

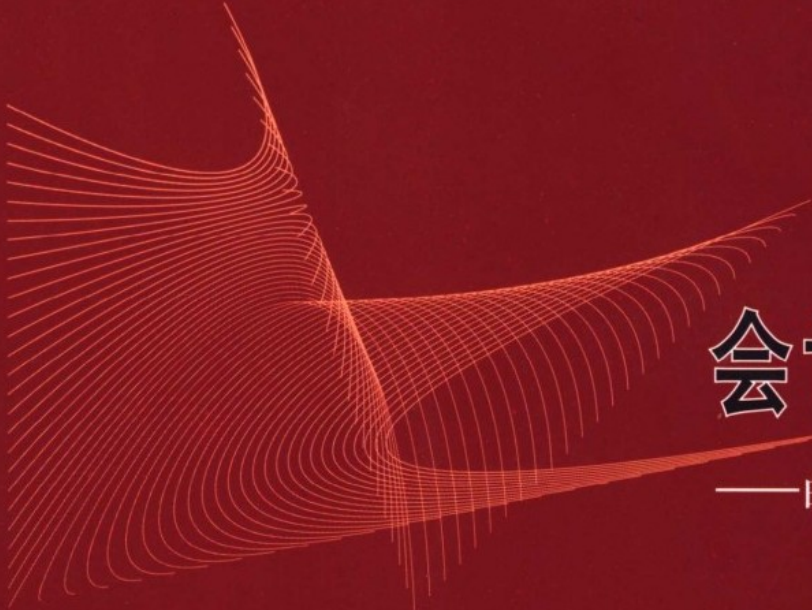
*K*uaiji Baobiao Sheshui Fenxi

会计 报表涉税分析

——由报表入手的稽查技巧

任常纯 任勉 编著

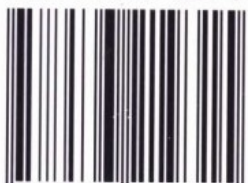
大连海事大学出版社

An abstract graphic composed of numerous thin, overlapping orange lines that create a sense of motion and depth, resembling a stylized wave or a series of curved paths. It is positioned on the left side of the cover, partially overlapping the title area.

会计报表涉税分析

——由报表入手的稽查技巧

ISBN 7-5632-1931-5



9 787563 219315 >

ISBN 7-5632-1931-5

定价：39.00元

序

作者在财经院校有 40 年的教学经历：前 30 年主讲工、商、建筑等专业会计；后 10 年讲授“纳税检查”课程。为解决理论联系实际的教学需要，这期间还做过 5 年企业的兼职会计。萌生编写此书的念头，是缘于 3 年前在“纳税检查”教学中的两点感悟：

一调查发现，迄今为止，在纳税检查实际工作中仍然是以会计凭证和账簿为检查的主要入手点，广种而薄收。而对针对性强、重点突出、见效快的由会计报表入手查的方法则很少使用。对这样一种纳税检查中公认的“利器”为何弃之不用或很少使用？除了有在传统方式下会计报表收集不全、不便利用的客观原因外，一个不容回避的主观原因，是许多税务稽查干部不会分析会计报表。值得注意的现状是，不仅在校的税收专业大学生从未学过“会计报表涉税分析”这门课程，即便在税务稽查干部培训中安排有会计报表分析这个专题，但是借用的是会计报表财务分析的教材，讲授的是一般财务分析内容，很难对症解决纳税检查工作中需要分析的问题。

纳税检查是一种专业性很强的经济监督工作。从纳税检查角度对会计报表进行分析，无论是分析的目的、分析的理论方法，还是分析指标的选取都应当具有自己的特点，形成自己的体系。而在此之前，对会计报表涉税分析理论方法的系统研究，几乎还是个“空白”。它在很大程度上制约了税务检查效率的进一步提高。

