

qing
song
xue

cai wu cong shu
财务轻松学丛书

入门 当会计

王秀霞\著

商店会计实账

按时间顺序、按业务程序讲解全套实账的会计书
有人物对话、有故事情节的会计书



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

qing
song
xue cai wu cong shu
财务轻松学丛书

入门 当会计

商店会计实账

王秀霞\著



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

苏妮到商店当会计，接手的账有些乱，她重新理顺，然后按时间顺序处理账务：购进商品、销售商品、列支费用、分配工资、计提折旧、计提税金、结转成本、结转利润。从做记账凭证开始，到登记各种账簿，再到编制财务报表、纳税申报，是一整套的会计实账。此外，本书中还有出纳业务、会计考试、职场规划等内容。让你在生动的业务场景中，体验真实的会计工作。

本书适合在商店、超市、药店、粮店等小企业工作的会计新手阅读。

图书在版编目（CIP）数据

入门当会计：商店会计实账 / 王秀霞著. —北京：机械工业出版社，2012. 11
(财务轻松学丛书)

ISBN 978-7-111-40309-8

I. ①入… II. ①王… III. ①商业会计—基本知识 IV. ①F230②F715. 51

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2012）第 264838 号

机械工业出版社（北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037）

策划编辑：曹雅君 责任编辑：曹雅君 马碧娟 封面设计：柏拉图

责任校对：刘健 责任印制：张楠

北京双青印刷厂印刷

2013 年 1 月第 1 版·第 1 次印刷

170mm × 242mm · 17.5 印张 · 250 千字

标准书号：ISBN 978-7-111-40309-8

定价：39.80 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心：(010) 88361066

教材网：<http://www.cmpedu.com>

销售一部：(010) 68326294

机工官网：<http://www.cmpbook.com>

销售二部：(010) 88379649

机工官博：<http://weibo.com/cmp1952>

读者购书热线：(010) 88379203

封面防伪标均为盗版

本书看点

一、知识连贯

为了你上手快，本书没有按会计要素讲解会计实务，而是按时间顺序记录工作程序，把会计的整套业务从头至尾地讲出来，知识连贯，有指导性。

二、内容丰富

为了你能掌握教材以外的实际工作内容，本书在讲会计操作的同时，还讲了税务知识，介绍了会计必做的工作，内容丰富，有可操作性。

三、文字通俗

为了你能一看就懂，本书避开了专业术语，采用口语化的讲述，文字通俗，有可读性。

四、情节幽默

为了你能在轻松愉悦的氛围中学习，本书描述了会计工作的真实场景，还穿插了一些情感小故事、生活小乐趣，情节生动，对话幽默，有娱乐性。

前言

PREFACE

你可能学过会计但没当过会计，你可能刚接任商业会计但对业务流程还是一头雾水，那不妨看看这本书吧！

学过会计的人都知道，教材都是按会计要素讲解的，而到了工作岗位，新手遇到具体的业务时往往不知所措。于是我按时间顺序、按业务程序写了这本会计书，从建账开始，做凭证、记账、编报表，到税金的计提和缴纳。带你体验书本上少见、工作中常有的实际业务。眼下有句流行语叫“接地气”，形容这本书就很恰当。

日前，财政部颁发了《小企业会计准则》，取代了原来的《小企业会计制度》。《小企业会计准则》较《小企业会计制度》有很多科目上、核算上的变化，为此，我根据《小企业会计准则》编写了本书，供即将走上商业会计岗位的新人参考。

在出版这本书的同时，我的另一部作品《入门当会计：广告公司会计实账》也会与读者见面。这两本书记载了苏妮当会计的一系列经历：有会计上的处理，也有税务上的沟通；有会计工作中的窍门，也有职场中的策略；有男女间的爱情，还有同事间的友情。这两本书各有一套完整的账务，两本书也讲述了连贯的故事。当你看完这两本书，就相当于转战了两个行业，以后步入这类企业从事会计工作，你会轻松迈过每道门槛。

现在，让苏妮带着你，推开商店的大门……

作者

目录

CONTENTS

前言

第 1 章 走进商店	1
1.1 了解商业	3
1.1.1 业务流程	4
1.1.2 账务流程	4
1.1.3 核算特点	4
1.1.4 涉及税种	5
1.2 漫话身份	5
1.2.1 两种身份	6
1.2.2 划分标准	6
1.2.3 征收税率	7
1.2.4 优劣对比	7
1.3 内部控制	11
第 2 章 重新建账	15
2.1 清查旧账	16
2.1.1 建账形式	16
2.1.2 对账顺序	17
2.2 重新建账	18
2.2.1 常用科目	18
2.2.2 建账种类	19
2.2.3 开始建账	19
第 3 章 资金收付	27
3.1 现金账务	29

