



浙江金融职业学院

国家示范性高职院校建设项目成果

会计

企业纳税实务

杨智勇 周仕雅 主编



高等教育出版社
Higher Education Press

内容提要

国家示范性高职院校建设项目成果

企业纳税实务

杨智勇 周仕雅 主 编
董春石 肖金水 副主编

中国 ISBN 978-7-04-025239-0
I. 企... II. 杨... III. 肖... IV. F812.433
中国图书馆 CIP 数据编号 (2008) 第 150634 号

封面设计 王 莹
版式设计 王 莹
插图设计 王 莹
文字编辑 王 莹
责任编辑 王 莹
封面设计 王 莹

北京中印图书有限公司
地址 北京市西城区德胜门内大街 4 号
邮编 100150
电话 010-28281000
网址 <http://www.widedu.com>
网上订购 <http://www.landsc.com>
http://www.hep.com.cn
http://www.hep.edu.cn
读者服务 010-28281118

开 本 787×1092 1/16
印 张 15.2
字 数 300 000
印 次 2008 年 11 月第 1 次印刷
版 次 2008 年 11 月第 1 版



高等教育出版社

定价 30.00 元
ISBN 978-7-04-025239-0

内容提要

企业纳税实务是一门实践性很强的课程,课程要求学生先期学习并掌握了我国税收制度和有关会计核算知识的基础上,进一步掌握企业纳税的基本程序、操作规范和实际操作技能。

本书根据课程要求编写,体现了项目学习和项目教学的特点。在结构的安排上,充分体现项目教学的要求;在内容的安排上,充分体现财务会计岗位对知识和技能的要求。教材从纳税人角度出发,立足于财务会计涉税业务岗位的具体业务,将内容划分成13个项目任务,每个项目都有具体的工作任务要求学生完成。把需要学生掌握的知识和技能融合在具体项目任务中,突出了对技能的要求,突出了对实际操作的要求。

本书适用于高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校和本科院校举办的二级职业技术学院财务会计专业及相关专业的教学,也可供五年制高职使用,并可作为社会从业人士的参考读物。

图书在版编目(CIP)数据

企业纳税实务 / 杨智勇, 周仕雅主编. —北京: 高等教育出版社, 2008. 11

ISBN 978-7-04-025329-0

I. 企… II. ①杨…②周… III. 企业管理: 税收管理—中国—高等学校: 技术学校—教材 IV. F812.423

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 150634 号

策划编辑 沈 炜 责任编辑 薛勇臻 封面设计 张志奇
版式设计 王 莹 责任校对 金 辉 责任印制 韩 刚

出版发行 高等教育出版社

社 址 北京市西城区德外大街 4 号

邮政编码 100120

总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司

印 刷 北京中科印刷有限公司

开 本 787×1092 1/16

印 张 12.5

字 数 300 000

购书热线 010-58581118

免费咨询 800-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>

<http://www.hep.com.cn>

网上订购 <http://www.landaco.com>

<http://www.landaco.com.cn>

畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2008 年 11 月第 1 版

印 次 2008 年 11 月第 1 次印刷

定 价 17.40 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 25329-00

前 言

教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》明确指出：“要积极推行与生产劳动和社会实践相结合的学习模式，把工学结合作为高等职业教育人才培养模式改革的重要切入点”；“改革教学方法和手段，融‘教、学、做’为一体，强化学生能力的培养，加强教材建设，与行业企业共同开发紧密结合生产实际的实训教材……”。为此，在本教材的编写中，力图体现“工学结合”、“‘教、学、做’一体”原则：在教材内容的安排上，反映必要的税收制度知识的同时，更充分体现财务会计岗位对税收相关技能的要求，主要的篇幅集中在从纳税人角度出发、立足于财务会计涉税业务岗位的具体业务上；在教材结构的安排上，以财务会计涉税业务岗位工作过程为主线；在教材形式安排上，最大限度体现项目化教学对教材的要求，以工作任务为中心来整合相应的知识、技能。