二纳税检查的教学内容，仍局限于对财务账的检查范围，基本上不涉及税务检查工作中亟待解决的“账外账”检查的理论和方法的问题。见诸税务报刊，虽然时有介绍对“账外

账”检查经验的文字，但长期以来，对“账外账”现象一直停留在“偶然发现”的认识基础上。

产生这种认识，其实并不足怪，这与以会计凭证和账簿为主的检查方法有直接的关系。因为在对企业的账、证检查中试图发现“账外账”的存在几乎是不可能的。“不识庐山真面目，只缘身在此山中”，说的正是这个道理。但当我们一旦跳出会计凭证、账簿的圈子，站在会计报表的高度，将相关财务指标联系起来进行分析，就不难发现“账外账”存在的踪迹。

随着我国区域性会计报表系统的普遍建立，为会计报表涉税分析展现了一个前所未有的广阔的工作平台。以此为契机，进一步提高税务稽查效率，有效打击账内、账外偷税，呼唤着广大税务稽查干部尽早地掌握会计报表涉税分析的知识 and 能力。

为适应纳税检查教学和税务稽查工作的迫切需要，作者在深入税务稽查工作实际进行调查研究 and 认真总结纳税检查教学经验的基础上，按企业会计制度、企业会计准则 and 现行税收法规，对会计报表涉税分析的理论方法做了全面系统的研究和介绍，希望能对进一步提高税务稽查效率，遏止日炽一日的利用“账外账”偷税之风有所裨益，并以此作为一块“引玉”之砖抛给从事纳税检查教学 and 实际工作的业内同行。是为序。

作者

2006年春节于大连

目 录

第一章 报表涉税分析概论	1
第一节 报表涉税分析在税务稽查工作中的地位与作用	1
第二节 涉税报表的种类、内容.....	5
第三节 报表涉税分析应具备的业务素质.....	19
第二章 会计报表的粉饰与识别	22
第一节 会计报表的粉饰	22
第二节 会计报表粉饰的识别	24
第三章 报表涉税分析的程序和方法	27
第一节 财务指标体系	27
第二节 会计报表涉税分析程序.....	33
第三节 会计报表涉税分析方法.....	38
第四章 报表涉税分析的基本原理	49
第一节 顺查法与逆查法	49
第二节 由凭证入手查的基本思路	50
第三节 由账户入手查的基本思路	53
第四节 由报表入手查的基本思路	60
第五章 纳税申报表解读	76
第一节 纳税申报与纳税申报表.....	76
第二节 增值税纳税申报表解读.....	77
第三节 企业所得税纳税申报表解读	84
第四节 会计报表与纳税申报表的关系	102
第六章 利润表解读与涉税分析	108
第一节 利润表阅读基础	108
第二节 利润表项目解读	110
第三节 利润表附表解读	118
第四节 利润表在涉税分析中的作用	121

第五节	利润表的涉税分析	122
第六节	利润表在涉税分析中的局限	136
第七章	资产负债表解读与涉税分析（上）	137
第一节	资产负债表阅读基础	137
第二节	资产负债表在涉税分析中的作用	141
第三节	流动资产项目的解读与涉税分析	146
第四节	长期资产及递延税款借项的解读与涉税分析	159
第八章	资产负债表解读与涉税分析（下）	170
第一节	流动负债项目的解读与涉税分析	170
第二节	长期负债及递延税款贷项的解读与涉税分析	181
第三节	所有者权益类项目的解读与涉税分析	185
第四节	资产负债表附表的解读与涉税分析	189
第九章	现金流量表解读与涉税分析	198
第一节	现金流量表阅读基础	198
第二节	现金流量表项目解读	205
第三节	现金流量表在涉税分析中的作用	214
第四节	现金流量表涉税分析	217
第十章	会计报表附注解读与涉税分析	220
第一节	会计报表附注阅读基础	220
第二节	会计报表附注涉税分析	227
第十一章	账外账与会计报表涉税分析	243
第一节	账外账及其成因	243
第二节	账外账原理	246
第三节	会计报表中“账外账”的涉税分析	249
第四节	“账外账”的检查方法	254

