

第1章

企业认知

本章介绍企业的基本知识，主要包括企业的概念、类型及企业设立的流程。

通过对企业基本知识的学习，能够认识和了解会计与企业的关系，了解企业活动如何转化为会计信息，并对会计工作有全面整体的认识。

学习本章后，要求：

1. 了解企业的概念及类型；
2. 了解企业与会计的关系；
3. 掌握会计的核算流程。

1.1 企业的概念及类型

企业是从事生产、流通、服务等经济活动，以生产或服务满足社会需要，实行自主经营、独立核算、依法设立、具有经济法人资格的一种营利性的经济组织。

传统的企业大多是劳动密集型，现代的高科技企业大多是知识型创新企业，中国的企业正在向知识型企业转型。

简言之，企业是指依法设立的以盈利为目的、从事商品的生产经营和服务活动的独立核算经济组织。

需要注意的是企业的概念大于公司。公司是指依照《公司法》设立的以盈利为目的的企业法人。

企业作为一种经济组织，具有多重属性与复杂形态。我们可以按照不同的标准对其进行分类。

1.1.1 按照行业性质划分

按照行业性质，可将企业划分为工业生产企业、商品经营企业、服务企业三大类，而每一大类企业又可以划分为不同类型的企业。

1. 工业生产企业

工业生产企业是以产品的加工制造和销售为主要生产经营活动的营利性经济组织，包括生产加工企业、工程与服务企业、工商一体化企业等。

生产加工企业是指生产各种产品或进行产品加工的企业。大多数工业企业都属于这一类。

工程与服务企业是指从事建筑、安装、施工、运输、储存及其他工业服务的企业。

工商一体化企业是指集生产与销售于一体的企业。许多现代公司都属于这一类。

2. 商品经营企业

商品经营企业是指不生产产品，但通过向其他企业购买产品再销售给顾客的营利性经济组织，包括批发企业和零售企业。

批发企业是指将生产企业的产品转售给零售企业用于再销售或供给生产企业用作生产原料的企业。其特点是进行大宗交易。

零售企业是指通过商品销售直接满足消费者需要的商业企业。其特点是零星销售，交易频繁。具体形式有：百货商店、超级市场、专业商店等。

3. 服务企业

服务企业是指给顾客提供服务而不是产品的营利性经济组织，包括餐饮服务企业、金融保险企业及中介服务企业。

餐饮服务企业包括专门从事餐饮食品加工与烹制的餐饮企业，提供洗浴、美发、娱乐等服务的服务企业，以及集餐饮、住宿及其他服务于一体的现代饭店企业。

金融保险企业是指为社会提供金融保险服务的银行、保险公司等企业。

中介服务企业是指专门提供各种智力产品和其他中介服务的企业，如会计师事务所、各种中介公司等。

1.1.2 按照企业规模划分

企业规模是指依据从业人员、营业收入、资产总额等方面进行衡量，可划分为大型企业、中型企业、小型企业和微型企业。中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类标准。具体划分参见国家统计局2011年制定并发布的《统计上大中小微型企业划分办法》和工信部、国家统计局、发改委、财政部2011年制定并发布的《中小企业划型标准规定》。其中大、中、小型企业必须同时满足所列指标的下线，否则下划一档。

1.1.3 按照企业组织形式划分

根据市场经济的要求，现代企业的组织形式按照财产的组织形式和所承担的法律 responsibility 划分。国际上通常分类为：独资企业、合伙企业和公司企业。

1. 独资企业

独资企业，西方也称“单人业主制”。它是由某个人出资创办的，有很大的自由度，只要不违法，想怎么经营就怎么经营，要雇多少人，贷多少款，全由业主自己决定。赚了钱，交了税，一切听从业主的分配；赔了本，欠了债，全由业主的资产来抵偿。我国的个体户和私营企业很多属于此类企业。

2. 合伙企业

合伙企业是由几个人、几十人，甚至几百人联合起来共同出资创办的企业。它不同于所有权和管理权分离的公司企业。它通常是依合同或协议凑合组织起来的，结构较不稳

定。合伙人对整个合伙企业所欠的债务负有无限的责任。合伙企业不如独资企业自由，决策通常要合伙人集体做出，但它具有一定的企业规模优势。

以上两类企业属自然人企业，出资者对企业承担无限责任。

3. 公司企业

公司企业是指所有权和管理权分离，出资者按出资额对公司承担有限责任的企业。主要包括有限责任公司和股份有限公司。

有限责任公司指不通过发行股票，而由为数不多的股东集资组建的公司(一般由2人以上50人以下股东共同出资设立)，其资本无须划分为等额股份，股东在出让股权时受到一定的限制。在有限责任公司中，董事和高层管理人员往往具有股东身份，使所有权和管理权的分离程度不如股份有限公司那样高。有限责任公司的财务状况不必向社会披露，公司的设立和解散程序比较简单，管理机构也比较简单，比较适合中小型企业。

股份有限公司全部注册资本由等额股份构成并通过发行股票(或股权证)筹集资本，公司以其全部资产对公司债务承担有限责任。应当有2人以上200人以下发起人，注册资本的最低限额为人民币500万元。其主要特征是：公司的资本总额平分为金额相等的股份；股东以其所认购股份对公司承担有限责任，公司以其全部资产对公司债务承担责任；每一股有一表决权，股东以其持有的股份，享受权利，承担义务。

1.1.4 按照计税基数划分

按照我国现行增值税的管理模式，对增值税纳税人实行分类管理，将纳税人分为一般纳税人和小规模纳税人。小规模纳税人与一般纳税人的划分，以发生应税行为年应税销售额为标准。其计税方法、凭证管理等方面都不同，需作区别对待。

1. 一般纳税人

一般纳税人是指年应征增值税销售额(以下简称年应税销售额，包括一个公历年度内的全部应税销售额)超过财政部规定的小规模纳税人标准的企业和企业性单位。一般纳税人的特点是增值税进项税额可以抵扣销项税额。

