

关于进一步规范增值税发票开具和使用的通知

各有关单位、项目负责人:

根据《中华人民共和国发票管理办法》、《中华人民共和国增值税暂行条例（2017年修订）》和国家税务总局系列公告，结合赣州市税务局有关文件精神，为进一步加强学校增值税发票管理，更好地服务全校师生，现将我校增值税发票开具和使用的相关事项通知如下:

一、学校对外开具增值税发票（即我校作为收款方）

（一）增值税发票类型

增值税发票分为增值税专用发票和增值税普通发票(含电子发票)两种，实行分类管理。

（二）学校增值税税目及税率表

学校增值税纳税资格为一般纳税人，目前对增值税应税业务采取简易征收方式。学校可开具的税目及相应税率如下:

常用税目名称	增值税税率	备注
技术开发	0.00%	增值税税率为0的税目不能开专票，其它可选开专、普票
技术转让	0.00%	
技术咨询	3.00%	
技术服务	3.00%	
培训费	0.00%	
店面租金	5.00%	
场馆租赁	5.00%	
车辆管理费	5.00%	
版面费	6.00%	
测试费	6.00%	
稿酬	6.00%	
期刊出版	13.00%	
翻译费	6.00%	
会议服务	6.00%	
招标资料服务费	6.00%	

（三）开具增值税发票应提供的材料

需要学校对外开具增值税发票的,应根据业务内容及所需发票类型提供不同资料,详见附件 1.2。

(四) 不得开具增值税专用发票的情形

国家对增值税专用发票的使用范围有明确规定,不得超范围使用专用发票。属于下列情形之一的,不得开具增值税专用发票:

1. 应税销售行为的购买方为消费者个人的;
2. 发生应税销售行为适用免税规定的。

二、学校接收增值税发票(即我校作为付款方)

1. 我校师生在购买货物、劳务、服务、无形资产等时,应按实际发生的业务,要求销售方按照实际情况如实开具增值税发票。

2. 相关开票信息如下(也可通过扫描二维码获取):

单位名称	江西理工大学
纳税人识别号	12360000491012187M
单位地址	江西省赣州市章贡区红旗大道 86 号
联系电话	0797-8312297
开户银行	中国农业银行股份有限公司赣州章贡支行
开户行账号	14031701040011674



(二维码信息获取方法: 1、用手机微信“发现”-“扫一扫”,扫描二维码图片,点击“保存”; 2、在微信主页面点击右下角的“我”,然后点击头像,点击“我的发票抬头”,即可显示开票信息。)

三、其他注意事项

1. 根据《中华人民共和国发票管理办法》第二十二条规定：“开具发票应当按照规定的时限、顺序、栏目，全部联次一次性如实开具，并加盖发票专用章。任何单位和个人不得有下列虚开发票行为：（一）为他人、为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；（二）让他人为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；（三）介绍他人开具与实际经营业务情况不符的发票。”

2. 我校教职工索取或开具增值税发票时，发票内容应按照实际经营业务情况如实开具，不得要求填开与实际交易不符的内容。不符合规定的发票，不得作为税收凭证办理涉税业务，不得作为财务报销凭证，任何单位和个人有权拒收。对虚开发票行为或开具虚构业务内容的发票等各类违法违规行为，一经发现将严肃处理。

3. 各单位要高度重视发票管理，规范取得或开具发票行为。财务部门将加大对各类发票的查验力度，教职工也可自行在全国增值税发票查验平台（<https://inv-veri.chinatax.gov.cn/>）或学校财务综合服务平台—网上预约系统进行查询。

4. 对开具内容为办公用品、食品、会务费、培训费等汇总内容的增值税发票，报销时必须附上由对方单位税控系统开出的《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖发票专用章。不再接受对方单位税控系统外开具的清单。

