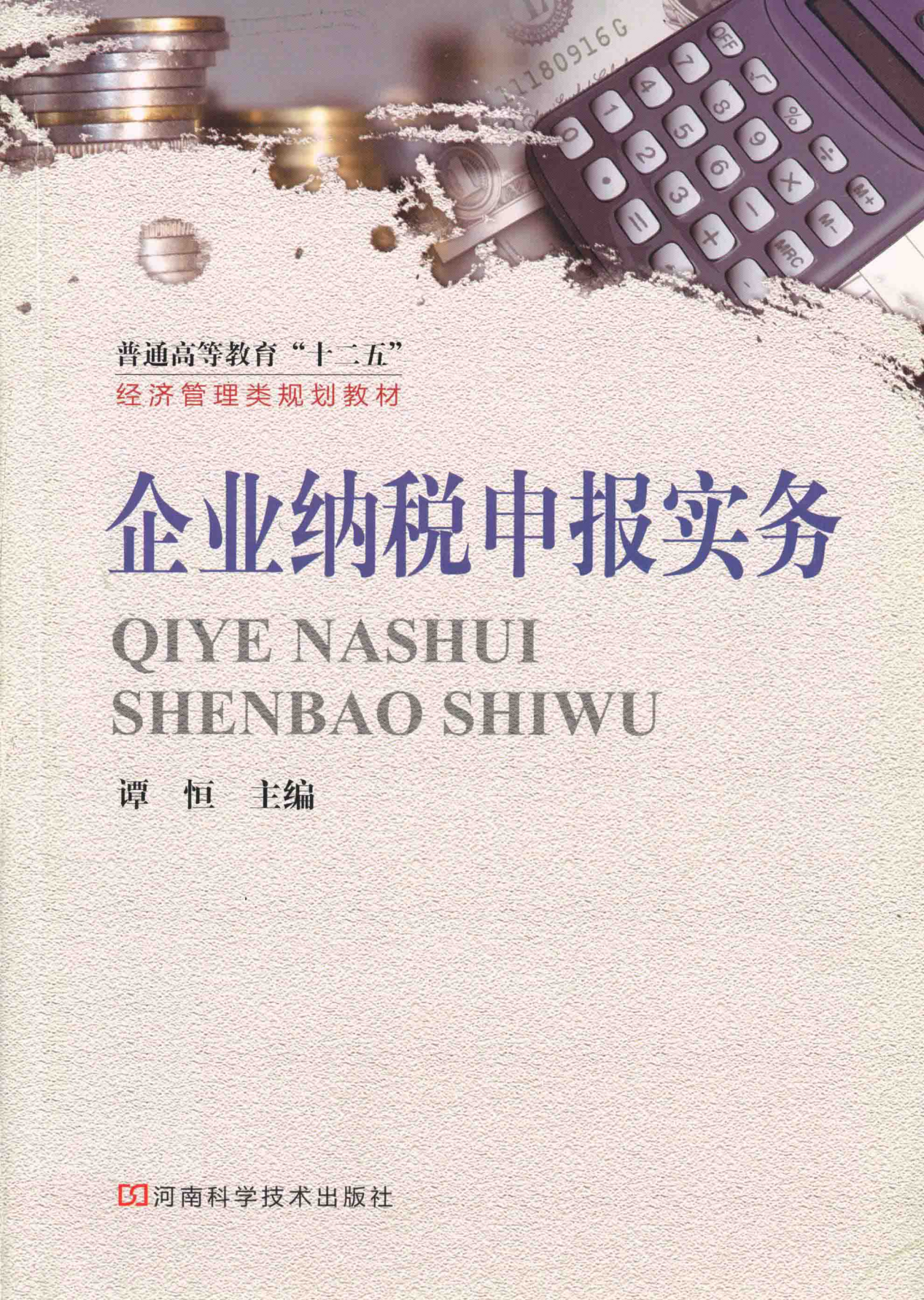




普通高等教育“十二五”

