

代理自制发票审批程序与操作要点注册税务师考试 PDF转换
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/536/2021_2022__E4_BB_A3_E7_90_86_E8_87_AA_E5_c46_536474.htm 《中华人民共和国发票管理办法》实施细则规定：凡有固定生产经营场所，财务核算和发票管理制度健全，发票使用量较大的单位，可以申请印制印有本单位名称的发票即自制发票。如果统一发票式样不能满足业务需要，也可以自行设计本单位的发票式样，报经县（市）以上税务机关批准到指定的印刷厂印刷。自制发票仅限于普通发票。

- 1、要求用票单位根据业务特点和经营需要，设计发票式样，预计使用数量。
- 2、代理填写《自制发票申请审批表》，写明所需发票的种类、名称、格式、联次和需求数量，连同发票式样一同提交主管税务机关审批。
- 3、取得税务机关核准的《发票印制通知书》后，到指定的印刷厂印制。发票印制完毕注册税务师应指导用票单位建立发票领用存的管理制度，按季度向主管税务机关报送《发票领用存情况报表》。

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