

甘肃省高等教育自学考试 课程考试大纲

专业名称：税收学（专升本）

专业代码：020202

课程名称：税务代理实务（14277）



甘肃省高等教育自学考试委员会 制定
2024年3月

《税务代理实务》自学考试大纲

一、课程性质与设置目的

《税务代理实务》是高等财经类院校税收学专升本专业选修课，主要是研究税务代理法律关系和法律责任、实务操作流程以及执业风险的专业课，侧重于从理论和实践的结合上研究涉税服务的规范性。《税务代理实务》是一门极具实践性、应用型和综合性的课程，其主要是针对税务代理行业。该课程结合了税法的理论知识和实际操作技巧，旨在培养学生掌握税务代理的专业知识和实际操作能力，使学生能够熟练处理相关税务事务。《税务代理实务》课程通常在会计、财务管理、税务等相关专业中开设，侧重于培养学生实际操作税务事务的能力。

课程性质：《税务代理实务》课程不仅涵盖了税法、会计、财务管理等基础理论知识，而且也侧重于培养学生实际操作的能力，其课程范围包括税务规划、纳税申报、审计和争议解决等方面的实务技能，也涉及税收法律和法规的学习和运用。这类课程通常包含大量的案例分析和实践训练，以帮助学生更好地理解和应用税务知识，掌握税务代理所需的实际技能。

设置目的：《税务代理实务》课程的主要目的是培养高素质、专业化的税务代理人才。通过此类课程的教学设置，学生可以深入了解税法法规、学习税收政策，熟悉税收征管流程，掌握纳税申报和税务筹划技巧，并具备应对复杂税务案件的能力。此外，这类课程也致力于培养学生的专业素养和道德观念，使其在从事税务代理工作时能够遵守法律和职业道德，为纳税人提供全方位的税务咨询和涉税服务，确保纳税人合法合规地履行税务义务，同时帮助纳税人合理优化税收负担，促进税收征纳的规范性与便捷性。

总而言之，《税务代理实务》课程是一种实践性强、应用型广、综合型强的一门课程，其旨在通过理论学习和实践操作，培养学生成为具备税务领域专业知识和

实际操作技能的税务代理人才，使他们能够胜任代理客户处理税务事务的工作，并遵守相关法规和职业道德要求。

二、课程基本信息

课程名称：税务代理实务

教材信息：《全国税务师职业资格考试教材》编写组. 涉税服务实务. 北京：中国税务出版社. 2022

课程代码：00071

课程类别：统考课程

总 学 分：4

适用专业：税收学

三、课程的性质与任务

《税务代理实务》课程是高校税收学、会计学、财政学等专业专升本学生的专业核心基础课程，也是税务专业课程体系的重要核心组成部分。该课程授课目的与任务是通过对该课程税务代理的系统理论教学和教学实训，使学生能够系统掌握税务代理实务内容的基本概念、各税种应纳税额的准确申报代理和纳税审查代理以及办（报）税程序能力基本方法的训练和培养，为学好税收实务及培养实用型、应用型人才打下坚实的理论和实践基础。《税务代理实务》课程的性质主要包括三个方面的内容，分别是专业性、实践性和时效性。

1. 专业性：税务代理实务课程是会计、财务管理、税收和相关专业的重要课程。这门课程是为了更好培养学生成为专业的税务人才而设置的，因此有较明显的专业性。同时，它需要学生具有一定的财务和会计基础知识，使学生能够更好地理解财务数据、分析税收影响、合理税务规划和规范税务申报。

2. 实践性：该课程注重理论与实践的相结合，主要通过案例分析、模拟操作、实地实习等形式，学习如何应用税法、税收政策和相关法律法规来合法合规处理委托人的涉税事务。其主要包括纳税申报、税收筹划、税务情况审查等方面来进行实际操作。促使学生能够充分理解相关税务理论知识并将其应用于实际工作中，了解并掌握税务代理的实际操作流程和方法。

