

1、车辆日常费用

车辆折旧费用,车辆年检、上牌、换牌费用,车辆保险费用,车辆维护与修理、配件费用,车上设备费用,车辆调度、停车费用等,事故处置及赔偿费用.

2、营销费用

市场推广费用、业务招待费等.

3、管理费用

管理费用包括车船税,印花税,员工工资,社会保险费用,办公用品费,会议费,差旅费,公正、审计、认证、年检费用,计提的福利、咨询服务费,办公设备折旧费,通信费用,水电燃气费用,房屋租赁费用等.

4、其他费用

其他费用包括刷卡交易银行收取的手续费、银行贷款利息支出等.

汽车租赁发票是几个点

汽车租赁属于有形动产租赁,根据增值税暂行条例,提供有形动产租赁服务,增值税税率为13%.一般纳税人按照13%开票,小规模纳税人需要向税务机关申请代开,按照3%征收率征收.

个体户怎么开汽车租赁发票

答:可以到税务机关代开增值税专用发票,也可以自行开具增值税普通发票,这个的税率是3%.1、个体户如果需要代开发票,凭你的税务登记证、身份证、对方出具的《付款证明》、双方签订的合同等资料,到办税服务厅申请代开发票.

2、依法办理税务登记的单位和个人,在领取税务登记证件后,向主管税务机关申请领购发票,经主管税务机关审核后,发放《发票领购簿》.

3、纳税人到主管地税所办税服务中心领取并填写《纳税人领购发票票种核定申请表》一式二份.需出示《税务登记证》(副本),需报送的资料经办人的身份证明、财务

专用章或发票专用章印模.

4、已办理税务登记的纳税人需要使用发票的,凭《发票领购簿》核准的种类、数量以及购票方式,向主管税务机关领购发票.纳税人应提供资料:发票购领簿、税控IC卡(税控机打发票使用)、财务专用章或发票专用章、已用发票存根(初次购买除外、购税控发票携带已开具的最后一张记账联)

5、下载开票软件,进入开票界面,按自己需要开票.