

图书基本信息

书名：<<中国石油天然气股份有限公司财务培训教材 综合（上下册）>>

13位ISBN编号：9787502176839

10位ISBN编号：7502176837

出版时间：2011-7

出版时间：石油工业出版社

作者：综合编委会

页数：566

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>

内容概要

《综合(上下)》为中国石油天然气集团公司统编培训教材。全书分为七篇，共十九章，主要介绍了中国石油税收管理体制，主要涉税业务及应纳税额的计算，纳税筹划管理，政府价格管理及重要法规，成品油定价，石脑油、沥青等小产品定价，关联交易的管理，财务检查，财务辅助管理信息系统等有关内容。

本教材内容侧重现场应用和实际操作，既有应用理论，又有实际案例和操作规程要求，具有较高的实用价值。

书籍目录

第一篇 税收

第一章 税法概论

第一节 税法的概念、构成要素及原则

第二节 我国税法体系

第二章 中国石油税收管理体制

第一节 中国石油税收管理定位

第二节 中国石油税收管理理念

第三节 中国石油税收管理模式

第三章 办税指引

第一节 税务登记

第二节 发票管理

第三节 纳税申报

第四章 主要涉税业务及应纳税额的计算

第一节 企业所得税

第二节 增值税

第三节 消费税

第四节 营业税

第五节

探矿权及采矿权使用费、资源税、矿区使用费、矿产资源补偿费

第六节 个人所得税

第七节 其他税费

第五章 纳税筹划管理

第一节 纳税筹划的基本原理

第二节 筹资活动的税务筹划

第三节 投资活动的税务筹划

第四节 生产经营环节的税收筹划

第五节 分配机制的税收筹划

第六节 资本经营税收筹划

第六章 税收征管与稽查

第一节 税收征管

第二节 税务稽查与风险规避

第二篇 价格

第七章 价格管理的基本理论

第一节 价格的形成、构成及形式

第二节 商品价格构成的要素

第八章 政府价格管理及重要法规

第一节 政府价格管理体制

第二节 政府价格管理手段

第三节 价格监督与检查

第四节 价格管理相关重要法律法规介绍

第九章 原油定价

第一节 国际原油市场介绍

第二节 国内原油定价的历史沿革

第三节 国内原油价格市场化改革

第十章 成品油定价

- 第一节 国际成品油市场介绍
- 第二节 国内成品油定价的历史沿革
- 第三节 国内成品油价格市场化改革
- 第十一章 天然气及管输定价
 - 第一节 天然气价格形式与定价主体
 - 第二节 天然气出厂价管理的演变
 - 第三节 天然气管输价格管理的演变
 - 第四节 天然气定价机制存在的问题与改革
 - 第五节 天然气管道运价设计
- 第十二章 石脑油、沥青等小产品定价
 - 第一节 石脑油、沥青等小产品定价方式演变
 - 第二节 部分小产品定价介绍
- 第三篇 保险
 - 第十三章 保险业务与管理
 - 第一节 保险概述
 - 第二节 保险的功能与分类
 - 第三节 保险的基本原则
 - 第四节 保险合同
 - 第五节 保险市场与监管
 - 第六节 保险费与保险理赔
 - 第七节 保险产品
- 第四篇 关联交易
 - 第十四章 关联交易的管理
 - 第一节 关联交易概述
 - 第二节 关联交易的基本特点
 - 第三节 关联交易的定价政策
 - 第四节 关联交易的测试流程
 - 第五节 报表编制方法
 - 第六节 关联交易豁免辨别
 - 第七节 关联交易披露
 - 第八节 关联交易的风险分析
 - 第九节 关联交易案例分析
- 第五篇 财务内部稽核
 - 第十五章 财务稽查业务概论
 - 第一节 财务内部稽核概论
 - 第二节 股份公司财务稽查现状
 - 第十六章 财务检查
 - 第一节 财务检查概述
 - 第二节 财务检查的组织与实施
 - 第三节 权利与职责
 - 第十七章 财务稽核
 - 第一节 资金付款稽核
 - 第二节 会计凭证稽核
 - 第三节 财务报表稽核
 - 第四节 银行存款调节表稽核
- 第六篇 财务队伍建设
 - 第十八章 财务队伍建设

第一节 财务部门文化建设

第二节 财务关键岗位管理

第三节 财务员工绩效管理

第七篇 财务辅助管理信息系统

第十九章 财务辅助管理信息系统

第一节 概述

第二节 基础信息平台

第三节 辅助办公平台

第四节 绩效考核平台

第五节 在线培训平台

第六节 系统管理

章节摘录

版权页：插图：二、发票的使用和保管 1.开具发票的基本规范 (1) 按号码顺序填开，填写项目齐全，内容真实，字迹清楚。

(2) 开具发票的大小写金额必须一致，并且按照要求进行封顶。

(3) 全部联次一次复写、打印。

(4) 不得涂改，如填写有误，应另行开具，并在误填的发票上注明“作废”字样，并整份保存。

(5) 不得转借、转让、代开发票。

(6) 销售货物、商品10元以上的必须开具发票，10元以下如果消费者索要发票，纳税人不得拒绝开具。

2.增值税专用发票的特别规定 1) 增值税专用发票的开具 下列情形不得开具专用发票，应开具普通发票。

(1) 向消费者销售应税项目。

(2) 销售免税项目。

(3) 销售报关出口的货物。

(4) 将货物用于非应税项目。

(5) 将货物用于集体福利或个人消费。

(6) 将货物无偿赠送他人（但一般纳税人将货物无偿赠送他人，如果受赠者为一般纳税人，可以根据受赠者的要求开具专用发票）。

(7) 提供非应税劳务（应当征收增值税的除外）、转让无形资产或销售不动产。

(8) 向小规模纳税人销售应税项目，可以不开具专用发票。

除上述情形外，一般纳税人销售货物（包括视同销售货物在内）、应税劳务、应征增值税的非应税劳务，必须向购买方开具专用发票。

2) 增值税专用发票填开时间 (1) 采用交款提货结算方式的，为收到货款的当天。

(2) 采用预收货款、托收承付、委托银行收款结算方式的，为货物发出的当天。

(3) 采用赊销、分期付款结算方式的，为合同约定的收款日期的当天。

(4) 将货物交付他人代销，为收到受托人送交的代销清单的当天。

(5) 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，按规定应当征收增值税的，为货物移送的当天。

(6) 将货物作为投资提供给其他单位或个体经营者，为货物移送的当天。

(7) 将货物分配给股东，为货物移送的当天。

一般纳税人必须按规定时限开具专用发票，不得提前或滞后。

3) 销货清单 采用汇总方式填开增值税专用发票的，应当附有税务机关统一印制的销货清单。

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>