



中等职业教育会计专业规划教材

企业办税员 岗位知识与技能

» 吴彦秋 主编



赠 助教课件

电话: 010-88379196

信箱: leory123@sina.com



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

中等职业教育会计专业规划教材

企业办税员岗位知识与技能

主 编 吴彦秋

副主编 张 卿 王学军

参 编 杨 颀 李卫星 赵 冲



机械工业出版社

本书是根据中职会计专业学生的培养目标和中小企业的报税业务编写的,以改革后最新的税制、税法为依据。

本书共分 10 章,包括:企业纳税基础、增值税、消费税、营业税、城市维护建设税和教育费附加、企业所得税、个人所得税、资源税类、财产税类和行为税类。

本书内容包括现行税制中各个税种的基本知识、纳税申报与缴纳实训,叙述简明,注重操作技能,实用性强,易于掌握,学生学习完本书后能初步具备办税人员的知识和能力。

本书既可作为中职和高职会计类专业教材,也可作为其他办税人员的工作指南。

图书在版编目(CIP)数据

企业办税员岗位知识与技能/吴彦秋主编. —北京:机械工业出版社, 2008.2

中等职业教育会计专业规划教材

ISBN 978-7-111-23395-4

I. 企... II. 吴... III. 企业管理:税收管理—专业学校—教材
IV. F810.423

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 014128 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑:徐永杰 责任编辑:徐永杰

版式设计:徐永杰 封面设计:马精明

责任印制:杨 曦

三河市国英印务有限公司印刷

2008 年 3 月第 1 版第 1 次印刷

184mm×260mm·9.25 印张·1 插页·193 千字

0001—4000 册

标准书号:ISBN 978-7-111-23395-4

定价:15.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换
销售服务热线电话:(010) 68326294

购书热线电话:(010) 88379639 88379641 88379643

编辑热线:(010) 88379182

本社服务热线:(010) 68311609

本社服务邮箱:marketing@mail.machineinfo.gov.cn

投稿热线:(010) 88379196

投稿邮箱:leory123@sina.com

封面无防伪标均为盗版

前言

本书是按照中职会计类专业的教学要求编写的,是中等职业教育会计专业规划教材之一。在编写过程中,以税制改革后的最新内容为依据,具有鲜明的中职教育特色,内容简明易懂,避免了复杂的理论、税种历史阐述和繁琐的法规条文罗列,主要介绍了各税种的基本知识和报税方法。本书以纳税申报为重点,通过真实的纳税申报表填写,实现了实训与实际工作的零距离。本书注重实践技能培养,实用性强,适合中职学生学习,也能满足小企业对办税人员的知识、能力的要求。

本书由北京商务科技学校吴彦秋任主编,陕西省机电工程学校张卿、大成方略集团北京纳税人俱乐部王学军任副主编。具体编写分工如下:吴彦秋编写第一~三章,杨颀编写第四章,李卫星编写第五章,张卿编写第六章,王学军编写第七~九章,赵仲编写第十章。

