

2020年12月20日，国家税务总局发布了《关于在新办纳税人中实行增值税专用发票电子化有关事项的公告》（2020年第22号），决定在全国新办纳税人中实行增值税专用发票电子化

2015年12月，财政部、国家档案局印发新修订《会计档案管理办法》（财政部 国家档案局令第79号），随后又于2020年3月印发《财政部 国家档案局关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕6号）。上述文件均对包括电子发票在内的各类电子会计凭证的报销入账归档工作作出了明确规定。

财政部、国家档案局、国家税务总局有关部门结合已经发布的相关文件，就增值税电子专用发票全流程电子化管理操作等有关问题做了解答，摘录如下：

一、使用电子专票进行报销入账归档的基本规定有哪些？

答：依据财会〔2020〕6号文规定，电子专票作为电子会计凭证的一种，同时满足下列条件的，可以仅使用电子专票进行报销入账归档：

（一）接收的电子会计凭证经查验合法、真实；

（二）电子会计凭证的传输、存储安全、可靠，对电子会计凭证的任何篡改能够及时发现；

（三）使用的会计核算系统能够准确、完整、有效接收和读取电子会计凭证及其元数据，能够按照国家统一的会计制度完成会计核算业务，能够按照国家档案行政管理部门规定格式输出电子会计凭证及其元数据，设定了经办、审核、审批等必要的审签程序，且能有效防止电子会计凭证重复入账；

（四）电子会计凭证的归档及管理符合《会计档案管理办法》（财政部 国家档案局令第79号）等要求。

采用电子专票进行报销、入账且本单位财务信息系统能导出符合国家档案部门规定的电子归档格式的，应当将电子专票与其他电子会计记账凭证等一起归档保存，电子专票不再需要打印和保存纸质件；不满足上述条件的单位，采用电子专票纸

质打印件进行报销、入账的，电子专票应当与其纸质打印件一并交由会计档案人员保存。

二、电子专票的纸质打印件能否单独作为报销入账归档依据使用？

答：不能。根据财会〔2020〕6号的规定，各单位无论采用何种报销、入账方式，只要接收的是电子专票，则必须归档保存电子专票。单位如果以电子专票的纸质打印件作为报销入账归档依据的，必须同时保存打印该纸质件的电子专票。

三、受票方应如何防范电子专票的纸质打印件重复报销入账的风险？

答：电子专票的纸质打印件只是承载电子专票发票信息的载体，不具备物理防伪功能，具有可复制的特点。为避免电子专票的纸质打印件重复报销入账，各单位应建立完善的内控机制，严格按照财会〔2020〕6号文规定。如果以电子专票的纸质打印件作为报销入账归档依据的，必须同时保存打印该纸质件的电子专票。同时建议各单位在报销入账时对发票代码、号码进行查重处理。对于已经使用财务信息系统的单位，可以通过建立发票数据库的方式，升级系统功能，利用系统进行自动比对；对于尚未使用财务软件实行纯手工记账的单位，可以通过电子表格等方式，建立已入账发票手工台账，有效防范重复报销、虚假入账等风险。

四、接收电子专票的单位，相关的纸质会计凭证该如何保管理？

答：接受电子专票的单位，如部分业务的报销、入账仍采用纸质凭证，该部分纸质凭证仍应按传统纸质会计档案的管理方法进行管理。