

现在的大街小巷，可谓超市林立。一些较为大型的超市也会设立相应的会计岗位，以此来处理日常的账务问题。相对于其他企业，超市的日常账务有着自己的特殊性。想要处理好超市账务，有哪些实用有技巧呢？下面为大家简单介绍一下。

### 一般账务处理

在处理账务的问题上，其流程具有很强的普遍性。所以超市的账务处理，与其他行业并没有过大的出入。其主要流程如下：

1. 根据已有的原始凭证，编制记账凭证，并登记各种明细分类账；
2. 月末需要注意计提折旧、摊销和结转等问题，并制作相应的记账凭证；
3. 汇总记账凭证，并登记总账；
4. 编试算表，检验会计记录与账面是否有差错；
5. 根据总账的资产、负债以及所有者权益类科目编制资产负债表；
6. 根据总账或汇总表的损益类科目编制利润表；
7. 结账并对账，做到账实相符、账账相符和账表相符。

### 报损问题处理

超市在运营中，难免会出现商品的损坏和变质，这时就需要进行账务上的处理。

#### 1. 报损处理前：

借：待处理财产损益

贷：库存商品（其他相关科目）

#### 2. 报损处理时：

借：管理费用（正常损耗状态）

营业外支出

其它应收款（需要扣减个人或单位）

贷：待处理财产损益

需要注意的是，如果营业外支出发生金额巨大的非正常损耗时，需要报给当地税务批准方可。

## 代售商品处理

1. 进货时，借记“受托代销商品”，贷记“代销商品款”；
2. 售货时，借记“银行存款（应收账款）”，贷记“受托代销商品”和“应交税金（销项税）”。同时借记“代销商品款”和“应交税金（进项税）”，贷记“应付账款”；
3. 付款时，借记“应付账款”，贷记“主营业务收入（其他业务收入）”和“银行存款”。

## 销售商品处理

1. 进货时，借记“库存商品”和“应交税费（进项税额）”，贷记“银行存款（应付账款）”。
2. 售货时，借记“银行存款（应收账款）”，贷记“主营业务收入”和“应交税费（销项税额）”。

超市的日常账务处理与一般企业的账务处理基本一致，可其中细节却又是千差万别。所以作为会计，在工作中一定要注意细节，做到具体问题具体分析，对自己的工作业务做到心知肚明。