

财会人的宝典 适用适学适教

凭证、票据、 账簿、办税 有问题找我

白媛媛 编著

- ◎ 会计新人的最佳读物
- ◎ 掌握知识的必读教程
- ◎ 对会计有莫大兴趣者的启蒙书
- ◎ 对财务缺乏全面了解者的指南
- ◎ 只有理论缺乏实践者的必备手册
- ◎ 渴求处理日常会计实务者的锦囊

◎ 会计其实很简单，自学也可以成才！



经济科学出版社



服务人民的宗旨，服务基层实践

凭证、票据、 账簿、办税 有问题找我

（附赠光盘）

◎ 中国注册会计师协会编

◎ 中国财政经济出版社

◎ 中国注册会计师协会编

◎ 中国注册会计师协会编

◎ 中国注册会计师协会编

◎ 中国注册会计师协会编

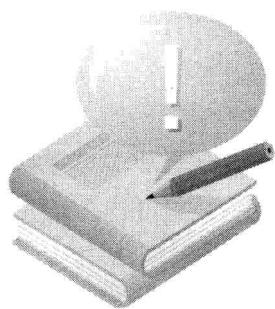
（附赠光盘）

中国注册会计师协会



凭证、票据、 账簿、办税 有问题找我

白媛媛 编著



经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

凭证、票据、账簿、办税有问题找我/白媛媛编著.

—北京: 经济科学出版社, 2008. 9

ISBN 978 - 7 - 5058 - 7498 - 5

I. 凭… II. 白… III. 会计 - 基本知识 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 128918 号

责任编辑: 张 力 周胜婷

责任校对: 张长松

技术编辑: 董永亭

凭证、票据、账簿、办税有问题找我

白媛媛 编著

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编部电话: 88191217 发行电话: 88191109

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

香河县宏润印刷有限公司印刷

787 × 960 16 开 18 印张 250000 字

2008 年 10 月第 1 版 2008 年 10 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5058 - 7498 - 5/F · 6749 定价: 32.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

前 言

明确财务工作流程，对提高会计核算的质量和会计工作的效率、充分履行会计的职能，具有重要意义。财务工作流程从原始凭证的处理、汇总，记账凭证的填制、汇总，日记账、明细分类账、总分类账的登记，到财务报表编制的步骤、方法及报税，离不开凭证、票据、账簿、办税四个关键程序。

关键一，会计凭证，是记录经济业务事项的发生和完成情况，明确经济责任，并作为记账依据的书面证明，是会计核算的重要会计资料。如何填制、审核会计凭证是会计核算工作的首要环节，对会计核算过程、会计资料质量都起着至关重要的作用。会计凭证包括原始凭证和记账凭证。及时填制或取得原始凭证是会计核算工作得以正常进行的前提条件。对原始凭证进行审核，是确保会计资料质量的重要措施之一，也是会计机构、会计人员的重要职责。记账凭证的编制，必须以经过审核无误的原始凭证及有关资料为依据，以保证记账凭证的质量。

关键二，票务处理贯穿财务工作的始终，票务管理是企业的命脉。一个又一个悲情的商场故事，都牵扯着诸如票务管理这样的细枝末节，千里之堤，溃于蚁穴，不懂发票的作用和意义，而凭借个人关系开出发票，显然是行不通的。财务工作者不能避开票据管理这一环节，要充分做好票据的账务处理工作。

关键三，会计账簿，是指以会计凭证为依据，由一定格式并相互联系的账页所组成的，对单位全部的经济业务进行全面分类、系统序时地登记和反映的簿籍，是会计资料的主要载体之一，也是会计资料的重要组成部分。依法设置会计账簿，是单位进行会计核算的最基本的要求。以经过审核的会计凭证为依据登记会计账簿，是保证会计资料记录真实、完整的重要基础。

