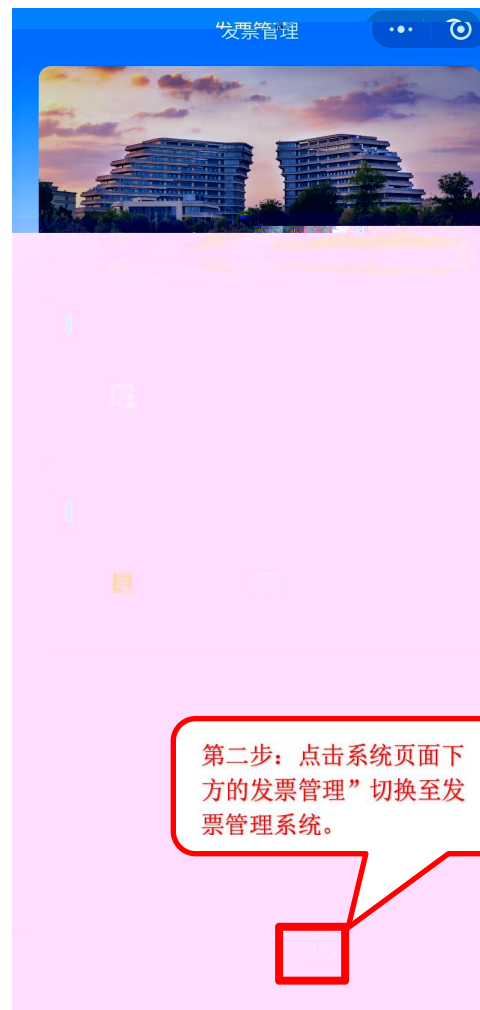
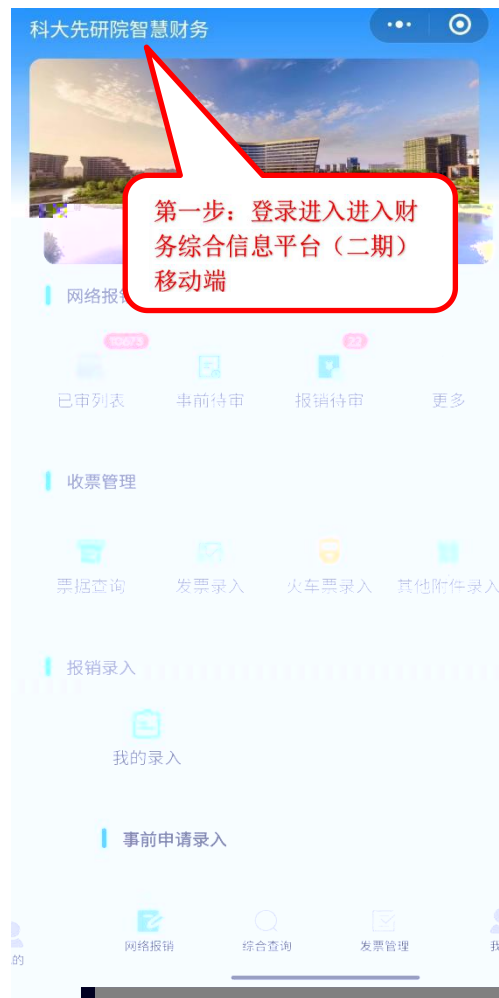


目录

	.....	1
	.....	1
	.....	2
	.....	3
	.....	3
1.	.....	3
2.	.....	6
	.....	11
1.	.....	11
2.	.....	13
	.....	15
1.	.....	15
2.	.....	15
	.....	17



1.预借开票

:

基本信息

* 开票方式	预借开票	* 申请日期:	2024-09-23	申请人名称:	丁林峰		
申请人编号:	iat20210035	申请人电话:	18556530654	* 负责人名称:	请输入	* 负责人编号:	请输入
负责人电话:	请输入	项目编号	首次开票无需填写	项目名称:	首次开票无需填写	* 部门编号	请输入
* 部门名称	请输入	* 开票类型:		* 合同名称:	请输入	* 合同金额	请输入
* 项目类型	请选择	预计到账时间	请选择	首次开票的合同，此处可空着不填			
* 开票事由:	请输入						

