34.财务报表报送与信息采集（政府会计准则制度）

【功能概述】

实行政府会计准则制度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〗

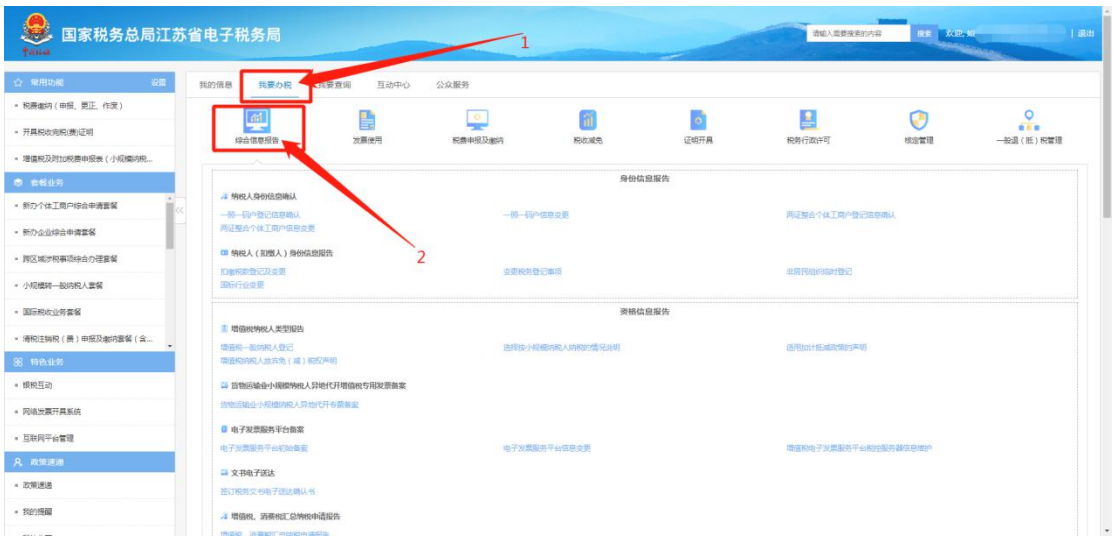
【办理流程】

网上申报→（税务机关受理）→财务报表报送

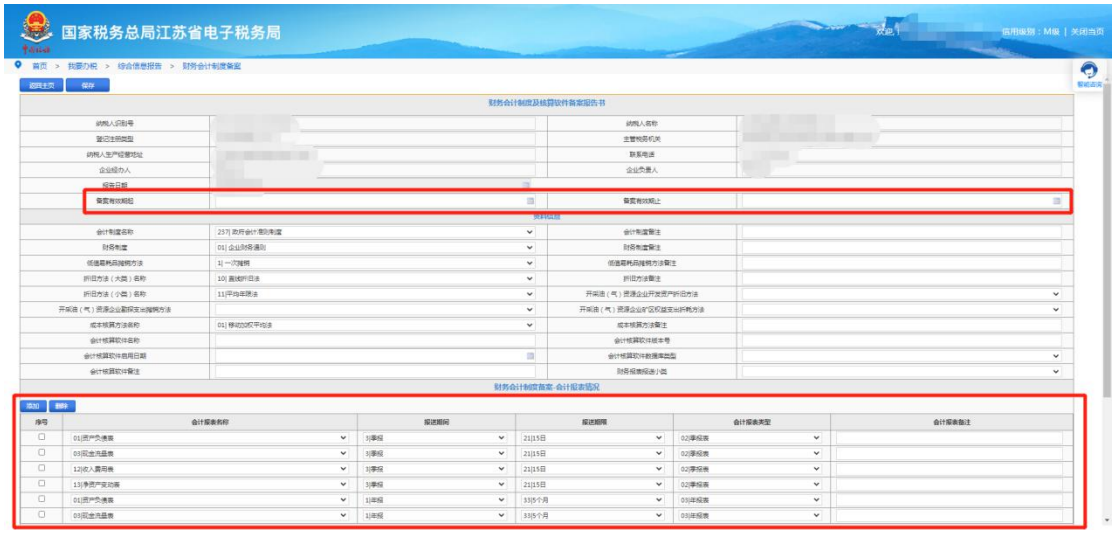
