

小型商业服务业

简易会计核算

孙云行 主编

·5

北京出版社

小型商业服务业 简易会计核算

孙云行 主编

北京出版社



714420

内容简介

本书适于小型商业、饮食、服务、修理业的会计及业务管理人员使用。共六章，其中第四章是按行业分节排列的，便于有针对性的阅读学习。内容简练，突出了小型企业的特点，实用指导性强，是小型企业会计人员，特别是会计新手的良友。

小型商业服务业简易会计核算

孙云行 主编

北京出版社出版
(北京北三环中路6号)
北京财贸学院印刷厂印刷

787×1092毫米 32开本 6.375印张 132,000千字

1982年10月第1版 1989年10月第1次印刷

印数：1—8000册

ISBN 7-200-00970-2/F·53

定价：2.05元

前 言

在对外开放、对内搞活方针指引下，商业饮食服务业的小型企业如雨后春笋，蓬勃发展。厂矿、企业、机关、团体齐动手，大办第三产业，迅速形成了大小齐全，多种经济成份并存的兴旺景象。

经济越发展，会计越重要。在当前，会计对小型企业尤为重要。因为小型企业是近几年刚刚发展起来的，创业时间短，会计多是新手，还没有掌握好会计这个管理经济的武器。为了适应形势发展，针对小型企业人手不足、业务简单等特点，我们组织编写了《小型商业服务业简易会计核算》这本书，以期加强核算管理，促进小型企业健康发展。

本书适于小型商业、饮食、服务、修理业的会计及业务管理人员学习阅读，可做为各级主管部门培训会计的教材，也可供其它各行业的财会人员研究参考。

本书共六章。其中第四章是按行业分节排列的。属于那个行业的同志，只要把本行业有关章节学好就能胜任本职工作。其他各章是会计共同性的东西，各行业的同志都应当掌握好。

为了便于说明会计核算方法，本书涉及到了一些财务制度问题。由于目前小型企业尚无全国统一的财务制度，具体情况请按各地区、各部门的规定办理。

本书由王莲芝、杨永苗、杨立田、刘元芬、董杰同志编著，孙云行同志总纂。由于时间和水平所限，书中难免有错误和不妥之处，请读者批评指正。

北京市饮食服务业审计事务所 一九八九年六月

目 录

第一章 概论.....	(1)
第一节 会计的概念.....	(1)
第二节 会计的对象.....	(2)
第三节 会计的任务和方法.....	(4)
第二章 会计基础知识.....	(6)
第一节 资金平衡关系.....	(6)
第二节 会计科目和帐户.....	(10)
第三节 复式记帐法.....	(13)
第四节 借贷记帐法.....	(14)
第五节 增减记帐法.....	(32)
第六节 会计凭证.....	(41)
第七节 会计帐簿.....	(51)
第八节 财产清查.....	(64)
第三章 一般会计事项的核算.....	(66)
第一节 接受投资的核算.....	(66)
第二节 现金的核算.....	(68)
第三节 银行存款和银行借款的核算.....	(71)
第四节 物料用品的核算.....	(77)
第五节 低值易耗品的核算.....	(79)

第六节	固定资产的核算.....	(83)
第七节	费用的核算.....	(89)
第四章	各行业业务经营的核算.....	(96)
第一节	批发商品流转的核算.....	(96)
第二节	零售商品流转的核算.....	(109)
第三节	饮食业的核算.....	(120)
第四节	照相业的核算.....	(137)
第五节	洗染业的核算.....	(142)
第六节	旅店业的核算.....	(149)
第七节	浴池、理发业的核算.....	(158)
第八节	修理业的核算.....	(161)
第五章	税金、利润和专用基金的核算.....	(169)
第一节	税金的核算.....	(169)
第二节	利润的核算.....	(171)
第三节	利润分配的核算.....	(176)
第四节	专用基金的核算.....	(181)
第六章	会计报表.....	(187)
第一节	会计报表的意义、种类和要求.....	(187)
第二节	资金平衡表.....	(189)
第三节	利润计算表.....	(194)

第一章 概 论

第一节 会计的概念

会计是对经济活动进行计算、监督和管理的一种方法。初级的会计叫做簿记，它是帐簿记录的简称，主要是指记帐、算帐而言，所以，有的人就认为会计就是记帐和算帐。但是，为了进一步说明什么是会计，还要从它的特点谈起。会计的特点主要有以下几点。

