

年审需要以下材料：

- 1、道路运输企业检报告书；
- 2、企业营业执照复印件；
- 3、道路运输经营许可证副本；
- 4、企业资格证明；
- 5、办公场租用合同复印件；
- 6、营运车辆明细表。

年审程序：

- 1、公告年审事项。道路运输证每年度审验一次，由县级道路运政管理机构按省、地级道路运政管理机构的规定向有关单位发布具体时间和要求，对车辆台数较多的单位可上门审验，台数较少的单位或个体、联户，可按行政划分乡或片区集中审验。
- 2、乡级道路运政管理机构签注意见。道路运政管理机构发放《道路运输证年审表》，并签注意见。
- 3、交验相关证件。审验人员审验时应收回《道路运输证审验表》，并检查经营许可证、道路运输证、车辆行驶证（单位车辆除外）、客货运线路标志牌。
- 4、进行现场记录。道路运输证审验中，审验人员应对经营者交验的证据和其它有关情况进行现场记录，填写好《道路运输证年度审验现场记录表》。手续不符合规定要求的，应通知其补办或限期改正。

5、签署审验结果。对审验合格者，审验人员应在道路运输证审验记录栏加盖“审验合格”印章和审验日期。审验期过后未予审验和审验不合格者，不准参加营业性道路运输。