第一章 报表涉税分析概论

第一节 报表涉税分析在税务

稽查工作中的地位与作用

一、税务稽查与报表分析

(一) 现代税务稽查的四道“工序”

《税务稽查工作规程》中规定，税务稽查的主体是税务机关。税务稽查是税务机关对纳税人、扣缴义务人履行纳税义务、扣缴义务情况所进行的税务检查和处理工作的总称。这是税务机关的一种执法行为。现代税务稽查包括选案、实施、审查、执行等4个部分。选案是税务稽查的第一道工序，即通过计算机、人工或两者相结合，对各类税务信息进行分类、处理，在众多纳税人、扣缴义务人中选出最有可能的逃税者。这是提高稽查效率、有效地调配使用有限人力于最需稽查者的非常重要的措施。实施是税务稽查的第二道工序，是税务稽查的核心环节，即对已确定的稽查对象依法进行税务检查的过程。选案是否真正有效果，纳税人是否真正有问题，以及如何定性等都依赖本环节的工作。审理是税务稽查的第三道工序，即对实施稽查中所取得的有关资料及初步定性进行认定。通过税务稽查审理使稽查处理做到事实清楚、证据确凿、定性准确、手续完备、客观公正。执行则是税务稽查工作的最后一道工序，即对稽查结论的实施。通过稽查执行，保证稽查结论的实现，贯彻违法必究的原则。

(二) 税务稽查与报表分析

从税务稽查的4道“工序”的关系不难看出，选案和实施是审理和执行的基础，这两个工序的工作效率和工作质量直接关系到审理和执行的工作效率和工作质量，甚至可以说是整个税务稽查工作的效率和质量。而在选案和实施环节的工作中都需要使用报表分析这一个主要的技术方法。报表涉税分析，即是指税务稽查人员对纳税人或扣缴义务人所提供的有关报表资料，运用一系列科学有效的分析方法确定稽查对象和某一具体稽查对象应重点检查的核算环节的一种手段，在选案和实施工作中报表涉税分析具有举足轻重的地位。

二、报表涉税分析在选案中的作用

确定税务稽查对象，是税务稽查的重要环节。稽查对象选择的成功与否，直接关系到税务稽查的质量和效率，关系到能否客观公正地行使国家赋予税务机关的稽查权。税务稽查必须讲求经济效益，这就要求确定稽查对象必须具有准确性。只有这样，才能使稽查工作以最少的人力、物力消耗取得最大的稽查效果。同时，税务稽查是一种监督行为，是国家赋予税务机关的行政执法权力，这就要求稽查对象的确定应该是客观公正的，即在客观条件相同的情况下纳税人检查的机会应该是均等的。要做到稽查对象确定的准确性和客观公正性，确定稽查对象的方法必须科学，而科学选案，只有借助于现代化手段才能实现。建立计算机选案系统，将带有普遍意义的人工税务稽查的经验标准化和数据化，依据计算机占有的征管资料进行分析、对比，排列和组合，从中发现异常，列出重点稽查对象，这是人工智能与计算机高性能运算功能的结合，现已成为税务稽查科学选案的发展方向。在微机选案中，其资料的来源包括有关纳税人的税收征管资料（如税务登记资料、发票领用存资料、纳税申报资料、税款缴纳资料、财务报表及其他资料）和从外部采集的与纳税有关的资料（如工商登记信息、车辆管理部门信息、房地产管理部门信息、海关信息、银行信息等），其中纳税人的税收征管档案资料是最基本的选案资料。而从目前计算

