**小微企业纳税代理业务指引**

**（审议稿）**

**总 则**

**第一条**为规范税务师事务所及其涉税服务人员提供小微企业纳税代理服务行为，提高执业质量，防范执业风险，根据《涉税专业服务监管办法(试行)》（国家税务总局公告2017年第13号）和中国注册税务师协会《纳税申报代理业务指引（试行）》和《其他税务事项代理业务指引（试行）》，制定本指引。

**第二条** 税务师事务所及其涉税服务人员承办小微企业纳税代理业务适用本指引。小微企业其他代理事项及个体工商户纳税代理业务参照本指引。

**第三条** 小微企业纳税代理业务，是指税务师事务所接受委托，依照税法和相关标准，执行本指引规定的程序和方法，为保证纳税代理事项（以下简称“纳税代理事项”）的真实、可靠、完整的活动。

本指引所规范的纳税代理事项的业务处理，包括：处理流程的创制或改造、基础数据的搜集整理和报告及附件生成。

本指引所称小微企业包括：一是符合小微企业认定标准的企业，二是执行《小企业会计准则》的企业，三是个人独资企业、合伙企业。

委托人包括纳税人、扣缴义务人（以下统称“纳税人”）等，委托人与纳税人不一致的，委托人应能保障纳税人履行配合、协助涉税服务人员正常开展代理工作的义务。

**第四条** 税务师事务所及其涉税服务人员承办小微企业纳税代理业务指引应当按照法律、行政法规及相关规定的期限和内容，代理委托人如实向税务机关纳税申报和报送纳税资料，做到申报资料齐全、逻辑关系正确、税额（费）计算准确、纳税申报及时。

**第五条** 税务师事务所及其涉税服务人员承办小微企业增值税纳税申报代理服务，应当按照《税务师行业涉税专业服务程序指引（试行）》和《纳税申报代理业务指引（试行）》执行业务承接、业务委派、业务计划、归集资料、专业判断、业务实施、后续管理、业务成果、业务记录等一般流程。

**第二章 业务实施**

**第一节 资料收集**

**第六条** 小微企业纳税代理业务开展时，涉税服务人员应根据委托方不同的情况及代理业务情况，要求委托方提供相应的有关证件、资料，并对委托方提供的纳税申报服务事项资料进行审核，委托方应保证相关资料的真实、准确、合法和完整，并要求委托方出具委托方声明书。

