# 发票管理总结范文五篇

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2025-03-27

*以下是为大家整理的关于发票管理总结的文章5篇 , 欢迎大家参考查阅！【篇一】发票管理总结　为了加强我处票据管理，规范行政事业性收费等非税收入行为，加强票据管理，根据省局《转发的通知》，我处进行了认真的自查，现将有关情况报告如下：>　　一、领...*

以下是为大家整理的关于发票管理总结的文章5篇 , 欢迎大家参考查阅！

**【篇一】发票管理总结**

　为了加强我处票据管理，规范行政事业性收费等非税收入行为，加强票据管理，根据省局《转发的通知》，我处进行了认真的自查，现将有关情况报告如下：

>　　一、领导重视，组织认真

　　对于此次自查工作，处党委高度重视，责成计划财务部门认真学习文件精神，详细了解此次对财政票据检查的内容和依据，严格按照文件的要求进行检查。计划财务科结合文件精神和处领导的指示，于202\_年\*月\*日至\*日积极组织本科室财务人员对我单位所有未核销的财政票据使用情况进行了自查，并认真填写行了相关检查表。

>　　二、检查、学习提高、规范管理同步进行

　　财基科将票据自查工作与财务管理制度学习、业务技能的提高、制度的规范紧密结合起来，做到边检查、边学习、边整改规范；将自查工作与提高人员法规意识紧密结合起来，通过自查、学习和法治教育不断增强自身遵纪守法的自觉性，收到了较好的效果。

>　　三、检查全面、重点突出

　　财务人员在自查工作中，在全面检查我处财政票据使用情况的基础上重点突出了使用票据所执行的文件依据是否合法、是否专人管理财政票据、是否建立了票据登记管理制度，填写内容是否规范准确和完整，是否符合非税收入的项目等。通过检查，我们认为：

　　（一）我单位未在财政部票据监制中心办理过《财政票据领购证》和领购中央财政票据。

　　（二）我单位在地方县级财政部门领购和使用的财政票据所执行的文件依据合法有效，不存在自立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准等违规乱收费和乱罚款的`问题。

　　（三）严格执行财务管理制度及票据管理制度。

　　所领购的地方财政票据指定了专人管理，建立了票据登记制度；票据内容填写规范准确和完整，票据开具金额与实际收取金额一致；20xx年至20xx年仅领取10本地方财政收据，不存在票据相互串用或混用行为，无擅自印制或买卖、转让、转借、涂改、伪造财政票据的行为；20xx年所领用的地方财政票据至今未用完，票据存根保管完整，有作废票据时，三联齐备。

　　（四）不存在用财政票据收取经营服务收入的行为。

　　（五）20xx至20xx年我单位严格执行非税收入管理制度，因与与地方财政不相隶属，所收金额全部纳入本单位年度预算进行管理。

　　（六）不存在违反非税收入管理和财政票据管理的规定其他情形。

　　在这次自查中，发现票据管理中也存在个别不足，日常票据管理够不严，对非税收入和应税收入不能依法熟练区分，需要继续加强开票人业务技能的学习。

　　通过这次自查、我们进一步学习了国家有关票据和财务管理的法规制度，梳理了自身票据管理中存在的问题。今后我们将以科学发展观为指导，严格执行财经法纪，加强票据管理，营造风气风清气正的财务管理环境，继续推进财务工作上台阶。

**【篇二】发票管理总结**

　　发票是纳税人经营活动轨迹的原始凭证，是消费者维护自身合法权益的有效证据，是税务机关征收税款的重要依据。“信息管税，以票控税”管理模式又将发票管理提到新的高度，也对发票管理信息化建设提出了更高要求。新的《发票管理办法》的颁布实施，使发票管理的各项制度不断完善，给发票管理提供了更好的理论依据，但我们也应看到做好发票管理工作并非一夕之功，虚假发票、错误发票仍屡禁不绝，还需要进一步改善发票管理工作。

　>　一、由于纳税人原因造成发票管理问题

　　(一)消费者索票主动性有待提高

　　目前，随着发票知识的宣传与普及，消费者索票意识有所提高，但仍存在大量的不索票行为。主要表现在：一是消费者索要发票积极性不高。在日常生活中，许多消费者(特别是无法报销的个体消费者)觉得发票于已作用不大，很少索取发票，有时还会向经营业主提出少收钱不开发票的要求。二是消费者缺少辨别合法有效发票的知识。有些消费者虽然知道要索取发票，但因为对发票方面的知识了解有限，在消费后只要经营店主给发票就行，也不管发票是否合法有效，甚至收款收据代替发票的行为比比皆是。

