



“十二五”职业教育国家规划教材  
经全国职业教育教材审定委员会审定

“十二五”职业教育国家规划教材

21世纪立体化高职高专规划教材·财经系列

# 新编企业纳税实务

(第2版)

甄立敏 贾会棉◎主 编  
肖小飞◎主 审

“十二五”职业教育国家规划教材  
21 世纪立体化高职高专规划教材·财经系列

# 新编企业纳税实务

## (第 2 版)

甄立敏 贾会棉 主 编  
肖小飞 主 审

电子工业出版社  
Publishing House of Electronics Industry  
北京·BEIJING

## 内 容 简 介

本书针对企业会计办税员岗位,认真分析了我国企业纳税工作过程,总结了该岗位 10 项典型任务,并对完成这些任务必做的工作进行了介绍。本书根据税法的最新规定,结合《企业会计准则》和《小企业会计准则》,按照实际工作来设计体例,安排内容。本书选取的典型任务包括熟悉企业纳税实务工作、熟悉纳税工作流程、增值类税实务、消费税实务、营业税实务、关税实务、资源类税实务、财产行为税实务、个人所得税实务、企业所得税实务。

本书注重实务操作,并配有大量的实例和技能训练题,具有较强的实用性和可操作性。本书可作为高职高专院校会计、税务、财政、财务管理、审计、金融、理财等专业的教材,也可作为从事相关工作人员的参考书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。  
版权所有,侵权必究。

## 图书在版编目(CIP)数据

新编企业纳税实务/甄立敏,贾会棉主编.--2版.--北京:电子工业出版社,2014.7  
21 世纪立体化高职高专规划教材·财经系列

ISBN 978-7-121-23158-2

I. ①新… II. ①甄… ②贾… III. ①企业管理—税收管理—中国—高等职业教育—教材 IV. ①F812.423

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 092917 号

策划编辑:贾瑞敏 王凯凯

责任编辑:贾瑞敏

特约编辑:胡伟卷

印 刷:北京京师印务有限公司

装 订:北京京师印务有限公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本:787×1 092 1/16 印张:20 字数:575 千字

版 次:2009 年 12 月第 1 版

2014 年 7 月第 2 版

印 次:2014 年 7 月第 1 次印刷

印 数:3 000 册 定价:42.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

# 前言

本书第1版从出版至今已经3年多了。其间,我国的税收法律制度和会计制度发生了很大变化。这些重大变化给纳税人和税务机关的工作带来了极大的挑战,也为“企业纳税实务”课程的教学提出了新的要求。

近几年来,我国一直深化财税体制改革,税收法律制度方面大的改革比较多,如2011年修订了《个人所得税法》及其实施条例、《资源税暂行条例》及其实施细则、《增值税暂行条例实施细则》、《营业税暂行条例实施细则》、《发票管理办法》及其实施细则,并颁布了第一部《车船税法》及其实施条例;2012年开始实行营业税改征增值税的试点税收政策,2012年至2014年有序扩大了营改增试点范围等。同时为了维护纳税人合法权益,适应税收信息化发展需要,还发布了《纳税人权利与义务公告》(2011年)、《网上纳税申报软件业务标准》(2011年)、《网络发票管理办法》(2013年)。为了适应税收政策的变化,方便纳税人的纳税申报,还调整、简化、规范了纳税申报表的种类和数量,如个人所得税纳税申报表(2013年)。

随着网络和相关行业软件在纳税人中的普及,营改增试点行业范围的扩大,企业纳税实务工作和会计环境发生了很大的变化,如接受的外来原始凭证正在悄然发生改变。为适应新形势,颁布了《小企业会计准则》(2011年),发布了《企业会计准则第5号解释》(2012年),印发了《财政部关于印发营业税改征增值税试点有关企业会计处理规定的通知》(2012年)、《企业产品成本核算制度(试行)》(2013年)。

由于会计工作具有特殊性,所以大量学生到企业财务部门实习不现实。让学生在校期间就能真正融入工作环境,是本教材编写的初衷。编写人员由会计与税务行业专家、会计工作人员和会计专业的教师组成。为了使教材更加贴近企业纳税实务工作,编写队伍容纳了行业企业一线会计人员,他们为本书的编写提供了第一手的素材和案例资料,并直接参加了本书的编写和修改工作。本书的主编是教授、注册会计师,有丰富的教学和企业实践经验。

增值税纳税人的增多、国家财税政策的改变,要求高职院校财经类专业使用的教材适应外部纳税工作环境的改变而进行修订。虽然每次重印均进行修订,但大的修订还需要再版。本书第2版对第1版的内容进行了全面调整,增加了很多新内容,包括税收票证的管理、网络发票的管理、初次领购税控装置的税收及会计处理、营改增试点税收政策及会计处理;对从任务一至任务十纳税实务工作的相关内容进行了相应修订,如缩减了税收政策常识的内容,增加了各税种纳税申报、涉税业务会计处理的内容,增加了技能训练题的数量;删除了目前纳税实务工作不再适用的内容。此外,第2版更加注重纳税人的实务工作所需具备的知识和技能,力求相关内容的新颖性、准确性、实战性。

