

商业会计学 学习指导书

金中泉 丁承厚 等编

中央广播电视大学出版社

商业会计学学习指导书

金中泉 丁承厚 等编

中央广播电视大学出版社

商业会计学学习指导书

金中泉 丁承厚 等编

*

中央广播电视大学出版社出版

新华书店北京发行所发行

一 二 〇 一 工 厂 印 装

开本 787×1092 1/32 印张8.5 千字188

1987年5月第1版 1987年5月第1次印刷

印数1—43,000

书号: 4300·193 定价: 1.15元

说 明

本书是应中央广播电视大学的委托，为《商业会计学》一书配套而编写的辅助教材，供中央广播电视大学经济类有关专业学习商业会计学课程的学生阅读，也可供商业财会人员自学参考。

全书分十三章，各章均包括学习目的和要求、学习内容提要以及复习思考题。除第一章和第十三章外，其他各章还包括练习题。此外，在书末列有附录，其内容包括解题示范和习题用纸参考格式。以方便学生解题。

本书的第一、二、三、四、五、十三章由金中泉编写。第六、七、八、九、十、十一、十二章由丁承厚编写。在编写过程中，刘英伟同志帮助做了部分工作。

由于编写者水平有限，编写时间又匆促，书中难免有欠妥和错误之处，敬请读者批评指正。

编 者

1987年2月

目 录

第一章 概 论	(1)
一、学习目的和要求	(1)
二、学习内容提要	(1)
三、复习思考题	(3)
第二章 货币资金、银行借款和结算业务的核算	(5)
一、学习目的和要求	(5)
二、学习内容提要	(6)
三、复习思考题	(9)
四、练习题	(10)
第三章 批发商品流转的核算	(21)
一、学习目的和要求	(21)
二、学习内容提要	(22)
三、复习思考题	(28)
四、练习题	(30)
第四章 零售商品流转的核算	(68)
一、学习目的和要求	(68)
二、学习内容提要	(68)
三、复习思考题	(71)
四、练习题	(72)
第五章 农副产品收购的核算	(88)
一、学习目的和要求	(88)
二、学习内容提要	(88)
三、复习思考题	(93)
四、练习题	(95)

第六章 包装物、低值易耗品和物料用品的核算	(107)
一、学习目的和要求	(107)
二、学习内容提要	(108)
三、复习思考题	(111)
四、练习题	(111)
第七章 固定资产的核算	(121)
一、学习目的和要求	(121)
二、学习内容提要	(122)
三、复习思考题	(127)
四、练习题	(128)
第八章 商品流通费的核算	(134)
一、学习目的和要求	(134)
二、学习内容提要	(134)
三、复习思考题	(137)
四、练习题	(138)
第九章 专用基金的核算	(147)
一、学习目的和要求	(147)
二、学习内容提要	(147)
三、复习思考题	(150)
四、练习题	(150)
第十章 税金和财务成果的核算	(157)
一、学习目的和要求	(157)
二、学习内容提要	(157)
三、复习思考题	(162)
四、练习题	(163)
第十一章 商业会计报表	(170)
一、学习目的和要求	(170)
二、学习内容提要	(170)
三、复习思考题	(174)

四、练习题	(175)
第十二章 饮食和服务企业的核算	(182)
一、学习目的和要求	(182)
二、学习内容提要	(182)
三、练习题	(186)
第十三章 商业企业的群众核算	(200)
一、学习目的和要求	(200)
二、学习内容提要	(200)
三、复习思考题	(204)
附 录	(205)
一、解题示范	(205)
二、习题用纸参考格式	(234)

