费用的税务风险管控

**引言：**

中秋节到了，公司采购了一批月饼，一部分发给员工，一部分送给客户，那么，问题来了：这些月饼该计入什么费用科目？该不该交税？如果交税涉及哪些税？

小月饼，大学问。

**获取形式**

自制：视同销售，企业交增值税

外购：进行税企业不抵扣

**发放形式**

发员工：计入应付职工薪酬（福利费），代扣代缴个人所得税（视同工资薪金）

送客户：计入业务招待费，代扣代缴个人所得税，企业所得税汇算清缴时按40%调增应纳税所得额

**费用科目**：制造费用 销售费用 管理费用

**涉及税种**：增值税 个人所得税 企业所得税

**目录：**

**一、费用基本情况**

**二、费用涉税风险**

**三、费用税险管控**

1. **费用基本情况**

1.费用构成

三项期间费用：销售费用 管理费用 财务费用 计入利润表

一项制造费用 计入生产成本

2.费用明细

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一级科目 | 所属二级科目 | 核算内容 |
| 管理费用 | 职工薪酬 | 公司管理部门及相关后期人员工资、奖金等 |
| 职工福利费 | 包括管理部门员工工作餐、医疗用品、公司组织职工体检费、司机保安餐费补助夜班补助、节日礼金、职工慰问金、体育用品等 |
| 折旧费 | 管理部门使用的固定资产每月计提折旧 |
| 修理费 | 包含电脑打印机复印机和传真机的修复安装费，硬件升级费，办公楼和宿舍装修费，其他管理部门办公用品移动和安装费 |
| 中介代理费 | 包括人事档案代理费，招聘中介费 |
| 办公费 | 包括书报费（指管理部门购书、订报刊杂志的费用），印刷费、复印费（指印名片，劳动合同和公司内部报纸等），日常办公用品（指管理部门购买的办公用品及为新员工购买的小件办公用品，以及传真机，打印机，复印机用色带，墨盒，墨粉，复印纸等），消耗用品费（行政部门购咖啡、茶叶、纸杯、矿泉水、纸巾以及洗手间用的洗手液、消毒液、手纸等），年检/审计费（指企业参加工商年检、企业变更和验资审计等用），其它（包括财务部购发票，财务报表，财务账本和封皮等费用） |
| 物料消耗 | 包括购买硬盘，U盘，软盘等电脑耗材以及插座等维修零件费用 |
| 低值易耗品摊销 | 月末将用于管理部门的“低值易耗品”进行分摊结转费用  |
| 无形资产摊销 | 月末将“无形资产”按约定要求分摊结转费用 |
| 开办费摊销 | 公司在筹建期间所发生的开办费的摊销 |
| 租赁费 | 包括食堂房租，办公室租赁费，职工宿舍房租，其他管理部门使用场地时发生的租赁费用 |
| 运输费 | 管理部门偶尔发生的通过运输公司的运费 |
| 邮电费 | 包括快递费，上网费 |
| 电话费 | 包含固定电话费，手机费（管理部门） |
| 坏账准备 | 公司财务部门依据财务制度规定对“应收账款”是否坏账所计提的一种准备金 |
| 存货跌价准备 | 指公司依据市场同类产品价格涨跌对存货计提的跌价准备 |
| 研究开发费 | 指研发部门发生的费用，包括工资，办公费，教育培训费，测试费，修理费，招待费，活动经费，市内交通费和差旅费及其他 |
| 技术转让费 | 根据公司与其他公司转让技术合同发生的费用 |
| 技术研究开发费 | 公司依据一定的比例为新产品研究开发计提的经费 |
| 技术提成 | 用于公司与其他公司技术合作所发生的按一定比例计提的基金  |
| 待业保险费 | 公司和个人按一定比例缴纳的一种社会保险 |
| 劳动保险费 | 公司和个人按一定比例缴纳的一种社会保险 |
| 工会经费 | 公司和个人按一定工资比例缴纳的工会费 |
| 住房公积金 | 公司和个人按一定工资比例缴纳的购房基金 |
| 会议费 | 企业加入政府或社会某协会的会费和活动费 |
| 职工教育经费 | 公司按照一定工资标准计提的公司职工教育基金 |
| 劳动保护费 | 指公司为职工购买劳保用品所发生的费用 |
| 董事会费 | 包括活动经费（指董事会成员组织活动所发生的费用，主要指董事长、总经理及高管，如招待餐费等），会议费（指公司召开董事会发生的会议费），差旅费（指董事会成员召开会议期间的住宿费、车费和补助等） |
| 培训费 | 包括讲师费（指聘请讲师的讲课费），资料费（指购买培训材料的费用），餐费（指培训期间公司员工发生的餐费，购食品费用），其他（包括培训期间的场地使用费及其他杂费） |
| 咨询费 | 包含公司聘请法律顾问费，会计税务咨询费及其他信息咨询费用  |
| 差旅费 | 包含国内国外管理部门人员出差发生的费用，培训差旅费（指管理部门员工培训期间发生的住宿费等）及市内交通费 |
| 税金（修改） | 包含印花税（指公司财务账本所缴纳的印花税和公司销售合同，国外进口合同所交的印花税），车船使用税（指公司管理部门使用车辆所交的税金），房产税（指公司使用厂房所交的税金），土地使用税（指公司征地所交的税金） |
| 水电费 | 管理部门消耗水电的费用 |
| 保险费 | 包含公司为货物运输所投的保险费以及车辆保险费等 |
| 业务招待费 | 公司管理部门对外招待客户发生的餐费及礼品费。 |
| 车辆费 | 包括油费（管理部门车辆使用汽油，机油的费用），养路费（使用的车辆按国家规定所交的公路维护费），修理费（指车辆的修理维护费），车辆维护用品费（为车辆购买的日常维修用具及轮胎等），车辆租金（指公司租用车辆的费用），其他（车辆过路过桥费，停车费等） |
| 其他 | 包括签证费（指办理出国护照或签证居留证延期费），展位/摊位费（指公司人事招聘或管理部门搞宣传的展位费，如参加广交会，高交会等），清洁费（指公司雇佣保洁员费用），保安费（指公司雇佣保安的工资费用），其他（包含人事部在网上招聘广告费等）  |