机选案的主要指标分析（如分行业生产经营指标平均增长值分析、分行业财务比率分析、企业常用财务指标分析、流转税类选案分析、企业所得税税前限制列支项目指标分析等）其数据来源主要取自纳税人的财务报表。同样，计算机选案中的绝大多数参数的生成也是源于纳税人的财务报表，只不过不必经过人工计算，在有关资料录入后，是用计算机自动生成的。其自动生成的过程也需要对有关指标的计算、对比、分析，但这些计算、对比、分析不仅工作量大而且一般具有简单性和机械性的特点，故可以被计算机所取代。由此可见，在微机选案中很大程度上必须依赖报表的涉税分析。报表涉税分析是科学地确定稽查对象，顺利进行稽查工作的主要技术方法之一。

三、报表涉税分析在税务查账中的作用

税务稽查的实施环节一般又称为税务查账，是税务稽查工作的核心和关键环节，起着承上启下的作用，是税务稽查结果定性、审理和处理的依据，因此对整个税务稽查具有重要的意义。

税务查账是税务机关依据国家税收法律、法规和财务会计制度的规定，对纳税人、扣缴义务人的账簿、记账凭证、报表等有关资料所进行的审查，是税务机关进行税务稽查的基本方式。众所周知，在税务查账中按查账的顺序不同，可以分为顺查和逆查两种方法。在实际工作中查账人员针对具体情况往往是结合起来使用的。

顺查法是顺着会计核算程序，即从检查会计凭证开始，用凭证核对账簿，再用账簿核对报表的一种审查方法。这种审查方法主要优点是全面、系统，可避免遗漏，还可以了解企业整个的核算过程。其缺点是工作量大，且缺乏指标间的联系，往往难于抓住问题的中心，影响重点深入并且费时、费力。因而，在实际工作中，对那些会计制度不健全，并且存在账账不符、账表不符的企业单位，采用这种方法较为妥当。

逆查法是运用逆记账程序进行审查的方法，即从审查会计报表开始，以会计报表核对账簿，然后根据账簿核对审查记账凭证和原始凭

证，最后找出存在的偷逃税问题的一种查账方法。采用这种方法，一般是根据选案中所掌握的资料，先从审阅分析会计报表入手，发现疑点和找出线索，进而检查账簿、凭证，落实存在的偷逃税问题，它的特点是步步追溯。采取这种方法，对于原始凭证和记账凭证一般无须全部进行审查，只是对某种有疑点的账项认为有进一步了解的必要时，才查看其原始凭证和记录，以查明究竟。逆查法的优点是能有目的、有重点地深入审查，容易把问题查深查透，比较省时省力。但是在审阅分析会计报表工作中如果判断不当，就可能漏掉有问题的地方，使税务查账起不到应有的作用。因而对这种方法能否运用好，关键在于查账人员的经验和判断力。逆查法与税收征管工作比较接近，在实际工作中应提倡广泛使用。税务稽查人员欲在有限的时间内发现偷逃税疑点，查实问题，必须熟练掌握由报表入手的逆查方法，而首先要学会如何运用报表分析的方法。由此可见，在税务查账中，报表的涉税分析是运用逆查法的前提条件，是在具体稽查对象选定后能否有效率地完成和实施查账任务的关键。

综上所述，报表涉税分析不仅是科学选案的需要，同时也是保证税务查账质量，提高查账效率的需要。报表涉税分析工作的水平在很大程度上会制约着选案和税务查账工作能否顺利进行，应当引起我们足够的重视。但从已往的税务稽查教学和实践看，情况并不容我们乐观，迄今为止，税务院校中尚未开设报表涉税分析的课程；已见的关于会计报表阅读和分析之类的出版物虽有多种，但无一是为税务查账的需要所写。而税务查账的专业性很强，其报表分析理所当然必须体现自己应有的特点。由于缺乏对报表涉税分析普遍的规律性的认识，因此在税务查账中只能根据个体的局部经验和认识来进行报表分析工作，而在大多数情况下，报表的涉税分析还很欠缺，甚至还是一个空白，它是影响提高税务稽查工作效率的一个“瓶颈”。有鉴于此，报表涉税分析虽然应用于选案和查账两个环节，但由于选案中的报表分析比较简单，且又可以由计算机来完成，故本书的重点是讨论税务查账中对复杂税种（主要是增值税和企业所得税）报表涉税分析的规律，