2. 小规模纳税人

小规模纳税人是指年销售额在规定标准以下，并且会计核算不健全，不能按规定报送有关税务资料的增值税纳税人。所称会计核算不健全是指不能正确核算增值税的销项税额、进项税额和应纳税额。

一般纳税人和小规模纳税人划分的基本标准是纳税人年应税销售额的大小和会计核算水平；年应税销售额不能达到规定标准但符合资格条件的，也可申请认定为增值税一般纳税人。纳税人发生应税行为年应税销售额标准为500万元(含本数)。年应税销售额超过500万元的纳税人为一般纳税人，年应税销售额未超过500万元的纳税人为小规模纳税人。

年应税销售额，是指纳税人在连续不超过12个月的经营期内累计应征增值税销售额，含减、免税销售额、发生境外应税行为销售额以及按规定已从销售额中差额扣除的部分。如果该销售额为含税的，应按照适用税率或征收率换算为不含税的销售额。

年应税销售额超过规定标准的其他个人不属于一般纳税人。不经常发生应税行为的单

位和个体工商户可选择按照小规模纳税人纳税。另外，兼有销售货物、提供加工修理修配劳务以及应税行为，且不经常发生应税行为的单位和个体工商户也可选择按照小规模纳税人纳税。

年应税销售额未超过规定标准的纳税人，会计核算健全，能够提供准确税务资料的，可以向主管税务机关办理一般纳税人资格登记，成为一般纳税人。

会计核算健全，是指能够按照国家统一的会计制度规定设置账簿，根据合法、有效凭证核算。

小规模纳税人发生应税行为，一律适用简易计税方法计税。小规模纳税人征收率为3%。

1.2 企业设立

企业设立是指企业设立人依照法定的条件和程序，为组建公司并取得法人资格而必须采取和完成的法律行为。

1.2.1 企业设立的条件

1. 所有制企业

根据《全民所有制工业企业法》的规定，设立全民所有制企业必须符合以下7个条件。

(1) 产品为社会所需要。它是指全民所有制企业生产出来的产品必须能满足人们的物质需求和精神需求，为了满足这种需求，企业提供的产品必须是符合国家质量标准要求的，不能提供伪劣残次品，给他人造成财产损失；同时对企业来说，生产的产品只有满足人们的需求，才能销售出去，企业提供的劳动价值才能实现，企业才有可能生存和发展。

(2) 有能源、原材料、交通运输的必要条件。能源、原材料、交通运输都是工业企业从事生产经营活动所必不可少的条件，没有这些条件企业就无法从事生产经营活动。

(3) 有自己的名称和生产经营场所。名称是企业的标志，企业名称一是能标明企业的性质和面貌，二是有利于保护企业的合法权益。我国专门制定了《企业名称登记管理规定》。生产经营场所包括企业的住所和与生产经营相适应的处所，住所是企业的主要办事机构所在地，是企业的法定地址。企业从事生产经营活动必须在一定的空间进行，没有场所，企业的生产经营活动就无法进行。

(4) 有符合国家规定的资金。资金是企业赖以生存的必备条件。有符合国家规定的资金包括三层含义：一是企业必须有资金；二是这些资金的来源必须是合法的；三是设立企业所需的资金必须符合国家规定的最低限额。

(5) 有自己的组织机构。企业的组织机构是指企业的法人机关，法人机关对外代表企业承办各种事项，对内实施管理活动。没有组织机构，企业就无法从事生产经营活动。全民所有制工业企业实行厂长(经理)负责制，厂长(经理)是企业的法定代表人。企业内部设立一些职能机构，如财务部、生产部、人事部等，以及职工代表大会。

(6) 有明确的经营范围。经营范围是企业所从事生产经营活动内容的界定。明确的经营范围限定了企业生产经营活动的内容。国家将经营范围作为设立企业的必备条件，是国家管理的需要，也是明确企业权利义务，保障企业合法经营的需要。

(7) 法律、法规规定的其他条件。主要是指一些特殊要求，如环保、城乡建设总体规划等。

2. 有限责任公司

根据《公司法》的规定，设立有限责任公司，应当具备下列5个条件。

(1) 股东符合法定人数。设立有限责任公司的法定人数分两种情况：一是通常情况下，法定股东数应是50人以下。二是特殊情况下，国家授权投资的机构或国家授权的部门可以单独设立国有独资的有限责任公司。

(2) 股东出资达到法定资本最低限额。法定资本是指公司向公司登记机关登记时，实缴的出资额，即经法定程序确认的资本。在中国，法定资本又称为注册资本，既是公司成为法人的基本特征之一，又是企业承担亏损风险的资本担保，同时也是股东权益划分的标准。

有限责任公司的注册资本为在公司登记机关登记的全体股东认缴的出资额。公司全体股东的首次出资额不得低于注册资本的百分之二十，也不得低于法定的注册资本最低限额，其余部分由股东自公司成立之日起两年内缴足；其中，投资公司可以在五年内缴足。有限责任公司注册资本的最低限额为人民币三万元。法律、行政法规对有限责任公司注册资本的最低限额有较高规定的，从其规定。

股东可以用货币出资，也可以用实物、知识产权、土地使用权等可以用货币估价并可以依法转让的非货币财产作价出资。但是，法律、行政法规规定不得作为出资的财产除外。对作为出资的非货币财产应当评估作价，核实财产，不得高估或者低估作价。法律、行政法规对评估作价有规定的，从其规定。

全体股东的货币出资金额不得低于有限责任公司注册资本的百分之三十。

(3) 股东共同制定章程。公司章程是关于公司组织及其活动的基本规章。制定公司章程既是公司内部管理的需要，也是便于外界监督管理和交往的需要。根据《公司法》的规定，公司章程应当载明的事项有：公司名称和住所、公司经营范围、公司注册资本、股东姓名或名称、股东的权利和义务、股东的出资方式 and 出资额、股东转让出资的条件、公司的机构及其产生办法和职权及议事的规则、公司的法定代表人、公司的解散事项与清算办法、其他事项。

(4) 有公司名称，建立符合有限责任公司要求的组织机构。公司作为独立的企业法人，必须有自己的名称。公司设立名称时还必须符合法律、法规的规定。有限责任公司的组织机构是指股东会、董事会或执行董事、监事会或监事。

