A02023《发票挂失/损毁报告表》

发票挂失/损毁报告表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 纳税人识别号： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

纳税人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 挂失损毁发票 | 发票名称 | 发票代码 | 份数 | 发票号码 | | 其中：空白发票 | | |
| 起始号码 | 终止号码 | 份数 | 起始号码 | 终止号码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 挂失损毁  情况  说明 | 经办人：             法定代表人（负责人）：            纳税人（签章）   年   月   日             年   月   日                 年   月   日 | | | | | | | |
| 主管税务机关发票管理环节意见：      经办人：                 负责人：                       税务机关（签章）   年  月  日               年  月  日                     年   月   日 | | | | | | | | |
| 上级税务机关发票管理环节意见：     经办人：                负责人：                       税务机关（签章）    年  月  日              年  月  日                     年   月   日 | | | | | | | | |

【表单说明】

1.适用范围：本表适用于纳税人发票遗失、被盗，或者遇水、火等灾害后造成损毁等情况向税务机关报告时使用。

2.挂失、损毁情况说明：应写明挂失、损毁的原因、有关情况、如何处理等。

3.挂失、损毁发票数量较大，在报告表中无法全部反映的，可以使用《挂失/损毁发票清单》，作为报告表的附件并在提供资料中注明。