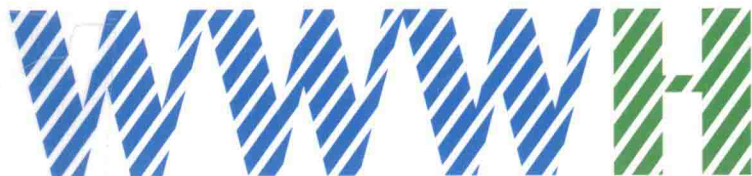




税眼看账

2014年版企业所得税
申报表填审技巧与政策指引

夏晨华 编著



WWWH=What +Who+When+How。

What, 是指什么是账? 所有涉税信息都是账。

Who, 是指谁的账? 其实,要理清的是, 这是谁的税, 谁是纳税义务人, 而又是谁在负担着税负?

When, 是指什么时候的事? 依据实体从旧的原则, 涉税事务应该按照所属时期的政策来处理。

How, 当然是指研究这个账到底咋样。



税眼看账

2014年版企业所得税
申报表填审技巧与政策指引

夏晨华 编著

北方工业大学图书馆



C00423005

 上海财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

税眼看账:2014年版企业所得税申报表填审技巧与政策指引/夏晨华编著. —上海:上海财经大学出版社,2014.12

ISBN 978-7-5642-2061-7/F·2061

I.①税… II.①夏… III.①企业所得税-税收管理-基本知识-中国
IV.①F812.424

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 281407 号

- ☐ 策 划 王永长
- ☐ 责任编辑 王永长
- ☐ 封面设计 张克瑶
- ☐ 责任校对 卓 妍 赵 伟

SHUIYAN KANZHANG

税 眼 看 账

2014年版企业所得税申报表填审技巧与政策指引

夏晨华 编著

上海财经大学出版社出版发行
(上海市武东路 321 号乙 邮编 200434)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮箱: webmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海华教印务有限公司印刷装订

2014 年 12 月第 1 版 2014 年 12 月第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16 25 印张 640 千字

印数:0 001—7 000 定价:48.00 元

前言

这么多年来,我做得比较多的是通过面对面的交流,与大家一起以税收的视角来审视企业的经营决策和账务处理。由此结缘了许许多多的来自税务系统、企业界以及中介机构的朋友们,我们共同切磋探讨 WWWH 的问题:What+Who+When+How 这样四个问题。What,是指什么是账?所有涉税信息都是账。Who,是指谁的账?其实是要理清,这是谁的税,谁是纳税义务人,而又是谁在负担着税负?When,什么时候的事?依据实体从旧的原则,涉税事务应该按照事件所属时期的政策来处理。How,当然是指研究这个账到底咋样。所谓“税眼”看账,就是根据税收政策,衡量纳税人是否正确履行了纳税义务,衡量税务人员在进行税务稽查、纳税评估以及反避税调查调整时能否正确执法。

我国的企业那么多,经营模式多样,财务处理万变,而税务机关审核的是:纳税申报是否准确。大家一定已经关注,纳税人必须在申报表上签名盖章声明:“此纳税申报表是根据《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共和国企业所得税法实施条例》、有关税收政策以及国家统一会计制度的规定填报的,是真实的、可靠的、完整的。”可见,纳税申报是一个严肃的法律遵从行为。

国家税务总局公告 2014 年第 63 号《关于发布〈中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表(A类,2014年版)〉的公告》从 2015 年 1 月 1 日起施行,也就是说从 2014 年度企业所得税汇算清缴开始,查账征收的企业适用新申报表。2014 年版企业所得税申报表(A类)共 41 张,1 张基础信息表,1 张主表,6 张收入费用明细表,15 张纳税调整表,1 张亏损弥补表,11 张税收优惠表,4 张境外所得抵免表,2 张汇总纳税表。与现行 16 张表格相比,增加了 25 张,信息量大幅度提高。

编写《税眼看账》丛书是我多年的心愿,由于教学和行政工作繁忙,一直未能如愿,但是多年的教学与实践经验,积累了丰富的资料与案例,框架机构也早已了然于胸。借此 63 号公告发布之机遇,夜以继日,终于把《税眼看账——2014 年版企业所得税申报表填审技巧与政策指引》一书整理出来了。赶编此书,是诚意希望尽自己绵薄之力,为每一个需要填写报表和审核报表的企业财务人员和税收执法人员,提供一个表样翻开即见,行次对照即填,政策索引即用,填审要点提示以及案例解析疑难的工具书。希望此书能够助力读者朋友轻松填审复杂的报表,通



