

最新增值税发票管理工作报告 增值税发票管理制度(模板8篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

增值税发票管理工作报告篇一

增值税是以商品(含应税劳务)在流转过程中产生的增值额作为计税依据而征收的一种流转税。下文是小编收集的增值税发票管理办法，欢迎阅读！

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国发票管理办法》(以下简称《办法》)规定，制定本实施细则。

第二条 在全国范围内统一式样的发票，由国家税务总局确定。

在省、自治区、直辖市范围内统一式样的发票，由省、自治区、直辖市国家税务局、地方税务局(以下简称省税务机关)确定。

第三条 发票的基本联次包括存根联、发票联、记账联。存根联由收款方或开票方留存备查；发票联由付款方或受票方作为付款原始凭证；记账联由收款方或开票方作为记账原始凭证。

省以上税务机关可根据发票管理情况以及纳税人经营业务需要，增减除发票联以外的其他联次，并确定其用途。

第四条 发票的基本内容包括:发票的名称、发票代码和号码、联次及用途、客户名称、开户银行及账号、商品名称或经营项目、计量单位、数量、单价、大小写金额、开票人、开票日期、开票单位(个人)名称(章)等。

省以上税务机关可根据经济活动以及发票管理需要,确定发票的具体内容。

第五条 用票单位可以书面向税务机关要求使用印有本单位名称的发票,税务机关依据《办法》第十五条的规定,确认印有该单位名称发票的种类和数量。

第二章 发票的印制

第六条 发票准印证由国家税务总局统一监制,省税务机关核发。

税务机关应当对印制发票企业实施监督管理,对不符合条件的,应当取消其印制发票的资格。

第七条 全国统一的发票防伪措施由国家税务总局确定,省税务机关可以根据需要增加本地区的发票防伪措施,并向国家税务总局备案。

发票防伪专用品应当按照规定专库保管,不得丢失。次品、废品应当在税务机关监督下集中销毁。

第八条 全国统一发票监制章是税务机关管理发票的法定标志,其形状、规格、内容、印色由国家税务总局规定。

第九条 全国范围内发票换版由国家税务总局确定;省、自治区、直辖市范围内发票换版由省税务机关确定。

第十条 监制发票的税务机关根据需要下达发票印制通知书,

被指定的印制企业必须按照要求印制。

发票印制通知书应当载明印制发票企业名称、用票单位名称、发票名称、发票代码、种类、联次、规格、印色、印制数量、起止号码、交货时间、地点等内容。

第十一条 印制发票企业印制完毕的成品应当按照规定验收后专库保管，不得丢失。废品应当及时销毁。

第三章 发票的领购

第十二条 《办法》第十五条所称经办人身份证明是指经办人的居民身份证、护照或者其他能证明经办人身份的证件。

第十三条 《办法》第十五条所称发票专用章是指用票单位和个人在其开具发票时加盖的有其名称、税务登记号、发票专用章字样的印章。

发票专用章式样由国家税务总局确定。

第十四条 税务机关对领购发票单位和个人提供的发票专用章的印模应当留存备查。

第十五条 《办法》第十五条所称领购方式是指批量供应、交旧购新或者验旧购新等方式。

第十六条 《办法》第十五条所称发票领购簿的内容应当包括用票单位和个人的名称、所属行业、购票方式、核准购票种类、开票限额、发票名称、领购日期、准购数量、起止号码、违章记录、领购人签字(盖章)、核发税务机关(章)等内容。

第十七条 《办法》第十五条所称发票使用情况是指发票领用存情况及相关开票数据。

第十八条 税务机关在发售发票时，应当按照核准的收费标准

收取工本管理费，并向购票单位和个人开具收据。发票工本费征缴办法按照国家有关规定执行。

第十九条 《办法》第十六条所称书面证明是指有关业务合同、协议或者税务机关认可的其他资料。

第二十条 税务机关应当与受托代开发票的单位签订协议，明确代开发票的种类、对象、内容和相关责任等内容。

第二十一条 《办法》第十八条所称保证人，是指在中国境内具有担保能力的公民、法人或者其他经济组织。

保证人同意为领购发票的单位和个人提供担保的，应当填写担保书。担保书内容包括：担保对象、范围、期限和责任以及其他有关事项。

担保书须经购票人、保证人和税务机关签字盖章后方为有效。

第二十二条 《办法》第十八条第二款所称由保证人或者以保证金承担法律责任，是指由保证人缴纳罚款或者以保证金缴纳罚款。

第二十三条 提供保证人或者交纳保证金的具体范围由省税务机关规定。

(一)收购单位和扣缴义务人支付个人款项时；

(二)国家税务总局认为其他需要由付款方向收款方开具发票的。

第二十五条 向消费者个人零售小额商品或者提供零星服务的，是否可免于逐笔开具发票，由省税务机关确定。

第二十六条 填开发票的单位和个人必须在发生经营业务确认营业收入时开具发票。未发生经营业务一律不准开具发票。

第二十七条 开具发票后，如发生销货退回需开红字发票的，必须收回原发票并注明“作废”字样或取得对方有效证明。

开具发票后，如发生销售折让的，必须在收回原发票并注明“作废”字样后重新开具销售发票或取得对方有效证明后开具红字发票。

第二十八条 单位和个人在开具发票时，必须做到按照号码顺序填开，填写项目齐全，内容真实，字迹清楚，全部联次一次打印，内容完全一致，并在发票联和抵扣联加盖发票专用章。

