|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **세무등기 관리방법**  (2003년 12월 17일 국가세무총국령 제7호 공포, 2014년 12월 27일 《국가세무총국 <세 무등기관리방법>수정에 관한 결정》에 근거하 여 수정)  **제1 장 총 칙**  **제1조** 세무등기관리를 규범화하고 세원의 감시 강화를 위하여 《중화인민공화국 세수징 수 관리법》(이하《세수징관법》이라고 약칭 함) 과 《중화인민공화국 세수징수 관리법 실 시세칙》(이하 《실시세칙》이라고 약칭함) 규 정에 근거하여 본 방법을 제정한다.  **제2조** 기업, 기업이 외지에 설립한 분지기구와 생산경영을 담당하는 장소, 개인사업자와 생산 경영에 종사하는 사업단위 모두는《세금징 관법》, 《실시세칙》및 본 방법의 규정에 따라서 세무등 기를 처리해야 한다.  한 전 항에 규정된 이외의 납세자(국가기관, 개인 생산경영장소가 고정되어 있지않은 유동적인 농촌 소상인을 제외) 모두는《세수징관법》, 《실시세칙》및 본 방법의 규정에 따라서 세무등기를 하여야 한다.  세수법률, 행정법규의 규정에 근거하여 원천징수 의무가 있는 원천징수 의무자는 (국가기관제외), 《세수징관법》, 《실시세칙》 및 본 방법의 규정에 따라서 원천징수 등기를 하여야 한다.  **제3조** 현 이상(본급을 포함, 이하 동일) 국가세무국(지국), 지방세무국(지국)은 세무등 기의 주관세무기관이자, 세무등기의 설립등기, 변경등기, 말소등기 및 세무등기증 검증, 교환 및 비정상 세대주의 처리와 등기 검역 등 유관사항에 대한 책임을 지닌다.  **제4조** 세무등기 증명서는 세무등기증과 그 부본, 임시세무등기증과 그 부본을 포함한다.  원천징수 등기증명서는 원천징수등기증과 그 부본을 포함한다.  **제5조** 국가세무국(지국), 지방세무국(지 국)은 국무원이 규정한 세수징수 관리범위에 따라서, 관할 지역을 관리하고, 일괄등기 또는 개별등기 방식 중에서 채택하여 세무등기를 처리한다. 조건이 따르는 도시는, 국가세무 국(지국), 지방세무국(지국)은 “각 지역 분산 수리, 전 도시 집중처리” 원칙에 따라 세무 등기를 처리한다.  국가세무국(지국), 지방세무국(지국)이 통합 하여 세무등기를 처리할 경우에는, 동일한 납세자 에 대해서 국가세무국(지국), 지방세무국(지국) 날인이 찍힌 동일한 세무등기증 한 부를 발급해야 한다.  **제6조** 국가세무국(지국), 지방세무국(지 국)간 납세자의 세무등기의 주관세무기관에 대해 논란이 발생할 경우에는, 그 상위 국가 세무국, 지방세무국에서 공동으로 협상하여 해결한다.  **제7조** 국가세무국(지국), 지방세무국(지 국)은 납세자의 식별번호를 통일화시켜 시행한다. 납세자의 식별번호는 성, 자치구, 직할시와 계획단열시 국가세무국, 지방세무 국이 납세자의 식별번호를 업계 표준코드 와 연계하여 정하고, 통일화하여 각 지역에서 시행 되도록 전달한다.  이미 수취한 조직기구대마(코드)를 부여 받은 납세자의 식별번호는 모두 15자리이며, 납세자 등기 소재지 6자리 행정구획번호+9자리 조직기구 대마(코드)번호로 구성되어 있다. 업주 신분증을 유효 신분증으로 보는 조직 즉, 조직기구 대마(코드)증명서를 발급 받지 못한 개인사업자 및 회향증, 통행증, 여권을 지참하고 세무등기를 처리한 납세자의 경우, 납세자 식별번호는 신분증번호+2자리 번호로 구성된다.  납세자의 식별번호는 개인별로 하나씩만 부여된다.  **제8조** 국가세무국(지국), 지방세무국(지 국)은 정기적으로 상호유기적으로 세무등기 상황을 전달하며, 신속히 납세자의 등기정보를 제공하고, 세무등기 관리를 강화해야 한다.  **제9조** 납세자는 아래의 사항을 처리할 경우에는, 반드시 세무등기 증명서를 제시해야 한다.  (1) 은행계좌 개설  (2) 세금계산서 용지 매입  납세자가 기타 세무사항을 처리할 경우에는, 세무등기 증명서를 제시하고, 세무기관에 관련 정보를 심의를 받은 후에 수속절차를 처리해야 한다.    **제2 장 설립등기**  **제10조** 기업, 기업이 외지에 설립한 지사와 생산경영을 담당하는 장소, 개인사업 자와 생산경영에 종사하는 사업체(이하 생산 경영에 종사하는 납세자로 통일함), 생산경영 소재지 세무기관에서 세무등기를 신고해야 한다.  (1) 생산경영에 종사하는 납세자는 공상 영업집조를 발급받고, 발급받은 날로부터 30일 이내에 세무등기를 신고해야 하며, 세무기관은 세무등기증과 부본을 발급해야 한다.  (2) 생산경영에 종사하는 납세자가 공상 영업집조를 발급받지 않고, 관련 부처의 승인을 얻어 설립한 경우에는, 설립일로부터 30일 이내에 세무등기를 신고해야 하며, 세무기관은 세무등기증과 부본을 발급해야 한다.  (3) 생산경영에 종사하는 납세자가 공상 영업집조를 발급받지 않고, 관련 부처의 승인도 받지 못한 경우에는, 납세의무가 발생한날로부터 30일 이내에 세무등기를 신고해야 하며, 세무기관은 임시세무등기증과 부본을 발급해야 한다.  (4) 독립적으로 생산 경영권을 가지고 있으며, 재무상 단독결산 및 정기적으로 도급인/임대인에서 도급비용/임차료를 지급하는 시공업체/임차인은 도급계약서/임대차계약을 체결하고 30일 이내에, 도급/임대업무가 발생한 지역의 세무기관에서 세무등기를 신고해야 하며, 세무기관은 임시세무 등기증과 부본을 발급해야 한다.  (5) 중국 내에서 도급건축, 설치, 조립, 탐사공정 및 용역을 제공하는 국외기업은 프로젝트별 계약서 또는 협의서가 체결된 날로부터 30일 이내에, 프로젝트별 관할 소재지 세무기관에서 세무등기를 신고해야 하며, 세무기관은 임시 세무등기증과 부본을 발급해야 한다.  **제11조** 본 방법 제10조 규정 이외의 기타 납세자(국가기관, 개인 및 생산, 경영장소가 고정적이지 않은 유동적인 농촌 소상인을 제외)는 모두 세무의무가 발생한날로부터 30일 이내에, 세무의무가 발생한 지역 관할 세무기관에서 세무등기를 신고해야 하며, 세무기관은 세무등기증과 부본을 발급해야 한다.  **제12조** 세무기관은 납세자의 세무등기 지역에서 발생한 분쟁에 대해서는, 그 상위 세무기관에서 관할을 지정한다. 국가세무국(지 국), 지방세무국(지국)간 납세자의 세무등기에 대한 분쟁이 발생할 경우에는, 본 방법 제6조 규정에 따라 처리한다.  **제13조** 납세자는 세무등기 신고를 하는 경우, 상황에 따라서 세무기관에 아래와 같은 증명서와 자료를 제공해야 한다.  (1) 공상 영업집조 또는 기타 심의를 받은 영업증명 문건  (2) 관련 계약서, 정관, 협의서  (3) 조직기구통일대마 증명서  (4) 법정대표인 또는 책임자 또는 업주의 신분증, 여권 또는 기타 합법적인 증명서  기타 필요한 제출 증명서 및 자료는 성, 자치구, 직할시 세무기관에서 확정한다.  **제14조** 납세자는 세무등기 신고 시, 세무등기표에 사실만을 기입해야 한다.  세무등기표에 포함된 주요내용:  (1) 기업명칭, 법정대표인 또는 업주 성명 및 신분증, 여권 또는 기타 합법적인 증명서 번호  (2) 주소지, 경영장소  (3) 등기유형  (4) 결산방식  (5) 생산경영방식  (6) 생산경영범위  (7) 등록자금(자본), 투자 총액  (8) 생산경영기한  (9) 재무 책임자, 전화번호  (10) 국가세무총국에서 확정한 기타 관련사항.  **제15조** 납세자가 제출한 증명서 및 자료의 완비여부와 세무등기표에 기입한 내용이 규정과 부합하는 경우에는, 세무기관은 당일 처리하여 세무등기증을 발급해야 한다. 납세자가 제출한 증명서 및 자료가 미비하거나 세무등기표에 기입한 내용이 규정과 부합하지 않는 경우에는, 세무기관은 현장에서 자료를 보충하거나 세무등기표를 재작성 하도록 통지한다.  **제16조** 세무등기 증명서에 포함된 주요내용: 납세자 성명, 세무등기대마(코드), 법정대표인 또는 책임자, 생산경영 소재지, 등기유형, 결산방식, 생산경영범위(주영, 겸영), 발급일자, 증명서 유효기간 등　  **제17조** 세무등기를 이미 처리한 원천징수 의무자는 원천징수 의무가 발생한 날로부터 30일 이내에, 세무등기 지방 세무기관에서 원천징수 등기를 신고해야 한다. 세무기관은 세무등기 증명서 상 등기된 원천징수 사항에 대해서는, 세무기관에서 원천징수 등기 증명서를 재발급하지 않는다.  세수법률, 행정법규의 규정에 의거하여, 세무등기가 처리되지 않은 원천징수 의무자는, 원천징수 의무가 발생한 날로부터 30일 이내에, 소재지 관할 세무기관에 원천징수 등기 신고를 해야 한다. 세무기관은 원천징수 등기 증명서를 발급한다.  **제3장 변경등기**  **제18조** 납세자의 세무등기 내용에 변동사항이 생길 경우에는, 기존의 세무등기 기관에서 세무등기 변경신고를 해야 한다.  **제19조** 납세자가 이미 공상행정관리기관에서 변경등기를 처리한 경우에는, 공상행정관리기관 변경등기일로부터 30일 이내에, 기존 세무등기 기관에 아래의 증명서, 자료를 제공해야 하며, 세무등기 변경 신고를 해야 한다.  (1) 공상등기 변경표 및 공상 영업집조  (2) 납세자 변경등기내용과 관련된 증명 문건  (3) 세무기관에서 발급한 원 세무등기 증명서(등기증 정, 부본 및 등기표 등)  (4) 기타 관련 자료.  **제20조** 납세자는 규정에 따라 공상행정 관리기관에 변경등기를 처리시 불필요하거나, 변경등기 내용과 공상등기 내용이 무관한 경우에는, 세무등기 내용에 변동된 날 또는 관련 부처의 승인이나 변경일로부터 30일 이내에, 아래의 증명서를 지참하고 기존의 세무등기기관에서 세무등기 변경신고를 해야 한다.  (1) 납세자의 변경등기내용과 관련된 증명문건  (2) 세무기관이 발급한 기존의 세무등기 증명서(등기증 정, 부본 및 세무등기표 등)  (3) 기타 관련 자료.  **제21조** 납세자가 제출한 변경등기와 관련된 증명서, 자료 일체는 세무등기 변경표에 기재하고, 규정에 부합하는 경우에는, 세무기관이 당일처리하며, 부합하지 않는 경우에는, 세무기관은 수정사항을 통지해야 한다.  **제22조** 세무기관은 수리당일 세무변경등기를 처리해야 한다. 납세자 세무등기표와 세무등기 증의 내용에 변동사항이 생길 경우에는, 세무 기관은 변경된 내용의 새로운 세무등기 증명서를 다시 발급해야 한다; 납세자 세무등기표의 내용은 변동되었으나 세무등기증 내용이 변경되지 않은 경우에는, 세무기관은 새로 세무등기 증명서를 발급하지 않아도 된다.    **제4 장 휴업, 영업재개 등기**  **제23조** 정기, 정액 징수방식을 채택한 개인사업자가 휴업을 원할 경우에는, 휴업 전 세무기관에 휴업등기를 신고해야 한다. 납세 자의 휴업기한은 1년을 초과할 수 없다.  **제24조** 납세자는 휴업등기를 신고할 때, 휴업, 영업재기 등기 보고서에 기재하여야 하며, 휴업사유, 휴업기한, 휴업 전 납세상황, 세금계산 서수취, 사용, 보관 상황을 설명하고, 미지급세금, 체납금, 벌금 등을 모두 정산해야 한다. 세무기관은 세무등기 증명서와 부본, 세금계산서 매입장부, 미 사용한 세금계산서 용지와 기타 세무 증명서를 회수하여 보관해야 한다.  **제25조** 납세자는 휴업기간 중 발생한 납세의무에 대해서는 세수법률, 행정법규에 규정에 따라서 세금납부 신고를 해야 한다.  **제26조** 납세자는 생산경영 전, 세무기관에 영업재개 등기를 신고해야 하며, 《휴업, 영업재개 보고서》에 내용을 기재하고, 세무등기 증명서, 세금계산서 매입장부 및 휴업 전 매입한 세금계산서 용지를 모두 돌려받아 사용할 수 있도록 한다.  **제27조** 납세자는 휴업기간이 만료 후에 바로 생산경영을 시작할 수 없으며, 휴업기간 만료 전 세무기관에 휴업등기를 연장하고, 《휴업, 영업재개 보고서》를 작성해야 한다.  **제5장 말소등기**  **제28조** 납세자가 해산, 파산, 철수 및 기타 상황이 발생한 경우에는 법에 의거하여 납세의무가 없어지며, 공상행정관리기관이나 기타기관에 말소 등기 전, 유관 증명서와 자료를 기존의 세무등기 기관에 제출하여 세무등기 말소신고를 처리해야 한다; 공상행정관리기관 또는 기타 기관에서 요청하지 않은 등록등기 사항은 유관기관의 승인 또는 종료일로부터 15일 이내에 유관 증명서와 자료를 기존의 세무등기기관에 제출하여 세무등기 말소신고를 처리해야 한다.  납세자는 공상행정관리기관에서 말소한 영업집조 또는 기타기관에서 폐기한 등기를 영업집조 말소 또는 폐기일로부터 15일 이내에 기존의 세무등기기관에 세무등기 말소신고를 처리해야 한다.  **제29조** 납세자는 주소, 경영소재지 변동, 세무등기기관 변동 등의 이유가 발생한 경우에는, 공상행정관리기관 또는 기타기관에 변경, 말소등기 전 또는 주소, 경영소재지 변동 전에 신청하여 처리하고, 유관증명서와 자료를 지참하여 기존의 세무등기기관에서 세무등기 말소신고를 해야 한다. 아울러, 세무등기 말소일로부터 30일 이내에 변경된 소재지 세무기관에 세무등기 신고를 해야 한다.  **제30조** 중국 내에서 도급건축, 설치, 조립, 탐사공정 및 용역을 제공하는 국외기업은 프로젝트 완공일 또는 출국일 15일전에, 유관 증명서와 자료를 지참하여 기존의 세무등기 기관에서 세무등기말소 신청을 처리해야 한다.  **제31조** 납세자는 세무등기 말소 전, 세무기관에 제출한 관련증명문건과 자료 및 납부세금, 퇴(면)세액, 체납금과 벌금, 무효한 세금계산서, 세무등기 증명서와 기타 세무증명서를 지참하여 세무기관의 비준 후에, 세무등기 말소절차를 처리해야 한다.  **제6장 타 지역 경영 검증등기**  **제32조** 납세자는 다른 현(시)에서 임시로 생산경영 활동을 하고, 타 지역 생산경영 이전에는, 세무 등록증을 지참하여 주관세무 기관에서《외출경영활동 세수관리증명》을 작성한다(이하《외관증》이라 약칭함).  **제33조** 세무기관은 한 지역 한 개의 증명서 발급원칙에 따라서，《외관증》을 발급하고, 《외관증》의 유효기간은 일반적 으로 30일이며, 최장 180일을 초과할 수 없다.　  **제34조** 납세자는 《외관증》 명시된 지역에서 생산경영을 진행하기 전에, 현지 관할 세무기관에 검증등기를 하고, 아래의 증명서와 자료를 제출한다.  (1) 세무등기 증명서 부본  (2) 《외관증》  납세자는 《외관증》에 명시된 소재지에서 물품을 판매하고, 제출한 이상의 증명서와 자료 이외에, 《외출경영화물 검역신고표》에 기재하여, 화물검역을 신고해야 한다.　  **제35조** 납세자는 타지역 경영활동이 끝난 후에, 경영 소재지 세무기관에서 《외출경영활 동 상황신고표》에 기재한 후，세금과 관련된 문제를 정리하고, 세금계산서를 무효화한다.  **제36조** 납세자는 《외관증》유효기간 만료 후 10일 이내에, 《외관증》을 지참하여, 기존의 세무등기지역의 세무기관에서 《외관 증》 폐기 수속을 처리한다.  **제7장 증명서, 허가서 관리**  **제37조** 세무기관은 세무등기 증명서 관리를 강화하기 위해서, 실지조사와 방문검증 등 방법을 채택하거나, 세무부문과 공상부문간, 나아가 국가세무국(지국), 지방세무국(지국)간 협력하여 정보를 교환하고 세무등기 증명서를 관리한다.  **제38조** 세무등기 증명서 양식은 변경될 수 있고, 세무등기 증명서 양식 통일을 원할 경우에는, 국가세무총국에서 확정해야 한다.  **제39조** 납세자, 원천징수 의무자가 세무등기 증명서를 분실한 경우에는, 분실한날로부터 15일 이내에, 서면보고를 통해 주관세무기관에 알리고, 《세무등기 증명서 분실 보고표》를 작성하고, 납세자 성명, 세무등기 증명서 명칭, 세무등기 증명서 번호, 세무등기 증명서 유효기간, 발급기관명칭을 세무기관에서 인가한 신문사에 분실내용을 공고해야 하며, 신문상 기재된 분실성명에 근거하여, 주관세무기관은 세무등기 증명서를 재발급해야 한다.    **제8장 비정상 세대주 처리**  **제40조** 이미 세무등기를 한 납세자는 규정된 기한 내에 납세신고를 하지 않은 경우에는, 세무기관의 기한 내 시정명령 후에도 시정되지 않았을 경우에는, 세무기관에서 조사원을 파견하여, 실지조사를 진행하고, 납세의무를 강제로 이행할 수 없고, 조사원은 비정상 세대주 인정서, 납세인 등기자료, 세무기관에서 중지한 세무등기 증명서, 세금계산서 매입장부와 세금계산서의 사용을 작성한다.  **제41조** 납세자는 비정상 세대주에 해당되어 3개월을 초과한 경우에는, 세무기 관은 세무등기 증명서를 실효시킬 수 있고, 《세수징관법》과 그에 따른《실시세칙》 규정에 따라서 납부세금을 추징할 수 있다.    **제9장 법률책임**  **제42조** 납세자가 세무등기를 하지 않은 경우, 세무기관은 적발한 날로부터 3일 이내에 시정을 명령해야 하며, 기한을 초과하여 시정되지 않았을 경우에는, 《세수징관법》 제60조 제1항의 규정에 의거하여 처벌할 수 있다.  **제43조** 납세자는 허위로 증명자료 등을 제출하거나 세무등기증을 위조로 취득한 경우에는, 2,000위안의 이하의 벌금에 처한다; 사안이 엄중할 경우에는, 2,000위안 이상 10,000위안 이하의 벌금에 처한다. 납세자가 기타 위법행위에 대해 혐의를 받는 경우에는, 유관법률, 행정법규 규정에 따라서 처리한다.  **제44조** 원천징수 의무자가 규정에 따르지 않고 원천징수 등기를 처리하지 않은 경우에는, 세무기관이 적발한 날로부터 3일 이내에 시정 명령을 내리고, 1,000위안의 이하의 벌금에 처한다.  **제45조** 납세자, 원천징수 의무자가 본 방법 규정을 위반하고, 세무기관 처리 접수를 거부하고, 세무기관은 세금계산서를 몰수하거나 발급한 세금계산서를 무효화 시킬 수 있다.  **제46조** 세무공무원은 개인적인 사정으로 부정한 일을 행하거나 직무를 소홀히 하고, 나아가 본 방법 규정을 위반하여 납세자의 세무등기와 관련된 수속을 처리하고, 직권을 남용하여 고의로 납세자, 원천징수 의무자를 곤란에 빠뜨릴 경우에는, 근무부서에서 배제되고, 법에 의거하여 행정처분이 내려진다.    **제10장 부 칙**  **제47조** 본 방법의 표지(마크), 스탬프와 문서양식은 국가세무총국에서 확정한다.  **제48조** 본 방법의 해석은 국가세무총국이 책임진다. 각 성, 자치구, 직할시와 계획단열시 국가세무국, 지방세무국은 본 방법에 근거하여 구체적인 실시방법을 제정한다.　  **제49조** 본 방법은 2004년 2월 1일부터 시행한다. |  | **税务登记管理办法**  （2003年12月17日国家税务总局令第7号公布；根据2014年12月27日《国家税务总局关于修改〈税务登记管理办法〉的决定》修正）  **第一章 总 则**  **第一条** 为了规范税务登记管理，加强税源监控，根据《中华人民共和国税收征收管理法》（以下简称《税收征管法》）以及《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》（以下简称《实施细则》）的规定，制定本办法。  **第二条** 企业，企业在外地设立的分支机构和从事生产、经营的场所，个体工商户和从事生产、经营的事业单位，均应当按照《税收征管法》及《实施细则》和本办法的规定办理税务登记。  　　前款规定以外的纳税人，除国家机关、个人和无固定生产、经营场所的流动性农村小商贩外，也应当按照《税收征管法》及《实施细则》和本办法的规定办理税务登记。  　　根据税收法律、行政法规的规定负有扣缴税款义务的扣缴义务人（国家机关除外），应当按照《税收征管法》及《实施细则》和本办法的规定办理扣缴税款登记。  **第三条** 县以上（含本级，下同）国家税务局（分局）、地方税务局（分局）是税务登记的主管税务机关，负责税务登记的设立登记、变更登记、注销登记和税务登记证验证、换证以及非正常户处理、报验登记等有关事项。  **第四条** 税务登记证件包括税务登记证及其副本、临时税务登记证及其副本。  　　