

中华人民共和国商业部系統

統一會計制度

(中华人民共和国商业部制定)

中国財政經濟出版社

一九六三年一月

中华人民共和国商业部

关于颁发“中华人民共和国商业部系统统一会计制度” 于1963年1月1日起实行的通知

(63) 商财字第 82 号

各省、市、自治区商业厅、局，各专业总公司：

中华人民共和国商业部系统统一会计制度，业经商业部全国财会会议讨论，商业部审查修订，并经财政部审查同意，现予颁发，从1963年1月1日起实行。

为了系统地积累核算资料，便于前后对比分析，在年度开始未按新制度立账核算的，在接到新制度后，应当按照新制度规定进行调整，以保证至年度会计数字的正确、完整。

商业部系统的会计制度，是本着国务院颁发的“会计人员职权试行条例”的精神制定的，我们必须认真贯彻执行“会计人员职权试行条例”的规定。在贯彻执行会计制度当中，还必须按照规定接受财政与银行的监督。

为了更好地贯彻执行新制度，每个企业都应当将新制度作为全体职工业务学习的一项文件，有计划、有步骤地结合改善经营管理运动 and 实际业务情况进行深入地学习，使全体职工能够了解新制度的各项基本规定，以便在实际工作中正确地掌握执行。

在贯彻执行中有什么问题和意见，希及时报告本部，以便进一步研究修订。

以上希即知照，并转知所属遵照执行。

中华人民共和国商业部

1963年1月1日

抄送：国务院财贸办公室、李先念副总理办公室、国家计委、物委、财政部、国家统计局、中国人民银行总行、全国供销总社、各中央局财办、各省市财办、各省市财政厅局、本部部长、各副部长、办公厅、各局。

目 录

第一章 总 则.....	(1)
第二章 会计科目.....	(3)
第一节 一般规定.....	(3)
第二节 会计科目表.....	(4)
第三节 会计科目使用说明.....	(8)
第四节 商品购进销售范围及入账时间.....	(39)
第三章 会计报告.....	(42)
第一节 一般规定.....	(42)
第二节 会计报表种类编审程序及报送期限.....	(44)
第三节 会计报表格式及编制说明.....	(49)
第四节 财务情况说明书.....	(93)
第四章 会计凭证和会计账簿.....	(98)
第一节 一般规定.....	(98)
第二节 填制凭证登记账簿的规则.....	(98)
第三节 会计凭证.....	(101)
第四节 会计账簿.....	(108)
第五章 附 则.....	(116)
附录：关于工资总额组成的暂行规定.....	(116)

第一章 总 则

一、为了改进企业会计工作，加强经济核算，改善经营管理，适应商业工作的发展需要，根据统一领导、分级管理和简便适用的原则，特制定“商业部系统统一会计制度”（以下简称本制度）。

二、本制度的实施范围，为商业部系统各级商业行政部门和企业单位。

本制度是商业部系统经营管理制度的一部分，全体商业工作人员，都必须严格遵守，贯彻执行，不得违反。

三、商业部系统会计工作的基本任务是：

（一）切实地做好记帐、算帐、对帐、报帐和查帐工作，正确、及时、完整地记载反映国家财产的增减变化、企业经营情况和财务状况。

（二）严格执行国家计划，模范地遵守制度和纪律，监督企业在资金运用、成本计算、费用开支和财产管理等方面严格执行制度，厉行节约，并且向一切贪污、浪费、盗窃、破坏国家财产和违反财经纪律的行为作坚决斗争。

（三）正确、及时、完整地编制会计报告，做好经济活动分析工作，检查资金、费用、利润计划和有关计划的执行情况，经常发现和提出购销业务及经营管理上的问题，并提出改进意见。

四、根据统一领导、分级管理的原则和商业管理体制的规定，商业部负责组织领导全商业系统的会计核算工作；省、市、自治区商业厅、局和总公司负责组织领导本地区或本专业系统的会计核算工作；专（市）、县（市）商业局和各级企业单位负责组织领导本地区或本企业及所属单位的会计核算工作。各级单位的财会部门在会计核算工作上，除受本单位领导外，并且应当接受上级单位财会部门的指导。

五、本制度规定了 94 个会计科目，14 个会计报表和帐簿凭证的格式以及有关核算方法，各单位在会计核算工作上，必须严格执行。

（一）会计科目和会计报表，非经本部批准不得增加、减少和变更。为了适应不同地区和不同业务经营的需要，各省、市、自治区商业厅、局和各专业总公司可以在本制度规定的范围内，增设必要的子目、细目和报表上的明细项目或明细表，但向本部报送会计报表的时候，必须按照本制度统一规定的格式、项目上报。

