

自发财字〔2019〕12号

## **中国科学院自动化研究所关于印发《中国科学院自动化研究所发票管理办法》的通知**

所属各部门：

《中科院自动化所发票管理办法》已经在2019年1月27日所务会上讨论通过，现印发给你们，自2019年2月1日起实施。

中国科学院自动化研究所

2019年01月28日

# 中科院自动化所发票管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为了加强发票管理和财务监督,促进合法经营和加强经济核算,根据财政部《中华人民共和国发票管理办法》和国家税务总局《(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》等,结合本所实际制定本办法。

第二条 发票是指在购销商品,提供或者接受服务以及从事其他经营活动中,开具、收取的收付款项凭证。现行税制发票分为增值税普通发票(以下简称“普通发票”)、增值税专用发票(以下简称“专用发票”)和其他发票。

第三条 增值税普通发票基本联次为两联:发票联和记账联。增值税专用发票基本联次为三联:抵扣联、发票联、记账联。抵扣联由购买方作为认证抵扣的原始凭证;发票联由付款方作为付款原始凭证;记账联由收款方或开票方作为记账原始凭证。

第四条 发票的基本内容包括发票的名称、发票代码和号码、联次及用途、客户名称、开户银行及账号、商品名称或经营项目、计量单位、数量、单价、大小写金额、开票人、开票日期、开票单位(个人)名称(章)等。

## 第二章 发票开具

第五条 发票的开具必须符合法律规定,不得虚开、不得开具与实际货物、服务不一致的发票。

第六条 申请开具发票应提供银行到款凭证,相关合同。

第七条申请预借发票时，经办人员须提供相关合同，并填写《中国科学院自动化所到账承诺书》（以下简称“承诺书”），承诺书应由课题负责人及经办人员签字。

第八条开具增值税普通发票，除非企业单位外，须填写对方单位的名称、纳税人识别号；具增值税专用发票须填写对方单位的名称、纳税人识别号、地址电话、开户行及账号等开票信息。

第九条预借发票当月未到款的，原则上要退回预借的发票，增值税发票不能跨年预借。

### **第三章 开具发票的保管**

第十条各部门对发票实行专人管理，领取发票由专人负责，责任到人。

第十一条各部门领取开具的发票时，应在记账联签字确认。

### **第四章 接收发票的保管**

第十二条经办人员收到发票原则上应办理签收手续，经办人员和课题财务必须审核发票的真伪、规范性和准确性，对收到的假发票、开票错误及开票不规范的发票应退回，退回发票必须做好签退手续。

第十三条收到发票应及时办理财务报销，防止发票丢失。

### **第五章 发票的传递**

第十四条发票的接收和送达原则上须开票方与收票方直接交接并完成发票转移签字确认手续，应尽可能减少委托第三方传递的行为。

第十五条发票传递属于邮政专营业务，不得委托无信件业务经营许可的邮政企业及民营快递公司或未经有信件业务经营许可的邮政

企业授权的民营快递公司邮寄发票，国务院另有规定的除外。

第十六条特殊情况要通过无信件业务经营许可或授权的邮政企业或快递公司寄送发票的，发票遗失，责任自负。经办人员应要求邮政企业或快递公司必须送达事先指定的接收人员（不得代收代签），保留快递底单（快递底单上必须清晰注明邮政企业或快递公司收件人的签名及电话），及时跟踪，保证发票在传递过程中的安全。

## 第六章 增值税发票的红冲与作废

第十七条当月因销货退回或发票开具错误，可直接将发票作废，每一联次均须加盖“作废”章。作废发票必须保证联次完整性、一致性。

第十八条隔月因销货退回或发票开具错误的分为以下两种情况处理：

### （一）增值税专用发票

1.客户取得专用发票后出现抵扣联、发票联均无法认证的，由客户填报《开具红字增值税专用发票申请单》（以下简称《红字申请单》），经客户当地主管税务机关审核后出具《开具红字增值税专用发票通知单》（以下简称《红字通知单》）。经办人员将《红字申请单》交与我方开票人员。

2.因开票有误客户拒收专用发票的，经办人员须提供由客户出具的写明拒收理由、错误具体项目以及正确内容的书面材料。我方开票人员须在专用发票认证期限内向主管税务机关填报《红字申请单》，主管税务机关审核确认后出具《红字通知单》。

3.因开票有误等原因尚未将专用发票交付购买方的，我方开票人员须在开具有误专用发票的次月内向主管税务机关填报《红字申请单》，同时出具写明具体理由、错误具体项目以及正确内容的书面材料，主管税务机关审核确认后出具《红字通知单》。

4.我方开票人员凭税务机关出具的《红字通知单》开具相应的红字专用发票。

## （二）增值税普通发票

隔月因销货退回或发票开具错误，须填写《收费通知单》，注明申请开票时间、委托单位（全称）、任务名称（开票内容）、金额、课题编号，开具销项负数发票原因及对应蓝字发票的发票号码。财务人员据此开具销项负数发票。《收费通知单》应由课题负责人及经办人员签字。

## 第七章 发票丢失处理

第十九条 取得增值税普通发票及其他发票的，报销时经办人员必须一律提供发票原件；取得增值税专用发票的，报销时经办人员应提供发票联和抵扣联。

第二十条 丢失增值税专用发票及增值税普通发票的，应按照国家税务局有关规定登报声明，并接受行政处罚，重新取得相应发票后方可报销。

## 第八章 罚 则

第二十一条 凡发生发票遗失的，责任人应承担国家法定遗失责任及财税罚款等经济责任。

## 第九章附 则

第二十二条 本办法与国家相关规定不一致的以国家规定为准。

第二十三条 本办法自印发之日起施行,由财务资产处负责解释。

附件1:

## 中国科学院自动化所到款承诺书

纳税课题号		所属团队	
开票内容（包括金额、客户单位、开票内容等）：			
预借发票类型： <input type="checkbox"/> 普通发票 <input type="checkbox"/> 专用发票 <input type="checkbox"/> 行政事业收据			
预借发票理由：			
承诺书：  本人承诺以上开票款项将于 ____年____月____日之前全额收入我所，并由 课题号： _____承担相关税费。  负责人承诺签字：  日期：			
经办人签字		经办人联系方式	
财务经办人签字		财务负责人签字	

---

抄送:

---

中国科学院自动化研究所

2019年01月28日印发

---