

企业纳税业务与税务筹划 示范大全

陈茂芬◎编著

涉税表格现查现用

——31项涉税业务不用愁

纳税申报全程示范

——15个税种全部囊括

营改增会计处理示例

——令你与最新改革同步

出口退税申报全流程演示

——生产企业与外贸企业均适用

税务筹划实例示范

——各种情况都为你考虑到



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

F812.423
201410

企业纳税业务与税务筹划示范大全

陈茂芬 编 著

人民邮电出版社
北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

企业纳税业务与税务筹划示范大全 / 陈茂芬编著

——北京：人民邮电出版社，2014. 1

ISBN 978-7-115-33636-1

I. ①企… II. ①陈… III. ①企业管理—纳税—中国
②企业管理—税收筹划—中国 IV. ①F812. 423

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 266598 号

内 容 提 要

本书围绕我国的税收体系，根据企业纳税业务过程，在详细介绍税务登记、涉税证明办理、涉税认定办理、发票管理等基础事项的基础上，对增值税、消费税、营业税、流转税附加、企业所得税，以及其他小税种进行了全程纳税操作示范，并对营改增情况、出口退税情况、税收行政救济进行了操作示范，同时对税务筹划的各项情形进行了演示。本书可以给企业财务人员提供全程的纳税指导。

本书适合各级财会人员和企业管理者使用，同时也适合高校相关专业师生阅读参考。

◆ 编 著 陈茂芬

责任编辑 李宝琳

责任印制 杨林杰

◆ 人民邮电出版社出版发行

北京市丰台区成寿寺路 11 号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京鑫正大印刷有限公司印刷

◆ 开本：787×1092 1/16

印张：20

2014 年 1 月第 1 版

字数：300 千字

2014 年 1 月北京第 1 次印刷

定 价：45.00 元

读者服务热线：(010) 81055656 印装质量热线：(010) 81055316

反盗版热线：(010) 81055315

广告经营许可证：京崇工商广字第 0021 号

序 言

税法是一种由国家制定和认可的社会规范，具有权威性的特点；同时，税法涉及国家税务机关、纳税人两个主体，两个主体都要在工作中遵守和执行相应的规范。本书从实务操作角度，介绍了 100 余种纳税事项的办理流程，对 15 个税种的纳税申报表的填列以及申报流程一一进行诠释，重点对营改增税收会计处理以及每个税种的纳税申报进行了详细的讲解，对生产企业与外贸企业出口退税申报流程进行了演示，真正体现了“前瞻性、实用性、全面性”等特点。

本书由青岛元富税务师事务所所长兼青岛元富联合会计师事务所主任会计师陈茂芬编写。陈茂芬从事税务代理工作十余载，积累了丰富的涉税实务操作与税务代理工作经验，发挥了税务部门与企业之间的桥梁作用。陈茂芬所长在从事税务代理、涉税鉴证工作的同时，在高校兼职研究员、研究生导师等职务，为学术课题研究和实务咨询提供了宝贵的素材和案例，并且在国内报刊发表了四篇审计、会计领域的学术论文。

作者运用多年的经验总结，以真实的实务案例为背景，结合理论知识，编写出本书。本书首先从基础知识入手，陈述了税务登记、涉税证明办理事宜、涉税认定办理规定、发票管理等一系列规范要求，之后，列举了实务操作中经常用到的示范案例，例如增值税一般纳税人纳税申报操作示范、增值税小规模纳税人纳税申报操作示范、营业税纳税人纳税申报操作示范、消费税纳税人纳税申报操作示范、流转税附加纳税申报操作示范、企业所得税纳税申报操作示范、其他小税种纳税申报操作示范、营改增企业纳税申报示范、出口退税申报演练示范、税务行政救济、税务筹划经典案例示范。本书内容逻辑清晰，结构严谨，十分适合企业涉税财务人员参照使用。

本书适合会计和税务工作者、税务会计以及税务代理工作者阅读，特别是对于会计和税务初学者更可以起到手把手的指导作用。当然，考虑到纳税实务操作会随涉税

事项的变化而变动调整，所以在阅读本书时，读者还需结合实际情况来理解。

本人从事税务调解工作十余载，深感本书的出版将有益于涉税实务工作的改进和提高，有益于改善税务部门与企业之间的关系，对科学、高效地理解涉税事项的操作流程能够起到很好的指导作用，可以说是一套难得的税务操作领域的工具书。