本书以截至交稿日的纳税实务工作内容为依据,如果税法政策有变化,应以现行法律法规为准。为配合教学,本书对所配课件、习题和实训参考答案均进行了修订,欢迎索取。

本书由河北软件职业技术学院甄立敏、贾会棉担任主编,广东省普宁职业技术学校肖艳红、航天信息股份公司张亚兵、武昌职业学院左璇、河北软件职业技术学院张慧娟担任副主编,湖南

铁道职业技术学院肖小飞担任主审。此外,参加编写的人员有保定财政局的杨洪涛。全书由甄立敏负责拟定大纲、统稿和修改。编写任务的主要分工为:甄立敏负责编写任务二、四、五,贾会棉负责编写任务七至任务十,甄立敏、左璇负责编写任务一,甄立敏、肖艳红负责编写任务三,张慧娟、张亚兵负责编写任务六。

本书可作为高职高专院校会计、税务、财政、财务管理、审计、金融、理财等专业的教材,也可作为从事相关工作人员的参考书。本书在修订过程中,得到了电子工业出版社和河北软件职业技术学院各位领导和同人的大力支持,在此谨表谢意!

由于编者学识水平有限,加之时间仓促,难免有疏漏之处,恳请读者批评指正。

编 者

# 目 录

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| <b>任务一 熟悉企业纳税实务工作</b> ..... | <b>1</b>   |
| 工作一 熟悉税收法律相关知识 .....        | 1          |
| 工作二 熟悉企业会计知识 .....          | 6          |
| 工作三 掌握企业纳税实务工作知识 .....      | 8          |
| 技能训练 .....                  | 15         |
| <b>任务二 熟悉纳税工作流程</b> .....   | <b>19</b>  |
| 工作一 税务登记 .....              | 20         |
| 工作二 账簿、凭证管理 .....           | 30         |
| 工作三 购置税控装置 .....            | 39         |
| 工作四 纳税申报和税款缴纳 .....         | 42         |
| 技能训练 .....                  | 46         |
| <b>任务三 增值税实务</b> .....      | <b>50</b>  |
| 工作一 熟悉增值税法律知识 .....         | 56         |
| 工作二 计算应纳税额 .....            | 59         |
| 工作三 涉税业务会计处理 .....          | 65         |
| 工作四 增值税申报与缴纳 .....          | 85         |
| 技能训练 .....                  | 97         |
| <b>任务四 消费税实务</b> .....      | <b>102</b> |
| 工作一 熟悉消费税法律知识 .....         | 103        |
| 工作二 计算应纳税消费税额 .....         | 105        |
| 工作三 消费税纳税申报与缴纳 .....        | 108        |
| 工作四 消费税的会计处理 .....          | 113        |
| 技能训练 .....                  | 122        |
| <b>任务五 营业税实务</b> .....      | <b>127</b> |
| 工作一 原营业税实务 .....            | 128        |
| 工作二 营改增纳税实务 .....           | 135        |
| 技能训练 .....                  | 146        |
| <b>任务六 关税实务</b> .....       | <b>152</b> |
| 工作一 熟悉关税基本知识 .....          | 152        |
| 工作二 计算应纳关税税额 .....          | 154        |
| 工作三 报关与税款缴纳 .....           | 161        |
| 工作四 涉税业务会计处理 .....          | 164        |
| 技能训练 .....                  | 167        |
| <b>任务七 资源类税实务</b> .....     | <b>172</b> |
| 工作一 资源税 .....               | 172        |
| 工作二 土地使用税 .....             | 180        |
| 工作三 耕地占用税 .....             | 184        |
| 工作四 土地增值税 .....             | 186        |
| 技能训练 .....                  | 195        |
| <b>任务八 财产行为税实务</b> .....    | <b>199</b> |
| 工作一 房产税实务 .....             | 200        |
| 工作二 车船税实务 .....             | 204        |
| 工作三 烟叶税实务 .....             | 210        |
| 工作四 车船购置税实务 .....           | 212        |
| 工作五 契税实务 .....              | 214        |
| 工作六 印花税实务 .....             | 218        |
| 工作七 城建税和教育费附加实务 .....       | 223        |
| 技能训练 .....                  | 227        |
| <b>任务九 个人所得税实务</b> .....    | <b>231</b> |
| 工作一 熟悉个人所得税基本知识 .....       | 232        |
| 工作二 应纳税所得额的计算 .....         | 238        |
| 工作三 个人所得税申报和缴纳 .....        | 245        |
| 工作四 涉税业务会计处理 .....          | 258        |
| 技能训练 .....                  | 261        |
| <b>任务十 企业所得税实务</b> .....    | <b>265</b> |
| 工作一 熟悉企业所得税法政策 .....        | 266        |
| 工作二 企业所得税额的计算 .....         | 273        |
| 工作三 企业所得税纳税申报 .....         | 281        |
| 工作四 企业所得税会计处理 .....         | 298        |
| 技能训练 .....                  | 307        |
| <b>参考文献</b> .....           | <b>312</b> |



## 任务一

# 熟悉企业纳税实务工作



### 学习目标

通过本任务的学习,使学生能够掌握企业办税员必备的基本技能,掌握必备的税收法律知识和会计知识,重点掌握企业纳税实务工作知识。



### 工作过程

熟悉税收  
法律知识



熟悉会  
计知识



掌握企业纳税  
实务工作知识



### 工作场景 从事办税员工作

#### 工作场景介绍

张华是某企业财务部会计,具有会计从业资格证书。2013年7月,单位调整员工工作岗位,安排张华做办税员,处理企业涉税业务和纳税事宜。新岗位新要求,虽然张华在大学时学习的是会计专业,但近年来国家政策和经济环境发生了很大变化,为了高质量完成岗位职责,张华找来税法 and 会计方面的书开始认真学习,并经常到财政部和国家税务总局网站查询新政策,虚心向该岗位原同事和税务局工作人员请教。

