
财经法规与会计职业道德考试大纲

目 录

第一章 会计法律制度	1
【基本要求】	1
【考试内容】	1
第一节 会计法律制度的概念与构成	1
一、会计法律制度的概念	1
二、会计法律制度的构成	1
第二节 会计工作管理体制	2
一、会计工作的行政管理	2
二、会计工作的自律管理	3
三、单位内部的会计工作管理	4
第三节 会计核算	4
一、总体要求	4
二、会计凭证	4
三、会计账簿	5
四、财务报表	5
五、会计档案管理	5
第四节 会计监督	7
一、单位内部会计监督	7

二、会计工作的政府监督	10
三、会计工作的社会监督	10
第五节 会计机构与会计人员	11
一、会计机构的设置	11
二、会计工作岗位设置	12
三、会计工作交接	12
四、会计从业资格	13
五、会计专业技术资格与职务	16
第六节 法律责任	16
一、法律责任概述	16
二、不依法设置会计账簿等会计违法行为的法律责 任	17
三、其他会计违法行为的法律责任	17
第二章 结算法律制度	19
【基本要求】	19
【考试内容】	19
第一节 现金结算	19
一、现金结算的概念与特点	19
二、现金结算的渠道	20
三、现金结算的范围	20
四、现金使用的限额	21

第二节 支付结算概述	21
一、支付结算的概念与特征	21
二、支付结算的主要法律依据	22
三、支付结算的基本原则	22
四、办理支付结算的要求	22
第三节 银行结算账户	24
一、银行结算账户的概念与分类	24
二、银行结算账户管理的基本原则	24
三、银行结算账户的开立、变更与撤销	24
四、违反银行账户管理法律制度的法律责任	25
第四节 票据结算方式	26
一、票据结算概述	26
二、支票	28
三、商业汇票	32
四、银行汇票	37
五、银行本票	39
第五节 银行卡	39
一、银行卡的概念与分类	40
二、银行卡账户与交易	40
第六节 其他结算方式	43
一、汇兑	43

二、委托收款	45
三、托收承付	46
四、国内信用证	47
第三章 税收法律制度	49
【基本要求】	49
【考试内容】	49
第一节 税收概述	49
一、税收的概念与分类	49
二、税法及其构成要素	53
第二节 主要税种	55
一、增值税	55
二、营业税	65
三、消费税	69
四、企业所得税	76
五、个人所得税	80
第三节 税收征收管理	84
一、税务登记	84
二、发票开具与管理	85
三、纳税申报	86
四、税款征收	86
五、税务代理	86

六、税务检查	87
七、税收法律责任	87
八、税务行政复议	87
第四章 财政法律制度	87
【基本要求】	87
【考试内容】	88
第一节 预算法律制度	88
一、预算法律制度的构成	88
二、国家预算概述	88
三、预算管理的职权	89
四、预算收入与预算支出	91
五、预算组织程序	91
六、决算	91
七、预决算的监督	92
第二节 政府采购法律制度	92
一、政府采购法律制度的构成	92
二、政府采购的概念与原则	92
三、政府采购的功能与执行模式	92
四、政府采购当事人	93
五、政府采购方式	93
六、政府采购的监督检查	93

第三节 国库集中收付制度.....	94
一、国库集中收付制度的概念.....	94
二、国库单一账户体系.....	94
三、财政收支的方式.....	95
第五章 会计职业道德.....	95
【基本要求】.....	95
【考试内容】.....	95
第一节 会计职业道德概述.....	95
一、职业道德的特征与作用.....	95
二、会计职业道德的概念与特征.....	96
三、会计职业道德的功能与作用.....	96
四、会计职业道德与会计法律制度的关系.....	96
第二节 会计职业道德规范的主要内容.....	97
一、爱岗敬业.....	97
二、诚实守信.....	97
三、廉洁自律.....	98
四、客观公正.....	98
五、坚持准则.....	98
六、提高技能.....	98
七、参与管理.....	99
八、强化服务.....	99

第三节 会计职业道德教育	99
一、会计职业道德教育的含义	99
二、会计职业道德教育的形式	100
三、会计职业道德教育的内容	100
四、会计职业道德教育的途径	100
第四节 会计职业道德建设组织与实施	100
一、财政部门的组织推动	100
二、会计行业的自律	101
三、企事业单位的内部监督	101
四、社会各界的监督与配合	101
第五节 会计职业道德的检查与奖惩	101
一、会计职业道德检查与奖惩的意义	101
二、会计职业道德检查与奖惩机制	101

第一章 会计法律制度

【基本要求】

1. 了解会计法律制度的构成
2. 熟悉会计工作管理体制
3. 熟悉会计档案管理
4. 熟悉内部控制制度
5. 熟悉会计机构的设置
6. 掌握会计核算的要求
7. 掌握会计工作交接的要求
8. 掌握会计违法行为的法律责任

【考试内容】

第一节 会计法律制度的概念与构成

一、会计法律制度的概念

会计法律制度是指国家权力机关和行政机关制定的，用以调整会计关系的各种法律、法规、规章和规范性文件的总称。

会计关系是指会计机构和会计人员在办理会计事务过程中以及国家在管理会计工作过程中发生的各种经济关系。

二、会计法律制度的构成

我国会计法律制度主要包括会计法律、会计行政法规、会计部门规章和地方性会计法规。

(一) 会计法律

会计法律是指由全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。

(二) 会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布，或者国务院有关部门拟定并经国务院批准发布，调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。

(三) 会计部门规章

会计部门规章是指国家主管会计工作的行政部门即财政部以及其他相关部委根据法律和国务院的行政法规、决定、命令，在本部门的权限范围内制定的、调整会计工作中某些方面内容的国家统一的会计准则制度和规范性文件，包括国家统一的会计核算制度、会计监督制度、会计机构和会计人员管理制度及会计工作管理制度等。

(四) 地方性会计法规

地方性会计法规是指由省、自治区、直辖市人民代表大会或常务委员会在同宪法、会计法律、行政法规和国家统一的会计准则制度不相抵触的前提下，根据本地区情况制定发布的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的规范性文件。

第二节 会计工作管理体制

一、会计工作的行政管理

(一) 会计工作行政管理体制

我国会计工作行政管理体制实行统一领导、分级管理的原则。

国务院财政部门主管全国的会计工作。县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。

(二) 会计工作行政管理的内容

会计工作的行政管理主要包括：(1) 制定国家统一的会计准则制度；(2) 会计市场管理；(3) 会计专业人才评价；(4) 会计监督检查。

二、会计工作的自律管理

(一) 中国注册会计师协会

中国注册会计师协会是依据《中华人民共和国注册会计师法》(以下简称“《注册会计师法》”)和《社会团体登记条例》的有关规定设立，在财政部党组和理事会领导下开展行业管理和服务的法定组织。

(二) 中国会计学会

中国会计学会创建于1980年，是财政部所属由全国会计领域各类专业组织，以及会计理论界、实务界会计工作者自愿结成的学术性、专业性、非营利性社会组织。

(三) 中国总会计师协会

中国总会计师协会是经财政部审核同意、民政部正式批准，依法注册登记成立的跨地区、跨部门、跨行业、跨所有制的非营利性国家一级社团组织，是总会计师行业的全国性

自律组织。

三、单位内部的会计工作管理

单位内部的会计工作管理主要包括：(1) 单位负责人的职责；(2) 会计机构的设置；(3) 会计人员的选拔任用；(4) 会计人员回避制度。

第三节 会计核算

一、总体要求

(一) 会计核算的依据

各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。

(二) 对会计资料的基本要求

1. 会计资料的生成和提供必须符合国家统一的会计准则制度的规定；

2. 提供虚假的会计资料是违法行为。

二、会计凭证

会计凭证是指记录经济业务发生或者完成情况的书面证明，是登记账簿的依据。每个企业都必须按一定的程序填制和审核会计凭证，根据审核无误的会计凭证进行账簿登记，如实反映企业的经济业务。《中华人民共和国会计法》(以下简称“《会计法》”)，对会计凭证的种类、取得、审核、更正等内容进行了规定。

三、会计账簿

会计账簿是指由一定格式的账页组成的，以经过审核的会计凭证为依据，全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。《会计法》对会计账簿的种类、登记规则等内容进行了详细的规定。

四、财务报表

财务报表是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述。财务报表至少应当包括下列组成部分：(一)资产负债表；(二)利润表；(三)现金流量表；(四)所有者权益(或股东权益，下同)变动表；(五)附注。财务报表上述组成部分具有同等的重要程度。

五、会计档案管理

(一) 会计档案的内容

会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。具体包括：(1)会计凭证类；(2)会计账簿类；(3)财务报表类；(4)其他类。

(二) 会计档案的管理部门

各级人民政府财政部门 and 档案行政管理部门共同负责会计档案工作的指导、监督和检查。

(三) 会计档案的归档

各单位每年形成的会计档案，应当由会计机构按照归档

要求，负责整理立卷归档。

采用电子计算机进行会计核算的单位，应当保存打印出的纸质会计档案。

(四) 会计档案的移交

当年形成的会计档案，在会计年度终了后，可暂由会计机构保管一年，期满之后，应当由会计机构编制移交清册，移交本单位档案机构统一保管；未设立档案机构的，应当在会计机构内部指定专人保管。出纳人员不得兼管会计档案。

(五) 会计档案的查阅

各单位应当建立健全会计档案查阅、复制登记制度。我国境内所有单位的会计档案不得携带出境。

(六) 会计档案的保管期限

会计档案的保管期限分为永久和定期两类。定期保管的会计档案期限分为3年、5年、10年、15年和25年五类。会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。

(七) 会计档案的销毁

1. 销毁程序

对于保管期满可以销毁的会计档案，应当按照规定的程序销毁。

2. 不得销毁的会计档案

对于保管期满但未结清的债权债务原始凭证和涉及到其他未了事项的原始凭证，不得销毁，应单独抽出立卷，由

档案部门保管到未了事项完结时为止。单独抽出立卷的会计档案，应当在会计档案销毁清册和会计档案保管清册中列明。

正处于项目建设期间的建设单位，其保管期满的会计档案不得销毁。

第四节 会计监督

一、单位内部会计监督

(一) 单位内部会计监督的概念与要求

单位内部会计监督是指会计机构、会计人员依照法律的规定，通过会计手段对经济活动的合法性、合理性和有效性进行的一种监督。

各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。

(二) 内部控制

1. 内部控制的定义与目标

对企业而言，内部控制是指由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。对行政事业单位而言，内部控制是指单位为实现控制目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控。

企业内部控制的定义主要包括：合理保证企业经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。行政事业单位内

部控制的目标主要包括：合理保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高公共服务的效率和效果。

2.内部控制的原则

企业、行政事业单位建立与实施内部控制，均应遵循全面性原则、重要性原则、制衡性原则和适应性原则。此外，企业还应遵循成本效益原则。

3.内部控制的责任人

对企业而言，董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。企业应当成立专门机构或者指定适当的机构具体负责组织协调内部控制的建立实施及日常工作。

对行政事业单位而言，单位负责人对本单位内部控制的建立健全和有效实施负责。单位应当建立适合本单位实际情况的内部控制体系，并组织实施。

4.内部控制的内容

企业建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：
(1) 内部环境；(2) 风险评估；(3) 控制活动；(4) 信息与沟通；(5) 内部监督。

行政事业单位建立与实施内部控制的具体工作包括：梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析

经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据国家有关规定建立健全单位各项内部管理制度并督促相关工作人员认真执行。

5.内部控制的控制方法

对企业而言，控制措施一般包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等。

行政事业单位内部控制的控制方法一般包括：不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等。

（三）内部审计

1.内部审计的概念与内容

内部审计是指单位内部的一种独立客观的监督和评价活动，它通过单位内部独立的审计机构和审计人员审查和评价本部门、本单位财务收支和其他经营活动以及内部控制的适当性、合法性和有效性来促进单位目标的实现。

内部审计的内容是一个不断发展变化的范畴，主要包括：财务审计、经营审计、经济责任审计、管理审计和风险管理等。

2.内部审计的特点与作用

内部审计的审计机构和审计人员都设在本单位内部，审计的内容更侧重于经营过程是否有效、各项制度是否得到遵

守与执行。审计结果的客观性和公正性较低，并且以建议性意见为主。

内部审计在单位内部会计监督制度中的重要作用有：
(1) 预防保护作用；(2) 服务促进作用；(3) 评价鉴证作用。

二、会计工作的政府监督

(一) 会计工作政府监督的概念

会计工作的政府监督主要是指财政部门代表国家对单位和单位中相关人员的会计行为实施的监督检查，以及对发现的违法会计行为实施的行政处罚。会计工作的政府监督是一种外部监督。

财政部门是会计工作政府监督的实施主体。除财政部门外，审计、税务、人民银行、银行监管、证券监管、保险监管等部门依照有关法律、行政法规规定的职责和权限，可以对有关单位的会计资料实施监督检查。

(二) 财政部门会计监督的主要内容

财政部门实施会计监督检查的内容主要包括：
(1) 对单位依法设置会计账簿的检查；
(2) 对单位会计资料真实性、完整性的检查；
(3) 对单位会计核算情况的检查；
(4) 对单位会计人员从业资格和任职资格的检查；
(5) 对会计师事务所出具的审计报告的程序和内容的检查。

三、会计工作的社会监督

(一) 会计工作社会监督的概念

会计工作的社会监督主要是指由注册会计师及其所在的会计师事务所依法对委托单位的经济活动进行审计、鉴证的一种外部监督。此外，单位和个人检举违反《会计法》和国家统一的会计准则制度规定的行为，也属于会计工作社会监督的范畴。

(二) 注册会计师审计与内部审计的关系

注册会计师审计与内部审计既有联系又有区别。二者的联系主要有：(1) 都是现代审计体系的重要组成部分；(2) 都关注内部控制的健全性和有效性；(3) 注册会计师审计可能涉及到对内部审计成果的利用等。

