
增值税发票开票软件 (税务 UKey 版)

操作手册

2020 年 3 月 16 日

目录

第 1 章	系统注册与登录.....	1
1.1	下载安装.....	1
1.2	系统注册.....	1
1.3	系统登录.....	6
第 2 章	发票管理.....	8
2.1	正数发票填开.....	8
2.1.1	增值税普通发票填开.....	8
2.1.2	增值税电子普通发票填开.....	21
2.1.3	增值税普通发票（卷票）填开.....	23
2.2	负数发票填开.....	24
2.2.1	增值税普通发票负数填开.....	24
2.2.2	增值税电子普通发票负数填开.....	28
2.2.3	增值税普通发票（卷票）负数填开.....	28
2.3	红字发票管理.....	29
2.3.1	增值税专票红字信息表填开.....	29
2.3.2	增值税专票红字信息表查询.....	36
2.3.3	增值税专票红字信息表审核下载.....	40
2.4	发票查询管理.....	42
2.4.1	已开发票查询.....	42
2.4.2	未上传发票查询.....	44
2.5	发票领购管理.....	45
2.5.1	库存查询.....	45
2.5.2	网络发票分发.....	46
2.5.3	网络发票申领.....	49
2.6	发票作废处理.....	55
2.6.1	已开发票作废.....	55
2.6.2	未开发票作废.....	58
2.6.3	验签失败发票.....	60

2.7	发票修复管理.....	61
2.7.1	发票修复.....	61
第 3 章	报税处理.....	62
3.1	抄税管理.....	63
3.1.1	报税资料传出.....	63
3.1.2	网上抄报.....	65
3.2	发票资料统计.....	66
3.2.1	发票资料查询统计.....	66
第 4 章	系统设置.....	70
4.1	基础编码设置.....	71
4.1.1	客户编码.....	71
4.1.2	增值税类商品编码.....	80
4.1.3	商品和服务税收分类编码.....	86
4.2	税务 UKey 设置.....	87
4.2.1	税务 UKey 状态信息.....	87
4.2.2	税务 UKey 口令设置.....	90
4.2.3	税务 UKey 时钟校准.....	91
4.3	系统参数设置.....	92
4.3.1	参数设置.....	92
4.3.2	发票批量导出.....	98
第 5 章	系统维护.....	99
5.1	系统基础维护.....	99
5.1.1	操作员管理.....	99
5.1.2	日志查询.....	105
5.2	数据备份恢复.....	106
5.2.1	数据备份.....	106
5.2.2	数据恢复.....	106
第 6 章	成品油.....	107
6.1	税务 UKey 状态查询.....	108

6.2	成品油库存管理.....	108
6.2.1	库存查询.....	109
6.2.2	在线调拨.....	109
6.2.3	在线退回.....	111
6.3	成品油开具管理.....	112
6.3.1	正数发票填开.....	112
6.3.1	负数发票填开.....	114
6.3.2	发票作废管理.....	116
6.3.3	发票查询管理.....	117
6.4	红字信息表管理.....	122
6.4.1	增值税专用发票红字信息表填开.....	122
6.4.2	增值税专用发票红字信息表查询.....	124
6.4.3	增值税专用发票红字信息表审核下载.....	130
6.5	成品油编码.....	132
第7章	帮助.....	133
7.1	帮助主题.....	133
7.2	检查更新.....	134
7.3	锁定软件.....	134
7.4	关于.....	134
7.5	退换账号.....	135
7.6	修改密码.....	136
7.7	退出.....	136

第1章 系统注册与登录

1.1 下载安装

进入国家税务总局全国增值税发票查验平台首页点击“相关下载”,在“开票软件”和“ofd 文件阅读器”中的“增值税发票开票软件(税务 UKey 版)”、“增值税电子发票版式文件阅读器”进行下载, 查验平台地址为:

<https://inv-veri.chinatax.gov.cn/index.html>

下载完成后运行安装程序点击“立即安装”, 如图 1-1 所示, 等待程序安装完成即可。



图 1-1 系统安装

1.2 系统注册

用户在初次安装使用开票软件, 或者首次在本机使用税务 UKey 开票时需要进行系统注册,注册用户基本信息。注册内容包括管理员密码、企业基本信息、网络配置参数等。

操作步骤:

【第一步】安装系统后，点击桌面生成的快捷方式图标。进入系统界面后，弹出税务 UKey 密码输入框，如图 1-1 所示。正确输入税务 UKey 的密码（初始口令为 8 个 8）后，进入“密码设置”界面，如图 1-2 所示。



图 1-1 税务 UKey 口令输入窗口



图 1-2 数字密码和管理员密码设置窗口

注：税务数字证书密码输入和修改需注意事项：

①税务数字证书密码初始密码（88888888）。初次登录，需要进行税务数字证书密码修改操作，具体参见下文税务数字证书密码修改部分。

②税务数字证书修改。在验证数字证书密码栏输入初始密码，然后在修改数字证书密码栏两次输入新密码。若输入的新证书密码与确认证书密码不一致，系统会提示确认数字证书密码与新的数字证书密码不一致，如图 1-3 所示：

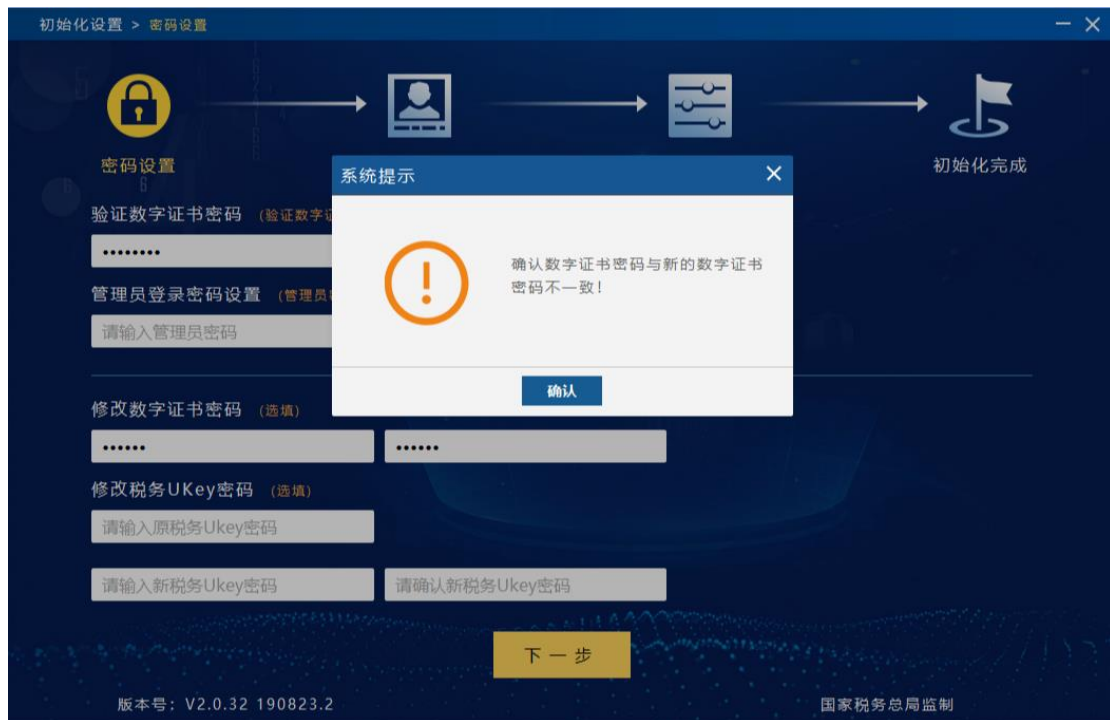


图 1-3 税务数字证书密码管理窗口

【第二步】正确输入数字证书密码和管理员密码后，点击下一步，进入基本信息设置界面，设置企业的基本信息，如图 1-4 所示。



图 1-4 基本信息设置窗口

📖 各项信息输入方法说明：

◇ **基本信息：**

纳税人识别号：系统自动获取税务 UKey 中记录的本企业税号，不可更改。

纳税人名称：系统自动获取税务 UKey 中记录的本企业名称，且不可更改。

营业地址：根据企业情况进行填写。

主管姓名：根据企业情况进行填写。

电话号码：根据企业情况进行填写。

卷票规格：根据企业情况选择。

银行名称：根据企业情况进行填写，可为空。

银行账号：根据企业情况进行填写，可为空。

【第三步】正确输入企业基本信息后，点击“下一步”，进入参数设置窗口，IP 地址填写：web.guangdong.chinatax.gov.cn，端口号填写：**443**，[链接地址不变](#)。经确认无误后，“下一步”即可。如图 1-5 所示。

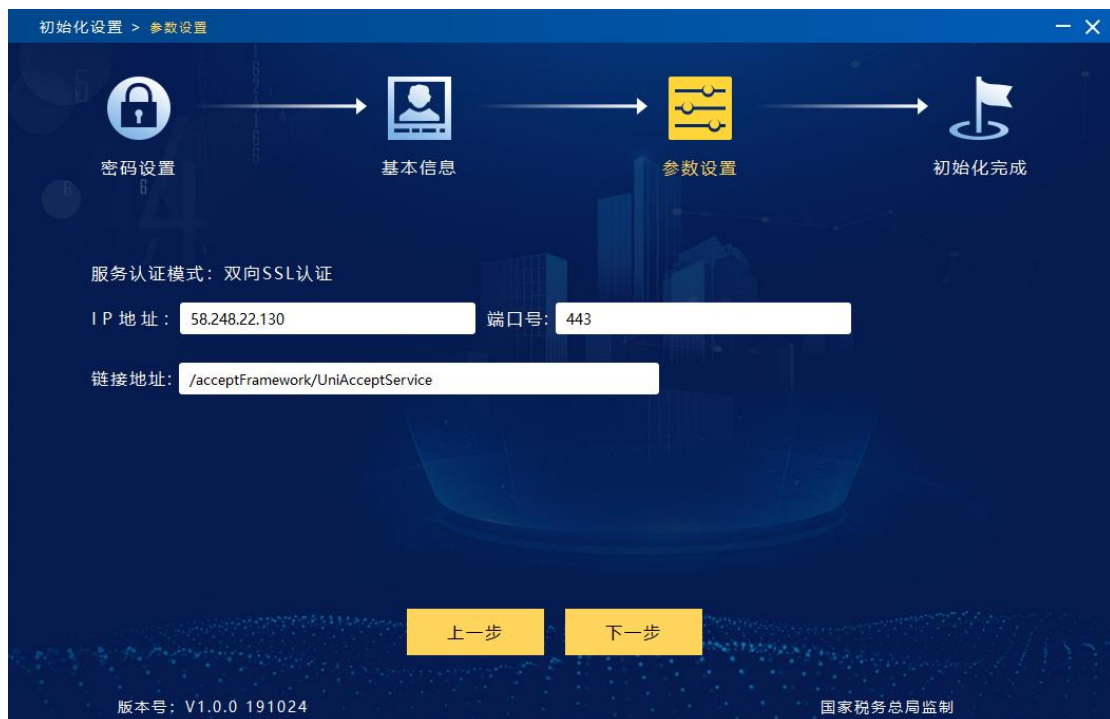


图 1-5 参数设置窗口

【第四步】设置完参数后，点击“下一步”按钮，等待初始化完成，如图

1-6 所示。



图 1-6 初始化窗口

【第五步】初始化完成后，进入登录界面，如图 1-7 所示。



图 1-7 登录窗口

1.3 系统登录

操作步骤:

【第一步】启动系统，正确输入税务 UKey 密码（如勾选“记住密码”，则不必每次登录系统都输入税务 UKey 密码）后，进入系统登录界面，如图 1-8 所示。

【第二步】在“用户名称”栏的下拉列表框中选择一个操作员，在“用户密码”栏中输入正确的口令（默认口令为空）后点击“登录”按钮，登录到系统主界面，如图 1-9、图 1-10 所示。如果操作员口令输入错误，提示用户相应的错误信息，如图 1-11 所示。



图 1-8 税务 UKey 密码输入窗口



图 1-9 登录窗口



图 1-10 程序主窗口

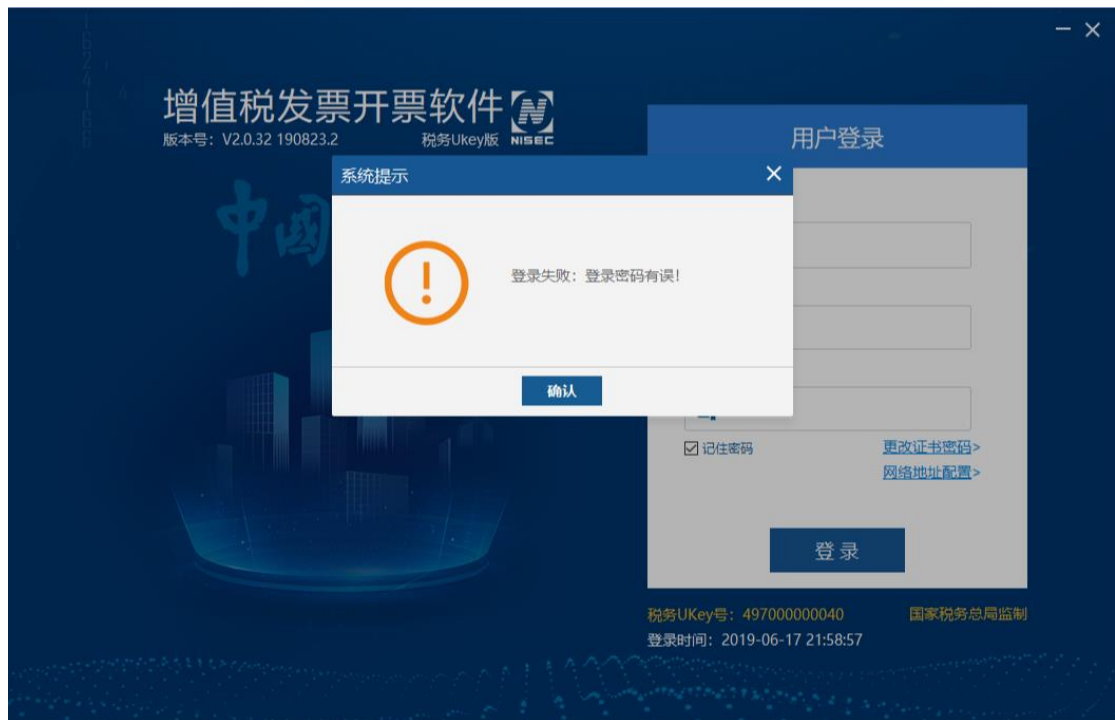


图 1-11 密码错误提示窗口

第2章 发票管理

2.1 正数发票填开

2.1.1 增值税普通发票填开

2.1.1.1 填开普通征税正数发票

主要功能：纳税人发生销售行为需开具增值税普通发票时，开票人员需将销售商品明细信息、客户信息等录入填开界面生成发票明文信息，系统自动将此信息进行加密，并可以打印出带有密文的发票。

操作步骤：

【第一步】点击“发票管理/发票填开管理/增值税普通发票填开”菜单项，系统弹出“增值税普通发票填开”窗口，征收模式选择“普通征税”，此时需

人工核对发票代码和号码与纸质发票是否一致，如图 2-1 所示。

图 2-1 发票填开号码确认窗口

说明：

- ① 在填开各种发票时，系统自动根据所要开具的发票按顺序弹出同种类待开发票号码确认窗口。
- ② 当系统具有多段同种类发票时，默认按段号顺序调用发票。即当前一段发票开具完后，系统自动调出下一段同种类发票进行填开。
- ③ 发票填开界面：由以下三个主要组成部分：
 - a. 购方单位信息区域：用于填写购方有关信息。
 - b. 商品信息区域：用于填写所售商品详细信息以及清单和折扣等。
 - c. 其它信息：销售单位信息、发票类别代码、号码、开票日期、密文、备注栏、开票人，这些信息除备注之外，皆由系统自动生成，无需用户填写；收

款人、复核人为可修改可带出项。

【第二步】正确填写购方信息，方法如下：

1. **客户编码库中调用：**双击客户信息的名称输入框，便弹出“客户编码”窗口，如图 2-2 所示。选取一个客户，然后双击，则本条客户信息便写入发票界面对应的编辑框，如图 2-3 所示。

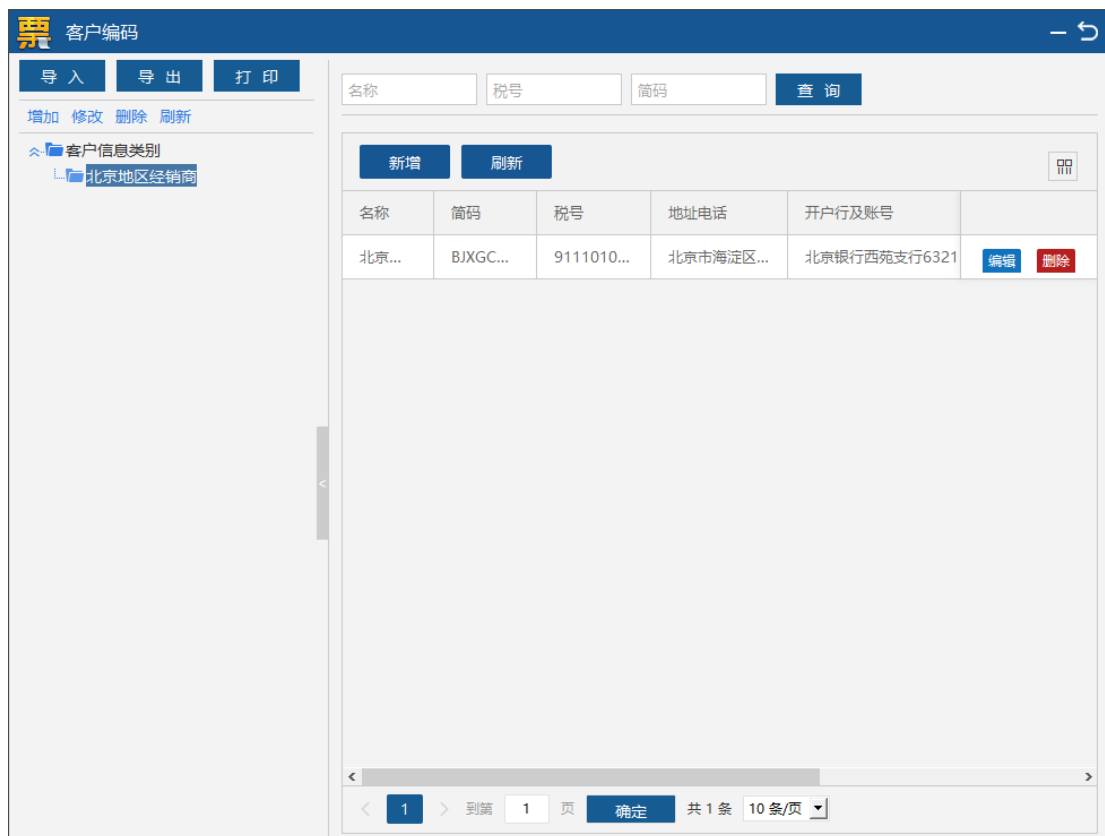


图 2-2 客户编码选择窗口

图 2-3 增值税普通发票填开

说明：

如果“客户编码”窗口中不存在要填写的客户信息，可以在客户编码框中点击“新增用户”增加一条客户信息，保存后双击选择，则本条客户信息便写入发票界面的购方信息栏。

2. 直接填写：购方四项信息都不能为空，“名称”项最大长度为 100 个字符，但考虑到打印空间有限，最好不要超过 66 个字符；“税号”可以为 15 位-20 位的数字或字母；“地址电话”与“银行账号”均可打印 100 个字符。

【第三步】正确填写商品信息，具体操作方法分为以下几种情况：

第一种：不带清单和折扣的发票：

1. 双击商品信息的“双击选择编码”输入框，便弹出“商品编码”窗口，如图 2-4 所示。用户可从中选取一种商品，然后双击之，则本条商品的名称、规格型号、单位、单价和税率等信息便写入发票界面的商品信息行，如图 2-5 所示。

票 商品编码

导入 导出 打印

增加 修改 删除 刷新

商品编码类别

- 一般货物
- 简易征收
- 一般商品13%
- 代码转换
- 劳务

【商品编码类别】类别下的编码信息

名称 规格型号 简码 未赋码 已赋码 查询

新增商品 批量赋码 删除 刷新

<input type="checkbox"/>	名称	税收...	简码	税率	规格...	单位	
<input type="checkbox"/>	美达2...		MD2...	0.13	24倍速	台	使用 编辑 赋码
<input type="checkbox"/>	资料	1060...	ZL	0.13	PACK	箱	使用 编辑 赋码
<input type="checkbox"/>	配件		PJ	0.13	NOVE...	套	使用 编辑 赋码
<input type="checkbox"/>	网络...		WLSB	0.13		台	使用 编辑 赋码
<input type="checkbox"/>	复印机	1090...	FYJ	0.13		台	使用 编辑 赋码
<input type="checkbox"/>	打印机	1090...	DYJ	0.13		台	使用 编辑 赋码
<input type="checkbox"/>	信息...		XXF6	0.06			使用 编辑 赋码
<input type="checkbox"/>	服务...		FWF6	0.06			使用 编辑 赋码
<input type="checkbox"/>	其它...		QTYW...	0.04			使用 编辑 赋码
<input type="checkbox"/>	实用...		SYZW...	0.13			使用 编辑 赋码

< 1 2 > 到第 1 页 确定 共 13 条 10 条/页

图 2-4 商品编码选择窗口

票 北京增值税普通发票

即将开具发票，请认真核对发票种类、代码、号码是否一致，如不同请更换纸质发票

普通征税 折扣行 删除行 新增行 含税 开 清单

发票代码: 111111007 开票日期: 2019年08月27日 NO: 87676756

名称: 北京鲜果传媒股份有限公司	密
纳税人识别号: 91110101123678970X	码
地址、电话: 北京市海淀区青龙桥街道西苑北路66号 01089098970	区
开户行及账号: 北京银行西苑支行6321678950769865	

<input type="checkbox"/>	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价(含税)	金额(含税)	税率	税额
<input type="checkbox"/>	*印刷品*资料	PACK	箱		124.3		0.13	
合计						金额:0.00		税额:0.00
价税合计(大写)						零圆整		小写:0.00

名称: 测试Ukey抄报	备
纳税人识别号: 111000000000012343	
地址、电话: 北京市海淀区中关村大街108号01089710231	
开户行及账号:	注

收款人: 管理员 复核人: 管理员 开票人: 管理员 销货单位: (章)

清空票面 复制开票 预览 开具 开具并打印 导入

图 2-5 增值税普通发票填开

2. 在“数量”一栏填写销售本商品的数量，然后将光标移到别处，系统会自动计算出金额、税额和价税合计金额。

📖 说明：

① 商品行中的“数量”和“金额”两项之一须由用户填写，若只填写一项，则另一项通过与“单价”的计算自动得出；若两项都填写，则“单价”项将通过这两项的计算而自动得出。“税额”项则由系统自动算出，无法修改。

② 填开界面可添加不同税率的商品信息，但总行数不能超出本类别发票所允许的最大开具行数。

③ 增值税普通发票可以开具税率为 13%、9%、6%、5%、3%、0%的发票，具体以税务机关核定的税率为准。

第二种：带折扣的发票：

当企业在业务上需要及时融资或因产品质量等问题要对所销货物进行折扣处理时，就要用到本系统提供的折扣功能开具带折扣的发票。

1. 利用第一种填开商品信息的方法开具若干行商品后，首先选中欲加折扣的某个商品行或多行商品行，然后点击“折扣行”按钮，便弹出“折扣”设置窗口，如图 2-6 所示。



图 2-6 折扣设置窗口

2. 在此窗口的折扣行数框中填写从当前选中行向上几行（含本行）商品需要统一添加折扣，然后在折扣率或折扣金额处输入所要折扣的数值，确认后即可对一行或多行商品添加折扣。例如，在折扣金额处输入“10”，则自动带入折扣率，点击保存如图 2-7 所示。

北京增值税普通发票

即将开具发票，请认真核对发票种类、代码、号码是否一致，如不同请更换纸质发票

普通征税 折扣行 删除行 新增行 含税 开 清单

发票代码: 1111111007 开票日期: 2019年08月27日 NO: 87676756

名称:	北京鲜果传媒股份有限公司		密	
纳税人识别号:	91110101123678970X		码	
地址、电话:	北京市海淀区青龙桥街道西苑北路66号 01089098970		区	
开户行及账号:	北京银行西苑支行6321678950769865			

货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价(含税)	金额(含税)	税率	税额
*印刷品*资料	PACK	箱	1.609010	124.3	200.00	0.13	23.01
*印刷品*资料					-10.00	0.13	-1.15
合计					金额:168.14		税额:21.86
价税合计(大写)					壹佰玖拾圆整		小写:190.00

名称:	测试Ukey抄报		备	
纳税人识别号:	1110000000000012343			
地址、电话:	北京市海淀区中关村大街108号01089710231			
开户行及账号:			注	

收款人: 管理员 复核人: 管理员 开票人: 管理员 销货单位: (章)

清空票面 复制开票 预览 开具 开具并打印 导入

图 2-7 商品添加折扣后

说明:

- ① 当某一行商品添加折扣之后，其信息便不允许修改和删除。若需要修改或删除该商品行，应先将其对应的折扣行删除，然后再修改或商品行信息。
- ② 当某一行商品添加折扣之后，其折扣行信息不能修改，如果要修改折扣，则应将当前折扣行删除，然后重新对商品行增加折扣信息。
- ③ 商品行与它的折扣行之间不允许插入其它记录。
- ④ 每一个商品行都可以添加折扣，也可以对多行商品统一添加折扣。
- ⑤ 如果是对多行同税率商品统一添加折扣，折扣窗口将标识统一添加折扣的行数。
- ⑥ 不能同时对不同税率的商品行添加折扣。
- ⑦ 折扣行数必须为正整数且折扣率不能大于 100。

🔔 注意：

增值税普通发票开具时请注意事项：

- ① 填开增值税普通发票时可以通过“发票管理/发票填开管理/增值税普通发票填开”菜单来实现。也可通过导航图中的“发票填开”按钮选择“增值税普通发票填开”菜单开具。
- ② 增值税普通发票票面上的票种标识显示为“XX 增值税普通发票”。
- ③ 增值税普通发票的“购方名称”项必须填写，“购方税号”可以为空。
- ④ 增值税普通发票可以开具税率为 0 的发票，在填开时显示税率为免税，在打印预览界面和纸质发票上商品明细行显示税率、税额和合计税额显示为五角“*”。
- ⑤ 在发票填开时，只打印发票，不打印清单。可以在发票查询过程中的“选择发票号码”窗口来打印销货清单。

2.1.1.2 填开收购类发票

主要功能：当取得发票方不需要进行认证抵扣时，可开具增值税普通发票。收购企业在填开发票时，（1）需选择增值税普通发票类别下的相对应的发票类别，如图 2-8 所示；（2）所开具发票的票面信息会有所不同：收购企业的票样如图 2-9 所示。



图 2-8 收购发票标志选择

增值税普通发票

No

机器编号: 收购
589999981127

1110014701
56000016

开票日期: 2017年08月25日

购 货 单 位	名称: 1011 纳税人识别号: 110101201611011 地址、电话: 北京市海淀区韩家川 开户行及账号: 中行1	密 码 区	预览页面																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">货物或应税劳务名称</th> <th style="width: 10%;">规格型号</th> <th style="width: 5%;">单位</th> <th style="width: 10%;">数量</th> <th style="width: 5%;">单 价</th> <th style="width: 10%;">金 额</th> <th style="width: 5%;">税 率</th> <th style="width: 10%;">税 额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>美达24X CD-ROM</td> <td>24倍速</td> <td>台</td> <td>0.17337031900</td> <td>560</td> <td>97.09</td> <td>3%</td> <td>2.91</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 计</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥97.09</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥2.91</td> </tr> </tbody> </table>	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单 价	金 额	税 率	税 额	美达24X CD-ROM	24倍速	台	0.17337031900	560	97.09	3%	2.91	合 计					¥97.09		¥2.91		
货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单 价	金 额	税 率	税 额																				
美达24X CD-ROM	24倍速	台	0.17337031900	560	97.09	3%	2.91																				
合 计					¥97.09		¥2.91																				
价税合计 (大写)		<input checked="" type="checkbox"/> 壹佰圆整		(小写) ¥100.00																							
销 货 单 位	名称: 测试2 纳税人识别号: 22222222222222222222 地址、电话: 开户行及账号:	备 注	校验码 预览页面																								
收款人: 管理员		复核: 管理员	开票人: 管理员	销货单位: (章)																							

图 2-9 收购发票票面

2.1.1.3 填开差额征税正数发票

其填开方法与增值税普通发票的正数发票“普通征税”模式填开方法相同，请参照增值税普通发票的填开方法。不同的是征收模式请选择“差额征税”，如图 2-10 所示。

北京增值税普通发票

即将开具发票，请认真核对发票种类、代码、号码是否一致，如不同请更换纸质发票

差额征税
 普通征税
 差额征税
 减按征税

代码: 1111111007 开票日期: 2019年08月27日 NO: 87676756

名称: 双击选择客户编码
 纳税人识别号:
 地址、电话:
 开户行及账号:

