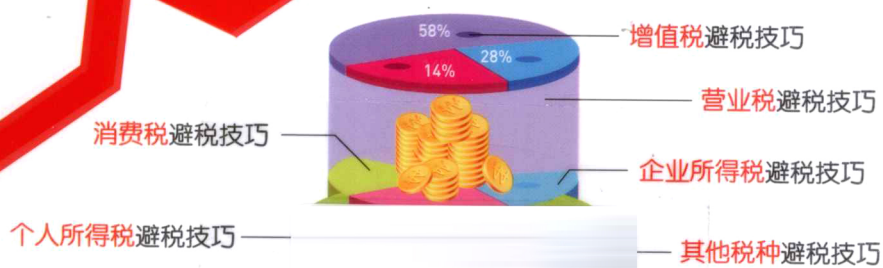


中小企业 合理避税 步步通



(实战详解版)

张 彤 / 主编

实战详解 点税成金

中国纺织出版社

中小企业 合理**避****税** 步步**通**



(实战详解版)

张 彤 / 主编

实战详解 点税成**金**

 中国纺织出版社

内 容 提 要

如何在法律允许的范围内交纳最少的税,既是广大纳税人迫切希望的事,也是一种实用的经营技巧、一种实现公司利益最大化的手段。本书旨在让企业财务人员以及纳税人对合理避税有一个全面、正确的认识,引导纳税人正确纳税、合理避税。

本书根据最新企业会计准则和现行税收法律制度编写,以税种为主线,通过全面翔实的实战案例阐述合理避税的思路和方法。本书在编写过程中突出体现了如下特点:第一,注重实用性,真正站在纳税人的立场上,想纳税人之所想,根据纳税人的特点和需要设计体例,取舍内容。第二,理论与实战紧密结合,通过实战案例说明避税方法,展示避税效果,使理论落到实处。第三,加强合法避税规律总结,使读者不仅看得懂还学得会。

希望本书对广大企业纳税人有所帮助、有所启迪!

图书在版编目(CIP)数据

中小企业合理避税步步通:实战详解版/张彤主编.

—北京:中国纺织出版社,2013.4

ISBN 978-7-5064-9550-9

I. ①中… II. ①张… III. ①中小企业-避税-基本知识-中国 IV. ①F812.423

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 006861 号

副主编:姜敏 赵丽

编委会成员:王 蕴 王洪德 王晓光 史迎春 白雅君
刘淑叶 张 琦 张久慧 张永刚 张国富
杜贵成 侯江玲 徐云杰 顾令慧 曹丽娟
曹静韬

策划编辑:丁守富 特约编辑:徐伟虹 责任印制:周平利

中国纺织出版社出版发行

地址:北京朝阳区百子湾东里 A407 号楼 邮政编码:100124

邮购电话:010-64168110 传真:010-64168231

<http://www.c-textilep.com>

E-mail: faxing@c-textilep.com

三河市华丰印刷厂印刷 各地新华书店经销

2013 年 4 月第 1 版第 1 次印刷

开本:787×1092 1/16 印张:21

字数:400 千字 定价:39.80 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

前言



目前，中小企业在纳税方面往往不同程度地存在各种各样的问题。一方面是纳税人少纳税问题，以致税务机关的检查大都不会空手而归；另一方面纳税人错缴、多缴税的情况也普遍存在，以致许多符合条件应该享受优惠的纳税人没有享受优惠。违法偷税、漏税是可耻的，但是错缴、多缴税也是对公司发展不利的。如何在法律允许的范围内缴纳最少的税，既是广大纳税人迫切希望的事，更是一种实用的经营技巧、一种实现公司利益最大化的手段。

