

★ 会计专业学生就业和小企业会计人员学习用书 >>>

DUOHANGYE XIAOQIYE
KUAIRI SHIWU JINGJIANG

多行业小企业 会计实务 **精讲**

牛运盈◎编著



 中国纺织出版社

★ 会计专业学生就业和小企业会计人员学习用书 >>>

DUOHANGYE XIAOQIYE
KUAJI SHIWU JINGJIANG

多行业小企业 会计实务 **精讲**

牛运盈◎编著



中国纺织出版社

内 容 提 要

本书是根据财政部 2011 年颁布的《小企业会计准则》，在对各行业企业会计进行分析研究基础上编写的。内容包括小企业会计核算的共同部分和不同部分，重点放在不同部分上。在不同部分，重点讲解了工业企业和商业企业存货核算的各种方法，工业企业和建筑施工企业的生产成本核算方法等。书中还介绍了小企业定义及界定的有关资料，以及《小企业会计准则》与原《小企业会计制度》《企业会计准则》相比的主要变化或区别。希望阅读本书能对读者有所助益。

图书在版编目 (CIP) 数据

多行业小企业会计实务精讲 / 牛运盈编著. —北京: 中国纺织出版社, 2015. 2

ISBN 978-7-5180-1258-9

I. ①多… II. ②牛… III. ①中小企业—会计实务 IV. ①F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 281876 号

策划编辑: 顾文卓 责任印制: 储志伟

中国纺织出版社出版发行
地址: 北京市朝阳区百子湾东里 A407 号楼 邮政编码: 100124
销售电话: 010-67004422 传真: 010-87155801
<http://www.c-textilep.com>
E-mail: faxing@c-textilep.com
中国纺织出版社天猫旗舰店
官方微博 <http://weibo.com/2119887771>
北京睿特印刷厂印刷 各地新华书店经销
2015 年 2 月第 1 版第 1 次印刷
开本: 787×1092 1/16 印张: 19.5
字数: 390 千字 定价: 45.80 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换



前言

自 2011 年 10 月 18 日财政部发布《小企业会计准则》以来，市场上涌现出不少有关小企业会计的图书。本书是编者在总结教学经验和企业管理实践经验基础上，根据《小企业会计准则》编写而成的，和其他同类小企业会计书相比，具有突出的特点。

一、内容简介

本书内容非常详细，涵盖了各行各业小企业会计的共同内容和主要行业小企业会计的不同内容，涵盖了一般小企业会计核算业务流程的全过程，全面体现了《小企业会计准则》的各项规定。

我国经济建设体系庞大，行业门类众多。各行业企业所经营的经济业务性质和特点不同，因而其会计核实的特点也各不相同，这就形成了很多行业企业会计，如《工业企业会计》《商业企业会计》《建筑施工企业会计》《交通运输企业会计》《房地产开发企业会计》《旅游企业会计》《物流企业会计》《饮食服务企业会计》等。但是，由于各行业企业会计都是根据国家统一的《企业会计准则》或《小企业会计准则》编写的，所以很多内容都是共同的，如资产类项目（包括货币资金、应收及预付款项、固定资产、无形资产等，不含存货）、负债类项目、所有者权益类项目、利润及利润分配项目等，其基本核算方法都是共同的，各行业企业的财务报表的编制方法也是相同的。所不同的主要是存货核算和收入、成本及费用核算（费用中的某些项目，如营业税金及附加和三项期间费用，核算方法也是相同的），其中最重要的是存货核算和成本核算。在各行业企业中，存货核算比较复杂的主要是工业企业、商业企业和建筑施工企业等；成本核算比较复杂的主要是工业企业、建筑施工企业、房地产开发企业等。

本书就是在对各行业企业会计进行分析研究基础上编写的，内容包括各行业小企业会计的共同部分和不同部分，而把重点放在不同部分上。在不同部分，详细讲解了工业企业、商业企业、建筑施工企业的存货核算方法，工业企业的生产成本核算方法和建筑施工企业的工



