



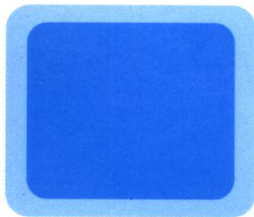
新编财务与会计培训丛书

专家委员会主任 葛家澍

小企业会计出纳 与查账手册



- 融汇小企业会计实务精髓
- 荟萃小企业出纳知识精要
- 博采小企业查账技巧精华



- ◆ 小企业会计核算的基本问题
- ◆ 小企业日常会计业务的核算
- ◆ 小企业会计如何编制会计报表
- ◆ 小企业出纳对现金的管理
- ◆ 小企业出纳与银行间的业务往来
- ◆ 小企业常见的会计错弊
- ◆ 小企业会计必备查账技巧
- ◆ 小企业查账业务案例分析



王 静 / 编著



企业管理出版社

ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

小企业会计出纳 与查账手册

王 静/编著

企业管理出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

小企业会计出纳与查账手册/王静编著. - 北京: 企业管理出版社, 2006. 6

ISBN 7 - 80197 - 489 - 1

I. 小... II. 王... III. ①小型企业 - 现金出纳管理 - 手册②小型企业 - 会计检查 - 手册
IV. F276. 3 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 073992 号

书 名: 小企业会计出纳与查账手册

编 著: 王 静

责任编辑: 方 芳

书 号: ISBN 7 - 80197 - 489 - 1/F · 490

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.emph.cn>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com zbs@emph.cn

印 刷: 香河闻泰印刷包装有限公司

经 销: 新华书店

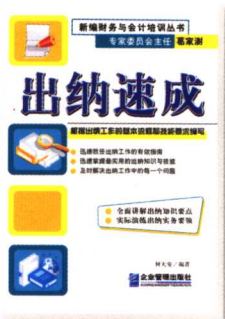
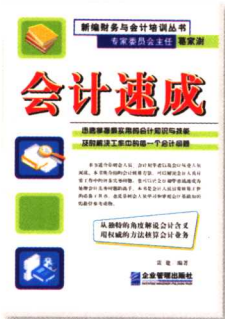
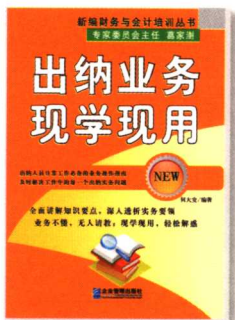
成品尺寸: 147 毫米×210 毫米 32 开本 13.25 印张 270 千字

版 次: 2006 年 9 月第 1 版 2006 年 9 月第 1 次印刷

定 价: 28.00 元

版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换

麻雀虽小，五脏俱全。小企业规模虽小，但会计、出纳与查账工作样样都不可少。作为我国国民经济的重要组成部分，小企业在繁荣市场、充分就业、发展高新技术、推动专业化分工方面发挥着不可替代的作用，在经济领域中的地位也日益突出，扮演着越来越重要的角色。



前言

麻雀虽小，五脏俱全。小企业规模虽小，但会计、出纳与查账工作样样都不可少。作为我国国民经济的重要组成部分，小企业在繁荣市场、充分就业、发展高新技术、推动专业化分工方面发挥着不可替代的作用，在经济领域中的地位也日益突出，扮演着越来越重要的角色。

《小企业会计制度》自2005年1月1日起开始在小企业范围内执行，意味着我国会计核算制度体系逐渐走向成熟。这对规范小企业的会计行为、促进企业的健康发展起到了重要作用，也对小企业的财务工作提出了更高的要求。

这种市场不断发展、环境不断变化的情况，对从事财务工作的人员是一种更大的挑战。基于此，《小企业会计出纳与查账手册》便应运而生。本书根据最新的会计制度和相关法规要求编写，运用简洁的语言对各项会计工作进行了阐述，向广大读者提供了全面实用的小企业会计、出纳、查账操作指南。

本书分三篇，共十三章：

会计篇：

第1章 “不以规矩，不成方圆”——介绍了小企业会计核算的基本问题。

第2章 “工作从起点抓起”——教你如何填制小企业会计凭证和登记账簿。

第3章 “十八般武艺样样精”——详细介绍了小企业日常

会计业务的核算。

第4章 “明明白白，‘表’里如一”——教你如何编制小企业会计报表。

第5章 “按时交税，合理避税”——介绍了小企业纳税实务。

出纳篇：

第6章 “工作内容知多少”——介绍了小企业出纳人员应具备的基础知识。

第7章 “与钞票亲密接触”——介绍了小企业出纳对现金的管理。

第8章 “八仙过海，各显神通”——介绍了小企业出纳与银行间的业务往来。

第9章 “细致工作多用心”——介绍了小企业出纳专门事项管理。

查账篇：

第10章 “查账前的‘热身’”——介绍了小企业会计错弊与查账概论。

第11章 “正确分析，找出疑点”——详细介绍了小企业常见的会计错弊。

第12章 “方法与技巧的运用”——教你掌握小企业必备的查账技巧。

第13章 “理论与实践的融合”——对小企业的查账案例进行了分析。

本书的特点是内容通俗易懂，体系全面、完整，对涉及会计、出纳、查账的各类型业务都有介绍，便于小企业财务工作人员更好的进行具体实务操作。

由于编者水平有限，在编写过程中难免会出现疏忽和遗漏，还请读者给予批评和指正。最后，衷心地希望此书能成为小企业财务人员从事会计、出纳、查账工作的好帮手！

编者

目 录

绪 论

- 《小企业会计制度》的制定背景..... (3)
- 《小企业会计制度》的适用范围..... (4)
- 《小企业会计制度》的适用原则..... (7)

