**开据增值税发票需准备材料**

材料1.《银行电汇进账单》（在主楼138现金业务窗口取）

材料2.到款金额《缴款书》（自行填写）

材料3.交税金额《缴款书》（自行填写）

材料4.《北京理工大学增值税发票开具信息确认表》（附件1自行填 写并用U盘拷贝word版本）

材料5.合同复印件（自行复印）

材料6.提供付款单位《营业执照》或《事业单位法人证书》复印件（向对方单位索取）

材料7.预开增值税普通发票承诺书（附件2自行填写）

材料8.预开增值税专用发票承诺书（附件3自行填写）

材料9.北京理工大学退换发票申请表

款项已到，开增值税票需准备材料：材料1-6

款项未到，预开增值税普票需准备材料：材料3-7

款项未到，预开增值税专票需准备材料 材料3-6、材料8

开免税增值税普票需准备材料 材料1、2、4-6，另外还需提供“免征增值税发票信息表”（第一次开票提供）；将“技术合同技术性收入核定表”+“技术交易奖酬金领取单”和“合同”分别做成小于2兆的pdf文件，存于名为：“合同名称-\*\*学院”的文件夹中，交U盘。

注：1.如对方单位税号变更后在我校开具过增值税票，可不提供《营业执照》或《事业单位法人证书》；如对方单位为事业单位，且对方提出不需要填写纳税人识别号，可不提供《事业单位法人证书》。

2.将材料准备好后，请交给学院的科研干事，由科研干事按预约时间来财务处统一办理及登记。

重要提示：1、增值税免税发票每月20日后停止开票。

2、增值税专用发票每月25日后停止开票。

3、每月月末最后一个工作日及下月初第一个工作日停止 开票。

|  |  |
| --- | --- |
| **应纳税额计算** | |
| **(1).应纳增值税额=发票金额/(1+税率)\*税率** |  |
| **(2).附加税应纳税额=增值税额\*12%** |  |
| **应纳税金合计=(1)+(2)** |  |
|  |  |
| **案例：发票金额10万元 3%税率** |  |
| **名称** | **金额** |
| **发票金额** | 100,000.00 |
| **增值税(3%）** | 2,912.62 |
| **附加** | 349.51 |
| **税金合计** | 3,262.13 |

附件1

# 北京理工大学增值税发票开具信息确认表

请项目负责人与甲方单位财务部门充分沟通并认真填写以下信息：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 开具发票类型 | | 普通发票□ 专用发票□ | |
| 甲方单位名称 | |  | |
| \*甲方纳税人识别号 | | （国税登记证纳税人识别号） | |
| \*甲方地址、电话 | | （国税局备案的地址和电话） | |
| \*甲方开户行及账号 | | （国税局备案的银行开户行名称和账号） | |
| 货物或应税劳务名称 | |  | |
| \*规格型号 | |  | |
| \*单位 | |  | |
| \*数量 | |  | |
| \*单价（元） | |  | |
| 单张发票票面金额（小写） | | （专票单张小于1000万元  普票单张小于100万元） | |
| 单张发票票面金额（大写） | |  | |
| 发票数量（张） | |  | |
| 申领部门 |  | 联系电话 |  |
| 合同名称 |  | 项目名称 |  |
| 支票号码 |  | 信汇号码 |  |
| 本人承诺：本人已知晓北京理工大学关于开具增值税发票事务的相关规定。确认以上信息无误，并申请按此信息开具发票。如果对方拒收发票，由此引发的退换票，无论是否对方责任，都由本人承担（包括用个人资金缴纳税务部门对理工大学实施的相应罚款）。  项目负责人：  日期：  （学院、部、处公章） | | | |

备注： 1、如“\*”号项目经与对方沟通不必填写，请在右侧空格处划斜线表示为空。

2、发票开具后当场领取、审验并签收，建议拍照留存。签字即表明已确认发票无误并领取完毕。发票一经开出，不退不换。

3、此表涂改无效。

附件2

**预开增值税普通发票承诺书**

财务处：

本人负责的与 （合同方名称）签署的 合同，校内合同号： 。经与对方充分沟通，由于对方需要预先开具发票金额为 元整，才能将款项拨入学校，现本人申请预开增值税普通发票。

本人承诺负责落实预开发票的款项在**3月**内拨入学校（不晚于本年度12月31日），如款项逾期未拨入学校，本人将负责向对方单位催收合同款，并按国家和学校规定承担相应责任。若因故合同停止执行，本人将负责追回发票，产生的后果由本人负责。

承诺人（项目负责人）签字： ＿ ＿＿，

日期 ＿＿＿ ＿

经学院审核，该负责人没有超过3个月未核销的预开发票。

经办人 （科研干事）签字：＿ ＿＿

日期 ＿＿＿ ＿

（学院、部、处公章）

借票须知：

1. 如在规定期限内款项未到或未全额到账，财务处将停止对该项目负责人借票。

2. 若对方根据合同约定分期付款，请老师预借与分期付款金额相一致的发票。

附件3

**预开增值税专用发票承诺书**

财务处：

本人负责的与 （合同方名称）签署的 合同，校内合同号： 。经与对方充分沟通，由于对方需要预先开具发票金额为 元整才能将款项拨入学校，现本人申请预开增值税专用发票。

本人承诺负责落实预开发票的款项在**3月**内拨入学校（不晚于本年度12月31日），如款项逾期未拨入学校，本人将负责向对方单位催收合同款，并按国家和学校规定承担相应责任。若因故合同停止执行，本人将负责追回发票，产生的后果由本人负责。

承诺人（项目负责人）签字： ＿ ＿＿，日期 ＿＿＿ ＿

经办人 （科研干事）签字：＿ ＿＿，日期 ＿＿＿ ＿

**注：如对方单位已列入国家税务总局年度全国纳税信用A级纳税人名单(http://hd.chinatax.gov.cn/fagui/action/InitCredit.do)，或对方提供《开票即付清款项的承诺函》的，老师可据此直接办理借票手续。**

如对方单位未列入国家税务总局年度全国纳税信用A级纳税人名单，且不提供《开票即付清款项的承诺函》，则需老师提供可用经费作为经费及时到校的担保，如款项逾期未拨入学校，则冻结该经费卡。

担保经费（横向或基金）不低于合同经费的50%，最高不超过10万。老师如遇担保经费确有困难的，可商财务处解决。

担保经费卡号为 ，当前余额为 元整。

担保人签字：＿＿＿＿＿＿＿ 日期 ＿＿＿＿＿＿＿

借票须知：

1. 如无特殊情况，在规定期限内款项未全额到齐，财务处将停止对该项目负责人借票。

2. 若对方根据合同约定分期付款，请老师预借与分期付款金额相一致的发票。

附件4

# 北京理工大学退换发票申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 原发票粘贴处 | |
| 退换票原因（对方单位原因请加盖对方单位公章）： | |
| 申请人承诺：  本人承诺如税务局针对此退换发票行为或针对包括此退换发票行为在内的一系列退换发票行为引发对北京理工大学实施处罚，本人承诺承担责任。  项目负责人：  申请日期： | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(院)领导审批：  本部门清楚退换发票可能引发的后果，并愿意承担连带责任。 | 财务处领导审批： |

备注：此表适用于2014年11月1日之后开具的全部增值税普通发票和增值税专用发票。