

全面数字化的电子发票实务手册

前 言

发票在我国税收管理中占据重要地位，它伴随交易和核算的需要而产生和发展。发票包含着丰富的历史文化信息，是记录和见证各个时期商业、货币、物价、税收等诸多历史发展演变的重要资料。发票的发展和变化也受着社会环境变革的深刻影响，随着电子计算机的应用，发票制度的完善与金税工程的上线，发票从手工阶段迈入到机打发票时代。随着互联网信息技术的发展，孵化出了电子发票，发票的形式完成了从纸质到电子的划时代转变。

电子发票的出现极大地便利了人们的生活，而由于发票相关管理规范和技术局限，最初的电子发票并不能彻底的无纸化，在实际应用中，人们往往还是要进行打印，然后使用。在无数人得努力下，全面数字化的电子发票终于隆重登上舞台。这是发票史上一个重要的里程碑事件，也是发票管理史上巨大的进步。

全面数字化的电子发票不以纸质形式存在、不用介质支撑、无须申请领用、发票验旧及申请增版增量。纸质发票的票面信息全面数字化，多个票种集成归并为电子发票单一票种，全国统一赋码、开具金额总额度管理、自动流转交付。大大地提升了效率，简化了工作流程，降低了行政成本。数字化的信息充分应用，也将为国家的发展与管理带来强大数据支撑，对国计民生有重大意义。

从试点到推广，电子发票服务平台逐渐成熟，功能不断迭代升级优化，预计到 2023 年底，将全国应用。

为了帮助广大财务工作者和发票使用者，在纸电交替的变革时期能够全面而系统地了解全面数字化的电子发票特性和知识，掌握操作与常见问题，特编写此资料，希望能够为大家带来帮助。

因电子发票服务平台在不断优化中，后期还会有功能上的变化，各项管理制度应也会有所调整和修订，所以请各位阅读者不拘泥于此文所表述，请以最新的文件、政策、功能使用与操作流程为准。

目 录

第一章 全面数字化的电子发票基础知识	1
1.1 全面数字化的电子发票的定义、特点和样式.....	1
1.1.1 全面数字化的电子发票的定义.....	1
1.1.2 全面数字化的电子发票的特征.....	1
1.1.3 全面数字化的电子发票标签分类与说明.....	2
1.1.4 全面数字化的电子发票和使用税控设备开具的发票的主要区别.....	3
1.1.5 全面数字化的电子发票票面信息及样式.....	3
1.2 电子发票服务平台.....	5
1.3 授信额度.....	5
1.3.1 授信额度的定义.....	5
1.3.2 授信额度的调整方式.....	6
1.3.3 与授信额度相关的规定.....	7
1.4 税务数字账户.....	7
第二章 全面数字化的电子发票的全流程操作指南	8
2.1 用户登录.....	8
2.1.1 登录电子税务局.....	8
2.1.2 添加开票员.....	9
2.1.3 建立、变更、解除办税人员关联关系.....	9
2.2 开票信息维护.....	9
2.2.1 项目信息维护.....	10
2.2.1.1 在电子发票服务平台上进行项目信息维护.....	10
2.2.1.2 将原税控系统商品编码批量导入电子发票服务平台.....	12
2.2.2 客户信息维护.....	14
2.2.2.1 电子发票服务平台支持批量导入客户信息.....	15
2.2.2.2 将原税控系统客户信息批量导入电子发票服务平台.....	15
2.2.3 附加信息维护.....	17
2.2.4 开票信息维护常见问题处理流程.....	18
2.2.4.1 从税控设备批量导入客户条数超出了 1000 条，可行的操作方法...18	
2.2.4.2 项目信息税控批量导入后，税率的维护.....	18
2.2.4.3 商品和服务税收分类编码如何选择“免税”优惠政策的项目.....	19
2.2.4.4 填写备注信息超过字符限制的处理.....	20
2.3 蓝字发票开具.....	21
2.3.1 如何开具蓝字数字化电子发票.....	21
2.3.2 “购买方信息”的选择.....	22
2.3.3 数字化电子发票开具给自然人.....	23
2.3.4 “开票信息”的填写.....	23
2.3.5 开具“特定业务”数字化电子发票.....	24
2.3.6 填写项目名称后无法带出税率的处理.....	24
2.3.7 同时新增两行发票信息的方法.....	25
2.3.8 添加折扣信息.....	25
2.3.9 删除填写有误的信息.....	26
2.3.10 将金额切换为不含税价.....	27

2.3.11	添加“备注信息”的方法	27
2.3.12	添加场景模板	28
2.3.13	添加附加信息	28
2.3.14	预览发票	29
2.3.15	暂存发票信息	29
2.3.16	扫码便捷开票	30
2.3.17	批量便捷开票	30
2.3.18	快捷开票	31
2.3.19	发票查询	32
2.3.20	批量开具免税发票，但是税率栏为 0%的处理方法	32
2.3.21	发票交付	32
2.3.22	交付发票时，系统显示“发送失败”后的处理方法	34
2.3.23	开票页面突然关闭，如何找到刚开具发票并交付	34
2.4	授信额度调整流程	37
2.4.1	查看开具金额总额度、本月剩余可用授信额度	37
2.4.2	申请调整开具金额总额度	37
2.4.3	查询调整开具金额总额度审核状态	38
2.5	红字发票开具规则说明与开具流程	39
2.5.1	红字发票开具规则与流程	39
2.5.1.1	可以开具红字数电票的情形	39
2.5.1.2	不允许开具红字数电发票若干情形	39
2.5.1.3	撤销红字信息确认单的规定	40
2.5.1.4	需要对方确认红字发票信息确认单的情形	40
2.5.1.5	发起红冲时，红冲的规则	40
2.5.1.6	红字发票开具流程	40
2.5.2	发起红字发票信息确认单	40
2.5.3	对收到的“红字发票信息确认单”进行确认	41
2.5.4	开具红字发票	43
2.5.5	在电子税务局进行发票用途确认后，发起红冲流程的步骤	45
2.5.6	对蓝字税控发票开具红字发票	46
2.5.7	使用“发票综合服务平台”，已进行发票用途确认，对红字发票信息进行确认的流程	46
2.5.8	发起红冲时，冲红原因的选择	46
2.5.9	查看增值税发票管理系统开具的红字信息表	46
2.5.10	点击【开具红字发票】模块没有信息的处理方法	46
2.6	发票查验流程	47
2.6.1	对单张发票进行查验	47
2.6.2	对发票进行批量查验	47
2.7	发票勾选确认流程	48
2.7.1	勾选发票	48
2.7.2	进行发票用途确认后，需要继续勾选的操作步骤	50
2.7.3	发票勾选模块一页只显示 20 条数据的处理方法	50
2.7.4	勾选海关缴款书	51
2.7.5	勾选代扣代缴完税凭证	51

2.7.6	农产品发票抵扣勾选	52
2.7.7	农产品被领用于生产或者委托加工 13%税率货物时，进行加计扣除勾选的方法	52
2.7.8	代开农产品发票，无法进行抵扣勾选和农产品加计扣除勾选的处理方法	54
2.7.9	农产品海关缴款书，无法进行加计扣除勾选时的处理方法	54
2.7.10	将发票勾选在以前税款所属期	54
2.7.11	变更属期时提示“不可回退，上个月已申报，不允许回退”，下一步操作的方法	55
2.7.12	对申报不抵扣的发票进行不抵扣勾选	55
2.7.13	对发票进行不抵扣勾选后，撤销不抵扣勾选流程	57
2.7.14	逾期抵扣申请流程	58
2.7.15	注销勾选流程	59
2.7.16	出口退税勾选	60
2.7.17	对出口退税勾选进行用途确认	62
2.7.18	代办退税勾选	62
2.7.19	错误确认发票用途后，进行修改和更正的流程	64
2.7.20	纳税人开具或取得全面数字化的电子发票后，填写增值税申报表	64
2.8	发票统计查询流程	65
2.8.1	查询开具和取得的发票	65
2.8.2	查不到在税务机关代开的发票的处理方法	67
2.8.3	汇总纳税总机构对分支机构开票数据进行确认查询	67
2.8.4	对发票领用及开票数据进行查询	68
2.8.5	对未到勾选日期发票进行查询	69
2.8.6	查询可抵扣勾选出口转内销发票和海关缴款书信息	71
2.8.7	查询应做进项税额转出的发票和海关缴款书信息	71
2.9	涉税事项查询流程	72
2.9.1	查询相关税收政策或者操作说明	72
2.9.2	查询税务事项通知书或者税务事项受理结果	73
2.10	海关缴款书采集流程	75
2.10.1	海关缴款书在勾选抵扣模块查询不到的处理方法	75
2.10.2	查询海关缴款书信息	77
2.11	申请原税率发票流程	78
2.11.1	申请开具原税率发票	78
2.11.2	对增值税发票管理系统中开具的发票申请开具原税率发票	80
2.12	发票报销流程	80
2.12.1	增值税电子发票在线报销方式	80
2.12.2	增值税电子发票线下报销方式	81
2.13	发票入账流程	82
2.13.1	对取得的各类发票进行入账操作	82
第三章 全面数字化的电子发票常见问题解答		86
3.1	登录电子发票服务平台常见问题	86
3.1.1	登录电子税务局后没有开票业务模块如何处理？	86
3.1.2	登录电子税务局后为什么看不到【税务数字账户】？	86
3.1.3	“开票业务”功能中无“蓝字发票开具”等其他功能模块，会是什么原因呢？	86

3.1.4	为什么税务数字账户没有“出口退税勾选”功能模块？	86
3.1.5	登录电子税务局后提示“请求出错了”该如何处理？	86
3.1.6	登录电子税务局时提示“短信发送次数超限”该如何处理？	86
3.1.7	登录电子税务局时提示：自然人用户信息不存在（4779）”该如何处理？	86
3.2	授信额度管理常见问题	86
3.2.1	对发票进行红冲后，当月的开具金额总额度会有什么变化？	86
3.2.2	请问为什么授信额度有 200 万，但是可用额度为 0？	87
3.2.3	数电票月额度，如果本月没有用完的话，次月可以累计吗？	87
3.2.4	纳税人开具不同种类的发票是否共用同一个开具金额总额度？	87
3.3	蓝字发票开具流程常见问题	87
3.3.1	开具数电票，如果商品种类较多是否需要开具销货清单？	87
3.3.2	开具发票时，是否每次都需要手动录入发票的全部票面信息？	87
3.3.3	在电子发票服务平台可以维护哪些项目信息？	87
3.3.4	当月开错的数字化电子发票可不可以作废？	87
3.3.4	在开票过程中，提示不得继续开票，应该怎么办？	87
3.3.5	在“开票业务”模块，提示暂停授信，应如何处理？	87
3.3.6	在开票时为什么无法修改或增加对应“项目名称”的“单位”？	87
3.3.7	蓝字发票开具后提示：“您的发票开具出发了风险监控预警，需要当前登录人完成身份认证”！该如何处理？	88
3.3.8	蓝字发票开具时提示：“访问数据支撑平台获取纳税人授信额度时暂停授信”，该如何处理？	88
3.3.9	数电票预览发票号码显示为“-”，该如何处理，可以查询到发票号码？	88
3.3.10	手机可以开具数电票吗？	88
3.3.12	开票界面只显示企业名称和税号，地址、电话等信息，还需要填吗？	88
3.3.13	开具数电票的纳税人，每月申报期是否需要抄税、清卡？	88
3.4	红字发票开具流程常见问题	88
3.4.1	发起红字发票信息确认流程后为什么无法开具红字发票？	88
3.4.2	开具红字发票时为什么只能全额开具红字发票？	89
3.4.3	在发票管理系统中已开具红字信息表，可以在电子税务局中开具红字发票吗？	89
3.4.4	收取的数字化电子发票有错误且未抵扣勾选，是否可以开具红字发票？	89
3.4.5	可以对同一张已确认用途的发票多次发起红字发票开具流程吗？	89
3.4.6	开票方发起红字发票开具流程后，受票方可以对该发票进行用途确认吗？	89
3.4.7	对开具的数电票进行红冲后开票方当月的可用授信额度会增加吗？	89
3.4.8	发起红字发票开具流程，是否需要与蓝字发票一一对应？	89
3.4.9	开具红字发票后，是否需要追回已开具的发票？	89
3.4.10	发起红字确认时提示：“该张发票未做用途确认，不允许购买方发起红冲”该如何处理？	89
3.4.11	发起红字确认时提示“您选择的是增值税发票管理系统开具的普通发票，无需申请红字信息表，可由销售方在增值税发票管理系统开具红字发票”，该如何处理？	90
3.4.12	红字发票确认信息录入时提示：“该发票存在进行中的红字通知单”！该如何处理？	90
3.4.13	红字发票确认信息录入时提示：“系统正在同步中（DZDZ），请稍后再试”。	

该如何处理?	90
3.5 发票勾选确认流程常见问题	90
3.5.1“抵扣类勾选业务”模块中增值税扣税凭证不得进行用途勾选的有哪些? ...	90
3.5.2 电子发票服务平台中被部分红冲的发票是否可以抵扣勾选?	90
3.5.3“抵扣类勾选业务”模块勾选增值税扣税凭证时间范围是什么?	90
3.5.4 发票抵扣勾选后,但未进行用途确认,可否撤销?	90
3.5.5 抵扣类勾选界面提示“当前有待处理农产品发票,是否现在处理”,该如何处理?	90
3.5.6 勾选 3%农产品发票时,为什么显示的“有效抵扣数额”与计算的不相符?	91
3.5.7 在提交勾选时提示:“请撤销统计后勾选抵扣”,该如何法处理?	91
3.6 发票查验流程常见问题	91
3.6.1 全面数字化的电子发票的查验渠道有哪些?	91
3.6.2 税务数字账户发票查验方式有哪些?	91
3.6.3 手工导入发票查验都支持什么发票格式?	91
3.6.4 在税务数字账户上发票单张查验和批量查验的结果有什么不同?	91
3.6.5 在税务数字账户上批量查验发票是否可以只录发票号码?	91
3.6.6 税务数字账户能否对非开具给本单位的发票进行查验?	91
3.7 过渡期间常见问题	91
3.7.1 对于还有纸质增值税专用发票的纳税人,可以继续使用纸质增值税专用发票吗?	91
3.7.2 使用数电票后,原来税控盘还可以用吗?	91
3.7.3 纸质发票在 2023 年 12 月 31 日之前用不完的需要全部作废吗?	91
3.7.4 之前的税控盘、税务 UKey 需要拿到前台注销吗?还是放着不管就可以?	91

第一章 全面数字化的电子发票基础知识

1.1 全面数字化的电子发票的定义、特点和样式

1.1.1 全面数字化的电子发票的定义

全面数字化的电子发票是与纸质发票具有同等法律效力的全新发票，不以纸质形式存在、不用介质支撑、无须申请领用、发票验旧及申请增版增量。纸质发票的票面信息全面数字化，将多个票种集成归并为电子发票单一票种，数电票实行全国统一赋码、自动流转交付。

1.1.2 全面数字化的电子发票的特征

数电票的主要特征是无纸化、网络化、自动化。不需要纸质载体，没有印制环节。全流程可以在互联网开具，省去诸多环节。自动交付和信息自动上传，提升了速度和数据的利用效率。其便利性体现在以下几个方面：

(1) **发票开具渠道更多元。**电子发票服务平台全部功能上线后，纳税人不仅可以通过电脑网页端开具数电票，还可以通过客户端、移动端手机 APP 随时随地开具数电票。

(2) **“一站式”服务更便捷。**纳税人登录电子发票服务平台后，可进行发票开具、交付、查验以及勾选等系列操作，享受“一站式”服务，无需再登录多个平台完成相关操作。

(3) **发票数据应用更广泛。**通过“一户式”“一人式”发票数据归集，加强各税费数据联动，为实现“一表集成”式税费申报预填服务奠定数据基础。

(4) **纳税服务渠道更畅通。**电子发票服务平台提供征纳互动相关功能，如增加智能咨询，纳税人在开票、受票等过程中，平台自动接收纳税人业务处理过程中存在的问题并进行智能答疑；增设异议提交功能，纳税人对开具金额总额度有异议时，可以通过平台向税务机关提出。

(5) **入账归档一体化。**通过制发电子发票数据规范、出台电子发票国家标准，实现数电票全流程数字化流转，还能进一步推进企业和行政事业单位会计核算、财务管理信息化。发布电子发票数据规范和接口标准，开放电子发票服务平台接口方案，鼓励规模较大、信息化程度较高的企业改造 ERP 等财务软件直接对接，能够实现发票报销、入账、归档一体化操作。

全面数字化的电子发票的最大特点可以归纳为“两去、两化、两制”，总结如下表：

特点	说明
去介质化	通过电子发票服务平台开具发票，开业开票“无缝衔接”。数电票实现“去介质”，纳税人不再需要预先领取金税盘、税控盘、UKey 等税控专用设备。基于此，新办纳税人可实现“开业即可开票”。
去版式	数电票可以选择以数据电文形式（XML）交付，破除 PDF、OFD 等特定版式要求，降低发票使用成本。 数电票票样根据不同业务进行差异化展示，为纳税人提供更优质的可视化展示。取消了校验码、收款人、复核人、去掉了密码区和尺寸格式等。关注点从发票的表面形式过渡到内容实质。
标签化	通过标签实现了对电子发票功能、状态、用途的具体分类。改变了当前多个发票票种的现状，实时归集发票流转状态，区分发票用途和去向。开票环节赋加标签 8 类 81 个，受票环节赋加标签 4 类 16 个，管理环节赋加 8 类 25 个。
要素化	发票要素是记载发票的具体内容，是构成电子发票发票的基本数据项。发票要素作为电子发票最小单元，用于电子发票生成、交换、归档和利用的各个环节。要素分为基本要素（46 项）、特定要素（155 项）和附加要素（2 项）。
授信制	依托动态“信用+风险”的体系，结合纳税人生产经营、开票和申报行为，自动为

	纳税人赋予发票开具金额总额度并动态调整，实现“以系统授信为主，人工调整为辅”的授信制管理。分为初始授信、动态授信和人工授信。
赋码制	<p>将社会信用代码定义为唯一发票代码，在发票开具时自动赋予每一张发票唯一编码的赋码机制。实时标识发票流转中的各类状态，通过“赋码制”取消特定发票号段申领，发票信息生成后，系统自动分配唯一的发票号码。</p> <p>赋码规则：第1-2位，开票年份的末两位。第3-4位，代表省、自治区、直辖市和单列市的行政区划代码。第5位，代表平台分配的码段，0码段暂不使用，1-6码段代表在线分配的发票号码，7-9码段代表自检平台。第6-20位，共15位，为顺序码。</p>

1.1.3 全面数字化的电子发票标签分类与说明

为了能够全方位了解数电票，本部分总结了数电票的标签分类，并对标签分类进行了解释说明，如下表所示。

管理分类	标签类型	标签类别	加签方式
一、纳税人管理	①纳税人标签（42个）	纳税人类型标签（5）	前置环节自动加签
		纳税人信用等级标签（5）	前置环节自动加签
		企业行业性质类标签（27）	前置环节自动加签
		消费税纳税人标签（1）	前置环节自动加签
		出口企业分类标签（4）	前置环节自动加签
二、发票管理	②发票集成类标签（18个）	票种类别标签（2）	人工加签
		特定要素类标签（16）	通行费发票：前置环节自动加签。自产农产品销售发票：人工加签。农产品收购发票：人工加签。光伏收购发票：人工加签。出口发票：人工加签。其他：本环节自动加签
	③发票开具类标签（16个）	发票开具方式标签（7）	本环节自动加签
		差额征税标签（2）	人工加签
		红字发票标签（7）	本环节自动加签
	④发票用途类标签（33）	增值税用途标签（11）	本环节自动加签
		增值税优惠用途标签（8）	本环节自动加签
		消费税用途标签（9）	本环节自动加签
		发票入账状态标签（5）	本环节自动加签
	三、税种管理	⑤税款缴纳类标签（4）	车辆购置税缴纳标签（1）
契税税款缴纳标签（2）			本环节自动加签
自然人自开发票税款缴纳标签（1）			本环节自动加签
⑥其他管理类标签（4）		出口业务使用政策标签（3）	人工加签
		增值税专票可用于代办退税标签（1）	人工加签
⑦税种优惠类标签（1）		其他税种优惠标签（1个）	本环节自动加签
四、风险管理		⑧风险管理类标	纳税人风险类型标签（4个）

1.1.4 全面数字化的电子发票和使用税控设备开具的发票的主要区别

本部分将数电票和“纸电”发票的区别总结如下：

区别	发票类型	相关说明
管理方式不同	数电票	无需使用税控专用设备，无需办理发票票种核定，无需领用数电票，系统自动赋予开具额度，并根据纳税人行为，动态调整开具金额总额度，实现开业即可开票。
	纸电发票	需先申领税控专用设备并进行票种核定，发票数量和票面限额管理同纸质发票一样，纳税人需要依申请才能对发票增版增量，是纸质发票管理模式下的电子化。
发票交付手段不同	数电票	发票数据文件自动发送至开票方和受票方的税务数字账户，便利交付入账，减少人工收发。同时，依托电子发票服务平台税务数字账户，纳税人可对各类发票数据进行自动归集，发票数据使用更高效便捷。
	纸电发票	需要通过发票版式文件进行交付。即开票方将发票版式文件通过邮件、短信等方式交付给受票方；受票方人工下载后，仍需对发票的版式文件进行归集、整理、入账等操作。
开具平台不同	数电票	数电票的开具需要登录全国统一的电子发票服务平台，无需使用税控专用设备，发票开具、交付、查验以及用途勾选“一站式服务”。
	纸电发票	“纸电”发票需要安装增值税发票开票软件（税务 UK 版）。
样式区别		一是数电票票样将原有发票代码+发票号码变为 20 位发票号码，取消了校验码、收款人、复核人、销售方（章）；取消了发票密码区。 二是数电票特定业务会影响发票展示内容，不同的特定业务展示的发票票面内容不同。 三是数电票将原备注栏中手工填列、无法采集的内容，设置为固定可采集、可使用的数据项，并展示于票面上。

1.1.5 全面数字化的电子发票票面信息及样式

数电票的票面信息包括基本内容和特定内容。

为了符合纳税人开具发票的习惯，数电票的基本内容在现行增值税发票基础上进行了优化，主要包括：动态二维码、发票号码、开票日期、购买方信息、销售方信息、项目名称、规格型号、单位、数量、单价、金额、税率/征收率、税额、合计、价税合计（大写、小写）、备注、开票人。下图为数电票的样式。

动态 二维码		标签		电子发票（增值税专用发票）		发票号码：
				* 增值税专用发票 *		开票日期：
购买方信息	名称： 统一社会信用代码/纳税人识别号：			销售方信息	名称： 统一社会信用代码/纳税人识别号：	
合 计						
价税合计(大写)						
备注						
开票人：						

为了满足从事特定行业、经营特殊商品服务及特定应用场景业务(以下简称“特定业务”)的纳税人开具发票的个性化需求,税务机关根据现行发票开具的有关规定和特定业务的开票场景,在数电票中设计了相应的特定内容。特定业务包括但不限于稀土、卷烟、建筑服务、旅客运输服务、货物运输服务、不动产销售、不动产经营租赁、农产品收购、光伏收购、代收车船税、自产农产品销售、差额征税等。纳税人在开具数电票时,可以按照实际业务开展情况,选择特定业务,将按规定应填写在发票备注等栏次的信息,填写在特定内容栏次,进一步规范发票票面内容,便于纳税人使用。特定业务的数电票票面按照特定内容展示相应信息,同时票面左上角展示该业务类型的字样。下图列示了建筑服务业务数电票样式,其它特定业务的数电票发票票样,请参见附录IX!

动态 二维码		建筑服务		电子发票（增值税专用发票）		发票号码：
				* 增值税专用发票 *		开票日期：
购买方信息	名称： 统一社会信用代码/纳税人识别号：			销售方信息	名称： 统一社会信用代码/纳税人识别号：	
项目名称		建筑服务发生地		建筑项目名称		金额
						税率/征收率
						税 额
合 计						
价税合计(大写)						
备注	土地增值税项目编号：					
	跨地(市)标志：					
开票人：						

1.2 电子发票服务平台

电子发票服务平台，目前通过电子税务局入口登录。电子发票服务平台融合了增值税发票综合服务平台、全国发票查验平台等多个平台的功能于一体，真正实现一站式操作。支持开具数电票、纸质专票和纸质普票。纳税人通过实名验证后，无需使用税控专用设备即可通过电子发票服务平台开具数电票、纸质专票和纸质普票，无需进行发票验旧操作。其中，数电票无需进行发票票种核定和发票领用。

电子发票服务平台应用系统建设涉及新建应用系统和配套系统改造，按照标准规范，遵循一体化的建设要求，实现发票从申请、开具、交付、确认、查验、抵扣、风险控制、决策指挥、服务保障等全流程、全生命周期的管理。

对于其他类型发票，纳税人可以通过增值税发票管理系统开具机动车销售统一发票、二手车销售统一发票、增值税普通发票（卷票）、增值税电子专用发票和增值税电子普通发票和收费公路通行费增值税电子普通发票。

1.3 授信额度

全面数字化的电子发票依托“信用+风险”体系，结合纳税人生产经营、开票和申报行为，自动为纳税人赋予可开具发票总金额的信用额度并动态调整，实现以“系统授信为主，人工调整”为辅的授信制管理。

1.3.1 授信额度的定义

授信总额度：也称总授信额度，是指一个自然月内，试点纳税人发票开具总金额（不含增值税）的上限额度，包括试点纳税人可通过电子发票服务平台开具的数电票、增值税纸质专用发票（以下简称纸质专票）和增值税纸质普通发票（折叠票，以下简称纸质普票）的上限总金额以及可通过增值税发票管理系统开具的纸质专票、纸质普票、增值税普通发票（卷式，以下简称“卷式发票”）、增值税电子专用发票和增值税电子普通发票的上限总金额。

初始授信额度：是指试点纳税人首次使用数电票时，电子发票服务平台赋予该纳税人的当月发票可开具金额上限额度。初始授信额度是税局根据企业的信用情况、风险等级、企业行为等维度指标授予初始总额度，后续企业经验过程中可根据企业经营活动申请更高授信额度。

国家税务总局根据上述指标对纳税人分为 I、II、III、IV 类不同等级，默认最高发票授信额度如下表：

(1) 新办纳税人，根据数据支撑平台按纳税人风险等级授予不同的额度。

纳税人类别	初始授信额度	说明
I 类	1000 元	一般认定为非正常户、走逃失联户或存在重大涉税风险的企业。
II 类	250 万元	未进行五员实名认证前，统一进行授信。
III 类	750 万元	新办纳税人首次申领发票最高限额与现行政策一致，默认额度。
IV 类	1000 万元	国有企业的全资子公司、上市公司的全资子公司、本身属于优质企业的全资子公司。

关于纳税人类型分类，如下表所示：

信用类别	无风险	低风险	中风险	高风险
白名单纳税人	IV类	IV类	IV类	I类
高信用积分纳税人	IV类	IV类	IV类	I类
中信用积分纳税人	III类	II类	II类	I类
低信用积分纳税人	II类	II类	II类	I类
严重失信纳税人	I类	I类	I类	I类

(2) 对于存量纳税人，取纳税人纳入试点前最新一次票种核定信息开票总金额，对比纳入试点时系统评定风险等级对应的授信额度。对于 I 类和 II 类按孰低原则。III类和 IV 类按照原额度平移（最高开票限额份数）。

剩余可用额度：是指在一个自然月内，试点纳税人开具金额总额度扣除已使用额度。其中，已使用额度包括试点纳税人通过电子发票服务平台开具的发票金额，以及通过增值税发票管理系统开具的纸质专票、纸质普票、卷式发票、增值税电子专用发票和增值税电子普通发票的领用份数和单张发票最高开票限额之积（存在多种不同版式的发票应分别计算并求和，下同）。

1.3.2 授信额度的调整方式

调整开具金额总额度有三种方式，包括定期调整、临时调整和人工调整。

(1) 定期调整

定期调整是指电子发票服务平台每月自动对纳税人开具金额总额度进行调整。

对于 I/II 类纳税人，等级若保持不变，则将默认的授信额度（1000 和 250 万）与其上个月的月初授信额度进行比较取较低值；

若 I 类变为 II 类，则取 II 类默认的授信额度（250 万）；

若 II 类变为 I 类，取 I 类默认的授信额度（1000）与其上个月月初授信额度的较低值；

对于 III/IV 类纳税人，等级若保持不变，则将平移上个月的月初授信额度；

若 IV 类变为 III 类，则取 III 类默认的授信额度（750 万）；

若 III 类变为 IV 类，取 IV 类默认的授信额度（1000 万）与其上个月月初授信额度的较高值；

若存在连续三个月的临时额度调增，且可启动定期调增额度规则，取高值；若启动定期调减规则，取低值；本规则运行优先，再执行上述两个规则。

(2) 临时调整

临时调整是指税收风险程度较低的纳税人开具发票金额首次达到开具金额总额度一定比例时，电子发票服务平台当月自动为其临时增加一次开具金额总额度。

对于 III 类和 IV 类纳税人，当月开具发票累积金额首次达到当月授信额度 80% 及以上的，系统分别按 20%、50% 自动为纳税人临时增加当月授信总额度。

开票行为触发授信额度定期调整分为两种情况：

定期调增：对于连续 3 个月每月实际开票总金额均超过月初授信额度的 III、IV 类纳税人，系统按纳税人连续 3 个月的月开票总金额平均值调增授信额度；

定期调减：对于连续 12 个月每月开票总金额均未超过授信额度的纳税人，系统按纳税人 12 个月内单月最高开票总金额调减授信额度。

(3) 人工调整

人工调整是指纳税人因实际经营情况发生变化申请调整开具金额总额度，主管税务机关依法依规审核未发现异常的，应为纳税人调整开具金额总额度。纳税人可通过企税互动方式申请增加授信额度。