提示：销售费用、制造费用的明细与管理费用明细类似，所不同的是销售费用主要核算销售部门和人员发生的费用，制造费用主要核算生产车间管理部门和人员发生的费用。

（注：各企业结合实际情况增删相关项目）

1. **费用涉税风险**
2. 涉税费用分类
	1. 税法无扣除标准的费用项目：工资薪金、劳动保护费、办公费、差旅费、董事会费、咨询费、诉讼费、租赁及物业费、车辆使用费、长期待摊费用摊销、会员费、房产税、车船税、土地使用税、印花税
	2. 税法有扣除标准的费用项目：职工福利费、职工教育经费、工会经费、业务招待费、广告费和业务宣传费、公益性捐赠支出
3. 税法无扣除标准的费用项目-工资薪金
	1. 工资薪金：指企业每一纳税年度支付给在本企业任职或者受雇的员工的所有现金形式或者非现金形式的劳动报酬，包括基本工资、奖金、津贴、补贴、年终加薪、加班工资，以及与员工任职或者受雇有关的其他支出
	2. 合理工资薪金：指企业按照工资薪金制度规定实际发放给员工的工资薪金
	3. 税务机关在对工资薪金进行合理性确认时，主要参考以下原则

企业制订了较为规范的员工工资薪金制度

企业所制订的工资薪金制度符合行业及地区水平

企业在一定时期所发放的工资薪金是相对固定的，工资薪金的调整是有序进行的

企业对实际发放的工资薪金，已依法履行了代扣代缴个人所得税义务

有关工资薪金的安排，不以减少或逃避税款为目的

企业为职工提供的交通、住房、通讯待遇，已经实行货币化改革的，按月按标准发放或支付的住房补贴、交通补贴(或者车改补贴)、通讯补贴，应当纳入职工工资总额，不再纳入职工福利费管理;尚未实行货币化改革的，企业发生的相关支出作为职工福利费管理，但根据国家有关企业住房制度改革政策的统一规定，不得再为职工购建住房。

