

商业企业财务会计 实务工作手册

山西财经学院学报

一九八六年七月

前 言

为进一步改善基层商业的经营管理，适应商业财务、会计工作者提高业务工作能力和理论水平的需要，我们太原市商业经济学会组织财贸系统几位总会计师、会计师编写了这本《商业企业财务、会计实务工作手册》。该书叙述条理化，文字通俗易懂，内容充实。其特点是：

一，实用。该书作者全部是基层商业部门的财会负责同志，内容着重解决财会工作中的实际问题，补充了大量过去教科书上未涉及和叙述不足之内容，是一本较好的理论联系实际的学习材料。

二，通用。该书不仅是国营商业财会人员必要的参考资料，而且对集体商业企业财会人员，以及参加函授、夜大、电大、干部专修科会计专业学习的干部职工都有参考作用。

本书由冀振镛、潘益、郭少曾、吕尚文、彭效刚、刘玉基、郭连邦、张昌桐、王文新、秦俊、李素卿、杨立根撰稿，王彦通组织编写，山西财经学院褚高峰同志负责审定。在编写过程中得到山西财经学院学报编辑部全体同志的热情帮助，太原市财委的大力支持，在此表示谢意。

由于时间仓促，本书难免有不妥之处，希望广大读者批评指正。

编者

1986年7月5日

目 录

一、会计基本理论概略	(1)
1、会计学及其内容	(1)
2、会计的意义与特点	(2)
3、会计的职能	(3)
4、会计的作用	(4)
5、会计的对象	(5)
6、会计的任务	(6)
二、会计方法	(8)
1、会计方法的分类	(8)
2、帐户的设置	(11)
3、复式记帐	(12)
4、帐户的对应关系和会计分录	(14)
5、总分类帐户和明细分类帐户	(14)
6、增减记帐法的特点	(16)
7、借贷记帐法的特点	(17)
8、会计凭证的分类	(18)
9、会计凭证的填制、审核与保管	(19)
10、帐簿的种类	(21)
11、帐簿登记及更正错帐的方法	(23)
12、会计核算形式(记帐程序)	(25)
13、商业企业的算帐内容	(26)
14、商业企业报帐的形式和要求	(28)

15、报帐的具体内容.....	(29)
-----------------	--------

三、财务基础知识简介..... (31)

1、企业财务的概念.....	(31)
2、企业财务在国家财政体系中的地位与作用 (32)	
3、企业财务工作的组织原则.....	(34)
4、企业财务工作的基本内容.....	(34)
5、商业企业财务在商业企业核算中的作用... (36)	
6、商业企业财务工作的任务.....	(36)

四、会计工作组织与《会计法》的实施..... (38)

1、组织商业企业会计工作的意义和要求.....	(38)
2、会计制度的种类和内容.....	(39)
3、商业企业会计机构的设置.....	(40)
4、会计人员的职权.....	(41)
5、会计人员的岗位责任制.....	(42)
6、会计工作交接手续.....	(43)
7、贯彻执行《会计法》，提高经济管理水平 (44)	

五、现金和银行存款、借款的管理与核算..... (45)

货币资金和银行借款的管理

1、现金管理.....	(45)
2、银行存款的管理.....	(46)
3、银行借款的管理.....	(47)

出纳业务的核算

4、现金的核算.....	(50)
--------------	--------

- 5、银行转帐结算方式..... (50)
- 6、银行存款的核算..... (53)
- 7、银行存款帐户的对帐与调节..... (54)
- 8、银行借款的核算..... (56)

六、往来结算资金的管理与核算..... (58)

往来结算资金的管理

- 1、应收、应付款的管理..... (58)
- 2、待处理资金的管理..... (58)
- 3、委托银行收款和待决应收款的管理..... (59)
- 4、业务周转金的管理..... (59)

往来结算业务的核算

- 5、应收、应付款的核算..... (60)
- 6、待处理收益或损失的核算..... (61)
- 7、委托银行收款和待决应收款的核算..... (62)
- 8、业务周转金的核算..... (63)

七、商品资金的管理与核算..... (64)

商品资金的管理

- 1、商品资金的计划管理..... (64)
- 2、商品资金定额管理..... (67)
- 3、核定商品资金定额..... (67)
- 4、商品资金定额的日常管理..... (73)
- 5、商品保存储存期的计算及实际运用..... (74)

商品流转的核算

- 6、商品明细分类核算方法…………… (74)
- 7、商品购进入帐时间的确定…………… (76)
- 8、商品销售入帐时间的确定…………… (77)

