

主编 徐文锋 徐源

2009
新会计
实务丛书

商品流通企业

会计实务

ACCOUNTING PRACTICE

全面反映最新会计准则税率变化信息
详尽阐释企业全盘账务会计处理方法

流程完备 着眼应用
解析难点 指导实践

广东出版集团
广东经济出版社

主编 徐文锋 徐源

2009
新会计
实务丛书

商品流通企业 会计实务

ACCOUNTING PRACTICE

全面反映最新会计准则税率变化信息

详尽阐释企业全盘账务会计处理方法

流程完备 着眼应用
解析难点 指导实践

广东省出版集团
广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

商品流通企业会计实务 / 徐文锋, 徐源主编. —广州: 广东经济出版社, 2009. 4

(2009 新会计实务丛书)

ISBN 978—7—5454—0120—2

I. 商… II. ①徐…②徐… III. 商业会计 IV. F715.51

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 049489 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11~12 楼)
经销	广东新华发行集团
印刷	广东科普印刷厂 (广州市广花四路棠新西街 69 号)
开本	730 毫米×1020 毫米 1/16
印张	19.75 1 插页
字数	351 000 字
版次	2009 年 4 月第 1 版
印次	2009 年 4 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 978—7—5454—0120—2
定价	172.00 元 (1~4 册)

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 38306055 38306107 邮政编码: 510075

邮购地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 37601950 邮政编码: 510075

营销网址: <http://www.gebook.com>

广东经济出版社常年法律顾问: 何剑桥律师

· 版权所有 翻印必究 ·

总 序

从 2007 年 1 月 1 日开始，财政部规定正式开始执行新的会计准则体系；从 2008 年 1 月 1 日开始，国家税务总局规定正式开始实行新的《企业所得税法》。新的会计准则理念先进、体系完整，充分体现了与国际准则的趋同性，更好地实现了与国际会计惯例的协调。而新的企业所得税法则统一了内、外资企业所得税制度，准予企业税前扣除的与取得收入有关的支出，降低了企业税负。这两个重要的法律法规的颁布与执行，将极大地影响现行各行各业的会计核算与财务业务，对企业会计人员的执业能力提出了更高的要求。这就涉及到每一个企业的财务人员都要重新学习、掌握新的会计知识和税务条例。

企业会计是一项政策性时效性很强、业务复杂的工作。这套丛书的出版目的，就是针对上述变化，以协助企业的财务会计人员，能在比较短的时间内适应企业会计业务在核算方法、程序和要求上的重大变化，更快地掌握相应的原则与方法。

《2009：企业新会计实务》，适用于制造业及一般企业；《房地产开发企业会计实务》《旅游餐饮服务企业会计实务》《商品流通企业会计实务》属于行业会计范畴。

本丛书的每一章都对有关会计准则的变化部分作了重点提示，解析了新旧会计准则的异同之处。根据新的《企业所得税法实施细则》，在有关纳税申报的章节中作了详细说明。本丛书融会计学知识与具体操作为一体，既讲述会计基础理论知识，又讲授会计实务操作技能，围绕企业



会计工作实际解疑释难,尤其注重会计实务的规范操作。从如何建账、会计分录、采用何种记账方法、如何编审会计凭证、如何登记账簿、如何进行对账和结账、如何进行各类业务核算、如何编制会计报表、如何核算和申报、缴纳税款等等,将整个会计流程以手把手的形式教你怎样具体操作,使读者的实际工作能力和水平得到进一步提高。

本丛书的明显特点,就在于紧密联系会计工作实际,结合最新颁布执行的《企业会计准则》和新的《企业所得税法实施条例》,对于企业财务会计经常会遇到的问题和难题作了通俗明了的解答。通过阅读本书,读者可以真正了解企业会计工作的具体内容,从而比较全面而顺畅地处理企业通盘财务。

