增值税发票查验流程说明

一、登陆财务处综合信息门户,点击"**网上预约报销**" ;



二、点击"增值税发票查验";

● 東華大	₲ 财务处 综合信息	息门户		- //							● 首页 對务
同上报明整理 报销信息维护	融金信应维护										
12											
● 同上报帐业务						当前相	目的中语				
0 报期单管理	の刷新子童乾冬、童郎	1	1	- 1	(Incastance I		Man concern		The second s		I market
 历史报销单 	日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日	业务大类	原目	8	值写日期	播要	总金额	秋志	实际报酬人	殼的日間	预约时间
2 报期单撤销日志											
3 增值税发票查验											
1											
and the second se											
	₩ 申請报销单	/ 標改振聞单] 1 前	前接時单 [0 預約安排	● 打印服销单	• 查看報耕物書	■ 查看到鄉信息	撤销预约时间				

三、可选择**手工输入发票信息验证或使用手机小程序认** 证;

手工输入发票信息验证流程:

	/	增值税发票查验
	*发票代码	03 11
	*发票号码	72 1
	*开票日期(格式: yyyymmdd,如 20170101)	20. 1
	*发票金额(不含税)	
	*校验码(输入校验码后 六位)	5()
有 新代人识别寺: 美 地址,电话:		-91/9*-15325963/75590>525-4 +37<563'****13+9-79-1* 12/76-+/····································
約 茶 方 方 方 方 方 方 方 方 方 式 原 子 行 ス 環 子 :	最多古作 【競手器 TB23-CL 件 【競手器 TB23-CL 件	
府 茶 才 方 市 か 市 た 市 た 方 た 現 北 北 、 电 流 市 た 方 行 気 環 系 二 堂 物 氏 点 尾 成 二 二 市 た 方 行 気 環 系 二 一 二 二 二 六 一 方 行 気 環 系 二 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	 単本古作 (競手器 TB23-CL 件 (競手器 TB23-CL 件 (競手器 TB23-CL 件 (競手器 TB23-CL 件 (競手器 TB23-CL 件) 	+ -91/9*-15325963/75590>525-4 + 37<563'5* 13+9-79-1* 12/76-+/· / 999 2774*8*7<563*59-572+*13*0>3 此业信息 + 10.46 13% -1.56 Y52.46 Y6.82
約 茶 求 水 水 水 水 水 水 水 水 水 水 水 水 か 市 か 行 取 取 単 也 地 は、 电 流 、 水 か か 行 取 取 単 む 、 水 か か で お 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	単本本件 (競手器 TB23- (競手器 TB23- (競手器 TB23-)	

注:发票抬头必须为"东华大学"。

手机小程序认证发票流程:

1).点击屏幕中第一个"点我"

22	φχ./m 🔶	S × 报销单管理 S × 増値税发票	
		/ 増値税发票查验	1
0	报销单管理 历史报销单	*发票代码	销售方 *发票代码
2	报销单撤销日志	* 及录亏均	*发票号码
3	增值税发票查验	yyyymmdd如 20170101) 占主此加	*开票日期
		*发票金额(不含税)	*开票内容
		*校验码(输入校验码后	*开票金额
			发票附件
		 点在右方按钮,打开燃借扫描弹山外程字二维码, <u>后现</u> 魚切登录信息正確石方按钮,扫描弹出登录信息二维码, 核切登录信息正维码,小程序中点击提交上传发票信息别个人发票年。 您可以点击下方查看发票列表按钮,查看发票信息。 登录信息二维码有效时间为60分钟,超过时间可刷新本页面重新生成二维码。 	
			保存

2).使用手机打开微信扫一扫,扫描屏幕上小程序二维码;

2 教师 🔶	○ × 报销单管理 ○ × 增值税发票
★ 网上报帐业务	増値税发票查验
0 报销单管理	*发票代码
1 历史报销单	*发票号码
2 报销单撤销日志	*开票日期(格式
3 增值税发票查验	yyyymmdd,如 20170101)
	*发票金额(不全)
	*校验码(输入t 六位)
	-、 ^{复翼发票助} 使用手机微信 "扫——扫"
5	4、扫描短具3 年。 5、您可以点i 新生成二维码。

3).手机屏幕上点击"**扫码识别进入**";



4).财务处综合报销门户点击第二个"点我"并使用手机扫描;



注:如遇网络问题,可能导致扫码后无反应,请各位师生**刷新**电脑端财务处综合信息 门户及**切换**手机 4G/5G/Wi-Fi **网络**进行尝试。

5).手机上已完成登陆,可确认登陆姓名是否正确,点击"**扫码发票 验真**";



6).点击屏幕下方"**扫描**";



注:1.发票抬头必须为"东华大学"。

2.如遇网络问题,可能导致扫码后无反应,请各位师生**切换**手机 4G/5G/Wi-Fi **网络**进行 尝试。

7).扫描电子发票或纸质发票左上角二维码,扫描后会在页面上出现 发票详情。每次可扫描多张发票,扫描完成后可点击"提交",并点 击"确定";



8).在**财务处综合信息门户-增值税发票查验**点击"**查看认证记录**", 可查看历史发票认证记录(包含手工输入认证以及手机小程序扫码认 证记录);