#### 专家评析

张华对自己岗位所需知识认识非常清楚,通过自学和咨询他人补充该岗位所必备的知识,为更好地完成岗位工作打下了坚实基础。

## 工作一 熟悉税收法律相关知识

依法纳税是每个企业和公民应尽的义务。企业办税人员应当掌握有关税收法规,以便能够正确办理涉税事宜。税收是国家为了实现其职能,凭借政治权力,按照法律规定的标准,强制地、无偿地参与社会产品分配和再分配,以取得财政收入的一种特殊分配形式。税收具有强制性、无

偿性、固定性 3 个特征。

## 一、我国目前的税收体系和税制改革

我国目前的税种主要有增值税、营业税、消费税、关税、企业所得税、个人所得税、资源税、耕地占用税、城市维护建设税和教育费附加、房产税、土地增值税、城镇土地使用税、车船税、车辆购置税、契税、印花税、烟叶税等。其中,关税、消费税、车辆购置税为中央税。除个人所得税外,企业根据自身经营情况,向税务机关确认所缴纳税种。

未来我国的税制改革,将在完善流转税的同时,降低企业税负,增加个人所得税等直接税的比重,最终实现税制结构的均衡布局。从具体税种来看,税制改革的重点项目有 4 种:①营业税改征增值税,营业税改征增值税试点改革是国家实施结构性减税的一项重要举措,也是一项重大的税制改革;②房地产税改革,总结上海、重庆房产税改革试点的经验,研究完善房地产税费改革的方案,逐步扩大试点;③个人所得税改革,我国目前将个人所得分为 11 类,实行分类征收的制度,要加快个人所得税由分类向综合税制转化的步伐;④资源税和环境税费改革,资源税方面,我国从 2011 年起就已启动了石油、天然气的资源税改革,由原来的从量征收改为从价征收,未来将会逐步扩大资源税的征收范围。

营改增是深化财税体制改革的重头戏。2011 年 10 月 26 日,国务院常务会议决定,选择部分地区和部分行业开展营改增试点,逐步将目前征收营业税的行业改为征收增值税。2012 年 1 月 1 日,在上海市交通运输业(不含铁路运输,下同)和部分现代服务业率先开展营改增试点改革,拉开了营业税改征增值税的改革大幕。自 2012 年 8 月 1 日起至 2012 年年底,将交通运输和部分现代服务业营改增试点由上海市分批扩大至北京、天津、江苏、安徽、浙江(含宁波市)、福建(含厦门市)、湖北、广东(含深圳市)8 个省、直辖市、计划单列市。自 2013 年 8 月 1 日起,交通运输和部分现代服务业营改增试点在全国推开,并将部分现代服务业适当扩围纳入广播影视作品的制作、播映、发行等。从 2014 年 1 月 1 日起,将铁路运输和邮政服务业纳入营改增试点。2014 年 6 月 1 日起,电信业纳入营改增试点。

## 二、税收制度要素

① 纳税义务人。纳税义务人简称纳税人,又称纳税主体,是直接负有纳税义务的单位和个人,无论征收什么税,其税负总要有有关的纳税人来承担。

② 征税对象。征税对象又称纳税客体,是区别不同税种的主要标志。例如,增值税的征税对象是商品或劳务在生产和流通过程中的增值额;企业所得税的征税对象是企业的生产、经营所得额和其他所得额。征税对象分为流转额、所得额、自然资源、财产和行为 5 种。

③ 税率。税率是征税对象的征收比率或征收额度,是计算应纳税额的尺度,也是衡量税负轻重的重要标志。税率直接反映国家的经济政策,影响国家的财政收入和纳税人的利益。

④ 纳税环节。纳税环节是税法规定的征税对象在从生产到消费的流转过程中应当缴纳税款的环节。例如,流转税在生产和流通环节纳税,所得税在分配环节纳税等。

⑤ 纳税期限。纳税期限主要有按期纳税和按次纳税两种形式:按期纳税包括纳税计算期和税款缴库期,纳税人的具体纳税期限由其主管税务机关根据纳税人应纳税额的大小分别核定;按次纳税根据纳税行为的发生次数确定纳税期限。纳税人不能按期纳税的,可以按次纳税。

⑥ 纳税地点。纳税地点主要是指根据各个税种纳税对象的纳税环节和有利于对税款的源泉控制而规定的纳税人(包括代征、代扣、代缴义务人)的具体纳税地点。

⑦ 税收优惠。税收优惠是指国家在税收方面给予纳税人和征税对象的各种优待的总称,如法定的减免税和从低税率征税。减税是指税法规定的对应纳税额少征一部分;免税是指税法规定的对应纳税额的全部免征。

⑧ 违章处理。违章处理是指对纳税人违反税收法律的行为采取的处罚措施。纳税人发生违章行为,首先必须限期补缴税款、办理登记、提供有关资料和接受检查等,然后再视情节轻重加以处罚。处罚措施有罚款、加收滞纳金、追究刑事责任等。

