

汽车4S店

财务与会计工作问答

胡冬鸣 孙宝华 编著



 中国财政经济出版社

汽车 4S 店

财务与会计工作问答



胡冬鸣 孙宝华 编著

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

汽车 4S 店财务与会计工作问答/胡冬鸣, 孙宝华编著. —北京: 中国财政经济出版社, 2014. 12

ISBN 978 - 7 - 5095 - 5942 - 0

I. ①汽… II. ①胡…②孙… III. ①汽车 - 专业商店 - 商业会计 - 问题解答 IV. ①F717.5 - 44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 310061 号

责任编辑: 李 冰

责任校对: 黄亚青

封面设计: 孙俪铭

版式设计: 董生平

中国财政经济出版社 出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

营销中心电话: 88190406 北京财经书店电话: 64033436 84041336

北京富生印刷厂印刷 各地新华书店经销

787 × 1092 毫米 16 开 14 印张 316 000 字

2014 年 12 月第 1 版 2014 年 12 月北京第 1 次印刷

印数: 1—3 000 定价: 35.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 5942 - 0/F · 4786

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010 - 88190744

打击盗版举报热线: 010 - 88190492, QQ: 634579818

编写说明

当会计界非常热衷于取消行业会计制度而更多去关注会计核算共性问题的时候，我们不难发现，寻求一种在所有行业都非常适用的会计核算规则其实是很难做到的。而从另一方面讲，许多层出不穷的新的经济业务和不断涌现的新的行业，给我们带来了诸多新的经营理论和法律法规建设的重新定位与思考，特别是对会计核算的新规则进行探索与实践的迫切需要。自广州丰田汽车有限责任公司开始使用融汇汽车销售与维修服务于一体的4S店经营模式以来，这个从西方国家引进的舶来品迅速在国内发展起来，并被广大的中国汽车生产销售厂家和购车客户所普遍接受。但是，当4S店快速发展的时候，其所带来的许多的经营和会计核算问题，特别是其三方协议融资的特有筹资渠道问题，销售和维修两类业务共存问题，新车和旧车同时经营问题，需要我们去认真思考并总结提炼出一种共识的方法与原则。况且相关问题的存在，还涉及了税收征纳的重新规划问题，以及增值税发票的重新布局问题。应该讲，4S店的会计核算要求与传统的经营和维修核算规则有了更大的差异与变化。

本书的两位作者长期以来一直关注着4S店经营管理和会计核算问题，并将多年的经验积累和业内共识归纳提炼成具体的操作方法。在遵循现有会计准则的前提下，尽可能反映出4S店经营的特征，特别是与其他行业核算的不同之处。两位作者有着多年的基层工作经验，对4S店会计核算问题有着多年的潜心研究和认真观察。恰逢今年我们有了共同的想法：把我们多年对4S店财务管理基础工作和会计核算工作组织的经验写成一本类似问题解答的书籍，并将之出版。一是弥补这方面的空缺与不足；二是抛砖引玉，引起大家特别是同行对这些问题的争鸣或深入研讨，最终达到提升4S店会计核算与财务管理水平的目标。当然，当我们写这本书的时候，会计工作的基础已经有了一个重要的改变，那就是会计核算软件已经被4S店广泛使用并具备了一定的运用水平。

本书在编写过程中得到了中国财政经济出版社领导与编辑同志的大力支持，并提出了许多非常宝贵的看法和建议，在此表达由衷的感谢。

编 者

2014年4月19日于香雪兰溪

目 录

一 4S 店会计核算基础工作的组织 (1)

