



21世纪高职高专规划教材·连锁经营管理系列

连锁企业会计实务

LIANSUO QIYE KUAJI SHIWU

◎ 王燕华 姜雪梅 主编 ◎



清华大学出版社·北京交通大学出版社

21 世纪高职高专规划教材·连锁经营管理系列

连锁企业会计实务

王燕华 姜雪梅 主编

清华大学出版社
北京交通大学出版社
· 北京 ·

内 容 简 介

本书采用以项目为导向的教材设计模式,以连锁企业的商品采购、商品配送、商品调拨、商品调价、门店销售业务为主线,辅以连锁企业其他经济业务的处理,按照业务流程设计项目并划分若干任务,以任务实施为核心。本书在每个项目的最后安排了任务训练和技能测评,充分体现了按项目分解能力、以能力引导知识的思想,有利于实现理论和实践教学一体化的教学目标。

本书适合作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校等连锁经营管理专业的教材,也可作为会计专业相关从业人员的参考资料。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

连锁企业会计实务/王燕华,姜雪梅主编. — 北京:清华大学出版社;北京交通大学出版社,2010.2

(21世纪高职高专规划教材·连锁经营管理系列)

ISBN 978-7-5121-0072-5

I. ①连… II. ①王… ②姜… III. ①连锁商品-商业会计-高等学校-教材
IV. ①F717.6

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第024187号

责任编辑:刘 洵

出版发行:清华大学出版社 邮编:100084 电话:010-62776969 <http://www.tup.com.cn>

北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686414 <http://press.bjtu.edu.cn>

印刷者:

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印张:20 字数:461千字

版 次:2010年2月第1版 2010年12月第2次印刷

书 号:ISBN 978-7-5121-0072-5/F·622

印 数:4 001 ~ 7 000 册 定价:32.00元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。

投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

前 言

随着全球经济一体化进程的推动，我国传统的商业经营模式在参与世界同行竞争时，正在发生改变。随着我国商品零售业市场的对外开放，不论是超市业态还是百货业态，要与外资抗衡，单体经营是不行的，也要联合起来。企业竞争的优势往往表现在企业的经营规模上。综观世界 500 强企业中商业企业的佼佼者，多为规模经营——连锁经营。

在我国，随着传统的商业经营模式向现代化商业经营模式转变，经营者在扩张规模时，明显感到经营管理方式受到了挑战，急需经营管理上的指导。现在市场上经营管理理念方面的书数量较多，但是专门详细介绍连锁经营企业经济业务会计处理的书却非常稀缺，导致新兴的连锁企业仍在会计核算上沿用传统的核算方式，给企业管理带来非常大的不便。

本书的编写者奉职业教育之宗旨，长期对上市公司——大连商场股份有限公司进行业务调研，积累了丰富的实践素材。实践先行于理论，实践得不到理论指导的现状，引发了编写本书的初衷，我们在对大量典型连锁经营企业业务的会计处理进行总结的基础上，编写了本书。

本书是对传统商业核算业务的扩充，更突出连锁企业会计核算业务的特点，着力解决连锁企业与相关企业间因业务密切相连而产生的各种会计核算问题。因为源于实践，所以对实践有较高的指导作用，力图让学习者“学中做，做中学”，以达到职业教育的目的。

本书按照新的教学改革要求，基于工作过程设计综合项目，实现案例引导、讲练结合。每个项目都有明确的知识目标、能力目标，有具体的工作任务演示实践流程，供学习者参考。每个任务后设有任务训练、技能测评等环节。

“连锁企业会计实务”是一门专业的核心课程，要求学生在学习时不仅要掌握会计处理的各种基本方法和基本业务流程，也就是对会计基本知识的认知，而且还要学会各种业务的会计处理方法。在本书编写过程中以知识系统为导向，突出能力目标，实现理论实践一体化。

本书由大连职业技术学院副教授王燕华、姜雪梅主编，由王燕华负责教材的统稿，由张秀霞教授负责主审。

本书具体编写分工如下：王燕华编写项目一、项目三、项目四、项目六、项目九、项目十二；姜雪梅编写项目二、项目五、项目十一；张秀霞编写项目七、项目八；徐佳编写项目十；周建共编写项目十三；张敏编写项目十四。

