增值税发票开具信息采集表

编制：（受理开票网点）

|  |
| --- |
| **开票申请信息** |
| 客户名称 |  |
| 填报事项 |  开具发票□ 首次开票信息采集□ 信息变更 □  |
| 开票类型 | 增值税专用发票□ 增值税普通发票□ |
| 开票业务 |  | 是否合并开具发票 | 是□ 共\_\_\_\_张回单 否□ |
|  业务回单编号 |  | 开票合计金额 | 金额 \_\_\_\_\_\_\_ 元  |
| **客户开票信息** |
| 纳税人识别号 |  | 是否增值税一般纳税人 | 是□ 否□ |
| 单位类型 |  企业□ 事业单位□ 同业机构□ 个人□ 其他□  |
| 基本户开户行名称 |  | 基本户开户银行账号 |  |
| 开票用地址 |  | 开票用联系电话 |  |
| 取票方式 | 1.自取□，取票地点： 1.自取□，联系人及电话： 1.自取□，取票人及身份证号：2.到付邮寄□，邮寄地址：2.到付邮寄□，收件人： 电话号码：2.到付邮寄□，邮政编码： 寄件人及联系电话：3.其他□，  |
| 注：客户首次提出开具增值税专用发票或要求变更开具专用发票信息的，还须提供本表附件要求的证明文件资料，否则不予以受理开票。同时，为保证客户信息正确性，我行以季度为周期要求客户开票时重新提供上述客户信息，并参照首次开具增值税发票处理提供相关证明文件资料。 |
| 我单位承诺以上信息真实准确，若因信息有误或未及时变更导致增值税发票遗失、开票信息错误或超认证抵扣期限，我单位承担由此造成的一切后果。（盖章处）年 月 日客户（经办人）签字：客户（经办人）联系电话：  |

填表说明：

1. 填报事项勾选“开具发票”的，必须填写“开票申请信息”所有内容；

填报事项勾选“首次开票信息采集”或“信息变更”的，还必须填写“客户开票信息”所有内容。

我行以季度为周期要求客户开票时重新提供客户信息，还必须填写“客户开票信息”所有内容。

1. 客户首次申请开具发票的，填报事项同时勾选“开具发票”和“首次开票信息采集”；客户已填写过开票信息采集前提下申请开票的，填报事项仅勾选“开具发票”。
2. 客户提供多张银行回单并要求合并金额开具发票的，应在“是否合并开具发票”中勾选“是”，并且填写所提供回单的数量、回单编号及合计金额。
3. 非同类业务不得合并开具开票，不同业务应分开填写《增值税发票开具信息采集表》。
4. 客户需要开票的，请按本表格填写相关信息后，提交客户经理办理开票事宜。
5. “单位名称”指营业执照上的单位名称。
6. “纳税人识别号”：填写国税税务登记证、或“统一社会信用代码”指“三证合一”后营业执照上对应号码。若为个人，请填写身份证号。
7. 取票方式若选择到付邮寄，发票在邮寄过程中发生丢失，我行不承担发票丢失责任。
8. “国家/国籍”指客户注册地所在国家。
9. “开票用地址”指客户国税税务登记证上的地址或“三证合一”后营业执照上的地址。
10. “开票用联系电话”指客户的对公电话。
11. “基本户开户行”指客户在国家税务局登记的开户行名称。
12. “开户银行账号”指客户在国家税务局登记的开户行账号。
13. “盖章处”应加盖企业公章。

附件要求：

首次开具专票或开具专票信息变更需客户提供的证明文件包括（需加盖企业公章）：

1. 企业营业执照（副本）复印件；
2. 国税税务登记证（副本）复印件（实现三证合一后为统一社会信用代码的营业执照（副本）复印件）；
3. 一般纳税人资质证明文件：税务登记证“增值税一般纳税人”盖章页或一般纳税人资格认定通知书的复印件或《增值税一般纳税人资格登记表》或税局网站查询一般纳税人资格的截屏复印件。
4. 银行基本户开户许可证复印件。