财务会计报告报送

1. 【事项名称】

财务会计报告报送

1. 【业务描述】

实行不同会计准则或制度的纳税人，依照执行的企业会计准则或制度，事先向税务机关备案，并分中期财务报表和年度财务报表，定期向税务机关报送财务报告。

1. 【设定依据】

《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条第一款

1. 【办理材料】

1.执行企业会计准则的非金融企业中，尚未执行新金融准则和新收入准则的纳税人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 《资产负债表（适用于尚未执行新金融准则和新收入准则的企业）》 | 1份 |  |
| 2 | 《利润表（适用于尚未执行新金融准则和新收入准则的企业）》 | 1份 |  |
| 3 | 《现金流量表（适用于尚未执行新金融准则和新收入准则的企业）》 | 1份 |  |
| 4 | 《所有者权益变动表（适用于尚未执行新金融准则和新收入准则的企业）》 | 1份 |  |
| 5 | 《企业会计准则附注》 | 1份 | 全国千户集团总部及其成员企业 |

2.执行企业会计准则的非金融企业中，已执行新金融准则或新收入准则的纳税人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 《资产负债表（适用于已执行新金融准则或新收入准则的企业）》 | 1份 |  |
| 2 | 《利润表（适用于已执行新金融准则或新收入准则的企业）》 | 1份 |  |
| 3 | 《现金流量表（适用于已执行新金融准则或新收入准则的企业）》 | 1份 |  |
| 4 | 《所有者权益变动表（适用于已执行新金融准则或新收入准则的企业）》 | 1份 |  |
| 5 | 《企业会计准则附注》 | 1份 | 全国千户集团总部及其成员企业 |

3.已执行新金融工具准则与新收入准则的金融企业纳税人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 《资产负债表（适用于已执行新金融工具准则与新收入准则的金融企业）》 | 1份 |  |
| 2 | 《利润表（适用于已执行新金融工具准则与新收入准则的金融企业）》 | 1份 |  |
| 3 | 《现金流量表（适用于已执行新金融工具准则与新收入准则的金融企业）》 | 1份 |  |
| 4 | 《所有者权益变动表（适用于已执行新金融工具准则与新收入准则的金融企业）》 | 1份 |  |
| 5 | 《企业会计准则附注》 | 1份 | 全国千户集团总部及其成员企业 |

4.已执行其他新企业准则但尚未执行新金融工具准则的金融企业纳税人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 《资产负债表（适用执行企业会计准则的商业银行）》 | 1份 |  |
| 2 | 《利润表（适用执行企业会计准则的商业银行）》 | 1份 |  |
| 3 | 《现金流量表（适用执行企业会计准则的商业银行）》 | 1份 |  |
| 4 | 《所有者权益变动表（适用执行企业会计准则的商业银行）》 | 1份 |  |
| 5 | 《资产负债表（适用执行企业会计准则的保险公司）》 | 1份 |  |
| 6 | 《利润表（适用执行企业会计准则的保险公司）》 | 1份 |  |
| 7 | 《现金流量表（适用执行企业会计准则的保险公司）》 | 1份 |  |
| 8 | 《所有者权益变动表（适用执行企业会计准则的保险公司）》 | 1份 |  |
| 9 | 《资产负债表（适用执行企业会计准则的证券公司）》 | 1份 |  |
| 10 | 《利润表（适用执行企业会计准则的证券公司）》 | 1份 |  |
| 11 | 《现金流量表（适用执行企业会计准则的证券公司）》 | 1份 |  |
| 12 | 《所有者权益变动表（适用执行企业会计准则的证券公司）》 | 1份 |  |
| 13 | 《企业会计准则附注》 | 1份 | 全国千户集团总部及其成员企业 |

5.执行小企业会计准则的纳税人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 《资产负债表（适用执行小企业会计准则的企业）》 | 1份 |  |
| 2 | 《利润表\_月报（适用执行小企业会计准则的企业）》 | 1份 |  |
| 3 | 《利润表\_年报（适用执行小企业会计准则的企业）》 | 1份 |  |
| 4 | 《现金流量表\_月报（适用执行小企业会计准则的企业）》 | 1份 |  |
| 5 | 《现金流量表\_年报（适用执行小企业会计准则的企业）》 | 1份 |  |