3. 时效性：由于税法和税收政策的适时调整，学生需要具备持续学习的能力，密切关注税收政策和法规的变化，确保了解最新的税收政策和规定，以保证税法知识储备的完整性。

税务代理实务课程的任务主要分为三个方面的内容，分别是传授税务知识、培养实际操作能力和提高综合素质。

1. 学习税务知识：让学生掌握税务代理的基本理论知识，包括税法基础、税收筹划、税收征管等内容，通过学习纳税义务、税制要素、税款计算和纳税申报等税务处理的知识，为学生熟练进行税务代理实务操作打好理论基础。

2. 培养实际操作能力：学生可通过纳税申报的模拟、税收筹划案例的分析、实地调研税务机关等实践活动来深入学习税务代理，能够熟练掌握纳税申报填写、应纳税额计算、涉税情况审查、税收筹划等实务操作技能。

3. 提高综合素质：在学习税务代理过程中，可提高学生的语言组织和沟通能力，增强学生发现问题、分析问题和解决问题的能力，培养学生具备良好的税务道德和职业操守，树立学生的社会责任感和职业道德感。

总而言之，税务代理实务课程的设置旨在培养具备税务实务能力和职业道德的税务人才，目的是给学生在税务代理方面打下良好的专业基础。

四、课程学习目标

《税务代理实务》课程的学习目标主要包括以下5个方面的内容。通过对本课程的学习，掌握税务代理实务操作的基本技能。

1. 理解并掌握税务代理基本理论：学习和理解税务代理的基本概念，包括税务代理的定义、功能、种类、原则和程序等。该部分的内容大多以熟悉为主，内容较简单，对学生不做要求。

2. 熟悉税法及相关法规：介绍国家税法的基本原理、法律体系、税法的分类和组成部分，让学生了解税法的体系框架。熟知我国的税收法律法规和税收制度，了解税收政策的制定和实施，掌握税务申报、税务筹划、税务审计等方面的知识和技能。该部分内容应重点学习，其中税收基础理论部分为重难点，考核涉及内容较多。

3. 掌握税务代理操作技能：通过模拟税务申报、实际案例分析、税务软件操作等实际操作训练，学习和掌握税务代理的基本操作流程，包括税务登记、税务申报、税务检查和纳税服务等，学生将能够运用税务筹划技能，帮助客户合法减少税负，并提供税务咨询服务。此部分为重点内容，是本课程的核心考点，学生应重点学习并掌握。

4. 培养专业素养和职业道德：理解和遵守税务代理的职业道德和职业规范，提高职业素养，培养良好的职业习惯和态度，增强对客户和社会的专业责任感，确保提供合法、准确和可靠的税务代理服务。该部分以了解为主，不作考核要求。

5. 提高解决税务问题的能力：能够运用所学知识，分析和解决实际税务问题，提供有效的税务解决方案。

以上就是高校税务代理实务课程的主要学习目标，学生在学习过程中应注重理论与实践相结合，以便更好地理解和掌握税务代理知识，培养具备税务从业所需的理论、实际操作技能和职业道德的学生，为今后从事相关工作做好准备。

五、课程内容与考核目标

（一）第1章 导论

【学习目标】

1. 理解涉税专业服务的概述；

2. 掌握涉税专业服务机构及业务范围；
3. 掌握涉税专业服务行政监督的内容；
4. 了解税务师、税务师事务所及行业协会。

【学习内容】

1. 涉税服务的概念和涉税服务的特点，主要包括公正性、自愿性、有偿性、独立性及专业性；涉税服务的发展状况以及涉税服务的地位与作用。该部分内容以理解为主，考核内容较简单。

2. 涉税专业服务机构的构成部分；涉税专业服务范围，其主要包括纳税申报代理、一般税务咨询、专业税务顾问、税收策划、涉税鉴证、纳税情况审查、其他税务事项代理和其他涉税服务业务。该部分内容以掌握为主，考核难度较易。

3. 实名制管理和业务信息采集，实名制管理主要包括涉税专业服务机构信息、涉税专业服务人员信息以及协议要素信息，业务信息的采集主要包括四项业务报告采集、其他业务的报送和年度报告的报送；信用评价，主要包括涉税专业服务机构的信用评价和对涉税专业服务人员的信用记录；公告与推送，主要包括公告推送的主体、公告的渠道和内容、推送的内容和渠道；违法违规的责任，包括违反涉税专业服务管理制度和违反税收法律法规的惩罚。该部分内容以了解为主，考核内容较少。

