

2009年初级经济法考试考点串讲第7章初级会计职称考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/603/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E5_88_9D_c43_603732.htm

第七章 税收征收管理法律制度
税务登记、账簿凭证管理、纳税申报的有关规定

一、税务登记
从事生产、经营的纳税人，非从事生产经营但依照规定负有纳税义务的单位和个人，除特殊规定外，均应当办理税务登记。根据税法规定负有扣缴税款义务的扣缴义务人应当办理扣缴税款登记。税务登记包括：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。纳税人应按税法规定使用税务登记证件。

二、账簿、凭证管理

(一)设置账簿的范围
纳税人、扣缴义务人按照规定设置账簿，根据合法、有效凭证记账，进行核算。账簿是指订本式总账、明细账、订本式日记账以及其他辅助性账簿。生产经营规模小又确无建账能力的纳税人，可以聘请经批准从事会计代理记账业务的专业机构或者经税务机关认可的财会人员代为建账和办理账务。经批准，也可以建立收支凭证粘贴簿、进货销货登记簿或者使用税控装置。扣缴义务人应当在法定扣缴义务发生之日起10日内，按照所代扣、代收的税种，分别设置代扣代缴、代收代缴税款账簿。

(二)对财务会计制度及其处理办法的规定
从事生产、经营的纳税人应当自领取税务登记证件之日起15日内，将其财务、会计制度或者财务、会计处理办法报送主管税务机关备案。纳税人、扣缴义务人使用电子计算机记账的，应当在使用前将会计核算软件、使用说明书及有关资料报送主管税务机关备案。

(三)发票管理
开具发票的单位和个人应在对外发生经营业务、收取款项时开具发票。税

法对发票的种类、印制、领购、开具、保管等作出了具体规定。(四)账簿、凭证等涉税资料的管理 从事生产、经营的纳税人、扣缴义务人必须按照规定期限保管账簿、记账凭证、完税凭证、发票、出口凭证及其他有关资料。除法律、行政法规另有规定的除外，账簿、记账凭证、报表、完税凭证、发票、出口凭证及其他有关涉税资料应当保存10年。三、纳税申报 纳税人应依照税法规定的申报期限、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：直接申报、邮寄申报、数据电文申报等。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