　　(二)经营者对发票重视程度不够

　　一些纳税人对领购的发票重视程度不够，未按照规定保管发票。一是发票随意存放，没有专门的人员，专用的保险柜存放发票，特别是相对于一些生产经营规模较小的经营者，从业人员较少，业务量不多，财务人员轮换比较频繁，对发票不重视，易造成发票丢失;二是在买卖公司，法人变更事件中，新任法人对上一法人持有的发票不了解，没有按规定及时查验发票，造成发票流失。

　　(三)未按规定开具发票

　　目前发票种类繁多，经换版由原来的11类101种简并为6类29种，即方便了纳税人也有利于税务人员的管理。在验票过程中，发现有的纳税人未按规定开具发票，主要有以下几种情形：一是超范围开具发票项目。不能根据具体业务区分应开具增值税发票还是普通发票。有的纳税人对于修理修配业务，开具服务业发票，对维修项目开具建筑业发票，导致发票使用混乱;二是发票跳号开具现象较多。纳税人未按照规定顺序开具发票，主要有客观原因也有主观原因，客观原因是由于纳税人电脑中病毒造成日期混乱，纳税人未及时发现造成跳号开具，主观故意的是有消费者要求开具日期提前或会计为了记账方便而故意为之。

　　(四)未按开具发票金额纳税

　　在验票过程中经常发现开票金额与申报金额不相符，其主要表现为：一是由于会计结账时间和查验发票期间不符，如一些单位在每月的25日结账，25日后开具的发票收入记为下月收入，而发票开具日期还是当月。而税务机关验票比对是以每月1日到最后一日为一个期间。这就造成了开票收入和申报收入不符;二是由于营业税条例规定，对联运业务、旅游业务、广告业务、劳务派遣业务、建筑分包业务及金融商品买卖业务等均有扣除项目，这样造成的比对金额不符;三是由于消费者需求，虚开发票，而未按发票开具金额申报纳税;四是纳税人本月计入收入申报税款，下月开具发票。

　　>二、由于税务机关原因造成发票管理问题

　　(一)由于税务人员管理不善造成的发票问题。一是由于非正常户造成的发票流失。此类纳税人大部分属于承租的办公地点，不经营后不办理注销税务登记手续，税收管理员未能及时找到该纳税人，造成其未缴销的发票流失;二是由于人力有限发票审核流于形式，有未在征管程序中体现的多年结转下来的发票、有超期使用发票的现象，还有漏验发票现象，这样一来不但税款容易流失，而且有损发票管理的严肃性。三是由于税务人员对征管系统涉及发票管理的模块操作不熟练，造成管理人员不能及时发现纳税人在发票管理中存在的问题，造成发票管理不严谨。

　　(二)内部管理制度不严，部门之间缺乏充分协调。税务机关内部管理问题主要表现在：一是征、管、查之间配合不够充分。管理、稽查部门对发票管理似乎“隔着一层”，对领购发票异常的纳税人缺乏有力监控，对接受单位发票的合法性缺乏经常性检查，对发票违章的纳税人缺乏有效打击，易使发票管理工作成为办税服务厅“一家”之事;二是各部门之间配合不到位。表现在管理人员在做纳税辅导时由于税目选择不正确，致使在征收过程中收错税目;三是减免税未及时提供资料，未在征管程序中录入减免税手续。

　　>三、完善发票管理工作举措

　　(一)建立健全社会监督职能建设

　　1、大力加强发票管理各项政策宣传。结合新的《发票管理办法》的颁布实施，通过电视、报刊、网络等各种媒体形式多样的长期宣传，使广大纳税人对发票的性质和使用规定有全方位的了解，让他们知道发票违法行为的范畴以及违法的法律责任;通过宣传，让广大纳税人真正理解税收取之于民，用之于民等税收工作的真谛，从而形成自觉提供或索要发票的良好习惯，形成全社会都来关心打击发票违法活动的良好氛围;通过宣传，让广大纳税人了解地税服务热线、地税网站和地税大厅等多种咨询和举报的渠道，为发票管理提供充足的“群众”基础。

