

科技型企业年度结账技巧

江苏华星会计师事务所

吴华奇



CONTENTS

- 01 科技型企业的常见问题
- 02 一般企业年度结账常见问题
- 03 科技型企业如何提高财务指标评分值
- 04 科技型企业税收优惠的组合使用

一、科技型企业的常见问题



- ◆ 研发信息和财务信息不一致
- ◆ 专项报告、审计报告和所得税汇缴信息不一致
- ◆ 企业亏损或者增长缓慢，财务评分过低导致高企复审无法通过
- ◆ 财政拨款的税务处理隐藏风险

（一）研发信息和财务信息不一致

- 1、研发人员年均工资
- 2、研发企业的小试，中试，量产材料标准
- 3、研发企业的小试，中试，量产生产线构成
- 4、费用的完整性

(二) 专项报告、审计报告和所得税汇缴信息不一致

- 1、审计报告财务附注中研发费用的披露
- 2、高新专项审计报告未审数
- 3、研发加计专项审计报告未审数
- 4、年度所得税汇算表

(二) 专项报告、审计报告和所得税汇缴信息不一致

A107012			
研发费用加计扣除优惠明细表			
基本信息			
1	<input type="checkbox"/> 一般企业 <input type="checkbox"/> 科技型中小企业	科技型中小企业登记编号	
2	本年可享受研发费用加计扣除项目数量		
研发活动费用明细			
3	一、自主研发、合作研发、集中研发（4+8+17+20+24+35）		
4	（一）人员人工费用（5+6+7）		
5	1. 直接从事研发活动人员工资薪金		
6	2. 直接从事研发活动人员五险一金		
7	3. 外聘研发人员的劳务费用		
8	（二）直接投入费用（9+10+...+16）		
9	1. 研发活动直接消耗材料		
10	2. 研发活动直接消耗燃料		
11	3. 研发活动直接消耗动力费用		
12	4. 用于中间试验和产品试制的模具、工艺装备开发及制造费		
13	5. 用于不构成固定资产的样品、样机及一般测试手段购置费		
14	6. 用于试制产品的检验费		
15	7. 用于研发活动的仪器、设备的运行维护、调整、检验、维修等费用		
16	8. 通过经营租赁方式租入的用于研发活动的仪器、设备租赁费		

第 1 页

(二) 专项报告、审计报告和所得税汇缴信息不一致

A107041

高新技术企业优惠情况及明细表

基本信息						
1	高新技术企业证书编号		高新技术企业证书取得时间			
2	对企业主要产品（服务）发挥核心支持作用的技术所属范围	国家重点支持的高新技术领域				
		一级领域	二级领域	三级领域		
关键指标情况						
3						
4	收入指标	一、本年高新技术产品（服务）收入（5+6）				
5		其中：产品（服务）收入				
6		技术性收入				
7		二、本年企业总收入（8-9）				
8		其中：收入总额				
9		不征税收入				
10	三、本年高新技术产品（服务）收入占企业总收入的比例（4÷7）					
11	人员指标	四、本年科技人员数				
12		五、本年职工总数				
13		六、本年科技人员占企业当年职工总数的比例（11÷12）				
14	高新研发费用归集年度		本年度	前一年度	前二年度	合计
			1	2	3	4
15	七、归集的高新研发费用金额（16+25）					
16	（一）内部研究开发投入（17+...+22+24）					
17	1. 人员人工费用					
18	2. 直接投入费用					

(三) 企业财务评分过低

- 1、没收入
- 2、财政补贴收入的影响
- 3、企业连续3年亏损
- 4、常年收入和利润稳定，增长率低

（四）财政拨款的税务处理隐藏风险

企业上年度高新技术产品（或服务）的销售收入应该占到企业上年度**总收入**的60%以上

高新技术产品（服务）是指对其发挥核心支持作用的技术属于《国家重点支持的高新技术领域》规定范围的产品（服务）。

主要产品（服务）是指高新技术产品（服务）中，拥有在技术上发挥核心支持作用的知识产权的所有权，且收入之和在企业同期高新技术产品（服务）收入中超过50%的产品（服务）。

总收入是指收入总额减去**不征税收入**。

收入总额与不征税收入按照《中华人民共和国企业所得税法》（以下称《企业所得税法》）及《中华人民共和国企业所得税法实施条例》（以下称《实施条例》）的规定计算。

6.第7行“二、本年企业总收入”：填报第8-9行的余额。

7.第8行“（一）收入总额”：填报纳税人本年以货币形式和非货币形式从各种来源取得的收入，为收入总额。包括：销售货物收入，提供劳务收入，转让财产收入，**股息、红利等权益性投资收益，利息收入，租金收入，特许权使用费收入，接受捐赠收入，其他收入。**

(四) 财政拨款的税务处理隐藏风险

A105040

专项用途财政性资金纳税调整明细表

行次	项目	取得年度	财政性资金	其中：符合不征税收入条件的财政性资金		以前年度支出情况					本年支出情况		本年结余情况				
				金额	其中：计入本年损益的金额	前五年度	前四年度	前三年度	前二年度	前一年度	支出金额	其中：费用化支出金额	结余金额	其中：上缴财政金额	应计入本年应税收入金额		
																3	4
1	前五年度																
2	前四年度					*											
3	前三年度					*	*										
4	前二年度					*	*	*									
5	前一年度					*	*	*	*								
6	本年					*	*	*	*	*							
7	合计 (1+2+3+4+5+6)	*				*	*	*	*	*							

（四）、财政拨款的税务处理隐藏风险

按照《中华人民共和国企业所得税法实施条例》第二十六条的规定，除国务院和国务院财政、税务主管部门明确规定的不征收企业所得税的，原则上均应在**取得时计入当期收入总额**计征企业所得税。

财税2011 70号文(2011年1月1日起执行)

企业从**县级以上各级人民政府财政部门及其他部门**取得的应计入收入总额的财政性资金，凡同时符合以下条件的，可以作为不征税收入，在计算应纳税所得额时从收入总额中减除：
不征税收入的条件包括：

- （一）企业能够提供规定资金专项用途的资金拨付文件；
- （二）财政部门或其他拨付资金的政府部门对该资金有专门的资金管理办法或具体管理要求；
- （三）企业对该资金以及以该资金发生的支出单独进行核算

二、根据实施条例第二十八条的规定，上述不征税收入用于支出所形成的费用，不得在计算应纳税所得额时扣除；用于支出所形成的资产，其计算的折旧、摊销不得在计算应纳税所得额时扣除。

在5年（60个月）内未发生支出且未缴回财政部门或其他拨付资金的政府部门的部分，应计入取得该资金第六年的应税收入总额；计入应税收入总额的财政性资金发生的支出，允许在计算应纳税所得额时扣除。