第二十九条 开具发票应当使用中文。民族自治地方可以同时使用当地通用的一种民族文字。

第三十条 《办法》第二十六条所称规定的使用区域是指国家税务总局和省税务机关规定的区域。

第三十一条 使用发票的单位和个人应当妥善保管发票。发生发票丢失情形时，应当于发现丢失当日书面报告税务机关，并登报声明作废。

第五章 发票的检查

第三十二条 《办法》第三十二条所称发票换票证仅限于在本县(市)范围内使用。需要调出外县(市)的发票查验时，应当提请该县(市)税务机关调取发票。

第三十三条 用票单位和个人有权申请税务机关对发票的真伪进行鉴别。收到申请的税务机关应当受理并负责鉴别发票的真伪；鉴别有困难的，可以提请发票监制税务机关协助鉴别。

在伪造、变造现场以及买卖地、存放地查获的发票，由当地税务机关鉴别。

第六章 罚 则

第三十四条 税务机关对违反发票管理法规的行为进行处罚，应当将行政处罚决定书书面通知当事人；对违反发票管理法规的案件，应当立案查处。

对违反发票管理法规的行政处罚，由县级以上税务机关决定；罚款额在20xx元以下的，可由税务所决定。

第三十五条 《办法》第四十条所称的公告是指，税务机关应当在办税场所或者广播、电视、报纸、期刊、网络等新闻媒体上公告纳税人发票违法的情况。公告内容包括：纳税人名称、纳税人识别号、经营地点、违反发票管理法规的具体情况。

第三十六条 对违反发票管理法规情节严重构成犯罪的，税务机关应当依法移送司法机关处理。

第七章 附 则

第三十七条 《办法》和本实施细则所称“以上”、“以下”均含本数。

第三十八条 本实施细则自20xx年2月1日起施行。

增值税发票管理工作报告篇二

第一条 对外发生经营业务收取款项时，向付款方开具发票。
盖发票专用章。

第三条 不得有下列虚开发票行为：

- （一）为他人、为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；
- （二）让他人为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；
- （三）介绍他人开具与实际经营业务情况不符的发票。

据。

第五条 按照发票管理规定使用发票，不得有下列行为：

（一）转借、转让、介绍他人转让发票、发票监制章和发票防伪专用品；

而受让、开具、存放、携带、邮寄、运输；

（三）拆本使用发票；

（四）扩大发票使用范围；

（五）以其他凭证代替发票使用。

第六条 除国务院税务主管部门规定的特殊情形外，不得跨规定的使用区域携带、邮寄、运输空白发票。禁止携带、邮寄或者运输空白发票出入境。

用情况。

和发票登记簿，应当保存5年。保存期满，报经税务机关查验后销毁。

续。

增值税发票管理工作报告篇三

1、由购票人持身份证、税务登记证负责发票的领取、开具、

保管等业务，非发票管理人员不得代办有关发票业务。

2、领取专用发票必须专人专车或两人同行领取。领取时当面点清，入库后由专人保管，并把专用发票存放在保险柜里。

4、不得转借、转让、涂改、代开专用发票，不得拆本使用专用发票，不得扩大专用发票的使用范围，不得跨规定的使用区域携带、邮寄、运输空白的专用发票。

5、6、不符合规定的专用发票不得作为财务报销凭证，并有权拒收。填开专用发票必须在发生经营业务确认营业收入时开具发票。未发生经营业务一律不准开具专用发票。

7、坚决按规定妥善存放、保管专用发票，放置在安全的地方，发票库房必须达到“防盗、防火、防潮、防虫蛀、防鼠咬、防霉烂”。

8、已经开具的专用发票存根联，应当按照税务机关的规定存放和保管，不得擅自损毁，应当保存十年。保存期满，报税务机关批准后销毁。

9、在使用专用发票过程中，如不慎丢失、损毁，应于丢失当日（24小时内）书面报告主管税务机关，并接受税务机关的处理。

10、虚心收接受税务机关依法监督、检查，如实反映发票的领、用、存情况，并提供有关资料，不得拒绝、隐瞒。

增值税发票管理工作报告篇四

增值税发票也是发票的一种，具有增值税一般纳税人资格的企业都可以到主管国税部门申请领购增值税发票，并通过防伪税控系统开具。就增值税发票问题，小编收集了以下相关

信息，供大家参考！

第一章 总则

第二条 在中华人民共和国境内印制、领购、开具、取得、保管、缴销发票的单位和个人(以下称印制、使用发票的单位和个人)，必须遵守本办法。

第三条 本办法所称发票，是指在购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的收付款凭证。

第四条 国务院税务主管部门统一负责全国的发票管理工作。省、自治区、直辖市国家税务局和地方税务局(以下统称省、自治区、直辖市税务机关)依据各自的职责，共同做好本行政区域内的发票管理工作。

