

商业会计学

辽宁人民出版社

商业会计学

侯文铨 主编

辽宁人民出版社

一九七九年·沈阳

商业会计学
侯文铿 主编

*

辽宁人民出版社出版
(沈阳市南京街6段1里2号)
辽宁省新华书店发行
朝阳六六七厂印刷

*

开本: 787×1092 $\frac{1}{2}$ 印张: 8 $\frac{3}{4}$
字数: 184,000 印数: 1—32,000
1979年6月第1版 1979年6月第1次印刷
统一书号: 4090·13 定价: 0.58 元

编 者 的 话

为了适应商业部门财会人员学习的需要，我们根据现行商业会计制度的规定，并吸取了建国以来商业会计工作的经验，编写了这本《商业会计学》，扼要地说明了会计基本方法和商品流转核算的一般方法。

本书由侯文铨主编，参加本书编写的还有江厚祺、孙佐军、鲁敏、马先春等同志。在编写过程中，辽宁省商业财会领导机关和部分企业财会人员参加了讨论，并提出了许多极为宝贵的意见。对此，表示深切感谢。

1978年8月

目 录

第一章 商业会计概说	1
第一节 什么是会计	1
第二节 会计工作的对象	2
第三节 会计工作的任务和对会计人员的要求	5
第四节 实行群众核算	7
第二章 会计核算方法	10
第一节 会计核算的基本方法	10
第二节 会计科目和帐户	11
第三节 记帐方法	16
第四节 会计凭证和会计帐簿	25
第五节 记帐规则和记帐程序	34
第三章 零售商品流转	40
第一节 零售商品的核算方法	40
第二节 零售商品购进的核算	44
第三节 零售商品销售的核算	50
第四节 零售商品储存的核算	60
第五节 零售鲜活商品的核算	70
第六节 零售企业附营业务的核算	75
第七节 零售企业的部(店)组核算	78
第四章 批发商品流转	83
第一节 批发商品的核算方法及商品帐的设置	83
第二节 批发商品购进的核算	91
第三节 批发商品委托加工的核算	107
第四节 批发商品销售的核算	112
第五节 批发商品销售成本的计算	128

第六节 批发商品储备的核算	137
第五章 农副产品收购	145
第一节 农副产品收购的核算方法	145
第二节 农副产品购进的核算	147
第三节 农副产品清选的核算	155
第四节 农副产品调拨和销售的核算	157
第五节 农副产品储存的核算	166
第六章 商品生产加工	173
第一节 材料和工资的核算	173
第二节 生产费用和产品成本的核算	183
第三节 产成品和产品销售的核算	198
第四节 生产加工企业的班组核算	200
第七章 用品和固定资产	204
第一节 包装物和物料用品的核算	204
第二节 家具用具的核算	211
第三节 固定资产的核算	215
第八章 商品流通费用	226
第一节 流通费用的明细核算	226
第二节 商品流通费支出的核算	229
第九章 税金和财务成果	234
第一节 税金的核算	234
第二节 利润和亏损的核算	236
第十章 会计报表	250
第一节 会计报表的作用和要求	250
第二节 会计报表的编制方法	252
第三节 会计报表的审核与汇总	260

第一章 商业会计概说

第一节 什么是会计

会计，已有悠久的历史了，在有物质资料生产的时候就出现了。因为，人们要生存，就要进行物质资料的生产。要进行生产，就必须通过记录、计算和分析研究等方法来反映和监督生产过程中的经济活动情况，以便掌握生产过程中耗费的劳动时间和生产成果的状况，有效地组织生产，管理经济，使生产不断地发展。会计就是反映和监督生产过程经济活动的一种管理工具。

古代的会计，仅仅用头脑记帐。随着生产日益发展和生产的社会化，生产过程和经济关系也就复杂起来，不可能单凭个人的头脑记帐。因此，必须运用完整的会计方法，帮助人们去认识和掌握生产的规律，借以比较用哪一种生产工具和生产方法更能增加生产，更能以较少时间取得较多的产品，从而更好地推动生产的发展。

社会主义商业是联结工业同农业、城市同农村、生产同消费的桥梁和纽带。搞好商业工作，对于促进国民经济高速度发展，巩固工农联盟，安排好人民生活，具有十分重要的意义。商业会计是商业工作的组成部分。它通过记帐、算帐、报帐和用帐，来反映和监督商业企业资金的变化，商品

的购销调存，经营收支，利润的分配等情况，从而加强企业的经济核算，合理组织商品流通，不断改善企业的经营管理。因此，搞好商业会计工作，对于加强社会主义商业企业的经营管理具有十分重要的意义。

