



中小企业财会人员现用现查丛书

教你

JIAONI ZUO
CHUNA
HE NASHUI

做出纳和纳税

● 主编 邵军 杜海霞 刘书明



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

中小企业财会人员现用现查丛书

教你做出纳和纳税

主编 邵 军 杜海霞 刘书明

经济管理出版社

图书在版编目(CIP)数据

教你做出纳和纳税/邵军,杜海霞,刘书明主编.
—北京:经济管理出版社,2005
(中小企业财会人员现用现查丛书)
ISBN 7-80207-308-1

I. 教... II. ①邵...②杜...③刘... III. ①中小
企业-现金出纳管理-问答②中小企业-税收会
计-问答 IV. F276.3-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 048638 号

出版发行: **经济管理出版社**

北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 11 层

电话:(010)51915602 邮编:100038

印刷:北京银象印刷厂

经销:新华书店

责任编辑:宋云玲

技术编辑:晓 成

责任校对:静 洁

880mm × 1230mm/32

17 印张

392 千字

2005 年 8 月第 1 版

2006 年 3 月第 2 次印刷

定价:32.00 元

书号:ISBN 7-80207-308-1/F·296

· 版权所有 翻印必究 ·

凡购本社图书,如有印装错误,由本社读者服务部
负责调换。联系地址:北京阜外月坛北小街 2 号
电话:(010)68022974 邮编:100836

丛书编委会

主 审：袁小勇(首都经济贸易大学)

主 编：邵 军(北京联合大学商务学院)

编 委：毕振德 杜海霞 刘书明 彭国建

邵 军 袁小勇 朱传华

丛书总序

在每个单位中财会工作都是一项非常重要的工作。如何建账、记账、算账与报账,如何做好出纳与纳税工作,如何算账和查账,是广大财会人员、单位领导和社会各界普遍关心的问题。目前,在图书市场上,此类的书籍不少,但真正能够为企业尤其是为中小企业提供诸如“如何设计企业会计制度”、“一个企业到底应该设置几册账”、“怎样计算银行利息”、“买一送一如何纳税”、“雇佣单位和派遣单位分别支付工资时如何计算应纳个人所得税”等这方面的真正与企业财会实务贴近的、反映财会工作中的难点与热点问题的书籍并不多。为此,经济管理出版社组织一批理论工作者、财务经理与税收征管人员一起,依据最新颁布的企业会计准则、小企业会计制度、税法及其他有关法规,共同编写了这套《中小企业财会人员现用现查丛书》,一方面,希望通过此套丛书为刚刚走上会计工作岗位的朋友提供指南,为已经从事会计工作多年的朋友更深入地了解建账、记账、算账、出纳、纳税等知识提供专业帮助;另一方面,希望通过此书的出版能够起到抛砖引玉的作用,吸引更多的同行来探讨“如何做好财会工作”这一“大文章”,从而为我国的财会工作迈上新台阶尽一份微薄之力。

本套丛书专为广大财会人员而写,打破传统的学科知识体系,按照财会岗位要求,突出实务操作的特点,采用大量的真实素材(账表、凭证、账册、票据等),以问答的形式,简明通俗地讲授财会人员从事相应岗位应该具备的基本知识,深入浅出地解答中小企

业中经常出现的会计、出纳与纳税实务问题。本套丛书内容全面,贴近实际,简单明了,操作性强,通俗易懂。加之本套丛书设计精巧,可随身携带,现查现用,是广大中小企业财会人员、大中专院校学生,以及准备参加会计从业资格考试的人员最适宜的学习、应用参考丛书。

本套丛书由邵军主编,袁小勇主审。首批推出三本:《教你记账和算账》、《教你做出纳和纳税》、《教你看账和查账》。《丛书》还在开发,“文章”还未做完。衷心地希望广大财会工作者和其他一切关心《中小企业财会人员现用现查丛书》的读者朋友们批评指正,热烈地欢迎广大有识之士来与我们一道筑建、充实《中小企业财会人员现用现查丛书》。

