

高等职业教育创新规划教材

会计岗位项目化系列教材之六

史志贵 沈大龙◎主 编

纳税核算与申报

- 目标定位明确。适合中小企业会计人才培养，同时考虑了中高职衔接的需要。
- 校企合作编写。本书由中小企业一线专家共同研编而成，是
- 内容基于岗位。教材以会计工作任务，体现任务驱动、项目导向，同时融合了相关职业资格证书对会计工作知识、技能和态度的要求。
- 形式体现“学、做一体”。用真实的会计凭证、账表反映典型工作任务，并将实际操作过程及操作方法以“学、做一体”形式体现，使理论和实践充分融合。



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

会计岗位项目化系列教材之六

史志贵 沈大龙◎主 编

纳税核算与申报

- 目标定位明确。适合中小企业会计人才培养，同时考虑了中高职衔接的需要。
- 校企合作编写。本套教材邀请校内教师与行业企业一线专家共同研编而成，是校企合作的成果。
- 内容基于岗位。教材以典型工作任务为载体，体现任务驱动、项目导向，同时融合了相关职业资格证书对会计工作知识、技能和态度的要求。
- 形式体现“学、做一体”。用真实的会计凭证、账表反映典型工作任务，并将实际操作过程及操作方法以“学、做一体”形式体现，使理论和实践充分融合。



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

纳税核算与申报/史志贵, 沈大龙主编.

—北京: 中国经济出版社, 2013. 2

会计岗位项目化系列教材

ISBN 978-7-5136-0560-1

I. ①纳… II. ①史…②沈… III. ①税收会计—高等学校:

职业技术学校—教材②税收管理—中国—高等学校: 职业技术学校

—教材 IV. ①F810. 42②F812. 42

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 009290 号

责任编辑 张潇匀

责任审读 霍宏涛

责任印制 张江虹

封面设计 白朝文

出版发行 中国经济出版社

印刷者 江苏省无锡市证券印刷有限公司

经销者 各地新华书店

开本 787mm×1092mm 1/16

印张 15

字数 300 千字

版次 2013 年 2 月第 1 版

印次 2013 年 2 月第 1 次

书号 ISBN 978-7-5136-0560-1/G · 1511

定价 28.00 元

中国经济出版社 网址 www.economyph.com 社址 北京市西城区百万庄北街 3 号 邮编 100037

本版图书如存在印装质量问题, 请与本社发行中心联系调换(联系电话: 010-68319116)

版权所有 盗版必究(举报电话: 010-68359418 010-68319282)

国家版权局反盗版举报中心(举报电话: 12390)

服务热线: 010-68344225 88386794

出版说明

《教育部关于推进高等职业教育改革创新引领职业教育科学发展的若干意见》（教职成〔2011〕12号）明确提出：“要与行业（企业）共同制定专业人才培养方案，实现专业与行业（企业）岗位对接；推行“双证书”制度，实现专业课程内容与职业标准对接，引入企业新技术、新工艺，校企合作共同开发专业课程和教学资源；继续推行任务驱动、项目导向等学做一体的教学模式，将学校的教学过程和企业的生产过程紧密结合，校企共同完成教学任务，突出人才培养的针对性、灵活性和开放性。”

按照教育部相关文件要求，结合区域经济发展需要，充分体现“学校与企业在人才培养目标、培养方案的制定上相结合、学习内容与岗位要求相结合、理论学习与实践操作相结合、学生角色与员工角色相结合”的理念，我们组织编写了本套会计岗位系列化教材。

通过校企合作，由校内教师与行业、企业会计行家共同进行课程、教材研发。通过岗位职业能力分析，界定岗位知识范围和岗位技能要求，构建岗位课程体系，确定了会计岗位的核心课程：出纳业务核算、往来业务核算、财产物资核算、产品成本核算、投资与融资核算、纳税核算与申报、收入与费用核算、财务报告编制与分析。在研编了课程标准和课程项目设计方案基础上，组织校内外骨干教师和行业、企业会计行家研发了8门基于会计工作岗位的项目化系列教材。本套教材以岗位需求为起点，以岗位能力培养为核心，教材内容从学科型模式到岗位型项目化模式的转换，提高了课程的针对性、实践性、有效性，实现教学过程的职业性和开放性、课堂教学与实习实训一体化，着力培养学生的实践能力、创造能力、就业能力和创业能力。

