



高职高专教育“十二五”规划教材

纳税实务 项目化教程

陈云梅 李 华 白 晶 主编



哈尔滨工程大学出版社
Harbin Engineering University Press



高职高专教育“十二五”规划教材

纳税实务项目化教程

主 编 陈云梅 李 华 白 晶

副主编 朱会芳 王 红 万 平 王洪艳

参 编 曾平华 马小洪

主 审 胡爱萍



哈尔滨工程大学出版社
Harbin Engineering University Press

内 容 简 介

本书以新办企业纳税实务工作为主线,根据《中华人民共和国税法》的最新规定,结合新的《企业会计准则》,并按照工作任务和 workflow 来设计各项目,本书是一本基于新办企业纳税实务工作而编写的特色高职教材。

本书分为8个项目,内容包括认识纳税工作、增值税纳税实务、消费税纳税实务、营业税纳税实务、企业所得税纳税实务、个人所得税纳税实务、其他税种纳税实务和税务账项调整与纳税筹划。总结了新办企业54项纳税工作任务,194项工作活动,并在每个项目后附有与职业能力有关的实践操作训练题,便于读者在学中做,在做中学。

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用书。

图书在版编目(CIP)数据

纳税实务项目化教程/陈云梅,李华,白晶主编. —哈尔滨:
哈尔滨工程大学出版社, 2011.1

ISBN 978 - 7 - 5661 - 0013 - 9

I. 纳… II. ①陈… ②李… ③白… III. 税收管理—
中国—高等学校: 技术学院—教材 IV. F812.42

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第013706号

出版发行 哈尔滨工程大学出版社
社 址 哈尔滨市南岗区东大直街124号
邮政编码 150001
发行电话 0451-82519328
传 真 0451-82519699
经 销 新华书店
印 刷 北京朝阳印刷厂有限责任公司
开 本 787mm×1092mm 1/16
印 张 18.75
字 数 444千字
版 次 2014年5月第1版
印 次 2014年5月第1次印刷
定 价 32.00元

<http://press.hrbeu.edu.cn>

E-mail: heupress@hrbeu.edu.cn

前言

新办企业纳税实务流程是税务登记→税种登记→发票的领购→各税种纳税申报→税款缴纳→税务检查→税务账项调整→纳税争议处理。本书以新办企业纳税实务工作为主线,分为8个项目,包括认识纳税工作、增值税纳税实务、消费税纳税实务、营业税纳税实务、企业所得税纳税实务、个人所得税纳税实务、其他税种纳税实务和税务账项调整与纳税筹划。总结了新办企业54项纳税工作任务,194项工作活动,本书是一本基于新办企业纳税实务工作而编写的特色高职教材。本书具有以下特色:

1. 结构新颖。本书认真分析了新办企业纳税工作内容,根据《中华人民共和国税法》的最新规定,结合新的《企业会计准则》,并按照工作任务和工作流程来设计各个项目,安排教材内容。各项目由学习任务、项目重点与难点、项目技能要求、项目导入、工作任务、项目活动、项目小结、复习与思考和模拟实践9个部分组成。教材结构充分体现“在实践中学习,在学习中实践”的指导思想。

2. 语言通俗易懂,图、表、文融为一体。教材注重语言的描述,把较难理解的专业术语转换成浅显易懂的说明,同时采用图表的形式将其具体化、形象化,便于读者理解,力求做到复杂问题简单化,简单问题趣味化。

3. 注重实务,突出职业教育的特色。本书从高职高专职业技术教育的实际出发,综合考虑工作中必备的知识结构和技能需求,以让学生真正掌握实践技能为目的,本着“理论够用,突出操作”的原则,以企业税收工作中的涉税业务、会计核算、纳税申报和缴纳为重点内容。