(5) 有固定的生产经营场所和必要的生产经营条件。生产经营场所可以是公司的住所，也可以是其他经营地。生产经营条件是指与公司经营范围相适应的条件。它们都是公司从事经营活动的物质基础，是设立公司的起码要求。

3. 股份有限公司

根据《公司法》的规定，设立股份有限公司，应当具备以下6个条件。

(1) 发起人符合法定人数。设立股份有限公司必须要有发起人，发起人既可以是自然

人，也可以是法人。发起人应当在2人以上200人以下，其中须有过半数的发起人在中国境内有住所。国有企业改建为股份有限公司的，应当采取募集设立方式。

(2) 发起人认缴和社会公开募集的股本达到法定资本的最低限额。《公司法》明确规定：股份有限公司的注册资本应为在公司登记机关登记的实收股本。股本总额为公司股票面值与股份总数的乘积。同时还规定，公司注册资本的最低限额为人民币500万元，最低限额需要高于人民币500万元的，由法律、行政法规另行规定。

在发起设立的情况下，发起人应认购公司发行的全部股份；在募集设立的情况下，发起人认购的股份不得少于公司股份数的35%。

(3) 股份发行、筹办事项符合法律规定。

(4) 发起人制定公司章程，并经创立大会通过。

(5) 有公司名称，建立符合股份有限公司要求的组织机构。股份有限公司的组织机构由股东大会、董事会、经理、监事会组成。

股东大会是最高权力机构，股东出席股东大会，所持每一股份有一表决权。董事会是公司股东会的执行机构，由5~19人组成。经理负责公司的日常经营管理工作。

(6) 有固定的生产经营场所和必要的生产经营条件。

4. 合伙企业

根据《合伙企业法》的规定，设立合伙企业应当具备下列5个条件。

(1) 有两个以上的合伙人，并且都是依法承担无限责任者。合伙企业合伙人至少为2人以上，这是最低的限额。最高限额未作规定。与有限责任公司的股东不同，合伙企业中的合伙人承担的是无限责任，合伙企业不允许有承担有限责任的合伙人。

(2) 有书面合伙协议。合伙协议是由各合伙人通过协商，共同决定相互间的权利义务，达成的具有法律约束力的协议。合伙协议应当由全体合伙人协商一致，以书面形式订立。合伙协议经全体合伙人签名、盖章后生效。

(3) 有各合伙人实际缴付的出资。合伙人的出资可以用货币、实物、土地使用权、知识产权或其他财产权利缴付出资。经全体合伙人协商一致，合伙人也可以用劳务出资。对劳务出资，其评估办法由全体合伙人协商确定。

(4) 有合伙企业名称。合伙人在成立合伙企业时，必须确定其合伙企业名称。该名称必须符合企业名称管理的有关规定。

(5) 有营业场所和从事合伙经营的必要条件。合伙企业要经常、持续地从事生产经营活动，就必须有一定的营业场所和从事合伙经营的必要条件。所谓必要条件，就是根据合伙企业的合伙目的和经营范围，如果欠缺则无法从事生产经营活动的物质条件。

5. 个人独资企业

个人独资企业设立条件，有以下6个。

(1) 投资人为一个自然人，且只能是中国公民。

(2) 有合法的企业名称。个人独资企业名称中不得使用“有限”“有限责任”或者“公司”字样，个人独资企业的名称字样为××研究院、××研究所、××中心、××经营部、××社、××部等。

(3) 有投资人申报的出资，投资人可以个人财产出资，也可以家庭共有财产作为个人

出资。设立个人独资企业可以用货币出资，也可以用实物、土地使用权、知识产权或者其他财产权利出资。采取实物、土地使用权、知识产权或者其他财产权利出资的，应将其折算成货币数额。投资人申报的出资额应当与企业的生产经营规模相适应。以家庭共有财产作为个人出资的，投资人应当在设立(变更)登记申请书上予以注明。

- (4) 有固定的生产经营场所和必要的生产经营条件。
- (5) 有必要的从业人员。
- (6) 个人独资企业不需要注册资金。

1.2.2 企业注册流程

1. 工商局核名

公司名称确定后，就要到核名的阶段了。核名一般需要3个工作日左右，公司注册申请人事先应起好5~8个公司名称，避免因审核时重名而浪费时间。

(1) 名称预查。咨询后领取并填写《名称(变更)预先核准申请书》《投资人授权委托书》，同时准备相关材料，股东、法人提供身份证。

(2) 名称审核。递交《名称(变更)预先核准申请书》、投资人身份证、备用名称若干及相关材料，等待名称核准结果，区工商局预查通过后，报市工商局审核，一般需要5个工作日左右。

(3) 领取《企业名称预先核准通知书》。市工商局名称审核通过后，由区工商局打印《名称预先核准通知书》，凭受理通知书领取《企业名称预先核准通知书》。《名称预先核准通知书》有效期为半年，若半年内还未办理工商登记，可以延期。

注册公司核名所需材料：

- (1) 全体股东的身份证原件、复印件。
- (2) 各股东的出资金额及比例。
- (3) 拟申请公司名称1~10个。
- (4) 公司主要经营范围。

2. 特殊经营范围到有关部门审批

公司注册经营项目涉及前置许可的，应先到相关许可部门取得许可文件，具体如表1-1所示。

表1-1 特殊经营范围审批部门表

经营范围	审批部门	经营范围	审批部门
医疗器械销售、生产 (一类医疗器械除外)	区药监局	餐饮	区环保局、区卫生局、 区消防处
药品	区药监局、卫生局	旅馆、客房	区公安局、区消防处、 区卫生局
图书报刊、报刊出版物 零售、印刷	区文化管理所、市新闻 出版社	塑料制品、水性涂料生 产加工	区环保局
音像制品销售	区文化管理所	酒类批发	区酒类专卖局
道路运输、水陆运输	市交通局	汽车、摩托车维修	市交委维修管理处

(续表)

