



面向“十二五”高等教育课程改革项目研究成果

销售核算与管理实务

XIAOSHOU HESUAN YU GUANLI SHIWU

● 主编 史楠



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

面向“十二五”高等教育课程改革项目研究成果

销售核算与管理实务

主 编 史 楠

副主编 臧振霞 孙佩玲 赵凤军

主 审 武志成

 **北京理工大学出版社**

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

销售核算与管理实务 / 史楠主编. —北京: 北京理工大学出版社,
2012. 2

ISBN 978 - 7 - 5640 - 5507 - 3

I. ①销… II. ①史… III. ①企业管理: 销售管理 - 业务核算 - 高等
学校 - 教材 IV. ①F275. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 003024 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(办公室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / [http:// www. bitpress. com. cn](http://www.bitpress.com.cn)

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京慧美印刷有限公司

开 本 / 710 毫米 × 1000 毫米 1/16

印 张 / 16. 25

字 数 / 302 千字

版 次 / 2012 年 2 月第 1 版 2012 年 2 月第 1 次印刷

印 数 / 1 ~ 1500 册

定 价 / 39.00 元

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 吴皓云

前 言

本书主要适用于财经高等院校财务会计专业及相关专业的教学，也适用于普通专科和成人专科教育及各种形式的岗位培训。

本教材结合了高等教育的特点，通过对销售收入及利润核算工作岗位能力和典型工作任务的分析，基于销售收入及利润核算工作岗位的实际情况，以销售收入及利润核算工作过程为依据，以培养学生收入业务办理工作能力为出发点，设计业务资料、业务处理流程，介绍相关会计知识，充分实现“做中教”“做中学”的教学设计理念，是会计岗位实务系列教材之一。

本书每章都配有相应的业务处理流程及上岗一试（业务题），以工作任务为中心来整合相应的知识和技能，实现理论与实践的统一。本课程建议学时数 32 学时。

全书共分四部分，八个工作情境。全书由史楠老师负责统稿，臧振霞老师、孙佩玲老师、赵凤军老师参与编写，天津市河西区国有资产经营投资公司的武志成老师通审，在此一并表示感谢。

书中部分内容的编写参照了有关文献，恕不一一列举，谨对书后所有参考文献的作者表示感谢。

由于会计岗位实务系列教材是会计专业教学的一种创新和尝试，同时限于编者的水平和经验，难免有不足之处，书中定有不少疏漏和错误，恳请读者批评指正。

编 者

目 录

第一部分 走进销售核算与管理岗位	001
【任务布置】	001
【任务分析】	001
【任务凝练】	006
第二部分 收入岗位实务	008
工作情境一 商品销售业务处理	008
【任务布置】	008
【任务分析】	009
任务一 一般销售业务处理	017
任务二 托收承付（委托收款）方式销售业务处理	021
任务三 赊销货物（商业汇票结算）方式销售业务处理	027
任务四 委托代销商品业务处理	036
任务五 以旧换新销售业务处理	041
任务六 折扣折让销售业务处理	044
任务七 销售退回的业务处理	046
任务八 具有融资性质的分期收款销售业务处理	050
【任务拓展】	053
【任务凝练】	055
【上岗一试】	055
工作情境二 提供劳务收入业务处理	060
【任务布置】	060
【任务分析】	060
任务一 提供劳务交易结果能够可靠估计的处理	060
任务二 提供劳务交易结果不能可靠估计的处理	064
任务三 特殊劳务交易的处理	066
【任务拓展】	068