财政、审计、工商行政管理、公安等有关部门在各自的职责范围内，配合税务机关做好发票管理工作。

第五条 发票的种类、联次、内容以及使用范围由国务院税务主管部门规定。

第六条 对违反发票管理法规的行为，任何单位和个人可以举报。税务机关应当为检举人保密，并酌情给予奖励。

第二章 发票的印制

第七条 增值税专用发票由国务院税务主管部门确定的企业印制；其他发票，按照国务院税务主管部门的规定，由省、自治区、直辖市税务机关确定的企业印制。禁止私自印制、伪造、变造发票。

第八条 印制发票的企业应当具备下列条件：

(一)取得印刷经营许可证和营业执照；

(二)设备、技术水平能够满足印制发票的需要；

(三)有健全的财务制度和严格的质量监督、安全管理、保密制度。

税务机关应当以招标方式确定印制发票的企业，并发给发票准印证。

第十条 发票应当套印全国统一发票监制章。全国统一发票监制章的式样和发票版面印刷的要求，由国务院税务主管部门规定。发票监制章由省、自治区、直辖市税务机关制作。禁止伪造发票监制章。

发票实行不定期换版制度。

第十一条 印制发票的企业按照税务机关的统一规定，建立发票印制管理制度和保管措施。

发票监制章和发票防伪专用品的使用和管理实行专人负责制度。

第十二条 印制发票的企业必须按照税务机关批准的式样和数量印制发票。

第十三条 发票应当使用中文印制。民族自治地方的发票，可以加印当地一种通用的民族文字。有实际需要的，也可以同时使用中外两种文字印制。

第十四条 各省、自治区、直辖市内的单位和个人使用的发票，除增值税专用发票外，应当在本省、自治区、直辖市内印制；确有必要到外省、自治区、直辖市印制的，应当由省、自治区、直辖市税务机关商印制地省、自治区、直辖市税务机关同意，由印制地省、自治区、直辖市税务机关确定的企业印制。禁止在境外印制发票。

第三章 发票的领购

第十五条 需要领购发票的单位和个人，应当持税务登记证件、经办人身份证明、按照国务院税务主管部门规定式样制作的发票专用章的印模，向主管税务机关办理发票领购手续。主管税务机关根据领购单位和个人的经营范围和规模，确认领购发票的种类、数量以及领购方式，在5个工作日内发给发票领购簿。

单位和个人领购发票时，应当按照税务机关的规定报告发票使用情况，税务机关应当按照规定进行查验。

第十六条 需要临时使用发票的单位和个人，可以凭购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动的书面证明、经办人身份证明，直接向经营地税务机关申请代开发票。依照税收法律、行政法规规定应当缴纳税款的，税务机关应当先征收税款，再开具发票。税务机关根据发票管理的需要，可以按照国务院税务主管部门的规定委托其他单位代开发票。

禁止非法代开发票。

第十七条 临时到本省、自治区、直辖市以外从事经营活动的单位或者个人，应当凭所在地税务机关的证明，向经营地税务机关领购经营地的发票。

临时在本省、自治区、直辖市以内跨市、县从事经营活动领购发票的办法，由省、自治区、直辖市税务机关规定。

第十八条 税务机关对外省、自治区、直辖市来本辖区从事临时经营活动的单位和个人领购发票的，可以要求其提供保证人或者根据所领购发票的票面限额以及数量交纳不超过1万元的保证金，并限期缴销发票。

按期缴销发票的，解除保证人的担保义务或者退还保证金；未

按期缴销发票的，由保证人或者以保证金承担法律责任。

税务机关收取保证金应当开具资金往来结算票据。

第十九条 销售商品、提供服务以及从事其他经营活动的单位和个人，对外发生经营业务收取款项，收款方应当向付款方开具发票；特殊情况下，由付款方向收款方开具发票。

第二十条 所有单位和从事生产、经营活动的个人在购买商品、接受服务以及从事其他经营活动支付款项，应当向收款方取得发票。取得发票时，不得要求变更品名和金额。

第二十一条 不符合规定的发票，不得作为财务报销凭证，任何单位和个人有权拒收。

第二十二条 开具发票应当按照规定的时限、顺序、栏目，全部联次一次性如实开具，并加盖发票专用章。

任何单位和个人不得有下列虚开发票行为：

- (一)为他人、为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；
- (二)让他人为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；
- (三)介绍他人开具与实际经营业务情况不符的发票。

