

根据《小企业会计制度》编写

小企业会计实务操作指南

策划：经科广通

◎ 主编 尚栋才



经济科学出版社
Economic Science Press

小企业会计实务 操作指南

策 划：经科广通

主 编：尚栋才

编委会成员：（以姓氏笔划为序）

王玉水	王东岗	王 炜	王春晖
曲云翠	江 丽	孙怡虹	刘燕红
李燕春	袁庆海	徐 磊	谭志军

经济科学出版社

责任编辑：张 蒙 陆 茜

责任校对：王肖楠

版式设计：周国强

技术编辑：潘泽新

小企业会计实务操作指南

主编 尚栋才

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址：北京海淀区阜成路甲 28 号 邮编：100036

总编室电话：88191217 发行部电话：88191540

网址：www.esp.com.cn

电子邮件：esp@esp.com.cn

北京密兴印刷厂印装

850×1168 32 开 14 印张 360000 字

2004 年 7 月第一版 2004 年 7 月第一次印刷

印数：00001—20000 册

ISBN 7-5058-4316-8/F·3588 定价：28.00 元

(图书出现印装问题，本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

图书在版编目 (CIP) 数据

小企业会计实务操作指南/尚栋才主编. —北京: 经济科学出版社, 2004. 7

ISBN 7-5058-4316-8

I. 小… II. 尚… III. 小型企业—企业管理—会计—指南 IV. F276.3-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 062020 号

前 言

为规范小企业会计行为，财政部正式发布了《小企业会计制度》，自2005年1月1日起在全国小企业范围内实施。《小企业会计制度》的发布是我国会计界的又一件大事，它是我国会计核算制度体系走向成熟的标志，对进一步贯彻中华人民共和国《会计法》和《企业财务会计报告条例》、规范小企业会计行为、促进小企业健康发展，都具有非常重要的现实意义。

在我国，小企业规模小、数量多，并且大力发展小企业是全面建设小康社会的必由之路。大力发展小企业对于扩大就业、启动民间投资、优化经济结构、加快生产力发展，解决“三农”问题，确保国民经济持续稳定增长，建立政治文明和实现中华民族的伟大复兴具有十分重要的现实意义。

据不完全统计，在全国工业企业法人中，按新的中小企业标准，小企业占工业企业法人总数的近95%；小企业的最终产品和服务的价值占全国国内生产总值的近50%。

但在实际工作中，相当部分小企业会计机构不很健全、会计人员素质相对较低，各项管理制度不够规范。《小企业会计制度》的发布实施，目的是在全国小企业范围内进一步的贯彻《会计法》，确保小企业会计信息的真实、完整。我们认为这是整顿和规范小企业会计工作秩序的重要组成部分。我们相信，《小企业会计制度》为规范我国小企业会计核算行为，真实、完整地反映小企业的财务状况、经营成果和现金流量，提高小企业的会计信息质量具有深远的意义。

小企业一般不对外发行股票、债券，经济业务相对简单，银行、税务部门等会计信息的使用者了解小企业的财务状况、经营成果的主要目的是要了解基本的会计信息。针对小企业这些特点和实际情况，在会计的法规制度和会计标准方面，要求小企业与大中型企业一样去执行统一的标准，是不切合实际的。因此2000年6月21日国务院发布的《企业财务会计报告条例》，单独对小企业做了一个规定，规定小企业的会计标准由财政部另行规定。该条例规定小企业原则上指不对外筹资，经营规模较小的企业。不对外筹资，一般是指不对外公开发行股票、债券。经营规模比较小，是指符合原国家经济贸易委员会、原国家发展计划委员会、财政部、国家统计局2003年制定的《中小企业标准暂行规定》（国经贸中小企〔2003〕143号）中界定的小企业。该标准从企业资产总额、营业额和雇员人数三个方面，分别不同行业加以规定。以工业为例，要同时具备300人以下（不含300人）、销售额在3 000万元以下（不含3 000万元）、资产总额在4 000万元以下三个条件。《小企业会计制度》就是按这个范围来划定的。在这个范围内的法人企业执行《小企业会计制度》。

