

北京力生心血管健康基金会

基金会税务管理制度

一、总则

为了加强基金会税务管理工作，确保基金会合法经营、诚信纳税，根据国家有关税法规定和基金会发展的需要，特制定本税务管理制度。

二、职责

财务部门是基金会税务管理的归口管理部门，负责建立基金会税务管理制度，负责基金会税务登记、变更、年审、验证和换证工作，负责基金会各种税款的核算、申报和缴纳工作。

三、管理要求

1、基金会各部门必须执行国家有关税法规定和基金会税务管理制度。
2、办公室、项目部等采购要按照基金会采购流程，并按规定额度开据发票。

3、税务证件的管理

(1) 基金会的税务证件（包括正副本）统一由财务部管理。如其他部门办理基金会有关事宜需要提供税务登记证复印件时，经理事长许可并进行登记，在复印件上注明所办事由，方可取得复印件。

(2) 税务登记证的变更、年审、验证和换证工作。税务登记内容发生变化的，应当自办理变更登记之日起30日内，持有关证件向原税务登记机关申报办理变更税务登记。涉及内容变化需要换证的，按规定进行

北京力生心血管健康基金会

换证。

4、账证管理

(1) 每月必须计提当月应交税款，根据实际缴纳的税款，按照完税凭证或已交税款的缴款书原件，在当月做记账凭证，如出现实缴数与计提数不符时，当月税差必须做相应的账务调整。

(2) 相关财务人员将每月的税务申报表装订成册，妥善保管，严禁丢失。

(3) 相关税收记账凭证、账簿、完税凭证、缴款书及其他有关资料不得伪造、编造或擅自损毁。

(4) 相关税收的记账凭证、账簿、完税凭证、缴款书及其他有关资料应当永久保存（另有规定的除外）。

(5) 财务部负责基金会税务票证的领取、使用、保管和核销工作，根据会计档案管理规定，分类保管各种涉税资料，保证各类税务资料的安全、完整。

(6) 基金会的税控系统应安装在独立的税控计算机上。为了保证基金会税控系统的安全运行，除基金会财务人员外，未经许可，任何人不得在税控机上进行上网和与税务工作无关的活动。基金会财务人员应与税务部门及软件供应商保持联系，及时进行有关软件的升级和维护，保证税控系统和网上申报软件的正常运行。

5、应缴税款的内容与核算

北京力生心血管健康基金会

(1) 企业所得税：基金会为一般纳税人，经省相关部门审批，确认基金会企业所得税税率按 25% 征收。

(2) 增值税：基金会为增值税一般纳税人，适用税率为 6%。

(3) 个人所得税：基金会所有在职人员为个人所得税纳税义务人，由公司代扣代缴，适用九级超额累进税率，税率为 5%~45%。

(4) 印花税：基金会凡在国内发生书立、使用、领受应税凭证（如合同）的行为，应依法向税务机关缴纳。

(5) 城市维护建设税：基金会依法以所缴纳的增值税税额为计税依据计算税额向税务机关缴纳，税率为 7%。

(6) 教育费附加：基金会以所缴纳的增值税税额为依据计算税额向税务机关依法缴纳，费率为 3%。

(7) 城市教育附加：基金会以所缴纳的增值税税额为依据计算税额向税务机关依法缴纳，费率为 2%。

6、申报及缴纳

(1) 由财务部依据各项税收法律法规、条例及办法正确计算各类税费及基金应纳金额，按时向相关征收机关申报，足额缴纳税款。

(2) 由财务部按月依法正确计算应扣缴的个人所得税，由公司代扣代缴，按时向税务机关申报，足额缴纳税款。

(3) 相关财务人员必须在税局（所）规定申报的申报期限内进行税务申报，如申报期有变动，以税局（所）公布的信息为主。

北京力生心血管健康基金会

(4) 有关财务人员办理纳税申报时，应当如实填写纳税申报表，并根据税务机关的要求报送下列资料：

①纳税申报表。②财务报表。③税务机关要求报送的其他资料。

7、财务部要注重税企关系的维护，并随时关注国家有关财政税收政策的变化，并将有关信息及时反馈至理事长；对重大政策的变化，要提出合理的税务筹划和可行性方案，并向理事长汇报，以规避税务风险。

8、加强财政税收政策的学习和培训，不断提高基金会的纳税管理水平。基金会财务人员要通过自学或外出培训学习，不断增加税务知识、掌握税收政策、进行税务研究，降低公司税负，合理合法纳税。

本制度自颁布之日起实行。

本制度（修订）经 2023 年 12 月 12 日第三届第七次理事会审议表决通过。