

---

# 重庆市税务局网络发票智能终端开票系统 操作手册

重庆远见信息产业集团有限公司

---

## 目 录

1 系统简介 .....	3
1.1 系统概述 .....	3
2 下载配置及安装 .....	3
2.1 下载配置 .....	3
2.2 下载安装步骤 .....	3
3 操作说明 .....	6
3.1 系统的启动 .....	6
3.1.1 登录成功 .....	7
3.1.2 登录失败 .....	8
3.1.3 忘记账号和密码 .....	9
3.2 首页板块 .....	10
4.2.1 切换模块区域 .....	10
4.2.2 当月的开票情况区域 .....	10
4.2.3 常用的功能区域 .....	11
4.2.4 消息中心 .....	11
3.3 快捷开票模块 .....	12
3.4 引导开票模块 .....	16
3.5 开票历史模块 .....	16
3.5.1 查询历史 .....	16
4.5.3 查询服务器 .....	17
3.5.2 发票作废 .....	17
3.5.3 发票补打 .....	18
3.5.4 发票冲红 .....	18
3.6 用户中心模块 .....	18
3.6.1 用户信息 .....	19
3.6.2 往来单位 .....	20
3.6.3 手势密码 .....	20
3.6.4 修改登录密码 .....	20

---

3.6.5 人员维护.....	20
3.6.6 号段分配.....	20
3.7 退出系统 .....	21

## 1 系统简介

### 1.1 系统概述

系统分为五个大的功能模块：首页板块、快捷开票模块、引导开票模块、开票历史模块、用户中心模块。

细分如下： 首页板块：查看当月开票情况、常用功能、消息中心和退出系统。

快捷开票：选择发票种类，填写行业分类，发票号码，付快单位，相关屏幕信息进行开具打印发票。 引导开票：向用户一步一步引导。

更多板块：版本更新、使用说明、客服服务、意见反馈、关于我们。

## 2 下载配置及安装

### 2.1 下载配置

硬件要求：一体机

软件要求：安卓 2.2 及以上

### 2.2 下载安装步骤

1. 首先启动一体机，进入菜单桌面，点击一体机开票桌面上的浏览器如下 图。



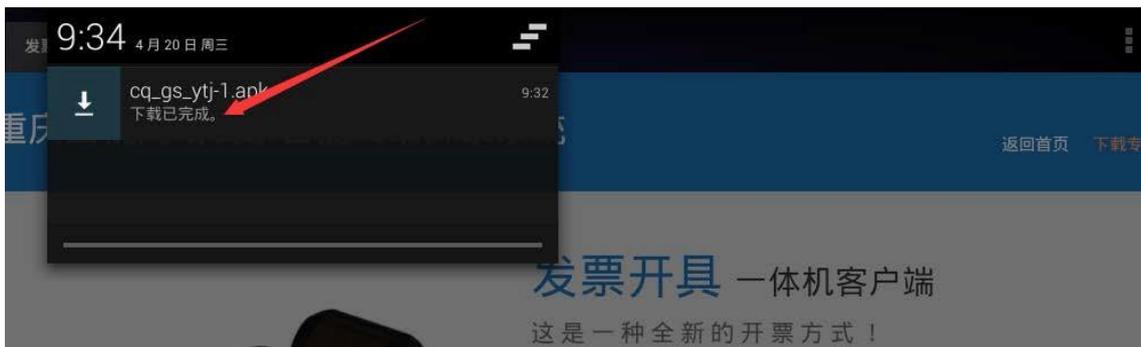
2. 在打开的浏览器输入 <http://www.02312366.cn/> 进入网络（电子）发票整合服务平台页面如下图：点击下图中红色方框里面的进行下载。



