

零基础
搞通财税

根据新财税管理制度，全新修订升级

中小企业 财税

第3版

一本通

聂桃◎著



财税管理专家手把手教你做好账、缴好税、理好财

从企业注册到建账纳税
清晰梳理各类企业财税流程

一看就懂，一学就会
轻松搞定各类财税难题



北京联合出版公司
Beijing United Publishing Co., Ltd.

中小企业 财税

第3版

一本通

聂桃◎著

图书在版编目 (CIP) 数据

中小企业财税一本通 / 聂桃著. — 3版. — 北京 :
北京联合出版公司, 2018.6
ISBN 978-7-5596-1793-4

I. ①中… II. ①聂… III. ①中小企业—企业管理—
财务管理—基本知识②中小企业—企业管理—税收管理—
基本知识 IV. ①F276.3②F810.423

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 045938 号

中小企业财税一本通 (第3版)

作 者: 聂 桃

选题策划: 北京时代光华图书有限公司

责任编辑: 郑晓斌 徐 樟

特约编辑: 刘冬爽

封面设计: 新艺书文化

版式设计: 曾 放

北京联合出版公司出版

(北京市西城区德外大街83号楼9层 100088)

北京晨旭印刷厂印刷 新华书店经销

字数 113 千字 787 毫米 × 1092 毫米 1/16 12 印张

2018 年 6 月第 1 版 2018 年 6 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5596-1793-4

定价: 49.00 元

未经许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书部分或全部内容
版权所有, 侵权必究

本书若有质量问题, 请与本社图书销售中心联系调换。电话: 010-82894445

前 言

中小企业经营者创业艰难，他们往往历经坎坷才最终功成名就。但对于他们来说，财税知识的缺乏常常是一个大问题，轻则干扰企业的日常财务工作，重则造成企业偷税漏税，被税务机关稽查处罚。

税务问题，追根溯源还是来自企业的账本。特别是新入行的财务人员，由于经验缺乏，面对一大堆票据和数据，经常茫然无措。为了躲避税务机关的稽查，有时会临时抱佛脚，往往做出两套账，但这无异于饮鸩止渴。

中小企业经营者该了解哪些财税知识，才会不为财务所累？新入行的财税人员，每天面对企业应接不暇的收入和支出，应该如何应对？企业应该如何规避纳税风险，正确处理财税问题？

本书将一一为您解答。

这本书的主题是企业的财税问题。中小企业的老板可以通过这本书了解自己的企业在经营发展中会涉及哪些税种，可能出现什么样的税务问题；新入行的会计人员可以从这本书中全面了解企业发展过程中的涉税问题，也可以学到如何替企业规避各种财

税风险。

其实很多会计服务过的企业可能仅局限于一个行业，而这本书的内容涉及各行各业的税务问题。比如你做过销售行业，如果现在换到服务行业，你会怎么样去考虑税务问题？本书可以给你理清思路，让你清晰、全面地去看企业的财税问题。

最后，再提醒大家一句，由于我国目前处于财税制度的变革期，各项条例及法规的变化都比较大，这要求中小企业经营者和相关财税人员密切关注国家发布的最新财税政策和通知，避免因条例更改而给企业带来麻烦。

目 录

■ 第一章 ■ 创办企业所需的证件、印章、票据

- 营业执照的办理 /003
- 银行开户的办理 /018
- 各类印章的办理及使用规范 /020
- 支票和发票的使用 /024

■ 第二章 ■ 企业重要税种的处理及筹划

- 企业主要涉及税种 /037
- 关于外贸企业增值税出口退税 /083

■ 第三章 ■ 账务处理的七大关键及技巧

- 投入 /089
- 收入 /090
- 成本 /092
- 费用 /096
- 税金 /097

往来账 /099

利润 /100

■ 第四章 ■ 财务报表的分析解读

解读资产负债表 /105

解读利润表 /115

解读现金流量表 /121

如何从财务报表中看经营 /123

■ 第五章 ■ 完善企业财务管理制度

了解企业财务管理制度 /129

规范企业财务管理的关键 /132

账务处理常见的重点和难点 /137

■ 第六章 ■ 做好财务人员的任用

如何看财务人员的品行和工作态度 /145

如何看财务人员的技能 /146

如何看财务人员的经验 /147

如何看财务人员的职称 /148

后记 /150

附录 /152

第一章

创办企业所需的证件、 印章、票据

对于企业经营来说，很多情况下都需要企业提供一些相关证件。而且有些证件需要办理如年审等一些审核手续，如果没有及时办理，企业就要承受一些行政处罚。如果企业里没有人注意到这些问题，或者没有想到这些需要处理的事情，就会给企业造成麻烦。

在这个“大众创业，万众创新”的时代，国家极力鼓励个人创新与创业，一些相关的政策和环境也变得越来越好，很多人都想抓住这个机会，发挥和展示一下自己的才能和实力。特别是在当今互联网高速发展、国家交通战略逐步完善，打破了信息不对等、货物流通不便等障碍，不得不说这是一个充满机会的时代。