学相关政策,顺利通过汇算清缴审核关。也为大家提供较好的培训参考书。

感谢省局所得税处和单位领导对本书编写给予的鼓励和支持。本书编写过程中多次与申报表修订组专家们深入研讨,在此一一鸣谢。感谢孙炜、张伟、李秀华、蔡少优、石彦文、许明、焉梅、汪蔚青等各位好友的倾力指正。感谢我校陈萍、韩紫书、朱丽娟等各位同仁的深入探讨,感谢出版社王永长主任的热诚鼓励,感谢王洁、吴剑锋为我整理文稿付出的辛劳。

由于时间仓促,加之编者水平有限,书中难免有疏漏或错误之处,敬请广大读者朋友批评指正。请将意见或建议发至邮箱 chzx35@sina.com。

编 者

2014年12月8日

目 录

前言/1

第一章 概述/1

- 第一节 企业所得税汇算清缴/1
- 第二节 企业所得税纳税申报的主体/4
- 第三节 A类申报表封面填报的项目及其含义/5
- 第四节 2014年版申报表体系简介/6
- 第五节 企业基础信息表的填制与审核/12

第二章 主表的填制与审核/16

第三章 收入费用明细表的填制与审核/27

- 第一节 一般企业收入和成本支出明细表的填制与审核/27
- 第二节 《期间费用明细表》的填制与审核/36
- 第三节 金融企业收入与支出明细表的填制与审核/38
- 第四节 《事业单位、民间非营利组织收入、支出明细表》的填制与审核/45

第四章 纳税调整表的填制与审核(上)/49

- 第一节 《纳税调整项目明细表》的填制与审核/49
- 第二节 《视同销售和房地产开发企业特定业务纳税调整明细表》的填制与审核/60
- 第三节 《未按权责发生制确认收入纳税调整明细表》的填制与审核/72
- 第四节 《投资收益纳税调整明细表》的填制与审核/77
- 第五节 《专项用途财政性资金纳税调整明细表》的填制与审核/81
- 第六节 《职工薪酬纳税调整明细表》的填制与审核/85
- 第七节 《广告费和业务宣传费跨年度纳税调整明细表》的填制与审核/92
- 第八节 《捐赠支出纳税调整明细表》的填制与审核/96

第五章 纳税调整表的填制与审核(中)/107

- 第一节 《资产折旧、摊销情况及纳税调整明细表》的填制与审核/107
- 第二节 《固定资产加速折旧、扣除明细表》的填制与审核/117
- 第三节 《资产损失税前扣除及纳税调整明细表》的填制与审核/120
- 第四节 《资产损失(专项申报)税前扣除及纳税调整明细表》的填制与审核/132



第六章 纳税调整表的填制与审核(下)/135

- 第一节 《企业重组纳税调整明细表》的填制与审核/135
- 第二节 《政策性搬迁纳税调整明细表》的填制与审核/147
- 第三节 《特殊行业准备金纳税调整明细表》的填制与审核/153

第七章 《企业所得税弥补亏损明细表》的填制与审核/161

第八章 税收优惠表的填制与审核/165

- 第一节 《免税、减计收入及加计扣除优惠明细表》的填制与审核/165
- 第二节 《符合条件的居民企业之间的股息、红利等权益性投资收益优惠明细表》的填制与审核/177
- 第三节 《综合利用资源生产产品取得的收入优惠明细表》的填制与审核/182
- 第四节 《金融、保险等机构取得的涉农利息、保费收入优惠明细表》的填制与审核/190
- 第五节 《研发费用加计扣除优惠明细表》的填制与审核/194
- 第六节 《所得减免优惠明细表》的填制与审核/199
- 第七节 《抵扣应纳税所得额明细表》的填制与审核/222
- 第八节 《减免所得税优惠明细表》的填制与审核/228
- 第九节 《高新技术企业优惠情况及明细表》的填制与审核/285
- 第十节 《软件、集成电路企业优惠情况及明细表》的填制与审核/309
- 第十一节 《税额抵免优惠明细表》的填制与审核/320

第九章 境外所得抵免表的填制与审核/339

- 第一节 《境外所得税收抵免明细表》的填制与审核/339
- 第二节 《境外所得纳税调整后所得明细表》的填制与审核/342
- 第三节 《境外分支机构弥补亏损明细表》的填制与审核/345
- 第四节 《跨年度结转抵免境外所得税明细表》的填制与审核/346