3. 此时会进入如下图所示，点击红色箭头指向的位子，会提示正在下载。



4. 下载完成后会在桌面的左边下拉栏中看到下载已完成如下图所示，点击如图中箭头指向的位子进行安装。



5. 在弹出的对话框中，点击下一步，再点击安装，此时会进行安装。

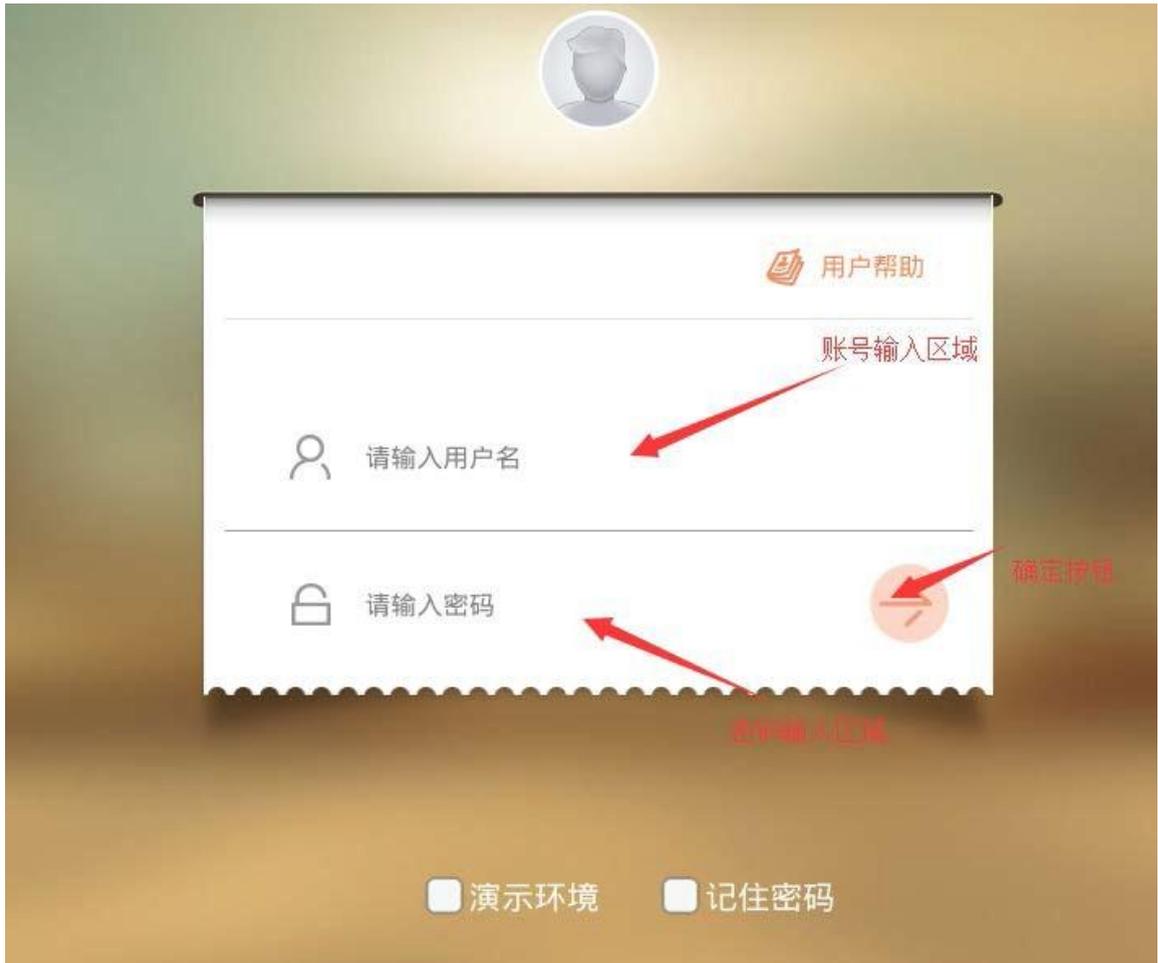
- 待安装完成后点击完成，此时返回桌面，在桌面新创建了一个名为“税务网票”的 APP 图标，到此下载安装结束，此时你可以点击这个图标进行你想要的操作。



