

乡镇企业会计读本

# 商业企业会计

翟丽莉

云南教育出版社

87  
F715.5  
78  
2

乡镇企业会计读本

# 商业企业会计

崔丽莉



云南教育出版社  
一九八七年·昆明

B 208544

责任编辑：刘致凡  
封面设计：严 浚

乡镇企业会计读本  
**商业企业会计**  
董 蔚 著

云南教育出版社出版发行  
(昆明市书林街100号)  
云南新华印刷厂印装

开本：787×1092 1/32 印张：8 字数：170,000  
1987年5月第一版 1987年5月第一次印刷

印数：1—7,000

ISBN 7-5415-0061-5/F·3

统一书号：7668·166 定价：1.25元



## 说 明

为加强我省乡镇商业企业的会计工作，提高会计核算水平，以适应乡镇企业管理的需要，由翟丽莉同志编写了《乡镇企业会计读本·商业企业会计》，供各地培训乡镇商业企业会计和聘任会计专业技术职务时使用。

本书是按照会计制度的规定，根据乡镇商业企业的业务经营特点和核算要求，并结合我省的实际情况编写的，内容通俗易懂、简明实用。

本书由云南财贸学院黄毓鹏同志审阅，在编写过程中，还得到了余兴阴、刘文忠、钱桂华、杨立德、徐天明等同志的大力帮助，他们提出了许多宝贵意见，我们和编者在此表示深切的谢意。

由于时间和水平有限，缺点错误在所难免，欢迎读者批评指正。

云南省乡镇企业管理局  
云南省科技干部管理局  
一九八六年十二月

# 目 录

<b>第一章 乡镇商业企业会计的基础知识</b> .....	(1)
第一节 乡镇商业企业会计的内容.....	(1)
第二节 乡镇商业企业会计的作用和任务.....	(3)
第三节 乡镇商业企业会计的方法.....	(7)
第四节 对乡镇商业企业会计人员的要求.....	(8)
<b>第二章 乡镇商业企业会计核算的基本方法</b> .....	(10)
第一节 资金占用和资金来源的平衡关系.....	(10)
第二节 会计科目.....	(12)
第三节 记帐方法.....	(16)
第四节 乡镇商业企业会计核算形式.....	(18)
<b>第三章 货币资金、结算与借款的核算</b> .....	(25)
第一节 货币资金的核算.....	(25)
第二节 结算业务的核算.....	(27)
第三节 往来款项的核算.....	(28)
第四节 借款的核算.....	(29)
<b>第四章 工资的核算</b> .....	(32)
第一节 工资总额的组成和分类.....	(32)

第二节	工资的结算和分配	( 33 )
第三节	工资附加费的核算	( 38 )
<b>第五章</b>	<b>固定资产的核算</b>	( 40 )
第一节	固定资产核算的任务	( 40 )
第二节	固定资产分类与计价	( 41 )
第三节	固定资产增加和拨出的核算	( 43 )
第四节	固定资产折旧和修理的核算	( 49 )
第五节	固定资产的清查	( 54 )
<b>第六章</b>	<b>材料的核算</b>	( 56 )
第一节	材料核算的任务	( 56 )
第二节	材料的分类和计价	( 57 )
第三节	材料收入和发出的核算	( 60 )
第四节	包装物的核算	( 76 )
第五节	低值易耗品的核算	( 88 )
第六节	材料的清查	( 90 )
<b>第七章</b>	<b>商品流转的核算</b>	( 92 )
第一节	零售商品入库和批发商品的数量进价 金额核算	( 92 )
第二节	零售商品的售价金额核算	( 97 )
第三节	零售商品购进的核算	( 100 )
第四节	零售商品销售的核算	( 103 )
第五节	零售商品储存的核算	( 107 )
第六节	鲜活商品的核算	( 114 )

