

小企业会计

为小企业财会从业人员量身定制

冯立平·著

一学就会



- 介绍理论知识，展示实操案例
- 夯实基础，提升技能
- 一册在手，工作无忧

广东省出版集团
广东经济出版社

小企业会计

为小企业财会从业人员量身定制

冯立平·著

一学就会



- 介绍理论知识，展示实操案例
- 夯实基础，提升技能
- 一册在手，工作无忧

广东省出版集团
广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

小企业会计一学就会 / 冯立平著. —广州: 广东经济出版社,
2012. 12

(小企业财务会计系列)

ISBN 978—7—5454—1567—4

I. ①小… II. ①冯… III. ①中小企业—会计 IV. ①F276.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 248924 号

出版 发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11~12 楼)
经销	全国新华书店
印刷	广东新华印刷有限公司 (广东省佛山市南海区盐步河东中心路)
开本	730 毫米×1020 毫米 1/16
印张	17 1 插页
字数	200 000 字
版次	2012 年 12 月第 1 版
印次	2012 年 12 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 978—7—5454—1567—4
定价	36.00 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: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 38306055 38306107 邮政编码: 510075

邮购地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 37601950 营销网址: <http://www.gebook.com>

广东经济出版社新浪官方微博: <http://e.weibo.com/gebook>

广东经济出版社常年法律顾问: 何剑桥律师

· 版权所有 翻印必究 ·

目 录

第一章 会计基础知识	1
第一节 会计机构与会计人员	1
一、会计机构的设置要求	1
二、会计工作负责人	1
三、会计从业资格	2
四、会计岗位的设置	7
五、会计职业道德	8
六、代理记账的情况	8
七、会计电算化的实行	10
第二节 会计工作基础知识	12
一、会计工作方式	12
二、会计的两个基本职能	12
三、会计核算的四个基本假设	15
四、会计核算的八个质量要求	16
五、会计核算的两个基础	18
六、会计核算的六个要素	18
七、会计计量的五个属性	21

八、两个会计等式	22
九、六大类会计科目	22
十、六大类会计账户	25
十一、借贷复式记账法	26
十二、两类会计凭证	31
十三、四类会计账簿	37

第二章 资产 43

第一节 流动资产 43

一、库存现金	43
二、银行存款	49
三、交易性金融资产	69
四、应收及预付款项	72
五、存货	77

第二节 长期资产 85

一、可供出售金融资产	85
二、持有至到期投资	87
三、长期股权投资	90
四、固定资产	95
五、无形资产	105

第三章 负债 111

第一节 流动负债 111

一、短期借款	111
二、应付票据	113
三、应付账款	114
四、预收账款	115

五、其他应付款	115
六、应付职工薪酬	116
七、应交税费	118
第二节 非流动负债	134
一、长期借款	134
二、应付债券	138
第四章 所有者权益	141
第一节 实收资本与资本公积	141
一、实收资本	141
二、资本公积	143
第二节 盈余公积与未分配利润	145
一、盈余公积	145
二、未分配利润	146
第五章 收入	147
第一节 收入的构成	147
一、销售商品收入	147
二、提供劳务收入	149
三、让渡资产使用权收入	151
第二节 收入的核算	151
一、主营业务收入的核算	152
二、其他业务收入的核算	153
第六章 费用	155
第一节 营业成本	155
一、主营业务成本	155

二、其他业务成本	159
三、核算营业成本注意事项	160
第二节 期间费用	161
一、期间费用的构成	161
二、期间费用的核算	162
第七章 利润与利润分配	165
第一节 利润	165
一、营业利润	165
二、利润总额	166
三、净利润	167
第二节 利润分配	170
一、利润分配的顺序	171
二、利润分配注意事项	171
第八章 财务报告	173
第一节 财务报告概述	173
一、财务报告的构成	173
二、财务报告的分类	177
三、财务报告的报送	177
第二节 资产负债表	180
一、资产负债表项目	180
二、资产负债表的格式	182
三、资产负债表编制方法	183
第三节 利润表	191
一、利润表的格式	191
二、利润表的编制	193

