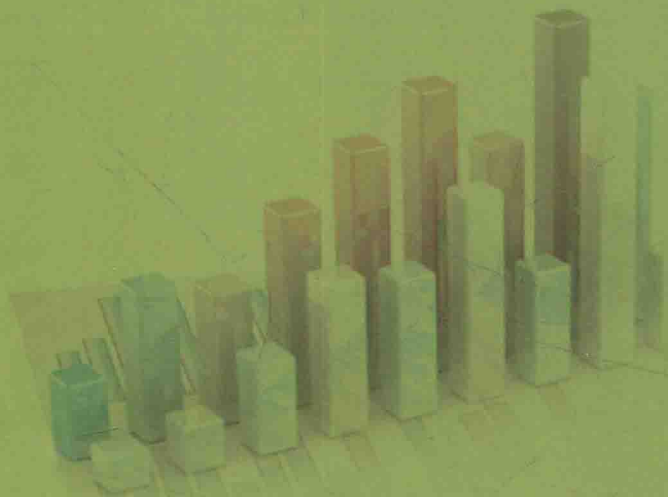


高等教育“十二五”规划教材·经济管理实验实训系列

纳税申报实训 一本通

NASHUI SHENBAO SHIXUN
YIBENTONG

曹俊 朱福兴 吴敏艳 编著



北京交通大学出版社
<http://www.bjtp.com.cn>

高等教育“十二五”规划教材·经济管理实验实训系列

纳税申报实训一本通

曹俊 朱福兴 吴敏艳 编著



北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书以我国现行的税收法律法规及相关规定为依据,选取典型的纳税申报案例,使会计初学者通过实训掌握主要税种的基本含义及相应税种纳税申报表的编制方法,并使其能够使用金蝶 KIS 财务软件完成主要税种的纳税申报工作。全书共分 9 章,纳税申报实训内容涵盖了实际工作中涉及的 11 种常用税种,包括增值税、营业税、城市维护建设税、教育费附加、文化事业建设费、消费税、房产税、城镇土地使用税、印花稅、企业所得税、个人所得税。本书对这些常用税种的适用范围、纳税申报表的填报说明进行了介绍,并针对每一常用税种设计了实训练习。本书最后结合大量的图例和说明,详细地讲解了纳税申报工作在金蝶 KIS 财务系统中的实现步骤和操作方法。本书既可作为高等院校经管类专业学生实践实训用指导教材,也可作为初级财务人员的参考用书。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

纳税申报实训一本通 / 曹俊,朱福兴,吴敏艳编著. —北京:北京交通大学出版社,2016.4
(高等教育“十二五”规划教材·经济管理实验实训系列)

ISBN 978-7-5121-2717-3

I. ① 纳… II. ① 曹… ② 朱… ③ 吴… III. ① 纳税-税收管理-中国-高等学校-教材 IV. ① F812.423

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 082257 号

纳税申报实训一本通

NASHUI SHENBAO SHIXUN YIBENTONG

责任编辑:韩乐 助理编辑:严慧明

出版发行:北京交通大学出版社

电话:010-51686414 <http://www.bjtu.cn>

地 址:北京市海淀区高粱桥斜街 44 号

邮编:100044

印 刷 者:北京交大印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185 mm×260 mm 印张:14.75 字数:368 千字

版 次:2016 年 4 月第 1 版 2016 年 4 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 978-7-5121-2717-3/F·1604

印 数:1~1 500 册 定价:29.00 元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。
投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

前 言

会计是一门实操性很强的技能应用型学科，除了需要学生在课堂上掌握相应的会计和税收的基础理论知识外，还需要学生掌握实际纳税申报处理的操作技能。因此，为了培养优秀的应用复合型财会人才，学校组织了教学一线的教授，以及企业一线的财税人员编写了本书。本书主要解决会计实务操作实训过程中所涉及的纳税申报问题，适合高等院校经管类专业的学生及初级财会人员使用，其特点如下。

