

图解税务筹划

依照最新《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则编写

王淑敏 / 编著

北京正行兴通会计师事务所 / 审校

实例图解
即学即会

关键事项
具体筹划

操作难点
举例详述

筹划风险
重点提示



化学工业出版社

Elina
安斯

图解税务筹划

王淑敏 / 编著

北京正行兴通会计师事务所 / 审校



化学工业出版社

· 北京 ·

本书用“图解+案例”的方式,通过图解企业涉税业务向税务筹划人员展现各项涉税业务的筹划方法,是企业税务筹划人员工作过程中必备的指导工具书。

本书从税务筹划人员必知、必会出发,结合企业实际发生的各项涉税业务,向税务筹划人员展现了各项涉税业务的税务筹划处理。全书共分为10章,介绍了企业设立初期、营运阶段、税款缴纳后以及变更、终止等一系列过程与阶段的税务筹划管理方法、风险防范策略。还包含企业税务代理、关联企业税务筹划、对外贸易税务筹划、企业投资与筹资等方面内容。以便税务人员“一看就懂、一学就会、现查现用”,轻松掌握企业税务筹划技能,快速胜任企业税务筹划工作。

本书适合税务筹划新手、在职税务筹划人员、企业经营管理者、企业培训及咨询人员、高校财务管理专业的师生阅读和使用。

图书在版编目(CIP)数据

图解税务筹划 / 王淑敏编著. —北京: 化学工业出版社, 2014. 7

ISBN 978-7-122-20802-6

I. ①图… II. ①王… III. ①税务筹划—图解
IV. ①F810.42-64

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第110281号

责任编辑: 罗琨
责任校对: 边涛

装帧设计: 王尧宇

出版发行: 化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)

印装: 三河市双峰印刷装订有限公司

889mm×1194mm 1/24 印张7³/₄ 字数146千字 2014年10月北京第1版第1次印刷

购书咨询: 010-64518888(传真: 010-64519686) 售后服务: 010-64518899

网址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书, 如有缺损质量问题, 本社销售中心负责调换。

定 价: 25.00元

版权所有 违者必究

“安斯图解财会系列”图书，每本书围绕某一项企业财务管理事项，设计该管理事项的必备知识、工作方法、业务规范、操作案例、风险防范，通过图解的方式，向企业财务部门会计、出纳、审计、税务等岗位的从业人员提供了一套集处理方法、操作示范于一体的实务用书。

《图解税务筹划》是“安斯图解财会系列”图书中的一本，是一本专门写给企业税务筹划人员使用的指导工具书！

本书从税务筹划人员必知必会的工作事项、纳税筹划方法和技巧出发，以《中华人民共和国税收征收管理法》及实施条例、税收实体法（如《中华人民共和国个人所得税法》《中华人民共和国企业所得税法》）为依据，运用“图解+案例”的方式，把晦涩的税务筹划知识浅显易懂化，把烦琐的税务筹划工作简单明了化。旨在帮助企业税务筹划人员掌握税务筹划工作方法与操作技能，规避税务筹划风险，从而快速胜任税务筹划工作岗位。

本书主要特点如下。

1. 根据最新税收法律编写

本书以国家最新颁布和修订的税收法律、法规及相关政策为依据。内容充实，结构严谨，具有较强的可读性与可操作性。

2. 图解式，可读性强

全书采用图解的模式，文字讲述直截了当、重点突出。图解图示生动形象。可以使读者理解更加容易，阅读更加轻松。

3. 重方法，可操作性强

全书以税务筹划方法为切入点，详细说明了企业整个涉税期间的税务筹划方法，使读者具有较强的可操作性，便于“拿来就用”。

4. 税务筹划人员的自我培训用书

本书对企业税务筹划业务进行了规范和风险防范，为税务筹划岗位的人员提供了详细的操作说明，基本上可满足企业税务筹划人员的培训需求。因此，本书也可作为企业为税务筹划人员实施业务操作培训的指导用书。

在本书编写的过程中，孙立宏、程富建、刘井学、孙宗坤、董建华负责资料的收集和整理，王玉凤、廖应涵、罗章秀、孙明磊负责图表编排，王兰会参与编写了本书的第1章，庞租清参与编写了本书的第2章，刘姝媛参与编写了本书的第3章，王德敏参与编写了本书的第4章，宋君丽参与编写了本书的第5章，么秀杰参与编写了本书的第6章，孟庆华参与编写了本书的第7章，张瀛参与编写了本书的第8章，姚小风参与编写了本书的第9章，刘伟参与编写了本书的第10章，全书由王淑敏统撰定稿。