货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价(不含税)	金额(不含税)	税率	税额
双击选择编码						0.13	
合计					金额:0.00		税额:0.00
价税合计(大写)					零圆整		小写:0.00

名称: 测试Ukey抄报
 纳税人识别号: 1110000000000012343
 地址、电话: 北京市海淀区中关村大街108号01089710231
 开户行及账号:

收款人: 管理员 复核人: 管理员 开票人: 管理员 销货单位: (章)

清空票面 预览 开具 开具并打印 导入

图 2-10 差额征税模式

注意：

增值税普通发票征收模式分：普通征税，差额征税，减按征税；填开方法相同，但也有模式不同的特点。开具时请注意区别，以免出错：

- ① “差额征税”不包含“复制开具”、“折扣”及“清单”。
- ② “差额征税”中显示为“不含税单价”及“不含税金额”。不允许进行“含税”与“不含税”切换。
- ③ 进入“差额征税”开具页面后，选择商品名称后带入相关税率供用户选择，当存在第二条明细时，税率需与第一条保持一致。税率不允许选择含税 5%及 1.5%。
- ④ “规格型号”为选填项，“单价”为不可填项，“数量”为选填项，点击“金额”栏弹出录入框（选择商品信息后，会自动弹出差额设置页面）如图 2-11 所示，需用户手工录入“含税销售额”和“扣除额”，并根据计算公式“税额=（含税销售额-扣除额）”。

\times 税率或征收率 / (1 + 税率或征收率) ” 计算出税额, 根据 “金额 = 含税销售额 - 税额” 计算出金额, 如果此时 “数量” 内容已填写, 则根据 “金额” 的值计算出 “单价”。

图 2-11 差额设置

⑤ 该票面内容均为 “差额征税” 开具, 均按差额征税税额计算公式计算, 不允许出现多税率或正常开票的计算方式。

⑥ 发票票面填写完毕后, 点击 “打印” 按钮打印发票, 发票打印界面税率显示为 “***”。扣除额保存在备注栏, 格式为: “差额征税: 扣除额。”; 例如: “差额征税: 2000。”; 扣除额后加 “。” 表示结束。

⑦ 差额征税导入导出接口开具, 不允许开具带折扣发票及清单发票 (导入文件中 “税率标志” 要求为 “2” 的时候允许导入)。接口明细项内加入 “扣除额” 标签, 开具过程中校验含税销售额及扣除额是否正确。导入开具商品编码部分判断税局编码, 优惠政策, 税率是否合法。

2.1.1.4 填开减按征税正数发票

其填开方法与增值税普通发票的正数发票 “普通征税” 模式填开方法相同, 请参照增值税普通发票的填开方法。不同的是征收模式请选择 “减按征税”, 如图 2-12 所示。

北京增值税普通发票

即将开具发票，请认真核对发票种类、代码、号码是否一致，如不同请更换纸质发票

减按征税 | 普通征税 | 差额征税 | 减按征税

删除行 | 新增行

代码: 1111111007 | 开票日期: 2019年08月27日 | NO: 87676756

货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价(含税)	金额(含税)	税率	税额
双击选择编码						0.015	
合计					金额:0.00		税额:0.00
价税合计(大写)					零圆整		小写:0.00

销货单位: 名称: 测试Ukey抄报 | 纳税人识别号: 1110000000000012343 | 地址、电话: 北京市海淀区中关村大街108号01089710231 | 开户行及账号: []

收款人: 管理员 | 复核人: 管理员 | 开票人: 管理员 | 销货单位: (章)

清空票面 | 预览 | 开具 | 开具并打印 | 导入

图 2-12 减按征税

注意:

增值税普通发票征收模式分：普通征税，差额征税，减按征税；填开方法相同，但又有模式不同的特点。开具时请注意区别，以免出错：

- ① “减按征税”不包含“复制开具”、“折扣”及“清单”。
- ② “减按征税”在商品编码维护界面中维护时，增值税特殊管理选择“按5%简易征收按减1.5%计征”时，单价自动默认为含税。“税率”及“含税标志”置灰。
- ③ 进入“减按计征”界面后，只允许选择增值税特殊管理为“按5%简易征收按减1.5%计征”商品。
- ④ “减按征税”页面中“单价”与“金额”均显示为含税金额，打印时“单价”打印不含税单价，“金额”打印为不含税金额，“税率”打印为“****”。发票上传及验签时，“单价”与“金额”均为不含税，不含税单价及金额计算方式为“金额=含税销

售额-税额=不含税单价 X 数量”。

⑤ 减按征税导入导出接口，不允许开具带折扣及清单发票（导入接口中只允许导入“税率标志”为“1”，税率为“1.5%”的发票）。导入开具商品编码部分判断税局编码，优惠证策，税率是否合法。税率只允许使用 0.015。

2.1.2 增值税电子普通发票填开

2.1.2.1 填开普通征税正数发票

主要功能：实现增值税电子普通发票开具。

操作步骤：

【第一步】点击“发票管理/发票填开管理/普通发票电子版填开”菜单项，系统弹出“电子发票开具”窗口，如图 2-13 所示。

货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价(含税)	金额(含税)	税率	税额
双击选择编码						0.13	
合计		金额:0.00				税额:0.00	
价税合计(大写)		零圆整				小写:0.00	

图 2-13 电子发票开具界面

第一种情况：在增值税电子普通发票填开界面手工录入票面信息实现增值税电子普通发票开具，其填开方法与增值税普通发票的填开方法相同，请参照增值税普通发票的填开方法。

第二种情况：

- ① 点击“目录设置”按钮，系统弹出“导入设置”窗口，设置导入文件目录、备份文件目录、结果文件目录和扫描时间间隔，设置完成之后点击“保存”按钮，如图 2-14 所示。

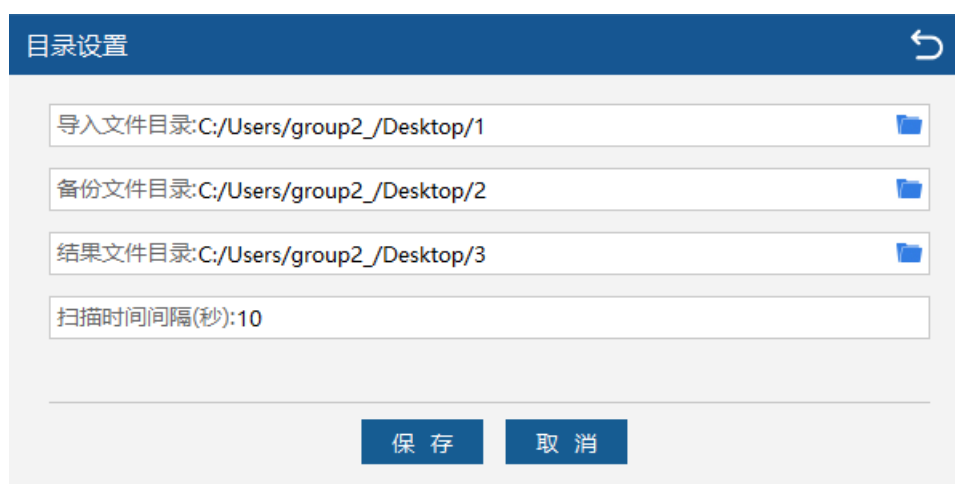


图 2-14 导入设置界面

- ② 点击“开始”按钮，开始扫描导入目录文件中的 xml 文件，开具增值税电子普通发票。点击“停止”按钮，停止扫描文件。点击“退出”按钮，退出增值税电子普通发票开具。

2.1.2.1 填开收购类正数发票

其填开方式与 2.1.1.2 的填开方法相同，填开流程请参照 2.1.1.2 填开收购类发票方法。

2.1.2.2 填开差额征税正数发票

其填开方式与 2.1.1.3 的填开方法相同，填开流程请参照 2.1.1.3 填开差额征

税正数发票方法。

2.1.2.3 填开减按征税正数发票

其填开方式与 2.1.1.4 的填开方法相同，填开流程请参照 2.1.1.4 填开减按征税正数发票方法。

2.1.3 增值税普通发票（卷票）填开

主要功能：实现增值税普通发票（卷票）开具。

操作步骤：

【第一步】点击“发票管理/发票填开管理/普通发票（卷票）填开”菜单项，系统弹出“增值税普通发票（卷票）”窗口，如图 2-15 所示。

北京增值税普通发票 (卷票)

即将开具发票，请认真核对发票种类、代码、号码是否一致，如不同请更换纸质发票

折扣行 删除行 新增行

发票代码: 115115115115 开票日期: 2019年08月27日 NO: 12342343

项目	数量	单价(含税)	金额(含税)	税率	税额
双击选择编码				0.13	
合计			金额:0.00		税额:0.00
价税合计(大写)			零圆整		小写:0.00

购货单位: 名称: 双击选择客户编码 纳税人识别号: [输入框]

销货单位: 名称: 测试Ukey抄报 纳税人识别号: 1110000000000012343 备注: [输入框]

收款人: 管理员 开票人: 管理员 销货单位: (章)

清空票面 开具 开具并打印

图 2-15 卷式发票开具界面

在增值税普通发票（卷票）填开界面手工录入票面信息实现卷票开具，其填开方法与增值税普通发票的填开方法相同，请参照 2.1.1.1 增值税普通发票

的填开方法。

2.2 负数发票填开

2.2.1 增值税普通发票负数填开

2.2.1.1 填开普通征税负数发票

主要功能：当企业所开发票有误或者由于商品质量等问题购方需要退货，但蓝字普通发票已抄税不能作废，此时可开具负数发票来冲抵。增值税普通发票在开具负数发票时，可以在开票系统中直接开具。

操作步骤：

【第一步】点击“发票管理/发票填开管理/增值税普通发票负数填开”菜单项，打开发票代码、发票号码录入确认界面，如图 2-16 所示。



图 2-16 发票代码、发票号码录入确认界面

【第二步】在此窗口中直接填写负数发票所对应正数发票的“发票代码”、“发票号码”，为保证用户输入数据的准确性，需要输入两次进行准确性校验，两次输入完全相同时，点击“下一步”按钮进入填开界面。如果两次输入不一致，系统给予相应提示信息，如图 2-17 所示。



图 2-17 发票代码、号码输入不一致提示窗口

【第三步】发票代码和发票号码填写完毕后，点击“下一步”按钮，系统将根据所填写发票的情况显示不同的确认窗口：

第一种情况：若填写蓝字普通发票代码、号码后，数据库中无对应蓝字发票，直接点击“下一步”按钮后，显示相应的提示信息，如图 2-18 所示。



图 2-18 库中无对应蓝字发票

第二种情况：若填写蓝字普通发票代码、号码后，数据库中有对应蓝字发票，则点击“下一步”按钮后显示出本张负数发票对应的正数发票票面信息，如图 2-19 所示。



图 2-19 库中有对应蓝字发票的票面信息


【第五步】如果系统能够从发票库中查找到对应正数发票信息，则点击“确定”按钮后，系统进入负数发票填开界面并自动调出票面信息，如图 2-20 所示；否则需要在负数发票填开界面手工填写各项信息。其中，备注栏中自动显示对应的蓝字发票的发票代码和号码。



图 2-20 负数发票带入蓝票票面信息界面

【第六步】确认发票填开界面上的所有信息正确后，点击“开具”按钮开

具负数发票。

 **注意：**

① 对带有折扣的蓝字发票开具相应红字发票时，若数据库中有蓝字发票信息，则系统会自动调出票面信息并将折扣分摊反映在对应的商品行中。

② 销项负数发票不允许附带销货清单，也不能再添加折扣。

③ 库中有对应的蓝字发票时，红字发票的合计金额、税额不能大于原蓝字发票；库中没有对应原蓝字发票的时，合计金额绝对值不大于单张开票限额。

④ 一张正数发票可以分多次红冲，但所开全部负数发票的总金额、总税额必须小于等于对应的正数发票。

⑤ 填开作废发票、空白作废发票、负数发票不能开具负数。

2.2.1.2 填开收购类负数发票

其填开方法与 2.1.1.2 的填开方法相同，填开流程请参照填开负数发票方法。

2.2.1.3 填开差额征税负数发票

其填开方法与 2.1.1.3 的填开方法相同，填开流程请参照填开负数发票方法。

2.2.1.4 填开减按征税负数发票

其填开方法与 2.1.1.4 的填开方法相同，填开流程请参照填开负数发票方法。

2.2.2 增值税电子普通发票负数填开

2.2.2.1 填开普通征税负数发票

其填开方式与 2.2.1.1 的填开方法相同，填开流程请参照 2.2.1.1 增值税普通发票的普通征税负数填开方法。

2.2.2.2 填开收购类负数发票

其填开方式与 2.2.1.2 的填开方法相同，填开流程请参照 2.2.1.2 增值税普通发票的差额征税负数填开方法。

2.2.2.3 填开差额征税负数发票

其填开方式与 2.2.1.3 的填开方法相同，填开流程请 2.2.1.3 参照增值税普通发票的差额征税负数填开方法。

2.2.2.4 填开减按征税负数发票

其填开方式与 2.2.1.4 的填开方法相同，填开流程请参照 2.2.1.4 增值税普通发票的减按征税负数填开方法。

2.2.3 增值税普通发票（卷票）负数填开

其填开方式与 2.2.1.1 的填开方法相同，填开流程请参照 2.2.1.1 填开普通征税负数发票方法。

2.3 红字发票管理

2.3.1 增值税专票红字信息表填开

主要功能：在开票系统中填开和上传增值税专用发票红字发票信息表。

操作步骤：

【第一步】点击“红字发票管理/增值税发票红字信息表填开”菜单，弹出红字发票信息表信息选择界面，如图 2-21 所示。



开具红字发票信息选择 (增值税专用发票)

身份选择： 购买方申请 销售方申请

对应蓝字发票信息 (征税方式及对应蓝字专用发票抵扣增值税销项税额情况)

普通征税 已抵扣 未抵扣

成品油专用发票

涉及销售数量变更 仅涉及销售金额变更

下一步 取消

图 2-21 红字发票信息表信息选择

【第二步】在红字发票信息表信息选择界面中，提供两种申请方式：购买方申请和销售方申请，具体情况视纳税人需要而定。

1、购买方申请

由购买方申请开具红字专用发票，根据对应蓝字专用发票抵扣增值税销项税额情况，分已抵扣和未抵扣两种方式：

(一) 当选择已抵扣时，只要选择发票种类后，不需要填写对应蓝字发票代码和发票号码，点“下一步”进入填开界面，如图 2-22 所示。

票 红字发票信息表填开 (增值税专用发票)

开票日期: 2019年08月28日 申请方经办人: 管理员 NO: 190828095818

销货方信息
 名称: 双击选择客户信息 纳税人识别号:

购货方信息
 名称: 测试Ukey抄报 纳税人识别号: 1110000000000012343

商品信息 [批量删除](#) [新增商品](#) [含税](#) [不含税](#) [清单](#)

<input type="checkbox"/>	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价 (不含税)	金额 (不含税)	税率	税额	操作
<input type="checkbox"/>	双击选择商品信息						0.13		删除

合计金额: ¥0.00 合计税额: ¥0.00

其它说明信息
 【购买方申请】 对应蓝字专用发票抵扣增值税销项税额情况: 已抵扣
 电话:
 申请理由:

保存 **上传** **打印**

图 2-22 购方申请已抵扣时填开界面

(二) 当选择未抵扣时, 应根据实际情况勾选原蓝字发票的征税方式、是否为成品油专用发票等信息, 并填写对应蓝字发票代码和号码, 点“下一步”进入填开界面, 如图 2-23、图 2-24 所示。

开具红字发票信息选择 (增值税专用发票) ×

身份选择: 购买方申请 销售方申请

对应蓝字发票信息 (征税方式及对应蓝字专用发票抵扣增值税销项税额情况)

普通征税 已抵扣 未抵扣

1111111004 87676756 2019-08-27

成品油专用发票
 涉及销售数量变更 仅涉及销售金额变更

下一步 **取消**

图 2-23 购方申请未抵扣时填开界面

票 红字发票信息表填开 (增值税专用发票)

开票日期: 2019年08月28日 申请方经办人: 管理员 NO: 190828100339

销货方信息
 名称: 双击选择客户信息 纳税人识别号:

购货方信息
 名称: 测试Ukey抄报 纳税人识别号: 1110000000000012343

商品信息 [批量删除](#) [新增商品](#) [含税](#) [不含税](#) [清单](#)

<input type="checkbox"/>	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价 (不含税)	金额 (不含税)	税率	税额	操作
<input type="checkbox"/>	双击选择商品信息						0.13		删除

合计金额: ¥0.00 合计税额: ¥0.00

其它说明信息
 【购买方申请】 对应蓝字专用发票抵扣增值税销项税额情况: 未抵扣
 对应蓝字专用发票密码区内打印的发票信息: 发票代码: 1111111004 发票号码: 87676756 发票种类: 增值税专用发票

电话:

申请理由:

[保存](#) [上传](#) [打印](#)

图 2-24 购方申请未抵扣时填开界面

2、销售方申请

由销售方申请开具红字专用发票，根据实际情况选择理由后，选择发票种类，并填写对应蓝字发票代码和号码，点“确定”按钮后，如果数据库中有对应蓝字发票，进入信息表填开界面，如图 2-25、图 2-26、图 2-27 所示。

开具红字发票信息选择 (增值税专用发票) ×

身份选择: 购买方申请 销售方申请

对应蓝字发票信息 (征税方式及对应蓝字专用发票代码、号码)

普通征税 发票代码 发票号码

发票填开日期

成品油专用发票

涉及销售数量变更 仅涉及销售金额变更

[下一步](#) [取消](#)

图 2-25 销方申请开具红字信息表选择页面

开具红字发票信息选择 (增值税专用发票)
✕

身份选择: 购买方申请 销售方申请

对应蓝字发票信息 (征税方式及对应蓝字专用发票代码、号码)

普通征税 ▼

1111111004

87676756

2019-08-27 ▼

成品油专用发票

涉及销售数量变更 仅涉及销售金额变更

下一步
取消

图 2-26 销方申请开具红字信息输入对应蓝字发票信息页面

票 红字发票信息表填开 (增值税专用发票)
← →

开票日期: 2019年08月28日 申请方经办人: 管理员 NO: 190828100633

销货方信息

名称: 测试Ukey抄报 纳税人识别号: 111000000000012343

购货方信息

名称: 北京鲜果传媒股份有限公司 纳税人识别号: 91110101123678970X

商品信息 批量删除 新增商品 含税 不含税 清单

□ 货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价 (不含税)	金额 (不含税)	税率	税额	操作
□ 复印胶版印制设备		台	-1.769911504424	500.000000000000	-884.96	0.13 ▼	-115.04	删除

合计金额: ¥ -884.96
合计税额: ¥ -115.04

其它说明信息

【销售方申请】 对应蓝字专用发票密码区内打印的发票信息: 发票代码 1111111004 发票号码 87676756 发票种类: 增值税专用发票

电话:

申请理由:

保存
上传
打印

图 2-27 销方申请红字发票信息表填开界面

【第三步】对于购买方申请，购方信息自动带出不可修改，其他项需要手工填写。对于销售方申请但数据库中无对应蓝字发票信息的，销方信息自动带出不可修改，需手工填写其它各项信息。对于销售方申请且数据库中有对应蓝字发票信息的，系统会自动填写信息表信息如图 2-27 所示，确认无误后点“打印”按钮，系统保存此张红字发票信息表，并弹出打印预览界面，如图 2-28 所

票 红字发票信息表填开 (增值税专用发票) - ↶

开票日期: 2019年08月28日 申请方经办人: 管理员 NO: 190828100633

销货方信息
 名称: 测试Ukey抄报 纳税人识别号: 111000000000012343

购货方信息

商品信息 [批量删除](#) [新增商品](#) [含税](#) [不含税](#) [清单](#)

□	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价 (不含税)	金额 (不含税)	税率	税额	操作
□	*复印胶版印制设备		台	-1.769911504424	500.000000000000	-884.96	0.13	-115.04	删除

合计金额: ¥ -884.96 合计税额: ¥ -115.04

其它说明信息
 【销售方申请】 对应蓝字专用发票密码区内打印的发票信息: 发票代码 1111111004 发票号码 87676756 发票种类: 增值税专用发票

电话:

申请理由:

保存
上传
打印

图 2-29 红字信息表上传界面

纳税人在填开红字信息表时, 可以选择“清单”按钮, 在弹出的清单页面如图 2-30 所示, 可以手工录入红字信息表清单明细或者点击“导入清单”按钮, 选择维护好的清单明细文件, 导入清单明细。点击“导出清单”按钮, 可以导出规定的清单模板, 以使用户维护。



图 2-30 红字信息表清单界面

说明：

1. 信息表中的商品数量和金额必须为负数。
2. 一张信息表上最多可以开具 8 行商品信息。
3. 在红字发票信息表填开界面中，商品信息可以直接手工输入，也可以从商品编码库中选择。
4. 对带折扣的蓝字发票开具对应信息表时，若数据库中有对应蓝字发票信息，系统会自动将折扣分摊反映在对应的商品行上。
5. 对带销货清单的蓝字发票开具对应信息表时，若数据库中有对应蓝字发票信息，系统在信息表填开界面不显示商品明细信息。
6. 说明框中显示的信息表申请信息，对应蓝票的发票种类、代码和号码为自动带出项，不能在填开界面手动修改。
7. 信息表界面的合计金额不能大于原蓝票的合计金额。
8. 作废发票、负数发票不能开具红字信息表。

9. 系统对信息表提供了全打和套打两种模式，企业可根据实际情况自行选择。

2.3.2 增值税专票红字信息表查询

主要功能：查看、修改、删除、导出已填开的红字发票信息表。

操作步骤：

【第一步】点击“发票管理/红字发票管理/增值税发票红字信息表查询”菜单，系统弹出“红字发票信息表修改查询导出”界面。

【第二步】设置好查询日期后，点“查询”按钮，系统将设定日期范围内的发票明细按序排列显示，如图 2-31 所示。在此界面对信息表进行查看明细、修改、删除和导出操作。



图 2-31 红字信息表查询界面

【第三步】选择一条红字发票信息表行数据，双击该明细行，弹出该信息表的详细信息，如图 2-32 所示。用户可在该界面对信息表信息进行修改操作。

票 红字发票信息表填开 (增值税专用发票) - ↻

开票日期: 2019年08月28日 申请方经办人: 管理员 NO: 190828100633

销货方信息
名称: 测试Ukey抄报 纳税人识别号: 111000000000012343

购货方信息
名称: 北京鲜果传媒股份有限公司 纳税人识别号: 91110101123678970X

商品信息 [批量删除](#) [新增商品](#) [含税](#) [不含税](#) [清单](#)

<input type="checkbox"/>	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价 (不含税)	金额 (不含税)	税率	税额	操作
<input type="checkbox"/>	*复印胶版印制设备		台	-1.769911504424	500	-884.96	0.13	-115.04	删除

合计金额: ¥ -884.96 合计税额: ¥ -115.04

其它说明信息
【销售方申请】 对应蓝字专用发票密码区内打印的发票信息: 发票代码 1111111004 发票号码 87676756 发票种类: 增值税专用发票

电话:

申请理由:

保存 **上传** **打印**

图 2-32 红字信息表修改界面

【第四步】 选择要删除的一行或多行红字发票信息表行数据，点击工具条上的“删除”按钮，弹出删除确认窗口，如图 2-33 所示。点击“确认”，成功删除选择数据。

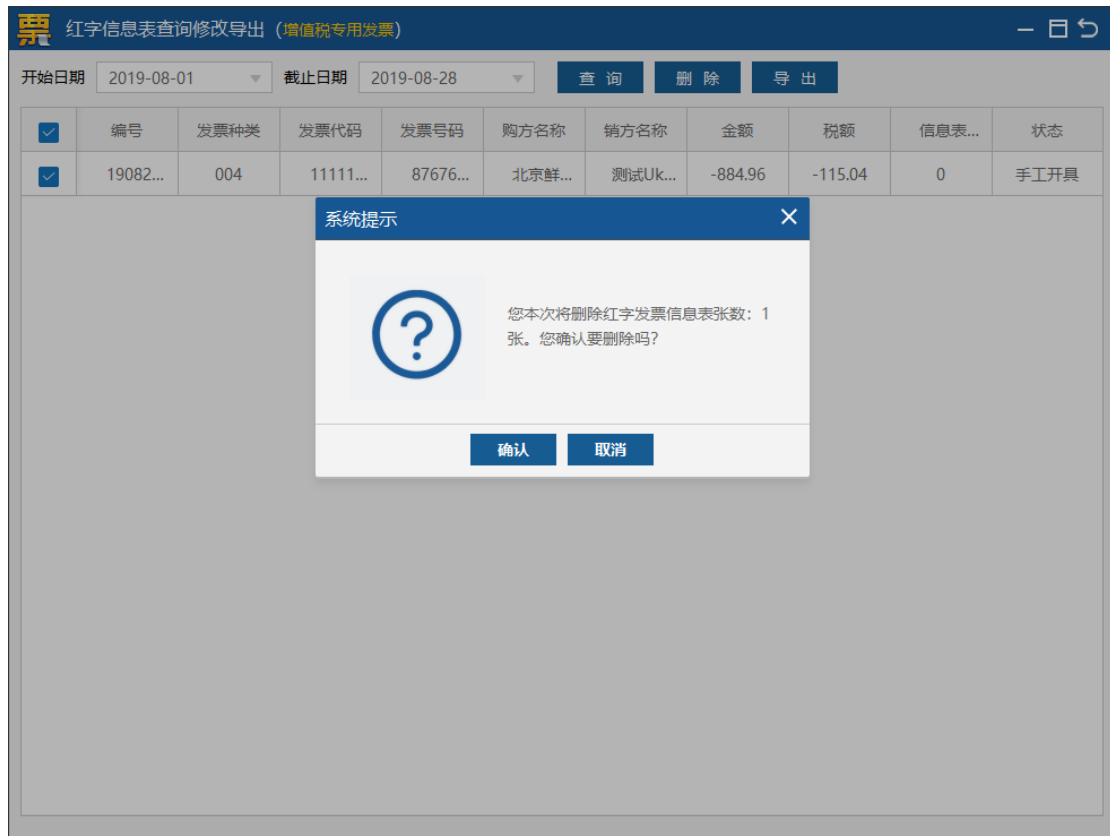


图 2-33 红字信息表删除界面

【第五步】选择要导出的一行或多行红字发票信息表行数据，点击工具条上的“导出”按钮，弹出导出确认窗口，如图 2-34 所示。点击“是”，弹出路径选择窗口，如图 2-35 所示。选择后点击“确定”，弹出成功导出对话框，点击是，则导出成功，并弹出提示信息，如图 2-36 所示。