参与本丛书的编写人员有:徐文锋、徐源、郭细英、肖大庆、唐翠萍、沈俊、廖志红、廖昊等。

编者

2009年4月

目 录

第一章 商业会计的核算内容与工作职责	(1)
第一节 商业会计的特点与核算内容	(2)
第二节 商业会计的核算形式与工作职责	(5)
第二章 货币资金的核算	(9)
第一节 货币资金的性质和核算任务	(10)
第二节 库存现金的核算	(12)
第三节 银行存款的核算	(20)
第四节 外币业务的核算	(26)
第三章 应收款项和投资核算	(31)
第一节 应收款项的内容、特征和账户设置	(32)
第二节 应收票据的核算	(32)
第三节 应收账款的核算	(36)
第四节 预付账款和其他应收款的核算	(39)
第五节 投资的核算	(41)
第四章 存货的核算	(53)
第一节 存货概述	(54)
第二节 购进存货的确认和计量	(56)
第三节 商品存货的核算方法	(60)



第四节	周转材料的核算	(82)
第五节	存货的期末计价及信息披露	(93)
第五章	固定资产、无形资产及其他资产的核算	(95)
第一节	固定资产的核算	(96)
第二节	无形资产的核算	(122)
第三节	其他资产的核算	(130)
第六章	负债的核算	(133)
第一节	负债的概述	(134)
第二节	流动负债的核算	(135)
第三节	非流动负债的核算	(145)
第七章	所有者权益的核算	(151)
第一节	所有者权益的概述	(152)
第二节	实收资本和资本公积的核算	(153)
第三节	留存收益的核算	(157)
第八章	费用与税金的核算	(163)
第一节	商业企业费用的核算	(164)
第二节	商业企业税金的核算	(176)
第九章	收入和利润的核算	(191)
第一节	收入概述	(192)
第二节	商品定价策略与方法	(194)
第三节	收入的计量及账务处理	(202)
第四节	让渡资产使用权的确认与核算	(213)
第五节	利润的核算	(214)
第六节	所得税费用的核算	(221)

第十章 财务会计报告的编制 (227)

 第一节 财务会计报告概述 (228)

 第二节 资产负债表的编制 (230)

 第三节 利润表及所有者权益变动表的编制 (243)

 第四节 现金流量表的编制 (250)

第十一章 商业企业纳税申报管理 (259)

 第一节 纳税申报管理概述 (260)

 第二节 增值税纳税申报 (274)

 第三节 企业所得税纳税申报 (289)

 第四节 其他税种纳税申报 (296)

 第五节 发票管理 (300)

第一章

商业会计的核算内容与工作职责

- 商业会计的特点与核算内容
- 商业会计的核算形式与工作职责

本章提示：

1. 本章所阐述的内容

在目前的经济实体中，商品流通企业是数量最多、分布最广的企业，这就决定了在日常工作中，大部分财务人员接触和实际操作的主要是商业会计工作。本章从商业会计的基本理论入手，对商业会计的特点、核算内容、核算形式及工作职责进行了阐述，为以后章节的学习奠定了基础。

2. 本章中新旧会计准则的异同之处

新的会计准则删除了会计核算的一般原则，代之以会计信息的质量要求。会计信息的质量要求包括可靠性、相关性、清晰性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等八个方面。



第一节 商业会计的特点与核算内容

一、商业会计的概念

会计是对经济活动过程进行反映、监督、控制的一种管理活动，它以货币为主要计量单位，以经济活动过程中产生的会计资料为依据，采用专门的技术方法，对会计主体的经济活动进行核算与监督并提供会计信息。

商业会计是应用于商品流通领域注重于商业的专业会计。它以商业企业中的流通行业为基础，通过货币计量、复式记账和连续、系统、全面、综合的核算和监督，反映企业的经营情况和经营成果，为企业内部和外部利益关系人提供财务会计信息；为企业经营决策提供依据；促使企业加强经营管理，提高经济效益，实现价值不断增值。因此，商业会计是商业企业经营管理的一个重要组成部分。