（二）各企业单位必须设置总帐、明细帐、日记帐和其他各种必要的帐簿，不得用单据和表格代替。并且应当按照本制度规定的记帐规则与记帐方法，正确及时地填制凭证，登记帐簿，不得任意积压帐目，更不许弄虚作假。

（三）会计报告、帐簿、凭证是重要的经济档案和历史资料，必须妥善保管，不得丢失或毁损。在使用、保管和处理的过程中都应当严格遵守保密制度。对会计报告、帐簿、凭证的保存年限规定如下：

1. 年度会计报告、总帐、明细帐——长期保存。

2. 月、季度會計報告——至少保存五年。

3. 各種原始憑證（包括商品收發憑證）及記帳憑證——至少保存五年。

以上規定的期限，一律從次年1月1日起算。在銷毀或者處理的時候，必須開列清單，報經當地主管商業行政部門批准。

六、企業單位凡是採取獨立核算或者半獨立核算形式的，在會計核算上都應當單獨計算盈虧，編制全套會計報告；凡是採取簡易核算形式的（也就是報帳制），應當核算幾個主要指標，定期向上級企業單位報帳，由上級集中計算盈虧和編制會計報告。

七、為了適應不同行業和不同環節的業務需要，在統一會計制度下，應當分別制定各種專業核算制度，如小型零售、生產加工、飲食服務企業簡易會計制度和商品、資金等各項會計事務處理辦法。這些專業制度、辦法是統一會計制度的一個組成部分，都必須認真貫徹執行。

各省、市、自治區商業廳、局和各專業總公司，可以根據本地區和本專業系統的具體情況，在統一會計制度規定的範圍內，制定必要的實施細則，頒發執行，並報本部備案，以保證統一會計制度的貫徹實行。

八、一切企業，都必須加強財產管理，建立和健全財產管理責任制度以及各種具體的財產管理手續制度。一切財產，都必須有人負責保管，經常養護和維修，財產的收付都要有憑有據，並且要定期進行清查盤點，做到帳目和帳目相符，帳目和實物相符。

企業單位經營的國家財產，非經國務院批准，不得重新估價。

企業單位的現金收付和保管，必須由指定的出納人員掌管。現金出納人員與會計記帳人員應當分開。

九、一切企業，都必須根據勤儉辦企業的方針，嚴格掌握費用開支，加強費用的審核和檢查工作，嚴格執行費用計劃和審批報銷制度，任何人都不得在規定的批准權限以外，自行批准報銷任何開支，嚴格禁止用公款請客送禮等違法亂紀和鋪張浪費的行為。

十、企業一切人員在調動工作的時候，都必須認真負責地辦理交接手續。企業負責人員，要將所主管的業務和財產交接清楚；會計工作人員，應當將所經營的會計報告、憑證、帳簿和有關工作，同接辦人員交接清楚；直接經營商品、物資、現金的人員，應當將所經營的財物進行徹底的清查盤點，造出清冊，交接清楚。交接不清的，不准離職。

一切財產交接，都應當由主管部門派人監交。

十一、本制度規定以公曆年度為會計年度。企業必須按月、按季辦理會計結算，按年辦理會計決算，並編制月、季、年度的會計報告。會計報告的起訖日期，應當同月度、季度、年度的起訖日期一致，不得提前或者推遲結帳。

十二、為了保證做好會計工作，各企業單位必須加強對會計工作的領導。對會計工作人員要適當穩定，不要隨便調動。

各企業單位都應當加強對會計工作人員的教育和培訓工作。會計工作人員，必須加強政策和業務學習，提高政策、理論和實際業務水平，並且要認真貫徹執行國務院頒發的“會計人員職權試行條例”。

第二章 會計科目

第一节 一般規定

一、本制度所規定的會計科目，是根据商品流通、生产加工、飲食、服务、畜禽饲养等不同业务需要規定的。凡相同的經濟业务，如銀行存款、往来結算、固定資產、盈亏撥轉等均設置了通用的會計科目；不同的經濟业务，如基本生产与加工、农牧业生产、飲食、服务、儲运等，則分別設置了专用科目。各級企业单位为了便于执行，可以从本制度所規定的全部科目中选出本企业适用的會計科目，另外排一張本企业的“會計科目表”应用。

二、本制度在有些會計科目下所規定的子目，除有关費用科目下的子目外，其余均可根据实际需要提升为會計科目使用，其編号应为三位数或四位数，前两位或三位数字为原規定會計科目的編号，后一位数字为原子目的編号。

