

28. 税务证件增补发

【功能概述】

纳税人通过该模块可录入证件增补发申请，附报对应资料，申请增发/补发相关税务证件。

【办理路径】

江苏税务电子税务局【首页】→【我要办税】→【综合信息报告】→【特定涉税信息报告】→【税务证件增补发】

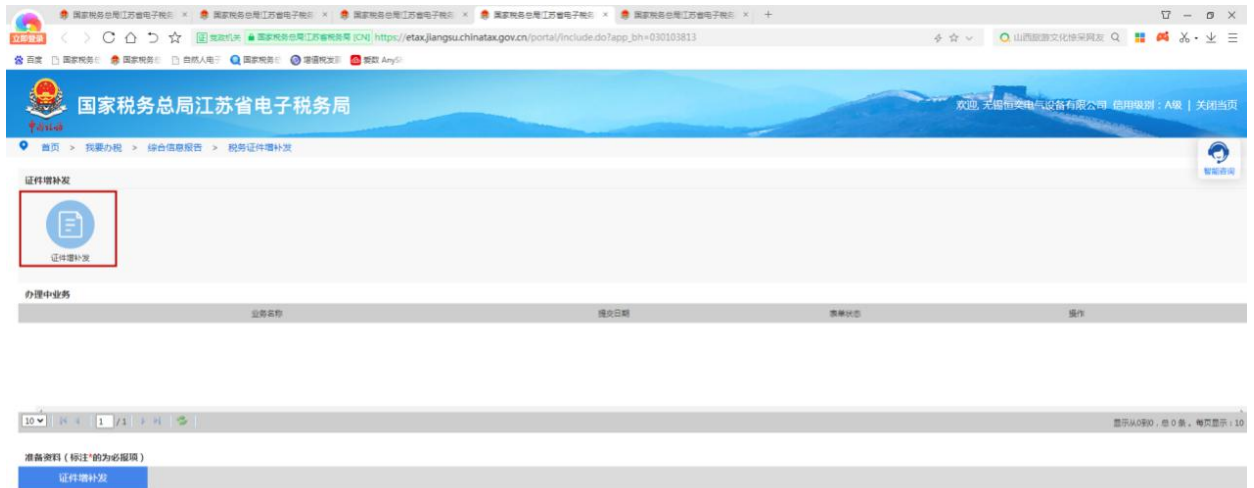
【办理流程】

网上申请→（税务机关受理）→出件

【具体操作】

1. 点击菜单栏“我要办税”，选择“综合信息报告”，下划至“特定涉税信息报告”，点击进入“税务证件增补发”功能。





2. 点击“增行”，增加需增补发证件名称、发放数量和申请类型，补充完善相关信息，并上传相关附件信息，点击“保存”，保存成功后点击“提交”。



4. 线上提交成功后，纳税人可选择在线申请邮寄方式获取或自行到办税服务窗口领取税务登记证正（副）本。

【注意事项】

1.税务登记证件包括但不限于税务登记证（正、副本）、临时税务登记证（正、副本）、扣缴税款登记证件等，其他税务证件包括但不限于发票领用簿等。