



东奥会计在线
www.dongao.com

纳税筹划 系列丛书

企业所得税 汇算清缴手册

[2011版]

组编 东奥会计在线

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

④

⑤

④

⑤

⑤

**教你理顺汇算清缴、做好风险管理、
学会纳税筹划、处理税企争议、创造经济价值！**



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS



中华人民共和国财政部
Ministry of Finance of the P.R.C.

中国税务出版社
China Tax & Accounting Press

企业所得税 汇算清缴手册

[2021版]

主编 王守明 王守清

主审

王守明

王守清

国家税务总局政策法规司编，中国税务出版社，2021年1月

中国税务出版社，北京，2021年1月

（中国税务出版社）

纳税筹划系列丛书

企业所得税 汇算清缴手册

【2011 版】



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

企业所得税汇算清缴手册[2011 版]/东奥会计在线 组编—北京
北京大学出版社,2011.4

(纳税筹划系列丛书)

ISBN 978 - 7 - 301 - 18739 - 5

I. 企… II. 东… III. 企业 - 所得税 - 税收管理 - 中国 - 手册
IV. F812.424 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 055916 号

书 名: 企业所得税汇算清缴手册[2011 版]

著作责任者: 东奥会计在线 组编

责任编辑: 靳兴涛 陈莉

版式设计: 张秋英

标准书号: ISBN 978 - 7 - 301 - 18739 - 5/F · 2759

出版发行: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路 205 号 邮编:100871

网 址: <http://www.pup.cn>

电子信箱: pw@pup.pku.edu.cn

电 话: 东奥会计在线客服热线 010 - 62115588, 400 - 628 - 5588

印刷者: 保定市中华美凯印刷有限公司

经 销 者: 新华书店

710 毫米×1000 毫米 16 开本 17.75 印张 210 千字

2011 年 4 月第 1 版 2011 年 4 月第 1 次印刷

定 价: 28.00 元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究

前言

企业所得税汇算清缴是一项综合性极强、能力要求极高的系列涉税工作,除了工作量大、程序繁琐以外,还涉及填报技巧、风险管理、税收筹划、争议处理等诸多难点和风险点处理,不可不重视!

首先,需要重新审视汇算清缴工作中的风险与收益!

近年来,受国际通货膨胀的影响,我国物价、人力成本等呈现上升趋势,再加上2008年金融危机的后续影响,我国大多数企业经济效益增长乏力,直接影响到国家税收增长,这也就意味着税务机关将在税收征管、税务稽查方面加大执行力度。可以预见,2010年度及以后几年的汇算清缴征管环境将是比较严格的。

新《企业所得税法》及其实施条例推出后,税总相继出台了很多配套规定来规范汇算清缴工作,仅2009年一年,财政部和国家税务总局出台的企业所得税相关规范性文件就达100条左右;到现在为止,企业所得税汇算清缴相关法规体系已经非常庞大;造成的直接后果是纳税人难以把握好各个法规的政策规范和适用范围,最终导致汇算清缴工作效率低、时间长、难度高;企业所面临的政策风险也在逐步增加,需要协调和处理的问题越来越多。当然,风险和收益是并存的,处理好企业面对的风险就等于为企业创造了价值。

其次,需要认真对待汇算清缴工作的每个环节和细节!

态度决定一切,细节决定成败!要做好汇算清缴工作,要注意下面五方面的问题。首先应该了解企业所得税汇算清缴相关规定,做好前期准备工作;其次要了解企业会计准则和企业会计制度等政策规定,精通会计和税法各自的业务处理,做好一系列的纳税调整细节工作;第三要能够在各种纳税调整方案中选择最优方案,降低企业涉税风险,为企业节约更多税款,做到依法纳税,交该交的税;第四要学会纳税申报表的填报方法与技巧,促进汇算清缴工作顺利、高效地推进;第五要注意对税企争议问题进行分析 and 辨别,做到不违法、会用法,遵章守纪、保护自己!上述各项工作环环相扣,要求纳税人对各方面都要能掌控自如,达到风险管理、税收筹划和自我保护的目的!

最后,需要随时做好争议处理和危机公关的准备!

