

税务师 实务 2020年大纲与2019年大纲比对

本科目收录的政策:

本科目考试适用的已颁布法律、法规、规章和规范性文件的截止日期为 2020 年 3 月 31 日。

主要修订内容:

本年度大纲修订根据相关政策变化对部分章节内容进行了补充和调整。

章	2020 年	章	2019 年
第一章 导论	一、税务师概述 二、税务代理制度的产生与发展 三、熟悉我国 税务师职业资格制度 和税务师事务所的设立、变更 （行政登记、和变更登记） 四、熟悉涉税 专业 服务的范围和税务师的执业规则 五、熟悉涉税 专业 服务的法律关系与法律责任 六、了解税务师的职业道德	第一章 导论	一、税务师概述 二、税务代理制度的产生与发展 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 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 ... 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、 税收票证管理、纳税信用管理 和纳税评估 和风险管理 （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 ...	第二章 税务管理概述	一、税务管理体制 ... 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 ...
第三章 涉税服务 业务	一、纳税申报代理与其他税务事项代理 （一）了解申报代理服务和其他税务代理事项服务的要求和种类	第三章 涉税服务业务	一、涉税鉴证业务 （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）熟悉涉税鉴证和审

	<p>(二) 熟悉申报代理服务和其他税务代理事项的基本业务流程和注意事项</p> <p>二、一般税务咨询、专业税务顾问和税收策划</p> <p>(一) 了解一般税务咨询、专业税务顾问和税收策划的内容</p> <p>(二) 熟悉一般税务咨询、专业税务顾问和税收策划应遵循的原则</p> <p>(三) 掌握一般税务咨询、专业税务顾问和税收策划的基本业务流程</p> <p>三、涉税鉴证</p> <p>(一) 了解涉税鉴证的概念和特点</p> <p>(二) 熟悉涉税鉴证的种类和遵循原则</p> <p>(三) 熟悉涉税鉴证需要注意的事项，熟悉涉税鉴证的基本业务流程</p> <p>四、纳税情况审查</p> <p>(一) 了解纳税审查的要求和种类</p> <p>(二) 熟悉纳税审查的基本流程</p> <p>五、其他涉税服务业务</p> <p>(一) 了解其他涉税服务业务的规范</p> <p>(二) 了解其他涉税服务的种类</p>		<p>核的基本业务流程，了解业务约定书的内容</p> <p>(三) 了解涉税鉴证和审核计划、具体内容、工作底稿内容及业务报告</p> <p>(四) 了解涉税鉴证服务的风险控制内容</p> <p>二、非涉税鉴证服务</p> <p>(一) 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</p> <p>(二) 熟悉非涉税鉴定服务中有关涉税服务的基本业务流程</p> <p>(三) 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、争议解决</p> <p>(四) 了解非涉税鉴定业务中的服务计划、业务实施的方法、业务记录和业务报告</p>
第四章 税务登记代理	无变化	第四章 税务登记代理	无变化
第五章 发票领购与审核代理	<p>一、熟悉发票种类和适用范围</p> <p>二、掌握发票领用的政策和操作规定、了解增值税电子发票和印制单位名称普通发票的政策规定</p> <p>三、掌握增值税发票管理新系统的发票填开各种具体要求及操作要点</p>	第五章 发票领购与审核代理	<p>一、熟悉发票种类、适用范围及不同纳税人使用发票的权限</p> <p>二、了解领用、印制发票操作规定及电子发票的有关规定</p> <p>三、掌握增值税发票管理新系统的发票填开各种具体要求及操作要点</p>

	四、熟悉代理审核增值税发票的基本内容及操作要点 五、熟悉发票违章处罚的具体规定		四、熟悉代理审核增值税发票的基本内容及操作要点 五、熟悉发票违章处罚的具体规定
第六章 建账建制 代理记账 实务	无变化	第六章 建账建制代理 记账实务	无变化
第七章 企业涉税 会计核算	无变化	第七章 企业涉税会计 核算	无变化
第八章 代理纳税 审查方法	无变化	第八章 代理纳税审查 方法	无变化
第九章 货物和劳 务税纳税 申报代理 和纳税审 核	一、增值税纳税申报代理 （一）掌握代理增值税一般纳税人的增值税纳税申报 （二）熟悉代理增值税小规模纳税人的增值税纳税申报 二、增值税纳税审核 （一）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 （二）掌握增值税小规模纳税人应税销售额、应纳税额的审核 三、代理消费税纳税申报 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	第九章 货物和劳务税 纳税申报代理 和纳税审核	一、增值税纳税申报代理 （一）掌握代理增值税一般纳税人的增值税纳税申报 （二）熟悉代理增值税小规模纳税人的增值税纳税申报 二、 掌握 增值税纳税审核 （一）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 （二）掌握增值税小规模纳税人应税销售额、应纳税额的审核 三、代理消费税纳税申报 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 税申报代 理和纳税 审核	一、企业所得税纳税申报 （一）了解企业所得税年度纳税申报表的格式、内容 （二）熟悉企业所得税纳税申报操作规范 （三）掌握 企业所得税纳	第十章 所得税纳税申 报代理和纳税 审核	一、企业所得税纳税申报 （一）了解企业所得税年度纳税申报表的格式、内容 （二）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

