

《财经法规与会计职业道德考试大纲》5 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/66/2021_2022__E3_80_8A_E8_B4_A2_E7_BB_8F_E6_c42_66626.htm 三、票据结算（一）

票据概述 1.票据的概念和种类 票据是由出票人签发的、约定自己或者委托付款人在见票时或指定的日期向收款人或持票人无条件支付一定金额的有价证券。在我国，票据包括银行

汇票、商业汇票、银行本票和支票。（二）银行汇票 1.银行

汇票的概念 银行汇票是出票银行签发的，由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。 2.银

行汇票的使用范围 单位和个人在异地、同城或统一票据交换区域的各种款项结算，均可使用银行汇票。银行汇票可以用于转账，填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金

。 3.银行汇票的记载事项 签发银行汇票必须记载下列事项：表明“银行汇票”的字样；无条件支付的承诺；出票金额；

收款人名称；出票日期；出票人签章。 4.银行汇票的提示付

款期限 银行汇票的提示付款期限自出票日起1个月。 5.银行汇

票的办理和使用要求 银行汇票的办理、承兑等应符合有关规定。

（三）支票 1.支票的概念和种类 支票是出票人签发的、委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。支票分为现金支票、转账支

票和普通支票。 2.支票的使用范围 单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算，均可以使用支票。 3.支票记载事项

签发支票必须记载下列事项：表明“支票”的字样；无条件支付的委托；确定的金额；付款人名称；出票日期；出票人

签章。支票的金额、收款人名称，可由出票人授权补记，未

补记前不得背书转让和提示付款。4.支票提示付款期限 支票的提示付款期限自出票日起10日。5.支票办理要求 支票的办理程序等应符合有关规定。

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在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