



应用型高等教育
财经类专业“十三五”规划教材

The Practice of Tax Declaration

报税实务

方小红 主 编
张思菊 张程薇 副主编

图书在版编目(CIP)数据 报税实务/方小红主编. —上海:上海财经大学出版社,2017.7

(应用型高等教育财经类专业“十三五”规划教材)

ISBN 978-7-5642-2676-3/F·2676

I.报… II.①方… III.①纳税-税收管理-中国-高等学校-教材
IV.①F812.423

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 038594 号

主 编 方小红
副主编 张思菊 张程薇

☐ 责任编辑 徐 超

☐ 封面设计 张克瑶

BAOSHUI SHIWU

报 税 实 务

方小红 主 编

张思菊 张程薇 副主编

上海财经大学出版社出版发行
(上海市中山北一路 369 号 邮编 200083)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮箱: webmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海景条印刷有限公司印刷装订

2017 年 7 月第 1 版 2017 年 7 月第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16 12.5 印张 320 千字

印数:0 001—3 000 定价:39.00 元

前言

报税实务课程是财经类专业的一门核心课程,是随着我国社会主义市场经济体制的建立和不断完善的过程中产生和发展的。纳税申报是指纳税人履行纳税义务时就计算缴纳税款的有关事项向税务机关提出书面报告的一种法定手续,也是税务机关办理征收业务、核实应纳税款、开具完税凭证的主要依据,它是税收征收管理的一个重要环节,也是实施税务管理的一项重要制度。国家通过预算安排用于财政支出,提供公共产品和公共服务;纳税人依法经营,照章纳税,既是履行国家法律规定应尽的义务,又是为享受公共产品付出的代价。

从会计、税务等财经类专业人才培养的需要及教师教学需要的角度出发,我们编写了本教材,其具有以下几个特点:

第一,在教材内容定位方面,重视实践能力的培养。以学生日后企业工作的实际需要为核心,紧密结合报税工作的实际内容及纳税申报表格的填写要求,注重具体操作知识的编写。

第二,在编写方式上,力争用活泼、生动、简洁的语言,运用图表、案例和计算题,以增加实用性、可读性和启发性。

第三,内容安排具有一定的新颖性和独特性。本书将全部税种分别按照基本概述、基本核算、纳税申报方法的顺序安排内容;同时,删除了营业税的所有内容,对营改增的部分做了详细的论述,体现税法的最新变化。

第四,本书有大量案例贯穿始终。本书是编者根据最新的税法和《企业会计准则》的有关规定,运用长期财务教学和财务工作的实践经验,全面、系统地阐述了市场经济条件下,报税工作的流程及操作方法。该书结构合理、内容新颖、注重理论联系实际,各章均与电子报税软件实训配套,以便于教师的教

第五,本教材由配套的软件提供练习:电子报税模拟教学平台。

该书可作为普通高等院校及有关专科院校(高职)会计、财务管理等专业的教学用书,也可作为从事财务管理和会计工作人士以及有关法律工作者的参考用书。

本书由方小红担任主编,张思菊、张程薇担任副主编,崔淑芬、郭鸽、陈燕娟、田娟娟、杜一曼、徐彬等参与编写。最后由方小红对全书进行修改、总纂。

由于编者理论水平和实践经验有限,疏漏或错误之处难免,恳请广大读者批评指正。

编者

2017年05月

目 录

前言	1
第一章 税务基础	1
本章学习目标	1
第一节 税收征收管理法概述	1
第二节 税务管理	3
本章小结	12
第二章 增值税核算与纳税申报	13
本章学习目标	13
第一节 增值税概述	13
第二节 增值税核算	23
第三节 增值税纳税申报	29
本章小结	40
第三章 消费税核算与纳税申报	42
本章学习目标	42
第一节 消费税概述	42
第二节 消费税核算	46
第三节 消费税纳税申报	52
本章小结	54
第四章 关税核算与纳税申报	56
本章学习目标	56
第一节 关税概述	56
第二节 关税核算	58
第三节 关税纳税申报	62
本章小结	65
第五章 企业所得税核算与纳税申报	66
本章学习目标	66

