

新编会计培训系列丛书

3

小企业会计核算实务

陈春洁 编著



广东省出版集团
广东经济出版社

新编会计从业资格考试丛书

3

小企业会计核算实务

周志华 编著



中国税务出版社
（北京）

新编会计培训系列丛：

小企业会计核算实务



陈春洁 编著



廣東省出版集團
廣東經濟出版社

图书在版编目(CIP)数据

小企业会计核算实务 / 陈春洁编著. — 广州: 广东经济出版社, 2005. 6

(新编会计培训系列丛书)

ISBN 7-80728-034-4

I. 小… II. 陈… III. 小型企业—会计 IV. F276.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2005)第059812号

出版 发行 经销 印刷	广东经济出版社(广州市环市东路水荫路11号) 广东新华发行集团 肇庆市端州报社印刷厂 (肇庆市建设一路2号)
开本	880毫米×1230毫米 1/32
印张	10.75
字数	255 000
版次	2005年7月第1版
印次	2005年7月第1次
印数	1~8 000册
书号	ISBN 7-80728-034-4/F·1242
定价	全套(1~4)定价67.20元

如发现印装质量问题,影响阅读,请与承印厂联系调换。

发行部地址:广州市合群一马路111号省图批107号

电话:(020)83780718 83790316 邮政编码:510100

邮购地址:广州市东湖西路永胜中沙4~5号6楼 邮政编码:510100

(广东经世图书发行中心)电话:(020)83781210

图书网址: <http://www.gebook.com>

• 版权所有 翻版必究 •

内 容 提 要

本书立足小企业会计工作的实际，充分考虑小企业会计核算的需要，对《小企业会计制度》进行全面、深入、细致、到位的讲解。

面对各个企业各个不同经济业务的会计核算，本书都给予了详细的操作指导。阅读完这本书，你就会恍然大悟，哦，原来做会计并不难。即使你已经真正成为了会计人，走上了会计工作岗位，你也可以将它作为你的工具书，有什么疑难问题就翻翻它，从中寻找答案。

全书内容详尽、案例丰富，具有非常强的实用性和可操作性，是会计人员理想的学习用书与案头工具书。

目 录

第一章 认识《小企业会计制度》

第一节 《小企业会计制度》的适用范围.....	2
第二节 《小企业会计制度》的执行要点.....	12

第二章 货币资金

第一节 现金的核算	14
第二节 银行存款的核算	23
第三节 其他货币资金的核算	37

第三章 应收款项

第一节 应收账款的核算	46
第二节 应收票据的核算	53
第三节 其他应收款的核算	62
第四节 坏账的核算	65
第五节 应收债权融资的核算	70

第四章 存 货

第一节 存货的确认与计价	76
第二节 材料的核算	88
第三节 低值易耗品的核算	97
第四节 委托加工物资的核算	100
第五节 工业企业库存商品的核算	104
第六节 商业企业库存商品的核算	105
第七节 存货清查的核算	111
第八节 存货跌价准备的核算	113

第五章 投 资

第一节	短期投资的核算	118
第二节	长期股权投资的核算	128
第三节	长期债权投资的核算	135

第六章 固定资产

第一节	固定资产取得的核算	146
第二节	固定资产折旧的核算	160
第三节	固定资产修理及改良的核算	167
第四节	固定资产处置的核算	169
第五节	固定资产清查的核算	173

第七章 无形资产与长期待摊费用

第一节	无形资产的核算	176
第二节	长期待摊费用的核算	182
第三节	接受捐赠资产的核算	184

第八章 流动负债

第一节	短期借款的核算	192
第二节	应付票据的核算	194
第三节	应付账款的核算	197
第四节	应交税金的核算	203
第五节	应付工资和应付福利费的核算	230
第六节	应付利润的核算	235
第七节	预付费用的核算	236
第八节	其他应付款的核算	237
第九节	其他应交款的核算	238