1 *

2

3 / / /

4 / /

5 / / /

6

7 / /

8

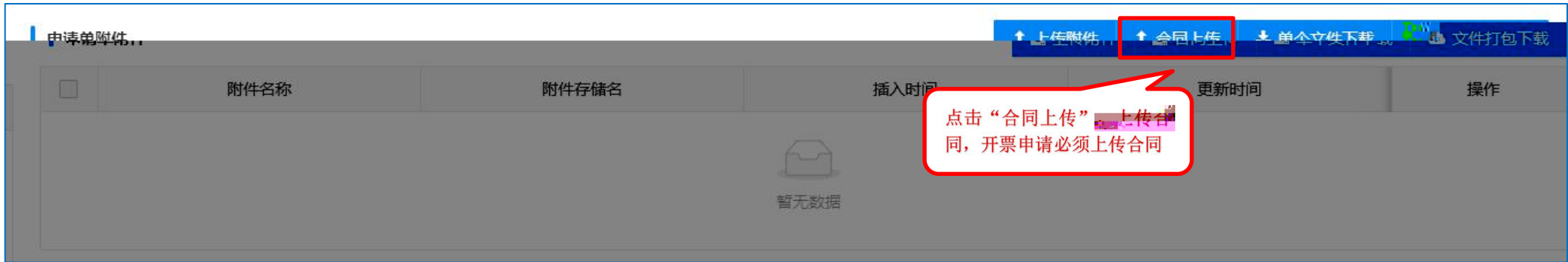
9

 :

1 *
2 /
3

5

:



1

2

2.到款开票

:

查询合同到款开票情况，可在此处点击“认领记录”按钮，在弹出的认领记录框中，根据负责人、来款单位、来款金额搜索到款开票情况

点击“认领记录”，在认领记录框中根据关键词搜索认领记录，选择对应的认领记录后，系统会自动填写基本信息中的除“开票类型”、“开票事由”外的所有信息

基本信息

* 开票方式	到款开票					* 申请日期:	2024-09-23	🗑
* 申请人名称:	丁林峰	* 申请人编号:	iat20210035	申请人电话:	18556530654	* 负责人名称:	请输入	🔍
							请输入负责人名称	
* 负责人编号:	请输入	负责人电话:	请输入	项目编号	首次开票无需填写	项目名称:	首次开票无需填写	
	请输入负责人编号							
* 部门编号	请输入	* 部门名称	请输入	* 开票类型:	全电普票	* 合同名称:	1	
	请输入部门编号		请输入部门名称					
* 合同金额	1.00	* 项目类型	横向研发	* 到款日期	2024-09-24			
* 开票事由:	1							

1

*

2

3

/ / /

基本信息

* 开票方式 到账开票

认领记录

提示:状态为未开票的到账记录中包含尚未关联预开票的到账, 请申请开票前核实该笔到账记录是否已预开发票

认领记录 搜索框

负责人: iat2l 国民 来款单位: 中国地质 来款金额: 3000 搜索

<input type="checkbox"/>	认领人	认领金额	来款单位	负责人	部门名称	项目名称	认领时间	认领说明
<input type="checkbox"/>	丁林峰	3000.00	中国地质(武汉)	杨	激光光谱探测与精密测量实验室		09-24	

共 1 条数据 20 条/页

取消 确认

点击“认领记录”，系统会弹出认领记录搜索框

合同款到账认领后，系统会短信通知项目负责人，若该笔到账未预借开票，经办人可根据项目负责人、来款单位、来款金额搜索来款记录并申请开票

5

6

:

申请单明细 注意：请严格按照单位信息填写

* 纳税人名称 请输入 纳税人识别号: 请输入

* 邮箱: 推送开票信息 * 开票金额(含税): 请输入开票金额

请输入邮箱

备注 请输入

填写发票备注栏需要备注的内容

取消 确定

开票明细 已填金额合计: ¥0.00

序号	纳税人名称	纳税人识别号	邮箱	开票金额	备注
暂无数据					

点击“增加”按钮，可弹出申请开票明细框，填写开票信息

申请人名称: 丁林峰

* 负责人编号: iat20180055

运营经费 * 部门编号: 701008

* 合计金额: 1500000.00

增加 复制明细 修改 删除

1 *
2 /
3
4
5
:

申请单附件...

