

面向21世纪本科应用型经管规划教材·财会系列

Accounting of Commercial Enterprises

商品流通 企业会计

史玉光◎编著



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>



面向 21 世纪本科应用型
会计系列教材

商品流通企业会计

(第 2 版)

史玉光 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

本书在第1版全面介绍商品流通企业会计处理的基础上,增删了部分章节,注重通过会计实务对相关经济业务进行具体的介绍。在商品批发方面,不仅介绍了商品购销存的会计实务,还介绍了商品期货的会计实务;在商品零售方面,不仅介绍了商场、超市等有店铺零售的会计实务,还介绍了网购、团购等无店铺零售的会计实务;随着经济的不断发展,商品促销方式也灵活多样,在相关章节介绍了多种促销方式的会计处理。除此之外,本书还介绍了进出口业务会计实务。

本书适合各类高等院校财会专业教学及职业技术教育、上岗培训、专业技术资格考试、自学进修的需要,也可作为商品流通企业财会人员的培训教材,以及教育工作者、企业管理人员的业务学习参考书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

商品流通企业会计 / 史玉光编著. —2版. —北京:电子工业出版社,2016.7

面向21世纪本科应用型经管规划教材

ISBN 978-7-121-29456-3

I. ①商… II. ①史… III. ①商业会计—高等学校—教材 IV. ①F715.51

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第169249号

策划编辑:姜淑晶

责任编辑:张京

印刷:北京京海印刷厂

装订:北京京海印刷厂

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编 100036

开本:787×1092 1/16 印张:17 字数:457千字

版次:2012年6月第1版

2016年7月第2版

印次:2016年7月第1次印刷

定价:42.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888,88258888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

本书咨询联系方式:(010)88254186。

从 2006 年至今,在企业会计准则建设方面,我国已经发布了基本会计准则、41 个具体企业会计准则、8 个企业会计准则解释和《小企业会计准则》,《企业产品成本核算制度(试行)》已于 2014 年开始执行。至此,我国企业会计准则体系已经基本形成。从 2016 年 1 月 1 日起,开始执行《商品期货套期业务会计处理暂行规定》(财会〔2015〕18 号)。

与此同时,我国税收法规也在不断修订和完善中,出台了企业所得税法及其实施条例,修订了增值税、营业税、消费税,营业税改增值税基本完成,资源税也在不断修订过程中。

这些财税规范的出台给商品流通企业的会计处理带来了很大影响。本书依据这些财税法规,在第 1 版的基础上撰写而成。本书与最新出台的财税法规密切结合,具有以下特点。

(1) 全面介绍商品流通企业会计处理的内容。在商品批发方面,不仅介绍了商品购销存的会计实务,还介绍了商品期货的会计实务;在商品零售方面,不仅介绍了商场、超市等有店铺零售的会计实务,还介绍了网购、团购等无店铺零售的会计实务;随着经济的不断发展,商品促销方式也灵活多样,因此在相关章节介绍了多种促销方式的会计处理;除此之外,本书还介绍了进出口业务会计实务。

(2) 注重理论联系实际,语言简练,内容详略得当,注重通过会计实务对相关经济业务的具体介绍。

本书适合各类高等院校财会专业教学以及职业技术教育、上岗培训、专业技术资格考试、自学进修的需要,也可作为商品流通企业财会人员的培训教材,以及教育工作者、企业管理人员的业务学习参考书。

国内许多学者和实务工作者对商品流通企业的一些业务进行了广泛深入的论述。本书在撰写的过程中,参阅了大量文献资料,在本书的参考文献部分,并没有逐一列举,在此深表感谢,并顺致歉意!