4. 税务师的相关规定；税务师事务所的行政登记、质量控制；税务师协会。该部分主要是介绍税务师、税务师事务所及行业协会，内容以熟悉为主，考核涉及内容较少。

【学习重点】

涉税专业服务机构的业务范围；实名制管理和业务信息采集的内容。该部分内容考核次数较多，学生需要记忆并理解该部分内容，掌握各业务范围的知识点。

【学习难点】

实名制管理和业务信息采集的内容。该部分内容偏记忆和理解，是学生在学习中经常忽视的地方，要求学生学会化难点为容易，对该部分内容要有较为深刻的认识。

（二）第2章 税收征收管理

【学习目标】

1. 理解税收征收管理的概念；
2. 掌握税务管理的内容；
3. 掌握税款征收的方式和措施；
4. 掌握税务检查的范围和方法；
5. 学会应用征纳双方的权利、义务及法律责任。

【学习内容】

1. 税收征收管理的概念；税务机构的税收管理权、税收征收权、税收检查权、税务违法处理权、税收行政立法权等七项职责；新时代深化税收征管体制改革要求，包括指导思想、工作原则、主要目标；全面推进税收征管数字化升级和智能化改造，加快推进智慧税务建设、稳步实施发票电子化改革、深化税收大数据共享应用；不断完善税务执法制度和机制。该部分内容以理解为主，涉及内容较多。

2. 税务登记管理内容，主要包括设立税务登记、变更税务登记及注销税务登记中的具体规定；账簿凭证管理，包括设置账簿的范围、会计制度等备案管理及账簿凭证的保存。该部分内容较为重要，要求学生掌握，考核次数较多。

3. 发票的管理，包括发票的种类和适用范围、发票领用的管理、发票的开具，增值税专用发票管理，主要包括专用发票的开具范围、要求作废或开具红字发票及丢失等；电子专用发票的内容；纳税申报的概念和方式；税收风险管理的内容和纳税评估；纳税信用管理及税务管理信息化。此部分内容较多，需要学生理解并掌握该部分知识点。

4. 税款征收有查账征收、核定征收、查验征收、定期定额征收、代扣代缴、代收代缴和委托征收这七种方式；税款征收的措施，主要包括核定应纳税额、关联企业纳税调整、税收保全、强制执行及税款优先等七项措施；税务检查的范围及程序方法。该部分内容较为重要，需要学生熟练掌握，考核次数较多。

5. 税务机关的权利、义务及法律责任；纳税人的十四项权利和十项义务；纳税人的法律责任，包括违反税务管理、采取欺骗隐匿手段虚假申报及逃避追缴欠税等六项法律责任；涉税专业服务的法律关系与法律责任。该部分内容较多，主要以理解为主。

【学习重点】

税款征收措施；征纳双方的权利、义务及法律责任。这些内容要求学生必须掌握，是本章的重点内容。

【学习难点】

纳税人及涉税专业服务服务机构的法律责任。该部分内容较难记忆，需要学生熟练该部分内容。

（三）第3章 涉税专业服务程序与方法

【学习目标】

1. 理解涉税专业服务基本程序；
2. 掌握纳税审核方法；
3. 理解货物劳务税纳税审核方法；
4. 理解所得税纳税审核方法；
5. 理解其他税种纳税审核方法；
6. 理解社会保险费审核方法。

【学习内容】

1. 理解涉税专业服务的基本业务流程，主要包括涉税专业服务业务承接程序、业务计划的制定、业务实施程序、业务记录、业务成果。该部分内容以理解为主，内容较易。

2. 掌握纳税审核基本方法，如顺查法和逆查法、详查法和抽查法、核对法和查询法、比较分析法和控制计算法、审阅法和复算法等七组共十四项方法。此部分内容需要学生掌握。

3. 增值税的纳税审核方法，对一般纳税人的纳税审核，包括一般纳税人资格登记审核、征税范围的审核、计税方法的审核、销项税的审核、进项税额的审核和加计抵减的审核等七项审核内容；对小规模纳税人的纳税审核，主要包括对应税销售额的审核、应税销售额扣除的审核及应纳税额的审核等三项审核内容。此部分内容较多，需要学生对该部分内容理解。