1.3.3 与授信额度相关的规定

纳税人在增值税申报期内，按规定完成增值税申报前，在电子发票服务平台中可以按照上月剩余可用额度且不超过当月开具金额总额度的范围内开具发票。试点纳税人按规定完成增值税申报后，在电子发票服务平台中可以按照当月剩余可用额度开具发票。

(1) 按月进行增值税申报的纳税人在每月月初到完成上个属期（即上个月）申报前开具金额总额度的可使用额度上限为上月剩余可用额度，且不超过本月开具金额总额度；完成上个属期（即上个月）申报且比对相符后可使用额度上限为当月剩余可用额度。

(2) 按季进行增值税申报的纳税人在每季季初到完成上个属期（即上个季度）申报前开具金额总额度的可使用额度上限为上月剩余可用额度，且不超过本月开具金额总额度；完成上个属期（即上个季度）申报且比对相符后可使用额度上限为当月剩余可用额度。

1.4 税务数字账户

税务机关通过电子发票服务平台税务数字账户为试点纳税人提供发票归集、用途确认、抵扣类勾选、查询、下载、打印等服务。纳税人开具和取得各类发票时，系统自动归集发票数据，推送至对应纳税人的税务数字账户，从根本上解决纳税人纸质发票管理中出现的丢失、破损及电子发票难以归集等问题；并支持纳税人对各类发票进行用途确认、查询，同时满足纳税人对已入账发票进行标识、税务事项通知书查询、税收政策查询、发票开具金额总额度调整申请、发票风险提示、原税率发票开具申请、操作海关缴款书业务等需求，为纳税人提供高效便捷的发票服务。

税务数字账户的具体功能概括如下表所示：

功能	说明
发票勾选确认	该模块可办理抵扣类勾选、不抵扣勾选、逾期抵扣申请、注销勾选等勾选业务。
发票查询统计	该模块可按照不同业务口径查看发票有关数据。
发票查验	该模块支持单张或批量发票查验。
红字信息确认单	该模块可提供红字发票确认信息处理，处理开票记录、红字发票确认信息录入及红字发票确认信息查看等功能。
授信额度调整申请	该模块可向税务机关申请调整授信额度，点击“新增申请”填写表单、上传附列资料提交至税务机关审核。
涉税信息查询	该模块可查询下载税务机关下发的税务事项通知书及查看现有税收政策。
海关缴款书采集	该模块可提供海关缴款书采集、提交审核功能。
申请原税率	该模块可供纳税人针对特殊业务类别申请开具原税率发票。
发票入账标识	该模块可提供发票、海关缴款书、代扣代缴完税凭证入账及查询功能。

第二章 全面数字化的电子发票的全流程操作指南

2.1 用户登录

2.1.1 登录电子税务局

进入电子税务局界面，点击右上角的“登录”后，界面出现登录方式，支持单位登录和自然人登录。

单位登录支持“用户名登录”、“数字证书登录”和“电子营业执照登录”。



纳税人登录电子税务局后，首页可显示纳税人相关权限功能菜单。若纳税人符合可开具电子发票等条件可在【我要办税】模块下显示电子发票平台中的【开票业务】和【税务数字账户】功能模块。



2.1.2. 添加开票员

企业有管理权限的人员（企业法人/财务负责人/管理员），通过【用户中心】—【账户中心】—【人员权限管理】—【添加办税人员】中，添加开票人员，输入被授权人姓名、证件类型及号码，身份类型选择“开票员”，功能集选择“电票平台”，录入有效期止，点击【确定】。开票员以“个人”身份登录电子税务局—进入【账户中心】—【人员权限管理】，在操作栏点击【确认】，授权成功。



2.1.3 建立、变更、解除办税人员关联关系

纳税人可通过电子税务局或办税服务厅建立、变更、解除与办税人员的关联关系。

纳税人通过电子税务局新增办税人员或对已有办税人员进行变更的，应对办税人员进行岗位权限授权或调整。系统将自动通过电子税务局及移动端向该办税人员推送待确认的授权信息。办税人员在完成个人身份信息采集核验，以及对推送的授权信息进行确认后，关联关系即建立，系统自动记录关联关系。纳税人通过电子税务局解除办税人员关联关系的，无需办税人员确认。

纳税人在办税服务厅申请新增或变更办税人员信息时，税务机关在核心征管系统完成办税人员信息录入或变更，通过实名办税系统验证办税人员实名信息后，由办税人员登录电子税务局确认相关信息。信息确认后，系统自动记录关联关系。纳税人在办税服务厅解除办税人员关联关系的，无需办税人员确认。

2.2 开票信息维护

功能菜单依次选择【开票业务】—【开票信息维护】，进入开票信息维护的功能点展示页面，主要展示“项目信息维护”、“客户信息维护”、“附件信息维护”等功能。



2.2.1 项目信息维护

纳税人根据实际需要对开票信息中的项目信息进行维护，以便在开票时根据需求选择预设的项目信息来填写开票信息，便捷完成发票开具。

(1) 项目信息分类

项目信息分类通过母子集显示项目信息关系。以树形结构的形式，展示在项目信息维护页面的左侧，母集名称固定为“项目信息分类”且不可删除。

纳税人可以依据项目类别、项目发生地等因素，在母集上增加自定义子集及自定义子集的子集。增加的自定义子集，支持重命名、复制、粘贴、移动至和删除等操作。

(2) 项目详细信息

纳税人选择项目分类中的子集后，项目信息维护页面的右侧，会以列表形式展示该子集包含的项目详细信息。项目详细信息主要内容包括：项目名称、商品和服务分类简称、商品和税收分类编码、单价、含税标志、规格型号、税率/征收率、单位、简码等内容。

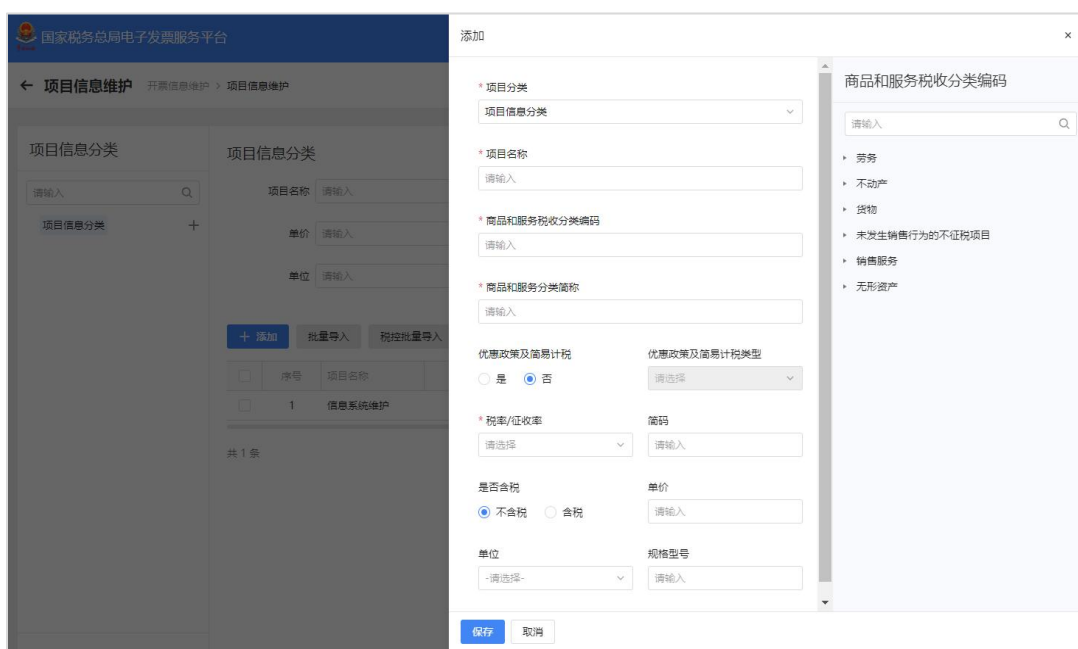
项目详细信息支持查询、增加、修改、删除、导入和导出等操作。

2.2.1.1 在电子发票服务平台上进行项目信息维护

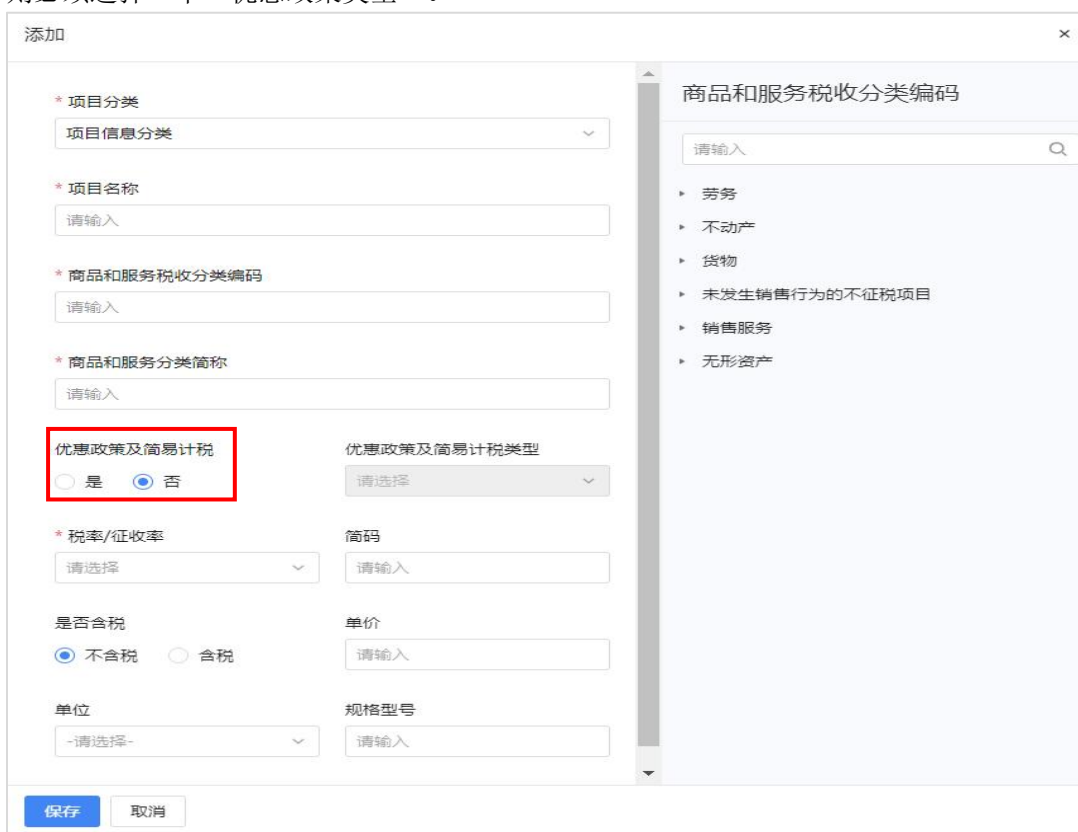
纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【开票信息维护】-【项目信息维护】模块可以添加项目信息。

纳税人填写“项目名称”后，可以在右侧树形菜单中根据商品类型选择对应的商品和税收分类编码进行赋码；也可以点击“手动赋码”在右侧搜索栏中输入关键词快速查找。选中后，信息自动填充到项目信息的“商品和税收分类编码”以及“商品和税收分类简称”中，完成赋码。





纳税人可根据当前政策制度对项目信息设置是否具有优惠政策，若优惠政策选择“是”，则必须选择一个“优惠政策类型”。



纳税人可以根据实际情况新增项目信息分类。

纳税人可对已有的项目信息分类新增下级分类、重命名、移动分类、复制、粘贴或删除。



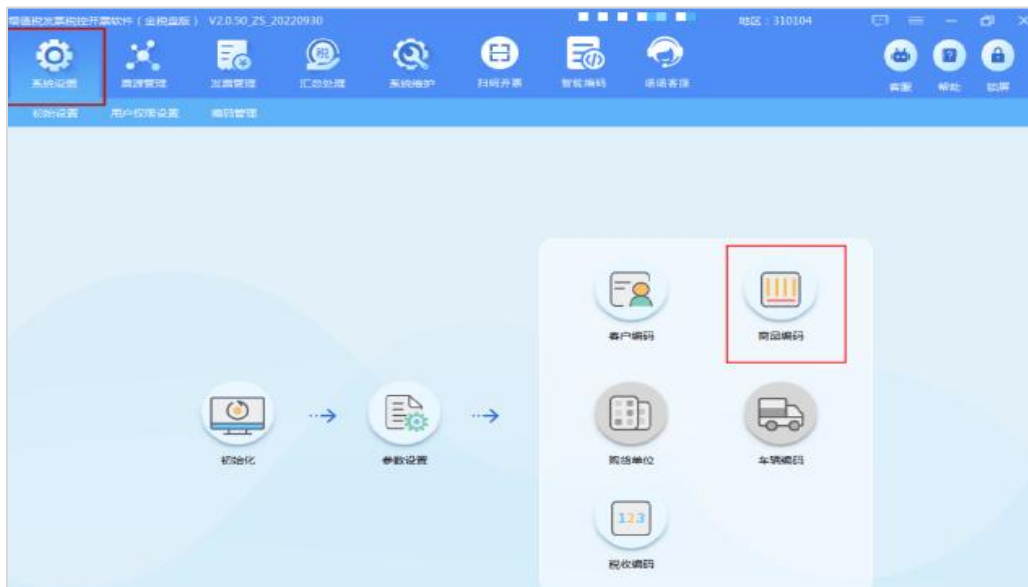
纳税人可以批量导入、税控批量导入项目信息；也可以对已添加的项目信息批量赋码、批量删除或导出。



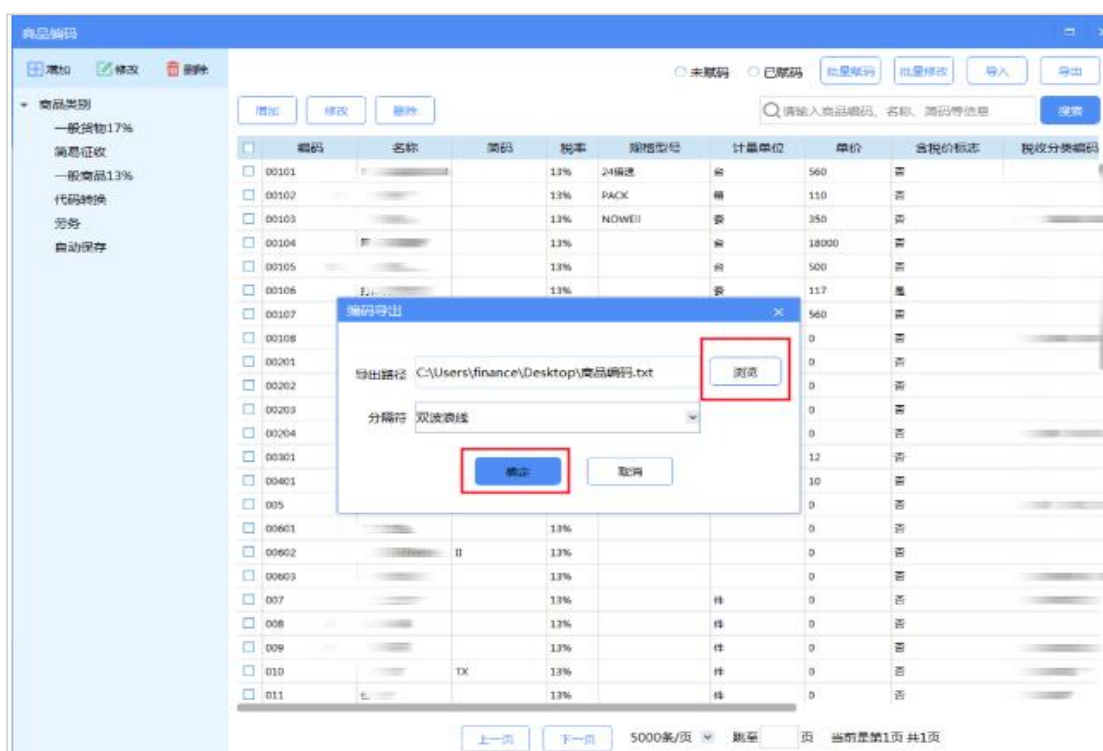
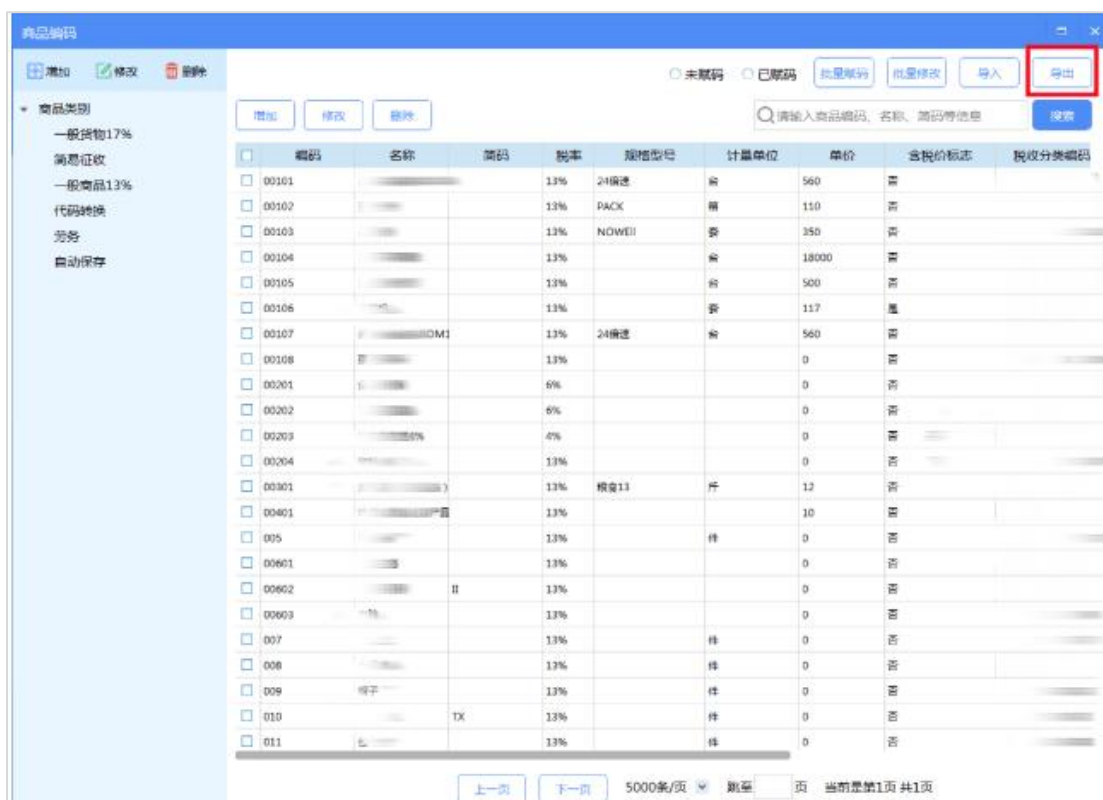
2.2.1.2 将原税控系统中的商品编码批量导入电子发票服务平台

(一) 从税控系统导出商品编码信息

1. 登录增值税发票开票软件-系统设置-商品编码。



2. 点击右上角“导出”按钮，选择“导出路径”后点击“确定”，跳出“导出成功”提示。

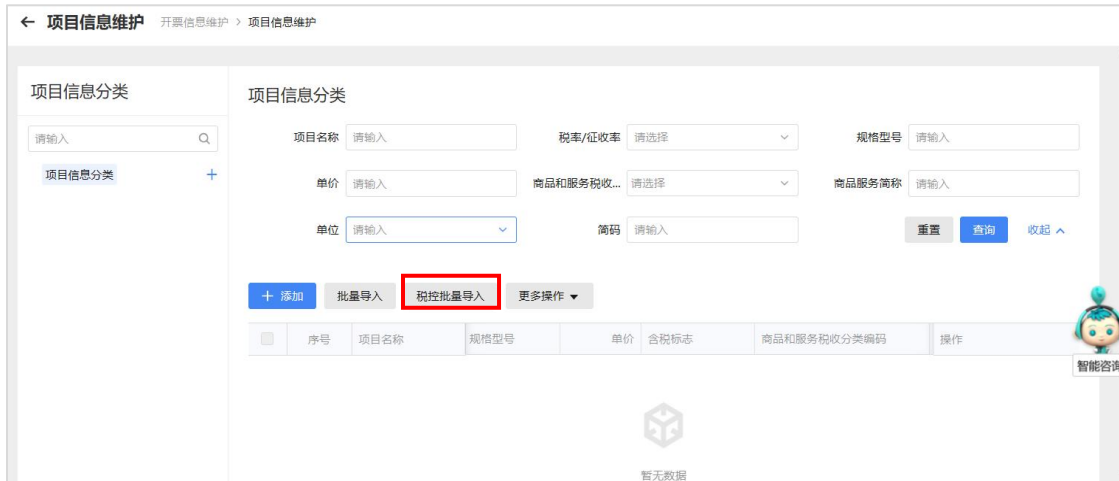


(二) 电子发票服务平台批量导入商品编码

1. 登录电子税务局，进入项目信息维护模块。

相关路径：我要办税-开票业务-开票信息维护-项目信息维护

2. 点击“税控批量导入”按钮。



3. 选择文件：从税控开票软件中导出的商品编码文件（txt/xml 格式）。



4. 文件导入成功后点击“保存”，即完成项目信息维护。同时支持逐条信息的“详情、修改、删除”操作。



2.2.2 客户信息维护

(1) 客户信息分类

客户信息分类通过母子集显示客户信息关系。以树形结构的形式，展示在客户信息维护页面的左侧，母集名称固 定为“客户信息分类”且不可删除 。纳税人可以依据客户类别、客户所在地等因素，在母集上增加自定义子集及自定义子集的子集。 增加的自定义子集，支持重命名、复制、粘贴、移动至和删除等操作。

(2) 客户详细信息

纳税人选择客户分类中的子集后，客户信息维护页面的右侧，会以列表形式展示该子集包含的客户详细信息。

客户详细信息主要内容包括：客户名称、统一社会信用代码/纳税人识别号、简码、地址、联系电话、开户行名称、 银行账号和联系邮箱等内容。

客户详细信息支持查询、增加、修改、删除、导入和导出等操作。

电子发票服务平台支持批量导入客户信息。同时支持将原税控系统 中的商品编码批量导入电子发票服务平台。

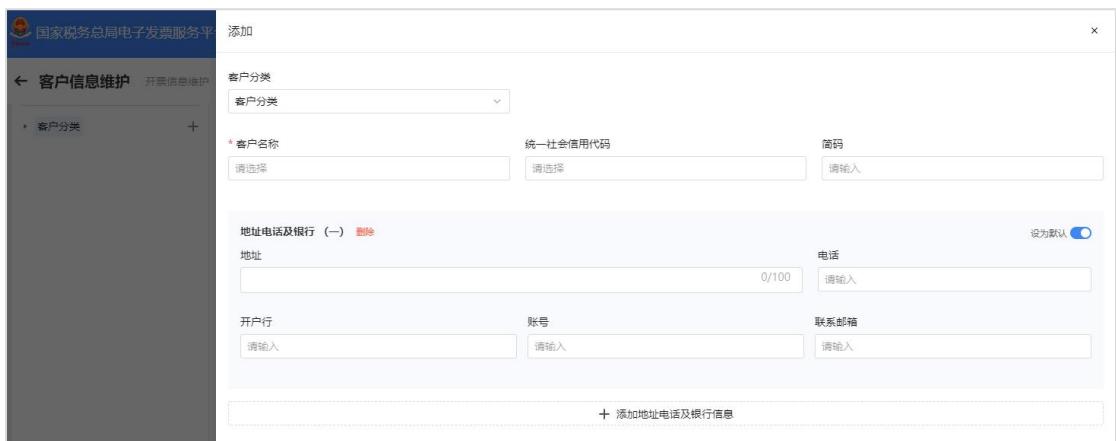
2.2.2.1 电子发票服务平台支持批量导入客户信息

具体操作如下：

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【开票信息维护】-【客户信息维护】模块可以添加客户信息。



纳税人在该模块可以添加客户名称、统一社会信用代码、简码、地址、电话、开户行、邮箱等信息。

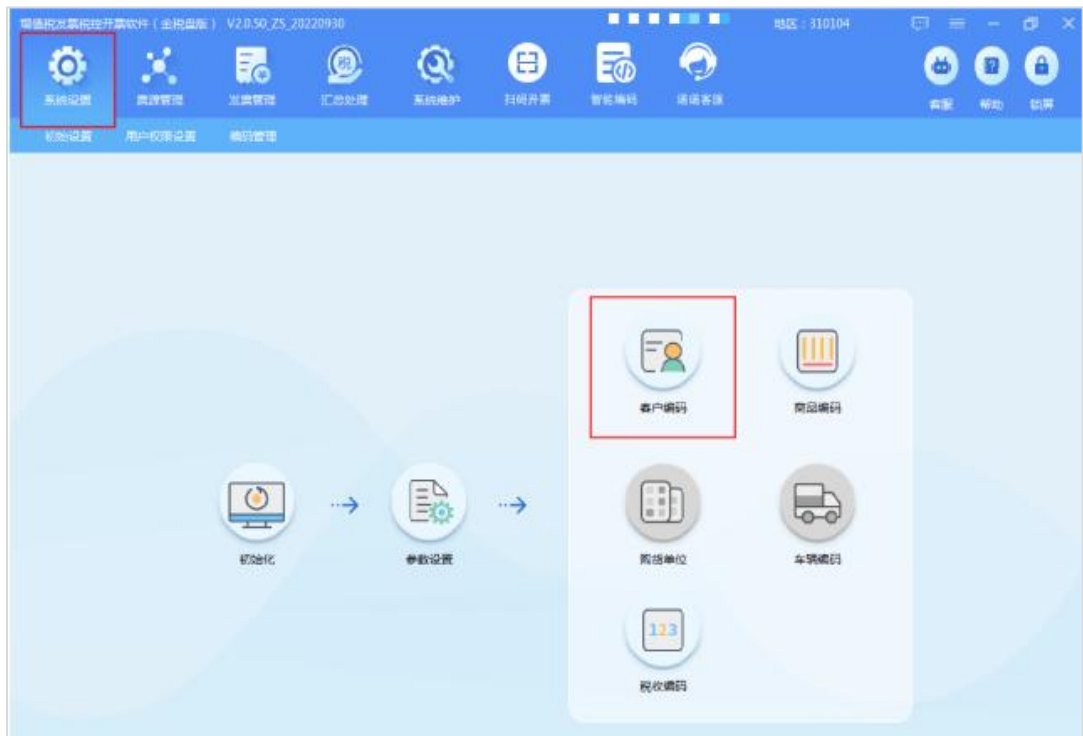


纳税人可以单个添加、批量导入、税控批量导入、批量删除和导出客户信息。纳税人可以根据实际情况对客户信息分类。

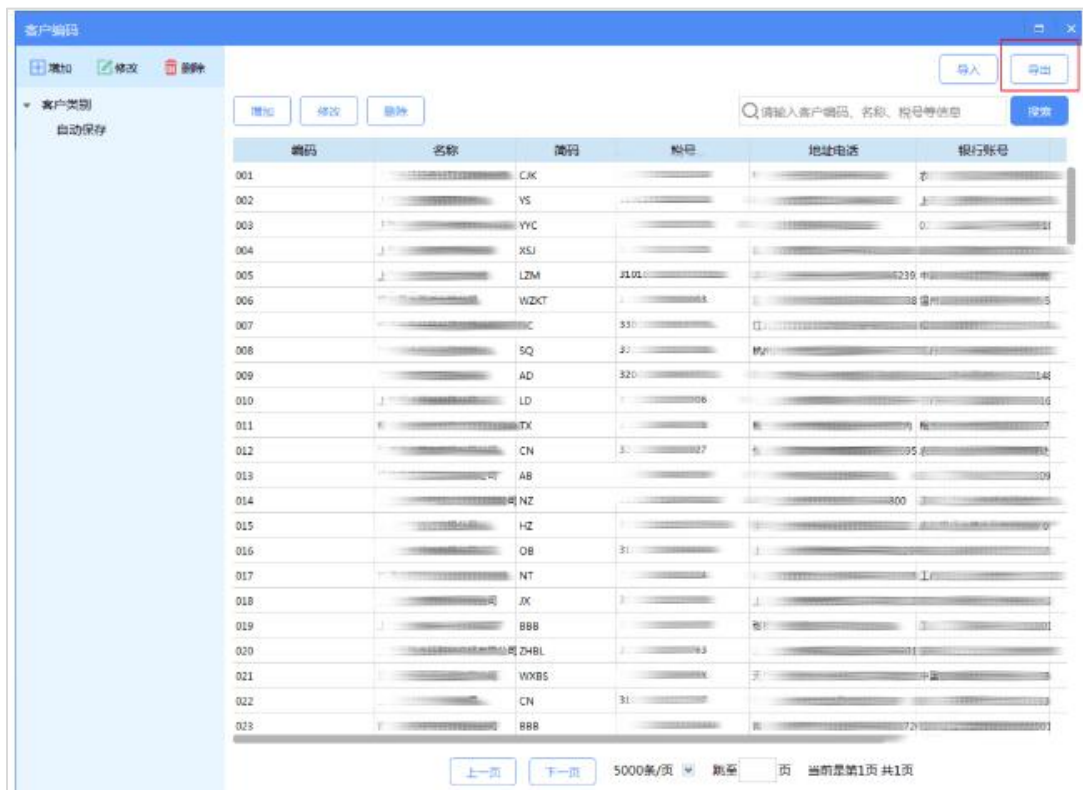
2.2.2.2 将原税控系统 中的客户信息批量导入电子发票服务平台

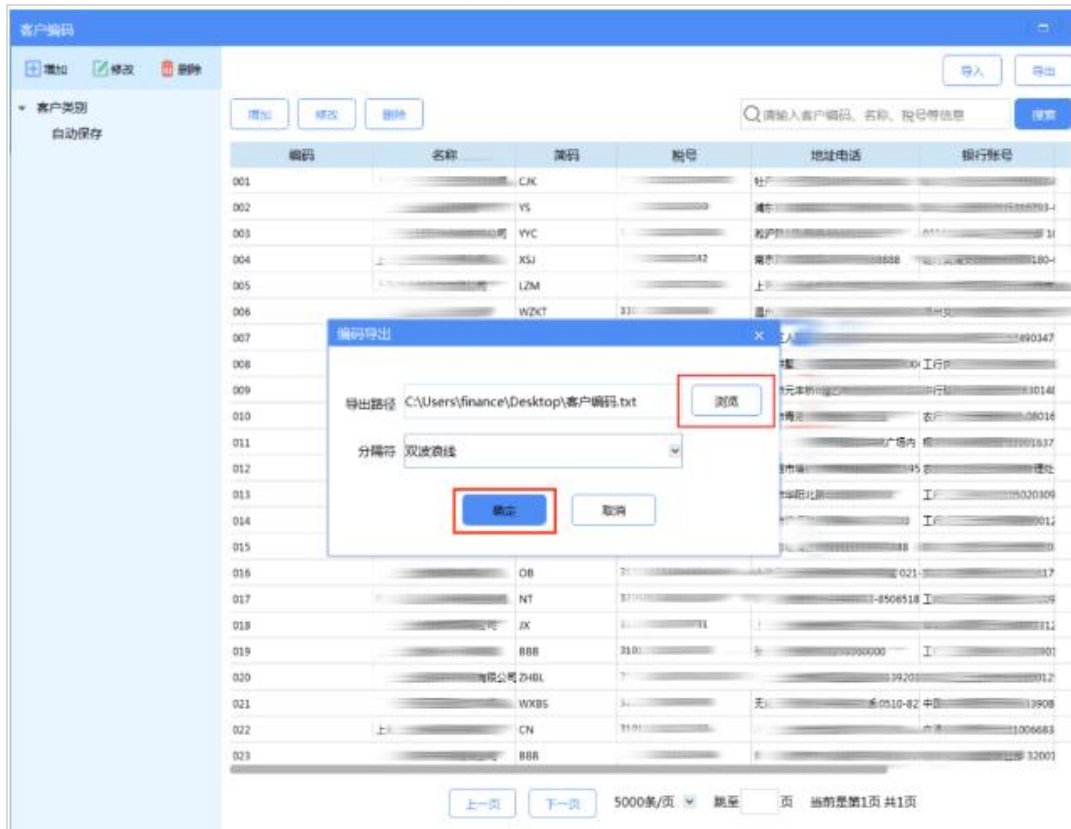
(一) 从税控系统导出客户信息

1. 登录增值税发票开票软件-系统设置-客户编码。



2. 点击右上角“导出”按钮，选择“导出路径”后点击“确定”，跳出“导出成功”提示。





2.2.3 附加信息维护

(1) 附加要素

附加要素是纳税人根据其所属行业的特点和生产经营的需要，自行增加的要素信息。主要包括附加要素名称和数据类型。其中，附加要素名称由纳税人手工录入，数据类型包括日期型、数值型和文本型三种类型，以下拉框形式展示，由纳税人手工选择。附加要素项目支持查询、增加、修改和删除等操作。