合法避税与偷税的目的是一致的，即都要使企业的税负最小化。但合法避税与偷税存在本质的区别：前者是合法的，而后者是违法的。偷税是有意采取欺骗手段违反税法来逃避应缴税款，采取的手段有伪造、变造、隐匿、擅自销毁账簿、记账凭证，在账簿上多列支出或不列、少列收入等，这种行为违法地减轻了自己的纳税义务，减少了政府的财政收入，是税法所禁止的行为，对偷税者要追究法律责任。而合法避税是在法律所许可的范围内，对多种纳税方案（其中任何一个方案都是法律允许的，起码是法律没有明确禁止的）进行比较，按税负最轻择优选择，不仅符合纳税人的利益，也体现了政府的政策意图，是税法所鼓励与保障的。

虽然合法避税是利用税法的不足进行反制约、反控制的行为，但并不影响或削弱税法的法律地位。它实质上就是纳税人在履行应尽法律义务的前提下，运用税法赋予的权利保护既得利益的手段。合法避税并没有、也不会、也不能不履行法律规定的义务，不是对法定义务的抵制和对抗，而是纳税人应该享有的权利，即纳税人有权依据法律“非不允许”进行选择 and 决策。

全书在编写过程中突出体现了如下特点：

一是注重实用性。真正站在企业纳税人的立场上，想企业纳税人之所想，根据企业纳税人的特点和需要来设计体例和取舍内容。

二是理论与实战紧密结合。通过实战案例说明避税方法的应用并展示避税效果，使理

中小企业合理避税步步通

论落实到实处。

三是加强合法避税规律总结，使读者不仅看得懂还学得会。

本书旨在让企业财务人员以及其他纳税人员对合理避税有一个全面正确的认识，引导企业纳税人正确纳税、合理避税。本书根据最新企业会计准则和现行税收法律制度编写，以税种为主线，通过全面翔实的实战案例阐述了合理避税的思路和方法。希望对广大企业纳税人有所帮助、有所启迪！

编 者

2013 年 2 月

目录



第1章 中小企业合理避税概述

1.1 中小企业的范围界定	1
1.2 中小企业的纳税程序	3
1.3 中小企业的权利、义务和责任	8
1.4 中小企业合理避税的正确认识	16
1.5 合理避税的特点	22
1.6 合理避税的作用	24
1.7 合理避税的原则	25
1.8 筹划人合理避税应具备的素质	29
1.9 合理避税的意识要素	33
1.10 企业合理避税的基础工作	35
1.11 合理避税的切入点	38

第2章 增值税避税技巧

2.1 增值税避税知识	43
2.2 选择纳税人身份避税技巧	46
2.3 合理递延纳税期限避税技巧	50
2.4 巧用起征点避税技巧	52
2.5 利用挂靠避税技巧	54
2.6 经营方式避税技巧	56
2.7 兼营行为的避税技巧	59

2.8 混合销售的避税技巧	62
2.9 选择销售方式避税技巧	65
2.10 选择购货对象避税技巧	70
2.11 代购代销经营方式避税技巧	74
2.12 企业运输费用的避税技巧	79
2.13 加工方式避税技巧	83
2.14 运用不同的促销方式避税技巧	86
2.15 价外费用避税技巧	89
2.16 结算方式避税技巧	91

第3章 营业税避税技巧

3.1 营业税避税知识	95
3.2 营业税合理避税切入点	97
3.3 合理延长纳税期限避税技巧	102
3.4 临界点避税技巧	105
3.5 销售不动产避税技巧	108
3.6 兼营行为避税技巧	111
3.7 混合销售避税技巧	115
3.8 委托代销方式避税技巧	118
3.9 企业运费避税技巧	120
3.10 转让无形资产避税技巧	124
3.11 不动产投资入股避税技巧	126
3.12 建筑安装方式选择避税技巧	129
3.13 合作建房选择避税技巧	133
3.14 营业额避税技巧	136

第4章 消费税避税技巧

4.1 消费税避税知识	149
4.2 消费税纳税人避税技巧	151

4.3 利用征收范围避税技巧	157
4.4 利用计税依据避税技巧	158
4.5 利用税率避税技巧	166
4.6 纳税时间避税技巧	174
4.7 纳税期限避税技巧	177
4.8 其他避税技巧	179