　　2、建立健全激励机制，发挥社会监督职能。适当提高违法举报的奖励额度，鼓励社会公众参与打击发票违法活动;积极借鉴实施有奖发票政策，鼓励广大消费者积极索要发票，有效威慑制售假发票等违法犯罪活动。

　　(二)加强对税务人员发票管理的培训。一是结合新的《发票管理办法》组织税务人员进行学习，掌握新旧办法的不同之处，通过共同研讨，提出切实可行的发票管理办法;二是将省局的《工作规程》和征管系统结合起来，培训管理人员发票管理模块，使税务人员能熟练掌握《规程》，正确使用征管系统。

　　(三)加强发票日常与专项检查。将发票接收单位纳入发票管理工作中，建立大额发票抄录制度，并对抄录的大额发票进行定期比对，变“发票发售单位—发票开具单位”二元控制为“发票发售单位—发票开具单位—发票接受单位”三元控制。同时适时开展发票专项检查工作，加强稽查对发票违法行为的震慑力度，严厉惩处发票违章行为，避免重检查轻处罚现象，使发票违章处罚真正起到查处一个，震慑一片的作用，构建合理严谨的发票管理秩序。

**【篇三】发票管理总结**

　　在x和区局党组的正确领导下，我所紧紧围绕区局工作要点，以组织收入为中心。以落实精细化管理为重点，努力完成区局交给的各项工作。

　　一、全年工作情况

　　1、完成任务，履行天职。为确保按时间进度完成收入任务。我们采取一下做法：一是坚持每月召开税收形势分析会，及时了解掌握重点税源变化情况，准确把握收入进度，及时搞好税收收入调度工作。二是抓重点税(费)源的监控力度，对重点企业搞好跟踪管理，为均衡入库，提供了保障。三是完善以票控税的管理办法，加强源泉控管。截止xx月底共组织各项收入万元。

　　2、精心组织企业所得税汇算清缴工作。一是汇算前聘请区局骨干为全体干部进行有关知识的辅导培训，并将汇算涉及的法规和相关知识印制成册人手一本。二是全所分成x个组深入企业逐户进行咨询辅导。三是建立了三本账，即《纳税人亏损和弥补亏损台账》、《财产损失、坏账损失台账》、《减免税登记台账》。四是企业所得税规范化管理收到实效。按要求建立了“十卷、六账、两会、两卡”及请示答复登记薄等，对各类资料、台账的装订、封面字体的大小都做了详细规定，并制作了企业所得税规范化管理资料模板，使企业所得税在纳税管理、税源管理、税基管理、征收管理等方面做到了规范化、经常化。今年我所企业所得税共组织xxxxxxx.xx元入库。

　　3、严格有奖发票的管理，餐饮业收入稳中有升。一是加强了以票控税的工作力度，严格发票的审批、管理。二是加强了对纳税户使用发票的检查和指导，发现问题及时提醒纠正。三是对违规使用发票或对举报纳税户给顾客打白条、用旧票、借用发票等行为按规定查处，提高了纳税人自觉用票的积极性，促进了餐饮税收成倍增长。

　　4、残疾人保障金征收工作扎实有效。共完成xxxx元。一是加强了对残保金的宣传力度，印发宣传材料xxx多份，发送到户，在办税服务厅设立了咨询服务窗口，在《办税服务指南》上及时刊登有关规定，随时为纳税人提供宣传服务。

　　5、工商税务数据比对工作取得初步成果。根据区局要求，我们积极与工商分局进行了多次沟通联系，取得了工商分局登记数据，采取多种措施与税务登记信息进行了详实的比对，并按要求的时间完成对比，为今后抓好税收征管提供了基本依据。

　　6、下岗职工再就业优惠政策进一步得到落实。一方面简化审批手续，做到随报、随审、随批。另一方面，对上报的减免税材料严格审核，严格把关，对不符合减免税规定的坚决不予审批，今年共审批减免税个体工商户x户，减免税款x.x万元，

　　7、“税银联网”扩面工作圆满完成。本次扩面共增加税银联网户xxx户，达到了区局xx%的要求

　　8、个人所得税软件的推广工作超额完成任务。我们共组织x次培训，多次下户辅导，保证了安装申报工作德顺利开展，我所在申报期内，共有xx户申报，超区局核配xx户任务的xx%。