二、商业会计的特点

商业企业是商品流通领域中面对零售商或直接面对消费者的企业。它是通过买卖方式，从生产部门或其他商业批发企业购进各类商品，主要出售给零售商或直接消费者的一种商业活动，是商品流通的最终环节。其经营的特点是：

(1) 经营品种多、规格复杂，直接为消费者服务，交易次数频繁，数量零星。

(2) 零售交易方式主要是一手交钱、一手交货的现金交易，成交时间短。除单位购买或贵重商品外，一般不需要填制销货凭证，大多数商品也不需要开具发票。

(3) 商业企业正向顾客自助式服务的经营形式（如超市）发展。

商业会计是国民经济中企业会计的一个分支。因此，商业会计与其他专业会计一样具有核算和监督的共同职能，这是与其他企业会计核算共同的特征。另外，从商品流通运行规律与会计的结合来看，商业会计主要是从事商品的购销活动，是围绕商品流通进行核算和管理的。但是，它也有自己的某些特征：

1. 以商品的购销为中心进行核算和管理

商业企业商品的购销活动是其主要的经济业务，在这个商品的购销活动

中,从实物形态上,表现为商品的购进和商品销售两个阶段,它与工业企业需要经过生产准备、生产过程、产品销售三个阶段有所不同。从价值形态上来看,在商品购进的过程中,商业企业用货币资金通过采购的形式变为商品资金的形态,商品采购回来后,又向消费者销售出去,即从商品资金形态又变为货币资金形态。随着商品购销业务活动的持续进行,两种资金不断地变化着。资金的这种随商品购销业务往复循环、周而复始的运动,即为商业企业的资金周转。

在商品流通购销过程中,通过商品购买,支付货款及费用,使货币资金转化为商品资金;在销售过程中,通过商品销售,取得收入和盈余,使商品资金又转化为货币资金,并获得增值。商业会计主要是对商品资金的筹集、运用和资金的循环进行核算和管理。所以,其核算的重点主要在商品的采购和商品的销售两个阶段,以商品购销为中心,显然与其他行业的核算有所不同。

2. 以市场为导向进行核算和管理

如零售业是典型的商品流通企业,其面对的是广大消费者和商品市场。众所周知,商品流通最基本的规律是价值规律。企业要从商品的价值规律及其供求关系上获得有利时机,实现价值增值,扩大经济效益,这是商业会计的又一特征。这就要求商业会计必须在企业商品的购销活动中,按照价值规律控制商品的采购成本和管理费用,扩大收益,使本企业在市场竞争中立于不败之地。

三、商业会计的核算内容

1. 商业会计核算的对象

从商业会计的特征可知,商业会计注重的是对商品购销业务活动资金周转的核算,同时由于商业企业为了保证商品购销活动的顺利进行,还必须配备适量的从事商品购销业务的人员及必须的物质条件,如营业场所、商品储存仓库、运输工具、低值易耗品等。这些物资条件,即房屋建筑物、机械设备、管理设备、货架、工器具的消耗价值及从事商品流通业务人员的工资及福利费、商品采购和企业的管理活动费用,构成了企业商品购销活动的销售费用和管理费用,这些费用均要从商品的销售收入中得到补偿。只有这样,商业企业才能完成货币→商品→货币的资金周转,耗费的价值补偿之后并有增值,才能扩大商品购销业务,达到商业企业投资和经营的目的。

综上所述,商业企业会计的对象就是购销各环节的经济业务活动。

2. 商业会计核算的任务

会计的任务是根据会计的职能和作用而规定的,取决于会计对象的特点



和经济管理的要求。商业企业主要在流通领域中从事商品购销活动,其会计核算是对经营资金及其运动进行核算和管理,并促使企业改善经营管理,提高经济效益。其主要任务如下:

(1) 及时正确反映企业经济情况,提供会计信息。

商业企业的会计核算经营管理的重要方面,其会计信息是企业经济信息的重要方面,会计部门必须利用会计核算全面性、系统性的特点,按照《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)规定,正确地执行《企业会计准则》和《企业会计制度》等法规,及时、正确、完整地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,为企业经营决策和投资者、债权人等会计信息使用者提供可靠的会计信息。

(2) 做好会计监督,保护国家和投资者权益。

保护国家和社会公众及投资者的利益,是会计的主要任务。商业会计必须遵守国家的会计法规和企业会计制度,确保企业的财产不受损失,维护国家的利益和投资者的利益。具体来说要做到:

①企业的一切经济活动,必须严格按照国家的财经法规和商业政策、财务制度办事,依法纳税,确保国家的利益不受损害。

②保障投资者的权益,企业不得任意增减资本金,不得任意转移资金和盈余。

③全面记录和反映企业资产的增减变动情况,定期进行财产清查,保证企业财物在数量上、质量上的安全和完整。

④正确进行会计业务核算,认真执行《企业会计准则》、《企业会计制度》和国家财经政策的有关规定,正确计算收入和成本,正确地进行利润和利润分配的核算。

⑤加强和发挥会计监督和控制职能作用,做好会计核算的预算、监督和控制,防止乱挤成本、乱摊费用和铺张浪费、违法乱纪行为的发生。

(3) 加强和健全经济核算制度,不断改善经营管理。

在市场经济条件下,商业企业的一切经济活动在很大程度上受市场变化的影响。在城市,商业门店林立,超市规模越来越大;在农村集镇,零售商铺也遍地开花。在市场竞争异常激烈的情况下,企业对资金的筹集和使用,都必须加强计划和预算。财会部门要在企业内部实行人、财、物的综合利用,节约人力和财力,降低费用,扩大销售,对商品物资实行严格有效的调控管理。

(4) 做好会计分析,主动参与企业的决策,增强企业活力。

通过会计信息的检查分析,预测企业的经济前景,参与企业的经营决

策,是市场经济对商业会计提出的新要求。它要求企业会计在日常会计核算和监督过程中,合理地使用资金,处处讲求经济核算,使企业的经济活动按照计划目标 and 市场要求不断向前发展,不断提高经济效益。

第二节 商业会计的核算形式与工作职责

一、商业会计的核算形式

商业会计核算的形式,是指商业企业如何设置会计机构,如何配备人员,进行会计核算。

商业企业会计机构的设置和会计人员的配备,应根据本企业的实际情况和核算要求来进行。

按照《会计法》的规定,凡是实行独立核算的企业,都要根据会计业务的需要设置会计专门机构,或者在有关机构中设置会计岗位,并配备专业会计人员。不具备条件的,应委托经批准设立的会计咨询、服务机构进行代理记账。商业企业会计核算的形式,一般分为独立核算、非独立核算和简易核算。

1. 独立核算

企业实行独立核算是指:在财务上有一定的自有资金,单独在银行开设账户,对自有资金有独立的支配权和使用权;在会计上能全面地记账、结算,自行计算盈亏,定期编制会计报表;在经营上,有独立自主的经营权,有自负盈亏的经济能力。在独立核算的形式下,会计账务工作全部在会计部门进行,包括编制会计凭证、开设会计账簿和编制会计报表。会计部门以外的业务、储运、总务或分支机构只对其发生的经济业务填制原始凭证,定期送会计部门审核制证或结算记账。这种会计核算形式的优点是减少了核算环节,简化了核算手续,有利于及时掌握全面经营情况,也便于资金的集中调度和使用。这种核算形式,一般适合于中小型商业企业。

2. 非独立核算

非独立核算,是指独立核算的企业内部所属的业务单位(门店),其经营规模比较大,在业务经营和成本费用的管理上,有一定的独立性,但又不具备完全独立核算的某些必要条件。这些半独立核算机构中的会计人员,可以单独编制会计凭证、单独记账和编制会计报表,然后报送企业会计部门汇