第四节 现金流量表	196
一、现金流量表项目	196
二、现金流量表的格式	198
第九章 纳税申报与其他会计事项	201
第一节 纳税申报	201
一、纳税申报的法律规定	201
二、纳税申报的方式	202
三、办理纳税申报需提供的资料	202
四、纳税申报表	203
五、纳税双方的权利与义务	237
第二节 会计调整与或有事项	242
一、会计调整	243
二、或有事项	248
第三节 企业的会计日常管理与法律责任	250
一、会计档案的管理	250
二、企业会计制度的制定	256
三、会计工作的交接	260
四、企业会计法律责任	262

第一章

会计基础知识

第一节 会计机构与会计人员

一、会计机构的设置要求

会计机构是企业从事会计工作的场所，各单位应当根据会计业务的需要设置会计机构；不具备单独设置会计机构条件的，应当在有关机构中配备会计人员。

事业行政单位会计机构的设置和会计人员的配备，应当符合国家统一事业行政单位会计制度的规定。

二、会计工作负责人

设置会计机构，应当配备会计机构负责人；在有关机构中配备专职会计人员，应当在专职会计人员中指定会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员应当具备下列基本条件：

- (1) 坚持原则，廉洁奉公。
- (2) 具有会计专业技术资格。
- (3) 主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于2年。
- (4) 熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策，掌握本行业业务管理的有关知识。
- (5) 有较强的组织能力。
- (6) 身体状况能够适应本职工作的要求。

三、会计从业资格

会计人员是在企业具体从事会计核算和监督的工作人员，各单位应当根据会计业务需要配备持有会计从业资格证的会计人员。

(一) 需要会计从业资格证的的工作人员

从事下列会计工作的人员必须取得会计从业资格，未取得会计从业资格证的，不得从事会计工作。

- (1) 会计机构负责人（会计主管人员）。
- (2) 出纳。
- (3) 稽核。
- (4) 资本、基金核算。
- (5) 收入、支出、债权债务核算。
- (6) 工资、成本费用、财务成果核算。
- (7) 财产物资的收发、增减核算。
- (8) 总账。
- (9) 财务会计报告编制。

(10) 会计机构内会计档案管理。

会计人员应当具备必要的专业知识和专业技能，熟悉国家有关法律、法规、规章和国家的统一会计制度，遵守职业道德。

(二) 会计从业资格证的取得

国家实行会计从业资格考试制度，只有通过了相关科目的考试才能取得会计从业资格证。

1. 会计从业资格考试的申请条件

申请参加会计从业资格考试的人员，应当符合下列基本条件：

- (1) 遵守会计和其他财经法律、法规。
- (2) 具备良好的道德品质。
- (3) 具备会计专业基础知识和技能。

但被依法吊销会计从业资格证书的人员，自被吊销之日起5年内（含5年）不得参加会计从业资格考试，不得重新取得会计从业资格证书。因有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，被依法追究刑事责任的人员，不得参加会计从业资格考试，不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

2. 考试科目

会计从业资格考试科目有《财经法规与会计职业道德》、《会计基础》、《初级会计电算化》，会计从业资格考试大纲由财政部统一制定并公布。参加会计从业资格考试舞弊的，由会计从业资格管理机构取消其该科目的考试成绩；情节严重的，取消其全部考试成绩。

申请人符合会计从业资格考试条件的，在具备国家教育行政部门认可的中专以上（含中专，下同）会计类专业学历（或学位）的，自毕业之日起2年内（含2年），免试会计基础、初级会计电算化。会计类专业课

程包括：会计学、会计电算化、注册会计师专门化、审计学、财务管理和理财学。

用假学历、假证书等手段得以免试考试科目并取得会计从业资格证书的，会计从业资格管理部门将会撤销其会计从业资格。

3. 会计从业资格证书的取得

会计从业资格考试全科合格的申请人，可以向会计从业资格管理机构申请取得会计从业资格证书。申请会计从业资格证书时，应当填写“会计从业资格证书申请表”，并准备提交下列材料：考试成绩合格证明、有效身份证件原件、近期同一底片一寸免冠证件照两张。对于申请人的申请材料齐全、符合规定形式的，会计从业资格管理机构会当场受理；申请材料不齐全或者不符合规定形式的，会计从业资格管理机构会当场或者5日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。会计从业资格管理机构受理或者不予受理会计从业资格证书申请，都应出具书面证明，同时注明日期，并加盖其机构专用印章。