二者的区别主要有：(1) 审计独立性不同；(2) 审计方式不同；(3) 审计的职责和作用不同；(4) 接受审计的自愿程度不同。

(三) 注册会计师的业务范围

注册会计师执行业务，应当加入会计师事务所。注册会计师可以承办审计业务和会计咨询、会计服务业务。

注册会计师承办业务，由其所在的会计师事务所统一受理并与委托人签订委托合同。会计师事务所对本所注册会计师承办的业务，承担民事责任。

第五节 会计机构与会计人员

一、会计机构的设置

(一) 办理会计事务的组织方式

各单位办理会计事务的组织方式有三种：(1) 单独设置会计机构；(2) 有关机构中配置专职会计人员；(3) 实行代理记账。

(二) 会计机构负责人的任职资格

担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作3年以上经历。

二、会计工作岗位设置

(一) 会计工作岗位的概念

会计工作岗位是指单位会计机构内部根据业务分工而设置的从事会计工作、办理会计事项的具体职位。

(二) 会计工作岗位设置的要求

会计工作岗位设置要求包括：(1) 按需设岗；(2) 符合内部牵制的要求；(3) 建立岗位责任制；(4) 建立轮岗制度。

三、会计工作交接

(一) 交接的范围

会计人员工作调动、离职或因病暂时不能工作，应与接管人员办理交接手续。

(二) 交接程序

办理会计工作交接，应按以下程序进行：(1) 提出交接申请；(2) 办理移交手续前的准备工作；(3) 移交点收；(4)

专人负责监交;(5)交接后的有关事宜。

(三) 交接人员的责任

移交人员对其所移交的会计资料的真实性、完整性承担法律责任。

四、会计从业资格

(一) 会计从业资格的概念

会计从业资格是指进入会计职业、从事会计工作的一种法定资质。

会计从业资格证书是具备会计从业资格的证明文件,在全国范围内有效。

(二) 会计从业资格证书的适用范围

在国家机关、社会团体、企业、事业单位和其他组织中担任会计机构负责人(会计主管)的人员,以及从事下列会计工作的人员应当取得会计从业资格:(1)出纳;(2)稽核;(3)资本、基金核算;(4)收入、支出、债权债务核算;(5)职工薪酬、成本费用、财务成果核算;(6)财产物资的收发、增减核算;(7)总账;(8)财务会计报告编制;(9)会计机构内会计档案管理;(10)其他会计工作。

(三) 会计从业资格的取得

1. 会计从业资格的取得实行考试制度

会计从业资格实行无纸化考试,考试科目为:财经法规与会计职业道德、会计基础、会计电算化(或者珠算)。会

计从业资格考试科目应当一次性通过。

2.会计从业资格报名条件

申请参加会计从业资格考试的人员，应当符合下列基本条件：(1)遵守会计和其他财经法律、法规；(2)具备良好的道德品质；(3)具备会计专业基本知识和技能。

(四)会计从业资格的管理

1.会计从业资格的管理机构

县级以上地方人民政府财政部门负责本行政区域内的会计从业资格管理。中共中央直属机关事务管理局、国家机关事务管理局、中国人民解放军总后勤部、中国人民武装警察部队后勤部等中央主管单位和新疆生产建设兵团财务局等按各自权限负责本部门(本系统)的会计从业资格的管理。

2.信息化管理制度

会计从业资格实行信息化管理。会计从业资格管理机构应当建立持证人员从业档案信息系统，及时记载、更新持证人员的有关信息。

3.监督检查制度

会计从业资格管理机构应当对会计从业资格证书的持有、换发、调转、变更登记等情况及持证人员继续教育、遵守会计法律和职业道德等情况实施监督检查。

4.持证人员继续教育制度

持证人员应当接受继续教育。持证人员参加继续教育采

取学分管理制度。

5.变更登记制度

持证人员的基础信息及继续教育、表彰奖励等情况发生变化的，应到所属会计从业资格管理机构办理从业档案信息变更。

6.调转登记制度

持证人员所属会计从业资格管理机构发生变化的，应当及时办理调转登记手续。

7.定期换证制度

会计从业资格证书实行6年定期换证制度。持证人员应当在会计从业资格证书到期前6个月内，到所属会计从业资格管理机构办理换证手续。

8.会计从业资格的撤销

有下列情形之一的，会计从业资格管理机构可以撤销持证人员的会计从业资格：(1) 会计从业资格管理机构工作人员滥用职权、玩忽职守，作出给予持证人员会计从业资格决定的；(2) 超越法定职权或者违反法定程序，作出给予持证人员会计从业资格决定的；(3) 对不具备会计从业资格的人员，作出给予会计从业资格决定的。持证人员以欺骗、贿赂、舞弊等不正当手段取得会计从业资格的，会计从业资格管理机构应当撤销其会计从业资格。

9.会计从业资格的注销

持证人员死亡或者丧失行为能力以及会计从业资格被依法吊销的，会计从业资格管理机构应当注销其会计从业资格。

五、会计专业技术资格与职务

(一) 会计专业技术资格

会计专业技术资格分为初级资格、中级资格和高级资格。初级、中级资格的取得实行全国统一考试制度。高级会计师资格的取得实行考试与评审相结合制度。

(二) 会计专业职务

会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师、会计员。其中，高级会计师为高级职务，会计师为中级职务，助理会计师与会计员为初级职务。

第六节 法律责任

一、法律责任概述

法律责任是指违反法律规定的行为应当承担的法律后果。《会计法》规定的法律责任主要有行政责任和刑事责任。

(一) 行政责任

行政责任主要有行政处罚和行政处分两种方式。

行政处罚的类别主要有：(1) 罚款；(2) 责令限期改正；(3) 吊销会计从业资格证书等。

行政处分的形式主要有：(1) 警告；(2) 记过；(3) 记大过；(4) 降级；(5) 撤职；(6) 开除。

(二) 刑事责任

刑事责任包括主刑和附加刑两种。主刑分为管制、拘役、有期徒刑、无期徒刑和死刑。附加刑分为罚金、剥夺政治权利、没收财产。对犯罪的外国人，也可以独立或附加适用驱逐出境。

二、不依法设置会计账簿等会计违法行为的法律责任

有不依法设置会计账簿等会计违法行为的，由县级以上人民政府财政部门责令限期改正，可以对单位并处三千元以上五万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处二千元以上二万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

会计人员有不依法设置会计账簿等会计违法行为、情节严重的，由县级以上人民政府财政部门吊销其会计从业资格证书。

三、其他会计违法行为的法律责任

(一) 伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的法律責任

伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直

接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；会计人员，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

（二）隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律责任

隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；会计人员，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

（三）授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律责任

授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，可以

处五千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，由所在单位或者有关单位依法给予降级、撤职、开除的行政处分。

(四) 单位负责人对会计人员实行打击报复的法律责任

单位负责人对依法履行职责的会计人员实行打击报复，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。对受打击报复的会计人员，应当恢复其名誉和原有职务、级别。

第二章 结算法律制度

【基本要求】

1. 了解支付结算的相关概念及其法律构成
2. 了解银行结算账户的开立、变更和撤销
3. 熟悉票据的相关概念
4. 熟悉各银行结算账户的概念、使用范围和开户要求
5. 掌握现金管理的基本要求和现金的内部控制
6. 掌握票据和结算凭证填写的基本要求
7. 掌握支票、商业汇票、银行卡、汇兑结算方式的规定，并能综合分析具体案例

【考试内容】

第一节 现金结算

一、现金结算的概念与特点

(一) 现金结算的概念

现金结算是指在商品交易、劳务供应等经济往来中，直接使用现金进行应收应付款结算的一种行为。在我国主要适用于单位与个人之间的款项收付，以及单位之间的转账结算起点金额以下的零星小额收付。

(二) 现金结算的特点

现金结算具有直接便利、不安全性、不易宏观控制和管理、费用较高等特点。

二、现金结算的渠道

现金结算的渠道有：(1) 付款人直接将现金支付给收款人；(2) 付款人委托银行、非银行金融机构或者非金融机构将现金支付给收款人。

三、现金结算的范围

开户单位可以在下列范围内使用现金：

- (1) 职工工资、津贴；
- (2) 个人劳务报酬；
- (3) 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；
- (4) 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- (5) 向个人收购农副产品和其他物资的价款；
- (6) 出差人员必须随身携带的差旅费；
- (7) 结算起点以下的零星支出；

(8) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

上述款项结算起点为 1 000 元。结算起点的调整，由中国人民银行确定，报国务院备案。除上述第 5、6 项外，开户单位支付给个人的款项，超过使用现金限额的部分，应当以支票或者银行本票支付；确需全额支付现金的，经开户银行审核后，予以支付现金。

四、现金使用的限额

现金使用的限额，由开户行根据单位的实际需要核定，一般按照单位 3 至 5 天日常零星开支所需确定。边远地区和交通不便地区的开户单位的库存现金限额，可按多于 5 天、但不得超过 15 天的日常零星开支的需要确定。经核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守。

对没有在银行单独开立账户的附属单位也要实行现金管理，必须保留的现金，也要核定限额，其限额包括在开户单位的库存限额之内。商业和服务行业的找零备用现金也要根据营业额核定定额，但不包括在开户单位的库存现金限额之内。

第二节 支付结算概述

一、支付结算的概念与特征

(一) 支付结算的概念

支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用票据、信用卡和汇兑、托收承付、委托收款等结算方式进行货币给

付及其资金清算的行为。

银行、城市信用合作社、农村信用合作社（以下简称银行）以及单位（含个体工商户）和个人是办理支付结算的主体。其中，银行是支付结算和资金清算的中介机构。

（二）支付结算的特征

支付结算的特征主要有：（1）支付结算必须通过中国人民银行批准的金融机构进行；（2）支付结算的发生取决于委托人的意志；（3）实行统一领导，分级管理；（4）支付结算是一种要式行为；（5）支付结算必须依法进行。

二、支付结算的主要法律依据

支付结算方面的法律、法规和制度主要包括：《票据法》、《票据管理实施办法》、《支付结算办法》、《现金管理暂行条例》、《中国人民银行银行卡业务管理办法》、《人民币银行结算账户管理办法》、《异地托收承付结算办法》、《电子支付指引（第一号）》等。

三、支付结算的基本原则

支付结算的基本原则有：（1）恪守信用，履约付款；（2）谁的钱进谁的账，由谁支配；（3）银行不垫款。

四、办理支付结算的要求

（一）办理支付结算的基本要求

1. 办理支付结算必须使用中国人民银行统一规定的票据和结算凭证，未使用中国人民银行统一规定的票据，票据无

效；未使用中国人民银行统一规定的结算凭证，银行不予受理。

2.办理支付结算必须按统一的规定开立和使用账户。

3.填写票据和结算凭证应当全面规范，做到数字正确，要素齐全，不错不漏，字迹清楚，防止涂改。票据和结算凭证金额以中文大写和阿拉伯数码同时记载，二者必须一致，否则，银行不予受理。

4.票据和结算凭证上的签章和记载事项必须真实，不得变造伪造。

(二) 支付结算凭证填写的要求

1.票据的出票日期必须使用中文大写。月为壹、贰和叁拾的，日为壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾的，应在其前加“零”；日为拾壹至拾玖的，应在其前加“壹”。大写日期未按要求规范填写的，银行可不予受理；但由此造成损失的，由出票人自行承担。

2.中文大写金额数字应用正楷或行书填写，不得自造简化字。如果金额数字书写中使用繁体字，也应受理。

3.中文大写金额数字前应标明“人民币”字样，大写金额数字应紧接“人民币”字样填写，不得留有空白。

4.中文大写金额数字到“元”为止的，在“元”之后应写“整”(或“正”)字,到“角”为止的，在“角”之后可以不写“整”(或“正”)字。大写金额数字有“分”的，“分”后面不写“整”(或“正”)字。

5.阿拉伯小写金额数字前面，均应填写人民币符号“¥”。

6.阿拉伯小写金额数字中有“0”的，中文大写应按照汉语语言规律、金额数字构成和防止涂改的要求进行书写。

票据和结算凭证的金额、出票或签发日期、收款人名称不得更改，更改的票据无效；更改的结算凭证，银行不予受理。

第三节 银行结算账户

一、银行结算账户的概念与分类

银行结算账户是指存款人在经办银行开立的办理资金收付结算的人民币活期存款账户。

银行结算账户的类别有：(1)基本存款账户；(2)一般存款账户；(3)专用存款账户；(4)临时存款账户；(5)个人银行结算账户；(6)异地银行结算账户。

二、银行结算账户管理的基本原则

银行结算账户管理的基本原则是：(1)一个基本账户原则；(2)自主选择原则；(3)守法合规原则；(4)存款信息保密原则。

三、银行结算账户的开立、变更与撤销

(一) 银行结算账户的开立

存款人开立的银行结算账户，需要核准的，应及时报送中国人民银行当地分支行核准；不需要核准的，应在开户之

后的法定期限内向中国人民银行当地分支行备案。

(二) 银行结算账户的变更

存款人银行结算账户有法定变更事项的，应于5日内书面通知开户银行并提供有关证明；开户银行办理变更手续并于2日内向中国人民银行当地分支行报告。

(三) 银行结算账户的撤销

存款人有以下情形之一的，应向开户银行提出撤销银行结算账户的申请：(1) 被撤并、解散、宣告破产或关闭的；(2) 注销、被吊销营业执照的；(3) 因迁址，需要变更开户银行的；(4) 其他原因需要撤销银行结算账户的。

存款人有本条第(1)、(2)项情形的，应于5个工作日内向开户银行提出撤销银行结算账户的申请。

四、违反银行账户管理法律制度的法律责任

(一) 存款人在开立、撤销银行结算账户时有法定违法行为时，非经营性的存款人，给予警告并处以1000元的罚款；经营性的存款人，给予警告并处以1万元以上3万元以下的罚款；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

