

小企业

Fuwuye Fence

(服务业分册)

一本专为从事服务业业主所写的，
不是专业会计也能看得懂的实用书籍。
拥有本书，记账报税无师自通。

实用会计

于 竑 王 琍
编 写



立信会计出版社

Xiaoqiye Shiyong Kuaiji

小企业实用会计

（服务业分册）

于 玆 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. 服务业分册/于竑, 王珉编写. —上海: 立信会计出版社, 2002. 9

ISBN 7-5429-1035-3

I. 小… II. ①于… ②王… III. ①小型企业-企业管理-会计 ②服务业-商业会计 IV. F275. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 075809 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
E-mail	<i>lxaph@sh163.net</i>
E-mail	<i>lxzbs@sh163.net</i> (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	5.25
插 页	2
字 数	127 千字
印 次	2004 年 5 月第 4 次
印 数	9 001—12 000
书 号	ISBN 7-5429-1035-3/F·0945
定 价	10.60 元

如有印订差错 请与本社联系

前 言

《小企业实用会计》分为三个分册:服务业分册、商业分册、加工制造业分册,本分册为服务业分册。

从事服务业经营,投资三万五万或十万八万开家小饭馆、快餐店,或是开个茶馆、酒吧以及时兴的网吧,还是开家小旅店,自己做老板,开始创业,是现在很通行的做法。

一般来说,社会不断发展,对上述服务业的需求就越多。进入服务性行业,本身并不需要太多的投资,不需要很高的专业技能,所以,投资服务业的人越来越多。正因为服务业技术要求不高,进入容易,因而竞争非常激烈,利润水平偏低。如果业主开店时,自己动手记账算账,既减轻了开店的负担,又可以做到对经营状况心中有数,何乐而不为呢?

本分册专为投资服务业开店的业主编写,你不需要很高的文化(小学毕业即可),不需要占用很多时间(每天花 10~20 分钟即可),不需要很专业的会计知识,参照本分册的指引,就可以完成记账、算账、报税等工作。非常简单!

本分册前五章由王珣编写,第 6 章到第 10 章由于竑编写。

作 者

目 录

1. 服务业的业务特点	1
1.1 业务概述	1
1.2 记账特点及会计账本	2
2. 申办开业手续	7
2.1 办理开业登记	7
2.2 办理法人代码证及税务登记	9
2.3 企业年检	10
2.4 记账举例	11
3. 固定资产、用品用具和存货的核算	20
3.1 固定资产与用品用具的分类	20
3.2 固定资产与存货的购置与领用	21
3.3 开立银行账户和填写支票	23
3.4 记账举例	27
4. 收入的核算	35
4.1 业务活动特点	35
4.2 收款和开发票	36
4.3 控制成本及记账举例	40
5. 经营成本和费用工资的核算	48

5.1	经营成本	48
5.2	费用支出	50
5.3	工资	53
5.4	记账举例	55
6.	应收、应付款的核算	64
6.1	业务特点	64
6.2	应收款业务及记账举例	65
6.3	应付款业务及记账举例	70
7.	计算盈利及应交税金	76
7.1	盈利的计算	76
7.2	应交税金	79
7.3	交税的程序及填报表格	84
7.4	双定户的纳税	91
7.5	记账举例	94
8.	会计报表	97
8.1	会计报表的作用	97
8.2	利润表	97
8.3	资产负债表	100
8.4	报表填制举例	107
9.	了解你的企业状况	112
9.1	了解企业状况的几个比率及含义	112
9.2	记录企业的发展过程	118
9.3	找出优势及不足	120

10. 业务记账实例	122
10.1 业务说明.....	122
10.2 记账举例.....	123
 附录一 个体工商户建账管理暂行办法.....	 155
 附录二 个体工商户定期定额管理暂行方法.....	 159

1. 服务业的业务特点

1.1 业务概述

服务业的经营,包括餐馆、旅店、各种修理服务、酒吧、茶吧、茶馆、网吧,都有一个共同的特点,就是都以出售服务为主(除了餐饮外),从这个特点来说,把这一类企业称为服务业很贴切。服务类企业在经营过程中,为消费者提供满意的服务,是企业获取利润的主要途径,因而会计核算为企业所提供的信息,就构成了服务业会计核算的主要内容。

经营服务业,首先应当有一个提供服务的场所,我们称之为经营场地,如摆放 10 张餐台供消费者就餐,或是有 20 间房给旅客住宿,或是有 30 台电脑供消费者上网浏览获取信息……这些是服务业经营的基本前提,也是业主投入资金的第一步。经营场地是买是租,取决于业主的资金状况及对未来收益的估计。