（四）财政拨款的税务处理隐藏风险

什么情况下企业选择将政府补贴作为不征税收入？

- 税务？
- 高新？
- 研发加计？

二、一般企业年度结账常见问题



- ◆ 前言
- ◆ 结账时点、原理及步骤
- ◆ 年度结账的特殊考虑

前言

关于2019年度年终结账工作安排的通知

各学院、部、处、室、直属单位：

根据教育部及学校2019年末财务决算工作安排，以及教育部对财政专项资金的管理要求，现将我校2019年度年终结账有关事项通知如下：

1. 本年度财务年终结账日期为**2019年12月20日**。各类报销、银行支票签发、银行转账、酬金进卡、各仓库及校内转账、一卡通结算业务等截至2019年12月20日；
2. 各类财政专项资金按照预算批复，务必加快预算执行，并于年终结账前执行完成，包括暂借款核销完成；
3. 针对仍未核销的暂借款，务必请经费负责人抓紧落实核销，对屡次催讨仍核销的项目或经费负责人，财务处将按照《东华大学大学债权债务管理办法》（东华财〔2014〕22号）及学校有关要求执行；
4. 从财务处领用的各类纸质财政票据（非税、往来、捐赠），无论是否使用，均需于年终结账前全部缴回财务处进行核销，次年可按照规定重新领用；
5. 横向科研预开票截至2019年11月30日，11月30日之后必须经费到账后方可办理发票开具业务；请已预开票而款项仍未到账的科研项目负责人尽快催收科研款项，并于2019年12月20日前办理销账；

前言

关于2019年度年终结账工作安排的通知

6、资金往来结算票据预开票截至**2019年11月30日**,11月30日之后必须经费到账后方可办理票据开具业务。请已预开收据而款项仍未到的经办人员尽快催收相关款项，并于2019年12月20日前办理销账。

特此通知。

友情提醒：

- 1、自11月1日起，年底报销进入高峰期，请各单位根据2019年经费使用计划，严格依据预算开支范围，合理安排经费支出进度，加快经费使用报销。
- 2、由学生支出的小额实验材料费、活动费优先报销。
- 3、科研项目经费已到学校的，发票开具截至2019年12月25日。
- 4、2019年12月20日前申请的预约报销单未打印交至财务处的，系统将批量取消作废。

东华大学财务处

2019年11月14日

一、结账时点、原理及步骤-时点

案例：

- *省*市国税局税务人员在到企业检查时发现，某电器生产企业自行确定每月的结账期为22日，从2005年度到2017年度，累计60680万元的销售额被推迟1个月实现。
- 由于企业没有严格执行会计和税收法律法规，提前结账，造成税款延迟实现，该局按《税收征管法》的规定，对其加收滞纳金140多万元。

一、结账时点、原理及步骤-时点

○(一)自定义结账日

○(二)按自然月结账

一、结账时点、原理及步骤-时点

(一)、自定义结账日

案例中22日结账是比较少见的做法。在实际工作中25日结账的比较多见。具体分析有以下几类：

- 1、大中型企业：业务量大、结账流程复杂周期长。
- 2、集团公司下属子公司：集团合并报表要求下属企业提前完成结账在无法提高结账效率的前提下，现实中可行的方案就是将结账日提前。
- 3、中小企业：财会人员少内外报表兼职事务多，提前结账可以按时完成各类报表。
- 4、外资企业：中外结账准则日不同产生自定义结账日的实务做法。
- 5、另外可能不有企业内容管理的需要，比如要用财务数据进行业绩考核等等。

一、结账时点、原理及步骤-时点

○ (二) 按自然月结账

按自然月结账，这样做有以下三方面益处：

- 1.可以与税务同步，减少不必要的税务风险。
- 税法是按自然月来定义税务期间的，会计期间如果与税法不一致，按规定就要将税务报表按税务期间进行调整，导致工作难度比较高，而且会给税务核查造成困难，加大了税务风险；
- 2.减少因为自定义结账日产生的结账数据时点不一致的风险。在实务中很多财务数据是来自非财务部门的，由非专业的财务人员提供，对于自定义结账日的理解可能存在偏差，往往造成数据不准确。
- 3.有些财务基础比较好的企业可能会规定结账日后到下月一日前运用不开具发票等手段来减少差异，但这样做对企业的经营或者对遵守税法都是不利的。

一、结账时点、原理及步骤-时点

○（三）哪一种做法是符合会计规定和税法规定的？

- 会计规定：
- 《中华人民共和国会计法》明确规定“第十一条 会计年度自公历1月1日起至12月31日止”
- 《小企业会计制度》明确规定“本制度所称的会计期间分为年度和月度，年度和月度均按公历起讫日期确定。会计期末，是指月末和年末。”
- 新准则没有对此的明确规定,但按在中国《会计法》的规定，习惯以自然年度和自然月度作为会计年度和会计期间，即1月1日到12月31日为一个会计年度，而会计期间就是12个自然月。

一、结账时点及步骤-时点

○（三）哪一种做法是符合会计规定和税法规定的？

税法规定：

- 《增值税暂行条例》明确规定“第二十三条增值税的纳税期限分别为1日、3日、5日、10日、15日、**1个月或者1个季度。**”
- 实施细则规定：**1个季度仅适用小规模纳税人。**

一、结账时点、原理及步骤-时点

○（三）哪一种做法是符合会计规定和税法规定的？

- **《中华人民共和国企业所得税法》** “第五十三条 企业所得税按纳税年度计算。纳税年度自公历1月1日起至12月31日止。” “第五十四条 企业所得税按月或者分季预缴。”
- 从以上规定可以看出税法的规定。以自然年度和自然月度作为会计年度和会计期间，即1月1日到12月31日为一个会计年度，而会计期间就是12个自然月。

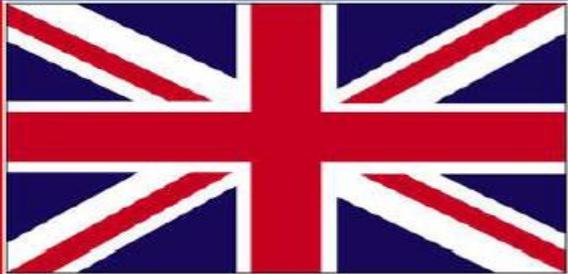
一、结账时点、原理及步骤-时点

○（三）哪一种做法是符合会计规定和税法规定的？

- 1、会计和税法无差异：都是按自然月结账。
- 2、从案例和实务来看，企业特别是金税工程的推广。按此趋势自然月通过税法的强制性将要对企业实务结账按自然月结账变成趋势。
- 3、实务中差异的处理：因为会计法规在实务中没有强制性，所以实务中只很多企业的做法是税务申报按自然月，会计结账按自定义。
- 这样的做法可以解决案例中企业的无谓税务风险。随着法制的发展，会计核算的合规性将对未来的企业无论是银行信贷，上市融资等企业的长远利益产生重大的影响。建议还是要通过提高结账的效率，缩短结账的周期来解决此问题。

