓝字填写一张内容与原记账凭证的会计科目、记账方向完全相同的记账凭证，并据以用蓝字登记入账。

借：银行存款 540 000

贷：实收资本 540 000

(3) 采用红字更正法。

先用红字金额填写一张内容与原错误记账凭证完全相同的记账凭证，并登记入账。

借：管理费用 3 000

贷：银行存款 3 000

然后，用蓝字填制一张正确记账凭证并据以登记入账。

借：管理费用 3 000

贷：库存现金 3 000

第七章 财产清查

3. (1) B (2) B (3) C (4) D (5) C
 (6) C (7) A (8) B (9) A (10) C
4. (1) AD (2) CD (3) AE (4) ABCDE (5) ABCD
 (6) ABCD (7) ABCD (8) AB (9) CD (10) ABC
5. (1) √ (2) × (3) √ (4) × (5) √
 (6) √ (7) × (8) √ (9) × (10) ×

6. 习题一

项 目	金 额	项 目	金 额
银行存款日记账余额	155049	银行对账单余额	170917
加： 银行已收款，企业未收款项	16936	加： 企业已收款，银行未收款项	4000
减： 银行已付款，企业未付款项	68	减： 企业已付款，银行未付款项	3000
调节后的存款余额	171917	调节后的存款余额	171917

习题二

- (1) 借：待处理财产损益 10 000
 累计折旧 8 000
 贷：固定资产 18 000

批准后

- 借：营业外支出 10 000
 贷：待处理财产损益 10 000

- (2) 借：待处理财产损益 2 000
 贷：原材料 2 000

批准后

- 借：其他应收款 2 000
 贷：待处理财产损益 2000

- (3) 借：原材料 500
 贷：待处理财产损益 500

批准后

- 借：待处理财产损益 500
 贷：管理费用 500

- (4) 借：库存现金 100
 贷：待处理财产损益 100

批准后

借：待处理财产损益	100
贷：营业外收入	100

第八章 财务会计报告

一、思考题

1. 有四种分类：

(1) 按照财务报表反映的经济内容不同可以分为反映企业财务状况的报表（资产负债表）、反映企业经营成果（利润表）的报表和反映企业现金流量（现金流量表）的报表。

(2) 按照财务报表编报的期间不同分为中期财务报表和年度财务报表。其中中期财务报表包括月报、季报和半年报。

(3) 按照财务报表提供对象的不同分为外部财务报表和内部财务报表。外部财务报表主要包括资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表；内部财务报表主要包括产品成本计算表、费用明细表等。

(4) 按照财务报表的编制主体不同分为个别财务报表和合并财务报表。

2. 编制依据：会计第二等式：收入-费用=利润

作用：利润表数据是投资者评价和预测企业经营成果和获利能力的重要依据；是经营者判断企业偿债能力的重要依据；有助于会计信息使用者判断净利润的质量及其风险；分析企业利润的未来发展趋势，帮助会计信息使用者预测净利润的持续性；判断资本的保值增值情况；还可以评价和考核管理人员的经营绩效。

3. 结构：多步式：

内容：包括构成营业利润的各项要素、构成利润总额的各项要素、构成净利润的各项要素。

4. 资产负债表可以提供企业资产、负债和所有者权益的整体状况。该表对会计信息使用者来说可以发挥以下作用：

表明企业在某一时点所拥有或控制的经济资源及其分布情况，是分析企业生产经营能力的重要资料；

表明企业在某一时点所要承担的债务总额及其分布，是分析企业未来债务清偿数额和清偿时间的重要资料；

表明企业所有者在某一时刻所拥有的权益总额及其分布,是分析投资者投入资金保值增值情况的重要资料;

反映了企业财务弹性,有助于报表使用者进行经济决策;

反映了企业经营业绩变动,有助于报表使用者判断和评价企业当前的竞争实力和发展前景。

5. 结构:资产负债表一般由表首、正表两部分构成。其中正表一般是账户式。

内容:账户式资产负债表是左右结构,左边列示资产各项目,右边列示负债和所有者权益各项目。左边各项目余额合计数等于右边各项目余额合计数,即资产类账户余额总计等于负债类和所有者权益类账户余额总计之和。

6. 所有者权益变动表的基本内容包括:

(1) 净利润;

(2) 直接计入所有者权益的利得和损失项目及其总额;

(3) 会计政策变更和差错更正的累计影响金额;

(4) 所有者投入资本和向所有者分配利润等;

(5) 按照规定提取的盈余公积;

(6) 实收资本(股本)、资本公积、盈余公积、未分配利润的期初和期末余额及其调节情况。

所有者权益变动表的作用:该表反映了直接记入所有者权益的利得和损失,是报表使用者能够准确理解所有者权益增减变动的根源。也可以据以了解企业某一会计年度所有者权益的各项目的增减及余额等详细情况,分析其变动的原因并对未来所有者权益变动做出预测。

财务报表附注中包括披露财务报表的编制基础、相关信息应当与会计报表等报表中列示的项目相互参照。

财务报表附注的作用:是对财务报表有关内容的的注释和说明;

可以帮助会计信息使用者更加全面、完整地理解财务报表反映的相关信息。

二、业务题

1. 答:(1)“应收账款”项目的净额=78 000-1 000=77 000 元;

(2)“存货”项目的金额=35 000+60 000+95 000=190 000 元;

(3)“未分配利润”项目的数额=220 000-178 500=41 500。

2.