第二节 会计工作的对象

会计工作的对象就是反映社会主义企业中的资金运动及其经济关系。

社会主义企业要开展经营活动，必须有一定的物资基础。物资的货币表现，即是资金。随着经营活动的开展，资金不断地运动，并在运动的过程中同各个方面发生经济关系。资金运动的主要内容，包括资金来源、资金占用和资金周转三个方面。

一、资金来源

资金来源即是资金从什么地方取得的。商业企业资金来源，按其取得方式的不同，可划分为下列六类：

1. 自有流动资金：指由国家财政部门拨给企业长期使用的流动资金，以及从原来公私合营企业接收的私股流动资金等。
2. 银行借款：指按照银行信贷办法，由银行借入的款项。
3. 结算资金：指与其他单位结算时，暂时取得的资金。
4. 专用基金：指按照国家规定提取的作为专门用途的资金。

5. 固定资金：指固定资产的资金来源。

6. 利润及缴拨款项：指应缴未缴的，已实现的利润和国家拨补亏损。

二、资金占用

资金占用即是资金存在的具体形态。商业企业的资金占用，按其在经营过程中作用的不同，可划分为下列六类：

1. 商品及材料：指商品在购进、储备及生产加工过程中所占用的流动资金。

2. 非商品资金：指为商品流通和生产加工创造有利条件所占用的流动资金。这类资金一般实行定额管理，故又称为非商品定额资金。

3. 结算资金占用：指因商品购销、材料供应和产品销售的销售的结算所占用的流动资金。

4. 专用基金占用：指专用基金在使用过程中所占用的专用基金。

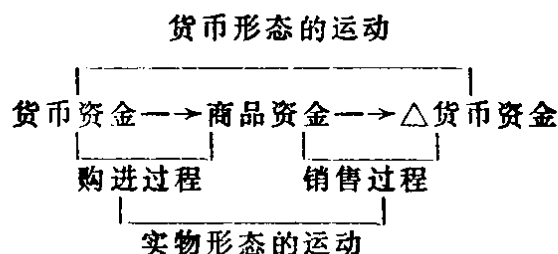
5. 固定资产：指房屋、建筑物、机器设备、运输工具等所占用的资金。

6. 亏损及缴拨款项：指企业在发生亏损时和利润缴拨过程中所占用的资金。

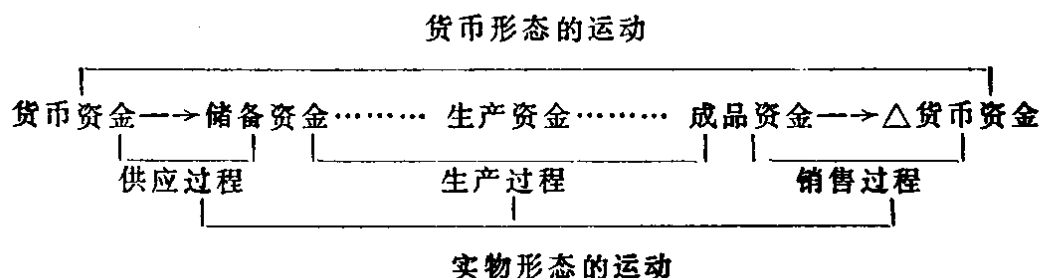
三、资金周转

资金周转即是资金在经营活动中，不断地改变原来的形态，而最后又恢复到原来形态的循环运动状态。资金在周转过程中，同时存在着货币形态和实物形态。商业部门的资金周转可分为下列两种形式：

1. 经营商品流通业务的资金周转



2. 经营生产加工业务的资金周转

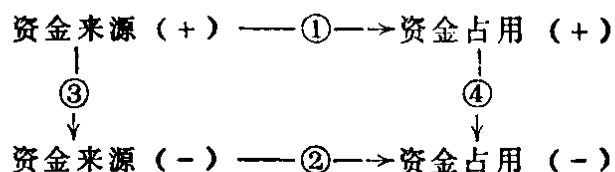


在资金周转过程中，一方面会使资金来源和资金占用发生变动；另一方面，又会取得各种收入和财务成果及发生各种费用和成本的支出。各种收入和财务成果，属于资金来源；各种费用和成本的支出，属于资金占用。因此，通常把资金划分为资金来源及收入和资金占用及支出（即资金来源和资金占用）两大类。在这两大类中，由于资金来源和资金占用是同一资金的两个方面，所以，从数量关系来讲，双方的总计金额必然保持恒等：资金来源 = 资金占用

