

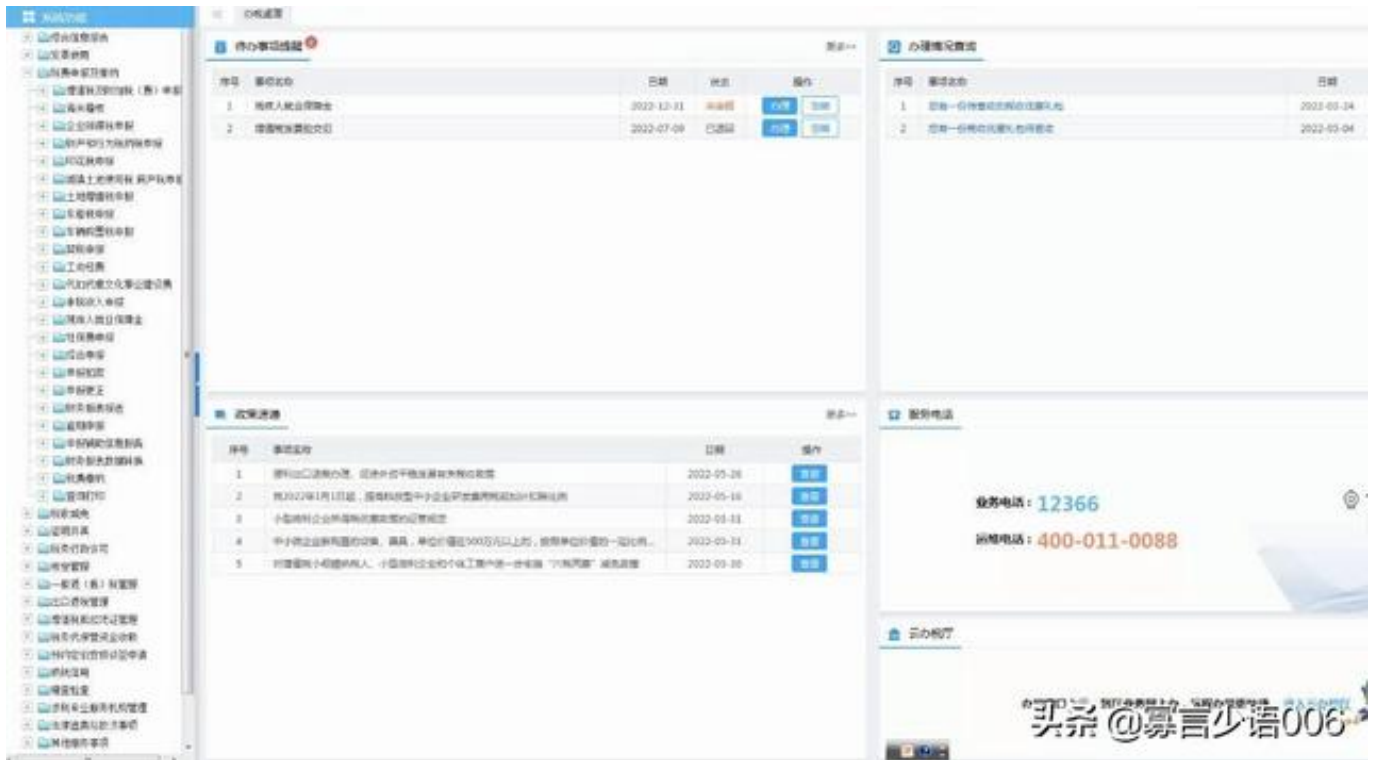
征收税种	征收品目	征收品目代码	纳税期限	申报期限	缴款期限
印花税	(B)资金账簿(B)	101110501	次	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
印花税	(B)购销合同(B)	101110101	季	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
印花税	(B)其他营业合同(B)	101110599	次	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
印花税	(B)财产租赁合同(B)	101110105	次	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
印花税	(B)建设工程勘察设计合同(B)	101110103	次	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
印花税	(B)建设工程监理合同(B)	101110104	次	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
印花税	技术合同	101110110	次	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
增值税	设计服务	101016401	月	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
企业所得税	应纳税所得额	101040001	季	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
增值税	通用设备	101011306	月	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
教育费附加	增值税教育费附加	302030100	月	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
城市维护建设税	市区(增值税附征)	101090101	月	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
教育费附加	增值税教育费附加	302160100	月	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
个人所得税	其他利息、股息、红利所得	101060799	次	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
个人所得税	工资薪金所得	101060100	月	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
印花税	买卖合同	101110111	季	期满之日起15日内	税款所属时期后15天
人防工程收费业务收入	防空地下室易地建设费	304240101	次	其他	不超过法定申报期限
残疾人就业保障金	残疾人就业保障金	301180100	年	次年12月31日	次年12月31日
其他收入	工会经费	399001010	月		