一、税种导向。本书以企业日常经济业务中经常涉及的 11 个税种为导向，包括增值税、营业税、城市维护建设税、教育费附加、文化事业建设费、消费税、房产税、城镇土地使用税、印花税、企业所得税、个人所得税。本书对各税种的含义及其纳税申报表的填报进行了逐一说明和分析，使读者能够较为全面地掌握与不同税种的纳税申报相关的理论知识。

二、学练结合。本书对不同税种的计税范围、计税方式及纳税申报表的填报都进行了相应的介绍。这样一方面可以帮助学生了解不同税种所涉及的相关税收政策，另一方面可以让学生在实际的纳税申报处理中灵活运用相关税收知识并掌握纳税申报表的填报要点。本书在纳税申报实训中融入了国家税务总局最新颁布的纳税申报表及其填报办法，可以让学生能够熟悉最新的纳税申报的表格，达到“教学练”三位一体的实训效果。

三、仿真模拟。本书实训练习中的案例是根据国家税务总局颁布的相关税收条例进行模拟得到的。这些案例中的经济业务主要涉及一般纳税人企业的纳税申报业务，所有业务的设计与处理具有较强的仿真度，可以使财会类学生迅速了解和掌握纳税申报方法，并能够熟悉实际的纳税申报处理流程。

《纳税申报实训一本通》由常熟理工学院曹俊老师、朱福兴教授和吴敏艳主任共同编著完成，由江苏新瑞会计师事务所的合伙人张鸿卫先生和常熟海虞税务师事务所的合伙人俞理斌先生担任财税顾问。在编著过程中尤其要感谢常熟理工学院经济与管理学院院长范炳良、书记宁品良、副院长周英、副教授黄丽君的大力支持，以及韩丹丹、李薇、周青云、李向珺、沈恒章等同学的大力帮助，特别感谢北京交通大学出版社编辑严慧明和金蝶公司吕晨给予的指导和支

持。本书是常熟理工学院经济与管理学院师生倾力合作的成果，在教材构思、实用性及创新性方面，我们做出了许多努力，但不足之处仍在所难免。所以，恳请广大读者不吝赐教，在使用本书的过程中将发现的问题及修改建议及时反馈给我们，以便我们能及时对本书进行修订和完善，从而使其能更好地为读者服务。

作 者

于常熟理工学院经济与管理学院

2016 年 3 月

目 录

第一章 纳税申报概述	1
第一节 税务登记	1
第二节 税务认定	7
第三节 发票办理	8
第四节 纳税申报	10
第二章 增值税纳税申报实训	14
第一节 增值税纳税申报概述	14
第二节 增值税纳税申报表(一般纳税人适用)及其附列资料填报说明	16
第三节 实训练习	33
第三章 营业税及相关税种纳税申报实训	35
第一节 营业税及相关税种概述	35
第二节 营业税、城市维护建设税、教育费附加、文化事业建设费纳税申报表 填报说明	36
第三节 实训练习	38
第四章 消费税纳税申报实训	39
第一节 消费税纳税申报概述	39
第二节 酒类应税消费品消费税纳税申报表填报说明	40
第三节 实训练习	41
第五章 房产税及城镇土地使用税纳税申报实训	42
第一节 房产税及城镇土地使用税纳税申报概述	42
第二节 房产税纳税申报表填报说明	43
第三节 城镇土地使用税纳税申报表填报说明	45
第四节 实训练习	47
第六章 印花税纳税申报实训	49
第一节 印花税纳税申报概述	49
第二节 印花税纳税申报表填报说明	50
第三节 实训练习	52
第七章 企业所得税纳税申报实训	53
第一节 企业所得税纳税申报概述	53
第二节 企业所得税年度纳税申报表填报说明	55
第三节 实训练习	167
第八章 个人所得税纳税申报实训	168
第一节 个人所得税纳税申报概述	168

第二节	个人所得税纳税申报表填报说明	173
第三节	实训练习	178
第九章	纳税申报综合实训	179
第一节	综合实训基础资料与经济业务	179
第二节	金蝶 KIS 财务软件实训操作	183

