

# **“全电” 发票管理系统 操作手册**

# 目 录

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>1 智慧票税云平台 .....</b>       | <b>1</b>  |
| <b>1.1 智慧票税云平台操作说明 .....</b> | <b>1</b>  |
| 1.1.1 项目信息维护 .....           | 1         |
| 1.1.2 客户信息维护 .....           | 4         |
| 1.1.3 附加要素信息维护 .....         | 9         |
| 1.1.4 蓝字发票开具 .....           | 13        |
| 1.1.5 红字确认信息录入 .....         | 18        |
| 1.1.6 红字确认信息处理 .....         | 20        |
| 1.1.7 红字发票开票 .....           | 22        |
| 1.1.8 红字确认信息查看 .....         | 24        |
| 1.1.9 发票查询 .....             | 26        |
| 1.1.10 发票交付 .....            | 28        |
| <b>2.6 发票管理 .....</b>        | <b>31</b> |
| 2.6.1 发票下载 .....             | 31        |
| 2.6.2 发票入账 .....             | 34        |
| 2.6.3 红字申请确认 .....           | 39        |

# 1 智慧票税云平台

## 1.1 智慧票税云平台操作说明

### 1.1.1 项目信息维护

#### 1.1.1.1 功能概述

纳税人在本功能模块中进行常用开票项目信息的维护，开具时可直接选择在该模块维护的项目信息。

#### 1.1.1.2 操作步骤

- 1.前置条件：无。
- 2.操作流程：依次点击菜单【电子发票开具】—【基础信息维护】—【项目信息维护】，点击“项目信息维护”进入查统界面。【项目信息维护】查统界面如图 1-2-1 所示。



图 1-2-1 项目信息维护初始化界面

- 3.点击“新增”，添加新的开票项目信息。如图 1-2-2 所示。

新增开票项目

商品简码: KP001

\* 商品名称: 面粉

\* 税收分类编码: 1030101010000000000

\* 编码简称: 小麦粉

\* 项目名称: \*谷物细粉\*小麦粉

规格型号: 袋

\* 含税价标志: 含税

单价: 10.9

单位: 请输入单位

\* 税率: 9%

\* 享受优惠政策: 不享受

优惠政策类型: 请选择

取消

确定并继续

确定

图 1-2-2 开票项目新增

4.选择查询条件，点击“查询”。如图 1-2-3 所示。

商品简码: 请输入商品简码

项目名称: 不征税

税收分类编码: 全部

重置

查询

展开

新增

导入

删除

导出

下载“导入模板”

☐ 所有页全选

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 商品简码 | 项目名称       | 规格型号 | 单价 | 单位 | 税率  | 含 | 操作    |
|--------------------------|----|------|------------|------|----|----|-----|---|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1  |      | *预付卡销售*不征税 |      |    |    | 不征税 | 含 | 修改 删除 |

< 1 >

10 条/页

共1页,1条 到第

页

确定

图 1-2-3 开票项目查询

5.查统页面，点击“下载‘导入模板’”。如图 1-2-4 所示。

商品简码: 请输入商品简码

项目名称: 请输入项目名称

税收分类编码: 全部

重置

查询

展开

新增

导入

删除

导出

下载“导入模板”

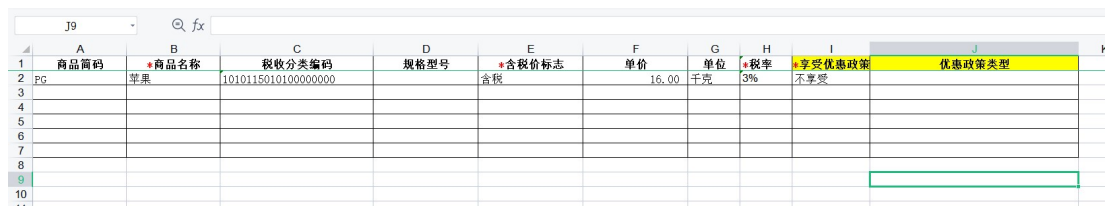
☐ 所有页全选

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 商品简码 | 项目名称 | 规格型号 | 单价 | 单位 | 税率 | 含 | 操作 |
|--------------------------|----|------|------|------|----|----|----|---|----|
|--------------------------|----|------|------|------|----|----|----|---|----|

图 1-2-4 下载“导入模板”

6.开票项目信息模板导入

(1) 维护“导入模板”数据。如图 1-2-5 所示。



|    | A    | B    | C                   | D    | E     | F     | G  | H  | I      | J      | K |
|----|------|------|---------------------|------|-------|-------|----|----|--------|--------|---|
| 1  | 商品简码 | 商品名称 | 税收分类编码              | 规格型号 | 含税价标志 | 单价    | 单位 | 税率 | 享受优惠政策 | 优惠政策类型 |   |
| 2  | PG   | 苹果   | 1010115010100000000 |      | 含税    | 16.00 | 千克 | 3% | 不享受    |        |   |
| 3  |      |      |                     |      |       |       |    |    |        |        |   |
| 4  |      |      |                     |      |       |       |    |    |        |        |   |
| 5  |      |      |                     |      |       |       |    |    |        |        |   |
| 6  |      |      |                     |      |       |       |    |    |        |        |   |
| 7  |      |      |                     |      |       |       |    |    |        |        |   |
| 8  |      |      |                     |      |       |       |    |    |        |        |   |
| 9  |      |      |                     |      |       |       |    |    |        |        |   |
| 10 |      |      |                     |      |       |       |    |    |        |        |   |

图 1-2-5 项目信息导入模板

(2) 选择维护好的导入模板数据，点击“上传”。如图 1-2-6 所示。



图 1-2-6 项目信息导入

(3) 新增成功后，系统提示导入结果。如图 1-2-7 所示。



图 1-2-7 项目信息导入成功

7. 查询结果列，选择要修改的开票项目信息，“操作”列点击“修改”，对项目进行修改。如图 1-2-8 所示。

修改开票项目

商品简码: 001

\* 商品名称: 电脑

\* 税收分类编码: 1010102010000000000

\* 编码简称: 薯类

\* 项目名称: \*薯类\*电脑

规格型号: 请输入规格型号

\* 含税价标志: 含税

单价: 请输入单价

单位: 请输入单位

\* 税率: 9%

\* 享受优惠政策: 不享受

优惠政策类型: 请选择

取消

确定

图 1-2-8 修改开票项目

8.查询结果列，选择要删除的开票项目信息，“操作”列点击“删除”。如图 1-2-9 所示。

重置 查询 展开

导入 删除 导出

| 商品简码     | 单位   | 税率  |
|----------|------|-----|
|          |      | 9%  |
|          |      | 不征税 |
| *经营租赁*蛋糕 |      | 免税  |
| *谷物*1    | 1.00 | 9%  |

提示

您是否确定立即删除本条开票项目信息?

取消

确定

图 1-2-9 删除开票项目

1.1.1.3 注意事项

无。

1.1.2 客户信息维护

1.1.2.1 功能概述

企业开票员在客户信息维护中维护企业开票常用的购买方信息，维护后的客

户信息可在开票时进行选择使用。

1.1.2.2 操作步骤

- 1.前置条件：无。
- 2.操作流程：依次点击菜单【电子发票开具】—【基础信息维护】—【客户信息维护】，点击“客户信息维护”进入查统界面。【客户信息维护】查统界面如图 1-2-10 所示。

企业单位

个人/其他

客户名称:

统一社会信用代码/纳税人识别号:

地址:

重置

查询

展开

新增

导入

删除

导出

下载“导入模板”

☐ 所有页全选

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 客户名称  | 统一社会信用代码/纳税人识别号   | 地址    | 联系电话        | 开户行名称 | 操作                                       |
|--------------------------|----|-------|-------------------|-------|-------------|-------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 1***4 | 41212*****33213   | 24*** | 180****7063 | 中国银行  | 2: <a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a> |
| <input type="checkbox"/> | 2  | g***c | 41241*****34432   |       |             |       | <a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a>    |
| <input type="checkbox"/> | 3  | v***额 | 443123*****412144 |       |             |       | <a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a>    |

< 1 >

10 条/页

共1页,3条 到第

页

确定

图 1-2-10 客户信息维护界面

- 3.点击“新增”，添加新的客户信息。如图 1-2-11 所示。

新增

\* 客户名称:

杭州 有限公司

\* 统一社会信用代码:  
/纳税人识别号:

91: <37

地址:

浙江省杭州市南环路

联系电话:

800 3

开户行名称:

中国银行杭州支行

银行账号:

621788888888888888

电子邮箱:

seryou@seryou.com|

取消

确定

图 1-2-11 新增客户信息

4.选择查询条件，点击“查询”。如图 1-2-12 所示。

企业单位

个人/其他

客户名称:

亿企赢

统一社会信用代码:  
/纳税人识别号:

地址:

重置

查询

展开

新增

导入

删除

导出

下载“导入模板”

☐ 所有页全选

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 客户名称       | 统一社会信用代码/纳税人识别号   | 地址       | 联系电话     | 开户行名称    | 银行账号            | 操作    |
|--------------------------|----|------------|-------------------|----------|----------|----------|-----------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 杭州亿****限公司 | 913301*****119X37 | 浙江省杭**** | ****2033 | 中国银行杭州支行 | 621788*****8888 | 修改 删除 |

<

1

>

10条/页

共1页,1条 到第

页

确定

图 1-2-12 查询客户信息

5.查统页面，点击“下载‘导入模板’”。如 1-2-13 所示。

企业单位 个人/其他

客户名称: 亿企赢 统一社会信用代码: 纳税人识别号: 地址:

重置 查询 展开

新增 导入 删除 导出

☐ 所有市全选

下载导入模板

图 1-2-13 下载“导入模板”

## 6. 客户信息模板导入

(1) 维护“导入模板”数据。如图 1-2-14 所示。

|   | A     | B                | C    | D           | E        | F                   | G            | H |
|---|-------|------------------|------|-------------|----------|---------------------|--------------|---|
| 1 | *客户名称 | *统一社会信用代码/纳税人识别号 | 地址   | 联系电话        | 开户行名称    | 银行账号                | 电子邮箱         |   |
| 2 | 限公司   | 91               | 上海市天 | 15188889981 | 中国银行上海支行 | 6222028888888123456 | haik@163.com |   |
| 3 |       |                  |      |             |          |                     |              |   |
| 4 |       |                  |      |             |          |                     |              |   |
| 5 |       |                  |      |             |          |                     |              |   |
| 6 |       |                  |      |             |          |                     |              |   |
| 7 |       |                  |      |             |          |                     |              |   |
| 8 |       |                  |      |             |          |                     |              |   |

图 1-2-14 客户信息导入模板

(2) 选择维护好的导入模板数据，点击“上传”。如图 1-2-15 所示。

统一社会信用代码

文件上传

\* 选择文件: 客户信息导入模板-企业单位.xls

选择文件 上传

图 1-2-15 客户信息导入

(3) 新增成功后，系统提示导入结果。如图 1-2-16 所示。

消息提示

本次共导入1条数据，导入成功1条，失败0条。

确定

图 1-2-16 客户信息导入成功

7. 查询结果列，选择要修改的客户信息，“操作”列点击“修改”，对客户

进行修改，如图 1-2-17 所示。

修改

\* 客户名称: 杭州亿\*\*\*\*有限公司

\* 统一社会信用代码/纳税人识别号: 913301\*\*\*\*\*119X37

地址: 浙江省杭\*\*\*\*\*

联系电话: \*\*\*\*2033

开户行名称: 中国银行杭州支行

银行账号: 621788\*\*\*\*\*8888

电子邮箱: \*\*\*\*\*@servyou.com

取消 确定

图 1-2-17 修改客户信息

8. 查询结果列，选择要删除的项目信息，“操作”列点击“删除”，如图 1-2-18 所示。

提示

您是否确定立即删除本条客户信息?

取消 确定

图 1-2-18 删除客户信息

### 1.1.2.3 注意事项

无。

## 1.1.3 附加要素信息维护

### 1.1.3.1 功能概述

纳税人可以根据实际需要新增、修改或删除发票附加要素项目名称，并可根据不同的开票需求选择特定发票附加要素项目名称，设置场景模板，供发票开具时添加特定的发票附加要素项目名称使用。

纳税人实名登录智慧票税云平台，点击【附加要素信息维护】功能模块，进入附加要素信息维护页面。页面分为“附加要素项目”和“场景模板”两个页签展示。

### 1.1.3.2 操作步骤

1.前置条件：无。

2.操作流程：依次点击菜单【电子发票开具】—【基础信息维护】—【附加要素信息维护】，进入查统入界面，默认展示“附加要素项目”页签。【附加要素信息维护】查统界面如图 1-2-19 所示。

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 附加要素项目名称 | 数据类型 | 输入方式 | 备注                      | 更新时间       | 操作    |
|--------------------------|----|----------|------|------|-------------------------|------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 支付方式     | 文字型  | 手工输入 | 订单支付方式: 支付宝、微信、银联、现金、其他 | 2021-11-17 | 修改 删除 |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 订单号      | 文字型  | 手工输入 | 消费订单编号                  | 2021-11-17 | 修改 删除 |

图 1-2-19 附加要素信息维护界面

3. “附加要素项目”页签，点击“新增”，添加新的附加要素。如图 1-2-20 所示。



新增附加要素项目

\* 附加要素项目名称:

\* 数据类型:  (填写符号、英文和数字)

\* 输入方式: 手工录入

\* 更新时间: 2021-11-18

备注:

0/100

取消 确定

图 1-2-20 新增附加要素信息

4. “附加要素项目”页签，勾选相应的附加要素项目，点击“删除”按钮，批量删除附加要素。如图 1-2-21 所示。



附加要素项目 场景模板

附加要素项目名称:

新增 删除

消息提示  
存在附加要素项目已被场景模板使用的情况，请确认。  
确定

温馨提示: 附加要素项目必须关联到场景模板中，开票时才能选择应用。

| <input checked="" type="checkbox"/> | 序号 | 附加要素项目名称 | 数据类型 | 输入方式 | 备注  | 更新时间       | 操作    |
|-------------------------------------|----|----------|------|------|-----|------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1  | 启运地      | 字符型  | 手工输入 |     | 2021-11-18 | 修改 删除 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2  | 附加要素11   | 日期型  | 手工输入 | 111 | 2021-11-09 | 修改 删除 |

< 1 > 10条/页 共1页,2条 到第 页 确定

图 1-2-21 删除附加要素信息

5. “附加要素项目”页签，点击右侧操作栏“修改”按钮，修改对应的附加要素项目。如图 1-2-22 所示。

修改附加要素项目

\* 附加要素项目名称: 启运地

\* 数据类型: 字符型  
(填写符号、英文和数字)

\* 输入方式: 手工录入

\* 更新时间: 2021-11-18

备注: 请输入

0/100

取消 确定

图 1-2-22 修改附加要素信息

6. 点击上方的场景模板，可以进入到场景模板维护页面。如图 1-2-23 所示。

附加要素项目 场景模板

场景模板名称: 重置 查询

新增 删除

| 序号 | 场景模板名称 | 该场景包含的附加要素项目 | 备注  | 更新时间       | 操作    |
|----|--------|--------------|-----|------------|-------|
| 1  | 场景模板1  | 附加要素11       | 111 | 2021-11-09 | 修改 删除 |

< 1 > 10条/页 共1页,1条 到第 页 确定

图 1-2-23 场景模板维护界面

7. “场景模板”页签，点击“新增”，添加场景模板。如图 1-2-24 所示。

新增场景模板

\* 场景模板名称: 请输入

\* 附加要素项目: 请输入

备注: 请输入

0/100

取消 确定

图 1-2-24 新增场景模板

8. “场景模板”页签，勾选场景模板，点击“删除”按钮，批量删除场景模板。如图 1-2-25 所示。



图 1-2-25 删除场景模板

### 1.1.3.3 注意事项

- 1.附加项目信息维护中最多只能增加 10 个附加要素项目；
- 2.附加要素被场景模板使用时，无法删除。

1.1.4 蓝字发票开具

1.1.4.1 功能概述

单位和个体工商户根据业务需要，通过页面输入的方式开具蓝字电子发票。进入开票界面后，实时显示授信额度。开票员录入发票要素，通过税务系统风险控制和规则校验，确认发票信息无误后，可开具电子发票。

1.1.4.2 操作步骤

1.前置条件：（1）智慧票税云平台登录角色为“开票员”；（2）纳税人核定“全电”票种。

2.操作流程：依次点击菜单【电子发票开具】—【蓝字发票开具】—【电子发票开具】，点击“电子发票开具”进入发票开具界面。【电子发票开具】界面如图 1-2-26 所示。

