## 辽宁通用机打发票开具系统快速操作指引

一、通用机打发票开具系统登录

<u>https://etax.liaoning.chinatax.gov.cn</u>,进入后点 击右上角的登录,选择网络发票。

开票员用户:登陆方式纳税人识别号+000X(X是指几号开票员,例:只有一个开票员就是纳税人识别号+0000,后面 依次)

二、发票开具

发票开具管理:

辽宁通用机打2	发票开具系统		音気 水田 中以来に 三田
发展开具管理 发展石具管理	より 転の力能 系統管理		
5. 发票开具管理	发票开具管理		
• 发票开具管理	▶ 发票开具 ▶ 物間::def	▶ 发展补打	▶ 发展作变 ■ 0000-00-0000

发票开具:用来开具发票

发票补打:补打发票,最多打印次数5次

发票作废:作废已开具发票,谁开的谁作废

发票冲红:冲红发票,谁开的谁冲红

管理员用户:登陆方式-纳税人识别号,管理员用户 不具有开票权限,只有管理功能

三、常用开票信息维护

## 如下图:

<b>会</b> 辽宁;	通用机打发	票开具系统				音振 水理 中次第二 三出
「「」」	レーマン 次原开具管理	<b>这</b> 票后台管理	く ● ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	系统管理	<b>主</b> 电子税务局	
<ul> <li>Mainsenter</li> <li>Mainsenter</li> <li>Mainsenter</li> </ul>		基础信息维护 ▶ 基本信息管理 ▶ 常用购取方信息	) 1897		开展风绪的 发展临注组的	► 室用商品在思想P

## 三、基本信息维护

(一)基本信息维护:纳税人的基本信息如发生变更, 请点击页面内的数据同步,重新更新纳税人的信息

(二)开票员维护:添加或删除开票人员

(三)常用商品信息维护:维护常用开票商品,开票时 双击商品栏次可以带出常用商品

(四)常用购货方信息维护:维护常用购货方

(五)发票备注维护:维护常用发票备注

## 四、发票后台管理

いちょう ジョン ジョン ジョン ジョン ひょう ひょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう し	通用机打发	<b> 京开具系统</b>				Ter way 41000 and	
基础信息维护	この 友願开具管理	() 发票后台管理	<ul><li>(一)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li><li>(二)</li></ul>	<b>同</b> 系统管理	<b>止</b> 子税务局		
5. 发票后台管理 · 发票后台管理				▶ 沒願公支		▶ 22期始日	

(一)发票期末库存:用来刷新自己的库存数例子:

纳税人在大厅购买了20组发票,就需要此模块点击【库存同步】来生成自己的库存

(二)发票分发:使用此功能将发票分发至开票员名下, 库存默认是在主开票员名下的(纳税人识别号+0000)。

(三)发票验旧:验旧已开具的发票