【具体操作】

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。



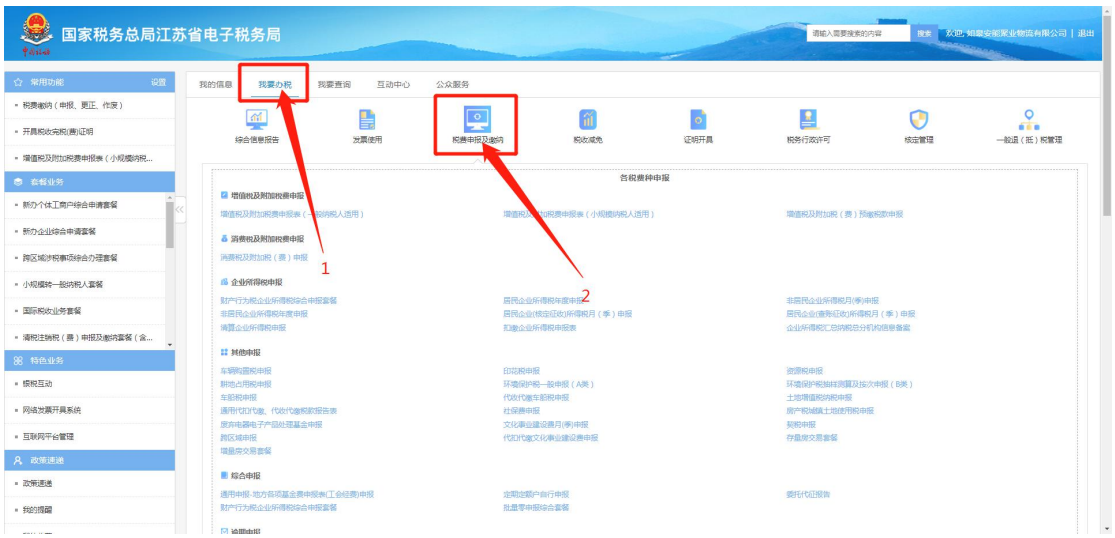
2.录入本单位具体的财务会计制度信息，保存并提交，等待审核。

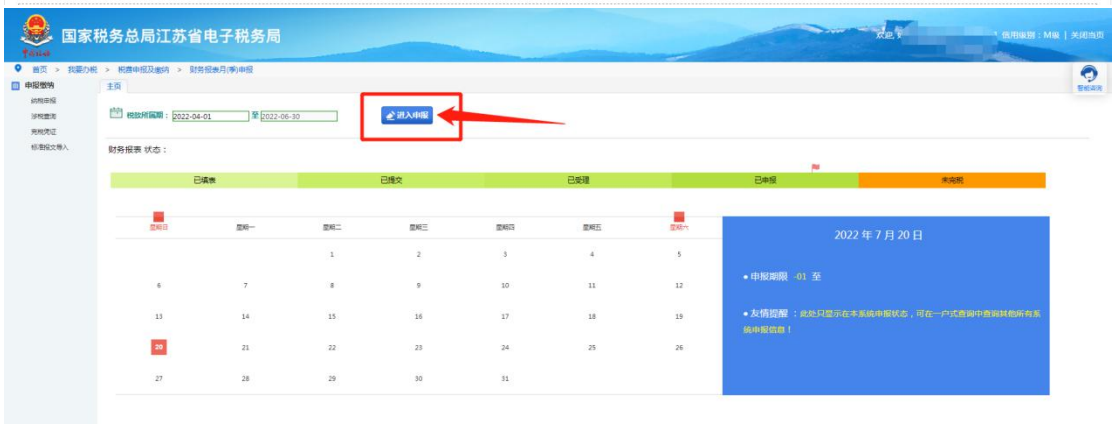


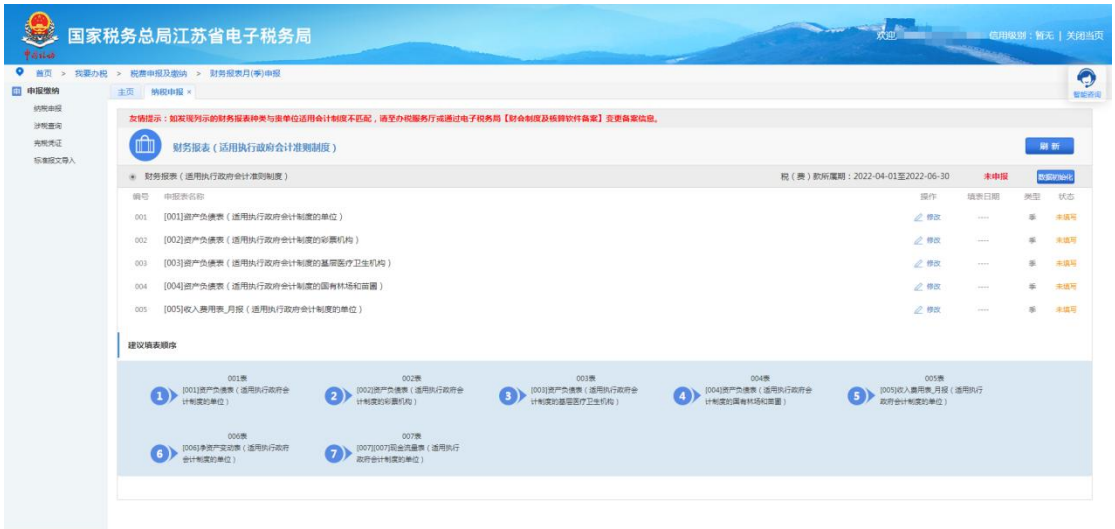
