

附件 3

增值税防伪税控系统最高开票限额审批 实施规定

一、事项名称

增值税防伪税控系统最高开票限额审批

二、主管部门

税务总局

三、设定依据

《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》附件第 236 项：增值税防伪税控系统最高开票限额审批；实施机关：县级以上税务机关

四、实施机关

县级税务部门

五、审批层级

县级

六、许可条件

已纳入增值税防伪税控系统管理的增值税纳税人，申请的增值税专用发票最高开票限额与其实际生产经营和销售所需开具增值税专用发票的情况相符。

七、申请材料

（一）税务行政许可申请表；

(二) 增值税专用发票最高开票限额申请单;

(三) 经办人身份证件;

(四) 代理委托书;

(五) 代理人身份证件。

(申请人通过办税窗口申请的, 提供申请材料原件, 其中经办人、代理人身份证件原件, 由税务机关查验后退回; 通过电子税务局等网上办税途径申请的, 提供申请材料电子件, 对其中经办人身份证件、代理委托书和代理人身份证件, 提供原件的电子照片或者扫描件。对已实名办税纳税人的经办人、代理人, 免于提供个人身份证件。)

八、审批程序

(一) 申请和受理

申请人通过办税窗口、电子税务局等途径向税务机关提出申请, 提交申请材料。申请人可以委托代理人提出申请, 税务机关不得拒绝受理。

税务机关收到申请后, 在《税务行政许可申请表》中的收件人处签名并注明收件日期。对收到的申请, 税务机关应当根据不同情形分别作出以下处理:

1. 不予受理。申请事项属于税务机关管辖范围, 但不需要取得税务行政许可的, 应当即时告知申请人不予受理, 同时告知其解决的途径。

2. 不予受理。申请事项依法不属于本税务机关职权范围

的，应当即时作出不予受理的决定，制作并送达《税务行政许可不予受理通知书》，并告知申请人向有关行政机关申请。

3. 告知补正材料。申请事项属于本税务机关职权范围，申请人申请材料存在可以当场更正的错误的，应当告知并允许申请人当场更正。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在 5 个工作日内一次告知申请人需要补正的全部内容，制作并送达《补正税务行政许可材料告知书》；逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

4. 受理。申请事项属于本税务机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本税务机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理税务行政许可申请，制作并送达《税务行政许可受理通知书》。《税务行政许可受理通知书》应当明确注明不长于法律法规规定的办结时限，并对依法不纳入办理时限的工作步骤和工作事项作出具体说明。

税务机关制作《税务行政许可不予受理通知书》《税务行政许可受理通知书》《补正税务行政许可材料告知书》，应当加盖本税务机关印章（或者许可专用章）并注明日期。

税务机关对能够当即办理的税务行政许可事项，直接出具和送达《准予税务行政许可决定书》，不再出具《税务行政许可受理通知书》。各省税务局确定本省税务行政许可事项即办范围。网上受理税务行政许可申请的，通过电子回执单等方式予以确认。

（二）审查

税务机关对申请进行书面审查，审查申请材料内容的完整性、合法性，同时参考税收大数据审查申请的合理性。按规定需要实地查验的，应当由两名以上税务人员进行，按照执法全过程记录规定，对查验情况通过录像或者照相予以记录，并在查验结束后填写调查表，提出调查意见。审查人员根据审查情况提出是否准予许可的建议，按程序报送下一环节审核。

申请最高开票限额不超过十万元的，税务机关不需事前进行实地查验。各省税务局可在此基础上适当扩大不需事前实地查验的范围，实地查验的范围和方法由各省税务局确定。

（三）决定

经审查，申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，税务机关能够当场作出决定的，应当当场作出税务行政许可决定。对不能当场作出决定的，应当在规定的办结时限内作出税务行政许可决定。存在争议的或者重大的许可事项，应当进行合法性审查，并经集体讨论决定。

1. 申请人符合许可条件的，应当作出准予税务行政许可的决定，制作并送达加盖本税务机关印章（或者许可专用章）的《准予税务行政许可决定书》。

税务机关应当在作出准予税务行政许可决定之日起7个

工作日内，通过行政执法信息公示平台、税务网站等公开准予税务行政许可的结果，公开内容包括税务行政许可决定书文号、设定依据、项目名称、许可内容、行政相对人代码、法定代表人或者业主姓名、许可生效期、许可机关等。公示时长为长期。

2. 申请人不符合许可条件的，应当作出不予税务行政许可的决定，制作并送达加盖本税务机关印章（或者许可专用章）的《不予税务行政许可决定书》，并应当说明理由，告知申请人享有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