第1章 企业税务筹划必知、必会 1**1.1 企业涉税10大程序..... 2**

1.1.1 税务登记 2

1.1.2 设立凭证账簿 3

1.1.3 报送财会制度 3

1.1.4 领购发票 3

1.1.5 纳税申报 3

1.1.6 确定税款 4

1.1.7 代扣代缴税款 4

1.1.8 配合税务检查 4

1.1.9 纳税筹划 5

1.1.10 变更、终止涉税处理 5

1.2 企业8类适用税种 6

1.2.1 工业类企业 6

1.2.2 商业类企业 6

1.2.3 加工类企业 7

1.2.4 交通运输业 8

1.2.5 房地产开发业 8

1.2.6 金融保险业 9

1.2.7 邮电通信业 10

1.2.8 娱乐服务业 10

1.3	分辨涉税权利、义务	11
1.3.1	12项义务	11
1.3.2	14项权利	13
1.4	树立5种筹划意识	14
1.4.1	意识1：筹划≠偷税	14
1.4.2	意识2：筹划≠避税	15
1.4.3	意识3：应事前筹划	15
1.4.4	意识4：价值最大化	15
1.4.5	意识5：筹划稳健性	15

第2章 企业纳税筹划及风险早知道 17

2.1	纳税筹划的6种做法	18
2.1.1	做法1：选择切入点	18
2.1.2	做法2：利用优惠政策	19
2.1.3	做法3：递延纳税期	19
2.1.4	做法4：合理转嫁税负	20
2.1.5	做法5：选择企业形式	23
2.1.6	做法6：投资结构优化	25
2.2	税务筹划的6个步骤	26
2.2.1	步骤1：明确空间	26
2.2.2	步骤2：诊断风险	27
2.2.3	步骤3：使用技术	29
2.2.4	步骤4：制订方案	32
2.2.5	步骤5：实施方案	33
2.2.6	步骤6：跟踪辅导	33

2.3 涉税风险防范4事项	35
2.3.1 涉税风险影响因素	35
2.3.2 企业6大涉税风险	35
2.3.3 涉税风险3大损失	36
2.3.4 税务风险防范措施	37

第3章 企业设立初期4项筹划工作 39

3.1 税务登记事项	40
3.1.1 设立税务登记时限	40
3.1.2 设立税务登记材料	41
3.1.3 设立税务登记程序	41
3.1.4 税务登记风险防范	42
3.2 税务账簿事项	43
3.2.1 设立税务账簿	43
3.2.2 税务账证保管	44
3.2.3 财务记账核算	44
3.2.4 账簿风险防范	44
3.3 发票管理事项	46
3.3.1 领购发票	46
3.3.2 填开发票	48
3.3.3 保管发票	48
3.3.4 风险防范	48
3.4 纳税筹划事项	51
3.4.1 选择组织管理形式	51
3.4.2 选择投资行业及地区	53

3.4.3 投资方式纳税筹划·····	54
3.4.4 会计处理方式筹划·····	56

第4章 企业运营期间4大筹划事项 ····· 57

4.1 纳税申报事项····· 58

4.1.1 纳税申报对象·····	58
4.1.2 纳税申报内容·····	59
4.1.3 纳税申报方式·····	60
4.1.4 纳税申报期限·····	61
4.1.5 申报风险防范·····	63

4.2 税率税款事项····· 64

4.2.1 增值税·····	64
4.2.2 消费税·····	68
4.2.3 营业税·····	74
4.2.4 资源税·····	76
4.2.5 印花税·····	77
4.2.6 房产税·····	80
4.2.7 车船税·····	83
4.2.8 契税·····	84
4.2.9 关税·····	86
4.2.10 个人所得税·····	90
4.2.11 企业所得税·····	97
4.2.12 土地增值税·····	100
4.2.13 城镇土地使用税·····	101
4.2.14 城市维护建设税·····	103

4.3 缴纳税款事项 104

4.3.1 税款缴纳方式 104

4.3.2 税款缴纳期限 105

4.3.3 税款退、补、追 105

4.3.4 延期缴纳税款 107

4.3.5 缴款风险防范 108

4.4 扣缴义务事项 109

4.4.1 扣缴义务人 109

4.4.2 各税种扣缴义务 110

4.4.3 扣缴风险防范 113

第5章 企业税后风险防范2大事项115

5.1 纳税评估 116

5.1.1 纳税评估期限 116

5.1.2 纳税评估内容 116

5.1.3 评估风险防范 122

5.2 税务检查 122

5.2.1 配合税务检查 122

5.2.2 企业税后自查 124

5.2.3 税检风险防范 125

第6章 企业合并、分立、终止筹划127

6.1 企业合并税务筹划 128

6.1.1 增值税筹划 128

6.1.2 营业税筹划 129

6.1.3	消费税筹划	129
6.1.4	企业所得税筹划	130
6.2	企业分立税务筹划	131
6.2.1	增值税筹划	132
6.2.2	消费税筹划	132
6.2.3	营业税筹划	133
6.2.4	企业所得税筹划	133
6.3	企业终止税务筹划	134
6.3.1	企业破产税务筹划	135
6.3.2	企业解散税务筹划	136

