

DFSSPZ

地方税收票证

DIFANGSHUISHOUPIAOZHENG

主编 李维新



山西经济出版社

编者说明

1998年3月份,国家税务总局制定了新的《税收票证管理办法》,决定于1998年7月1日起在全国税务系统施行。为了保证新办法在地方税务系统的顺利实施,帮助基层广大地税干部,特别是管理税收票证、使用税收票证的人员能够更好地理解和掌握新办法的内容,提高广大管票、用票人员的业务技能,我们组织编写了这本地方税收票证教材。

本书在对新的《税收票证管理办法》的各个条款进行全面、系统阐述的基础上,着重结合地方税务系统税收票证工作的实践,力求突出实用性和规范性。

本书共分为五章。

第一章税收票证概述,阐述了税收票证基本概念和税收票证管理机构,着重对税收票证的种类及其流转程序进行了介绍。

第二章税收票证使用,通过大量的实例介绍了税收

票证填写的基本规范和各种税收票证的填写方法。

第三章税收票证管理,对税收票证从设计、印制、领发、保管、到结报缴销、作废停用、损失处理,直至交接、归档、销毁等各个方面进行全面、详尽的介绍。

第四章税收票证核算和检查,对税收票证账簿的设置、登记,税收票证报表的编制以及税收票证的审核、检查进行了介绍。

第五章附录,收集了国家税务总局《税收票证管理办法》和《山西省地方税务系统税收票证管理办法实施办法》。

本书由山西省地方税务局原崇信、李书耀、巨宪华、卢晓中、冯佳根及山西省财政厅郑建国同志担任顾问,宋德晋同志担任主编,张金强、王肖勇、陈永祺同志担任副主编。

本书初稿由陈永祺、陈杰、冯海云同志编写。由张金强、王肖勇同志进行总纂和修改,最后由宋德晋同志审定。

本书编写过程中得到太原市地方税务局、晋城市地方税务局的大力协助,在此一并致谢。

由于本书编写时间仓促,加之水平有限,书中不当之处,在所难免,敬请广大读者提出宝贵意见。

编 者

目 录

第一章 税收票证概述	(1)
第一节 税收票证的概念及作用	(1)
第二节 税收票证的管理机构及职责	(3)
第三节 税收票证种类及流转程序	(8)
第二章 税收票证使用	(50)
第一节 税收票证使用的基本规范	(51)
第二节 税收票证填写要求	(54)
第三节 税收票证填写实例	(73)
第三章 税收票证管理	(120)
第一节 税收票证设计和印制	(120)
第二节 税收票证的领发	(123)
第三节 税收票证的保管	(128)
第四节 税收票证的结报缴销	(129)

第五节	税收票证的作废和停用	(139)
第六节	税收票证的盘点	(142)
第七节	税收票证的损失处理	(144)
第八节	税收票证的交接	(146)
第九节	税收票证的归档	(149)
第十节	税收票证的销毁	(153)
第四章	税收票证核算和检查	(156)
第一节	税收票证核算的方法	(156)
第二节	税收票证核算程序	(167)
第三节	税收票证审核	(174)
第四节	税收票证检查	(179)
第五章	附 录	(184)
附录(一)		(184)
附录(二)		(206)

第一章 税收票证概述

第一节 税收票证的概念及作用

一、税收票证的概念

税收票证，亦称“税票”，是税务机关组织税款、基金、费用及滞纳金、罚款等各项收入（统称税款）时使用的法定收款和退款凭证。

税收票证概念的内涵包括：

（一）税收票证是税务机关组织各项收入时使用的一种凭证。包括两层含义：①它是税务机关组织收入所使用的法定凭证。不是为了组织收入而使用的收款和退款凭证不属于税收票证。如税务机关收取发票工本费、税务登记工本费等收入，不属于税务机关的组织收入工作，因而所使用的工本费收款凭证不属于税收票证。②税务机关组织各项收入所使用的收款和退款凭证都属于税收票证。地方税务机关除组织征收各种税款外，根据中央和地

方政府的规定,还担负着组织征收各种基金、附加费等各项收入,税务机关在组织征收这些非税收性质收入时使用的征退款凭证也都属于税收票证范畴。

(二)税收票证是一种法定收款和退款凭证。也包括两层含义:①它是一种法定凭证。即:它是由法定征收机关依照国家法律规定制定的一种收退款凭证,具有法律效力。②它是一种收款和退款凭证。一切非收款和退款凭证都不属于税收票证。如各种纳税申报表、退税申请书、扣缴税款通知书等征管文书,虽然是税务机关组织收入中使用的法定凭证,但仅仅是征退各项收入的依据,而不是收入征退凭证,因此,不属于税收票证。

