

经理人案头工具箱  管理者智慧枕边书

经理人必备 会计与财税知识

主编 孙健 副主编 赵涛 许进 编著 李红娟

WHAT MANAGERS MUST KNOW
Accounting, Finance and Taxation

未来唯一持久的竞争优势，是你有能力比你的竞争对手学习得更快！

——管理大师彼得·圣吉《第五项修炼》



经理人必备 会计与财税知识

主编 孙健

副主编 赵涛 许进

编著 李红娟

WHAT MANAGERS MUST KNOW
Accounting, Finance and Taxation



新世界出版社
NEW WORLD PRESS

图书在版编目(CIP)数据

经理人必备会计与财税知识/孙健,赵涛,许进主编.
—北京:新世界出版社,2008.1

(经理人必备系列丛书;8)

ISBN 978-7-80228-476-0

I.经... II.①孙... ②赵... ③许... III.①企业管理
—会计 ②企业管理:财务管理 ③企业管理:税收管理
IV.F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 177124 号

经理人必备会计与财税知识

策 划:兴盛乐书刊发行有限公司

主 编:孙 健 赵 涛 许 进

编 著:李红娟

责任编辑:罗平峰 孟令飞

封面设计:柏拉图创意机构

出版发行:新世界出版社

社 址:北京市西城区百万庄大街 24 号(100037)

总编室电话: +86 10 6899 5424 6832 6679(传真)

发行部电话: +86 10 6899 5968 6899 8705(传真)

本社中文网址: www.nwp.cn

本社英文网址: www.newworld-press.com

本社电子信箱: nwpcn@public.bta.net.cn

版权部电子信箱: frank@nwp.com.cn

版权部电话: +86 10 6899 6306

印 刷:北京智力达印刷有限公司

经 销:新华书店

开 本: 787×1092 1/16

字 数: 500 千字 26 印张

版 次: 2008 年 1 月第 1 版 2008 年 1 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-80228-476-0

定 价: 49.80 元

新世界版图书 版权所有 侵权必究

新世界版图书 印装错误可随时退换

经理人案头工具箱

管理者智慧枕边书

企业经营管理的每一项成就都是经理人员的成就，每一项失败也都是经理人员的失败。中外企业的无数案例都证明了一个结论：经理人员的学习能力、知识视野、理想、献身精神和人格决定着企业的经营管理是否成功。本系列丛书将为广大经理人搭建出走向成功的知识阶梯。

- ★ 经理人必备经营与管理知识
- ★ 经理人必备销售与市场知识
- ★ 经理人必备会计与财税知识
- ★ 经理人必备经济合同与法律知识
- ★ 经理人必备商务口才与谈判知识
- ★ 经理人必备商务社交与礼仪知识
- ★ 经理人必备管理制度与表格
- ★ 经理人必备管理故事与哲理

主编简介

孙健，博士、教授、博士生导师。

1990年以来主持国家自然科学基金等国家级课题4项；获省部级奖5项；在《新华文摘》、《管理世界》、《中国工业经济》、《财贸经济》、《世界经济》、《国际金融研究》、《香港财经月刊》等国家级期刊、海外期刊、国际会议上发表有影响的论文170余篇。

2002年以来，出版管理类图书十余部，包括：《海尔研究系列》、《中华商魂》、《用制度管人》、《按制度办事》等，其中《海尔研究系列》为2002年经管类畅销书，《海尔的管理模式》被《世界经理人资源》杂志评为2002年度中国经理人最应该阅读的50部图书之一。

赵涛，讲师，博士生。在《山东省社会科学》、《企业管理》等核心期刊发表论文4篇，著作有《管理学》、《发现戴明》等。10年来致力于市场第一线的经营实践，在充满激情的创业进程中体验管理的挑战。研究方向：创业与企业家精神、中国传统文化与现代企业管理、绩效管理。

许进，金融学博士后、管理学博士，现为中央财经大学商学院教师，从事企业管理方面的研究工作。曾参与多项国家自然科学基金和社科基金项目，并参加过国内一些知名企业的战略规划方面的咨询工作，在专业期刊上发表论文十余篇。