**第七条** 涉税服务人员对小微企业纳税代理应按照《纳税申报代理业务指引（试行）》规定执行资料收集与整理程序。

（一）纳税人调查；

（二）搜集审查证据资料；

（三）基础数据整理归类；

（四）交易处理数据采集；

（五）差异事项数据采集。

**第八条** 应关注纳税人的企业基本环境、内部控制制度环境、会计制度环境和办税制度环境等情况，取得有关材料，提出制度环境建议。

**第九条** 取得与审核事项相关的、能够支持财务报告和纳税申报的证据，审查判断证据资料的真实性、合法性、相关性。

**第十条** 对审查后的交易类证据资料进行分类确认收款业务、付款业务、转账业务等三类业务基础数据。对存在会计处理与税务处理差异的事项，按税种归集纳税调整基础数据。

**第十一条** 收款业务、付款业务、转账业务三类交易数据采集执行下列程序：

（一）调查纳税人市场交易现状，全面收集各类交易情形信息，确认采集数据范围；

（二）按照财务会计六要素标准，将交易情形信息分为收入、成本、利润、资产、负债、净资产六大类；

（三）分别整理锁定纳税人可供选择的具体交易情形，选择应编制的工作底稿。

（四）确认交易情形与工作底稿具体项目对应关系，整理有关工作底稿的附件。

**第十二条** 会计处理与税务处理差异的事项采集程序，具体程序如下：

（一）确认存在的会计处理与税务处理差异的事项，整理相关差异数据；

（二）确认会计核算资料的差异数据、计量差异数据，依据税收规定分析、评价、确认税收金额；

（三）确认会计处理与税务处理差异的事项应填制的工作底稿，整理有关工作底稿的相关资料。

**第二节 代理建账建制**

**第十三条** 代理建账建制是指税务师事务所对接受委托人的委托，对委托人或者其指向的纳税人、扣缴义务人的行业特点、生产经营业务特点，设计、创建相应的会计核算体系、会计核算制度和财务管理制度。

**第十四条** 建账建制应调查企业的企业基本环境、内控制度环境、会计制度环境、办税制度环境等情况，并根据调查情况和委托人要求建立账薄和设计相关制度。具体调查内容如下：

（一）企业基本环境调查的内容应包括：法律政策环境、市场环境、技术环境、注册登记情况、银行开户情况、交易处理情况等；

（二）内部控制制度环境调查的内容应包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等；

（三）会计处理环境调查的内容应包括：所执行的会计制度、确定的具体会计规定、各类财务报告、企业会计政策变动情况及说明等；

（四）税务处理环境调查的内容应包括：纳税义务确认、计税方法选择、申报方式选择、办税程序设计与实施等；

（五）调查确认核算工作的需要设置应用账簿。

**第三节 代理记账业务**

**第十五条** 代理记账是指税务师事务所接受委托人的委托，对委托人或者其指向的纳税人、扣缴义务人提供的原始凭证进行归集和专业判断，在委托业务范围内依法代理纳税人、扣缴义务人记账、算账、出具财务报告等事项的会计服务行为。

代理记账工作分为三个阶段，一是代理记账资料交接，二是原始凭证审核，三是执行核算程序出具财务报告。

**第十六条** 代理记账交接资料类型，主要有：企业基本情况类资料、代理记账服务期间期初资料、外部业务核算原始凭证、内部业务核算原始凭证。

**第十七条** 原始凭证审核应关注：

（一）记录内容的合法性、合理性、完整性、正确性；

（二）是否履行内部审批手续；

（三）扣除凭证是否符合税法规定。

**第十八条** 在财务报告出具前，应与委托人建立有效的业务沟通机制，保证业务数据的准确性，在此基础上，根据编制和审核后的原始凭证，出具财务报告，

**第四节 代理纳税申报**

**第十九条** 代理纳税申报是指税务师事务所依委托，对取得的申报资料进行归集和专业判断，依法代理纳税申报事宜的行为。包括：申报准备、申报文书制作、申报资料报送。

申报准备包括：资料准备、数据整理、申报方案设计、报送安排。

**第二十条** 纳税事项审核是指依照税法和相关标准，执行税务师行业的相关业务规范规定的程序和方法，对申报资料是否真实、可靠、完整提出评价意见。

纳税事项审核执行的审核程序和方法，应当按照纳税审核类的相关业务规范规定执行。

**第二十一条** 税种纳税申报主要包括：增值税、企业所得税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加、文化事业建设费、个人所得税、印花税、房产税、土地使用税等税种。各类小微企业具体申报税种情况如下：

（一）符合小微企业认定标准和执行《小企业会计准则》的小微企业申报税种包括：增值税、企业所得税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加、文化事业建设费、个人所得税、印花税、房产税、土地使用税。

（二）个人独资企业、合伙企业申报税种包括：增值税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加、文化事业建设费、个人所得税、印花税、房产税、土地使用税。

**第二十二条** 根据国家减税降费政策，小微企业重点应关注增值税及附加、企业所得税的申报，按《税收优惠代理业务指引（试行）》办理备案或备查事项。应关注：

（一）小微企业税收优惠政策的调整变化；

（二）小微企业税收优惠的纳税期限和申报期限；

（三）行业特殊优惠政策适用条件。

**第二十三条** 税种纳税申报涉及的各税种计算、纳税申报表编制、审核及实施申报，应当按照《纳税申报代理业务指引（试行）》规定执行。

**第二十四条** 代理纳税申报可根据税务机关的要求采用批量申报和一键申报。采用批量申报时应及时到税务机关按要求备案所服务的客户及代理申报的服务人员信息。采用一键申报，税务师事务所要生成税务机关电子税务局或网上办税厅可接受的数据，并在申报前做好数据的核实工作，保证数据的准确性。

批量申报是税务师事务所登陆申报系统后无须逐户登陆所服务的客户，对所服务的客户完成网上申报。一键申报是指在登陆网上申报系统后，将所服务的客户生成申报数据一键导入税务机关的申报系统当中，无需逐项填制申报表。

**第五节 其他代理业务**

**第二十五条** 其他代理业务是指接受委托人的委托，委托人或者其指向的纳税人、扣缴义务人提供的资料进行归集和专业判断，在委托业务范围内依法代理纳税人、扣缴义务人进行涉税信息报告事项代理、发票相关代理事项代理、税收优惠办理事项代理、涉税证明事项代理、出口退（免）税事项代理、清税注销事项代理活动。

