

(商业分册)

王 琍 编写

小企业

这是根据2004年新颁布的《**小企业会计制度**》，专为开商店的小业主编写的、不是专业会计也能看懂的会计书。拥有本书，开店经营、注册公司、记账报税可无师自通。

实用会计

(
第
二
版
)

立信会计出版社

小企业实用会计

商业分册

(第二版)

王 琍 编写

立信会计出版社

图书在版编目(CIP)数据

小企业实用会计. 商业分册/王琍编写. —2版(修订本). —上海: 立信会计出版社, 2004. 10

ISBN 7-5429-1029-9

I. 小… II. 王… III. ①小型企业-企业管理-会计 ②小型企业-商业会计 IV. F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 103124 号

出版发行	立信会计出版社
经 销	各地新华书店
电 话	(021)64695050×215 (021)64391885(传真) (021)64388409
地 址	上海市中山西路 2230 号
邮 编	200235
网 址	www.lixinaph.com
E-mail	lxaph@sh163.net
E-mail	lxzbs@sh163.net (总编室)

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂
开 本	850×1168 毫米 1/32
印 张	7.25
插 页	2
字 数	128 千字
印 次	2005 年 4 月第 6 次
印 数	15 001—18 000
书 号	ISBN 7-5429-1029-9/F·0939
定 价	14.00 元

如有印订差错 请与本社联系

前 言

《小企业实用会计》共设三个分册：商业分册、加工制造业分册、服务业分册，本分册为商业分册。本分册的使用者为投资开商店的业主。这类投资者的特点是：投资金额不大（少则三五万，多则十几万），经营规模不大（几十至百多平方米的营业面积），请人不多（少则二三个员工，多则十几个），除了一二个业务骨干外，大多数业务都需要投资者亲力亲为打理，赚钱不易。如果请专职会计，一年要付上万元的工资，实在是个负担。

开店经营，把自己投入的每一分钱都搞得明明白白，是赚钱的首要前提；同时，税务局也要求商店的经营账要做得清清楚楚，以便计税收税。本分册以此为前提，专为投资开商店的业主们编写；业主不需要懂得专门的会计知识，也不需要很高的文化程度（小学毕业即可），所要做的，仅是买回两本标准的会计账簿，将商店所发生的业务，参照书中的例子记录在账本上，每天只需花 15 分钟左右，就能解决记账的问题，并把账记得清清楚楚。

依照 2004 年 4 月财政部颁布的，并要求在 2005 年 1 月 1 日开始实施的《小企业会计制度》，我们及时对本分

册作了全面修改,在会计规则的运用和会计账务处理方面作了一种全新的尝试,力求在符合记账报税规定的前提下,简化记账形式和快捷准确地计税。但是一种全新的记账方式的推出,在实践中会遇到哪些问题,现在无法预料。读者在使用本分册时,如果有更实用的建议和方法,欢迎告诉我们,以便再版时采用。

作 者

2004.9

目 录

1. 小型商业店铺的划分标准及业务特点概述	1
1.1 小型商店的划分标准	1
1.2 业务特点概述	2
2. 商店开业注册、税务登记及年检	5
2.1 办理开业登记	5
2.2 办理税务登记	7
2.3 所需会计账本及记账程序	8
2.4 企业年检	12
2.5 业务活动特点	14
2.6 记账举例	15
3. 进货业务	21
3.1 业务活动特点	21
3.2 开立银行账户和开出支票	22
3.3 确定商品的记账价格	28
3.4 记账举例	30
4. 销售业务	35

4.1	业务活动特点	35
4.2	鉴别支票真伪与防止商业诈骗	38
4.3	有关发票的常识	41
4.4	记账举例	45
5.	工资和费用支出	53
5.1	业务活动特点	53
5.2	工资	53
5.3	其他费用支出	58
5.4	记账举例	62
6.	应收货款和应付货款	71
6.1	业务活动特点	71
6.2	应收货款业务及记账举例	72
6.3	应付货款业务及记账举例	78
7.	计算盈利及应交税金	85
7.1	盈利的计算	85
7.2	应交税的税种及税率	89
7.3	交税的程序和申报表格	105
7.4	记账举例	113
8.	会计报表	118
8.1	会计报表的作用	118

8.2	利润表	118
8.3	资产负债表	122
8.4	现金流量表	130
9.	了解你的商店状况	139
9.1	了解商店状况的几个比率及含义	140
9.2	记录商店的发展过程	147
9.3	找出优势及不足	149
10.	商店设立、营业记账及缴税的业务示范	152
10.1	小型公司类的业务示范	153
10.2	经营前提	154
10.3	业务举例	155
附录 1	财政部关于印发《小企业会计制度》 的通知	204
附录 2	个体工商户定期定额管理暂行办法	219