第十章 汇总纳税表的填制与审核/371

- 第一节 《跨地区经营企业年度分摊企业所得税明细表》的填制与审核/371
- 第二节 《企业所得税汇总纳税分支机构所得税分配表》的填制与审核/374

附录/388

综合案例/388

参考答案/391



第一章 概述

第一节 企业所得税汇算清缴

《中华人民共和国企业所得税法》第五十四条规定:企业应当自年度终了之日起5个月内,向税务机关报送年度企业所得税纳税申报表,并汇算清缴,结清应缴应退税款。也就是说,我国对于企业所得税采取“按年计征,分期预缴,年终汇算清缴”的模式。

为加强企业所得税征收管理,进一步规范企业所得税汇算清缴管理工作,根据《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例和《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则的有关规定,国家税务总局制定了《企业所得税汇算清缴管理办法》。

一、企业所得税汇算清缴的期限与基本要求

企业所得税汇算清缴,是指纳税人自纳税年度终了之日起5个月内或实际经营终止之日起60日内,依照税收法律、法规、规章及其他有关企业所得税的规定,自行计算本纳税年度应纳税所得额和应纳税额,根据月度或季度预缴企业所得税的数额,确定该纳税年度应补或者应退税额,并填写企业所得税年度纳税申报表,向主管税务机关办理企业所得税年度纳税申报、提供税务机关要求提供的有关资料、结清全年企业所得税税款的行为。

凡在纳税年度内从事生产、经营(包括试生产、试经营),或在纳税年度中间终止经营活动的纳税人,无论是否在减税、免税期间,也无论盈利或亏损,均应按照企业所得税法及其实施条例和本办法的有关规定进行企业所得税汇算清缴。实行核定定额征收企业所得税的纳税人,不进行汇算清缴。

纳税人在年度中间发生解散、破产、撤销等终止生产经营情形,需进行企业所得税清算的,应在清算前报告主管税务机关,并自实际经营终止之日起60日内进行汇算清缴,结清应缴应退企业所得税款;纳税人有其他情形依法终止纳税义务的,应当自停止生产、经营之日起60日内,向主管税务机关办理当期企业所得税汇算清缴。

纳税人12月份或者第四季度的企业所得税预缴纳税申报,应在纳税年度终了后15日内完成,预缴申报后进行当年企业所得税汇算清缴。

纳税人需要报经税务机关审批、审核或备案的事项,应按有关程序、时限和要求报送材料等有关规定,在办理企业所得税年度纳税申报前及时办理。

纳税人应当按照企业所得税法及其实施条例和企业所得税的有关规定,正确计算应纳税所得额和应纳税额,如实、正确填写企业所得税年度纳税申报表及其附表,完整、及时报送相关资料,并对纳税申报的真实性、准确性和完整性负法律责任。



二、企业所得税年度纳税申报须填写和报送的资料

纳税人办理企业所得税年度纳税申报时,应如实填写和报送下列有关资料:

- (1)企业所得税年度纳税申报表及其附表;
- (2)财务报表;
- (3)备案事项相关资料;
- (4)总机构及分支机构基本情况、分支机构征税方式、分支机构的预缴税情况;
- (5)委托中介机构代理纳税申报的,应出具双方签订的代理合同,并附送中介机构出具的包括纳税调整的项目、原因、依据、计算过程、调整金额等内容的报告;
- (6)涉及关联方业务往来的,同时报送《中华人民共和国企业年度关联业务往来报告表》;
- (7)主管税务机关要求报送的其他有关资料。

纳税人采用电子方式办理企业所得税年度纳税申报的,应按照规定保存有关资料或附报纸质纳税申报资料。

纳税人因不可抗力,不能在汇算清缴期内办理企业所得税年度纳税申报或备齐企业所得税年度纳税申报资料的,应按照税收征管法及其实施细则的规定,申请办理延期纳税申报。

纳税人在汇算清缴期内发现当年企业所得税申报有误的,可在汇算清缴期内重新办理企业所得税年度纳税申报。

纳税人在纳税年度内预缴企业所得税税款少于应缴企业所得税税款的,应在汇算清缴期内结清应补缴的企业所得税税款;预缴税款超过应纳税款的,主管税务机关应及时按有关规定办理退税,或者经纳税人同意后抵缴其下一年度应缴企业所得税税款。