本系列教材是基于会计工作岗位而编写的项目化教材，与学科体系下的教材相比，其主要特点如下：

1. 目标定位明确。高职会计专业主要培养适合中小企业需要的会计人才，本教材突出了这一人才培养目标，同时考虑了中高职衔接的需要。
2. 校企合作编写。本教材是在充分调研的基础上，由学校骨干教师与行业企业一线专家共同研编而成，是校企合作的结果。
3. 内容基于岗位。教材内容的编写基于每个岗位的典型工作任务所需知识和技能，体现任务驱动、项目导向。教材内容的选取上突出了不同会计岗位的核算素能培养。同时，教材融合了相关职业资格证书对会计工作知识、技能和态度的要求，体现了教材的职

业性、实践性和开放性。

4. 形式体现“学、做一体”。在编写形式上力求具体化、实用化,用真实的会计凭证、账表反映典型工作任务,并将实际操作过程及操作方法以“学、做一体”形式体现,使理论和实践充分融合。

本套教材在编写体例上,突出任务驱动、项目导向,以解决实际问题为主线,按项目设置教材纲目,按任务完成具体教学内容,在注重理论知识学习的情况下,同时注重培养学生的实际操作能力,使“教、学、做”能够有机地结合起来。具体体例如下:

【知识准备】与本次课相关的复习性知识。

【知识导入】涉及本次课所学会计技能的新的知识,能嵌入的知识采用嵌入式来呈现。

【范例任务】是通过列举典型的会计实务案例,来解决实际问题。案例可根据情况列举多个,目的是起到引导、示范的作用。

【业务流程】用来描述某项业务来龙去脉、业务结点、职责分工等的流程图,可按模块也可按业务项目呈现,目的是直观地体现业务关系与具体操作过程,以图示来体现。

【业务操作】是范例任务的按步骤的具体完成过程。

【业务指导】是相关任务完成过程中的各种要求和规范,是嵌入式的知识体现。

【活动任务】是在学习了范例任务后,给学生设计的任务,学生通过解决实际问题,进一步加深对理论知识的理解,提高实际操作能力。

【业务精要】是操作要点和关键点的总结。

【知识拓展】是相关知识、方法的延伸或展开,旨在进一步拓展知识面,发挥学生自主学习的能力,为其未来职业发展奠定基础。

【业务训练】是学生课后完成的项目,达到巩固提高的目的。

本教材既适合于普通高职高专财务会计类专业使用,也适合中高职衔接院校相关专业使用,同时还可以作为会计人员继续教育岗位培训用书。

由于本套会计岗位项目化系列教材在高职院校尚属首创,诚挚希望广大师生提出宝贵意见,以便于我们进一步修改,逐步改进和完善其内容、结构,提高岗位教材的质量。

会计岗位项目化系列教材编委会

2012年12月1日

前 言

依法纳税是每个公民的应尽义务。会计人员的涉税业务是指负有纳税义务的单位和个人，按照税法规定办理税务登记、进行纳税核算、申报、依法缴纳税款等，它是纳税人在从事经济活动过程中重要的业务活动之一。

本书是在校企合作共同对会计岗位细分的基础上，为纳税岗位会计开展纳税核算与申报而编写的，是高职高专院校项目化教学的系列教材之一。在编写体例上，我们以主要税种为学习项目，以税制改革后的最新内容为依据，围绕核算与申报，运用业务流程图、范例任务示教，通过活动任务训练，把理论知识与操作技能融为一体，实现了校内学习与实际工作的零距离。

本书不仅适合高职高专院校会计、审计、税务等专业的教学使用，也能满足中小企业办税人员业务学习用书。

本书由史志贵（无锡商业职业技术学院会计金融学院副教授）、沈大龙（无锡市注册会计师协会注册监审部主任）任主编，薛春燕任副主编。编写具体分工为：史志贵编写项目三、五、六，薛春燕编写项目一、二、四，王冬编写项目七、八，顾瑜萍编写项目九。

