



面向“十二五”高等教育课程改革项目研究成果

HUAJI

JICHU

会计基础

徐 勇 盛 强◎主编

 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

面向“十二五”高等教育课程改革项目研究成果

会计基础

主 编 徐 勇 盛 强
副主编 许道琼 谭 燕

内 容 提 要

会计基础是经管类各专业的一门重要的专业基础课。教材吸收了当前会计前沿的新理论、新方法,增加了知识链接和温馨提示等知识点,力图扩展师生的课内外知识范围,提高教学效果。

全书共分10章,包括企业及会计工作组织、会计发展与会计目标、会计要素与会计等式、会计账户与借贷记账法、借贷记账法下主要经济业务的账务处理,以及会计凭证、会计账簿、财产清查、账务处理程序、财务报告等内容。

本教材可用于高等院校经济管理类相关专业的教学,也可作为会计从业资格考试的培训教材和广大会计爱好者的入门参考用书。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

会计基础/徐勇,盛强主编. —北京:北京理工大学出版社,2014.8
ISBN 978-7-5640-9657-1

I. ①会… II. ①徐… ②盛… III. ①会计学-教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第197260号

出版发行/北京理工大学出版社有限责任公司

社 址/北京市海淀区中关村南大街5号

邮 编/100081

电 话/(010) 68914775 (总编室)
82562903 (教材售后服务热线)
68948351 (其他图书服务热线)

网 址/http://www.bitpress.com.cn

经 销/全国各地新华书店

印 刷/北京泽宇印刷有限公司

开 本/787毫米×1092毫米 1/16

印 张/20

字 数/458千字

版 次/2014年8月第1版 2014年8月第1次印刷

定 价/48.00元

责任编辑/申玉琴

文案编辑/申玉琴

责任校对/周瑞红

责任印制/李志强

图书出现印装质量问题,请拨打售后服务热线,本社负责调换

前言

会计作为广泛使用的商业语言，是企业管理的重要组成部分。在现代社会中，不懂会计知识，不理解和不善于利用会计信息的人，是很难从事经济管理工作的。为了满足高等院校会计电算化及其他经济管理类专业学生学习和掌握会计知识的需要，我们特编写了《会计基础》教材。

本教材具有以下特点：

(1) 易学性。本教材通俗易懂，循序渐进。从认知企业及会计工作组织开始，之后阐述了会计基础理论，并详细介绍了会计核算的方法及具体应用，以符合学生认知过程和接受能力来安排组织教材内容。例题浅显易懂并有代表性。

(2) 实用性。教材增加了知识链接和温馨提示等知识点，在一些关键内容后增加了课堂实训练习，在每一章结尾还配合教材内容，以单项选择题、多项选择题、判断题、业务处理题以及案例分析题等形式编撰了大量实训题，并将会计从业资格考试相关内容纳入教材。既可强化学生职业能力的培养，拓宽学生视野，也可满足学生考证需要。

(3) 内容新。本教材以我国最新的会计制度准则为依据，并参考财政部 2014 年《会计从业资格考试会计基础考试大纲（修订）》相关内容，在编写过程中借鉴了大量同类教材的优点，并注意吸收当前企业会计前沿的新理论、新方法。

本教材由徐勇、盛强任主编，许道琼、谭燕任副主编。徐勇和盛强设计了本书的编写大纲，并负责全书的统稿和最后定稿工作。全书具体分工如下：第一、第二、第三章由徐勇编写，第四、第十章由盛强编写，第五章由宋依蔓、杨玲编写，第六章由许道琼编写，第七章由王桂华（四川益友会计师事务所）编写，第八章由梅娜编写，第九章由谭燕编写。