也许有纳税人要问了,不就是汇算清缴工作吗?应该没有这么严重吧?其实风险时时处处都在我们身边,本书列举了很多真实案例,有很多企业就是在疏忽大意中触碰到税法的底线,为自己带来极大的经营风险!相信对于政策风险以及后续的操作风险,很多企业老板和会计人员都深有感触,问题到底出在哪里?出了问题应该和谁去沟通协调?沟通协调中应该注意什么方式和方法?怎样才能能在税企争议

处理中做到有理、有利、有节？危机公关是一种处理问题的方式，更是平常做事的一种态度。居安思危，防患未然，在问题发生前的财税业务环节就应该加强认识和管理，尽可能减少税企争议时间与企业风险！

因此，如何做好新时期的企业所得税汇算清缴工作、科学规避涉税风险、有效降低税收成本，这给广大纳税人，特别是财会办税人员提出了新的挑战！

为了帮助大家汇算清缴工作有更新、更完整的认识，全面、系统地掌握纳税筹划的技巧与方法，及时、高效地完成年度企业所得税汇算清缴工作，尽可能地规避纳税风险，更好地处理涉税争议时间，东奥会计在线（www.dongao.com）邀请国内涉税实务及纳税筹划专家，组织编写了《企业所得税汇算清缴手册》，同时还推出汇算清缴实务操作网上辅导系列课程，希望为您的企业所得税汇算清缴相关工作提供参考和指导！

《企业所得税汇算清缴手册》内容包括汇算清缴前期准备、纳税调整、实用工具、报表填报和争议处理五大知识模块，共二十七章。本书稿件均由国内涉税实务专家及培训领域名师负责编写，其中：第一章～第三章、第六章～第二十四章由翟继光老师编写，第四章由关岩老师编写，第五章由蔡少优老师编写，第六章由胡俊坤老师编写，第二十五章由高建华老师编写；本书整体架构科学、完整，内容权威、专业，案例实战、新颖，方法前卫、实用，是汇算清缴工作不可多得的实务工具书与参考书！

我们相信，通过本书的学习，会让您基本了解汇算清缴工作，了解企业所面临的法律风险，了解纳税调整的基本方法和筹划点选择，了解各个报表的填报技巧和方法，了解税企争议协调和自我保护的途径；本书能让您基本达到企业汇算清缴的工作要求，并能帮助企业从汇算清缴工作中切实受益！

由于水平限制，本书难免会存在一些疏漏乃至错误，希望广大读者多提宝贵意见。

本书编委会
2011年03月

目 录

第一部分 汇算清缴前期准备

第一章 企业所得税汇算清缴基本流程	(3)
第一节 企业所得税汇算清缴的基本程序	(3)
一、汇算清缴的基本概念	(3)
二、汇算清缴的企业范围	(3)
三、汇算清缴的时间期限	(4)
四、汇算清缴中纳税人的主要义务	(4)
五、汇算清缴企业应当提供的资料	(5)
六、汇算清缴的补税和退税计算	(5)
七、税务机关应当为纳税人提供的服务	(5)
第二节 企业所得税汇算清缴备案与审批事项	(6)
一、企业所得税减免税管理的基本制度	(6)
二、需要审批的减免税优惠政策	(6)
三、需要备案的减免税优惠政策	(7)
四、企业所得税税前扣除管理政策	(8)
第二章 汇算清缴法律风险及其防范与控制	(10)
第一节 汇算清缴法律风险的含义与种类	(10)
一、汇算清缴法律风险的含义	(10)
二、汇算清缴法律风险的种类	(10)
第二节 汇算清缴法律风险的产生原因	(11)
一、汇算清缴法律风险产生的主观原因	(11)
二、汇算清缴法律风险产生的客观原因	(12)
第三节 汇算清缴法律风险的防范与控制方法	(13)
一、提高对汇算清缴工作的重视程度	(13)
二、加强汇算清缴政策的培训与学习	(13)
三、多向主管税务机关或者专家咨询	(14)

第二部分 汇算清缴纳税调整

第三章 企业所得税汇算清缴的相关法规及政策解读	(19)
第一节 收入确认类法规	(19)

