

小企业会计 核算实务全书

依据小企业会计制度和其他财经法规著

张洪兵 著

新华出版社

小企业会计 核算实务全书

依据《小企业会计制度》和其他财经法规著

张洪兵 著

新 华 出 版 社

图书在版编目 (CIP) 数据

小企业会计核算实务全书/张洪兵著. —北京: 新华出版社, 2005. 12

ISBN 7-5011-7350-8

I. 小… II. 张… III. 小型企业—会计 IV. F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 154002 号

小企业会计核算实务全书

策 划: 李国萍

责任编辑: 李国萍

出版发行: 新华出版社

地 址: 北京石景山区京原路 8 号

网 址: <http://www.xinhupub.com>

邮 编: 100043

经 销: 新华书店

印 刷: 北京市振宏福利印刷厂

开 本: 850mm × 1168mm 1/32

印 张: 12

字 数: 220 千字

版 次: 2006 年 1 月第一版

印 次: 2006 年 1 月北京第一次印刷

书 号: ISBN 7-5011-7350-8

定 价: 30.00 元

本社购书热线: (010) 63077122

中国新闻书店电话: (010) 63072012

图书如有印装问题, 请与印刷厂联系调换 电话: (010) 81471812

出版说明

多年以来，我国会计实务的传播工作，主要还是停留在某些知识点对会计实务进行介绍（例如：作会计分录），不能全面、深入贴近到对经济业务的管理，因而在实务操作上缺乏系统性和完整性。我国会计从业人员的培养，基本上还要依靠“老师傅”带“徒弟”的传统模式，通过岗位工作锻炼和岗位轮换，逐步提高工作经验和实务操作能力。这就造成了我国会计人员成长需要时间长，业务操作能力和知识水平参差不齐，整体水平不高等现状。

为了有助于我国会计人员的自我培养和自我成长，我们曾经系统地按“出纳”、“财务总监”等16个岗位编著出版了“企业财会实务系列丛书”。这是我国第一套成体系地介绍会计岗位实务、第一套成体系全方位立体化介绍会计岗位工作经验、第一套成体系全方位立体化讲述会计岗位实务操作的书。

财政部财会〔2004〕2号文颁布了《小企业会计制度》，自2005年1月1日起执行，符合本制度规定的小企业可以按照本制度进行核算，或者选择执行《企业会计制度》。在我国已经注册的企业中，中小企业数量占99%以上。我国中小企业会计从业人员多，但业务能力和知识水平整体薄弱。为了有助于我国小企业依据新会计制度合理地组织和开展会计核算，也为了有助于会计人员自我提高业务能力和专业知识水平，我们出版本书，既精细地讲解《小企业会计制度》，又全面、系统地讲解小企业日常

会计核算和反映的实务操作。

对会计实务的研究、传播和推广工作，是一项浩大的工程。我们已经出版和即将出版的书籍，可能只是我们的“管”见，但愿能起到“抛砖引玉”的作用，让我们共同为繁荣和发展我国会计实务作品的开发和传播工作，为全面推动我国会计从业人员业务能力和水平的提高作贡献。

新华出版社
2005 年 12 月

前 言

财政部财会[2004]2号文颁布了《小企业会计制度》，自2005年1月1日起执行。对新会计制度和小企业会计实务的研究、推广，将有助于我国小企业及时依据新会计制度组织开展日常会计核算工作，也有助于会计从业人员自我提高业务操作能力和专业知识水平。

企业日常财会工作的内容，依次为入账审核、制单、复核、登记账簿、核算、结账、对账、编制会计报表和财务会计报告等。而《小企业会计制度》主要是对会计核算科目、会计分录（制单）、结账、编制会计报表和财务会计报告等作了原则性规定，并且制度对小企业的非货币性交易、债务重组、外币业务、借款费用、会计调整等业务的会计处理规定过于原则，不利于小企业更好地依法进行账务处理。

针对上述情况，我们对切身工作经验作了提炼和描述，编著出版本书，不仅依据《小企业会计制度》详细讲解各会计科目的核算内容、有关经济业务的会计分录、会计实务案例、编制会计报表和财务会计报告等，而且据实讲述经济业务入账审核的单证内容。本书既作工作经验方面的具体指导，又紧密地辅之以实际案例，将工作经验与实务工作紧紧地融合在一起，力求让读者能更深入地了解小企业会计核算实务工作，以资参考。