## 3 操作说明

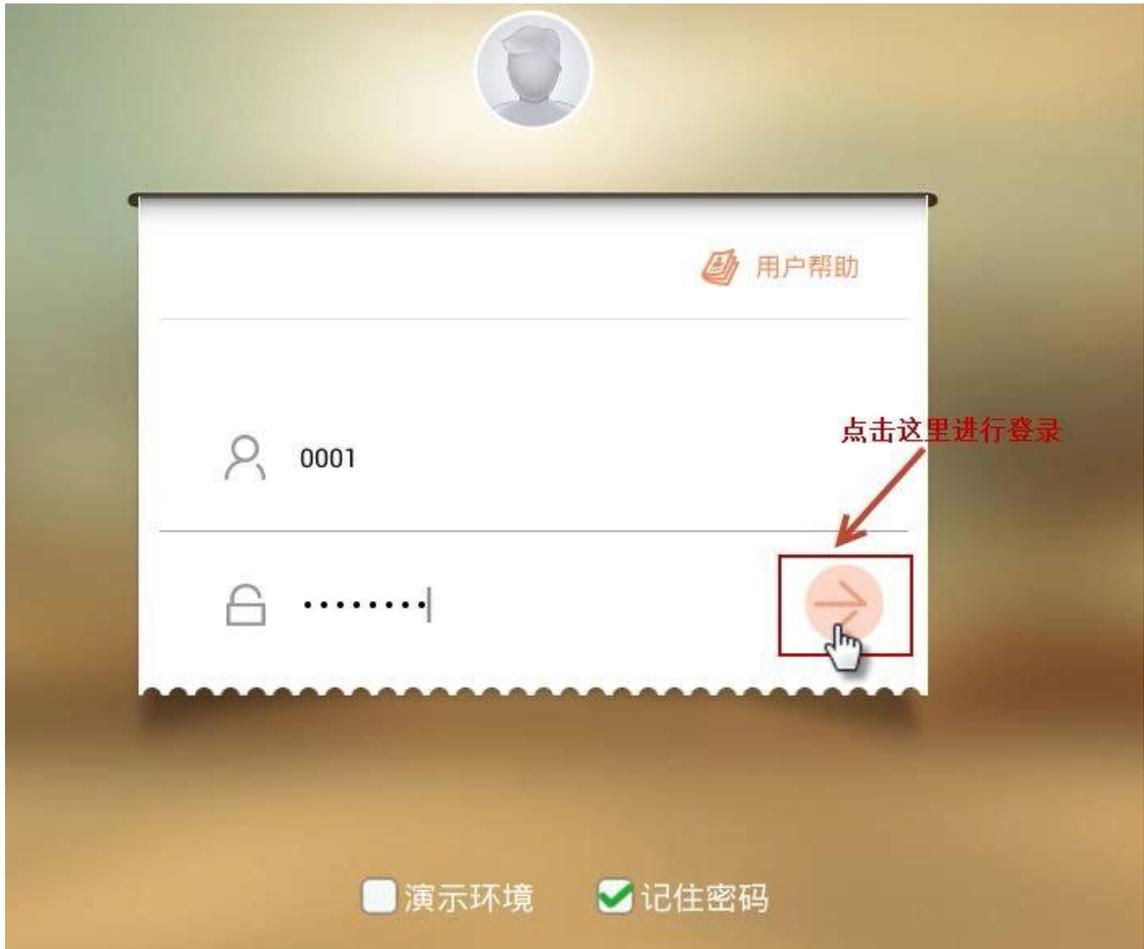
### 3.1 系统的启动

安装成功后，点击安装好的税务网票 APP 图标后你会进入一个登录界面，如下图所示：



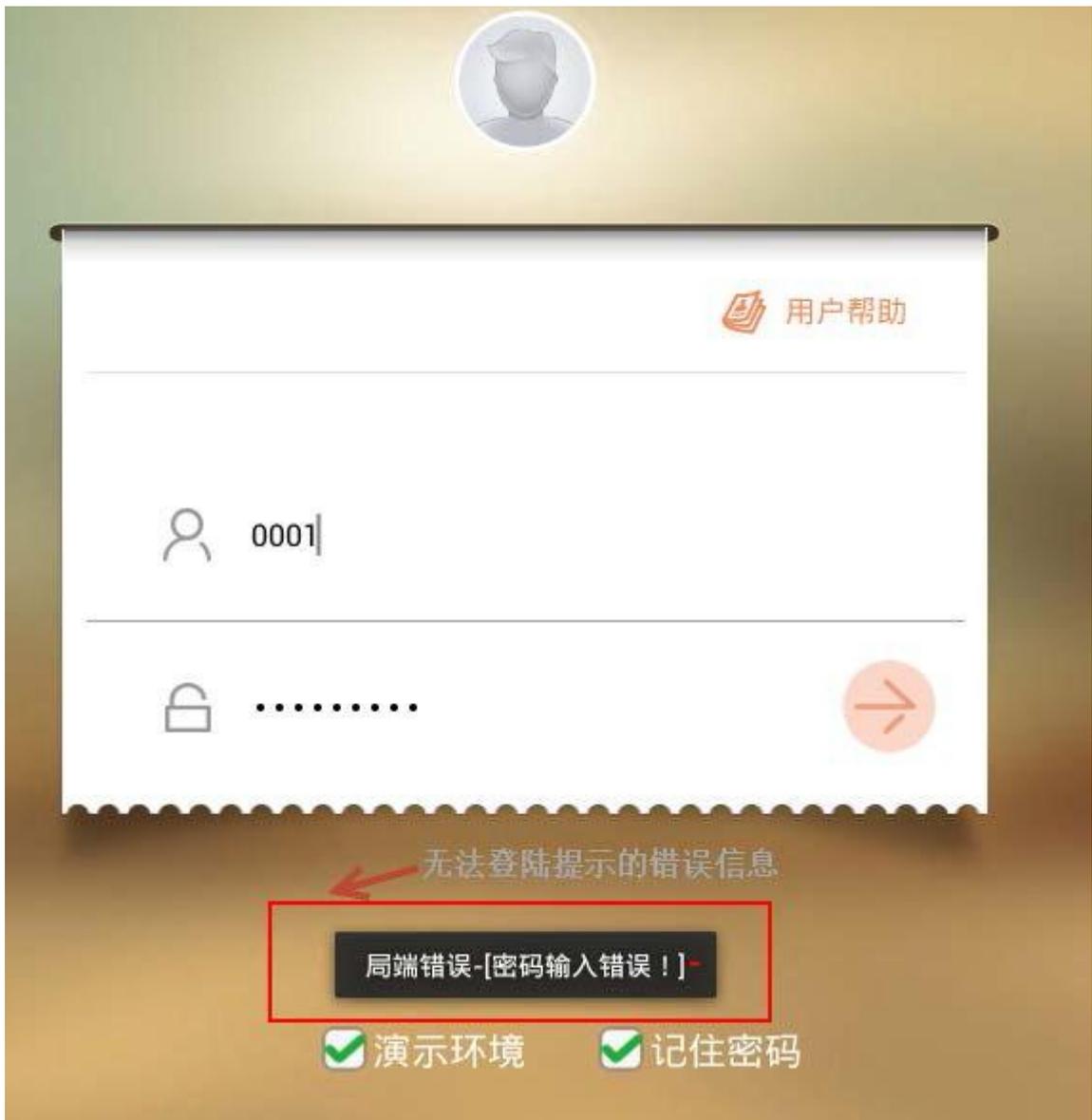
### 3.1.1 登录成功

在进入登录的主界面后，想要进入下一个页面，此时需要在税务局获取的账号密码进行登录，如果登录的时候为方便下次不在输入密码，可以点击记住密码。确定账号和密码无误后点击确定按钮进行登录，如果能进入系统的主界面，此时登录成功



### 3.1.2 登录失败

登录信息输入失败或者登录信息不存在的时候，会导致系统登录失败，系统会作出相应的提示。如下图所示：当提示的信息密码错误时，有可能是密码输入错误，重新输入正确的即可登录；当提示的信息为，开票员信息未找到，有可能账号输入错误，仔细对比账号，重新输入正确的账号即可登录；当提示的信息为未收到服务器的放回信息，有可能网络不正常，或者没有连接网络等，仔细检查网络无误后即可登录。以上出现的登录错误原因还有很多，只是列举了一些常见的登录错误信息。



### 3.1.3 忘记账号和密码

当登录忘记账号或者密码时，可以拨打客服电话查询账号或者修改密码，查询到了账号或者修改后的密码，再次登录即可。

## 3.2 首页板块

当登录成功后，会进入系统的首页模块，而首页模块主要是一些图标和图片以及文字的标示，如下图所示：



### 3.2.1 切换模块区域

标有 1 的区域是切换模块的按钮，想要切换不同的模块，点击这区域中对应的按钮进行切换即可。

### 3.2.2 当月的开票情况区域

标有 2 的区域详细的介绍了当月的开票情况，可以清楚的看到当前登录账号的发票使用量，本机使用额度，本次登录前剩余额度，这里有一个提示：如果以后本机使用额度使用了很多，当这个系统被卸载掉了或者把一体机系统还原掉后再次下载后重新登录进入首页，本机使用额度变成了 0.0 元，这个是正常情况，本月使用额度在后台数据库中保存的是正确的。出现这种情况的原因：（是如下图）显示的本机使用额度详细金额仅仅只保存在本地数据库当中，所以当卸载重

