

國營商業 企業底會計核算

(第 二 分 冊)

(第 十 章)

中華人民共和國商業部教育局

一九五五年・北 京

第十章 批發商品流轉的核算

目 錄

第一節	批發商品流轉核算的任務和原則.....	(1)
第二節	商品購銷和加工合同及其執行情況的核算.....	(7)
第三節	商品購進的核算.....	(13)
第四節	商品銷售的核算.....	(53)
第五節	委託加工的核算.....	(77)
第六節	包裝用品的核算.....	(87)
第七節	商品儲存的核算.....	(92)
第八節	代購代銷商品的核算.....	(i i 2)

第 十 章

批發商品流轉的核算

第一節 批發商品流轉核算的任務和原則

一、批發商品流轉核算的任務

商品由生產者送達消費者的流轉過程，通常先經過批發商業，再經過零售商業，然後才到達消費者手中。批發商業組織着生產者和零售商業的商品聯系，為進一步分配、轉售或加工經營着大宗的商品交易，屬於商品流轉過程的前一階段。而零售商業不同，它是將商品由流通範圍進入消費範圍，係出賣商品給直接消費者，屬於商品流轉過程的最後階段。因此，批發商業是向生產部門組織了貨源，再通過零售商業為廣大消費者服務。

批發商業為生產部門服務，主要的是推銷工農業產品和供應工農業一部份的生產資料，從而促進工農業生產的發展。同時根據消費者對產品質量的要求進行採購，和嚴格檢查商品質量，防止質量低劣的商品進入商業網，從而積極的擴大商品品種，與影響產品質量的不斷提高。

批發商業還必須在正確的研究購買者要求的基礎上，積極組織貨源，將工農業產品從產地運入銷地，經過整理，分類、補充、保管，保證對各地零售商業網的供應，從而滿足廣大消費者日益增長的需要。

目前，在我國建設社會主義的過渡時期，國營批發商業還負有對私人資本主義工商業進行社會主義改造的任務。一方面須安排社會生產，有計劃有步驟的擴大對私營工業的加工、訂貨、包銷、收購的措施，引導私營工業向國家資本主義的道路發展，促進各種經濟的商品生產納入國家計劃軌道。另一方面是有計劃、有步驟的逐步代替私營批發商業，以便控制私營工業和私營商業的原料與貨源，消滅資本主義市場的投機勢力（目前私營批發商業已大部被國營商業所代替），從而有利於對私營工商業實行社會主義改造。

以上是我國國營批發商業重要的經濟任務和政治任務。爲了完成這種任務，國營商業系統內各專業公司都已設置經營批發業務的機構。並在逐步加強與劃細。在經營工業品和工業器材的專業總公司下設一級批發站，它的任務主要是對全國性的主要商品，通過加工、訂貨、包銷、收購以及接收進口商品等等方式組織貨源，與對基層批發企業的分配供應。在專業省（市）公司下設二級批發站，它的主要任務是從一級站進貨，和組織當地地區的貨源，與對基層批發企業進行供應。在專業縣（市）公司下設批發商店（或稱批發部），它的主要任務是從二級站進貨和就地收購一部分商品，與對市場進行批發，供應零售商業網的需要。至於目前尚經營收購農副產品的專業公司，由於產地分散，一般的不設一級站和二級站，而是在縣（市）公司下設立採購和接收單位辦理農副產品的採購和接運工作。

國營批發商業爲了貫徹經濟核算制，發揮企業的經營積極性，除部分縣（市）公司的批發商店未有核定資金而外，其餘各級批發企業都已由國家核撥一定的資金。這些已經核資的各級的批發企業，都是進行獨立核算的單位，均在國家銀行開設結算帳戶，並有權直接向銀行辦理信貸和與購銷單位簽訂合同。一部分未有核資的縣（市）公司批發商店（或批發部），其中有些是進

