

民福社会福利基金会税务管理制度

第一章总则

第一条 为了加强公司税务管理工作，确保本基金会合法经营、诚信纳税根据国家有关税法规定和基金会业务发展的需要，特制定本税务管理制度。

第二条 本制度适用于本基金会。

第二章职责

第三条 财务部是本基金会税务管理的归口管理部门负责基金会管理制度，负责基金会税务登记、变更、年审、验证证负责基金会各款的核算、申报和缴纳，负责基金会税务筹划。

第三章管理要求

第四条 基金会必须执行国家有关税法规定和基金会税务管理制度

第五条 税务证件的管理

1. 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，应当自工商行政管理机关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的按规定进行换证。

2 关税务票证、税控系统和纳税资料的管理

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

3. 加强涉税环节的事前控制，防范税务风险。

财务部负责对基金会各项经济活动现有或潜在的纳税环节进行纳税分析、预测和筹划涉税业务是单位经营管理中的重要组成部分，

财务部应与各承办部门加强沟通与交流在发票管理、合同管理投资管理、薪酬福利管理等方面提出合理节税和纳税方案根据国家有关财政税收法规、政策进行事前控制，规范纳税业务、依法节税，堵塞涉税管理漏洞，降低经营成本，提高财务管理水平

4. 申报及缴纳

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应纳金额，按时向相关征收机关申报足额缴纳税款。

5. 建立良好的税务单位关系。

财务部要注重税务单位关系的维护，认真了解和掌握应当享有的相关权益，财务部就有关税务问题负责与基金会及相关务部门进行交流与沟通，并随时关注国家、市有关财政税收政等的变化，对重大政策的变化，要提出合理的税务筹划和可行性方案，由财务部向秘书长汇报，以规避税务风险。

6.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

公司相关税务管理人员，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，降低基金会税负，合理合法纳税

第四章附则

第六条 本制度由财务部门负责解释