

# 天津市电子税务局税务数字账户操作指引

2022年12月

## 目 录

抵扣勾选.....	1
不抵扣勾选.....	8
注销勾选.....	11
逾期抵扣申请.....	14
发票查询统计.....	17
发票查验.....	21
发票入账标识.....	24
红字发票信息录入与处理.....	32

# 抵扣勾选

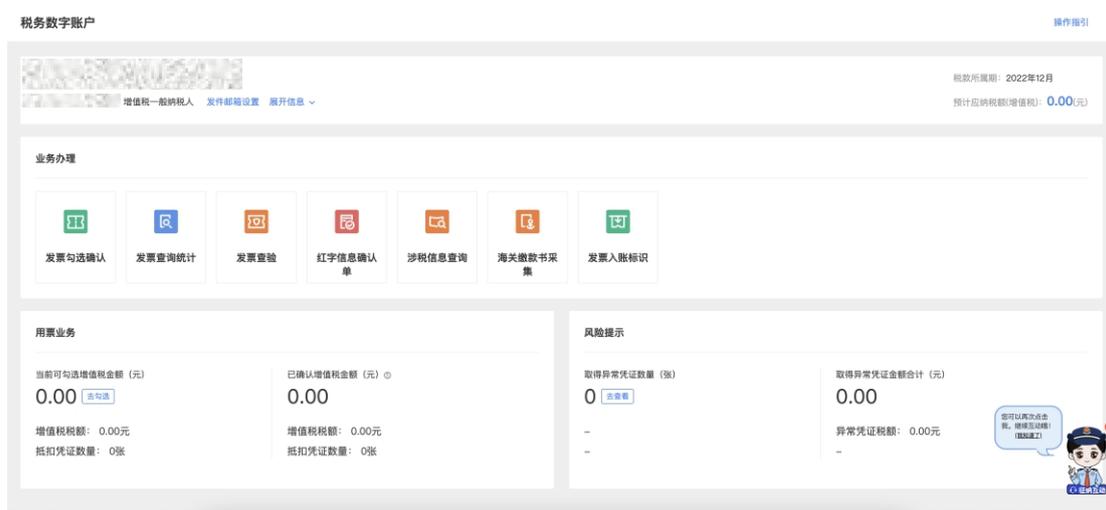
对发票进行勾选或撤销勾选，勾选的发票用于增值税申报抵扣。

纳税人可以通过国家税务总局天津市电子税务局-【我要办税】-【税务数字账户】模块完成相关操作。

首先，打开电子税务局页面，点击右上角的“新版登录”按钮进行用户登录。



点击【我要办税】，找到【税务数字账户】。



点击【发票勾选确认】进入该功能模块，点击【抵扣类勾选】，该模块对纳税人取得的增值税扣税凭证进行归集，纳税人如需将凭证用于抵扣勾选应当通过本模块进行操作。

选择【抵扣类勾选】：本功能用于对发票进行勾选或撤销勾选，勾选的发票用于增值税申报抵扣。



当前税款所属期：2022年12月 [申报信息刷新](#)

开票业务功能

- 抵扣类勾选**  
对符合规定的增值税扣税凭证进行用途确认（含农产品加计扣除），支持商家税务所国际申请
- 不抵扣勾选**  
对不用于进项抵扣、不用于出口退税、不用于代办出口退税等用途的增值税扣税凭证进行勾选
- 逾期抵扣申请**  
逾期对逾期发票（2016年12月31日以前）抵扣的申请，可查看审核情况
- 注销勾选**  
办理注销业务时，本功能可提前对注销当期的税款所需用的增值税扣税凭证进行勾选确认

增值税抵扣凭证已勾选情况 账期

已勾选发票税额合计 (元) <b>0.00</b> 发票：0张	已勾选海关缴款书税额合计 (元) <b>0.00</b> 海关缴款书：0张	已勾选代扣代缴完税凭证税额合计 (元) <b>0.00</b> 代扣代缴完税凭证：0张	已勾选农产品加计扣除税额合计 (元) <b>0.00</b> 发票：0张 海关缴款书：0张
---------------------------------------	---	---	--