(2) 场景模板

场景模板包括场景模板名称和关联的附加要素。其中，关联的附加要素需从已维护的附加要素项目中选择。场景模板支持查询、增加、修改和删除等操作。

纳税人根据实际需要对开票信息中的附加要素以及场景模板进行维护，以便在开票时根据需求选择预设的附件要素或场景模板来填写备注信息，便捷完成发票开具。

(3) 操作流程

功能菜单依次选择【开票业务】—【开票信息维护】—【附加要素维护】。



在主页面选择“附件要素项目”页签，点击“添加”，弹出新增附加要素页面，填写完毕后，点击“保存”，保存信息并返回主页面；点击“取消”，取消保存并返回主页面。

在主页“附加信息项目”页签中，勾选所需的附件要素，可点击“批量删除”或操作栏的“删除”进行删除操作。点击删除后，弹出确认删除的提示框，点击“确认删除”则进行删除，点击“取消”则取消删除操作。

2.2.4 开票信息维护常见问题处理流程

2.2.4.1 从税控设备批量导入客户条数超出了 1000 条，可行的操作方法

单次执行税控批量导入，文件内客户条数不得超过 1000 条。

针对这种情况，可以将导出文件内的客户数量进行分割，分批导入电子税务局中的客户信息。

2.2.4.2 项目信息税控批量导入后，税率的维护

将项目信息税控批量导入后，登录电子税务局，到我要办税-开票业务-开票信息维护-项目信息维护，找到“修改”选项，点击“修改”选项，找到“税率/征收率”选项，即可修改商品的税率。



序号	项目名称	规格型号	单价	含税标志	商品和服务税收分类编码	操作
1	爱信诺			不含税	107030203000000000	详情 修改 删除

修改
✕

*** 项目分类**

项目信息分类 / 矿泉水

*** 项目名称**

爱信诺

*** 商品和服务税收分类编码**

1070302030000000000

*** 商品和服务分类简称**

化学药品制剂

优惠政策及简易计税

是 否

优惠政策及简易计税类型

请选择

是否选择普通零税率

是 否

*** 税率/征收率**

13%

是否含税

不含税 含税

单位

-请选择-

单价

请输入

规格型号

请输入

保存 取消

商品和服务税收分类编码

智能赋码结果如下，供您参考；如若不准确可 [手动赋码](#)

- 劳务
- 不动产
- 货物
- 未发生销售行为的不征税项目
- 销售服务
- 无形资产

2.2.4.3 商品和服务税收分类编码如何选择“免税”优惠政策的项目

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【开票信息维护】-【项目信息维护】模块填写项目信息时，对于税收分类编码为1、2、3、4、5开头的商品和服务，均可选择优惠政策为免税。

添加
✕

*** 项目分类**

*** 项目名称**

*** 商品和服务税收分类编码**

*** 商品和服务分类简称**

优惠政策及简易计税
 是 否

是否选择普通零税率
 是 否

是否含税
 不含税 含税

单位

优惠政策及简易计税类型

*** 税率/征收率**

单价

规格型号

商品和服务税收分类编码

请输入 🔍

- ▶ 海水养殖、捕捞产品
- ▶ 淡水养殖产品、捕捞产品
- ▶ 饲养动物、野生动物及其产品
- ▶ 林业产品
- ▶ 农业产品
 - ▼ 蔬菜及食用菌
 - 菜豆等豆类蔬菜
 - 萝卜等根菜类蔬菜
 - 山药等薯芋类蔬菜
 - 莲藕等水生蔬菜
 - 白菜类蔬菜
 - 葱蒜类蔬菜
 - 竹笋等多年生及杂类蔬菜
 - 瓜类蔬菜
 - 其他蔬菜
 - 芹菜等叶菜类蔬菜
 - 番茄等茄果类蔬菜

保存
取消

2.2.4.4 填写备注信息超过字符限制的处理

发票备注信息是指纳税人根据所属行业特点和生产经营需要，自行额外增加的发票信息。发票备注信息项目可以在发票开具时直接填写在备注栏，如开票人对备注文本长度等有特殊要求，应通过自定义附加要素录入。

← 蓝字发票开具 蓝字发票开具 > 蓝字发票开具
⇌ 切换至票样视图

备注信息 收起更多 ^

备注 0/200

如开票人对备注文本长度等有特殊需求，应通过自定义附加要素录入

选择场景模板

+ 添加附加内容

智能咨询

2.3 蓝字发票开具

2.3.1 如何开具蓝字数字化电子发票

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【立即开票】模块，选择不同类型的发票、票种，录入购买方信息、开票信息、备注信息、经办人信息后，可保存草稿、预览发票或直接开具。点击“发票开具”，电子发票服务平台校验通过后，将自动赋予发票号码并按不同业务类型生成相应的数字化电子发票。

The screenshot shows the '蓝字发票开具' (Blue Invoice Issuance) interface. It is divided into two main sections: '购买方信息' (Buyer Information) and '销售方信息' (Seller Information). The '购买方信息' section includes fields for Name, Unified Social Credit Code/Taxpayer ID Number, Buyer Address, Telephone, Buyer Opening Bank, and Bank Account Number. The '销售方信息' section includes fields for Name, Unified Social Credit Code/Taxpayer ID Number, Seller Address, Telephone, Seller Opening Bank, and Bank Account Number. A '智能咨询' (Smart Consultation) chatbot icon is visible on the right side of the interface.

The screenshot shows the '立即开票' (Issue Invoice Immediately) modal dialog box. It features a toggle switch between '电子发票' (Electronic Invoice) and '纸质发票' (Paper Invoice), with '电子发票' selected. Below this, there are four dropdown menus for selection: '* 选择票类' (Select Invoice Type), '特定业务' (Special Business), '差额征税' (Difference Taxation), and '减按征税' (Reduced Taxation). At the bottom right, there are '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) buttons.

国家税务总局电子发票服务平台

蓝字发票开具 > 蓝字发票开具

开票信息 电子发票 增值税专用发票

+ 增行 删除 明细导入 添加折扣 含税

重选发票类型 清空重填

序号	*项目名称	规格型号	单位	数量	单价(含税)	*金额(含税)	*税率/征收率	*税额
1	请输入	请输入	请输入	请输入	请输入	请输入	税率	请输入
合计						¥0.00		¥0.00
						价税合计(大写): 零圆整		价税合计(小写): 0.00

备注信息 查看更多

备注
如开票人对备注文本长度等有特殊需求,应通过自定义附加要素录入 0/200

国家税务总局电子发票服务平台

蓝字发票开具 > 蓝字发票开具

蓝字发票开具

序号	*项目名称	规格型号	单位	数量	单价(含税)	*金额(含税)	*税率/征收率	*税额
						价税合计(大写): 零圆整		价税合计(小写): 0.00

备注信息 查看更多

备注
如开票人对备注文本长度等有特殊需求,应通过自定义附加要素录入 0/200

经办人信息 收起更多

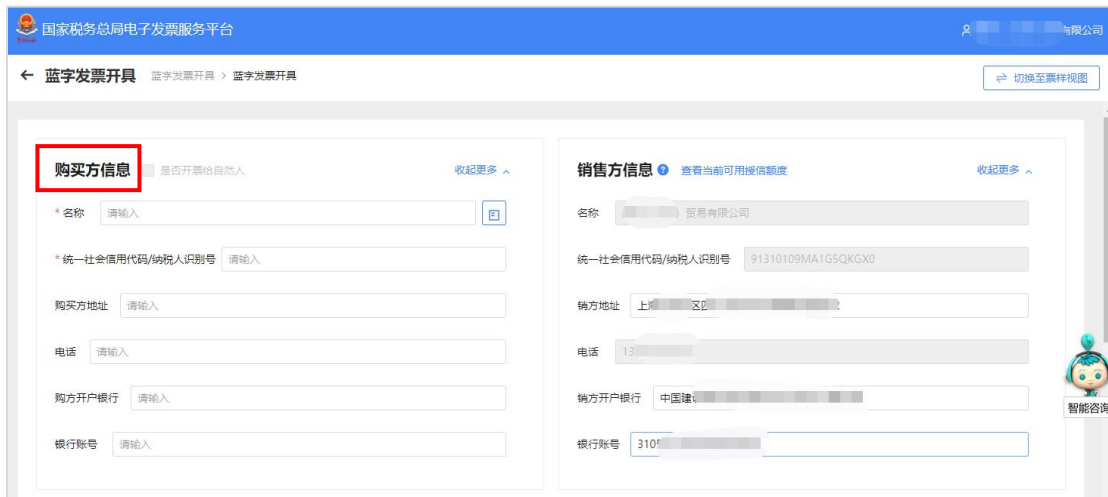
姓名 国籍(地区) 证件类型
 请输入 请选择 请选择

证件号码 自然人纳税人识别号
 请输入 请输入

保存草稿 预览发票 开票开具

2.3.2 “购买方信息”的选择

纳税人登录电子税务局,在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【立即开票】模块,可以直接填写购买方信息、选择已维护的客户信息或通过二维码供购买方扫描填写信息。



2.3.3 数字化电子发票开具给自然人

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【立即开票】模块开具数字化电子发票时，购买方可选择为“是否开票给自然人”。




2.3.4 “开票信息”的填写

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【立即开票】模块填写开票信息。

(1) 手工填写。系统通过智能匹配提供相似选项供选择；



(2) 点击“”在右侧弹出的项目信息查询页面选择已维护的项目信息，需注意的是，只支持选择已经维护的项目名称。

(3) 点击“明细导入”，在弹出的明细导入页面下载 Excel 模板填写后再导入。该模块包括项目名称、规格型号、单位、数量、单价、金额等信息。



2.3.5 开具“特定业务”数字化电子发票

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【立即开票】模块，可以开具成品油、建筑服务、货物运输服务、不动产销售、不动产经营租赁、旅客运输服务等“特定业务”数字化电子发票，输入项目名称后开票方式将自动切换为特定业务，点击“继续添加”按钮后将带出特定信息。

以旅客运输服务为例，纳税人必须填写出行人、出行日期、出行人证件类型、出行人证件号码、出发地、到达地、交通工具类型、等级等特定要素。（其他特定业务，特定信息的填写要求请见本书 6.1.1.）



2.3.6 填写项目名称后无法带出税率的处理

蓝字发票开具时，只有选择已经维护的项目名称时才会正常带出税率。若要新增项目信息，请至【我要办税】-【开票业务】-【开票信息维护】-【项目信息维护】模块。



2.3.7 同时新增两行发票信息的方法

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【立即开票】模块开具数字化电子发票时，需完善发票行信息，再添加新的行。



2.3.8 添加折扣信息

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发是开具】-【发票填写】-【立即开票】模块开具数字化电子发票时，可根据实际情况对已填的项目信息添加折扣信息，勾选项目信息后，后击“添加折扣”，弹出添加折扣页面，折扣方式可选择按金额折扣或按比例折扣，折扣录入方式可选择批量折扣录入或逐条折扣录入。折扣信息填写完毕后，将显示在项目信息明细内。

添加折扣

商品金额 (含税)

200.00

共1行

折扣方式

按金额折扣 按比例折扣

* 折扣比例(%) (含税)

必录项

取消
确定

开票信息 电子发票 普通发票

+ 增行
删除
明细导入
添加折扣
含税
重选发票类型
清空重填

□	序号	* 项目名称	规格型号	单位	数量	单价(含税)	* 金额(含税)	* 税率/征收率	* 税额
□	1	**			100	2	200.00	0%	0.00
□	2	折扣 **					-2.00	0%	0.00
合计								¥0.00	¥0.00

价税合计 (大写) : 零调整 价税合计 (小写) : 0.00

2.3.9 删除填写有误的信息

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填开】-【立即开票】模块开具数字化电子发票时，如所填的信息有误，可勾选项目信息点击“删除”，在弹出的删除确认弹框点击“删除”后即可删除所选项目信息明细；或点击“清空重填”，在弹出的清空确认弹框点击“确认”后即可批量清空项目信息明细。

ⓘ 将要删除选中的项目，是否继续

取消
确定

+ 增行
删除
明细导入
添加折扣
含税
重选发票类型
清空重填

☑	序号	* 项目名称	规格型号	单位	数量	单价(含税)	* 金额(含税)	* 税率/征收率	* 税额
☑	1	**			100	2	200.00	0%	0.00
☑	2	折扣 **					-2.00	0%	0.00
合计								¥0.00	¥0.00

价税合计 (大写) : 零调整 价税合计 (小写) : 0.00

2.3.10 将金额切换为不含税价

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【立即开票】模块开具数字化电子发票时，可根据实际需求选择单价和金额属于不含税或含税，按钮默认“含税”颜色为蓝色，点击之后变成不含税按钮颜色变灰，按钮旁边可设置默认，单价和金额将在表头显示对应的含税或不含税标识。

2.3.11 添加“备注信息”的方法

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【立即开票】模块开具蓝字发票时，可以根据实际需求在备注信息中填写“备注”的内容，或者点击“选择场景模板”，在带出的附加信息中填写内容。若场景模板中的附件内容还未满足需求，可点击“添加附加内容”，弹出“选择附加信息”页面，选择已维护的附件信息，也可以手工添加附加信息。



2.3.12 添加场景模板

蓝字发票开具时，场景模板不可直接添加，若有需求，可至【我要办税】-【开票业务】-【开票信息维护】-【附加信息维护】模块场景模块中新增模板。



纳税人在场景模板页面点击“新增模板”，可以自定义场景模板名称并关联附加信息。

2.3.13 添加附加信息

蓝字发票开具时，附加信息可直接添加，添加的附加信息将同步至【我要办税】-【开票业务】-【开票信息维护】-【附加信息维护】模块附加信息项目中。



选择附加信息

附加信息名称
重置 查询

新增

已选择 3 项

✓	序号	附加信息名称	数据类型	操作
✓	1	联系电话	数值型	选择
✓	2	地址	文本型	选择
✓	3	日期	日期型	选择

取消 确定

2.3.14 预览发票

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填开】-【立即开票】模块开具蓝字发票，基本信息填写完成后，可点击“预览发票”，预览正式票样的发票内容。

2.3.15 暂存发票信息

电子发票服务平台提供发票草稿功能，试点纳税人在开具发票过程中，如需暂时保存发票信息可以选择保存草稿，纳税人后续登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填开】-【发票草稿】模块点击“选择”修改信息并开具发票或点击“删除”删除已保存的草稿信息。

← 蓝字发票开具
蓝字发票开具 > 蓝字发票开具
⇌ 切换至票样视图

备注

如开票人对备注文本长度等特殊需求，应通过自定义附加要素录入
0/200

选择场景模板

运送地址日期
▼

地址

请输入
🏠

日期

请选择日期
📅

联系电话

请输入
📞

+ 添加附加内容

保存草稿
预览发票
发票开具

2.3.16 扫码便捷开票

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【扫码开票】模块展示二维码供购买方扫描填写发票抬头信息，以便纳税人快捷引用购买方信息进行发票开具，购买方扫描后填写发票抬头信息，购买方保存提交后，购买方信息将同步显示在主页面的列表中，纳税人可选择购买方信息进行发票开具。



2.3.17 批量便捷开票

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填写】-【批量开具】模块下载《批量导入开具发票模板》，进行各种票种和特定业务发票的填写。填写完毕后，点击“选择文件”即可浏览本地文件进行选择上传。上传成功后即可在列表中展示待开发票，上传失败将会提示上传失败原因。勾选列表中的发票，点击批量开具按钮即可成功开具多张发票，点击批量删除即可从列表中删除多张发票。



2.3.18 快捷开票

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【发票填开】-【添加快捷方式】模块，可以根据实际需求对不同的发票类型、票种标签、特定业务、差额、减按、项目信息、客户信息等内容进行设置。填写完毕后，点击“保存”，则保存为快捷方式，并展示在“蓝字发票开具”二级首页功能的“发票填开”中，后续可直接点击快捷方式进入既定的发票内容页面填写发票信息；点击“取消”，则取消添加快捷方式。

新建快捷方式

i 项目信息只能选择 1 类

电子发票

纸质发票

*** 选择票类**

请选择

特定业务

请选择 (非必选项)

差额征税

请选择 (非必选项)

减按征税

请选择 (非必选项)

项目信息

请选择

客户信息

请选择

取消

保存

2.3.19 发票查询

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【最近开票】模块，支持查询最近开具的 10 张发票，该模块查询所得的发票，可以用于复制开票和查看发票详情打印发票。

国家税务总局电子发票服务平台							
蓝字发票开具							操作指引
序号	发票种类	发票票种	代码	发票号码	合计金额	开票日期	操作
1	电子发票	普通发票			0.88	2023-02-14 12:31:12	预览 交付 复制开票
2	电子发票	普通发票			0.88	2023-02-13 13:53:30	预览 交付 复制开票
3	电子发票	普通发票			8.85	2023-02-10 19:22:21	预览 交付 复制开票
4	电子发票	普通发票			8.85	2023-02-10 17:52:19	预览 交付 复制开票
5	电子发票	普通发票			0.09	2022-12-09 11:17:32	预览 交付 复制开票

2.3.20 批量开具免税发票，但是税率栏为 0%的处理方法

批量开具免税发票时，需要在模版“2 - 发票明细信息”中【税率】栏输入“0”，【是否使用优惠政策】栏输入“是”，【优惠政策类型】输入“免税”。

2.3.21 发票交付

(1) 点击“邮箱交付”，在弹出页面选择文件格式和输入邮箱地址，点击“发送”进行交付。

发件邮箱设置 ✕

1 您尚未维护发件邮箱，请先设置发件邮箱

发件邮箱账号

发件邮箱授权码 [如何获取授权码](#)

发件协议类型

SMTP

发件服务器地址 ^① SSL端口

默认文件主题编辑

默认文件内容编辑

(2) 点击“二维码交付”，在弹出页面将二维码展示给购买方，由购买方扫描二维码获取发票。



(3) 点击“发票下载 PDF”，“发票下载 OFD”，“发票下载 XML”，将发票下载到电脑本地，再通过其他方式交付给购买方。



2.3.22 交付发票时，系统显示“发送失败”后的处理方法

纳税人如需进行邮箱交付，需要维护发件方邮箱信息，若没有维护，点击“邮箱交付”时会提示未维护发件邮箱且显示维护发件邮箱界面；也可以直接在【我要办税】-【税务数字账户】-【发件邮箱设置】设置发件邮箱信息。设置完成后，点击“邮箱交付”，输入接收方邮箱账号，选择交付格式，点击“确定”即可将发票发送到接收方邮箱，完成邮箱交付。

2.3.23 开票页面突然关闭，如何找到刚开具发票并交付

(1) 纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【蓝字发票开具】-【最近开票】模块会展示最近通过电子发票服务平台开过的 10 张发票，点击“预览”或者“交付”-“发票打印”即可打印发票。

国家税务总局电子发票服务平台

蓝字发票开具

操作指引

序号	发票种类	发票票种	代码	发票号码	合计金额	开票日期	操作
1	电子发票	普通发票			0.88	2023-02-14 12:31:12	预览 交付 复制开票
2	电子发票	普通发票			0.88	2023-02-13 13:53:30	预览 交付 复制开票
3	电子发票	普通发票			8.85	2023-02-10 19:22:21	预览 交付 复制开票
4	电子发票	普通发票			8.85	2023-02-10 17:52:19	预览 交付 复制开票
5	电子发票	普通发票			0.09	2022-12-09 11:17:32	预览 交付 复制开票

智能咨询

发票详情

电子发票（普通发票）

发票号码: [模糊]
开票日期: 2022-12-09

购买方信息 名称: 个人 统一社会信用代码/纳税人识别号:	销售方信息 名称: 有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 912101
-------------------------------------	--

项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*谷物加工品					0.09	9%	0.01
合计					¥0.09		¥0.01

价税合计(大写) 壹角壹分 (小写) ¥0.10

备注

开票人: 江一帆

关闭 打印发票

(2) 纳税人登录电子税务局, 在【我要办税】-【税务数字账户】-【发票查询统计】-【**全量发票查询**】模块可以根据发票类型、来源、票种、状态等查询该发票。点击“预览”即可打印发票, 或点击“交付”重新交付。

国家税务总局电子发票服务平台

税务数字账户

业务办理

- 发票勾选确认
- 发票查询统计**
- 发票查验
- 红字信息确认单
- 授信额度调整申请
- 涉税信息查询
- 海关缴款书采集
- 申请原税率
- 发票入账标识
- 收票箱
- 助信码

智能咨询

国家税务总局电子发票服务平台

← 发票查询统计 税务数字账户 > 发票查询统计

发票查询统计

- 全量发票查询**
查询纳税人开具、取得、经办的发票和海关缴款书信息
- 汇总纳税总机构汇总分支机构开票数据
对汇总纳税增值税的总机构汇总分支机构开票数据查询
- 发票领用及开票数据查询
查询纳税人各种发票领用存及销项金额、税额等统计资料
- 未到勾选日期发票查询
查询各类可抵扣勾选发票和海关缴款书信息
- 出口转内销发票查询
查询各类可抵扣勾选出口转内销发票和海关缴款书信息
- 进项税额转出情况查询
查询应做进项转出的发票和海关缴款书及红字发票信息确认单信息
- 批量导入导出进度查询
查询批量数据处理任务的状态及结果
- 历史抵扣统计确认信息查询
查询多个历史税款所属期抵扣统计确认信息

智能咨询

国家税务总局电子发票服务平台

← 全量发票查询 税务数字账户 > 发票查询统计 > 全量发票查询

发票查询 海关缴款书查询

近24小时 全量

* 查询类型: 开具发票 发票来源: 全部 票种: 请选择 发票状态: 正常 +3

数电票号码: 请输入 发票代码: 请输入 发票号码: 请输入 对方纳税人识别号: 请输入

对方纳税人名称: 请输入 开票日期(起): 2023-01-01 开票日期(止): 2023-03-31

重置 查询 收起

导出 批量下载 自定义列 智能咨询

查询结果: 合计金额: 0.00元 合计税额: 0.00元

序号	票种	数电票号码	发票代码	发票号码	发票风险等级	购/销	操作
1	数电票(普通发票)	23312000000005938600	--	--	正常	个人	详情 预览 交付

2.4 授信额度调整流程

2.4.1 查看开具金额总额度、本月剩余可用授信额度

查看开具金额总额度、本月剩余可用授信额度方法有：

(1) 纳税人登录电子税务局，在【我要办税】—【开票业务】—【蓝字发票开具】—【数据概览】模块查看。该模块显示纳税人的授信额度、纸质发票情况、本月蓝票开具情况，方便纳税人在开具发票前作为参考。

数据概览		
可用授信额度（申报前）	当前可用纸票数量（张）	蓝字发票开具金额（元）
7,499,999.12元	0	0.00
总授信额度：7,500,000.00元	已开具：0张	累计税额：0.00元
	-	发票数量：0张

(2) 纳税人登录电子税务局，在【我要办税】—【开票业务】—【蓝字发票开具】—【发票填开】—【立即开票】模块销售方信息中查看当前可用信息额度。



2.4.2 申请调整开具金额总额度

试点纳税人通过电子发票服务平台的“税务数字账户—授信额度调整申请”模块，申请调整开具金额总额度，填写调整理由并上传相关附件后，即可启动人工调整流程。

具体流程为：纳税人登录电子税务局，在【我要办税】—【税务数字账户】—【授信额度调整申请】模块新增申请。

业务办理

发票勾选确认	发票查询统计	发票查验	红字信息确认单	授信额度调整申请	涉税信息查询	海关缴款书采集	申请原税率	发票入账标识
--------	--------	------	---------	----------	--------	---------	-------	--------

助信码

智能咨询

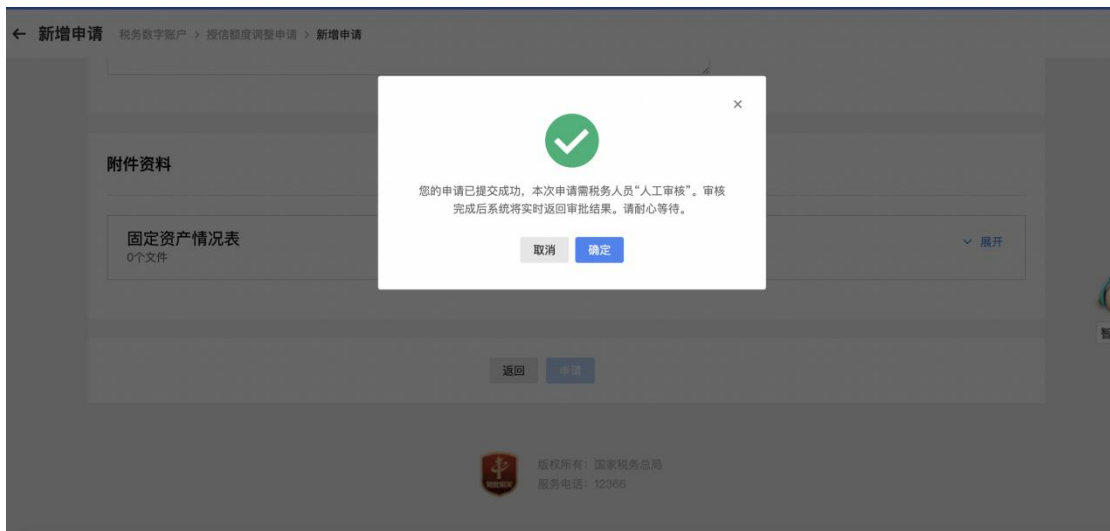
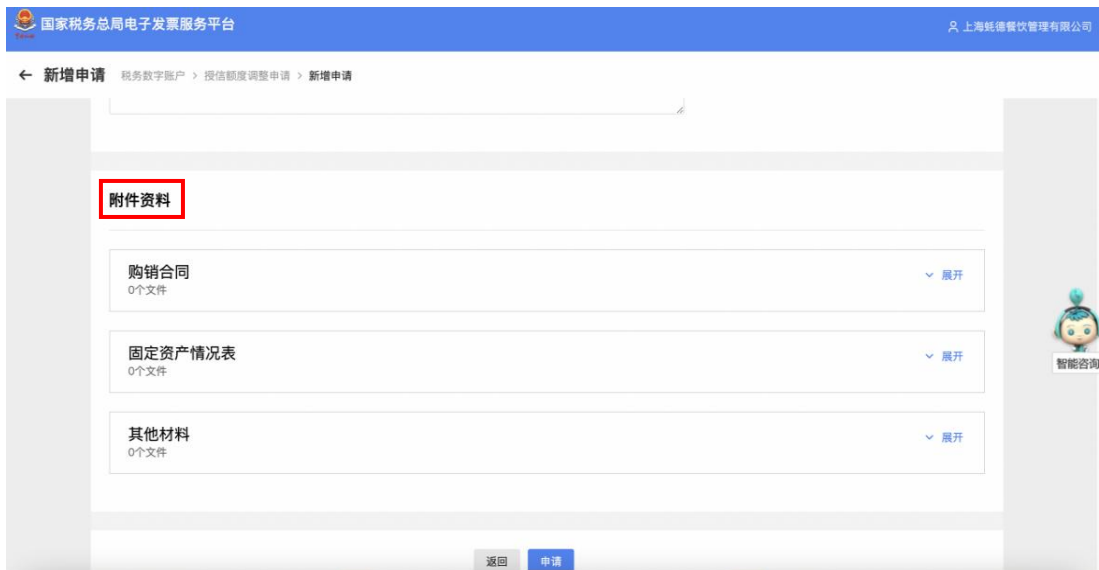
← 新增申请 税务数字账户 > 授信额度调整申请 > 新增申请