三、各单位在填制凭证、設立帳戶、登記帳簿的时候，必須填列會計科目名称，或者同时填列會計科目的名称和編号。

四、本制度規定的會計科目，划分为以下十四类。

- 第一类 商品儲备
- 第二类 原料、材料、用品及待攤費用
- 第三类 生产
- 第四类 現金及銀行存款
- 第五类 結算
- 第六类 待清理处理财产
- 第七类 固定資產
- 第八类 銀行借款
- 第九类 基金
- 第十类 业务收入及成本
- 第十一类 費用及稅金
- 第十二类 損益
- 第十三类 盈亏清算
- 第十四类 表外科目

第二节 會計科目表

順序 號	科目 編號	會計科目、子目、細目分類及名稱	適用範圍					
			商業 企業	工業 企業	農牧 業	飲服 業	食運 業	信託 企業
		第一類 商品儲備						
1	01	運入在途商品	△					
2	02	庫存商品	△			△		△
3	03	有問題庫存商品	△					
4	04	運出在途商品	△					
5	05	購貨方拒收商品	△					△
6	06	商品進銷差價	△			△		
7	07	產成品		△	△			
8	08	產品實際成本與計劃成本差異		△	△			
		第二類 原料、材料、用品及待攤費用						
9	21	原料及主要材料	△	△	△	△		
10	22	輔助材料		△				
11	23	燃料	△	△	△	△	△	△
12	24	飼料	△	△	△	△	△	△
13	25	包裝物	△	△	△	△	△	△
14	26	低值及易耗品	△	△	△	△	△	△
15	27	低值及易耗品攤銷	△	△	△	△	△	△
16	28	物料及用品	△	△	△	△	△	△
17	29	待攤費用	△	△	△	△	△	△
18	30	專用基金材料	△	△	△	△	△	△
		第三類 生 產						
19	36	基本生產與加工	△	△	△	△		△
		1. 自行生產						
		2. 代制代修						
		3. 委託加工						
20	37	輔助生產		△				
21	38	間接生產費用	△	△				
		1. 車間經費						
		2. 企業管理費						
22	39	農牧業生產			△			
23	40	農牧業費用			△			
24	41	預提費用		△				
25	42	專用基金工程支出	△	△	△	△	△	△
		第四類 現金及銀行存款						
26	46	庫存現金	△	△	△	△	△	△
27	47	備用金	△	△	△	△	△	△
28	48	農副產品採購鋪底資金	△					
29	49	銀行結算戶存款	△	△	△	△	△	△
30	50	其他銀行存款	△	△	△	△	△	△
31	51	專用基金銀行存款	△	△	△	△	△	△
		第五類 結 算						
32	56	委託銀行收款	△	△	△		△	△
33	57	農副產品預購定金	△					
34	58	應收應付貨款	△	△	△	△		△
35	59	上下級往來	△	△	△	△	△	△
36	60	其他往來	△	△	△	△	△	△

順序 號	科目 編號	會計科目、子目、細目分類及名稱	適用範圍					
			商業 企業	工業 企業	農牧 企業	飲食 服務 企業	儲運 企業	信託 企業
37	61	應付工資	△	△	△	△	△	△
38	62	應付費用	△	△	△	△	△	△
39	63	專用基金往來	△	△	△	△	△	△
		第六類 待清理處理財產						
40	71	待處理財產損失	△	△	△	△	△	△
41	72	待處理財產溢余	△	△	△	△	△	△
42	73	待處理有問題資金	△	△	△	△	△	△
		1. 應收賒銷貨款						
		(其中: 供銷社代收)						
		2. 應收預付貨款						
		(其中: 供銷社代收)						
		3. 應收預購定金						
		(其中: 供銷社代收)						
		4. 應收被抽調挪用款						
		5. 應收有價證券款						
43	74	待決賬款	△	△	△	△	△	△
44	75	待核銷三清財產損失	△	△	△	△	△	△
45	76	已核銷三清財產損失	△	△	△	△	△	△
		第七類 固定資產						
46	81	固定資產	△	△	△	△	△	△
47	82	固定資產折舊	△	△	△	△	△	△
48	83	固定資產清理收支	△	△	△	△	△	△
49	84	國合固定資產交接清算	△	△	△	△	△	
		第八類 銀行借款						
50	86	商品流轉借款	△					△
51	87	農副產品採購借款	△					
52	88	超定額借款		△	△			
53	89	農副產品預購定金借款	△					
54	90	特種借款	△	△	△	△	△	△
55	91	大修理借款	△	△		△	△	
		第九類 基 金						
56	96	國家流動資金	△	△	△	△	△	△
57	97	國家固定資金	△	△	△	△	△	△
58	98	有問題商品流動資金	△					
59	99	公私合營企業私股資金	△	△	△	△	△	△
60	100	公私合營企業私股資金調整	△	△	△	△	△	△
61	101	合作商店小組及小商販股金	△	△		△		△
62	102	合作商店小組及小商販股金調整	△	△		△		△
63	103	其他資金	△	△		△		△
64	104	基本折舊基金	△	△	△	△	△	△
65	105	大修理基金	△	△		△	△	△
66	106	利潤留成基金	△	△	△		△	△
67	107	飲食業服務業利潤分成基金				△		
68	108	福利基金	△	△	△	△	△	△
		第十類 業務收入及成本						
69	111	商品銷售	△					△
70	112	有問題商品銷售	△					
71	113	高價商品銷售	△					
72	114	工業產品銷售		△				

