

稅收学习纲要

本溪市税务二分局

税收学习纲要

本溪市税务二分局

一九九〇年八月

前 言

根据省局、市局关于税收征管体制改革的部署和要求，税务二分局在今年全面实行了征管查三条线的征管体制改革，为配合这项改革加强税收管理，提高企业财会人员的税收专业水平，全面熟悉税收政策、法规，真正做到依法办事，以率计征，保证税款及时、足额入库，我们编写了这本税收学习纲要，作为企业财会人员进行税收业余学习和专业培训的辅导材料。

本书编写的税种较全，有关的税收政策、法规截止时间到九〇年六月份，因此，有较强地针对性，实用性。它对提高企业财会人员的税收专业技能，减少错、漏、滞，保证国家税收任务的完成，将起到一定的作用。

由于我们水平不高，编写时间仓促、资料不全等原因，书中可能会出现这样或那样的错误或失误，请读者原谅。

编 者

一九九〇年八月三十一日

目 录

第一章 税收征收管理.....	1
第一节 税收征收管理的基本原则和法律依据.....	1
第二节 税务登记.....	3
第三节 纳税鉴定及纳税申报.....	5
第四节 税款征收和帐务票证管理.....	6
第五节 违章处理.....	9
附：税收常用词汇简介.....	12
第二章 产品税.....	15
第一节 产品税的概念及特点.....	15
第二节 产品税的纳税人及征税对象.....	16
第三节 产品税税目、税率.....	17
第四节 产品税的纳税环节及计税依据.....	23
第五节 产品税的减税、免税.....	26
第六节 产品税的计算.....	28
第三章 增值税.....	29
第一节 增值税的概念及特点.....	29
第二节 增值税的纳税人及征税对象.....	33
第三节 增值税税目、税率.....	34
第四节 增值税的纳税环节及计税依据.....	35
第五节 增值税的纳税地点.....	43

第六节 增值税的减税、免税	44
第七节 增值税的计算	49
附：增值税税目税率表	75
增值税扣除项目的扣除税率对照表	86
第四章 营业税	90
第一节 营业税的概念及特点	90
第二节 营业税的纳税人和征税范围	91
第三节 营业税的税目、税率	97
第四节 营业税的纳税环节	100
第五节 营业税减税、免税	103
第六节 营业税计算和缴纳	107
第七节 现行规定	110
第五章 集体企业所得税	119
第一节 集体企业所得税的概念及特点	119
第二节 纳税人、课税对象、计税依据、税率	122
第三节 集体企业所得税的减税、免税	129
第四节 集体企业所得税的征收及纳税期限	130
第五节 集体企业所得税的计算	131
第六节 现行规定	133
附：集体企业所得税的缴纳及利润分配有关帐务处理	153
第六章 奖金税	158
第一节 奖金税的意义	158
第二节 纳税人	159
第三节 征税范围	159
第四节 免税限额及税率	160
第五节 奖金税的计算及缴纳方法	161

第六节 减税、免税及现行规定	164
附：〔1989〕辽税政二字369号文件	168
例题	169
第七章 国营企业工资调节税	172
第一节 国营企业工资调节税的意义	172
第二节 纳税人	172
第三节 征税范围	173
第四节 起征点、税率	173
第五节 税额的计算	174
第六节 有关规定	175
第八章 个人收入调节税	177
第一节 个人收入调节税的概念及特点	177
第二节 个人收入调节税的纳税对象和纳税人	178
第三节 税率	181
第四节 个人收入调节税的减税、免税	183
第五节 个人收入调节税的计算方法	184
第六节 个人收入调节税的有关政策	186
第九章 房产税	191
第一节 房产税的概念	191
第二节 房产税的纳税人及征税范围	191
第三节 房产税的计税依据及税率	192
第四节 房产税的征期及纳税申报	193
第五节 有关名词解释	193
第六节 有关规定	194
第七节 减税、免税	201
第十章 印花税	203