（四）变更

被许可人申请变更增值税防伪税控系统最高开票限额的，税务机关按照上述程序实施审批，作出准予或者不予变更税务行政许可决定，制作并送达《准予变更税务行政许可决定书》或者《不予变更税务行政许可决定书》。

九、受理、审批和送达时限

（一）承诺受理时限

能够当场受理的，当场受理，最长不得超过5个工作日。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5个工作日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

（二）法定审批时限

20个工作日。20个工作日内不能作出决定的，经税务

行政许可实施机关负责人批准，可以延长 10 个工作日。

（三）承诺审批时限

1. 一般规定

10 个工作日。税务机关自受理申请之日起 10 个工作日内作出行政许可决定，在 10 个工作日内不能办结的，经税务机关负责人批准，可以延长 5 个工作日，并应当将延长期限的理由告知申请人。

2. 特别规定

（1）已由税务机关现场采集法定代表人（业主、负责人）实名信息的纳税人，申请增值税专用发票最高开票限额不超过十万元的，税务机关应当自受理申请之日起 2 个工作日内办结，有条件的税务机关即时办结。

（2）同时满足下列条件的新办纳税人首次申领增值税发票，主管税务机关应当自受理申请之日起 2 个工作日内办结，有条件的主管税务机关当日办结：

①纳税人的办税人员、法定代表人已经进行实名信息采集和验证（需要采集、验证法定代表人实名信息的纳税人范围由各省税务局确定）；

②纳税人有开具增值税发票需求，主动申领发票；

③纳税人按照规定办理税控设备发行等事项。

3. 各省税务局可以进一步压缩税务行政许可事项承诺办结时限。

（四）承诺送达时限

自作出税务行政许可决定之日起 2 个工作日内，向纳税人送达税务行政许可决定文书。

十、准予行政许可决定文书

（一）文书名称：《准予税务行政许可决定书》

（二）有效期限：无限期

（三）有效地域范围：全国

十一、服务规范

（一）税务机关应当按照“窗口受理、内部流转、限时办结、窗口出件”的要求，由办税服务厅或者在政府服务大厅设立的窗口集中受理行政许可申请、送达行政许可决定。严格落实行政执法公示制度、首问责任制、一次性告知等服务制度，持续优化办税服务。

税务机关依托电子税务局实现行政许可申请、受理、审查、反馈、决定、送达和查询告知等全过程、全环节网上办理。申请人可根据需要选择通过电子税务局网上办理。

（二）税务机关应当合理分配实施审批每个环节、每个部门的办理时间，确保整体审批时间不超过法定和承诺办结时限。加强各环节、各部门之间的工作衔接，完善审批资料交接手续，避免资料滞留、积压，坚决杜绝资料传递不及时造成的工作延误。严格落实 AB 岗制度，坚决防止由于经办人员出差、休假等原因导致审批事项无人办理，确保审批办

结“零超时”。

（三）税务行政许可文书原则上直接送达或者以电子送达方式送达申请人。以上述方式送达税务行政许可文书有困难的，税务机关可以根据申请人书面要求，按照申请人在《税务行政许可申请表》上填写的地址，在税务行政许可文书出具之日起2个工作日内向申请人邮寄送达。邮寄送达的，以挂号函件回执上注明的收件日期为送达日期，并视为已送达。税务机关应当保留邮寄单据并做好台账登记。邮寄送达不得收取任何费用。

税务机关通过办税服务窗口向申请人直接送达税务行政许可文书，且申请人无异议的，由受送达人或者其他法定签收人在税务行政许可文书末尾的签收栏签名或者盖章，注明收到日期。申请人提出异议或者拒收的，应当另行填写《税务文书送达回证》。

（四）税务行政许可事项办理纳入政务服务“好差评”范畴。申请人办理事项后自愿进行评价。对于实名差评和投诉问题，税务机关要第一时间启动调查核实程序，安排专人回访核实，根据核实情况依法依规及时处理反馈。

（五）税务机关对老弱病残孕等有特殊困难的申请人，实行优先办理、特事特办、主动服务、专人负责，并进一步压缩审批时限。

（六）税务机关通过12366纳税缴费服务热线、税务网

站、移动办税平台等提供咨询服务。

税务机关对税务行政许可事项相关问题咨询提供 24 小时预约渠道。税务机关受理预约事项后，与纳税人协商约定在适当的工作时间提供咨询服务。

（七）税务总局对税务行政许可事项制定全国统一的实施规范，并根据清单和实施规范编写统一格式的办事指南。各省税务局根据审批工作的需要，可以在统一格式办事指南基础上细化编制符合本省实际的办事指南，但须在本省范围内保持统一和规范。办事指南通过办税服务厅、税务网站等向社会公布，一经公布必须严格遵照执行，不得增加许可条件、申请材料、中介服务、审批环节、许可收费、数量限制等。