经营范围	审批部门	经营范围	审批部门
文物经营	文物管理委员会	国画书法	市文化局
食品	区卫生局	人才中介	区人事局
医疗机构设立	区卫生局	劳务服务	区劳动局
烟销售	烟草专卖局	废旧金属收购	区公安局、区环保局
成品油经营、储存	市经委、公安局	加工、销售、回收金银	市人行金融处
咖啡馆、酒馆	卫生部门、公安部门、市酒类专卖局	经营性舞厅	市文化局、卫生局、公安局、消防处
报关业务	海关总署	水泥生产	市建委
工程承包	市建设委员会	化妆品生产	市卫生局

3. 办理工商登记

首先需要提交网审材料，网审通过后再打印纸质材料提交到工商局，工商局审核通过后通知企业领取营业执照。

提交公司注册纸质申请材料后，一般情况下工商局会在7~10个工作日受理完成，但是由于注册公司审批量较大，所以时间会更长一些。在申请营业执照时，企业需要提交的材料包括：

- (1) 公司法定代表人签署的《公司设立登记申请书》。
- (2) 董事会签署的《指定代表或者共同委托代理人的证明》。
- (3) 由发起人签署或由会议主持人和出席会议的董事签字的股东大会或者创立大会会议记录(募集设立的提交)=股东会决议(设立)。
- (4) 全体发起人签署或者全体董事签字的公司章程。
- (5) 自然人身份证件复印件。
- (6) 董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件。
- (7) 法定代表人任职文件及身份证件复印件。
- (8) 住所使用证明。
- (9) 《企业名称预先核准通知书》。

4. 篆刻公司印章

由于目前注册公司已经实行三证合一，即公司执照、税务登记证和组织机构代码证三证合一。在申请营业执照时，无须在三个窗口办理，一个窗口直接办理，三张证号统一到一张营业执照上，所以公司注册申请人无须再单独办理税务登记证和组织机构代码证，营业执照拿到手的当天即可篆刻印章，当天出章，十分方便。

篆刻公司印章需要准备材料有：营业执照副本原件及复印件；法人身份证原件及复印件；委托人身份证原件及复印件。

注册公司需要篆刻的印章：

- (1) 企业公章。企业公章用于公司对外事务处理，工商、税务、银行等外部事务处理时需要加盖。有限责任公司印章一律为圆形，直径为4.0cm，专用章和公司所属部门印章直径为3.8cm。股份有限公司印章一律为圆形，直径为4.2cm，圆边宽为0.12cm，专用章

和公司所属部门印章直径为4.0cm。圆边宽为0.1cm，中央刊五角星，五角星外刊企业名称，自左而右环行，或者名称前段自左而右环行，后段自左而右横排，印章使用简化的宋体字。

(2) 企业财务章。企业财务章用于公司票据的出具，在出具支票等时需要加盖，通常称为银行大印鉴。财务专用章尺寸主要分为三种：正方形(22×22mm或者25×25mm)；圆形(38×38mm)；椭圆(45×30mm)。

(3) 企业法定代表人个人印鉴。企业法定代表人个人印鉴用于特定的用途，公司出具票据时也要加盖此印章，通常称为银行小印鉴。

(4) 企业合同章。企业合同章通常在公司签订合同时需要加盖。工商企业合同专用章不论何种经济成分一律为圆形，直径为5.8cm，圆边宽为0.15cm，上刊企业名称，自左而右环行，中央不刊五角星，企业开户银行、银行账号、电话号码及企业地址，自上而下横排，如刻多枚合同专用章，印章下端应加刻编号，印文使用简化的宋体字。

(5) 企业发票专用章。企业发票专用章在公司开具发票时需要加盖。2011年2月1日开始启用新的发票专用章，规格为4.0×3.0cm。财务专用章一律为方形，规格为2.2×2.2cm或2.5×2.5cm，边宽为0.1cm，印文自上而下横排或自右而左竖排。法人章一律为方形，规格为1.8×1.8cm，或2.0×2.0cm，自右而左排列。

公章在所有印章中具有最广的使用范围，是法人权利的象征，在现行的立法和司法实践中，审查是否盖有法人公章成为判断民事活动是否成立和生效的重要标准。除法律有特殊规定外(如发票的盖章)，均可以公章代表法人意志，对外签订合同及其他法律文件，具有极高的法律效力，凡是以公司名义发出的信函、公文、合同、介绍信、证明或其他公司材料均可使用公章。

知识拓展

如果确属印章被盗(抢)怎么办? 首先因为公章在公安机关有备案，所以丢失后第一步应该由法人代表带身份证原件及复印件、工商营业执照副本原件及复印件到丢失地点所辖的派出所报案，领取报案证明。接着要让公众知晓你丢失的公章已经作废，所以公章丢失后的第二个步骤就是持报案证明原件及复印件、工商营业执照副本原件及复印件在市级以上每日公开发行的报纸上做声明，声明公章作废。报纸会在第二天刊登。在哪个报纸登报声明可询问当地工商局，每个地方规定不同。需要提醒大家注意的是，大部分报社都会要求公司全体股东到场签署同意登报声明才许可予以登报，这也为许多公司的公章遗失补办设置了一定障碍。第三个步骤就应该持以下文件到公安局治安科办理新刻印章备案：《营业执照》副本复印件、法定代表人身份证复印件两份、企业出具的刻章证明、法人委托授权书、所有股东身份证复印件各一份、股东证或者工商局打印的股东名册、派出所报案回执及登报声明的复印件。第四个步骤，办理好新刻印章登记后就可以在公安局治安科的指导下新刻印章了，新刻的印章需要与之前丢失的印章有所不同，些许不同也可以。最后一步就是持以上办理的材料到印章店刻一个新的印章了。

5. 银行开户

银行开户对小企业来说应该是最费时的。银行开户一般会经过以下流程：受理开户材

料→报送该银行所属分行→分行报送人民银行账户管理部→人民银行账户管理部对报送材料进行审核→审核通过后分行派人领取开户许可证→开户银行派人到分行领取开户许可证→通知客户领取开户许可证。