程施工成本核算方法,以及旅游饮食服务企业和交通运输企业的成本核算。由于房地产开发企业一般规模较大,属于小型企业的很少,本书未述及。

本书内容在结构安排上划分为以下三个部分:

第一部分,资产(不含存货)、负债和所有者权益。

第二部分,存货和收入、成本及费用核算。

第三部分,利润、利润分配和财务报表。

本书还在附录中介绍了关于小企业定义及界定的相关规定;介绍了《小企业会计准则》相对于原《小企业会计制度》的主要变化,以及《小企业会计准则》与《企业会计准则》的主要区别。

二、本书特点

(1) 由于本书详细讲解了各行业小企业会计的共同内容和几个主要行业小企业会计的不同内容,因而,通过本书学习能够掌握几个主要行业小企业会计,即所谓“多行业小企业会计一本通”。这是本书的主要特点或优势。

(2) 本书的另一个特点是“精讲”,内容详细,全面系统,重点突出。例如,在存货核实中,重点讲解了各种存货核实方法,包括:工业企业存货核实的计划成本法和实际成本法(包括先进先出法、加权平均法、个别计价法);商业企业的售价法(包括售价金额法和数量售价金额法)、进价法(包括进价金额法和数量进价金额法)和估价法(包括毛利率法和零售价成本率法)。在成本核算中,重点讲解了工业企业的生产成本核算方法和建筑施工企业的工程施工成本核算方法。特别是与其他会计书不同的是,本书针对实行多种经营的小企业,在生产多品种小批量产品的情况下,对如何核算每一种产品(或项目)的生产成本进行了详细讲解,具有创新性和实际应用价值。

(3) 本书采用比较方法,结合实际讲解了《小企业会计准则》与《企业会计准则》的主要区别,使读者在了解和掌握《小企业会计准则》时,能同时了解和掌握《企业会计准则》的相关规定。

(4) 本书内容新,不仅全面体现了《小企业会计准则》的规定,而且还执行了2013年5月国家最新发布的《交通运输业和部分现代服务业营改增试点实施办法》,进一步提高了本书的实用性。

三、适用对象

(1) 本书可作为全国各类院校会计专业学生就业学习用书。因为,这些学生,包括中专生、高职高专生和应用型本科生,他们的实际就业对象绝大多数都是中小企业,更多的是小企业。但是,他们在校所学的会计专业课的教材都是根据《企业会计准则》编写的,而且都是工业企业会计的内容。所以,学习根据《小企业会计准则》编写的小企业会计书,可以帮助他们提高就业能力。本书是学习行业小企业会

计的最佳用书。

(2) 本书对于全国广大小企业会计人员来说，也是学习并贯彻执行《小企业会计准则》的最适用的专业书。

(3) 本书还可以作为各种小企业会计培训班的辅导教材或辅导用书。

编写本书的指导思想是：注重实效，追求卓越，力求质量更好、水平更高、更具特色，为广大会计专业学生和小企业会计人员提供更多更好的帮助。

由于编者的水平有限，书中难免有不完善之处，欢迎读者指正。

编著者

2014年9月



目 录

第一部分 资产（不含存货）、负债和所有者权益

（各行业小企业会计共同内容）

第一章 货币资金核算	2
第一节 现金管理与核算	2
第二节 银行存款核算	9
第三节 其他货币资金核算	15
第二章 应收及预付款项的核算	19
第一节 应收及预付款项的内容及相关规定	19
第二节 应收款项核算	22
第三节 预付款项核算	36
第三章 投资核算	38
第一节 小企业的投资种类及相关规定	38
第二节 短期投资的会计处理	42
第三节 长期债券投资的会计处理	43
第四节 长期股权投资的会计处理	48
第四章 固定资产核算	52
第一节 固定资产核算的相关规定	52
第二节 固定资产的初始确认与计量	55
第三节 固定资产折旧	62
第四节 固定资产的后续支出	67
第五节 固定资产的处置	69