第一章 纳税申报概述

实训目的

通过本章实训，学生可以掌握税务登记、税务认定、发票办理及纳税申报过程中涉及的基本政策依据，以及与之相关的业务操作流程。

实训内容

- (1) 掌握税务登记、税务认定、发票办理、纳税申报的基本概念及相关的基本政策依据。
- (2) 掌握与税务登记、税务认定、发票办理、纳税申报相关的业务操作流程。

第一节 税务登记

企业要完成纳税申报的话，必须要事先完成相应税种的税务登记，而税务登记需要按照国家税务总局颁布的税务登记规范来进行。

一、税务登记规范

税务登记规范是指税务机关和税务人员依照税收法律法规及相关规定，办理纳税人或扣缴义务人税务登记业务的服务规范。依照税收法律法规及相关规定，应当办理税务登记的纳税人，须按时办理税务登记。税务机关应主动获取工商、质监等部门的登记信息，对应办理税务登记而实际还未办理的纳税人应及时纳入登记管理。此外，税务机关应及时对纳税人登记信息进行维护更新，确保登记信息真实、准确。

二、单位纳税人设立登记

1. 业务描述

单位纳税人设立登记是指单位纳税人、合伙企业、个人独资企业、一人有限责任公司、外国企业常驻代表机构申报办理税务登记。

2. 政策依据

- (1) 《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国文物保护法〉等十二部法

律的决定》(主席令第28号);

(2)《税务登记管理办法》(国家税务总局令第7号);

(3)《国家税务总局关于进一步完善税务登记管理有关问题的公告》(国家税务总局公告2011年第21号)。

3. 登记时间

根据《税务登记管理办法》第十条规定,企业,企业在外地设立的分支机构和从事生产、经营的场所,个体工商户和从事生产、经营的事业单位(以下统称从事生产、经营的纳税人),向生产、经营所在地税务机关申报办理税务登记:

(1)从事生产、经营的纳税人领取工商营业执照的,应当自领取工商营业执照之日起30日内申报办理税务登记,税务机关发放税务登记证及副本;

(2)从事生产、经营的纳税人未办理工商营业执照但经有关部门批准设立的,应当自有关部门批准设立之日起30日内申报办理税务登记,税务机关发放税务登记证及副本;

(3)从事生产、经营的纳税人未办理工商营业执照也未经有关部门批准设立的,应当自纳税义务发生之日起30日内申报办理税务登记,税务机关发放临时税务登记证及副本;

(4)有独立的生产经营权、在财务上独立核算并定期向发包人或者出租人上交承包费或租金的承包承租人,应当自承包承租合同签订之日起30日内,向其承包承租业务发生地税务机关申报办理税务登记,税务机关发放临时税务登记证及副本;

(5)境外企业在中国境内承包建筑、安装、装配、勘探工程和提供劳务的,应当自项目合同或协议签订之日起30日内,向项目所在地税务机关申报办理税务登记,税务机关发放临时税务登记证及副本。

对上述规定以外的其他纳税人,除国家机关、个人和无固定生产、经营场所的流动性农村小商贩外,均应当自纳税义务发生之日起30日内,向纳税义务发生地税务机关申报办理税务登记,税务机关核发税务登记证及副本。

4. 税务登记表及填报说明

1) 税务登记表

根据《税务登记管理办法》第十四条规定,纳税人在申报办理税务登记时,应当如实填写税务登记表。税务登记表的主要内容包括:

(1)单位名称、法定代表人或者业主姓名及其居民身份证、护照或者其他合法证件的号码;

(2)住所、经营地点;

(3)登记类型;

(4)核算方式;

(5)生产经营方式;

(6)生产经营范围;

(7)注册资金(资本)、投资总额;

(8)生产经营期限;

(9)财务负责人及其联系电话;

(10)国家税务总局确定的其他有关事项。

适用于单位纳税人的税务登记表(省去由税务机关填写的部分)见表1-1。

表 1-1 税务登记表

(适用单位纳税人)

填表日期:

纳税人名称		纳税人识别号				
登记注册类型		批准设立机关				
组织机构代码		批准设立证明或文件号				
开业(设立)日期	生产经营期限	证照名称	证照号码			
注册地址	邮政编码	联系电话				
生产经营地址	邮政编码	联系电话				
核算方式	请选择对应项目打“√” <input type="checkbox"/> 独立核算 <input type="checkbox"/> 非独立核算		从业人数	其中外籍人数_____		
单位性质	请选择对应项目打“√” <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 民办非企业单位 <input type="checkbox"/> 其他					
网站网址	国标行业	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
适用会计制度	请选择对应项目打“√” <input type="checkbox"/> 企业会计制度 <input type="checkbox"/> 小企业会计制度 <input type="checkbox"/> 金融企业会计制度 <input type="checkbox"/> 行政事业单位会计制度					
经营范围	请将法定代表人(负责人)身份证件复印件粘贴在此处。					
内容 联系人	项目	身份证件		固定电话	移动电话	电子邮箱
	姓名	种类	号码			
	法定代表人(负责人)					
	财务负责人					
	办税人					

续表

税务代理人名称		纳税人识别号		联系电话		电子邮箱	
注册资本或投资总额		币种	金额	币种	金额	币种	金额
投资方名称	投资方经济性质	投资比例	证件种类	证件号码	国籍或地址		
自然人投资比例		外资投资比例		国有投资比例			
分支机构名称		注册地址		纳税人识别号			
总机构名称			纳税人识别号				
注册地址			经营范围				
法定代表人姓名		联系电话		注册地址邮政编码			
代扣代缴代收代缴税款业务情况	代扣代缴、代收代缴税款业务内容			代扣代缴、代收代缴税种			
附报资料:							
经办人签章:		法定代表人(负责人)签章:			纳税人公章:		
.....年.....月.....日	年.....月.....日		年.....月.....日		

2) 税务登记表(适用单位纳税人)填报说明

(1) 本表适用于各类单位纳税人填用。

(2) 从事生产、经营的纳税人应当自领取营业执照,或者自有关部门批准设立之日起30日内,或者自纳税义务发生之日起30日内,到税务机关领取税务登记表,填写完整后提交税务机关,办理税务登记。

(3) 纳税人应向税务机关申报办理税务登记,完整、真实、准确、按时地填报本表。

(4) 使用碳素笔或蓝墨水钢笔填报本表。

(5) 本表一式3份。税务机关留存2份,退回纳税人1份(纳税人应妥善保管,验换证时需携带查验)。

(6) 纳税人在新办或者换发税务登记时应报送房产、土地和车船有关证件,包括:房屋产权证、土地使用证、机动车行使证等证件的复印件。

(7) 表中有关栏目的填报说明如下。

①“纳税人名称”栏:指企业法人营业执照或其他核准执业证书上的“名称”。

②“登记注册类型”栏:即经济类型,按营业执照的内容填报;不需要领取营业执照的,填报“非企业单位”或者“港、澳、台商企业常驻代表机构及其他”或者“外国企业”;如为分支机构,按总机构的经济类型填报。

③“证照名称”栏:一般填报“居民身份证”,如无居民身份证,则填报“军官证”“士兵证”“护照”等有效身份证件名称。

④“注册地址”栏:填报工商营业执照或其他有关核准开业证照上的地址。

⑤“生产经营地址”栏:填报办理税务登记的机构的生产经营地地址。

⑥“国籍或地址”栏:外国投资者填报国籍,中国投资者填报地址。

5. 报送资料

纳税人在办理税务登记时需提供以下资料。

(1) 税务登记表(适用单位纳税人)1份,实行国税局、地税局联合办理税务登记的,应提供2份。

(2) 工商营业执照或其他核准执业证件原件及复印件。

(3) 组织机构代码证书副本原件及复印件。

(4) 有关合同、章程、协议书复印件。

(5) 法定代表人(负责人)居民身份证、护照或其他证明身份的合法证件原件及复印件。

(6) 纳税人跨县(市)设立的分支机构办理税务登记时,还应提供总机构的税务登记证副本复印件。

(7) 改组改制企业还应提供有关改组改制的相关文件原件及复印件。

(8) 汽油、柴油消费税纳税人还应提供以下材料:

① 生产企业基本情况表;

② 生产装置及工艺路线的简要说明;

③ 企业生产的所有油品名称、产品标准及用途。

(9) 外商投资企业还应提供商务部门批复设立证书原件及复印件。

(10) 外国企业常驻代表机构还应提供以下材料。

① 注册地址及经营地址证明(产权证、租赁协议)原件及复印件,如为自有房产,应提

供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及复印件；如为租赁的场所，应提供租赁协议原件及复印件，出租人为自然人的还应提供产权证明原件及复印件。

② 首席代表（负责人）护照或其他合法身份证件原件及复印件。

③ 外国企业设立代表机构的相关决议文件及在中华人民共和国境内设立的其他代表机构名单（包括名称、地址、联系方式、首席代表姓名等）。

6. 基本流程

纳税人办理税务登记业务的基本流程如图 1-1 所示。

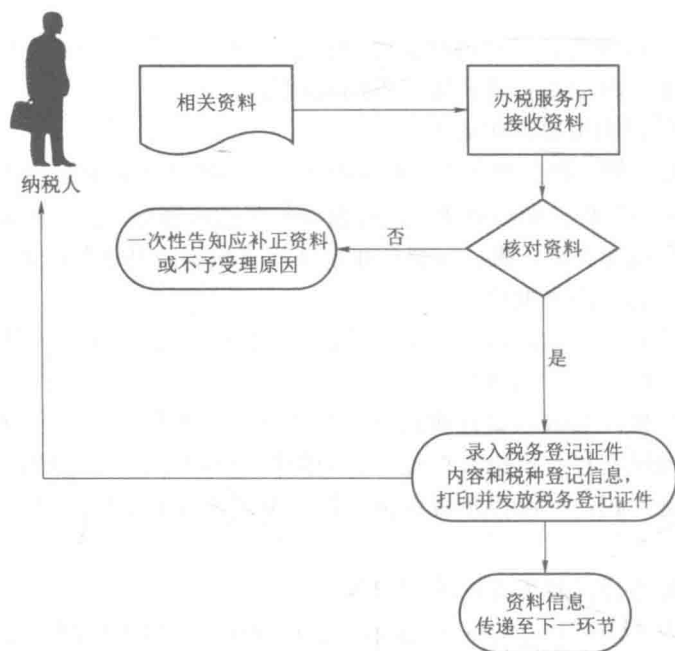


图 1-1 纳税人办理税务登记业务的基本流程

7. 基本规范

(1) 办税服务厅的税务人员接收资料后，应仔细核对纳税人所报送的资料是否齐全、是否符合法定形式、填报内容是否完整，符合的即时办结；不符合的当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。

(2) 若报送资料符合相关要求，税务人员会及时录入税务登记证件内容和税种登记信息，并打印税务登记证件，于 1 个工作日内将相关资料信息转至下一环节且按规定程序处理。

(3) 税务人员当场打印并发放税务登记证件，同时提示纳税人领取发票、申报纳税、认定相关资格等有关事项的办理流程。

(4) 属于国家税务总局定点联系企业及成员企业的，纳税人需补充填报定点联系企业名册信息表。

(5) 对已注销税务登记未注销工商登记，需重新办理税务登记的纳税人，可沿用原纳税人识别号，简化报送资料。

第二节 税务认定

一、税务认定规范

税务认定规范是指税务机关和税务人员依照税收法律法规及相关规定，办理纳税人税务资格登记、征收方式认定等业务的服务规范。

二、增值税一般纳税人资格登记

1. 业务描述

年应税销售额或应税服务年销售额未超过增值税小规模纳税人标准及新开业的增值税一般纳税人，可以向主管税务机关申请增值税一般纳税人资格登记。

2. 政策依据

(1)《国家税务总局关于调整增值税一般纳税人管理有关事项的公告》(国家税务总局公告 2015 年第 18 号)；

(2)《增值税一般纳税人资格认定管理办法》(国家税务总局令第 22 号)。

3. 登记时间

增值税一般纳税人年应税销售额超过规定标准的，除符合有关规定选择按小规模纳税人纳税的，在申报期结束后 20 个工作日内按照规定向主管税务机关办理一般纳税人登记手续；未按规定时限办理的，主管税务机关在规定期限结束后 10 个工作日内制作税务事项通知书，以告知纳税人在 10 个工作日内向主管税务机关办理登记手续。

