

高职高专经管类专业精品教材系列

企业财税基础与实务

（第二版）

李 莉 主 编
卢 芬 曹 屹 副主编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书力求体现“以就业为导向”的职业教育指导思想,以项目导向、任务驱动方式构建学习内容。全书由5个项目组成,每个项目均以任务驱动方式,按照会计工作流程编排学习内容。每个项目下设若干任务,共20个任务。项目1主要介绍会计认知;项目2主要介绍企业日常账务处理;项目3主要介绍企业财务报表分析;项目4则主要介绍企业日常财务管理;项目5主要介绍企业内部控制。在项目2企业日常账务处理部分,配有相应的会计核算资料(包括全真的原始凭证、记账凭证、账簿、报表等资料),突出其可操作性和可理解性,其他部分则配有相应的案例等,有助于对各部分知识的理解和掌握。

本书既可作为职业院校财经类非会计专业财税基础知识课程的教学用书,也可作为在职人员培训用书或自学财务、会计、税收等财税知识的读物。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

企业财税基础与实务/李莉主编. --2版. --北京:清华大学出版社,2014
高职高专经管类专业精品教材系列
ISBN 978-7-302-35751-3

I. ①企… II. ①李… III. ①企业管理—财务管理—高等职业教育—教材②企业管理—税收管理—高等职业教育—教材 IV. ①F275②F810.423

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第060844号

责任编辑:左卫霞

封面设计:傅瑞学

责任校对:刘 静

责任印制:

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课件下载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62795764

印 刷 者:

装 订 者:

经 销:全国新华书店

开 本:185×260

印 张:16.25

字 数:390千字

版 次:2011年7月第1版 2014年7月第2版

印 次:2014年7月第1次印刷

印 数:

定 价:00.00元

产品编号:059228-01

第二版前言

FOREWORD

本书自出版以来,得到了社会各界的一致好评,被多家兄弟院校、培训机构及社会公众作为教材或读本,在此,我们对广大读者的厚爱表示最真诚的谢意。

为给读者提供更好的服务,我们对本书进行了全面的修订和完善,本书在第一版的基础上作了如下修改。

(1) 针对近年来国家财税政策的最新变化进行及时调整,重新修订了项目 1 中过时的资料和数据,加入了营业税改征增值税的内容,调整了最新个人所得税的计算内容,修改并增加了例题。

(2) 修改了项目 2 中部分会计凭证和账簿的数据。

(3) 2014 年 2 月 14 日,国家工商总局发布工商企字〔2014〕28 号文《工商总局关于停止企业年度检验工作的通知》(以下简称《通知》),《通知》指出:“国务院发布的《注册资本登记制度改革方案》将企业年度检验制度改为企业年报公示制度。据此,总局决定,自 2014 年 3 月 1 日起停止对领取营业执照的有限责任公司、股份有限公司、非公司企业法人、合伙企业、个人独资企业及其分支机构、来华从事经营活动的外国(地区)企业,以及其他经营单位的企业年度检验工作”。据此,本书第二版删除了原有的 1.2.4 节“办理工商营业执照年检”的内容。

(4) 对各项目的课后实训进行了修订。

本次修订主要由李莉教授负责,卢芬副教授和曹屹副教授参加了全书的校对工作。

由于编者水平有限,书中不足之处恳请读者批评指正。

编 者

2014 年 3 月

第一版前言

FOREWORD

多年来,在财经类非会计专业的相关会计专业课程的教学中,各院校会计专业教师往往局限于系统的会计基础理论与知识教学,却忽略了财经类非会计专业学生学习此类课程的相关性和有用性,如在其工作中同时需要具备一定的报表阅读与分析能力,掌握税收、金融及理财等相关知识,这些内容在传统的财经类非会计专业学生会计课程的教学中往往被忽略,而对会计账务处理方面的知识介绍却又过于详细。笔者所在的教学团队经过调研以申报研究课题的形式改革财经类非会计专业学生的会计课程内容,最终形成了财经类非会计专业的通用会计教材读本《企业财税实务》。

《企业财税实务》能较准确地把握财经类非会计专业学生以及企业管理人员应掌握的会计、金融、税收、财务管理、企业内部控制等相关知识,并按照项目导向、任务驱动模式设计教材体例,在内容上注重实用性,在形式上注重通俗性,条理清晰,体系完整,语言陈述浅显易懂,普及性较强。

本教材由四川商务职业学院李莉副教授、卢芬讲师编著。具体编写分工为:李莉编写项目一、项目三和项目四并负责全书的统稿总纂,卢芬编写项目二,曹屹编写项目五。

由于编者水平有限,加之对财经类非会计专业学生所需的会计专业知识和能力结构的认识或许不够全面、成熟,书中难免存在不足之处,恳请读者批评指正,多提宝贵意见和建议,以便修订再版时进一步完善。