邵 军

2005年3月25日于北京

序

出纳工作是整个会计核算工作的基础和重要组成部分,出纳工作的质量和效率,直接关系到整个会计核算工作的质量和效率。纳税是企业与公民的义务,怎样计算与缴纳税金是每个企事业单位乃至个人的一项非常重要的工作。为此,我们为中小企业会计人员编写了这本《教你做出纳和纳税》。

本书共分为两个部分。

第一部分是教你做出纳。共分7篇,主要包括:出纳基础、出纳账证、出纳核算、现金管理、银行开户与银行结算、有价证券、外汇管理等内容。

第二部分是教你纳税。共分16篇,主要包括:纳税基本知识,介绍了纳税人税务登记、发票领购等办事程序,并对税收实体法的构成要素,即纳税人、课税对象、税种详细介绍了纳税的实务操作。此外,还包括增值税、消费税、营业税、企业所得税、个人所得税等税种,对于每一个税种,都从征税范围、纳税义务人、税款计算和纳税申报等方面进行了详细的讲解。这样既便于读者对于知识体系的系统掌握,又便于在实际工作时遇到问题时方便查找。第十六篇,为大家详细介绍了纳税筹划的相关内容和方法。纳税筹划是指纳税人在遵守税法的前提下,通过对自身经营行为的调整,从而得到最佳纳税方案的一种行为。纳税筹划可以帮助中小企业会计人员合理纳税,从而提高中小企业的资金利用效率。

本书以一问一答的形式深入浅出地阐述了中小企业会计人员做出纳和纳税工作中经常出现的实务问题,力求突出中小企业会

序

计人员应具备的出纳和纳税知识及操作技能,内容翔实、具体,可以作为中小企业会计人员的工作用书,对于普通读者轻松系统地掌握出纳和纳税知识也非常有益。

本书第一部分由邵军主编。参加编写的人员及分工如下:邵军(北京联合大学商务学院,第一、三篇);李丽琴(信息产业部,第二篇);袁小科、欧阳卓江(中国财会网[www.kj2000.com],第四、五篇);毕振德(首都经济贸易大学,第六、七篇)。

本书第二部分由杜海霞、刘书明主编。参加编写的人员及分工如下:杜海霞(北京财贸职业学院,第一、二、六、七、八、九、十篇);刘书明(北京财贸职业学院,第三、五、十六篇);金保福(北京市地税局营业税处,第四、十一、十二篇);浑立冬(华实会计师事务所顾问部,第十三、十四、十五篇)。

全书由邵军、杜海霞、刘书明主编,由首都经济贸易大学会计学院袁小勇审查定稿。

本书在写作过程中,马国际、王平海、刘旭华、边海峰、张东东、范静等提供了大量资料,并得到了许多同行和出版社编辑的大力帮助与支持,在此一并表示衷心的感谢。

由于我国会计制度变化较大,本书仍可能会存在一些错误与不足,读者在学习与使用过程中遇到疑难或对本书提出批评建议,请登录中国财会网[www.kj2000.com]“如何做出纳工作”进行专题讨论。

作者

2005年4月20日于北京

目 录

第一部分 教你做出纳

第一篇 出纳基础 / 3

1. 什么是出纳 (工作)? / 3
2. 出纳工作的职能是什么? / 3
3. 出纳工作的主要内容是什么? / 4
4. 出纳与其他会计之间是一种什么样的关系? / 5
5. 如何制定出纳岗位的工作标准? / 6
6. 怎样设置出纳机构? / 8
7. 怎样配备出纳人员? / 9
8. 怎样进行出纳人员的内部分工? / 10
9. 出纳人员的职责是什么? / 10
10. 出纳人员的权限有哪些? / 11
11. 出纳人员应该遵守哪些职业道德? / 11
12. 出纳人员的基本要求是什么? / 12
13. 怎样办理出纳工作的交接手续? / 13
14. 出纳人员办理工作移交手续后发现问题时, 责任如何确定? / 15
15. 出纳员工作交接书的格式是什么样的? / 15