《企业纳税实务》是一门实践性较强的课程。要求学生在先期学习并掌握了我国税收制度和有关会计核算知识的基础上，进一步掌握企业纳税的基本程序、企业纳税操作规范和纳税实际操作技能。要达到这一目的，学生必须多学多练。因此，本教材在设计上采用了“项目任务—知识链接—教师示范—学生完成项目任务”的结构形式。本教材在使用过程中，建议采用“‘教、学、做’一体”教学方法，即在课堂上教师与学生一起完成示范项目，然后由学生自主完成项目任务，在此基础上，由学生在老师的指导下归纳业务操作要点。力求做到技能操作要点明确，操作规范、准确、熟练。

本教材由杨智勇、周仕雅、董春石、肖金水、何秋野共同编写。教材的编写，力图体现编者多年来的教学和实践经验、教育管理部门对高职教育的基本要求、学术界近期的教学研究成果，同时反映最新的税收征收管理制度。具体分工情况如下：杨智勇负责第三至第五项目的编写；周仕雅负责第一、二项目的编写；董春石负责第十一、十二项目的编写；肖金水负责第六、第十三项目的编写；何秋野负责第七至第十项目的编写；杨智勇、周仕雅定稿。

本教材在编写过程中，借鉴了许多同行的研究成果，在此深表谢意！

由于学识水平有限，教材中难免有疏漏和不妥之处，敬请读者批评指正。

编 者

2008年9月

目 录

项目一 税务登记	1	任务 2 印花税纳税申报	139
任务 税务登记	1	任务 3 土地增值税纳税申报	144
项目二 领购、开具和保管发票	14	任务 4 城市维护建设税纳税申报	150
任务 领购、开具发票	14	项目十一 涉税争议处理	155
项目三 增值税纳税申报	25	任务 1 税务行政复议	155
任务 增值税纳税申报	25	任务 2 税务行政诉讼	157
项目四 消费税纳税申报	53	任务 3 税务行政赔偿	159
任务 消费税纳税申报	53	任务 4 涉税争议综合分析	160
项目五 营业税纳税申报	64	项目十二 涉税文书写作	162
任务 营业税纳税申报	64	任务 1 减免税申请	162
项目六 企业所得税纳税申报	76	任务 2 延期申报申请	166
任务 企业所得税纳税申报	76	任务 3 延期纳税申请	169
项目七 个人所得税纳税申报	113	任务 4 税务行政复议申请	172
任务 1 个人所得税自行纳税申报	113	任务 5 税务行政赔偿申请	176
任务 2 个人所得税代扣代缴申报	121	项目十三 税收筹划	179
项目八 资源税纳税申报	125	任务 1 增值税税收筹划	179
任务 资源税纳税申报	125	任务 2 营业税税收筹划	183
项目九 财产税纳税申报	130	任务 3 消费税税收筹划	188
任务 房产税纳税申报	130	任务 4 企业所得税税收筹划	190
项目十 行为税纳税申报	136	参考文献	195
任务 1 车船税纳税申报	136		

项目一 税务登记

任务 税务登记

能力目标：能够正确、规范填写税务登记表，办理税务登记。

必备知识：税收基本知识、《中华人民共和国税收征收管理法》、《中华人民共和国税收征收管理实施细则》、《税务登记管理办法》。

任务：税务登记。

资料：滨河酒业有限公司基本情况及有关业务。

2008年6月滨河酒业有限公司取得营业执照记载内容如下：

注册号：3101005016738

发证机关：B市工商行政管理局

成立日期：2008年6月1日

企业名称：滨河酒业有限公司

住 所：××省B市×区滨河街277号

法定代表人：洪仁富

注册资金：2200万元

经济性质：有限责任公司

经营范围：酒及酒精的生产、销售

经营期限：长期

要求：1. 填写开业税务登记表（见表1-1）。

2. 假设，法定代表人经股东会决定由田学清担任，经营地址变为B市T区长禾路81号，进行变更登记，填写变更登记表（见表1-2）。

3. 假设股东会研究决定解散公司，填写注销税务登记（见表1-3）。

表 1-1 税务登记表（适用单位纳税人）

填表日期：

纳税人名称				纳税人识别号		
登记注册类型				批准设立机关		
组织机构代码				批准设立证明或文件号		
开业（设立）日期		生产经营期限		证照名称		证照号码
注册地址				邮政编码		联系电话

