

全国 2013 年 1 月高等教育自学考试会计制度设计试题

课程代码: 00162

请考生按规定用笔将所有试题的答案涂、写在答题纸上。

选择题部分

注意事项:

1.答题前,考生务必将自己的考试课程名称、姓名、准考证号用黑色字迹的签字笔或钢笔填写在答题纸规定的位置上。

2.每小题选出答案后,用 2B 铅笔把答题纸上对应题目的答案标号涂黑。如需改动,用橡皮擦干净后,再选涂其他答案标号。不能答在试题卷上。

一、单项选择题(本大题共 20 小题,每小题 1 分,共 20 分)

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的,请将其选出并将“答题纸”的相应代码涂黑。未涂、错涂或多涂均无分。

- 1、内部控制的雏形是 (A) 1-1-12
A、内部牵制
B、内部控制制度
C、内部控制结构
D、企业风险管理
- 2、我国会计工作最高层次的规范是 (A) 1-2-17
A、《会计法》
B、《企业会计准则》
C、《企业会计制度》
D、《会计基础工作规范》
- 3、设计人员进行会计设计实际工作的第一个步骤是 (C) 1-3-20
A、展开分析研究
B、制定设计计划
C、实地调查
D、确定会计制度的框架结构
- 4、在会计制度的设计方式中,共同设计适用的对象是 (B) 2-1-36
A、小型企业
B、稍具规模企业
C、大中型企业
D、政府各部门
- 5、下列关于会计凭证和会计账簿总体设计方案的说法中,不正确的是 (D) 2-2-41
A、小型企业可以直接到会计用品商店购买
B、业务比较简单的中型企业可以直接到会计用品商店购买
C、业务比较复杂的大中型企业一般需要自行设计和印制
D、任何企业都必须到会计用品商店购买,不得自行设计和印制
- 6、下列选项中,不属于内部会计报表的是 (C) 2-2-42
A、库存现金日报表
B、产品成本计算表
C、所有者权益变动表
D、应收账款账龄分析表
- 7、下列关于企业会计组织机构设计责权对等原则的说法,错误的是 (D) 3-1-63
A、因事设岗、按岗设人
B、人员精干、各司其职
C、有职必有权、有权必有责
D、管理者责任随权力授予下属而转移
- 8、会计与财务合并设置的小型企业的核算模式是 (B) 3-2-66

本文档资源由考试真题软件网 (down.examebook.com) 搜集整理二次制作!

- A、总会计师领导下的集中核算形式
B、财会主管领导下的集中核算形式
C、会计部经理领导下的集中核算形式
D、总会计师(或会计部经理)领导下的分散核算形式
- 9、下列关于总会计师岗位的说法中,正确的是(D) 3-4-73
A、所有大中型企业必须设置总会计师岗位
B、总会计师必须由具有三年以上财务管理经验的高级会计师担任
C、总会计师必须由具有三年以上会计管理经验的会计师或高级会计师担任
D、总会计师必须由具有五年以上财务与会计管理经验的高级会计师担任
- 10、“制造费用”明细科目设计的依据是(A) 4-1-98
A、总分类科目涉及的部门
B、总分类科目的核算对象
C、总分类科目来源或支出的用途
D、总分类科目核算的内容类别
- 11、下列关于会计科目分类排列顺序的设计中,错误的是(C) 4-1-99
A、资产类科目按照流动性大小进行排列
B、负债类科目按照求偿先后的顺序进行排列
C、损益类科目按照先费用、损失,后收入、利得的顺序排列
D、损益类科目按照先收入、利得,后费用、损失的顺序排列
- 12、下列关于日记账设计的说法中,正确的是(A) 4-3-134
A、日记账主要向专栏设置和账簿分割方面发展
B、普通日记账可以简化过账工作
C、特种日记账对原始凭证起保护作用
D、专栏日记账便于记账分工
- 13、零星费用报销支付现金的审核批准人是(D) 5-3-171
A、业务部门主管
B、会计部门主管
C、业务部门报销人员
D、业务和会计部门主管
- 14、在“四号定位法”下,编号为“1-3-5-7”的财产物资存放的地点位置是(D) 6-1-175
A、1号、3号、5号、7号货位
B、1号、3号、5号、7号仓库
C、1号、3号、5号、7号货架
D、1号仓库、3号货架、5层、7号货位
- 15、对企业生产经营影响很大的投资项目,必须报经批准的主体是(C) 7-2-210
A、财务经理
B、总经理
C、董事会
D、车间经理
- 16、为了反映和监督每项固定资产而开设的专用式明细账是(B) 8-3-254
A、固定资产登记簿
B、固定资产卡片
C、固定资产交接证
D、固定资产盘点明细表
- 17、下列选项中,不符合筹资业务内部会计控制要求的是(D) 9-2-272
A、筹资计划编制人与审批人相分离
B、会计核算人员与负责收付款的人员相分离
C、办理债券或股票分析的人员与会计核算岗位相分离
D、由同一部门或者个人办理筹资业务的全过程
- 18、生产费用在完工产品与在产品之间的分配方法,属于比率分配法的是(D) 10-3-272
A、不计算在产品成本法
B、在产品按定额成本计价法

