# 1.2.7发票防伪用品领购

## 一、事项名称

发票防伪用品领购

## 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：省级
* 最多跑一次：是

## 三、办理条件

发票印制企业领购发票监制章、发票防伪专用品时，须填制《发票防伪用品领购申请表》，报税务机关批准后向防伪用品供应单位进行领购。

发票防伪专用品经营企业须设置有关发票防伪专用品的购进、销售、库存分类明细账簿；发票印制企业必须设置包括有关普通发票防伪专用品的购进、领取、使用、库存、废次品和边角料的销毁等内容的分类明细账簿，全面反映发票防伪专用品的使用情况。

## 四、设定依据

1.《中华人民共和国发票管理办法》（中华人民共和国国务院令第587号）第九条，第十一条

“第九条省、自治区、直辖市税务机关对发票印制实行统一管理的原则，严格审查印制发票企业的资格，对指定为印制发票的企业发给发票准印证。

第十一条印制发票的企业按照税务机关的统一规定，建立发票印制管理制度和保管措施。

发票监制章和发票防伪专用品的使用和管理实行专人负责制度。”

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37号）第七条

“第七条全国统一的发票防伪措施由国家税务总局确定，省税务局可以根据需要增加本地区的发票防伪措施,并向国家税务总局备案。

发票防伪专用品应当按照规定专库保管，不得丢失。次品、废品应当在税务机关监督下集中销毁。”

3.《国家税务总局关于发票防伪专用品问题的批复》（国税函发〔1994〕398号）全文

4.《国家税务总局关于加强普通发票防伪专用品管理的通知》（国税函〔2007〕1057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** | 《发票防伪用品领购申请表》 | 1 | 必报 |  | 税务机关归档 |  |
| **2** | 发票准印证复印件 | 1 | 必报 |  | 查验后返还 |  |
| **3** | 居民身份证 | 1 | 必报 |  | 查验后返还 |  |

## 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.A02031《发票防伪用品领购申请表》(A02031《发票防伪用品领购申请表》（填写样例）)

## 九、注意事项

1.附报资料中通过电子税务局等渠道提交电子资料的不再报送纸质资料。

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

国家税务总局河南省税务局办理时间

上午8:00-12:00，下午14:30-17:30（冬）15:00-18:00（夏））

## 十一、办理地点

国家税务总局河南省税务局征管和科技发展处

地址：郑州市金水区丰产路111号。

## 十二、办理机构

国家税务总局河南省税务局

## 十三、收费标准

不收费

## 十四、联系方式

拨打12366热线