

鉴别发票的十种方法 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/501/2021_2022__E9_89_B4_E5_88_AB_E5_8F_91_E7_c43_501821.htm

审查发票是经济法律监督的经常性工作。判断发票的真伪是经济法律监督人员必备的业务技能。审查判断发票真伪要有深入细致的精神和高度的责任感，对发票的形式和内容、现象和本质，要认真分析，善于探索问题，辨伪析疑，见微知著。其具体方法是：

（一）审查发票的有效性。不同时期有不同的发票版式，发票实行不定期换版制度，如果发现逾期使用旧版发票报销，应查清情况，判断是否存在问题。对发票要看其印制是否清晰，有无错漏，辨明真伪。审查比较同期发票的新旧程度，看是否属于使用早已废弃不用的发票，弄虚作假，拿出来报销。（二）审查发票的笔迹。看发票台照、日期、品名、数量、单价、大小写金额的字迹、笔体、笔画的精细、压痕是否一致。有无用药剂退色、用橡皮擦、小刀刮等涂改痕迹。

（三）审查发票的复写情况。看复写的字迹颜色是否相同。发票的正面和反面都应仔细看一看，本应一式多份复写的是否符合复写的实际情况。背面有无局部复写的痕迹。发票的第二联如果不是复写的而是用钢笔或圆珠笔填写的，就说明存在问题。（四）审查发票的填写字迹是否位移。税务机关指定的企业在印制装订发票时，各联次的纵横行列都是对齐的，有固定位置。如果发票各联填写的字迹有不正常的位移，就可能存在问题。（五）审查发票的填写内容。看发票报销联的台照、时间、数量、单价、金额是否填写齐全；看发票物品名称是否具体、正确、清楚，如写的类名称生产用品

、办公用品、交电、百货、日杂、土产，且金额较大，对这种情况不论付款用现金还是转账，都可能存在问题。（六）审查物品名称是否为用票单位的经销范围。如家电维修部、加工门市部的发票，物品名称却是煤炭，显然存在问题。（七）审查用票单位同发货单位、收款单位的名称是否相符。（八）审查发票台照写的购货单位同实际收货单位、付款单位的名称是否相符。（九）审查同一供货单位，特别是个体工商户，是否使用了不同单位的发票。（十）审查发票号码。看同一个单位的发票，是否多次在某单位报销，而其发票号码顺序相连，却时间颠倒。对上述发现的问题，一要调查发票报销后实物的去向，二要调查购货付款单位的发票报销联同开票单位、发货收款单位的发票存根、记账联、现金银行账、实物明细账的物品名称、数量、单价、金额是否相符。调查是否无中生有、偷梁换柱、移花接木、李代桃僵，查明事实真相，是否有违法犯罪存在。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com