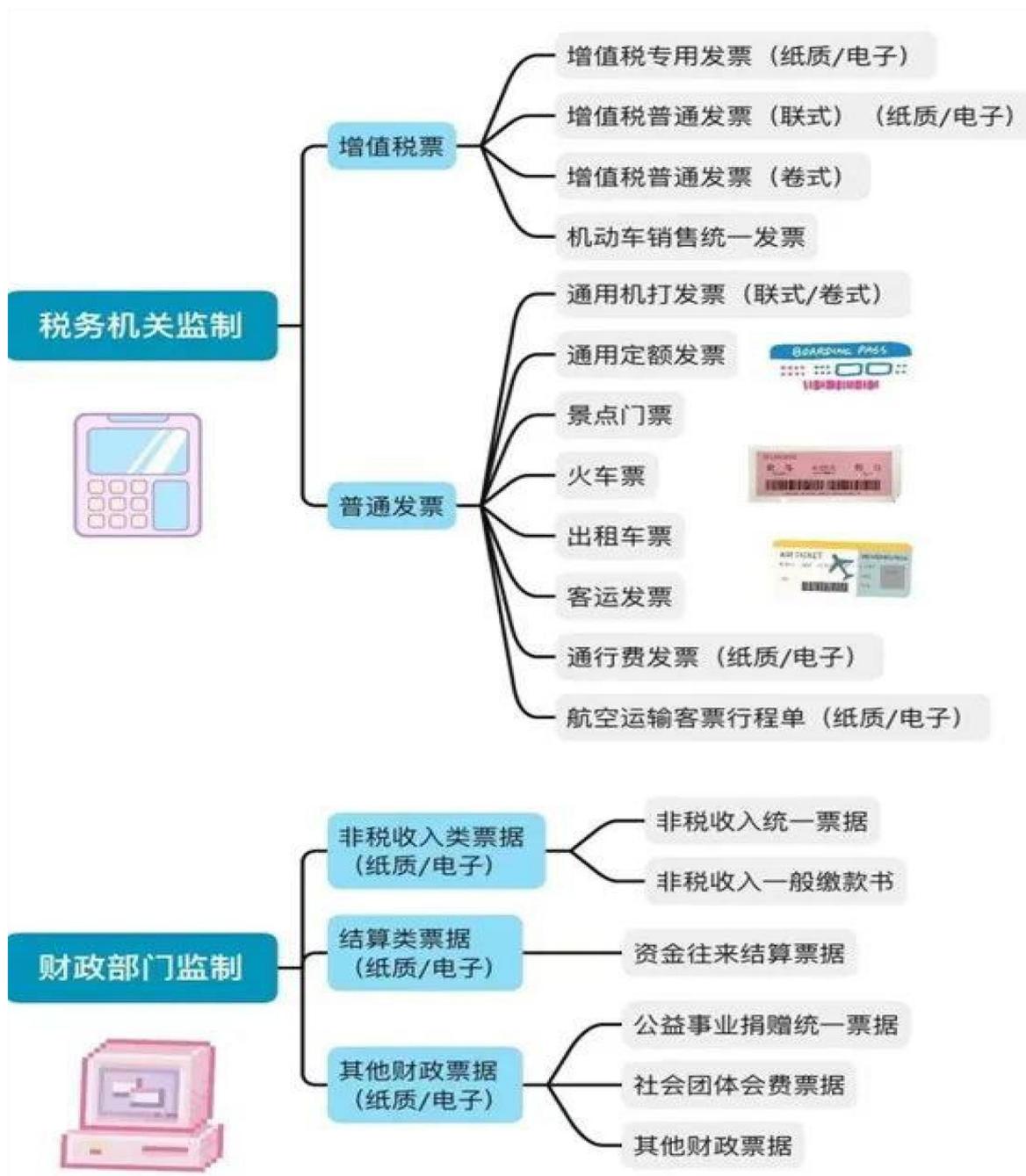


宝典在手 报销不愁 | 您的专属报销宝典来

庞大的发票家族



报销要求

购买商品如试剂、材料、图书、办公用品或打印费、复印费、印刷费等需**明确货物名称、数量、单价、总价**，如发票（全电或纸质发票）上无明细信息需另提供清单，并加盖商家印章。