行獨立核算的，也有少數是採用報帳制方法由縣（市）公司集中核算的。

在組織這些批發企業商品流轉核算時，首先必須明確批發商品流轉核算的任務；而這種批發商品核算任務，是在上一章所講國營商業企業會計核算任務的基礎上提出的。茲分述如下：

1. 監督和促進批發商品流轉計劃的完成進度：在核算上，對批發商品的銷售、購進，及儲存的全部過程，應該規定與計劃指標相適應的帳戶，加以正確的反映，以便及時進行監督，並積極促進批發商品流轉計劃的完成和超額完成。

2. 監督和促進批發商品流轉的加速與流轉階段上的安全：批發企業組織大宗的商品流轉，並在批發企業倉庫有着國家大量的商品儲備，爲了將這些商品充分供應生產上和生活上的需要，所以必須保證監督將商品盡速送達各零售商業網和生產者，以及監督商品在批發流轉階段上數量和質量的安全。

二、批發商品核算的原則

各級批發企業均從事大宗的商品買賣，與經常保持適合需要的定額商品儲備，因此，爲了完成上述批發商品流轉核算的任務，必須確立批發商品核算的原則，那就是在批發企業會計部門和倉庫中同時建立批發商品的核算。

在倉庫中建立商品核算，才能保證掌握逐日的倉庫商品收支動態和結存狀況。而會計部門的商品核算，除反映和監督每個倉庫的商品動態和儲備情況外，還反映整個批發商品流轉過程，和計算商品成本，表現銷貨業務的成果。

建立倉庫商品核算的條件。第一、必須組織正確的商品保管，以便密切結合倉庫商品的保管方法，組織倉庫商品的明細分類核算。第二、必須監督加強商品保管的責任，保證倉庫商品在數量上和質量上的安全。

組織倉庫商品的保管方法，主要的可以分爲：1.按銷售對象保管；2.按收入批次保管；3.按商品編號保管；茲分述其保管及其核算如下：

1.按銷售對象保管，是按照已經確定的商品銷售對象，分別保管商品。在倉庫收進商品時，如其銷售對象已經確定，並不須重新整理包裝，即按商品銷售的對象和發往的地區分別存放，從而便利商品的調運和裝車工作，與減少發貨方面的差錯。採用這種保管方法時，可以按照商品銷售的對象設置商品卡片，登記每一銷售對象商品的收發結存數量，據以檢查商品的裝車待運情況。這種按銷售對象所進行的保管和核算，常應用於銷售對象已經確定，而祇是一種暫存待運性質的商品。

2.按收入批次保管，是在進入每批商品時，如其銷售對象尚未確定，但須按照不同的收入批次分別存放，以便將商品逐批銷售或先進先銷，即應逐批填製商品卡片，置於該批商品存放地點。在倉庫發出該批商品時，保管員應在發貨清單上註明所屬批次，並同時在商品卡片上登記發貨清單的號數和發貨數量，俟該批商品全部發完，隨將商品卡片結清。這種按收入批次所進行的保管和核算，常應用於較易腐爛變質或喪失時效，因而須分批銷售的商品。

3.按商品編號保管（即按類別保管），是按照商品的品名編號分別保管，在倉庫收進商品時，如其銷售對象尚未確定，而商品出入頻繁，又不須分清批次出售，即按不同的商品品名編號分開存放。在這種保管方法下，爲了挑選貨物的便利，以及防止發貨與盤點時可能發生的錯誤，必須按商品品名編號填製商品卡片，記載收發結存數量。這種按商品品名編號所進行的保管和核算，常應用於銷售對象尚未確定又不必再分批次保管而儲備的一般商品。