在本书的撰写过程中,得到了对外经济贸易大学国际商学院会计教授余恕莲老师和王秀丽老师的悉心指导;林燕、丛小虎、丁珽、倪雪峰、孙一秀、靳朝晖、郑卉、李岩、周蕾、邹童英、陈月、刘欢、刘洋等参加了本书的编写,在此向他们表示十分感谢。

由于编者水平有限,书中难免存在疏漏之处,恳请广大读者批评指正。

史玉光

第 1 章 总论	1
1.1 商品购销概述	1
1.1.1 商品流通体系	1
1.1.2 商品流通企业的类型	2
1.1.3 商品购销的交接方式	3
1.1.4 商品购销的入账时间	3
1.1.5 商品购销的转账结算	4
1.2 商品流通企业会计概述	7
1.2.1 商品流通企业会计的定义与特征	7
1.2.2 商品流通企业会计的对象	8
1.2.3 商品流通企业会计的要素	8
1.2.4 商品流通企业会计的会计确认基础和计量属性	9
1.3 商品流通企业会计方法概述	10
1.3.1 进价法	10
1.3.2 售价法	12
1.4 商品流通企业的会计科目	13
思考与练习	15
第 2 章 商品批发及商品期货	16
2.1 购进商品	17
2.1.1 商品购进的内容	17
2.1.2 商品购进的账户设置	17
2.1.3 采购费的会计处理	18
2.1.4 商品购进业务的会计处理	20
2.2 销售商品	24
2.2.1 商品销售收入确认条件与计量	24
2.2.2 商品销售业务的会计处理	26
2.2.3 商品销售成本的计算和结转	28

2.3 储存商品	33
2.3.1 库存商品账户的设置与登记方法	33
2.3.2 商品盘点短缺和溢余的会计处理	35
2.3.3 商品削价和商品非正常损失的会计处理	35
2.4 商品期货	36
2.4.1 商品期货概述	36
2.4.2 商品期货投机套利的会计处理	39
2.4.3 商品期货套期的会计处理	41
思考与练习	48
第3章 商品零售	50
3.1 购进商品	50
3.1.1 采购费的会计处理	50
3.1.2 商品购进业务的会计处理	51
3.2 销售商品	53
3.2.1 主营业务的财税处理	53
3.2.2 兼营业务的会计处理	56
3.2.3 商品销售成本的结转	57
3.3 储存商品	61
3.3.1 商品调价的会计处理	61
3.3.2 商品削价的会计处理	61
3.3.3 商品内部调拨的会计处理	62
3.3.4 商品盘点短缺和溢余的财税处理	63
3.4 鲜活商品	65
3.4.1 鲜活商品的特点	65
3.4.2 鲜活商品的会计处理方法	65
思考与练习	67
第4章 进口与出口	69
4.1 进口业务概述	69
4.2 自营进口	71
4.2.1 商品的采购成本	71
4.2.2 购进商品的会计处理	71
4.2.3 销售商品的会计处理	73
4.2.4 索赔理赔的会计处理	75
4.3 代理进口	76

4.4 自营出口	78
4.4.1 自营出口一般业务的会计处理	78
4.4.2 自营出口特殊业务的会计处理	82
4.5 代理出口	84
思考与练习	87
第5章 商品流通企业常见业务	89
5.1 现金折扣、商业折扣、销售折让	89
5.2 退货	90
5.3 商品退补价	92
5.4 拒付货款和拒收商品	94
5.5 直运商品销售	95
5.6 存货跌价准备	97
5.6.1 存货可变现净值的确定方法	97
5.6.2 计提存货跌价准备的会计处理	98
5.6.3 转回存货跌价准备的会计处理	99
思考与练习	101
第6章 商品流通企业其他业务	102
6.1 委托加工	102
6.2 代购	103
6.2.1 委托代购商品的会计处理	104
6.2.2 受托代购商品的会计处理	105
6.2.3 代购方式选择税务筹划	105
6.3 代销	106
6.4 出租商品	108
6.5 连锁经营	109
6.5.1 连锁经营企业种类及其会计处理方式的选择	109
6.5.2 连锁经营企业统一会计处理形式下具体业务的会计处理	110
6.5.3 连锁经营企业独立会计处理形式下具体业务的会计处理	111
思考与练习	113
第7章 商场、超市、网络销售及其促销	115
7.1 百货商场	116
7.1.1 自营经营模式下的会计处理	116
7.1.2 代销经营模式下的会计处理	117
7.1.3 联营经营模式下的会计处理	119