第一节 企业所得税概述	66
第二节 企业所得税核算	69
第三节 企业所得税纳税申报	72
本章小结	91
第六章 个人所得税核算与纳税申报	92
本章学习目标	92
第一节 个人所得税概述	92
第二节 个人所得税核算	94
第三节 个人所得税纳税申报	98
本章小结	101
第七章 土地增值税核算与纳税申报	103
本章学习目标	103
第一节 土地增值税概述	103
第二节 土地增值税核算	106
第三节 土地增值税纳税申报	110
本章小结	125
第八章 城市维护建设税及教育费附加核算与纳税申报	127
本章学习目标	127
第一节 城市维护建设税概述	127
第二节 城市维护建设税核算	129
第三节 城市维护建设税纳税申报	130
第四节 教育费附加的有关规定	131
本章小结	132
第九章 资源税核算与纳税申报	133
本章学习目标	133
第一节 资源税概述	133
第二节 资源税核算	136
第三节 资源税纳税申报	139
本章小结	141
第十章 房产税核算与纳税申报	142
本章学习目标	142
第一节 房产税概述	142
第二节 房产税核算	143
第三节 房产税纳税申报	144
本章小结	153

第十一章 印花税及契税核算与纳税申报	154
本章学习目标	154
第一节 印花税概述	154
第二节 印花税核算	156
第三节 印花税纳税申报	157
第四节 契税概述及纳税申报	158
本章小结	162
第十二章 城镇土地使用税和耕地占用税核算与纳税申报	164
本章学习目标	164
第一节 城镇土地使用税概述及纳税申报	164
第二节 耕地占用税概述及纳税申报	17
本章小结	174
第十三章 车辆购置税及车船税核算与纳税申报	175
本章学习目标	175
第一节 车辆购置税概述	175
第二节 车辆购置税核算	176
第三节 车辆购置税纳税申报	178
第四节 车船税概述及纳税申报	181
本章小结	187
参考文献	189

第一章 税务基础

查对表格三



本章学习目标

本章主要讲述税收征收管理的法律制度基本概念及基本的税务管理知识。通过本章的学习,应了解税收的开征、停征以及减税、免税、退税、补税,依照法律的规定执行。纳税人、扣缴义务人必须接受税务机关依法进行的税务检查,如实反映情况,提供有关资料,不得拒绝、隐瞒。经营应税业务的单位和个人在开业、歇业以及经营期间发生改组、合并等大的变动时,必须向所在地税务机关办理书面登记。纳税义务人必须在法律、行政法规规定或税务机关依照法律、行政法规的规定确定的申报期限内办理纳税申报。重点掌握如何办理纳税登记的业务及发票、凭证、账簿的管理。

第一节 税收征收管理法概述

一、税收征收管理法律制度

税收征收管理的法律依据是《中华人民共和国税收征收管理法》(简称《税收征管法》)。该法于1993年1月1日起施行,分别在1995年2月28日、2001年4月28日、2013年6月进行修订。税收征收管理体制是:统一领导、分级管理、划分税种、各自征收。税收征收管理工作由税务机关负责。国务院税务主管部门主管全国的税收征收管理工作,各地国家税务局和地方税务局在各自职权范围内进行征收管理。

税收的开征、停征以及减税、免税、退税、补税,依照法律的规定执行;法律授权国务院规定的,依照国务院制定的行政法规的规定执行。任何机关、单位和个人不得违反法律、行政法规的规定,擅自作出税收开征、停征以及减税、免税、退税、补税和其他同税收法律、行政法规相抵触的决定。

二、税收征管法的遵守主体

国务院税务主管部门主管全国税收征收管理工作。各地国家税务局和地方税务局应当按

照国务院规定的税收征收管理范围分别进行征收管理。地方各级人民政府应当依法加强对本行政区域内税收征收管理工作的领导或者协调,支持税务机关依法执行职务,依照法定税率计算税额,依法征收税款。法律、行政法规规定负有纳税义务的单位和个人为纳税人。法律、行政法规规定负有代扣代缴、代收代缴税款义务的单位和个人为扣缴义务人。纳税人、扣缴义务人必须依照法律、行政法规的规定缴纳税款、代扣代缴、代收代缴税款。

三、税务检查

税务检查制度是税务机关根据国家税法和财务会计制度的规定,对纳税人履行纳税义务的情况进行的监督、审查制度。税务检查是税收征收管理的重要内容,也是税务监督的重要组成部分。搞好税务检查,对于加强依法治税,保证国家财政收入,有着十分重要的意义。

税务机关有权进行下列税务检查:

(1)检查纳税人的账簿、记账凭证、报表和有关资料,检查扣缴义务人代扣代缴、代收代缴税款账簿、记账凭证和有关资料;

(2)到纳税人的生产、经营场所和货物存放地检查纳税人应纳税的商品、货物或者其他财产,检查扣缴义务人与代扣代缴、代收代缴税款有关的经营情况;

(3)责成纳税人、扣缴义务人提供与纳税或者代扣代缴、代收代缴税款有关的文件、证明材料和有关资料;

(4)询问纳税人、扣缴义务人与纳税或者代扣代缴、代收代缴税款有关的问题和情况;

(5)到车站、码头、机场、邮政企业及其分支机构检查纳税人托运、邮寄应纳税商品、货物或者其他财产的有关单据、凭证和有关资料;

(6)经县以上税务局(分局)局长批准,凭全国统一格式的检查存款账户许可证明,查询从事生产、经营的纳税人、扣缴义务人在银行或者其他金融机构的存款账户。

税务机关对从事生产、经营的纳税人以前纳税期的纳税情况依法进行税务检查时,发现纳税人有逃避纳税义务行为,并有明显的转移、隐匿其应纳税的商品、货物以及其他财产或者应纳税的收入的迹象的,可以按照《税收征管法》规定的批准权限采取税收保全措施或者强制执行措施。纳税人、扣缴义务人必须接受税务机关依法进行的税务检查,如实反映情况,提供有关资料,不得拒绝、隐瞒。税务机关依法进行税务检查时,有权向有关单位和个人调查纳税人、扣缴义务人和其他当事人与纳税或者代扣代缴、代收代缴税款有关的情况,有关单位和个人有义务向税务机关如实提供有关资料及证明材料。税务机关调查税务违法案件时,对与案件有关的情况和资料,可以记录、录音、录像、照相和复制。税务机关派出的人员进行税务检查时,应当出示税务检查证和税务检查通知书,并有责任为被检查人保守秘密;未出示税务检查证和税务检查通知书的,被检查人有权拒绝检查。

四、法律责任

法律责任是法律关系的主体因其违法行为所应承担的法律后果,它与违法行为是联系在一起的。税务法律责任是对征纳双方具有同等约束力的词语,它是指违反税收征管和实施细则,根据《税收征管法》及其实施细则和《中华人民共和国刑法》规定所应承担的法律责任,包括行政法律责任和刑事法律责任。

税务法律责任对征纳双方都有约束力,即包括对纳税人、扣缴义务人及其他当事人违反税法的处罚,也包括对税务征管人执法过程中违法行为的处罚。

第二节 税务管理

一、税务登记内涵

税务登记是指税务机关根据税法规定,对纳税人的生产经营活动进行登记管理的一项基本制度。经营应税业务的单位和个人在开业、歇业以及经营期间发生改组、合并等大的变动时,必须向所在地税务机关办理书面登记。它的意义在于:有利于税务机关了解纳税人的基本情况,掌握税源;加强征收与管理,防止漏管漏征;建立税务机关与纳税人之间正常的工作联系,强化税收政策和法规的宣传,增强纳税意识等。

二、税务登记种类

税务登记的种类包括:设立登记、变更登记、停业复业登记、注销登记和外出经营报验登记等。以下主要介绍实践中常见的设立登记、变更登记和注销登记。

(一)设立登记

设立登记是指纳税人在新成立时或在外地设立分支机构和从事生产、经营的场所时,应向税务机关申请办理的纳税登记。从事生产、经营的纳税人应当自领取营业执照之日起 30 日内主动依法向国家税务机关申报办理登记。若为新成立的纳税企业应向当地主管国家税务机关申报办理纳税登记。若纳税企业跨县(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国家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纳税登记。办理设立登记的程序如下:

(1)纳税人提出书面申请报告,并提供下列证件、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,如为自有房产,请提供产权证或买卖契约等核发的产权证明原件及其复印件;如为租赁的场所,请提供租赁协议原件及其复印件,出租人为自然人的还须提供产权证明的原件及其复印件;如生产、经营地址与注册地址不一致,请分别提供相应证明。