商业企业按照国家计划开展经营活动，由于资金不断地运动，不断地改变其形态，从货币到商品，又从商品到货币，必然引起资金来源与占用不断发生变化，但从数量关系上来说，不外下列四种情况：

1. 资金来源与资金占用都增加；
2. 资金来源与资金占用都减少；
3. 资金来源方面，某一种来源增加，另一种来源减少；
4. 资金占用方面，某些项目增加，另一些项目减少。

上列四种情况图示如下：



资金发生上列四种变化后，资金来源与资金占用两方面的总计金额，仍然保持恒等关系。当资金来源与资金占用都增加时，双方的总计金额都等量的增加；资金来源与资金占用都减少时，双方的总计金额都等量的减少；如果只涉及资金来源或资金占用一个方面的变化，则双方总计金额不会发生变动，也不影响双方总计金额的恒等关系。

资金来源与资金占用恒等关系，是登记经济业务、编制会计报表，以及检查会计核算是否正确的重要依据。

第三节 会计工作的任务和 对会计人员的要求

一、会计工作的任务

会计工作的任务，主要有以下几方面：

（一）促进生产不断发展

为了大力发展生产，在会计工作中，要认真搞好记帐、报帐等工作，正确、及时、完整地反映企业经营情况和财务状况，使领导和群众对于企业资金运动及其经济关系心中有数，从而使他们更好地贯彻执行“发展经济，保障供给”的方针，正确处理商业同工农业生产之间的关系，有计划地组织好工农业产品的交换，活跃城乡物资交流，安排好市场供应，保证生产和生活的需要，大力支援工农业生产，促进生

产不断发展。

（二）为国家多积累资金

要建设，就要有资金。我们国家的资金从何而来？主要是靠各个企业单位发动群众，增加生产，厉行节约。为此，在会计工作中，要认真贯彻勤俭办企业的方针，做好算帐、用帐等工作；要加强经济核算，合理使用资金，正确计算成本，节约费用支出，并定期检查分析财务计划执行情况，找差距，挖潜力，提措施，促进企业增加生产，厉行节约，千方百计为国家多积累资金。

（三）保护社会主义财产

商业企业的商品及各项物资，是社会主义财产。在会计工作中，要坚持财会监督，维护党和国家的财会制度，遵守各项财经纪律，各项财产收付必须按照一定的手续办理；要如实反映财产、资金的增减变化和结存状况，做到有物有帐，帐帐相符，帐物相符，管好商品物资和各项财产，堵塞一切漏洞；要坚决同铺张浪费、贪污盗窃、投机倒把等一切损害社会主义财产的行为作斗争。

二、对会计人员的要求

为了实现上述任务，会计人员要努力做到以下几点：

（一）依靠党的领导

会计人员要加强党的观念，经常主动地向企业的党组织请示汇报工作。根据工作要求和存在的问题，提出建议和意

见，当好领导的参谋和助手。

（二）密切联系群众

会计人员必须密切联系群众和依靠群众，要在企业党组织领导下，通过本职工作调动广大群众参加企业经济核算的积极性；要经常向广大职工群众宣传财会制度和财经纪律，使他们能够自觉遵守。

（三）正确执行制度

党和国家制订的财会制度，是正确反映和监督企业经济活动的准则。会计人员必须认真执行财会制度和十项会计纪律，严格按照制度办事，要同一切违反制度的行为作坚决斗争。

（四）加强调查研究

企业在经济活动和财务收支的过程中，矛盾是多方面的。会计人员要深入实际，加强调查研究，提出切实可行的建议和措施，不断改善企业经营管理。

（五）刻苦钻研业务

会计人员要认真学习马列主义、毛泽东思想，刻苦钻研业务，精益求精。要认真研究会计理论和实践，做到：懂会计原理，懂财经制度，懂购销业务，会记帐，会算帐，会报帐，会用帐。要加强基础工作，按时对会计数字分析研究。

第四节 实行群众核算

群众核算是由企业业务部门的职工群众所进行的经济核

算。实行群众核算，有利于加强岗位责任制，调动个人、班组、商店管理企业的积极性，有利于加强经济活动的检查监督。它对于厉行增产节约，增加国家积累，加强专业核算，有很大作用。

实行群众核算要坚持统一领导与分级管理相结合，群众核算与专业核算相结合的原则。

一、群众核算的形式

商业部门群众核算的主要形式有以下几种：

1. 部组核算：是城镇零售商店以商品部（或门市部）和营业柜组为核算单位，核算本部组的经济活动。
2. 店组核算：是农村供销合作社以其所属的商店（或分销店）和营业小组为核算单位，核算本店组的经济活动。
3. 科组核算：是批发企业以经营各类商品的专业科及其所属的营业组为核算单位，核算本科组的经济活动。
4. 班组核算：是商办生产加工企业和农牧企业，以作业班组为核算单位，核算本班组的经济活动。
5. 单车核算：是商业企业和储运企业的运输车队，以每台汽车或大车为核算单位，核算它的经营收支。

