# 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 | | 经办人： 法定代表人（负责人）： 纳税人（签章）  年 月 日 年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | |
| 挂失  声明 | |  | | | | | | | | |
| 纳税  人提  供资  料 | 1. | | | | | | 2. | | | |
| 3. | | | | | | 4. | | | |
| 5. | | | | | | 6. | | | |
| 7. | | | | | | 8. | | | |
| 主管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 | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | |

**使用说明**

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.挂失声明：挂失声明中应写明挂失发票纳税人名称、纳税人识别号、发票种类、发票号码等相关情况并声明作废。挂失声明应在地市级（含地市级）以上发行的非娱乐性报刊、杂志，或者税务机关根据有关规定要求的媒体上发布。增值税专用发票的挂失声明在《中国税务报》刊登。

4.纳税人提供的资料：填写纳税人向税务机关报告挂失或者损毁时提供的有关资料。包括：刊登遗失声明的报纸、杂志的报头或者刊头；刊登遗失声明的版面原件和复印件；遗失、被盗发票后，公安机关或其他有关部门出具的立案处理证明、说明；税务机关要求提供的其他材料。

5.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。