



汇付商户发票助手小程序 操作手册

版本号：1.1

编制日期：2020年8月27日

修订记录

版本	日期	修订内容
1.0	2020/05/20	新增操作手册
1.1	2020/08/27	1) 新增撤销功能; 2) 普票购买方信息优化; 3) 申请列表时间替换为更新时间

目录

一、登录路径.....	3
二、账号登录.....	3
三、信息维护.....	3
（一）维护发票抬头信息.....	3
（二）维护收件人信息.....	4
四、发票申领.....	5
（一）选择开票商户号.....	5
（二）确认发票信息.....	6
（三）确认接收结果通知.....	7
五、查看历史开票信息.....	7
六、发票撤销.....	8

一、登录路径

汇付商户发票助手小程序可通过如下路径登录：

1、扫描小程序码登录



2、通过如下路径登录：微信——发现——小程序——搜索“汇付商户发票助手”

二、账号登录

登录账号为商户在汇付预留的联系人手机号；短信验证码为联系人手机号收到的短信验证码；如登录手机号、短信验证码累计失败 5 次，则当日无法再登录，只能次日再申请登录



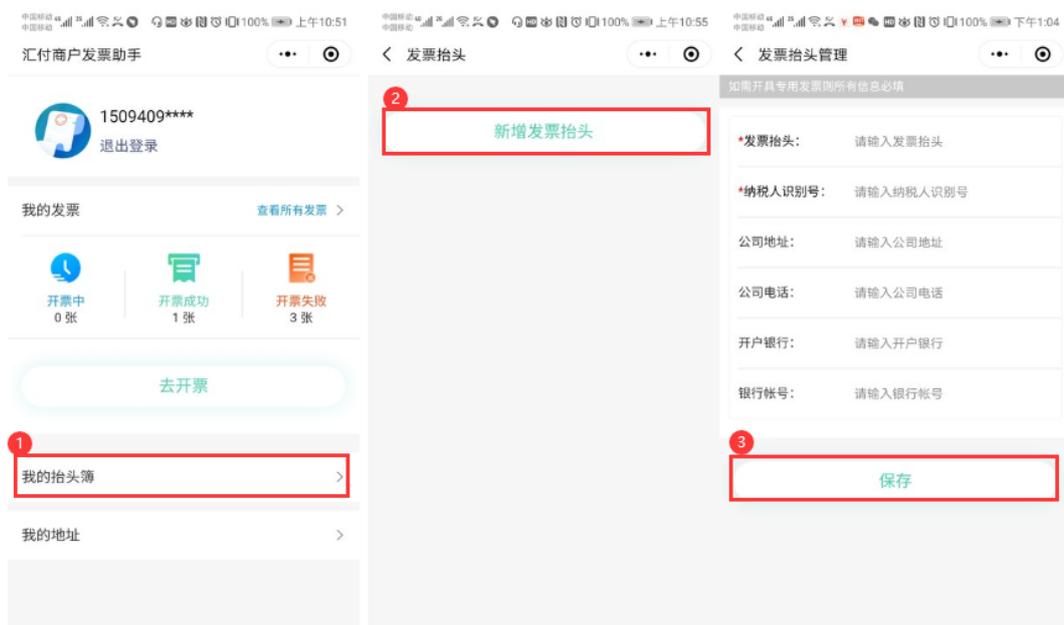
三、信息维护

初次登录小程序，请自行维护发票抬头信息和收件人信息

(一) 维护发票抬头信息

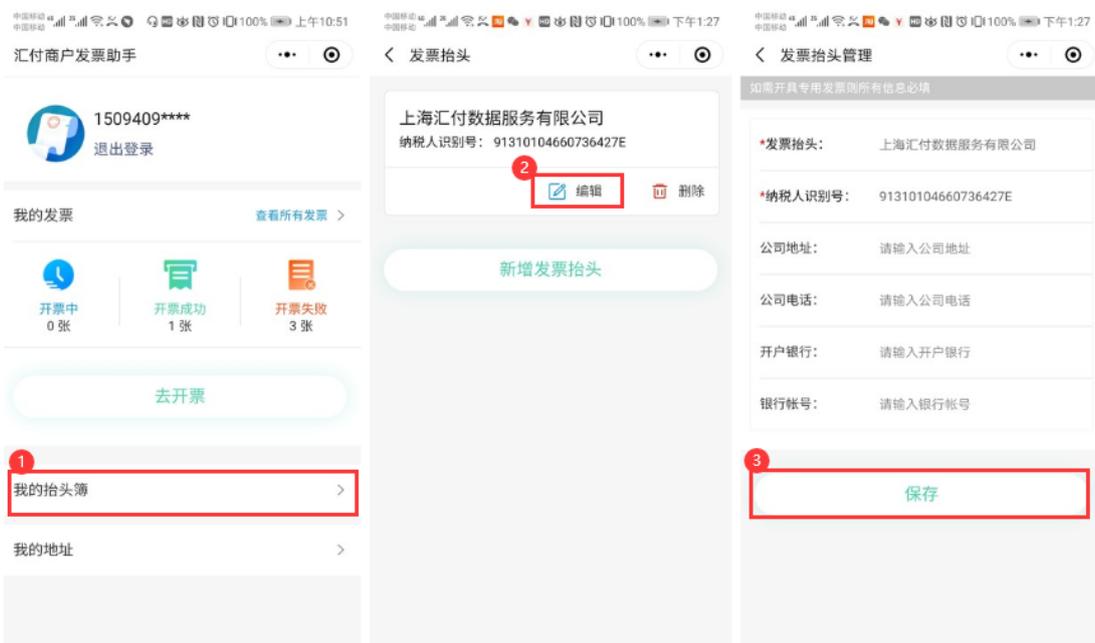
点击“我的抬头簿——新增发票抬头”新增发票抬头信息，其中发票抬头、纳税人识别号必填，如

须开具专用发票则发票抬头所有信息字段必填。



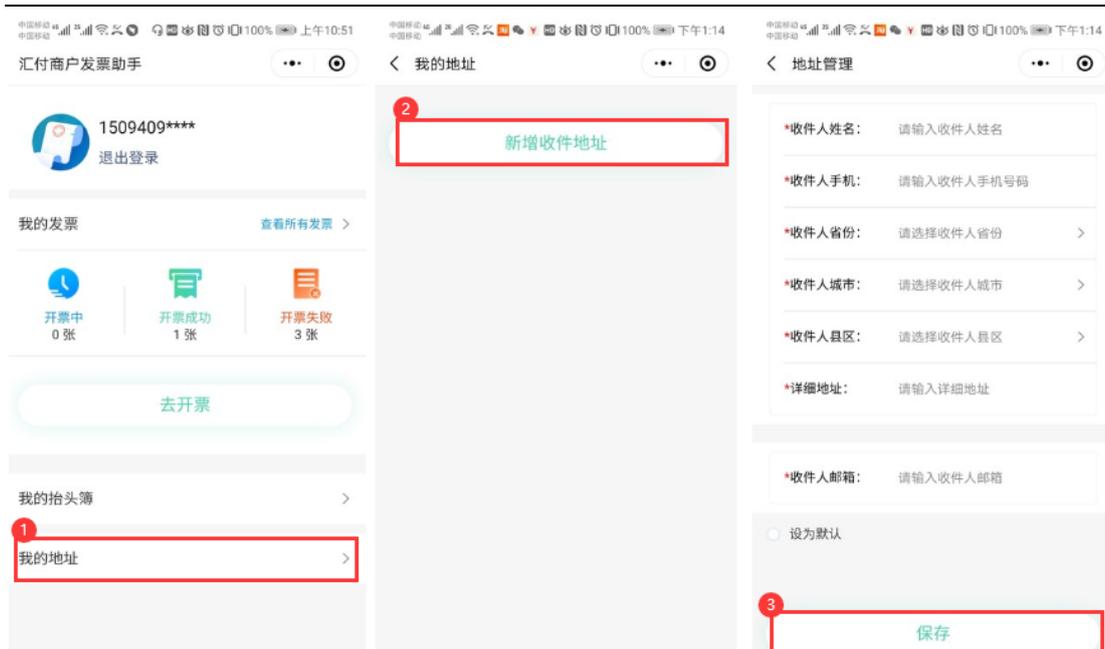
发票申领时系统将自动带出与商户名称一致的发票抬头信息；如发票抬头信息有变更请及时登录