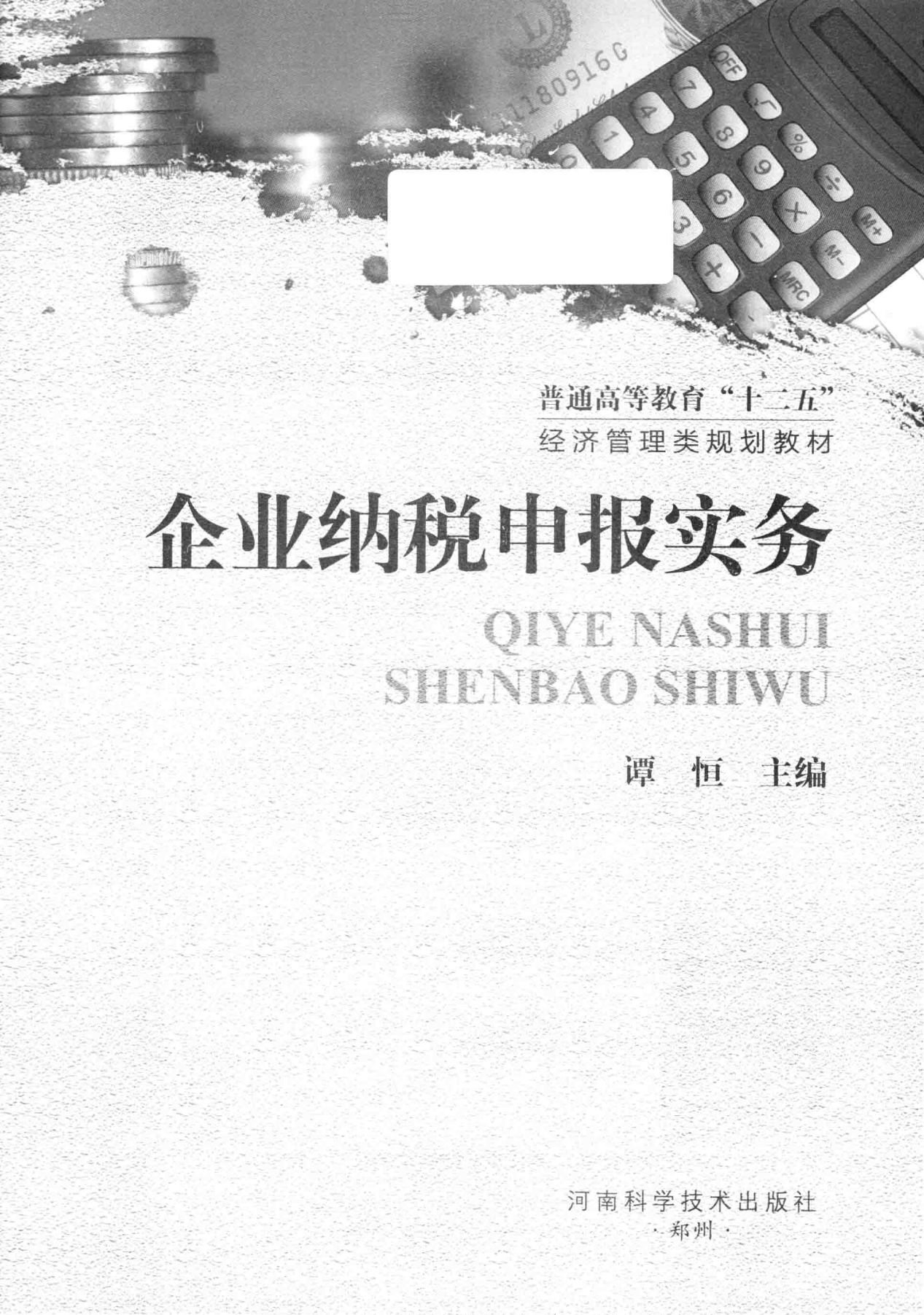
经济管理类规划教材

企业纳税申报实务

QIYE NASHUI
SHENBAO SHIWU

谭 恒 主编

 河南科学技术出版社



普通高等教育“十二五”
经济管理类规划教材

企业纳税申报实务

QIYE NASHUI
SHENBAO SHIWU

谭 恒 主编

河南科学技术出版社
· 郑州 ·

内 容 提 要

本书以纳税申报的实际流程为依据,以企业纳税申报的常见税种为主线进行编写。全书共十三章,包括纳税申报概述,增值税纳税申报,消费税纳税申报,营业税纳税申报,关税纳税申报,城市维护建设税和教育费附加纳税申报,资源税纳税申报,土地增值税纳税申报,房产税、城镇土地使用税和耕地占用税纳税申报,车辆购置税和车船税纳税申报,印花税和契税纳税申报,企业所得税纳税申报及个人所得税纳税申报等。

本书吸收了当前企业纳税申报实务方面的最新政策,理论与实务相结合,以主要税种的纳税申报为重点,阐述了真实的纳税申报流程,实现了教育实训与实际工作的“零距离”对接。

图书在版编目(CIP)数据

企业纳税申报实务/谭恒主编. —郑州:河南科学技术出版社, 2011. 8
(普通高等教育“十二五”经济管理类规划教材)
ISBN 978 - 7 - 5349 - 5205 - 0

I. ①企… II. ①谭… III. ①企业管理: 税收管理 - 中国 - 高等学校 - 教材 IV. ①F812. 423

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 131429 号

出版发行: 河南科学技术出版社

地址: 郑州市经五路 66 号 邮编: 450002

电话: (0371) 65737028 65788613

网址: www.hnstp.cn

策划编辑: 马国宝

责任编辑: 王莉香

责任校对: 马晓灿