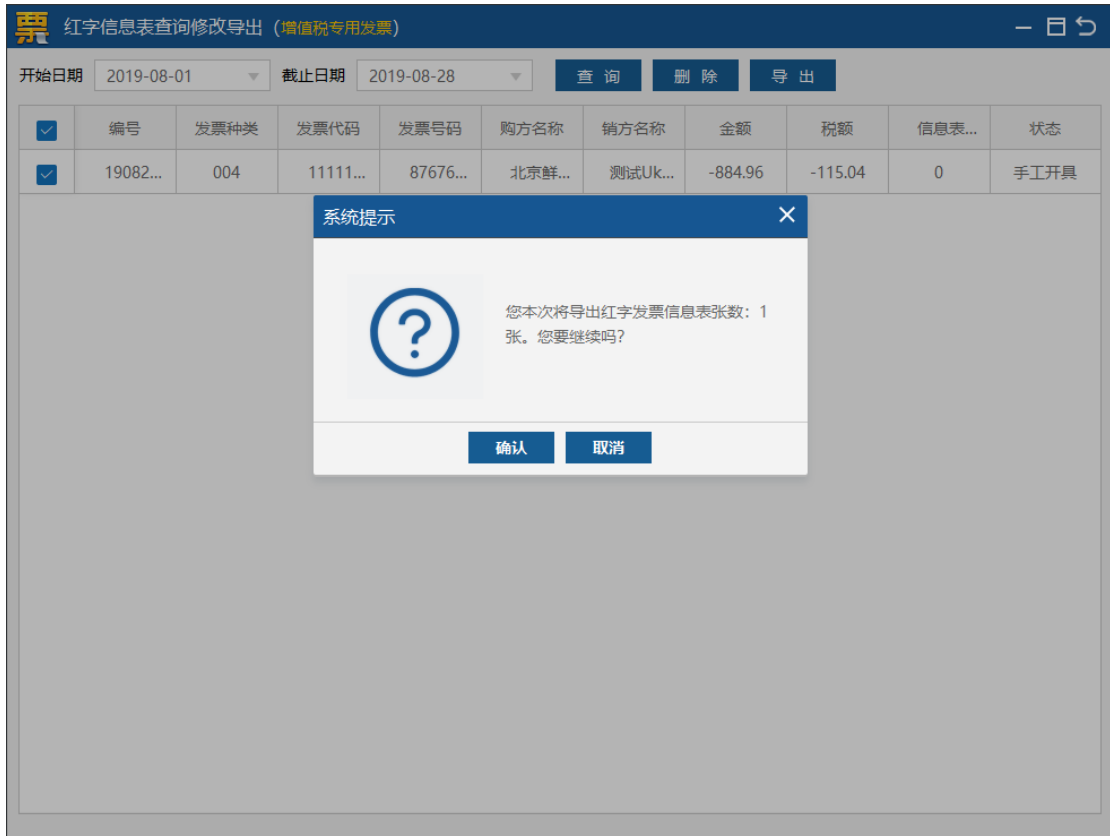


图 2-34 红字信息表导出确认界面

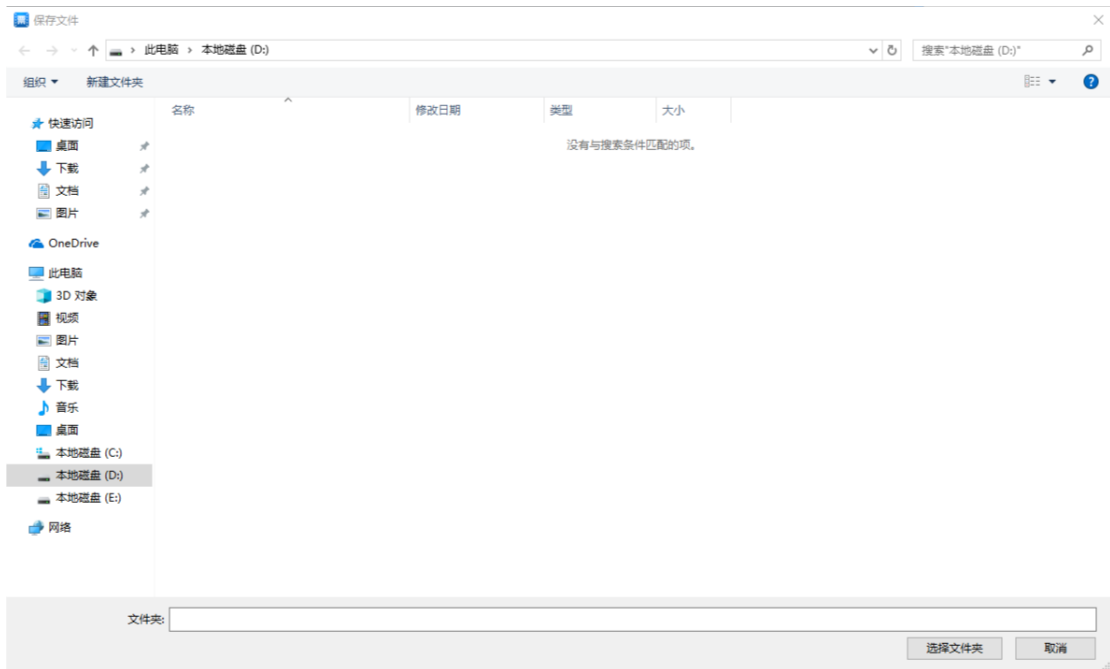


图 2-35 导出路径选择页面

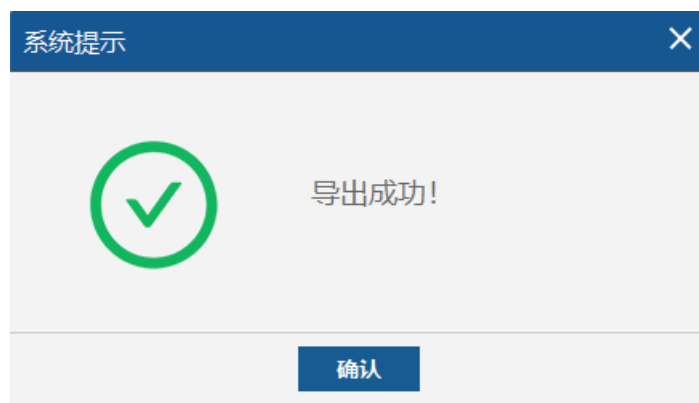


图 2-36 红字信息表导出成功界面

说明:

- ①. 对已开具的信息表进行修改时, 修改后的总金额不能大于发票库中对应正数发票的总金额, 否则系统提示“信息表填开金额超出对应正数发票”, 无法修改成功。
- ②. 开票系统中对已开具信息表的修改、删除或导出操作均无时间限制, 但企业应根据实际情况进行所需操作。

2.3.3 增值税专票红字信息表审核下载

主要功能: 下载税务机关审核通过的增值税专票红字信息表。

操作步骤:

【第一步】 点击“发票管理/红字发票管理/增值税发票红字信息表审核下载”菜单, 系统弹出“红字信息表下载--增值税”界面。

【第二步】 设置好下载保存地址, 申请日期后, 界面如图 2-37 所示。

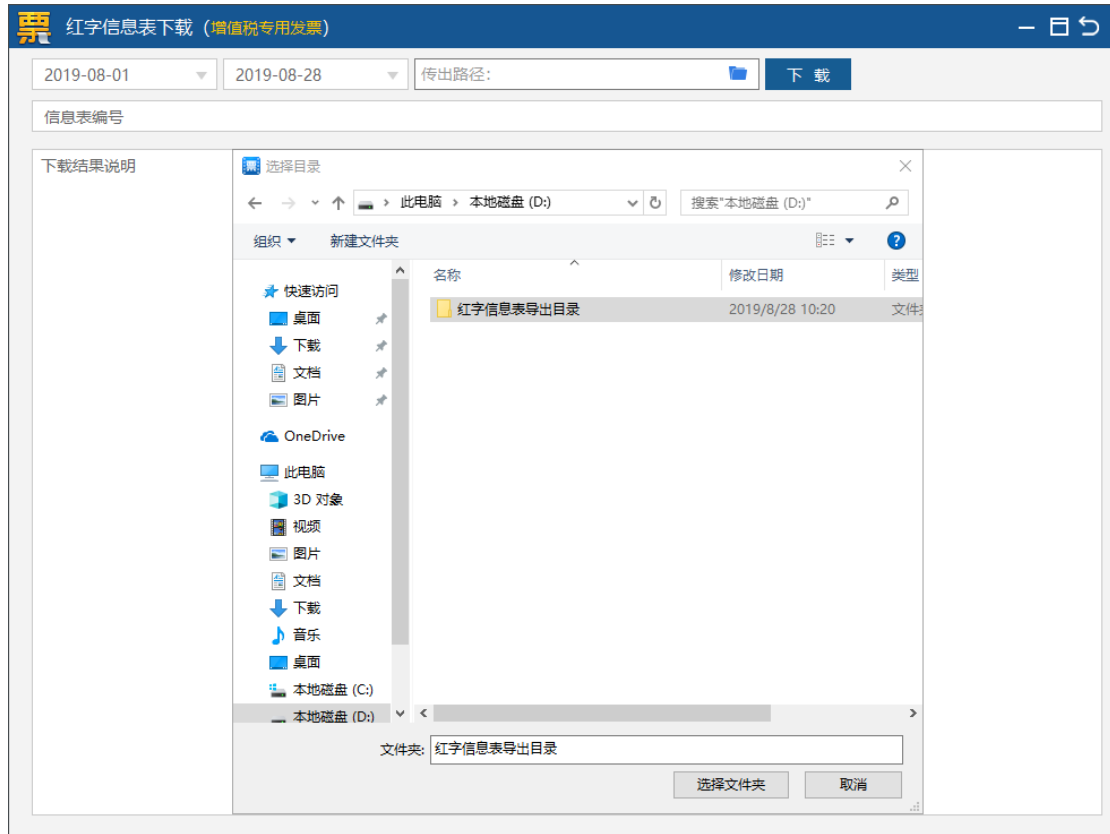


图 2-37 红字信息表下载配置导出路径界面

【第三步】点击“下载”按钮，系统将设定日期范围内的上传到局端的红字信息表进行自动下载，并保存到设置的“下载保存地址”中，下载之后的界面如图 2-38 所示。

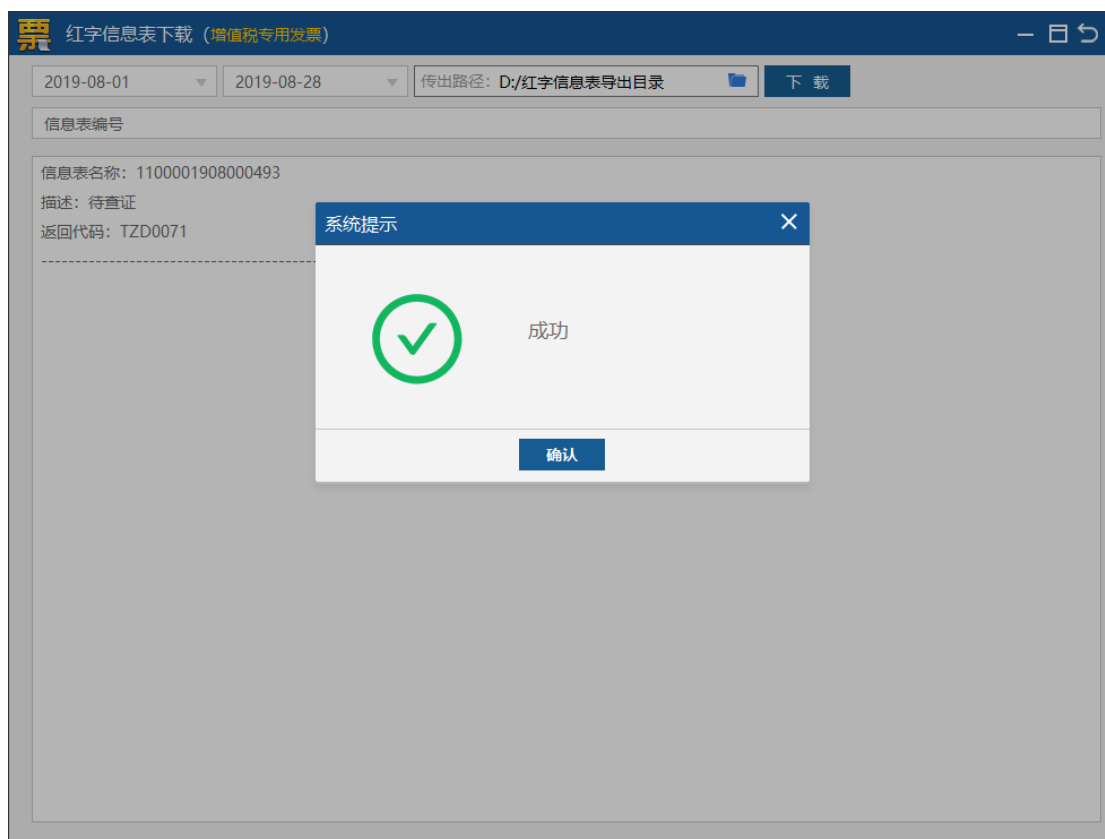


图 2-38 红字信息表下载结果界面

说明：

审核通过的红字信息表，可以直接下载成功。

2.4 发票查询管理

2.4.1 已开发票查询

主要功能：企业根据组合条件查询已经开具过的各类发票，在查询页面可导出已经查询出的发票列表信息和增值税发票需作销项申报的发票信息。页面可打印发票和销货清单，可按照发票列表、发票明细、发票销货清单打印查询已开具发票。

操作步骤：

【第一步】点击“发票管理 / 已开发票查询”菜单项，系统弹出“已开发票查询”窗口，根据需要选择发票类型、开票日期等条件，点击“查询”按钮，

即可查询出指定条件的发票信息。如图 2-39、图 2-40 所示。

票 已开发票查询

增值税普通发票 发票代码 2019-09-01 2019-09-10

发票状态: 正常发票 负数发票 空白作废 填开作废 负数作废 收购发票:

查询结果导出 打印 查询设置 查询

<input type="checkbox"/>	发票类型	发票状态	发票代码	发票号码	上传状态
无数据					

本页统计: 合计金额: 0.00 合计税额: 0.00 价税合计: 0.00

全部统计: 合计金额: 0.00 合计税额: 0.00 价税合计: 0.00

上一页 下一页 10

图 2-39 已开发票查询界面

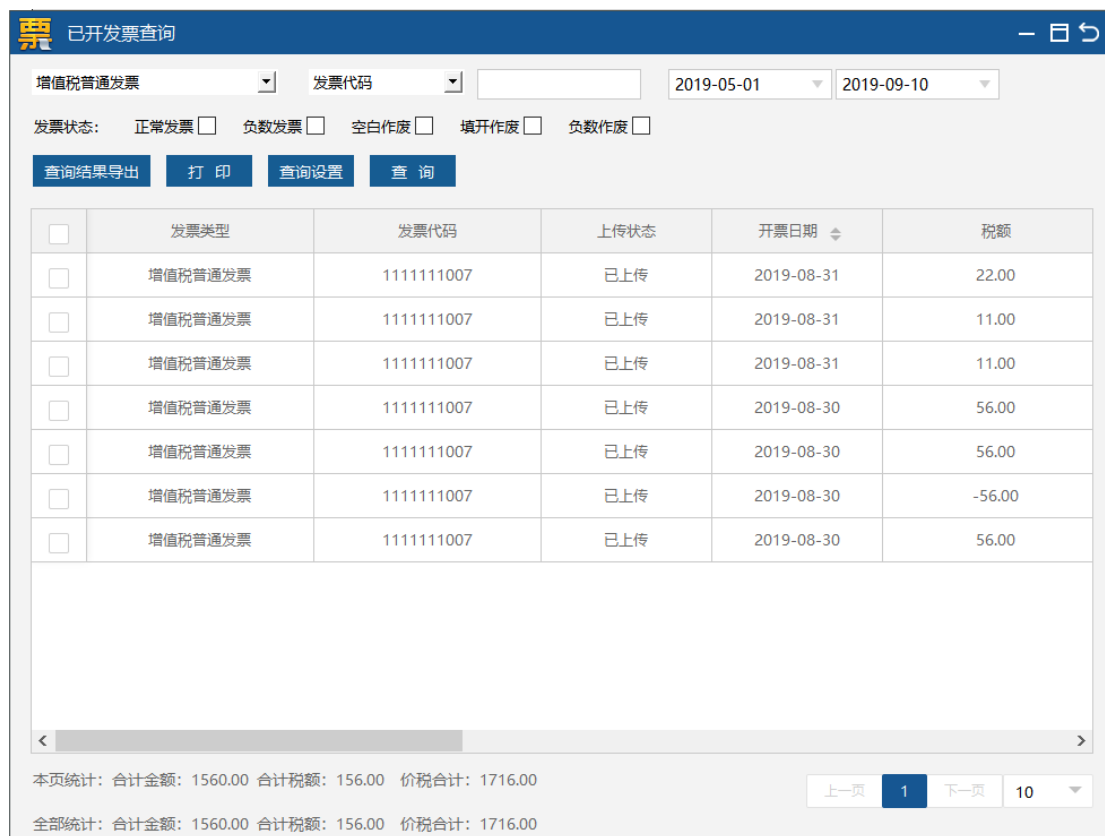


图 2-40 已开发票查询界面

🔔 注意：

- ① 在查询过程的各个操作界面，发票及其清单数据都不能修改。
- ② 查询增值税普通发票时，增加“收购票”选项，可以单独统计收购发票信息。
- ③ 要打印销货清单时，在查询界面选择需要打印的发票，点击查看原票。在原票中点击清单按钮，弹出清单列表，点击清单列表中的打印按钮，打印销货清单。只能在“选择发票号码查询”窗口中进行。

2.4.2 未上传发票查询

主要功能：实现按发票种类查询未上传到税务机关的发票的相关信息，如果纳税人在此模块查询到发票数据，可以在此界面直接操作“上传”，也可使用“系统设置 / 系统参数设置 / 网络配置”中的“手工上传发票明细”功能实现

手工上传发票明细到税务机关。

操作步骤:

【第一步】点击“发票管理/发票查询管理/未上传发票查询”菜单项，系统弹出“未上传发票查询”窗口，选择发票种类，直接点击“查询”按钮，查询对应票种的未上传发票列表，如图 2-41 所示。



图 2-41 未上传发票查询界面

2.5 发票领购管理

2.5.1 库存查询

主要功能：用于查询税务 UKey 中可用的各段发票的库存信息,以方便用户掌握发票期末库存情况.

操作步骤:

【第一步】点击“发票管理/发票领购管理/库存查询”菜单项，弹出“发

票库存查询”窗口，如图 2-42 所示。



序号	发票种类	类别代码	开票限额	起始号码	终止号码	发票份数	剩余份数	领购日期
1	004	1111111...	99999.99	87676756	87676765	10	8	2019-08-27
2	007	1111111...	999999.99	87676756	87676765	10	7	2019-08-27
3	005	1111111...	111111.00	87676756	87676765	10	7	2019-08-27
4	026	1110026...	99999.99	87676756	87676765	10	8	2019-08-27
5	006	1111111...	111111.00	12342343	12342442	100	98	2019-08-26
6	025	1151151...	99999.99	12342343	12342442	100	98	2019-08-26

已用/总数: 税务UKey编号: 497000000040 当前发票代码: 当前发票号码: 剩余总份数:

图 2-42 库存查询窗口

【第二步】在“发票库存查询”窗口中，即可直接查看税务 UKey 中各种发票领用存情况。该信息不可修改。

【第三步】利用工具条上“打印按钮”可以打印发票库存中信息，点击“退出”按钮，即退出该窗口。

2.5.2 网络发票分发

主要功能：用于将企业的网络发票分发到税务 UKey 中，该功能是开具发票的前提。

操作步骤：

【第一步】首先将税务 UKey 连接到本机 USB 接口上，进入开票系统。

【第二步】点击“发票管理/发票领购管理/网络发票分发”菜单项，弹出网络发票分发窗口，该窗口用于显示当前纳税人的网络发票及税务 UKey 中可

用发票库存信息。如图 2-43 所示。

票 网络发票分发

网络发票未分发信息 查询

发票类型	发票代码	发票起号	发票止号	发票份数	发票状态
无数据					

待分发发票信息

发票类型	发票代码	发票起号	剩余份数	分发份数	发票止号	分发

当前税务UKey发票库存

发票类型	发票代码	发票起号	发票止号	剩余份数	发票份数	发票状态
无数据						

图 2-43 网络发票分发

【第三步】点击“查询”按钮，查出纳税人所有的未分发的及待分发的网络发票，同时查询税务 UKey 中的发票库存信息。如图 2-44 所示。

发票状态说明：“未分发”表示该段票没有分发给任何设备；“分发中”表示该段票分发给当前设备，但是没写盘成功，可以再次分发；

网络发票分发

网络发票未分发信息 查询

发票类型	发票代码	发票起号	发票止号	发票份数	发票状态
增值税普通发票	1111111007	23451101	23451110	10	未分发

待分发发票信息

发票类型	发票代码	发票起号	剩余份数	分发份数	发票止号	分发
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="分发"/>

当前税务UKey发票库存

发票类型	发票代码	发票起号	发票止号	剩余份数	发票份数	发票状态
增值税专用发票	1111111004	23451000	23451099	99	100	可开票
机动车销售统...	111111111005	23451000	23451099	100	100	可开票
二手车销售统...	111111111111	23451000	23451099	100	100	可开票
增值税普通发票	1111111007	23451000	23451099	98	100	可开票
增值税普通发...	115115115115	23451000	23451099	100	100	可开票

图 2-44 网络发票分发查询结果

【第四步】 在上面的表格中单击想要分发的发票，然后在“待分发发票信息”框中输入想分发的份数，不能超过剩余份数，分发份数不能为零；点击“分发”按钮进行分发操作；分发成功后会在下面的表格中（税务 UKey 库存）显示新分发的发票；

发票状态说明：“可开票”该段发票可以正常使用；“已写盘”说明该段票写盘成功了，但是写盘成功后和服务器交互失败，再网络状况好的情况下，点击“查询”按钮会将发票状态为“已写盘”的发票记录进行更新；更新成功后会变成“可开票”；

注意：

税局端发售的发票种类包括增值税普通发票、增值税电子普通发票两种，使用时需加以区分。

① 在领购发票时，企业购买某一类发票的一个连续号码段称之为一段。税务 UKey 中每个种类的发票最多存放 10 段发票信息。

② 如下情况将不能成功分发发票：

a. 网络没有连接或服务器维护中。

b. 税务 UKey 中存在某种发票的发票段信息，加上将要写入的该发票种类的发票段的段数大于 10 段，系统报错，不允许写入。

2.5.3 网络发票申领

主要功能：用于在网络上进行发票的申领和申领结果历史查询。

操作步骤：

【第一步】首先将税务 UKey 连接到本机 USB 接口上，进入开票系统。

【第二步】点击“发票管理/发票领购管理/网络发票申领”菜单项，弹出网上发票申领窗口，该窗口用于查询发票申领结果、新增申领流程、设置纳税人发票配送地址等。如图 2-45 所示。



图 2-45 网络发票申领主页面

【第三步】点击“申领”按钮，以发起发票网上申领请求操作。点击之后，弹出“发票申领”窗口，填写申领信息。如图 2-46、图 2-47 所示。

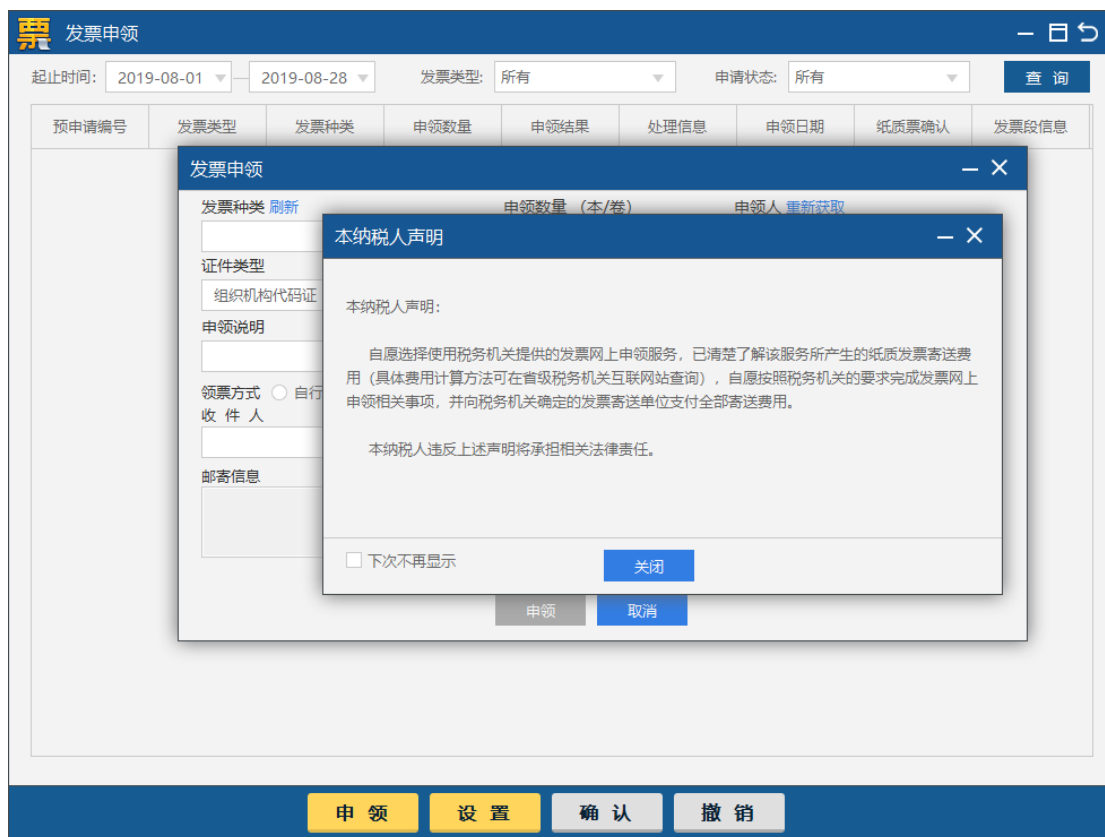


图 2-46 申领前显示纳税人声明信息



图 2-47 发票申领录入页面

【第四步】点击“发票种类”下拉列表，数据可自动获取。若无相关票种数据，则可以通过点击“刷新”按钮，从服务器端获取纳税人发票种类。点击“重新获取”，可从税局端获取此纳税人“申领人”姓名、申领使用的“证件类型”和“证件号码”，并填写申领数量。“领票方式”可以选择自行领取和快递邮寄两种方式。当选择“快递邮寄”方式时，如图 2-48 所示。

图 2-48 勾选领票方式为“快递邮寄”页面

收件人和邮寄信息可以进行设置，在图 2-46 所示窗口中，点击“设置”按钮，弹出图 2-49 所示窗口，可增加、删除收件人。

收件人	收件地址	移动电话	固定电话	邮编
-----	------	------	------	----

图 2-49 配送邮寄地址设置页面

【第五步】 补全发票申领信息后，点击“发票申领”按钮，完成申领操作。如果成功，则返回“申领已受理”提示框，若失败，则提示“申领失败”提示框。

【第六步】 在发票申领主窗口中，点击“查询”按钮，可以查询出纳税人发票申领历史信息。如图 2-50 所示。



图 2-50 发票申领发票段信息查询结果

【第七步】如图 2-50 中所示，选中一条“申领中”记录，撤销按钮可用，可以进行撤销。如图 2-51 所示。



图 2-51 申领撤销

【第八步】如图 2-50 中所示，选中一条“申领成功”且“未确认”的记录，点击“确认”按钮输入发票段，进行纸质票确认。如图 2-52 申领确认，确认成功后，发票号段信息可以显示，如图 2-53 确认成功。

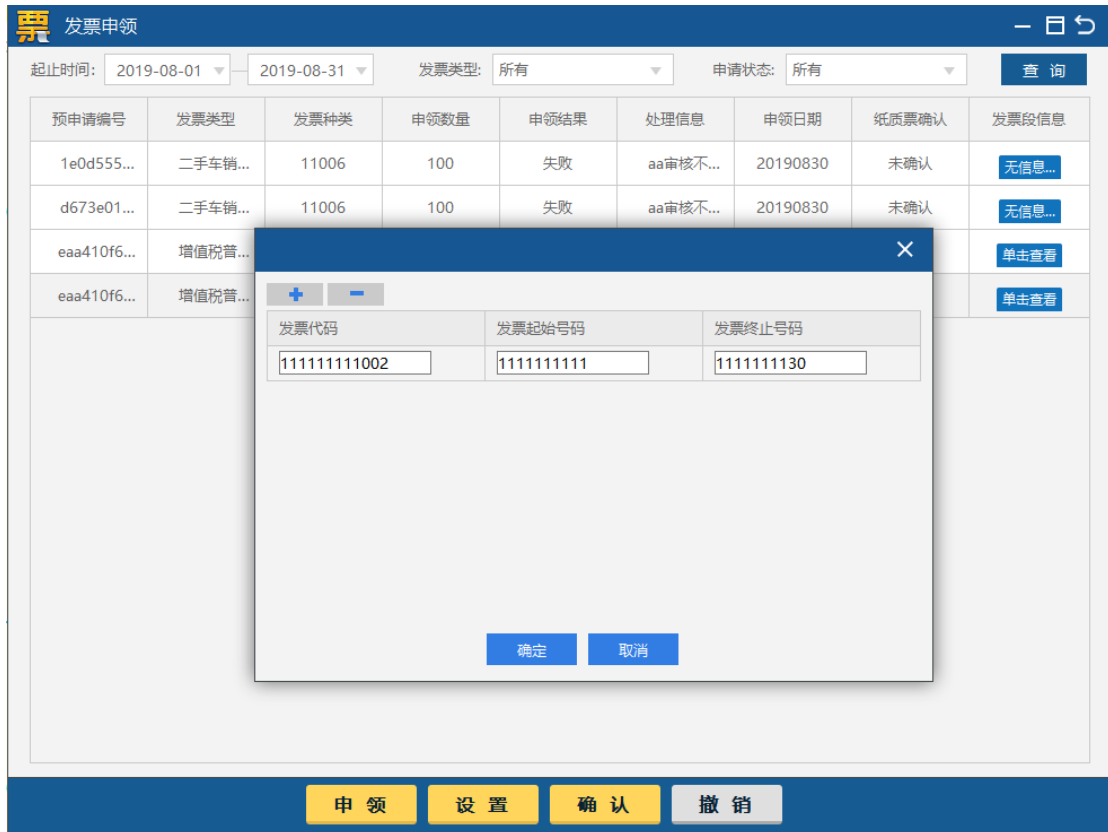


图 2-52 申领确认

预申请编号	发票类型	发票种类	申领数量	申领结果	处理信息	申领日期	纸质票确认	发票段信息
1e0d555...	二手车销...	11006	100	失败	aa审核不...	20190830	未确认	无信息...
d673e01...	二手车销...	11006	100	失败	aa审核不...	20190830	未确认	无信息...
aaa410f6...	增值税普...	11007	100	成功	申领成功	20190830	已确认	单点击查看
fe671183...	增值税普...	11007	100	成功	申领成功	20190831	已确认	单点击查看

