

纳税人涉税事宜办理指南

(2012 年版)

一、税务登记	5 -
1. 设立税务登记（单位纳税人）	5 -
2. 设立税务登记（个体经营）	16 -
3. 临时税务登记	27 -
4. 重新税务登记	38 -
5. 变更税务登记（单位纳税人）	42 -
6. 变更税务登记（个体经营）	47 -
7. 停业复业登记	51 -
8. 注销税务登记（单位纳税人）	56 -
9. 注销税务登记（个体经营）	63 -
10. 外埠经营登记	66 -
11. 遗失税务证件报告	71 -
12. 证件重新发放	74 -
13. 存款账户账号报告	75 -
14. 纳税人跨县（区）迁移	77 -
15. 非正常户解除	84 -
二、认定管理	87 -
16. 出口企业退（免）税认定	87 -
17. 出口企业退（免）税认定变更	90 -
18. 出口企业退（免）税认定注销	92 -
19. 增值税一般纳税人资格认定	95 -
20. 增值税一般纳税人纳税辅导期到期处理	100 -
21. 企业所得税核定征收方式鉴定	104 -
22. 定期定额户申请核定（调整）纳税定额	107 -
三、发票管理	115 -
23. 增值税发票领购资格及防伪税控开票最高限额	115 -
24. 普通发票（不含增值税普通发票）用票调整（增额）	125 -

25. 普通发票（不含增值税普通发票）用票调整（增量）	127 -
26. 增值税发票用票调整（增额）	129 -
27. 增值税发票用票调整（增量）	135 -
28. 普通发票领购（企业）	140 -
29. 普通发票领购（个体）	143 -
30. 增值税专用发票和普通发票领购	149 -
31. 发票缴销	154 -
32. 普通发票丢失被盗报告	157 -
33. 增值税专用发票丢失被盗报告	161 -
34. 普通发票代开	163 -
35. 专用发票代开	166 -
四、涉税证明	169 -
36. 外出经营活动税收管理证明	169 -
37. 红字增值税专用发票通知单	172 -
38. 丢失增值税专用发票已报税证明单	177 -
39. 丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣申请审批表	180 -
40. 服务贸易、收益、经常转移和部分资本项目对外支付税务证明（付汇专用）	184 -
41. 外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明表	191 -
42. 出口货物退运已补税（未退税）证明	195 -
43. 补办出口报关单证明	197 -
44. 出口货物转内销证明	199 -
45. 代理出口货物证明	200 -
46. 葡萄酒购货管理证明单	202 -
47. 石脑油使用管理证明单	205 -
五、税收优惠	208 -
48. 增值税优惠政策备案（福利企业除外）	208 -
49. 增值税减免税申请审批（福利企业）	219 -
50. 车辆购置税减免税（购置车辆人申请）	224 -
51. 车辆购置税减免税（生产车辆企业申请）	228 -
52. 非居民企业享受税收协定待遇	232 -
53. 软件产业和集成电路产业所得税优惠	236 -
54. 农、林、牧、渔业项目企业所得税优惠	241 -

55. 研究开发费用加计扣除	244 -
56. 残疾人员及国家鼓励安置的其他就业人员工资加计扣除	247 -
57. 国家需要重点扶持的高新技术企业	249 -
58. 支持和促进就业所得税优惠	252 -
六、申报征收	255 -
59. 增值税一般纳税人纳税申报	255 -
60. 小规模（非定期定额户）纳税人企业纳税申报	259 -
61. 定期定额户纳税申报和税款缴纳	262 -
62. 定期定额户定额执行期结束后 XX 税汇总纳税申报	265 -
63. 消费税纳税人纳税申报	267 -
64. 企业所得税纳税人年度纳税申报（适用查账征收）	271 -
65. 企业所得税季（月）度预缴纳税申报（适用查账征收）	285 -
66. 企业所得税纳税人纳税申报（适用核定征收）	291 -
67. 扣缴外国企业所得税申报	294 -
68. 车辆购置税纳税申报	298 -
69. 出口货物退税申报（外贸企业）	300 -
70. 出口货物退税申报（生产企业）	303 -
71. 储蓄存款利息所得扣缴个人所得税申报	308 -
72. 税款缴纳	312 -
73. 延期申报申请	315 -
74. 延期缴纳税款申请	318 -
75. 防伪税控报税	322 -
76. 发票认证	323 -
77. 退（抵）税审批	326 -
78. 企业注销所得税清算	328 -
79. 跨地区分支机构企业所得税征收管理	334 -
80. 跨地区总机构企业所得税征收管理	335 -
81. 办理银税协议	338 -
七、纳税担保	339 -
82. 纳税担保申请	339 -
八、税务行政救济	343 -
83. 税务行政处罚听证	343 -

84. 税务行政复议	- 345 -
85. 税务行政赔偿	- 349 -
86. 税法援助	- 351 -
九、渠道应用	- 354 -
87. 咨询沟通	- 354 -
88. 自助办税	- 355 -
89. 网上办税	- 358 -

一、税务登记

1. 设立税务登记（单位纳税人）

一、业务简介

税务登记是整个税收征收管理的首要环节，是税务机关对纳税人的基本情况及生产经营项目进行登记管理的一项基本制度。从事生产、经营的纳税人应当自领取营业执照或纳税业务发生之日起三十日内，向生产、经营地或者纳税义务发生地国家税务机关（或地方税务机关）申报办理登记。

本涉税事项适用于各类单位纳税人。

二、纳税人需提供资料

纳税人申请办理税务登记需要如实填写以下表格：

《税务登记表（适用单位纳税人）》（一式两份）。

并提交如下资料（资料两套，国、地税各一套同时交于综合服务窗口）

1. 营业执照副本或其他核准执业证件原件及其复印件；
2. 组织机构代码证书副本原件及其复印件；

3. 注册地址及实际生产、经营地址证明（产权证、租赁协议）原件及其复印件：如为自有房产，请提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件；如为租赁的场所，请提供租赁协

议原件及其复印件，出租人为自然人的还需提供产权证明的复印件；如实际生产、经营地址与注册地址不一致，请分别提供相应证明；

4. 有关合同、章程、协议书复印件；

5. 有权机关出具的验资报告或评估报告原件及其复印件；

6. 法定代表人（负责人）居民身份证、护照或其他证明身份的合法证件原件及其复印件；复印件分别粘贴在税务登记表的相应位置上；

7. 纳税人跨县（区、市）设立的分支机构或从事生产、经营的场所办理税务登记时，还须提供总机构的税务登记证（国、地税）副本复印件；

8. 改组改制企业还须提供有关改组改制的批文原件及其复印件。

9. 财务人员、办税人员身份证原件及复印件，原件审核后退回。

<注>:

1. 税务机关办税服务厅在发放以上表格办理税务登记时，“综合服务窗口”需同时发放《青岛市国家税务局主动告知清单》《纳税申报告知书》《普通发票领购告知书》《增值税一般纳税人资格认定告知书》《出口货物退（免）税认定告知书》《防伪税控资格认定及增值税专用发票领购告知书》、《青岛市国家税务局法律援助制度告知书》；相关业务告知书。

2. 已办理税务登记跨地区汇总纳税二级非法人分支机构应在办理税务登记之日起 15 日内，将总机构信息、辖属分支机构信息，报主管税务机关备案。备案时需报送以下资料：跨地区的总机构准备资料：《跨地区汇总纳税总机构信息备案表》；所有二级非法人分支机构营业执照副本复印件；总机构批准成立二级非法人分支机构的相关决议等文件；跨地区的分支机构准备资料：《跨地区汇总纳税分支机构信息备案表》；总机构营业执照副本复印件；总机构拨款证明、总分机构协议或合同、公司章程、管理制度。

三、工作步骤

（一）纳税人到办税服务厅领取《税务登记表（适用单位纳税人）》2 份，并规范填写；

（二）纳税人将填写好的《税务登记表（适用单位纳税人）》和需提报的有关材料一并交办税服务厅“综合服务窗口”；

（三）“综合服务窗口”对纳税人提报的资料是否齐全，《税务登记表（适用单位纳税人）》填写是否完整准确，印章是否齐全等进行审核，对纸质资料不全或者填写内容不符合规定的，应一次性告知纳税人补正或重新填报；对审核无误的，在纳税人报送的《税务登记表（适用单位纳税人）》上签章并注明受理日期、核准日期，录入综合征管软件 V2.0 系统，并发放税务登记证件；

（四）“综合服务窗口”按时将一套资料及时传递到地税机关。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

从事生产、经营的纳税人应当自领取营业执照，或者自有关部门批准设立之日起 30 日内，或者自纳税义务发生之日起 30 日内，到税务机关领取税务登记表，填写完整后提交税务机关，办理税务登记。

（二）税务机关完成业务的时限

纳税人提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违章问题且在税务机关认为符合当场办结条件的，给予当场办结；如纳税人提交的证件和资料明显有疑点的或有违章情况的，窗口人员给予一次性解答或进行处罚，要求纳税人进行整改，经核实符合规定的，予以核发税务登记证件。

五、填表范例

《税务登记表（适用单位纳税人）》填表范例如下：

纳税人识别号: 3702 X X X X X X X X X X X

税务登记表

(适用单位纳税人)

纳税人名称: XXXXXXXX 有限公司

(签章)

填表时间: 20XX 年 XX 月 XX 日

青岛市国家税务局 青岛市地方税务局监制

填表说明

一、本表适用于各类单位纳税人填用。

二、纳税人应当自领取营业执照，或者自有关部门批准设立之日起 30 日内，或者自纳税义务发生之日起 30 日内，到税务机关领取税务登记表，填写完整后提交税务机关，办理税务登记。

三、纳税人在办理税务登记时，应当根据不同情况向税务机关如实提供以下证件和资料（所提供的证件和资料原件用于税务机关审核，复印件一式两份，国税机关和地税机关各留存一份）：

1、营业执照副本或其他核准执业证件原件及其复印件；

2、组织机构代码证书副本原件及其复印件；

3、注册地址及实际生产、经营地址证明（产权证、租赁协议）原件及其复印件：如为自有房产，请提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件；如为租赁的场所，请提供租赁协议原件及其复印件，出租人为自然人的还需提供产权证明的复印件；如实际生产、经营地址与注册地址不一致，请分别提供相应证明；

4、有关合同、章程、协议书复印件；

5、有权机关出具的验资报告或评估报告原件及其复印件；

6、法定代表人（负责人）居民身份证、护照或其他证明身份的合法证件原件及其复印件；复印件分别粘贴在税务登记表的相应位置上；

7、纳税人跨县（区、市）设立的分支机构或从事生产、经营的场所办理税务登记时，还须提供总机构的税务登记证（国、地税）副本复印件；

8、改组改制企业还须提供有关改组改制的批文原件及其复印件。

四、纳税人应向税务机关申报办理税务登记，完整、真实、准确、按时地填写此表。

五、此表使用碳素或蓝墨水的钢笔填写。

六、此表一式二份，国税机关和地税机关各留存一份（地税机关单独办理税务登记的只需一份）。

七、纳税人在新办或者换发税务登记时应报送房产、土地和车船的有关证件，包括房屋产权证、土地使用证、机动车行驶证等证件的复印件。

八、表中有关项目的填写说明：

1、“核算方式”、“单位性质”和“适用会计制度”为选择项目栏，请选择对应项目打“√”。

“国标行业”为选择项目栏，请按照分类标准将选中内容的编码填入“□”内。

2、“纳税人名称”栏：指《企业法人营业执照》或《营业执照》或有关核准执业证书上的名称。

3、“登记注册类型”栏：即经济性质，按营业执照的内容填写；不需要领取营业执照的，选择“非企业单位”或者“港、澳、台商企业常驻代表机构及其他”、“外国企业”；如为分支机构的，按总机构的经济类型填写。分类标准：

110-国有企业	120-集体企业	130-股份合作企业	141-国有联营企业	142-集体联营企业
143-国有与集体联营企业		149-其他联营企业	151-国有独资公司	159-其他有限责任公司
160-股份有限公司	171-私营独资企业	172-私营合伙企业	173-私营有限责任公司	174-私营股份有限公司
190-其他企业	210-合资经营企业（港或澳、合资）	220-合作经营企业（港或澳、合资）		
230-港、澳、台商独资经营企业	240-港、澳、台商独资股份有限公司	310-中外合资经营企业		
320-中外合作经营企业	330-外资企业	340-外商投资股份有限公司		

400-港、澳、台商企业常驻代表机构及其他

500-外国企业

600-非企业单位

4、“注册地址”栏：指工商营业执照或其他有关核准开业证照上的地址。

5、“实际生产经营地址”栏：填办理税务登记的机构生产经营地址。

6、“从业人员”栏：填在劳动部门签订劳动合同的人员人数。

7、“国标行业”栏：纳税人按从事生产经营行业的主次顺序填写，其中第一个行业填写纳税人的主行业。国民经济行业分类标准（GB/T 4757-2011）：

A-农、林、牧、渔业：

01-农业

02-林业

03-畜牧业

04-渔业

05-农、林、牧、渔服务业

B-采矿业：

06-煤炭开采和洗选业

07-石油和天然气开采业

08-黑色金属矿采选业

09-有色金属矿采选业

10-非金属矿采选业

11- 开采辅助活动

12-其他采矿业

C-制造业：

13-农副食品加工业

14-食品制造业

15-饮料和精制茶制造业

16-烟草制品业

17-纺织业

18-纺织服装、服饰业

19-皮革、毛皮、羽毛及其制品和制鞋业

20-木材加工及木、竹、藤、棕、草制品业

21-家具制造业

22-造纸及纸制品业

23-印刷和记录媒介复制业

24-文教、工美、体育和娱乐用品制造业

25-石油加工、炼焦及核燃料加工业

26-化学原料及化学制品制造业

27-医药制造业

28-化学纤维制造业

29- 橡胶和塑料制品业

30-非金属矿物制品业

31-黑色金属冶炼及压延加工业

32-有色金属冶炼及压延加工业

33-金属制品业

34-通用设备制造业

35-专用设备制造业
36-汽车制造业
37-铁路、船舶、航空航天和其他运输设备制造业
38-电气机械及器材制造业
39-计算机、通信和其他电子设备制造业)
40-仪器仪表制造业
41-其他制造业
42-废气资源和废旧材料回收加工业
43-金属制品、机械和设备修理业
D-电力、燃气及水的生产和供应业：
44-电力、热力的生产和供应业
45-燃气生产和供应业
46-水的生产和供应业
E-建筑业：
47-房屋建筑业
48-土木工程建筑业
49-建筑装饰业
50-建筑装饰和其他建筑业
F-批发和零售业：
51-批发业
52-零售业
G 交通运输、仓储和邮政业：
53-铁路运输业
54-道路运输业
55-水上运输业
56-航空运输业
57-管道运输业
58-装卸搬运和运输代理业
59-仓储业
60-邮政业
H-住宿和餐饮业：
61-住宿业
62-餐饮业
I-信息传输、软件和信息技术服务业：
63-电信、广播电视和卫星传输服务
64-互联网和相关服务
65-软件和信息技术服务业
J-金融业：
66- 货币金融服务
67- 资本市场服务
68-保险业
69-其他金融活动
K-房地产业：
70-房地产业

L-租赁和商务服务业:

71-租赁业

72-商务服务业

M-科学研究和技术服务业:

73-研究和试验发展

74-专业技术服务业

75-科技推广和应用服务业

N-水利、环境和公共设施管理业:

76-水利管理业

77-生态保护和环境治理业

78-公共设施管理业

O-居民服务、修理和其他服务业:

79-居民服务业

80-机动车、电子产品和日用产品修理业

81-其他服务业

P-教育:

82-教育

Q-卫生和社会工作:

83-卫生

84-社会工作

R-文化、体育和娱乐业:

85-新闻和出版业

86-广播、电视、电影和影视录音制作业

87-文化艺术业

88-体育

89-娱乐业

S-公共管理、社会保障和社会组织:

90-中国共产党机关

91-国家机构

92-人民政协和民主党派

93-社会保障

94-群众团体、社会团体和其他成员组织

95-基层群众自治组织

T-国际组织:

96-国际组织

8、“经营范围”栏: 纳税人应按照有关部门批准的证件中列明的经营范围如实填写; 经有关部门批准的证件中没有具体列明经营范围的, 纳税人应按照实际经营情况填写。

9、“身份证件种类”栏: 一般填写“居民身份证”。如无身份证, 则填写“军官证”、“士兵证”、“护照”等有效身份证件。

10、“投资方经济性质”栏: 单位投资的, 按其注册登记类型填写; 个人投资的, 填写“自然人”。

11、“证件种类”栏: 单位投资的, 填写其组织机构代码证; 个人投资的, 填写其身份证件名称。

12、“国籍或地址”栏: 外国投资者填国籍, 中国投资者填地址。

纳税人名称	XXXXXXXX 公司					
登记注册类型	私营有限责任公司	批准设立机关	青岛市工商行政管理局			
组织机构代码	XXXXXXXX	批准设立证明或文件号				
开业/设立日期	2009 年 X 月 X 日	证照名称	企业法人营业执照	发照日期	2009 年 X 月 X 日	
生产经营期限	2009 年 X 月 X 日至 X 年 X 月 X 日	证照号码	XXXXXXXX			
注册地址	XXXXXXX					
邮政编码	XXXXXX	联系电话	XXXXXXXX			
实际生产经营地址	青州市 XX 区(市) XX 路(小区、镇、村等) XX 号					
	楼座、单元、户号等:					
邮政编码	XXXXXX	联系电话	XXXXXXXX			
核算方式	<input type="checkbox"/> √独立核算 <input type="checkbox"/> 非独立核算		从业人数: 2 人, 其中外籍人数: 人			
单位性质	<input type="checkbox"/> √企业 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 民办非企业单位 <input type="checkbox"/> 其他					
网站网址	XXXX	国标行业	65	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
适用会计制度	<input type="checkbox"/> 企业会计制度 <input type="checkbox"/> √小企业会计制度 <input type="checkbox"/> 金融企业会计制度 <input type="checkbox"/> 行政事业单位会计制度 <input type="checkbox"/> 民间非营利组织会计制度 <input type="checkbox"/> 其他					
经营范围: XXXXXX		<p style="text-align: center;">请将法定代表人(负责人)身份证件复印件粘贴在此处</p>				
联系人	姓名	身份证件		固定电话	移动电话	电子邮箱
		种类	号码			
法定代表人(负责人)	张 XX	身份证	XX	XX	XX	XX
财务负责人	李 XX	身份证	XX	XX	XX	XX
办税人	王 XX	身份证	XX	XX	XX	XX
税务代理人名称		纳税人识别号		联系电话	电子邮箱	
注册资本或投资总额	币种	金额	币种	金额	币种	金额
	人民币	XX				
投资方名称		投资方经济性质	投资比例	证件种类	证件号码	国籍或地址

XX	XX	100 %	XX	XX	XX
自然人投资比例	100 %	外资投资比例		国有投资比例	
分支机构名称		注册地址		纳税人识别号	
总机构名称			纳税人识别号		
注册地址					
经营范围					
法定代表人		联系电话		注册地址邮政编码	
代扣代缴 代收代缴 税款业务情况	代扣代缴、代收代缴税款业务内容		代扣代缴、代收代缴税种		
附报资料	1. XX				
	2. XX				
	...				
经办人签章:			法定代表人(负责人) 签章:		
2009 年 XX 月 XX 日			2009 年 XX 月 XX 日		

以下由税务机关填写

纳税人所处街乡		隶属关系	
国税主管税务局		国税主管税务所(科)	
地税主管税务局		地税主管税务所(科)	
是否属于国税机关、地税机关共管户		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
经办人(签章):	国家税务登记机关	地方税务登记机关	
国税经办人:	(税务登记专用章):	(税务登记专用章):	
地税经办人:			
	核准日期:	核准日期:	

受理日期： 年 月 日	年 月 日 国税主管税务机关：	年 月 日 地税主管税务机关：
国税核发《税务登记证副本》数量：	本	发证日期：年 月 日
地税核发《税务登记证副本》数量：	本	发证日期：年 月 日

2. 设立税务登记（个体经营）

一、业务简介

税务登记是整个税收征收管理的首要环节，是税务机关对纳税人的基本情况及生产经营项目进行登记管理的一项基本制度，也是纳税人已经纳入税务机关监督管理的一项证明。根据法律、法规规定具有应税收入、应税财产或应税行为的各类纳税人，都应依照有关规定办理税务登记。

本涉税事项适用于个体工商户、个人合伙企业。

二、纳税人应提供的资料

纳税人申请办理税务登记需要如实填写以下表格：

《税务登记证（适用个体经营）》（一式两份）。

（一）个体工商户登记提供以下证件和资料（复印件两套）：

1. 营业执照副本或其他核准执业证件原件及其复印件；
2. 有组织机构代码证书的个体工商户，提供组织机构代码证书副本原件及其复印件；
3. 业主身份证原件及其复印件，复印件粘贴在税务登记证的相应位置上；
4. 注册地址及实际生产、经营地址证明（产权证、租赁协议）

原件及其复印件：如为自有房产，请提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件；如为租赁的场所，请提供租赁协议原件及其复印件，出租人为自然人的还须提供产权证明的复印件；如实际生产、经营地址与注册地址不一致，请分别提供相应证明。

（二）个人合伙企业提供以下证件和资料(复印件两套)：

1. 营业执照副本或其他核准执业证件原件及其复印件；

2. 组织机构代码证书副本原件及其复印件；

3. 注册地址及实际生产、经营地址证明(产权证、租赁协议)原件及其复印件：如为自有房产，请提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件；如为租赁的场所，请提供租赁协议原件及其复印件，出租人为自然人的还须提供产权证明的复印件；如实际生产、经营地址与注册地址不一致，请分别提供相应证明；

4. 负责人居民身份证、护照或其他证明身份的合法证件原件及其复印件，复印件粘贴在税务登记表的相应位置上。

三、工作步骤

（一）个体工商户到税务机关领取并填写 2 份《税务登记表（适用个体经营）》，连同有关资料提交税务机关办税服务厅综合服务窗口，并应注意以下事项：

1. 证件资料是否齐全、合法、有效；

2. 《税务登记表（适用个体经营）》，填写是否完整准确，印

章是否齐全；

3. 如果资料不全则有权要求办理业务的税务人员当场一次性告知补正事项；

4. 个体工商户未在规定时限内办理税务登记，则税务人员将责令限期改正；逾期不改正的，税务机关有权进行违法违章处罚。

（二）综合服务窗口人员受理表格和资料后进行审核：

1. 审核个体工商户附报资料是否齐全，《税务登记表（适用个体经营）》填写是否完整准确，印章是否齐全，《税务登记表（适用个体经营）》填写内容与附报资料是否一致，原件与复印件是否相符；

2. 纸质资料不全或者填写内容不符合规定的，税务机关工作人员应一次性告知纳税人补正或重新填报；

3. 系统将自动检测纳税人的重复办证、逾期办证、业主是否已存在非正常户记录等，如属上述情况将按照规定转相关业务程序办理。

（三）核准证件并发放证件。

对经审核无误的，税务机关工作人员在《税务登记表（适用个体经营）》上签章并注明受理日期、核准日期，经系统中录入核准的税务登记信息，打印证件，发放税务登记证件。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

从事生产、经营的纳税人应当自领取营业执照，或者有关部门批准设立之日起 30 日内，或者自纳税义务发生之日起 30 日内，到税务机关领取税务登记表，填写完整后提交税务机关，办理税务登记。

（二）税务机关完成业务时限

个体工商户提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、符合条件的，税务机关当场办结。

五、填表范例

《税务登记表（适用个体经营）》填表范例如下：

纳税人识别号: 3702 X X X X X X X X X X X X (个体纳税人识别号为业主身份证号)

税务登记表

(适用个体经营)

纳税人名称: X X X X
(签章)

填表时间: 2009 年 X X 月 X X 日

青岛市国家税务局 青岛市地方税务局监制

填表说明

一、本表适用于个体工商户、个人合伙企业填用。

二、纳税人应当自领取营业执照，或者自有关部门批准设立之日起 30 日内，或者自纳税义务发生之日起 30 日内，到税务机关领取税务登记表，填写完整后提交税务机关，办理税务登记。

三、纳税人在办理税务登记时，应当根据不同情况向税务机关如实提供以下证件和资料（所提供证件和资料原件用于税务机关审核，复印件一式两份，国税机关、地税机关各留存一份）：

（一）个体工商户登记提供以下证件和资料：

- 1、营业执照副本或其他核准执业证件原件及其复印件；
- 2、有组织机构代码证书的个体工商户，提供组织机构代码证书副本原件及其复印件；
- 3、业主身份证原件及其复印件，复印件粘贴在税务登记表的相应位置上；
- 4、注册地址及实际生产、经营地址证明（产权证、租赁协议）原件及其复印件：如为自有房产，请提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件；如为租赁的场所，请提供租赁协议原件及其复印件，出租人为自然人的还须提供产权证明的复印件；如实际生产、经营地址与注册地址不一致，请分别提供相应证明。

（二）个人合伙企业提供以下证件和资料：

- 1、营业执照副本或其他核准执业证件原件及其复印件；
- 2、组织机构代码证书副本原件及其复印件；
- 3、注册地址及实际生产、经营地址证明（产权证、租赁协议）原件及其复印件：如为自有房产，请提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件；如为租赁的场所，请提供租赁协议原件及其复印件，出租人为自然人的还须提供产权证明的复印件；如实际生产、经营地址与注册地址不一致，请分别提供相应证明；

4、负责人居民身份证、护照或其他证明身份的合法证件原件及其复印件，复印件粘贴在税务登记表的相应位置上。

四、纳税人应向税务机关申报办理税务登记，完整、真实、准确、按时地填写此表。

五、此表使用碳素或蓝墨水的钢笔填写。

六、此表一式二份，国税机关和地税机关各留存一份（地税机关单独办理税务登记的只需一份）。

七、纳税人在新办或者换发税务登记时应报送房产、土地和车船的有关证件，包括房屋产权证、土地使用证、机动车行驶证等证件的复印件。

八、表中有关项目的填写说明：

1、“登记注册类型”为选择项目栏，请选择对应项目打“√”。“国标行业”为选择项目栏，请按照分类标准将选中内容的编码填入“□”内。

2、“纳税人名称”栏：指《营业执照》或有关核准执业证书上的“名称”。

3、“注册地址”栏：指工商营业执照或其他有关核准开业证照上的地址。

4、“实际生产经营地址”栏：填办理税务登记的机构生产经营地址。

5、“国标行业”栏：纳税人按从事生产经营行业的主次顺序填写，其中第一个行业填写纳税人的主行业。国民经济行业分类标准（GB/T 4754-2002）：

A-农、林、牧、渔业：

01-农业

02-林业

03-畜牧业

04-渔业

05-农、林、牧、渔服务业

B-采矿业:

06-煤炭开采和洗选业

07-石油和天然气开采业

08-黑色金属矿采选业

09-有色金属矿采选业

10-非金属矿采选业

11- 开采辅助活动

12-其他采矿业

C-制造业:

13-农副食品加工业

14-食品制造业

15-饮料和精制茶制造业

16-烟草制品业

17-纺织业

18-纺织服装、服饰业

19-皮革、毛皮、羽毛及其制品和制鞋业

20-木材加工及木、竹、藤、棕、草制品业

21-家具制造业

22-造纸及纸制品业

23-印刷和记录媒介复制业

24-文教、工美、体育和娱乐用品制造业

25-石油加工、炼焦及核燃料加工业

26-化学原料及化学制品制造业

27-医药制造业

28-化学纤维制造业

29- 橡胶和塑料制品业

30-非金属矿物制品业

31-黑色金属冶炼及压延加工业

32-有色金属冶炼及压延加工业

33-金属制品业

34-通用设备制造业

35-专用设备制造业

36-汽车制造业

37-铁路、船舶、航空航天和其他运输设备制造业

38-电气机械及器材制造业

39-计算机、通信和其他电子设备制造业)

40-仪器仪表制造业

41-其他制造业

42-废气资源和废旧材料回收加工业

43-金属制品、机械和设备修理业

D-电力、燃气及水的生产和供应业:

44-电力、热力的生产和供应业

45-燃气生产和供应业

46-水的生产和供应业

E-建筑业:

47-房屋建筑业

48-土木工程建筑业

49-建筑装饰业

50-建筑装饰和其他建筑业

F-批发和零售业:

51-批发业

52-零售业

G 交通运输、仓储和邮政业:

53-铁路运输业

54-道路运输业

55-水上运输业

56-航空运输业

57-管道运输业

58-装卸搬运和运输代理业

59-仓储业

60-邮政业

H-住宿和餐饮业:

61-住宿业

62-餐饮业

I-信息传输、软件和信息技术服务业:

63-电信、广播电视和卫星传输服务

64-互联网和相关服务

65-软件和信息技术服务业

J-金融业:

66- 货币金融服务

67- 资本市场服务

68-保险业

69-其他金融活动

K-房地产业:

70-房地产业

L-租赁和商务服务业:

71-租赁业

72-商务服务业

M-科学研究和技术服务业:

73-研究和试验发展

74-专业技术服务业

75-科技推广和应用服务业

N-水利、环境和公共设施管理业:

76-水利管理业

77-生态保护和环境治理业

78-公共设施管理业

O-居民服务、修理和其他服务业:

79-居民服务业

80-机动车、电子产品和日用产品修理业

81-其他服务业

P-教育:

82-教育

Q-卫生和社会工作:

83-卫生

84-社会工作

R-文化、体育和娱乐业:

85-新闻和出版业

86-广播、电视、电影和影视录音制作业

87-文化艺术业

88-体育

89-娱乐业

S-公共管理、社会保障和社会组织:

90-中国共产党机关

91-国家机构

92-人民政协和民主党派

93-社会保障

94-群众团体、社会团体和其他成员组织

95-基层群众自治组织

T-国际组织:

96-国际组织

6、“身份证件名称”栏:一般填写“居民身份证”。如无身份证,则填写“军官证”、“士兵证”、

7、合伙人投资情况中的“国籍或地址”栏：外国投资者填国籍，中国合伙人填地址。

部门批准的证件中没有具体列明经营范围的，纳税人应按照实际经营情况填写。

经营范围:

XXX

请将业主身份证或其他合法身份证件复印件粘贴在此处

资 情 况							
代扣代缴 代收代缴 税款业务情况	代扣代缴、代收代缴税款业务内容			代扣代缴、代收代缴税种			
附报资料							
经办人签章:				业主签章:			
年 月 日				年 月 日			

以下由税务机关填写

纳税人所处街乡	隶属关系
国税主管税务局	国税主管税务所(科)
地税主管税务局	地税主管税务所(科)
是否属于国税机关、地税机关共管户	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
经办人(签章):	国家税务登记机关 地方税务登记机关
国税经办人:	(税务登记专用章):
地税经办人:	(税务登记专用章):
受理日期:	核准日期:
年 月 日	年 月 日
国税主管税务机关:	地税主管税务机关:
国税核发《税务登记证副本》数量: 本	发证日期: 年 月 日
地税核发《税务登记证副本》数量: 本	发证日期: 年 月 日

3. 临时税务登记

一、业务简介

税务登记是整个税收征收管理的首要环节,是税务机关对纳税人的基本情况及生产经营项目进行登记管理的一项基本制度,也是纳税人已经纳入税务机关监督管理的一项证明。根据法律、法规规定具有应税收入、应税财产或应税行为的各类纳税人,都应依照有关规定办理税务登记。

本涉税事项适用于临时税务登记纳税人。

二、纳税人应提供的资料

纳税人办理临时税务登记应提供:《税务登记表(适用临时税务登记纳税人)》(一式两份)。

(1)居民身份证或者其他证明身份的合法证件及复印件(原件审核后退回);

(2)如果为非居民纳税人,还应提供外国企业与境内机构或个人签订的业务合同,以及外国企业在境外依法注册的相关资料;

(3)国税机关要求报送的其他资料。

三、工作步骤

(一)纳税人到办税服务厅领取并填写《税务登记表(适用临时税务登记纳税人)》;

(二)纳税人将填写好的《税务登记表(适用临时税务登

记纳税人)》和需提报的有关材料一并交办税服务厅综合服务窗口;

(三) 主管税务机关综合服务窗口审核纳税人是否属于本辖区管理, 纳税人附报资料是否齐全, 《税务登记表(适用临时税务登记纳税人)》填写是否完整准确, 印章是否齐全等, 对纳税人提报的资料审核无误的, 在纳税人报送的《税务登记表(适用临时税务登记纳税人)》上签章并注明受理日期、核准日期, 录入综合征管软件 V2.0 系统, 并发放税务登记证件;

(四) “综合服务窗口” 按时将一套资料及时传递到地税机关。

四、业务时限

(一) 纳税人办理业务的时限

从对从事生产、经营的纳税人, 应办而未办工商营业执照, 或不需办理工商营业执照而需经有关部门批准设立但未经有关部门批准的(简称无照户纳税人), 应当自纳税义务发生之日起 30 日内到国税机关办税服务厅申报办理税务登记, 如果该纳税人已经办理地税局的税务登记, 国税机关应收缴其原有的税务登记证, 并为其办理国地税联合税务登记证, 税务登记有效期起为纳税义务发生之日起。国税机关对无照户纳税人核发临时税务登记证及副本, 并严格限量供应发票。

(二) 税务机关完成业务的时限

纳税人提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违

章问题且在税务机关认为符合当场办结条件的，给予当场办结；如纳税人提交的证件和资料明显有疑点的或有违章情况的，窗口人员给予一次性解答或进行处罚，要求纳税人进行整改，经核实符合规定的，予以核发税务登记证件。

五、填表范例

《税务登记表（适用临时税务登记纳税人）》填表范例如下：

纳税人识别号: 3702 X X X X X X X X X X X

税务登记表

(适用临时税务登记纳税人)

纳税人名称: XXX

(签章)

填表时间: 2010 年 XX 月 XX 日

青岛市国家税务局 青岛市地方税务局监制

填表说明

一、本表适用于办理临时税务登记纳税人填用。

二、纳税人在办理临时税务登记时，应当根据不同情况向税务机关如实提供以下证件和资料（所

提供证件和资料原件用于税务机关审核，复印件一式两份，国税机关、地税机关各留存一份）：

（一）领取临时营业执照的提供以下证件和资料：

1、临时营业执照副本原件及其复印件；

2、业主身份证原件及其复印件，复印件粘贴在税务登记表的相应位置上；

3、注册地址及实际生产、经营地址证明（产权证、租赁协议）原件及其复印件：如为自有房产，

请提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件；如为租赁的场所，请提供租赁协议原件

及其复印件，出租人为自然人的还须提供产权证明的复印件；如实际生产、经营地址与注册地址不一

致，请分别提供相应证明。

（二）承包租赁经营及境外企业承包工程或劳务的提供以下证件和资料：

1、营业执照副本或其他核准执业证件原件及其复印件；

2、有组织机构代码证书的提供组织机构代码证书副本原件及其复印件；

3、注册地址及实际生产、经营地址证明（产权证、租赁协议）原件及其复印件：如为自有房产，

请提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件；如为租赁的场所，请提供租赁协议原件

及其复印件，出租人为自然人的还须提供产权证明的复印件；如实际生产、经营地址与注册地址不一

致，请分别提供相应证明；

4、有关合同或协议的复印件；

5、法定代表人（负责人）居民身份证、护照或其他证明身份的合法证件原件及其复印件，复印

件粘贴在税务登记表的相应位置上。

三、纳税人应向税务机关申报办理税务登记，完整、真实、准确、按时地填写此表，并承担相关

法律责任。

四、使用碳素或蓝墨水的钢笔填写本表。

五、此表一式三份（地税机关单独办理税务登记的本表一式二份），国税机关和地税机关各留存

一份，退回纳税人一份（纳税人应妥善保管此表，验换证时须携带查验）。

六、纳税人在新办或者换发税务登记时应报送房产、土地和车船的有关证件，包括房

屋产权证、

土地使用证、机动车行驶证等证件的复印件。

七、表中有关项目的填写说明：

1、“类型”、“单位性质”、“适用会计制度”和“国有控股企业类型”为选择项目栏，请选择对

应项目打“v”。“国标行业”为选择项目栏，请按照分类标准将选中内容的编码填入“□”内。

2、“纳税人名称”栏：指《企业法人营业执照》或《营业执照》或有关核准执业证书上的名称。

3、“类型”栏：即办理临时税务登记类型，按照表中所列选择填写。

4、“注册地址”栏：指工商营业执照或其他有关核准开业证照上的地址。

5、“实际生产经营地址”栏：填办理税务登记的机构生产经营地址。

6、“国标行业”栏：纳税人按从事生产经营行业的主次顺序填写，其中第一个行业填写纳税人的主行业。国民经济行业分类标准（GB/T 4754-2002）：

A-农、林、牧、渔业：

01-农业

02-林业

03-畜牧业

04-渔业

05-农、林、牧、渔服务业

B-采矿业：

06-煤炭开采和洗选业

07-石油和天然气开采业

08-黑色金属矿采选业

09-有色金属矿采选业

10-非金属矿采选业

11- 开采辅助活动

12-其他采矿业

C-制造业：

13-农副食品加工业

14-食品制造业

15-饮料和精制茶制造业

16-烟草制品业

17-纺织业

18-纺织服装、服饰业

19-皮革、毛皮、羽毛及其制品和制鞋业

20-木材加工及木、竹、藤、棕、草制品业

21-家具制造业

22-造纸及纸制品业

23-印刷和记录媒介复制业

24-文教、工美、体育和娱乐用品制造业

25-石油加工、炼焦及核燃料加工业

26-化学原料及化学制品制造业

27-医药制造业

28-化学纤维制造业
29- 橡胶和塑料制品业
30-非金属矿物制品业
31-黑色金属冶炼及压延加工业
32-有色金属冶炼及压延加工业
33-金属制品业
34-通用设备制造业
35-专用设备制造业
36-汽车制造业
37-铁路、船舶、航空航天和其他运输设备制造业
38-电气机械及器材制造业
39-计算机、通信和其他电子设备制造业)
40-仪器仪表制造业
41-其他制造业
42-废气资源和废旧材料回收加工业
43-金属制品、机械和设备修理业
D-电力、燃气及水的生产和供应业：
44-电力、热力的生产和供应业
45-燃气生产和供应业
46-水的生产和供应业
E-建筑业：
47-房屋建筑业
48-土木工程建筑业
49-建筑装饰业
50-建筑装饰和其他建筑业
F-批发和零售业：
51-批发业
52-零售业
G 交通运输、仓储和邮政业：
53-铁路运输业
54-道路运输业
55-水上运输业
56-航空运输业
57-管道运输业
58-装卸搬运和运输代理业
59-仓储业
60-邮政业
H-住宿和餐饮业：
61-住宿业
62-餐饮业
I-信息传输、软件和信息技术服务业：
63-电信、广播电视和卫星传输服务
64-互联网和相关服务
65-软件和信息技术服务业

J-金融业：

66- 货币金融服务

67- 资本市场服务

68-保险业

69-其他金融活动

K-房地产业：

70-房地产业

L-租赁和商务服务业：

71-租赁业

72-商务服务业

M-科学研究和技术服务业：

73-研究和试验发展

74-专业技术服务业

75-科技推广和应用服务业

N-水利、环境和公共设施管理业：

76-水利管理业

77-生态保护和环境治理业

78-公共设施管理业

O-居民服务、修理和其他服务业：

79-居民服务业

80-机动车、电子产品和日用产品修理业

81-其他服务业

P-教育：

82-教育

Q-卫生和社会工作：

83-卫生

84-社会工作

R-文化、体育和娱乐业：

85-新闻和出版业

86-广播、电视、电影和影视录音制作业

87-文化艺术业

88-体育

89-娱乐业

S-公共管理、社会保障和社会组织：

90-中国共产党机关

91-国家机构

92-人民政协和民主党派

93-社会保障

94-群众团体、社会团体和其他成员组织

95-基层群众自治组织

T-国际组织：

96-国际组织

7、“经营范围”栏：纳税人应按照有关部门批准的证件中列明的经营范围如实填写；

有关部门批

准的证件中没有具体列明经营范围的，纳税人应按照实际经营情况填写。

8、“身份证件种类”栏：一般填写“居民身份证”；如无身份证，则填写“军官证”、“士兵证”、“护照”有效身份证件等。

9、“投资方经济性质”栏：单位投资的，按其注册登记类型填写；个人投资的，填写自然人。

10、“证件种类”：单位投资的，填写其组织机构代码证；个人投资的，填写其身份证件名称。

11、“国籍或地址”：外国投资者填国籍，中国投资者填写地址。

12、“国有控股企业类型”：国有控股企业（含控资企业）是指在企业的全部资本中，国家股本或

资本占较高比例，并且由国家实际控制的企业；具体分为两类：一类是国有绝对控股或控资企业，其

国家股本或资本所占比例大于50%；另一类是国有相对控股或控资企业，其国家股本或资本所占比例

相对大于其他经济成分所占的比例，或根据协议规定，由国家拥有实际控制权的企业。

以下内容由纳税人填写

声明：本单位依照《中华人民共和国税收征管法》及其实施细则和国家税务总局《税务登记管理办法》的规定申请办理税务登记，提交的证件和资料真实有效。谨此对真实性负责。

法定代表人（负责人）签字：

纳税人名称							
类型		<input type="checkbox"/> 领取临时营业执照		<input type="checkbox"/> 承包租赁经营		<input type="checkbox"/> 境外企业承包工程或提供劳务	
组织机构代码				批准设立机关			
				批准设立证明或文件号			
开业/设立日期		证照名称				发照日期	
生产经营期限		证照号码					
注册地址							
邮政编码				联系电话			
实际生产经营地址		青岛市 区(市) 路(小区、镇、村等) 号					
		楼座、单元、户号等:					
邮政编码				联系电话			
核算方式		<input type="checkbox"/> 独立核算 <input type="checkbox"/> 非独立核算					
从业人数				其中外籍人数		临时税务登记有效期	
单位性质		<input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 民办非企业单位 <input type="checkbox"/> 其他					
网站网址				国标行业		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
适用会计制度		<input type="checkbox"/> 企业会计制度		<input type="checkbox"/> 小企业会计制度		<input type="checkbox"/> 金融企业会计制度	
		<input type="checkbox"/> 行政事业单位会计制度		<input type="checkbox"/> 民间非营利组织会计制度		<input type="checkbox"/> 不建账	
经营范围:		请将法定代表人(负责人)身份证件复印件粘贴在此处					
联系人	姓名	身份证件		固定电话	移动电话	电子邮箱	
		种类	号码				
法定代表人							
法定代表人(负责人)							
财务负责人							
办税人							
税务代理人名称			纳税人识别号		联系电话		电子邮箱
注册资本	币种	金额	币种	金额	币种	金额	
投资总额	币种	金额	币种	金额	币种	金额	

投资方名称				投资方经济性质		投资比例	
证件种类		证件号码		国籍或地址			
投资方名称				投资方经济性质		投资比例	
证件种类		证件号码		国籍或地址			
投资方名称				投资方经济性质		投资比例	
证件种类		证件号码		国籍或地址			
自然人投资比例			外资投资比例			国有投资比例	
国有控股企业类型		<input type="checkbox"/> 国有绝对控股（或控资）		<input type="checkbox"/> 国有相对控股（或控资）			
分支机构名称				注册地址		纳税人识别号	
总机构名称				纳税人识别号			
注册地址							
经营范围							
法定代表人		联系电话		注册地址邮政编码			
代扣代缴 代收代缴 税款业务情况	代扣代缴、代收代缴税款业务内容			代扣代缴、代收代缴税种			
附报资料							
经办人签章:				法定代表人（负责人）签章:			
<div style="text-align: right;">年 月 日</div>				<div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

以下由税务机关填写

纳税人所处街乡		隶属关系	
国税主管税务局		国税主管税务所（科）	
地税主管税务局		地税主管税务所（科）	
是否属于国税机关、地税机关共管户		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
经办人（签章）： 国税经办人： 地税经办人：	国家税务登记机关： （税务登记专用章）	地方税务登记机关： （税务登记专用章）	
受理日期： 年 月 日	核准日期： 年 月 日 国税主管税务机关：	核准日期： 年 月 日 地税主管税务机关：	
国税核发《税务登记证副本》数量： 本 发证日期： 年 月 日			
地税核发《税务登记证副本》数量： 本 发证日期： 年 月 日			

4. 重新税务登记

一、业务简介

对已经税务机关批准注销的纳税人，在尚未办理工商注销的情况下，由于恢复生产经营，或非正常注销的纳税人又重新纳入管理。

二、纳税人需提供资料

（一）《重新税务登记申请审批表》

（二）工商营业执照原件及复印件

(三) 企业代码证原件及复印件

(四) 重新税务登记后, 如有信息变更, 需按变更税务登记资料准备, 所备资料一式一份

三、工作步骤

(一) 纳税人到主管税务机关办税服务厅领取并填写《重新税务登记申请审批表》1 份, 并按要求填写;

(二) 办税服务厅受理纳税人提交上述资料后;

1. 审核《重新税务登记申请审批表》填写是否完整准确, 印章是否齐全;

2. 按照税务登记事项审核提供的附送资料是否齐全、合法、有效;

3. 纸质资料不全或者填写内容不符合规定的, 应当场一次性告知纳税人补正或重新填报。

(三) 对经审核无误的, 办税服务厅综合窗口核准纳税人的重新税务登记申请, 受理之后将信息发给办税服务厅科长进行核实, 核实无误后, 将信息转回办税服务厅办理人员, 在系统中直接保存或修改税务登记信息。

四、业务时限

(一) 纳税人办理业务的时限

1. 对于已经税务机关批准注销的纳税人, 应于其恢复生产经营之日起 30 日内申请重新办理税务登记;

2. 对于非正常注销的纳税人应于重新纳入管理之日申请重

新办理税务登记；

（二）税务机关完成业务的时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合条件的当场办结。

五、填表范例

《重新税务登记申请审批表》填表范例如下：

重新税务登记申请审批表

纳税人识别号：

3	7	0	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

纳税人名称：X X X X X X 有限公司

申请理由：

因 X X X X 原因，需要恢复生产经营，特申请重新税务登记。

(签章)

法定代表人(负责人)：X X

办税人员：X X

X X 年 X X 月 X X 日

税务管理部门审批意见：

主管局长审批意见：

负责人：

经办人：

年 月 日

(公章)

月 日

注：1. 本表使用范围：已办理注销登记、非正常户核销的纳税人，因特殊情况，申请重新其税务登记时填写此表。

2. 本表一式一份，税务机关留存。

5. 变更税务登记（单位纳税人）

一、业务简介

纳税人税务登记内容发生变化的，应当向税务登记机关申请办理变更税务登记。其中股东发生变化的，在办理工商变更登记和税务变更登记前，应提示原股东及时到其主管税务机关办理股东股权变化税源监控登记。

二、纳税人需提供的资料

纳税人申请变更税务登记需领取《税务登记变更表》（一式三份），如变更企业名称的还需领取《发票缴销表》（一式两份）。

（一）变更名称：填发票缴销表并带手工版发票到发票窗口进行缴销（没有手工版发票的也需到发票窗口进行确认）、营业执照副本原件及复印件、国税税务登记证（正本、副本）原件。

（二）变更法人：营业执照副本原件及复印件、新法人身份证原件及复印件、国税税务登记证（正本、副本）原件。

（三）变更地址：营业执照副本原件及复印件、国税税务登记证（正本、副本）原件。自有房屋的提供房屋产权证原件及复印件；租赁房屋的提供租房协议原件及复印件和出租方的房屋产权证复印件，无房屋产权证的提供情况说明，无偿使用的提供无偿使用证明（地址）。变更地址的同时，如果涉及邮政编码、电话变更的，必须在变更表中填写新的邮政编码和电话。

（四）变更经营期限：营业执照副本原件及复印件。

（五）变更经营范围：营业执照副本原件及复印件、国税税务登记证（正本、副本）原件。

（六）变更银行：开户核准通知书和结算帐户申请书原件及复印件，《纳税人存款账户账号报告表》一式 2 份。

（七）变更注册资本：营业执照副本原件及复印件、章程修正案原件及复印件或新章程原件及复印件。（变更注册资本因涉及印花税，请各纳税人到地税机关办理变更业务）

（八）变更登记注册类型：营业执照副本原件及复印件、国税税务登记证（正本、副本）原件。

（九）变更股东：章程修正案原件及复印件或新章程原件及复印件。

需要特别说明的是，在办理税务变更登记前，应督促转让股权的原股东（或委托人）先向其主管税务机关办理股东股权变更税源监控登记。凡是在国税缴纳企业所得税的企业发生股权转让都应提交以下资料：

1. 转让股权的纳税人（或委托人）到主管税务机关办税服务厅税务登记管理窗口领取（或通过青岛市国税局外部网站下载）并填写《股东股权变更税源监控登记表》一式三联，股权转让方（原股东）为外地企业的一式四联。

下列复印件一式两份：

2. 关于本次股权转让交易的情况说明以及法人代表承诺书；
3. 本次《股权转让合同（协议）》复印件；

4. 取得该项股权的初始投资成本证明资料。应区分股权取得方式分别提供投资合同（协议）、股权受让协议、债务重组协议等；该项股权投入时的验资报告以及本次股权变更前历次注册资本变更的验资报告；

5. 被转让股权企业上一年度和最近一期财务报表（资产负债表、损益表）；

6. 被转让股权企业税务登记证复印件；

7. 被转让股权企业股东大会（董事会）决议复印件；

8. 政府主管部门（如国资委、外经贸局）关于本次股权转让的批复文件；

9. 具有合法资质的中国资产评估机构出具的被转让股权企业的资产评估报告（限符合以下条件之一、发生股权转让交易的企业报送）。

（1）申请适用股权转让特殊性税务处理方式；

（2）股权转让方属于投资公司的；

（3）被转让股权企业属于房地产行业；

（4）被转让股权企业拥有土地；

（5）被转让股权企业存在长期股权投资且投资金额总计超过300万元的；

（6）股权转让方和股权受让方存在关联关系的。

10. 税务机关要求的其他材料。

上述资料均提供复印件，注明“与原件无误”并加盖企业公章。

（十）变更财务负责人、办税人员：财务负责人、办税人员身份证件。

三、工作步骤

（一）纳税人到办税服务厅领取《税务登记变更表》（一式三份），并按要求填写表格；

（二）纳税人将填写好的《税务登记变更表》和需提报的有关材料一并交办税服务厅“综合服务窗口”；

（三）“综合服务窗口”对纳税人提报的资料审核无误后给予变更（涉及税务登记证内容变更的还需交回税务登记证正副本，出具税务登记证）

（四）“综合服务窗口”按时将一套资料及时传递到地税机关

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

纳税人已在工商行政机关办理变更登记的，应当自办理工商变更登记之日起 30 日内向原税务登记机关申报办理变更登记；

纳税人按照规定不需要在工商行政机关办理变更登记，或者其变更登记的内容与工商登记内容无关的，应当自税务登记内容实际发生变化之日起 30 日内，或者自有关机关批准或者宣布变更之日起 30 日内，向原税务登记机关申报办理变更登记。

（二）税务机关完成业务的时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违章问题，

符合条件的当场办结；如纳税人提交的证件和资料明显有疑点的，综合窗口告之纳税人整改，经核实符合规定的，发放税务登记证件。

五、填表范例

《变更税务登记表》填写范例如下：

变更税务登记表

纳税人名称		XXXX		纳税人识别号	XXXX
变更登记事项					
序号	变更项目	变更前内容	变更后内容	批准机关名称及文件	
1	法定代表人	张 XX	李 XX	XXXX	
送缴证件情况：					
1. 营业执照副本复印件					
2. 新法定代表人身份证复印件					
3. 税务登记证（正本、副本）。					
纳税人					
经办人： XX		法定代表人（负责人）： XX		纳税人（签章）	
2009 年 XX 月 XX 日		2009 年 XX 月 XX 日		2009 年 XX 月 XX	