封面设计: 张 伟

版式设计: 栾亚平

责任印制: 张艳芳

印 刷: 河南鑫基印务有限公司

经 销: 全国新华书店

幅面尺寸: 170mm × 240mm 印张: 13.25 字数: 246 千字

版 次: 2011 年 8 月第 1 版 2011 年 8 月第 1 次印刷

定 价: 26.00 元

如发现印、装质量问题,影响阅读,请与出版社联系并调换。

《企业纳税申报实务》编写人员名单

主 编 谭 恒

副主编 张新营 张 悦



前言

伴随着企业纳税申报实务的不断深入发展和管理水平的提高,现代企业纳税申报的理论框架和知识体系在不断地丰富和完善。为更好地反映这种变化,及时解读纳税申报的最新政策和前沿动态,并实现与纳税申报实务的有机结合,我们组织有关人员编写了本书。

本书以纳税申报的实际流程为依据,以企业纳税申报的常见税种为主线进行编写。全书共十三章,包括纳税申报概述,增值税纳税申报,消费税纳税申报,营业税纳税申报,关税纳税申报,城市维护建设税和教育费附加纳税申报,资源税纳税申报,土地增值税纳税申报,房产税、城镇土地使用税和耕地占用税纳税申报,车辆购置税和车船税纳税申报,印花税和契税纳税申报,企业所得税纳税申报及个人所得税纳税申报等内容。本书吸收了当前企业纳税申报实务方面的最新政策,理论与实务相结合,在内容编排上注重教学相长,各章均有纳税申报案例,并附有纳税申报表及填表说明。具体来说,本书具有如下几个特色:

1. 引入案例,学做结合。每个税种均配有案例,在前导税法课程以理论教学为主的基础上,突出本课程以实务为主的特色。注重结合学生未来就业岗位的实际情况,以纳税申报工作流程为主线,精心组织各税种申报缴纳实务案例,使学生熟练掌握相关税收知识,提高纳税申报技能。

2. 内容实用,突出能力。全书以流转税与所得税为主体的各主要税种纳税申报实务为主线,逐序展开主要税种的纳税申报流程,即从各税种的基本原理—应纳税额的计算—纳税申报表的



