

中等财经学校试用教材

# 商业 财务会计

龚金宝 陈转运 编  
徐钟奎 张忠恕

云南科技出版社

## 第六章 包装物、家具用具、物 料用品的核算与管理

为了有利于商品的传递、运输和保管，方便消费者使用，提高劳动效率，更好地完成商品流转任务，商业企业在业务经营活动中，不但需要必要的房屋和设备，而且还需要一定数量的包装商品的物品、经营管理的用具和用品、劳动保护用品、维修材料等非商品财产物资。在实际工作中，为了便于核算与管理，一般将它们分为三类，这就是：包装物、家具用品和物料用品。这三类财产物资的货币表现，就是非商品流动资金。由于对这部分流动资金是采取定额管理的形式，因此也称之为非商品定额流动资金。虽然在商业企业的全部流动资金中，这部分资金所占比重不大，但随着企业管理的现代化，科学技术的不断进步以及商品流转业务的扩大，其地位和作用将日益重要。

商业企业要加强非商品定额资金的核算与管理，将其纳入总体规划和经营决策，动员和组织各经营环节和部门（如物资、设备管理部门），发动广大商业职工进行有效地控制和监督，使之更有效地为商品流通服务。

## **第一节 包装物、家具用具和 物料用品核算与管理的特点和任务**

### **一、包装物、家具用具和物料用品核算 与管理的特点**

包装物、家具用具和物料用品，都属于非商品流动资产，也称为非商品流动资产。这些非商品流动资产同不断循环周转的商品流动资产相比，有以下几个特点：

(1) 非商品流动资产是为用而买的，多数供企业内部使用，只在少数特殊情况下，才可出售或调出；

(2) 除某些包装物外，大部分物品不随商品流转而转移；

(3) 在使用过程中，因折损、磨损或一次性消耗而减少的价值，直接列入商品流通费，并从实现的商品销售收入中收回。

### **二、包装物、家具用具和物料用品核算 与管理的任务**

包装物、家具用具和物料用品所占用的资金，是企业流动资金的组成部分。随着我国工农业生产的蓬勃发展，商品流转业务的不断扩大，企业在这方面的资金占用会相应有所增加，因此，必须加强对这部分资金的管理与监督。

根据包装物、家具用具和物料用品的性质和作用以及管

理上的要求，其核算与管理的主要任务是：

(1) 正确、及时地反映和监督包装物、家具用具和物料用品的增减变化情况，在保证商品流转正常进行的前提下，提高这些资金的使用效率，消除不合理占压，以便将更多的流动资金参加流转。

(2) 严格控制、监督、检查包装物、家具用具和物料用品的定额执行情况及效果，发动群众管好用好这些物资、设备，保护其安全。认真检查这些物资设备是否充分发挥其使用效能，是否适应企业经营业务的需要。

(3) 正确计算和反映包装物、家具用具的摊销和物料用品的领用情况，以保证经营成果的真实性。

## 第二节 包装物的核算与管理

### 一、包装物的概念及核算与管理的要求

#### (一) 包装物的概念和内容

包装物是商业企业搞好商品流转不可缺少的物质条件之一。商业企业在组织商品流通的过程中，用于盛装和包扎商品的各種物品都叫做包装物。包装物的种类繁多、数量较大，按其性质和用途不同可分为流通用的包装物、储存用的包装物和一次性耗用的包装物。流通用的包装物是指为了保护商品的安全和完整，便于销售和运输，随同商品购销业务周转使用的包装物，如铁桶、木桶、铁箱、木箱、麻袋、布袋、草袋、塑料袋、竹篓等，这类包装物大多可以重复用，流动性较大容易折损。储存用的包装物是指专门用于储存商品并

不随同商品出售或转移的包装容器，如油柜、油罐、糖缸、酒坛等，这类包装物比较固定，可供较长时间使用。一次性耗用的包装物，是指随商品出售或转移而被直接消耗掉的包装用品，如包扎商品用的纸张、纸袋、纸盒、绳子、铁丝等包装材料，这类包装物数量零星，单位价值低，其使用价值和价值，在物品投入使用时，就随之消失或转化为其他形式了。

