

小企业会计实务丛书

小企业 会计实务

(第二版)

陈玉菁 陈经中 编著

Xiaoqiye Kuaiji Shiwu



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

小企业会计实务丛书

小企业会计实务

(第二版)

陈玉菁 陈经中 编著

立信会计出版社

图书在版编目(CIP)数据

小企业会计实务/陈玉菁,陈经中编著. —2版. —上海:立信会计出版社,2007.12
(小企业会计实务丛书)
ISBN 978-7-5429-1378-4

I. 小… II. ①陈… ②陈… III. 小型企业—会计
IV. F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 192618 号

策划编辑 戎其玉
责任编辑 陈旻
封面设计 周崇文

小企业会计实务(第二版)

出版发行	立信会计出版社	
地 址	上海市中山西路 2230 号	邮政编码 200235
电 话	(021)64411389	传 真 (021)64411325
网 址	www.lixinaph.com	E-mail lxaph@sh163.net
网上书店	www.lixinbook.com	Tel: (021)64411071
经 销	各地新华书店	

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂	
开 本	850 毫米×1168 毫米	1/32
印 张	14.25	插 页 2
字 数	348 千字	
版 次	2007 年 12 月第 2 版	
印 次	2007 年 12 月第 4 次	
印 数	15 001—18 000	
书 号	ISBN 978-7-5429-1378-4/F·1248	
定 价	25.00 元	

如有印订差错 请与本社联系调换

前 言

本书自 2005 年 1 月出版以来,受到读者的厚爱,多次重印。2006 年 9 月,本书获第七届全国高校出版社优秀畅销书一等奖。但随着时间的推移以及一些新的法规、政策的颁布,有必要对本书进行修订。

2004 年 4 月,我国《小企业会计制度》的颁布,并要求全国所有小企业从 2005 年 1 月 1 日起实施,这是规范小企业会计行为、提高小企业会计信息质量的重大举措,也是我国会计核算制度体系走向成熟的标志。为了帮助广大小企业会计人员掌握《小企业会计制度》的内容,本书作者在积累了多年来为企业进行会计制度培训和指导的经验的基础上编写本书。在本书的编写过程中,作者按照《小企业会计制度》的全部内容,密切联系小企业会计工作的实际,对《小企业会计制度》进行全面、细致和深入浅出的讲解。

为帮助小企业会计人员加深对《小企业会计制度》的理解,提高实务操作能力,本书除第一篇外,在每一章后均附有典型例题和题解。所选例题内容广泛,几乎涵盖小企业全部会计核算实务。在例题编写上做到有的放矢,明确每一例题需要解答的主要问题,以及解题步骤,以便读者按需选择操练,或直接作为操作指南。在此次修订中,增加了典型例题的题量和深度。

另外,为便于小企业会计人员日常工作,提高小企业会计人员分析问题和解决问题的能力,提高小企业会计人员的综合素质,本书在最后一篇介绍了财务报表分析和会计错弊查证方法。

本书不仅适用于小企业会计人员学习,而且也适用于没有会计基础的小企业其他管理人员自学,同时也可作为会计专业学生的参考书和有关部门进行小企业会计制度培训的教材。

本书第一章、第四至第七章、第九至第十五章、第十七章和第十八章由陈玉菁编写,第二章、第三章、第八章和第十六章由陈经中编写。

本书初版和修订,都是在立信会计出版社副社长戎其玉老师的策划和支持下进行的。戎老师对本书的内容、结构、篇幅以及修订等都提出了许多宝贵的意见,并在写作和修订过程中始终给予无私的帮助,同时,本书在修订过程中得到了立信会计出版社陈旻老师的大力支持和热情帮助,在此一并表示衷心的感谢!

尽管作者在本书的编写过程中付出了不懈的努力,但由于水平有限,疏漏之处在所难免,为此,恳请广大读者批评指正。读者有什么问题、意见和建议,可通过立信会计出版社或通过邮件与我本人联系,以便今后再次修订。

E-mail: chenyuqing1011@163.com

陈玉菁

2007年9月

目 录

AC 附录一：主要参考文献

第一篇 小企业会计准则施行

第一章 小企业会计制度概述	3
第一节 小企业的界定	4
一、企业规模划分标准	4
二、统计上大中小型企业划分标准	6
第二节 《小企业会计制度》的特点和执行	8
一、《小企业会计制度》的特点	8
二、《小企业会计制度》的执行	11
第三节 小企业会计核算的规范体系	12
一、我国会计制度与会计准则的法律层次	12
二、企业会计准则体系全面实施前的会计制度 与会计准则框架	13
三、企业会计准则全面实施后的会计制度与 会计准则框架	14
第四节 小企业内部具体会计核算办法的制定	15
一、小企业内部具体会计核算办法的内容	15
二、小企业制定内部会计核算办法时应遵循的原则	16
第五节 小企业会计机构设置与人员配备	18
一、小企业会计机构的设置	18
二、代理记账	18