4. 消费税的纳税审核方法，主要是征税范围的审核、计税依据的审核、已纳消费税扣除的审核、以及适用税目、税率、纳税环节的审核等四大项审核内容。该部分内容以理解为主。

5. 企业所得税年度收入总额的审核，如主营业务收入、其他业务收入和营业外收入的审核等；企业所得税税前准予扣除项目的审核方法，如税前扣除凭证的审核、主营业务成本的审核和期间费用的审核等，适用税率及减免税的审核；企业所得税应纳税所得额的审核，如不允许扣除项目、超过规定标准项目的审核等。此部分内容较多，需要学生对该部分内容理解。

6. 个人所得税综合所得的审核方法，如审核专项附加扣除政策办理途径、审核纳税人专项附加扣除的内容、标准等；个人所得税经营所得的审核方法，如审核取得经营所得的主体、审核适用税率及纳税申报等；个人所得税财产转让所得的审核方法，如审核纳税人转让财产扣除项目及收入的确认；个人所得税股息红利租金的审核方法；捐赠扣除的审核方法及其他项目的审核方法。此部分内容较多，需要学生对该部分内容理解。

7. 土地增值税、印花税、契税的审核方法；房产税、城镇土地使用税的审核方法、资源税、环境保护税的审核方法。此部分内容较多，需要学生对该部分内容理解。

8. 基本养老保险缴纳情况审核；基本医疗保险缴纳情况审核；工伤保险缴纳情况审核及失业保险缴纳情况审核。该部分需要学生理解。

【学习重点】

纳税审核基本方法。该部分内容较多，涉及多个税种，需要学生理解并熟悉。

【学习难点】

各税种具体的纳税审核基本方法。该部分内容较多，需要学习的知识点较多，要求学生掌握。

（四）第4章 涉税会计核算

【学习目标】

1. 理解涉税会计核算的基本内容；
2. 了解货物与劳务税会计核算；
3. 了解所得税会计核算；
4. 了解其他税种会计核算；
5. 理解涉税账务调整。

【学习内容】

1. 会计与税法一般性差异，主要包括会计制度与税收制度的目的不同、基本前提、遵循的原则和会计基础等方面存在差异；涉税会计核算的对象和任务；涉税会计核算基本科目设置，如“应交税费”“税金及附加”“所得税费用”等科目。此部分内容要求学生理解。

2. 增值税的会计核算。会计科目及专栏的设置，如“应交增值税”明细科目及“进项税额”、“销项税额抵减”、“进项税额转出”等专栏的设置，“未交增值税”明细科目、“预交增值税”明细科目等十二个明细科目的设置；取得资产或接受劳务等业务的核算，包括外购货物的核算、接受应税劳务及服务的核算；销售等业务的核算；差额征税的核算；出口退税的核算及进项税额抵扣发生改变业务的核算等十二项增值税会计核算。此部分内容需要学生了解。

3. 消费税会计核算。生产应税消费品的核算，主要包括一般生产销售、自产自用及包装物缴纳消费税的账务处理；委托加工应税消费品的核算；进口应税消费品的核算；金银首饰消费品的核算等。此部分内容需要学生了解。

4. 企业所得税会计核算。包括企业所得税会计核算差异；资产负债表债务法核算程序；暂时性差异与递延所得税。此部分内容需要学生了解。

5. 个人所得税会计核算。综合所得个人所得税的核算，包括个人所得税会计科目的设置、工资、薪金所得、劳务报酬所得、稿酬所得及特许权使用费所得的会计核算；股息利息红利个人所得税的核算。此部分内容需要学生了解。

6. “应交税费”科目及“税金及附加”科目的设置；土地增值税的核算；印花税的核算；契税的核算；房产税的核算；城镇土地使用税的核算、资源税的核算、环境保护税的核算、城市维护建设税、教育税附加、地方教育附加的核算、车船税、车辆购置税的核算及关税的核算。此部分内容需要学生了解。

7. 涉税账务调整的类型，包括对当期账目调整、对以前年度错误会计账目调整和不能直接按审核出的错误金额调整利润的情况；涉税账务调整的基本方法，包括红字冲销法、补充登记法和综合账务调整法。此部分内容需要学生理解。

