# 1.2.1.8发票退票

## 一、事项名称

发票退票

## 二、事项类别

* 发起方式：人工发起（纳税人）
* 办结方式：即办
* 全省通办：否
* 网上办理：否
* 适用层级：县(市、区)级
* 最多跑一次：是

## 三、办理条件

纳税人因发票印制质量、发票发放错误、纳税人领票信息电子数据丢失、税控设备故障等原因需要将已领用的空白发票退回的，税务机关为纳税人办理退票。

## 四、设定依据

1.《国家税务总局关于发布第二批取消简并涉税文书报表的公告》（国家税务总局公告2014年第30号）附件

2.《国家税务总局关于印发〈全国税务机关纳税服务规范〉的通知》（税总发〔2014〕154号）附件

3.《国家税务总局关于推行通过增值税电子发票系统开具的增值税电子普通发票有关问题的公告》（国家税务总局公告2015年第84号）全文

## 五、办理材料

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **份数** | **报送类型** | **报送条件** | **资料处理方式（适用于办税服务厅办理）** | **电子资料上传（适用于电子税务局办理）** |
| 1 | 《发票领用簿》 | 1 | 必报 |  | 调整后返还 |  |
| 2 | 未使用的空白发票 | 1 | 必报 |  | 税务机关留存 |  |
| 3 | 税控设备 | 1 | 条件报送 | 领用增值税专用发票、增值税普通发票、增值税电子发票或机动车销售统一发票等发票时提供 | 调整后返还 |  |

## 办理流程



## 七、办理时限

资料齐全、符合法定形式的，税务机关受理后即时办结。

## 八、表证单书

1.A02009《发票领用簿》

## 九、注意事项

1.纳税服务部门经办人核对清点相关发票。

2.纳税人对报送资料的真实性和合法性承担责任。

3.最多跑一次是在资料完整且符合法定受理条件的前提下，最多只需要到税务机关跑一次。

4.纳税人上门办理涉税事项时需报送纸质版资料，通过网上办理或移动终端办理的按照系统操作报送电子版资料。本指南中提到的办理材料里未注明原件、复印件的均为原件，仅注明复印件的只需提供复印件，注明原件及复印件的，收取复印件，原件查验后退回。

## 十、办理时间

各地办税服务厅办理时间，详见办税地图：

<https://12366.chinatax.gov.cn/bsfw/bsdt/>

## 十一、办理地点

各地办税服务厅地址，详见办税地图：

<https://12366.chinatax.gov.cn/bsfw/bsdt/>

## 十二、办理机构

主管税务机关

## 十三、收费标准

不收费

## 十四、联系方式

拨打12366热线，或者拨打各地办税服务厅联系电话，详见办税地图：

<https://12366.chinatax.gov.cn/bsfw/bsdt/>