一、会计记帐要以凭证为依据。凭证是经济业务发生的书面证明，如银钱收据、收料单等等，根据凭证记帐，才能保证会计记帐的真实性。例如，支付一笔费用，根据收款人填制的收据记帐，就能证明这笔款项确已支付无误，有利于防止虚报冒领和弄虚作假等弊端。

二、会计记帐要以货币价值为主要计量单位。货币价值就是货币金额，如几元几角几分等。除了货币价值计量单位外，还有实物计量单位和劳动计量单位。实物计量单位反映实物财产的数量和使用价值，有的是按重量（吨、公斤）计算的，有的是按长度计算的（米、厘米）。由于实物计量单位不是统一的，无法综合汇总。例如，一米布和一公斤米，它的价值总额是多少，用一个实物数字是反映不出来的，必须用货币金额把各种实物计量单位的价值加以汇总，才能用

一个数字把各种财产的价值总额反映出来。所以，会计记帐必须以货币价值为主要的计量单位。

三、会计记帐要全面连续记载、综合反映。要把一个经济单位发生的财务收支情况，全部、完整、系统、连续地反映出来。在时间上不准间断，不得今日记，明日不记；在价值上不论金额大小，都要逐一记载，不准遗漏。

上述会计的特点是同其他的核算工作相对而言的。例如，统计也是一种核算工作，但统计计算就不强调以凭证为依据，如统计交通流量，只是实地观察、点数、测量和记录，没有凭证依据也可以；统计也不一定要以货币价值为主要计量单位，如统计流动人口、人口普查等，这些都不需要用货币计算；统计对经济事项可以通过抽样调查，取得资料，不一定对任何业务都进行全面连续的记载。

综合上述，对什么是会计这个问题，可以作出这样的回答：会计是以凭证为依据，以货币为主要计量单位，通过记帐、算帐等专门方法，对经济活动进行连续、综合、全面、系统反映和监督的一种方法。其目的是管好经济，提高经济效益。

第二节 会计的对象

会计的对象简单地讲就是企业的资金运动。

办企业，首先必须筹集资金，用以购置商品、材料等物资财产，然后才能进行生产经营。各种物资财产的货币表现，叫做资金。

企业的资金可以从静态和动态两个方面去理解。

资金的静态又分资金占用和资金来源两个方面。

资金占用是指资金存在的形态。如有的是商品、材料、产成品；有的是机器、厂房、交通工具；有的存放在银行或存放在企业出纳处等等，它反映资金的分布情况，说明资金用到哪里去了。资金来源是指资金从何处来。如有的是自己投入的资金或接受有关方面的投资；有的是向银行借来的；有的是暂欠的应付债务等等，它反映资金的形成渠道。

资金的动态表现为循环和周转。资金在业务经营过程中，总是不断发生数量增减和形态变化。例如，用货币购买材料，资金就从货币形态转化为材料形态，货币数量就减少，材料的数量就相应增加；把材料投入生产，材料就转化为产成品；把产品销售出去，资金就恢复原有的货币形态。一般地说，资金是沿着采购、生产、销售三个阶段，依次循环转化。一次循环完了之后，紧接着便又开始新的循环，周而复始，不断周转，形成资金运动。资金运动一方面引起资金占用和资金来源的静态发生变化，同时还会产生成本、费用，获得收入和盈利。因此，资金运动就包括资金占用、资金来源、资金周转，以及成本、费用和收入形成的全部过程。这些都属于会计对象的范围。

可见，资金是物资财产的货币表现。一定的资金代表一定的物资财产，资金运动反映物资运动，对资金进行核算管理，就是对物资进行管理。资金在运动中使财产增殖，产生盈利。如果资金停滞不动，就会失掉它存在的意义。

第三节 会计的任务和方法

一、会计的任务

（一）执行国家政策，遵守财经纪律

社会主义企业是国民经济的一个组成部分。企业的一切经济活动和财务收支都直接或间接地与国家政策和社会利益有关。因此，任何经济单位都必须从国家整体利益出发，加强会计监督，认真贯彻执行国家政策法令，如物价政策、税务法令等，都必须严格执行，不得违反。

