

小企业实用会计

(加工制造业分册)

于 竑

王 琍 编写

胡训甫

立信会计出版社

小企业实用会计(加工制造业分册)

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 lxaph@sh163c .sta .net .cn

印	刷	印刷厂
开	本	32
印	张	
插	页	
字	数	千字
版	次	2002 年 9 月第1 版
印	次	2002 年9 月第1 次
印	数	
书	号	ISBN 7-5429-1030-2 / F · 0940
定	价	4.50 元

如有印订差错 请与本社联系

前 言

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

随着税收征管体制改革的深入,企业的税收都将通过查账的办法征收。这就要求绝大多数的个体工商户、私营企业都必须自己建立账本记账。但业主们由于对会计不了解,以致建账无从下手。

本分册就是专为业主和小企业记账的会计人员而编写的。本分册以简洁的方法将小型加工制造业所涉及的会计业务作了较全面、系统的介绍。业主无需很高的文化(小学水平即可),无需专业的会计知识,只需将涉及的业务,参照本分册例子记录到账本上,然后按本分册的指引进行汇总和编制报表,即可完成生产经营的记账报税全部业务。

本分册对会计规则的运用和会计账务的处理方面作了全新的尝试,力求在符合记账报税规定的前提下,简化记账程序和快捷准确地计税。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。

本分册第 1、第 9、第 10、第 11 章由胡训甫执笔,第 6、第 7、第 8 章由王琍执笔,第 2、第 3、第 4、第 5 章由于竑执笔,由胡训甫总纂。

作 者

目 录

1. 加工制造业概述	1
1.1 业务概述	1
1.2 记账方法及会计账本	2
2. 开业注册、税务登记及年检	7
2.1 办理开业注册	7
2.2 办理税务登记等手续	8
2.3 企业年检	12
2.4 记账举例	13
3. 采购业务	19
3.1 采购业务特点	19
3.2 办理银行结算	20
3.3 记账举例	23
4. 产品加工制造过程	29
4.1 业务特点	29
4.2 产品制造过程成本的核算	29
4.3 记账举例	32
5. 销售业务	41
5.1 销售业务特点	41

5.2	办理贷款回收,提防商业诈骗	41
5.3	有关发票的常识	42
5.4	记账举例	48
6.	工资及其他费用	55
6.1	工资及其他费用特点	55
6.2	工资核算	55
6.3	其他费用核算	56
6.4	记账举例	57
7.	应收、应付款业务	68
7.1	应收、应付款业务的产生	68
7.2	应收货款业务及其记账举例	68
7.3	应付货款业务及其记账举例	77
8.	计算盈利及应交税金	88
8.1	盈利的计算	88
8.2	加工制造类企业的税种及税率	90
8.3	交税的程序	102
8.4	记账举例	108
9.	会计报表	122
9.1	会计报表的作用	122
9.2	利润表	122
9.3	资产负债表	126
9.4	填写会计报表	133
10.	了解你的工厂(公司)状况	138

10.1	了解工厂(公司)状况的几个比率及含义·····	138
10.2	记录企业的发展过程·····	145
10.3	找出优势及不足·····	147
11.	加工制造类企业的记账·····	149
11.1	说明·····	149
11.2	加工制造类企业记账实例·····	149
附录	个体工商户定期定额管理暂行办法·····	202

1 . 加工制造业概述

1 .1 业务概述

加工制造是工业企业的主要经营方式。制造是指生产工人通过劳动,使原材料成为可供社会生产和消费产品的一种经营方式;加工是指对半成品进行再制造,使之达到成品规格要求的一种经营方式。

小型加工制造业的特点,是企业(工厂)规模不大、技术力量不强、投资金额偏小。但企业无论大小,加工制造业属于工业性质,当你准备从事这一行业时,应具备的前提是:要选择好合适的经营场所;采购生产所需要的机器设备;聘请熟练工人、技术和管理人员,购买产品生产所需的原、辅材料;通过生产环节制造出合格的产品;通过销售环节把产品销售给客户,从客户手中收回资金,最后实现企业的盈利。

根据加工制造类企业的以上特点,记账业务可以分为以下几个方面:

- (1) 企业申办开业。
- (2) 采购原、辅材料。
- (3) 产品制造。
- (4) 销售产品。
- (5) 费用开支。
- (6) 应收、应付款。
- (7) 计算盈利和交纳税金。

- (8) 汇总数据及编制会计报表。
- (9) 了解企业的经营状况。
- (10) 办理企业年检。

1 2 记账方法及会计账本

要记录加工制造业的业务全过程,完成会计工作,必须先到财会用品店购回适用的账本。本分册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。

(1) 比较:

① 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→计算应交税款→交纳税款。

② 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→计算应交税款→交纳税款。

从形式上看,似乎只是省略了登记记账凭证一步,但正是这一步的省略,使全部记账业务简单快捷了。因此,本分册推荐用现金日记账和总分类账两本账簿作为核算登记之用,其格式如表 1-1、1-2 所示。

(2) 作用:

① 现金日记账:此账本是专门用于记录每天现金的收到(增加)和付出(减少)业务的,并得出每天的现金结余数。

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:此账本为一种装订成册的固定格式账册(选用

表1-1

现 金 日 记 账

年		单据 编号	摘 要	经手人	借(收入)方								贷(付出)方								结 存									
月	日				百	十	万	千	百	十	元	角	分	百	十	万	千	百	十	元	角	分	百	十	万	千	百	十	元	角

•

会计科目_____

[illegible]

这种装订成册的账本是应税务局的要求),用于记录工厂中发生的全部经济业务。

由于要将全部业务记录在一本账中,因此需留出适当的位置来记录各类业务(税务局规定账本一经启用便不得随意撕毁),一本总分类账账本可以装订为 200 页,按照小型加工制造业业务的需求,账页安排如下:

1~20 页	银行存款
21~30 页	应收账款
31~45 页	原材料
46~55 页	生产成本
56~60 页	产成品
61~65 页	固定资产
66~70 页	累计折旧
71~75 页	递延资产
76~80 页	应付账款
81~85 页	应付工资
86~90 页	应交税金
91~100 页	管理费用
101~110 页	制造费用
111~120 页	产品销售收入
121~130 页	产品销售费用
131~140 页	财务费用
141~150 页	产品销售税金及附加
151~160 页	产品销售成本
161~170 页	分期收款发出商品
171 页	实收资本
172~180 页	本年利润
181~190 页	利润分配

191~195 页	营业外收入
196~199 页	营业外支出
200 页	其他事项

本章小结

本章虽然篇幅短,但却是本书的一个重要环节。在本章中介绍了这种适合业主记账的方法概要,并把这种记账方法的要点和程序一一指明,对本分册而言,是一个很重要的序曲。按照本章的介绍,不懂会计的人士,照样可以很轻松地记账、报税。

2 . 开 业 注 册、税 务 登 记 及 年 检

2 . 1 办 理 开 业 注 册

2 . 1 . 1 加 工 制 造 类 个 体 户 办 理 开 业 注 册

开办工厂首先要给企业取好一个名称,经工商所查询后,必须在当地非重名,方可使用。然后从工商所领取《个体户开业申请表》,依表中内容如实填写清楚后,带上身份证复印件及待业、辞职等证明文件、经营场所租赁合同、验资报告(注册资金在 10 万元以下不需验资),到工商所办证室办理开业登记手续,工商所受理后一般 7~15 天就可以领取执照。收费为 20 元/户,另外加收工本费 3 元/本。

2 . 1 . 2 加 工 制 造 类 公 司 办 理 开 业 注 册

公司类工厂首先将企业名称预先到工商局登记、查询,由工商局开具公司商号不相重复证明,凭此证明到工商局咨询科申请企业名称登记,领取注册表格并如实填写,到就近银行开设临时验资账号,请会计师事务所验资并出具验资报告。然后准备如下材料:

- (1) 公司设立登记申请书。
- (2) 公司章程(须经股东签名盖章,一般就是指发起人)。
- (3) 会计师事务所的验资报告(内资生产经营性企业最低注册资本为 50 万元)。
- (4) 股东资格证明。

① 法人股东:企业法人提交原登记机关盖章确认的法人执照复印件,社团法人提交原发证机关盖章的社团法人登记复印件,事

业单位法人提交编制部门的批件。

② 自然人(两人以上, 50 人以下): 居民身份证复印件及待业、辞职等证明(股东为自然人, 其中必须一人为当地户口)。

(5) 公司名称预先核准通知书。

(6) 公司住所使用权证明、租赁合同及房产证复印件。

(7) 特殊行业有规定需报批的项目需提交有关部门的批准文件。

材料备齐后, 到注册大厅申报, 按受理回条约定时间到发照大厅领取执照(一般工商局在申请受理后, 15 日内核准发照)。

资 料

公司注册时按注册资本收费, 人民币 1 000 万元以内的按 1% 收费, 超过 1 000 万元部分按 0 .5% 收费; 补发执照收费 50 元, 副本收费 10 元。

提示

① 个体户(企业)办理注册时如属特殊行业, 必须到有关环保、消防等部门办理有关批准手续, 如化工厂、电镀厂等。

② 个体户(企业)办理注册时, 业主(股东)不是本地户口, 必须到计生部门办理计划生育证明手续。

③ 办理注册登记最好业主(股东)亲自到工商局办理, 千万不要委托无照的中介经纪人代理, 以免花了冤枉钱还办不成有关手续。如果实在不能亲自去办, 必须委托熟人或正规的代理机构帮你办理。

