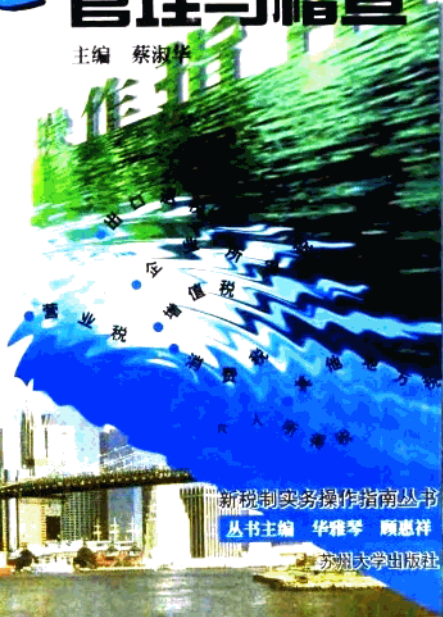


怎

样进行地方税务

管理与稽查

主编 蔡淑华



新税制实务操作指南丛书

丛书主编 华雅琴 顾惠祥

苏州大学出版社

出版说明

《新税制实务操作指南丛书》分别对增值税、消费税、出口退税、营业税、所得税、资源税等近 20 个税种的征收范围、计算方式、缴纳方法以及各项减免税政策作了通俗而又清晰的阐述,并对税收征管和检查的原则与程序、重点与要点也分别作了具体而又详尽的阐释。国家税务总局近期对税收政策的局部调整亦已收入在内。税种全、内容新是本套丛书的一大特点。

本书以一问一答的形式,将有关税收政策规定和具体的程序、计算办法分别从征收和缴纳两个不同角度,以易记、易操作为原则,去设计问题,以通俗易懂的语言予以阐述解释,税务工作者和纳税人均可根据需要查阅自己想要了解的内容,从而真正做到依法征收,正确缴纳。通俗实用、操作性强是本套丛书的又一重要特点。

需要加以说明的是,在丛书编写过程中,正值国务院机构改革,机构的设置及其名称均有相当大的变化,为了便于表述,不致在政策的阐释上引起混淆,在税收法规条文未作相应修改之前,本套丛书还是沿用了国务院机构改革前设置的机构名称,希望广大读者在查阅使用时注意。

序

我国自 1994 年起实施新税制,这对于促进我国税制与国际税制的接轨,加速社会主义市场经济的发展起到了重要的推动作用。要保证新税制正确、全面、公开、公正的执行,需要我们各级税务干部和广大办税人员正确、全面、深刻的理解,领会、掌握新税制及新税法的内容,同时,也要求我们必须坚持依法治税,深化征管改革,加强征收管理。

为了努力宣传、贯彻新税制的各项政策法规,提高税务干部的执法水平与工作效率,提高纳税义务人依法纳税的意识和操作水平,作者编写了这套丛书。丛书的作者都是在税收工作第一线工作数十年或具有丰富实践经验的同志。全套丛书以一问一答的形式将新税制的政策规定、计算方法、操作程序分别从征收和缴纳两个不同的角度作了具体而又系统的阐述,清晰明了,通俗易懂,便于操作,是指导广大税务干部搞好征管工作的具有较高参考价值的工具书,也是广大纳税义务人遵守税收法规,及时、准确缴纳税收的指导用书。

我相信,这套丛书的出版发行不但对提高广大税务

干部的税收政策水平,促进税收收入的增长,而且对帮助广大纳税人了解、执行国家新的税收政策,促进其依法缴纳各项税收,将起到积极的作用。本套丛书一定会受到广大税务干部、纳税义务人、财会人员以及税务教育人员的普遍欢迎。我作为税务战线的一名老战士,借此机会,对《新税制实务操作指南丛书》的出版表示衷心的祝贺。