扣缴税款登记证件包括扣缴税款登记证及其副本。  **第五条** 国家税务局（分局）、地方税务局（分局）按照国务院规定的税收征收管理范围，实施属地管理，采取联合登记或分别登记的方式办理税务登记。有条件的城市，国家税务局（分局）、地方税务局（分局）可以按照“各区分散受理、全市集中处理”的原则办理税务登记。  　　国家税务局（分局）、地方税务局（分局）联合办理税务登记的，应当对同一纳税人发放同一份加盖国家税务局（分局）、地方税务局（分局）印章的税务登记证。  **第六条** 国家税务局（分局）、地方税务局（分局）之间对纳税人税务登记的主管税务机关发生争议的，由其上一级国家税务局、地方税务局共同协商解决。  **第七条** 国家税务局（分局）、地方税务局（分局）执行统一纳税人识别号。纳税人识别号由省、自治区、直辖市和计划单列市国家税务局、地方税务局按照纳税人识别号代码行业标准联合编制，统一下发各地执行。  　　已领取组织机构代码的纳税人，其纳税人识别号共15位，由纳税人登记所在地6位行政区划码+9位组织机构代码组成。以业主身份证件为有效身份证明的组织，即未取得组织机构代码证书的个体工商户以及持回乡证、通行证、护照办理税务登记的纳税人，其纳税人识别号由身份证件号码+2位顺序码组成。  　　纳税人识别号具有唯一性。  **第八条** 国家税务局（分局）、地方税务局（分局）应定期相互通报税务登记情况，相互及时提供纳税人的登记信息，加强税务登记管理。  **第九条** 纳税人办理下列事项时，必须提供税务登记证件：  　　（一）开立银行账户；  　　（二）领购发票。  　　纳税人办理其他税务事项时，应当出示税务登记证件，经税务机关核准相关信息后办理手续。    **第二章 设立登记**  **第十条** 企业，企业在外地设立的分支机构和从事生产、经营的场所，个体工商户和从事生产、经营的事业单位（以下统称从事生产、经营的纳税人），向生产、经营所在地税务机关申报办理税务登记：  　　（一）从事生产、经营的纳税人领取工商营业执照的，应当自领取工商营业执照之日起30日内申报办理税务登记，税务机关发放税务登记证及副本；  　　（二）从事生产、经营的纳税人未办理工商营业执照但经有关部门批准设立的，应当自有关部门批准设立之日起30日内申报办理税务登记，税务机关发放税务登记证及副本；  　　（三）从事生产、经营的纳税人未办理工商营业执照也未经有关部门批准设立的，应当自纳税义务发生之日起30日内申报办理税务登记，税务机关发放临时税务登记证及副本；  　　（四）有独立的生产经营权、在财务上独立核算并定期向发包人或者出租人上交承包费或租金的承包承租人，应当自承包承租合同签订之日起30日内，向其承包承租业务发生地税务机关申报办理税务登记，税务机关发放临时税务登记证及副本；  　　（五）境外企业在中国境内承包建筑、安装、装配、勘探工程和提供劳务的，应当自项目合同或协议签订之日起30日内，向项目所在地税务机关申报办理税务登记，税务机关发放临时税务登记证及副本。  **第十一条** 本办法第十条规定以外的其他纳税人，除国家机关、个人和无固定生产、经营场所的流动性农村小商贩外，均应当自纳税义务发生之日起30日内，向纳税义务发生地税务机关申报办理税务登记，税务机关发放税务登记证及副本。  **第十二条** 税务机关对纳税人税务登记地点发生争议的，由其共同的上级税务机关指定管辖。国家税务局（分局）、地方税务局（分局）之间对纳税人的税务登记发生争议的，依照本办法第六条的规定处理。  **第十三条** 纳税人在申报办理税务登记时，应当根据不同情况向税务机关如实提供以下证件和资料：  　　（一）工商营业执照或其他核准执业证件；  　　（二）有关合同、章程、协议书；  　　（三）组织机构统一代码证书；  　　（四）法定代表人或负责人或业主的居民身份证、护照或者其他合法证件。  　　其他需要提供的有关证件、资料，由省、自治区、直辖市税务机关确定。  **第十四条** 纳税人在申报办理税务登记时，应当如实填写税务登记表。  　　税务登记表的主要内容包括：  　　（一）单位名称、法定代表人或者业主姓名及其居民身份证、护照或者其他合法证件的号码；  　　（二）住所、经营地点；  　　（三）登记类型；  　　（四）核算方式；  　　（五）生产经营方式；  　　（六）生产经营范围；  　　（七）注册资金（资本）、投资总额；  　　（八）生产经营期限；  　　（九）财务负责人、联系电话；  　　（十）国家税务总局确定的其他有关事项。  **第十五条** 纳税人提交的证件和资料齐全且税务登记表的填写内容符合规定的，税务机关应当日办理并发放税务登记证件。纳税人提交的证件和资料不齐全或税务登记表的填写内容不符合规定的，税务机关应当场通知其补正或重新填报。  **第十六条** 税务登记证件的主要内容包括：纳税人名称、税务登记代码、法定代表人或负责人、生产经营地址、登记类型、核算方式、生产经营范围（主营、兼营）、发证日期、证件有效期等。  **第十七条** 已办理税务登记的扣缴义务人应当自扣缴义务发生之日起30日内，向税务登记地税务机关申报办理扣缴税款登记。税务机关在其税务登记证件上登记扣缴税款事项，税务机关不再发放扣缴税款登记证件。  　　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，应当自扣缴义务发生之日起30日内，向机构所在地税务机关申报办理扣缴税款登记。税务机关发放扣缴税款登记证件。    **第三章 变更登记**  **第十八条** 纳税人税务登记内容发生变化的，应当向原税务登记机关申报办理变更税务登记。  **第十九条** 纳税人已在工商行政管理机关办理变更登记的，应当自工商行政管理机关变更登记之日起30日内，向原税务登记机关如实提供下列证件、资料，申报办理变更税务登记：  （一）工商登记变更表及工商营业执照  （二）纳税人变更登记内容的有关证明文件；  　　（三）税务机关发放的原税务登记证件（登记证正、副本和登记表等）；  　　（四）其他有关资料。  **第二十条** 纳税人按照规定不需要在工商行政管理机关办理变更登记，或者其变更登记的内容与工商登记内容无关的，应当自税务登记内容实际发生变化之日起30日内，或者自有关机关批准或者宣布变更之日起30日内，持下列证件到原税务登记机关申报办理变更税务登记：  　　（一）纳税人变更登记内容的有关证明文件；  　　（二）税务机关发放的原税务登记证件（登记证正、副本和税务登记表等）；  　　（三）其他有关资料。  **第二十一条** 纳税人提交的有关变更登记的证件、资料齐全的，应如实填写税务登记变更表，符合规定的，税务机关应当日办理；不符合规定的，税务机关应通知其补正。  **第二十二条** 税务机关应当于受理当日办理变更税务登记。纳税人税务登记表和税务登记证中的内容都发生变更的，税务机关按变更后的内容重新发放税务登记证件；纳税人税务登记表的内容发生变更而税务登记证中的内容未发生变更的，税务机关不重新发放税务登记证件。    **第四章 停业、复业登记**  **第二十三条** 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登记。纳税人的停业期限不得超过一年。  **第二十四条** 纳税人在申报办理停业登记时，应如实填写停业复业报告书，说明停业理由、停业期限、停业前的纳税情况和发票的领、用、存情况，并结清应纳税款、滞纳金、罚款。税务机关应收存其税务登记证件及副本、发票领购簿、未使用完的发票和其他税务证件。  **第二十五条** 纳税人在停业期间发生纳税义务的，应当按照税收法律、行政法规的规定申报缴纳税款。  **第二十六条** 纳税人应当于恢复生产经营之前，向税务机关申报办理复业登记，如实填写《停业复业报告书》，领回并启用税务登记证件、发票领购簿及其停业前领购的发票。  **第二十七条** 纳税人停业期满不能及时恢复生产经营的，应当在停业期满前到税务机关办理延长停业登记，并如实填写《停业复业报告书》。    **第五章 注销登记**  **第二十八条** 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，应当在向工商行政管理机关或者其他机关办理注销登记前，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；按规定不需要在工商行政管理机关或者其他机关办理注册登记的，应当自有关机关批准或者宣告终止之日起15日内，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。  　　纳税人被工商行政管理机关吊销营业执照或者被其他机关予以撤销登记的，应当自营业执照被吊销或者被撤销登记之日起15日内，向原税务登记机关申报办理注销税务登记。  **第二十九条** 纳税人因住所、经营地点变动，涉及改变税务登记机关的，应当在向工商行政管理机关或者其他机关申请办理变更、注销登记前，或者住所、经营地点变动前，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，并自注销税务登记之日起30日内向迁达地税务机关申报办理税务登记。  **第三十条** 境外企业在中国境内承包建筑、安装、装配、勘探工程和提供劳务的，应当在项目完工、离开中国前15日内，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。  **第三十一条** 纳税人办理注销税务登记前，应当向税务机关提交相关证明文件和资料，结清应纳税款、多退（免）税款、滞纳金和罚款，缴销发票、税务登记证件和其他税务证件，经税务机关核准后，办理注销税务登记手续。    **第六章 外出经营报验登记**  **第三十二条** 纳税人到外县（市）临时从事生产经营活动的，应当在外出生产经营以前，持税务登记证到主管税务机关开具《外出经营活动税收管理证明》（以下简称《外管证》）。  **第三十三条** 税务机关按照一地一证的原则，发放《外管证》，《外管证》的有效期限一般为30日，最长不得超过180天。  **第三十四条** 纳税人应当在《外管证》注明地进行生产经营前向当地税务机关报验登记，并提交下列证件、资料：  　　（一）税务登记证件副本；  　　（二）《外管证》。  　　纳税人在《外管证》注明地销售货物的，除提交以上证件、资料外，应如实填写《外出经营货物报验单》，申报查验货物。  **第三十五条** 纳税人外出经营活动结束，应当向经营地税务机关填报《外出经营活动情况申报表》，并结清税款、缴销发票。  **第三十六条** 纳税人应当在《外管证》有效期届满后10日内，持《外管证》回原税务登记地税务机关办理《外管证》缴销手续。    **第七章 证照管理**  **第三十七条** 税务机关应当加强税务登记证件的管理，采取实地调查、上门验证等方法，或者结合税务部门和工商部门之间，以及国家税务局（分局）、地方税务局（分局）之间的信息交换比对进行税务登记证件的管理。  **第三十八条** 税务登记证式样改变，需统一换发税务登记证的，由国家税务总局确定。  **第三十九条** 纳税人、扣缴义务人遗失税务登记证件的，应当自遗失税务登记证件之日起15日内，书面报告主管税务机关，如实填写《税务登记证件遗失报告表》，并将纳税人的名称、税务登记证件名称、税务登记证件号码、税务登记证件有效期、发证机关名称在税务机关认可的报刊上作遗失声明，凭报刊上刊登的遗失声明到主管税务机关补办税务登记证件。    **第八章 非正常户处理**  **第四十条** 已办理税务登记的纳税人未按照规定的期限申报纳税，在税务机关责令其限期改正后，逾期不改正的，税务机关应当派员实地检查，查无下落并且无法强制其履行纳税义务的，由检查人员制作非正常户认定书，存入纳税人档案，税务机关暂停其税务登记证件、发票领购簿和发票的使用。  **第四十一条** 纳税人被列入非正常户超过三个月的，税务机关可以宣布其税务登记证件失效，其应纳税款的追征仍按《税收征管法》及其《实施细则》的规定执行。    **第九章 法律责任**  **第四十二条** 纳税人不办理税务登记的，税务机关应当自发现之日起3日内责令其限期改正；逾期不改正的，依照《税收征管法》第六十条第一款的规定处罚。  **第四十三条** 纳税人通过提供虚假的证明资料等手段，骗取税务登记证的，处2000元以下的罚款；情节严重的，处2000元以上10000元以下的罚款。纳税人涉嫌其他违法行为的，按有关法律、行政法规的规定处理。  **第四十四条** 扣缴义务人未按照规定办理扣缴税款登记的，税务机关应当自发现之日起3日内责令其限期改正，并可处以1000元以下的罚款。  **第四十五条** 纳税人、扣缴义务人违反本办法规定，拒不接受税务机关处理的，税务机关可以收缴其发票或者停止向其发售发票。  **第四十六条** 税务人员徇私舞弊或者玩忽职守，违反本办法规定为纳税人办理税务登记相关手续，或者滥用职权，故意刁难纳税人、扣缴义务人的，调离工作岗位，并依法给予行政处分。    **第十章 附 则**  　**第四十七条** 本办法涉及的标识、戳记和文书式样，由国家税务总局确定。  **第四十八条** 本办法由国家税务总局负责解释。各省、自治区、直辖市和计划单列市国家税务局、地方税务局可根据本办法制定具体的实施办法。  **第四十九条** 本办法自2004年2月1日起施行。 |