<b>第八章 商品流通费(或饮食服务业费用)的核算</b> ·····	(117)
第一节 商品流通费的范围和核算任务·····	(117)
第二节 商品流通费的核算方法和帐户设置·····	(119)
第三节 饮食服务业费用的核算·····	(125)
第四节 成本的核算·····	(127)
第五节 商业企业成本核算·····	(131)
第六节 饮食服务企业成本核算·····	(142)
第七节 零售企业的柜组核算·····	(151)
第八节 饮食服务业的店、组核算·····	(155)
<b>第九章 销售和财务成果的核算</b> ·····	(157)
第一节 销售的核算·····	(157)
第二节 财务成果的核算·····	(177)
第三节 利润分配的核算·····	(181)
<b>第十章 区乡投资基金、专用基金和设备借款的核算</b> ·····	(194)
第一节 固定基金和流动基金的核算·····	(194)
第二节 专用基金的核算·····	(200)
第三节 设备借款的核算·····	(211)
<b>第十一章 会计报表</b> ·····	(215)
第一节 会计报表的作用和种类·····	(215)
第二节 财务报表·····	(217)
第三节 成本报表·····	(226)

第四节 报表分析的方法..... (227)

第五节 主要财务指标分析表的解释..... (229)

**附录 复习思考题和练习题 ..... (233)**

---



# 第一章 乡镇商业企业会计 的基础知识

## 第一节 乡镇商业企业会计的内容

### 一、什么是乡镇商业企业会计

乡镇商业企业会计是乡镇商业企业经济管理的一个重要组成部分。它是以货币为主要计量单位，对乡镇商业企业的经济活动进行的核算和管理。既要对资金运动进行核算，即是通过记帐、算帐和报帐来反映，更要对资金运动进行管理，即管好资金、成本和利润，加速资金周转，降低成本，增加利润，不断提高经济效益。

### 二、乡镇商业企业会计的内容

乡镇商业、饮食服务企业的基本经济活动一般是零售商品流转和自制菜肴、其他饮食品以及服务等。企业为了组织商品的购、销、调、存业务和为人们提供服务项目，必须拥有一定数量的商品和房屋、机器设备等，这些商品和房屋、机器设备是用货币计价反映的，称为企业的资金。它表现为资金占用和资金来源两个方面。所以商业企业会计的内容是企业的资金及其运动。

#### (一) 乡镇商业企业的资金占用

1. 固定资金：指占用的房屋、仓库、机器设备、运输设备和合乎固定资产标准的管理用具等方面，劳动资料所占用的资金。

2. 流动资金：是指占用在企业经营过程中的商品、原材料、货币资金、低值易耗品、包装物、物料及用品，以及在结算中的应收款等方面所占用的资金。

3. 专用资金：是指具有专门用途的资金。专用资金的占用方面，如固定资产购建支出等。

## (二) 乡镇商业企业的资金来源

1. 自有资金：是指可以由企业长期使用的资金。它是由区乡拨入、企业内部形成和集资入股的以及国家无偿投资。

(1) 区乡拨入：区乡拨入的资金用于企业房屋、机器设备等固定资产的叫固定基金。用于企业购买原材料、燃料、支付工资等流动资产的叫流动基金。

(2) 企业内部形成：企业在经营过程中按照规定提取的企业基金、更新发展基金、福利基金、奖励基金、企业利润留成等。这些是具有专门用途的基金。

(3) 集资入股：集资入股的股金用于固定资产的叫固定基金，用于流动资产的叫流动基金。

2. 借入资金：由于生产需要向银行（信用社）借入的款项或由财政借入的周转金。

3. 结算中形成：企业在经营过程中正在结算的各种应付款项，如应付购货款、应付管理费等。见表式 1—1

## 三、乡镇商业企业的资金运动

乡镇商业企业的资金，随着业务经营活动进行，不断地改变形态，经过购进和销售两个过程，周而复始地循环周转。

在购进过程中，企业用现金或存款的货币资金购买商品等，使货币资金转化为商品资金。

在销售过程中，企业将商品销售出去，通过结算重新取得货币资金，商品资金又转化为货币资金。如此不断循环周转形成了企业资金的运动，也是会计核算的主要内容。

在商品流通过程中，商业资金运动一般是以“货币——商品——货币”的形式进行的（而饮食服务企业具有生产和流通两种性质），即从货币资金开始，经过商品形态的转变，又回复到货币资金的这一资金运动过程，称为资金的循环。在企业业务经营不断进行中，周而复始的资金循环，称为资金的周转。见表式 1—2