第7章 企业税务代理4大关键事项 137

7.1	签订委托合同	138
7.1.1	准备阶段：协商一致	138
7.1.2	签订阶段：关系确立	138
7.2	实施代理业务	139
7.2.1	税务代理业务范围	139
7.2.2	税务代理实施程序	139
7.3	终止代理关系	140
7.3.1	自然终止	140
7.3.2	人为终止	141
7.4	控制代理风险	141
7.4.1	引起风险的两大因素	141
7.4.2	税务代理的三种风险	142

7.4.3 代理风险防范六措施	143
-----------------------	-----

第8章 关联企业筹划以及风险防范147

8.1 关联企业筹划4种思路 148

8.1.1 思路1：缩小税基或降低税率	148
---------------------------	-----

8.1.2 思路2：延缓关联纳税期限	148
--------------------------	-----

8.1.3 思路3：合理归属年度所得	149
--------------------------	-----

8.1.4 思路4：合理转移企业税负	149
--------------------------	-----

8.2 关联企业筹划3大策略 149

8.2.1 策略1：税负转移	149
----------------------	-----

8.2.2 策略2：互惠定价	150
----------------------	-----

8.2.3 策略3：租赁筹划	152
----------------------	-----

8.3 关联企业涉税风险防范 152

8.3.1 关联企业3大涉税风险	152
------------------------	-----

8.3.2 关联企业风险防范措施	154
------------------------	-----

第9章 对外贸易3大税种税务筹划157

9.1 税种1：增值税出口退税 158

9.1.1 利用出口退税政策	158
----------------------	-----

9.1.2 合理选择出口方式	160
----------------------	-----

9.1.3 减少产品结汇数额	160
----------------------	-----

9.2 税种2：消费税出口退税 160

9.2.1 利用退税政策	160
--------------------	-----

9.2.2 退货纳税筹划	161
--------------------	-----

9.3 税种3 :关税的纳税筹划	162
9.3.1 完税价格的筹划	162
9.3.2 关税税率的筹划	163
9.3.3 利用减免税政策	164

第10章 企业筹资与投资税务筹划165

10.1 企业筹资税务筹划 166

10.1.1 筹划方法1 :	
筹资方式的税务筹划	166
10.1.2 筹划方法2 :	
筹资结构的税务筹划	167
10.1.3 筹划方法3 :	
发行债券的税务筹划	168
10.1.4 筹划方法4 :	
短期负债筹资税务筹划	170

10.2 企业投资税务筹划 171

10.2.1 筹划方法1 :	
投资方式的税务筹划	171
10.2.2 筹划方法2 :	
投资地点的税务筹划	172
10.2.3 筹划方法3 :	
投资规模的税务筹划	173
10.2.4 筹划方法4 :	
投资行业的税务筹划	173

第1章

企业税务筹划必知、必会

Chapter 1

- 1.1 企业涉税10大程序
- 1.2 企业8类适用税种
- 1.3 分辨涉税权利、义务
- 1.4 树立5种筹划意识

1.1 企业涉税 10 大程序

1.1.1 税务登记

税务登记是指企业在领取营业执照后向税务机关申请办理书面登记的一项基本制度，并且依法接受税务机关监督管理的法律义务。税务登记分为开业登记，变更登记，注销登记，停业、复业登记和外出经营报验登记五种，具体说明如图 1-1 所示。

