|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **전자세금계산서 관리방법**  국가세무총국령 제30호  《전자세금계산서 관리방법》은 2013년 1월 25일 국가세무총국 제1차 국무회의 심의에서 통과되었으며, 2013년 4월 1일부터 실시됨을 공표한다.  국가세무총국국장：소첩  2013년 2월 25일  **제1조** 일반세금계산서의 관리를 강화하여 국가 세수수입을 보장하고 전자세금계산서의 발급과 사용을 규범화할 목적으로《중화인민공화국 세금계산서 관리방법》의 규정에 의거하여 본 방법을 제정한다.  **제2조** 중화인민공화국 경내에서 전자세금계산서 관리시스템을 사용하여 세금계산서를 발급하는 단위와 개인이 전자세금계산서 관리시스템 계좌개설등기, 온라인 세금계산서 수령수속, 온라인 발급, 전송, 검사, 폐기 등 사항을 처리할 경우 본 방법을 적용한다.  **제3조** 본 방법에서 지칭하는 전자세금계산서란 국가세무총국의 통일기준에 부합하고 국가세무총국, 성·자치구·직할시국가세무국과 지방세무국이 공표한 전자세금계산서 관리시스템을 통해 발급한 세금계산서를 의미한다.  국가는 전자세금계산서 관리시스템을 사용한 세금계산서 발행을 적극 추진한다.  **제4조**　세무기관은 전자세금계산서의 관리를 강화하여 전자세금계산서의 안전성∙유일성을 확보하고, 편리한 전자세금계산서 정보조회 경로를 제공하여야 하며, 전자세금계산서 데이터 분석을 통해 세금관리의 정보화 수준을 제고하여야 한다.  **제5조** 세무기관은 세금계산서 발행 단위와 개인의 경영상황에 따라 온라인으로 발급되는 전자세금계산서의 종류, 업종유형, 발급한도액 등 내용을 심사하여야 한다.  세금계산서 발행 단위와 개인은 전자세금계산서 심사 내용이 변경 될 경우, 세무기관에 서면신청을 제출하고, 세무기관의 확인을 거쳐 변경해야 한다.  **제6조** 세금계산서 발행 단위와 개인이 전자세금계산서를 발행할 경우 전자세금계산서 관리시스템에 로그인하여 세금계산서의 관련 내용 및 데이터를 사실 그대로 작성하고, 확인저장 후 출력하여야 한다.  세금계산서 발행 단위와 개인이 온라인으로 발행한 전자세금계산서는 시스템의 자동 데이터 저장을 거친 후 계산서 정보의 확인과 검사를 진행한다.  **제7조** 단위와 개인이 전자세금계산서 취득 시, 전자세금계산서의 사실성, 완전성을 즉시 조회∙검증해야 하며, 규정에 부합하지 않은 세금계산서는 재무실비정산(청구)증빙으로 사용해서는 안되며, 모든 단위와 개인은 거부할 권리가 있다.  **제8조** 세금계산서 발행 단위와 개인은 마이너스(-)세금계산서를 발행해야 할 경우, 기존 전자세금계산서 련차(联次)를 전부 회수하거나 계산서수취측이 제출한 유효증명을 취득하여 전자세금계산서 관리시스템을 통해 마이너스(-)전자세금계산서를 발급해야 한다.  **제9조** 세금계산서 발행 단위와 개인이 발행된 전자세금계산서를 폐기할 경우, 기존의 전자세금계산서 련차를 전부 회수하여 ‘폐기’라고 표시하고, 전자세금계산서 관리시스템에서 세금계산서 폐기처리를 진행하여야 한다.  **제10조** 세금계산서 발행단위와 개인은 변경 또는 말소된 세무등기를 처리함과 동시에 전자세금계산서 관리시스템의 사용자 변경, 또는 말소수속을 처리하고 공백의 세금계산서는 폐기해야 한다.  **제11조** 세무기관은 세금계산서 관리 수요에 따라 국가세무총국의 규정에 근거하여 전자세금계산서의 관리 시스템을 통해 기타 단위에 의뢰하여 전자세금계산서를 대리 발급할 수 있다.  세무기관은 세금계산서 대리발행위탁단위와 계약을 체결하고, 대리발급 전자세금계산서 종류와 대상, 내용, 관련 책임 등 내용을 명확히 해야 한다.  **제12조** 세금계산서 발행 단위와 개인은 사실내용 그대로 전자세금계산서를 온라인으로 발행해야 하며, 전자세금계산서를 임대, 양도, 허위발행 및 기타 위법활동으로 이용해서는 안 된다.  **제13조** 세금계산서 발행 단위와 개인이 인터넷 고장으로, 온라인으로 세금계산서를 발행할 수 없다면, 오프라인 발행도 가능하다.  세금계산서를 발급한 후, 계산서 발급 정보를 변경해서는 안 되고, 48시간 내에 계산서 발급 정보를 전송해야 한다.  **제14조** 세금계산서 발행 단위와 개인이 본 방법의 규정을 위반한 경우, 《중화인민공화국 세금계산서 관리방법》 관련 규정에 의거하여 처리한다.  **제15조** 성급 이상세무기관은 전자세금계산서의 전자정보의 정확한 생성과 저장, 조회∙검증, 안전제일 등 조건을 확보한 상황에서 전자세금계산서를 실행 할 수 있다.  **제16조** 본 방법은 2013년 4월 1일부터 실시한다. |  | **网络发票管理办法**  国家税务总局令第30号  《网络发票管理办法》已经2013年1月25日国家税务总局第1次局务会议审议通过，现予公布，自2013年4月1日起施行。  国家税务总局局长：肖　捷  2013年2月25日  **第一条**　为加强普通发票管理，保障国家税收收入，规范网络发票的开具和使用，根据《中华人民共和国发票管理办法》规定，制定本办法。  **第二条**　在中华人民共和国境内使用网络发票管理系统开具发票的单位和个人办理网络发票管理系统的开户登记、网上领取发票手续、在线开具、传输、查验和缴销等事项，适用本办法。  **第三条**　本办法所称网络发票是指符合国家税务总局统一标准并通过国家税务总局及省、自治区、直辖市国家税务局、地方税务局公布的网络发票管理系统开具的发票。  　　国家积极推广使用网络发票管理系统开具发票。  **第四条**　税务机关应加强网络发票的管理，确保网络发票的安全、唯一、便利，并提供便捷的网络发票信息查询渠道；应通过应用网络发票数据分析，提高信息管税水平。  **第五条**　税务机关应根据开具发票的单位和个人的经营情况，核定其在线开具网络发票的种类、行业类别、开票限额等内容。  　　开具发票的单位和个人需要变更网络发票核定内容的，可向税务机关提出书面申请，经税务机关确认，予以变更。  **第六条**　开具发票的单位和个人开具网络发票应登录网络发票管理系统，如实完整填写发票的相关内容及数据，确认保存后打印发票。  　　开具发票的单位和个人在线开具的网络发票，经系统自动保存数据后即完成开票信息的确认、查验。  **第七条**　单位和个人取得网络发票时，应及时查询验证网络发票信息的真实性、完整性，对不符合规定的发票，不得作为财务报销凭证，任何单位和个人有权拒收。  **第八条**　开具发票的单位和个人需要开具红字发票的，必须收回原网络发票全部联次或取得受票方出具的有效证明，通过网络发票管理系统开具金额为负数的红字网络发票。  **第九条**　开具发票的单位和个人作废开具的网络发票，应收回原网络发票全部联次，注明“作废”， 并在网络发票管理系统中进行发票作废处理。  **第十条**　开具发票的单位和个人应当在办理变更或者注销税务登记的同时，办理网络发票管理系统的用户变更、注销手续并缴销空白发票。  **第十一条**　税务机关根据发票管理的需要，可以按照国家税务总局的规定委托其他单位通过网络发票管理系统代开网络发票。  　　税务机关应当与受托代开发票的单位签订协议，明确代开网络发票的种类、对象、内容和相关责任等内容。  **第十二条**　开具发票的单位和个人必须如实在线开具网络发票，不得利用网络发票进行转借、转让、虚开发票及其他违法活动。  **第十三条**　开具发票的单位和个人在网络出现故障，无法在线开具发票时，可离线开具发票。  　　开具发票后，不得改动开票信息，并于48小时内上传开票信息。  **第十四条**　开具发票的单位和个人违反本办法规定的，按照《中华人民共和国发票管理办法》有关规定处理。  **第十五条**　省以上税务机关在确保网络发票电子信息正确生成、可靠存储、查询验证、安全唯一等条件的情况下，可以试行电子发票。  **第十六条**　本办法自2013年4月1日起施行。 |