在本书的编写过程中，我们参考了大量的文献，特别是当地企业的纳税资料，在此，我们对相关企业的支持表示深深的谢意。

由于正处税制改革时期，有些税种的内容可能会有变化，我们将会及时予以修订。同时，由于我们的理论水平和实践知识有限，书中疏漏之处在所难免，恳请专家学者、使用本书的老师、学生以及广大会计岗位从业人员批评指正。

编 者

2012 年 12 月

岗位介绍

岗位描述：

纳税岗位是企业财会人员以税收法规为依据，运用会计理论和方法，对本企业的涉税事项进行确认、计量、核算、记录和报告，并向税务机关申报、缴纳税款，集会计与税务为一体、实践性很强的专业岗位。规模大的单位纳税工作量大，一般会设专职纳税员；规模较小的单位，纳税工作量较小，可由会计人员兼任。纳税岗位工作人员必须具有会计从业资格证。

岗位特点：

- (1) 专业性。工作人员既要熟知税法，又要掌握会计核算要求，熟悉操作技术和工作流程。
- (2) 时间性。税法对每种税都规定了纳税义务发生时间和税款缴纳时间，不得延误。
- (3) 政策性。工作人员要熟练掌握税收政策，否则就会给企业和个人造成损失。

岗位职责：

- (1) 办理税务登记，包括开业税务登记、变更税务登记、注销税务登记和税务登记证件的验证、换证工作。
- (2) 建立账簿、凭证及发票管理制度，向主管税务机关报送财会制度。
- (3) 领购发票，做好发票的使用、保管等工作。
- (4) 进行涉税业务会计核算工作。
- (5) 办理纳税申报及税款、滞纳金、罚款的缴纳工作。
- (6) 申请延期申报或延期缴纳税款。
- (7) 申请税收减税、免税、退税事项。
- (8) 其他涉税事宜。

岗位素质：

该岗位人员应具有诚实守信、依法纳税的职业道德和严谨、认真、细致、负责的工作态度及团结协作、善于沟通的工作素养，并具备如下业务能力：

- (1) 掌握财会知识。

- (2) 熟悉相关税法的规定，通晓会计与税法的联系和区别，并能将各项新的税收政策和主管税务机关的要求、规定及时反馈给本企业。
- (3) 能够按照税收相关法规、政策的要求熟练、准确地计算各个税种的应纳税额。
- (4) 正确编制涉税会计凭证，登记明细账，填制纳税申报表。
- (5) 能熟练使用网上报税等现代化工作手段进行纳税申报。
- (6) 能及时、足额地将税款上交国库。

目 录

项目一 税务登记	1
模块一 开业税务登记	2
模块二 变更税务登记	11
模块三 注销税务登记	14
模块四 购买发票	18
项目二 增值税核算与申报	25
模块一 增值税核算	26
模块二 增值税申报	47
项目三 消费税核算与申报	74
模块一 消费税核算	75
模块二 消费税申报	86
项目四 出口货物退(免)税核算与申报	99
模块一 出口退(免)税核算	100
模块二 出口货物退(免)税申报	111
项目五 营业税核算与申报	127
模块一 营业税核算	128
模块二 营业税申报	135
项目六 关税核算与申报	140
模块一 关税核算	141
模块二 关税申报	147
项目七 企业所得税核算与申报	151
模块一 企业所得税核算	152
模块二 企业所得税申报	163
项目八 个人所得税核算与申报	199
模块一 个人所得税的核算	200
模块二 个人所得税的申报	206
项目九 其他税种核算与申报	211
模块一 房产税核算与申报	212
模块二 城镇土地使用税核算与申报	217
模块三 印花税核算与申报	222
模块四 城市维护建设税核算与申报	227

项目一 税务登记

项目 目标与要求

最终目标：能按照相关法规要求办理税务登记、领购发票
促成目标：

1. 能办理开业税务登记
2. 能办理变更税务登记
3. 能办理注销税务登记
4. 会领购发票

项目 工作任务

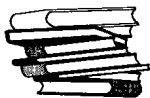
1. 准备办理税务登记时应提供的证件资料
2. 按要求填写税务登记表
3. 准备购买发票时应提供的证件资料
4. 按要求填写发票领购申请审批表