上传附件 合同上传 单个文件下载 文件打包下载

<input type="checkbox"/>	附件名称	附件存储名	插入时间	更新时间	操作
暂无数据					

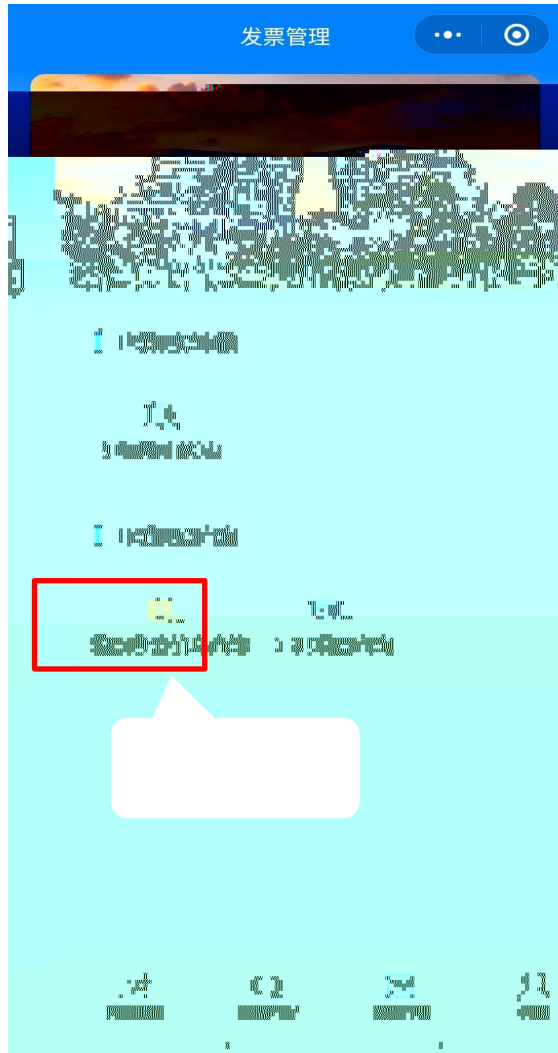
点击“合同上传”，上传合同，若无特殊情况开票申请必须上传合同

1
2

1. 发票申请信息查询

1

The screenshot shows a web application interface for querying invoice applications. The left sidebar contains a menu with '申请开票管理' expanded, showing '申请开票查询' and '发票申请信息查询'. The main area displays a table with columns: 状态, 单据编号, 单据类型, 开票类别, 申请人, 申请日期, 事由, 称, 部门名称, 发票回填. Three red callout boxes provide instructions: 1. '第一步：点击左侧菜单栏“申请开票查询”下的“发票申请信息查询”' (Step 1: Click '发票申请信息查询' under '申请开票查询' in the left sidebar). 2. '第二步：选中需要查看的单据' (Step 2: Select the invoice to view). 3. '第三步：点击“查看单据”，查看单据详情' (Step 3: Click '查看单据' to view details).



