# 1.1.7.2普通发票遗失、损毁报告

## 一、事项名称

普通发票遗失、损毁报告

## 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：是
* 适用层级：县(市、区)级
* 最多跑一次：是

## 三、办理条件

使用普通发票的单位和个人应当妥善保管发票。发生普通发票丢失、损毁情形时，应当于发现当日书面报告税务机关。

## 四、设定依据

1.《中华人民共和国发票管理办法》第二十九条

“开具发票的单位和个人应当在办理变更或者注销税务登记的同时，办理发票和发票领购簿的变更、缴销手续。”

2.《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25号公布，国家税务总局令第37号、第44号、第48号修改）第三十一条

“使用发票的单位和个人应当妥善保管发票。发生发票丢失情形时，应当于发现丢失当日书面报告税务机关。”

## 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 | 《发票挂失/损毁报告表》 | 1 | 必报 |  | 税务机关留存 | 是 |
| 2 | 《挂失/损毁发票清单》 | 1 | 条件报送 | 发票遗失、损毁且发票数量较大，在报告表中无法全部反映的。 | 税务机关留存 | 是 |

## 六、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.A02023《发票挂失/损毁报告表》(A02023《发票挂失/损毁报告表》（填写样例）)

2.A02024《挂失/损毁发票清单》

## 九、注意事项

1.纳税人对普通发票挂失、损毁报备后，违反发票管理规定的，按照规定进行处理。

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/>