4. 实践性强。为了让学生掌握实际工作所需知识,本书注重实践操作,每章均配有大量的实例和模拟实践题,具有较强的实用性和可操作性。

本书由湖南娄底职业技术学院陈云梅(注册税务师)、成都农业科技职业学院李华、肇庆工商职业技术学院白晶任主编,陈云梅负责拟定编写思路和编写大纲,并对全书进行统稿;黄河科技学院朱会芳、肇庆工商职业技术学院王红、湖南科技职业学院万平、应天职业技术学院王洪艳任副主编,湖南娄底职业技术学院曾平华、四川化工职业技术学院马小洪参加编写。湖南交通职业技术学院胡爱萍任本书主审。具体编写分工为:陈云梅(项目一、二),白晶(项目四、六),朱会芳(项目三、七),王红(项目五、八),李华、万平、王洪艳、曾平华、马小洪参与资料的收集和整理工作。

在本书的编写过程中,参考和借鉴了大量同行的有关著作和资料,在此一并表示谢意。

编 者

2010年11月

目 录

项目一 认识纳税工作	1
工作任务一 税务登记	1
工作任务二 税种登记	12
工作任务三 账证管理	15
工作任务四 发票管理	16
工作任务五 纳税申报	21
工作任务六 税款缴纳	24
工作任务七 税务检查	28
工作任务八 税务行政处罚听证实务	32
工作任务九 税务行政复议实务	34
项目二 增值税纳税实务	41
工作任务一 认识增值税	41
工作任务二 增值税一般纳税人申请与认定	48
工作任务三 增值税专用发票的使用管理	52
工作任务四 增值税的计算与会计核算	58
工作任务五 增值税出口退税实务	71
工作任务六 增值税的纳税申报与税款缴纳	78
工作任务七 增值税的纳税评估	87
项目三 消费税纳税实务	93
工作任务一 认识消费税	93
工作任务二 消费税的计算与会计核算	100
工作任务三 消费税出口退税实务	111
工作任务四 消费税纳税申报与缴纳	114
工作任务五 消费税抵扣税管理	117
项目四 营业税纳税实务	122
工作任务一 认识营业税	122
工作任务二 交通运输业营业税纳税实务	133
工作任务三 建筑业营业税纳税实务	139

工作任务四	金融保险业营业税纳税实务	142
工作任务五	邮电通信业营业税纳税实务	145
工作任务六	文化体育业营业税纳税实务	146
工作任务七	娱乐业营业税纳税实务	147
工作任务八	服务业营业税纳税实务	149
项目五	企业所得税纳税实务	155
工作任务一	认识企业所得税	155
工作任务二	企业所得税的计算	160
工作任务三	企业所得税的会计核算	173
工作任务四	企业所得税纳税申报与税款缴纳	183
项目六	个人所得税纳税实务	203
工作任务一	认识个人所得税	203
工作任务二	工资、薪金所得税实务	210
工作任务三	个体工商户生产、经营所得税实务	218
工作任务四	对企事业单位承包、承租经营所得税纳税实务	221
工作任务五	劳务报酬所得税实务	223
工作任务六	稿酬所得税实务	224
工作任务七	特许权使用费所得税实务	226
工作任务八	财产租赁所得税实务	227
工作任务九	财产转让所得税实务	229
工作任务十	利息、股息、红利、偶然所得等所得税实务	231
项目七	其他税种纳税实务	236
工作任务一	关税纳税实务	236
工作任务二	城市维护建设税及教育费附加纳税实务	240
工作任务三	印花税纳税实务	244
工作任务四	契税纳税实务	250
工作任务五	资源税纳税实务	254
工作任务六	房产税纳税实务	259
工作任务七	车船税纳税实务	262
工作任务八	土地使用税纳税实务	265
工作任务九	土地增值税纳税实务	268
项目八	税务账项调整与纳税筹划	274
工作任务一	企业税务账项调整	274
工作任务二	企业纳税筹划	278
参考文献		291