7.2 超市·····	126
7.2.1 超市供应商货款的结算方式·····	126
7.2.2 超市发售购物卡的会计处理·····	126
7.2.3 超市进销的会计处理·····	127
7.3 网络销售·····	129
7.3.1 网络销售的会计处理·····	130
7.3.2 网购促销的会计处理·····	133
7.4 网络团购·····	134
7.4.1 实物方式的会计处理·····	135
7.4.2 电子券方式的会计处理·····	136
7.5 商品促销·····	137
7.5.1 返利促销的会计处理·····	137
7.5.2 赠送礼品、免费试用的会计处理·····	139
7.5.3 捆绑销售的会计处理·····	142
7.5.4 积分卡促销方式的会计处理·····	143
7.5.5 推出特价商品的会计处理·····	144
7.5.6 低价换购的会计处理·····	145
思考与练习·····	145
第8章 资金往来·····	147
8.1 货币资金·····	147
8.2 应收票据和应付票据·····	148
8.2.1 取得应收票据的会计处理·····	148
8.2.2 持有应收票据的会计处理·····	149
8.2.3 处置应收票据的会计处理·····	149
8.2.4 应付票据·····	152
8.3 应收账款和应付账款·····	154
8.3.1 应收账款的入账金额·····	154
8.3.2 应收账款的会计处理·····	155
8.3.3 应收账款坏账的会计处理·····	156
8.3.4 应付账款·····	159
8.4 预付账款和预收账款·····	160
8.4.1 预付账款·····	160
8.4.2 预收账款·····	161
8.5 其他应收款和其他应付款·····	161
8.5.1 其他应收款·····	161

8.5.2 其他应付款	162
8.6 长期应收款和长期应付款	163
8.6.1 长期应收款	163
8.6.2 长期应付款	164
思考与练习	165
第9章 应交税费	167
9.1 应交增值税	168
9.1.1 一般纳税人的会计处理	168
9.1.2 小规模纳税人的会计处理	174
9.2 应交消费税	174
9.2.1 消费税的计算	175
9.2.2 消费税的会计处理	175
9.3 应交关税	178
9.3.1 自营进口关税的会计处理	178
9.3.2 代理进口关税的会计处理	178
9.4 出口退税	179
9.4.1 增值税退税的会计处理	179
9.4.2 消费税退税的会计处理	181
9.5 企业所得税	183
9.5.1 递延所得税费用	184
9.5.2 永久性差异	186
思考与练习	189
第10章 日常费用支出	190
10.1 费用报销	190
10.1.1 管理费用	191
10.1.2 销售费用	191
10.1.3 财务费用	192
10.2 应付职工薪酬	193
10.2.1 职工薪酬的构成	193
10.2.2 短期薪酬的会计处理	193
10.2.3 离职后福利的会计处理	195
10.2.4 辞退福利的会计处理	196
10.2.5 长期职工福利的会计处理	197

10.3 包装物	198
10.3.1 发出包装物的会计处理	198
10.3.2 包装物摊销的会计处理	199
思考与练习	199
第 11 章 融资及利润分配	201
11.1 负债融资	201
11.1.1 外部借款	201
11.1.2 发行公司债券	203
11.2 权益融资	207
11.2.1 股权融资	207
11.2.2 资本公积转增资本	209
11.2.3 盈余公积转增资本	209
11.3 利润分配	210
11.3.1 提取盈余公积	210
11.3.2 弥补亏损	210
11.3.3 分配股利	212
11.3.4 未分配利润	213
11.3.5 每股收益	213
思考与练习	214
第 12 章 投资、固定资产和长期待摊费用	216
12.1 投资	216
12.1.1 交易性金融资产	216
12.1.2 持有至到期投资	217
12.1.3 可供出售金融资产	221
12.1.4 长期股权投资	222
12.2 固定资产	225
12.2.1 固定资产的初始计量	225
12.2.2 固定资产的后续计量	228
12.2.3 固定资产处置	230
12.3 长期待摊费用	232
思考与练习	232
第 13 章 会计报表的编制	234
13.1 资产负债表的编制	234
13.1.1 资产负债表的列报格式	234