填制一纳税申报流程等纳税相关实际操作技能来设计内容，注重实用性、简洁性和可操作性。同时特别注重培养学生对税务流程与纳税申报的认知能力、各税种纳税申报工作流程的操作能力及解决企业实际纳税问题的分析能力等，为学生从事报税员会计岗位、税务代理、纳税申报、税收征管等工作岗位打下扎实的理论和实践基础。

本书第一章、第二章、第三章由谭恒编写，第四章、第五章、第六章、第十二章由张新营编写，第七章、第八章、第九章、第十章、第十一章、第十三章由张悦编写。全书由谭恒主编，张新营、张悦任副主编。

本书可作为各类学校财经类专业及相关专业纳税实务操作课程教材，也可作为企业财会人员、财经系统专业人员自学用书。

在本书编写过程中，我们参考了大量的教材和著作，在此对所有参考文献的作者表示感谢。

由于我们水平有限，加之时间紧张，书中一定存在不少缺点和错误，诚望广大读者不吝赐教。

编者

2011年5月



目 录

第一章	纳税申报概述	1
一、	纳税申报	1
二、	税款征收	3
三、	税务登记	5
四、	发票管理	9
第二章	增值税纳税申报	34
一、	增值税纳税义务人与征税范围	34
二、	增值税税率与征收率	37
三、	增值税应纳税额的计算	37
四、	增值税纳税申报管理	38
五、	增值税纳税申报案例	40
第三章	消费税纳税申报	53
一、	消费税纳税义务人与征税范围	53
二、	消费税税率	53
三、	消费税应纳税额的计算	55
四、	消费税纳税申报管理	56
五、	消费税纳税申报案例	58
第四章	营业税纳税申报	72
一、	营业税纳税义务人与征税范围	72
二、	营业税税率	73
三、	营业税应纳税额的计算	73
四、	营业税纳税申报管理	73
五、	营业税纳税申报案例	74
六、	营业税常见偷漏税方式	75



第五章	关税纳税申报	82
一、	关税纳税义务人与征税对象	82
二、	关税税目与税率	82
三、	关税应纳税额的计算	83
四、	关税纳税申报管理	84
五、	关税纳税申报案例	85
第六章	城市维护建设税和教育费附加纳税申报	87
一、	城建税和教育费附加纳税义务人与征税范围	87
二、	城建税和教育费附加税率	87
三、	城建税和教育费附加应纳税额的计算	88
四、	城建税和教育费附加纳税申报管理	88
五、	城建税和教育费附加纳税申报案例	89
第七章	资源税纳税申报	92
一、	资源税纳税义务人与征税范围	92
二、	资源税税目、税率及适用税额	92
三、	资源税应纳税额的计算	93
四、	资源税纳税申报管理	93
五、	资源税纳税申报案例	94
第八章	土地增值税纳税申报	96
一、	土地增值税纳税义务人与征税范围	96
二、	土地增值税税率	96
三、	土地增值税应纳税额的计算	97
四、	土地增值税纳税申报管理	97
五、	土地增值税纳税申报案例	98
第九章	房产税、城镇土地使用税和耕地占用税 纳税申报	103
一、	房产税纳税申报	103
二、	城镇土地使用税纳税申报	104
三、	耕地占用税纳税申报	106
第十章	车辆购置税和车船税纳税申报	112
一、	车辆购置税纳税申报	112
二、	车船税纳税申报	113
第十一章	印花税和契税纳税申报	119



	一、印花税纳税申报	119
	二、契税纳税申报	122
第十二章	企业所得税纳税申报	128
	一、企业所得税纳税义务人与征税对象	128
	二、企业所得税税率	129
	三、企业所得税应纳税额的计算	129
	四、企业所得税纳税申报管理	130
	五、企业所得税纳税申报案例	131
第十三章	个人所得税纳税申报	186
	一、个人所得税纳税义务人与征税范围	186
	二、个人所得税税率	186
	三、个人所得税应纳税额的计算	188
	四、个人所得税纳税申报管理	189
	五、个人所得税纳税申报案例	190
	参考文献	199