1. 汽车4S店主要服务内容及其会计核算特点是什么?有什么具体的要求? ... (1)
2. 4S 店会计工作岗位的主要设置及其工作职责是什么? (3)
3. 4S 店会计核算的主要内容是哪些? (4)
4. 4S 店会计工作人员必须具备的条件是什么? (5)
5. 如何正确理解会计核算要素及其主要内容?怎样理解会计要素之间的关系?
..... (6)
6. 4S 店会计核算使用哪些专门方法? (7)
7. 会计科目有什么用?4S 店会计核算中主要使用的会计科目是哪些? (8)
8. 会计科目分级到什么程度才算够用? (9)
9. 怎样掌握借贷记账法?借贷记账法在使用过程中应该注意些什么? (11)
10. 4S 店会计工作应该遵守的法律法规有哪些? (12)
11. 4S 店会计工作程序是怎样规定的? (13)
12. 会计档案的种类包括哪些?相关人员移交或者调用会计档案需要遵循哪些
要求?使用财务软件后,会计档案的管理有哪些特殊方面的要求? (13)
13. 会计档案的保管部门和保管期限是如何规定的? (15)
14. 怎样装订会计档案? (16)
15. 会计档案怎样按规定进行销毁? (19)
16. 什么是会计人员的回避制度?会计核算工作中人员安排应该注意什么问
题? (20)
17. 会计人员如何进行工作交接? (20)
18. 怎样建立 4S 店会计核算中的内部监督机制? (22)
19. 财务软件系统的初始化工作内容是哪些? (22)
20. 怎样根据核算需要对会计科目进行编码? (23)
21. 怎样对部门代码和往来客户代码进行设置? (25)
22. 怎样输入初始数据? (26)
23. 如何进行记账凭证的类型设置?如何操作自动转账分录? (27)
24. 如何进行操作权限管理? (30)



25. 使用操作日志有哪些规定? (30)
26. 会计数据的输出形式有哪些? 怎样进行会计数据的备份与恢复? (30)

二 4S 店会计凭证管理 (33)

1. 什么是原始凭证? 原始凭证的种类有哪些? (33)
2. 原始凭证填写的基本要求是什么? 原始凭证审核的基本要求是什么? (33)
3. 原始凭证出现问题时怎样处理? (35)
4. 开具机动车销售发票的基本要求是什么? (36)
5. 4S 店汽车重要销售凭证管理要求是什么? (38)
6. 职工公出借款如何处理? 职工报销差旅费需要履行的手续是哪些? (39)
7. 对原始凭证上面的签字有什么具体要求? (40)
8. 什么是记账凭证? 记账凭证的种类有哪些? (41)
9. 怎样编制收款凭证、付款凭证和转账凭证? (43)
10. 现金和银行存款对转业务应编制哪种记账凭证? 原因是什么? (43)
11. 记账凭证编制的基本要求是哪些? 记账凭证出现差错应该怎样处理? 使用财务软件条件下, 输入和查阅记账凭证时需要注意哪些方面的问题? 记账凭证出错应该怎样处理? (44)
12. 记账凭证审核的基本要点是什么? 使用财务软件条件下, 记账凭证审核有哪些具体的操作要求? (46)
13. 科目汇总表是怎么回事? 怎样编制科目汇总表? 使用财务软件时, 怎样进行凭证的汇总操作? (47)
14. 使用财务软件时, 如何对所输入的科目代码和金额的正确性进行检验? (48)
15. 使用财务软件时, 如何设置常用摘要? (49)

三 4S 店会计账簿使用 (50)

1. 什么是会计账簿? 4S 店核算中使用的会计账簿有哪些种类? 登记账簿的基本要求是哪些? 使用财务软件时应注意事项是什么? (50)
2. 会计账簿启用时应该履行哪些手续? 年度必须更换新账的品种是哪些? (52)
3. 总分类账的建账要求是什么? 总账在启用时怎样建立账户目录和索引? 如何登记总账? (53)
4. 现金和银行存款日记账的建账要求是什么? 怎样登载现金日记账和银行存款日记账? (55)

5. 明细分类账的建账要求是什么? 如何根据业务类型选择不同格式的明细账? 不同格式的明细账应如何进行登记? (57)
6. 使用什么方法能够快速找到账簿中的错数? (61)
7. 会计核算出现差错后如何处理才算正确? 使用财务软件条件下如何进行错账更正? (62)
8. 怎样进行对账工作? 在什么情况下需要进行结账? 如何进行结账? 使用财务软件后如何进行试算平衡及其对账与结账操作? (64)
9. 什么情况下才能使用红字登账? (67)
10. 编制试算平衡表有什么用? 怎样编制试算平衡表? 试算平衡表有哪些记账错误无法查出? (67)

四 4S 店出纳与收银工作 (70)

