

3.21 财务会计报告报送

3.21.1—092 财务会计报告报送

【事项描述】

除实行定期定额征收方式管理的纳税人外，所有从事生产、经营的纳税人应当依照执行的会计制度，按期向主管税务机关报送财务会计报告。

【报送资料】

序号	材料名称	数量	备注
1	财务会计报表及其说明材料	1份	根据适用的会计制度报送

【办理渠道】

1. 办税服务厅（场所）。
2. 电子税务局、移动终端、自助办税终端。

【办理时限】

资料齐全、符合法定形式、填写内容完整的，税务机关受理后即时办结。

【办理结果】

税务机关反馈办理结果。

【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. 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。
3. 纳税人财务会计报告报送周期由省税务机关确定，国家税务总局另有规定的除外。
4. 办税服务厅地址、电子税务局网址，可在省税务机关门户网站或拨打12366纳税服务热线查询。

【政策依据】

《国家税务总局关于印发〈纳税人财务会计报表报送管理办法〉的通知》（国税发〔2005〕20号）