企业给职工发放的节日补助、未统一供餐而按月发放的午餐费补贴，应当纳入工资总额管理。

自办职工食堂经费补贴或未办职工食堂统一供应午餐支出可以在职工福利费列支，因为不属于“从福利费和工会经费中支付给单位职工的人人有份的补贴、补助”(国税发[1998]155号)，不征收个人所得税。未统一供餐而按月发放的午餐费补贴应当纳入工资总额管理。

——《关于企业加强职工福利费财务管理的通知》(财企[2009]242号)

个人因公务用车和通讯制度改革而取得的公务用车、通讯补贴收人，扣除一定标准的公务费用后，按照“工资、薪金”所得项目计征个人所得税。按月发放的，并人当月“工资、薪金”所得计征个人所得税；不按月发放的，分解到所属月份并与该月份“工资、薪金”所得合并后计征个人所得税。

公务费用的扣除标准，由省级地方税务局根据纳税人公务交通、通讯费用的实际发生情况调查测算，报经省级人民政府批准后确定，并报国家税务总局备案。

——《国家税务总局关于个人所得税有关政策问题的通知》(国税发【1999】58号)第二条“关于个人取得公务交通、通讯补贴收入征税问题”的有关规定)

补充养老保险费/补充医疗保险费：不超过职工工资总额5%的部分，准予扣除中国境内工作的职工的境外社会保险费：不得扣除

住房公积金：不超过职工本人上年度月平均工资12%（单位和个人分别）的部分，允许扣除（月平均工资不得超过职工工作地所在设区城市上一年度职工月平均工资的3倍）

各项免税之外的保险金：在企业向保险公司缴付时(即该保险落到被保险人的保险账户)并入员工当期的工资收入，按“工资、薪金所得”征税（企业代扣代缴） 《财政部税务总局保监会关于将商业健康保险个人所得税试点政策推广到全国范围实施的通知》（财税〔2017〕39号）规定：“对个人购买符合规定的商业健康保险产品的支出，允许在当年（月）计算应纳税所得额时予以税前扣除，扣除限额为2400元/年（200元/月）。”

国税总局关于推广实施商业健康保险个人所得税政策有关征管问题的公告

（国税公告2017年第17号）

1. 税法无扣除标准的费用项目-差旅费

a、差旅费：企业发生的与取得收入有关的合理的差旅费，能够提供证明其真实性的合法凭证的，允许扣除，包括：出差人员姓名、地点、时间、任务、支付凭证等

——财政部关于印发《中央和国家机关差旅费管理办法》的通知(财行[2013]531号)

（2017年1月1日起对差旅住宿费标准进行了调整）

1. 税法无扣除标准的费用项目-会议费

会议费：纳税人发生的与其经营活动有关的会议费，能够提供会议费有关证明的，可以税前扣除

会议费的证明材料：会议通知、时间、地点、出席人员、内容、目的、费用标、支付凭证等

5．税法无扣除标准的费用项目-管理费

管理费：母公司以管理费形式向子公司提取费用，子公司因此支付给母公司的管理费，不得在税前扣除（母公司为其子公司提供各种服务而发生的费用，应按照独立企业之间公平交易原则确定服务的价格，作为企业正常的劳务费收入进行税务处理，子公司作为成本费用在税前扣除）

企业(独立法人)之间直接支付的管理费不得扣除（如果能够证明提供了真实管理劳务，购、销双方均应按独立交易原则确认管理劳务的购销，分别确定劳务收入和成本）

企业内营业机构之间支付的租金和特许权使用费，以及非银行企业内营业机构之间支付的利息，不得扣除

6．税法扣除有标准的费用项目-工资附加费

职工福利费：不超过工资薪金总额14%的部分，准予扣除（按实扣除，不再计提）

工会经费：企业拨缴的工会经费，不超过工资薪金总额2%的部分，准予扣除

职工教育经费：不超过工资薪金总额8%（财税[2018]51号文）的部分，准予扣除；超过部分，准予在以后纳税年度结转扣除

100%全额扣除：集成电路设计企业和软件企业、动漫企业、航空企业、核电厂操作员

7．税法扣除有标准的费用项目-业务招待费

业务招待费：指企业在生产经营活动中发生的与交际应酬有关的费用和对外馈赠的礼品等，如餐饮、娱乐、烟、酒、茶、咖啡、食品和保健品等。按照发生额的60%扣除，但最高不得超过当年销售(营业)收入的5 ‰。