纳税人对税务机关的处罚不服,在执行处罚措施的前提下,可以向上级税务机关申请复议。如果对复议结果不服,可以向人民法院提起行政诉讼,以维护自身合法权益。

### 三、纳税人的权利

纳税人在履行纳税义务的过程中,依法享有以下权利。

① 知情权。纳税人有权向税务机关或税务人员了解国家税收法律、行政法规的规定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;与税务机关或税务人员在纳税、处罚和采取强制执行措施时发生争议或纠纷时,纳税人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或税务人员为其商业秘密和个人隐私保密,主要包括技术信息、经营信息和纳税人、主要投资人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。纳税人对税务机关或税务人员违反税收法律、行政法规的行为,如税务人员索贿受贿、徇私舞弊、玩忽职守,不征或少征应征税款,滥用职权多征税款或故意刁难等,可以进行检举和控告。同时,纳税人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。纳税人或扣缴义务人可以直接到办税服务厅办理纳税申报或报送代扣代缴、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,须经纳税人的主管税务机关批准。

⑤ 申请延期申报权。纳税人或扣缴义务人如果不能按期办理纳税申报或报送代扣代缴、代收代缴税款报告表,应当在规定的期限内向税务机关或税务人员提出书面延期申请,经核准,可在核准的期限内办理。经核准延期办理申报、报送事项的,应当在税法规定的纳税期内按照上期实际缴纳的税额或者税务机关或税务人员核定的税额预缴税款,并在核准的延期内办理税款结算。

⑥ 申请延期缴纳税款权。如果纳税人因有特殊困难,不能按期缴纳税款的,经省、自治区、直辖市国家税务局、地方税务局批准,可以延期缴纳税款,但是最长不得超过3个月。计划单列市国家税务局、地方税务局可以参照省级税务机关的批准权限,审批纳税人的延期缴纳税款申请。纳税人满足所列任何一个条件,均可以申请延期缴纳税款:因不可抗力,导致纳税人发生较大损失,正常生产经营活动受到较大影响的;当期货币资金在扣除应付职工工资、社会保险费后,不足以缴纳税款的。

⑦ 申请退还多缴税款权。对纳税人超过应纳税额缴纳的税款,税务机关或税务人员发现后,将自发现之日起10日内办理退还手续;如纳税人自结算缴纳税款之日起3年内发现的,可以向税务机关或税务人员要求退还多缴的税款并加算银行同期存款利息。税务机关或税务人员将自接到纳税人退还申请之日起30日内查实并办理退还手续,涉及从国库中退库的,依照法律、行

政法规有关国库管理的规定退还。

⑧ 依法享受税收优惠权。纳税人可以依照法律、行政法规的规定书面申请减税、免税。减税、免税的申请须经法律、行政法规规定的减税、免税审查批准机关审批。减税、免税期满,应当自期满次日起恢复纳税。减税、免税条件发生变化的,应当自发生变化之日起 15 日内向税务机关或税务人员报告,不再符合减税、免税条件的,应当依法履行纳税义务。如果纳税人享受的税收优惠需要备案的,应当按照税收法律、行政法规和有关政策规定,及时办理事前或事后备案。

⑨ 委托税务代理权。纳税人有权就这些事项委托税务代理人代为办理:办理、变更或注销税务登记、除增值税专用发票外的发票领购手续、纳税申报或扣缴税款报告、税款缴纳和申请退税、制作涉税文书、审查纳税情况、建账建制、办理财务、税务咨询、申请税务行政复议、提起税务行政诉讼及国家税务总局规定的其他业务。

⑩ 陈述与申辩权。纳税人对税务机关或税务人员做出的决定,享有陈述权、申辩权。如果纳税人有充分的证据证明自己的行为合法,税务机关或税务人员就不得对纳税人实施行政处罚;即使纳税人的陈述或申辩不充分合理,税务机关或税务人员也应向纳税人解释实施行政处罚的原因。税务机关或税务人员不会因纳税人的申辩而加重处罚。

⑪ 对未出示税务检查证和税务检查通知书的拒绝检查权。税务机关或税务人员派出的人员进行税务检查时,应当向纳税人出示税务检查证和税务检查通知书。对未出示税务检查证和税务检查通知书的,纳税人有权拒绝检查。

⑫ 税收法律救济权。纳税人对税务机关或税务人员做出的决定,依法享有申请行政复议、提起行政诉讼、请求国家赔偿等权利。

⑬ 依法要求听证的权利。对纳税人做出规定金额以上罚款的行政处罚之前,税务机关或税务人员会向纳税人送达《税务行政处罚事项告知书》,告知纳税人已经查明的违法事实、证据、行政处罚的法律依据和拟将给予的行政处罚。对此,纳税人有权要求举行听证。税务机关或税务人员将应纳税人的要求组织听证。如果纳税人认为税务机关或税务人员指定的听证主持人与本案有直接利害关系,纳税人有权申请主持人回避。对应当进行听证的案件,税务机关或税务人员不组织听证,行政处罚决定不能成立,但纳税人放弃听证权利或被正当取消听证权利的除外。