本书作者简介

李红娟，副教授。出版有《查账第一书》等著作，发表专业论文多篇。研究方向为：财务会计、税务筹划、公司治理等。

目 录

第一篇 企业会计的基本知识

第1章 经理人的基本财务观念

第1节	公司不是慈善会——必备的成本、赢利意识	2
◎	具有成本、赢利意识的员工更受欢迎	2
◎	具有成本、赢利意识的员工更容易成为老板	2
◎	成本、赢利意识应贯穿日常工作	3
第2节	如何与钱打交道——账户、坐支以及各种结算常识	3
◎	了解银行账户	3
◎	坐 支	4
◎	结算方式的种类	5
◎	银行结算纪律	11
◎	货币资金内部控制的规定	11

第2章 会计学的基础知识

第1节	会计的职能——会计核算与会计监督	13
◎	会计的含义	13
◎	会计的职能	13
◎	会计的目标	14
◎	会计的对象	15
◎	财务会计与管理会计	15
第2节	会计核算些什么——会计基本六要素	16
◎	资 产	16
◎	负 债	17
◎	所有者权益	18
◎	收 入	19
◎	费 用	20
◎	利 润	20
第3节	判断入账时差的因素——权责发生制	21
第4节	会计要素之间的相互关系——会计恒等式	23
第5节	理解会计的游戏规则——会计假设与核算原则	26
◎	会计核算的基本前提	26
◎	会计核算的一般原则	28
第6节	会计法规体系简介	34
◎	会计法	34
◎	会计准则	34
◎	会计制度	34

第3章 记账是怎么回事?

第1节 账本的最初原形——丁字账	35
◎ 弄清楚会计账户的概念	35
◎ 掌握会计账户的结构与格式	35
◎ 了解资产类账户的结构	37
◎ 了解负债类账户的结构	37
◎ 了解所有者权益类账户的结构	37
◎ 了解收入类账户的结构	38
◎ 了解费用成本类账户的结构	38
第2节 最通行的记账方法——借贷记账法	39
◎ 借贷记账法的概念与内容	39
◎ 借贷记账法的原则及其应用	39
第3节 日常经济事项的会计翻译——会计语言	41
◎ 会计确认	41
◎ 会计计量	42
◎ 会计报告	42
◎ 会计科目	43
◎ 会计分录	45
◎ 试算平衡	46
◎ 会计凭证	46
◎ 会计账务处理的程序	48

第4章 主要会计科目与会计要素

第1节 资产类科目	49
◎ 正确理解会计中的货币资金	49
◎ 正确理解会计中的短期投资	54
◎ 正确理解会计中的应收账款	54
◎ 正确理解会计中的其他应收款	55
◎ 正确理解会计中的存货	56
◎ 正确理解会计中的待摊费用	57
◎ 正确理解会计中的长期投资	57
◎ 正确理解会计中的固定资产	58
◎ 正确理解会计中的在建工程	59
◎ 正确理解会计中的无形资产	60
◎ 正确理解会计中的长期待摊费用	61
第2节 负债类科目	61
◎ 短期借款的确认	61
◎ 应付账款的确认	61
◎ 预收账款的确认	62
◎ 应付工资的确认	62
◎ 应缴税金的确认	62
◎ 预提费用的确认	63
◎ 预计负债的确认	63
◎ 长期借款的确认	63
第3节 权益类科目	64

	◎ 全面理解实收资本或股本的含义	64
	◎ 全面理解资本公积的含义	64
	◎ 全面理解盈余公积的含义	65
	◎ 全面理解未分配利润的含义	65
第4节	收 入	66
	◎ 收入的特点	66
	◎ 销售商品的收入	66
	◎ 提供劳务收入	68
	◎ 他人使用本企业资产取得的收入	68
第5节	费 用	69
	◎ 费用的特点	69
	◎ 费用的确认	69
	◎ 期间费用	69
	◎ 费用的核算	69
第6节	利 润	70
	◎ 利润的定义	70
	◎ 利润的核算	71

第二篇 财务报表与经营分析

第5章 财务报表的基础知识

第1节	财务报表综述	74
第2节	财务报表的使用者	74
	◎ 企业业主或股东	75
	◎ 企业的贷款提供者	75
	◎ 商品和劳务供应商	75
	◎ 企业的经营管理人员	75
	◎ 顾客	75
	◎ 企业雇员	76
	◎ 政府管理部门	76
	◎ 公众与竞争对手	76