二、群众核算的内容和方法

群众核算的内容和方法应有利于职工群众参加核算，根据经营业务的特点和职工群众工作的实际情况，坚持干什么算什么，抓住经营过程中的主要环节，重点的细算，一般的粗算，因地制宜，简便易行，讲求实效。

核算内容通常是以核算指标来表现的。

各项指标的核算方法，各个企业不大相同，但是，一般

都采取以下几个步骤：

1. 落实各项核算指标。各个企业对于计划或定额的指标，经领导审批后，落实到商品部（商店）和柜组（班组）。至于非计划或非定额的指标，也要根据具体情况来落实。

2. 记录指标变动情况。随着经营业务的进展，各种指标内容必然发生变动。对于经常变动的指标，要逐日进行记录，以便掌握它的进度；对于不经常变动的指标，可定期进行汇总记录。然后根据帐簿上的记录在经济核算表上集中反映。

3. 检查指标执行情况。各项指标的执行情况，一般按旬进行检查。检查时，柜组根据自己的记录，对某些主要指标进行重点检查，保证计划或定额的完成。商品部（商店）根据柜组报送的核算表，编制各柜组经济核算表，以掌握各柜组计划或定额指标的完成情况。

4. 分析经济活动情况。各个企业一般按月进行经济活动分析。分析时，各部组根据不同的分析内容，编制各项核算指标分析表，把本期实际与本期定额、上年同期相比较，并分析差异发生的原因，发扬成绩，克服缺点，改进工作。

5. 组织各项指标评比。指标评比是各部（店）组之间按各项指标执行情况进行评议。这种评比是由商店或基层供销社组织的，一般是每季进行初评，年终进行总评。

6. 总结核算工作经验。在季、年各项指标评比的基础上，由商店或基层供销社，发动职工群众，认真总结群众核算工作的经验教训，不断提高群众核算水平。

第二章 会计核算方法

第一节 会计核算的基本方法

会计核算的基本方法主要包括以下几种：

1. 设置帐户：是对会计核算对象的具体内容进行分类。

2. 复式记帐：是把企业的每一项财经业务在相互联系的两个（或两个以上）帐户上进行等额反映。

3. 货币计价：是对企业的资金来源、资金占用、资金周转过程及其成果，以货币进行统一计量。

4. 成本计算：是在生产过程中按照一定的成本计算对象，来归集生产费用，并计算出它的总成本和单位成本。

5. 填制凭证：是记录财经业务发生的情况，明确经济责任和作为登记帐簿依据的一种专门方法。

6. 登记帐簿：是全面、系统、连续地登记企业资金、财产、经营收支和经营成果的变化情况。

7. 财产清查：是对企业的资金、财产进行实地盘点或清查，以确定其实有数量。

8. 编制报表：是在日常会计核算资料和财产清查的基础上，集中地、深刻地、综合地反映企业在一定时期的经营活动和财务状况。

上述八种专门方法是互相联系的：以凭证为依据，应用货币计价，按照规定的帐户，对财经业务采用复式记帐法在有关的帐簿上进行登记；对经营过程中所发生的各项费用，进行成本计算，并在财产清查的基础上，根据帐簿的记录编制会计报表。

第二节 会计科目和帐户

一、会计科目分类和科目表

会计科目，就是对财经业务进行分类。它是对会计核算具体内容所作的科学分类。每一个会计科目都要规定一定的名称、编号和核算内容，以保证核算指标口径的一致，便于在国民经济一定范围内加以综合汇总、分析利用。

商业系统所属各企业应用的会计科目，是由商业部和供销合作总社，根据其所属企业的财经活动具体情况，在会计制度上作统一的规定。各省、市、自治区的商业局和供销社，还在统一规定的基础上，结合本地区的具体情况，作必要的补充规定，上报备案。企业单位必须严格遵守统一规定的会计科目，不能随便增设或变更会计科目的名称和核算内容。

会计科目按经济内容的分类，可划分为资金来源类科目、资金占用类科目、经营收入类科目和经营支出类科目四大类。

会计科目按照它所反映财经业务内容详简程度的不同，一般划分为总帐科目、子目和细目三类：

1. 总帐科目：是反映各种资金增减变化和结果的总括