第一章 纳税申报概述

一、纳税申报

1. 纳税申报的概念

纳税申报是纳税人按照税法规定的期限和内容，向税务机关提交有关纳税事项书面报告的法律行为，是纳税人履行纳税义务、承担法律责任的主要依据。对基层税务机关来说，纳税申报是办理征收业务、核定应征税款、开具完税凭证的主要依据，是税务机关税收管理信息的主要来源和税务管理的一项重要制度；对纳税人来说，纳税申报是纳税人履行纳税义务的一项法定手续。

2. 纳税申报的对象

纳税人或者扣缴义务人无论本期有无应缴纳或者解缴的税款，都必须按税法规定的申报期限、申报内容，如实向主管税务机关办理纳税申报。

纳税人享受减税、免税待遇的，在减税、免税期间应当按照规定办理纳税申报。

3. 纳税申报的内容

纳税申报的内容，主要在各税种的纳税申报表或代扣代缴税款、代收代缴税款报告表中体现，还有的是在随纳税申报表附报的财务报表和有关纳税资料中体现。

纳税人或扣缴义务人的纳税申报内容主要项目包括：税种、税目，应纳税项目或者应代扣代缴、代收代缴税款项目，计税依据，扣除项目及标准，适用税率或者单位税额，应退税项目及税额、应减免税项目及税额，应纳税额或者应代扣代缴、代收代缴税额，税款所属期限、延期缴纳税款、欠税、滞纳金等。

纳税人办理纳税申报时，除如实填写纳税申报表外，还要根据情况报送有关证件、资料。

4. 纳税申报的期限

纳税人、扣缴义务人要依照法律、行政法规或者税务机关依法确定的申报期限如实办理纳税申报，报送纳税申报表、财务会计报表或者代扣代缴、代收代缴税款报告表以及税务机关要求报送的其他纳税资料。



纳税申报期限有两种：一是法律、行政法规明确规定的；二是税务机关按照法律、行政法规的原则规定，结合纳税人生产经营的实际情况及其所应缴纳的税种等相关问题予以确定。两种期限具有同等的法律效力。

5. 纳税申报的要求

(1) 纳税人办理纳税申报时，应当如实填写纳税申报表，并根据不同的情况相应报送下列证件、资料：

- ①财务会计报表及其说明材料；
- ②与纳税有关的合同、协议书及凭证；
- ③税控装置的电子报税资料；
- ④外出经营活动税收管理证明和异地完税凭证；
- ⑤境内或境外公证机构出具的有关证明文件；
- ⑥税务机关规定应当报送的其他证件、资料；
- ⑦扣缴义务人办理代扣代缴、代收代缴税款报告时，应当如实填写代扣代缴、代收代缴税款报告表，并报送代扣代缴、代收代缴税款的合法凭证以及税务机关规定的其他有关证件、资料。

(2) 纳税人、扣缴义务人，不论本期是否有应缴纳的税款（发生纳税义务），除经税务机关批准外，均应按税法规定的申报期限、申报内容，如实向主管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。

(3) 实行定期定额方式缴纳税款的纳税人，可以实行简易申报、简并征期等申报纳税方式。

(4) 纳税人享受减税、免税待遇的，在减税、免税期间应当按照规定办理纳税申报。

(5) 纳税人、扣缴义务人按照规定的期限办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表确有困难，需要延期的，应当在规定的期限内向税务机关提出书面延期申请，经税务机关核准，在核准的期限内办理。

纳税人、扣缴义务人因不可抗力，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，可以延期办理。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，予以批准。

