# 关于规范办理增值税发票的通知

**各部门、各单位：**

自2016年7月1日起，我校经认定为一般纳税人，根据相关税法要求，现对增值税发票办理事项规范如下：

  **一、增值税发票开票业务办理时间及地点**

  开票时间：开票时间为每月6-30号（寒、暑假另行通知），每月5号之前为报税数据统计及申报时间，暂停开票业务。

  开票地点：五号教学楼312，联系电话：88667072

  **二、可开具的项目及对应的税率**

  1.已备案的免税项目，税率为0%。如：已办理免税备案的科研项目收入、收入收归学校的培训费等。只能开普通发票。

  2.简易征收项目，税率为3%或5%。如：演出费（税率3%）、房租、场地使用费（税率5%）等。可开普通发票或专用发票。

  注：除增值税外，还需缴纳其他附加税，如房产税、城建税、印花税等。

  **三、增值税开票业务注意事项**

  我校对增值税普通发票和增值税专用发票实行分类管理。

  1．开票业务的注意事项

  ⑴ 开具增值税普通发票需要提供如下信息：合同、对方单位名称、纳税人识别号、地址（非必填）、电话（非必填）、开户行及账号（非必填）。

⑵ 开具增值税专用发票需要提供如下信息：合同、对方单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号。

   特别注意：

   开票信息在税控机上录入后请仔细核对，“单位名称”和“税号”不能有误，否则对方无法使用。

   开票后请尽快送达受票单位，如有问题务必在当月退回以便作废，若因项目负责人的原因导致票据跨月无法作废的，责任自负。

2．预借发票的注意事项

为规避虚开增值税发票导致的税务风险，增值税发票原则上不得预开，但是为保证学校各项活动顺利进行，确有需要时可预借增值税发票。原则上一个项目负责人只能预借一张增值税发票，借开发票需填写“预借增值税（普通/专用）发票承诺书”（附件1）。若对方根据合同约定分期付款，则只可预借与分期付款金额相一致的增值税发票。

⑴预借增值税普通发票，超过3个月未回款的：由项目负责人负责催收欠款；停止向该项目负责人继续借开发票；暂扣项目负责人工资，直至款项到账。

  ⑵预借增值税专用发票的，项目负责人在收到借开发票后请及时将增值税专用发票和“西安音乐学院增值税专用发票收取确认函”（附件2）一同交付给受票单位，一周之内将“确认函”返回财务处。

   超过两周未回款的：由项目负责人负责催收欠款；停止向该项目负责人继续借开发票；暂扣项目负责人工资，直至款项到账。

预借增值税专用发票，超过1个月未回款的：财务处将按“作废”在税务系统中处理该张发票，由项目负责人负责追回该张发票的所有联次。

**四、其他事项**

  各位老师收到对方单位开具的增值税发票时，应仔细鉴别发票真伪，鉴别方法如下：

1.用白纸反复擦拭发票左上角代码处，可见红色油墨印记。用紫光灯照射发票正面有蓝色或黄色弧形线条或小圈分布，反面同样，但同图案正反面颜色相反。用紫光灯照射专用发票正面右侧约5厘米处，可见彩色防伪条。

2.登录国家税务总局全国增值税发票查验平台：（https://inv-veri.chinatax.gov.cn/）进行查验。

附件1 : 西安音乐学院预借增值税发票承诺书

附件2：西安音乐学院增值税专用发票收取确认函

 财务处

 2017年12月14日

附件1

 **西安音乐学院预借增值税发票承诺书**

本人负责的由 （委托方名称）

委托的 （项目名称），

校内合同号： 。由于对方需要预先开具发票才能将款项转入学校，现本人申请预借发票，并提供准确无误的开票资料，发票金额为 （大写）。本人接受增值税发票一经开出，不许退还的规定。

本人承诺预借发票的款项在一个月内转入学校指定账户，如未在规定期限内将款项转入学校，根据国家增值税税法有关规定，承担一切法律责任。

承诺人签字： 签字日期：

附件2

**西安音乐学院增值税专用发票收取确认函**

为确保开具给贵单位的增值税专用发票能够准确、及时地交到您手中，减少对贵单位造成的麻烦，并维护双方利益，请在收到我院所开具的增值税专用发票后确认并加盖财务专用章回传，谢谢您的合作！

|  |  |
| --- | --- |
| **收件单位** | 　 |
| **发票号码** | 　 |
| **开票金额** | 　 |
| **开票日期** | 　 |
| **收件人签字** | 　 |
| **收件日期** | 　 |
| **收件单位盖章** | 　 |
|
|

 西安音乐学院

 联系电话：029-88667072