第二十三条 安装税控装置的单位和个人，应当按照规定使用税控装置开具发票，并按期向主管税务机关报送开具发票的数据。

使用非税控电子器具开具发票的，应当将非税控电子器具使用的软件程序说明资料报主管税务机关备案，并按照规定保存、报送开具发票的数据。

国家推广使用网络发票管理系统开具发票，具体管理办法由

国务院税务主管部门制定。

(一)转借、转让、介绍他人转让发票、发票监制章和发票防伪专用品；

(三)拆本使用发票；

(四)扩大发票使用范围；

(五)以其他凭证代替发票使用。

税务机关应当提供查询发票真伪的便捷渠道。

第二十五条 除国务院税务主管部门规定的特殊情形外，发票限于领购单位和个人在本省、自治区、直辖市内开具。

省、自治区、直辖市税务机关可以规定跨市、县开具发票的办法。

第二十六条 除国务院税务主管部门规定的特殊情形外，任何单位和个人不得跨规定的使用区域携带、邮寄、运输空白发票。

禁止携带、邮寄或者运输空白发票出入境。

第二十七条 开具发票的单位和个人应当建立发票使用登记制度，设置发票登记簿，并定期向主管税务机关报告发票使用情况。

第二十八条 开具发票的单位和个人应当在办理变更或者注销税务登记的同时，办理发票和发票领购簿的变更、缴销手续。

第二十九条 开具发票的单位和个人应当按照税务机关的规定存放和保管发票，不得擅自损毁。已经开具的发票存根联和发票登记簿，应当保存5年。保存期满，报经税务机关查验后

销毁。

第五章 发票的检查

第三十条 税务机关在发票管理中有权进行下列检查：

- (一) 检查印制、领购、开具、取得、保管和缴销发票的情况；
- (二) 调出发票查验；
- (三) 查阅、复制与发票有关的凭证、资料；
- (四) 向当事各方询问与发票有关的问题和情况；
- (五) 在查处发票案件时，对与案件有关的情况和资料，可以记录、录音、录像、照像和复制。

第三十一条 印制、使用发票的单位和个人，必须接受税务机关依法检查，如实反映情况，提供有关资料，不得拒绝、隐瞒。

税务人员进行检查时，应当出示税务检查证。

第三十二条 税务机关需要将已开具的发票调出查验时，应当向被查验的单位和个人开具发票换票证。发票换票证与所调出查验的发票有同等的效力。被调出查验发票的单位和个人不得拒绝接受。

税务机关需要将空白发票调出查验时，应当开具收据；经查无问题的，应当及时返还。

第三十三条 单位和个人从中国境外取得的与纳税有关的发票或者凭证，税务机关在纳税审查时有疑义的，可以要求其提供境外公证机构或者注册会计师的确认证明，经税务机关审核认可后，方可作为记账核算的凭证。

第三十四条 税务机关在发票检查中需要核对发票存根联与发票联填写情况时，可以向持有发票或者发票存根联的单位发出发票填写情况核对卡，有关单位应当如实填写，按期报回。

第六章 罚则

(四) 拆本使用发票的；

(五) 扩大发票使用范围的；

(六) 以其他凭证代替发票使用的；

(七) 跨规定区域开具发票的；

(八) 未按照规定缴销发票的；

(九) 未按照规定存放和保管发票的。

第三十六条 跨规定的使用区域携带、邮寄、运输空白发票，以及携带、邮寄或者运输空白发票出入境的，由税务机关责令改正，可以处1万元以下的罚款；情节严重的，处1万元以上3万元以下的罚款；有违法所得的予以没收。

丢失发票或者擅自损毁发票的，依照前款规定处罚。

第三十七条 违反本办法第二十二条第二款的规定虚开发票的，由税务机关没收违法所得；虚开金额在1万元以下的，可以并处5万元以下的罚款；虚开金额超过1万元的，并处5万元以上50万元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

非法代开发票的，依照前款规定处罚。

第三十八条 私自印制、伪造、变造发票，非法制造发票防伪专用品，伪造发票监制章的，由税务机关没收违法所得，没收、销毁作案工具和非法物品，并处1万元以上5万元以下的罚款；

罚款;情节严重的,并处5万元以上50万元以下的罚款;对印制发票的企业,可以并处吊销发票准印证;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

前款规定的处罚,《中华人民共和国税收征收管理法》有规定的,依照其规定执行。

(一)转借、转让、介绍他人转让发票、发票监制章和发票防伪专用品的;

(二)知道或者应当知道是私自印制、伪造、变造、非法取得或者废止的发票而受让、开具、存放、携带、邮寄、运输的。

第四十条 对违反发票管理规定2次以上或者情节严重的单位和个人,税务机关可以向社会公告。

第四十一条 违反发票管理法规,导致其他单位或者个人未缴、少缴或者骗取税款的,由税务机关没收违法所得,可以并处未缴、少缴或者骗取的税款1倍以下的罚款。

第四十二条 当事人对税务机关的处罚决定不服的,可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

第四十三条 税务人员利用职权之便,故意刁难印制、使用发票的单位和个人,或者有违反发票管理法规行为的,依照国家有关规定给予处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第七章 附则

第四十四条 国务院税务主管部门可以根据有关行业特殊的经营方式和业务需求,会同国务院有关主管部门制定该行业的发票管理办法。

国务院税务主管部门可以根据增值税专用发票管理的特殊需

要，制定增值税专用发票的具体管理办法。

第四十五条 本办法自发布之日起施行。财政部1986年发布的《全国发票管理暂行办法》和原国家税务局1991年发布的《关于对外商投资企业和外国企业发票管理的暂行规定》同时废止。

