

## 第一节 税务基础管理

### 【知识点】发票管理

发票根据其作用、内容及使用范围的不同，可以分为普通发票和增值税专用发票两大类。

#### 一、发票管理的内容

##### 1、发票印制管理

(1) **增值税专用发票**由**国务院税务主管部门**确定的企业印制；**其他发票**由省、自治区、直辖市税务机关确定的企业印制。禁止私自印制、伪造、变造发票。各省、自治区、直辖市内的单位和个人使用的发票，除增值税专用发票外，应当在**本省、自治区、直辖市内印制**；确有必要到外省、自治区、直辖市印制的，应当由印制地省、自治区、直辖市税务机关同意。

(2) 印制发票的企业应当具备的条件：

①取得 <b>印刷经营许可证和营业执照</b> ；
②设备、技术水平能够满足印制发票的需要；
③有健全的财务制度和严格的质量监督、安全管理、保密制度。
<b>【提示】</b> 税务机关应当以招标方式确定印制发票的企业，并发给发票印制通知书

(3) 印制发票应当使用全国统一的发票防伪专用品。禁止非法制造发票防伪专用品。发票应当套印**全国统一发票监制章**。禁止伪造发票监制章。发票实行**不定期换版制度**。

(4) 印制发票的企业按照税务机关的统一规定，建立发票印制管理制度和保管措施。发票监制章和发票防伪专用品的使用和管理实行专人负责制度。

(5) 印制发票的企业必须按照税务机关批准的式样和数量印制发票

(6) 发票应当使用**中文印制**。民族自治地方的发票，可以加印当地一种通用的民族文字。有实际需要的，也可以同时使用**中外两种文字印制**。**禁止在境外印制发票**。

##### 2、发票领用管理

发票领用手续	主管税务机关根据领用单位和个人的经营范围、规模和风险级别在 <b>5个工作日内</b> 确认领用发票的种类、数量以及领用方式，并告知领用发票的单位和个人
临时使用发票领用手续	(1) 可以凭购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动的 <b>书面证明、经办人身份证明</b> ，直接向经营地税务机关申请代开发票。 (2) 依照税收法律、行政法规规定应当缴纳税款的，税务机关应当先征收税款，再开具发票。 (3) 税务机关根据发票管理的需要，可以按照国务院税务主管部门的规定 <b>委托其他单位代开发票</b> 。 (4) 税务机关代开发票时应进行 <b>身份验证</b> 。 (5) <b>禁止非法代开发票</b>
跨地区经营领用发票手续	(1) 临时到本省、自治区、直辖市以外从事经营活动的单位或者个人，应当凭所在地税务机关的 <b>证明</b> ，向经营地税务机关 <b>领用经营地的发票</b> 。 (2) 临时在本省、自治区、直辖市以内跨市、县从事经营活动领用发票的办法，由省、自治区、直辖市税务机关规定

### 3. 发票开具和保管

(1) 任何单位和个人不得有下列虚开发票行为：

- ① 为他人、为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；
- ② 让他人为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；
- ③ 介绍他人开具与实际经营业务情况不符的发票。

(2) 任何单位和个人应当按照发票管理规定使用发票，不得有下列行为：

转借、转让、介绍他人转让发票、发票监制章和发票防伪专用品；
知道或者应当知道是私自印制伪造、变造、非法取得或者废止的发票而受让、开具、存放、携带、邮寄、运输；
拆本使用发票；
扩大发票使用范围；
以其他凭证代替发票使用；
窃取、截留、篡改、出售、泄露发票数据。 【提示】税务机关应当提供查询发票真假的便捷渠道

(3) 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；开具纸质发票应加盖发票专用章。

(4) 除国务院税务主管部门规定的特殊情形外，纸质发票限于领用单位和个人在本省、自治区、直辖市内开具。

(5) 除国务院税务主管部门规定的特情形外，任何单位和个人不得跨越规定的使用区域携带、邮寄、运输空白发票

(6) 开具发票的单位和个人应当建立发票使用登记制度，并定期向主管税务机关报告发票使用情况。

(7) 开具发票的单位和个人应当在办理变更或者注销税务登记的同时，办理发票的核定变更、缴销手续。

(8) 开具发票的单位和个人不得擅自损毁发票。已经开具的发票存根联，应当保存 5 年。

### 4. 电子发票管理

增值税电子普通发票	开票方和受票方需要纸质发票的，可以自行打印增值税电子普通发票的版式文件，其法律效力、基本用途、基本使用规定等与税务机关监制的增值税普通发票相同
增值税专用发票电子化	电子专票由各省税务局监制，采用电子签名代替发票专用章，属于增值税专用发票，其法律效力、基本用途、基本使用规定等与增值税纸质专用发票相同

