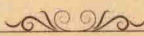




山东地税岗位培训丛书



地方税收管理信息系统 业务规范



山东省地方税务局 编

 中国税务出版社

山东地税岗位培训丛书

地方税收管理信息系统 业务规范

常州江苏省地方税务局 编
藏书章

中国税务出版社

图书在版编目(CIP)数据

地方税收管理信息系统业务规范/山东省地方税务局编.
--北京:中国税务出版社,2012.11
(山东地税岗位培训丛书;5)
ISBN 978-7-80235-875-1

I. ①地… II. ①山… III. ①地方税收-管理信息系统-
规范-山东省-岗位培训-教材 IV. ①F812.752-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 245222 号

版权所有·侵权必究

丛 书 名: 山东地税岗位培训丛书

书 名: 地方税收管理信息系统业务规范

作 者: 山东省地方税务局 编

责任编辑: 刘淑民

责任校对: 于 玲

技术设计: 刘冬珂

出版发行: **中国税务出版社**

北京市西城区木樨地北里甲 11 号(国宏大厦 B 座)

邮编: 100038

http: //www. taxation. cn

E-mail: swcb@ taxation. cn

发行中心电话: (010)63908889/90/91

邮购直销电话: (010)63908837 传真: (010)63908835

经 销: 各地新华书店

印 刷: 北京联兴盛业印刷股份有限公司

规 格: 787 × 1092 毫米 1/16

印 张: 29.25

字 数: 455000 字

版 次: 2012 年 11 月第 1 版 2012 年 11 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-80235-875-1

定 价: 58.00 元

如有印装错误 本社负责调换

《山东地税岗位培训丛书》

编审委员会

主 任：宋文军

副主任：吕凤强 赵洪波 王莉莉 李 功 郭凤晓

杨殿国 李 亚 周科纯

委 员：白 洁 张荣琳 吴世平 张期鹏 张 皓

李广进 穆志忠 汤永强 王志波 王建中

任长河 李崇西 高 虹 张成家 傅廷民

杨永军 张 辉 刘键锋 李茂楠 肖培福

王发升 孙永秀 曲永生 范廷祥 冉照坤

审稿委员会

主 任：郝书辰 刘兴云

副主任：王守崑

委 员：（按姓氏笔画排序）

马 静 安士虎 张培青 邱文琦 神方立

徐晓雯 高风勤 路春城

法 律 顾 问

王 爱 宋俊博

《地方税收管理信息系统业务规范》

编写组

组 长：任长河

副组长：程 惠

成 员：（按姓氏笔画排序）

于华龙	于恩帅	牛兆海	王永祥	王金玲
王 标	王胜超	王晓青	王 彬	王瑞成
王 磊	石光华	边 辉	刘延龙	刘萧东
刘 锋	吕文涛	朱世兴	闫永胜	宋允峰
张中虎	张 巍	张 童	李万山	李中喜
李 宏	杨 光	杨淑玲	汪志勇	陈 光
单长品	周星辰	岳唯光	房晓燕	欧阳积春
范 磊	徐华旭	徐鸿涛	董春林	潘 杰

序 言

长期以来，加大教育培训力度，提高教育培训效果，一直是基层呼声比较高的一个问题。为此，自 2010 年以来，山东省地方税务局党组按照中央和山东省委关于大规模培训干部、大幅度提高干部素质的战略安排，深入落实“依法治税，从严带队，科学管理，共建和谐”的全省地税工作基本要求，在全面实施新一轮基层建设工作的同时，坚持把干部教育培训作为提高干部素质的基础工程、战略工程和治本之策来抓，全面落实干部教育培训三年规划，不断加大干部教育培训力度，基本实现了三年内对全系统人员轮训一遍、每人每年脱产培训 20 天以上的目标，干部队伍素质明显提高，面貌

焕然一新，有力地保障了山东地税各项工作的顺利开展。

人才是最宝贵的资源。地税事业的发展，无论现在、过去和将来，都要依靠人才。当前，山东地税正处于科学发展的关键阶段，一些制约科学发展的深层次难题逐步显现，特别是信息技术支撑下的税收征管改革正在深入推进，提高收入质量、防范执法风险工作面临着前所未有的困难和挑战，这对干部队伍综合素质和能力提出了更高的要求。因此，进一步加大教育培训力度，不断提高干部队伍素质，打造一支适应科学发展要求的干部队伍，比以往任何时候都更为重要、更为迫切，这不仅是地税事业发展的可靠保障，也是地税干部个人成长进步的重要基础。

今年以来，围绕建立教育培训长效机制，省局启动了山东地税岗位培训丛书编写工程。在编写过程中，始终坚持符合实际、勇于创新、与时俱进的方针，力求全面、易学、实用，在结构上突破传统教材模式，在内容上充实山东地税的最新实践，切实体现山东地税特色，能够满足各岗位学习培训需要，使之成为山东地税教育培训的基础教材和干部必备的工具书。这标志着山东省地税系统教育培训工作在科学化、制度化、规范化建设的道路上迈出了关键一步，必将对教育培训工作的长远发展产生积极深远的影响。