【学习重点】

涉税账务调整的类型及方法。纳税审核过程中查出的大量错漏税问题，多属因账务处理错误而形成的。在查补纠正过程中，必然涉及收入、成本、费用、利润、

税金的调整。因此，为了真实反映财务状况和经营成果，防止新的、重复的错误发生，必须做好补退税后的调整账务工作，使错账得以真正纠正。这样既使账实相符，保持会计核算资料 and 成本计算的真实性，又使会计核算资料与审核报告的结论协调统一。该部分内容需要学生重点学习。

【学习难点】

涉税账务调整的方法。该部分涉及内容较多，知识点也较复杂，需要学生掌握。

（五）第 5 章 纳税申报代理服务

【学习目标】

1. 学会应用货物劳务税纳税申报代理；
2. 学会应用所得税纳税申报代理；
3. 掌握其他税种纳税申报代理。

【学习内容】

1. 增值税纳税申报代理。主要包括增值税纳税申报基本要求，如申报期限、申报资料抵扣凭证的确认等；资料收集与专业判断；代理填制增值税预缴申报表；代理填制增值税及附加税费申报表及其附列资料，主要分为一般纳税人和小规模纳税人的代理填制；代理增值税纳税申报手续。该部分内容要求学生学会应用。

2. 消费税纳税代理申报。主要包括消费税纳税申报基本要求，如纳税申报期限、纳税申报资料、应纳税额的计算等；资料收集与专业判断；代理填制消费税及附加税费申报表及其附表。该部分内容要求学生学会应用。

3. 企业所得税纳税申报代理。企业所得税纳税申报及基本要求；资料收集与专业判断，主要包括利润总额的计算和关注事项、收入类调整项目和关注事项及企业所得税优惠政策和关注事项等八类关注事项；代理填制预缴申报表；代理填制年度纳税申报表的操作规范和方法；申报表与备案表资料相关事项。该部分内容要求学生掌握。

4. 个人所得税纳税申报代理。扣缴申报与自行申报的基本要求；资料收集与专业判断，如对个人信息审核、收入类型审核及收入额审核等；代理扣缴申报，包括综合所得预扣预缴申报及其他所得扣缴申报；代理纳税申报，熟悉个人所得税专项附加扣除操作办法、掌握个人所得税代理纳税申报操作规范。该部分内容要求学生掌握。

5. 土地增值税、印花税、契税纳税申报代理；房产税、城镇土地使用税纳税申报代理；资源税、环境保护税纳税申报代理。该部分内容要求学生掌握。

【学习重点】

增值税、消费税、企业所得税及个人所得税的纳税申报代理。因代理申报的申报的税种不同，纳税申报代理可以分为增值税纳税申报代理、消费税纳税申报代理、企业所得税纳税申报代理、个人所得税纳税申报代理等多种类型，各税种纳税申报要求、资料收集、专业判断、填制的纳税申报表和形成的代理成果有着各自内容和特点。该部分内容是此章节的学习重点，需要学生掌握。

【学习难点】

增值税和企业所得税的纳税申报代理。增值税和企业所得税两大税种内容较多，学习起来有一定的难度，考核次数较多。

（六）第6章 涉税鉴证与纳税情况审查服务

【学习目标】

1. 理解涉税鉴证业务；
2. 了解企业所得税汇算清缴鉴证服务；
3. 了解研发费用加计扣除鉴证服务；
4. 了解财产损失税前扣除鉴证服务；
5. 了解高新技术企业认定专项鉴证服务；

6. 了解土地增值税清算鉴证服务；
7. 了解税务司法鉴证服务；
8. 理解纳税情况审查服务。

【学习内容】

1. 涉税鉴证业务的内容、基本要求、业务术语及业务流程；鉴证准备；证据收集评价；鉴定事项评价；业务记录与成果，主要包括业务记录和业务成果。此部分内容需要学生理解。

2. 企业所得税汇算清缴鉴证服务的业务定义；关注事项，主要包括利润总额计算是否合法、准确、应纳税所得额计算是否合法、准确、应纳税额计算是否合法、准确；鉴证证据；企业所得税汇算清缴鉴证报告。此部分内容需要学生了解。