项目一 认识纳税工作

学习任务

了解停业复业税务登记与税务登记验证、换证、税务行政处罚听证与税务行政复议的范围。熟悉凭证管理、税务检查的形式与征纳双方的权利与义务、税款缴纳方式与程序、税种登记。掌握税务登记、纳税申报的种类与操作要求、发票管理操作要求、税收行政复议的程序及操作要求、税务行政处罚听证的程序及操作要求。

项目重点与难点

开业税务登记操作;一般纳税申报操作;税务行政处罚听证申请操作;发票管理操作要求。

项目技能要求

学习本项目后,能独立完成税务登记及税种登记;发票领购、开具、使用等;准确进行纳税申报及税款交纳;接受与配合税务机关的检查;正确行使税务听证和税务行政复议权。

项目导入

张某准备自行创业设立一家小型商贸企业,可是他对税收相关业务不了解,于是想招聘一名既懂财务又懂税务的资深会计,在招聘时张某提出了以下几个问题:①公司成立后如何与税务机关建立税收征管关系?②公司怎样才能领到发票?③公司要交哪些税,怎么样去交?④如果今后公司与税务机关之间就纳税方面存在分歧,公司如何维护自己的合法权益?通过本项目的学习,以上问题能够一一解答。

工作任务一 税务登记

企业税务登记的范围主要涉及两个方面:企业、企业设在外地的分支机构和从事生产经营场所,个体工商户和从事生产经营的事业单位的税务登记。税务登记这一工作任务分为若干个活动项目,分别是开业登记、变更登记、注销登记和停业复业登记等。



活动一 开业登记

开业税务登记流程:提供证件、资料→税务登记窗口受理(纳税人逾期办理税务登记的按规定予以处罚后办理)→缴纳税务登记证工本费→当场发给税务登记证正、副本。

一、开业登记的范围

按照税收征管法及其实施细则和税务登记管理办法的有关规定,除国家机关、个人(自然人)和无固定生产、经营场所的流动性农村小商贩外,纳税人都应当申报办理税务登记。国家机关所属事业单位有经营行为、取得应税收入、财产所得的,也应当办理税务登记。

二、开业登记的内容

企业税务登记的主要内容包括:单位名称、法定代表人或者业主姓名及其居民身份证、护照或者其他合法证件的号码;住所、经营地点;经济性质;企业形式、核算方式;生产经营范围、经营方式;注册资金(资本)、投资总额、开户银行及账号;生产经营期限、从业人数、营业执照号码;财务负责人、办税人员;其他有关事项。此外,企业在外地设立的分支机构或者从事生产经营的场所,应登记总机构名称、地址、法定代表人、主要业务范围,财务负责人,这样规定便于税务机关对总机构与分支机构之间的经济往来进行税务管理。

三、开业登记申请操作

纳税人自工商部门领取营业执照或经有关部门批准后,应在 30 天内向主管税务机关领取和填报“税务登记表”,办理税务登记。纳税企业和事业单位跨县(市)、区设立的分支机构和从事生产经营的场所,除总机构向当地主管税务机关申报办理税务登记外,分支机构还应当向其所在地主管国家税务机关申报办理税务登记。有固定生产经营场所的个体工商业户向经营地主管税务机关申报办理税务登记;流动经营的个体工商户,向户籍所在地主管税务机关申报办理税务登记。

(一)纳税人提出书面申请报告并提供证件和资料

- (1)营业执照或其他核准执业证件。
- (2)有关合同、章程、协议书。
- (3)法定代表人或业主居民身份证、护照或者其他证明身份的合法证件。
- (4)组织机构统一代码证书。
- (5)属于享受税收优惠政策的企业,应当提供相应的证明、资料。
- (6)其他需要提供的有关证件、资料,由省、自治区、直辖市税务机关确定。

(二)填写税务登记表

纳税人领取税务登记表(表 1-1)或注册登记表后,按照规定的内容逐项填写,并加盖企业印章,经法定代表人签字后将税务登记表报送主管国家税务机关。

表 1-1 税务登记表(适用单位纳税人)

