**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： 法定代表人（负责人）：纳税人（公章）  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、  罚款情况 | 经办人：负责人：  年月日年月日 | | | |
| 缴销发票  情况 | 经办人：负责人：  年月日年月日 | | | |
| 税务检查  意见 | 检查人员：负责人：  年月日年月日 | | | |
| 批准  意见 | 部门负责人：税务机关（签章）  年月日年月日 | | | |

**填表说明：**

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.本表一式三份，税务机关两份，纳税人一份。