　　9、落实党风廉正建设规定，加强了行政效能建设，行风建设进一步加强，被市委市政府命名为文明单位。

　　10、税务登记工作圆满完成。共录入登记表户xxx户在换证工作中我们

　　一是强化组织领导，

　　二是广泛宣传。

　　三是强化培训，

　　四是量化考核。从而有条不紊，圆满顺利地完成了任务。

　　二、存在问题

　　1、部分同志工作积极性不高。催一催动一动，安排一点干一点。

　　2、学习空气不浓、自觉学习的少，被动学习的多。

　　3、减收因素多，完成任务紧张。华夏地产开发八大街减收缴纳营业税税xxx万。去年交警支队车辆使用税入步行街xxx万元，造成了今年的虚收。明年如果不调减任务步行街的任务压力会很大。

　　三、工作中的几点经验和体会

　　(一)调动广大干部的积极性，是干一流工作、创一流业绩的法宝.

　　(二)建立健全并严格落实规章制度，是落实以人为本、制度治局的关键。

　　(三)培养一只朝气蓬勃的骨干队伍，是工作上台阶的坚强柱石。

　　四、明年打算：

　　1、按照局党组工作部署谋划XX年工作。

　　2、提高全所人员的综合能力。开展轰轰烈烈的学习活动。严格落实每日一题、每周一课、每月一考制度，建立学习型税务所

　　3、调动一切积极因素，发挥全体人员的积极性和创造性。用思想政治工作这把金钥匙打开心灵的大门。今后我们将加大思想政治工作的力度，开展“三心”活动，体贴下属、关心下属、为下属办实事，尽力解决同志们在工作、生活中存在的问题，使全所上下形成气顺、心齐、劲足的良好氛围。

　　4、打造品牌，构筑亮点，明年我们准备在行业管理上谋求经验，重点在建筑装饰装修业管理上创出个亮点来。

**【篇四】发票管理总结**

　　在x和区局党组的正确领导下，我所紧紧围绕区局工作要点，以组织收入为中心。以落实精细化管理为重点，努力完成区局交给的各项工作。

>　　一、全年工作情况

　　1、完成任务，履行天职。为确保按时间进度完成收入任务。我们采取一下做法：一是坚持每月召开税收形势分析会，及时了解掌握重点税源变化情况，准确把握收入进度，及时搞好税收收入调度工作。二是抓重点税(费)源的监控力度，对重点企业搞好跟踪管理，为均衡入库，提供了保障。三是完善以票控税的管理办法，加强源泉控管。截止xx月底共组织各项收入万元。

　　2、精心组织企业所得税汇算清缴工作。一是汇算前聘请区局骨干为全体干部进行有关知识的辅导培训，并将汇算涉及的法规和相关知识印制成册人手一本。二是全所分成x个组深入企业逐户进行咨询辅导。三是建立了三本账，即《纳税人亏损和弥补亏损台账》、《财产损失、坏账损失台账》、《减免税登记台账》。四是企业所得税规范化管理收到实效。按要求建立了“十卷、六账、两会、两卡”及请示答复登记薄等，对各类资料、台账的装订、封面字体的大小都做了详细规定，并制作了企业所得税规范化管理资料模板，使企业所得税在纳税管理、税源管理、税基管理、征收管理等方面做到了规范化、经常化。今年我所企业所得税共组织xxxxxxx.xx元入库。

　　3、严格有奖发票的管理，餐饮业收入稳中有升。一是加强了以票控税的工作力度，严格发票的审批、管理。二是加强了对纳税户使用发票的检查和指导，发现问题及时提醒纠正。三是对违规使用发票或对举报纳税户给顾客打白条、用旧票、借用发票等行为按规定查处，提高了纳税人自觉用票的积极性，促进了餐饮税收成倍增长。

　　4、残疾人保障金征收工作扎实有效。共完成xxxx元。一是加强了对残保金的宣传力度，印发宣传材料xxx多份，发送到户，在办税服务厅设立了咨询服务窗口，在《办税服务指南》上及时刊登有关规定，随时为纳税人提供宣传服务。

　　5、工商税务数据比对工作取得初步成果。根据区局要求，我们积极与工商分局进行了多次沟通联系，取得了工商分局登记数据，采取多种措施与税务登记信息进行了详实的比对，并按要求的时间完成对比，为今后抓好税收征管提供了基本依据。

　　6、下岗职工再就业优惠政策进一步得到落实。一方面简化审批手续，做到随报、随审、随批。另一方面，对上报的减免税材料严格审核，严格把关，对不符合减免税规定的坚决不予审批，今年共审批减免税个体工商户x户，减免税款x.x万元，