纳税人因有特殊困难,不能在汇算清缴期内补缴企业所得税款的,应按照税收征管法及其实施细则的有关规定,办理申请延期缴纳税款手续。

实行跨地区经营汇总缴纳企业所得税的纳税人,由统一计算应纳税所得额和应纳税额的总机构,按照上述规定,在汇算清缴期内向所在地主管税务机关办理企业所得税年度纳税申报,进行汇算清缴。分支机构不进行汇算清缴,但应将分支机构的营业收支等情况在报总机构统一汇算清缴前报送分支机构所在地主管税务机关。总机构应将分支机构及其所属机构的营业收支纳入总机构汇算清缴等情况报送各分支机构所在地主管税务机关。

经批准实行合并缴纳企业所得税的企业集团,由集团母公司在汇算清缴期内,向汇缴企业所在地主管税务机关报送汇缴企业及各个成员企业合并计算填写的企业所得税年度纳税申报表,以及有关资料及各个成员企业的企业所得税年度纳税申报表,统一办理汇缴企业及其成员企业的企业所得税汇算清缴。

汇缴企业应根据汇算清缴的期限要求,自行确定其成员企业向汇缴企业报送《税收征管法》第八条规定的有关资料的期限。成员企业向汇缴企业报送的上述资料,应经成员企业所在地的主管税务机关审核。

纳税人未按规定期限进行汇算清缴,或者未报送规定资料的,按照税收征管法及其实施细则的有关规定处理。

三、税务机关汇算清缴的管理工作

各级税务机关要结合当地实际,对每一纳税年度的汇算清缴工作进行统一安排和组织部署。汇算清缴管理工作由具体负责企业所得税日常管理的部门组织实施。税务机关内部各职

能部门应充分协调和配合,共同做好汇算清缴的管理工作。

(一)主动为纳税人提供税收服务

各级税务机关应在汇算清缴开始之前和汇算清缴期间,主动为纳税人提供如下税收服务。

(1)采用多种形式进行宣传,帮助纳税人了解企业所得税政策、征管制度和办税程序。

(2)积极开展纳税辅导,帮助纳税人知晓汇算清缴范围、时间要求、报送资料及其他应注意的事项。

(3)必要时组织纳税培训,帮助纳税人进行企业所得税自核自缴。

主管税务机关应及时向纳税人发放汇算清缴的表、证、单、书。

主管税务机关受理纳税人企业所得税年度纳税申报表及有关资料时,如发现企业未按规定报齐有关资料或填报项目不完整的,应及时告知企业在汇算清缴期内补齐补正。

(二)对纳税人年度纳税申报表进行审核

主管税务机关受理纳税人年度纳税申报后,应对纳税人年度纳税申报表的逻辑性和有关资料的完整性、准确性进行审核。审核重点主要包括:

(1)纳税人企业所得税年度纳税申报表及其附表与企业财务报表有关项目的数字是否相符,各项目之间的逻辑关系是否对应,计算是否正确。

(2)纳税人是否按规定弥补以前年度亏损额和结转以后年度待弥补的亏损额。

(3)纳税人是否符合税收优惠条件、税收优惠的确认和申请是否符合规定程序。

(4)纳税人税前扣除的财产损失是否真实、是否符合有关规定程序。跨地区经营汇总缴纳企业所得税的纳税人,其分支机构税前扣除的财产损失是否由分支机构所在地主管税务机关出具证明。

(5)纳税人有无预缴企业所得税的完税凭证,完税凭证上填列的预缴数额是否真实。跨地区经营汇总缴纳企业所得税的纳税人及其所属分支机构预缴的税款是否与《中华人民共和国企业所得税汇总纳税分支机构分配表》中分配的数额一致。

(6)纳税人企业所得税和其他各税种之间的数据是否相符、逻辑关系是否吻合。

主管税务机关应结合纳税人企业所得税预缴情况及日常征管情况,对纳税人报送的企业所得税年度纳税申报表及其附表和其他有关资料进行初步审核后,按规定程序及时办理企业所得税补、退税或抵缴其下一年度应纳税款等事项。

(三)对跨地区经营汇总纳税企业和合并纳税企业汇算清缴的协同管理

税务机关应做好跨地区经营汇总纳税企业和合并纳税企业汇算清缴的协同管理。

(1)总机构和汇缴企业所在地主管税务机关在对企业的汇总或合并纳税申报资料审核时,发现其分支机构或成员企业申报内容有疑点需进一步核实的,应向其分支机构或成员企业所在地主管税务机关发出有关税务事项协查函;该分支机构或成员企业所在地主管税务机关应在要求的时限内就协查事项进行调查核实,并将核查结果函复总机构或汇缴企业所在地主管税务机关。