经核准延期办理纳税申报、报送事项的，应当在纳税期限内按照上期实际缴纳的税额或者税务机关核定的税额预缴税款，并在核准的延期内办理税款结算。

6. 纳税申报的方式

目前，纳税申报方式主要有以下几种：

(1) 直接申报（上门申报）。纳税人和扣缴义务人自行到税务机关办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴报告表。



(2) 邮寄申报。经税务机关批准的纳税人、扣缴义务人使用统一规定的纳税申报特快专递专用信封,通过邮政部门办理交寄手续,并向邮政部门索取收据作为申报凭据。邮寄申报以寄出的邮戳日期为实际申报日期。

(3) 数据电文申报。经税务机关批准的纳税人、扣缴义务人,通过电话语音、电子数据交换和网络传输等电子方式办理纳税申报。纳税人、扣缴义务人采用电子方式办理纳税申报的,要按照税务机关规定的期限和要求保存有关资料,并定期书面报送主管税务机关,其申报日期以税务机关计算机网络系统收到该数据电文的时间为准。

(4) 银行网点申报。税务机关委托银行代收代缴税款,纳税人在法定的申报期限内到银行网点进行申报。

(5) 简易申报。指实行定期定额缴纳税款的纳税人在法律、行政法规规定的期限内或税务机关依据法规确定的期限内缴纳税款的,税务机关可以视同申报。

(6) 简并征期。实行定期定额缴纳税款的纳税人,经税务机关批准,可以采取将纳税期限合并为按季、半年、年的方式缴纳税款。

(7) 代理申报。纳税人、扣缴义务人可以根据税法规定,委托中介机构税务代理人员代为办理纳税申报。

二、税款征收

1. 税款征收的概念

税款征收是税务机关依据国家税收法律、行政法规确定的标准和范围,通过法定程序将纳税人应纳税款组织征收入库的一系列活动的。税款征收是税收征管活动的中心环节,也是纳税人履行纳税义务的体现。

2. 税款征收的方式

(1) 查账征收。税务机关根据纳税人会计账簿等财务核算资料,依照税法规定计算征收税款的方式。适用于财务制度健全,核算严格规范,纳税意识较强的纳税人。

(2) 核定征收。税务机关根据纳税人从业人数、生产设备、耗用原材料、经营成本、平均利润率等因素,查定核实其应纳税所得额,据以征收税款的方式。一般适用于经营规模较小、实行简易记账或会计核算不健全的纳税人。

(3) 定期定额征收。税务机关根据纳税人自报和一定的审核评议程序,核定其一定时期应税收入和应纳税额,并按月或季度征收税款的方式。一般适用于生产经营规模小、不能准确计算营业额和所得额的小规模纳税人或个体工商户。

(4) 代扣代缴、代收代缴。税务机关按照税法规定,对负有代扣代缴、



代收代缴税款义务的单位和个人，在其向纳税人支付或收取交易款项的同时，依法从交易款项中扣收纳税人应纳税款并按规定期限和缴库办法申报解缴的税款征收方式。适用于有代扣代缴、代收代缴税款义务的单位和个人。

(5) 委托代征。税务机关依法委托有关单位和个人，代其向纳税人征收税款的方式。主要适用于零星、分散、流动性大的税款征收，如集贸市场税收、车船税等。

(6) 查验征收。税务机关对纳税人应税商品通过查验数量，按照市场同类产品平均价格，计算其收入并据以征收税款的方式。一般适用于在市场、车站、码头等场外临时经营的零星、流动性税源。

3. 延期缴纳

纳税人、扣缴义务人必须依法按照规定的期限，缴纳或者解缴税款。未按规定期限缴纳或解缴税款的，税务机关除责令限期缴纳外，从滞纳税款之日起，按日加收滞纳税款万分之五的滞纳金。

对纳税人因不可抗力导致发生较大损失、正常生产经营活动受到较大影响，或当期货币资金在扣除应付职工工资、社会保险费后，不足以缴纳税款的，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，但最长不能超过3个月。经批准延期缴纳的税款不加收滞纳金。