其次，在國營批發企業必須監督加強商品保管的責任。因

爲倉庫中儲備大量的生活上和生產上所必需的商品與物料，保管員須對各種商品的性質應具備着一定的常識，由於有些商品是易腐、易發生化學變化、怕熱、怕晒、怕濕、怕壓等各有不同的性質，在倉庫中雖然普遍的設有通氣、防潮、防虫等等設備，有時各種特殊性質商品在包裝上也詳細載明者，但倉庫保管員也必須對不同性質的商品按照不同的保管方法應加以足够的注意。又由於保管責任重大，所以對於保管商品的專責人員，如倉庫主任、保管員等均必須慎重選用，才能保護國家財產不受損失。在選用倉庫工作人員時，主要的應該着重各該幹部的政治品質，使具有忠實誠懇和積極態度的人來負責保管商品工作；同時，並應注意和培養幹部業務能力和核算知識，使能正確的熟練的辦理商品憑証手續，及時送交會計部門，從而監督保護商品的安全，避免商品遭受盜竊和浪費現象的發生。蘇聯貿易部曾對其所屬系統的一切組織，發佈關於審查和錄用商品保管人員的指示，規定選擇在政治方面及工作能力方面均受過嚴格攷驗的人担任倉庫工作，並在商業組織內成立資格審查委員會，規定必須有主管會計人員參加，以便由其審查倉庫工作人員辦理憑証的手續及所保管商品的核算，由此可見倉庫工作人員應該如何慎重選用與其具備商品核算知識的重要。

在批發企業會計部門的商品核算，是按照商品分佈情況，設置各級站的庫存商品帳戶，進行總分類的核算。並按類別和品名分別設置商品帳簿，進行明細分類的核算。

爲了貫徹批發商品核算的原則組織會計部門和倉庫中的商品核算，還必須具備下列各項條件：

1. 統一商品編號：國營批發商業經營商品的品種很多，進出業務很繁，因此應該劃一商品名稱，並統一商品的分類、編號，這樣不僅可以避免商品收發中的串號，以及發生品名和價格上的錯誤，並且顯著的減輕商品核算的技術工作，從而便於正確組織

商品的保管，加速商品流轉的手續，防止品種掉換的弊端，與爲將來實施機械化核算創造條件。

2. 合理組織憑証傳遞：商品業務應用的憑証很多，如關於商品的出入庫、直運、加工、盤點等均可規定專門憑証。但憑証的使用涉及企業內有關各部門的工作，所以在按業務性質設置各種專用憑証時，應照顧各部門的需要，規定統一的格式，內容，聯次和編號，具備說明業務情況的各項資料，採用複寫方法，確定憑証流轉的程序和時間，合理的組織憑証傳遞，從而加強內部聯系，明確各部門的責任，和達到業務、會計、統計三種核算資料的一致。

3. 及時登記帳目：關於商品增減變化，會計部門和倉庫均應根據憑証及時記帳，以便隨時掌握商品動態和儲備情況以及計劃完成的進度促進業務的順利進行，同時帳目如不及時記載，必然導致財產管理混亂，職責不清，給國家帶來鉅大損失。因此，倉庫方面應根據憑証登記商品卡片和保管帳外，並應將一切商品憑証及時送交會計部門審核入帳，保證會計部門和倉庫雙方進行商品核算的及時和正確。

4. 加強核對和盤點工作：批發商品核算工作，因爲品種多，業務繁，就易發生漏記，錯記的事項，所以對於倉庫的商品卡片和保管帳之間，倉庫的保管帳與會計部門的明細分類帳簿之間，及會計部門的明細分類帳簿與其總分類帳簿之間均應定期進行核對。此外，商品保管人員在登記商品卡片時，須隨時點驗商品。而對於倉庫的全部庫存，並應定期盤點，如有短缺殘損或多餘溢重情形須加調整，從而保證達到帳帳與帳貨的相符。

第二節 商品購銷和加工合同及其執行情況的核算

國營商業企業爲了有計劃的將大量的商品分配給全國各地，以供應工農業生產和人民生活的需要，必須建立與產銷部門之間的經濟關係，而這種經濟關係，一般都是通過商品購銷和加工合同形式來實現的，以便通過合同形式，確定購買者與供應者雙方相互承擔的義務，並保證這些義務的完成。

