

# 2023年增值税退税申请书税(优质5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 增值税退税申请书税篇一

增值税专用发票是由国家税务总局监制设计印制的，只限于增值税一般纳税人领购使用的，既作为纳税人反映经济活动中的重要会计凭证又是兼记销货方纳税义务和购货方进项税额的合法证明；是增值税计算和管理中重要的决定性的合法的专用发票。

实行增值税专用发票是增值

一般纳税人可以开具普通发票，普通发票的税率与专用发票的税率是相同的。大多数一般纳税人的税率是17%，有少数的一般纳税人的税率是13%，根据销售的产品税率而定，自来水公司可以开具税率为6%的专用发票。

## 增值税退税申请书税篇二

地税局领导：

20xx年1月31日，我公司会计给客户开出一张地税技术服务发票，开票金额59300元，共交贵局税费合计3380.1元(其中营业税2965元，城市建设税207.55元，教育费附加88.95元，营业税附征59.3元，其它专项59.3元)，发票开出后，客户根据合同要求坚决不同意接收按地税技术服务开出的发票，要求我公司按国税产品销售类普通“增值税”发票开出。

为了满足客户要求，收回资金，我公司在3月份按客户要求重新开出该项产品增值税发票，已上缴经开区国税局增值税，使本项业务发生重复缴税现象。

由于贵阳经开区国税局在20xx年4月18日已给我公司下发新的'税务登记证，将本公司营业税转为“营改增”增值税征收，故本公司今后将不再产业营业税种。

因此特向贵局申请退回已缴纳该笔业务的2965元营业税。其它附加税种共计415.1元在后期税收业务中抵扣。

敬请贵局解决支持并批准为盼！

申请公司□xxx

20xx年x月xx日

### 增值税退税申请书税篇三

增值税专用发票是由国家税务总局监制设计印制的，只限于增值税一般纳税人领购使用的，既作为纳税人反映经济活动中的重要会计凭证又是兼记销货方纳税义务和购货方进项税额的合法证明；是增值税计算和管理中重要的决定性的合法的专用发票。

实行增值税专用发票是增值税改革中很关键的一步，它与普通发票不同，不仅具有商事凭证的作用，由于实行凭发票注明税款扣税，购货方要向销货方支付增值税。它具有完税凭证的作用。更重要的是，增值税专用发票将一个产品的最初生产到最终的消费之间各环节联系起来，保持了税赋的完整，体现了增值税的作用。

对于增值税专用发票通常有两种称呼，以“十万元”为例，分为：“十万元版”和“限十万元版”。其中，“十万元

版”不含税价款可超过人民币十万元，而“限十万元版”不含税价款不得超过人民币十万元。在日常工作中，要注意区分。

## 增值税退税申请书税篇四

根据《中华人民共和国税收征收管理法》第三十条规定：纳税人自结算缴纳税款之日起3年内发现多缴的，可以向税务机关申请误征退税。申请企业需提供误征税款退税所属期纳税申报资料和完税证明原件、复印件；提交《退税（抵税）申请审批表》及书面申请。

核准程序：

1. 纳税人将《退税（抵税）申请审批表》及有关资料报送主管征收、检查分局核准。
2. 税收宣传咨询窗口对纳税人提供的资料进行审核。即时核对电脑中纳税人已缴税款记录，审核无误的，加盖“经审核与原件无误”字样。
3. 属误征税款退税的，于受理当日将文书资料送征收分局征收科、检查分局主管科室审核。
4. 征收、检查分局主管科室应在10个工作日内调查审核完毕，签署是否同意退（抵）税意见，并将所有资料报送分局分管领导审核。
5. 分局分管领导在3个工作日内审核完毕，将资料退回主管科室。主管科室在5个工作日内将审批表内容和审核意见录入电脑，将一联《退税（抵税）申请审批表》交税收宣传咨询窗口送达纳税人，一联留存本科，其余联次和全部资料送计财科（检查分局主管科室应将其余联次和全部资料交分局办公室转送征收分局计财科）。

6. 计财科应在5个工作日内对审核同意退税的开出《收入退还书》送国库办理退税手续。

7. 税收宣传咨询窗口应在2个工作日内通知纳税人到窗口领取《退税（抵税）申请审批表》。

增值税退税申请报告，大致如下：

增值税申请退税报告

\*\*\*国税局：

我公司是\*\*\*\*\*（基本情况）。根据\*\*\*规定，我公司为免税企业。

x月份，我公司销售收入xx元（企业经营状况。）由于xx原因，被扣缴增值税xx元。

根据\*\*规定，现向贵局申请该月份增值税税金退税。

特此报告，请核准！

\*\*\*\*\*公司（公章）

年月日

## 增值税退税申请书税篇五

普通发票是指在购销商品、提供或接受服务以及从事其他经营活动中，所开具和收取的收付款凭证。它是相对于增值税专用发票而言的，即任何单位和个人在购销商品、提供或接受服务以及从事其他经营活动中，除增值税一般纳税人开具和收取的增值税专用发票之外，所开具和收取的各种收付款凭证均为普通发票。个人发票一般泛指个人开具的发票，多

为普通手撕发票。普通发票仅限于用票单位自己使用,不得带到本县(市)以外地方填开。用票单位应按规定填开、取得、印刷、使用、保管发票;不得擅自出售、销毁发票;不得伪造、涂改、转让、撕毁、丢失发票。