填表日期:

纳税人名称				纳税人识别号			
登记注册类型				批准设立机关			
组织机构代码				批准设立证明或文件号			
开业(设立) 日期		生产经营 期限		证照名称		证照号码	
注册地址				邮政编码		联系电话	
生产经营地址				邮政编码		联系电话	
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	其中外籍人数
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	□□□□□□□□			
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		请将法定代表人(负责人)身份证件复印件粘贴在此处					
内 容 项 目	姓名	身份证件		固定电话	移动电话	电子邮箱	
		种类	号码				
联系人							
法定代表人 (负责人)							
财务负责人							
办税人							
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		币种	金额	币种	金额	币种	金额

续表

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		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		联系电话		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	
附报资料：					
经办人签章： ____年____月____日		法定代表人(负责人)签章： ____年____月____日		纳税人公章： ____年____月____日	

续表

以下由税务机关填写			
纳税人所处街道			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、
地税主管税务局	地税主管税务所(科)		地税共管户
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			

国家税务总局监制

(三) 领取税务登记证件

纳税人报送的税务登记表和提供的有关证件、资料,经主管国家税务机关审核后,报有关国家税务机关批准予以登记的,应当按照规定的期限到主管国家税务机关领取税务登记证及其副本,并按规定缴付工本管理费。

活动二 变更登记

变更税务登记流程:纳税人报送税务登记变更申请报告和有关资料→纳税人填写税务登记变更表→税务机关审核录入→税务机关当即打印税务登记证→纳税人领取税务登记证。

一、变更登记的范围

纳税人办理税务登记后,凡下列内容发生变化的,应按规定办理变更税务登记:①改变单位或个人名称;②总机构增减分支机构变更;③银行账号增减变更;④改变经济性质、核算方式或隶属关系;⑤注册地址、生产经营地址变更(涉及主管税务机关变动的办理注销登记);⑥改变经营范围;⑦增减注册资本;⑧改变法人代表;⑨其他税务登记信息变更(税务登记项目发生变更但不涉及证件内容的)。

二、变更登记的内容

纳税人税务登记内容发生变化的,需要到工商行政管理机关或者其他机关办理变更登记的,应当自工商行政管理机关或者其他机关办理变更登记之日起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。纳税人税务登记内容发生变化,不需要到工商行政管理机关或者其他机关办理变更登记的,应当自发生变化之日起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、变更登记申请操作

(一) 变更税务登记申报并提供资料

- (1) 工商营业执照及工商变更登记表复印件。
- (2) 组织机构代码证书(副本)原件(涉及变动的提供)。
- (3) 业主或法定代表人身份证件的原件及复印件(涉及变动的提供)。
- (4) 场地使用证明:自有房屋的提供房屋产权证,租赁房屋的提供租房协议和出租方的房屋产权证复印件,无房屋产权证的提供情况说明,无偿使用的提供无偿使用证明(地址)(涉及变动的提供)。

(5) 《税务登记证》正、副本原件。

(二) 填写税务变更登记表

纳税人税务登记内容发生以上变更时,在税法规定的期限内,到税务机关领取“变更税务登记表”,如表 1-2 所示,按要求如实填写后报送主管税务机关。

表 1-2 变更税务登记表

纳税人名称		纳税人识别号		
变更登记事项				
序号	变更项目	变更前内容	变更后内容	批准机关名称及文件
送缴证件情况:				
纳税人: 经办人: 法定代表人(负责人): 纳税人(签章): 年 月 日 年 月 日 年 月 日				
经办税务机关审核意见: 经办人: 负责人: 税务机关(签章): 年 月 日 年 月 日 年 月 日				

(三) 领取变更后的税务登记证

变更税务登记内容涉及税务登记证件内容需作更改的,收回原税务登记证件(正、副本),并按变更后的内容重新核发税务登记证件(正、副本)。纳税人凭缴费凭证领取税务登记证件。