项目 任务书

项目模块	工作任务
模块 1 开业税务登记	任务一 准备办理开业税务登记时应提供的证件资料
	任务二 按要求填写税务登记表
模块 2 变更税务登记	任务一 准备办理变更税务登记时应提供的证件资料
	任务二 按要求填写变更税务登记表
模块 3 注销税务登记	任务一 准备办理注销税务登记时应提供的证件资料
	任务二 按要求填写注销税务登记表
模块 4 购买发票	任务一 准备购买发票时应提供的证件资料
	任务二 按要求填写发票领购申请审批表

模块一 开业税务登记

学习目标



1. 了解税务登记的概念及种类
2. 了解税务登记证的使用、挂失和年检
3. 明确办理开业税务登记需向税务机关提供的证件资料及办理开业税务登记的流程

工作任务



1. 能准备办理开业税务登记时应提供的证件资料
2. 能按要求填写税务登记表
3. 能按要求正确使用税务登记证

【知识导入】

依据我国《税收征管法》的规定，从事生产、经营的纳税人，必须在法定期限内依法办理税务登记。

1. 税务登记的概念及种类

税务登记是税务机关依据税法规定对纳税人的经济活动进行登记，标志着企业整个纳税活动的开始，它是税务机关对纳税人实施税收管理的基础工作，也是征纳双方法律关系确立的依据和证明。它主要是对纳税人的开业、变更、停止以及生产经营范围等实行法定登记的一项管理制度。

税务登记包括：开业登记、变更登记、停复业登记、注销登记、报验登记等等。

2. 税务登记证

税务登记证是证明纳税人完成法定税务登记手续的文件，是一种许可证，是税务机关颁发给符合法定条件的纳税人，允许其从事生产、经营活动的法律文书。纳税人自领取税务登记证件后，就明确了纳税地点、纳税人的法定代表人、直接负责人和纳税期限等。此外，税务登记证件还是一种权利证明。

税务登记证包括税务登记证（正、副本）和临时税务登记证（正、副本）。为了便于管理，明确职责，易于辨别，国家税务局与地方税务局分别采用不同式样的税务登记证。税务登记种类及适用范围见表 1-1。

表 1-1

税务登记证种类

	种 类	适用范围
1	税务登记证	从事生产、经营并领取工商营业执照的纳税人。 从事生产、经营的纳税人，应办而未办工商营业执照，或不需办理工商营业执照而需经有关部门批准设立但未经有关部门批准的（简称无照户纳税人）。 从事生产、经营的纳税人领取临时工商营业执照的。
2	临时税务登记证	有独立的生产经营权、在财务上独立核算并定期向发包人或者出租人上交承包费或租金的承包承租人。 境外企业在中国境内承包建筑、安装、装配、勘探工程和提供劳务的。

税务登记证的使用：①纳税人应在生产、经营场所内明显易见的地方张挂税务登记证件，以备税务机关查验。固定业户外出经营时也应携带税务登记证或其他由税务机关核发的有关证件，向营业地税务机关报验登记，亮证经营。其他有关证件包括税务登记证副本、税收管理证明等。②纳税人办理申请减税、免税、领购发票、办理外出经营活动税收管理证明及其他有关税务事项。③税务登记证件不得转借、涂改、损毁、买卖或者伪造。

税务登记证的挂失：①书面报告主管税务机关，由税务机关在该报告上签章后，由纳税人在市级以上的新闻媒体声明作废。②纳税人持所载声明作废的报刊等媒介原件及申请报告，到主管税务机关申请补发。

税务登记证年检：税务机关对税务登记证件应实行定期查验，每年验证一次。一般 3—5 年更换一次。纳税人应在规定期限内持有关证件到主管税务机关办理验证或换证手续。

【范例任务】

开业税务登记

2010 年 11 月 1 日，无锡市滨湖复印设备有限公司在工商管理部门注册成立，在中国工商银行西园里支行开户，账号 20088710，法人代表万平；11 月 5 日办理税务登记。