(二) 存款人使用银行结算账户时，有违反规定将单位款项转入个人银行结算账户、支取现金、利用开立银行结算账户逃避银行债务、出租、出借银行结算账户、从基本存款账户之外的银行结算账户转账存入、将销货收入存入或现金存入单位信用卡账户等行为时，非经营性的存款人，给予警

告并处以 1 000 元罚款；经营性的存款人，给予警告并处以 5 000 元以上 3 万元以下的罚款。存款人未在法定期限内将变更事项通知银行的，给予警告并处以 1 000 元的罚款。

（三）伪造、变造、私自印制开户登记证的存款人，属非经营性的处以 1 000 元罚款；属经营性的处以 1 万元以上 3 万元以下的罚款；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

（四）银行在银行结算账户的开立中有法定违法行为时，给予警告，并处以 5 万元以上 30 万元以下的罚款；对该银行直接负责的高级管理人员、其他直接负责的主管人员、直接责任人员按规定给予纪律处分；情节严重的，中国人民银行有权停止对其开立基本存款账户的核准，责令该银行停业整顿或者吊销经营金融业务许可证；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

（五）银行在银行结算账户的使用中有法定违法行为时，给予警告，并处以 5 000 元以上 3 万元以下的罚款；对该银行直接负责的高级管理人员、其他直接负责的主管人员、直接责任人员按规定给予纪律处分；情节严重的，中国人民银行有权停止对其开立基本存款账户的核准，构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第四节 票据结算方式

一、票据结算概述

(一) 票据的概念与种类

票据是由出票人依法签发的，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，票据主要包括银行汇票、商业汇票、银行本票和支票。

(二) 票据的特征与功能

票据的特征有：(1) 票据是债券凭证和金钱凭证；(2) 票据是设权证券；(3) 票据是文义证券。

票据的功能包括：(1) 支付功能；(2) 汇兑功能；(3) 信用功能；(4) 结算功能；(5) 融资功能。

(三) 票据行为

票据行为是指票据当事人以发生票据债务为目的的、以在票据上签名或盖章为权利与义务成立要件的法律行为，包括出票、背书、承兑和保证四种。

出票人在票据上的签章不符合《票据法》等规定的，票据无效；承兑人、保证人在票据上的签章不符合《票据法》等规定的，其签章无效，但不影响其他符合规定签章的效力；背书人在票据上的签章不符合《票据法》等规定的，其签章无效，但不影响其前手符合规定签章的效力。

背书按照目的的不同分为转让背书和非转让背书。转让背书是以持票人将票据权利转让给他人为目的；非转让背书是

将一定的票据权利授予他人行使，包括委托收款背书和质押背书。

(四) 票据当事人

票据当事人可分为基本当事人和非基本当事人。基本当事人包括出票人、付款人和收款人。非基本当事人包括承兑人、背书人、被背书人、保证人等。

(五) 票据权利与责任

票据权利是指票据持票人向票据债务人请求支付票据金额的权利，包括付款请求权和追索权。

票据责任是指票据债务人向持票人支付票据金额的责任。

二、支票

(一) 支票的概念及适用范围

支票是指由出票人签发的、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。

单位和个人的各种款项结算，均可以使用支票。2007年7月8日，中国人民银行宣布，支票可以实现全国范围内互通使用。

支票的基本当事人包括出票人、付款人和收款人。支票可以背书转让，但用于支取现金的支票不能背书转让。

(二) 支票的种类

支票分为现金支票、转账支票和普通支票。现金支票只能用于支取现金；转账支票只能用于转账；普通支票可以用于支取现金，也可用于转账；在普通支票左上角划两条平行线的，为划线支票，划线支票只能用于转账，不能支取现金。

(三) 支票的出票

1. 支票的绝对记载事项

支票的绝对记载事项有：(1) 表明“支票”的字样；(2) 无条件支付的委托；(3) 确定的金额；(4) 付款人名称；(5) 出票日期；(6) 出票人签章。其中支票的金额、收款人名称可以由出票人授权补记，未补记前不得背书转让和提示付款。

2. 支票的相对记载事项

支票的相对记载事项有：(1) 付款地。支票上未记载付款地的，付款人的营业场所为付款地；(2) 出票地。支票上未记载出票地的，出票人的营业场所、住所或者经常居住地为出票地。

此外，支票上可以记载非法定记载事项，但这些事项并不发生支票上的效力。

3. 出票的效力

出票人作成支票并交付之后，出票人必须在付款人处存有足够可处分的资金，以保证支票票款的支付；当付款人对支票拒绝付款或者超过支票付款提示期限的，出票人应向持

票人承担付款责任。

(四) 支票的付款

支票限于见票即付，不得另行记载付款日期，另行记载付款日期的，该记载无效。

1.提示付款期限

支票的持票人应当自出票日起 10 日内提示付款；异地使用的支票，其提示付款的期限由中国人民银行另行规定。

2.付款

出票人在付款人处的存款足以支付支票金额时，付款人应当在见票当日足额付款。

3.付款责任的解除

付款人依法支付支票金额的，对出票人不再承担受委托付款的责任，对持票人不再承担付款的责任。但是，付款人以恶意或者有重大过失付款的除外。

(五) 支票的办理要求

1.签发支票的要求

(1) 签发支票应当使用碳素墨水或墨汁填写，中国人民银行另有规定的除外。

(2) 签发现金支票和用于支取现金的普通支票，必须符合国家现金管理的规定。

(3) 支票的出票人签发支票的金额不得超过付款时在付款人处实有的存款金额。禁止签发空头支票。

(4) 支票的出票人预留银行签章是银行审核支票付款的依据;银行也可以与出票人约定使用支付密码,作为银行审核支付支票金额的条件。

(5) 出票人不得签发与其预留银行签章不符的支票;使用支付密码的,出票人不得签发支付密码错误的支票。

(6) 出票人签发空头支票、签章与预留银行签章不符的支票,使用支付密码的地区,支付密码错误的支票,银行应予以退票,并按票面金额处以5%但不低于1000元的罚款;持票人有权要求出票人赔偿支票金额2%的赔偿金。对屡次签发的,银行应停止其签发支票。

2. 兑付支票的要求

(1) 持票人可以委托开户银行收款或直接向付款人提示付款。用于支取现金的支票仅限于收款人向付款人提示付款。

(2) 持票人委托开户银行收款时,应作委托收款背书,在支票背面背书人签章栏签章,记载“委托收款”字样、背书日期,在被背书人栏记载开户银行名称,并将支票和填制的进账单送交开户银行。

(3) 持票人持用于转账的支票向付款人提示付款时,应在支票背面背书人签章栏签章,并将支票和填制的进账单交送出票人开户银行。

收款人持用于支取现金的支票向付款人提示付款时,应

在支票背面“收款人签章”处签章，持票人为个人的，还需交验本人身份证件，并在支票背面注明证件名称、号码及发证机关。

三、商业汇票

(一) 商业汇票的概念和种类

商业汇票是指由出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定金额给收款人或者持票人的票据。商业汇票的付款期限，最长不得超过6个月。

根据承兑人不同，商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票由银行以外的付款人承兑，银行承兑汇票由银行承兑。商业汇票的付款人为承兑人。

(二) 商业汇票的出票

1. 出票人的确定

商业汇票的出票人，为在银行开立存款账户的法人以及其他组织，与付款人具有真实的委托付款关系，具有支付汇票金额的可靠资金来源。

2. 商业汇票的绝对记载事项

签发商业汇票必须记载下列事项，欠缺记载下列事项之一的，商业汇票无效：(1) 表明商业承兑汇票或银行承兑汇票的字样；(2) 无条件支付的委托；(3) 确定的金额；(4) 付款人名称；(5) 收款人名称；(6) 出票日期；(7) 出票人签章。

3.商业汇票的相对记载事项

相对记载事项的内容主要包括：(1) 汇票上未记载付款日期的，视为见票即付；(2) 汇票上未记载付款地的，付款人的营业场所、住所或者经常居住地为付款地；(3) 汇票上未记载出票地的，出票人的营业场所、住所或者经常居住地为出票地。

此外，汇票上可以记载非法定记载事项，但这些事项不具有汇票上的效力。

4.商业汇票出票的效力

出票人依照《票据法》的规定完成出票行为之后，即产生票据上的效力。包括：

(1) 对收款人的效力。收款人取得汇票后，即取得票据权利。

(2) 对付款人的效力。付款人在对汇票承兑后，即成为汇票上的主债务人。

(3) 对出票人的效力。出票人签发汇票后，即承担保证该汇票承兑和付款的责任。

(三) 商业汇票的承兑

承兑是指汇票付款人承诺在汇票到期日支付汇票金额的票据行为。承兑是汇票特有的制度。商业承兑汇票可以由付款人签发并承兑，也可以由收款人签发交由付款人承兑。

1.承兑的程序

(1) 提示承兑

定日付款或者出票后定期付款的汇票，持票人应当在汇票到期日前向付款人提示承兑；见票后定期付款的汇票，持票人应当自出票日起1个月内向付款人提示承兑；汇票未按规定期限提示承兑的，持票人丧失对其前手的追索权；见票即付的汇票无需提示承兑。

(2) 承兑成立

①承兑时间。付款人对向其提示承兑的汇票，应当自收到提示承兑的汇票之日起3日内承兑或者拒绝承兑。如果付款人在3日内不作承兑与否表示的，则应视为拒绝承兑。持票人可以请求其作出拒绝承兑证明，向其前手行使追索权。

②接受承兑。付款人收到持票人提示承兑的汇票时，应当向持票人签发收到汇票的回单。回单上应当记明汇票提示承兑日期并签章。回单是付款人向持票人出具的已收到请求承兑汇票的证明。

③承兑的格式。付款人承兑汇票的，应当在汇票正面记载“承兑”字样和承兑日期并签章；见票后定期付款的汇票，应当在承兑时记载付款日期。汇票上未记载承兑日期的，以3天承兑期的最后一日为承兑日期。上列应记载事项必须记载于汇票的正面。

④退回已承兑的汇票。付款人依承兑格式填写完毕应记载事项并将已承兑的汇票退回持票人后才产生承兑的效力。

2. 承兑的效力

(1) 承兑人于汇票到期日必须向持票人无条件地支付汇票上的金额，否则其必须承担迟延付款责任；(2) 承兑人必须对汇票上的一切权利人承担责任，该等权利人包括付款请求权人和追索权人；(3) 承兑人不得以其与出票人之间的资金关系来对抗持票人，拒绝支付汇票金额；(4) 承兑人的票据责任不因持票人未在法定期限提示付款而解除。

3. 承兑不得附有条件

付款人承兑商业汇票，不得附有条件；承兑附有条件的，视为拒绝承兑。银行承兑汇票的承兑银行，应当按照票面金额向出票人收取万分之五的手续费。

(四) 商业汇票的付款

商业汇票的付款，是指付款人依据票据文义支付票据金额，以消灭票据关系的行为。

1. 提示付款

持票人应当按照下列法定期限提示付款：(1) 见票即付的汇票，自出票日起 1 个月内向付款人提示付款。(2) 定日付款、出票后定期付款或者见票后定期付款的汇票，自到期日起 10 日内向承兑人提示付款。持票人未按照上述规定期限提示付款的，在作出说明后，承兑人或者付款人仍应当继续对持票人承担付款责任。

2. 支付票款

持票人付款提示后，付款人依法审查无误后必须无条件地在当日按票据金额足额支付给持票人。否则，应承担迟延付款的责任。

3.付款的效力

付款人依法足额付款后，全体汇票债务人的责任解除。

(五) 商业汇票的背书

商业汇票的背书，是指以转让商业汇票权利或者将一定的商业汇票权利授予他人行使为目的，按照法定的事项和方式在商业汇票背面或者粘单上记载有关事项并签章的票据行为。出票人在汇票上记载“不得转让”字样，则该汇票不得转让。

(六) 商业汇票的保证

1.保证的当事人

保证的当事人为保证人与被保证人。保证应由汇票债务人以外的他人承担。

2.保证的格式

保证人必须在汇票或粘单上记载下列事项：(1)表明“保证”的字样；(2)保证人名称和住所；(3)被保证人的名称；(4)保证日期；(5)保证人签章。

3.保证的效力

(1) 保证人的责任。被保证的汇票，保证人应当与被保证人对持票人承担连带责任。

(2) 共同保证人的责任。保证人为两人以上的，保证人之间承担连带责任。

(3) 保证人的追索权。保证人清偿汇票债务后，可以行使持票人对被保证人及其前手的追索权。

四、银行汇票

(一) 银行汇票的概念和适用范围

银行汇票是由出票银行签发的，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。单位和个人在异地、同城或同一票据交换区域的各种款项结算，均可使用银行汇票。

(二) 银行汇票的记载事项

银行汇票的记载事项有：(1) 表明“银行汇票”的字样。(2) 无条件支付的承诺；(3) 确定的金额；(4) 付款人名称；(5) 收款人名称；(6) 出票日期；(7) 出票人签章。

汇票上未记载上述事项之一的，汇票无效。

(三) 银行汇票的基本规定

1. 银行汇票可以用于转账，标明现金字样的“银行汇票”也可以提取现金。

2. 银行汇票的付款人为银行汇票的出票银行，银行汇票的付款地为代理付款人或出票人所在地。

3. 银行汇票的出票人在票据上的签章，应为经中国人民银行批准使用的该银行汇票专用章加其法定代表人或其授

权经办人的签名或者盖章。

4. 银行汇票的提示付款期限自出票日起一个月内。持票人超过付款期限提示付款的，代理付款人（银行）不予受理。

5. 银行汇票可以背书转让，但填明“现金”字样的银行汇票不得背书转让。银行汇票的背书转让以不超过出票金额的实际结算金额为准。未填写实际结算金额或实际结算金额超过出票金额的银行汇票不得背书转让。

