

<<新编税务文书实用指南>>

图书基本信息

书名：<<新编税务文书实用指南>>

13位ISBN编号：9787301089132

10位ISBN编号：7301089139

出版时间：2005-5

出版时间：北京大学出版社

作者：宗印凤

页数：268

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## 前言

会计是一种管理活动，同时也是核算、监督与控制经济活动的一种形式。税务既是国家进行国民收入再分配的具体经济活动，也是国家实施经济监督的另一种形式。同时企业在包括会计管理在内的管理活动中也体现和包含着税务活动（如纳税业务的核算与筹划等）。对会计管理、税务工作与活动及其所体现出的经济活动和信息需要审计进行独立、客观、公正的监督和鉴证，审计是对会计管理、税务监督与其他经济监督活动和形式以及各种具体经济业务活动所进行的高层次的经济监督活动。

会计、税务与审计无论是作为经济管理活动还是作为经济监督工作，其本身都是与法律尤其是经济法密切相关的，它们有的侧重遵守经济法律实施经济管理活动，有的侧重依照经济法律监督其他经济业务活动。

当然，还包括除此以外的其他诸多法律问题。

可见，会计、税务与审计都是实务性与操作性很强的工作，在实际业务中，都需要制作和使用大量的文书。

法律工作也存在诸多具体的文书问题。

会计、税务、审计和法律文书涉及各个方面，内容千差万别，格式也千变万化；但是，也有其内在的规律和一般原理。

实际工作人员往往不能掌握这一规律和原理而感到处理文书工作不胜其烦。

所以，有必要编写一套指导会计、税务、审计与法律等人员处理文书工作的参考书。

《新编财经实用文书系列》丛书站在从事会计、税务、审计和法律实务工作者的角度，介绍了实际工作中所要运用的文书的基本格式、内容和编制要求，并附以经典和实用案例。

本丛书对从事这方面工作的人员具有很强的指导作用，其基本特点是：以财会、审计、税务与法律等方面的最新法律法规作为编写依据；紧密联系实际，结合大量实例；内容准确、格式规范、文字简洁、表述确切；四本内容既各自独立，又相互联系，形成一个体系；多数作者既有实际工作经验、又具理论分析与综合能力。

会计机构负责人、会计人员、税务人员、审计人员、法律人员以及高校会计、审计、注册会计师及相关专业的师生等为本丛书的主要读者。

## <<新编税务文书实用指南>>

### 内容概要

税收是国家财政收入的主要来源和宏观调控的重要手段，是国家主权的权力的体现，税收业务的具体处理需要国家、企业和其他有关方面共同参与，他们处理税收的具体业务构成了税务工作。

税务工作涉及诸多文书的编制与应用。

本书结合实例，以简洁明快的方式，对税务业务具体处理、税务业务内部管理、税务行政管理等方面文书的格式、内容、编制以及应用作了深入浅出的阐释与分析，内容翔实，形式新颖，可操作性强。

<<新编税务文书实用指南>>

书籍目录

第一章 税务行政管理文书 第一节 设立登记管理 一、设立登记管理概述 二、纳税人办理税务登记后的权利与义务 三、税务登记证的年检和更换制度 四、公司设立登记管理文书 五、分公司设立登记管理 六、外商投资企业设立登记管理 七、企业法人申请开业管理 八、个体工商户申请开业管理 九、私营企业申请开业管理 十、注册税务登记证 第二节 变列登记管理 一、变更登记管理概述 二、《税务登记变更表》 三、公司变更登记管理 四、分公司变更登记管理 五、外商投资企业变更登记管理 六、企业变更登记管理 七、个体工商户变更登记管理 八、私营企业变更登记管理 第三节 注销登记管理 一、注销登记管理概述 二、《注销税务登记申请审批表》 三、公司注销登记管理 四、分公司注销登记管理 五、外商投资企业注销登记管理 六、企业注销登记管理 七、个体工商户歇业登记管理 八、私营企业申请注销登记管理 第二章 税务业务文书 第一节 税务业务文书概述 第二节 税务登记..... 第三节 纳税鉴定与申报 第四节 减税、免税申请 第五节 税收缴款书 第六节 发票管理 第七节 税务管理和纳税检查 第八节 税收分析 第三章 税务业务内部管理文书 第一节 分告与通告 第二节 通知与通报 第三节 报告与请示 第四节 业务研究与计划 第五节 业务分析与工作总结

## &lt;&lt;新编税务文书实用指南&gt;&gt;

## 章节摘录

税务登记管理是税务行政管理的主要内容之一。

税务登记是税务机关对纳税人的经营活动进行登记并据此实施管理的一种法定制度，是税收征管工作的基础，也是纳税人履行纳税义务向税务机关办理的必要法律手续。

税务登记通常包括设立（开业）登记、变更登记和注销登记。

对于企业来讲，还包括纳税事项的税务登记，如增值税一般纳税人认定登记、税种认定登记、代扣代缴税务登记等。

第一节 设立登记管理 一、设立（开业）登记管理概述 （一）开业登记的概念 开业

登记是指纳税人经国家工商行政管理部门批准开业，在领取营业执照后30日内必须向税务机关申报办理的税务登记。

（二）办理开业登记的对象 1. 从事生产经营的纳税人应向其主管税务机关办理税务登记。

具体包括：企业、企业在外地设立的分支机构和从事生产经营的场所、个体工商户和从事生产经营的事业单位。

2. 不从事生产经营但依照法律、行政法规规定负有纳税义务的单位和个人，除临时取得应税收入或发生应税行为的纳税人和只缴纳个人所得税和车船使用税的纳税人外，也应按规定向主管税务机关办理税务登记。

3. 负有代扣代缴义务的扣缴义务人应向主管税务机关书面申报办理税务登记，并领取扣缴税款凭证。

税务机关对已办理税务登记的扣缴义务人，可以只在其税务登记证件上登记扣缴税款事项，不再发给扣缴税款登记证件。

4. 税法规定应纳税但暂享受免税待遇的单位和个人，也应办理税务登记。

5. 跨地区的非独立核算分支机构向所在地主管税务机关办理注册税务登记。

6. 纳税人到外县（市）从事经营活动，应向经营所在地主管税务机关办理报验登记。

<<新编税务文书实用指南>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>