第 5 章 企业所得税避税技巧

5.1 企业所得税避税知识	183
5.2 企业所得税避税切入点	187
5.3 企业所得税纳税人避税技巧	188
5.4 投资项目选择避税技巧	192
5.5 推迟纳税避税技巧	196
5.6 收入确认的避税技巧	200
5.7 坏账损失避税技巧	206
5.8 固定资产折旧方法避税技巧	208
5.9 资金筹集方式避税技巧	213
5.10 工资、薪金支出避税技巧	216
5.11 研究开发费用避税技巧	219
5.12 亏损弥补避税技巧	221
5.13 企业所得税税率避税技巧	224
5.14 企业所得税优惠政策避税技巧	228

第 6 章 个人所得税避税技巧

6.1 个人所得税避税知识	233
6.2 选择纳税人身份避税技巧	238
6.3 企业组织形式选择避税技巧	242
6.4 利用规避应税所得的避税技巧	246
6.5 工资、薪金所得避税技巧	249

6.6 劳务报酬避税技巧	254
6.7 个体工商户生产、经营所得的避税技巧	258
6.8 承包、承租经营避税技巧	261
6.9 稿酬所得避税技巧	263
6.10 利息、股息、红利所得避税技巧	266
6.11 财产租赁所得避税技巧	268
6.12 财产转让所得避税技巧	271
6.13 捐赠避税技巧	275
6.14 个人所得税税率避税技巧	279

第7章 其他税种避税技巧

7.1 资源税避税技巧	285
7.2 城镇土地使用税避税技巧	290
7.3 土地增值税避税技巧	294
7.4 印花税避税技巧	300
7.5 房产税避税技巧	307
7.6 契税避税技巧	314
7.7 车船税避税技巧	318
7.8 车辆购置税避税技巧	321
7.9 城市维护建设税避税技巧	324
参考文献	327

第 1 章 中小企业合理避税概述

1.1 中小企业的范围界定

中小企业不是一个绝对的概念，而是一个相对大企业而言的概念。中小企业一般是指规模较小或处于创业阶段和成长阶段的企业，包括法人企业和自然人企业。所以，中小企业不仅仅是一个概念问题，而是一个如何界定企业规模的实践问题。各国因其经济发展情况不同，对中小企业确定的标准和办法也不同。有的以资产总额来确认，有的以雇员人数来确认，有的以营业额来确认，有的以实收资本来确认，也有的采取两个以上的指标来确认。有的国家以法律形式规定中小企业确认标准，有的国家没有统一的确认标准，只是在制定相关政策时加以规定。采用雇员人数、实收资本、营业额三项指标确认的有我国的台湾地区，采用营业额和雇员人数两项指标确认的有美国、英国、德国、加拿大等国家，采用资产额和雇员人数两项指标确认的国家有韩国、新加坡等国家；采用实收资本额和雇员人数两项指标确认的有日本等国家，采用雇员人数一项指标确认的有法国、意大利、澳大利亚、瑞士等国家。

2011 年 6 月 18 日，工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合印发了《关于印发中小企业划型标准规定的通知》，通知中规定，中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。具体各行业划型标准为：

（1）农、林、牧、渔业。营业收入 20 000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（2）工业。从业人员 1 000 人以下或营业收入 40 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（3）建筑业。营业收入 80 000 万元以下或资产总额 80 000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6 000 万元及以上，且资产总额 5 000 万元及以上的为中型企业；营

收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1 000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1 000 万元以下的为微型企业。

(5) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) 交通运输业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8) 邮政业。从业人员 1 000 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(9) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(10) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11) 信息传输业。从业人员 2 000 人以下或营业收入 100 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入

入100万元以下的为微型企业。

(12) 软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10 000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1 000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

(13) 房地产开发经营。营业收入200 000万元以下或资产总额10 000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1 000万元及以上，且资产总额5 000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2 000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2 000万元以下的为微型企业。

(14) 物业管理。从业人员1 000人以下或营业收入5 000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1 000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

(15) 租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120 000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8 000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

(16) 其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业，从业人员10人及以上的为小型企业，从业人员10人以下的为微型企业。