## 第二节 乡镇商业企业会计的作用和任务

### 一、乡镇商业企业会计的作用

乡镇商业企业会计在经济管理中具有重要作用：

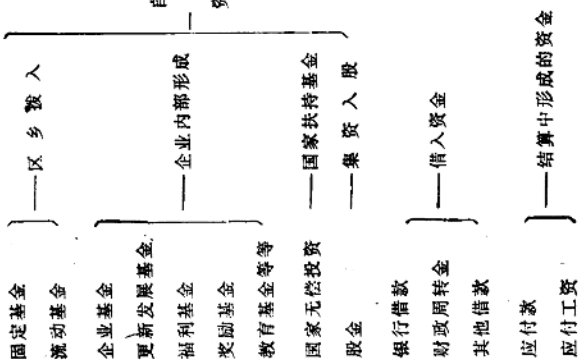
（一）贯彻执行党和国家的方针、政策和制度。

（二）加强经济核算。管好资金，厉行节约，降低成本，努力增加盈利；借助资金、成本、利润等一系列价值指标，核算资金使用，计划成本和利润，反映经济效益。

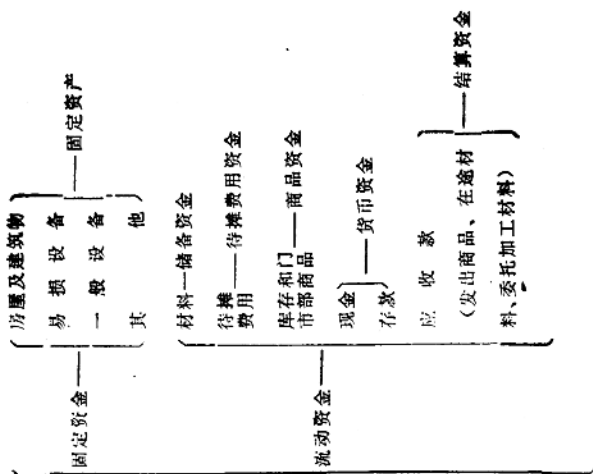
（三）加强计划管理。企业会计部门编制财务成本计划，落实资金、成本和利润的目标；促进商品流通、扩大销售，节约支出；检查和分析财务成本计划完成情况，制定提高经济效益的措施；为编制经营计划提供资料。

（四）保护社会主义财产。反映和监督各种物资、现金、银行存款的增减变化和存储情况；会计部门会同有关部

### 资金来源



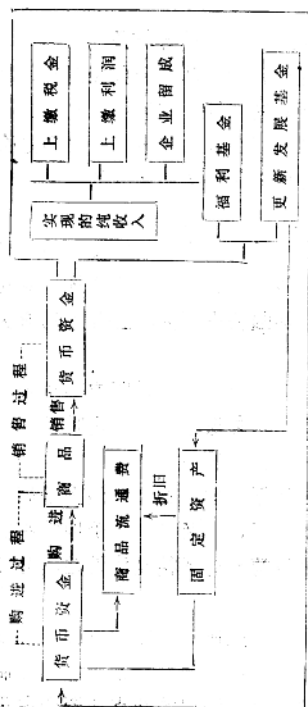
### 资金占用



区乡商业企业的资金

表式 1—1

商业企业资金周转的表式



表式 1—2

门加强对商品（或材料）、设备的保管，合理组织供应，清仓挖潜，定期清查盘点，防止社会主义财产的积压、浪费、损坏和盗窃。

## 二、乡镇商业企业会计的任务

乡镇商业企业会计的基本任务是提高经济效益，即认真贯彻执行党和国家的方针、政策和计划，实行经济核算制和贯彻经济责任制。而会计的基本任务是通过会计的核算和管理工作来完成各项具体任务而实现的，会计的各项具体任务包括：