第二节 税前扣除类法规	(21)
第三节 税收优惠类法规	(26)
第四节 特别纳税调整类法规	(30)
第五节 特殊业务与特殊行业处理类法规	(31)
第六节 征管程序类法规	(36)
第七节 非居民企业所得税管理类法规	(39)
第四章 企业纳税调整风险提示和节税筹划	(41)
第一节 企业纳税调整概述	(41)
一、企业纳税调整产生的原因	(41)
二、企业纳税调整的几种分类	(42)
三、企业纳税调整的方法及手段	(43)
第二节 企业在收入方面的纳税调整	(44)
一、收入确认条件的调整	(44)
二、收入确认时间的调整	(45)
三、收入来源国的确认	(46)
四、收入具体项目的纳税调整	(46)
第三节 企业在扣除方面的纳税调整	(72)
一、扣除原则的纳税调整	(72)
二、扣除具体项目的纳税调整	(73)
三、关于以前年度职工福利费余额的处理	(76)
四、软件生产企业职工教育经费的税前扣除问题	(77)
第四节 企业在资产方面的纳税调整	(97)
一、存货的纳税调整	(97)
二、固定资产的纳税调整	(108)
三、长期待摊费用的纳税调整	(117)
四、无形资产的纳税调整	(118)
五、投资转让、处置所得及损失的纳税调整	(127)
六、资产损失的纳税调整	(128)

第三部分 汇算清缴实用工具

第五章 企业所得税台账管理在汇算清缴中的应用	(133)
第一节 所得税台账管理及意义	(133)
一、台账的概念及企业所得税台账	(133)
二、企业所得税台账功效	(133)
第二节 所得税台账制度设计	(135)
一、纸质台账设计	(135)
二、电子台账设计	(137)

三、台账制度考核的主要内容	(137)
第三节 台账制度范本及台账制度应用案例分析	(138)
一、台账制度范本	(138)
二、台账制度应用案例分析	(142)
第六章 企业所得税试决算在汇算清缴中的应用	(152)
第一节 企业所得税试决算的意义	(152)
一、企业所得税试决算管理的含义	(152)
二、企业所得税试决算管理是纳税管理理念的创新	(153)
三、企业所得税试决算管理的意义	(153)
第二节 企业所得税试决算的方法和内容	(157)
一、企业所得税试决算的方法	(157)
二、企业所得税试决算的内容	(158)
三、企业所得税试决算的具体运用	(159)

第四部分 汇算清缴实务演练

第七章 《企业所得税年度纳税申报表 (A 类)》的填报说明及 操作提示	(165)
一、《企业所得税年度纳税申报表 (A 类)》表样	(165)
二、整体注意事项与填报技巧	(167)
三、具体项目填写技巧与实务提示	(168)
第八章《收入明细表》的填报说明及操作提示	(175)
一、《收入明细表》表样	(175)
二、适用范围与基本说明	(176)
三、具体项目填报技巧与实务提示	(176)
第九章 《金融企业收入明细表》的填报说明及操作提示	(185)
一、《金融企业收入明细表》表样	(185)
二、适用范围与基本说明	(186)
三、具体项目填报技巧与实务提示	(187)
第十章 《成本费用明细表》的填报说明及操作提示	(189)
一、《成本费用明细表》表样	(189)
二、适用范围与基本说明	(190)
三、具体项目填报技巧与实务提示	(190)
第十一章 《金融企业成本费用明细表》的填报说明及操作提示	(193)
一、《金融企业成本费用明细表》表样	(193)
二、具体项目填报技巧与实务提示	(195)
第十二章 《纳税调整项目明细表》的填报说明及操作提示	(198)
一、《纳税调整项目明细表》表样	(198)