1. 出纳人员的职责是哪些? 出纳的主要工作内容是什么? (70)
2. 现金管理的有关规定是哪些? 怎样理解“管钱的不管账、管账的不管钱”这句话? (70)
3. 现金清点发现差错后怎么办? (72)
4. 可以在银行开立的结算账户有哪些种? 有什么具体规定? 在什么情况下需要进行银行结算账户的变更或撤销? (72)
5. 出纳如何与开户银行对账? 银行存款余额调节表能否作为记账依据? 使用财务软件后如何与开户银行核对账目? (73)
6. 如何根据业务需要选择银行结算工具? (75)
7. 怎样使用支票并进行核算? (76)
8. 怎样使用银行汇票并进行核算? (79)
9. 怎样使用银行本票并进行核算? (81)
10. 怎样使用商业汇票并进行核算? (82)
11. 怎样通过银行汇款并进行核算? (85)
12. 怎样使用信用卡并进行核算? (86)
13. 怎样进行网上银行结算核算? (87)
14. 填写银行结算单据的基本要求是什么? 结算单据填错后怎样处理? (89)
15. 收到票据后应注意审核哪些事项? 怎样做好票据背书转让? (89)
16. 票据丢失后, 怎样及时申请挂失止付? (90)
17. 怎样到开户银行办理存取现款并进行核算? (90)
18. 4S 店收银员使用 POS 机进行信用卡刷卡的主要工作流程及其要求是什么? (92)



五 4S店借入资金和所有者权益资金核算 (94)

1. 怎样核算投资人投入的资本? (94)
2. 怎样核算从开户银行借入的款项? (95)
3. 怎样核算三方协议融资业务? (100)
4. 怎样核算资本公积和盈余公积? (103)
5. 怎样核算企业利润形成及其分配业务? (105)

六 4S店存货及固定资产核算 (110)

1. 4S店的库存商品主要有哪些财产? 在核算上主要使用什么账户进行?
其明细分类核算如何组织? (110)
2. 怎样进行整车收进和发出业务的核算? (110)
3. 怎样进行配件与精品收进和发出业务的核算? (114)
4. 怎样进行库存配件和精品盘点溢缺的核算? (119)
5. 怎样进行低值易耗品业务的核算? (121)
6. 固定资产的确认条件怎样掌握? 怎样确定固定资产的入账成本? (123)
7. 如何进行固定资产购建的核算? (124)
8. 怎样进行固定资产折旧核算? (127)
9. 怎样进行固定资产清理核算? (129)
10. 怎样进行固定资产减值核算? (130)
11. 怎样核算固定资产后续支出? (131)
12. 怎样核算固定资产的盘点溢余和短缺? (132)
13. 怎样组织固定资产的明细分类核算? (133)

七 4S店对外投资与营销业务核算 (136)

1. 怎样核算企业的对外投资业务? (136)
2. 坏账确认的条件是什么? 怎样进行坏账的核算? (143)
3. 4S店主要管理费用开支有哪些? 怎样核算管理费用开支业务? (145)
4. 4S店主要销售费用开支有哪些? 怎样核算销售费用开支业务? (147)
5. 4S店主要财务费用开支有哪些? 怎样核算财务费用开支业务? (148)
6. 怎样核算企业职工薪酬费用和福利费用? (152)
7. 怎样核算整车产品销售收入? (155)

8. 怎样核算汽车置换销售收入?	(160)
9. 怎样核算汽车精品销售收入?	(162)
10. 怎样核算汽车维修收入?	(162)
11. 怎样进行所得税费用核算?	(165)
12. 怎样进行增值税、营业税、城市维护建设税和教育费附加核算?	(167)
八 4S 店财务报表的编制与财务分析工作	(170)
1. 资产负债表有什么用? 怎样编制资产负债表?	(170)
2. 利润表有什么用? 怎样编制利润表?	(177)
3. 现金流量表有什么用? 怎样编制现金流量表?	(179)
4. 所有者权益变动表有什么用? 怎样编制所有者权益变动表?	(186)
5. 怎样进行财务指标的比较性分析?	(190)
6. 怎样进行财务报表的结构分析?	(195)
7. 怎样进行财务指标的杜邦分析?	(199)
8. 怎样撰写年度财务分析报告?	(201)
九 4S 店财务预算编制工作	(205)
1. 怎样编制现金预算?	(205)
2. 怎样编制预计财务报表?	(209)

一、4S 店会计核算基础工作的组织

1. 汽车 4S 店主要服务内容及其会计核算特点是什么？有什么具体的要求？

汽车 4S 店是一种集整车销售（Sale）、零配件（Spare part）、售后服务（Service）、信息反馈（Survey）四位一体的汽车特许经营模式的店铺。汽车 4S 店只经营单一的品牌。它拥有统一的外观形象，统一的标志标识，统一的管理标准。汽车 4S 店主要服务的内容是：

