

Xiaogiqiyebaobiaochaobangshou

- 一册在手，轻松应对所有财税问题
- 注重实务，点面结合
- 一学就会，一会即用

小企业 报表·好帮手



根据《小企业会计制度》及最新财税法律法规编写

为帮助小企业会计人员尽快胜任会计工作，解决各种各样的财税问题，本书正好为其担当“好帮手”的角色。

本书贴近实际，实操性强，具有实战、实用、实效的特色，能够帮助广大会计人员迅速提高专业水平。

主编◎朱小平 编著◎程卫民



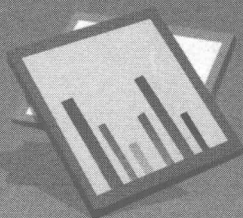
中国致公出版社

Xiaoqiye,

bangshou

- 一册在手，轻松应对所有财税问题
- 注重实务，点面结合
- 一学就会，一会即用

小企业



报表

·好帮手

根据《小企业会计制度》及最新财税法律法规编写

为帮助小企业会计人员尽快胜任会计工作，解决各种各样的财税问题，本书正好为其担当“好帮手”的角色。

本书贴近实际，实操性强，具有实战、实用、实效的特色，能够帮助广大会计人员迅速提高专业水平。

主编◎朱小平 编著◎程卫民



中国致公出版社

图书在版编目(CIP)数据

小企业报表好帮手 / 朱小平主编. —北京: 中国致公出版社, 2009. 1

ISBN 978 - 7 - 80179 - 770 - 4

I. 小… II. 朱… III. 小型企业 - 会计报表 - 基本知识
IV. F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 190797 号

小企业报表好帮手

主 编: 朱小平

责任编辑: 岳 珍

出版发行: 中国致公出版社

(北京市西城区德胜门东滨河路 11 号西门 电话: 66168543

邮编: 100120)

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京东海印刷有限公司

开 本: 880 × 1230 1/32 开

印 张: 12

字 数: 250 千字

版 次: 2009 年 1 月第 1 版 2009 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 80179 - 770 - 4 定价: 28.00 元

版权所有 翻印必究

前 言

在全球经济大环境下,搞好企业内部的各项会计事务,不是一件轻松的事情,毕竟会计工作不同于其他工作,它需要大量的实践经验和扎实的专业水平。

随着多年来的发展,我国目前有大约 1 000 万家小企业,这些小企业的财务人员不仅数量庞大,而且普遍存在半路出家、专业水平不高的情况,因此对于掌握或提高会计知识的需求十分迫切。基于此,我们组织一批富有实际工作经验的会计专家编写了这套《小企业会计实务丛书》,第一批包括《小企业会计好帮手》、《小企业出纳好帮手》、《小企业纳税好帮手》、《小企业报表好帮手》四册,编写要求是:注重实用性和操作性,一读就懂,一学就会,从容应对小企业的会计核算、出纳、纳税、报表编制等工作。

这套丛书的特点如下:

(1)根据小企业规模偏小、会计人员配置较少的特点,丛书力求高效实用,用通俗化的语言重点解释小企业的所有会计和税务问题,力争让小企业会计人员尽快胜任日常工作。

(2)把不容易理解且需要花费大量时间才能弄懂的枯燥理论,用简明扼要的文字和直观明了的图表表现出来,使小企业会计人员能够轻松地学习,从而降低看书的时间成本,提高看书的效率。

(3)为了更好、更快地帮助小企业会计人员进行实务操作,这套丛书设置了大量的实例,它们都是编写人员实践经验的总结,因

此在阅读时应该予以高度重视。同时,丛书所配置的大量图表,小企业会计人员在工作中如果认为有必要,可以对其进行仿制或复制,以收事半功倍之效。

从总体上而言,这套丛书既是一套会计入门书,又是一套提高实务操作能力的好书。希望它们能够真正发挥“好帮手”的作用,让小企业会计人员轻松应对各种会计问题,更好地为小企业服务,促进其早日发展壮大,而这正是我们编写人员的良好祝愿。

由于编者能力有限,书中错误与疏漏在所难免,恳请读者朋友批评指正,我们不甚感谢!