编 者

2011 年 4 月

目 录

CONTENTS

项目 1 会计认知	1
任务1.1 企业认知	1
1.1.1 企业的类型	1
1.1.2 公司的组建	3
任务1.2 工商登记	4
1.2.1 开业登记	4
1.2.2 变更登记	8
1.2.3 注销登记	8
任务1.3 银行开户与结算管理	8
1.3.1 银行账户的类型	8
1.3.2 基本存款账户的开立	9
1.3.3 银行结算账户的变更与撤销	9
1.3.4 银行结算账户的日常管理	10
1.3.5 申请贷款	11
1.3.6 银行结算凭证的使用	12
任务1.4 税务登记与纳税业务办理	19
1.4.1 税务登记	19
1.4.2 发票管理	23
1.4.3 纳税业务办理	27
1.4.4 增值税计算与申报	28
1.4.5 营业税计算与申报	31
1.4.6 企业所得税计算与申报	32
1.4.7 个人所得税计算与申报	33
任务1.5 会计基本认知	35
1.5.1 企业的经营过程	35
1.5.2 会计概述	36
1.5.3 会计对象	38
1.5.4 会计机构	39

1.5.5 会计职业·····	39
课后练习·····	40
项目2 企业日常账务处理 ·····	44
任务2.1 会计核算基本理论与方法认知·····	44
2.1.1 明确会计要素·····	44
2.1.2 理解会计等式·····	47
2.1.3 设置会计科目·····	48
2.1.4 设置会计账户·····	49
2.1.5 复式记账·····	50
任务2.2 会计核算工作基本流程认知·····	56
2.2.1 建立账簿体系·····	56
2.2.2 填制与审核会计凭证·····	60
2.2.3 登记账簿·····	91
2.2.4 期末对账与结账·····	111
2.2.5 编制财务报表·····	112
课后练习·····	131
项目3 企业财务报表分析 ·····	136
任务3.1 财务报表信息的直观认知·····	136
3.1.1 编制财务报表的作用·····	136
3.1.2 资产负债表信息的直观认知·····	137
3.1.3 利润表信息的直观认知·····	140
3.1.4 现金流量表信息的直观认知·····	142
任务3.2 财务报表综合分析·····	143
3.2.1 企业偿债能力分析·····	143
3.2.2 企业营运能力分析·····	146
3.2.3 企业赢利能力分析·····	148
课后练习·····	150
项目4 企业日常财务管理 ·····	156
任务4.1 企业财务管理活动认知·····	156
4.1.1 了解财务管理活动·····	156
4.1.2 处理财务关系·····	157
4.1.3 明确财务管理内容·····	158

4.1.4 分析企业财务管理环境	159
任务4.2 计算资金时间价值和资金成本	164
4.2.1 理解资金时间价值原理	164
4.2.2 计算资金时间价值	165
4.2.3 计算资金成本	169
任务4.3 衡量风险与收益	171
4.3.1 认识风险与风险价值	171
4.3.2 区分各类风险	172
4.3.3 控制风险	172
任务4.4 企业筹资管理实务	173
4.4.1 认识企业筹资活动	173
4.4.2 企业筹资管理	175
4.4.3 控制筹资风险	178
4.4.4 企业筹资决策——资本结构的优化	182
任务4.5 企业投资管理实务	183
4.5.1 了解项目投资活动	183
4.5.2 测算项目投资的现金流量	184
4.5.3 确定投资项目评价的指标及方法	185
任务4.6 企业营运资金管理实务	188
4.6.1 现金管理	188
4.6.2 应收账款管理	190
4.6.3 存货管理	194
任务4.7 企业损益管理实务	196
4.7.1 成本费用管理	196
4.7.2 营业收入管理	198
4.7.3 利润管理	201
4.7.4 利润分配的管理	202
课后练习	205
项目5 企业内部控制	212
任务5.1 认识内部控制	213
5.1.1 控制与内部控制	213
5.1.2 内部控制的内容	214
5.1.3 内部控制的要素	215
5.1.4 内部控制的基本方法	217

任务5.2 建立内部控制制度	218
5.2.1 内部控制制度设计的原则	218
5.2.2 企业内部控制设计的形式	219
5.2.3 会计核算基础控制制度	221
任务5.3 业务活动内部控制设计	223
5.3.1 货币资金业务循环控制	224
5.3.2 存货业务内部控制	226
任务5.4 进行企业内部审计	233
5.4.1 认识内部审计	233
5.4.2 内部审计技术方法	234
课后练习	236
附录 企业内部控制基本规范	243
参考文献	249