三、会计人员的配备	20
第二章 小企业会计核算基础	22
第一节 会计核算的基本前提和一般原则	23
一、小企业会计核算的基本前提	23
二、会计核算的一般原则	24
第二节 会计要素与会计科目	29
一、会计要素	29
二、会计等式	30
三、会计科目	32
四、账户	39
第三节 借贷记账法	40
一、以“借”、“贷”为记账符号	40
二、借贷记账法的记账规则	41
三、借贷记账法的试算平衡	42
第四节 会计凭证与账簿	43
一、会计凭证	43
二、会计账簿	47
典型例题	51
题解	52

第二篇 小企业日常会计实务

第三章 货币资金	55
第一节 现金	56
一、现金的核算与管理	56
二、主要现金业务的账务处理	58
第二节 银行存款	59

目 录

一、银行结算方式	59
二、银行存款收付款凭证的填制日期和依据	60
三、账户设置	62
第三节 其他货币资金	63
一、账户设置	63
二、其他货币资金业务的账务处理	64
典型例题	66
题解	67
第四章 应收款项	70
第一节 应收票据和贴现	71
一、应收票据的概念	71
二、应收票据的分类	71
三、应收票据的核算	71
四、应收票据的贴现	73
五、应收票据的背书转让	75
第二节 应收账款和坏账准备计提	76
一、应收账款的概念	76
二、应收账款的计价	76
三、应收账款的账务处理	77
四、以应收债权融资或出售应收债权的账务处理	78
五、坏账准备计提	80
第三节 应收股息与其他应收款	85
一、应收股息	85
二、其他应收款	87
典型例题	88
题解	90

第五章 存货	96
第一节 材料	97
一、材料核算的账户设置	97
二、材料的入账价值	97
三、材料取得的核算	98
四、材料发出的核算	101
五、材料清查	105
第二节 其他存货	106
一、低值易耗品	106
二、委托加工物资	108
三、委托代销商品	110
四、库存商品的核算	111
第三节 存货跌价准备的计提	115
一、期末存货可变现净值的确定	115
二、存货发生跌价的判断	118
三、计提存货跌价准备的方法及其处理	118
四、存货跌价准备的转出	119
五、存货跌价准备的转回	119
典型例题	120
题解	123
第六章 投资	129
第一节 短期投资	130
一、短期投资的概念	130
二、短期投资初始投资成本的确定	130
三、短期投资持有期间获得的现金股利或利息	132
的处理	132

四、短期投资的期末计价	132
五、短期投资的处置	134
第二节 长期股权投资	135
一、长期股权投资的概念	135
二、长期股权投资初始投资成本的确定	135
三、长期股权投资的核算	135
四、长期股权投资的处置	137
第三节 长期债权投资	138
一、长期债权投资的概念和账户设置	138
二、长期债权投资取得时的计价	138
三、长期债券投资溢折价的摊销及投资收益的确认	140
四、长期债券投资处置和到期收回本息	141
五、其他债权投资	142
典型例题	142
题解	145
第七章 固定资产	151
第一节 固定资产的取得	152
一、固定资产的取得成本	152
二、固定资产取得的账务处理	155
第二节 固定资产的折旧	159
一、固定资产计提折旧的范围	159
二、固定资产折旧方法	159
三、固定资产计提折旧的账务处理	161
第三节 固定资产的后续支出	161
一、资本化的后续支出	161
二、费用化的后续支出	162

第四节 固定资产的减少	163
典型例题	165
题解	166
第八章 无形资产和长期待摊费用	170
第一节 无形资产	171
一、无形资产的确认	171
二、无形资产取得的核算	172
三、无形资产的摊销	174
四、无形资产的处置	175
第二节 长期待摊费用	176
一、长期待摊费用的概念	176
二、筹造期间费用的核算	176
三、大修理费用的核算	177
四、租入固定资产改良支出	177
典型例题	177
题解	178
第九章 负债	181
第一节 流动负债	182
一、短期借款	182
二、应付票据	183
三、应付账款	184
四、应付工资	185
五、应交税金	189
六、待转资产价值	202
第二节 长期负债	204

