



小企业会计实务



THE ACCOUNTING PRACTICE OF SMALL ENTERPTISES

李晓红 主编



清华大学出版社 • 北京交通大学出版社



小企业会计实务

李晓红 主编

清华大学出版社
北京交通大学出版社

• 北京 •

内 容 简 介

该书通过对小企业会计工作进行调研和分析,基于工作任务、能力本位进行课程的开发建设,主要阐述小企业货币资金、应收及预付款项、存货、投资、固定资产、无形资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等业务的会计核算以及财务报表的编制;介绍小企业会计和企业会计核算之间的区别以及小企业会计与税收的差异;培养从事小企业会计工作应具备的基本知识、基本技能和职业素质。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

小企业会计实务/李晓红主编. —北京:北京交通大学出版社:清华大学出版社, 2018.3
ISBN 978-7-5121-3519-2

I. ①小… II. ①李… III. ①中小企业—会计实务—教材 IV. ①F276.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第034633号

小企业会计实务

XIAOQIYE KUAIJI SHIWU

责任编辑:谭文芳

出版发行:清华大学出版社 邮编:100084 电话:010-62776969

北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686414

印刷者:北京时代华都印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185 mm×230 mm 印张:16.25 字数:364千字

版 次:2018年3月第1版 2018年3月第1次印刷

书 号:ISBN 978-7-5121-3519-2/F·1762

印 数:1~3 000册 定价:39.00元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。

投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

前 言

2006 年我国财政部正式发布《企业会计准则》，在所有上市公司、中央企业、大中型国有企业中施行，实现了大中型企业会计准则的国际趋同。而我国 477 万户企业中，小企业数量占 97.11%，从业人员占 52.95%。为提高小企业会计信息质量，促进小企业健康发展，2013 年财政部制定的《小企业会计准则》在全国小企业范围内实施。因此，将《小企业会计准则》纳入会计教学体系势在必行。而国内以《小企业会计准则》为规范的教材数量很少，考虑到会计专业毕业生主要在小企业就业，为顺应教育就业导向、提升质量的改革要求，使学生毕业后迅速胜任小企业会计岗位工作，特组织编写此教材。

本书力求突出以下特色。

(1) 目标明确。吸纳会计专业教学改革的最新成果，以就业为导向、以岗位能力培养为本位作为本书编写宗旨。

(2) 与时俱进，根据小企业会计准则的变化及时进行更新，结合财政部 22 号文，融入营改增最新税务操作。

(3) 图文并茂、直观形象，常用会计核算账户均采用“T”字账列示其结构，账务处理以会计分录形式表述。

(4) 实用、新颖。明确了《小企业会计准则》与《企业会计准则》的差异，介绍了小企业会计与税收的差异。

(5) 工学结合特色鲜明，和校外实训基地的实训指导教师及企业会计工作人员共同研讨该书的编写。

本书适应了培养高素质小企业会计从业人员的社会需求，适用于高校财会专业和其他相关专业的教学需要，也可作为小企业会计工作人员继续教育的指导用书，同时对企业会计实务工作者也有一定的参考价值。

本书由李晓红负责总纂、编写和定稿。李银平参加编写了本书第一章。

本书不足之处，竭诚欢迎不吝指正！

编 者

2018 年 3 月

目 录

第一章 货币资金的核算	1
项目一 库存现金管理与核算	1
一、库存现金概述	1
二、库存现金核算的账户设置	2
三、库存现金的账务处理	3
项目二 银行存款管理与核算	6
一、银行账户种类	6
二、银行存款管理	7
三、支付结算的办理	7
四、银行存款核算的账户设置	26
五、银行存款的财务处理	27
六、银行存款的核对	29
项目三 其他货币资金核算	31
一、其他货币资金的概念	31
二、其他货币资金核算的账户设置	31
三、其他货币资金的账务处理	31
* 《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	35
* 会计与税收差异比较	36
第二章 应收及预付款项的核算	37
项目一 应收账款的核算	37
一、应收账款的概念	37
二、应收账款的确认和计量	37
三、应收账款核算的账户设置	38
四、应收账款的账务处理	38
项目二 应收票据的核算	41
一、应收票据的概念与分类	41