本书在编写过程中得到大商集团尹燕女士的帮助和指导，在此表示感谢。同时，还要特

别感谢本书参考文献的作者。

由于会计准则、会计制度仍然处在适时调整状态，随着经济的不断发展，也会产生一些新情况和新问题，加之编者的水平和精力有限，本书难免存在不足之处，恳请读者和各位同仁在使用本书过程中给予理解和关注，并欢迎批评指正。

编 者

2010 年 2 月

目 录

项目一 会计工作基础知识的认知	(1)
任务一 会计与企业常识	(1)
任务实施一 会计常识	(1)
任务实施二 企业常识	(5)
任务二 会计处理基础知识	(9)
任务实施一 会计的基本概念与会计要素的介绍	(9)
任务实施二 会计处理的基本前提和计量原则	(13)
任务实施三 会计科目与账户的介绍	(18)
任务实施四 复式记账法与借贷记账法的介绍	(21)
任务训练	(31)
技能测评	(32)
项目二 连锁企业商品核算方法	(33)
任务一 售价金额核算法	(33)
任务二 数量售价金额核算法	(44)
任务三 数量进价金额核算法	(45)
任务四 进价金额核算法	(55)
任务五 不同核算方法的比较	(57)
任务训练	(60)
技能测评	(61)
项目三 连锁企业货币资金和支付结算业务	(62)
任务一 货币资金	(62)
任务实施一 库存现金	(63)
任务实施二 银行存款	(66)
任务实施三 其他货币资金	(70)
任务二 支付结算业务	(71)
任务实施一 支付结算纪律及原则介绍	(72)
任务实施二 票据的运用	(72)

任务实施三 其他结算方式	(77)
任务训练	(81)
技能测评	(83)
项目四 连锁企业商品采购业务	(84)
任务一 连锁企业商品采购的内部处理体制	(84)
任务实施一 连锁企业商品采购组织形式的选择	(84)
任务实施二 连锁企业商品采购成本的组成	(85)
任务二 连锁企业商品采购业务的流程	(86)
任务实施一 连锁企业商品采购业务简介	(86)
任务实施二 连锁企业商品的请购	(86)
任务实施三 连锁企业商品的订购	(89)
任务实施四 连锁企业商品的验收	(91)
任务三 连锁企业商品采购业务的处理	(97)
任务实施一 连锁企业商品采购业务处理账户的设置	(97)
任务实施二 连锁企业商品采购业务的会计处理（一般业务）	(101)
任务实施三 连锁企业商品采购业务的会计处理（特殊业务）	(109)
任务训练	(121)
技能测评	(122)
项目五 连锁企业商品配送业务	(123)
任务一 连锁企业商品配送业务概述	(123)
任务实施一 连锁企业配送中心模式的选择	(123)
任务实施二 连锁企业商品配送对象的确认	(126)
任务二 连锁企业商品配送业务的处理	(128)
任务实施一 连锁企业商品配送价格的确定	(128)
任务实施二 连锁企业商品配送业务的流程	(130)
任务实施三 连锁企业商品配送业务的会计处理	(136)
任务训练	(142)
技能测评	(144)
项目六 连锁企业门店商品调拨与内部调价业务	(145)
任务一 连锁企业门店商品调拨业务	(145)
任务实施一 连锁企业门店商品调拨业务概述	(145)