目 录

一、长期借款	204
二、长期应付款	206
典型例题	206
题解	208
第十章 所有者权益	213
第一节 实收资本	214
一、实收资本概述	214
二、实收资本的核算	215
第二节 资本公积	216
一、资本公积概述	216
二、资本公积的账户设置	218
三、资本公积的账务处理	218
第三节 留存收益	219
一、留存收益的构成	219
二、留存收益的核算	221
典型例题	222
题解	223
第十一章 收入、成本与费用	225
第一节 收入	226
一、收入的特征	226
二、收入的分类	227
三、收入的确认与计量	227
四、收入的核算	230
第二节 成本与费用	234
一、费用的特点和分类	234

二、生产成本的核算	237
三、期间费用的核算	240
典型例题	243
题解	246
第十二章 利润与利润分配	252
第一节 利润	253
一、利润的组成	253
二、所得税	254
三、本年利润的核算	255
第二节 利润分配	257
一、利润分配概述	257
二、利润分配的核算	258
典型例题	260
题解	262
第十三章 会计报表编制	267
第一节 资产负债表	268
一、资产负债表的内容和格式	268
二、资产负债表的编制方法	268
三、资产负债表的编制示例	272
第二节 利润表	277
一、利润表的内容和格式	277
二、利润表的编制方法	278
三、利润分配表	279
四、利润表和利润分配表的编制示例	279
第三节 现金流量表	282

目 录

一、现金流量表的概念和分类	282
二、现金流量表的内容和结构	283
三、现金流量表的填列方法	284
四、现金流量表编制示例	290
第四节 应交增值税明细表及报表附注	292
一、应交增值税明细表	292
二、会计报表附注	295
典型例题	296
题解	300

第三篇 小企业特殊会计实务

第十四章 债务重组	307
第一节 债务重组概述	308
一、债务重组的方式	308
二、债务重组日	309
第二节 债务重组的账务处理	309
一、债务重组的一般处理原则	309
二、以低于债务账面价值的现金清偿某项债务	310
三、以非现金资产清偿某项债务	311
四、以债务转为资本清偿某项债务	315
五、以修改其他债务条件清偿某项债务	316
六、以混合重组方式清偿某项债务	317
典型例题	318
题解	321

第十五章 非货币性交易	326
第一节 非货币性交易概述	327

一、非货币性交易的特点	327
二、货币性资产	328
三、非货币性资产	328
第二节 非货币性交易不涉及补价的账务处理	329
一、单项非货币性资产相交换	329
二、多项非货币性资产相交换	333
第三节 非货币性交易涉及补价的账务处理	334
一、单项非货币性资产相交换	334
二、多项非货币性资产相交换	340
典型例题	341
题解	343
第十六章 租赁和外币交易	351
第一节 租赁业务的账务处理	352
一、租赁的概念和分类	352
二、承租人的账务处理	353
三、出租人的账务处理	355
第二节 外币业务的账务处理	356
一、外币业务概述	356
二、外币业务的日常账务处理	357
三、期末和汇兑损益的计算及其账务处理	363
典型例题	364
题解	366

第四篇 小企业实用会计实务

第十七章 财务报表分析	371
第一节 财务报表分析概述	372

目 录

一、财务报表分析的对象	372
二、财务报表分析的过程	373
三、财务报表分析的内容	374
四、财务报表分析的方法	374
五、财务报表分析使用的资料	381
第二节 资产负债表分析	384
一、资产负债表分析的主要内容	384
二、资产负债表的初步分析	387
第三节 利润表分析	390
一、利润表分析的主要内容	390
二、利润表的初步分析	391
第四节 现金流量表分析	394
一、现金流量表分析的主要内容	394
二、为什么要分析企业的现金流量	395
三、资产、负债和所有者权益与现金流入、 现金流出的关系	398
四、现金流量指标分析	398
典型例题	402
题解	405
 第十八章 会计错弊查证方法	410
第一节 会计差错查证方法	411
一、会计差错查证的技术方法	411
二、会计差错查证的程序	414
三、会计差错查证示例	416
第二节 会计舞弊查证方法	419
一、会计舞弊表现形式的新特点	419

二、会计舞弊查证的常用方法	421
三、会计舞弊查证示例	426
第三节 会计错弊防范方法	429
一、货币资金舞弊的防范	429
二、应收及预付款项舞弊的防范	432
三、存货舞弊的防范	434
典型例题	435
题解	438
参考文献	442