续表

生产经营地址		邮政编码		联系电话		
核算方式		请选择对应项目打“√” <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 _____		
单位性质		请选择对应项目打“√” <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		国标行业		□□ □□ □□ □□		
适用会计制度		请选择对应项目打“√” <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				
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。				
项目 内容	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)						
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	
注册资本或投资总额	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	
自然人投资比例		外资投资比例		国有投资比例		

续表

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		
法定代表人姓名		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：			纳税人公章：	
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）		是否属于国税、		
地税主管税务局		地税主管税务所（科）		地税共管户		
经办人（签章）： 国税经办人：..... 地税经办人：..... 受理日期：年.....月.....日		国家税务登记机关 (税务登记专用章)： 核准日期：年.....月.....日 国税主管税务机关：			地方税务登记机关 (税务登记专用章)： 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						

国家税务总局监制

表 1-2 变更税务登记表

纳税人名称				纳税人识别号	
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	
送缴证件情况：					
纳税人					
经办人：		法定代表人（负责人）：		纳税人（签章）	
年 月 日		年 月 日		年 月 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	

表 1-3 注销税务登记申请审批表

纳税人名称		纳税人识别号			
注销原因					
附送资料					
<p>纳税人</p> <p>经办人： 法定代表人（负责人）： 纳税人（签章）</p> <p> 年 月 日 年 月 日 年 月 日</p>					
以下由税务机关填写					
受理时间	<p>经办人： 负责人： 年 月 日</p> <p> 年 月 日 年 月 日</p>				
清缴税款、滞纳金、罚款情况	<p>经办人： 负责人： 年 月 日</p> <p> 年 月 日 年 月 日</p>				
缴销发票情况	<p>经办人： 负责人： 年 月 日</p> <p> 年 月 日 年 月 日</p>				
税务检查意见	<p>检查人员： 负责人： 年 月 日</p> <p> 年 月 日 年 月 日</p>				
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	临时税务登记证正本	临时税务登记证副本
	收缴数量				
	<p>经办人： 负责人： 年 月 日</p> <p> 年 月 日 年 月 日</p>				
批准意见	<p>部门负责人： 税务机关（签章）</p> <p> 年 月 日 年 月 日</p>				

一、相关知识链接

税务登记，也称纳税登记，是纳税人、扣缴义务人在开业、歇业前以及生产经营期间发生有关变动时，在法定期限内就其涉税情况向主管税务机关办理书面登记的一项制度。税务登记是税务机关对纳税人实施税收管理的首要环节和基础工作，是征纳双方法律关系成立的依据和证明，也是纳税人必须履行的义务。

二、开业税务登记

1. 开业税务登记的对象及时限

开业税务登记也称设立税务登记。领取营业执照从事生产、经营活动的纳税人，应该办理开业税务登记。具体包括企业，企业在外地设立的分支机构和从事生产、经营的场所，个体工商户，从事生产、经营的事业单位。

从事生产、经营的纳税人应当自领取营业执照之日起 30 日以内申报办理税务登记。

2. 办理开业税务登记的地点

纳税人到生产、经营所在地或者纳税义务发生地的主管税务机关申报办理税务登记。非独立核算的分支机构也应当按照规定分别向生产经营所在地税务机关办理税务登记。

我国省及省以下税务机构分为国家税务局和地方税务局。它们分别负责中央税和地方税的征收管理。有的企业可能既涉及中央税又涉及地方税，有的企业只涉及地方税。国家税务总局规定，以缴纳增值税为主的企业到当地国家税务局办理税务登记，以缴纳营业税为主的企业到当地地方税务局办理税务登记。对于既涉及中央税又涉及地方税的企业，由经办税务局将登记信息传送给另外一税务局，并由两家税务局联合签发税务登记证。