任务实施二 连锁企业门店商品调拨业务的会计处理	(148)
任务二 连锁企业商品调价业务	(156)
任务实施一 连锁企业商品价格的管理和调整	(157)
任务实施二 连锁企业商品调价业务的会计处理	(158)
任务训练	(169)
技能测评	(170)
项目七 连锁企业门店业务	(171)
任务一 认识门店	(171)
任务实施一 门店的营运目标	(171)
任务实施二 门店会计处理的环节及其特点	(172)
任务二 门店业务的处理	(176)
任务实施一 直营店业务的会计处理	(176)
任务实施二 加盟店和合资店业务的会计处理	(180)
任务实施三 门店库存商品的盘点	(186)
任务训练	(190)
技能测评	(191)
项目八 连锁企业往来业务	(192)
任务一 连锁企业内部往来处理	(192)
任务实施一 内部往来处理内容介绍	(192)
任务实施二 设置明细账的内部往来处理	(195)
任务二 连锁企业外部往来处理	(200)
任务实施一 外部往来处理内容介绍	(200)
任务实施二 应收款项的处理	(201)
任务实施三 应付款项的处理	(206)
任务实施四 短期借款业务的处理	(208)
任务训练	(209)
技能测评	(211)
项目九 连锁企业固定资产与无形资产	(212)
任务一 固定资产	(212)
任务实施一 固定资产基本内容的介绍	(212)
任务实施二 固定资产增加的处理	(215)

任务实施三 固定资产折旧的处理	(218)
任务实施四 固定资产减少的处理	(222)
任务实施五 固定资产清查与期末计量	(224)
任务二 无形资产	(225)
任务实施一 无形资产基本内容的介绍	(226)
任务实施二 无形资产增加的处理	(226)
任务实施三 无形资产摊销的处理	(227)
任务实施四 无形资产减少的处理	(228)
任务训练	(229)
技能测评	(230)
 项目十 连锁企业投资业务	(232)
任务一 交易性金融资产	(232)
任务实施一 交易性金融资产内容介绍	(233)
任务实施二 交易性金融资产的处理	(233)
任务二 长期股权投资	(237)
任务实施一 长期股权投资内容介绍	(238)
任务实施二 长期股权投资的处理	(239)
任务训练	(244)
技能测评	(245)
 项目十一 连锁企业所有者权益	(246)
任务一 实收资本	(246)
任务实施一 投资内容的介绍	(247)
任务实施二 实收资本(股本)的处理	(249)
任务二 资本公积	(252)
任务实施一 资本公积内容介绍	(252)
任务实施二 资本公积的处理	(253)
任务三 留存收益	(255)
任务实施一 盈余公积的处理	(255)
任务实施二 未分配利润的处理	(256)
任务训练	(257)
技能测评	(258)

项目十二 连锁企业期间费用和税金	(259)
任务一 期间费用	(259)
任务实施一 期间费用内容的介绍	(259)
任务实施二 期间费用的处理	(262)
任务二 税金	(264)
任务实施一 税金内容的介绍	(265)
任务实施二 税金的处理	(267)
任务训练	(273)
技能测评	(274)
项目十三 连锁企业财务成果	(276)
任务一 本年利润	(276)
任务实施一 利润的构成	(276)
任务实施二 利润形成的处理	(277)
任务二 利润分配	(281)
任务实施一 利润分配的一般程序的介绍	(281)
任务实施二 利润分配的处理	(281)
任务训练	(284)
技能测评	(286)
项目十四 连锁企业简易会计报表的编制与分析	(287)
任务一 认识会计报表	(287)
任务实施一 会计报表的作用及分类	(288)
任务实施二 主要报表概述	(288)
任务二 会计报表的编制要求和编制前的准备工作	(295)
任务实施一 会计报表的编制要求	(295)
任务实施二 会计报表编制前的准备工作	(296)
任务三 主要会计报表的编制	(297)
任务实施一 资产负债表的编制	(297)
任务实施二 利润表的编制	(298)
任务实施三 现金流量表的编制原理简介	(300)
任务四 会计报表分析的常用指标	(300)
任务实施一 反映企业偿债能力的指标分析	(300)
任务实施二 反映企业获利能力的指标分析	(302)

任务实施三 反映企业周转能力的指标	(303)
任务五 内部报表在财务分析中的作用	(304)
任务训练	(306)
技能测评	(308)
参考文献	(309)



项目一

会计工作基础知识的认知



知识目标

1. 理解会计与企业经济活动的关系；
2. 理解会计的基本要素与经济业务的关系；
3. 明确会计是做什么的及其是如何从事会计处理的；
4. 熟悉企业会计的基本准则。