关键四，作为会计人员，难免要与“税”打交道，会计和税是不能“分家”的。一名会计人员不仅要具备超强的会计业务处理能力，还要具备纳税的素质与报税的能力。

如何才能完成会计核算的四个关键环节呢？在会计政策变化不断加快的环境下，从事会计工作的人员面临着多种多样的问题。为了帮助会计从业者尽快了解会计实务需要解决的问题，在会计职场中快速胜出，本书精选出会计日常工作最重要、最常见的实务问题，摆脱对烦琐冗长的专业知识的复述，以对话的形式对实务细节进行讲解，给出具体处理方法，并穿插相关知识点和法规的链接，点出会计操作要领，使会计从业者用最短的时间了解和掌握会计工作中最基本、最实用的方法和技巧，并将其准确运用到实际工作中。

衷心希望本书能成为您工作的良师益友。由于编者水平有限，书中难免有纰漏之处，恳请读者批评指正。

编 者

目 录

第一章 热门问题

- 初当会计需要购买哪些财务用品? / 3
- 到新成立公司的会计人员要考虑的第一件事是什么? / 3
- 哪些原始凭证可以入账, 哪些原始凭证不能入账? / 3
- 如果没有银行开户许可证是否能报税? / 5
- 新成立的公司要做的第一张记账凭证是什么? / 6
- 公司刚刚开业, 怎么开始记日记账? / 7
- 建账时一般需要哪几本账? / 7
- 组织机构代码证如何办理? / 8
- 办理组织机构代码定期检验手续, 应携带哪些证件和资料? / 9
- 需要调整的与税务相关业务主要有哪些? / 10
- 企业必须办理国税税务登记吗? / 10
- 公司财务部人不多, 出纳和会计的分工不明确, 本应如何分工? / 10

第二章 凭证

- 作为预付账款处理的原始凭证可否为手写收条? / 15

- 原始凭证重新开具后，记账凭证的日期需要更改吗？ / 15
- 以现金方式收回应收账款（已经开发票），凭证后附什么原始凭证？ / 15
- 买了三种不同类别的东西，但只给一张发票，如何粘原始凭证？ / 15
- 投资设立一个子公司用什么科目核算，所附原始凭证应该是什么？ / 16
- 汇票背书后拿什么做原始凭证？ / 16
- 购买原材料后暂时未拿到发票，该如何处理？ / 16
- 将回单作为原始凭证还是将进账单作为原始凭证？ / 17
- 企业收到转账支票后，用不用填收款收据给付款方？用不用留存记账联做账？ / 18
- 企业交“三险一金”及工会经费时，记账凭证后面应附哪些原始凭证？ / 18
- 所有的记账凭证都应附有原始凭证吗？ / 18
- 计提工资到发放工资该如何记账？附带什么原始凭证？ / 19
- 如何做费用、收入结转凭证？ / 19
- 过路费等小票粘贴后，单据计数怎么数？ / 19
- 原始凭证分割单如何做？ / 20
- 从外单位取得的原始凭证如有遗失怎样处理？ / 20
- 原始凭证有哪些填制要求？ / 20
- 如何审核原始凭证？ / 21
- 对于各种问题的原始凭证如何处理？ / 22
- 原始凭证制作和传递中应注意哪些事项？ / 23
- 如何根据业务选择填制记账凭证？ / 23
- 如何选择记账凭证的类型？ / 24
- 怎样处理记账凭证的附件？ / 25
- 会计凭证如何包角？ / 25
- 记账凭证写满了怎么办？ / 26
- 筹建中购买日用品如何做会计凭证？ / 26
- 向总公司交费如何做记账凭证？ / 27
- 进口机器预付的关税、增值税会计凭证怎么做？ / 27