经办税务机关审核意见:

经办人:

负责人:

税务机关(签章)

年 月 日

年 月 日

年 月 日

使用说明

一、本表适用于各类纳税人变更税务登记填用。

二、报送此表时还应附送如下资料(2套,国税机关、地税机关各留存一套):

(一)税务登记变更内容与工商行政管理部门登记变更内容一致的应提交:

- 1、营业执照及工商变更登记表复印件;
- 2、纳税人变更登记内容的决议及有关证明文件;
- 3、主管税务机关发放的原税务登记证件(税务登记证正、副本和税务登记表)
- 4、税务机关需要的其他资料。

(二)变更税务登记内容与工商行政管理部门登记内容无关的应提交:

- 1、纳税人变更登记内容的决议及有关证明、资料;
 - 2、税务机关需要的其他资料。
- 三、变更项目:填需要变更的税务登记项目。
- 四、变更前内容:填变更税务登记前的登记内容。
- 五、变更后内容:填变更的登记内容。
- 六、批准机关名称及文件:凡需要经过批准才能变更的项目需填写此项。
- 七、本表一式三份,国税机关、地税机关各留存一份,退回纳税人一份。

6. 变更税务登记(个体经营)

一、业务简介

个体工商户税务登记内容发生变化的,应当自工商行政管理

机关或者其他机关办理变更登记之日起 30 日内，持有关证件向税务登记机关申报办理变更税务登记；不需要到工商行政管理机关或者其他机关办理变更登记的，应当自发生变化之日起 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。

二、纳税人应提供的资料

个体工商户申请变更税务登记需要到综合服务窗口领取并填写《税务登记变更表》（一式三份）并提交如下资料（资料两套，国地税各一套）：

（一）变更名称：填发票缴销表并带手工版发票到发票窗口进行缴销（没有手工版发票的也需到发票窗口进行确认）、营业执照副本原件及复印件、国税税务登记证（正本、副本）原件。

（二）变更地址：营业执照副本原件及复印件、国税税务登记证（正本、副本）原件。自有房屋的提供房屋产权证原件及复印件；租赁房屋的提供租房协议原件及复印件和出租方的房屋产权证复印件，无房屋产权证的提供情况说明，无偿使用的提供无偿使用证明（地址）。变更地址的同时，如果涉及邮政编码、电话变更的，必须在变更表中填写新的邮政编码和电话。

（三）变更经营期限：营业执照副本原件及复印件。

（四）变更经营范围：营业执照副本原件及复印件、国税税务登记证（正本、副本）原件。

（五）变更银行：开户核准通知书和结算帐户申请书原件及复印件，《纳税人存款账户账号报告表》一式 2 份。

（六）其他变更项目：纳税人变更登记内容的决议及有关证明、资料。

三、工作步骤

（一）纳税人到办税服务厅“综合服务窗口”领取《税务登记变更表》（一式三份），并按要求填写表格；

（二）纳税人将填写好的《税务登记变更表》和需提报的有关材料一并交办税服务厅“综合服务窗口”；

（三）“综合服务窗口”对纳税人提报的资料审核无误后给予变更（涉及税务登记证内容变更的需交回税务登记证正副本，出具税务登记证）；

（四）“综合服务窗口”按时将一套资料及时传递到地税机关。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

个体工商户已在工商行政机关或其他机关办理变更登记的，应当自办理工商变更登记之日起 30 日内向原税务登记机关申报办理变更登记。

（二）税务机关完成业务时限

个体工商户提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违章问题，符合条件的当场办结。

五、填表范例

《税务登记变更表》填写范例如下：

变更税务登记表

纳税人名称	XX 百货店		纳税人识别号	3702XXXXXXXXXXXXXX
变更登记事项				
序号	变更项目	变更前内容	变更后内容	批准机关名称及文件
1	经营范围	XXXX	XXXX	XXXX
送缴证件情况:				
1.营业执照副本复印件				
2.税务登记证（正本、副本）				
纳税人				
经办人: XXX 法定代表人（负责人）: XXX 纳税人（签章）XX 百货店				
XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日				
经办税务机关审核意见:				
经办人: 负责人: 税务机关（签章）				
年 月 日 年 月 日 年 月 日				

使用说明

一、本表适用于各类纳税人变更税务登记填用。

二、报送此表时还应附送如下资料（2套，国税机关、地税机关各留存一套）：

（一）税务登记变更内容与工商行政管理部门登记变更内容一致的应提交：

- 1、营业执照及工商变更登记表复印件；
- 2、纳税人变更登记内容的决议及有关证明文件；
- 3、主管税务机关发放的原税务登记证件（税务登记证正、副本和税务登记表）
- 4、税务机关需要的其他资料。

（二）变更税务登记内容与工商行政管理部门登记内容无关的应提交：

- 1、纳税人变更登记内容的决议及有关证明、资料；
- 2、税务机关需要的其他资料。

三、变更项目：填需要变更的税务登记项目。

四、变更前内容：填变更税务登记前的登记内容。

五、变更后内容：填变更的登记内容。

六、批准机关名称及文件：凡需要经过批准才能变更的项目需填写此项。

七、本表一式三份，国税机关、地税机关各留存一份，退回纳税人一份。

7. 停业复业登记

一、业务简介

实行定期定额征收方式的个体工商户需要停业的，应当在停业前向税务机关申报办理停业登记。纳税人的停业期限不得超过一年。个体双定业户申请办理停业手续的，应在提出停业申请前清缴税款、滞纳金和罚款等，准备齐全税务机关要求提供的有关资料后再向税务机关提出停业申请。纳税人在停业期间发生纳税义务的，应当按照税收法律、行政法规的规定申报缴纳税款。

二、纳税人应提供的资料

个体工商业户办理停业时需提交如下资料：

(一)《停业复业(提前复业)报告书》(可在办税大厅领表、填写);

(二)纳税人若有上级主管部门的,提交上级主管部门批准停业的文件;

(三)工商行政管理部门及其它相关部门要求停业的,提交工商行政管理部门及其它相关部门的停业文件;

(四)主管税务机关原发放的税务登记证(《税务登记证》副本等)、未使用的空白发票、《发票领购簿》。

三、工作步骤

(一)纳税人到主管税务机关纳税服务科(管理分局)领取并填写《停业复业(提前复业)报告书》,说明停业理由、停业期限、停业前的纳税情况和发票的领、用、存情况。提出停业复业申请,并提交相关材料给主管税务机关纳税服务科(管理分局办税大厅)综合服务岗。

(二)综合服务岗受理纳税人停业申报,接收个体双定户提交的《停业复业(提前复业)报告书》、税务登记证、发票和发票领购簿等资料,审查其填报表格是否正确,是否有在查案件和欠税情况,视情况作如下处理:1.对资料不全、不符合停业条件的退回补正;2.审核后无误的在《综合征管软件》中对税务登记证进行封存操作。3.在《综合征管软件》中对纳税人已使用的发票进行验旧,对未使用发票和发票领购簿进行封存。4.对存在欠税的,办理清税手续。5.对税款已结清符合停业要求的,进行

停业备案，在《综合征管软件》核准纳税人的停业申请。6. 将封存的税务登记证件、发票和发票领购簿等资料，按规定归集传递。

目前，办理停业实行按月申请（报告）制；连续停业的，纳税人只需持《停业复业（提前复业）报告书》到主管税务机关纳税服务科（管理分局办税大厅）综合服务岗办理。

（三）个体税收管理部门户籍管理岗按月在办税场所或集贸市场公告当期停业情况，包括业户名称、税务登记号、经营地址、停业起止时间及举报、监督电话等内容。对停业的业户，20 日内实施实地核查，并纳入日常监控。监控过程中，尤其要加大对连续停业业户的监管力度。发现纳税人在停业期间发生纳税义务的，督促其按照税收法律、行政法规的规定申报缴纳税款。

（四）个体双定户停业即将到期或需要提前恢复生产经营，应当于恢复生产经营之前，向个体管理科（管理分局）户籍管理岗申报办理复业登记，如实填写《停业复业（提前复业）报告书》。经个体管理科（管理分局）户籍管理岗审核后在《综合征管软件》中对税务登记证件、发票及发票领购簿进行解封存操作，核准复业后，返还原封存的税务登记证件、发票和发票领购簿。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

实行定期定额征收方式的个体工商户需要停业的，应当在停业前向税务机关申报办理停业登记。

（二）税务机关完成业务时限

个体工商户提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合条件的当日办结。

五、填表范例

《停业复业（提前复业）报告书》填写范例如下：

停业申请：

停业复业（提前复业）报告书

填表日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

纳税人基本情况	纳税人名称			纳税人识别号		经营地点	
	XXXX 服饰店			3702XXXXXXXXXXXXXX		XX 市 XXXX 路	
停业期限	2010. 08. 01-2010. 08. 31			复业时间	XXXX 年 XX 月 XX 日		
缴回发票情况	种 类	号 码	本 数	领回发票情况	种类	号 码	本 数
	青岛市商业零售统一发票	XXXXXXXX-XXXXXXX	1				
缴存税务资料情况	发票领购簿	税务登记证	其他资料	领用税务资料情况	发票领购簿	税务登记证	其他资料
	√是（否）	√是（否）	√是（否）		√是（否）	√是（否）	√是（否）
结清税款情况	应纳税款	滞纳金	罚款	停业期是（否）纳税	已缴应纳税款	已缴滞纳金	已缴罚款
	√是（否）	√是（否）	√是（否）		是（否√）	是（否）	是（否）
<p>因于 XXXX 年 XX 月 XX 日开始对现经营门市房重新装修，申请停业 1 个月时间。</p> <p>纳税人（签章）：XX</p> <p style="text-align: right;">XXXX 年 XX 月 XX 日</p>							

税 务 机 关 复 核	经办人： 年 月 日	负责人： 年 月 日	税务机关（签章） 年 月 日
-------------------	---------------	---------------	-------------------

注：1. 申请提前复业的纳税人在表头“提前复业”字样上划钩。

2. 已缴还或领用税务资料的纳税人，在“是”字上划钩，未缴还或未领用税务资料的纳税人，在“否”字上划钩。

3. 纳税人在停业期间有义务缴纳税款的，在“停业期是（否）纳税”项目的“是”字上划钩，然后填写后面内容；没有纳税义务的，在“停业期是（否）纳税”项目的“否”字上划钩，后面内容不用填写。

复业申请：

停业复业（提前复业）报告书

填表日期： XXXX 年 XX 月 XX 日

纳税人 基本 情况	纳税人名称			纳税人识别号		经营地点	
	XXXX 服饰店			3702XXXXXXXXXXXXXX		XXXX 市 XXXX 路	
停业 期限	两个月			复业时间	2008 年 4 月 1 日		
缴回 发票 情况	种 类	号 码	本 数	领回 发票 情况	种 类	号 码	本 数
					青岛市商业 零售统一发 票	XXXXXXXX- XXXXXXXX	1
缴存税 务资料 情况	发票 领购簿	税务 登记证	其他资料	领用税务 资料情况	发票领购簿	税务 登记证	其他资料
	是（否）	是（否）	是（否）		√是（否）	√是（否）	√是（否）
结清税 款情况	应纳税款	滞纳金	罚款	停业期是 （否√） 纳税	已缴 应纳税款	已缴 滞纳金	已缴罚款
	是（否）	是（否）	是（否）		是（否）	是（否）	是（否）

因于 XXXX 年 XX 月 XX 日开始对现经营门市房重新装修，申请停业 2 个月时间，现已完工，特申请复业。

纳税人（签章）：XXX

XXXX 年 XX 月 XX 日

税 务 机 关 复 核	建议准予复业申请，并纳入 正常管理。 经办人：XXX XXXX 年 XX 月 XX 日	同意。 负责人：XXX XXXX 年 XX 月 XX 日	税务机关（签章） XX 市国税局 XX 税务分 局 XXXX 年 XX 月 XX 日
-------------------	--	--	---

注：1. 申请提前复业的纳税人在表头“提前复业”字样上划钩。

2. 已缴还或领用税务资料的纳税人，在“是”字上划钩，未缴还或未领用税务资料的纳税人，在“否”字上划钩。

3. 纳税人在停业期间有义务缴纳税款的，在“停业期是（否）纳税”项目的“是”字上划钩，然后填写后面内容；没有纳税义务的，在“停业期是（否）纳税”项目的“否”字上划钩，后面内容不用填写。

8. 注销税务登记（单位纳税人）

一、业务简介

纳税人发生解散、破产、撤销以及其他情形，依法终止纳税义务的，应当在向工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记前，持有关证件和资料向原税务登记机关申报办理注销税务登记；

按规定不需要在工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记的，应当自有关机关批准或者宣告终止之日起 15 日内，持有关证件和资料向原税务登记机关申报办理注销税务登记。在办理工商注销前或营业执照变更地址（迁移出青岛市辖区）后，向现

主管税务申请办理注销税务登记。

二、注销前应办结的事项。

(一)《注销税务登记申请审批表》一式二份,《发票缴销表》一式二份。如有未验旧的发票,应持《发票领购簿》和未审核缴销的发票到发票管理窗口办理发票缴销业务。

(二)防伪税控企业应先办理注销抄报税,并缴回防伪税控专用设备及结存未用的纸质增值税专用发票、增值税普通发票;

(三)营业执照被吊销的应提交工商行政部门发放的吊销决定;使用机动车销售统一发票税控系统的机动车零售企业在注销前应向主管税务机关报送机动车销售统一发票开具数据(通过税控系统采集),并缴回税控盘、传输盘及结存未用的纸质机动车销售统一发票;

(四)如果属于纳税人解散、破产,应提交上级主管部门批复文件或董事会决议及复印件;有出口退(免)税等相关资格的纳税人申请注销登记的,相应资格的取消手续已办理完毕;

(五)如申请注销企业为总机构,分支机构全部注销完;

(六)未申报记录、违章在案记录、稽查在案记录已处理完毕;

(七)已结清欠税、滞纳金或多交税款;

(八)企业所得税由国税机关征收的纳税人应先办理下列手续:

(1)企业注销前应向主管税务机关备案并附送以下资料:

1. 纳税人终止正常生产经营活动开始清算的证明文件；2. 清算组联络人员名单及联系方式；3. 清算方案；4. 欠税报告表(如有欠税)。5. 《企业所得税涉税事项备案表》一式三份。6. 企业所得税清算申报表；

(2) 企业应当自清算结束之日起 15 日内，办理注销税务登记前依法填报清算申报表，并向主管税务机关报送下列资料，完成清算所得税申报。

1. 企业所得税清算申报表；
2. 清算期间资产负债表、损益表；
3. 资产盘点表；
4. 会计师事务所等具有法定资质的中介机构出具的资产评估报告；

5. 税务师事务所等具有法定资质的中介机构出具的税收清算报告；(清算时企业如果符合以下任何一条，都须出具以上两个报告：拥有土地、房屋等不动产；账面资产总额超过 500 万；当年享受过税收优惠政策，包括小型微利企业。)

6. 纳税人清算结束如有尚未处置的财产，同时报送尚未处置的财产清单、清算组指定保管人的授权委托书、组织机构代码证或身份证复印件；

7. 股东分配剩余财产明细表；
8. 主管税务机关要求报送的其他资料。

(3) 缴纳营业税的企业，要办理完地税机关注销手续。

三、应提交的资料

1. 《注销税务登记申请审批表》、《发票缴销表》
2. 《税务登记证》正、副本
3. 上级主管部门批复文件或董事会决议及复印件
4. 营业执照被吊销的应提交工商行政部门发放的吊销决定
5. 总机构提供分支机构主管税务机关出具的《注销税务登记申请审批表》
6. 缴纳营业税的企业，提供地税机关出具的《注销税务登记申请审批表》

四、工作步骤

（一）纳税人向主管税务机关提出书面申请，领取并填写《注销税务登记申请审批表》；

（二）办税服务厅接收纳税人提交的资料，认真审核纳税人是否已办结下列涉税事项：

- 1、证件资料是否齐全、合法、有效；
- 2、《注销税务登记表》填写是否完整准确，印章是否齐全；
- 3、到发票管理窗口进行发票缴销；（从未领购过发票的也要做缴销确认）
- 4、增值税一般纳税人将防伪税控设备交到金税稽核窗口；
- 5、如果以前有未申报记录，税款、罚款、滞纳金未入库等记录，请先补齐申报，将税款、罚款、滞纳金交入银行后，再做注销处理；

6、如果资料不全则有权要求办理业务的税务人员当场一次性告知补正事项；

（三）通过以上审核，受理注销税务登记申请，在其报送的《注销税务登记申请审批表》上签署意见，经系统录入注销登记信息，通过日常检查软件打印《注销登记并办理事项通知单》，列明在注销前需要纳税人先行办理完结的前置事项，交纳税人先行办理；

（四）通过风险分析模板进行疑点筛选，对无疑点符合简易注销程序的转纳税服务科科长签字核准注销；有疑点的，当日通过日常检查软件转日常检查部门实施注销检查，由服务统筹岗转检查科综合业务岗；

（五）检查科将与纳税人联系，进行帐务检查；

（六）检查科帐务检查结束并将注销信息反馈综合服务窗口后，纳税人持税务登记证正本、副本（缴纳营业税的企业，提供地税机关出具的《注销税务登记申请审批表》）到综合窗口做注销核准；

（七）国税机关核准注销，纳税人到主管国税机关税务领取《注销税务登记申请审批表》。

另，纳税人未在规定时限内办理注销税务登记，则税务人员有权进行违法违章处罚。

五、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

1、纳税人发生解散、破产、撤销以及其他情形，依法终止纳税义务的，应当在向工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记前，持有关证件向原税务登记机关申报办理注销税务登记；

2、按照规定不需要在工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记的，应当自有关机关批准或者宣告终止之日起 15 日内，持有关证件向原税务登记机关申报办理注销税务登记；

3、纳税人被工商行政管理机关吊销营业执照或者被其他机关予以撤销登记的，应当自营业执照被吊销或者被撤销登记之日起 15 日内，向原税务登记机关申报办理注销税务登记；

（二）税务机关完成业务的时限

1、提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合受理条件的，将根据生产经营情况进行疑点筛选，对于筛选无疑点的，即时办理；对于筛选有疑点的，实施检查注销，检查中未发现偷逃骗税以及虚开增值税专用发票（包括接受虚开）的 8 个工作日内办结；

2、对纳税人注销申请的审核发现纳税人涉嫌偷、逃、骗、抗税或虚开发票等行为的，参照税务稽查的工作时限完成。对注销检查采取工作期限延长方式的，自受理注销检查申请之日起，报经批准后可以延长，注销检查最长期限不得超过 5 个月，重大案件除外。对纳税人不能配合税务人员提供有关证明材料、未履行法定涉税义务、不可抗力因素影响的除外。

六、填表范例

《注销税务登记申请审批表》填表范例如下:

注销税务登记申请审批表

纳税人名称		XX 有限责任公司		纳税人识别号		3702XXXXXXXXXXXX	
注销原因		经营不善，申请解散。					
附送资料		申请报告			董事会决议		
		税务登记正、副本					
		发票领购簿，					
<div>纳税人：XX 有限责任公司</div> <div> 经办人：XXXXXX 法定代表人（负责人）： XXXXXX 纳税人（签章） XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日</div>							
以下由税务机关填写							
受理时间		经办人：XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日			负责人： XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日		
清缴税款、滞纳金、罚款情况		经办人：XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日			负责人：XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日		
缴销发票情况		经办人：XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日			负责人：XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日		
税务检查意见		检查人员：XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日			负责人： XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日		
收缴税务登记证情况		种类	税务登记证正本	税务登记证副本	临时税务登记正本		临时税务登记副本
		收缴数量					
		经办人： XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日			负责人：XXXXXX XX 年 XX 月 XX 日		
批准意见		部门负责人： XXXXXX 税务机关 （签章） XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日					

9. 注销税务登记（个体经营）

一、业务简介

个体工商户发生解散、破产、撤销以及其他情形，依法终止纳税义务的，应当在向工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记前，持有关证件和资料向原税务登记机关申报办理注销税务登记；按规定不需要在工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记的，应当自有关机关批准或者宣告终止之日起 15 日内，持有关证件和资料向原税务登记机关申报办理注销税务登记。

在办理工商注销前或营业执照变更地址（迁移出青岛市辖区）后，向现主管税务机关申请办理注销税务等登记。

二、纳税人应提供的资料

（一）《注销税务登记申请审批表》一式二份，《发票缴销表》一式二份。

（二）《税务登记证》正、副本

（三）上级主管部门批复文件及复印件

（四）工商营业执照被吊销的应提交工商行政管理部门发出的吊销决定及复印件

三、工作步骤

（一）个体工商户到主管税务机关提出注销税务登记申请，领取并填报《注销税务登记申请审批表》；

（二）个体工商户持填写完毕的《注销税务登记申请审批表》、《发票领购簿》和未审核的发票等，到发票管理环节办理审核、缴销发票；到申报征收环节审核申报征收情况，并结清税款、滞纳金、罚款。然后将《注销税务登记申请审批表》和有关资料交回税务登记管理环节受理；

（三）通过风险分析模板进行疑点筛选，对无疑点符合简易注销程序的转纳税服务科科长（管理分局分局长）签字核准注销；有疑点的，当日通过日常检查软件转日常检查部门实施注销检查，交接注销资料由服务统筹岗转检查科（五市为税政科，下同）综合业务岗；

（四）检查科将与纳税人联系，进行账务检查；检查科账务检查结束后后将注销信息反馈综合服务窗口；

（五）主管税务机关核准注销税务登记的，在《注销税务登记申请审批表》上签署审批意见，收回税务登记证件，核准注销。纳税人到主管国税机关税务领取《注销税务登记申请审批表》。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

个体工商户应当在向工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记前，向原税务登记机关申报办理注销税务登记；被工商行政管理机关吊销营业执照或者被其他机关予以撤销登记的，应当自营业执照被吊销或者被撤销登记之日起 15 日内，向原税务

登记机关申报办理注销税务登记。

（二）税务机关完成业务时限

1. 个体工商户提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合受理条件的，将根据生产经营情况进行疑点筛选，对于筛选无疑点的，即时办理；对于筛选有疑点的，实施检查注销，检查中未发现偷逃骗税以及虚开增值税专用发票（包括接受虚开）的8个工作日内办结；

2. 对纳税人注销申请的审核发现纳税人涉嫌偷、逃、骗、抗税或虚开发票等行为的，参照税务稽查的工作时限完成。对注销检查采取工作期限延长方式的，自受理注销检查申请之日起，报经批准后可以延长，注销检查最长期限不得超过5个月，重大案件除外。对纳税人不能配合税务人员提供有关证明材料、未履行法定涉税义务、不可抗力因素影响的除外。

五、填表范例

《注销税务登记申请审批表》填表范例如下：

注销税务登记申请审批表

纳税人名称	XX 百货店	纳税人识别号	3702XXXXXXXXXXXXXX
注销原因	不再经营，申请注销。		
附送资料	申请报告		
	税务登记正、副本	1	
	发票领购簿，	1	

纳税人：XX 百货店 经办人：XXX 法定代表人（负责人）：XXX 纳税人（签章） XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日					
以下由税务机关填写					
受理时间	经办人：XXX 负责人：XXX XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日				
清缴税款、 滞纳金、 罚款情况	经办人：XXX 负责人：XXX XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日				
缴销发票 情况	经办人：XXX 负责人：XXX XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日				
税务检查 意见	检查人员：XXX 负责人：XXX XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日				
收缴税务 证件情况	种类	税务登记证 正本	税务登记证 副本	临时税务登记 正本	临时税务登记 副本
	收缴数量	1	1		
	经办人：XXX 负责人：XXX XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日				
批准 意见	部门负责人：XXX 税务机关（签章） XX 年 XX 月 XX 日 XX 年 XX 月 XX 日				

10. 外埠经营登记

一、业务概述

从事生产、经营的纳税人到外县（市）临时从事生产、经营活动的，应当持税务登记证副本和所在地税务机关填开的外出经营活动税收管理证明，向营业地税务机关报验登记，接受税务管理。在经营活动结束后向外出经营地税务机关申报核销。

二、纳税人应提供资料

（一）报验登记应提供资料

1、税务登记证副本

2、《外出经营活动税收管理证明》，一式一份

（二）外出经营活动结束，申报核销应提供资料

1、《外出经营活动情况申报表》，一式一份

2、《外出经营活动税收管理证明》，一式一份

三、工作步骤

（一）办税服务厅综合窗口受理审核

查验纳税人提供的《税务登记证》副本、《外出经营活动税收管理证明》的有效性；

审核报验登记的日期是否在《外出经营活动税收管理证明》注明的生产经营有效期起之前，如果逾期办理报验登记，则进行违法违章处理。

（二）核准

符合条件的，受理其外出经营活动报验登记，经系统录入外埠经营活动税收证明，纳入税务管理。

（三）核销

纳税人经营活动结束申请核销时，根据税源管理部门查验和管理后反馈的信息，审核纳税人《外出经营活动情况申报表》的税款缴纳、发票使用情况，如存在未结清税款、未交回发票，责成纳税人重新填报《外出经营活动情况申报表》，并按规定结清税款、交回发票后，按照《外出经营活动情况申报表》填写《外出经营活动税收管理证明》，签署意见退还纳税人作核销

证明，经系统录入外埠经营活动申报情况，核销外埠经营活动税收证明。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

纳税人应当在《外出经营活动税收管理证明》注明地进行生产经营活动前，向当地税务机关报验。

纳税人外出经营活动结束，应当向经营地税务机关填报《外出经营活动情况申报表》，并结清税款、缴销发票。

（二）税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合条件的当场办结。

五、填表范例

《外出经营活动情况申报表》填表范例如下：

外出经营活动税收管理证明

税外证〔 〕 号

纳税人名称	XXXX		纳税人识别号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
法定代表人 (负责人)	XXXX	身份证件 名称	XXX	身份证件号 码	XXXXXXXXXX
税务登记地	XXXX 市 XXXX 区 XXXX 路 XXXX 号		外出经营地	XXXX 省 XXXX 市 XXXX 区 XXXX 路 XXXX 号	
登记注册类 型	XXXX		经营方式	XXXX	
外出经营活动情况					
应税劳务		劳务地点	有效期限		合同金额
货物名称	数量	销售地点	有效期限		货物总值

XXX	100	XXX	2009 年*月*日至 2009 年*月*日		1 万元	
			年 月 日至 年 月 日			
合同总金额：壹万元					1 万元	
税务登记地税务机关意见： 经办人： 负责人： 税务机关（签章） 年 月 日 年 月 日 年 月 日						
有效日期	自 年 月 日起至 年 月 日					
以下由外出经营地税务机关填写						
应税劳务	营业额		缴纳税款	使用发票名称	发票份数	发票号码
合计金额					
货物名称	销售数量	销售额	缴纳税款	使用发票名称	发票份数	发票号码
合计金额		
外出经营地税务机关意见： 经办人： 负责人： 税务机关（签章） 年 月 日 年 月 日 年 月 日						

使用说明

1. 本表依据《征管法实施细则》第二十一条、《税务登记管理办法》第三十二条设置。
2. 适用范围：纳税人需要临时到外埠从事生产经营活动时使用。
3. 表中主要内容填表说明：
 经营方式：填批发零售、工业加工、修理修配、建筑安装、服务、其他。
 劳务地点：填劳务实际发生的地点。
4. 本表由纳税人在外出经营前向税务登记地税务机关领取并填写有关内容；到达外出经营地在开始经营前向外出经营地税务机关报验登记；外出经营活动结束后，经外出经营地税务机关签章，由纳税人持本表返税务登记地税务机关办理有关事项。

外出经营活动情况申报表

纳税人名称		XXXX 公司		纳税人识别号		3702XXXXXXXXXX	
外出经营活动税收管理证明号码		XXXXXX					
证明有效期		自 2009 年 XX 月 XX 日到 2009 年 XX 月 XX 日					
实际经营期间		自 2009 年 XX 月 XX 日到 2009 年 XX 月 XX 日					
到达时间		2009 年 XX 月 XX 日		报验时间		2009 年 XX 月 XX 日	
经营地点		XX 省 XX 市 XX 区 XX 路 XX 号		货物存放地点		XX 省 XX 市 XX 区 XX 路 XX 号	
应税劳务	营业额	缴纳税款	使用发票名称	发票份数	发票号码		
合计金额						
货物名称	销售数量	销售额	缴纳税款	使用发票名称	发票份数	发票号码	
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	
合计金额			
申请单位: <div style="text-align: right;">法定代表人(负责人): 张 XX</div> 经办人: 李 XX X 年 X 月 X 日 X 年 X 月 X 日 申请单位(签章) XXXXXX X 年 X 月 X 日				税务机关意见: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 经办人: 年 月 日 </div> <div> 负责人: 年 月 日 税务机关(签章) 年 月 日 </div> </div>			

使用说明

1. 本表依据《税收征管法实施细则》第二十一条、《税务登记管理办法》第三十五条设置。
2. 本表适用于外出经营活动的纳税人在经营活动结束后向外出经营地税务机关申报时使用。
3. 外出经营活动证明号：填纳税人税务登记地税务机关开具的外出经营活动税收管理证明号。
4. 到达时间：填纳税人到达外出经营地的时间。
5. 报验时间：填纳税人向外出经营地税务机关报验的时间。
6. 经营地点：填外出经营地的具体地点，要明确区、街及街道号。
7. 货物存放地点：填外出经营货物的具体存放地点，要明确填到区、街及街道号。

11. 遗失税务证件报告

一、业务简介

纳税人遗失税务登记证件的，应当书面报告主管税务机关，如实填写《税务证件挂失报告表》，在税务机关认可的报刊上作遗失声明，凭报刊上刊登的遗失声明向主管税务机关申请补办税务登记证件。

二、纳税人应提供的资料

- （一）《税务证件挂失报告表》一式两份
- （二）刊登遗失声明的版面原件和复印件
- （三）刊登遗失声明的报纸、杂志的报头或刊头

三、工作步骤

- （一）纳税人领取并填写《税务证件挂失报告表》2份；
- （二）《税务证件挂失报告表》填写齐全并加盖公章后，到办税服务厅综合服务岗处加盖税务机关章，窗口人员应审核证件资料是否齐全、合法、有效，《税务证件挂失报告表》填写是否

完整准确，印章是否齐全；

（三）纳税人持《税务证件挂失报告表》到青岛市国税局认可的报刊或媒体声明作废；

（四）将“声明作废”的广告词剪下，贴在《税务证件挂失报告表》“遗失声明广告词”一栏，并在旁边注明“刊登日期为〈XXXXX（媒体名称）〉X年X月X日X期X版”

（五）将填写完整的《税务证件挂失报告表》交到综合服务岗办理补办手续。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

纳税人、扣缴义务人遗失税务登记证件的，应当自遗失税务登记证件之日起15日内，书面报告主管税务机关。

（二）税务机关完成业务的时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合条件的当场办结。

五、填表范例

《税务证件挂失报告表》填表范例如下：

使用说明

1. 适用范围：本表适用于纳税人遗失税务登记证正本、税务登记证副本、发票领购簿等税务证件后向税务机关报告挂失时使用。

2. 遗失、被盗情况说明：应写明遗失、被盗证件的原因、有关情况、如何处理等。

3. 遗失声明：应写明遗失证件的纳税人名称、纳税人识别号、遗失证件的种类等情况并声明作废。遗失声明应在地市级（含地市级）以上发行的非娱乐性报刊、杂志，或者税务机关根据有关规定要求的媒体上发布。

4. 纳税人提供的资料：填写纳税人向税务机关报告挂失时提供的有关资料。包括：刊登遗失声明的报纸、杂志的报头或者刊头；刊登遗失声明的版面原件和复印件；遗失、被盗证件后，公安机关或其他有关部门出具的立案处理证明、说明；税务机关要求提供的其他材料。

12. 证件重新发放

一、业务简介

纳税人、扣缴义务人税务证件遗失后可向主管税务机关申请补办，税务机关在核实相关材料后对遗失证件重新发放。

二、纳税人应提供的资料

税务机关的相关处理决定资料

三、业务步骤

（一）受理审核

审查相关税务处理决定是否真实。

（二）核准

符合条件的，核准重新发放证件。

四、业务时限

税务机关完成业务的时限：

提供资料完整、各项手续齐全，符合条件的当场办结。

13. 存款账户账号报告

一、业务简介

从事生产、经营的纳税人应当按照国家有关规定，持税务登记证件，在银行或者其他金融机构开立基本存款账户和其他存款账户，并将其全部账号向税务机关报告。

二、纳税人应提供的资料

（一）《纳税人存款账户账号报告表》1份

（二）税务登记证副本

（三）银行开户许可证及复印件

三、工作步骤

（一）纳税人到办税服务厅领取并填写《纳税人存款帐户报告表》1份；

（二）纳税人将银行开户许可证及复印件或银行代扣协议，报送到办税服务厅综合服务岗，由窗口人员录入系统。

1. 查验纳税人出示证件的有效性。

2. 证件资料是否齐全、合法、有效，《纳税人存款账户账号报告表》填写是否完整准确，印章是否齐全，与附报资料是否一

致，原件与复印件是否相符，核对后原件返还纳税人；

3. 纸质资料不全或者填写有误的，应当场一次性告知纳税人补正或重新填报；

4. 审核是否逾期办理银行账号报告，如逾期办理则进行违法违章处理；

5. 经系统录入纳税人的银行账号。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

从事生产、经营的纳税人应当自开立基本存款账户或者其他存款账户之日起 15 日内，向主管税务机关书面报告其全部账号；发生变化的，应当自变化之日起 15 日内，向主管税务机关书面报告。

（二）税务机关完成业务的时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合条件的当场办结。

五、填表范例

《纳税人存款帐户报告表》填表范例如下：

纳税人存款帐户帐号报告表

纳税人名称		XXXXXX 有限公司		纳税人识别号		3702XXXXXXXXXX	
经营地址		XXXXXX					
银行开户登记证号		XXXXXX		发证日期		XX 年 XX 月 XX 日	
帐户性质	开户银行	帐号	开户时间	变更时间	注销时间	备注	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX			
报告单位： 经办人： 法定代表人（负责人）： <div style="text-align: right;">报告单位（签章） 年 月 日</div>			受理税务机关： 经办人： 负责人： <div style="text-align: right;">税务机关（签章） 年 月 日</div>				

注：帐户性质按照基本帐户、一般帐户、专用帐户、临时帐户如实填写
 本表一式三份，分别报送国税、地税主管机关一份，纳税人留存一份。

14. 纳税人跨县（区）迁移

一、业务概述

纳税人因住所、经营地点变动，涉及改变税务登记机关的，已先向迁达地工商行政管理机关或者其他机关申请办理变更后，持有关证件和资料，向原税务登记机关申请办理跨区迁移。

二、纳税人应提供资料

（一）《税务登记跨区迁移申请表》一式两份

(二)《发票缴销登记表》一式两份

(三)《增值税一般纳税人迁移进项税额转移单》一式三份

(四)《注销企业防伪税控设备登记表》一式四份

(五)变更后营业执照或其他核准执业证件原件及复印件

(六)变更后注册地址及实际经营地址证明(产权证、租赁协议)原件及其复印件

三、工作步骤

(一)迁出地国税机关:

1、跨区迁出国税机关纳税服务部门的综合服务岗负责受理纳税人跨区迁出申请,指导纳税人填写《税务登记跨区迁移申请表》,告知纳税人应办理的跨区迁入事宜。

2、审查纳税人是否有未结案违法违章和评估检查案件,是否有未缴销的增值税发票、防伪税控 IC 卡、读卡器和金税卡,是否已取消出口退税资格(仅限出口企业)。跨区迁出国税机关不再要求纳税人进行清算申报和进行注销检查。

3、一般纳税人迁移,如迁出地主管税务机关和迁达地主管税务机关均在青岛市范围内的,按以下原则办理。“一般纳税人因住所、经营地点变动,按照相关规定,在工商行政管理部门作变更登记处理,但因涉及改变税务登记机关,需要办理迁入登记的,由原主管税务机关纳税服务部门出具《增值税一般纳税人迁移进项税额转移单》,在迁达地重新办理税务登记后,办理注销税务登记前尚未抵扣的进项税额允许继续抵扣。

如迁出地主管税务机关为青岛市以外地区，迁达地主管税务机关为青岛市的，迁达地主管税务机关纳税服务部门应将迁出地主管税务机关传递来的《增值税一般纳税人迁移进项税额转移单》与纳税人报送资料进行认真核对，对其迁移前尚未抵扣的进项税额，在确认无误后，允许纳税人继续申报抵扣。

4、跨区迁出国税机关办理完上述工作后，纳税服务部门的综合服务岗在综合征管软件 V2.0 “跨区迁出”模块中办理跨区迁出操作，并代迁入国税机关在“跨区迁入”模块中办理跨区迁入操作，在“纳税人识别号变更”模块变更其税务登记号码，“税种变更”模块变更收款国库，然后通过“税务登记证件重新发放”模块制发新的税务登记证件。

（二）迁入地国税机关：

1、各区市国税局纳税服务科（处）长岗应每天查看综合数据管理系统内的“跨区迁移纳税人信息提醒”事项，如果迁入地国税机关为市内各区，纳税服务科（处）长岗直接在 CTAIS V2.0 系统内的“纳税人基础信息补录”模块内，补录主管税务官员、确定乡镇街道。如果迁入地国税机关为各市国家税务局，纳税服务科长岗应首先确定该纳税人是否属于县级市国家税务局直接管理的重点税源，如果属于重点税源则直接维护税源管理科户籍管理岗；如果属于城区局或农村分局管理，则在综合数据管理系统中将该提醒事项转发给对应的管理分局局长岗，由管理分局局长确定户籍管理岗工作人员和乡镇街道。

2、纳税人如需领购发票，应到迁入地主管国税机关，持税务登记证副本原件、购票人身份证原件以及复印件、按照国务院税务主管部门规定式样制作的发票专用章的印模，重新领取《发票领购簿》。

3、迁入纳税人原属增值税一般纳税人，纳税人应携带《税务登记跨区迁移申请表》、《增值税一般纳税人迁移进项税额转移单》、防伪税控 IC 卡、读卡器和金税卡，到跨区迁入地的区县国税机关重新发行使用。

4、迁入纳税人原先有出口退税资格的，纳税人应携带《税务登记跨区迁移申请表》到迁入地国税机关进出口税收管理部门，由其按规定为其办理出口退税资格。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

纳税人已在工商行政机关办理注册地址变更登记的，应相应变更主管税务机关的，应当自办理工商变更登记之日起 30 日内向原税务登记机关申报办理变更登记。

（二）税务机关完成业务时限

对于没有正在评估检查的案件和未缴销的金税卡、发票，已办结出口退税注销（仅限出口企业），资料齐全的，我们在受理企业迁移申请后即时办结；有问题需要核查的，依相关规定的工作时限完成。

特别提醒：为使纳税人顺利迁入所在地税务机关，不影响次

月申报业务，建议纳税人在月初纳税申报结束后，到综合窗口递交资料。

五、填表范例

《税务登记跨区迁移申请表》填表范例如下：

《税务登记跨区迁移申请表》

纳税人名称			纳税人识别号		
变更前税务机关			变更后税务机关		
变更前地址			变更后地址		
经办人			联系电话		
证件类型			证件号码		
纳税人申请意见： <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> 法定代表人（负责人）： </div> <div> 纳税人（签章） 年 月 日 </div> </div>					
以下由税务机关填写					
缴销发票情况	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> 经办人： 年 月 日 </div> <div> 负责人： 年 月 日 </div> </div>				
一般纳税人防伪税控处理情况	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> 经办人： 年 月 日 </div> <div> 负责人： 年 月 日 </div> </div>				
出口退税情况	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> 经办人： 年 月 日 </div> <div> 负责人： 年 月 日 </div> </div>				
收缴税务证件情况	种类	税务登记证正本		税务登记证副本	
	收缴数量				
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> 经办人： 年 月 日 </div> <div> 负责人： 年 月 日 </div> </div>				

税务机关 意见	迁出税务机关： <div style="text-align: right;">税务机关（签章） 年 月 日</div>
------------	---

说明：此表一式两份，纳税人、税务机关各留存一份。

《发票缴销登记表》填表范例如下：

发票缴销登记表

纳税人识别号：

3	7	0	2	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

纳税人名称： ××××

发票名称	发票代码	缴销类别	份数	起始号码	终止号码
××××	××××	变更税务登记	25	××××	××××

缴销原因：

因变更企业名称将结存的空白发票予以缴销

（签章）

法定代表人： ××× 办税人员： ××× × 年 × 月 × 日

主管税务机关发票管理环节意见：

（公章）

缴销人： 监销人： 年 月 日

--

注：本表一式二份，由纳税人填写，一份纳税人留存，一份税务机关留存。

填表说明：

本表中缴销类别应根据缴销发票情况分别填写为：1、 改版、换版 2、 次版 3、 存根联保存期满 4、 空白发票到期缴销 5、 变更税务登记 6、 注销税务登记 7、 取消一般纳税人资格 8、 没收发票 9、 流失常空白发票缴销 10、 流失发票存根联缴销 11、 已验旧发票存根联丢失被盗 12、 其他

《纳税人迁移通知书》范例如下：

纳税人迁移通知书

-----税 字（ ）第 号

（税务机关）：

我局管辖 （纳税人）地址变更为 ，
迁入你局辖区，现该纳税人已于 年 月 日终止
在我局的纳税事宜。

增值税一般纳税人迁移进项税额转移单

（编号：XXX（市、区）国税留抵税额转移通知 XX 号）

纳税人名称		工商执照登记号	
纳税人识别号		一般纳税人认定时间	年 月

迁出地最后一次增值 税纳税申报所属期	年 月 日 至 年 月 日		
批准取消税务 登记时间	年 月 日		
尚未抵扣的留抵 进项税额	经审核，该纳税人从我局迁出时，有尚未抵扣的进项留抵税额合计 (大写) ----- ￥ 元。		
防伪税控专用设备	金税卡号码： IC 卡号码：		
其他需要说明的事项			
纳税服务部门意见： 经办人： 负责人： 年 月 日		分管局长意见： (局章) 年 月 日	

注：本表由一般纳税人迁出地税务机关填写并盖章确认，一式三份。迁出地主管税务机关、迁达地主管税务机关、纳税人各留存一份。

15. 非正常户解除

一、业务简介

列为非正常户的纳税人，又前来履行纳税义务或被税务机关追查到案。

二、纳税人应提供资料

《解除非正常户登记表》

三、工作步骤

（一）受理审核纳税人提交的《解除非正常户登记表》，告知纳税人非正常户（解除）管理工作流程，处罚办法，到发票发售岗缴销发票；

（二）纳税服务科科长进行审核批准；

（三）进行违法违规处理后补录申报；

（四）确认罚款已入库，发票已缴销的在《综合征管软件》中进行解除操作。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

被认定为非正常户的纳税人前来履行纳税义务时即可提出解除非正常户申请。

（二）税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合条件的当场办结。

五、填表范例

《解除非正常户登记表》填表范例如下：

解除非正常户登记表

纳税人识别号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

纳税人名称：

生产经营地址		生产经营地邮编	
法定代表人		法人证件类型	
证件号码		电话号码	
注册地址		注册地邮码	
发票管理环节			
负责人：	经办人：	年 月 日	
征收环节			
负责人：	经办人：	年 月 日	
登记管理环节			
负责人：	经办人：	年 月 日	
批准意见	主管税务机关：		
主管局长签字：	年 月 日		

注： 1.本表适用范围：解除非正常户、解除注销非正常户。
2.本表一式一份，由税务机关填用并留存。

二、认定管理

16. 出口企业退（免）税认定

一、业务简介

出口企业应在办理对外贸易经营者备案登记或签订首份委托出口协议之日起 30 日内办理认定。

二、纳税人应提供资料

1. 加盖备案登记专用章的《对外贸易经营者备案登记表》或《中华人民共和国外商投资企业批准证书》（原件和复印件）；
2. 中华人民共和国海关进出口货物收发货人报关注册登记证书（原件和复印件）；
3. 银行开户许可证；
4. 未办理备案登记发生委托出口业务的生产企业提供委托代理出口协议（原件和复印件），不需提供第 1、2 项资料；
5. 主管税务机关要求提供的其他资料。
6. 填写《出口货物退（免）税认定表》（3 份）。

三、工作步骤

（一）纳税人到主管税务机关办税服务厅税务登记岗位领取并填写《出口企业退（免）税认定表》3 份；

（二）进出口管理科认定证明管理岗接收资料

- 1、查验纳税人提交的申报资料，如发现报送资料不齐、填

写内容不准确的，应当时告知纳税人补齐补正。

2、经查纳税人报送资料齐全，填报项目完整的应予以受理。

3、将相关信息录入综合征管软件和出口退税审核系统。

（三）进出口税收管理科长岗核准

对纳税人提交的申报资料及填写的内容进行复核，无误后在《出口货物退（免）税认定表》中签字。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

对外贸易经营者（包括从事对外贸易经营活动的法人、其他组织和个人）应在办理对外贸易经营者备案登记后 30 日内，持有关证件，到主管税务机关税务登记部门申请办理出口企业退（免）税认定手续。

没有出口经营资格的生产企业委托出口自产货物（含视同自产产品）的，应在代理出口协议签定之日起 30 日内，持有关证件，到主管税务机关税务登记部门申请办理出口企业退（免）税认定手续。

（二）税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违章问题，符合条件的当场办结，在 2 个工作日内转核准环节，经核实符合规定的，自受理之日起 1 个工作日内办结。

五、填表范例

《出口企业退（免）税认定表》填写范例如下：

出口退（免）税资格认定申请表

纳税人名称					
纳税人英文名称					
海关企业代码					
电话		传真			
邮编		电子信箱：			
企业注册地址					
经营场所（中文）					
纳税人识别号		纳税人类型		增值税一般纳税人（）	
				增值税小规模纳税人（）	
				其他（）	
主管税务机关名称		纳税信用等级			
登记注册类型代码		行业归属代码			
隶属关系代码		经营者类型代码			
对外贸易经营者备案登记表编号					
是否提供零税率应税服务		是（） 否（）	提供零税率应税服务代码		
工商登记	注册号		企业法定代表人（个体工商户负责人）	姓名	
	注册日期			身份证号	
	有效期				
	注册资金			电话	
退税开户银行					
退税开户银行帐号					
企业办理退税人员	姓名		电话		
	身份证号				
	姓名		电话		
	身份证号				
享受增值税优惠政策情况					
先征后退（）		即征即退（）	超税负返还（）	其他（）	
主管外汇管理局					
附送资料					

退税计算办法及申报方式			
退（免）税计算方法	1、免抵退税（）		
	2、免退税（）		
	3、免税（）		
	4、其他（）		
纸质凭证申报方式	上门申报（）	数据电文申报	上门申报（）
	邮寄申报（）		远程申报（）
是否分部核算	是（） 否（）	分部核算部门代码	
<p>申请认定者请认真阅读以下条款，并由企业法定代表人或个体工商负责人签字、盖章以示确认。</p> <p>一、遵守各项税收法律、法规及规章。</p> <p>二、在《出口退（免）税资格认定申请表》中所填写的信息及提交的材料是完整的、准确的、真实的。</p> <p>三、《出口退（免）税资格认定申请表》上填写的任何事项发生变化之日起，30日内到原认定机关办理《出口退（免）税资格认定表》的变更手续。</p> <p>以上如有违反，将承担一切法律责任。</p> <p>此表一式两份。</p> <p style="text-align: right;">法定代表人(申明签章): 纳税人公章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

17. 出口企业退（免）税认定变更

一、业务简介

出口企业和其他单位出口退（免）税资格认定的内容发生变更的，须自变更之日起 30 日内，填报《出口退（免）税资格认定变更申请表》，提供相关资料向主管税务机关申请变更出口退（免）税资格认定。

二、纳税人应提供资料

(一)《出口退(免)税资格认定变更申请表》2份。

(二)有关管理机构批准的文件、证明材料(原件及复印件)。

(三)已变更的《对外贸易经营者备案登记表》原件及复印件(无进出口经营权的生产企业委托出口自产货物的不需提供)。

(四)已变更的《海关自理报关单位注册登记证明书》原件及复印件(无进出口经营权的生产企业委托出口自产货物的不需提供)。

(五)主管税务机关要求提供的其他资料。

三、工作步骤

(一)纳税人到主管税务机关办税服务厅税务登记岗位领取并填写《出口退(免)税资格认定变更申请表》2份;

(二)进出口税收管理科认定证明管理岗接收资料

1、查验纳税人提交的申报资料,如发现报送资料不齐、填写内容不准确的,应当时告知纳税人补齐补正。

2、经查纳税人报送资料齐全,填报项目完整的应予以受理。

3、将相关信息录入综合征管软件和出口退税审核系统。

(三)进出口税收管理科长岗核准

对纳税人提交的申报资料及填写的内容进行复核,无误后在《出口退(免)税资格认定变更申请表》中签字。

四、业务时限

(一)纳税人办理业务的时限要求

纳税人应自有关管理机构批准变更之日起30日内向主管税

务机关退税部门申请办理出口企业退（免）税认定变更手续。

（二）税务机关办理业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违章问题，符合条件的当场办结，在 2 个工作日内转核准环节，经核实符合规定的，自受理之日起 1 个工作日内办结。

五、填表范例

《出口退（免）税资格认定变更申请表》填写范例如下：

出口退（免）税资格认定变更申请表

纳税人识别号		海关企业代码	
纳税人名称			
变更事项	原认定内容	变更后内容	
附送件：			
申请变更认定者请认真阅读以下条款，并由企业法定代表人或个体工商负责人签字、盖章以示确认。 一、遵守各项税收法律、法规及规章。 二、在出口退（免）税资格认定变更表中所填写的信息及提交的材料是完整的、准确的、真实的。 法定代表人（负责人）签章： <div style="text-align: right;">纳税人公章： 年 月 日</div>			

18. 出口企业退（免）税认定注销

一、业务简介

需要注销税务登记的出口企业和其他单位，应填报《出口退

《（免）税资格认定注销申请表》，向主管税务机关申请注销出口退（免）税资格，然后再按规定办理税务登记的注销。

二、纳税人应提供资料

- 1、《出口退（免）税资格认定注销申请表》（3份）
- 2、办理出口货物退（免）税认定注销申请报告
- 3、原《出口货物退（免）税认定表》。

三、工作步骤

（一）出口企业领取并填写《出口退（免）税资格认定注销申请表》，并向主管税务机关税务登记部门递交该表及资料；

（二）受理（进出口税收管理科认定证明管理岗）

1、查验纳税人提交的申报资料，如发现报送资料不齐、填写内容不准确的，应当时告知纳税人补齐补正。

2、经查纳税人报送资料齐全，填报项目完整的应予以受理。

3、将相关信息录入综合征管软件。

（三）调查评估（进出口税收管理科退免税调查评估岗）

1、接收注销登记资料后，对注销企业的应退未退税款要进行核对，如企业存在未退税款，按规定对其进行结清，如有关数字不清，须实地进行核查。暂时未退税的，待税款退还企业后办理注销。

2、通过外部信息查询，核实企业已出口货物是否按规定申报退税，如果存在未申报现象，应核实企业是否已视同内销征税，若企业未视同内销征税，应通知企业做纳税申报后再办理注销。