購銷和加工合同既是建立各企業間經濟關係的基礎，這對於有計劃的發展國民經濟具有重大作用。第一、它可以保證與監督商品流轉計劃的執行，因爲購銷和加工合同是根據計劃簽訂的，具體體現了計劃的任務，訂約雙方必須嚴格執行，這不僅使企業的業務活動因雙方的遵守與執行合同而得到保證，而且企業本身也要對計劃的完成進行監督，從而促使計劃的實現與整個國家計劃的完成。第二、由於商業部門在合同上所規定的商品品種、規格、質量、花色等是根據消費者的需要提出的，這就促使生產部門有必要按照居民的需要，改變產品的品種和提高其質量，以指導生產的進行。同時，由於商業部門通過合同的簽訂，了解生產部門的生產狀況，亦可據此指導居民的消費。第三、通過合同的簽訂，各企業在組織貨源和商品供應方面，都獲得了一定的保證，而在合同上明確的規定了商品的品種、規格、數量、交貨日期、價格（或作價原則）等，這就便利企業雙方計算所需要的資金，與合理的組織商品流轉工作，從而加速資金週轉，降低流轉費用，提高企業的經營管理水平，進一步加強與鞏固經濟核算制。第四、在國家建設社會主義的過渡時期，通過購銷和加工合同的簽訂，使私營企業的產銷逐步納入國家計劃軌道。並在執行合同過程中予以各方面的幫助，克服它們生產上和銷售上的盲目

性，以促進對資本主義工商業的社會主義改造。

因此，我國商業部曾規定各企業的大宗商品購銷業務，都必須辦理簽訂合同或一次有效協議手續，以確定雙方互相承擔的義務，保證商品流轉計劃的順利執行。所謂一次有效協議，亦稱成交單，同樣是購銷合同的一種。它與購銷合同不同之處，即購銷合同是規定雙方在一個年度或季度中所應承擔的義務，而一次有效協議則是規定雙方在一次買賣中所應承擔的義務，包括雙方通過函件或電報所商訂的成交。

現在國營批發商業的購銷及加工合同形式，由於業務性質不同，合同名稱很多。在組織貨源方面，有訂貨、包銷、預購合同；在供應對象方面，有供應、經銷、代銷等合同；在組織加工業務方面，有加工合同。這些購銷和加工合同，都是批發企業與國營工業企業之間，合作社之間，私營工商業之間，以及國營商業各個專業系統內部企業之間分別簽訂的。

在購銷和加工合同中，應該規定訂約雙方所應承擔義務的內容，而這些內容必須訂得明確、具體，以防止在執行過程中可能發生的困難。一般購銷合同的主要內容，包括下列各項：

- 一、商品品名、規格、質量、等級、花色、牌號、數量或重量。（如因商品規格繁多，不能在合同上詳細載明，可另以附表說明。）
- 二、商品價格（包括商品作價辦法、扣價標準、變價處理、稅款及運輸、棧租、保險等費用的負擔）
- 三、包裝種類、規格及包裝方法。
- 四、交貨日期、地點、交接手續。
- 五、運輸工具與運輸方法。
- 六、結算辦法（包括結算方式、結算期次、付款日期、地點等。）
- 七、事故責任及損失處理辦法。

八、雙方罰則。

爲了組織原料加工，擴大商品品種的供應，在所簽訂加工合同中，尚須補充規定下列各項主要內容：

一、原材料及輔助材料的撥付辦法。

二、原料與成品交換比率。

三、加工費率及支付辦法。

四、收回成品辦法。

五、廢品、廢料的處理辦法。

六、保證責任（對於委託私營工廠加工所規定的舖保等）。

合同內容經過雙方同意後，即正式辦理簽訂手續。簽訂合同的份數，一般規定正本兩份，由雙方企業各執一份。副本若干份，分送雙方上級領導部門及企業內各有關科室；如有必要，並應以一份送交當地開戶銀行，共同監督合同的執行。