由于作者水平有限，书中难免存在疏漏，敬请广大师生与读者提出修改意见，以便再版时修订。对本教材的意见与建议，请发电子邮件至 Nczyxuy@163.com。谢谢！

目 录

第一章 企业及会计工作组织	(1)
第一节 企业概述	(2)
一、企业的概念	(2)
二、企业组织形式的类型	(3)
三、企业的注册与税务登记	(5)
四、公司组织机构	(7)
第二节 企业经济活动与会计信息	(8)
一、企业经济活动	(8)
二、企业利益相关者与会计信息	(11)
第三节 会计工作组织	(12)
一、会计工作组织及其要求	(12)
二、会计工作组织形式	(12)
三、会计机构和会计工作岗位设置	(13)
四、会计人员	(16)
第四节 会计规范	(18)
一、会计法律法规	(18)
二、会计职业道德	(21)
第二章 会计发展与会计目标	(26)
第一节 会计发展及含义	(27)
一、会计的产生和发展	(27)
二、会计的含义	(29)
三、会计的分类	(31)
第二节 会计对象	(32)
一、制造企业资金运动	(32)
二、商品流通企业资金运动	(34)
第三节 会计核算方法	(35)

2 会计基础

一、会计核算方法体系	(35)
二、会计循环	(36)
第四节 会计基本假设	(37)
一、会计主体	(37)
二、持续经营	(38)
三、会计分期	(38)
四、货币计量	(39)
第五节 会计目标和会计信息质量要求	(40)
一、会计的目标	(40)
二、会计信息质量要求	(40)
第三章 会计要素与会计等式	(46)
第一节 会计要素	(47)
一、反映企业财务状况的会计要素	(47)
二、反映经营成果的会计要素	(54)
第二节 会计等式	(59)
一、财务状况等式	(59)
二、经营成果等式	(59)
三、综合会计等式	(59)
四、经济业务的发生对会计等式的影响	(60)
第三节 会计要素的确认及计量	(65)
一、会计要素的确认	(65)
二、会计要素的计量	(65)
三、会计要素确认与计量的要求	(67)
第四节 会计处理基础	(68)
一、收付实现制	(69)
二、权责发生制	(69)
三、权责发生制与收付实现制的比较	(69)
第四章 会计账户与借贷记账法	(77)
第一节 会计科目	(78)
一、会计科目的概念与分类	(78)
二、会计科目的设置	(79)
第二节 会计账户	(82)
一、账户的概念与分类	(82)
二、账户的功能与结构	(83)
三、账户与会计科目的关系	(85)
第三节 借贷记账法	(85)
一、会计记账方法的种类	(85)
二、借贷记账法	(88)

第五章 借贷记账法下主要经济业务的账务处理	(106)
第一节 资金筹集业务的账务处理	(107)
一、接受投资的账务处理	(108)
二、负债筹资业务的账务处理	(111)
第二节 固定资产业务的账务处理	(114)
一、固定资产的概念与特征	(114)
二、固定资产的成本	(115)
三、固定资产的折旧	(115)
四、固定资产的账务处理	(116)
第三节 材料采购业务的账务处理	(122)
一、材料的采购成本	(122)
二、采用实际成本核算	(122)
三、采用计划成本核算	(130)
第四节 生产业务的账务处理	(132)
一、生产过程业务概述	(132)
二、生产过程核算设置的账户	(133)
三、生产过程的账务处理	(135)
四、产品生产成本的计算	(139)
第五节 销售业务的账务处理	(140)
一、销售过程业务概述	(140)
二、销售过程核算设置的账户	(140)
三、销售过程的账务处理	(143)
第六节 期间费用的账务处理	(146)
一、期间费用的构成	(146)
二、账户设置	(147)
三、期间费用的账务处理	(148)
第七节 利润形成与分配业务的账务处理	(150)
一、利润总额的构成与计算	(150)
二、利润形成的账务处理	(150)
三、利润分配的账务处理	(157)
第六章 会计凭证	(168)
第一节 会计凭证概述	(169)
一、会计凭证的概念与作用	(169)
二、会计凭证的种类	(170)
第二节 原始凭证	(178)
一、原始凭证的基本内容	(178)
二、原始凭证的填制要求	(179)
三、原始凭证填制示范	(180)
四、原始凭证的审核	(182)