新安装这个软件，保存的数据就会被清空。这里是因为没有跟后台服务器同步。

编号	名称	使用额度	详情
01	发票使用量	78661张	
02	本机使用额度	0.0元	
03	本次登录前剩余额度	17815.0元	

### 3.2.3 常用的功能区域

如下图是从首页模板当中截取的常用功能的图



1.开发票锁：点击后主要是快速打开放入票据的装置，方便打印的时候没有票据了进行跟换。

2.关于我们：点击后主要显示的改 APP 的具体名称信息，以及客服电话和网址。

3.清除缓存：点击后主要清除本地缓存的一些数据。

4.常见问题：点击后主要是介绍一些操作中出现的一些问题的原因。如果在操作中出现了一些问题可以点击这里进行查找原因。

5.帮助中心：点击后主要是介绍该系统各个模块的简单信息。

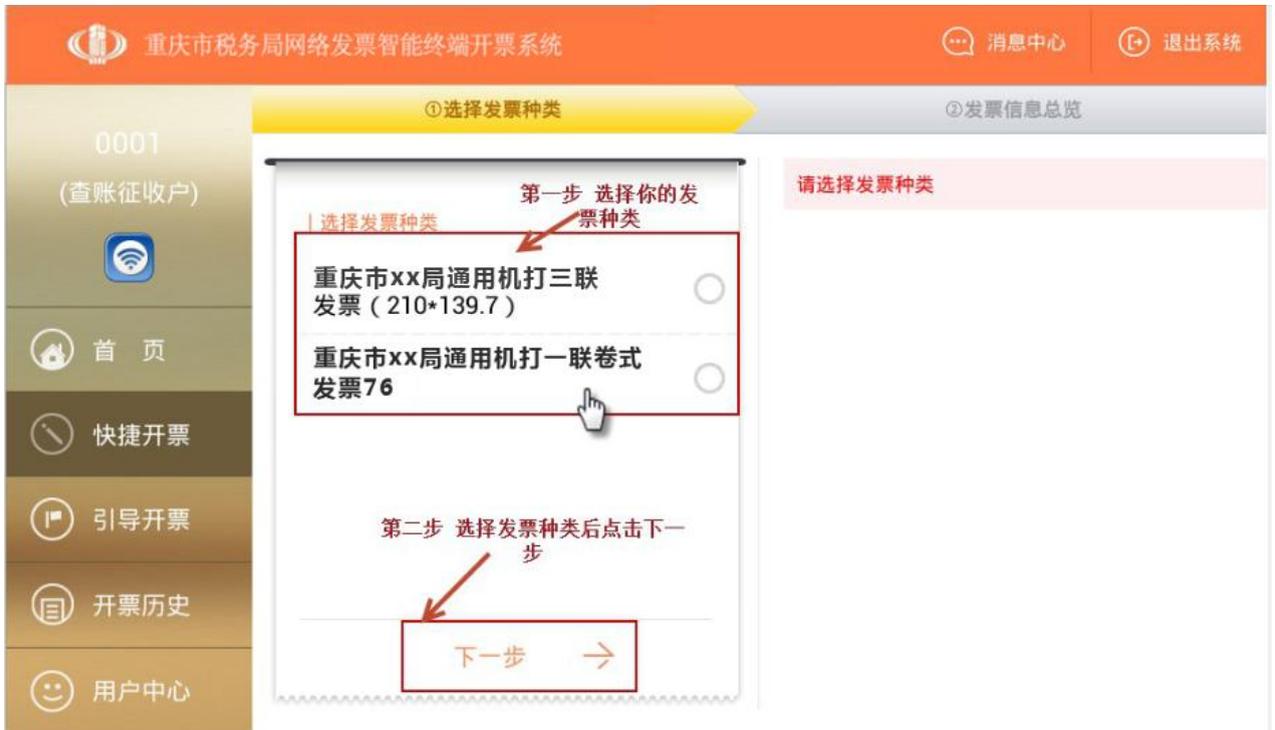
### 3.2.4 消息中心

消息中心主要是用来显示系统发布的一些信息。

### 3.3 快捷开票模块

快捷开票这个模块主要是方便用户熟悉开票过程填写相对应的数据后能快速开票如下图：

开票过程如下：



点击下一步会进入填写发票信息的界面，跟着图片中写入的步骤走就可以成功开票



进入第二步的时候出现如下图：这里有许多号段，在没有设置号码分段的时候只有一个号段，后面会介绍如何设置号码分段。第一次选择的时候最近使用号是没有的，这个时候只要手动输入发票起号即可。

选择发票号码		点击选择最近使用号		×
发票代码	发票起号	发票止号	最近使用号	
150001620351	00010120	00089999	00010617	
150001620351	00010702	00010702	00010702	
150001620351	00010906	00099999	00089000	
150001620351	00010703	00010802	00010716	
150001620351	00010120	00010601	00010124	
150001620351	00010602	00010701	00010617	
150001620351	00010000	00010019	00010019	
150001620351	00010000	00010019	00010019	

点击进入进入第三步如下图所示当输入付款单位点击保存即可。

| 输入付款单位 手动输入付款单位

| 我的往来单位 输入可以选择往来单位

输入完成点击  
保存

点击第四步说明添加品目如下图：跟着步骤即可完成

The screenshot shows a '添加品目' (Add Item) form. At the top, there is a table with three columns: '品目名称' (Item Name), '子目名称' (Sub-item Name), and '行业名称' (Industry Name). The first row contains '商业(17%)', '商业(17%)', and '制造业'. A red box highlights this row, and an arrow points to it with the text '步骤一 