一、结账时点、原理及步骤-时点

(四)、结账时点问题之各国规定：

自定义会计年度	自然年度（历年制）	规定4月1日到次年3月底
		

结账日各国规定不同

- 美国是按周为单位的进行的，有定义到周日截止，有定义到周五截止。一年分成四个季度，每季度按第一个月四周第二个月四周第三个月五周，俗称“四四五”来进行结账的。一个月度会计周期就是从第一周到第四周或第五周截止。可以自定义会计年度。
- 台湾与我国的规定是一样的按自然月结账。
- 日本是从上年度四月一日截止到本年三月底为一个财年的。

一、结账时点及步骤-时点

○（四）结账时点问题之各国规定：

• 请大家思考：☺

- 1、结账日的时差问题？跨国企业工作，比如中国公司和美国总公司是有时差的，结账日特别是年度结账日是以美国的为准？还是以中国的时间为准？
- 2、企业周期是否可以自己定义吗？一月结二次账可以吗？按周结账可以吗？按天结账可以吗？按小时结账可以吗？这样做的目的是什么？有什么前提条件吗？
- 3、如何处理中外会计税务时点的差异。比如你在跨国企业工作，美方规定12月28日结账，你做为财务经理会如何处理？

一、结账时点、原理及步骤-原理

(一) 结账的起源概念

起源：**四大假设的会计分期假设产生了结账。**

结账的概念：为了总括反映一定会计期间在账簿中已经记录的经济业务，总结企业的经营成果，并揭示期经营期末的财务状况，需要对全部账户及时进行结算，这种在会计期末对分类账簿，包括总分类账户和明细分类账户所作的结算工作称之为结账。

结账三要点：

- 1、对平所有资产负债。
- 2、结平所有企业账户。
- 3、计算本期企业损益。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（一）：对平凭证

○（二）：对平账实

○（三）：对平税务

○（四）：对平明细

○（五）：结平账套

○（六）：结账复核

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○(一)：对平凭证

(一) 对本月所有凭证重新审核核对，减少差错。

结账以日常会计凭证为基础，要求日常的会计凭证数据和分录准确无误，因此建议在月末结账时重新进行核对。现在大多数单位都是电算化处理，特别是凭证量大的企业和多人参与凭证流转的企业。

主要核对：

- 1、核对打印纸质凭证与电脑账套中的凭证是否一致。包括所有项目凭证号、科目、金额是关键。因为电脑账套凭证可以重复打印，**会存在更正过的凭证没有重新打印**，纸质凭证与电算凭证不一致。电脑账套**凭证作废有误或删除电脑凭证顺序重排**后，纸质凭证与电脑账套凭证合产生不符。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○(一)：对平凭证

- 2、通过核对可以检查会计科目处理的正确性，顺序是否连号以及会计凭证附件是否齐全、以及内容是否合规。一般实践中所有凭证都有第二人进行电脑账的复核和手工凭证上的签字，但对于月结结账工作还是应加强稽查一般由总账或会计主管进行此项检查，重点在与科目处理的合理性和凭证附件的合法性。
- 3、科目处理特别是明细科目处理的合理性是企业现实中内部报表正确性的基础。比如与预算和考核明细科目是在此基础上进行的。对此最好是经验丰富的会计主管或经理进行核查，并通过此项检查发现财务团队账务处理的弱点，通过培训来完善，以提高财务团队整体的水平。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○(二)：对平账实-现金

1. 现金:在结账日进行实物清点，编制盘点表，一般由总账或财务主管与出纳一起进行实物盘点。先对平现金账户可以证明所有分录中有现金的分录正确；不平时应查现金日记账和所有现金相关凭证，查清原因后进行处理。出现差异的可能性较小，一般出纳都会在报销后对现金进行盘点。案例：在实践中建议写入报销规定，所有报销超过1000元都用网上银行打入报销人卡中，减少发放现金的处理成本提高处理效率。实行下来基本没有问题，只是要求对方签字时可能会滞后，不过因为是实名打卡从法律上一般不会有风险。当然前提是对网上银行付款流程有严格的处理程序控制。



一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（二）：对平账实-银行存款

银行余额调节表编制和检查要点：

（1）、编制范围的要求：

要求有一个银行账号编制一张调节表，如没有未达账款一样要编制。现在一般每个单位一般多个银行账户，这些账户应每个分别编制调节表。

（2）、编制所需资料的要求：

- A、要求单位结账要以自然月份结账，这样有利于和银行对账单的时点的统一。如单位有自己的结账日比如25日，银行对账单这相应的用上月26日到本月25日止的银行对账单
- B、企业银行日记账要求每一个银行账号开一个明细账，并且所有应入账凭证都要入账。对银行日记账要求每一张银行原始单据做一行记录。
- C、上月对平的银行存款调节表。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○ (二) : 对平账实-银行存款

银行余额调节表编制和检查要点：

(3)、编制方法：

A、将此账号上月银行存款调节表中银行已收企业未收银行已付企业未付这二项内的每一笔在本月银行日记账中找到并勾销，同时在上月银行存款调节表上写上这些笔在本月的凭证号。

(注意：银行已收企业未收银行已付企业未付下的每笔正常在本月初都可以在银行拿到回单，不可能超过一个月以上，如没有写上凭证号的要去银行补回单一定要在月内处理掉。现在银行回单遗失比较常见，当然有二方面原因一方面有可能是出纳或其他人员在单据流转时遗失，另一方面现在银行新手多办事不是很认真。)

B、将此账号上月银行存款调节表中企业已收银行未收企业已付银行未付这二项内的每一笔在本月银行对账单中找到同时在二面一起勾销。

(注意：如有未勾销的企业已收银行未收请到银行去查一般为退票，如有未勾销的企业已付银行未付请查企业票据记录记算开出日期超过有效期后请与此客户联系要求收回过期票据并做废。一般企业已收银行未收不可能超过一个月，企业已付银行未付原则上要求在到期当月处理好)

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（二）：对平账实-银行存款

银行余额调节表编制和检查要点：

C、将此账号本月银行对账单和银行存款日记账一笔笔同时在双方勾销，余下未勾销的按企业已收银行未收、企业已付银行未付、银行已付企业未付、银行已收企业未收，先分类记在草稿中，这些笔先看一下日期如企业已收银行未收、企业已付银行未付日期在结账日前10日内可以正式记入调节表，对银行已收企业未收不超过结账前2日可以入调节表，其他未入调节表的请出纳或相关人员去银行或和客户联系处理好