（一）提供会计信息：建立搜集、传递和储存会计信息制度；编制和审核原始凭证和记帐凭证，登记和审核帐簿，编制会计报表；加强调查研究，整理市场有关经济效益的资料。

（二）作好会计决策：会计既要参予企业有关经济效益的决策，出主意，当参谋，确定一定时期经济效益的目标；又要作好本部门的业务决策。

（三）实行计划管理：建立和健全基础工作，如原始记录、定额和计量等工作；及时、正确地编制财务成本计划，定期检查计划执行情况，考核经济效益，分析计划完成情况的原因。

（四）严格会计控制：制定控制标准，如制定各项定额和计划，建立各种制度；作好日常控制，控制标准保证经营业务活动的需要，控制费用的开支和资金占用、物料用品等。

（五）开展会计检查和分析：建立会计检查制度，检查会计凭证、帐簿登记、会计报表、清查财产的真实性、及时

和正确性；定期或不定期的全面或部分地进行会计检查，做到帐证、帐帐、帐表和帐实相符；对经济活动进行定期或不定期的，全面或专题分析、预测分析、专业分析和群众分析经济情况变化的趋势，利润率升降原因等。

(六) 反映和监督企业的财产物资保管和使用情况，保护好集体财产的安全完整。

### 第三节 乡镇商业企业会计的方法

会计的工作方法是反映和监督会计对象、执行和完成会计任务的手段，它是由会计核算、会计分析和会计检查三个部分组成，会计对企业经济活动进行反映和监督，就是通过这三项工作实现。它们之间是互相配合，密切联系，又具有相对独立性和各自的专门方法。

会计的工作方法就是对企业的资金运动进行综合、连续、系统地反映和监督。其主要方法是：

1. 设置帐户（会计科目）：是对会计对象的具体内容进行归类、反映和监督的一种专门方法。

2. 复式记帐：是同时在两个或几个帐户中记录每一项经济业务，借以完整地反映资金运动的一种专门方法。

3. 填制和审核凭证：填制和审核凭证是对经济业务进行监督，保证会计记录真实可靠所采用的一项专门方法。会计凭证是记载经济业务、明确经济责任、作为记帐依据的书面证明，是登记帐簿的重要依据。

4. 登记帐簿：是在帐簿上连续地、系统地、全面地记录经济业务的一种专门方法。登记帐簿要以凭证为依据，它所

反映的资料，也是编制会计报表的重要依据。

5. 成本计算：商业的销售成本计算是对商品进价和商品流通费用的计算，明细帐所汇集的各种费用支出数即是费用总额；饮食服务业等的成本计算是月终明细帐上汇集的各种费用支出的合计数就是该企业本月的实际总成本。

6. 财产清查：是通过盘点实物，核对往来款项，保证帐实相符的一种专门方法。

7. 编制会计报表：是以帐簿记录为依据，按照规定格式，定期并总括地反映企业在一定时期内经济活动情况和结果的书面报告的一种专门方法。

8. 会计资料的分析、检查：是充分利用会计资料对企业的经济活动进行检查监督，并分析研究计划完成情况及其原因的一种专门方法。

这些会计方法是一个完整体系。在实际工作中，必须彼此联系，相互配合地加以运用，要正确运用这些会计方法，要全面地了解企业的资金运动、资金占用和资金来源之间的相互联系。

#### 第四节 对乡镇商业企业会计人员的要求

乡镇商业企业会计工作是通过会计人员来完成的，是对乡镇商业企业进行财务管理的专业人员，是企业的当家人，因此，对会计人员的要求是：

1. 热爱本职工作。

2. 依靠党的领导。要自觉地增强党的观念，把自己的工作置于党的领导之下，如实反映情况，积极提出建议，当好



领导参谋。

3.精通技术业务，熟悉政策制度。要刻苦钻研业务技能，做到精益求精。对政策法规、财经制度要非常熟悉。吃透精神。

4.会计人员要以身作则，坚持原则，不徇私情，严格执行和维护各项制度，对职工群众要做好深入细致的思想政治工作，使人人都能自觉地执行制度。