3.2	银行对账	33
3.3	出纳业务	35
3.3.1	登记账	35
3.3.2	填写支票	37
3.3.3	存取现金	38
3.3.4	账务处理	38
3.4	银行结算方式	40
3.4.1	票据种类	40
3.4.2	结算方式	40
3.4.3	票据贴现	41
3.4.4	票据背书	42
第4章	费用支出	43
4.1	期间费用	44
4.1.1	销售费用	44
4.1.2	管理费用	44
4.1.3	财务费用	45
4.2	账务处理	45
第5章	库存盘点	47
5.1	盘点项目	48
5.1.1	盘点内容	48
5.1.2	盘点方法	48
5.1.3	现场盘点	49
5.2	损溢处理	50
5.2.1	盘盈处理	50
5.2.2	盘亏处理	51
5.2.3	申报规定	51
5.2.4	账务处理	53
第6章	商品购进	55
6.1	进货程序	56
6.1.1	本地购进	56
6.1.2	外地购进	57

6.1.3 其他形式	58
6.2 核算成本	58
6.2.1 进价核算	58
6.2.2 售价核算	59
6.3 账务处理	60
6.3.1 货款两清	61
6.3.2 预付货款	61
6.3.3 商品先到	61
6.3.4 在途物资	62
6.3.5 暂估入账	62
第7章 相关事务	67
7.1 发票问题	68
7.1.1 领购发票	68
7.1.2 注意事项	68
7.1.3 特别提醒	69
7.1.4 代开发票	69
7.1.5 发票区别	70
7.1.6 账务处理	71
7.2 执照变更	72
7.2.1 增加资本	72
7.2.2 变更期限	73
7.2.3 变更范围	73
7.2.4 提前清算	74
第8章 涉及税种	75
8.1 增值税	76
8.1.1 小规模纳税人	76
8.1.2 一般纳税人	77
8.2 附加税	79
8.2.1 城市维护建设税	79
8.2.2 教育费附加	80
8.3 企业所得税	81

8.3.1	企业所得税税率	81
8.3.2	计算税额	82
8.4	印花税	83
8.4.1	印花税税率	83
8.4.2	计算税额	83
8.5	房产税	84
8.5.1	房产税税率	87
8.5.2	计算税额	88
第 9 章	销售收入	91
9.1	确认时间	92
9.2	计税时间	92
9.3	视同销售	93
9.4	账务处理	94
第 10 章	往来账款	101
10.1	往来科目	102
10.1.1	应收票据	102
10.1.2	应收账款	103
10.1.3	预付账款	103
10.1.4	其他应收款	103
10.1.5	应付票据	104
10.1.6	应付账款	104
10.1.7	预收账款	104
10.1.8	其他应付款	105
10.2	清理挂账	105
10.2.1	坏账损失	109
10.2.2	额外收入	111
第 11 章	工资结算	113
11.1	职工薪酬	115
11.1.1	工资总额	115
11.1.2	职工福利费	116
11.1.3	五险一金	117

11.1.4	职工教育经费	118
11.1.5	工会经费	119
11.2	代扣项目	119
11.2.1	五险一金	119
11.2.2	个人所得税申报	120
11.2.3	年终个人所得税	120
11.3	账务处理	121
11.3.1	核算程序	121
11.3.2	账务处理	123
第 12 章	其他业务	125
12.1	销售柜台	126
12.2	处置电脑	129
第 13 章	月末事项	133
13.1	计提折旧	134
13.1.1	折旧范围	134
13.1.2	折旧年限	135
13.1.3	折旧方法	135
13.1.4	记明细账	136
13.2	结转成本	138
13.2.1	结转方法	138
13.2.2	实例对比	139
13.2.3	账务处理	140
13.3	登记账簿	141
13.3.1	记账要求	141
13.3.2	整页记满	142
13.3.3	账户余额	142
13.3.4	改错方法	144
13.3.5	记账实例	144
13.4	附加税费	147
13.5	结转利润	148
13.5.1	结转方法	148

