

内资的企业所得税纳税申报 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/288/2021_2022__E5_86_85_E8_B5_84_E7_9A_84_E4_c123_288051.htm

一、纳税申报的时间
从办理税务登记的次月起向主管国税机关办理纳税申报。纳税人、扣缴义务人在规定期限内不能按时向税务机关申报的，可向管理分局提出书面申请，办理延期申报。经主管国税机关核准后，纳税人在核准的期限内申报。

二、纳税申报的期限
缴纳企业所得税，按年计算，分月或者分季预缴。月份或者季度终了后十五日内预缴，年度终了后四个月内汇算清缴、多退少补。纳税人应当在月份或者季度终了后十五日内，向其所在地主管税务机关报送会计报表和预缴所得税申报表；年度终了后四十五日内，向其所在地主管税务机关报送会计决算报表和所得税申报表。纳税申报期限的最后一日是法定节假日的，以节假日的次日为限期的最后一日；在期限内连续3日以上法定节假日的，按节假日天数顺延。

三、纳税申报的方式
目前主要采用上门申报的直接申报方式和网上申报的电子申报方式。上门申报即纳税人或代理人直接到主管国税机关申报征收岗位办理纳税申报。网上申报是纳税人或代理人不需要直接到税务机关办理申报，而是用网络传输的方式将电子数据文档发送到税务机关指定的网页或电子信箱，并将有关款项及时存入税款预储户；同时在纳税申报期前，将与电子数据相同的纳税申报表纸质资料送达申报征收窗口的一种电子申报方式。

四、纳税申报时报送资料：
纳税人依法办理纳税申报时，应向主管国税机关报送纳税申报表及规定报送的各种附表资料、异地已税凭证、财务报表以

及税务机关要求报送的其他有关资料。 季度所得税申报：
《企业所得税纳税申报表》； 《企业所得税纳税申报调整项目表》 财务、会计报表及其说明资料。（非增值税纳税人需提供）。 年度所得税申报： 《企业所得税年度纳税申报表》； 《销售（营业）收入明细表》； 《投资所得（损失）明细表》； 《销售（营业）成本明细表》； 《工资薪金和职工福利等三项经费明细表》； 《资产折价、摊销明细表》； 《坏帐损失明细表》； 《广告支出明细表》； 《公益救济性捐赠明细表》； 《税前弥补亏损明细表》。 11. 财务、会计报表及其说明资料。（非增值税纳税人需提供） 事业单位、社会团体所得税申报应报送下列资料：（1）《事业单位、社会团体企业所得税纳税申报表》；（季报）（2）《企业所得税汇算清缴申报表附表》。（年报）五、应向主管国税机关申报：各主管国税分局的纳税申报窗口。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com