整套丛书具有鲜明的原创特点，从策划、编审到出版，凝结着上百名骨干人才和专家学者的辛勤劳动和汗水。省局邀请了山东财经大学十几位领导和老师组成专家审稿委员会，他们把多年的理论研究和培训教学经验，毫无保留地倾注于这套丛书。希望广大地税干部能够从这套丛书中领会到省局党组的期望，感觉到组织的重托，体会到编审者的艰辛，认识到自身的责任，用好这套丛书，从中汲取更多的知

识，并积极把学习的成果应用于各项工作中去。

十年树木，百年树人。新形势下的教育培训工作任重道远。我相信，只要全系统上下一心，共同努力，就一定能够推动教育培训工作迈上新台阶，逐步培养造就一支作风过硬、素质优良、结构合理、符合新时期税收工作要求的地税干部队伍，为地税事业的科学发展提供强有力的人力资源保障。

山东省地方税务局局长、党组书记



2012年10月23日

目 录

第1章 税收管理信息系统特点 / 1

第2章 税收管理信息系统主要功能简介 / 4

- 2.1 户籍登记管理业务 / 4
- 2.2 涉税审批业务 / 4
- 2.3 证件管理业务 / 5
- 2.4 证明管理业务 / 5
- 2.5 认定管理业务 / 5
- 2.6 纳税申报业务 / 5
- 2.7 税款征收业务 / 6
- 2.8 催报催缴业务 / 6
- 2.9 税收会计核算业务 / 6
- 2.10 票证管理业务 / 7
- 2.11 税务稽查业务 / 7

- 2.12 税收法制业务 / 7
- 2.13 税务执行业务 / 8
- 2.14 发票管理业务 / 8
- 2.15 纳税评估业务 / 8
- 2.16 项目管理业务 / 8
- 2.17 网上报税业务 / 9

第3章 税收管理信息系统岗位设置 / 10

- 3.1 岗位设置说明 / 10
- 3.2 税收管理信息系统岗位设置 / 11

第4章 税务登记 / 17

- 4.1 设立登记 / 17
- 4.2 变更登记 / 36
- 4.3 停业复业登记 / 43
- 4.4 注销管理 / 46
- 4.5 外埠纳税人核销报验登记 / 51
- 4.6 非正常户管理 / 53
- 4.7 证件管理 / 57
- 4.8 验换证管理 / 60
- 4.9 财产登记 / 62
- 4.10 银行登记 / 63
- 4.11 联合办证 / 64
- 4.12 重新税务登记管理 / 66

第5章 纳税申报 / 68

- 5.1 营业税申报 / 68

5.2	企业所得税申报	/ 71
5.3	个人所得税申报	/ 75
5.4	资源税申报	/ 79
5.5	房产税申报	/ 80
5.6	城镇土地使用税申报	/ 82
5.7	车船税申报	/ 83
5.8	印花税申报	/ 85
5.9	烟叶税申报	/ 87
5.10	文化事业建设费申报	/ 88
5.11	耕地占用税申报	/ 90
5.12	契税申报	/ 91
5.13	土地增值税申报	/ 92
5.14	附加税（费）申报	/ 94
5.15	定期定额申报	/ 95
5.16	代征代扣申报	/ 97
5.17	非居民企业税源管理项目登记	/ 99
5.18	限售股股权转让	/ 100
5.19	删除申报表	/ 102
5.20	申报表更正	/ 103

第6章 税款征收 / 106

6.1	清理税款开票	/ 106
6.2	税票录入业务	/ 108
6.3	加收滞纳金	/ 109
6.4	税票处理	/ 112
6.5	加处罚款	/ 113
6.6	税库联网	/ 114
6.7	现金票证汇总	/ 114

- 6.8 上解销号 / 115
- 6.9 预缴税款调整 / 116
- 6.10 特定业务预缴税款维护 / 116
- 6.11 数据维护 / 117
- 6.12 发票代开缴款通知单 / 118
- 6.13 催报催缴 / 119

第7章 税收证明及认定管理 / 122

- 7.1 税收证明 / 122
- 7.2 认定管理 / 127

第8章 税收会计 / 140

- 8.1 会计主体设置 / 140
- 8.2 核算单位设置 / 141
- 8.3 记账规则重置及记账过程重新生成 / 141
- 8.4 年终冲销定义及年结过程生成 / 142
- 8.5 结账日期设置 / 142
- 8.6 入库销号 / 143
- 8.7 撤销入库销号 / 143
- 8.8 金库对账 / 143
- 8.9 会计记账 / 144
- 8.10 期末结账 / 144
- 8.11 年终结转 / 145
- 8.12 账务回退 / 145
- 8.13 自动记账 / 146
- 8.14 账务批处理 / 146
- 8.15 账务日志 / 146
- 8.16 重点税源 / 146

- 8.17 报表 / 147
- 8.18 提退业务 / 147
- 8.19 更正业务 / 148
- 8.20 欠税处理 / 150
- 8.21 代保管资金业务 / 151
- 8.22 代缴库业务 / 152
- 8.23 票据交接单 / 152
- 8.24 税务机关票据登记 / 153