由于正处于税制改革时期,有些税种的内容可能会有变化,我们将会及时予以修订。书中难免存在不足之处,敬请读者批评指正。

编者

目 录

前言

第一章 企业纳税基础.....1	第六章 企业所得税..... 70
第一节 税收的概念、要素及分类.....1	第一节 企业所得税基本知识..... 70
第二节 企业办税员工作职责与纳税程序.....4	第二节 企业所得税预缴纳税申报..... 79
第三节 税务登记.....5	第三节 企业所得税年度申报与缴纳..... 83
第四节 账簿、凭证管理.....11	第七章 个人所得税..... 92
第五节 纳税申报与税款征收.....12	第一节 个人所得税基本知识..... 92
第二章 增值税.....16	第二节 个人所得税申报与缴纳..... 102
第一节 增值税基本知识.....16	第八章 资源税类..... 107
第二节 增值税一般纳税人申报与缴纳.....22	第一节 资源税..... 107
第三节 增值税小规模纳税人纳税 申报与缴纳.....40	第二节 城镇土地使用税..... 110
第三章 消费税.....45	第三节 耕地占用税..... 113
第一节 消费税基本知识.....45	第四节 土地增值税..... 116
第二节 消费税申报与缴纳.....51	第九章 财产税类..... 122
第四章 营业税.....55	第一节 房产税..... 122
第一节 营业税基本知识.....55	第二节 契税..... 125
第二节 营业税申报与缴纳.....60	第三节 车船税..... 128
第五章 城市维护建设税和教育费附加.....63	第十章 行为税类..... 132
第一节 城建税、教育费附加基本知识.....63	第一节 印花税..... 132
第二节 城建税与教育费附加申报与缴纳.....65	第二节 车辆购置税..... 136
第三节 流转税综合实训.....66	参考文献..... 141

第一章

企业纳税基础

第一节 税收的概念、要素及分类



用心记一记，税务知识你最拿手！

一、税收的概念

税收，也称为国家税收，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、无偿地取得财政收入的一种形式。

二、税收的构成要素

税收的构成要素，就是国家设立一项税收时，应该予以规定的内容。税收的构成要素一般包括：纳税义务人，征税对象，税率，减税、免税，纳税环节，纳税期限，纳税地点和罚则等项目。

（一）纳税义务人

纳税义务人简称纳税人，又称为纳税主体，是税法中规定的直接负有纳税义务的单位和个人。纳税义务人包括自然人和法人。

与纳税人相关的概念有代扣代缴义务人。代扣代缴义务人是指有义务从纳税人收入中扣除其应纳税款，并代为缴纳的企业或单位。

（二）征税对象

征税对象，又称为“客税对象”、“客税客体”，是税法规定征纳双方权利义务所指向的目的物或行为，指明对什么征税。与征税对象相关的概念有计税依据和税目。

计税依据又称为税基，是计算税款的依据。不同税种的计税依据是不同的。计税依据在表现形态上有两种：①价值形态，即以征税对象的价值作为计税依据。

②实物形态,就是以征税对象的数量、面积、重量等作为计税依据。

税目是各个税种所规定的具体征税项目。它是征税对象的具体化,反映具体的征税范围。

(三) 税率

税率是税法规定的对征税对象的征收比率或征收额度。我国现行税率的基本形式有 3 种。

1. 比例税率

比例税率是指对同一征税对象不分数额大小,规定相同的征收比例的税率。我国现行的增值税、营业税、企业所得税等采用的就是比例税率。

2. 累进税率

累进税率是指对同一征税对象随着数量的增加,征收比例也随之增高的税率。即将征税对象按数额大小划分为若干等级,对不同等级规定由低到高的不同税率。目前常用的累进税率有超额累进税率和超率累进税率两种。我国现行的工资薪金个人所得税采用的是超额累进税率,土地增值税采用的是超率累进税率。

3. 定额税率

定额税率又称为固定税额,是指对征税对象的计量单位直接规定固定的征税税额。我国现行的城镇土地使用税、资源税等采用的是定额税率。

(四) 减税、免税

减税是从应征税款中减征部分税款;免税是免征全部税款。

(五) 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。流转税在生产和流通环节纳税;所得税在分配环节纳税。

(六) 纳税期限

纳税期限是指税法规定的纳税人向国家缴纳税款的法定期限。我国现行税制的纳税期限有 3 种形式。

1. 按期纳税

根据纳税义务的发生时间,通过确定纳税间隔期,实行按日纳税。按期纳税间隔期分为 1 日、3 日、5 日、10 日、15 日和 1 个月共 6 种。纳税人的具体纳税间隔期由其主管税务机关核定。

以 1 个月为一期纳税的,自期满之日起 10 日内申报纳税;以其他间隔期为纳税期限的,自期满之日起 5 日内预缴税款,于次月 1 日起 10 日内申报纳税并结清上月税款。