2. 已开发票查询

1

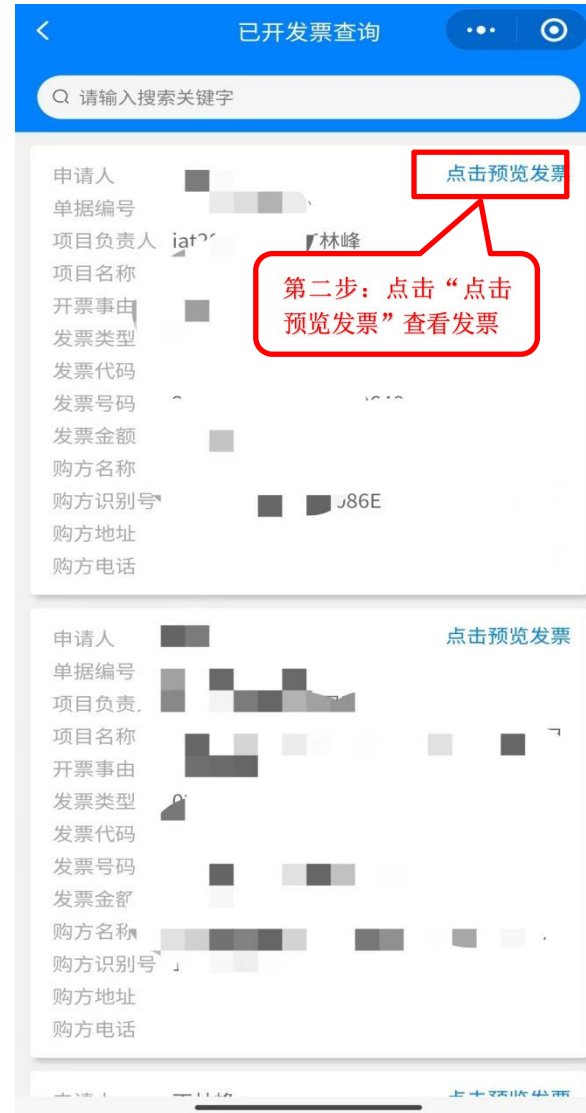
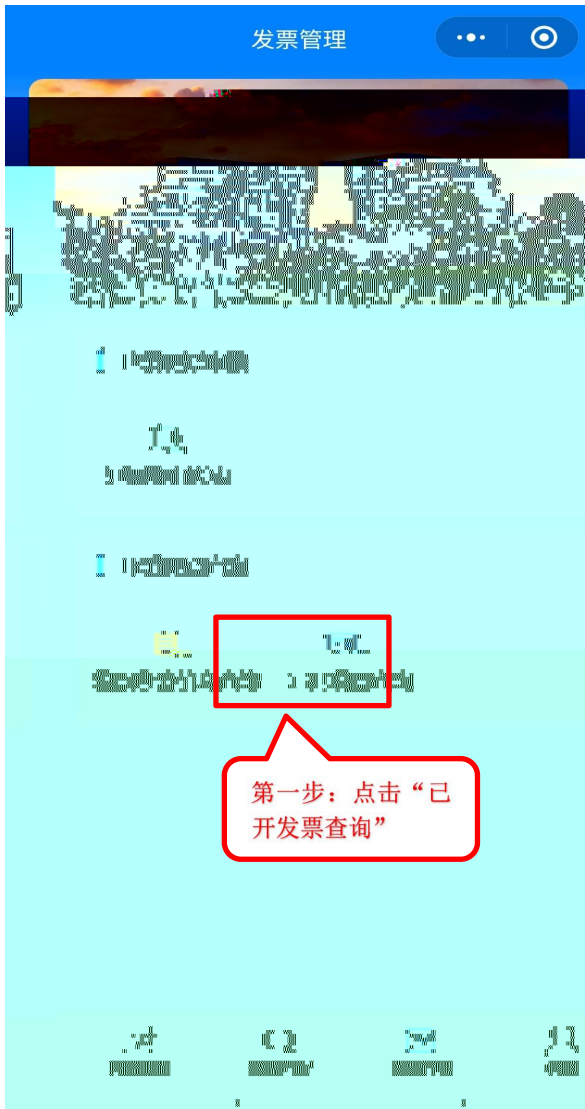
工作台 发票申请信息查询 已开发票查询

