2.5.1 发票验（交）旧——790

# 【事项概述】

单位和个人领用发票时，应当按照税务机关的规定报告发票使用情况，税务机关应当按照规定对已开具发票存根联（记账联）、红字发票和作废发票进行查验，检查发票的开具是否符合有关规定。

**取消增值税发票（包括增值税专用发票、增值税普通发票和机动车销售统一发票等）手工验旧**。税务机关应利用增值税发票管理新系统报税数据，通过信息化手段开展增值税发票验旧工作。

# **【办理类别】**

* 办理方式：线上（全程在线自主办结）/线下
* 办理时限：即时办结

# **【办理流程】**

## 1.线上流程：报告

单位和个人领用发票前，通过信息化手段自动化开展增值税发票验旧工作。

--信息系统：全国统一规范电子税务局“发票验（交）旧”

--表证单书：见“发票验（交）旧报送资料清单”

## **2.线下流程：申请—受理**

### （1）申请

纳税人向税务机关申请办理发票验（交）旧。

--信息系统：不涉及

--表证单书：见“发票验（交）旧报送资料清单”

### **（2）受理**

--办理机构：纳税服务机构

--信息系统：金税系统“发票验（交）旧”

--表证单书：《税务事项通知书》

办税受理岗核对报送资料是否齐全，是否符合法定形式。符合的，受理并即时办理。资料不齐全、不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知需补正的内容。依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知不予受理的原因。

办税受理岗进行系统信息录入、维护，录入信息必须规范、完整，并与纳税人提供的资料信息一致。

办税受理岗结合纳税人报送资料情况，为纳税人办理发票验（交）旧。

# **【资料处理】**

**发票验（交）旧报送资料清单**

| **序号** | **报送资料名称** | **必报** | **条件报送** | **归档** | **查验** | **代保管** | **核销** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 已开具发票存根联（记账联）、红字发票、作废发票（使用税控机的同时提供发票使用汇总数据报表） | √ |  |  | √ |  |  |
| 2 | 需上传发票电子开具信息、下载开具发票电子解锁文件 存储介质 |  | √ |  | √ |  |  |

# **【政策依据】**

1.《中华人民共和国发票管理办法》（财政部令第6号发布、中华人民共和国国务院令第587号第一次修订、中华人民共和国国务院令第709号第二次修订、中华人民共和国国务院令第764号第三次修订）

2.《个体工商户税收定期定额征收管理办法》（国家税务总局令第16号）

3.《中华人民共和国发票管理办法实施细则》（国家税务总局令第37号）

4.《国家税务总局关于加快推行办税事项同城通办的通知》（税总发〔2016〕46号）

5.《国家税务总局关于印发〈税控收款机管理系统业务操作规程〉的通知》（国税发〔2005〕126号）

6.《国家税务总局关于使用新版公路、内河货物运输业统一发票有关问题的通知》（国税发〔2006〕67号）

7.《国家税务总局关于简化增值税发票领用和使用程序有关问题的公告》（国家税务总局公告2014年第19号）