順序号	科目编号	科目、子目、細目分类及名称	適用 范 圍					
			商业企业	工业企业	农牧业企业	饮食服务企业	储运企业	信托企业
73	115	商品销售			△			
		高价消费品销售				△		
		服务业经营				△		
		储运业收入				△		
78	120	其他业务经营	△	△		△		△
		第十一类 費用及税金						
79	126	商品流通費	△					△
		1. 運費						
		2. 装卸搬运費						
		3. 保管費						
		4. 挑选整理費						
		5. 包裝費						
		6. 商品定额損耗						
		7. 商品超定额損耗						
		8. 檢驗及簽証費						
		9. 利息						
		10. 工資						
		11. 下放人員補助費						
		12. 工資附加費						
		13. 干部培养費						
		14. 固定資產折旧費						
		15. 低值及易耗品攤銷						
		16. 租賃費						
		17. 修繕費						
		18. 經营管理費						
80	127	产品銷售費		△	△			
81	128	飲食業費用				△		
		1. 燃料費						
		2. 運費及装卸搬运費						
		3. 保管費						
		4. 水費						
		5. 電費						
		6. 卫生清潔費						
		7. 原料損耗及物料消耗						
		8. 利息						
		9. 工資						
		10. 下放人員補助費						
		11. 工資附加費						
		12. 干部培养費						
		13. 零星购置費						
		14. 折旧及攤銷						
		15. 租賃及修繕費						
		16. 經营管理費						
82	129	服务业費用(子目与飲食業費用同)				△		
83	130	储运業費用					△	
		1. 燃料費						

順序 号	科目 编号	會計科目、子目、細目分类及名称	适 用 范 围					
			商业 企业	工业 企业	农牧 业	飲食 服务企业	儲 运 企业	信 托 企业
		2. 飼 料 費 3. 檢 疫 及 医 疗 費 4. 养 路 及 过 渡 費 5. 挂 掌 費 6. 保 管 費 7. 工 資 8. 下 放 人 員 补 助 費 9. 工 資 附 加 費 10. 零 星 购 置 費 11. 折 旧 及 摊 銷 費 12. 租 賃 及 修 繕 費 13. 經 营 管 理 費						
84	131	稅 金	△	△	△	△	△	△
		第十二类 損 益						
85	136	本年損益	△	△	△	△	△	△
		1. 商品銷售損益 2. 有問題商品銷售毛損益 3. 高价商品銷售損益 4. 工业产品銷售損益 5. 农牧业产品銷售損益 6. 飲食业銷售損益 7. 高价飲食品銷售損益 8. 服务业經營損益 9. 儲运业經營損益 10. 其他业务經營損益 11. 企业行政管理費攤提收支 12. 財產溢余 13. 財產損失 (1) 火災損失 (2) 水災風災損失 (3) 霉爛变质損失 (4) 殘損商品損失 (5) 貪污盜竊損失 (6) 畜禽死亡損失 (7) 坏帳損失 (8) 短缺損失 (9) 罰款及賠償損失 (10) 其他損失 14. 其他損益						
86	137	上年損益	△	△	△	△	△	△
		第十三类 盈 亏 清 算						
87	141	抵繳利潤	△	△	△	△	△	△
		1. 利潤留成及分成 2. 私股定額股息 3. 合作商店小組及小商販股金分紅 4. 補貼工业产品差价 5. 其他抵繳款項						
88	142	繳國庫(上級)利潤	△	△	△	△	△	△

順序 号	科目 编号	會計科目、子目、細目分类及名称	適用 范 围					
			商业 企业	工业 企业	农业 企业	飲食 服务 企业	储运 企业	信托 企业
		1. 平价利潤 2. 高价利潤						
89	143	代国庫弥补計划內亏损	△	△	△	△	△	△
90	144	撥付所屬弥补亏损	△	△	△	△	△	△
91	145	所屬上繳利潤	△	△	△	△	△	△
		1. 平价利潤 2. 高价利潤						
92	146	国庫（上級）撥入弥补亏损	△	△	△	△	△	△
93	147	抵补本企业計划內亏损	△	△	△	△	△	△
		第十四类 表外科目						
94	151	代管商品及物資	△	△	△	△	△	△