第五章 无形资产和长期待摊费用	72
第一节 无形资产和长期待摊费用的相关规定	72
第二节 无形资产的会计处理	74
第三节 长期待摊费用的会计处理	78
第六章 负债核算	80
第一节 负债核算的相关规定	80
第二节 金融机构借款核算	82
第三节 应付及预收款项核算	85
第四节 应付职工薪酬核算	89
第五节 应交税费核算	96
第六节 交通运输业和部分现代服务业的营业税改征增值税	107
第七章 所有者权益核算	118
第一节 所有者权益的相关规定	118
第二节 实收资本和资本公积核算	119
第三节 盈余公积和未分配利润核算	121

第二部分 存货和收入、成本及费用核算

(主要行业小企业会计不同内容)

第八章 存货核算	126
第一节 存货核算概述	126
第二节 工业企业存货核算	129
第三节 商业企业存货核算	141
第四节 建筑施工企业材料核算	153
第五节 存货的盘盈、盘亏和毁损的处理	163
第九章 成本核算	165
第一节 工业企业产品成本核算(一)	165
第二节 工业企业产品成本核算(二)	175
第三节 施工企业工程成本核算	185
第四节 旅游饮食服务业成本核算	199
第五节 交通运输企业成本核算	203
第六节 小企业的劳务成本核算	208
第十章 费用核算	211

第一节 费用的概念及相关规定	211
第二节 营业成本和营业税金及附加核算	214
第三节 期间费用核算	216
第十一章 收入核算	219
第一节 收入核算概述	219
第二节 工商企业销售产品、商品收入核算	222
第三节 建筑施工企业工程合同收入核算	231
第四节 提供劳务收入核算	236
 第三部分 利润、利润分配和财务报表 (各行业小企业会计共同内容)	
第十二章 利润及利润分配	240
第一节 利润及利润分配的相关规定	240
第二节 利润总额核算	243
第三节 所得税核算	248
第四节 净利润与利润分配	252
第十三章 财务报表	258
第一节 资产负债表	258
第二节 利润表	262
第三节 现金流量表	266
第四节 附注	279
附 录	285
参考文献	299



第一部分

资产（不含存货）、负债和所有者权益

（各行业小企业会计共同内容）

第一章 货币资金核算

第一节 现金管理与核算

一、现金的概念

货币资金包括现金、银行存款和其他货币资金。现金是流动性最强的一种货币性资产。现金的概念有狭义和广义之分。狭义的现金是指库存现金；广义的现金包括库存现金、银行存款和其他可以普遍流通的票证。在这里，现金的概念仅指库存现金。