4 会计基础

第三节 记账凭证	(183)
一、记账凭证的基本内容	(183)
二、记账凭证的填制要求	(184)
三、记账凭证填制示范	(185)
四、记账凭证审核	(187)
第四节 会计凭证的传递和保管	(188)
一、会计凭证的传递	(188)
二、会计凭证的保管	(188)
第七章 会计账簿	(194)
第一节 会计账簿及其种类	(195)
一、会计账簿及其作用	(195)
二、会计账簿的基本内容	(195)
三、会计账簿的种类	(197)
第二节 会计账簿的启用和登记	(201)
一、会计账簿的启用	(201)
二、会计账簿的登记要求	(201)
三、日记账的格式和登记方法	(202)
四、分类账的格式和登记方法	(206)
五、总分类账户与明细分类账户的平行登记	(209)
第三节 对账和结账	(212)
一、对账	(212)
二、结账	(213)
第四节 错账查找与更正的方法	(217)
一、错账的原因	(217)
二、查找错账的方法	(217)
三、更正错账的方法	(218)
第五节 账簿的更换和保管	(221)
一、账簿的更换	(221)
二、账簿的保管	(222)
第八章 财产清查	(226)
第一节 财产清查概述	(227)
一、财产清查的概念与意义	(227)
二、财产清查的种类	(227)
三、财产清查的一般程序	(228)
四、财产物资的盘存制度	(229)
第二节 财产清查的方法	(231)
一、货币资金的清查方法	(231)
二、实物资产的清查方法	(234)
三、往来款项的清查方法	(235)

第三节 财产清查结果的处理	(237)
一、财产清查结果的处理要求	(237)
二、财产清查结果处理的步骤与方法	(237)
三、财产清查结果的账务处理	(238)
第九章 账务处理程序	(248)
第一节 账务处理程序概述	(249)
一、账务处理程序的概念与意义	(249)
二、账务处理程序的种类	(249)
第二节 记账凭证账务处理程序	(250)
一、一般步骤	(250)
二、记账凭证账务处理程序的内容	(250)
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	(255)
一、汇总记账凭证的编制方法	(255)
二、一般步骤	(257)
三、汇总记账凭证账务处理程序的内容	(257)
四、汇总记账凭证账务处理程序的应用	(258)
第四节 科目汇总表账务处理程序	(259)
一、科目汇总表的编制方法	(259)
二、一般步骤	(260)
三、科目汇总表账务处理程序的内容	(260)
四、科目汇总表账务处理程序的应用	(261)
第十章 财务报告	(267)
第一节 财务报告概述	(268)
一、财务报表的概念与分类	(268)
二、财务报表编制的基本要求	(269)
三、财务报表编制前的准备工作	(270)
第二节 资产负债表	(270)
一、资产负债表的概念与作用	(270)
二、资产负债表的列示要求	(271)
三、我国企业资产负债表的一般格式	(271)
四、资产负债表编制的基本方法	(273)
五、资产负债表编制举例	(274)
第三节 利润表	(276)
一、利润表的概念与作用	(276)
二、利润表的列示要求	(277)
三、我国企业利润表的一般格式	(277)
四、利润表的编制方法	(278)
五、利润表编制举例	(279)
第四节 现金流量表	(281)

一、现金流量表的概念及编制基础	(281)
二、现金流量表的内容与格式	(282)
第五节 所有者权益变动表	(287)
一、所有者权益变动表的内容与格式	(287)
二、所有者权益变动表的填列方法	(289)
第六节 会计报表附注	(289)
一、会计报表附注的意义	(289)
二、会计报表附注的内容	(290)
第七节 会计档案	(291)
一、会计档案管理概述	(291)
二、会计档案的保管	(291)
三、会计档案的销毁	(293)
参考文献	(305)

企业及会计工作组织

内容提要

本章主要介绍企业的概念及组织形式，企业经济活动和会计信息，会计工作组织形式，会计机构和会计工作岗位设置，会计人员及其任职资格，以及会计规范。学习重点是认知企业，特别是公司制企业，理解企业经济活动与会计信息的关系，掌握会计规范的组成内容。