6.执行企业会计制度的纳税人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 《资产负债表（适用执行企业会计制度的企业）》 | 1份 |  |
| 2 | 《利润表（适用执行企业会计制度的企业）》 | 1份 |  |
| 3 | 《现金流量表（适用执行企业会计制度的企业）》 | 1份 |  |
| 4 | 《所有者权益（或股东权益）增减变动表（适用执行企业会计制度的企业）》 | 1份 |  |
| 5 | 《企业会计制度附注》 | 1份 | 全国千户集团总部及其成员企业 |

7.执行事业单位会计制度的纳税人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 《资产负债表（适用执行事业单位会计制度的企业）》 | 1份 |  |
| 2 | 《收入支出表\_月报（适用执行事业单位会计制度的单位）》 | 1份 |  |
| 3 | 《收入支出表\_年报（适用执行事业单位会计制度的单位）》 | 1份 |  |
| 4 | 《财政补助收入支出表（适用执行事业单位会计制度的单位）》 | 1份 |  |
| 5 | 《事业单位会计制度附注》 | 1份 | 需要披露相关信息的事业单位 |

8.执行民间非营利组织会计制度的纳税人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 《资产负债表（适用执行民间非营利组织会计制度的组织）》 | 1份 |  |
| 2 | 《业务活动表（适用执行民间非营利组织会计制度的组织）》 | 1份 |  |
| 3 | 《现金流量表\_年报（适用执行民间非营利组织会计制度的组织）》 | 1份 |  |
| 4 | 《民间非营利组织会计制度附注》 | 1份 |  |

9.按照会计准则、会计制度等要求编制合并财务报表的全国千户集团总部：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 《合并利润表》 | 1份 |  |
| 2 | 《合并现金流量表》 | 1份 |  |
| 3 | 《合并资产负债表》 | 1份 |  |
| 4 | 《合并所有者权益变动表》 | 1份 |  |
| 5 | 《附注》 | 1份 |  |

1. 【办理地点】

1.可通过办税服务厅（场所）、电子税务局办理，具体地点和网址可从省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“纳税服务”栏目查询。

2.此事项可同城通办。

1. 【办理机构】

主管税务机关

1. 【收费标准】

不收费

1. 【办理时间】

即时办结

1. 【联系电话】

主管税务机关对外公开的联系电话，可从省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“纳税服务”栏目查询。

1. 【办理流程】



1. 【纳税人注意事项】

1.纳税人对报送材料的真实性和合法性承担责任。

2.文书表单可在省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“下载中心”栏目查询下载或到办税服务厅领取。

3.税务机关提供“最多跑一次”服务。纳税人在资料完整且符合法定受理条件的前提下，最多只需要到税务机关跑一次。

4.纳税人使用符合电子签名法规定条件的电子签名，与手写签名或者盖章具有同等法律效力。

5.纳税人提供的各项资料为复印件的，均须注明“与原件一致”并签章。

6.纳税人未按照规定的期限报送财务会计报告的，将影响纳税信用评价结果，并依照《中华人民共和国税收征收管理法》有关规定承担相应法律责任。

7.纳税人在向主管税务机关报送财务报表之前，应进行财务会计制度的备案。

8.纳税人无论有无应税收入、所得和其他应税项目，或者在减免税期间，均必须依照《征管法》第二十五条的规定，按其所适用的会计制度编制财务报表，并按规定的时限向主管税务机关报送；其所适用的会计制度规定需要编报相关附表以及会计报表附注、财务情况说明书、审计报告的，应当随同财务会计报表一并报送。

9.纳税人财务会计报表报送期间原则上按季度和年度报送。确需按月报送的，由省税务机关确定。

10.纳税人经批准延期办理纳税申报的，其财务会计报表报送期限可以顺延。

1. 【基本规范】

1.受理

（1）办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

（2）不得违规受理财务会计报告。

2.办理

按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

3.归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

1. 【升级规范】

1.利用数字证书申报成功的纳税人，取消纸质资料报送。

2.税务机关提供通过移动办税终端财务会计报表报送服务。

3.推行财务报表税企间转换，财务报表上的数据自动反馈至申报表。