## (二)包装物的核算范围

上面谈的包装物的内容是从广义上讲的，在实际经营活动中，为了便于核算与管理，只将随商品流转可以多次使用的自有包装容器列入包装物核算与管理的范围。至于专为储存商品使用的包装容器，则应按其价值大小和使用年限的长短，分别按固定资产或家具用具进行核算与管理。对于使用一次就消耗掉的包装材料，购入数量不大，当月可以用完的，可直接按“商品流通费——包装费”进行核算与管理；若购进数量较大、不是当月可以用完的，则按“物料用品”进行核算与管理。为出售购进的包装物，如糕饼纸盒、塑料食品袋、水果竹篮等，还有企业回收的包装物，因属商品性质，应按“库存商品”进行核算与管理。随同商品购进但不单独计价的包装物，因系商品组成部分，也应按“库存商品”进行核算与管理。这类包装物腾空之后，应区分能够继续使用的和不能继续使用的两种情况，估价后分别按照“包装物”和“物料用品”进行核算与管理。从外单位租入或借入的包装物，因所有权未变，应按“代管商品物资”进行登记与管理。

## (三)包装物核算与管理的基本要求

由于商业企业的包装物较多，包装费用占商品流通费的

比重较大，如果管理不好，不仅使国家财产遭受损失，同时也会影响商品流转业务的正常进行，并导致企业费用增加，利润减少，经济效益降低。因此企业必须加强对包装物的管理，建立必要的验收、领用、保管制度。包装物资金与商品储存额、商品销售额有着密切的关系，对于包装物资金的运用，财会部门应按照包装物资金定额，对包装物的合理储备进行管理。因支持生产扩大收购和销售而需要超计划购置时，应根据实际情况及时解决。在包装物使用方面，财会部门应积极与有关部门配合，使之能适应商品在购、销、调、存各环节上的需要，做到合理地使用，及时地修理，充分地挖掘物资潜力。要认真做好包装物的合理调度和及时收回工作，加快周转速度，提高使用效率。在保证商品安全和完整的前提下，要做到既要搞好包装，又要节省开支。

包装物的核算是在“包装物”帐户进行的。这是个资金占用帐户。包装物的购进、调入、腾空、回收自用、加工自副和盘盈等记增加；出售、领用、调出、摊销、废弃和盘亏等记减少；余额表示包装物的结存数额。

## 二、包装物购进的核算与管理

企业购进包装物，分为单独购进和随货购进两种。随货购进的包装物又有单独作价和不单独作价两种情况。现对其核算方法分述如下：

### （一）单独购进

单独购进的包装物，按实际购进价格入帐。购进中发生的运杂费，原则上应计入包装成本。如果费用数额不大或难

以按品种分摊的，也可在“商品流通费——包装费”帐户列支。

【例】某企业购进木箱、麻袋、竹篓一批，价格分别为700元、600元、200元，共1,500元，以银行存款支付。运杂费计45元，以现金支付。

根据木箱、麻袋、竹篓的入库验收单和运杂费单据作如下分录：

|              |       |
|--------------|-------|
| 增：包装物——木箱    | 700   |
| 包装物——麻袋      | 600   |
| 包装物——竹篓      | 200   |
| 减：银行存款       | 1,500 |
| 增：商品流通费——包装费 | 45    |
| 减：现金         | 45    |

## (二)随货购进

### 1. 单独作价

包装物在随货购进，单独作价时，应根据供货单位的“发货票”所到商品价格与包装物价格，分别进行核算。

【例】某零售商店购进商品一批，货款计14,000元，售价为15,500元，包装物价款200元，商品已验收入库，货款以银行存款支付，根据入库验收单和付款凭证，作如下分录：

|        |        |
|--------|--------|
| 增：进销差价 | 1,500  |
| 增：库存商品 | 15,500 |
| 增：包装物  | 200    |
| 减：银行存款 | 14,200 |

在实际工作中，有的企业将业务经营中使用的包装物视

同商品进行管理，实行“实物负责制”。凡属货物购进或领用的包装物，都不通过“包装物”帐户核算，而在“库存商品”帐户内设“包装物”专户进行反映，以增强实物负责人的责任感，克服包装物管理中存在无人负责和责任不明的现象。

不过，象这类包装物退库时，要按原计价值注销“库存商品——包装物”帐户。编制资金平衡表时，“库存商品——包装物”帐户的余额，应从“库存商品”总余额中减去，填入表内“包装物”项下。

## 2. 不单独作价

随货购进又随货售出的包装物，不单独作价。其价款包括在商品价格之内的，在“库存商品”帐户核算。如这些包装物购进后不再随货发出，则于腾空后，按下列两种情况分别进行处理：