第二篇 出纳账证 / 18

1. 什么是会计科目? / 18
2. 什么是会计账户? / 18
3. 出纳工作需要设置哪些会计账户? / 19
4. 会计凭证的种类有哪些? / 19
5. 原始凭证包括哪些主要内容? / 20
6. 原始凭证有哪些种类? / 21
7. 怎样填制原始凭证? / 23
8. 怎样复核原始凭证? / 25
9. 怎样处理各种有问题的原始凭证? / 26
10. 从外单位取得的原始凭证如有遗失怎样处理? / 26
11. 记账凭证包括哪些主要内容? / 27
12. 记账凭证有哪些种类? / 27
13. 如何编制记账凭证? / 29
14. 怎样审核记账凭证? / 31
15. 会计凭证中的数字书写有什么要求? / 31
16. 怎样根据会计业务的特点书写“摘要”? / 32
17. 怎样填写记账凭证的日期? / 33
18. 怎样填写记账凭证的编号? / 33
19. 怎样计算和填写所附原始凭证的张数? / 34
20. 怎样处理记账凭证的附件? / 35
21. 如何更正记账凭证的错误? / 36
22. 怎样保管会计凭证? / 36
23. 会计凭证如何装订成册? / 37
24. 什么是会计账簿? 会计账簿的种类有哪些? / 40
25. 出纳登记的账簿有哪些? / 41
26. 会计账簿一般包括哪些基本内容? / 42

27. 怎样设置现金日记账? / 42
28. 怎样设置银行存款日记账? / 44
29. 登记会计账簿的基本要求是什么? / 46
30. 登记现金日记账有什么特殊的要求? / 48
31. 登记银行存款日记账有什么特殊的要求? / 48
32. 会计工作中常见的差错类型有哪些? / 49
33. 怎样查找错误? / 49
34. 如何运用偶合法进行漏记、重记、错记的查找? / 51
35. 错账更正的方法有哪些? / 54
36. 什么是划线更正法? / 54
37. 什么是红字更正法? / 55
38. 什么是补充登记法? / 56
39. 如何进行现金日记账的核对? / 57
40. 如何进行现金的清查? / 58
41. 如何进行银行存款日记账的核对? / 59
42. 如何编制银行存款余额调节表? / 59
43. 什么是结账? 结账的一般程序是什么? / 61
44. 怎样结账? / 62
45. 年度终了怎样结转账户余额? / 63

第三篇 出纳核算 / 64

1. 出纳的核算方法是什么? / 64
2. 出纳业务账务处理的基本程序是什么? / 66
3. 什么是借贷记账法? / 68
4. 现金日记账的基本结构是什么? / 69
5. 银行存款日记账的基本结构是什么? / 70
6. 有价证券(短期投资、长期投资)明细账的基本结构是什么? / 70

7. 现金收入的主要来源有哪些? / 71
8. 现金收入的处理程序是什么? / 71
9. 怎样复核现金收款凭证? / 72
10. 现金支出的处理程序是什么? / 73
11. 怎样复核现金付款凭证? / 73
12. 什么是备用金? 预借备用金时怎样处理? / 74
13. 什么是定额备用金制度? 如何进行定额备用金的核算? / 75
14. 什么是非定额备用金制度? 如何进行非定额备用金的核算? / 76
15. 预借差旅费时怎样处理? / 77
16. 差旅费报销时怎样处理? / 77
17. 怎样送存现金? / 80
18. 怎样提取现金? / 82
19. 怎样启用和登记现金日记账? / 83
20. 怎样进行现金日记账的核对? / 85
21. 银行存款收入的处理程序是什么? / 85
22. 怎样复核银行存款收款凭证? / 86
23. 银行存款付款的处理程序是什么? / 86
24. 怎样复核银行存款付款凭证? / 86
25. 怎样启用和登记银行存款日记账? / 87
26. 怎样进行银行存款日记账的核对? / 90
27. 怎样复核银行利息? / 91