二、财务报表报送

1.财务报表月(季)申报路径

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”和“收入费用表_月报”。

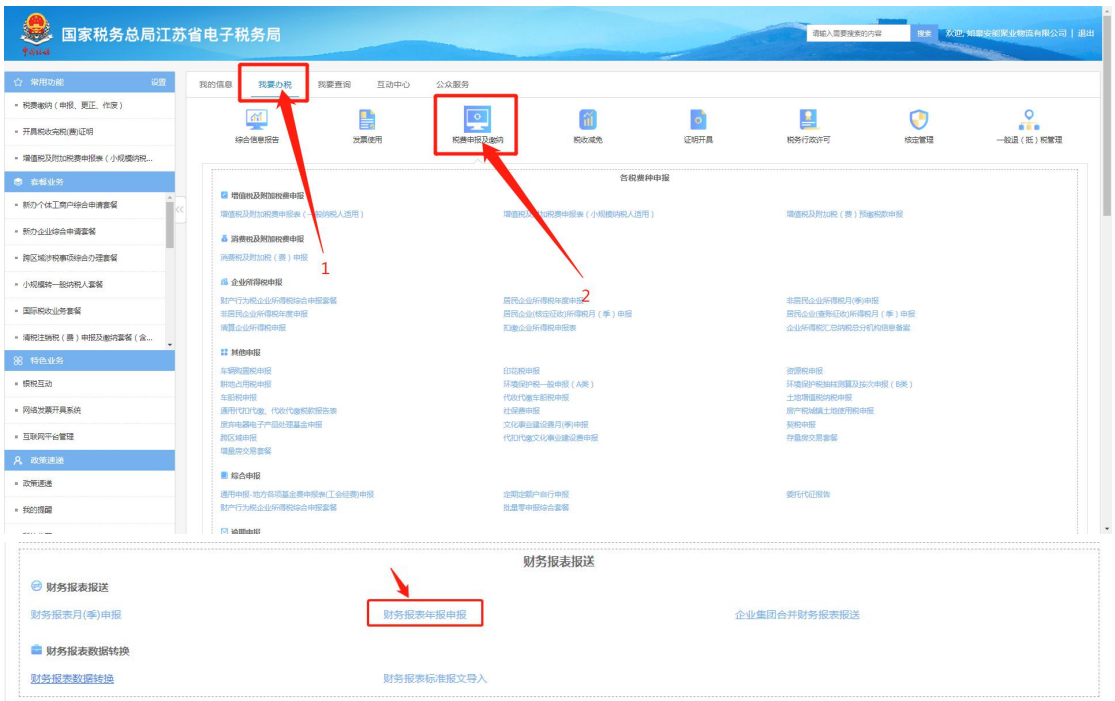


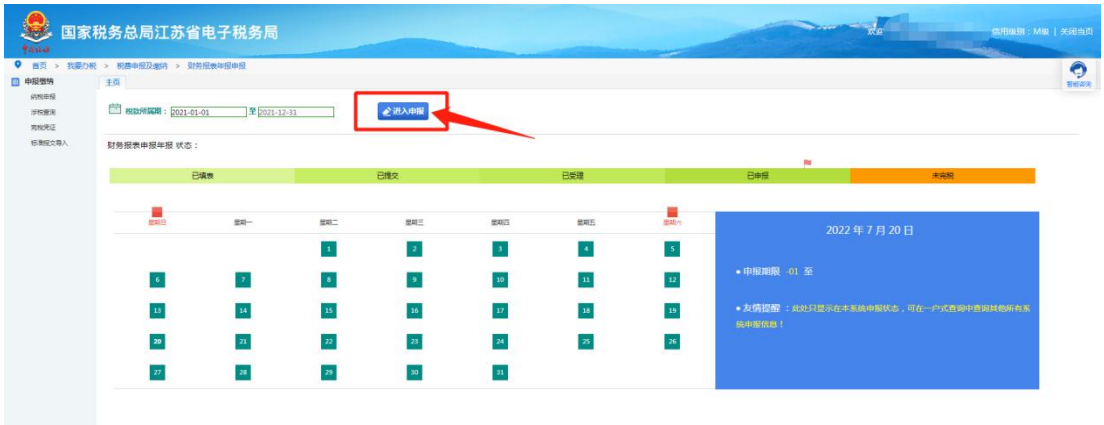


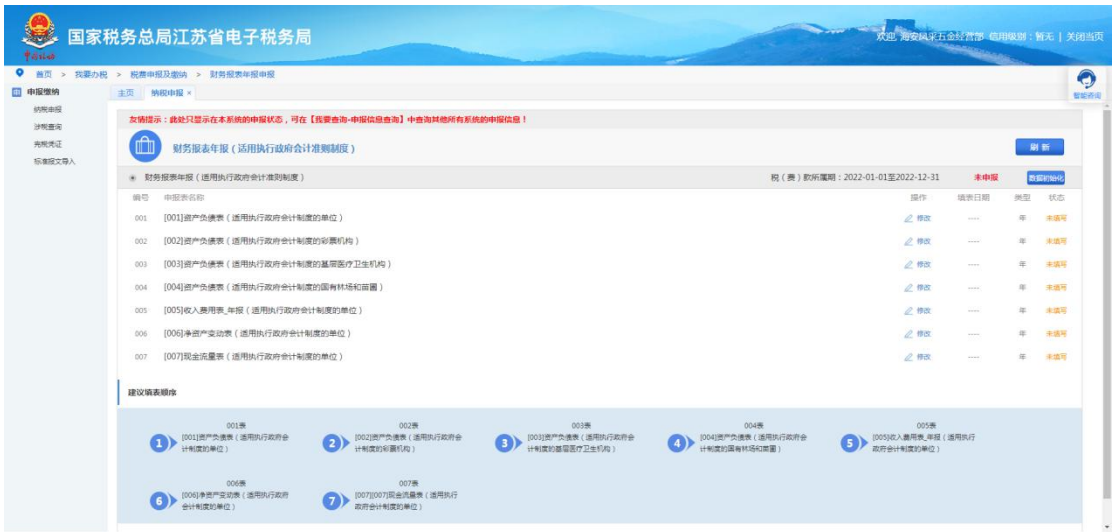


2.财务报表年报申报

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”和“收入费用表_年报”。







【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.实行政府会计准则制度的单位，有四个财务报表可以选择添加并申报，资产负债表、利润表、收入费用表、净资产变动表。