您当前的授信额度为：10000000.00，剩余额度充足。

本期授信总额度：10000000.00元

剩余授信总额度：9999566.75元

已用授信总额度：433.25元

开票详情

电子普通发票

电子专用发票

征税方式：普通征税

购买方类型：企业单位

电子发票（普通发票）

销售方

\*名称

上海 事务所有限公司

\*纳税人识别号

913 15R

购买方

\*名称

\*纳税人识别号

选择常用开票项

折扣

单价金额：含税

| 序号            | *项目名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 (含税) | *金额(含税) | *税率 | *税额 | 新增行 |
|---------------|-------|------|----|----|---------|---------|-----|-----|-----|
| 暂无数据, 请先新增开票项 |       |      |    |    |         |         |     |     |     |
| 合计            |       |      |    |    |         |         |     |     |     |
| 价税合计 (大写)     |       |      |    |    |         |         |     |     |     |
| (小写)          |       |      |    |    |         |         |     |     |     |

图 1-2-26 电子发票开具界面

3.票种标签选择“电子普通发票”；征税方式选择“普通征税”；购买方类型选择“企业单位”，如图 1-2-27 所示。

授信额度

您当前的授信额度为：10000000.00，剩余额度充足。

本期授信总额度：10000000.00元

剩余授信总额度：9999566.75元

已用授信总额度：433.25元

开票详情

电子普通发票

电子专用发票

征税方式：普通征税

购买方类型：☒ 企业单位 ☐ 个人/其他

电子发票（普通发票）

图 1-2-27 选择票种标签、征税方式、购买方类型

4.录入购买方信息

（1）选择已维护的客户信息，点击“选择”，加载通过“客户信息维护”模板添加的客户。如图 1-2-28 所示；

客户信息

客户名称：

统一社会信用代码/纳税人识别号：

查询

|                       | 序号 | 客户名称          | 统一社会信用代码/...       | 地址             | 联系电话     | 开户行   |
|-----------------------|----|---------------|--------------------|----------------|----------|-------|
| <input type="radio"/> | 1  | 上海石...有限...   | 913101151322153... | 静...336号       | 63900000 |       |
| <input type="radio"/> | 2  | 国浩...（上海）事... | 313100004250363... | 上海市静... ..     | 13501... | 中国工商银 |
| <input type="radio"/> | 3  | 上海上...事务...   | 913101185852938... | 上海市静...38号7... | 1331...  |       |

< 1 >

10 条/页

共1页,3条 到第 页 确定

取消

确定

暂无数据,请先新增开票项

图 1-2-28 客户信息选择

（2）手工录入未维护的购买方信息。

5.录入开票项信息

（1）点击新增行，手动添加项目信息。如图 1-2-29 所示；

[illegible]

图 1-2-29 手动增加项目信息

(2) 录入“项目名称”时，系统对录入的内容进行智能匹配税收分类编码。

如图 1-2-30 所示:

卖方

\*纳税人识别号

913

买方

\*纳税人识别号

4121

选择常用开票项

折扣

单价金额：☒ 含税 ☐ 不含税

| <input type="checkbox"/> | 序号 | *项目名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价(含税) | *金额(含税) | *税率 | *税额 | <input checked="" type="radio"/> 新增行 |
|--------------------------|----|-------|------|----|----|--------|---------|-----|-----|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 房屋出租  |      |    |    |        |         |     |     | 删除                                   |

税收分类编码推荐

| 选择                    | 税收分类编码               | 名称         | 简称      |
|-----------------------|----------------------|------------|---------|
| <input type="radio"/> | 30405020201020000000 | 个人出租住房     | 经营租赁    |
| <input type="radio"/> | 10101020100000000000 | 马铃薯        | 薯类      |
| <input type="radio"/> | 60400000000000000000 | 代收印花税      | 代收印花税   |
| <input type="radio"/> | 10101119900000000000 | 其他农作物副产品   | 农副产品    |
| <input type="radio"/> | 10101112140000000000 | 绿豆芽等芽苗菜    | 蔬菜      |
| <input type="radio"/> | 30401040299000000000 | 其他地质勘查服务   | 研发和技术服务 |
| <input type="radio"/> | 10101150120000000000 | 西瓜         | 水果      |
| <input type="radio"/> | 50101030000000000000 | 房改房        | 不动产     |
| <input type="radio"/> | 30601090100000000000 | 有形动产融资性... | 金融服务    |
| <input type="radio"/> | 20104000000000000000 | 工业废气处理劳务   | 劳务      |
| <input type="radio"/> | 30405020203030000000 | 桥梁通行服务     | 经营租赁    |

根据商品名称匹配11项，更多请查看

附加要素

场景模板选择  
清空

¥0.00  
(小写) ¥0.00

全部税收分类编码

图 1-2-30 税收分类编码智能匹配

(3) 点击“选择常用开票项”，加载通过“项目信息维护”添加的项目。

如图 1-2-31 所示。



图 1-2-31 常用开票项

6. 录入附加要素信息。

(1) 点击“场景模板选择”，加载通过“附加要素信息维护”添加的附加要素。如图 1-2-32 所示；



图 1-2-32 附加要素模板选择

(2) 补充附加要素信息对应的数据。如图 1-2-33 所示。

电子普通发票

电子专用发票

征税率方式: 普通征税率 购买方类型: 企业单位 个人/其他

电子发票 (普通发票)

销售方

\*名称

纳税人识别号

购买方

\*名称

纳税人识别号

选择常用开票项

新增

单价金额: 含税 不含税

| 序号                                                                     | 项目名称       | 规格型号  | 单位 | 数量       | 单价 (含税) | *金额(含税)      | *税率  | *税额   | 新增 |
|------------------------------------------------------------------------|------------|-------|----|----------|---------|--------------|------|-------|----|
| 1                                                                      | *房地产预收款*老鼠 | GHJ10 | 只  | 4.050222 | 24.69   | 100.00       | 不征税率 | ***   | 删除 |
| 2                                                                      | *肉及肉制品*猪肉  | GHU05 | 斤  | 5.078720 | 19.69   | 100.00       | 免税   | ***   | 删除 |
| 3                                                                      | *蔬菜*四季豆    |       |    |          |         | 109.00       | 9%   | 9.00  | 删除 |
| 4                                                                      | *蔬菜*芸豆     |       |    |          |         | 100.00       | 免税   | ***   | 删除 |
| 合计                                                                     |            |       |    |          |         | ¥409.00      |      | ¥9.00 |    |
| 价税合计 (大写) 肆佰零玖元零整                                                      |            |       |    |          |         | (小写) ¥409.00 |      |       |    |
| <div>*爱吃: 101</div> <div>*其他: 苹果</div> <div>场景模板选择</div> <div>清空</div> |            |       |    |          |         |              |      |       |    |

图 1-2-33 附加要素数据录入

7.补充经办人信息，点击开票。如图 1-2-34 所示。

序号

项目名称

规格型号

单位

数量

单价 (含税)

\*金额(含税)

\*税率

\*税额

新增

|                                                                        |            |       |   |          |       |              |      |       |    |
|------------------------------------------------------------------------|------------|-------|---|----------|-------|--------------|------|-------|----|
| 1                                                                      | *房地产预收款*老鼠 | GHJ10 | 只 | 4.050222 | 24.69 | 100.00       | 不征税率 | ***   | 删除 |
| 2                                                                      | *肉及肉制品*猪肉  | GHU05 | 斤 | 5.078720 | 19.69 | 100.00       | 免税   | ***   | 删除 |
| 3                                                                      | *蔬菜*四季豆    |       |   |          |       | 109.00       | 9%   | 9.00  | 删除 |
| 4                                                                      | *蔬菜*芸豆     |       |   |          |       | 100.00       | 免税   | ***   | 删除 |
| 合计                                                                     |            |       |   |          |       | ¥409.00      |      | ¥9.00 |    |
| 价税合计 (大写) 肆佰零玖元零整                                                      |            |       |   |          |       | (小写) ¥409.00 |      |       |    |
| <div>*爱吃: 101</div> <div>*其他: 苹果</div> <div>场景模板选择</div> <div>清空</div> |            |       |   |          |       |              |      |       |    |

\*开票人:

经办人信息

经办人姓名:

证件号码:

手机号码:

重置

开票

图 1-2-34 发票开具

8.开具成功，系统提示发票号码、开具金额、本次使用授信额度信息，并提供二维码及电子文件两种自行交付方式。如图 1-2-35 所示。

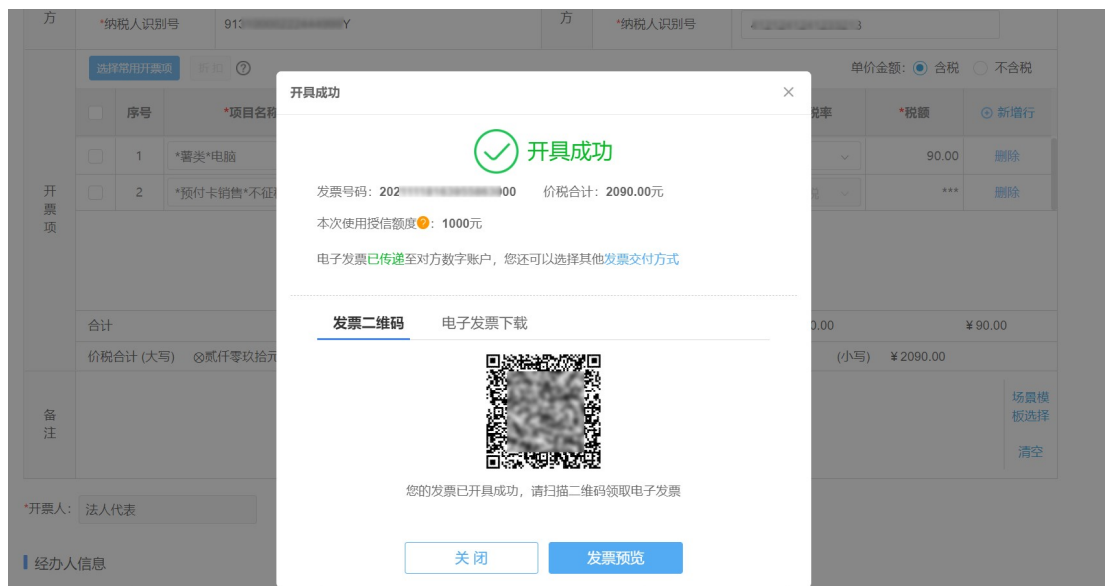


图 1-2-35 发票开具成功

### 1.1.4.3 注意事项

无。

## 1.1.5 红字确认信息录入

### 1.1.5.1 功能概述

电子发票开具后不能作废, 纳税人开具蓝字发票后, 发生销货退回、开票有误、应税服务中止等情形, 或者因销货部分退回及发生销售折让的, 无论当月或者跨月均需要按规定开具红字电子发票。

红字确认信息录入和处理主要查询统计已经录入的红字确认信息, 并可以通过操作栏的“查看”、“处理”、“开票”等按钮进度对应功能, 可以通过“新增红字确认信息”按钮进入新增红字确认信息功能。

### 1.1.5.2 操作步骤

1.前置条件: 已开具或接收蓝字发票。

2.操作流程: 依次点击菜单【电子发票开具】—【红字发票开具】—【红字确认信息录入和处理】, 进入红字确认信息录入和处理界面。【红字确认信息录入和处理】界面如图 1-2-36 所示。

录入方: 全部

本企业身份: ☒ 购买方 ☐ 销售方

蓝字发票号码:

重置

查询

展开

新增红字确认信息

| 序号   | 蓝字发票号码 | 录入时间 | 购方名称 | 购方识别号 | 销方名称 | 销方识别号 | 冲 | 操作 |
|------|--------|------|------|-------|------|-------|---|----|
| 暂无数据 |        |      |      |       |      |       |   |    |

图 1-2-36 红字确认信息录入和处理初始化界面

3.点击“新增红字确认信息”，进入“选择身份及红冲原因”页面，录入相关信息。如图 1-2-37 所示。

1 选择身份及冲红原因

2 录入红字发票信息

身份选择: ☐ 购买方申请 ☒ 销售方申请

\* 冲红原因: 销货全部退回

\* 蓝字发票号码: 2131100

查询

请输入完整发票号码, 点查询获取发票信息。

销售方名称: 上海泰有限公司

销售方识别号: 9131011708850

购买方名称: 上海有限公司

购买方识别号: 9131011510

蓝字发票金额: 91.74

蓝字发票税额: 8.26

剩余可冲红金额: 91.74

剩余可冲红税额: 8.26

增值税用途:

消费税用途:

发票入账状态:

取消

下一步

图 1-2-37 选择身份及红冲原因

4.点击“下一步”进入“录入红字发票信息”页面，确认信息无误后，点击“提交”。如图 1-2-38 所示。

1 选择身份及冲红原因

2 录入红字发票信息

电子普通发票

征税方式: 普通征税

购买方类型: 企业单位 个人/其他

红字发票信息确认单

销售方

\*名称

上海

\*纳税人识别号

91310

购买方

\*名称

上海

\*纳税人识别号

913101

单价金额: 含税 不含税

| 序号                  | *项目名称  | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 (不含税) | *金额 (不含税) | *税率 | *税额           | 操作 |
|---------------------|--------|------|----|----|----------|-----------|-----|---------------|----|
| 1                   | *谷物* 谷 |      |    |    |          | -91.74    | 9%  | -8.26         | 删除 |
| 合计                  |        |      |    |    |          | ¥-91.74   |     | ¥-8.26        |    |
| 价税合计 (大写) ②(负数请负元整) |        |      |    |    |          |           |     | (小写) ¥-100.00 |    |

一、录入方身份:

1.销售方

2.购买方

二、冲红原因:

销货全部退回

销货部分退回

开票有误

应税服务中止

销售折让

三、对应蓝字发票号码:

21311000000000000000

四、对应蓝字发票用途:

增值税用途:

消费税用途:

发票入账状态:

取消

上一步

提交

图 1-2-38 录入红字发票信息

1.1.5.3 注意事项

无。

1.1.6 红字确认信息处理

1.1.6.1 功能概述

同红字确认信息录入。

1.1.6.2 操作步骤

- 1.前置条件：接收到红字确认信息申请。
- 2.操作流程：依次点击菜单【电子发票开具】—【红字发票开具】—【红字确认信息录入和处理】，进入红字确认信息录入和处理界面。【红字确认信息录入和处理】界面如图 1-2-39 所示。

录入方: 全部

本企业身份: ☒ 购买方 ☐ 销售方

蓝字发票号码:

重置

查询

展开

新增红字确认信息

| 序号 | 蓝字发票号码 | 录入时间 | 购方名称 | 购方识别号 | 销方名称 | 销方识别号 | 冲 | 操作 |
|----|--------|------|------|-------|------|-------|---|----|
|----|--------|------|------|-------|------|-------|---|----|

暂无数据

图 1-2-39 红字确认信息录入和处理初始化界面

3.录入查询条件，点击“查询”按钮，展示对应红字确认信息，如图 1-2-40 所示。

录入方: 全部

本企业身份: ☒ 购买方 ☐ 销售方

蓝字发票号码:

重置

查询

展开

新增红字确认信息

| 序号 | 蓝字发票号码 | 录入时间                | 购方名称 | 购方识别号 | 销方名称 | 销方识别号 | 冲   | 操作 |
|----|--------|---------------------|------|-------|------|-------|-----|----|
| 1  | 0      | 2021-11-05 16:43:44 |      | 9     |      |       | 销货全 | 查看 |
| 2  |        | 2021-11-05 16:33:05 |      |       |      |       | 销货全 | 查看 |
| 3  |        | 2021-11-05 14:59:38 |      |       |      |       | 销货全 | 查看 |
| 4  |        | 2021-11-05 14:07:22 |      |       |      |       | 销货全 | 处理 |
| 5  |        | 2021-11-04 17:17:55 |      |       |      |       | 销货部 | 处理 |
| 6  |        | 2021-11-04 17:06:03 |      |       |      |       | 销货部 | 处理 |
| 7  | 00     | 2021-11-04 16:54:06 |      |       |      |       | 销货部 | 处理 |

图 1-2-40 红字确认信息查询结果

4.点击右侧操作列“处理”按钮，进入红字确认信息处理页面。如图 1-2-41 所示。

电子普通发票

冲红原因: 销货全部退回

征税方式: 减按征税

购买方类型: 企业单位 个人/其他

电子发票 (普通发票)

销售方

\*名称 测试人员002

\*纳税人识别号

购买方

\*名称

纳税人识别号 79

单价金额: 含税 不含税

| 序号                      | *项目名称     | 规格型号 | 单位  | 数量  | 单价 (含税)    | *金额 (含税)      | *税率  | *税额    | 操作 |
|-------------------------|-----------|------|-----|-----|------------|---------------|------|--------|----|
| 1                       | *经营租赁" sa | gg1  | dw1 | -11 | 9.09090909 | -100.00       | 1.5% | -1.43  | 删除 |
| 2                       | *经营租赁" sa | gg2  | dw2 | -12 | 9.09083333 | -109.09       | 1.5% | -1.56  | 删除 |
| 合计                      |           |      |     |     |            | ¥-207.83      |      | ¥-1.73 |    |
| 价税合计 (大写) (负数)或信零柒元捌角叁分 |           |      |     |     |            | (小写) ¥-207.83 |      |        |    |

