注销专区内部流转单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 纳税人名称 | {{ CN }} | | | | | | | | 经办人 | | | | | | | | {{ AGT }} | | |
| 统一社会信用代码 | {{ CC }} | | | | | | | | 联系电话 | | | | | | | | {{ Phone }} | | |
| 办理环节 | 办理事项 | | 情况说明 | | | | | | | | | | | | | | | 备注 | |
| Ⅰ  企业基本情况 | 实名认证 | | ☐法人 | | | ☐财务 | | | | | | | ☐办税员 | | | | | 受理负责人 | |
| 风险纳税人 | | ☐否 | | ☐金三 | | | | | ☐发票2.0系统 | | | | ☐底账  系统 | | | |
| 重点监控情况 | | ☐对外投资 | | | ☐发票领用中高风险 | | | | | | | | | | | |  | |
| ☐跨省迁移 | | | ☐大于365天或代开100万 | | | | | | | | | | | |
| ☐破产、强清 | | | ☐吸收合并（一般、特殊） | | | | | | | | | | | |  | |
|  | 预检情况 | | ☐即办 | | | | | | | ☐普通 | | | | | | | |
| 纳税人状态 | | ☐正常 | ☐非正常 | | | | ☐非正常注销 | | | | | | | ☐其他 | | |
| Ⅱ  处罚情况 | 非正常户信息 | | 认定日期： | | | | | | |  | | | | | | | | 非正常  罚款金额：  ￥ | |
| 是否需要发联动 | | | | ☐否 | | | | | | | | | | |
| ☐发起日期： | | | | | | | | | | |
| 认定原因： | | | | | | |  | | | | | | | | 补申报资料收集日期 | 年  月  日 |
| ☐丢失发票 | | | | | | | ☐丢失税控 | | | | | | | |
| 存在未验旧缴销的发票 | | 票种： | |  | | | | | | 份数： | | | | |  | |
| 号段： | |  | | | | | | | | | | | | |
| 税控设备 | | ☐航天 | | | ☐百旺 | | | | | | | ☐Ukey | | | | | 预约罚款  日期： | |
| 税控设备号： | | | | | | | | | | | ☐无 | | | |
| 欠税 | | ☐是，欠税金额： | | | | | | | | | | | ☐否 | | | |
| 个税： | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 增值税： | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 企业所得税： | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 汇算清缴： | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 经营所得： | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | 填表日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | | | | | | | |

**清税申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 纳税人名称 | {{ CN }} | | 统一社会信用代码 | | | {{ CC }} |
| 注销原因 | 决议解散 | | | | | |
| 附送资料 |  | | | | | |
|  | | | | | |
| 以下由纳税人填写 | | | | | | |
| 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 | |
| 以下由税务机关填写 | | | | | | |
| 受理时间 | 经办人： | | | 负责人； | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 清缴税款 |  | | |  | | |
| 滞纳金 | 经办人： | | | 负责人： | | |
| 罚款情况 | 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 缴销发票 | 经办人： | | | 负责人： | | |
| 情况 | 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 税务检查 | 检查人员 | | | 负责人： | | |
| 意见 | 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |
| 批准 | 部门负责人： | | | 税务机关（签章） | | |
| 意见 | 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |

【表单说明】

1.附送资料：填写附报的有关注销的文件和证明资料；

2.清缴税款、滞纳金、罚款情况：填写纳税人应纳税款、滞纳金、罚款缴纳情况；

3.缴销发票情况：纳税人发票领购簿及发票缴销情况；

4.税务检查意见：检查人员对需要清查的纳税人，在纳税人缴清查补的税款、滞纳金、罚款后签署意见。