13.5.2 账务处理	149
13.6 凭证汇总	151
13.6.1 做丁字账	151
13.6.2 做汇总表	154
13.6.3 登记总账	156
13.6.4 对账查账	157
13.7 期末结账	158
13.7.1 月末结账	158
13.7.2 年末账务	160
第 14 章 财务报表	165
14.1 编制报表	166
14.1.1 财务状况	166
14.1.2 经营成果	169
14.1.3 现金流量	172
14.1.4 附注内容	175
14.2 财务分析	179
14.2.1 理想数据	179
14.2.2 报表分析	180
第 15 章 月初业务	187
15.1 发放工资	188
15.2 纳税申报	189
15.2.1 增值税表	189
15.2.2 企业所得税表	191
15.2.3 附加税费表	193
15.2.4 印花税表	194
15.2.5 账务处理	195
第 16 章 全套账务	197
16.1 纳税业务	199
16.1.1 纳税程序	199
16.1.2 相关科目	199
16.2 全套分录	202

16.3 实账练习	218
16.3.1 填制凭证	218
16.3.2 登记账簿	223
16.3.3 科目汇总	230
16.3.4 登记总账	232
16.3.5 编制报表	233
第 17 章 公司注销	237
17.1 注销程序	241
17.2 提交材料	241
17.3 清算报告	242
第 18 章 会计杂谈	243
18.1 考试话题	244
18.2 财务管理	247
18.3 内外沟通	248
18.3.1 内部协调	249
18.3.2 外部沟通	249
18.4 会计问答	251
18.5 职业规划	254
附录 第 16 章参考答案	257

第 1 章

走进商店

早上 8 点钟，手机闹铃准时叫我起床，我懒洋洋地从枕头底下摸出手机，刚按了开机键它就响了，吓我一跳！谁啊，这么早就来电话？我一看，是高剑，接起电话，那边说话了：“苏妮早！”

“太早了！”我埋怨着。

“一睁眼就有人问候你，偷着乐吧你！”

“就不乐！”

“我告诉你件事你也别乐啊。”

“那要看本姑娘的心情。”我寻思着会有什么好事。

“昨晚我爸说让我正式接管商店啦！”

“真的？”我顿时来了精神。

虽然一周前他爸爸住院的时候就定下来把商店交给高剑，那些天忙忙碌碌的也没想这些事。今天接到“圣旨”，意味着我也要走马上任当商业会计了！

我赶紧起床。爸妈都上班了，饭菜在电饭煲里，我风卷残云，不到半小时就出了家门。

我对这个商店并不陌生，一年多时间里已经三进三出——第一次看见高剑就是在这个门口，当时他在门前发小礼物；第二次是我俩跟妈妈学完会计，他领我接受他爸爸的初审；第三次就是一周前，他爸爸因后妻携款弃家犯了心脏病住院，我跟高剑来取东西。

不到9点，我和高剑在门口集合，然后双双走进了他家的商店——以后极有可能就是我们家的哦。

这个店有两层楼，一楼是营业厅，不到100m²，两边是货架，中间一排柜台，有一名店长和两名售货员。往里走是收银台，收款员王小红认识我，还打了招呼。还有一名收款员可能今天倒休，没在。后面就是仓库。

我随高剑上了二楼，这里有三个房间。一间是经理和财务室，因为以前的会计是经理夫人，相当于半个经理，自然就安排在一个房间了。一间是业务室，销售人员就在这里接待客户。一间是办公室，这屋就像大杂间，司机、保管员都混杂其中。

进了经理室，这里就是高剑原来的继母曾经战斗过的地方，如今已经人去座空，墙上挂着“企业法人营业执照”，上面写着“公司类型：有限责任公司”、“经营范围：办公设备、办公耗材、文化用品、办公用品等”。

在这个有限的地盘内，并排放着两张办公桌，靠墙有一套沙发，门后一个立柜，紧挨着墙角有一个保险柜。虽然没有广告公司的环境精致，但至少我感觉身份不一样了……

“那个是会计的办公桌，你坐那儿。这是我的座位，以后你就归我管。”高剑的一句话提醒我，这里已经改朝换代了。

我坐在了原来老板娘的位置上，好想体验一下别人叫我老板娘的感觉啊。明知道为时过早，不过以后我俩能天天在一起，已经很满足了。

“我可以接管会计账了吧？”我坐下就问。

“那堆账归你管。”他还真大方。

由于情况特殊，没有交接书。

我翻出所有账本，看了看，还挺全的。

以前学习的时候见过妈妈记的，她当时还说：会计就像厨师，一人记账一个样儿。我打趣地说：那也是中国厨师，你看麦当劳，世界各地哪儿的味道都一样。

不过我国的会计准则正在与世界趋同，将来都一样了。

1.1 了解商业

昨天晚上吃完饭，我跟妈妈闲聊，因为妈妈所在的公司有个商店，所以顺便跟妈妈聊起有关商业的话题。

我问妈妈：“工业和商业怎么区分？”