簽訂合同僅係購銷和加工業務的開始，祇有當合同執行以後，才能完成簽訂合同的目的，所以雙方企業必須嚴格遵守合同所規定的義務，否則即將引起破壞計劃的現象，和隨之而產生的一切不良後果。例如供貨單位逾期供應，或供應的品種、規格、數量不符合合同的規定，勢必影響購貨單位不能完成商品流轉計劃，不能均衡的滿足消費者的需要，尤其季節性商品，可能發生當季脫銷與過季積壓的現象。又如購貨單位不按時支付貨款，逾期通知對方發貨，逾期到供貨單位挑選商品，則供貨單位勢又不能完成規定的銷貨任務。因此，對於合同的執行必須進行事前和事後的檢查監督，才能保證購銷和加工業務的順利開展，與促進商品流轉計劃的完成。

爲了督促合同的貫徹執行，以便隨時查明合同的内容那些已經執行，那些尚未執行，必須核算合同的履行情況。合同執行情況的核算，屬於業務核算範圍，在國營批發企業中，一般均由業務部門辦理，但亦可委託會計部門代辦。這種業務核算，通常應

用兩種簿籍進行登記，一種是合同登記簿，另一種是合同執行記錄。

在合同登記簿中，可先按業務分類，如組織貨源方面，分爲訂貨、包銷、預購及國外進口等類，而國外進口，又可根據需要，將蘇、新國家和資本主義國家按國別分開。在供應對象方面，可分爲供應、經銷、代銷等類。於合同簽訂後，隨將合同按類編定順序號數，並將這一順序號數和合同的主要項目，如合同簽訂日期，對方企業名稱、品名、合同期限、供貨或購貨總額等，逐一記入登記簿，其格式如下。根據這種登記，可以隨時查明企業進貨或銷貨計劃在多大程度上已經獲得簽訂合同的保證；與那些企業簽訂的合同；爲那些商品簽訂的合同；目前那些合同正在執行；那些合同仍舊有效。

合同執行記錄是按每一份合同設立的核算卡片，在記載合同登記簿的同時，記入合同的主要內容，以後根據有關業務憑証，隨時註明合同的履行情況。如一份合同內容包括供應數類的商品，並應按每類商品分設卡片，以便對每類商品購銷和加工業務進行經常的檢查監督。這種合同執行記錄，可以單獨設置卡片，亦可利用合同附件代替，例如各專業公司系統內部供應合同所附的季度要貨單，往往即增加合同執行記錄內容，分別留存供貨或購貨單位作爲反映合同執行情況和檢查合同的依據。其一般格式如下：

合同登記簿

類別:

合同 號	簽訂合同日期	供貨或要貨單位名稱	訂購或訂 售商品	合同起訖期限	供貨或購貨額	
					數量	金額
305	1954年11月18日	國營第×橡膠廠	膠 鞋	1955年1—3月份	250打	10,000元
318	1954年12月1日	地方國營××化工廠	香 皂	1955年2月份	500箱	15,000元

據以登記合同執行記錄的憑証，在供貨單位爲購買者交來的發貨通知和企業本身所開的發貨單；在購貨單位爲供應者交來的發貨單或企業本身所開的收貨單，所以必須正確的組織這些憑証傳遞，使商品收發憑証在業務發生以後立即送交管理合同核算人員，從而保證及時的核算每份合同的履行情況。

管理合同核算人員應根據合同實際執行情況的資料，將其中違約事項通知批發企業的會計部門，以便按照合同的規定向對方提出賠償要求和罰款。對方企業接到賠償要求和罰款的通知時，應由對方企業的會計部門設置備查簿進行登記，並立即交給業務部門研究實際情況，提出意見交回會計部門在一定期限內進行答覆，以便及時協商解決。因此，對於違反合同行爲不及時進行查詢，和對方企業不及時提出答覆，以及不嚴格執行合同的賠償要求與罰款，都是不能容許的，因爲合同的履行情況直接影響計劃的完成，履行合同不但是雙方企業之間的義務，而且是對國家的義務，祇有對合同執行情況加以嚴格的監督，才能保證商品流轉計劃的完成，才能發揮商品購銷和加工合同在國民經濟中的積極作用。

第三節 商品購進的核算

一、商品購進的概念

國營批發商業爲了完成商品流轉計劃，必須組織貨源和源源不斷的供應零售企業的需要，因此，購進商品是整個商品流轉業務的開始，祇有合理的組織這種業務，才能保證商品供應工作的順利進行。

