

《税务会计》 课件

项目二 增值税会计

核算与申



| CATALOGUE |

目录

- 增值税概述
- 增值税会计核算基础
- 进项税额核算与申报
- 销项税额核算与申报
- 出口退税核算与申报
- 增值税纳税筹划策略

01

增值税概述





增值税定义及特点

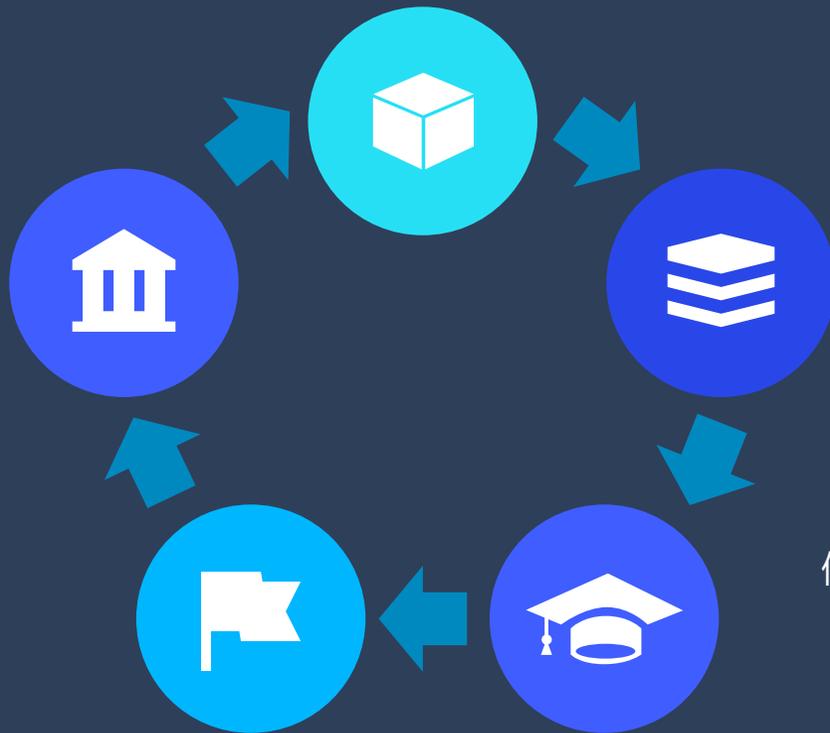
增值税是对商品（含应税劳务）在流转过程中产生的增值额作为计税依据而征收的一种流转税。