请各单位（部门）和项目负责人相互转告。

联系人：李 玉 联系电话：0797-8312397

蔡运琴 联系电话：0797-8312858

附件 1：预借发票（收据）审批单

附件 2：开具增值税发票应提供的材料



江西理工大学预借发票（收据）申请表

借据人（项目负责人）		借据人一卡通号	
所在部门		联系电话	
借据事由			
财务项目编号		财务项目名称	
开具内容		金额	
预计到款日期		是否免税	
合同号			
票据类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 内部收据		
对方单位信息	单位名称		
	纳税人识别号		
	单位地址.电话		
	开户行		
	银行账号		
承诺	<p>本人已知悉《江西理工大学往来款项管理办法》（理工发（2020）32号）和国家有关文件的规定并承诺如下：</p> <p>1. 保证合法使用预借票据。</p> <p>2. 及时督促付款方办理付款手续，如因特殊原因款项不能按期到账，本人负责在上述时间段内收回票据原件并退还学校。若到期款项未到帐，又未将票据原件退回，本人同意逐月从本人工资中扣除人民币¥_____，以抵交预借发票（收据）金额，直至项目经费到账或退回发票。</p> <p>3. 本人同意从_____（本人负责其它横向科研经费）或以现金缴纳开票金额相应税款。</p> <p style="text-align: center;">本人承诺按照以上要求办理预借发票（收据）业务，并承担相应的责任。</p> <p>承诺人（项目负责人）：_____（签名）</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>		
所在部门审核意见	负责人： _____年 月 日		
职能管理部门审核意见	负责人： _____年 月 日		
计财处受理窗口			

备注：1、办理预借发票（收据）业务时请按“开具增值税发票应提供的材料”要求提供相关材料；

2.江西理工大学基本户开户信息

户 名：江西理工大学

账 号：14031701040011674

开户行：中国农业银行股份有限公司赣州章贡支行

开具增值税发票（收据）应提供的材料

一、技术开发、技术转让（免税，增值税普通发票）

（一）到款后开具发票需提供：

- 1、技术合同原件或复印件；
- 2、江西省技术合同认定登记证明；
- 3、江西省技术合同收入免征增值税审定证明单；
- 4、对方单位开票信息；
- 5、银行回单或到账信息；

（二）预借发票需提供：

- 1、技术合同原件或复印件；
- 2、江西省技术合同认定登记证明；
- 3、江西省技术合同收入免征增值税审定证明单；
- 4、对方单位开票信息；
- 5、江西理工大学预借发票（收据）审批单。

二、技术服务、技术咨询（税率 3%，增值税专用发票或普通发票）

（一）到款后开具发票需提供：

- 1、技术合同原件或复印件；
- 2、江西省技术合同认定登记证明；
- 3、对方单位开票信息；
- 4、银行回单或到账信息；

（二）预借发票需提供：

- 1、技术合同原件或复印件；
- 2、江西省技术合同认定登记证明；
- 3、对方单位开票信息；
- 4、江西理工大学预借发票（收据）审批单。

三、非学历培训费（免税，增值税普通发票）

（一）到款后开具发票需提供：

- 1、培训合同（协议）原件或复印件；
- 2、对方单位开票信息；
- 3、银行回单或到账信息；

（二）预借发票需提供：

- 1、培训合同（协议）原件或复印件；
- 2、对方单位开票信息；
- 3、江西理工大学预借发票（收据）审批单。

四、店面租金、场馆租赁费、车辆管理费（税率 5%，增值税专用发票或普通发票）

（一）到款后开具发票需提供：

- 1、合同（协议）原件或复印件；
- 2、对方单位开票信息；
- 3、银行回单或到账信息；

（二）预借发票需提供：

- 1、合同（协议）原件或复印件；
- 2、对方单位开票信息；
- 3、江西理工大学预借发票（收据）审批单。

五、版面费、测试费、其他服务费（税率 6%，增值税专用发票或普通发票）

（一）到款后开具发票需提供：

- 1、合同（协议）原件或复印件；
- 2、对方单位开票信息；
- 3、银行回单或到账信息；

（二）预借发票需提供：

- 1、合同（协议）原件或复印件；
- 2、对方单位开票信息；
- 3、江西理工大学预借发票（收据）审批单。