1.2 中小企业的纳税程序

【理论要点】

在纳税方面，中小企业同大企业一样，都必须严格遵守税法的规定，避免偷税、漏税，但是任何企业存在的目的都是为了追求利润的最大化，中小企业也不例外。税收负担作为企业的一项支出，无疑会减少企业的利润，如何在不违反税法的前提下进行合理避税是每个中小企业都非常关心的问题。因此要想在不违法的前提下，减轻中小企业的税负，首先应掌握中小企业纳税程序。

纳税程序是中小企业纳税人履行纳税义务必须遵循的法定步骤、期限及其前后次序，也是纳税人进行纳税筹划必须要注意的重要环节。纳税过程与企业纳税核算的过程互相关联，根据《中华人民共和国税收征收管理法》（以下简称《税收征管法》）和其他相关法律法规的规定，我国中小企业纳税的基本程序主要包括税务登记、纳税申报、税款缴纳三个步骤。其中税务登记又包括开业税务登记、变更税务登记、注销税务登记；纳税申报包括直接申报、邮寄申报、数据电文申报等方式；税款缴纳，不同的税种缴纳的方式和时间都有所区别。

纳税程序的另外两个重要的环节就是凭证账簿的管理和发票的管理。凭证、账簿除了是企业进行核算经营成果的重要依据外，同时还是企业申报纳税的基础。中小企业纳税人必须按照国务院财政、税务主管部门规定的保管期限保管账簿、记账凭证、完税凭证及其他有关资料。不得伪造、变造或者擅自损毁账簿、记账凭证、完税凭证及其他有关资料。发票是企业财务收支的法定凭证，是会计核算的原始凭证，也是税务机关检查的重点。

【点税成金】

◆税务登记

中小企业要进行合理避税，首先要对企业的纳税程序有一个清楚的认识，一般来说，它包括税务登记、纳税申报、税款交纳以及与纳税程序相关的账簿、凭证管理和发票管理。

税务登记是指企业为依法履行纳税义务就有关纳税事宜依法向税务机关办理登记的一种法定手续，它是整个纳税程序的首要环节。企业必须按照税法规定的期限办理开业税务登记、变更税务登记或注销税务登记。

相对于开业登记而言，变更登记和注销登记则更加容易被人忽略，很多中小企业认为，只要办理了开业税务登记，就不用办理其他的登记，其实这种看法是极其错误的，《税收征管法》规定，企业办理税务登记后，如果有以下几种情形应该在规定的期限内办理变更登记：

- (1) 改变名称或法人代表。
- (2) 改变经济（所有制）性质。
- (3) 增设或撤销分支机构。
- (4) 改变住所或经营地点。
- (5) 改变生产经营范围或经营方式。
- (6) 改变隶属关系或生产经营期限。
- (7) 增减注册资本。
- (8) 改变开户银行和账号等。

而企业遇到下列三种情形，应该办理注销登记：

- (1) 企业因发生解散、破产、撤销以及其他情形，依法终止纳税义务。
- (2) 企业因住所、经营地点变动而涉及改变税务登记机关。
- (3) 企业被工商行政管理机关吊销营业执照。

如果企业忽略了，就会受到类似未办理开业登记的行政处罚。

◆ 纳税申报

纳税申报是企业发生了纳税义务后，按照税法规定的期限和内容，向税务机关提交有关纳税事项书面报告。

有些人认为，处于免税或亏损期间的企业不用缴纳税款，因此就不用进行纳税申报。

这种观点是错误的。中小企业在享受减税、免税待遇期间，仍应按规定办理纳税申报，并按税务机关的规定报送减免税统计报告表。如果这些中小企业出现了亏损，也应该按时向税务机关进行纳税申报，同时应明确税务机关所说的亏损并不是企业的账面利润是负数，而是账面利润经过税收调整以后的数额，即应纳税所得额是负数。