申请额度调整信息

* 申请调整额度类型 请选择	授信额度短期调整类型 请选择	* 有效期起 请选择
* 有效期止 请选择	当月剩余额度（元） 7500000	* 调整前当月授信总额度（元） 7500000
当月已使用额度（元） 0.00	* 申请调整额度（元） 0	* 调整后授信总额度（元） 7500000
* 申请理由 请输入申请理由 0/1000		

申请调整额度（元）不能等于零！

智能咨询

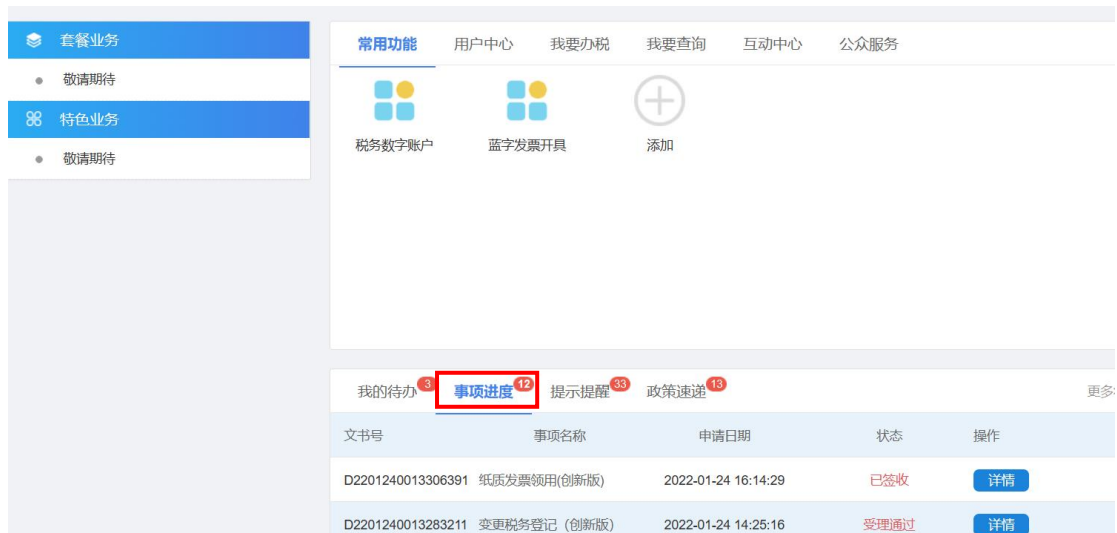


2.4.3 查询调整开具金额总额度审核状态

(1) 纳税人登录电子税务局，在【我要办税】—【税务数字账户】—【授信额度调整申请】模块查询审核状态。



(2) 纳税人登录电子税务局，在【事项进度】模块查询审核状态。



2.5 红字发票开具规则说明与开具流程

2.5.1 红字发票开具规则与流程

2.5.1.1 可以开具红字数电票的情形

数电票取消了纸质发票的当月可以作废发票的机制，一般情况下，试点纳税人发生销货退回、开票有误、服务中止、销售折让等情形，须按规定开具红字数电票。

全电模式下红字发票处理与税控系统开具发票有诸多变化，主要差异整理如下表：

税控系统-红字发票	电子发票服务平台-红字发票
纸质发票当月可以作废	不可以作废
红字发票信息表	更名为：红字发票确认单
信息表需经税务机关审核	根据具体情形，确认单无需确认或者对方确认就可以
受票方若勾选确认仅受票方可以发起信息表	受票方若确认用途或入账，双方皆可发起
专用发票和普通发票红冲操作不同，普通发票不需要信息表	普通发票也需要发起相应的确认单
专用发票红冲过程中不用选择原因，普票需要选择原因类别。	全电专用发票与普通发票都需要选择红冲原因（销货退回、开票有误、服务中止、销售折让）
信息表没有时间限制	确认单若需要对方确认，有 72 小时时限。
对方若未勾选确认，可以部分红冲	对方若未勾选确认，必须全部红冲

2.5.1.2 不允许开具红字数电发票若干情形

以下几种情况下不允许开具红字数电票：

(1) 原蓝字发票已作废、已全额红冲、已被认定异常扣税凭证、已锁定（已发起红字确认单或信息表且未开具红字发票、未撤销红字确认单或信息表）时，不允许发起红冲；

(2) 蓝字发票增值税用途为“待退税”、“已退税”、“已抵扣（改退）”、“已代办退税”、“不予退税且不予抵扣”时，不允许发起红冲；

(3) 蓝字发票税收优惠类标签中，例如“冬奥会退税标签”为“已申请冬奥会退税”时，不允许发起冲红；

(4) 发起红冲时，如对方纳税人为“非正常”、“注销”等状态、无法登陆系统进行相关操作时，不允许发起红冲。

2.5.1.3 撤销红字信息确认单的规定

(1) 销方发起无需确认的红字确认单，未开具红字发票前，允许销方撤回；

(2) 红字确认信息发起方在提交红字确认单后，对方尚未确认前，不允许修改，发起方可撤销红字确认单；

(3) 购销双方任意一方发起且对方已确认的红字确认单，发起方不允许撤销红字确认单，确认方可在确认后且未开具红字发票前撤销确认人单；

(4) 已开具红字发票的红字确认单不允许撤销；

(5) 发起红字确认单后、开具红字发票前，原蓝字发票被认定异常凭证的，系统自动作废红冲流程。

2.5.1.4 需要对方确认红字发票信息确认单的情形

如果是购买方未对收到的发票做勾选确认或者入账，以及撤销勾选确认或者入账的时候，销售方可以直接在电子税务局发起红字信息确认单，无需对方确认，不需要对方确认的红字信息确认单超过 72 小时也不会自动撤销。除上述情形外一律由购销双方确认后启动红字发票开具流程，购销双方任意一方发起红字开具流程后，经对方确认后由开票方开具红字发票，如果超出 72 小时未确认的，该流程自动作废，需要重新发起流程。

2.5.1.5 发起红冲时，红冲的规则

各票种之间的红冲规则为“新冲旧、电冲纸”，具体如下：

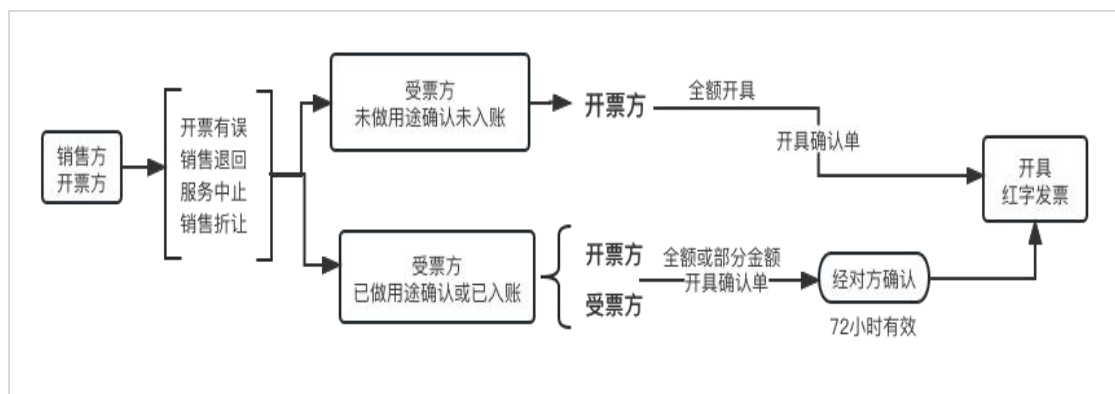
(1) 数电票可以对数电票、全电纸票（电子发票服务平台开具的纸票）、税控发票进行红冲；

(2) 全电纸票可以对全电纸票、税控发票进行红冲，不允许对数电票进行红冲；

(3) 税控发票仅允许对税控发票进行红冲，不允许对数电票、全电纸票进行红冲。

2.5.1.6 红字发票开具流程

《红字发票信息确认单》到底由哪一方开具？在工作中一直困扰着开票人员，为此，制作了红字发票开具流程图，帮助开票人员理清开具红字发票的思路。流程图如下：



2.5.2 发起红字发票信息确认单

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【红字发票开具】模块或者在【我要办税】-【税务数字账户】-【红字信息确认单】模块，点击【红字发票确认信息录入】界面，根据需求选择查询条件，点击【查询】，在查询的发票结果中点击【选择】可选中对应发票，确认信息后点击【提交】即可。

红字发票业务 操作指引

概况统计

本月回退税额度 (元)	本月应转出进项税额 (元)	本月发出的确认单 (张)	本月收到的确认单 (张)
0.00	0.00	1	0
-	本月共收到红字发票金额: 0.00	-	当前待处理: 0

常用功能

红字发票确认信息录入

通过查询/选择蓝字发票来发起《红字发票信息确认单》

红字发票确认信息处理

展示所有待处理的《红字发票信息确认单》，并提供确认/拒绝/撤销操作

红字发票开具

展示所有可开票的《红字发票信息确认单》，并提供开票功能

国家税务总局电子发票服务平台 藏研 (上海) 贸易有限公司

← **红字发票确认信息录入** 红字发票业务 > 红字发票确认信息录入

1 选择票据 ————— 2 信息确认 ————— 3 提交成功

购/销方选择 我是销售方 ▾

开票日期止 2023-03-10 ▾

对方纳税人识别号

全电发票号码

对方纳税人名称

发票代码

开票日期起 2023-02-10 ▾

发票号码

重置 查询 收起

全电发票号码: 2331200000003651564 价税合计: 1.00元

购买方: 个人

开票日期: 2023-02-14

预览票据 选择

← **红字发票确认信息录入** 红字发票业务 > 红字发票确认信息录入

1 选择票据 ————— 2 信息确认 ————— 3 提交成功

购/销方选择 我是销售方 ▾

开票日期止 2023-03-10 ▾

对方纳税人识别号

全电发票号码

对方纳税人名称

发票代码

开票日期起 2023-02-10 ▾

发票号码

重置 查询 收起

全电发票号码: 2331200000003651564 价税合计: 1.00元

购买方: 个人

开票日期: 2023-02-14

预览票据 选择

2.5.3 对收到的“红字发票信息确认单”进行确认

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【红字发票开具】-【红字发票确认信息处理】模块或者在【我要办税】-【税务数字账户】-【红字信息确认单】-【红字发票确认信息处理】模块，设置好查询条件后点击【查询】，在查询结果中点击【查看】可以对红字信息确认单进行确认或者拒绝，如果点击拒绝，即将该红字发票确认单作废。

红字发票业务

操作指引

本月退回授信额度 (元)

0.00

本月应转出进项税额 (元)

0.00

本月发出的确认单 (张)

1

本月收到的确认单 (张)

0

-

本月共收到红字发票金额: 0.00

-

当前待处理: 0

常用功能



红字发票确认信息录入

通过查询/选择蓝字发票来发起《红字发票信息确认单》



红字发票确认信息处理

展示所有待处理的《红字发票信息确认单》，并提供确认/拒绝/撤销操作



红字发票开具

展示所有可开具的《红字发票信息确认单》，并提供开具功能



智能咨询

国家税务总局电子发票服务平台

← 红字发票确认信息 红字发票业务 > 红字发票确认信息

购/销方选择 我是销售方 确认单状态 全部 对方纳税人名称 请输入 开票日期起 2022-02-01 白

开票日期止 2023-03-31 白 开票状态 请选择 录入方身份 请选择 重置 查询 收起 ^

自定义列

购销身份	对方纳税人名称	纳税人识别号	对应蓝字票数/电票号码	对应蓝字票发码	操作
销售方	个人		23312000000003651564		查看
销售方	个人		23312000000003651564		查看
销售方	个人		23312000000003514450		查看

智能咨询

详情信息
×

红字发票信息确认单状态: 无需确认

已实际抵扣税额 (元) : 0.00 已加计抵扣农产品进项税额 (元) : 0.00

已选发票

票面金额: 0.09 | 数电票号码 2231200000003913909

(销售方)纳税人名称 [模糊]有限公司	(销售方)统一社会信用代码/纳税人识别号 91310[模糊]	(购买方)纳税人名称 个人	(购买方)统一社会信用代码/纳税人识别号
开票日期 2022-12-09	增值税用途状态 未勾选	消费税用途状态 未勾选	入账状态 未入账

开具红字发票原因
开票有误

项目名称	规格型号	单位	数量	单价(不含税)	金额(不含税)	税率/征收率	税额
*谷物加工	[模糊]				-0.09	9%	-0.01
合计						-0.09	-0.01

价税合计 (大写) : (负数)壹角整 价税合计 (小写) : -0.10

关闭

2.5.4 开具红字发票

纳税人开具无需受票方确认的红字发票信息单或者需受票方确认的信息单待对方确认后, 登录电子税务局, 在【我要办税】-【开票业务】-【红字发票开具】或者在【我要办税】-【税务数字账户】-【红字信息确认单】-【红字发票开具模块】模块, 设置查询条件后点击【查询】, 选择对应发票点击“去开票”, 如需切换至票面模式可点击【切换至票面模式】, 确认信息后点击开具发票, 即可开具红字发票。

受票方已进行用途确认时, 可由购销双方任意一方在电子发票服务平台(当受票方为非试点纳税人时, 在增值税发票综合服务平台发起和确认)发起《红字信息确认单》, 经对方确认后全额或部分开具红字数电票。受票方已将发票用于增值税申报抵扣的, 应当暂依《确认单》所列增值税税额从当期进项税额中转出, 待取得开票方开具的红字发票后, 与《确认单》一并作为记账凭证。

红字发票业务
操作指引

概况统计

本月回退税额(元) 0.00	本月转出进项税额(元) 0.00	本月发出的确认单(张) 1	本月收到的确认单(张) 0
-	本月共收到红字发票金额: 0.00	-	当前待处理: 0

常用功能

红字发票确认信息录入

通过查询/选择蓝字发票来发起《红字发票信息确认单》

红字发票确认信息处理

展示所有待处理的《红字发票信息确认单》, 并提供确认/拒绝/撤销操作

红字发票开具

展示所有可开票的《红字发票信息确认单》, 并提供开票功能

← 红字发票确认信息 红字发票业务 > 红字发票确认信息

购/销方选择 我是销售方 确认单状态 购销双方已确认 对方纳税人名称 请输入 开票日期起 2023-01-01

开票日期止 2023-03-31 开票状态 未开具 录入方身份 请选择 重置 查询 收起

自定义列

购销身份	对方纳税人名称	纳税人识别号	对应蓝票全电发票号码	对应蓝票发票代码	操作
暂无数据					

智能咨询

国家税务总局电子发票服务平台

← 红字发票开具 红字发票业务 > 红字发票开具

切换蓝票开具模式

销售方信息

销售方名称 纳税人识别号

购买方信息

购买方名称 纳税人识别号 购买方地址电话 开户行及银行账号

对应蓝字发票信息

发票种类 开票日期 全电发票号码 蓝字发票状态

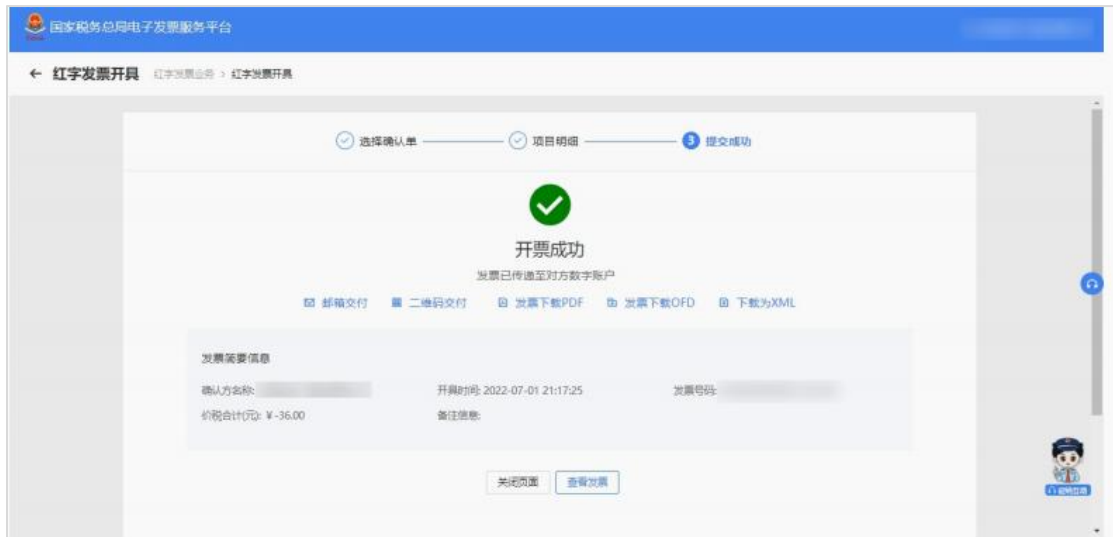
增值税专用发票 2022-06-28

项目信息

项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*智能燃气表 (25天)		万台	-12	2,654,867...	-31,86	13%	-4.14

开票按钮

智能咨询



2.5.5 在电子税务局进行发票用途确认后，发起红冲流程的步骤

当纳税人不使用电子税务局开具发票，但使用电子税务局进行发票用途确认，对于已进行发票用途确认的数字化电子发票，则需要在电子税务局中发起红字发票开具流程，登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【红字信息确认单】模块办理。

2.5.6 对蓝字税控发票开具红字发票

当开票方纳税人仍使用增值税发票管理系统开具发票时，应按原税控红冲流程开具红字税控发票；当开票方纳税人已不再使用增值税发票管理系统、仅使用电子发票服务平台开具发票时，可参照蓝字数电票红冲流程发起《红字信息确认单》并开具红字数电票。

2.5.7 使用“发票综合服务平台”，已进行发票用途确认，对红字发票信息进行确认的流程

如果受票方继续使用增值税发票综合服务平台，由开票方登录电子税务局填开并上传《红字发票信息确认单》，经受票方在增值税发票综合服务平台确认后，开票方全额或部分开具红字数字化电子发票或红字纸质发票。

操作路径如下：

受票方登录增值税发票综合服务平台后点击【发票管理】-【红字申请确认】，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】，在查询结果中向右拖动滑动条，点击【操作】，在弹出窗口中查看红字发票信息确认单的数据是否正确，确认无误向下滑动竖型条点击【同意】即完成确认操作，确认后开票方即可进入电子税务局开具红字发票。

2.5.8 发起红冲时，冲红原因的选择

冲红原因应由纳税人根据业务实际确定。需要注意的是，如原蓝字发票商品服务编码仅为货物或劳务时，红冲原因不允许选择“服务中止”；商品服务编码仅为服务时，红冲原因不允许选择“销货退回”。兼营销售则不对红字原因进行控制。

2.5.9 查看增值税发票管理系统开具的红字信息表

纳税人需登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【红字发票开具】模块下，下拉页面在“红字发票确认单信息”里的“我发出的信息表”模块查看，需下载和撤销请在增值税发票管理系统操作。



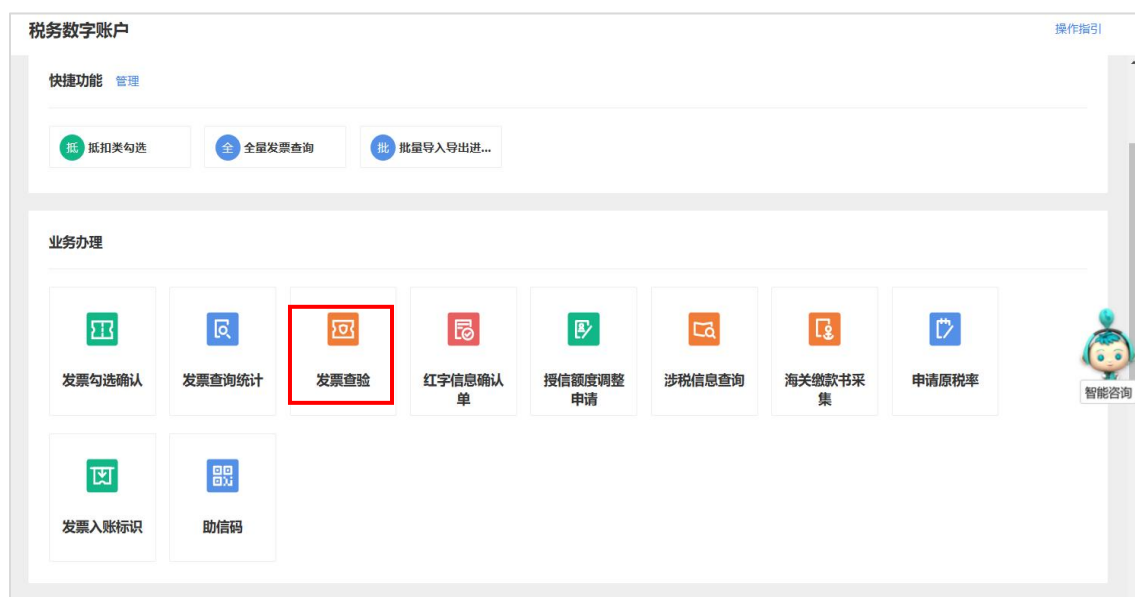
2.5.10 点击【开具红字发票】模块没有信息的处理方法

纳税人开具蓝字发票后，如果需要开具红字发票，需登录电子税务局，在【我要办税】-【开票业务】-【红字发票开具】或者在【我要办税】-【税务数字账户】-【红字信息确认单】模块，点击【红字发票信息表录入】，选择需要红冲的发票确认信息后点击提交，如果无须对方确认即可点击【去开红字发票】开具红字发票，如需对方确认，需要对方进行确认后先行开具红字发票。

2.6 发票查验流程

2.6.1 对单张发票进行查验

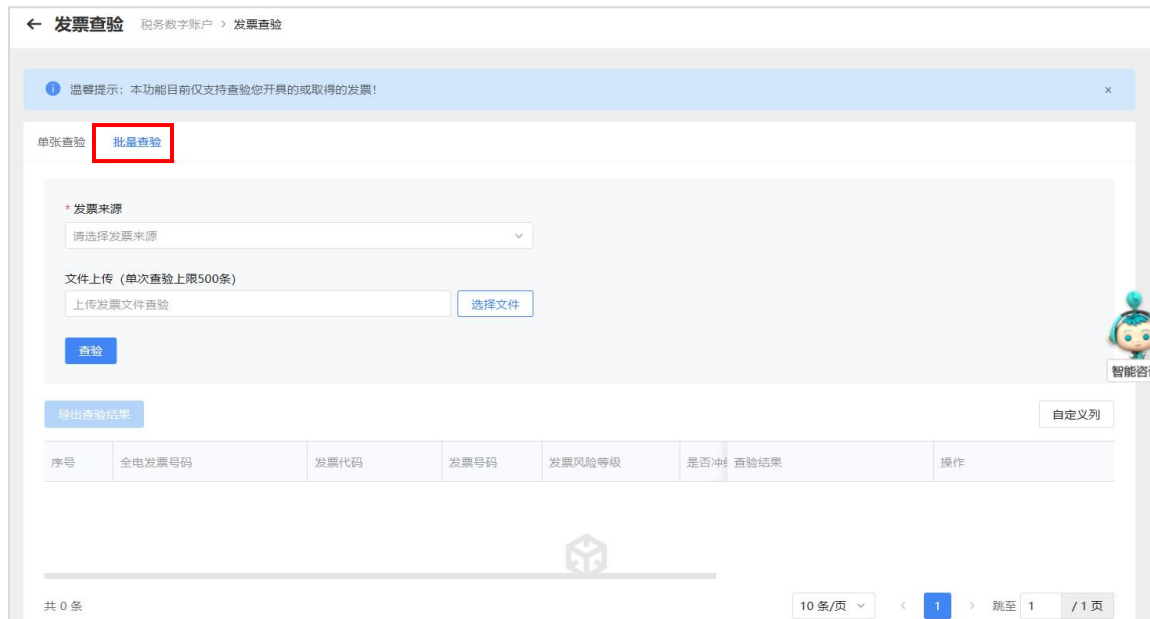
纳税人登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票查验】进入统一页面。



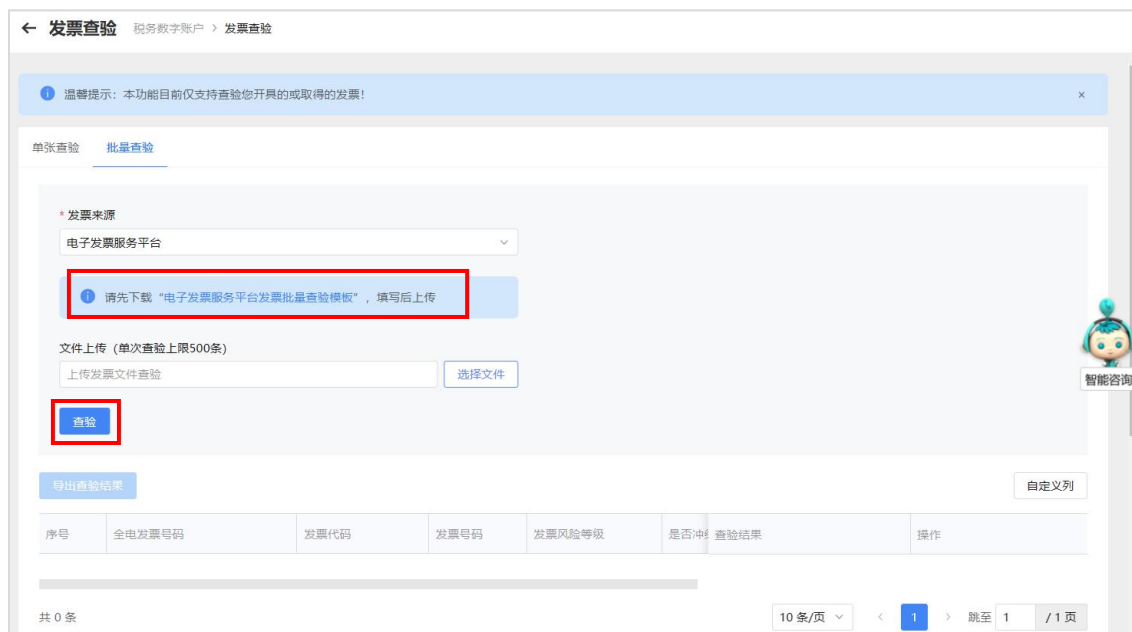
在单张查验模块，选择文件，导入文件，录入查询条件，点击【查验】按钮，在查询结果区中显示对应的发票信息。

2.6.2 对发票进行批量查验

纳税人需登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票查验】进入统一页面。



在批量查验模块，下载模板后填写数据，进行导入，点击【查验】按钮，在查询结果区中显示对应的发票信息。



2.7 发票勾选确认流程

2.7.1 勾选发票

纳税人可登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【抵扣类勾选】模块进行发票勾选。

(1) 登录电子税务局 - 点击【我要办税】 - 点击【税务数字账户】的 - 【发票勾选确认】模块。



(2) 确定当前属期正确，选择【抵扣类勾选】功能。



(3) 进入【抵扣类勾选】模块，根据纳税人实际需求选择“勾选状态”、“发票来源”、“开票日期起止”等查询条件后点击查询。



(4) 提交勾选。

2.7.2 进行发票用途确认后，需要继续勾选的操作步骤

如已完成用途确认后，需继续勾选，请先登录电子税务局，依次点击【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【抵扣类勾选】-【统计确认】，再点击“撤销确认”按钮，如下图所示。



完成上述操作后，返回【抵扣类勾选】，继续进行勾选。

2.7.3 发票勾选模块一页只显示 20 条数据的处理方法

在使用“抵扣勾选”功能时，页面最下方的页码导航条，选择每页显示多少条的数据，此处建议使用谷歌和搜狐浏览器，可以支持“10 条 / 页”、“20 条 / 页”、“50 条 / 页”，不建议使用兼容 IE 内核的浏览器（IE、360 等），仅支持“10 条 / 页”和“20 条 / 页”。