国家电网是全球最大的公用事业单位[]20xx年位列《财富》杂志世界500强企业第2位。国家电网以建设运营电网为核心业务，关系国民经济命脉和国家能源安全，经营区域覆盖27个省(自治区、直辖市)，覆盖国土面积的88%以上，供电人口超过11亿人，每年发票开具数量达到10亿份以上。国家电网以节能环保、降低成本、落实国务院和国家税务总局关于推行电子发票的相关政策为出发点，积极推进增值税发票升级改造，由于时间紧、任务重、要求高、实施地域跨度大，涉及税控设备、增值税专普票和电子发票开具的升级改造等多项内容，选择优秀的合作伙伴，成为本次项目能否顺利实现预期目标的关键。

百望电子发票是目前国内唯一一家为国家税务总局重点推广的电商、电信、快递、公用事业行业都提供过电子发票服务的专业公司[]20xx年9月底率先完成了对中国电信全国30家省级公司增值税电子普通发票的全面上线;20xx年12月即将完成中国联通全国各省级公司增值税电子普通发票上线工作;20xx年10月，助力顺丰速运电子发票上线;20xx年12月，京东选择百望电子发票作为电子发票合作伙伴。

本次招标过程中，百望电子发票从国家电网实际需求出发，以旗下“发票通”电子发票云平台为基础，综合运用云计算、大数据处理等先进it技术，为国家电网量身定制了“增值税系统升级改造+电子发票”一体化解决方案，帮助国家电网实现营销业务应用系统与增值税发票系统的互联，实现从纸质发票向电子发票平滑过渡，避免国家电网在系统升级改造上重

复投入，降低了企业增值税发票系统升级改造的成本，受到参评专家的一致认可。百望电子发票丰富的全国性集团客户电子发票的实施经验和优质服务，成为此次项目可以顺利实施的重要保障。

对于此番能与百望电子发票合作，国家电网给予了高度评价。国家电网相关负责人表示，百望电子发票作为国内电子发票行业的知名品牌，无论是技术实力还是立体化服务方面都值得信赖，国家电网将与百望电子携手，全力推进电子发票的应用，树立公共服务行业电子发票应用标杆。

作为国内领先的电子发票一体化服务提供商，百望电子愿意承担应有的社会责任和使命，时刻保持技术创新与服务升级，持续打造中国电子发票云生态圈，为广大企业和消费者提供更加安全、高效、便捷的电子发票综合服务，助力国家电子发票推广战略，迎接电子发票时代的到来！

增值税发票管理工作报告篇五

一、增值税专用发票管理人员必须保管好税务机关颁发的发票管理人员资格证书。

二、发票管理人员必须按规定持证领购增值税专用发票。

三、必须按规定取得保管、开具增值税专用发票，按规定接受税务机关的监督检查。

四、持证人变更工作岗位时，必须提前到发证机关办理变更或注销手续。

五、发票管理员不得违反发票管理法规，开具不合理的增值税专用发票。

六、发票管理员应按国税局规定的日期，到税务机关办理认证，申报手续。

淄博***建陶有限公司2012年10月20日

增值税发票管理工作报告篇六

第一章 总则

第一条 为规范我单位各项目、分公司开具增值税发票的管理，强化相关基础工作，明确增值税发票管理责任，完善管理流程，建立满足税务部门监管要求的增值税发票管理体系，根据《中华人民共和国发票管理办法》（中华人民共和国国务院令 第587号）、《中华人民共和国发票管理办法实施细则》（国家税务总局令 第37号）、《增值税专用发票管理办法（暂行）》（城建财发„2016“169号）以及有关增值税发票管理规定，结合我单位实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称增值税发票指增值税专用发票（以下简称“专用发票”）和增值税普通发票。本办法主要规范专用发票的管理办法，普通发票参照专用发票管理办法执行。专用发票是指增值税一般纳税人（以下简称一般纳税人）销售货物、劳务、服务、无形资产或者不动产开具的发票，是购买方支付增值税额并可按照增值税有关规定据以抵扣增值税进项税额的凭证。

—1— 为销售方核算销售收入和增值税销项税额的记账凭证。其他联次用途，由一般纳税人自行确定。

第四条 本办法适用于土木工程总承包部机关及所属各项目、分公司。

第五条 真实合法原则。基于真实业务发生的基础上，健全税务会计核算，准确核算增值税销项税额、进项税额、应纳税

额及提供其他有关的税务机关要求准备的增值税税务资料。增值税发票的领购、保管、开具、传递、作废、缴销等环节严格按照税法相关规定和本管理办法执行。

第六条 风险可控原则。包括程序可控、人员可控、设备可控和监督可控。

程序可控是指增值税发票领购、保管、开具、传递、作废、缴销等管理流程严格按本办法执行。

人员可控是指增值税发票管理的各个环节的应由专人管理。设备可控是指严格管理税控相关设备和保管发票相关设施。监督可控是指内部税务审计岗位，对增值税发票的管理定期检查。

第三章 发票的领购及分发

第七条 统一领导、分级管理原则。增值税发票由集团公司、各子、分公司统一管理，并根据实际情况对我单位进行授权及监督管理。我单位负责人和财务负责人是发票管理的第一责任人，—2— 对本单位发票管理工作承担全部责任。