【业务操作】

1. 向税务机关提出办理税务登记的书面申请，提交“申请税务登记报告书（见图 1-1），并附送下列有关资料：

- (1) 营业执照副本或其他核准执业证件及复印件。
- (2) 有关公司章程、协议书或上级批准文件的复印件。
- (3) 技术监督部门颁发的统一代码证书及复印件。
- (4) 银行账号证明。
- (5) 法定代表人、负责人或业主的身份证、护照或者其他证明身份的合法证件。

- (6) 企业房地产权证明或房产租赁证明复印件。
- (7) 企业验资报告的复印件及资产评估报告的复印件。
- (8) 公章、财务章以及法定代表人名章。
- (9) 税务机关要求提供的其他有关证件、资料。

申请税务登记报告书	
无锡市国家税务局：	
我单位于 <u>2012年11月1</u> 日起，（事由） <u>经市工商局批准开业，生产复印设备</u> ，按照《中华人民共和国税收征收管理法》 <u>第九</u> 条规定，特申报办理 <u>开业</u> 税务登记。	
申请人（签名）吴平 2010年11月5日	
说明：	
1. 此书由纳税人、扣缴义务人申请税务登记时填写。	
2. 此书适用于办理各种类型的税务登记，如变更或者注销税务登记、代扣（收）税务登记。	

图 1-1 申请税务登记报告书

2. 税务机关在纳税人提交登记资料完备的情况下,根据企业的经济类型发放“税务登记表”(见表1-2)、“纳税人税种登记表”,对符合增值税一般纳税人条件的,还有“增值税一般纳税人申请认定表”。办税员在领取上述表格时,应办理签收手续。办税员填写完毕交财务负责人检查,请法人代表签字盖章,到办公室加盖企业公章后报送主管税务机关。

表 1-2

税务登记表

(适用单位纳税人)

国税档案号码: 398750021

填表日期：2010 年 11 月 5 日

纳税人识别号: 420199514160154

地税计算机代码	02159738	纳税人名称			无锡市滨湖复印设备有限公司		
登记注册类型	有限责任公司	批准设立机关			无锡市工商管理局		
组织机构代码	789000123	批准设立证明或文件号			文件号：20101101005		
开业（设立）日期	2010.11.01	生产经营期限	10年	证照名称	营业执照	证照号码	201011128
注册地址	无锡市西园里			邮政编码	214072	联系电话	79864523
生产经营地址	西园里 999 号			邮政编码	214072	联系电话	79865432
核算方式	请选择对应项目打“√” ☒ 独立核算 ☐ 非独立核算			从业人数	180 人（其中外籍人）		
单位性质	请选择对应项目打“√” ☒ 企业 ☐ 事业单位 ☐ 社会团体 ☐ 民办非企业单位 ☐ 其他						
网站网址				国标行业	□□□□□□□□□□□□□□□□		

续表

适用 会计制度		请选择对应项目打“√” ☒ 企业会计制度 ☐ 小企业会计制度 ☐ 金融企业会计制度 ☐ 行政事业单位会计制度					
经营范围 打印机、复印机、墨盒等			请将法定代表人(负责人)身份证件复印件粘贴在此处。 (万平的身份证复印件)				
内 容 联系人	项 目	姓 名	身 份 证 件		固 定 电 话	移 动 电 话	电 子 邮 箱
			种 类	号 码			
法定代表人(负责人)	万平	居民身份证	320220197510161452			13578625744	
财务负责人	孙立	居民身份证	320220197305286523			13756616482	
办税人	吴平	居民身份证	320220198212090329			13896678268	
税务代理人名称		纳税人识别号			联系电话		电子邮箱
注册资本或投资总额 (人民币)		币 种	金 额	币 种	金 额	币 种	金 额
注册资本 1,500 万元		人民币	1,500 万元				
投资方名称	投资方 经济性质	投资 比例	证件种类	证件号码		国籍或 地址	
自然人投资比例	100%	外资投资比例			国有投资比例		
分支机构名称		注册地址			纳税人识别号		
总机构名称				纳税人识别号			
注册地址				经营范围			
法定代表人姓名	万平	联系电话	13578625744		注册地址邮政编码		
代扣代缴代收代缴税款 业务情况	代扣代缴、代收代缴税款业务内容				代扣代缴、代收代缴税种		
	代扣代缴个人所得税				代扣代缴个人所得税—工资薪金所得		
附报资料:							
经办人签章: 吴平 2010年11月5日		法定代表人(负责人)签章: 万平 2010年11月5日			纳税人公章: 无锡市滨湖复印设备 有限公司 2010年11月5日		