4. 报送资料

纳税人在办理增值税一般纳税人资格登记时需提供以下资料。

(1) 增值税一般纳税人资格登记表 1 份。

(2) 税务登记证件。

5. 基本流程

纳税人办理增值税一般纳税人资格登记业务的基本流程如图 1-2 所示。

6. 基本规范

(1) 办税服务厅的税务人员接收资料后，应仔细核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填报内容是否完整，符合的录入相关信息，并在税务登记证件上加盖“增值税一般纳税人”戳记；不符合的当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。

(2) 税务人员应在申请增值税税控系统的流程等事项上给予纳税人相关提示。

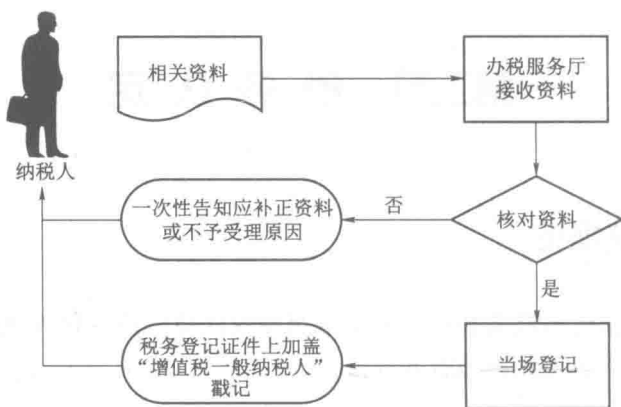


图 1-2 纳税人办理增值税一般纳税人资格登记业务的基本流程

第三节 发票办理

一、发票办理规范

发票办理规范是税务机关和税务人员在为纳税人办理发票业务时应当遵循的规范。

二、增值税发票核定

1. 业务描述

税务机关依据增值税纳税人的申请，核定其使用增值税税控系统开具的发票种类（包括增值税专用发票、货物运输业增值税专用发票、增值税普通发票及机动车销售统一发票）、单次（月）领用数量及增值税普通发票、机动车销售统一发票的最高开票限额。

2. 政策依据

- (1) 《中华人民共和国发票管理办法》（国务院令 第 587 号）；
- (2) 《国家税务总局关于推行增值税发票系统升级版有关问题的公告》（国家税务总局公告 2014 年第 73 号）；
- (3) 《国家税务总局关于简化增值税发票领用和使用程序有关问题的公告》（国家税务总局公告 2014 年第 19 号）；
- (4) 《国家税务总局关于全面推行增值税发票系统升级版有关问题的公告》（国家税务总局公告 2015 年第 19 号）。