《小企业会计制度》由六部分的构成，第一部分是总说明，主要规定了小企业会计制度的依据、适用范围、应该遵循的会计制度的基本原则和基本要求；第二部分规定了60个会计科目，同时规定，小企业可以根据实际情况，在不违反统一核算要求的原则下，灵活处理；第三部分是会计科目的使用说明，具体规定了60个科目怎么样使用，怎么样进行核算；第四部分就是会计报表的格式。《小企业会计制度》把资产负债表和利润表作为小企业的基本会计报表。相对一般的企业来说，这两张报表也是比较简化的。现金流量表是否要编制，由企业根据需要自行选择，不做强制性的要求；第五部分是会计报表编制说明，分别就资产负债表、利润表的项目做了具体的规定；第六部分，针对小企业

的主要会计事项，规定了一部分举例，为小企业会计通过核算提供一些指南。

《小企业会计制度》的主要特征是简便易行，通俗易懂。它是在遵循一般会计核算原则的前提下，借鉴国际惯例，结合我们国家小企业的实际情况加以制定的。充分体现了小企业自身及其会计信息使用者的需求和特点。比如，考虑到长期资金的金额较难定，长期资产减值具体准备的职业判断有一定难度，所以小企业会计制度中，对于资产减值这一部分，只规定了短期投资、存货和应收账款剔除相关的减值准备，对于固定资产、无形资产等长期资产，不要求进行减值准备。再比如说小企业的投资情况，对外投资的情况相对要少一些，完全按照《企业会计制度》，关于长期会计制度的规定，有一定的难度，所以《小企业会计制度》对投资的规定主要采用成本法，权益法也进行了简化，是简易的权益法核算。还有借款费用，所得税政策的选择等等都做了一系列的简化和调整，通俗易懂、简便易行、适合小企业的情况。

各小企业将从2005年1月1日起执行《小企业会计制度》，因此应当做好一系列的准备工作。广大的小企业要根据会计业务的需要，设置会计机构或者在有关的机构中设置会计人员，或会计主管人员，不具备条件的，要委托经过批准设立的，从事会计代理业务的中介机构来代理记账。在进行会计核算的时候，应当严格按照《小企业会计制度》的规定，做好新旧制度的衔接。各小企业应当从2005年1月1日起结束旧账，建立新账，严格按照《小企业会计制度》进行会计核算。会计中介机构，也要了解掌握《小企业会计制度》的各项规定，在接受小企业委托进行审计服务的过程中，应当要以《小企业会计制度》作为会计标准进行审计，提供审计报告。

我们相信，随着《小企业会计制度》的实施，本着“诚信为

本，操守为重，坚持准则，不做假账”的精神，我国小企业的会计信息质量必将得到极大的提高，从而进一步促进我国小企业管理水平的提升。

为了帮助广大小企业会计人员切实掌握《小企业会计制度》的精神，我们特组织多位专家，组成了庞大的编委会，讨论并确定了本书的大纲、内容及体例，并由尚栋才执笔编写，书稿完成后由各编委会成员进行了再次审校，最终形成了定稿。我们衷心希望本书能为广大的小企业会计人员提供有益的帮助。

编者

2004 年 7 月

目 录

第一章 《小企业会计制度》概述	(1)
第一节 背景介绍	(1)
一、建立与社会主义市场经济相适应的新型会计核算模式	(1)
二、各国制定小企业会计制度的情况	(3)
三、制定《小企业会计制度》的原则	(4)
第二节 小企业的界定	(5)
一、不对外筹集资金	(6)
二、《中小企业标准暂行规定》中的小企业标准	(6)
第三节 适用《小企业会计制度》的原则	(8)
一、小企业会计制度的适用原则	(9)
二、小企业会计核算规范体系	(11)
第四节 小企业会计机构的设置和会计人员的配备	(13)
一、会计机构的设置	(13)
二、会计人员的配备	(14)
三、代理记账	(15)
第五节 会计科目	(17)
第六节 会计凭证	(26)
第七节 会计账簿	(31)