以下由税务机关填写：

纳税人所处街乡		隶属关系	
国税主管 税务局		国税主管 税务所（科）	是否属于国税、地税共管户
地税主管 税务局		地税主管 税务所（科）	
经办人（签章）： 国税经办人： 地税经办人： 受理日期： ____年____月____日		国家税务登记机关 （税务登记专用章）： 核准日期： ____年____月____日 国税主管税务机关：	
		地方税务登记机关 （税务登记专用章）： 核准日期： ____年____月____日 地税主管税务机关：	
国税核发《税务登记证副本》数量：		本	发证日期：____年____月____日
地税核发《税务登记证副本》数量：		本	发证日期：____年____月____日

3. 税务机关对纳税人填报的税务登记表，提供的证件和资料，应自收到之日起 30 日内审核完毕，符合规定的，予以登记，并发给税务登记证（副本见图 1-2、图 1-3，正本略）。
4. 办税员领取有关税务证件及资料，持《分户通知书》及有关资料到主管税务所报到。

税 务 登 记 证 (副 本) 国税 字 1011006 号 纳税人名称：无锡市滨湖复印设备有限公司 法定代表人（负责人）：万平 地址：西园里 999 号 登记注册类型：有限责任公司 经营范围：打印机、复印机、墨盒 批准设立机关：无锡市工商管理局 扣缴义务：依法确定 发证税务机关：江苏省无锡市 国家税务局 2010 年 11 月 19 日	总机构情况 (由分支机构填写)	
	名称	
	纳税人识别号	
	地址	
	经营范围	
	分支机构设置 (由总机构填写)	
	名称	
	地址	
	名称	
	地址	
	名称	
	地址	

图 1-2 国税税务登记证（副本）

税 务 登 记 证 (副 本) 地税 字 1011006 号 纳税人名称：无锡市滨湖复印设备有限公司 法定代表人(负责人)：万平 地址：西园里 999 号 登记注册类型：有限责任公司 经营范围：打印机、复印机、墨盒 批准设立机关：无锡市工商管理局 扣缴义务：依法确定 发证税务机关：江苏省无锡市地方税局 2010 年 11 月 19 日	总机构情况 (由分支机构填写)	
	名称	
	纳税人识别号	
	地址	
	经营范围	
	分支机构设置 (由总机构填写)	
	名称	
	地址	
	名称	
	地址	
	名称	
	地址	
名称		
地址		

图 1-3 地税税务登记证(副本)

【业务指导】

开业税务登记又称为初始税务登记,是指负有纳税义务的从事生产经营的纳税人依法取得纳税主体资格时办理的税务登记。

1. 开业税务登记范围及时限

企业、企业在外地设立的分支机构和从事生产经营的场所,个体工商户和从事生产、经营的事业单位(统称从事生产、经营的纳税人),自领取营业执照之日起 30 日内,或者自有关部门批准设立之日起 30 日内,持有关证件,向税务机关申报办理税务登记。

2. 办理税务登记时应提供的证件资料

办理税务登记应当出示、提供以下证件资料:

- (1) 营业执照副本或其他核准执业证件原件及其复印件。
- (2) 组织机构代码证书副本原件及其复印件。
- (3) 注册地址及生产、经营地址证明(产权证、租赁协议)原件及其复印件。
- (4) 公司章程复印件。
- (5) 有权机关出具的验资报告或评估报告原件及其复印件。
- (6) 法定代表人(负责人)居民身份证、护照或其他证明身份的合法证件原件及其复印件。
- (7) 税务机关要求提供的其他证件资料。

3. 开业税务登记流程

- (1) 纳税人在规定的期限内向税务机关提出办理税务登记的书面申请,提交《税务登

记报告书》，并提供上述资料和证件。

(2) 税务机关在纳税人提交登记资料完备的情况下，根据纳税人的经济类型发放《税务登记表》、《纳税人税种登记表》（初始申报表），对符合增值税一般纳税人条件的纳税人，还应发给《增值税一般纳税人认定表》等，纳税人填写完毕后报送主管税务机关。