13.1.2 资产负债表的填列方法	235
13.2 利润表的编制	239
13.2.1 利润表的列报格式	239
13.2.2 利润表的填列方法	239
13.3 现金流量表的编制	243
13.3.1 现金流量概述	243
13.3.2 现金流量表的编制方法	244
13.3.3 现金流量表各项目的内容及填列方法	244
13.4 所有者权益变动表的编制	254
13.4.1 所有者权益变动表概述	254
13.4.2 所有者权益变动表的列报方法	255
13.4.3 所有者权益变动表编制举例	258
思考与练习	259
参考文献	260

第1章 总论



内容提要

在学习商品流通企业会计这门课程之前,要了解商品购销业务以及基本的会计理论。本章主要介绍以下几方面内容:商品流通体系,商品购销的交接方式和入账时间,商品流通企业会计的对象和要素,商品流通企业会计的基本方法,会计处理时运用的会计科目。

1.1 商品购销概述

近年来,随着商品经济和信息技术的高速发展,涌现了很多新兴的商品流通经营方式。连锁经营已家喻户晓,网络经营也得到了突飞猛进的发展。各种形式的连锁商店(城)、网上商店(城)分别出现在大街小巷和网络店铺街上。可见,商品流通的空间、时间日益扩大,已经从实体商店扩大到不受地点和时间限制的网络商店(城);商品流通的组织日益复杂化,从单一的商店发展到跨国商业集团或者连锁集团形式;商品流通的形式日益多样化,自营、联营、连锁经营、网上经营、代购代销等形式层出不穷。

商品流通是商品流通企业的核心业务,商品流通主要包括商品购进、商品销售和商品储存三个环节。商品流通按照商品流通企业的经营方式可以分为自营商品流通和联营商品流通。自营商品流通是指商品流通企业先购后销的业务流程,自己先垫付资金购进商品,后通过销售商品并结算收回货款,一般包括购、销、存三个环节。联营商品流通是指商品流通企业先销后购的业务流程,商品先由生产厂家运到商品流通企业的营业场所并配备销售人员进行商品销售,商品流通企业负责销售收款,之后与生产者进行商品购进处理并结算进货款,一般包括购、销两个环节。

商品流通实现了社会商品从生产环节到消费环节的价值转移和价值补偿,最大限度地满足消费者的不同需要,因此,商品流通成为连接生产与消费的纽带。及时、有效地组织商品流通业务,缩短商品流通时间,降低流通过费用,实现利润最大化成为商品流通企业的主要目标。无论商品流通的形式如何变化,都离不开商品购销环节。

1.1.1 商品流通体系

商品流通体系有利于商品流通促进生产、引导生产,带动实体产业不断发展,创造更

多的社会财富。商品流通促进生产，主要体现为它的先导性作用。一方面，商品流通能够及时反映社会需求，具有很强的商品供求信息反馈功能，可以将市场信息直接反馈给生产领域，达到引导生产的目的；同时商品流通自身的流通功能为生产环节提供保障。另一方面，商品流通可以优化各类要素资源配置，提高生产效率。商品流通体系包括物流、资金流、信息流，如果这几大块分散、不成体系，就很难实现流通效率的提高。商品流通体系的重点内容包括以下几个方面。

1. 促进新型商业发展

发展连锁经营。连锁经营打破了传统商品的流通模式，最大限度地缩短了流通过程，降低了流通成本。这一经营方式也改变了传统的批零关系、厂商关系、零零关系和店群关系。

建设现代物流配送体系。配送是连锁经营方式、电子商务模式的关键环节，它的核心是通过统一采购、统一配送，达到最大限度降低成本的目标。大力建设现代物流配送体系，既能够以大型连锁企业的自采自配为主导，也可以利用社会力量，发展第三方物流；还可以引导有条件的大型生产企业开展以供应链管理为核心的产、供、销一体化的物流模式。建设现代物流配送体系，着眼点应在于构建连锁经营、网上交易、厂家直销、批发市场配送网络体系。

促进电子商务发展。电子商务存在多方面的问题，特别是税收、质量管理等方面的问题尤为突出。因此，要充分考虑发挥政府的宏观规划和指导作用，加强政府有关部门之间的相互协调，保障电子商务有关政策、法规和标准的连续性和一致性，引导电子商务的健康发展。

2. 发展社区商业

以扩大内需为目标，以现代化、大型的流通企业集团为主导，以中小型商业为基础，是零售商业网络体系布局的关键所在。在这一体系建设中，要以城市分级商业中心为主导，以社区商业为基础，以商业街和专业市场为特色，完善业态结构、功能配套。