能力目标

1. 掌握会计的六大要素及其关系；
2. 熟悉借贷记账法；
3. 熟悉会计科目；
4. 能够作简单的会计分录。

任务一 会计与企业常识



任务描述

学习连锁企业会计实务，首先要了解会计的常识和企业的常识，熟悉连锁企业会计处理的特点，为以后进一步了解和掌握连锁企业经济活动及经济业务的会计处理打下基础。

任务实施一 会计常识

一、会计机构

各企业、各单位应按照《中华人民共和国会计法》的规定设置会计机构。会计机构是



指企业组织管理会计工作的职能部门。会计机构在企业中通常叫做财务处、财务科、财务部、财务组等。企业中会计机构的设置取决于企业规模的大小和企业会计工作的繁简程度。

规模较大的企业，其会计机构内会计岗位的设置较细，岗位较多；规模较小的企业，可以设置一个简单的会计机构，比如只有一个会计和一个出纳。不具备条件设置会计机构的企业，应当在有关机构中配备专职的会计人员或委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

设置会计机构就要设置会计岗位，一般企业的会计岗位有：

- ◇ 会计机构负责人或者会计主管人员； ◇ 出纳岗位； ◇ 财产物资岗位；
- ◇ 工资岗位； ◇ 资金岗位； ◇ 往来岗位；
- ◇ 固定资产岗位； ◇ 财务成果岗位； ◇ 总账报表岗位；
- ◇ 稽核岗位； ◇ 档案管理岗位等。

在会计机构内各岗位之间，应建立内部稽核制度，会计人员管“账”，出纳人员管“钱”，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管，以及收入、支出、费用、债权和债务账目的登记工作。

二、会计人员

企业设置会计机构，应当配备会计机构负责人和一定数量的专职会计人员（含出纳人员）。凡从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证（参加会计从业资格考试）。大中型企业根据有关会计法律的规定，要设置总会计师。总会计师由具有会计师以上专业技术资格的人员担任。

1. 会计人员的职业道德

- ◇ 爱岗敬业； ◇ 诚实守信； ◇ 廉洁自律； ◇ 客观公正；
- ◇ 坚持准则； ◇ 提高技能； ◇ 参与管理； ◇ 强化服务。

2. 会计人员的专业技术资格

会计专业技术资格实行全国统一组织、统一考试时间、统一考试大纲、统一考试命题、统一合格标准的考试制度。会计专业技术资格分为：

- ◇ 初级会计师——考试科目为“初级会计实务”、“经济法基础”两个科目；
- ◇ 中级会计师——考试科目为“会计实务”、“经济法”、“财务管理”三个科目；
- ◇ 高级会计师——实行考试与评审结合制度。

三、会计信息使用者

一个企业必须发布各种各样的会计信息，以满足信息使用者的需要，会计信息的使用者分为外部和内部两类。会计报表是会计信息的具体表达形式。会计报表可以分为对外提供的会计报表和对内提供的会计报表。



（一）会计信息的外部使用者

1. 投资者

投资者最关心企业的经营状况、盈利能力及企业发展趋势等会计信息。他们需要据此评价过去和预测未来。

2. 债权人

企业债权人对企业的信誉、偿债能力及企业的未来展望是非常关心的。企业的财务报告是这些信息的一个重要来源。债权人需要的有关借贷业务的常规信息，是通过与借款单位的会计信息交换得来的。

3. 政府机关

政府的许多不同部门需要有关企业的信息。税务机关需要有关公司利润和向国家缴纳税额的信息；社会保障机关需要有关企业缴纳各项社会保障基金的信息；国有企业还必须向国资委、国家财政、审计机关等部门提供财务报告，以便接受经济监督。很多外国政府需要经营国际业务的企业报告它们在国内从事经济活动的信息。

4. 供应商

企业往往有很多的原材料、产成品或可供销售的商品。采取赊销方式的供应商需要了解客户的有关经营稳定性、信用状况及支付能力等方面的信息。

5. 社会公众

社会公众是企业潜在的投资者，他们关心的是企业有没有投资的价值，企业是否会稳定发展。

（二）会计信息的内部使用者

1. 单位内部管理者

一个企业组织的各级管理部门为了完成职责都需要信息，不论是最高级的管理部门，还是负责完成具体目标的经营管理部门，都是如此。他们需要全面掌握反映单位经济活动、经营成果、财务状况及其变化情况的会计信息。