第三节 會計科目使用說明

第一类 商品儲备

一、本类各科目核算企业全部自有商品的收入、发出和結存情况。

企业必須按照各科目規定的核算范围，根据实收实发的商品品种、規格、数量和手續完备的收发貨凭证，及时入帳。一切庫存、外存商品都应当定期清查盘点；在途商品应当經常檢查核对，联系催运；待点驗商品应当督促及时点驗入庫，以保证帳目与貨物相符、帳目与帳目相符。

二、为了反映有問題商品的处理和結存情况，在本类中設置了“有問題庫存商品”科目。同时，还在基金、銷售損益等类科目中分別設置了“有問題商品流动資金”、“有問題商品銷售”科目和“有問題商品銷售毛損益”子目，并在“商品流通費”科目“利息”子目中設置了“有問題商品貸款利息”专户。企业应将有问题商品与正常商品分別保管，分別記帳，不得混淆。

三、代管商品及物資，包括代购、代銷、代存商品，必須与自有商品分別堆放保管，分別記帳，并且应当定期与委托单位进行核对。

經商业部（包括各总公司）指定企业代為儲备的商品物資，不作为企业庫存商品的，应当单独立帳核算，分別編表，不并入企业的庫存商品和报表以內，其有关資金、費用，都通过“上下級往来”科目向上級划帳。如果作为企业庫存商品的，即同企业自有商品統一核算。其中如果有某一項或者几項特定的費用由上級負担，可將該部分費用通过“上下級往来”科目划帳，不作为企业的費用开支。

01. 运入在途商品

一、本科目核算企业运入在途商品、应付凭证未到貨款和待点驗商品。具体核算范围如下：

(一) 貨款已經支付而商品還沒有到達的運入在途商品。

(二) 商品已經到達，但是還沒有點驗入庫的待點驗商品。

(三) 商品已經到達而貨款還沒有支付的應付憑證未到貨款。

(四) 直運商品已經向供貨方付款，但是還沒有向購貨方辦妥托收貨款手續的運入在途商品。

(五) 直運商品已經向購貨方辦妥托收貨款手續，但是還沒有向供貨方支付貨款的應付憑證未到貨款。

(六) 在“三清”(清理商品、清理資金、清理賬目)中發現的有問題在途商品，如果還有未處理完的餘額，也以本科目核算。

二、下列業務不用本科目核算：

(一) 購進商品的到達和支付貨款在同一日內，並且能夠及時點驗完畢的。

(二) 直運商品，向購貨方托收貨款與支付供貨方貨款在同一日內的。

三、需要反映本單位全部商品購入情況的企業，本科目可以改為“商品購入”科目進行核算。

四、本科目應按照進貨批次、供貨方名稱分戶設置明細帳，記載每批進貨金額。也可以設置登記簿，登記進貨批次、供貨方名稱和進貨憑證的號數、日期、總金額，利用進貨憑證進行商品品種、規格、數量和金額的明細核算，即用隨結算憑證同行的副發票作為借方記錄；用隨貨同行的正發票或者自制收貨單作為貸方記錄。如果遇有一批進貨、分批到達的時候，必須按照各次到貨數量自制收貨單進行核算，並且應當在登記簿上注明已經到貨的數量、金額、時間和還沒有到貨的數量，以便檢查核對。

02. 庫存商品

一、本科目核算企業全部自有的庫存商品。具體核算內容如下：

(一) 存放在自庫、門市部和寄存外庫的商品，以及業務經營中所陳列的商品樣品。

(二) 會計不獨立核算的附屬生產加工、農牧企業的產成品和付產品。

(三) 飲食業、服務業自制和外購的庫存商品。

(四) 已經出庫發運，但是還沒有辦妥托收貨款手續的發出商品。

(五) 商品畜禽與生產用畜禽或者繁殖用畜禽劃分不清的畜禽。

(六) 購進不是為了自用而是為了出售以及出售與自用劃分不清的包裝物。

(七) 出租的商品和委託代銷商品，也在本科目核算。

二、下列業務不用本科目核算：

(一) 付出加工的商品，應當用“基本生產與加工”科目核算。

(二) 會計獨立核算生產加工企業和農牧企業的產品、付產品，都用“產成品”科目核算。

三、企業挑選整理商品，可以在本科目設置專戶處理。挑選整理的時候轉入專戶，挑選整理完畢後由專戶轉回。在挑選整理中發生的品種、規格、數量變化和挑選整理費用按下列方法處理：

