

A02023 《发票挂失/损毁报告表》

【分类索引】

- 业务部门
征管和科技发展司
- 业务类别
自主办理事项
- 表单类型
纳税人填报
- 设置依据（表单来源）
政策规定表单

【政策依据】

《国家税务总局关于印发全国统一税收执法文书式样的通知》（国税发〔2005〕179号）

【表单】

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	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p>经办人： (签章)</p> <p>年 月 日</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <p>法定代表人（负责人）：</p> <p>年 月 日</p> </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> <p>纳税人</p> <p>年 月 日</p> </div> </div>							
主管税务机关发票管理环节意见：								
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p>经办人： (签章)</p> <p>年 月 日</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <p>负责人：</p> <p>年 月 日</p> </div> <div style="width: 25%; text-align: right;"> <p>税务机关（签章）</p> <p>年 月 日</p> </div> </div>							

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。