第一章 概 论

一、学习目的和要求

本章对商业会计学的几个基本理论问题作了概括论述，旨在让学生对这几个问题具有全面、正确的认识，为以后各章的学习奠定较好的理论基础。要求重点掌握的内容如下：

(一)在了解什么是会计这个基本概念的基础上，进一步了解什么是商业会计，比较全面地掌握商业会计的内涵和实质。

(二)了解商业会计在商业经济管理中的地位和作用，从而对做好商业会计工作的必要性和重要性有较充分的认识。

(三)在了解商业会计的特点的基础上，全面了解商业会计的对象，包括商业资金活动的全过程和商业企业经营成果的形成过程。

(四)全面了解商业会计工作的基本任务和基本要求。

二、学习内容提要

(一)什么是商业会计

商业会计是适用于商业企业的专业会计，是会计的一个分支。在商业企业中，它又是商业经济管理的重要组成部分。商业会计的职能是进行会计核算和会计监督，并在此基础上，利用会计数据和会计资料参与企业的经营预测和决策，以进

一步发挥商业会计的管理职能作用。

商业会计的内容主要包括：商品流转核算；货币资金、结算业务和银行借款的核算；包装物、低值易耗品和固定资产的核算；商业流动资金和专用基金的核算；商品流通费、税金和财务成果的核算；商业会计报表的编制、汇总和审批。

根据商业会计的性质、内容和职能，可以定义为：商业会计是以货币为主要计量单位，连续地、综合地、系统地对商业企业的商品流通活动进行核算和监督，并利用会计数据和资料参与企业经营预测和决策的一种管理活动。

按工作范围区分，商业会计有广义和狭义之分。在国民经济中，凡从事商品流通的各个行业的会计，均可称为商业会计，这是广义的商业会计。在国民经济中按各个行业的具体业务经营内容，又可划分为商业会计、粮食会计、供销会计、物资会计、外贸会计、信托会计等，这是狭义的商业会计。本课程是以狭义会计为对象，具体说，是以商业部系统和供销合作社系统的会计为论述对象。

商业会计学是研究商业会计理论、组织和方法的一门管理科学，也是实践性较强的一门应用科学。要求学习者既掌握会计理论，又掌握应用技术，两者并重。

（二）商业会计在商业经济管理中的地位和作用

办经济离不开会计，经济越发展，会计越重要。会计科学中的这一重要命题，适用于商业会计。

由于商业会计对于维护国家的财政制度和财务制度，保护社会主义公共财产，加强经济管理和提高经济效益中具有重要作用，从而使商业会计在商业经济管理中处于十分重要的地位。

商业会计的职能作用可以概括为：(1)全面反映商业经营活动，核算经营成果，提供会计数据和经营活动信息；(2)监督经营活动，维护财经法纪；(3)利用会计数据和资料进行经济活动分析，参与经营预测和决策；(4)促进改善企业经营管理，提高经济效果。

(三)商业会计的对象

商业会计的对象是指商业会计的核算内容和监督内容。概括地说，商业会计的对象是商业资金运动。具体地说，包括以下内容：(1)商业资金的占用形态或存在形式；(2)商业资金的来源渠道；(3)商业资金的周转过程以及在周转过程中发生的经营收入、经营支出和经营成果；(4)商业经营成果的分配。

(四)商业会计工作的基本任务

包括下列四项基本任务：(1)按照国家制定的商业会计制度进行会计核算，提供真实、准确和完整的会计数据和资料。(2)实行会计监督，严格维护财政、财务制度和财经纪律，保护社会主义公共财产。(3)参与拟定企业的经济计划，编制财务计划，并利用会计资料对计划执行情况进行反馈控制。(4)分析企业经营情况和财务状况，促进改善经营管理，提高经济效益。