(一) 批发商品的核算

- 9、批发商品购进的一般业务程序…………… (78)
- 10、同城商品购进的核算…………… (79)
- 11、异地商品购进的核算…………… (80)
- 12、运入在途商品的明细分类核算…………… (81)
- 13、购进商品发生溢余和短缺的核算…………… (86)
- 14、进货退出的核算…………… (88)
- 15、购进商品退补价的核算…………… (89)
- 16、拒付货款和拒收商品的核算…………… (90)
- 17、批发商品销售的一般业务程序…………… (91)
- 18、同城商品销售的核算…………… (93)
- 19、异地商品销售的核算…………… (93)
- 20、直运商品销售的核算…………… (94)
- 21、提前付货分期收款销售方式的核算…………… (97)
- 22、预收货款后付商品销售方式的核算…………… (99)
- 23、委托代销商品的核算…………… (100)
- 24、移库下放商品的核算…………… (101)
- 25、销货退回的核算…………… (102)
- 26、购货单位拒收商品和拒付货款的核算…………… (104)
- 27、销售商品退补价的核算…………… (106)
- 28、批发企业库存商品明细帐的设置方式…………… (106)

29、库存商品明细帐的登记方法·····	(107)
30、库存商品类目(大类)帐的设置·····	(108)
31、库存商品发生溢余或短缺的核算·····	(109)
32、库存商品削价或调价的核算·····	(110)
33、批发商品销售进价成本的计算方法·····	(111)
34、商品委托加工的核算·····	(116)

(二) 零售商品的核算

35、零售商品购进的一般业务程序及会计核算	(118)
36、零售商品按分期付款方式购进的核算·····	(120)
37、零售商品退货退出及退补价的核算·····	(120)
38、零售商品销售的一般业务程序及会计核算	(122)
39、零售商品按分期收款方式销售的核算·····	(123)
40、零售商品先销后进业务的核算·····	(124)
41、零售商品委托代销业务的核算·····	(127)
42、计算已销商品进销差价的方法·····	(128)
43、零售商品盘点短缺和溢余的核算·····	(130)
44、零售商品调价的核算·····	(131)
45、零售商品削价的核算·····	(132)
46、零售商品价格浮动的核算·····	(132)
47、零售商品内部调拨的核算·····	(133)
48、零售企业库存商品明细分类的核算·····	(134)
49、零售企业柜组商品的核算·····	(134)
50、零售企业兼营批发业务的核算·····	(135)
51、零售企业附营业务的核算·····	(138)
52、零售企业鲜活商品的核算·····	(142)
53、零售企业自产自销、前店后厂业务的核算	(143)

八、用品资金的管理与核算..... (148)

用品资金的管理

- 1、包装物资金的管理..... (148)
- 2、物料用品资金的管理..... (149)
- 3、家具用具资金的管理..... (150)

用品资金的核算

- 4、包装物的核算..... (150)
- 5、物料用品的核算..... (156)
- 6、家具用具的核算..... (158)

九、自有流动资金、固定资金的管理和核算..... (162)

自有流动资金、固定资金的管理

- 1、自有流动资金的管理..... (162)
- 2、固定资金的管理..... (163)

自有流动资金的核算

- 3、国家流动资金的核算..... (165)
- 4、其它流动资金的核算..... (165)

固定资产的核算

- 5、固定资产购建的核算..... (167)
- 6、固定资产折旧的核算..... (168)
- 7、固定资产修理的核算..... (170)
- 8、固定资产调拨的核算..... (171)

9、固定资产清理的核算.....	(172)
------------------	-------

十、专用基金的管理与核算..... (174)

专用基金的管理

1、更新改造资金的管理.....	(175)
2、大修理基金的管理.....	(175)
3、福利基金的管理.....	(176)
4、企业留利基金的管理.....	(176)
5、统筹退休基金的管理.....	(177)
6、专用借款的管理.....	(177)
7、专用拨款的管理.....	(178)
8、能源交通建设基金的管理.....	(178)
9、国库券的管理.....	(178)

专用基金的核算

10、更新更造资金的核算.....	(179)
11、大修理基金的核算.....	(180)
12、福利基金的核算.....	(182)
13、企业留利基金的核算.....	(183)
14、统筹退休基金的核算.....	(184)
15、专用借款的核算.....	(185)
16、专用拨款的核算.....	(187)
17、能源交通建设基金的核算.....	(187)
18、国库券的核算.....	(188)

十一、费用、税金的管理与核算..... (189)

费用、税金的管理

- 1、商品流通费的内容..... (189)
- 2、商品流通费的分类..... (190)
- 3、费用管理原则和管理办法..... (192)
- 4、商品流通费的考核..... (193)
- 5、税金的管理..... (194)

费用、税金、营业外收支的核算

- 6、费用总帐核算与明细分类核算..... (195)
- 7、费用支付的核算..... (196)
- 8、费用分摊和结转的核算..... (199)
- 9、税金的核算..... (200)
- 10、其他收支的核算..... (201)

十二、利润的管理与核算..... (203)