　　7、“税银联网”扩面工作圆满完成。本次扩面共增加税银联网户xxx户，达到了区局xx%的要求

　　8、个人所得税软件的推广工作超额完成任务。我们共组织x次培训，多次下户辅导，保证了安装申报工作德顺利开展，我所在申报期内，共有xx户申报，超区局核配xx户任务的xx%。

　　9、落实党风廉正建设规定，加强了行政效能建设，行风建设进一步加强，被市委市政府命名为文明单位。

　　10、税务登记工作圆满完成。共录入登记表户xxx户在换证工作中我们

　　一是强化组织领导，

　　二是广泛宣传。

　　三是强化培训，

　　四是量化考核。从而有条不紊，圆满顺利地完成了任务。

　>　二、存在问题

　　1、部分同志工作积极性不高。催一催动一动，安排一点干一点。

　　2、学习空气不浓、自觉学习的少，被动学习的多。

　　3、减收因素多，完成任务紧张。华夏地产开发八大街减收缴纳营业税税xxx万。去年交警支队车辆使用税入步行街xxx万元，造成了今年的虚收。明年如果不调减任务步行街的任务压力会很大。

　>　三、工作中的几点经验和体会

　　(一)调动广大干部的积极性，是干一流工作、创一流业绩的法宝.

　　(二)建立健全并严格落实规章制度，是落实以人为本、制度治局的关键。

　　(三)培养一只朝气蓬勃的骨干队伍，是工作上台阶的坚强柱石。

　　>四、明年打算：

　　1、按照局党组工作部署谋划XX年工作。

　　2、提高全所人员的综合能力。开展轰轰烈烈的学习活动。严格落实每日一题、每周一课、每月一考制度，建立学习型税务所

　　3、调动一切积极因素，发挥全体人员的积极性和创造性。用思想政治工作这把金钥匙打开心灵的大门。今后我们将加大思想政治工作的力度，开展“三心”活动，体贴下属、关心下属、为下属办实事，尽力解决同志们在工作、生活中存在的问题，使全所上下形成气顺、心齐、劲足的良好氛围。

　　4、打造品牌，构筑亮点，明年我们准备在行业管理上谋求经验，重点在建筑装饰装修业管理上创出个亮点来。

**【篇五】发票管理总结**

　　发票是纳税人经营活动轨迹的原始凭证，是消费者维护自身合法权益的有效证据，是税务机关征收税款的重要依据。“信息管税，以票控税”管理模式又将发票管理提到新的高度，也对发票管理信息化建设提出了更高要求。新的《发票管理办法》的颁布实施，使发票管理的各项制度不断完善，给发票管理提供了更好的理论依据，但我们也应看到做好发票管理工作并非一夕之功，虚假发票、错误发票仍屡禁不绝，还需要进一步改善发票管理工作。

>　　一、由于纳税人原因造成发票管理问题

　　(一)消费者索票主动性有待提高

　　目前，随着发票知识的宣传与普及，消费者索票意识有所提高，但仍存在大量的不索票行为。主要表现在：一是消费者索要发票积极性不高。在日常生活中，许多消费者(特别是无法报销的个体消费者)觉得发票于已作用不大，很少索取发票，有时还会向经营业主提出少收钱不开发票的要求。二是消费者缺少辨别合法有效发票的知识。有些消费者虽然知道要索取发票，但因为对发票方面的知识了解有限，在消费后只要经营店主给发票就行，也不管发票是否合法有效，甚至收款收据代替发票的行为比比皆是。

　　(二)经营者对发票重视程度不够

　　一些纳税人对领购的发票重视程度不够，未按照规定保管发票。一是发票随意存放，没有专门的人员，专用的保险柜存放发票，特别是相对于一些生产经营规模较小的经营者，从业人员较少，业务量不多，财务人员轮换比较频繁，对发票不重视，易造成发票丢失;二是在买卖公司，法人变更事件中，新任法人对上一法人持有的发票不了解，没有按规定及时查验发票，造成发票流失。