编 者

目 录

第 1 章 外来原始凭证	1
一、外来原始凭证简述	2
二、各种外来原始凭证的式样	16
第 2 章 自制原始凭证	41
一、自制原始单据	42
二、各种记账凭证	88
第 3 章 税务报表	93
一、国税报表	94
二、地税报表	143
第 4 章 账簿	185
一、账簿启用表格	186
二、各种账页样式	189
第 5 章 银行业务实用凭证及表格	201
一、银行业务必备证件	202
二、银行业务实用凭证	205
第 6 章 财务分析管理表格	239
一、财务分析的作用	240

二、主要财务分析表格 241

第7章 财务报表基本知识 255

- 一、什么是财务报表 256
- 二、财务报表的分类 258
- 三、财务报表的编制要求 262
- 四、小企业会计科目表 267

第8章 编制财务报表前的准备 273

- 一、会计凭证的准备 274
- 二、会计账簿的准备 276
- 三、试算平衡表的编制 278
- 四、编制财务报表的注意事项 280

第9章 财务报表的编制 283

- 一、资产负债表的编制 284
- 二、利润表的编制 291
- 三、现金流量表的编制 295

第10章 内部财务报表的编制 327

- 一、存货明细表的编制 328
- 二、固定资产及累计折旧明细表的编制 330
- 三、无形资产及其他资产明细表的编制 332
- 四、成本类内部财务报表的编制 333
- 五、费用类明细表的编制 339
- 六、营业外收支明细表的编制 342

第1章

外来原始凭证

本章学习内容

1. 各种外来原始凭证的特点
2. 商业企业专用发票
3. 增值税专用发票
4. 工业企业专用发票
5. 服务业定额发票与机打发票
6. 行政事业单位收据
7. 保险费专用发票
8. 境外费用单据
9. 税务机关代开统一发票

一、外来原始凭证简述

(一) 外来原始凭证及其审核

1. 商业企业专用发票 (见表 1-1)

这种发票一般需要注明购买商品名称、数量、单价和金额。金额大小写应符合要求，前后一致，并且应加盖开票单位印章，注明日期和开票人等相关信息。特别要注意的是，客户名称处一定得注明本单位名称，否则不能入账。

2. 增值税专用发票 (见表 1-2)

这种发票一般有两联：发票联和抵扣联，其内容一致，但用途不同：发票联用于记账；抵扣联经税务机关认证后可抵扣增值税。这种发票一般是机打的，其数字的书写不会有问题，只要认真核对本单位的名称、税号、地址、电话、开户行及账号即可，各种内容在格式里面不要出格，特别是密码区的内容不要出格，否则税务机关有可能认证不了，无法抵扣。

3. 工业企业专用发票 (见表 1-3)

其内容及要求与商业企业专用发票一致。

4. 服务业定额发票 (见表 1-4)

目前这种发票有壹元、贰元、伍元、拾元、贰拾元、伍拾元、壹佰元等面值，按面值金额入账，上面只要有收款单位印章和开票日期即可。

第1章 外来原始凭证

表 1-1

SECOND INVOICE

二、付款方收执

北京市商业企业专用发票
BEIJING COMMERCIAL CORPORATION INVOICE

111000421011

№ 30046782

支票号: Check No.

客户名称: Payer

编 号 Serial No.	商 品 名 称 或 经 营 项 目 Merchandise's name	规 格 Specification	单 位 Unit	数 量 Quantity	单 价 Unit Price	金 额 Amount							
						十	万	千	百	十	元	角	分
小 写 金 额 合 计						Total Amount							
大 写 金 额 Total Amount In Words						拾 万 仟 佰 拾 元 角 分							

年 月 日

开票人:

开票单位(盖章)

此发票系北京市国家税务局印制不准仿制 平印 2004.12 2万本

PRINTING OF THE INVOICE IS RATIFIED BY BEIJING
MUNICIPAL OFFICE OF STATE ADMINISTRATION OF TAXATION

3

表 1-2

北京增值税专用发票

1100041140

No 02617514

开票日期:

名称:	密 码 区	*8+/4+8/+74*9+3*>0245 8+614>1>>//10201<8>/< 6<+<26+1*46--2</844/2 +*76*23>>2/4<91>+>>*9			
纳税人识别号:	单 价	金 额	税 率	税 额	
地 址、电 话:	数 量				
开户行及账号:	单 位				
货物或应税劳务名称	规格型号				
合 计					
价税合计 (大写)		(小写)			
名称:					
纳税人识别号:					
地 址、电 话:					
开户行及账号:					
销 货 单 位	备 注				

销货单位: (章)

开票人:

复核:

收款人:

第1章 外来原始凭证

表 1-3

SECOND INVOICE

二、付款方收执

北京市工商业专用发票 BEIJING COMMERCIAL INVOICE



111000421011

No 30046782

客户名称:

支票号:
Check No.