6. 填明“现金”字样和代理付款人的银行汇票丧失，可以由失票人通知付款人或者代理付款人挂失止付。

7. 银行汇票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

（四）银行汇票申办和兑付的基本规定

收款人受理银行汇票依法审查无误后，应在出票金额以内，根据实际需要的款项办理结算，并将实际结算金额和多余金额填入银行汇票和解讫通知的有关栏内。未填明实际结算金额和多余金额或实际结算金额超过出票金额的，银行不予受理。银行汇票的实际结算金额不得更改，更改实际结算金额的银行汇票无效。

持票人向银行提示付款时，必须同时提交银行汇票和解讫通知，缺少任何一联，银行不予受理。

持票人超过提示付款期限向代理付款银行提示付款不获付款的，必须在票据权利时效内向出票银行作出说明，并

提供本人身份证或单位证明，持银行汇票和解讫通知向出票银行请求付款。

五、银行本票

(一) 银行本票的概念

银行本票是出票人签发的，承诺自己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。

(二) 银行本票的适用范围

单位和个人在同一票据交换区域需要支付的各种款项，均可以使用银行本票。银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。

(三) 银行本票的记载事项

银行本票必须记载下列事项：表明“银行本票”的字样；无条件支付的承诺；确定的金额；收款人名称；出票日期；出票人签章。

申请人或收款人为单位的，不得申请签发现金银行本票。

(四) 银行本票的提示付款期限

银行本票的提示付款期限自出票日起最长不得超过2个月。持票人超过付款期限提示付款的，代理付款人不予受理。

本票的持票人未按照规定期限提示见票的，丧失对出票人以外的前手的追索权。

第五节 银行卡

一、银行卡的概念与分类

(一) 银行卡的概念

银行卡是指经批准由商业银行(含邮政金融机构)向社会发行的具有消费信用、转账结算、存取现金等全部或部分功能的信用支付工具。

(二) 银行卡的分类

- 1.按照发行主体是否在境内分为境内卡和境外卡。
- 2.按照是否给予持卡人授信额度分为信用卡和借记卡。
- 3.按照账户币种的不同分为人民币卡、外币卡和双币种卡。
- 4.按信息载体不同分为磁条卡和芯片卡。

二、银行卡账户与交易

(一) 银行卡交易的基本规定

1.单位人民币卡可办理商品交易和劳务供应款项的结算,但不得透支。单位卡不得支取现金。

2.发卡银行对贷记卡的取现应当每笔进行授权,每卡每日累计取现不得超过限定额度。

3.发卡银行应当依照法律规定遵守信用卡业务风险控制指标。

4.准贷记卡的透支期限最长为60天。贷记卡的首月最低还款额不得低于其当月透支余额的10%。

5.发卡银行通过下列途径追偿透支款项和诈骗款项:扣

减持卡人保证金、依法处理抵押物和质押物；向保证人追索透支款项；通过司法机关的诉讼程序进行追偿。

(二) 银行卡的资金来源

单位卡账户的资金，一律从其基本存款账户转账存入，不得交存现金，不得将销货收入的款项存入其账户。

个人卡在使用过程中，需要向其账户续存资金的，只限于其持有的现金存入和工资性款项以及属于个人的劳务报酬收入转账存入。严禁将单位的款项存入个人卡账户。

(三) 银行卡的计息和收费

1. 计息

(1) 发卡银行对准贷记卡及借记卡（不含储值卡）账户内的存款，按照中国人民银行规定的同期同档次存款利率及计息办法计付利息。

(2) 发卡银行对贷记卡账户的存款、储值卡（含 IC 卡的电子钱包）内的币值不计付利息。

(3) 贷记卡持卡人非现金交易享受如下优惠条件：

第一，免息还款期待遇。银行记账日至发卡行规定的到期还款日之间为免息还款期。最长为 60 天。

第二，最低还款额待遇。持卡人在到期还款日前偿还所使用全部银行款项有困难的，可按发卡行规定的最低还款额还款。

贷记卡选择最低还款或超过批准的信用额度用卡，不得

享受免息还款期待遇。贷记卡支取现金、准贷记卡透支，不享受免息还款期和最低还款额待遇。贷记卡透支按月计收复利，准贷记卡按月计收单利。透支利率为日利率 0.05%。

2. 收费

收费是指商业银行办理银行卡收单业务向商户收取结算手续费。

(四) 银行卡申领、注销和挂失

1. 银行卡的申领

凡在中国境内金融机构开立基本存款账户的单位，可凭中国人民银行核发的开户许可证申领单位卡。单位卡可申领若干张，持卡人资格由申领单位法定代表人或其委托的代理人书面指定和注销。凡具有完全民事行为能力的公民，可凭本人有效身份证件及发卡银行规定的相关证明文件申领个人卡。个人卡的主卡持卡人，可为其配偶及年满 18 周岁的亲属申领附属卡，申领的附属卡最多不得超过两张，也有权要求注销其附属卡。

2. 银行卡的注销

持卡人在还清全部交易款项、透支本息和有关费用后，有下列情形之一的，可申请办理销户：(1) 信用卡有效期满 45 天后，持卡人不更换新卡的；(2) 信用卡挂失满 45 天后，没有附属卡又不更换新卡的；(3) 信用卡被列入止付名单，发卡银行已收回其信用卡 45 天的；(4) 持卡人死亡，发卡

银行已收回其信用卡 45 天的 ;(5) 持卡人要求销户或担保人撤销担保 , 并已交回全部信用卡 45 天的 ;(6) 信用卡账户两年 (含) 以上未发生交易的 ;(7) 持卡人违反其他规定 , 发卡银行认为应该取消资格的。

销户时 , 单位卡账户余额转入其基本存款账户 , 不得提取现金 ; 个人卡账户可以转账结清 , 也可以提取现金。

3. 银行卡的挂失

持卡人丧失银行卡 , 应立即持本人身份证件或其他有效证明 , 并按规定提供有关情况 , 向发卡银行或代办银行申请挂失。

第六节 其他结算方式

一、汇兑

(一) 汇兑的概念和分类

汇兑是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。汇兑分为电汇和信汇两种。

汇兑结算适用于各种经济内容的异地提现和结算。

(二) 办理汇兑的程序

1. 签发汇兑凭证

签发汇兑凭证必须记载下列事项 : (1) 表明“信汇”或“电汇”的字样 ; (2) 无条件支付的委托 ; (3) 确定的金额 ; (4) 收款人名称 ; (5) 汇款人名称 ; (6) 汇入地点、汇入行名称 ; (7) 汇出地点、汇出行名称 ; (8) 委托日期 ; (9) 汇款人

签章。

汇款人和收款人均为个人，需要在汇入银行支取现金的，应在信、电汇凭证的汇款金额大写栏，先填写“现金”字样，后填写汇款金额。

2. 银行受理

汇出银行受理汇款人签发的汇兑凭证，经审查无误后，应及时向汇入银行办理汇款，并向汇款人签发汇款回单。汇款回单只能作为汇出银行受理汇款的依据，不能作为该笔汇款已转入收款人账户的证明。

3. 汇入处理

汇入银行对开立存款账户的收款人，应将汇入款项直接转入收款人账户，并向其发出收账通知。收账通知是银行将款项确已收入收款人账户的凭据。

(三) 汇兑的撤销和退汇

1. 汇兑的撤销

汇款人对汇出银行尚未汇出的款项可以申请撤销。

2. 汇兑的退汇

汇款人对汇出银行已经汇出的款项可以申请退汇。转汇银行不得受理汇款人或汇出银行对汇款的撤销或退汇。

对在汇入银行开立存款账户的收款人，由汇款人与收款人自行联系退汇；对未在汇入银行开立存款账户的收款人，汇款人应出具正式函件或本人身份证件以及原信、电汇回

单，由汇出银行通知汇入银行，经汇入银行核实汇款确未支付，并将款项退回汇出银行，方可办理退汇。汇入银行对于收款人拒绝接受的汇款，应即办理退汇。汇入银行对于向收款人发出取款通知，经过 2 个月无法交付的汇款，应主动办理退汇。

二、委托收款

(一) 委托收款的概念

委托收款是指收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。单位和个人凭已承兑的商业汇票、债券、存单等付款人债务证明办理款项的结算，均可以使用委托收款结算方式，委托收款在同城、异地均可以使用，其结算款项的划回方式分为邮寄和电报两种，由收款人选用。

(二) 委托收款的记载事项

委托收款的记载事项包括：(1) 表明“委托收款”的字样；(2) 确定的金额；(3) 付款人名称；(4) 收款人名称；(5) 委托收款凭据名称及附寄单证张数；(6) 委托日期；(7) 收款人签章。

(三) 委托收款的结算规定

1. 委托收款办理方法

(1) 以银行为付款人的，银行应在当日将款项主动支付给收款人。

(2) 以单位为付款人的，银行通知付款人后，付款人

应于接到通知当日书面通知银行付款。

银行在办理划款时，付款人存款账户不能足额支付的，应通过被委托银行向收款人发出未付款项通知书。

2.委托收款的注意事项

(1) 付款人审查有关债务证明后，对收款人委托收取的款项需要拒绝付款的，有权提出拒绝付款。

(2) 收款人收取公用事业费，必须具有收付双方事先签订的经济合同，由付款人向开户银行授权，并经开户银行同意，报经中国人民银行当地分支行批准，可以使用同城特约委托收款。

三、托收承付

(一) 托收承付的概念

托收承付是指根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款人向银行承付的结算方式。

使用托收承付结算方式的收款单位和付款单位，必须是国有企业、供销合作社以及经营管理较好，并经开户银行审查同意的城乡集体所有制工业企业。

办理托收承付结算的款项，必须是商品交易以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。代销、寄销、赊销商品的款项不得办理托收承付结算。

托收承付结算每笔的金额起点为1万元，新华书店系统每笔的金额起点为1千元。

(二) 托收承付的结算规定

托收承付凭证记载事项有：(1) 表明“托收承付”的字样；(2) 确定的金额；(3) 付款人的名称和账号；(4) 收款人的名称和账号；(5) 付款人的开户银行名称；(6) 收款人的开户银行名称；(7) 托收附寄单证张数或册数；(8) 合同名称、号码；(9) 委托日期；(10) 收款人签章。

收付双方使用托收承付结算方式必须签有符合《合同法》的购销合同，并在合同上订明使用托收承付结算款项的划回方法，分为邮寄和电报，由收款人选用。

(三) 托收承付的办理方法

1. 托收

收款人按照签订的购销合同发货后，应将托收凭证并附发运凭证或其他符合托收承付结算的有关证明和交易单证送交银行。

2. 承付

购货单位承付货款有验单承付和验货承付两种方式。

验单承付期为 3 天，从购货单位开户银行发出通知的次日算起（承付期内遇法定节假日顺延）。验货付款的承付期为 10 天，从运输部门向付款人发出提货通知的次日算起，付款人在承付期内，未向银行表示拒绝付款，银行即视作承付，在承付期满的次日上午将款项划给收款人。

四、国内信用证

(一) 国内信用证的概念

国内信用证(简称信用证)是适用于国内贸易的一种支付结算方式,是开证银行依照申请人(购货方)的申请向受益人(销货方)开出的有一定金额、在一定期限内凭信用证规定的单据支付款项的书面承诺。

(二) 国内信用证的结算方式

国内信用证结算方式只适用于国内企业之间商品交易产生的货款结算,并且只能用于转账结算,不得支取现金。

(三) 国内信用证的办理基本程序

1.开证

开证行决定受理开证业务时,应向申请人收取不低于开证金额 20%的保证金,并可根据申请人资信情况要求其提供抵押、质押或由其他金融机构出具保函。

2.通知

通知行收到信用证审核无误后,应填制信用证通知书,连同信用证交付受益人。

3.议付

议付,是指信用证指定的议付行在单证相符条件下,扣除议付利息后向受益人给付对价的行为。议付行必须是开证行指定的受益人开户行。议付仅限于延期付款信用证。

议付行议付后,应将单据寄开证行索偿资金。议付行议付信用证后,对受益人具有追索权。到期不获付款的,议付

行可从受益人账户收取议付金额。

4. 付款

开证行对议付行寄交的凭证、单据等审核无误后，对即期付款信用证，从申请人账户收取款项支付给受益人；对延期付款信用证，应向议付行或受益人发出到期付款确认书，并于到期日从申请人账户收取款项支付给议付行或受益人。

申请人交存的保证金和其存款账户余额不足支付的，开证行仍应在规定的付款时间内进行付款。对不足支付的部分作逾期贷款处理。

第三章 税收法律制度

【基本要求】

1. 了解税收的概念及其分类
2. 了解税法及其构成要素
3. 熟悉税收征管的具体规定，包括税务登记管理、发票的要求、纳税申报及方式、税款征收方式等规定
4. 掌握增值税、营业税、消费税、企业所得税和个人所得税的相关原理及应纳税额的计算
5. 掌握营业税改征增值税试点方案的具体政策

【考试内容】

第一节 税收概述

一、税收的概念与分类

(一) 税收概念与作用

1. 税收的概念

税收是国家为了满足一般的社会共同需要，凭借政治的权力，按照国家法律规定的标准，强制地、无偿地取得财政收入的一种分配形式。

2. 税收的作用

税收的作用有：(1) 税收是国家组织财政收入的主要形式和工具；(2) 税收是国家调控经济运行的重要手段；(3) 税收具有维护国家政权的作用；(4) 税收是国际经济交往中维护国家利益的可靠保证。