4. 税款减免

税款减免是税务机关依据税收法律、行政法规和国家有关税收的规定，给予纳税人的减税或免税。

按法律、行政法规规定或者经法定的审批机关批准减税、免税的纳税人，应当持有关文件到主管税务机关办理减税、免税手续。减税、免税期满，应当自期满之日次日起恢复纳税。

享受减税、免税优惠的纳税人，减税、免税条件发生变化的，应当自发生变化之日起15日内向税务机关报告；不再符合减税、免税条件的，应当依法履行纳税义务；未依法纳税的，税务机关应当予以追缴。

5. 税款退还和追征

对计算错误、税率适用不当等原因造成纳税人超过应纳税额多缴的税款，税务机关应及时退还。纳税人超过应纳税额缴纳的税款，税务机关发现后应当立即退还；纳税人自结算缴纳税款之日起3年内发现的，可以向税务机关要求退还多缴的税款并加算银行同期存款利息，税务机关及时查实后应当立即退还。

同时，对因税务机关的责任，致使纳税人、扣缴义务人未缴或者少缴税款的，税务机关在3年内可以要求纳税人、扣缴义务人补缴税款，但是不得加收滞纳金；因纳税人、扣缴义务人计算错误等失误，未缴或者少缴税款的，税务



机关在3年内可以追征税款、滞纳金；有特殊情况的，追征期可以延长到5年；对偷税、抗税、骗税的，税务机关追征其未缴或者少缴的税款、滞纳金或者所骗取的税款，不受上述规定期限的限制。

6. 税收保全和强制执行

税收保全措施是税务机关为了保证税款能够及时足额入库，对有逃避纳税义务的纳税人的财产的使用权和处分权予以限制的一种行政保全措施，是保证税收征管活动正常进行的一种强制手段。主要包括书面通知纳税人开户银行或者其他金融机构冻结纳税人的金额相当于应纳税款的存款，以及扣押、查封纳税人的价值相当于应纳税款的商品、货物或者其他财产等两方面的措施。

其他当事人缴纳拖欠的税款和罚款的强制措施主要包括两方面措施，一是书面通知纳税人的开户银行或者其他金融机构从其存款中扣缴税款；二是扣押、查封、依法拍卖或者变卖其相当于应纳税款的商品、货物或者其他财产，以拍卖或者变卖所得抵缴税款。

税务机关采取税收保全、强制执行措施必须符合法定的条件和程序，如违法采用，将承担相应的行政赔偿责任。同时，一旦税收得到实现，相应的税收保全、强制执行措施应立即解除。

三、税务登记

税务登记又称纳税登记，是指纳税人为依法履行纳税义务，就有关纳税事宜向税务机关办理登记的一种法定手续。

税务登记是税收征收管理的首要环节和基础工作，是征纳双方法律关系成立的依据和证明。办理税务登记的意义在于它有利于税务机关了解纳税人的基本情况，掌握税源，加强征收与管理，防止漏管漏征，建立税务机关与纳税人之间正常的工作联系，强化税收政策和法规的宣传，增强纳税意识等。

税务登记主要是对纳税人的设立、变更、停止及生产、经营范围实行法定登记的一项管理制度，包括设立登记、变更登记、注销登记、停复业登记、报验登记、税务登记验证及换证等。

（一）设立税务登记

设立税务登记又称开业税务登记，是指负有纳税义务的从事生产、经营的纳税人依法取得纳税主体资格时办理的税务登记。

1. 设立税务登记的范围和时限

经国家工商行政管理部门批准的单位纳税人、独资企业、个体工商户或个人，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，承包、承租经营在合同签订之日起30日内，到税务机关领取税务登记表，填写完整后交税务机关，办理税务登记。