利润表

企会 02 表

编制单位：××企业

2**5 年*月

单位：元

项 目	行次	本月数	本年累计数
一、营业收入		75 000	略
减：营业成本		50 000	
营业务税金及附加		2 000	
销售费用		7 500	
财务费用		1 000	
管理费用		4 500	
资产减值损失		0	
加：公允价值变动收益		0	
投资收益		0	
二、营业利润		10 000	
加：营业外收入		3 000	
减：营业外支出		5 000	
三、利润总额		8 000	
减：所得税		2 000	
四、净利润		6 000	
五、每股收益			
（一）基本每股收益			
（二）稀释每股收益			

第九章 账务处理程序

1. 账务处理程序可以分为三类：记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序和汇总记账凭证账务处理程序。

2. 汇总收款凭证是指依据“库存现金”和“银行存款”科目的借方分别设置的一种汇总记账凭证，用来汇总一定时期内库存现金和银行存款的收款业务；汇总付款凭证是指依据“库存现金”和“银行存款”科目的贷方分别设置的一种汇总记账凭证，用来汇总一定时期内库存现金和银行存款的付款业务；汇总转账凭证是按照贷方科目（如固定资产、原材料）设置的一种汇总记账凭证，用来汇总一定期间内转账业务。

3. 科目汇总表的基本编制方法为：根据一定时期（每 10 天、每 15 天或 1 个月）的收款凭证、付款凭证和转账凭证，按照相同的会计科目进行归类，对每个账户的借方、贷方发生额进行汇总，并将汇总后的金额填列在科目汇总表的相

应栏内。

4. 记账凭证账务处理程序是会计核算的基本程序，具有方法简单、易于掌握的优点，对总分类账的登记采取逐笔登记的方法，因而总分类账能够清晰的反映经济业务的发生情况，便于查账。缺点是登记总分类账的工作量过大，且预留多少账页难以把握。因此，记账凭证账务处理程序一般只适用于规模较小、经济业务较少的会计主体。

5. 汇总记账凭证账务处理程序的优点是能够清晰地反映账户之间的对应关系，可以大大减少登记总分类账的工作量。缺点是对汇总过程中可能出现的错误难以发现，定期编制汇总记账凭证的工作量较大。汇总记账凭证适用于经济业务较多、记账凭证较多的单位。

6. 科目汇总表账务处理程序的优点是可以对账户发生额进行试算平衡，借以检验账户发生额的准确性，同时大大减少总分类账的登记工作。缺点是编制科目汇总表的工作量较大，不能清晰地反映账户之间的对应关系，不便于对经济业务的来龙去脉进行分析。科目汇总表账务处理程序适合经济业务较多的单位。

第十章 会计规范与会计管理

1. 会计部门主要业务包括负责公司日常财务核算，参与公司的经营管理。根据公司资金运作情况，合理调配资金，确保公司资金正常运转。搜集公司经营活动情况、资金动态、营业收入和费用开支的资料并进行分析、提出建议，定期向总经理报告。组织各部门编制收支计划，编制公司的月、季、年度营业计划和财务计划，定期对执行情况进行检查分析。严格财务管理，加强财务监督，督促财务人员严格执行各项财务制度和财经纪律。负责全公司各项财产的登记、核对、抽查和调拨，按规定计算折旧费用，保证资产的资金来源。参与公司及各部门对外经济合同的签订工作。负责公司现有资产管理。原物料进出账务及成本处理。外托加工料进出账务处理及成本计算；各产品成本计算及损益决算；预估成本协助作业及差异分析。经营报告资料编制；单元成本、标准成本协助建立；效率奖金核算、年度预算资料汇总。收入有关单据审核及账务处理；各项费用支付审核及账务处理；应收账款账务处理，总分类账、日记账等账簿处理。财务报表及会计科目明细表。统一发票自动报缴作业；营利企业所得税核算及申报作业；营、印税冲退作业及事务处理；资金预算作业、财务盘点作业。会计意见反应及督促；税务及税法研究。完成领导交办的其他工作。

出纳部门主要业务包括认真执行国家财经法规、现金管理制度，遵守本公司的财务管理制度。遵守财务人员职业道德，坚持实事求是、廉洁奉公的工作原则。保守本公司商业机密，不经过领导同意，不许泄露公司的会计信息。负责货币资

金的收付和管理的工作。负责每天办理各项经营收入的收款工作，每日逐笔核对收入款的到账情况，收到款在第一时间开出收据并交会计开送货单。出纳员直接收到的现金销售款，要在第一时间存入公司指定账户，不能挪用公款和私自外借，如有以上问题公司将严惩不怠。每日根据凭证逐笔登记现金、银行存款日记账，账簿一律采用订本式，做到记账准确、整洁、日清月结。不得随意更换、涂改账簿。支出报销、借款时，要对原始单据进行审核，符合报销程序和管理制度、金额准确后才能付款。不见会计、市场部经理的签字，出纳不得付款。无论经理是否签字同意，借款要本着前账不清，后账不借的原则。负责每日清点库存现金，核对现金日记账，保证账实相符，保证现金安全。如出现现金长短款要及时查明原因，原因不明出纳要负责赔偿。服从领导安排，及时配合会计做好其他日常工作。

如果会计部门及出纳部门的工作不能相互独立相互影响，就会使财务会计工作流程不顺，无法保障会计两大职能即核算（反映）职能与监督（控制）职能的正常执行。

2.应该赞同赵朗处理问题的方法。原因是：（1）根据营销流程对不同节点的职能进行划分，规范各节点人员的责任，有利于业务流程的优化，有利于财务管理，符合财务会计管理原则。（2）收款人员所从事的工作属于会计人员从事的工作，对于资金的管理，会计人员必须做到每笔业务准确无误，做到账实相符、账账相符、账证相符。（3）企业管理应该遵循“以人为本”的管理原则，做到奖惩得当。对于违反规定的人员应该先警示提醒，如果不改，再进行处罚。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/825024134304011331>