版权所有：国家税务总局  
服务热线：12366

税款所属期：2022年12月 当期可操作发票的开票日期范围2017-01-01至2022-12-31 [变更账期](#)

待处理农产品发票 **抵扣勾选** 统计确认

发票 海关缴款书 代扣代缴完税凭证

\* 勾选状态  \* 发票来源  \* 开票日期(起)  \* 开票日期(止)

发票状态  票种  销售方纳税人识别号  销售方纳税人名称

全电发票号码  发票代码  发票号码  转内销证明编号

发票风险等级  业务类型

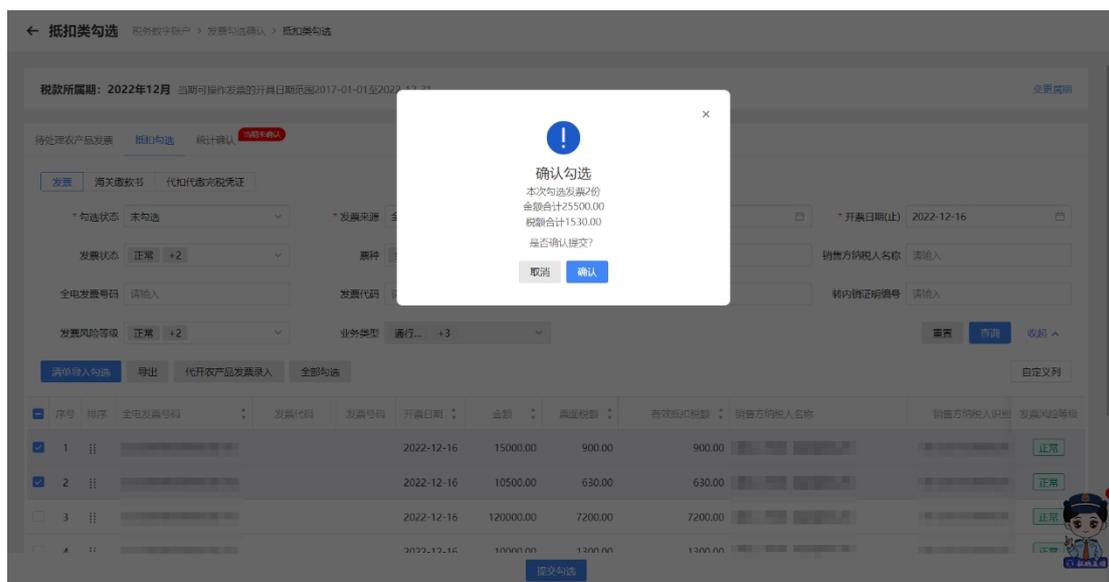
序号	排序	全电发票号码	发票代码	发票号码	开票日期	金额	票面税额	有效抵扣税额	销售方纳税人名称	销售方纳税人识别	发票风险等级
1					2022-12-16	15000.00	900.00	900.00			正常
2					2022-12-16	10500.00	630.00	630.00			正常
3					2022-12-16	120000.00	7200.00	7200.00			正常
4					2022-12-16	10000.00	1300.00	1300.00			正常