对于企业经营来说，很多情况下都需要企业提供相关证件。而且有些证件需要办理如年审等一些审核手续，如果没有及时办理，企业就要承受一些行政处罚。如果企业里没有人注意到这些问题，或者没有想到这些需要处理的事情，就会给企业造成麻烦。

如何注册一家公司，全国情况大同小异，但具体政策及流程略有不同。一般情况下，注册一家公司，有自己去办理整个流程的，也有委托代办公司办理的。虽然国家一直在做工商登记改革，从近几年的“三证合一”到后来的“五证合一”，再到现在的“多证合一”政策，开办公司的手续也是越来越方便、简捷。但对于初创者来说，如何注册一家公司？要跑哪些部门？需要准备哪些材料？大约要多久能办下来？都有哪些流程？可能很多人还不清楚，下面我们就对这些政策和流程做一下简单介绍。

◎ 营业执照的办理

2016年6月30日，国务院办公厅发布了《关于加快推进“五证合一、一照一码”登记制度改革的通知》（国办发〔2016〕53号），要求从2016年10月1日起正式实施“五证合一、一照一码”，在更大范围、更深层次实现信息共享和业务协同，巩固和扩大“三证

合一”登记制度改革成果，进一步为企业开办和成长提供便利化服务，降低创业准入的制度性成本，优化营商环境，激发企业活力，推进大众创业、万众创新，促进就业增加和经济社会持续健康发展。这里的“五证合一”，即指工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证和统计登记证这“五证”合在一起办理的登记制度（以下简称为“五证合一”）。

到2017年5月12日，国务院办公厅又发布了《国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见》（国办发〔2017〕41号），要求在“五证合一、一照一码”登记制度改革和个体工商户工商营业执照、税务登记证“两证整合”的基础上，将涉及企业（包括个体工商户、农民专业合作社，下同）登记、备案等有关事项和各类证照（以下统称涉企证照事项）进一步整合到营业执照上，实现“多证合一、一照一码”。这为人们办理营业执照提供了更加便利的条件，也使企业进入市场的时间得以大幅度缩短。目前，各地都在进行从“五证合一”到“多证合一”的改革，因为“多证合一”中提到的证件种类每个地区都不尽相同，所以这里仅以“五证合一”为例，具体情况还需要企业负责人到所在地区的工商局和相关税务机关查询确认。

“五证合一”规定公司注册时，需持工商网报系统审核通过的《新设企业五证合一登记申请表》，到工商局大厅多证合一窗口办理，经窗口受理并核对信息资料无误后，工商局工作人员会将企业材料和《工商企业注册登记联办流转申请表》传递至质监、国税、地税、社保、统计这五个部门，由他们分别完成后台信息录入，然后到工商局打印下载出五证合一的营业执照。这一过程以往至少需要15个工作日，而现在只需2个工作日左右即可办理完成。

一、营业执照的办理流程

办理营业执照流程共六步：

第一步，咨询领表

最好直接去所在地的工商管理部門咨询清楚相关事宜，因为不同地方的工商管理部門要求提供的材料会有些微小的不同，另外工商管理部門不同时期对要求提供的材料也可能会有些调整变化。

要想顺利办好营业执照，首先就是亲自上门咨询具体要提供的资料及有关要求，并领回相关的各种表格。包括设立登记申请表、股东（发起人）名单、董事经理监事情况、法人代表登记表、指定代表或委托代理人登记表等。

第二步，核准公司名称

即准备好公司的名称，一般要准备三到五个左右的名称，因为重名的名称是不可以用的。另外工商机关还对有些名称有特别限制要求。

申请时应当提交下列文件：

全体股东签署的公司名称预先核准申请书；

全体股东签名的共同委托代理人的证明；

工商行政管理机关规定要求提交的其他文件。

预先核准的公司名称保留期为6个月。预先核准的公司名称在保留期内，不得用于从事经营活动，不得转让。

一般公司都会选择注册为有限责任公司，若公司准备以后上市，或者股东比较多，可考虑注册为股份有限公司。

常见的公司名称一般分为三种形式，不同形式之间并没有本质区别，注册时任选其一即可。

举例：

1. 地区 + 字号 + 行业 + 组织形式

例：北京壹贰叁信息技术有限责任公司

2. 字号 +(地区)+ 行业 + 组织形式

例：壹贰叁(北京)信息技术有限责任公司

3. 字号 + 行业 +(地区)+ 组织形式

例：壹贰叁信息技术(北京)有限责任公司

建议公司在起名时，将字号在“国家企业信用信息公示系统”上查询是否已经被注册，尽量保证没有重名，这样通过率会高一些。

附：《企业名称登记管理规定》第十三条：

下列企业，可以申请在企业名称中使用“中国”、“中华”或者冠以“国际”字词：

- (一) 全国性公司；
- (二) 国务院或其授权的机关批准的大型进出口企业；
- (三) 国务院或其授权的机关批准的大型企业集团；
- (四) 国家工商行政管理局规定的其他企业。