备注

对应蓝字发票号码:

附加要素

经办人信息

经办人姓名:

证件号码:

手机号码:

电子邮箱:

处理意见: 同意 不同意

如不同意, 请输入相关理由

取消

提交

图 1-2-41 红字确认信息处理

5.录入处理意见，点击“提交”按钮，完成红字发票确认信息处理流程。

1.1.6.3 注意事项

无。

1.1.7 红字发票开票

1.1.7.1 功能概述

同红字确认信息录入。

1.1.7.2 操作步骤

1.前置条件：红字确认信息处理意见为“同意”。

2.操作流程：依次点击菜单【电子发票开具】—【红字发票开具】—【红字确认信息录入和处理】，进入红字确认信息录入和处理界面。【红字确认信息录入和处理】界面如图 1-2-42 所示。

录入方: 全部

本企业身份: ☒ 购买方 ☐ 销售方

蓝字发票号码:

重置

查询

展开

新增红字确认信息

| 序号 | 蓝字发票号码 | 录入时间 | 购方名称 | 购方识别号 | 销方名称 | 销方识别号 | 冲 | 操作 |
|----|--------|------|------|-------|------|-------|---|----|
|----|--------|------|------|-------|------|-------|---|----|

暂无数据

图 1-2-42 红字确认信息录入和处理初始化界面

3.录入查询条件，点击“查询”按钮，展示对应红字确认信息。如图 1-2-43 所示。

录入方: 全部

本企业身份: ☐ 购买方 ☒ 销售方

蓝字发票号码:

重置

查询

展开

新增红字确认信息

| 序号 | 蓝字发票号码 | 录入时间                | 购方名称 | 购方识别号 | 销方名称 | 销方识别号 | 冲   | 操作 |
|----|--------|---------------------|------|-------|------|-------|-----|----|
| 1  |        | 2021-11-05 16:43:44 |      |       |      |       | 销货金 | 开票 |
| 2  |        | 2021-11-05 16:33:05 |      |       |      |       | 销货金 | 开票 |
| 3  |        | 2021-11-05 14:59:38 |      |       |      |       | 销货金 | 开票 |
| 4  |        | 2021-11-05 14:07:22 |      |       |      |       | 销货金 | 查看 |
| 5  |        | 2021-11-05 12:51:15 |      |       |      |       | 销货部 | 查看 |
| 6  |        | 2021-11-04 17:17:55 |      |       |      |       | 销货部 | 查看 |

图 1-2-43 待开具红字发票查询结果

4.点击右侧操作列“开票”按钮，进入红字发票开具页面。如图 1-2-44 所示。

开票详情

电子专用发票

征税方式: 普通征税

购买方类型: 企业单位

电子发票 (增值税专用发票)

|                    |              |            |      |         |           |          |          |
|--------------------|--------------|------------|------|---------|-----------|----------|----------|
| 销售方                | *名称          |            | 购买方  | *名称     |           | 选择       |          |
|                    | *纳税人识别号      |            |      | *纳税人识别号 |           |          |          |
| 开票项                | 单价金额: 含税 不征税 |            |      |         |           |          |          |
|                    | 序号           | *项目名称      | 规格型号 | 单位      | 数量        | 单价 (不含税) |          |
|                    | 1            | *谷物*菲律宾石磨8 | ff   | ww      | -1        | 100      |          |
|                    |              |            |      |         | *金额 (不含税) | *税率      |          |
|                    |              |            |      |         | -100.00   | 3%       |          |
|                    |              |            |      |         | *税额       | 操作       |          |
|                    |              |            |      | -3.00   | 删除        |          |          |
| 合计                 |              |            |      |         |           | ¥-100.00 | ¥-3.00   |
| 价税合计 (大写) 叁拾壹佰零叁元整 |              |            |      |         |           | (小写)     | ¥-103.00 |
| 备注                 | 对应蓝字发票号码:    |            |      |         |           | 附加要素     |          |
|                    |              |            |      |         |           |          |          |

开票人: 法定代表人

经办人信息

经办人姓名: 证件号码: 中国护照

手机号码: 电子邮箱:

取消 开票

图 1-2-44 红字发票开具页面

5.点击“开票”按钮，完成红字发票开具。

1.1.7.3 注意事项

无。

1.1.8 红字确认信息查看

1.1.8.1 功能概述

同红字确认信息录入。

1.1.8.2 操作步骤

1.前置条件：红字确认信息处理意见为“同意”。

2.操作流程：依次点击菜单【电子发票开具】—【红字发票开具】—【红字确认信息录入和处理】，进入红字确认信息录入和处理界面。【红字确认信息录入和处理】界面如图 1-2-45 所示。

录入方: 全部

本企业身份: ☒ 购买方 ☐ 销售方

蓝字发票号码:

重置

查询

展开

新增红字确认信息

| 序号   | 蓝字发票号码 | 录入时间 | 购方名称 | 购方识别号 | 销方名称 | 销方识别号 | 冲 | 操作 |
|------|--------|------|------|-------|------|-------|---|----|
| 暂无数据 |        |      |      |       |      |       |   |    |

图 1-2-45 红字确认信息录入和处理初始化界面

3.录入查询条件，点击“查询”按钮，展示对应红字发票开具申请信息。如图 1-2-46 所示。

录入方: 全部

本企业身份: ☐ 购买方 ☒ 销售方

蓝字发票号码:

重置

查询

展开

新增红字确认信息

| 序号 | 蓝字发票号码 | 录入时间                | 购方名称 | 购方识别号 | 销方名称 | 销方识别号 | 冲   | 操作 |
|----|--------|---------------------|------|-------|------|-------|-----|----|
| 1  |        | 2021-11-05 16:43:44 |      |       |      |       | 销货全 | 开票 |
| 2  |        | 2021-11-05 16:33:05 |      |       |      |       | 销货全 | 开票 |
| 3  |        | 2021-11-05 14:59:38 |      |       |      |       | 销货全 | 开票 |
| 4  |        | 2021-11-05 14:07:22 |      |       |      |       | 销货全 | 查看 |
| 5  |        | 2021-11-05 12:51:15 |      |       |      |       | 销货部 | 查看 |
| 6  |        | 2021-11-04 17:17:55 |      |       |      |       | 销货部 | 查看 |

图 1-2-46 红字发票开具申请查询结果

4.点击右侧操作列“查看”按钮，进入红字确认信息查看界面。如图 1-2-47 所示。

电子专用发票

冲红原因: 销货全部退回

征税方式: 普通征税

购买方类型: 企业单位

电子发票 (增值税专用发票)

销售方

\*名称

\*纳税人识别号

购买方

\*名称

\*纳税人识别号

开票项

| 序号        | *项目名称        | 规格型号 | 单位  | 数量  | 单价 (不含税) | *金额 (不含税)       | *税率 | *税额     | 操作 |
|-----------|--------------|------|-----|-----|----------|-----------------|-----|---------|----|
| 1         | "谷物加工品" 小米   | ssa1 | aa1 | -11 | 12       | -132.00         | 5%  | -6.60   | 删除 |
| 2         | "家用视听设备" sa2 | ssa2 | ss2 | -12 | 13       | -156.00         | 13% | -20.28  | 删除 |
| 合计        |              |      |     |     |          | ¥-288.00        |     | ¥-26.88 |    |
| 价税合计 (大写) |              |      |     |     |          | Ⓢ(负数)叁佰壹拾肆元捌角捌分 |     |         |    |
|           |              |      |     |     |          | (小写) ¥-314.88   |     |         |    |

备注

对应蓝字发票号码: 测试数据001

附加要素

\*要素4: 要素4  
\*要素2: 要素2  
\*要素1: 要素1

经办人信息

经办人姓名: 证件号码:

手机号码: 电子邮箱:

处理意见: 同意 不同意

如不同意, 请输入相关理由

返回

图 1-2-47 红字发票开具确认信息查看

5. 点击“返回”按钮，退出红字确认信息查看。

1.1.8.3 注意事项

无。

1.1.9 发票查询

1.1.9.1 功能概述

对纳税人通过本平台开具和取得的发票提供查询功能。纳税人可按各种条件查询税务数字账户中的已归集的发票信息。

1.1.9.2 操作步骤

1. 前置条件：无。

2. 操作流程：依次点击菜单【电子发票开具】—【发票查询】—【发票查询列表】，点击“发票查询列表”进入查统界面。【发票查询列表】查统界面如图 1-2-48 所示。

