

# 《涉税服务实务》考试大纲

## (2017 年度)

### 前言：

本科目考试内容涉及的政策法规以 2016 年度为主，加 2017 年度 4 月 30 日前的必要税收政策调整。

涉税服务实务科目属于综合运用性学科，注重培养应试者在涉税服务实践中解决问题的能力，处理各项实际业务的操作水平。在掌握税法一和税法二的基础上，要求应试者了解税务师行业的各项基本制度和规则，熟悉各项代理业务的具体操作程序和操作规范，熟练掌握各种税的审核内容和税额计算、账务调整，正确掌握税务咨询的技巧和方法，通过本科目的考试，使应试者能够掌握税务师行业执业的基本知识和技能。本次大纲修订对部分章节进行了补充和调整，如：根据税收征管制度的改革，对于商事制度改革后税务登记的相关规定进行了适当的补充；增加了电子发票管理制度的新规定。企业涉税会计核算中增加了对于全面“营改增”后的增值税会计核算的要求。

### 第一章 导论

#### 一、税务师概述

- (一) 熟悉税务师的服务范围
- (二) 了解税务师行业的特点
- (三) 熟悉税务师的执业原则

#### 二、税务代理制度的产生与发展

- (一) 了解税务代理制度产生与发展的基本历程
- (二) 了解税务代理在税收征纳关系中的作用

#### 三、熟悉我国税务师资格的取得和税务师事务所的设立、变更等事宜

#### 四、熟悉涉税服务的范围和税务师的执业规则

#### 五、熟悉涉税服务的法律关系与法律责任

#### 六、了解税务师的职业道德

### 第二章 税务管理概述

#### 一、税务管理体制

- (一) 了解我国分税制财税管理体制
- (二) 熟悉我国现行国税、地税税务管理机构的设置及其职能划分

## 二、税收征收管理程序及要求

(一)掌握税务登记管理、账簿凭证管理、纳税申报和纳税评估

(二)熟悉税务机关征收税款的基本方法，税务检查的基本形式

## 三、征纳双方的权利、义务和责任

(一)熟悉在征纳关系中税务机关的权利、义务，纳税人、扣缴义务人的权利、义务

(二)掌握纳税人、扣缴义务人的法律责任

## **第三章 涉税服务业务**

一、了解涉税鉴证的特点，熟悉涉税鉴证的种类和遵循原则

二、适应涉税服务业务发展的新变化，熟悉涉税鉴证和审核的基本业务流程，了解涉税鉴证和审核业务约定书的内容，了解涉税鉴证和审核计划，掌握涉税鉴证和审核业务实施的具体内容，了解涉税鉴证和审核业务工作底稿内容及管理要求，熟悉涉税鉴证和审核业务报告。

三、了解非涉税鉴定服务的特点，熟悉非涉税鉴定服务的种类和遵循原则

四、熟悉非涉税鉴定服务中有关涉税服务的基本业务流程，了解非涉税鉴定业务中涉税服务业务约定书的内容、履约、变更、违约责任和争议解决，了解非涉税鉴定业务中涉税服务计划，掌握非涉税鉴定业务中涉税服务业务实施的方法、业务记录和业务报告