2 2 办理税务登记等手续

加工制造类企业领取执照以后, 还必须办理几个有关手续: 公

安部门的刻章登记卡及刻章、组织机构代码证书、开立银行账户、办理税务登记等。

2.2.1 刻章手续

带上营业执照到公安局登记领取刻章登记卡,凭卡到任何一家刻章机构办理刻公章、财务章、发票章(税务局报批)手续。

2.2.2 组织机构代码证书

组织机构代码证书是一个企业组织的标识,企业可凭营业执照和公章到技术监督局办理,《组织机构代码证》正本收费 50 元,副本收费 30 元,一般需 3~4 个工作日才能办出,现在很多地区以 IC 卡代替《组织机构代码证》,工本费约为 350 元。

2.2.3 开立银行账户

根据国家工商行政管理规定,凡是注册了的企业(不论企业大小、企业性质)都应在就近的银行开立结算账户,开户银行以就近为原则,凡中资银行都可以开户。如:工商银行、农业银行、光大银行、华夏银行等,各银行的服务都差不多,到银行开户必须带上:

- (1) 营业执照原件及复印件。
- (2) 法人授权代表人证明(即使法人自己去,也需要开此证明)。
- (3) 组织机构代码证书。
- (4) 开户经办人员身份证。
- (5) 财务人员的资格证。
- (6) 企业公章、财务章、法人(或财务)印鉴等,到银行办理。先填写《单位开户书》及四张预留银行印鉴卡,银行可在 3 日内开通结算账户,银行在账户开通时,向企业赠送“购买凭证专用卡”,企业可用此卡购买有关银行结算凭证,如支票、汇票等。企业如果申请开立基本账户,除备齐以上资料外,还需出具中国人民银行当地支行核发的《基本存款账户》卡。《单位开户书》见表 2-1。

表 2-1

单 位 开 户 书

开户银行：										支行										分理处										银行编号										字 号									
客户号												新开账号																																					
该账号是否参加通存、通兑					☐ 通存 ☐ 通兑 ☐ 否																																												
单位名称												申请户名																																					
英 文												英 文																																					
单位地址												电 话																																					
传 真							电 传							电报挂号							邮 编																												
法 定 代 表 人	姓 名							授 权 代 表 人	姓 名																																								
	证 件 号								证 件 号																																								
	签发日期								签发日期																																								
	有效期限								有效期限																																								
	联系地址								联系地址																																								
	联系电话								联系电话																																								
营业执照号码										企业代码																																							
注册资本										国税登记号																																							
实收资本										地税登记号																																							
月 结 单 信 息 选 择	日 期							贷 款 情 况	贷款证号																																								
	打印周期								年检日期																																								
	名 称								累计贷款																																								
	传递方式		☐ 邮寄 ☐ 传真 ☐ 自取 ☐ 电子邮件						累计还款																																								
	地 址								正常还款额																																								
	邮 编								贷款余额情况：未到期 万 元，延期 万元，逾期 万元																																								
	是否综合月结单																																																
单 位 印 章	单 位 公 章					单位财务章					法人代表		财务名章		银行经办 日期 年 月 日																																		
备注																																																	

提示

① 企业刻章最好到正规刻章机构办理,以免给不法之徒有可乘之机。

② 银行开户预留印鉴是账户付款的重要依据。为保证账户资金安全,企业须使用硬质材料制作的印章。如牛角、有机玻璃和石质等,千万不要使用橡皮等软质材料作印鉴。

2.2.4 办理税务登记

根据《中华人民共和国税收征收管理法》规定。企业、个体户领取营业执照之日起 30 日内,必须到所属地的税务机关办理税务登记,上述手续必须到国税、地税局(所)分别办理,两局办证手续相同。

首先带上营业执照、经营场地证明、组织机构代码证书、公司章程、公章、财务章、法人(业主)身份证复印件一式三份、基本账户证明书到税务局领取《税务登记申请表》。《税务登记申请表》必须如实填写,然后把表交给税务部门的审理科,经同意确定后,依约定 7 天内到办证窗口领取《税务登记证》正、副本。

资 料

注册税务登记证,每证收费 30 元(含副本及有关登记表格费用)国税、地税局相同。

提示

① 企业(个体户)领取营业执照后,必须尽快办理税务登记,根据《中华人民共和国税收征收管理法》规定,未在规定时间内办理税务登记的,可以处以 2 000 元以下罚款,情节严重的处以 2 000 元以上 10 000 元以下的罚款。