3、调查评估结束后在《出口退（免）税资格认定注销申请表》中签署意见。

（四）审批（进出口税收管理科长岗）

对纳税人提交的申报资料，填报项目进行复核，对结清税款结果进行审核，符合规定的，在《出口退（免）税资格认定注销申请表》中签字。

（五）核准（进出口税收管理科认定证明管理岗）

1、在出口退税审核系统中作注销处理。

2、将一份《出口退（免）税资格认定注销申请表》转主管税务机关税务登记部门，在综合征管软件中作注销处理。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

出口商自发生解散、破产、撤消以及其他依法应终止出口货物退免税事项之日起 30 日内向所在地主管税务机关退税部门申请办理出口企业退（免）税注销认定手续。

（二）税务机关完成业务的时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违章问题，符合条件的当场办结；资料齐全、需要核查的，在受理后 8 个工作日内完成。

五、填表范例

《出口退（免）税资格认定注销申请表》填表范例如下：

出口退（免）税资格认定注销申请表

纳税人识别号	
纳税人名称	
海关企业代码	
<p>注销事由：</p>	
<p>附送资料：</p>	
<p>申请注销认定者请认真阅读以下条款，并由企业法定代表人或个体工商负责人签字、盖章以示确认。</p> <p>一、遵守各项税收法律、法规及规章。</p> <p>二、在出口退（免）税资格认定注销表中所填写的信息及提交的材料是完整的、准确的、真实的。</p> <p style="text-align: right;">法定代表人（负责人）签章：</p> <p style="text-align: right;">纳税人公章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p>主管税务机关意见：</p> <p style="text-align: right;">主管税务机关（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

19. 增值税一般纳税人资格认定

一、业务简介

（一）凡具备以下条件之一的增值税一般纳税人，年应税销售额超过以下标准，均应向主管税务机关申请认定增值税一般纳税人资格：

（1）工业纳税人（从事货物生产或提供应税劳务的纳税人，以及以从事货物生产或提供应税劳务为主，并兼营货物批发或零售的纳税人）年应征增值税销售额（以下简称应税销售额）在 50 万元（含本数，下同）以上。

（2）商业纳税人（除工业纳税人以外的纳税人）年应税销售额在 80 万元以上。

本办法所称年应税销售额，是指纳税人在连续不超过 12 个月的经营期内累计应征增值税销售额，包括免税销售额。具体包括纳税申报销售额、稽查查补销售额、纳税评估调整销售额、税务机关代开发票销售额和免税销售额。稽查查补销售额和纳税评估调整销售额计入查补税款申报当月的销售额，不计入税款所属期销售额。经营期，是指在纳税人存续期内的连续经营期间，含未取得销售收入的月份。

本条第（1）项所称以从事货物生产或提供应税劳务为主，是指纳税人的年货物生产或者提供应税劳务的销售额占年应税销售额的比重在 50%以上。

（二）下列纳税人，可以向主管税务机关申请认定增值税一般纳税人：

（1）新开业的纳税人（即自税务登记日起 30 日内申请一般

纳税人资格认定的纳税人)；

(2) 年应税销售额未超过财政部、国家税务总局规定的小规模纳税人标准的纳税人。

以上第(二)项所称纳税人应同时符合下列条件：

(1) 有固定的生产经营场所；

(2) 能够按照国家统一的会计制度规定设置账簿，根据合法、有效凭证核算，能够提供准确税务资料。

二、纳税人应提供的资料

(一) 符合第一项第一款规定的纳税人，应向主管税务机关报送《增值税一般纳税人申请认定表》(以下简称《申请表》)及《税务登记证》副本。

(二) 符合第一项第二款规定的纳税人，应向主管税务机关填报《申请表》，并提供以下资料：

1. 《税务登记证》副本；

2. 财务负责人和办税人员的身份证明及其复印件；

3. 会计人员的从业资格证明(指财政部门颁发的会计从业资格证书)或者与中介机构签订的代理记账协议及其复印件；

4. 经营场所产权证明或者租赁协议，或者其他可使用场地证明及其复印件。

三、工作步骤

(一) 纳税人向主管税务机关领取并填报《增值税一般纳税人申请认定表》；

(二) 纳税人将完整填写好的《增值税一般纳税人申请认定表》连同需要提交的材料一并提交办税服务厅窗口按上述“工作步骤”进行流转审核和审批:

1. 各主管税务机关纳税服务部门(五市农村税务分局审批部门为农村分局局长岗)为一般纳税人资格认定的受理、审批部门。

2. 接收纳税人的申请资料时,应当场核对纳税人的申请资料,经核对一致且申请资料齐全、符合要求的,当场受理,在《申请表》“受理机关意见”栏中签署意见,将相关数据录入CTAIS一般纳税人认定模块,将相关资料原件退还纳税人。对申请资料不齐全或者不符合要求的,应当当场告知纳税人需要补正的全部内容。

3. 经静态资料审核合格后,通过身份识别设备对身份证明进行验证通过后,在《申请表》“认定机关意见”栏中签署“同意认定为增值税一般纳税人”或“同意认定为增值税一般纳税人并实行纳税辅导期管理”并注明一般纳税人资格确认的时间,实行纳税辅导期的时限,转纳税服务部门(五市农村税务分局审批部门为农村分局局长岗)负责人审批确认,将相关数据录入CTAIS一般纳税人认定模块。

4. 制作《税务事项通知书》,明确告知纳税人:同意其认定申请;一般纳税人资格确认的时间;实行纳税辅导期的时限。将1份签章的《申请表》和1份加盖公章的《税务事项通知书》转交纳税人。在《税务登记证》副本“资格认定”栏内加盖“增值

税一般纳税人”戳记。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

1. 小规模纳税人年销售额达到一般纳税人标准的，应当在申报期结束后 40 日（工作日，下同）内向主管税务机关申请一般纳税人资格认定。申报期是指纳税人年应税销售额超过小规模纳税人标准的月份（或季度）的所属申报期。

2. 新开业的纳税人，应自税务登记日起 30 日内向主管税务机关申请一般纳税人资格认定。

3. 年应税销售额未超过规定的认定标准的小规模纳税人，可随时向主管税务机关申请一般纳税人资格认定。

（二）税务机关完成业务的时限

对申请增值税一般纳税人资格认定，资料齐全的，在受理后即时办结。

五、填表范例

《增值税一般纳税人申请认定表》填表范例如下：

增值税一般纳税人申请认定表

纳税人名称	XXXXXXXXXXXXXX		纳税人识别号	XXXXXXXXXXXXXX	
法定代表人（负责人、业主）	XX	证件名称及号码	XXXXXXXXXX	联系电话	XXXXXXXX
财务负责人	XX	证件名称及号码	XXXXXXXXXX	联系电话	XXXXXXXX
办税人员	XXX	证件名称及号码	XXXXXXXXXX	联系电话	XXXXXXXX
生产经营地址	XXXXXXXXXXXXXX				

核算地址	XXXXXXXXXXXXXX		
纳税人类别：企业、企业性单位 <input type="checkbox"/> 非企业性单位 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			
纳税人主业：工业 <input type="checkbox"/> 商业 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>			
认定前累计应税销售额 (连续不超过 12 个月的经营期内)		年 月 至 年 月 共 XXX 元。	
纳税人声明	上述各项内容真实、可靠、完整。如有虚假，本纳税人愿意承担相关法律责任。 (签章)：XXX XXXX 年 XX 月 XX 日		
税务机关			
受理意见	受理人签名： 年 月 日		
查验意见	查验人签名： 年 月 日		
主管税务机关意见	(签章) 年 月 日		
认定机关意见	(签章) 年 月 日		

注：本表 1 式 2 份，纳税服务部门和纳税人各留存 1 份。

20. 增值税一般纳税人纳税辅导期到期处理

一、业务简介

辅导期增值税一般纳税人纳税辅导期到期处理是指辅导期一般纳税人辅导期满，主管税务机关根据企业是否存在偷税、逃避追缴欠税、骗取出口退税、抗税或其他需要立案查处的税收违法

法行为进行对应处理的业务：

（一）未发现存在以上税收违法行为的，从期满的次月起不再实行纳税辅导期管理；

（二）发现存在以上税收违法行为的，从期满的次月起按照规定重新实行纳税辅导期管理。

二、纳税人应提供的资料

纳税人不需要提供任何资料。

三、工作步骤

（一）各主管税务机关户籍管理部门为辅导期一般纳税人纳税辅导期到期处理的责任部门。

（二）纳税辅导期内，户籍管理部门通过 CTAIS “辅导期纳税人到期信息” 监控未发现纳税人存在偷税、逃避追缴欠税、骗取出口退税、抗税或其他需要立案查处的税收违法行为，从期满的次月起不再实行纳税辅导期管理，由户籍管理部门在期满后 5 日内将相关数据录入 CTAIS；纳税辅导期内，户籍管理部门通过 CTAIS “辅导期纳税人到期信息” 监控发现纳税人存在偷税、逃避追缴欠税、骗取出口退税、抗税或其他需要立案查处的税收违法行为，从期满的次月起重新实行纳税辅导期管理，由户籍管理部门在期满后 5 日内将相关数据录入 CTAIS。

（三）通过 CTAIS 系统，流转 to 户籍管理部门负责人，户籍管理部门负责人复核审批（终审）；

（四）户籍管理部门人员制作《税务事项通知书》，明确告

知纳税人处理意见，并送达纳税人。

四、业务时限

原则上在纳税辅导期期满后 5 日内办结。

五、填写范例

税务事项通知书填写范例如下：

青 岛 市 国家税务局

税务事项通知书

青 国 税 [] 号

_____：（纳税人识别号：_____）

事由：增值税一般纳税人资格认定管理

依据：《国家税务总局关于印发〈增值税一般纳税人纳税辅导期管理办法〉的通知》（国税发〔2010〕40 号）

通知内容：实行增值税一般纳税人纳税辅导期管理期间，未发现你单位存在偷税、逃避追缴欠税、骗取出口退税、抗税或其他需要立案查处的税收违法行为，自 年 月 日起不再实行纳税辅导期管理。

税务机关（签章）

年 月 日

青岛市 国家税务局

税务事项通知书

青 国 税 [] 号

_____：（纳税人识别号：_____）

事由：增值税一般纳税人资格认定管理

依据：《国家税务总局关于印发〈增值税一般纳税人纳税辅导期管理办法〉的通知》（国税发〔2010〕40号）

通知内容：实行增值税一般纳税人纳税辅导期管理期间，发现你单位存在偷税、逃避追缴欠税、骗取出口退税、抗税或其他需要立案查处的税收违法行为，需重新实行纳税辅导期管理，期限为自 年 月 日至 年 月 日。

（特别提醒：纳税辅导期 6 个月）

税 务 机 关 （ 签 章 ）

年 月 日

21. 企业所得税核定征收方式鉴定

一、业务简介

根据纳税人的账簿设立、会计核算、纳税资料提供以及所得税申报等各种情况，税务机关可以对纳税人采用查帐征收或核定征收方式缴纳企业所得税。

二、纳税人应提供资料

《企业所得税核定征收鉴定表》一式三联，主管税务机关和县级税务机关各执一联，另一联送达纳税人执行。

三、工作步骤

（一）纳税人领取并完整准确的填写《企业所得税核定征收方式鉴定表》；

（二）纳税人将《企业所得税核定征收方式鉴定表》报送到办税服务厅的文书受理窗口，由办税服务厅综合服务岗人员审核《企业所得税核定征收方式鉴定表》填写是否完整准确，印章是否齐全；

（三）办税服务厅综合服务岗接受纳税人提交的资料，审核后转交税源管理科监控评估岗审核下列涉税事项：

1、企业上年征收方式信息（新办企业无此信息）

- 2、企业所得税上年度申报表（新办企业无此信息）
- 3、纳税人查补信息（新办企业无此信息）
- 4、财务报表信息
- 5、工商营业执照信息
- 6、税务登记信息
- 7、实地调查纳税人账簿设立、会计核算、生产经营等情况。

（四）将《企业所得税征收方式鉴定表》报局长岗终审。

（五）通过以上审核，确定鉴定结果，签署征收方式鉴定意见将相关资料归档。

（六）税务机关审核认定后，纳税人到主管税务机关领取《企业所得税征收方式鉴定表》。

（七）纳税人根据税务机关的认定在规定的时限内办理企业所得税的季度申报预缴和年度的汇算清缴。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

1、企业所得税征收方式鉴定工作每年进行一次，税务机关在每年 6 月底前对上年度实行核定征收企业所得税的纳税人进行重新鉴定。重新鉴定工作完成之前纳税人可暂按上年度的核定征收方式预缴企业所得税；重新工作完成后，按重新鉴定的结果进行调整。

2、当年新办企业应在领取税务登记证后 3 个月内鉴定完毕。

3、会计核算健全，达到查账征收条件的企业应在 2 月底前

报送《取消企业所得税核定征收申请表》，经主管税务机关审核后，实行查账征收。纳税人未按期报送资料，继续按上年度的核定征收方式执行。

（二）税务机关完成业务的时限：

本涉税事项税务机关在 8 个工作日内完成受理、审核和认定工作。

五、填表范例

《企业所得税核定征收方式鉴定表》填写范例如下：

企业所得税核定征收鉴定表

纳税人编码：XXXXXXXXXXXX 鉴定期：200X 年度

金额单位：元

申报单位	XX 有限公司		
地 址	XX 路 XX 号		
经济性质	有限责任公司	行业类别	商业
开户银行	中国农业银行	账 号	XXXXXXXX
邮政编码	266XXX	联系电话	12345678
上年收入总额	XXXXXX	上年成本费用额	XXXXXX
上年注册资本	XXXXXX	上年原材料耗费量（额）	XXXXXX
上年职工人数	XXX	上年燃料、动力耗费量（额）	XXXX
上年固定资产原值	XXXX	上年商品销售量（额）	XXXX
上年所得税额	XXXX	上年征收方式	核定/查账
行次	项 目	纳税人自报情况	主管税务机关审核意见
1	账簿设置情况	XX	XX
2	收入核算情况	XX	XX
3	成本费用核算情况	XX	XX
4	纳税申报情况	XX	XX
5	履行纳税义务情况	XX	XX
6	其他情况	XX	XX

税收征收管理。

个体工商户办理开业税务登记后，经主管税务机关认定为定期定额（以下简称“双定”）方式的，需进行纳税定额的核定，核定执行期（有效期）最长为一年。

若个体工商户纳税定额经主管税务机关核定达不到起征点标准的，暂免征增值税；若纳税定额经主管税务机关核定达到起征点标准或者实际经营额达到起征点标准，应在纳税期限内填写《定期定额户纳税申报表》办理纳税申报手续，应在纳税期限内缴纳税款。目前，青岛市增值税起征点确定为：

- （一）销售货物的起征点为月销售额 20000 元；
- （二）销售应税劳务的起征点为月销售额 20000 元；
- （三）按次纳税的起征点为每次（日）销售额 500 元。

二、纳税人应提供的资料

（一）个体工商户提出核定新执行期定额申请的，需到主管税务机关纳税服务科（管理分局办税大厅）综合服务岗领取并填报《定期定额户自行申报纳税定额表》；

（二）个体工商户在执行期内提出变更纳税定额申请的，需到主管税务机关纳税服务科（管理分局办税大厅）综合服务岗领取并填报《定期定额户申请变更纳税定额表》。

三、工作步骤

个体工商户税款定期定额核定（调整）的程序：

- （一）自行申报。个体双定业户办理税务登记后按照税务机

关规定向纳税服务科综合服务岗领取并填写《定期定额户自行申报纳税定额表》。

申报内容主要应包括经营行业、营业面积、雇佣人数和每月预估经营额以及税务机关需要的其他申报项目。

对未按照规定期限自行申报经营情况的，个体税收管理部门可以不经过自行申报程序，按照本条第三项规定的方法核定其定额。

（二）信息采集。个体税收管理部门综合业务岗根据纳税服务科服务统筹岗传递的《定期定额户自行申报纳税定额表》，安排户籍管理岗（两人以上）到纳税人经营场所进行核查，采集个体业户经营基础信息数据和发票、申报征收等相关信息。

（三）核定定额。个体税收管理部门根据个体双定业户申报的生产经营情况和户籍管理岗的信息采集情况，参考典型调查结果，通过个体工商户计算机定额核定系统核定税额。

（四）定额公示。个体税收管理部门负责将核定定额的初步结果在办税场所或集贸市场进行公示，公示期限为五个工作日。

若对主管税务机关核定的应纳税额有异议，请您提供相关证据，经主管税务机关认定后，调整应纳税额。

（五）定额核准。个体税收管理部门根据公示意见结果修改定额，并汇总填报《个体工商户定额核定汇总审批表》或《个体工商户定额（调整）审批表》，将核定情况报经县以上税务机关审核批准后，填制《核定定额通知书》。

（六）下达定额。个体税收管理部门户籍管理岗负责将《核定定额通知书》送达个体双定业户执行。

（七）公布定额。个体税收管理部门将最终确定的定额和应纳税额情况在原公示范围内进行公布。

个体双定业户的经营额连续三个月超过或低于国税机关核定的定额 20%，应当填写《定期定额户申请变更纳税定额表》，提请税务机关重新核定定额，税务机关根据上述（一）至（七）条规定的核定方法和程序重新核定定额，下达《核定定额通知书》或《不予变更纳税定额通知书》。重新核定期间原核定的纳税定额不停止执行。

（八）核准后，将核定定额情况以《核定定额通知书》送达个体双定业户执行。

四、业务时限

税务机关完成业务时限：个体工商户提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合受理条件的，自受理之日起 12 个工作日内办结。

五、填表范例

《定期定额户自行申报纳税定额表》、《定期定额户申请变更纳税定额表》填写范例如下：

定期定额户自行申报（申请变更）纳税定额表

填表时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

单位：人、平方米、元

纳税人申报	纳税人基本情况	纳税人名称			纳税人识别号		经营地点	
		3702XXXXXXXXXXXXXX			XXXX 装饰材料店		XX 市 XX 路 XX 号	
	纳税人经营情况	经营行业	营业面积	雇佣人数				
			30	2				
	申报项目	月经营额	月收益额	调整项目	原月经营额	原月收益额	现月经营额	现月收益额
		2000	2000					
纳税人签章：XXX								
税务机关复核	纳税人经营情况	经营行业	营业面积	雇佣人数				
	经办人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			负责人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		税务机关（签章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

说明：

1. 本表由申报核定或申请调整定额的定期定额户填报基础信息时使用。
2. 申请调整定额的纳税人在表头“申请变更”字样上划钩。
3. 自行申报定额的纳税人不必填写“调整项目”的内容，申请调整定额的纳税人不必填写“申报项目”的内容。
4. “纳税人经营情况”空白区域的具体项目及计量单位由县级以上税务机关确定。
5. 税务机关应留存本表。

定期定额户自行申报（申请变更√）纳税定额表

填表时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

单位：人、平方米、元

纳税人申报	纳税人基本情况	纳税人名称			纳税人识别号		经营地点	
		3702XXXXXXXXXXXXXX			XXXX 装饰材料店		XX 市 XX 路 XX 号	
	纳税人经营情况	经营行业	营业面积	雇佣人数				
			35	2				
	申报项目	月经营额	月收益额	调整项目	原月经营额	原月收益额	现月经营额	现月收益额
					20000	2000	12000	1000
纳税人签章：XXX								
税务机关复核	纳税人经营情况	经营行业	营业面积	雇佣人数				
	经办人： 年 月 日			负责人： 年 月 日		税务机关（签章） 年 月 日		

说明：

1. 本表由申报核定或申请调整定额的定期定额户填报基础信息时使用。
2. 申请调整定额的纳税人在表头“申请变更”字样上划钩。
3. 自行申报定额的纳税人不必填写“调整项目”的内容，申请调整定额的纳税人不必填写“申报项目”的内容。
4. “纳税人经营情况”空白区域的具体项目及计量单位由县级以上税务机关确定。
5. 税务机关应留存本表。

税务机关个体税源管理部门签署意见范例如下：

定期定额户自行申报（申请变更）纳税定额表

填表时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

单位：人、平方米、元

纳税人申报	纳税人基本情况	纳税人名称			纳税人识别号		经营地点	
		3702XXXXXXXXXXXXXX			XXXX 装饰材料店		XX 市 XX 路 XX 号	
	纳税人经营情况	经营行业	营业面积	雇佣人数				
			30	2				
	申报项目	月经营额	月收益额	调整项目	原月经营额	原月收益额	现月经营额	现月收益额
		2000	2000					
纳税人签章：XXX								
税务机关复核	纳税人经营情况	经营行业	营业面积	雇佣人数				
		零售业	35	2				
	经实地核实纳税人 XXXX 申报的情况基本属实。			按规定纳入正常 管理，并加强日常监控。		税务机关（签章） 山东省 XX 市国税局 XX 税 务分局 XXXX 年 XX 月 XX 日		
	经办人：XXXX XXXX 年 XX 月 XX 日			负责人：XXX XXXX 年 XX 月 XX 日				

说明：

1. 本表由申报核定或申请调整定额的定期定额户填报基础信息时使用。
2. 申请调整定额的纳税人在表头“申请变更”字样上划钩。
3. 自行申报定额的纳税人不必填写“调整项目”的内容，申请调整定额的纳税人不必填写“申报项目”的内容。
4. “纳税人经营情况”空白区域的具体项目及计量单位由县级以上税务机关确定。
5. 税务机关应留存本表。

定期定额户自行申报（申请变更√）纳税定额表

填表时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

单位：人、平方米、元

纳税人申报	纳税人基本情况	纳税人名称			纳税人识别号		经营地点	
		3702XXXXXXXXXXXXXX			XXXX 装饰材料店		XX 市 XX 路 XX 号	
	纳税人经营情况	经营行业	营业面积	雇佣人数				
			35	2				
	申报项目	月经营额	月收益额	调整项目	原月经营额	原月收益额	现月经营额	现月收益额
					20000	2000	12000	1000
纳税人签章：XXX								
税务机关复核	纳税人经营情况	经营行业	营业面积	雇佣人数				
	经实地核实纳税人XXXX申报的情况基本属实。 经办人：XXXX XXXX 年 XX 月 XX 日			按规定进行定额调整，并加强日常监控。 负责人：XXX XXXX 年 XX 月 XX 日		税务机关（签章） 山东省 XX 市国税局 XX 税务分局 XXXX 年 XX 月 XX 日		

说明：

- 1. 本表由申报核定或申请调整定额的定期定额户填报基础信息时使用。
- 2. 申请调整定额的纳税人在表头“申请变更”字样上划钩。
- 3. 自行申报定额的纳税人不必填写“调整项目”的内容，申请调整定额的纳税人不必填写“申报项目”的内容。
- 4. “纳税人经营情况”空白区域的具体项目及计量单位由县级以上税务机关确定。
- 5. 税务机关应留存本表。

三. 发票管理

23. 增值税发票领购资格及防伪税控开票最高限额

一、业务简介

纳税人取得增值税一般纳税人资格后,如需使用增值税发票(指“增值税专用发票和增值税普通发票”,下同),应向主管国税机关申请办理“对增值税防伪税控系统最高开票限额的审批”的税务行政许可。

二、纳税人应提供的资料

纳税人填写《税务行政许可申请表》及《最高开票限额申请表》,并提供以下资料,交纳税服务部门。

1. 盖有“增值税一般纳税人”印章的《税务登记证》副本;
2. 购票人身份证明(居民身份证、护照等);
3. 发票专用章印模。

三、工作步骤

(一) 纳税人领取并填写《税务行政许可申请表》(一式一份)及《最高开票限额申请表》(一式四份);

(二) 纳税人将填写好的《税务行政许可申请表》和申请审批表连同需提交的材料一并提交办税服务厅综合服务岗岗位人员;

(三) 综合服务岗岗位人员对纳税人提交的材料进行审核;

- 1、审核《税务行政许可申请表》、申请表等纸制材料是否齐

全、填写是否完整、准确，印章是否齐全；

2、纸质资料不全或填写不符合规定的，应当场一次性告知纳税人补正，同时把填写好的《补正税务行政许可材料告知书》交给纳税人，逾期不告知的，自收到申请之日起即为受理；

4、符合受理条件的，向申请人出具《税务行政许可受理通知书》

（四）资料受理后，纳税服务部门通过内部传递将受理的有关资料移交给税政部门。办理时限为纳税人申请当日。

（五）税政部门对纳税人的增值税发票领购资格进行审查。对纳税人提出的增值税专用发票最高开票限额使用申请的应进行实地核查，对申请增值税普通发票最高开票限额的可根据需要进行实地核查。

实地核查的内容包括：

1. 有无固定经营场所，审核生产经营场所产权证明或者租赁协议，或者其他可使用场地证明；

2. 是否能够按照国家统一的会计制度规定设置账簿，根据合法、有效凭证核算，能够提供准确税务资料；会计核算是否健全。

“会计核算健全”是指纳税人的会计核算应具备以下的条件：

（1）有完善的财务机构或者与中介机构签订代理记账协议；会计和出纳应分别设置，会计人员有从业资格证明（指财政部门颁发的会计从业资格证书）；

（2）会计人员熟悉增值税会计核算方法，能够按照增值税

会计核算要求设置会计科目，准确核算增值税进项税额、销项税额和应纳税额；

3. 发票保管情况，主要审核有无保险柜；

4. 是否全部销售免税货物；

5. 原材料和商品的出入库单据、运费凭据、水电等费用凭据、法定代表人和主要管理人员身份证明、银行存款证明、有关机构的验资报告、购销合同原件及公证资料、资金往来账等。

6. 工业类一般纳税人的生产设备到位情况，是否已具备生产能力。

对申请增值税专用发票的，由税政部门 2 人以上（含 2 人）税务人员进行实地核查。税务人员应当如实书面记录实地查验的内容及相关情况，制作《最高开票限额核实报告》，填写《最高开票限额初始核定实地核查表》，并在《最高开票限额申请表》上签署审查意见。

（六）核查结束后，由税政部门负责人对纳税人申请的增值税发票的种类、联次、每月使用数量及最高开票限额进行审批。审批标准按以下规定执行：

1. 辅导期一般纳税人

（1）小型商贸批发企业（辅导期为 3 个月）增值税专用发票开票限额初始发行为万元版以下（含万元版，下同）。增值税普通发票开票限额初始发行根据企业实际情况核定，其他一般纳税人（辅导期为 6 个月）增值税发票最高开票限额应根据企业

实际经营情况重新核定。

小型商贸批发企业，是指是指注册资金在 80 万元（含 80 万元）以下、职工人数在 10 人（含 10 人）以下的批发企业。其他一般纳税人，是指具有下列情形之一的一般纳税人：

A、增值税偷税数额占应纳税额的 10%以上并且偷税数额在 10 万元以上的；

B、骗取出口退税的；

C、虚开增值税扣税凭证的；

D、国家税务总局规定的其他情形。

（2）辅导期纳税人增值税发票的领购实行按次限量控制，税政部门可根据纳税人的经营情况核定每次增值税专用发票的供应数量，但每次发售专用发票数量不得超过 25 份，增值税普通发票数量原则上不得超过 50 份。

2. 非辅导期一般纳税人增值税开票限额初始核定原则上为十万元版。对生产经营规模较小或销售收入较低的，可适当降低其初始核定限额。每月领购增值税发票数量由税政部门根据纳税人的实际情况审核确定。

（七）对符合规定的，税政部门负责人在《最高开票限额申请表》上签署意见，加盖增值税发票业务专章。

（八）税政部门初始核定结束后，纳税服务部门根据税政部门的审批意见，依法准予纳税人的行政许可申请，出具《准予税务行政许可决定书》，并依据《最高开票限额申请表》所核定的

限量限额，确认纳税人的防伪税控使用资格。对尚未取得《发票领购簿》的纳税人核发加盖有主管税务机关公章的《发票领购簿》。同时，通知纳税人携带《税务登记证》副本到防伪税控系统服务单位安装防伪税控开票系统并进行相关技术培训。

（九）纳税人安装防伪税控开票系统后应携带防伪税控 IC 卡、金税卡，到主管国税机关信息管理部门进行初始发行。信息管理部门应按照《限额申请表》审批的种类、联次、限量、限额进行发行并在《限额申请表》内注明发行情况。

（十）对经审核不符合领购增值税发票规定的，主管国税机关应出具《不予税务行政许可决定书》，同时将纳税人提交的资料退回。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限：

纳税人办理了增值税一般纳税人认定或辅导期一般纳税人认定后，由于经营业务需要增值税专用发票和增值税普通发票即可提出。

（二）税务机关完成业务的时限：

税政部门初始核定工作完成时限为 8 个工作日。

五、填表范例

1. 《税务行政申请表》填写范例：

税务行政许可申请表

申请日期: xxxx 年 xx 月 xx 日

编号:xxxxxxx

申 请 人	姓名	xxx	身份证件	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
	电话	xxxxxxxx	邮政编码	266xxx
	住址	Xxx 区 xx 路 xx 号		
	单位	Xx 有限公司	法定代表人	xxx
	邮政编码	266xxx	电话	xxxxxxxx
	地址	Xxx 区 xxx 路 xx 号		
	委托代理人	xxx	身份证件	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
人	住址	Xx 区 xx 路 xx 号	电话	xxxxxxxx
	<p>(在申请事项前“√”)</p> <p>1、 指定企业印制发票;</p> <p>2、 对发票使用 and 管理的审批;</p> <p>3、 √ 对发票领购资格的审批;</p> <p>4、 √ 对增值税防伪税控系统最高开票限额的审批;</p> <p>5、 建立收支凭证粘贴簿、进货销货登记簿或者使用税控装置的审批;</p>			
申 请 事 项				

受理人(审核人): xxx 收到日期:xxxx 年 xx 月 xx 日

2. 《最高开票限额申请表》填写范例

最高开票限额申请表

纳税人识别号														
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

纳税人名称（盖章有效）：

申请事项	购票人				身份证号			
	购票人(2)				身份证号			
	购票人(3)				身份证号			
	一般纳税人性质（辅导期；非辅导期）				单位财务印章或发票专用章（印模）			
	使用发票种类及联次		增专票（ ） 增普票（ ） 三联（ ） 六联（ ）					
	申请开票机数量		台					
	申请月 发票用 量		申请最 高开票 限额					

纳税人使用发票声明：

本单位认真学习《中华人民共和国发票管理办法》及其实施细则和《增值税专用发票使用规定》，保证遵守规定，建立健全发票制度，用好管好发票。如有违反发票管理规定行为，本单位、单位负责人、直接人员愿接受处罚。

法定代表人签字：

审核部门意见	批准最高 开票限额	专用发票		准予领购专用设备 数量		
		普通发票				
	月使用发票 限量及联次	专用发票		每次最高领购数量	专用发票	
		普通发票			普通发票	
<p>经办人： 年 月 日 负责人： 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">（税务机关发票业务专章）</p>						

防伪税控 发行情况	<p style="text-align: right;">经办人： 年 月 日</p>					
--------------	--	--	--	--	--	--

受理人： 受理日期：

注：本表填写一式四份，纳税人、审核部门、发票发售部门、防伪税控发行部门各一份。

3. 《税务行政许可受理通知书》范例

税务行政许可受理通知书

Xxxx 国税许受字[xxxx] xxx 号

xxxxxx 有限责任公司(3702xxxxxxxxxxxx):

你(单位)于 xxxx 年 xx 月 xx 日提出的增值税防伪税控系统最高开票限额(x 万元版以下)的税务行政许可申请收悉,经审查决定自 xxxx 年 xx 月 xx 日受理。

xxxxxx 国家税务局(盖章)

xxxx 年 xx 月 xx 日

税务行政许可受理通知书

Xxxx 国税许受字[xxxx] xxx 号

xxxxxx 有限责任公司(3702xxxxxxxxxxxx):

你(单位)于 xxxx 年 xx 月 xx 日提出的增值税专用发票领购资格的税务行政许可申请收悉,经审查决定自 xxxx 年 xx 月 xx 日受理。

xxxxxx 国家税务局(盖章)

xxxx 年 xx 月 xx 日

4. 《税务行政许可决定书》范例

准予税务行政许可决定书

xxx 国税许准字[xxxx] xxx 号

xxxxxx 有限责任公司（3702xxxxxxxxxxx）：

你（单位）于 xxxx 年 xx 月 xx 日提出的增值税专用发票领购资格的税务行政许可申请，我机关于 xxxx 年 xx 月 xx 日受理。经审查，决定准予你（单位）取得该项许可。

国家税务局（许可专用章）

xxxx 年 xx 月 xx 日

准予税务行政许可决定书

xxx 国税许准字[xxxx] xxx 号

xxxxxx 有限责任公司（3702xxxxxxxxxxx）：

你（单位）于 xxxx 年 xx 月 xx 日提出的增值税防伪税控系统最高开票限额（x 万元版以下）的税务行政许可申请，我机关于 xxxx 年 xx 月 xx 日受理。经审查，决定准予你（单位）取得该项许可。

国家税务局（许可专用章）

xxxx 年 xx 月 xx 日

税务文书送达回证

国税许准回字（ ）第号

送达文书名称	《青岛市 xxxx 国家税务局准予税务行政许可决定书》xxx 国税许准字[xxxx]第 xxxx 号
受送达人	xxxx 有限责任公司
送达地点	青岛市 xxx 国家税务局办税服务厅
受送达人签名或盖章	xxx xxxx 年 xx 月 xx 日 xx 时
代收人代收理由、签名或盖章	年 月 日 时
受送达人拒收理由	年 月 日 时
见证人签名或盖章	年 月 日 时
送达人签名或盖章	xxx xxx xxxx 年 xx 月 xx 日 xx 时
填发税务机关	青岛市 xxx 国家税务局（章） xxxx 年 xx 月 xx 日 xx 时

24. 普通发票（不含增值税普通发票）用票调整（增额）

一、业务简介

纳税人生产经营业务量增大，原核定的普通发票最大开具金额无法满足业务需要的，可根据实际情况申请普通发票增额。

二、纳税人应提供资料：

《纳税人票种核定申请表》一式一份

三、工作步骤

（一）对申请开具最大金额为十万元（含十万元）以内通用类普通发票的，由纳税人领取并填写《纳税人票种核定申请表》，经纳税服务科科长（农村分局局长）核准后，到办税服务厅发票管理岗位进行办理。

（二）对申请开具最大金额为百万元以上（含百万元）通用类普通发票的，综合服务岗审核纳税人提交资料的齐全性、完整性，符合规定的予以受理，并通过内部流转转税政科审核。

四、业务时限

（一）对申请开具最大金额为十万元（含十万元）以内通用类普通发票的，税务机关原则上各环节应即时办理，当日完成。

（二）对申请开具最大金额为百万元以上（含百万元）通用类普通发票的，自受理之日起至全部工作完成最长不得超过 6 个工作日。

五、填表范例

《纳税人票种核定申请表》填表范例如下：

纳税人票种核定申请表

初次 ☐
增量 ☐
增额 ☐

纳税人识别号： 37020××××

纳税人名称		×××× 有限公司		法定代表人		×××	
登记注册类型		企业 <input type="checkbox"/> 个体 <input type="checkbox"/>	行业	工 业 <input type="checkbox"/> 商业 <input type="checkbox"/> 修理修配 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/>	纳税人类型		一般纳税人 <input type="checkbox"/> 小规模纳税人 <input type="checkbox"/>
序号	发票经办人	证件类型		证件号码		联系电话	
1	×××	身份证		37020×××× (18位)		××××××××	
发票种类名称		预计月用量		预计月销售额			
商品销售统一发票 (电脑)		25 份		××万元			
申请理由：		××××××		发票专用章印模			
		申请人 (公章)					
		× 年 × 月 × 日					
以下由税务机关填写							
确认使用发票名称	每 月 最 高 购票数量	每 次 购 票 最 高 数量	纳税人持票 最高数量	开具最 大金额	购票方式		

主管局长意见（核定最大开票 金额超过百万元时填写）：	发票管理部门意见：	税政部门意见：
	经办人：	经办人：
	负责人：	负责人：
年 月 日	年 月 日	年 月 日

此表一式一份，税务机关留存。

填表说明

纳税人根据所办业务在右上角相应栏次中打“√”；

根据实际情况在“登记注册类型”、“行业”和“纳税人类型”相应栏次中打“√”；

初次进行票种核定的，“发票种类名称”栏次填写拟申请使用的发票种类，在“预计月用量”和“预计月销售额”填写预计使用、开具数量和金额；

办理增量增额业务的，“发票种类名称”栏次中填写原核定发票种类名称，在“预计月用量”和“预计月销售额”栏次中填写实际使用、开具数量和金额，在“申请理由”中填写拟申请增加的发票数量或调增的发票金额版位。

发票管理部门经办人为具体发票发售岗位操作人员。

25. 普通发票（不含增值税普通发票）用票调整（增量）

一、业务简介

纳税人现有普通发票无法满足正常经营需要，申请增加购票数量。

二、纳税人应提供资料：

《纳税人票种核定申请表》一式一份

三、工作步骤

纳税人申请增加购票数量的，由纳税人领取并填写《纳税人

票种核定申请表》，经纳税服务科科长（农村分局局长）核准后，到办税服务厅发票管理岗位进行办理。纳税人申请增加购票数量超过原有用量2倍以上需转税政部门实地审核。

四、业务时限

税务机关原则上各环节应即时办理，当日完成。

对于增量2倍以上的，提交税政科审批，时限6个工作日。

五、填表范例

《纳税人票种核定申请表》填表范例如下：

纳税人票种核定申请表

初次 ☐
增量 ☐
增额 ☐

纳税人识别号： 37020××××

纳税人名称		×××× 有限公司		法定代表人		×××	
登记注册类型		企业 <input type="checkbox"/> 个体 <input type="checkbox"/>	行业	工 业 <input type="checkbox"/> 商业 <input type="checkbox"/> 修理修配 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/>	纳税人类型		一般纳税人 <input type="checkbox"/> 小规模纳税人 <input type="checkbox"/>
序号	发票经办人	证件类型		证件号码		联系电话	
1	×××	身份证		37020××××（18位）		××××××××	
发票种类名称		预计月用量		预计月销售额			
商品销售统一发票（电脑）		25 份		××万元			
申请理由： ××××××		申请人（公章） × 年 × 月 × 日		发票专用章印模			
以下由税务机关填写							

确认使用发票名称	每月最高 购票数量	每 次 购 票 最 高 数量	纳税人持票 最高数量	开具最 大金额	购票方式
主管局长意见（核定最大开票 金额超过百万元时填写）： 年 月 日	发票管理部门意见： 经办人： 负责人： 年 月 日		税政部门意见： 经办人： 负责人： 年 月 日		

此表一式一份，税务机关留存。

填表说明

纳税人根据所办业务在右上角相应栏次中打“√”；

根据实际情况在“登记注册类型”、“行业”和“纳税人类型”相应栏次中打“√”；

初次进行票种核定的，“发票种类名称”栏次填写拟申请使用的发票种类，在“预计月用量”和“预计月销售额”填写预计使用、开具数量和金额；

办理增量增额业务的，“发票种类名称”栏次中填写原核定发票种类名称，在“预计月用量”和“预计月销售额”栏次中填写实际使用、开具数量和金额，在“申请理由”中填写拟申请增加的发票数量或调增的发票金额版位。

发票管理部门经办人为具体发票发售岗位操作人员。

26. 增值税发票用票调整（增额）

一、业务简介

企业业生产经营业务量增大，原核定的增值税发票（含增值税专用发票及增值税普通发票，下同）版额无法满足纳税人业务

需要的，纳税人可根据实际情况申请发票增额。

二、纳税人提供的资料

（一）纳税人提供的资料：

《防伪税控超限额申请审批表》（1式4份）；

（二）主管税务机关提供资料

1、《最高开票限额核实报告》；

2、核查人员视情况对纳税人提供的有关资料进行复印取证作为工作底稿的附列资料。

三、工作步骤

（一）纳税人向税务机关办税服务厅综合服务岗岗位人员领取并填写《防伪税控超限额申请审批表》；

（二）纳税人将填写好的《防伪税控超限额申请审批表》提交办税服务厅综合服务岗岗位人员进行文书受理后并领取《税务文书受理回执单》；

（三）大厅窗口文书受理人员受理后，在CTAIS(V2.0)进行文书录入并于当天将纸制材料转交税政部门；

（四）税政部门接收资料后，首先应进行案头审核，通过系统审核纳税人经营情况、纳税情况以及相关税收检查、纳税评估的完结情况，审核纳税人是否有稽查在案或有其他涉税案件待处理状态，对确实需要控管发票的应结束审核，不予通过。如静态资料审核通过，税政部门应对增值税专用发票增额及需实地核查的增值税普通发票增额进行实地核查，出具核实报告。

(五) 实地核查的主要内容包括：

1. 结合纳税人当期进货发票及运费单据等核查实际库存货物情况，通过帐面库存或有关进项发票抽查核对实际存放的货物。对属于异地存放货物的，应由纳税人提供货物存放的有关证明材料；

2. 通过审查供货合同、供货协议、已认证的进项发票、购进货物的付款证明等证明材料，进一步了解纳税人申请增加专用发票限额的原因；

3. 已开具的发票单张最高数额，现有额度是否不能满足开具要求。

(六) 税政部门核查结束后，应将核实报告及其他资料转交部门负责人审核审批。其中，对纳税人申请增值税专用发票开票限额在百万元版及以上的，部门负责人应提出审核意见报分管局长审批。对符合规定的，主管国税机关在《超限额申请审批表》上签批意见，同意纳税人调增限额，核准新的增值税发票领购限额。

(七) 纳税人持审批后的《防伪税控超限额申请审批表》到发票管理窗口修改金税系统信息和 CTAIS (V2.0) 票种核定信息，持表到信息中心修改企业发行信息后即可领购发票。

(八) 专用发票的动态管理要求

1. 根据国务院现金管理暂行条例之规定，纳税人发生商品交易、劳务供应等金额在结算起点（一千元）以上的业务应通过银行采取转帐方式进行结算，并将能够证明款项支付的银行结算凭证作为附件附在相关业务的记账凭证内。一般纳税人应严格执行《现金管理

暂行条例》及其实施细则，规范款项结算。主管税务机关通过日常检查、纳税评估等工作方式，发现纳税人（一千元）以上的业务通过现金方式（含个人银行卡）结算并开具专用发票的，可通知本单位有关部门，根据实际相应核减其专用发票领购量，对数额巨大且拒不改正等情节较为严重的，可停止向其发售专用发票。

2. 一般纳税人必须按照国家统一会计制度，设置库存商品和销售明细账，依据合法有效的凭证，按商品类别、数量、金额进行明细核算，及时准确地计量、记录存货的购进、耗用、产出、销售、库存等情况，并完整保存相关资料。对会计核算不健全，不能向税务机关准确、完整地提供增值税销项税额、进项税额、应纳税额数据及其他有关增值税税务资料的，停止其专用发票使用权，不得抵扣进项税额，按适用税率全额征收增值税。

3. 市局对增值税专用发票使用变动及增值税申报异常等相关情况设定税收风险管理指标，各级国税机关根据疑点情况安排统筹组织实施评估检查。对发现问题的，应及时核减纳税人专用发票领购量或暂停向其发售专用发票。

4. 对从事生产经营的纳税人有《青岛市国家税务局关于印发〈青岛市国家税务局税务行政处罚裁量基准实施办法〉的通知》（青国税发〔2011〕94号）文件第三十三条规定的情况且拒不接受税务机关处理的，主管国税机关可以对其收缴发票或停止向其发售发票。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限：

纳税人经营业务需要随时提出。

(二) 税务机关办理业务时限:

审核审批程序完成时限为 8 个工作日。

五、填表范例

《防伪税控超限额申请审批表》填写范例如下:

防伪税控超限额申请审批表

填表日期: XX 年 X 月 X 日

申请事项 八由 企业填写 √	纳税人名称		×××× 有限公司				纳税识别号	370206XXXXXXXXXX
	一般纳税人性质		辅导期	√	非辅导期		核定发票月用量	
	企业类型		工业 <input checked="" type="checkbox"/> 商业 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>				企业类别	A 级 <input type="checkbox"/> 其他级 <input type="checkbox"/>
	增值税专用发票	原核定限额	万元版 <input checked="" type="checkbox"/> 十万元版 <input type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>					
		现申请限额	万元版 <input type="checkbox"/> 十万元版 <input checked="" type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>					
	增值税普通发票	原核定限额	万元版 <input type="checkbox"/> 十万元版 <input type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>					
		现申请限额	万元版 <input type="checkbox"/> 十万元版 <input type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>					
	经办人:		负责人:				年 月 日 (签章)	
主管税务机关审批意见								
有效期 <input type="checkbox"/> 个月 永久有效 <input checked="" type="checkbox"/>								
万元版 <input type="checkbox"/> 十万元版 <input checked="" type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>								

审批部门意见：		分管局长审批意见： (申请百万元版及以上)	
经办人：	负责人：		
年 月 日	年 月 日	年 月 日(签章)	

受理人：

受理日期：

注：本表一式四份，纳税人、审批部门、发票发售部门、信息中心各留存一份。

《防伪税控超限额申请审批表》审批范例如下：

防伪税控超限额申请审批表

填表日期：XX 年 X 月 X 日

申请事项 八由企业填写 √	纳税人名称		×××× 有限公司				纳税识别号		370206XXXXXXXXXX		
	一般纳税人性质		辅导期	√	非辅导期		核定发票月用量		25		
	企业类型		工业 <input checked="" type="checkbox"/> 商业 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>				企业类别		A级 <input type="checkbox"/> 其他级 <input type="checkbox"/>		
	增值税专用发票	原核定限额	万元版 <input checked="" type="checkbox"/> 十万元版 <input type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>								
		现申请限额	万元版 <input type="checkbox"/> 十万元版 <input checked="" type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>								
	增值税普通发票	原核定限额	万元版 <input type="checkbox"/> 十万元版 <input type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>								
		现申请限额	万元版 <input type="checkbox"/> 十万元版 <input type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>								
	经办人：XX			负责人：XX			XX 年 X 月 X 日(签章)				
主管税务机关审批意见											
有效期 <input type="checkbox"/> 个月 永久有效 <input checked="" type="checkbox"/>											

万元版 <input type="checkbox"/> 十万元版 <input checked="" type="checkbox"/> 百万元版 <input type="checkbox"/> 千万元版 <input type="checkbox"/> 亿元版 <input type="checkbox"/>	
审批部门意见： 同意 经办人： XX 负责人： XX XX 年 X 月 X 日 XX 年 X 月 XX 日	分管局长审批意见： （申请百万元版及以上） XX 年 X 月 XX 日（签章）

受理人：

受理日期：

注：本表一式四份，纳税人、审批部门、发票发售部门、信息中心各留存一份。。

27. 增值税发票用票调整（增量）

一、业务简介

纳税人因业务量变化等原因，对其核定的增值税发票（含增值税专用发票及增值税普通发票，下同）用量不能满足日常经营需要的可提出调整发票用量的申请，税务机关对其提出的申请进行受理审核、调查、审批，并根据审批结果进行发票用票量的调整。

二、纳税人应提供的资料

（一）《防伪税控超限量购买发票申请表》；

（二）辅导期一般纳税人申请增加专用发票领购数量，需附送由防伪税控系统打印的当月《专用发票明细表》、《销项税额汇总表》及已预缴增值税的《税收缴款书》及复印件或或《****银行（信用社）电子缴税付款凭证》及复印件。

三、工作步骤

（一）正式一般纳税人增值税发票增量管理：

正式一般纳税人增值税发票实际月用量超过核定数量，需增加月用量的：

1、纳税人领取并填写《防伪税控超限量购买发票申请表》一式三份，报办税服务厅分管发票的科长；

2、办税服务厅科长（五市税务分局局长）接到纳税人提交的《防伪税控超限量购买发票申请表》根据纳税人的实际需要予以审核、签署意见退还纳税人；

3、纳税人持审批后的《防伪税控超限量购买发票申请表》到发票管理窗口（防伪税控综合管理岗位）更改防伪税控系统信息；到防伪税控企业发行岗更改企业 IC 卡信息后，由发票发售岗向纳税人发售增值税发票。

4、增值税专用发票增量有以下情况的，应移交税务部门进行实地核实后，方可凭税务部门出具的核实报告予以批准。a. 申请领购数量在 25 份（含）以上且超过原领购总量一倍及以上的且最高开票限额在十万元版（含）以上的；b. 当月第二次办理发票增量的；c. 变更法人代表或变更经营类型（指工业商业相互变更）；d. 初始核定时因注册地与实际经营以及财务核算地均不一致被控制领购量尚未办理变更地址的。

（二）辅导期一般纳税人专用发票增量管理的特殊规定：

1、月内第二次领购专用发票必须按上一次已领购并开具的专用发票销售额的 3% 征收率预缴税款；

2、辅导期一般纳税人纳税人领取并填写《防伪税控超限量购买发票申请表》一式三份，附上述需要提交的资料一并提交办税服务厅文书受理岗位人员；

3、综合服务岗岗位人员受理文书后审核资料齐全《防伪税控超限量购买发票申请表》填写完整准确的录入CTAIS(V2.0)并通过“出具文书”模块打印《税务文书受理回执单》，告知纳税人受理日期及索取结论的日期，并将纸制材料一并转交办税服务厅分管发票的科长审核；

4、办税服务厅科长接到上环节转来的材料后进行审核并签署意见同时在CTAIS(V2.0)中进行终审后将纸制材料退回文书受理岗位人员将审批的《防伪税控超限量购买发票申请表》转交纳税人；

5、纳税人持审批后的《防伪税控超限量购买发票申请表》到防伪税控企业发行岗更改企业IC卡信息；到发票管理窗口(防伪税控综合管理岗位)更改防伪税控系统信息，并向纳税人发售增值税发票。

特别提醒

辅导期一般纳税人专用发票超限量核定的有效期为当月。

四、业务时限

(一) 纳税人办理业务的时限

纳税人根据经营需要可随时提出发票增量的申请。

(二) 税务机关完成业务的时限

五、填表范例

《防伪税控超限量购买发票申请表》填写范例如下:

填表日期: XXXX 年 XX 月 XX 日

– 138 –

负责人:	(公章) 年 月 日
------	---------------

注：本表一式三份，纳税人、信息中心和发票发售部门各一份。

《防伪税控超限量购买发票申请表》审批范例如下：

防伪税控超限量购买发票申请表

填表日期：xxxx 年 xx 月 xx 日

纳税人识别号	3	7	0	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
纳税人名称	xxxxxxxx 有限责任公司																		
序号	发票种类				每月购票最高数量				当月已开发票销售额				申请增加数量						
1	增值税专用发票				xxx 份				xxxxxx 元				xxx 份						
本年已缴税额					本年税负率					防伪税控最大开票限额					是否连续 3 个月零负申报				
xxxx 元					xx%					xx 元版					否				
<p>申请理由：</p> <p>企业生产经营规模扩大，增值税专用发票用量增加，原核定的月用量不能满足需要，特申请增加发票月用量。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">(公章)</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 法定代表人：xxx 办税人员：xxx xxxx 年 xx 月 xx 日 </div>																			
以下由税务机关填写																			
主管税务机关发票发售部门意见：																			
序号	发票种类				拟批准发票加购数量				增加用量后发票领购总量				有效期（仅适用于辅导期一般纳税人）						
1	增值税专用发票				xxx 份				xxx 份				当月						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 负责人：xxxx (公章) </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">xxxx 年 xx 月 xx 日</div>																			