税收负担由商品的最终消费者承担

增值税的特点包括

普遍征收

保持税收中性





增值税征收范围

增值税的征收范围包括销售货物、提供加工、修理修配劳务以及进口货物。

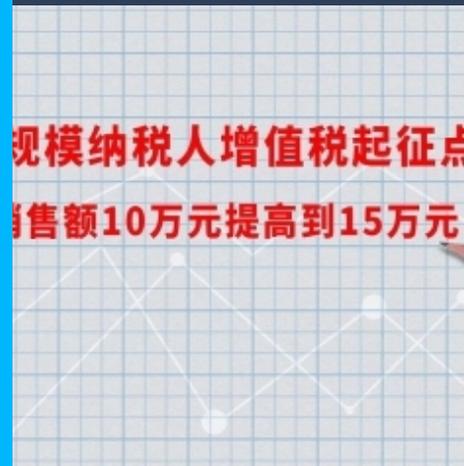
具体来说，征收范围涵盖了以下几个方面





增值税纳税人身份识别

增值税纳税人分为一般纳税人和小规模纳税人。



工业企业年应税销售额在50万元以上



一般纳税人的认定标准包括



增值税纳税人身份识别



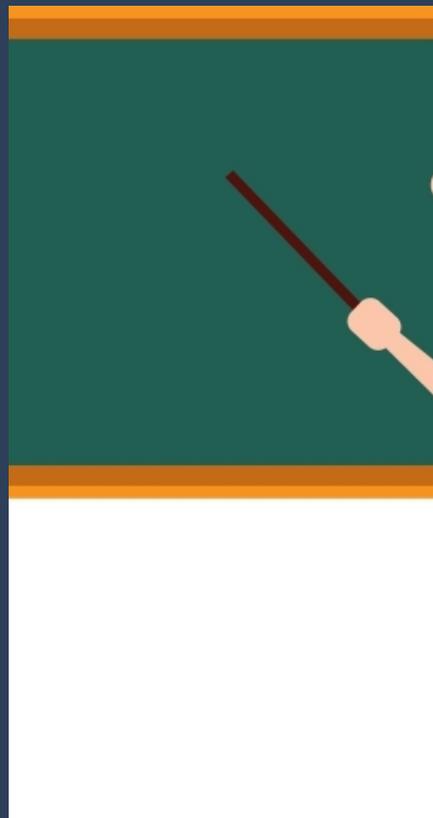
商业企业年应税销售额在80万元以上

小规模纳税人的认定标准包括



工业企业年应税销售额在50万元以下

增值税纳税人身份识别



01

商业企业年应税销售额在80万元以下

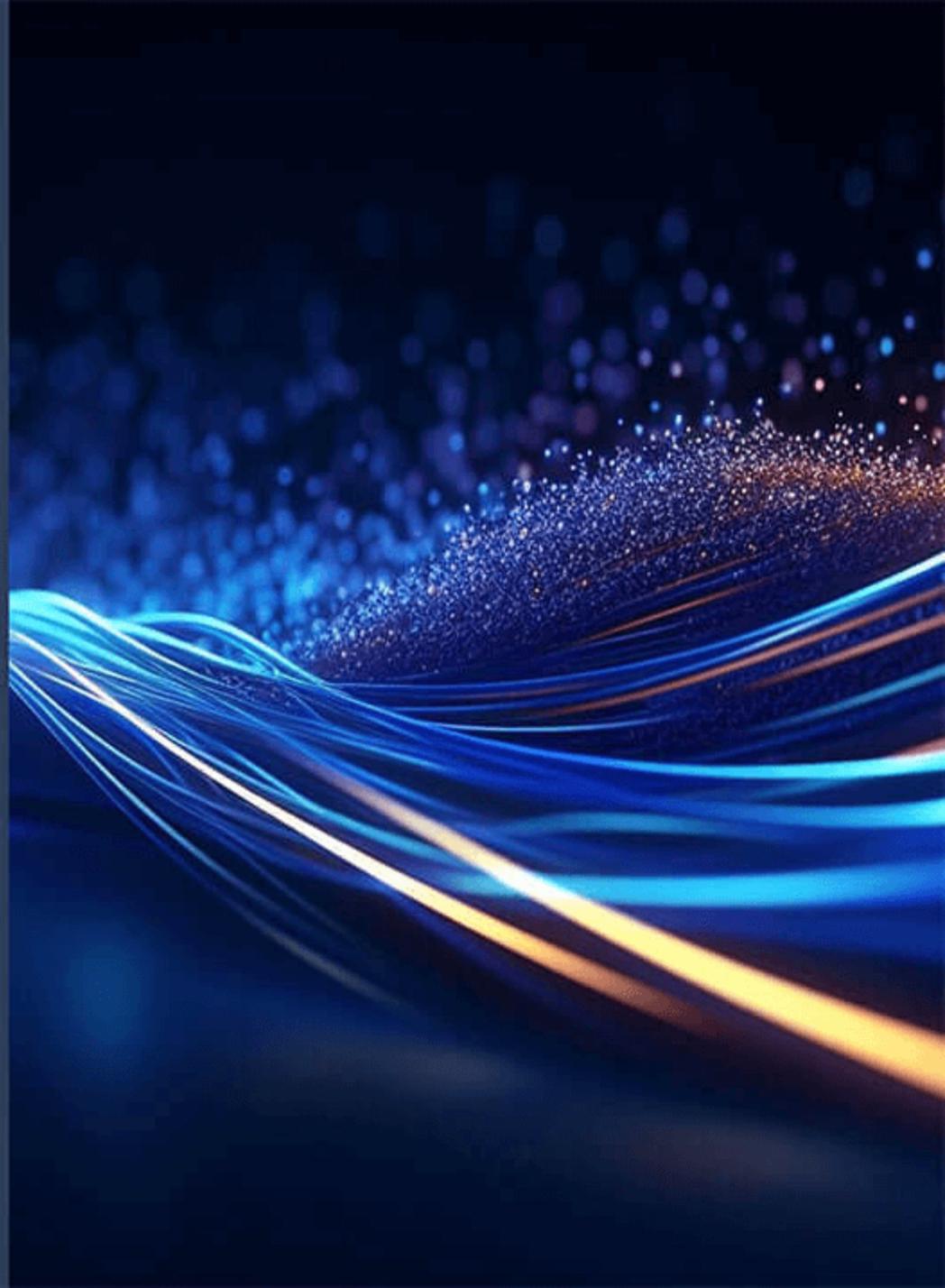


02

对于不同身份的纳税人，其增值税的核算和申报方式也有所不同。

02

增值税会计核算基础





会计科目设置与核算内容

增值税会计科目设置