（1）车辆展示服务。向客户展示厂家汽车产品会让客户亲身体验产品的外观与内饰并产生亲切感。即使是同一品牌同一个系列，展厅内的展车在颜色及性能配置方面不一定完全相同，每家 4S 店根据自身的情况，会作出相应的调整。一般情况下，每个品牌的展厅内都有其旗下所有车型的展车，而且这些展车会有定期的更换。

（2）试乘试驾服务。厂商都会按照规定配备一定的车型，给客户试乘试驾。而规模小的 4S 店，多数时候，试驾车辆都兼作公务车使用。

（3）购车贷款服务。这是 4S 店提供的重要服务之一。有些店只能提供一家银行的贷款方案，有些店可以提供多种选择。通常会在贷款时，对房产、收入证明提出具体的要求。

（4）二手车置换服务。收购二手车同时卖出新车，所有品牌 4S 店都会提供此服务。而且大部分店都可以做到新车交付当天，收购旧车，保证车主用车不间断。但 4S 店保价（签新车订单时对旧车估价，旧车使用过程中只要无大事故或罚单，估计不变）的时间长短不一，保价的时间越长，对用户越有利。

（5）代办上牌服务。代办上牌是 4S 店提供的增值服务，当然用户也有权选择自行办理牌照。针对不同户籍的车主，各品牌车辆的上牌政策有所区别。

（6）代办保险服务。代办保险属于 4S 店的增值服务，用户有权选择自行办理，但建议其在 4S 店购买。区别在于，自行办理的保险可能节省 15% 的保费，但出险后，由于定损和修车不是同一机构，有“定损额与维修额产生差价风险”，这部分差价只能用户自己



承担,同时还不能享受4S店的“托付理赔服务”(维修由4S店预先垫款,理赔也由其代办,用户只需送车、提车)。

(7) 精品销售服务。精品销售属于4S店的增值服务,分为两种情况,一是4S店赠送,另外则是客户自费加装。不论通过何种途径向客户提供精品附件,都应将精品种类及其提供方式在合同的附加条款中落实。对于一些大件精品,如导航仪、贴膜等一定要落实售后服务和质量保证,客户自费加装的精品4S店须向客户提供发票凭证。

(8) 售后维修服务。售后维修是企业向已经购车的客户提供常规保养及维修服务。同一品牌4S店,联合承担车辆质保等售后服务,即在一家4S店买车,在另一家4S店也可以享受同样的售后服务。

汽车4S店会计核算特点主要体现在以下几个方面:

(1) 会计核算的业务内容比较单一。汽车4S店的业务核算主要是整车销售和售后维修业务两个方面。前者主要是商品流通业务的核算。虽然有不少4S店履行汽车集团一级代理商的职责,会有大量的汽车批发销售业务出现,但其门店同时还会兼营整车的展示与零售。《企业会计准则》虽然对商品流通企业的批发与零售业务规定了数量进价金额核算法与售价金额核算法两种不同的方法,但由于汽车的零售业务并不频繁发生且其日销量不大,因而其核算方法与批发部分同样采取了相同的数量进价金额核算法。在采用会计电算化条件下,也便于统一管理和控制。

(2) 会计核算涉及应税货物与应税劳务两个方面。按照现有税法的规定,4S店向客户销售整车、配件和精品属于应税货物销售,提供售后维修服务属于提供应税劳务。两类业务都应按照规定缴纳增值税,且维修服务劳务不能享受进项税额抵扣政策。4S店在组织会计核算时须要将应税货物与应税劳务两类业务分开核算,以便于计税与管理。

(3) 会计核算涉及的关联方交易频繁。由于大多数的4S店属于汽车集团销售公司的下属单位,具备法人资质,独立组织会计核算,它与汽车集团销售公司、汽车集团生产厂商之间都会因经济业务往来而产生大量的集团内部的关联方交易,因而其年终账项抵消工作量和合并财务报表编制的工作量都非常大。

汽车4S店的整车及其配件产品虽然库存数量不是很大,但其账面价值却相对较高。对4S店会计核算的要求主要有:

(1) 认真填写与审核经济业务发生的会计凭证,确保准确无误,保证客户的利益和企业的利益不受伤害。同时,严格业务与核算手续制度,确保货款安全、足额、及时付账与到账。

(2) 严格维修配件出入库登记手续制度,确保财产账面记录与财产实物核对相符,保护客户的维修保养权益正常实现。

(3) 及时向客户提供融资服务,保证客户购车款及时到账,按期督促检查贷款客户归还款项。

(4) 利用会计电算手段及时全面核算企业财产、资金、债权债务经济业务,正确核算企业投资人应分配收益及其股权数额,正确核算企业投资股权及其应获收益。

(5) 加强汽车牌照及其合格证的管理,专人负责,严格交接手续制度,保证无丢失、无信息错误。

(6) 有效融资以支持企业的经济业务发展, 定期展开财务分析以获知企业经营的经验与问题, 对企业后期的经营与财务工作提出建议。

2. 4S 店会计工作岗位的主要设置及其工作职责是什么?