由于本书成书仓促，见解方面也难免会有疏漏，如有不足之处，恳请广大读者指正，以便本书再版时能加以补正。

张洪兵

目 录

第一章 小企业会计实务操作概述.....	1
第一节 《小企业会计制度》概述	1
第二节 小企业会计实务操作及重点难点概述	11
第二章 流动资产核算实务	14
第一节 库存现金核算管理实务	14
第二节 银行存款核算管理实务	22
第三节 其他货币资金核算管理实务	37
第四节 短期投资核算管理实务	45
第五节 短期投资跌价准备核算管理实务.....	53
第六节 应收票据核算管理实务	55
第七节 应收股息核算管理实务	60
第八节 应收账款核算管理实务	63
第九节 其他应收款核算管理实务	68
第十节 坏账准备核算管理实务	73
第十一节 在途物资核算管理实务	75
第十二节 材料核算管理实务	76
第十三节 低值易耗品核算管理实务	83
第十四节 库存商品核算管理实务	85
第十五节 商品进销差价核算管理实务.....	91
第十六节 委托加工物资核算管理实务.....	93

第十七节 委托代销商品核算管理实务	96
第十八节 存货跌价准备核算管理实务	98
第十九节 待摊费用核算管理实务	100
第三章 长期投资管理实务	104
第一节 长期股权投资核算管理实务	104
第二节 长期债权投资核算管理实务	116
第四章 固定资产管理实务	123
第一节 固定资产核算管理实务	123
第二节 累计折旧核算管理实务	133
第三节 工程物资核算管理实务	136
第四节 在建工程核算管理实务	142
第五节 固定资产清理核算管理实务	157
第五章 无形资产和其他资产管理实务	161
第一节 无形资产核算管理实务	161
第二节 长期待摊费用核算管理实务	166
第六章 流动负债管理实务	169
第一节 短期借款核算管理实务	169
第二节 应付票据核算管理实务	170
第三节 应付账款核算管理实务	173
第四节 应付工资核算管理实务	178
第五节 应付福利费核算管理实务	181
第六节 应付利润核算管理实务	184
第七节 应交税金核算管理实务	185
第八节 其他应交款核算管理实务	202
第九节 其他应付款核算管理实务	204

第十节 预提费用核算管理实务	207
第十一节 待转资产价值核算管理实务	209
第七章 长期负债管理实务	213
第一节 长期借款核算管理实务	213
第二节 长期应付款核算管理实务	217
第八章 所有者权益管理实务	220
第一节 实收资本核算管理实务	220
第二节 资本公积核算管理实务	223
第三节 盈余公积核算管理实务	225
第四节 本年利润核算管理实务	227
第五节 利润分配核算管理实务	228
第九章 成本管理实务	232
第一节 生产成本核算管理实务	232
第二节 制造费用核算管理实务	236
第十章 损益类科目管理实务	242
第一节 主营业务收入核算管理实务	242
第二节 其他业务收入核算管理实务	247
第三节 投资收益核算管理实务	249
第四节 营业外收入核算管理实务	251
第五节 主营业务成本核算管理实务	254
第六节 主营业务税金及附加核算管理实务	257
第七节 其他业务支出核算管理实务	258
第八节 营业费用核算管理实务	260
第九节 管理费用核算管理实务	263
第十节 财务费用核算管理实务	269

第十一节	营业外支出核算管理实务	272
第十二节	所得税核算管理实务	277
第十一章	小企业可以根据需要增加的会计科目	
	管理实务	280
第一节	物资采购和材料成本差异核算	
	管理实务	280
第二节	预收账款核算管理实务	287
第三节	预付账款核算管理实务	291
第四节	备用金核算管理实务	293
第五节	受托代销商品和代销商品款核算	
	管理实务	294
第六节	生产费用核算管理实务	299
第七节	劳务成本核算管理实务	302
第八节	分期收款发出商品核算管理实务	303
第九节	发出商品核算管理实务	305
第十二章	会计调整事项管理实务	308
第一节	会计政策变更账务处理实务	308
第二节	会计估计变更账务处理实务	313
第三节	资产负债表日后事项账务处理实务	315
第十三章	财务会计报告管理实务	319
第一节	会计报表编制管理实务	319
第二节	会计报表附注管理实务	344
第十四章	会计基础工作规范化管理实务	349
第一节	会计凭证、账簿、财务报告管理实务	349
第二节	会计工作交接管理实务	356