包括“应交税费——应交增值税”、“应交税费——未交增值税”等科目，用于核算企业应交、已交、未交的增值税额。

核算内容

主要包括销项税额、进项税额、进项税额转出、出口退税等内容的核算，以及期末结转等账务处理。





增值税发票管理与使用

01



增值税发票种类

包括增值税专用发票、增值税普通发票等，不同种类的发票具有不同的使用范围和管理要求。

02



发票的领购与使用

企业应按照税务机关的规定领购、使用和管理发票，确保发票的真实、合法和有效性。

03

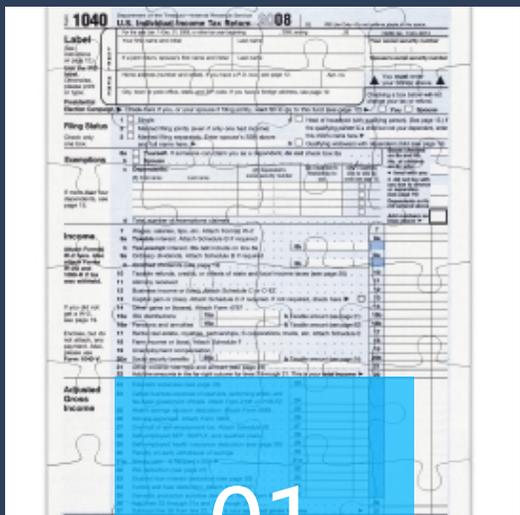


发票的保管与缴销

企业应妥善保管已开具的发票存根联和发票登记簿，并按照税务机关的规定进行缴销。



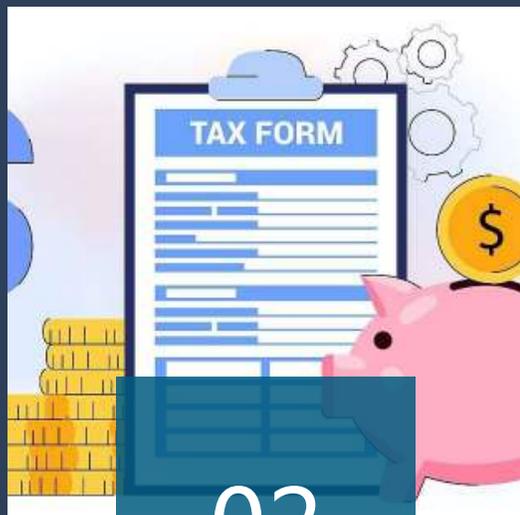
纳税申报流程及要求



01

纳税申报时间

企业应按照税务机关规定的申报期限进行纳税申报，逾期申报将产生相应的法律责任。



02

申报方式

企业可以选择网上申报、上门申报等方式进行纳税申报，具体方式由税务机关规定。