2. 办理设立税务登记应提供的证件和资料

- (1) 设立税务登记申请书；
- (2) 工商营业执照正本、副本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) 注册地址及生产、经营地址证明（产权证明或租赁协议）原件及复印件；
- (5) 有资质机构出具的验资报告或评估报告原件及复印件；
- (6) 有关合同、章程、协议书复印件；
- (7) 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；
- (8) 企业公章、财务章、法人代表章及财务会计制度；
- (9) 纳税人跨县（市）设立分支机构办理税务登记时，还须提供总机构的税务登记证复印件；
- (10) 改组改制企业还须提供有关改组改制的批文原件及复印件；
- (11) 外商投资企业还须提供商务部门批复设立证书原件及复印件；
- (12) 税务机关要求提供的其他证件资料。

3. 设立税务登记办理流程

(1) 书面申请。纳税人在规定的期限内向税务机关提出办理税务登记的书面申请，并提供上述资料或证件。

(2) 受理。税务机关在纳税人提交登记资料完备并符合登记条件的情况下，根据纳税人的不同类型（单位纳税人、个体经营户和临时税务登记）发放相应的税务登记表、纳税人税种登记表；对符合增值税一般纳税人条件的纳税人，还应发放增值税一般纳税人认定表等。纳税人填写完毕后报送税务机关。

(3) 审核发证。对纳税人填报的税务登记表、纳税人税种登记表及提供的证件进行审核，符合规定的予以登记，并发给税务登记证。

4. 设立税务登记的相关表格

(1) 税务登记表（单位纳税人、个体经营、临时税务登记纳税人），见附表1-1、附表1-2、附表1-3。

(2) 纳税人税种登记表（附表1-4）。

（二）变更税务登记

变更税务登记是指纳税人办理税务登记后，需要对原登记内容进行更改，而向税务机关申报办理的税务登记。

1. 变更税务登记的范围

纳税人税务登记内容发生变化，有下列情况之一的，均应办理变更登记：



- (1) 改变单位名称;
- (2) 改变法定代表人或者业主姓名;
- (3) 改变住所、经营地点 (不含改变主管税务机关);
- (4) 改变经济性质或注册登记类型;
- (5) 改变经营方式或核算方式;
- (6) 改变生产经营范围、生产经营期限;
- (7) 改变注册资金 (资本)、产权关系等。

2. 变更税务登记应提供的资料

- (1) 原税务登记证件正本及副本;
- (2) 工商营业执照及工商变更登记表复印件;
- (3) 组织机构代码证书副本原件 (涉及变更的提供);
- (4) 法定代表人或负责人或业主的居民身份证、护照或者其他合法证件原件及复印件 (涉及法定代表人或负责人或业主发生变更的);
- (5) 变更登记内容的决议及有关证明文件;
- (6) 增值税一般纳税人资格证书 (涉及增值税一般纳税人变更的);
- (7) 生产经营用房的房产证或租房合同 (涉及增值税一般纳税人地址变更的);
- (8) 主管税务机关要求提交的其他资料。

3. 变更税务登记办理流程

(1) 申请。纳税人税务登记项目发生变更时,在发生变更后 30 日内,持变更后的营业执照或有关证件,向主管税务机关提出书面变更登记申请,并附送有关证件、资料。

(2) 受理。在纳税人报送资料齐全的情况下,税务机关向纳税人发放税务登记变更表;涉及税种变更时,纳税人须同时领取并填写纳税人税种登记表。

(3) 审核核发。税务机关对纳税人报送的已填登完毕的变更表及相关资料进行审核,并核发变更后的税务登记证。

4. 税务登记变更表 (附表 1-5)

(三) 注销税务登记

1. 注销税务登记办理时限

(1) 纳税人发生破产、解散、撤销以及其他情形,依法应当终止纳税义务的,应当在向工商行政管理机关办理注销登记前,持有关证件向原主管税务机关提出注销税务登记书面申请报告;未办理工商登记的应当自有关机关批准或者宣布终止之日起 15 日内,持有关证件向原主管税务机关提出注销税务登记书面申请报告。