

附件 2

税务文书样式

文书样式之一：

延期缴纳税款申请表

申请日期： 年 月 日

申请人	申请人名称					
	统一社会信用代码 (纳税人识别号)					
	地址及邮政编码					
	经办人		身份证件号码		联系电话	
代理人	代理机构名称		统一社会信用代码 (纳税人识别号)			
	代理人员姓名		身份证件号码		联系电话	
提交材料	除提供经办人身份证件 (<input type="checkbox"/>) 外, 应提供以下相应材料:					
	申请延期缴纳税款情况	税种	税款所属时期	应纳税额	申请延期缴纳 税额	申请延期缴纳 期限
	当期货币资金余额 (纳税人申请延期缴纳税款之日的资金余额, 其中不含国家法律和行政法规明确规定企业不可动用的资金)			人民币 (大写) ¥		
当期应付职工工资支出 出预算			当期社会保险费支出 预算			
人员工资支出情况			社会保险费支出情况			

	申请理由 （可另附页，如存在国家法律和行政法规明确规定企业不可动用的资金，可在本部分说明有关情况。）	
	申请人承诺 （因不可抗力，导致纳税人发生较大损失，正常生产经营活动受到较大影响的，须在“申请理由”栏次中对不可抗力情况进行说明，并在“申请人承诺”栏次填写：“以上情况属实，特此承诺。”） <input type="checkbox"/> 所有银行存款账户的对账单 委托代理人提出申请的，还应当提供代理委托书（ <input type="checkbox"/> ）、代理人身份证件（ <input type="checkbox"/> ）。	

受理回执

本机关于____年__月__日收到你（单位）上述申请材料，经核对，
予以受理。该事项办结时限为_____个工作日。办理结果将通过
受理窗口 邮寄方式 电子送达方式发放，如有提前，将电话通知。
 你（单位）可通过_____途径查询办理进程。
不予受理。原因：该事项不属于本机关职权范围，请你（单位）
 向_____（有关行政机关）_____申请。

税务机关

（加盖税务机关印章或者税收业务专用章）

年 月 日

受理回执签收人（签字或者盖章）：

____年__月__日

（本文书一式两份，申请人和税务机关各留存一份）