勾选发票数量较多时，可全量导出未勾选发票并【下载模板】，将导出发票的数据根据模板填写要求填入 Excel 表后，选择【清单导入勾选】

← 抵扣类勾选 税务数字账户 > 发票勾选确认 > 抵扣类勾选

1 尊敬的纳税人，请于申报前对已勾选的凭证进行统计确认。农产品业务抵扣勾选和代扣代缴完税凭证勾选功能，可对开具日期在2022年07月01日后的票证进行抵扣勾选操作。

待处理农产品发票 抵扣勾选 统计确认 **当前未确认**

发票 海关缴款书 代扣代缴完税凭证

* 勾选状态 未勾选 * 发票来源 全部 * 开票日期(起) 2023-02-01 * 开票日期(止) 2023-02-28

发票状态 正常 +1 票种 全电... +12 销售方纳税人识别号 请输入 销售方纳税人名称 请输入

全电发票号码 请输入 发票代码 请输入 发票号码 请输入 发票风险等级 正常 +2

业务类型 通行... +3 是否为转内销凭证 否

重置 查询 收起

清单导入勾选 导出 代开农产品发票录入 全部勾选 自定义列

序号	排序	全电发票号码	发票代码	发票号码	开票日期	金额	票面税额	有效抵扣税额	销售方纳税人识别号	发票风险等级
共 0 条										

10条/页 < 1 > 跳至 1 / 1页

提交勾选

2.7.4 勾选海关缴款书

纳税人可登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【抵扣类勾选】模块，点击“海关缴款书”即可勾选海关缴款书。

勾选状态选择“未勾选”，根据需要输入或选择相关查询条件，然后点击“查询”按钮，则在勾选操作区显示符合查询条件的缴款书。

← 抵扣类勾选 税务数字账户 > 发票勾选确认 > 抵扣类勾选

1 尊敬的纳税人，请于申报前对已勾选的凭证进行统计确认。农产品业务抵扣勾选和代扣代缴完税凭证勾选功能，可对开具日期在2022年07月01日后的票证进行抵扣勾选操作。

待处理农产品发票 抵扣勾选 统计确认 **当前未确认**

发票 **海关缴款书** 代扣代缴完税凭证

* 勾选状态 **未勾选** 海关缴款书号码 请输入 * 填发日期(起) 2023-02-01 * 填发日期(止) 2023-02-28

是否为转内销凭证 否

重置 查询 收起

清单导入勾选 导出 全部勾选 自定义列

序号	勾选状态	缴款书号码	填发日期	税款金额	有效抵扣税额	转内销证明编号	勾选时间
暂无数据							

共 0 条

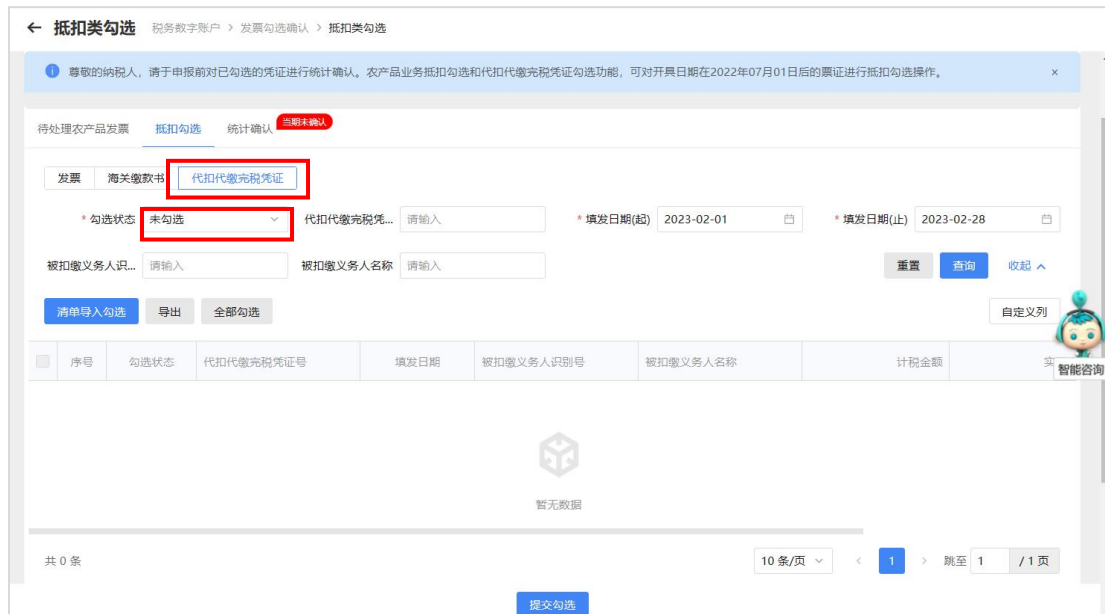
10条/页 < 1 > 跳至 1 / 1页

提交勾选

2.7.5 勾选代扣代缴完税凭证

纳税人可登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【抵扣类勾选】模块，点击“代扣代缴完税凭证”即可勾选代扣代缴完税凭证。

勾选状态选择“未勾选”，根据需要输入或选择相关查询条件，然后点击“查询”按钮，则在勾选操作区显示符合查询条件的代扣代缴完税凭证信息。



2.7.6 农产品发票抵扣勾选

①如当前发票为增值税发票管理系统开具的自产农产品销售发票，需登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【抵扣类勾选】-【待处理农产品发票】-“自产农产品销售发票”模块功能处理后进行勾选；如果是电子发票服务平台开具的自产农产品销售发票，则该发票直接在【抵扣类勾选】的“抵扣勾选”模块勾选，无需纳税人确认。

②如发票为从小规模处购进的3%农产品专票，需登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【抵扣类勾选】-【待处理农产品发票】-“从小规模处购进的3%农产品专票”模块功能处理后，需要再到【抵扣勾选】模块对发票进行勾选。

③如发票为税务机关代开开具的农产品发票，需先登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【抵扣类勾选】-抵扣勾选模块中的“代开农产品发票录入”进行补录，补录成功后，即可在抵扣勾选明细中看见该发票的明细数据，并可对该发票进行抵扣勾选。

④如发票为农产品收购发票、从一般纳税人处取得的9%农产品专用发票，则在【抵扣类勾选】的“抵扣勾选”模块勾选。

2.7.7 农产品被领用于生产或者委托加工13%税率货物时，进行加计扣除勾选的方法

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【抵扣类勾选】-【农产品加计扣除勾选】模块即可进行加计扣除勾选。

若取得的是发票，在发票标签页，勾选状态选择“未勾选”，根据需要输入或选择相关查询条件，然后点击【查询】按钮，则在勾选操作区显示符合查询条件的发票。

← 抵扣类勾选 税务数字账户 > 发票勾选确认 > 抵扣类勾选

待处理农产品发票 抵扣勾选 **农产品加计扣除勾选** 统计确认 **当期未确认**

发票 海关缴款书

* 勾选状态 未勾选 * 发票来源 全部 * 开票日期(起) 2022-06-01 * 开票日期(止) 2022-06-07

发票状态 **正常** 票种 全电... +7 转内销证明编号 请输入 发票代码 请输入

发票号码 请输入 全电发票号码 请输入 销售方纳税人识... 请输入 销售方纳税人名称 请输入

发票风险等级 正常 重置 查询 收起

清单导入勾选 导出 历史数据选项 凭证管理 下载模板

序号	是否用于增值税加计扣除	勾选状态	发票状态	转内销证明编号	发票代码	发票号码	全电发票

提交勾选

选择“是否用于增值税加计扣除”，并填写“本次加计扣除税额”。

← 抵扣类勾选 税务数字账户 > 发票勾选确认 > 抵扣类勾选

发票 海关缴款书

* 勾选状态 未勾选 * 发票来源 全部 * 开票日期(起) 2022-06-01 * 开票日期(止) 2022-06-07

发票状态 正常 票种 全电... +7 转内销证明编号 请输入 发票代码 请输入

发票号码 请输入 全电发票号码 请输入 销售方纳税人识... 请输入 销售方纳税人名称 请输入

发票风险等级 正常 重置 查询 收起

清单导入勾选 导出 历史数据选项 凭证管理 下载模板

序号	是否用于增值税加计扣除	勾选状态	剩余可加计扣除税额	本次加计扣除税额	票种	勾选
1	用于加计	未勾选	0.36		全电发票(普通发	

提交勾选

点击【提交勾选】按钮，根据提示信息核对数据。如无误，点击【确认】按钮，提示“提交成功”即完成操作。

若取得的是海关缴款书，在海关缴款书标签页，勾选状态选择“未勾选”，根据需要输入或选择相关查询条件，然后点击【查询】按钮，则在勾选操作区显示符合查询条件的海关缴款书信息。

税款所属期：2023年03月 当期可操作发票的开票日期范围2017-01-01至2023-03-31 变更属期

尊敬的纳税人，请于申报前对已勾选的凭证进行统计确认。农产品业务抵扣勾选和代扣代缴完税凭证勾选功能，可对开票日期在2022年07月01日后的票证进行抵扣勾选操作。

待处理农产品发票 抵扣勾选 统计确认 **当期未确认**

发票 **海关缴款书** 代扣代缴完税凭证

* 勾选状态 未勾选 海关缴款书号码 请输入 * 填发日期(起) 2023-03-01 * 填发日期(止) 2023-03-10

是否为转内销凭证 否 重置 查询 收起

清单导入勾选 导出 全部勾选 自定义列

序号	勾选状态	缴款书号码	填发日期	税款金额	有效抵扣税额	转内销证明编号	勾选时间
共 0 条							

提交勾选

10条/页 < 1 > 跳至 1 / 1页

选择“是否用于增值税加计抵扣”，点击【提交勾选】按钮，提示“提交成功”即可完成操作。

2.7.8 代开农产品发票，无法进行抵扣勾选和农产品加计扣除勾选的处理方法

纳税人取得的代开农产品免税普通发票和3%征收率的农产品专用发票时，如因商品名称未使用自动匹配商品和服务税收分类编码而导致发票信息无法归集到“待处理农产品发票”模块时，纳税人可通过“税务数字账户”-“发票用途确认”-“抵扣类勾选业务”-“抵扣勾选”模块中的“代开补录”进行代开农产品普通发票和3%征收率的农产品专用发票的发票信息补录，补录成功后，即可在抵扣勾选明细中看见该发票的明细数据，并可对该发票进行9%抵扣勾选，勾选提交后，用于当期进项税额抵扣。如为农产品深加工企业，该发票的明细数据和计算结果，转入“农产品加计扣除勾选”模块。

当该笔农产品被实际领用于生产或者委托加工13%税率货物时，选择该发票并填写本次加计扣除税额进行1%加计扣除，提交完成后，即可在当期进行增值税申报表预填和进项税额抵扣。

2.7.9 农产品海关缴款书，无法进行加计扣除勾选时的处理方法

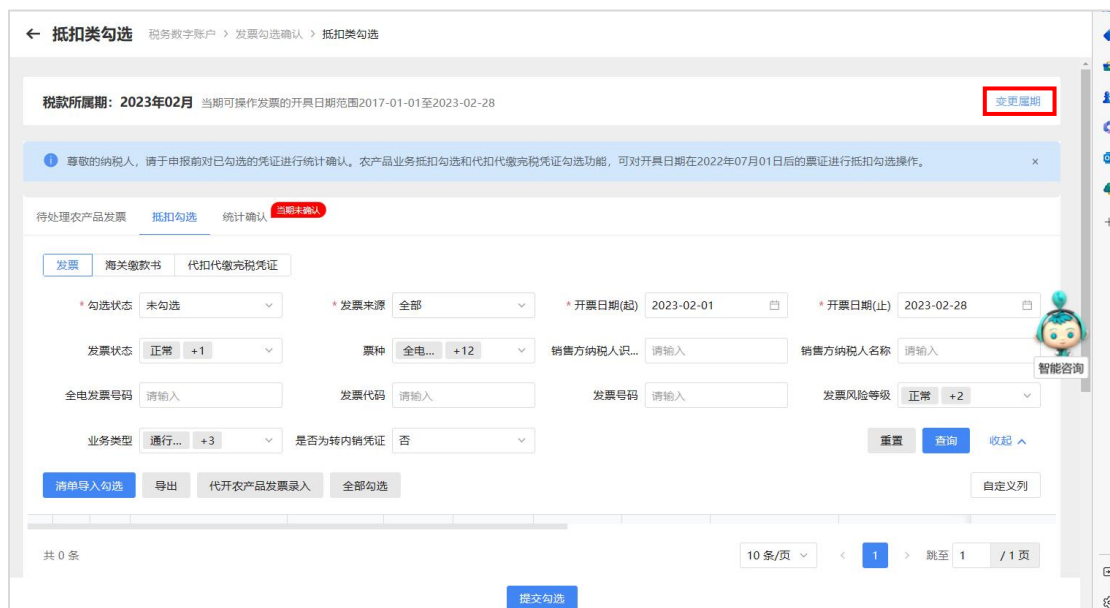
纳税人取得的农产品海关缴款书在进行发票用途确认时，如果该海关缴款书不在可勾选海关缴款书明细中，无法进行用途确认。纳税人可通过“农产品加计扣除勾选”模块海关缴款书的发票“手工录入”功能进行农产品海关缴款书的发票信息录入，录入成功后，即可在“农产品加计扣除勾选”模块看见该发票的明细数据。

当该笔农产品被实际领用于生产或者委托加工13%税率货物时，选择该发票并填写本次加计扣除税额进行1%加计扣除，提交完成后，即可在当期进行增值税申报表预填和进项税额抵扣。

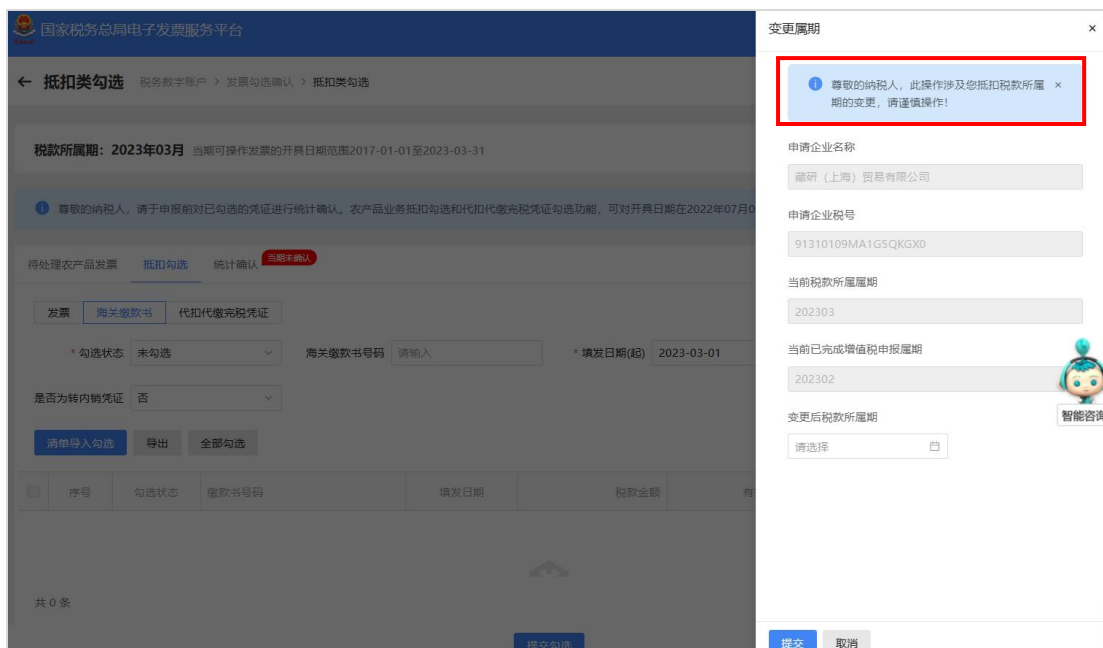
2.7.10 将发票勾选在以前税款所属期

当纳税人符合变更税款所属期操作条件时（符合条件包括以下三条：1. 税款所属期跳转到下期后，企业又在当期撤销申报；2. 系统从征管系统获取到的当期申报结果为“未申报”；3. 回退功能在申报期内有效）。纳税人可切换至上一税款属期，如还存在上一属期未申报的，可逐期变更税款所属期，以便纳税人回到对应属期进行抵扣勾选。

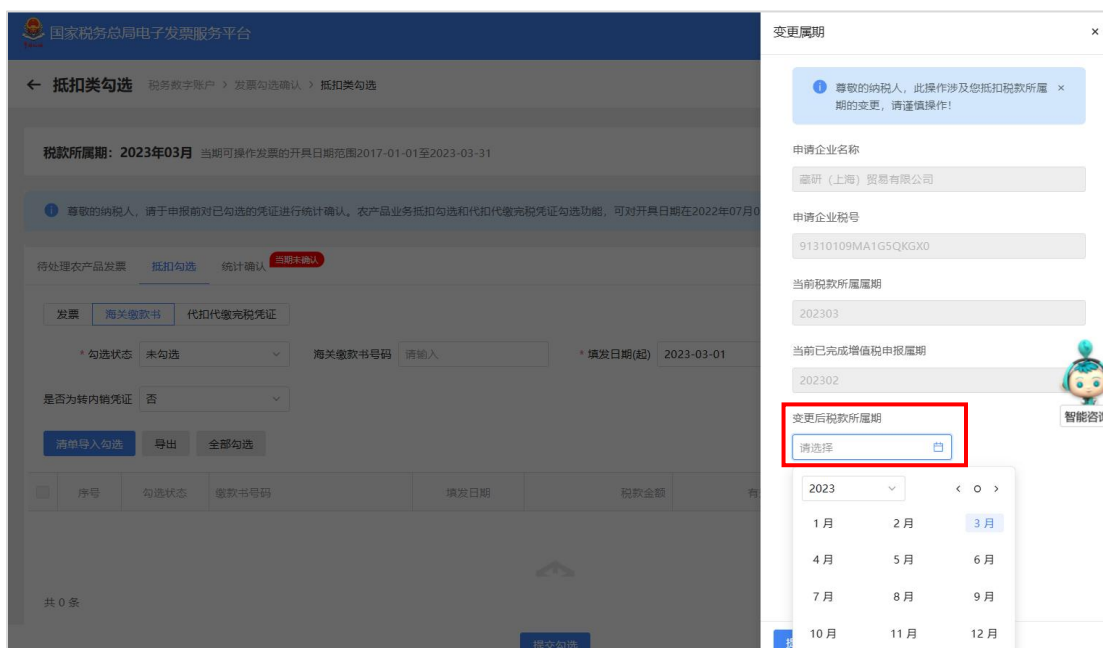
纳税人登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【抵扣类勾选】。



在页面右侧，点击“变更属期”，进入变更税款所属期界面。



在“变更后税款所属期”下拉框中选择上一个税款所属期。



点击“变更税款所属期”后，在弹出提示信息中点击“确定”。

税款所属期变更成功后，系统提示“操作成功”，返回抵扣勾选业务界面，税款所属期自动刷新。

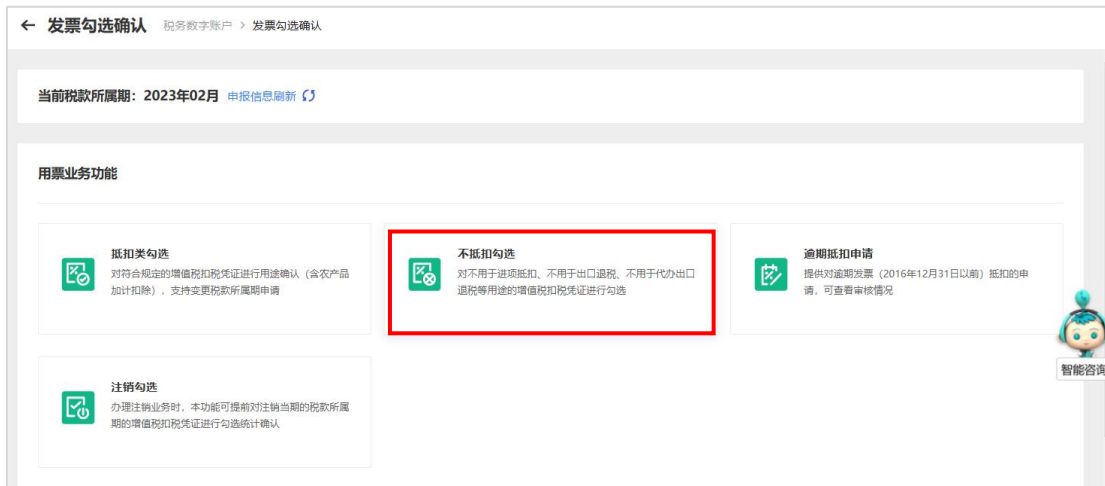
2.7.11 变更属期时提示“不可回退，上个月已申报，不允许回退”，下一步操作的方法

如果对应税款所属期已完成申报缴款，则无法进行变更属期操作；

如果对应税款所属期若已完成申报但未缴款，可先作废申报后再执行变更属期操作。

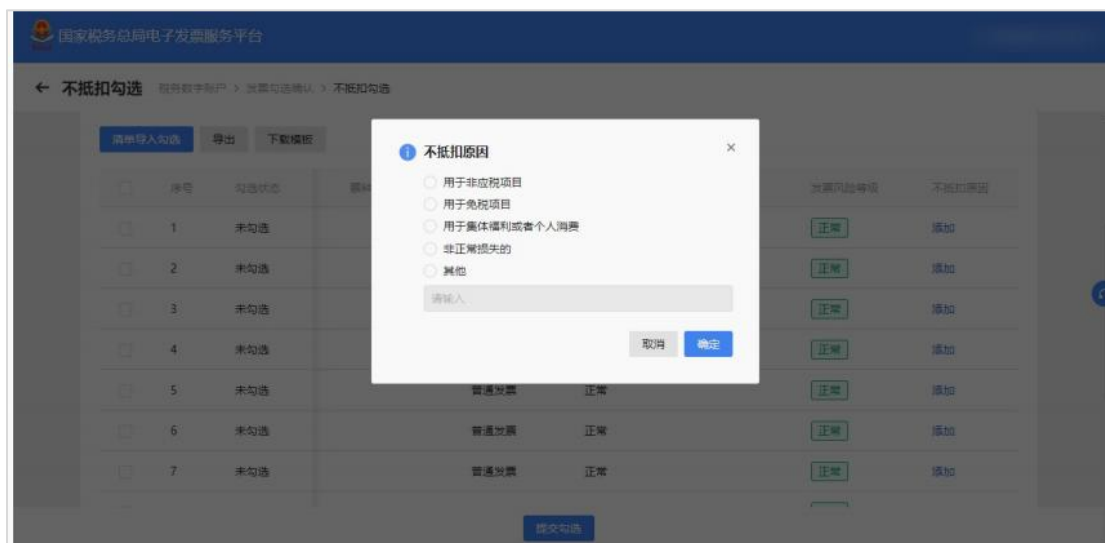
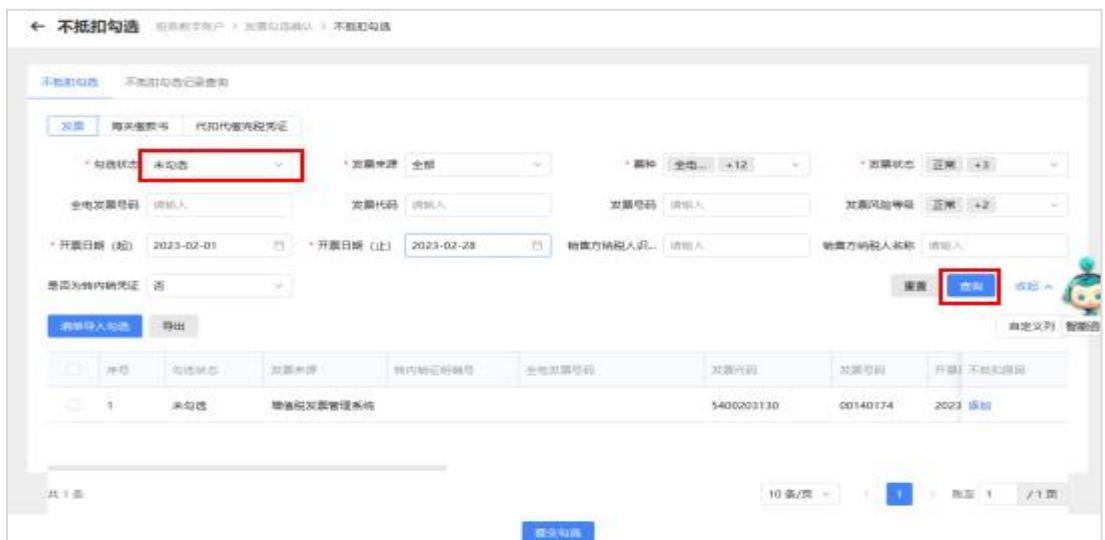
2.7.12 对申报不抵扣的发票进行不抵扣勾选

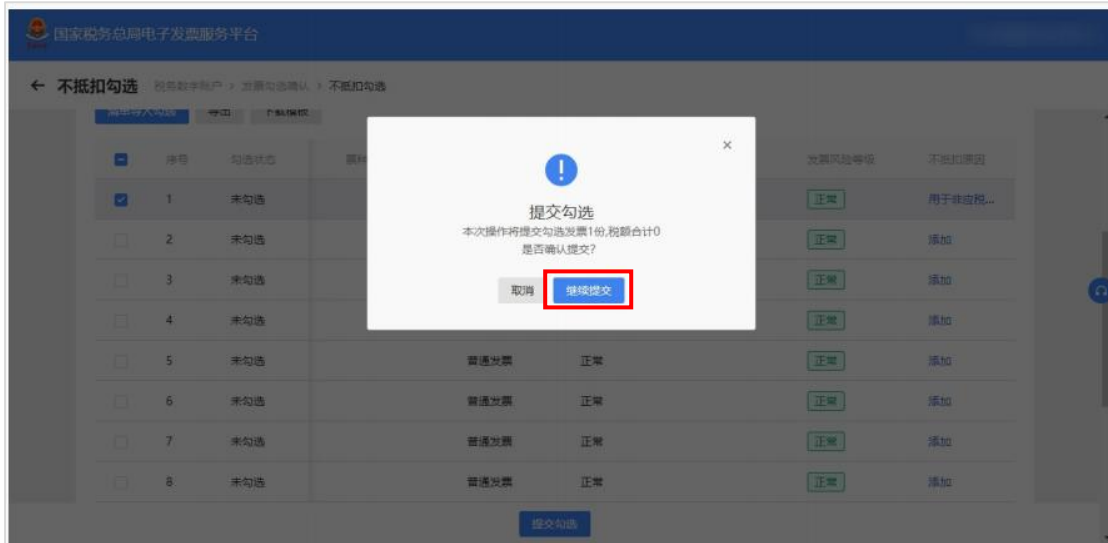
纳税人登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【不抵扣勾选】。



将勾选状态设置为“未勾选”，选择“发票来源”和“发票状态”等必填项查询条件，更多精确查询可以设置更多查询条件，点击查询，便可得到符合筛选条件的未勾选的发票信息。

纳税人根据查询结果对选择的发票进行不抵扣勾选操作，确认本次要勾选的发票勾选后，不抵扣原因选择“添加”；选择“不抵扣原因”，点击“确定”，再点击“提交”按钮；点击“确定”后提交成功，勾选完成。