	<p>税申报表计算填报方法</p> <p>二、企业所得税纳税审核</p> <p>（一）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</p> <p>（二）掌握会计所得调整为应税所得审核的内容、方法</p> <p>（三）熟悉应缴所得税的审核要点</p> <p>三、了解企业所得税特别纳税调整的规定</p> <p>四、个人所得税申报代理</p> <p>（一）熟悉代理个人所得税纳税申报操作规范</p> <p>（二）掌握个人所得税扣缴申报管理办法</p> <p>（三）掌握居民个人预扣预缴和非居民个人扣缴方法</p> <p>五、个人所得税纳税审核</p> <p>（一）掌握代理个人所得税综合所得，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</p> <p>（二）掌握个人所得税专项附加扣除操作办法</p>		<p>填报方法</p> <p>二、企业所得税纳税审核</p> <p>（一）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</p> <p>（二）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</p> <p>三、了解企业所得税特别纳税调整的规定</p> <p>四、个人所得税申报代理</p> <p>（一）熟悉代理个人所得税纳税申报操作规范，掌握个人所得税扣缴申报管理办法</p> <p>（二）掌握居民个人预扣预缴和非居民个人扣缴方法</p> <p>五、个人所得税纳税审核</p> <p>（一）掌握代理个人所得税综合所得，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</p> <p>（二）掌握个人所得税专项附加扣除操作办法</p>
第十一章 其他税种 纳税申报 和纳税审 核	无变化	第十一章 其他税种纳税 申报和纳税审 核	无变化
第十二章 社会保险 费申报代 理与审核	只有章名发生变化	第十二章 社会保险费与 非税收入申报 代理与审核	只有章名发生变化
第十三章 税务行政 复议代理	无变化	第十三章 税务行政复议 代理	无变化
第十四章 税务咨询 与税务顾	<p>一、税务咨询</p> <p>（一）熟悉税务咨询的内容和形式</p>	<p>第十四章 税务咨询与税 务顾问</p>	<p>一、税务咨询</p> <p>（一）熟悉税务咨询的内容和形式</p>

问	<p>(二) 掌握税收政策运用咨询的操作要点</p> <p>二、了解税务顾问的基本内容</p> <p>三、现代税务咨询—税收筹划</p> <p>(一) 了解税收筹划的特点和作用</p> <p>(二) 了解税收筹划的基本程序、方法和操作要点</p>		<p>(二) 掌握税收政策运用咨询的操作要点</p> <p>二、了解税务顾问的基本内容</p> <p>三、现代税务咨询—税收筹划</p> <p>(一) 了解税收筹划的特点和作用</p> <p>(二) 了解税收筹划的基本程序、方法和操作要点</p>
<p>第十五章</p> <p>税务师执业风险与税务师事务所质量控制</p>	<p>一、税务师执业风险</p> <p>...</p> <p>二、税务师事务所质量控制</p> <p>(一) 掌握税务师事务所执业质量控制的目标</p> <p>(二) 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</p> <p>(三) 掌握质量控制的责任</p> <p>(四) 了解职业道德规范和人力资源管理制度</p> <p>(五) 熟悉业务质量控制制度的内容</p> <p>(六) 了解业务的承接、业务约定书的签订</p> <p>(七) 熟悉业务委派、业务实施制度</p> <p>(八) 掌握业务质量控制复核与监控程序的人员确定和复核或监控内容</p> <p>(九) 了解业务工作底稿及档案管理制度</p>	<p>第十五章</p> <p>税务师执业风险与税务师事务所质量控制</p>	<p>一、税务师执业风险</p> <p>...</p> <p>二、税务师事务所质量控制</p> <p>(一) 掌握税务师事务所执业质量控制的目标</p> <p>(二) 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</p> <p>(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</p> <p>(四) 熟悉业务质量控制制度的内容，了解业务的承接、业务约定书的签订</p> <p>(五) 熟悉业务委派、业务实施制度，掌握业务质量控制复核与监控程序的人员确定和复核或监控内容</p> <p>(六) 了解业务工作底稿及档案管理制度</p>