二、应收票据的确认和计量	41
三、应收票据核算的账户设置	42
四、应收票据的账务处理	42
项目三 预付账款的核算	48
一、预付账款的概念	48
二、预付账款核算的账户设置	49
三、预付账款的账务处理	49
项目四 其他应收款的核算	50
一、其他应收款的概念	50
二、其他应收款核算的账户设置	51
三、其他应收款的账务处理	51
项目五 坏账的核算	52
一、坏账与坏账损失	52
二、坏账损失的账务处理	52
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	53
*会计与税收差异比较	53
第三章 存货的核算	54
项目一 存货概述	54
一、存货的定义	54
二、存货的分类	54
三、存货的确认	55
项目二 存货的计价	55
一、存货取得的计价	55
二、存货发出的计价	56
项目三 原材料按实际成本计价的核算	58
一、原材料按实际成本计价核算的账户设置	58
二、原材料按实际成本计价取得的账务处理	59
三、原材料按实际成本计价发出的核算	63
项目四 周转材料的核算	64
一、低值易耗品的核算	64
二、包装物的核算	66
项目五 委托加工物资的核算	69
一、委托加工物资的概念	69
二、委托加工物资核算的账户设置	69

三、委托加工物资的账务处理	70
项目六 库存商品的核算	71
一、加工制造业产成品的核算	71
二、商品流通小企业库存商品的核算	73
项目七 存货清查的核算	73
一、存货盘盈的账务处理	73
二、存货盘亏及毁损的账务处理	74
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	75
*会计与税收差异比较	76
第四章 短期投资的核算	77
项目一 对外投资概述	77
一、对外投资的概念	77
二、对外投资分类	77
项目二 短期投资的核算	78
一、短期投资的概念	78
二、短期投资核算的账户设置	78
三、短期投资的账务处理	79
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	82
*会计与税收差异比较	82
第五章 长期投资的核算	83
项目一 长期债券投资的核算	83
一、长期债券投资的概念	83
二、长期债券投资核算的账户设置	83
三、长期债券投资的账务处理	84
项目二 长期股权投资的核算	87
一、长期股权投资的概念	87
二、长期股权投资的账务处理	87
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	89
*会计与税收差异比较	90
第六章 固定资产的核算	92
项目一 固定资产概述	92
一、固定资产的定义	92
二、固定资产的分类	92
三、固定资产的确认条件	93

四、固定资产的账簿体系	93
项目二 固定资产增加的核算	94
一、固定资产的计价	94
二、固定资产增加核算的账户设置	94
三、固定资产增加的账务处理	95
项目三 固定资产折旧的核算	103
一、固定资产折旧	103
二、固定资产折旧核算的账户设置	107
三、固定资产折旧的账务处理	107
项目四 固定资产后续支出的核算	108
一、固定资产日常修理支出的核算	108
二、固定资产改建支出的核算	109
项目五 固定资产经营租赁的核算	111
一、固定资产经营出租的核算	111
二、固定资产经营租入的核算	113
项目六 固定资产处置的核算	114
一、固定资产终止确认的条件	114
二、一般纳税人转让不动产的增值税管理规定	114
三、固定资产处置核算的账户设置	115
四、固定资产处置、改变用途的账务处理	115
项目七 固定资产清查的核算	120
一、盘亏的固定资产的账务处理	120
二、盘盈的固定资产的账务处理	121
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	121
*会计与税收差异比较	123
第七章 无形资产及长期待摊费用的核算	125
项目一 无形资产概述	125
一、无形资产的定义及其基本特征	125
二、无形资产的确认条件	125
三、无形资产的增值税管理规定	126
项目二 无形资产增加的核算	126
一、无形资产增加核算的账户设置	126
二、无形资产增加的账务处理	127
项目三 无形资产摊销的核算	130

一、无形资产摊销的规定	130
二、无形资产摊销的账户设置	130
三、无形资产摊销的账务处理	131
项目四 无形资产处置的核算	131
一、无形资产出售的账务处理	131
二、无形资产出租的账务处理	132
三、无形资产报废的账务处理	133
项目五 长期待摊费用的核算	133
一、长期待摊费用的概念	133
二、长期待摊费用的核算内容	134
三、长期待摊费用核算的账户设置	134
四、长期待摊费用的账务处理	135
* 《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	136
* 会计与税收差异比较	137
第八章 流动负债的核算	138
项目一 短期借款的核算	138
一、短期借款的概念和内容	138
二、短期借款核算的账户设置	138
三、短期借款的账务处理	139
项目二 应付账款的核算	140
一、应付账款的概念	140
二、应付账款的确认和计量	140
三、应付账款核算的账户设置	141
四、应付账款的账务处理	141
项目三 应付票据的核算	144
一、应付票据的概念与分类	144
二、应付票据核算的账户设置	144
三、应付票据的账务处理	144
项目四 预收账款的核算	146
一、预收账款的概念	146
二、预收账款核算的账户设置	147
三、预收账款的账务处理	147
项目五 应付职工薪酬的核算	148
一、职工薪酬的概念与构成	148