⑭ 索取有关税收凭证的权利。税务机关或税务人员征收税款时,必须给纳税人开具完税凭证。扣缴义务人代扣、代收税款时,纳税人要求扣缴义务人开具代扣、代收税款凭证时,扣缴义务人应当开具。税务机关或税务人员扣押商品、货物或其他财产时,必须开付收据;查封商品、货物或其他财产时,必须开付清单。

## 四、纳税人的义务

依照宪法、税收法律和行政法规的规定,纳税人在纳税过程中负有以下义务。

① 依法进行税务登记的义务。纳税人应当自领取营业执照之日起 30 日内,持有关证件,向税务机关或税务人员申报办理税务登记。税务登记主要包括领取营业执照后的设立登记、税务登记内容发生变化后的变更登记、依法申请停业、复业登记、依法终止纳税义务的注销登记等。在各类税务登记管理中,纳税人应该根据税务机关或税务人员的规定分别提交相关资料,及时办理。同时,纳税人应当按照税务机关或税务人员的规定使用税务登记证件。税务登记证件不得转借、涂改、损毁、买卖或伪造。

② 依法设置账簿、保管账簿和有关资料及依法开具、使用、取得和保管发票的义务。纳税人或扣缴义务人应当按照有关法律、行政法规和国务院财政、税务主管部门的规定设置账簿,根据

合法、有效凭证记账,进行核算;从事生产、经营的,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;账簿、记账凭证、完税凭证及其他有关资料不得伪造、变造或擅自损毁。此外,纳税人或扣缴义务人在购销商品、提供或接受经营服务,以及从事其他经营活动中,应当依法开具、使用、取得和保管发票。

③ 财务会计制度和会计核算软件备案的义务。纳税人或扣缴义务人的财务、会计制度或者财务、会计处理办法和会计核算软件,应当报送税务机关或税务人员备案。纳税人或扣缴义务人的财务、会计制度或财务、会计处理办法与国务院或国务院财政、税务主管部门有关税收的规定相抵触的,应依照国务院或国务院财政、税务主管部门有关税收的规定计算应纳税款、代扣代缴和代收代缴税款。

④ 按照规定安装、使用税控装置的义务。国家根据税收征收管理的需要,积极推广使用税控装置。纳税人或扣缴义务人应当按照规定安装、使用税控装置,不得损毁或擅自改动税控装置。如果纳税人或扣缴义务人未按规定安装、使用税控装置,或者损毁、擅自改动税控装置的,税务机关或税务人员将责令纳税人、扣缴义务人限期改正,并可根据情节轻重处以规定数额内的罚款。

⑤ 按时、如实申报的义务。纳税人必须依照法律、行政法规规定或税务机关、税务人员依照法律、行政法规的规定确定的申报期限、申报内容如实办理纳税申报,报送纳税申报表、财务会计报表及税务机关或税务人员根据实际需要要求纳税人或扣缴义务人报送的其他纳税资料。纳税人即使在纳税期内没有应纳税款,也应当按照规定办理纳税申报。享受减税、免税待遇的,在减税、免税期间应当按照规定办理纳税申报。

⑥ 按时缴纳税款的义务。纳税人应当按照法律、行政法规规定或者税务机关或税务人员依照法律、行政法规的规定确定的期限,缴纳或者解缴税款。未按照规定期限缴纳税款或未按照规定期限解缴税款的,税务机关或税务人员除责令限期缴纳外,从滞纳税款之日起,按日加收滞纳税款5‰的滞纳金。

⑦ 代扣、代收税款的义务。如果纳税人按照法律、行政法规规定负有代扣代缴、代收代缴税款义务,必须依照法律、行政法规的规定履行代扣、代收税款的义务。扣缴义务人依法履行代扣、代收税款义务时,纳税人不得拒绝。对于纳税人拒绝的,扣缴义务人应当及时报告税务机关或税务人员处理。

⑧ 接受依法检查的义务。纳税人或扣缴义务人有接受税务机关或税务人员依法进行税务检查的义务,应主动配合税务机关或税务人员按法定程序进行的税务检查,如实地向税务机关或税务人员反映自己的生产经营情况和执行财务制度的情况,并按有关规定提供报表和资料,不得隐瞒、弄虚作假,不得阻挠、刁难税务机关或税务人员的检查和监督。

⑨ 及时提供信息的义务。纳税人除通过税务登记和纳税申报向税务机关或税务人员提供与纳税有关的信息外,还应及时提供其他信息。如果纳税人有歇业、经营情况变化、遭受各种灾害等特殊情况的,应及时向税务机关或税务人员说明,以便税务机关或税务人员依法妥善处理。

⑩ 报告其他涉税信息的义务。为了保障国家税收能够及时、足额征收入库,税收法律还规定了纳税人或扣缴义务人有义务向税务机关或税务人员报告相关涉税信息,包括纳税人有义务就其与关联企业之间的业务往来,向当地税务机关提供有关的价格、费用标准等资料;企业合并、分立的报告义务;报告全部账号的义务;处分大额财产报告的义务。



## 工作二 熟悉企业会计知识

在掌握有关税收法规的基础上,企业办税人员必须熟悉和掌握一定的会计知识,以正确处理会计业务,进行涉税经济业务的会计核算,从而能够正确办理纳税申报,有效开展企业纳税工作。

### 一、企业会计核算的基本前提

会计核算的基本前提是指组织会计核算工作应具备的前提条件,一般包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