三、复习思考题

(一)商业会计应怎样定义？你认为书上的表述能恰如其份地说清楚商业会计的本质和特征吗？

(二)商业会计在商业经济管理中处于什么地位？为什么？

(三)商业会计在经营管理中可以发挥哪些作用？

(四)商业会计的对象是商业资金运动。你同意这个观点吗？如果不同意，你认为应当怎样表述？

(五)商业企业的资金占用有哪些分布形态？主要的资金占用项目是什么？它们在商业经营中处于什么样的地位？

(六)商业企业的资金来源有哪些主要渠道？分别说明它们在商业经营中的地位。

(七)商业资金是怎样循环周转的？有什么特点？

(八)什么叫经营收入、经营支出和经营成果？

(九)商业会计工作应当完成哪些基本任务？

第二章 货币资金、银行借款 和结算业务的核算

一、学习目的和要求

在商品经济条件下，商品交换以货币为媒介。因此，商品交换和货币交换以及随之产生的货币结算业务同时存在。把货币资金（包括现金和银行存款）、银行借款和结算业务的核算安排在第二章，其目的就是要使学生通过本章学习掌握货币资金、银行借款和结算业务的管理要求和核算方法，为学习商品核算提供必要条件。要求重点掌握的内容如下：

（一）了解货币资金、银行借款和结算业务的核算任务和要求，学会正确地组织核算。

（二）明确现金、银行存款和银行借款的管理原则和要求。正确理解货币资金管理必须严格执行国家制定的现金管理办法，接受银行监督；在企业内部实行内部牵制制度，加强内部控制。

（三）了解各种转帐结算方式的主要规定及凭证处理程序。

（四）掌握现金、银行存款、银行借款、各种转帐结算业务和应收、应付款项的核算方法。

二、学习内容提要

(一)三个基本概念

商业企业的货币资金是指商业资金周转过程中暂时闲置并处于货币形态的那部分资金，包括库存现金、备用金和银行存款。

银行借款是指企业在业务经营中，由于国拨资金和企业自有资金不足，按照银行信贷制度的规定，向银行借入的各种借款，主要是短期借款，也有一部分中长期借款。

结算业务是指由于商品交易、劳务供应、资金调拨以及其它需要而发生的货币收付行为和方式。包括现金结算和转帐结算两类。转帐结算又按照同城和异地分别采取多种结算方式。

(二)核算任务

包括三项任务：(1)货币资金、银行借款和结算业务都必须及时、正确地进行会计核算，真实反映资金的收入、付出和结存情况；(2)维护现金管理办法、银行信贷制度和结算制度，严格执行财经纪律，切实保护各项资金的安全；(3)各项应收、应付款项应及时入帐，定期清理，防止不合理拖欠和损失。

(三)现金、银行存款的管理和核算

首先要全面了解现金管理的意义，懂得企业一切现金收支都通过银行的必要性。要掌握现金管理的主要内容。包括：企业收入的现金必须当日存入银行；库存现金要实行限额管理；企业要编制现金收支计划，并按计划组织现金收支；企业使用现金应遵守使用范围的规定。

其次，要了解现金和银行存款收付业务都必须严格实行内部牵制制度。包括：各经办部门和人员要有明确的责任划分；出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目的登记工作；要建立严格的凭证稽核手续；要严格支票的管理和使用制度。

再次，要掌握现金日记帐和银行存款日记帐的登记方法。包括：要按收付业务发生日期和先后顺序，逐笔登记；正确填写摘要；逐日结算余额，清点库存现金，进行帐款核对；银行存款日记帐必须定期与银行对帐。

(四)备用金的管理和核算

备用金是实行定额预付制的零用现金。它采取按定额拨付，支用后报销补足定额的管理办法。因此，备用金也要加强管理。包括：执行现金管理办法中的有关规定，建立管理责任制度和定期清查制度。

(五)银行借款的管理和核算

企业在银行存款和向银行借款，有两种开立帐户的方法：一种叫“存贷分户”，即企业要在银行开立贷款户和结算户两个帐户，企业从银行取得借款，要从贷款户转入结算户，再进行日常支付；企业收入款项先存入结算户，归还借款时，再由结算户转入贷款户。为此，企业在会计帐中对存款和借款要分别设立帐户核算；另一种叫“存贷合一”，即企业只要在银行开立一个贷款户，在借款计划的借款额度内，需要支付款项时，直接从贷款户支付；企业收入款项时，直接收入贷款户归还借款。为此，企业在会计帐中只需设立一个借款帐户，核算支取和存入的款项。采用后一种方法时，“商品周转借款”帐户要设立序时帐，并定期与银行对帐。