第一节	印花税的概念、特点及意义	203
第二节	纳税人、征税范围及税率	203
第三节	纳税期限及税额计算	209
第四节	免税	210
第五节	有关规定	211
第六节	罚则	224
第十一章	城镇土地使用税	226
第一节	城镇土地使用税的意义	226
第二节	纳税人	226
第三节	征税范围	227
第四节	计税依据	227
第五节	单位税额	228
第六节	减税、免税	229
第七节	具体规定	230
第八节	征收期限	234
第十二章	筵席税	235
第一节	筵席税的概念	235
第二节	筵席税的基本规定	235
第三节	现行规定	238
第十三章	车船使用税	240
第一节	车船使用税的概念	240
第二节	纳税人	240
第三节	计税依据及税额计算	241
第四节	纳税地点、征收期限及纳税申报	241
第五节	减税、免税	242
第六节	具体规定	243

附：辽宁省车辆税额表.....	246
第十四章 城市维护建设税.....	247
第一节 城市维护建设税的概念及意义.....	247
第二节 城市维护建设税的基本规定.....	247
第三节 城市维护建设税的现行规定.....	249
第十五章 教育费附加.....	251
第一节 教育费附加的概念及意义.....	251
第二节 教育费附加的基本规定.....	251
第三节 教育费附加的现行规定.....	253
附：测试题（一）.....	254
测试题（二）.....	270

第一章 税收征收管理

第一节 税收征收管理的

基本原则和法律依据

征收管理是指税务机关依法对纳税人纳税行为进行全面监督管理工作的总称，是税务管理的核心。

所谓征收，就是执行税法，依法办事、依率计征，把应收的税款及时、足额地纳入国库；所谓管理，就是为了搞好征收，对纳税人进行经常的必要的管理工作。如税收宣传工作，建立各项征收管理制度等工作、经济税源调查工作及组织群众护税协税工作等。税收的征收管理工作，是完成国家财政收入任务的重要手段。为了进一步加强税收征收管理，实现税收征管制度的规范化和科学化，国务院于一九八六年四月二十一日颁发了《中华人民共和国税收征收管理暂行条例》（以下简称《征管条例》），并于同年七月一日在全国实施。《征管条例》是我们进行征收管理的主要法律依据。

一、制定和颁发《征管条例》的必要性

建国以来，我们一直没有一个完整的、统一的全国性税收征收法规，尽管在实践中曾陆续建立了一些税收征管制

度，对贯彻政策保证收入起了一定作用，但这些制度是分别规定在各个税法 and 有关规定中的，一般都比较原则、简单、分散而又重复，而且法制也不够健全。这种情况在过去长期吃“大锅饭”的体制下，矛盾尚不突出。但随着经济体制和税制改革的深入进行，经济情况和纳税人的情况都发生了很大变化。为了适应多种经济成份，多种经营方式和多种流通渠道的经济情况，我国的税收制度已由过去基本单一的税制，转换成多种税，多环节，多层次的复税制。税收已成为国家对经济进行宏观调节和控制的重要手段。在这种情况下，那种分散、简单和法制不健全的征管制度，就越来越难以适应新形势的要求，这就需要建立一些新的征管制度和办法。《征管条例》的制定和颁发，就是为了适应经济发展的需要，加强税收法制建设，更好地用法律手段来保证税收政策的贯彻实施，充分发挥税收的经济杠杆作用。

二、制定《征管条例》的主要原则和依据

总的原则和基本依据是：根据国家宪法、刑法等有关规定的原则精神，以现行税法和有关征收管理的规定为基础，并适应当前新形势的要求，增加了一些新的内容。如《征管条例》中规定的税务登记、纳税鉴定、税务检查等，都是长期征收管理工作中逐步形成的基本制度，实践证明是行之有效的。同时又针对近几年偷、漏税现象比较严重的情况，规定了对“偷、抗税者”的有关处罚的条款等。此外，为了保证国家财政收入，国务院多年来反复强调任何地区、部门、单位和个人都不得以任何形式作出同现行税收法规和税收管理体制规定相抵触的决定，也在《征管条例》中规定下来，以便严格执行，达到依法治税的目的。

第二节 税务登记

一、税务登记的对象和内容

税务登记又称“纳税登记”。是指纳税单位和个人在开业之前以及经营期间发生较大变动时，向当地税务机关办理的一项法定手续。登记的目的，一方面是为了控制税源，防止偷、漏税。另一方面是为了向纳税人提供合法经营的凭证，保护纳税人的合法权益。对不按规定办理税务登记的，要给予一定的处罚。