第八条 发票领购后，由集团公司发票管理人员将主开票服务器上的发票信息分发至我单位分开票服务器，分机从主机上获得分配的发票后需读入分机的开票系统后方能开具发票。

第九条 分开票机需将不需要的增值税发票退回至主开票机，分机不能直接到税务机关购买和退回发票。

第四章 发票的开具原则

第十条 公司销售货物、服务、不动产或无形资产时，应当向索取专用发票的客户开具专用发票，并在专用发票上分别注明销售额和销项税额。

- (一) 为他人、为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；
- (二) 让他人为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；
- (三) 介绍他人开具与实际经营业务情况不符的发票。第十二条 严禁用本单位发票为其他单位代开，或者让其他单位为本单位代开发票。

第十三条 应根据实际发生的业务类型开具发票，开具项目应根据税法规定据实填写，其中涉及不同税率的业务按各自适用的税率分别开具。

第十四条 发票打印前，应先确保开票系统中发票代码、号—3— 码与纸质发票的内容一致。

- (一) 项目齐全，与实际交易相符；
- (二) 字迹清楚，不得压线、错格；
- (三) 发票联和抵扣联必须加盖发票专用章；
- (四) 按照增值税纳税义务的发生时间开具。

第十六条 销售货物、劳务、服务、不动产或无形资产可汇总开具专用发票。汇总开具专用发票的，同时使用防伪税控系统开具《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖发票专用章。

第十七条 下列情形不得开具增值税专用发票：

- (一) 向消费者个人销售货物、服务、无形资产或不动产的；
- (二) 适用免征增值税规定的应税行为。

（三）实行增值税退（免）税办法的增值税零税率应税服务的；

（四）销售旧货或者转让使用过的固定资产，按简易办法依3%的征收率减按2%征收增值税的。

（五）其他按税法规定不得开具增值税专用发票的。第十八条 提供建筑服务，公司自行开具增值税发票时，应在发票的备注栏注明建筑服务发生地县（市、区）名称及项目名称。

—4— 第十九条 销售不动产，公司自行开具增值税发票时，应在发票“货物或应税劳务、服务名称”栏填写不动产名称及房屋产权证书号码（无房屋产权证书的可不填写），“单位”栏填写面积单位，备注栏注明不动产的详细地址。

第二十条 出租不动产，纳税人自行开具增值税发票时，应在备注栏注明不动产的详细地址。

第五章 发票的开具流程

第二十一条 我单位发票开票人员指定责任人为刘彩云。我单位所属项目及分公司需对外开具增值税发票时，经办人员应填写《发票开具申请单》，然后逐级审批，审批完后由开票人员进行开具，增值税发票按纳税义务发生时间开具发票，不得故意提前或延迟开票。

第二十二条 开票人员开具增值税发票后，应通知经办人员及时领取发票。经办人员核对无误后，在增值税发票登记台账做好相应交接记录。

第二十三条 对客户拒收的发票，业务部门应在不迟于接到拒收通知后2日内退还所有联次发票至开票人员，开票人员收到后，应按第七章的作废和红字发票流程处理。

第六章 发票的传递

第二十四条 增值税发票开具后，原则上应由经办人员将专用发票发票联及抵扣联、普通发票发票联当面、及时送交客户，专用发票要求客户在《发票签收回执单》上签字确认。

—5— 第二十五条 增值税发票如需邮寄给客户，发票寄出后应及时通知客户查收；专用发票要求客户收到发票以后，填写《发票签收回执单》，传真回本单位。

第二十六条 发生以下情况，可进行发票作废处理：

（一）开具发票时发现有误，应将此发票立即作废；

（二）发生销售退回、开票有误等情形，当月收到退回的专用发票发票联、抵扣联，未抄报税且未记账，并且客户未认证或认证结果无法通过。

第二十七条 开具发票已经跨月的不能按作废处理。第二十八条 对于需作废的发票，应在税控系统中将相应的数据电文按作废处理，在纸质发票（含未打印的发票）各联次上注明“作废”字样，全联次保存。

第二十九条 开具专用发票后，发生销货退回、销售折让，或因开票有误、应税服务终止以及发票抵扣联、发票联均无法认证等情形但不符合作废条件的，需要开具红字专用发票。

（一）专用发票已交付客户的，由客户去当地税务机关申请《开具红字增值税专用发票通知单》或在增值税发票系统升级版中填开并上传《开具红字增值税专用发票信息表》（以下简称《通知单》和《信息表》），依据客户提供的《通知单》或《信息表》在防伪税控系统中以销项负数开具红字发票，红字专用发票应与《通知单》或《信息表》一一对应。

(二) 专用发票尚未交付客户或客户拒收的，应由我方在专用发票认证期限内，在增值税发票系统升级版中填开并上传《信息表》，税务机关对《信息表》内容进行系统校验通过后，方可开具红字专用发票。