2. 企业职工

作为一个利益集团，职工个人期望定期收到工资和薪金，并同时得到有关企业为个人提供社会保障的各类基金方面的信息和企业的某些综合性的信息，诸如工资平均水平、福利金和利润等。职工代表大会、工会也会代表职工要求得到这些信息，这些信息的大部分是由会计信息系统提供的。

四、会计工作与会计制度

提供会计信息的过程也是会计人员的工作过程。会计人员在日常工作中主要完成以下工作：



- ◇ 整理和审核原始凭证；
- ◇ 编制记账凭证；
- ◇ 登记账簿；
- ◇ 财产清查；
- ◇ 编制会计报表。

会计制度有广义和狭义之分。广义的会计制度是指整个会计法规，狭义的会计制度是指某项具体的会计制度。作为一名会计人员，需要了解的具体的会计法规有：

- ◇ 《会计法》；
- ◇ 《会计准则》，包括基本准则和具体准则；
- ◇ 《企业会计制度》和《小企业会计制度》；
- ◇ 《会计基础工作规范》。

五、会计的分类

会计的种类很多，按不同的标准可以分为不同的种类。

（一）按会计信息的使用者分类

1. 财务会计

财务会计是当代企业会计的一个重要组成部分。它是运用簿记系统的专门方法，以通用的会计原则为指导，对企业的生产经营过程进行反映和控制，旨在为所有者、债权人及其他利益相关者提供会计信息的对外报告会计。

财务会计的目标主要是向会计信息的外部使用者，包括投资人、债权人、社会公众和政府部门等提供会计信息，使会计信息的使用者利用会计信息了解企业的财务状况和经营成果。

财务会计作为一个会计信息系统，以复式簿记作为数据处理和信息加工的基本方法，以公认会计原则作为组织会计工作、处理会计业务的基本规范，最终向会计信息的使用者提供财务报告。

2. 管理会计

管理会计是企业为了加强内部经营管理，提高企业经济效益，在企业的经营管理过程中直接发挥作用的会计。管理会计的主要任务是向企业管理者提供内部经营管理和经营决策的会计信息。因此，有人称其为内部会计。

管理会计与财务会计不同，它并不要求运用复式记账方法，也不要求遵循公认会计原则，它通过对财务会计信息的深加工和再利用，实现对经营过程的预测、决策、规划、控制和责任考评。因此，管理会计本身就是企业管理的重要组成部分。

（二）按会计所服务的领域分类

1. 企业会计

企业会计是指服务于企业单位的会计。因为企业是以盈利为目的的营利组织，因此也将企业会计称为经营会计。企业会计主要反映企业的财务状况和经营业绩。它有其特定的会计对象和专门的会计方法。财务会计和成本会计等都属于企业会计的范围。



2. 非营利组织会计

非营利组织会计是指服务于非营利组织的会计。所谓非营利组织，一般是指民间非营利组织，包括社会团体、基金会、民办非企业单位等民间组织，但不包括公立非营利组织。公立非营利组织一般是依靠国有资产举办的国有事业单位。这类非营利组织与政府公共部门比较接近，往往适用预算会计制度。

3. 政府会计

我国政府部门执行的是包括财政总预算会计、行政单位会计和事业单位会计在内的预算会计。预算会计是处理、反映和监督政府及事业单位以预算执行为中心的各项财政资金收支活动的专业会计，其目标主要是满足国家宏观经济管理和预算管理的需要。随着我国政府职能的转换，公共财政改革和政府会计改革势在必行。用来全面反映政府经济资源、现时义务和业务活动全貌的政府会计，正在逐步建立起来。

任务实施二 企业常识

一、企业的表现形式

在市场经济中，企业是主体和基础。企业会计是应用最广，也是最具代表性的专业会计。因此，本书主要介绍企业会计的基本原理和方法。要学好企业会计必须对企业的性质和企业的组织形式有所了解。