小程序更新发票抬头信息

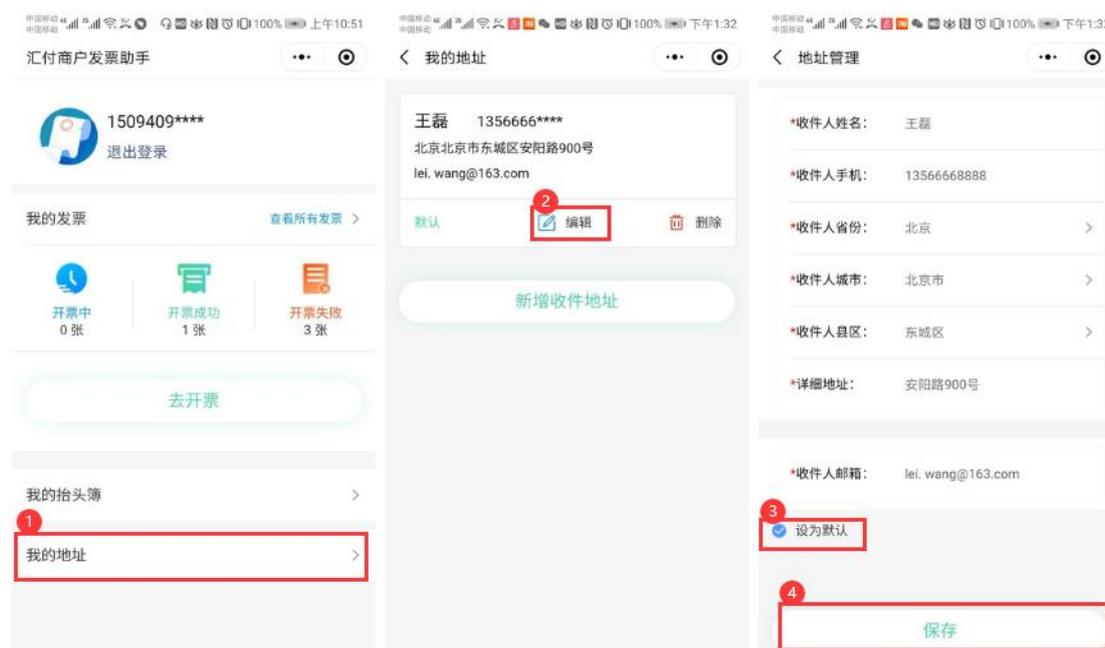


(二) 维护收件人信息

点击“我的地址——新增收件地址”维护收件人信息，所有收件人信息字段必填，可根据需要将某个收件人信息设为默认。



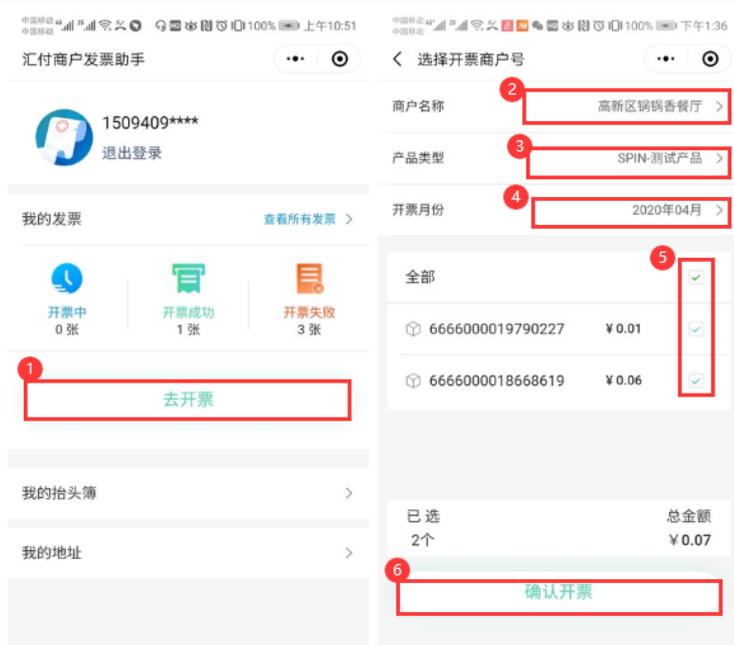
发票申领时系统将自动带出默认的收件人信息；如收件人信息有变更请及时登录小程序更新收件人信息。