总,对外结算则通过企业会计部门办理。企业内部的二级经营单位,如大中型商业企业的门市部、分销店,通常采用这种核算形式。其优点是部门责任人能及时掌握本部门、门店单位的经营情况和经营成果,便于其发挥企业各部门、门店自主经营的积极性,以提高企业的经济效益。

3. 简易核算

简易核算,是指企业下属的部门、门店或柜组,由专职或兼职的核算员,对与本部门、门店或柜组直接有关的经济指标进行简易核算,对全部的交易账单和结算凭证,则报送企业会计部门进行会计核算。这种核算形式,适合于规模较小的门店,以及超市企业的柜组。它们一般在定额的基础上,核算销货额、销货毛利、商品库存以及直接与门店、柜组相关的费用支出等指标,以考核本门店、柜组的经营成果。

二、商业会计的工作职责

商业企业的会计人员,包括会计机构的会计人员和企业下属单位、部门的专职核算人员,应严格遵守我国《会计法》和《企业会计准则》、《企业会计制度》,履行岗位职责,遵守职业道德,认真做好会计人员的本职工作。

1. 会计人员的主要职责

会计人员的职责概括而言,就是及时提供真实可靠的会计信息,认真贯彻执行和维护国家的财经制度和财经纪律,积极参与经营管理,提高经济效益。具体包括以下几个方面:

(1) 进行会计核算。会计核算会计人员最基本的职责。会计人员要以实际发生的经济业务为依据,记账、算账、报账,确保会计工作手续完备、内容真实、数字准确、账目清楚、日清月结,如实反映财务状况、经营成果的情况。

(2) 实行会计监督。

会计监督主要是指对本企业实行监督,具体内容为:

- ①对不真实、不合法的原始凭证,不予受理。
- ②对记载不准确、不完整的原始凭证,予以退回,要求更正补充。
- ③发现账簿记录与实物、款项不符时,应当按照有关规定处理;无权自行处理的应立即向本企业行政领导人报告,请求查明原因,作出处理。
- ④对违反国家统一的财务制度规定的收支,不予办理。
- ⑤无条件接受国家审计、税务机关依照法律和国家有关规定进行的监督,并如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况。

(3) 拟订本企业会计事务的具体办法。

商业企业要依据国家颁发的会计法规,结合本单位的特点和需要,建立健全内部使用的会计事项处理的具体办法。如建立会计人员岗位责任制、内部稽核制度、管理制度和费用开支报销手续办法等。

(4) 参与拟订经营业务计划,考核、分析预算和财务计划的执行情况。

会计人员通过会计核算和会计监督,可以考核、检查各项收支预算或财务计划的执行情况,提出进一步改善经营管理、提高经济效益的建议和措施。

(5) 办理其他会计事务。

随着经济的发展,科技的进步,会计事务和技术也日新月异,丰富多样,例如实行责任会计、经营决策会计、电算化会计等。会计人员应尽职尽责,努力做好会计核算、会计监督、会计检查、会计分析等方面的会计业务工作。

2. 单位负责人和会计人员的法律责任

单位负责人应领导会计机构,大中型企业应配备总会计师或财务总监直接对会计机构负责。会计人员应严格以国家颁布的会计法律、法规办事。根据我国《会计法》的规定,单位负责人和会计人员的法律责任如下:

(1) 单位负责人不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项,不得伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料,提供虚假财务会计报告。违反者,应按情节轻重给予罚款和行政处分。构成犯罪的,依法追究刑事责任。

(2) 单位负责人和会计人员,如有下列行为,应按情节轻重给予罚款和行政处分:不依法设置会计账簿,未按规定填制、取得原始凭证;以未经审核的会计凭证登记账簿;随意变更会计处理方法;不如实提供会计资料或提供的会计报表与其编制依据不一致;毁损、灭失会计资料;任用会计人员不符合我国《会计法》规定,未按规定建立并实施企业内部会计监督制度等。构成犯罪的,依法追究刑事责任。

