



图解版小企业财会丛书 TUJIEBANXIAOQIYE
CAIKUAICONGSHU

会计实务
实战必读

TUJIEBAN
XIAOGONGYE
QIYE
SHIYONGKUAIJI

图解版

陈企盛 主编
赵志峰

小工业企业 实用会计

实用✓权威✓全面✓新颖✓系统

本书结合2005年实施的《小企业会计制度》，以图表和案例为主要方式，列举大量实例，配以详细的账表，在阐述会计核算基本理论的基础上，注重其可操作性。简单明了，一看就懂，读完就会。



中国纺织出版社

图解版小企业财会丛书

图解版 小工业企业实用会计

陈企盛 赵志峰 主编

 中国纺织出版社

内 容 提 要

本书结合 2005 年实施的“小企业会计制度”,以图表和案例为主要方式,将小工业企业所涉及的会计业务做了全面、系统的介绍。其中,对小工业企业产品成本核算、产品销售收入核算、财务会计报告编制等小工业企业会计核算中的重点、难点等问题进行了重点的阐述,突出了小工业企业会计核算的特点及要求。书中列举大量实例,配以详细的账表,在阐述会计核算基本理论的基础上,注重其可操作性,使得本书实用性比较强。

本书把看似庞杂繁复的小工业企业会计知识变得一目了然、十分清晰,简单明了,让你一看就懂,读完就会。

图书在版编目(CIP)数据

图解版 小工业企业实用会计/陈企盛,赵志峰主编. —北京:中国纺织出版社,2007.1

(图解版 小企业财会丛书)

ISBN 7-5064-3921-2

I. 图… II. ①陈…②赵… III. 工业会计 — 图解
IV. F406.72-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 072667 号

策划编辑:李秀英 特约编辑:郭岩蕾 责任印制:刘 强

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街 6 号 邮政编码:100027

邮购电话:010-64168110 传真:010-64168231

<http://www.c-textilep.com>

E-mail: faxing@c-textilep.com

河北香河县闻泰印刷包装有限公司印刷 各地新华书店经销

2007 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

开本:787×1092 1/16 印张:21.5

字数:298 千字 印数:1—6000 定价:35.00 元

ISBN 7-5064-3921-2/F·0702

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社市场营销部调换

图解版 小工业企业 实用会计

TUJIEBAN
XIAOGONGYEQIYE
SHIYONGKUALIJI

.....

本书结合2005年实施的《小企业会计制度》，以图表和案例为主要方式，将小工业企业所涉及的会计业务做了全面、系统的介绍。其中，对小工业企业产品成本核算、产品销售收入核算、财务会计报告编制等小工业企业会计核算中的重点、难点进行了重点的阐述，突出了小工业企业会计核算的特点及要求。书中列举大量实例，配以详细的账表，在阐述会计核算基本理论的基础上，强化可操作性。

.....

责任编辑：李秀英
特约编辑：郭岩蕾
装帧设计：宋双成



目 录

第一章 小工业企业会计从业前的准备

第一节 小工业企业的认定	(1)
一、工业企业的内容	(1)
二、小型工业企业的划分标准	(1)
三、小企业的会计特性	(2)
第二节 了解会计与会计工作	(3)
一、会计的涵义与职能	(3)
二、会计核算的基本前提	(3)
三、会计核算的一般原则	(6)
四、会计要素及其相互之间的关系	(8)
第三节 了解账户与借贷记账法	(14)
一、会计科目	(14)
二、会计账户	(22)
三、借贷记账法	(25)
四、会计循环	(29)
第四节 小企业会计机构与会计人员	(31)
一、小企业会计机构的设置与会计人员的配备	(31)
二、会计岗位与会计人员	(31)

第二章 会计凭证、会计账簿和会计核算形式

第一节 怎样登录会计凭证	(32)
一、会计凭证的意义	(32)
二、会计凭证的种类	(33)
三、原始凭证的登录	(34)
四、记账凭证的登录	(38)
五、会计凭证的整理、装订与保管	(41)
第二节 登记账簿	(43)
一、账簿的作用、分类及基本内容	(43)
二、启用账簿的要求	(45)
三、登记账簿的要点	(46)
四、登记账簿错误的处理	(48)
五、账簿核对与结账	(48)
六、账簿的装订、更换与保管	(52)
第三节 会计核算形式	(53)
一、记账凭证核算形式	(55)
二、日记总账核算形式	(55)

第三章 资产的核算

第一节 货币资金的核算	(57)
一、现金的核算	(58)
二、银行存款的核算	(62)
三、其他货币资金的核算	(77)
第二节 应收款项的核算	(78)
一、应收账款的核算	(78)
二、应收票据的核算	(81)

