

以下是正常情况下申请一般纳税人流程以及所需要资料的整理,在此要提醒大家的是:不同地区、不同辖区在申请一般纳税人方面也会不同,以下申请一般纳税人流程仅供参考。

申请一般纳税人流程:

1、 纳税人向区(分)局、基层分局的申报管理科文书受理窗口领取并填写《增值税一般纳税人资格通用申请书》, 连同如下资料呈交申报管理科的文书受理窗口:

(1)营业执照、税务登记证副本;

(2)法人代表、办税员的身份证明(身份证或护照);

(3)经营场地资料(房产证或租赁合同);

(4)银行账号证明;

(5)分支机构申请认定时, 应同时提供总机构增值税一般纳税人认定批复书, 以及总机构确认其为统一核算分支机构的证明材料;

(6)出口企业、盐业批发企业, 应提供有关部门出具的批准其从事进出口业务或盐业批发业务的证明材料;

(7)实际纳税及销售预测的相关资料;

(8)所属税务机关要求提供的其他资料。

注意: 申请人必须提交上述证件资料的原件和经签章的复印件。

2、暂认定一般纳税人期满申请转正：

新办企业在暂认定一般纳税人期满后的十日内，必须申请转正，应向所属的区(分)局申报管理科领取并填写《增值税一般纳税人资格通用申请书》，并同以下资料同时呈报申报管理科：

- (1)工商营业执照(复印件)、税务登记证副本(复印件);
- (2)公司有关合同、章程、协议书;
- (3)银行账户证明;
- (4)经营场地证明(房产证或租赁合同);
- (5)分支机构申请的，应同时提供总机构增值税一般纳税人认定批复书，以及总机构确认其统一核算分支机构的证明材料;
- (6)出口企业、盐业批发企业还应提供有关部门出具的批准其从事进出口业务或盐业批发业务的证明材料;
- (7)年度财务报表;
- (8)法人身份证、会计证、办税员证复印件;
- (9)应交增值税明细账设置和核算方法说明书;
- (10)实际销售额、实际纳税情况。

注意：区(分)局、基层分局的申报管理科文书受理窗口接到纳税人的申请资料后，经审核，符合要求的，制发《税务文书领取通知单》交纳税人，并将相关资料转交给纳税人所属的管理科。