

什么是成本票？

成本发票也叫成本费发票，简称成本票，指的是公司销售商品或者加工商品过程中所消耗的费用，其中的“成本”通俗来讲，就是经营企业需要花的本钱。

企业经营利润=收入-费用，即便小规模纳税人季度营收不超过 45 万，免除的也只是增值税，只要企业有盈利，就要缴纳企业所得税。（注：小规模企业不牵扯增值税，如果缺少成本票，就会多缴企业所得税。）

所以，收入一定的情况下，成本费用发票越多，企业利润就越少，企业所得税交的就越少，尤其针对所得税是查账征收的企业。

那些发票，可以作为成本票抵扣？

1 开具的销项发票、服务发票

开具出去的销售（服务发票）。

提供发票时，与开票系统核对开票信息、开票数据、核对记账联。

2 购货发票

销售或生产、从供应商购买材料、产品开具的发票，要与产品相对应。

3 工资表

每月员工工资表。

需要核对人员是否有变动，如有变动需要及时与会计说明。新增人员需要及时提供身份证号和手机号，方便申报个税。

4 电话费

公司电话费需要开具公司名称和纳税识别号。

5 租金发票、物业管理、水电费

发票需要开具公司名称和税号。

企业用于经营地址、员工的房租。

6 办公费

发票需要开具公司的名称和纳税识别号，如办公耗材、纸、文具、电脑等。

单价 5000 元以下的入办公费。

7 差旅费

公司人员的客车票、火车票、飞机票、过路费、汽车加油费、餐费、住宿费等。

定额发票也可以用机打发票需要开具公司的名称和税号。

8 招待费

餐饮费、KTV、礼品等。发票需要开具公司名称和税号，不能超过这类发生总额 60%之后与销售收入的千分之五，按孰底原则。

9 福利费

用于职工的医药费、医护人员工资、医务经费、职工因公负伤外地就医路费、职工生活困难补助、职工浴室、理发室、幼儿园、托儿所人员的工资费用。

不能超过工资薪金总额的 14%。

10 租赁费

用于企业日常租用固定资产、机器设备、办公用品等费用。

11 加油费

公司业务开展用车费用。

12 咨询费

企业用于咨询中介机构、人员等费用。

13 交通费

企业用于日常员工室内外业务的打车、公交、地铁等费用。

14 快递费

企业用于日常经营中的快递费。

15 广告费和业务宣传费

企业日常发生的广告宣传费用。

不可超出当年销售（营业）收入的 15%，超出部分向以后结转。

开发票开具所在单位的公司名称和税号。

16 社保

需要确定本月社保有无变化，确保公账上有充足的金额扣费。

17 其他票据

借款单、入库单、出库单等。

18 海关专业缴款书

有进出口业务提供。

19 报关单

有进出口业务提供。

20、其他

其他公司运营中发生的费用。

例如：货物仓储费、保管费、运输费等。

注：并非所有的费用票据都可以报销，以下五种费用发票分别不能正常报销：

- 1.发票与实际业务不符。
- 2.无企业税号的普通发票
- 3.发票戳记没有被适当地覆盖

4.发票开具的办公用品等通用名称

5.在发票的备注栏中填写不完整项目的费用发票