

湖南省成人中专财会专业统编教材

商业企业会计

湖南省教育委员会成人教育处主编



51

湖南教育出版社

目 录

第一章 总 论.....	1
第一节 商业企业会计概述.....	1
第二节 商业企业会计的任务.....	7
第三节 商业企业会计工作的组织.....	9
第二章 货币资金和结算业务的核算	15
第一节 货币资金的核算	15
第二节 结算业务的核算	33
第三节 应收款项的核算	44
第三章 商品流转核算（上）	55
第一节 商品流转核算概述	55
第二节 商品购进的核算	62
第三节 商品销售的核算	82
第四节 商品储存的核算	96
第五节 商品销售成本的计算和结转.....	102
第六节 鲜活商品的核算.....	113
第四章 商品流转核算（下）	116
第一节 商品购进的核算.....	118
第二节 商品销售的核算.....	122
第三节 商品储 存的核算	130
第四节 已销商品进销差价的计算和结转.....	137
第五节 加工商品的核算.....	141
第六节 出租商品的核算.....	144

第五章 非商品存货的核算.....	147
第一节 非商品存货核算概述.....	147
第二节 材料物资的核算.....	148
第三节 包装物的核算.....	151
第四节 低值易耗品的核算.....	157
第六章 固定资产的核算.....	162
第一节 固定资产核算概述.....	162
第二节 固定资产增减的核算.....	166
第三节 固定资产折旧的核算.....	174
第四节 固定资产修理的核算.....	180
第七章 无形资产和其它资产的核算.....	183
第一节 无形资产的核算.....	183
第二节 递延资产的核算.....	192
第三节 其他资产的核算.....	196
第八章 对外投资的核算.....	198
第一节 对外投资核算概述.....	198
第二节 短期投资的核算.....	200
第三节 长期投资的核算.....	204
第九章 负债的核算.....	216
第一节 流动负债的核算.....	217
第二节 长期负债的核算.....	225
第十章 费用和支出的核算.....	238
第一节 费用的核算.....	238
第二节 其他业务支出的核算.....	259
第十一章 利润和利润分配的核算.....	263
第一节 利润总额的核算.....	263
第二节 利润分配的核算.....	272

第十二章 所有者权益的核算.....	281
第一节 所有者权益核算概述.....	281
第二节 投入资本的核算.....	283
第三节 资本公积的核算.....	291
第四节 盈余公积金的核算.....	298
第十三章 会计报表.....	301
第一节 会计报表概述.....	301
第二节 资产负债表.....	304
第三节 损益表.....	318
第四节 财务状况变动表.....	326

第一章 总 论

第一节 商业企业会计概述

一、商业企业会计的意义

会计是随着社会生产的发展和人们管理经济的需要而产生和发展的，是经济管理的重要组成部分。

物质资料的生产是人类社会存在和发展的基础。在任何社会形态下，人们都必须关心生产过程中的耗费及其成果。正是由于人们对生产过程的耗费及其成果关心，并随着社会生产的不断发展，使会计由生产职能的附带工作，逐渐“从生产职能中分离出来，成为特殊的、专门委托的当事人的独立的职能”^①。社会经济越发展，会计工作越重要。正如马克思所指出的：“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯粹个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要；因此，簿记对资本主义生产，比对手工业和农民的分散生产更为必要，对公有生产，比对资本主义生产更为必要。”^②在社会主义市场经济体制下，企业实行自主经营、自负盈亏、自我发展、自我完善。企业在生产经营中要遵循国家的有关方针、政策、法令和制度，并尽可能用较少的资本和较低的营业成本，获得较多的

①②《马克思恩格斯全集》第24卷，第151、152页。

营业收入和达到较高的利润水平。企业就必须借助于会计明确资产的所有权及其分布,反映收入、费用和盈亏情况。因此,现代企业更需要会计来进行管理。

国民经济的各个部门、各个企业、事业、行政单位,由于其经济业务的特征不同,在应用会计进行管理时,必然会产生许多不同的专业特点,从而形成了各种专业会计。商业企业会计就是根据会计准则及行业特点而形成的一种专业会计。

二、商业企业会计的内容

商品流通企业是专门经营商品流通的基层经济组织。它的基本任务就是根据市场需求,组织商品的购销,促进生产,服务生活,繁荣市场,为满足人们日益增长的物质和文化生活的需要服务。

商业企业会计的内容就是商品流通企业会计核算和监督的具体内容,概要地讲,就是指以货币计量的商品流通企业的各项经济业务。这些经济业务一般包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等六个要素。