1. 小型商业店铺的划分标准及业务特点概述

1.1 小型商店的划分标准

什么才叫小型商店呢？它是指经营场所狭小，还是指生意做得不大，或是指雇的员工人数少呢？在记账核算上，小型商店和大商场相比，应不应该有所差别呢？

在 2004 年 4 月颁布的，要求于 2005 年 1 月 1 日在全国范围内实施的《小企业会计制度》，对这一问题做出了解答。首先，应该将大型商场与小型商店区分开，应该各自有不同的核算标准；其次，对小型商店有了明确的判断依据，这一依据就是原国家经济贸易委员会、财政部和国家统计局在 2003 年制定的《中小企业标准暂行规定》。它是依照企业职工人数、销售额、资产总额来进行划分的，其划分标准是：

“批发和零售业。零售业中小型企业须符合以下条件：职工人数 500 人以下，或销售额 15 000 万元以下。其中，中型企业须同时满足职工人数 100 人及以上，销售额 1 000 万元及以上；其余为小型企业。批发业中小型企业

须符合以下条件：职工人数 200 人以下，或销售额 30 000 万元以下。其中，中型企业须同时满足职工人数 100 人及以上，销售额 3 000 万元及以上；其余为小型企业。”

从目前我国经济环境中的现实情况看，能达到中型商业企业标准的，已经是业界的佼佼者了。而比较接近中型企业标准的小型企，恐怕也属凤毛麟角了。实际情况是：绝大多数的小型商店，都是投入资本几万至十几万元；雇工人数在几名至几十名；每年的销售额几万至几十万元。这种现实状况的小型企，大多数都经营形式相同、业务简单、核算上不复杂。因此，本书写作的目的，就是给予这些小业主们以帮助，让这些业主们在经营管理上花一点点时间，把商店的会计账给做好，既能节省开支，又能做到对所经营的商店心中有数。可以在激烈的竞争环境中增强生存能力。

1.2 业务特点概述

商业店铺类的经营，是把采购回来的货物加价后卖出去，赚取中间的差价作为利润的活动。这一类型的商店有很多种，并且都与人们生活密切相关。除了经营俗话说说的开门七件事“油、盐、柴、米、酱、醋、茶”外，尚可经营服装、小百货、小杂货、小五金、零配件、图书期刊、文具、音响制品、视听制品、卫生用品、厨房用具用品、家用小电器、灯具、花木、新鲜水果等等。不管你经营的是什

么商品,商品形状的不同、外表的千差万别不重要,但它的共同点是一样,都是记账的对象。

商业店铺在经营过程中,初看起来似乎就是买回商品→加价卖出商品→获得利润,但实际上是一个资金的流动和变化的循环过程。从业主投入资金采购商品开始,业主的店铺就进入了资金的循环过程;投入的资金变成了商品,这一步不仅是店铺经营活动迈开的第一步,而且还决定了企业今后有无钱赚。俗语说要想卖得好,必须先买得好。所以采购价廉物美的商品是店铺经营最关键的一步。

紧接着,是各种费用的开支。开一家店,除了业主自己要亲力亲为打理外,雇上十个八个人是必然的,这项员工的工资支出,就成了店里的第一大项开支了;买回来的商品必须要在一个合适的地方摆放才能顺利地卖出去,这又产生了第二大项的支出——店租。除此之外,还有必不可少的电费、水费、商品运送费等等开支,这些都是真金白银的货币支出,是所赚取的利润的扣减。

然后,将商品顺利地卖出去,收回投入资金及获得投入时所希望得到的利润。从经营的角度看,一个商品买进卖出的循环就完成了。但从国家税务管理的角度看,还未结束,你还需要以你的收入为基础,扣减销售成本、费用、工资等开支,计算利润数,并按规定到税务局缴税,一个时期的工作才算真正完成了。

在规范的企业状态下,税务局要求每个企业都按照

规定建立一整套会计核算系统。从购进商品→取得发票→登记会计凭证→记录商品账→作销货记录→编出会计报表→直到缴税完毕。在本分册的结构里,按照 2004 年 4 月财政部颁布,并要求在 2005 年 1 月 1 日实施的《小企业会计制度》为基础,对上述程序在合乎纳税要求的前提下,尽量简化核算的程序,并尽可能地使记账报税方便易行,容易上手。业主在每一项业务发生后,都可以对照其业务特性,找到相应的例子,在做了简单易懂的记录之后,根据本分册第七章的指引,计算出应交的税额,就完成了商店会计的记账、核算、报税等一整套会计的专业工作了。就是这样简单!

2. 商店开业注册、税务登记及年检

不管开什么类型的商店,不管买卖什么商品,也不管你经营的规模大小。首要的是到开业所在地的工商行政管理局(以下简称工商局)或工商行政管理所(以下简称工商所)办理登记手续,领取营业执照,未办理登记、领照手续就开店做生意,就是无照经营,这在国家工商法规中是不允许的。

2.1 办理开业登记

在办理营业执照登记手续前,业主首先要回答这样一个重要的问题:开一间个体户类型的商店,还是办理一个小型公司类型的商店?它们两者在办理注册登记手续和经营的核算纳税方面都有很大的不同。

2.1.1 小型公司

现行政策规定,小型商业公司开业登记需到所在地工商局办理手续,应经历的程序是:

(1) 取名:开一家小型公司首先要做的是为公司取名,如鸿发、福来、陆升等等。自己想好的商店名称送到工商局的名称核准科,由工商局在电脑中与已开业的商

场公司核实无重名的,发给你名称使用证明。拿到这个证明,30天以内可以办理公司注册,过期就失效了。

(2) 领取注册登记表:将名称核准表送到工商局,去领取有关登记公司的表格及有关资料,计有:

① 公司设立登记申请书(工商局领取)。

② 公司章程(工商局备有规范的样本,业主根据实际情况填入即可)。

③ 会计师事务所的验资报告(下面将详细介绍)。

④ 股东资格证(身份证、待业证、下岗证、辞职证等)。

将上述表格填妥备用。

(3) 开设临时账号准备注册资金:将领取的名称核准书送到附近的银行开设临时的验资账户,开妥账户后将规定最低限度的资金存入(对小型商业公司,现行规定最低资金限额为50万元人民币)。

(4) 交会计师事务所验证:将公司名称核准证明,已填妥的申报公司的四项资料连同存入银行的资金证明交会计师事务所,由会计师事务所对所提供的上述材料审核后,出具报告,即通称的验资报告。

(5) 验证场地:在做上述工作的同时,请工商局场地调查科的工作人员前往你的经营场地,将你的经营场地证明出示,自有房出示房产证,租房出示租房合同书,由工商局工作人员验定场地后取得经营场地证明书。

(6) 领取回执:将名称核准书、公司材料四份、验资报告、场地核准书,加上自己的身份证等一齐提交工商局分

管注册的内资料,待工商局内资料工作人员对上述材料进行审查,确认无误后,发给受理回执。如无其他问题,在 15 个工作日凭受理回执,带上申请人身份证由本人前往领证窗口,交注册资本 1‰ 的手续费,就可领到营业执照的正、副本了。

提示

现行政策规定,办理小型商业类公司,最少要由两人以上,其中一人为本市常住户口。同时,需提供未就业证明,如待业证、下岗证、辞职证明、退休证明等。

2.1.2 个体商店

选择个体经营的商店,同样要取好名,然后到工商局查询没有重复后,到工商局(所)领取《个体户开业申请表》,将表中内容如实填写后,带上身份证、未就业证明(待业证、下岗证、辞职证明、退休证明等),以及经营场所证明(自有房产出示房产证,租赁出示租房合同),验资报告(注册资金 10 万元以下不需验资证明),就可以到工商局(所)办理登记手续,受理后 7~15 天可领取营业执照。领取营业执照每户收费 20 元。

2.2 办理税务登记

2.2.1 企业法人代码卡

从工商局领到营业执照后,首先要做的是到指定的

刻章店制作公司(商店)的公章、财务章、企业法人的印章。当这三个章拿到后,就可到市技术监督局办理企业法人代码证书。带上领到的营业执照副本和公章,填妥有关表格后交窗口办理,在第4个工作日,交费30元,凭受理回单就可以拿到企业法人代码证书了。

2.2.2 税务登记

领到法人代码证书后,应带上营业执照副本、公章、财务章和个人印鉴,就近到银行办理开户手续。然后再带上营业执照副本;法人代码证书副本;公章、财务章;公司章程;银行账号证明;自有资产证或租赁房屋合同等材料,到所在地税务局办理税务登记。当上述材料被审查通过后,交15元钱,在7个工作日后便可拿到税务登记证了。

提示

办理税务登记,小型公司需将上述资料准备一式二份,分别到地税局和国税局办理,仅登记一家是不够的。

在领到营业执照后应抓紧办理上述登记手续,像税务登记要求在领到营业执照后30天内办理,过期国税局、地税局都要罚款上千元。而从领到营业执照后,刻公章、办法人代码证书等每个环节都需要几天,因此宜抓紧为好。

2.3 所需会计账本及记账程序

本书与所有的小企业会计丛书相比,最大特点在于

向业主(非会计人员)传授一套简单明了、快捷方便的记账方法。在符合税务局规定的前提下,放弃传统的、正规的会计记账方法,用尽量少的账本,用最简捷的方式记账报税。现将传统方法与本书介绍的记账方法比较如下:

传统的记账方法:发生经济业务→取得原始凭证→记入会计凭证→登记总账、明细账和日记账→编制会计报表→计算应交税款→缴纳税款。

本书的记账方法:发生经济业务→取得原始凭证→登记账本→编制会计报表→计算应交税款→缴纳税款。

从形式上看,似乎只是省略了一步登记记账凭证,但正是这一步的省略,使全部记账业务简单快捷了。因此,基于这种记账形式,本书仅推荐两本账簿作为记录公司业务、核算报税之用,便可应付小型商业店铺类的记账核算了。

(1) 现金日记账:现金日记账专门用于记录每天现金的收到(增加)和付出(减少)的业务,并得出每天的现金结余数。现金日记账的格式见表 2-1。

其中,借方登记现金的增加(收到)数;贷方登记现金的减少(支出)数。特别要指出,账本中的借和贷仅是会计记账中的一种符号,与字面意义无关。

(2) 总分类账:此账本是一种装订成册的固定格式账册(选用这种装订成册的账本是应税务局的要求),用于记录商店中发生的全部经济业务,其格式见表 2-2。