要了解一般纳税人网上申报流程，首先要知道企业的税费种认定及申报频次，我们可以通过《电子税务局》“我的信息”进行查询，在这里可以看到企业的税费种认定包括哪些税种，以及各税种是按次、按月还是按季进行申报纳税。具体涉及以下几方面：

## 一、每月度所需申报的税种和报表有哪些；

- 1、常见的月报有增值税、工会经费、社会保险费、个人所得税
- 2、增值税需要根据实际填报，带\*号的是必填报表，主要涉及附表一（销项数据）、附表二（进项数据，需进入增值税发票综合服务平台进行认证勾选操作）、主表填报；
- 3、工会经费主要涉及职工薪酬数据，按当月“应发工资”进行填报；
- 4、个人所得税可以通过《自然人电子税务局扣缴端》进行“人员信息采集”，“

综合所得申报”等，之后进行税款计算，并通过“税款缴纳”进行扣款操作；



## 二、每季度所需申报的税种和报表有哪些；

1、常见的有季度所得税报表、财务报表、印花税、契税、房产税、土地使用税、车船税、环境保护税等；

2、季度所得税报表主要填报季初季末从业人数、资产总额，是否小微，是否国家限制或禁止行业等基础信息；然后填报截止本季度末“本年累计”发生的“营业收入、营业成本、利润总额，不征税收入、免税收入、所得税减免、弥补以前年度亏损”等报表数据；“实际利润和本年实际已缴纳所得税额”会由系统自动计算得出，符合税费减免政策的还需要填报减免报表；

3、财务报表主要涉及企业当季的资产负债表、利润表、现金流量表，其中：

资产负债表填报“年初金额”和“期末余额”，可以根据各资产、负债、所有者权益类会计科目余额进行填列；

利润表主要涉及“本月金额”（填入本季度累计发生额）和“本年累计金额”（该金额由系统自动计算，如有错误，可以点击表头“修改本年累计金额”进行修正填报），可以根据各损益类会计科目余额进行填列；

### 现金流量

表，主要遵循会计

等式“现金利润=财务利润+跌价准

备+折旧+无形资产摊销-新增库存-应收款

增加+应付款增加+-上年损益调整”，可以根据企业实际情况进行编制和填列，非重点监控企业可以不填报该表；

4、印花税、契税、房产税、土地使用税等均可以通过《财产和行为税》申报模块填列申报，先进行“税源信息采集”，采集完成后，对各税种进行申报，扣款。其中印花税“计税依据”是以销项不含税金额加上进项不含税金额计算得出；房产税“计税依据”根据从价计征或从租计征基数计算；土地使用税是以城镇土地等级分别计算税率，计税依据以土地使用权证面积为计税依据。

财产和行为税大部分是按季度进行申报。

## 三、每年度及汇算清缴所需申报的税种和报表有哪些；

1、常见的有年度所得税报表、年度财务报表；

2、年度所得税报表包括封面、基础信息表、所得税年度纳税申报填报表单、年度纳税申报表（A类）（即主表）和职工薪酬、广告和业务宣传费、免税减计收入及加计扣除优惠明

细表等各个“附表”组成，涉及

亏损的，还应填报弥补亏损

明细表。其中主表和季报一样，主要涉及收入、成本和利润总额等报表内容，还涉及上述附表得出的“纳税调整项目明细表”报表金额。

3、年度财务报表；



#### 四、特殊事项情况说明；

- 1、上述不管是月报，季报还是年报，其中增值税、所得税、工会经费等均有单独的申报模块组成，但是涉及“社保费”、“财务和行为税”以及“个人所得税”的，由单独的模块或软件操作；
- 2、涉及留抵退税及出口退税等特殊业务的，本文不作详细说明，后续会以专题的形式进行说明；
- 3、增值税申报成功后，需要进入开票系统进行“清盘”操作，通过查询锁死日期查看是否清盘成功；
- 4、个人所得税需要通过“综合所得反馈结果”查看反馈信息确认是否申报成功；
- 5、社保查询是否缴费成功，所属期间是否正确，来检查是否申报及扣款成功；
- 6、上述增值税、所得税、工会经费等，是否申报和扣款，可以从“申报扣款”模块查询“申报结果”和“扣款结果”查询当期是否成功；但是涉及“社保费”、“财务和行为税”以及“个人所得税”的，需要单独进入相关模块查询是否申报及扣款成功；

每个税种的申报都是一个脑细胞大量消耗的过程，本文主要讲解整理申报流程，具体各税种申报方法，后续会一一讲解，欢迎大家关注，共同学习进步！

综上：

税务申报是一个系统工程，每个企业情况都是不一样的，需要我们在开展工作时，根据自己情况合理安排，避免漏报相关税种，并做到自我检查，学习和工作不是一蹴而就的，需要我们的耐心、毅力、专业知识以及遇事不乱的信心、恒心、责任心，我坚信任何人都可以将纳税申报很好地完成！

本文由“寡言少语006”原创，欢迎关注，带你一起长知识！