(二) 税收的特征

税收的特征有：(1) 强制性；(2) 无偿性；(3) 固定性。

(三) 税收的分类

1. 按征税对象分类，可将全部税收划分为流转税、所得税、财产税、资源税和行为税五种类型。

(1) 流转税

流转税是指以货物或劳务的流转额为征税对象的一类税收。我国现行的增值税、消费税、营业税和关税等都属于流转税类。

(2) 所得税

所得税也称收益税，是指以纳税人的各种所得额为课税对象的一类税收。现阶段，我国所得税类主要包括企业所得税、个人所得税等。

(3) 财产税

财产税是以纳税人所拥有或支配的特定财产为征税对象的一类税收。我国现行的房产税、车船使用税等属于财产税类。

(4) 资源税

资源税是以自然资源和某些社会资源作为征税对象的一类税收。我国现行的资源税、土地增值税和城镇土地使用税等属于此类。

(5) 行为税

行为税也称特定目的税，是指国家为了实现特定目的，以纳税人的某些特定行为为征税对象的一类税收。车辆购置税、城市维护建设税等属于此类税收。

2.按征收管理的分工体系分类，可分为工商税类、关税类。

(1) 工商税类

工商税类由税务机关负责征收管理，是我国现行税制的主体部分。

(2) 关税类

关税类是国家授权海关对出入关境的货物和物品为征税对象的一类税收。

3.按照税收征收权限和收入支配权限分类，可分为中央税、地方税和中央地方共享税。

(1) 中央税

中央税是指由中央政府征收和管理使用或者地方政府征税后全部划解中央 ,由中央所有和支配的税收。消费税(含进口环节由海关代征的部分)、关税、海关代征的进口环节增值税等为中央税。

(2) 地方税

地方税是由地方政府征收、管理和支配的一类税收。地方税主要包括城镇土地使用税、耕地占用税、土地增值税、房产税、车船使用税、契税等。

(3) 中央与地方共享税

中央与地方共享税是指税收收入由中央和地方政府按比例分享的税收。如增值税、营业税、企业所得税和个人所得税等。

4.按照计税标准不同分类 ,可分为从价税、从量税和复合税。

(1) 从价税

从价税是以课税对象的价格作为计税依据 ,一般实行比例税率和累进税率 ,税收负担比较合理。如我国现行的增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等税种。

(2) 从量税

从量税是以课税对象的实物量作为计税依据征收的一种税 ,一般采用定额税率。如我国现行的车船使用税、土地

使用税、消费税中的啤酒和黄酒等。

(3) 复合税

复合税是指对征税对象采用从价和从量相结合的计税方法征收的一种税，如我国现行的消费税中对卷烟、白酒等征收的消费税。

二、税法及其构成要素

(一) 税法的概念

税法是指税收法律制度，是国家权力机关和行政机关制定的用以调整国家与纳税人之间在税收征纳方面的权利与义务关系的法律规范的总称，是国家法律的重要组成部分。

(二) 税法的分类

1.按税法的功能作用不同，分为税收实体法和税收程序法。

(1) 税收实体法是规定税收法律关系主体的实体权利、义务的法律规范总称。税收实体法具体规定了各种税种的征收对象、征收范围、税目、税率等。如《企业所得税法》、《个人所得税法》就属于实体法。

(2) 税收程序法是税务管理方面的法律规范。税收程序法主要包括税收管理法、纳税程序法、发票管理法、税务机关组织法、税务争议处理法等。

2.按照主权国家行使税收管辖权不同，分为国内税法、国际税法、外国税法。

(1) 国内税法是指一国在其税收管辖权范围内，调整国家与纳税人之间权利义务关系的法律规范的总称，是由国家立法机关和经由授权或依法律规定的国家行政机关制定的法律、法规和规范性文件。

(2) 国际税法是指两个或两个以上的课税权主体对跨国纳税人的跨国所得或财产征税形成的分配关系，并由此形成国与国之间的税收分配形式，主要包括双边或多边国家间的税收协定、条约和国际惯例。

(3) 外国税法是指外国各个国家制定的税收法律制度。

3.按税法法律级次不同，分为税收法律、税收行政法规、税收行政规章和税收规范性文件。

(1) 税收法律 (狭义的税法)，由全国人民代表大会及其常务委员会制定。如《企业所得税法》、《个人所得税法》、《税收征收管理法》。

(2) 税收行政法规，由国务院制定的有关税收方面的行政法规和规范性文件。

(3) 税收规章和税收规范性文件——由国务院财税主管部门 (财政部、国家税务总局、海关总署和国务院关税税则委员会) 根据法律和国务院行政法规或者规范性文件的要求，在本部门权限范围内发布的有关税收事项的规章和规范性文件，包括命令、通知、公告、通告、批复、意见、函等文件形式。

(三) 税法的构成要素

税法的构成要素，是指各种单行税法具有的共同的基本要素的总称。一般包括征税人、纳税义务人、征税对象、税目、税率、计税依据、纳税环节、纳税期限、纳税地点、减免税和法律责任等项目。其中，纳税义务人、征税对象、税率是构成税法的三个最基本的要素。

第二节 主要税种

一、增值税

(一) 增值税的概念与分类

增值税是以商品（含应税劳务）在流转过程中产生的增值额作为计税依据而征收的一种流转税。

增值税可分为：(1) 生产型增值税；(2) 收入型增值税；(3) 消费型增值税。

我国自 1979 年开始试行增值税，分别于 1984 年、1993 年、2009 年和 2012 年进行了四次重要改革。

(二) 增值税的征税范围

1. 征税范围的基本规定

(1) 销售或者进口的货物

货物是指有形动产，包括电力、热力、气体在内。销售货物是指有偿转让货物的所有权。

(2) 提供的加工、修理修配劳务

提供加工、修理修配劳务是指有偿提供加工、修理修配

劳务，但单位或个体经营者聘用的员工为本单位或雇主提供加工、修理修配劳务，不包括在内。

(3) 提供的应税服务

应税服务是指陆路运输服务、水路运输服务、航空运输服务、管道运输服务、邮政普通服务、邮政特殊服务、邮政其他服务、研发和技术服务、信息技术服务、文化创意服务、物流辅助服务、有形动产租赁服务、鉴证咨询服务、广播影视服务等。

提供应税服务是指有偿提供应税服务，但不包括非营业活动中提供的应税服务。

2. 应税服务的具体内容

(1) 交通运输业

交通运输业是指使用运输工具将货物或者旅客送达目的地，使其空间位置得到转移的业务活动。包括陆路运输服务、水路运输服务、航空运输服务和管道运输服务。

(2) 邮政业

邮政业，是指中国邮政集团公司及其所属邮政行业提供邮件寄递、邮政汇兑机要通信和邮政代理等邮政基本服务的业务活动。包括邮政普通服务、邮政特殊服务和其他邮政服务。邮政储蓄业务按照金融、保险业税目征收营业税。

(3) 部分现代服务业

部分现代服务业是指围绕制造业、文化产业、现代物流

产业等提供技术性、知识性服务的业务活动。具体包括：研发和技术服务、信息技术服务、文化创意服务、物流辅助服务、有形动产租赁服务、鉴证咨询服务、广播影视服务。

3.征收范围的特殊规定

(1) 视同销售货物

单位或个体经营者的下列行为，视同销售货物：

- ①将货物交付其他单位或者个人代销；
- ②销售代销货物；
- ③设有两个以上机构并实行统一核算的纳税人，将货物从一个机构移送其他机构用于销售，但相关机构设在同一县（市）的除外；
- ④将自产、委托加工的货物用于非增值税应税项目；
- ⑤将自产、委托加工的货物用于集体福利或个人消费；
- ⑥将自产、委托加工或购进的货物作为投资，提供给其他单位或个体工商户；
- ⑦将自产、委托加工或购进的货物分配给股东或投资者；
- ⑧将自产、委托加工或购进的货物无偿赠送其他单位或个人。

上述第⑤项所称“集体福利或个人消费”是指企业内部设置的供职工使用的食堂、浴室、理发室、宿舍、幼儿园等福利设施及设备、物品等，或者以福利、奖励、津贴等形式发

放给职工个人的物品。

(2) 视同提供应税服务

单位和个体工商户的下列情形，视同提供应税服务：

① 向其他单位或者个人无偿提供交通运输业和部分现代服务业服务，但以公益活动为目的或者以社会公众为对象的除外。

② 财政部和国家税务总局规定的其他情形。

(3) 混合销售

混合销售是指一项销售行为既涉及货物销售又涉及提供非增值税应税劳务的销售行为。

(4) 兼营非应税劳务

兼营非应税劳务是指纳税人的经营范围既包括销售货物和应税劳务，又包括提供非应税劳务。与混合销售行为不同的是，兼营非应税劳务是指销售货物或应税劳务与提供非应税劳务不同时发生在同一购买者身上，也不发生在同一项销售行为中。

(5) 混业经营

纳税人兼有不同税率或者征收率的销售货物、提供加工修理修配劳务或者应税服务的，应当分别核算适用不同税率或征收率的销售额，未分别核算销售额的，从高适用税率或征收率。

(三) 增值税的纳税人

增值税纳税人是指税法规定负有缴纳增值税义务的单位和个人。在我国境内销售、进口货物或者提供加工、修理、修配劳务以及应税服务的单位和个人，为增值税纳税人。按照经营规模的大小和会计核算健全与否等标准，增值税纳税人可分为一般纳税人和小规模纳税人。

1. 增值税一般纳税人

(1) 一般纳税人是指年应征增值税销售额(以下简称“年应税销售额”，包括一个公历年度内的全部应税销售额)超过《增值税暂行条例实施细则》规定的小规模纳税人标准的企业和企业性单位。一般纳税人的特点是增值税进项税额可以抵扣销项税额。

下列纳税人不属于一般纳税人：

- ① 年应税销售额未超过小规模纳税人标准的企业；
- ② 除个体经营者以外的其他个人；
- ③ 非企业性单位；
- ④ 不经常发生增值税应税行为的企业。

(2) 小规模纳税人

小规模纳税人是指年销售额在规定标准以下，并且会计核算不健全，不能按规定报送有关税务资料的增值税纳税人。小规模纳税人的认定标准是：

① 从事货物生产或者提供应税劳务的纳税人，以及以从事货物生产或者提供应税劳务为主，并兼营货物批发或者零

售的纳税人，年应税销售额在 50 万元以下（含本数，下同）的；“以从事货物生产或者提供应税劳务为主”是指纳税人的年货物生产或提供应税劳务的销售额占全年应税销售额的比重在 50%以上。

②对上述规定以外的纳税人，年应税销售额在 80 万元以下的。

③对提供应税服务的，年应税服务销售额在 500 万元以下的。

④年应税销售额超过小规模纳税人标准的其他个人按小规模纳税人纳税。

⑤非企业性单位、不经常发生应税行为的企业可选择按小规模纳税人纳税。

小规模纳税人会计核算健全，能够提供准确税务资料的，可以向主管税务机关申请一般纳税人资格认定，成为一般纳税人。

除国家税务总局另有规定外，一经认定为一般纳税人后，不得转为小规模纳税人。

（四）增值税的扣缴义务人

中华人民共和国境外（以下简称境外）的单位或者个人在境内提供应税服务，在境内未设有经营机构的，以其代理人为增值税扣缴义务人；在境内没有代理人的，以接受方为增值税扣缴义务人。

境外单位或者个人在境内提供应税服务，在境内未设有经营机构的，扣缴义务人按照下列公式计算应扣缴税额：

应扣缴税额 = 接受方支付的价款 ÷ (1 + 税率) × 税率

(五) 增值税税率

1. 基本税率

增值税的基本税率为 17%。

2. 低税率

除基本税率以外，下列货物按照低税率征收增值税：

(1) 下列应税货物按照 13% 的低税率征收增值税：

① 粮食、食用植物油；

② 自来水、暖气、冷气、热水、煤气、石油液化气、天然气、沼气、居民用煤炭制品；

③ 图书、报纸、杂志；

④ 饲料、化肥、农药、农机 (不包括农机零部件)、农膜；

⑤ 国务院规定的其他货物。

(2) 下列应税服务按照低税率征收增值税：

① 提供交通运输业服务、邮政业服务，税率为 11%；

② 提供现代服务业服务 (有形动产租赁服务除外)，税率为 6%。

3. 零税率

(1) 纳税人出口货物，一般适用零税率，国务院另有

规定的除外；

(2) 单位和个人提供的国际运输服务、向境外单位提供的研发服务和设计服务以及财政部和国家税务总局规定的其他应税服务，税率为零。

4. 征收率

自 2009 年 1 月 1 日起，小规模纳税人增值税征收率调整为 3%。

纳税人提供适用不同税率或者征收率的应税服务，应当分别核算适用不同税率或者征收率的销售额；未分别核算的，从高适用税率。

(六) 增值税一般纳税人应纳税额的计算

我国增值税实行扣税法。一般纳税人凭增值税专用发票及其他合法扣税凭证注明税款进行抵扣，其应纳增值税的计算公式为：

$$\begin{aligned} \text{应纳税额} &= \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额} \\ &= \text{当期销售额} \times \text{适用税率} - \text{当期进项税额} \end{aligned}$$

(七) 增值税小规模纳税人应纳税额的计算

小规模纳税人销售货物、提供应税劳务或者服务，实行按照销售额和征收率计算应纳税额的简易办法，并不得抵扣进项税额。其应纳税额计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{销售额} \times \text{征收率}$$

(八) 增值税的征收管理

1. 纳税义务的发生时间

(1) 采用直接收款方式销售货物，不论货物是否发出，均为收到销售款或者取得索取销售款凭证的当天；先开具发票的，为开具发票的当天。纳税人提供应税服务的，为收讫销售款或者取得销售款项凭据的当天；先开具发票的，为开具发票的当天。

收讫销售款项是指纳税人提供应税服务过程中或者完成后收到款项。

取得索取销售款项凭证的当天，是指书面合同确定的付款日期；未签订书面合同或者书面合同未确定付款日期的，为应税服务完成的当天。

(2) 采取托收承付和委托银行收款方式销售货物，为发出货物并办妥托收手续的当天。

(3) 采取赊销和分期收款方式销售货物，为书面合同约定的收款当天，无书面合同或者书面合同没有约定收款日期的，为货物发出的当天。

(4) 采取预收货款方式销售货物，为货物发出的当天；但生产销售生产工期超过 12 个月的大型机械设备、船舶、飞机等货物，为收到预收款或者书面合同约定的收款日期的当天。