注：本表一式三份，纳税人、信息中心和发票发售部门各一份。

28. 普通发票领购（企业）

一、业务简介

已办理税务登记的纳税人需要使用普通发票的，根据实际经营需要向主管税务机关领购发票。

二、纳税人应提供资料

（一）初次申请领购需提报或出示的证件、资料

1. 纳税人填写好的《纳税人票种核定申请表》（加盖公章，发票专用章）；
2. 《税务登记证》副本；
3. 经办人身份证明（居民身份证、护照、工作证以及能证明经办人身份的证件）；
4. 公章、U 盘等存储介质（适用网络发票）；
5. 《税控收款机用户注册登记表》、税控收款机用户卡（适用税控收款机发票）；
6. 税控盘或传输盘（使用机动车发票税控系统）。
7. 《网络发票管理系统使用资格确认表》（仅适用于使用网络发票的纳税人）

（二）普通发票验旧购新需提报或出示的证件、资料

- 1、《发票领购簿》；
- 2、已开具的发票存根（适用于定额发票）；
- 3、提供已开具发票的最后一份记账联外，对于系统提示“作废”

的发票应提供发票全部联次，开具的负数发票应提供相对应的正数发票发票联或“山东省 XX 县（市、区）国家税务局进货退出及索取折让证明单（普通发票专用）”。（适用于网络发票）。

4. 使用税控收款机发票的，同时报送以下资料：（1）、已存储发票使用信息的用户卡；（2）、单卷发票使用汇总表；（3）、作废发票和开具退票的依据。

三、工作步骤

（一）初次申请领购发票的纳税人持填写好的《纳税人票种核定申请表》及出示上述证件、资料交办税服务厅发票管理岗位进行初核；

（二）发票管理岗位初核签字后报分管发票的负责人进行审核确定；

（三）发票管理岗位根据审核确定的发票名称、种类、购票数量、金额版位、购票方式等内容进行票种核定并打印《发票领购簿》，送交纳税人。

初次领购办理流程：

纳税人携带审核通过的《纳税人票种核定申请表》、《网络发票管理系统使用资格确认表》（仅适用于使用网络发票的纳税人），同时提交《税务登记证》（副本复印件）；经办人身份证明（居民身份证或护照复印件）等资料到办税服务厅发票管理窗口进行发票领购。

四、业务时限

税务机关：提供资料完整、各项手续齐全、无违章问题，符合条件的当日办结。

五、填表范例

《纳税人票种核定申请表》填表范例如下：

纳税人票种核定申请表

初次 ☐
增量 ☐
增额 ☐

纳税人识别号： 37020××××

纳税人名称		×××× 有限公司		法定代表人		×××	
登记注册类型		企业 <input type="checkbox"/> 个体 <input type="checkbox"/>	行业	工 业 <input type="checkbox"/> 商业 <input type="checkbox"/>	纳税人类型		一般纳税人 <input type="checkbox"/> 小规模纳税人 <input type="checkbox"/>
序号	发票经办人	证件类型	证件号码		联系电话		
1	×××	身份证	37020×××× (18位)		××××××××		
发票种类名称			预计月用量		预计月销售额		
商品销售统一发票 (电脑)			25 份		××万元		
申请理由： 新办企业，初次领购发票。 申请人 (公章) × 年 × 月 × 日					发票专用章印模		
以下由税务机关填写							
确认使用发票名称		每月最高 购票数量	每 次 购 票 最 高 数量	纳税人持票 最高数量	开具最 大金额	购票方式	

主管局长意见（核定最大开票 金额超过百万元时填写）： 年 月 日	发票管理部门意见： 经办人： 负责人： 年 月 日		税政部门意见： 经办人： 负责人： 年 月 日		

此表一式一份，税务机关留存。

填表说明

纳税人根据所办业务在右上角相应栏次中打“√”；

根据实际情况在“登记注册类型”、“行业”和“纳税人类型”相应栏次中打“√”；

初次进行票种核定的，“发票种类名称”栏次填写拟申请使用的发票种类，在“预计月用量”和“预计月销售额”填写预计使用、开具数量和金额；

办理增量增额业务的，“发票种类名称”栏次中填写原核定发票种类名称，在“预计月用量”和“预计月销售额”栏次中填写实际使用、开具数量和金额，在“申请理由”中填写拟申请增加的发票数量或调增的发票金额版位。

发票管理部门经办人为具体发票发售岗位操作人员。

29. 普通发票领购（个体）

一、业务简介

已办理税务登记的个体工商户需领购普通发票的，可根据实际经营需要向主管国税机关提出领购普通发票申请。

特别提醒：

(一)个体工商户在购买发票前应先与银行签订代扣协议,每次购买发票的工本费即可自动从帐户扣除。

(二)初次领购网络发票的核定金额版位原则上不得超过万元版,数量不超过 25 份。

(三)个体双定业户发生发票开具金额或实际经营额超过核定销售额等情况,涉及应补缴税款的,应及时到主管国税机关办税服务厅综合服务窗口申报补税。

二、纳税人应提供的资料

(一)个体工商户初次申请领购和增额、增量需提报或出示证件、资料

- 1、《纳税人票种核定申请表》(加盖公章和发票专用章);
- 2、《税务登记证》(副本);
- 3、经办人身份证明(居民身份证、护照);
4. U 盘等存储介质(适用网络发票);
5. 《税控收款机用户注册登记表》、税控收款机用户卡(适用税控收款机发票);
6. 税控盘或传输盘(使用机动车发票税控系统);
7. 《网络发票管理系统使用资格确认表》(适用于网络发票)

(二)发票验旧购新需提供或出示以下资料:

- 1、《发票领购簿》;
- 2、已开具的发票存根(适用于手工版普通发票(手工发票已取消,应增加适应于机动车销售统一发票、定额发票);

3、提供已开具发票的最后一份记账联外，对于系统提示“作废”的发票应提供发票全部联次，开具的负数发票应提供相对应的正数发票发票联或“山东省XX县（市、区）国家税务局进货退出及索取折让证明单（普通发票专用）”。（适用于网络发票）。

4. 使用税控收款机发票的，同时报送以下资料：（1）、已存储发票使用信息的用户卡；（2）、单卷发票使用汇总表；（3）、作废发票和开具退票的依据。

（三）普通发票缴销需提供或出示以下资料：

- 1、《发票领购簿》；
- 2、《发票缴销登记表》；
- 3、需缴销的发票。

三、工作步骤

（一）初次申请领购普通发票工作步骤

1、纳税人持填写好的《纳税人票种核定申请表》及出示上述证件、资料交办税服务厅发票发售窗口进行初核；

2、发票发售窗口初核签字后报分管发票的负责人进行审核确定；

3、发票发售窗口根据审核确定的发票名称、种类、购票数量、金额版位、购票方式等内容进行票种核定并打印《发票领购簿》，送交纳税人。

（二）申请增加购票数量或申请调增最大开票金额的工作步骤

1、个体工商户到主管国税机关办税服务厅文书受理岗位申请领取并填写《纳税人票种核定申请表》;

2、纳税人申请增加购票数量的, 办税服务厅综合服务岗将纳税人提交的《纳税人票种核定申请表》报科长审核; 经纳税服务科科长(农村分局局长)核准后, 到办税服务厅发票管理岗位进行办理。

纳税人申请增加购票数量超过原有用量 2 倍以上需转税务部门实地审核。

对申请开具最大金额为十万元(含十万元)以内通用类普通发票的, 由纳税人领取并填写《纳税人票种核定申请表》, 经纳税服务科科长(农村分局局长)核准后, 到办税服务厅发票管理岗位进行办理。

对申请开具最大金额为百万元以上(含百万元)通用类普通发票的, 综合服务岗审核纳税人提交资料的齐全性、完整性, 符合规定的予以受理, 并通过内部流转转税政科审核。

3、办税服务厅发票发售岗根据审核确定的发票名称、种类、购票数量、金额版位、购票方式等内容在系统中修改录入, 在纳税人再次领购发票时打印《发票领购簿》, 送交纳税人。

(三) 普通发票验旧购新的工作步骤

发票实行验旧购新方式, 在购领新发票时需要先将使用完毕的发票进行验旧方可领购新发票。

1. 个体双定业户发生发票开具金额或实际经营额超过核定

销售额等情况，涉及应补缴税款的，应及时到主管国税机关办税服务厅综合服务窗口申报补税。

2. 发票发售窗口根据查验结果录入综合征管软件，向纳税人发售新的发票并收取工本费。

四、业务时限

税务机关完成业务时限：

（一）初次领购发票的个体工商户资料完整齐全应即时办结；

（二）对申请开具最大金额为百万元以上（含百万元）普通发票的，自受理之日起至全部工作完成最长不得超过 6 个工作日。

（三）发票验旧购新符合规定要求的即时办结；

（四）发票缴销符合规定要求的即时办结。

五、填表范例

《纳税人票种核定申请表》填表范例如下：

纳税人票种核定申请表

初次 ☐
增量 ☐
增额 ☐

纳税人识别号： 3702××××

纳税人名称	××××			法定代表人	×××
登记注册类型	企业 <input type="checkbox"/> 个体 <input type="checkbox"/>	行业	工 业 <input type="checkbox"/> 商业 <input type="checkbox"/> 修理修配 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/>	纳税人类型	一般纳税人 <input type="checkbox"/> 小规模纳税人 <input type="checkbox"/>
序号	发票经办人	证件类型	证件号码	联系电话	

1	×××	身份证	3702×××× (18位)		××××××××
发票种类名称		预计月用量		预计月销售额	
山东省青岛市商品销售统一发票 (千元版)		1 本		××元	
申请理由： 业务需要 申请人（公章） × 年 × 月 × 日				发票专用章印模	
以下由税务机关填写					
确认使用发票名称	每月最高 购票数量	每 次 购 票 最 高 数量	纳税人持票 最高数量	开具最大金额	购票方式
主管局长意见（核定最大开票 金额超过十万元时填写）： 年 月 日	发票管理部门意见： 经办人： 负责人： 年 月 日		税源管理部门意见： 经办人： 负责人： 年 月 日		

此表一式一份，税务机关留存。

填表说明

纳税人根据所办业务在右上角相应栏次中打“√”；

根据实际情况在“登记注册类型”、“行业”和“纳税人类型”相应栏次中打“√”；

初次进行票种核定的，“发票种类名称”栏次填写拟申请使用的发票种类，在“预计月用量”和“预计月销售额”填写预计使用、开具数量和金额；

办理增量增额业务的，“发票种类名称”栏次中填写原核定发票种类名称，在“预计月用量”和“预计月销售额”栏次中填写实际使用、开具数量和金额，在“申请理由”中填写拟申请增加的发票数量或调增的发票金额版位。

发票管理部门经办人为具体发票发售岗位操作人员。

30. 增值税专用发票和普通发票领购

一、业务简介

增值税一般纳税人安装了防伪税控设备由于生产、经营的需要可以申请领购增值税发票，增值税发票的初次领购必须进行税务行政许可（按税务行政许可程序办理），以后领购实施验旧购新。

二、纳税人验旧应提供的资料

（一）《发票领购簿》；

（二）税控 IC 卡；

（三）经办人身份证明（居民身份证、护照）（审核）；

（四）当月开具的最后一张发票的记账联（该记账联为正常开具的增值税发票，若其后有作废发票，则需同时提供作废发票的全部联次）。

（五）需要更换发票购票人的填写《更换专用发票购票人申请

表》(一式一份,加盖公章),并提供身份证原件及复印件。

三、工作步骤

(一)纳税人将填写好的需要提交的查验材料交发票管理窗口进行查验;如果纳税人在领购发票时需要更换专用发票购票人的还必须填写并报送《更换专用发票购票人申请表》,发票管理窗口人员根据纳税人的申请在CTAIS(V2.0)录入并更换购票人。

(二)发票管理窗口对纳税人提交的资料查验无误后向纳税人发售增值税发票并扣缴工本费。(自2012年1月1日起小型微型企业免收发票工本费)

四、业务时限

(一)纳税人办理业务时限:

纳税人领购的发票开具完即可办理验旧购新。

(二)税务机关办理业务的时限:

资料完整齐全查验无问题的即时办结。

五、填表范例

《增值税发票使用明细表》填写范例如下:

《增值税发票使用明细表》

纳税人名称	xxxxxx 有限责任公司			税务登记号	3702xxxxxxxxxxx
购票信息:					
发票代码	发票起号	发票止号	份数	上次领购时间	发票填开时间
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxx	xx 年 xx 月 xx 日	xx 年 xx 月 xx 日
辅导期一般纳税人填写:					

上次领购发票开具 的 销 售 额 合 计	Xxxxxx 元	上次领购发票开具 的 税 额 合 计	Xxxxxx 元
<p align="center">纳税人声明</p> <p>本单位严格遵守《中华人民共和国发票管理办法》及其实施细则和《增值税专用发票使用规定》开具增值税专用发票，并保证本次销号的发票已全部如实开具完毕。如有违反和虚假的行为，本单位、单位负责人、直接人员愿承担相关法律责任。</p> <p align="right">经办人签字并加盖公章：xxx 填报日期：xxxx 年 xx 月 xx 日</p>			
<p>税务机关填写：</p>			
<p align="center">使用情况检查</p> <p>一、记帐联是否正确打印：是（ ）否（ ）</p> <p>二、记帐联密码区部分打印的发票代码、发票号码与记帐联上的发票代码、发票号码是否一致。是（ ）否（ ）</p> <p align="right">税务经办人员签字：</p> <p align="right">检查日期： 年月日</p>			

《增值税发票使用明细表》审核签字后范例：

《增值税发票使用明细表》

纳税人名称	xxxxxxx 有限责任公司			税务登记号	3702xxxxxxxxxxxxx
购票信息:					
发票代码	发票起号	发票止号	份数	上次领购时间	发票填开时间
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxx	xx 年 xx 月 xx 日	xx 年 xx 月 xx 日
辅导期一般纳税人填写:					

上次领购发票开具的 销 售 额 合 计	Xxxxxxx 元	上次领购发票开具的 税 额 合 计	Xxxxxx 元
<p style="text-align: center;">纳税人声明</p> <p>本单位严格遵守《中华人民共和国发票管理办法》及其实施细则和《增值税专用发票使用规定》开具增值税专用发票，并保证本次销号的发票已全部如实开具完毕。如有违反和虚假的行为，本单位、单位负责人、直接人员愿承担相关法律责任。</p> <p style="text-align: right;">经办人签字并加盖公章：xxx 填报日期：xxxx 年 xx 月 xx 日</p>			
<p>税务机关填写：</p>			
<p style="text-align: center;">使用情况检查</p> <p>一、记帐联是否正确打印：是（√）否（ ）</p> <p>二、记帐联密码区部分打印的发票代码、发票号码与记帐联上的发票代码、发票号码是否一致。是（√）否（ ）</p> <p style="text-align: right;">税务经办人员签字：xxx 检查日期：xxxx 年 xx 月 xx 日</p>			

《更换专用发票购票人申请表》填写范例如下：

更换专用发票购票人申请表

纳税人名称	XXXXXXXXXX 有限责任公司		
纳税人识别号	3702XXXXXXXXXXXX		
原购票人姓名	XXX	身份证号码	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
原购票人姓名	XXX	身份证号码	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<p>更换原因：</p>			

企业法人签章并加盖公章：XXX 日期：XXXX 年 XX 月 XX 日			
新购票人姓名	XXX	身份证号码	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
新购票人姓名	XXX	身份证号码	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
税务机关经办人签字： 接收日期： 年 月 日			

注：1、本表一式二份，由纳税人和发票发售部门各存一份。
 2、更换企业购票人必须经企业法定代表人签字确认。

《更换专用发票购票人申请表》审核签字后范例如下：

更换专用发票购票人申请表

纳税人名称	XXXXXXXXXX 有限责任公司		
纳税人识别号	3702XXXXXXXXXX		
原购票人姓名	XXX	身份证号码	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
原购票人姓名	XXX	身份证号码	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
更换原因： 企业法人签章并加盖公章：XXX 日期：XXXX 年 XX 月 XX 日			
新购票人姓名	XXX	身份证号码	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
新购票人姓名	XXX	身份证号码	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

经审核同意更换购票人

税务机关经办人签字：xxx

接收日期：xxxx 年 xx 月 xx 日

注：1、本表一式二份，由纳税人和发票发售部门各存一份。

2、更换企业购票人必须经企业法定代表人签字确认。

31. 发票缴销

一、业务简介

纳税人办理注销、变更税务登记（变更企业名称），取消一般纳税人资格，改版、换版、次版发票（是指对纳税人已购买的发票），超期限未使用空白发票，发票存根联保存期满、已验旧发票存根联丢失被盗等，需进行发票缴销处理。

二、纳税人应提供的资料

- （一）《税务登记证》副本；（审核）
- （二）《发票领购簿》；（审核）
- （三）《发票缴销登记表》；（一式两份）
- （四）需缴销的发票；
- （五）税控收款机用户卡；
- （六）《注销税务登记申请审批表》或《税务登记变更表》。

三、工作步骤

- （一）纳税人领取并填写《发票缴销登记表》；

（二）发票窗口审核资料是否齐全、合法、有效，《发票缴销登记表》填写是否完整准确，印章是否齐全；审核纳税人《发票缴销登记表》填写内容与附报资料是否一致；纸质资料不全或填写不符合规定的，应当场一次性告知纳税人补正或重新填报。

（三）审核无误的，缴销纳税人的发票，在系统中进行发票缴销处理，并监督纳税人按规定缴销发票，在《发票缴销登记表》上签属意见交纳税人。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

纳税人因注销、变更税务登记进行发票缴销的，按《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》规定的注销、变更税务登记时限，向主管税务机关申请办理。

纳税人因上述其他情况进行发票缴销的，应当自相关情况发生之日，向主管税务机关申请办理。

（二）税务机关办理业务的时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违章问题，符合条件的当场办结。

五、填表范例

《发票缴销登记表》填写范例如下：

发票缴销登记表

纳税人识别号： 3 7 0 2 × × × × × × × × × × × × × × × ×

纳税人名称： × × × ×

发票名称	发票代码	缴销类别	份数	起始号码	终止号码
× × × ×	× × × ×	变更税务登记	25	× × × ×	× × × ×

缴销原因：

因变更企业名称将结存的空白发票予以缴销

(签章)

法定代表人： × × × 办税人员： × × × × 年 × 月 × 日

主管税务机关发票管理环节意见：

(公章)

缴销人： 监销人： 年 月 日

注：本表一式二份，由纳税人填写，一份纳税人留存，一份税务机关留存。

填表说明：

本表中缴销类别应根据缴销发票情况分别填写为：1、 改版、换版 2、 次版 3、 存根联保存期满 4、 空白发票到期缴销 5、 变更税务登记 6、 注销税务登记 7、 取消一般纳税人资格 8、 没收发票 9、 流失空白发票缴销 10、 流失发票存根联缴销 11、 已验旧发票存根联丢失被盗 12、 其他

32. 普通发票丢失被盗报告

一、业务简介

纳税人发生丢失、被盗发票事件的，应立即向主管税务机关报告，办理相应的挂失手续。纳税人发生丢失、被盗发票的，主管税务机关责令纳税人立即向当地公安机关报失。

丢失普通发票的填写《发票挂失/损毁报告表》。填写内容包括纳税人名称，丢失、被盗发票的发票代码，发票号码，发票份数，盖章与否等情况。丢失普通发票的要在《青岛日报》或《青岛财经日报》登报声明作废。

对不按规定保管发票而发生丢失、被盗的纳税人，发票管理部门应按照《中华人民共和国发票管理办法》的有关规定进行处罚。

二、纳税人应提供的资料

- (一)《发票挂失/损毁报告表》
- (二)公安机关报案证明；
- (三)刊有发票遗失声明的报纸及报头（裁剪并贴在登记表空白处）；

三、工作步骤

- (一)纳税人发生丢失、被盗发票的，凭公安机关报案证明到办税厅综合服务窗口领取并填写《发票挂失/损毁报告表》，到报社办理遗失声明；

(二) 报纸刊出后携带应提交资料递交综合服务窗口, 对未按规定保管发票而发生丢失、被盗的纳税人, 应按照《中华人民共和国发票管理办法》的有关规定进行处罚;

(三) 综合服务窗口录入系统办理发票缴销等事项。

四、业务时限

(一) 纳税人办理业务时限

纳税人丢失发票, 应于丢失当日书面报告主管税务机关。

(二) 税务机关完成业务的时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全, 符合条件的当场办结; 对丢失、被盗发票处于流失状态的, 10 个工作日内完成。

五、填表范例

《发票挂失/损毁报告表》填表范例如下:

发票挂失/损毁报告表

纳税人识别号: 3 7 0 2 × × × × × × × × × × × × × × × ×

纳税人名称:

	发票名称	发票代码	份数	发票号码		其中: 空白发票		
				起始号码	终止号码	份数	起始号码	终止号码
挂失 损毁 发票	××××	××	6	××××	××××	2	××××	××××

挂失 损毁 情况 说明	经办人：_____ 年 月 日		法定代表人（负责人）： 年 月 日		纳税人（签章） 年 月 日	
挂失 声明						
纳税 人提 供资 料	1.		2.			
	3.		4.			
	5.		6.			
	7.		8.			
主管税务机关发票管理环节意见： 经办人：_____ 年 月 日						
负责人：_____ 年 月 日						
税务机关（签章） 年 月 日						
上级税务机关发票管理环节意见： 经办人：_____ 年 月 日						
负责人：_____ 年 月 日						
税务机关（签章） 年 月 日						

使用说明

1. 适用范围：本表适用于纳税人发票遗失、被盗，或者遇水、火等灾害后造成损毁等情况向税务机关报告时使用。

2. 挂失、损毁情况说明：应写明挂失、损毁的原因、有关情况、如何处理等。

3. 挂失声明：挂失声明中应写明挂失发票纳税人名称、纳税人识别号、发票种类、发票号码等相关情况并声明作废。挂失声明应在地市级（含地市级）以上发行的非娱乐性报刊、杂志，或者税务机关根据有关规定要求的媒体上发布。增值税专用发票的挂失声明在《中国税务报》刊登。

4. 纳税人提供的资料：填写纳税人向税务机关报告挂失或者损毁时提供的有关资料。包括：刊登遗失声明的报纸、杂志的报头或者刊头；刊登遗失声明的版面原件和复印件；遗失、被盗发票后，公安机关或其他有关部门出具的立案处理证明、说明；税务机关要求提供的其他材料。

5. 挂失、损毁发票数量较大，在报告表中无法全部反映的，可以使用《挂失/损毁发票清单》，作为报告表的附件并在提供资料中注明。

挂失/损毁发票清单

纳税人识别号：3702XXXXXXXXXXXXXX

纳税人名称：第 页 共 页

	发票名称	发票代码	起始号码	终止号码	份数	类型	丢失被盗日期
增值税专用发票	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	1		2009年1月6日
	合计						
普通发票							
	合计						
纳税人				税务机关			
经办人： 负责人： 纳税人（签章） 年 月 日 年 月 日 年 月 日				经办人： 负责人： 税务机关（签章） 年 月 日 年 月 日 年 月 日			

注：此表作为《发票挂失/损毁报告表》的附表使用。

33. 增值税专用发票丢失被盗报告

一、业务简介

纳税人发生丢失被盗空白专用发票的，应填写《增值税专用发票遗失声明刊出登记表》，将丢失被盗增值税发票的纳税人名称、发票份数、字轨号码、盖章与否等情况在《中国税务报》登报声明作废。

对不按规定保管发票而发生丢失、被盗的纳税人，发票管理部门应按照《中华人民共和国发票管理办法》的有关规定进行处罚。

二、纳税人应提供的资料

（一）《增值税专用发票遗失声明刊出登记表》；

（二）刊有发票遗失声明的报纸及报头（裁剪并贴在登记表空白处）；

（三）公安机关报案证明；

三、工作步骤

（一）纳税人发生丢失、被盗专用发票的，到办税厅综合服务窗口领取并填写《增值税专用发票遗失声明刊出登记表》，由主管国税机关审核盖章、签注意见后，在《中国税务报》登报声明作废；

（二）报纸刊出后携带应提交资料递交发票发售窗口，对不按规定保管发票而发生丢失、被盗的纳税人，应按照《中华人民共和国发票管理办法》的有关规定进行处罚。

四、业务时限

《增值税专用发票遗失声明刊出登记表》由主管国税机关审核盖章、签注意见。审核期限为接到登记表的当日。

五、填表范例

《增值税专用发票遗失声明刊出登记表》填表范例如下：

增值税专用发票遗失声明刊出登记表

请按下列表格填写清楚

刊出内容：纳税人名称、遗失发票份数、字轨号码、是否盖财务章、备注等 × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × × ×					
地址	× × × × × × × × × × × × × × × × × ×				
电话	× × × × × ×	邮编	× × × ×	联系人	× × × ×

申请刊出单位 盖章

×××年××月××日

当地所在税务部门名称	
------------	--

地址					
电话		邮 编		联 系 人	

税务部门 盖章

年 月 日

34. 普通发票代开

一、业务简介

代开发票,是指由税务机关根据收款方(或提供劳务服务方)的申请,依照法规、规章以及其他规范性文件的规定,代为向付款方(或接受劳务服务方)开具发票的行为。

二、纳税人应提供的资料

(一)《代开普通发票申请表》;

(二)申请代开人为已办理了税务登记的单位和个人,应提供经办人合法身份证件及复印件,并提供税务登记证予以查验;申请代开人为未办理税务登记的单位,应提供单位组织机构代码证、经办人合法身份证件及复印件;申请代开人为未办理税务登记的个人,应提供经营者本人合法身份证件及复印件;

(三)付款方(或接受劳务服务方)对所购物品品名(或劳务服务项目)、单价、金额等出具的书面确认证明。

依法不需要办理税务登记的申请代开人,对每次货物(或劳

务)销售额在 2000 元(含 2000 元)以下的,只需提供申请代开发票人的合法身份证件及复印件。

三、工作步骤

(一)申请代开人到主管税务机关报表发放区领取并填写《代开普通发票申请表》;

(二)申请代开人将有关资料报主管税务机关审核需开具普通发票的经营业务是否存在,相关证明是否属实。经审核,确认需开具普通发票的经营业务真实存在,属于国税征收范围的,税务机关方可予以代开。

(三)经审查合格需缴纳税款的,申请代开人持填写好的《代开普通发票申请表》到主管税务机关办税服务厅综合服务窗口申报预缴税款(正划的纳税人持税票到开户银行缴库,倒扣的纳税人直接到开户银行领取税票);对于免税的项目可以直接代开普通发票。

(四)税款入库后纳税人持需要提交的材料和完税凭证到普通发票管理窗口代开普通发票。税务机关审核后签署意见予以代开。

四、业务时限

税务机关完成业务时限:提供的资料完整、填写内容准确、各项手续齐全的,当场办结。对于代开超过 20 万,转税政部门审批,时限不超过 5 个工作日。

五、填表范例

《代开普通发票申请表》填表范例如下：

代 开 普 通 发 票 申 请 表

No: XXX

付 款 方 名 称	XXX 有限责任公司		
收款方证件名称	居民身份证	证件号码	3702XXXXXXXXXXXXXX
收 款 方 地 址	XXX 市（区）XXX 路	收款方电话	XXXXXXXX
货 物 及 劳 务 名 称	销 售 数 量	单 价	金 额
XXX	206	10	2060
此申请表所列代开普通发票的销售业务真实、合法。如属虚开，责任自负。			
申请人（签章）：XXX <div style="text-align: right;">XXXX 年 XX 月 XX 日</div>			
以 下 由 税 务 机 关 填 写			
货 物 及 劳 务 名 称	销 售 额	适 用 税 率	应 纳 税 额
XXX	2000	3%	60
代开部门意见： <div style="text-align: center;">税款已缴纳，同意代开。</div> <div style="text-align: right;"> 代开人：XX XX 年 XX 月 XX 日 </div>			
税源管理部门意见（代开二十万元以上业务）：经实地调查落实，业务属实，符合代开条件，同意代开。			
附件：1. 约谈笔录；2. 工作底稿。 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 核实人：XXX 部门负责人：XXX XX 年 XX 月 XX 日 </div>			

35. 专用发票代开

一、业务简介

已办理税务登记的小规模纳税人（包括个体经营者）以及国家税务总局确定的其他可予代开增值税专用发票的纳税人，经营需要增值税专用发票的可提出代开增值税专用发票的申请，主管税务机关为其代开增值税专用发票的业务。

二、纳税人应提供的资料

- （一）税务登记证副本（审核）
- （二）《代开增值税专用发票缴纳税款申报单》（一式三联）；
- （三）《税收通用缴款书》原件（审核）。

三、工作步骤

（一）纳税人需要代开增值税专用发票的，到办税服务厅报表发放区（发票代开岗位）领取并填写《代开增值税专用发票缴纳税款申报单》；

（二）纳税人持填写好的《代开增值税专用发票缴纳税款申报单》连同税务登记证副本到大厅综合业务窗口申报预缴税款。如纳税人未与主管国税机关签订银行扣税协议的，应向纳税人开具税收缴款书，通知纳税人先到银行缴纳税款。

（三）纳税人持开出的税票到开户银行缴库（指正划税款的）或直接到签约银行领取税票（指已与银行签定扣税协议的）。

（四）纳税人持需要提交的材料到大厅发票代开窗口审核代

开增值税专用发票。对已与主管国税机关签订银行扣税协议的纳税人，可直接开具专用发票。对开具税收缴款书的纳税人，应在纳税人取得加盖银行收讫章的税收缴款书后，方可为其代开专用发票。

特别提醒

（一）增值税一般纳税人取得防伪税控系统代开的增值税专用发票，应在自发票开具之日起 180 日内到主管税务机关办理发票认证。

（二）代开发票的小规模纳税人在纳税申报时要申报全部销售额（包括代开发票的销售额），代开发票已预缴的税款填在已预缴栏抵缴。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限：

小规模纳税人经营业务需要增值税专用发票的，随时可申请带开增值税专用发票。

（二）税务机关办理业务的时限：

税款入库后资料完整齐全即时办结。

五、填表范例

《代开增值税专用发票缴纳税款申报单》填写及审批后的范例

代开增值税专用发票缴纳税款申报单

编号: XXXXX

代开税务机关名称: XXXX 国家税务局

我单位提供的开票资料真实、完整、准确,符合有关法律、法规。否则我单位将承担一切法律责任。现申请代开增值税专用发票。

填开日期 XXXX 年 XX 月 XX 日

购 货 单 位	名 称	XXXXXXXX 有限责任公司			税 务 登 记 号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
	地址、电话	XX 市 XXXX 路 XXX 号			开户银行及账号	XXXX 银行;XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
货物或应税劳务名称		规 格 型 号	计 量 单 位	数 量	单 价	金 额	征 收 率	税 额
XXXXX		XXXXX	XX	XXXXX	XXXX	XXXX	4%或 6%	XXXX
XXXXX		XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX		XXXXX
价税合计(大写)		XXXXXXXXXX						
备 注		(小写)¥XXXXXXXX						
销 货 单 位	名 称	XXXXXXXXXXXX 有限责任公司			税务登记号	3702XXXXXXXXXXXX		
	地址、单位	XXXXXX 区 XXXX 路 XXXX 号			开户银行及账号	XXXXX 银行;XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
税务机关税款征收岗位				税务机关代开发票岗位			经核对,所开发票与申报单一致。	
税收完税凭证号: XXXXXXXX (签字): XXX				发票代码: XXXXXXXX 发票号码: XXXXXXXX (签字): XXX			申请单位经办人(签字): XXX	
XXXX 年 XX 月 XX 日				XXXX 年 XX 月 XX 日			XXXX 年 XX 月 XX 日	

申请代开发票单位(公章) 法人代表(签字) XXX 财务负责人(签字) XXX 填写人(签字) XXX

注: 第一联: 申请代开发票单位留存。 第二联: 税务机关代开发票岗位留存。 第三联: 税务机关税款征收岗位留存。

四、涉税证明

36. 外出经营活动税收管理证明

一、业务概述

纳税人到外县（市）临时从事生产经营活动的，应当在外出生产经营之前，持税务登记证到外出经营活动所应缴纳的货物与劳务税税种相应的县级以上（含本级）主管税务机关申请开具《外出经营活动税收管理证明》。外出经营活动应缴纳增值税的，向国税机关申请开具；外出经营活动应缴纳营业税的，向地税机关申请开具；外出经营活动为兼营行为的，可向国税或地税机关申请开具。

税务机关按照一地一证的原则，核发《外出经营活动税收管理证明》，《外出经营活动税收管理证明》的有效期限一般为 30 日，最长不得超过 180 天。

纳税人到达经营地在开始经营前持《外出经营活动税收管理证明》向外出经营地税务机关报验登记；自《外出经营活动税收管理证明》签发之日起 30 日未办理报验登记的，所持证明作废，纳税人需向税务机关重新申请开具。

外出经营活动结束后，经外出经营地税务机关签章，由纳税人持本表返原主管税务机关办理有关涉税事宜。

二、纳税人应提供资料

(一)《外出经营活动税收管理证明申请审批表》(加盖公章),一式一份;

(二)税务登记证副本;

(三)税务机关需报送的其他证件、资料。

三、工作步骤

(一)受理审核

1、查验纳税人出示的证件是否有效。

2、《外出经营活动税收管理证明申请审批表》填写是否完整、逻辑关系是否正确,有关印章是否齐全;

3、纸质资料不全或者填写内容不符合规定的,应当场一次性告知纳税人补正或重新填报。

(二)核准

审核无误的,核准纳税人的外出经营申请,录入系统,制作《外出经营活动税收管理证明》签章后交付纳税人(一式三份,二份交纳税人,一份税务机关留存)。

(三)资料归档

《外出经营活动税收管理证明》

《外出经营活动税收管理证明申请审批表》

四、业务时限

(一)纳税人办理业务的时限要求

纳税人应在外出经营活动前到主管税务机关开具《外出经营活动税收管理证明》。在《外出经营活动税收管理证明》

有效期届满后 10 内，持《外出经营活动税收管理证明》回
主管税务机关办理《外出经营活动税收管理证明》缴销手续。

(二) 税务机关承诺时限

提供的资料完整、填写内容准确、各项手续齐全的，当
场办结。

五、填表范例

外出经营活动税收管理证明申请审批表

纳税人识别号： 3 7 0 2 X X X X X X X X X X X X X X

纳税人名称：XXXXXXXX 有限公司

注 册 地 址	XXXX 市 XXXX 区 XXXX 路 XXXX 号		邮政编码	XXXX
生产经营地址	XXXX 市 XXXX 区 XXXX 路 XXXX 号		邮政编码	XXXX
联 系 电 话	XXXX			
运 销 地 点	XXXX			
销 售 货 物				
货 物 名 称		单 价	起 运 数 量	总 值
XXXX		100	100	10000
合 计		100	100	10000
金 额 合 计 大 写		壹万元		
建 安 工 程				
工 程 项 目	工 程 地 点	工 程 期 限		工 程 预 算 款
		年 月 日至 年 月 日		
		年 月 日至 年 月 日		
		年 月 日至 年 月 日		
承建工程合同总金额				

申请单位:		
		(公章)
法定代表人(负责人): XXXX	办税人员: XXXX	XXXX 年 XX 月 XX 日
以下由税务机关填写		
主管税务机关意见:		
		(公章)
负责人:	经办人:	年 月 日
有效日期	自 年 月 日起 至 年 月 日	开具证明的批号、字轨号: 开具日期: 年 月 日

注: 本表一式二份, 一份税务机关留存, 一份交纳税人。

37. 红字增值税专用发票通知单

一、业务简介

纳税人开具增值税专用发票后, 发生销货退回、开票有误等情形但不符合作废条件的, 或者因销货部分退回及发生销售折让(包括由于购货方在一定时期内累计购买货物达到一定数量, 或者由于市场价格下降等原因, 销货方给予购货方相应的价格优惠或补偿等折扣、折让行为)需开具红字专用发票的, 应向主管税务机关填报《开具红字增值税专用发票申请单》(以下简称《申请单》)及相关附送资料。主管税务机关增值税专用发票发售部门对一般纳税人填报的《申请单》等资料进行审核后出具《开具红字增值税专用发票通知单》(以下简称《通知单》)。

二、纳税人提供的资料:

1、购买方申请开具《通知单》的情形和处理：

(1)在认证期内因专用发票抵扣联、发票联均无法认证的；所购货物不属于增值税进项税额抵扣范围，取得的专用发票未经认证的；认证结果为“纳税人识别号认证不符”、“专用发票代码、号码认证不符”的，由购买方填报《申请单》二份，并加盖财务专用章或公章，同时提供导入《申请单》的可移动介质，写明具体原因和相对应的蓝字专用发票（以下简称蓝字发票）信息，同时报送蓝字发票抵扣联原件，以备查验。主管国税机关审核后，退回发票原件，并出具《通知单》。

(2)发生销货退回或销售折让的，由购买方填报《申请单》二份，并加盖财务专用章或公章，同时提供导入《申请单》的可移动介质，写明具体原因和相对应的蓝字发票信息，同时报送蓝字发票抵扣联原件，以备查验。所对应的蓝字专用发票应经税务机关认证，认证结果为“认证相符”并已抵扣增值税进项税额的，一般纳税人在填报《申请单》时，不填写相对应的蓝字发票信息。主管国税机关审核后，退回蓝字发票原件，并出具《通知单》。

购买方属未使用防伪税控开票系统的一般纳税人，购买方可到机构所在地国税局领取并手工开具《申请单》二份，并加盖财务专用章或公章，写明具体原因和相对应的蓝字发票信息，同时报送蓝字发票抵扣联原件，以备查验。并向主管国税机关申请开具《通知单》。

2、销售方申请开具《通知单》的情形及处理：

(1)因开票有误等原因购买方拒收专用发票的，销售方须在专用发票认证期限内向主管国税机关填报《申请单》二份，并加盖财务专用章或公章，同时提供导入《申请单》的可移动介质，并在《申请单》上填写具体原因和相对应的蓝字发票的信息，同时提供由购买方出具的写明拒收理由、错误具体项目、正确内容的书面材料及联次齐全的发票原件，以备查验。主管国税机关审核后，退回发票原件，并出具《通知单》。

(2)因开票有误等原因销售方尚未将专用发票交付给购买方的，销售方须在开具有误专用发票的次月内向主管国税机关填报《申请单》二份，并加盖财务专用章或公章，同时提供导入《申请单》的可移动介质，并在《申请单》上填写具体原因和相对应的蓝字发票的信息，同时提供由销售方出具的写明未交付原因、错误具体项目的书面说明及联次齐全的发票原件，以备查验。主管国税机关审核后，退回发票原件，并出具《通知单》。

三、工作步骤

（一）纳税人提出申请并领取填写《开具红字增值税专用发票申请单》；

（二）纳税人将填好后的《开具红字增值税专用发票申请单》连同其他材料一并提交发票管理窗口人员；

（三）发票管理窗口人员审核符合规定后为纳税人开具

《开具红字增值税专用发票通知单》，将两联转交纳税人。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

1. 因开票有误购买方拒收专用发票的，销售方须在 180 内向主管税务机关填报申请单。

2. 因开票有误等原因尚未将专用发票交付购买方的，销售方须在开具有误专用发票的次月内向主管税务机关填报申请单。

（二）税务机关办理业务的时限

资料齐全审核符合规定要求的即时办理。

五、填表范例

《开具红字增值税专用发票申请单》填写范例如下：

开具红字增值税专用发票申请单

填开日期： 年 月 日

NO.

销售方	名 称	xxxxx 有限公司	购买方	名 称	xxxxxx 有限公司	
	税务登记代码	3702xxxxxxxxxx		税务登记代码	xxxxxxxxxxxxxxxx	
开具红字专用发票内容	货物（劳务）名称	数量	单价	金额	税率	税额
	xxxxxxx	xx	xxx	xxxxxxx	xx	xx
	合计	———	———	Xxxxxx	——	Xxx

说明	<p>一、购买方申请 <input type="checkbox"/> (根据申请单选择以下内容)</p> <p>对应蓝字专用发票抵扣增值税销项税额情况:</p> <p>1. 需要作进项税额转出 <input type="checkbox"/></p> <p>2. 不需要作进项税额转出 <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">(1) 无法认证 <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">(2) 纳税人识别号认证不符 <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">(3) 增值税专用发票代码、号码认证不符 <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">(4) 所购货物不属于增值税扣税项目范围 <input type="checkbox"/></p> <p>对应蓝字专用发票密码区内打印的代码: <u>XXXXXXXXXX</u></p> <p style="text-align: right;">号码: <u>XXXXXXXXXX</u></p> <p>二、销售方申请 <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">(1) 因开票有误购买方拒收的 <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">(2) 因开票有误等原因尚未交付的 <input type="checkbox"/></p> <p>对应蓝字专用发票密码区内打印的代码: <u>XXXXXXXXXX</u></p> <p style="text-align: right;">号码: <u>XXXXXXXXXX</u></p> <p>开具红字专用发票理由:</p>
----	---

经办人: xxx 负责人: _____ 主管税务机关名称(印章): _____

注: 1. 本通知单一式三联: 第一联, 申请方主管税务机关留存; 第二联, 申请方送交对方留存; 第三联, 申请方留存。2. 通知单应与申请单一一对应。

38. 丢失增值税专用发票已报税证明单

一、业务简介

增值税一般纳税人开具的增值税专用发票的发票联和抵扣联丢失, 由销货方提出申请, 销货方所在主管税务机关审核后出具《丢失增值税专用发票已报税证明单》。

二、纳税人提供的资料

- (一) 销货方税务登记证(副本)
- (二) 丢失增值税专用发票的其他未丢失联次及复印件;

三、工作步骤

- (一) 纳税人领取并填写《丢失增值税专用发票已报税

证明单》;

(二) 纳税人将填写好的《丢失增值税专用发票已报税证明单》连同提报的其他材料提交办税服务厅综合管理窗口;

(三) 综合管理窗口人员受理材料后除对静态资料审核外, 通过金税系统查询纳税人该份发票的抄报税情况, 通过CTAIS (V2.0) 查询纳税人的申报情况后签署意见报分管科长;

(四) 分管科长审核后签署意见退回综合管理窗口人员加盖公章后退还纳税人两份。

四、业务时限

(一) 纳税人办理业务的时限

纳税人必须该份发票抄报税和纳税申报以后办理。

(二) 税务机关办理业务的时限

审核符合规定后即时办理。

五、填表范例

《丢失增值税专用发票已报税证明单》填写范例:

丢失增值税专用发票已报税证明单

销售方	名称	xxxxx 有限公司	购买方	名称	xxxxxxx 有限公司
	税务登记证代码	3702xxxxxxxxxx		税务登记证代码	xxxxxxxxxxxxxxxx

丢失 增值 税 专 用 发 票	发票代码	发票号码	货物（劳务） 名称	单价	数量	金额	税额
	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXX	XXXX	XXX	XXXXX	XXX
报 税 及 纳 税 申 报 情 况	报税时间： 纳税申报时间： 经办人：负责人： 主管税务机关名称（印章） 年 月 日						
备 注							

注：本证明一式三联：第一联，销售方主管税务机关留存；第二联，销售方留存；第三联，购买方主管税务机关留存。

。

《丢失增值税专用发票已报税证明单》审批范例如下：

丢失增值税专用发票已报税证明单

销 售 方	名 称	xxxxx 有限公司		购 买 方	名 称	xxxxxxx 有限公司	
	税务登记证代码	3702xxxxxxxxxxx			税务登记证代码	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
丢 失 增 值	发票代码	发票号码	货物（劳务） 名称	单价	数量	金额	税额
	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXX	XXXX	XXX	XXXXX	XXX

税 专 用 发 票							
报 税 及 纳 税 申 报 情 况	报税时间: xxxx 年 xx 月 xx 日 纳税申报时间: xxxx 年 xx 月 xx 日 经办人: xxx 负责人: xxx 主管税务机关名称 (印章) xxxx 年 xx 月 xx 日						
备 注							

注: 本证明一式三联: 第一联, 销售方主管税务机关留存; 第二联, 销售方留存; 第三联, 购买方主管税务机关留存。

39. 丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣申请审批表

一、业务简介

增值税一般纳税人开具的增值税专用发票的发票联和抵扣联丢失, 由销货方提出申请, 销货方所在主管税务机关审核后出具《丢失增值税专用发票已报税证明单》。购买方凭销售方提供的相应专用发票记账联复印件及销售方所在地主管税务机关出具的《丢失增值税专用发票已报税证明单》, 向购买方主管税务机关办理准许抵扣申请, 领取并填写《增值税一般纳税人丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣申请审批表》

二、纳税人提供的资料

- (一) 购买方税务登记证(副本);
- (二) 丢失增值税专用发票的存根联复印件;
- (三) 销售方提供所在地主管税务机关出具的《丢失增值税专用发票已报税证明单》;
- (四) 《增值税一般纳税人丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣申请审批表》。

三、工作步骤

- (一) 纳税人领取并填写《增值税一般纳税人丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣申请审批表》;
- (二) 纳税人将填写好的《增值税一般纳税人丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣申请审批表》连同提报的其他材料提交办税服务厅综合管理窗口;
- (三) 综合管理窗口人员受理材料后对静态资料审核后签署意见报分管科长; 分管科长审核后签署意见后退回综合服务窗口人员, 丢失发票复印件认证后打印《认证结果通知书》、《增值税一般纳税人丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣申请审批表》加盖公章后退还纳税人一份。

四、业务时限

- (一) 纳税人办理业务的时限

纳税人必须在丢失发票销售方抄报税出具《丢失增值税专用发票已报税证明单》收到后办理。

(二) 税务机关办理业务的时限

审核符合规定后即时办理。

五、填表范例

《增值税一般纳税人丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣申请审批表》填写范例：

增值税一般纳税人丢失防伪税控开具增值税
专用发票准予抵扣审批表

购货单位	单位名称		XXXXXXX		
	税务登记号		XXXXXXX		
丢失发票信息	发票代码	发票号码	发票金额	发票税额	开具日期
	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
已抄报税证明单编号		XXXXXXX	销货方主管国税机关名称	XXXXXXX	
购货单位签章	发票丢失原因：XXXXXXX				
	经办人：XXXXXXX 签章 XX 年 XX 月 XX 日				
购货方主管国税机关意见					
发票认证情况		部门领导审核			

审查事项： 1、认证期限是否过期： 2、原发票是否已认证： 3、认证是否相符： 经办人： 年 月 日		负责人： 年 月 日 （税务机关发票业务专章）	
销货单位	单位名称		
	税务登记号		XXXXXX

注：本申请表一式二份，由税务机关、购货方分别留存。

《增值税一般纳税人丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣申请审批表》审批范例如下：

增值税一般纳税人丢失防伪税控开具增值税专用发票准予抵扣审批表

购货单位	单位名称		XXXXXXX		
	税务登记号		XXXXXXX		
丢失发票信息	发票代码	发票号码	发票金额	发票税额	开具日期
	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
已抄报税证明单编号		XXXXXXX	销货方主管国税机关名称	XXXXXXX	
购货单位签章	发票丢失原因：XXXXXXX <div style="text-align: right;"> 经办人：XXXXXXX 签章 XX 年 XX 月 XX 日 </div>				

购货方主管国税机关意见		
发票认证情况		部门领导审核
审查事项： 1、认证期限是否过期： 2、原发票是否已认证： 3、认证是否相符： 经办人：xxx xx 年 xx 月 xx 日		xxxxxx 负责人：xxx xx 年 xx 月 xx 日 （税务机关发票业务专章）
销货单位	单位名称	xxxxxxx
	税务登记号	xxxxxxx

注：本申请表一式二份，由税务机关、购货方分别留存。

40. 服务贸易、收益、经常转移和部分资本项目对外支付税务证明（付汇专用）

一、业务简介

境内机构和个人（以下称申请人）向境外单笔支付等值3万美元以上（不含等值3万美元）的服务贸易、收益、经常转移和资本项目外汇资金，应当按国家有关规定分别向主管国家税务机关和主管地方税务机关申请办理《服务贸易、收益、经常转移和部分资本项目对外支付税务证明》（以下简称《税务证明》）。申请人在申请办理《税务证明》时，应当首先向主管国家税务机关提出申请，在取得主管国家税务机关出具的《税务证明》后，再向主管地方税务机关提出申请。

《税务证明》适用范围：境外机构或个人从境内获得的服务贸易收入，包括运输、旅游、通信、建筑安装及劳务承包、保险服务、金融服务、计算机和信息服务、专有权利使用和特许、体育文化和娱乐服务、其他商务服务、政府服务等交易行为形成的收入；境外个人在境内的工作报酬、境外机构或个人从境内获得的股息、红利、利润、直接债务利息、担保费等收益和经常转移（包括非资本转移的捐赠、赔偿、税收、偶然性所得）项目收入；境外机构或个人从境内获得的融资租赁租金、不动产的转让收入、股权转让收益。

境内机构或个人对外支付下列项目，无须办理和提交《税务证明》：1. 境内机构在境外发生的差旅、会议、商品展销等各项费用；2. 境内机构在境外代表机构的办公经费，以及境内机构在境外承包工程所垫付的工程款；3. 境内机构发生在境外的进出口贸易佣金、保险费、赔偿款；4. 进口贸易项下境外机构获得的国际运输费用；5. 境内运输企业在境外从事运输业务发生的修理、油料、港杂等各项费用；6. 境内个人境外留学、旅游、探亲等因私用汇；7. 国家规定的其他情形。

二、申请人应提供资料

（一）《服务贸易等项目对外支付出具〈税务证明〉申请表》（以下简称《申请表》）1份。

（二）合同、协议或其他能证明双方权利义务的书面的资

料（复印件）。

（三）发票或境外机构付汇要求文书（复印件）。

（四）完税证明或批准免税文件（复印件）。

（五）税务机关要求提供的其他资料。

注：1. 申请人提交的上述资料为复印件的，应加盖印章；

2. 申请人提交的资料应为中文，如为中文以外文字，须同时提交申请人签章的中文文本；

3. 申请人已将上述资料报送过主管税务机关的，申请对外支付时不再重复报送。

三、工作步骤

（一）申请人向主管国税机关提出申请，报送上述相关资料，从主管国税机关办税服务厅窗口领取或从主管税务机关官方网站下载并填报《服务贸易等项目对外支付出具<税务证明>申请表》一式一份。

（二）申请人向办税服务厅提交上述资料，办税服务厅应审核以下事项：

1. 审核资料是否齐全、合法、有效，《申请表》填写内容是否完整、准确，签章是否齐全；

2. 审核《申请表》填写内容与附报资料是否相符；

3. 申请人提交资料不齐全或《申请表》的填写内容不完整，应当场一次性告知申请人补正或重新填报。

4. 应征税的是否已按规定足额申报缴税；

对于申请表填写完整、所附资料齐全的征税项目应当场为其出具《服务贸易、收益、经常转移和部分资本项目对外支付税务证明》（以下简称《税务证明》，填写样本见下）；对涉及境外劳务不予征税的以及情况复杂不能当场判定的支付项目，符合受理条件的当场受理，并于当日将受理资料转交政策法规科，由政策法规科与非居民税收管理部门共同研究确认，最终由办税服务厅在 5 个工作日内出具《税务证明》。

（三）政策法规科在办税服务厅出具《税务证明》后 15 个工作日内对出具税务证明支付项目的资料进行复核。政策法规科复核以下事项：

1. 申请人申请的内容与实际支付的项目是否一致；
2. 支付项目的税收处理是否正确，是否符合相关税收法律法规和税收协定（安排）的规定；

对申请人提交的《申请表》及所附资料进行复核，发现有税收判断差错的，应当及时纠正。

（四）申请人到主管国税机关领取《税务证明》。

（五）申请人到主管地税机关办理《税务证明》。

四、业务时限

（一）申请人办理业务的时限

付汇前申请。

（二）税务机关完成业务的时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全的，当场为其出具《税务证明》；对于涉及境外劳务不予征税的支付项目，符合受理条件的当场受理，并于 5 个工作日内办结。