**第三章 业务记录**

**第二十六条** 小微企业纳税代理工具的工作底稿设计，应满足交易处理、会计处理和税务处理需要，避免三个环节处理脱节，实现财务报告与纳税代理一体化，为研发小微企业纳税软件创造技术环境。

**第二十七条** 小微企业纳税代理业务工作底稿包括三个大类:企业环境资料、基础数据卷宗、业务报告。

**第二十八条** 企业环境资料工作底稿包括：企业基本环境、内部控制制度环境、会计处理环境、税务处理环境。

**第二十九条** 基础数据工作底稿包括:收款业务、付款业务、转账业务、纳税调整业务。

**第三十条** 为了方便适用工作底稿选择，设计基础数据大类工作底稿应关注以下六个方面：

（一）增值税一般纳税人和小规模纳税人采集数据范围的区别；

（二）计税方法对采集数据的影响；

（三）适用不同税率对采集数据的影响；

（四）征收方式的对采集数据的影响；

（五）特殊业务对采集数据的影响；

（六）纳税人组织形式对采集数据的影响。

**第三十一条** 业务记录工作底稿包括：记账凭证、明细账、总账、财务报告、纳税申报等五类,该业务记录工作底稿属于应提交委托方的成果资料，在代理业务完成之后全部移交给委托方。

业务记录工作底稿是依据基础数据，采取手工方式编制，或采取软件方式编制，基本功能是数据的计算和信息传递。

业务记录类工作底稿设计的核心任务是：各类工作底稿的表格内容设计和各表间的逻辑关系设计。

**第三十二条** 小微企业纳税服务业务记录的内容主要包括企业基本情况、代理建账建制、代理记账业务、代理纳税申报、其他代理业务等五个方面内容，具体内容应包括：当期工作开展情况、纳税人存在的问题、在日常涉税管理中应重点注意的问题及改进建议等。

**第三十三条** 税务师事务所为保证代理纳税申报业务质量应按照《纳税申报代理业务指引（试行）》和质量控制程序进行审核，关注处理结果合法性。

## 第四章 业务成果与档案

第三十四条 税务师事务所承办小微企业纳税代理业务应按照《涉税专业服务程序指引（试行）》和《纳税申报代理业务指引(试行)》规定，办理报告确认、留存备查、整理归档、报告提醒、保密要求等业务报告事项。

第三十五条 税务师事务所承办小微企业纳税代理业务应当按照《涉税专业服务程序指引（试行）》和《纳税申报代理业务指引(试行)》等相关规定建立档案管理制度。

**第五章 附 则**

**第三十六条** 本指引自2019年 月 日起试行。

**附件：**

**小微企业纳税代理业务报告**

**(参考文本）**

报告号：

备案号：

：

我们接受委托[纳税申报业务合同书编号：，对贵单位税款所属期间年  月日至年 月日的委托事项的约定资料进行归集、分析和复核，并出具小微企业纳税代理业务报告。

贵单位的责任是,及时提供与纳税代理业务事项相关的资料，并保证相关资料的真实、准确、合法和完整，以确保纳税申报业务报告符合《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则以及其他税收法律、法规、规范的要求，并如实纳税申报。

我们的责任是，依据《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则和有关政策、规定，按照《小微企业纳税代理业务指引（试行）》和其他有关规定,对相关资料进行归集、分析和复核、出具代理业务报告。

在服务过程中，我们考虑了与委托事项相关的材料证明能力，考虑了与编制相关的内部控制制度的存在性和有效性，考虑了证明材料的相关性和可靠性，对贵单位提供的委托事项相关资料等实施了计算、复核、验证和职业判断等必要程序。现将服务结果报告如下：

一、代理建账建制情况

（一）贵公司已建立，根据行业特点、生产经营业务特点补制度。

（二）贵公司未建立，根据行业特点、生产经营业务特点补制度。

（三）根据行业特点、生产经营业务特点为贵公司建立财务核算制度，税务核算制度，已按照要求设置总帐、明细帐和会计科目；

二、代理记账情况

（一）原始凭证编制和审核情况

（二）财务报告情况

三、代理纳税申报情况

（一）纳税申报

（二）优惠备案

本报告仅供贵公司时使用，不作其他用途。因使用不当造成的后果，与执行本纳税申报业务的机构及其服务人员无关。

（此页无正文）

涉税服务人员：（签章）

法定代表：（签章）

税务师事务所（盖章）

地址：

日期：