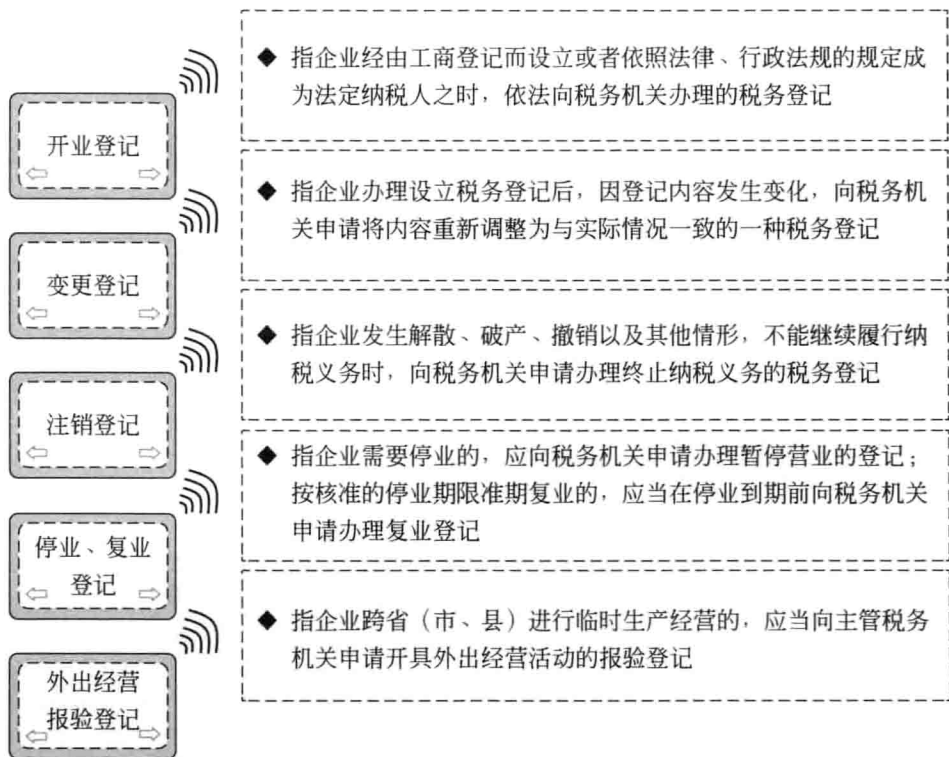


图 1-1 税务登记类型

✚ 1.1.2 设立凭证账簿

凭证和账簿是企业记录生产经营活动，进行经济核算的主要依据，也是企业据以确定应纳税额的重要依据，同时也是税务机关进行财务监督和税务检查的重要依据。

企业以及企业在外地设立的分支机构和从事生产、经营的场所都应当设立账簿，并按照法律、法规的规定加强对账簿和凭证的管理。

✚ 1.1.3 报送财会制度

企业的财务会计制度是设置和管理凭证、账簿以及其他相关资料，进行财务核算的重要依据。我国税收法律、法规要求企业自领取税务登记证件之日起 15 日内，将财务会计制度或者财务会计处理办法报送主管税务机关备案。

✚ 1.1.4 领购发票

发票是企业在购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的收付款凭证。发票包括一般发票、专用发票和专业发票，对专用发票的领购、使用和保管，法律、法规有更加严格的规定，因此，企业领购发票必须严格依法进行。

依法办理税务登记的企业，在领取税务登记证件后，向主管税务机关申请领购发票，经主管税务机关审核后，发放发票领购簿。

✚ 1.1.5 纳税申报

纳税申报指企业必须在法定期限向税务机关报送纳税申报表，财务会计报表，代扣代缴、代收代缴税款报告表以及税务机关根据实际需要要求企业报送其他有关资料的法律行为。

企业可以直接到税务机关办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表，也可以按照规定采取邮寄、数据电文或者其他方式办理上述申报、报送事项。企业不能按期办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表的，经税务机关核准，可以延期申报。

✚ 1.1.6 确定税款

企业必须按照税法及有关财务、会计制度的规定，正确计提或计算当期应纳税金；企业或者外国企业在中国境内设立的从事生产、经营的机构、场所与其关联企业之间的业务往来，应当按照独立企业之间的业务往来收取或者支付价款、费用。

企业应当按时缴纳税款。我国税法对每一税种都规定了纳税的期限，企业一旦超过纳税期限，税务机关都要依法加收滞纳金并责令限期缴纳，限期过后仍不缴纳的要依法予以处罚。

✚ 1.1.7 代扣代缴税款

企业作为扣缴义务人应依照法律、行政法规的规定履行代扣、代收税款的义务。扣缴企业依法履行代扣、代收税款义务时，纳税人拒绝的，扣缴企业应当及时报告税务机关处理；扣缴企业代扣、代收税款时，必须给纳税人开具完税凭证。

✚ 1.1.8 配合税务检查

企业应主动配合税务部门按法定程序进行的税务检查。如实地向税务机关反映自己的生产经营情况和执行财务制度的情况，并按有关规定提供报表和资料，不得有所隐瞒和弄虚作假，不能阻挠、刁难税务机关及其工作人员