

申请代开发票补充流程

第一步：电子税务局 APP 下载



第二步：电子税务局 APP 新用户注册

03 在身份信息采集页面，录入本人姓名、证件类型、证件号码、性别、国籍（地区）等信息，采集完成后，点击【下一步】进入认证凭证采集页面。

< 用户注册

请输入身份信息

姓名	请输入
证件类型	请选择 选择
证件号码	请输入
性别	请选择 选择
国籍（地区）	请选择 选择

下一步

04 在认证凭证采集页面，输入个人用户密码、个人手机号码，点击【获取验证码】，输入接收到的验证码后，点击【下一步】。

< 用户注册

请设置密码

设置新密码	请输入	👁
确认新密码	请确认	👁
手机号	请输入	
短信验证码	请输入	获取验证码

长度为8-16个字符
必须包含数字、字母（区分大小写）、特殊字符（包括 . @ \$ % * # _ + - ~ & ^ ）三者中至少两种

下一步

第三步：代开发票

1. 首页左上角定位选择“××市”（**应税销售行为发生地，即服务发生地，请选择北京**），点击首页“代开增值税发票”，根据系统提示完成人脸识别。



2. 点击“货物、服务等一般代开”，选择“新增代开申请”，进入购销信息填写页面。



3. 点击“购销双方”一栏中的“销售方”，销售方仅能为登录 APP 的用户本人，无误后点击“购买方”，点击“添加购买方”，填写公司信息后完成后点击“保存”。

货物、服务等一般代开普票 ...

1 2 3
购销信息填写 纳税信息确认 申请提交

购销双方 销售方 购买方

*是否自然人 ☐ 是 ☒ 否

*名称
中国科学院自然科学史研究所

统一社会信用代码/身份证件号码
12100000400007359H

展开 ▾

取消 保存

4. 点击“应税销售行为发生地”一栏中的“添加应税发生地”，据实选择应税发生地（如不确定选择#北京-海淀区-中关村街道#），选择完成后点击“保存”。

货物、服务等一般代开普票 ...

展开 ▾

应税销售行为发生地 ⓘ

*应税发生地
请选择

选择

取消 保存

5. 点击“项目信息”一栏中的“添加项目信息”，“商品税收分类编码”选择“*服务*其他咨询服务”，

“项目简称”按需据实填写（例如：评审费、劳务费、讲课费等），金额按“应发金额（1000元以下（含1000元）的免税）”据实填写，“税率/征收率”选择“1%”，填写完成后点击“保存”。

The screenshot shows a form titled '项目信息' (Project Information). At the top, there are two checkboxes: '含税' (checked) and '自家农产品销售' (unchecked). Below this is a section for '项目编码名称' (Project Code Name) with a dropdown menu showing '现代服务*其他现代服务' and a '选择' (Select) button. The '项目简称' (Project Name) field has a prompt '请输入 按需据实填写, 如: 劳务费'. The '金额' (Amount) field has a prompt '请输入 据实填写开票金额'. The '税率/征收率' (Tax Rate/Collection Rate) field shows '1%' and a '选择' (Select) button. At the bottom, there are '取消' (Cancel) and '保存' (Save) buttons. Red boxes and arrows highlight the '选择' buttons and the '保存' button.

6. 确认系统自动计算的应纳税费信息，无误后点击“提交”，进行面部识别，再点击提交，显示“提交成功”后等待税务机关审核。

The screenshot shows a screen titled '预缴开票' (Pre-payment Invoice). It features a large green checkmark icon and the text '提交成功' (Submitted Successfully). Below this, a message states: '您代开的增值税发票申请已经提交成功, 本次代开需缴纳税款10.87元'. At the bottom, there are two buttons: '立即缴款' (Pay Immediately) and '返回首页' (Return to Home Page).

注意，还没结束，还需代缴增值税，开发票。

7. 点击首页“代开增值税发票”，点击“代开发票信息查询”，选择提交申请的起止日期，点击页面下方的“查询”。





8. 在税费缴纳页面，点击左上方“全选”，核对应纳税费信息，无误后点击右下角“确认”。选择缴款方式，点击“立即缴款”，完成后显示“**缴款成功**”，点击“返回首页”。



9. 再次点击首页“代开增值税发票”，点击“代开发票信息查询”，选择提交申请的起止日期，点击页面下方的“查询”。在查询结果中找到本次提交的申请，该条申请右上角状态为“待开具”，点击“开具发票”，右上角状态变为“已开具”，点击“下载发票”，即可查看并下载该发票（可点击发票预览页面右上角“...”将发票分享至对方）