- 作为银行业务的原始单据有哪些? / 27
- 汇率差额怎样列入会计凭证? / 28
- 记账凭证写错了, 有哪些修改方法、途径? / 28
- 凭证科目错误, 如何更改呢? / 29
- 使用红字更正法, 更正会计凭证的摘要该如何写? / 29
- 使用补充登记法, 更正会计凭证的摘要该如何写? / 29
- 如何填写记账凭证的日期? / 30
- 如何给记账凭证编号? / 31
- 如何写凭证摘要? / 31
- 会计凭证的封面如何填写? / 32
- 如何审核记账凭证? / 32
- 如何传递会计凭证? / 33
- 传递记账凭证应注意哪些问题? / 34
- 为什么要装订会计凭证? / 34
- 会计凭证如何归类? / 35
- 会计凭证销毁时要怎样处理? / 35
- 原始凭证中常见的差错有哪些? / 36
- 记账凭证中常见的差错有哪些? / 36
- 使用财务软件的情况下, 怎样修改一张正在填制的凭证? / 39
- 使用财务软件的情况下, 如何删除已经填好的凭证? / 39

第三章 票据

- 收据如何填写? / 43
- 会计业务涉及哪些票据? / 43
- 银行汇票、银行本票、商业汇票、支票, 它们在做账时哪些归入应收(付)票据? 其余归入哪里? 为什么? / 44
- 发生支票和电汇业务如何做凭证? / 45

- 什么是银行的票据交换？每天的票据交换时间是什么时间？票据交换是各银行在网上交换吗？ / 46
- 公司买票据如何进行处理？ / 46
- 什么是贴现？贴现和折现有什么关系？ / 46
- 票据贴现如何计算？ / 46
- 如汇票到期，企业无力支付，企业将做何处理？ / 47
- 支票如何填写？ / 47
- 进账单如何填写？ / 48
- 支票如何审核？ / 49
- 接收到支票后为何有时写背书字样，有时填写银行进账单？ / 50
- 怎样办理支票挂失？ / 51
- 什么是旅行支票？ / 52
- 票据行为术语的确切含义是什么？ / 52
- 什么是收入传票和支出传票？ / 54
- 怎样申请银行汇票？ / 54
- 经常能接收到汇票，怎么判断汇票是否生效呢？ / 60
- 收到重复汇款怎么办？ / 60
- 怎样办理银行汇票的退款？ / 61
- 怎样处理银行汇票结算时的手续费？ / 61
- 收款单位怎样受理银行汇票？ / 62
- 怎样办理银行汇票的背书？ / 64
- 出纳人员打借条合理吗？ / 66
- 收款单位怎样受理银行本票？ / 66
- 怎样进行本票结算？ / 67
- 怎样办理银行本票的退款？ / 68
- 怎样办理银行本票的背书转让？ / 69
- 如何识别真假本票？ / 70
- 怎样对价证券进行管理？ / 71

- 现金支票、转账支票的收款人可以是个人吗? / 72
- 对方公司收到银行退票后我公司又重新开票, 该怎么登账? / 72
- 被退回的已作废的支票如何处理? / 72
- 支票开错了以后, 可不可以不让主管发现直接去银行注销本张支票? / 73
- 写错的支票和电汇单如何处理? / 73
- 用转账支票付款时把转账支票给收款人时要收款人在存根联上签字吗? / 73
- 转账支票都可以支付什么? / 73
- 怎样领用支票? / 74
- 怎样签发现金支票? / 75
- 怎样签发转账支票? / 77
- 怎样进行支票结算? / 78
- 如何办理支票的验付和退票? / 81
- 怎样处理收到的转账支票? / 83
- 公司搬了办公地点, 是否需要重新办理银行账户呢? / 84
- 没有银行回单能入账吗? / 85
- 去银行提现, 用途一般是写什么? / 85
- 单位被银行停止签发支票该如何处理? / 85
- 银行对账单究竟有什么用处? / 88
- 每个月必须去银行打印对账单吗? / 88
- 借款时怎样对银行进行选择? / 89
- 特殊的银行账户有几类? 如何管理? / 90
- 公司要开立一个专门用来交税的建行账户, 需要什么资料去办呢? / 92
- 银行结算有哪些种类, 有什么区别? / 92
- 企业办理银行结算需要向银行缴纳哪些费用? 怎样核算? / 93
- 汇兑结算时怎样办理汇款? / 95
- 汇兑结算时怎样领取汇款? / 97
- 汇兑结算时的手续费是如何收取? / 98
- 公司的财务章和法人章交由一人管理合规吗? / 99