【任务凝练】	070
【上岗一试】	071
工作情境三 其他收入业务及收账管理	075
【任务布置】	075
【任务分析】	075
任务一 让渡资产使用权收入的处理	075
任务二 建造合同收入的处理	077
任务三 应收账款及收入定价管理	085
【任务拓展】	101
【任务凝练】	102
【上岗一试】	103
第三部分 费用岗位实务	107
工作情境四 期间费用的核算	107
【任务布置】	107
【任务分析】	108
任务一 销售费用的核算	110
【任务拓展】	116
任务二 管理费用的核算	117
【任务拓展】	128
任务三 财务费用的核算	129
【任务拓展】	135
【任务凝练】	137
【上岗一试】	137
工作情境五 借款费用的核算	141
【任务布置】	141
【任务分析】	141
任务 借款费用的业务处理	143
【任务拓展】	148
【任务凝练】	151
【上岗一试】	152
工作情境六 所得税费用的核算	158
【任务布置】	158
【任务分析】	158
任务 所得税费用的业务处理	162
【任务拓展】	164

【任务凝练】	165
【上岗一试】	166
第四部分 利润岗位实务	171
工作情境七 利润形成的核算与管理	171
【任务布置】	171
【任务分析】	172
任务一 利润形成的核算	176
任务二 利润表的编制	183
任务三 利润表的分析管理	189
【任务拓展】	202
【任务凝练】	204
【上岗一试】	205
工作情境八 利润分配的核算与管理	213
【任务布置】	213
【任务分析】	213
任务一 利润分配的核算	217
任务二 利润分配表的编制	225
任务三 利润分配的管理	228
【任务拓展】	238
【任务凝练】	240
【上岗一试】	240
参考文献	251

第一部分

走进销售核算与管理岗位

【教学目标】

熟悉销售核算与管理岗位的主要业务内容、岗位职责、岗位人员的素质要求。

【技能要求】

1. 理解销售核算与管理岗位的主要业务内容；
2. 熟悉销售核算与管理岗位职责；
3. 了解销售核算与管理岗位人员的素质要求。

【任务布置】

认识销售核算与管理岗位。

【任务分析】

一、销售核算与管理岗位的重要性

企业作为独立的经济实体，应当以自己的收入抵补自己的支出，并且为投资人提供一定的投资收益。企业实现销售收入的多少是决定其利润高低的主要因素之一，而利润的高低是衡量企业在一定时期内生产经营成果的重要标志，决定着投资人收益的大小。因此，加强销售收入和利润核算，对于正确反映企业经营成果及其分配，确定投资人收益具有重要意义。

二、销售核算与管理岗位的职责

（一）收入核算业务的岗位职责

- （1）参与企业收入计划的制订，并监督执行；
- （2）办理销售款项结算，确认和计量收入；
- （3）取得或编制收入类相关会计凭证，负责收入及相关业务的明细核算；
- （4）设置收入、营业成本、营业税金及附加账簿，负责进行收入、营业成本、营业税金及附加的会计核算；
- （5）汇总收入类数据，编制收入报表。

（二）费用核算业务的岗位职责

- （1）参与企业费用计划和控制制度的制定，并监督执行；
- （2）取得或编制费用发生或计提的会计凭证；
- （3）设置费用类账簿，负责进行费用发生或计提的会计核算；
- （4）汇总费用类数据，编制费用报表。

（三）利润核算业务的岗位职责

- （1）参与利润计划和考核方法的制订，并监督执行；
- （2）设置本年利润和利润分配类账簿，进行本年利润和利润分配的明细核算；
- （3）按期汇总结转收入、收益、成本、营业税金及附加，计算确定利润总额和净利润，负责进行利润形成的会计核算；
- （4）根据程序和要求，负责进行利润分配的会计核算；
- （5）参与利润分析和考核工作，编制相关会计报表。

（四）总体职责

（1）办理财务收支结算时，必须按财务管理等有关规定严格进行审查，包括内容、用途、审批手续和原始单据金额大小等。并填制相应的会计科目的记账凭证，记账凭证的摘要必须抓住重点，简明扼要又能说明问题。负责审核资金使用的合理性，包括调节、分配、付款进度。