(3) 税务机关对纳税人填报的《税务登记表》、《纳税人税种登记表》及提供的有关证件和资料进行审核，符合规定的予以登记并发给税务登记证件。

开业税务登记流程见图 1-4。

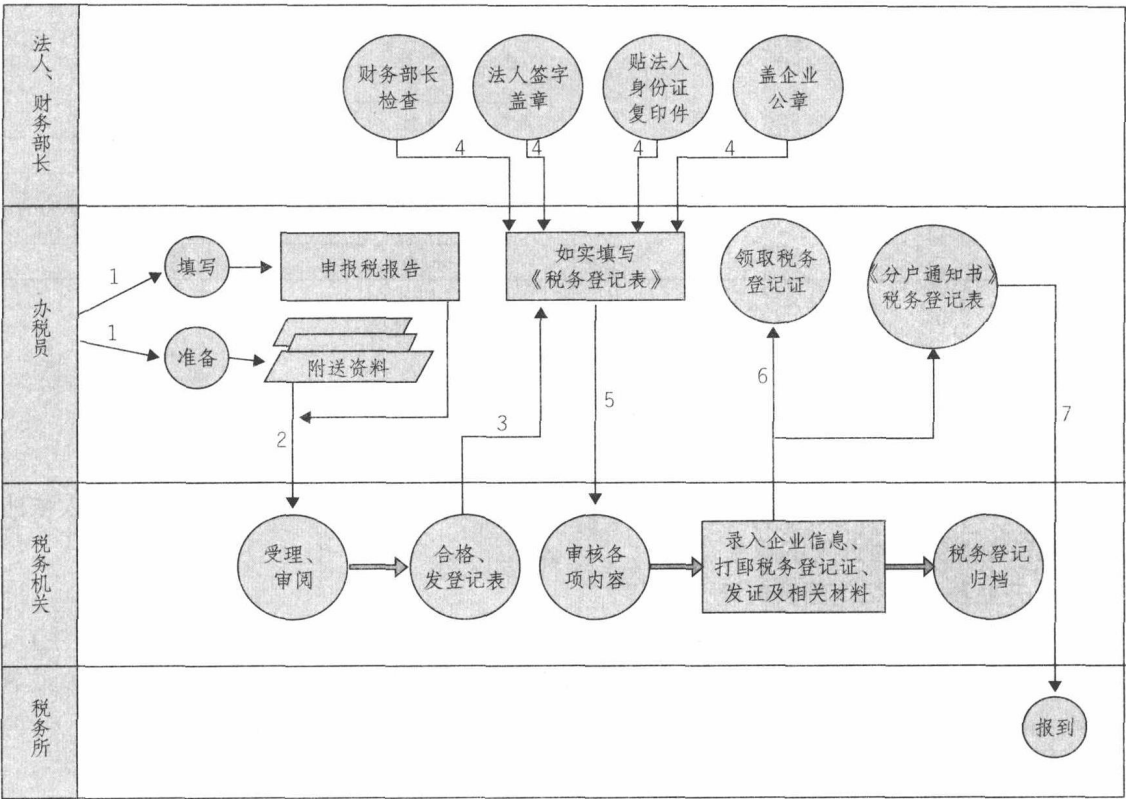


图 1-4 开业税务登记流程图

税务登记证件正本放在镜框中并悬挂在生产经营场所的明显位置，副本套夹在塑料证夹中，以便外出生产经营或办理涉税事项之用。

4. 税务登记表填表说明

税务登记表由纳税人用碳素或蓝墨水填写，一式二份（国地税联办税务登记的本表一式三份），送税务机关审核后，一份主管税务机关留存，一份交纳税人。纳税人应妥善保管，验换证时需携带查验。以下为单位纳税人税务登记表填表说明。

(1) “填表日期”栏：为纳税人申报办理税务登记填写《税务登记表》的当日；纳税人网上办理的，为网上填报《税务登记表》的当日。