附件3

北京市地方税务局冠名发票使用情况申报表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 纳税人名称 | 　 | 地址 | 　 |
| 纳税人识别号 | 　 | 经办人 | 　 | 联系电话 | 　 |
| **上期发票印制情况** |
| 发票名称 | 发票代码 | 发票开始号码 | 发票结束号码 | 发票印制份数 | 金额合计 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **当期发票正常开具情况** |
| 发票名称 | 发票代码 | 发票开始号码 | 发票结束号码 | 发票印制份数 | 金额合计 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **当期发票错退废、遗失等情况** |
| 发票名称 | 发票代码 | 发票开始号码 | 发票结束号码 | 发票印制份数 | 金额合计 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **当期发票结存情况** |
| 发票名称 | 发票代码 | 发票开始号码 | 发票结束号码 | 发票印制份数 | 金额合计 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 申报单位盖章 | 税务所意见 |
| 年 月 日 | 年 月 日 |

填表说明：

1.发票名称填写冠名发票全称且注明票面金额；

2.上期发票印制情况填写上期印制冠名发票的有关内容；当期使用和结存情况是指上次印制冠名发票至本次印制冠名发票期间的使用和结存情况；

3.发票代码、发票号码按照实际印制的冠名发票填写；

4.如上期印制情况及当期使用、结存情况内容较多本表填写不完时，可另附纸张；

5.本表一式一份，区县（分）局留存。