（二）加强经济核算，提高盈利水平

实行经济核算，必须坚持节约原则，少花钱，多办事，力争以较少的资金，取得较大的效果。这就需要通过会计核算，提供资料。例如，资金多少，费用升降，利润高低，哪里有浪费，哪里有潜力等，都要做到心中有数。这样，才能合理运营，挖掘潜力，加速资金周转。节约开支，降低消耗，增加收入，提高盈利。

（三）保护企业财产的安全与完整

企业财产是进行生产经营的物质基础。为了保证生产经营的顺利进行，必须通过会计记帐、算帐，反映财产的增减变化及结存情况，查明财产保管和使用情况，做到家底清，情况明，发生丢失短缺，及时查明原因，堵塞漏洞，保护企业财产安全，保证生产经营的正常进行。

二、会计的方法

会计是由会计核算、会计分析和会计检查三部分组成的。这三部分各有各的方法。这里主要讲会计核算的方法。

会计核算的方法简单地说就是对会计对象进行连续、系统、完整地进行反映和监督的方法。包括以下各种专门的方法：

- (一) 设置会计科目和帐户；
- (二) 填制和审核会计凭证；
- (三) 复式记帐；
- (四) 登记帐簿；
- (五) 成本计算；
- (六) 财产清查；
- (七) 编制各种会计报表。

以上各种专门方法互有联系，共同构成一套会计核算的方法体系。对此，将从第二章开始分别加以说明。

第二章 会计基础知识

第一节 资金平衡关系

资金平衡关系是会计的一个重要理论依据。下边分两个方面加以说明。

一、资金占用总额和资金来源总额的平衡关系

通过第一章会计对象的说明，我们已经知道资金的静态表现分为资金占用和资金来源。资金占用和资金来源是同一事物的两个方面。有资金占用必然会有相应的来源；反之，有资金来源也必然会有资金占用。譬如，企业有银行存款10,000元，这是资金占用的一部分。那么，这部分资金是从哪里来的呢？一定会有一个来路。可能是接受的投资，也可能是从银行借来的，或通过其他途径取得的。有资金占用而无资金来源这是不可能的。又如，企业收进股金1,000元，这也一定有个去路。不是存在企业金库里，就是存入银行，也可能用它购买了材料物资。有了资金来源而无资金占用也是不可能的。总之，有资金占用必有资金来源，有资金来源也必有资金占用，而且两者的金额必须是相等的。这就是资金占用和资金来源的平衡关系，简称资金平衡关系。用公式表示如下：

资金占用总额 = 资金来源总额

在会计对象一节的学习中我们还知道：资金在循环周转中还会产生成本、费用等支出和各项收入。收入与支出的差额形成利润或亏损。利润使企业资金增加是资金来源，亏损使企业资金减少是资金占用。收入和支出在相互抵销之前，支出（成本、费用）相当于资金占用，收入相当于资金来源。因此，上列平衡公式也可写成：

资金占用及支出总额 = 资金来源及收入总额

由于支出相当于资金占用，收入相当于资金来源，所以，一般地说资金占用与资金来源相等，其意就包括支出和收入在内。因此，上述前一个平衡公式实际上也就概括了后一个公式的含义。

资金平衡关系是由客观的资金运动规律形成的，它是会计记帐方法的重要理论基础，在会计实务中广泛应用。

二、资金变化的四种类型

企业在经营过程中，资金不断地发生增减变化。但是，不管资金怎样变化，其结果都不会破坏上述的平衡关系。尽管资金的变化是多种多样的，但归纳起来，不外乎下列四种类型：

- （一）资金来源和资金占用双方按相等金额同时增加；
- （二）资金来源和资金占用双方按相等金额同时减少；
- （三）资金来源单方面的变化，一种资金来源增加，另一种资金来源按相等金额减少；
- （四）资金占用单方面的变化，一种资金占用增加，另外一种资金占用按相等金额减少。

以上四种类型变化，对资金来源总额和资金占用总额的平衡关系均无影响。

假定某企业某年一月一日资金来源和资金占用情况如图表 2 - 1。

图表 2 - 1

资金平衡表
× × 年 1 月 1 日

资 金 占 用		资 金 来 源	
项 目	金 额	项 目	金 额
现 金	100	接受投资	20,000
银行存款	1,900	银行借款	9,000
应 收 款	8,000	应 付 款	1,000
库存商品	20,000		
合 计	30,000	合 计	30,000

上表资金来源总额和资金占用总额是相等的，所以叫做资金平衡表，这是资金平衡表的简单形式。资金平衡表是企业最主要的会计报表，对此，将在会计报表一章中详细介绍，此处仅就资金平衡关系加以说明。