① 会计主体。会计主体是指会计核算服务的对象或是会计人员进行核算(确认、计量、记录、报告)采取的立场及空间活动范围界定。在会计核算中必须将该主体所有者的财务活动、其他经济实体的财务活动与该主体自身的财务活动严格区分开。会计核算的对象是该主体自身的财务活动。

② 持续经营。持续经营是指企业在可以预见的将来不会面临破产和清算,而是持续不断地经营下去。持续经营对于会计十分重要,为正确地确定财产计价、收益,计量提供了理论依据。只有具备了这一前提条件,才能以历史成本作为企业资产的计价基础,才能认为资产在未来的经营活动中可以给企业带来经济效益,固定资产的价值才能按照使用年限的长短以折旧的方式分期转为费用。

③ 会计分期。会计分期是指人为地将持续不断的企业生产经营过程划分为一个个首尾相接、间隔相等的会计期间。确定会计期间有利于分期确定费用、收入和利润,分期确定各期初、期末的资产、负债和所有者权益的数额,据以分期结账和编制会计报表。由于会计分期,所以产生了当期与其他期间的差别,从而形成了权责发生制和收付实现制这两种不同的记账基础,进而出现了应收、应付、预提、待摊等会计处理。

④ 货币计量。货币计量是指会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以外币为主的企业也可选定某种外币作为记账本位币,但编制的会计报表应当折算为人民币反映。境外企业向国内有关部门编报会计报表时,应当折算为人民币反映。

依据以上基本前提,会计人员才能确定会计核算的时间范围、空间范围、核算内容及核算程序和方法。

### 二、会计信息的质量要求

会计信息的质量要求是对企业财务报告中所提供的会计信息质量的基本要求,是使财务报告中提供会计信息对使用者决策有用应具备的基本特征。我国于2006年新发布的《企业会计准则》对会计信息质量提出了以下要求。

① 可靠性。这要求企业应当以实际发生的交易或事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。

② 相关性。这要求企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务报告使用者对企业过去、现在或未来的情况做出评价或预测。相关性以可靠性为基础,但两者之间并不矛盾,不应将两者对立起来。

③ 可理解性。这要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于财务报告使用者理解和

使用。

④ 可比性。这要求企业提供的会计信息应当相互可比。对于同一企业不同时期发生的相同、相似的交易或事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更;对于不同企业发生的相同、相似的交易或事项,也应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致,以使不同企业按照一致的确认、计量和报告要求提供会计信息。

⑤ 实质重于形式。这要求企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或事项的法律形式为依据。

⑥ 重要性。这要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或事项。企业会计信息的省略或错报会影响使用者据此做出经济决策的,该信息就具有重要性。重要性的应用需要依赖职业判断,企业应当根据所处环境和实际情况,从项目的性质和金额大小两方面来判断其重要性。

⑦ 谨慎性。这要求企业对交易或事项进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎,不应高估资产或收益、低估负债或费用,也不允许企业设置秘密准备金。

⑧ 及时性。这要求企业对已经发生的交易或事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或延后,从而可以把相关信息及时传递给财务报告使用者,便于其及时使用和决策。

### 三、会计核算对象

会计核算对象是指会计工作所要核算和监督的内容,即企事业单位在日常的经营活动或业务活动中以货币表现的经济活动。会计核算对象可具体分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六要素。

① 资产。资产是指企业过去的交易或事项形成的、由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。根据上述定义,资产具有几个方面的特征:资产预期会给企业带来经济利益;资产应为企业拥有或控制的资源;资产是由企业过去的交易或事项形成的。将一项资源确认为资产,需要符合资产的定义,并同时满足两个条件:与该资源有关的经济利益很可能流入企业;该资源的成本或价值能被可靠地计量。

② 负债。负债是指企业过去的交易或事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。根据上述定义,负债具有几个方面的特征:负债是企业承担的现时义务;负债的清偿预期会导致经济利益流出企业;负债是由企业过去的交易或事项形成的。将一项义务确认为负债,需要符合负债的定义,并同时满足两个条件:与该义务有关的经济利益很可能流出企业;未来流出的经济利益的金额能被可靠地计量。

③ 所有者权益。所有者权益是指企业资产扣除负债后,由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称股东权益。所有者权益是所有者对企业资产的剩余索取权。所有者权益按其来源主要包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等。由于所有者权益体现的是所有者在企业中的剩余权益,所以,所有者权益的确认主要依赖于其他会计要素,尤其是资产和负债的确认。所有者权益金额的确定也主要取决于资产和负债的计量。

④ 收入。收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。收入在被确认时除了应当符合收入定义外,还应当同时满足几个条件:与收入相关的经济利益应当很可能流入企业;经济利益流入企业的结果会导致企业资产的增加或负债的减少;经济利益的流入额能被可靠地计量。



⑤ 费用。费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用的确认除了应当符合费用的定义外,还应当同时满足几个条件:与费用相关的经济利益应当很可能流出企业;经济利益流出企业的结果会导致资产的减少或负债的增加;经济利益的流出额能被可靠地计量。

⑥ 利润。利润是指企业在一定会计期间的经营成果。它反映的是企业的经营业绩情况,是业绩考核的重要指标。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。利润反映的是收入减去费用、利得减去损失后的净额,因此,利润的确认主要依赖于收入、费用、利得和损失的确认,其金额的确定也主要取决于收入、费用、利得和损失金额的计量。

