

商品流通企业会计

王国明 主编



中国商业出版社

国内贸易部推荐
中等职业学校财会系列教材

商品流通企业会计

王国明 主 编
冯长尧 副主编

中国商业出版社

(京)新登字 073 号

图书在版编目(CIP)数据

商品流通企业会计/王国明等主编. —北京:中国商业出版社,
1995. 7

ISBN 7-5044-2583-4

I. 商… I. 王… III. 商品流通-商业企业-商业会计 N. F717

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 10662 号

责任编辑:张建民

责任校对:王国明

中国商业出版社出版发行
北京广安门内报国寺 1 号

邮政编码:100053

新华书店总店北京发行所经销

无锡市文化印刷厂印刷

787×1092 毫米 32 开 16.34 印张 361 千字

1995 年 7 月第 1 版 1995 年 7 月第 1 次印刷

印数:1—5000 册 定价:15.30 元

(如有印装质量问题可更换)



推 荐 说 明

中等职业学校营销、财会系列教材是适应社会主义市场经济发展的新形势，按照建立社会主义现代企业制度的要求，结合我国财税、金融体制等改革情况，满足中等职业学校教学的急需，由江苏省商业厅、江苏省无锡商业学校牵头组织部分省市有关专家、高级讲师和长期在教学第一线任教的教师编写的。教材初稿完成后，由我司聘请有关专家进行了集体审阅。现特向广大中等职业学校和有关教学单位推荐，本套教材可以作为商贸类中等职业学校试用教材，也可以作为广大在职职工自学读物。

《商品流通企业会计》是营销、财会系列教材之一，由王国明任主编，冯长尧任副主编。参加本书编写的有：王国明、冯长尧、顾泉根、刘曙霞、滕晓梅、丁一琳。

全书由王国明总纂。

在编写过程中得到了江苏省商业厅教育处的大力支持和指导，以及得到了许多学校领导的支持，在此一并致谢。由于编写时间仓促，水平有限，缺点和疏漏在所难免。请广大读者提出宝贵意见，以便进一步修订完善。

国内贸易部教育司
一九九五年五月

目 录

第一章 概论	(1)
第一节 商品流通企业会计概述	(1)
第二节 商品流通企业会计对象	(4)
第二章 货币资产、结算业务及应收款项的核算	(9)
第一节 货币资产的管理与核算	(9)
第二节 结算业务的核算	(14)
第三节 应收款项的核算	(29)
第三章 商品流通核算概述	(41)
第一节 商品流通的概念和种类	(41)
第二节 商品购销的核算范围	(42)
第三节 商品购销的入帐时间	(43)
第四节 商品流通核算的基本方法	(46)
第五节 商品流通中的增值税	(49)
第四章 商品流通的进价核算	(56)
第一节 商品购进的核算	(56)
第二节 商品销售的核算	(80)
第三节 商品销售成本的计算和结转	(102)
第四节 商品储存的核算	(113)
第五章 商品流通的售价核算	(131)
第一节 商品购进的核算	(131)
第二节 商品销售的核算	(143)

第三节	已销商品进销差价的计算和结转	(152)
第四节	商品储存的核算	(158)
第六章	包装物、低值易耗品及材料物资的核算	(164)
第一节	包装物的核算	(164)
第二节	低值易耗品的核算	(180)
第三节	材料物资的核算	(188)
第七章	固定资产、无形资产及递延资产的核算	(192)
第一节	固定资产的核算	(192)
第二节	无形资产的核算	(217)
第三节	递延资产的核算	(223)
第八章	对外投资的核算	(227)
第一节	对外投资核算概述	(227)
第二节	短期投资的核算	(230)
第三节	长期投资的核算	(236)
第九章	负债的核算	(253)
第一节	负债概述	(253)
第二节	流动负债的核算	(253)
第三节	长期负债的核算	(260)
第十章	商品流通费用和税金核算	(272)
第一节	商品流通费用的核算	(272)
第二节	税金的核算	(292)
第十一章	净利润及其分配的核算	(312)
第一节	净利润及其形成的核算	(312)
第二节	所得税概述	(318)
第三节	所得税的核算	(321)
第四节	净利润分配的核算	(333)