- 如何更换公司财务章? / 99
- 怎样办理印章挂失? / 100
- 电汇、信汇、票汇分别是什么? / 100
- 汇款的业务流程是怎样的? / 101
- 收到银行汇票要不要填写进账单? / 102
- 银行汇票在什么情况下可能被银行拒付? / 102
- 公司让我拿着自己的身份证到两个银行办理私人存折可以吗? / 102
- 单位进账时要填一份进账单, 是在银行填吗? / 103
- 给对方电汇和银行汇票具体有什么区别呢? / 103
- 如何辨识假汇票? / 104
- 银行保函如何办理? / 105
- 每笔汇款都需要出纳亲自去办吗? / 107
- 公司有两个银行账户, 如果需要将一个账户的钱转到另一个账户中该如何操作? / 107
- 转账有没有额度限制? / 107
- 对方公司用转账支票付给公司钱, 我可以直接填进账单给银行办理吗? / 108
- 当天用转账支票存入银行的钱, 第二天是否可以取出来用? / 108
- 外币银行存款日记账上的汇兑损益如何反映? / 108
- 如何办理贴现? / 109
- “法人账户透支” 如何办理? / 109
- ATM 及 POS 交易手续费如何收取? / 110
- 一个银行的账户销户, 如何将钱转入到另一个银行? / 111
- 银行销户需要什么手续? / 112
- 银行本票、银行汇票、商业汇票、支票等有效票据遗失可以直接采取“公示催告” 吗? / 113
- 发票填开是否有时间限制? / 113
- 增值税专用发票必须用完最后一张才能领购吗? / 114
- 什么是票据抬头? / 114

- 公司名称发生变化，发票抬头该如何填写？ / 115
- 发票抬头写错，该如何处理？ / 115
- 如何开具负数发票？ / 115
- 发票红字如何处理？ / 116
- 何时开具红字发票？ / 117
- 增值税发票和普通发票有何区别？ / 118
- 开具的增值税发票，可以用多少进项发票抵扣？ / 119
- 进项票可以留待下月抵扣吗？ / 120
- 发票的填开有哪些规定？ / 120
- 一张增值税发票，两家企业怎么分？ / 122
- 财务人员填写票据时应注意什么？ / 123
- 开给客户的发票，因对方工作交接出错，导致发票遗失，要求重开可以吗？ / 124
- 发票如何领购、填开、保管及撤销？ / 124
- 违反发票规定的处罚有哪些？ / 129
- 防伪开票系统怎样抄报税？ / 131
- 发票如何填写？ / 134
- 发票如何审核？ / 135
- 报销时发票如何审核？ / 136
- 如何识别虚假发票？ / 137
- 如何代开发票？ / 138

第四章 账簿

- 在哪里购买账簿，需要准备什么？ / 143
- 各种账簿分别贴多少钱的印花税？ / 143
- 账簿变更后印花税如何处理？ / 143
- 什么是横线登记式（平行式）账簿？结构是怎样的？怎么用？ / 144

- 新成立的公司银行存款账簿（现金账簿）第一行应怎么写？ / 144
- 各种账簿是直接根据哪些凭证进行登记的？ / 144
- 在账簿中记录管理费用时每个月的最后一笔分录是什么？是本月合计还是本年累计还是结转成本？ / 145
- 账簿不够用了怎么办？ / 146
- 企业即将注销，成立新公司，是否还应保存原有账簿？ / 146
- 登记现金日记账和银行账，如果出现空页，是用红色笔划还是用黑色笔划？ / 146
- 在私企，老板用现金发工资，发完工资还剩一些现金，该如何登账？ / 147
- 现金账和银行账是根据会计的凭证来做吗？ / 148
- 企业建账注意事项有哪些？ / 148
- 工业企业如何建账？ / 150
- 商品流通企业如何建账？ / 153
- 服务企业如何建账？ / 155
- 施工企业如何建账？ / 155
- 房地产开发企业如何建账？ / 156
- 交通运输企业如何建账？ / 156
- 农业企业如何建账？ / 157
- 使用财务管理软件的情况下如何建账？ / 157
- 怎样设置和登记总分类账及明细账？ / 161
- 怎样登记现金及银行存款日记账？ / 164
- 如何登记转账日记账？ / 168
- 如何登记多栏式明细账？ / 168
- 如何填写账户的期末余额？ / 169
- 对购买印花税违反税法规定的行为怎样处罚？ / 169
- 公司没有票据的用餐补助怎么记现金账？ / 170
- 公司收到一张承兑汇票，盖章后转给其他单位，该如何登账呢？ / 170
- 结账时能否用红字？ / 170

