

A07113 《退（抵）税申请审批表》

【分类索引】

➤ 业务部门

收入规划核算司

➤ 业务类别

税务管理基础事项

➤ 表单类型

纳税人填报

➤ 设置依据（表单来源）

政策规定表单

【政策依据】

《国家税务总局关于印发〈全国税务机关纳税服务规范〉相关表证单书的通知》税总发〔2014〕161号

【表单】

《退（抵）税申请审批表》

申请人名称				纳税人 <input type="checkbox"/>	扣缴义务人 <input type="checkbox"/>
联系人姓名				联系电话	
纳税人名称				纳税人识别号	
原 完 税 情 况	税种	品目名称	税款所属时期	税票号码	实缴金额
	合计（小写）				
申请退税金额（小写）					
退 税 政 策 依 据	经办人： _____ 年 月 日 （公章）				
以下由税务机关填写					

11、核实情况：分税种、品目名称、税款所属时期、税票号码、减免性质名称及代码，分别填写应退（抵）税金额。一个税种、品目，税款所属时期，税票号码可以对应多个减免性质名称及代码，减免性质代码及名称为税务机关统一发布，用于减免税核算与日常管理的标准代码及名称，核实确认的每张税票合计的应退（抵）税金额应小于等于原完税情况中对应税票实缴金额合计，应退（抵）税金额合计应小于等于原完税情况实缴金额合计。

12、退还方式：退还方式可以单选或多选，对于有欠税的纳税人，一般情况应选择“抵扣欠税”，对于选择“抵扣欠税”的情况，税务机关可以取消该选择，将全部申请退税的金额，以“退库”方式办理。