（注意这些都不是未达账项，是会计差错）。还有企业已收银行未收要求一定要写上凭证号。

D、将银行调节表所有数据和内容填入后，查看调整后金额经过上面的步骤我想应该平了。

补充：现在大多数企业用财务软件做账，可以将上月的未达账款、本月的银行对账单录入、凭证要按每一张银行原始单据做一条分录这样大多数软件可以自动对账，自动完成银行存款调节表。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（二）：对平账实-银行存款

案例：企业同事的出纳中，就出现了上文银行余额调节表的问题。做了五年的出纳了，没有认真的研究过自己最重要的工作。

最佳实务：银行存款余额调节表是现金管理的基础，调节后余额就是企业的可用资金。建议要求出纳每周一对平上周的银行账，做出银行余额调节表，对未达账款按周完成处理，无权处理的报相关人员进行处理。保证企业的现金管理基础数据的真实，和资金的安全。并以此为基础让出纳编制现金流量内部报表，合并成每周的资金管理报表。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○ (二) : 对平账实-存货

3. 存货：

包括原材料、在产品、产成品等。在年末时应进行盘点或抽盘，并对盘点结果与明细账进行核对，如有差异应查明原因进行处理。重点是产成品核查和收入发票截止期的测试。

案例及实务：某公司年末结账时核对收入。被总公司发现系统已作发货处理，财务未做收入确认。（公司与客户合同规定客户提货风险与报酬就转移给客户，销售条款为EXW。“工厂交货（……指定地点）”是指当卖方在其所在地或其他指定的地点）

假设你是公司财务部主管结账的总账如何处理？

- 1)、召集应收账款会计和成本会计了解情况。
- 2)、清查收入截止测试表，及查看所有发货单。
- 3)、核对系统操作人员发货记录与发货单。
- 4)、查清原因处理此次事件。
- 5)、强化发货到记账的业务流程管理和培训。召集相关人员进行沟通与协调。



一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（二）：对平账实-其他资产负债



- 实务中还有很多账实核对的情况。
- 比如应收票据可以让出纳或其他票据保管人在月末结账时点出具实物。
- 其他应收款如个人借款等日常应按制度规定在到期日前处理完，结账时未到期还要求借款人确认。
- 固定资产、在建工程年末抽盘等。
- 应收账款日常对于未到期的货款应收账款会计按周发对账单进行催收，并且要求一般出现逾期货款，对于逾期货款按公司制度采取进一步措施等。月末要发客户发对账单，要求客户确认等。应付账款有相同的措施，关键在于企业的相关内部制度，比如《采购付款财务制度》《销售收款财务制度》中有详细的规定
- 关键具体可以按公司的实际情况以及内部会计制度的规定处理。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（三）：对平税务

- （三）核对税务报表与应交税金明细账等账户的勾稽关系。
- 1．运用银行存款余额调节表的原理对税务进项税额认证清单、海关缴款书等和企业的应交税金---应交增值税（进项税额）明细账进行核对，可以参照银行存款余额调节表编制进项税额调节表。调节的项目主要有:在同一张税票中应做进项转出的(税法规定不可以抵扣的项目)金额、进货退回或折让证明单的时间性差异。
- 2．核对销项税额时，可以将金税开票的销项清单、普通发票及无票收入清单和企业的应交税金---应交增值税（销项税额）进行核对（有营业税的单位可以核对企业收入明细账与发票的清单，原理是一样的）。
- 3．对于进项税额转出等其他应交税金的明细科目，可以按以上原理进行核对。核对无误后同时编制所有税务申报表。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（四）：对平明细

（四）查看所有明细科目余额，对于有异常的方向余额的科目进行调整。



• 1、对应收应付账的核对应做到：

（1）、将所有应收应付账的明细账与总账进行核对。

（2）、查看应收账款、应付账款、预收账款、预付账款有无串户情况。具体地说是检查应收账款、预付账款、其他应收款明细账所有明细有无贷方余额，如有应查清原因进行调整。如应收账款贷方应调到预收账款，预付账款贷方应调到应付账款，其他应收款应调到其他应付款等。同理，应对应付账款、预收账款、其他应付款进行清查，看是否有借方余额，如有按以上原理进行调整。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（四）：对平明细

- （四）查看所有明细科目余额，对于有异常的方向余额的科目进行调整。
- 2、所有岗位按公司的财务制度做总账明细账的核对，按实务中的做法。比如应收应付账款规定按周对平总账和明细到发票的账龄表，要求及时发出对账单与客户或供应商进行核对，并且重点是逾期和异常的处理和控制。对此还进行考核做为相关人员的关键业绩。因为按周和日常工作到位，一般在集中付款周或结账日都总账和明细都很少出现异常。
 - 3、存货核对：一般企业用标准成本法比较多见，当然一样有用实际成本法的。日常要求是一样的按周对平数量，对于标准成本月末还要进行相关的差异分析是重点。另外对于存货周转的控制是日常工作的重点。结账时的关键是呆滞料的控制，一般会编制存货减值明细表主要是按账龄和移动对存货进行分析，并按产品与管理层沟通，确定哪些具体产品的存货有减值金额。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○ (五) : 结平账套

- (五) 编制月末结账的转账分录。
- 1. 按权责发生制原则计提所有费用, 如工资、福利费、营业税等。 主要与各部门的如何协调共同努力完成结账。关键在于沟通和后续的跟进。
- 实例及最佳实务: 年末结账时发给各部门的邮件2018-12-20
- 关于2018年度结账请各部门协助结清所有费用
- 一、 目的: 按SOX法案要求及财务规定, 保证财务数据的真实性、及时性、完整性。
- 二、 费用时点: 截止2018年12月26日。 (因为公司中美年度结账时点差异问题, 所以规定从27日到年底放假, 以便一致)
- 三、 费用范围: 公司所有本年底值易耗品(周转材料)及费用。
- 四、 具体要求:
- (一) 请各部门经理检查是否所有本季度低值易耗品(周转材料)及费用已经完成请款或报销。具体可以对照我司2018年度预算自行核对是否有已发生未请款费用。如因票据等问题完法完成请款或报销, 可以发邮件给我, 财务会预提入账。
- (二) 所有本年底值易耗品(周转材料)、费用的发票, 请各部门尽力在本月24日前完成请款手续交给财务。
- (三) 对于增值税发票必须在本月24日前交财务。普通发票在24日前交财务。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（五）：结平账套