03

申报资料

企业在申报时应提供完整的申报资料，包括申报表、财务报表、发票等相关资料。



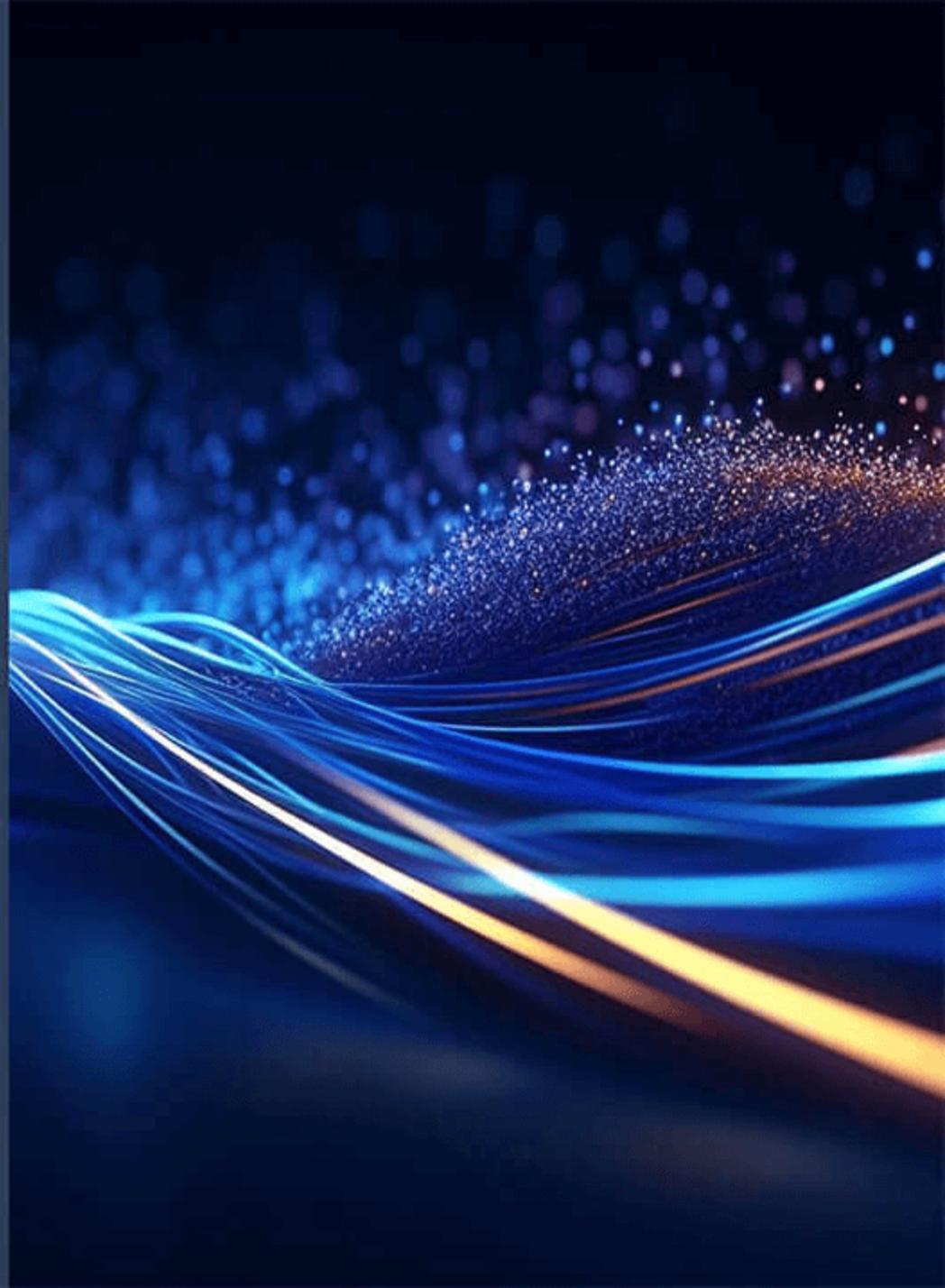
04

申报要求

企业应确保申报数据的真实、准确和完整性，并按照税务机关的要求进行申报。

03

进项税额核算与申报





进项税额确认与计量方法

购进货物、劳务、服务、无形资产或不动产的进项税额确认：根据取得的增值税专用发票或其他合法凭证，确认为购进货物、劳务、服务、无形资产或不动产的进项税额。

进口货物的进项税额确认：以海关进口增值税专用缴款书上注明的税额为进项税额。

不得抵扣的进项税额处理：对于用于简易计税方法计税项目、免征增值税项目、集体福利或个人消费的购进货物、劳务、服务、无形资产或不动产的进项税额，以及非正常损失的购进货物、在产品、产成品所耗用的购进货物、劳务、服务、无形资产或不动产的进项税额，不得从销项税额中抵扣。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/048100142006006107>