其他税种虽不涉及，但如果具备了对复杂税种报表涉税分析的能力和知识，举一反三，相信也会迎刃而解。

四、报表涉税分析与报表财务分析的比较

报表涉税分析与报表财务分析既存在某些共性的方面（主要指技术方法），同时也有许多不同的方面，两者的区别比较见表 1-1：

表 1-1 报表涉税分析与一般财务分析的区别比较

项 目	涉税分析	财务分析
目的	发现纳税人可能存在的偷税疑点、线索，以便有针对性地查账	不同分析者（投资者、债权人、内部经营管理者、政府、客户等）分析目的各不相同
依据	财务会计法规、税收法规	财务会计法规
资料	公开报送的会计报表，内部会计报表，统计报表，业务报表	会计报表
分析主体	税务稽查部门	投资者、债权人、内部经营者、政府、客户等
分析结果	半成品：只解决了查账方向、范围问题	成品：能满足不同报表分析者从各自立场对企业财务状况的了解

第二节 涉税报表的种类、内容

报表是核算结果的最终表现形式，是企业经济信息系统输出的主要渠道，是外界了解企业的主要入口。

企业生产经营中通常并存着 3 种类型的核算，即会计核算、统计核算和业务核算，因此也就存在着相应的 3 种核算报表，即会计报表、统计报表和业务报表。这 3 种报表互相联系、相辅相成，在企业生产经营中共同发挥着极其重要的作用。

税务机关日常征管工作中除纳税申报表外主要接触的是企业报送的会计报表，对这类报表我们一般比较熟悉，但我们所见到的会计报表也只是企业按会计制度规定对外公开报送的那几种会计报表，如资产负债表、利润表、现金流量表等。而对此以外的报表，如对内的会计报表和统计报表、业务报表等则鲜有了解，而事实上，在报表涉税分析过程中，欲达到分析的目的往往离不开这些种类的报表。因此说，报表涉税分析应包括 3 种报表，即会计报表、统计报表和业务报表。涉税分析中我们主要的工作对象是会计报表。

涉税分析中我们主要的工作对象是会计报表。

一、会计报表

会计报表是根据会计账簿及其他有关资料编制具有专门格式和指标体系，以统一的货币计量单位总括反映企业、事业、机关等单位经济活动和财务状况的报告文件。

会计报表按编制时间一般分为月度报表、季度报表、半年度报表和年度报表。会计报表按是否对外报送又可分为对外报表和对内报表。

(一) 对外的会计报表

对外报表，即按照企业会计制度中《企业会计报告条例》的规定编制和对外报送的财务会计报告。

年度、半年度的财务会计报告应当包括：(1) 会计报表；(2) 会计报表附注；(3) 财务情况说明书。

会计报表应当包括资产负债表、利润表、现金流量表及相关附表。

季度、月度财务会计报告通常仅指会计报表，会计报表至少应包括资产负债表和利润表。国家统一的会计制度规定季度、月度财务会计报告需要编制会计报表附注的，应当遵守其规定。

对外的会计报表服务于以下各报表使用者：

(1) 投资人。他们要求通过会计报表了解企业的盈利能力和利润分配，了解企业生产经营管理水平和业绩，为其有关投资决策提供依据。

(2) 债权人。包括向企业提供赊销的厂商和提供短期信贷的银行、金融机构，也包括提供长期贷款的银行和金融机构、企业债券的购买人、租赁融资的提供者等等。他们要求通过会计报表了解企业的实际生产经营状况、获利能力和短期、长期偿债能力，用以掌握其债权的存活性和到期归还的可靠性。

