

1.2.2—011 财务会计制度及核算软件备案报告

【事项名称】

财务会计制度及核算软件备案报告

【业务描述】

从事生产、经营的纳税人的财务、会计制度或者财务、会计处理办法和会计核算软件，应当报送税务机关备案。

【设定依据】

《中华人民共和国税收征收管理法》第十九条、第二十条

【办理材料】

序号	材料名称	数量	备注
1	《财务会计制度及核算软件备案报告书》	2 份	
2	纳税人财务、会计制度或纳税人财务、会计核算办法	1 份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
使用计算机记账的纳税人	财务会计核算软件、使用说明书复印件	1 份	

【办理地点】

1. 可通过办税服务厅（场所）、电子税务局办理，具体地点和网址可从省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“纳税服务”栏目查询。

2. 此事项可在全国、省内、同城通办。

【办理机构】

主管税务机关

【收费标准】

不收费

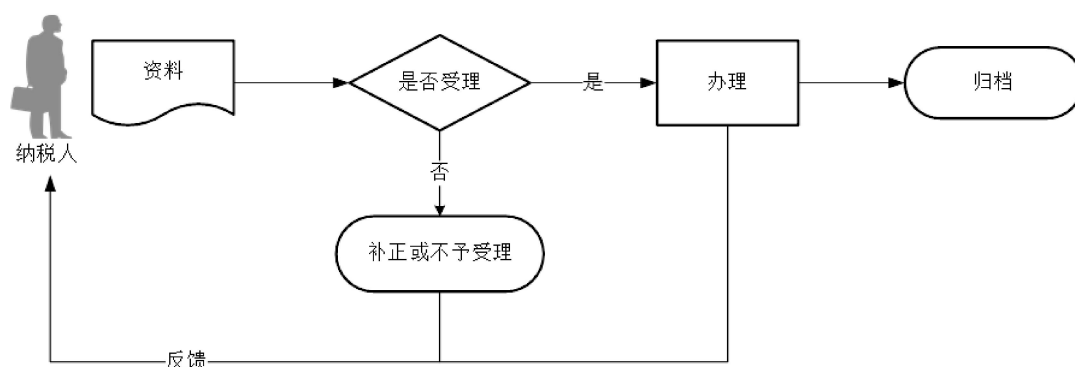
【办理时间】

即办事项

【联系电话】

主管税务机关对外公开的联系电话，可从省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“纳税服务”栏目查询。

【办理流程】



【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. 文书表单可在省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“下载中心”栏目查询下载或到办税服务厅领取。
3. 税务机关提供“最多跑一次”服务。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。
4. 纳税人使用符合电子签名法规定条件的电子签名，与手写签名或者盖章具有同等法律效力。
5. 纳税人提供的各项资料为复印件的，均需注明“与原件一致”并签章。
6. 纳税人采用新办纳税人“套餐式”服务的，可在“套餐式”服务内一并办理财务会计制度及核算软件备案报告业务。
7. 从事生产、经营的纳税人应当自领取税务登记证件起 15 日内，将其财务、会计制度或者财务、会计处理办法等信息报送税务机关备案。
8. 非境内注册居民企业应当按照中国有关法律、法规和国务院财政、税务主管部门的规定，编制财务、会计报表，并在领取税务登记证件之日起 15 日内将企业的财务、会计制度或者财务会计、处理办法及有关资料报送主管税务机关备案。
9. 纳税人未准确填报适用的财务会计制度的，将影响财务会计报告报送等事项的办理。
10. 纳税人使用计算机记账的，还应在使用前将会计电算化系统的会计核算软件、使用说明书及有关资料报送主管税务机关备案。

【基本规范】

1. 受理

办税服务厅或电子税务局接收资料信息，核对资料信息是否齐全、是否符合法定形式、填写内容是否完整，符合的即时受理；对资料不齐全、不符合法定形式或填写内容不完整的，一次性告知应补正资料或不予受理原因。

2. 办理

按照纳税人报送材料录入数据。根据信息系统的提示信息，提醒纳税人更正纠错。

3. 反馈

办理结束后，在文书表单上加盖印章，一份返还纳税人；电子税务局办理的，将办理结果通过电子税务局反馈给纳税人。

4. 归档

将资料进行归档。不得将纳税人的办理材料用于与政务服务无关的用途。

【升级规范】

取消财务会计核算软件、使用说明书原件及复印件资料报送。