

## 发票领购、代开的一般程序

1、《发票领购簿》的办理。纳税人凭税务登记证副本、经办人身份证明、财务印章，或发票专用章印模，向办税服务厅发票管理（发票发售）窗口，提出购票申请并领取《领购发票申请表》一式三份，按表列项目如实填写后交回发票管理窗口。经审核批准后，由发票管理窗口发给《发票领购簿》以及有关发票账簿。办理《增值税专用发票领购簿》还应提供《增值税一般纳税人申请认定表》，办票人员身份证复印件及近期一寸免冠照片一张。

2、发票的领购。纳税人持《发票领购簿》、当月完税凭证（双定户）、发票专用章以及使用完的发票存根，经税务机关验旧审核后，到发票管理窗口购领发票。

3、增值税专用发票的申请代开。已办理税务登记的小规模纳税人（包括个体经营者）发生增值税应税行为、需要开具专用发票时，向其主管税务机关申请代开专用发票，应填写《代开增值税专用发票缴纳税款申报单》（《申报单》），连同税务登记证副本，到主管税务机关税款征收岗位按专用发票上注明的税额全额申报缴纳税款，同时缴纳专用发票工本费。税款征收岗位接到《申报单》后，在对相关事项进行审核后，征收税款。增值税纳税人缴纳税款后，凭《申报单》和税收完税凭证及税务登记证副本，到代开专用发票岗位申请代开专用发票。\*\*岗位确认税款征收岗位传来的征税电子信息与《申报单》和税收完税凭证上的金额、税额相符后，按照《申报单》、完税凭证和专用发票一一对应即“一单一证一票”原则，为增值税纳税人代开专用发票。

4、发票认证。推行防伪税控，使用安全卡和金税卡，办理加密增值税专用发票的认证。

## 增值税专用发票购领程序

（一）《增值税专用发票领购簿》的核发。

①纳税人凭《增值税一般纳税人申请认定表》，到办税服务厅发票审批、出售窗口领取《领取增值税专用发票领购簿申请书》并填写，同时携带下列资料到办税服务厅窗口审核。

- 1) 《领取增值税专用发票领购簿申请书》
- 2) 有“增值税一般纳税人”确认专用章的《税务登记证》副本。
- 3) 购票人居民身份证（原件）。
- 4) 财务专用章或发票专用章印模。

②经审核无误后，由发票审批、出售窗口填发《增值税专用发票领购簿》，注明准购发票名称、种类、数量限额、购票方式、保管方式等。同时登记《纳税人领购增值税专用发票明细帐》、《增值税专用发票领购簿》号码，最后向纳税人发售《发票登记簿（分类出纳帐）》、《发票登记簿（分户明细帐）》。

（二）《增值税专用发票领购簿》变更纳税人需要变更领购增值税专用发票种类、数量限额和购票人的，应提出申请，经发票审批、出售窗口变更《增值税专用发票领购簿》、《纳税人领购增值税专用发票明细帐》中相关内容。?纳税人需要变更财务专用章、发票专用章的，发票审批、出售窗口收缴旧的《增值税专用发票领购簿》重新核发《增值税专用发票领购簿》。

### （三）增值税专用发票的发售

领购增值税专用发票须携带下列资料：

- ①《增值税专用发票领购簿》
- ②购票人的《办税资格证》

对资料齐备，手续齐全，符合条件而又无违反增值税专用发票管理规定行为的，由发票审批、出售窗口发售增值税专用发票，并按规定价格收取发票工本费，同时开具收据交纳税人。

#### （四）增值税专用发票实行验旧供新制度。

纳税人申请领购增值税专用发票时，应提供前次领购的发票存根联（首次领购发票的免验），由发票审批、出售窗口审核发票使用情况；如发现违章行为，按税务违法、违章工作程序进行违章处理。

#### 普通发票领购程序

（1）初次购票应办理程序①办理初次购票审核后，携带下到资料：1）《税务登记证》副本；2）法定代表人身份证（原件）；3）购票人的办税资格证；4）财务专用章或发票专用章印模。②纳税人到办税服务厅发票审批、出售窗口领取《普通发票领购薄申请审批表》。?纳税人将上述资料、证件和填写完的《普通发票领购薄申请审批表》到发票审批、出售窗口接受审核。③经审核后，将核批的《普通发票领购薄申请审批表》一份、《普通发票领购薄》、《发票登记簿》，交办税人员。