- 票未认证可以跨年冲红吗? / 171
- 怎样更换账簿? / 172
- 怎样保管账簿? / 172
- 会计账簿启用差错主要有哪些? / 172
- 会计账簿设置错误主要有哪些? / 173
- 会计账簿登记错误主要有哪些? / 174
- 避免差错的防范措施有哪些? / 175
- 如何使用划线更正法? / 176
- 如何使用红字更正法? / 176
- 如何使用补充登记法? / 178
- 对账的方法有几种? / 179
- 如何进行现金日记账的对账? / 180
- 如何进行银行存款日记账的对账? / 181
- 如何处理账实不符? / 183
- 如何处理会计电算化的对账? / 184
- 结账的前期工作有哪些? / 184
- 如何结账? / 185
- 如何填写结账时的账户余额? / 186
- 如何把账户余额结转至下年? / 186
- 年度终了哪些账簿可以不更换新账簿? / 187
- 会计电算化如何结账? / 187

第五章 办税

- 需要月报、季报的分别是什么税种? 需要分别到国税、地税申报哪些税? 网
报后还需打出报表去税务局报税吗? / 191
- 如何进行网上申报? / 192
- 遗失“我的办税大厅”密码怎么办? / 193

- 报税之初要明确的工作职责是什么? / 193
- 报税出发前检查事项有哪些? / 194
- 报税业务属于会计还是出纳的工作? / 194
- 报税需要了解什么? / 195
- 纳税人申请互联网办税服务有哪些注意事项? / 200
- 电子报税的流程是怎样的? / 201
- 上年的印花税可以补交吗? / 203
- 如何办理变更税务登记? / 203
- 如何办理停业、复业税务登记? / 205
- 什么是纳税担保? / 206
- 什么是纳税争议? / 207
- 如何注销企业税务登记证? / 207
- 公司要注销重新设立, 都需要做哪些工作? / 208
- 有医疗保险的职工刷卡付住院费用, 医保公司把钱转到公司账户上, 该怎么
做账? / 209
- 为职工缴纳各种保险会计处理与税法处理的区别是什么呢? / 209
- 税务登记证如何使用及管理? / 210
- 如何办理出口退税? / 211
- 如何办理税务代理? / 213
- 报税的 IC 卡、读卡机是怎么回事? / 214
- 小规模纳税人, 已经申请了网上报税, 还用买 IC 卡吗? / 215
- 企业购买的金税卡、IC 卡、U 棒可以归入资产核算吗? / 215
- 成为增值税一般纳税人条件是什么? / 215
- 办理一般纳税人需要哪些材料? / 216
- 一般纳税人如何报税? / 217
- 小规模纳税人需要缴纳哪些税金? 需要哪些材料? / 218
- 常用发票有几种? / 219
- 如何领购发票? / 219

如何代开发票? / 220
发票管理有哪些内容? / 221
如何保管发票? / 222
社会保险是怎么回事? / 223
如何办理社会保险? / 224
如何办理住房公积金? / 229
医保的正确账务处理是怎样的? / 231
设立公司如何申请登记? / 231
公司如何申请变更登记? / 232
公司如何申请注销登记? / 236
成立有限责任公司有哪些规定? / 237
成立股份有限公司有哪些规定? / 240
如何办理工商登记? / 243
内、外企业如何办理年检? / 245

附录 / 249