第6章 资产负债表

第1节	掌握资产负债表的概念与结构	77
	◎ 资产负债表的概念	77
	◎ 资产负债表的结构	77
第2节	学会编制资产负债表	78
	◎ 根据总分类账户期末余额直接填列的项目	78
	◎ 根据几个总分类账户期末余额相加或相减分析填列的项目	80
	◎ 根据总分类账户所属明细分类账户期末余额分析填列的项目	80
第3节	如何阅读资产负债表	82
	◎ 从整体上把握企业财务结构	84

◎ 对以下状况进一步分析	84
◎ 进一步阅读财务信息——资产类	85
◎ 进一步阅读财务信息——负债类	88
◎ 进一步阅读财务信息——所有者权益类	90
◎ 通过补充资料看企业重要事项	90
◎ 实例分析:F公司的启示	91
第4节 资产负债表信息的局限性	92
◎ 资产负债表所提供信息真实性的局限	92
◎ 资产负债表所提供信息可比性的局限	93
◎ 资产负债表所提供信息全面性的局限	93
◎ 正确认识资产负债表信息的局限性	94

第7章 利润表

第1节 利润表的概念及内容	95
◎ 利润表的概念	95
◎ 利润表的内容	95
◎ 利润表的作用	98
第2节 如何阅读利润表	99
◎ 利润表内容的详细说明	100
◎ 利润表各项目之间的关系	103
第3节 从利润表看经营能力	103
第4节 从利润表看经营成长性	104
第6节 从利润表看偿债能力	106
◎ 收入结构	107
◎ 产品产销结构	107
◎ 成本费用结构	107
◎ 利润形成结构	108
◎ 利润分配结构	108
第8节 利润表的局限性	109
◎ 传统收益概念的局限性	109
◎ 利润的可调节性	110
◎ 权责发生制下利润与现金收支的不同步性	110

第8章 现金流量表

第1节 现金流量表的作用	112
◎ 利润表不可缺少的补充	112
◎ 有利于对企业整体财务状况作出评价	113
◎ 有利于评价评估和预测的质量	113
◎ 有利于企业发展	114
第2节 现金与现金等价物	114
◎ 现金	114
◎ 现金等价物	114
第3节 现金流量表的格式及内容	115
◎ 现金流量表的格式	115
◎ 经营活动产生的现金流量	117

	◎ 投资活动产生的现金流量	118
	◎ 筹资活动产生的现金流量	119
	◎ 汇率变动对现金的影响	120
	◎ 现金及现金等价物净增加额	120
	◎ 补充资料	120
第4节	从现金流量表看财务适应能力	121
	◎ 财务对经营的适应能力	122
	◎ 财务对投资的适应能力	122
第5节	从现金流量表看偿债能力	123
第6节	从现金流量表看经营、投资与理财的相互支持能力	125
第7节	从现金流量表看真实收益能力	125
第8节	从现金流量表看收益质量	126
第9节	从现金流量表看管理效率	127

第9章 财务报表之间的勾稽关系

第1节	现金与留存收益	129
第2节	资产负债表和现金流量表	130
第3节	资产负债表与利润表	130
第4节	现金流量表和利润表	130
第5节	项目间的勾稽关系举例	131

第10章 财务报表分析

第1节	财务报表分析	132
	◎ 财务报表分析的作用	132
	◎ 财务报表分析的基本要求	132
	◎ 综合运用相关知识,增强报表分析的实用性	133
第2节	财务报表的基本分析方法	134
	◎ 趋势分析法	134
	◎ 因素分析法	135
	◎ 差额分析法	136
第3节	财务报表分析的一般步骤	136
	◎ 企业偿债能力分析	137
	◎ 企业营运能力分析	143
	◎ 企业盈利能力分析	147
	◎ 企业成长能力分析	150
第4节	财务报表分析的局限性	152
	◎ 只具有参考作用	152
	◎ 无法动态披露企业财务情况	152
	◎ 不能充分表达非货币性信息	153
	◎ 避免不了人为修饰因素	153

第11章 财务综合分析

第1节	杜邦分析法	154
	◎ 杜邦分析体系	154
	◎ 杜邦分析原理	154

第2节	沃尔分析法	156
◎	沃尔分析体系	156
◎	沃尔分析原理	156
第3节	企业经济效益评价指标体系	156
◎	十大评价指标	156
◎	资本保值增值率	157
◎	社会贡献率	157
◎	社会积累率	158