第三节 会计档案管理实务	357
第四节 会计电算化管理实务	359
第十五章 小企业会计实务操作疑难问题解答	362
1、《小企业会计制度》与有关行业会计核算 办法之间的关系是怎样的?	362
2、小企业如发生非货币性交易应按什么原则 进行处理?	362
3、小企业如发生债务重组事项应按什么规定 进行处理?	363
4、在核算时小企业应如何处理费用和成本 之间的关系?	364
5、什么是公允价值? 小企业应如何确定 非货币性资产的公允价值?	364
6、什么是外币业务? 什么是外币账户? 企业的 外币核算账户主要有哪些?	365
7、实务中规避外汇风险的方式和措施有哪些?	365
8、通常外币汇兑风险的会计处理方法有哪些 及其特点?	365
9、企业外贸业务中常见的价格贸易术语条件 有哪些?	366
10、企业外贸业务中政府对控制性商品的管理 批件主要有哪些?	366
11、通常企业银行存款结算方式有哪些?	366

第一章 小企业会计实务操作概述

第一节 《小企业会计制度》概述

一、《小企业会计制度》基本规定

财政部财会〔2004〕2号文颁布了《小企业会计制度》，自2005年1月1日起执行。符合本制度规定的小企业可以按照本制度进行核算，或者执行《企业会计制度》。

（一）界定小企业的标准

依据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）规定，小企业的界定标准必须同时符合下列两个条件：

1、不对外筹集资金。即不公开发行股票和债券的企业。

2、经营规模较小。该标准同时从企业资产总额、营业额和雇员人数三个方面，分别不同行业加以规定。例如，根据规定，有关行业小企业规模认定为：①工业企业从业人员不足300人、销售额不足3000万元、资产总额不足4000万元；②建筑企业从业人员不足600人、销售额不足3000万元、资产总额不足4000万元；③批发企业从业人员不足100人、销售额不足3000万元；④零售企业从业人员不足100人、销售额不足1000万元。

有必要指出的是：①符合本制度规定的小企业不包括以个人独资及合伙形式设立的小企业；②集团公司内部母子公司分属不同规模的情况下，为统一会计政策及合并报表等目的，集团内小企业应执行《企业会计制度》；③外商投资企业应执行《企业会计制度》，不适用于本制度；④按照本制度进行核算的小企业，如果需要公开发行人股票或债券等，应转为执行《企业会计制度》；⑤如果因经营规模的变化导致连续三年不符合小企业标准的，应转为执行《企业会计制度》。执行本制度的小企业，转为执行《企业会计制度》时，应按会计政策及其变更的相关规定进行处理。

（二）小企业依法核算的会计原理规定

1、会计核算的基本前提

（1）会计主体。指符合本制度规定的小企业。

（2）持续经营。小企业的会计核算应当以持续、正常的生产经营活动为前提。例如：对于已经宣告破产的企业，不适用于本制度。

（3）会计期间。会计核算应当划分会计期间，分期结算账目，会计期末编制财务会计报告。本制度所称的会计期间分为年度和月度，年度和月度均按公历起讫日期确定。会计期末，是指月末和年末。

（4）货币计量。小企业的会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的小企业，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但编报的财务会计报告应当折算为人民币。小企业发生外币业务时，应当将有关外币金额折合为记账本位币金额记账。除另有规定外，所有与外币业务有关的账户，应当采用业务发生时的汇率或业务发生当期期初的汇率折合。期末，小企业的各种外币账户的外币余额应当按照期末汇率折合为

记账本位币。

2、会计核算方法

小企业的会计记账采用借贷记账法，进行复式记账。

3、会计记录的文字

小企业会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地方，会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。

4、会计核算的一般原则

小企业在会计核算时，应当遵循以下基本原则：

(1) 真实性原则。小企业的会计核算应当以实际发生的交易或事项为依据，如实反映其财务状况和经营成果。

(2) 实质重于形式原则。小企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计核算，而不应仅以法律形式作为会计核算的依据。

(3) 有用性原则。小企业提供的会计信息应当能够满足会计信息使用者的需要。

(4) 一致性原则。小企业的会计核算方法前后各期应当保持一致，不得随意变更。如有必要变更，应将变更的内容和理由、变更的累积影响数，或累积影响数不能合理确定的理由等，在会计报表附注中予以说明。

(5) 可比性原则。小企业的会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，会计指标应当口径一致、相互可比。

