

54. 发票票种核定

【功能概述】

纳税人可通过该功能录入相关数据，同时填写用票人信息，对本企业的发票票种、票量、限额等信息进行申请。

【办理路径】

江苏税务电子税务局【首页】→【我要办税】→【发票使用】→【发票票种、用票量核定及调整】

【办理流程】

网上申请→（税务机关受理）

【具体操作】

1.点击菜单栏“我要办税”，选择“发票使用”，点击进入“发票票种、用票量核定及调整”功能。



业务功能



发票票种、用票量
核定及调整

办理中业务

业务名称

2. 点击进入“发票票种核定确认表”，据实填写领票人信息（如采集过该信息，以后系统会自动带出）。系统会自动带出已有发票信息，选择“申请类型”后即可删除或变更已有票种信息，根据实际需求选择对应的领用数量、最高开票限额、离线开票时限、离线开票总金额等信息（增值税专用发票最高开票限额需在税务行政许可菜单申请及变更），点击“添加”可以新增发票种类。

| 纳税人识别号 | | 纳税人名称 | |
|----------------|-----|------------|------------|
| 使用经营地发票期限 | | 使用经营地发票期限止 | |
| 定期发票累计领用金额 | | 申请日期 | 2020-06-28 |
| 是否使用增值税发票系统升级版 | 是 | 经办人 | |
| 办理人员身份证件种类 | 请选择 | 办理人员身份证号码 | |

| 行号 | 领票人姓名 | 联系电话 | 身份证件类型 | 身份证件号码 | 证件类型 |
|----|-------|------|--------|--------|------|
| 1 | | | 居民身份证 | | 请选择 |

| 行次 | 发票种类 | 申请类型 | 单位 | 代开标识 | 每次最高领用数量 | 每月最高领用数量 | 持票最高数量 | 单份发票最高开票限额 | 领用方式 | 离线开票时限 | 离线开票总金额 |
|----|------------------------|------|----|------|----------|----------|--------|------------|------|--------|---------|
| 1 | 增值税专用发票（中文数字金额限制版） | | 01 | 否 | | | | | 验旧购新 | β | |
| 2 | 2016版增值税普通发票（五联计算机式） | | 01 | 否 | | | | | 验旧购新 | β | |
| 3 | 2008版增值税普通发票（五联无金额限制版） | | 01 | 否 | | | | | 验旧购新 | β | |

| 附件名称 | 附件状态 |
|------|------|
| | |



3.据实填写定额发票累计领用金额及经办人信息，点击保存，经过页面校验后，点击提交，填写承诺声明。

提示 ×

承诺声明

我单位承诺上传的电子文档信息真实、准确、完善，并承担因提供虚假资料产生的法律责任和后果。

承诺人： (录入法定代表人或负责人姓名)

2020年6月28日

信息



流程发起成功!

确定

4.税务端审核结果查询：通过电子税务局“【互动中心】-【我的消息】-【我的提醒】”（进入后可点击排序选择时间从新到旧）或者“【我要查询】-【办税进度及结果信息查询】”查询当前的流程状态和退回原因等相关信息。