第十二章 所有者权益的核算	(342)
第一节 所有者权益概述	(342)
第二节 投入资本的核算	(345)
第三节 资本公积的核算	(347)
第四节 盈余公积的核算	(350)
第十三章 会计报表	(354)
第一节 会计报表概述	(354)
第二节 主要会计报表的编制	(358)
附录:	(378)
商品流通企业会计习题	(378)

第一章 概 论

第一节 商品流通企业会计概述

一、商品流通企业会计的概念

商品流通企业是指设在我国境内的所有从事商品流通的独立核算企业，包括商业、粮食、物资供销、供销合作社、对外贸易、医药（石油、烟草）商业、图书发行等企业，这类企业都是从事商品流通的独立经济实体，它们的共同点是：经济活动以商品购销业务为中心。一方面从供货方购入商品物资，另一方面向购货方销售商品物资，不断满足生产和消费的不同需求。企业在购销活动中形成收入，也发生相应的成本、费用，把收入与成本、费用相配比，形成了企业的经营成果，这就要求会计运用价值形式，通过货币计量对经营活动中发生的收入、成本、费用及其成果进行连续、系统、完整的核算，同时依据各项法规、制度实施会计监督，为经营决策提供有用的信息，从而促使企业搞活流通，增强活力，提高效益。

综上所述，商品流通企业会计是商品流通领域经济管理的重要组成部分，是以货币为主要计量单位，对企业经营过程及其结果进行核算和监督的一项综合性管理活动。

二、商品流通企业会计工作的任务

商品流通企业会计工作的任务受会计职能和会计对象的制

约。其主要任务有：

（一）反映经济活动，提供可靠信息

企业应加强经济核算工作，通过会计核算如实反映企业财务状况和财务成果，利用会计核算和监督的职能，连续、系统、完整地反映企业的经济活动，向国家、企业决策者、投资人、债权人和其他单位提供真实可靠的信息。

（二）优化资产管理，提高经济效益

企业的各项资产，不仅是开展经营活动的物质基础，也是实现收益的经济资源。会计要通过有效的核算和监督，切实保护财产的安全完整，更重要的是要主动参与企业经营管理，加强资产的优化、科学管理，促使资产的合理、有效的配置，达到资产存量适度，结构合理，周转流畅，消耗节省，最终求得资产增值、效益提高的目的。

（三）强化会计分析，改善经营管理

企业要充分利用会计核算资料，对企业各项财务指标完成情况予以分析，肯定成绩，发现差异，为改善经营管理出谋划策，对企业财务状况、企业发展趋势进行分析预测，提出可供选择的决策方案，促进企业决策的科学性和准确性。财务分析要有超前性和预见性，并将其置于瞬息万变的市场行情中，唯有如此，会计分析任务才能得以顺利完成。

（四）严格会计监督，维护财经纪律

会计工作必须以政策、法令和财经纪律为依据，对经济活动的合法性、合理性和有效性进行监督，对原始凭证进行严格审查，勇于揭露和制止违法乱纪行为，堵塞财务收支漏洞，维护财经纪律和制度，确保国家、企业利益不受侵犯。会计工作者还必须认真学习政策、法令和财经纪律，不断提高执行政策、

纪律的水平。

以上各项任务是相互联系、相互补充、不可分割的整体。核算反映，提供信息是全面完成会计工作的基础；优化资产管理，提高经济效益是会计工作的出发点和归宿，也是完成会计工作任务的根本目的；强化会计分析，是改善经营管理，提高经济效益的基本手段；严格会计监督，维护财经纪律是全面完成会计工作任务的重要保证。