(一) 由於挑選整理而發生的品種、規格、等級、數量變化，不調整總金額。可以按照挑選整理後的商品規格、等級、數量計算新的單價。

(二) 挑选整理中发生的数量升溢、损耗,应当计入挑选整理后的商品成本以内,不作溢耗处理。

(三) 挑选整理费用,都应当列入商品流通费,不计入商品成本。

四、在设置明细账的时候,对于同一种商品存放在不同地点的,应当在账内设置专栏,按不同存放地点分别记载结存数量;对于单独核算高价商品利润企业的库存的高价商品,对于出租商品和委托代销商品,都应当设置专户核算。

实行“售价记账实物负责”办法的零售企业,财会部门必须设置按照实物负责人(包括柜、组,下同)分户的金额明细账,不得用实物负责人编报的“商品进销存报告单”代账;对于商品售价与进价的差额,应当单独设置“商品进销差价”账户核算。

03. 有问题库存商品

一、本科目核算企业在“三清”中清查出来的,按照商业部规定列为有问题的库存商品。

按照规定收购社会清仓商品中的有问题商品,也用本科目核算。

二、有问题库存商品按照规定处理的时候,分别下列不同情况核算:

(一) 在有问题商品售出后的同时或月末将有问题商品账面价值转入“有问题商品销售”科目。

(二) 委托其他单位代销的有问题商品,也应当在本科目设立“委托代销有问题商品”专户进行核算。

(三) 进行加工改制、配套的时候,也在本科目内设立专户核算,加工改制的费用,应当计入商品成本。

(四) 有问题库存商品在保管期间所发生的溢余短缺,应当按正常商品的溢余和短缺处理。

三、本科目应当按照规定的有问题商品的类型设立专户,进行明细核算。

04. 运出在途商品

一、本科目核算采取送货制销售方式,须待运到购货方验收以后才能作为销售的运出在途商品。商品运出后就作为销售的,不用本科目核算。

二、运出在途商品,经购货方验收后所发生的数量长、短,规格、等级升降,应当分别按以下情况处理:

(一) 属于错发货的,应当调整本科目和“库存商品”科目。

(二) 属于运输中的升溢或者损耗,溢余数转入本科目和“本年损益——财产溢余”科目,损耗数由本科目转入“商品流通费”科目;属于原因一时查不清的溢余和短缺,应当先转入“待处理财产溢余”或者“待处理财产损失”科目。

三、如果规格、等级升降,经查明是属于双方检验标准不同而造成的,为简化核算手续,可以不调整账目,按购货方验收以后的单价、金额作销售,以企业原发货的单价、金额结转销售商品的进价成本。

四、运出在途商品如果发生购货方拒收,应当由本科目转入“购货方拒收商品”科目,并且及时向对方联系进行处理。

五、本科目明细账,应当按照运出在途商品的批次和购货方名称分户记载品种、

数量、金額。

05. 购貨方拒收商品

一、本科目核算购貨方拒收的商品。

企业对购貨方拒收的商品，应当認真审查其拒收理由，并及时协商处理。

如果购貨方同意接受商品，而只是拒付一部分貨款的时候，应当用“待决帳款”科目核算，不用本科目。

二、本科目明細帳，应当按照购貨方名称和商品品名分戶記載。同时注明同意或不同意购貨方拒收商品，财会部門应当随时提請业务部門及时处理。

06. 商品进銷差价

一、本科目核算采用“售价記帳实物負責”办法的零售企业庫存商品原进价与售价間的差額。

二、购进商品撥付实物負責人的时候，按照售价借記“庫存商品”科目，将售价与进价的差額貸記本科目。

三、零售商品加工的时候，应当按照购进价轉入“基本生产与加工”科目，购进价与零售价的差額冲减本科目；加工完成計算出实际成本以后，再按照零售价轉入“庫存商品”科目，加工以后的商品的实际成本与售价的差額，轉入本科目。

四、調整售价的时候，应当在調价前一日营业終了以后，对庫存商品的数量进行盘点，按照原售价与調整后售价的差額，計算出調价的金額。調整后的售价高于原售价的，借記“庫存商品”、貸記本科目；低于原售价的，借記本科目貸記“庫存商品”科目。

五、商品进銷差价，应当于每月末采用綜合差价或者分类(柜組)差价分摊的办法，按照商品存銷比例，分別計算出庫存商品应当保留的差价和銷售商品应当分摊的差价，并据以計算商品銷售損益。