第三篇 非财务人员的财务管理

第12章 总经理必备的财务知识

第1节	观念第一——财务管理观念	160
◎	财务管理的对象是谁	160
◎	认识现金流转的概念	160
◎	什么是现金的短期循环	161
◎	什么是现金的长期循环	161
◎	什么是现金流转不平衡	162
第2节	审时度势——熟悉与财务有关的几种环境	164
◎	认真审视法律环境	165
◎	认真审视金融市场环境	166
◎	认真审视经济环境	170
第3节	稳坐钓鱼台的诀窍——提高股东收益率并合理分红	171
◎	股利分配政策与内部筹资	171

第13章 销售经理必备的财务知识

第1节	不被炒鱿鱼的前提——熟悉利润规划	174
◎	了解成本、数量与利润的相互关系	174
◎	掌握盈亏临界分析的方法	180
第2节	搞懂与工资直接挂钩的东西——什么才算销售收入	181
◎	收入的概念及其分类	181
◎	销售商品收入的确认	182
◎	销售商品收入的计量	184
◎	特殊情况下的商品销售收入确认	186
◎	提供劳务收入的确认与计量	188
◎	特殊劳务收入的确认方法	189
第3节	财务上怎样记录公司的业绩——销售过程的核算	191
◎	销售过程的核算内容	191
◎	账户设置	191
◎	销售过程业务的核算	192
第4节	收入再多,也还要看回款——应收账款管理	194
◎	应收账款管理的目标	194
◎	信用政策的确定	194
◎	应收账款的回收	197

第14章 人力资源经理必备的财务知识

第1节	要马儿快跑,就得备好草——薪酬管理中的财务知识	199
◎	从下而上的薪酬预算方法	199
◎	从上而下的薪酬预算方法	199
◎	如何做好薪酬衡量	200
◎	如何确立薪酬总额	201
◎	如何抑制过高的人工成本	206
◎	如何及时进行薪酬调整	207
第2节	如何支付有讲究——薪酬支付的方法	208
◎	模糊薪酬制究竟好不好	208
◎	增加薪酬透明度	209
◎	把握支付的时机	210
◎	合理的支付方式	211
◎	争取员工的信任	214
第3节	重赏之下出勇夫——奖金管理体系	215
◎	变化多样的奖金体系	215
◎	奖金是手段,激励是目的	216
◎	正确看待奖金奖励的管理	217
◎	运用好奖金激励的技巧	218
◎	完美的个人奖励计划	218
◎	奖惩一定要分明	224
◎	最重要的是胡萝卜加大棒	225
第4节	让上上下下感谢你——薪酬与合理避税	225
第5节	极其重要的福利——保险	227
◎	社会保险	228
◎	商业保险	229

第15章 生产经理必备的财务知识

第1节	时刻注意着——什么是成本	231
◎	财务会计中使用的成本概念	231
◎	管理会计中使用的成本	232
◎	经济成本	233
第2节	抓好成本管理工作	233
◎	成本管理的重要性	233
◎	成本控制的含义	234
◎	成本控制系统的组成	234
◎	成本控制的基本原则	236
第3节	成本降低	238
◎	成本降低与成本控制的区别	238
◎	成本降低的基本原则	239
◎	成本降低的主要途径	239
第4节	学习一点成本会计的技巧	240
◎	什么是成本会计	240
◎	成本计算制度	240

第5节	最大的成本——生产经营成本	241
	◎ 各式各样的成本分类	241
	◎ 了解产品成本和期间成本	242
	◎ 了解直接成本和间接成本	244
第6节	不能糊涂的账——成本的归集与分配	245
	◎ 掌握成本计算的要求	245
	◎ 掌握成本计算的基本步骤	247
	◎ 了解成本的归集和分配	248
	◎ 了解人工费用的归集和分配	250
第7节	共同费用怎么摊——期间费用的核算	250
	◎ 营业费用计算的方法	251
	◎ 核算使用的主要科目及账务处理	252
	◎ 财务费用核算的方法	253