二、现金管理

现金管理包括：现金管理规定、现金的使用范围、库存现金的限额和现金的内部控制。

（一）现金管理规定

现金管理规定有“七不准”，如图 1-1 所示。

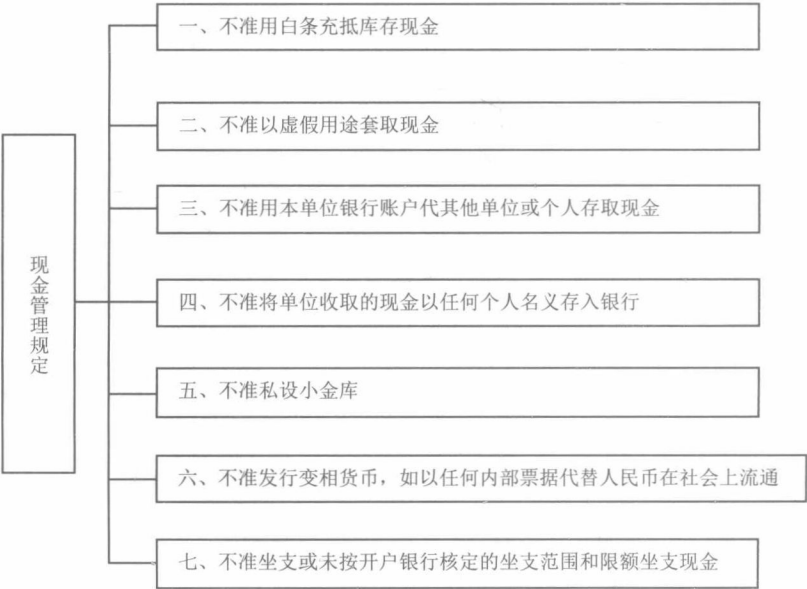


图 1-1 现金管理规定

（二）现金使用范围

现金的使用范围见表 1-1。

表 1-1 现金的使用范围

序号	使用范围
1	职工工资、津贴
2	个人劳务报酬
3	根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖项
4	各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出
5	向个人收购农副产品和其他物资的价款
6	出差人员必须随身携带的差旅费
7	1 000 元以下的零星支出
8	中国人民银行确定需要支付现金的其他支出

（三）库存现金限额

库存现金限额规定见表 1-2。

表 1-2 现金限额规定

序号	具体内容
一	库存现金的限额，由开户银行根据企业的实际需要、距离银行远近、交通是否方便等情况确定，一般以企业 3~5 天零星开支所需的现金确定
二	边远地区和交通不发达地区库存现金的限额可以超过 5 天，但最多不能超过 15 天零星开支的需要量
三	日常零星开支需要量不包括企业每月发放工资和不定期差旅费等大额现金支出

（四）现金内部控制制度

现金内部控制制度见表 1-3。

表 1-3 现金内部控制制度

项目	具体内容
实行职能分开原则	要求库存现实物的管理与账务记录分开，不能由一个人兼任。库存现金收支和保管由出纳人员负责。出纳人员不得兼管收入、费用、债权债务等账簿的登记以及会计稽核和会计档案保管。填写银行结算凭证的有关印鉴，不能集中由出纳人员保管，应实行印鉴分管制度
现金收付的交易必须有合法的原始凭证	收到现金时，要有现金收入的原始凭证；支付现金时，要按照规定的授权程序进行。除小额零星支出用库存现金外，尽可能少用现钞支付，而用支票付款。现金收付业务要根据原始凭证编制收付款凭证，并在原始凭证和收付款凭证上盖上“现金收讫”或“现金付讫”印章



续表

项目	具体内容
建立收据和发票的领用制度	领用的收据和发票必须登记数量和起讫编号，由领用人签字；收回收据和发票存根，由保管人员办理签收手续。对空白收据和发票应定期检查，防止短缺
加强监督和检查	对库存现金，除出纳人员要做到日清月结外，企业其他有关部门也要进行定期或不定期的监督检查。对现金的溢余或短缺，应查明原因，按规定处理
实行出纳人员定期轮换制	企业不得一个人长期从事出纳工作，应定期轮换

三、现金核算

（一）现金收入核算

现金收入核算的相关内容见表 1-4。

表 1-4 现金收入核算

现金收入业务	会计处理
从银行提取现金	借：库存现金（按现金支票存根记载的金额） 贷：银行存款
收回职工出差的剩余的现金	借：库存现金（收回的剩余现金） 管理费用（按可报销额） 贷：其他应收款（职工出差借款余额）
收取相关责任人员的赔偿款	借：库存现金 贷：其他应收款
收取结算起点以下的零星销售收入款	借：库存现金 贷：主营业务收入或其他业务收入 应交税费——应交增值税（销项税）
收回内部有关部门的备用金	借：库存现金 贷：其他应收款

（二）现金支出核算

现金支出核算的相关内容见表 1-5。

表 1-5 现金支出核算

现金支出业务	会计处理
将现金存入银行	借：银行存款 贷：库存现金

续表

现金支出业务	会计处理
职工出差借款	借：其他应收款 贷：库存现金
向企业其他部门支付备用金	借：其他应收款 贷：库存现金
支付给职工工资薪金等款项	借：应付职工薪酬 贷：库存现金
支付零星采购款或需用现金支付的款项	借：管理费用等 贷：库存现金