图 2-53 申领确认成功

2.6 发票作废处理

2.6.1 已开发票作废

主要功能：当企业所开发票有误或者由于商品质量等问题购方退货时，若该发票未抄报税，则可利用该功能作废该发票的电子发票信息。

操作步骤：

【第一步】点击“发票管理/发票作废管理/已开发票作废”菜单项，系统弹出“已开发票作废”窗口，如图 2-54 所示。

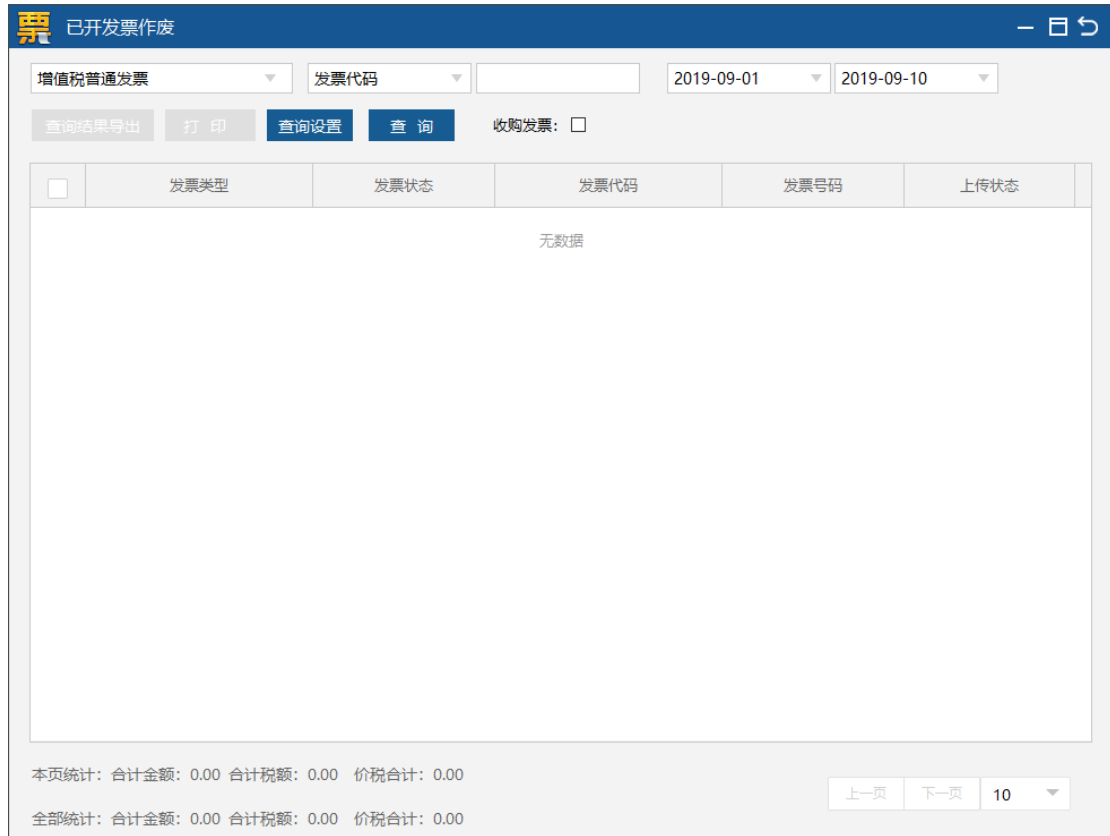


图 2-54 可作废发票查询窗口

说明：

点击发票作废窗口中的“打印”按钮，可以把当前窗口中所列出的发票以参数表格形式打印出来。

【第二步】在此窗口中选中决定作废的发票号码后，双击该发票或点工具条中的“查看原票”按钮，便可查看发票票面详细信息，如图 2-55 所示。



图 2-55 发票查询显示窗口

【第三步】若决定作废此发票，点击明细界面的“作废”按钮。弹出作废确认对话框。如图 2-56 所示。



图 2-56 作废确认窗口

【第四步】作废成功后会弹出如图 2-57 所示的提示信息，点击“确定”按钮即可结束作废发票操作。

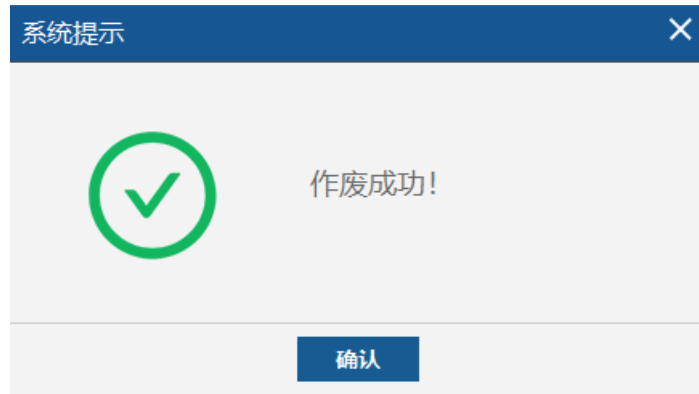


图 2-57 作废成功提示窗口

说明：

- ①.已经抄报税的发票不能作废，只能填开负数发票冲销。
- ②.发票作废状态将记入税务 UKey，无法恢复到作废前的状态，因此要慎重使用本功能。
- ③.对已开发票进行作废时，通常情况下要遵守“谁开具，谁作废”的原则，只有以管理员身份进入系统后可以作废其他操作员开具的发票。

2.6.2 未开发票作废

主要功能：当尚未使用的纸质发票遗失或损毁时，可利用该菜单功能对记录在税务 UKey 中相应的发票号进行作废处理。可作废的发票类型有：增值税普通发票、机动车销售统一发票、增值税普通发票（卷票）。

操作步骤：

【第一步】 点击“发票管理/发票作废管理/未开发票作废”菜单项，弹出未开发票确认窗口，如图 2-58 所示。



图 2-58 未开发票作废窗口

【第二步】选择发票类型，系统自动带出发票代码、当前号码、终止号码及剩余份数，填写需要作废的份数。点击“确认”按钮提示“确定作废当前发票段？”，如图 2-59 所示，点击确定，未开具发票段作废成功。



图 2-59 未开发票作废确认窗口

说明：

① 每次使用本菜单时，系统给出的发票号码都是税务 UKey 中待开的同种类发票的当前号码，用户无法选择。因此若有需要作废的发票号码，必须等到其成为税务 UKey 中的当前号码时才能进行作废操作。

② 为避免误操作请注意查看当前作废的发票种类和发票号码。

③ 在此处作废的发票，税务 UKey 亦同时作已开发票作废来处理，只是其金额及税额

值为零。且在“已开发票查询”中也能看到作废的“零票”。

- ④ 支持批量作废。

2.6.3 验签失败发票

主要功能：在发票开具上传到局端，局端比较发票开票数据有误时，会退回验签失败的发票，可利用该菜单功能，查看失败的发票，并可直接对验签失败的发票执行作废操作。

操作步骤：

【第一步】点击“发票管理/发票作废管理/验签失败发票”菜单项，打开查询页面，直接点击“查询”按钮执行查询操作，如图 2-60 所示。



图 2-60 验签失败发票查询窗口

说明：

如果验签失败发票超过一定的限定份数，税务 UKey 会被锁死，锁死后无法进行发

票开具，需要纳税人携带税务 UKey 到税务大厅处理。

2.7 发票修复管理

2.7.1 发票修复

主要功能：由于某种原因导致计算机硬盘发票数据库中当前会计月的发票数据与税务 UKey 中记录的数据不一致时，可通过该菜单功能利用税务 UKey 中相应发票的数据，修复硬盘数据库中存在问题发票的数据。

操作步骤：

【第一步】点击“发票管理/发票修复管理/发票修复”菜单项，弹出“税务 UKey 发票修复”窗口，如图 2-61 所示。

图 2-61 发票修复窗口

【第二步】选择发票种类，设置日期查询或号段查询等条件限制，点击修复。系统开始进行发票修复。修复成功后，提示发票已全部修复。如图 2-62 所示。

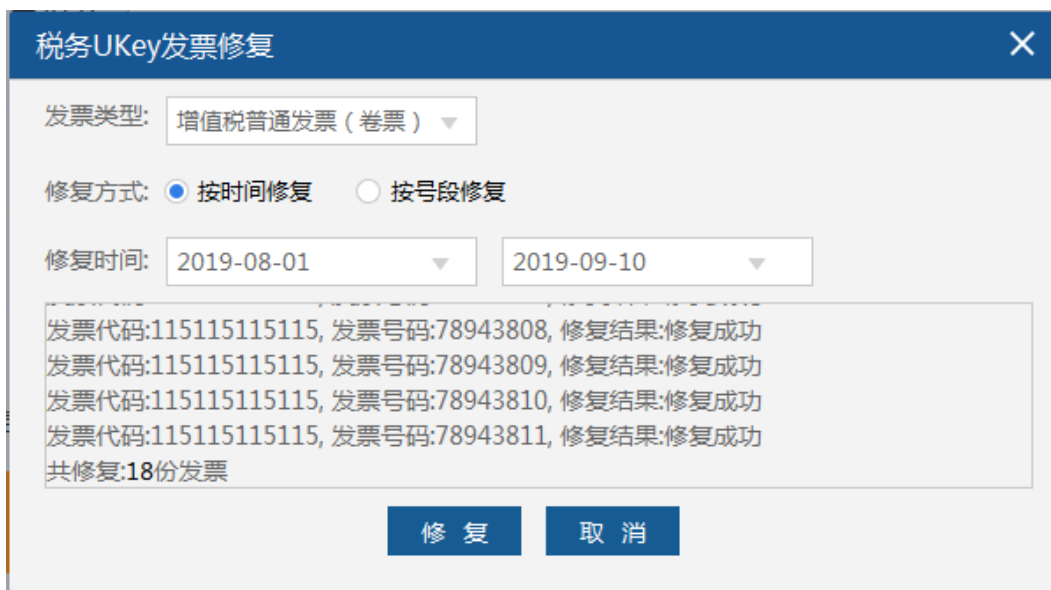


图 2-62 发票修复成功结果显示窗口

说明:

① 日期查询和号段查询两个修复条件只能设置一个，不能同时设置。

② 由于税务 UKey 中可以存储发票票面各项信息，因此在进行已开发票查询时，对从

税务 UKey 中修复的发票可以查询明细和打印。

第3章 报税处理


报税处理主要提供报税资料传出、网上抄报、发票资料查询统计功能。纳税人通过互联网进行发票抄报和反写操作。在税务 UKey 损坏等意外发生时,通过报税资料传出将存储在本地硬盘数据库中的发票明细导出一加密报税文件,拿到税局端进行存根联补录。发票资料统计生成各种发票领用存及销项金额、税额等资料。

3.1 抄税管理

3.1.1 报税资料传出

主要功能：由于税务 UKey 损坏等意外原因，造成企业开具发票数据无法通过报税盘正常报税时，可以在更换税务 UKey 后通过报税资料传出功能，将存储在本地硬盘数据库中的发票明细导出一加密报税文件，将该加密文件拷贝至可移动存储设备中到税务端报税子系统进行存根联补录。

操作步骤：

【第一步】点击“报税处理/抄税管理/报税资料传出”菜单项，在弹出的传出设置窗口选择传出月份，点击传出路径右侧的“”按钮，弹出“路径选择窗口”，如图 3-1、图 3-2 所示。

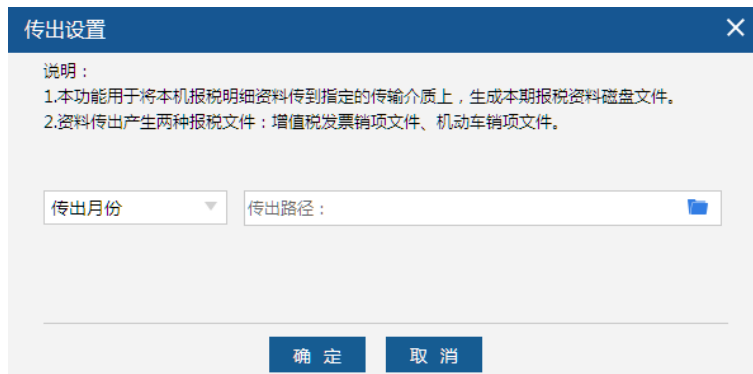


图 3-1 传出设置窗口

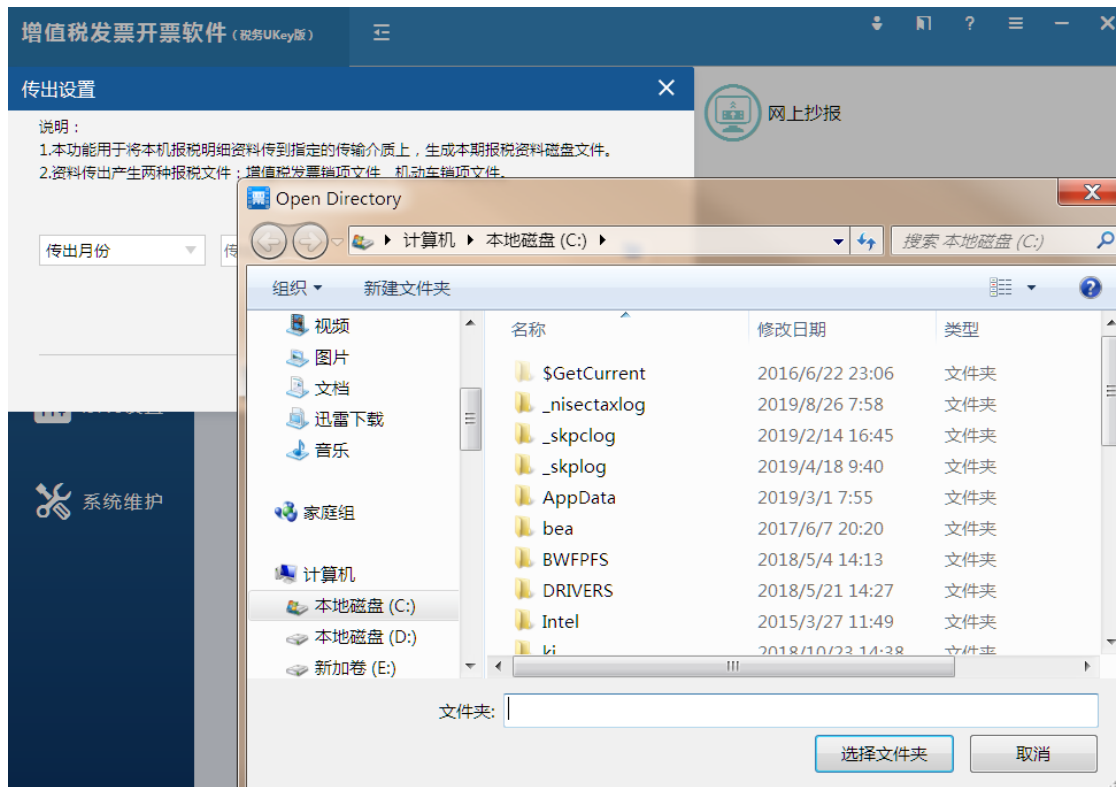


图 3-2 路径选择窗口

【第二步】选择传出路径后，点击“确定”按钮，执行传出操作。传出成功后，提示成功信息，如图 3-3 所示。

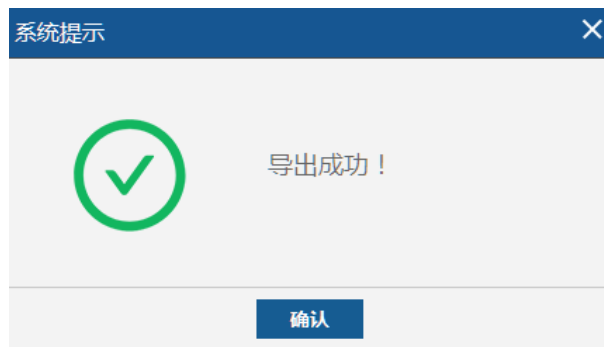


图 3-3 传出成功提示窗口

🔔 注意

利用此功能传出的文件内容经过加密，用户无法解密修改，以保证报税数据的准确性。

3.1.2 网上抄报

主要功能：实现纳税人通过互联网进行发票抄报和反写操作。

操作步骤：

进入开票系统，点击“报税处理 / 抄税管理 / 网上抄报”或者在软件首页的流程导航窗口中，点击“网上抄报”图标按钮，进入网上抄报窗口，纳税人可根据需要对所需抄报发票进行抄报及反写操作，如图 3-4 所示，点击“上传汇总”按钮进行数据发票数据抄报上传操作，点击“反写监控”按钮，进行发票监控数据信息反写税务 UKey 操作。

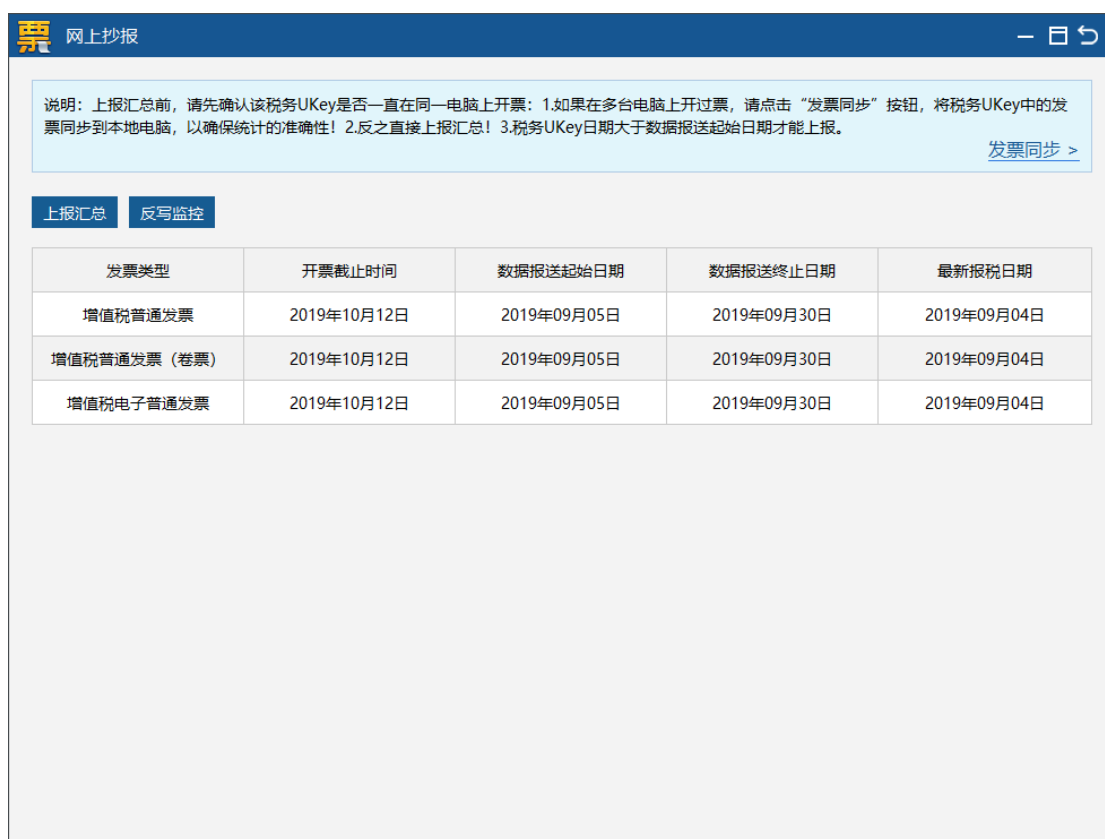


图 3-4 网上抄报

注意

① 抄税前，请先确认该税务 UKey 是否一直在同一电脑上开票，如果在多台电脑上开过票，请点击右边“发票同步”按钮，将税务 UKey 中的发票同步到本地电脑，以确保领用存数据统计的准确性。

② 税务 UKey 日期大于数据报送起始日期才能抄税。

③ 网上抄报能且只能抄报征期税，抄报成功后，抄报按钮将会置为不可用状态。如

果是非征期抄税需要纳税人携带税务 UKey 到税务机关进行报税。

3.2 发票资料统计

3.2.1 发票资料查询统计

主要功能：查询企业税务 Ukey 近十二个月自使用以来某一个或连续几个会计月的各种发票领用存及销项金额、税额等统计资料。

操作步骤：

【第一步】点击菜单“报税处理/发票资料统计/发票资料查询统计”，进入“发票资料统计”窗口，如图 3-5 所示。

项目名称	合计	17%	16%	13%	11%	其它
无数据						

图 3-5 税务 UKey 资料统计窗口

说明:

- ① 本功能用于查询税务 UKey 中纳税统计资料, 直接读取税务 UKey 中发票数据。
- ② 可以按需选择发票所属月份、季度、年度。

【第二步】选择要统计的发票类型, 统计时间范围分为按月度、季度、年度统计, 如图 3-6 所示, 选择对应的发票类型, 选择需要统计的时间范围。



图 3-6 税务 UKey 资料统计窗口

【第三步】设置好要统计的信息, 点击“查询”按钮, 此处我们以按月度统计为例, 统计 2019 年 8 月份的增值税专用发票信息, 显示结果如图 3-7 所示。

票 发票资料统计						
增值税普通发票		增值税普通发票 (卷票)		增值税电子普通发票		
按月度统计	2019年	9月	查询			
正数发票份数 0	正数废票份数 0	负数发票份数 0	负数废票份数 0			
合计发票份数 0						
项目名称	合计	0%	16%	13%	11%	其它
销项正数金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
销项正数税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
销项正废金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
销项正废税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
销项负数金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
销项负数税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
销项负废金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
销项负废税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
实际销售金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
实际销售税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

打印 设置

图 3-7 月度资料统计窗口

说明：

① 查询展示结果分“增值税专用发票”、“增值税普通发票”、“机动车销售统一发票”、“增值税电子普通发票”“增值税普通发票（卷票）”、“二手车销售统一发票”标签页展示；

② 税务 UKey 资料统计内容，主要包括发票领用存，包括：发票期初库存份数、购进发票份数、退回发票份数、正数发票份数、正数废票份数、空白废票份数、负数发票份数、负票废票份数、期末库存份数；

③ 汇总数据包括：销项正废金额、销项正数金额、销项负废金额、销项负数金额、实际销售金额、销项正废税额、销项正数税额、销项负废税额、销项负数税额、实际销项税额，以上各种统计以税率分类统计显示；

④ 该统计窗口的数据明细只能查看和打印，不能修改。

⑤ 考虑到查询统计对税务 UKey 性能的影响，建议每月初征期抄税时进行统计，统计结果保存到税务 UKey（或者硬盘），另外考虑到税务 UKey 空间使用情况，建议最多保存自去年 12 月份以来的统计数据，每月保存以利于后期查询。

【第四步】 在查询前后我们可以对显示信息标题栏的税率进行设置操作，点击“设置”按钮，弹出显示税率设置窗口，进行税率设置，显示结果如图 3-8 所示。



图 3-8 显示税率设置窗口

📖 说明：

本功能用于用于设置查询信息税率设置，税率不可重复。

【第五步】 点击“查询”按钮过后，我们可以对得到的信息进行打印操作，点击“打印”按钮，得到打印预览图，显示结果如图 3-9 所示，确认无误后进行打印操作。

增值税普通发票资料统计

制表日期:2019年09月10日
所属期间:2019年09月~09月
税务UKey 2019年09月~09月 资料统计
纳税人识别号:77777777777777777777
企业名称:孙岩
地址电话:11

★发票领用存情况★

正数发票份数 0 负数发票份数 0
正数废票份数 0 负数废票份数 0
合计发票份数 0

★销货情况★

金额单位:元

序号	项目名称	合计	0%	16%	13%	11%	其他
1	销项正数金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	销项正数税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	销项正废金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	销项正废税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	销项负数金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	销项负数税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	销项负废金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	销项负废税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	实际销售金额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	实际销售税额	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

图 3-9 月度资料统计打印预览

第4章 系统设置

本模块用于对初始数据录入,当系统发生故障或者数据不正确且无法修复而又必须重新开始时也要使用本功能恢复初始数据。该模块的本模块主要包括基础编码设置、税务 UKey 设置、系统参数设置等模块。功能菜单列于主窗口菜单上,常用菜单功能及基本流程以导航图的形式显示于“系统设置首页”窗口。菜单结构如图 6-1 所示。



图 4-1 系统设置窗口

4.1 基础编码设置

基础编码设置提供“商品和服务税收分类编码”、“客户编码”、“增值税类商品编码”和“机动车产品设置”四个子功能，分别用于设置和维护各个编码库。

4.1.1 客户编码

主要功能：用来录入与企业发生业务关系需要为其开具发票的客户信息，也可以对已录入的客户信息进行修改、查询、删除。填开发票时，“购方信息”等编辑框可以从客户编码库中选取。

操作步骤：

【第一步】 点击“系统设置/基本编码设置/客户编码”菜单项，进入“客户编码”窗口，如图 4-2 所示。

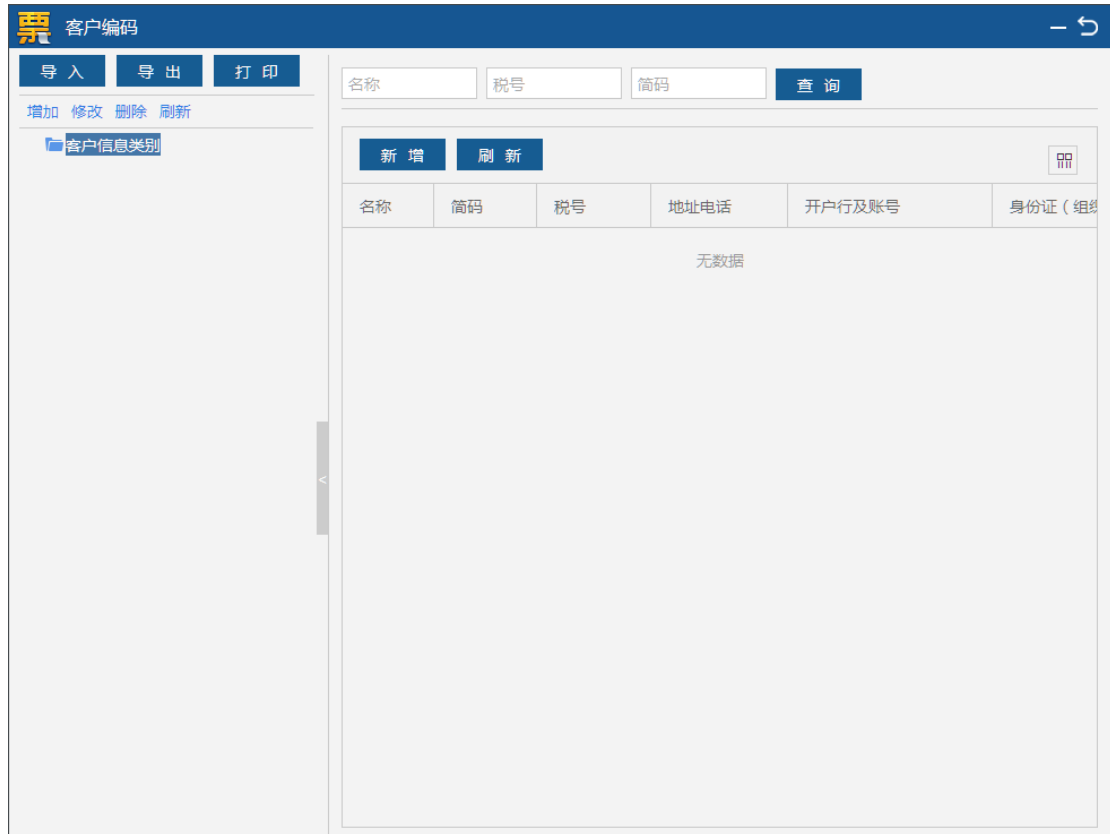


图 4-2 客户编码窗口

📖 注释——客户编码窗口结构说明：

- ① **工具条**：具有通用功能按钮和数据查询区。
- ② **树形结构窗口**：用于显示分级客户信息的树状结构。
- ③ **数据表格**：显示客户编码数据，并可对其进行增加、删除和修改操作。
- ④ **状态条**：显示记录指针位置及记录总数以及数据编辑状态。

📖 说明：

在客户编码和商品编码设置窗口中包含“导入”和“导出”两个功能按钮。“导入”按钮主要用于将符合格式要求的文本文件中的编码信息导入到系统相应的编码库中。“导出”按钮主要用于将编码库中的全部编码信息，以 XML 文件格式导出到指定路径下，备份编码库信息，以避免编码信息丢失或重新安装系统时手工录入编码的繁琐性。

4.1.1.1 客户信息类别管理

客户信息类别管理提供对客户信息类别的增加、修改、删除、刷新等日常维护操作。

操作步骤:

1. 客户信息类别显示

在客户信息类别中，用树状结构显示客户信息的等级关系。除末级客户名称之外，其它客户名称都按其级别和次序被列于树干或树枝。如图 4-3 所示。



图 4-3 客户类别信息

2. 增加客户信息类别

在客户信息类别树形结构选择一个父节点，然后点击客户信息类别菜单中的“增加”按钮，系统即在当前父节点下添加一个子节点。在文本框空白处输入客户类别节点名称即可。如图 4-4 所示。



图 4-4 增加客户信息类别

3. 修改客户信息类别

在客户信息类别树形结构单击选择要修改名称的节点，点击“修改”按钮，输入正确的名称即可。

4. 删除客户信息类别

选择一个客户类别，然后点击客户信息类别管理菜单中的“删除”菜单项，系统弹出提示确认框，点击确定后将删除该类别下的所有子类别和客户编码。如图 4-5 所示。



图 4-5 删除客户信息类别

5. 刷新客户信息类别

编辑过的客户信息类别显示不正确时，可以点击“刷新”按钮更新客户信息类别中已维护的内容。

4.1.1.2 客户编码管理

在“客户编码”窗口中，可以对客户编码数据进行新增、编辑、删除、查询以及导入、导出等一系列编辑操作。

a. 新增客户编码

在图 4-2 “客户编码”窗口，点击“新增”按钮，弹出“新增数据”窗口，按照页面要求依次填写完成后点击“立即提交”按钮，新增成功弹出成功提示。如图 4-6，图 4-7 所示。

A screenshot of a web form titled "新增数据" (Add Data). The form contains several input fields with placeholder text: "名称" (Name) with "请输入名称" (Please enter name), "简码" (Short Code) which is empty, "税号" (Tax ID) with "请输入税号" (Please enter tax ID), "身份证(组织机构代码)号" (ID/Institution Code) with "请输入身份证(组织机构代码)号" (Please enter ID/Institution Code), "地址电话" (Address/Phone) with "请输入地址电话" (Please enter address/phone), "开户行及账号" (Bank/Account) with "请输入开户行及账号" (Please enter bank/account), and "邮件地址" (Email) with "请输入邮件地址" (Please enter email). At the bottom, there are two buttons: "立即提交" (Submit) and "重置" (Reset).

