

1、日常工作中，会计天天接触发票，会计人收到一些发票的时候，仔细一点的会计，拿到发票后，都会大体上检查一遍，发票票面是否合格，发票税率不对等情况，也有不少会计，收到发票的时候，连看也不看，就直接放进发票的盒子里，不到记账的时候，不再去看看发票。

以前在记账公司工作的时候，就碰到一些会计，收到一些代理企业发票的时候，没发现错误，真要记账的时候，发现发票开具的有问题，就让代理企业的老板去换发票，弄的大家都最后都不开心。所以会计人收到发票的时候，一定要先检查一下票面是否合格，这个工作是最简单的，也是最基础的工作。

2、会计在收到专用发票的时候，经常碰到一些不能抵扣的增值税发票，这个时候会计要分清哪些情况可以抵扣，哪些情况是不能抵扣的，别到最后把不能抵扣的情形也抵扣了增值税。给企业带来税务风险。根据相关规定：如果按照规定不得抵扣且未抵扣进项税额的固定资产、无形资产，不动产发生用途改变，用于允许抵扣进项税额的应税项目，可在用途改变的次月按照公式计算可以抵扣的进项税额。

3、虚开发票，现在税务稽查加大力度，工商、税务、公安联合打击虚开增值税发票，可还是有一部分企业，为了利润虚开增值税发票，不管是大企业和小企业的会计，都要注意这个问题，不要以为没有发业务，直接给钱找人代开发票，那样是虚开。这种情况也算虚开：就是发票的金额，税率都是正确的，可发票的内容不是实际发生的内容，尤其是服务行业的。有时候会计会主动要求对方改变开票内容，也有会计认为这样的行为没问题，其实这属于虚开发票的范围。

现在大数据的比对功能，从第三方就能分析出，是否有虚开发票的嫌疑。还有一种就是业务人员跟会计互相串通，多开费用发票贪污公款。出差人员报销费用发票的时候，后面要有费用发生情况的详细备注，出差人员发生的一些费用有找人虚开发票的情况，一律不得报销。出差人员虚开发票报销费用后，出差人员报销

的钱拿到手什么事就没有了，最后企业因为虚开发票被查，最后倒霉的还是会计自己。

《发票管理办法》

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。

《发票管理办法实施细则》

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。