一、会计账簿的登记	(32)
二、禁止私设会计账簿登记、核算	(35)
三、账簿核对	(36)
第八节 会计档案管理	(38)
第九节 小企业会计核算的基本前提	(41)
一、会计主体假设	(42)
二、持续经营假设	(43)
三、会计分期假设	(43)
四、货币计量假设	(45)
第十节 小企业会计核算的原则	(47)
一、关于会计信息质量要求的原则	(49)
二、关于会计要素确认、计量要求的原则	(52)
三、关于会计惯例修订性要求的原则	(54)
第十一节 《小企业会计制度》中的其他问题	(56)
一、文字	(56)
二、记账方法	(57)
 第二章 货币资金及应收项目	(59)
第一节 货币资金	(59)
一、货币资金的特点及其组成	(59)
二、现金	(59)
三、银行存款的核算	(63)
四、其他货币资金的核算	(66)
第二节 应收票据	(69)
一、应收票据的特点及其分类	(69)
二、应收票据的账务处理	(70)
第三节 应收账款与坏账	(75)
一、应收账款的概念	(75)

二、应收账款的计价	(76)
三、应收账款的账务处理	(77)
四、坏账及坏账损失	(81)
第四节 其他应收款项	(87)
一、应收股息	(87)
二、其他应收款	(89)
 第三章 存货	(90)
第一节 存货概述	(90)
一、存货的概念	(90)
二、存货的确认条件	(91)
三、存货核算的基本要求	(92)
第二节 存货取得和发出的计价及核算	(94)
一、存货采购成本的构成	(94)
二、存货加工成本的构成	(96)
三、存货的其他成本	(101)
四、其他方式取得的存货的成本的确定	(101)
第三节 发出存货的核算	(104)
一、关于发出存货成本的确定	(104)
二、存货成本的结转	(106)
三、存货成本日常核算的简化方法	(110)
第四节 存货的期末计量	(116)
一、可变现净值的确定	(116)
二、小企业确定存货的可变现净值时应考虑的因素	(117)
三、材料存货期末计量的不同情形的处理	(117)
四、存货可变现净值中估计售价的确定原则	(119)
五、计提存货跌价准备的方法	(123)
六、存货跌价准备转回的会计处理	(124)

第五节 委托加工物资和委托代销商品的核算	(126)
一、委托加工物资	(126)
二、委托代销商品	(127)
第四章 投资	(128)
第一节 投资概述	(128)
一、投资及其相关概念	(128)
二、投资核算的基本要求	(130)
第二节 短期投资	(131)
一、短期投资初始投资成本的确定	(131)
二、短期投资的现金股利和利息	(132)
三、短期投资的期末计价	(133)
四、短期投资的处置	(134)
五、短期投资举例	(134)
第三节 长期投资	(139)
一、长期股权投资	(139)
二、长期股权投资举例	(141)
三、关于长期股权投资	(142)
四、长期股权投资举例	(148)
第五章 固定资产	(153)
第一节 固定资产概述	(153)
一、固定资产及其相关概念	(153)
二、固定资产核算的基本要求	(154)
第二节 固定资产的取得	(155)
一、固定资产的确认	(155)
二、固定资产的初始计量	(158)
第三节 固定资产折旧	(169)

一、计提折旧的固定资产范围	(170)
二、预计固定资产使用寿命应考虑的因素	(170)
三、固定资产折旧方法	(171)
四、固定资产计提折旧的账务处理	(174)
第四节 固定资产的后续支出	(175)
一、资本化的后续支出	(175)
二、费用化的后续支出	(178)
第五节 固定资产的处置	(179)
一、出售、报废和毁损的固定资产	(180)
二、投资转出固定资产	(182)
三、捐赠转出的固定资产	(182)
四、盘亏的固定资产	(183)
 第六章 无形资产及其他资产	(184)
第一节 无形资产概述	(184)
一、无形资产的概念及其特征	(184)
二、无形资产的内容	(186)
三、无形资产分类	(188)
四、无形资产核算的基本要求	(189)
第二节 无形资产的会计核算	(189)
一、无形资产的确认	(189)
二、无形资产的计量	(192)
三、无形资产的摊销	(193)
四、无形资产的出售	(195)
第三节 其他资产	(196)
一、待摊费用	(196)
二、预付账款	(197)
三、长期待摊费用	(197)

