## 关于门店开发票的若干问题

## 问题与回答

1，门店是否开发票？

各个门店无权开发票，由公司统一开发票，公司财务部门统一寄出。门店只负责开具收据，请保管好收据，作为您开发票的凭证。（新购置的收据本周内到店）

2，是否可开专票？

默认情况开增值税普通发票（普票），手续简单，开票周期短。如果一定要开增值税专用发票，请客户将开票信息邮件发送到公司财务部人员的邮箱，fxxsj1002@163.com，公司将于您签署服务协议，之后开具专票。具体流程见下。

3，可以开哪些内容的发票？可以开具如下内容：1）文化交流服务费，2）会议服务费，3）技术服务费，4）培训费。客户可任选一种开具。

4，普通发票开具手续有哪些？多长时间内开具？普通发票需要提供1）公司名称，2）税号，3）另请留一个发票收件人的姓名、地址和电话信息，方便寄出发票。请在消费后3个月内开具。通常公司财务会在收到客户信息后1周内开具发票并寄出。

5，增值税专用发票开具的手续有哪些？多长时间能完成？

若要开具增值税专用发票，请客户首先选择开票内容，我公司按照不同的开票内容为贵公司提供服务合同，双方签署服务合同后，我公司按照您的开票信息，由税务局为您代开增值税专用发票。整个周期约2-4周可完成。请优先选择开具普通发票。

6，收据可以累加吗？

可以累计三个月之内的收据合并开一张发票。

7，能开具超过消费金额的发票吗？补足税点可开具吗？

开具超过消费金额的发票即为虚开发票，这是违法的。我公司诚信经营，明码实价，不做违法的事情，请见谅。发票金额以实际消费金额为准，不需要客户补税点。

8，客户提出开发票要求后，前台工作人员应该做哪些事情？

客户提出开发票要求后，前台工作人员应该做：1）向客户解释门店开票政策，核心为a）门店只开具收据，发票公司统一开具；b）建议客户优先选择开增值税普通发票（普票）；c）如果用户一定要开具增值税专用发票（专票），答应并告知流程。2）告知完成后，提示用户选择开票内容（共四种），记录用户的消费信息（人数，时间、金额）；记录用户的开票信息（公司名称、税号）；记录发票的收件人信息（姓名、地址、电话），与客户核实上述内容。3）若用户必须开具增值税专用发票（专票），除记录上述内容外，留存客户的联系人信息，告知会有财务人员随后联系。4）为客户开具收据（记录时间、金额和产品名称）。