会计篇

第 1 章 不以规矩，不成方圆

——小企业会计核算的基本问题

- 1. 小企业会计核算的规范体系 (13)
- 2. 小企业会计核算的基本前提 (15)
- 3. 小企业会计信息质量要求 (17)
- 4. 小企业会计核算的基本要素 (19)

第 2 章 工作从起点抓起

——小企业会计凭证填制和账簿登记

- 1. 原始凭证的填制和审核 (22)
- 2. 记账凭证的填制和审核 (25)



- 3. 会计凭证的传递和保管 (28)
- 4. 会计账簿的分类及内容 (29)
- 5. 日记账的设置和登记 (31)
- 6. 总分类账的设置和登记 (36)
- 7. 明细分类账的设置和登记 (38)

第3章 十八般武艺样样精

——小企业日常会计业务的核算

- 1. 现金管理及其账务处理 (42)
- 2. 银行存款管理及其账户设置 (45)
- 3. 应收账款的计价 (49)
- 4. 应收账款的账务处理 (51)
- 5. 坏账及坏账损失的账务处理 (55)
- 6. 应收票据的贴现与转让 (61)
- 7. 其他应收款的种类及处理 (63)
- 8. 存货计价方法的运用 (65)
- 9. 固定资产折旧的计提 (67)
- 10. 工资的计算与账务处理 (71)
- 11. 成本计算的要求和基本步骤 (78)
- 12. 低值易耗品的种类及其账务处理 (80)
- 13. 材料采购业务的核算 (82)
- 14. 生产业务的核算 (87)
- 15. 销售业务的核算 (93)
- 16. 利润形成及分配业务的核算 (101)
- 17. 非货币性资产交换的会计处理 (105)
- 18. 债务重组的会计处理 (109)

第4章 明明白白, “表”里如一

——小企业会计如何编制会计报表

- 1. 编制报表前的准备工作 (115)
- 2. 会计报表的编制要求 (117)

- 3. 小企业资产负债表的编制..... (119)
- 4. 小企业利润表的编制..... (127)
- 5. 小企业应交增值税明细表的编制..... (130)

第5章 按时交税, 合理避税

——小企业纳税实务

- 1. 增值税的核算..... (134)
- 2. 消费税的核算..... (140)
- 3. 营业税的核算..... (144)
- 4. 企业所得税的核算..... (146)
- 5. 正确理解合理避税..... (147)

出纳篇

第6章 工作内容知多少

——小企业出纳人员基础知识

- 1. 出纳工作的职能和原则..... (159)
- 2. 出纳人员的权限和责任..... (161)
- 3. 出纳与其他会计之间的关系..... (163)
- 4. 出纳工作的业务流程..... (166)
- 5. 处理与银行、税务部门的关系..... (169)

第7章 与钞票亲密接触

——小企业出纳对现金的管理

- 1. 现金及其管理原则..... (172)
- 2. 现金管理的规定..... (174)
- 3. 现金库存的管理..... (175)
- 4. 向银行送存现金的程序..... (177)

5. 现金、票据及印章的保管..... (179)
6. 第五套人民币的防伪技巧..... (183)
7. 2005 年版第五套人民币的特征与防伪..... (187)

第 8 章 八仙过海，各显神通

——小企业出纳与银行间的业务往来

1. 支票结算的规定与程序..... (190)
2. 银行本票结算的规定与程序..... (192)
3. 汇兑结算的规定与程序..... (193)
4. 委托收款结算的规定与程序..... (195)
5. 银行汇票结算的规定与程序..... (196)
6. 商业汇票结算的程序..... (199)
7. 托收承付结算的规定与程序..... (200)
8. 信用卡结算的规定与程序..... (202)

第 9 章 细致工作多用心

——小企业出纳专门事项管理

1. 银行账户的设置和开户条件..... (204)
2. 银行账户的管理..... (206)
3. 出纳归档资料的整理和保管..... (208)
4. 保险柜的配备和使用..... (209)
5. 出纳工作的交接..... (211)

查账篇

第 10 章 查账前的“热身”

——小企业会计错弊与查账概论

1. 为什么必须要查账..... (219)
2. 查账的对象及应遵循的原则..... (221)

3. 查账的形式及种类.....	(222)
4. 什么是会计错弊.....	(225)
5. 会计错弊查账的基本步骤.....	(228)
6. 会计错弊的鉴别.....	(235)

