

发票导入操作说明

一、发票导入操作位置：综合查询--发票查询。

该界面为“发票查询”系统，包含以下元素：

- 导航菜单：**包括“综合查询”、“票单匹配查询”、“发票查询”、“结算单查询”、“物料单查询”和“取消匹配管理”。
- 查询条件：**包含“购方纳税人识别号”、“销方纳税人识别号”、“发票代码”、“发票号码”、“结算单号”、“上传日期”（范围：2016-07-01 至 2016-07-28）以及“发票来源”（下拉菜单，当前为“全部”）。
- 查询结果：**显示“查询到0条记录”，并包含“Excel导入”和“Excel模板下载”两个按钮，其中“Excel导入”按钮被红色框高亮。

二、操作说明：

1 选择：EXCEL 模板下载。输入如下信息：

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
发票类型	开票日期	购方纳税人识别号	销方纳税人识别号	发票代码	发票号码	税率	未税金额	税额	结算单号
s	2016-3-23	321101608835858	460040774286524	3204320088	23454440	13	19676.89	3345.07	C150722000003

说明：（1） 发票类型——s 代表增值税专用发票,c 代表增值税普通发票

（2） 单张发票对应多个结算单时， 结算单输入用逗号隔开， 格式：XXXXXXXX, XXXXXXXXXX, XXXXXXXX
文件另存出来， 如：桌面/001。

2 选择“EXCEL 导入” --“选择文件” --指定文件（本例 001） --打开， 即完成发票导入， 导入发票会显示在该页面。

