

企业增值税专用发票管理 培训教材

主 编 何 力

副主编 常 青 苏继男 乔汝清



42

沈阳出版社

96
F812.42
304
2

企业增值税专用发票管理 培 训 教 材

主 编 何 力
副主编 常 青 苏继男 乔汝清

XHK64/18



沈阳出版社



C

308578

图书在版编目(CIP)数据

企业增值税专用发票管理培训教材/何力主编. —沈阳:
沈阳出版社, 1995. 10
ISBN7-5441-0459-1

I. 企… II. 何… III. 原始凭证—增值税, 企业—会计
检查—教材 IV. F810.42

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 18798 号

企业增值税专用发票管理培训教材

主编 何力 副主编 常青 苏继男 乔汝清

沈阳出版社 出版发行

(沈阳市沈河区南翰林路10号)

沈阳市辽中县印刷厂 印刷

开本: 787×1092 毫米 1/32 1995年10月 第1版

印张: 8.25 1995年10月 第1次印刷

字数: 178 千字 印数: 1—45000

责任编辑: 李应福 封面设计: 苏继男

责任校对: 李东训 版式设计: 乔汝清

ISBN7-5441-0459-1/F·47 定价: 10.00 元

前 言

《中华人民共和国发票管理办法》及其实施细则和使用规定的颁布执行,在依法管理和使用发票方面,已经明显地展示了我国的发票管理工作走上了规范化、法制化的轨道。近两年的运行实践证明,新税制的实行强化了税务机关对发票管理的职能,规范了发票管理程序,加重了对发票违法行为的处罚,严格了对税务机关执法行为的约束,体现了对使用发票单位和个人合法权益的保护。毋庸置疑,在发票管理和使用方面所取得的成效,已经得到了全社会的共识。

增值税专用发票的使用在增值税征收管理工作中的作用是十分重要的。可以说,对增值税专用发票管理的好坏,不仅直接关系到国家财政收入,而且对国家新税制的实施也将产生重大影响。

一个时期以来,税务机关在税制改革中也

发现了一些不容忽视的问题。有些单位和个人不按规定领购、开具、取得、保管和申报发票，丢失、被抢、被盗发票现象不断发生，虚开、代开发票引起的偷漏税事件屡禁不止。更有甚者，一些不法分子公然伪造、变造、倒买倒卖发票，利用发票偷税、骗税，猖獗地进行侵吞国家税收的违法犯罪活动，严重干扰了市场经济秩序。

为了维护国家税法的尊严，保障市场经济的正常运行，增加国家财政收入，使用发票单位和个人应进一步提高对税制改革的认识，掌握专用发票在领购、保存、填开、申报、处罚等环节上的管理规定，学会填开、使用、申报专用发票的正确方法，打击不法分子破坏税制的种种活动，所以我们适时地编写了《企业增值税专用发票管理培训教材》。本书在编写中，以《中华人民共和国发票管理办法》以及实施细则为依据，以增值税专用发票的管理、使用和计算机交叉审计为线索，共分两篇十讲，力求深入浅出，图文并茂，通俗易懂、学以致用，旨在对所有增值税一般纳税人企业的财会人员

进行培训之用。

我们希望通过培训教材的学习,能使广大税务干部和用票单位、个人,在发票管理和使用上取得更大成绩。

本教材由何力同志任主编。参加编写的有(以姓氏笔画为序)王永健、王强、乔汝清、刘长杰、苏继男、肖连君、高玉华、常青。由于水平有限,加之时间仓促,有不当之处,敬请读者批评指正。

编 者

1995年5月

目 录

第一篇 增值税专用发票 的使用与管理

第一讲 增值税专用发票的基本规定	(2)
第一节 专用发票管理的意义及法律依据	(2)
第二节 使用专用发票的资格及资格的认定	(4)
第三节 专用发票的使用范围及发票的内容	(13)
第四节 专用发票的种类及其特征	(15)
第五节 专用发票(含普通发票)监制章	(47)
第六节 专用发票的印制及管理权限	(50)
第七节 实行专用发票(含普通发票)不定期换 版制度	(50)
第二讲 增值税专用发票的领购和保管	(51)
第一节 领购专用发票的纳税人应具备的条件	(51)
第二节 领购专用发票的程序	(52)
第三节 加强纳税人对专用发票管理的工作	(65)
第四节 纳税人经营变动时专用发票的处理	(72)
第五节 对跨省、市临时经营者使用专用发票 的规定	(78)
第三讲 增值税专用发票的填开	(80)