2. 按次纳税

根据纳税行为的发生次数确定纳税期限,如印花税、车辆购置税、耕地占用税等。

3. 按年计征、分期预缴

按规定的期限预缴税款,年度结束后汇算清缴,多退少补,如企业所得税、房产税、城镇土地使用税等。

(七) 纳税地点

纳税地点是指纳税人向国家缴纳税款的具体地点。

三、税收分类

税收分类是指按照一定标准,对各个不同税种隶属税类所做的一种划分。税收分类主要有以下几种。

(一) 按征税对象的性质划分

按征税对象的性质划分,可分为流转税、所得税、资源税、行为税和财产税。

1. 流转税

流转税是对销售商品或提供劳务的流转额征收的一类税。这类税与商品生产、流通以及与此相关的商品价格、营业额紧密相连。

我国的流转税主要有:增值税、消费税、营业税和关税等。

2. 所得税

所得税是对纳税人在一定期间获取的应纳税所得额(收益)征收的一类税。所得额一般指有合法来源的所得,如利润、工资、劳务报酬、股息、利息、特许权使用费收入、财产租赁所得等。

我国的所得税主要有:企业所得税和个人所得税。

3. 资源税

资源税是对开发和利用各种自然资源获取的收入征收的一类税。

我国现行对资源征收的税主要有:资源税、城镇土地使用税、土地增值税和耕地占有税等。

4. 行为税

行为税是对纳税人的某些特定行为征收的一类税。

我国现行税收中属于行为税的主要有:印花税、车辆购置税和城市维护建设税等。

5. 财产税

财产税是对纳税人所有或属其支配的财产数量或价值额征收的一类税。

我国现行税收中属于财产税的主要有:房产税、车船税和契税等。

(二) 按税收管理和使用权划分

按照税收管理和使用权限划分,可分为中央税、地方税和中央地方共享税。

中央税是指由中央政府征收管理,收入归中央政府所有的税种。目前,中央

税有关税和消费税。

地方税是指由中央统一立法，或由中央授予地方一定立法权，收入归地方，并由地方政府管理的税种。目前，地方税主要有个人所得税、房产税、车船税、城镇土地使用税和契税等。

中央地方共享税，属于中央地方分享的收入。立法和管理都归中央，但其收入由中央地方分享。现行增值税、资源税、营业税和企业所得税等为中央地方共享税。

（三）按税收与价格的关系划分

按税收与价格的关系划分，可分为价内税和价外税。价内税是指税金是价格的组成部分；价外税是指税金是价格的一个附加或附加比例。价内税的计税依据为含税价格，如消费税；价外税的计税依据为不含税价格，如增值税。

（四）按计税标准划分

税收按计税标准划分，可分为从价税和从量税。从价税是指以征税对象的价值为计税依据征收的各种税，如我国现行的增值税、营业税和关税等。从量税是以征税对象的自然实物量（重量、数量、面积、体积等）为计税依据的各种税，如我国现行资源税和车船税等。



第二节 企业办税员工作职责与纳税程序



用心记一记，税务知识你最拿手！

一、企业办税员工作职责

企业办税员工作职责包括以下几个方面：

- 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。

二、企业纳税程序

纳税程序是税收法律、法规规定的纳税人履行纳税义务的步骤,以及纳税方式的总称。

纳税人履行纳税义务的基本程序是:在取得工商营业执照(或批准成立)之后规定的时限内进行税务登记,同时进行纳税核定(亦称初始登记)及增值税一般纳税人认定,建立健全账簿、凭证及发票管理制度。然后从事生产、经营,购买、使用发票,申请减、免税及需要税务机关审核的事宜,在规定的纳税期限内及时申报纳税,并按照规定的方式缴纳税款和对涉税业务及时进行会计核算,事后再自行进行或接受税务机关的检查,如有违反税收规定的行为,应依法承担法律责任,纳税人对税务机关的处罚不服可以通过复议或者诉讼解决。当纳税人税务登记内容发生变化时,要及时办理变更税务登记。当纳税人终止其业务经营时要办理注销税务登记,然后注销工商登记。



第三节 税务登记



用心记一记, 税务知识你最拿手!