请输入关键字

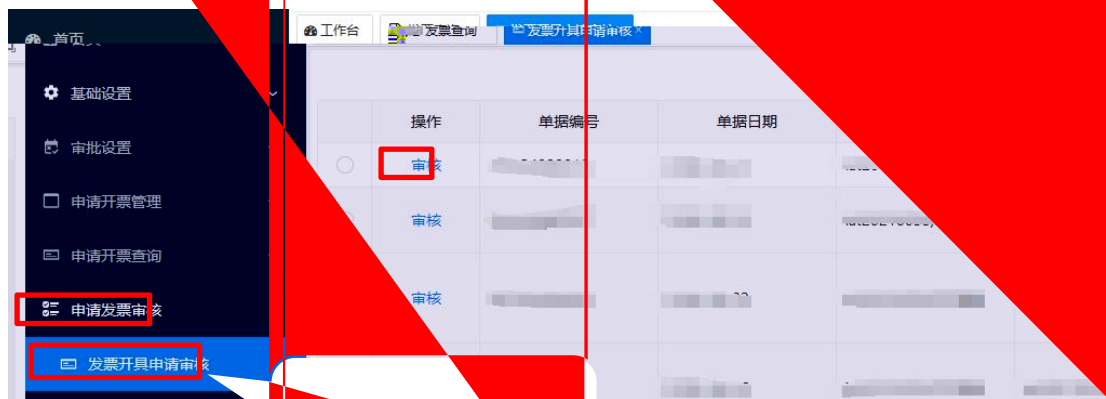
操作	申请人	开票事由	发票代码	发票号码	发票金额	项目负责人	项目名称	购方名称	购方识别号	购方地址
预览										
预览										
预览										

第一步：点击左侧菜单栏“申请开票查询”下的“已开发票查询”