汽车 4S 店的财务部门通常会设置财务经理、会计主管、汽贸会计、维修会计、出纳及收银等会计工作岗位。各个岗位工作职责规定的主要内容是:

财务经理岗位职责: 做好各项财务工作, 领导各项会计工作, 贯彻国家的财经法规, 切实遵守公司内各项规章制度; 负责组织制定会计核算工作流程; 编制和执行财务预算; 拟定资金筹措和使用方案, 高效使用资金; 安排和落实本期订车计划的资金; 根据市场分析和前期销售的情况对下期资金做出调度; 进行成本费用预测、计划、控制、核算、分析和考核、监督本企业有关部门降低消耗, 节约费用、提高经济效益; 建立健全经济核算制度, 利用财务会计资料进行经济活动分析; 对整车销售及企业售后维修进行监控管理; 及时传达上级有关的规定和文件, 组织会计人员学习政治理论和有关业务知识; 负责编制财务报表; 负责财务人员的监交工作; 负责会计凭证、会计账簿的审核工作。

会计主管岗位职责: 遵守公司的规章制度, 具有良好的职业素养和丰富的专业知识, 爱岗敬业; 依照国家会计制度规定, 结合本单位的核算内容, 认真审核原始凭证法, 填制会计凭证; 做好会计基础工作, 完善凭证、账簿和报表体系; 按照会计制度的要求准确使用会计科目, 审核原始凭证, 预提各种费用, 编制记账凭证、并进行登账, 对税法规定受限制的费用开支要严格控制; 汇总记账凭证并登记总分类账; 明细账按期与总账核对, 保证数字完全相符; 正确核算应交税费, 认真填写各种纳税申报资料, 按时上报税收机关; 随时掌握往来账项情况, 并且及时告知当事人进行清理; 核对账目和资产, 做到账账、账表和账实相符; 负责每月按揭 (或融资) 车辆还款工作, 督促欠债客户及时还款; 配合财务经理做好税务机关、汽车集团的审计工作; 完成财务经理临时交办的其他工作。

汽贸会计岗位职责: 负责对整车销售进行成本核算; 负责企业费用的核算; 统计销售情况; 协助企业销售部门制订订车计划; 协助财务经理编制资金需求的预算。认真审核原始凭证法, 填制会计凭证; 按记账规则登账、账簿记载必须有合法的记账凭证; 未经复核人员签章的凭证不得入账; 明细账按期与总账核对, 保证数字完全相符, 应加计发生额的账户必须按期加计, 用规定的方法更正错误; 做好各账户的月结、季结工作。

维修会计岗位职责: 负责售后维修业务成本核算, 主要包括配件、人工、单独配件的销售; 负责汽车精品销售业务核算。认真审核原始凭证法, 填制会计凭证; 按记账规则登账、账簿记载必须有合法的记账凭证; 未经复核人员签章的凭证不得入账; 明细账按期与总账核对, 保证数字完全相符, 应加计发生额的账户必须按期加计, 用规定的方法更正错误; 做好各账户的月结、季结工作。

出纳岗位职责: 办理各种银行及现金收付业务, 确保企业及客户资金安全, 认真执行现金管理制度; 严格执行库存现金限额, 超过部分必须及时送存银行, 不坐支现金, 不认白条抵库现金; 建立健全现金出纳各种账目, 严格审核现金收付凭证; 严格支票



管理制度，编制支票使用手续，使用支票须经相关主管经理签字后，方可生效；及时登记现金日记账与银行存款日记账，保证账款相符，账账相符，及时编制银行余额调节表并督促未达账项到账；妥善保管各种有价证券（各银行储蓄卡、支票）及银行密码支付器、网银钥匙；每天营业结束，对当日所收营业款与发票或者定金条及结算单进行核对，并登记日记账，及时将完整的收款凭证及与之对应的发票记账联送交会计；负责银行支付票据的购买和保管；妥善保管银行对账单，并逐月装订成册进行归档；积极配合银行做好对账、报账工作；定期与欠款单位核对账目，保持双方账目一致，还应该经常向业务人员及有关部门提供账款回收情况，督促相关人员收纳货款；配合会计做好各种账务处理；完成上级领导临时交办的其他工作。