一、税务登记的概念

税务登记是指纳税人为依法履行纳税义务就有关纳税事宜向税务机关办理登记的一种法定手续。税务登记包括开业税务登记、变更税务登记、停业与复业

税务登记和注销税务登记等。

二、开业税务登记

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。

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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《税务登记证》、《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《税务登记证》、《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。

税务登记证正本放在镜框中应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。

(四) 税务登记表填写方法

1. 税务登记表格格式(见本书插页)

2. 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《税务登记证》的当日;纳

税人网上办理的,为网上填报《税务登记表》的当日。

(2) “纳税人名称”栏:是指《企业法人营业执照》或《营业执照》或有关核准执业证书上的“名称”。

(3) “纳税人识别号”栏:也称为税务登记证号码,是指纳税人在办理税务登记时,主管税务机关按照一定规则赋予纳税人的税务编码。

(4) “登记注册类型”栏:按照国家统计局、国家工商行政管理局《关于划分企业登记注册类型的规定》填写,其他部门批准登记的纳税人按其批准的登记类型填写。

(5) “批准成立机关”栏:为纳税人依法成立的批准机关。工商行政管理机关核发营业执照的,纳税人批准成立机关为相应的工商行政管理部门;其他有权机关批准纳税人依法成立的,为相应的批准纳税人成立机关。

(6) “组织机构代码”栏:为质量技术监督局核发的《中华人民共和国组织机构代码证》上的代码。

(7) “批准设立证明或文件号”栏:工商行政管理部门核发营业执照上的注册号,或有权批准成立机关核发执业证件上的注册号,或有权批准成立机关的批准文件号。

(8) “开业(设立)日期”栏:工商营业执照上的成立日期,或执业证件上的设立日期,或批准成立文件上的批准成立日期。

(9) “生产经营期限”栏:由工商部门核发营业执照的,生产经营期限为营业执照上的有效期限;其他有权批准成立部门核发执业证书的,为执业证书上的有效期限;或有权批准成立机关批准成立文件上注明的有效期限。

(10) “证照名称”栏:填写“企业法人营业执照”、“中华人民共和国企业法人营业执照”、“企业营业执照”、“特种行业执照”、“个人独资企业营业执照”、“合伙企业营业执照”、“非法人营业执照”、“事业单位法人证书”、“民办非企业单位登记证书”、“社会团体法人登记证书”和“其他法人证书”等。

(11) “证照号码”栏:为纳税人批准成立证照上的号码。

(12) “注册地址”栏:是指工商营业执照或其他有关核准开业证照上的地址。

(13) “生产经营地址”栏:填办理税务登记的机构生产经营地的地址。

(14) “核算方式”栏:分为独立核算和非独立核算。

(15) “从业人数”栏:为与本单位签订正式劳动合同关系的人员数目。

(16) “单位性质”:划分为企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位和其他。

(17) “网站网址”栏:若本单位已向互联网管理部门申请了域名作为本单位的网址,填写域名地址;若没有,则不填写。

(18) “国标行业”栏:按纳税人从事生产经营行业的主次顺序填写,其中第一个行业填写纳税人的主行业。

(19) “适用会计制度”栏:划分为企业会计制度、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4种类型。按照新会计制度的规范要求据实填写。个体工商户和私人合伙企业未建立会计制度的不填写。

(20) “经营范围”栏:按照工商局核发营业执照上的经营范围填写。未领取工商营业执照的纳税人按照有关部门核准的经营范围填写,未核准经营范围的按照实际开展的业务范围据实填写。