图 4-6 新增客户编码

说明：

① 各栏目数据说明及编辑方法：

- a) 名称：即客户单位名称，此项数据不能为空，最大长度为 50 个汉字，由用户直接输入。
- b) 简码： 此项数据不能为空，用户输入客户名称后自动生成，也可由用户手动填写，必须由大写半角字母开始。
- c) 税号：即客户的纳税登记号，可以为 15 位-20 位数字或字母。

图 6-1-1-3 输入税号不合法

- d) 地址电话：用于输入客户的地址电话，由用户直接输入。

- e) 开户行及账号：用于输入客户的银行账号，由用户直接输入。
- f) 邮件地址：用于输入客户的邮箱地址，由用户直接输入。

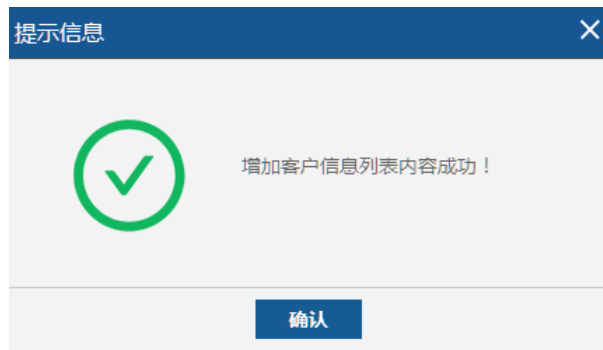


图 4-7 客户信息增加成功

b. 查询客户编码

在图 4-2 “客户编码”窗口，输入名称、税号、简码信息中的一项或几项，默认查询所有记录，点击“查询”按钮，显示查询到的符合条件的记录。如图 4-8 所示。

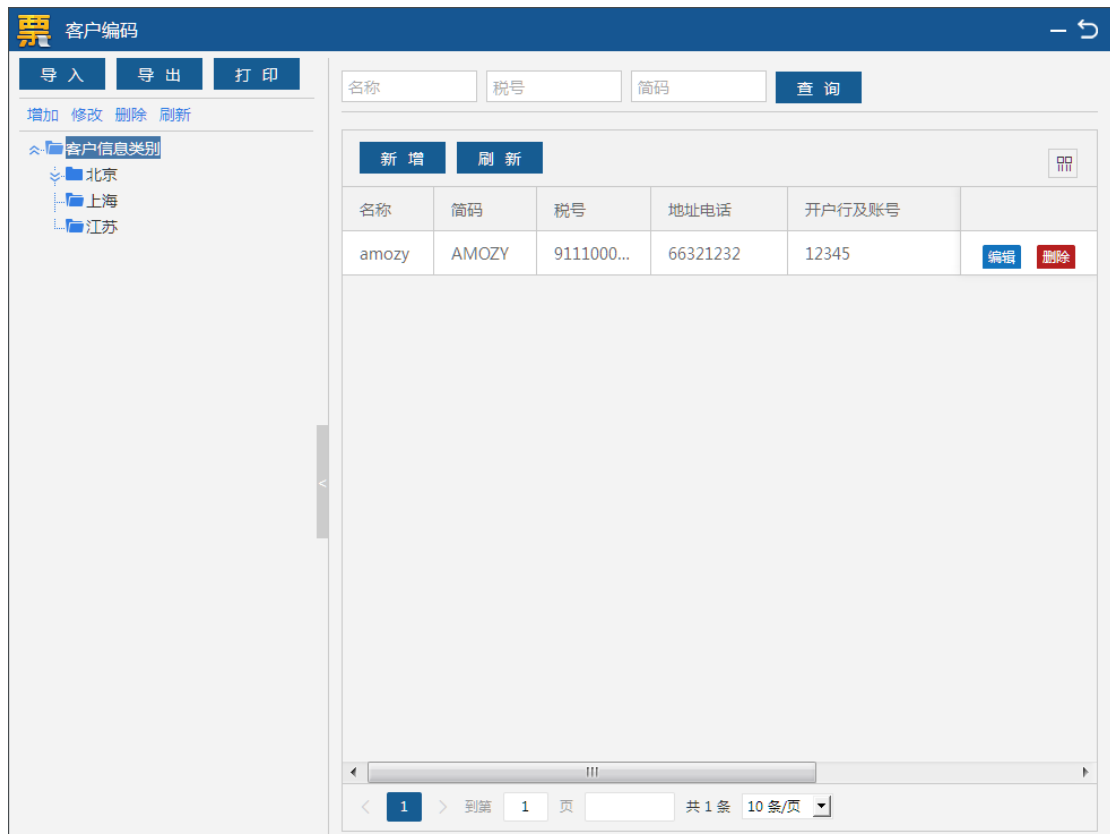


图 4-8 查询客户编码

c. 编辑客户编码

在图 4-2 “客户编码” 窗口查询到需要编辑的客户信息，点击“编辑”按钮，弹出“编辑数据”窗口，填写需要修改的内容，点击“立即提交”按钮。如图 4-9 所示。



图 4-9 编辑客户信息

d. 删除客户编码

在图 4-2 “客户编码” 窗口查询到要删除的客户信息，点击“删除”按钮，弹出删除确认提示，点击“确认”便可以删除这条记录。如图 4-10 所示。



图 4-10 删除客户信息

e. 导入客户编码:

在图 4-2 “客户编码” 窗口点击 “导入” 按钮，弹出导入文件存储路径选择浏览窗口，选择一个文件点击打开或直接双击该文件后，导入成功；点击取消，取消导入操作。如图 4-11 所示。

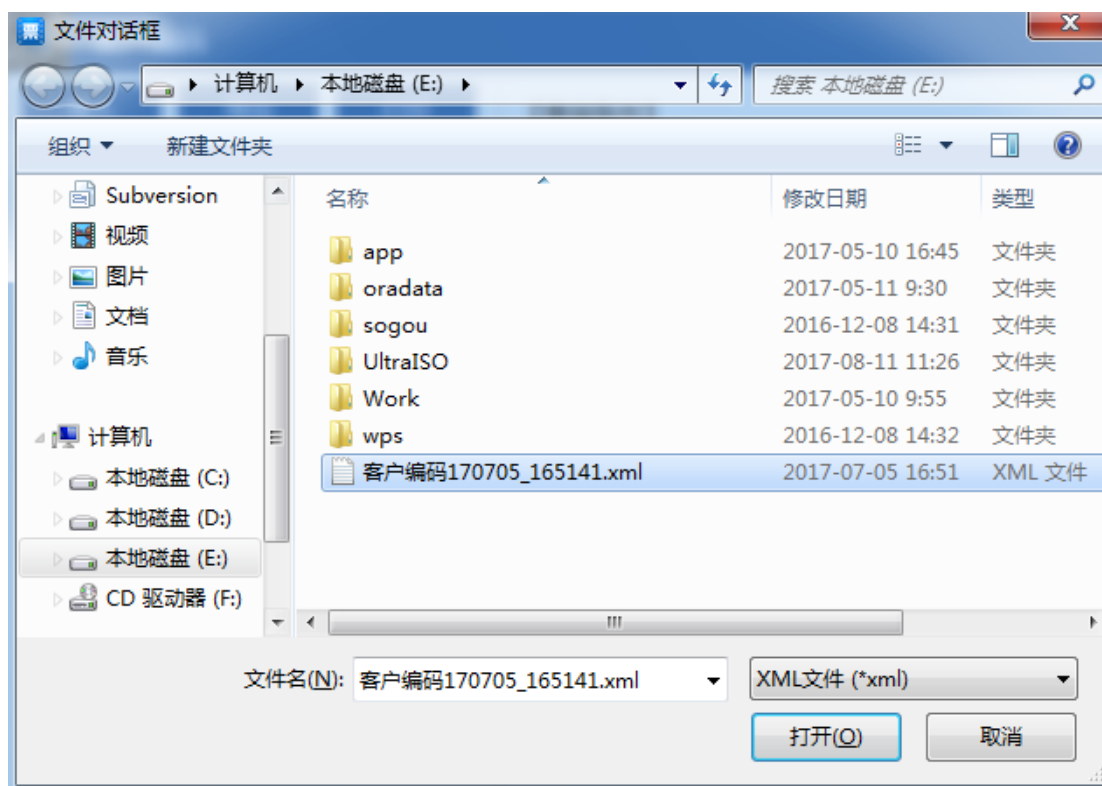


图 4-11 选择导入文件

f. 导出客户编码：

在图 4-2 “客户编码” 窗口点击 “导出” 按钮，弹出导出路径选择浏览窗口，如图 4-12 所示。选择好路径后，点击保存，提示导出成功，如图 4-13 所示。

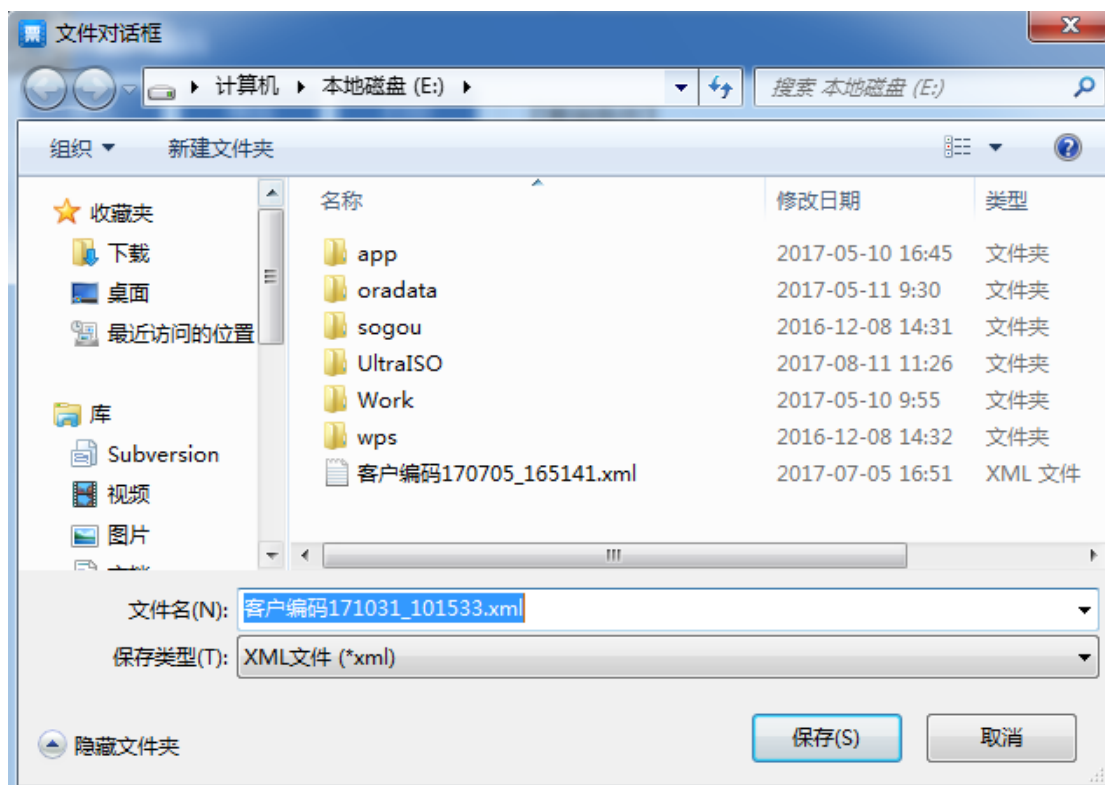


图 4-12 选择导出路径

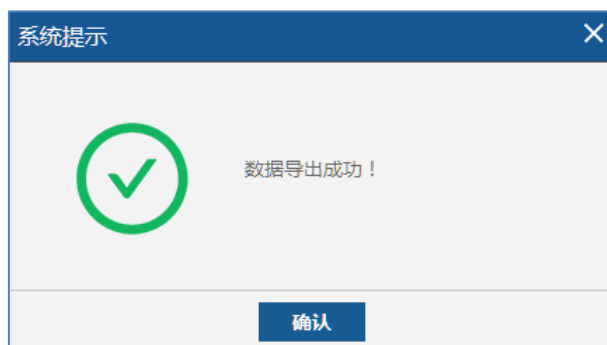


图 4-13 客户编码导出成功提示窗口

说明:

- ①. 建立客户编码库，不仅可以方便地管理客户信息，而且还可以在开票时作为“购方信息”的录入参照，从而提高效率且避免错误。
- ②. 除了利用此菜单功能录入客户信息之外，还可以利用“系统设置/基础编码设置”功能，点击需要导入的编码类别，在弹出的界面中，点击导入按钮，选择已有的编码数据实现自动导入。

③. 本系统的所有分级编码表，其结构、功能、操作方法都完全一致，只要掌握其一即可触类旁通。

4. 本系统提供强大的查询功能，纳税人可以根据需要，通过客户名称、税号、简码中的任一条件即可查询到已经维护好的客户信息，避免了之前系统中复杂的搜索操作。

4.1.2 增值税类商品编码

主要功能：用来录入本企业所销售的增值税类商品信息，也可以对已录入的增值税类商品编码信息进行修改、查询和删除操作。填开发票时，“商品信息”可以从增值税类商品编码库中选取。

操作步骤：

【第一步】点击“增值税类商品编码”菜单项，弹出“商品编码”窗口，如图 4-14 所示。



图 4-14 商品编码

【第二步】在“商品编码”窗口中，可以对商品编码数据进行新增、编辑、删除、查询、导入、导出、赋码及批量赋码等一系列编辑操作；支持导入老版开票软件导出的总局编码中维护的自定义编码。

a. 新增

点击“新增商品”按钮，在弹出的“新增商品”窗口，录入名称、简码、编码、税收编码、规格型号、单位、单价等信息，点击“立即提交”按钮，如图 4-15 所示。

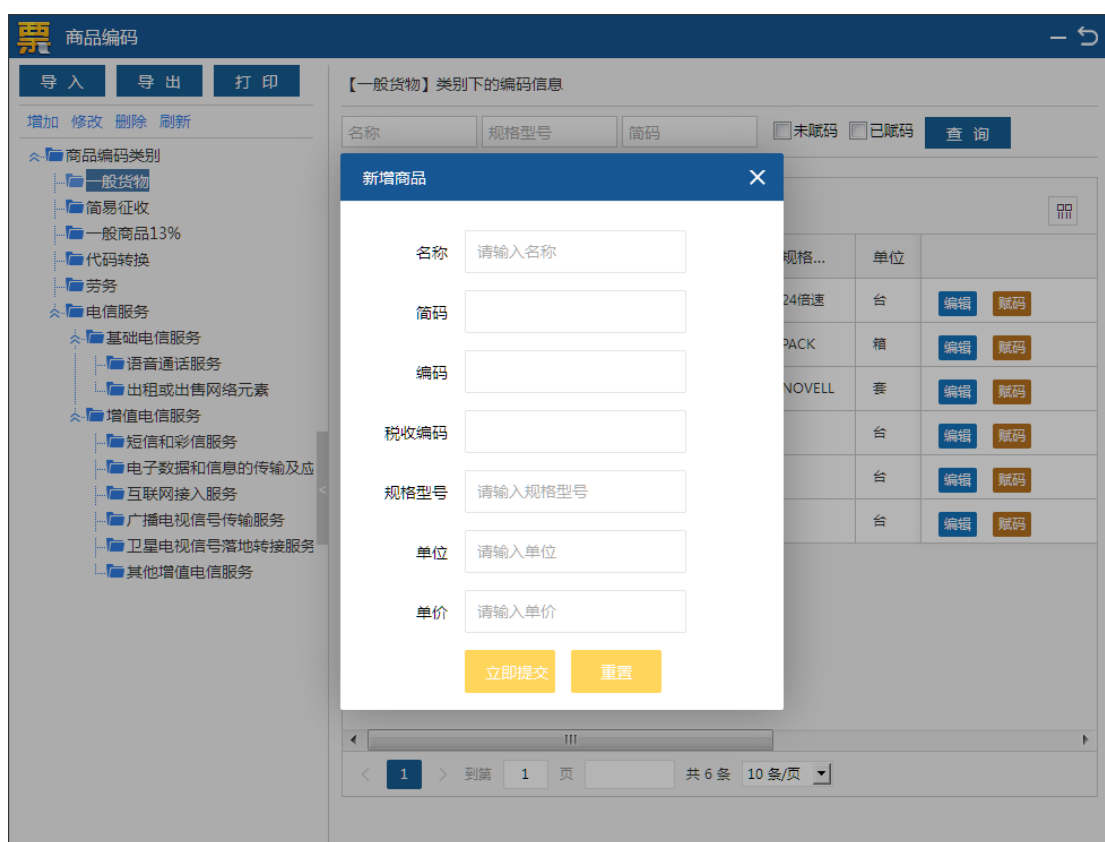


图 4-15 新增商品

b. 查询

在图 4-14 窗口定制查询条件，可以按名称、规格型号或者简码进行查找，默认查询所有记录，点击查询，如图 4-16 所示。

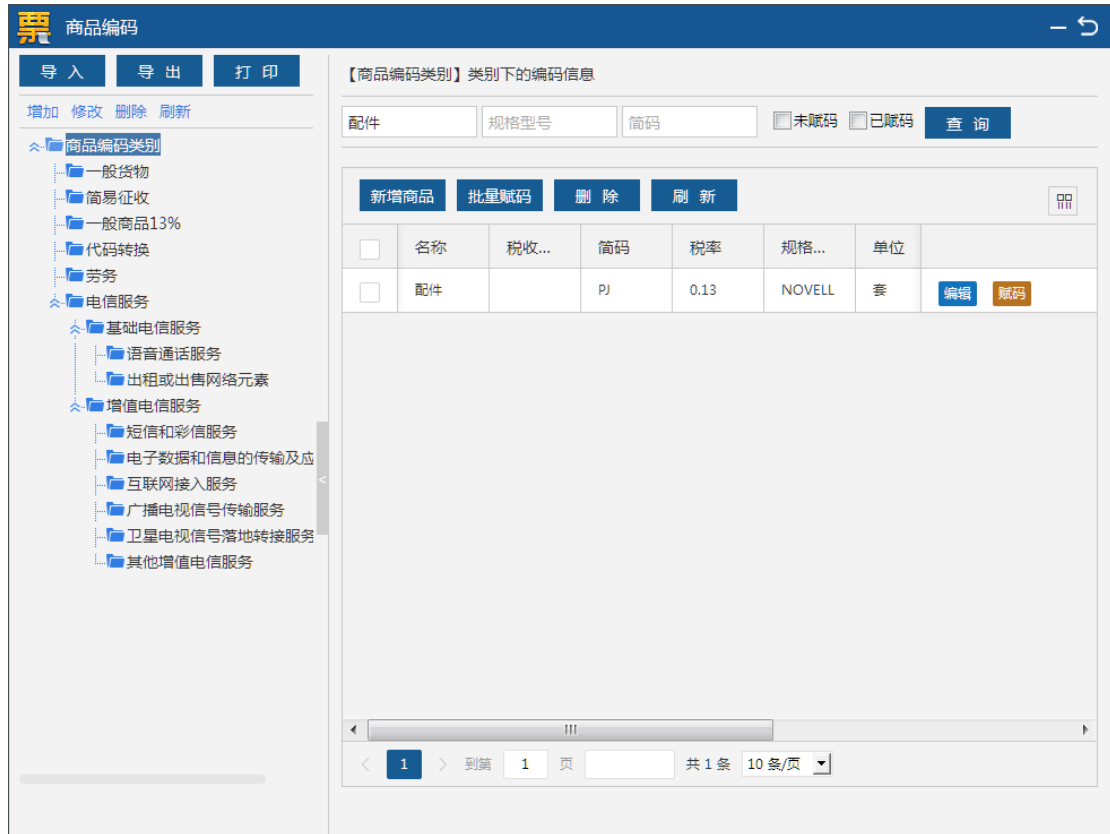


图 4-16 查询增值税类编码

c. 修改

查询到需要修改的商品编码，点击该行后面的“编辑”按钮，弹出“编辑数据”窗口，修改完毕点击“立即提交”按钮，如图 4-17 所示。

编辑数据
✕

名称

简码

编码

税收编码

规格型号

单位

单价

图 4-17 编辑数据

d. 删除

查询到需要修改的商品编码，勾选该行前面的方形选框，点击“删除”按钮，弹出“删除商品”确认窗口，点击确认，删除信息，如图 4-18 所示。



图 4-18 删除商品

e. 导入/导出

参考 4.1.1.2 客户编码管理【第二步】的 e、f 导入/导出。

f. 赋码

在图 4-14 窗口点击“赋码”，进入“商品和服务税收分类编码”页面，如图 4-19 所示。



图 4-19 商品和服务税收分类编码

可以通过关键字进行搜索，将需要赋码的商品关联到税收分类编码最底层商品中，即给商品分类，然后选择商品对应的税率和免税类型，如图 4-20 所示。

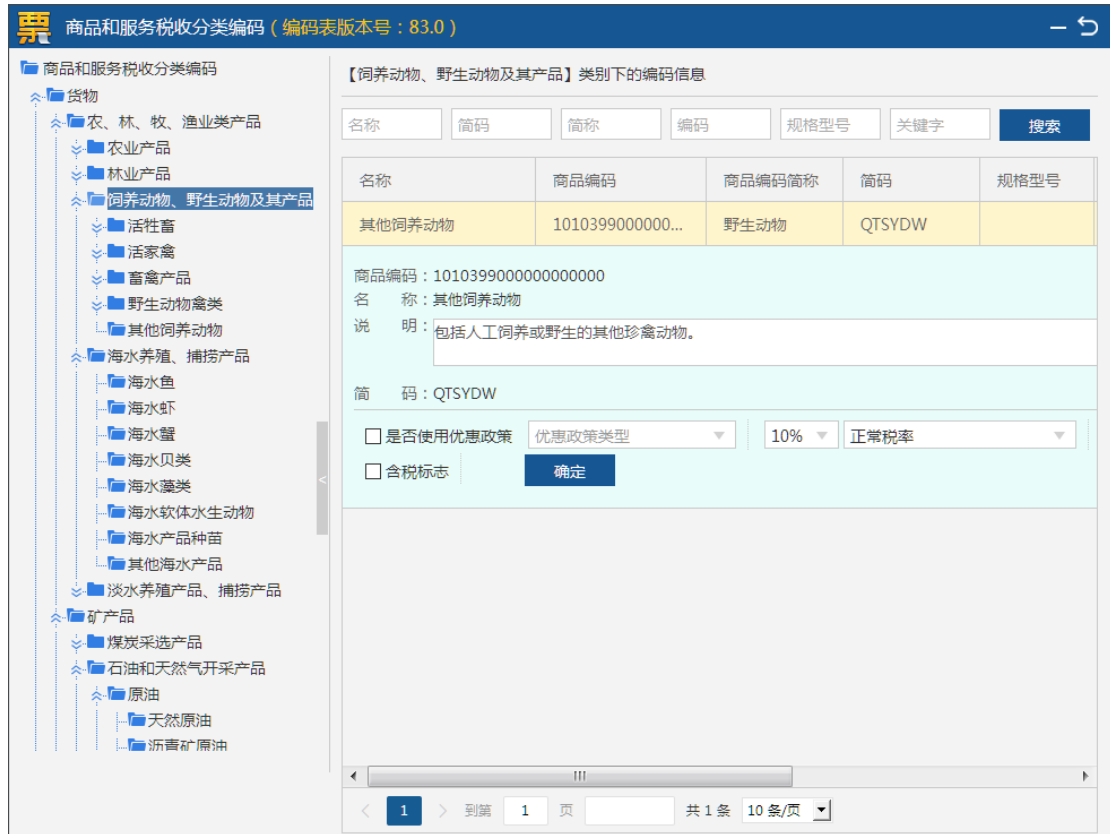


图 4-20 关联税收分类编码

选择分类完成后，点击“确定”保存，保存成功后，赋码成功后的商品，会有自己的税收编码，如图 4-21 所示。



图 4-21 完成赋码

g. 批量赋码

在图 4-14 窗口选中需要批量赋码的商品分类，点击批量赋码，进入“商品和服务税收分类编码”页面，后续操作与单条编码赋码操作相同。

4.1.3 商品和服务税收分类编码

主要功能：用来对产品库中商品的类别名称等信息进行录入、修改、删除以及查询等一系列操作。

操作步骤：

【第一步】

点击“系统设置/基本编码设置/商品和服务税收分类编码”菜单项，进入“商品和服务税收分类编码”窗口，如图 4-22 所示。

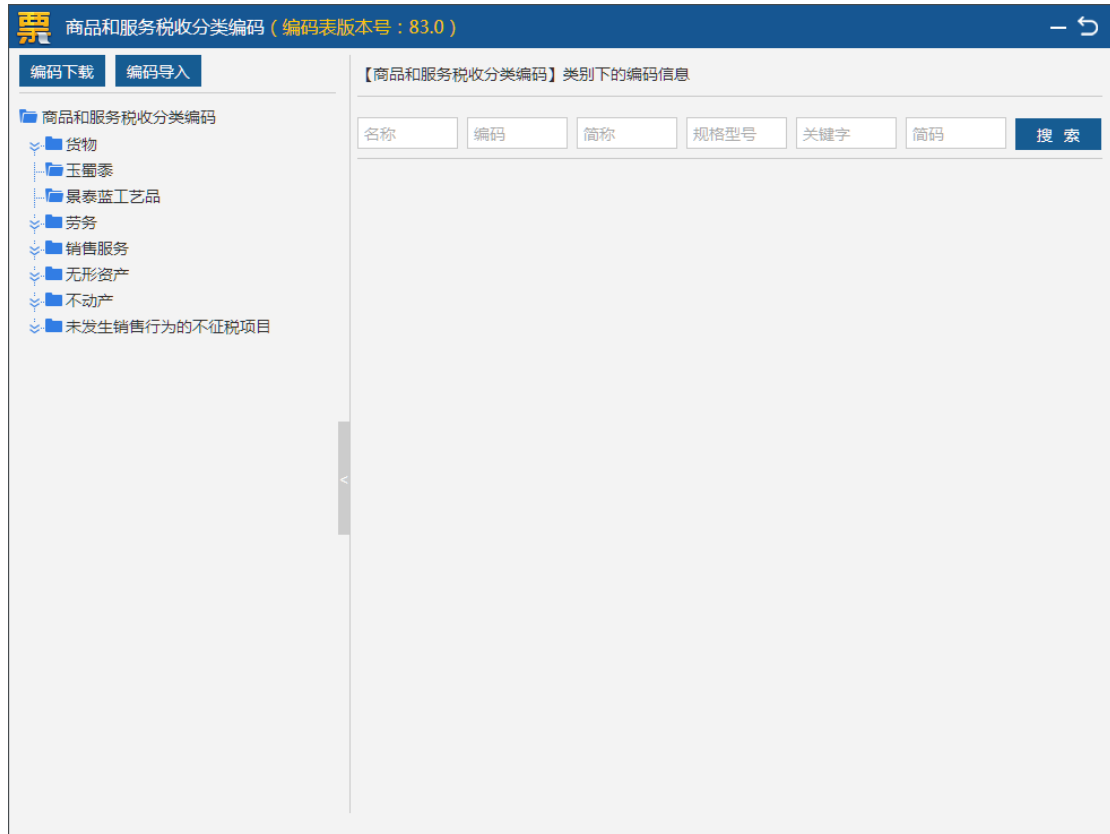


图 4-22 商品和服务税收分类编码

【第二步】

在“商品和服务税收分类编码”窗口中，可以对商品编码数据进行编码下载和编码导入的操作，同增值税类商品编码的导入导出操作。

4.2 税务 UKey 设置

4.2.1 税务 UKey 状态信息

主要功能：用于查询税务 UKey 当前的监控管理信息，以及授权发票的监控信息。

操作步骤：

【第一步】点击“系统设置/税务 UKey 设置/税务 UKey 状态信息”菜单项，弹出“税务 UKey 状态查询”窗口，系统默认显示在监控管理信息选项卡下，如图 4-23 所示。