会计从业资格管理机构能够当场作出决定的，会当场作出颁发会计从业资格证书的书面决定，并会自作出决定之日起10日内向申请人颁发会计从业资格证书。不能当场作出决定的，会在自受理之日起20日内对申请人提交的申请材料进行审查，并作出是否颁发会计从业资格证书的决定；20日内不能作出决定的，经会计从业资格管理机构负责人批准，可以延长10日，并应当将延长期限的理由告知申请人。会计从业资格管理机构作出不予颁发会计从业资格证书的决定，也应说明理由，并会告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

会计从业资格证书是具备会计从业资格的证明文件，在全国范围内有效。持有会计从业资格证书的人员不得涂改、转让会计从业资格证书。

4. 会计从业资格证的管理

会计从业资格证的管理主要体现在以下几方面：

(1) 相关人员在取得会计从业资格证后, 还需要接受继续教育, 每年参加继续教育的时间不得少于 24 小时。

会计人员应当按照国家有关规定参加会计业务的培训, 各单位也应当合理安排会计人员的培训, 保证会计人员每年有一定时间用于学习和参加培训, 以提高会计人员的业务素质和会计职业道德水平。

(2) 会计从业资格证书实行注册登记制度。持证人员从事会计工作, 应当自从事会计工作之日起 90 日内, 填写注册登记表, 并持会计从业资格证书和所在单位出具的从事会计工作的证明, 向单位所在地或所属部门、系统的会计从业资格管理机构办理注册登记。持证人员离开会计工作岗位超过 6 个月的, 需要填写注册登记表, 并持会计从业资格证书, 向原注册登记的会计从业资格管理机构备案。

持证人员在同一会计从业资格管理机构管辖范围内调转工作单位, 且继续从事会计工作的, 应当自离开原工作单位之日起 90 日内, 填写调转登记表, 持会计从业资格证书及调入单位开具的从事会计工作的证明, 办理调转登记。持证人员在不同会计从业资格管理机构管辖范围调转工作单位, 且继续从事会计工作的, 应当填写调转登记表, 持会计从业资格证书, 及时向原注册登记的会计从业资格管理机构办理调出手续, 并自办理调出手续之日起 90 日内, 持会计从业资格证书、调转登记表和调入单位开具的从事会计工作证明, 向调入单位所在地区的会计从业资格管理机构办理调入手续。

持证人员未按照规定办理注册、调转登记的, 会计从业资格管理机构会责令其限期改正; 逾期不改正的, 将会予以公告。会计从业资格管理机构发现单位任用(聘用)未经注册、调转登记的人员从事会计工作的, 会责令其限期改正; 逾期不改正的, 将会予以公告。

(三) 会计从业资格管理机构

1. 会计从业资格的管理机构

会计从业资格的具体管理机构如下:

(1) 县级以上地方人民政府财政部门负责本行政区域内的会计从业资格管理。

(2) 财政部委托中共中央直属机关事务管理局、国务院机关事务管理局按照各自权限分别负责中央在京单位的会计从业资格的管理。

(3) 新疆生产建设兵团财务局负责所属单位的会计从业资格的管理。

(4) 财政部委托铁道部负责铁路系统的会计从业资格的管理。

(5) 财政部委托中国人民武装警察部队后勤部和中国人民解放军总后勤部分别负责中国人民武装警察部队、中国人民解放军系统的会计从业资格的管理。

2. 会计从业资格管理机构的职责

会计从业资格管理机构的主要职责体现在以下几方面：

(1) 建立持证人员从业档案信息系统，及时记载、更新持证人员的下列信息：

①持证人员相关基础信息和注册、变更、调转登记情况。

②持证人员从事会计工作情况。

③持证人员接受继续教育情况。

④持证人员受到表彰奖励情况。

⑤持证人员因违反会计法律、法规、规章和会计职业道德被处罚情况。

持证人员的学历或学位、会计专业技术职务资格以及以上几项内容发生变更的，可以持相关有效证明和会计从业资格证书，向所属会计从业资格管理机构办理从业档案信息变更。

(2) 会计从业资格管理机构应当将申请会计从业资格证书和办理会计从业资格证书注册、变更、调转登记的条件、程序、期限以及需要提交的材料和相关申请登记表格示范文本等在办公场所公示。相关申请登记表格应当置放于会计从业资格管理机构办公场所，免费提供给所需人员。