纳税人提供有形动产租赁服务采取预收款方式的，其纳税义务发生时间为收到预收款的当天。

(5) 委托其他纳税人代销货物，为收到代销单位的代销清单或者收到全部或者部分货款的当天。未收到代销清单及货款的，为发出代销货物满 180 天的当天。

(6) 销售应税劳务，为提供劳务同时收讫销售款或者取得索取销售款的凭据的当天。

(7) 纳税人发生视同销售货物行为，为货物移送的当天。纳税人发生视同提供应税服务行为的，其纳税义务发生时间为应税服务完成的当天。

(8) 纳税人进口货物，纳税义务发生时间为报关进口的当天。

(9) 增值税扣缴义务发生时间为纳税人增值税纳税义务发生的当天。

2. 纳税期限

增值税的纳税期限分别为 1 日、3 日、5 日、10 日、15 日、1 个月或者 1 个季度，纳税人的具体纳税期限，由主管税务机关根据纳税人应纳税额的大小分别核定；以 1 个季度为纳税期限的规定适用于小规模纳税人以及财政部和国家税务总局规定的其他纳税人；不能按照固定期限纳税的，可以按次纳税。

纳税人以 1 个月或者 1 个季度为 1 个纳税期的，自纳税期满之日起 15 日内申报纳税；以 1 日、3 日、5 日、10 日或者 15 日为 1 个纳税期的，自期满之日起 5 日内预缴税款，

于次月 1 日起 15 日内申报纳税并结清上月应纳税款。

纳税人进口货物，应当自海关填发税款缴纳书之日起 15 日内缴纳税款。

3. 纳税地点

固定业户应当向其机构所在地的主管税务机关申报纳税。固定业户到外县（市）销售货物或者应税劳务，应当向其机构所在地主管税务机关申请开具《外出经营活动税收管理证明》，并向其机构所在地主管税务机关申报纳税。未开具该证明的，应当向销售地或者劳务发生地的主管税务机关申报纳税。

非固定业户销售货物或者提供应税劳务，应当向销售地或者劳务发生地的主管税务机关申报纳税。进口货物向报关地海关申报纳税。

扣缴义务人应当向其机构所在地或者居住地主管税务机关申报缴纳其扣缴的税款。

二、营业税

（一）营业税的概念

营业税是对在我国境内提供应税劳务、转让无形资产或销售不动产的单位和个人，就其所取得的营业额征收的一种税。

（二）营业税的纳税人与扣缴义务人

营业税的纳税人是指在中华人民共和国境内提供应税

劳务、转让无形资产或者销售不动产的单位和个人。

境外单位或者个人在境内提供应税劳务、转让无形资产或者销售不动产的，在境内未设有经营机构的，以境内代理人为营业税扣缴义务人；没有代理人的，以受让方或购买方为营业税扣缴义务人。

（三）营业税的税目和税率

1. 营业税共有九个税目：交通运输业、建筑业、邮电通信业、文化体育业、金融保险业、服务业、转让无形资产、销售不动产、娱乐业。

2013年8月1日起，将交通运输业（铁路运输业除外）和部分现代服务业营业税改征增值税（以下简称营改增）试点在全国范围内推开；2014年1月1日起，将铁路运输业和邮政服务业纳入“营改增”试点。至此，交通运输业已全部纳入“营改增”范围。

2. 营业税税率

营业税按照行业和经济业务的类别不同，分别采用不同的比例税率：

（1）建筑业、电信业、文化体育业的税率为3%；

（2）金融保险业、服务业、转让无形资产、销售不动产的税率为5%；

（3）娱乐业的税率为5%~20%，纳税人经营娱乐业具体适用的税率，由省、自治区、直辖市人民政府在《营业税

暂行条例实施细则》规定的幅度内决定。

已纳入“营改增”范围的部分现代服务业，执行增值税税率。

(四) 营业税应纳税额

1. 营业税的计税依据

营业税的计税依据是营业额。营业额是指纳税人提供应税劳务、转让无形资产或者销售不动产向对方收取的全部价款和价外费用。价外费用包括向对方收取的手续费、基金、集资费、代收款项、代垫款项以及其他各种性质的价外收费。

营业税应纳税额的计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{营业额} \times \text{税率}$$

2. 对于纳税人提供劳务、转让无形资产或销售不动产价格明显偏低而无正当理由的，或者视同发生应税行为而无营业额的，税务机关可按下列顺序确定其营业额：

(1) 按纳税人最近时期发生同类应税行为的平均价格核定；

(2) 按其他纳税人最近时期发生同类应税行为的平均价格核定；

(3) 按下列公式核定：

$$\text{营业额} = \text{营业成本或者工程成本} \times (1 + \text{成本利润率}) \div (1 - \text{营业税税率})$$

公式中的成本利润率，由省、自治区、直辖市税务局确

定。

(五) 营业税征收管理

1. 纳税义务发生时间，即业务发生并收讫款项或者取得索取款项凭据的当天。对某些具体情况规定如下：

(1) 纳税人转让土地使用权、销售不动产、提供建筑业或者租赁业劳务，采用预收款方式的，其纳税义务发生时间为收到预收款的当天。

(2) 纳税人新建建筑物后销售，其自建行为的纳税义务发生时间，为其销售自建建筑物并收讫营业收入款项或者取得索取营业收入款项凭据的当天。

(3) 纳税人将不动产或者土地使用权无偿赠与他人，其纳税义务发生时间为不动产所有权或者土地使用权转移的当天。

2. 营业税的纳税期限

营业税的纳税期限，分别为 5 日、10 日、15 日、1 个月或 1 个季度。纳税人的具体纳税期限，由主管税务机关根据纳税人应纳税额的大小分别核定；不能按照固定期限纳税的，可以按次纳税。

纳税人以 1 个月或 1 个季度为一期纳税的，自期满之日起 15 日内申报纳税；以 5 日、10 日或者 15 日为一期纳税的，自期满之日起 5 日内预缴税款，于次月 1 日起 15 日内申报纳税并结清上月应纳税款。

银行、财务公司、信托投资公司、信用社、外国企业常驻代表机构的纳税期限为1个季度，自纳税期满之日起15日内申报纳税。保险业的纳税期限为1个月。

3. 营业税纳税地点

(1) 纳税人提供应税劳务，应当向其机构所在地或者居住地的主管税务机关申报纳税，但建筑业劳务应向应税劳务发生地主管税务机关申报纳税。

(2) 纳税人出租、转让土地使用权，应当向土地所在地主管税务机关申报纳税；纳税人转让其他无形资产，应当向其机构所在地主管税务机关申报纳税。

(3) 纳税人出租、销售不动产，应当向不动产所在地主管税务机关申报纳税。

三、消费税

(一) 消费税的概念

消费税是对在我国境内从事生产、委托加工和进口应税消费品的单位和个人征收的一种流转税，是对特定的消费品和消费行为在特定的环节征收的一种流转税。

(二) 消费税的征税范围

1. 生产应税消费品

生产应税消费品在生产销售环节征税。纳税人将生产的应税消费品换取生产资料、消费资料、投资入股、偿还债务，以及用于继续生产应税消费品以外的其他方面都应缴纳消

费税。

2.委托加工应税消费品

委托加工应税消费品是指委托方提供原料和主要材料，受托方只收取加工费和代垫部分辅助材料加工的应税消费品。由受托方提供原材料或其他情形的一律不能视同加工应税消费品。

委托加工的应税消费品，除受托方为个人外，由受托方在向委托方交货时代收代缴税款；委托个人加工的应税消费品，由委托方收回后缴纳消费税。

委托加工的应税消费品，委托方用于连续生产应税消费品的，所纳税款准予按规定抵扣；直接出售的，不再缴纳消费税。委托方将收回的应税消费品，以不高于受托方的计税价格出售的，为直接出售，不再缴纳消费税；委托方以高于受托方的计税价格出售的，不属于直接出售，需按照规定申报缴纳消费税，在计税时准予扣除受托方已代收代缴的消费税。

3.进口应税消费品

单位和个人进口应税消费品，于报关进口时由海关代征消费税。

4.批发、零售应税消费品

经国务院批准，自 1995 年 1 月 1 日起，金银首饰消费税由生产销售环节征收改为零售环节征收。改在零售环节征

收消费税的金银首饰仅限于金基、银基合金首饰以及金、银和金基、银基合金的镶嵌首饰，适用税率为 5%，其计税依据是不含增值税的销售额。

对既销售金银首饰，又销售非金银首饰的生产、经营单位，应将两类商品划分清楚，分别核算销售额。凡划分不清楚或不能分别核算的，在生产环节销售的，一律从高适用税率征收消费税；在零售环节销售的，一律按金银首饰征收消费税。金银首饰与其他产品组成成套消费品销售的，应按销售额全额征收消费税。

金银首饰连同包装物一起销售的，无论包装物是否单独计价，也无论会计上如何核算，均应并入金银首饰的销售额，计征消费税。

带料加工的金银首饰，应按受托方销售同类金银首饰的销售价格确定计税依据征收消费税。没有同类金银首饰销售价格的，按照组成计税价格计算纳税。

纳税人采用以旧换新（含翻新改制）方式销售的金银首饰，应按实际收取的不含增值税的全部价款确定计税依据征收消费税。

（三）消费税纳税人

消费税纳税人是指在中华人民共和国境内（起运地或者所在地在境内）生产、委托加工和进口《消费税暂行条例》规定的消费品的单位和个人，以及国务院确定的销售《消费

税暂行条例》规定的消费品的其他单位和个人。

(四) 消费税的税目与税率

我国消费税的税目共有 14 个，分别是：(1) 烟；(2) 酒及酒精；(3) 化妆品；(4) 贵重首饰及珠宝玉石；(5) 鞭炮、焰火；(6) 成品油；(7) 汽车轮胎；(8) 摩托车；(9) 小汽车；(10) 高尔夫球及球具；(11) 高档手表；(12) 游艇；(13) 木制一次性筷子；(14) 实木地板。其中，有些还包括若干子目。

消费税的税率包括比例税率和定额税率两类。根据不同的税目或子目，应税消费品的税率不同。

(五) 消费税应纳税额

1. 从价定率征收，即根据不同的应税消费品确定不同的比例税率。

应纳税额 = 应税消费品的销售额 × 比例税率

2. 从量定额征收，即根据不同的应税消费品确定不同的单位税额。

应纳税额 = 应税消费品的销售数量 × 单位税额

3. 从价定率和从量定额复合征收，即以两种方法计算的应纳税额之和为该应税消费品的应纳税额。我国目前只对卷烟和白酒采用复合征收方法。

应纳税额 = 应税消费品的销售额 × 比例税率 + 应税消费品的销售数量 × 单位税额

4. 应税消费品已纳税款的扣除

应税消费品若是用外购已缴纳消费税的应税消费品连续生产出来的，在对这些连续生产出来的应税消费品征税时，按当期生产领用数量计算准予扣除的外购应税消费品已缴纳的消费税税款。

5. 自产自用应税消费品应纳税额

纳税人自产自用应税消费品用于连续生产应税消费品的，不纳税；凡用于其他方面的，应按照纳税人生产的同类消费品的销售价格计算纳税，没有同类消费品销售价格的，按照组成计税价格计算纳税。

实行从价定率办法计算纳税的组成计税价格计算公式：

$$\text{组成计税价格} = (\text{成本} + \text{利润}) \div (1 - \text{比例税率})$$

实行复合计税办法计算纳税的组成计税价格计算公式：

$$\text{组成计税价格} = (\text{成本} + \text{利润} + \text{自产自用数量} \times \text{定额税率}) \div (1 - \text{比例税率})$$

6. 委托加工应税消费品应纳税额

委托加工的应税消费品，按照受托方的同类消费品的销售价格计算纳税；没有同类消费品销售价格的，按照组成计税价格计算纳税。

实行从价定率办法计算纳税的组成计税价格计算公式：

$$\text{组成计税价格} = (\text{材料成本} + \text{加工费}) \div (1 - \text{比例税率})$$

实行复合计税办法计算纳税的组成计税价格计算公式：

组成计税价格=(材料成本 + 加工费 + 委托加工数量×定额税率) ÷ (1 - 比例税率)

(六) 消费税征收管理

1. 纳税义务发生时间 (货款结算方式或行为发生时间)

(1) 纳税人销售应税消费品的 , 按不同的销售结算方式分别为 :

① 采取赊销和分期收款结算方式的 , 为书面合同约定的收款日期的当天 , 书面合同没有约定收款日期或者无书面合同的 , 为发出应税消费品的当天 ;

② 采取预收货款结算方式的 , 为发出应税消费品的当天 ;

③ 采取托收承付和委托银行收款方式的 , 为发出应税消费品并办妥托收手续的当天 ;

④ 采取其他结算方式的 , 为收讫销售款或者取得索取销售款凭据的当天。

(2) 纳税人自产自用应税消费品的 , 为移送使用的当天。

(3) 纳税人委托加工应税消费品的 , 为纳税人提货的当天。

(4) 纳税人进口应税消费品的 , 为报关进口的当天。

2. 消费税纳税期限

消费税纳税期限分别为 1 日、3 日、5 日、10 日、15 日、

1 个月或者 1 个季度。纳税人的具体纳税期限，由主管税务机关根据纳税人应纳税额的大小分别核定，不能按照固定期限纳税的，可以按次纳税。

纳税人以 1 个月或者 1 个季度为一期纳税的，自期满之日起 15 日内申报纳税；纳税人以 1 日、3 日、5 日、10 日、15 日为一期的，自期满之日起 5 日内预缴税款，于次月 1 日起 15 日内申报纳税并结清上月应纳税款。进口货物自海关填发税收专用缴款书之日起 15 日内缴纳。

3. 消费税纳税地点

(1) 纳税人销售的应税消费品，以及自产自用的应税消费品，除国务院财政、税务主管部门另有规定外，应当向纳税人机构所在地或者居住地的主管税务机关申报纳税。

(2) 委托加工的应税消费品，除受托方为个人外，由受托方向机构所在地或居住地主管税务机关解缴消费税税款；委托个人加工的应税消费品，由委托方向其机构所在地或者居住地主管税务机关申报纳税。