（1）腾空后仍然能作包装物继续使用的，可估价记入“包装物”帐户，也可结合盘点，集中一次估价入帐，记增：“其它收入”，增：“包装物  $\times \times$ ”。

（2）腾空后不能再作包装物使用的废旧包装物，可先估价记入“物料用品”帐户，或设“备查簿”登记管理，待出售时，记增：“其他收入”，增：“银行存款”或“现金”。

## 三、包装物发出的核算与管理

商业企业的包装物，发出时，必须健全手续制度，做到帐目清、责任明，促使各使用单位提高包装物的复用率，并在不影响商品运输、保管和保证商品质量的前提下，尽量采用廉价代用品，以减少和防止包装物的丢失浪费。包装物的

发出，一般可分为领用和出售两种情况，下面分别说明其核算与管理方法。

## (一) 包装物领用

企业各业务部门，因经营业务需要而领用包装物时，应先填制“包装物领用报销单”（格式根据需要确定），经主管部门审查批准后，再向仓库领取。

企业内部领用的包装物，有可供多次使用和只供一次使用的两种情况。

业务部门领用可供多次使用的包装物，从企业总体上讲，这只不过是一种内部转移，即在包装物保管帐上减少“在库”专栏的数量，同时相应地增加领用单位的“在用”专栏的数量，总量并不发生变化。

为了加强包装物领用管理，及时掌握流通用包装物使用情况，在会计核算上既可以通过编制记帐凭证，作正式转帐处理，即增记“包装物——在用”（领用单位），减记“包装物——在库”（保管单位），也可以只根据有关原始凭证，在明细帐上由“在库”栏转入“在用”栏，不变动结存数量，不作金额反映。

在业务经营过程中领用的一次性消耗或作为商品追加部分和包装物，应直接记入商品流通费，即增记“商品流通费——包装费”，减记“包装物——在库——××”。

## (二) 包装物出售

为了顺利组织商品流转，商业企业有时需要随货出售一些不应计入商品价值的包装物。

为了合理使用资金，减少占压，有时需要单独作价出售一些闲置多余的包装物。出售包装物时，其售价高于帐面价值的净收入或售价低于帐面价值的净损失在帐务上有两种处理方法：一种是将出售包装物净收入或净损失转入“其它收入”或“其它支出”帐户；另一种是将出售包装物的净收入和净损失直接冲减或增加“商品流通费——包装费”。两种方法的处理结果都不影响企业财务成果的正确性。但从如实反映企业费用升降情况考虑，第二种方法较为合理。

### 1. 随货出售

随货出售的包装物，如果包装物单独计价，则应在发货单据上分别列出商品和包装物的价格，以便一并向购货单位收取价款。随货出售的包装物，如果不单独作价，比如企业自行购进随货出售不单独计价的包装物，则一律以“商品流通费——包装费”帐户处理。

### 2. 单独出售

企业因业务变更而出现多余或不需用的包装物，以及发生腾空包装物不适用时，可以单独出售。

## 四、包装物摊销的核算与管理

包装物是为商品流转服务的，将随着商品流转而不断发生的折损、磨损等损耗价值摊入企业的商品流通过费用，就是包装物的摊销。可见，企业合理而节约地使用包装物，尽量减少损耗，是降低商品流通过费用，增加积累的有效途径之一。

企业财会部门对包装物在使用过程中所发生的磨损应视其使用情况和使用时间采取适当的方法计算摊销额，以正确反映企业包装物的支出情况和包装物的净值，从而合理地核

算本期的财务成果。

由于行业不同，经营商品品种不同，因此包装物的使用情况比较复杂，要十分精确地计算出各种包装物应摊销的价值，工作量很大。因此必须根据企业的具体情况，本着既简化核算手续又能提供较为正确资料的原则，分别采用适当方法进行包装物的摊销核算。商业企业包装物摊销，一般有分期摊销、分次摊销、五五摊销、一次摊销、降等摊销、净值定率摊销、实际盘点估价摊销等方法。现分别介绍如下：