商品流通企业的基本经济活动就是购销商品。企业为了组织商品流通活动,必须拥有一定数量的经济资源,即资产。资产是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。资产按照在经营活动中的性质和存在形态,划分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。流动资产是指企业在一年内或长于一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产,包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。长期投资是企业不准备在一年内变现的投资,包括股票投资、债权投资和其他投资。固定资产是指使用年限在一年以上,单位价值在规定标准以上,并在使用过程中保持原来物质形态的资产,包括房屋及建筑物、设

备等。无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。递延资产是指不能全部计入当年损益，应当在以后年度内分期摊销的各项费用，包括开办费、租入固定资产的改良支出等。其他资产是指除以上各项目以外的资产。

企业的资产有一个产权，即财产归属，会计上称为“权益”。权益有两类：一是债权人权益，是由债权人提供的，构成企业的债务，即负债。二是业主权益，是由企业所有者提供的。它是企业所有者的资本金及其经营所得，即称为“所有者权益”。可分为国家资本金、法人资本金、个人资本金以及外商资本金等。负债是指企业承担的能以货币计量、需以资产或劳务偿付的债务，它包括流动负债和长期负债。

商品流通企业的经营过程，包括购进过程和销售过程。购进过程是销售的准备阶段，其主要工作是从其他单位取得商品，并按照等价交换的原则支付货款，为销售商品提供物质保证。销售过程是企业经营的关键阶段，其主要工作是将商品发出，销售给购买客户，并根据等价交换的原则收取货款。销售过程是商品价值的实现过程，同时又是经营成果的实现过程。

在购销商品过程中，企业要发生各种耗费，即费用。这些费用包括：为购进商品而支付的价款，即商品销售成本；为组织和管理经营而发生的期间费用，即经营费用、管理费用和财务费用。经营费用是指企业在整个经营环节所发生的各种费用，包括经营人员工资、运输费等；管理费用是指企业行政管理部门为管理和组织商品经营活动而发生的各项费用，如管理人员工资、业务招待费等；财务费用是指企业为筹集资金而发生的各项费用，如利息支出等。

企业在销售商品等经济业务中实现的营业收入简称收入。

企业的收入包括商品销售收入和其他业务收入等。

企业的收入减去费用等项目后，就是企业实现的利润。利润是企业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等。企业实现的利润应依法缴纳所得税，然后提取法定公积金和公益金，向投资者分配利润，剩余部分为未分配利润。

企业投资者投入的资本、资本公积金、盈余公积金和未分配利润共同构成企业所有者权益。所有者权益是企业投资人对企业净资产的所有权。

从静态来看，一个企业的资产总是与负债及所有者权益相等的，用会计方程式表示为：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

该方程式是设置帐户、复式记帐以及编制资产负债表等的基础，因此，上式又称会计恒等式。

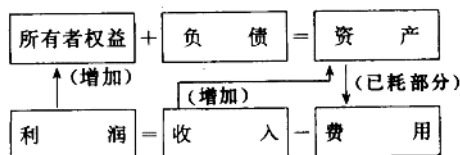
从动态来看，资本金的运动一方面使企业发生费用，另一方面使企业获取收入，两者配比后的差额为利润或亏损。用会计方程式表示为：

