

Shangye Fence
(商业分册)

小企业

一本专为开商店的业主所写的，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

王琍
编写



立信会计出版社

Xiaoqiye Shiyong Kuaiji

小企业实用会计

（商业分册）

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/王珣编写. —上海: 立信
会计出版社, 2002. 9

ISBN 7-5429-1029-9

I. 小… II. 王… III. 小型企业-商业会计 IV. F275. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 071368 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@sh163c.sta.net.cn</i>

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂
开 本	850×1168 毫米 1/32
印 张	5.625
插 页	2
字 数	134 千字
版 次	2002 年 9 月第 1 版
印 次	2003 年 6 月第 3 次
印 数	6 001—9 000
书 号	ISBN 7-5429-1029-9/F·0939
定 价	11.00 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），除了一两个业务骨干外，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。

本分册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

目 录

1. 商业店铺类业务特点概述	1
2. 商店开业注册、税务登记及年检	3
2.1 办理开业登记	3
2.2 办理税务登记	5
2.3 所需会计账本及记账程序	6
2.4 企业年检	9
2.5 业务活动特点	10
2.6 记账举例	11
3. 进货业务	17
3.1 业务活动特点	17
3.2 开立银行账户和开出支票	18
3.3 记账举例	23
4. 销售业务	28
4.1 业务活动特点	28
4.2 鉴别支票真伪与防止商业诈骗	30
4.3 有关发票的常识	32
4.4 记账举例	35
5. 工资和其他费用支出	43

5.1	业务活动特点	43
5.2	工资	43
5.3	其他费用支出	45
5.4	记账举例	50
6.	应收货款和应付货款	58
6.1	业务活动特点	58
6.2	应收货款业务及记账举例	59
6.3	应付货款业务及记账举例	64
7.	计算盈利及应交税金	70
7.1	盈利的计算	70
7.2	应交税的税种及税率	73
7.3	交税的程序和申报表	86
7.4	记账举例	93
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	101
9.	了解你的商店状况	109
9.1	了解商店状况的几个比率及含义	110
9.2	记录商店的发展过程	115
9.3	找出优势及不足	117
10.	商店设立、营业记账及缴税的业务示范	119
10.1	小型公司类的业务示范	119

10.2	经营前提.....	120
10.3	业务举例.....	121
附录	个体工商户定期定额管理暂行办法.....	168

1. 商业店铺类业务特点概述

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。采购价廉物美的商品是店铺经营最关键的一步。

紧接着,是各种资金的开支。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。但从税务的角度看，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。但在本分册的结构里，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,这是不允许的。

2.1 办理开业登记

在办理登记手续前,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?它们二者在办理手续和今后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

人即可)。

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科,待工商局内资科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

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(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。

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、办法人代表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→计算应交纳稅款→交納稅款。

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→计算应交稅款→交納稅款。

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。

(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。

由于仅用一本账本要将全部业务记录下来,应预留适当的位置来记录商店全部业务(税务局规定账本一经启用便不得随意撕毁),按照小型商店的业务范围,选一本 200 页的总分类账账本较

为适宜,页面安排如下:

1~10	银行存款
11~30	费用、工资
31~60	库存商品
61~70	应收款项
71~80	待摊费用
80~100	应付款项
101~130	销售收入
131~140	销售成本
141~150	应付工资
151~160	应交税金
161~170	固定资产
171~175	折旧
176~180	实收资本
181~190	本年利润
191~200	利润分配(未分配利润)

2.4 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。企业可派人到所在地的工商局领取年检报告书和登记卡,领取时带上营业执照正、副本。

(2) 企业如实填写报告书和登记卡,并盖上公章、财务章和合

同章的印鉴。报告书的主要内容为：

- ① 企业登记事项(名称、地址等)执行和变动情况。
- ② 股东或出资人的出资情况。
- ③ 企业对外投资情况。
- ④ 企业设立分支机构情况。
- ⑤ 企业当年度的生产经营情况。

(3) 填好报告书和登记卡后,企业可以到所在地工商所初检,工商所初检合格,签字盖章后即可到工商局年检。

(4) 工商局年检:企业到工商局年检申报应提交以下资料:

- ① 年检报告书和登记卡。
- ② 营业执照正、副本。
- ③ 企业年度会计报表的资产负债表和损益表。
- (5) 交纳年检费 50 元。

(6) 领取年检合格后的营业执照正、副本。年检后的正、副本营业执照应贴有年检标志和盖有年度检验戳记章。

提示

根据有关法规规定:4月30日尚未申报年检的企业,工商局可以处以一万元以上十万元以下的罚款;未年检企业,工商局会发出未参加年检企业公告,自公告发布30日内仍未申报年检的,工商机关将吊销营业执照。

2.5 业务活动特点

在本阶段,业务活动主要是办理公司的营业执照注册登记、法人代码证和税务登记,这些业务活动都是为正常的经营奠定基础的,经营活动还未展开在经济上,表现为单一的费用开支,从公司