### （一）分期摊销

它是按照包装物的原值，扣除估计的残值，再预计可使用年限，计算出每期应摊销的数额。它适用于使用年限较长、单位价值较高、使用情况比较稳定的包装物。其计算公式如下：

$$\text{包装物每月（季）摊销额} = \frac{\text{包装物原值} - \text{残值}}{\text{预计使用月（季）数}}$$

每月摊销时，增记“商品流通费——包装费”，减记“包装物——××”。

分期摊销额的计算，也可以根据包装物的使用情况，按品种考虑到残值和使用年限，在个别摊销额的计算基础上，经过调查，确定一个综合摊销率，然后乘以上月末包装物帐户的余额，求出本月应摊销数。这种方法计算简便，但准确性较差。

### （二）分次摊销

它是按照包装物原值，扣除估计的残值，再预计可使用

的次数，计算出每次应摊销的数额。其计算公式如下：

$$\text{包装物分次摊销额} = \frac{\text{包装物原值} - \text{残值}}{\text{预计使用次数}}$$

这种方法可以使包装物的价值随使用次数的增加而逐渐转化为商品流通费，但由于包装物受运输条件、装卸技术、商品本身特性等多种因素影响，单纯按次数摊销，容易造成帐实不符。

### （三）五五摊销

亦称五成摊销。就是领用包装物时，先摊销原值的一半，剩下的一半待报废时再摊销。这种方法比较简便，且利于对包装物使用过程的控制，但不适用于价值高、数额大的包装物。

### （四）一次摊销

即在领用包装物时，按原值一次计入商品流通费。这种方法最简便，适用于易损低值包装物，但不利于对领用后尚未完全消耗掉的那部分帐外包装物进行管理。

### （五）降等摊销

它是指包装物在商品流过程中逐渐磨损，经重新鉴定等级，用原来帐面的等级金额和重新鉴定的等级之间的差额，作为包装物的摊销金额。这种方法适用于等级分明、价高耐用的包装物，但鉴定等级的工作量较大。

摊销时的帐务处理，增记“商品流通费——包装物”，增记“包装物——二级××”，减记“包装物——一级××”。

## （六）净值定率摊销

它是指按在用包装物的净值和一定的摊销率计算应提摊销额的一种方法。它的特点是以净值作为基数，摊销额逐期递减。适用于品种比较简单的包装物。有利于从总体上均衡包装费的负担。但一般来讲，综合摊销率很难较准确地反映不同包装物的折、磨损情况。

## （七）实地盘点估价摊销

它是通过年终盘点，根据包装物的使用程度，重新进行估价，估价金额与帐面金额之间的差额，作为本期应摊销的金额。这种方法适用于包装物不多的企业，一年一次，手续简便，但不能均衡地反映包装物的日常损耗情况。

以上七种摊销方法各有利弊。各企业可根据本单位的经营特点和具体情况，合理选用适合本单位需要的摊销方法。

# 五、包装物加工、回收、修理和废弃的核算与管理

## （一）包装物加工

企业加工自制的包装物，要按实际成本入帐。因企业加工自制包装物的业务不多，为简化核算手续，其基本程序是：加工前购买的原料可通过“物料用品”帐户反映，加工中领用的原料和预付的加工费用应指定专人管理，并通过“其他应收款——包装物加工”帐户核算，加工完毕，应计算出加工自制包装物的实际成本，转销“其他应收款——包

装物加工”帐户，增记“包装物”帐户。

## （二）包装物回收

回收已随商品出售的某些外包装物和内包装物，如汽水瓶、啤酒瓶、酱油瓶、纸箱、竹篓等，再行复用，有利于充分发挥包装物的使用效能，节约原料料和降低费用支出。包装物回收有两种情况：一种是企业自行回收复用，一种是企业为外单位代理回收。自行回收包装物的核算与包装物购进的核算相同，即增记“包装物”帐户，减记“现金”或“银行存款”等有关帐户。代理回收包装物的核算通过“代管商品物资”帐户进行，企业为外单位代垫的回收包装物资金，以“其它应收款”帐户反映。企业代理回收包装物业务取得的手续费以“其他收入”帐户核算。

## （三）包装物修理

由于包装物在使用过程中不断发生磨损，为了物尽其用，避免不必要的浪费，企业平时还应做好包装物的修理工作。修理包装物所发生的各项费用开支，增记“商品流通费——包装费”，减记“银行存款”或“现金”帐户。

## （四）包装物废弃

包装物使用一段时间后，因磨损不宜再修理使用时，应按一定程序和手续报请废弃。废弃时，应由使用单位开列“包装用品报废单”，列出废弃包装物的名称、数量、废弃原因、报废日期及残值估价等，经有关人员审定同意后，送财会部门审核，据以注销包装物。废弃的包装物应按其帐面