6. 税务报到

(1) 到开户行(带上相关文件)签订扣税协议。

(2) 到国税报到, 填写公司基本信息。

(3) 拿着扣税协议找税务专管员办理网上扣税。办理完上述业务后, 税务局会核定企业该缴纳何种税种。税务局会给公司一个用户名及密码, 用于网上扣税相关事宜。如有国税, 国税、地税都要办理, 如无国税, 则只办理地税。

(4) 到地税报到, 填写《财务制度及软件备案报告》:

① 报表种类: 资产负债表, 损益表;

② 折旧方法: 直线折旧法;

③ 摊销方法: 五五摊销法。

(5) 买发票(有国税, 则在国税、地税都要买; 无国税, 只在地税买)。

1.2.3 新成立企业的会计工作

到新成立的公司工作的会计人员首先要考虑建立健全各项财务规章制度; 然后, 考虑新公司采用的会计制度、核算方法和涉及的税种; 最后, 开始建账。

企业的第一份会计记录肯定是:

借: 银行存款/固定资产/存货/无形资产等

贷: 实收资本

第一个月做账要考虑增值税税额计算, 同时要根据税法要求, 在计算缴纳增值税的同时, 还应计提缴纳部分地税税金, 主要包括城市维护建设税和教育费附加, 多数地区已开始计提地方教育费附加; 个别月份如季度、年末结束应计算缴纳所得税; 根据税务机关要求按季度或半年缴纳印花税、房产税、土地使用税等。

接下来就要考虑建账的工作了。企业规模与业务量是成正比的, 规模大的企业, 业务量大, 分工也复杂, 会计账簿需要的册数也多。企业规模小, 业务量也小, 有的企业, 一个会计可以处理所有经济业务, 设置账簿时就没有必要设太多账, 所有的明细账可以合成一两本就可以了。

此外要注意, 建立账簿是为了满足企业管理需要, 为管理提供有用的会计信息, 所以在建账时以满足管理需要为前提, 避免重复设账、记账。

企业业务量大小不同, 所采用的账务处理程序也不同。企业一旦选择了账务处理程序, 也就选择了账簿的设置。如果企业采用的是记账凭证账务处理程序, 企业的总账就要根据记账凭证序时登记, 你就要准备一本序时登记的总账。

1.3 会计循环

1.3.1 会计循环的概念

会计循环是在经济业务事项发生时，从填制和审核会计凭证开始，到登记账簿，直至编制财务会计报告，即完成一个会计期间会计核算工作的过程。从工作流程上看会计循环由确认、计量和报告等环节组成。

企业将一定时期发生的所有经济业务，依据一定的步骤和方法加以记录、分类、汇总，直至编制会计报表。在连续的会计期间，这些工作周而复始地不断循环进行。

简单说就是根据原始凭证做记账凭证，再根据记账凭证记明细账，接着汇总，然后根据汇总表记总账，最后依据总账编制报表。一个月的业务就结束了，接下来就是去报税并纳税。

1.3.2 会计循环的基本内容

- (1) 对于发生的经济业务进行初步的确认和记录，即填制和审核原始凭证；
- (2) 填制记账凭证，即在审核的原始凭证的基础上，通过编制会计分录填制记账凭证；
- (3) 登记账簿，包括日记账、总分类账和明细分类账；
- (4) 编制调整分录，其目的是将收付实现制转换为权责发生制；
- (5) 结账，即将有关账户结算出本期总的发生额和期末余额；
- (6) 对账，包括账证核对、账账核对和账实核对；
- (7) 试算平衡，即根据借贷记账法的基本原理进行全部总分类账户的借方与贷方总额的试算平衡；
- (8) 编制会计报表和其他财务报告。

会计循环示意图如图1-1所示。

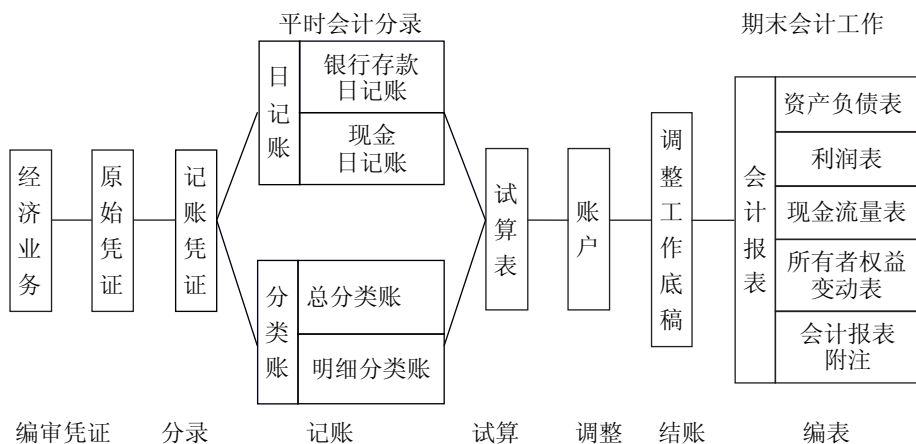


图1-1 会计循环示意图

在会计理论的学习中，为了方便讲解，通常使用经济业务描述来代替原始凭证，以会计分录代替记账凭证，以T字账代替账簿。如表1-2所示。

表1-2 实务工作与理论授课对比表(简要说明)

<p>第一步 发生经济业务</p>	<p>实务工作</p>													
<p>理论</p>		<p>2015年12月1日，收到大连华泰机床股份有限公司欠款95 000元</p>												
<p>第二步 编制记账凭证</p>	<p>实务工作</p>													
<p>理论</p>		<p>借：银行存款 95 000 贷：应收账款 95 000</p>												
<p>第三步 登记账簿</p>	<p>实务工作</p>													
<p>理论</p>		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">银行存款</td> <td colspan="2">应收账款</td> </tr> <tr> <td>借</td> <td>贷</td> <td>借</td> <td>贷</td> </tr> <tr> <td>95 000</td> <td></td> <td></td> <td>95 000</td> </tr> </table>	银行存款		应收账款		借	贷	借	贷	95 000			95 000
银行存款		应收账款												
借	贷	借	贷											
95 000			95 000											