(六)企业与银行的对帐方法

企业的现金日记帐和银行存款日记帐（或商品周转借款日记帐）必须定期和银行对帐。主要有两个原因：（1）防范错帐；（2）防范违反财经纪律和其它不法行为。必须掌握对帐的步骤和方法以及对未达帐项的调节试算方法。

(七)转帐结算方式和各种结算业务的核算方法

在本课程中，学习转帐结算方式主要掌握两点：（1）各种结算方式的主要规定；（2）结算凭证的处理程序。弄清楚这两点的目的是要学会正确办理货款结算和据以进行会计核算。需要掌握的异地结算方式有：托收承付结算、委托收款结算、汇兑结算、信用证结算和限额结算。同城结算方式有：支票结算、委托付款结算和托收无承付结算。

(八)应收应付款的核算

商业企业中的应收、应付款包括两部分，一部分是应收应付帐款，它是指企业同顾客或供应单位进行正常交易中形成的应收帐款和应付帐款。另一部分是因其它各种原因形成的应收应付款，一般称为其它应收款和其它应付款。原则上讲，这两部分应收应付款应分开核算，以便于分别进行管理和进行财务分析。

应收帐款和应付帐款属商业信用。合理的商业信用有利于商品流通，但要防止长期的不合理的拖欠和形成坏帐。因此，应收应付帐款的核算必须有利于对商业信用的管理和分析。学习中，必须了解和掌握应收应付帐款帐户的设置方法、核算方法和分析方法。

此外，我国银行近几年来陆续开办票据和贴现业务，对商业信用的疏导和管理有重要意义。它和商业企业的结算业务和核算有密切关系，对票据的承兑和贴现管理，应收票据

和应付票据的核算方法都必须了解。

三、复习思考题

(一)什么是货币资金？在商业企业中它包括哪些内容？它在管理和核算上有什么特点？

(二)国家实行现金管理有什么意义？现金管理包括哪些主要内容？

(三)在货币资金的管理和核算中需要加强哪些内部牵制程序？为什么对货币资金的收付业务要强调加强内部牵制和清查盘点制度？

(四)登记现金日记帐和银行存款日记帐需要注意哪些问题？

(五)实行定额预付制的备用金制度有什么意义？在管理和核算上要注意什么问题？

(六)什么叫“存贷分户”？什么叫“存贷合一”？各有什么优点和缺点？

(七)设置银行借款帐户都有哪些方法？各有什么优点和缺点？

(八)企业为什么要定期和银行对帐？怎样对帐？

(九)什么叫未达帐项？对未达帐项的调节试算方法都有哪些方法？怎样编制余额调节表和差额调节表？

(十)转帐结算有哪些方式？请说明各种转帐结算方式的主要规定。

(十一)应收、应付款都有哪些种类？是合在一起核算好，还是应收应付帐款和其他应收应付款分别核算好？

(十二)如何设置应收、应付帐款帐户？

四、练 习 题

习 题 一

一、目的：练习货币资金结算凭证的填制。

二、要求：根据下列经济事项填制银行送款单、长短款报告单、现金支票、转帐支票和现金收据。

习题用纸：格式1、2、3、4、5。

(注：本书习题中总分类帐一律采用“T”式。)

三、资料：益丰日用百货商店1982年6月5日发生下列经济事项(帐号：552762)：

1. 当日销货款4,078元送存银行,其中：现金2,578元,转帐支票1,500元。

2. 当日营业终了,营业员和收款员核对,发现收款员所收现金短缺5元,原因待查。

3. 签发现金支票一张,金额为100元,从银行存款户中提取现金。

4. 向新华日用杂品商店购进包装物一批,签发转帐支票一张,金额为250元,以银行存款支付。

5. 总务组出售零星废旧包装用品,交来现金7.50元。

习 题 二

一、目的：练习登记现金日记帐。

二、要求：

(一)将三、资料(一)的余额登入现金日记帐。

(二)根据三、资料(二)编制记帐凭证。

(三)逐笔登记现金日记帐并结出余额。