如果因为不可抗力或财务会计上的特殊情况等原因，纳税人不能按期申报，可以向县级以上税务机关申请延期申报，但最长不能超过3个月。

◆ 税款缴纳

税款缴纳是纳税人在税法规定的期限内缴纳、解缴税款的过程。不同的税种，税款缴纳的期限是不一样的。

增值税，纳税人以1个月为一期纳税的，自期满之日起15日内申报纳税；以1日、3日、5日、10日或者15日为一期纳税的，自期满之日起5日内预缴税款，于次月1日起15日内申报纳税并结清上月应纳税款。

企业所得税，实行按年计算、分月或分季预缴、年终汇算清缴、多退少补的征纳办法。纳税人应在年度终了后五个月内，向其所在地主管税务机关报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。

纳税人必须在税法规定的期限内缴纳、解缴税款，否则会被税务机关按日加征万分之五的滞纳金。但是企业如果确实有特殊困难，不能按期缴纳税款的，则可以向省、自治区、直辖市的国家税务局、地方税务局申请延期缴纳税款，但最长期限不得超过3个月。

另外有些企业对纳税申报和税款缴纳的认识比较模糊，认为将钱存入税务机关账户，就完成了纳税申报。实际上，纳税申报和税款缴纳是两个不同的程序。如邮寄申报的企业在“税款项储账户”中存入应纳税款金额的同时，还应在法定期限内办理邮寄各类申报表的手续。

由于计算或其他方面的原因，企业可能发生少缴或多缴税款的情况，如果发现少缴税

款，理所当然应该补缴。而如果发生多缴税款的情形，根据《税收征管法》的规定，企业超过应纳税额缴纳的税款，税务机关发现后应立即退还。企业从结算缴纳税款之日起3年内发现的，可以向税务机关要求退还，税务机关查实后应当立即退还。因此，企业应当在发现多缴税款后，尽快向税务机关申请退还，以避免不必要的损失。

如果企业符合规定享受减税免税的优惠政策，应当向当地主管税务机关提出书面申请报告，认真填写减免税申报表，并按规定提供工商企业开业注册证、税务登记证（副本）、企业基本情况表、公司章程等资料。经主管税务机关审批后，方能享受减免税的优惠待遇。

◆账簿、凭证的管理

凭证也称会计凭证，它是记录企业发生的经济业务、明确经济责任、作为记账依据的书面证明。

账簿也称会计账簿，它是以会计凭证为依据，对企业所发生的全部经济业务进行全面、系统、连续、分类地记录和核算的簿籍，是由专门格式并以一定形式联结在一起的账页所组成。凭证、账簿除了是企业进行核算经营成果的重要依据和方法外，它同时还是企业申报纳税的基础。

(1) 如果是从事生产、经营的企业，那就应该自领取工商营业执照之日起15日内按照国务院财政、税务部门的规定设置账簿，所称账簿是指总账、明细账、日记账以及其他辅助性账簿。

(2) 如果是法定的扣缴义务人，那就应当自税收法律、行政法规规定的扣缴义务发生之日起10日内，按照所代扣、代收的税种，分别设置代扣代缴、代收代缴税款账簿。

(3) 如果是生产经营规模小又确无建账能力的个体工商户，可以聘请注册税务师、注册会计师或者经税务机关认可的财会人员代为建账和办理账务。

聘请注册税务师、注册会计师或者经税务机关认可的财会人员有实际困难的，经县级以上税务机关批准，可以不建账，按税务机关的规定建立收支凭证粘贴簿、进货销货登记簿等。

(4) 如果已经办好了税务登记证，那你应当自领取税务登记证之日起15日内，将其财务、会计制度或者财务、会计处理办法报送税务机关备案。

如果财务、会计制度或者财务、会计处理办法与国务院或者国务院财政、税务主管部门有关税收的规定抵触的，必须依照国务院或者国务院财政、税务主管部门有关税收的规定计算纳税，切记不可与税法相抵触。

(5) 从事生产、经营的纳税人、扣缴义务人必须按照国务院财政、税务主管部门规定的保管期限保管账簿、记账凭证、完税凭证及其他有关资料。除法律、行政法规另有规定外，账簿、会计凭证、报表、完税凭证及其他有关资料应当保存10年。