利润管理

- 1、利润管理的要求..... (203)
- 2、商业企业利润的构成及考核利润的指标..... (204)

利润的核算

- 3、利润形成的核算..... (206)
- 4、利润解缴的核算..... (209)
- 5、亏损拨补的核算..... (211)
- 6、留给企业利润的核算..... (213)
- 7、缴库单位内部上下级间的盈亏交拨的核算..... (214)
- 8、盈亏缴拨帐户转销的核算..... (215)

十三、会计凭证、会计帐簿与会计报表····· (217)

- 1、会计凭证的审核····· (217)
- 2、汇总记帐凭证····· (217)
- 3、登记总帐····· (218)
- 4、编制会计报表的基本要求和准备工作····· (220)
- 5、资金表的编制····· (221)
- 6、经营情况表的编制····· (223)

十四、财务计划与财务分析····· (226)

财务计划

- 1、编制财务计划的原则····· (226)
- 2、编制财务计划的依据····· (227)
- 3、编制财务计划的方法····· (228)
- 4、财务计划的编制说明····· (229)
- 5、财务计划的编制程序····· (230)
- 6、流动资金占用计划····· (230)
- 7、流动资金来源计划····· (235)
- 8、流动资金周转率计划····· (238)
- 9、商品流通费计划····· (239)
- 10、利润计划····· (239)
- 11、利润分配计划····· (247)
- 12、资金利润率计划····· (247)
- 13、利润计划简便编制方法····· (248)

财务分析

- 14、财务分析的原则..... (251)
- 15、财务分析的准备工作的..... (251)
- 16、财务分析的内容..... (252)
- 17、财务分析的形式..... (252)
- 18、财务分析的方法..... (253)
- 19、流动资金占用的分析..... (255)
- 20、流动资金来源的分析..... (258)
- 21、流动资金使用效益的分析..... (259)
- 22、固定资金的分析..... (261)
- 23、专用基金的分析..... (262)
- 24、商品流通费的分析..... (262)
- 25、利润的分析..... (264)
- 26、资金利润率的分析..... (266)

一、会计基本理论概略

1、会计学及其内容

会计学是研究会计的产生和发展、对象和任务、会计的理论和方法及其运用，以及如何科学地组织会计工作，完善会计的信息系统，使之更好地发挥其反映和控制生产经营过程职能作用的一门应用科学。

早在十五世纪，记帐的方法和技术已被当作一门专门知识进行研究和传授。随着资本主义的产生和发展，会计愈为重要，会计的方法和会计工作的组织也日臻完善。经过长期的积累经验，逐渐形成了具有完整、系统的方法和一定理论体系的会计学。此后又产生了财务会计、管理会计、成本会计等分科。

在社会主义社会，会计学以马克思主义理论为基础，以党和国家的方针政策为指导，研究各部门、各单位反映和监督资金运动，并为经济管理提供系统资料的方法；研究利用这种方法达到加强经济核算、加强经济管理、提高经济效益的途径；以充分发挥会计在改善经营管理，维护财经纪律，保护社会主义财产，促进增产节约等方面的作用。

会计学按其具体研究内容的不同，划分为会计学原理、专业会计学、会计分析与会计检查。专业会计学又结合企业生产经营活动和行政事业单位业务工作的特点，划分为工业会计、农业会计、商业会计、预算会计、基本建设会计、银行会计等。商业会计又根据经营业务不同，分为商业企业会计、供销商业会计、粮食商业会计；广义的讲，商业会计还

包括商办工业会计、商办农牧业会计、饮食服务业会计、储运业会计等商业部门所属各行业会计。

2、会计的意义与特点

会计主要是运用货币形式，通过记帐、算帐、报帐和用帐等手段核算和分析企业、单位的各项经济活动和财务收支，作为反映和监督生产过程中劳动耗费和劳动成果的一种方法；社会主义会计是有计划地管理社会主义经济，贯彻执行党的有关方针政策，为社会主义经济建设服务所不可缺少的重要工具。

这种会计概念的表述，包括了会计的特点、对象、职能和方法等方面的内容：①“运用货币形式”是会计区别于其它经济核算的特点；②“记帐、算帐、报帐、用帐”是会计核算与分析的基本手段；③“经济活动、财务收支”是会计对象的具体内容；④“反映和监督”是会计的职能。

人们从事生产经营活动，总是要以最少的活劳动和物化劳动消耗取得最大的经济效益为目的。这就要求人们对劳动耗费及其成果进行反映和监督。也就是通过计量、登记、观察，取得必要的核算资料，进而综合、分析、研究，借以了解和控制生产经营过程，考核经济活动成果，更好地组织领导生产，促进生产的发展。会计就是反映和监督生产过程中劳动耗费和劳动成果的一种方法，是管理经济的重要工具。会计工作也是一种经济管理活动。