开票日期: 2021-11-01 至 2021-11-17

票种标签: 请选择

发票号码: 请输入发票号码

重置

查询

展开

导出

☐ 所有页全选

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 票种标签 | 发票号码 | 开票日期 | 购买方纳税人名称 | 购买方纳税人识别号 | 价税合计 | 状态 | 操作      |
|--------------------------|----|------|------|------|----------|-----------|------|----|---------|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 普通发票 |      |      |          |           |      | 正常 | 发票预览 交付 |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 普通发票 |      |      |          |           |      | 正常 | 发票预览 交付 |
| <input type="checkbox"/> | 3  | 普通发票 |      |      |          |           |      | 正常 | 发票预览 交付 |
| <input type="checkbox"/> | 4  | 普通发票 |      |      |          |           |      | 正常 | 发票预览 交付 |

图 1-2-48 发票查询列表

3.点击“发票预览”，查看发票开具明细。如图 1-2-49 所示。

电子发票 (增值税专用发票)

发票号码: 20211127000000000000

开票日期: 2021年11月27日

开票人: 张三

返回

| 项目名称   | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价    | 金额    | 税率/征收率 | 税额   |
|--------|------|----|----|-------|-------|--------|------|
| *蔬菜*土豆 |      | kg | 1  | 10.09 | 10.09 | 9%     | 0.91 |

价税合计 (大写)

壹拾壹元整

(小写) ¥11.00

备注

开票人: 张三

图 1-2-49 发票预览

4.点击“交付”，将电子发票交付给购买方。如图 1-2-50 所示。

交付

根据您的需要选择以下合适的交付方式:

发票二维码

电子发票下载

您的发票已开具成功, 请扫描二维码领取电子发票

关闭

图 1-2-50 发票交付

5.选中查询结果，点击“导出”，以 excel 文件形式，将发票信息下载至本地。如图 1-2-51 所示。

|   | A    | B                   | C          | D             | E               | F      | G    | H |
|---|------|---------------------|------------|---------------|-----------------|--------|------|---|
| 1 | 票种标签 | 发票号码                | 开票日期       | 购买方纳税人名称      | 购买方纳税人识别号       | 价税合计   | 发票状态 |   |
| 2 | 普通发票 | 2131100000000000000 | 2021-11-16 | 上海 天然气有限公司    | 91310 32215329N | 100.00 | 正常   |   |
| 3 | 普通发票 | 2131100000000000000 | 2021-11-16 | 上海 税务师事务所有限公司 | 91310 85293813L | 100.00 | 正常   |   |
| 4 | 普通发票 | 2131100000000000000 | 2021-11-16 | 上海 天然气有限公司    | 91310 32215329N | 25.00  | 正常   |   |
| 5 | 普通发票 | 2131100000000000000 | 2021-11-15 | 上海 税务师事务所有限公司 | 91310 85293813L | 190.00 | 正常   |   |
| 6 | 普通发票 | 2131100000000000000 | 2021-11-15 | 上海 税务师事务所有限公司 | 91310 85293813L | 55.00  | 正常   |   |
| 7 |      |                     |            |               |                 |        |      |   |
| 8 |      |                     |            |               |                 |        |      |   |
| 9 |      |                     |            |               |                 |        |      |   |

图 1-2-51 发票信息导出

### 1.1.9.3 注意事项

- 1.考虑纳税人发票查询的效率，查询时开票日期选择不超过 3 个月；
- 2.导出所有的查询结果时，需要勾选“所有页全选”后，再点击下载。

## 1.1.10 发票交付

### 1.1.10.1 功能概述

纳税人可根据自己的使用场景选择不同的交付方式。在开具发票成功后系统弹出发票交付页面，也可以在发票查询结果列表，通过点击操作栏的交付按钮进入发票交付页面。

### 1.1.10.2 操作步骤

- 1.前置条件：发票开具成功。
- 2.操作流程：

(1) 依次点击菜单【电子发票开具】—【蓝字发票开具】—【电子发票开具】，开具成功后弹出交付页面。如图 1-2-52 所示。

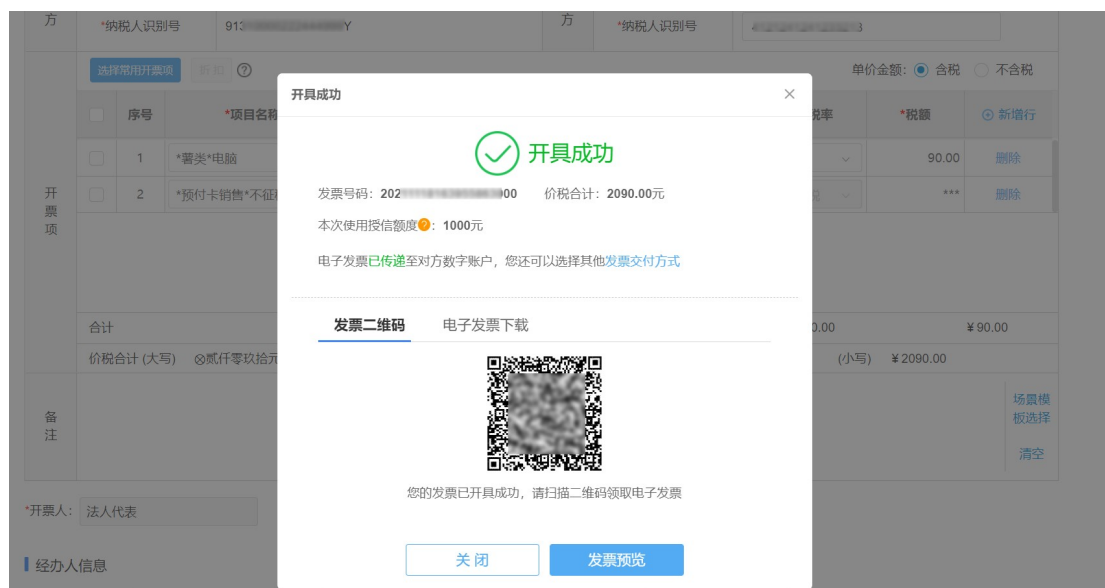


图 1-2-52 发票开具成功界面

(2) 依次点击菜单【电子发票开具】—【发票查询】—【发票查询列表】，查询结果不为空时，右侧操作列点击“交付”。如图 1-2-53 所示。



图 1-2-53 发票交付

### 3. 发票交付方式

(1) 电子发票下载：点击发票查询界面的“交付”按钮或发票开具成功的交付界面，选择电子发票下载，选择下载文件格式，点击“下载”。如图 1-2-54 所示。



图 1-2-54 发票下载

(2) 发票二维码：点击发票查询界面的“交付”按钮或发票开具成功的交付界面，选择发票二维码，手机扫描二维码交付。如图 1-2-55、图 1-2-56 所示。



图 1-2-54 发票二维码



图 1-2-56 发票二维码扫描结果

### 1.1.10.3 注意事项

无。

## 2.6 发票管理

### 2.6.1 发票下载

#### 2.6.1.1 功能概述

企业通过发票下载功能,可根据业务需要自行申请并下载本企业开具的和取得的电子发票(增值税专用发票)。

#### 2.6.1.2 操作步骤

1.操作流程:在菜单中选择【发票管理】-【发票下载】,进入如下界面。

[首页](#)[报价勾选](#)[退税勾选](#)[代办退税勾选](#)[进项发票查询](#)[税务数字账户](#)[成品油税费管理](#)[发票管理](#)[系统辅助功能](#)

当前位置: 首页 - 发票下载

帮助

发票下载

发票查询

查询

申请

申请日期: 2021-10-01 - 2021-11-15 发票类型: 全部 进销项: 全部

处理状态: ☒全部 ☐待处理 ☐正在处理 ☐取消申请 ☐处理完成

2.发票下载申请

(1) 点击【申请】按钮后，进入如下页面：

下载申请

进销项: ☐进项票 ☐销项票

发票类型: ☐增值税专用发票 ☐增值税专用发票(电子) ☐机动车销售统一发票 ☐增值税  
☐增值税普通发票(电子) ☐增值税普通发票(卷票) ☐二手车销售统一发票 ☐  
☐道路通行费电子普通发票

开票(填发)日期: -

解压密码:

确认密码:

(2) 根据本企业需求，填写完整信息。如下图所示：

首页

系统功能

当前位置: 首页 - 发票下载

帮助

发票下载

发票查询

查询

申请

申请日期: 2019-02-01

查询结果

每页显示 50

下载申请

进销项: ☒进项票 ☐销项票

发票类型: ☒增值税专用发票 ☐增值税专用发票(电子) ☐机动车销售统一发票 ☐增值税  
☒增值税普通发票(电子) ☐增值税普通发票(卷票) ☐二手车销售统一发票 ☐  
☐道路通行费电子普通发票