收银员岗位职责：热情周到的向客户提供结算服务，快速准确的收款并做好发票的开具及复核工作；负责维修款项的结算，及时在企业核算系统内做收款处理；负责填写银行结算票据，并将其及时交出纳员做进账处理；负责发票专用章的保管；每天营业结束，填写营业日报表，并认真核对所有营业款；负责每日销售情况、结算情况的统计并做好记录工作；负责每日维修事故车结算回款的监督工作；代收办理牌照、保险客户款；满足办牌人员办理牌照的借款；保证办牌业务收入及时到账；及时与保险公司结算保险收入；将收入款项及时送交开户银行；工作轮换或临时替换其他岗位时，应做好发票的交接工作并做好完整的记录；负责发票保管、购买工作；完成财务经理临时交办的其他工作。

3. 4S 店会计核算的主要内容是哪些？

4S 店在从事相关的生产经营和业务活动中，会产生各种各样的经济业务事项。经济业务事项一般包括经济业务和经济事项两类。其中，经济业务是指企业与其他经济组织和个人之间发生的各种经济利益交换，如整车销售和精品销售；而经济事项是指在企业内部发生的具有经济影响的各类事件，如计提固定资产折旧。按照我国会计法规定，下列经济业务事项应当办理会计手续，进行会计核算：

（1）款项和有价证券的收付。款项是指作为支付手段的货币资金，一般包括库存现金、银行存款以及其他视同库存现金和银行存款使用的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款和各种备用金等；有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券，如国债、股票、公司债券、金融债券和基金等。款项和有价证券是企业中流动性（快速变成现钱的能力）最强的资产，因而在会计核算中容易出现这样那样的问题。加强对款项和有价证券的管理和控制非常重要。

（2）财物的收发、增减和使用。财物是指 4S 店经营过程中财产物资的简称，一般包括：整车、配件、精品、维修工具等流动资产；购买股票、债券、基金或投出货币、实物而形成的长期投资；房屋、建筑物、机器设备、运输工具等固定资产。财产物资的价值一般较大，若出现问题会直接影响企业组织的生产经营活动的正常进行。因而，必须加强财物收发、增减和使用环节的管理与核算，维护正常的生产经营秩序。

(3) 债权债务的发生和结算。债权是指企业收取款项的权利,一般包括各种应收和预付款项;债务则是企业承担的、能够用货币计量的、需用财产或劳务偿付的义务,一般包括各种借款、应付和预收款项。作为 4S 店的会计核算人员,要及时完整核算和反映债权债务情况,合理利用账期,并有效防止非法行为在债权债务环节的发生。

(4) 资本、基金的增减。资本是指投资人投入企业的本钱;基金是企业按照法律法规的规定而设置或筹集的、具有特定用途的专项资金,即专款专用的钱款。资本的核算必须按照有关法律法规的规定严格进行,确保投资人的利益不受侵犯;而基金则必须做到专款专用,不得截留或者改变既定的使用方向。

(5) 收入、支出、费用、成本的计算。收入是指企业在销售产品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中形成的经济利益的总流入,如产品销售收入;支出是指企业正常经营活动以外的支出和损失,如支付的罚款和税收的滞纳金;费用是指企业在销售产品和提供劳务等日常活动中发生的经济利益流出,包括成本和期间费用开支;成本是指企业为了销售产品和售后服务提供而发生的产品销售成本、维修人员工资费用、机器设备的折旧以及维修车间所发生的其他与产品售后服务有关的费用开支。期间费用主要包括销售费用、管理费用和财务费用三项。

(6) 财务成果的计算和处理。财务成果是指企业一定时期内从事经营活动在财务上所取得的成果,具体表现为盈利或者亏损。财务成果的计算和处理一般包括利润形成和利润分配两个部分。财务成果的计算和处理涉及投资人、企业、员工个人各方面的经济利益,企业必须严格按照《企业会计准则》和《企业财务通则》的规定,正确计算处理财务成果。

(7) 其他事项。是指除上述六项经济业务事项以外的,按照《会计法》和《企业会计准则》规定应办理会计手续和会计核算的其他经济业务事项。

4. 4S 店会计工作人员必须具备的条件是什么?