- 二、结账具体步骤
- （五）编制月末结账的转账分录。
- 2．摊销低值易耗品、无形资产、待摊费用，计提折旧、预提费用等。
- 3．结转暂估材料（对于企业已入库材料未收到发票的应建立明细台账）、制造费用、产成品成本、产品销售成本等（结合存货盘点结果同时进行）。
- 4．结转本年利润，结平所有损益类科目（具体结账分录要结合企业实际）。

一、结账时点、原理及步骤-步骤

○（六）：结账复核

- （六）结账核对工具：
- 会计出身一般用详查法，审计出身一般用分析性复核。
- 1、结账核查表目的：规范化结账流程，减少人为结账遗漏。
- 2、结账核查表月处理流程。由总账在完成以上结账分录的同时填列，财务经理按表对系统中的凭证进行复核，并逐项检查有无遗漏和数据的合理性。核对完成签字通过，完成系统结账动作，此结束本周期的账务处理。此表装订入会计凭证方便审计和内部稽查。
- 3、结账核查表编制方法。一般在年末制定下年预算的同时按企业实际进行编制。每季度对项目进行检查调整，以便与实际情况相符。
- 4、核对工具：除我以下要介绍的工具体外还有以下工具
- （1）所有明细科目对比分析法：月末按最明细科目，与上月或预算或平均数进行对比，对所有差异要求分析查清写出原因。
- （2）资产负债表和损益表分析法：对所有资产负债表项目及损益表项目进行与上期或历史同期的比较分析找出差异大的项目进行明细分析。

二、年终结账特殊考虑：

○（一）：发票控制

○（二）：借款风险

○（三）：工资福利

○（四）：资产减值

○（五）：税收优惠

○（六）：报表分析

二、年终结账特殊考虑-发票

○（一）：发票控制

- 1、发票的要素必须合规：
 - A、自2017年7月1日起，增值税普通发票“**购买方纳税人识别号**”栏未填写购买方的纳税人识别号或统一社会信用代码。
 - B、收到一张卷式增值税普通发票。品名：办公用品，没有具体明细。
 - C、收到一张增值税普通发票。品名：办公用品，有清单，但是清单不是从开票系统打印出来的，而是销售方自行用A4纸制作了一份。
 - D、收到一份培训会议报销单。有培训会议清单，但是清单不是从酒店系统打印出来的，而且是会议承办方自行用A4纸制作了一份。
 - E、**备注栏**的特殊规定：
 - E1 提供货物运输服务，使用增值税专用发票和增值税普通发票，开具发票时应将起运地、到达地、车种车号以及运输货物信息等内容填写在发票“备注”栏中，如内容较多可另附清单。

二、年终结账特殊考虑-发票

○（一）：发票控制

- E2 提供建筑服务，纳税人自行开具或者税务机关代开增值税发票时，应在发票的备注栏注明建筑服务发生地县（市、区）名称及项目名称。
- E3 销售不动产，纳税人自行开具或者税务机关代开增值税发票时，应在发票“货物或应税劳务、服务名称”栏填写不动产名称及房屋产权证书号码（无房屋产权证书的可不填写），“单位”栏填写面积单位，备注栏注明不动产的详细地址。
- E4 出租不动产，纳税人自行开具或者税务机关代开增值税发票时，应在备注栏注明不动产的详细地址。
- E5 保险机构作为车船税扣缴义务人，在代收车船税并开具增值税发票时，应在增值税发票备注栏中注明代收车船税税款信息。具体包括：保险单号、税款所属期（详细至月）、代收车船税金额、滞纳金金额、金额合计等。该增值税发票可作为纳税人缴纳车船税及滞纳金的会计核算原始凭证。
- E6 按照现行政策规定适用差额征税办法缴纳增值税，且不得全额开具增值税发票的（财政部、税务总局另有规定的除外），纳税人自行开具或者税务机关代开增值税发票时，通过新系统中差额征税开票功能，录入含税销售额（或含税评估额）和扣除额，系统自动计算税额和不含税金额，备注栏自动打印“差额征税”字样，发票开具不应与其他应税行为混开。

二、年终结账特殊考虑-发票

○（一）：发票控制

- 1、发票要素：
 - （1）必须填写购买方“纳税人识别号”
 - （2）发票内容必须按照实际销售情况如实开具
 - （3）不能根据购买方要求填开与实际交易不符的内容
 - （4）不能笼统开具办公用品、食品等名称的发票
 - （5）开具汇总办公用品、食品等发票，必须附上税控系统开出的《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖发票专用章。
 - 例如：在商场买了几支签字笔，几本笔记本。
 - 7月1日之前，笼统开具“办公用品”名称的发票；
 - 7月1日之后，发票上必须把商品名称、型号、数量都打印出来。
 - （6）、7月1日起开具培训会议清单，必须由酒店系统或销售系统开具，并加盖发票专用章，不再接受系统外开具的清单。
 - （7）、备注栏必须按照要求填写
- 2、发票报销的内控单据必须完整。
- 3、费用的预提与发票的开具时间（一年一次性的费用）。
- 4、按照规定能抵扣进项票的建议取得专票，不能抵扣的拿普票。
 - 银行手续费，利息，员工餐费
- 5、追按照业务进度应该取得的票据。
- 6、工会收据：取得《工会经费收入专用收据》或税务机关代收凭据。

二、年终结账特殊考虑-发票

○（一）：发票控制

总结（续）-所得税前列支：

7、全面营改增以后，以下需要：

- （1）企业接受无形资产、不动产**投资**须凭**增值税发票**进行税前扣除。
- （2）符合条件**统借统还借款**须凭**增值税普通发票**进行税前扣除。
- （3）企业发生**银行贷款利息支出**须凭**增值税发票**按规定进行税前扣除。
- （4）企业发生的**委托贷款利息支出**须凭**增值税发票**按规定进行税前扣除。
- （5）企业发生向非金融企业或自然人**借款利息支出**须凭**增值税发票**按规定进行税前扣除。
- （6）企业发生**银行手续费等支出**须凭**增值税发票**进行税前扣除。

8、企业支付**违约金**不一定凭发票进行税前列支，只有购买方支付的违约金属于增值税法规规定的价外费用情形，支付违约金才须凭**增值税发票**进行税前扣除，否则只须凭收款收据再附以合同、付款证明等税前扣除。

9、企业购买的**预付卡、加油卡**须凭**增值税普通发票**账务处理，再根据实际使用情况按规定税前扣除。

11、**现金折扣**不属于增值税的应税行为，不征收增值税，不需要开具**增值税发票**。企业发生**现金折扣**时需凭双方签订的合同、付款证明等资料并进行账务处理的可按**规定**税前扣除。国税函〔2008〕875号第五条