五、填表范例

《服务贸易等项目对外支付出具〈税务证明〉申请表》填表范例如下：

服务贸易等项目对外支付出具《税务证明》申请表

境内 支付人	支付方名称		青岛 XX 有限公司		联系人	
	支付方地址		青岛市 XX 区 XX 路 XX 号		联系电话	
	税务 代码	(国税)	3702XXXXXXXXXXXX	付汇银行	XX 银行青岛市分行	
		(地税)		付汇账号	XXXXXXXXXX	
境外 收款人	收款方名称		美国 XXXX 有限公司			
	收款方地址		美国 XX 州 XX 市 XX 路 XX 号			
	收汇银行			收汇账号		
	国家或地区		美国	境内外机构是否关联		
合同或协议名称		XX 商标使用许可合同		合同号码	XXXXXXXXXX	
合同总金额（或支付标准）		5000000		币种	美元	
已支付金额		400000		币种	美元	
本次支付项目		商标使用费		预计付汇日期		
本次付汇金额		300000（含税金额）		币种	美元	
本次付汇折合人民币金额		2040000		汇率	6.8	
合同执行期限		自 年 月 日至 年 月 日				
本次付汇 金额涉税 情况	已缴纳营业税				已缴纳个人所得税	
	已缴纳企业所得税		204000		应纳税所得额	2040000
	企业所得税税率		10%		应税所得率	
	免于征税		<input type="checkbox"/>		不予征税	<input type="checkbox"/>

申请人 声明	<p style="text-align: center;">我谨在此声明：以上呈报事项准确无误，如有不实，愿承担相应的法律责任。</p> <p> 申请人签字和盖章：_____ 申请日期：_____ 年 月 日 </p>
<p>主管税务机关受理意见：</p> <p>经办人：_____ 受理日期：_____ 年 月 日</p>	

填表说明

1. “税务代码”填写纳税人识别号（国税）和税务机关管理码（地税）。
2. 境外机构或个人“收款方名称”和“地址”应注明外文全称（香港、澳门和台湾地区除外）。
3. “境内外机构是否关联”项目应根据《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例所述条件填写。
4. “本次支付项目”按照合同列明的项目名称填写。
5. 支付项目如涉及应税事项，“本次付汇金额”应为含税金额。
6. “汇率”填写申请当日的中国人民银行公布的基准汇率；如已缴纳税款的，填写计算税款时的汇率。
7. “本次付汇金额涉税情况”只填写已缴纳税款情况。
8. 本申请表在向国税局主管机关和地税局主管机关申请出具《税务证明》时分别提交一份。

《服务贸易、收益、经常转移和部分资本项目对外支付
税务证明》样式如下：

**服务贸易、收益、经常转移和部分资本项目
对外支付税务证明
(付汇专用)**

编号：×××号

<p>各外汇指定银行：</p> <p>_____（境内机构或个人）申请向_____（境外机构或个人）支付 _____项目。合同号_____，合同总金额_____，币种 _____，已支付金额_____，本次支付金额_____。已在主管国家税务机 关缴纳税款_____元，在主管地方税务机关缴纳税款_____元。</p>	
<p>经办人：</p> <p>电话：</p> <p style="text-align: center;">（主管国家税务机关 对外支付税务证明专用章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p>经办人：</p> <p>电话：</p> <p style="text-align: center;">（主管地方税务机关 对外支付税务证明专用章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>

填写说明

1. “支付项目”按照合同列明的项目名称填写。
2. 支付项目如涉及应税事项，“支付金额”应为含税金额。
3. 免税或不予征税的，“已缴纳税款项目”填写“零”。
4. 《税务证明》一式三份，由主管国家税务机关出具并编号。一份由主管国家税务机关留存；一份交主管地方税务机关留存；一份交由申请人办理付汇手续使用。

41. 外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明表

一、业务简介

按照我国同其他国家缔结的避免双重征税协定、互免海运企业国际运输收入协定、海运协定以及其他有关协议或者换文（以下简称“协定或协议”），具有与我国签订上述“协定或协议”国家（地区）居民身份的外国公司，以船舶经营国际运输业务取得的运费收入或所得，以及《国家税务总局关于税收协定中有关国际运输问题解释的通知》（国税函〔1998〕241号）明确的附属于国际运输业务的收入或所得，可以免税（不包括各类运输代理公司取得的代理费收入）。

纳税人（外国公司）可以享受减税或者免税待遇的，须自行或委托其扣缴义务人（以下简称申请人）分别向当地主管国家税务局填报《免征所得税证明表》，向当地主管地方税务局填报《免征营业税证明表》。

《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明表》适用范围：按照《国家税务总局、国家外汇管理局关于加强外国公司船舶运输收入税收管理及国际海运业对外支付管理的通知》的规定，外国公司以船舶经营国际运输从中国取得所得申请享受协定减免征企业所得税待遇的。

二、申请人应提供资料

（一）《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明申请表》1份；

(二) 申请人用中文或中英文填写《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明表》一式三份;

(三) 纳税人委托其扣缴义务人办理免税申请手续的,应提交纳税人的书面委托书(原件);

(四) 相关合同或协议、境外船运公司发票和提单(或副本);

(五) 缔约国税务主管当局出具的居民身份证明、或缔约国船运主管部门出具的法定代表人证明文件、或能证明纳税人居民身份的其他有效证件;

(六) 税务机关要求报送的其他资料。

三、工作步骤

(一) 申请人向主管税务机关领取并填报《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明申请表》一式一份,并报送上述资料。

(二) 申请资料审核

办税服务厅应审核以下事项:

1. 审核申请人报送的资料是否完整齐全;
2. 审核《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明申请表》填写内容是否完整、准确,签章是否齐全与附报资料是否相符;
3. 提交资料不齐全或《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明申请表》的填写内容不符合规定,应当告知申

请人补正或重新填报；

对于申请表填写完整、所附资料齐全的征税项目应当场受理，并及时传递至政策法规科。

（三）证明出具

政策法规科国际税收管理岗接收资料后，审核以下项目：

1. 外国公司的居民身份证明等证明文件是否真实、合法，是否符合国家税法规定及相关税收协定（安排）减免税的规定；

2. 审核居民身份证明的开出日期和有效期。

对符合国际海运收入减免税的规定的，在《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明申请表》上签署审核意见，经科长、分管局长复核签字后，及时为申请人开具《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明表》。申请人来领取已批准签章的《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明表》。

对不符合国际海运收入减免税的规定的，在《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明申请表》上签署审核意见，说明不予批准理由，经科长复核签字后，退回办税服务厅，由办税服务厅退回申请人。

（三）特别提示

1. 未申请免税或不能提供有关证明文件的，不得享受

2. 申请人可以选择业务发生地之一的主管企业所得的地市国家税务局作为其办理免税证明的一站审核税务机关，办理免征企业所得税证明手续。一站审核的申请人需要提供上述资料原件。

4. 二站审核税务机关收到申请人的申请后，对其出示的《免征所得税证明表》复印件加盖本局公章及加注日期并留存一份，同时留存申请人的《居民身份证明》等证明文件的复印件备查。

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合受理条件的当场受理，本涉税事项在 20 个工作日内办结。

《外国公司船舶运输收入免征企业所得税证明申请表》
填表范例如下：

代理申请	中文 XX 代理有限公司	税务登记号 3702XXXXXXXXXX
------	--------------	----------------------

企业名称	地址 青岛市 XX 路 1 号	联系电话 123456	联系人王宏
外国企业名	中文 MT 航运有限公司	在华税务登记号	
称(申请人)	外文 MT SHIPPING CO., LTD	国籍 香港	
外国公司实	中文香港遮打道 300 号 S 大厦	联系电话 00852-654321	
际管理机构	外文 S Building No.300 Chater Road	境外税务登记号	
所在地	Hong Kong		
在中国运输	<input checked="" type="checkbox"/> 1、班轮运输		
经营方式	<input type="checkbox"/> 2、不定期船舶运输		
船舶来源	<input checked="" type="checkbox"/> 1、自有船舶 <input type="checkbox"/> 2、期租 <input type="checkbox"/> 3、程租 <input type="checkbox"/> 4、其他		
<input type="checkbox"/> 一站审核 <input checked="" type="checkbox"/> 二站审核			
一站审核地税务机关名称	上海市国家税务局		
附报资料: 1. 合同协议 1 份 4. 免征企业所得税证明表 3 份 2. 居民身份证证明 1 份 5. 税务机关要求报送的其他资料 份 3. 委托书 1 份			
申请人声明:以上表式中所填内容均属完整\真实\准确的. 填表人 王宏 部门负责人 声明人(签名) 声明企业(盖章)			
受理日期		审核日期	
协定免税依据			
审核意见 经办人: 复审: 负责人			

本表一式一份,空表可复印使用。

42. 出口货物退运已补税(未退税)证明

一、业务简介

出口货物发生退运的，出口企业应先向主管税务机关申请开具《出口货物退运已补税（未退税）证明》，并携其到海关申请办理出口货物退运手续。委托出口的货物发生退运的，由委托方申请开具《出口货物退运已补税（未退税）证明》并转交受托方。

二、纳税人应提供资料

申请开具《出口货物退运已补税（未退税）证明》时应填报《退运已补税（未退税）证明申请表》，提供正式申报电子数据及下列资料：

1. 出口货物报关单（退运发生时已申报退税的，不需提供）；
2. 出口发票（外贸企业不需提供）；
3. 税收通用缴款书原件及复印件（退运发生时未申报退税的、以及生产企业本年度发生退运的、不需提供）；
4. 主管税务机关要求报送的其他资料。

三、工作步骤

（一）生产企业在向海关办理出口货物退运手续前，向主管税务机关退税部门申请出具《出口货物退运已补税（未退税）证明》。

（二）向税务机关提供相关资料

- 1、出口企业提供的资料应齐全、合法、有效；
- 2、出口企业提供的各种资料的复印件内容应与原件相

符，复印件应注明“与原件相符”字样并由出口企业签章；

3、《关于申请出具〈出口货物退运已补税（未退税）证明〉的报告》填写应完整、准确，与提供的报关单、核销单、出口发票上相关内容一致，签字、印章齐全；

4、对于已退税额、应补回已退税款或冲减免抵额等计算应准确；

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

生产企业在向海关办理出口货物退运手续前，向主管税务机关退税部门申请出具《出口货物退运已补税（未退税）证明》。

（二）税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全的，2 个工作日办理完毕。

43. 补办出口报关单证明

一、业务简介

出口企业遗失出口货物报关单（出口退税专用）需向海关申请补办的，可向主管税务机关退税部门申请出具《补办出口货物报关单证明》，再据此向海关申请补办。

二、纳税人应提供资料

申请开具补办出口报关单证明的，应填报《补办出口货

物报关单申请表》，提供正式申报电子数据及下列资料：

（1）出口货物报关单（其他联次或通过口岸电子执法系统打印的报关单信息页面）；

（2）主管税务机关要求报送的其他资料。

三、工作步骤

（一）出口企业应在自货物报关出口之日起 180 日内向主管税务机关退税部门填写并申请出具《补办出口货物报关单证明》。

（二）向税务机关提供相关资料

1、出口企业提供的证件、资料齐全、合法、有效；

2、出口企业提供的各种资料的复印件内容与原件相符，复印件应注明“与原件相符”字样并由出口企业签章；

3、《关于申请出具（补办出口货物报关单证明）的报告》填写完整、准确，填写内容与附送证件、资料相关内容一致，签字、印章齐全。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

出口企业应在自货物报关出口之日起 180 日内向主管税务机关退税部门申请出具《补办出口货物报关单证明》。

（二）税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全的，2 个工作日办理完毕。

44. 出口货物转内销证明

一、业务简介

外贸企业发生原记入出口库存账的出口货物转内销或视同内销货物征税的，以及已申报退（免）税的出口货物发生退运并转内销的，外贸企业应于发生内销或视同内销货物的当月向主管税务机关申请开具出口货物转内销证明。

二、纳税人应提供资料

申请开具出口货物转内销证明时，应填报《出口货物转内销证明申报表》，提供正式申报电子数据及下列资料：

1. 增值税专用发票（抵扣联）、海关进口增值税专用缴款书、进货分批申报单、出口货物退运已补税（未退税）证明原件及复印件；
2. 内销货物发票（记账联）原件及复印件；
3. 主管税务机关要求报送的其他资料。

外贸企业应在取得出口货物转内销证明的下一个增值税纳税申报期内申报纳税时，以此作为进项税额的抵扣凭证使用。

三、工作步骤

- 1、出口企业提供的证件、资料齐全、合法、有效；
- 2、出口企业提供的各种资料的复印件内容应与原件相符，复印件应注明“与原件相符”字样并由出口企业签章；
- 3、《出口货物转内销证明申请表》填写完整、准确，填

写内容与增值税专用发票、出口货物退运已补税证明等资料相关内容一致，增值税发票上有多行购进货物信息的应按行填列，签字、印章齐全；

4、可抵扣税额计算准确。

四、业务时限

税务机关完成业务时限：

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全的，2 个工作日办理完毕。

45. 代理出口货物证明

一、业务简介

出口企业发生代理出口业务的，须由受托方向其主管税务机关退税部门申请出具代理出口货物证明，并由受托方转给委托方，委托方凭代理出口证明等凭证向其主管税务机关退税部门申报办理出口货物退（免）税手续。

二、纳税人应提供资料

申请开具代理出口货物证明时应填报《代理出口货物证明申请表》，提供正式申报电子数据及下列资料：

1. 代理出口协议原件及复印件；
2. 出口货物报关单；
3. 委托方税务登记证副本复印件；
4. 主管税务机关要求报送的其他资料。

三、工作步骤

（一）出口企业代理其他企业出口后，须在自货物报关出口之日起至次年 4 月 15 日前向主管税务机关退税部门申请开具“代理出口货物证明”。

（二）向税务机关提供相关资料

- 1、出口企业提供的证件、资料齐全、合法、有效；
- 2、出口企业提供的各种资料的复印件内容应与原件相符，复印件应注明“与原件相符”字样并由出口企业签章；
- 3、《代理出口货物证明申请表》填写完整、准确，填写内容与附送证件、资料相关内容一致，签字、印章齐全；
- 4、委托方税务登记证上的纳税人识别号与申报数据一致。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

出口企业代理其他企业出口后，须在自货物报关出口之日起至次年 4 月 15 日前向主管税务机关退税部门申请开具《代理出口货物证明》。

（二）税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全的，2 个工作日办理完毕。

46. 葡萄酒购货管理证明单

一、业务简介

境内从事葡萄酒生产的单位或个人之间销售葡萄酒，实行《葡萄酒购货证明单》管理。证明单由购货方在购货前向其主管税务机关申请领用，销货方凭证明单的退税联向其主管税务机关申请已纳消费税退税。

生产企业将自产或外购葡萄酒直接销售给生产企业以外的单位和个人的，不实行证明单管理，按消费税暂行条例规定申报缴纳消费税。

证明单一式四联，仅限于生产企业购货时领用。第一联为回执联，由销货方主管税务机关留存；第二联为退税联，作为销货方申请退税的报送资料；第三联为核销联，用于购货方主管税务机关核销证明单领取记录；第四联为备查联，作为销货方会计核算资料。

二、纳税人应提供的资料

《葡萄酒购货管理证明单》领用申请。

三、工作步骤

（一）审核纳税人申请的内容与企业实际情况是否相符。

（二）购货方主管税务机关应对证明单回执联、退税联、核销联注明的品种、数量、单价、金额、发票代码、发票号码、开票日期与销货方开具的销售发票相关内容进行审核。

证明单与销售发票相关内容一致的，购货方主管税务机关留存核销联，在证明单回执联、退税联加盖公章，并于 30 日内将回执联、退税联传递给销货方主管税务机关。

销货方主管税务机关收到回执联、退税联后，留存回执联，在 30 日内将证明单退税联转交给销货方。

（三）购货方主管税务机关核销证明单领用记录时，应在证明单核销联“主管税务机关审核意见”栏填写核销意见，并在证明单领销存台帐上作核销记录。

（四）发生销货退回或销售折让的，购货方也应按本办法规定申请、使用、核销证明单。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务的时限

购货方应在购货前向其主管税务机关申请领用《葡萄酒购货管理证明单》。

（二）税务机关完成业务时限：

主管税务机关依据生产企业提出领用证明单的书面申请，审核、开具证明单，并建立证明单领存销台帐。

五、填表范例

《葡萄酒购货管理证明单》领用申请填写范例如下：

《葡萄酒购货管理证明单》领用申请

 ** 国家税务局：

我单位系葡萄酒生产企业，由于生产需要，需外购葡萄酒为原料连续生产葡萄酒，现申请领用《葡萄酒购货管理证明单》
_____份。

请批准。

企业名称（公章）
年 月 日

葡萄酒购货管理证明单

年 月 日 号码：

销货方名称及税务登记证号：

购货方名称及税务登记证号：

销货方主管税务机关名称： 联系电话：
销货方主管税务机关地址： 邮政编码：：

购进（加工）葡萄酒情况

品种	重 量 (吨)	单 价 (元)	金 额 (元)	发票 代码	发票 号码	开票 日期	主 管 税 务 机 关 审 核 意 见：
葡 萄 酒	10	10000	100000	***	***	2009 年 1 月 15 日	

								第第第第 一二三四 联联联联
合计	10	10000	100000					回退核备 执税销查 联联联联

销货单位盖章：

47. 石脑油使用管理证明单

一、业务简介

2009 年 1 月 1 日至 2010 年 12 月 31 日，对国产用作乙烯、芳烃类产品原料的石脑油免征消费税。

石脑油生产企业销售给乙烯、芳烃类产品生产企业作为生产乙烯、芳烃类产品原料的石脑油，实行《石脑油使用管理证明单》管理。《证明单》由购货方在购货前向其主管税务机关领用，销货方凭《证明单》向其主管税务机关申报免征石脑油消费税。

《证明单》一式五联，只限于购货方在向销货方购货时使用。第一联为回执联，由销货方主管税务机关留存；第二联为免税联，作为销货方申报免税的资料；第三联为核销联，用于购货方主管税务机关核销《证明单》领用记录；第四联

为备查联，作为销货方备查资料；第五联为存根联，作为购货方备查资料。

二、纳税人应提供的资料

境内从事石脑油生产或乙烯、芳烃类产品生产的企业应在国家税务总局关于印发《石脑油消费税免税管理办法》的通知（国税发〔2008〕45号）发布后30日内，向当地主管税务机关提请备案。说明生产乙烯或芳烃产品情况及原料主要供应商等情况。

三、工作步骤与业务时限

（一）纳税人业务时限和工作标准

1、从事石脑油生产或乙烯、芳烃类产品生产的企业应在国家税务总局关于印发《石脑油消费税免税管理办法》的通知（国税发〔2008〕45号）发布后30日内，向当地主管税务机关提请备案，说明所产产品及原料供应商等情况。备案后企业在原料采购前向主管税务机关提出《石脑油使用管理证明单》使用申请。

2、购货方（芳烃产品生产企业）在购货后20日内将《证明单》回执联、核销联、存根联及销货方开具的增值税专用发票交主管税务机关核销《证明单》领用记录。

（二）税务机关业务时限和工作标准

1、购货方首次申请领用《证明单》时，主管税务机关应派员到企业所在地对其生产经营情况进行核实，并建立

《证明单》台帐。核实生产企业相关情况后，依企业需求领用。原则上每次领用一份。

2、购货方主管税务机关应对《证明单》回执联、核销联、存根联注明的品种、数量、单价、金额、发票代码、发票号码、开票日期与销货方开具的增值税专用发票相关内容进行审核。《证明单》与增值税专用发票相关内容一致的，加盖公章，留存核销联，将存根联退还购货方，并于 10 日内将回执联传递给销货方主管税务机关，核销领用。

四、填表范例

《石脑油使用管理证明单》填写范例如下：

石脑油使用管理证明单

第 X 联 X X 联

年 月 日 号码：X X X X X X X X X X

销货方名称及税务登记证号：

购货方名称及税务登记证号：

销货方主管税务机关名称：

联系电话：

销货方主管税务机关地址：

邮政编码：

购进石脑油情况

品种	购进数量 (吨)	其 中					备注	审核意见
		单价	金额	增值税专用发票 发票号码	增值税专用发票 发票代码	增值税专用发票 开票日期		
石脑油	10	4700	47000	***	***	2009年1月 15日		
合计	10	4700	47000					购货方主管税务机关 (章)

销货单位盖章：

五、税收优惠

48. 增值税优惠政策备案（福利企业除外）

一、业务简介

享受减免税的纳税人，依照法律、行政法规的规定向主管税务机关提出减免税书面申请，经审核批准后享受减免税优惠。

二、纳税人提交资料

1、销售自产农业产品

- ① 《纳税人减免税申请审批表》（1式3份）；

②享受增值税优惠政策申请备案的书面报告；

③种植、养殖场地租赁合同（或证明）及复印件；

2、国有粮食购销企业

①《纳税人减免税申请审批表》（1式3份）；

②享受增值税优惠政策申请备案的书面报告；

③改制企业应提供主管部门或政府有关部门改制的批文（文件应能说明国有企业控股比例及数额）及复印件；

④县及县以上粮食主管部门批准的承担粮食储备、销售任务的正式文件复印件；

⑤其他粮食企业、有政府储备食用植物油销售业务的企业需报送经营免税粮食、食用植物油项目的批文复印件和其他有关资料；

3、农业生产资料

①《纳税人减免税申请审批表》（1式3份）；

②享受增值税优惠政策申请备案的书面报告；

③相关的资质证书、证明及复印件；

有机肥生产企业另需提供以下资料

（1）由农业部或省、自治区、直辖市农业行政主管部门批准核发的在有效期内的肥料登记证原件及复印件

（2）由肥料产品质量检验机构一年内出具的有机肥产品质量技术检测合格报告原件。出具报告的肥料产品质量检验机构须通过相关资质认定。

(3) 出具产品质量技术检测合格报告的质量检测机构的相关资质文件复印件;

(4) 在省、自治区、直辖市外销售有机肥产品的, 还应提供在销售使用地省级农业行政主管部门办理备案的证明原件。

有机肥批发零售企业另需提供以下资料:

① 生产企业提供的在有效期内的肥料登记证原件及复印件;

② 生产企业提供的产品质量技术检验合格报告原件及复印件;

③ 在省、自治区、直辖市外销售有机肥产品的, 还应提供在销售使用地省级农业行政主管部门办理备案的证明原件及复印件。

4、(1) 资源综合利用企业(资源综合利用混凝土企业除外)

① 《税务认定审批确认表(通用)》(1式3份)或《纳税人减免税申请审批表》(1式3份);

② 享受增值税优惠政策申请备案的书面报告;

③ 《资源综合利用认定证书》及复印件;

④ 《建材产品废渣掺加量检测报告》原件;

⑤ 《建材产品质量检验报告》原件及复印件;

⑥ 《青岛市资源综合利用产品认定申报表》原件;

⑦ 建材产品名称、主要成分及所占比例报告;(删除营业执照)

(2) 资源综合利用混凝土企业:

① 《纳税人减免税申请审批表》(1式3份);

② 享受增值税优惠政策申请备案的书面报告;

③ 《资源综合利用认定证书》及复印件;

④ 免税产品质量检验报告和废渣掺加量检测报告;

⑤ 《商砼企业自建或合作专属砂场基本情况表》;

⑥ 企业自行建立石粉砂场的,提供经发改部门的认定证明及使用废弃资源的来源证明;

⑦ 企业自行建立石粉砂场的,提供经发改部门以及青岛市建委的认定证明及使用废弃资源的来源证明;

⑧ 企业相关的地材备案证;

5、计算机软件产品

① 《税务认定审批确认表(通用)》;

② 享受增值税优惠政策申请备案的书面报告;

③ 省级软件产业主管部门认可的软件检测机构出具的检测证明材料;

④ 软件产业主管部门办法的《软件产品登记证书》或著作权行政管理部门颁发的《计算机软件著作权登记证书》。

6、军队、军工系统所属单位

① 《纳税人减免税申请审批表》(1式3份);

② 享受增值税优惠政策申请备案的书面报告;

③ 相关军需工厂和军工企业证书或证明材料及复印件;

④符合免税条件的军品定货合同；（删除营业执照）

7、残疾人员个人提供加工、修理修配劳务

①《纳税人减免税申请审批表》（1式3份）；

②享受增值税优惠政策申请备案的书面报告；

③残疾证及复印件；

④残疾人员身份证及复印件；（删除营业执照复印件）

8、来料加工复出口免税

①《纳税人减免税申请审批表》（1式3份）；

②享受增值税优惠政策申请备案的书面报告；

③《来料加工免税证明》（适用于“委托加工”方式）；

④企业法人营业执照副本原件及复印件；

⑤相关的加工合同复印件；

9、按照简易办法征收的固定资产（2009年1月1日以前购买的固定资产）

①《纳税人减免税申请审批表》（1式3份）；

②享受增值税优惠政策申请备案的书面报告；

③购买固定资产的发票、固定资产账簿及复印件；

④销售固定资产的发票；

10、饲料生产企业（单一饲料除外）

①《纳税人减免税申请审批表》（1式3份）；

②享受增值税优惠政策申请备案的书面报告；

③山东省饲料生产企业审查合格证或动物源性饲料产

品生产企业安全卫生合格证或饲料生产许可证;

④市局认可的质量检测机构出具(不超过1年)的饲料产品检测报告。

对列入农业部《单一饲料产品目录(2008)》的单一饲料产品要求提供山东省饲料生产企业审查合格证或饲料生产许可证,可不提供饲料产品检测证明;未列入农业部《单一饲料产品目录(2008)》的单一饲料产品,可不提供审查合格证(生产许可证)和检测证明。

11、饲料批零企业

①《纳税人减免税申请审批表》(1式3份);

②享受增值税优惠政策申请备案的书面报告;

③生产企业提供的有资质的饲料产品质量检测机构出具的饲料产品检测证明复印件及免税批复;

④根据《饲料和饲料添加剂管理条例》需要办理并取得《饲料、饲料添加剂进口登记证》的进口饲料需提供进口产品的进口登记证书,海关的进口免税证明,饲料产品检测证明。

(注:上述两项均为增加项目)

12、其他享受税收优惠政策的企业或产品

①《纳税人减免税申请审批表》(1式3份);

②享受增值税优惠政策申请备案的书面报告。(删除营业执照副本复印件)

三、工作步骤

1. 办税服务厅综合服务岗对纳税人报送的申请资料应即时受理，即时审核。对照纳税人填制的《纳税人减免税申请审批表》或《税务认定审批确认表》，认真审核附送资料。审核的内容包括：

- （1）备案表项目填写是否齐全、准确；
- （2）报送的资料是否完备；
- （3）复印件与原件的内容是否一致，核对一致的加盖“与原件核对一致”印章，同时将原件退还企业；
- （4）其他应审核的内容。
- （5）对需要提供有关资质证明的减免税企业或产品，以相关行业管理部门颁发的证书为准。

受理备案后，将企业申请的有关内容录入税收征管系统，同时打印《文书受理回执单》，在相关文书中填写受理时间、受理人员姓名，并加盖“减免税备案章”，将相关文书返还纳税人一份，其他资料转税政部门综合业务岗，无需税政部门审核的备案资料由纳税服务部门留存。

若发现申请材料不符合标准，可暂不予受理，但应当场下发《补正增值税减免税申请附列资料告知书》，督促企业补充完善申请资料后重新办理审批手续。

2. 税政科综合岗接收办税服务厅服务统筹岗转交的资料，对纳税人的联系方式进行确认，在发现纳税人有申报收入时，告知纳税人有关审核工作要求，并确定实地审核时间，将纳税人的

备案资料转交监控评估岗。

3. 税政科评估岗核查内容包括：

- (1) 申请人是否具有享受税收优惠政策的条件；
- (2) 申请减税免税事项适用的税收政策依据是否正确；
- (3) 申请减税、免税、退税的时限；
- (4) 申请减税、免税、退税产品是否单独记账，会计核算是否规范；
- (5) 按时办理纳税申报，申请减免退税前实现的税款是否按时缴纳；
- (6) 是否有固定的经营场所和生产经营必须具备的其他条件；
- (7) 申请的退税款是否符合政策规定的要求；
- (8) 所申请事项的内容与 CTAIS 中的相关数据进行核对是否一致；
- (9) 审查人员认为需要核查的其他内容。核查完毕后，根据核查情况在《享受增值税优惠政策备案申请表》上签署意见并填制《增值税减免税检查工作底稿》，3 日内将签署意见的《享受增值税优惠政策备案申请表》报税政法规部门 1 份备案，其余材料留存，并视不同情况做出以下处理：
 - ① 核查无异议的，按原备案执行。
 - ② 核查发现不符合税收政策规定，不得享受增值税税收优惠政策的，应做出取消享受增值税税收优惠政策的意见。

③核查与备案事项不符的，通知纳税人予以变更备案手续。

④核查发现纳税人纳税申报的减免税事项与备案事项不相符的，通知纳税人予以重新备案。

⑤在核查过程中，发现纳税人减免税申报不真实，不缴或少缴税款的，应追缴已减免税或已退税款，并加征滞纳金，构成偷税的按《中华人民共和国税收征收管理法》的有关规定予以处罚。

四、业务时限

税务机关受理的符合条件的备案申请的，即时办结。

五、填表范例

《纳税人减免税申请审批表》填表范例如下：

纳税人减免税申请审批表

申请备案号：XXXX 年 XX 字 XX 号

纳税人识别号	3702XXXXXXXX	纳税人名称	青岛 XX 有限公司
税收优惠类型	按简易办法征收固定资产	备案申请时间	2012 年 08 月 29 日
备案货物（劳务）名称	旧轿车	减免税期限	2012 年 08 月 01 日至 2012 年 08 月 31 日
纳税人注册类型	股份有限公司	行业	制造业
经办人	XX	联系电话	XXXXXXXXXXXX
变更备案时间	年 月 日	变更备案事项	
政策依据及情况说明	财税[2009]9 号文件		
税种	减免税方式		

	减免额度	减免税幅度	实际减免税额		
增值税	XX		XX		
纳税人取得其他部门许可和认定证件情况					
证件发放部门		证件名称			
证件字号		发放日期			
附送资料明细	序号	资料名称	份数	纳税人申请资料名称	税务机关审核
	1	《纳税人减免税申请审批表》(1式3份);	3	3	
	2	享受增值税优惠政策申请备案的书面报告	1	1	
	3	购买固定资产的发票	1	1	
	4	固定资产账簿及复印件	1	1	
	5	销售固定资产的发票	1	1	
<p>声明:</p> <p>根据现行税收法律、法规及规章的有关规定报送的,此确认书的内容合法、真实、有效,且愿承担相应的法律责任。</p> <p>企业负责人(签字): _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 (公章)</p>					
<p>(减免税备案章)</p> <p>备案受理人(签字): _____</p> <p>受理时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>			<p>备案事项审核情况:</p> <p>审核人: _____ 负责人: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>		

- 1、本表适用范围:征前减免备案类减免税纳税人。
- 2、本表一式三份,政策法规部门、税务部门、纳税人各留存一份。

税务认定审批确认表(通用)

申请备案号: _____ 年 _____ 字 _____ 号

纳税人识别号	3702XXXXXXXXXX	纳税人名称	青岛 XXX 有限公司
税收优惠类型	计算机软件产品	备案申请时间	2012 年 08 月 29 日

备案货物（劳务）名称	XXX 软件	减免税期限	XXXX 年 XX 月 XX 日至 XXXX 年 XX 月 XX 日		
纳税人注册类型	有限公司	行业	制造业		
经办人	XX	联系电话	XXXXXXXXXXXX		
变更备案时间	年 月 日	变更备案事项			
政策依据及情况说明	财税[2011]100 号文件（企业需附注自己的摊销方式）				
税种	减 免 税 方 式				
	减免额度	减免税幅度	预计减免税额		
增值税					
纳税人取得其他部门许可和认定证件情况					
证件发放部门			证件名称		
证件字号			发放日期		
附送资料明细	序号	资料名称	份数	纳税人申请资料名称	税务机关审核
	1	《税务认定审批确认表（通用）》	3		
	2	享受增值税优惠政策申请备案的书面报告	1		
	3	省级软件产业主管部门认可的软件检测机构出具的检测证明材料	1		
	4	软件产业主管部门办法的《软件产品登记证书》	1		
<p>声明：</p> <p>根据现行税收法律、法规及规章的有关规定报送的，此确认书的内容合法、真实、有效，且愿承担相应的法律责任。</p> <p>企业负责人（签字）： _____ 日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p style="text-align: right;">（公章）</p>					

印件；

⑥ 纳税人向残疾人通过银行等金融机构实际支付工资凭证原件及复印件；

⑦ 《残疾证》原件及复印件；

2、不需要经民政部门或残疾人联合会认定的单位需提交以下材料：

① 纳税人申请；

② 《税务认定审批确认表（享受残疾人税收优惠政策认定）》；

③ 纳税人与残疾人签订的劳动合同或服务协议（副本）原件及复印件；

④ 纳税人为残疾人缴纳社会保险费缴费记录原件及复印件；

⑤ 纳税人向残疾人通过银行等金融机构实际支付工资凭证原件及复印件；

⑥ 《残疾证》原件及复印件；

三、工作步骤

1. 文书受理

办税服务厅综合服务岗对纳税人报送的申请资料即时受理，即时审核。经审核，申请资料完整、表格内容准确、复印件与原件内容一致的，在复印件上加盖“与原件核对一致”印章，同时将原件退还纳税人。将纳税人申请的有关内

容录入税收征管系统，同时打印《文书受理回执单》两份，一份退纳税人，一份连同企业申请资料转办税服务厅服务统筹岗。

若发现申请材料不符合标准，可暂不予受理，但应当场下发《补正增值税减免税申请附列资料告知书》，督促企业补充完善申请资料后重新办理审批手续。

2. 任务分配

税政科综合业务岗接收办税服务厅服务统筹岗转交资料，对纳税人的联系方式进行确认，告知纳税人有关审核工作要求，根据工作安排确定实地审核时间。本岗应自收到申请资料之日起2个工作日内，将纳税人的申请资料转交税政科审核岗，同时，在综合征管系统进行任务分配。

3. 税政科审核

税政科审核岗的重点审核内容包括：

- (1) 残疾人占职工总人数的比例是否高于25%（含25%）
- (2) 残疾人合同签订及保险缴纳情况：是否签订劳动合同，是否为安置的每位残疾人按月足额缴纳了单位所在区县人民政府根据国家政策规定的基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等社会保险。
- (3) 是否通过银行等金融机构向安置的每位残疾人实际支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的最低工资标准的工资。

核查完毕后，根据核查情况填制《残疾人享受税收优惠政策审核检查工作底稿》，并在《税务认定审批确认表（享受残疾人税收优惠政策认定）》签署意见，经本部门负责人签字同意后，连纳税人申请资料转政策法规科政策管理岗。

4. 政策法规科审核

政策法规科政策管理岗收到税政科综合业务岗转来的申请资料和工作底稿，审核完毕后，根据审核情况做出以下处理：在《税务认定审批确认表（享受残疾人税收优惠政策认定）》签署意见，提交本部门负责人召开集体审议。

（1）核查无异议的，在《增值税减免税检查工作底稿》、《税务认定审批确认表（享受残疾人税收优惠政策认定）》上签署意见，将相关内容录入 CTAIS 系统。

（2）发现不符合税收政策规定，在《增值税减免税检查工作底稿》、《税务认定审批确认表（享受残疾人税收优惠政策认定）》上填写不予同意的意见。

（3）对资料不齐全或不准确的，退还税政科进行补充完善。

（4）资料归档

5. 集体审议（政策法规科科长岗相关工作）

政策法规科科长岗收到政策管理岗转来的申请资料和工作底稿审核完毕后，召开集体审议。（1）审议无异议的，在《税务认定审批确认表（享受残疾人税收优惠政策认定）》

上签署意见。(2)对资料不齐全或不准确的,进行补充完善。

5. 集体审议(局长岗相关工作)

参加集体审议。(1)审议无异议的,在《税务认定审批确认表(享受残疾人税收优惠政策认定)》上签署意见。(2)对资料不齐全或不准确的,要求进行补充完善。

四、业务时限

税务机关对于资料齐全的申请人,从受理之日起15个工作日内作出审批决定。

五、填表范例

《税务认定审批确认表》填表范例如下:

税务认定审批确认表

纳税人名称	青岛新星福利铸机厂	纳税人识别号	370284715024356
税务认定、 确认事项	福利企业优惠资格认定	联系电话	85161200
纳税人申请意见: 我单位是一家经民政部门认定的福利企业,安置残疾职工十人以上,残疾职工占全部人员的 25%以上,符合国家规定的享受增值税优惠的政策,特申请福利企业优惠资格认定。 经办人: 刘渊 法人代表(负责人): 郑洁 纳税人(签章) 2008 年 10 月 8 日 2008 年 10 月 8 日			
纳税人取得其他部门的业务许可和认定证件情况			
证件发放部门	证件名称	证件字号	发放日期
民政局	社会福利企业证书	福企证字第 37020130028	2008 年 4 月 3 日

税务机关意见	初审意见： 经办人： 负责人： 税务机关（签章） 年 月 日 年 月 日
	复审意见： 经办人： 负责人： 税务机关（签章） 年 月 日 年 月 日
	审批意见： 经办人： 负责人： 税务机关（签章） 年 月 日 年 月 日

注：本表适用于税务机关认定纳税人与纳税有关的资格；或者纳税人已经民政、科委等有关部门 认定为具有一定资格，需要税务机关确认是否符合税收优惠条件等有关税收认定、确认时使用。

50. 车辆购置税减免税（购置车辆人申请）

一、业务简介

纳税人购置的享受车辆购置税减免税优惠政策的车辆，可以向主管税务机关申请办理减税、免税，主管税务机关予以受理。

二、纳税人应提供资料

- 1、《车辆购置税免（减）税申请表》
- 2、外国驻华使馆、领事馆和国际组织驻华机构的车辆，提供机构证明原件和复印件
- 3、外交人员自用车辆，提供外交部门出具的身份证明原件和复印件

4、中国人民解放军和中国人民武装警察部队列入军队武装装备订货计划的车辆，提供订货计划的证明原件和复印件

5、设有固定装置的非运输车辆，提供车辆内、外观彩色 5 寸照片、车辆合格证明、车辆价格证明、身份证明或机构代码证明。

6、留学人员、来华专家应提供下列资料：

（1）留学人员提供中华人民共和国驻留学生学习所在国的大使馆或领事馆（中央人民政府驻香港联络办公室教育部、中央人民政府驻澳门联络办公室宣传部）出具的留学证明；公安部门出具的境内居住证明、个人护照；海关核发的《回国人员购买国产小汽车准购单》；车辆内外观彩色 5 寸照片、车辆合格证明 、车辆价格证明 。

（2）来华专家提供国家外国专家局或授权单位核发的专家证；公安部门出具的境内居住证明；内外观车辆彩色 5 寸照片。

7、其他车辆，提供国务院或国务院税务主管部门的批准文件

三、工作步骤

1、受理审核

（1）审核纳税人报送的资料是否完整齐全，提供的原件与复印件是否相符，复印件是否注明“与原件相符”字样

并由纳税人签章，核对后原件返还纳税人；

（2）审核《车辆购置税免（减）税申请表》填写内容是否完整准确，印章是否齐全，与纳税人提供的资料是否相符，并与相应的免税规定对照，确定是否符合免税规定；

（3）纸质资料不全、填写不符合规定或符合免税规定的，应当场一次性告知纳税人补正、重新填报或不予免税的理由。

2、核准

纳税人所报资料完整齐全，实地核实车辆与申请车辆情况符合免税规定的，在《车辆购置税免（减）税申请表》上签章，将申请信息采集录入系统，转政策法规部门审核批准后，核发《车辆购置税完税证明》，在完税证明免税栏加盖车辆购置税征税专用章。

3、资料归档

四、办理时限

纳税人购买自用车辆的，应当自购买之日起 60 日内申请免税；进口自用车辆的，应当自进口之日起 60 日内申请免税；自产、受赠、获奖或者以其他方式取得并自用应税车辆的，应当自取得之日起 60 日内申请免税。

对纳税人申请免税的，提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合受理条件的当场办结。

五、填表范例

《车辆购置税免（减）税申请表》填表范例如下：

车辆购置税免（减）税申请表

填表日期：×× 年×月×日

纳税人名称 (签字)	×××		生产企业 名称(公章)		
联系电话	053288886666	邮政编码	264000	地址	山东省青岛市市南区× ×号
车辆基本情况					
车辆类别	1、汽车；2、摩托车；3、电车； 4、挂车；5、农用运输车		发动机号码	WD615.561507J374196	
厂牌型号	ZLJ5310JQZ25E2		车辆识别代号(车 架号码)	L5E5B3D347A006030	
购置日期	2008.10.05		机动车销售统一 发票(或有效凭 证)号码	00059872	
免(减)税条件	根据《中华人民共和国车辆购置税暂行条例》第十九条：设有固定装置的非运输车辆免税				
以下由税务机关填写					
接收人				接收日期	
主管税务机关意见： (公章) 年 月 日 负责人：	地市级国家税务局意见： (公章) 年 月 日 负责人： 经办人：		省、自治区、直辖市、计划单列市 国家税务局意见： (公章) 年 月 日 负责人： 经办人：		

国家税务总局意见：

（公章）

年 月 日

负责人：

经办人：

51. 车辆购置税减免税（生产车辆企业申请）

一、业务简介

需列入免税图册的车辆由车辆生产企业或纳税人向主管税务机关提出申请，由主管税务予以受理、审核、逐级上报国家税务总局，由国家税务总局审批并下发执行。

已列入免税图册的设有固定装置的非运输车辆的免税，参照车购税个人免税程序办理。

二、纳税人应提供资料

1、《车辆购置税免（减）税申请表》（一式三份）

2、车辆合格证明原件、复印件；国产车辆，还应提供《中华人民共和国工业和信息化部车辆生产及产品公告》复印件。

3、车辆内、外观彩色五寸照片 1 套及载有车辆内外观彩色照片电子文档的光盘。

4、照片一律采用数码相机拍摄，并制作返白背景。

电子照片尺寸要求：拍摄照片的分辨率不低于 300 万有效像素，图片格式选择为 jpg，照片文件大小不超过 120kb，

照片长宽尺寸应不超过 500*350 像素。

电子照片拍摄要求：拍摄两张，分为前部，侧（或后或内）部；车身或装置占整个照片的 4/5。其中：前部（或后部），站在车前方（或后方）突出装置一侧 45 度；侧部（或内部）正对装置位置，进行全景拍摄。固定装置在车厢内置的，应同时提供装置内置照片。

在电子照片左侧下方使用黑体小四号字（WORD 中字体）输入“厂牌型号及车辆类型”，换行输入“生产厂家名称全称”，例如“徐工牌 XZ5105JQZ 汽车起重机”，“徐州起重机有限公司”，输入后保持文字底据照片底边 5 毫米。

电子照片存储文件名格式：“上报省市名称”+“生产企业名称”+“车型”+“前（或后或内）”+“.jpg”，例如“江苏徐州起重机有限公司徐工牌 XZ5105JQZ 前.jpg”。

三、工作步骤

（一）受理环节

1、审核

（1）审核《车辆购置税免（减）税申请表》填写内容是否完整准确，印章是否齐全；

（2）审核纳税人报送的资料是否完整齐全，提供的原件与复印件是否相符，复印件是否注明“与原件相符”字样并由纳税人签章，核对后原件返还纳税人；

（3）纸质资料不全或填写不符合规定的，应当场一次

性告知纳税人补正或重新填报。

（4）必须由两名工作人员实地验车并签署意见。

（5）符合受理条件的，在系统中录入《车辆购置税免（减）税申请表》。

2、转下一环节

审核无误后，将纳税人报送的所有资料转下一环节。

（二）后续环节

接收上一环节转来的资料后，通过系统调阅车辆购置税免（减）税申请表信息，对其进行审核。

根据审核情况，确定审核意见，逐级上报至国家税务总局。国家税务总局审批通过的，定期列入免税图册，将相关资料归档。

四、办理时限

对需列入免税图册提起申请的，填写内容准确、各项手续齐全，符合受理条件的当场受理，转下一环节。

省、自治区、直辖市、计划单列市国家税务局分别于每年的 3、6、9、12 月将免税申请表及附列资料报送至国家税务总局。

国家税务总局分别于申请当期的 4、7、10 月及次年 1 月将符合免税条件的车辆列入免税图册。

五、填表范例

《车辆购置税免（减）税申请表》填表范例如下：

车辆购置税免（减）税申请表

填表日期: ×× 年×月×日

纳税人名称 (签字)				生产企业 名称(公章)		×××			
联系电话		053288886666		邮政编码		264000			
				地址		山东省青岛市市南区× ×号			
车辆基本情况									
车辆类别		1、汽车; 2、摩托车; 3、电车; 4、挂车; 5、农用运输车			发动机号码		WD615.561507J374196		
厂牌型号		中集牌***后装式垃圾车			车辆识别代号(车 架号码)		L5E5B3D347A006030		
购置日期		2008.10.05			机动车销售统一 发票(或有效凭 证)号码		00059872		
免(减)税条件		根据《中华人民共和国车辆购置税暂行条例》第十九条:设有固定装置的非运输车辆免税							
以下由税务机关填写									
接收人						接收日期			
主管税务机关意见: (公章) 年 月 日 负责人:		地市级国家税务局意见: (公章) 年 月 日 负责人:			省、自治区、直辖市、计划单列市 国家税务局意见: (公章) 年 月 日 负责人:			经办人:	
国家税务总局意见:									
(公章) 年 月 日 负责人:								经办人:	

52. 非居民企业享受税收协定待遇

一、业务概述

在中国发生纳税义务的非居民企业需要享受税收协定待遇（减轻或者免除按照国内税收法律规定应该履行的纳税义务）的，须按照《国家税务总局关于印发〈非居民享受税收协定待遇管理办法（试行）〉的通知》（国税发〔2009〕124号）和《国家税务总局关于〈非居民享受税收协定待遇管理办法（试行）〉有关问题的补充通知》（国税函〔2010〕290号）的规定办理审批或备案手续。

（一）非居民企业需要享受以下税收协定条款规定的税收协定待遇的，应向主管国税机关或者有权审批的国税机关提出享受税收协定待遇审批申请：

1. 税收协定股息条款；
2. 税收协定利息条款；
3. 税收协定特许权使用费条款；
4. 税收协定财产收益条款。

（二）非居民企业需要享受以下税收协定条款规定的税收协定待遇的，在发生纳税义务之前或者申报相关纳税义务时，纳税人或者扣缴义务人应向主管国税机关备案：

1. 税收协定常设机构以及营业利润条款；
2. 其他税收协定条款。

二、申请人需提供的资料

（一）审批事项需提供的资料

1. 《非居民享受税收协定待遇审批申请表》
2. 《非居民享受税收协定待遇身份信息报告表》
3. 由税收协定缔约对方主管当局在上一公历年度开始以后出具的税收居民身份证明；
4. 与取得相关所得有关的产权书据、合同、协议、支付凭证等权属证明或者中介、公证机构出具的相关证明；
根据税收协定规定缔约国对方中央银行、政府拥有的金融机构或其他组织从我国取得的利息应在我国免于征税的，还应提供缔约国税务主管当局出具的该贷款方属于政府拥有银行或金融机构的证明（国税函【2006】229号）（协定中列明免征利息所得税具体银行、金融机构的则不需提供）。
5. 非居民企业委托代理人的，出具非居民企业的书面授权委托书；
6. 税务机关要求提供的与享受税收协定待遇有关的其他资料。

申请人提交的资料应为中文，如为中文以外的文字，须同时提交境内机构和个人签章的中文文本。申请人提交上述条款中规定的资料为复印件的，应加盖印章。

（二）备案事项需提供的资料

1. 《非居民享受税收协定待遇备案报告表》
2. 由税收协定缔约对方主管当局在上一公历年度开始

以后出具的税收居民身份证明；

3. 税务机关要求提供的与享受税收协定待遇有关的其他资料。

三、工作步骤及时限

（一）申请人向主管税务机关提出申请，报送申请资料。

（二）文书受理。办税服务厅综合服务岗负责受理并审核申请人提交的申请或备案材料。经审核，申请材料齐全、填写规范、完整的，应当场受理，在《税务文书传递卡》上签字确认，于1个工作日内将申请材料转政策法规科国际税收管理岗；资料不完整或填写项目不全的，应当场告知申请人补齐，项目填写不规范或填写错误的，应当场退回申请人补正，并一次性告知申请人需要修正或补正材料的全部内容。待申请人提交的申请材料符合要求后，再按上述程序受理并及时传递。

（三）审批。政策法规科国际税收管理岗应自受理之日起10个工作日内对申请资料进行初审，根据审核情况分别进行以下处理：

1. 对资料齐全、填写正确、符合法定形式的，填写《非居民企业享受税收协定待遇审批表》的有关信息及初审意见，报科长审核、分管局长审批。

2. 申请材料不准确、不齐全或不符法定形式的，以《税务事项通知书》通知申请人，一次性告知需要更正或补正的

全部内容；

主管税务机关对享受税收协定待遇减免税金额较大、案情重大、情况特殊、复杂等情形的审批申请，应通过局长办公会等渠道，集体审议决定。

3. 审批结果处理

国际税收管理岗根据分管局长审批意见分别做出如下处理：

（1）符合非居民企业享受税收协定待遇条款规定法定条件的，制作《准予非居民企业享受税收协定待遇决定书》交办税服务厅综合服务岗下达给企业，并分户建立档案和台帐。通知相关岗位做好相关工作。

（2）不符合非居民企业享受税收协定待遇规定法定条件的，分别不同情形以《税务事项通知书》通知申请人不予享受税收协定待遇或者暂不享受税收协定待遇或不予受理非居民企业享受税收协定待遇申请，并说明原因或理由。

主管税务机关应在接收非居民企业享受税收协定待遇申请之日起 20 个工作日内，做出并下达审批决定（包括不予受理决定）。

在前款规定期限内不能做出决定的，经主管税务机关负责人批准，可以延长 10 个工作日，并将延长期限的理由告知申请人。

（四）备案审核

国际税收管理岗应自受理之日起 5 个工作日内对备案资料进行审核,填写《非居民享受税收协定待遇备案表》有关信息及审核意见,并将有关资料报科长复核。

(五) 申请人接主管税务机关通知,到主管税务机关领取审批文书。

四、填表范例

请提供以下文书的填表范例如下:

1. 《非居民享受税收协定待遇审批申请表》
2. 《非居民享受税收协定待遇身份信息报告表》
3. 《非居民享受税收协定待遇备案报告表》

53. 软件产业和集成电路产业所得税优惠

一、政策依据

1. 新办的集成电路设计企业和符合条件的软件企业

(1) 《中华人民共和国企业所得税法》第三十六条;

(2) 《信息产业部 教育部 科学技术部 国家税务总局关于印发〈软件企业认定标准及管理办法(试行)〉的通知》(信部联产〔2000〕968号);

(3) 《国家发展和改革委员会 信息产业部 商务部 国家税务总局关于印发〈国家规划布局内重点软件企业认定管理办法〉的通知》(发改高技〔2005〕2669号);

(4) 《财政部 国家税务总局关于企业所得税若干优惠

政策的通知》(财税〔2008〕1号);