(3) 单位负责人,对依法履行职责的会计人员进行撤职、调离、解聘、开除等打击报复行为的,应给予行政处分。构成犯罪的,依法追究刑事责任。

3. 会计工作岗位的设置

企业应按会计核算业务的需要,设置会计机构,配备会计人员。

会计人员上岗,应取得专业资格上岗证书。会计机构内部的业务分工,应遵守合理分工、钱账分管的原则,使每项业务工作都有专人负责,每一个会计人员都有明确的业务范围和工作权限。一般会计机构应配备会计主管(或处长、科长和经理)、会计核算人员、记账人员、复核人员和出纳人员。



业务复杂的企业可分别设置总账、商品账和费用账等,实行一人一岗或一人多岗、一岗多人,并明确工作标准,出纳人员不得兼管稽核和费用收支,债权、债务的账簿登记工作。大中型企业应设置总会计师或财务总监,负责本企业的财务管理和会计核算的组织与领导,参与本企业重要经济业务事项的分析和决策,引导会计人员贯彻执行国家财经法律、法规和方针政策。

4. 建立健全内部财务管理制度

商业企业除了设置会计机构,配备会计人员外,还必须建立内部财务管理制度,主要有:

(1) 建立和完善会计核算制度。

企业应根据商业企业统一的会计准则和商业企业会计制度,建立健全本企业的成本、费用管理制度。对会计科目可以在不影响基本会计核算和报表指标汇总的前提下适当增减,企业内部管理需要的会计报表,可以由企业会计部门根据核算要求和报表汇总需要自行设计和规定。

(2) 实行会计核算规范化。

企业的会计核算工作,一定要符合现行会计标准规范和法规条例,正确地使用会计科目、凭证和账簿,实行会计科目、凭证、账簿和报表规范化;严格进行凭证的编制和审核;建立和完善会计凭证、传递路线、核算形式的账务处理程序;严格记账、对账、结账手续和期限;建立和健全会计资料和会计档案的管理制度。

(3) 建立企业内部审计制度。

为维护财经纪律、保护企业财产安全和保证账目及会计报表的可靠性,企业应设置内部审计机构或配备直属于总会计师、财务总监领导的审计员,并建立相应的审计制度。制度的重点是明确企业各部门的责任和限制,规定相互之间的联系和制约关系;对货币收支,进、销货业务等重大项目规定控制监督办法。企业内部审计机构或专职审计员,定期对企业的会计凭证、会计账簿和会计报表、会计制度的执行情况进行检查和审计。对重大进、销货业务及重要合同的签订,重大经济项目的投资、筹资,应经审计部门或审计人员的审计,尽量减少和避免企业在市场经济营销过程中的经济损失。

(4) 推行会计业务电算化。

电子计算机技术是当今的一项高新技术,将其应用于会计业务核算,对提高会计业务核算效率起着巨大的作用。商业会计核算,应随着其业务的发展,逐步推行会计业务的电算化。企业要建立计算机的使用和维修管理制度,改进软件程序设计和加强文件管理,并积极培养专职人员,不断提高计算机技术,努力实行系统化和网络化。

第二章

货币资金的核算

- 货币资金的性质和核算任务
- 库存现金的核算
- 银行存款的核算
- 外币业务的核算

本章提示：

1. 本章所阐述的内容

货币资金是商业企业现金流量的主要载体，既是流动性最强的资产，也是商业企业内部控制中最容易发生问题的关键控制对象。在核算时经常提到的货币资金包括库存现金（含库存外币）、银行存款、其他货币资金（包括银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、存出投资款、外埠存款等），以及外汇核算的特殊处理，本章都一一作了介绍与阐述。

2. 本章新旧会计准则的异同之处

新准则将原“现金”科目改为“库存现金”科目。