## **第四章 税务登记代理**

一、企业税务登记代理

(一)了解商事制度改革后实施五证合一的税务登记办法及相关规定，了解企业设立、变更、注销税务登记的基本规程

(二)掌握代理企业税务登记的操作要点

二、了解增值税一般纳税人认定登记的管理制度

三、掌握代理增值税一般纳税人认定登记的操作要点

四、了解代理税种认定登记的基本内容与操作要点

## **第五章 发票领购与审查代理**

一、了解发票种类、适用范围与发票管理权限的划分

二、熟悉发票领购操作规定以及电子发票管理的有关规定

三、熟悉发票填开的具体要求和操作要点

四、熟悉代理审查增值税专用发票、普通发票的基本内容

五、掌握代理审查发票的操作要点

## **第六章 建账建制代理记账实务**

一、了解代理建账记账的适用范围

- 二、熟悉代理建立简易账或复式账的基本要求
- 三、熟悉代理建立财务制度的基本内容
- 四、熟悉代制记账凭证、代作账务处理、代理编制会计报表的操作规范

## **第七章 企业涉税会计核算**

### 一、企业主要会计科目的设置

(一)了解企业涉税会计核算的会计科目设置

(二)熟悉各科目核算内容及“应交税费——应交增值税”各专栏与“应交税费——未交增值税”的核算要点

### 二、工业企业涉税会计核算

(一)熟悉工业企业供、产、销环节的业务流程

(二)掌握各环节增值税涉税会计核算

(三)熟悉消费税应税消费品工业企业有关消费税的涉税核算

(四)了解其他税费的核算

(五)掌握企业所得税的涉税核算

(六)熟悉出口货物“免、抵、退”税的会计核算

### 三、熟悉商业企业购、销环节的业务流程及各环节增值税涉税会计核算

### 四、熟悉商业企业金银首饰消费税的涉税核算

### 五、掌握全面营改增后的增值税会计核算

## **第八章 代理纳税审查方法**

### 一、掌握代理纳税审核的基本方法

二、了解顺查法和逆查法、详查法和抽查法、核对法与查询法、比较分析法和控制计算法

### 三、了解代理纳税审核的基本内容

四、熟悉代理审核会计报表、会计账簿、会计凭证的主要内容

五、掌握不同委托人代理审查的侧重点

六、熟悉调账基本方法和基本原则

七、掌握对当期和以往年度错误会计账目进行调整的方法

## **第九章 货物和劳务税纳税申报和纳税审核**

一、掌握代理增值税一般纳税人增值税纳税申报，熟悉代理增值税小规模纳税人的增值税纳税申报。

二、掌握代理增值税征税和免税范围的确定，熟悉货物销售额、应税劳务额、销售不动产、转让无形资产销售额的审核与销项税额、进项税额的结转、应纳税额的审核，掌握增值税小规模纳税人应税销售额、应纳税额的审核。

三、熟悉代理消费税的纳税申报

四、熟悉代理消费税应税销售额，适用税目、税率，纳税环节的审核

## **第十章 所得税纳税申报和纳税审核**

一、了解企业所得税年度纳税申报表的格式、内容，熟悉企业所得税纳税申报操作规范，掌握企业所得税纳税申报表计算填报方法

二、掌握企业所得税成本、费用、税金、损失、投资收益、营业外收入代理审核操作要点

三、掌握会计所得调整为应税所得审核的内容、方法，熟悉应缴所得税的审核要点

四、熟悉代理个人所得税纳税申报操作规范，掌握个人所得税纳税申报表的计算填报方法

五、掌握代理个人所得税工资、薪金所得，劳务报酬所得，承包经营所得，个体工商户生产、经营所得，利息、股利、红利等所得纳税申报和审核的操作要点

六、了解年所得 12 万元以上的个人所得税申报

七、掌握代理外籍个人境内、境外所得应纳税额审核的基本方法

## **第十一章 其他税种纳税申报和纳税审核**

一、了解代理土地增值税纳税申报与审核操作规范，掌握土地增值税纳税申报表计算填报方法

二、掌握土地增值税土地增值额，应纳税额审核操作要点

三、熟悉代理印花税纳税申报操作规范，掌握印花税纳税申报表计算填报方法

四、掌握印花税应税合同，其他凭证计税金额，适用税目、税率，代理审核操作要点

五、了解代理房产税纳税申报操作规范，了解代理房产税纳税申报表计算填报方法

六、掌握房产税自用房产原值和计税依据代理审核操作要点，掌握出租房产租金收入代理审核的基本方法

七、了解代理资源税纳税人、扣缴义务人纳税申报操作规范，熟悉资源税纳税申报表计算填报方法

八、熟悉代理审核资源税的基本方法和操作要点

九、了解代理城镇土地使用税纳税申报操作规范，了解代理城镇土地使用税纳税申报表计算填报方法

十、掌握城镇土地使用税应税土地面积、减免税土地面积代理审核操作要点

## **第十二章 税务行政复议代理**

一、了解税务行政复议受案范围和参加人

二、熟悉税务行政复议的申请、受理、证据、决定和送达

三、掌握代理税务行政复议的基本前提

四、掌握代理税务行政复议的操作规范

### **第十三章 税务咨询与税务顾问**

一、熟悉税务咨询的内容和形式

二、掌握税收政策运用咨询的操作要点

三、了解税收筹划的特点和作用

四、了解税收筹划的基本程序、方法和操作要点

五、了解税务顾问的基本内容

### **第十四章 税务师执业风险与税务师事务所质量控制**

一、了解税务师执业风险的影响因素，熟悉税务师执业风险表现形式

二、掌握税务师事务所执业质量控制的目标，熟悉执业质量控制涉及要素和制定执业质量控制制度的原则

三、掌握质量控制的责任，了解职业道德规范和人力资源管理制度

四、熟悉业务质量控制制度的内容，了解业务的承接和保持评估和决策以及业务约定书，熟悉业务委派和业务实施制度的内容和处理，掌握业务质量控制复核与监控的人员确定和复核或监控内容，了解业务工作底稿及档案管理制度