3. 积极推进内外贸一体化

以建立内外贸一体化管理的组织机构为主导，充分发挥各种协会的作用，逐步实现市场观念、运行机制和交易规则的规范化、一体化和国际化，尊重专业分工，发挥各自优势，立足国内市场，积极开拓国际市场，构建与国际接轨的国内统一市场。

1.1.2 商品流通企业的类型

商品流通企业自身的特点主要包括：第一，以商品的购、销、运、存为基本业务；第二，对经营的商品基本不进行加工或只进行浅度加工；第三，商品流通企业的商业利润主要来自生产企业的让渡；第四，经营周期短，资金周转快。这些特点决定了商品流通企业其经营过程主要包括供应过程与销售过程，没有生产过程。商品流通企业担负将商品由单纯的生产领域向大众消费领域转换的职能，以此来满足社会消费的需要。

商品流通企业的组织形式，按其在商品流通中所处的地位和作用不同，可以分为批发企业和零售企业两种类型。

1. 批发企业

批发企业，是指从生产企业或其他类型企业购进商品，供应给零售企业或其他批发企

业用以转售,或供应给其他企业用以进一步加工的商品流通企业。它处于商品流通的起点或中间环节,是组织大宗商品销售的经济组织,是组织城乡之间、地区之间商品流通的桥梁。

根据2011年7月发布的《中小企业划型标准规定》,批发业小企业和微型企业的标准为:从业人员5人及以上200人以下,且营业收入1000万元及以上5000万元以下的为小型企业;从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

2. 零售企业

零售企业,是指从批发企业或生产企业购进商品,销售给个人消费,或销售给企事业单位等用以生产和非生产消费的商品流通企业。它处于商品流通的终点,直接面向广大消费者,是直接为人民生活服务的基层商品流通企业。

零售企业按其经营商品种类的多少,可分为专业性零售企业和综合性零售企业。专业性零售企业是指专门经营某一类或几类商品的零售企业,如钟表、眼镜、交通器材、家用电器、照相器材、金银首饰等商店。综合性零售企业是指经营商品类别繁多的零售企业,如百货、食品、服装鞋帽、五金、日用杂货、综合商店等。

根据2011年7月发布的《中小企业划型标准规定》,零售业小企业和微型企业的标准为:从业人员10人及以上50人以下,且营业收入100万元及以上500万元以下的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

商品零售企业的业态有多种表现形式,如百货商场、超市等。零售企业在商品销售过程中,有多种促销形式,如打折、送现金券、买一赠一、以旧换新等。本书将会在第7章详细介绍这些业务的会计处理。

1.1.3 商品购销的交接方式

在商品购销业务活动中,商品的交接方式一般有送货制、提货制和发货制三种。

(1) 送货制,是指销货单位将商品送到购货单位指定的仓库或其他地点,由购货单位验收入库的一种方式。

(2) 提货制,又称取货制,是指购货单位指派专人到销货单位指定的仓库或其他地点提取并验收商品的一种方式。

(3) 发货制,是指销货单位根据购销合同规定的发货日期、品种、规格和数量等条件,将商品委托运输单位,由铁路或公路、水路、航空运送到购货单位所在地或其他指定地区,如车站、码头、机场等,由购货单位领取并验收入库的一种方式。

商品流通企业可以根据购销双方的实际需要签订购销合同,确定具体的商品交接方式,每种交接方式都有相应的会计处理方法。

1.1.4 商品购销的入账时间

为了使商品流通部门内各企业统一会计处理口径,以保证经过汇总后商品购销指标的正确性,需要各商品流通企业明确规定商品购销的入账时间。

商品购销的过程,是商品所有权的转移过程,因此,商品购销的入账时间,以商品所有权转移的时间为依据。也就是说,购货方以取得商品所有权的时间,作为商品购进的入账时间;销货方以失去商品所有权的时间,作为商品销售的入账时间。

