

增值税专用发票的使用管理流程 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/78/2021_2022__E5_A2_9E_E5_80_BC_E7_A8_8E_E4_c46_78883.htm 一、《增值税专用发票领购簿》的核发：对经认定的增值税一般纳税人，按以下程序核发《增值税专用发票领购簿》。

（1）申请 纳税人凭《增值税一般纳税人申请认定表》，到主管税务机关发票管理环节领取《领取增值税专用发票领购簿申请书》。（2）受理 主管税务机关发票管理环节受理，审核纳税人提交的下列有关资料： 《领取增值税专用发票领购簿申请书》；

盖有“增值税一般纳税人”确认专用章的《税务登记证》（副本）； 购票员身份证明（居民身份证、护照）； 财务专用章或发票专用章印模。（3）审核 主管税务机关发票管理环节对上述资料审核无误后，填发《增值税专用发票领购簿》，并注明准购发票名称、种类、数量限额、购票方式、保管方式等，登记《增值税专用发票领购簿》号码、《纳税人领购增值税专用发票明细帐》，同时向纳税人发售《发票登记簿（分类出纳帐）》、《发票登记簿（分户明细帐）》。

二、《增值税专用发票领购簿》的变更 纳税人需要变更领购增值税专用发票种类、数量限额和购票员的，应提出书面申请，经主管国税机关审批后，由主管税务机关发票管理环节变更《增值税专用发票领购簿》、《纳税人领购增值税专用发票台帐》中的相关内容。 纳税人需要变更财务专用章、发票专用章的，主管税务机关应收缴旧的《增值税专用发票领购簿》，重新核发《增值税专用发票领购簿》。对纳税人发生重大偷、抗、骗、欠税行为或违反增值税专用发票使

用规定，被主管国税机关依法处以停止使用增值税专用发票或实行代管监开增值税专用发票，或取消增值税一般纳税人资格的，应暂扣或缴销《增值税专用发票领购簿》。

三、增值税专用发票的发售 增值税专用发票一般由县（市）级主管国税机关发票管理环节发售，特殊情况经市（州）级主管国税局批准，可委托下属税务所发售。主管国税机关不得将发售工作委托给企、事业单位，更不得雇用临时人员承办发售管理业务。发售增值税专用发票实行验旧供新制度。

（1）纳税人申请领购发票时，应提供前次领购的已开具增值税专用发票存根联，主管税务机关发票管理环节应审核其发票使用情况、版别、起止号码、填开起止日期、累计填开金额、税额、应缴销未使用空白发票起止号码等；核对无误后，将审核结果登记《查验发票使用情况明细帐》，并根据验旧情况登记购簿；如发现违章行为，按税务违法、违章工作程序进行违章处理。

（2）发票管理环节在发售发票时应审核：

 购票员出示的《增值税专用发票领购簿》和身份证等证件是否吻合；

 与《纳税人领购增值税专用发票明台帐》的有关内容是否相符；

 纳税人填报的《增值税专用发票领购单》是否符合要求；

 是否属增值税一般纳税人；

 是否属关、停、并、转户或非正常户；

 对资料齐备、手续齐全、符合条件而又无违反增值税专用发票管理规定行为的，主管国税机关发票管理环节可发售增值税专用发票，并按规定价格收取发票工本费，同时开具记载工本费内容的“完税凭证”交纳税人。

（3）发票管理环节将发售发票的种类、数量、起始号码等逐笔登记《纳税人领购增值税专用发票明细帐》、《发票收发存分类明细帐》、《增值税专用发票发售日记

帐》、《增值税专用发票分类帐》，并监督纳税人对已领购的增值税专用发票加盖“增值税专用发票销货单位栏戳记”。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