第9章 税收票证 / 154

- 9.1 票证单位初始化 / 154
- 9.2 用票人信息初始化 / 155
- 9.3 代理用票人信息初始化 / 156
- 9.4 税票种类初始化 / 156
- 9.5 印制单位初始化 / 160
- 9.6 库存优先级设置 / 160
- 9.7 最低库存设置 / 160
- 9.8 票证账表初始化 / 160
- 9.9 票证审核确认人维护 / 161
- 9.10 票证计划 / 161
- 9.11 票证印制通知单 / 162
- 9.12 印刷票证验收入库 / 162
- 9.13 外部票证领取入库 / 162
- 9.14 票证发放 / 162
- 9.15 税收票证验收入库 / 163
- 9.16 税收票证上交 / 163
- 9.17 票证作废清单录入 / 163
- 9.18 票证作废确认 / 164

- 9.19 票号修改 / 164
- 9.20 票证手工结报 / 164
- 9.21 票证自动结报 / 164
- 9.22 票证结报撤销 / 165
- 9.23 票证结报受理 / 165
- 9.24 票证结报受理撤销 / 165
- 9.25 票证缴销 / 166
- 9.26 票证缴销确认 / 166
- 9.27 系统初步审核 / 166
- 9.28 票证审核（检查）信息录入 / 167
- 9.29 票证审核（检查）处理通知单处理 / 167
- 9.30 票证销毁和损失核销 / 167
- 9.31 票证交接 / 168
- 9.32 接收人审查 / 169
- 9.33 监交人审查 / 169
- 9.34 票证盘点 / 169
- 9.35 票证月结日期设置 / 169
- 9.36 票证月结 / 170
- 9.37 票证账务更正 / 170
- 9.38 票证账务更正确认 / 170

第 10 章 发票管理 / 172

- 10.1 发票计划管理 / 172
- 10.2 发票印制管理 / 175
- 10.3 发票库存管理 / 176
- 10.4 发票票种核定管理 / 178
- 10.5 发票发售管理 / 180
- 10.6 发票超限量购买 / 185

- 10.7 发票缴销管理 / 186
- 10.8 发票兑奖管理 / 191
- 10.9 发票封存管理 / 192
- 10.10 发票购票特批 / 193
- 10.11 发票核销管理 / 193
- 10.12 发票担保管理 / 195
- 10.13 发票真伪鉴定管理 / 198
- 10.14 发票代开管理 / 198

第 11 章 涉税审批及备案 / 208

- 11.1 减免税申请审批 / 208
- 11.2 车船税减免税 / 214
- 11.3 企业所得税税收优惠 / 216
- 11.4 延期申报申请审批 / 219
- 11.5 延期缴纳税款申请审批 / 221
- 11.6 退（抵）税申请审批 / 224
- 11.7 关停（空壳）欠税确认 / 228
- 11.8 死欠核销 / 231

第 12 章 税收核定管理 / 234

- 12.1 企业所得税核定征收 / 234
- 12.2 个人所得税核定征收 / 239
- 12.3 印花税核定征收 / 242

第 13 章 个体定税管理 / 244

- 13.1 个体定额维护 / 244
- 13.2 信息采集 / 250

- 13.3 定额生成 / 254
- 13.4 定期定额文书审批 / 257
- 13.5 监控分析 / 260

第 14 章 个人所得税管理 / 263

- 14.1 外部信息采集 / 263
- 14.2 多处所得管理 / 267
- 14.3 个人所得税重点税源管理 / 272
- 14.4 个人所得税纳税评估分析 / 274
- 14.5 完税证明管理 / 283

第 15 章 外籍人员管理 / 287

- 15.1 外籍人员登记 / 287
- 15.2 外籍人员编码合并 / 289
- 15.3 外籍人员登记变更 / 290
- 15.4 主管税务机关变更 / 292
- 15.5 申报纳税 / 292
- 15.6 纳税评估 / 294
- 15.7 纳税约谈 / 295
- 15.8 外籍人员出入境管理 / 297
- 15.9 备案类文书管理 / 298

第 16 章 委托代征 / 301

- 16.1 登记管理 / 301
- 16.2 催报管理 / 303
- 16.3 市场完税证出具 / 304
- 16.4 非市场完税证出具 / 305

16.5 申报管理 / 306

第 17 章 项目管理 / 309

- 17.1 项目登记管理 / 309
- 17.2 项目基本信息管理 / 312
- 17.3 项目关联管理 / 329
- 17.4 项目核查 / 330
- 17.5 网开发票 / 333
- 17.6 分项目明细税款报告表 / 342

第 18 章 纳税评估 / 346

- 18.1 选定对象 / 346
- 18.2 案头审核 / 348
- 18.3 调查核实 / 350
- 18.4 评定处理 / 352
- 18.5 成果反映和资料归档 / 354
- 18.6 综合报告 / 354
- 18.7 指标体系构建 / 355
- 18.8 峰值调整 / 355

第 19 章 财务报表报送 / 357

- 19.1 报送种类核定 / 357
- 19.2 报表接收 / 361
- 19.3 报表采集 / 363
- 19.4 催报管理 / 367