（一）企业的性质

企业是指从事生产、运输、贸易等经济活动，以盈利为目的，进行自主经营、独立处理、自负盈亏，具有法人资格的经济组织，如工厂、商店、农场、矿山和运输公司等。企业首先是一种经济组织，它区别于行政组织和其他社会组织。概括起来，即：

- ◇ 企业是经济组织；
- ◇ 企业在经营上是独立的；
- ◇ 企业是以盈利为目的；
- ◇ 企业具有法人资格，可以独立承担民事责任；
- ◇ 企业应具有完整的组织结构。

（二）企业的组织形式

企业一般可以分为独资型企业、合伙型企业和公司型企业。

1. 独资型企业

独资型企业也称私人独资企业。它是企业的最简单、最原始的组织形式。企业的全部资产归出资者一人所有，企业的经营也由出资者个人承担，因此，企业的所有权与经营权是统



一的。独资型企业不具有法人资格,企业的所有者对企业的债务负有无限清偿责任。这种类型的企业,一般规模比较小,资金来源有限,适用于生产条件和生产过程比较简单、经营规模比较小的生产经营活动,具有较大的局限性。

2. 合伙型企业

合伙型企业是两个以上的合伙人按照协议共同出资、共同承担企业经营风险,并且对企业债务承担连带责任的企业。其最大的特点是,合伙人对债务承担无限连带责任。一旦发生债务,债权人可以向任何一个合伙人请求清偿全部债务。企业的事务通常由合伙人共同决定,然后再委托一个或部分合伙人去执行。合伙型企业由于吸收了其他私人的投资,为扩大企业生产经营规模提供了一定的条件,因而是一种比私人独资企业先进的企业组织形式。但是,合伙型企业也有很大的局限性,主要是权力分散、决策缓慢、筹资比较困难,并且由于合伙型企业也不具有法人资格,合伙人对企业的债务要负连带责任,风险也比较大。

3. 公司型企业

公司是依据一定的法律程序申请登记设立,并以盈利为目的的具有法人资格的经济组织。它有自己独立的财产,独立地承担经济责任,同时享有相应的民事权利。公司具有法人资格,这是区别于非法人企业,如独资型企业和合伙型企业的一个重要标志。法人是具有民事权利能力和民事行为能力,依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。因此,它必须具有独立的法人财产,自主经营、自负盈亏。公司是随着资本主义制度的发展,伴随着资本集中的过程而兴起的。这种企业组织形式比较适合于规模比较大的生产经营企业。公司按照不同的标准可以分为不同的类型,通常我国将公司分为有限责任公司和股份有限公司。

(1) 有限责任公司

它是由一定数量的股东共同出资组成,股东仅就自己的出资额对公司的债务承担有限责任。有限责任公司的股东不限于自然人,也可以是法人和政府。但其股东的数量既有最低下限,也有最高上限。大部分国家规定,有限责任公司的股东应在2人以上、50人以下。有限责任公司对公司的资本不分为等额股份,不对外公开募集股份,不能发行股票。股东以其出资比例,享受公司权利,承担公司义务。公司股东以其出资额承担有限责任,并享有相应的权益。公司股份的转让有严格的限制,如需转让,应在其他股东同意的条件下方可进行。

(2) 股份有限公司

它是由一定数量的人出资设立,全部资本由等额股份构成,并通过发行股票筹集资本的公司。股份有限公司的股东人数不能少于法律规定人数,大多数国家规定不能少于7人。与有限责任公司的重要区别就是,公司的资本总额平分为金额相等的股份,并通过公开发行股票向社会筹集资金。同时,公司的股份可以自由转让,股票可以在社会上通过公开交易来转让,但不能退股。股份有限公司彻底实现了所有权与经营权的分离。因此,股份有限公司具有筹资便利、风险分散、资本具有充分的流动性等优点。由于股份有限公司资本雄厚、实力强大,因此,在发达国家整个国民经济中占统治地位。它适合从事较大规模的生产经营活动。