③公司章程复印件。

④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。

⑤组织机构代码证书副本原件及其复印件。

⑥书面申请书。

⑦有权机关出具的验资报告或评估报告原件及其复印件。

⑧纳税人跨县(市)设立的分支机构办理税务登记时,还须提供总机构的税务登记证(国、地税)副本原件及其复印件。

⑨改组改制企业还须提供有关改组改制的批文原件及其复印件。

⑩税务机关要求提供的其他证件资料。

(2)填报税务登记表,纳税人领取并填写《税务登记表》。

税务登记表

填表日期:

(适用单位纳税人)

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)身份证复印件粘贴在此处					
联系人	姓名	身份证件		固定电话	移动电话	电子邮箱	
		种类	号码				
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	
投资名称	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			

续表

总机构名称		纳税人识别号		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:		法定代表人(负责人)签章:		纳税人公章:	
____年____月____日		____年____月____日		____年____月____日	
以下由税务机关填写:					
纳税人所处街乡		隶属关系			
国税主管税务局		国税主管税务所(课)		是否属于国税、 地税共管户	
地税主管税务局		地税主管税务所(课)			
经办人(签章):		国家税务登记机关 (税务登记专用章):		地方税务登记机关 (税务登记专用章):	
国税经办人:		批准日期:		批准日期:	
地税经办人:		____年____月____日		____年____月____日	
受理日期:		国税主管税务机关:		地税主管税务机关:	
____年____月____日					
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	

纳税人应按规定如实填写税务登记表中的项目:

1. “纳税人名称”栏: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”。
2. “身份证件名称”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。

4. “生产经营地址”栏:填办理税务登记的机构生产经营地址。

6.“登记注册类型”栏:即经济类型,按营业执照的内容填写;不需要领取营业执照的选择“非企业单位”或者“港、澳、台商企业常驻代表机构及其他”、“外国企业”;如为分支机构,按总机构的经济类型填写。

纳税人填写完相关内容后,在相关位置盖上单位公章、法人代表章,然后将《税务登记表》及其他相关材料送交税务登记窗口。

(3)税务机关审核、发证。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批准后,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。

变更登记是指纳税人原税务登记证上的内容发生变化需要重新办理的税务登记变更手续,如:纳税人名称、法定代表人(负责人)或个体业主姓名及其居民身份证、护照或其他合法证明的号码、注册地址、生产经营地址、生产经营范围、经营方式、登记注册类型、隶属关系、行业、注册资本、投资总额、开户银行及账号、生产经营期限、从业人数、营业执照及号码、财务负责人、办税人员、会计报表种类、低值易耗品摊销方式、折旧方式等。

(1)提出书面申请,并提供资料税务。纳税人税务登记内容发生变化时,应在发生变更后30日内,持营业执照或其他核准执业的证件向原税务登记机关提出书面变更申请。

因工商登记发生变更而需变更税务登记内容的,需要提供以下资料(查验原件,提供复印件):

- ①营业执照、工商变更登记表及复印件;
- ②纳税人变更登记内容的决议及有关证明文件;
- ③《税务登记证》(正、副本)原件。

非工商登记变更因素而变更税务登记内容的,需要提供纳税人变更登记内容的决议有关证明文件。

(2)填写《税务变更登记表》。纳税人领取并填写《税务登记变更表》。

[illegible]

续表

送交证件:	
纳税人识别号(盖章)	
法定代表人(负责人):	经办人: 年 月 日
变更税务登记证号情况	
原税务登记证号码:	
现税务登记证号码:	
经办人:	(税务登记专用章)
变更日期: 年 月 日	

纳税人应填写税务登记变更表中的项目:

1. 纳税人名称:按照批准开业机关注册登记的名称填写。
2. 变更事项:将不同变更事项分别按“变更前内容”、“变更后内容”填写,并确定具体的“变更时间”,然后分别编号。
3. 送交证件:按送交的证件名称填写。

纳税人填写完相关内容后,在相关位置盖上单位公章、法人代表章、经办人章以及税务登记专用章,然后将税务登记变更表交至税务登记窗口。如果有涉及税种变更时,同时领取并填写《纳税人税种登记表》。纳税人根据填表要求填写表格,经负责人签章并加盖公章后将表格交税务登记窗口。

(3)税务机关审核、发证。主管税务机关登记窗口对纳税人填写的申请表,审核是否符合要求,所提交的附列资料是否齐全,符合要求的给予受理,开具《税务文书领取通知单》给纳税人。