- C、按年初数固定计算在产品成本法 D、在产品成本按完工产品成本计算法
19、下列选项中,与提货制不相符的是 (A) 11-3-346

- A、企业主动按合同规定发货
B、由购货单位根据提货单自行向企业提货
C、一般情况下先收款后提货
D、提货单的格式和使用与发货单基本相同

- 20、编制资产负债表依据的会计等式是 (A) 12-2-362

- A、资产=负债+所有者权益 B、利润=收入-费用
C、资产=负债+所有者权益+利润 D、资产+费用=负债+所有者权益+收入

二、多项选择题(本大题共 10 小题,每小题 2 分,共 20 分)

在每小题列出的五个备选项中至少有两个是符合题目要求的,请将其选出并将“答题纸”的相应代码涂黑。错涂、多涂、少涂或未涂均无分。

- 21、绘制业务流程图时,应注意 (ABCDE) 1-4-34

- A、业务流程一般从上到下、从左到右 B、业务部门设置以业务处理程序先后为序
C、业务流程中信息载体符号在上端 D、信息处理操作在下端
E、存档符号在下端

- 22、在变更任何会计政策时,都应严格遵守的要求有 (ABE) 2-3-57

- A、谨慎性 B、重要性
C、可比性 D、一贯性
E、实质重于形式

- 23、企业内部银行(或者内部结算中心)的适用对象有 (BCD) 3-6-84

- A、小型企业 B、企业集团
C、控股性总公司 D、大中型实体性企业
E、责任实体少的企事业单位

- 24、下列选项中,属于汇总记账型核算形式的有 (CDE) 4-4-146

- A、记账凭证核算形式 B、日记总账核算形式
C、科目汇总表核算形式 D、凭单记账核算形式
E、多栏式日记账核算形式

- 25、应付凭单制度的设计要点有 (ABCD) 5-3-168

- A、应付凭单作为授权付款的凭证使用
B、应付凭单便于有效控制货币资金的事前审核和支出
C、凡是涉及支出的业务,一律填制应付凭单
D、月末未付凭单可以代替应付账款明细分类账
E、应付凭单经有关负责人批准签字,说明出纳部门已经付款

- 26、下列选项中,属于商品储存指标口径的有 (ABC) 6-2-186

- A、业务部门的“可调库存” B、仓库部门的“保管库存”
C、财会部门的“会计库存” D、生产部门的“需求库存”
E、预算部门的“计划库存”

- 27、与其他业务相比较,投资业务的一般特点有 (ABCDE) 7-1-205

- A、收益与风险并存 B、投资资产的流动性较强
C、投资资产的价值变化较大 D、发生的舞弊行为往往具有隐蔽性
E、容易发生计价不当和账务处理弊端等问题

本档资源由考试真题软件网 (down.examebook.com) 搜集整理二次制作!