（三）现金清查

企业应定期进行现金清查盘点，做到日清月结。现金清查结果有两种情况：一是现金溢余，即库存现金账面余额小于实存数；二是现金短缺，即库存现金账面金额大于实存数。

现金盘点结束后，应根据盘点结果填制“现金盘点报告表”（表 1-6）。“现金盘点报告表”应由盘点人员和出纳人员共同签章后方能生效。

表 1-6 库存现金盘点报告表

实存金额	账面余额	对比结果		备注
		盘盈	盘亏	

盘点人：

出纳员：

盘点人员对现金清查结果要分析原因，提出处理建议，报有关领导审批。对现金清查结果要通过“待处理财产损益”科目进行会计处理。见表 1-7。

表 1-7 现金清查结果处理

	清查结果	会计处理
现金清查结果处理审批之前	现金溢余	借：库存现金 贷：待处理财产损益——待处理流动资产损益
	现金短缺	借：待处理财产损益——待处理流动资产损益 贷：库存现金



续表

	清查结果	会计处理
现金清查结果处理审批之后	现金溢余	(1) 应支付给有关单位或个人的: 借: 待处理财产损益——待处理流动资产损益 贷: 其他应付款
		(2) 无法查明原因的: 借: 待处理财产损益——待处理流动资产损益 贷: 营业外收入——现金溢余
	现金短缺	(1) 应由责任单位或责任人赔偿的: 借: 其他应收款——保险公司(或出纳员) 贷: 待处理财产损益——待处理流动资产损益
		(2) 无法查明原因的: 借: 管理费用——现金短缺 贷: 待处理财产损益——待处理流动资产损益

(四) 现金核算举例

【例 1-1】 光华公司为工业小企业, 2013 年 5 月份发生的现金业务如下:

- (1) 5 月 2 日, 从银行提取现金 30 000 元。
 - (2) 5 月 17 日, 公司办公室职员李立新因公出差, 预支差旅费 5 000 元。
 - (3) 5 月 23 日, 李立新出差回来报销差旅费 4 300 元, 退回现金 700 元。
 - (4) 5 月 29 日, 向个人支付劳务报酬 1 000 元。
 - (5) 5 月 30 日, 从银行提取现金 70 000 元, 准备给职工发工资。
 - (6) 5 月 31 日, 向职工发放 5 月份工资 70 000 元。
 - (7) 5 月 31 日, 进行现金盘点, 发现现金短缺 500 元, 原因待查。
- 光华公司根据上述资料进行以下会计处理(表 1-8)。

表 1-8 现金业务会计处理

现金业务	会计处理
(1) 5 月 2 日, 从银行提现	借: 库存现金 30 000 贷: 银行存款 30 000
(2) 5 月 17 日, 预支差旅费	借: 其他应收款——李立新出差借款 5 000 贷: 库存现金 5 000
(3) 5 月 23 日, 李立新报销差旅费	借: 管理费用 4 300 库存现金 700 贷: 其他应收款——李立新出差借款 5 000
(4) 5 月 29 日, 支付劳务报酬	借: 管理费用 1 000 贷: 库存现金 1 000

续表

现金业务	会计处理
(5) 5月30号, 从银行提现	借: 库存现金 70 000 贷: 银行存款 70 000
(6) 5月31日, 发放工资	借: 应付职工薪酬——工资 70 000 贷: 库存现金 70 000
(7) 5月31日, 现金盘点短缺	借: 待处理财产损益——待处理流动资产损益 500 贷: 库存现金 500

注意: 为避免重复记账, 无论是从银行提取现金还是将现金存入银行, 规定一律编制付款凭证。从银行提取现金时, 编制银行付款凭证 (凭证号: 银付字第×号); 将现金存入银行时, 编制现金付款凭证 (凭证号: 现付字第×号)。在会计实训中, 对于从银行提取现金业务, 有的学生既编制银行存款付款凭证, 又编制现金收款凭证, 显然是错误的。