第三十条 发票作废和红字发票开具审批流程同开票流程。

(一) 销项发票跨月退回，需开红字发票的，由业务经办人员填写《红字发票开具申请单》，提供客户拒收证明，按层级报批后，由财务部门向税务机关申请开具红字发票。

(二) 销项发票出现作废重开，导致作废发生的当事人填写《发票作废申请单》，按层级报批后，由财务部重新开具。

第八章 发票的丢失和缴销

第三十一条 空白发票丢失时，负责保管发票的人员应在发现丢失当日，填报《发票丢失处理报告单》，并撰写书面报告，报告中应包含丢失发票的纳税人名称、发票联次、专用发票号码等情况；应于发现丢失当日书面报告税务机关，并按税务机关的流程进行后续处理。

(二) 如果丢失前未认证的，客户需凭我方提供的相应专用发票记账联复印件到主管税务机关进行认证，认证相符的凭该专用发票记账联复印件及我方所在地主管税务机关出具的《丢失增值税专用发票已报税证明单》，方可作为增值税进项税额的抵扣凭证。

(二) 税务机关发票换版时，应及时缴销尚未填开的空白发票。

第三十四条 我单位发票管理人员指定责任人宗世杰，按税务相关要求负责存放、保管增值税发票和增值税防伪税控系统及相关专用设备。发票应在保险柜存放，并配备必要的防潮、防火、防盗、应急照明灯等设施。

（一）发票，包括：未开具的空白增值税发票和已开具尚在本公司范围内传递的增值税发票。

（二）增值税防伪税控系统，包括：专用设备和通用设备、运用数字密码和电子存储技术管理专用发票的计算机管理系统。其中专用设备，是指金税卡、读卡器或金税盘和报税盘。

—8— 第三十五条 增值税发票的领购、保管与开具不能为同一人，开具与盖章不能为同一人。如发生人员变动，须按集团相关要求履行交接手续，交接完成后方可离岗。

第三十六条 财务或税务部门应于每月末对发票的领、用、存进行盘点，编制《增值税发票盘点表》，并经财务或税务部门负责人和发票保管人签字确认。

第三十七条 空白发票视同现金支票管理，且不得事先加盖发票专用章。财务管理部门负责人是发票安全管理的第一责任人。

第三十八条 增值税发票管理人员不得有以下行为：

（一）转借、转让、介绍他人转让发票、发票监制章和发票防伪专用品；

（三）拆本使用发票；

（四）扩大发票使用范围；

（五）以其他凭证代替发票使用；

（六）不得跨规定的使用区域携带、邮寄、运输空白发票。因传递需要，须邮寄增值税专用发票的，经办人要避开密码区折叠，准确写明收件人地址，并保存好邮寄存根以备查询。若在邮寄过程中发生的增值税专用发票丢失，相关业务人员及寄件人应及时报告公司进行后续处理。

第三十九条 每月将认证相符的增值税专用发票抵扣联、《认证—9— 证结果通知书》和《认证结果清单》装订成册。

第四十条 增值税进项抵扣联、《认证结果通知书》和《认证结果清单》于每月申报期后上交集团公司，作为会计凭证保管，保管期30年。

第十章 附则

第四十一条 本办法由土木部财务部负责解释，自发布之日起开始实施。

第四十二条 本办法中的有关规定，如遇国家税收政策变化，与税法规定有冲突的，按照税务部门的新政策执行，有关条款自动废止。

—10—

增值税发票管理工作报告篇七

1、销货给国内企业，凡需要开具增值税专用发票或者普通发票的，业务部门需要提供正式的购销合同，由财务部专门人员据实开票。防伪税控金税卡和专用发票由专人负责保管，开票后要逐一登记备查。开出的发票要在当月如实做销售入账，负责税务申报工作的人员，应核实当月的销售数据，据实申报纳税，要做到申报数据与销项税金的账面数据一致。每个月的申报资料要由财务专门人员装订成册，统一保管。

2、对外开具的增值税专用发票或普通发票，当月发现错误的，在相关发票联齐全的情况下，当月可以直接作废，但相关发票联须收齐后交税务专人保管；跨月发现错误需要作废原有发票的，须凭购货企业提供的当地税务局出具的“开具红字增值税专用发票通知单”开红字发票并重新开具正确的蓝字发票。

进行核查，核查无误后，应及时将发票交财务核算人员签收，根据国家税务规定，发票开具后90天（自然日且自开票日期起计算，下同）内，必须交财务部并由财务部按税务局规定进行发票认证。财务核算员在收到发票后，应在核对票面信息无误后交相关人员进行发票认证，超过法定时效不能认证的，由相关责任人承担由此产生的一切经济损失。

4、出口业务，自海关报关之日起90天内，业务员必须提供与出口报关单信息一致的发票，增值税专用发票须经过认证，发票人民币金额与报关单上外币金额的换汇成本要在税务部门的规定范围内，逾期不予办理退税；如果出现逾期未办理出口退税申报或不符合出口退税申报要求（包括有报关单无购货发票、有购货发票无报关单等情况）无法申报退税或出口报关单上的海关编码的法定退税率为零的情况，须按出口报关单的折算金额全额计提销项税，按章缴纳进、销项的差额税款。