第四篇 现金管理 / 92

1. 现金管理的原则是什么? / 92
2. 国家规定的现金开支范围有哪些? / 92
3. 库存现金限额的核定原则和方法是什么? / 93

4. 怎样核定库存现金限额? / 94
5. 现金收支管理包括哪些内容? / 95
6. 什么是现金管理的“八不准”? / 96
7. 单位内部现金管理制度包括哪些内容? / 96
8. 什么是钱账分管制度? / 97
9. 什么是现金开支审批制度? / 98
10. 什么是日清月结制度? / 98
11. 什么是现金清查制度? / 99
12. 什么是现金保管制度? / 100
13. 怎样配备使用保险柜? / 101
14. 收付现金的一般程序是什么? / 102
15. 解放后我国共发行几套人民币? / 102
16. 第四套人民币有什么特点? / 103
17. 第五套人民币有什么特点? 100 元券的防伪绝招是什么? / 104
18. 什么是假人民币? 假人民币有哪些主要类型? / 105
19. 如何识别伪造币? / 106
20. 如何识别变造币? / 108
21. 怎样处理假人民币? / 108
22. 怎样处理残缺人民币? / 109

第五篇 银行开户与银行结算 / 110

1. 什么是银行账户? 银行账户分哪几种? / 110
2. 银行账户管理的基本原则是什么? / 110
3. 怎样开设基本存款账户? / 110
4. 怎样开设一般存款账户? / 112
5. 怎样开设临时存款账户? / 112
6. 怎样开设专用存款账户? / 113

7. 怎样办理银行账户变更、合并、迁移和撤销? / 113
8. 怎样办理印章挂失? / 114
9. 怎样更换预留印鉴? / 114
10. 什么是银行结算? 常见的结算方式有哪几种? / 115
11. 办理银行结算的基本要求是什么? / 115
12. 什么是银行结算凭证? 银行结算凭证的基本内容包括哪些? / 116
13. 单位和个人应该遵守哪些银行结算纪律? / 116
14. 单位和个人违反银行结算制度应负什么结算责任? / 117
15. 什么是票据? 我国票据法中规定的票据有哪几种? / 117
16. 什么是票据关系? 票据关系当事人有哪些? / 118
17. 票据行为主要有哪些? / 119
18. 什么是票据权利? / 120
19. 什么是票据代理? / 120
20. 什么是票据的抗辩? / 121
21. 什么是票据的伪造与变造? / 122
22. 什么是票据的丧失? / 122
23. 什么是支票结算? / 123
24. 支票结算有哪些基本规定? / 123
25. 怎样办理现金支票结算? / 124
26. 怎样办理转账支票结算? / 125
27. 收款单位收到转账支票应该审查哪些内容? / 126
28. 单位内部怎样加强对支票结算的管理? / 127
29. 支票结算方式下如何处理银行退票? / 129
30. 怎样办理支票挂失? / 130
31. 什么是银行汇票? 银行汇票结算有什么特点? / 131
32. 银行汇票结算的当事人包括哪些? / 132
33. 办理银行汇票结算的基本程序是什么? / 133