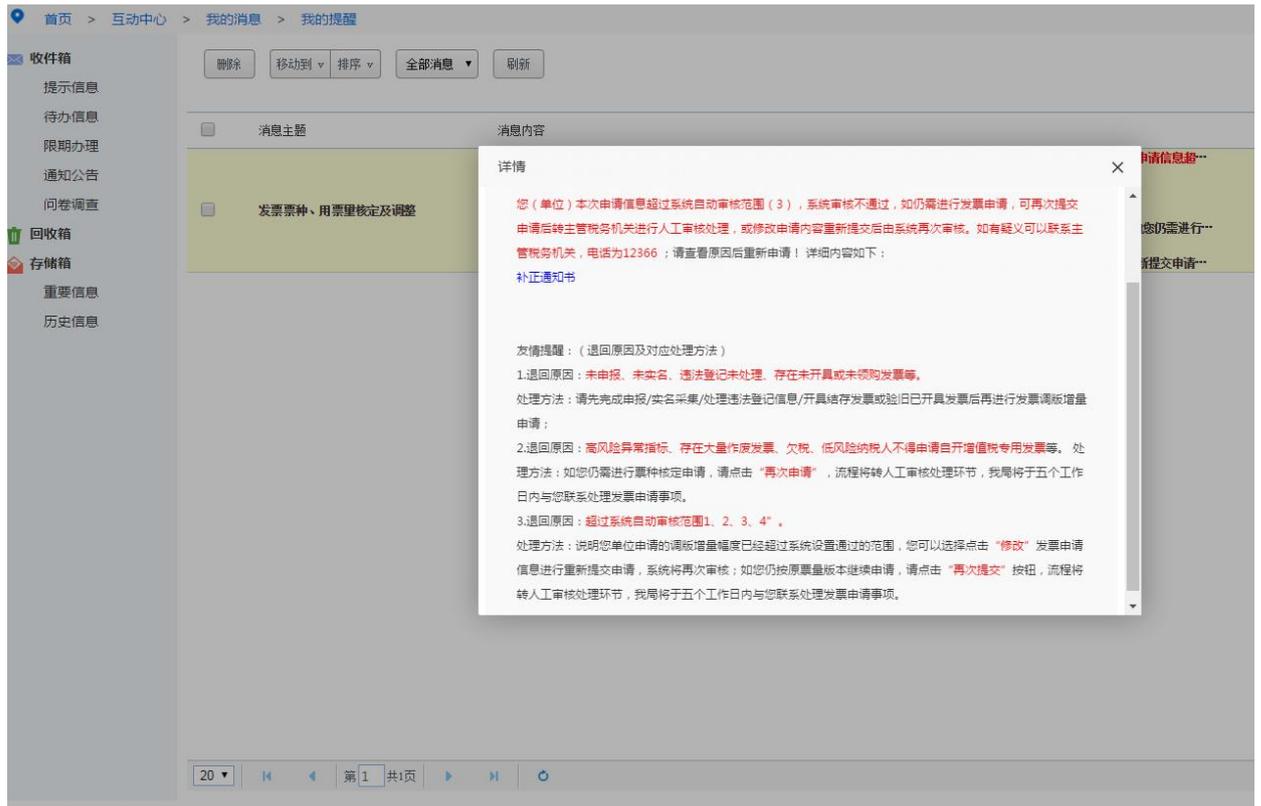
首页 > 我要查询 > 办税进度及结果信息查询

| 申请事项 | ===请选择=== | 状态 | ===请选择=== |
|-------|------------|-------|------------|
| 申请日期起 | 2021-07-01 | 申请日期止 | 2021-07-20 |

查询

办税进度查询结果

| 涉税事项 | 管理机构 | 状态 | 申请日期 | 办结日期 | 操作 |
|---------------|--------|------|---------------------|---------------------|----|
| 网上领用发票 | 徐州市泉山区 | 办结事项 | 2021-07-01 15:35:13 | 2021-07-01 15:36:10 | 查看 |
| 网上领用发票 | 徐州市泉山区 | 办结事项 | 2021-07-13 16:01:13 | 2021-07-13 16:03:00 | 查看 |
| 发票联补、用票量核定及调整 | 徐州市泉山区 | 办结事项 | 2021-07-13 09:34:51 | 2021-07-13 09:58:52 | 查看 |
| 发票联补、用票量核定及调整 | 徐州市泉山区 | 办结事项 | 2021-07-13 09:17:50 | 2021-07-13 09:25:52 | 查看 |



【注意事项】

1. 领用增值税专用发票的纳税人，在完成票种核定后，还需办理增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批事项。
2. 增值税发票核定智能审核系统审核不通过后纳税人可以点击被退回的流程后面的“再次申请”按钮，发起再次申请的发票流程，流程将转人工审核环节，相关信息自动写入金三系统。
3. 纳税人的办税人员、法定代表人等需进行实名信息采集和验证，按照规定办理税控设备发行等事项。
4. 根据《国家税务总局关于增值税发票管理等有关事项的公告》（国家税务总局公告 2019 年第 33 号）规定，增值税小规模纳税人（其他个人除外）发生增值税应税行为，需要开具增值税专用发票的，可

以自愿使用增值税发票管理系统自行开具。选择自行开具增值税专用发票的小规模纳税人，税务机关不再为其代开增值税专用发票。

5.税务机关为符合条件的首次申领增值税专用发票的新办纳税人办理发票票种核定，增值税专用发票最高开票限额不超过 10 万元，每月最高领用数量不超过 25 份；增值税普通发票最高开票限额不超过 10 万元，每月最高领用数量不超过 50 份。

6.对于实行纳税辅导期管理的增值税一般纳税人，领用增值税专用发票实行按次限量控制，可以根据纳税人的经营情况核定每次专用发票的供应数量，但每次发放专用发票数量不得超过 25 份。对纳税信用评级为 D 级的纳税人，增值税专用发票领用按辅导期一般纳税人政策办理，普通发票的领用实行交（验）旧供新、严格限量供应。

7.（1）增值税电子专用发票由各省税务局监制，采用电子签名代替发票专用章，属于增值税专用发票，其法律效力、基本用途、基本使用规定等与增值税纸质专用发票相同。

（2）自各地专票电子化实行之日起，本地区需要开具增值税纸质普通发票、增值税电子普通发票、增值税纸质专用发票、增值税电子专用发票、纸质机动车销售统一发票和纸质二手车销售统一发票的新办纳税人，统一领取税务 UKey 开具发票。税务机关向新办纳税人免费发放税务 UKey，并依托增值税电子发票公共服务平台，为纳税人提供免费的增值税电子专用发票开具服务。

（3）税务机关按照增值税电子专用发票和增值税纸质专用发票的合计数，为纳税人核定增值税专用发票领用数量。

(4) 电子专票和纸质专票的增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额应当相同。纳税人开具增值税专用发票时，既可以开具电子专票，也可以开具纸质专票。受票方索取纸质专票的，开票方应当开具纸质专票。

8. 纳税人也可通过“江苏税务 APP”提交发票票种核定申请，操作路径：登录江苏税务 APP（企业身份）—办税—发票票种票量核定。