办事指南应当摆放在办税服务厅或者受理窗口的醒目位置，或者将获取途径以二维码等形式张贴，方便申请人获取，并在税务网站显著位置公布，提供电子文档下载服务。

十二、监管主体

县级税务部门

十三、监管规则

（一）税务机关充分运用大数据理念、技术和资源，实行增值税发票风险管理，利用国家统一的信用信息共享交换平台，建立健全失信联合惩戒机制，加强事前事中事后全链条监管。

（二）税务机关根据纳税人实际经营需要，按照纳税信用管理、增值税发票管理、黑名单管理的相关规定，严格审批、合理确定最高开票限额，保障纳税人正常生产经营发票供应的同时有效防范增值税发票涉税风险。

（三）税务机关实行增值税发票领用分类分级管理。对于税收风险程度较低的纳税人，按需供应发票；对于税收风险程度中等的纳税人，正常供应发票，加强事中事后监管；对于税收风险程度较高的纳税人，严格控制其发票领用数量和最高开票限额，并加强事中事后监管。各省税务局应积极探索依托信息技术手段，通过科学设置预警监控指标，有效识别纳税人税收风险程度，并且据此开展发票领用分类分级管理工作。

对于纳税信用 A 级的纳税人，按需供应增值税发票，可以一次领取不超过 3 个月的增值税发票用量。纳税信用 B 级的纳税人可以一次领取不超过 2 个月的增值税发票用量。以上两类纳税人生产经营情况发生变化需要调整增值税发票用量的，按照规定及时办理。

税务机关为符合规定的首次申领增值税发票的新办纳税人办理发票票种核定，增值税专用发票最高开票限额不超过十万元，每月最高领用数量不超过 25 份。各省税务局可以在此范围内结合纳税人税收风险程度，自行确定新办纳税人首次申领增值税发票票种核定标准。“符合规定”是指：

1. 纳税人的办税人员、法定代表人已经进行实名信息采集和验证（需要采集、验证法定代表人实名信息的纳税人范围由各省税务局确定）；

2. 纳税人有开具增值税发票需求，主动申领发票；

3. 纳税人按照规定办理税控设备发行等事项。

（四）税务机关依法对被许可人发票领用情况进行监督检查，可以依法查阅或者要求被许可人报送有关材料，被许可人应当如实提供有关情况和材料。

（五）税务机关建立并完善高效联动的风险防控机制，科学设立风险防控指标，加强日常评估及后续监控管理，提升后续监控的及时性和针对性。利用税收大数据跟踪分析被许可人发票使用及纳税申报等情况，筛查和识别风险疑点，形成风险任务并实施风险应对。发现纳税人有虚开增值税发票、骗取出口退税、逃避缴纳税款或者其他税收违法行为的，依法处理处罚。

（六）被许可人取得的行政许可受法律保护，税务机关不得擅自改变已经生效的行政许可。行政许可所依据的法律、法规、规章修改或者废止，或者准予行政许可所依据的客观情况发生重大变化的，为了公共利益的需要，税务机关可以依法变更或者撤回已经生效的行政许可，由此给公民、法人或者其他组织造成财产损失的，应当依法给予补偿。

（七）有下列情形之一的，作出行政许可决定的税务机

关或者其上级税务机关，根据利害关系人的请求或者依据职权，可以撤销行政许可：

1. 税务机关工作人员滥用职权、玩忽职守作出准予行政许可决定的；

2. 超越法定职权作出准予行政许可决定的；

3. 违反法定程序作出准予行政许可决定的；

4. 对不具备申请资格或者不符合法定条件的申请人准予行政许可的；

5. 依法可以撤销行政许可的其他情形。

（八）被许可人有《中华人民共和国行政许可法》第六十九条第二款规定情形，即被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可的，税务机关应当依法撤销税务行政许可，进行处理处罚。

（九）被许可人有《中华人民共和国行政许可法》第七十条规定情形的，税务机关应当依法办理税务行政许可注销手续。

十四、其他

本事项无子项，不涉及中介服务事项，不收取费用，无数量限制，无年检年报要求。