

## 1.5.12—035 综合税源信息报告

### 【事项名称】

综合税源信息报告

### 【业务描述】

从事房地产开发的纳税人，应在取得土地使用权并获得房地产开发项目开工许可后，向主管税务机关报送《土地增值税项目报告表》，并在每次转让（预售）房地产时，依次填报表中规定栏目的内容。

纳税人在首次申报城镇土地使用税和房产税时，应进行城镇土地使用税税源明细采集和房产税税源明细采集。

税源信息变更和税源信息注销同样适用该事项。

### 【设定依据】

- 1.《中华人民共和国税收征收管理法》第二十五条
- 2.《国家税务总局关于修订城镇土地使用税和房产税申报表的公告》（国家税务总局公告 2019 年第 32 号）
- 3.《国家税务总局关于修订土地增值税纳税申报表的通知》（税总函〔2016〕309 号）第一条

### 【办理材料】

1. 城镇土地使用税纳税人：

| 序号 | 材料名称                  | 数量  | 备注 |
|----|-----------------------|-----|----|
| 1  | 《城镇土地使用税 房产税税源明细表》    | 2 份 |    |
| 2  | 不动产权属、土地面积、土地用途等资料复印件 | 1 份 |    |

2. 房产税纳税人：

| 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 |
| 从价计征缴纳房产税的<br>纳税人 | 《城镇土地使用税 房产税税源明细表》 | 2 份 |    |
|                   | 不动产权属、房产原值等资料复印件   | 1 份 |    |
| 从租计征缴纳房产税的<br>纳税人 | 《城镇土地使用税 房产税税源明细表》 | 2 份 |    |
|                   | 不动产权属、租赁协议等资料复印件   | 1 份 |    |

3. 从事房地产开发纳税人：

| 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 |
| 取得土地使用权，并获得房地产开发项目开工许可后，以及每次转让（预售）房地产 | 《土地增值税项目报告表（从事房地产开发的纳税人适用）》 | 3 份 |    |

### 【办理地点】

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。

### 【办理机构】

主管税务机关

### 【收费标准】

不收费

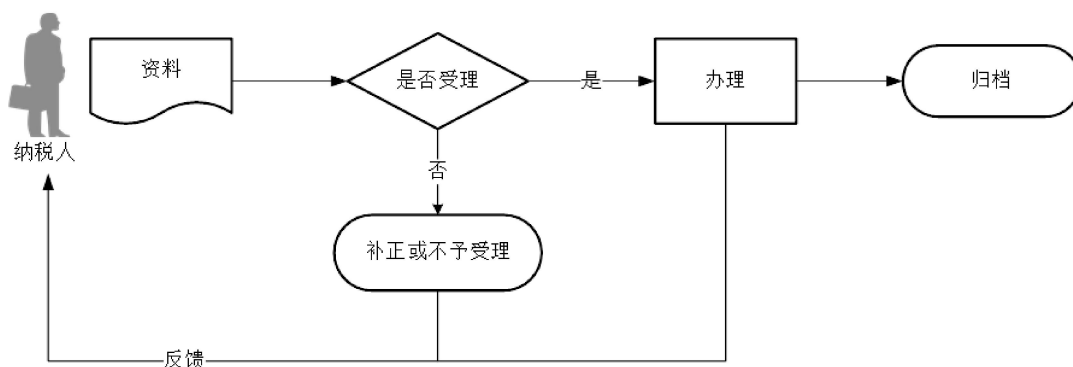
### 【办理时间】

即时办结

### 【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. 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。

4. 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。

5. 纳税人应逐一申报全部土地的税源明细信息；地理位置、不动产权证号、宗地号、土地等级、土地用途等不相同的土地，分别进行土地税源明细申报。

6. 房产税源明细信息包括从价和从租，在申报从租计征税源信息之前，必须申报从价计征税源信息。同一产权证涉及多个房产的，应分别进行税源明细申报。

7. 纳税人的土地、房产相关信息发生变化的，应申报税源变更明细信息，具体情形包括：

(1) 房屋、土地权属发生转移或变更的，如出售、分割、赠与、继承等。

(2) 减免税信息发生变化的。

(3) 土地纳税等级或税额标准发生变化的，房产原值或租金发生变化的。

(4) 面积、用途、坐落地址等基础信息发生变化的。

(5) 其他导致税源信息变化的情形。

#### **【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。