

业务3 发票管理实务

发票是指企业在购销商品、提供或接受劳务、服务时,开具、收取的收付款凭证,是财务收支的法定凭证,是会计核算的原始凭证。

一、了解发票的类型

随着2016年5月1日全国全面推行“营改增”,地税发票退出历史舞台,企业使用的发票都是国税发票。

实务中,常见的发票有增值税专用发票、增值税专用发票(代开)、增值税普通发票、机动车销售统一发票等(见表3-1)。

表 3-1 常见国税发票类型

发票名称	票 样	使用人
增值税专用发票		一般纳税人、小规模纳税人(鉴证业、住宿业)
增值税专用发票(代开)		小规模纳税人(除鉴证业、住宿业以外)

续表

发票名称	票样	使用人
增值税普通发票		一般纳税人、小规模纳税人
机动车销售统一发票		一般纳税人

除了表 3-1 中的发票外,门票、过路(过桥)费发票、定额发票、客运发票和二手车销售统一发票、通用机打普通发票、增值税电子普通发票、国税机关发放的卷式普通发票在相应的企业中仍可以继续使用。

二、了解发票的领购

纳税人在领取加载统一社会信用代码的营业执照,并完成补充信息采集后,可以向主管税务机关申请领购发票。企业向国税局领购发票,按领购方式不同可以分为两种:柜台领购发票和网上申领发票。

(一) 柜台领购发票

1. 初次领购发票

纳税人向主管税务机关申请领购发票,经主管税务机关审核后,发放发票领购簿,并领购发票。

以增值税一般纳税人为例,其向国税局初次领购发票包括四个步骤(见图 3-1)。



图 3-1 初次领购发票的步骤

(1) 领表、填表。纳税人到国税办税服务厅领取或登录税务机关网站下载并填写纳税人领购发票票种核定申请表(见图 3-2)1 份。

纳税人领购发票票种核定申请表									
纳税人识别号				法人代表					
纳税人名称									
发票经办人		证件类型			证件号码				
月实际营业额									
一般纳税人类别				<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> A类 <input type="checkbox"/> B类 <input type="checkbox"/> C类					
已许可的增值税专用发票最高开票限额				<input type="checkbox"/> 万元 <input type="checkbox"/> 十万元 <input type="checkbox"/> 百万元 <input type="checkbox"/> 千万元 <input type="checkbox"/> 亿元					
申请理由:				申请人(签章)			申请人发票专用章印模		
年月日									
纳税人填写					以下由税务机关填写				
申请领购发票名称及版面	种类代码	操作类型	月用票量(本/份)	每(□月□季)最高购票量	每次购票最高数量	纳税人持票最高数量	开具最大金额	购票方式	联次/防伪标志
票种核定意见:			局长意见:			分局长意见:			
签名: 年月日			签名: 年月日			签名: 年月日			
(脱章)			(脱章)			(公章)			

图 3-2 纳税人领购发票票种核定申请表

填写后的纳税人领购发票票种核定申请表见图 3-3。

纳税人领购发票票种核定申请表										
纳税人识别号	8983719803312A			法人代表	陈嘉果					
纳税人名称	美馨服装生产有限公司									
发票经办人	证件类型			证件号码						
黄玉茹	身份证			91198711123678						
月实际营业额										
一般纳税人类别 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> A类 <input type="checkbox"/> B类 <input type="checkbox"/> C类										
已许可的增值税专用发票最高开票限额 <input checked="" type="checkbox"/> 万元 <input type="checkbox"/> 十万元 <input type="checkbox"/> 百万元 <input type="checkbox"/> 千万元 <input type="checkbox"/> 亿元										
申请理由: 业务需要				申请人(签章)			申请人发票专用章印模			
 20 年 12 月 23 日				 8983719803312A 发票专用章						
纳税人填写					以下由税务机关填写					
申请领购发票名称及版面	种类代码	操作类型	月用票量(本/份)	每(□月 □季)最高购票量	每次购票最高数量	纳税人持票最高数量	开具最大金额	购票方式	联次屏蔽标志	
增值税专用发票千元版	01	机打	20							
票种核定岗意见:			股长意见:			分局长意见:				
签名: 年 月 日			签名: 年 月 日 (股章)			签名: 年 月 日 (公章)				

图 3-3 纳税人领购发票票种核定申请表(填写后)

填写完表格后,携带经办人的身份证明及财务专用章或发票专用章印模到办税服务厅的窗口,出示营业执照即可申请办理领购专用发票资格。

(2) 提交税务机关审核。纳税人将相关资料提交给税务机关审核,审核无误的,将会收到税务机关开出的材料受理通知书,同时税务机关将于 20 个工作日内办理完结,并根据实际经营情况核准纳税人使用发票的种类、联次、版面金额等。



税务局提醒

若提供材料、填写内容、手续有误的,税务机关工作人员应当场拒绝办理,并一次性告知纳税人补正或重新申报。

(3) 领取发票领购簿。纳税人在税务机关承诺的期限后,到税务机关柜台领取发票领购簿(见图 3-4)。



图 3-4 发票领购簿

(4) 领购发票。领取发票领购簿后,税务会计带上金税盘(税控盘)、财务专用章或发票专用章,就可以领取增值税专用发票了。



老会计分享

由于地区差异,办理初次发票领购所需提交的资料及方式略有不同,具体请咨询当地税务机关或拨打 12366 咨询。

2. 发票的后续领购

实务中,发票领购一般以后续领购(日常领购)为主。经办人在后续领购发票的过程中,主要需做好两件事:提交资料和领取发票(见图 3-5)。

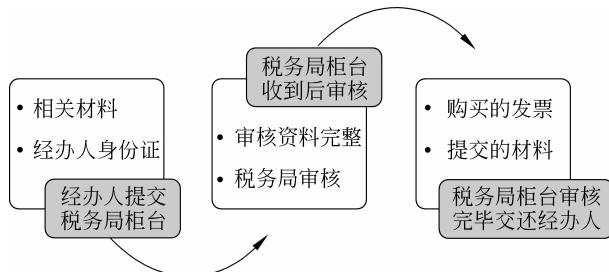


图 3-5 发票后续领购的步骤