（2）财务记载必须日清月结，不得积压，借贷发生每页账上均须有累计数，余额必须按日及时结出。月终必须做账上月结工作。

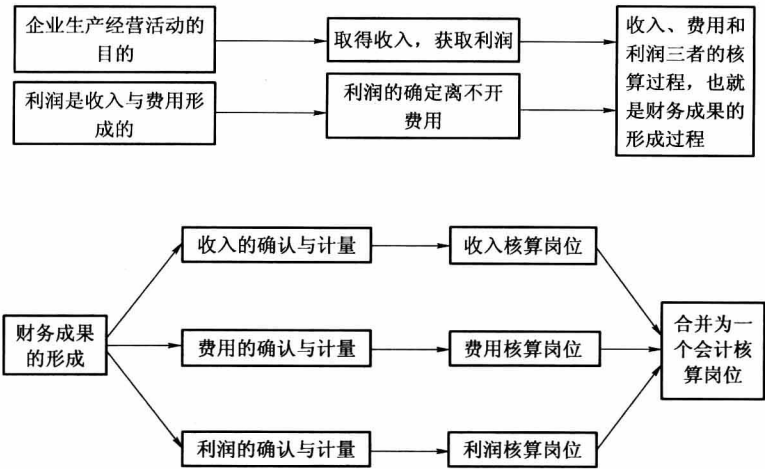
（3）财产财务每月、每季、每年按账核对实物，做到账实相符。发现不符，必须查明情况向上级报告。

- (4) 监督仓库有月末盘点，并按月末盘点表与账簿核对。出现差异要及时查找原因，按规定办理报批和调整账目，做到账实、账账、账表相符。
- (5) 每月必须与出纳核对各项现金收入，按照规定编制月度平衡表、应收应付余额表、汇总表。
- (6) 每天审核、核对、做好当天营业收入报表，呈总经理。

三、销售核算与管理过程

销售核算与管理过程见表 1。

表 1 销售核算与管理过程示意



四、销售核算与管理岗位设置

- 销售核算与管理岗位（即财务成果核算岗位）的设置有以下两种情况。
- (1) 单独设置。单独设置就是配备专人负责核算工作，单独设置岗位，适用于一般企业的情况。
 - (2) 不单独设置。不单独设置就是不单独设置岗位，由相关业务核算人员兼任，适用于规模较小，业务不多的企业。

五、销售核算与管理岗位的特点

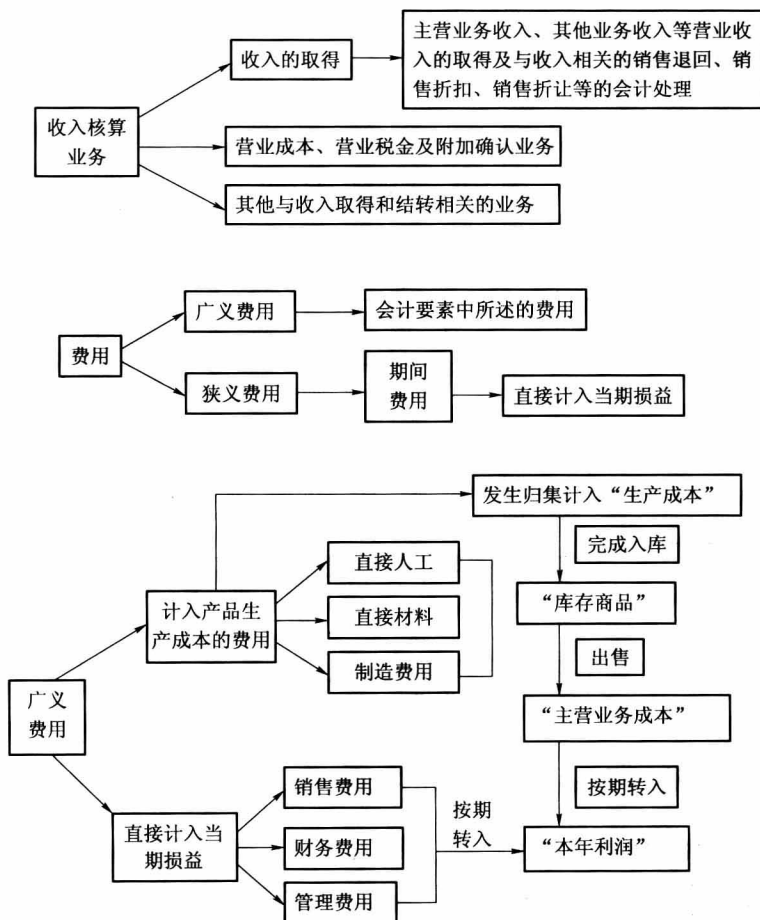
- (1) 综合性。涉及收入取得、费用支出的控制。
- (2) 重要性。直接影响财务成果。