会计人员是经济活动中的特殊从业群体,不仅要有较高的业务素质,还应有良好的职业道德,受法规制度和职业纪律的约束。不具备规定条件的人员,不能从事会计工作;同样,不能做到依法履行职责的会计人员,不应当允许其继续从事会计工作。而按照我国《会计法》的有关规定,从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书,才能从事会计工作。换句话说,会计从业资格证书是进入会计岗位的“准入证”,而取得会计从业资格证书是从事会计工作的先决条件。在我国,会计从业资格证书,是证明相关人员能够从事会计工作的唯一合法凭证。

需要强调的是,4S 店的会计工作人员还必须做到廉洁自律。所谓“廉洁”就是不收受贿赂、不贪污钱财;所谓“自律”是指将一定的具体标准作为具体行为或者言行的参照物,进行自我约束、自我控制,使具体的行为或言论达到至善至美。会计活动直接涉及和影响国家、企业、员工三个方面的切身利益。如果会计人员不能做到清正廉洁,客观公正,其职业活动必然损坏或者影响国家、投资人、企业或者员工的正当利益;而如果 4S



店会计人员在职业活动中不能严格自律、自我约束、抵制不当的思想和行为,则难以做到客观公正、清正廉洁。廉洁自律是会计职业道德的内在要求。会计工作人员不仅要遵纪守法,不违法乱纪、以权谋私,做到廉洁自律;而且要敢于、善于运用法律法规赋予的职业权利,尽职尽责,敢于承担职业责任,履行职业义务,保证廉洁自律。

5. 如何正确理解会计核算要素及其主要内容?怎样理解会计要素之间的关系?

会计核算要素分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

(1) 资产。资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。对资产的简要理解是:资产是现实中存在的、所有权属于企业或者能够对其进行控制的、能够给企业带来现金收入的所有财产。企业的资产主要是流动资产和非流动资产。其中,流动资产是指将在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产,包括货币资金、交易性金融资产、应收款项、应收票据、存货等主要内容。非流动资产是指企业超过一年变现或耗用的资产,包括:可供出售的金融资产、持有至到期投资、长期股权投资、固定资产、无形资产、长期待摊费用等主要内容。符合资产定义的资源,在同时满足以下两个条件后,确认为资产。一是与该资源有关的经济利益很可能流入企业;二是该资源的成本或者价值能够可靠的计量。

(2) 负债。负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。其中,现时义务是指企业在现行条件下已承担的义务。未来发生的交易或者事项形成的义务,不属于现时义务,不应当确认为负债。对负债的简要理解是:负债是源于企业过去业务形成,需用现金、产品或者提供劳务的方式进行偿还的当前债务。企业的负债主要是流动负债和非流动负债。流动负债是指将在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务,如短期借款、应付账款、应付票据、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付股利;非流动负债是指偿还期限在一年以上的债务,如长期借款及应付债券。

(3) 所有者权益。所有者权益是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。所有者权益能够表明企业的产权关系,即企业归谁所有。企业的所有者权益主要包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失及企业的留存收益三个部分。

(4) 收入。收入是指企业在日常活动中形成的、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。需要说明的是,作为会计要素的收入,必须是在企业的经常性业务活动中产生,而不是偶发的。偶发的收入称作利得,计入营业外收入或者资本公积项目。企业的收入主要是主营业务收入、其他业务收入、投资收益等。收入只有在经济利益很可能流入从而导致企业资产增加或者负债减少、且经济利益的流入额能够可靠计量时才能予以确认。

(5) 费用。费用是企业组织在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向投资者分配利润无关的经济利益的总流出。需要说明的是,作为会计要素的费用,必须是与企业的经常性业务活动相关的支出。而与日常经营活动无关的支出,如罚款支出,则不

属于要素费用。企业的费用主要是主营业务成本、其他业务成本、销售费用、管理费用和财务费用。费用只有在经济利益很可能流出从而导致企业资产减少或者负债增加、且经济利益的流出额能够可靠计量时才能予以确认。

(6) 利润。利润是指企业在一定会计期间的经营成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期收益的利得和损失等。其中,利得和损失是指与企业日常经营活动无直接关系的收入和支出,如营业外收入、营业外支出。其特点是不经常发生,且和企业的经营活动无直接关系。