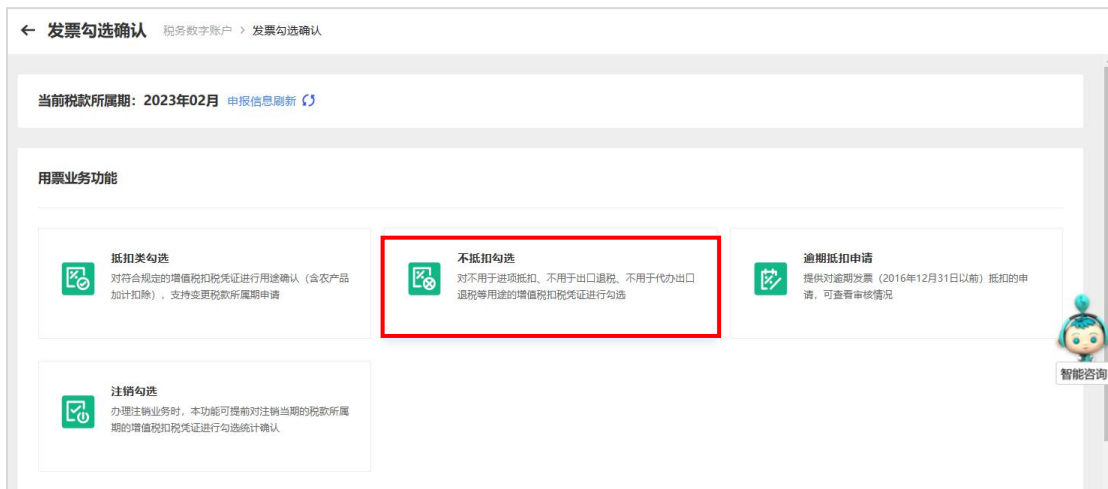




2.7.13 对发票进行不抵扣勾选后，撤销不抵扣勾选流程

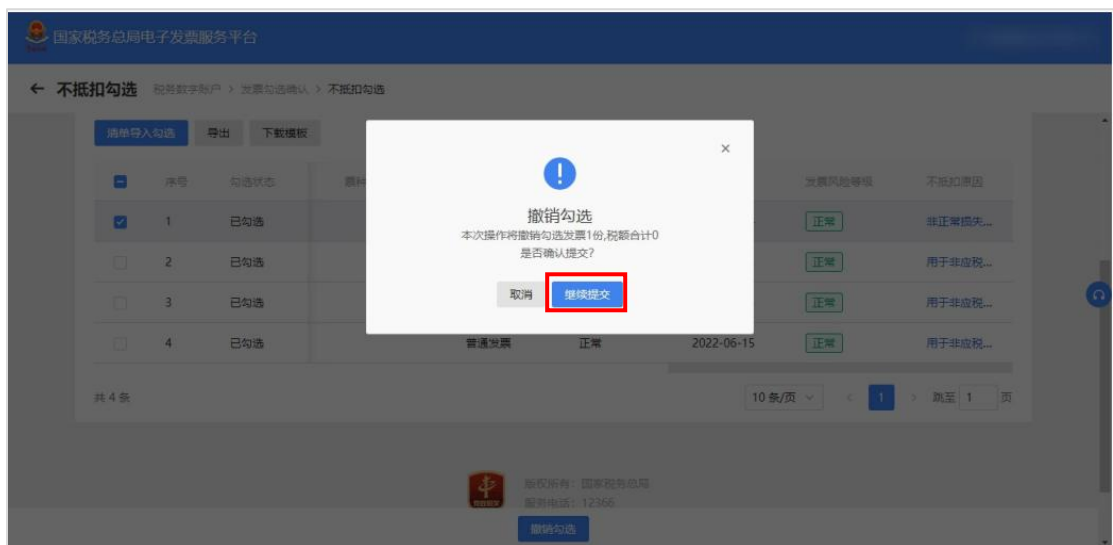
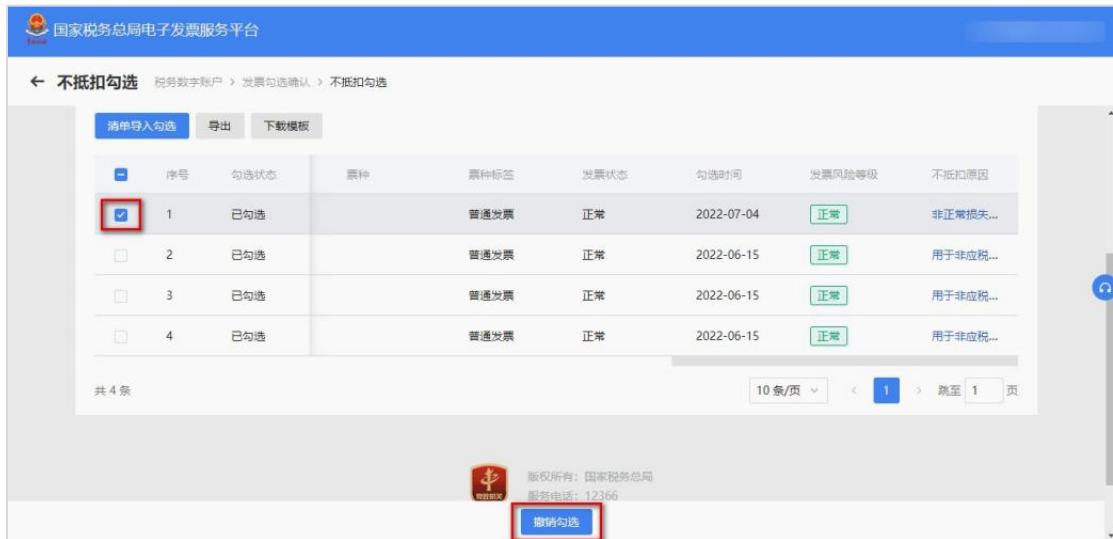
纳税人只能撤销当期不抵扣勾选，不能撤销往期不抵扣勾选。如需撤销往期不抵扣勾选需要到税务端进行撤销。

纳税人登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【不抵扣勾选】。



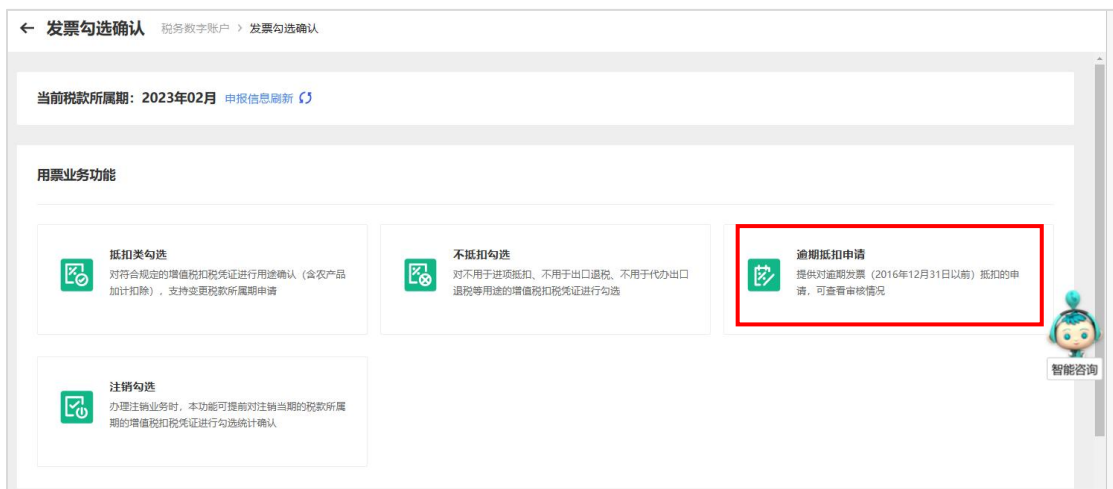
将发票勾选状态设置为“已勾选”，选择“发票来源”和“发票状态”等必填项查询条件，更多精确查询可以设置更多查询条件，点击查询，便可得到符合筛选条件的已勾选的发票信息。

纳税人根据查询结果对选择的发票进行不抵扣撤销操作，确认本次要撤销勾选的发票后，再点击“提交”按钮，点击继续提交后撤销勾选完成。



2.7.14 逾期抵扣申请流程

对 2016 年 12 月 31 日及以前开具的发票，进行逾期抵扣申请时，纳税人需登录电子税务局，依次点击【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【逾期抵扣申请】进行申请。



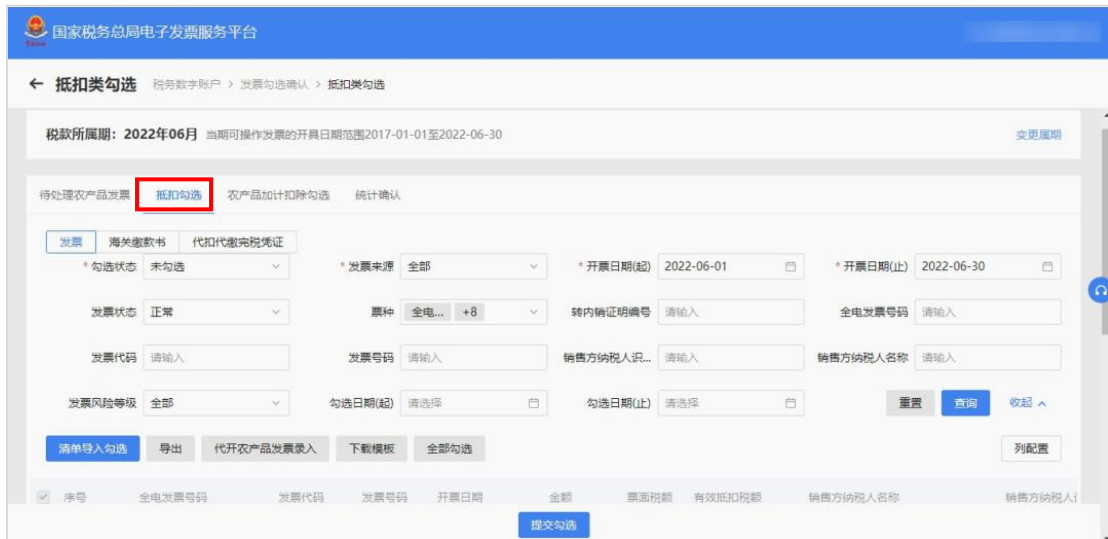
2.7.15 注销勾选流程

如果公司要注销了，本月就要将对方当月开具给我的发票勾选确认掉，纳税人需登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【注销勾选】。



点击【注销勾选】按钮, 显示“尊敬的纳税人, 执行本操作后, 您将开启××××年×月税款所属期的用途确认操作, 是否继续? 请谨慎操作”, 点击【是】则操作成功, 点击【否】则中止操作。

操作后跳转到抵扣类勾选业务界面, 可进行统计确认。

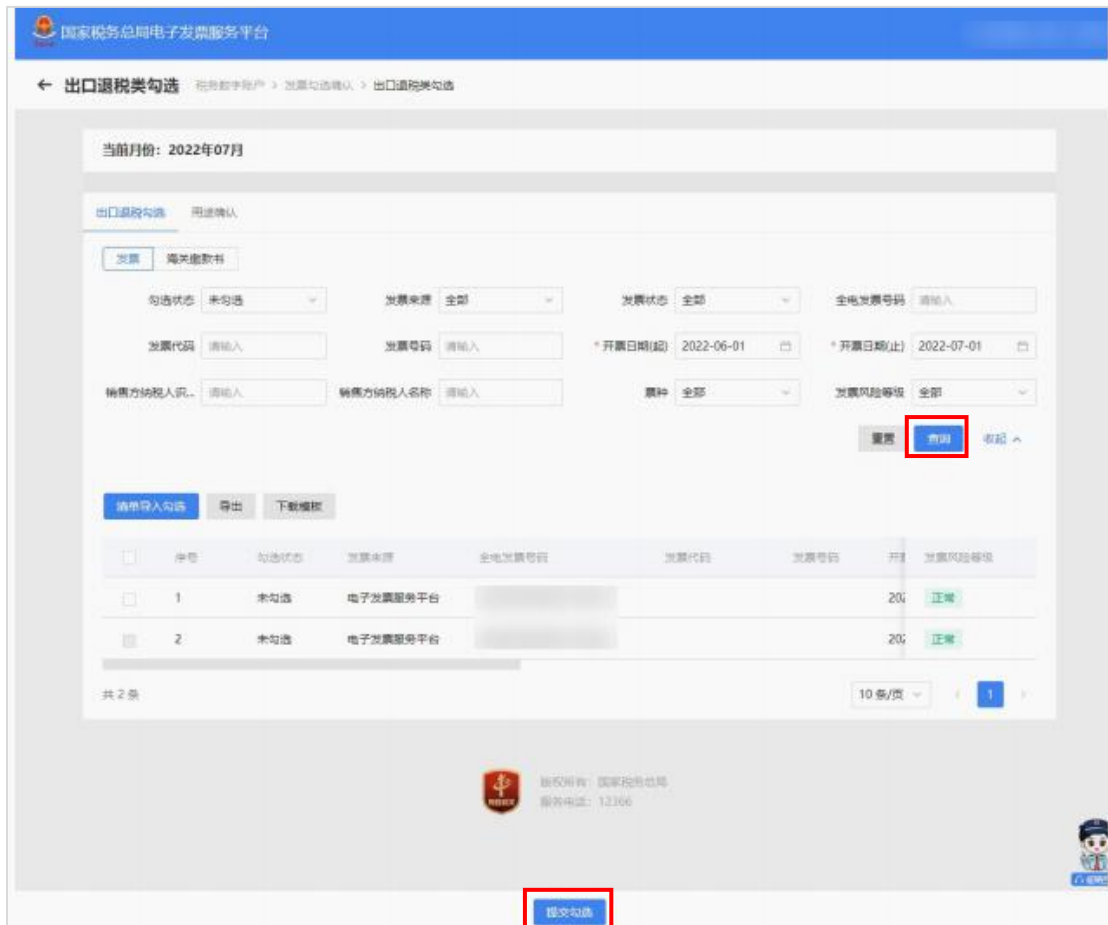


2.7.16 出口退税勾选

纳税人需登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【出口退税类勾选】

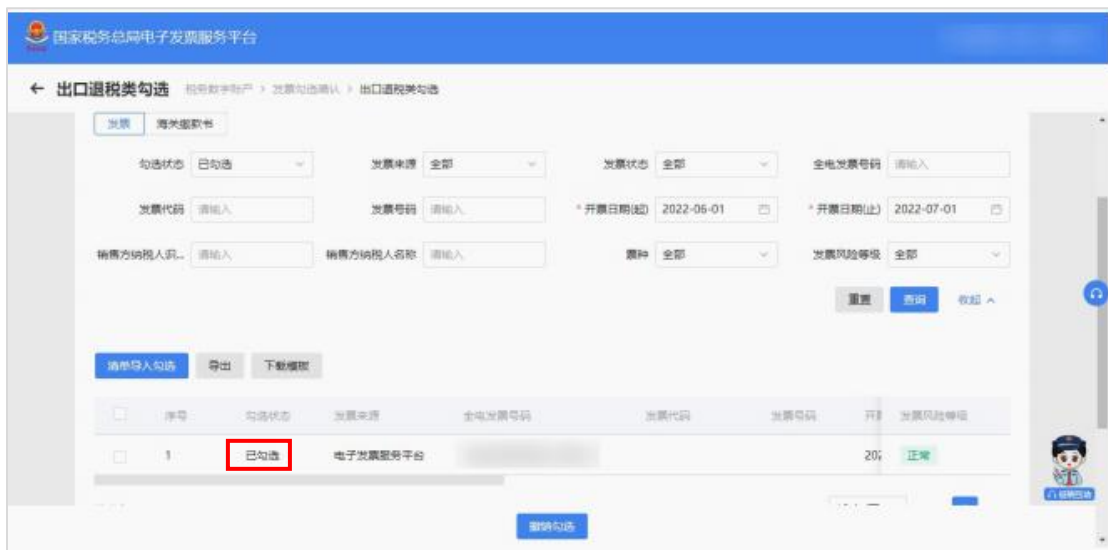


根据需要输入或选择相关查询条件，点击【查询】，系统根据查询条件，在操作区以列表形式展示符合条件的发票信息。



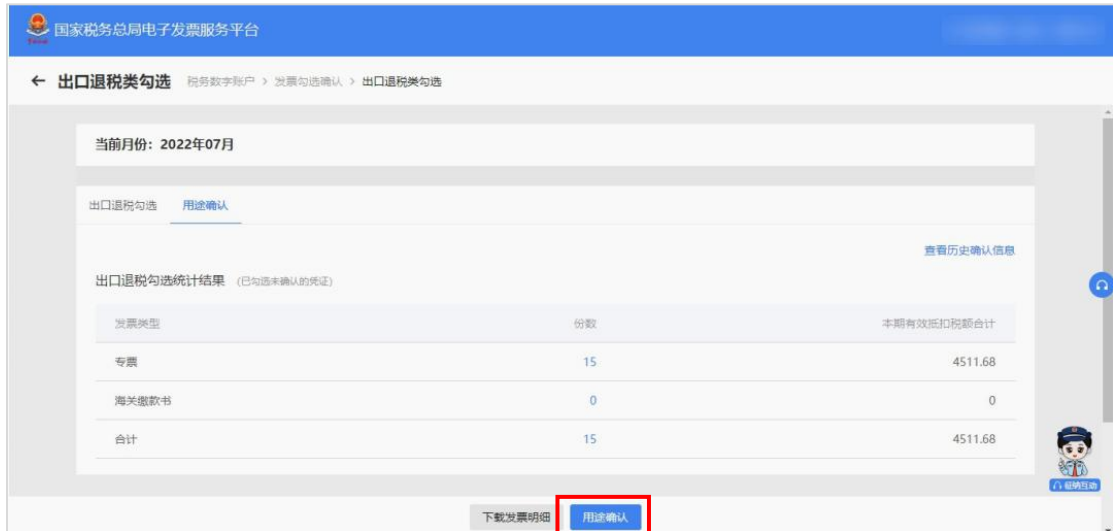
选中需要勾选的发票，点击“提交勾选”按钮，进行提示确认（如“本次出口退税勾选XX份，税额合计XX，是否确认？”）。确认无误后点击“确定”按钮，关闭窗口后提示提交成功。

发票勾选提交成功后，发票勾选状态由“未勾选”转变为“已勾选”。

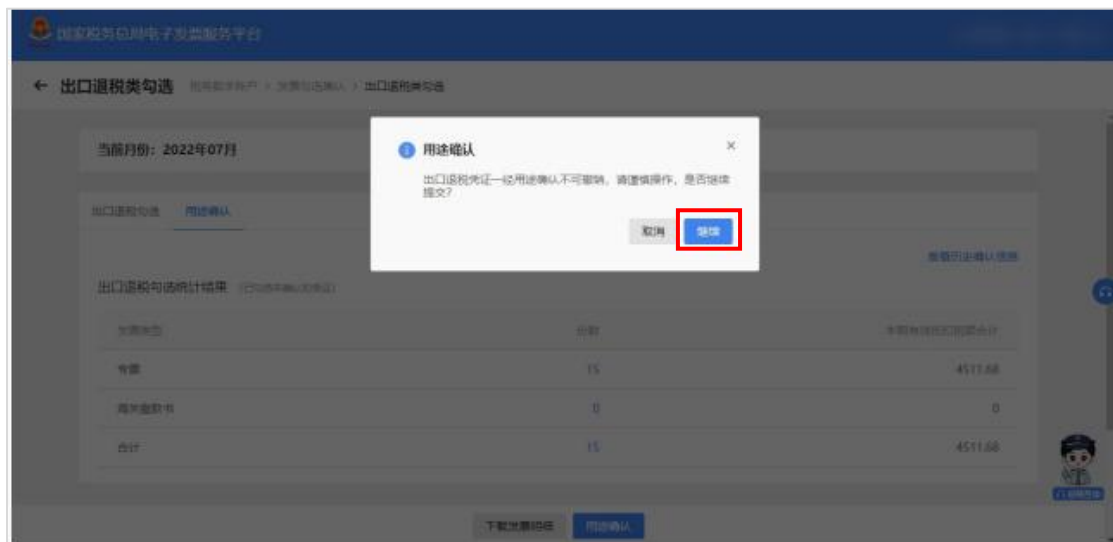


2.7.17 对出口退税勾选进行用途确认

纳税人需登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【出口退税类勾选】-【用途确认】



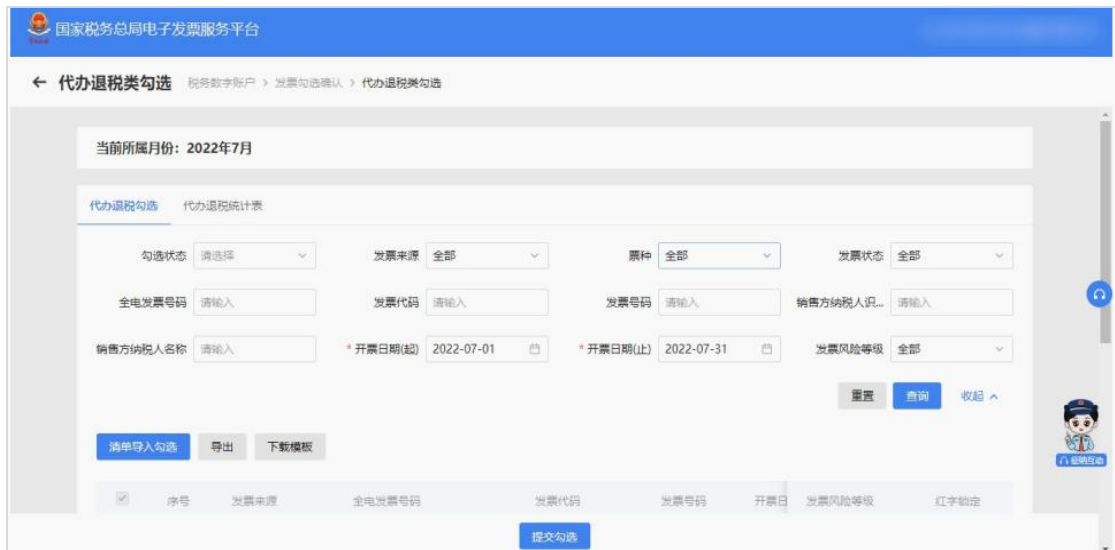
核对统计数据无误后，点击【用途确认】按钮，出现弹窗提示。



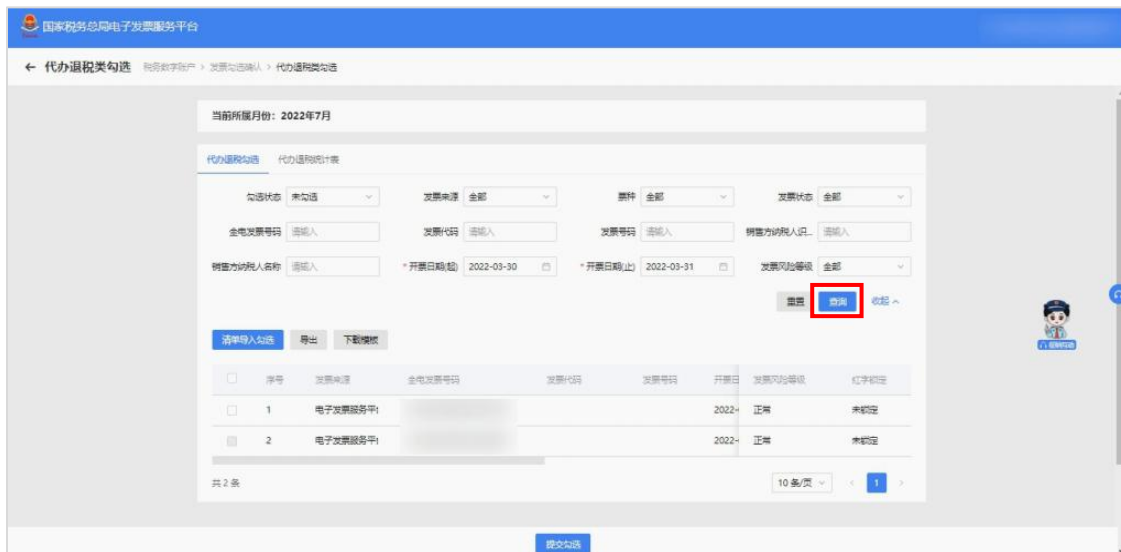
点击【继续】按钮，完成用途确认。

2.7.18 代办退税勾选

纳税人需登录电子税务局，功能菜单依次点击【我要办税】-【税务数字账户】-【发票勾选确认】-【代办退税类勾选】。

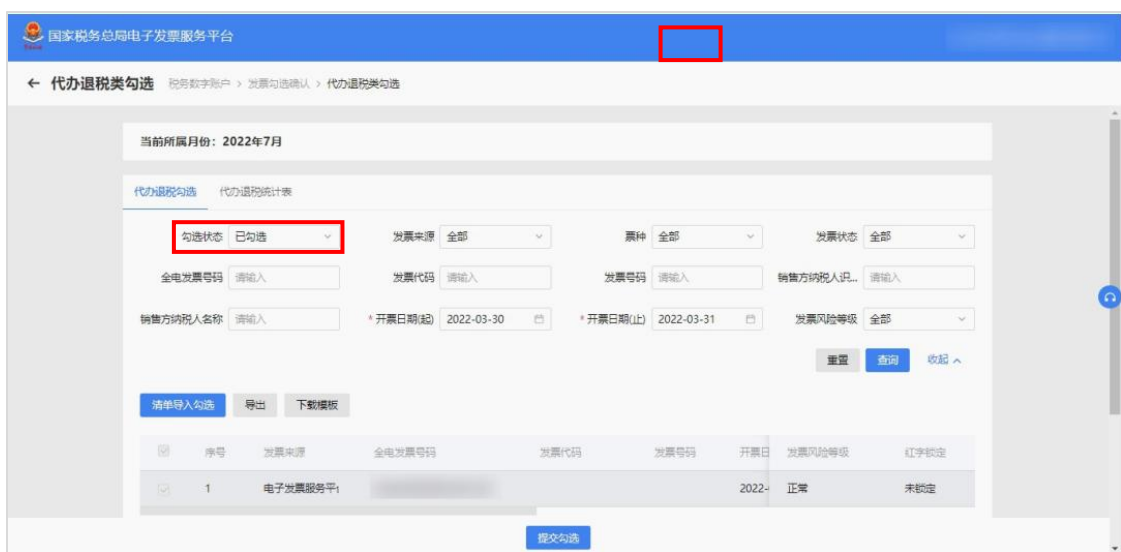


在代办退税勾选模块，将勾选状态设置为“未勾选”，选择“发票来源”和“发票状态”等必填项查询条件，更多精确查询可以设置更多查询条件，点击查询，便可得到符合筛选条件的未勾选的发票信息。根据需要输入或选择相关查询条件，点击“查询”系统根据查询条件，在操作区以列表形式展示符合条件的发票信息。



选中需要勾选的发票，点击“提交勾选”按钮，进行提示确认（如“本次代办退税勾选XX份，税额合计XX，是否确认？”）。确认无误后点击“确定”按钮，关闭窗口后提示提交成功。

发票勾选提交成功后，发票勾选状态由“未勾选”转变为“已勾选”。



2.7.19 错误确认发票用途后，进行修改和更正的流程

纳税人将发票用途确认为申报抵扣且已申报抵扣后，如果要改为用于申报出口退税或代办退税，纳税人可以向主管税务机关申请更正。主管税务机关在核实确认相关进项税额已转出后，为纳税人调整发票用途。

纳税人将发票用途误确认为用于出口退税、代办退税的，可以向主管税务机关申请更正。如纳税人尚未申报出口退税，经主管税务机关确认后，可将发票信息回退至电子发票服务平台，纳税人可以重新确认发票用途；如果纳税人已申报办理出口退税，可向主管税务机关申请开具出口货物转内销证明。

2.7.20 纳税人开具或取得全面数字化的电子发票后，填写增值税申报表

(1) 一般纳税人开具的带有“增值税专用发票”字样的数字化电子发票的金额及税额应填入《增值税及附加税费申报表附列资料（一）》（本期销售情况明细）第1至2列“开具

增值税专用发票”栏次中；开具的带有“普通发票”字样的数字化电子发票的金额及税额应填列在《增值税及附加税费申报表附列资料（一）》（本期销售情况明细）第3至4列“开具其他发票”栏次中。

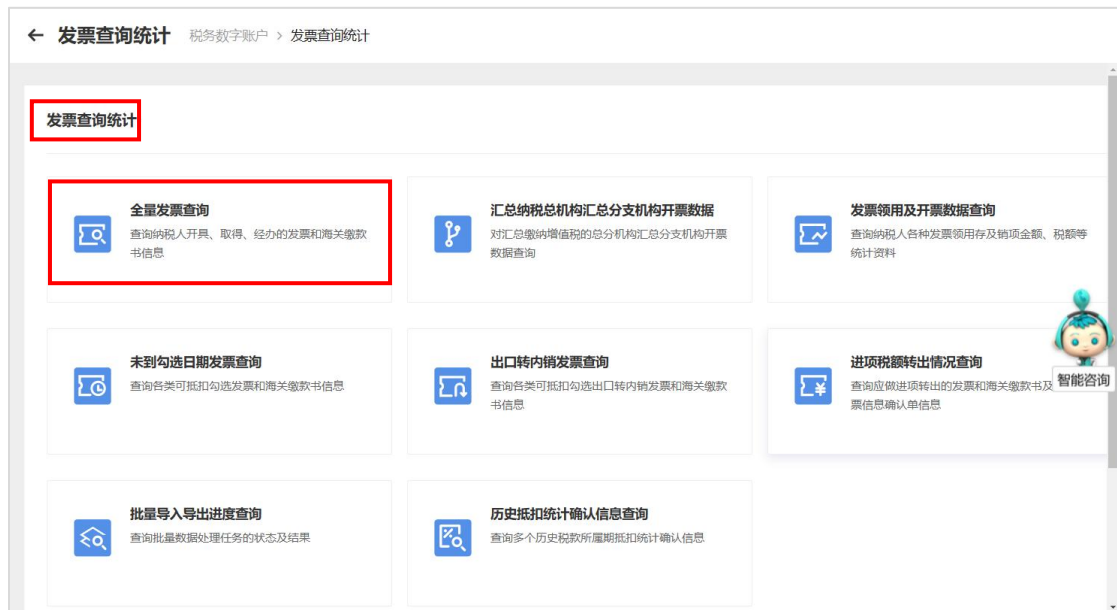
一般纳税人勾选用于本期抵扣的带有“增值税专用发票”字样的数字化电子发票的份数、金额及税额，填列在《增值税及附加税费申报表附列资料（二）》（本期进项税额明细）第2栏“其中：本期认证相符且本期申报抵扣”或第3栏“前期认证相符且本期申报抵扣”。一般纳税人已将数字化电子发票用于增值税申报抵扣的，对应的《红字发票信息确认单》所列增值税税额填列在《增值税及附加税费申报表附列资料（二）》（本期进项税额明细）第20栏“红字专用发票信息表注明的进项税额”。

（2）小规模纳税人开具的带有“增值税专用发票”字样的数字化电子发票的金额应填入《增值税及附加税费申报表（小规模纳税人适用）》第2栏“增值税专用发票不含税销售额”、第5栏“增值税专用发票不含税销售额”；开具的“普通发票”字样的数字化电子发票的金额应填列在《增值税及附加税费申报表（小规模纳税人适用）》第3栏、第6栏、第8栏“其他增值税发票不含税销售额”。

2.8 发票统计查询流程

2.8.1 查询开具和取得的发票

纳税人需登录电子税务局，依次点击【我要办税】-【税务数字账户-【发票查询统计】-【**全量发票查询**】。



选择相应的查询条件，点击【查询】，根据查询条件展示查询结果。

← 全量发票查询 税务数字账户 > 发票查询统计 > 全量发票查询

发票查询 海关缴款书查询

近24小时 全量

* 查询类型 开具发票 发票来源 全部 票种 请选择 发票状态 正常 +3

全电发票号码 请输入 发票代码 请输入 发票号码 请输入 对方纳税人识别号 请输入

对方纳税人名称 请输入 开票日期 (起) 2023-02-19 开票日期 (止) 2023-03-07 重置 查询 收起

导出 批量下载 自定义列 智能咨询

查询结果: 合计金额: -0.88元 合计税额: -0.12元

序号	票种	全电发票号码	发票代码	发票号码	发票风险等级	购/销方名	操作
1	全电发票 (普通发...	2331200000005938800	--	--	正常	个人	详情 预览 交付