青岛市税务学会会长 冯守东

前 言

在税务机关办理税务登记、开具涉税证明、涉税事项认定、进行发票管理和接收纳税申报的过程中，对纳税人和办税人员都有规范要求。办税人员及时获悉政策法规要求，掌握规范的操作步骤和格式化的填报要求，往往能够事半功倍地提高工作效率。在实际工作中，办税人员往往很难全面和清晰地获知众多的涉税事项规范，对此，编者特地编写了这本示范性图书，将各种实务操作汇聚于此，便于读者现查现用，提高工作的正确性，节约工作的时间。本书不仅整理了各项涉税基本事宜，并配以直观的示范案例，使实务操作流程清晰、简洁、易懂，便于读者举一反三，学以致用。因此，本书可以说是一本为会计从业人员量身打造的涉税事项的案头工具书。

一、全书结构

全书分十五章，全面介绍了税务登记、具体涉税证明、涉税认定、发票管理、纳税申报等涉税操作事项和税务筹划等内容，包括了涉税业务介绍、资料清单、办理步骤、办理时限、实例示范、税种概述、税金计算、会计处理、表格填写、申报流程、税务筹划原理诠释、方法指导、优惠列举、实务举例等内容。

二、本书特色

1. 逐一系列近百种会计涉税事项的资料清单，详细示范表格填列过程，工作步骤指引清晰。
2. 全面介绍了15个税种纳税申报过程中的资料清单、表格、步骤，实例演示了会计核算和申报流程。
3. 特别介绍了最新营业税改征增值税的纳税申报会计处理和纳税申报表的填列过程。
4. 图例演示了不同类型企业出口退免税的网上申报流程，使读者能以图示轻松掌握出口退（免）税的基本操作。

5. 通过案例对税务筹划原理、方法进行诠释和分税种的案例示范，使读者能够掌握基本的税务筹划方法，能够依据示范举一反三进行税务筹划。

本书在编写过程中得到了相关税务机关、会计师事务所和很多企业界实务工作者的大力支持，并参考了大量的相关书籍，在此一并对诸位表示感谢。

由于编写时间仓促，书中难免存在不足之处，在此恳请读者谅解，并希望读者提出宝贵意见和建议，以便我们日后修订完善。

目 录

第一章 税务登记	1
第一节 单位纳税人设立税务登记	1
内容一：业务简介	1
内容二：纳税人需提供的资料	1
内容三：工作步骤	2
内容四：纳税人办理业务的时限	2
内容五：单位纳税人设立税务登记示范	2
第二节 个体经营设立税务登记	7
内容一：业务简介	7
内容二：纳税人需提供的资料	7
内容三：工作步骤	8
内容四：纳税人办理业务的时限	8
内容五：个体经营设立税务登记示范	8
第三节 单位纳税人变更税务登记	13
内容一：业务简介	13
内容二：纳税人需提供的资料	13
内容三：工作步骤	14
内容四：纳税人办理业务的时限	14
内容五：单位纳税人变更税务登记示范	14
第四节 个体经营变更税务登记	16
内容一：业务简介	16
内容二：纳税人需提供的资料	16
内容三：工作步骤	17
内容四：纳税人办理业务的时限	17
内容五：个体经营变更税务登记示范	17

第五节	单位纳税人注销税务登记	19
内容一：	业务简介	19
内容二：	纳税人需提供的资料	19
内容三：	工作步骤	20
内容四：	纳税人办理业务的时限	20
内容五：	单位纳税人注销税务登记示范	20
第六节	个体经营注销税务登记	22
内容一：	业务简介	22
内容二：	纳税人需提供的资料	22
内容三：	工作步骤	22
内容四：	纳税人办理业务的时限	23
内容五：	个体经营注销税务登记示范	23
第七节	纳税人跨县（区）迁出登记	25
内容一：	业务简介	25
内容二：	纳税人需提供的资料	25
内容三：	工作步骤	25
内容四：	纳税人办理业务的时限	25
内容五：	纳税人跨县（区）迁出登记示范	26
第八节	纳税人跨县（区）迁入登记	29
内容一：	业务简介	29
内容二：	纳税人需提供的资料	29
内容三：	工作步骤	29
内容四：	纳税人办理业务的时限	30
内容五：	纳税人跨县（区）迁入登记示范	30
第二章	涉税证明办理事宜	33
第一节	外出经营活动税收管理证明	33
内容一：	业务简介	33
内容二：	纳税人需提供的资料	33
内容三：	工作步骤	33
内容四：	纳税人办理业务的时限	33
内容五：	外出经营活动税收管理证明办理样表	34