三、其他应收款的核算	(83)
四、应收款项的期末计价与坏账准备的计提	(85)
第三节 存货的核算	(87)
一、存货的分类	(88)
二、存货的确认条件	(88)
三、存货的计价方法	(89)
四、存货的核算范围	(92)
五、存货的账务处理	(93)
六、存货的简化核算方法	(105)
第四节 固定资产的核算	(112)
一、固定资产的定义及确认	(112)
二、取得固定资产的核算	(114)
三、固定资产持有期间的核算	(120)
四、固定资产折旧的核算	(121)
五、典型业务账户对应关系图	(125)
六、固定资产减少的账务处理	(126)
第五节 无形资产的核算	(131)
一、无形资产概述	(131)
二、无形资产取得的核算	(135)
三、无形资产的摊销	(137)
四、无形资产的出租和出售	(138)
 第四章 负债和所有者权益的核算	
第一节 负债的核算	(140)
一、短期借款的核算	(140)
二、应付票据的核算	(142)
三、应付账款的核算	(144)
四、应付工资的核算	(147)

五、应付福利费的核算	(150)
六、应交税金的核算	(152)
七、预提费用的核算	(157)
八、其他应交款的核算	(158)
九、其他应付款的核算	(158)
十、长期借款的核算	(160)
十一、长期应付款的核算	(160)
第二节 所有者权益的核算	(161)
一、实收资本的核算	(163)
二、资本公积的核算	(165)
三、盈余公积的核算	(168)
四、利润分配的核算	(170)

第五章 收入、费用和利润的核算

第一节 收入的核算	(174)
一、销售商品收入的核算	(175)
二、让渡资产使用权产生收入的核算	(183)
第二节 费用的核算	(184)
一、费用的内容	(184)
二、期间费用的核算	(185)
第三节 利润形成的核算	(191)

第六章 成本的核算

第一节 小工业企业成本核算概述	(193)
一、成本核算的要求	(193)
二、费用的分类	(193)

三、成本核算的一般程序	(193)
四、成本核算的主要账户设置	(196)
第二节 费用在各种产品之间的分配和归集	(201)
一、材料费用的分配	(201)
二、外购动力费用的分配	(205)
三、工资及福利费用的分配	(207)
四、固定资产折旧费用的分配	(212)
五、待摊费用和预提费用的归集与分配	(213)
六、辅助生产费用的归集和分配	(216)
七、制造费用的归集和分配	(224)
八、废品损失和停工损失的核算	(227)
第三节 生产费用在完工产品与在产品之间的分配 和归集	(232)
一、在产品数量的核算	(232)
二、完工产品和在产品之间分配费用的方法	(234)
第四节 产品成本计算方法	(241)
一、品种法	(242)
二、分批法	(243)
三、分步法	(244)
 第七章 财务会计报告	
第一节 会计报表基础	(248)
一、会计报表的概念及意义	(248)
二、会计报表的分类	(248)
三、会计报表的编制要求	(249)
第二节 怎样编制资产负债表	(250)
一、资产负债表的作用及其局限性	(250)

二、资产负债表的结构	(251)
三、资产负债表的格式	(252)
四、资产负债表具体项目的内容及填列方法	(254)
五、资产负债表的编制实例	(258)
六、资产负债表的附表	(262)
第三节 怎样编制利润表	(265)
一、利润表的内容	(265)
二、利润表的基本结构	(267)
三、利润表具体项目的填列内容及方法	(268)
四、利润表的编制实例	(268)
第四节 怎样编制现金流量表	(270)
一、现金流量表的内容及作用	(270)
二、现金流量表的基本格式	(271)
三、现金流量表的编制方法	(273)
第五节 会计报表附注	(284)
 第八章 小工业企业会计综合实例	
一、企业概况	(285)
二、2005 年 12 月该企业主要生产业务	(289)
三、月末结算	(316)
四、编制会计报表	(331)
参考文献	(335)

