



第一节 税务基础管理

二、凭证管理

凭证类型	分类	具体内容
会计凭证	原始凭证	原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应当加盖出具单位印章；原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正
	记账凭证	包括收款凭证、付款凭证和转账凭
税收凭证	完税凭证	包括各种完税证及缴款书
	综合凭证	包括罚款收据、代扣代缴税款专用发票、票款结算单、各种提退减免凭证纳税保证金收据、税票调换证等



第一节 税务基础管理

三、账簿、凭证管理的法律责任

情形	法律责任
纳税人未按照规定设置、保管账簿或者保管记账凭证和有关资料的	由税务机关责令限期改，可以处2000元以下的罚款； 情节严重的，处2000元以上10000元以下的罚款
扣缴义务人未按照规定设置、保管代扣代缴、代收代缴税款账簿或者保管代扣代缴、代收代缴税款记账凭证及有关资料的	由税务机关责令限期改，可以处2000元以下的罚款； 情节严重的，处2000元以上5000元以下的罚款



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。



第一节 税务基础管理

1、发票印制管理

(2) 印制发票的企业应当具备的条件；

①取得印刷经营许可证和营业执照；

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。

【提示】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



第一节 税务基础管理

1、发票印制管理

(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。



第一节 税务基础管理

1、发票印制管理

(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。



第一节 税务基础管理

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 5个工作日内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	<p>(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书面证明、经办人身份证明，直接向经营地税务机关申请代开发票。</p> <p>(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。</p> <p>(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委托其他单位代开发票。</p> <p>(4) 税务机关代开发票时应进行身份验证。</p> <p>(5) 禁止非法代开发票</p>



第一节 税务基础管理

2、发票领用管理

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**证明**，向经营地税务机关**领用经营地的发票**。

(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



第一节 税务基础管理

3. 发票开具和保管

(1) 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。

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。



第一节 税务基础管理

3. 发票开具和保管

【新增】2) 与实际经营业务情况不符是指具有下列行为之一的：

①未购销商品、未提供或者接受服务、未从事其他经营活动，而开具或取得发票。

②有购销商品、提供或者接受服务、从事其他经营活动，但开具或取得的发票载明的购买方、销售方、商品名称或经营项目、金额等与实际情况不符。



第一节 税务基础管理

3. 发票开具和保管

(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伪的便捷渠道



第一节 税务基础管理

3. 发票开具和保管

(3) 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。

(4) 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、运输空白发票禁止携带邮寄或者运输空白发票出人



第一节 税务基础管理

3. 发票开具和保管

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。



第一节 税务基础管理

4. 电子发票管理【变化】

电子发票的法律效力、基本用途与纸质发票相同，任何单位和个人不得拒绝电子发票的合法合规使用。

税务机关建设**电子发票服务平台**，积极推广全面数字化的电子发票，为用票单位和个人提供开具、交付、查验等服务。

税务机关对**电子发票开票金额实行额度管理**，依据用票单位和个人的税收风险程度、纳税信用级别、实际经营情况等因素，确定开票额度。



第一节 税务基础管理

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



第一节 税务基础管理

1. 发票检查的基本规定

(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。



第一节 税务基础管理

1. 发票检查的基本规定

(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。



第一节 税务基础管理

2. 发票检查的基本内容

发票类型	检查内容
普通发票	<ul style="list-style-type: none">(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	<ul style="list-style-type: none">(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“假票真开”(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“真票



第一节 税务基础管理

三、发票管理的法律责任

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

- (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，或者未按照规定保存、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) 未按照规定缴销发票的。
- (9) 未按照规定存放和保管发票的。
- (10) 未按照规定作废发票或开具红字发票的。



第一节 税务基础管理

三、发票管理的法律责任

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。

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。



第一节 税务基础管理

三、发票管理的法律责任

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。

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。

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



第一节 税务基础管理

三、发票管理的法律责任

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。

(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。



第一节 税务基础管理

三、发票管理的法律责任

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。

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，或者有违反发票管理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



第一节 税务基础管理

【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



第一节 税务基础管理

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。



第一节 税务基础管理

【知识点】纳税申报

项目	具体内容
纳税申报对象	<ul style="list-style-type: none">(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	<ul style="list-style-type: none">(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



第一节 税务基础管理

项目	具体内容
申报期限	<p>(1) 延期申报不等于无限期地延长申报期限，须在税务机关核准的期限内</p> <p>(2) 纳税人、扣缴义务人因不可抗力，可以延期办理</p> <p>(3) 核准延期办理纳税申报的，应当在规定的纳税期限内先预缴税款；并在核准的延期内办理纳税结算</p>
法律责任	<p>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可以处2000元以下罚款；情节严重的，可以处2000元以上10000元以下的罚款</p>