## 二、发票检查

### 1. 发票检查的基本规定

(1) 税务机关在发票管理中有权进行下列检查：

检查印制领购、开具、取得、保管和缴销发票的情况；
调出发票查验；
查阅、复制与发票有关的凭证、资料
向当事各方询问与发票有关的问题和情况；

在查处发票案件时，对与案件有关的情况和资料，可以记录、录音录像、照相和复制

(2) **印制、使用发票的单位和个人**，必须接受税务机关依法检查，如实反映情况，提供有关资料，不得拒绝、隐瞒。

【提示】税务人员进行检查时，应当出示税务检查证。

(3) 税务机关需要将已开具的发票调出查验时，应当向被查验的单位和个人开具**发票换票证**。发票换票证与所调出查验的发票有同等的效力。被调出查验发票的单位和个人不得拒绝接受。

税务机关需要将空白发票调出查验时，应当**开具收据**；经查无问题的，应当及时返还。

(4) 单位和个人从中国境外取得的与纳税有关的发票或者凭证，税务机关在纳税审时有**疑义**的，可以要求其提供**境外公证机构或者注册会计师的确认证明**，经税务机关审核认可后，方可作为记账核算的凭证。

(5) 税务机关在发票检查中需要核对发票存根联与发票联填写情况时，可以向持有发票或者发票存根联的单位发出**发票填写情况核对卡**，**有关单位应当如实填写，按期报回**。

## 2. 发票检查的基本内容

发票类型	检查内容
普通发票	(1) 检查自用发票的印制是否有完备的手续； (2) 检查是否按规定领购、开具和使用发票； (3) 检查是否设置发票管理账簿，并按规定保管和缴销发票
增值税专用发票	(1) 专用发票的真实性； (2) 检查是否为涂改、伪造、变造的发票，防止“ <b>假票真开</b> ” (3) 检查专票的合法性、有效性； (4) 检查发票填开内容是否符合专票使用的规定，有关计算销项税额、进项税额的各个栏目是否合乎规范，防止“ <b>真票假开</b> ”、转借代开、虚开增值税专用发票的情况发生

## 3. 发票检查方法

方法	具体解释
对照检查法	是将用票单位发票使用和管理的实际情况，与有关的单证账表进行核对，从中发现问题，这是在发票检查的初始阶段采用的方法
票面逻辑推理法	是根据发票票面反映的经济活动内容与用票单位经营活动的规律间的逻辑关系，以及数量、单价、金额各个栏目间的逻辑关系，来推断其合法性、真实性
顺向检查法	是指以提供商品、劳务，开出发票收取款项的单位或个人为检查的起点，按照发票存根联指明的方向到购货单位或接受劳务服务的单位检查发票联，将两者相互对照，以确认用票单位发票违章的性质和基本事实。
逆向检查法	是指以支付货款和劳务费用取得发票联的单位或个人为检查的起点，到收款单位核查其开出发票的存根联，从而为原来掌握的发票违章问题提供确凿的
增值税专用发票检查的一般方法	(1) 鉴别真伪； (2) 逻辑审核； (3) 就地调查； (4) 交叉传递； (5) 双重稽核；