第一章 小工业企业会计 从业前的准备

第一节 小工业企业的认定

一、工业企业的内容

工业企业的内容，如图 1-1 所示。

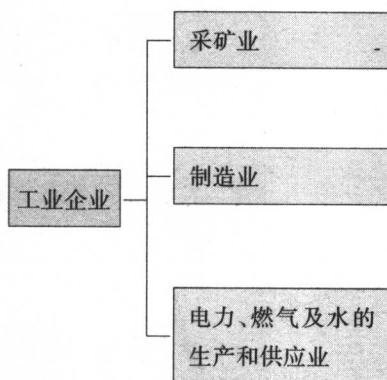


图 1-1 工业企业的内容

二、小型工业企业的划分标准

小型工业企业的划分标准，如表 1-1 所示。

表 1-1

小型工业企业的划分标准

指标名称	计算单位	小型
从业人员人数	人	300 以下
销售额	万元	3000 以下
资产总额	万元	4000 以下

注 1. 从业人员人数以现行统计制度中的年末从业人员数代替。

2. 销售额以现行统计制度中的年产品销售收入代替。

3. 资产总额以现行统计制度中的资产合计代替。

三、小企业的会计特性

小企业的会计特性，如图 1-2 所示。

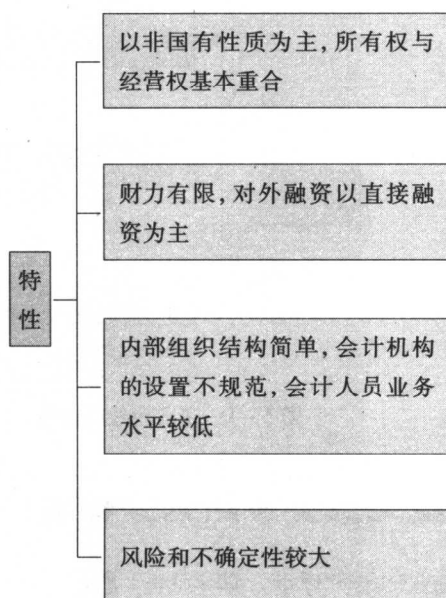


图 1-2 小企业的会计特性

第二节 了解会计与会计工作

一、会计的涵义与职能

会计是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。在企业，会计主要反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，并对企业的经营活动和财务收支进行监督。