净值，减记“包装物”帐户“在用”或“出租”专户，增记“商品流通费——包装费”帐户。废弃的包装物残料，可估价转入“物料用品”或设备查簿登记，交专人保管。残料变价收入，若高于帐面净值，差额部分转入“其他收入”（或冲减包装费），若低于帐面净值，其差额部分以“商品流通费——包装费”列帐。

## 六、包装物借入和出租的核算与管理

随同商品购销企业之间往往需要借用包装物。为了加强对包装物的管理，经常需要暂付或暂收一定数量的押金，有的还收取或支付一定的租赁费。

### （一）包装物借入

对借入的包装物必须加强管理，如期归还。借入包装物时应在“代管商品物资”备查簿上按借出单位分户，登记借入包装物的品名和数量。借入包装物暂付押金时，增记“银行借款——商品流转借款”，增记“其他应收款——×单位押金”。归还包装物，收回押金并支付租赁费时，减记“银行借款——商品流转借款”，增记“商品流通费——包装费”，减记“其他应收款——×单位押金”。

### （二）包装物出租

出租包装物，只是企业“在库”或“在用”包装物的暂时减少，不发生所有权的转移，因此，应在“包装物”帐户内设“出租包装物”专户进行反映。出租包装物时，增记“包装物——出租——××”，减记“包装物——在库——

××”。企业向外单位出租包装物，通常采用预收一定数额押金的方式，预收押金以“其它应付款”帐户列帐，待收回包装物并扣除应得的折损费后发还原单位，收取的包装物折损费，冲减“商品流通费——包装费”。其具体核算是，当收到包装物押金时，增记“其它应付款——×单位押金”，增记“银行存款”。收回出租包装物时，增记“包装物——在库——×”，减记“包装物——出租——×”。结算使用折损费并退还押金时，减记“其它应付款——×单位押金”，减记“银行存款”，减记“商品流通费——包装费”。

若包装物不能定期收回时，应将加收的逾期使用折损费转入“其它收入”帐户；当确实认定出租包装物无法收回时，则视同包装物出售处理，没收押金，没收押金超过包装物实际价值的差额，减去应收使用折损费后，以“其它收入”列帐；若其差额小于应收使用折损费，则按实有差额数冲减“商品流通费——包装费”。

## 七、包装物的明细分类核算

为了掌握各种包装物的变动情况及其实存数额，商业企

表 6—1 包装物明细分类帐

品种编号：      品名：      规格：      单位：      单位残值：

| 年<br>月 | 凭证<br>字号 | 摘 要 | 增 加 |    |    | 减 少 |    |    | 余 额 |    |    |
|--------|----------|-----|-----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|
|        |          |     | 数量  | 单价 | 金额 | 数量  | 单价 | 金额 | 数量  | 单价 | 金额 |
|        |          |     |     |    |    |     |    |    |     |    |    |

业除了进行包装物的总分类核算外，还必须合理地组织包装物的明细分类核算，以加强对包装物的管理。包装物的明细分类核算，应采用数量金额核算法，按包装物的种类、品名、规格分户设立明细帐。实物保管部门应建立数量保管帐，进行数量核算，并定期对包装物进行认真清点，保证帐帐与帐实相符。包装物明细分类帐的一般格式见表6—1。

### 第三节 家具用具的核算与管理

#### 一、家具用具的概念和核算与管理的内容

商业企业为了开展业务经营，需要一定数量的家具用具。商业企业的家具用具是指劳动资料中单位价值较低、使用期限较短的那部分用具和设备。如柜台、货架、办公桌、仪表等。

家具用具的特点是：价值低、品种多、易损耗，有的使用期限短，购置与报废比较频繁。由于这些特点，有人把家具用具叫做“低值易耗品”。为了有效、合理地使用资金，对家具用具资金的管理应以批准的计划定额作为掌握依据。对于新的家具用具购置，财会部门必须按照计划和审批手续办理，在批准的额度内，由企业的流动资金支付。属于社会集团购买力控制范围的，应从严掌握，并考虑其是否符合经济实用要求。财会部门还应结合有关部门，制定切实可行的管理办法，对于在用的家具用具应编号设卡登记，落实使用部门或个人，建立财产责任制。要坚持以旧换新、摊销、报废等手续和制度，并做好实物保管工作，防止散失、毁损等不良情况的发生。对于不需用的家具用具，应及时报