

31.财务报表报送与信息采集（企业会计准则）

【功能概述】

实行企业会计准则的纳税人依据相关税收法律法规的要求，就财务报表报送的有关事项，可以通过电子税务局，向税务机关提交财务报表月（季）申报表、财务报表年度申报表。

【办理路径】

一、江苏税务电子税务局〔首页〕→〔我要办税〕→〔税费申报及缴纳〕→〔财务报表报送〕→〔财务报表月(季)申报〕

二、江苏税务电子税务局〔首页〕→〔我要办税〕→〔税费申报及缴纳〕→〔财务报表报送〕→〔财务报表年报申报〕

【办理流程】

申报→受理

【具体操作】

一、财务会计制度备案

1.点击菜单栏“我要办税”，选择“综合信息报告”，点击进入“财务会计制度备案”功能。



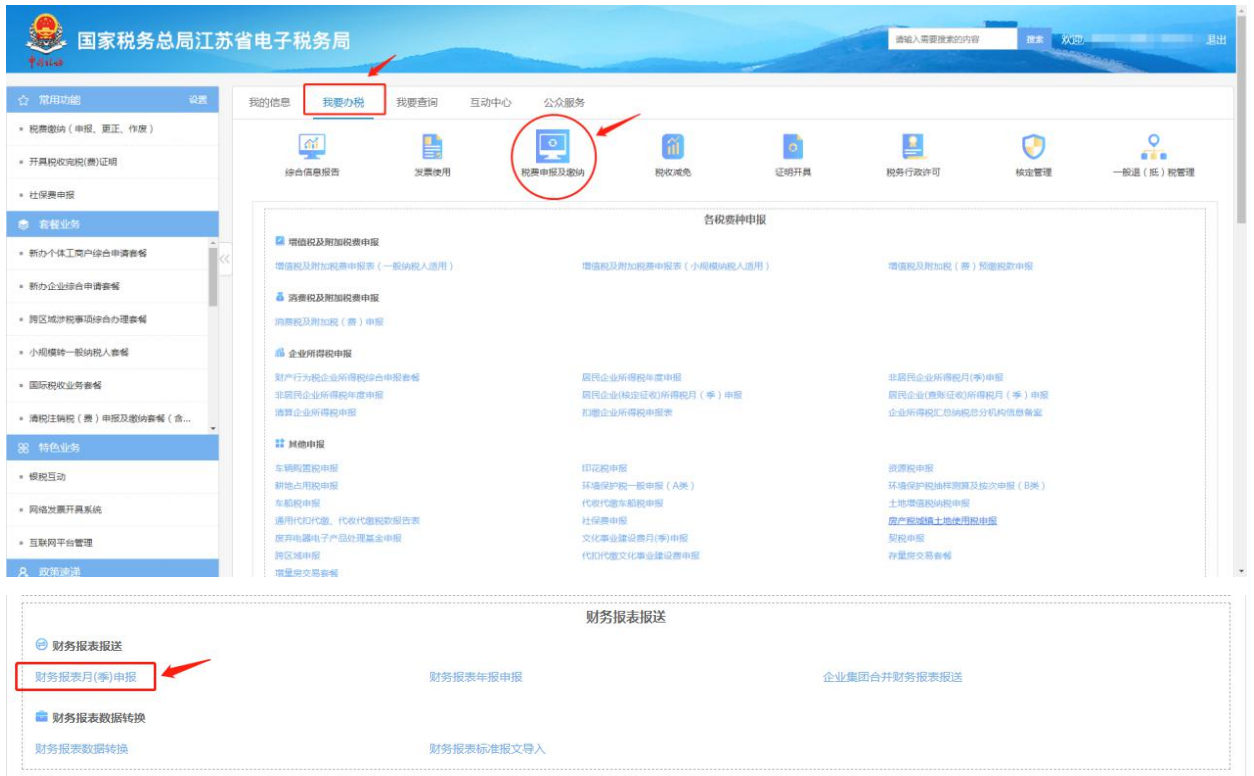
2.录入本单位具体的财务会计制度信息，保存并提交，等待审核。



二、财务报表报送

1.财务报表月(季)申报

点击菜单栏“我要办税”，选择“税费申报及缴纳”，点击进入“财务报表月(季)申报”功能，填报“资产负债表”、“利润表”和“现金流量表”。





2.财务报表年报申报

点击菜单栏“我要办税”，选择“税费申报及缴纳”，点击进入“财务报表年报申报”功能，填报“资产负债表”、“利润表”、“现金流量表”和“所有者权益（或股东权益）增减变动表”。





【注意事项】

- 1.财务报表按月报送的在月度终了之日起 15 日内、按季报送的在季度终了之日起 15 日内报送。
- 2.年度财务报表在年度终了之日起 5 个月内报送。
- 3.实行企业会计准则的单位，资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表为必报报表。
- 4.资产负债表和利润表（未执行）或者资产负债表和利润表（已执行）不允许同时填写。