江苏增值税普通发票

032002100204 No 11968745 032002100204
11968745

机器编号: 917012421552 开票日期: 2021年12月27日

名称: 南京师范大学
纳税人识别号: 123200004660067976
地址、电话: 南京栖霞区文苑路1号85801999
开户行及账号: 上海浦东发展银行南京分行077404291026758

006741796/-051<78*117>292302
9791<6+*95<227-7/9+7627539*9
30<>+*89>69>+/-<+4-45652**
079*5131767/680179-806*81+*3

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*文具*文件夹	三木双夹	个	60	11.8811861188	712.28	1%	7.12
*文具*办公用品	三档架	个	5	34.8834883488	173.27	1%	1.73
合计					¥955.00		¥9.45

价税合计(大写) 玖佰伍拾伍圆整

名称: 南京金之鼎办公用品配送中心
纳税人识别号: 92320105MA1P9H5C7X
地址、电话: 南京市建邺区水西门外大街159号15312005374
开户行及账号: 南京银行南湖支行088750201061957639

校验码: 08825-91325-35687-0465

92320105MA1P9H5C7X
办公用品

注意事项

(一) 大型商场、超市等购物以电脑打印的卷式发票为准，
换开发票

无效；

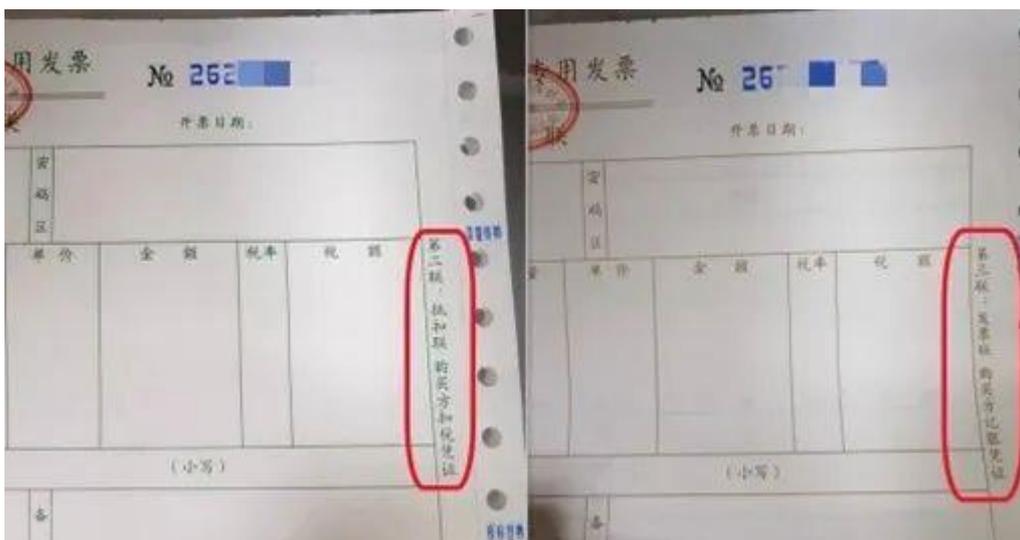


(二) 有合同或协议的一并作为附件进行报销；

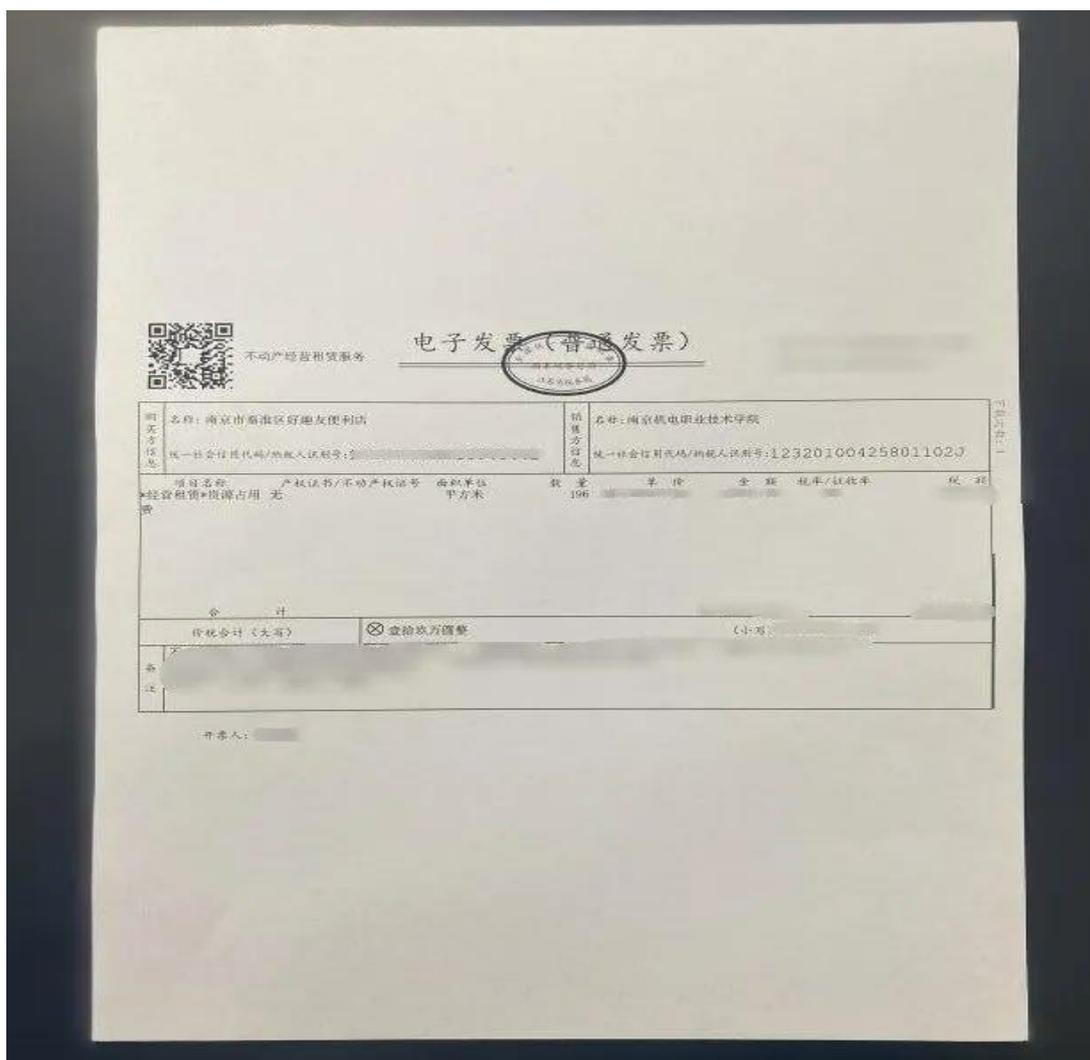
(三) 单张发票（包括同一商家连号发票累计）金额在1000元及以上的一般要求对公转账；如已支付，则需附上支付凭证（网银记录或其他能证明的记录）；

(四) 国际业务应提供 Invoice 或 Receipt 票据，并对关键内容进行中文备注；

(五) 增值税专用发票，报销时需提供发票联和抵扣联（图一）；电子发票直接打印，打印要求见（图二）；



图（一）



图(二)

注意

《中华人民共和国发票管理办法》第二十一条：不符合规定的发票，不得作为财务报销凭证，任何单位和个人有权拒收。

哪些发票不能作为凭证！

- 1、虚假发票或不符合国家规定的发票；
- 2、没有真实经济业务发生、从其他渠道取得的发票；
- 3、未填付款方全程的发票；
- 4、大小写金额不一致的发票；
- 5、无 “发票专用章 ” 或 “财务专用章 ” 的发票；
- 6、票面信息不全、不清晰或者票面有涂改的发票；
- 7、涉及开具烟、酒、礼品、旅游、健身、购物储值卡充值等发票；
- 8、发票内容与开票单位经营范围不符的发票。