3. 研发费用加计扣除鉴证业务定义；关注事项，如被鉴证人的所属行业是否属于烟草制造业、住宿和餐饮业、批发和零售业等六类负面清单行业、被鉴证人的研发支出会计处理是否符合会计规范等；鉴证证据，如研究开发项目计划书、从事研发人员的分配说明等；研发费用加计扣除鉴证报告。此部分内容需要学生了解。

4. 资产损失税前扣除鉴证业务定义；关注事项，如直接计入本年损益的资产损失是否真实发生、金额是否合理准确、资产的计税基础金额是否准确等；鉴证证据，主要包括具有法律效力的外部证据、特定事项的企业内部证据、货币资产损失的证据材料、非货币性资产损失的证据材料及投资损失的证据材料；资产损失税前扣除鉴证报告。此部分内容需要学生了解。

5. 高新技术企业认定专项鉴证业务定义；关注事项，如被鉴证人是否符合高新技术企业的基本条件、被鉴证人会计核算是否合法合规及被证证人的研发活动是否真实客观等；鉴证证据，如高新技术产品收入会计核算资料、企业关于研究开发项目立项的决议文件等；高新技术企业认定专项鉴证报告。此部分内容需要学生了解。

6. 土地增值税清算鉴证业务定义；关注事项，如清算项目是否合法、收入总额是否合法准确、扣除项目金额是否合法准确及应纳税额计算是否合法准确等；鉴证证据，如对鉴证项目有关的鉴证材料、对被鉴证人收入总额的证明材料等；土地增值税清算鉴证报告。此部分内容需要学生了解。

7. 税务司法鉴定服务业务定义；业务承接；业务实施；税务司法鉴定意见书的出具；业务记录；鉴定人出庭作证。此部分内容需要学生了解。

8. 纳税情况审查服务业务定义；业务承接与委派；业务计划与实施；业务记录与成果。此部分内容需要学生理解。

【学习重点】

各种涉税鉴证业务的关注事项、纳税情况审查服务的具体内容。此部分内容较多，需要学生重点学习。

【学习难点】

纳税情况审查服务的具体内容。纳税情况审查服务是指税务师事务所接受行政机关、司法机关等委托，指派本所有资质的涉税服务人员，依法对纳税人、扣缴义务人等纳税情况进行审查并作出专业结论。此部分学习内容较多，难点也多，需要学生掌握。

（七）第7章 税务咨询服务

【学习目标】

1. 理解一般税务咨询服务；
2. 理解专业税务顾问服务；
3. 理解税收策划服务。

【学习内容】

1. 一般税务咨询的服务内容，主要分为适用税收实体法方面的税务咨询、适用税收程序法方面的税收咨询、解决税收分歧方面的咨询、涉税会计处理的咨询和税务动态方面的咨询等；一般税务咨询的服务方式，包括书面咨询、电话咨询、晤谈和网络咨询等；一般税务咨询基本实施步骤、税收政策适用咨询的实施；一般税务咨询的案例分析，包括企业成立、企业日常经营活动和企业注销方面的案例。此部分要求学生理解。

2. 专业税务顾问服务及其特点；专业税务顾问服务的基本内容，包含专项税务咨询服务和长期税务顾问服务；专业顾问服务的基本方式，如书面报告或资料、代理涉税文书等；专业税务顾问服务的实施步骤；专业税务顾问服务的案例分析，包括资料收集、专业判断、收集适用的税收法律法规及符合性分析和提出方案建议等。此部分要求学生理解。

3. 税收策划及其特点，主要有合法性、策划性、目的性和适用性；税收策划的五项服务内容，包括战略规划税收策划、经营活动税收策划和企业重组税收策划等；税收策划的八种基本方法，包括不予征税方法、减免税方法和扣除方法等；税收策划的实施步骤，包括了收集项目资料、确定法律依据、制定方案和测算数据等核心步骤；税收策划的案例分析，主要有收集项目资料、方案设计、确定法律依据和方案的测算数据等。此部分要求学生理解。