12、企业向**自然人租赁房屋**等不动产须凭**增值税发票**进行税前扣除。

13、企业向**自然人租赁设备**等动产须凭**增值税普通发票**进行税前扣除。

14、企业**食堂**发生的**支出**，未按规定取得合法有效凭证的不得税前扣除。

二、年终结账特殊考虑-发票

○（一）：发票控制-佣金

财税〔2009〕29号文件《关于企业手续费及佣金支出税前扣除政策的通知》规定，企业发生与生产经营有关的手续费及佣金支出，不超过以下规定计算限额以内的部分，准予扣除；超过部分，不得扣除。

保险企业以外的其他企业：按与具有合法经营资格中介服务机构或个人（不含交易双方及其雇员、代理人 and 代表人等）所签订服务协议或合同确认的收入金额的5%计算限额。

企业应与具有合法经营资格中介服务企业或个人签订代办协议或合同，并按国家有关规定支付手续费及佣金。除委托个人代理外，企业以**现金**等非转账方式支付的手续费及佣金不得在税前扣除。企业为发行权益性证券支付给有关证券承销机构的手续费及佣金不得在税前扣除。

收取佣金方应具有合法经营资格，常规的举证方式为出示含有相关经营范围的营业执照。

【例】某公司有一笔出口业务，合同\$10000，并约定支付6%的佣金给客户，会计在做账时先确认外贸收入\$10000美金，在支付佣金\$600的时候对出口收入作了冲减，实际该企业确认外贸收入\$9900，申报出口退税也是\$9900，请问此类扣减收入的外贸佣金能在税前作扣除吗？

境外佣金税前列支的前提条件：代扣代缴相关税金并且关联方一般不高于对应收入的5%。

•

二、年终结账特殊考虑-发票

○（一）：发票控制-业务招待费

业务招待费，是指企业在经营管理等活动中用于接待应酬而支付的各种费用，主要包括业务洽谈、产品推销、对外联络、公关交往、会议接待、来宾接待等所发生的费用等。

1、将属于业务招待费的项目计入其他项目，将可能影响企业所得税、增值税、个人所得税。

【例1】A公司将一台笔记本电脑送给客户个人，但A公司没有计入业务招待费处理，而是将其作为公司自用处理，按固定资产入账计提折旧在税前扣除、增值税正常抵扣了。像这种情况只有通过盘查实物资产才可能发现问题。外购货物无偿赠送的进项税额不得抵扣、用于招待的要在所得税前限额扣除、还需要代扣代缴个人所得税。

2、用于招待未代扣个人所得税。

根据《财政部、国家税务总局关于企业促销展业赠送礼品有关个人所得税问题的通知》（财税[2011]50号）规定，企业在业务宣传、广告等活动中，随机向本单位以外的个人赠送礼品，对个人取得的礼品所得，按照“其他所得”项目，全额适用20%的税率缴纳个人所得税。企业在年会、座谈会、庆典以及其他活动中向本单位以外的个人赠送礼品，对个人取得的礼品所得，按照“其他所得”项目，全额适用20%的税率缴纳个人所得税。

3、将与生产经营活动无关的业务招待费计入与生产经营活动有关的业务招待费，即将全额不得扣除的项目按限额扣除了。

【例2】A公司为公司总经理家庭购买运动器材用于健身，支出2万元，该公司将此支出列入了业务招待费处理，实际上此支出与生产经营活动无关，不得在所得税前扣除。

二、年终结账特殊考虑：

○（一）：发票控制-业务招待费

- 4、将不属于业务招待费的计入业务招待费，本来可以全额扣除。
- 【例3】将A公司召开年度会议费中包含的餐费计入业务招待费；将企业内部聚餐的餐费计入业务招待费。并不是所有的餐费发票均计入业务招待费。
- 5、商业贿赂支出不得税前扣除。
- 【例4】A公司将10万元购物卡用于商业贿赂支出，与生产经营无关不得税前扣除。
- 6、计算业务招待费的基数适用不准确，可能导致税前扣除不准确。
- 根据《国家税务总局关于企业所得税执行中若干税务处理问题的通知》（国税函[2009]202号）规定，业务招待费的税前扣除计算基数包括主营业务收入、其他业务收入、视同销售收入之和确定，营业外收入和不征税收入不能作为计算招待费的计算基数。
- 根据国税函[2010]79号规定，对从事股权投资业务的企业（包括集团公司总部、创业投资企业等），其从被投资企业所分配的股息、红利以及股权转让收入，可以按规定的比例计算业务招待费扣除限额。业务招待费的税前扣除计算基数仅包括上述文件规定的三项内容，不包括按权益法核算的账面投资收益，以及按公允价值计量金额资产的公允价值变动。

二、年终结账特殊考虑-发票

○（一）：发票控制-业务招待费

- 7、筹建期业务招待费与正常期间业务招待费扣除政策不同。
- 开办（筹建）期间业务招待费的直接按符合规定的实际发生额60%进行税前扣除。根据《国家税务总局关于企业所得税应纳税所得额若干税务处理的公告》（国家税务总局公告2012年第15号）规定，企业在筹建期间发生的与筹办活动有关的业务招待费支出，可按实际发生额的60%计入企业筹办费，并按有关规定在税前扣除。根据《国家税务总局关于企业所得税若干税务事项衔接问题的通知》（国税函〔2009〕98号）第九条规定，新税法中开（筹）办费未明确列作长期待摊费用的，企业可以在开始经营之日的当年一次性扣除，也可以按照新税法有关长期待摊费用的规定处理，但一经选定，不得改变。
- 正常生产经营期间业务招待费税前扣除规定，根据《企业所得税法实施条例》第四十三条规定，企业发生的与生产经营活动有关的业务招待费支出，按照发生额的60%扣除，但最高不得超过当年销售（营业）收入的5%。

二、年终结账特殊考虑-借款

○（二）：借款风险

- 1利息仅取得收款收据，没有取得发票，不得在所得税前扣。企业年末计提未实际支付的利息出不得税前扣除。例如：企业在年末计提了利息支出，但在所得税汇算清缴前也没有实际支付该借款利息。
- 2、企业未按规定代扣代缴非居民企业预提所得税，却计入当期成本费用的利息支出不得税前扣除。根据《国家税务总局关于非居民企业所得税管理若干问题的公告》（国家税务总局公告2011年第24号）中国境内企业和非居民企业签订与利息、租金、特许权使用费等所得有关的合同或协议，如果未按照合同或协议约定的日期支付上述所得款项，或者变更或修改合同或协议延期支付，但已计入企业当期成本、费用，并在企业所得税年度纳税申报中作税前扣除的，应在企业所得税年度纳税申报时按照企业所得税法有关规定代扣代缴企业所得税。
- 3、资本金未按期缴足部分的借款利息支出不得税前扣除。根据《企业投资者投资未到位而发生的利息支出企业所得税前扣除问题的批复》（国税函[2009]312号）规定，凡企业投资者在规定期限内未缴足其应缴资本额的，该企业对外借款所发生的利息，相当于投资者实缴资本额与在规定期限内应缴资本额的差额应计付的利息，其不属于企业合理的支出，应由企业投资者负担，不得在计算企业应纳税所得额时扣除。