共 1 条 10条/页 < 1 > 跳至 1 / 1 页

点击“详情”链接，系统根据纳税人所选择的发票查询该张发票当标签信息，默认展示“状态信息”标签页。

发票信息

基本信息 收起

全电发票号码	发票代码	发票号码	开票日期
2331200000005938800	--	--	2023-03-02 15:04:11
金额	税额		
-0.88	-0.12		

销售方信息 展开

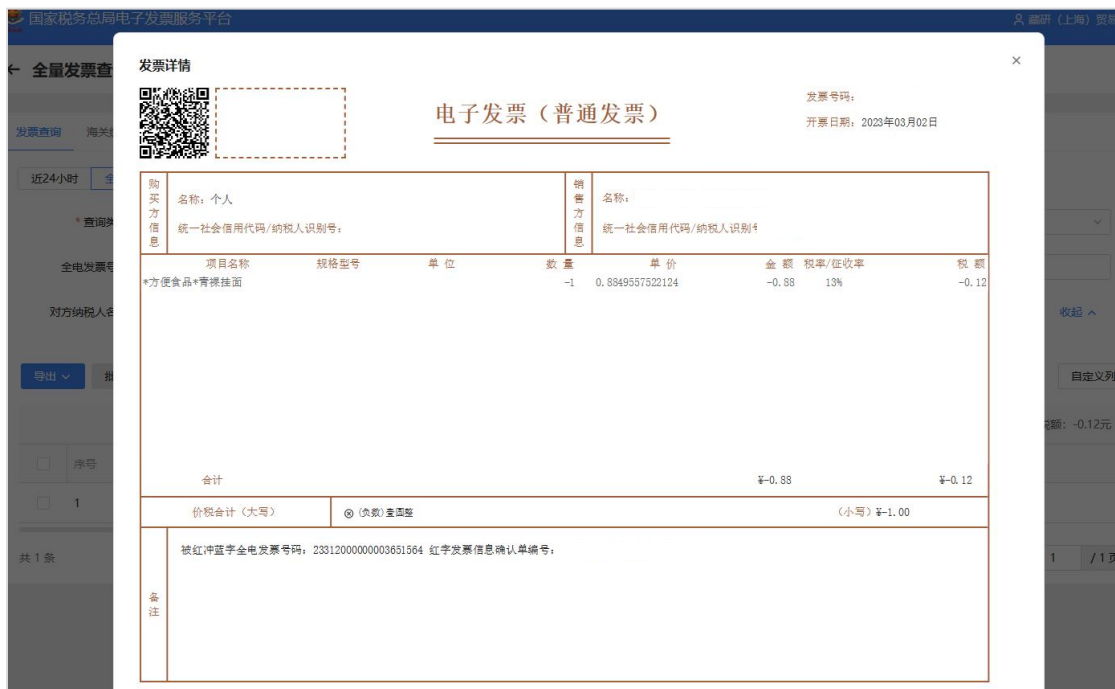
购买方信息 展开

状态信息 冲红类 退税类 扣除类

发票状态	发票风险等级	增值税用途标签	增值税勾选周期
正常	正常	--	--
消费税用途标签	消费税勾选周期	发票入账状态	发票入账时间
--	--	--	--
是否销项负数	蓝字发票号码	下载次数	
是	23312000000003651564	--	

关闭

点击“预览”链接，弹出发票票面信息。



2.8.2 查不到在税务机关代开的发票的处理方法

税务机关代开的税控发票，开票方为代开税务机关，销售方企业在全量发票查询模块按“开具发票”的类型查询，没有数据符合系统逻辑，属于正常情况。受票方企业可在“全量发票查询”功能模块查询类型选择“取得发票”正常查询。

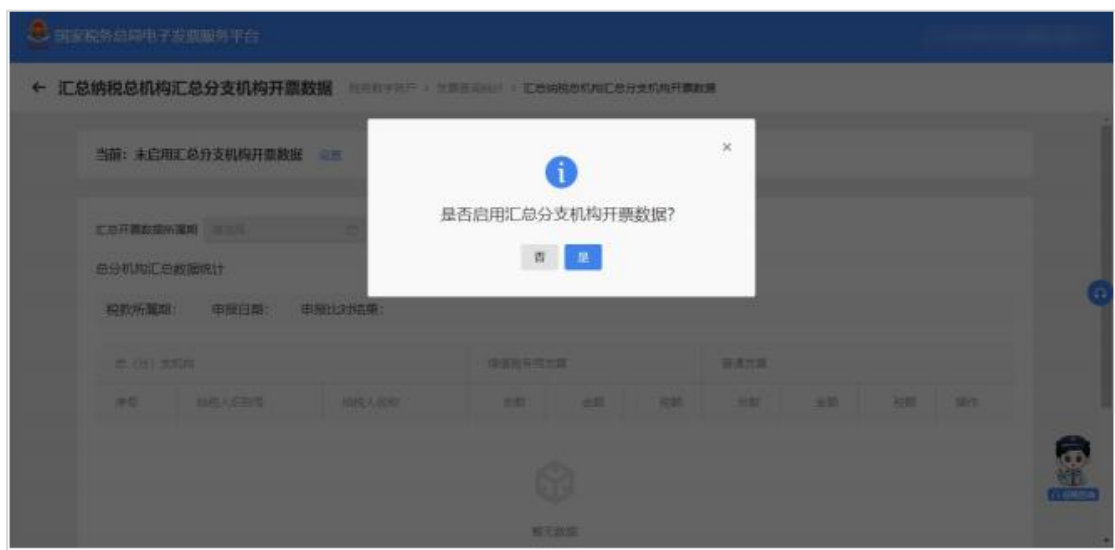
2.8.3 汇总纳税总机构对分支机构开票数据进行确认查询

纳税人登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票查询统计】-【汇总纳税总机构汇总分支机构开票数据】。





纳税人点击【设置】，启用汇总分支机构开票数据公功能。



纳税人选择【汇总开票数据所属期】后，进行汇总数据展示。

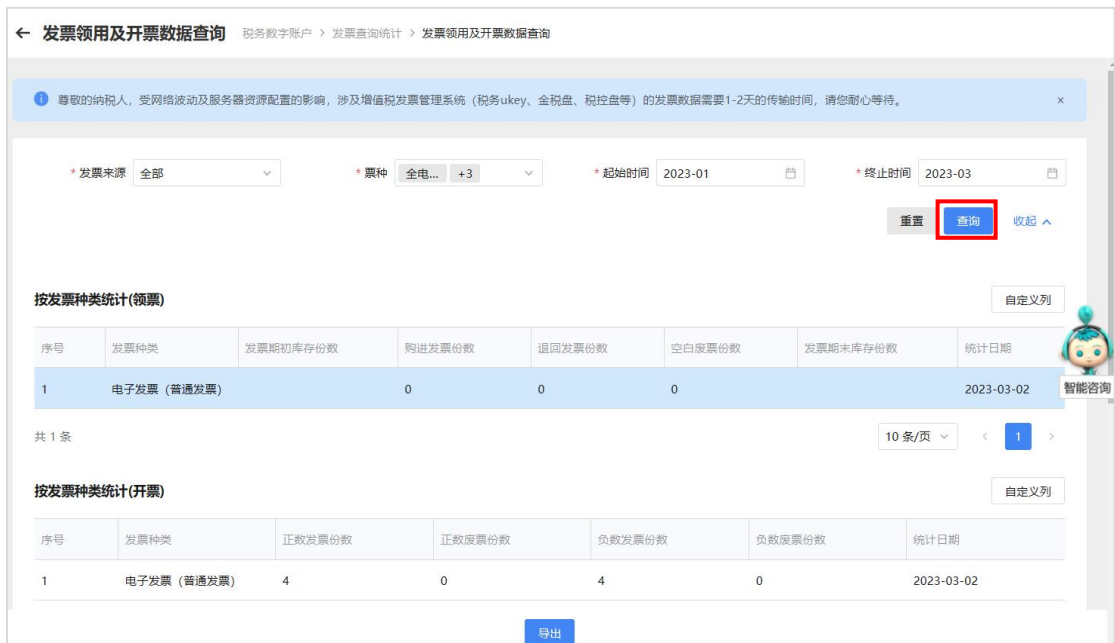
2.8.4 对发票领用及开票数据进行查询

纳税人需登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票查询统计】-【发票领用及开票数据查询】。





录入必录查询条件发票来源票种、“发票所属期”起止，查询相应数据。



2.8.5 对未到勾选日期发票进行查询

纳税人需登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票查询统计】-【未到勾选日期发票查询】。

← 发票查询统计 税务数字账户 > 发票查询统计

发票查询统计

全量发票查询
查询纳税人开具、取得、经办的发票和海关缴款书信息

汇总纳税总机构汇总分支机构开票数据
对汇总纳税的总机构汇总分支机构开票数据查询

发票领用及开票数据查询
查询纳税人各种发票领用存及销项金额、税额等统计资料

未到勾选日期发票查询
查询各类可抵扣勾选发票和海关缴款书信息

出口转内销发票查询
查询各类可抵扣勾选出口转内销发票和海关缴款书信息

进项税额转出情况查询
查询应做进项转出的发票和海关缴款书及红字发票信息确认单信息

批量导入导出进应查询
查询批量数据处理任务的状态及结果

历史抵扣统计确认信息查询
查询多个历史税款所属期抵扣统计确认信息

智能咨询

← 未到勾选日期发票查询 税务数字账户 > 发票查询统计 > 未到勾选日期发票查询

当前税款所属期：2023年02月

发票查询 海关缴款书查询

发票来源 票种 全电发票号码 发票代码
 发票号码 开票日期起 开票日期止

自定义列

序号	预览凭证	票种	全电发票号码	发票代码	发票号码	开票日期	销售方纳税人识别号
暂无数据							

共 0 条 10条/页 < 1 > 跳至 1 / 1 页

在凭证类别项选择“发票”或“海关缴款书”，可查询相应的数据。

← 未到勾选日期发票查询 税务数字账户 > 发票查询统计 > 未到勾选日期发票查询

当前税款所属期：2023年02月

海关缴款书号码 填发日期起 填发日期止

自定义列

序号	预览凭证	海关缴款书号码	填发日期	税款金额	管理状态
暂无数据					

共 0 条 10条/页 < 1 > 跳至 1 / 1 页

2.8.6 查询可抵扣勾选出口转内销发票和海关缴款书信息

纳税人需登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票查询统计】-【出口转内销发票查询】。初始化进入出口转内销发票查询界面，录入查询条件，点击“查询”即可查询到相应发票信息。



点击“海关缴款书”进入海关缴款书查询界面，录入查询条件，点击“查询”即可查询相应的海关缴款书信息。

2.8.7 查询应做进项税额转出的发票和海关缴款书信息

纳税人登录电子税务局，功能菜单依次选择【我要办税】-【税务数字账户】-【发票查询统计】-【进项税额转出情况查询】进入统一页面。

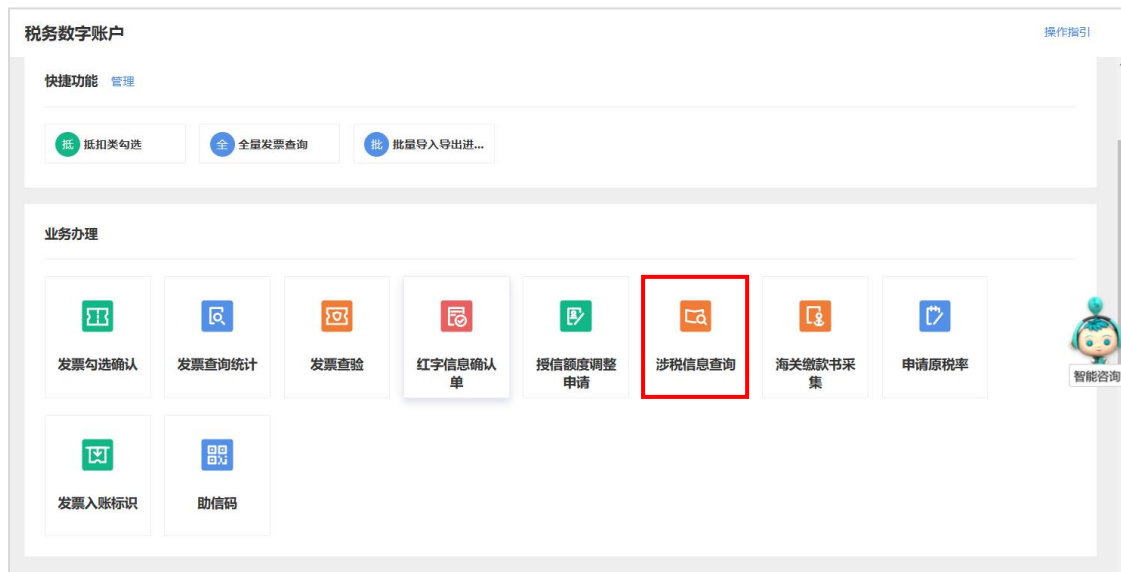


选择税款所属期，点击【查询】即可查询此属期内的进项税额转出情况。点击查询结果操作列的【查看明细】，即可查看其明细信息。

2.9 涉税事项查询流程

2.9.1 查询相关税收政策或者操作说明

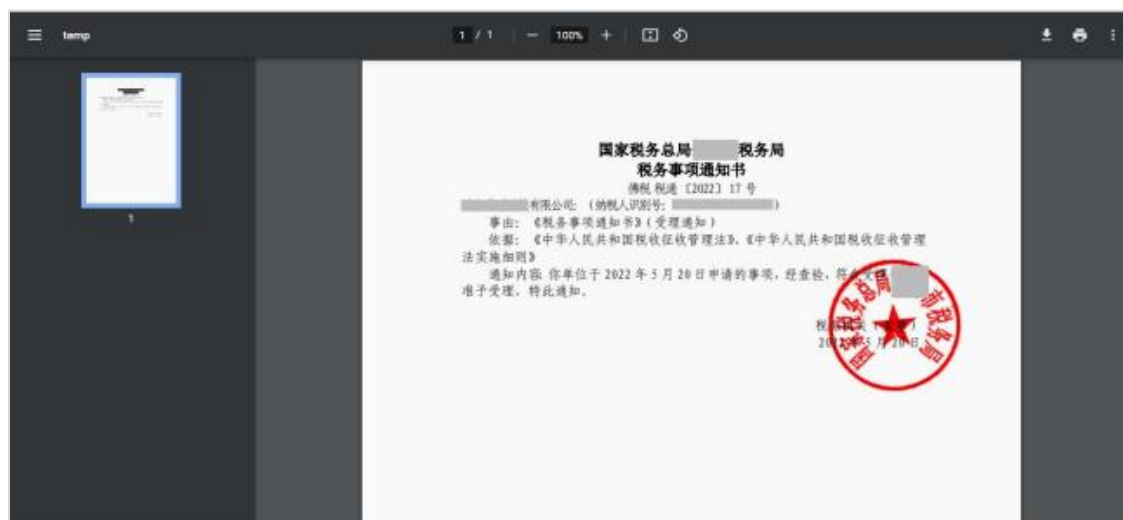
纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【涉税信息查询】-【税收政策查询】模块，可以根据需求选择筛选条件，点击查询条件后即可跳出经审核通过后的相关内容，点击【查看】可以查看具体信息。



2.9.2 查询税务事项通知书或者税务事项受理结果

纳税人登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【涉税信息查询】-【税务事项通知书查询】模块，设置查询条件后，点击【查询】可查询到筛选条件下的税务事项

通知书，点击“查看”可以查看该税务事项通知书的详细信息，详细信息界面可对税务事项通知书进行下载及打印操作。

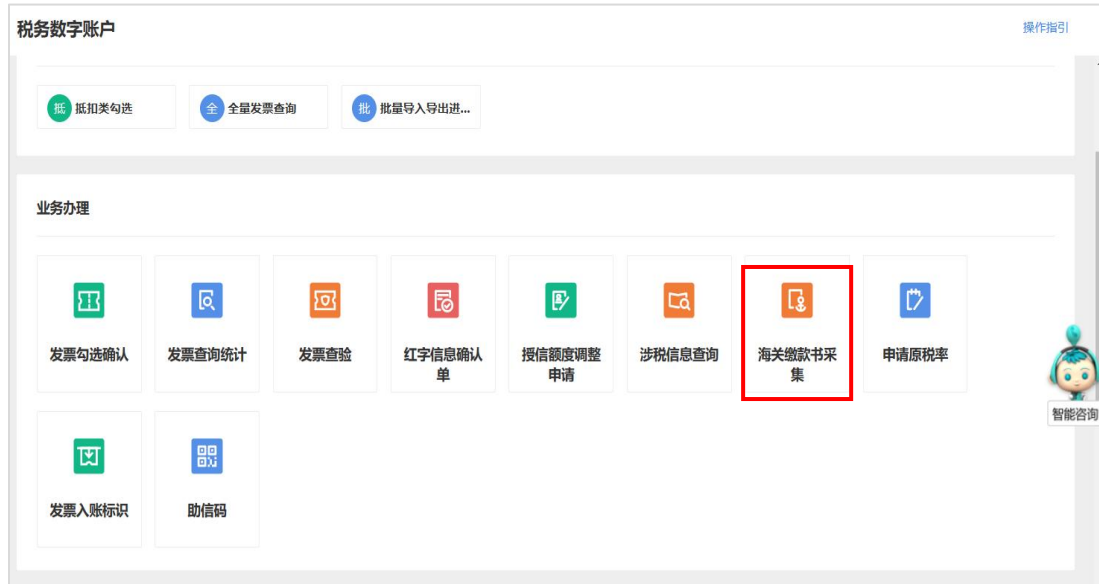


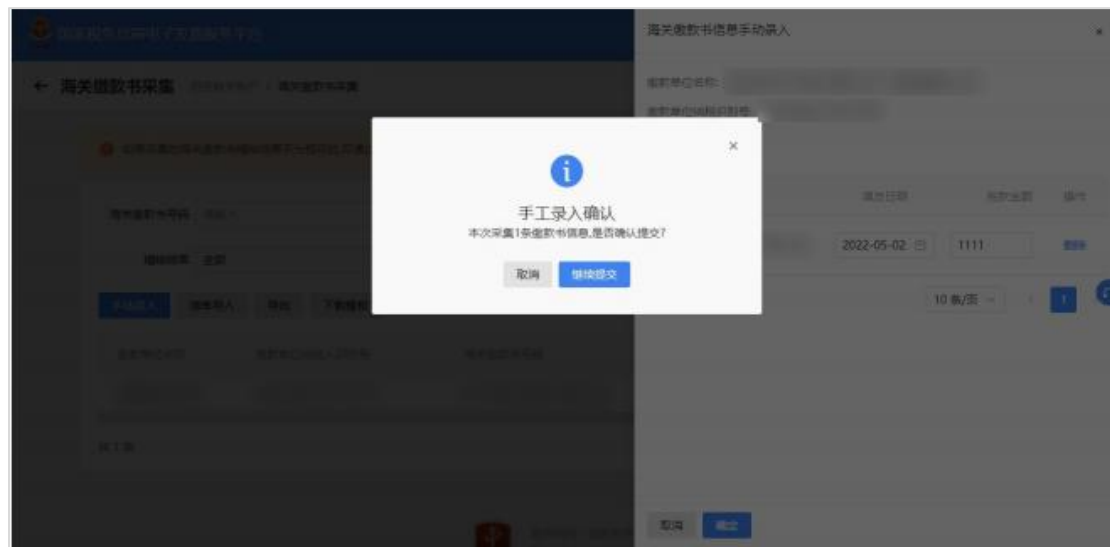
2.10 海关缴款书采集流程

2.10.1 海关缴款书在勾选抵扣模块查询不到的处理方法

需要采集海关缴款书的情形主要包括在“发票抵扣勾选”模块中无法查询到的双抬头海关缴款书、无法清分及下发、对清分结果有异议的单抬头海关缴款书信息等情形。

纳税人登录电子税务局后，在【我要办税】-【税务数字账户】-【海关缴款书采集】模块点击“手动录入”按钮录入海关缴款书信息，信息填写完毕后点击“确定”提交采集信息，采集完成后可以向主管税务机关发起海关缴款书核对申请。





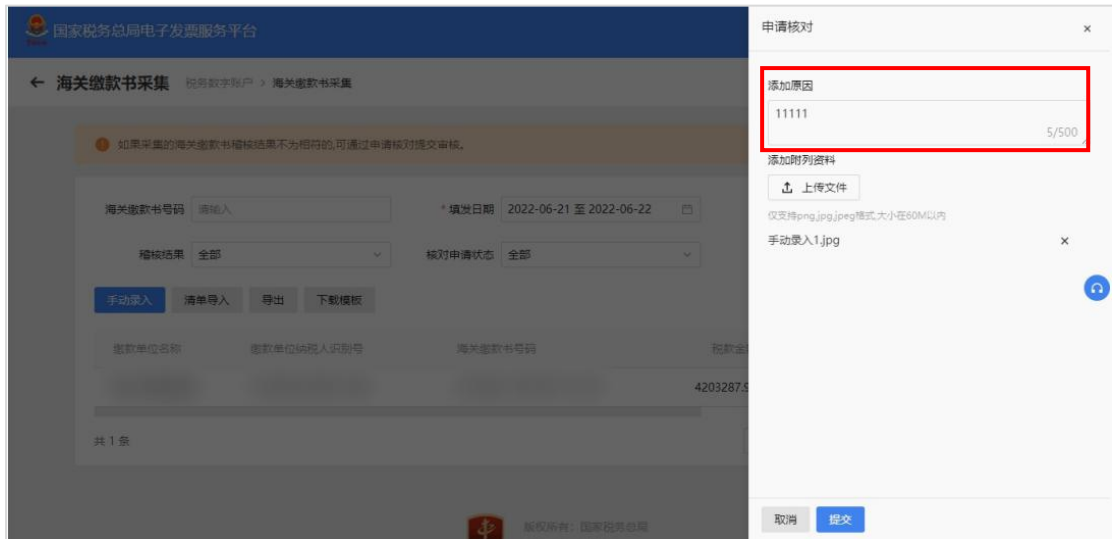
或者可以使用“清单导入”功能进行批量导入，使用“清单导入”功能时，需要先点击【下载模板】按钮，下载批量导入文件模板（Excel 格式文件），在模板中填写需要导入的海关缴款书信息后保存，再使用【清单导入】按钮，选择已按模板格式要求填写好的清单文件，再点击“打开”按钮即实现批量导入。



2.10.2 查询海关缴款书信息

登录电子税务局后点击【我要办税】-【税务数字账户】-【海关缴款书采集】模块，设置筛选条件后可以点击【查询】，即可显示符合查询条件的海关缴款书。如果采集的海关缴款书稽核结果为“不符、缺联、重号的”的，可点击“申请核对”，在“申请核对”界面中补充“添加原因”，上传附列资料，确认信息后点击提交。





2.11 申请原税率发票流程

2.11.1 申请开具原税率发票

纳税人可以登录电子税务局，在【我要办税】-【税务数字账户】-【申请原税率】模块，选择开具原适用税率发票权限申请类型等条件，输入条件和申请理由，录入附件后，点击【提交】按钮即可提交开具原税率发票的申请，申请通过后该临时开票权限有效期限为 24 小时。



← 申请原税率 税务数字账户 > 申请原税率

开具原适用税率发票权限申请类型 申请人 * 申请日期

请选择 露研（上海）贸易有限公司 2023-03-07

* 发票来源 * 红字发票代码 * 红字发票号码

增值税发票管理系统 请输入 请输入

红字全电发票号码

请输入

* 申请理由

请输入 0/300

* 附件

上传文件 仅支持pdf、ofd、doc、docx、jpg、png、bmp格式文件上传（单次最多上传5份、单个上传文件最大为1MB），《开具原适用税率发票承诺书》必传

提交



国家税务总局电子发票服务平台

← 申请原税率 税务数字账户 > 申请原税率

税率调整申请 税率调整记录查询

开具原适用税率发票权限申请类型 申请人 * 申请日期

一般纳税人税率调整前开具的发票有说需要重新开具 2022-07-05

* 发票来源 * 红字发票代码 * 红字发票号码

增值税发票管理系统 请输入 请输入

红字全电发票号码

请输入

* 申请理由

11111 5/300

* 附件

上传文件 仅支持pdf、ofd、doc、docx格式文件上传（单次最多上传5份、单个上传文件最大为1MB），《开具原适用税率发票承诺书》必传

开具原适用税率发票承诺书模板.docx

提交

如需查看税率调整申请的记录可以点击【税率调整记录查询】模块，设置查询条件，可以查询到过往提交的调整申请，点击“申请详情”可详细查看税率调整记录。



2.11.2 对增值税发票管理系统中开具的发票申请开具原税率发票

纳税人需登录电子税务局后选择【我要办税】-【发票使用】-【临时开票权限办理】模块提交申请，通过税务机关审核通过并授权后可以原税率开具发票。该授权时间为24小时，超过24小时需重新提交授权。

2.12 发票报销流程

数电票是属于电子发票，所以数电票的报销流程和电子发票的报销流程一致。

2.12.1 增值税电子发票在线报销方式

已建设业务系统和报销系统的单位，全电增值税电子发票的归集、登记、验真、审批等可通过在线方式完成。

(1) 归集、登记

报销人在线填写报销单，同时将电子发票上传至业务系统（发票夹）即完成归集工作。业务系统完成电子发票归集后会读取票面信息，形成电子发票数据，并对电子发票按照要求进行票面内容检查。

由于报销系统业务特点，电子发票一进入报销系统，系统随即赋予其唯一编号，即完成电子发票登记。

(2) 验真

单位应对接收的电子发票进行真实性查验,降低税收风险。电子发票验真是指通过发票代码、发票号码、开票日期等必要信息确定发票真伪的过程,具体验真方式参考 4.9 进行。

(3) 审批

已实现电子发票在线报销的单位一般通过报销系统或 OA 系统进行报销审批。电子发票在系统中流转完成审批,审批时将形成电子发票审批流程信息,这些信息可通过接口或其他方式形成报销单。

(4) 金额确认

报销系统对经过审批的电子发票会根据规则确定金额、固化数据、生成支付数据。

2.12.2 增值税电子发票线下报销方式

对于没有应用报销系统,或是报销系统尚不具备报销审批功能的单位,电子发票的报销审批、归集、登记等流程一般通过纸质报销单采用线下方式进行。电子发票通过通讯软件传输,先由报销人提交审批人完成审批程序,再由会计人员在报销时完成电子发票的查重、登记。

(1) 审批

电子发票报销线下审批时可选择打印输出纸质件方式或不打印输出纸质件方式。

1) 打印输出纸质件方式审批

报销人将电子发票打印输出纸质件后,将其与填写好的报销单、其他原始凭证等一起通过线下方式进行报销审批,同时将收票人收到的电子发票的电子文件原件通过电子邮箱等通信软件传输至报销审批人,再传输至会计人员。采用此种方法前,单位应公布报销审批人、会计人员用于收取电子发票的电子邮箱等信息。

2) 不打印输出纸质方式审批

即报销人不打印电子发票输出纸质件,而是直接填写纸质报销单,报销审批人仅审核纸质报销单。电子发票的电子文件原件通过电子邮箱等通信软件从收票人传输至报销审批人,再传输至会计人员。

(2) 验真

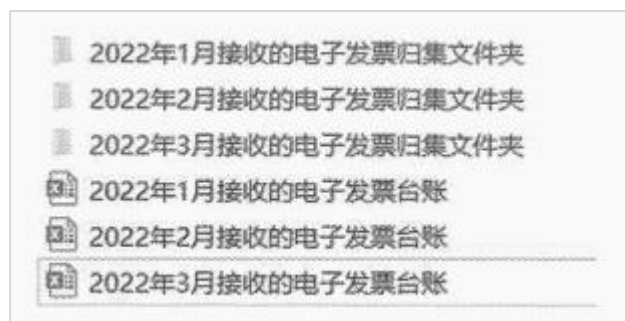
对于数电票的查验流程参考 4.9 进行。

(3) 查重

会计人员对电子发票进行验真后,还应对电子发票与已经登记并报销的电子发票进行查重,如发现收到的电子发票与已经报销过并在会计人员处登记过的电子发票重复,应拒绝报销并及时通知报销人。

(4) 登记

对于通过查重的电子发票,电子发票保管人员或负责报销的会计人员应建立电子发票归集文件夹,文件夹以“年份+月份”命名(如下图所示),妥善保管集中归集的电子发票,并建立接收的电子发票台账(如下图所示)。



: A 电子发票台账

发票类型	发票代码	发票号码	开票日期	销售方	货物或应税劳务、服务名称	价款	税额	价税合计	电子发票文件名称	报账单位	报账人	报账单号	报账日期	报账金额	档号