（2）日常购票应办理程序①日常购票须携带下列资料：1）《普通发票领购薄》；2）购票人的《办税资格证书》；②纳税人到发票审批、出售窗口领取《普通发票领购单》一式二份，并按要求填写。③经发票审批、出售窗口审核无误后，由审批人员交购票人一份《普通发票领购单》，并向纳税人发售普通发票，按规定收取发票工本费，将发票和开具工本费收据交购票人。

（3）普通发票《发票领购薄》变更?纳税人需变更纳税人名称、财务专用章、发票专用章、种类、数量限额和购票员时，提出申请，携带《普通发票领购薄》、办税员资格证、上次购买的普通发票到主管税务机关办理，经发票审批、发售窗口审核后，按初次购票审核规定办理，收缴旧的《普通发票领购薄》，重新核发《普通发票领购薄》、《发票登记簿》、《发票登记簿》。

（4）普通发票实行“验旧供新”、“交旧供新”制度。?实行“验旧供新”方式，领购发票的，提供前次领购的普通发票存根联到发票领购窗口验旧，核对无误后，按

日常领购办理。?对市场业户实行“交旧供新”方式售票，在领购发票前，要求提供前期领购的发票存根联，查验后封存，对未使用的发票办理缴销手续。

### 企业自印发票的办理程序

企业办税人员首先到办税服务厅窗口领取《企业衔头发票印制申请审批表》，填写齐全后加盖本企业公章并携带票样到办税服务厅窗口审批，审批后由企业持《企业衔头发票印制申请审批表》到规定的审批机关（一般为市局机关）办理自印手续。

### 办理退货折让证明程序

1、办理退货、折让证明的范围?购货单位收到货物并已验收入库申报抵扣的，发生退货、折让，按规定到主管务机关开具《进货退出、索取折让证明单》。

（1）纳税人到办税服务大厅窗口领取、填报《〈企业进货退出及索取折让证明单〉申请表》并附送下列资料和证件：①盖有“增值税一般纳税人”确认专用章的《税务登记证》（副本）；②经办人身份证明（办税资格证）③相关增值税专用发票联、抵扣联原件及复印件。④主管税务机关要求报送的其它资料、证件。

（2）经主管税务机关查验审核后经主管科长、局长批准，开具《企业进货退出及索取折让证明单》交纳税人。

（3）购货方收到销货方红字专用发票的发票联、抵扣联后，一个月内持红字抵扣联及复印件到开具证明单的税务机关核销。

### 小规模纳税人代开增值税专用发票、为纳税人代开普通发票程序

- 1、代开增值税专用发票、普通发票的纳税人应到办税服务大厅窗口领取、填报《代（监）开增值税专用发票申请审批表》、《代（监）开普通发票申请审批表》，并随表附送的资料和证件：①《税务登记证》（副本）；②经办人身份证明《办税资格证》；③主管税务机关要求报送的其它资料、证件。
- 2、经主管税务机关核定审查合格后，开具发票和工本费收据交纳税人，同时纳税人交纳发票工本费。
- 3、到办税服务厅的银行专柜窗口办理税款预存事宜，次月申请进行税款结算。

### 代管监开增值税专用发票程序

代管监开增值税专用发票包括开具电脑版增值税专用发票，开具手工版增值税专用发票。

- 1、开具电脑版增值税专用发票的纳税人应向主管税务机关提出申请，领取填写《代（监）开增值税专用发票申请审批表》并附送查验的资料和证件。①《税务登记证》（副本）；②经办人《办税资格证书》；③企业财务专用章或发票专用章；④法人身份证明原件。⑤一般纳税人资格证明。经审核合格后，开具发票和工本费收据交纳税人；纳税人第二次申请代开增值税专用发票时，只领取填写《代（监）开增值税专用发票申请审批表》，审核期合格后，开具发票和工本费收据交纳税人。

### 发票担保的管理程序

发票担保的管理是指异地前来本地经营，需领用普通发票的纳税人，主管税务机关按规定要求其提供保证人或收取保证金的管理。

- 1、发票担保管理的范围?是异地前来本地经营需领用普通发票的纳税人。
- 2、发票担保办理程序①纳税人到办税服务大厅窗口领取、填报《发票担保书》、《发票担保财产清单》。②经主管税务机关审查核实后，购票人、保证

人、主管税务机关三方在《发票担保书》上签字盖章。③用票人不能提供担保的，主管税务机关向其开具《发票保证金收据》交款后方可购票。④用票人未按规定使用管理发票的，税务机关依法向保证人追究关联责任或用发票保证金抵缴罚款。⑤用票人在担保期内按规定使用管理发票，到期解除担保或填写《发票保证金退保申请书》并附交保证金的收据。

