A 0 1 0 6 0

条形码

<纳税人盖公章区>

9CM\*3CM

清 税 申 报 表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 纳税人名称 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 注销原因 |  |
| 附送资料 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 纳税人经办人：年 | 月 | 法定代表人（ 负责人）：日 年 月 日 |  | 纳税人（ 签章）年 月 日 |
|  |  | **以 下 由 税 务 机** | **关 填** | **写** |
| 受理时间 |  | 经办人：年 月 日 | 负责人：年 | 月 日 |
| 清缴税款、滞纳金、 罚款情况 |  | 经办人：年 月 日 | 负责人：年 | 月 日 |
| 缴销发票情 况 |  | 经办人：年 月 日 | 负责人：年 | 月 日 |
| 税务检查意 见 |  | 检查人员：年 月 日 | 负责人：年 | 月 日 |
| 批准意见 | 部门负责人： 税务机关 （ 签章） 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；

5、本表一式一份， 报送税务机关一份。