六、销售核算与管理岗位的业务内容

销售核算与管理岗位的业务内容见表2。

表2

销售核算与管理岗位的业务内容



七、销售核算与管理岗位人员的素质要求

(一) 基本素质

1. 思想道德素质

思想是客观存在反映在人的意识中经过思维活动而产生的结果。行为是由其思想支配的，只有正确的思想才会有正确的财务会计行为。会计人员必须是实事求是

求是、态度端正、讲原则、讲正气的典范。道德是人们共同生活及其行为的准则和规范，是一个人的品行。每天都与钱打交道，应具有正确的人生观、世界观、价值观，必须是廉洁自律、见钱手不痒、公私分明、作风正派、敬业爱岗的典范。销售核算与管理岗位人员具有良好的思想道德是做好企业财务会计工作的前提。

2. 法律诚信素质

市场经济是法律经济，与其他单位打交道必须遵守国家的法律法规，诚实守信。作为会计人员应熟悉国家的有关法律、法规和规章。其中《公司法》《经济法》《税法》《合同法》等是做好企业财务工作的基础法律，而财务会计法律规范体系是做好财务会计工作的直接依据。这要求会计人员必须学法、知法、守法、用法、诚实守信；严格执行各项合同或协议，树立良好的企业外部形象。

（二）能力素养

1. 组织协调能力

组织协调能力是做好企业财务工作的先决条件。具体表现在：一是企业内部，具有科学合理地调动和使用企业的资金、并保证资金的良性周转与循环的能力；具有合理组织企业的日常财务会计工作，并使财务部门内部工作程序化、规范化、制度化的能力；具有客观公正、正确完整地向企业投资人披露公司财务信息的能力；具有及时向各职能部门及内部职工提供有关信息，沟通情况，建立良好的工作关系及人际关系的能力。二是企业外部，工商、税务、财政等发生关系的部门真实、完整、正确、及时地提供企业的财务信息，建立良好的业务往来关系，争取有关各方支持的能力。