四、发票申领

(一) 选择开票商户号

小程序只支持企业商户开票申请，不同产品类型、不同月份须分别申请开票，鼓励多商户号合并开票，也支持单商户号开票。



(二) 确认发票信息

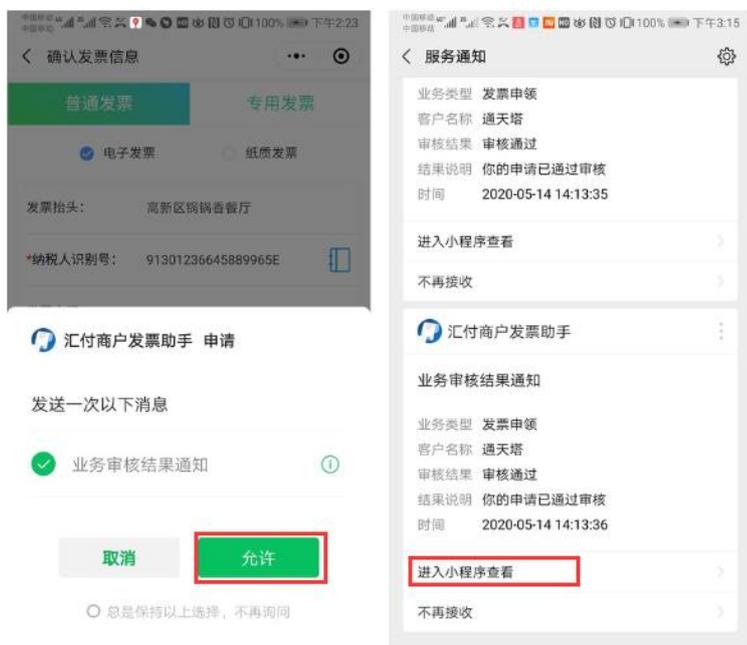
小程序支持普通发票、专用发票的申领。普通发票同时支持电子发票和纸质发票，专用发票只支持纸质发票。

纳税人识别号等发票抬头信息根据维护抬头信息系统带出，可编辑，可点击抬头簿图标重新编辑抬头信息；收件人信息系统带出默认的收件地址，可编辑，可点击地址簿图标重新选择或编辑收件人信息。



(三) 确认接收结果通知

允许接收结果通知则发票申请审核通过后系统将通过微信端实时推送审核结果通知；否则将不会接收审核结果通知。

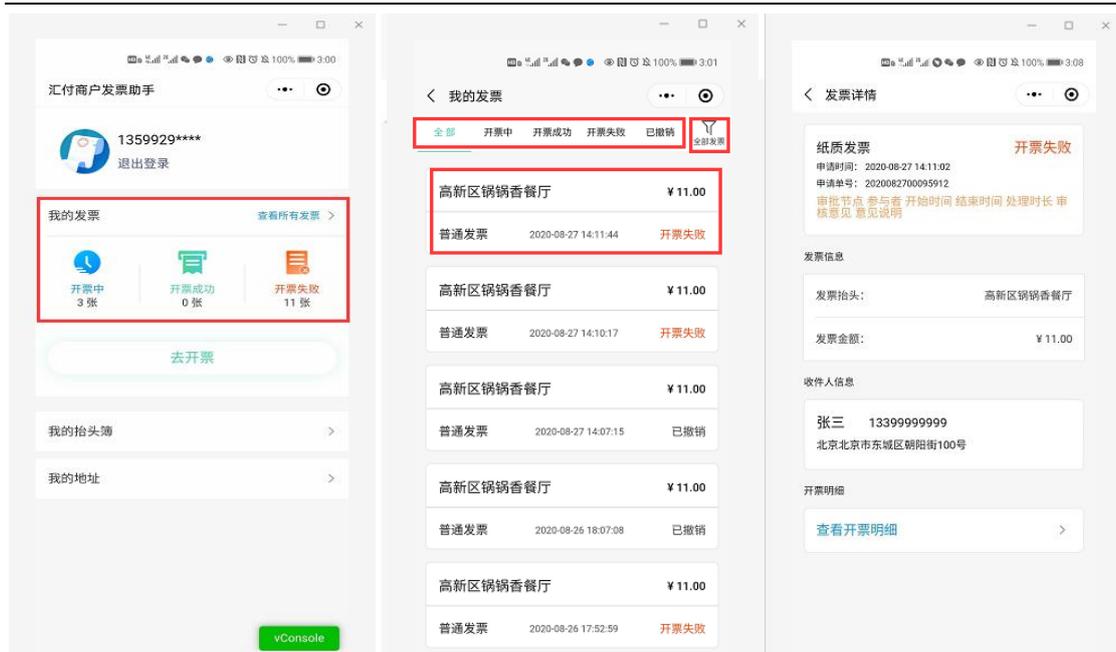


五、查看历史开票信息

小程序可查看历史开票信息，可点击“查看所有发票”“查看所有历史开票信息”，也可点击首页的各开票状态区域查看相应状态下的历史开票信息

我的发票列表可切换不同页签查看各页签下的历史开票信息，也可通过发票类型筛选图标筛选查看特定发票类型的开票信息；

点击特定发票的摘要区域可查看发票详情



六、发票撤销

如提交的发票信息有误，且财务尚未开票，则可在相应申请的发票详情页面申请撤销操作，撤销后前期的发票申请单将更新为已撤销状态，如需申请开票请通过首页“去开票”重新申请