按规定应办理税务登记的对象是：凡从事生产、经营、实行独立经济核算，并经工商行政管理部门批准开业的纳税人和其他有纳税义务的单位和个人。

按规定不需办理税务登记的纳税人有：

- 1、从事临时经营的；
- 2、出售应税自产农、林、牧、水产品的；
- 3、缴纳牲畜交易税、屠宰税的；
- 4、经省、市税务机关确定的其他不需办理税务登记的。

税务登记的主要内容有：纳税人的名称、地址、所有制形式、隶属关系、经营方式、经营范围、资金情况以及其他有关事项等。

二、税务登记的时间

1、凡从事生产、经营，实行独立经济核算，并经工商行政管理部门批准开业的纳税人，应当自领取营业执照之日起

三十日内，向当地税务机关申报办理开业税务登记。

2、其它应办理税务登记的纳税人，应在按照税法成为法定纳税人之日起三十日内，向当地税务机关申报办理税务登记。

3、纳税人所属跨省、地、市、县、区、乡的非独立经济核算的分支机构，除由总机构申报办理税务登记外，也应自设立之日起三十日内，向所在地税务机关申报办理注册登记。

4、纳税人办理税务登记后，发生转业、改组、分设、合并、联营、迁移、歇业、停业、破产以及其他需要改变税务登记的情形时，如更名、更换法人、改变经济性质等，应当在有关部门批准或者宣告之日起三十日内，向主管税务机关申报办理变更登记、重新登记或者注销登记。

三、税务登记的要求

1、纳税人申报办理税务登记时，应提出申请登记的报告和有关批件，同时提供有关证件，并填写登记表。

2、纳税人办理变更登记、重新登记或者注销登记时，按规定需要结清税款和缴销票证的，应当在办理手续之前，向主管税务机关缴清税款，并报请主管税务机关缴销发票。

3、纳税人领取税务登记证后，要妥善保管，只限于自己使用，不得涂改、转借或转让。遗失税务登记证的，应及时向主管税务机关书面报告，并申请补发新证。

第三节 纳税鉴定及纳税申报

一、纳税鉴定

纳税鉴定是税务机关对纳税人生产的产品，经营项目，以及经济活动中所取得的各种收入，依据税法逐项加以鉴别，确定应纳什么税和怎样纳税的一种书面鉴定。是税务机关依法征税、纳税人依法纳税的依据。应当办理纳税鉴定的纳税人只限于办理税务登记的纳税人。对不需要办理税务登记的纳税人，均不办理纳税鉴定。

凡办理纳税鉴定的纳税人，必须如实填写纳税鉴定申报表。生产新的产品当将该产品的样品和产品鉴定书送交主管税务机关，验后返回。对不便送验的样品，应报请主管税务机关派员进厂查验。

主管税务机关对纳税人的纳税鉴定申报表，应认真审核鉴定，确定其适用税种、税目、税率和纳税环节、计税依据、纳税期限、征收方式等，做出鉴定书后交纳税人依照执行。

纳税人纳税鉴定项目发生变化时，应当在发生变化之日起十五日内向主管税务机关申报，主管税务机关接到申报后三十日内修订原鉴定。

二、纳税申报

1、纳税申报的对象和内容

纳税申报是纳税人履行纳税义务的一种法定手续。它要求纳税人按照税法规定的期限和要求，向当地税务机关报送

纳税申报表及有关资料,按期缴纳税款。有纳税义务的单位和个人都是纳税申报的对象。申报的内容,按各税申报表的规定内容填列。纳税人进行纳税申报时,必须如实向主管税务机关报送财务会计报表及有关资料。因特殊情况,不能按期办理纳税申报,必须报告主管税务机关,由主管税务机关先核定应纳税额,纳税人先行缴税,待申报后结算。