【学习重点】

专业税务顾问服务的基本内容和方式。此部分需要重点学习，要求学生掌握。

【学习难点】

专业税务顾问服务的基本内容，其主要包括专项税务咨询服务和长期税务顾问服务。内容虽少，但需要理解的知识点较多。

（八）第 8 章 其他税务事项代理服务

【学习目标】

1. 了解发票相关代理服务；
2. 了解涉税信息报告事项代理服务；
3. 了解税收优惠代理服务；
4. 了解证明办理代理服务；
5. 了解代理记账服务；
6. 了解社会保险费申报代理；
7. 了解其他税务事项代理。

【学习内容】

1. 发票代理服务的内容，包括向税务机关申请办理发票领用类、发票开具类等；基本业务实施程序；代理业务重点范围，主要包括发票领用类代理服务、发票验证类代理服务及发票缴销类代理业务等；资料收集；关注事项，主要包括确认委托人办理税务登记的纳税人、确认委托人条件及确认需要缴销的发票信息等；业务办理；业务记录与档案等。此部分内容需要学生了解。

2. 涉税信息报告事项代理服务的内容，如代为办理基础信息报告、制度信息报告及跨区域涉税事项等；基本业务实施程序；代理业务内容，主要包括九项基础信息报告代理业务、三项制度信息报告代理业务、三项跨区域涉税事项信息报告代理业务、八项资格信息报告代理业务十九项特殊事项报告代理业务等；关注事项，主要包括委托人基础信息是否完备、委托人提供的资料是否齐全及委托人提供的资料填制是否完整、是否正确等；实施办理；业务记录等。此部分内容需要学生了解。

3. 税收优惠代理服务的内容，如代理减免税办理、代理放弃减免税等；基本业务实施程序；资料收集，主要包括代理申报享受税收减免业务、代理税收减免备案业务及代理税收减免核准业务；实施办理，包括五项业务实施注意事项、报送资料、三项质量复核等；反馈结果；业务记录及成果。此部分内容需要学生了解。

4. 证明办理代理服务的内容；基本业务实施程序；代理业务重点关注事项，主要包括资料收集与关注事项、开具《税收完税证明》、开具个人所得税《纳税记录》、转开印花税票销售凭证及业务报告。此部分内容需要学生了解。

5. 代理记账服务的内容，如办理记账、算账、报账等；基本业务要求；代理业务操作规范及重点关注事项。此部分内容需要学生了解。

6. 社会保险费申报代理服务的内容，如基本养老保险、基本养老保险及失业保险等；基本业务实施程序及重点关注事项。此部分内容需要学生了解。

7. 清税注销代理服务的内容、基本业务实施程序及操作规范与重点关注事项；国际税收代理服务的内容、十一项关注事项；其他代理服务，如信用评价事项代理、代理向税务机关咨询涉税（费）事项等六项内容。此部分内容需要学生了解。

【学习重点】

发票相关代理服务及社会保险费申报代理服务的具体内容。此部分内容较多，需要学生重点学习。

【学习难点】

发票相关代理服务的具体内容。发票相关代理服务业务，是指税务师事务所依法接受委托，依据税法的相关要求，为委托人向税务机关申请办理发票领用类、发票开具类、发票验旧类、发票缴销类及其他发票相关服务类等涉税事项服务行为。此部分为学习的难点，需要学生掌握。

（九）第 9 章 其他涉税专业服务

【学习目标】

1. 学会应用税务行政复议代理；
2. 学会应用税务行政诉讼代理；
3. 掌握涉税培训和税务信息化管理服务的内容。

【学习内容】

1. 税务行政复议的概念；税务行政复议的受理范围，包括税务机关作出的征税行为、行政许可、行政审批行为及税务机关作出的行政处罚行为等十二项受理范围；税务行政复议的参加人，包括税务行政复议的申请人、被申请人、第三人及代理人；税务行政复议的管辖原则；税务行政复议的申请，包括申请期限、申请的提交等；税务行政复议的受理，包括应当受理的事项、行政复议的停止、中止及终止等；税务行政复议的审查和决定的相关内容；税务行政复议和解与调解及文书的送达的相关内容；代理税务行政复议的基本前提与操作规范。此部分内容要求学生学会。