1998 年 7 月

目 录

1. 什么是地方税	(1)
2. 地方税包括哪些税种	(1)
3. 地方税收有哪些特点	(1)
4. 地方税收有哪些职能	(2)
5. 地方税收有哪些作用	(3)
6. 什么是税收征收管理	(4)
7. 什么是《税收征管法》	(4)
8. 《税收征管法》有哪些特点	(5)
9. 《税收征管法》的适用范围有哪些	(6)
10. 如何确定税收的开、停、减、免、退、补	(6)
11. 什么是纳税人	(7)
12. 什么是扣缴义务人	(7)
13. 什么是办税人员	(7)
14. 办税人员有哪些职权	(8)
15. 办税人员的任务是什么	(9)
16. 税收征收管理由什么部门主管	(9)
17. 《税收征管法》对税务人员有什么要求	(10)

18. 对举报违反税收法律的行为有何规定
..... (10)

一、税务登记

19. 为什么要办理税务登记 (11)
20. 税务登记有哪几种 (12)
21. 地税税务登记的范围有哪些 (13)
22. 工商、税务部门应如何衔接税务登记
..... (14)
23. 新开业怎样办理税务登记 (14)
24. 扩大经营范围要不要办理税务登记
..... (16)
25. 转业、改组、分设、合并、联营如何处理
重新登记 (16)
26. 集体企业转个人承包是否要办理税务登记
..... (17)
27. 设立分支机构是否要办理税务登记 (17)
28. 怎样办理变更登记 (17)
29. 怎样办理注销税务登记 (18)
30. 有从事生产、经营业务的行政事业单位
是否要办理税务登记 (19)
31. 没有营业执照能否办理税务登记 (20)
32. 免税单位是否要办理税务登记 (20)

- 33. 哪些纳税人可不办理税务登记 (21)
- 34. 办理税务登记有哪些手续 (21)
- 35. 怎样填写税务登记申请表 (22)
- 36. 税务登记应在什么时间和机构办理 (23)
- 37. 怎样保管、使用税务登记证 (24)
- 38. 如何领取和保管代扣代缴、代收代缴税
款凭证 (24)
- 39. 什么是税务登记的验证和换证 (25)
- 40. 怎样办理外出经营手续 (25)

二、帐簿、凭证管理

- 41. 对纳税人的帐簿设置有何要求 (27)
- 42. 纳税人无建帐能力怎么办 (28)
- 43. 财务、会计制度如何确认 (29)
- 44. 扣缴义务人怎样设置帐簿 (29)
- 45. 对采用计算机记帐的扣缴义务人有哪
些要求 (29)
- 46. 帐簿、凭证和报表的文字使用有何规定
..... (30)
- 47. 帐簿、凭证和报表的保管有哪些规定
..... (30)
- 48. 帐簿、凭证管理有哪些要求 (31)
- 49. 完税凭证管理有何要求 (32)

50. 完税凭证有哪几类 (32)
51. 完税凭证的填用有哪些要求 (33)

三、纳税申报

52. 什么是纳税申报 (35)
53. 为什么要进行纳税申报 (35)
54. 怎样进行纳税申报 (36)
55. 纳税申报有哪几种形式 (36)
56. 纳税申报有哪些要求 (37)
57. 填写纳税申报表的基本要求有哪些
..... (39)
58. 遇特殊情况不能按时申报怎么办 (39)
59. 申报期限最后一天遇到节假日怎么办
..... (40)
60. 为什么必须按期申报纳税 (40)
61. 不按期申报受何处罚 (41)
62. 财务报表是否能代替纳税申报表 (41)

四、税款征收

63. 税款征收有哪些规定 (43)
64. 怎样履行扣缴义务 (44)
65. 按时纳税有困难怎么办 (44)
66. 税款征收方式有哪几种 (45)

67. 什么是查帐征收	(45)
68. 什么是查验征收	(46)
69. 什么是查定征收	(47)
70. 什么是定期定额征收	(47)
71. 什么是委托代征	(48)
72. 什么是代扣代缴	(49)
73. 代扣单位多扣或少扣税款怎么办	(49)
74. 怎样填写代扣代缴凭证	(49)
75. 委托代征有哪些要求	(50)
76. 什么是自核自缴	(51)
77. 纳税期限如何确定	(51)
78. 如何办理减税、免税	(52)
79. 如何核定应纳税额	(53)
80. 无照经营又不缴纳税款的如何处理	(54)
81. 什么是纳税保证金	(54)
82. 什么是纳税担保	(55)
83. 什么是纳税担保人和实物担保	(55)
84. 什么是税收保全措施	(56)
85. 为什么要采取税收保全措施	(56)
86. 怎样采取税收保全措施	(57)
87. 怎样采取强制执行措施	(58)
88. 怎样履行扣押、查封商品手续	(59)