图 4-23 监控管理信息查询窗口

📖 监控管理信息窗口结构说明：

- ① 发票种类：当前税务 UKey 中发行的发票种类。
- ② 开票截止日期：发票开票终止日期。
- ③ 数据报送起始日期：当前软件抄送起始日期。
 - ① 数据报送终止日期：当前软件抄送终止日期。
 - ② 单张发票开票金额限额（元）：单张发票所能开具最高金额。
 - ③ 正数发票累计金额限额（元）：正数发票所能开具最高累计金额。
 - ④ 负数发票累计金额限额（元）：负数发票所能开具最高累计金额。
 - ⑤ 最新报税日期：企业最近一次报税的时间。
 - ⑥ 上传截止日期：企业已开具发票的最终上传日期。
 - ⑦ 离线开票时长：允许离线开具发票的最长时间。

⑧ 离线累计金额：允许离线开具发票的最大金额。

【第二步】点击“税务 UKey 状态查询”中的“税务 UKey 信息”选项卡，显示税务 UKey 的相关信息，如图 4-24 所示。



图 4-24 税务 UKey 信息查询窗口

📖 税务 UKey 信息窗口结构说明：

- ① 税务 UKey 号：当前税务 UKey 号。
- ② 税务 UKey 版本号：当前税务 UKey 版本号。
- ③ 税务 UKey 时钟：当前税务 UKey 时间。

【第三步】点击“税务 UKey 状态查询”中的“成品油信息”选项卡，显示成品油的相关信息，如图 4-25 所示。



图 4-25 成品油信息查询窗口

4.2.2 税务 UKey 口令设置

主要功能：税务 UKey 的默认口令为“88888888”，如果用户需要修改税务 UKey 的口令，则利用该模块进行口令的修改设置。

操作步骤：

【第一步】点击“系统设置/税务 UKey 设置/税务 UKey 口令设置”菜单项，便弹出“税务 UKey 口令设置”窗口，如图 4-26 所示。

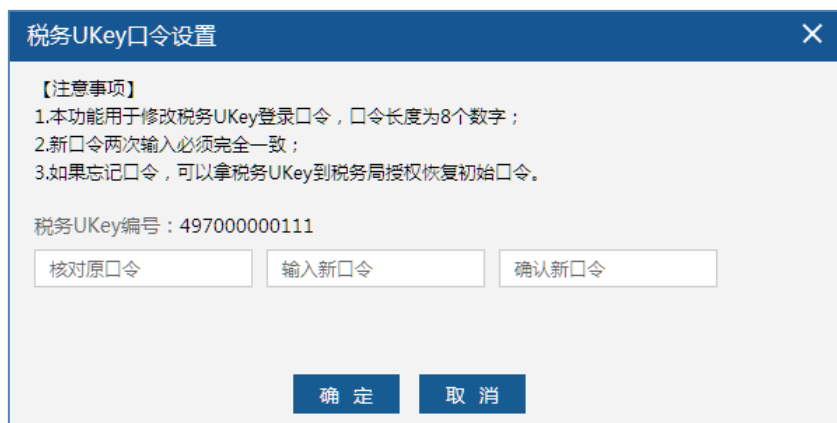


图 4-26 税务 Ukey 口令设置窗口

【第二步】按照提示正确输入原口令,并输入两遍新口令。点击“确定”，口令修改成功。

📖 说明:

- ① 税务 UKey 编号从税盘设备中自动读取，不可修改。
- ② 口令只能是数字，长度是 8 个字符，若设置的新口令长度小于 8 个字符，会有错误提示。

③ 原口令必须输入正确，否则提醒用户不许输入中文或特殊符号。

④ 新口令两次输入必须一致。

4.2.3 税务 UKey 时钟校准

主要功能：当税务 UKey 时钟不准确时，企业可以利用此功能，通过税务端联网更新税务 UKey 时钟。

操作步骤：

【第一步】点击“系统设置/税务 UKey 设置/税务 UKey 时钟校准”菜单项，弹出“更新税务 UKey 时钟”窗口，如图 4-27 所示。

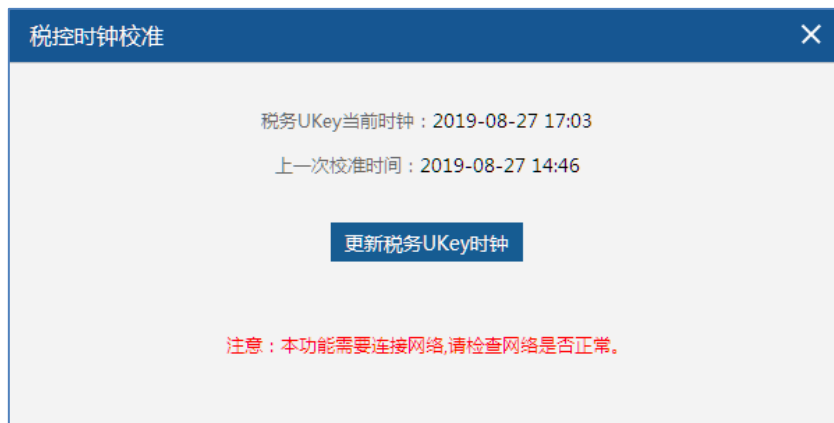


图 4-27 时钟校准

【第二步】点击“更新税务 UKey 时钟”，可以将税务 UKey 时钟校准为正确时间。

4.3 系统参数设置

4.3.1 参数设置

主要功能：系统在使用过程中，如果企业的基本信息发生变更，企业可以使用该模块进行基本信息的修改维护。

操作步骤：

【第一步】点击“系统设置/系统参数设置/参数设置/基本信息”菜单项，弹出系统基本信息设置窗口，如图 4-28 所示。

图 4-28 参数设置-基本信息

正确填写各项信息，点击确定后，信息设置成功。

📖 说明：

- ① 纳税人识别号和纳税人名称从税务 UKey 中自动读取，不可修改。
- ② 其他数据项校验规则与系统注册初始化时设置基本信息中的一致，请参考。

【第二步】 点击“系统设置/系统参数设置/参数设置/运行参数”菜单项，弹出系统基本信息设置窗口，如图 4-29 所示。



图 4-29 参数设置-运行参数

📖 说明：

① “税务 UKey 记住密码”：如需删除开票软件记忆的税务 UKey 密码，可以在“税务 UKey 记住密码”处勾选税务 UKey 或报税盘，点击“取消记住密码”，再次登录软件时就需要重新录入税务 UKey 口令。

② “机动车销售统一发票导出”：设置导出路径，选择“自动导出”或者“手工导出”，自动导出模式在每开具一张机动车销售统一发票，会将发票明细导出至提前设置好的路径下。

③ “距离开票截止日期天数提醒”：可以自行设置，在距离开票截止日期天数提醒日期时，打开开票软件会有提示，已实现提醒用户抄报的目的。

④ “剩余发票张数提醒”：可以自行设置，达到剩余发票张数时，打开开票软件会有提示，已实现提醒用户注意发票使用情况，安排好发票领购事宜的目的。

⑤ “打印报表及发票时显示打印预览”：勾选时，在打印发票及报表时会显示预览界面，若不勾选，无提示。

⑥ “增值税发票清单全打模式”：勾选时，默认打印清单采用全打模式；不勾选，默认打印清单采用套打模式。

⑦ “打开旧税号数据导出”：满足企业三证合一旧税号数据恢复的需求，勾选时，打开开票软件会弹出旧税号数据导出框，软件会自动检测原纳税人识别号，点击“导出”，在开票软件根目录下生成备份文件，如图 4-30 所示。



图 4-30 旧税号导出

⑧ “开票软件主窗口关闭时提醒”：勾选时，关闭软件会提示未上传发票份数及征期是否抄报成功。

【第三步】点击“系统设置/系统参数设置/参数设置/网络配置”菜单项，弹出服务器地址和端口配置窗口，如图 4-31 所示。服务器地址填写：web.guangdong.chinatax.gov.cn，服务器端口填写：**443**

图 4-31 参数设置-网络配置

说明：

① 填写服务器地址和端口后，点击“测试连接”按钮，提示测试服务器连接成功后，点击确定即将服务器地址和端口保存正常。

② 若有未上传发票，可以操作此窗口中“手工上传发票明细”按钮进行上传。

【第四步】 点击“系统设置/系统参数设置/参数设置/卷式发票配置”菜单项，弹出卷式发票规格选择窗口，根据省局规定的卷式发票规格进行选择后，点击确定。如图 4-32 所示。

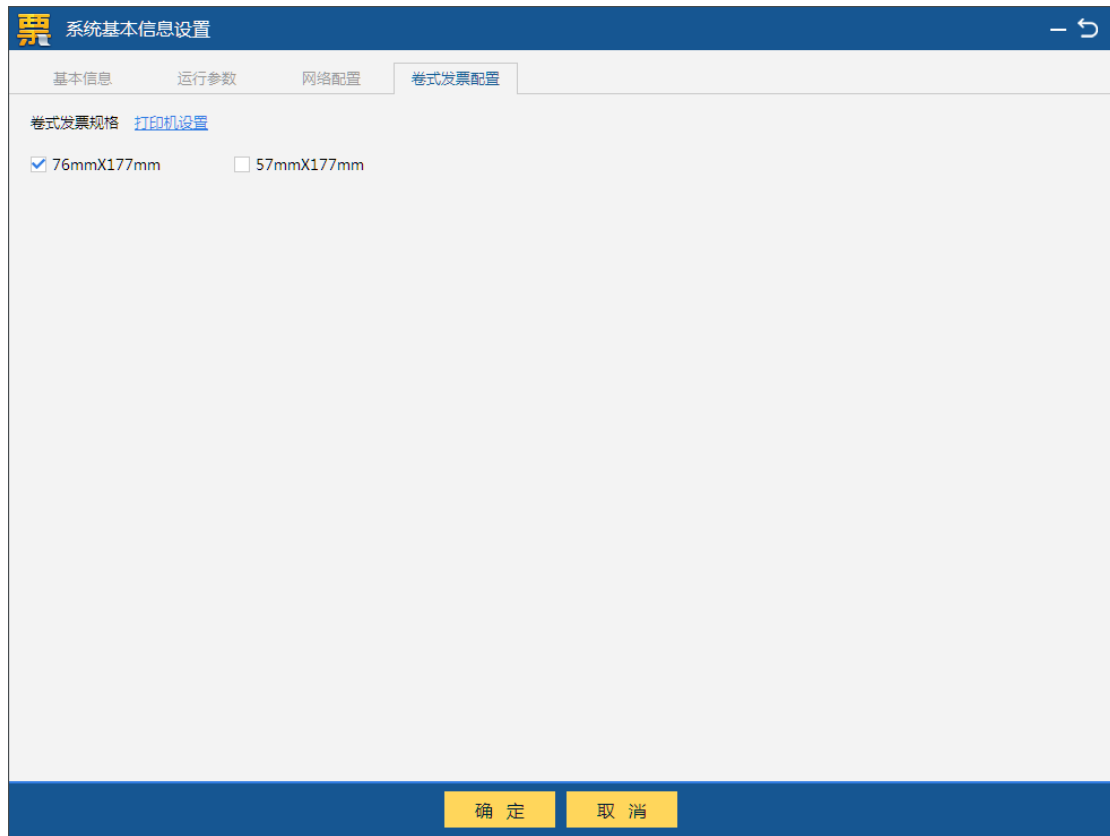


图 4-32 参数设置-卷式发票配置

如需调整打印机设置，在图 4-32 页面点击“打印机设置”，弹出页面边距设置窗口，根据需要选择打印机或调整页边距后，点击“确认”按钮。如图 4-33 所示。



图 4-33 页面边距设置

【第五步】点击“系统设置/系统参数设置/参数设置/电子发票配置”菜单项，弹出电子发票配置窗口，其中版式文件服务器地址和版式文件服务端口为必填项，需要进行修改，服务器地址填写：skfp.guangdong.chinatax.gov.cn，服务器端口

填写：9001。

点击确定。如图 4-32 所示

系统基本信息设置

基本信息 运行参数 网络配置 卷式发票配置 电子发票配置

友情提示：邮件发件箱地址填写完成后，邮件服务器地址和端口将默认填充，如有错误请手动修改！

* 版式文件服务器地址: skfp.guangdong.chinatax.gov.cn

* 版式文件服务器端口: 9001

邮件发件箱地址: 电子邮箱地址(yyyy@xx.xx)

发送邮件服务器地址: 地址(yyyyy.com/cn)

发送邮件服务器端口: 端口(yyyy)

邮箱smtp授权码:

确定 取消

4.3.2 发票批量导出

主要功能：实现将不同种类的已开具发票信息和发票清单信息，根据开票日期进行查询导出，导出格式支持 Excel 和 xml 两种格式。

操作步骤：

【第一步】 点击“系统设置/系统参数设置/发票批量导出”菜单项，弹出发票批量导出窗口，如图 4-34 所示：



图 4-34 发票批量导出

【第二步】选择起始开票日期和终止开票日期，点击“查询”按钮，确认要导出的发票列表。点击“导出”按钮，进行发票批量导出。

第5章 系统维护

5.1 系统基础维护

5.1.1 操作员管理

主要功能：纳税人可以通过管理员在该模块管理管理员和开票员信息，包括增加、删除、修改相关管理员和开票员的名称、密码、分配操作开票系统的权限等。

操作步骤：

【第一步】以管理员身份进入开票系统，点击“系统维护/系统基础维护/

操作员管理”菜单项，或者在点击“系统维护”菜单后，直接在流程导航窗口点击“操作员”图标按钮，进入操作员管理窗口，该窗口分为操作身份管理和操作员账号管理两个部分：操作员身份管理的功能是分配操作员身份和权限；操作员管理的功能是为已分配身份和权限的操作员进行相对应的名称、密码等信息的维护。如图 5-1 所示。

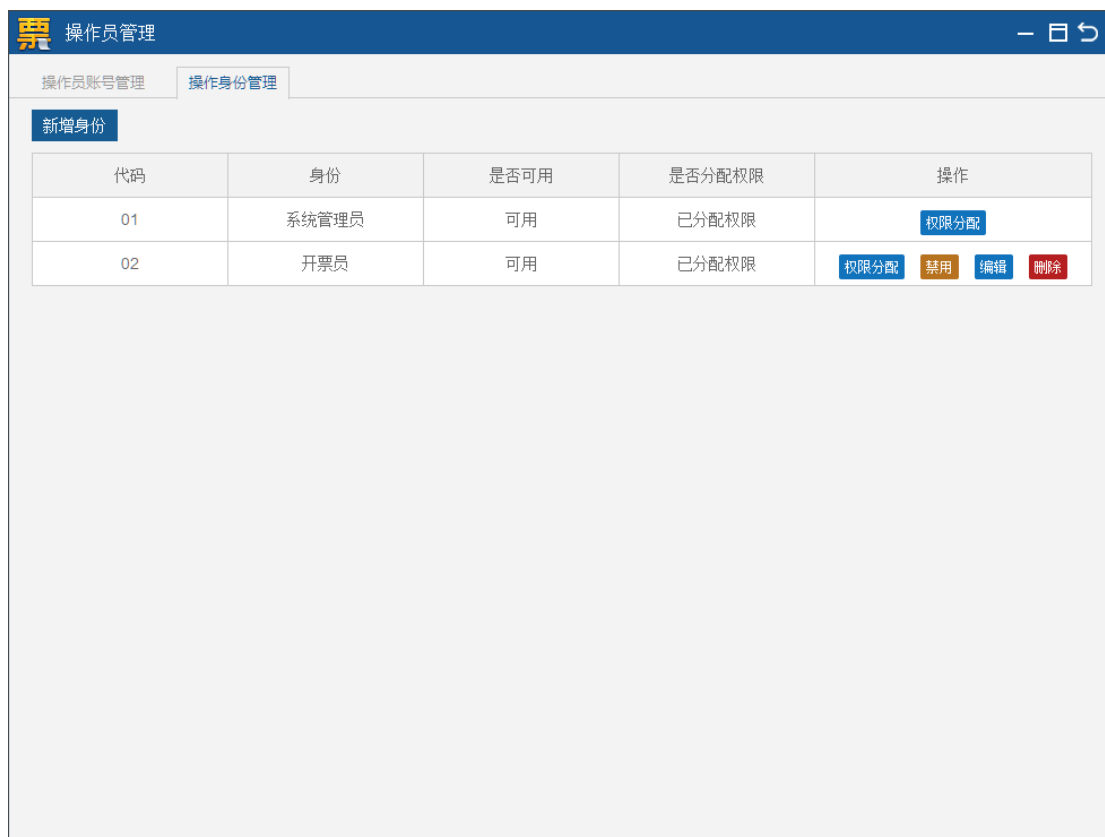


图 5-1 操作员身份管理

【第二步】在操作员身份管理区域，点击导航条的相关按钮，可以执行相对应的功能，此处以“删除”和“增加”按钮为例进行增加功能的操作。点击“删除”按钮，则删除该开票员身份和对应的操作员。点击“新增身份”按钮，系统会弹出“新增身份”窗口，代码为自动分配不可更改，填写“身份名称”，选择账号状态（勾选为“可用”，否则为不启用该操作员身份）后，点击“保存”按钮，完成该操作员身份的添加，此时是否分配权限一项显示“未分配权限”，如图 5-2，图 5-3 所示。

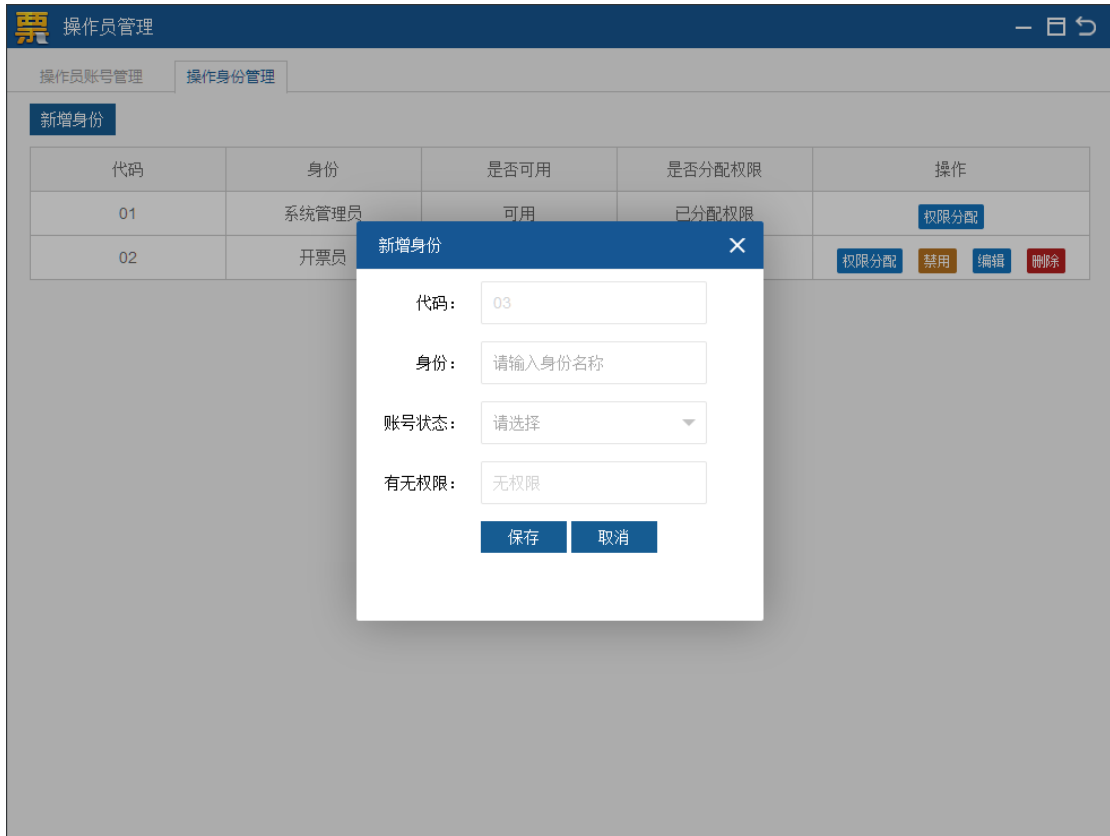


图 5-2 操作员身份管理新增

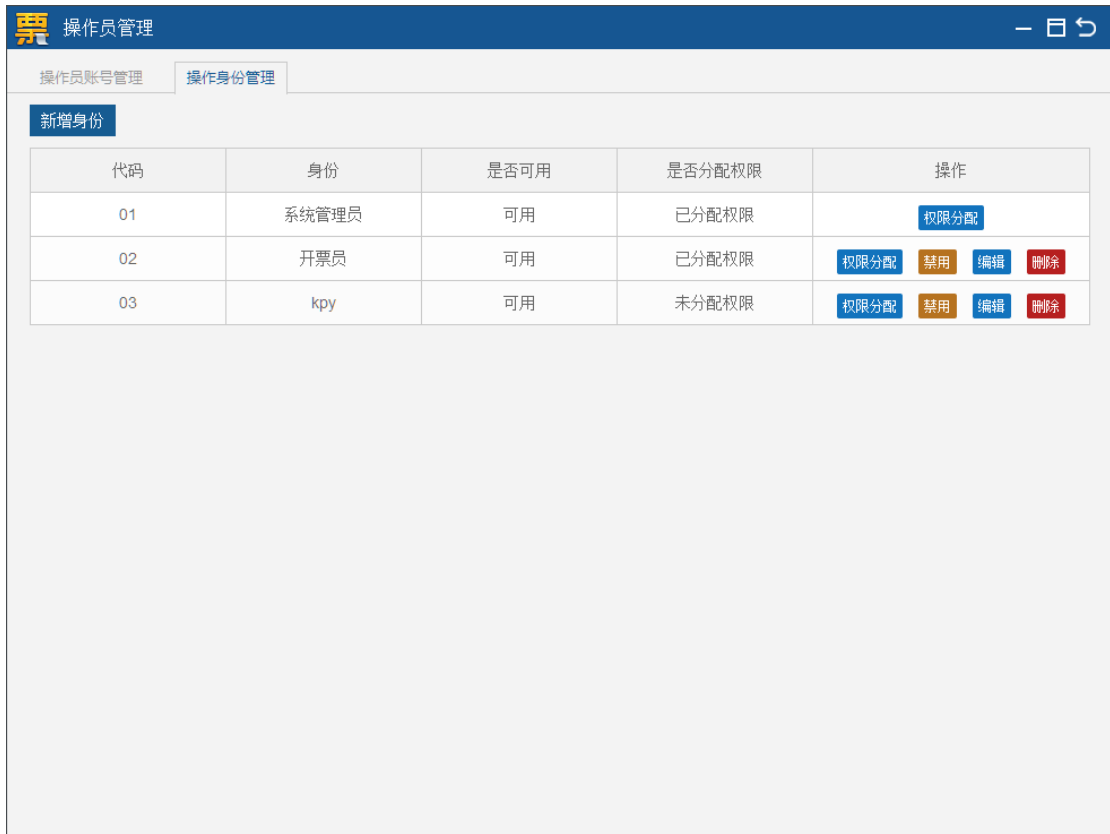


图 5-3 操作员身份管理新增

【第三步】在对应行点击“权限分配”按钮，弹出“菜单权限管理”窗口，对需要赋予该身份的权限进行勾选，点击“确认”按钮，完成添加弹出成功提示。此时是否分配权限一项显示“已分配权限”，如图 5-4，图 5-5，图 5-6 所示。



图 5-4 菜单权限管理窗口

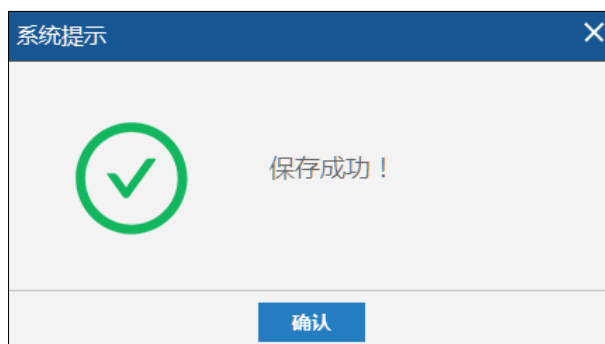


图 5-5 保存成功



图 5-6 操作员身份添加成功

【第三步】点击“操作员账号管理”选项卡，此处以操作员增加为例。点击“新增操作员”按钮，系统会弹出新增操作员窗口，代码为自动分配不可更改，在账号处输入“操作员名称”，“密码”（密码可以为空），选择“身份”、“账号状态”后，点击保存按钮，完成操作员的添加。分别如图 5-7，图 5-8 所示。



图 5-7 操作员账号管理

The screenshot shows a dialog box titled '新增操作员' (Add Operator) with a close button (X). It contains the following fields and controls:

- 代码: 02
- 账号: 请输入账号名称
- 密码: 密码未设置
- 身份: 请选择
- 账号状态: 请选择

At the bottom, there are two buttons: '保存' (Save) and '取消' (Cancel).