第三步，租办公场地

这个环节特别要注意的事项是一定要清楚当地工商机关对办公场地的要求，例如有的地方不允许在居民楼里办公，而有的地方却可以，但有一定的前提条件。如果注册的公司是生产性质的，工商机关对办公地点的要求更多，例如该场地还应具有合法的消防许

可、环保许可等。

注册地址就是公司在营业执照上登记的“住址”，不同的地方对注册地址的要求也不一样，具体应以当地工商局的规定为准。

各地对注册地址的要求，主要有以下几类：

北京等地

只允许写字楼、商铺等商业地产注册公司。

深圳、广州等一些沿海经济比较发达的地方

除商业地产注册公司外，民居也可以进行注册。

上海等地

则居于上面两种之间。虽然规定中只允许商业地产注册公司，但实质上政府作为第三方，特批了一些经济园区、开发区，它们能够为居民或小公司提供合法注册地址。

根据上面介绍的几种注册地址要求，不同公司可以根据所在地的具体条件选择适合的注册地址，这里，还需要注意两点内容：

1. 初创企业如果资金紧张，可以选择入驻创业孵化器（即集中办公区），使用它们的注册地址来用于公司营业执照的办理。

2. 公司的注册地址可以变更，但跨城区的税务变更会比较麻烦和复杂，所以在选择注册地址时，最好先确定好城区。

第四步，制定公司章程

这个其实很简单，工商管理部门有样本，一般在工商管理部门拿表时就可以顺手拿一份样本，或者在工商局网站下载“公司章程”的样本，根据自己公司的情况把有关针对性很强的地方修改一下就可以了，例如公司名称、办公地址、股东等等。章程写好后，最后由所有股东签名。

第五步，递交资料

把准备好的文件资料：设立登记申请表、股东（发起人）名单、董事经理监事情况、法人代表登记表、指定代表或委托代理人登记表，以及核名通知、公司章程、房租合同、房产证复印件、验资报告等一起交给工商机关相关的注册登记办理窗口。注册所需的资料准备得符合规定，当场就会通过窗口初审收下你的资料，并给经办人一个回执。如果有问题，就会告知你具体问题，让你回去修改后再来递交资料。

针对不同的公司形式，其需要的申请材料也不一样，根据工商局网站及网络公开信息，其具体如下：

有限责任公司

1. 公司法定代表人签署的《公司登记（备案）申请书》。

2. 全体股东签署的《指定代表或者共同委托代理人的证明》及指定代表或委托代理人的身份证复印件；应标明指定代表或者共同委托代理人的办理事项、权限、授权期限。

3. 全体股东签署的公司章程。

（注：可以在工商局网站下载“公司章程”的样本，修改一下即可。章程最后需要由所有股东签名，并署名日期。）

4. 股东的主体资格证明或自然人身份证件复印件。

5. 董事、监事、经理的任职文件（股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字）及身份证明复印件。

6. 法定代表人的任职文件（股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字）及身份证件复印件。

7. 《企业名称预先核准通知书》。

8. 法律、行政法规和国务院决定规定设立有限责任公司必须报经批准的，提交有关的批准文件或许可证书复印件。

9. 公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关的批准文件或许可证书复印件或许可证明。

10. 《承诺书》。

11. 住所使用证明。

注：住所使用证明材料的准备，分为以下三种情况：

(1) 若是自己房产，需要房产证复印件，自己的身份证复印件；

(2) 若是租房，需要房东签字的房产证复印件，房东的身份证复印件，双方签字盖章的租赁合同和租金发票；

(3) 若是租的某个公司名下的写字楼，需要该公司加盖公章的房产证复印件，该公司营业执照复印件，双方签字盖章的租赁合同，还有租金发票。

股份有限公司

1. 《公司登记（备案）申请书》。

2. 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的身份证件复印件。

3. 由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议记录（募集设立的提交创立大会的会议记录）。

4. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字的公司章程。

5. 发起人的主体资格证明或自然人身份证件复印件。

(1) 发起人为企业的，提交营业执照复印件；

(2) 发起人为事业法人的，提交事业法人登记证书复印件；

(3) 发起人股东为社团法人的，提交社团法人登记证复印件；

(4) 发起人为民办非企业单位的，提交民办非企业单位证书复

印件；

(5) 其他发起人提交有关法律法規规定的资格证明。

6. 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明，涉及发起人首次出资是非货币财产的，提交已办理财产权转移手续的证明文件。

7. 董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件。

依据《公司法》和公司章程的规定，提交由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议记录（募集设立的提交创立大会的会议记录）、董事会决议或其他相关材料。其中股东大会会议记录（创立大会会议记录）可以与第3项合并提交，董事会决议由公司董事签字。

8. 法定代表人任职文件（公司董事签字的董事会决议）及身份证件复印件。

9. 《企业名称预先核准通知书》。

10. 募集设立的股份有限公司公开发行股票的应提交国务院证券监督管理机构的核准文件。

11. 法律、行政法规和国务院决定规定设立股份有限公司必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件。

12. 公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或许可证件的复印件。

13. 《承诺书》。

14. 住所使用证明。

注：住所使用证明材料的准备，分为以下三种情况：

(1) 若是自己房产，需要房产证复印件，自己的身份证复印件；