**第四章 会计凭证——B卷**

**答题卡**

**一、单项选择题（共36题，每小题1.5分，共54分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-5 | 6-10 | 11-15 | 16-20 |
|  |  |  |  |
| 21-25 | 26-30 | 31-35 | 36 |
|  |  |  |  |

**二、多项选择题（共15题，每小题2分，共30分）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**三、判断题（共16题，每小题1分，共16分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-5 | 6-10 | 11-15 | 16 |
|  |  |  |  |

**试卷——B卷**

**一、单项选择题（共36题，每小题1.5分，共54分）**

1.下列凭证中,属于原始凭证的是( )。

A.收款凭证

B.付款凭证

C.转账凭证

D.折旧计算表

2.5月25日行政管理人员将标明日期为4月25日的发票拿来报销,经审核后会计人员依据该发票编制记账凭证时,记账凭证的日期应为( )。

A.5月1日

B.4月25日

C.5月25日

D.4月30日

3.根据同一原始凭证编制几张记账凭证的,应( )。

A.编制原始凭证分割单

B.采用分数编号的方法

C.不必做任何说明

D.在未附原始凭证的记账凭证上注明其原始凭证附在哪张记账凭证下

4.可以不附原始凭证的记账凭证是( )。

A.更正错误的记账凭证

B.从银行提取现金的记账凭证

C.以现金发放工资的记账凭证

D.职工临时性借款的记账凭证

5.记账凭证审核人员检查记账凭证应借应贷科目是否正确,所使用的会计科目是否符合有关会计准则的规定,审核的是( )。

A.内容是否真实

B.项目是否齐全

C.科目是否正确

D.书写是否合理

6.下列关于原始凭证审核的说法中,不正确的是( )。

A.完整性审核主要审查原始凭证的内容是否完整,手续是否齐备

B.正确性审核主要审核原始凭证的填制方法和数字的计算是否正确

C.及时性审核主要审查原始凭证是否在经济业务发生或完成时及时填制,并及时进行传递

D.合法性审核主要审查原始凭证所反映的经济业务内容是否符合企业生产经营活动的需要

7.下列各项中,属于累计凭证的是( )。

A.借款单

B.发料凭证汇总表

C.差旅费报销单

D.限额领料单

8.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名盖章

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

9.下列各项中,不属于原始凭证的基本内容的是( )。

A.接受凭证单位的全称

B.交易或事项的内容、数量、单价和金额

C.经办人员签名或盖章

D.应记会计科目名称和记账方向

10.原始凭证按照填制手续及内容不同,可以分为( )。

A.通用凭证和专用凭证

B.收款凭证、付款凭证和转账凭证

C.外来原始凭证和自制原始凭证

D.一次凭证、累计凭证和汇总凭证

11.下列属于通用凭证的是（ ）。

A.领料单

B.工资计算表

C.增值税专用发票

D.借款单

12.下列各项中,发现原始凭证金额错误时正确的处理方法是( )。

A.由本单位经办人更正,并由单位财务负责人签名盖章

B.由出具单位重开

C.由出具单位更正,更正处应当加盖出具单位印章

D.由本单位会计人员按划线更正法更正,并在更正处签章

13.企业发生涉及货币收付以外的业务需要编制的记账凭证是( )。

A.收款凭证

B.付款凭证

C.转账凭证

D.原始凭证

14.汇总原始凭证与累计原始凭证的主要区别点是( )。

A.登记的经济业务内容不同

B.填制的时期不同

C.会计核算工作繁简不同

D.填制手续和方法不同

15.审核人员在对一笔购料业务进行审核,发现该笔业务采购量过大,这属于审核原始凭证的( )。

A.合法性

B.真实性

C.完整性

D.合理性

16.下列原始凭证中属于通用凭证的是( )。

A.领料单

B.差旅费报销单

C.折旧计算表

D.银行转账结算凭证

17.企业常用的收款凭证、付款凭证和转账凭证均属于( )。

A.单式记账凭证

B.复式记账凭证

C.一次凭证

D.通用记账凭证

18.管理部门当月购进办公用品若干,经办人员不慎将原始凭证发票遗失,你作为会计人员应该（ ）。

A.不予办理报销手续

B.在其取得原单位证明后,经本单位会计机构负责人、会计主管人员和单位负责人批准后,给予报销

C.由当事人写明情况,相关人员证明后,给予报销

D.责成经办人员取得原单位证明后,并经会计主管人员审查属实,给予报销