36、简述库存现金会计控制制度的设计要点。5-2-160\161

答:

- (1)加强现金库存限额的管理,超过库存限额的现金应当及时存入开户银行。
- (2)根据《现金管理暂行条例》的规定,结合本企业的实际情况,确定本企业的库存现金开支范围和现金支付限额。
- (3)库存现金收入及时存入银行,不得坐支库存现金。
- (4)借出款项必须执行严格的审核批准程序,严禁擅自挪用、借出货币资金。
- (5)取得的货币资金收入必须及时入账,不得账外设账,严禁收款不入账。

37、简述设备(固定资产)购入、验收到付款的业务流程。8-3-265

答:

- (1)由供货单位将设备购买发票和运输提货单函寄设备部门。
- (2)设备部门根据有关设备购买通知单和合同,编制设备入库单一式三联。
- (3)分别通知运输部门提货和设备仓库准备接货。
- (4)厂内运输部门到车站提取设备后编制到货清单,并交设备部门验收设备,设备部门验收后登记设备库存账,并通知财会部门付款。
- (5)最后由会计部门核对合同副本和设备购买通知单,经确认无误后办理货款结算,并登记有关总账和明细账。

38、简述筹资业务的职责分离制度。9-2-272

答:筹资业务的职责分离制度包括:

- (1)筹资计划编制人与审批人适当分离,重大筹资必须由独立于审批人之外的人员审核并提出意见,必要时可聘请外部财务顾问,以利于审批人从独立的立场来评判计划的优劣。
- (2)办理债券或者股票发行的人员与会计核算岗位适当分离,通常由独立的机构代理发行债券和股票。
- (3)会计核算人员与负责收付款的人员相分离,利息或股利计算及会计核算的人员与支付利息或股利的人员适当分离,并尽可能应聘请独立的机构负责支付业务。
- (4)保管未发行的债券或股票的人员与负责会计核算人员适当分离。
- (5)不得由同一部门或者个人办理筹资业务的全过程。

五、综合题(本大题共3小题,每小题10分,共30分)

39、某企业在对存货的采购与验收进行控制设计的过程中,碰到以下困惑:

- (1)如何根据采购物资及其供应情况确定采购方式?
- (2)如何建立采购物资的验收制度?

要求:为该企业的采购方式和验收制度,提出适当的控制设计建议。6-2-180/181

答:

(1)、企业应当根据商品或劳务等的性质及其供应情况确定采购方式:一般物品或劳务采用订单采购或合同订货等方式,小额零星物品或劳务可以采用直接购买等方式;企业应当对例外紧急需求、小额零星采购等特殊采购处理程序作出明确规定。成立由企业管理层,以及来自采购、请购、生产、财会、内审、法律等部门的负责人组成的采购价格委员会,明确采购价格形成机制;大宗商品或劳务采购等必须采用招投标方式确定采购价格,并明确招投标的范围、标准、实施程序和评标规则;其他商品或劳务的采购,应当根据市场行情制定最高采购限价,不得以高于采购限价的价格采购;以低于最高采购限价进行采购的应以适当方式予以奖励。企业应根据市场行情的变化适时调整最高采购限价,委托中介机构进行招投标的,

本文档资源由考试真题软件网(down.examebook.com)搜集整理二次制作!

应当加强对中介机构的监督。

(2)、企业应当建立严格的验收制度：根据规定的验收制度和经批准的订单、合同等采购文件，由独立的验收部门或指定专人对所购物品或劳务等的品种、规格、数量、质量和其他相关内容进行验收，出具检验报告、计量报告和验收证明；对验收过程中发现的异常情况，负责验收的部门或人员应当立即向有关部门报告；有关部门应当查明原因，及时处理。

40、某企业为鼓励销售人员打开销路，实行“基本工资加奖金”制度，奖金由总经理根据员工销售情况以“红包”形式不公开发放。为确保生产消耗的需要，原材料请购申请由车间主任根据生产消耗情况提出，经过总经理批准后交采购部门进行采购。生产工人执行计件工资制度，销售部员工埋怨销售情况时好时坏，产品质量下降，产成品库存很大。