编号 Serial No.	商品名称或经营项目 Merchandise's name	规格 Specification	单位 Unit	数量 Quantity	单价 Unit Price	金 额 Amount						
						十	万	千	百	元	角	分
小 写 金 额 合 计						Total Amount						
大写金额 Total Amount In Words						拾 万 仟 佰 拾 元 分						

年 月 日

开票人:

开票单位 (盖章)

此发票北京市国家税务局监制不准涂改 中 2004.12 26 本

PRINTING OF THE INVOICE IS RATIFIED BY BEIJING
MUNICIPAL OFFICE OF STATE ADMINISTRATION OF TAXATION

表 1-4

北京市定额专用发票 BEIJING QUOTA SPECIAL INVOICE		奖 区 AWARD AREA	
发 票 联 INVOICE		50 伍拾元 FIFTY YUAN ¥: 50.00	
发票号 INVOICE NO. 密 码 PASSWORD	200903010160366798	开票日期 DATE ISSUED	年 月 日 Y M D
税务登记证号 TAX REGISTRY NO.	付款单位(个人): PAYER	收 款 单 位 (盖 章 有 效) PAYEE(SEAL)	
经营项目: SERVICE ITEM	50.00		

1.刮开奖区覆盖层后显示中奖金额或“感谢您”。

2.告知事项：中奖后，在兑奖前不得将发票联和兑奖联撕开。否则，不予以办理兑奖手续。

1.Scratching the covering area, you will get the award or the words for thanks.

2.Notice: Before encash the award, don't separate the award area from the invoice. Otherwise, you can't encash.

发票号 2009030101
INVOICE NO. 60366798

此发票经北京市地方税务局批准印制 12-03-09

PRINTING OF THE INVOICE IS RATIFIED BY BEIJING LOCAL TAXATION BUREAU

5. 服务业机打发票 (见表 1-5A ~ B)

这种发票有宽票和窄票两种, 只有付款单位、经营项目和金额。其中, 金额是人为输入的, 只要这些项目正确填写即可。

6. 全国联运行业货运统一发票 (见表 1-6A ~ B)

这种发票也是机打发票, 只要发货人和收货人名称、货物名称、金额无误即可。如果是一般纳税人, 既要抵扣增值税 (按运费金额的 7% 计算进项税额), 还要有出票单位所属地方税务局的代码 (如: 北京海淀区地方税务局代码为 2110108)。

7. 海关增值税交款书 (见表 1-7)

这种发票的合计金额, 就是海关代收的增值税额, 对于一般纳税人而言就是进项税额。

8. 书店发票 (见表 1-8)

这种发票实质上和商业发票一样, 只不过由于行业特殊, 需要单独印制发票, 其要求和商业发票一致。

9. 电力发票 (见表 1-9)

这种发票也是特殊行业的发票, 按发票上的合计金额入账。

10. 特快专递邮件收据/邮局收据 (见表 1-10)

11. 行政、事业单位收据 (见表 1-11A ~ E)