(2)总机构和汇缴企业所在地主管税务机关收到分支机构或成员企业所在地主管税务机关反馈的核查结果后,应对总机构和汇缴企业申报的应纳税所得额及应纳税额作相应调整。

汇算清缴工作结束后,税务机关应组织开展汇算清缴数据分析、纳税评估和检查。纳税评估和检查的对象、内容、方法、程序等按照国家税务总局的有关规定执行。



第二节 企业所得税纳税申报的主体

根据《中华人民共和国企业所得税法》，在中华人民共和国境内，企业和其他取得收入的组织为企业所得税的纳税人，依照规定缴纳企业所得税。个人独资企业、合伙企业不适用企业所得税法。

企业分为居民企业和非居民企业。居民企业，是指依法在中国境内成立，或者依照外国（地区）法律成立但实际管理机构在中国境内的企业。非居民企业，是指依照外国（地区）法律成立且实际管理机构不在中国境内，但在中国境内设立机构、场所的，或者在中国境内未设立机构、场所，但有来源于中国境内所得的企业。

居民企业应当就其来源于中国境内、境外的所得缴纳企业所得税。

非居民企业在中国境内设立机构、场所的，应当就其所设机构、场所取得的来源于中国境内的所得，以及发生在中国境外但与其所设机构、场所有实际联系的所得，缴纳企业所得税。

非居民企业在中国境内未设立机构、场所的，或者虽设立机构、场所但取得的所得与其所设机构、场所没有实际联系的，应当就其来源于中国境内的所得缴纳企业所得税。

国家税务总局先后颁布了《企业所得税汇算清缴管理办法》、《企业所得税核定征收办法》以及《非居民企业所得税汇算清缴管理办法》等文件，指导纳税人进行企业所得税纳税申报。限于篇幅，本书主要介绍适用于查账征收居民纳税人企业的年度所得税申报表，即 A 类申报表填审技巧及政策指引。

根据国家税务总局公告 2014 年第 63 号《关于发布〈中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表（A 类，2014 年版）〉的公告》，为贯彻落实《中华人民共和国企业所得税法》及其有关政策，国家税务总局修订并颁布了《中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表（A 类，2014 年版）》及《中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表（A 类，2014 年版）填报说明》，自 2015 年 1 月 1 日施行。《国家税务总局关于印发〈中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表〉的通知》（国税发〔2008〕101 号）、《国家税务总局关于〈中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表〉的补充通知》（国税函〔2008〕1081 号）、《国家税务总局关于企业所得税年度纳税申报口径问题的公告》（国家税务总局公告 2011 年第 29 号）、《国家税务总局关于做好 2009 年度企业所得税汇算清缴工作的通知》（国税函〔2010〕148 号）同时废止。

2008 年版申报表已经实施 6 年，对于组织收入，协助纳税人履行纳税义务，强化企业所得税汇算清缴，推进企业所得税科学化、专业化、精细化管理发挥了积极作用。随着新的企业所得税法的深入落实，现行申报表已不能满足纳税人和基层税务机关的需求。一方面，新的政策不断出台，现行申报表没有及时修改，纳税人很难准确履行纳税义务，导致纳税人填报差错率较高，税收风险加大。另一方面，过于简单的表格、结构的不合理，导致申报表信息采集量不足，在新形势下难以满足税务机关加强所得税风险管理、后续管理以及税收收入分析等需求，严重制约了税收管理水平的提高。此外，2014 年税务总局推进便民办税“春风行动”，转变管理方式，减少和取消行政审批，减少进户执法，税务机关仅通过申报表掌握纳税人涉税信息，这对申报表的功能提出了更高要求。为此，需要对申报表做出修订和完善。



5. 纳税人聘请中介机构代理申报的, 加盖代理申报中介机构公章, 并填报经办人及其执业证件号码等, 没有聘请的, 填报“无”。

二、特别关注与政策链接

纳税申报是纳税人的法定义务, 申报表封面也特别印制填报人声明“谨声明: 此纳税申报表是根据《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共和国企业所得税法实施条例》、有关税收政策以及国家统一会计制度的规定填报的, 是真实的、可靠的、完整的。”