点击添加品目名称' (Step 1: Click to add item name). Below the table, there are three input fields: '品目名称:' with '商业(17%)', '单 价:' (Unit Price) with '1.00', and '数 量:' (Quantity) with '1.00'. The '单 价:' field is annotated with '步骤二 手动输入单价' (Step 2: Manually enter unit price). The '数 量:' field has a red box around it with the text '步骤三 选择数量' (Step 3: Select quantity). Below the quantity field are two buttons: a minus sign '-' and a plus sign '+'. A red box around the plus sign is annotated with '步骤四 点击保存' (Step 4: Click save). At the bottom of the form are two large buttons: '取消' (Cancel) and '保存' (Save). A red box around the '保存' button is also annotated with '步骤四 点击保存'.

品目名称	子目名称	行业名称
商业(17%)	商业(17%)	制造业

品目名称:  
商业(17%)

单 价: 步骤二 手动输入单价  
1.00

数 量: 步骤三 选择数量  
1.00

取消 保存

第五步说明如下图，仔细对比下图上面的信息与开具的发票信息是否一致，如果一致点击返回键点击第六步开具打印发票。

国家税务总局重庆市税务局通用机打发票

**发 票 联**

发票代码 150001620351  
发票号码 00010618  
密 码 [REDACTED]  
开票日期： 2016-04-20  
机打号： 00010618  
付款方： [REDACTED]

项目	单价	数量	金额
商业(17%)	1.00	1.00	1.0

小写合计： 1.00  
大写合计： 壹元整  
收款单位： 0001  
收款人： 0001

第六步，确定好信息后点击开具打印会提示一条信息，如果没有问题点击确定，如有修改点击取消修改，如下图。



当出现如下提示发票开具成功。



### 3.4 引导开票模块

引导开票就是跟着一步一步的提示进行开票，这里的步骤跟快捷开票类似，只要跟着步骤进行就能成功开票。

### 3.5 开票历史模块

#### 3.5.1 查询历史

开票历史模块主要是对开具的票进行管理，和展示开票的信息的一个功能。信息界面如下。可以在发票详细历史记录中看到已经成功开的发票信息，这里要注意当还原系统和卸载重新安装后这里开票信息会清空，因为这里获取的只是本台机器开具的发票信息，而不是历史中开具的所有票据，如果想要查看的发票信息在查询历史中没有，只需要点击查询服务器即可，因为所有历史中开的发票都保存在服务器中。