在经营场地解决之后,紧接着,要为你的餐馆旅店、酒吧……配置必需的用品用具和雇请员工。开餐馆少不了桌椅碗筷、厨房用品用具;开旅店少不了家具寝具;开酒吧的同样需要购置桌椅杯碟……这些都是服务业开业所必须具备的。除此之外,服务业的一大特点就是需有员工提供必要的服务,开餐馆的需有厨师烹制饭菜;开酒吧的需有师傅调配客人点的酒水;开茶馆的需有茶艺小姐提供沏茶服务;开旅店的需有服务人员打扫卫生,清洗被单被套……另外,还有必不可少的各种费用支出:员工的工资是一大项,水电电费必不可少,排污费、清洁费、环保费等等,都是每天要开支

的。这些,都需要从营业收入中扣除,剩下的才是开店的盈利。取得盈利并不是企业工作的结束,还要计算从盈利中扣除的各种税金和应该上缴的费用,当这些都做完以后,才可以说企业的经营告一段落了。

在规范的企业经营过程中,税务局要求每个开办企业的业主都按照规定建立一套会计核算系统,即对投资店铺→购买用品→提供服务→取得收入→做出会计报表→计算缴纳税金这一过程作出完整的、正确的记录。但会计记账是个很专业的工作,并非每个非专业人员都可以胜任。因此,本分册的宗旨是对上述记账过程在满足纳税要求的前提下,尽量简化核算过程,使记账、报税简便易懂,非会计人员也可以上手。业主所要做的,是在每一项业务发生后,参照本分册中同类业务的指引,找到相类似的例子,做出简单的记录,在每个月末,参照本分册第7章的指引,计算出应交的税金,并填妥相应的表格,就完成了企业的记账、核算、报税等一套会计的专业工作了。

提示

企业收入—经营成本—业主各种费用支出=毛利润—应交的税金=企业的净利润。企业的业主所要做的就是对上面所发生的业务,按步骤加以记录,直到算出利润。

1.2 记账特点及会计账本

本分册的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,在符合税务部门有关规定的前提下,精选传统的、正规的会计记账方法,用尽量少的账本,用最简便的方式记账报税。传统的记账方法与本分册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→计算应缴税款→缴纳税款。

本分册的记账方法：发生经济业务→取得原始凭证→登记账本→编制会计报表→计算应缴税款→缴纳税款。

从形式上看，似乎只是省略了一步登记会计凭证，但正是这一步的省略，使全部记账业务简单快捷了。本分册推荐用两本账簿来记录企业的经营业务和核算报税。

(1) 现金日记账。现金日记账专门用于记录每天现金的收入(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 1-1。其中，收入栏登记业主现金的增加数，付出栏登记业主现金的减少数，余额就是实有现金数。

(2) 总分类账。总分类账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税务局的要求)，用于记录餐馆旅店中发生的全部经济业务，其格式见表 1-2。

提示

账本中的借和贷仅是会计记账中的一种符号，分别表示增加和减少的意思，与字面意义无关。为方便记账，本分册已在借、贷符号后面加上增加、减少的提示。

由于仅用一本总分类账本要将全部业务记录下来，因此应在各类业务记账时预留适当的空白账页来记录公司全部业务(税务局规定账本一经启用便不得随意撕毁)，若选一本 200 页的总分类账账簿，就基本上能满足小型服务类企业的业务需要。总分类账账簿可以这样分配账页：

1~10 页	银行存款
11~40 页	存货
41~50 页	应收账款

廣記田金殿

[illegible]

賈承允

会计科目

[illegible]

51~60 页	待摊费用
61~70 页	费用支出
71~80 页	营业成本
81~90 页	固定资产
91~100 页	用品用具
101~110 页	应付账款
111~120 页	应付工资
121~130 页	应付税金
131~140 页	折旧
141~150 页	营业收入
151~160 页	投入资本
161~170 页	本年利润
171~180 页	利润分配(未分配利润)
181~190 页	营业税金及附加
191~200 页	备用

本章小结

投资开办餐饮、旅店、酒吧、网吧以及咨询服务、修理服务等服务业,目的在于获取回报,因而记账算账是必不可少的,但小型企业及个体户经营,投资不大赚钱不多,请专业会计记账会加重负担,但不记账、算账,经营是赚是亏完全不知道,且税务局也不允许。参照本分册的指引,业主自己动手,完全可以胜任记账、算账工作,通过记账、算账,你还可以对经营过程中的优势与不足,做到胸中有数。

