

2006年初级《经济法基础》考试大纲(6-10)章(7) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/69/2021_2022_2006_E5_B9_B4_E5_88_9D_c43_69588.htm

(一) 掌握税务管理、税款征收的法律规定；(二) 熟悉税务检查的法律规定；(三) 了解违反税收法律制度的法律责任；(四) 了解税收征收管理机关及其职权。

[考试内容] 第一节 税收征收管理机关及其职权
国家税务总局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按照国务院规定的税收征收管理范围分别进行税收征收管理。地方财政系统、海关系统负责有关税种的税收征收管理。税收征收管理机关的职权包括：税务管理、税款征收、税务检查、税务处罚。

第二节 税务管理 一、税务登记
凡有税法规定的应税收入、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。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。税务机关对已核发的税务登记证件进行稽查。

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个体工商户，可以聘请注册会计师或者经税务机关认可的会计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。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、会计处理办法和会计核算软件报送税务机关备案。纳税人、扣缴义务人采用电子计算机记账的，应当在使用前将会计核算软件、程序和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发生经营业务、确认营业收入时开具发票。发票的开具、填制应当符合税法规定。（四）**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规定期限保管账簿、记账凭证、完税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、完税凭证及其他有关纳税资料应当保存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。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