学习目标

1. 知识目标

- (1) 了解企业的概念、组织形式、注册与税务登记。
- (2) 理解企业经济活动与会计信息的关系。
- (3) 了解会计工作组织形式。
- (4) 了解会计机构和会计工作岗位的设置。
- (5) 了解会计人员及其任职资格取得和管理，以及会计职业种类。
- (6) 掌握会计规范的组成内容。

2. 技能目标

- (1) 能够对企业的经济活动进行正确描述。
- (2) 能够梳理出主要的会计工作规范。

导入案例

薛聪大学毕业后，投资6万元创办了一家汽车修理店，由于服务态度好，修车技术过硬，经过3年时间，不仅收回了投资，还盈利10余万元。之后，他决定扩大规模，开办了一家汽修厂，不仅从事汽车修理和维护，还兼营汽车美容。汽修厂经营一年以来，面临非常棘手的问题：工商税务部门的工作人员都指责他的企业没有遵守我国会计法规的要求进行会计核算，记账随意性很大；财政局的工作人员又提出企业财会人员没有从业资格证书。

薛聪觉得非常委屈。因为公司是自己开的，企业应该有自主权，为什么会计非要按照国家规定的会计法规去做？会计人员为什么要有资格认证？通过学习本章知识，我们将帮助你认识企业，明确企业会计工作中应遵守的基本规范以及如何才能较好地组织单位的会计工作。

第一节 企业概述

企业是社会发展的产物，因社会分工的发展而成长壮大。在社会主义经济体制下，企业构成社会主义市场经济的微观基础，其生产和经营活动直接关系到整个市场经济的发展。2013 年我国各类市场主体情况见表 1-1。

表 1-1 我国各类市场主体情况（2013 年）^①

类型		企业	个体工商户	农民专业合作社	合计
数量 规模	户数/万户	1 527.84	4 436.29	98.24	6 062.38
	比重/%	25.21	73.18	1.61	100
注册 资本	金额/万亿	96.88	2.43	1.89	101.20
	比重/%	95.73	2.40	1.87	100

一、企业的概念

企业是指依法设立，以营利为目的，从事商品生产、流通与服务性活动，独立核算，自主经营的经济组织。企业作为社会经济的基本单位，主要具有以下特征：

1. 企业是依法设立的经济实体

企业只有具备法律规定的设立条件，依照相关的法律程序才能成立，并取得相应权利能力和行为能力。

2. 企业是营利性的经济组织

企业根据市场的规律主要从事商品生产、流通以及提供营利性服务等经济活动，以满足人类在物质文化生活方面的需求，其活动的主要目的是营利。

企业作为一个营利性的经济组织，是其区别于政府机关、政治组织、事业单位、群众组织和学术团体等非经济组织最本质的特征。

3. 企业是一个社会组织

从商品生产角度看，企业的生产经营活动是社会化大生产的一个组成部分。企业是社会经济系统中的一个子系统。从企业与社会其他各部门、各单位的非经济关系看，它既依赖于社会的进步和国家的富强，也依赖于党和政府对社会的管理。它从属于一定的政治和社会体系，还要承担一定的社会责任。

4. 企业的经营活动具有独立性

企业是一种在法律和经济上都具有独立性的组织，有自己的名称、营业地点和组织机

^① 根据国家工商行政管理局网站资料《二〇一三年全国市场主体发展分析》整理。

构,有相对独立或者独立支配的财产。在国家法律、政策允许的范围内,其生产经营活动不受其他主体的干预,独立自主从事生产经营活动。

二、企业组织形式的类型

企业作为最为活跃的市场经济主体,有着多种属性与复杂形态。企业的组织形式反映了企业的性质、地位和行为方式,规范了企业与出资人,企业与债权人,企业与政府,企业与企业,企业与职工等内、外部关系。