二、职工薪酬核算的账户设置	149
三、货币性职工薪酬的核算	149
四、非货币性职工薪酬的核算	153
项目六 应交税费的核算	154
一、应交税费的内容	154
二、应交税费核算的账户设置	154
三、应交增值税的核算	154
四、应交消费税的核算	159
五、应交城市维护建设税和教育费附加的核算	161
项目七 其他应付款的核算	163
一、其他应付款的概念	163
二、其他应付款核算的账户设置	163
三、其他应付款的账务处理	164
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	164
*会计与税收差异比较	165
第九章 长期负债的核算	167
项目一 长期借款的核算	167
一、长期借款的概念与种类	167
二、长期借款核算的账户设置	167
三、长期借款的账务处理	168
项目二 长期应付款的核算	169
一、长期应付款的概念及内容	169
二、长期应付款核算的账户设置	169
三、长期应付款的账务处理	169
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	172
第十章 所有者权益的核算	173
项目一 实收资本的核算	173
一、实收资本的概念	173
二、实收资本(股本)核算的账户设置	174
三、实收资本的账务处理	174
项目二 资本公积的核算	176
一、资本公积的概念	176
二、资本公积核算的账户设置	176
三、资本公积的账务处理	177

项目三 留存收益的核算	177
一、盈余公积的核算	178
二、未分配利润的核算	180
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	181
第十一章 收入的核算	182
项目一 商品销售收入的核算	182
一、销售商品收入的范围	182
二、商品销售收入的确认时点	182
三、商品销售收入的计量	183
四、主营业务销售核算的账户设置	183
五、主营业务下一般销售商品的核算	184
六、以旧换新销售商品的核算	188
七、其他业务收入的核算	189
项目二 提供劳务收入的核算	190
一、在同一会计年度内开始并完成的劳务收入的核算	190
二、劳务的开始和完成分属不同会计年度的跨期劳务收入的核算	191
三、同时销售商品和提供劳务交易的核算	193
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	193
* 会计与税收差异比较	194
第十二章 费用的核算	195
项目一 生产费用的核算	195
一、生产费用核算的账户设置	195
二、生产费用的账务处理	196
项目二 期间费用的核算	197
一、销售费用的核算	197
二、管理费用的核算	198
三、财务费用的核算	200
*《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	201
* 会计与税收差异比较	202
第十三章 利润及利润分配的核算	203
项目一 利润结转的核算	203
一、利润的定义	203
二、利润的来源	203
三、利润的确认条件	203

四、利润总额的构成	204
五、利润总额的核算	204
项目二 利润分配的核算	210
一、利润分配的顺序	210
二、利润分配核算的账户设置	211
三、利润分配的账务处理	211
* 《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	213
* 会计与税收差异比较	215
第十四章 财务报表的编制	216
项目一 资产负债表的编制	216
一、资产负债表的定义和作用	216
二、资产负债表列报要求	217
三、资产负债表的列报格式	217
四、资产负债表的编制	217
项目二 利润表的编制	230
一、利润表的定义和作用	230
二、费用采用“功能法”列报	230
三、利润表的列报格式	231
四、利润表的编制	231
项目三 现金流量表的编制	233
一、现金流量表的概念及作用	233
二、现金流量表的结构	233
三、现金流量的分类	233
四、现金流量表的编制	234
项目四 附注披露	237
一、附注的概念及披露顺序	237
二、附注披露的基本要求	238
* 《企业会计准则》与《小企业会计准则》差异比较	238
附录 A 中小企业划型标准规定	241
附录 B 小企业会计科目	245
参考文献	247

第一章

货币资金的核算

项目一 库存现金管理与核算

资产是指小企业过去的交易或者事项形成的、由小企业拥有或者控制的、预期会给小企业带来经济利益的资源。资产一般按流动性进行分类，具体分为流动资产和非流动资产（或称长期资产）。小企业的流动资产是指预计在1年内（含1年）或超过1年的一个正常营业周期内变现、出售或耗用的资产。小企业的流动资产主要包括货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等。小企业的非流动资产主要包括长期债券投资、长期股权投资、固定资产、生产性生物资产、无形资产、长期待摊费用等，其变现周期往往在1年或者超过1年的一个正常营业周期以上。