3. 报送资料

纳税人在办理发票业务时需提供以下资料：

- (1) 纳税人领用发票票种核定表 2 份；
- (2) 税务登记证件；
- (3) 经办人身份证明原件及复印件（首次办理或经办人发生变化时提供）；

(4) 发票专用章印模（首次申请发票票种核定时提供）。

4. 基本流程

纳税人办理发票业务的基本流程如图 1-3 所示。

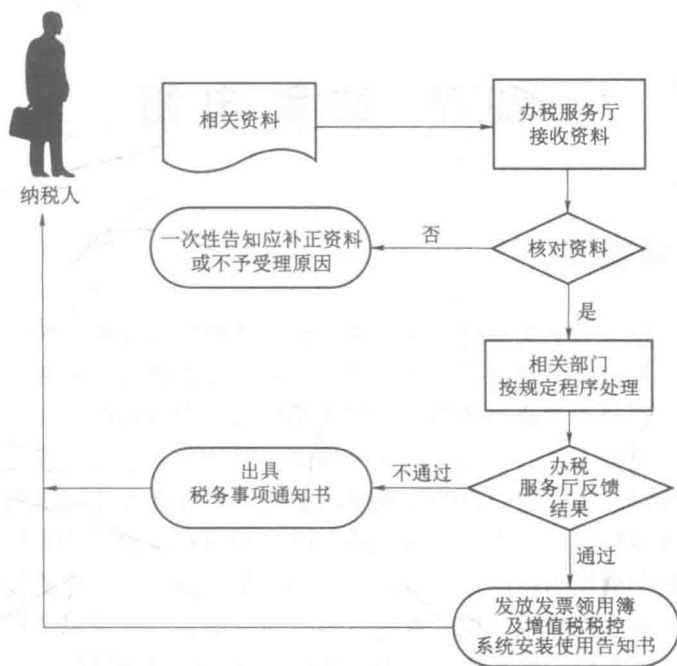


图 1-3 纳税人办理发票业务的基本流程

5. 基本规范

(1) 办税服务厅的税务人员接收资料后，应仔细核对资料是否齐全、是否符合法定形式、填报内容是否完整，符合的即时受理；不符合的当场一次性告知应补正资料或不予受理原因。

(2) 办税服务厅的税务人员在 1 个工作日内将相关资料信息转至下一环节且按规定程序处理。

(3) 办税服务厅的税务人员在收到反馈后 1 个工作日内通知纳税人领取发票领用簿和增值税税控系统安装使用告知书；未通过的出具税务事项通知书。

(4) 本业务应在 5 个工作日内办结。对申请增值税专用发票、货物运输业增值税专用发票的纳税人，自纳税人增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额获批之日起 1 个工作日内办结。

(5) 对于实行纳税辅导期管理的增值税一般纳税人，每次核定发放的增值税专用发票数量不超过 25 份。

(6) 使用增值税发票系统升级版的纳税人，税务机关可按照纳税人生产经营规模、经营模式、行业特点、开具发票特殊性等因素设置增值税发票基本月供应量（纳税人申领超过基本月供应量，应向税务机关提供相关证明材料），同时还应设定纳税人离线开票时限和离线开票总金额。

(7) 以下纳税人可一次领取不超过 3 个月的增值税发票用量，手续齐全的，可在办税服务厅即时办理：

- ① 纳税信用为 A 级的纳税人；
- ② 市国税局确定的纳税信用好、税收风险等级低的其他类型纳税人。

上述纳税人 2 年内有涉税违法行为、移交司法机关处理记录，或者正在接受税务机关立案稽查的，不适用上述即时办理规定。

(8) 税务人员应在发票认证、防伪税控专用设备的发行和抄报税的办理等事宜上给予纳税人相关提示。

第四节 纳税申报

一、纳税申报规范

纳税申报规范是指税务机关和税务人员依照税收法律法规及相关规定，受理纳税人、扣缴义务人、委托代征人申报、缴纳、解缴、退还税费等业务时应当遵循的服务规范。

享受税收优惠的纳税人无论当期是否产生应纳税额，均应按期、如实向税务机关报告其税收优惠享受情况。税务人员应按减免税管理规定，将纳税人申报信息与税务机关掌握的备案、审批信息进行核对，在核对一致的情况下，如实完整地录入征管信息系统。

企业纳税申报内容包括：增值税纳税申报、消费税纳税申报、营业税纳税申报、车辆购置税纳税申报、企业所得税纳税申报、个人所得税纳税申报、房产税纳税申报、城镇土地使用税纳税申报、土地增值税纳税申报、耕地占用税纳税申报、资源税纳税申报、契税纳税申报、印花税纳税申报、车船税纳税申报、城市维护建设税纳税申报等。下面以增值税纳税申报为例进行详细说明。