开票日期: 2019-01-01 - 2019-02-19

解压密码: \*\*\*\*\*

确认密码: \*\*\*\*\*

提交

| 序号 | 申请时间                | 发票类型    | 开票日期起      | 开票日期止      | 进销项 | 处理状态 | 下载 |
|----|---------------------|---------|------------|------------|-----|------|----|
| 1  | 2019-02-15 14:45:58 | 增值税专用发票 | 2019-02-15 | 2019-02-15 | 销项票 | 处理完成 | 下载 |
| 2  | 2019-02-15 14:45:07 | 增值税专用发票 | 2019-02-15 | 2019-02-15 | 进项票 | 处理完成 | 下载 |

显示 1 到 2 条, 共 2 条记录

上一页 1 下一页

(3) 点击【提交】按钮后，提示如下：



(4) 在主页面点击【查询】，申请提交结果显示如下：



(5) 提交结果处理状态显示为待处理状态。如下图所示：



(6) 处理状态由待处理转为处理完成。如下图所示：



(7) 点击下载可以对申请的发票进行下载。如下图所示：



### 3. 发票查询

(1) 选择【发票管理】-【发票下载】，点击【发票查询】按钮，输入全电发票的号码，选择开票日期和“进销项”，点击【查询】，显示界面如下。



(2) 如果未查询到具体发票信息，提示如下图所示，请确认录入的发票信息是否准确：



## 2.6.2 发票入账

### 2.6.2.1 功能概述

此功能可对全电发票进行发票入账以及入账状态的查询。

### 2.6.2.2 操作步骤

1. 操作流程：在菜单中选择【发票管理】-【发票入账】，进入界面。



2. 发票入账申请

(1) 点击【模板下载】按钮可进行发票入账的模板下载。如下图所示：



在下载完成的模板中有两个发票入账模板，全电发票入账模板显示如下图所示：

| 名称                        | 大小     | 压缩后大小 |
|---------------------------|--------|-------|
| FPRZ_EMPEY_EXCEL.xls      | 19,456 | 6,208 |
| FPRZ_EMPEY_EXCEL_QDFP.xls | 19,456 | 6,185 |

| A    | B                         | C         | D                          |
|------|---------------------------|-----------|----------------------------|
| 发票号码 | 开票日期（格式需为yyyy-MM-dd的文本格式） | 是否入账（是/否） | 入账所属期（格式需为yyyy-MM-dd的文本格式） |
|      |                           |           |                            |
|      |                           |           |                            |

(2) 用Excel表格打开下载模板后根据模板内容填写发票号码、开票日期、能否入账以及入账所属期，如下图所示：

| A    | B                         | C         | D                          |
|------|---------------------------|-----------|----------------------------|
| 发票号码 | 开票日期（格式需为yyyy-MM-dd的文本格式） | 是否入账（是/否） | 入账所属期（格式需为yyyy-MM-dd的文本格式） |
|      | 2021-12-01                | 是         |                            |

(3) 保存表格后在平台点击【上传文件】按钮，如下图所示：



(4) 点击【浏览】按钮选择保存的Excel表格，选择后点击【上传】按钮，如下图所示：

文件上传

文件选择:  浏览...

备注:

1、平台只支持EXCEL 2003版本文件导入;

2、每个文件最多包含2000条发票信息;

3、上传文件大小需小于500k (至少包含“发票代码”、“发票号码”、“开票日期”、“是否入账”、“入账所属期”等列)。

上传

(5) 显示上传成功后点击【确定】按钮，如下图所示：



(6) 上传后处理状态显示“待处理”，待处理完成后处理状态显示“处理成功”，点击【下载】按钮可下载详细信息，如下图所示：

查询结果

每页显示 50 条记录

| 序号 | 申请时间       | 申请入账数量 | 处理数量 | 处理状态 | 处理时间 | 下载 |
|----|------------|--------|------|------|------|----|
| 1  | 2021-11-11 | 2      | 0    | 待处理  | --   | -- |
| 2  | 2021-11-11 | 2      | 0    | 待处理  | --   | -- |

显示 1 到 2 条, 共 2 条记录

上一页 1 下一页

查询结果

每页显示 50 ☐ 记录

| 序号 | 申请时间       | 申请入账数量 | 处理数量 | 处理状态 | 处理时间       | 下载 |
|----|------------|--------|------|------|------------|----|
| 1  | 2021-11-11 | 1      | 0    | 待处理  | --         | -- |
| 2  | 2021-11-11 | 1      | 1    | 处理成功 | 2021-11-11 | 下载 |
| 3  | 2021-11-11 | 1      | 1    | 处理成功 | 2021-11-11 | 下载 |
| 4  | 2021-11-11 | 2      | 2    | 处理成功 | 2021-11-11 | 下载 |
| 5  | 2021-11-11 | 2      | 2    | 处理成功 | 2021-11-11 | 下载 |
| 6  | 2021-11-11 | 2      | 2    | 处理成功 | 2021-11-11 | 下载 |
| 7  | 2021-11-10 | 1      | 1    | 处理成功 | 2021-11-10 | 下载 |
| 8  | 2021-11-10 | 1      | 1    | 处理成功 | 2021-11-10 | 下载 |
| 9  | 2021-11-10 | 2      | 2    | 处理成功 | 2021-11-10 | 下载 |
| 10 | 2021-11-10 | 1      | 1    | 处理成功 | 2021-11-10 | 下载 |
| 11 | 2021-11-09 | 1      | 1    | 处理成功 | 2021-11-09 | 下载 |

(7) 点开下载Excel文档可查看发票入账结果分类汇总信息以及发票入账结果明细清单：

| 发票入账结果分类汇总 |        |     |
|------------|--------|-----|
| 发票数量       | 入账所属期  | 操作  |
| 1          | 202110 | 发票已 |
| 1          | 202111 | 发票  |
| 1          | 202111 | 入 账 |

(8) 若需撤销入账申请，则需重新填写Excel，将表格中“是否入账”一栏填写为“否”，如下图所示：

| A    | B                                       | C              |         |
|------|-----------------------------------------|----------------|---------|
| 发票号码 | 开票日期（格式需为yyyy-MM-dd的文本格式）<br>2021-12-01 | 是否入账（是/否）<br>否 | 入账所属期（格 |

(9) 保存表格后在平台点击【上传文件】按钮，如下图所示：

首页 我的勾选 我的勾选 我的勾选 我的勾选 我的勾选 我的勾选 我的勾选 我的勾选 我的勾选

当前位置：首页 - 发票入账 帮助

发票入账 发票入账状态查询

查询条件选择

查询类型：☒ 发票入账申请记录查询 ☐ 发票入账记录查询

申请日期：2021-11-01 - 2021-11-16

查询 模拟下载 上传文件

(10) 点击【浏览】按钮选择保存的Excel表格，选择后点击【上传】按钮，如下图所示：



(11) 显示上传成功后点击【确定】按钮，如下图所示：



### 3. 发票入账状态查询

(1) 在主页面点击【发票入账状态查询】，如下图所示：



(2) 输入发票信息后点击【查询】按钮显示查询结果，如下图所示：

查询结果

每页显示 50 条记录

| 序号 | 发票代码 | 发票号码 | 开票日期       | 发票状态 | 入账所属期  | 入账时间                |
|----|------|------|------------|------|--------|---------------------|
| 1  |      |      | 2021-06-15 | 正常   | 202110 | 2021-10-18 20:18:47 |

显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

上一页 1 下一页

(3) 点击【导出】可以导出发票入账状态数据，如下图所示：

当前位置: 首页 - 发票入账

发票入账 发票入账状态查询

查询条件选择

发票来源: ☒ 全电发票 ☐ 税控发票

## 2.6.3 红字申请确认

### 2.6.3.1 功能概述

本功能是当销方企业对全电发票申请开具红字发票时，购方企业可以登录综服平台，通过“红字申请确认”功能对销方发起的申请进行确认。超过72小时未确认的申请，系统会自动作废。购方已确认的申请，会由销方企业获取，并对应开具红字发票。

### 2.6.3.2 操作步骤

1.操作流程：在菜单中依次选择【发票管理】—【红字申请确认】，进入如下界面。

当前位置: 首页 - 红字申请确认

红字申请确认

发票号码:  销方税号:

确认状态: ☒ 待确认 ☐ 已确认 ☐ 超72小时作废 发起时间:  -

2.选择“待确认”，根据发票信息输入发票号码和销方识别号，点击【查询】。，如下图所示：

当前位置: 首页 - 红字申请确认

红字申请确认

发票号码:  销方税号:

确认状态: ☒ 待确认 ☐ 已确认 ☐ 超72小时作废 发起时间:  -

3.查询结果显示如下图所示:

查询结果列表

每页显示 50 条记录

| 序号 | 发票号码 | 开票日期       | 发票金额  | 发票税额   | 红字冲销金额  | 红字冲销税额 | 销方企业税号 | 销方企业名称  |
|----|------|------------|-------|--------|---------|--------|--------|---------|
| 1  |      | 2021-10-11 | 11808 | 354.24 | -807.99 | -54    |        | 人间四月芳菲尽 |

4.向右拖动滑动条, 点击【操作】, 如下图所示:

查询结果列表

每页显示 50 条记录

| 开票日期       | 发票金额  | 发票税额   | 红字冲销金额  | 红字冲销税额 | 销方企业税号 | 销方企业名称  | 发票类型          |
|------------|-------|--------|---------|--------|--------|---------|---------------|
| 2021-10-11 | 11808 | 354.24 | -807.99 | -54    |        | 人间四月芳菲尽 | 电子发票(增值税专用发票) |

5.弹出窗口, 如下图所示:

红字发票信息确认单

填开日期: 2021年11月16日

|              |                     |         |     |                     |            |
|--------------|---------------------|---------|-----|---------------------|------------|
| 销售方          | 纳税人名称(销方)           | 人间四月芳菲尽 | 购买方 | 纳税人名称(购方)           | 纳税人识别号(购方) |
|              | 统一社会信用代码/纳税人识别号(销方) |         |     | 统一社会信用代码/纳税人识别号(购方) |            |
| 开具红字发票确认信息内容 | 项目名称                | 数量      | 单价  | 金额                  | 税额         |
|              |                     |         |     |                     |            |
|              | 合计                  | --      | --  | 0                   | --         |

一、录入方身份:

1.销售方 ☒ 2.购买方 ☐

二、红冲原因:

1.开票有误 ☐ 2.销货退回 ☐ 3.服务中止 ☒ 4.销售折让 ☐

三、对应蓝字发票抵扣增值税销项税额情况:

1.已抵扣 ☐ 2.未抵扣 ☐

对应蓝字发票代码: 号码:

6.在弹出窗口中查看红字发票信息确认单的数据是否正确, 向下滑动竖型条, 进入界面如下图所示:

红字发票信息确认单

| 开具红字发票<br>确认信息<br>内容 | 纳税人识别号(销方) | 纳税人识别号(购方) |    |    |    |
|----------------------|------------|------------|----|----|----|
|                      | 项目名称       | 数量         | 单价 | 金额 | 税率 |
|                      | 合计         | --         | -- | 0  | -- |

一、录入方身份:

1.销售方 ☒ 2.购买方 ☐

二、红冲原因:

1.开票有误 ☐ 2.销货退回 ☐ 3.服务中止 ☒ 4.销售折让 ☒

三、对应蓝字发票抵扣增值税销项税额情况:

1.已抵扣 ☐ 2.未抵扣 ☐

对应蓝字发票代码: 号码:

红字发票信息确认单编号

拒绝原因:

7.若申请通过点击【同意】按钮，如下图所示：

红字发票信息确认单

| 开具红字发票<br>确认信息<br>内容 | 纳税人识别号(销方) | 纳税人识别号(购方) |    |    |    |
|----------------------|------------|------------|----|----|----|
|                      | 项目名称       | 数量         | 单价 | 金额 | 税率 |
|                      | 合计         | --         | -- | 0  | -- |

一、录入方身份:

1.销售方 ☒ 2.购买方 ☐

二、红冲原因:

1.开票有误 ☐ 2.销货退回 ☐ 3.服务中止 ☒ 4.销售折让 ☒

三、对应蓝字发票抵扣增值税销项税额情况:

1.已抵扣 ☐ 2.未抵扣 ☐

对应蓝字发票代码: 号码:

红字发票信息确认单编号

拒绝原因:

8.若不同意，录入拒绝意见，点击【拒绝】按钮，如下图所示：

红字发票信息确认单

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |    |    |            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|----|------------|----|
| 开具红字发票确认信息内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 纳税人识别号(销方) |    |    | 纳税人识别号(购方) |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 项目名称       | 数量 | 单价 | 金额         | 税  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 合计         | -- | -- | 0          | -- |
| <div>一、录入方身份：<br/>1.销售方 <input checked="" type="checkbox"/> 2.购买方 <input type="checkbox"/><br/>二、红冲原因：<br/>1.开票有误 <input type="checkbox"/> 2.销货退回 <input type="checkbox"/> 3.服务中止 <input checked="" type="checkbox"/> 4.销售折让 <input checked="" type="checkbox"/><br/>三、对应蓝字发票抵扣增值税销项税额情况：<br/>1.已抵扣 <input type="checkbox"/> 2.未抵扣 <input type="checkbox"/><br/>对应蓝字发票代码： 号码： </div> |            |    |    |            |    |
| 红字发票信息确认单编号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |    |    |            |    |

录入申请拒绝原因

9.查询已确认分红字申请确认，在主页面选择“确认状态”为【已确认】，点击【查询】，如下图所示：

当前位置： 首页 - 红字申请确认

红字申请确认

发票号码： 销方税号：

确认状态：☐ 待确认 ☒ 已确认 ☐ 超72小时作废 确认时间： -

10.查询结果如下图所示：

| 查询结果列表      |      |            |       |         |         |        |        |             |
|-------------|------|------------|-------|---------|---------|--------|--------|-------------|
| 每页显示 50 条记录 |      |            |       |         |         |        |        |             |
| 序号          | 发票号码 | 开票日期       | 发票金额  | 发票税额    | 红字冲销金额  | 红字冲销税额 | 销方企业税号 | 销方企业名称      |
| 1           |      | 2021-10-10 | 34738 | 1042.14 | -738    | -42    | 863236 | 冬奥退税湖南第八染纱厂 |
| 2           |      | 2021-10-11 | 11808 | 354.24  | -807.99 | -54    |        | 人间四月芳菲尽     |

11.向右滑动，点击【查看】，可以查看红色发票信息确认单。如下图所示：

| 查询结果列表      |         |         |        |        |             |               |          |
|-------------|---------|---------|--------|--------|-------------|---------------|----------|
| 每页显示 50 条记录 |         |         |        |        |             |               |          |
| 发票金额        | 发票税额    | 红字冲销金额  | 红字冲销税额 | 销方企业税号 | 销方企业名称      | 发票类型          | 确认时间     |
| 1738        | 1042.14 | -738    | -42    |        | 冬奥退税湖南第八染纱厂 | 电子发票(增值税专用发票) | 2021-11- |
| 1808        | 354.24  | -807.99 | -54    |        | 人间四月芳菲尽     | 电子发票(增值税专用发票) | 2021-11- |

| 红字发票信息确认单    |                                                                                                                                                                  |             |             |                      |      |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|----------------------|------|
| 销售方          | 纳税人名称 (销方)                                                                                                                                                       | 冬奥退税湖南第八染纱厂 | 购买方         | 纳税人名称 (购方)           | 梅须逊  |
|              | 统一社会信用代码/纳税人识别号 (销方)                                                                                                                                             |             |             | 统一社会信用代码/纳税人识别号 (购方) |      |
| 开具红字发票确认信息内容 | 项目名称                                                                                                                                                             | 数量          | 单价          | 金额                   | 税率   |
|              | 测试数据                                                                                                                                                             | 31.17349653 | 42.98972257 | 34738                | 0.03 |
|              | 合计                                                                                                                                                               | --          | --          | 34738                | --   |
|              | 一、录入方身份:<br>1.销售方 <input checked="" type="checkbox"/> 2.购买方 <input type="checkbox"/>                                                                             |             |             |                      |      |
|              | 二、红冲原因:<br>1.开票有误 <input type="checkbox"/> 2.销货退回 <input type="checkbox"/> 3.服务中止 <input checked="" type="checkbox"/> 4.销售折让 <input checked="" type="checkbox"/> |             |             |                      |      |
| 红字发票信息确认单编号  | 三、对应蓝字发票抵扣增值税销项税额情况:<br>1.已抵扣 <input type="checkbox"/> 2.未抵扣 <input type="checkbox"/><br>对应蓝字发票代码: 号码:                                                           |             |             |                      |      |