19.会计日常核算工作的起点是( )。

A.设置会计科目和账户

B.填制和审核会计凭证

C.登记会计账簿

D.财产清查

20.记账凭证的填制是由( )完成的。

A.出纳人员

B.会计人员

C.经办人员

D.主管人员

21.会计凭证按( )分类,分为原始凭证和记账凭证。

A.填制程序和用途

B.来源

C.填制方法

D.反映的内容

22.下列内容属于记账凭证必须具备而原始凭证不具备的是( )。

A.填制日期

B.经济内容的摘要

C.经济事项的金额

D.记账标记

23. 下列各项中,属于填制现金付款凭证的是( )。

A.将现金存入银行

B.从银行提取现金

C.出售产品一批,收到一张转账支票

D.出售多余材料,收到现金

24.记账凭证应根据审核无误的( )编制。

A.收款凭证

B.付款凭证

C.转账凭证

D.原始凭证

25. 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

26.关于会计凭证的归档保管,下列表述中错误的是( )。

A.每月记账完毕,应将会计凭证按顺序号排列,装订成册

B.原始凭证不得外借

C.从外单位取得的原始凭证遗失时,应由开具单位重开

D.重要的原始凭证可以单独保管

27.企业发生涉及货币收付以外的业务需要编制的记账凭证是( )。

A.收款凭证

B.付款凭证

C.转账凭证

D.原始凭证

28.限额领料单属于( )。

A.通用凭证

B.一次凭证

C.累计凭证

D.汇总凭证

29.关于会计凭证的装订和保管,下列表述不正确的是( )。

A.会计凭证必须按照归档制度,妥善整理和保管,形成会计档案,便于随时查阅

B.对检查无误的会计凭证,要按顺序号排列,折叠整齐装订成册,并加具封面

C.如果某些记账凭证的原始凭证数量过多,也可以单独装订保管,但应在其封面及有关记账凭证上加注说明

D.契约、押金收据等重要原始凭证,必须装订成册,不得单独保管,以防散失

30.下列业务中,填制转账凭证的业务是( )。

A.将现金存入银行

B.从银行提取现金

C.出售产品一批,款未收到

D.出售多余材料,收到现金

31.以下内容中,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.凭证是否合法

D.凭证是否有填制单位的公章和填制人员签章

32.在业务少,凭证不多的小型企业,发生的经济业务可以使用一种统一的记账凭证是（ ）。

A.转账凭证

B.通用记账凭证

C.现金收款凭证

D.银行存款付款凭证

33.各种原始凭证,除由经办业务的有关部门审核外,最后都要由( )进行审核.

A.财政部门

B.董事会

C.总经理

D.会计部门

34.关于原始凭证和记账凭证,以下说法正确的是（ ）。

A.记账凭证是记录和证明经济业务发生或完成情况的文字凭据

B.原始凭证不可以作为登记账簿的依据

C.原始凭证是编制记账凭证的依据

D.记账凭证是编制原始凭证的依据

35.下列不属于自制原始凭证的是( )。

A.领料单

B.成本计算单

C.入库单

D.火车票

36.下列业务中应该编制收款凭证的是( )。

A.购买原材料用银行存款支付

B.收到销售商品的款项

C.购买固定资产,款项尚未支付

D.销售商品,收到商业汇票一张

**二、多项选择题（共15题，每小题2分，共30分）**

1.收款凭证左上角“借方科目”填写的会计科目有（ ）。

A.银行存款

B.主营业务收入

C.库存现金

D.应收账款

D.发现以前年度记账凭证有错误的,应当用蓝字填制一张更正的记账凭证

2.涉及现金与银行存款之间的划款业务时,一般编制的记账凭证有( )。

A.库存现金收款凭证

B.库存现金付款凭证

C.银行存款收款凭证

D.银行存款付款凭证

3.会计凭证的作用有( )。

A.记录经济业务,提供记账依据

B.明确经济责任,强化内部控制

C.记录必须真实,内容必须完整

D.监督经济活动,控制经济运行

4.下列业务,不需要编制银行存款收款凭证的有( )。

A.以银行存款购入设备

B.从银行取得借款,存入银行账户

C.接受投入一台设备

D.出售产品取得转账支票,存入银行

5.关于记账凭证下列说法正确的是( )。

A.收款凭证是指用于记录现金和银行存款收款业务的会计凭证

B.收款凭证分为现金收款凭证和银行存款收款凭证两种

C.从银行提取库存现金的业务应该编制现金收款凭证

D.从银行提取库存现金的业务一般编制银行存款付款凭证

6.下列有关会计凭证的表述正确的有( )。

A.记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证,按照经济业务的内容加以归类,并据以确定会计分录后所填制的书面证明