(3) 进口的应税消费品，由进口人或者其代理人向报关地海关申报纳税。

(4) 纳税人到外县（市）销售或者委托外县（市）代销自产应税消费品的，于应税消费品销售后，向机构所在地或居住地主管税务机关申报纳税。

(5) 纳税销售的应税消费品，如因质量等原因，由购

买者退回时，经由所在地主管税务机关审核批准后，可退还已征收的消费税税款，但不能自行直接抵减应纳税税款。

四、企业所得税

(一) 企业所得税的概念

企业所得税是对我国企业和其他组织的生产经营所得和其他所得征收的一种税。企业分为居民企业 and 非居民企业。居民企业是指依法在中国境内成立，或者依照外国（地区）法律成立但实际管理机构在中国境内的企业。非居民企业是指依照外国（地区）法律成立且实际管理机构不在中国境内，但在中国境内设立机构、场所的，或者在中国境内未设立机构、场所，但有来源于中国境内所得的企业。

(二) 企业所得税的征税对象

居民企业应就来源于中国境内、境外的所得作为征税对象。

非居民企业在中国境内设立机构、场所的，应当就其所设机构、场所取得的来源于中国境内的所得，以及发生在中国境外但与其所设机构、场所有实际联系的所得，缴纳企业所得税。

(三) 企业所得税的税率

1.基本税率为 25%。适用于居民企业和在中国境内设有机构、场所且所得与机构、场所有关联的非居民企业。

2.优惠税率。对符合条件的小型微利企业，减按 20%的

税率征收企业所得税；对国家需要重点扶持的高新技术企业，减按 15% 的税率征收企业所得税。

（四）企业所得税应纳税所得额

企业所得税应纳税所得额是企业所得税的计税依据。应纳税所得额为企业每一个纳税年度的收入总额减去不征税收入、免税收入、各项扣除，以及弥补以前年度的亏损之后的余额，应纳税所得额有两种计算方法：

直接算法下的计算公式为：

应纳税所得额 = 收入总额 - 不征税收入额 - 免税收入额 - 各项扣除额 - 准予弥补的以前年度亏损额

间接算法下的计算公式为：

应纳税所得额 = 利润总额 + 纳税调整项目金额

1. 收入总额

企业以货币形式和非货币形式从各种来源取得的收入，为收入总额，包括销售货物收入，提供劳务收入，转让财产收入，股息、红利等权益性投资收益，利息收入，租金收入，特许权使用费收入，接受捐赠收入，其他收入。

2. 不征税收入

不征税收入是指从性质和根源上不属于企业营利性活动带来的经济利益、不负有纳税义务并不作为应纳税所得额组成部分的收入。如财政拨款、依法收取并纳入财政管理的行政事业性收费、政府性基金以及其他不征税收入。

3.免税收入

免税收入是指属于企业的应税所得但按照税法规定免于征收企业所得税的收入。免税收入包括国债利息收入，符合条件的居民企业之间的股息、红利收入，在中国境内设立机构、场所的非居民企业从居民企业取得与该机构、场所有实际联系的股息、红利收入，符合条件的非营利组织的收入等。

4.准予扣除项目

企业实际发生的与取得收入有关的、合理的支出，包括成本、费用、税金、损失和其他支出等，准予在计算应纳税所得额时扣除。

5.不得扣除项目

(1) 向投资者支付的股息、红利等权益性投资收益款项；

(2) 企业所得税税款；

(3) 税收滞纳金；

(4) 罚金、罚款和被没收财物的损失；

(5) 企业发生的公益性捐赠支出以外的捐赠支出。企业发生的公益性捐赠支出，在年度利润总额 12% 以内的部分，准予在计算应纳税所得额时扣除；

(6) 赞助支出，是指企业发生的与生产经营活动无关的各种非广告性支出；

(7) 企业之间支付的管理费、企业内营业机构之间支付的租金和特许权使用费，以及非银行企业内营业机构之间支付的利息；

(8) 与取得收入无关的其他支出。

6. 职工福利费、工会经费和职工教育经费支出的税前扣除

(1) 企业发生的职工福利费支出，不超过工资薪金总额 14% 的部分，准予扣除；

(2) 企业拨缴的工会经费，不超过工资薪金总额 2% 的部分，准予扣除；

(3) 除国务院财政、税务主管部门另有规定外，企业发生的职工教育经费支出，不超过工资薪金总额 2.5% 的部分，准予扣除；超过部分，准予在以后纳税年度结转扣除。

7. 亏损弥补

纳税人发生年度亏损的，可以用下一纳税年度的所得弥补；下一纳税年度的所得不足弥补的，可以逐年延续弥补，但是延续弥补期最长不得超过 5 年。

(五) 企业所得税征收管理

1. 纳税地点

居民企业一般以企业登记注册地为纳税地点，但登记注册地在境外的，以企业实际管理机构所在地为纳税地点。

居民企业在中国境内设立的不具有法人资格的分支或

营业机构，由该居民企业汇总计算并缴纳企业所得税。

2. 纳税期限

企业所得税实行按年(自公历 1 月 1 日起到 12 月 31 日止)计算，分月或分季预缴，年终汇算清缴(年终后 5 个月内进行)多退少补的征纳方法。

纳税人在一个年度中间开业，或者由于合并、关闭等原因，使该纳税年度的实际经营期不足 12 个月的，应当以其实际经营期为一个纳税年度。

3. 纳税申报

按月或按季预缴的，应当自月份或季度终了之日起 15 日内，向税务机关报送预缴企业所得税纳税申报表，预缴税款。

五、个人所得税

(一) 个人所得税的概念

个人所得税是以个人(自然人)取得的各项应税所得为征税对象所征收的一种税。

(二) 个人所得税的纳税义务人

个人所得税的纳税义务人，以住所和居住时间为标准分为居民纳税义务人和非居民纳税义务人。

1. 居民纳税义务人

居民纳税义务人是指在中国境内有住所，或者无住所但在中国境内居住满 1 年的个人。居民纳税义务人负有无限纳

税义务，其从中国境内和境外取得的所得，都要在中国缴纳个人所得税。

2.非居民纳税义务人

非居民纳税义务人是指在中国境内无住所又不居住，或者无住所而在中国境内居住不满 1 年的个人。非居民纳税义务人承担有限纳税义务，仅就其从中国境内取得的所得，在中国缴纳个人所得税。

(三) 个人所得税的应税项目和税率

1.个人所得税的应税项目

现行个人所得税共有 11 个应税项目：(1) 工资、薪金所得；(2) 个体工商户的生产、经营所得；(3) 企事业单位的承包经营、承租经营所得；(4) 劳务报酬所得；(5) 稿酬所得；(6) 特许权使用费所得；(7) 利息、股息、红利所得；(8) 财产租赁所得；(9) 财产转让所得（指个人转让有价证券、股票、建筑物、土地使用权、机器设备、车船以及其他财产取得的所得）；(10) 偶然所得（指个人得奖、中奖、中彩以及其他偶然性质的所得）；(11) 经国务院财政部门确定征税的其他所得。

2.个人所得税税率

(1) 工资、薪金所得，适用 3% ~ 45% 的超额累进税率。

(2) 个体工商户的生产、经营所得和对企事业单位的承包经营、承租经营所得，适用 5% ~ 35% 的超额累进税率。

3.稿酬所得适用比例税率，税率为 20%，并按应纳税额减征 30%，故其实际税率为 14%。

4.劳务报酬所得适用比例税率，税率为 20%。对劳务报酬所得一次收入畸高的，可以实行加成征收。

5.特许权使用费所得，利息、股息、红利所得，财产转让所得，偶然所得和其他所得，适用比例税率，税率为 20%。

(四) 个人所得税应纳税额的计算

1.工资、薪金所得，以每月收入额减除费用 3500 元后的余额，为应纳税所得额。

应纳税额 = 应纳税所得额 × 适用税率 - 速算扣除数

= (每月收入额 - 3500 元) × 适用税率 - 速算扣除数

2.个体工商户的生产、经营所得，以每一纳税年度的收入总额减除成本、费用及损失后的余额，为应纳税所得额。

应纳税额 = 应纳税所得额 × 适用税率 - 速算扣除数

= (收入总额 - 成本、费用以及损失等) × 适用税率 - 速算扣除数

3.对企事业单位的承包经营、承租经营所得，以每一纳税年度的收入总额，减除必要的费用后的余额，为应纳税所得额。减除必要费用，是指按月减除 3500 元。

应纳税额 = 应纳税所得额 × 适用税率 - 速算扣除数

= (纳税年度收入总额 - 必要费用) × 适用税率 - 速算扣除数

4. 劳务报酬所得应纳税所得额的计算公式：

(1) 每次收入不足 4000 元的，应纳税额 = (每次收入额 - 800) × 20%

(2) 每次收入超过 4000 元的，应纳税额 = 每次收入额 × (1 - 20%) × 20%

(3) 每次收入的应纳税所得额超过 20000 元的，应纳税额 = 每次收入额 × (1 - 20%) × 适用税率 - 速算扣除数

5. 稿酬所得应纳税额的计算公式为：

(1) 每次收入不足 4000 元的，应纳税额 = (每次收入额 - 800) × 20% × (1 - 30%)

(2) 每次收入在 4000 元以上的，应纳税额 = 每次收入额 × (1 - 20%) × 20% × (1 - 30%)

6. 财产转让所得应纳税额的计算公式为：

应纳税额 = 应纳税所得额 × 适用税率 = (收入总额 - 财产原值 - 合理税费) × 20%

7. 利息、股息、红利所得应纳税额的计算公式为：

应纳税额 = 应纳税所得额 × 适用税率 = 每次收入额 × 20%

(五) 个人所得税征收管理

1. 自行申报

自行申报是由纳税人自行在税法规定的纳税期限内，向税务机关申报取得的应税所得项目和数额，如实填写个人所

得税纳税申报表，并按照税法规定计算应纳税额，据此缴纳个人所得税的一种方法。

下列人员为自行申报纳税的纳税义务人：

- (1) 年所得 12 万元以上的。
- (2) 从中国境内两处或者两处以上取得工资、薪金所得的。
- (3) 从中国境外取得所得的。
- (4) 取得应纳税所得，没有扣缴义务人的。
- (5) 国务院规定的其他情形。

2. 代扣代缴

代扣代缴是指按照税法规定负有扣缴税款义务的单位或个人，在向个人支付应纳税所得时，应计算应纳税额，从其所得中扣除并缴入国库，同时向税务机关报送扣缴个人所得税报告表。

凡支付个人应纳税所得的企业、事业单位、社会团体、军队、驻华机构（不含依法享有外交特权和豁免的驻华使领馆、联合国及其国际组织驻华机构）、个体户等单位或者个人，为个人所得税的扣缴义务人。

第三节 税收征收管理

一、税务登记

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。税务登记是整个税收征收管理的起点。

二、发票开具与管理

(一) 发票的种类

发票是指在购销商品、提供劳务或接受劳务、服务以及从事其他经营活动，所提供对方的收付款的凭证。较为常见的发票有：(1) 增值税专用发票；(2) 普通发票；(3) 专业发票。

(二) 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。

2. 单位和个人开具发票时应按号码顺序填开，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。

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适用范围。

三、纳税申报

纳税申报是指纳税人、扣缴义务人按照税法规定的期限和内容向税务机关提交有关纳税事项书面报告的法律行为，是纳税人履行纳税义务、承担法律责任的主要依据，是税务机关税收管理信息的主要来源和税务管理的一项重要制度。

纳税人办理纳税申报主要采取方式有：(1)直接申报；(2)邮寄申报；(3)数据电文；(4)简易申报。

四、税款征收

税款征收是税务机关依照税收法律、法规的规定，将纳税人应当缴纳的税款组织入库的一系列活动的总称。税款征收的方式主要有九种：(1)查账征收；(2)查定征收；(3)查验征收；(4)定期定额征收；(5)核定征收；(6)代扣代缴；(7)代收代缴；(8)委托代征税款；(9)其他方式。

五、税务代理

税务代理指代理人接受纳税主体的委托，在法定的代理范围内依法代其办理相关税务事宜的行为。税务代理人在其权限内，以纳税人（含扣缴义务人）的名义代为办理纳税申报，申办、变更、注销税务登记证，申请减免税，设置保管账簿凭证，进行税务行政复议和诉讼等纳税事项的服务活

动。

六、税务检查

税务检查是税务机关根据税收法律、行政法规的规定，对纳税人、扣缴义务人履行纳税义务、扣缴义务及其他有关税务事项进行审查、核实、监督活动的总称。

七、税收法律责任

税收法律责任，是指税收法律关系的主体因违反税收法律规范所应承担的法律后果。税收法律责任可分为行政责任和刑事责任。

八、税务行政复议

税务行政复议是指当事人（纳税人、扣缴义务人、纳税担保人及其他税务当事人）对税务机关及其工作人员作出的税务具体行政行为不服，依法向上一级税务机关（复议机关）提出申请，复议机关对具体行政行为的合法性、合理性作出裁决。

第四章 财政法律制度

【基本要求】

1. 了解预算法律制度的构成
2. 了解国库集中支付制度的概念
3. 了解政府采购法律制度的构成和原则
4. 掌握国家预算的级次划分和构成、预算管理的职权、预算组织的程序以及预决算的监督

5. 掌握政府采购的执行模式和方式

6. 掌握国库单一账户体系的构成及财政收支的方式

【考试内容】

第一节 预算法律制度

一、预算法律制度的构成

预算法律制度是指国家经过法定程序制定的，用以调整国家预算关系的法律、行政法规和相关规章制度。我国预算法律制度由《预算法》、《预算法实施条例》以及有关国家预算管理的其他法规制度构成。

二、国家预算概述

（一）国家预算的概念

国家预算也称政府预算，是政府的基本财政收支计划，即经法定程序批准的国家年度财政收支计划。国家预算是实现财政职能的基本手段，反映国家的施政方针和社会经济政策，规定政府活动的范围和方向。