政策链接之一:《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条 纳税人必须依照法律、行政法规规定或者税务机关依照法律、行政法规的规定确定的申报期限、申报内容如实办理纳税申报, 报送纳税申报表、财务会计报表以及税务机关根据实际需要要求纳税人报送的其他纳税资料。

政策链接之二:《中华人民共和国税收征收管理法》第二十七条 纳税人、扣缴义务人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。

政策链接之三:《中华人民共和国税收征收管理法》第六十二条 纳税人未按照规定的期限办理纳税申报和报送纳税资料的, 或者扣缴义务人未按照规定的期限向税务机关报送代扣代缴、代收代缴税款报告表和有关资料的, 由税务机关责令限期改正, 可以处二千元以下的罚款; 情节严重的, 可以处二千元以上一万元以下的罚款。

政策链接之四:《中华人民共和国税收征收管理法》第六十三条 纳税人伪造、变造、隐匿、擅自销毁账簿、记账凭证, 或者在账簿上多列支出或者不列、少列收入, 或者经税务机关通知申报而拒不申报或者进行虚假的纳税申报, 不缴或者少缴应纳税款的, 是偷税。对纳税人偷税的, 由税务机关追缴其不缴或者少缴的税款、滞纳金, 并处不缴或者少缴的税款百分之五十以上五倍以下的罚款; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

政策链接之五:《中华人民共和国税收征收管理法》第六十四条 纳税人、扣缴义务人编造虚假计税依据的, 由税务机关责令限期改正, 并处五万元以下的罚款。

纳税人不进行纳税申报, 不缴或者少缴应纳税款的, 由税务机关追缴其不缴或者少缴的税款、滞纳金, 并处不缴或者少缴的税款百分之五十以上五倍以下的罚款。

第四节 2014 年版申报表体系简介

一、企业所得税年度申报表层级体系

修订后的 2014 年版企业所得税申报表共 41 张: 1 张基础信息表, 1 张主表, 6 张收入费用明细表, 15 张纳税调整表, 1 张亏损弥补表, 11 张税收优惠表, 4 张境外所得抵免表, 2 张汇总纳税表。2014 年版企业所得税申报表与旧版 16 张表格相比, 虽然增加了 25 张, 但由于许多表格是选项, 纳税人有此业务的, 可以选择填报, 没有此业务的, 可以不填报。从纳税人试填情况统计、分析, 平均每一纳税人填报的表格为 12 张, 与旧版申报表 16 张相比, 略有下降, 但信息量却大幅度提高。

(一) 基础信息表

此表反映纳税人的基本信息, 包括名称、注册地、行业、注册资本、从业人数、股东结构、会

计政策、存货办法、对外投资情况等,这些信息,既可以替代企业备案资料(如资产情况及变化、从业人数,可以判断纳税人是否属于小微企业,小微企业享受优惠政策后,就无需再报送其他资料),也是税务机关进行管理所需要的信息。

(二)主表

主表结构与现行报表没有变化,体现企业所得税纳税流程,即在会计利润的基础上,按照税法进行纳税调整,计算应纳税所得额,扣除税收优惠数额,进行境外税收抵免,最后计算应补(退)税款。

(三)收入费用明细表

收入费用明细表主要反映企业按照会计政策所发生的成本、费用情况。这些表格,也是企业进行纳税调整的主要数据来源。它包括《一般企业收入明细表》、《金融企业收入明细表》、《一般企业成本支出明细表》、《金融企业支出明细表》、《事业单位、民间非营利组织收入、支出明细表》、《期间费用明细表》。

(四)纳税调整表

纳税调整表将所有的税会差异需要调整的事项,按照收入、成本和资产三大类,设计了 15 张表格,包括《纳税调整项目明细表》、《视同销售和房地产开发企业特定业务纳税调整明细表》、《未按权责发生制确认收入纳税调整明细表》、《投资收益纳税调整明细表》、《专项用途财政性资金纳税调整明细表》、《职工薪酬纳税调整明细表》、《广告费和业务宣传费跨年度纳税调整明细表》、《捐赠支出纳税调整明细表》、《资产折旧、摊销情况及纳税调整明细表》、《固定资产加速折旧、扣除明细表》、《资产损失税前扣除及纳税调整明细表》、《资产损失(专项申报)税前扣除及纳税调整明细表》、《企业重组纳税调整明细表》、《政策性搬迁纳税调整明细表》、《特殊行业准备金纳税调整明细表》。