B.记账凭证,是将原始凭证中的一般数据转化为会计语言

C.会计凭证,是介于原始凭证与账簿之间的中间环节,是登记账簿的依据

D.记账凭证,是介于原始凭证与账簿之间的中间环节,是登记账簿的依据

7.下列会计凭证中,不属于原始凭证的有( )。

A.材料领料单

B.材料请购单

C.银行存款余额调节表

D.银行对账单

8.王明出差回来,报销差旅费2700元,原预借3000元,交回剩余现金300元,这笔业务应该编制的记账凭证有( )。

A.付款凭证

B.收款凭证

C.转账凭证

D.原始凭证

9.下列说法正确的是( )。

A.记账凭证上的日期指的是经济业务发生的日期

B.对于涉及“库存现金”和“银行存款”之间的经济业务,一般只编制收款凭证

C.出纳人员不能直接依据有关收、付款业务的原始凭证办理收、付款业务

D.出纳人员必须根据经会计主管或其指定人员审核无误的收、付款凭证办理收、付款业务

10.下列各项中,填制原始凭证时,符合书写要求的是( )。

A.阿拉伯金额数字前面应当填写货币币种符号

B.币种符号与阿拉伯金额之间不得留有空白

C.大写金额有分的,分字后面要写“整”或“正”字

D.大写金额要用阿拉伯字代替

11.其他单位原始凭证丢失,需要使用本单位的原始凭证时正确的做法有( )。

A.将外借的原始凭证拆封抽出

B.可以外借

C.不得外借,经本单位会计机构负责人、会计主管人员批准,可以复制

D.将向外单位提供的凭证复印件在专设的登记簿上登记

12.当原始凭证发生的错误时,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

13.专用记账凭证按照其反映的经济业务的内容来划分,通常可以分为( )。

A.收款凭证

B.付款凭证

C.复式凭证

D.转账凭证

14.记账凭证的填制必须做到记录真实、内容完整、填制及时、书写清楚外,还必须符合( )要求。

A.如有空行,应当在空行处划线注销

B.发生错误应该按规定的方法更正

C.必须连续编号

D.除另有规定外,应该有附件并注明附件张数

15.张三出差归来,报销差旅费2000元,原预借2500元,交同现金500元,这笔业务应该（ ）。

A.只编制500元现金收款凭证

B.根据500元编制现金收款凭证

C.根据2000元编制转账凭证

D.编制2500元转账凭证

**三、判断题（共16题，每小题1分，共16分）**

（ ）1.发现以前年度记账凭证有错误,应先用红字冲销,然后用蓝字填制一张更正的记账凭证。

（ ）2.在签发支票时,4100.05元的汉字大写金额应写成“肆仟壹佰元伍分”。

（ ）3.原始凭证发生的错误,正确的更正方法是由出具单位在原始凭证上更正。

（ ）4.记账凭证上的日期是经济业务发生的日期。

（ ）5.会计凭证的传递是指从会计凭证的取得或填制时起至归档保管过程中,在会计部门之间的传递程序。

（ ）6.企业在销售货品时为了简化核算,可以安排出纳员负责开发票和收款。

（ ）7.一张原始凭证所列的支出需要由几个单位共同负担时,应当由保存该原始凭证的单位将该原始的复印件交给其他应负担的单位。

（ ）8.现金存入银行时,为避免重复记账只编制银行存款收款凭证,不编制现金付款凭证。

（ ） 9．已登记入账的记账凭证在当年内发生填写错误时,可以填制一张正确的记账凭证替换原有的记账凭证。

（ ）10.付款凭证是指为银行存款减少的业务而编制的记账凭证。

（ ）11.记账凭证对经济业务的发生和完成有证明效力。

（ ）12.原始凭证是会计核算的原始资料和重要依据,是登记会计账簿的直接依据。

（ ）13.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。

（ ）14.企业的会计凭证是重要的经济档案,因此应该永久保存,不得销毁。

（ ）15.填制原始凭证,汉字大写金额数字一律用正楷或行书字书写,汉字大写金额数字到元位或角位为止的,后面写“正”或“整”,分位后面不写“正”或“整”。

（ ）16.原始凭证金额有错误的,应当由出具单位重开,不得在原始凭证上更正。