2. 参与决策能力

（1）能够根据所掌握的财务会计的第一手资料、其他有关资料和市场经济环境，策划企业经营项目的前途和盈利水平，为领导进行项目决策提供依据的能力。

（2）能够根据企业的经营运转情况及财务信息预测企业的营运能力和获利能力，提出较科学的合理化建议，为领导进行经营的战略决策提供依据的能力。

（3）能够根据企业的发展战略谋划出切实可行的利润分配方案，及时提供给领导决策的能力。

3. 专业业务技能

收入费用和利润核算会计是专业性很强的工作，具备扎实的会计理论及相关的专业知识和技能是最基本的要求。主要包括：

（1）了解收入、费用和利润计划的编制情况，能审核此类计划执行及完成情况——工作离不开计划的要求；

（2）掌握销货合同签订的程序和要求，能分析检查销售合同的执行情

况——合同的签订和履行直接影响着收入的取得；

(3) 熟悉各种不同销售方式下销售收入的结算、确认与计量以及相关票据填开与传送；

(4) 理解各项期间费用的支出标准和审核控制要求，能够按要求办理费用的支付结算和计提；

(5) 能进行收入、费用和利润明细分类核算，掌握各类明细账设置、登记、核对、报结等；

(6) 能进行收入、费用和利润核算业务的各类会计凭证处理，掌握收入、费用和利润核算业务的会计处理方法。

【任务凝练】

一、岗位职责	(一) 收入核算业务的岗位职责	1. 参与企业收入计划的制订，并监督执行
		2. 办理销售款项结算，确认和计量收入
		3. 取得或编制会计凭证，负责收入及相关业务的明细核算
		4. 设置相关账簿，负责进行会计核算
	(二) 费用核算业务的岗位职责	1. 参与企业费用计划和控制制度的制定，并监督执行
		2. 取得或编制费用发生或计提的会计凭证
		3. 设置费用类账簿，负责进行费用发生或计提的会计核算
		4. 汇总费用类数据，编制费用报表
	(三) 利润核算业务的岗位职责	1. 参与利润计划和考核方法的制订，并监督执行
		2. 设置本年利润和利润分配类账簿，进行明细核算
		3. 按期汇总结转收入、成本、营业税金及附加，计算确定利润总额和净利润，负责进行利润形成、分配的会计核算
		4. 参与利润分析和考核工作，编制相关会计报表
二、岗位业务内容	(一) 核算商品销售收入	1. 一般销售商品业务的核算
		2. 托收承付方式销售
		3. 预收款销售商品的处理
		4. 委托代销商品的处理
		5. 以旧换新销售的处理
		6. 折扣折让的核算
		7. 销售退回销售材料
		8. 具有融资性质的分期收款销售商品的核算
	(二) 核算劳务收入	完工百分比法的运用

续表

二、岗位 业务内容	(三) 核算其他业务	1. 让渡资产使用权收入的核算
		2. 建造合同收入的核算
	(四) 核算期间费用	1. 销售费用的核算
		2. 管理费用的核算
		3. 财务费用的核算
	(五) 核算借款费用	借款费用资本化的核算
	(六) 核算所得税 费用	所得税费用
	(七) 核算利润的 形成与利润表	1. 利润的形成
		2. 利润表的编制与分析
	(八) 核算利润的 分配与利润分配表	1. 利润的分配
		2. 利润分配表与分配管理
三、素质 要求	1. 政治思想、法律诚信素质 2. 组织协调、参与决策、专业业务技能	

第二部分

收入岗位实务

【教学目标】

1. 了解商品销售业务包括的主要内容。
2. 熟悉对商品销售业务进行核算所设置主要账户的内容、结构及相互关系。
3. 掌握商品销售业务的具体核算。

【技能要求】

1. 能进行产品销售业务涉及的原始凭证的取得与审核。
2. 熟练编制正确的记账凭证。
3. 正确登记主要账簿。

工作情境一

商品销售业务处理

【任务布置】

- 任务一 一般销售业务处理
- 任务二 托收承付（委托收款）方式销售业务处理
- 任务三 赊销货物（商业汇票结算）方式销售业务处理
- 任务四 委托代销商品业务处理
- 任务五 以旧换新销售业务处理
- 任务六 折扣折让销售业务处理
- 任务七 销售退回的销售业务处理

任务八 具有融资性质的分期收款销售商品业务处理

【任务分析】

一、收入定义

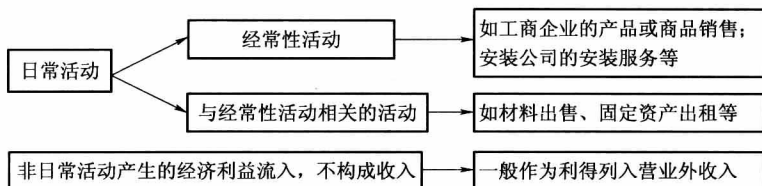
收入是指企业日常活动中所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