图 5-8 新增操作员

5.1.2 日志查询

主要功能：纳税人查询操作本开票系统的相关记录，查询后，可以执行打印、保存、清除等相关操作。

操作步骤：

【第一步】进入开票系统，点击“系统维护/系统基础维护/日志查询”菜单项，或者点击流程导航窗口中的“日志查询”图标按钮，进入日志操作的窗口，显示软件的操作记录，如图 5-9 所示。



人员编码	姓名	操作时间	操作模块
01	管理员	2019-08-27 17:49:00	卷式发票配置保存
01	管理员	2019-08-27 17:14:20	运行参数保存
01	管理员	2019-08-27 14:51:47	税控设备资料统计
01	管理员	2019-08-27 14:51:46	税控设备资料统计
01	管理员	2019-08-27 14:51:46	税控设备资料统计
01	管理员	2019-08-27 14:51:19	登录成功
01	管理员	2019-08-27 14:41:05	登录成功
01	管理员	2019-08-27 10:55:06	税控设备资料统计
01	管理员	2019-08-27 10:53:37	税控设备资料统计
01	管理员	2019-08-27 10:53:16	税控设备资料统计
01	管理员	2019-08-27 10:53:11	税控设备资料统计
01	管理员	2019-08-27 10:53:11	税控设备资料统计

图 5-9 日志查询

【第二步】根据需要点击“打印”、“保存”、“清除”操作可实现对日志的相关处理。

5.2 数据备份恢复

5.2.1 数据备份

主要功能：提供给纳税人设置本开票系统自动备份的时间和备份位置相关操作的功能。

操作步骤：

【第一步】点击“系统维护/数据备份恢复/数据备份”菜单项，弹出“数据备份”窗口，如图 5-10 所示。

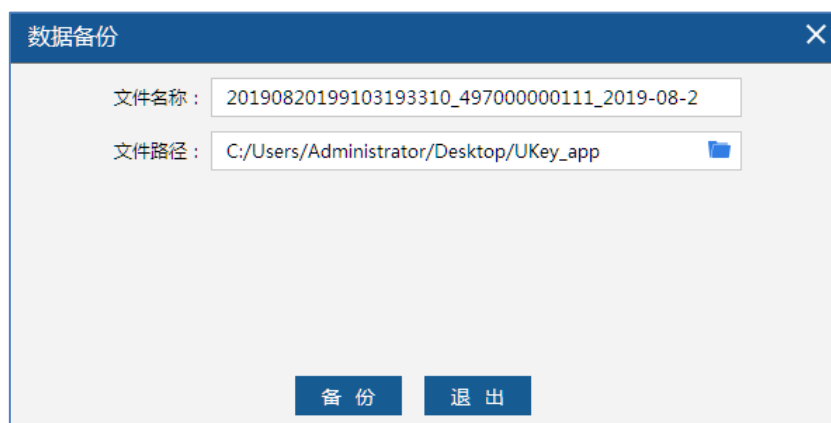


图 5-10 数据备份

【第二步】点击“备份”按钮，完成数据备份。

5.2.2 数据恢复

主要功能：数据恢复提供将备份的发票数据进行恢复的功能。

操作步骤：【第一步】点击“系统维护/数据备份恢复/数据备份”菜单项，弹出“数据恢复”窗口，如图 5-11 所示。

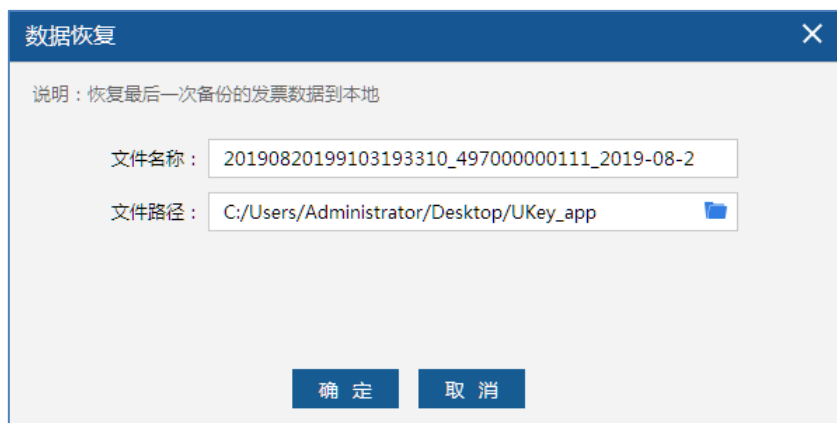


图 5-11 数据恢复

【第二步】点击“确定”按钮，完成数据恢复。

第6章 成品油

成品油企业可通过本模块进行成品油发票的开具及库存管理等操作，非成品油企业不得使用此模块（非成品油企业可以使用成品油红字发票管理模块）。该模块主要包括成品油库存管理、成品油开具管理、成品油作废管理、成品油红字发票管理、成品油编码等模块。企业首先通过成品油库存管理功能下载企业可用成品油库存，下载完成后才可进行后续开具、作废、冲红等操作。首页导航图显示常用操作按钮。如图 6-1 所示。



图 6-1 成品油首页导航图

6.1 税务 UKey 状态查询

成品油企业类型分为成品油经销企业、成品油生产企业两类。可通过点击“系统设置/税务 UKey 设置/税务 UKey 状态信息”菜单项，点击“成品油信息”选项卡，查看当前纳税人的成品油企业类型，如图 4-25 所示。

6.2 成品油库存管理

成品油库存管理提供“库存查询”、“在线调拨”、“在线退回”功能。用于对经销企业成品油库存的申领和申领结果查询。

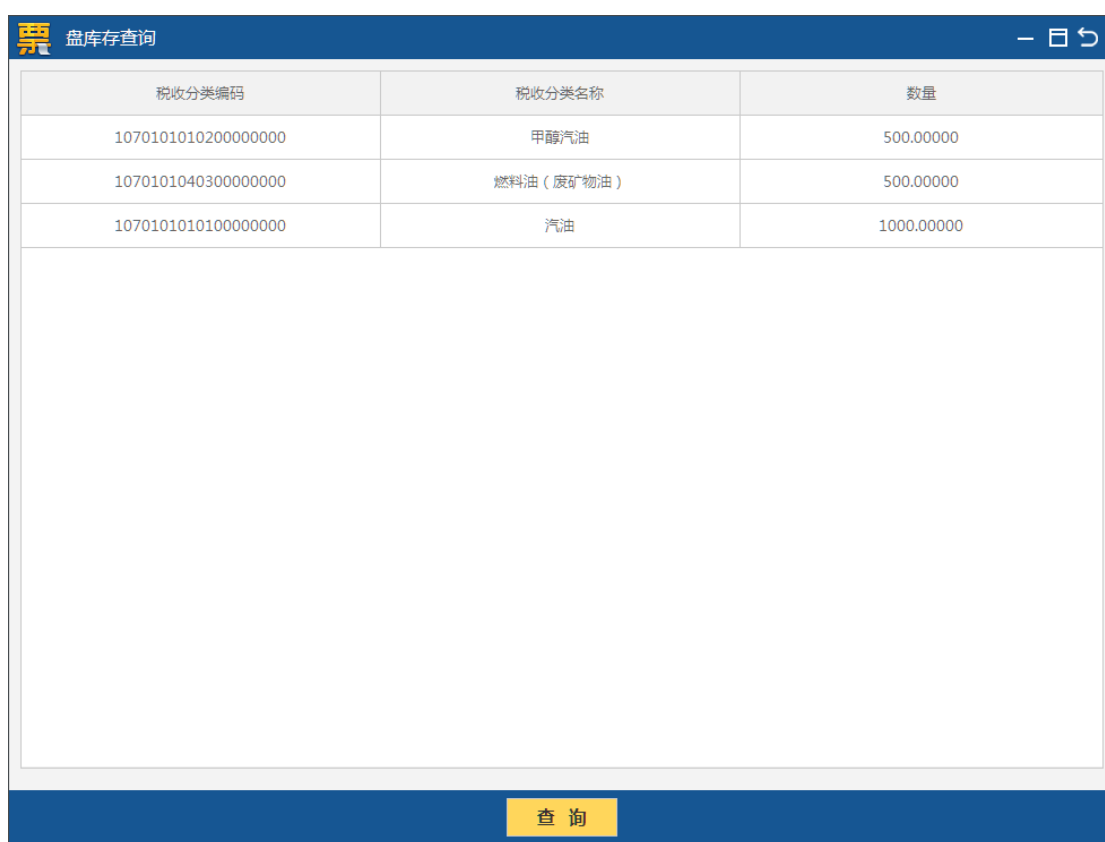
说明：此功能适用于成品油经销企业，用于管控成品油经销企业可开具的成品油销售发票中的“数量”。

6.2.1 库存查询

主要功能：用于查询经销企业税务 UKey 中可用的成品油库存及库存变化等信息，以方便用户掌握油品数量情况。

操作步骤：

【第一步】点击“成品油/库存管理/库存查询”菜单项，弹出“盘库存查询”窗口，点击“查询”按钮，显示当前税务 UKey 可用的成品油库存信息。如图 6-2 所示。



税收分类编码	税收分类名称	数量
1070101010200000000	甲醇汽油	500.00000
1070101040300000000	燃料油(废矿物油)	500.00000
1070101010100000000	汽油	1000.00000

图 6-2 成品油库存查询

6.2.2 在线调拨

主要功能：用于在网络上进行成品油库存的申领和申领结果的查询。

【前提条件】用户在申领成品油库存之前，需要通过“增值税发票选择确认平台”系统提供的“”功能，增加纳税人当前购进油品数量，申领的内容

就是当前纳税人实际的购进油品数量。经销企业在后续的成品油开票环节，票面实际可填写的数量需小于等于购进的油品数量。

操作步骤：

【第一步】点击“成品油/库存管理/在线调拨”菜单项，弹出“成品油在线调拨”窗口，该窗口用于申领本机税务 UKey 所需使用的成品油库存数量。如图 6-3 所示。

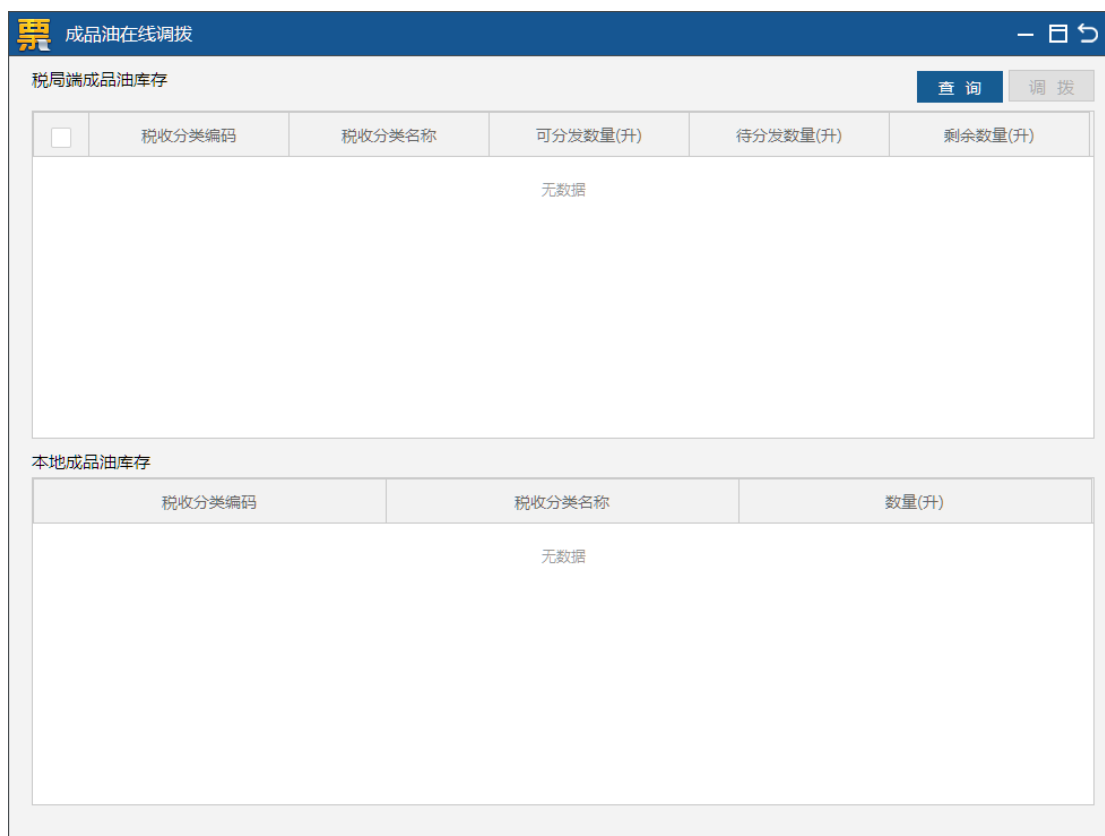


图 6-3 成品油在线调拨

【第二步】点击“查询”按钮，查询本纳税人在税局端的可用成品油库存信息，可用成品油库存所显示的内容包括“税局端成品油库存”窗格下的“税收分类编码”、“税收分类名称”、“可下载数量（升）”。如图 6-4 所示。

成品油在线调拨					
税局端成品油库存					
<input type="checkbox"/>	税收分类编码	税收分类名称	可分发数量(升)	待分发数量(升)	剩余数量(升)
<input type="checkbox"/>	1070101010200000...	甲醇汽油	888	<input type="text"/>	888
<input type="checkbox"/>	1070101040300000...	燃料油(废矿物油)	3004.00001	<input type="text"/>	3004.00001
<input type="checkbox"/>	1070101010100000...	汽油	1776	<input type="text"/>	1776

本地成品油库存		
税收分类编码	税收分类名称	数量(升)
1070101010200000000	甲醇汽油	500.00000
1070101040300000000	燃料油(废矿物油)	500.00000
1070101010100000000	汽油	1000.00000

图 6-4 成品油在线调拨

【第三步】纳税人录入“需下载数量（升）”并点击“调拨”按钮将调拨的成品油信息提交至税局端系统。调拨成功后，调拨的结果信息会显示在“成品油库存”窗格下。

6.2.3 在线退回

主要功能：用于在网络上进行成品油库存的退回。退回的成品油库存数量将增加本企业的可用成品油库存数量。

【第一步】点击“成品油/库存管理/在线退回”菜单项，弹出成品油退回窗口，该窗口用于退回本机税务 UKey 未使用的成品油库存数量至本企业的可用库存中，退回的库存可供本机或其他开票机继续申领。如图 6-5 所示。

票 成品油在线退回
— □ ↻

税局端成品油库存

税收分类编码	税收分类名称	数量(升)
1070101010200000000	甲醇汽油	888
1070101040300000000	燃料油(废矿物油)	3004.00001
1070101010100000000	汽油	1776

本地成品油库存

	税收分类编码	税收分类名称	可分发数量(升)	待分发数量(升)	剩余数量(升)
<input type="checkbox"/>	1070101010200000...	甲醇汽油	500.00000	<input style="width: 50px;" type="text"/>	500.00000
<input type="checkbox"/>	1070101040300000...	燃料油(废矿物油)	500.00000	<input style="width: 50px;" type="text"/>	500.00000
<input type="checkbox"/>	1070101010100000...	汽油	1000.00000	<input style="width: 50px;" type="text"/>	1000.00000

图 6-5 成品油在线退回

【第二步】纳税人录入“待分发数量（升）”并点击“退回”按钮将退回的成品油信息提交至税局端系统。退回的库存可供本机或其他开票机继续申领。

6.3 成品油开具管理

6.3.1 正数发票填开

本功能适用于成品油生产及经销企业在销售成品油环节开具成品油正数发票。纳税人可根据授权购买不同种类的发票，进行开具。正数发票填开模块支持开具增值税普通发票、增值税电子发票、增值税普通发票（卷票）三种类型的发票。

成品油经销企业在开具成品类发票开具时，票面上填写商品的数量不得大于同类型成品油的库存数量，同类型指同一种成品油税收分类编码。

该主菜单主要包含三个子菜单：“增值税普通发票”、“增值税普通发票

（卷票）发票填开”、“增值税电子普通发票”。如图 6-6 所示。



图 6-6 成品油正数发票填开

下面以增值税普通发票为例，介绍成品油正数发票填开的操作步骤。

操作步骤：

【第一步】点击“成品油/正数发票填开/增值税电子普通发票”菜单项，或者点击导航图中的“发票填开-增值税电子普通发票”按钮，系统弹出“增值税电子普通发票开具”窗口，如图 6-7 所示，该窗口格式与实际票面格式基本相同。

北京增值税电子普通发票

普通征税 | 折扣行 | 删除行 | 新增行 | 含税 | 开

发票代码: 111002680026 | 开票日期: 2019年09月09日 | NO: 56324116

名称: 双击选择客户编码	密码
纳税人识别号:	码
地址、电话:	区
开户行及账号:	

货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价(含税)	金额(含税)	税率	税额
双击选择编码		升				0.13	
合计					金额:0.00		税额:0.00
价税合计(大写)					零圆整		小写:0.00

名称: 孙岩 | 备注

纳税人识别号: 7777777777777777

地址、电话: 11

开户行及账号:

收款人: 管理员 | 复核人: 管理员 | 开票人: 管理员 | 销货单位: (章)

清空票面 | 开具 | 目录设置 | 上传设置

图 6-7 成品油增值税电子普通发票开具窗口

填开说明:

- ①商品和服务税收分类编码只能从 21 类成品油商品中选择。
- ②成品油发票不支持销货清单。
- ③开具成品油卷票时，卷票票面没有单位，则默认单位为“升”。
- ④发票打印保存时，系统自动检查本次开具的数量不得大于同类型成品油的_可开具库存数量（金额不受限制）生成企业不受库存量限制。
- ⑤增值税普通发票、增值税电子普通发票左上角打印“成品油”。退货开具红字发票左上角第二行打印“销项负数”。

6.3.1 负数发票填开

主要功能：当企业所开发票有误或者由于商品质量等问题购方退货时，

若对应的该张发票已抄税，则不能作废，必须利用该功能来开具负数发票进行冲销。

该模块主要包含四个子菜单：“增值税普通发票负数”、“普通发票（卷票）负数填开”、“增值税电子普通发票负数”。如图 6-8 所示。

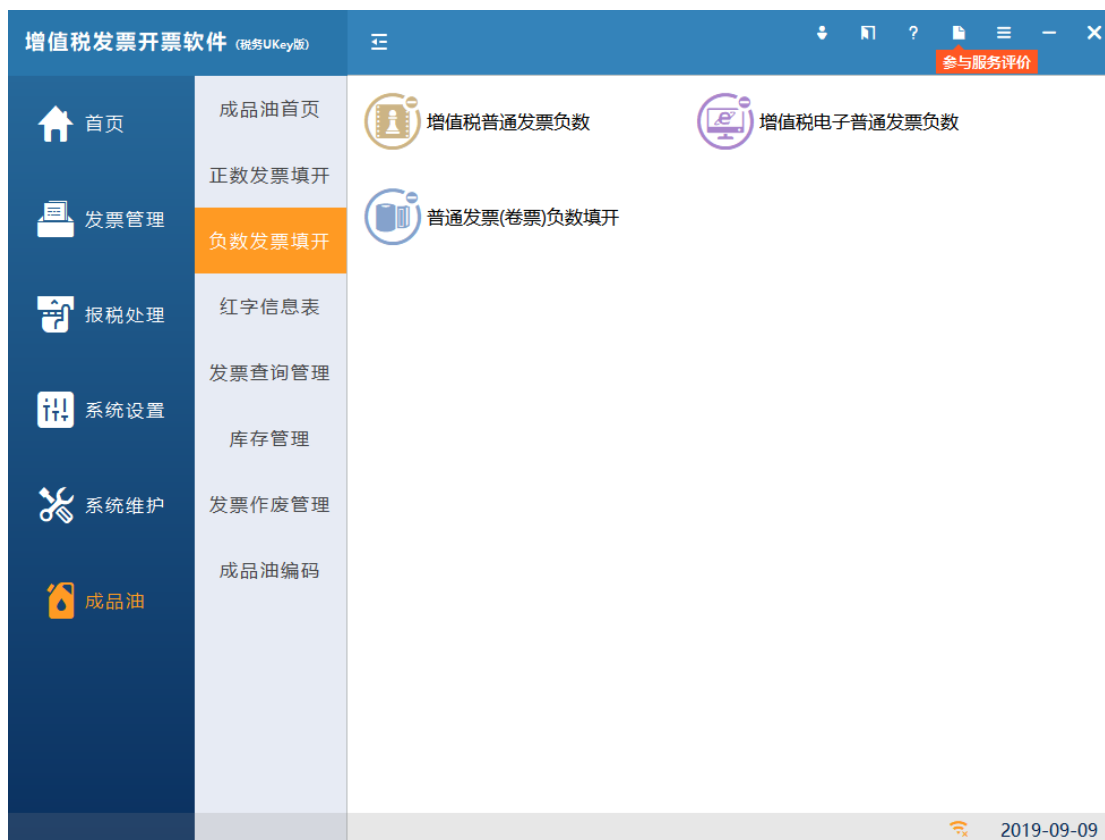


图 6-8 成品油负数发票填开

下面以增值税电子普通发票为例，介绍成品油负数发票填开的操作步骤。

操作步骤：

【第一步】 点击“成品油/负数发票填开/增值税电子普通发票负数”菜单项，系统弹出“销项正数发票代码号码填写、确认”窗口，在填开负数发票时，需要先填写销项正数发票类型、销项正数发票代码和发票号码等。如图 6-9 所示。

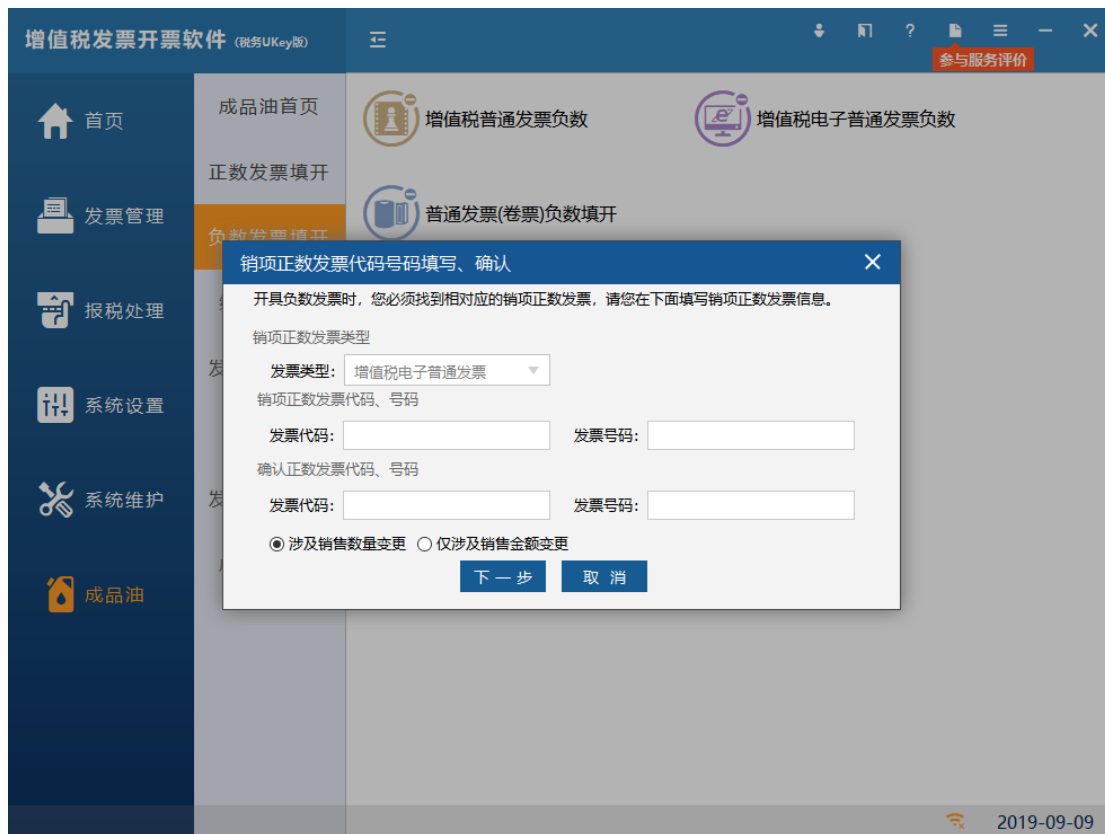


图 6-9 增值税电子票信息

【第二步】点击“下一步”按钮，显示对应蓝字发票的票面信息，点击“确认”按钮，进入负数发票填开页面。。

【第三步】确认发票填开界面上的所有信息正确后，点击“打印”按钮开具增值税电子普通发票负数发票。

注意：

- ① 填开作废发票、空白作废发票、负数发票不能开具负数。
- ② 一张正数发票可以分多次红冲，但所开全部负数发票的总金额、总税额必须小于等于对应的正数发票。

6.3.2 发票作废管理

主要功能：当企业所开成品油发票有误或者由于商品质量等问题购方退货时，若该发票未抄报税，则可利用该功能作废该发票的电子发票信息。

操作步骤：

【第一步】点击“成品油/发票作废管理/已开发票作废”菜单项，系统弹出“已开发票查询”窗口，如图 6-10 所示。

	发票类型	发票状态	发票代码	发票号码	上传状态
无数据					

图 6-10 成品油发票作废

说明：增值税普通发票和增值税普通发票（卷式）在满足作废条件下均可作废。

6.3.3 发票查询管理

主要功能：用于查询企业已开具的发票详细信息。用户可选择或输入发票状态、发票类型、填开时间、发票代码、发票号码、客户名称、开票人等查询条件，根据需要定制查询条件，检索需要的数据。用户也可依据个人喜好定制查询条件和显示结果。提供查询结果的导出和打印功能。

操作步骤：

【第一步】点击“成品油/发票查询管理/已开发票查询”菜单项，系统弹出

“已开发票查询”窗口，如图 6-11 所示。

发票类型	发票状态	发票代码	发票号码	上传状态
无数据				

图 6-11 成品油发票查询窗口

【第二步】可根据需要选择以下操作。

a. 查询设置

点击“查询设置”按钮，弹出“查询设置”窗口。可通过鼠标单击勾选或取消勾选来定制查询表格，查询条件设置可输入的查询条件，取消勾选的内容不显示。查询结果设置结果列表显示的内容，取消勾选的内容将不显示。勾选完成后点击“保存”按钮。



图 6-12 查询设置

b. 查询

在图 6-11 所示成品油发票查询窗口，输入查询条件，点击“查询”按钮，默认查询所有已开具成品油发票。除发票种类、开票起止时间、发票状态外，系统支持在“发票代码”、“发票号码”、“客户名称”、“主要商品名称”、“原发票代码”、“原发票号码”、开票人、“作废人”中选择一项作为检索条件。查询设置中取消勾选的检索项不出现在此页面。如图 6-13、图 6-14 所示。

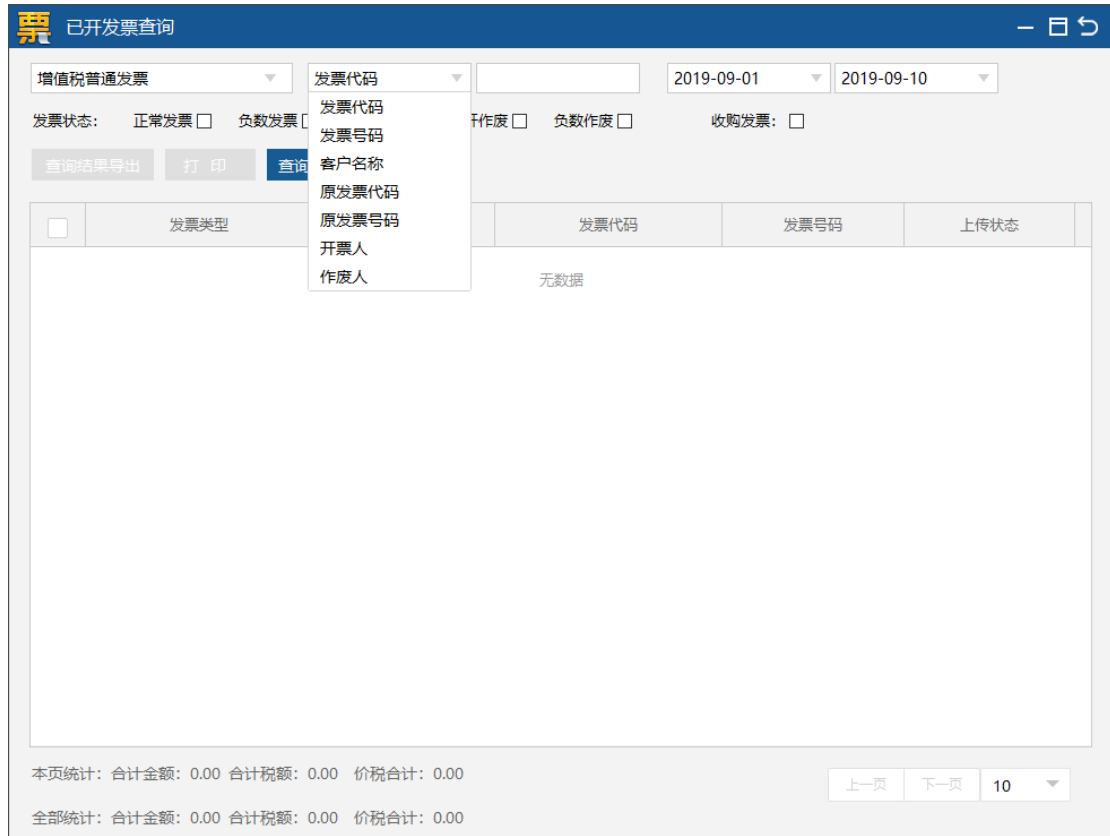


图 6-13 成品油已开发票查询

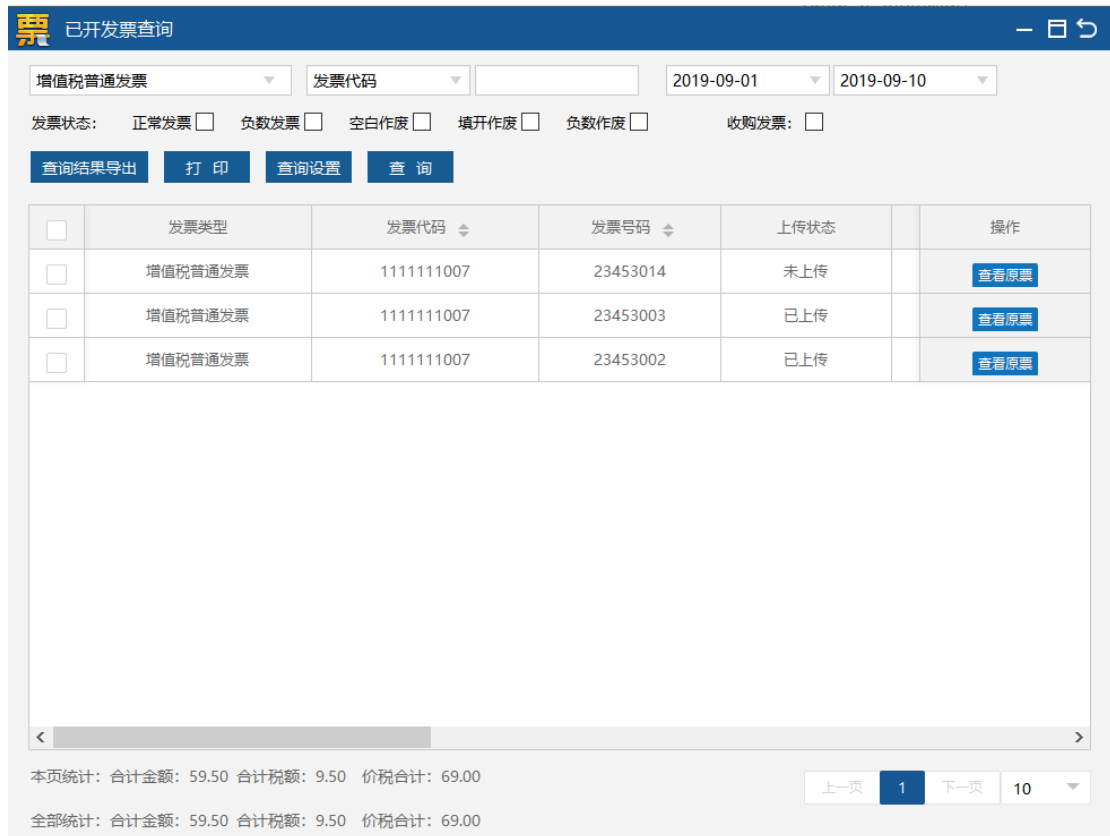



图 6-14 成品油已开发票查询结果

c. 打印

在图 6-14 成品油已开发票查询结果页面中点击“打印”按钮，弹出打印预览，确认无误后点击打印图标完成打印。如图 6-15 已开发票打印所示。

已开发票

发票类型	发票代码	发票号码	上传状态	主要商品名称	税额
增值税普票	1111111007	23453002	已上传	*汽油*汽油	0.28
增值税普票	1111111007	23453003	已上传	*汽油*汽油	9.1
增值税普票	1111111007	23453014	未上传	*汽油*汽油	0.12