第一节	开具专用发票的基本规定	(80)
第二节	规范专用发票项目的内容保持专用发票填开的真实性和完整性	(82)
第三节	专用发票填开的辅助措施	(88)
第四讲	增值税专用发票的使用	(100)
第一节	实行缴纳发票保证金制度	(100)
第二节	专用发票的基本联次的使用	(102)
第三节	发生销货退回或折让专用发票的处理	(102)
第四节	关于从事收购业务的一般纳税人使用《收购凭证》的规定	(107)
第五节	税务机关为小规模纳税人代开专用发票的规定	(111)
第六节	一般纳税人持有的《普通发票》的使用	(115)
第五讲	发票检查	(115)
第一节	发票检查的概念、意义和作用	(115)
第二节	税务机关的发票检查工作	(117)
第三节	开展纳税人发票自查工作	(119)
第四节	鉴别伪造和变造专用发票的常识	(123)
第五节	动员全社会维护发票管理	(132)
第六讲	违反发票管理规定的罚则	(133)
第一节	违反发票管理规定的行为及处理	

	规定·····	(133)
第二节	对非法携带、邮寄、运输或者存放空白 发票的处理·····	(136)
第三节	对私印、伪造、变造、盗窃、倒买倒卖发票 及发票监制章等违法行为的处理·····	(136)
第四节	对违反发票法规,导致他人未缴、少缴 或者骗取税款的处理·····	(138)
第五节	纳税人同税务机关发生纳税争议和不服 处罚决定的复议申请规定·····	(138)

第二篇 增值税专用发票 计算机交叉审计

第一讲	交叉审计的必要性、重要性及其作用·····	(140)
第一节	交叉审计的必要性、重要性·····	(140)
第二节	交叉审计的作用·····	(142)
第二讲	交叉审计的功能与种类·····	(144)
第一节	交叉审计的种类·····	(145)
第二节	交叉审计的功能·····	(146)
第三讲	交叉审计的程序方法·····	(149)
第一节	交叉审计的申报·····	(149)
第二节	交叉审计的录入、审计、稽核、处理·····	(152)

第四讲 交叉审计的违章处理·····	(153)
第一节 违章处理的作用·····	(153)
第二节 交叉审计违章的处理·····	(154)
第五讲 交叉审计报表及填表方法·····	(160)
第一节 交叉审计报表的概念和作用·····	(160)
第二节 交叉审计报表的种类·····	(161)
第三节 交叉审计报表的填写方法·····	(169)
第四节 交叉审计报表的上报要求·····	(197)

附 录

一、《中华人民共和国发票管理办法》·····	(199)
二、《中华人民共和国发票管理办法》实施细则·····	(207)
三、国家税务总局关于印发《增值税专用发票 使用规定》的通知·····	(219)
四、增值税专用发票使用规定·····	(221)
五、国家税务总局关于加强增值税征收管理工作 的通知·····	(229)
六、国家税务总局关于统一编印1995年增值税 专用发票代码的通知·····	(232)
七、国家税务总局关于增值税专用发票使用与 管理有关问题的通知·····	(248)
八、国家税务总局关于固定业户临时外出经营 有关增值税专用发票管理问题的通知·····	(250)

- 九、国家税务总局关于严格控制增值税专用发票
使用范围的通知…………… (251)
- 十、国家税务总局关于严格增值税专用发票领购
登记制度的通知…………… (252)
- 十一、国家税务总局关于被盗、丢失增值税专用
发票的处理意见的通知…………… (254)