二、收入的特征

(1) 收入是从企业的日常活动中产生，而不是从偶然的交易或者事项中产生的，见表 1-0-1。

表 1-0-1

收入的特征



(2) 收入可导致所有者权益的增加。根据“资产 = 负债 + 所有者权益”的会计平衡式，收入的取得会导致所有者权益的增加（不考虑“收入 - 费用”）。

(3) 收入只包括本企业的经济利益总流入，不包括为第三方或客户代收的款项。企业为第三方或客户代收的款项：一方面增加企业资产，另一方面增加企业负债，不为本企业带来经济利益的流入。如代国家收取的增值税；代客户收取的委托代销商品款；代客户收取的门票、扣票款；代垫运杂费的收回等均不能列为收入。

收入可按性质不同和经营业务的主次来分类，如表 1-0-2 所示。

[特别提示]

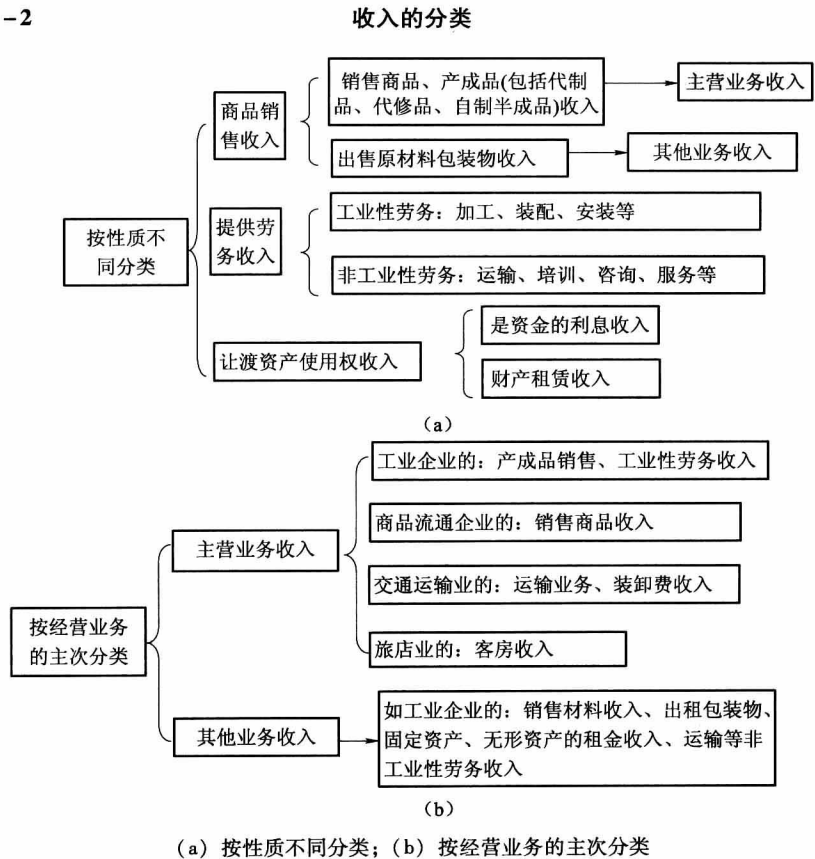
下列相关项目不能列为收入：

(1) 出售固定资产取得的收入。取得收入列入“固定资产清理”账户贷方，净损益转入营业外收支。

(2) 出售工程物资取得的收入。出售取得收入时，计减工程物资，净损益转入在建工程。

(3) 出售无形资产收入。取得收入，同时计减资产账面价值，净损益直接转入营业外收支。

表 1-0-2



- (4) 取得的罚款净收入、政府补助。取得时列为营业外收入。
- (5) 带息票据的利息收入、存款利息收入。取得时计入财务费用。
- (6) 发行股票的溢价收入。净溢价收入列为资本公积。
- (7) 购货业务发生的现金折扣(收益)。发生时列为财务费用。
- (8) 交易性金融资产、长期股权投资、持有至到期投资取得的持有收益(现金股利、债券利息), 确认时列为投资收益。

三、收入的确认

(一) 确认条件

收入的确认条件应同时满足以下五个条件。

- (1) 企业已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方——通常以所有权凭证的转移或实物的交付作为判断依据;
- (2) 企业既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权, 也没有对已售出