(一) 按照财产的组织形式和所承担的法律 responsibility 划分

企业按照财产的组织形式和所承担的法律 responsibility 可分为非公司制企业和公司制企业,具体如图 1-1 所示。

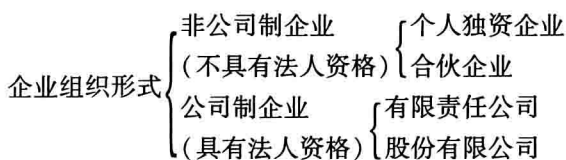


图 1-1 企业组织形式的类型

1. 非公司制企业

非公司制企业包括个人独资企业与合伙企业。

(1) 个人独资企业,简称独资企业,是指由一个自然人投资,投资人以其个人财产对企业债务承担无限责任的企业。个人独资企业适用于生产条件和生产过程比较简单,经营规模比较小的生产经营活动,在小型加工、零售商业、服务业领域较为活跃。它具有如下特点:①投资者为单个自然人,企业依据《中华人民共和国个人独资企业法》设立,企业的建立与解散程序简单,经营管理灵活自由。②企业不具有法人资格,业主对企业债务承担无限责任,企业的存在缺乏可靠性。③企业外部筹资比较困难,财务活动比较简单,企业规模一般较小。④只需依法进行会计核算,会计报表无须经会计师事务所审计。⑤投资者的生产经营所得只需缴纳个人所得税,不需缴纳企业所得税。

知识链接 1-1

个体工商户是不是个人独资企业?

在 2000 年以前,我国只有个体工商户,没有个人独资企业这种经济组织。个体工商户与个人独资企业有一些相同之处,如都不具有法人资格,在纳税方面,都不缴企业所得税,只交付个人所得税;但两者也有明显区别,主要表现在以下 4 个方面:

(1) 个体工商户依照《民法通则》《个体工商户条例》的规定设立,不采用企业形式;个人独资企业依照《个人独资企业法》设立,是一种企业组织形态。

(2) 出资人和承担责任的财产范围不同。个体工商户既可以由一个自然人出资设立,也可以由家庭共同出资设立。个体工商户的债务,如属个人经营的,以个人财产承担;家庭经营的,则以家庭财产承担相关债务。个人独资企业的出资人只能是一个自然人,出资人以其个人财产对企业债务承担无限责任。

(3) 个体工商户可以没有固定的生产经营场所,可以不起字号名称。个体工商户的字号名称一般不能转让,不能设立分支机构;个人独资企业必须有固定的生产经营场所和合法

的企业名称。个人独资企业享有企业名称专用权，且其名称可以依法转让，可以设立分支机构。

(4) 在会计核算和缴纳税费上也不尽相同。个人独资企业必须建立财务制度，进行会计核算；个体工商户可以按照税务机关的要求建立账簿，如税务部门不做要求的，也可以不进行会计核算。在缴纳税费方面，个体工商户除依法纳税外，还必须向工商行政管理机关缴纳一定比例的管理费；个人独资企业依照国家对企业征税的有关规定执行，不需缴纳管理费。

温馨提示

不同于个人独资企业，我国的国有独资企业（公司）具有法人资格。

(2) 合伙企业，是指由两个或两个以上的自然人、法人和其他组织通过订立合伙协议，共同出资经营，共负盈亏，共担风险的企业。合伙企业一般在广告、商标、咨询、会计师事务所、法律事务所、股票经纪人、零售商业等行业较为常见。

合伙企业可分为普通合伙企业和有限合伙企业。普通合伙企业由普通合伙人组成，且合伙人对合伙企业债务承担无限连带责任。有限合伙企业由普通合伙人和有限合伙人组成。普通合伙人对合伙企业债务承担无限连带责任，而有限合伙人以其认缴的出资额为限对合伙企业债务承担责任。

合伙企业具有以下特点：①合伙企业资金来源比个人独资企业广泛，经营管理具有较大的灵活自由。②合伙人共同出资，合伙经营，共享收益，共担风险，但任何一个合伙人破产、死亡或退伙都有可能導致合伙企业解散，其存在缺乏可靠性。③合伙企业依据《中华人民共和国合伙企业法》设立，企业不具有法人资格，外部筹资比较困难，企业财务活动比较简单。④合伙企业生产经营所得采取“先分后税”原则，对合伙企业本身不征税，只对投资人征税。投资人是自然人的，缴纳个人所得税；投资人是法人和其他组织的，缴纳企业所得税。