图 6-15 已开发票打印

d. 导出

在图 6-14 成品油已开发票查询结果页面中点击“导出”按钮，弹出路径选择窗口，选择要保存的路径点击“保存”，导出成功弹出提示。如图 6-16，图 6-17 所示。

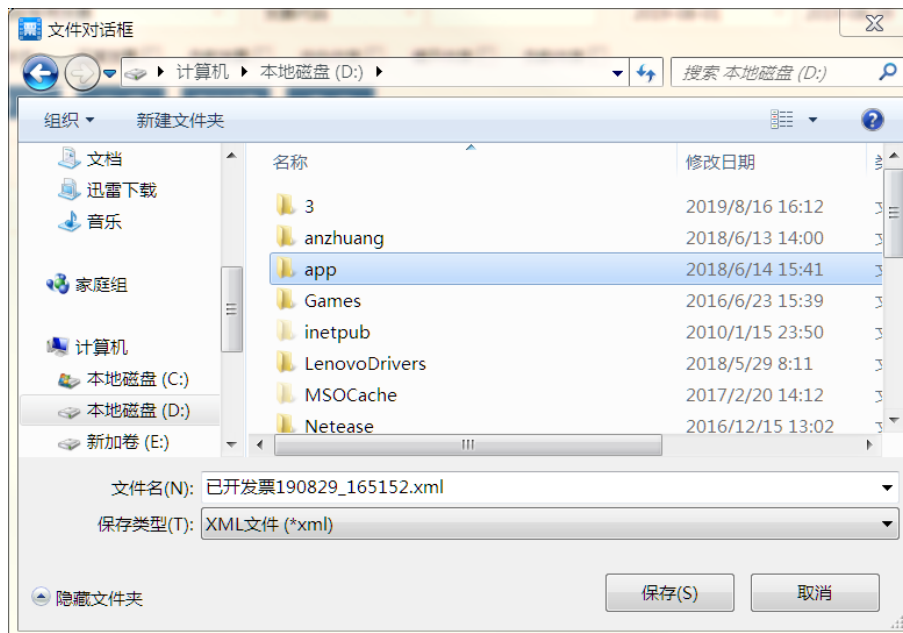


图 6-16 选择导出路径

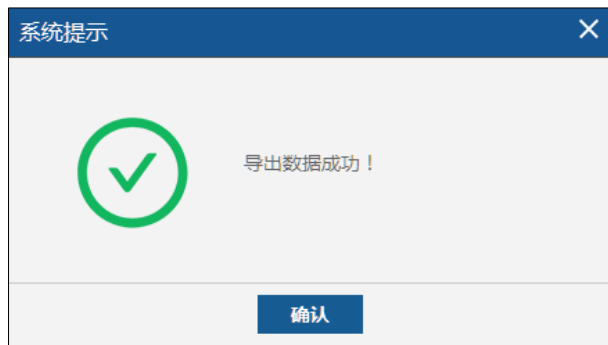


图 6-17 导出成功提示

6.4 红字信息表管理

6.4.1 增值税专用发票红字信息表填开

主要功能：在开票系统中填开和上传成品油增值税专用发票红字发票信息表。此功能只能填开成品油专用发票的红字信息表，非成品油专用发票的红字信息表仍沿用原有信息表填开功能。

操作步骤：

【第一步】点击“成品油/红字信息表/增值税专用发票红字信息表填开”菜单，弹出红字发票信息表信息选择界面，如图 6-18 所示。



图 6-18 成品油红字发票信息选择窗口

说明：

- ① 选择“涉及销售数量变更”。原票票面各项内容可改
- ② 选择“仅涉及销售金额变更”。红字信息表数量为空、单价也同时置空，其他内容允许修改（单位必须是升或者吨，不允许空）

【第二步】按照需要勾选开具身份、是否抵扣、变更内容等项后，点击“下一步”按钮，进入红字发票信息表填开窗口。如图 6-19 所示。



票 红字发票信息表填开 (增值税专用发票)

开票日期: 2019年08月29日 申请方经办人: 管理员 NO: 190829165551

销货方信息
 名称: 双击选择客户信息 纳税人识别号:

购货方信息
 名称: 测试Ukey抄报 纳税人识别号: 111000000000012343

商品信息 批量删除 新增商品 含税 不会税

货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价 (不含税)	金额 (不含税)	税率	税额	操作
双击选择商品信息		升				0.13		删除

合计金额: ¥0.00 合计税额: ¥0.00

其它说明信息
 【购买方申请】 对应蓝字专用发票抵扣增值税销项税额情况: 已抵扣
 电话:
 申请理由:

保存 上传 打印

图 6-19 成品油红字发票信息填开窗口

【第三步】点击“保存”按钮，将填写内容保存至本地，可以再次修改。点击“上传”按钮，将填写的红字信息表上传至税局端进行审核，上传成功的红字信息表，内容不可修改。点击“打印”按钮，可打印当前红字信息表。

6.4.2 增值税专用发票红字信息表查询

主要功能：查询已开具的成品油专用发票红字信息表，此功能用于查询成品油专用发票的红字信息表查询，非成品油专用发票的红字信息表查询仍沿用原有信息表查询功能。提供对已填开红字信息表的查询、修改、删除、导出等功能。

操作步骤：

【第一步】点击“成品油/红字信息表/增值税专用发票红字信息表查询”菜单，弹出“红字发票信息表查询修改导出”窗口，如图 6-20 所示。



图 6-20 成品油红字发票信息查询导出窗口

【第二步】点击选择“开始日期”、“截止日期”，点击“查询”按钮，页面显示符合查询条件的记录，默认查询当月所有填开记录。在此处可以修改、删除、导出红字信息表。如图 6-21 所示。

票 红字信息表查询修改导出 (增值税专用发票)													
开始日期		2019-08-01		截止日期		2019-08-30		查询		删除		导出	
<input type="checkbox"/>	编号	发票种类	发票代码	发票号码	购方名称	销方名称	金额	税额	信息表...	状态			
<input type="checkbox"/>	19082...	004			测试Uk...	11	-1	-0.13	0	手工开具			

图 6-21 红字信息表查询结果

a. 修改红字信息表

已保存未上传的记录，可以修改后再次提交。鼠标双击当前记录所在行，弹出红字信息表修改页面，在页面填写正确内容后，根据需要点击“保存”、“上传”或“打印”按钮。如图 6-22 所示。

票 红字发票信息表填开 (增值税专用发票) - ↶

开票日期: 2019年08月29日 申请方经办人: 管理员 NO: 190829165836

销货方信息

名称: 11 纳税人识别号: 11111111111111111111

购货方信息

名称: 测试Ukey抄报 纳税人识别号: 1110000000000012343

商品信息 [批量删除](#) [新增商品](#) [含税](#) [不含税](#) [清单](#)

<input type="checkbox"/>	货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价 (不含税)	金额 (不含税)	税率	税额	操作
<input type="checkbox"/>	*石油油【废矿物油】	1	升	-21	11	-231.00	0.13	-30.03	删除

合计金额: ¥ -231.00 合计税额: ¥ -30.03

其它说明信息

【购买方申请】 对应蓝字专用发票抵扣增值税销项税额情况: 已抵扣

电话:

申请理由:

图 6-22 编辑红字信息表

b. 删除红字信息表

在图 6-21 所示页面，勾选要删除的记录前面的方框，点击“删除”按钮，弹出删除确认提示，点击“确认”按钮后，完成删除。如图 6-23 所示。

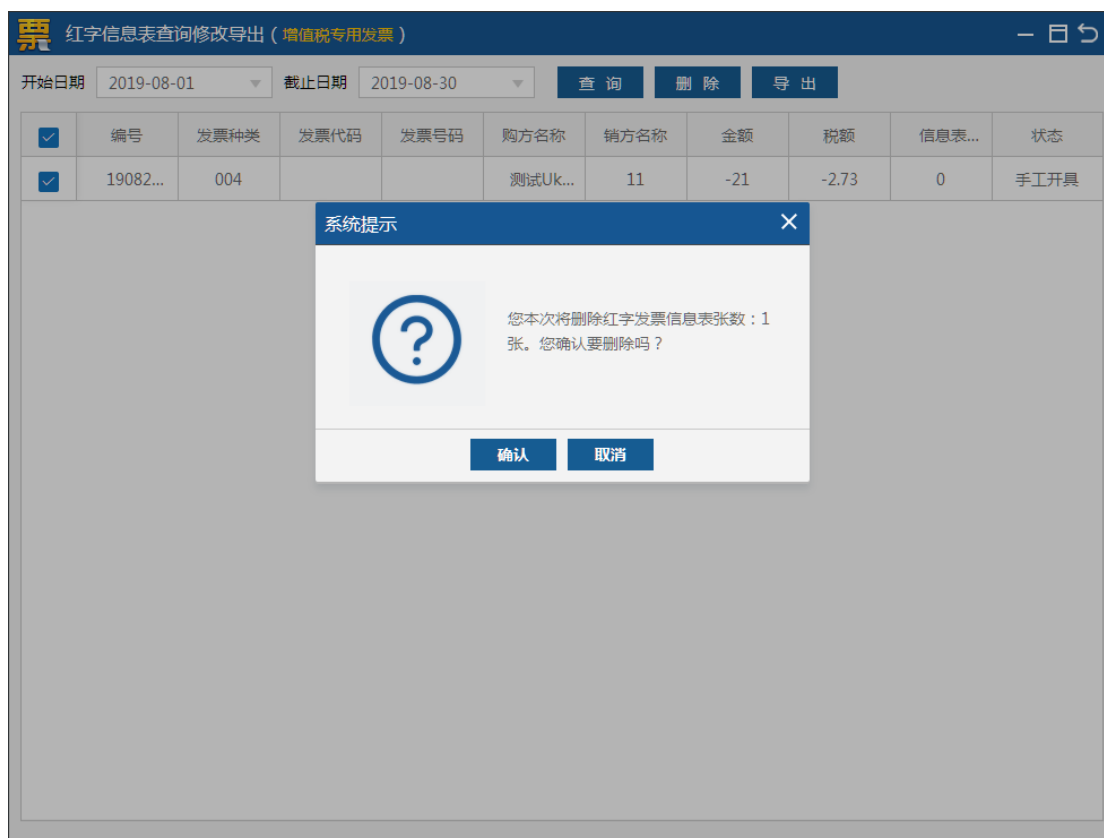


图 6-23 删除确认提示

c. 导出红字信息表

在图 6-21 所示页面，勾选要导出的记录前面的方框，点击“导出”按钮，弹出确认提示，点击“确认”按钮后选择导出路径，导出成功弹出提示，如图 6-24、图 6-25、图 6-26 所示。

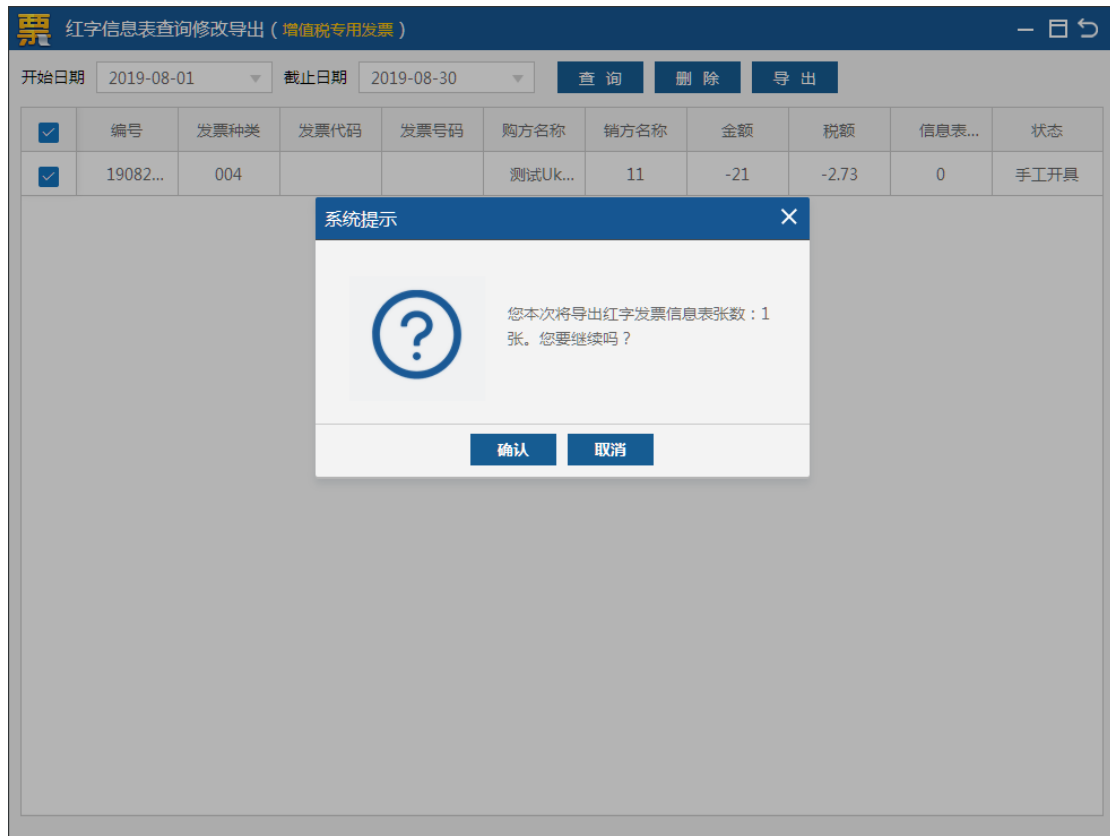


图 6-24 成品油红字发票信息导出窗口

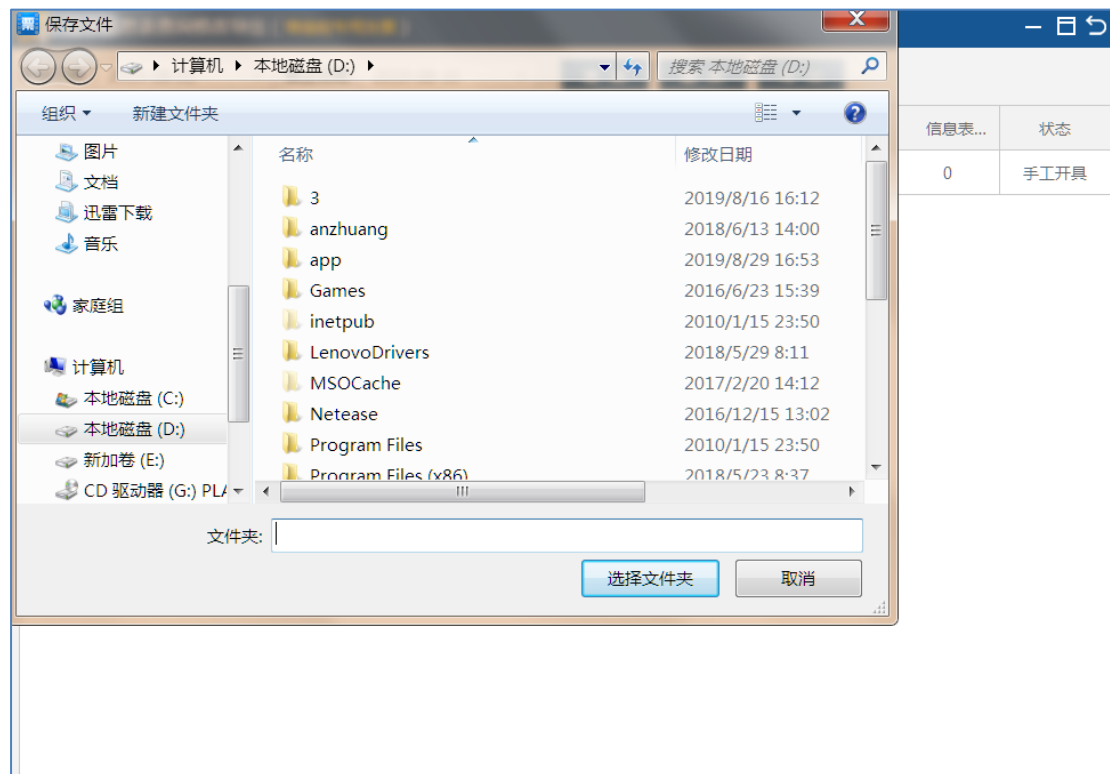


图 6-25 选择导出路径

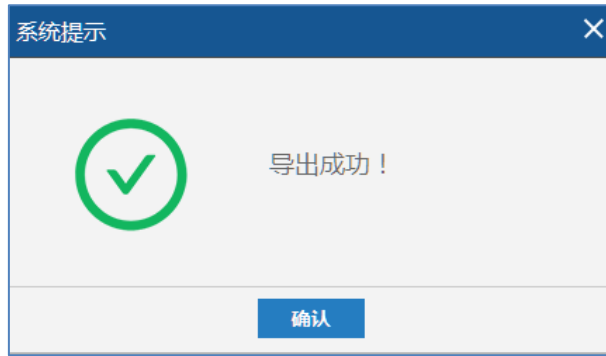


图 6-26 导出成功

6.4.3 增值税专用发票红字信息表审核下载

主要功能：下载税务机关审核通过的成品油增值税专用发票红字信息表。

操作步骤：

【第一步】 点击点击“成品油/红字信息表/增值税专用发票红字信息表审核下载”菜单，系统弹出“成品油红字发票信息审核下载”窗口。如图 6-27 所示。

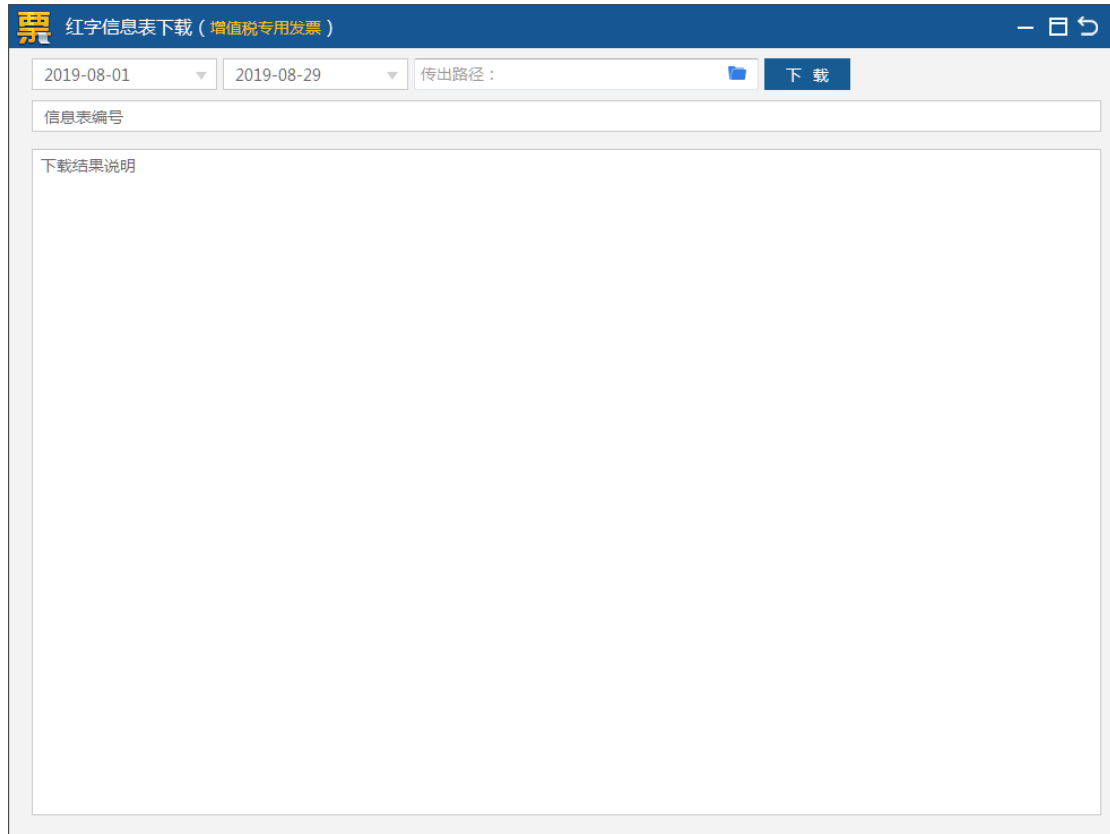


图 6-27 成品油红字发票信息审核下载

【第二步】选择开始时间、截止时间、传出路径，点击“下载”按钮，系统将设定日期范围内的上传到局端的成品油红字信息表进行自动下载，并保存到设置的“下载保存地址”中，如图 6-28 所示。

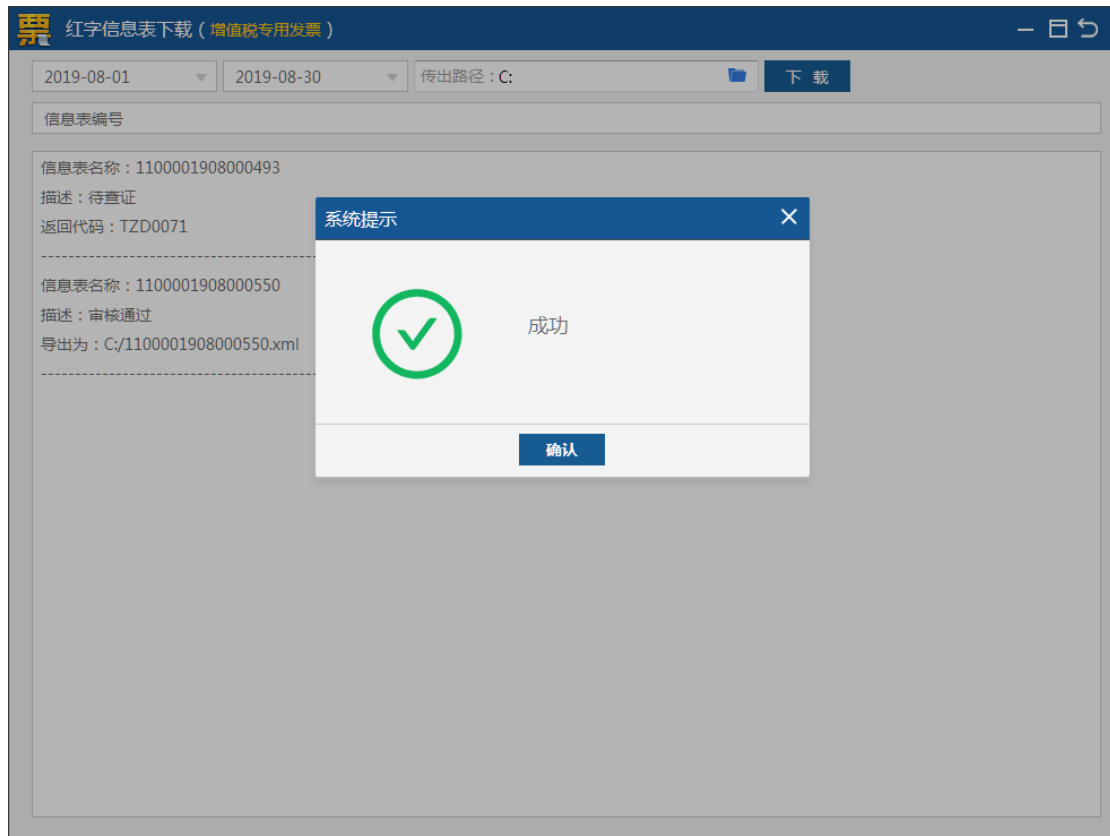


图 6-28 成品油红字信息表下载成功

6.5 成品油编码

主要功能：查看已授权成品油编码。

操作步骤：

【第一步】 点击“成品油/成品油编码/授权编码”菜单，弹出成品油授权编码查询页面，如图 6-29 所示。

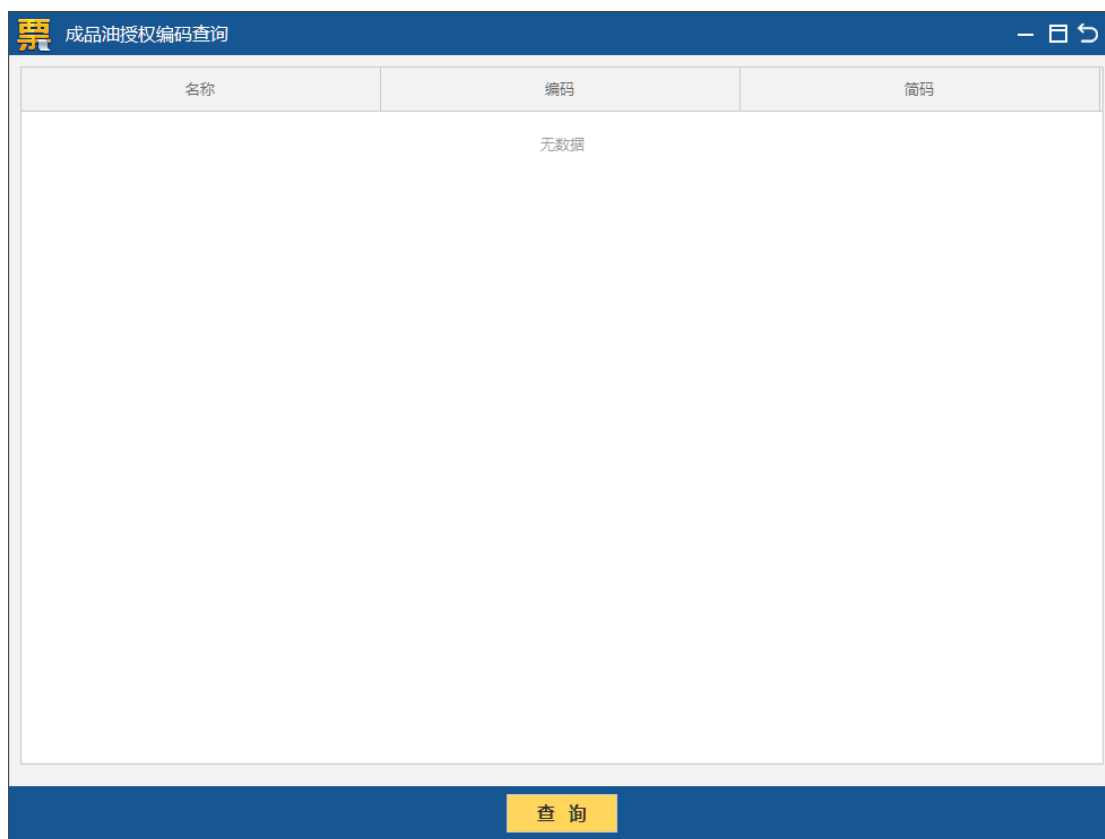


图 6-29 成品油授权编码查询

【第二步】点击“查询”，查看已授权编码。

第7章 帮助

7.1 帮助主题

主要功能：纳税人通过该功能可以查看本开票系统的操作手册。

操作步骤：



进入开票系统，点击右上角的  按钮，或  下拉菜单中的“帮助”，弹出本开票系统的操作手册窗口。如图 7-1、图 7-2 所示



图 7-1 帮助

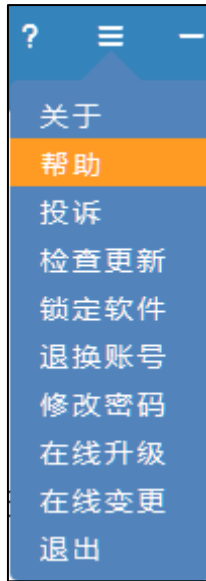



图 7-2 帮助主体菜单

7.2 检查更新

主要功能：查询开票系统版本，进行版本升级更新操作。

操作步骤：

进入开票系统，点击右上角下拉帮助菜单中的“检查更新”，如果有新程序更新则弹出开票系统升级更新窗口，点击开始升级按钮，则系统开始自动下载升级包并进行安装，如果安装失败则有升级失败提示。如升级成功则有升级成功按钮。

7.3 锁定软件

主要功能：对计算机进行锁屏操作。

操作步骤：

进入开票系统，点击右上角“菜单 / 锁定软件”，则计算机被锁定。

7.4 关于

主要功能：主要显示纳税人基本信息、版权信息、开票系统版本信息

等。

操作步骤:

进入开票系统，点击右上角“帮助 / 关于”，弹出开票系统版权信息窗口，如图 7-3 所示。



图 7-3 版权信息窗口

7.5 退换账号

主要功能：主要为了方便退出当前账号切换其他账号。

操作步骤:


进入开票系统，点击右上角 图标，或点击右上角“菜单 / 退换账号”，弹出“系统会提示”窗口，如图 7-4 所示；点击“确认”，跳转到登陆页面。



图 7-4 系统提示窗口

7.6 修改密码

主要功能：主要修改用户密码。

操作步骤：

进入开票系统，点击右上角的“菜单 / 修改密码”，弹出“修改用户密码”窗口，如图 7-5 所示，输入旧密码，添加新密码，点击“确认”，密码修改成功。




图 7-5 修改用户密码

7.7 退出

主要功能：主要退出当前登录。

操作步骤：

进入开票系统，点击右上角“菜单 / 退出”，或点击  按钮。如果存在未完成的任务，则弹出“提示信息”窗口，如图 7-6 所示，点击“继续退出”

则退出当前登录人并关闭软件，点击取消则关闭“提示信息窗口”。



图 7-6 提示信息窗口