### 工作三 掌握企业纳税实务工作知识

企业纳税实务工作必须以税收法律制度为依据,应按照税法规定,正确计算应纳税款,并在规定的期限内足额缴纳。当企业的会计处理与税法有冲突时,根据法律规定,财务会计规定应当服从税法的调整。

#### 一、掌握纳税会计的知识

纳税会计是社会经济发展到一定阶段而产生的。从理论上讲,纳税会计是以企业为核算主体,以税收法律为准绳,以货币为计量单位,运用会计学的基本理论和核算方法,连续、系统、全面地对企业经济活动中税款的形成、计算、缴纳和退还进行反映及监督的一种管理活动。

##### 1. 企业纳税会计核算的基本前提

① 纳税会计主体。纳税会计主体是指税法规定的直接负有纳税义务的特定主体,该主体必须从事税法规定的应税业务,独立承担纳税义务,运用会计手段反映纳税活动。

② 持续经营。持续经营是指该纳税会计主体将继续在足够长的时间内经营下去,以实现其现在的承诺。企业纳税会计应该建立在企业连续经营、非清算的基础上,按照原来的用途使用现有资产,采用税法规定的会计处理方法,确定核算企业的收入、成本、利润。

③ 货币时间价值。货币时间价值是指货币在企业经营周转过程中,由于时间因素而产生的差额价值。这是税收立法、税收征管的基点,因此,各个税种都明确了纳税义务发生时间的确认原则、申报期限、缴库期限等。同时,企业的应纳税款必须以货币为计量单位,及时足额缴纳入库。

④ 纳税会计分期。纳税会计分期是指将纳税会计主体持续不断的生产经营活动划分为一定期间,据此及时计算、缴纳税款,结算账目和编制会计报告,进而披露企业的纳税会计信息。

纳税人在一个纳税年度的中间开业,或者由于合并、关闭等,使该纳税年度的实际经营期限不足12个月的,应当以其实际经营期限为一个纳税年度。纳税人清算时,应当以清算期间作为一个纳税年度。纳税人必须在税法规定的范围内选择和确定纳税年度。

##### 2. 纳税会计处理原则

① 遵从税法原则。纳税会计在核算和监督企业的纳税活动时,必须以税法为依据,严格遵守税收法律法规的相关规定,正确确定计税依据,准确计算应纳税额,及时上缴税款,严格履行纳

税义务。同时,纳税人还必须依照税收征收管理法的要求进行税务登记,建立、健全账簿凭证管理制度,严格按照规定使用发票,及时进行纳税申报。

② 慎用谨慎性原则。企业在处理经济业务上应保持谨慎的态度,以达到规避风险的目的。该原则一般在安排税务计划时运用。为了保证国家的财政收入,税法很少运用谨慎性原则,一般不允许纳税人像财务会计那样预计未来费用,只有在有客观依据表明费用已经发生的情况下才能扣除。税务处理中的应税销售额、应纳税所得额与财务会计确定的销售收入、会计利润不会完全一致。在企业纳税实务中,处理可以预见的损失或费用、不确定的收入或收益时,必须慎用谨慎性原则。

③ 纳税筹划原则。纳税筹划是指纳税人为达到减轻税收负担和实现税收零风险的目的,在税法所允许的范围内,对企业的经营、投资、理财、组织、交易等各项活动进行事先安排的过程。企业的纳税会计在提供准确的纳税资料和信息的同时,要深刻理解税法的精神,认真学习税收法律法规,积极研究纳税筹划,以获得经济利益最大化。

④ 接受监督检查原则。企业纳税实务工作的办理直接关系到国家的财政收入,为了保证国家和企业的权益,企业在进行会计核算时,要特别注重涉税经济业务的会计核算,提供真实的信息和会计资料。企业纳税实务工作提供资料的真实性必须接受税务机关的监督检查,以便及时堵塞漏洞,保证企业应纳税款及时、足额入库。任何违反税收法律法规的行为,都将受到处罚。

### 3. 纳税会计核算的主要会计科目设置

企业应主要设置“应交税费”、“营业税金及附加”会计科目进行涉税会计业务核算。此外,还应根据所交税费的具体业务,设置“管理费用”、“所得税费用”等会计科目。

① “应交税费”科目。本科目属于负债类,用来核算企业按照税法等规定计算应缴纳的各种税费,可按应缴纳的税费项目进行明细核算。企业按照税法规定计算的应缴增值税、消费税、营业税、企业所得税、资源税、土地增值税、城市维护建设税、房产税、土地使用税、车船税、教育费附加、矿产资源补偿费、排污费等记在贷方;企业实际缴纳的各项税费记在借方。本科目期末如果为贷方余额,反映企业尚未缴纳的税费;期末如果为借方余额,反映企业多缴或尚未抵扣的税费。企业代扣代缴的个人所得税等,也通过本科目核算。应缴增值税还应分别设置“进项税额”、“销项税额”、“出口退税”、“进项税额转出”、“已交税金”等专门科目。

② “营业税金及附加”科目。本科目属于损益类,用来核算企业经营活动发生的营业税、消费税、城市维护建设税、资源税和教育费附加等相关税费。房产税、车船税、土地使用税、印花税在“管理费用”科目核算,但与投资性房地产相关的房产税、土地使用税在本科目核算。企业按规定计算确定的与经营活动相关的税费,借记本科目,贷记“应交税费”科目。期末,应将本科目余额转入“本年利润”科目,结转后本科目无余额。