账簿、记账凭证、完税凭证及其他有关资料不得伪造、变造或者擅自损毁。

◆发票管理

发票是一切单位和个人在购销商品、提供或者接受劳务服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的收付款凭证。它是企业财务收支的法定凭证，是会计核算的原始凭证，也是税务机关检查的重点。

企业在领取税务登记证后，向主管税务机关申请领购发票。对无固定经营场地或者财务制度不健全的企业申请领购发票，主管税务机关有权要求企业提供担保人，如果不能提供担保人的，可以提供保证金，并限期缴销发票。纳税人可以根据自己的需要申请领购普通发票。增值税专用发票只限于增值税一般纳税人领购使用。

根据《税收征管法》规定：单位、个人在购销商品、提供或者接受经营服务以及从事其他经营活动中，应当按照规定开具、使用、取得发票。

发票开具、使用、取得的管理，应注意以下几点：

- (1) 销货方按规定填写发票。
- (2) 购买方按规定索取发票。
- (3) 纳税人进行电子商务必须开具或取得发票。
- (4) 发票要全联一次填写。

(5) 发票不得跨省、直辖市、自治区使用。发票限于企业在本省区、直辖市、自治区内开具。

(6) 开具发票要加盖财务印章或发票专用章。

(7) 开具发票后，如发生销货退回需开红字发票的，必须收回原发票并注明“作废”字样或取得对方有效证明；发生销售折让的，在收回原发票并注明“作废”后，重新开具发票。

发票领购单位未经批准不得跨规定使用区域携带、邮寄、运输空白发票，禁止携带、邮寄或者运输空白发票出入境。

根据发票管理的要求，企业必须建立严格的发票保管制度。包括：专人保管制度、专库保管制度、专账登记制度、保管交接制度、定期盘点制度。

发票缴销包括发票收缴和发票销毁。

发票收缴是指用票企业按照规定向税务机关上缴已经使用或者未使用的发票；发票销毁是指由税务机关统一将自己或者他人已使用或者未使用的发票进行销毁。

1.3 中小企业的权利、义务和责任

【理论要点】

作为纳税人，中小企业的基本权利和义务是同时存在的，在履行纳税义务的同时，企业应该充分利用税法赋予的权利来保障企业的正当权益。但如果纳税人没有依法履行纳税义务，违反税收征管相关规定，如有偷税、漏税、欠税、抗税、骗税行为，将会受到法律的惩罚。

【点税成金】

◆中小企业纳税人的权利

中小企业纳税人的权利

纳税人在履行纳税义务过程中，依法享有下列权利：

(1) 知情权。纳税人有权了解国家税收法律、行政法规的规定以及与纳税程序有关的情况，包括：现行税收法律、行政法规和税收政策规定；办理税收事项的时间、方式、步骤以及需要提交的资料；应纳税额核定及其他税务行政处理决定的法律依据、事实依据和计算方法；在纳税、处罚和采取强制执行措施时发生争议或纠纷时，可以采取的法律救济途径及需要满足的条件。

(2) 保密权。纳税人有权要求税务机关为纳税人的情况保密。税务机关将依法为纳税人的商业秘密和个人隐私保密，主要包括技术信息、经营信息和主要投资人以及经营者不愿公开的个人事项。但根据法律规定，税收违法行为信息不属于保密范围。

(3) 税收监督权。纳税人对税收执法人员违反税收法律、行政法规的行为，如税务人员索贿受贿、徇私舞弊、玩忽职守，不征或者少征应征税款，滥用职权多征税款或者故意刁难等，可以进行检举和控告。同时，对其他纳税人的税收违法行为也有权进行检举。

(4) 纳税申报方式选择权。纳税人可以直接到办税服务厅办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表，也可以按照规定采取邮寄、数据电文或者其他方式办理上述申报、报送事项。但采取邮寄或数据电文方式办理上述申报、报送事项的，须经主管税务机关批准。

(5) 申请延期申报权。纳税人如不能按期办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