89. 扣押、查封商品怎样计价	(59)
90. 欠缴税款的纳税人需出境怎么办	(60)
91. 纳税人多缴了税款怎么办	(60)
92. 纳税人少缴了税款怎么办	(61)

五、税务检查

93. 什么是税务检查	(63)
94. 税务检查有哪些形式	(63)
95. 纳税人如何接受检查	(64)
96. 什么是税务案件	(64)
97. 什么是税务稽查	(64)
98. 税务稽查范围有哪些	(65)
99. 怎样履行税务稽查	(66)
100. 怎样确认稽查对象	(66)
101. 公民怎样进行税务举报	(67)
102. 哪些稽查对象要立案	(67)
103. 怎样确定税务案件管辖权	(68)
104. 哪些案件需组织力量查处	(68)
105. 哪些情况可不发稽查通知	(69)
106. 怎样熟悉稽查情况	(69)
107. 为什么要实施稽查回避制度	(70)
108. 怎样实施税务稽查	(70)
109. 税务稽查的证人怎样确认	(71)

110. 税务稽查如何取证	(72)
111. 税务稽查应注意哪些事项	(72)
112. 怎样解除查封、扣押和暂停支付	(73)
113. 税务稽查中遇何种情况需收纳税保证金	(74)
114. 《税务稽查报告》包括哪些内容	(74)
115. 税务稽查审理包括哪些内容	(75)
116. 《税务处理决定书》包括哪些内容	(75)
117. 审理时间如何确定	(76)
118. 纳税人未按决定书执行要受何处罚	(77)
119. 移送案件是否需缴清税款	(77)
120. 怎样奖励举报有功人员	(78)
121. 稽查案卷包括哪些内容	(78)
122. 稽查案卷的保管期限如何确定	(79)
123. 税务案件有哪些来源	(79)
124. 什么是税务检查证	(80)
125. 什么是税收法律责任	(80)
126. 纳税人未办理税务登记如何处理	(80)
127. 纳税人未设置帐簿如何处理	(81)
128. 未按规定保管帐簿、凭证如何处理	(81)
129. 纳税人未报送财会制度如何处理	(81)

130. 扣缴义务人未设置帐簿怎样处理	(82)
131. 纳税人未办理申报如何处理	(82)
132. 扣缴义务人未报送代扣代缴报表如何 处理	(82)
133. 什么是偷税	(83)
134. 构成偷税的条件是什么	(83)
135. 纳税人犯偷税罪如何处理	(83)
136. 纳税人转移、隐匿财产逃避纳税如何 处理	(84)
137. 纳税人向税务人员行贿如何处理	(85)
138. 骗取国家出口退税如何处理	(85)
139. 什么是抗税,犯抗税罪如何处理	(86)
140. 少缴或不缴税款如何处理	(86)
141. 应扣未扣、应收未收税款如何处理	(86)
142. 非法印制发票怎样处理	(87)
143. 《税收征管法》规定的行政处罚权限有 哪些	(87)
144. 阻碍执行公务如何处理	(88)
145. 税务人员协助纳税人偷税、抗税如何处理	(89)
146. 税务人员收受、索取纳税人财物如何处理	(89)
147. 玩忽职守少征税款如何处理	(90)

148. 擅自减、免、退、补税如何处理	(90)
---------------------------	------

六、发票管理

149. 什么是发票	(91)
150. 为什么要加强发票管理	(91)
151. 发票管理范围包括哪些	(92)
152. 发票有几联,各联次有什么用途	(92)
153. 什么是发票的防伪专用品	(92)
154. 发票由哪一级负责印制	(93)
155. 发票监制章由哪一级制作和发放	(93)
156. 纳税人怎样办理自印发票	(94)
157. 纳税人怎样购领发票	(95)
158. 临时需用发票怎样办	(95)
159. 纳税人临时外出经营如何购领发票	(95)
160. 取得发票时应注意哪些问题	(96)
161. 发票有质量问题怎么办	(97)
162. 哪些情况下纳税人必须开具发票	(97)
163. 为什么不能拆本使用发票	(97)
164. 什么是开“大头小尾”发票	(97)
165. 什么是开“东买西开”发票	(98)
166. 为什么要严格控制红字发票	(98)
167. 什么是“空头发票”,有什么危害	(99)

