

# 如何从小规模纳税人转为一般纳税人？发票怎么办？增值税怎么申报？

产品名称	如何从小规模纳税人转为一般纳税人？发票怎么办？增值税怎么申报？
公司名称	杭州好又快财务管理有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	杭州市上城区置鼎时代中心4幢632室
联系电话	0571-87911962 17764573265

## 产品详情

小规模怎么转一般纳税人，具体怎么操作呢？

01小规模转一般纳税人的5种情况  
小规模纳税人转为一般纳税人一般会有5种情况，包括3种强行转换和2种主动转换情况：  
1.三种强行转换情况  
1.连续12个月或在12个月期间营业额累计达到500万以上，税局就会强制要求申请成为一般纳税人。

2.12个月内累计销售额达500万的工业企业，需要当月申请为一般纳税人，当月不申请的下个月强行转为一般纳税人。

3.自愿申请成为一般纳税人，小规模纳税人会计核算健全、能够提供准确税务资料的，可以向主管税务机关申请一般纳税人资格认定，不作为小规模纳税人。  
2.2种自愿转换情况  
1.从事货物生产或提供应税劳务的纳税人，以及以从事货物生产或提供应税劳务为主，并兼营货物批发或零售的纳税人，年应征增值税提供应税劳务为主，并兼营货物批发或零售的纳税人，年应征增值税销售额在180万元以上的。

2.小规模纳税人会计核算健全、能够提供准确税务资料的，经主管税务机关批准，可以认定为一般纳税人，依照有关规定计算应纳税额。

02办理流程  
1.登录电子税务局，点击【我要办税】-【综合信息报告】-【资格信息报告】-【增值税一般纳税人登记】。

2.点击进入模块后，系统将跳转提示信息：“纳税人登记为一般纳税人后，需按适用税率办理纳税申报，不得转为小规模纳税人（国家税务总局另有规定的除外），您是否继续办理？”。

3.点击确定后，继续办理开始填写表格。

另外，申请登记为一般纳税人，可选择当月或次月生效。

那么变更后，税（费）种认定的变更又该怎么处理呢？继续往下看。

02

转为一般纳税人后

一定要做的4件事01税（费）种变更的注意事项

目前，电子税务局已经支持小规模纳税人登记为一般纳税人后税（费）种的自动变更。

除消费税及附加税费等暂不支持自动变更的税种外，企业无需联系税务管理员进行税（费）种认定的变更。

注意事项一

小规模纳税人可以自主选择按月或按季申报，成为一般纳税人后按月申报。一般纳税人登记成功后，系统将自动触发税（费）种认定信息的变更，终止原纳税期限为“季”的认定信息至一般纳税人登记生效日期所在季度的季末，并新增纳税期限按“月”的税（费）种认定信息。

以某小规模纳税人于2023年8月办理增值税一般纳税人登记为例：

选择生效日期为次月生效，则一般纳税人有效期起为2023年9月1日，按季申报的增值税及附加税费认定信息终止至2023年9月30日，系统将自动新增自2023年10月1日开始的按月申报的税（费）种认定信息。

系统将在一般纳税人登记成功页面弹出税（费）种认定自动变更的提示信息。注意事项二税（费）种认定信息自动变更完成后，电子税务局首页办税桌面的【提示提醒】中将产生一条“增值税一般纳税人登记自动变更税（费）种认定”的提示消息。可在提示信息中点击【查看详情】，查看自动变更税（费）种认定信息的详情和自动变更结果。02纳税申报时间以11月申报次月生效（即12月生效）为例：需在2024年1月纳税申报期内完成10月-12月（四季度）的小规模纳税人申报，在2024年1月纳税申报期内完成所属期12月的增值税一般纳税人申报。03变更发行税控设备如纳税人目前使用税控设备，则需要及时同步更新，否则将影响后续的发票使用。您可以通过税控开票软件实现远程变更发行，也可携带税控设备前往主管税务机关办税服务厅窗口进行变更发行。04发票勾选抵扣

根据《国家税务总局关于纳税人认定或登记为一般纳税人前进项税额抵扣问题的公告》（国家税务总局公告2015年第59号）：

纳税人自办理税务登记至认定或登记为一般纳税人期间，未取得生产经营收入，未按照销售额和征收率简易计算应纳税额申报缴纳增值税的，其在此期间取得的增值税扣税凭证，可以在认定或登记为一般纳税人后抵扣进项税额。

03

发票改版变量

怎么申请？

如何申请发票的改版变量？有什么要求么？01办理条件 改版办理条件：

- 1.上月的所有已领发票已经开具（或者作废）、验旧完毕。
- 2.当月未领取、未开具原最高开票限额发票。
- 3.当月已申报并清卡完毕。

变量办理条件：

当月已领完最大可领取发票量，且所有发票已经开具、验旧完毕。（领取并开具完毕后再做申请）02操作流程 1.登录电子税务局，点击【我要办税】—【发票使用】

2.点击【发票票种核定】—【增值税发票改版变量申请】

3.填写申请表，注意下图所示，改版、变量需要填写的位置不同

填写好信息上传“附送资料”，注意需要上传原件影印件，并点击【下一步】即可。

4.这样就完成了初审，等待审核完成即可。

也可以在事项进度里可查看受理状态。