第16章 法务经理必备的财务知识

第1节	切蛋糕时你主刀——赢利分配的程序和方式	254
	◎ 股利分配的内容	254
	◎ 股利支付的程序和方式	255
第2节	像猎犬一样追逐到底——参与债务人清算	256
	◎ 了解企业清算的类型	256
	◎ 了解破产清算的全过程	257
	◎ 了解解散清算的特点	258
	◎ 企业清算实施的方法	260
第3节	公司脱胎换骨时需要你——股权重组	262
	◎ 什么是股份制改组	262
	◎ 什么是股权置换	263
	◎ 什么是公司内部人持股	264
	◎ 什么是股票回购	265
	◎ 什么是股权重组与并购	266
	◎ 弄清楚并购的动因	268
	◎ 充分认识企业并购的风险	270
	◎ 筹措好并购的资金	271
	◎ 如何在股权重组中反收购	272
第4节	解救财务危机少不了你——财务重整	274
	◎ 做好非正式财务重整	274
	◎ 做好正式财务重整	275
	◎ 走好财务重整的程序	276
	◎ 作好财务重整的决策	277

第四篇 税务知识与税务筹划

第17章 税务基础知识

第1节	税务概念	280
	◎ 税	280

	◎ 纳税义务人·····	280
	◎ 征税对象和税目·····	280
	◎ 税率·····	280
	◎ 纳税环节和纳税期限·····	281
	◎ 税收减免·····	281
	◎ 有哪些纳税违法处理·····	281
	◎ 我国的税收体系·····	281
第2节	纳税人应缴纳的主要税种·····	282
	◎ 增值税·····	283
	◎ 消费税·····	283
	◎ 营业税·····	284
	◎ 关税·····	285
	◎ 企业所得税·····	288
	◎ 外国企业所得税·····	289
	◎ 其他应缴税种·····	291
第3节	纳税人的权利·····	292
	◎ 延期申报·····	292
	◎ 延期缴纳税款·····	293
	◎ 申请减免税·····	293
	◎ 请求赔偿·····	293
	◎ 申请退税·····	294
	◎ 依法监督·····	294
	◎ 申请税务复议和提起行政诉讼·····	294
	◎ 委托税务代理人代办税务事宜·····	295
第4节	纳税人的义务·····	295
	◎ 申报办理税务登记·····	296
	◎ 管理账簿、凭证·····	296
	◎ 纳税申报·····	296
	◎ 按期缴纳税款·····	297
	◎ 接受、协助税务检查·····	297
第5节	企业纳税基本程序·····	297
	◎ 纳税登记·····	297
	◎ 账证管理·····	299
	◎ 纳税申报·····	299
	◎ 税款缴纳·····	301
	◎ 纳税担保·····	302
第6节	税权的保护·····	303
	◎ 税务行政复议·····	303
	◎ 申请复议的资格·····	303
	◎ 申请复议的必要条件·····	303
	◎ 复议申请的期限·····	304
	◎ 复议申请书的编写与递交·····	305
	◎ 税务行政诉讼·····	306
	◎ 税务行政诉讼条件·····	306

第18章 全面认识税务筹划

第1节	税务筹划知识	308
	◎ 税务筹划的定义	308
	◎ 税务筹划的特征	309
	◎ 避税	310
	◎ 偷税、漏税	310
	◎ 节税、避税、逃税的共同点	311
	◎ 税务筹划与偷税、避税的不同	311
	◎ 税务大检查	312
第2节	企业税务筹划的意义	313
	◎ 市场经济的必然产物	314
	◎ 对企业意义重大	314
第3节	企业税务筹划方法	315
	◎ 税收负担的规避	315
	◎ 税收负担从高向低的转换	316
	◎ 纳税期的滞延	316
第4节	影响企业节税潜力的因素	316
	◎ 纳税人自身状况	316
	◎ 税制因素	317
第5节	纳税人违章的法律责任	318
	◎ 未按规定办理税务登记	318
	◎ 未按规定使用税务登记证	319
	◎ 纳税人未按规定办理纳税申报	319
	◎ 纳税人未按规定设置和保管账簿	319
	◎ 扣缴义务人未按规定设置和保管账簿	319
	◎ 纳税人偷税	319
	◎ 纳税人欠缴税款	320

第19章 纳税的会计处理

第1节	增值税的会计处理	321
第2节	消费税的计算和会计处理	323
第3节	营业税的计算与会计处理	325
	◎ 营业税的计算	325
	◎ 营业税的会计处理	325
第4节	企业所得税的计算	326
	◎ 企业所得税的会计处理	327
	◎ 外商投资企业与外国企业所得税的计算	327
	◎ 外商投资企业与外国企业所得税的会计处理	328
第5节	关税的计算与会计处理	328
	◎ 关税的计算	328
	◎ 关税的会计处理	329
第6节	城市维护建设税的计算与会计处理	329
	◎ 城市维护建设税的计算	329
	◎ 城市维护建设税的会计处理	329
第7节	资源税的计算与会计处理	330