(3) 会计从业资格管理机构应当对下列情况实施监督检查：

- ①从事会计工作的人员持有会计从业资格证书并注册登记情况。
- ②持证人员从事会计工作和执行国家统一的会计制度情况。
- ③持证人员遵守会计职业道德情况。
- ④持证人员接受继续教育情况。

会计从业资格管理机构在实施监督检查时,会计人员应当如实提供有关情况和材料,各有关单位也应当予以配合。

(4) 会计从业资格管理机构负责对开展会计人员继续教育培训单位进行监督和指导,以规范培训市场,确保培训质量。

四、会计岗位的设置

各单位应当根据会计业务需要设置会计工作岗位。会计工作岗位一般可分为:会计机构负责人或者会计主管人员,会计出纳。

在设置会计岗位时应考虑到以下几点:

(1) 会计工作岗位,可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

(2) 会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。

(3) 各单位领导人应当支持会计机构、会计人员依法行使职权;对忠于职守,坚持原则,做出显著成绩的会计机构、会计人员,应当给予精神的和物质的奖励。

(4) 国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。如单位领导人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员;会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。需要回避的直系亲属为:夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系。

五、会计职业道德

会计人员在会计工作中应当遵守职业道德，树立良好的职业品质、严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。会计人员良好的职业道德主要体现在以下几方面：

(1) 会计人员应当热爱本职工作，努力钻研业务，使自己的知识和技能适应所从事工作的要求。

(2) 会计人员应当熟悉财经法律、法规、规章和国家统一的会计制度，并结合会计工作进行广泛宣传。

(3) 会计人员应当按照会计法律、法规和国家统一的会计制度规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。

(4) 会计人员办理会计事务应当实事求是、客观公正。

(5) 会计人员应当熟悉本单位的生产经营和业务管理情况，运用掌握的会计信息和会计方法，为改善单位内部管理、提高经济效益服务。

(6) 会计人员应当保守本单位的商业秘密。除法律规定和单位领导人同意外，不能私自向外界提供或者泄露单位的会计信息。

会计人员违反职业道德的，所在单位会给予一定的处罚；如果情节严重的，会计证发证机关将会吊销其会计从业资格证。因此，会计人员应保持应有的职业道德，热爱自己的工作岗位，踏踏实实把自己的本职工作做好，并不断加强学习，提高业务素质和会计职业道德水平。

六、代理记账的情况

许多小微企业，出于成本考虑，不设专职会计机构，甚至不配备会计人员，而是找社会上的第三方代理记账。

没有设置会计机构和配备会计人员的单位，应当根据《代理记账管理暂行办法》，委托会计师事务所或者持有代理记账许可证的其他代理记账机构进行代理记账。

（一）找合法的代理记账机构

单位需要找代理记账机构记账的，应当找符合下列条件的合法代理机构：

- （1）3名以上持有会计从业资格证书的专职从业人员。
- （2）主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务资格。
- （3）有固定的办公场所。
- （4）有健全的代理记账业务规范和财务会计管理制度。

（二）代理记账机构的业务范围

单位可以委托代理记账机构办理下列业务：

- （1）根据委托人提供的原始凭证和其他资料，按照国家统一的会计制度的规定进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告等。
- （2）对外提供财务会计报告。
- （3）向税务机关提供税务资料。
- （4）委托人委托的其他会计业务。

（三）签订委托合同

委托人委托代理记账机构代理记账，应当在相互协商的基础上，订立书面委托合同。委托合同除应具备法律规定的基本条款外，还应当明确下列内容：

- （1）委托人、受托人对会计资料真实性、完整性承担的责任。