六、为了正确計算庫存商品和銷售商品的进銷差价，每年都应当在年終決算以前，按照当时的商品零售价格和商品购进价格，将商品的进銷差价进行一次核实調整。

七、本科目明細帳，采用綜合差价分摊办法的企业，可以只記总金额；采用分类(柜組)差价分摊办法的企业，应当按照各类或者各实物負責人分戶記載金額。

07. 产成品

一、本科目核算独立核算的生产加工和农牧企业所有庫存的产成品和副产品。已經出庫发运，但是还没有办妥托收貨款手續的产成品，也以本科目核算。

二、产成品和副产品，都应当按照实际生产成本入帳，借記本科目，貸記“基本生产与加工”科目。实际生产成本不能随即計算出来的企业，可以先按照計劃成本或者售价轉帳，借記本科目，貸記“产品实际成本与計劃成本差異”科目；在月度終了計算出实际生产成本以后，再借記“产品实际成本与計劃成本差異”科目，貸記“基本生产与加工”科目。

三、产成品入庫以后发现廢品，退还生产車間返修的时候，借記“基本生产与加工”科目，貸記本科目。

四、本科目明細帳应当按照品种、規格分戶記載数量、单价、金額。

08. 产品实际成本与計劃成本差異

一、本科目核算企业产品的实际成本与计划成本或售价的差额。

二、采用计划成本或售价核算的企业，在每批产品验收入库的时候，即用计划成本或售价借记“产成品”科目，贷记本科目，每月末按照总的或者分类别、品种的实际生产成本，借记本科目，贷记“基本生产与加工”科目。

三、在每月末应按库存产成品和产品销售的比例进行分摊。具体分摊方法如下：

(一) 本月销售产品应当分摊的差额 = 产品实际成本与计划成本差异科目余额 (分摊以前的科目余额) ÷ [月末产成品科目余额 + 本月产品销售科目借方发生额] × 本月产品销售科目借方发生额。

(二) 按照产品实际成本与计划成本或售价 [综合的或者分类分品种] 的差率，计算出本月份销售产品应当摊入的成本差价款，大于实际成本的，用红字借记“产品销售”贷记本科目；小于实际成本的，用蓝字借记“产品销售”，贷记本科目。

四、采用计划成本或售价核算，产成品发生溢余、短缺或入库后发现的废品时候的处理，应当按照实际生产成本转入有关科目，计划成本 (或售价) 与实际成本的差额转入本科目。

第二类 原料、材料、用品及待摊费用

一、本类各科目核算企业所有各种原料、材料、包装物、低值及易耗品等的收入、发出和结存情况。

二、企业必须加强对原料、材料及用品等的管理。建立必要的采购、领发、保管、使用和定期清查盘点、对账等项手续制度，切实作到账目和实物相符、账目和账目相符。

各种原料、材料及用品，必须设置分品种、数量、金额的明细账，收入、发出必须检验质量，正确计算数量，根据实收实付数量、品种、规格填制手续完备的凭证，及时记载。

各种原料、材料、饲料及用品发生短缺、溢余的时候，都应当转入“待处理财产损失”和“待处理财产溢余”科目，等以后查明原因，经过批准，再分别增减产品成本或转入有关损失和收益科目。

三、大中型生产企业，如果对原料及主要材料、辅助材料等，采用计划价格核算，以及有些企业有运入在途原材料等项业务，需要另设科目核算的时候，可以增设“材料实际成本与计划成本差异”和“运入在途材料”等科目，进行核算。

四、各种原料、材料及用品，都按照实际成本计算。实际成本包括：买价、运费、装卸搬运费、包装费和税金等。在业务较小的生产加工企业和饮食业，可以只用买价计算，所支付的费用、税金列入有关生产和费用科目。

21. 原料及主要材料

一、本科目核算企业库存的各种原料及主要材料，包括作为原料材料使用而外购和自制的半成品。原料及主要材料，是指能够构成产品实体的各种原料及主要材料。不能构成产品实体的材料，不以本科目核算。

二、原料及主要材料购入并且已经验收入库的，借记本科目，贷记有关科目；付出

原料及主要材料的时候，借記“基本生产与加工”或者“輔助生产”科目，貸記本科目。

22. 輔助材料

本科目核算生产加工企业庫存的各种輔助材料。

輔助材料是指可以直接用于生产，有助于产品形成或便于生产的进行，但是不能构成产品实体的各种材料。計入产品成本的包装材料，也以本科目核算。

23. 燃料

本科目核算企业庫存的各种燃料。商业企业取暖用的燃料应当以“物料及用品”科目核算，不用本科目。

24. 飼料

一、本科目核算企业庫存的各种精、粗飼料和飼草。

二、购入的飼料，应当按照实收数量和金額，借記本科目，貸記“銀行結算戶存款”或者其他有关科目。付出的飼料，应当按照实际領用数和不同用途，分別借記“农牧业生产”、“間接生产費用”或者其他有关科目，貸記本科目。