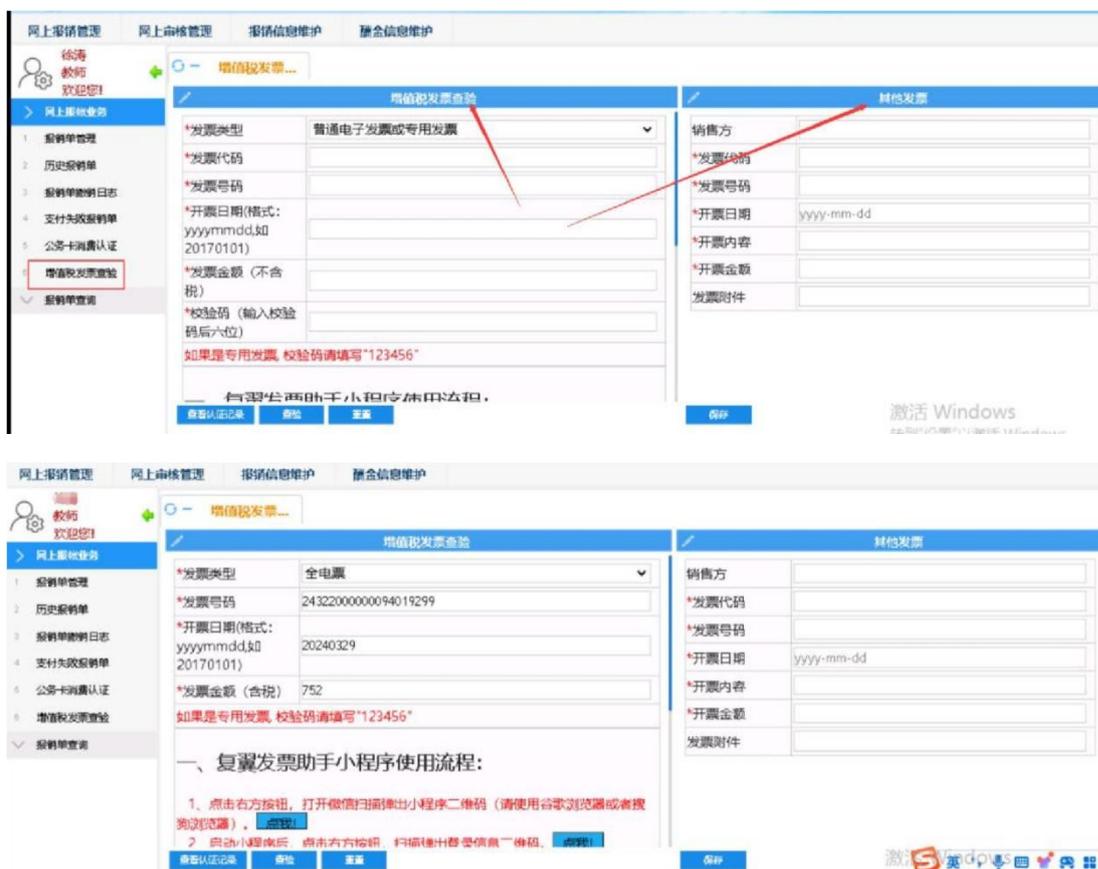
发票认证

- 1、电脑端： 点击网上预约报销



进入界面之后选择增值税发票查验菜单，该页面包括两部分：

(1) 左边是需要通过国税网验真的全电票、增值税普通发票、增值税专用发票等，选择相应的发票类型，手动输入相关发票信息：

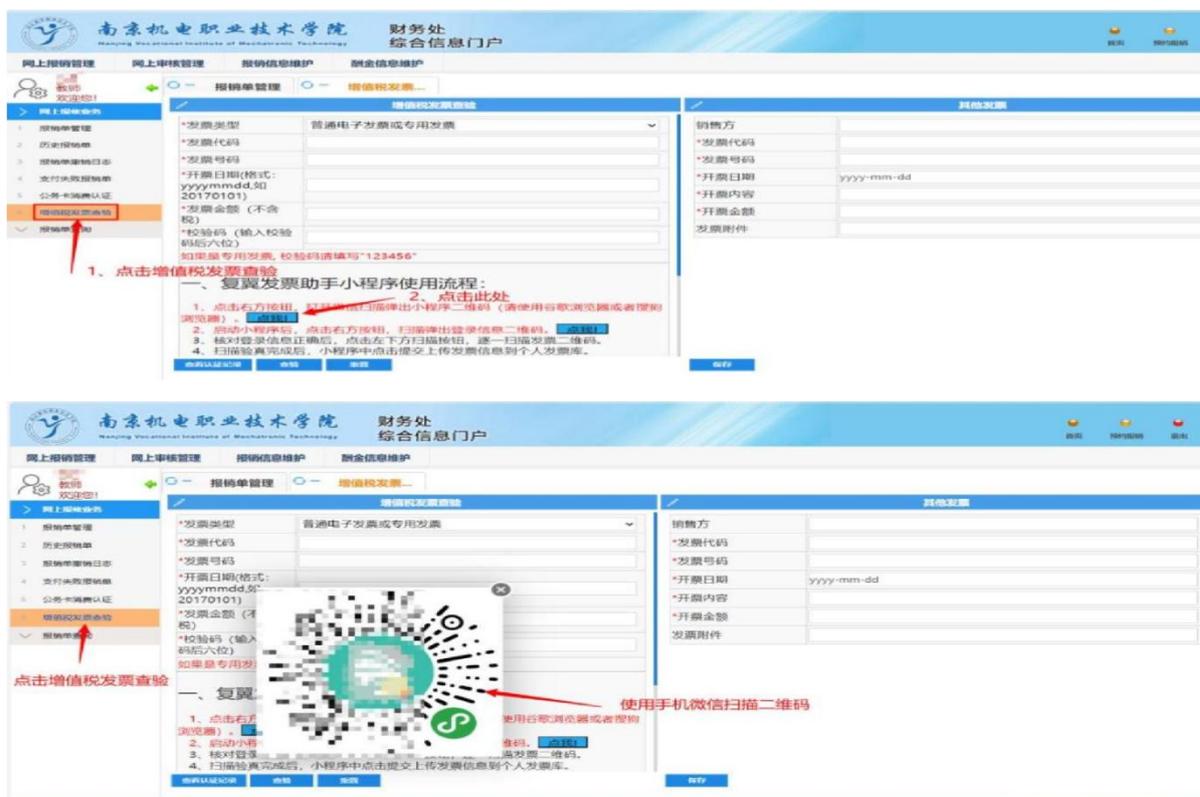


点击“查验”按钮，等待页面提示认证成功即可。



(2) 右边其他发票模块，主要是针对非税发票等无法通过国税网验证的其他发票的录入，作用主要防重校验。

2、微信小程序：