货币资金，是指小企业的经营资金在周转过程中暂时停留在货币形态上的那部分资产。货币资金是小企业资产的重要组成部分，是小企业资产中流动性较强的一种资产。小企业需要保持一定数量的货币资金，满足业务经营的正常需要，并按照货币资金管理的规定，对各种收付款项进行结算。

货币资金按其存放地点和其用途的不同，分为库存现金、银行存款及其他货币资金。

一、库存现金概述

库存现金是小企业为了满足日常经营过程中零星支付需要而存放于企业财会部门、由出纳人员保管的货币资金。库存现金是小企业中流动性最强的货币资金。

（一）库存现金的使用范围

根据《库存现金管理暂行条例》规定，小企业只能在下列范围内使用现金：

- 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、体育等各种奖金；
- 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 结算起点（1 000 元人民币）以下的零星支出；
- ⑧ 中国人民银行确定需要支付的其他支出。

除上述范围内的支付可以使用现金外，其他款项结算必须通过开户银行转账结算。

（二）现金的库存限额

小企业现金的库存限额原则上根据企业 3 至 5 天的日常零星开支的需要确定。边远地区和交通不发达地区可以适当放宽，但最多不超过 15 天。企业每日的现金结存数，不得超过核定的限额，超过部分必须送存银行，不足限额时，可签发现金支票向银行提取现金补足。

（三）现金收支的日常管理

小企业在办理有关现金收支业务时，应当遵循以下规定。

- ① 企业现金收入应于当日送存银行。当日送存银行确有困难的，由开户银行确定送存时间。
- ② 企业支付现金，可以从本企业库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从本企业的现金收入中直接支付（即坐支）。因特殊情况需要坐支现金的，应当事先报经开户银行审查批准，由开户银行核定坐支范围和限额，同时收支的库存现金必须入账。
- ③ 不准用不符合财务制度的凭证顶替库存现金。
- ④ 不准用单位收入的现金以个人名义存入储蓄，不得设置小金库。

二、库存现金核算的账户设置

1. “库存现金”账户

小企业根据 1001 “库存现金”科目的规定，设置“库存现金”账户核算小企业库存现金的收支和结存情况。该账户基本结构如下：

库存现金		资产类
(1) 增加的库存现金金额	(1) 减少的库存现金金额	
余额：小企业持有的库存现金		

明细：分别以人民币和各种外币，设置“库存现金日记账”进行明细核算

“库存现金日记账”采用订本式，由出纳人员根据审核无误的库存现金收、付款凭证和银行存款付款凭证，按照业务发生的先后顺序逐笔登记。每日终了，出纳人员应当计算当日的现金收入合计额、现金支出合计额和结余额，并将账面余额与库存现金实有数进行核对；月末，还应将库存现金日记账与库存现金总账的余额核对相符，从而做到日清月结，账实

相符。

2. “待处理财产损溢”账户

小企业根据 1901 “待处理财产损溢”科目的规定，设置“待处理财产损溢”账户核算小企业在清查财产过程中查明的各种财产盘盈、盘亏和毁损的价值。所采购物资在运输途中因自然灾害等发生的损失或尚待查明的损耗，也通过本账户核算。该账户基本结构如下：

待处理财产损溢	资产类
(1) 财产清查中发现各项财产盘亏损失的数额 (2) 报经批准处理的盘盈数额 (3) 尚待查明原因的物资在运输途中发生的非正常短缺毁损的数额	(1) 财产清查中发现各项财产盘盈溢余数额 (2) 报经批准处理的盘亏及物资在运输途中发生的非正常短缺毁损数额
余额：小企业尚未处理的财产净损失	余额：小企业尚未处理的财产净溢余
期末：小企业的财产损溢，应当查明原因，在年末结账前处理完毕，处理后本科目应无余额 明细：按照“待处理流动资产损溢”和“待处理非流动资产损溢”进行明细核算	

三、库存现金的账务处理

库存现金核算的主要经济业务包括：库存现金的提取、送存、日常收付，库存现金的清查等。

1. 从银行提取现金

小企业应按照规定的使用范围使用库存现金，当库存现金低于限额不足支付时，可到银行提取现金。一般由出纳填写现金支票，经财务主管和会计审核签章后，将支票存根联剪下作为记账凭证附件，在现金支票背面盖预留银行印鉴后可持票到银行办理现金的提取。

