

厂等报验制度和纳税制度。卷烟出厂时，要报经驻厂税务人员查验，并在出厂单据上加盖税务查验戳记。为了做好国家的财税工作，烟厂要提供驻厂税务人员在本厂办公的地点，并接受税务部门的监督管理，不能以任何借口，拒绝税务人员检查。具体的查验管理办法和查验戳记式样，由省、市、自治区制发。

七、各级税务机关和税务工作人员，要秉

公执法，坚决克服管理偏松，监督不力的状态。各级地方政府要大力支持税务机关执行国家税法，并及时制止那些妨碍税务机关秉公执法的行为。

以上规定，从1982年11月1日起执行。

财政部

抄送单位：（略）

财政部税务总局关于做好1982年度 工商所得税汇算清交工作的通知

财政部税务总局于1982年10月18日发出通知〔（82）财税二字第65号〕，要求各地税务部门加强领导，组织班子，调配力量，抓紧做好1982年度工商所得税汇算清交工作。

通知指出，所得税汇算清交工作是税务部门认真履行自己的职能，监督企业正确贯彻执行国家的税收政策法规和各项财务制度，履行纳税义务，切实做好年终盘点、盈余结算工作的重要措施；是税利审计工作的组成部分，也是税务部门检查和提高本身的工作质量，全力抓好组织收入工作的重要环节，必须抓紧抓好。在汇算清交企业所得税时，凡属全国统一规定的税收政策、法规，都要严格执行，一定要严格按照国家的经济财政政策和税收规定办事。正确处理国家、集体、个人三者关系，反对只顾企业利益，影响国家收入。对少数违反国家统一税收政策、法规，挤占成本，伪造帐册，偷漏国家税收的，一定要坚决纠正，严肃处理。1982年国务院关于调整部分农村社队企业税收负担的规定必须坚决执行。各地税务部门要有一位领导直接参与和领导这一工作，及时掌握情况，交流经验，抓紧税款入库，防止拖欠。税务部门多征或错征的税款，也应按政策规定退给企业。

通知对下列几个政策业务问题提出处理意见：

1. 供销社恢复合作商业性质试点问题。各地根据1982年“全国农村工作会议纪要”规定，对供销社进行体制改革试点的，征收所得税税率暂不强调统一按八级超额累进税率征税，可由省、市、自治区根据实际情况确定。待条件成熟时，再作出统一规定。

2. 城镇集体企业实行计件工资的列支和计提有关专用基金问题。城镇集体企业经劳动部门批准试行计件工资制度，应执行国务院国发（1981）166号文件规定，“一般计件的超额工资应限制在企业平均标准工资的30%以内。实行超额计件的，完不成定额应当扣除基本工资。”和“实行计件工资的工人，不再提取生产综合奖金。”实行计件超额工资，超过平均标准工资30%的部分，在计征所得税时，不应列支。超过企业平均标准工资的部分，应视同奖金，从工资总额中扣除后计提有关专用基金。

3. 集体企业发生的技术转让费列支问题。财政部（82）财税字第20号文对集体企业发生的技术转让费收入的处理，已经作了规定，现对集体企业发生的技术转让费支出的列支问题明确如下：

①集体企业支付的技术转让费，经双方协议商定一次支付费用的，可以在企业管理费项下列支。一次支付费用较大的，可以采用待摊

的办法，最长在2年内分期摊销。

②集体企业支付的技术转让费，经双方协议商定按销售量或按利润的一定比例提成的，因带有投资分红的性质，应在企业税后利润中列支。

4. 联营企业的留成利润征收所得税问题。根据财政部（81）财企字第208号文件规定，参加联营的国营企业，按照协议从联营企业中分得的利润，应并入本企业的利润，提取有关基金后，一律上交国家；参加联营的集体企业分得的利润，按规定在投资企业所在地交纳所得税（即在联合经营企业所在地征税，如有困难，可通过协商解决。）有些联营企业对实现

利润，只分配一部分，还留下一部分用于企业发展生产，由于这部分利润不上交国家，应按八级超额累进税率征收所得税。

5. 个人集资办企业征收所得税问题。经工商行政管理部门批准，发给营业执照的个人集资兴办的企业，其经营实现的全部利润，首先要按照规定向国家缴纳所得税，税后利润分配给个人的部分，不再征收所得税。

6. 城镇集体企业租赁设备费用列支问题。城镇集体企业向有关部门租赁设备，其租赁费依据设备生产单位出厂价格计算，比设备折旧费高。企业的这种租赁设备费，相当于折旧费水平的费用可以列支。但不得再提取折旧费。

财政部税务总局关于加强税收票证管理工作的几项规定

为了加强税收票证的管理工作，财政部税务总局制定了《关于加强税收票证管理工作的几项规定》，要求各省、市、自治区税务局结合本地区的实际情况，制订具体措施，认真贯彻执行。规定的主要内容如下：

1、严格票证领发手续。请领票证要凭正式领据。县税务局要根据税务所和专管员的票证使用情况配发，不能领多少就发多少。专管员和代征单位、代征人员领取票证，要凭票款结报手册办理，不准委托他人捎带。领发票证双方要当面点清，并相互签名。各级税务局、所领发票证都要及时记帐，按照规定，定期将票证领、发、用、存情况向上级局报告。

2、各级税务局、所都要有专人负责票证工作。要设置专用库房、专用箱、柜和专用票证包、袋，不许随意存放。专管员外出办理税收工作时，要做到票证不离身；非因税收工作外出不准带票证。负责保管票证的人员、专管员工作调动时，代征单位、代征人员解除委托代征工作时，必须交清经管的票证，并经所长、县局长审查。已填开的票证存根、报查联

要按规定的保管年限妥善保管。超过保管期限进行销毁时，必须造册报经领导批准。凡未到保管期限的，一律不准销毁。

3、要按照票证种类正确使用票证。在填写使用票证时，一定要坚持做到：不准跳号使用，不准几本票证同时使用，不准互相借用，不准用白条子收税，不准开票不收税（赊税），不准收税不开票，不准用其他凭证代替税收票证，不准用税收票证代替其他财政收入凭证，不准用完税证代替专用缴款书，不准用缴款书收取现金。

4、专管员填用的票证（包括代征单位、代征人员填用的票证），要按照规定期限向税务所办理缴销手续，税务所要按期向县、市税务局办理缴销手续。缴销的票证要按顺序号清点号码，发现跳号要及时查明原因。作废的票证，要各联全份上缴，不准留页短页。

5、各级税务局、所都要定期清理检查票证库存情况。坚持税务所一月清查一次，县、市局一季清查一次，地、市局半年清查一次，省、市、自治区局一年清查一次。清查库存