二、适用范围与基本说明	(200)
三、收入类项目填写技巧与实务提示	(201)
四、扣除类调整项目填写技巧与实务提示	(205)
五、资产类调整项目填写技巧与实务答疑	(208)
六、准备金调整项目填写技巧	(208)
七、房地产企业预售收入计算的预计利润	(209)
第十三章 《广告费和业务宣传费跨年度纳税调整表》的填报	
说明及操作提示	(210)
一、《广告费和业务宣传费跨年度纳税调整表》表样	(210)
二、适用范围与基本说明	(210)
三、具体项目填报技巧与实务提示	(211)
第十四章 《资产折旧、摊销纳税调整明细表》的填报说明及	
操作提示	(212)
一、《资产折旧、摊销纳税调整明细表》表样	(212)
二、适用范围与基本说明	(213)
三、具体项目填报技巧与实务提示	(213)
第十五章 《资产减值准备项目调整明细表》的填报说明及	
操作提示	(215)
一、《资产减值准备项目调整明细表》表样	(215)
二、适用范围与基本说明	(215)
三、具体项目填报技巧	(216)
第十六章 《企业所得税弥补亏损明细表》的填报说明及操作提示	(217)
一、《企业所得税弥补亏损明细表》表样	(217)
二、适用范围与基本说明	(217)
三、具体项目填报技巧与实务提示	(218)
第十七章 《境外所得税抵免计算明细表》的填报说明及操作提示	(219)
一、《境外所得税抵免计算明细表》表样	(219)
二、适用范围与基本说明	(219)
三、具体项目填报技巧与实务提示	(220)
第十八章 《以公允价值计量资产纳税调整表》的填报说明及	
操作提示	(222)
一、《以公允价值计量资产纳税调整表》表样	(222)
二、适用范围与基本说明	(222)
三、具体项目填写技巧与实务提示	(223)
第十九章 《税收优惠明细表》的填报说明及操作提示	(227)
一、《税收优惠明细表》表样	(227)
二、适用范围与基本说明	(228)
三、具体项目填写技巧与实务提示	(229)

第二十章 《长期股权投资所得（损失）明细表》的填报说明及 操作提示	(231)
一、《长期股权投资所得（损失）明细表》表样	(231)
二、适用范围与基本说明	(232)
三、具体项目填写技巧与实务提示	(232)
四、“投资损失补充资料”填报技巧	(234)
第二十一章 《企业所得税年度纳税申报表（B类）》的填报说明及 操作提示	(235)
一、《企业所得税年度纳税申报表（B类）》表样	(235)
二、适用范围与基本说明	(236)
三、具体项目填写技巧与实务提示	(236)
第二十二章 《核定征收企业收入总额明细表》的填报说明及 操作提示	(237)
一、《核定征收企业收入总额明细表》表样	(237)
二、适用范围与基本说明	(238)
三、具体项目填写技巧与实务提示	(238)
第二十三章《税收优惠明细表》的填报说明及操作提示	(240)
一、《税收优惠明细表》表样	(240)
二、适用范围与基本说明	(242)
三、具体项目填写技巧与实务提示	(242)
第二十四章 《企业所得税过渡期优惠明细表》的填报说明	(243)
一、《企业所得税过渡期优惠明细表》表样	(243)
二、适用范围与基本说明	(243)
三、具体项目填写技巧	(244)
第二十五章 《事业单位、社会团体、民办非企业单位收入明细表》 的填报说明	(245)
一、《事业单位、社会团体、民办非企业单位收入明细表》表样	(245)
二、适用范围与基本说明	(245)
三、具体项目填写技巧	(246)
第二十六章 《事业单位、社会团体、民办非企业单位支出明细表》 的填报说明	(248)
一、《事业单位、社会团体、民办非企业单位支出明细表》表样	(248)
二、适用范围与基本说明	(248)
三、具体项目填写技巧	(249)

第五部分 汇算清缴税企争议协调

第二十七章 汇算清缴税企争议协调与危机公关	(253)
第一节 汇算清缴税企争议概述	(253)
一、汇算清缴税企争议的概念	(253)
二、汇算清缴税企争议产生的原因	(254)
三、汇算清缴税企争议的协调与和解	(256)
第二节 汇算清缴税企关系处理中的风险关节	(257)
一、盲目迷信关系学，忽视沟通	(257)
二、危机处理经验不足，无法发现侵权行为	(258)
三、严征管环境下的侵权风险识别	(260)
四、政策理解过度依赖税局，对侵权免疫不高	(261)
五、缺乏维权意识，缺乏证据意识	(262)
第三节 税企关系协调处理的几项技巧	(265)
一、加强税收政治观，根本上矫正纳税意识	(265)
二、重视成本收益分析，会分析风险与回报	(265)
三、领悟公关艺术，尤其重视危机公关方法	(265)
四、强化内部风险防控意识，加强财务内控建设	(267)
五、了解稽查程序，把握协调的重点	(267)
第四节 企业汇算清缴纳税人维权的意见和建议	(269)
一、把握维权时机，有理、有利、有节	(269)
二、强化证据意识，用事实说话	(271)
三、借助中介机构的力量	(272)
四、通过法律正当手段维权	(272)