2. 公司制企业

公司是由两个或两个以上自然人或法人依据《中华人民共和国公司法》投资设立的，具有独立法人资格和法人财产的企业。公司的主要特点是企业的所有权与经营权分离，出资者按出资额对公司承担有限责任。我国公司法所称公司主要包括有限责任公司和股份有限公司。

(1) 有限责任公司又称有限公司，是指由 50 个以下的股东出资设立，每个股东以其所认缴的出资额对公司承担有限责任，公司以其全部资产承担债务。其特点是设立程序比较简单，不必发布公告，也不必公布账目，公司内部机构设置灵活，但由于不能公开发行股票，筹集资金范围和规模都比较小，一般适合于中小企业。

(2) 股份有限公司是指将全部资本划分为等额股份，股东以其认购的股份为限对公司承担责任的公司。股份有限公司具有以下特点：①股份有限公司的设立、变更、解散有严格的法律程序，手续复杂。②公司的资本总额平分为金额相等的股份。公司可以向社会公开发行股票筹资。股票可以依法自由转让，但不能退股。③股东以其所认购持有的股份，享受权利，承担义务。④公司财务状况必须对外公开。

股份有限公司一般适用于那些具有一定规模，对资金需求量较大，其成长、扩张速度较快的企业。

知识链接 1-2

公司制企业所有权与经营权分离的好处

与个人独资企业与合伙企业相比,公司制企业所有权与经营权分离有很多的好处:

(1) 公司的股份可以随时转让给新的股东。公司的存在与持股人无关。股份的转让不像合伙企业那样受到限制。

(2) 公司具有无限存续期。因为公司与其所有者相分离,某一所有者死亡或撤出不会影响其存在,即使原有的所有者撤出,公司仍然继续经营。

(3) 股东的责任仅限于其投资在所有权股份的股份数。例如,假设股东购买公司 10 000 元的股份,其潜在的损失就是 10 000 元。在个人独资企业与合伙企业,每个自然人出资 10 000 元,其可能损失 10 000 元加上个人独资企业或合伙企业的负债。

有限责任,产权易于转让,以及永续经营,是公司制这种企业组织形式的主要优点。这些优点可以提高企业筹集资金的能力。

(二) 按照国民经济行业分类标准划分

企业按照国民经济行业分类标准可以分为制造企业、商品流通企业和服务企业。

1. 制造企业

制造企业是指对制造资源(如物料、能源、设备、工具、资金、技术、信息和人力等),按照市场要求,通过制造过程,转化为可供人们使用和利用的工业品与生活消费产品的企业。

2. 商品流通企业

商品流通企业是指独立于生产领域之外,专门从事商品流通和流通服务的企业。它具有以下特点:

(1) 其经营过程主要包括供应过程与销售过程,没有生产过程。

(2) 流动资金在企业全部资产中占有较大的比例,是企业资产管理的重点。

(3) 经营的商品种类较多。我国的商品流通企业包括商业、粮食、物资、供销、外贸、医药商业、石油商业、烟草商业、图书发行以及从事其他商品流通的企业。

3. 服务企业

服务企业是指利用设备、工具、场所、信息或技能为社会提供服务的企业。服务企业提供的服务产品一般具有非实物性、不可储存性、生产与消费同时性等特征。

在我国国民经济核算中,一般将服务业视同第三产业,即农业、工业和建筑业以外的其他行业,具体包括:①交通运输、仓储和邮政业;②信息传输、计算机服务和软件业;③批发和零售业;④住宿和餐饮业;⑤金融业;⑥房地产业;⑦租赁和商务服务业;⑧科学研究、技术服务和地质勘查业;⑨水利、环境和公共设施管理业;⑩居民服务和其他服务业;⑪教育;⑫卫生、社会保障和社会福利业;⑬文化、体育和娱乐业;⑭公共管理和社会组织;⑮国际组织。