20170101)					
*发票全额(不全税)					开票内容
*校验码(输入校验码后				*	开票金额
六位) 一、复翼发票助手小程序 1、点击右方按钮,打 2、启动小程序后,点 3、核对登录信息正确 4、扫描验真完成后, 5、您可以点击下方查 6、登录信息二维码有	3使用流程: 开微信扫描弹出小程序 击右方按钮,扫描弹出 后,点击左下方扫描按 小程序中点击提交上传 看发票列表按钮,查看 效时间为60分钟,超过	二维码。 <u>点我</u>] 登录信息二维码。 钮,逐一扫描发票 发票信息到个人发 发票信息。 时间可刷新本页面	<u>点我!</u> 二维码。 票库。 ^面 重新生成二维码。	*	支票附件
· Branks					
	-	-			
	可查看历史扫描	苗记录			
查看认证记录	可查看历史扫描	苗记录			保存
查看认证记录 查验	可查看历史扫描	苗记录			保存
查看认证记录	可查看历史扫描	苗记录			保存
查看认证记录	可查看历史扫描	苗记录	※新兴田记录		保存
查看认证记录 查验 E 등导出	可查看历史扫描	節記录	火奈以征记録		保存

预约单号

9).扫描发票完成后,可进行网上报销业务;

四、在"**网上报帐业务**"勾选已认证发票进行报销;

- Contraction of the Contraction						
🥂 an 🔶	G X 服領単管理 G X 増値視发票					
	1			頭写报销基本信息		
1225 MARTIN	*选择业务大类	●日常报销 ○国内旅费 ○智信影	C劳劳酬金 〇枝内经费转账 〇因公出国	〇国定资产报销		
	*单项目报销		▶ 项目负责人		*申请人工号	
1 历史限销型	*申请人姓名	100	*实际报销人	100	*电话	
2 报销单廓铜日志	*手机	territ in the	电子邮件		*附件张数	
3 增值税发票查验	*摘要				*选择支付方式	<清选择> ♥
	选择已认证发票					
	0 <u>1-</u> # 0 <u>7-</u> #					
				注意申项 🗧		点击此处勾选已认证的发票
	1、请电摄服物内容摄影业务大使,并认真 2、探索表,优惠期刊901-07-01000 预修 3、按股务局现定。置每月进行人所得做 4、经外人规模(目现务确定)进作,如 5、经外人思查尔等资格全发放进于前,需 6、预约"团定资产指针"的,必须完在 7、智模获得时,实际支出的项目与偶数的 就特号))	非結果交的服物材料,预给初期单一 。 没容检查+你的代发取项票用255 CEL指,每月5日至20日开放晒道 3.49位记号开达器地提行于终,靠 死在一部金信思维护-40分人员信息继 学校顶产智道系统中由局,获批后方 增加目不一数,请用实际支出的项目系	生生成活体型时接销金数等结构通经需要原 预约。 5%公认及较小人员融合信誉地产(学生型 5%公认及较小人员融合信誉地产,同学也可 10°在"增强值管制学用型的信誉性。 PT 中译加明关值局于理变较多处击击,其 可进行预约。(注:耗材、低值融文导非面 加公、(单位:维权力和项目,就能用印造目	。 (1) 有过那元改成雜詞的預約3曲调及對 勞奮低苦於3時外) 增加回生化量。 傳勢公确保填写信息的 實施是中容 實施是中容 「近件習作」和 [16] 干預的 則預約5时用即項目預約3」 选择 "中時將他」	數冊及單統赤結的關度,以免影响项目的 確。 在确保被对无误的傳況下可手写后拍照 资目偏款"的支付方式,核钠号仍用原作	全體使用) 上传。 自数的A项目的核钠号填写["我的俱数查询"中可查到

			可选发票				
■选择	l 🖸 🖓 刷新 🖡 🛽	重載					
	发票代码	发票号码	开票内容	开票金额			
03:	1 1	72	*家用电热电力器*彩虹暖手器 TB23-CL	59.28	CT/03	1/72€	
i	人证发票						
i.	人证发票						

五、完成勾选后继续点击"**下一步**"即进入正常预约报销的 操作流程,完成所有操作后打印预约报销单,电子发票认证 信息即体现在预约报销单中。

旗约兮:		预约时间:	2021-11-04 13:	15-13:30	預約	1窗口:	无现金报销(松江)	
报销人工号			姓名	1		联系电话		
项目编号			项目负责人					
项目名称	代发款项							
摘要 实际报销人			手机			附件张数	1	l
费用项		报销金额		费用项			报销金额	
资料讲义及复印费		报销金额:						
申请总金额:	大写金额:							
财务核准报销金额:								
支付方式								
转卡	14	<i>t</i> 7					A 45	
1.9	死上 -			r 7			322. 1091	
电子发票明细								
发票代码 发	t票号码 发票多	長別		开票日期	开票内容	0.0/Jrn2-5.00 mmo	发票金额	是否已认证
0310 11 7	1 增值8	记电于普迪友崇	-	20201211	*家用电热电力》	释参虹吸于着 TB2	3-CL59, 28	已从班

在发票认证过程中如有疑问,请联系财务处 67792147。

财务处

2021年11月5日