活动三 注销登记

一、注销登记的范围

纳税人发生解散、破产、撤销、被吊销营业执照及其他情形而依法终止纳税义务,或者因住所、经营地点变动而涉及改变税务登记机关的,向原税务登记机关申报办理注销税务登记。

二、注销登记的内容

个体工商户、个人合伙、个人独资企业采用国税局先注销、地税局后注销的顺序。除上述列举之外,国税、地税局按纳税人企业所得税谁管征谁后注销的原则办理税务登记注销。即纳税人企业所得税由国税局管征的,地税局先注销、国税局后注销;纳税人企业所得税由地税局管征的,国税局先注销、地税局后注销。

三、注销登记申请操作

(一) 注销税务登记申报并提供资料

纳税人在向工商行政管理机关申请办理注销登记之前,到税务机关办税服务厅领取“注销税务登记申请审批表”,或登录税务机关网站下载相关表格,向税务机关申报办理税务登记。纳税人如需补交税款等,应先结清税款后再提交申请。办理注销税务登记应提供以下证件和资料:①注销登记申请;②注销登记的有关证明文件;③税务机关原核发的税务登记证件(登记正本、副本和登记表);④“发票缴销登记表”;⑤所持有“发票领购簿”及未使用完的各类空白发票、收据;⑥“取消税务认定申请审批表”;⑦税务机关要求提供的其他证件资料。

(二) 填写注销登记申请审批表

纳税人在向工商行政管理机关申请办理注销登记之前,到税务机关办税服务厅领取“注销税务登记申请审批表”(表1-3),或登录税务机关网站下载相关表格,及时填写完整、盖章后,提交税务机关办税服务厅,申请办理注销登记。

(三) 领取通知书

纳税人在告知的期限内凭注销受理单到税务机关办税服务厅,领取通知书。

表 1-3 注销税务登记申请审批表

纳税人名称			纳税人识别号		
注销原因					
附送资料					
纳税人： 经办人： 年 月 日 法定代表人(负责人)： 年 月 日 纳税人(签章)： 年 月 日					
以下由税务机关填写					
受理时间	经办人： 年 月 日		负责人： 年 月 日		
清缴税款、 滞纳金、 罚款情况	经办人： 年 月 日		负责人： 年 月 日		
缴销发票 情况	经办人： 年 月 日		负责人： 年 月 日		
税务检查 意见	检查人员： 年 月 日		负责人： 年 月 日		
收缴税务 证件情况	种类	税务登记证正本	税务登记证副本	临时税务 登记证正本	临时税务 登记证副本
	收缴数量				
	经办人： 年 月 日		负责人： 年 月 日		
批准意见	部门负责人： 年 月 日		税务机关(签章)： 年 月 日		

活动四 停业复业登记

实行定期定额征收方式的个体工商户需要停业的,应当向税务登记机关办理停业登记。办理停业登记的个体工商户,应当在恢复生产经营之前向税务登记机关申报办理复业登记。纳税人的停业期限不得超过一年。

一、领表

实行定期定额征收方式的个体工商户需要停业的,应当在停业前向税务机关申报办理停业登记。纳税人在申报办理停业登记时,应如实填写停业申请登记表,说明停业理由、停业期限、停业前的纳税情况和发票的领、用、存情况,并结清应纳税款、滞纳金、罚款。

二、提交申请

“停业复业(提前复业)登记表”(表1-4)及时填写完整、盖章后,提交税务机关办税服务厅,申请办理停业登记。

表1-4 停业复业(提前复业)登记表

纳税人识别号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

纳税人名称:

停业原因:										
批准机关	名称									
	批准文号及日期									
申请停业期限		年 月 日至 年 月 日								
法定代表人(负责人):				纳税人(签章) 办税人员:			年 月 日			
以下由税务机关填写										
发票管理环节 封存发票情况	序号	发票种类	发票代码	发票起号	发票止号	数量				
	序号	证件名称	数量	证件号码		顺序号				
	负责人:		经办人:			年 月 日				
稽查环节 清算情况	意见:									
	负责人:		经办人:			年 月 日				
征收环节 结算清缴税款 情况	意见:									
	负责人:		经办人:			年 月 日				
登记管理环节 审核意见	序号			证件名称						
	数量			证件号码		证件顺序号				
	封存税务 机关发放 证件情况	税务登记证正本		税务登记证副本		其他有关证件				
	核准停业期限		年 月 日至 年 月 日							
	负责人:		经办人:			年 月 日				
审批意见		审批机关: 审批人: 审批结果:批准 ☐ 不批准 ☐ (公章) 年 月 日								

注:本表一式三份,办税服务厅一份,税源管理部门一份,退纳税人一份。

三、领取通知书

税务机关审核纳税人所提交的资料,对于提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违章问题等符合条件的,在纳税人结清税费、滞纳金、罚款,缴销发票及上交相关税务登记证件后核准停业,制作相关法律文书送达纳税人。

活动五 外出经营活动税收管理

《中华人民共和国税收征收管理法》规定,从事生产、经营的纳税人到外县(市)临时从事生产经营活动的,应当持税务登记证副本和所在地税务机关开具的外出经营活动税收管理证明,向营业地税务机关报验登记,接受税务管理。

一、外出经营报验登记核准

纳税人在申请开具外出经营活动税收管理证明后,在外出经营地进行生产经营前应向经营地主管税务机关办理报验登记,报验登记时需要提供以下资料:

- (1)外出经营签订的合同原件或复印件(外文需同时提供中文翻译件)。
- (2)营业执照副本、税务登记证副本及复印件。
- (3)“外出经营活动税收管理证明开具申请表”(表1-5)(加盖公章)。

表1-5 外出经营活动税收管理证明开具申请表

☐新开 ☐续期

纳税人编码			项目编码		
外出经营所在地市			外出经营所在区县(镇)		
外出经营负责人		固定电话		移动电话	
纳税人声明:本表所填内容正确无误,所提交的证件、资料及复印件真实有效,如有虚假愿承担法律责任 经办人: _____ 纳税人(签章): _____					
以下由地税机关填写					
省内外出经营外管证有效日期	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日				
主管地税机关意见:					
经办人: _____		负责人: _____		地税机关(签章): _____	
_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日	

(4)按照要求填写的“外出经营活动税收管理证明登记表”(表1-6)(本表一式两份,一份税务机关留存,一份交纳税人)需法定代表人(负责人)签字并加盖公章。

(5)税务机关要求提供的其他资料。

表 1-6 外出经营活动税收管理证明

税外证() 号 项目编码:

纳税人名称		纳税人识别号	
法定代表人 (负责人)	身份证件名称	身份证件号码	
税务登记地	外出经营地		
登记注册类型	经营方式		
外出经营活动情况			
应税劳务	劳务地点	有效期限	合同金额
		年 月 日至 年 月 日	
		年 月 日至 年 月 日	
货物名称	数量	销售地点	有效期限
			年 月 日至 年 月 日
			年 月 日至 年 月 日
合同总金额			
机构所在地税务机关意见:			
经办人:		负责人:	地税机关(签章):
年 月 日		年 月 日	年 月 日
有效日期	自 年 月 日起至 年 月 日		
以下由外出经营地税务机关填写			
应税劳务	营业额	缴纳税款	使用发票名称
合计金额			
货物名称	销售数量	销售额	缴纳税款
合计金额			
外出经营地税务机关意见:			
经办人:		负责人:	地税机关(签章):
年 月 日		年 月 日	年 月 日

二、外出经营活动报验登记注销

纳税人外出经营活动结束,应当向经营地税务机关填报“外出经营活动情况申报表”,并结清税款、缴销发票。并在外出经营活动税收管理证明有效期满 10 日内,持外出经营活动