“资产 = 负债 + 所有者权益”表明了企业所拥有的财产、需要偿还的债务以及投资人权益之间的关系,是最基本的会计等式,通常称为第一会计等式。企业无论其规模大小,都要进行正常的生产经营活动,都必须拥有一定数量和结构的资产,这是企业从事生产经营活动的物质基础和基本前提。这些资产分布在企业生产经营活动的各个方面,表现为不同存在形态,如库存现金、银行存款、库存商品、周转材料、应收票据、应收账款、房屋与建筑物、维修设备等。而企业用于生产经营活动的资产又是从一定的渠道取得而来。企业资产的来源渠道尽管多种多样,但归纳起来不外乎两个渠道:一个是由债权人提供的资金形成,另一种是由投资者提供的资金形成。换句话说,前者是通过借贷的方式,而后者是通过投资的方式。债权人和投资者都对企业的资产拥有一定的要求权或求偿权,即拥有一定的权益。但债权人要求的是还本得息,有固定的期限,而投资者要求的是参与收益分配,没有固定的期限。在会计上,债权人的权益称作负债,投资人的权益称作所有者权益。负债总是位于所有者权益之前。这是因为,负债是企业借入的资产,有明确的偿还期限和利息,到期不还要承担法律责任。换句话说,债权人的权益得到法律的保护,其偿还还具有强制性。而所有者投入的资产是永久性的,其所得收益的获取要看企业的生产经营状况和收益的积累水平,企业没有必须向投资人支付利润的法定义务。

“收入 - 费用 = 利润”表明了企业在一定会计期间的经营收益与相应的收入和费用之间的关系,同属基本会计等式之列,又称作第二会计等式。企业进行生产经营活动的目标就是获得收入,赚取利润。企业在取得收入的同时还要发生相应的费用。而企业将一定会计期间(1个月或1年)所形成的全部收入与发生的全部费用相抵后,其差额是企业会计期间的经营成果。若前者大于后者是利润,若前者小于后者是亏损。

6. 4S 店会计核算使用哪些专门方法?

按照《会计基础工作规范》的规定,会计核算的专门方法包括:设置会计科目和账户;复式记账;填制和审核会计凭证;登记会计账簿;成本计算;财产清查;编制财务报表。其中,填制和审核会计凭证、登记会计账簿、编制财务报表属于会计核算专门方法中的核心内容,或者说构成了会计核算的核心工作。其周而复始、反复不断的周转便形成了会计循环。



7. 会计科目有什么用？4S店会计核算中主要使用的会计科目是哪些？

4S店会计核算中使用的会计科目分为资产类、负债类、所有者权益类、成本类和损益类等五类会计科目。根据有关规定，所列会计科目，如企业没有相应会计事项的，可以不设或合并；也可以根据具体情况设置一些表外科目。但是，设置和使用会计科目，应该不影响会计核算的要求和财务报表的汇总，以及对外提供统一的财务报表格式。

为了便于编制会计凭证、登记账簿、查阅账目和实行会计电算化，规定了统一的会计科目编号，且在某些科目之间留有空号，以供增设会计科目之用。企业不能随意改变或打乱会计科目编号；在填制会计凭证、登记账簿时也不能只填科目编号而不填会计科目名称。企业会计核算使用的主要会计科目如表1-1所示。

表 1-1

4S店核算主要会计科目名称和编号

顺序号	编 号	科目名称	顺序号	编 号	科目名称
一、资产类			77	2101	交易性金融负债
1	1001	库存现金	79	2201	应付票据
2	1002	银行存款	80	2202	应付账款
5	1012	其他货币资金	81	2203	预收账款
8	1101	交易性金融资产	82	2211	应付职工薪酬
10	1121	应收票据	83	2221	应交税费
11	1122	应收账款	84	2231	应付利息
12	1123	预付账款	85	2232	应付股利
13	1131	应收股利	86	2241	其他应付款
14	1132	应收利息	93	2401	递延收益
18	1221	其他应收款	94	2501	长期借款
19	1231	坏账准备	95	2502	应付债券
26	1401	材料采购	100	2701	长期应付款
27	1402	在途物资	101	2702	未确认融资费用
28	1403	原材料	102	2711	专项应付款
29	1404	材料成本差异	103	2801	预计负债
30	1405	库存商品	104	2901	递延所得税负债
31	1406	发出商品	三、所有者权益类		
32	1407	商品进销差价	110	4001	实收资本
33	1408	委托加工物资	111	4002	资本公积