爸爸听了插嘴道：“从字面上也看得出来，工厂就是工业，商店就是商业呗。”

“您说得太业余，我想听妈妈讲专业的。”

“去，倒杯水。”妈妈对我说。

我赶紧起身倒水，以前听妈妈讲课的时候这些工程都是高剑承包的。

妈妈说：“商业是从事商品交换的，做流通经营的，比如超市、专卖店、百货商店，还有粮食、物资、对外贸易、医药等企业。经营环节有三个：进、销、存。工业是从事生产加工的，比商业多了一道加工程序。商业的特点是购进成品的货物，或者委托加工商品，然后再销售出去，赚取的是流通环节的差价；工业是进原料，然后加工成产品再卖出去，赚取的是加工环节的差价。联系起来看就先工厂加工，然后卖给商店，商店再出售给消费者。”

“这么说如果做过工业会计，商业会计自然就会了？”

“应该是的。”妈妈说。

难怪高剑一心想当工业会计。

我又问：“商店跟广告公司比有什么区别？”

妈妈告诉我：“广告公司属于服务业，没有实物出售，是以服务项目作为主营业务。商业会计比服务业会计复杂，但比工业会计简单。税种也不同，服务业交营业税，工商业交增值税。不过以后营业税将改为增值税，目前已经在试点了。”

“跟我说说商业流程吧，还有业务手续、程序什么的。”我的胃口好大。妈妈是有求必应。

1.1.1 业务流程

商业的业务流程就是进、销、存。

1. 购进商品

商店的商品基本都是外购的。

商品购入后，保管员核实收到的货物品名、规格、数量，这叫“验收”，验收合格后开“入库单”，送给会计。会计凭“入库单”与“购货发票”填记账凭证，然后记账。没有发票的暂时估一个价格入账，等发票来了再作调整。

2. 销售商品

商店的收入主要来源于销售商品。

商品销售后，保管员要开“出库单”，会计凭开出的“销售发票”和“出库单”一同做收入，月末结转成本。

3. 保存商品

商品购入后、销售前，要放在仓库里保存。

商品保存期间，会计要定期与保管员清点实物，发现溢余和短缺应及时处理，达到账实相符。有的企业经营的是易损品，还要计算合理性损耗。

1.1.2 账务流程

账务流程：依据原始凭证做记账凭证，按照记账凭证登记明细账，然后把记账凭证汇总，再根据汇总表记总账，最后编制财务报表。

其实商业会计不难，只是在核算上比较烦琐。比如库存商品账户，因为经营的品种多、规格多，大量的商品需要验收、标价，很容易出错。

1.1.3 核算特点

虽然各行业使用的科目是统一的，但不同的行业在核算上还是有差别的，尤其是成本核算。比如广告公司，它提供的是技术服务，几乎没有库

存商品。而在商店，出售的是商品，所以要记库存商品账。

库存商品的核算方法：批发企业一般采用进价核算，零售企业一般采用售价核算，同时设“商品进销差价”科目。

1.1.4 涉及税种

商业的主要税种是增值税，还有增值税的附加税——城市维护建设税和教育费附加，此外还有房产税、印花税、企业所得税等。

妈妈不讲了，说不能总指望她，让我自己摸索着做。不过这一课为我了解商业会计的特点，还是打了一层薄薄的地基。

▶ 1.2 漫话身份

再回到眼前。

我翻看着手里的账本，发现所有账的余额都截止到2月末，可今天都3月中旬了。

“这半个月没人记啊。”我嘟囔着。

“不然叫你来干吗。”高剑说话真有力。

“你吃化肥了？”我抬头瞪着他说。

“哎，商量点事呗。我现在大小也是领导了，以后在员工面前给我留点面子，好吧？”他的语气还算诚恳。

“你想要几寸的？”

“当然越宽越好了。”他想得寸进尺。

“那也要看你的表现了。”

“还要看你的心情！”高剑咬牙切齿。

“明白人好说话。”

我又随手翻开一本活页账，上面记着经销的商品：复印机、碎纸机、传真机、电话机、考勤机、点钞机、电脑耗材、计算器、文件夹、文件柜、办公用纸、书写笔等。