(3) 政府和行业协会。他们需要通过会计报表了解企业的生产规模和实力，了解其在本地区、本行业的地位和作用，了解其对社会和国家的贡献水平及对本地区社会经济发展可能产生的影响，便于制定相应的政策，推行相应的措施。

(4) 客户。他们需要通过会计报表了解企业的生产经营状况，了解其成长性、安全性和盈利性，了解其生产经营活动的经营态势，以便决定与其发生各种经济往来的广度和深度，决定自己的经营策略。

(5) 税务部门。税务部门需要以企业的会计报表为基础了解企业的生产经营状况，不仅以此可以计算企业的税基，决定使用的税率，进而决定采用的税收政策和措施，决定建立相应的税收征管制度和办法，还可以通过对会计报表的分析进行科学选案，和在税务查账中发现应重点检查的问题，将税务查账工作引向深入。

(6) 社会公众。他们包括各种受到企业直接或间接影响的单位和个人。一个企业的生存和发展，往往会对所在地的经济和社会环境产生各种影响，如就业、交通、商贸、环保等。因此，社会公众可以通过会计报表了解他们所关心的企业兴衰趋势和活动范围等诸多信息。

从对外会计报表不同的服务客体可以看出会计报表的作用是多元性的，而税务部门只是众多服务客体之一。由此可以得出两点认识：一是会计报表编制者为了达到不同的目的有时可能分别编制出数字不同的会计报表，即粉饰了的会计报表，报表的真实性会向我们提出挑战。二是这些不同的服务客体决定了会计报表不同的具体目标，体现了会计报表基本目标的延伸和扩展。但它毕竟只能满足不同服务对象对经济信息的一般需求。换言之，既然不是专门为税务机关进行税务检查所编制的会计报表，在实际运用会计报表进行涉税分析时，在指标使用上应有所取舍、补充其中与所查税种的计税依据相关的经济信息可为我所用。同时，会计报表所提供的经济信息是经过加工和浓缩的资料，这是编制会计报表集约化的要求所致，体现了会计报表与会计账簿之间的分工。但这种分工使会计报表不能够提供有关企业生产经营的详细核算资料，不能满足报表使用者对经济信息的具体要求和对生产经营管理资料的深入追索的需要。因此，在利用报表资料进行涉税分析时，不仅要注意报表的质量，还应当根据实际需要适当收集和整理更为详尽的经济核算资料，不断拓展我们的“工作平台”，不能完全取自“天成”。

(二) 对内的会计报表

对内会计报表是指为满足企业内部管理需要的信息资料而编制，供企业管理使用的会计报表。为了满足企业内部管理的需要，企业除按规定编报统一的对外会计报表外，还需编制某些内部会计报表，如各种成本报表、业务进度报表、各种费用明细表等。

1. 内部会计报表的特点

与对外会计报表相比，由于内部会计报表的服务对象不同，因此，报表的内容、种类、格式、编报时间以及报送对象也不相同，其特点可以概括如下：

(1) 报表反映的内容和格式的灵活性。内部会计报表可以根据企业内部管理的需要，自行决定报表的编制内容和格式。

(2) 报表提供指标的双重性。对外的会计报表一般只能提供价值指标，而内部会计报表既可以提供价值指标，也可以提供实物量劳动量等指标。

(3) 报表编制时间的机动性。对外的会计报表，其编制时间必须严格遵守有关规定，而内部会计报表则无此限制，既可以按年、季、月定期编制，也可以根据内部管理需要不定期编制。

(4) 报表使用对象的单一性。对外会计报表的使用对象具有多元性，而内部会计报表的使用对象只是企业的生产经营管理者，因此其可信度比对外的会计报表更高。

(5) 报表指标设计上的专题性和实用性。由于内部会计报表的特殊性，在设计企业内部会计报表时，除遵循会计报表一般设计原则外还应考虑其特殊的要求，指标内容上要具有专题性和实用性。内部报表不求全面、系统，而应当根据使用者的需要设计，做到针对性强，重点突出。内部会计报表一般也不需要数据上的绝对精确，但应力求简明扼要，便于内部管理人员阅读分析。