假定该企业一月一日以后在上表基础上又发生了下列四项经济业务：

(一) 接受投资5,000元，存入银行。这项业务使资金来源方的接受投资增加了5,000元，同时使资金占用方的银行存款也增加了5,000元。这样，就使资金来源总额和资金占用总额各从原先的30,000元增至35,000 (30,000 + 5,000) 元，双方的总额仍相等，资金平衡关系不受影响。

(二) 签发支票一张500元，归还前欠某单位的货款。这项业务使资金来源方的应付款减少了500元，同时也使资金占用方的银行存款减少了500元。其结果使资金来源总额和资金占用总额又各从35,000元减至34,500(35,000-500)元，双方仍保持平衡关系。

(三) 购进商品一批50元，以现金支付。这项业务使资金占用的库存商品增加了50元，同时使现金减少了50元，资金占用总额无变化，对资金来源也无影响，故双方的平衡关系不变。

(四) 向银行借款500元，还清前欠某单位帐款。这项业务使资金来源方的银行借款增加了500元，同时使应付款减少了500元，资金来源总额无变化，对资金占用总额也无影响，故双方的平衡关系不变。

根据上述四项业务引起的资金变化的最后结果，可以编成新的资金平衡表如图表 2-2。

图表 2-2 资金平衡表
年 月 日

资 金 占 用		资 金 来 源	
项 目	金 额	项 目	金 额
现 金	50	接受投资	25,000
银行存款	6,400	银行借款	9,500
应 收 款	8,000	应 付 款	
库存商品	20,050		
合 计	34,500	合 计	34,500

以上可见，尽管资金运动不断引起资金变化，资金来源

总额和资金占用总额时有增减，但因一切资金变化都跳不出上述四种类型的圈子，而这四种变化对资金的平衡关系又皆无影响。这就进一步证明了资金来源总额和资金占用总额永远平衡这条原理。

第二节 会计科目和帐户

一谈到科目和帐户，有的人就觉得它是很难懂的东西。其实，对初学者来说，只要记住：帐户是具有不同格式的帐页，而科目则是为不同帐户所规定的名称就行了。为了进一步深入学习，现分别说明如下：

一、会计科目

为了便于对经济业务进行科学管理，必须对经济业务进行分类。设置会计科目就是按照经济业务的具体内容，把内容相同的归纳为一类，规定一个名称，这就是会计科目，简称科目。例如，工业企业的主要材料、原料、辅助材料等都是劳动对象，同是用来生产加工，制造产品的材料，因此，可以归纳为一类，叫做“原材料”或称“材料”科目；房屋、仓库、机器、机动车辆等是劳动手段，可归纳为一类，叫做“固定资产”科目。按照经济管理的要求，对每项资金占用及支出和资金来源及收入，都要按照它们的经济内容，分别设置会计科目，以便分别记帐，分门别类地提供必要的资料。

为了反映各类经济业务的详细情况，在会计科目之下，还应根据经济业务的详细内容，分设若干小类，叫做子目，

子目之下还可再分细目。例如，在“原材料”科目下分“钢铁”、“木料”等子目，在“木料”子目之下再分“板材”、“元木”等细目。

会计科目按照它反映的经济内容一般分为资金占用及支出类科目和资金来源及收入类科目两大类，或分资金占用、资金来源、支出（成本费用）和收入科目四类。按照科目划分的粗细程度，分为一级科目、二级科目或三级科目。一级科目一般叫做总分类科目或总帐科目，二级、三级科目统称为明、细科目，亦即子目或细目。

为了取得口径一致，便于逐级汇总，正确反映国家有关的方针政策，会计科目的名称及其反映的内容，应由国家根据国家计划和企业管理的需要统一制定，企业不得擅自变更。但对于子目、细目除上级统一规定者外，企业可根据需要进行补充。小型企业常用的会计科目如图表 2-3。

图表 2-3 会计科目表

资金占用及支出类科目	资金来源及收入类科目
库存材料 原材料 低值易耗品 固定资产 现金 银行存款 应收帐款 待处理财产损 失 营业利润 营业费用 营业税金 营业外支出	接受投资 银行借款 应付税金 应交税金 待处理财产损 失 专用基金 折摊销差 进销差 利营业收入 营业收入 营业外收入