中商联财[2012]22号

**关于重新印发《中国商业联合会**

**发票管理办法》的通知**

各部门、分支机构：

为了加强中国商业联合会发票管理，保障国家税收收入，维护正常的业务工作秩序，根据《中华人民共和国发票管理办法》，重新修订了《中国商业联合会发票管理办法》（见附件）。现予以印发，请遵照执行。

附件：中国商业联合会发票管理办法

 二〇一二年十二月二十八日

 抄送：会领导，专职党委副书记，监事长，专务，商业职业

技能鉴定指导中心，中商联商务咨询有限公司，存档。

**中国商业联合会发票管理办法**

**第一条** 为了加强中国商业联合会(以下简称中商联)发票管理，保障国家税收收入，维护正常的业务工作秩序，根据《中华人民共和国发票管理办法》，制定本办法。

**第二条** 本办法所称发票，是指中商联在购买商品、提供或者接受服务以及从事其他经济活动中开具和收取的收付款凭证。

**第三条** 中商联为增值税中的小规模纳税人。

**第四条**  财务部指定专人负责税务发票的购买、保管和登记工作，并建立发票使用登记制度，设置发票登记簿，详细登记发票的购买、领用和结存情况，并定期向主管税务机关报告发票使用情况。已缴销或使用完毕的发票，按会计档案管理规定进行保管。

**第五条** 每个部门应根据开展不同业务活动的性质和需要，在规定的内容和范围内开具相应的发票。

**第六条** 填开发票时，必须在发生经济业务收入款项时开具发票；未发生经济业务收入时，一律不准开具发票。

因特殊原因确需提前开具发票的部门，应附经济业务合同；没有合同的需另附说明，并负责催缴该发票的款项。

**第七条** 开具发票应当按照规定的时限、顺序、逐栏、全部联次一次性如实开具，不得以简称或其他文字、符号代替付款单位，并加盖单位发票专用章。

**第八条** 不得转借、转让、代开发票，不得拆本使用发票，不得自行扩大发票使用范围，禁止倒买倒卖发票。

**第九条** 妥善保管发票，不得丢失。如发票丢失，须及时以书面形式报告主管税务机关，并在报刊和电视传播媒介上公告声明作废。

**第十条** 在办理变更或者注销税务登记的同时，须办理发票和发票领购簿的变更、缴销手续；未经税务机关的查验，不得擅自销毁发票。

**第十一条** 在购买商品、接受劳务以及从事其他经济活动支付款项时，应当向收款方索取正规发票。每张发票的正面必须加盖“发票专用章”方可有效，发票的抬头均为“中国商业联合会”；无抬头的机打发票，需在“付款单位”处手写“中国商业联合会”并加盖付款单位发票专用章。

取得发票时，要求收款方如实填写单位全称，不得以简称或其他符号代替；明确收费项目，如实填写品名；如实填写发生经济业务活动的日期。

**第十二条** 不符合规定的发票，不得作为财务报销凭证。

不符合规定的发票，是指开具或取得的发票是应经而未经税务机关监制或财政局监制、或填写项目不齐全、内容不真实、字迹不清楚、没有加盖单位发票专用章、伪造、作废以及其他不符合税务和财政规定的发票。

**第十三条** 为了加强发票的管理，职工可通过税务局开通“发票查询”功能网上查询，或拨打税务咨询电话查询发票真假，防止取得假发票。

地税电话：12366，国税电话：66027600，机票验真网：http://www.travelsky.com/travelsky/static/home/index.html。

**第十四条** 本办法未尽事宜或与国家有关规定不相符时，按照国家规定执行。

**第十五条** 本办法由财务部负责解释。

**第十六条**  本办法自颁布之日起执行，原《中国商业联合会发票管理办法》(中商联财[2011]7号)同时废止。