二、增值税纳税申报

1. 业务描述

增值税一般纳税人依照税收法律法规及相关规定确定的申报期限、申报内容申报缴纳增值税。

2. 政策依据

- (1) 《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》(财政部令第 65 号)；
- (2) 《成品油零售加油站增值税征收管理办法》(国家税务总局令第 2 号)；
- (3) 《电力产品增值税征收管理办法》(国家税务总局令第 10 号)；
- (4) 《国家税务总局关于调整增值税纳税申报有关事项的公告》(国家税务总局公告 2011 年第 66 号)；
- (5) 《国家税务总局关于在部分行业试行农产品增值税进项税额核定扣除办法有关问题的公告》(国家税务总局公告 2012 年第 35 号)；
- (6) 《国家税务总局关于铁路运输和邮政业营业税改征增值税后纳税申报有关事项的公告》(国家税务总局公告 2014 年第 7 号)；
- (7) 《国家税务总局关于重新发布〈营业税改征增值税跨境应税服务增值税免税管理办法(试行)〉的公告》(国家税务总局公告 2014 年第 49 号)；

(8)《国家税务总局关于调整增值税纳税申报有关事项的公告》(国家税务总局公告 2015 年第 23 号);

(9)《财政部 国家税务总局关于将铁路运输和邮政业纳入营业税改征增值税试点的通知》(财税〔2013〕106 号)。

3. 报送资料

纳税人在办理增值税纳税申报业务时需提供以下资料,在这些资料中,纳税申报表及其附列资料为必报资料,纳税申报其他资料的报备要求由各省、自治区、直辖市和计划单列市国家税务局确定。

1) 纳税申报表及其附列资料

一般纳税人应报送增值税纳税申报表(一般纳税人适用)及其附列资料各 3 份。

2) 纳税申报其他资料

(1)符合抵扣条件且在本期申报抵扣的防伪税控增值税专用发票、货物运输业增值税专用发票、税控机动车销售统一发票的抵扣联。

(2)符合抵扣条件且在本期申报抵扣的海关进口增值税专用缴款书及购进农产品取得的普通发票的复印件。

(3)增值税一般纳税人进口货物取得属于增值税扣税范围的海关缴款书时应报送海关稽核结果通知书。

(4)部分行业试行农产品增值税进项税额核定扣除办法的一般纳税人应报送农产品核定扣除增值税进项税额计算表(汇总表)、投入产出法核定农产品增值税进项税额计算表、成本法核定农产品增值税进项税额计算表、购进农产品直接销售核定农产品增值税进项税额计算表、购进农产品用于生产经营且不构成货物实体核定农产品增值税进项税额计算表。

(5)符合抵扣条件且在本期申报抵扣的中华人民共和国税收缴款凭证及清单、书面合同、付款证明和境外单位的对账单或者发票。

(6)已开具的农产品收购凭证存根联或报查联。

(7)纳税人提供应税服务的,在确定应税服务销售额时,按照有关规定从取得的全部价款和价外费用中扣除价款的合法凭证及清单。

(8)从事成品油销售业务的一般纳税人应报送成品油购销存情况明细表、加油 IC 卡、成品油购销存数量明细表。

(9)辅导期一般纳税人应报送稽核结果比对通知书。

(10)从事机动车生产的一般纳税人应报送机动车辆生产企业销售明细表、机动车辆销售统一发票清单及它们的电子信息,并且在每年第一个增值税纳税申报期,应报送上一年度的机动车辆生产企业销售情况统计表。

(11)从事机动车销售的一般纳税人应报送机动车辆经销企业销售明细表、机动车辆销售统一发票清单及它们的电子信息。

(12)采用预缴方式缴纳增值税的发、供电企业应报送电力企业增值税销项税额和进项税额传递单。

(13)各类汇总纳税企业应报送分支机构增值税汇总纳税信息传递单。

(14)从事轮胎、酒精、摩托车等产品生产的一般纳税人应报送部分产品销售统计表。

(15)跨境应税服务免征增值税的一般纳税人,应报送跨境应税服务免税备案表,同时报