第一部分

汇算清缴前期准备

【设计目的】兵马未动，粮草先行。应对汇算清缴工作除了要了解基本的相关规定和政策，还应该知道基本的风险控制与防范方法、筹划时机与切入点，只有管理好风险，才能做好税收筹划！企业应该重视汇算清缴前期准备工作，以提高汇算清缴工作效率，创造经济价值！

第一章 企业所得税汇算清缴基本流程

在本章中主要注意两个问题：一个是汇算清缴工作的基本程序；另外一个为汇算清缴工作的备案与审批事项。其中的一些小问题在知其然的基础上，要知其所以然。一年一度的所得税汇算清缴工作，总有一些原则和方法是不变的，掌握这些基础内容至关重要。

第一节 企业所得税汇算清缴的基本程序

一、汇算清缴的基本概念

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所得税额，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。

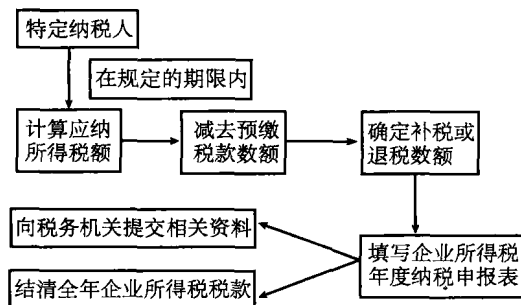


图 1-1

二、汇算清缴的企业范围

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》、《企业所得税法实施条例》以及《企业所得税汇算清缴管理办法》的有关规定进行企业所得税汇算清缴。

【特别提示】

实行核定定额征收企业所得税的纳税人，不进行汇算清缴。

核定定额征收企业所得税是指纳税人按照由税务机关依法核定的应纳企业所得税税额缴纳企业所得税的征税方式。如果纳税人不能正确核算（查实）收入总额，不能正确核算（查实）成本费用总额，也不能通过合理方法计算和推定纳税人收入总额或成本费用总额，就应当实行核定定额征收企业所得税。

三、汇算清缴的时间期限

（一）纳税人应当自纳税年度终了之日起5个月内，进行汇算清缴，结清应缴应退企业所得税税款。

（二）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。

（三）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，但是，应当在不可抗力情形消除后立即向税务机关报告。税务机关应当查明事实，予以核准，纳税人应在核准的延期内办理纳税结算。

【实务答疑】

问题1：纳税人能否在纳税年度终了后的第一天即进行企业所得税汇算清缴？

解答：理论上是可以的，但并不要求企业如此早地进行企业所得税汇算清缴。现实生活中，几乎没有企业如此早地办理企业所得税汇算清缴。一般情况下，由于税务机关各项准备工作尚未就绪，此时办理汇算清缴反而比较麻烦。大部分企业是在5月份进行企业所得税汇算清缴。另外，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。汇算清缴不能早于最后一月或者一季度的预缴申报。

问题2：对于需要审批、审核或备案的纳税人，能否先进行汇算清缴再进行审批、审核或备案？

解答：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。

四、汇算清缴中纳税人的主要义务

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所得税额，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。

【实务答疑】

问题：在汇算清缴期限内，纳税人办理汇算清缴后还能否更正？

解答：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。

五、汇算清缴企业应当提供的资料

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：

- (一) 企业所得税年度纳税申报表及其附表；
- (二) 财务报表；
- (三) 备案事项及相关资料；
- (四) 总机构及分支机构基本情况、分支机构征税方式、分支机构的预缴税款情况；
- (五) 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；
- (六) 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》；
- (七) 主管税务机关要求报送的其他有关资料。

【实务答疑】

问题：采取网络方式报税的纳税人是否需要提交纸质资料？

解答：纳税人采用网络方式办理企业所得税年度纳税申报的，应按照有关规定保存有关资料或附纸质纳税申报资料。

六、汇算清缴的补税和退税计算

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税款的，应依法办理申请延期缴纳税款手续。即经省、自治区、直辖市国家税务局、地方税务局批准，可以延期缴纳税款，但是最长不得超过3个月。

七、税务机关应当为纳税人提供的服务

(一) 各级税务机关应在汇算清缴开始之前和汇算清缴期间，主动为纳税人提供税收服务，包括以下内容 and 方式：

- 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。
- (二) 主管税务机关应及时向纳税人发放汇算清缴的表、证、单、书。