第一篇 增值税专用发票 的使用与管理

引 言

1993年11月26日国务院第十二次常务会议通过发布了《中华人民共和国增值税暂行条例》，全国实行新的增值税税制。这次增值税改革的主要变化，是实行价外税，即税金不包含在销售价格内，使企业的成本核算和经营效益不受税收的影响，把应由消费者负担的流转税充分的体现出来。新的增值税不仅表现了他的转嫁性质，更表现出避免征税重复的最大特点。对增值税纳税人来说，本经营环节企业增值部份的应交税金，等于本环节销售收入的总体税金扣除上环节已缴纳的税收，其实是只对本经营环节企业增值部份征税，如果上环节未交或少交税，本环节就不能抵扣或少扣税。为此增值税暂行条例规定，抵扣税的依据，就是以上一环节销售货物或提供应税劳务纳税人开具的“增值税专用发票”（以下简称“专用发票”）上注明的销项税款为凭证。这样一来，原来的发票对增值税一般纳税人已不适应，必须实行增值税专用发票。要正确使用专用发票，增值税纳税人就必须树立新的发票管理意识，自觉地遵章守法，增强专用发票的使用管理知识，建立严格的发票管理制度，以适应新的增值税税制的需要，管好用好专用发票。

第一讲 增值税专用发票的基本规定

第一节 专用发票管理的意义及法律依据

一、对专用发票加强管理的意义

实行增值税专用发票是增值税改革中很关键的一部分，它不同与普通发票，专用发票不仅是纳税人经济活动中的重要商事凭证，而且是兼记销货方纳税义务和购货方进项税额的合法证明，它对增值税的计算和管理起着决定性的作用。因此，切实加强发票管理，对保证税制改革的顺利进行，确保国家财政收入，都具有极为重要的意义。

国务院领导同志曾指示，要像对待钞票一样管好专用发票。国家税务总局指示，要大力加强增值税专用发票的检查管理，抓好印制、使用、稽查、惩处四个环节。专用发票的印制必须建立严格的生产责任制度保密制度、质量检查制度和保管发运制度；使用环节要有严格领购、开具和缴销制度。搞好专用发票的管理，必须要重点抓好稽查，既要严格查发票的印制，防止假冒伪造，更要严格查发票的使用，严防真票假用、大头小尾进行偷税的行为。各级税务机关要对专用发票的填开内容逐项认真审查，对发票内容与资金运用，资金与实物不一致的要顺藤摸瓜，找出原因，严肃处理。各地税务机关要紧密配合，开展对专用发票的交叉传递检查，布下天罗地网，一旦发现造假偷税行为，要严格按照《征管法》和《发票管理办法》的规定，从重从快处理，触犯刑律的，要及时移送司法机关

追究刑事责任，严惩不贷。

二、专用发票管理的法律依据

为了配合国家新税制的全面实施，强化税收征管，维护正常的经济秩序，经国务院批准，财政部于1993年12月23日颁布了《中华人民共和国发票管理办法》。相继，国家税务总局发布了发票管理办法的《实施细则》，对全国发票制定了管理总则、发票的印制、发票的领购、发票的开具和保管、发票检查、罚则、附则等七章条款。为了强化对增值税专用发票的管理，国家税务总局于1993年12月27日依据《中华人民共和国发票管理办法》制定发布了《增值税专用发票使用规定》（试行），规定了专用发票使用资格和条件，开具发票的对象和范围，填开发票的时限和要求，各发票联次的使用和保管，发票违章及处罚等共二十条规定。

发票管理办法和增值税使用规定公布后，国家税务总局1991年颁布的《全国发票管理暂行办法》废止。对于新办法发布之后，正在处理或新发现的以前的发票违法案件和违法行为的处理，原则上适用《原办法》、《原规定》。但是，为便于操作，凡属于办案、复议等程序方面的规定，一律适用现行《办法》及《规定》。

《中华人民共和国发票管理办法》和《实施细则》以及《增值税专用发票使用规定》是我国发票管理和增值税专用发票管理的基本法规，国内的内资企业、单位和个人，外方投资企业以及来华投资或者经营的其他单位和个人，都必须严格遵照执行。