$$\text{利润} = \text{收入} - \text{费用}$$

上式是企业设置帐户和编制损益表的重要依据。

资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等六个会计要素，它们存在着以下联系，如图表 1-1。

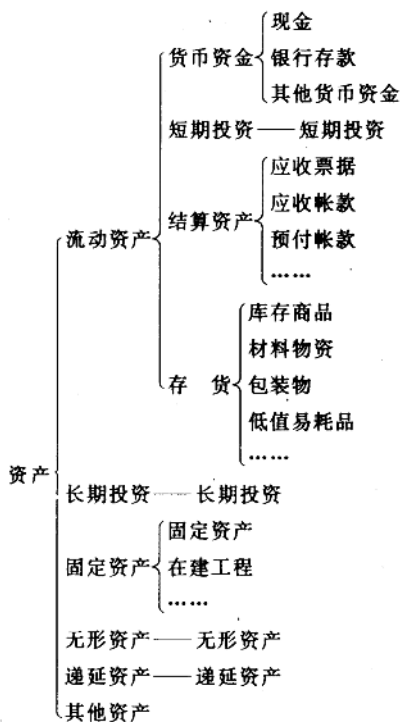
图表 1-1 会计要素相互联系图示



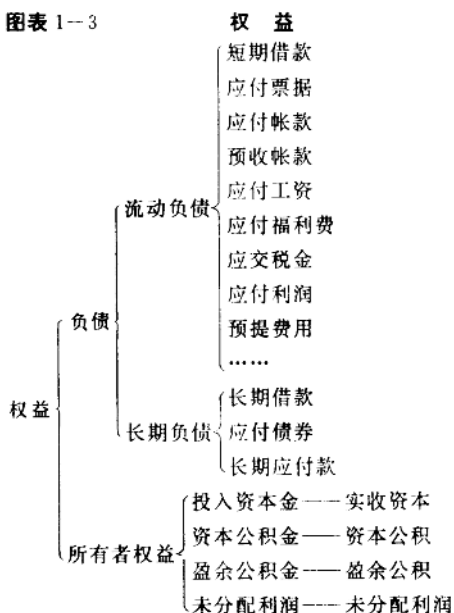
商品流通企业会计各要素的构成情况如图表 1-2，图表 1-3，图表 1-4。

图表 1-2

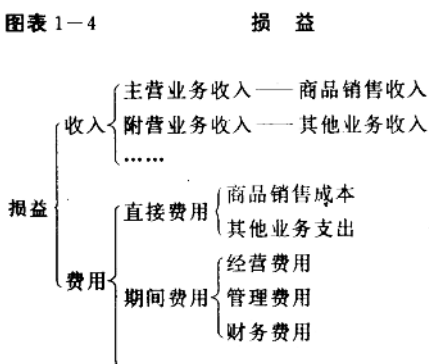
资 产



图表 1—3



图表 1—4



第二节 商业企业会计的任务

会计是经济管理的一项重要工作，商业会计的任务取决于商品流通企业经济管理的目的和要求。具体来说，它的任务主要有以下几个方面：

一、正确及时地记录和反映经济活动，提供准确、系统的经济信息

商品流通企业是一个独立核算、自负盈亏的单位。在市场竞争中，企业必然要以自身作为经济利益的主体，维护自身利益，努力争取最佳经济效益。为此，任何一个企业都必须做好经济管理工作，对企业的经济活动情况及经营效益做到心中有数。会计就应当利用本身特有的方法，对资本金的运动进行连续地、系统地记录和反映，为管理者和职工提供准确、系统的经济信息，以便了解情况，发现问题，采取有效措施，改进工作。商品流通企业所有者、债权人、潜在的投资人以及金融机构等与企业有密切关系者，都从不同的角度关心企业的经营情况和财务成果。他们对企业经营情况的评价好坏，将会影响企业的生存和发展。因此，必须为他们提供必要的会计资料，使之据以了解企业的情况，准确评价企业的业绩，作出正确的决策。

国家对整个国民经济进行宏观调节和控制，也必须综合地、全面地掌握国民经济各部门的经济活动状况。因此，就要对各单位的会计资料在一定范围内加以逐级汇总，为国家提供必要的信息资料，为编制国民经济和社会发展规划提供依据。

二、考核分析企业的财务状况，预测企业经济前景，参与企业经营决策，努力提高企业经济效益

商品流通企业资产的使用效果，体现在企业经营的过程和结果中，它必然会在会计上反映出来。因此，应当充分利用各种会计资料，对企业资产的使用效果，进行全面的分析、对比，考核资产的结构比例、经营过程中的耗费水平以及盈利能力，查明资产使用效果变化的原因，从而准确预测企业经营前景。并应从节约人力、物力、财力角度出发，挖掘潜力，提出合理调配资产和提高经济效益的措施，为企业经营献计献策。

三、严格贯彻执行国家的财经法规，维护财经纪律，保护企业财产安全

商品流通企业是一个独立承担民事责任的企业法人，享有法定的权利，受到法律的保护。同时，必须严格遵守国家的各项财经政策、法令和制度，通过合法和诚实的经营来实现企业法定的宗旨。

在商品流通企业取得和使用资产的过程中，每一项具体的经济活动，都要涉及有关财经法规、制度和财经纪律。而各项经济活动都要通过会计来进行记录和反映。因而，就应当利用会计资料来监督、检查各项经济活动是否执行和遵守国家的财经法规、制度和财经纪律。

对于财经法规、制度和财经纪律执行情况的监督，不仅要利用会计资料进行事后检查，更重要的是要进行事前的监督，防止发生违法、违纪经营的情况，保护企业财产安全。与此同时，会计人员还应通过自己的工作，积极宣传并共同遵守财经法规、制度和财经纪律。为建设社会主义商品流通领域的良好秩序而作出企业应有的贡献。