库存现金提取的账务处理如下：

借：库存现金

贷：银行存款

2. 库存现金的送存

当小企业取得现金营业收入或库存现金超过限额后，应及时将现金送存银行。送存现金时，首先由出纳清点款项，填写现金交款单，然后将款项和现金交款单一并送交银行办理进账，银行核对后盖章，将现金交款单回单联退给企业。

库存现金送存的账务处理如下：

借：银行存款

贷：库存现金

3. 库存现金日常收付

(1) 日常收入业务

库存现金日常收入业务主要包括零星销售收入、收到职工的罚款、职工出差回来交回的差旅费剩余款等。出纳人员在收取现金时，应填写收款收据，并在收据上加盖财务专用账、现金收讫章。

库存现金收入的账务处理如下：

借：库存现金

贷：主营业务收入/其他应收款等

(2) 日常支付业务

库存现金支付业务主要包括发放职工工资、职工预借差旅费、结算起点以下的各种零星支出等。职工预借差旅费需填写借款单，并依次经部门主管、财务主管等有关领导审批，出纳人员在支付现金前应仔细审核借款单，审核无误后方可支付现金，并在借款单上加盖出纳人员印鉴和现金付讫章。

库存现金支付的账务处理如下：

借：应付职工薪酬/其他应收款/管理费用等

贷：库存现金

【例 1-1】20×1 年 6 月，正泰公司（增值税一般纳税人，下同）有关现金收支业务如下。

① 2 日，开出现金支票，从银行提取现金 8 000 元，以备日常零星开支。根据现金支票（存根联），编制会计分录如下：

借：库存现金 8 000

贷：银行存款 8 000

② 14 日，购买办公用品一批，取得增值税专用发票注明价款 540 元，增值税 91.8 元，以库存现金支付。记账时，增值税专用发票已认证。根据增值税专用发票（发票联），编制会计分录如下：

借：管理费用——办公费用 540

应交税费——应交增值税（进项税额） 91.8

贷：库存现金 631.8

③ 25 日，零星销售一批商品，开出增值税专用发票注明价款 500 元，增值税额 85 元。收到现金，根据增值税专用发票（记账联），编制会计分录如下：

借：库存现金 585

贷：主营业务收入 500

应交税费——应交增值税（销项税额） 85

④ 30 日，将超过库存限额的现金 5 000 元送存银行。根据现金交款单（回单联），编制

会计分录如下：

借：银行存款	5 000
贷：库存现金	5 000

4. 库存现金的清查

库存现金的清查是通过实地盘点法，确定库存现金的实存数，再与现金日记账的账面余额进行核对，以查明现金的余缺情况。清查的内容主要是检查是否挪用现金、是否白条抵库、是否超额留存现金以及账款是否相符等。

库存现金的盘点，一方面由出纳人员于每日终了进行盘点，确定现金实存数，并与库存现金日记账余额进行核对，确保账实相符。另一方面由单位组织不定期的清查盘点，此种盘点，需由单位派出清查人员会同出纳人员共同负责。在盘点前，出纳人员应先将现金收、付款凭证全部登记入账，并结出余额。盘点时，出纳人员必须在场，盘点人应将现金逐张清点。如发现盘盈或盘亏，必须会同出纳人员核实清楚，然后根据盘点结果填制“库存现金盘点报告表”，并由盘点人和出纳人员签章。

通过对库存现金的清查，发现现金短缺或盈余，首先应根据编制的“库存现金盘点报告表”进行账务处理，将账面余额调整为实存金额；待查明原因后，按照管理权限经批准处理后，进行相应账务处理。

(1) 现金盘盈账务处理

① 经盘点，发现现金长款，账务处理如下：

借：库存现金

贷：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢（实际溢余金额）

② 原因查明后，根据批准意见，账务处理如下：

借：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢

贷：其他应付款——应付现金溢余（××个人或单位）（应支付给有关人员或单位的金额）

营业外收入——现金溢余（无法查明的现金溢余）

(2) 现金盘亏账务处理

① 经盘点，发现现金短款，账务处理如下：

借：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢（实际短缺金额）

贷：库存现金

② 原因查明后，根据批准意见，账务处理如下：

借：其他应收款——应收现金短缺款（××个人）（属于应由责任人赔偿的部分）

——应收保险赔偿款（属于应由保险公司赔偿的部分）

营业外支出——现金短缺（属于无法查明的其他原因）

贷：待处理财产损溢——待处理流动资产损溢

【例 1-2】正泰公司对库存现金清查后，发现账款不符，现金短缺 800 元。后经核查，