

在会计行业当中财会人在工作中除了做账、制作财务报表外，日常接触最多的就是发票了。但凡与企业经济活动相关的，都会离不开发票。那么，在什么情况下，哪些发票是不能够报销的呢？作为财会人的你一定要注意！

会计资讯

1、不按规定盖章

盖章在开具发票过程中是一个相当重要的环节，作为财会人一定要严谨不能够有任何的敷衍和马虎。不过偏偏有部分的财会人存在着这样的误区，以为但凡涉及到经济、财务的，只盖财务专用印章就可以了，但其实这种想法是错误的。

要知道，发票盖章、盖什么印章都是非常严谨的事情，对于发票只盖财务章、没有盖发票专用章、财务章和发票专用章一起加盖的都属于不合规的发票，这类发票是不能够报销的，所以财会人在加盖印章的时候一定要注意好，千万不能有错！

2、企业名头出错

其次，像发票中财会人经常都会把企业名头写错的情况，比如说漏写、填写错了、只写简称等都是错误的表现。所以，企业在开具发票的时候，在填写过程中一定要注意好发票企业名头的问题，只写简称是不行的，必须要具体写上企业的全名，作为财会人的你，必须要按照规定要求进行填写企业名头，并且仔细检查好，假如企业名头出错了，这类发票同样是不能够报销的。

3、发票信息不全

一般情况下，在开具发票的时候，发票上相对应的信息都需要如实进行填写，如果发现有的栏目填写不全、填写不清晰的，作为财会人完全可以进行拒收，或者要求对方重新填写清楚信息。假如发票上出现有临时修改信息等情况，需及时通知开票负责人。

4、纳税人识别号出错

像发票中的纳税人识别号，也是经常会出现错误的情况，因为纳税人识别号都是比较长的数字，假如财会人不仔细对比、检查就会容易出错。因此，当财会人收到发票时，一定时间应核对好发票上的纳税人识别号，假如发现有错的，这类的发票是不能够进行报销、入账的。