(21) “身份证件种类”栏：一般填写“居民身份证”，如无身份证，则填写“军官证”、“士兵证”、“护照”等有效身份证件。

(22) “注册资本或投资总额”栏：企业法人按照企业法人营业执照上的注册资本填写；事业单位按照《事业单位法人证书》的开办资金填写；社会团体按照《社会团体法人登记证书》的注册资金填写，未领取《社会团体法人登记证书》的不填写；民办非企业法人单位按照《民办非企业单位登记证书》的开办资金填写。

(23) “投资方经济性质”栏：单位投资的，按其登记注册类型填写；个人投资的，填写自然人。

(24) “证件种类”栏：单位投资的，填写其组织机构代码证；个人投资的，填写其身份证件名称；无组织机构代码的，填写“其他”。

(25) “国籍或地址”栏：外国投资者填写国籍，中国投资者填写地址。

(26) “代扣代缴、代收代缴税款业务内容”栏：是指按照税法规定，负有扣缴税款的法定义务人均须填写。包括：

1) 依法代扣代缴个人所得税业务。

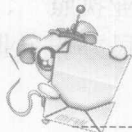
2) 依法代扣代缴营业税业务：建筑、安装行业；交通运输业；土地使用权转让及出售建筑物；代征出租房屋；金融机构委托发放贷款。

3) 依法代收代缴消费税业务：委托加工应税消费品业务。

4) 依法代扣代缴资源税业务。

5) 依法代扣代缴企业所得税。

(27) “附报资料”栏：按照向税务机关申报办理税务登记所提交的资料据实填写。



认真练一练，优秀办税员非我莫属！



资料：

(1) 北京永发商贸公司营业执照所记载的内容如下：

企业法人 营业执照 (副本) 注册号：1101051065590 (1-1) 发证机关：北京市工商行政管理局 成立日期：2006年6月11日	企业名称：北京永发商贸有限公司 住 所：北京市朝阳区建外大街 12 号 法定代表人：刘立新 注册资金：100 万 经济性质：有限责任 经营方式： 经营范围：批发零售代销商品（法律禁止的除外） 经营期限：长期
--	---

(2) 开户银行：中国工商银行北京永安里支行。

(3) 账号：0200041909200056789。

(4) 从业人数：20 人；财务负责人：方娜；办税人员：赵丽；电话：65681234。

(5) 低值易耗品：摊销方法为一次摊销；折旧方式为平均年限法。该公司无

分支机构。

(6) 投资各方金额分别为：北方投资公司：50 万元；南方投资公司：30 万元；东方投资公司：20 万元。



要求：

根据以上资料填写税务登记表（见本书插页）。

三、变更税务登记

变更税务登记是指纳税人办理税务登记后，需要对原登记内容进行更改，而向税务机关申报办理的税务登记。

（一）变更税务登记的适用范围

- 1) 改变纳税人名称、法定代表人的。
- 2) 改变住所、经营地点的（不含改变主管税务机关的）。
- 3) 改变经济性质或企业类型的。
- 4) 改变经营范围、经营方式的。
- 5) 改变产权关系的。
- 6) 改变注册资金的。

（二）变更税务登记的时限要求

税务登记内容发生变化，按规定纳税人须在工商行政管理机关办理注册登记的，应自工商行政管理部门办理变更登记之日起 30 日内，向原税务登记机关申报办理变更税务登记。税务登记内容发生变化，按规定纳税人不需在工商行政管理机关注册登记的，应当自有关机关批准或者宣布变更之日起 30 日内，持有关证件向原税务登记机关申报办理变更税务登记。

（三）办理变更税务登记应提供的证件和资料

- 1) 变更税务登记申请书。
- 2) 工商变更登记表及工商执照（注册登记执照）复印件。
- 3) 变更内容的决议及有关证明文件。
- 4) 税务登记证件（税务登记证正本，税务登记表等）原件。
- 5) 税务机关要求提供的其他有关证件资料。