会计的职能是指会计作为经济管理工作客观上所具有的功能，或者说所能发挥的作用，概括为以下几个方面，如图 1-3 所示。

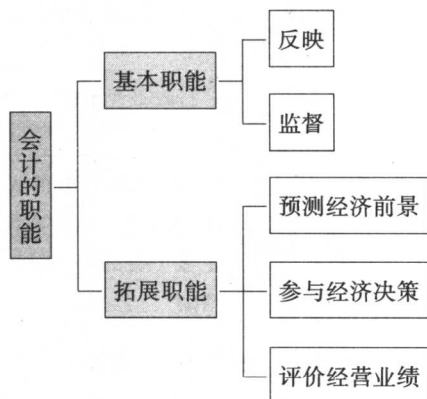


图 1-3 会计的职能

二、会计核算的基本前提

会计核算的基本前提是指对会计核算所处的时间、空间环境所作的合理设定。会计核算对象的确定，会计数据的核算都要以这一系列的基本前提为依据。

会计核算的基本前提包括：会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

(1) 会计主体的含义，如图 1-4 所示。

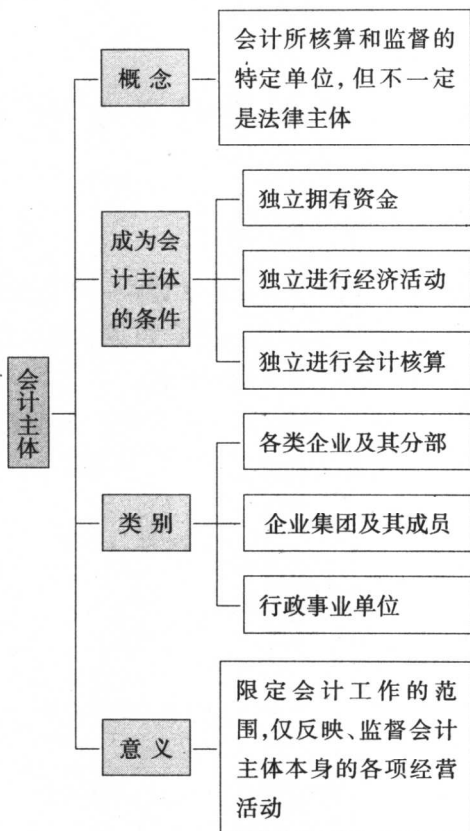


图 1-4 会计主体的含义

(2) 持续经营的含义,如图 1-5 所示。

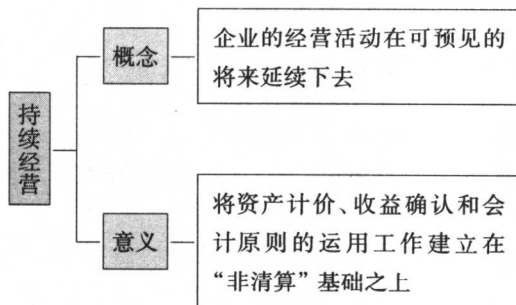


图 1-5 持续经营的含义

(3) 会计分期的含义, 如图 1-6 所示。

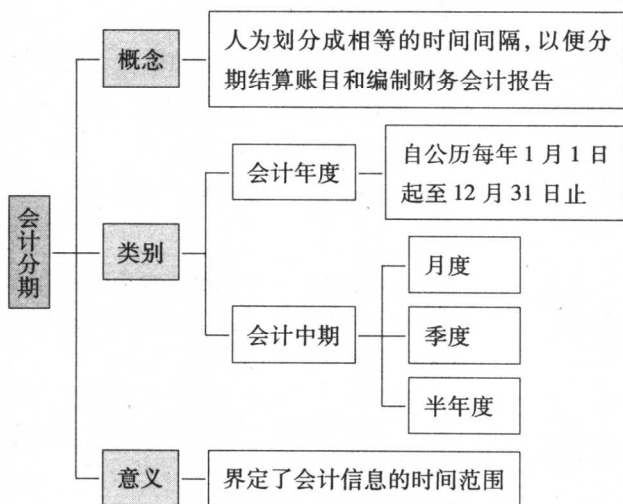


图 1-6 会计分期的含义

(4) 货币计量的含义, 如图 1-7 所示。

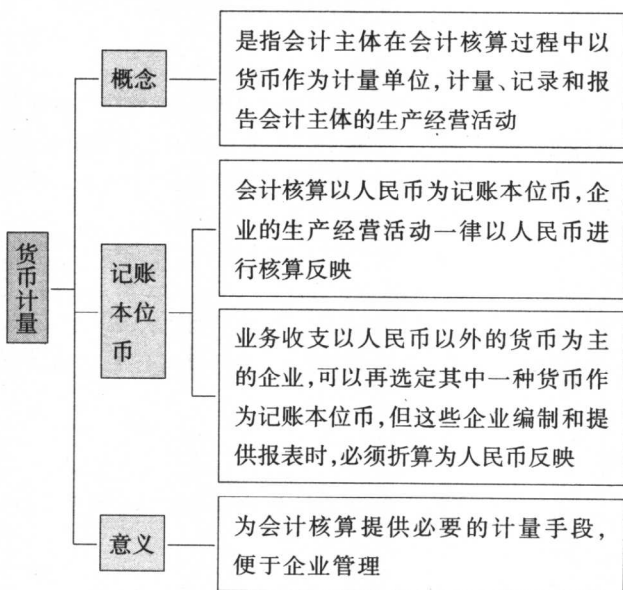


图 1-7 货币计量的含义

三、会计核算的一般原则

会计核算的一般原则是指进行会计核算的指导思想和衡量会计工作成败的标准,具体包括三个方面,即衡量会计信息质量的一般原则、确认和计量的原则、起修正作用的一般原则。

(1) 衡量会计信息质量的一般原则,如图1-8所示。

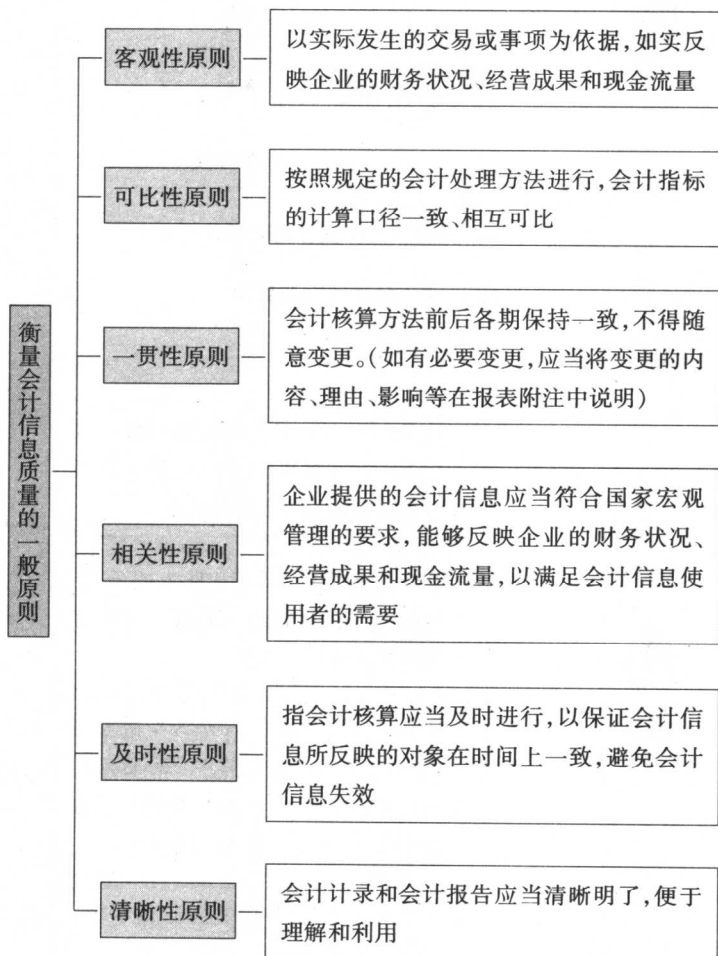


图1-8 衡量会计信息质量的一般原则