财务处增值税发票开票业务指南

增值税发票开票范围：

科研项目经费、信息技术服务、个人创收费、培训费等。

目前学校增值税发票能开出的项目：非学历教育服务费、学历教育服务费、培训费

代税务局收取的税费：财务处代收代缴增值税、城建税、教育附加税、地方教育附加税。

具体计算方式：增值税=开票金额*3%

城市建设税=增值税*7%

教育附加税=增值税*3%

地方教育附加税=增值税*2%

注：开票同时收取代收税款，会开具事业单位往来结算收据，可用于报账原始凭据。

开具增值税电子普通发票需要注意的其他事项：

1、开票金额超过 5 万元，需提供业务合同，业务往来凭据。

2、如果需要先开票，还未到账的，需告知预计到账时间。

确认到账后——会计核算科打印进账单——收费科到账登记——凭进账单和税票由处长室上项目

3、增值税普通发票，一律是电子发票，开票需提供对方单位的全称、纳税人识别号、开票金额、开票人的电话号码和邮箱，开票后电子发票由系统发邮件到开票人邮箱，可自行打印。