1.4 企业会计岗位及主要工作内容

1.4.1 企业常设会计相关岗位

下面以表格的形式列举会计相关岗位的通用岗位要求。

1. 收银员

收银员岗位要求如表1-3所示。

表1-3 收银员岗位要求

职位名称	收银员	所属部门	财务部	直属上级	会计主管
职位概要: 及时准确收取现金, 并登记金额, 日清日结					
工作内容: 及时准确向客户收取现金; 及时登记收银金额; 每天盘点收款, 做到日清日结					
任职资格: 教育背景: ◆职业高中以上学历。 培训经历: ◆受过会计基本知识、经济法基本知识等方面的培训。 经验: ◆6个月以上相关工作经验。 技能: ◆有一定财务会计知识; ◆有一定计算机操作基础; ◆熟练使用办公软件。 态度: ◆工作作风严谨, 认真细致, 责任心强, 心理素质好; ◆具有良好的沟通、协调能力					
工作场所: 收银台					

2. 簿记员

簿记员岗位要求如表1-4所示。

表1-4 簿记员岗位要求

职位名称	簿记员	所属部门	财务部	直属上级	会计主管
职位概要: 建立账户, 记录财务交易					
工作内容: 在上级指导下记录组织交易, 并做好各种会计凭证的保存工作; 核实、整理、调整各种应收、应付、工资、费用分类明细账目; 准备发票以及凭单; 做好财务报告					

任职资格:

教育背景:

◆会计、经济、金融或相关专业专科以上学历。

培训经历:

◆受过经济法基础知识、产品知识等方面的培训。

经 验:

◆6个月以上相关工作经验。

技 能:

◆熟悉国家财务政策、会计准则;

◆熟悉行业公司经营范围、业务流程以及会计核算方法;

◆熟悉财务管理、财务分析、管理会计等工作流程、工作业务;

◆良好的沟通及书面表达能力;

◆熟练使用办公软件。

态 度:

◆严谨,有责任心,有团队合作精神;

◆工作认真负责,细致严谨

工作场所: 办公室

3. 出纳员

出纳员岗位要求如表1-5所示。

表1-5 出纳员岗位要求

职位名称	出纳员	所属部门	财务部	直属上级	会计主管
------	-----	------	-----	------	------

职位概要:

做好货币资金、应收/应付票据、税款的收付及记账、结账工作

工作内容:

负责现金、支票的收入保管、签发支付工作;

严格按照公司的财务制度报销、结算公司各项费用并编制相关凭证;

及时准确编制记账凭证并逐笔登记总账及明细账,定期上缴各种完整的原始凭证;

及时与银行定期对账;

根据公司领导的需要,编制各种资金流动报表;

配合会计人员做好每月的报税和工资的发放工作;

管理银行账户、转账支票与发票;

完成其他由上级主管指派及自行发展的工作

任职资格:

教育背景:

◆会计、财务及经济管理类相关专业大专以上学历。

培训经历:

◆受过经济法基本知识、产品知识等方面的培训。

经 验:

◆2年以上企业出纳工作经验。

技 能:

◆熟悉国家财务政策、会计法规,了解税务法规和相关税收政策;

◆熟悉银行结算业务和报税流程;

◆良好的口头及书面表达能力;

◆熟练使用财务软件和办公软件。

态 度:

◆工作认真细心、责任心强、为人正直、敢于坚持原则;

◆具有良好的团队协作精神、良好的沟通能力和服务意识

工作场所: 办公室

4. 核算专员

核算专员岗位要求如表1-6所示。

表1-6 核算专员岗位要求

职位名称	核算专员	所属部门	财务部	直属上级	会计主管
职位概要： 建立健全公司经济核算体系，实现公司的成本控制目标					
工作内容： 制定与会计核算有关的各项规章制度，随时检查各项财务制度的执行情况，对其中出现的问题及时制止、纠正； 进行成本核算的预测、计划、控制、分析以及考核运作，督促公司各部门降低消耗、节约费用、提高经济效益； 利用财务会计资料进行经济活动分析； 指导会计人员的核算业务工作，改善工作质量和服务态度，做好绩效考核工作； 分析税收、外汇管理政策，负责与税务、外汇管理局等机关的联系与协调工作					
任职资格： 教育背景： ◆会计或经济类专业本科以上学历。					
培训经历： ◆受过管理学、企业运营流程、经济法、产品知识等方面的培训。					
经验： ◆3年以上相关工作经验。					
技能： ◆熟悉公司财务管理、预算管理，具备时间管理技能； ◆熟悉国家有关法律、法规、规章和国家统一会计制度； ◆良好的英文听说读写能力； ◆熟练操作财务软件和办公软件。					
态度： ◆具有优秀的组织协调和沟通能力； ◆高度的责任心，富有团队精神和创新意识					
工作场所： 办公室					

5. 税务专员

税务专员岗位要求如表1-7所示。

表1-7 税务专员岗位要求

职位名称	税务专员	所属部门	财务部	直属上级	财务部成本控制主管
职位概要： 办理公司与税务相关的各种业务，确保企业税务目标的实现					
工作内容： 协助财务主管组织拟订企业整体税务计划； 协助推进实施企业的税务计划，确保企业税务目标的实现； 根据国家税收、财务政策对企业税务实际问题提出建议和可行性方案； 承办有关税务方面的其他事务； 及时了解掌握国家、地方的财税政策					

(续表)

任职资格:**教育背景:**

◆税务、财务或相关专业大专以上学历。

培训经历:

◆受过管理学、经济法、税收专题、产品知识等方面的培训。

经 验:

◆2年以上税务管理工作经验。

技 能:

◆熟悉国家、地方各项税务政策,有具体办税经验;

◆精通国家财税法律规范;

◆熟悉国际和国内相关的财务政策;

◆熟练操作办公软件;

◆良好的口头及书面表达能力。

态 度:

◆为人正直、责任心强、作风严谨;

◆工作仔细认真,独立性强;