纳税调整是所得税管理的重点和难点,现行申报表中仅 1 张纳税调整表,该表功能就是将纳税人进行纳税调整后结果进行统计、汇总,没有体现政策和过程,也不反映税收与会计的差异,税务机关很难判断出其合理性及准确性。因此,本次修改后的申报表,通过表格的方式进行计算反映,既方便纳税人填报;又便于税务机关纳税评估、分析。

(五)亏损弥补表

本表反映企业发生亏损如何结转问题,既准确计算亏损结转年度和限额,又便于税务机关进行管理。

(六)税收优惠表

税收优惠表包括《免税、减计收入及加计扣除优惠明细表》、《符合条件的居民企业之间的股息、红利等权益性投资收益优惠明细表》、《综合利用资源生产产品取得的收入优惠明细表》、《金融、保险等机构取得的涉农利息、保费收入优惠明细表》、《研发费用加计扣除优惠明细表》、《所得减免优惠明细表》、《抵扣应纳税所得额优惠明细表》、《减免所得税优惠明细表》、《高新技术企业优惠情况及明细表》、《软件、集成电路企业优惠情况及明细表》、《税额抵免优惠明细表》。

2014 年版申报表,将目前我国企业所得税 39 项税收优惠项目按照税基、应纳税所得额、税额扣除等进行分类,设计了 11 张表格,通过表格的方式计算税收优惠享受情况、过程。这既方便纳税人填报,又便于税务机关掌握税收减免税信息,核实优惠的合理性,进行优惠效益分析。



(七)境外所得抵免表

反映企业发生境外所得税如何抵免以及抵免具体计算问题。包括《境外所得税收抵免明细表》、《境外所得纳税调整后所得明细表》、《境外分支机构弥补亏损明细表》和《跨年度结转抵免境外所得税明细表》。

(八)汇总纳税表

它包括《跨地区经营汇总纳税企业年度分摊企业所得税情况表》和《企业所得税汇总纳税分支机构所得税分配表》，反映汇总纳税企业的总分机构如何分配税额问题。

二、《企业所得税年度纳税申报表填报表单》的填报说明

(一)表样

企业所得税年度纳税申报表填报表单

表单编号	表单名称	选择填报情况	
		填报	不填报
A000000	企业基础信息表	√	×
A100000	中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表(A类)	√	×
A101010	一般企业收入明细表	☐	☐
A101020	金融企业收入明细表	☐	☐
A102010	一般企业成本支出明细表	☐	☐
A102020	金融企业支出明细表	☐	☐
A103000	事业单位、民间非营利组织收入、支出明细表	☐	☐
A104000	期间费用明细表	☐	☐
A105000	纳税调整项目明细表	☐	☐
A105010	视同销售和房地产开发企业特定业务纳税调整明细表	☐	☐
A105020	未按权责发生制确认收入纳税调整明细表	☐	☐
A105030	投资收益纳税调整明细表	☐	☐
A105040	专项用途财政性资金纳税调整明细表	☐	☐
A105050	职工薪酬纳税调整明细表	☐	☐
A105060	广告费和业务宣传费跨年度纳税调整明细表	☐	☐
A105070	捐赠支出纳税调整明细表	☐	☐
A105080	资产折旧、摊销情况及纳税调整明细表	☐	☐
A105081	固定资产加速折旧、扣除明细表	☐	☐
A105090	资产损失税前扣除及纳税调整明细表	☐	☐
A105091	资产损失(专项申报)税前扣除及纳税调整明细表	☐	☐
A105100	企业重组纳税调整明细表	☐	☐
A105110	政策性搬迁纳税调整明细表	☐	☐

续表

表单编号	表单名称	选择填报情况	
		填报	不填报
A105120	特殊行业准备金纳税调整明细表	☐	☐
A106000	企业所得税弥补亏损明细表	☐	☐
A107010	免税、减计收入及加计扣除优惠明细表	☐	☐
A107011	符合条件的居民企业之间的股息、红利等权益性投资收益优惠明细表	☐	☐
A107012	综合利用资源生产产品取得的收入优惠明细表	☐	☐
A107013	金融、保险等机构取得的涉农利息、保费收入优惠明细表	☐	☐
A107014	研发费用加计扣除优惠明细表	☐	☐
A107020	所得减免优惠明细表	☐	☐
A107030	抵扣应纳税所得额明细表	☐	☐
A107040	减免所得税优惠明细表	☐	☐
A107041	高新技术企业优惠情况及明细表	☐	☐
A107042	软件、集成电路企业优惠情况及明细表	☐	☐
A107050	税额抵免优惠明细表	☐	☐
A108000	境外所得税收抵免明细表	☐	☐
A108010	境外所得纳税调整后所得明细表	☐	☐
A108020	境外分支机构弥补亏损明细表	☐	☐
A108030	跨年度结转抵免境外所得税明细表	☐	☐
A109000	跨地区经营汇总纳税企业年度分摊企业所得税明细表	☐	☐
A109010	企业所得税汇总纳税分支机构所得税分配表	☐	☐
说明:企业应当根据实际情况选择需要填表的表单。			