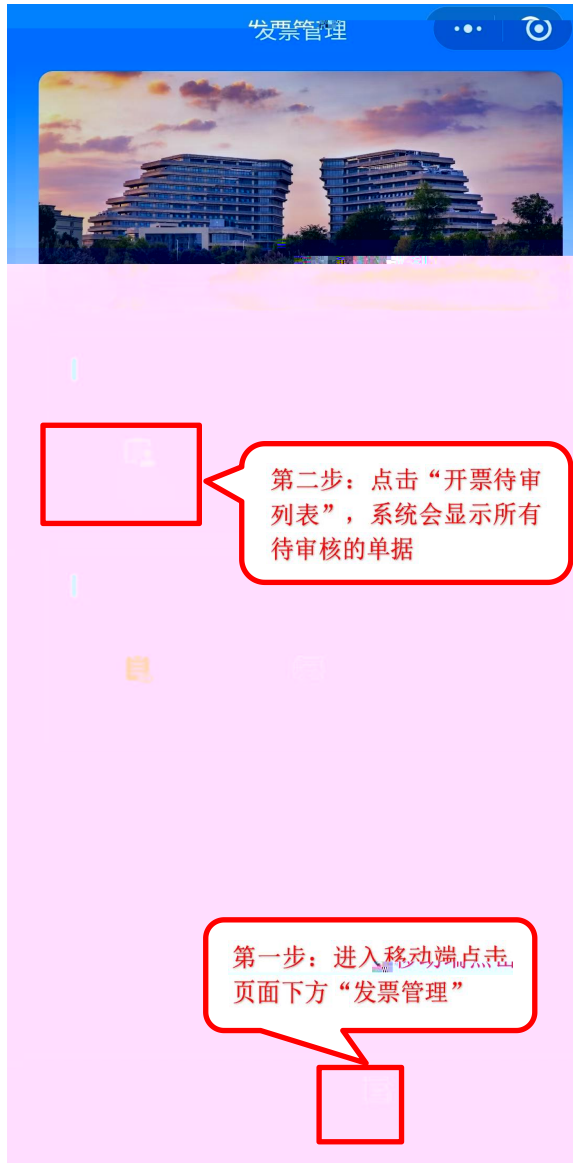
2



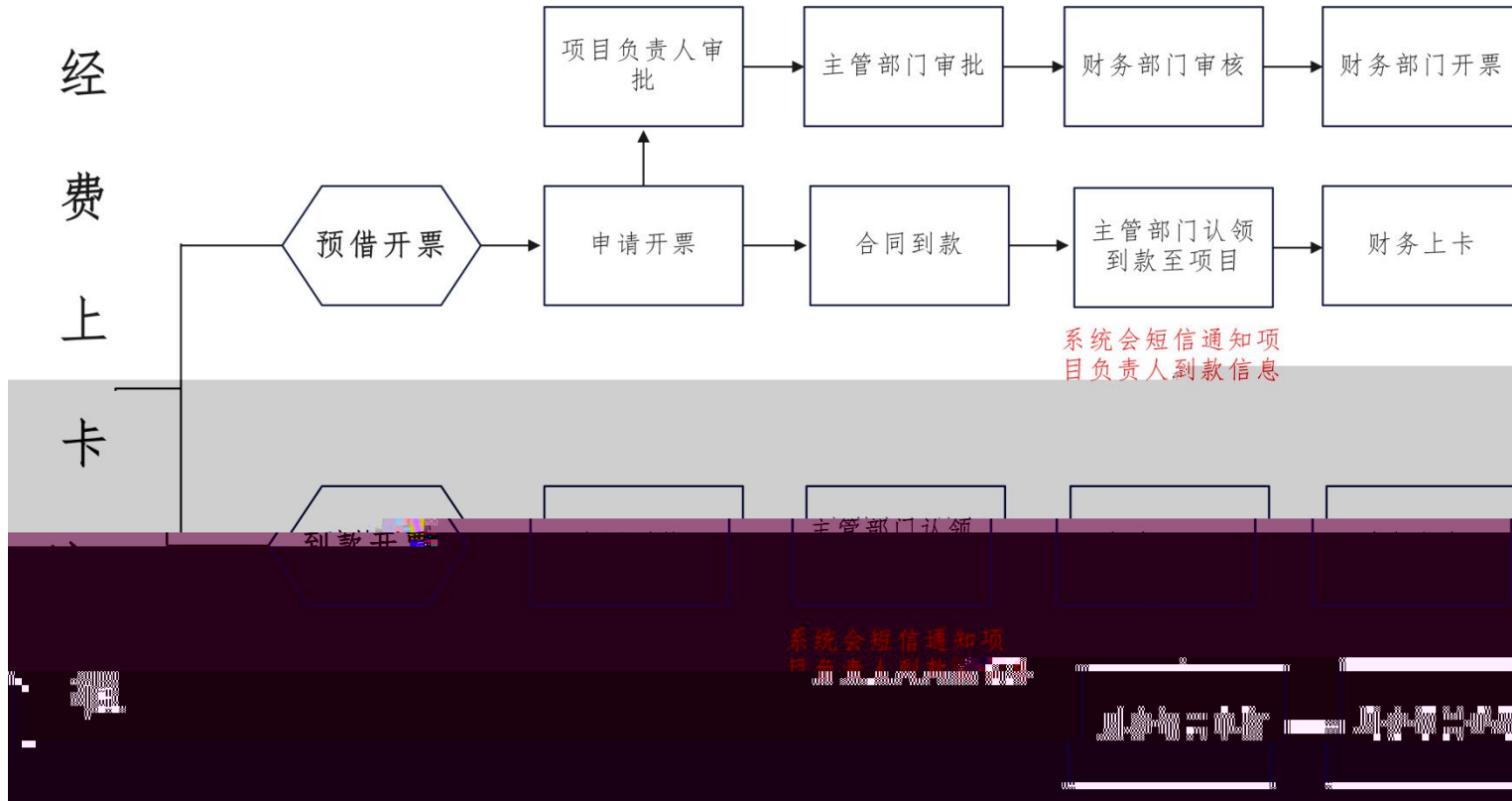
审核方法



2. 移动端



()



()

()

()

: 0551-65708227
0551-65721825
0551-65708019