1. 商品购进的入账时间

商品购进以支付货款或收到商品的时间为入账时间。在商品先到、货款尚未支付的情况下，以收到商品的时间作为购进的入账时间。因为商品到达，并验收入库，购货方即有权安排商品。同时供货方也取得了向购货方收取货款的权利。在货款先付、商品后到的情况下，以支付货款的时间作为商品购进的入账时间，因为购货方收到供货方的发货凭证后，支付了货款，说明购货方已取得商品的所有权。

根据上述商品购销交接方式，商品流通企业的商品购进入账时间包括以下几种情况。

（1）本地购进商品，采用现金、支票、本票、商业汇票等结算方式的，货款支付并取得发货证明，即刻入账；商品入库，货款未付，月末估计入账，下月红字冲回。

（2）异地购进商品，采用委托收款或托收承付结算方式的，款付时，入账；货到，款未付，暂不入账，月末估计入账，下月红字冲回。

2. 商品销售的入账时间

商品销售是以发出商品、收取货款的时间，或以发出商品、取得收取货款权利的时间作为入账时间。

根据上述的商品购销交接方式和商品流通转账方式，商品流通企业的商品销售入账时间包括以下几种情况。

（1）采用现金、支票、本票、商业汇票等结算方式的，款到时，入账。

（2）采用托收承付结算方式的，办妥委托银行收款手续时，入账。

（3）采用汇兑结算方式的，发出商品并取得交通运输部门的商品运输证明时，入账。

（4）采用分期收款方式的，发出商品时，入账。

通常，商品流通小企业在发出商品且收到货款或取得收款权利时，确认销售商品收入。

（1）销售商品采用托收承付方式的，在办妥托收手续时确认收入。

（2）销售商品采取预收款方式的，在发出商品时确认收入。

（3）销售商品需要安装和检验的，在购买方接受商品及安装和检验完毕时确认收入。

如果安装程序比较简单，可在发出商品时确认收入。

（4）销售商品采用支付手续费方式委托代销的，在收到代销清单时确认收入。

（5）销售商品以旧换新的，销售的商品作为商品销售处理，回收的商品作为商品购进处理。

1.1.5 商品购销的转账结算

商品流通企业在日常购销活动中，经常发生非现金结算。这些结算业务，需要通过银行办理转账结算。中国人民银行负责制定统一的支付结算制度，各商业银行可以在此基础上结合实际情况，制定具体管理实施办法。国内转账结算业务有多种结算方式，客户主要使用票据、银行卡、汇兑、托收承付、委托收款等方式进行货币支付及资金清算。

1. 汇票

汇票是出票人签发的、委托付款人在见票时或者在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。汇票按出票人分为银行汇票和商业汇票。

（1）银行汇票。银行汇票是出票银行签发的、由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。银行汇票是自付票据，出票银行即银行汇票的付款人，

银行汇票的代理付款人是代理本系统出票银行或跨系统签约银行审核支付汇票款项的银行。

(2) 商业汇票。商业汇票的出票人是在银行开立存款账户的法人。在银行开立存款账户的法人和其他机构之间,必须具有真实的交易关系或债权债务关系,才能使用商业汇票。商业汇票在同城和异地均可使用,付款人为汇票承兑人。根据承兑人的不同,商业汇票可分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。前者由银行以外的付款人承兑,后者由银行承兑。

2. 本票

本票是出票人签发的、承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。本票按出票人分为商业本票和银行本票,这里所说的本票是指银行本票。

申请人使用银行本票,向银行填写“银行本票申请书”,填明收款人名称、申请人名称、支付金额等事项并签章。出票银行受理银行本票申请书,收妥款项后签发银行本票,交给申请人。申请人将银行本票交付给本票上记明的收款人。收款人可以将银行本票背书转让给被背书人。

持票人将银行本票和进账单送交开户银行,银行审查无误后办理转账。若持票人凭票取现,银行审查后办理付现手续。对于他行签发的不定额本票,兑付银行将通过同城票据交换提交签发行。由于银行办理定额本票业务属代理性质,出票行需将其向本票申请人收取的款项划缴中央银行,而兑付行代中央银行垫付的款项应向中央银行收回。