二、年终结账特殊考虑-借款

○（二）：借款风险

- 4、企业债资比超标部分借款利息支出不得税前扣除。根据《企业所得税法》第四十六条，企业从其关联方接受的债权性投资与权益性投资的比例超过规定标准而发生的利息支出，不得在计算应纳税所得额时扣除。《企业所得税法实施条例》第一百一十九条规定，企业所得税法第四十六条所称债权性投资，是指企业直接或者间接从关联方获得的，需要偿还本金和支付利息或者需要以其他具有支付利息性质的方式予以补偿的融资。债资比例具体参照《财政部、国家税务总局关于企业关联方利息支出税前扣除标准有关税收政策问题的通知》（财税[2008]121号）规定。接受关联方债权性投资与其权益性投资比例为：金融企业，为5：1；其他企业，为2：1。
- 5、企业发生的不合理的借款利息支出部分不得扣除。根据《企业所得税法实施条例》第三十八条规定，非金融企业向非金融企业借款的利息支出，超过金融企业同期同类贷款利率计算的数额的部分不得扣除。根据《国家税务总局关于企业向自然人借款的利息支出企业所得税税前扣除问题的通知》（国税函[2009]777号）规定，企业向自然人（包括关联方和非关联方）借款实际发生的借款利息支出，超过金融企业同期同类贷款利率计算的数额的部分不得扣除。同期同类贷款利率参照《国家税务总局关于企业所得税若干问题的公告》（国家税务总局公告2011年第34号）规定，需要企业自证利息支出的合理性。

二、年终结账特殊考虑-借款

○（二）：借款风险

- 6、法人企业内的非法人机构间利息支出不得税除。根据《企业所得税法实施条例》第四十九条规定，企业之间支付的管理费、企业内部营业机构之间支付的租金和特许权使用费，以及非银行企业内营业机构之间支付的利息，不得扣除。中国企业所得税实行的是法人所得税。
- 7、企业被特别纳税调整而加收的利息不得税前扣除。根据《企业所得税法实施条例》第一百二十一条规定，税务机关根据税收法律、行政法规的规定，对企业作出特别纳税调整的，应当对补征的税款，自税款所属纳税年度的次年6月1日起至补缴税款之日止的期间，按日加收利息。前款规定加收的利息，不得在计算应纳税所得额时扣除。
- 8、有非法集资等违法行为的借款利息支出不得税前扣除。根据《国家税务总局关于企业向自然人借款的利息支出企业所得税税前扣除问题的通知》（国税函[2009]777号）规定，企业向自然人借款如发生发下情况利息，准予扣除。（一）企业与个人之间的借贷是真实、合法、有效的，并且不具有非法集资目的或其他违反法律、法规的行为；（二）企业与个人之间签订了借款合同。
- 《最高人民法院关于审理民间借贷案件适用法律若干问题的规定》自2015年9月1日起施行。《规定》有关民间借贷利率和利息的内容主要包括：
 - （1）借贷双方没有约定利息，或者自然人之间借贷对利息约定不明，出借人无权主张借款人支付借期内利息；
 - （2）借贷双方约定的利率未超过年利率24%，出借人有权请求借款人按照约定的利率支付利息，但如果借贷双方约定的利率超过年利率36%，则超过年利率36%部分的利息应当被认定无效，借款人有权请求出借人返还已支付的超过年利率36%部分的利息；
 - （3）预先在本金中扣除利息的，人民法院应当按照实际出借的金额认定为本金；
 - （4）除借贷双方另有约定的外，借款人可以提前偿还借款，并按照实际借款期间计算利息。

二、年终结账特殊考虑-借款

○（二）：借款风险

- 9、已计入资本化的借款利息支出不符合税前扣除规定。例如：计入固定资产的资本化的借款利息支出，其中固定资产计提折旧中的相当于利息支出折旧部分不得税前扣除。类似的还包括无形资产、存货、投资性房地产等。
- 10、关联企业间业务往来发生借款利息坏账损失如何扣除
- 《国家税务总局公告2011年第25号》第四十五条 企业按独立交易原则向关联企业转让资产而发生的损失，或向关联企业提供借款、担保而形成的债权损失，准予扣除，但企业应作专项说明，同时出具中介机构出具的专项报告及其相关的证明材料。

二、年终结账特殊考虑-工资

○（三）：工资福利

- 1、2018年度尚未发放年终奖金的企业请注意——无效奖金区

年终奖	除以12的商数	适用税率	速算扣除数	应纳税额	多发奖金数额	增加税额	税后数额
36,000.00	3,000.00	3%	0	1,080.00			34,920.00
36,001.00	3,000.08	10%	210	3,390.10	1.00	2,310.10	32,610.90
38,566.67	3,213.89	10%	210	3,646.67	2,566.67	2,566.67	34,920.00
144,000.00	12,000.00	10%	210	14,190.00			129,810.00
144,001.00	12,000.08	20%	1,410	27,390.20	1.00	13,200.20	116,610.80
160,500.00	13,375.00	20%	1,410	30,690.00	16,500.00	16,500.00	129,810.00
300,000.00	25,000.00	20%	1,410	58,590.00			241,410.00
300,001.00	25,000.08	25%	2,660	72,340.25	1.00	13,750.25	227,660.75
318,333.33	26,527.78	25%	2,660	76,923.33	18,333.33	18,333.33	241,410.00
420,000.00	35,000.00	25%	2,660	102,340.00			317,660.00
420,001.00	35,000.08	30%	4,410	121,590.30	1.00	19,250.30	298,410.70
447,500.00	37,291.67	30%	4,410	129,840.00	27,500.00	27,500.00	317,660.00
660,000.00	55,000.00	30%	4,410	193,590.00			466,410.00
660,001.00	55,000.08	35%	7,160	223,840.35	1.00	30,250.35	436,160.65
706,538.46	58,878.21	35%	7,160	240,128.46	46,538.46	46,538.46	466,410.00
960,000.00	80,000.00	35%	7,160	328,840.00			631,160.00
960,001.00	80,000.08	45%	15,160	416,840.45	1.00	100.45	513,160.55
1,120,000.00	93,333.33	45%	15,160	488,840.00	160,000.00	160,000.00	631,160.00