(5)《软件产品管理办法》(工信部令〔2009〕第9号);

(6)《财政部 国家税务总局关于执行企业所得税优惠政策若干问题的通知》(财税〔2009〕69号);

(7)《信息产业部、国家税务总局关于印发〈集成电路设计企业及产品认定管理办法〉的通知》(信部联产〔2002〕86号);

(8)《财政部 国家税务总局关于进一步鼓励软件产业和集成电路产业发展企业所得税政策的通知》(财税〔2012〕27号)。

2. 国家规划布局内的重点软件生产企业和集成电路设计企业

(1)《中华人民共和国企业所得税法》第三十六条;

(2)《信息产业部 教育部 科学技术部 国家税务总局关于印发〈软件企业认定标准及管理办法(试行)〉的通知》(信部联产〔2000〕968号);

(3)《关于印发〈国家规划布局内重点软件企业认定管理办法〉的通知》(发改高技〔2005〕2669号);

(4)《财政部 国家税务总局关于企业所得税若干优惠政策的通知》(财税〔2008〕1号);

(5)《软件产品管理办法》(工信部令〔2009〕第9号);

(6)《财政部 国家税务总局关于执行企业所得税优惠

政策若干问题的通知》(财税〔2009〕69号);

(7)《财政部 国家税务总局关于进一步鼓励软件产业和集成电路产业发展企业所得税政策的通知》(财税〔2012〕27号)。

3. 集成电路线宽小于 0.8 微米(含)的集成电路生产企业

(1)《中华人民共和国企业所得税法》第三十六条;

(2)《发展改革委 信息产业部 税务总局 海关总署关于印发〈国家鼓励的集成电路企业认定管理办法(试行)〉的通知》(发改高技〔2005〕2136号);

(3)《财政部 国家税务总局关于企业所得税若干优惠政策的通知》(财税〔2008〕1号);

(4)《财政部 国家税务总局关于执行企业所得税优惠政策若干问题的通知》(财税〔2009〕69号);

(5)《财政部 国家税务总局关于进一步鼓励软件产业和集成电路产业发展企业所得税政策的通知》(财税〔2012〕27号)。

4. 集成电路线宽小于 0.25 微米或投资额超过 80 亿元的集成电路生产企业

(1)《中华人民共和国企业所得税法》第三十六条;

(2)《发展改革委 信息产业部 税务总局 海关总署关于印发〈国家鼓励的集成电路企业认定管理办法(试行)〉的通知》(发改高技〔2005〕2136号);

(3)《财政部 国家税务总局关于企业所得税若干优惠政策的通知》(财税〔2008〕1号);

(4)《财政部 国家税务总局关于执行企业所得税优惠政策若干问题的通知》(财税〔2009〕69号);

(5)《财政部 国家税务总局关于进一步鼓励软件产业和集成电路产业发展企业所得税政策的通知》(财税[2012]27号)。

二、纳税人应提供材料

1. 新办的集成电路设计企业和符合条件的软件企业

(1)《企业所得税涉税事项备案单》1式2份;

(2)软件企业证书或集成电路设计企业证书(复印件);

(3)获利年度声明。

2. 国家规划布局内的重点软件生产企业和集成电路设计企业

(1)《企业所得税涉税事项备案单》1式2份;

(2)国家发展和改革委员会、信息产业部、商务部、国家税务总局发布每年发布的国家规划布局内重点软件企业和集成电路设计企业名单;

(3)当年未享受免税优惠的声明。

3. 集成电路线宽小于0.8微米(含)的集成电路生产企业

(1)《企业所得税涉税事项备案单》1式2份;

(2)生产线宽小于0.8微米(含)集成电路产品的生产

企业证明资料；

（3）获利年度声明。

4. 集成电路线宽小于 0.25 微米或投资额超过 80 亿元的集成电路生产企业

（1）《企业所得税涉税事项备案单》1 式 2 份；

（2）投资额超过 80 亿元人民币或集成电路线宽小于 0.25 微米的集成电路生产企业证明资料；

（3）获利年度声明。

三、工作步骤及其时限

备案资料的受理分为《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料的受理和《企业所得税税收优惠年度审核清算表》的受理。

《企业所得税涉税事项备案单》受理：纳税服务部门或农村分局。

《企业所得税税收优惠年度审核清算表》受理：纳税服务部门或农村分局。

纳税人办理企业所得税税收优惠备案，应按规定向主管国税机关报送《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料，报送时间最迟不得晚于次年 5 月 31 日。企业所得税优惠期限超过一个纳税年度的，可以进行一次性备案。

经备案后享受税收优惠的纳税人，应在次年 5 月 31 日前向主管国税机关报送《企业所得税税收优惠年度审核清算

表》。

主管国税机关税收优惠备案受理环节工作内容如下：

1. 审核企业申请材料是否齐全，完整；
2. 审核申请表内容填写是否完整、正确。
3. 凡按规定报送资料复印件的，纳税人应加盖公章并注明“经核对与原件一致”，受理人员应要求纳税人提供原件核对，验证后当场退还。
4. 资料齐全、符合法定形式的，或者纳税人按照税务机关的要求提交全部补正材料的，应当受理纳税人的申请，在《企业所得税涉税事项备案单》上加盖主管国税机关受理专用章，并退还纳税人 1 份。对资料不齐全或者不符合法定形式的，不予受理，但应当场一次性告知纳税人需要修正或补正资料的全部内容。

54. 农、林、牧、渔业项目企业所得税优惠

一、政策依据

1. 《中华人民共和国企业所得税法》第二十七条第（一）项；
2. 《中华人民共和国企业所得税法实施条例》第八十六条；
3. 《财政部 国家税务总局关于发布享受企业所得税优惠政策的农产品初加工范围（试行）的通知》（财税〔2008〕

149 号);

4. 《国家税务总局关于贯彻落实从事农、林、牧、渔业项目企业所得税优惠政策有关事项的通知》(国税函〔2008〕850 号);

5. 《国家税务总局关于印发〈税收减免管理办法(试行)〉的通知》(国税发〔2005〕129 号);

6. 《国家税务总局关于企业所得税减免税管理问题的通知》(国税发〔2008〕111 号);

7. 《国家税务总局关于企业所得税税收优惠管理问题的补充通知》(国税函〔2009〕255 号);

8. 《国家税务总局关于“公司+农户”经营模式企业所得税优惠问题的公告》(国家税务总局公告 2010 年第 2 号)。

9. 《国家税务总局关于实施农、林、牧、渔业项目企业所得税优惠问题的公告》(国家税务总局公告 2011 年第 48 号)

10. 《财政部 国家税务总局关于享受企业所得税优惠的农产品初加工有关范围的补充通知》(财税〔2011〕26 号)

二、纳税人应提供材料

(一) 农林牧渔业项目的所得

1. 《企业所得税涉税事项备案单》1 式 2 份;

2. 企业书面说明 (主要针对实际经营范围符合政策规定条件以及项目所得核算情况等事项);

3. 《免税收入明细表》1 份;
4. 经营场地证明、林业产权证或相关经营证明（复印件）。

三、工作步骤及其时限

备案资料的受理分为《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料的受理和《企业所得税税收优惠年度审核清算表》的受理。

《企业所得税涉税事项备案单》受理：纳税服务部门或农村分局。

《企业所得税税收优惠年度审核清算表》受理：纳税服务部门或农村分局。

纳税人办理企业所得税税收优惠备案，应按规定向主管国税机关报送《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料，报送时间最迟不得晚于次年 5 月 31 日。企业所得税优惠期限超过一个纳税年度的，可以进行一次性备案。

经备案后享受税收优惠的纳税人，应在次年 5 月 31 日前向主管国税机关报送《企业所得税税收优惠年度审核清算表》。

主管国税机关税收优惠备案受理环节工作内容如下：

1. 审核企业申请材料是否齐全，完整；
2. 审核申请表内容填写是否完整、正确。
3. 凡按规定报送资料复印件的，纳税人应加盖公章并注

明“经核对与原件一致”，受理人员应要求纳税人提供原件核对，验证后当场退还。

4. 资料齐全、符合法定形式的，或者纳税人按照税务机关的要求提交全部补正材料的，应当受理纳税人的申请，在《企业所得税涉税事项备案单》上加盖主管国税机关受理专用章，并退还纳税人 1 份。对资料不齐全或者不符合法定形式的，不予受理，但应当场一次性告知纳税人需要修正或补正资料的全部内容。

55. 研究开发费用加计扣除

一、政策依据

1. 《中华人民共和国企业所得税法》第三十条第（一）项；
2. 《中华人民共和国企业所得税法实施条例》第九十五条；
3. 《国家税务总局关于印发〈企业研究开发费用税前扣除管理办法（试行）〉的通知》（国税发〔2008〕116号）；
4. 《国家税务总局关于企业所得税若干税务事项衔接问题的通知》（国税函〔2009〕98号）；
5. 《国家税务总局关于印发〈税收减免管理办法（试行）〉的通知》（国税发〔2005〕129号）；
6. 《国家税务总局关于企业所得税减免税管理问题的通

知》(国税发〔2008〕111号);

7.《国家税务总局关于企业所得税税收优惠管理问题的补充通知》(国税函〔2009〕255号);

8.《关于进一步规范企业研究开发项目管理的意见》(青经贸〔2009〕11号)。

二、纳税人应提供材料

1.《企业所得税涉税事项备案单》1式2份;

2.自主、委托、合作研究开发项目计划书和研究开发费预算复印件;

3.自主、委托、合作研究开发专门机构或项目组的编制情况和专业人员名单;

4.自主、委托、合作研究开发项目当年研究开发费用发生情况归集表。《研发项目可加计扣除研究开发费用情况归集表》;

5.企业总经理办公会或董事会关于自主、委托、合作研究开发项目立项的决议文件复印件;

6.委托、合作研究开发项目的合同或协议复印件;

7.研究开发项目的效用情况说明、研究成果报告等资料;

8.《青岛市企业研究开发项目年度鉴定意见书》等由政府相关职能部门出具的鉴证报告。

三、工作步骤及其时限

备案资料的受理分为《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料的受理和《企业所得税税收优惠年度审核清算表》的受理。

《企业所得税涉税事项备案单》受理：纳税服务部门或农村分局。

《企业所得税税收优惠年度审核清算表》受理：纳税服务部门或农村分局。

纳税人办理企业所得税税收优惠备案，应按规定向主管国税机关报送《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料，报送时间最迟不得晚于次年 5 月 31 日。企业所得税优惠期限超过一个纳税年度的，可以进行一次性备案。

经备案后享受税收优惠的纳税人，应在次年 5 月 31 日前向主管国税机关报送《企业所得税税收优惠年度审核清算表》。

主管国税机关税收优惠备案受理环节工作内容如下：

1. 审核企业申请材料是否齐全，完整；
2. 审核申请表内容填写是否完整、正确。
3. 凡按规定报送资料复印件的，纳税人应加盖公章并注明“经核对与原件一致”，受理人员应要求纳税人提供原件核对，验证后当场退还。
4. 资料齐全、符合法定形式的，或者纳税人按照税务机关的要求提交全部补正材料的，应当受理纳税人的申请，在

《企业所得税涉税事项备案单》上加盖主管国税机关受理专用章，并退还纳税人1份。对资料不齐全或者不符合法定形式的，不予受理，但应当场一次性告知纳税人需要修正或补正资料的全部内容。

56. 残疾人员及国家鼓励安置的其他就业人员工资加计扣除

一、政策依据

1. 《中华人民共和国企业所得税法》第八条、第三十条第（二）项；

2. 《中华人民共和国企业所得税法实施条例》第三十四条、第九十六条；

3. 《国家税务总局关于企业工资薪金及职工福利费扣除问题的通知》（国税函〔2009〕3号）；

4. 《财政部 国家税务总局关于安置残疾人员就业有关企业所得税优惠政策问题的通知》（财税〔2009〕70号）；

5. 《国家税务总局关于印发〈税收减免管理办法（试行）〉的通知》（国税发〔2005〕129号）；

6. 《国家税务总局关于企业所得税减免税管理问题的通知》（国税发〔2008〕111号）；

7. 《国家税务总局关于企业所得税税收优惠管理问题的补充通知》（国税函〔2009〕255号）。

二、纳税人应提供材料

1. 《企业所得税涉税事项备案单》1 式 2 份；
2. 经民政部门或残疾人联合会认定的纳税人，出具上述部门的书面审核认定意见；
3. 残疾人员花名册；
4. 残疾人员证明和身份证复印件；
5. 与残疾人员签订的劳动合同或服务协议（复印件）；
6. 为残疾人员缴纳社会保险的缴费证明复印件；
7. 通过金融机构实际支付残疾人员工资的凭证；

企业安置国家鼓励安置的其他就业人员所支付工资的加计扣除所需要报送的资料，根据国务院的规定。

三、工作步骤及其时限

备案资料的受理分为《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料的受理和《企业所得税税收优惠年度审核清算表》的受理。

《企业所得税涉税事项备案单》受理：纳税服务部门或农村分局。

《企业所得税税收优惠年度审核清算表》受理：纳税服务部门或农村分局。

纳税人办理企业所得税税收优惠备案，应按规定向主管国税机关报送《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料，报送时间最迟不得晚于次年 5 月 31 日。企业所得税优惠期限超过一个纳税年度的，可以进行一次性备案。

经备案后享受税收优惠的纳税人，应在次年 5 月 31 日前向主管国税机关报送《企业所得税税收优惠年度审核清算表》。

主管国税机关税收优惠备案受理环节工作内容如下：

1. 审核企业申请材料是否齐全，完整；
2. 审核申请表内容填写是否完整、正确。
3. 凡按规定报送资料复印件的，纳税人应加盖公章并注明“经核对与原件一致”，受理人员应要求纳税人提供原件核对，验证后当场退还。
4. 资料齐全、符合法定形式的，或者纳税人按照税务机关的要求提交全部补正材料的，应当受理纳税人的申请，在《企业所得税涉税事项备案单》上加盖主管国税机关受理专用章，并退还纳税人 1 份。对资料不齐全或者不符合法定形式的，不予受理，但应当场一次性告知纳税人需要修正或补正资料的全部内容。

57. 国家需要重点扶持的高新技术企业

一、政策依据

1. 《中华人民共和国企业所得税法》第二十八条第二款；
2. 《中华人民共和国企业所得税法实施条例》第九十三条；
3. 《科技部 财政部 国家税务总局关于印发〈高新技术

企业认定管理办法〉的通知》(国科发火〔2008〕172 号) ；

4. 《科技部 财政部 国家税务总局关于印发〈高新技术企业认定管理工作指引〉的通知》(国科发火〔2008〕362 号) ；

5. 《国家税务总局关于实施高新技术企业所得税优惠有关问题的通知》(国税函〔2009〕203 号) ；

6. 《国家税务总局关于印发〈税收减免管理办法(试行) 〉的通知》(国税发〔2005〕129 号) ；

7. 《国家税务总局关于企业所得税减免税管理问题的通知》(国税发〔2008〕111 号) ；

8. 《国家税务总局关于企业所得税税收优惠管理问题的补充通知》(国税函〔2009〕255 号) 。

9. 《国家税务总局关于高新技术企业资格复审期间企业所得税预缴问题的公告》(国家税务总局公告 2011 年第 4 号) ；

10. 《财政部、国家税务总局关于高新技术企业境外所得适用税率及税收抵免问题的通知》(财税〔2011〕47 号) 。

二、纳税人应提供材料

1. 《企业所得税涉税事项备案单》1 式 2 份；

2. 省级高新技术企业认定管理机构颁发的《高新技术企业证书》(复印件) ；

3. 产品(服务) 属于《国家重点支持的高新技术领域》规定的范围的说明；

4. 企业年度研发费用结构明细表(表式见国税函〔2009〕

203 号)；

5. 企业当年高新技术产品（服务）收入占企业总收入的比例说明；

6. 企业具有大学专科以上学历的科技人员占企业当年职工总数的比例说明、研发人员占企业当年职工总数的比例说明。

三、工作步骤及其时限

备案资料的受理分为《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料的受理和《企业所得税税收优惠年度审核清算表》的受理。

《企业所得税涉税事项备案单》受理：纳税服务部门或农村分局。

《企业所得税税收优惠年度审核清算表》受理：纳税服务部门或农村分局。

纳税人办理企业所得税税收优惠备案，应按规定向主管国税机关报送《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料，报送时间最迟不得晚于次年 5 月 31 日。企业所得税优惠期限超过一个纳税年度的，可以进行一次性备案。

经备案后享受税收优惠的纳税人，应在次年 5 月 31 日前向主管国税机关报送《企业所得税税收优惠年度审核清算表》。

主管国税机关税收优惠备案受理环节工作内容如下：

1. 审核企业申请材料是否齐全，完整；
2. 审核申请表内容填写是否完整、正确。
3. 凡按规定报送资料复印件的，纳税人应加盖公章并注明“经核对与原件一致”，受理人员应要求纳税人提供原件核对，验证后当场退还。
4. 资料齐全、符合法定形式的，或者纳税人按照税务机关的要求提交全部补正材料的，应当受理纳税人的申请，在《企业所得税涉税事项备案单》上加盖主管国税机关受理专用章，并退还纳税人 1 份。对资料不齐全或者不符合法定形式的，不予受理，但应当场一次性告知纳税人需要修正或补正资料的全部内容。

58. 支持和促进就业所得税优惠

一、政策依据

1. 《财政部 国家税务总局关于下岗失业人员再就业有关税收政策问题的通知》（财税〔2005〕186 号）；
2. 《转发〈财政部、国家税务总局关于延长下岗失业人员再就业有关税收政策的通知〉的通知》（鲁财税〔2009〕51 号）；
3. 《财政部 国家税务总局关于延长下岗失业人员再就业有关税收政策审批期限的通知》（财税〔2010〕10 号）；
4. 《财政部 国家税务总局关于支持和促进就业有关税

收政策的通知》(财税〔2010〕84号);

5. 《国家税务总局 财政部 人力资源社会保障部教育部关于支持和促进就业有关税收政策具体实施问题的公告》(国家税务总局公告2010年第25号)。

二、纳税人应提供材料

1. 《企业所得税涉税事项备案单》1式2份;

2. 企业与新招用持有《再就业优惠证》、《就业失业登记证》(注明“企业吸纳税收政策”)人员签定的劳动合同复印件

3. 县级以上劳动保障部门核发的《企业实体吸纳下岗失业人员认定证明》;

4. 《再就业优惠证》、《就业失业登记证》(注明“企业吸纳税收政策”);

5. 企业工资支付凭证复印件;

6. 为下岗失业人员缴纳社会保险费的记录和凭证复印件。

7. 地方税务局出具的“企业实际减免的营业税、城市维护建设税、教育费附加和剩余额度”书面证明。

三、工作步骤及其时限

备案资料的受理分为《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料的受理和《企业所得税税收优惠年度审核清算表》的受理。

《企业所得税涉税事项备案单》受理：纳税服务部门或农村分局。

《企业所得税税收优惠年度审核清算表》受理：纳税服务部门或农村分局。

纳税人办理企业所得税税收优惠备案，应按规定向主管国税机关报送《企业所得税涉税事项备案单》及其附列资料，报送时间最迟不得晚于次年 5 月 31 日。企业所得税优惠期限超过一个纳税年度的，可以进行一次性备案。

经备案后享受税收优惠的纳税人，应在次年 5 月 31 日前向主管国税机关报送《企业所得税税收优惠年度审核清算表》。

主管国税机关税收优惠备案受理环节工作内容如下：

1. 审核企业申请材料是否齐全，完整；
2. 审核申请表内容填写是否完整、正确。
3. 凡按规定报送资料复印件的，纳税人应加盖公章并注明“经核对与原件一致”，受理人员应要求纳税人提供原件核对，验证后当场退还。
4. 资料齐全、符合法定形式的，或者纳税人按照税务机关的要求提交全部补正材料的，应当受理纳税人的申请，在《企业所得税涉税事项备案单》上加盖主管国税机关受理专用章，并退还纳税人 1 份。对资料不齐全或者不符合法定形式的，不予受理，但应当场一次性告知纳税人需要修正或补

正资料的全部内容。

六、申报征收

59. 增值税一般纳税人纳税申报

一、业务简介

增值税一般纳税人纳税申报是指增值税一般纳税人依照税收法律法规规定或主管税务机关依法确定的申报期限，向主管税务机关办理增值税纳税申报的业务。

二、纳税人应提供资料

（一）《增值税纳税申报表（适用于增值税一般纳税人）》主表及附列资料（表一）、（表二）

（二）《成品油购销存情况明细表》、《成品油购销存数量明细表》

（三）《增值税运输发票抵扣清单》

（四）《海关完税凭证抵扣清单》

（五）《固定资产进项税额抵扣情况表》

（六）重点税源企业报表（重点税源企业）（一式一份）

（七）退税部门确认的上期《生产企业出口货物免、抵、退税申报汇总表》（办理“免抵退”税的生产企业提供）

三、工作步骤

（一）上门申报的增值税一般纳税人，到办税服务厅申

报以前，应先通过远程申报系统中的“导出”功能将申报数据读入软盘或 U 盘。比对不符申报的，还需报送比对不符的原因说明及相关证明材料（以上原因说明及相关证明材料应加盖公章）。在规定的申报期限内，持内容填写准确完整、印章齐全的纳税申报资料，到税务机关办税服务厅综合服务岗办理纳税申报，由综合服务岗工作人员将申报信息采集录入系统，审核无误后盖章，确认申报完成。

（二）实行网上申报（含网页申报）的纳税人，在规定的申报期限内，通过远程计算机将电子申报数据传输到税务机关，由税务机关通过申报控制软件对数据进行接收，自动校验审核后返回纳税人相关申报正确与否信息，纳税人区别不同信息，按照相关提示进行修改调整和重新申报，直至申报成功。

（三）实行代理申报的纳税人，在规定的申报期限内，通过具有代理申报资格的社会中介税务代理机构办理纳税申报。

四、业务时限

增值税的纳税期限分别为 1 日、3 日、5 日、10 日、15 日、1 个月或者 1 个季度。纳税人的具体纳税期限，由主管税务机关根据纳税人应纳税额的大小分别核定；不能按照固定期限纳税的，可以按次纳税。

纳税人以 1 个月或者 1 个季度为 1 个纳税期的，自期满

之日起 15 日内申报纳税；以 1 日、3 日、5 日、10 日或者 15 日为 1 个纳税期的，自期满之日起 5 日内预缴税款，于次月 1 日起 15 日内申报纳税并结清上月应纳税款。

扣缴义务人解缴税款的期限，依照前两款规定执行。

纳税人进口货物，应当自海关填发海关进口增值税专用缴款书之日起 15 日内缴纳税款。

五、其他提示与告知事项

（一）所有一般纳税人进行申报纳税时，均须于每月申报前进行抄税，然后才能进行申报（详见抄税纳税告知）

（二）遇到申报期最后一天是法定节假日的，申报期可以顺延一天；如果在申报期限内连续有 3 个以上法定节假日的，按节假日实际天数顺延。若有临时变化，税务部门会以公告形式提前告知；

（三）实行网上申报（含网页申报）的纳税人，如果有应纳税款，应注意确认银行扣款是否成功；

（四）纳税人未按照规定的期限办理纳税申报和报送纳税资料的，由税务机关责令限期改正，可以处二千元以下的罚款，情节严重的，可以处二千元以上一万元以下的罚款。

六、填表范例

《增值税纳税申报表（适用于增值税一般纳税人）》填表范例如下：

增 值 税 纳 税 申 报 表

填表日期：2009-03-09

税款所属期： 2009-02-01 至 2009-02-28

金额单位：人民币元

纳税人识别号		370284264810002				
纳税人名称		XX 轮胎工业有限公司				
纳税人地址		青岛胶南市青岛路 95 号			邮政编码	
登记注册类型		其他有限责任公司		行 业	橡胶制品业	
纳税人开户银行		中国工商银行青岛市分行胶南市支行		帐 号	3803028409024551170	
项目		栏次	一般货物及劳务		即征即退货物及劳务	
			本月数	本年累计	本月数	本年累计
销 售 额	（一）按适用税率征税货物及劳务销售额	1	90,809,385.54	136,116,177.49	0.00	0.00
	其中：应税货物销售额	2	90,809,385.54	136,116,177.49	0.00	0.00
	应税劳务销售额	3	0.00	0.00	0.00	0.00
	纳税检查调整的销售额	4	0.00	0.00	0.00	0.00
	（二）按简易征收办法征税货物销售额	5	0.00	0.00	0.00	0.00
	其中：纳税检查调整的销售额	6	0.00	0.00	0.00	0.00
	（三）免、抵、退办法出口货物销售额	7	33,674,524.46	49,750,284.12	--	--
	（四）免税货物及劳务销售额	8	0.00	0.00	--	--
	其中：免税货物销售额	9	0.00	0.00	--	--
	免税劳务销售额	10	0.00	0.00	--	--
税 款 计 算	销项税额	11	15,400,885.61	23,079,683.51	0.00	0.00
	进项税额	12	9,329,738.24	14,044,735.21	0.00	0.00
	上期留抵税额	13	0.00	--	0.00	--
	进项税额转出	14	1,750,304.20	2,681,464.61	0.00	0.00
	免抵退货物应退税额	15	0.00	0.00	--	--
	按适用税率计算的纳税检查应补缴税额	16	0.00	0.00	--	--
	应抵扣税额合计（12+13-14-15+16）	17	7,579,434.04	0.00	0.00	0.00
	实际抵扣税额（如 17>0，则为 17，否则为 11）	18	7,579,434.04	11,363,270.60	0.00	0.00
	应纳税额（19=11-18）	19	7,821,451.57	11,716,412.91	0.00	0.00
	期末留抵税额（20=17-18）	20	0.00	--	0.00	--
	简易征收办法计算的应纳税额	21	0.00	0.00	0.00	0.00
	按简易征收办法计算的纳税检查应补缴税额	22	0.00	0.00	--	--
	应纳税额减征额	23	0.00	0.00	0.00	0.00
	应纳税额合计（24=19+21-23）	24	7,821,451.57	11,716,412.91	0.00	0.00
税	期初未缴税额（多缴为负数）	25	3,894,961.34	8,898,994.36	0.00	0.00

缴 纳	本期已缴税额 (27=28+29+30+31)	27	3,894,961.34	12,793,955.70	0.00	0.00
	①分次预缴税额	28	0.00	--	0.00	--
	②出口开具专用缴款书预缴税额	29	0.00	--	--	--
	③本期缴纳上期应纳税额	30	3,894,961.34	12,793,955.70	0.00	0.00
	④本期缴纳欠缴税额	31	0.00	0.00	0.00	0.00
	期末未缴税额 (多缴为负数) 32=24+25+26-27	32	7,821,451.57	7,821,451.57	0.00	0.00
	其中: 欠缴税额 (≥0) 33=25+26-27	33	0.00	--	0.00	--
	本期应补(退)税额 34=24-28-29	34	7,821,451.57	--	0.00	--
	即征即退实际退税额	35	--	--	0.00	0.00
	期初未缴查补税额	36	0.00	0.00	--	--
	本期入库查补税额	37	0.00	0.00	--	--
	期末未缴查补税额 38=16+22+36-37	38	0.00	0.00	--	--
	声 明	谨声明: 此纳税申报表是根据《中华人民共和国增值税暂行条例》的规定填报的, 我确信它是真实的、可靠的、完整的。 声明人签字: 刘大明				
会计主管人签字: 王中兴 代理申报人签章: 企业盖章: 填报日期: 2009.03.09 税务机关收到日期: 接收人: 税务机关盖章: 国家税务总局监制						

60. 小规模 (非定期定额户) 纳税人企业纳税申报

一、业务简介

增值税小规模纳税人企业纳税申报是指增值税小规模纳税人企业依照税收法律法规规定或主管税务机关依法确定的申报期限, 向主管税务机关办理增值税纳税申报的业务。

二、纳税人应提供资料

(一) 《增值税小规模纳税人纳税申报表》

(二) 有税控收款机的纳税人报送税控收款机 IC 卡

三、工作步骤

（一）上门申报的小规模增值税纳税人企业，在规定的申报期限内，持内容填写准确完整、印章齐全的纳税申报资料，到税务机关办税服务厅综合服务岗办理纳税申报，综合服务岗工作人员将申报信息采集录入系统，审核无误后盖章，确认申报完成。

（二）实行客户端网上申报（含网页申报）的小规模增值税纳税人企业，在规定的申报期限内，通过远程计算机将电子申报数据传输到税务机关，由税务机关通过申报控制软件对数据进行接收，自动校验审核后返回纳税人相关申报正确与否信息，纳税人区别不同信息，按照相关提示进行修改调整和重新申报，直至申报成功。

（三）实行代理申报的小规模增值税纳税人企业，在规定的期限内通过具有代理申报资格的社会中介税务代理机构申报。

（四）小规模增值税纳税人企业还可以在规定的申报期内，选择电话申报。

四、业务时限

小规模增值税纳税人企业以一个季度为一期纳税，自期满之日起十五日内申报纳税；

五、其他提示与告知事项

（一）若遇到申报期最后天是法定节假日，申报期可以顺延一天；如果在申报期限内连续有3个以上法定节假日的，

按休假日实际天数顺延.若有临时变化,税务部门会以公告形式提前告知;

(二)实行网上申报或电话申报的纳税人,如果有应纳税款,应注意与扣款银行确认银行扣款是否成功;

(三)纳税人未按照规定的期限办理纳税申报和报送纳税资料的,由税务机关责令限期改正,可以处二千元以下的罚款,情节严重的,可以处二千元以上一万元以下的罚款。

五、填表范例

《增值税小规模纳税人纳税申报表》填表范例如下:

增值税纳税申报表(适用小规模纳税人)

纳税人识别号:

纳税人名称(公章):

金额单位:元(列至角分)

税款所属期: XX年XX月XX日至XX年XX月XX日

填表日期: XX年XX月XX日

	项 目	栏次	本期数	本年累计
一、计税依据	(一) 应征增值税货物及劳务不含税销售额	1	10000	
	其中: 税务机关代开的增值税专用发票不含税销售额	2	2000	
	税控器具开具的普通发票不含税销售额	3	0	
	(二) 销售使用过的应税固定资产不含税销售额	4	5000	
	其中: 税控器具开具的普通发票不含税销售额	5	0	
	(三) 免税货物及劳务销售额	6	4000	
	其中: 税控器具开具的普通发票销售额	7	0	
	(四) 出口免税货物销售额	8	0	
	其中: 税控器具开具的普通发票销售额	9	0	
款 税	本期应纳税额	10	400	

	本期应纳税额减征额	11	0	
	应纳税额合计	12=10-11	0	
	本期预缴税额	13	60	——
	本期应补（退）税额	14=12-13	340	——
纳税人或代理人声明： 此纳税申报表是根据国家税收法律的规定填报的，我确定它是真实的、可靠的、完整的。	如纳税人填报，由纳税人填写以下各栏：			
	办税人员（签章）：		财务负责人（签章）：	
	法定代表人（签章）：		联系电话：	
	如委托代理人填报，由代理人填写以下各栏：			
	代理人名称：		经办人（签章）：	联系电话：
	代理人（公章）：			

受理人：

受理日期： 年 月 日

受理税务机关（签章）：

61. 定期定额户纳税申报和税款缴纳

一、业务简介

新开业的个体工商户，办理了税务登记并核定了税种后，无论是否接到个体税收管理部门送达的《核定定额通知书》，均应当按月办理纳税申报；若经税务机关核定达到起征点标准，还应按月缴纳税款。

二、纳税人应提供的资料

（一）银行网络简易申报方式

个体工商户若采取定期定额征收方式，可以实行简易申报方式，在规定的期限内缴清应纳税款，当期（指纳税期，下同）可以不办理申报手续（以扣代报）。为方便纳税，个体工商户可以采取银行网络纳税方式（需先到办税服务厅领

取《个体双定业户银行网络申报纳税方式申请审批表》一式两份。), 与银行签订代扣协议, 每月申报期(1-15 日)由银行自动扣缴, 简易申报不需提供任何资料, 扣款成功即视同纳税申报完成。

特别提醒: 请您保证银行账户内存款应当足以按期缴纳当期税款, 若存款余额低于当期应纳税款, 致使当期税款不能按期入库的, 税务机关将按逾期缴纳税款处理。

(二) 上门申报方式

个体工商户需到主管税务机关领取并填写《定期定额户纳税申报表》。

三、工作步骤

采取银行网络简易申报方式每月申报期内存款足额的自动扣缴完成申报纳税; 采取上门申报方式的到办理服务厅报送报表即时办理。

四、业务时限

(一) 纳税人办理业务时限

按月申报, 每月的 1-15 日。若遇到申报期最后一天是法定节假日, 申报期可以顺延一天; 如果在申报期限内连续 3 个以上法定节假日的, 按节假日实际天数顺延。若有临时变化, 税务部门会以公告形式提前告知。

(二) 税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全, 符合条

件的当场办结。

五、填表范例

《定期定额户纳税申报表》填表范例如下：

定期定额户纳税申报表

填表日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

纳税人识别号：222405720103141

金额单位：元（列至角分）

纳税人名称	XX精密配件厂			税款所属时期	XXXX 年 XX 月	
经营地址	XX市XX区			电话号码	XXXXXXXX	
货物或应税劳务名称	核定定额	销售额	应补税销售额	征收率（税率）	应补税额	
合计	7500	10000	2500	3%	75.00	
1. POS 机收入						
2. 医保刷卡收入						
3. 税控收款机收入						
4. 转账收入、		3000				
5. 现金收入		7000				
6.						
如纳税人填报，由纳税人填写以下各栏			如委托代理人填报，由代理人填写以下各栏			备注
会计主管 XX（签章）	纳税人 XXXXXX（公章）	代理人名称		代理人		
		地址		（公章）		
		经办人		电话		
以下由税务机关填写						
收到申报日期	XXXX 年 XX 月 XX 日		接收人		XXX	

填表说明：

- 一、本申报表适用于实行定期定额征收方式的个体工商户填报。
- 二、本表中的“货物或应税劳务名称”，按“货物”、“应税劳务”、“视同销售”分别填列。“货物名称”按国家税务总局会计统计报表的分类口径及不同的

适用税率分别汇总填列。

三、POS 机收入、医保刷卡收入、税控收款机收入、转账收入、现金收入等五项收入分别在 1. 2. 3. 4. 5 行填写。

四、本表一式二联，第一联为纳税人保存；第二联由纳税人报主管税务机关留存。

62. 定期定额户定额执行期结束后 XX 税汇总纳税申报

一、业务简介

定期定额户在定额执行期结束后，应当以该期每月实际发生的经营额、所得额向税务机关申报，申报额超过定额的，按申报额缴纳税款；申报额低于定额的，按定额缴纳税款。

二、纳税人应提供的资料

《定期定额个体工商户 XX 税纳税分月汇总申报表》2 份

三、工作步骤

（一）个体工商户执行期结束后，到主管税务机关办税服务厅领取并填制《定期定额个体工商户 XX 税纳税分月汇总申报表》，对执行期内每月实际发生的经营额、所得额向税务机关申报，申报额超过定额的，补缴税款；

（二）税务机关根据个体工商户申报情况进行核查，在系统中录入申报表信息，需要补缴税款的打印完税证明，税款入库后在申报表上签署意见加盖印章，将《定期定额个体工商户 XX 税纳税分月汇总申报表》返回个体工商户。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

纳税人应在一个定额执行期结束之后 30 日内或在申请注销税务登记当月内进行申报。

(二) 税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确，符合条件的当场办结。

五、填表范例

《定期定额个体工商户 XX 税纳税分月汇总申报表》填表范例如下：

定期定额个体工商户增值税纳税分月汇总申报表

税款所属期限：XXXX 年 1 月 1 日至 XXXX 年 12 月 31 日

单位：人、元

纳税人名称	3702XXXXXXXXXXXXXX			纳税人识别号	XXXX 精密配件厂		
业主姓名	XXX	经营地址	XX 市 XX 区				
行 业	金属制品业	从业人数	10	联系电话	XXXX		
纳税人分月汇总申报情况							
年 月	实际月应纳税经营额	核定月应纳税经营额	税率（征收率）	应纳税额	已申报纳税额	应补税额	备注
	1	2	3	4	5	6	
XXXX 年 1 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 2 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 3 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 4 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 5 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 6 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 7 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 8 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 9 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 10 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 11 月	7500	7500	6%	450	450	0	
XXXX 年 12 月	7500	7500	6%	450	450	0	
合计	90000	90000	6%	5400	5400	0	
纳税人或代理申报人声明： 我声明：此申报表是按照国家有关税收法律、行政法规的规定和本业户的实际生产、经营情况填报的，我确信它是真实的、可靠的、完整的。			如纳税人填报 纳税人签字： XXX XXXX 年 XX 月 XX 日		如由代理人填报 代理人签字、盖章： 年 月 日		

以下由税务机关填写

接收人：XXX	接收日期： XXXX 年 XX 月 XX 日	审核人：XX	审核日期： XXXX 年 XX 月 XX 日
审核 意见	已审核录入。		主管税务机关盖章 青州市国税局征税专用 章

填表说明：

1. 本表由实行定期定额征收的个体工商户在定额执行期结束后根据实际生产、经营情况分月如实填写，并按照主管税务机关规定的申报期限进行申报。
2. 应纳税额：当“实际月应纳税经营额” \geq “核定月应纳税经营额”时，应纳税额=实际月应纳税经营额 \times 税率（征收率）；当“实际月应纳税经营额” $<$ “核定月应纳税经营额”时，应纳税额=核定月应纳税经营额 \times 税率（征收率）。
3. 已申报纳税额：是指纳税人每月实际已申报纳税的数额，包括核定的纳税人应纳税额和代开发票金额超过核定的应纳税经营额所缴纳的税额。
4. 应补税额=应纳税额-已申报纳税额。

63. 消费税纳税人纳税申报

一、业务简介

消费税纳税人纳税申报是指消费税纳税人依照税收法律法规规定或主管税务机关依法确定的申报期限，向主管税务机关办理消费税纳税申报的业务。

二、纳税人应提供资料

（一）《消费税纳税申报表》

（二）生产石脑油、溶剂油、航空煤油、润滑油、燃料油的纳税人在办理纳税申报时还应提供《生产企业生产经营情况表》和《生产企业产品销售明细表（油品）》

（三）外购应税消费品连续生产应税消费品的，提供外购应税消费品增值税专用发票（抵扣联）原件和复印件。如

果外购应税消费品的增值税专用发票属于汇总填开的，除提供增值税专用发票（抵扣联）原件和复印件外，还应提供随同增值税专用发票取得的由销售方开具并加盖财务专用章或发票专用章的销货清单原件和复印件

（四）委托加工收回应税消费品连续生产应税消费品的，提供“代扣代收税款凭证”原件和复印件

（五）进口应税消费品连续生产应税消费品的，提供“海关进口消费税专用缴款书”原件和复印件

（六）扣缴义务人必须报送《消费税代扣代缴税款报告表》

（七）汽油、柴油消费税纳税人还需报送：①生产企业生产经营情况表（油品）②生产企业产品销售明细表（油品）③主管部门下达的月度生产计划④企业根据生产计划制定的月份排产计划

（八）抵减进口葡萄酒消费税退税纳税人还需报送《海关进口消费税专用缴款书》复印件。

三、工作步骤

（一）上门申报的消费税纳税人，在规定的申报期限内，持内容填写准确完整、印章齐全的纳税申报资料，到税务机关办税服务厅综合服务岗办理纳税申报，综合服务岗工作人员将申报信息采集录入系统，审核无误后盖章，确认申报完成。

（二）实行客户端网上申报的纳税人，在规定的申报期限内，通过远程计算机将电子申报数据传输到税务机关，由税务机关通过申报控制软件对数据进行接收，自动校验审核后返回纳税人相关申报正确与否信息，纳税人区别不同信息，按照相关提示进行修改调整和重新申报，直至申报成功。

（三）实行代理申报的纳税人，在规定的期限内通过具有代理申报资格的社会中介税务代理机构申报。

四、业务时限

小规模企业按季申报，1月、4月、7月、10月的1-15日；一般纳税人企业按月申报，每月的1-15日。

五、其他提示与告知事项

（一）若遇到申报期最后一天是法定节假日，申报期可以顺延一天；如果在申报期限内连续有3个以上法定节假日的，按节假日实际天数顺延。若有临时变化，税务部门会以公告形式提前告知；

（二）实行网上申报纳税人，如果有应纳税款，应注意确认银行扣款是否成功；

（三）纳税人未按照规定的期限办理纳税申报和报送纳税资料的，由税务机关责令限期改正，可以处二千元以下的罚款，情节严重的，可以处二千元以上一万元以下的罚款。

六、填表范例

《其他应税消费品消费税纳税申报表》填表范例如下：

其他应税消费品消费税纳税申报表

税款所属期：2009 年 01 月 01 日至 2009 年 01 月 31 日

纳税人名称：XX 轮胎工业公司 纳税人识别号：

填表日期：2009 年 3 月 11 日
(列至角分)

金额单位：元

项目 应税 消费品 名称 适用税率	销售 数量	销售额	应纳税 额
汽车轮 胎0.03	54947	56689424.66	1700682.74
合计			1700682.74

声明

此纳税申报表是根据国家税收法律的规定填报的，我确定它是真实的、可靠的、完整的。

经办人（签章）：
财务负责人（签章）：
联系电话：

（如果你已委托代理人申报，请填写）

授权声明

为代理一切税务事宜，现授权_____（地 址）为
本纳税人的代理申报人，任何与本申报表有关的往来文件，都可寄予此人。

授权人签章：

本期准予抵减税额：

本期减（免）税额：1699581.71

期初未缴税额：12373.32

本期缴纳前期应纳税额：12373.32

本期预缴税额：0

本期应补（退）税额：1101.03

期末未缴税额：1101.03

以下由税务机关填写

受理人（签章）：受理日期： 年 月 日 受理税务机关（章）：

64. 企业所得税纳税人年度纳税申报（适用查账征收）

一、业务简介

企业所得税年度纳税申报（适用于查账征收企业）适用于能如实提供完整、准确的成本、费用凭证和计算应纳税所得额的纳税人，纳税人按年度填写《企业所得税年度纳税申报表》，在规定期限内到税务机关进行纳税申报，并提供税务机关要求报送的其他纳税资料。

二、纳税人应提供资料

企业应提供《企业所得税年度纳税申报表》，包括一张主表、十一张附表。

三、工作步骤

（一）上门申报的企业所得税纳税人，在规定的申报期限内，持按税务机关规定软件填报的电子信息报盘及内容填写准确完整、印章齐全的纳税申报资料，到税务机关办税服务厅综合管理岗办理纳税申报，综合管理岗工作人员将申报信息采集录入系统，审核无误后盖章，确认申报完成。

（二）实行客户端网上申报的纳税人，在规定的申报期限内，通过远程计算机将电子申报数据传输到税务机关，由税务机关通过申报控制软件对数据进行接收，自动校验审核后返回纳税人相关申报正确与否信息，纳税人区别不同信息，按照相关提示进行修改调整和重新申报，直至申报成功。

(三) 实行代理申报的纳税人, 在规定的期限内通过具有代理申报资格的社会中介税务代理机构申报。

四、业务时限

纳税人应当年度终了后五个月内, 向当地主管税务机关办理企业所得税纳税申报。纳税人发生解散、破产、撤销情形, 并进行清算的, 应在办理工商注销登记之前, 纳税人有其他情形依法终止纳税义务的, 应当在停止生产、经营之日起 60 日内, 向主管税务机关办理企业所得税纳税申报。

五、填表范例

《企业所得税年度纳税申报表》填表范例如下:

企业所得税年度纳税申报表

税款所属期间: 2008-01-01 至 2008-12-31

纳税人识别号: 3702XXXXXXXXXXXX

金额单位: 元(列至角分)

纳税人名称: 青岛 XX 有限公司

类别	行次	项目	金额
利润总额计算	1	一、营业收入(填附表一)	17,821,063.97
	2	减: 营业成本(填附表二)	473,631.05
	3	营业税金及附加	3,296,674.72
	4	销售费用(填附表二)	12,662,678.99
	5	管理费用(填附表二)	3,239,453.33
	6	财务费用(填附表二)	22,675.94
	7	资产减值损失	0.00
	8	加: 公允价值变动收益	0.00
	9	投资收益	0.00
	10	二、营业利润	-1,874,050.06
	11	加: 营业外收入(填附表一)	0.00
	12	减: 营业外支出(填附表二)	0.00
	13	三、利润总额(10+11-12)	-1,874,050.06
应纳税	14	加: 纳税调整增加额(填附表三)	40,936.20
	15	减: 纳税调整减少额(填附表三)	0.00
	16	其中: 不征税收入	0.00

所得额的计算	17	免税收入	0.00
	18	减计收入	0.00
	19	减、免税项目所得	0.00
	20	加计扣除	0.00
	21	抵扣应纳税所得额	0.00
	22	加：境外应税所得弥补境内亏损	0.00
	23	纳税调整后所得（13+14-15+22）	-1,833,113.86
	24	减：弥补以前年度亏损（填附表四）	0.00
	25	应纳税所得额（23-24）	0.00
应纳税所得额的计算	26	税率（25%）	25%
	27	应纳所得税额（25×26）	0.00
	28	减：减免所得税额（填附表五）	0.00
	29	减：抵免所得税额（填附表五）	0.00
	30	应纳税额（27-28-29）	0.00
	31	加：境外所得应纳所得税额（填附表六）	0.00
	32	减：境外所得抵免所得税额（填附表六）	0.00
	33	实际应纳所得税额（30+31-32）	0.00
	34	减：本年累计实际已预缴的所得税额	0.00
	35	其中：汇总纳税的总机构分摊预缴的税额	0.00
	36	汇总纳税的总机构财政调库预缴的税额	0.00
	37	汇总纳税的总机构所属分支机构分摊的预缴税额	0.00
	38	合并纳税（母子体制）成员企业就地预缴比例	0.00
	39	合并纳税企业就地预缴的所得税额	0.00
	40	本年应补（退）的所得税额（33-34）	0.00
附列资料	41	以前年度多缴的所得税额在本年抵减额	0.00
	42	以前年度应缴未缴在本年入库所得税额	0.00
纳税人声明：此纳税申报表是根据《中华人民共和国企业所得税暂行条例》及其实施细则和国家有关税收规定填报的，是真实的、完整的。 法定代表人（签字）：王XX 2009年 3月 17日			
纳税人公章： 经办人：王XX 申报日期：2009 3 17 年 月 日		代理申报中介机构公章： 经办人执业证件号码： 代理申报日期： 年 月 日	
		主管税务机关受理专用章： 受理人： 受理日期： 年 月 日	

收入明细表

填报时间：2009-03-17

金额单位：元(列至角分)

行次	项目	金额
1	一、销售(营业)收入合计(2+13)	17,821,063.97
2	(一)营业收入合计(3+8)	17,821,063.97
3	1、主营业务收入(4+5+6+7)	0.00
4	(1)销售货物	0.00
5	(2)提供劳务	0.00
6	(3)让渡资产使用权	0.00
7	(4)建造合同	0.00
8	2、其他业务收入(9+10+11+12)	17,821,063.97
9	(1)材料销售收入	0.00
10	(2)代购代销手续费收入	0.00
11	(3)包装物出租收入	0.00
12	(4)其他	17,821,063.97
13	(二)视同销售收入(14+15+16)	0.00
14	(1)非货币性交易视同销售收入	0.00
15	(2)货物、财产、劳务视同销售收入	0.00
16	(3)其他视同销售收入	0.00
17	二、营业外收入(18+19+20+21+22+23+24+25+26)	0.00
18	1、固定资产盘盈	0.00
19	2、处置固定资产净收益	0.00
20	3、非货币性资产交易收益	0.00
21	4、出售无形资产收益	0.00
22	5、罚款净收入	0.00
23	6、债务重组收益	0.00
24	7、政府补助收入	0.00
25	8、捐赠收入	0.00
26	9、其他	0.00

经办人(签章)：王 XX

法定代表人(签章)：王 XX

成本费用明细表

填报时间：2009-03-17

金额单位：元(列至角分)

行次	项目	金额
1	一、销售（营业）成本合计(2+7+12)	473,631.05
2	（一）主营业务成本(3+4+5+6)	473,631.05
3	（1）销售货物成本	473,631.05
4	（2）提供劳务成本	0.00
5	（3）让渡资产使用权成本	0.00
6	（4）建造合同成本	0.00
7	（二）其他业务成本（8+9+10+11）	0.00
8	（1）材料销售成本	0.00
9	（2）代购代销费用	0.00
10	（3）包装物出租成本	0.00
11	（4）其他	0.00
12	（三）视同销售成本（13+14+15）	0.00
13	（1）非货币性交易视同销售成本	0.00
14	（2）货物、财产、劳务视同销售成本	0.00
15	（3）其他视同销售成本	0.00
16	1、固定资产盘亏	0.00
17	2、处置固定资产净损失	0.00
18	1、营业外支出（19+20+...+25）	0.00
19	3、出售无形资产损失	0.00
20	4、债务重组损失	0.00
21	5、罚款支出	0.00
22	6、非常损失入	0.00
23	7、捐赠支出	0.00
24	8、其他	0.00
25	三、期间费用（26+27+28）	15,924,808.26
26	1、销售（营业）费用	12,662,678.99
27	2、管理费用	3,239,453.33
28	3、财务费用	22,675.94

经办人（签章）：王 XX

法定代表人（签章）：王 XX

纳税调整项目明细表

填报时间：2009-03-17

金额单位：元(列至角分)

行次	项目	账载金额	税收金额	调增金额	调减金额
		1	2	3	4
1	一、收入类调整项目	--	--	0.00	0.00
2	1. 视同销售收入(填写附表一)	--	--	0.00	--
3	2. 接受捐赠收入	--	0.00	0.00	--
4	3. 不符合税收规定的销售折扣和折让	0.00	0.00	0.00	--
5	4. 未按权责发生制原则确认的收入	0.00	0.00	0.00	0.00
6	5. 按权益法核算长期股权投资对初始投资成本调整确认收益	--	--	--	0.00
7	6. 按权益法核算的长期股权投资持有期间的投资损益	--	--	0.00	0.00
8	7. 特殊重组	0.00	0.00	0.00	0.00
9	8. 一般重组	0.00	0.00	0.00	0.00
10	9. 公允价值变动净收益(填写附表七)	--	--	0.00	0.00
11	10. 确认为递延收益的政府补助	0.00	0.00	0.00	0.00
12	11. 境外应税所得(填写附表六)	--	--	--	0.00
13	12. 不允许扣除的境外投资损失	--	--	0.00	--
14	13. 不征税收入(填附表一[3])	--	--	--	0.00
15	14. 免税收入(填附表五)	--	--	--	0.00
16	15. 减计收入(填附表五)	--	--	--	0.00
17	16. 减、免税项目所得(填附表五)	--	--	--	0.00
18	17. 抵扣应纳税所得额(填附表五)	--	--	--	0.00
19	18. 其他	0.00	0.00	0.00	0.00
20	二、扣除类调整项目	--	--	40,936.20	0.00
21	1. 视同销售成本(填写附表二)	--	--	--	0.00
22	2. 工资薪金支出	0.00	0.00	0.00	0.00
23	3. 职工福利费支出	0.00	0.00	0.00	0.00
24	4. 职工教育经费支出	0.00	0.00	0.00	0.00
25	5. 工会经费支出	0.00	0.00	0.00	0.00
26	6. 业务招待费支出	27,743.00	7,891.80	19,851.20	--
27	7. 广告费和业务宣传费支出(填写附表八)	--	--	0.00	0.00
28	8. 捐赠支出	0.00	0.00	0.00	--
29	9. 利息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
30	10. 住房公积金	0.00	0.00	0.00	--
31	11. 罚金、罚款和被没收财物的损失	0.00	0.00	0.00	--
32	12. 税收滞纳金	0.00	--	0.00	--