第三节 商业企业会计工作的组织

合理组织商业会计工作，是保证完成商业会计任务，充分发挥会计管理作用的重要条件。会计工作的组织，包括建立健全会计机构，配备会计人员，制定会计制度等内容。

一、会计机构

商品流通企业会计机构是由会计人员组成，负责组织领导和从事会计工作的职能部门。根据《会计法》的要求，各单位根据会计业务的需要设置会计机构，配备必要的会计人员，在单位领导人领导下从事会计工作。在不具备条件的较小企业，可以委托经批准设立的会计咨询、服务机构进行代理记账。

为了充分发挥会计的作用，维护国家财经法规、制度和财经纪律，保护企业财产，加强经济管理，提高经济效益，《会计法》规定了企业会计机构的主要职责。即按照《会计法》的规定，进行会计核算，实行会计监督，拟订本单位办理会计事务的具体办法，参与拟订经济计划、业务计划，考核、分析预算、财务计划的执行情况，办理其他会计事务。

为了充分发挥会计机构的职能作用，提高工作效率，应建立会计机构内部岗位责任制和内部稽核制度。在规模较大的企业会计机构内部，可按经济业务的性质设置若干职能组，分别承担规定的业务工作。对会计凭证的填制、审核和传递程序，以及帐簿的登记、核对、保管和报表的编制等各项业务工作，应按照规定的原则和程序办理，以便相互协调地共同完成会计工作任务。

为了适应企业经济核算，贯彻经济承包责任制的需要，在大中型商品流通企业中，除在企业总部设置会计机构外，还可

以在企业内部各二级经营部设置会计机构，负责核算本经营部的经济业务活动。企业内部会计机构则在各经营部核算的基础上，进行汇总核算，形成总部、经营部两级核算的体制。在小型商品流通企业中，由于单位小、业务量少，因而把会计工作集中在总部的专职机构进行，形成一级核算体制。

二、会计人员

根据《会计法》的规定，大中型企业可以设置总会计师。总会计师要由具有会计师以上技术职称的人员担任。总会计师在单位领导人领导下，主管企业总的经济核算工作，建立总会计师责任制。总会计师是企业单位的经济负责人，他的职权是：领导财务会计工作，组织经济核算，实施经济责任制，参与拟定企业的经营决策，负责组织编制财务计划、单位预算，协调各项经济计划和业务计划，审查生产、技术经营和投资方案的经济效益，审查重大开支项目，贯彻执行国家的财经政策、法律、制度、纪律，如果由于违反财经纪律，经营决策失误或财务工作混乱，致使国家或集体遭受经济损失，总会计师应承担相应的责任。

企业会计人员应当具备必要的专业知识。国有企业的会计机构负责人、会计主管人员的任免应当经过主管单位同意，不得任意调动或者撤换。

会计人员应当忠于职守，坚持原则，要依照《会计法》的规定履行下列职责：

1. 依据合法的原始凭证，对下列事项办理会计手续，进行会计核算：

- (1) 款项和有价证券的收付；
- (2) 财物的收发、增减和使用；
- (3) 债权债务的发生和结算；

- (4) 资本、基金的增减和经营的收支；
- (5) 收入、费用、成本的计算；
- (6) 财务成果的计算和处理；
- (7) 其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

2. 依据《会计法》要求，符合国家统一会计制度的规定，真实、准确、完整地填制会计凭证，登记帐簿，编制会计报表，并认真履行有关会计监督职责。会计人员对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回；发现帐物、帐款不符时，应按照规定进行处理；对违法的收支，不予办理。对制止和纠正无效的，应向单位领导人提出书面意见，要求处理。

3. 参与拟订经济计划、业务计划，考核和分析预算、财务计划的执行情况。

三、商业企业会计制度

商业企业会计制度，是由国家财政部根据《企业会计准则》制定的，是所有从事商品流通活动的独立核算企业的会计工作都必须遵循的规则、方法和程序的总称，现行商业企业会计制度的内容包括总说明、会计科目、会计报表和附录四部分，本书将在各章节中分别讲述。

四、商业企业会计科目表

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
5	121	应收票据

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

二、负债类

31	201	短期借款
32	203	应付票据
33	204	应付帐款
34	206	预收帐款
35	209	代销商品款
36	211	其他应付款
37	215	应付工资
38	216	应付福利费
39	221	应交税金
40	225	应付利润
41	229	其他应交款
42	231	预提费用
43	245	特准储备资金
44	251	长期借款
45	261	应付债券
46	271	长期应付款

三、所有者权益类

47	301	实收资本
48	311	资本公积
49	313	盈余公积
50	321	本年利润
51	322	利润分配