合理的組織購進商品業務，其重要條件之一就是組織商品購進的核算。而研究這種核算，又必須首先明確商品購進的意義和範圍。

商品購進是通過買賣方式，取得商品所有權，作為銷售或進一步加工的購貨行為。所以未通過買賣方式而進入的商品，不是取得所有權而進入的商品，以及不是為轉賣或加工而進入的商品，都不能作為商品購進。因為祇有這樣，才有可能分清那些屬於商品購進，而那些不屬於商品購進。例如財政撥入的商品，通過以貨易貨方式收入的商品，收到委託代購的商品等，均屬於商品購進；而收回加工成品，收到拒絕承付的商品，購入作為自用的商品，代其他單位保管的商品，以及銷貨退回等，則不屬於商品購進。

其次，還必須明瞭在國營批發商業中商品進入的來源和方式，以便為進一步研究商品購進業務的核算打下良好基礎。

國營商業中各級批發企業的進貨來源，主要的有下列幾方面。

1. 工業生產方面：這方面有國營工業，地方國營工業，公私合營工業，生產合作社，和私營工業等；其中以國營工業和地方國營工業為國營批發商業進貨的主要來源，在全部進貨中佔着極大的比重，今後隨着國家經濟建設的日益發展，這種進貨比重還將不斷增大。其次是私營工業，現在國營批發商業進貨中亦佔一定的比重，但隨着國家對私營資本主義工業進行社會主義改造的發展，這種進貨的比重將逐漸縮小。

2. 農業生產方面：這是國營批發商業通過農村中的供銷合作社向農業生產合作社，互助組，和個體農戶組織進貨的主要來源。

3. 國營商業內部流轉方面：包括商業部系統和其他國營商業諸系統之間，商業部系統內部各個專業公司之間，以及各專業公司內部各級企業之間的進貨。

4. 其他方面：包括對市場的現購，國家財政物資的撥付，和國外商品的進口等。

組織上述貨源的方式，可以分為下列幾種。

1. 統購：即計劃收購。這是國家根據社會經濟發展的需要，對某些與國計民生關係重大的產品，指定國營商業部門按適當價格有計劃的統一收購。我國目前進行統購的工業品，有棉紗和棉布；統購的農產品，有糧食、棉花和油料等。

2. 包銷和訂貨：這是國營批發商業組織貨源的基本方式。採用包銷方式時，是由國營商業與生產企業簽訂包銷合同，對其全部產品或部份產品進行包銷，其包銷的產品不允許生產企業自行銷售。至於訂貨方式，則由國營商業與生產企業簽訂訂貨合同。生產一定規格質量的產品，這種產品，除合同規定的部份外，生產企業可以自行銷售。

3. 預購：這是對某些農產品、畜產品所採用的一種進貨方式。國營商業組織這些產品的預購，絕大部份是通過農村中供銷合作社進行的，一方面由國營商業與供銷合作社訂立預購合同，另一方面由供銷合作社的基層社與農民訂立預購合同。

4. 採購：這一般是指國營批發商業臨時在市場上進行現購的一種進貨方式。採購的商品有工業品和農副產品。這種工業品，大部份是私營工廠出產的零星商品和次要商品。而農副產品，則是些數量小，生產分散，規格不一的產品。因為這些產品，國家還不可能把它們全部納入國家計劃之內，為了維持和發展它們的生產，補充貨源的需要，所以這種採購方式現時還很必要。

再則，為了正確反映商品購進業務的真實情況，有必要明確商品購進的記載時間，這對於監督商品購進計劃的執行，掌握企業的進貨情況，具有重大意義。

所謂商品購進，是指取得商品所有權而言，因此，國營商業企業的商品購進，規定以取得商品所有權的時刻，作為商品購進的記載時間。這是因為購買者在取得商品所有權以後，方始有權處理所購進的商品，而供應者在商品所有權轉讓以後，亦始有權向購買者索取貨款。