(三)税收票证是一种特殊的凭证,税务机关凭它可以按照税法规定无偿地收取税款。

二、税收票证的作用

税收票证填用以后,是纳税人依法履行纳税义务实际缴纳税款的法律凭证,又是税务机关实际征收税款的凭据,也是税务机关进行税收会计和统计核算、监督的原始凭证以及进行税收计划管理和征收检查管理的原始资料,它还是国家金库收纳国家预算收入的凭证。所以,税收票证不同于一般凭证,在税收管理中起着极其重要的作用。

(1)它是税务机关组织税收收入的工具。税务机关将税收收入从各个纳税人手中征收回来,并按照不同的预算级次缴入国家金库,都是通过税收票证的填用和运转来完成的。

(2)它是纳税人履行纳税义务的法定证明文书。纳税人发生纳税义务后,就必须向国家缴纳应缴税款,纳税人缴纳税款时,税务机关填具税收票证交纳税人收执,凭它可以证明纳税人已经履行了纳税义务,也可以据此检查每个纳税人履行纳税义务的情况。

(3)它是检查考核税务机关及税务人员执行税收法规情况和工作质量的依据。税收票证的填写项目反映了纳税人所纳税款的适用税种、税目、税率和计税过程,征收税款时,税务机关和征收人员必须逐项填列,通过这些项目可以检验税务机关和征收人员是否“依法办事、依率计征”;同时,这些项目填写的正确是否,也反映出税收征管工作的质量情况。

(4)它是税收会计和税收统计核算的主要原始凭证,也是税收计划管理和征收检查管理的主要原始资料。税收会计和税收统计核算及税收计划和征收检查管理的主要内容是税收资金及其运动,即税金的实现、征收、减免、欠缴、解缴、入库和提退等过程,而反映和考核税金在各环节运动情况及征纳业务情况的凭证主要是税收票证。

第二节 税收票证的管理机构及职责

一、税收票证管理机构及人员

税收票证作为税收会计的主要原始凭证,其管理与税收会计工作密切相关。税收票证管理制度一直属于税

收会计制度的一部分，其管理工作也是相应作为税收会计工作的一部分来组织进行的。国家税务总局《税收票证管理办法》明确规定：地方税收票证的管理机构是各级地方税务机关税收会计工作主管部门。

需要强调的是：随着税收征管改革的全面推行，各级税务机关的设置也处于不断的调整和变动之中，有征、管、查全功能机构，也有征、管、查外分机构，外分机构还有两分和三分等不同情况。此外，外分机构中，有的设立征收大厅，实行统一开票，集中征收，有的税款征收开票各自负责。不管税务机关如何变动，只要某机构直接负责开票征收税款（或税收罚款滞纳金收入），就应当由其机构的税收会计主管部门负责税收票证管理工作，并配备相应的票证管理人员。

税收票证管理人员的配备分以下三个层次：

1. 负责印制或领发税收票证的县级以上各级税务机关，必须配备专职的票证管理人员。因为县级以上各级税务机关既负责票证的印制和领发等日常工作，又负责组织和指导票证各项制度的贯彻实施，还负责票证各项制度执行情况的检查和监督工作，工作内容多，任务重，责任大。

2. 使用税收票证的各基层税务机关的票证管理工作由税收会计负责。但对于票证管理工作量大的基层税务机关，可在税收会计主管票证工作的前提下，适当增配票证管理人员。

3. 代征、代扣和代售单位必须指定专人负责票证管理工作。代征、代扣和代售单位与税务机关的日常工作关

系主要是税收票证的领发、填用和票款结报缴销,这些日常工作如果没有专人负责,极易发生问题。因此,这些单位必须指定票证管理人员,并将指定人员情况书面报主管税务机关备案。

二、税收票证管理机构的职责

(一)国家税务总局计划财务司(机构改革后变为计划统计司)的票证管理职责主要有三条:

1. 制定和解释全国税收票证管理办法。
2. 检查和监督全国税收票证管理制度的落实和执行情况,并根据执行中存在的问题,及时修订票证管理制度。
3. 负责全国统一的各种税收票证式样的制定和特定票证的制发。目前的税收票证中,除税收定额完税证、税收转账专用完税证等少数几种不宜统一的票证式样由各地自定外,绝大部分的票证式样由国家税务总局统一制定。对于印花税票、车船使用税标志等特种票证,由于其防伪技术要求高,由国家税务总局集中印制比较安全,也便于统一管理。

(二)省级地方税务机关票证主管部门的职责主要有以下三条:

1. 根据全国税收票证管理制度,结合本地工作实际,制定本地区的票证管理实施办法。
2. 检查和监督本地区执行全国税收票证管理制度及本省税收票证管理制度的情况,并根据发现和反映的问题及时修订本省的票证管理制度或向国家税务总局反映

并提出修订建议。

3. 负责除特种票证(如印花税票)以外的各种票证的印制和所有票证的领发工作。

(三)地、市级地方税务机关票证主管部门的职责有两条:

1. 检查和监督本地区执行上级税务机关制定的票证管理制度的情况,并负责向上级税务机关反映存在的问题。

2. 负责本地区所需票证的领发工作。

(四)县级地方税务机关票证主管部门的职责有四条:

1. 负责本地区票证的领发工作,保证票证及时供应。县级税务机关一般是税收票证领用计划的基层编报单位,票证供应是否及时,库存票证是否适当,主要取决于县级税务机关编报的票证领用计划是否合理。因此,正确编报票证领用计划,保证票证及时供应是县级税务机关票证工作的一项主要职责。

2. 指导和督促下属税务机关正确使用和及时结报缴销票证。票证使用和结报缴销是票证监控管理的两个主要环节,基层用票单位是否正确使用票证和及时结报缴销票证,主要靠县级税务机关票证主管部门结合日常的票证缴销和审核工作进行指导和监督。

3. 组织本单位和下属单位的票证核算工作。县级税务机关及各下属单位的票证核算是否及时、是否规范严格,直接影响着整个票证管理工作的好坏。所以,组织票证核算是县级税务机关票证管理工作的一项极其重要的

职责。

4. 组织本地区的票证检查工作。县级税务机关除结合日常的票证缴销工作对各用票单位的票证使用情况进行审核和监督外，还必须专门组织人员对其各个环节的票证管理情况进行检查，通过检查，促使基层用票单位严格遵守各项票证管理制度。

(五)用票单位票证主管人员的职责有三条：

1. 负责本单位票证的领发和保管工作，确保票证及时供应和安全存放。票证能否保证税收征管工作的需要，票证保管是否安全，直接取决于用票单位的票证主管人员领取票证是否及时、保管措施是否严密。因此，票证主管人员的主要职责之一是保证票证供应及时和存放安全。

2. 指导和督促用票人员正确使用和及时结报缴销票证。在票证管理工作中，容易发生问题的环节主要是用票人员的票证使用和结报缴销，因此，这两个环节是整个票证管理工作的重点。所以，抓好这两个环节的票证管理工作，是票证主管人员最重要的职责。

3. 负责本单位票证的核算工作，县级税务机关票证核算的主要原始凭证是各用票单位票证核算所产生的“票证缴销表”，因此，各用票单位的票证核算是县级税务机关票证核算的基础。所以，做好本单位的票证核算工作，也是票证主管人员的一项主要职责。

第三节 税收票证种类及流转程序

《税收票证管理办法》规定地方税务机关使用的税收票证种类有税收通用缴款书、固定资产投资方向调节税专用缴款书、税收通用完税证、税收定额完税证、税收转账专用完税证、代扣代收税款凭证、税收罚款收据、当场处罚罚款收据、印花税票、税收收入退还书和小额税款退税凭证等十一种。

列入税收票证管理的其他凭证有车船使用税标志、税票调换证、固定资产投资方向调节税零税率项目凭证、纳税保证金收据和印花税票销售凭证等五种。这五种凭证虽然不是税款征退凭证，但由于这些凭证与税款征退业务密切相关，属于税款征退过程中的一种重要凭证，而且大多具有税收票证的完税证明功用，所以，将这些凭证视同为税收票证来管理。

列入税收票证管理的票证专用章戳有税收票证监制章、征税专用章、退库专用章和印花税收讫专用章等四种。这四种票证专用章戳虽然不是凭证，但都与税收票证配套使用，是税收票证和税款征退是否具有法律效力的一项主要标志，因此，也将这些章戳视同税收票证进行严格管理。

上述五种其他凭证和四种票证专用章戳连同我省地方税务机关确定的“定额凭证”。都属于税收票证的管理

范畴,与十一种税收票证一起,统称为税收票证。现将各种税收票证的适用范围、具体式样、流转程序分别介绍如下。

一、税收通用缴款书

税收通用缴款书是纳税人直接向银行缴纳及扣缴义务人代扣代收后向银行汇总缴纳税款、基金、费用、滞纳金和罚款等各项收入时使用的一种通用缴款凭证。本缴款书手工开票和计算机开票通用。山西省地方税务系统规定凡是由地方税务机关组织征收的税款(除固定资产投资方向调节税、农业税、农业特产税、契税、耕地占用税外)、教育费附加、文化事业建设费、价格调控基金、水资源补偿费及其滞纳金和罚款等收入,只要缴款人在银行开有结算存款账户,都应使用税收通用缴款书缴纳。税务机关、代征代售单位(人)向银行汇总缴纳现金税款时应使用税收通用缴款书。缴款人持现金自行直接到银行缴纳各项收入的,也应使用税收通用缴款书。但缴款人持现金直接向税务机关缴纳各项收入的,不能使用本缴款书,应使用税收完税证或罚款收据。概括起来其使用范围为:

- ①纳税人直接向银行缴纳税款。
- ②扣缴义务人代扣代收后向银行汇总缴纳税款。
- ③税务机关向银行汇总缴纳自收现金税款。
- ④代征代售单位(人)向银行汇总缴纳代征税款。
- ⑤河道工程维护管理费的纳费人直接向银行缴纳费用,税务机关汇解自收或代征的现金河道工程维护管理费且税务机关实行计算机开票时,可用本缴款书。(式样见表 1—1)

表 1-1

中华人民共和国 税收通用缴款书

(981) 晋地缴 × × 号

隶属关系：
注册类型：

填发日期： 年 月 日 征收机关：

缴款单位(人)	代码	预算科目	编码												
名称	名称	名称	名称												
开户银行	账号	收款国库	收款国库												
税款所属时期	年	月	日	税款限期	年	月	日								
品名	课税数量	计税金额或 销售收入	税率或 单位税额	已缴或 扣除额	实 缴 金 额										
					亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
金额合计(大写)	亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分														
缴款单位(人) (盖章)	税务机关 (盖章)	上列款项已收妥并划转收款单位账户										备注：			
经办人(章)	填票人(章)	国库(银行)盖章										年 月 日			

缴款单位(人)作完税凭证(白纸黑油墨)
第一联(收据)国库(银行)收款盖章后退

无银行收讫章无效

逾期不缴按税法规定加收滞纳金

税收通用缴款书第二~第六联下端各栏式样：

第二联(付款凭证)缴款单位(人)的支付凭证,开户银行作借方传票(白纸蓝油墨)

缴款单位(人) (盖章)	税务机关 (盖章)	上列款项已从缴款单位(人) 账户支付并划转收款单位账户	会计分录 借方: 贷方: 转账日期 年 月 日	备注:
经办人 (章)	填票人 (章)	国库(银行)盖章 年 月 日	复核员 记账员	

逾期不缴按税法规定加收滞纳金

第三联(收款凭证)收款国库作贷方传票(白纸红油墨)

缴款单位(人) (盖章)	税务机关 (盖章)	上列款项已收入收款单位账户	会计分录 借方: 贷方:	备注:
经办人 (章)	填票人 (章)	国库(银行)盖章 年 月 日	复核员 记账员	

逾期不缴按税法规定加收滞纳金

第四联(回执)国库收款盖章后退税务机关作税收会计凭证(白纸绿油墨)

缴款单位(人) (盖章)	税务机关 (盖章)	上列款项已核收记入收款单位账户	备注:
经办人 (章)	填票人 (章)	国库(银行)盖章 年 月 日	

逾期不缴按税法规定加收滞纳金

第五联(报查)国库(银行)收款盖章后退基层税务机关作税收会计凭证(白纸紫油墨)

缴款单位(人) (盖章)	税务机关 (盖章)	上列款项已核收记入收款单位账户	备注:
经办人 (章)	填票人 (章)	国库(银行)盖章 年 月 日	

逾期不缴按税法规定加收滞纳金

第六联(存根)基层税务机关留存,自行开票的,由缴税单位(人)送基层税务机关(白纸黑油墨)

缴款单位(人) (盖章)	税务机关 (盖章)	上列款项已核收记入收款单位账户	备注:
经办人 (章)	填票人 (章)	国库(银行)盖章 年 月 日	

逾期不缴按税法规定加收滞纳金

说明：

1. 本缴款书一式六联，电脑缴款书不设第六联。
2. 本缴款书的边沿尺寸为 15cm×21cm(此尺寸不包括滚筒式计算机票的孔边尺寸)。
3. 电脑缴款书“实缴金额”栏不设金额分位线及“金额合计(大写)”栏的大写金额单位。
4. 本缴款书第一联(收据)套印国家税务总局统一制发的“税收票证监制章”。

税收通用缴款书的流转程序如下：

1. 在银行开有结算账户的纳税人(包括扣缴义务人)转账缴纳税款时，其缴款书流转程序为：

(1) 由基层税务机关或自行填开缴款书的纳税人根据纳税申报表或代扣代收税款报告表的申报内容，填开一式六联税收通用缴款书，纳税人在各联缴款书上加盖其在开户银行预留印鉴的单位财务专用章(表示同意承付)。

(2) 第六联(存根联)基层税务机关留存，作征管资料备查，其余五联全部交纳税人送其开户银行(纳税人自行填开缴款书的，将第六联送税务机关，其余五联送开户银行)。

(3) 开户银行当即根据缴款书上的实际应缴税款，将其从纳税人的存款账户转入“待报解预算收入”专户中，然后在缴款书各联加盖带有“收讫日期”的银行收讫章戳(表示银行已收纳税款)，并当即将第一联(收据联)和第五联(报查联)退纳税人，第一联纳税人作完税凭证，同时