### 4. 涉税业务会计核算的依据

企业发生的各项税费会计核算的依据至少有以下两种。

① 应纳税凭证。应纳税凭证是纳税申报表,是确定本期应纳、已纳和未纳税费,以及是否正确计算应纳税费的记账依据,如消费税纳税申报表是贷记“应交税费”科目的原始依据。表 1-1 所示是地方税通用纳税申报表表样。



中华人民共和国  
通用纳税申报表

填表日期： 年 月 日

表 1-1

纳税人名称：  
纳税人识别号：

| 元(列至角分)                                 |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
|-----------------------------------------|----|----|-------------|-------------|---------------------------|-----|-------|----------------|--------|------|-------|-------|----------------|
| 序号                                      | 税种 | 税目 | 税款所属<br>时期起 | 税款所属<br>时期止 | 应纳税项                      | 减免项 | 计税依据  | 税率或<br>单位税额    | 应纳税额   | 减免税额 | 应抵扣税额 | 已缴纳税额 | 应补(退)税额        |
| 1                                       | 2  | 3  | 4           | 5           | 6                         | 7   | 8=6-7 | 9              | 10=8×9 | 11   | 12    | 13    | 14=10-11-12-13 |
|                                         |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             |                           |     |       |                |        |      |       |       |                |
| 合计                                      | —  | —  | —           | —           | —                         | —   | —     | —              | —      | —    | —     | —     | —              |
| 如纳税人填报,由纳税人填写以下各栏                       |    |    |             |             | 如委托税务代理机构填报,由税务代理机构填写以下各栏 |     |       |                |        |      |       |       |                |
| 会计主管(签章)                                |    |    | 经办人(签章)     |             | 税务代理机构名称                  |     |       | 税务代理机构<br>(公章) |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             | 税务代理机构地址                  |     |       |                |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             | 代理人(签章)                   |     |       |                |        |      |       |       |                |
| 此纳税申报表是根据国家税收法律的规定填报的,我确信它是真实的、可靠的、完整的。 |    |    |             |             | 以下由税务机关填写                 |     |       |                |        |      |       |       |                |
| 申明人:<br>法定代表人(负责人)签字或盖章                 |    |    |             |             | 受理日期                      |     |       | 受理人            |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             | 审核日期                      |     |       | 审核人            |        |      |       |       |                |
|                                         |    |    |             |             | 审核记录                      |     |       | 年 月 日(公章)      |        |      |       |       |                |

② 完税凭证。纳税人直接缴税的,完税凭证是税务机关填发的税收缴款书(见表1-2)。企业缴纳税费后,以加盖收款专用章的“收据联”所载金额,作为完成纳税义务和账务处理的原始依据。纳税人采用电子缴税方式的,以开户行领取的电子缴税付款凭证(见表1-3)作为完税单据,进行会计核算。进出口货物,应当缴纳关税的,以海关填发的海关进(出)口关税专用缴款书(见表1-4)作为进出口人的完税凭证,进行会计处理。

表 1-2

中华人民共和国  
税收通用缴款书

国缴 No 0000000

隶属关系:  
注册类型:

填发日期: 年 月 日

征收机关:

|                           |         |                           |                      |                                        |                |         |
|---------------------------|---------|---------------------------|----------------------|----------------------------------------|----------------|---------|
| 缴款单位<br>(人)               | 代 码     |                           | 预 算<br>科 目           | 编 码                                    |                |         |
|                           | 全 称     |                           |                      | 名 称                                    |                |         |
|                           | 开 户 银 行 |                           |                      | 级 次                                    |                |         |
|                           | 账 号     |                           | 收 款 国 库              |                                        |                |         |
| 税款所属日期: 年 月 日             |         |                           | 税款限缴日期: 年 月 日        |                                        |                |         |
|                           | 品 目 名 称 | 课 税 数 量                   | 计 税 金 额 或<br>销 售 收 入 | 税 率 或<br>单 位 税 额                       | 已 缴 或<br>扣 除 额 | 实 缴 金 额 |
|                           |         |                           |                      |                                        |                |         |
| 金 额 合 计                   |         | (大 写)                     |                      |                                        |                |         |
| 缴款单位(人)<br>(盖章)<br>经办人(章) |         | 税 务 机 关<br>(盖章)<br>填票人(票) |                      | 上列款项已收妥并划转收款单位账户<br><br>(国库)银行盖章 年 月 日 |                | 备 注:    |

第一联(收据)国库(银行)收款单位盖章后退缴款单位(人)作完税凭证

表 1-3

中国××银行电子缴税付款凭证

转账日期:

凭证字号:

|               |             |
|---------------|-------------|
| 纳税人全称及纳税人识别号: |             |
| 付款人全称:        |             |
| 付款人账号:        |             |
| 付款人开户银行:      |             |
| 小写(合计)金额:     | 征收机关名称:     |
| 大写(合计)金额:     | 收缴国库(银行)名称: |
| 税(费)种名称:      | 缴款书交易流水号:   |
|               | 税款号码:       |
|               | 所属日期:       |
|               | 实缴金额:       |

1  
2  
3  
4