（二）国家预算的作用

国家预算的作用有：财力保证作用、调节制约作用和反映监督作用。

（三）国家预算级次的划分

根据国家政权结构、行政区域划分和财政管理体制的要求，按照一级政府设立一级预算的原则，我国国家预算共分为五级预算，具体包括：中央预算、省级（省、自治区、直

辖市)预算、地市级(设区的市、自治州)预算、县市级(县、自治县、不设区的市、市辖区)预算和乡镇级(乡、民族乡、镇)预算。其中,对于不具备设立预算条件的乡、民族乡、镇,经省、自治区、直辖市政府确定,可以暂不设立预算。

(四) 国家预算的构成

国家预算按照政府级次可分为中央预算和地方预算,按照收支管理范围可分为总预算和部门单位预算。

三、预算管理的职权

(一) 各级人民代表大会及其常务委员会的职权

1. 全国人民代表大会及其常务委员会的职权

全国人民代表大会审查中央和地方预算草案及中央和地方预算执行情况的报告;批准中央预算和中央预算执行情况的报告;改变或者撤销全国人民代表大会常务委员会关于预算、决算的不适当的决议。

全国人民代表大会常务委员会监督中央和地方预算的执行;审查和批准中央预算的调整方案;审查和批准中央决算;撤销国务院制定的同宪法、法律相抵触的关于预算、决算的行政法规、决定和命令;撤销省、自治区、直辖市人民代表大会及其常务委员会制定的同宪法、法律和行政法规相抵触的关于预算、决算的地方性法规和决议。

2. 县级以上地方各级人民代表大会及其常务委员会的职权

县级以上地方各级人民代表大会审查本级总预算草案及本级总预算执行情况的报告；批准本级预算和本级预算执行情况的报告；改变或者撤销本级人民代表大会常务委员会关于预算、决算的不适当的决议；撤销本级政府关于预算、决算的不适当的决定和命令。

县级以上地方各级人民代表大会常务委员会监督本级总预算的执行；审查和批准本级预算的调整方案；审查和批准本级政府决算（以下简称本级决算）；撤销本级政府和下一级人民代表大会及其常务委员会关于预算、决算的不适当的决定、命令和决议。

3. 乡、民族乡、镇的人民代表大会的职权

设立预算的乡、民族乡、镇的人民代表大会审查和批准本级预算和本级预算执行情况的报告；监督本级预算的执行；审查和批准本级预算的调整方案；审查和批准本级决算；撤销本级政府关于预算、决算的不适当的决定和命令。

（二）各级财政部门的职权

1. 国务院财政部门的职权

国务院财政部门具体编制中央预算、决算草案；具体组织中央和地方预算的执行；提出中央预算预备费动用方案；具体编制中央预算的调整方案；定期向国务院报告中央和地方预算的执行情况。

2. 地方各级政府财政部门的职权

地方各级政府财政部门具体编制本级预算、决算草案；具体组织本级总预算的执行；提出本级预算预备费动用方案；具体编制本级预算的调整方案；定期向本级政府和上一级政府财政部门报告本级总预算的执行情况。

(三) 各部门、各单位的职权

1. 各部门的职权

各部门具体负责编制本部门预算、决算草案；组织和监督本部门预算的执行；定期向本级政府财政部门报告预算的执行情况。

2. 各单位的职权

各单位负责编制本单位预算、决算草案；按照国家规定上缴预算收入，安排预算支出，并接受国家有关部门的监督。

四、预算收入与预算支出

预算收入按来源可分为税收收入、国有资产收益、专项收入和其他收入；按归属可分为中央预算收入、地方预算收入、中央和地方预算共享收入。

预算支出按内容可分为经济建设支出、事业发展支出、国家管理费用支出、国防支出、各项补贴支出和其他支出；按主体可分为中央预算支出和地方预算支出。

五、预算组织程序

预算组织程序包括预算的编制、审批、执行和调整。

六、决算

决算包括决算草案的编制、决算草案的审批和决算的批复。

七、预决算的监督

预决算的监督包括：国家权力机关的监督、各级政府的监督、各级政府财政部门的监督和各级政府审计部门的监督。

第二节 政府采购法律制度

一、政府采购法律制度的构成

我国的政府采购法律制度由《中华人民共和国政府采购法》、国务院各部门特别是财政部颁布的一系列部门规章以及地方性法规和政府规章组成。

二、政府采购的概念与原则

(一) 政府采购的概念

政府采购，是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

(二) 政府采购的原则

1. 公开透明原则
2. 公平竞争原则
3. 公正原则
4. 诚实信用原则

三、政府采购的功能与执行模式

(一) 政府采购的功能

- 1.节约财政支出，提高采购资金的使用效益
- 2.强化宏观调控
- 3.活跃市场经济
- 4.推进反腐倡廉
- 5.保护民族产业

(二) 政府采购的执行模式

政府采购的执行模式有集中采购和分散采购两种模式。

四、政府采购当事人

政府采购当事人是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

五、政府采购方式

政府采购方式有：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价采购。

六、政府采购的监督检查

(一) 政府采购监督管理部门的监督

政府采购监督管理部门应当加强对政府采购活动及集中采购机构的监督检查。

(二) 集中采购机构的内部监督

集中采购机构应当建立健全内部监督管理制度。采购活动的决策和执行程序应当明确，并相互监督、相互制约。

(三) 采购人的内部监督

采购人必须按照《政府采购法》规定的采购方式和采购程序进行采购。政府采购项目的采购标准和采购结果应当公开。

(四) 政府其他有关部门的监督

依照法律、行政法规的规定对政府采购负有行政监督职责的政府部门，应当按照其职责分工，加强对政府采购活动的监督。

(五) 政府采购活动的社会监督

任何单位和个人对政府采购活动中的违法行为，有权控告和检举，有关部门、机关依照各自职责及时处理。

第三节 国库集中收付制度

一、国库集中收付制度的概念

国库集中收付制度一般也称为国库单一账户制度，包括国库集中支付制度和收入收缴管理制度，是指由财政部门代表政府设置国库单一账户体系，所有的财政性资金均纳入国库单一账户体系收缴、支付和管理的制度。

二、国库单一账户体系

(一) 国库单一账户体系的概念

国库单一账户体系是指以财政国库存款账户为核心的各类财政性资金账户的集合。所有财政性资金的收入、支付、存储及资金清算活动均在该账户体系运行。

(二) 国库单一账户体系

国库单一账户体系包括：国库单一账户、财政部门零余额账户、预算单位零余额账户、预算外资金财政专户和特设专户。

三、财政收支的方式

财政收入收缴方式有：直接缴库和集中汇缴。财政支出支付方式有：财政直接支付和财政授权支付。

第五章 会计职业道德

【基本要求】

1. 了解会计职业道德的功能
2. 熟悉会计职业道德的含义
3. 熟悉加强会计职业道德教育的途径
4. 掌握会计职业道德规范的主要内容

【考试内容】

第一节 会计职业道德概述

一、职业道德的特征与作用

(一) 职业道德的概念

职业道德是指在一定职业活动中应遵循的、体现一定职业特征的、调整一定职业关系的职业行为准则和规范。

(二) 职业道德的特征

职业道德具有职业性（行业性）、实践性、继承性和多样性等特征。

(三) 职业道德的作用

职业道德的作用主要有：促进职业活动的有序进行、对社会道德风尚会产生积极的影响。

二、会计职业道德的概念与特征

(一) 会计职业道德的概念

会计职业道德是指在会计职业活动中应当遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。

会计职业道德是调整会计职业活动中各种利益关系的手段，会计职业道德具有相对稳定性和广泛的社会性。

(二) 会计职业道德的特征

会计作为社会经济活动中的一种特殊职业，除具有职业道德的一般特征外，还具有一定的强制性和较多关注公众利益的特征。

三、会计职业道德的功能与作用

(一) 会计职业道德的功能

会计职业道德的功能主要有：指导功能、评价功能、教化功能。

(二) 会计职业道德的作用

会计职业道德的作用主要有：(1) 是规范会计行为的基础；(2) 是实现会计目标的重要保证；(3) 是对会计法律制度的重要补充；(4) 是提高会计人员职业素养的内在要求。

四、会计职业道德与会计法律制度的关系

(一) 会计职业道德与会计法律制度的联系

会计职业道德与会计法律制度的联系主要有：(1) 在作用上相互补充、相互协调；(2) 在内容上相互借鉴，相互吸收。

(二) 会计职业道德与会计法律制度的区别

会计职业道德与会计法律制度的区别有：(1) 两者的性质不同；(2) 两者作用范围不同；(3) 两者表现形式不同；(4) 实施保障机制不同；(5) 两者的评价标准不同。

第二节 会计职业道德规范的主要内容

一、爱岗敬业

爱岗敬业是指忠于职守的事业精神，这是会计职业道德的基础。

爱岗敬业的基本要求有：(1) 正确认识会计职业，树立职业荣誉感；(2) 热爱会计工作，敬重会计职业；(3) 安心工作，任劳任怨；(4) 严肃认真，一丝不苟；(5) 忠于职守，尽职尽责。

二、诚实守信

诚实是指言行思想一致，不弄虚作假、不欺上瞒下，做老实人，说老实话，办老实事。守信就是遵守自己所作出的承诺，讲信用，重信用，信守诺言，保守秘密。诚实守信是做人的基本准则，也是会计职业道德的精髓。

诚实守信的基本要求有：(1) 做老实人，说老实话，办

老实事，不搞虚假；(2) 保密守信，不为利益所诱惑；(3) 执业谨慎，信誉至上。

三、廉洁自律

廉洁就是不贪污钱财，不收受贿赂，保持清白。自律是指自律主体按照一定的标准，自己约束自己、自己控制自己的言行和思想的过程。廉洁自律是会计职业道德的前提，也是会计职业道德的内在要求。

廉洁自律的基本要求有：(1) 树立正确的人生观和价值观；(2) 公私分明，不贪不占；(3) 遵纪守法，一身正气。

四、客观公正

客观是指按事物的本来面目去反映，不掺杂个人的主观意愿，也不为他人意见所左右。公正就是平等、公平、正直，没有偏失。客观公正是会计职业道德所追求的理想目标。

客观公正的基本要求有：(1) 依法办事；(2) 实事求是；(3) 如实反映。

五、坚持准则

坚持准则是指会计人员在处理业务过程中，要严格按照会计法律制度办事，不为主观或他人意志左右。

坚持准则的基本要求有：(1) 熟悉准则；(2) 遵循准则；(3) 敢于同违法行为作斗争。

六、提高技能

提高技能是指会计人员通过学习，培训和实践等途径，

持续提高会计职业技能，以达到和维持足够的专业胜任能力的活动。作为一名会计工作者必须不断地提高其职业技能，这既是会计人员的义务，也是在职业活动中做到客观公正、坚持准则的基础，是参与管理的前提。

提高技能的基本要求有：(1) 具有不断提高会计专业技能的意识和愿望；(2) 具有勤学苦练的精神和科学的学习方法。

七、参与管理

参与管理是指间接参加管理活动，为管理者当参谋，为管理活动服务。

参与管理的基本要求有：(1) 努力钻研业务，熟悉财经法规和相关制度，提高业务技能，为参与管理打下坚实的基础；(2) 熟悉服务对象的经营活动和业务流程，使管理活动更具针对性和有效性。

八、强化服务

强化服务就是要求会计人员具有文明的服务态度、强烈的服务意识和优良的服务质量。

强化服务的基本要求有：(1) 强化服务意识；(2) 提高服务质量。

第三节 会计职业道德教育

一、会计职业道德教育的含义

会计职业道德教育是指根据会计工作的特点，有目的、

有组织、有计划地对会计人员施加系统的会计职业道德影响，促使会计人员形成会计职业道德品质，履行会计职业道德义务的活动。

二、会计职业道德教育的形式

会计职业道德教育的形式有：(1) 接受教育(外在教育)；(2) 自我修养(内在教育)。

三、会计职业道德教育的内容

会计职业道德教育内容包括：(1) 会计职业道德观念教育；(2) 会计职业道德规范教育；(3) 会计职业道德警示教育；(4) 其他教育。

四、会计职业道德教育的途径

(一) 接受教育的途径

接受教育的途径主要有：(1) 岗前职业道德教育；(2) 岗位职业道德继续教育。

(二) 自我修养的途径

自我修养的途径主要有：(1) 慎独慎欲；(2) 慎省慎微；(3) 自警自励。

第四节 会计职业道德建设组织与实施

一、财政部门的组织推动

各级财政部门应当负起组织和推动本地区会计职业道德建设的责任，把会计职业道德建设与会计法制建设紧密结合起来。

二、会计行业的自律

充分发挥协会等会计职业组织的作用，改革和完善会计职业组织自律机制，有效发挥自律机制在会计职业道德建设中的促进作用。

三、企事业单位的内部监督

形成内部约束机制，防范舞弊和经营风险，支持并督促会计人员遵循会计职业道德，依法开展会计工作。

四、社会各界的监督与配合

加强会计职业道德建设，既是提高广大会计人员素质的一项基础性工作，又是一项复杂的社会系统工程；不仅是某一个单位、某一个部门的任务，也是各地区、各部门、各单位的共同责任。

广泛开展会计职业道德的宣传教育，加强舆论监督，在全社会会计人员中倡导诚信为荣、失信为耻的职业道德意识，引导会计人员加强职业修养。

第五节 会计职业道德的检查与奖惩

一、会计职业道德检查与奖惩的意义

会计职业道德检查与奖惩的意义主要有：(1) 具有促使会计人员遵守职业道德规范的作用；(2) 裁决与教育作用；(3) 有利于形成抑恶扬善的社会环境。

二、会计职业道德检查与奖惩机制

会计职业道德检查与奖惩机制包括：(1) 财政部门的监

督检查 ;(2) 会计行业组织的自律管理与约束 ;(3) 激励机制的建立。

KJCYZGKSDG