◆有良好的纪律性、团队合作以及开拓创新精神

工作场所: 办公室

6. 财务成本控制主管

财务成本控制主管岗位要求如表1-8所示。

表1-8 财务成本控制主管岗位要求

职位名称	财务成本控制主管	所属部门	财务部	直属上级	财务经理
------	----------	------	-----	------	------

职位概要:

制订全面的成本控制计划,向管理层提供成本信息和改进意见

工作内容:

在各种预算基础上提出成本控制计划;

进行项目清算;

根据月度、季度、年度财务状况主持各项财务分析,并对所得分析结果做出解释;

向上级提出有关改进财务系统和财务运转的建议;

向上级提交财务报告

任职资格:**教育背景:**

◆会计、金融、财务或相关专业大学本科以上学历。

培训经历:

◆受过管理学、经济法、企业运营流程、产品知识方面的培训。

经 验:

◆3年以上财务管理工作经验,有中级会计师以上职称。

技 能:

◆熟悉公司财务分析、财务管理、预算管理,具备时间管理技能;

◆了解行业、企业的运作、财务系统;

◆具有一定的资本运营能力;

◆流利的中英文表达能力;

◆熟练操作财务软件和办公软件。

态 度:

◆责任感强、工作自主;

◆有较强的学习能力、思路清晰;

◆有影响力和说服力,有较强的沟通协调能力,具备团队合作精神

工作场所: 办公室

7. 会计主管

会计主管岗位要求如表1-9所示。

表1-9 会计主管岗位要求

职位名称	会计主管	所属部门	财务部	直属上级	财务经理
职位概要： 分析、研究会计数据，准备财务报告，向管理层提供财务信息					
工作内容： 协助财务总监制订业务计划、财务预算、监督计划； 核签、编制会计凭证，整理保管财务会计档案； 登记保管各种明细账、总分账； 定期对账，如发现差异，查明差异原因，处理结账时有关的账务的调整事宜； 设计、修订会计制度、会计表单，分析财务结构，编制会计报告、报表； 具体执行资金预算及控制预算内的经费支出，管理往来账、应收、应付款、固定资产、无形资产，每月计提核算税金、费用、折旧等费用项目； 完成财务经理交办的其他工作					
任职资格： 教育背景： ◆会计、财务、审计或相关专业本科以上学历。 培训经历： ◆受过管理学、经济法、产品知识等方面的培训。 经 验： ◆3年以上企业财务工作经验，有丰富财务处理工作经验，有中级会计师以上职称。 技 能： ◆精通国家财税法律规范、财务核算、财务管理、财务分析、财务预测等财务制度和业务； ◆熟悉国家会计法规，了解税务法规和相关税收政策； ◆熟悉银行业务和报税流程； ◆良好的口头及书面表达能力； ◆熟练应用财务软件和办公软件； ◆熟练的英文读写能力。 态 度： ◆敬业、责任心强、严谨踏实、工作仔细认真； ◆有良好的纪律性、团队合作以及开拓创新精神					
工作场所： 办公室					

8. 财务助理

财务助理岗位要求如表1-10所示。

表1-10 财务助理岗位要求

职位名称	财务助理	所属部门	财务部	直属上级	财务经理
职位概要： 协助财务经理完成财务部日常事务工作					
工作内容： 审核财务单据，整理档案，管理发票； 协助上级审核记账凭证、核对调整账目、分析预算、控制日常费用、管理固定资产； 起草处理财务相关资料和文件； 统计、打印、呈交、登记、保管各类报表和报告； 协助上级与财务部的沟通与协调工作； 保管和发放本部门的办公用品及设备； 完成上级指派的其他工作					

(续表)

任职资格:教育背景:

◆会计、财务或相关专业大专以上学历。

培训经历:

◆受过管理学、经济法、公司产品知识等方面的培训。

经验:

◆2年以上财务管理工作经验，有中级会计师以上职称。

技能:

◆具有一定的账务处理及财务管理经验；

◆熟悉国际和国内会计准则以及相关的财务、税务、审计法规、政策；

◆熟练应用财务软件和办公软件；

◆良好的中英文口头及书面表达能力。

态度:

◆责任心强，作风严谨，工作认真，有较强的人际沟通与协调能力；

◆有良好的纪律性、团队合作以及开拓创新精神

工作场所: 办公室

9. 财务经理

财务经理岗位要求如表1-11所示。

表1-11 财务经理岗位要求

职位名称	财务经理	所属部门	财务部	直属上级	财务总监
------	------	------	-----	------	------

职位概要:

主持公司财务预决算、财务核算、会计监督和财务管理工作；组织协调、指导监督财务部日常管理工作，监督执行财务计划，完成公司财务目标

工作内容:

根据集团公司中、长期经营计划，组织编制集团年度综合财务计划和控制标准；

建立、健全财务管理体系，对财务部门的日常管理、年度预算、资金运作等进行总体控制；

主持财务报表及财务预决算的编制工作，为公司决策提供及时有效的财务分析，保证财务信息对外披露的正常进行，有效地监督检查财务制度、预算的执行情况并适当及时进行调整；

对公司税收进行整体筹划与管理，按时完成税务申报以及年度审计工作；

比较精确地监控和预测现金流量，确定和监控公司负债和资本的合理结构，统筹管理和运作公司资金并对其进行有效的风险控制；

对公司重大的投资、融资、并购等经营活动提供建议和决策支持，参与风险评估、指导、跟踪和控制；

参与确定公司的股利政策，促进与投资者的顺畅沟通，保证股东利益的最大化；

与财政、税务、银行、证券等相关政府部门及会计师事务所等相关中介机构建立并保持良好的关系；

向上级主管汇报公司经营状况、经营成果、财务收支及计划的具体情况，为集团高级管理人员提供财务分析，提出有益的建议

(续表)

任职资格:

教育背景:

◆会计、财务或相关专业本科以上学历。

培训经历:

◆受过管理学、战略管理、管理能力开发、企业运营流程、财务管理等方面的培训。

经验:

◆5年以上跨国企业或大型企业集团财务管理工作经验,有跨行业财务工作经历者优先考虑。

技能:

◆具有全面的财务专业知识、账务处理及财务管理经验;