(6) 及时性原则。小企业的会计核算应当及时进行，不得提前或延后。

(7) 清晰性原则。小企业的会计核算和编制的财务会计报告应当清晰明了，便于理解和运用。

(8) 权责发生制原则。小企业的会计核算应当以权责发生制为基础。凡在当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费

用，不论款项是否收付，都应作为当期的收入和费用；凡是不属于当期的收入和费用，即使款项已在当期收付，也不应作为当期的收入和费用。

(9) 配比性原则。小企业在进行会计核算时，收入与其成本、费用应当相互配比，同一会计期间内的各项收入与其相关的成本、费用，应当在该会计期间内确认。期末，小企业的各种外币账户的外币余额应当按照期末汇率折合为记账本位币。

(10) 实际成本原则。小企业的各项资产在取得时应当按照实际成本计量。其后，各项资产账面价值的调整，应按照本制度的规定执行。除法律、法规和国家统一会计制度另有规定外，企业不得自行调整其账面价值。

(11) 划分收益性支出和资本性支出原则。小企业的会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出的界限。凡支出的效益仅及于本年度（或一个营业周期）的，应当作为收益性支出；凡支出的效益及于几个会计年度（或几个营业周期）的，应当作为资本性支出。

(12) 谨慎性原则。小企业在进行会计核算时，应当遵循谨慎性原则。

(13) 重要性原则。小企业的会计核算应当遵循重要性原则，在会计核算过程中对交易或事项应当区别其重要性程度，采用不同的核算方法。

5、会计要素的确认与计量管理

(1) 资产。是指由过去的交易、事项形成的并由企业拥有或控制的资源，预期该资源会给企业带来经济利益。这对判断一项交易或事项该不该确认为资产很重要。

按流动性，企业资产可以分为：

①流动资产。是指在1年或超过1年的一个营业周期内变现

或耗用的资产。包括现金、银行存款、存货等。它们一般都是在实际发生时确认，并按取得时的实际成本来记账。

②长期投资。是指企业除短期投资以外的投资，包括持有时间准备超过1年的各种股权投资、不能变现或不准备随时变现的证券投资、长期债权投资和其他长期投资。

③固定资产。是指企业使用期限超过1年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具，以及其他与生产、经营有关的设备、器具、工具等。

④无形资产。是指企业为生产商品或者提供劳务，出租给他人，或者为管理目的而持有的，没有实物形态的非货币性长期资产。

⑤长期待摊费用。核算的内容主要有固定资产大修理支出、租入固定资产改良支出等。企业如果得知长期待摊费用中的有关项目不能使以后期间受益，应将尚未摊销的摊余价值全部转入当期损益。

(2) 负债。是指由过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致该企业经济利益的流出。

按流动性，企业负债可以分为：

①流动负债。是指在1年或超过1年的一个营业周期内偿还的负债。包括短期借款、应付票据、应付工资、一年内到期的长期借款等。它们应按实际发生额入账。

②长期负债。是指在1年或超过1年的一个营业周期以上偿还的负债。包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

(3) 所有者权益。是指企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额。包括实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润。

(4) 收入。是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使

用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入，包括主营业务收入和其他业务收入。

企业收入应按下列原则合理确认和计量：①企业已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方；②企业既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施控制；③与交易相关的经济利益能够流入企业；④相关的收入和成本能够可靠计量。

(5) 成本和费用。费用是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动中所发生的经济利益的流出，包括主营业务成本、主营业务税金及附加、管理费用和其他业务支出等。成本是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费，包括生产成本、制造费用、劳务成本等。

(6) 利润。是指企业在一定期间的经营成果，是企业经营的基本目的，包括营业利润、利润总额和净利润。

(7) 会计要素的试算平衡

试算平衡是根据各会计对象之间的平衡关系来检查各类账户的记录是否正确。这对企业资产负债表的编制和平衡起一定的作用。平衡公式为：

$$\text{①资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

$$\text{②资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + \text{净利润}$$

注：在实务中，公式①主要适用于以前期间各会计要素之间的平衡关系；而公式②主要适用于企业当期各会计要素之间的平衡关系。

(三) 账面余额与账面价值的定义

本制度中所称的账面余额，是指某科目的账面实际余额，不扣除作为该科目的备抵项目（如坏账准备等）；账面价值，是指某科目的账面余额减去相关的备抵项目后的金额。