三、企业的注册与税务登记

1. 企业的注册

企业的注册又称工商登记,是政府在对申请人进入市场的条件进行审查的基础上,通过注册登记确认申请者从事市场经营活动的资格,使其获得实际营业权的各项活动的总称。未

经核准登记的工商企业，一律不准筹建或者开业，不得刻制公章，签订合同，注册商标，刊登广告，银行也不予开立账户。

投资人确定投资项目，达成投资协议后，由全体投资人指定代表或者共同委托代理人在拟投资地工商行政管理局办理登记手续。公司制企业一般按如下程序办理：

(1) 工商登记准备。到当地市、县、区工商局企业登记窗口咨询，领取注册登记相关表格、资料。

(2) 办理企业名称预先核准，取得《企业名称预先核准通知书》。企业名称一般由 4 部分组成，即行政区划 + 字号 + 行业 + 组织形式，缺一不可。其中：起主要识别作用的是“字号”，若需要冠以中国或大行政区名，则须向国家工商总局提出申请。

(3) 办理验资证明。以募集方式设立股份有限公司的，还应当提交创立大会的会议记录及依法设立的验资机构（如会计师事务所或者审计事务所及其他具有验资资格的机构）出具的验资证明。

(4) 提交登记资料。申办企业负责人将齐备的注册资料交工商局企业登记窗口初审。

(5) 领取营业执照。按约定的时间到工商局领取营业执照。公司制企业营业执照应当载明企业的名称、类型、住所、法定代表人、注册资本、成立日期、营业期限和经营范围。公司营业执照的格式与具体内容如图 1-2 所示。



图 1-2 公司营业执照

2. 税务登记

税务登记又称纳税登记，是指税务机关根据税法规定，对纳税人的生产、经营活动进行登记管理的一项法定制度，也是纳税人依法履行纳税义务的法定手续。凡经国家工商行政管理部门批准，从事生产、经营的公司等纳税人，都必须自领取营业执照之日起 30 日内，向税务机关申报办理税务登记。

税务登记的办理程序如下：

(1) 领取统一印制的《税务登记表》，并如实填写。

(2) 提交税务登记表和有关证件或资料，接受税务机关的审查。填写《税务登记表》一

式 3 份。在提交《税务登记表》时一般要携带下列有关证件或资料：营业执照，组织机构代码证（公司制企业），公司章程、合同和协议，法定代表人的身份证，经营、业务场所证明（房产及土地的产权证明、租赁合同或其他证明）以及税务机关要求提供的其他有关证件和资料。

（3）核发“税务登记证”。税务登记证（正本）的内容与格式如图 1-3 所示。



图 1-3 税务登记证

税务登记证是企业经营者向国家履行纳税义务的法律证明。企业经营者应将其妥善保管并挂在经营场所明显易见处，即亮证经营。

四、公司组织机构

公司是现代企业的高级组织形式。公司组织机构是指从事公司经营活动的决策、执行和监督的公司最高领导机构。公司组织结构合理与否，是决定企业生产经营活动能否成功的重要因素。

公司组织机构包括决策机构、执行机构和监督机构等 3 个部分，如图 1-4 所示。

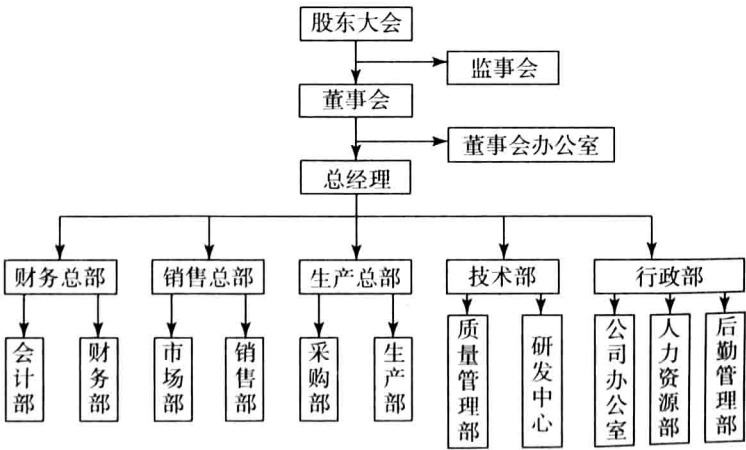


图 1-4 公司制企业的组织机构