

税务登记提交材料规范

- 1、营业执照副本原件、复印件
- 2、企业开业通知书原件、复印件
- 3、组织机构代码证副本原件、复印件
- 4、公司章程原件、复印件
- 5、法定代表人身份证原件、双面复印件
- 6、全体股东身份证原件、双面复印件
- 7、注册地址及生产、经营地址证明（产权证、租赁协议）原件及其复印件；或《临时经营场所使用证明》原件及其复印件；如为自有房产，提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件；如为租赁的场所，提供租赁协议原件及其复印件；如为他人无偿提供使用的，提供相关的产权证明原件及其复印件或租赁协议原件及其复印件；如生产、经营地址与注册地址不一致，分别提供相应证明。
- 8、填表《税务登记综合信息表（适用单位纳税人）》法定代表人签名、经办人签名（**法人签字**）（盖公章）

上述资料的复印件均需盖公章，原件仅供核对，提交复印件

所需工作日：2天 免工本费