（四）变更税务登记流程

1) 纳税人税务登记内容发生变化时，在规定的期限内，持变更后的营业执照或有关证件，向税务机关提出书面申请，并附送有关证件、资料。

2) 在纳税人报送资料齐全的基础上，税务机关向纳税人发放《税务登记变更表》一式三份，纳税人应于 7 日内将填写完毕的《税务登记变更表》交税务机关审核。

3) 税务机关对变更税务登记内容要重新核定有关登记事项，并核发变更后的税务登记证。

变更税务登记表格式，见表 1-1。

表 1-1 税务登记变更表

[illegible]

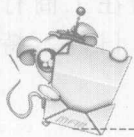
纳税人名称:

序号	变更项目	变更前内容	变更后内容
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

送交证件情况：

法定代表人（负责人）签章	纳税人（签章）
年 月 日	年 月 日
受理税务部门意见	
经办人	负责人
年 月 日	年 月 日

注：本表一式三份，两份税务机关留存，一份交纳税人。



认真练一练，优秀办税员非我莫属！



资料:

2007年6月,经北京永发商贸公司股东会决定法定代表人由任志强担任;经营地址变更为朝阳区建国门外大街68号。



要求:

根据以上资料填写变更税务登记表（见表 1-1）。



心得

第四节 账簿、凭证管理



用心记一记，税务知识你最拿手！

纳税人、扣缴义务人应按照有关法律、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。

一、设置账簿的范围

1) 从事生产、经营的纳税人应自其领取工商执照之日起 15 日内按照国务院财政、税务部门的规定设置账簿。

2) 扣缴义务人应当自税收法律、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。

纳税人、扣缴义务人会计制度健全，能够通过计算机正确、完整计算其收入和所得或者代扣代缴、代收代缴税款情况的，其计算机输出的完整的书面会计记录，可视同会计账簿。

纳税人、扣缴义务人会计制度不健全，不能通过计算机正确、完整计算其收入和所得或者代扣代缴、代收代缴税款情况的，应当建立总账及与纳税或者代扣代缴、代收代缴税款有关的其他账簿。

3) 生产经营规模小又确无建账能力的纳税人，可以聘请经批准从事会计代理记账业务的专业机构或者经税务机关认可的财会人员代为建账和办理账务，聘请上述机构或者人员有实际困难的，经县以上税务机关批准，可以按照税务机关的规定，建立收支凭证粘贴簿、进货销货登记簿或税控装置。

二、对纳税人财务会计制度及其处理办法的管理

从事生产、经营的纳税人应当自领取税务登记证件之日起 15 日内，将其财务、会计制度或者财务、会计处理办法和会计核算软件报送税务机关备案。纳税人使用计算机记账的，应当在使用前将会计电算化系统的会计核算软件、使用说明书及有关资料报送主管税务机关备案。纳税人建立的会计电算化系统应当符合国家有关规定，并能正确、完整核算其收入或者所得。从事生产、经营的纳税人、扣缴义务人的财务、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，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应纳税款、代扣代缴和代收代缴税款。

三、账簿、凭证的保存和管理

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、报表、完税凭证、发票、出口凭证及其他有关涉税资料应当合法、真实、完整,不得伪造、变造或者擅自损毁。



第五节 纳税申报与税款征收



用心记一记, 税务知识你最拿手!

一、纳税申报

(一) 纳税申报的概念

纳税申报是指纳税人按照税法规定定期就计算缴纳税款的有关事项向税务机关提出书面报告。

纳税人必须依照法律、行政法规规定或者税务机关依照法律、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,以及税务机关根据实际需要要求纳税人报送的其他纳税资料。

扣缴义务人必须依照法律、行政法规的规定或者税务机关依照法律、行政法规的规定确定的申报期限、申报内容如实报送代扣代缴、代收代缴税款报告表以及税务机关根据实际需要要求扣缴义务人报送的其他有关资料。

(二) 纳税申报的方式

经税务机关批准,纳税人、扣缴义务人可以直接到税务机关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、数据电文方式办理上述申报、报送事项。

1. 自行申报

纳税人、扣缴义务人按照规定的期限自行到主管税务机关办理纳税申报手续。