(二) 填报说明

本表列示申报表全部表单名称及编号。纳税人在填报申报表之前,请仔细阅读这些表单,并根据企业的涉税业务,选择“填报”或“不填报”。选择“填报”的,需完成该表格相关内容的填报;选择“不填报”的,可以不填报该表格。对选择“不填报”的表格,可以不上报税务机关。其有关项目填报说明如下:

1.《企业基础信息表》(A000000)

本表为必填表。主要反映纳税人的基本信息,包括纳税人基本信息、主要会计政策、股东结构和对外投资情况等。纳税人填报申报表时,首先填报此表,为后续申报提供指引。

2.《中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表(A类)》(A100000)

本表为必填表。它是企业纳税人计算申报缴纳企业所得税的主表。

3.《一般企业收入明细表》(A101010)

本表适用于除金融企业、事业单位和民间非营利机构外的企业填报,它反映一般企业按照国家统一会计制度规定取得收入情况。



4.《金融企业收入明细表》(A101020)

本表仅适用于金融企业(包括商业银行、保险公司、证券公司等金融企业)填报,它反映金融企业按照企业会计准则规定取得收入情况。

5.《一般企业成本支出明细表》(A102010)

本表适用于除金融企业、事业单位和民间非营利机构外的企业填报,它反映一般企业按照国家统一会计制度的规定发生成本费用支出情况。

6.《金融企业支出明细表》(A102020)

本表仅适用于金融企业(包括商业银行、保险公司、证券公司等金融企业)填报,它反映金融企业按照企业会计准则规定发生成本费用支出情况。

7.《事业单位、民间非营利组织收入、支出明细表》(A103000)

本表适用于事业单位和民间非营利机构填报,它反映事业单位、社会团体、民办非企业单位、非营利性组织等按照有关会计制度规定取得收入、发生成本费用支出情况。

8.《期间费用明细表》(A104000)

本表由纳税人根据国家统一会计制度规定,填报期间费用明细项目。

9.《纳税调整项目明细表》(A105000)

本表填报纳税人财务、会计处理办法(以下简称会计处理)与税收法律、行政法规的规定(以下简称税法规定)不一致,需要进行纳税调整的项目和金额。

10.《视同销售和房地产开发企业特定业务纳税调整明细表》(A105010)

本表填报纳税人发生视同销售行为、房地产企业销售未完工产品、未完工产品转完工产品特定业务,会计处理与税法规定不一致,需要进行纳税调整的项目和金额。

11.《未按权责发生制确认收入纳税调整明细表》(A105020)

本表填报纳税人发生会计上按照权责发生制确认收入,而税法规定不按照权责发生制确认收入,需要按照税法规定进行纳税调整的项目和金额。

12.《投资收益纳税调整明细表》(A105030)

本表填报纳税人发生投资收益,会计处理与税法规定不一致,需要进行纳税调整的项目和金额。

13.《专项用途财政性资金纳税调整明细表》(A105040)

本表填报纳税人发生符合不征税收入条件的专项用途财政性资金,会计处理与税法规定不一致,需要进行纳税调整的金额。

14.《职工薪酬纳税调整明细表》(A015050)

本表填报纳税人发生的职工薪酬(包括工资薪金、职工福利费、职工教育经费、工会经费、各类基本社会保障性缴款、住房公积金、补充养老保险、补充医疗保险等支出),会计处理与税法规定不一致,需要进行纳税调整的项目和金额。

15.《广告费和业务宣传费跨年度纳税调整明细表》(A105060)

本表填报纳税人本年发生的广告费和业务宣传费支出,会计处理与税法规定不一致,需要进行纳税调整的项目和金额。

16.《捐赠支出纳税调整明细表》(A105070)

本表填报纳税人发生捐赠支出,会计处理与税法规定不一致,需要进行纳税调整的项目和金额。

17.《资产折旧、摊销情况及纳税调整明细表》(A105080)