(5) 金额确认

会计人员对经过审批、查重和登记的电子发票方可按单位报销管理要求、出差伙食补贴标准等核定报销金额，按规定支付报销款项。

2.13 发票入账流程

通过【发票入账标识】功能，纳税人可对取得的全部发票（含海关缴款书）数据进行归集，可以防范电子发票重复入账归档的危险。

2.13.1 对取得的各类发票进行入账操作

纳税人登录电子税务局后点击【我要办税】-【税务数字账户】-【发票入账标识】，选择“发票”或者“海关缴款书”“代扣代缴完税凭证”页签，设置查询条件后，点击【查询】按钮，在查询结果区中显示对应的发票信息，勾选需要入账的发票、海关缴款书、代扣代缴完税凭证信息，点击【批量选择入账用途】按钮，弹出入账状态选择框，点击【确定】按钮，为所有勾选的数据加上入账状态。也可单独对一张选择入账状态。选择完入账状态后点击【提交入账】按钮，弹出提交入账确认框，选择【确认提交】按钮，提示入账成功即完成入账操作。（注意：仅可对取得的2017年1月1日之后开具的发票进行入账标识操作，如果该发票属于异常增值税扣税凭证、已作废的发票、之前入账的发票则不可以进行入账标识操作）



← 发票入账标识 税务数字账户 > 发票入账标识

发票 海关缴款书 代扣代缴完税凭证

入账状态: 未入账 发票来源: 电子发票服务平台 票种: 全电... +9 发票状态: 正常

全电发票号码: 发票代码: 发票号码: 发票风险等级: 请选择

开票日期 (起): 2023-03-01 开票日期 (止): 2023-03-31 销售方纳税人识别号: 销售方纳税人名称: 请输入内容

选择机构: 请选择 重置 查询 收起

清单导入 导出 批量选择入账用途 批量选择入账时间 自定义列 智能咨询

序号	入账状态	入账时间	发票状态	红字锁定标志	发票风险状态	全电发票号码
共 0 条						

10条/页 < 1 > 跳至 1 / 1 页

提交入账

国家税务总局电子发票服务平台

← 发票入账标识 税务数字账户 > 发票入账标识

开票日期 (起): 2022-07-01 开票日期 (止): 2022-07-06 销售方纳税人识别号: 销售方纳税人名称: 请输入内容

选择机构: 请选择 重置 查询 收起

清单导入 批量选择入账用途

请选择入账状态

已入账 (企业所得税税前扣除)

已入账 (企业所得税不扣除)

取消 确定

序号	入账状态	发票状态	发票风险状态	全电发票号码	发票代码	发票号码
1	请选择	正常	正常			
2	请选择	正常	正常			
3	已入账 (企业所得税税前扣除)	正常	正常			
4	已入账 (企业所得税税前扣除)	正常	正常			

提交入账

国家税务总局电子发票服务平台

← 发票入账标识 税务数字账户 > 发票入账标识

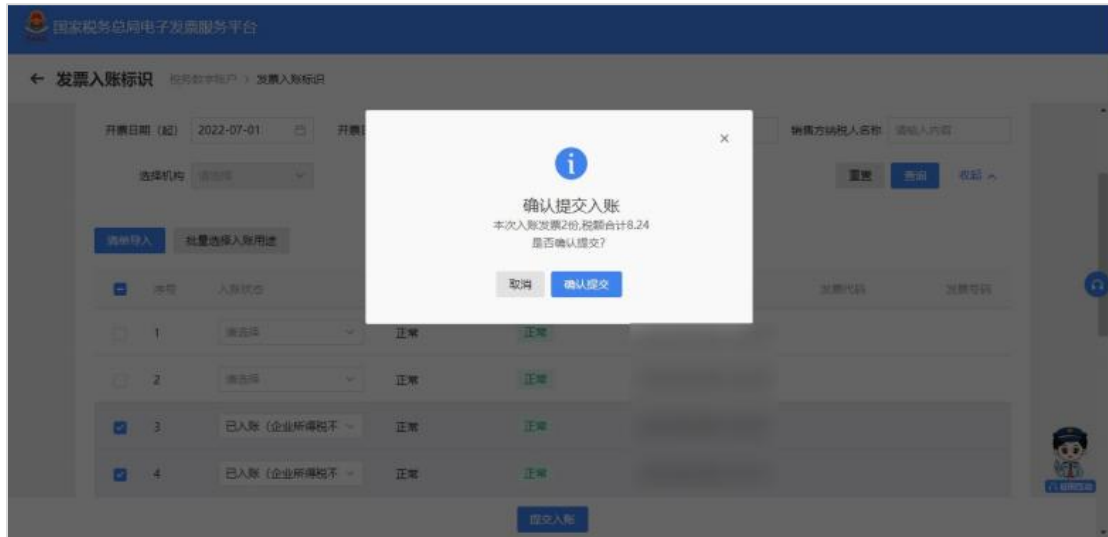
开票日期 (起): 2022-07-01 开票日期 (止): 2022-07-06 销售方纳税人识别号: 销售方纳税人名称: 请输入内容

选择机构: 请选择 重置 查询 收起

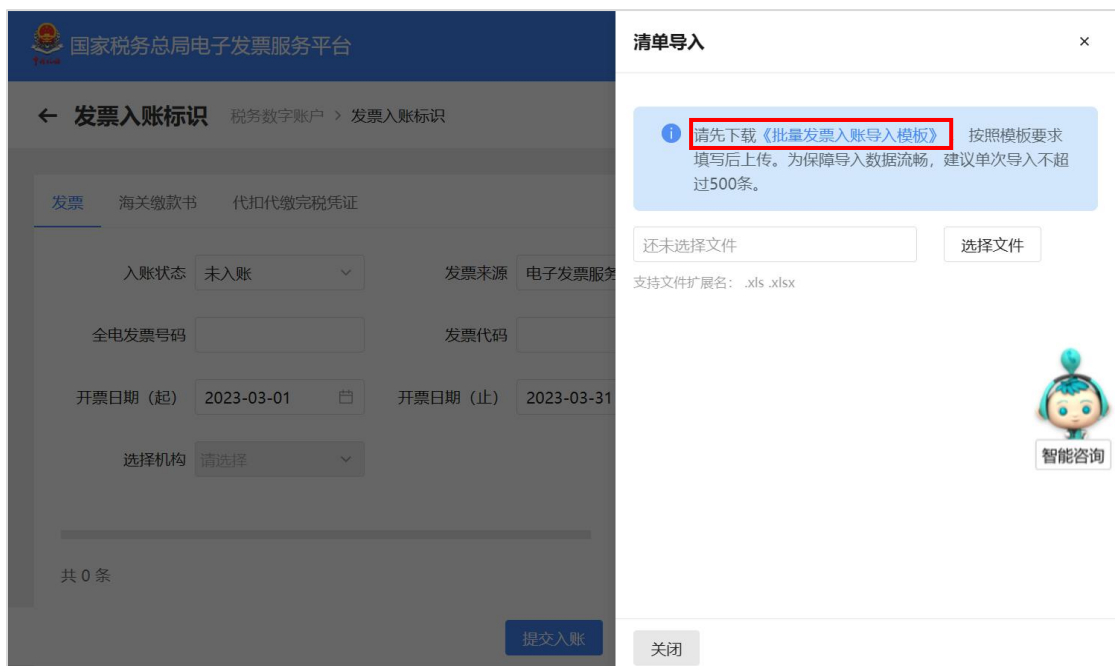
清单导入 批量选择入账用途

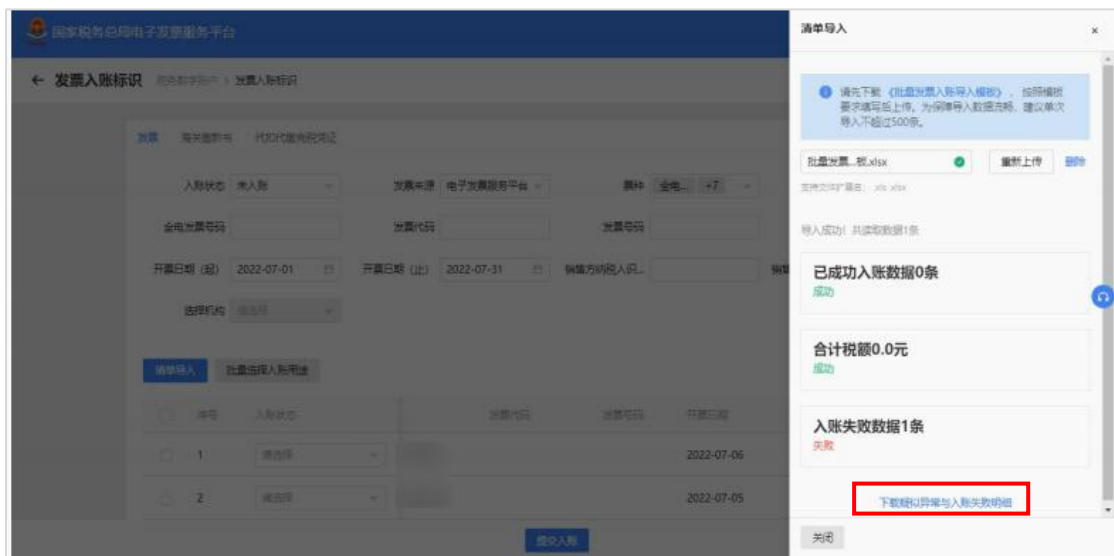
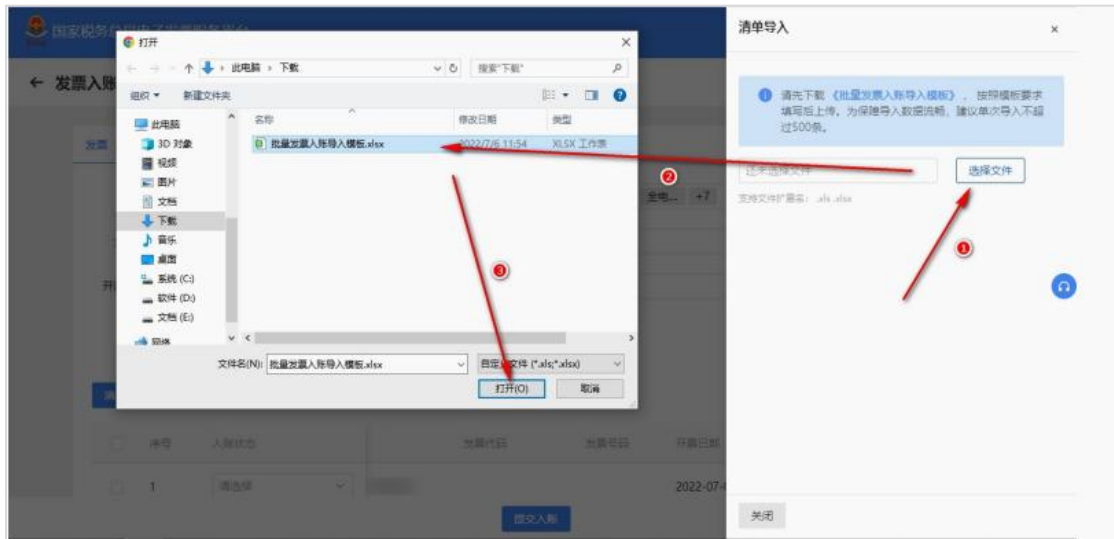
序号	入账状态	发票状态	发票风险状态	全电发票号码	发票代码	发票号码
1	请选择	正常	正常			
2	请选择	正常	正常			
3	已入账 (企业所得税不扣除)	正常	正常			
4	已入账 (企业所得税税前扣除)	正常	正常			

提交入账



如需使用清单导入功能，选择【清单导入】，弹出清单导入界面，点击“《批量发票入账导入模板》”下载导入模板，然后按照模板要求填写信息后，点击【选择文件】按钮，选择要导入的文件，导入成功后系统会读取数据，并展示数据读取情况。如果文件信息导入失败，点击“下载疑似异常与入账失败明细”可将失败原因以 excel 格式导出至本地查看。





第三章 全面数字化的电子发票常见问题解答

3.1 登录电子发票服务平台常见问题

3.1.1 登录电子税务局后没有开票业务模块如何处理？

答：检查办理人员当前登录的身份权限，如办理人员当前身份为办税员，则无开票相关权限，切换法定代表人、财务负责人或开票员身份即可。

3.1.2 登录电子税务局后为什么看不到【税务数字账户】？

答：若纳税人为非用票试点企业，如需进行发票勾选确认、发票查询统计、发票查询等用票业务操作时，仍需在增值税发票综合服务平台操作。若纳税人为用票试点企业，建议检查办理人员当前登录的身份权限，若无相关权限，可登录电子税务局，进入【用户中心】-【账户中心】-【人员权限管理】-【现有办税人员】中直接添加权限。也可能为浏览器缓存问题，建议清理浏览器缓存或更换浏览器后重试。

3.1.3 “开票业务”功能中无“蓝字发票开具”等其他功能模块，会是什么原因呢？

答：身份权限问题，管理员或办税员身份仅显示“纸质发票业务”的菜单。检查办理人员当前登录的身份权限，切换为法定代表人、财务负责人或开票员身份，即可正常显示其他功能模块。

3.1.4 为什么税务数字账户没有“出口退税勾选”功能模块？

答：纳税人可登录电子税务局-我要查询-出口退税信息查询-企业备案信息查询，在“扩展信息”界面查询企业分类管理类别。如未完成出口退税备案，可联系主管税务机关申请办理。

3.1.5 登录电子税务局后提示“请求出错了”该如何处理？

答：该情况是由于局端服务器异常导致无法正常登录处理，建议用户稍后再试，错峰登录电子税务局。

3.1.6 登录电子税务局时提示“短信发送次数超限”该如何处理？

答：该种情况是由于企业通过手机短信验证登录电子税务局，但在短时间内多次点击获取验证码所致，可以考虑如下处理方式：

(1) 可切换其他操作员进行验证登录；

(2) 若当前人员只能操作自己的账户，无法使用其他人员的账户登录操作，则建议用户稍后再试；

3.1.7 登录电子税务局时提示：“自然人用户信息不存在（4779）”该如何处理？

答：针对该种情况，可以考虑如下两种方法：

(1) 清除浏览器缓存，Ctrl+Shift+Delete 三键同时按住即可调出清除缓存界面，清除成功后重启浏览器再次登录电子税务局即可；

(2) 进入【自然人业务】进行用户注册，详细注册操作流程可查看【自然人业务用户注册】知识条目。

3.2 授信额度管理常见问题

3.2.1 对发票进行红冲后，当月的开具金额总额度会有什么变化？

答：纳税人开具数字化电子发票后，当月开具红字数字化电子发票的，电子发票服务平台同步增加其可开具发票金额。跨月开具红字数字化电子发票，电子发票服务平台不增加其红冲当月可开具发票额度。对于销售折让的情形，也不会增加其可开具发票金额。

3.2.2 请问为什么授信额度有 200 万，但是可用额度为 0？

答：纳税人在增值税申报期内，按规定完成增值税申报前，在电子发票服务平台中可以按照上月剩余可用额度且不超过当月开具金额总额度的范围内开具发票。试点纳税人按规定完成增值税申报后，在电子发票服务平台中可以按照当月剩余可用额度开具发票。

剩余可用额度=开具金额总额度-已使用额度。可用额度为 0，需要看下是不是当月的额度已经使用完了。

3.2.3 数电票月额度，如果本月没有用完的话，次月可以累计吗？

答：不能累计，总授信额度次月不累加，月初还是原来总额度。

3.2.4 纳税人开具不同种类的发票是否共用同一个开具金额总额度？

试点纳税人通过电子发票服务平台开具的数电票、纸质专票和纸质普票以及通过增值税发票管理系统开具的纸质专票、纸质普票、卷式发票、增值税电子专用发票和增值税电子普通发票，共用同一个开具金额总额度。但是授信总额度扣除方式与环节不同。通过电子发票服务平台开具的发票，在发票开具时扣除，扣除的是已实际开具发票的金额；通过税控系统开具的发票，在发票领用时扣除，扣除的是发票领用的单张最高开票限额与发票领用份数之积。

3.3 蓝字发票开具流程常见问题

3.3.1 开具数电票，如果商品种类较多是否需要开具销货清单？

答：数电票的载体为电子文件，无最大开票行数限制，交易项目明细能够在数电票中全部展示，无需开具销货清单，电子发票服务平台不再支持开具销货清单。

3.3.2 开具发票时，是否每次都需要手动录入发票的全部票面信息？

答：纳税人可以通过电子发票服务平台的“基础信息维护”模块来维护项目以及客户的基础信息。完成维护后即可在开具发票时直接选择对应的项目完成发票信息预填，无需手动录入。

3.3.3 在电子发票服务平台可以维护哪些项目信息？

答：纳税人可以使用电子发票服务平台中的“基础信息维护”模块，对项目（商品或服务）名称、规格型号、单位、单价、商品和服务税收分类编码及税率/征收率等信息进行维护。项目信息维护后，试点纳税人可在开票时直接选择已经维护的信息，减少开票时间。

3.3.4 当月开错的数字化电子发票可不可以作废？

答：纳税人通过电子税务局开具的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，或者因销货方部分退回及发生销售折让的，无论当月或者跨月均需按规定开具红字电子发票

3.3.4 在开票过程中，提示不得继续开票，应该怎么办？

答：电子发票服务平台针对存在“红色”预警情形的试点纳税人、开具过程中存在内容校验不通过、授信额度为零等情形会阻断开票，纳税人需根据提示进行相应操作。

红色预警需联系主管税务局进行处理，内容校验不通过需更改发票开具内容，授信额度为零可以申请额度调整等。

3.3.5 在“开票业务”模块，提示暂停授信，应如何处理？

答：纳税人存在逾期申报或申报后产生了比对异常的记录没有处理。建议联系主管税务机关核实申报数据，处理比对异常后再进行开票操作。

3.3.6 在开票时为什么无法修改或增加对应“项目名称”的“单位”？

答：开票及项目信息维护时部分商品编码限制单位，此限制是根据商品编码判断，因此要判断纳税人开具的货物是否属于限制单位范围，如纳税人开具的货物不属于限制单位范围，而智能赋码商品编码属于限制范围，请手动选择正确的非限制商品编码即可。

3.3.7 蓝字发票开具后提示：“您的发票开具出发了风险监控预警，需要当前登录人完成身份认证”！该如何处理？

答：该情况是由于企业触发风险预警所致，需通过电子税务局 app 进行人脸识别认证，以在上海注册的企业为例，处理方法为：

- (1) 打开手机中上海税务 app，若未安装此 app，请先下载安装；
- (2) 打开上海税务 app 后，点击右上角“+”并选择【扫一扫】功能；
- (3) 扫描二维码后进行人脸认证识别，认证成功后即可开具数电票。

3.3.8 蓝字发票开具时提示：“访问数据支撑平台获取纳税人授信额度时暂停授信”，该如何处理？

答：建议联系所属税务机关咨询额度为 0 的原因，配合税局解除异常情况后再次登录电子税务局查看授信额度是否恢复。

3.3.9 数电票预览发票号码显示为“-”，该如何处理，可以查询到发票号码？

购买方信息		销售方信息					
名称：江苏星途新材料科技有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号：91320923MA1YJ44931		名称：陕西荔诗酒店管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号：91610132MAC21PDG84					
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*住宿服务*住宿服务		天	1	171.287128712871	171.29	1%	1.71
合计					¥171.29		¥1.71
价税合计（大写）		壹佰柒拾叁圆整		（小写）¥173.00			
备注							

答：出现这种情况的原因为此时因为发票尚未生成，因此还未赋予对应的发票号码，所以预览界面中对应的发票号码一栏显示为“-”。

可以将票面内容填写完毕并点击【发票开具】后，再次通过【全量发票查询】查看该张发票即可看到对应数电票号码。

3.3.10 手机可以开具数电票吗？

答：目前不可以，待电子发票服务平台全部功能上线后还可以通过客户端、移动端手机 APP 随时、随地开具数电票。

3.3.12 开票界面只显示企业名称和税号，地址、电话等信息，还需要填吗？

答：数电票开具时，地址、电话、开户行和银行账号为非必填选项，可选择性填写。

3.3.13 开具数电票的纳税人，每月申报期是否需要抄税、清卡？

答：如果是双规试点纳税人，老的税控系统还在使用，每月还是需要按时抄税清卡的，如果是单轨，就不需要了。

3.4 红字发票开具流程常见问题

3.4.1 发起红字发票信息确认流程后为什么无法开具红字发票？

答：红字发票信息确认单状态需为购销双方已确认状态或无需确认状态才可直接开具，否则需要确认红字发票信息单后再行开具；收购类发票抵扣勾选后发起红字信息无需对方确认，可以直接开具红字发票。

3.4.2 开具红字发票时为什么只能全额开具红字发票？

答：受票方未进行用途确认时，由开票方通过电子税务局发起《红字信息确认单》后全额开具红字数字化电子发票，无需受票方确认；如果受票方已进行用途确认，购销双方任何一方可在电子税务局（当受票方为非试点纳税人时，在增值税发票综合服务平台发起和确认）发起《红字信息确认单》，经对方确认后可以选择全额或部分开具红字数字化电子发票。

3.4.3 在发票管理系统中已开具红字信息表，可以在电子税务局中开具红字发票吗？

答：不可以。红字信息表和红字确认单未实现互相转换，对校验通过的红字信息表仍需通过增值税发票管理系统开具红字发票。

3.4.4 收取的数字化电子发票有错误且未抵扣勾选，是否可以开具红字发票？

答：可以，但只能由开票方发起开具红字发票的流程，开具红字发票的原因选择“开票有误”。

3.4.5 可以对同一张已确认用途的发票多次发起红字发票开具流程吗？

答：除以下几种特殊情形，试点纳税人可以通过电子发票服务平台对同一张已确认用途的发票多次开具红字发票：

（1）冲红原因为“开票有误”时，必须全额冲红；

（2）蓝字发票对应的“增值税优惠用途标签”为“待农产品全额加计扣除”或“已用于农产品全额加计扣除”的，必须全额红冲。“增值税优惠用途标签”为“待农产品部分加计扣除”或“已用于农产品部分加计扣除”的，第一次红冲只能对未加计部分全额冲红或整票全额红冲。如第一次对未加计部分全额冲红，第二次红冲仅允许对剩余部分（即已加计部分）全额红冲；

（3）蓝字发票标签为“差额征税-差额开票”时，必须全额红冲。

3.4.6 开票方发起红字发票开具流程后，受票方可以对该发票进行用途确认吗？

答：数电票未确认用途及未入账的，开票方发起红冲流程后，对应的数电票将被锁定，不允许受票方再进行发票用途确认操作。

数电票未确认用途已入账的，若开票方部分开具红字发票后，允许受票方对该数电票未冲红的部分进行抵扣勾选；若开票方全额开具红字发票，则不允许继续抵扣勾选。

3.4.7 对开具的数电票进行红冲后开票方当月的可用授信额度会增加吗？

答：试点纳税人开具数电票后，当月开具红字数电票的，电子发票服务平台同步增加其可用授信额度。

跨月开具红字数电票或开具红字数电票无法对应数电票的，电子发票服务平台不增加其当月可用授信额度。对于销售折让的情形，也不会增加其可用授信额度。

3.4.8 发起红字发票开具流程，是否需要与蓝字发票一一对应？

答：是的。通过电子发票服务平台发起的红字发票开具流程，不论《确认单》还是《信息表》，均需要同原蓝字发票一一对应。

3.4.9 开具红字发票后，是否需要追回已开具的发票？

答：纳税人通过电子发票服务平台开具的数电票被红冲时，无需追回被红冲的数电票及其纸质打印件；通过电子发票服务平台开具的纸质发票被红冲时，需要追回被红冲的纸质发票。

3.4.10 发起红字确认时提示：“该张发票未做用途确认，不允许购买方发起红冲”该如何处理？

答：1. 核实该张发票是否的确需要进行红冲处理

(1) 若确实需要进行红冲处理且购方无需进行勾选操作，则由销售方通过开票软件 V3.0（或增值税发票开票软件税务 UKey 版）发起红字信息表申请；

(2) 若确实需要进行红冲处理且购方无法将蓝字发票归还，则由购买方通过开票软件 V3.0（或增值税发票开票软件税务 UKey 版）以【未抵扣】的形式发起红字信息表申请；

(3) 若确实需要进行红冲处理且销方已注销税控设备，则由销售方咨询所属税局处理方案；

3.4.11 发起红字确认时提示“您选择的是增值税发票管理系统开具的普通发票，无需申请红字信息表，可由销售方在增值税发票管理系统开具红字发票”，该如何处理？

答：数电票、全电纸票不支持红冲增值税普通发票、增值税电子普通发票、增值税普通发票（卷式）。

所以，（1）可以登录开票软件 V3.0 或增值税发票开票软件（税务 UKey 版）开具红字发票；

（2）若税控设备已注销，请咨询所属税务机关；

3.4.12 红字发票确认信息录入时提示：“该发票存在进行中的红字通知单”！该如何处理？

答：出现这种情况是由于对应蓝字发票刚刚已开具了红字确认单（或红字信息表），尚未开具红字发票，不允许重复申请。

开票员应当前往【红字发票开具】开具对应红字发票即可。

3.4.13 红字发票确认信息录入时提示：“系统正在同步中（DZDZ），请稍后再试”。该如何处理？

答：该种情况是对应蓝字发票刚开具完成，局端各系统尚未同步完成，无法立即申请红字确认单，所以建议蓝字发票开具成功 2 小时后，再申请红字确认单。

3.5 发票勾选确认流程常见问题

3.5.1 “抵扣类勾选业务”模块中增值税扣税凭证不得进行用途勾选的有哪些？

答：下列增值税扣税凭证不得进行用途勾选：

- （1）异常增值税扣税凭证；
- （2）已作废的发票；
- （3）之前所属期已确认用于其他用途的发票；
- （4）已用于冬奥会退税的发票；
- （5）已全额冲红的发票；
- （6）其他。

3.5.2 电子发票服务平台中被部分红冲的发票是否可以抵扣勾选？

答：可以，可勾选抵扣的税额为原发票票面税额与所红冲的发票税额之差。

3.5.3 “抵扣类勾选业务”模块勾选增值税扣税凭证时间范围是什么？

答：试点纳税人可勾选的增值税扣税凭证开具时间范围为 2017 年 1 月 1 日至本次勾选增值税所属期的最后一日。

3.5.4 发票抵扣勾选后，但未进行用途确认，可否撤销？

答：可以。若纳税人需对“已勾选（抵扣）”发票的状态进行调整，只需选中“已勾选（抵扣）”的发票，点击“撤销勾选”即可。

3.5.5 抵扣类勾选界面提示“当前有待处理农产品发票，是否现在处理”，该如何处理？

答：增值税发票管理系统开出的农产品销售发票由于没有是否自产标签，电子发票服务平台是无法将自产和非自产的农产品发票区分出来的，另外，纳税人从批发零售环节购进适

用免征增值税政策的普通发票不可以抵扣，如从超市（或销售公司）购买鸡蛋，电子发票服务平台无法区分判断发票开具环节，现阶段只能由纳税人自行确认。

3.5.6 勾选 3%农产品发票时，为什么显示的“有效抵扣数额”与计算的不相符？

答：系统识别到该发票为农产品与普通商品混开，发票货物信息中的部分商品不属于农产品，此商品对应税额不享受 9% 税率抵扣。抵扣税额 = 农产品部分金额 × 9% + 非农产品部分票面税额。

3.5.7 在提交勾选时提示：“请撤销统计后勾选抵扣”，该如何处理？

答：（1）点击【统计确认】-【申请统计】，生成汇总报表

（2）点击【撤销统计】

（3）重新操作需要勾选的发票，勾选完毕后再次提交即可。

3.6 发票查验流程常见问题

3.6.1 全面数字化的电子发票的查验渠道有哪些？

答：单位和个人通过全国增值税发票查验平台(<https://inv-veri.chinatax.gov.cn>)查验；纳税人可以通过登录电子税务局税务数字账户发票查验模块对数字化电子发票信息进行查验。

3.6.2 税务数字账户发票查验方式有哪些？

答：电子发票服务平台税务数字账户提供两种发票查验方式，一是单张发票查验（手工单张录入，单张文件导入）；二是批量发票查验（下载模板录入信息导入查验）。

3.6.3 手工导入发票查验都支持什么发票格式？

答：支持导入以下几种格式的电子发票文件：JPG/PNG/PDF/OFD/XML。

3.6.4 在税务数字账户上发票单张查验和批量查验的结果有什么不同？

答：发票单张查验的结果是对该发票信息进行可视化展示（可以看到整张发票），批量查验的结果是只能显示查验的发票相符或者不相符。

3.6.5 在税务数字账户上批量查验发票是否可以只录发票号码？

答：不可以。如果批量查验只输入发票号码，无法对发票里的交易信息（单价、数量、时间等）进行核验，故只能在批量查验之前录入全部发票信息才能校验发票信息是否一一对应，对应则相符，反之不相符。

3.6.6 税务数字账户能否对非开具给本单位的发票进行查验？

答：税务数字账户发票查验模块暂不支持第三方发票查询。

3.7 过渡期间常见问题

3.7.1 对于还有纸质增值税专用发票的纳税人，可以继续使用纸质增值税专用发票吗？

答：如果是“双轨试点纳税人”，可以同时开具数电票和电子发票、纸质发票；如果被纳入“单轨”试点，存量的纸质发票和电子发票是需要在税局规定的时间节点前使用完毕的。

3.7.2 使用数电票后，原来税控盘还可以用吗？

答：试点纳税人无需领用税控专用设备即可开具数电票，如果是纳入“双试点纳税人”，税控盘还可以开具税控发票的。

3.7.3 纸质发票在 2023 年 12 月 31 日之前用不完的需要全部作废吗？

答：如果收到税局的通知，被纳入单轨试点，存量的纸质发票和电子发票是需要在税局规定的时间节点前使用完毕，如确实没有业务发生，可先开具后作废或红冲。

3.7.4 之前的税控盘、税务 UKey 需要拿到前台注销吗？还是放着不管就可以？

答：原使用税控盘和税务 UKey，暂没有要求一定要进行注销。具体安排请留意税局最新通知。