

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
<p>I. Điều chỉnh thông tin</p> <p><u>Các chỉ tiêu trên Tờ khai đăng ký thuế:</u></p> <p>1. Tên chính thức 2. Địa chỉ trụ sở 3. Địa chỉ nhận thông báo thuế 4. Quyết định thành lập 5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh 6. Đăng ký xuất nhập khẩu 7. Ngành nghề kinh doanh chính 8. Vốn điều lệ 9. Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh 10. Loại hình kinh tế 11. Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh 12. Năm tài chính 13. Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan cấp trên trực tiếp) 14. Thông tin về người đại diện theo pháp luật 15. Các loại thuế phải nộp 16. Thông tin về các đơn vị có liên quan 17. Thông tin khác: Ghi rõ họ và tên, và số điện thoại liên lạc của Tổng giám đốc, Giám đốc,... và kế toán trưởng của doanh nghiệp. 18. Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (nếu có)</p> <p>.....</p> <p>Ví dụ: - Chỉ tiêu 3: Địa chỉ nhận Thông báo thuế</p>	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

II. Bổ sung thông tin tài khoản của người nộp thuế:		Số tài khoản: 01011122334455 Mở tại:.....
------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------

Đơn vị/cá nhân cam đoan những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin đã khai./.

Phần dành cho cơ quan thuế ghi: **Chương ... Khoản ...**

....., ngày tháng năm

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP
PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn:

- Cột (1): chỉ tiêu trên mỗi tờ khai đăng ký thuế
- Cột (2): ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất
- Cột (3): ghi chính xác chỉ tiêu muốn thay đổi