二、年终结账特殊考虑-工资

○ (三) 工资福利

- 1、年终奖的预提与发放，企业跨年度工资支付的税务处理
- 2、外籍员工语言培训费，子女教育费，房租等。

二、年终结账特殊考虑-资产

○（四）：资产减值

- 资产处置的损失确认：
- 坏账，存货毁损，呆滞，固定资产闲置等等
- 确认两个条件：会计处理 + 实际发生
- 有的企业是暂估损失，没有处置，可以认为不符合条件，所以处置一定要想个办法。
- 2019年处置是最好的，哪怕东西没有拿走、扔掉，那金额明确为先，票据处理为先，合同签订为先。

- 企业可在5年内追补确认以前年度发生应扣未扣支出，根据《国家税务总局关于企业所得税应纳税所得额若干税务处理问题的公告》（国家税务总局公告【2012】第15号）第六条规定处理。

二、年终结账特殊考虑-报表分析

○（五）：报表分析

1、资产负债表和利润表的逻辑

以前年度未分配利润调整事项

需要考虑是不是形成之前年度多缴或少缴所得税等。

2、财务指标分析

（1）、营业收入增幅低于应收账款增幅，且营业收入和净利润与经营性现金流量相背离。

营业利润大幅增加的同时营业成本、销售费用等增加比例很小

以下两种增长态势是企业应极力避免的

a) 销售收入增长，利润却是负增长

b) 销售收入和利润都有快速增长，但经营活动产生的现金流量持续萎缩，甚至出现负数。

（2）、毛利率的分析

3、外部指标（高新企业等）

年终结账总结

- 1、按时：工作计划按照报表要求出具的时点前倒推；
- 2、有序：外部配合的业务提前安排：
 - （1）费用报销：提前向业务人员通知，几号之前必须传递到财务部门，如无法完成真实业务单据的传递，也需要将发生的费用数据按照财务部门的统计要求提交上来
 - （2）发票开具：年底很多企业都存在业绩压力，会出现突击开票的现象，业务人员针对发票开具的安排提前提交时间表
 - （3）各类资产盘点：根据公司资产的情况提前制作盘点计划
 - （4）往来款对账：年终对往来款项进行统一的账务核对，指定统一的对账模版及往来款对账计划，诸人诸项目落实到位。对于长账龄项目应制作投送催款函，并逐笔落实款项无法收回或支付的原因说明。
 - （5）税金预测：对于年底的增值税申报及所得税预缴提前进行预测，与业务人员沟通尽量及时或尽快收回已发生的成本费用对应的发票，减少发票跨年事项。对于所得税而言，如果成本费用已经真实发生且确定汇算清缴期间能拿到发票，可以在年底进行会计处理，制作跨期发票的备忘录并记录相应责任人。
 - （6）资金计划：资金安排由于年底资金结算较频繁且金额通常较大，建议提前制作资金计划书，对于资金流本身很紧张的企业，财务总监应向管理层明确对大额资金的支付应要求提前进行申请，结合资金回流及该笔支付的重要性判断是否支付，以免公司账面资金出现问题。
 - （7）数据测算：高新比例投入比例和收入比例是否符合要求？

三、科技型企业如何提高财务指标评分值



◆ 销售增长率

◆ 净资产增长率

(二) 高新技术企业的两个财务指标：

- 销售收入增长率 = $1/2 (\text{第二年销售收入} \div \text{第一年销售收入} + \text{第三年销售收入} \div \text{第二年销售收入}) - 1$
- 净资产增长率 = $1/2 * (\text{第二年末净资产} \div \text{第一年末净资产} + \text{第三年末净资产} \div \text{第二年末净资产}) - 1$

成长性得分	指标 赋值	分 数					
		≥35%	≥25%	≥15%	≥5%	> 0	≤0
≤20分	净资产增长率赋值 ≤10分	A	B	C	D	E	F
	销售收入增长率赋值 ≤10分	9-10分	7-8分	5-6分	3-4分	1-2分	0分

四、科技型企业税收优惠的组合使用



◆ 小型微利企业

◆ 高新技术企业

◆ 研发加计

（一）小型微利企业

财税[2019]13号（**不论查账还是核定**）

对小型微利企业年应纳税所得额不超过100万元的部分，减按25%计入应纳税所得额，按20%的税率缴纳企业所得税（**实际税率5%**）；

对年应纳税所得额超过100万元但不超过300万元的部分，减按50%计入应纳税所得额，按20%的税率缴纳企业所得税（**实际税率10%**）。。

上述小型微利企业是指从事国家非限制和禁止行业，且同时符合年度应纳税所得额不超过300万元、从业人数不超过300人、资产总额不超过5000万元等三个条件的企业。

从业人数，包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

从业人数和资产总额指标，应按企业全年的季度平均值确定。具体计算公式如下：

季度平均值 = (季初值 + 季末值) ÷ 2

全年季度平均值 = 全年各季度平均值之和 ÷ 4

年度中间开业或者终止经营活动的，以其实际经营期作为一个纳税年度确定上述相关指标。

(一) 小型微利企业

小微企业的筹划

- 资产 ???
- 人数 ???
- 利润总额 ???
- 应纳税所得额 ???

(二) 高新技术企业

高新技术企业所得，按15%的税率缴纳企业所得税。

- 企业近三个会计年度的研究开发费用总额占同期销售收入总额的比例符合如下要求：
 - (1) 近一年销售收入小于5,000万元(含)的企业，比例不低于5%；
 - (2) 最近一年销售收入在5,000万元至2亿元(含)的企业，比例不低于4%；
 - (3) 最近一年销售收入在2亿元以上的企业，比例不低于3%。其中，企业在中国境内发生的研究开发费用总额占全部研究开发费用总额的比例不低于60%；
- 近一年高新技术产品(服务)收入占企业同期总收入的比例不低于60%；

(三) 研发加计

- 1、研发加计

所有企业加计扣除比例提高到75%，3年内可以追溯补做研发加计

- 2、科技型企业的亏损弥补

自2018年1月1日起，当年具备高新技术企业或科技型中小企业资格（以下统称资格）的企业，其具备资格年度之前5个年度发生的尚未弥补完的亏损，准予结转以后年度弥补，最长结转年限由5年延长至10年。

(三) 研发加计

研发类费用的逻辑关联

- —— 1、业务流（料工费）
- —— 2、财务流（财务账未审）
- —— 3、财务流（审计报告已审）
- —— 4、高新专审
- —— 5、研发加计专审
- —— 6、所得税汇算清缴
- —— 7、高新资料申报

- 江苏华星会计师事务所
- 网 址：www.welsen.com
- 电 话：0512-67629718
- 传 真：0512-67628969
- 电 话：0512-62897113
- 13405213972
- 邮 箱：wuhuaqi@szcpa.biz

谢谢大家！



- 邮 编：215000
- 地 址：苏州翠薇街9号月亮湾国际中心3A楼