168. 发票开错了怎么办	(99)
169. 怎样鉴别真伪发票	(99)
170. “关、停、并、转”时,未用完发票如何处理	(100)
171. 分支机构怎样取得发票	(100)
172. 纳税人举办展览会时怎样取得发票	(100)
173. 纳税人举办展览会怎样使用发票	(101)
174. 已用发票的存根保存多久	(101)
175. 发票能否带到外地(跨市)使用	(101)
176. 发票遗失、被窃、被盗怎么办	(102)
177. 什么是发票换票证	(102)
178. 发票换票证的使用范围怎样确定	(102)
179. 非法邮寄、携带、运输及存放空白发票 如何处理	(103)
180. 私印、伪造、倒卖发票怎样处理	(103)
181. 违反发票管理法规,导致他人未缴、 少缴税款如何处理	(103)
182. 哪些行为属于未按规定印制发票	(103)
183. 纳税人领购发票应注意哪些问题	(104)
184. 纳税人开具发票应注意哪些问题	(105)
185. 纳税人取得发票应注意哪些问题	(105)
186. 纳税人保管发票应注意哪些问题	(106)

187. 纳税人如何接受发票检查	(106)
188. 哪些行为属于违反发票管理的行为,应 如何处理	(107)
189. 税务机关进行发票检查可行使哪些权力	(107)
190. 税务人员进行发票检查时应履行哪些 职责	(108)

七、税务行政复议及听证

191. 什么是税务行政复议	(109)
192. 在纳税问题上发生争议怎么办	(109)
193. 受理复议的范围有哪些	(110)
194. 复议申请书的内容有哪些	(111)
195. 复议委员会有哪些职责	(112)
196. 复议委员会办公室有哪些职责	(112)
197. 复议申请如何处理	(112)
198. 如何做好复议审理工作	(113)
199. 复议决定有哪几种类型	(113)
200. 复议决定书有哪些内容	(115)
201. 税务文书有哪些种类	(115)
202. 送达文书有什么要求	(116)
203. 税务文书送达的方式有哪些	(116)

204. 被申请人拒绝履行复议决定如何处理	(116)
205. 复议人员失职、徇私舞弊如何处理	(117)
206. 拒绝、阻碍复议人员执行公务如何处理	(117)
207. 什么是行政处罚行为	(117)
208. 什么是听证制度	(118)
209. 税务行政处罚听证何时实施	(118)
210. 税务行政处罚听证应遵循什么原则	(118)
211. 听证权利如何确定	(119)
212. 听证的期限如何确定	(119)
213. 举行听证有何具体规定	(120)
214. 听证主持人如何确定	(120)
215. 当事人是否可以委托代理听证	(120)
216. 听证的回避制度如何确定	(121)
217. 如何公开听证	(121)
218. 听证开始时需明确哪些事项	(122)
219. 听证当事人有哪些权利和义务	(122)
220. 听证纪律有何规定	(123)
221. 如何进行听证调查	(123)
222. 再行听证如何确定	(124)

223. 哪些情况可以终止听证 (124)
224. 听证中有哪些应注意事项 (125)

八、税务代理

225. 什么是税务代理 (126)
226. 什么是税务代理人 (126)
227. 税务代理的依据是什么 (126)
228. 为什么要实行税务代理 (126)
229. 税务代理应遵循哪些原则 (127)
230. 税务代理包括哪些内容 (128)
231. 如何委托办理税务代理 (129)
232. 委托代理税务登记需提供哪些资料
..... (129)
233. 委托代理纳税申报需提供哪些资料
..... (129)
234. 委托代理购印发票需提供哪些资料
..... (130)
235. 委托代理申请减免税手续需提供哪些
资料 (130)
236. 委托代理企业资格年审、验证需提供
哪些资料 (131)
237. 税务代理人有哪些权利 (131)
238. 税务代理人有哪些义务 (132)