　　(三)未按规定开具发票

　　目前发票种类繁多，经换版由原来的11类101种简并为6类29种，即方便了纳税人也有利于税务人员的管理。在验票过程中，发现有的纳税人未按规定开具发票，主要有以下几种情形：一是超范围开具发票项目。不能根据具体业务区分应开具增值税发票还是普通发票。有的纳税人对于修理修配业务，开具服务业发票，对维修项目开具建筑业发票，导致发票使用混乱;二是发票跳号开具现象较多。纳税人未按照规定顺序开具发票，主要有客观原因也有主观原因，客观原因是由于纳税人电脑中病毒造成日期混乱，纳税人未及时发现造成跳号开具，主观故意的是有消费者要求开具日期提前或会计为了记账方便而故意为之。

　　(四)未按开具发票金额纳税

　　在验票过程中经常发现开票金额与申报金额不相符，其主要表现为：一是由于会计结账时间和查验发票期间不符，如一些单位在每月的25日结账，25日后开具的发票收入记为下月收入，而发票开具日期还是当月。而税务机关验票比对是以每月1日到最后一日为一个期间。这就造成了开票收入和申报收入不符;二是由于营业税条例规定，对联运业务、旅游业务、广告业务、劳务派遣业务、建筑分包业务及金融商品买卖业务等均有扣除项目，这样造成的比对金额不符;三是由于消费者需求，虚开发票，而未按发票开具金额申报纳税;四是纳税人本月计入收入申报税款，下月开具发票。

>　　二、由于税务机关原因造成发票管理问题

　　(一)由于税务人员管理不善造成的发票问题。一是由于非正常户造成的发票流失。此类纳税人大部分属于承租的办公地点，不经营后不办理注销税务登记手续，税收管理员未能及时找到该纳税人，造成其未缴销的发票流失;二是由于人力有限发票审核流于形式，有未在征管程序中体现的多年结转下来的发票、有超期使用发票的现象，还有漏验发票现象，这样一来不但税款容易流失，而且有损发票管理的严肃性。三是由于税务人员对征管系统涉及发票管理的模块操作不熟练，造成管理人员不能及时发现纳税人在发票管理中存在的问题，造成发票管理不严谨。

　　(二)内部管理制度不严，部门之间缺乏充分协调。税务机关内部管理问题主要表现在：一是征、管、查之间配合不够充分。管理、稽查部门对发票管理似乎“隔着一层”，对领购发票异常的纳税人缺乏有力监控，对接受单位发票的合法性缺乏经常性检查，对发票违章的纳税人缺乏有效打击，易使发票管理工作成为办税服务厅“一家”之事;二是各部门之间配合不到位。表现在管理人员在做纳税辅导时由于税目选择不正确，致使在征收过程中收错税目;三是减免税未及时提供资料，未在征管程序中录入减免税手续。

　>　三、完善发票管理工作举措

　　(一)建立健全社会监督职能建设

　　1、大力加强发票管理各项政策宣传。结合新的《发票管理办法》的颁布实施，通过电视、报刊、网络等各种媒体形式多样的长期宣传，使广大纳税人对发票的性质和使用规定有全方位的了解，让他们知道发票违法行为的范畴以及违法的法律责任;通过宣传，让广大纳税人真正理解税收取之于民，用之于民等税收工作的真谛，从而形成自觉提供或索要发票的良好习惯，形成全社会都来关心打击发票违法活动的良好氛围;通过宣传，让广大纳税人了解地税服务热线、地税网站和地税大厅等多种咨询和举报的渠道，为发票管理提供充足的“群众”基础。

　　2、建立健全激励机制，发挥社会监督职能。适当提高违法举报的奖励额度，鼓励社会公众参与打击发票违法活动;积极借鉴实施有奖发票政策，鼓励广大消费者积极索要发票，有效威慑制售假发票等违法犯罪活动。

　　(二)加强对税务人员发票管理的培训。一是结合新的《发票管理办法》组织税务人员进行学习，掌握新旧办法的不同之处，通过共同研讨，提出切实可行的发票管理办法;二是将省局的《工作规程》和征管系统结合起来，培训管理人员发票管理模块，使税务人员能熟练掌握《规程》，正确使用征管系统。

　　(三)加强发票日常与专项检查。将发票接收单位纳入发票管理工作中，建立大额发票抄录制度，并对抄录的大额发票进行定期比对，变“发票发售单位—发票开具单位”二元控制为“发票发售单位—发票开具单位—发票接受单位”三元控制。同时适时开展发票专项检查工作，加强稽查对发票违法行为的震慑力度，严厉惩处发票违章行为，避免重检查轻处罚现象，使发票违章处罚真正起到查处一个，震慑一片的作用，构建合理严谨的发票管理秩序。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！