关于开具及领取仲裁费增值税发票等注意事项

一、开具增值税普通发票或专用发票所需信息

案件案号、当事人名称、纳税人识别号、地址及电话、开户行及账号，具体详见《增值税发票开具确认单》（附件）。

二、发票领取

当事人在提交仲裁申请并且预缴仲裁费，待仲裁案件结案后，本会可根据实际收取的仲裁费开具正式的发票，如已开具收款收据，则当事人需凭此换取发票，仲裁案件结案且确认仲裁费无误后当月内，该案件的委托代理人或本人（当事人为个人）可持有效身份证件（律师证或身份证）到本会财务室领取仲裁费发票；如果委托其他人，请受托人携带授权书和本人有效证件（身份证或律师证）的原件及复印件到本会财务室领取仲裁费发票；如果选择邮寄方式，请在《增值税发票开具确认单》中填写收取发票地址；如果选择开具普通电子发票，请在《增值税发票开具确认单》中填写电子邮箱，用于接收发票。

三、关于开票信息的重要提示

按照税务局对于增值税“三流合一”的要求，即：货物流、资金流和票流一致。开具发票当事人与发票抬头应该一致。

四、其他注意事项

当事人在立案时须提供开具增值税普通发票或增值税专用发票所需信息，并填写《增值税发票开具确认单》。

当事人属于个人、机关事业单位、社会团体或者小规模纳税人的，无需填写纳税人识别号，本会将开具“增值税普通发票”；当事人属于一般企业纳税人的，本会将开具“增值税专用发票”，如当事人申请的，本会也可开具“增值税普通发票”。

附件:《增值税发票开具确认单》

（东莞仲裁委员会秘书处办公室 联系电话：0769-28829915）

附件

增值税发票开具确认单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案件案号 |  | 填写日期 |  |
| **当事人名称** |  | | |
| **需开具增值税 发票种类** （在所需发票种类对应的括号内划勾） | **普通电子发票【 】** | **电子邮箱**  **（用于接收普通电子发票）** | |
|  | |
| 普通纸质发票【 】 | | |
| 专用纸质发票【 】 | | |
| 是否为一般纳税人 | 是【 】 否【 】 | | |
| 纳税人识别号 |  | | |
| 地址 |  | | |
| 电话 |  | | |
| 开户行名称 |  | | |
| 银行账号 |  | | |
| 填写人 |  | | |
| **填写人身份证号/**  **律师执业证号** |  | | |
| **收取发票地址** |  | | |

注意事项：

1.个人、机关事业单位、社会团体或者小规模纳税人仅能开具普通电子发票/普通纸质发票，只需填写黑色加粗部分。

2.本确认单[填写完整后现场提交或发送至东莞仲裁委员会邮箱](mailto:填写完整后发送至邮箱baccaiwu@bjac.org.cn)（DGAC03@arbdg.com）。

3.开具普通电子发票的仅通过电子邮箱向当事人发送普通电子发票，不再提供纸质版，故电子邮箱栏为必填项；专用发票为纸质发票。

4.如果选择邮寄方式，请填写收取发票地址。