(五) 现金日记账

为了全面、系统、连续、详细地反映库存现金的收支和结存情况, 小企业应设置“库存现金日记账”, 由出纳人员根据审核无误的收、付款凭证, 按照业务发生的先后顺序逐日逐笔登记, 每日终了时应结出现金收入合计、支出合计和余额, 然后与库存现金实际数核对, 保证账实相符。

“现金日记账”必须是订本式, 一般采用三栏式账页 (表 1-10), 借方栏应根据现金收款凭证或银行付款凭证登记现金收入金额; 贷方栏根据现金付款凭证登记现金支出金额。如果一天之内, 现金收支业务有两笔以上, 在登记每笔账时不结出余额, 只在每日终了时结出余额, 在摘要栏内填写“本日合计”, 结出本日借方合计数, 贷方合计数和余额。

本日余额=本日借方合计+上日余额-本日贷方合计

如果在一天内只登记一笔账, 在登记完该笔账时即结出余额, 该余额即为本日现金余额, 无需在摘要栏内填写“本日合计”。

【例 1-2】 光华公司 2013 年 5 月初库存现金余额为 5 000 元, 根据 5 月份发生的现金业务编制的收付款凭证登记现金日记账如表 1-9 所示。

表 1-9 现金日记账 (三栏式)

2013 年		凭证		摘要	对方科目	借方	贷方	余额
月	日	字	号					
5	1			月初余额				5 000
	2	银付	1	从银行提现	银行存款	30 000		35 000
	17	现付	1	预支差旅费	其他应收款		5 000	30 000
	23	现收	1	收回差旅费余款	其他应收款	700		30 700



续表

2013 年		凭证		摘要	对方科目	借方	贷方	余额
月	日	字	号					
	29	现付	2	支付劳务费	管理费用		1 000	29 700
	30	银付	2	从银行提现	银行存款	70 000		99 700
	31	现付	3	支付工资	应付职工薪酬		70 000	29 700
	31	现付	4	现金盘点短缺	待处理财产损益		500	29 200
	31			本月合计		100 700	76 500	29 200

为了清晰地反映账户之间的对应关系,了解现金变化的来龙去脉,还可以在三栏式现金日记账基础上设置多栏式现金日记账。这种日记账的借方(收入)、贷方(支出)金额都按对方科目设专栏,即按收入的来源和支出的用途设专栏。

多栏式现金日记账,可将现金收入和支出核算在一本账上进行;也可以分设“现金收入日记账”和“现金支出日记账”,将现金收入和支出分别在两本账上核算。

采用借方、贷方分设的多栏式现金日记账的记账方法是:

(1) 每日根据现金收入业务的记账凭证登记“现金收入日记账”,根据现金支出业务的记账凭证登记“现金支出日记账”。

(2) 每日营业终了,结出“现金收入日记账”本日合计数和“现金支出日记账”本日合计数;然后,将“现金支出日记账”本日合计数转入“现金收入日记账”的“支出合计”格内,并结出“现金收入日记账”的本日余额。

这种多栏式现金日记账,在月末结账时,可以结出各收入来源专栏和各用途专栏的本月合计数,便于对现金收支的合理性进行审核分析,便于检查财务收支计划的执行情况。

多栏式现金日记账的格式见表 1-10 表 1-11。

【例 1-3】 沿用【例 1-1】,如果光华公司设置“多栏式现金日记账”,则“现金收入日记账”如表 1-10 所示,“现金支出日记账”如表 1-11 所示。

表 1-10 现金收入日记账

2013 年		凭证		摘要	收入			支出	余额
月	日	类	号		银行存款	其他应收款	合计		
5	1			月初余额					5 000
	2	银付	1	从银行取现	30 000				
	23	现收	1	收回差旅费余款		700			
	30	银付	2	从银行取现	70 000				
	31			本月合计	100 000	700	100 700	76 500	29 200