第 11 章 正确分析, 找出疑点

——小企业常见的会计错弊

1. 原始凭证中的错弊鉴别.....	(237)
2. 记账凭证中的错弊鉴别.....	(239)
3. 现金业务的错弊鉴别.....	(243)
4. 银行存款业务的错弊鉴别.....	(246)
5. 应收项目的错弊鉴别.....	(250)
6. 坏账损失业务的错弊鉴别.....	(255)
7. 存货业务的错弊鉴别.....	(258)
8. 固定资产业务的错弊鉴别.....	(264)
9. 负债类账户的错弊鉴别.....	(268)
10. 所有者权益类账户的错弊鉴别.....	(270)
11. 收入业务的错弊鉴别.....	(273)
12. 成本费用的错弊鉴别.....	(275)

第 12 章 方法与技巧的运用

——小企业会计必备查账技巧

1. 现金业务的查账技巧.....	(280)
2. 银行存款的查账技巧.....	(290)
3. 应收及预付账款的查账技巧.....	(293)
4. 存货业务的查账技巧.....	(298)
5. 固定资产业务的查账技巧.....	(303)
6. 负债类业务的查账技巧.....	(309)
7. 所有者权益类业务的查账技巧.....	(325)
8. 主营业务收入的查账技巧.....	(332)
9. 成本费用的查账技巧.....	(338)

- 10. 利润业务的查账技巧 (344)
- 11. 资产负债表检查方法与技巧 (350)
- 12. 利润表检查方法与技巧 (357)

第 13 章 理论与实践的融合

——小企业查账业务案例分析

- 1. 货币资金业务的查账案例 (361)
- 2. 存货业务的查账案例 (367)
- 3. 固定资产业务的查账案例 (374)
- 4. 无形资产和其他资产的查账案例 (377)
- 5. 投资业务的查账案例 (381)
- 6. 负债业务的查账案例 (386)
- 7. 所有者权益类查账案例 (390)
- 8. 成本费用的查账案例 (393)
- 9. 收入业务的查账案例 (397)
- 10. 利润的查账案例 (401)
- 11. 资产负债表的查账案例 (405)
- 12. 利润表的查账案例 (407)
- 参考文献 (411)

绪论

中华人民共和国财政部于2004年4月27日正式发布《小企业会计制度》，要求从2005年1月1日起在全国小企业实施。该制度的发布和实施，是我国会计界的又一件大事，是我国会计核算制度体系走向成熟的标志，也是对全国数百万小企业会计人员、出纳人员的挑战。

《小企业会计制度》的制定背景

在我国，由国家制定统一的会计核算标准的会计管理模式，已有 50 年的历史。以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。会计制度是企业进行会计核算、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。

会计是与国家的法律、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。如何建立既符合中国国情，又能适应会计国际化发展方向的会计核算标准，是近年来国际国内形势的发展方向，是《会计法》和《企业财务会计报告条例》发布后带给会计界的重要课题。

为此，财政部会计司于 2000 年开始开展了多种形式的调查研究，我国会计制度体系的改革大体分为立项、调查研究、形成初稿征求意见和修改定稿四个阶段，社会各界进行了广泛的参与。最后，大多数意见认为，应当尽快建立国家统一的、综合性的、符合国际会计标准的会计制度，以满足会计核算和提高会计信息的需要。经过研究，财政部会计司于 2000 年确立了建立国家统一的、打破行业、所有制界限、集财务与会计为一体的会计核算制度，包括会计要素的确认、计量、记录和报告全过程的会计核算标准的改革方向。从改革的目标看，符合我国国情的国家统一的企业会计核算制度体系，分三个层次：

(1) 按照企业性质和规模,分别建立《企业会计制度》(不含金融保险企业)、《金融保险企业会计制度》和《小企业会计制度》所应遵循的一般原则。金融保险企业和小企业由于各自有其特性,与一般企业的会计核算存在较大的差异,需要分别单独制定会计制度,除此之外的其他企业,由于共性业务较多,应制定统一的企业会计制度,以增强不同行业、不同所有制企业之间会计信息的可比性、可靠性和透明度。

(2) 在前一层次的基础上,分别建立操作性较强的有关会计科目的设置、具体账务处理和财务会计报告的编制。进而分别形成企业、金融保险企业和小企业统一的会计报表格式、会计报表附注披露格式等。

(3) 在上述两个层次的基础上,对于各行业企业专业性较强的会计核算,将陆续以专业会计核算办法的形式发布。由于各行业、所有制企业的会计核算主要区别在成本构成不同,相应的收入核算也不同,因此,各行业、各所有制企业的个性业务,将采取拟定各个专业会计核算办法来解决。

另外,针对实际工作中出现的新情况、新问题,或对于会计制度规定不合理的地方,作出专门的补充规定或问题解答,作为贯彻实施会计制度的重要手段。

2000年12月29日,财政部正式发布了《企业会计制度》(财会[2000]25号);2001年11月27日财政部正式发布了《金融企业会计制度》(财会[2001]49号);2004年,财政部又正式公布了《小企业会计制度》。至此,建立起了与社会主义市场经济相适应的新型会计核算模式。

《小企业会计制度》的适用范围

《小企业会计制度》适用于在中华人民共和国境内设立的不