

# 远光软件股份有限公司增值税发票操作指南

远光软件股份有限公司

2024年度

## 一、增值税发票类型

- 增值税专用发票：可用于进项税额抵扣，适用于一般纳税人之间的交易。
- 增值税普通发票：不可用于进项税额抵扣，适用于向消费者个人或小规模纳税人的销售。
- 增值税电子发票：与纸质发票具有同等法律效力，分为电子专票和电子普票。

## 二、专票获取要求

- 公司员工因公支出，原则上应取得增值税专用发票（如对方为一般纳税人）。
- 取得专票时须核对以下信息：
  - 购买方名称：远光软件股份有限公司
  - 纳税人识别号：91440400192544XXXX
  - 地址电话、开户行及账号
  - 商品名称、数量、单价、金额
  - 税率、税额
  - 开票日期、发票号码
- 专票应在开票日起360天内完成认证抵扣。

## 三、发票认证流程

- 收到专票后应在5个工作日内提交财务部。
- 财务部在增值税发票综合服务平台进行勾选确认。
- 认证通过后，在当月增值税申报中进行抵扣。
- 未通过认证的发票，应及时联系开票方处理。

## 四、红字发票开具

- 发生退货、折让等情况需开具红字发票的，应填写《开具红字增值税发票信息表》。

2. 经税务机关审核后，按确认的信息表开具红字发票。
3. 红字专票应妥善保管，作为进项税额转出的凭证。

## 五、注意事项

1. 发票开票日起超过360天未认证的，原则上不得再进行抵扣。
2. 取得的增值税发票信息与实际交易不一致的，不得入账。
3. 发生应作进项税额转出的情形，应及时办理转出手续。
4. 定期检查发票管理台账，确保发票使用规范。