

《财经法规与会计职业道德》考试大纲（七）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/170/2021_2022__E3_80_8A_E8_B4_A2_E7_BB_8F_E6_c42_170811.htm 第三章 税收征收管理法律制度 一、 税务管理 （一） 税务登记 1. 税务登记的概念 税务登记是税务机关依据税法规定，对纳税人的生产、经营活动进行登记管理的一项法定制度，也是纳税人依法履行纳税义务的法定手续。 2. 税务登记范围 凡有法律、法规规定的应税收入、应税财产或应税行为的各类纳税人，均应当办理税务登记；扣缴义务人应当在发生扣缴义务时，到税务机关申报登记，领取扣缴税款凭证。 3. 税务登记种类 税务登记种类包括：开业登记；变更登记；停业、复业登记；注销登记；外出经营报验登记。 （二） 发票管理 1. 发票的概念 发票是指在购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的收付款的书面证明。它是确定经营收支行为发生的法定凭证，是会计核算的原始依据，也是税务稽查的重要依据。 2. 发票的种类 （1） 增值税专用发票。增值税专用发票是指专门用于结算销售货物和提供加工、修理修配劳务使用的一种发票。增值税专用发票只限于增值税一般纳税人领购使用，增值税小规模纳税人不得领购使用。一般纳税人如有法定情形的，不得领购使用增值税专用发票。 （2） 普通发票。普通发票主要由营业税纳税人和增值税小规模纳税人使用，增值税一般纳税人不能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的经营业务，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。

(3) 专业发票。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。

3. 发票的开具要求

(1) 单位和个人应在发生经营业务、确认营业收入时，才能开具发票，未发生经营业务一律不得开具发票。

(2) 开具发票时应按号顺序填开，填写项目齐全、内容真实、字迹清楚、全部联次一次性复写或打印，内容完全一致，并在发票联和抵扣联加盖单位财务印章或者发票专用章。

(3) 填写发票应当使用中文。民族自治地区可以同时使用当地通用的一种民族文字；外商投资企业和外资企业可以同时使用一种外国文字。

(4) 使用电子计算机开具发票必须报主管税务机关批准，并使用税务机关统一监制的机打发票。开具后的存根联应当按照顺序号装订成册，以备税务机关检查。

(5) 开具发票时限、地点应符合规定。

(6) 任何单位和个人不得转借、转让、代开发票；未经税务机关批准，不得拆本使用发票；不得自行扩大专业发票使用范围。

(三) 纳税申报

1. 纳税申报的概念

纳税申报是指纳税人、扣缴义务人按照法律、行政法规的规定，在申报期限内就纳税事项向税务机关书面申报的一种法定手续。

2. 纳税申报的方式

纳税人应依照法律、法规规定的申报期限、申报内容如实填写纳税申报表，办理纳税申报手续。纳税申报方式包括：

(1) 直接申报，即上门申报。纳税人直接到税务机关办理纳税申报。

(2) 邮寄申报。邮寄申报以寄出地的邮政局邮戳日期为实际申报日期。

(3) 数据电文申报，即纳税人由电

子手段、光学手段或类似手段生成、储存或传递的信息，如
网上申报。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。
详细请访问 www.100test.com