由于会计把企业经济活动过程及其成果当作一个完整体系，连续地、系统地进行记录、计算和监督。既要具体反映各项业务的来龙去脉，系统地控制经济过程；又要全面地、综合地比较劳动耗费、考核经济效益。因而它在企业经济核

算方法中起主导作用。

会计与统计、业务技术核算比较，有以下三方面的明显特点：

①以货币量度作为统一尺度。各种经济活动的记录、计算都需用一定的量度。如实物量度（公斤、米）、劳动量度（日、工时）、货币量度（人民币：元）。实物量度只核算每种物资的数量；劳动量度只核算工时消耗；都有一定的局限性，不能对不同的物资和劳动加以综合反映。因此在商品经济条件下，必须借助于价值形式，即货币量度，才能把各种经济业务加以综合，以综合反映经济业务的过程和成果。凡可以计算经济效益的一切经济活动，即涉及人、财、物、产、供、销的经济活动都要进行核算。诸如成本、产值、销售额、利润额、劳动效率等综合性指标，无不借助于价值形式，通过货币量度来表示。

②以凭证为依据。会计核算必须根据各项经济业务的书面证明——凭证进行核算；并按经济活动发生的先后次序作出连续、系统、综合、完整的计算和记录。诸如处理企业与国家、企业与企业、企业与职工、企业与消费者之间经济关系的各种业务都需要有收据、借据、税票、缴库单、发货票、收货单、结算票据、工资单等原始凭证为依据，进行计算和记录。

③采用一整套特有的核算方法。会计核算包括日常核算和综合核算。有一整套特有的专门方法。这些方法相互联系、相互补充，构成一个有机的会计核算方法体系。

3、会计的职能

这是指会计在经济管理中所具有的功能。马克思说：

“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是重要。”这是对会计的基本职能精辟的论述。

“观念总结”即反映、总结，总称“反映”。反映，即运用记帐、算帐、报帐等专门会计核算方法把生产和经营过程的经济活动及其效果记录、整理、计算、归纳，如实、及时、全面、系统地反映出来，提供各种经济信息。总结，指定期或不定期地对经济信息，运用各种分析方法进行比较、分析，以总结经验、揭露矛盾、挖掘潜力、制定措施、巩固成果、促进管理。

“过程控制”即计划、设计、预测、监督，总称“监督”。计划，指根据国家计划和本企业任务及有关资料，运用统计和数学方法，编制有关资金、费用、成本、利润等计划。设计，是在为国家提供统一指标的前提下，结合企业具体情况，设计会计制度和会计工作处理程序。预测，指测算报告期计划完成的可能性和经济发展前景，规划未来，参与经济决策。监督，是对经济活动的稽核检查。反映和监督是不可分割的两个方面。反映之中也就进行着监督，反映与监督交织进行、密不可分。所以，对会计基本职能的表述是反映、控制和参与决策。

会计的职能也可具体划分为：反映经济活动；核算经济效果；监督经济过程；分析经济情况；预测经济前景；参与经济决策；保证经济要求；促进经济发展等八个方面。

4、会计的作用

生产离不开管理，管理离不开核算，尤其离不开劳动耗费的核算。通过会计来指导控制生产，以达到预期生产目的

的促进作用。

在社会主义制度下，会计是管理国民经济必不可少的工具。在生产、分配、交换各个环节中，都要运用会计进行核算，如实的反映和严格的监督，才有利于国民经济有计划按比例的发展。对企业来讲，会计的作用有以下三个方面：

①反映企业经营活动的情况。通过会计记录企业人力、物力、财力的运用情况；核算生产经营成果；为经营管理提供可靠数据，起到了反映情况的作用。

②监督企业贯彻方针政策。通过会计核算财务收支，贯彻方针政策，执行计划，遵守财经纪律，堵塞浪费，起到了监督作用。

③促进企业提高管理水平。通过会计检查分析经济活动，考核资金使用效果，总结经验教训，揭露经营管理的矛盾，挖掘增产节约的潜力，促进企业管理水平的提高。

5、会计的对象

会计的对象，是指会计所反映和监督的内容。在社会主义条件下，会计的对象可以概括为：社会主义扩大再生产过程中的资金运动。社会再生产是生产过程和流通过程的统一。社会主义商业企业是流通领域内专门经营商品流通的基层单位，拥有一定数量的流通资金是其开展独立经营商品流通业务的必要条件。

商业企业经营过程主要经过商品购进和商品销售两个过程。购进过程，即企业从生产单位购进各种工农业产品，形成商品储备，以供销售的过程。这时，企业资金由货币形态变为商品形态；货币资金也随之转化商品资金。销售过程即企业将自有的储备商品销售出去的过程。企业资金由商品形态