33	13. 赞助支出	0.00	--	0.00	--
34	14. 各类基本社会保障性缴款	0.00	0.00	0.00	0.00
35	15. 补充养老保险、补充医疗保险	0.00	0.00	0.00	0.00
36	16. 与未实现融资收益相关在当期确认的财务费用	0.00	0.00	0.00	0.00
37	17. 与取得收入无关的支出	0.00	--	0.00	--
38	18. 不征税收入用于支出所形成的费用	0.00	--	0.00	--
39	19. 加计扣除(填附表五)	--	--	--	0.00
40	20. 其他	170,664.00	149,579.00	21,085.00	0.00
41	三、资产类调整项目	--	--	0.00	0.00
42	1. 财产损失	0.00	0.00	0.00	0.00
43	2. 固定资产折旧(填写附表九)	--	--	0.00	0.00
44	3. 生产性生物资产折旧(填写附表九)	--	--	0.00	0.00
45	4. 长期待摊费用的摊销(填写附表九)	--	--	0.00	0.00
46	5. 无形资产摊销(填写附表九)	--	--	0.00	0.00
47	6. 投资转让、处置所得(填写附表十一)	--	--	0.00	0.00
48	7. 油气勘探投资(填写附表九)	--	--	0.00	0.00
49	8. 油气开发投资(填写附表九)	--	--	0.00	0.00
50	9. 其他	0.00	0.00	0.00	0.00
51	四、准备金调整项目(填写附表十)	--	--	0.00	0.00
52	五、房地产企业预售收入计算的预计利润	--	--	0.00	0.00
53	六、特别纳税调整应税所得	--	--	0.00	--
54	七、其他	--	--	0.00	0.00
55	合计	--	--	40,936.20	

经办人(签章): 王 XX

法定代表人(签章): 王 XX

企业所得税年度纳税申报表附表四

填报时间：2009-03-17

金额单位：元(列至角分)

行次	项目	年度	亏损或盈利额	合并分立企业转入可弥补亏损额	当年可弥补的所得额	以前年度亏损弥补额					本年度实际弥补的以前年度亏损额	可结转以后年度弥补的亏损额
		1	2	3	4	前四年度	前三年度	前二年度	前一年度	合计	10	11
1	第一年	2003	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	--
2	第二年	2004	0.00	0.00	0.00	--	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	第三年	2005	0.00	0.00	0.00	--	--	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	第四年	2006	0.00	0.00	0.00	--	--	--	0.00	0.00	0.00	0.00
5	第五年	2007	0.00	0.00	0.00	--	--	--	--	0.00	0.00	0.00
6	本年	2008	-1,833,113.86	0.00	-1,833,113.86	--	--	--	--	--	0.00	-1,833,113.86
7	可结转以后年度弥补的亏损额合计											-1,833,113.86

经办人（签章）：王 XX

法定代表人（签章）：王 XX

税收优惠明细表

填报时间：2009-03-17

金额单位：元(列至角分)

行次	项目	金额
1	一、免税收入（2+3+4+5）	0.00
2	1、国债利息收入	0.00
3	2、符合条件的居民企业之间的股息、红利等权益性投资收益	0.00
4	3、符合条件的非营利组织的收入	0.00
5	4、其他	0.00
6	4、其他	0.00
7	1、企业综合利用资源,生产符合国家产业政策规定的产品所取得的收入	0.00
8	2、其他	0.00
9	三、加计扣除额合计（10+11+12+13）	0.00
10	1、开发新技术、新产品、新工艺发生的研究开发费用	0.00
11	2、安置残疾人员所支付的工资	0.00
12	3、国家鼓励安置的其他就业人员支付的工资	0.00
13	4、其他	0.00
14	四、减免所得额合计（15+25+29+30+31+32）	0.00
15	（一）免税所得（16+17+...+24）	0.00
16	1、蔬菜、谷物、薯类、油料、豆类、棉花、麻类、糖料、水果、坚果的种植	0.00
17	2、农作物新品种的选育	0.00
18	3、中药材的种植	0.00
19	4、林木的培育和种植	0.00
20	5、牲畜、家禽的饲养	0.00
21	6、林产品的采集	0.00
22	7、灌溉、农产品初加工、兽医、农技推广、农机作业和维修等农、林、牧、渔服务业项目	0.00
23	8、远洋捕捞	0.00
24	9、其他	0.00
25	（二）减税所得（26+27+28）	0.00
26	1、花卉、茶以及其他饮料作物和香料作物的种植	0.00
27	2、海水养殖、内陆养殖	0.00
28	3、其他	0.00
29	（三）从事国家重点扶持的公共基础设施项目投资经营的所得	0.00
30	（四）从事符合条件的环境保护、节能节水项目的所得	0.00
31	（五）符合条件的技术转让所得	0.00
32	（六）其他	0.00
33	五、减免税合计（34+35+36+37+38）	0.00

34	(一) 符合条件的小型微利企业	0.00
35	(二) 国家需要重点扶持的高新技术企业	0.00
36	(三) 民族自治地方的企业应缴纳的企业所得税中属于地方分享的部分	0.00
37	(四) 过渡期税收优惠	0.00
38	(五) 其他	0.00
39	六、创业投资企业抵扣的应纳税所得额	0.00
40	七、抵免所得税额合计 (41+42+43+44)	0.00
41	(一) 企业购置用于环境保护专用设备的投资额抵免的税额	0.00
42	(二) 企业购置用于节能节水专用设备的投资额抵免的税额	0.00
43	(三) 企业购置用于安全生产专用设备的投资额抵免的税额	0.00
44	(四) 其他	0.00
45	企业从业人数 (全年平均人数)	233.00
46	资产总额 (全年平均数)	84,240,502.19
47	所属行业 (工业企业 01 其他企业 02)	02 其他企业

经办人 (签章): 王 XX

法定代表人 (签章): 王 XX

境外所得明细表

填报时间: 2009-03-17

金额单位: 元(列至角分)

抵免方式	国家或地区 1	境外所得 2	境外所得换算含税所得 3	弥补以前年度亏损 4	免税所得 5	弥补亏损前境外应纳税所得额 6 (3-4-5)	可弥补境内亏损 7	境外应纳税所得额 8 (6-7)	税率 9	境外所得应纳税额 10 (8×9)	境外所得可抵免税额 11	境外所得税款抵免限额 12	本年可抵免的境外所得税款 13	未超过境外所得税款抵免限额的余额 14 (12-13)	本年可抵免以前年度所得税额 15	前五年境外所得已缴税款未抵免余额 16	定率抵免 17
直接抵免		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
间接抵免		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合计		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

经办人 (签章): 王 XX

法定代表人 (签章): 王

XX

以公允价值计量资产纳税调整表

填表日期：2009-03-17

税款所属期：2008-01-01 至 2008-12-31

金额单位：人民币元

行次	资产种类	期初金额		期末金额		纳税调整额（纳税调减以“-”表示）
		账载金额（公允价值）	计税基础	账载金额（公允价值）	计税基础	
		1	2	3	4	
1	一、公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	1. 交易性金融资产	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	2. 衍生金融工具	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	3. 其他以公允价值计量的金融资产	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	二、公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	1. 交易性金融负债	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	2. 衍生金融工具	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	3. 其他以公允价值计量的金融负债	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	三、投资性房地产	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

广告费和业务宣传费跨年度纳税调整表

填表日期：2009-03-17

税款所属期：2008-01-01 至 2008-12-31

金额单位：人民币元

行次	项目	金额
1	本年度广告费和业务宣传费支出	15,000.00
2	其中：不允许扣除的广告费和业务宣传费支出	0.00
3	本年度符合条件的广告费和业务宣传费支出（1-2）	15,000.00
4	本年计算广告费和业务宣传费扣除限额的销售（营业）收入	17,821,063.97
5	税收规定的扣除率	0.15
6	本年广告费和业务宣传费扣除限额（4×5）	2,673,159.60
7	本年广告费和业务宣传费支出纳税调整额（3≤6，本行=2行；3>6，本行=1-6）	0.00
8	本年结转以后年度扣除额（3>6，本行=3-6；3≤6，本行=0）	0.00
9	加：以前年度累计结转扣除额	0.00
10	减：本年扣除的以前年度结转额	0.00
11	累计结转以后年度扣除额（8+9-10）	0.00

经办人（签章）：王 XX

法定

代表人（签章）：王 XX

资产折旧、摊销纳税调整明细表

填报时间：2009-03-17

金额单位：元(列至角分)

行次	资产类别			折旧、摊销年限		本期折旧、摊销额		纳税调整额
		账载金额	计税基础	会计	税收	会计	税收	
		1	2	3	4	5	6	
1	一、固定资产	42,437,725.02	42,437,725.02	--	--	2,447,970.90	2,447,970.90	0.00
2	1. 房屋建筑物	38,085,649.87	38,085,649.87	0.00	0.00	1,711,853.96	1,711,853.96	0.00
3	2. 飞机、火车、轮船、机器、机械和其他生产设备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	3. 与生产经营有关的器具工具家具	3,058,263.40	3,058,263.40	0.00	0.00	519,585.58	519,585.58	0.00
5	4. 飞机、火车、轮船以外的运输工具	1,098,017.75	1,098,017.75	0.00	0.00	182,253.24	182,253.24	0.00
6	5. 电子设备	195,794.00	195,794.00	0.00	0.00	34,278.12	34,278.12	0.00
7	二、生产性生物资产	0.00	0.00	--	--	0.00	0.00	0.00
8	1. 林木类	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	2. 畜类	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	三、长期待摊费用	1,695,307.59	1,695,307.59	--	--	2,510,618.21	2,510,618.21	0.00
11	1. 已足额提取折旧的固定资产的改建支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	2. 租入固定资产的改建支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	3. 固定资产大修理支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	4. 其他长期待摊费用	1,695,307.59	1,695,307.59	0.00	0.00	2,510,618.21	2,510,618.21	0.00
15	四、无形资产	611,500.00	611,500.00	0.00	0.00	50,412.56	50,412.56	0.00
16	五、油气勘探投资	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	六、油气开发投资	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	合计	44,744,532.61	44,744,532.61	0.00	0.00	5,009,001.67	5,009,001.67	0.00

资产减值准备项目调整明细表

填报时间: 2009-03-17

金额单位：元(列至角分)

行次	准备金类别	期初余额	本期转回额	本期计提额	期末余额	纳税调整额
		1	2	3	4	5
1	坏（呆）账准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	存货跌价准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	*其中：消耗性生物资产减值准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	*持有至到期投资减值准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	*可供出售金融资产减值	0.00	——	0.00	0.00	0.00
6	#短期投资跌价准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	长期股权投资减值准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	*投资性房地产减值准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	固定资产减值准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	在建工程（工程物资）减值准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	*生产性生物资产减值准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	无形资产减值准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	商誉减值准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	贷款损失准备	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	矿区权益减值	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	其他	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

长期股权投资所得（损失）明细表

填报时间: 2009-03-17

金额单位：元(列至角分)

行次	被投资企业	期初投资额	本年度增(减)投资额	投资成本		股息红利				投资转让所得（损失）						
				初始投资成本	权益法核算对初始投资成本调整的收益	会计核算投资收益	会计投资收益	税收确认的股息红利		会计与税收的差异	投资净收入	投资转让的成本	投资转让的税金成本	会计上确认的转让所得或损失	按税法计算的转让所得或损失	会计与税收的差异
								免税收入	全额征税收入							

					益											
1	--															
投资损失补充资料																
行次	项目	年度	当年度结转 金额	已弥 补金 额	本年度弥 补金额	结转以后年度 待弥补金额										
1	第一年	2003	0.00	0.00	0.00	0.00										
2	第二年	2003	0.00	0.00	0.00	0.00										
3	第三年	2003	0.00	0.00	0.00	0.00										
4	第四年	2003	0.00	0.00	0.00	0.00										
5	第五年	2003	0.00	0.00	0.00	0.00										
以前年度结转在本年度税前扣除的 股权投资转让损失					0.00											

经办人（签章）：王 XX

法定

代表人（签章）：王 XX

65. 企业所得税季（月）度预缴纳税申报（适用查账征收）

一、业务简介

对实行查账征收企业所得税的纳税人，在季度或月份终了后 15 日内，向其所在地主管税务机关报送《企业所得税季（月）度预缴纳税申报表》。

二、纳税人应提供资料

《企业所得税季（月）度预缴纳税申报表》

三、工作步骤

（一）上门申报的所得税纳税人，在规定的申报期限内，持内容填写准确完整、印章齐全的纳税申报资料，到税务机关办税服务厅综合管理岗办理纳税申报，综合管理岗工作人员将申报信息采集录入系统，审核无误后盖章，确认申报完成。

（二）实行客户端网上申报的纳税人，在规定的申报期限内，

通过远程计算机将电子申报数据传输到税务机关，由税务机关通过申报控制软件对数据进行接收，自动校验审核后返回纳税人相关申报正确与否信息，纳税人区别不同信息，按照相关提示进行修改调整和重新申报，直至申报成功。

（三）实行代理申报的纳税人，在规定的期限内通过具有代理申报资格的社会中介税务代理机构申报。

（四）纳税人还可以在规定的申报期内，选择网页方式网上申报。

四、业务时限

纳税人应当在月份或者季度终了后 15 天内，向其所在地主管税务机关报送预缴所得税申报表。

五、其他提示与告知事项

（一）遇到申报期最后一天是法定节假日的，申报期可以顺延一天；如果在申报期限内连续 3 个以上法定节假日的，按节假日实际天数顺延。若有临时变化，税务部门会以公告形式提前告知；

（二）有在以前年度减免税优惠政策的企业，在办理年度所得税申报前，应先到相关科室审批或备案。

（三）实行网上申报纳税人，如果有应纳税款，应注意确认银行扣款是否成功；

（四）纳税人未按照规定的期限办理纳税申报和报送纳税资料的，由税务机关责令限期改正，可以处二千元以下的罚款，情

节严重的，可以处二千元以上一万元以下的罚款

六、填表范例

《企业所得税季(月)度预缴纳税申报表》填表范例如下：

中华人民共和国企业所得税月(季)度预缴纳税申报表

税款所属期间 20XX-XX-XX 至 20XX-XX-XX

纳税人识别号:3702XXXXXXXXXXXXXXX

纳税人名称：青岛 XXXXXXXX 公司

金额单位：人民币元（列至

角分）

行次	项 目	本期金额	累计金额	
1	一、据实预缴			
2	营业收入	0.00	0.00	
3	营业成本	0.00	0.00	
4	利润总额	-24356.00	-24356.00	
5	税率（25%）	—	—	
6	应纳所得税额（4行×5行）	0.00	0.00	
7	减免所得税额	0.00	0.00	
8	实际已缴所得税额	—	0.00	
9	应补（退）的所得税额（6行-7行-8行）	—	0.00	
10	二、按上一纳税年度应纳税所得额平均额预缴			
11	上一纳税年度应纳税所得额	—	0.00	
12	本月（季）应纳税所得额（11行÷4或11行÷12）	0.00	0.00	
13	税率（25%）	—	—	
14	本月（季）应纳所得税额（12行×13行）	0.00	0.00	
15	三、按照税务机关确定的其他方法预缴			
16	本月（季）确定预缴的所得税额	0.00	0.00	
17	总分机构纳税人			
18	总机构	总机构应分摊的所得税额 (9行或14行或16行×%)	0.00	0.00
19		中央财政集中分配税款的所得税额 (9行或14行或16行×%)	0.00	0.00
20		分支机构分摊的所得税额 (9行或14行或16行×%)	0.00	0.00
21	分支机构	分配比例	0.00	0.00
22		分配的所得税额(20行×21行)	0.00	0.00
谨声明：此纳税申报表是根据《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共和国企业所得税法实施条例》 和国家有关税收规定填报的，是真实的、可靠的、完整的。				

法定代表人（签字）： 年月日		
纳税人公章：	代理申报中介机构公章：	主管税务机关受理专用章：
会计主管：	经办人：	受理人：
	经办人执业证件号码：	
填表日期：	代理申报日期：	受理日期：
国家税务总局监制		

中华人民共和国企业所得税月(季)度预缴纳税申报表填报说明

(一) 本表适用于实行查账征收方式申报企业所得税的居民纳税人及在中国境内设立机构的非居民纳税人在月（季）度预缴企业所得税时使用。

(二) 本表表头项目：

1. “税款所属期间”：纳税人填写的“税款所属期间”为公历1月1日至所属月（季）度最后一日。

企业年度中间开业的纳税人填写的“税款所属期间”为当月(季)开始经营之日起至所属季度的最后一日，自次月(季)度起按正常情况填报。

2. “纳税人识别号”：填报税务机关核发的税务登记证号码（15位）。

3. “纳税人名称”：填报税务登记证中的纳税人全称。

(三) 各列的填报

1. “据实预缴”的纳税人第2行至第9行：填报“本期金额”列，数据为所属月（季）度第一日至最后一日；填报“累计金额”列，数据为纳税人所属年度1月1日至所属季度（或月份）最后一日的累计数。纳税人当期应补（退）所得税额为“累计金额”列第9行“应补（退）所得税额”的数据。

2. “按照上一纳税年度应纳税所得额平均额预缴”的纳税人第11行至第14行及“按照税务机关确定的其他方法预缴”的纳税人第16行：填报表内第11行至第14行、第16行“本期金额”列，数据为所属月（季）度第一日至最后一日。

(四) 各行的填报。本表结构分为两部分：

1. 第一部分为第1行至第16行，纳税人根据自身的预缴申报方式分别填报，包括非居民企业设立的分支机构：实行据实预缴的纳税人填报第2至9行；实行按上一年度应纳税所得额的月度或季度平均额预缴的纳税人填报第11至14行；实行经税务机关认可的其他方法预缴的纳税人填报第16行。

2. 第二部分为第17行至第22行，由实行汇总纳税的总机构在填报第一部分的基础上填报第18至20行；分支机构填报第20至22行。

(五)具体项目填报说明:

1. 第 2 行“营业收入”:填报会计制度核算的营业收入,事业单位、社会团体、民办非企业单位按其会计制度核算的收入填报。

2. 第 3 行“营业成本”:填报会计制度核算的营业成本,事业单位、社会团体、民办非企业单位按其会计制度核算的成本(费用)填报。

3. 第 4 行“利润总额”:填报会计制度核算的利润总额,其中包括从事房地产开发企业可以在本行填写按本期取得预售收入计算出的预计利润等。事业单位、社会团体、民办非企业单位比照填报。

4. 第 5 行“税率(25%)”:按照《企业所得税法》第四条规定的 25%税率计算应纳税所得税额。

5. 第 6 行“应纳税所得额”:填报计算出的当期应纳税所得额。第 6 行=第 4 行 \times 第 5 行,且第 6 行 ≥ 0 。

6. 第 7 行“减免所得税额”:填报当期实际享受的减免所得税额,包括享受减免税优惠过渡期的税收优惠、小型微利企业优惠、高新技术企业优惠及经税务机关审批或备案的其他减免税优惠。第 7 行 \leq 第 6 行。

7. 第 8 行“实际已预缴的所得税额”:填报累计已预缴的企业所得税税额,“本期金额”列不填。

8. 第 9 行“应补(退)所得税额”:填报按照税法规定计算的本次应补(退)预缴所得税额。第 9 行=第 6 行-第 7 行-第 8 行,且第 9 行 < 0 时,填 0,“本期金额”列不填。

9. 第 11 行“上一纳税年度应纳税所得额”:填报上一纳税年度申报的应纳税所得额。本行不包括纳税人的境外所得。

10. 第 12 行“本月(季)应纳税所得额”:填报纳税人依据上一纳税年度申报的应纳税所得额计算的当期应纳税所得额。

按季预缴企业:第 12 行=第 11 行 $\times 1/4$

按月预缴企业:第 12 行=第 11 行 $\times 1/12$

11. 第 13 行“税率(25%)”:按照《企业所得税法》第四条规定的 25%税率计算应纳税所得税额。

12. 第 14 行“本月(季)应纳税额”:填报计算的本月(季)应纳税额。第 14 行=第 12 行 \times 第 13 行

13. 第 16 行“本月（季）确定预缴的所得税额”：填报依据税务机关认定的应纳税所得额计算出的本月（季）应缴纳所得税额。

14. 第 18 行“总机构应分摊的所得税额”：填报汇总纳税总机构以本表第一部分（第 1—16 行）本月或本季预缴所得税额为基数，按总机构应分摊的预缴比例计算出的本期预缴所得税额。

(1) 据实预缴的汇总纳税企业总机构：

第 9 行×总机构应分摊的预缴比例 25%

(2) 按上一纳税年度应纳税所得额的月度或季度平均额预缴的汇总纳税企业总机构：

第 14 行×总机构应分摊的预缴比例 25%

(3) 经税务机关认可的其他方法预缴的汇总纳税企业总机构：

第 16 行×总机构应分摊的预缴比例 25%

15. 第 19 行“中央财政集中分配税款的所得税额”：填报汇总纳税总机构以本表第一部分（第 1—16 行）本月或本季预缴所得税额为基数，按中央财政集中分配税款的预缴比例计算出的本期预缴所得税额。

(1) 据实预缴的汇总纳税企业总机构：

第 9 行×中央财政集中分配税款的预缴比例 25%

(2) 按上一纳税年度应纳税所得额的月度或季度平均额预缴的汇总纳税企业总机构：

第 14 行×中央财政集中分配税款的预缴比例 25%

(3) 经税务机关认可的其他方法预缴的汇总纳税企业总机构：

第 16 行×中央财政集中分配税款的预缴比例 25%

16. 第 20 行“分支机构分摊的所得税额”：填报汇总纳税总机构以本表第一部分（第 1—16 行）本月或本季预缴所得税额为基数，按分支机构分摊的预缴比例计算出的本期预缴所得税额。

(1) 据实预缴的汇总纳税企业总机构：

第 9 行×分支机构分摊的预缴比例 50%

(2) 按上一纳税年度应纳税所得额的月度或季度平均额预缴的汇总纳税企业总机构：

第 14 行×分支机构分摊的预缴比例 50%

(3) 经税务机关认可的其他方法预缴的汇总纳税企业总机构：

第 16 行×分支机构分摊的预缴比例 50%

(分支机构本行填报总机构申报的第 20 行“分支机构分摊的所得税额”)

17. 第 21 行“分配比例”：填报汇总纳税分支机构依据《汇总纳税企业所得税分配表》中确定的分配比例。

18. 第 22 行“分配的所得税额”：填报汇总纳税分支机构依据当期总机构申报表中第 20 行“分支机构分摊的所得税额”×本表第 21 行“分配比例”的数额。

66. 企业所得税纳税人纳税申报（适用核定征收）

一、业务简介

对实行核定征收企业所得税的纳税人，在季度或月份终了后 15 日内，向其所在地主管税务机关报送《企业所得税月（季）度预缴纳税申报表（B 类）》。对于核定应税所得率征收的纳税人，根据纳税年度内的收入总额或成本等项目的实际发生额，按预先核定的应税所得率计算企业所得税应纳税额。

二、纳税人应提供资料

《企业所得税月（季）度预缴纳税申报表（B 类）》

三、工作步骤

（一）上门申报的所得税纳税人，在规定的申报期限内，持内容填写准确完整、印章齐全的纳税申报资料，到税务机关办税服务厅综合管理岗办理纳税申报，综合管理岗工作人员将申报信息采集录入系统，审核无误后盖章，确认申报完成。

（二）实行客户端网上申报的纳税人，在规定的申报期限内，通过远程计算机将电子申报数据传输到税务机关，由税务机关通过申报控制软件对数据进行接收，自动校验审核后返回纳税人相关申报正确与否信息，纳税人区别不同信息，按照相关提示进行

修改调整和重新申报，直至申报成功。

（三）实行代理申报的纳税人，在规定的期限内通过具有代理申报资格的社会中介税务代理机构申报。

（四）纳税人还可以在规定的申报期内，选择网页方式网上申报。（见具体相关操作指南）

四、业务时限

纳税人应当在月份或者季度终了后 15 天内，向其所在地主管税务机关报送会计报表和预缴所得税申报表。对于核定应税所得率征收的纳税人应当年度终了后五个月内，向当地主管税务机关办理企业所得税年度申报。

五、其他提示与告知事项

（一）遇到申报期最后一天是法定节假日的，申报期可以顺延一天；如果在申报期限内连续有 3 个以上法定节假日的，按节假日实际天数顺延。若有临时变化，税务部门会以公告形式提前告知；

（二）实行网上申报纳税人，如果有应纳税款，应注意确认银行扣款是否成功；

（三）纳税人未按照规定的期限办理纳税申报和报送纳税资料的，由税务机关责令限期改正，可以处二千元以下的罚款，情节严重的，可以处二千元以上一万元以下的罚款。

六、填表范例

《企业所得税月（季）度预缴纳税申报表（B 类）》填表范例如下：

中华人民共和国

企业所得税月（季）度预缴纳税申报表（B类）

税款所属期间：2008 年 1 月 1 日至 2008 年 3 月 31 日

纳税人识别号：3702XXXXXXXXXX

纳税人名称：青岛 XX 有限公司

金额单位：人民币元(列至角分)

项 目			行次	累计金额
应纳税所得额的计算	按收入总额 核定应纳税 所得额	收入总额	1	53584.60
		税务机关核定的应税所得率（%）	2	5
		应纳税所得额（1行×2行）	3	2679.23
	按成本费用 核定应纳税 所得额	成本费用总额	4	
		税务机关核定的应税所得率（ %）	5	
		应纳税所得额[4行÷（1－5行）×5行]	6	
	按经费支出 换算应纳税 所得额	经费支出总额	7	
		税务机关核定的应税所得率（ %）	8	
		换算的收入额[7行÷（1－8行）]	9	
		应纳税所得额（8行×9行）	10	
应纳所得税额的计算		税率（25%）	11	25%
		应纳所得税额（3行×11行或6行×11行或10行×11行）	12	669.81
		减免所得税额	13	
应补（退）所得税额的计算		已预缴所得税额	14	0
		应补（退）所得税额（12行－13行－14行）	15	669.81

谨声明：此纳税申报表是根据《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共和国企业所得税法实施条例》和国家有关税收规定填报的，是真实的、可靠的、完整的。

法定代表人（签字）：王 XX 2008 年 04 月 15 日

纳税人公章： 会计主管： 填表日期： 年 月 日	代理申报中介机构公章： 经办人： 经办人执业证件号码： 代理申报日期： 年 月 日	主管税务机关受理专用章： 受理人： 受理日期： 年 月 日
---	---	--

67. 扣缴外国企业所得税申报

一、业务简介

非居民企业在中国境内未设立机构、场所，而有取得的来源于中国境内的股息、红利、利息、租金、特许权使用费和其他所得，或者虽设立机构、场所，但上述所得与其机构、场所没有实际联系的，都应当按规定缴纳企业所得税。应纳税款实行源泉扣缴，以支付人为扣缴义务人。税款由扣缴义务人在每次支付或到期应支付的款额中扣缴。扣缴义务人每次所扣的税款，应当自代扣之日起七日内缴入国库，并向当地税务机关报送扣缴企业所得税报告表。

对外国企业在中国境内从事建筑、安装、装配、勘探等工程作业和提供咨询、管理、培训等劳务活动的所得，税务机关可以指定工程价款或者劳务费的支付人为企业所得税的扣缴义务人。

二、扣缴义务人应提供资料

《中华人民共和国扣缴企业所得税报告表》及相关资料。

三、工作步骤

扣缴义务人于扣缴业务发生时，到税务机关税务申报征收岗位领取并按要求填写《中华人民共和国扣缴企业所得税报告表》（一式二份）。扣缴义务人持内容填写准确完整、印章齐全的扣缴申报资料，到税务机关办税服务厅综合管理岗办理扣缴申报，综合管理岗工作人员将申报信息采集录入系统，审核无误后盖章，

确认申报完成。

四、业务时限

扣缴义务人每次所扣的税款，应当于七日内缴入国库。

五、其他提示与告知事项

扣缴义务人不依法履行扣缴义务的，将按《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则的有关规定，予以处罚。

六、填表范例

《中华人民共和国扣缴企业所得税报告表》填写范例如下：

中华人民共和国扣缴企业所得税报告表

税款所属期间：2009 年 3 月 1 日 至 2009 年 3 月 31 日

金额单位：人民币元（列至角分）

扣缴义务人基本信息：			
纳税人识别号	37028xxxxxxxxxx	经济类型代码及名称	xxxx
名 称	中：xxxx 有限公司	经济行业分类代码及名称	xxxxxx
	英：xxxxxxxxxxxxxxxx	联系人	xxx
地 址	中：青岛市 xxxxxxxx	联系电话	xxxxxxxx
	英：xxxxxxxxxxxxxxxx	邮政编码	xxxxxx
纳税人基本信息：			
在其居民国纳税识别号	xxxxxxxxxx	在中国境内的名称	中：xxxxxxxxxxxxxxxx
居民国（地区）名称及代码	xxxxxxxxxx		英：xxxxxxxxxxxxxxxx
在其居民国名称	中：xxxxxxx	在其居民国地址	中：xxxxxxxxxxxxxxxx
	英：xxxxxxx		英：xxxxxxxxxxxxxxxx
申报所得类型及代码	利息所得-11	本次申报所得取得日期	2009 年 4 月 5 日

合同名称	Xxxx 借款合同			合同编号	XXXXXXXX
合同执行起始时间	2008 年 1 月 1 日	合同执行 终止时间	2009 年 12 月 31 日	合同总金额	Xxxx 万美元
以下内容适用于法定源泉扣缴情况填写：					
行次	项 目			依法申报数据	
1	人民币金额				
2	本次申报收入	外 币	名称	美元	
3			金额	10000.00	
4			汇率	7	
5			折算人民币金额 $5=3 \times 4$	70000.00	
6	人民币金额合计 $6=1+5$			70000.00	
7	应纳税所得额的	扣除额			
8	计算	应纳税所得额 $8=6-7$			70000.00
9	应纳企业所得税	适用税率（10%）			10%
10		应缴纳的企业所得税额 $10=8 \times 9$			7000.00
11		实际征收率（%）			10%
12		实际应缴纳的企业所得税额 $12=8 \times 11$			7000.00
13		减免企业所得税额 $13=10-12$			
以下内容适用于主管税务机关指定扣缴情况填写：					
行次	项 目			依法申报数据	
14	本次申报的收入总额				
15	税务机关核定的利润率（%）				
16	应纳税所得额 $16=14 \times 15$				
17	适用税率（%）				
18	应纳企业所得税额 $18=16 \times 17$				
<p>谨声明：此扣缴所得税报告是根据《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例和相关税收协定和国家有关税收规定填报的，是真实的、可靠的、完整的。</p> <p>声明人签字：xxx 2009 年 3 月 31 日</p>					
扣缴义务人（纳税人）公章：		代理申报中介机构公章：		主管税务机关受理专用章：	
经办人：xxx		经办人及其执业证件号码：		受理人：xxx	
申报日期：2009 年 3 月 31 日		代理申报日期： 年 月 日		受理日期：2009 年 3 月 31 日	

中华人民共和国企业所得税扣缴报告表填表说明

一、 本表适用于扣缴义务人或纳税人按照《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例的规定，对下列所得，按次或按期扣缴或申报企业所得税税款的报告。

1. 非居民企业（以下简称“企业”）在中国境内未设立机构、场所的，应当就其来源于中国境内的所得缴纳企业所得税。

2. 企业虽设立机构、场所但取得的所得与其所设机构、场所没有实际联系的，应当就其来源于中国境内的所得缴纳企业所得税。

3. 企业在中国境内取得承包工程作业和提供劳务所得并实行指定扣缴的。

二、 扣缴义务人应当按税法规定期限向主管税务机关报送本表，并同时报送主管税务机关要求报送的其他资料。

三、 扣缴义务人确有困难不能按规定期限报送本表的，应当在规定的报送期限内向主管税务机关提出书面延期申请，经主管税务机关核准，可以适当延期。

四、 扣缴义务人不依法履行扣缴义务的，将按《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则的有关规定，予以处罚。

五、 本表中所称国家有关税收规定除另有说明外，均指《中华人民共和国企业所得税法》及其实施条例的有关规定，以及国务院、国务院税务主管部门根据税法制定的相关规定。

六、 本表要求中、英两种文字填写的栏目，应当使用中、英文同时填写。

七、 本表各栏填写如下：

1. 扣缴义务人名称：填写税务登记证所载扣缴义务人的全称。

2. 扣缴义务人纳税人识别号：填写扣缴义务人税务登记证上注明的“纳税人识别号”。

3. 扣缴义务人地址名称：填写税务登记证所载扣缴义务人的地址。

4. 经济类型代码及名称：按企业的经济类型和税务机关确认的相应代码填写。

5. 经济行业分类代码及名称：按企业的经济行业和国家税务总局确认的、根据《国民经济行业分类》（GB/T4754—2002）编制的《经济行业代码》（代码位数6位）填写。

6. 纳税人在其居民国纳税识别号：填写企业在其居民国（地区）的纳税识别代码。

7. 居民国（地区）名称及代码：填写设立常驻代表机构的外国企业或来华承包工程、提供劳务等的外国企业的总机构的居民国（地区）的名称和代码。

8. 纳税人在中国境内的名称：填写纳税人在中国境内的全称。

9. 纳税人在其居民国名称：填写纳税人在其居民国（地区）的全称。

10. 纳税人在其居民国地址名称：填写企业在其居民国（地区）的注册地址。

11. 申报所得类型及代码：请按照如后的类型及代码进行填写，股息红利所得—10，利息所得—11，特许权使用费所得—12，转让财产所得—13，不动产租金—6，承包工程、提供劳务所得、其他租金—7，其他所得—21。

12. 合同名称：填写外国企业在中国境内承包工程、提供劳务或通过其他方式取得来源于中国境内的所得与中国居民企业签订的合同名称。

13. 合同编号：填写外国企业在中国境内承包工程、提供劳务或通过其他方式取得来源于中国境内的所得与中国居民企业签订合同的合同编号。

14. 合同执行起始时间：填写合同开始执行的年月日。

15. 合同执行终止时间：填写合同执行完毕或终止执行的年月日。

16. 合同总金额：填写外国企业在中国境内承包工程、提供劳务或通过其他方式取得来源于中国境内的所得与中国居民企业签订的合同上注明的应税总金额。

17. 本次申报所得的取得日期：按照合同规定取得所得的日期填写，填写支付日期或应支付日期。

18. 汇率：填写每1单位外币兑换人民币的额度，按国家公布牌价折算。

19. 扣除额：填写转让财产所得类型中允许扣除的金额及其他允许扣除项目的金额。

20. 适用税率：填写税法规定的申报的所得项目适用的税率。

21. 实际征收率：我国与企业居民国（地区）签订的税收协定或安排中对该项申报所得的税率低于10%的，填写税收协定或安排规定适用的税率。其他按税法规定享受所得税税收优惠的企业，填写在税收优惠期内的企业所得税征收率。

22. 声明人签字：由扣缴义务人或企业的法定代表人或其授权代表负责人签字。

23. 申报日期：填写实际到主管税务机关进行纳税申报的当日。

八、 本表一式二份，一份由扣缴义务人留存，一份由主管税务机关备查。

68. 车辆购置税纳税申报

一、业务简介

车辆购置税纳税申报是指纳税人发生车辆购置税应税行为时，按照规定期限向主管税务机关申报缴纳车辆购置税的行为。

二、纳税人应提供资料

（一）车主身份证明原件及复印件一份

1、内地居民，提供内地《居民身份证》（含居住、暂住证明）或《居民户口簿》或军人（含武警）身份证明；

2、香港、澳门特别行政区、台湾地区居民，提供入境的身份证明和居留证明

3、外国人，提供入境的身份证明和居留证明

4、组织机构，提供《组织机构代码证书》

（二）车辆价格证明原件及复印件

1、境内购置的车辆，提供《机动车销售统一发票》（发票联和报税联）或有效凭证（发票联第一联复印件一份、第三联原件）

2、进口自用的车辆，提供《海关关税专用缴款书》、《海关代征消费税专用缴款书》或海关《征免税证明》

（三）车辆合格证明及复印件一份

1、国产车辆，提供整车出厂合格证明

2、进口车辆，提供《中华人民共和国海关货物进口证明书》或《中华人民共和国海关监管车辆进（出）境领（销）牌照通知书》或《没收走私汽车、摩托车证明书》

（四）进口旧车、因不可抗力因素导致受损的车辆、库存超过3年的车辆、行驶8万公里以上的试验车辆、国家税务总局规定的其他车辆，凡纳税人能出具有效证明的，计税依据为其提供的统一发票或有效凭证注明的价格。

三、工作步骤

纳税人持上述相关资料到税务机关办税服务厅车辆购置税管理岗办理申报事宜，由税务机关工作人员审核完毕后，将申报信息采集录入《车辆购置税征收管理系统》，然后打印出《车辆购置税纳税申报表》交由纳税人签字或盖章。

1. 纳税人使用“银联卡”，在办税服务厅“刷卡窗口”刷卡。税务机关对相关信息审核无误后，为纳税人开具《税收通用完税证》，然后发放车辆购置税《完税证明》。

2. 纳税人以现金缴纳车购税，携征收机关开具的《税收通用缴款书》，自行到国税机关指定的银行缴纳税款。然后，携加盖“银行收讫章”的《税收通用缴款书》收据联，回征收机关原经办窗口，领取《完税证明》。

3. 纳税人以支票缴纳车购税，应提供“开户银行”和“账号”等信息，携征收机关开具的《税收通用缴款书》，自行到开户银行缴纳税款。然后，携加盖“银行收讫章”的《税收通用缴款书》

收据联，回征收机关原经办窗口，领取《完税证明》。

征税车辆在完税证明征税栏加盖车辆购置税征税专用章。

对纳税人纸质资料不全或填写不符合规定的，税务机关应当场一次性告知纳税人补正或重新填报。

四、业务时限

纳税人购买自用应税车辆的，应当自购买之日起 60 日内申报纳税；进口自用应税车辆的，应当自进口之日起 60 日内申报纳税；自产、受赠、获奖或者以其他方式取得并自用应税车辆的，应当自取得之日起 60 日内申报纳税。

五、其他提示与告知事项

（一）纳税人未按照规定的期限办理纳税申报和报送纳税资料的，由税务机关责令限期改正，可以处二千元以下的罚款，情节严重的，可以处二千元以上一万元以下的罚款。

（二）纳税人未按照规定期限缴纳税款的，税务机关除责令限期缴纳外，从滞纳税款之日起，按日加收滞纳税款万分之五的滞纳金。

69. 出口货物退税申报（外贸企业）

一、业务概述

企业当月出口的货物须在次月的增值税纳税申报期内，向主管税务机关办理增值税纳税申报，将适用退（免）税政策的出口货物销售额填报在增值税纳税申报表的“免税货物销售额”栏。

企业应在货物报关出口之日次月起至次年 4 月 30 日前的各增值税纳税申报期内，收齐有关凭证，向主管税务机关办理出口货物增值税、消费税免退税申报。经主管税务机关批准的，企业在增值税纳税申报期以外的其他时间也可办理免退税申报。逾期的，企业不得申报免退税。

二、纳税人应提供资料

1. 《外贸企业出口退税汇总申报表》;
2. 《外贸企业出口退税进货明细申报表》;
3. 《外贸企业出口退税出口明细申报表》;
4. 出口货物退（免）税正式申报电子数据;
5. 下列原始凭证

（1）出口货物报关单;

（2）增值税专用发票（抵扣联）、出口退税进货分批申报单、海关进口增值税专用缴款书（提供海关进口增值税专用缴款书的，还需同时提供进口货物报关单，下同）;

（3）委托出口的货物，还应提供受托方主管税务机关签发的代理出口货物证明，以及代理出口协议副本;

（4）属应税消费品的，还应提供消费税专用缴款书或分割单、海关进口消费税专用缴款书（提供海关进口消费税专用缴款书的，还需同时提供进口货物报关单，下同）;

（5）主管税务机关要求提供的其他资料。

三、工作步骤

（一）企业应在货物报关出口之日次月起至次年 4 月 30 日前的各增值税纳税申报期内，收齐有关凭证，向主管税务机关办理出口货物增值税、消费税免退税申报。经主管税务机关批准的，企业在增值税纳税申报期以外的其他时间也可办理免退税申报。逾期的，企业不得申报免退税。

（二）申报、录入资料

出口企业可选择网上申报和软盘申报的方式在申报期内进行出口退税申报。

出口企业通过 www.taxrefund.com.cn 免费下载最新版本的“外贸企业出口退税申报系统”，将本月申报的数据录入申报系统，预审后生成电子申报数据，通过申报系统打印相关申报表。

（1）出口企业申报的出口退（免）税资料电子数据完整、准确；纸质凭证齐全；

（2）出口企业在单证齐全的情况下，录入出口退税申报系统进行预审；在规定的时间内，对申报凭证、资料的合法性、准确性进行审查，并核实申报数据之间的逻辑对应关系。

（3）预审无误后，向出口退税部门进行正式申报。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

企业应在货物报关出口之日次月起至次年 4 月 30 日前的各增值税纳税申报期内，收齐有关凭证，向主管税务机关办理出口货物增值税、消费税免退税申报。经主管税务机关批准的，企业在

增值税纳税申报期以外的其他时间也可办理免退税申报。逾期的，企业不得申报免退税。

（二）税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全的，当即予以受理，并在 2 个工作日内转下一环节。对单证齐全真实，且电子信息核对无误的，必须在 20 个工作日内办完退税审核、审批手续。

70. 出口货物退税申报（生产企业）

一、业务简介

企业当月出口的货物须在次月的增值税纳税申报期内，向主管税务机关办理增值税纳税申报、免抵退税相关申报及消费税免税申报。

企业应在货物报关出口之日（以出口货物报关单〈出口退税专用〉上的出口日期为准，下同）次月起至次年 4 月 30 日前的各增值税纳税申报期内收齐有关凭证，向主管税务机关申报办理出口货物增值税免抵退税及消费税退税。逾期的，企业不得申报免抵退税。

二、纳税人应提供资料

1. 企业向主管税务机关办理增值税纳税申报时，除按纳税申报的规定提供有关资料外，还应提供下列资料：

- （1）主管税务机关确认的上期《免抵退税申报汇总表》；
- （2）主管税务机关要求提供的其他资料。

2. 企业向主管税务机关办理增值税免抵退税申报，应提供下列凭证资料：

- (1) 《免抵退税申报汇总表》及其附表；
- (2) 《免抵退税申报资料情况表》；
- (3) 《生产企业出口货物免抵退税申报明细表》；
- (4) 出口货物退（免）税正式申报电子数据；
- (5) 下列原始凭证：

①出口货物报关单（出口退税专用，以下未作特别说明的均为此联）（保税区内出口企业可提供中华人民共和国海关保税区出境货物备案清单，简称出境货物备案清单，下同）；

②出口发票；

③委托出口的货物，还应提供受托方主管税务机关签发的代理出口货物证明，以及代理出口协议复印件；

④主管税务机关要求提供的其他资料。

3. 生产企业出口的视同自产货物以及列名生产企业出口的非自产货物，属于消费税应税消费品（以下简称应税消费品）的，还应提供下列资料：

(1) 《生产企业出口非自产货物消费税退税申报表》；

(2) 消费税专用缴款书或分割单，海关进口消费税专用缴款书、委托加工收回应税消费品的代扣代收税款凭证原件或复印件。

三、从事进料加工业务的企业，还须按下列规定办理手册登记、进口料件申报和手册核销：

1. 企业在办理进料加工贸易手（账）册后，应于料件实际进口之日起至次月（采用实耗法扣除的，在料件实际耗用之日起至次月）的增值税纳税申报期内，填报《生产企业进料加工登记申报表》，提供正式申报的电子数据及下列资料，向主管税务机关申请办理进料加工登记手续。

（1）采用纸质手册的企业应提供进料加工手册原件及复印件；采用电子化手册的企业应提供海关签章的加工贸易电子化纸质单证；采用电子账册的企业应提供海关核发的《加工贸易联网监管企业电子账册备案证明》。

（2）主管税务机关要求提供的其他资料。

以双委托方式（生产企业进、出口均委托出口企业办理，下同）从事进料加工业务的企业，由委托方凭代理进、出口协议及受托方的上述资料的复印件，到主管税务机关办理进料加工登记手续。

已办理进料加工登记手续的纸质手册、电子化手册或电子账册，如发生加工单位、登记进口料件总额、登记出口货物总额、手册有效期等项目变更的，企业应在变更事项发生之日起至次月的增值税纳税申报期内，填报《生产企业进料加工登记变更申请表》，提供正式申报电子数据及海关核发的变更后的相关资料向主管税务机关申报办理手（账）册变更手续。

2. 从事进料加工业务的企业应于料件实际进口之日起至次月（采用实耗法计算的，在料件实际耗用之日起至次月）的增值税

纳税申报期内，持进口货物报关单、代理进口货物证明及代理进口协议等资料向主管税务机关申报《生产企业进料加工进口料件申报明细表》、《生产企业进料加工出口货物扣除保税进口料件申请表》。

3. 采用纸质手册或电子化手册的企业，应在海关签发核销结案通知书（以结案日期为准，下同）之日起至次月的增值税纳税申报期内填报《生产企业进料加工手册登记核销申请表》，提供正式申报电子数据及纸质手册或电子化手册，向主管税务机关申请办理进料加工的核销手续；采用电子账册的企业，应在海关办结一个周期核销手续后，在海关签发核销结案通知书之日起至次月的增值税纳税申报期内填报《生产企业进料加工手册登记核销申请表》，提供正式申报电子数据，向主管税务机关申请办理进料加工的核销手续。

企业应根据核销后的免税进口料件金额，计算调整当期的增值税纳税申报和免抵退税申报。

四、工作步骤

（一）企业应在货物报关出口之日（以出口货物报关单〈出口退税专用〉上的出口日期为准，下同）次月起至次年4月30日前的各增值税纳税申报期内收齐有关凭证，向主管税务机关申报办理出口货物增值税免抵退税及消费税退税。逾期的，企业不得申报免抵退税。

（二）申报、录入资料

出口企业可选择网上申报和软盘申报的方式在申报期内进行

出口退税申报

出口企业通过 www.taxrefund.com.cn 免费下载最新版本的“生产企业免抵退税申报系统”，将本月申报的数据录入申报系统，预审后生成电子申报数据，通过申报系统打印相关申报表。

（1）出口企业申报的出口退（免）税资料电子数据完整、准确；纸质凭证齐全；

（2）出口企业在单证齐全的情况下，录入出口退税申报系统进行预审；在规定的时间内，对申报凭证、资料的合法性、准确性进行审查，并核实申报数据之间的逻辑对应关系。

（三）预审无误后，向出口退税部门进行正式申报。

四、业务时限

（一）纳税人办理业务时限

企业应在货物报关出口之日（以出口货物报关单〈出口退税专用〉上的出口日期为准，下同）次月起至次年4月30日前的各增值税纳税申报期内收齐有关凭证，向主管税务机关申报办理出口货物增值税免抵退税及消费税退税。逾期的，企业不得申报免抵退税。

（二）税务机关完成业务时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全的，当即予以受理，并在2个工作日内转下一环节。对生产企业的“免、抵、退”税申报应该在月底前审核、审批完成。

71. 储蓄存款利息所得扣缴个人所得税申报

一、业务简介

根据国务院《对储蓄存款利息所得征收个人所得税的实施办法》的规定，凡个人直接从各商业银行、城市信用合作社、农村信用合作社办理储蓄业务的机构以及邮政企业依法办理储蓄业务的机构取得的储蓄存款利息所得，应按照《实施办法》的有关规定计算缴纳储蓄存款利息所得个人所得税，由储蓄机构扣缴并每月向所在地主管税务机关办理储蓄存款利息所得扣缴个人所得税申报。

二、纳税人应提供资料

《储蓄存款利息所得扣缴个人所得税报告表》

三、工作步骤

扣缴义务人在规定的纳税申报期限内，持内容填写准确、完整、印章齐全的纳税申报资料，到主管税务机关办税服务厅综合业务窗口办理纳税申报，综合服务窗口的工作人员将扣缴义务人提供的申报表信息录入征管系统，审核无误后盖章，确认申报完成。

四、业务时限

储蓄存款利息所得个人所得税纳税期限为 1 个月，扣缴义务人应于期满 15 日内申报应纳税款。

五、其他提示与告知事项

(一)填写本表时，应按照 20%与 5%的法定税率分别填写报表，

注意两张报表的本期期末储蓄存款余额栏数据应该一致。

（二）实行网上申报的纳税人，如果有应纳税款，应注意确认银行扣款是否成功。

（三）填写《代征代扣税款结报单》并加盖公章，综合服务窗口的工作人员将《结报单》第四联加盖征税专用章后退扣缴义务人。

六、填表范例

《储蓄存款利息所得扣缴个人所得税报告表》填写范例如下：

储蓄存款利息所得扣缴个人所得税报告表

填表日期：2008-04-07

纳税人识别号：3702XXXXXXXXXXXX

纳税人名称：XX 银行股份有限公司 XX 支行

地 址：青岛 XX 路 XX 号

税款所属期：2008-03-01 至 2008-03-31

储蓄存款结构	本期结付利息额			税率 %	扣缴所 得税额	扣缴税款 人次（笔数）	本期期末储蓄存款余额		
	人民币	外币折合 人 民 币	合 计				人民币	外币折合 人民币	合计
活期类	606,840.33	352.47	607,192.80	5.00%	30,359.64	83,680	204,246,908.39	139,565.31	204,386,473.70
定期类	972,636.19	22,209.21	994,845.40	5.00%	49,742.27	5,038	511,007,736.29	13,158,290.48	524,166,026.77
其中：一年期整存整取	610,429.48	13,476.72	623,906.20	5.00%	31,195.31	3,195	349,566,923.27	8,619,290.32	358,186,213.59
合计	1,579,476.52	22,561.68	1,602,038.20	5.00%	80,101.91	88,718	715,254,644.68	13,297,855.79	728,552,500.47
教育储蓄	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	0	0.00	0.00	0.00
其它专项储蓄	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	0	0.00	0.00	0.00
备 注									
扣缴义务人声明：	我声明：此扣缴报告表是根据《中华人民共和国个人所得税法》和国务院《对储蓄存款利息所得征收个人所得税的 实施办法》的规定填报的，我确信它是真实的、准确的、完整的。 声明人签字：								

会计主管人签字：王 XX

代理申报人签章：

扣缴单位盖章：

以下由税务机关填写

收到日期	接收人	审核日期	主管税务机关盖章
审核记录			主管税务官员签字

国家 税 务 总 局 监 制

填 表 说 明

除下列条款外，其他事项按《国家税务总局关于印发〈储蓄存款利息所得个人所得税征收管理办法〉的通知》（国税发〔1999〕179号）和《国家税务总局关于〈储蓄存款利息所得扣缴个人所得税报告表〉中有关问题的通知》（国税函〔1999〕699号）的有关要求填写。本说明与前述两个文件有矛盾的，以本说明为准：

