

企业的规范纳税申报 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/78/2021_2022__E4_BC_81_E4_B8_9A_E7_9A_84_E8_c46_78770.htm 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、界定纳税人法律责任的主要依据，是税务机关管理信息的主要来源和税务管理的重要制度。

一、纳税申报的对象 下列纳税人或者扣缴义务人、代征人应当按期向主管国家税务机关办理纳税申报或者代扣代缴、代收代缴税款报告、委托代征税款报告；

(一)依法已向国家税务机关办理税务登记的纳税人。包括：1、各项收入均应当纳税的纳税人；2、全部或部分产品、项目或者税种享受减税、免税照顾的纳税人；3、当期营业额未达起征点或没有营业收入的纳税人；4、实行定期定额纳税的纳税人；5、应当向国家税务机关缴纳企业所得税以及其他税种的纳税人。

(二)按规定不需向国家税务机关办理税务登记，以及应当办理而未办理税务登记的纳税人。

(三)扣缴义务人和国家税务机关确定的委托代征人。 注意事项：一是办理税务登记的纳税人在规定的期限内，无论有无应税收入、所得以及其它应税项目，均应向主管地方税务机关办理纳税申报手续；

二是扣缴义务人，应向主管地方税务机关申请领取代扣代缴、代收代缴税款的凭证，在扣缴税款的期限内，无论有无代扣、代缴税款，均应向主管地方税务机关办理初缴税款的报告；

<http://lyacc.com> 三是享受减免税的纳税人，在减免税的期限内，也应当向主管地方税务机关办理纳税申报。

二、纳税申报的内容 纳税申报表一般分税种设置，是纳税

人进行纳税的书面报告。纳税申报的内容主要包括：税种、税目、应纳税项目、适用税率或单位税额、计税依据、应纳税额、税款所属时期、缴库日期等，扣缴义务人的申报表还有代扣代缴、代收代缴税款的项目。纳税人报送纳税申报表时，还应根据不同情况报送下列有关证件、资料：1、财务、会计报表及其说明材料；2、与纳税有关的合同及协议书；3、外出经营税收管理证明；4、境内或者境外公证机构出具的有关证明文件；5、地方税务机关规定报送的其它资料。

三、纳税申报的期限

(一)各税种的申报期限

- 1、缴纳增值税、消费税的纳税人，以一个月为一期纳税的，于期满后十日内申报，以一天、三天、五天、十天、十五天为一期纳税的，自期满之日起五日内预缴税款，于次月一日起十日内申报并结算上月应纳税款。
- 2、缴纳企业所得税的纳税人应当在月份或者季度终了后十五日内，向其所在地主管国家税务机关办理预缴所得税申报；内资企业在年度终了后四十五日内、外商投资企业和外国企业在年度终了后四个月内向其所在地主管国家税务机关办理所得税申报。
- 3、其他税种，税法已明确规定纳税申报期限的，按税法规定的期限申报。
- 4、税法未明确规定纳税申报期限的，按主管国家税务机关根据具体情况确定的期限申报。

(二)申报期限的顺延。纳税人办理纳税申报的期限最后一日，如遇公休、节假日的，可以顺延。

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