发票的缴销程序  
发票缴销是指对纳税人领用（增值税专用发票、普通发票）发票的缴销。

1、发票缴销的范围①变更、注销税务登记的纳税人。②改版、换版的发票。③次（残）版的发票。④丢失、被盗的发票。⑤超期限未使用的发票。⑥霉变、水浸、鼠咬、火烧的发票。⑦取消增值税一般纳税人资格的专用发票。

2、发票的缴销程序①纳税人到办税服务厅发票审批、出售窗口领取填报《发票缴销登记表》。②将需缴销发票及《增值税专用发票领购簿》或《普通发票领购簿》交至窗口办理。③窗口税务工作人员核实无误后在《增值税专用发票领购簿》或《普通发票领购簿》及《纳税人领购增值税专用发票明细帐》或《查验发票使用情况明细帐》上登记并在《发票缴销登记表》上签章交纳税人。

### 发票违章处理程序

1、发票违章的范围：（1）在“验旧供新”、“交旧供新”环节中，发现纳税人未按照规定开具发票的及领购发票的；（2）在发票缴销环节中，发现纳税人未按照规定保管发票的；（3）纳税人丢失、被盗《增值税专用发票领购簿》、《普通发票领购簿》等证件的；（4）纳税人发生丢失、被盗发票的违章行为，未按照规定保管发票的。

2、违章处罚办理程序：对有前款所列行为之一的到办税服务厅窗口办理接受处罚等有关手续。（1）纳税人在申请领购增值税专用发票、普通发票中有违法、违章行为的由发票审批、出售窗口人员制作《陈述申辩笔录》，填写《税务行政处罚决定书（简易）》，纳税人填写《税务文书送达回证》，到办税服务厅征收窗口缴纳罚款。（2）纳税人发生丢失、被盗《增值税专用发票领购簿》、《普

通发票领购簿》时，及时报主管税务机关，填写《税务证件遗失声明申请审批表》。重新领购《增值税专用发票领购簿》或《普通发票领购簿》。（3）纳税人不按规定使用“发票领购簿”的。（4）纳税人发生丢失、被盗增值税专用发票和普通发票时，立即报主管税务机关领取：①《发票挂失声明申请审批表》②《丢失、被盗增值税专用发票清单》③《〈增值税专用发票遗失声明〉刊出登记表》填写好后，连同遗失证明材料及《增值税专用发票领购簿》或《普通发票领购簿》交办税服务厅窗口。丢失、被盗增值税专用发票的，由纳税人将《增值税专用发票遗失声明；刊出登记表》和“挂失登报费”并邮寄到中国税务报社，在《中国税务报》公开声明作废；丢失、被盗普通发票的，在当地新闻媒介公开声明作废。

#### 两项取消的纳税人资格认定

#### 办理金银首饰购货（加工）管理证明程序

1、纳税人购买应缴纳金银首饰消费税的货物时，持有关文件、证件到办税服务厅窗口领取《金银首饰购货（加工）管理证明单》。

2、企业持填写好的《金银首饰购货（加工）管理证明单》到办税服务厅窗口办理有关事项。

3、纳税人购货后，将《金银首饰购货（加工）管理证明单》第四联送回办税服务厅窗口核销领取记录。注：国税函[2005]193号，停止执行《金银首饰消费税征收管理办法》（国税发〔1994〕267号）等文件中有关证明单的使用规定。

办理金银首饰消费税纳税人认定程序 1、金银首饰消费税纳税人，在领取《营业执照》之日起三十日内，持中国人民银行准予其经营金银制品业务的批件及有关证件、资料，到办税服务厅窗口领取《金银首饰消费税纳税人认定登记表》（一式四份）。对原有的经营单位，自接到中国人民银行重新审核《经营金银制品业务许可证》准予继续经营的通知之日起三十日内，到办税服务厅窗口领取《金银首饰消费税纳税人认定登记表》（一式四份）。2、纳税人持填好的《金银首饰消费税纳税人认定登记表》及附列资料到办税服务厅窗口办理认定登记。注：国税函[2004]826号，停止执行《国家税务总局关于印发〈金银首饰消费税征收管理办法〉的通知》（国税发〔1994〕267号）中《金银首饰消费税征收管理办法》的第五条“金银首饰消费税纳税人的认定”。