3. 支票

支票是出票人签发的、委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

如果出票人和持票人均在同一银行开户,银行受理持票人解入的本行支票,在审查无误后,即可将款项划入收款人账户。如果出票人不在该行开户,持票人开户行应将支票通过票据交换系统提交支票付款行,付款银行在收到支票后,经审查无误,即应办妥支付手续,持票人开户行在收妥款项后入账。持票人也可以直接向付款银行提示付款。出票人在付款行处的存款足以支付支票金额时,付款行应当在见票当日足额付款。

4. 银行卡

银行卡是一种使用十分方便的非现金结算工具。持卡人在发卡银行开立银行卡存款账户,并存入一定的备用金后,可在特约商户利用银行卡购物或支付劳务费用。持卡人应提交银行卡和身份证件,但持卡人凭密码在销售点终端上消费、购物,可免验身份证件。特约商户受理银行卡,需审查该卡是否为本单位可受理的银行卡,是否在有效期内,是否未列入支付名单等事项。经审查无误后,商户在签购单上压卡,填写实际结算金额、用途、持卡人身份证件号码、特约单位名称和编号。如结算金额超过支付限额,商户应确认发卡银行是否有授权,然后由持卡人在签购单上签名确认。特约单位在每日营业终了,将当日受理的银行卡签购单汇总,并填写汇总单和进账单,连同签购单一并送交收单银行办理进账。

5. 汇兑

汇兑是汇款人委托银行将款项支付给收款人的结算方式。单位和个人的各种款项的结算,均可使用汇兑结算方式。汇兑按凭证传递方式的不同分为信汇和电汇两种,由汇款人选择使用。汇款人签发汇兑凭证,凭证上需记载汇款金额、收款人名称、汇款人名称、汇

入地点、汇入行名称、汇出地点、汇出行名称等事项，并表明委托银行从自己账户中支付一笔款项汇给收款人。汇出银行受理汇款人签发的汇兑凭证，经审查无误后，应及时将信汇凭证连同联行报单邮寄给汇入银行，或依据电汇凭证向汇入行拍发电报，并向汇款人签发汇款回单。对于开立存款账户的收款人，汇入银行应将汇给收款人的款项直接转入其账户，并向其发出收账通知。未在银行开立存款账户的收款人，凭信、电汇的取款通知向汇入银行支取款项。

6. 托收承付

托收承付是根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款人向银行承认付款的结算方式。办理托收承付结算的款项必须是商品交易的款项，以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。

收款人将托收凭证和所附发运证件或其他符合托收承付结算的有关证明和交易单证送交银行。收款人开户银行审查无误后，将托收凭证及交易单证寄付款人开户银行。对方银行收到托收凭证及其附件后，通知付款人。承付货款分为验单付款和验货付款两种。验单付款的承付期通常在一周之内，付款人在承付期内未向银行表示拒绝付款，银行即视为承付，并在承付期满的次日将款项按照收款人指定的划款方式，划给收款人。验货付款的承付期为10天之内，或由收付双方商定。付款人收到提货通知后，应立即向银行交验提货通知。银行在承付期满的次日将款项划给收款人。

7. 委托收款

委托收款是收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。单位和个人凭已承兑商业汇票、债券、存单等付款人债务证明办理款项的结算，均可以使用委托收款结算方式。委托收款在同城、异地均可办理。收款人首先应签发委托收款凭证，载明委托收款金额、付款人和收款人名称、委托收款凭据名称及附寄单证张数等事项，并将凭证及有关收款依据提交开户行。开户行审查后，将凭证及有关收款凭证寄交付款人开户行，后者审查无误后办理付款。

8. 国内信用证

国内信用证是指开证行依照申请人的申请开出的、凭符合信用证办法的单据支付的付款承诺。信用证为不可撤销、不可转让的跟单信用证。此处所称的信用证办法适用于国内企业之间商品交易的信用证结算。

（1）国内信用证只限于办理转账结算，不得支取现金。

（2）信用证与作为其依据的购销合同相互独立，银行在处理信用证业务时，不受购销合同的约束。

（3）一家银行作出的付款、议付或履行信用证项下其他义务的承诺不受申请人与开证行、申请人和受益人之间关系的制约。受益人在任何情况下，不得利用银行之间或申请人与开证行之间的契约关系。

（4）在信用证结算中，各有关当事人处理的只是单据，而不是与单据有关的货物及劳务。