

2.4.3—058 发票遗失、损毁报告

【事项名称】

发票遗失、损毁报告

【申请条件】

使用发票的单位和个人发生发票丢失情形时，应当于发现丢失当日书面报告税务机关。

【设定依据】

1. 《中华人民共和国发票管理办法》第二十九条
2. 《中华人民共和国发票管理办法实施细则》（国家税务总局令第 25 号公布，国家税务总局令第 37 号、第 44 号、第 48 号修改）第三十一条

【办理材料】

序号	材料名称	数量	备注
1	《发票挂失/损毁报告表》	1 份	
有以下情形的，还应提供相应材料			
适用情形	材料名称	数量	备注
发票遗失、损毁且发票数量较大 在报告表中无法全部反映	《挂失/损毁发票清单》	1 份	

【办理地点】

可通过办税服务厅（场所）、电子税务局办理，具体地点和网址可从省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“纳税服务”栏目查询。

【办理机构】

主管税务机关

【收费标准】

不收费

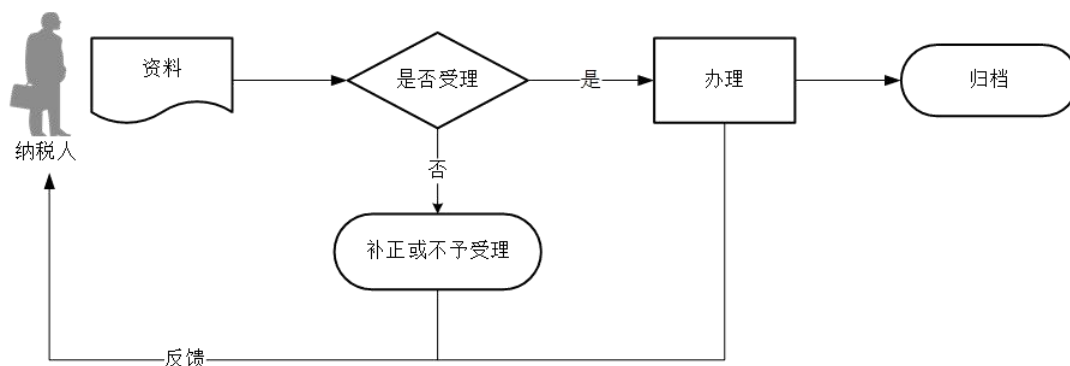
【办理时间】

即时办结

【联系电话】

主管税务机关对外公开的联系电话，可从省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“纳税服务”栏目查询。

【办理流程】



【纳税人注意事项】

1. 纳税人对报送材料的真实性和合法性承担责任。
2. 文书表单可在省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局网站“下载中心”栏目查询下载或到办税服务厅领取。
3. 税务机关提供“最多跑一次”服务。纳税人在资料完整且符合法定受理条件的前提下，最多只需要到税务机关跑一次。”
4. 纳税人使用符合电子签名法规定条件的电子签名，与手写签名或者盖章具有同等法律效力。
5. 纳税人违反发票管理规定的，税务机关按照规定进行处理。
6. 增值税纳税人使用的税控盘、金税盘、报税盘等税控专用设备丢失、被盗，应及时向主管税务机关报告。