纳税人申请减税、免税,应当向主管税务机关提出书面报告,如实填写减免原因、理由和根据。但在减免税申请未获得批准前,纳税人必须按规定缴纳税款。

2、纳税申报的时间

纳税人纳税申报的时间,由主管税务机关根据税法规定的期限和纳税人的具体情况核定。

纳税申报和缴纳税款期限的最后一日,如遇国家法定节假日,可以顺延(法定节假日是指:元旦、春节、五一节、国庆节以及星期日)。

纳税人为错开集中休息时间,经主管部门批准把星期日休息改在一周之内其他时间休息的,也视同国家法定假日。

第四节 税款征收和帐务票证管理

一、税款征收

1、税款征收方式。税款征收方式主要有:查帐征收、查定征收、查验征收、定期定额征收及代征、代扣、代缴等。具体采取哪种方式,由主管税务机关根据税法的规定和

纳税人的生产经营情况、财务管理水平以及便于管理的原则确定。对纳税情况正常、财务制度比较健全的国营和集体企业，通常采取自核自缴的方式征收税款。

2、代征人必须按照税法履行代征、代扣、代缴税款的义务，税务机关按规定付给代征人手续费。

3、纳税人超过应缴税额缴付税款的，允许从超缴之日起一年内向原征收机关提出退款申请，经县以上税务机关（含县级）批准，退还超缴税款，逾期的税务机关不予受理。

二、帐务、票证管理

1、建帐、建制。纳税人必须按照国家财务会计法规和税务机关的规定，建立健全财务会计制度，配备人员办理纳税事项，完整保存帐簿、凭证、缴款书、完税证等。新帐启用时必须到主管税务机关进行登记，经主管税务机关加盖“验讫戳记”后方可启用。

纳税人的主管部门制定本系统的财务会计制度，必须依照国家财务会计法规和税务部门的规定，不得与税收法规相抵触，并且要抄报同级税务机关。

2、建立税收档案。主管税务机关对纳税人应逐户建立税收档案，并严格保密，妥善保管。

3、税务检查证。税务检查证是证明税务人员身份的一种证件。税务人员进行税务检查时，出示此证，纳税人应接受检查。

4、纳税人离开所在市（县）从事经营（工商部门规定不准跨地区经营者外）或提供劳务，应持原所在地税务机关

核发的《固定工商业户外出经营税收管理证明单》，向所到地税务机关报验登记，接受检查。

5、发票管理。

(1) 发票种类。发票是指在进行商品交易时，卖方开给买方说明销售商品名称数量及金额的一种法定凭据。是财会人员凭以记帐，进行会计核算、计算应纳税款的重要依据，也是税务稽查的重要依据。发票按用途可分为：通用发票、服装专用发票、照像业专用发票、服务业专用发票、扣税发票、限额发票、临商发票等。

(2) 发票的使用。单位或个人购领的发票，只准本单位或本人使用，不准转借其他单位或个人使用；发票在使用时，要按本和组的编号依次开具，不准隔本隔组、拆本拆组使用。对填写错的发票，应完整保存其各联备查，发票只限在本市境内使用。

(3) 发票的管理。发票管理由税务机关统一管理。由税务机关指定印刷厂印制，非税务机关指定的印刷单位不得印制发票。非税务机关不得发售发票。

企事业单位因业务复杂需特殊格式发票的，必须填写《自印发票申请书》，携带《发票领用簿》和发票样式，到主管税务机关初审并签署印制意见后，到税务机关指定印刷厂印制。

凡是使用发票单位，必须按规定建立《发票使用保管明细帐》。在财会部门设专人负责发票的领用、保管等工作。季末把本单位发票领、用、存情况填表报送税务机关。

(4) 不作发票管理的票据。

①银行、保险、邮政、电讯、供水、供电、煤气、医疗保健、房产部门和新华书店使用的专用单据。

②铁路、交通、航运等部门使用的船票、行李票、货运单、养路费收据。

③机关、团体、学校、部队内部使用的非经营性票据。

④国营商业、供销社使用的收购单。

⑤文艺、体育、团体、园林、展览馆等单位使用的影剧票、戏票、门票等。

⑥经税务机关审定的其他专用票据。

(5) 发票违章处理。发票违章是指用票单位或个人违反《全国发票管理办法》的有关规定，诸如：私印、出售、贩卖、送人、丢失、涂改、损坏、撕毁、开具大头小尾或假票、不按规定取得填开及保管使用等。对上述违章现象，税务机关可以区别不同情况，给予批评教育或酌情处以五千元以下罚款，并对直接责任人酌情处以一千元以下的罚款。此外，利用发票偷税的，要严肃处理。利用发票非法牟利的，要没收其全部非法所得。

对发票违章行为，任何单位或个人都有检举揭发权利，税务机关查实处理后，可从本案罚款中提取百分之三十以下的金额，适当奖励检举人，并为其保密。

第五节 违章处理

违章处理是指税务机关对纳税人违反税收法规的行为所