

<<全国税收“六五”普法丛书>>

图书基本信息

书名：<<全国税收“六五”普法丛书>>

13位ISBN编号：9787802357952

10位ISBN编号：7802357950

出版时间：全国税收“六五”普法丛书编委会 中国税务出版社 (2012-11出版)

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

书籍目录

第一章 发票管理概述 第一节 发票的概念 第二节 发票管理的范围及内容 第三节 发票管理的意义与作用 第四节 发票管理的原则和依据 第五节 网络发票管理 第二章 发票印制的管理 第一节 发票印制的管理规定 第二节 发票印制企业的资质及管理 第三节 发票防伪措施的管理 第四节 发票监制章的管理 第五节 发票印制文字 第三章 发票领购的管理 第一节 发票领购的对象及范围 第二节 发票领购的方式 第三节 发票领购的手续 第四节 发票领购的相关规定 第四章 发票的开具和保管 第一节 发票开具的规定 第二节 发票取得的规定 第三节 发票开具的具体要求 第四节 发票开具的禁止性规定 第五节 发票开具的地域规定 第六节 发票使用登记制度的管理 第七节 发票保管的规定 第八节 运输业、建筑业等行业发票的管理 第九节 发票的其他规定 第五章 增值税专用发票的管理 第一节 增值税专用发票的印制及验收 第二节 增值税专用发票的发售管理 第三节 增值税专用发票开具范围 第四节 增值税专用发票使用税控装置的规定 第五节 增值税专用发票代开的规定 第六节 增值税专用发票的缴销 第七节 增值税专用发票的保管 第六章 发票的检查 第一节 发票检查的意义及税务机关的检查范围 第二节 发票检查的内容及形式 第三节 发票检查的方法 第四节 发票检查的步骤 第七章 发票违法行为的处罚 第一节 发票违法行为处罚的设定 第二节 发票行政处罚的原则 第三节 发票处罚程序及相关责任 第四节 发票违法行为及处罚 第五节 发票行政复议及行政诉讼 第八章 行业发票及票据管理规定 第一节 行业发票管理规定 第二节 民航电子客票行程单管理规定 第三节 财政票据管理规定 第四节 军队票据管理规定 附录 中华人民共和国税收征收管理法 中华人民共和国税收征收管理法实施细则 中华人民共和国发票管理办法 中华人民共和国发票管理办法实施细则 增值税专用发票使用规定 行政事业性收费和政府性基金票据管理规定 国家税务总局 中国民用航空局关于印发《航空运输电子客票行程单管理办法（暂行）》的通知 国家税务总局关于进一步加强普通发票管理工作的通知 国家税务总局关于印发《全国普通发票简并票种统一式样工作实施方案》的通知 后记

章节摘录

版权页：（二）政策调整或变化造成作废发票的管理 税务机关实行发票统一调整或发票管理政策发生变化以后，一般规定一个过渡期，在过渡期内，新旧发票可以同时使用，到期后，旧版发票全部作废，由税务机关组织全面清理和收缴。

此类发票应当在税务机关收缴完毕以后，指定专人集中保管，并登记清册，由经办人员和负责人签字后，统一上报上级税务机关销毁。

（三）由于发票换版和更换发票监制章造成发票作废的管理 由于发票实行统一换版或者更换发票监制章，发票（指空白发票）统一作废，由税务机关统一组织清理，分户进行核对、登记，报上级税务机关批准后予以集中销毁。

四、发票验（交）旧的管理 纳税人在向税务机关申请查验已开具的发票时，应向主管税务机关提交已开具发票的存根联或电子数据，以及开具的作废发票、红字发票等，并申报发票领购、使用、结存和税款缴纳情况。

对税控收款机发票等无纸质存根联的电脑票进行验旧时，通过“存根联采集”流程采集电子信息进行查验，主管税务机关对发票进行核对查验，检查有无发票违法行为，并在《发票领购簿》上进行登记。

发票验（交）旧管理，就是税务机关和用票单位、个人，对已填用票据、作废票据等进行核实销号而开展的各项活动，包括办理缴（注）销手续、进行票面审查、票据销号、长短票据处理等内容。

它是发票管理的最后一道程序，在很大程度上对票据的保管、领发和使用情况起着综合反映的作用。

搞好这一环节的监督控制，对于加强发票管理工作有着重要的作用。

对于发票的管理应严格执行验旧购新制度。

凡使用税控收款机开具发票的纳税人，税务机关要按规定通过税控管理后台对其报送的开票电子数据进行采集认证，即“验旧”，验旧通过的，准予“购新”；凡使用手工开票及未实行电子数据报送的纳税人，税务机关要定期核验发票使用情况，并将纳税人使用发票的开具情况、经营情况与纳税情况进行分析比对，发现问题及时处理并相应调整供票量。

对重点纳税人要实施当期“验旧购新”和“票表比对”，有条件的地区可对重点纳税人或重点行业的纳税人开票信息进行数据采集和认证，进行相关数据的比对、分析，及时发现异常情况并采取措施纠正，涉嫌偷逃骗税的移送稽查部门查处。

（一）实行“验旧购新”和“交旧购新”制度的用票单位和个人。

向主管税务机关缴销已经填用完毕的发票存根 实行的目的在于通过对已用发票的审核缴销，更好地监督他们遵守发票管理规定和自觉依法纳税。

缴销的办法和程序是：1.按次缴销 即在他们购用新票时缴销已填开的发票。

实行这一办法的特点是没有严格的定期限制，但必须“先缴后购”。

2.税务机关审核 用票单位和个人向主管税务机关申请购用新票时，应先将旧票存根交主管税务机关审核。

审核应逐份逐本地进行，审核的内容主要是看有无违章填用情况，有无偷骗税收现象，以及应纳、已纳税款情况等。

审核后，交发票发售窗口人员复核。

3.税务机关提供发票 主管税务机关发票发售窗口人员复核无误后，按规定供给新票，并在相应的“发票分类台账”、“发票分户台账”和“发票购领簿”上同时销号。

4.违章行为处理 审核、复核中发现有违章行为时，应按发票管理规定和有关税收法规对其进行处理。

对问题严重的应暂停供应发票，待问题处理清楚以后，再决定恢复供票。

<<全国税收“六五”普法丛书>>

编辑推荐

《发票管理知识读本》是全国税收“六五”普法丛书之一。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>