第九章 长期负债

第一节	长期借款的核算	242
第二节	长期应付款的核算	245

第十章 所有者权益

第一节	实收资本的核算	250
第二节	资本公积的核算	255
第三节	留存收益的核算	258

第十一章 收 入

第一节	销售商品收入的核算	264
第二节	提供劳务收入的核算	278
第三节	让渡资产使用权收入的核算	285
第四节	其他业务收入的核算	287

第十二章 成本费用

第一节	产品成本的核算	292
第二节	期间费用的核算	314

第十三章 利润及利润分配

第一节	利润的核算	322
第二节	利润分配的核算	330

第一章

认识《小企业会计制度》

近几年，随着改革开放的不断深入和社会主义市场经济体制的不断健全，国家为规范会计核算制度先后颁布了《企业会计准则》、《企业会计制度》等统一的会计制度、会计准则，但这些会计制度大都是针对大中型企业的特点制定的，不能完全满足数量众多、规模较小、多元化经营的小型企业的需要。财政部针对小企业的业务特点，为了统一核算标准，保证会计资料的真实、完整，提高小企业的会计信息质量，于 2004 年 4 月 27 日颁布了《小企业会计制度》，并定于 2005 年 1 月 1 日实施。

第一节 《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对外筹集资金、经营规模较小的企业。

所谓“不对外筹集资金、经营规模较小的企业”，是指不公开发行股票或债券，符合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）中界定的小企业，不包括以个人独资及合伙形式设立的小企业。

不对外筹集资金

“不对外筹集资金”，是指不公开发行股票或债券，但不包括向银行或其他金融机构借款的情况。

对于对外筹集资金的企业，由于公众对其会计信息的需求程度远高于不对外筹集资金的企业，所以对外筹资的企业不能适用《小企业会计制度》，而应该遵循《企业会计制度》和《企业会计准则》的要求进行会计核算，以提高会计信息的可靠性和透明度。

经营规模较小

所谓“经营规模较小的小企业”，是指符合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）中界定的小企业，不包括以个人独资及合伙形式设立的小企业。

（一）中小企业标准的依据

根据《中小企业标准暂行规定》，中小企业标准根据企业职工人数、销售额、资产总额等指标，结合行业特点制定。

1. 职工人数以现行统计制度中的年末从业人员数代替。
2. 工业企业的销售额以现行统计制度中的年产品销售收入

代替。

3. 建筑业企业的销售额以现行统计制度中的年工程结算收入代替。

4. 批发和零售业以现行统计制度中的年销售额代替。

5. 交通运输和邮政业、住宿和餐饮业企业的销售额以现行统计制度中的年营业收入代替；资产总额以现行统计制度中的资产合计代替。

(二) 各行业中小企业的判断标准

1. 工业，包括采矿业、制造业、电力、燃气及水的生产和供应业。

中小型企业须符合以下条件：职工人数 2 000 人以下，或销售额 30 000 万元以下，或资产总额为 40 000 万元以下。

其中，中型企业须同时满足职工人数 300 人及以上，销售额 3 000 万元及以上，资产总额 4 000 万元及以上；其余为小型企业。

2. 建筑业。

中小型企业须符合以下条件：职工人数 3 000 人以下，或销售额 30 000 万元以下，或资产总额 40 000 万元以下。

其中，中型企业须同时满足职工人数 600 人及以上，销售额 3 000 万元及以上，资产总额 4 000 万元及以上；其余为小型企业。

3. 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。

4. 交通运输和邮政业。

交通运输业中小型企业须符合以下条件：职工人数 3 000 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 500 人及以上，销售额 3 000 万元及以上；其余为小型企

业。

邮政业中小型企业须符合以下条件：职工人数 1 000 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 400 人及以上，销售额 3 000 万元及以上；其余为小型企业。

5. 住宿和餐饮业。

中小型企业须符合以下条件：职工人数 800 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 400 人及以上，销售额 3 000 万元及以上；其余为小型企业。