纳税人按照《税务文书领取通知单》注明的日期到主管税务机关的税务登记窗口领取变更结果,涉及登记证内容变更的,登记窗口要收缴原《税务登记证》(正、副本),纳税人缴纳变更登记工本费后,领取新的《税务登记证》(正、副本)和《税务登记变更表》。

2. 注意事项

- (1)纳税人改变单位名称的必须先缴销发票;
- (2)如果纳税人未在规定期限内办理变更税务登记的,税务机关按照规定进行违章处罚;
- (3)纳税人经营地址发生跨征收区域变更(指迁出原主管税务机关)的,必须按照迁移税务登记程序办理跨区迁移。

(三)注销登记

纳税人发生解散、破产、撤销以及依法终止纳税义务情形的,应当在向工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记前,持有关证件向原税务登记机关申报办理注销税务登记。

按照规定不需要在工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记的,应当在有关部门批准或宣告注销之日起15天内,持有关证件向原税务登记机关申报办理注销税务登记。纳税人被工商行政管理机关吊销营业执照或者被其他机关予以撤销登记的,应当自营业执照被吊销

或者被撤销登记之日起 15 日内,持有关证件向原税务登记机关申报办理注销税务登记。办理注销登记的程序如下:

(1)提出书面申请,并提供资料。纳税人在办理工商登记注销前和营业执照被吊销或终止日起 15 日内或迁出日前,向原税务登记机关申报办理注销税务登记,同时向税务登记窗口提供如下资料:

- ①主管部门或董事会(职代会)的决议以及其他有关证明文件;
- ②营业执照被吊销的应提交工商行政管理部门发放的吊销决定;
- ③税务机关发放的原税务登记证件(《税务登记证》正、副本及《税务登记表》等);
- ④分支机构的注销税务登记通知书(涉外企业提供);
- ⑤发票、发票购领证;
- ⑥税务机关要求提供的其他有关证件和资料。

如属增值税一般纳税人,还需提供以下资料及设施:

- ①增值税一般纳税人资格证书;
- ②企业用金税卡、IC 卡(指已纳入防伪税控的纳税人)。

(2)填写《注销税务登记申请审批表》。纳税人领取并填写《注销税务登记申请审批表》。

注销税务登记申请审批表

纳税人识别号:

纳税编码:

纳税人名称: 是否双定户 ☐ 是否一般纳税人 ☐

联系地址		联系电话	
注销原因		经济性质	
批准机关	名称		
	批准文号及日期		
迁入地税务机关代码		税务机关名称	
迁入地址			
纳税人(签章)			
法定代表人(负责人):		办税人员: 年 月 日	
以下由税务机关填写			
实际经营期限		已享受税收优惠	
负责人:		经办人: 年 月 日	
发票管理 环节缴纳 发票情况	购领发票名称		
	购领发票数量		
	已使用发票数量		
	结存发票数量		
	起至号码		
	发票领购簿名称		
负责人:		经办人 年 月 日	
稽查环节 清查情况	负责人: 经办人 年 月 日		

续表

征收环节 结算清缴 税款情况	负责人: _____ 经办人 _____ 年 月 日			
登记管理 环节审批 意见	封存税务	税务登记证	税务登记证副本	其他有关证件
	机关发放			
	证件情况			
	负责人: _____ 经办人 _____ 年 月 日			
分支机构名称		税务登记注销情况		主管税务机关
税证环节资格 取消情况	负责人: _____ 经办人 _____ 年 月 日			
批准意见	主管税务机关: _____			
	局长签字: _____			

注:本表一式二份,一份税务机关留存,一份交纳税人。

三、账簿、凭证和发票管理

(一)设置账簿的范围

凡从事生产、经营的纳税人、扣缴义务人,应自领取营业执照之日起 15 日内,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、有效凭证记账并进行核算。

生产经营规模小、确无建账能力的个体工商户,可以聘请注册会计师或者经税务机关认可的财会人员代为建账和办理账务。

(二)财务会计制度管理

从事生产、经营的纳税人应当自领取税务登记证之日起 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。

(三)会计档案管理

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。账簿、会计凭证、报表、完税凭证及其他有关纳税资料应当保存 10 年。

(四)发票管理和使用

发票是单位和个人在购销商品、提供或者接受经营服务以及从事其他经营活动中,开具、取得的收付款凭证。发票的印制、领购、开具、保管应当符合税收征收管理法律制度和发票管理制度的规定。按照发票的使用种类,发票分为:普通发票、增值税专用发票、专业发票。