带有本企业标志的作为业务宣传费用

无任何标志的赠送礼品，属于捐赠支出

筹建期间的业务招待费按照开办费处理

企业清算期间发生的业务招待费全额扣除

8．税法扣除有标准的费用项目-捐赠支出

捐赠支出：在年度利润总额12%以内的部分，准予在计算应纳税所得额时扣除。

9．税法扣除有标准的费用项目-广告费和业务宣传费

广告费与业务宣传费：不超过当年销售(营业)收入15 %的部分，准予扣除；超过部分，准予在以后纳税年度结转扣除。

10．税法有优惠的费用项目-研发费

研发费用加计扣除：企业为开发新技术、新产品、新工艺发生的研究开发费用，未形成无形资产计入当期损益的，在按照规定据实扣除的基础上，按照研究开发费用的75%（科技型中小企业）加计扣除;形成无形资产的，按照无形资产成本的175%摊销。适用于财务核算健全并能准确归集研发费用的居民企业。

研发费用加计扣除的流程

项目立项

项目鉴证

费用归集

税务备案

享受优惠

|  |  |
| --- | --- |
| 步骤 | 具体操作内容 |
| 第一步：规范自身研发费用核算和项目管理 | 1.正确设置研发费用科目 |
| 2.准确、合理进行研发费用账务处理 |
| 3.完善原始凭证等原始单据 |
| 4.项目立项管理 |
| 5.项目过程管理相关文件 |
| 6.项目结项管理文件 |
| 第二步：申请研发费用加计扣除鉴定 | 1.准备好申请材料 |
| 2.委托省部级查新报告 |
| 第三步：组织研发费用加计扣除技术水平认定工作 | 1.组织认定工作相关技术材料 |
| 2.申请并邀请专家领导、组织认定会议 |
| 3.取得《项目鉴定意见》证书 |
| 第四步：向主管税务机关报送研发费用加计扣除备案资料 | 1.准备好备案材料 |
| 2.准备税务局的答疑和修改工作 |
| 第五步：享受研发费用加计扣除优惠 | 做好相关沟通工作 |