第二节	出口货物转内销证明	35
	内容一：业务简介	35
	内容二：纳税人需提供的资料	35
	内容三：工作要求	35
	内容四：出口货物转内销证明办理样表	36
第三节	出口货物退运完税证明	37
	内容一：业务简介	37
	内容二：纳税人需提供的资料	37
	内容三：工作步骤	37
	内容四：纳税人办理业务的时限	38
	内容五：出口货物转退运完税证明办理示范	38
第四节	来料加工免税证明	40
	内容一：业务简介	40
	内容二：纳税人需提供的资料	40
	内容三：工作步骤	40
	内容四：纳税人办理业务的时限	40
	内容五：来料加工免税证明办理示范	41
第五节	丢失自制增值税专用发票证明	41
	内容一：业务简介	41
	内容二：纳税人需提供的资料	41
	内容三：工作步骤	42
	内容四：纳税人办理业务的时限	42
	内容五：丢失自制增值税专用发票证明办理示范	42
第六节	丢失外来增值税专用发票抵扣证明	43
	内容一：业务简介	43
	内容二：纳税人需提供的资料	43
	内容三：工作步骤	43
	内容四：纳税人办理业务的时限	43
	内容五：丢失外来增值税专用发票抵扣证明办理示范	44
第七节	延期申报申请	45
	内容一：业务简介	45
	内容二：纳税人需提供的资料	45

内容三：工作步骤	45
内容四：纳税人办理业务的时限	45
内容五：延期申报申请办理示范	46
第八节 延期缴纳税款申请	47
内容一：业务简介	47
内容二：纳税人需提供的资料	47
内容三：工作步骤	47
内容四：纳税人办理业务的时限	48
内容五：延期缴纳税款申请办理示范	49
第九节 纳税人担保申请	50
内容一：业务简介	50
内容二：纳税人需提供的资料	50
内容三：工作步骤	50
内容四：纳税人办理业务的时限	50
内容五：纳税人担保申请办理示范	50
第三章 涉税认定办理规定	53
第一节 一般纳税人资格认定	53
内容一：业务简介	53
内容二：纳税人需提供的资料	54
内容三：工作步骤	54
内容四：纳税人办理业务的时限	54
内容五：一般纳税人资格认定办理示范	55
第二节 高新技术企业认定	56
内容一：业务简介	56
内容二：纳税人需提供的资料	56
内容三：工作步骤	57
内容四：高新技术企业认定办理样表（见下页）	57
第三节 出口企业退（免）税认定	63
内容一：业务简介	63
内容二：纳税人需提供的资料	64
内容三：工作步骤	64

内容四：纳税人办理业务的时限	64
内容五：出口企业退（免）税认定办理样表	65
第四节 企业所得税核定征收鉴定	67
内容一：业务简介	67
内容二：纳税人需提供的资料	67
内容三：工作方式	67
内容四：纳税人办理业务的时限	67
内容五：企业所得税核定征收鉴定办理样表	68
第五节 定期定额征纳税核定	70
内容一：业务简介	70
内容二：纳税人需提供的资料	70
内容三：工作步骤	70
内容四：纳税人办理业务的时限	70
内容五：定期定额征纳税核定办理示范	70
第四章 发票管理	73
第一节 增值税专用发票和普通发票领购管理	73
内容一：业务简介	73
内容二：纳税人需提供的资料	73
内容三：工作步骤	73
内容四：纳税人办理业务的时限	74
内容五：增值税专用发票和普通发票领购办理示范	74
第二节 增值税专用发票开票限额管理	76
内容一：业务简介	76
内容二：纳税人需提供的资料	76
内容三：工作步骤	76
内容四：增值税专用发票开票限额办理示范	77
第三节 增值税专用发票增量管理	79
内容一：业务简介	79
内容二：纳税人需提供的资料	79
内容三：工作步骤	79
内容四：增值税专用发票增量办理示范	79

第四节	普通发票增额管理	81
	内容一：业务简介	81
	内容二：纳税人需提供的资料	81
	内容三：工作步骤	81
	内容四：普通发票增额办理示范	81
第五节	普通发票增量管理	83
	内容一：业务简介	83
	内容二：纳税人需提供的资料	83
	内容三：工作步骤	83
	内容四：普通发票增量办理示范	83
第六节	普通发票代开管理	85
	内容一：业务简介	85
	内容二：纳税人需提供的资料	85
	内容三：工作步骤	85
	内容四：普通发票代开办理示范	86
第七节	增值税专用发票代开管理	87
	内容一：业务简介	87
	内容二：纳税人需提供的资料	87
	内容三：工作步骤	87
	内容四：纳税人办理业务的时限	87
	内容五：增值税专用发票代开办理示范	88
第八节	发票丢失报告管理	89
	内容一：业务简介	89
	内容二：纳税人需提供的资料	89
	内容三：工作步骤	90
	内容四：纳税人办理业务的时限	90
	内容五：发票丢失报告办理示范	91
第九节	发票缴销管理	94
	内容一：业务简介	94
	内容二：纳税人需提供的资料	94
	内容三：工作步骤	95
	内容四：纳税人办理业务的时限	95
	内容五：发票缴销办理示范	95