### 三、发票管理的法律责任

<p>1. 有下列情形之一的，由税务机关责令改正，可以处 1 万元以下的罚款；有违法所得的予以没收</p>	<p>(1) 应当开具而未开具发票，或者未按照规定的时限、顺序、栏目，全部联次一次性开具发票，或者未按规定加盖发票专用章的。                  (2) 使用税控装置开具发票，未按期向主管税务机关报送开具发票的数据的。                  (3) 使用非税控电子器具开具发票，未将非税控电子器具使用的软件程序说明资料报主管税务机关备案，或者未按规定保存、报送开具发票的数据的。                  (4) 拆本使用发票的。                  (5) 扩大发票使用范围的。                  (6) 以其他凭证代替发票使用的。                  (7) 跨规定区域开具发票的。                  (8) 未按规定缴销发票的。                  (9) 未按规定存放和保管发票的。                  (10) 未按规定作废发票或开具红字发票的。</p>
<p>2. 跨规定的使用区域携带邮寄、运输空白发票以及携带邮寄或者运输空白发票出境的，由税务机关责令改正，可以处 1 万元以下的罚款；情节严重的，处 1 万元以上 3 万元以下的罚款；有违法所得的予以没收。丢失发票或者擅自损毁发票的，依照上述规定处罚。</p>	
<p>3. 违反发票管理办法规定虚开发票的，由税务机关没收违法所得；虚开金额在 1 万元以下的，可以并处 5 万元以下的罚款；虚开金额超过 1 万元的，并处 5 万元以上 50 万元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。非法代开发票的，依照上述规定处罚。</p>	
<p>4. 私自印制伪造变造发票，非法制造发票防伪专用品，伪造发票监制章，窃取截留、篡改、出售、泄露发票数据的，由税务机关没收违法所得，没收、销毁作案工具和非法物品，并处 1 万元以上 5 万元以下的罚款；情节严重的，并处 5 万元以上 50 万元以下的罚款构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p>	
<p>5. 对违反发票管理规定 2 次以上或者情节严重的单位和个人，税务机关可以向社会公告。</p>	
<p>6. 违反发票管理法规，导致其他单位或者个人未缴、少缴或者骗取税款的，由税务机关没收违法所得，可以并处未缴、少缴或者骗取的税款 1 倍以下的罚款</p>	
<p>7. 有下列情形之一的，由税务机关处 1 万元以上 5 万元以下的罚款；情节严重的，处 5 万元以上 50 万元以下的罚款；有违法所得的予以没收。</p>	<p>(1) 转借、转让、介绍他人转让发票、发票监制章和发票防伪专用品的。                  (2) 知道或者应当知道是私自印制、伪造、变造、非法取得或者废止的发票而受让、开具、存放、携带、邮寄、运输的。</p>
<p>8. 当事人对税务机关的处罚决定不服的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。</p>	
<p>9. 税务人员利用职权之便，故意刁难印制、使用发票的单位和个人，或者有违反发票管构成犯罪的依法追究刑事责任理法规行为的，依照国家有关规定给予处分</p>	

【例-单选题】关于发票印制管理的说法，正确的是 ( )

- A. 发票应当套印全国统一发票监制章
- B. 发票实行定期换版制度
- C. 发票只能使用中文印制
- D. 在境外从事生产经营活动的企业，经批准可以在境外印制发票

答案：A

解析：发票实行不定期换版制度，故 B 项错误。发票应当使用中文印制。民族自治地方的发票，可以加印当地一种通用的民族文字。有实际需要的，也可以同时使用中外两种文字印制，故 C 项错误。按我国法律法规规定，禁止在境外印制发票，故 D 项错误。

【知识点】纳税申报

项目	具体内容
纳税申报对象	(1) 负有纳税义务的单位和个人 (2) 取得临时应税收入或发生应税行为的纳税人 (3) 享有减税、免税待遇的纳税人（在减免税期间也需办理纳税申报） (4) 扣缴义务人
纳税申报内容	纳税申报表及税款扣缴报告表；财务会计报表及其说明书；其他纳税资料
纳税申报方式	(1) 直接申报（上门申报） (2) 邮寄申报（以寄出的邮戳日期为实际申报日期） (3) 数据电文申报（如电子数据交换、电子邮件、电报、电传或者传真） (4) 委托代理申报
申报期限	(1) 延期申报不等于无限期地延长申报期限，须在 <b>税务机关核准的期限内</b> (2) 纳税人、扣缴义务人因 <b>不可抗力</b> ，可以延期办理 (3) 核准延期办理纳税申报的，应当在规定的纳税期限内 <b>先预缴税款</b> ；并在核准的延期内办理纳税结算
法律责任	纳税人未按照规定的期限办理纳税申报和报送纳税资料的，或者扣缴义务人未按照规定的期限向税务机关报送代扣代缴、代收代缴税款报告和有关资料的，由税务机关责令限期改正 <b>可以处 2000 元以下罚款</b> ；情节严重的，可以处 2000 元以上 10000 元以下的罚款