税务检查流程

研发费用加计扣除实行备案管理。纳税人应于年度申报前，向主管税务机关报送研发费用加计扣除备案资料，申请享受加计扣除优惠。未经备案的，不得享受加计扣除优惠

研发费用日常核算

科目设置



 核算流程



1. **费用涉税风险**
2. 税法有扣除标准的费用项目

遵照税法规定的扣除范围和标准，避免纳税调整

正确区分费用核算范围，用好、用足、用活标准

做好费用的合理转化，有扣除标准的费用转化为无扣除标准

1. 税法无扣除标准的费用项目

规范费用开支，发挥费用抵扣效应

正确设置费用项目，增强会计资料可比性

选择合理的费用分摊方法，发挥费用抵扣效应

1. 行贿VS业务招待费

列支业务招待费的原始凭证

经营用餐饮、香烟、酒水、食品、茶叶等支出凭证

经营用礼品、安排客户旅游产生的费用支出凭证

经营所需娱乐活动的费用支出凭证

1. 手续费、佣金VS销售回扣

一般企业实际发生的手续费及佣金的税前扣除，必须满足以下条件

（《财政部、国家税务总局关于企业手续费及佣金支出税前扣除政策的通知》（财税〔2009〕29号））

•企业实际发生的

•与企业的生产经营相关的

•需要签订书面合同或协议

•签订合同或协议的单位或个人应该具有“中介服务”的经营范围以及中介服务资格证书

•签订合同或协议的单位或个人，不包括交易双方及其雇员、代理人和代表人等

•支付的手续费及佣金数额，不得超过所签订服务协议或合同确认的收入金额的5%（不含房开企业及保险公司）

•支付手续费及佣金的形式，除委托个人代理外，不得以现金等非转账方式支付

1. 业务宣传费VS业务招待费

NO.1：是否对企业的形象、产品有宣传作用（判断关键）？

将外购的派克笔送给客户对企业的产品没有宣传作用，也没有对企业的形象加以宣传。

企业形象：指人们通过企业的各种标志（如产品特点、行销策略、人员风格等）而建立起来的对企业的总体印象。

NO.2：赠送的对象是潜在客户还是既有客户（判断的另一条件）？

作为业务宣传费列支的必须是企业潜在的客户而不是既有的客户，如赠送产品说明书、在重要场所悬挂横幅和向路人散发宣传单等，这些都是对潜在客户的一种宣传。外购的货物送给既有客户，是维系客户关系的一种手段，无宣传企业形象的作用，应作为业务招待费。

1. 业务宣传费VS捐赠支出

对外捐赠：指企业自愿无偿将其有权处分的合法财产赠送给合法的受赠人用于与生产经营活动没有直接关系的公益事业的行为。”（《财政部关于加强企业对外捐赠财务管理的通知》（财企〔2003〕95号）第一条）

公益性事业：（1999年6月28日第九届全国人民代表大会常务委员会第十次会议通过的《公益性捐赠法》第三条）

救助灾害、救济贫困、扶助残疾人等困难的社会群体和个人的活动

教育、科学、文化、卫生、体育事业

环境保护、社会公共设施建设

促进社会发展和进步的其他社会公共和福利事业

注意：“捐赠应当是自愿和无偿的，禁止强行摊派或者变相摊派，不得以捐赠为名从事营利活动。”

（第一章“总则”第四条）

1. 费用税前扣除-基本要求

《企业所得税税前扣除凭证管理办法》（国税公告2018年第28号）要点

a、适用范围和扣除凭证类别：适用居民企业和非居民企业，扣除凭证包括内部凭证（企业自制用于成本、费用、损失和其他支出核算的原始凭证）和外部凭证（纸质和电子发票、财政票据、完税凭证、收款凭证和分割单等）；合同协议、支出依据和付款凭证等需企业留存备查。

b、企业境内业务分两种情况：一是“应税项目”：对方为增值税纳税人，以对方开具发票（或税务代开发票）作为税前扣除凭证；对方为非税务登记单位或个人，以税务代开发票或收款凭证及内部凭证作为税前扣除凭证。二是非应税项目：对方为单位，以发票或其他外部凭证作为税前扣除凭证；对方为个人，以内部凭证作为税前扣除凭证。

c、企业境外购进货物或劳务：以对方开具的发票或具有发票性质的收款凭证、相关税费缴纳凭证作为税前扣除凭证。

d、共同接受应纳增值税劳务：企业与其他企业（包括关联企业）、个人按独立交易进行分摊，企业以发票和分割单作为税前扣除凭证；其他企业（包括承租房子发生的水电费等）以企业开具的分割单作为税前扣除凭证。

e、交易对方被注销撤销吊销：可凭借（1）对方工商注销、机构撤销、列入非正常经营户和破产公告等证明资料；（2）相关业务活动的合同或者协议；（3）采用非现金方式支付的付款凭证；（4）货物运输的证明资料；（5）货物入库出库内部凭证；（6）企业会计核算记录以及其他资料一并作为税前扣除凭证。注意（1）－（3）项为必备资料。

f、汇算清缴期结束前取得凭证：企业应自税务告知之日起60日内补开、换开发票和其他外部凭证或者证明无法补开、换开发票和其他外部凭证的证明资料，否则当年不得税前扣除，但以后年度取得发票、外部凭证或证明资料，相应支出可以追补至该年度税前扣除，追补年限不得超过五年。

1. 费用税前扣除-五项原则

配比原则、相关性原则、确定性原则、合理性原则、权责发生制原则

1. 费用税险管控-主要原则

增强风险意识，勿存侥幸心理

加强过程管理，及时处理危机

加大宣贯力度，分享警示案例

10. 费用税险管控-管控流程

 税收风险管理的五个重要环节：

 风险识别、风险自查、税务审计、反馈提高、信息收集