	◎ 资源税的计算	330
	◎ 资源税的会计处理	330
第 8 节	土地增值税的计算与会计处理	331
	◎ 土地增值税的计算	331
	◎ 土地增值税的会计处理	331

第 20 章 五大常见税种的税务筹划

第 1 节	增值税税务筹划	333
	◎ 增值税特点	333
	◎ 做好纳税人身份认定上的税收筹划	334
	◎ 利用折扣销售和折让进行纳税筹划	335
	◎ 做好兼营和混合销售的纳税筹划	336
	◎ 增值税进项税额的调整	337
	◎ 利用增值税减免规定节税	338
	◎ 进口商品时的增值税节税策略	339
第 2 节	消费税的税务筹划	340
	◎ 纳税期限的筹划策略	340
	◎ 纳税环节的筹划策略	341
	◎ 纳税义务发生时间的筹划策略	341
	◎ 纳税地点的筹划策略	341
	◎ 利用消费税计算公式进行税务筹划	341
	◎ 以外汇销售应税消费品的筹划策略	342
	◎ 包装物的筹划策略	342
	◎ 扣除外购已税消费品买价的节税策略	343
	◎ 扣除原料已纳消费税节税策略	343
	◎ 进口商品时的消费税节税策略	343
第 3 节	营业税税务筹划的策略	344
	◎ 兼营销售与混合销售的纳税筹划	344
	◎ 应税项目定价的纳税筹划	345
	◎ 建筑工程承包公司的纳税筹划	345
	◎ 减免税的纳税筹划	346
第 4 节	所得税税务筹划	346
	◎ 利用应纳税所得额原则进行税务筹划	347
	◎ 正确利用应纳税所得额的计算节税	347
	◎ 做好免税所得的节税筹划	349
	◎ 个人所得税的节税策略	353
第 5 节	土地增值税税务筹划	354
	◎ 利用土地增值税的起征点进行税务筹划	354
	◎ 利用允许扣除项目进行的纳税筹划	355

第 21 章 企业节税的五大基本技巧

第 1 节	利用企业经营形态节税	356
	◎ 人手少,以独资、合资为宜	356
	◎ 公司组织享有多项优惠	356
	◎ 股份有限公司有利税负	357

第2节	经营方式节税	358
	◎ 选择企业经营方式	358
	◎ 经营价格选择与转让定价	360
第3节	企业财务节税	361
	◎ 企业财务决策的税收筹划	361
	◎ 企业筹资方式选择	361
	◎ 固定资产折旧方式选择	362
	◎ 存货计价方式选择	362
	◎ 其他有关项目的纳税期选择	363
	◎ 资金筹集中的纳税筹划	363
	◎ 做好租赁的纳税筹划	364
	◎ 做好筹资利息的纳税筹划	364
第4节	投资节税	365
	◎ 投资地点的选择	365
	◎ 投资行业的选择	366
	◎ 投资方式的选择	366
第5节	对企业收入的税务筹划	367
	◎ 营业收入的税务筹划	367
	◎ 长期工程收益的税务筹划	368
	◎ 营业外收入的税务筹划	368
	◎ 以外币作为记账本位币的企业税务筹划	368

第22章 避税与反避税的一般方法

第1节	销售收入不按时入账的避税	370
第2节	少转销售收入避税	371
	◎ 价外收入不入销售收入账	371
	◎ 以实际销售收入扣除各种费用后的余额入销售收入账	372
	◎ 逾期未退还的包装物押金不做销售收入	372
	◎ 利用“以物易物”销售方式少做销售收入	373
	◎ 企业对外捐赠产品少做销售收入	373
	◎ 纳税人用原材料、产成品进行对外投资,不做或少做销售收入	373
	◎ 残次品、等外品的销售收入不入销售账	373
第3节	在税率上的避税	374
第4节	销售环节上的避税	374
	◎ 企业自用的自制产品、半成品的避税与反避税	374
	◎ 委托加工产品的避税与反避税	375
第5节	扣除税额上的避税	376
第6节	混淆一般和小规模纳税人避税	378
第7节	减少销售税额的避税	379
第8节	销项税额的避税与反避税	380
第9节	营业税的避税与反避税	380
第10节	在材料方面上的避税与反避税	381
	◎ 提高耗用材料单价,扩大生产成本	381