3. 办理开业税务登记的程序

(1) 申请。纳税人在规定的期限内，向主管税务机关提交营业执照或其他核准执业证件，申请办理开业登记。领取并填写《税务登记表》；符合增值税一般纳税人条件的，领取并填写《增值税一般纳税人申请认定表》。纳税人按规定填写好相应表格后，将表格及前述的相关资料提交主管税务机关。

(2) 受理。税务机关受理、审阅纳税人所填表格及提供的相关资料，符合条件的，制发《税务文件领取通知单》交纳税人。

(3) 审核。税务机关对纳税人报送的资料及相关表格进行审核。

(4) 发证。纳税人凭《税务文书领取通知单》领取《税务登记证》（正、副本）。

4. 开业税务登记表的填写

纳税人办理开业税务登记时，应如实填写税务登记表。填写方法如下：

(1) 该表适用于各类单位纳税人填写。

(2) 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。

(3) 办理税务登记应当出示、提供以下证件资料（所提供资料原件用于税务机关审核，复

印件留存税务机关):

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;如生产、经营地址与注册地址不一致,请分别提供相应证明。

④ 公司章程复印件。

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(市)设立的分支机构办理税务登记时,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 税务机关要求提供的其他证件资料。

(4) 纳税人应向税务机关申报办理税务登记,并完整、真实、准确、按时填写该表。

(5) 使用碳素或蓝墨水的钢笔填写该表。

(6) 该表一式二份(国地税联办税务登记的本表一式三份)。税务机关留存一份,退回纳税人一份(纳税人应妥善保管,验换证时需携带查验)。

(7) 纳税人在新办或者换发税务登记证时应报送房产、土地和车船有关证件,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。

(8) 表中有关栏目的填写说明:

① “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”。

② “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”、“护照”等有效身份证件。

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 “生产经营地址”栏:填办理税务登记的机构生产经营地地址。

⑤ “国籍或地址”栏:外国投资者填国籍,中国投资者填地址。

⑥ “登记注册类型”栏:即经济类型,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,按总机构的经济类型填写。(分类标准略)

⑦ “投资方经济性质”栏:单位投资的,按其登记注册类型填写;个人投资的,填写自然人。

⑧ “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。

⑨ “国标行业”栏:按纳税人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略)

5. 税务登记证的管理

纳税人应当将税务登记证件正本在其生产、经营场所或者办公场所公开悬挂、亮证经营，接受税务机关的检查。

税务登记证件不得转借、涂改、毁损、买卖或者伪造。

纳税人遗失税务登记证件时，应当在遗失后 15 日内书面报告主管税务机关，并登报声明作废。同时，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。

税务机关对税务登记证件实行定期验证和换证制度，纳税人应当在规定的期限内持有关证件到主管税务机关办理验证或者换证手续。纳税人在统一换发税务登记证件期限后仍未按照规定期限办理换证手续的，税务机关应当统一宣布其税务登记证件失效。

三、扣缴税款登记

1. 扣缴税款登记的对象及时限

负有扣缴个人所得税义务的扣缴义务人应当自扣缴义务发生之日起 30 日内，向所在地主管税务机关申报办理扣缴税款登记，领取个人所得税扣缴税款登记证。对已办理税务登记的扣缴义务人，不发扣缴税款登记证，由税务机关在其税务登记证副本上登记扣缴税款事项。对临时发生扣缴义务的扣缴义务人，不发扣缴税款登记证。

2. 办理扣缴税款登记的地点

已办理税务登记的扣缴义务人向其办理税务登记的主管地方税务机关申报办理扣缴税款登记。根据税收法律、行政法规的规定可不办理税务登记的扣缴义务人向机构所在地的主管地方税务机关申报办理扣缴税款登记。

3. 办理扣缴税款登记需要提供的资料

- (1) 《扣缴义务登记表》（一式两份）；
- (2) 批准成立证件（复印件）；
- (3) 组织机构代码证书（复印件）；
- (4) 银行开户许可证（复印件）；
- (5) 法人代表（负责人）身份证、护照或者其他证明身份的合法证件（复印件）；
- (6) 企业财务人员会计证与身份证（复印件）；
- (7) 房产、土地证或房屋租赁合同及房屋租赁发票（复印件）；
- (8) 税务机关要求提供的其他有关证件、资料。