普通发票。主要由增值税小规模纳税人使用,增值税一般纳税人不能在开具专用发票的情况下也可使用普通发票。普通发票由行业发票和专用发票组成。前者适用于某个行业 and 经营业务,如商业零售统一发票、商业批发统一发票、工业企业产品销售统一发票等;后者仅适用于某一经营项目,如广告费用结算发票,商品房销售发票等。普通发票的基本联次为三联:第

一联为存根联,开票方留存备查用;第二联为发票联,收执方作为付款或收款原始凭证;第三联为记账联,开票方作为记账原始凭证。

增值税专用发票是国家税务部门根据增值税征收管理需要而设定的,专用于纳税人销售或者提供增值税应税项目的一种发票。增值税专用发票既具有普通发票所具有的内涵,同时还具有比普通发票更特殊的作用。它不仅是记载商品销售额和增值税税额的财务收支凭证,而且是兼记销货方纳税义务和购货方进项税额的合法证明,是购货方据以抵扣税款的法定凭证,对增值税的计算起着关键性作用。

专业发票是指国有金融、保险企业的存贷、汇兑、转账凭证,保险凭证;国有邮政、电信企业的邮票、邮单、话务、电报收据,国有铁路、国有航空企业和交通部门、国有公路、水上运输企业的客票、货票等等。

税务机关是发票的主管机关,负责发票印制、领购、开具、取得、保管、缴销的管理和监督。

发票是记录经营活动的一种原始证明;发票是加强财务会计管理,保护国家财产安全的重要手段;发票是税务稽查的重要依据;发票是维护社会秩序的重要工具。

随着市场经济的发展,商品流通的不断扩大,发票在整个社会经济活动中,特别是在税收征管及财务管理中起的作用越来越大。其作用主要有以下几个方面:

(1)发票是记录经营活动的一种原始证明。发票上载明的经济事项较为完整,既有填制单位印章,又有经办人签章,还有监制机关、字轨号码、发票代码等,具有法律证明效力。它为工商部门检查经济合同,处理合同纠纷,法院裁定民事诉讼,消费者向销货方要求调换、退货、修理商品,公安机关核发车船牌照,保险公司理赔等,提供了重要依据。所以消费者个人养成主动索取发票的习惯是维护自身合法权益的保障。

(2)发票是加强财务会计管理,保护国家财产安全的重要手段。发票是会计核算的原始凭证,正确填制发票是正确地进行会计核算的基础。只有填制合法、真实的发票,会计核算资料才会真实可信,会计核算质量才有可靠的保证,提供的会计信息才会准确、完整。

(3)发票是税务稽查的重要依据。发票一经开具,票面上便载明征税对象的名称、数量、金额,为计税基数提供了原始可靠的依据;发票还为计算应税所得额、应税财产提供必备资料。离开了发票,要准确计算应纳税额是不可能的,所以税务稽查往往从发票检查入手。

(4)发票是维护社会秩序的重要工具。发票具有证明作用,在一定条件下又有合同的性质。多年来的实践证明,各类发票违法行为,不仅与偷税骗税有关,还与社会秩序的诸多方面,如贪污受贿、走私贩私等案件关系甚大。发票这一道防线一松,将为经济领域的违法犯罪打开方便之门。所以,管好发票,不仅是税务机关自身的责任,也是整个社会的工作。

纳税人在领取税务登记证件后,应向主管税务机关提出领购发票申请,同时提供经办人身份证明、税务登记证件或者其他有关证明,以及财务印章或者发票专用章的印模。主管税务机关在对纳税人的领购发票申请及有关证件审核后,发给《发票领购簿》。纳税人凭《发票领购簿》上核准的发票种类、数量以及购票方式,向主管税务机关领购发票。

对不需要办理税务登记临时需要使用发票的纳税人,可以直接向税务机关申请领购,或者向税务机关申请代开发票,即需要发票时,可以凭发生购销业务,提供接受服务或者其他经营活动的书面证明直接到税务机关申请开具。对税法规定应当缴纳税款的,税务机关在开具发票的同时征税。

临时到省外从事经营活动的单位和个人,凭所在地税务机关的证明,向经营地税务机关申请领购发票。经营地税务机关可要求其提供保证人或者根据所领购发票的票面限额及数量交