（一）自2002年2月1日起，扣缴义务人应按规定向主管税务机关报送本表。

（二）扣缴义务人未按规定期限向主管税务机关报送本表的，依照《中华人民共和国税收征收管理法》第六十二条的规定，予以处罚。

（三）本表应采用“一率一表”的形式填报，即按法定税率（20%）和不同的协定税率5%、7.5%、10%、15%分别填报本表。

（四）本表项目涉及外币折合人民币的，应按照缴款上一月最后一日中国人民银行公布的人民币基准汇价折算成人民币。

（五）本期结付利息额：应填写本期实际结付的利息额。

（六）其他专项储蓄：是指住房公积金、医疗保险金、基本养老保险金和失业保险基金等免税的专项基金存款。

（七）表格中活期存款包括定活两便存款和通知存款。

72. 税款缴纳

一、业务简介

纳税人有应纳税款的，应按照法律、行政法规规定或者税务机关依照法律、行政法规的规定确定的期限，缴纳或者解缴税款。纳税人可以选择联网电子缴税、转账缴税、现金缴税等各种方式缴纳税款。

二、工作步骤

（一）联网电子缴税（财税库网络信息系统）

纳税人需要与联网银行签订网上扣税协议。纳税人办理纳税申报后，联网银行可根据业务处理中心传送的由纳税人自行申报的应缴纳税款信息或经税务机关确认的应缴纳税款信息，从纳税人的签约的账户上实时扣划税款并解缴国库。其办理程序是：

1、纳税人办理税务登记后，持税务登记证副本到任一联网商业银行签定《委托银行代扣缴税款协议书》一式三份；

2、纳税人持一份与银行签订的《委托银行代扣缴税款协议书》转主管税务机关进行银税协议维护并留存备查；

3、纳税人申报纳税之前，应在签约银行账户上存足不低于当期应纳税款的金额，联网银行在接收到应缴纳税款信息后，从纳税人签约的账户上扣缴税款，并将税款实时划转缴入国库；

4、纳税人可在扣税成功后的次日，到签约银行领取纸质的电子税票。

（二）转帐缴税

是指纳税人根据税务机关填制的《税收通用缴款书》通过开户银行转帐缴纳税款的方式。其程序是：

1、税务机关根据受理的申报资料和其他征收税款文书开具《税收通用缴款书》交纳税人；

2、纳税人凭《税收通用缴款书》到其开户银行解缴税款。

（三）现金缴税

是指纳税人用现金缴纳税款的一种方式。其程序是：

1、纳税人需申报的：

税务机关根据已审核的申报资料填制《税收通用完税证》或《税收定额完税证》，向纳税人收取现金后，将完税凭证收据联交纳税人，税务机关在规定的期限（两个工作日）内填开《税收汇总专用缴款书》，将现金交任一联网商业银行划解税款。

2、纳税人无需申报的（指无固定经营场所的零散税收）：

税务机关填制《税收通用完税证》或《税收定额完税证》，向纳税人收取现金，将完税凭证收据联交纳税人；同时，税务机关在规定的期限（两个工作日）内，将“完税证”进行汇总，填开《税收汇总专用缴款书》向任一联网商业银行划

解税款。

三、业务时限

（一）增值税：纳税人以 1 个月或者 1 个季度为 1 个纳税期的，自期满之日起 15 日内申报纳税；以 1 日、3 日、5 日、10 日或者 15 日为 1 个纳税期的，自期满之日起 5 日内预缴税款，于次月 1 日起 15 日内申报纳税并结清上月应纳税款。

（二）消费税：纳税人以 1 个月或者 1 个季度为 1 个纳税期的，自期满之日起 15 日内申报纳税；以 1 日、3 日、5 日、10 日或者 15 日为 1 个纳税期的，自期满之日起 5 日内预缴税款，于次月 1 日起 15 日内申报纳税并结清上月应纳税款。

（三）储蓄存款利息所得个人所得税： 储蓄存款利息所得个人所得税纳税期限为 1 个月，扣缴义务人应于期满 7 日内申报纳税。

（四）企业所得税：纳税人应当自月份或者季度终了之日起 15 日内，向税务机关报送《企业所得税月（季）度预缴纳税申报表》，预缴税款；自年度终了之日起五个月内，向税务机关报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴结算应缴税款。

四、相关提示及告知

（一）实行网上申报或电话申报的纳税人，收到扣款成

功信息后，应及时与扣款银行核对扣款情况。

（二）纳税人未按照规定期限缴纳税款的，税务机关除责令限期缴纳外，从滞纳税款之日起，按日加收滞纳税款万分之五的滞纳金。

企业所得税查账征收（A类）报表，本期金额是指本季度合计金额，累计金额是指本年累计金额。本年累计金额的利润总额（即实际利润额）为正数，而以前年度（5年内）有亏损的，可直接填报减除以前年度待弥补亏损以及不征税收入、免税收入后的余额。

符合小型微利企业的低税率优惠，可以减按20%的税率征收企业所得税。

企业所得税核定征收（B类）报表，累计金额是指本年累计金额，不享受减按5%的所得税优惠减免。

73. 延期申报申请

一、业务简介

纳税人、扣缴义务人不能按期办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表的，经税务机关核准，可以延期申报。

二、纳税人应提供资料

《延期申报申请核准表》1份；税务登记证副本及复印件；书面申请报告；纳税人、扣缴义务人按照规定的期限办

理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表确有困难，需要延期的，应当在申请延期的申报期限之前内向税务机关提出书面延期申请，经税务机关核准，在核准的期限内办理纳税申报。

三、工作步骤

（一）审核、录入资料

1、纳税人在申报期限前向税务机关提交申请表及相关纸质资料，由税务机关审核纳税人是否按照规定期限办理延期申报核准事项，符合条件的制作《文书受理回执单》或《税务文书领取通知单》交纳税人。如逾期申请，则不予受理，制作《不予受理通知书》；

2、对纳税人提交资料不全或者填写内容不符合规定的，税务机关应当场一次性告知纳税人补正或重新填报

（二）审批

1、税务机关对纳税人申请延期申报的理由进行审核，审核其真实性、合理合法性，按照上期实际缴纳的税额或者税务机关核定的税额确定纳税人预缴税款。

2、通过审核调查，确定审批结果，签署审批意见，制作《税务事项通知书》送达纳税人，将相关资料归档。

四、业务时限

纳税人、扣缴义务人按照规定的期限办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表确有困难，需要延期的，

应当在申请延期的申报期限之前内向税务机关提出书面延期申请；资料齐全的，经税务机关核准，在6个工作日内办理纳税申报。

纳税人、扣缴义务人因不可抗力，不能按期办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表的，可以延期办理；但是，应当在不可抗力情形消除后立即向税务机关报告。

五、相关提示

纳税人、扣缴义务人按照规定的期限办理纳税申报和报送代扣代缴、代收代缴税款报告表确有困难的，经主管税务机关审核批准，可以延期办理。本条所指“困难”主要包括：

1、不可抗力因素。即因不可抗力和无法抵御的自然灾害，如风、火、水、震等自然灾害的影响；

2、财务会计处理上的特殊情况。纳税人、扣缴义务人在纳税期限内，帐务未处理完毕，不能计算应纳税额，办理纳税申报确有困难的；

3、法律法规规定的其他情形。

六、填表范例

《延期申报申请核准表》填表范例如下：

延期申报申请核准表

纳税人识别号		纳税人(扣缴义务人) 名 称	
申请延期申报税种	税款所属时期	规定申报期限	申请延期申报的期限
增值税	2009 年 3 月	2009 年 4 月 1 日 -15 日	2009 年 5 月 15 日
申请延期申报的理由： （ 文字说明申请延期申报的具体原因）			
经办人：XX 法定代表人（负责人）：XX 纳税人（签章） 2009 年 4 月 1 日 2009 年 4 月 2 日 2009 年 4 月 2 日			
以下由税务机关填写			
核准延期申报期限： 2009 年 5 月 15 日前			
预缴税款 核定方式	<input type="checkbox"/> 上期实际缴纳税额 <input checked="" type="checkbox"/> 税务机关核定税额		
预缴税种	税 目	税款所属时期	上期实际缴纳税额 核定预缴税额
增值税	商业（17%）	2009 年 3 月	5000 元
经办人：XX 负责人：XX 税务机关（签章） 2009 年 4 月 5 日 2009 年 4 月 5 日 2009 年 4 月 5 日			

74. 延期缴纳税款申请

一、业务简介

纳税人因有特殊困难，不能按期缴纳税款的，经省、自治区、直辖市国家税务局、地方税务局批准，可以延期缴纳

税款，但是最长不得超过三个月。

二、纳税人应提供资料

（一）《延期缴纳税款申请审批表》3份

（二）所有银行存款账户的对账单

（三）当期货币资金余额情况及应付职工工资和社会保险费等税务机关要求提供的支出预算

（四）纳税人提供的灾情报告、公安机关出具的事故证明、政策调整依据

三、工作步骤

（一）受理审核、录入资料

1、申请延期缴纳税款的纳税人持内容填写准确完整、印章齐全的申请审批表及相关资料，到税务机关办税服务厅办理，对不全或者填写内容不符合规定的，税务机关当场一次性告知纳税人补正或重新填报，纳税人未按照规定期限办理延期申报的，税务机关不予受理；

2、符合条件的，由税务机关制作《文书受理回执单》或《税务文书领取通知单》交纳税人。

（二）审批

审批环节接收受理环节转来的资料，通过系统需调阅税务登记信息和《资产负债表》，与纳税人提供的《延期缴纳税款申请审批表》及附报中列明的当期货币资金、应付工资等科目余额进行核对，查看相关项目是否一致，纳税人阐

述的理由是否充分等。

通过以上审核调查，确定审批结果，签署审批意见，制作《税务事项通知书》送达纳税人，将相关资料归档。

四、业务时限

纳税人需要延期缴纳税款的，应当在缴纳税款期限届满前提出申请；资料齐全的，税务机关将在 20 个工作日内审批完结。

五、相关提示

（一）申请延期缴纳税款纳税人的资格：

在本市范围内，具有独立法人资格，并能够独立承担法律责任的纳税人；在本市范围内，具有合法有效的工商登记和税务登记的纳税人；财务制度健全，能够严格执行税收法规，无欠缴税款。

（二）“特殊困难”是指：

1、因不可抗力，导致纳税人发生较大损失，正常生产经营活动受到较大影响的；

2、当期货币资金在扣除应付职工工资、社会保险费后，不足以缴纳税款的。

六、填表范例

《延期缴纳税款申请审批表》填表范例如下：

75. 防伪税控报税

一、业务简介

安装防伪税控的增值税一般纳税人需将每月通过防伪税控系统开具的所有发票信息传输到税控 IC 卡上，在次月申报期内到主管税务机关上门报税或通过网上报税后，方可办理申报、购买发票等业务。

二、纳税人应提供的资料

税控 IC 卡；取得的《开具红字增值税专用发票通知单》
(适用当期开具红字发票企业)

三、工作步骤

(一) 使用防伪税控开票子系统(以下简称开票子系统)的纳税人，每月初应将开票子系统中上一个月开具的增值税专用发票存根联明细数据传输到税控 IC 卡中；

(二) 对有主、分开票机的纳税人，应将数据进行汇总后传输到主开票机税控 IC 卡中；

(三) 纳税人应在每月申报期内携带税控 IC 卡到办税服务厅综合服务窗口进行报税或通过网上报税。纳税人在申报期所属月份内可多次报税

四、办理时限

资料完整齐全即时办结。

五、相关提示及告知

(一) 每月必须进行抄税报税一次，没有开具发票也应

进行，否则下月开票无法正常进行；

（二）各企业年度结帐日期为公历年度每年 12 月 31 日，月度结帐日期为每月的最后一天，请不要提前或推迟；

（三）装有防伪税控的计算机出现故障，请在维修前与防伪税控设备服务单位联系，以便保存开票数据；

（四）一般纳税人办理注销手续时，在进行最后一次申报前，需先到税务机关把当月通过防伪税控系统开具的发票抄一次税，后再办理其它注销手续；

（五）纳税人防伪税控设备在申报期内出现故障无法报税又来不及维修的必须持当月防伪税控开具的所有发票（含增值税专用发票和增值税普通发票）记账联（包括作废发票）到办税服务厅综合业务窗口通过补录报税。

76. 发票认证

一、业务简介

增值税一般纳税人取得防伪税控系统开具的增值税专用发票、公路内河货物运输业统一发票、机动车销售统一发票，必须通过到国税局办税服务厅综合业务窗口或通过网上认证（目前运输发票及机动车发票暂未推行网上认证方式），才能作为合法的抵扣凭证。

二、纳税人应提供材料

（一）增值税专用发票抵扣联、公路内河货物运输业统

一发票抵扣联、机动车销售统一发票抵扣联；

（二）增值税专用发票抵扣联丢失或扫描无法通过可用发票联认证；

（三）增值税专用发票抵扣联、发票联认证前全部丢失的，在开具日期的 180 天内凭销货方主管税务机关开具的《丢失增值税专用发票已抄报税证明单》和销货方开具的增值税专用发票记帐联复印件进行认证。

三、工作步骤

（一）纳税人持需认证的增值税专用发票、公路内河货物运输业统一发票抵扣联、机动车销售统一发票抵扣联直接到办税服务厅综合业务窗口进行认证；

（二）纳税人也可通过购买扫描仪安装客户端方式网上办税系统实现网上认证（公路内河货物运输业统一发票、机动车销售统一发票尚不能通过网上认证）。安装客户端方式网上办税系统程序如下：

1、纳税人填写《企业使用网上办税系统远程认证功能申请书》提交办税服务厅防伪税控综合管理岗并选择服务商；

2、办税服务厅防伪税控综合管理岗接纳税人提交的《企业使用网上办税系统远程认证功能申请书》后在金税系统中给予发放认证的“密钥”并通知服务商为纳税人安装网上认证系统。

（三）办税服务厅综合管理岗将纳税人认证通过的发票打印《增值税专用发票认证结果通知书》转纳税人留存。

四、办理时限

资料符合规定要求的即时办结。

五、相关提示及告知

（一）以上发票认证的期限是自开票之日起 180 天内，否则不予抵扣进项税额。增值税一般纳税人认证通过的增值税专用发票、公路内河货物运输业统一发票、机动车销售统一发票，应在认证通过的当月按照增值税有关规定核算当期进项税额并申报抵扣，否则不予抵扣进项税额。

（二）企业在被认定为一般纳税人以前取得的防伪税控开具的增值税专用发票不得认证抵扣。

（三）增值税一般纳税人取得的通过防伪税控系统开具的专用发票，属于扣税范围的，必须必须自开票之日起 180 天内实行认证，否则不予抵扣进项税额。

（四）一般纳税人在取消一般纳税人资格和办理注销前，需将注销当月取得的防伪税控系统开具的专用发票进行认证。

（五）除节假日和公休日外，税务机关全月受理认证业务，纳税人可自行选择安排时间办理。

77. 退（抵）税审批

一、业务简介

纳税人超过应纳税额缴纳的税款，税务机关发现后应当立即退还；纳税人自结算缴纳税款之日起三年内发现的，可以向税务机关要求退还多缴的税款并加算银行同期存款利息，税务机关及时查实后应当立即退还；涉及从国库中退库的，依照法律、行政法规有关国库管理的规定退还。

当纳税人既有应退税款又有欠缴税款时，税务机关可以将应退税款和利息先抵扣欠缴税款；抵扣后尚有余额的，退还纳税人。

二、纳税人应提供资料

- （一）《退抵税申请审批表》；
- （二）退税申请报告；
- （三）纳税申报表及附表；
- （四）已交税金的税收缴款书复印件。

三、工作步骤

纳税人办理退税申请审批时，需向主管税务机关提出退税申请并提交相关资料，税务机关对相关资料进行逐级审核、报批，审核审批通过后，办理退抵税手续。对经审批的退税申请，区分不同情况分别进行处理：

1、欠缴税款的纳税人办理退税时，必须先将应退税款抵缴欠税，抵缴欠税后仍有余额的，由税务机关开具《税收收入退还书》送国库办理退库；

开户银行: _____ 帐 号: _____	
法定代表人(负责人): _____ 办税人员: _____ 年 月 日	
主管税务机关审核意见: 局长: 签字 部门负责人: 签字 经办人: 签字 年 月 日	上级税务机关审核意见: 局长: 签字 部门负责人: 签字 经办人: 签字 年 月 日

78. 企业注销所得税清算

一、业务简介

企业清算的所得税处理,是指企业在不再持续经营,发生结束自身业务、处置资产、偿还债务以及向所有者分配剩余财产等经济行为时,对清算所得、清算所得税、股息分配等事项的处理。

二、纳税人应提供资料

《中华人民共和国企业清算所得税申报表》3 份

三、工作步骤

1、纳税人应当自清算开始之日起 15 内向主管税务机关备案并附送下列资料,主管税务机关将其纳入清算期企业所得税管理。

(1) 纳税人终止正常生产经营活动开始清算的证明文件;

(2) 清算组联络人员名单及联系方式;

(3) 清算方案;

(4) 欠税报告表 (如有欠税)。

2、纳税人在年度中间终止经营活动的,应当自实际经营终止之日起六十日内,先向税务机关办理当期企业所得税汇算清缴。

3、主管税务机关获知或收到纳税人清算组发布的债权申报通知后,及时向清算组申报税务债权。

4、纳税人清算结束,办理注销税务登记前依法填报清算申报表,并向主管税务机关报送下列资料,完成清算所得税申报。

(1) 企业所得税清算申报表;

(2) 清算期间资产负债表、损益表;

(3) 资产盘点表;

(4) 会计师事务所等具有法定资质的中介机构出具的资产评估报告;

(5) 税务师事务所等具有法定资质的中介机构出具的税收清算报告;

(6) 纳税人清算结束如有尚未处置的财产,同时报送尚未处置的财产清单、清算组指定保管人的授权委托书、组织机构代码证或身份证复印件;

(7) 股东分配剩余财产明细表;

(8) 主管税务机关要求报送的其他资料。

5. 纳税人按照法定程序清算结束后,按照有关规定向税

务机关办理汇算清缴申报、所得税清算申报、注销税务登记。

四、业务时限

纳税人清算结束，按法定程序缴清税款、滞纳金、罚款或人民法院作出终结破产程序的裁定后，主管税务机关按规定办理注销税务登记，否则不得注销税务登记。

五、填表范例

《中华人民共和国企业清算所得税申报表》填表范例如下：

中华人民共和国企业清算所得税申报表

清算期间： 年 月 日至 年 月 日

纳税人名称：

纳税人识别号：□□□□□□□□□□□□□□□□ 金额单位： 元（列至角分）

类别	行次	项目	金额
应纳税所得额计算	1	资产处置损益（填附表一）	
	2	负债清偿损益（填附表二）	
	3	清算费用	
	4	清算税金及附加	
	5	其他所得或支出	
	6	清算所得（1+2-3-4+5）	
	7	免税收入	
	8	不征税收入	
	9	其他免税所得	
	10	弥补以前年度亏损	
	11	应纳税所得额（6-7-8-9-10）	
应纳所得税额计算	12	税率（25%）	
	13	应纳所得税额（11×12）	
应补（退）所得税额计算	14	减（免）企业所得税额	
	15	境外应补所得税额	
	16	境内外实际应纳所得税额（13-14+15）	

	17	以前纳税年度应补（退）所得税额	
	18	实际应补（退）所得税额（16+17）	
纳税人盖章： 清算组盖章： 经办人签字： 申报日期： 年 月 日		代理申报中介机构盖章： 经办人签字及执业证件号码： 代理申报日期： 年 月 日	
		主管税务机关受理专用章： 受理人签字： 受理日期： 年 月 日	

附表一：

资产处置损益明细表

填报时间： 年 月 日

金额单位： 元（列至角

分）

行次	项目	账面价值 (1)	计税基础 (2)	可变现价值 或交易价格 (3)	资产处置 损益 (4) = (3) - (2)
1	货币资金				
2	短期投资*				
3	交易性金融资产#				
4	应收票据				
5	应收账款				
6	预付账款				
7	应收利息				
8	应收股利				
9	应收补贴款*				
10	其他应收款				
11	存货				
12	待摊费用*				
13	一年内到期的非流动资产				
14	其他流动资产				
15	可供出售金融资产#				
16	持有至到期投资#				
17	长期应收款#				
18	长期股权投资				
19	长期债权投资*				

20	投资性房地产#				
21	固定资产				
22	在建工程				
23	工程物资				
24	固定资产清理				
25	生物资产#				
26	油气资产#				
27	无形资产				
28	开发支出#				
29	商誉#				
30	长期待摊费用				
31	其他非流动资产				
32	总计				

经办人签字：

纳税人盖章：

附表二：

负债清偿损益明细表

填报时间： 年 月 日

金额单位： 元（列至角分）

行次	项目	账面价值 (1)	计税基础 (2)	清偿 金额 (3)	负债清偿 损益 (4) = (2) - (3)
1	短期借款				
2	交易性金融负债#				
3	应付票据				
4	应付账款				
5	预收账款				
6	应付职工薪酬#				
7	应付工资*				
8	应付福利费*				
9	应交税费				
10	应付利息				
11	应付股利				
12	其他应交款*				
13	其他应付款				
14	预提费用*				
15	一年内到期的非流动负债				
16	其他流动负债				
17	长期借款				
18	应付债券				
19	长期应付款				

20	专项应付款				
21	预计负债#				
22	其他非流动负债				
23	总计				

经办人签字：

纳税人盖章：

附表三：

剩余财产计算和分配明细表

填报时间： 年 月 日

金额单位：元（列至角分）

类别	行次	项目			金额	
剩余财产计算	1	资产可变现价值或交易价格				
	2	清算费用				
	3	职工工资				
	4	社会保险费用				
	5	法定补偿金				
	6	清算税金及附加				
	7	清算所得税额				
	8	以前年度欠税额				
	9	其他债务				
	10	剩余财产（1-2-...-9）				
	11	其中：累计盈余公积				
	12	累计未分配利润				
剩余财产分配		股东名称	持有清算企业权益性投资比例（%）	投资额	分配的财产金额	其中：确认为股息金额
	13	(1)				
	14	(2)				
	15	(3)				
	16	...				
	17	...				

经办人签字：

纳税人盖章：

79. 跨地区分支机构企业所得税征收管理

一、业务简介

跨地区企业所得税总分机构管理是对居民企业在中国境内跨地区（指跨省、自治区、直辖市和计划单列市，下同）设立不具有法人资格的营业机构、场所（以下称分支机构）的征收管理。

二、纳税人应提供的资料

1、申请办理税务登记的为分支机构，应在办理税务登记时同时要求纳税人提供以下资料：

（1）《分支机构信息备案表》（一式三份）；

（2）总机构营业执照副本复印件；

（3）总机构批准成立二级非法人分支机构证明材料（包括总机构拨款证明、总分机构协议或合同、公司章程、管理制度等）。

2、各分支机构应在季度（月）终了15日内，就其分摊的所得税税额向所在地主管税务机关申报预缴。申报预缴时随同《中华人民共和国企业所得税（月）季度预缴纳税申报表》报送总机构申报后加盖有主管税务机关受理专用章《中华人民共和国企业所得税汇总纳税分支机构分配表》（复印件）。

3、分支机构的各项财产损失，应先报分支机构所在地主管税务机关审核并出具证明后，再由总机构向所在地主管

税务机关申报扣除。

4. 分支机构除按纳税申报规定向主管税务机关报送相关资料外，还应报送《中华人民共和国企业所得税汇总纳税分支机构分配表》、财务会计决算报告和职工工资总额情况表。

5. 以总机构名义进行生产经营的非法人分支机构，无法提供有效证据证明其二级及二级以下分支机构身份的，应视同独立纳税人计算并就地缴纳企业所得税。在办理税务登记当月，核定企业所得税种，独立申报纳税。

80. 跨地区总机构企业所得税征收管理

一、业务简介

跨地区企业所得税总分机构管理是对居民企业在中国境内跨地区（指跨省、自治区、直辖市和计划单列市，下同）设立不具有法人资格的营业机构、场所（以下称分支机构）的征收管理。

二、纳税人应提供的资料

1、申请办理税务登记的为总机构，应在办理税务登记时同时提供以下资料：

- （1）《总机构信息备案表》（一式三份）；
- （2）所有二级非法人分支机构营业执照副本复印件；
- （3）总机构批准成立二级非法人分支机构的相关决议

等文件。

2、对实行跨地区汇总纳税的总机构，在季度（月）终了之日起 10 日内，将本期各分支机构应分摊所得税税额通知到各分支机构。

3. 总机构应在每年 6 月 20 日前，将各分支机构当年应分摊税款的比例，报送总机构所在地主管税务机关，同时下发各分支机构。其中，山东省内跨市总机构应于每年 1 月底前、6 月底前将上半年、下半年分摊比例，填写《中华人民共和国企业所得税汇总纳税分支机构分配表》（一式四份），报送所在地主管税务机关备案。

4. 分支机构注销后 15 日内，总机构应将分支机构注销情况报主管税务机关备案。

5. 总机构除按纳税申报规定向主管税务机关报送相关资料外，还应报送《中华人民共和国企业所得税汇总纳税分支机构分配表》、财务会计决算报告和职工工资总额情况表。

总分机构（非跨地区）均在我市企业所得税征收管理：

总机构应在进行企业所得税汇算清缴时，向主管税务机关报送《企业所得税年度纳税申报表》同时，附送分支机构名单，及各分支机构填写的《企业所得税年度纳税申报表》，（只填写主表 1 至 13 行次）一式两份。总机构主管税务机关，应认真审核分支机构汇总申报情况后，将分支机构填写的《企业所得税年度纳税申报表》加盖受理专用章，退还总

机构一份，并为其出具《企业所得税汇总申报确认单》；各分支机构应在年度终了后 6 个月内，将《企业所得税汇总申报确认单》以及加盖总机构主管税务机关受理专用章《企业所得税年度纳税申报表》，一起报送所在地主管税务机关；对年度终了后 6 个月内，分支机构不能提供上述资料的，所在地主管税务机关应依据税法规定核实其应税所得，就地征收企业所得税，并按《中华人民共和国税收征收管理法》及《实施细则》的有关规定予以处罚。

企业所得税汇总申报确认单

青岛 国税汇[] 号

_____国家（地方）税务局：

你局管辖的 _____(分支机构名称)系
我局管辖的 _____(总机构名称)于你处
设立的分支机构,已于_____年____月____日在我局汇总申报____
年度企业所得税。

附：分支机构《企业所得税年度纳税申报表》。

特此证明。

总机构所在地主管税务机关名称及公章

年 月 日

81. 办理银税协议

一、业务简介

纳税人存在有效税种登记信息并与银行签署了委托银行代扣代缴税款协议。可以通过银税协议维护设立、变更账号、变更申报方式、密码挂失等。

二、纳税人需要提供的材料

（一）设立、变更账号：需要纳税人提供与银行签订的《委托银行代扣代缴税款协议书》。

（二）变更申报方式、密码挂失：需要纳税人已经办理委托银行代扣代缴税款协议，并提供《“网页方式”申报纳税申请表》（一式二份）。

三、工作步骤

（一）纳税人到委托银行领取并填写《委托银行代扣代缴税款协议书》。

（二）纳税人将《委托银行代扣代缴税款协议书》交到综合服务窗口。窗口进行录入操作，并将一份协议留存归档。

（三）需要办理变更申报方式的纳税人将《“网页方式”申报纳税申请表》交到综合服务窗口，进行网页申报方式功能设置，并将一份申请表留存归档。

（四）税务登记后纳税人应及时办理银行开户，并在 15 内报告税务机关。

（五）纳税人应填制《纳税人存款账户账号报告表》（一

式两份),并将《委托银行代扣代缴税款协议书》(国税留存联)和《开户许可证》复印件交到综合服务窗口。窗口进行录入操作,账户账号报告表返回纳税人一份。

四、业务时限

(一) 纳税人办理业务的时限

纳税人应当在签订银行代扣协议后 2 个工作日内将《委托银行代扣代缴税款协议书》送交主管税务机关。

(二) 税务机关完成业务的时限

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全、无违章问题,符合条件的当场办结。

七、纳税担保

82. 纳税担保申请

一、业务简介

纳税担保申请是指纳税义务人所提供的经税务机关认可的纳税担保人与税务机关约定,当纳税义务人不履行纳税义务时,纳税担保人履行纳税义务或者承担连带责任。

二、纳税人应提供资料

(一)《纳税担保书》,3 份

(二)《纳税担保财产清单》

(三)有关部门出具的抵押登记的证明及其复印件

三、工作步骤

（一）受理环节

1. 纳税人在规定期限内向税务机关提交相关纸制资料，由税务机关对以下项目审核并录入资料。

（1）资料是否齐全、合法、有效，内容填写是否完整准确，印章是否齐全；

（2）审核纳税人提供的原件与复印件是否相符，复印件是否注明“与原件相符”字样并由纳税人签章；

（3）符合条件的制作《文书受理回执单》（CTAISV2.0）交纳税人，纸质资料不全或者填写内容不符合规定的，应当场一次性告知纳税人补正或重新填报；不符合要求的，制作《不予受理通知书》。

2. 转下一环节

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全，符合受理条件的，税务机关自受理之日起2个工作日内转下一环节；本涉税事项自受理之日起10个工作日内办结。

四、业务时限

（一）税务机关有根据认为从事生产、经营的纳税人有逃避纳税义务行为，在规定的纳税期之前经责令其限期缴纳应纳税款，在限期内发现纳税人有明显的转移、隐匿其应纳税的商品、货物以及其他财产或者应纳税收入的迹象，责成纳税人提供纳税担保的；

(二) 欠缴税款、滞纳金的纳税人或者其法定代表人需要出境之前;

(三) 纳税人同税务机关在纳税上发生争议而未缴清税款, 在申请行政复议之前。

五、相关范例

第一步: 纳税人在规定期限内向税务机关提交相关纸制资料, 由税务机关对资料进行审核并录入。

第二步: 转下一环节

提供资料完整、填写内容准确、各项手续齐全, 符合受理条件的, 税务机关自受理之日起 2 个工作日内转下一环节。

纳税担保书

编号:

纳税人	名称		纳税人识别号	
	地址			
纳税担保人	名称		登记注册类型	
	地址		电话号码	
	开户银行及账号			
担保形式				
担保范围	税款、滞纳金金额(大写) _____元以实现税款、滞纳金入库的费用, 滞纳金起算时间为 年 月 日。			
担保期限和担保责任	纳税人于 年 月 日前未缴清应纳税款的, 由纳税担保人自收到税务机关纳税通知之日起 15 日内缴纳税款、滞纳金。 纳税人以自己财产担保的, 于 年 月 日前未缴清应纳税款的, 税务机关对担保财产采取税收强制执行措施。			
担保财产	用语纳税担保的财产名称及数量			

	附：用于担保的财产证明及份数				
	不动产价值（估价）	（人民币大写）_____		小写¥_____	
	动产价值（估价）	（人民币大写）_____		小写¥_____	
	其他财产价值	（人民币大写）_____		小写¥_____	
	担保财产总价值	（人民币大写）_____		小写¥_____	
纳税担保人签字： 证件名称： 证件号码： 年 月 日		纳税人签字： 纳税人识别号： 年 月 日		税务机关经办人签字： 年 月 日	

纳税担保财产清单

纳税人名称			纳税人识别号			
纳税担保人名称			纳税担保人地址			
纳税担保人证件种类			纳税担保人证件号码			
应纳税额			附担保财产证明的份数			
担保财产名称		担保财产权属	规格	数量	单价	金额
不动产						
不动产合计		（人民币大写）_____				
动产						
动产合计		（人民币大写）_____				
担保财产总价值		（人民币大写）_____				

担保期限及担保责任	担保纳税人于 年 月 日前缴清应纳税额及滞纳金，逾期不缴或少缴的，税务机关依法拍卖或变卖担保财产，以拍卖或变卖所得抵缴税款及滞纳金。	
纳税人签字： <div style="text-align: center;">(章)</div> <div style="text-align: center;">年 月 日</div>	纳税担保人签字： <div style="text-align: center;">(章)</div> <div style="text-align: center;">年 月 日</div>	税务机关经办人签字： <div style="text-align: center;">(公章)</div> <div style="text-align: center;">年 月 日</div>

八、税务行政救济

83. 税务行政处罚听证

一、业务简介

税务机关对公民做出 2000 元以上（含本数）罚款或者对法人或者其他组织做出 1 万元以上（含本数）罚款的行政处罚之前，应当向当事人送达《税务行政处罚事项告知书》，告知当事人已经查明的违法事实、证据、行政处罚的法律依据和拟将给予的行政处罚，并告知有要求举行听证的权利。当事人在规定期限内提出听证申请的，主管税务机关受理听证申请，在规定时间内组织听证，当事人不承担税务机关组织听证的费用。

二、当事人应提供资料

《税务行政处罚听证申请书》和《税务行政处罚事项告知书》各 1 份（《税务行政处罚事项告知书》应当提交原件，

税务机关审核确认后退回)。

三、工作步骤

(一) 受理

当事人在规定的时限内(《税务行政处罚事项告知书》送达后3日内)向税务机关提出税务行政处罚听证申请。如超期提出申请,则视为放弃听证。

(二) 审查

符合条件的,法规部门受理当事人的税务行政处罚听证申请,对《税务行政处罚听证申请书》中当事人提出听证申请的形式和时限等事项进行审查,审查完毕制作《税务行政处罚听证通知书》。

《税务行政处罚听证通知书》经审批后,送达当事人,通知当事人举行听证的时间、地点等事项。

(三) 听证

法规部门工作人员准备听证的相关事宜,听证由法规部门的非本案调查人员主持,当事人认为主持人与本案有直接利害关系的有权申请回避。

四、业务时限

要求听证的当事人,应当在《税务行政处罚事项告知书》送达后3日内向税务机关书面提出听证;逾期不提出的,视为放弃听证权利。

税务机关在收到当事人听证要求后15日内举行听证,

并在举行听证的 7 日前将《税务行政处罚听证通知书》送达当事人，通知当事人举行听证的时间、地点、听证主持人的姓名及有关事项。

84. 税务行政复议

一、业务简介

为了进一步发挥行政复议解决税务行政争议的作用，保护公民、法人和其他组织的合法权益，监督和保障税务机关依法行使职权，公民、法人和其他组织（以下简称申请人）认为税务机关的具体行政行为侵犯其合法权益，可依法向税务行政复议机关申请行政复议。

二、申请人提供的资料

申请人书面申请行政复议的，应当在行政复议申请书中载明下列事项：

（一）申请人的基本情况，包括公民的姓名、性别、出生年月、身份证件号码、工作单位、住所、邮政编码、联系电话；法人或者其他组织的名称、住所、邮政编码、联系电话和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务。

（二）被申请人的名称。

（三）行政复议请求、申请行政复议的主要事实和理由。

（四）申请人的签名或者盖章。

（五）申请行政复议的日期。

申请人口头申请行政复议的，行政复议机构应当依照规定，当场制作行政复议申请笔录，交申请人核对或者向申请人宣读，并由申请人确认。

有下列情形之一的，申请人应当提供证明材料：

（一）认为被申请人不履行法定职责的，提供要求被申请人履行法定职责而被申请人未履行的证明材料。

（二）申请行政复议时一并提出行政赔偿请求的，提供受具体行政行为侵害而造成损害的证明材料。

（三）法律、法规规定需要申请人提供证据材料的其他情形。

三、行政复议机关受理申请人对税务机关下列具体行政行为不服提出的行政复议申请：

（一）征税行为，包括确认纳税主体、征税对象、征税范围、减税、免税、退税、抵扣税款、适用税率、计税依据、纳税环节、纳税期限、纳税地点和税款征收方式等具体行政行为，征收税款、加收滞纳金，扣缴义务人、受税务机关委托的单位和个人作出的代扣代缴、代收代缴、代征行为等。

（二）行政许可、行政审批行为。

（三）发票管理行为，包括发售、收缴、代开发票等。

（四）税收保全措施、强制执行措施。

（五）行政处罚行为：

1. 罚款；

2. 没收财物和违法所得；

3. 停止出口退税权。

（六）不依法履行下列职责的行为：

1. 颁发税务登记；

2. 开具、出具完税凭证、外出经营活动税收管理证明；

3. 行政赔偿；

4. 行政奖励；

5. 其他不依法履行职责的行为。

（七）资格认定行为。

（八）不依法确认纳税担保行为。

（九）政府信息公开工作中的具体行政行为。

（十）纳税信用等级评定行为。

（十一）通知出入境管理机构阻止出境行为。

（十二）其他具体行政行为。

申请人认为税务机关的具体行政行为所依据的下列规定不合法，对具体行政行为申请行政复议时，可以一并向行政复议机关提出对有关规定的审查申请；申请人对具体行政行为提出行政复议申请时不知道该具体行政行为所依据的规定的，可以在行政复议机关作出行政复议决定以前提出对该规定的审查申请：

（一）国家税务总局和国务院其他部门的规定。

（二）其他各级税务机关的规定。

（三）地方各级人民政府的规定。

（四）地方人民政府工作部门的规定。

前款中的规定不包括规章。

四、税务行政复议申请

申请人可以自知道税务机关作出具体行政行为之日起 60 日内提出行政复议申请，税务机关作出具体行政行为应当向公民、法人或其他组织送达法律文书而未送达的，视为该公民、法人或其他组织不知道该具体行政行为。因不可抗力或者被申请人设置障碍等原因耽误法定申请期限的，申请期限的计算应当扣除被耽误时间，自障碍消除之日起继续计算

申请人向行政复议机关申请行政复议，行政复议机关已经受理的，在法定行政复议期限内申请人不得向人民法院提起行政诉讼；申请人向人民法院提起行政诉讼，人民法院已经依法受理的，不得申请行政复议。

五、税务机关办理期限

行政复议机关收到行政复议申请以后，应当在 5 日内审查，决定是否受理。对不符合本规则规定的行政复议申请，决定不予受理的，应书面告知申请人。

对不属于本机关受理的行政复议申请，应当告知申请人向有关行政复议机关提出。

行政复议机关收到行政复议申请以后未按照前款规定期限审查并作出不予受理决定的，自收到行政复议申请之日起

视为受理。

行政复议申请材料不齐全、表述不清楚的，行政复议机构可以自收到该行政复议申请之日起 5 日内书面通知申请人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。无正当理由逾期不补正的，视为申请人放弃行政复议申请。补正申请材料所用时间不计入行政复议审理期限。

行政复议机关应当自受理申请之日起 60 日内作出行政复议决定。情况复杂，不能在规定期限内作出行政复议决定的，经行政复议机关负责人批准，可以适当延期，并告知申请人和被申请人，但是延期不得超过 30 日。行政复议机关做出复议决定的，应当制作行政复议决定书，并加盖印章。

行政复议决定书一经送达，即发生法律效力。行政复议机关依法责令被申请人重新做出具体行政行为的，被申请人应在法定期限内重新做出具体行政行为，法律、法规、规章未规定期限的，重新做出具体行政行为的期限为 60 日。

85. 税务行政赔偿

一、业务简介

国家机关和国家机关工作人员违法行使职权侵犯公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的，受害人有依法取得国家赔偿的权利。做出侵权行为的税务行政机关为赔偿义务机关。

税务行政机关及其税务人员在行使行政职权时有下列侵犯财产权情形之一的，受害人有取得赔偿的权利：

（一）违法实施罚款等行政处罚的；

（二）违法对财产采取查封、扣押、冻结等行政强制措施；

（三）造成财产损失的其他违法行为。

二、申请人应提供资料

《赔偿申请书》1份

申请书应载明下列事项：

（一）受害人的姓名、性别、年龄、工作单位/住所，法人或者其他组织的名称、住所和法定代表人或主要负责人的姓名、职务。

（二）具体要求、事实依据和理由

（三）申请的年月日

三、工作步骤

（一）受理

申请人向税务机关提交相关纸制资料，税务机关（法规部门）审核申请人提出的税务行政赔偿是否在规定时限，申请赔偿的主体是否合法；符合条件的，受理申请人的税务行政赔偿申请；不符合受理条件的当场告知申请人不予受理的理由。

（二）审查

法规部门对申请资料中赔偿申请的具体要求、事实和理由进行审查，确定税务机关具体行政行为是否违法、是否给赔偿请求人造成损害等，审查完毕后制作《赔偿申请书审查表》。

赔偿申请及审查表经审理完毕后制作《行政赔偿决定书》。《行政赔偿决定书》经审批后送赔偿请求人。

（三）履行

《行政赔偿决定书》审批后由相关赔偿机关履行赔偿义务。赔偿义务机关应自收到之日起两个月内依相关规定给予赔偿，逾期不赔或赔偿请求人对赔偿有异议的，可自期间届满之日起三个月内向人民法院提起诉讼。

四、业务时限

赔偿请求人请求税务行政赔偿的时效为两年，自税务行政人员行使职权时的行为被依法确认为违法之日起计算；

赔偿请求人在赔偿请求时效的最后六个月内，因不可抗力或者其他障碍不能行使请求权的，时效中止。从中止时效的原因消除之日起，赔偿请求时效期间继续计算。

86. 税法援助

一、业务简介

1. 税法援助制度是青岛市国家税务局为进一步优化办税服务、拓宽涉税争议救济渠道而建立的一项以协调、调解

为主要工作方法的制度。

2. 税收征收、管理、稽查等税务行政管理活动中，纳税人及其他当事人与国税机关发生涉税争议时，可以申请税法援助，要求国税机关对适用的税收法律法规和政策予以释明，对有关争议予以协调。

二、业务范围

税务行政管理活动中，纳税人及其他当事人与国税机关发生争议的，可以要求国税机关提供税法援助。税法援助的范围与税务行政复议范围一致。

纳税人及其他当事人对国税机关工作人员的服务态度、廉洁勤政等有异议的，不在税法援助范围之内。

已申请行政复议、提起行政诉讼，以及已经行政复议、行政诉讼定案的，不在税法援助范围之内。

申请人申请税法援助，不影响依法在规定期限内申请行政复议、提起行政诉讼。行政复议、行政诉讼的相关时效不因申请税法援助而中止。

税法援助过程中，具体行政行为不中止执行。主管国税机关为保护纳税人合法权益，依法认为有必要中止执行的情形除外。

青岛市国税局和各基层局受理税法援助申请，协调、调解相关争议。

三、申请人应提供资料

（一）书面申请 1 份或根据申请人口述由税务人员制作《税法援助工作记录-申请情况》1 份；

（二）代理人申请税法援助，国税机关可要求其提交由申请人签名（申请单位盖章、法定代表人签名）的授权委托书；

（三）税务机关作出具体行政行为的文书或由申请人说明相关情况。

四、申请税法援助的途径

各级国税机关的政策法规部门负责税法援助申请的受理、办理、解释等具体工作。

申请税法援助，可以通过书面、口头、电话、网络等方式，向主管国税机关的政策法规部门提出申请。

与青岛市国家税务稽查局发生涉税争议，可向青岛市国家税务局稽查局案件审理部门提出税法援助申请。

向主管国税机关政策法规部门及市局稽查局审理部门（统称政策法规部门）申请税法援助后仍有异议的，可向青岛市国家税务局政策法规处提出税法援助申请。

纳税人及其他当事人通过上述途径提出税法援助申请，属于税法援助范围之内的事项的，国税机关政策法规部门应当启动税法援助程序，由指定人员即时受理申请，听取陈述，留存相关证据资料，登记《税法援助登记簿》，做好相关记录。

五、业务时限

纳税人及其他当事人与税务机关发生涉税争议，可随时提出税法援助申请，不受争议业务发生及持续时间限制，也无前置条件。

税务机关受理税法援助申请后，全面了解情况，协调争议。能当场协调解决争议的，当场予以协调解决。不能当场解决的，一般应予 20 个工作日（因重要证据不足、重大问题请示上级等特殊情况可延长到 40 个工作日）协调解决。

法规部门口头告知申请人税法援助所涉及争议的协调办理情况。

九、渠道应用

87. 咨询沟通

一、业务简介

让纳税人“明白”是咨询沟通服务的主要任务。通过办税厅、12366、互联网站等形式，青岛市国税局建立了多层次、多形式征纳沟通渠道的咨询沟通平台，有针对性地开展个性化咨询服务，让纳税人明明白白缴税。

二、沟通渠道及其服务时限

1. 对您到办税服务厅现场咨询，我们将即时回答，疑难问题在 2 个工作日内答复。

2. 对您的 12366 电话咨询，我们将即时答复或转办一线专家答复，疑难问题在 2 个工作日内答复。

3. 对您通过青岛国税网站“纳税咨询”提出的咨询，我们将在受理后 2 个工作日内给予答复，疑难问题在 4 个工作日内作出答复。

4. 对您通过青岛国税网站“局长信箱”提出的咨询，我们将在受理后 5 个工作日内给予答复。

5. 我们在每周三上午 10:00—11:00 开展“局长 12366 在线”服务，由市局领导轮流到 12366 呼叫中心亲自接听纳税人电话。

6. 我们的基层局领导和市局业务部门领导在青岛国税网站开展“在线访谈”，4 月份“税收宣传月”期间每周一次，其他月份每两周一次，时间为周二下午 2:30 至 3:30。

7. 我们在青岛国税网站为每位纳税人免费开通“税企邮箱”，及时传递税收政策、纳税提醒等涉税信息。对于纳税人提出的咨询问题，在 3 个工作日内予以答复。

88. 自助办税

一、业务简介

为进一步优化纳税服务，提高办税效率，节省办税时间、缓解办税高峰排队拥挤的局面，青岛市国税局为各区市办税服务厅配备了自助办税终端设备（以下称自助办税机）。自

助办税机主要启用的功能为：防伪税控 IC 卡报税、增值税专用发票认证与货运及机动车发票认证、纳税申报、涉税信息查询。其他功能应用将结合实际情况逐步实现。

二、使用说明

（一）防伪税控 IC 卡报税使用说明

自助办税机为触摸屏式操作，使用时请首先点击屏幕右上角“按税号进入”，输入您的纳税识别号后点击“确定”，或者将“办税服务卡”放到感应区识别。如是首次使用需要修改密码，点击“修改密码”，初始密码为：12345678 请输入自己设置的 6 位或 8 位新密码并确认。进入办税界面后选择需要办理的业务，如需要报税请点击“IC 卡报税”，在看到将税控 IC 卡插入读卡器的页面提示后，根据页面操作提示将税控 IC 卡有芯片的一面朝上插入自助办税机右下方读卡器插口，点击“确定”，系统自动读卡，在确认报税信息无误后，点击“报税”之后根据页面提示点击“确定”，提示“企业报税成功”后即完成此项业务。请取凭条后点击退出即可。

（二）自助办税机增值税专用发票与货运及机动车发票认证使用说明

自助办税机为触摸屏式操作，使用时请首先点击屏幕右上角“按税号进入”，输入您的纳税识别号后点击“确定”，或者将“办税服务卡”放到感应区识别。如是首次使用需要

修改密码，点击“修改密码”，初始密码为：12345678 请输入自己设置的 6 位或 8 位新密码并确认。进入办税界面后选择需要办理的业务，如需发票认证请点击“发票认证”，请根据实际业务选择增值税专用发票、货运及机动车发票认证。等待出现将发票放入扫描仪的界面之后，根据页面提示将发票整理好放入扫描仪（屏幕上会显示发票的摆放图像），点击“确定”后发票自动扫描，如发票因扫描图像清晰度问题未能通过，屏幕会显示扫描图像不清晰的位置，纳税人可以根据发票信息对照相应纸质发票在光标提示的位置手动使用屏幕按键进行修改操作，修改正确后发票自动认证通过，结束后会出现发票认证的结果确认无误后点击“打印认证结果”，如果还有未认证的发票，请核对后点击“继续认证发票”，步骤如上。

（三）纳税申报使用说明

自助办税机为触摸屏式操作，使用时请首先点击屏幕右上角“按税号进入”，输入您的纳税识别号后点击“确定”，或者将“办税服务卡”放到感应区识别，如是首次使用需要修改密码，点击“修改密码”，初始密码为：12345678 请输入自己设置的 6 位或 8 位新密码并确认。进入办税界面后选择需要办理的业务，如需进行纳税申报，请点击“U 盘申报”或“手工申报”，根据页面提示，选择您的申报方式、申报企业类型和所需申报表进行申报，申报结束后打印凭条退出

即可。

（四）涉税信息查询使用说明

自助办税机为触摸屏式操作，使用时请首先点击屏幕右上角“按税号进入”，输入您的纳税识别号后点击“确定”，或者将“办税服务卡”放到感应区识别，如是首次使用需要修改密码，点击“修改密码”，初始密码为：12345678 请输入自己设置的 6 位或 8 位新密码并确认。进入办税界面后选择需要办理的业务，如需进行涉税信息查询，请点击“涉税业务查询”，根据页面提示，输入所要查询业务的受理时间，点击查询，即可查到该业务的办理情况，查询完毕，点击退出即可。

89. 网上办税

一、业务简介

纳税人通过计算机网络向税务机关报送纳税申报资料办理相关涉税事宜的方式称为网上办税。网上办税分为网页方式和客户端方式两种：网页方式适用于增值税小规模纳税人的增值税申报、消费税申报、增值税一般纳税人增值税申报、企业所得税核定征收的季度/年度申报、企业所得税查账征收季度/年度申报；客户端方式向所有纳税人提供纳税申报、发票认证和出口退税三类主要功能，未来将逐步扩充到其他网上办税功能。

二、纳税人应提供资料

《委托银行代扣缴税款协议书》

三、工作步骤

（一）网页方式开通的流程：

1. 到银行签订《委托银行代扣缴税款协议书》
2. 将《委托银行代扣缴税款协议书》交到办税服务厅综合服务岗，办理相关手续。
3. 办税服务厅综合服务岗将纳税人网页操作密码告知纳税人。纳税人即可登录青岛市国家税务局网站中的“我的办税厅”，选择其中“网上申报”功能，进行申报纳税。

（二）客户端方式

纳税人可以选择通过国家税务总局申报纳税软件功能评测的服务商，办理相关申请和安装手续，签定服务协议，即可使用。具体信息可参考《国家税务总局关于网上纳税申报软件评测结果的通告》（国家税务总局公告【2012】第 1 号）

四、业务时限

使用网上办税的纳税人在法定的纳税申报期限内办理申报纳税事宜：

（一）增值税：一日、三日、五日、十日、十五日或者一个月、一个季度，分次缴纳的为期满之日起五日内预缴，次月一日起十五日内结算；一般纳税人实行按月申报，小规

模纳税人实行按季申报，均为自期满之日起十五日内办理纳税申报。

（二）消费税：一日、三日、五日、十日、十五日或者一个月，分次缴纳的为期满之日起五日内预缴，次月一日起十五日内结算；按月、按季缴纳的自期满之日起十五日内办理纳税申报。

（三）企业所得税：按月或按季申报预缴税款，月度或季度终了之日起 15 日内申报。每年度要进行一次年度汇算清缴，在年度终了之日起 5 个月内进行年度汇算清缴。

五、相关提示及告知

（一）网页方式网上申报办税系统不收取软件费也不收取服务费，不需要支付任何费用。

（二）客户端方式由网上办税软件服务商提供客户端申报软件，不收取软件购买费用，日常业务费用按照不高于税务机关与服务商谈判的最高限价执行。当前服务费的收取方式有“按年”或者按“上门次数”两种供您选择。

采用按上门次数收费方式时，在纳税人安装软件后的第一个纳税申报期内服务上有义务为纳税人提供一次免费上门服务。

（三）为给您提供更优质的纳税服务，我们设立了门户网站（www.qd-n-tax.gov.cn），网站是以纳税人需求为导向的全程纳税服务网上平台，具有在线咨询答复、业务流程介

绍、涉税表格下载、投诉举报等功能。分别提供税前、税收和税后的贯穿纳税人涉税全过程的纳税服务（网站的详细功能请登陆网站查看）。