三、飼料損耗，应当轉入“农牧业生产”和有关科目；溢余或短缺，应当轉入“待处理财产损失”和“待处理财产溢余”科目，但是飼料由湿变干而造成的減量，不作为短缺处理，应当調整結存数量、单价不調整金額。

五、自行收割的飼草，以及为收割飼草而支付的工資和工具磨損等，也用本科目核算，作为飼草的成本。

25. 包装物

一、本科目核算企业庫存为包装商品和产成品等而单独购进的包装物（包括随同商品、原料、材料购入沒有单独計价、不須返还、在騰空后估价入帳的包装物）。出租、出借的包装物，也用本科目核算。

企业购进可以直接使用的各种包装材料，如紙張、繩子、铁絲、铁皮、元釘等，也用本科目核算。不能直接使用，須另行加工才能成为包装物的各种材料，应当用“物料及用品”科目核算，待加工成为包装物的时候，再轉入本科目。

不随同商品、产成品一起出售或者轉移的包装容器，应当按照价值及使用年限，依照規定标准分別列作“固定資產”、“低值及易耗品”或者費用处理，不用本科目核算。

零售企业一次购进紙張、繩子等，在一个月內能够用完的，可以直接列入“商品流通費——包装費”科目处理。

二、随同商品、材料购入而沒有单独計价的包装物，在騰空前可以不单独記載；在騰空后仍然可以作为包装物使用的，应当估价入帳，記入本科目；不能作为包装物使用的，应当記入“物料及用品”科目。

三、包装物随同商品、产品出售而且是单独計价的，其成本与收入，应当轉入“本年損益——其他損益”科目。

四、包装物随同商品、产品出售而不单独計价的，在商业企业，用“商品流通費——包装費”科目处理；在生产加工企业、农牧企业，用“产品销售費”科目处理。

五、企业出租、出借包装物收取的保证金(押金)，和企业租入、借入包装物而支付

的保证金(押金),都以“其他往来”科目处理。

如果出租、出借包装物采用收取租赁费或者折旧费的,其收入抵减折旧的余额用“本年损益——其他损益”科目处理;租入、借入单位支付的租赁费或者折旧费应当用“商品流通费——包装费”或其他有关费用科目处理。

六、包装物可以多次使用的,应当按照其使用磨损程度,分次或定期摊销。

七、本科目应当设置分品名、数量、金额的明细账。出租、出借的包装物应当另设备查簿,按照租入、借入单位名称分户记载品种、数量。

26. 低值及易耗品

一、本科目核算企业库存和使用中的低值及易耗品。

低值及易耗品的标准和摊销办法,都按照现行规定办理。即:工具、器具和物品每件购进价格(包括运杂费)在500元以下(不包括500元)、5元以上(包括5元),使用年限在一年以上的,为低值品;购进单价在5元以上使用年限在一年以下的,为易耗品。统称低值及易耗品。5元以下的,一律以费用列支。

劳动用畜、苫布、枕木、磅秤(不包括地磅)、洋灰条以及仓储企业所使用的草席,不论价值大小,使用年限长短,都作为低值及易耗品。

除上述指定的各科目,以及饮食业、服务业的主要用品和器皿、生产加工企业的主要工具,可以按照使用年限摊销以外,一般低值及易耗品,都在购进开始使用的时候,就摊销其价值的50%,其余部分,待废弃的时候摊销。

二、本科目应当设置分品种、数量、金额的明细账,并且可以与低值及易耗品摊销明细账合并设置。

27. 低值及易耗品摊销

本科目核算低值及易耗品由于使用而发生的价值损耗。

28. 物料及用品

本科目核算企业所有的库存物料、事务用品及制做用品的各种材料。不提取大修理基金单位的大修理材料,以及商业企业取暖用的燃料也用本科目核算。

29. 待摊费用

一、本科目核算企业在批准的财务计划范围内所支付的、应当由以后各期负担的各项费用。如大宗印刷费(包括印票证、购货券等)、新建企业的开办经费、低值及易耗品摊销、以及不提大修理基金企业的大修理支出等等,因支付或摊销数额较大,需要分期摊销的,也用本科目核算。

季节性生产加工企业,在生产季节以前发生的停工费用,没有分摊以前,也用本科目核算。

二、列入本科目的各项待摊费用,除了已经明确负担期间的应当按期摊销,新建企业的开办经费应当在一年内摊销完毕以外,一般应当在支付或者发生的年度内摊销完毕。

三、本科目应当按照待摊费用项目分户设置明细账。

30. 专用基金材料

一、本科目核算企业以利润留成(分成)基金、福利基金、大修理基金购置的各种材