要求：分析该企业成本核算业务存在的问题，并进行设计上的改进。6-2-179、10-2-291

答：

(1)、该企业成本核算业务存在如下问题：

- ①销售部门薪酬制度不合理，导致销售部门工作消极，影响企业的销售业绩；
- ②采购业务缺少预算管理，容易造成原料紧缺或积压，影响企业生产；
- ③原材料请购程序不规范；
- ④生产工人执行计件工资，使生产部门偏重产量忽视质量，导致产品质量下降，影响产品的销售。
- ⑤缺少产品计划管理和控制，盲目生产导致产成品库存积压。

(2)、应进行如下改进：

- ①销售部门应建立公开透明的薪酬制度，形成内部激励和竞争；
- ②加强采购业务的预算管理，严格按预算有计划地进行采购，既保证生产的顺利进行，又避免占用过多采购资金；
- ③建立规范的采购申请制度，明确相关部门或人员的职责权限及请购程序，例如：由请购部门（仓库）填制请购单，送交供应部门，由供应部门会同财会部门在授权范围内批准；
- ④建立产品质量控制制度，通过对操作人员、机器设备、材料和工艺方法等影响因素进行控制，例如：将产品质量合格品率或等级率作为考核工资的依据；
- ⑤加强产品计划管理，对产品进行市场预测，根据市场预测的结果以及企业的生产能力，确立生产任务，编制生产计划，避免造成产成品积压。

41、某企业办理销售、发货、收款三项业务的部门分别设立。同时，考虑到销售部门比较熟悉客户情况，也便于销售部门进行业务谈判，授权销售部门兼任信用管理机构。对大额销售业务，销售部门可自主定价、签署销售合同。为逃避银行对公司资金流动的监控，企业在销售业务中尽可能利用各种机会由业务员向客户收取现金，然后交财会部门存放在专门的账户上。某月销售业务员甲联系到一个大客户，办理 300 万元的销售任务，并将款项交财会部门入账。次月，该业务员谎称对方要求退货，并自行从其它企业低价购入同类商品要求仓储部门验收入库。仓储部门发现商品商标都丢失，但未进行进一步查验，直接办理了各项手续(但没有出具质检报告)。财会部门将退货款项转入业务员提供的银行账号。

要求：分析该企业销售与收款业务存在的问题，并进行内部会计控制制度设计上的改进。

11-2-333/334/335

答：

本文档资源由考试真题软件网 (down.examebook.com) 搜集整理二次制作！

(1)、该企业销售与收款业务存在如下问题:

- ①信用管理机构由销售部门兼任,易造成销售部门滥用信用政策,损害企业利益;
- ②大额销售业务的定价及签署合同均由销售部门自主完成,销售部门权限过大,不利于销售业务的内部控制;
- ③由业务员向客户收取现金,容易引起舞弊;
- ④逃避银行监控,设立账外账;
- ⑤销售退回制度存在漏洞,被销售人员利用从事个人私利的舞弊活动,损害企业利益。

(2)、应对销售与收款业务的内部会计控制制度进行如下改进:

- ①设立专门的信用管理部门,负责制定企业信用政策并监督各部门执行;
- ②建立销售定价控制制度,统一制订价目表,定期审阅并严格执行;
- ③严格按照程序办理大额销售业务,指定专人与客户进行谈判,对销售合同明确具体的审批程序和涉及的部门人员,根据企业的实际情况明确界定不同合同金额审批的具体权限分配,金额重大的销售合同,应当征询法律顾问或专家的意见。
- ④现销业务的收款由独立人员办理,避免销售人员接触销售现款;
- ⑤销售收入及时入账,不得账外设账;
- ⑥建立完善销售退回制度,销售退回必须经销售主管审批后方可执行,退回的货物应当由质检部门和仓储部门清点后方可入库,财会部门应当对检验证明、退货接收报告以及退货方的退货凭证等进行审核后办理退款事宜。

自考备考三件宝: 自考笔记、真题及答案、录音课件!