### 3.5.2 查询服务器

如上图点击查询服务器，会进入如下图，输入发票代码和发票号码点击查询就会出现要查的票据详细信息。



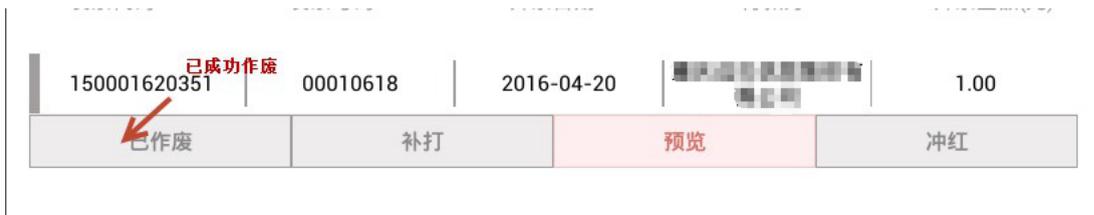
### 3.5.3 发票作废

纳税人对发票进行作废。填开发票作废只能对未记帐或者主管税务机关设定时间范围内填开的发票进行作废。已填开发票作废必须收回全部实物发票联次后作废。

在查询历史中如图所示，点击作废会出现一个对话框，如果要作废该发票点击确定。



点击成功后再次进入开票历史会出现已作废，说明你成功作废了这张发票。



### 3.5.4 发票补打

补打是为了开具的发票字迹不清晰或者在打印的时候机器卡死没有打印完成的发票，在重新打印改发票。如上面的步骤，点击补打。（提示：已经作废的发票是不能补打的。）

### 3.5.5 发票冲红

该功能提供发票在入账后发现问题的补救功能。针对本月发票可以通过作废操作来处理，针对本月以前或已经入账的发票，则只能通过开具红字发票来处理。（提示本月的发票是不能冲红的）。

如果要冲红的发票不是本的发票，如上步骤点击冲红输入新的发票代码和发票号码点击确定，待显示冲红成功即可，如果要冲红的发票是当月的，点击确定会提示该发票为当月发票，是不能冲红的。

## 3.6 用户中心模块

用户中心模块如下图所示

用户中心		● 用户信息			
用户信息	开票金额信息	种类	子目编码	已开金额	行业名称
往来单位	51	6510-101019002	0.00		
手势密码	51	0708	10019.00		
修改登录密码	53	A	1000.00		
人员维护	51	A	7797.00		
号段分配	发票领购信息				
权限分配	种类	发票代码	发票起号	发票止号	
	53	150001620253	53110000	53119999	
	53	150001620253	53010000	53099999	
	51	150001620351	00010000	00099999	

### 3.6.1 用户信息

用户信息是展示用户发票种类，对应的字母编码可以查看已开的金额的详细信息以及发票的领购信息。如下图

● 用户信息	
开票金额信息	
种类	子目编码
51	6510-101019002
51	0708
53	A
51	A
已开金额	行业名称
0.00	
10019.00	
1000.00	
7797.00	
发票领购信息	
种类	发票代码
53	150001620253
53	150001620253
51	150001620351
发票起号	发票止号
53110000	53119999
53010000	53099999
00010000	00099999

### 3.6.2 往来单位

往来单位主要是在开票开票的时候添加付款单位的时候，可以快捷添加付款单位，这里可以新增，点击新增按钮填写详细信息后点击保存即可，这里可以与服务器保存的往来单位信息可以同步，只要点击与服务器同步的按钮即可与服务器同步。还可以点击往来单位进行停用，编辑，删除操作。

### 3.6.3 手势密码

手势密码这里可以创建一个手势密码，复输入两次一样的手势，即可创建，在创建完成后你可以选择开启或者关闭手势密码锁定，还可以修改手势密码。修改手势密码要输入原手势密码后在重新输入两次新的手势密码就能修改成功。

### 3.6.4 修改登录密码

修改登录密码如下图所示跟着图中步骤点击保存



### 3.6.5 人员维护

所有纳税人都可以有多个开票员进行开票，此功能为开票前必须进行的工作。纳税人在第一次使用该系统前至少需要添一个开票员。添加的时候点击添加人员，输入新用户和新密码，点击确定。

### 3.6.6 号段分配

号段分配可以分配不同的号段，快捷开票中进行选择不同的发票号码。

### 3.7 退出系统

点击首页中如下按钮，在出现的对话框中，选择确定即可退出。