第五章 增值税一般纳税人纳税申报操作示范	97
第一节 增值税一般纳税人纳税申报概述	97
内容一：纳税人应提供的资料	97
内容二：操作步骤	97
内容三：业务操作时限	98
第二节 纳税申报表填列方法	99
内容一：增值税纳税申报表主表	99
内容二：增值税纳税申报表附列资料（表一）	101
内容三：增值税纳税申报表附列资料（表二）	102
第三节 纳税申报表填列示范	103
内容一：业务介绍	103
内容二：税金计算	104
内容三：会计处理	104
内容四：报表填列示范	106
第四节 网络纳税申报示范	112
第六章 增值税小规模纳税人纳税申报操作示范	121
第一节 增值税小规模纳税人纳税申报概述	121
内容一：纳税人应提供的资料	121
内容二：操作步骤	121
内容三：业务操作时限	121
内容四：纳税申报表填列方法	122
第二节 纳税申报表填列示范	123
内容一：业务介绍	123
内容二：税金计算	123
内容三：会计处理	123
内容四：报表填列示范	124
第七章 营业税纳税人纳税申报操作示范	127
第一节 营业税纳税人纳税申报概述	127
内容一：纳税人应提供的资料	127

内容二：操作步骤	127
内容三：业务操作时限	127
内容四：纳税申报表填列样表	128
第二节 纳税申报表填列示范	131
内容一：业务介绍	131
内容二：税金计算	131
内容三：会计处理	132
内容四：报表填列示范	133
第八章 消费税纳税人纳税申报操作示范	135
第一节 消费税纳税人纳税申报概述	135
内容一：纳税人应提供的资料	135
内容二：操作步骤	135
内容三：业务操作时限	136
内容四：纳税申报表填列方法	136
第二节 纳税申报表填列示范	137
内容一：业务介绍	137
内容二：税金计算	137
内容三：会计处理	138
内容四：报表填列示范	139
第九章 流转税附加纳税申报操作示范	141
第一节 流转税附加纳税申报概述	141
内容一：纳税人应提供的资料	141
内容二：操作步骤	141
内容三：业务操作时限	141
内容四：纳税申报表填列方法	142
第二节 纳税申报表填列示范	143
内容一：业务介绍	143
内容二：税金计算	143
内容三：会计处理	143
内容四：报表填列示范	144

第十章 企业所得税纳税申报操作示范	145
第一节 企业所得税纳税申报概述	145
内容一：纳税人应提供的资料	145
内容二：操作步骤	145
内容三：业务操作时限	146
第二节 纳税申报表填列方法	146
内容一：企业所得税申报表（季度申报）	146
内容二：企业所得税申报表（年度申报）	148
第三节 纳税申报表填列示范	163
内容一：业务介绍	163
内容二：税金计算	164
内容三：会计处理	164
内容四：报表填列示范	165
第四节 企业所得税（核定征收）纳税申报	180
内容一：企业所得税（核定征收）概述	180
内容二：企业所得税（核定征收）示范	181
第十一章 其他小税种纳税申报操作示范	185
第一节 个人所得税纳税申报操作示范	185
内容一：业务介绍	185
内容二：税金计算	185
内容三：报表填列示范	186
第二节 印花税纳税申报操作示范	188
内容一：业务介绍	188
内容二：税金计算	188
内容三：会计处理	188
内容四：报表填列示范	189
第三节 车船税纳税申报操作示范	190
内容一：业务介绍	190
内容二：税金计算	190
内容三：会计处理	190

	内容四：报表填列示范	191
第四节	房产税纳税申报操作示范	193
	内容一：业务介绍	193
	内容二：税金计算	193
	内容三：会计处理	193
	内容四：报表填列示范	194
第五节	城镇土地使用税纳税申报操作示范	195
	内容一：业务介绍	195
	内容二：税金计算	195
	内容三：会计处理	195
	内容四：报表填列示范	196
第六节	土地增值税纳税申报操作示范	197
	内容一：房地产企业预收款形式土地增值税示范	197
	内容二：房地产企业土地增值税示范	197
	内容三：工业企业土地增值税示范	199
	内容四：报表填列示范	201
第七节	关税纳税申报操作示范	204
	内容一：自营进出口企业进口关税示范	204
	内容二：外贸企业进口关税示范	204
	内容三：代理进口关税示范	205
	内容四：自营进出口企业出口关税示范	206
	内容五：外贸企业出口关税示范	206
	内容六：代理出口关税示范	207
第八节	资源税纳税申报操作示范	208
	内容一：业务介绍	208
	内容二：税金计算	208
	内容三：会计处理	208
	内容四：报表填列示范	209
第九节	契税纳税申报操作示范	210
	内容一：土地使用权契税示范	210
	内容二：房屋契税示范	210
	内容三：报表填列示范	211