2. 常见的内部会计报表参考格式

(1) 日常管理报表

① 材料采购日报表

材料采购是企业生产经营活动的主要环节,编制材料采购日报表,可以反映购入材料的价格、数量及其与计划的对比情况,参考格式如表 1-2 所示。

表 1-2 材料采购日报表

编制单位: 20××年××月××日 单位: ×元

材料种类	采购数量		采购单价		采购费用			实际采购成本
	实际	计划	实际	计划	运输费	装卸费	其他	

② 存货收发、存报表

企业中的存货是一项品种多、数量金额大,且流动性较强的资产,为了便于对存货的管理,可以编制存货收发、存报表,其参考格式如表 1-3 所示。

表 1-3 存货收发存报表

编制单位: 20××年××月××日 单位: ×元

项 目	收 入			发 出			结 存			盘 存	
	数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额	盘盈	盘亏
商品											
产成品											
半成品											
在产品											
材料											
燃料											
包装物											
低值易耗品											
合 计											

③ 销售日报表

销售是企业生产经营成果的实现过程,包括产品销售和其他销售。由于企业销售的项目往往很多,因而销售收入的构成比较复杂,同时,

企业在销售过程中会发生销货退回及折让、销售折扣等。

为了充分及时地揭示销售的构成情况，可以编制销售日报表，其参考格式如表 1-4 所示。

表 1-4 销售日报表

编制单位：

20××年××月××日

单位：×元

销售项目	销 售			销售退回及折扣	销售折扣	销售税金	销售净额
	数量	价格	总金额				
产品销售：							
产成品销售							
自制半成品销售							
提供工业性劳务							
其他销售：							
材料销售							
外购商品销售							
固定资产出租							
包装物出租							
无形资产转让							
提供非工业性劳务							
其他							
合 计							

(2) 成本报表

① 产品成本表

产品成本是企业一项重要的经济指标。为了考核全部产品和主要产品成本计划的完成情况，以及各种可比产品成本降低任务的完成情况，可以编制产品成本表。它是反映企业在报告期内生产的全部产品的总成本以及各种主要产品的单位成本和总成本的报表，其参考格式如表 1-5 所示。

表 1-5 主要产品单位成本表

编制单位：

20××年××月

单位：×元

产品名称	计量单位	实际产量		单位成本				本月总成本			本年累计总成本		
		本月	本年累计	上年实际平均	本年计划	本月实际	本年累计实际平均	按上年实际平均单位成本计算	按本年计划单位成本计算	本月实际	按上年实际平均单位成本计算	按本年计划单位成本计算	本年实际
		1	2	3	4	5=9÷1	6=12÷2	7=1×3	8=1×4	9	10=2×3	11=2×4	12
可比产品合计： 其中： ↓													
不可比产品合计： 其中： ↓													
全部产品成本													

② 主要产品单位成本表

为了考核各种主要产品单位成本计划的执行结果，分析各项消耗定额的变化情况和单位产品成本升降的原因，并便于在生产同种产品的企业之间进行成本对比，寻求降低成本的途径，可以编制主要产品单位成本表。它是反映企业生产的各种主要产品单位成本构成及各项主要经济技术指标执行情况的报表，其参考格式如表 1-6 所示。

表 1-6 产品成本表

编制单位：

20××年××月份

单位：×元

产品名称 规格 计量单位	本月实际产量		本年累计实际产量		销售单价	
	本月实际	本年累计	本月实际	本年累计	本月实际	本年累计
成本项目	行次	历史先进水平年	上年实际平均	本年计划	本月实际	本年累计实际平均
		1	2	3	4	5
直接材料	1					
燃料和动力	2					
直接工资	3					
制造费用	4					
合计						
主要经济技术指标	计量单位	用量	用量	用量	用量	用量
××材料						
××材料						
工时						