5、非出口退税的增值税专用发票、进口业务中的海关进项增值税单及可以抵扣的运费发票，必须在发票开具之日起90天内提供财务部进行进项抵扣申报，逾期不能办理申报。造成逾期不能申报抵扣税款所形成的损失，由相关责任人承担。

6、收购出口的货物，如出现购货发票开票90天内仍未安排出口

或采取非以销定购经营模式出口的，鉴于出口退税货物的进项抵扣无需申报的现状，为应对可能发生的出口转内销情况，

在购货发票开具90天的申报时效到期之前仍未落实安排出口，有关业务的核算人员应将相关购货的进项税金的账务由出口进项税转入内销进项税处理，并主动与税务专管人员联系，将有关购货的进项税按内销业务的规定进行抵扣申报。待业务确定后，符合出口退税要求的，则由财务核算员将相关货物进项税账务由内销进项转回出口进项税，同时办理出口退税申报。

7、如出现购货发票遗失的情况，有关人员应负责与购货企业联系落实由供货企业当地税务部门出具的“增值税专用发票已抄报税证明单”，凭该证明及遗失发票留存联的复印件加盖公章入帐和办理退税；如果发票超过认证期限遗失，则凭借证明和发票复印件入帐，不能办理退税，由此产生的损失由相关责任人承担。

时，将该进项税金清算退回相关部门。

上述规定自公布之日起实施，并授权财务部进行有关解释。

增值税发票管理工作报告篇八

[2007]18号文件国家税务总局关于修订增值税专用发票使用规定的补充通知的相关规定，结合本公司的实际情况，特制订本规定（暂行）。

天）向主管税务机关填报申请单，审核确认后主管税务机关出具通知单。销售方凭通知单开具红字专用发票。如发现超过三个月未进行认证抵扣的增值税专用发票退回，不论是开票有误或是货物退回以及购货方自身原因，均将对相关责任人给予开具发票票面税额20%的扣款处罚。其责任人由销售部负责确认，相关人员填写“处罚通知书”（格式见附件2），依次经销售部、财务部、人力资源部的部门负责人签字确认后，由人力资源部从其责任人的工资中扣除。

第三条 开具的增值税专用发票抵扣联、发票联对方均无法认证的：由购买方填报《开具红字增值税专用发票申请单》（格式见附件3），并在申请单上填写具体原因以及相应蓝字专用发票的信息，购买方主管税务机关审核后出具《开具红字增值税专用发票通知单》（以下简称通知单、格式见附件4）。上述发票及附件必须在80天内退回，公司根据发票及所附附件开具红字发票。超过90天的按第二条规定处理。

第四条 发生销货退回的：由购买方在90天内向主管税务机关填报《开具红字增值税专用发票申请单》（格式见附件3）。购买方主管税务机关出具《通知单》（格式见附件4）。销售方营销部负责提供该批货物的退回产品入库单。财务部凭购买方提供的主管税务机关出具的《通知单》及退回产品入库单开具红字专用发票。

第五条 已开具增值税专用发票的发票联和抵扣联丢失的：已开具的增值税专用发票发生丢失，首先应查明原因，分清责任人员。如属本公司人员的责任，按所开具增值税专用发票票面税款金额20%对责任人进行扣款处罚（参照第二条处理）；如属购买方或第三方的责任，在认证期内，不论丢失前是否已认证相符的，购买方均可凭我公司提供的相应专用发票记账联复印件经购买方主管税务机关审核同意后，可作为增值税进项税额的抵扣凭证，不需重新开具增值税专用发票，购买方在市级以上报刊上登遗失证明，并出具遗失情况说明，销售方方可去主管税务机关办理《丢失增值税专用发票已报税证明单》（格式见附件5）；如属邮寄过程中遗失的，需邮政单位出具遗失证明。

第六条 增值税专用发票需重新开具的办理流程：

1. 销售助理将增值税专用发票抵扣联和发票联原件和复印件及购买方开具的拒收证明以及相关的资料，信息联络单交由财务部结算组的各片区的结算人员。

2. 结算组汇总后由财务部办税人员统一去主管税务局办理开具红字增值税专用发票通知单。

第二章接受劳务和采购货物取得增值税专用发票退

回的处理办法

批手续交由财务部相关人员。对于经办人未在认证期内完成验收入库及审批手续，造成增值税专用发票不能进行认证抵扣给公司造成损失的，对相关责任人员给予开具发票票面税款的20%扣款处罚（参照第二条规定处理）。

第八条 如果发现增值税专用发票的内容开具有误，应及时与财务部相关人员联系，填写“拒收证明”（格式见附件2），将增值税专用发票及拒收证明一并退回给销售方。

第九条 本暂行规定自2008年9月1日起实行。

第十条 本暂行规定由公司财务部负责解释。

附件1：《购买方增值税专用发票拒收证明》

附件2：《处罚通知书》

附件3：《开具红字增值税专用发票申请单》（一式两联）附

件4：《开具红字增值税专用发票通知单》（一式三联）附

件5：《丢失增值税专用发票已报税证明单》（一式三联）