2. 税务行政诉讼的概念、特殊性、法律特征及与行政复议的关系；税务行政诉讼的受理范围，包括对税务机关作出的征税行为不服的案件、对税务机关税收强制执行措施不服的案件及对税务机关复议行为不服的案件等十二项内容；税务行政诉讼的参加人，包括原告、被告、第三人及代理人；税务行政诉讼的原则，包括七项基本原则与四项特有原则；税务行政诉讼的管辖，包括法定管辖与裁定管辖；税务行政诉讼的起诉和受理的相关规定；税务行政诉讼审理的相关规定；税务行政诉讼的二审程序和再审程序及税务行政诉讼的执行；税务行政诉讼的基本前提与操作规范。此部分内容要求学生学会并掌握。

3. 涉税培训服务的内容，包括按照参训人员类别分类；按照涉税服务业务类型分类及按照服务行业分类；涉税培训服务的流程及培训方式；税务信息化管理的内容，包括根据行业的特点搭建核算体系、涉税风险体系的信息化及税负分析和税收策划的信息化；税务信息化管理的流程，包括对企业进行诊断、设置信息化管理目标及搭建信息化网络等三个流程。此部分内容要求学生学会。

【学习重点】

税务行政复议的复议前置、管辖原则及复议的受理；税务行政诉讼的特征及原则。此部分为该章节的学习重点，需要学生掌握。

【学习难点】

税务行政复议的复议前置、管辖原则及复议的受理。此部分为该章的学习难点，需要学生在理解的基础上掌握。

六、有关说明与实施要求

(一)关于“课程内容与考核目标”中的有关说明。

在专业课大纲的考核要求中，提出了“了解”、“理解”、“掌握”、“应用”四个能力层次的要求，它们的概念是：

1. “了解”部分要求应考者能够对规定有关的知识点的主要内容加以了解。
2. “理解”部分要求应考者能够归纳和理解规定的有关知识点的内涵与外延，熟悉其内容要点和它们之间的区别与联系，并能根据考核的不同要求，作出正确的解释、说明和阐述。
3. “掌握”部分要求应考者掌握有关的知识点，正确理解和记忆相关内容的原理、方法步骤等。
4. “应用”部分要求应考者必须熟记并掌握的课程中的核心内容和重要知识点并加以应用。

(二)自学教材

本课程使用教材为：《全国税务师职业资格考试教材》编写组. 涉税服务实务. 北京：中国税务出版社. 2022

(三)自学方法的指导

税务代理实务作为一门税收专业课程，其综合性强、内容多、难度大，自学者在学习过程中应该注意以下几点：

1. 在学习前，应仔细阅读课程大纲的第一部分，了解课程的性质、设置目的和任务，熟悉课程的基本要求以及本课程与有关课程的联系，使以后的学习紧紧围绕课程的基本要求。

2. 在阅读某一章教材内容前，应先认真阅读大纲中该章的考核知识点、自学要求和考核要求，注意对各知识点的能力层次要求，以便在阅读教材时做到心中有数。

3. 阅读教材时，应根据大纲要求，要逐段细读，逐句推敲，集中精力，吃透每个知识点。对基本概念必须深刻理解，基本原理必须牢固掌握。

（四）参考书目

- [1] 荣红霞. 税务代理实务. 北京：北京交通出版社. 2018
- [2] 祁怀锦. 企业纳税实务与会计处理. 北京：经济科学出版社. 2016
- [3] 丁芸. 税务代理（第2版）. 北京：北京大学出版社. 2015
- [4] 杨莹莹, 朱利荣, 李敏. 税收理论与实务（第2版）. 大连：东北财经大学出版社. 2015
- [5] 甘忠广, 陈文秀. 纳税实务. 北京：经济管理出版社. 2015. 7
- [6] 董再平, 孙晓莉. 税务代理实务. 大连：东北财经大学出版社. 2015
- [7] 奚卫华. 税务代理实务. 北京：中国人民大学出版社. 2013
- [8] 肖厚雄. 纳税服务理论与实践. 北京：中国财经经济出版社, 2010
- [9] 中国注册会计师协会. 税法 [M]. 北京：中国财政经济科学出版社, 2022
- [10] 东奥会计在线. 2022 年注册会计师考试应试指导及全真模拟测试《税法》 [M]. 北京：北京科学技术出版社. 2022