这种收据一般由工商局、税务局、技术监督局、法院等行政事业单位开出, 上面印有“××市财政局监制”字样, 一般有统一的格式, 按票面上的金额入账即可。

表 1-5A

北京市服务业、娱乐业、文化体育业专用发票 BEIJING SPECIAL INVOICE FOR SERVICE, ENTERTAINMENT INDUSTRY AND PHYSICAL CULTURE INDUSTRY		发票号 INVOICE NO. 201404020804493860	密 码 PASSWORD	奖 区 AWARD AREA
税务登记号: TAX REGISTRY NO. 收款单位: PAYEE 付款单位 (个人): PAYER		1. 刮开奖区, 中奖号码在兑奖区公布。 2. 中奖号码在兑奖区公布。 3. 中奖号码在兑奖区公布。 4. 中奖号码在兑奖区公布。 5. 中奖号码在兑奖区公布。 6. 中奖号码在兑奖区公布。 7. 中奖号码在兑奖区公布。 8. 中奖号码在兑奖区公布。 9. 中奖号码在兑奖区公布。 10. 中奖号码在兑奖区公布。		
经营项目 SERVICE ITEM		1. Scratching the covering area, you will get the award code. The words "Thank you" are for "Thank you". 2. Notice: Before encash the award, don't separate the award area from the invoice. Otherwise, you can't encash.		
金额合计 (人民币大写) TOTAL IN CAPITAL 机打票号: PRINTING NO. 税控装置防伪码: ANTI-FORGERY CODE		金额 AMOUNT CHARGED		
收款单位 (盖章有效) PAYEE (SEAL)		税控装置号: RECEIVER NO. 开票日期:		

第1章 外来原始凭证

表1-5B

1.刮开奖区覆盖层后显示中奖金额或“谢谢您”
2.告知事项：中奖后，在兑奖前不得将发票联和兑奖联撕开。否则，不予以办理兑奖手续。
1. Scratching the covering area, you will get the amount or the words for thanks.
2. Notice: Before cash the award, don't separate the award area from the invoice. Otherwise you can't cash it.

发 票 号 201204020905818996
INVOICE NO.

北京市服务业、娱乐业、文化
体育业专用发票 (普通)
BEIJING SPECIAL INVOICE FOR SERVICE
INDUSTRY ENTERTAINMENT INDUSTRY
AND PHYSICAL CULTURE INDUSTRY
发 票 联 联 方 联 联 方 联 联 方 联

发 票 号 201204020905818996
INVOICE NO.

密 码
PASSWORD

税务登记号: 110108802092779000
TAX REGISTRY NO.

收款单位: 北京市御河膳大食堂
PAYEE

付款单位(个人): 个人
PAYER

经营项目 SERVICE ITEM	金 额 AMOUNT CHARGED
餐费	16.00

金额合计: ¥ 16.00
金 额 合 计: 壹拾陆元零角零分
(人民币大写) TOTAL IN CAPITAL

机打票号: 201204020905818996
PRINTING NO.

税控装置防伪码: 20E74EC69A063B19
ANTI-FORGERY CODE

税控装置号: 0000160717
RECEIVER NO.

收款单位(盖章有效) 开票日期: 050318
PAYEE(SEAL) DATE ISSUED

税控装置打印发票手写无效
PRINTED BY RECEIVER HAND-WRITING INVALID

THE INVOICE NUMBER PRINTING BY RECEIVER SHOULD COMPLY WITH THE PRINTING ONE OF THE INVOICE IS IT LEFT.

小企业报表好帮手

表 1-6A

The first sheet Credit sheet Document for payer's credit

第一联 抵扣联 付款方抵扣凭证

发票代码: 2026040402
Invoice code
发票号码: 00427594
Invoice No.

公路、内河货物运输统一发票

INVOICE OF ROAD AND INLAND RIVER FREIGHTAGE

2005-03-29

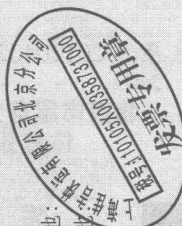
发票日期:
of issuance

机打代码 the code printed machine		2026040402		税控码 Tax control code		110105.100388737000 北京市朝阳区地方税务局 2110105	
机打号码 the number printed by machine		00427594		承运人及 纳税人识别号 Carrier and Taxpayers ID number		上海佳吉快运有限公司北京分公司 110105X00358731000	
机器编号 the serial number of machine		00001196589		主管税务机关及 代码 Competent tax office and code		北京市地税局朝阳分局 2110105	
收货人及 纳税人识别号 Consignee and Taxpayers ID number		刘宇新 +0000000000000000000000		运费 Transportation project and amount		301.00	
发货人及 纳税人识别号 Consignor and Taxpayers ID number		刘宇新 0000000000000000000000		其他项目金额 Other items and amount		301.00	
运费小计		301.00		其他费用小计 Sundry of other expenses		0.00	
合计(大写)		叁佰零壹元整		(小写) 301.00 (in Arabic numerals)			

(手写无效)
Handwritten invalid

备注
Remarks

起运地:
到达地:



承运人盖章
Seal of carrier

开票人: 王杰
Issuing person

09月 印500000份(50万 × 4) 号 码00000001-00500000