2. 申办开业手续

2.1 办理开业登记

不管是开餐馆、酒楼,还是旅店、招待所,还是开茶馆、酒吧、网吧,也不管经营规模的大小,都首先要到开业所在地的工商局(所)办理登记手续,领取营业执照,未办理这些登记手续就开业做生意,就是无照经营,是违法的,一经查到必定是要依法遭受处罚的。

在办理登记手续前,业主要根据自己的经营资金大小,经营管理人数,今后预计可以达到的规模等,预先作出决定,选定经营的形式,即确定是开一家个体户类型的店铺,还是办理一个小型公司类型的餐馆、酒楼,这两者在办理手续和今后的核算纳税方面都有很大的不同。

一旦经营运作起来,再去改变公司性质,将会很麻烦,而选择经营的形式不适合,企业发展也会受到影响。一般来说,个体户性质的,在规模上不可能太大,开业手续较简单,而公司类性质的可以规模较大,但开业手续较繁琐。

2.1.1 公司类的开业登记手续

按政策规定,小型公司类企业开业登记须到所在地工商行政管理局办理手续,应经历的程序是:

(1) 取名:开一家小型公司首先要做的是为自己的店取名,如“好又来”、“鸿福”、“途顺”、“春早”等等。将自己想好的名称送到工商局的名称核准科,由工商局核准科将该名称与已开业的企业

核实无重名后,发给名称核准证明。拿到这个证明,30 天内可以办理公司注册,过期就失效了。

(2) 领取注册登记表:将名称核准证明送到工商局,去领取有关登记公司的表格及准备有关资料,包括:

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 业主资格证(身份证、待业证、下岗证、辞职证等)。

(3) 开设临时账号准备注册资金:将领取的名称核准证明送到附近的银行开设临时的验资账户,开妥账户后将规定的最低限度资金存入(服务业公司,现行规定最低资金限额为 10 万元人民币)。

(4) 交会计师事务所验证开业资金:将公司名称核准证明、已填妥的申报公司的《公司设立登记申请书》和《公司章程》、业主资格证等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发给经营场地证明书。

(6) 领取回执:将名称核准证明、公司(申报)材料、验资报告、场地证明书、投资各方的身份证等一起提交工商局的内资料,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,就可以领到营业执照的正、副本了。

提示

现行政策规定,办理小型服务类公司,最少要有两人以上,其中一人为本地常住户口。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 个体户类的开业登记手续

个体户办理开业手续同样要先取好名,然后到工商局查询没有店名重复后,到所在地工商分局(所)领取《个体户开业申请表》,按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,租赁房出示租房合同)、验资报告(注册资金 10 万元以下不需验资证明),就可以到工商分局(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。

提示

现行政策规定,个体户类兴办服务业(旅店、酒楼、饭馆、修理服务等),没有最低资金限度,业主可根据自己的资产状况,决定投入的资金。

2.2 办理法人代码证及税务登记

公司类的企业,从工商局领到营业执照后,首先要做的是到指定的刻字店刻公司的公章、财务章、企业法人的印章。当这三个章拿到后,接下来再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。

领到法人代码证书后,应到附近银行办理开户手续。带上营业执照副本、公章、财务章和个人印章便可办理。办理银行开户后,还要办理税务登记和购买发票。办理税务登记需要的资料有:

- ① 营业执照副本;
- ② 法人代码证书副本;
- ③ 公章、财务章;
- ④ 公司章程;
- ⑤ 银行账号证明;
- ⑥ 自有房的房产证或租赁房屋的合同。

在备齐上述资料后,到管辖地税务局办理税务登记。当上述材料被审查通过后,交 30 元钱,在 7 个工作日后便可拿到税务登记证了。

提示

在领到营业执照后应抓紧办理上述登记手续,因税务登记要求在领到营业执照后 30 天内办理,过期不办税务局要罚款上千元,而领到营业执照后,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 企业年检

领取了营业执照后,每年 4 月 30 日前必须参加工商局的企业年检。企业年检是指工商行政管理机关依法按年度对企业进行检查,以确定企业继续经营资格的法定制度。

年检工作中,公司企业年检由所在地工商局执行,个体户年检由所在地工商所执行。

企业年检的基本程序是:

- (1) 企业领取年检报告书和年检登记卡。企业可派人到所在