第二节 使用专用发票的资格及资格的认定

一、使用专用发票的资格

专用发票的用途,不仅具有商事凭证的作用,而且具有完税凭证的作用。购货方的增值税一般纳税人可凭专用发票注明的进项税额,抵扣他的总体销售应交的税金。但是不是所有的增值税一般纳税人都可使用开具专用发票和抵扣进项税金,根据增值条例规定,增值税一般纳税人划分为“增值税一般纳税人”和“增值税小规模纳税人”。并规定了只有增值税一般纳税人才能购买和开具专用发票,小规模纳税人不得使用专用发票。(如购货方为增值税一般纳税人,必须开专用发票时,可由小规模纳税人向主管税务机关申请代开专用发票。)因此,具有使用专用发票资格的,为增值税一般纳税人。

二、增值税一般纳税人资格的认定

纳税人要取得增值税一般纳税人资格,需要按照国家税务总局《增值税一般纳税人申请认定办法》向所在地主管税务机关申请办理一般纳税人认定手续。

(一)一般纳税人的认定标准

认定一般纳税人的标准归纳为:

1. 年应征增值税销售额必须达到规定标准。即:从事货物生产或提供应税劳务的纳税人,销售应税货物或应税劳务的年销售额在100万元以上;从事货物批发或零售的纳税人,年销售额在180万元以上。

2. 有固定经营地点;

3. 有健全的财务制度;

4. 能够正确核算进项、销项税金及财务成果;

5. 能够准确提供税务资料;

6. 销售货物的主要销售对象为增税一般纳税人或供出口的纳税人。

(二) 一般纳税人认定标准的具体要求

1. 有固定经营地点。是指纳税人有属于自己的固定经营场所和生产场地。有下列情形之一的, 视为无固定经营地点。

(1) 在宾馆内租赁客房及在其他营业场所内临时租借房屋柜台或场地经营的。

(2) 租借个人房屋经营的。

(3) 经营场地建在移动的活动载体上。

税务机关在审查时必须查验经营地点。纳税人必须如实提供经营地点的有关法律资料及由公证部门出证的有关经营地点的协议书。

2. 财务制度健全。是指纳税人能按照财政部颁布的《企业财务通则》, 组织本单位的财务管理工作, 且财务管理有严格的制度约束。有下列情形之一的, 视为财务制度不健全。

(1) 纳税人办理或变更登记后, 三十日内不向税务机关办理登记或变更事项的。

(2) 纳税人没有建立企业内部财务管理制度的。

(3) 没有在工商行政管理部门注册资本的。

(4) 没有定期盘点制度, 或超过一年没有对存货进行盘点的。

(5) 没有固定资产与低值易耗品的划分标准或不进行划分的。

(6) 不核算在建工程成本或不设置该会计科目的。

(7) 没有定期编制财务报告或不编制财务报告的。

税务机关在审查时,应对纳税人的财务管理状况进行考核。纳税人必须提供相关资料。

3. 正确核算进项、销项税金及财务成果。是指纳税人组织专业人员按照财政部颁布的《企业会计准则》和《中华人民共和国增值税暂行条例》(草案)的有关规定,正确核算与增值税及财务成果相关的数据与资料,有下列情形或行为之一的,视为不能正确或无法正确核算进项、销项税额及财务成果。

(1)没有固定的财务人员组织会计核算。

(2)聘用临时、离休人员、兼职人员从事本单位主管财务会计工作。

(3)从事财务工作的人员没有上岗证和居民身份证。

(4)采用增减记帐法或单式记帐。

(5)不设置“存货帐簿”及保管帐。

(6)不设置有关销售帐户。

(7)不设置“应交税金明细帐”。

(8)不逐笔登记“应交税金明细帐”。

(9)不能及时(超过一个月)记录、反映会计信息。

(10)不编制或不定期编制会计报表。

(11)会计核算以收付实现制为基础。

(12)现金及各种存款余额与银行对帐单相关数据不符。

税务机关在审查时,应对纳税人的财务机构状况和会计核算状况进行考核。纳税人必须提供相关资料。

4. 能够准确提供税务资料。是指纳税人按照增值税有关规定,增值税专用发票的有关规定,及税务机关对增值税管理的要求,向税务机关提供所有可靠的增值税信息及为增值税管理所提供的必要的安全、保全措施等。有下列情形之一的,