使用手机微信扫描，扫描之后会出现以下界面：



扫码识别进入



点击此处

下一步：扫描登录信息二维码：

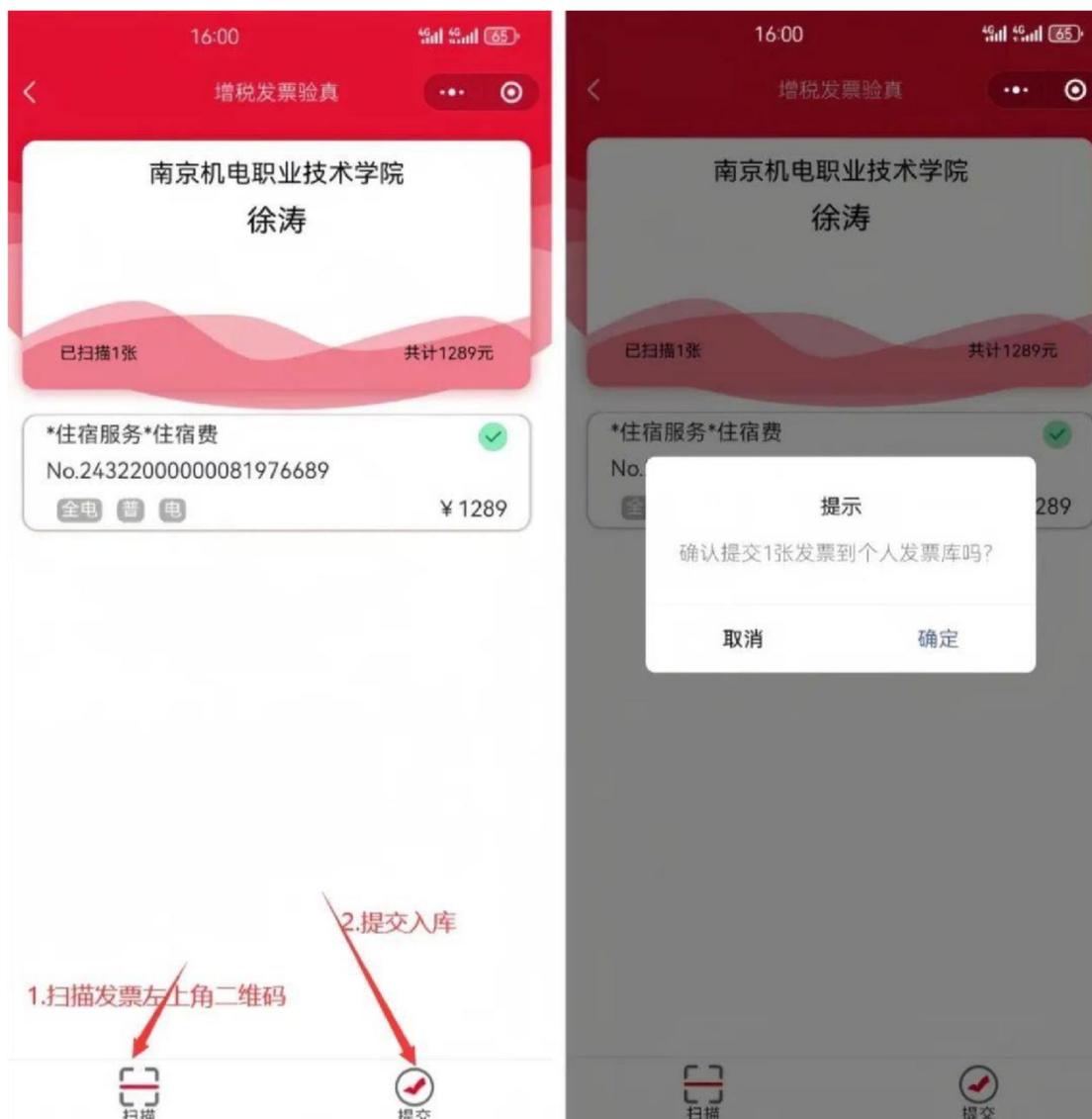
点击之后出现以下界面



扫描后以当前登录的账号默认登录，此步骤首次操作一次即可完成，后续可直接点击“小翼 plus”小程序进行扫描发票验证：



点击扫码发票验真并提交入库



保存提交后会出现在个人电子发票库中。在后面预约中可以选择已验真的发票信息，每张发票只能验真一次，不可重复验真。

3、如何撤销认证：



发票遗失了怎么处理？

原始票据遗失，如情况特殊，除履行正常报销手续外还需办理以下手续：

（一）提供真实发票的复印件（要素齐全：票据码、开票日期、金额、业务内容等），复印件上需加盖收款单位发票专用章或财务专用章；

(三) 附件材料未手签扫描上传(如决议类、纪要类材料必须手签后

扫描上传); 合同付款类

(一) 未进行合同备案;

(二) 未录入分期付款信息(一次性支付合同录入一次;分期付款合

同录入多次);

(三) 分期付款合同报销,未上传合同文件作为附件(每次报销均需扫描合同作为附件);

(四) 附件未根据合同签订付款条款规定,未提供验收单或完工进度

材料等;

以上内容作为重点参考,具体内容请参考《南京机电职业技术学院财务报销管理规定》。