三、商品流通企业会计的作用

商品流通企业会计的职能及其在经济管理中的地位，决定了它在经济管理中应发挥的重要作用。

（一）明晰产权关系，维护所有者权益

商品流通企业会计可以通过记帐、算帐、报帐准确清晰地反映企业的产权关系，反映各投资者的投资内容及数额，反映投资者在企业收益中应得的份额和在企业亏损中应承担的经济责任，从而起到维护投资者合法权益的作用。

（二）保护财产安全，促进效益提高

企业的各项资产是企业开展经营活动的物质基础。商品流通企业会计要运用各种专门方法，对资产的增减变动进行连续、系统、全面的记录，随时反映各项财产的数量和金额，查明帐帐、帐实之间是否相符，从而确保财产的完整、安全。要运用会计核算资料，对企业经营活动进行分析，预测企业发展趋势，采取切实有效的措施，促进经济效益的提高。

（三）提供财务信息，为有关各方服务

通过提供财务信息，会计一方面为投资者和债权人服务，反映企业的产权结构、偿债能力和盈利状况，以利投资者和债权人凭借准确及时的信息作出投资或借款的决策；另一方面为国

家宏观管理服务，反映企业贯彻执行国家宏观方针、政策的情况，使国家掌握经济发展趋势，保证经济建设的顺利进行。

第二节 商品流通企业会计对象

一、会计对象

商品流通企业会计的对象是指会计核算和监督的内容，即商品流通企业能够用货币表现的经济活动。其具体内容表现为企业的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个要素。

二、会计要素

会计要素亦称会计对象要素，它是会计对象的基本组成部分，是会计对象的具体化，也是会计报表的组成项目。

（一）资产

资产是指会计主体在生产经营过程中所拥有的，用来取得预期收益的各种财产、物资、债权及其他权利的总称。亦即企业拥有或控制的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。按资产的流动性质来分，一般分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。

（二）负债

负债又称为债权人权益，是指企业因经济业务活动的需要欠其他单位（或个人）的款项，是企业所承担的能以货币计量的，需以资产或劳务偿付的债务，亦指在某个时期债权人可以向企业提出债务偿还的要求权，企业在规定的期限内必须以资产、劳务等形式加以偿付。负债按其流动性质可分为流动负债和长期负债两大类。

(三) 所有者权益

所有者权益是指企业投资者对企业净资产的要求权，亦即企业投资人拥有对企业净资产支配的权利。所有者权益按其企业的永久性程度可分为投入资本、资本公积和留存收益。

(四) 收入

收入是指企业在销售商品或提供劳务等业务经营活动中实现的营业收入。包括商品销售收入和其他业务收入。

(五) 费用

费用是指企业在生产经营过程中发生的各项耗费。在商品流通企业，费用要素泛指垫支在商品进价上的销售成本和经营费用、管理费用、财务费用、所得税及其他支出等。

(六) 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果，包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额。所得税作为一项费用开支直接在利润中扣减。

三、会计科目

商品流通企业的会计科目共分为四大类、七十四个。其中有九个为实行新税制后的补充科目。商品流通企业会计科目详见表 1—1。

表 1—1 商品流通企业会计科目

顺 序 号	编 号	名 称
一、资产类		
1	101	现 金
2	102	银行存款
3	109	其他货币资金
4	111	短期投资

序表 1—1

5	121	应收票据
6	122	应收帐款
7		应收出口退税
8		应收补贴款
9	125	坏帐准备
10	126	预付帐款
11	129	其他应收款
12	131	商品采购
13	135	库存商品
14	141	委托代销商品
15	143	商品进销差价
16	144	商品削价准备
17	145	加工商品
18	147	出租商品
19	149	分期收款发出商品
20	151	材料物资
21	155	包装物
22	157	低值易耗品
23	159	待摊费用
24	161	长期投资
25	165	特准储备物资
26	171	固定资产
27	175	累计折旧
28	176	固定资产清理
29	179	在建工程
30	181	无形资产
31	185	递延资产
32	191	待处理财产损溢

