

企业在经营过程中需要依法缴纳所得税，还应填写年度纳税申报表，主要包括基础信息表，以及主表、附表的填写，那么具体的填列内容包括哪些？

企业所得税年度纳税申报表怎么填写？

（一）基础信息表的填列

年度纳税申报表的填列要从基础信息表入手，该表集成了各张附表的基础信息。纳税人在进行企业所得税年度纳税申报时，要把基本经营情况、有关涉税事项情况等填列到《企业所得税年度纳税申报基础信息表》中。纳税人完成基础信息表的填列后，按照企业涉税业务选择需要填报的表单，就可以确定应填列附表数量了。

（二）申报表主表、附表的填列

主表：

企业所得税年度纳税申报表主表（A100000《中华人民共和国企业所得税年度纳税申报表（A类）》）是整套报表的核心，它包括了利润总额计算、应纳税所得额计算、应纳税额计算三个部分。通过主表，可以直观获取企业所得税的计算过程，除个别行次需要填写之外，主表的多个行次都通过附表或者表间逻辑关系计算得出。

1、主表“利润总额计算”1-13行数据【来源于财务信息表类】；

2、主表“应纳税所得额计算”14-23行数据【来源于纳税调整表类+弥补亏损表+税收优惠表类（3张2级附表）】；

3、主表“应纳税额计算”24-36行数据【来源于税收优惠表类（2张2级附表）+其他（含境外所得表类、汇总纳税表类）】。

附表：

1、财务信息表类

财务信息表类包含了收入、成本、费用明细表。对一般企业而言，收入、成本、费用明细表是纳税申报的必填表，也是企业进行纳税调整的主要数据来源。由于企业行业不同，所适用的财务会计制度也有所不同，纳税人可以按照以下三种适应不同会计制度的收入、支出明细表选填以下 6 张 2 级附表。

(1) A101010 《一般企业收入明细表》

(2) A102010 《一般企业成本支出明细表》

(3) A101020 《金融企业收入明细表》

(4) A102020 《金融企业支出明细表》

(5) A103000 《事业单位、民间非营利组织收入、支出明细表》

(6) A104000 《期间费用明细表》