第七章 负债	(199)
第一节 流动负债	(199)
一、应付账款	(199)
二、应付票据	(200)
三、应交税金	(202)
四、其他流动负债	(220)
第二节 长期负债	(227)
一、长期借款	(227)
二、长期应付款	(228)
第八章 所有者权益	(230)
第一节 实收资本	(230)
一、实收资本概述	(230)
二、实收资本的账务处理	(230)
第二节 资本公积	(231)
一、资本公积的概念与来源	(231)
二、资本公积的科目设置	(233)
三、资本公积的账务处理	(233)
第三节 留存收益	(235)
一、留存收益概述	(235)
二、盈余公积的核算	(236)
三、利润分配的核算	(237)
第九章 收入、费用和利润	(240)
第一节 收入概述	(240)
一、收入的概念	(240)
二、收入核算的基本要求	(241)

第二节 收入的核算	(243)
一、销售商品	(243)
二、提供劳务	(253)
三、让渡资产使用权	(253)
第三节 费用	(254)
一、营业费用	(254)
二、管理费用	(255)
三、财务费用	(256)
第四节 利润	(257)
一、营业利润	(257)
二、营业外收支	(258)
三、本年利润的结转	(259)
 第十章 财务会计报告	 (261)
第一节 资产负债表	(261)
一、资产负债表的格式	(261)
二、资产负债表的编制方法	(263)
三、资产负债表编制说明	(265)
第二节 利润表	(270)
一、利润表的格式	(270)
二、利润表编制说明	(271)
第三节 现金流量表	(273)
一、现金流量表的格式	(273)
二、现金流量的分类	(276)
三、现金流量表编制说明	(278)
第四节 应交增值税明细表	(283)
一、应交增值税明细表的格式	(283)
二、应交增值税明细表编制说明	(284)

第五节 会计报表附注	(286)
一、主要会计政策和会计估计及其变更的说明	(287)
二、其他重要事项	(287)
第十一章 特殊业务会计	(288)
第一节 非货币性交易	(288)
一、非货币性交易概述	(288)
二、非货币性交易的会计处理	(289)
第二节 债务重组	(305)
一、债务重组概述	(305)
二、债务重组的会计处理	(307)
附录：小企业会计制度	(321)
一、总说明	(321)
二、会计科目名称和编号	(326)
三、会计科目使用说明	(331)
四、会计报表格式	(408)
五、会计报表编制说明	(412)

第一章

《小企业会计制度》概述

第一节 背景介绍

一、建立与社会主义市场经济相适应的新型会计核算模式

在我国，由国家制定统一的会计核算标准的会计管理模式，已经走过了漫长的 50 年的历史。从建国初期建立的国营工业企业会计制度为标志，确立了会计制度在制定会计核算标准中的地位，它是与我国的法律体系和国情相适应的，几十年来，企业会计制度已经深入人心，在企业会计工作中起着举足轻重的作用。会计制度作为企业进行会计核算、对外提供会计报表的依据，也是注册会计师和有关部门进行审计和监督检查的主要依据，它也为税收征管奠定了良好的基础。

一国的会计是与其国家的法律、经济、文化等环境相联系的，有什么样的法律、经济等环境，就必然存在着与之相适应的会计核算标准。我国作为社会主义市场经济国家，会计标准的制定既不能走过去的老路子，又不能照搬国外的做法，必须闯出自己的路子，建立有中国特色的会计核算模式和会计标准。如何建