序表 1—1

33		待转销汇兑损益
		二、负债类
34	201	短期借款
35	203	应付票据
36	204	应付帐款
37	206	预收帐款
38	209	代销商品款
39	211	其他应付款
40	215	应付工资
41	216	应付福利费
42	221	应交税金
43	225	应付利润
44	229	其他应交款
45	231	预提费用
46	245	特准储备资金
47	251	长期借款
48	261	应付债券
49	270	递延税款
50	271	长期应付款
51		专项应付款
52		住房周转金
		三、所有者权益类
53	301	实收资本
54	311	资本公积
55	313	盈余公积
56	321	本年利润
57	322	利润分配

序表 1—1

		四、损益类
58	501	商品销售收入
59	507	销售折扣与折让
60	511	商品销售成本
61	517	经营费用
62	521	商品销售税金及附加
63	531	代购代销收入
64	541	其他业务收入
65		补贴收入
66	545	其他业务支出
67	550	所得税
68	551	管理费用
69	555	财务费用
70	557	汇兑损益
71	560	以前年度损益调整
72	561	投资收益
73	571	营业外收入
74	575	营业外支出

复习思考题

1. 什么是商品流通企业？其包括哪些行业？
2. 商品流通企业会计的任务有哪些？
3. 试述商品流通企业会计的作用。
4. 商品流通企业会计对象是指什么？其包括哪些具体内容？
5. 现行制度规定，商品流通企业的会计科目有哪些？

第二章 货币资产、结算业务 及应收款项的核算

第一节 货币资产的管理与核算

一、货币资产概述

货币资产是指企业经营资金在周转过程中停留在货币形态的那部分资产。企业的货币资产按其存放的地点和作用不同,可分为现金、银行存款和其他货币资金三种。

货币资产是企业流动资产的重要组成部分。商品流通企业的许多经济活动都是通过货币资产的收支来进行的,例如发放工资、采购商品、支付各种费用等等。企业的会计部门必须结合货币资产的特点,认真做好货币资产的管理工作,合理调度资金,充分挖掘资金的潜力,加快资金周转,以促进企业提高经济效益。

二、现金的管理和核算

(一) 现金的管理

现金是指存放在企业财会部门由出纳员保存作为零星之用的货币资产。我国现金是由国家银行统一管理,加强对现金的管理是我国的一项主要财经制度。企业现金的收付,必须严格执行现金管理制度的有关规定,主要内容如下:

1. 规定现金的收入范围

根据现金管理制度,企业只有在下列情况下才能收受现金:

- (1) 剩余差旅费和归还备用金等个人的交款;
- (2) 对个人或不能转帐的集体单位的销售收入;
- (3) 不足转帐起点的小额收款,如小额销售收入。

2. 规定现金的支付范围

根据国家现金管理制度的规定,企业使用现金结算的范围如下:

- (1) 支付给职工个人的工资、奖金、补贴、福利补助费、差旅费等款项;
- (2) 支付给不能转帐的集体单位或城乡居民个人的劳务报酬和向农民收购农副产品、其他物资的款项;
- (3) 在转帐金额起点以下的零星支付款项。

不属于上述现金结算范围的款项支付,一律通过银行进行转帐结算。

3. 规定现金的库存限额

为了满足企业日常零星开支的需要,企业可根据国家规定经常保留一定数额的库存现金。现金的库存限额一般是企业3~5天正常零星开支的需要量,如距银行较远或交通不便,最多可根据企业15天正常零星开支的需要量核定库存现金的限额。库存限额一经核定,要求企业严格遵守,超过限额的现金应及时存入银行;库存现金低于限额时,可签发现金支票提现,补足限额。

4. 规定不准坐支现金

企业用销售收入的现金直接支付支出,即为“坐支”。未经银行同意不得坐支。企业销售收入的现金,应于当日送存银行。企业支付现金,可从库存现金中支付或从开户银行提取。为了