◆精通国家财税法律规范,具备优秀的职业判断能力和丰富的财会项目分析处理经验;

◆擅长资本运作,有证券融资以及兼并收购的实际经验和综合投融资方案设计能力,并有多次投融资成功经验;

◆谙熟国际和国内会计准则以及相关的财务、税务、审计法规、政策;

◆熟悉境内外上市公司财务规则,从事过兼并、重组、上市等相关项目的具体实施;

◆良好的中英文口头及书面表达能力。

态度:

◆为人正直、责任心强、作风严谨、工作仔细认真;

◆有较强的沟通协调能力;

◆有良好的纪律性、团队合作以及开拓创新精神

工作场所: 办公室

1.4.2 企业涉税常识

国税的税种包括增值税、消费税、车辆购置税、企业所得税、个人所得税等。每月1-10日向所在地主管税务机关申报缴纳税款(其中: 所得税申报日期为1—15日; 个人所得税申报日期为1—7日)。消费税的纳税人为生产和销售烟、酒、汽车、金银首饰等消费品的单位和个人; 车辆购置税在购买车辆时缴纳; 金融企业所得税、外商投资企业和外国企业所得税、中央直属企业和2002年1月1日以后新成立企业的所得税在国税缴纳; 个人存款利息的个人所得税在国税缴纳。

地税的税种包括: 企业所得税(除去在国税缴纳的部分)、资源税、个人所得税(除去存款利息缴纳的个人所得税外都在地税缴纳)、土地增值税、印花税、城建税、车船使用税、房产税、城镇土地使用税(其中: 所得税申报时间为1—15日; 土地增值税、个人所得税申报时间为1—7日; 车船使用税、城镇土地使用税、房产税申报时间为每年的3月份和9月份)。

[要点总结]

1. 企业是从事生产、流通、服务等经济活动,以生产或服务满足社会需要,实行自主经营、独立核算、依法设立、具有经济法人资格的一种营利性的经济组织。

2. 按照行业性质,可将企业划分为工业生产企业、商品经营企业、服务企业三大类。

3. 依据从业人员、营业收入、资产总额等方面进行衡量,企业可划分为大型企业、中型企业、小型企业和微型企业。

4. 企业根据市场经济的要求可划分为独资企业、合伙企业和公司企业。

5. 企业注册流程包括工商局核名、特殊经营范围到有关部门审批、办理工商登记设立、篆刻公司印章、银行开户、税务报到等步骤。

6. 会计循环是由做凭证开始到编制会计报表这一过程，包括填制和审核原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制调整分录、结账、对账、试算平衡、编制会计报表和其他财务报告等。

课外阅读及案例

企业所得税的减免政策具体有哪些？

企业所得税减免是指国家运用税收经济杠杆，为鼓励和扶持企业或某些特殊行业的发展而采取的一项灵活调节措施。企业所得税是我国一项重要税收，然而为了鼓励和扶持企业的发展，我国政府实行了一系列的企业所得税减免政策。

企业所得税条例原则规定了两项减免税优惠，一是民族区域自治地方的企业需要照顾和鼓励的，经省级人民政府批准，可以实行定期减税或免税；二是法律、行政法规和国务院有关规定给予减税免税的企业，依照规定执行。下面具体介绍下有关企业所得税减免的具体政策。

(1) 经国务院批准的高新技术产业开发区内的高新技术企业，减按15%的税率征收所得税；新办的高新技术企业自投产年度起，免征所得税2年。

(2) 对农村的为农业生产的产前、产中、产后服务的行业，自开业之日起，免征所得税2年；对新办的独立核算的从事交通运输业、邮电通讯业的企业或经营单位，自开业之日起，第一年免征所得税，第二年减半征收所得税；对新办的独立核算的从事公用事业、商业、物资业、对外贸易业、旅游业、仓储业、居民服务业、饮食业、教育文化事业、卫生事业的企业或经营单位，自开业之日起，报经主管税务机关批准，可减征或免征所得税2年。

(3) 企业在原设计规定的产品以外，综合利用本企业生产过程中产生的，在《资源综合利用目录》内的资源作主要原料生产的产品的所得，以及企业利用本企业外的大宗煤矸石、炉渣、粉煤灰作主要原料生产建材产品的所得，自生产经营之日起，免征所得税5年；为处理利用其他企业废弃的，在《资源综合利用目录》内的资源而兴办的企业，经主管税务机关批准，可减征或免征所得税1年。

(4) 在国家确定的“老、少、边、穷”地区新办的企业，经主管税务机关批准后可减征或免征所得税3年。

(5) 企业事业单位进行技术转让，以及在技术转让过程中发生的与技术转让有关的技术咨询、技术服务、技术培训的收入，年净收入在30万元以下的，暂免征收所得税。

(6) 企业遇有风、火、水、震等严重自然灾害，经主管税务机关批准，可减征或免征所得税1年。

(7) 新办的城镇劳动就业服务企业，当年安置城镇待业人员超过企业从业人员总数的60%的，经主管税务机关审查批准，可免征所得税3年；劳动就业服务企业免税期满后，

当年新安置待业人员占企业原从业人员总数30%以上的，经主管税务机关审核批准，可减半征收所得税2年。

(8) 高等学校和中小学校办工厂，暂免征收所得税。

(9) 对民政部门举办的福利工厂和街道的非中途转办的社会福利生产单位，凡安置“四残”人员占生产人员总数35%以上的，暂免征收所得税；凡安置“四残”人员占生产人员总数的比例超过10%未达到35%的，减半征收所得税。

(10) 乡镇企业可按应缴税款减征10%，用于补助社会性开支的费用。

企业以盈利为最终目的，因此，没有老板愿意多交税，但是又不得不交税。于是，企业合理避税就成了每个会计人员需要面对的问题。纳税筹划是纳税人在充分了解掌握税收政策法规基础上，当存在多种可选择的纳税方案时，纳税人以税收负担最低的方式来处理财务、经营。

练习

1. 什么是企业？企业有哪些类型？
2. 注册企业的流程是什么？
3. 什么是会计循环？
4. 会计岗位有哪些？其职责分别是什么？