4. 办理扣缴税款登记的程序

(1) 申请。扣缴义务人自依法负有扣缴义务之日起 30 日内，持有关证件、资料的原件及其复印件向主管税务机关申报办理扣缴税款登记，并如实填写《扣缴税款登记表》。

(2) 受理。主管税务机关税务登记岗受理纳税人的扣缴税款登记申请后，审阅填报的表格及附送的资料。审查无误后，退回原件，留下复印件。收取扣缴税款登记工本费，制发《税务文书领取通知单》，并通知纳税人在 7 日后到税务机关领取扣缴税款登记证件。

(3) 发证。纳税人领取扣缴税款登记证或登记有扣缴税款事项的税务登记证。

5. 《扣缴税款登记表》样表及填写

- (1) 《扣缴税款登记表》样表（见表 1-4）。

证件原件及其复印件，复印件粘贴在《扣缴税款登记表》的相应位置上。

该表一式一份，税务机关受理后留存。使用碳素或蓝墨水的钢笔填写该表。表中有关栏目的填写方法：

① “扣缴义务人名称”栏：必填项目，指工商证照或批准成立证件上的单位名称。

② “单位地址”栏：必填项目，指批准成立证件或组织机构代码证上的地址。

③ “所属行政区划”栏：必填项目，按单位地址所在的行政区域填写相应的行政区域代码。

④ “国标行业及代码”栏：必填项目，按扣缴义务人的所属行业填写相应的6位代码和文字（文字内容必须完整填写）。参见《国民经济行业分类标准（GB/T 4754—2002）》。

⑤ “登记注册类型及代码”栏：必填项目，按扣缴义务人的注册类型填写相应的3位数字代码和文字（登记注册类型的文字内容必须完整填写）。

⑥ 分类标准：（略）

⑦ “批准设立机关”：必填项目，已领取工商营业执照的纳税人按营业执照的发证机关名称填写，无营业执照的纳税人按本单位核准执业证件或成立批文的批准机关名称填写。

四、变更税务登记

变更税务登记是纳税人办理开业税务登记后，因为生产经营情况发生变化，需要变更某一项或数项登记内容而办理的登记。

1. 办理变更税务登记的范围

纳税人办理开业税务登记后，凡发生下列变化之一的，应办理变更税务登记：

- (1) 改变单位名称、法人代表（负责人）；
- (2) 改变住所、经营地点（主管税务机关不变）；
- (3) 改变经济性质或经济类型；
- (4) 改变生产经营范围、经营方式；
- (5) 改变注册资金、投资总额；
- (6) 改变生产经营期限；
- (7) 改变开户银行及账号；
- (8) 改变税务登记表中其他重要内容。

2. 办理变更税务登记的时限及应提供的证件资料

(1) 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 工商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、副本和税务登记表等）；
- ④ 主管税务机关需要的其他资料。

(2) 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 主管税务机关需要的其他资料。

3. 办理变更税务登记的程序

(1) 申请。纳税人向主管税务机关提出变更登记申请及营业执照或其他核准营业的证明,然后领取并填写《税务登记变更申报表》。

(2) 受理。税务机关审阅有关表格及资料。符合条件的,制发《税务文书领取通知单》交纳税人。

(3) 审核。税务机关对纳税人报送的已填写完毕的变更申报表及相关资料,进行分类审核。

(4) 发证。纳税人凭《税务文书领取通知单》领取税务机关重新制发的《税务登记证》(正、副本),同时交回原《税务登记证》(正、副本),并收取工本费。

4. 《变更税务登记申报表》及填写

纳税人办理变更税务登记时,应如实填写《变更税务登记申报表》(见表1-2)。其填写方法如下:

- ① 变更项目:填需要变更的税务登记项目。
- ② 变更前内容:填变更税务登记前的登记内容。
- ③ 变更后内容:填变更的登记内容。
- ④ 批准机关名称及文件:凡需要经过批准才能变更的项目须填写此项。

五、停业、复业税务登记

1. 停业税务登记

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税务登记。纳税人的停业期限不得超过一年。

纳税人在申报停业登记时,应如实填写停业申请登记表,说明停业理由、停业时限、停业前的纳税情况和发票的领、用、存情况,填报停业登记表。主管税务机关经过审核,责成纳税人结清应纳税款、滞纳金和罚款,收回其税务登记证件、发票领购簿、未使用完的发票和其他税务证件,办理停业登记。

纳税人办理停业登记后,暂停履行纳税义务。如果纳税人停业期间发生纳税义务,应当及时向主管税务机关申报,依法补缴应纳税款。

2. 复业税务登记

纳税人停业期满,或者提前恢复经营,应在恢复生产经营前向税务机关申报办理复业税务登记,如实填写复业登记申请表,领回或起用税务登记证、发票领购簿及其停业前未使用的发票。

纳税人停业期满不能及时恢复生产经营的,应当在停业期满前向税务机关提出延长停业登记申请。

纳税人停业期满未按期复业又不申请延长停业的,税务机关视为已经恢复生产经营,实施正常的税收管理。

六、外出经营报验登记

从事生产、经营的纳税人到外县(市)临时从事生产、经营活动,需要办理外出经营报验

登记。

1. 纳税人外出经营活动的税收管理

(1) 申请。纳税人需到外县(市)从事经营活动的,可填写《外出经营活动税收管理证明申请审批表》,并持以下资料、证明向主管税务机关申请办理《外出经营税收管理证明》:

- ① 税务登记证(副本);
- ② 外出经营场所的相关证明或租赁合同及复印件(适用于纳税人到外埠销售货物的);
- ③ 建筑安装工程施工合同、中标通知书、施工许可证或开工报告及复印件(适用于纳税人到外埠从事建筑安装工程的)。

(2) 受理、审核并发证。主管税务机关受理纳税人填写的申请,经审核无误后,按照一地一证的原则核发《外出经营税收管理证明》。

(3) 核销。外出经营活动结束后,纳税人应于10日内将经营地主管税务机关注明经营情况并加盖公章的《外出经营活动税收管理证明》向主管税务机关申请办理核销手续。

2. 外县(市)税务机关的报验登记管理

(1) 申请。纳税人应在到达外出经营地进行经营前,向外出经营地税务机关申报,同时提交如下证件、资料:

- ① 税务登记证(副本);
- ② 《外出经营活动税收管理证明》;
- ③ 税务机关要求提供的其他证件、资料。

(2) 受理。外出经营地税务机关受理纳税人提供的上述资料,审核纳税人填写表格是否符合要求,附报资料是否齐全,审核无误后为纳税人办理报验登记手续。

(3) 查验。办理报验登记的税务机关根据纳税人报送的资料进行实地查验,报验与实际一致的,在《外出经营活动税收管理证明》签署意见并加盖税务机关印章;不一致的,报验地税务机关按照有关规定进行税收管理。

纳税人所携带货物未在《外出经营活动税收管理证明》注明地点销售完毕需异地销售的,必须经过注明地点的税务机关验审,并在证明上转注;异地销售而未经注明地点的税务机关验审转注的,视为未持有《外出经营活动税收管理证明》。

外出经营的纳税人需使用发票的,需提供担保人或缴纳发票保证金后,向外出经营地税务机关申请领购发票。

外出经营活动结束,纳税人应向外出经营地税务机关申报并经税务机关核实,纳税人结清应纳税款、缴销未使用发票并办理有关手续后,外出经营地税务机关进行报验登记的注销处理,并在《外出经营活动税收管理证明》上,注明纳税人的经营、纳税及发票使用情况,将《外出经营活动税收管理证明》(回执联)交纳税人送证明填发地税务机关,《外出经营活动税收管理证明》(证明联)由外出经营地税务机关留存。

七、注销税务登记

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。