34. 银行汇票结算有哪些基本规定? / 133
35. 怎样申请签发银行汇票? / 134
36. 怎样签发银行汇票? / 135
37. 汇款单位怎样使用银行汇票? / 137
38. 收款单位怎样受理银行汇票? / 139
39. 怎样办理银行汇票的背书? / 141
40. 银行汇票在什么情况下可能被银行拒付? / 141
41. 什么是商业汇票? 商业汇票结算有什么特点? / 142
42. 怎样办理银行承兑汇票的结算? / 143
43. 怎样办理商业承兑汇票结算? / 150
44. 怎样办理商业汇票的贴现? / 153
45. 什么是银行本票? 银行本票结算有什么特点? / 158
46. 银行本票结算有哪些基本规定? / 159
47. 怎样办理银行本票? / 160
48. 付款单位怎样持银行本票购买货物? / 161
49. 收款单位收到银行本票怎样处理? / 162
50. 怎样办理银行本票的背书转让? / 163
51. 怎样办理银行本票的退款? / 164
52. 什么是委托收款结算? 委托收款结算有什么特点? / 164
53. 委托收款结算方式下怎样办理托收手续? / 166
54. 委托收款结算方式下怎样办理付款手续? / 167
55. 委托收款结算方式下怎样办理全部拒付和部分拒付手续? / 168
56. 委托收款结算方式下无款支付时怎么办? / 171
57. 什么是异地托收承付结算? 它有什么特点? / 172
58. 办理托收承付结算必须具备哪些条件? / 173
59. 收款单位怎样办理异地托收手续? / 173
60. 付款单位怎样办理异地承付手续? / 176

61. 付款单位承付期满款项不够或无款支付时怎么办? / 179
62. 怎样办理异地托收承付结算方式下的拒付手续? / 180
63. 什么是汇兑? 汇兑结算有什么特点? / 182
64. 什么是信汇? 什么是电汇? 两者有何不同? / 182
65. 汇兑结算方式下怎样办理汇款? / 183
66. 汇兑结算方式下怎样领取汇款? / 185
67. 汇兑结算方式下怎样办理退汇? / 187
68. 什么是信用卡? 信用卡结算有什么特点? / 188
69. 使用信用卡的基本规定是什么? / 189
70. 怎样申请信用卡? / 189
71. 怎样使用信用卡购物或直接消费? / 191
72. 怎样使用信用卡支取现金? / 192
73. 什么是信用证结算? 信用证的特点是什么? / 193
74. 信用证有哪些种类? / 193
75. 信用证结算有哪些当事人? 其一般业务程序如何? / 196

第六篇 有价证券 / 201

1. 什么是有价证券? 其特点是什么? / 201
2. 如何对有价值证券进行分类? / 201
3. 出纳人员怎样对有价值证券进行管理? / 202
4. 短期有价证券投资核算需要设置哪些账户? / 203
5. 怎样确定与核算短期投资的取得成本? / 203
6. 怎样核算短期投资的现金股利和利息? / 204
7. 短期投资的期末计价方法是什么? 如何进行处理? / 205
8. 处置短期投资时其已计提的短期投资跌价准备怎样处理? / 207
9. 处置短期投资时投资成本怎样结转? / 207
10. 长期有价证券投资核算需要设置哪些账户? / 208

11. 什么是长期债权投资? 它的特点是什么? / 209
12. 怎样确定长期债权投资的成本? / 209
13. 怎样确定长期债券的溢折价? / 210
14. 直线法下怎样摊销长期债券的溢折价? / 211
15. 实际利率法下怎样摊销长期债券的溢折价? / 212
16. 怎样确认与核算长期债权投资的利息收益? / 213
17. 什么是长期股权投资? / 215
18. 怎样确定长期股权投资的成本? / 215
19. 长期股权投资核算在什么情况下应采用成本法? / 215
20. 成本法下怎样核算长期股权投资? / 216
21. 长期股权投资核算在什么情况下采用权益法? 什么情况下中止采用权益法? / 217
22. 权益法下怎样核算长期股权投资? / 218
23. 怎样确定股权投资差额? / 221
24. 长期股权投资的处置如何处理? / 223

第七篇 外汇管理 / 224

1. 什么是外币业务? 外币业务核算包括哪些内容? / 224
2. 什么是外汇? / 224
3. 什么是汇率? / 225
4. 什么是汇率标价? / 226
5. 什么是记账本位币与编报货币? / 226
6. 什么是统账制? / 226
7. 什么是分账制? / 227
8. 外币业务核算的原则是什么? / 227
9. 企业将外币卖给银行怎样进行会计处理? / 228
10. 企业从银行买入外币怎样进行会计处理? / 229
11. 允许开立外汇现汇账户的企业发生外币借款业务时怎样