执行原则

符合《小企业会计制度》规定的小企业，可以按照《小企业会计制度》进行核算，也可以选择执行《企业会计制度》。

1. 按照《小企业会计制度》进行核算的小企业，不能在执行《小企业会计制度》的同时，选择执行《企业会计制度》的有关规定；选择执行《企业会计制度》的小企业，不能在执行《企业会计制度》的同时，选择执行《小企业会计制度》的有关规定。

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. 按照《小企业会计制度》进行核算的小企业，如果需要公开发行股票或债券等，应转为执行《企业会计制度》。

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》。

第二节 《小企业会计制度》的执行要点

选择执行《小企业会计制度》的企业，在进行会计核算时应注意以下要点：

会计核算方法

1. 小企业可以根据有关会计法律、法规和《小企业会计制度》的规定,在不违反《小企业会计制度》规定的前提下,结合本企业的实际情况,制定适合于本企业的具体会计核算办法。

2. 小企业应当根据会计业务的需要设置会计机构,或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员;不具备设置条件的,应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

3. 小企业填制会计凭证、登记会计账簿、管理会计档案等,应当按照《会计基础工作规范》和《会计档案管理办法》的规定执行。

4. 小企业的会计记账采用借贷记账法。

5. 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。

会计核算前提

1. 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。

2. 小企业的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。

《小企业会计制度》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。

3. 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。

会计核算原则

小企业在会计核算时，应当遵循以下基本原则：

1. 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. 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. 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. 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. 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. 小企业的会计核算应当及时进行，不得提前或延后。

7. 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. 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. 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. 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《小企业会计制度》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. 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. 小企业在进行会计核算时，应当遵循谨慎性原则。

13. 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。

会计科目

小企业应按《小企业会计制度》的规定，设置和使用会计科目：

1. 在不影响对外提供统一财务会计报告的前提下，可以根据实际情况自行增设或减少某些会计科目。

2. 明细科目的设置，除《小企业会计制度》已有规定外，在不违反《小企业会计制度》统一要求的前提下，可以根据需要自行确定。

3. 《小企业会计制度》统一规定会计科目的编号，以便于编制会计凭证，登记账簿，查阅账目，实行会计电算化。企业不应随意打乱重编。某些会计科目之间留有空号，供增设会计科目之用。

会计科目名称和编号

顺序号	编 号	名 称
		(一) 资产类
1	1001	现金
2	1002	银行存款
3	1009	其他货币资金
	100901	外埠存款
	100902	银行本票存款

	100903	银行汇票存款
	100904	信用卡存款
	100905	信用证保证金存款
	100906	存出投资款
4	1101	短期投资
	110101	股票
	110102	债券
	110103	基金
	110110	其他
5	1102	短期投资跌价准备
6	1111	应收票据
7	1121	应收股息
8	1131	应收账款
9	1133	其他应收款
10	1141	坏账准备
11	1201	在途物资
12	1211	材料
13	1231	低值易耗品
14	1243	库存商品
15	1244	商品进销差价
16	1251	委托加工物资
17	1261	委托代销商品
18	1281	存货跌价准备
19	1301	待摊费用
20	1401	长期股权投资
	140101	股票投资
	140102	其他股权投资
21	1402	长期债权投资
	140201	债券投资
	140202	其他债权投资

22	1501	固定资产
23	1502	累计折旧
24	1601	工程物资
25	1603	在建工程
	160301	建筑工程
	160302	安装工程
	160303	技术改造工程
	160304	其他支出
26	1701	固定资产清理
27	1801	无形资产
28	1901	长期待摊费用
		(二) 负债类
29	2101	短期借款
30	2111	应付票据
31	2121	应付账款
32	2151	应付工资
33	2153	应付福利费
34	2161	应付利润
35	2171	应交税金
	217101	应交增值税
	21710101	进项税额
	21710102	已交税金
	21710103	减免税款
	21710104	出口抵减内销产品应纳税额
	21710105	转出未交增值税
	21710106	销项税额
	21710107	出口退税
	21710108	进项税额转出
	21710109	转出多交增值税
	217102	未交增值税