勾选状态选择“未勾选”，根据需要输入或选择相关查询条件，然后点击“查询”按钮，则在勾选操作区显示符合查询条件的发票。

温馨提示：

管理状态为“疑点发票”的发票显示黄色，企业勾选该类发票时系统将进行相应提示，请谨慎勾选。

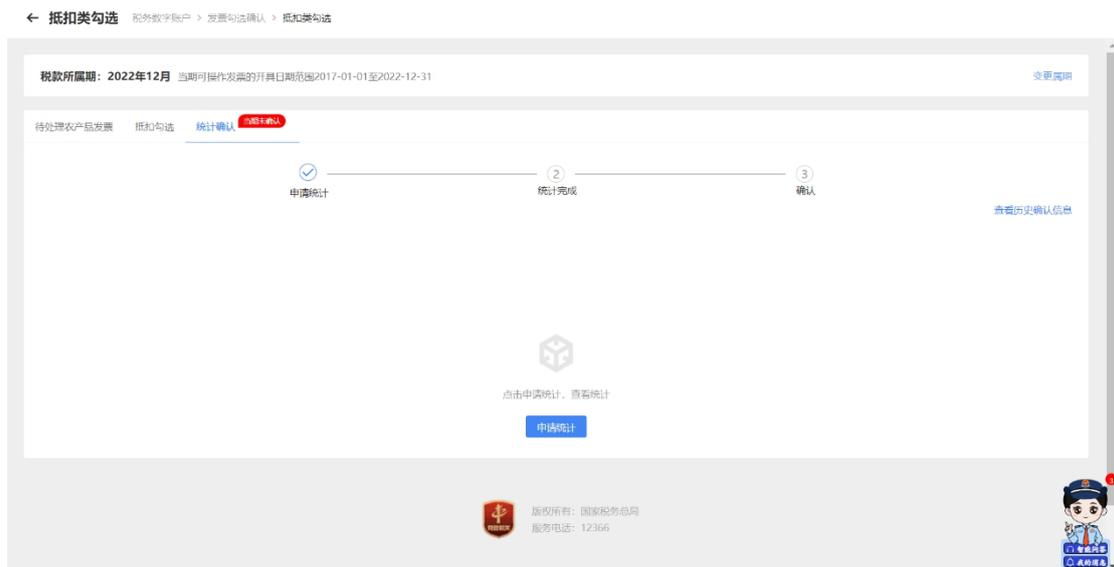
选择要勾选的发票信息，点击“提交勾选”按钮，点击“确认”后提示提交成功即完成操作。



做完发票抵扣勾选、农产品加计扣除勾选后，在【抵扣类勾选】界面，点击【统计确认】，进入发票统计确认界面，进行发票勾选汇总操作，汇总信息包括抵扣勾选信息、农产品加计扣除勾选。

### 温馨提示：

不抵扣发票、海关缴款书及代扣代缴完税凭证不列入统计范围，不列入用途确认范围。作进项转出处理的异常凭证，在解除异常凭证后勾选的，作单独统计。



如果当前税款属期还未生成勾选结果的统计报表，纳税人可点击“申请统计”按钮进行统计。申请统计提交后系统将对纳税人勾选结果进行实时统计。

税款所属期：2022年12月 当期可操作发票的开票日期范围2017-01-01至2022-12-31

变更日期

尊敬的纳税人，请于申报前对已勾选的凭证进行统计确认。农产品业务抵扣勾选和代扣代缴完税凭证勾选功能，可对开票日期在2022年12月01日后的票证进行抵扣勾选操作。

待处理农产品发票 抵扣勾选 **统计确认** 返回开票



[查看历史确认信息](#)

增值税申报进项抵扣汇总

进项抵扣类型	份数	金额	税额
本期认证相符的增值税专用发票 (第2行)	2	25500	1530
海关进口增值税缴款书 (第5行)	0	--	0
农产品收购发票或者销售发票 (第6行)	0	0	0
代扣代缴税收缴款凭证 (第7行)	0	0	0
加计扣除农产品进项税额 (第9a行)	0	0	0
外贸企业进项税额抵扣证明 (第11行)	0	0	0

抵扣类勾选统计结果

发票类型	合计份数	有效抵扣税额合计	出口转内销证明份数	出口转内销证明有效抵扣税额合计	其他发票份数	其他发票有效抵扣税额合计
增值税专用发票	2	1530	0	0	2	1530
收购发票	0	0	--	--	0	0
免税自产农产品普通发票	0	0	--	--	0	0
通行费发票	0	0	--	--	0	0
其他普通发票	0	0	--	--	0	0
机动车统一销售发票	0	0	--	--	0	0
海关缴款书	0	0	0	0	0	0
代扣代缴完税凭证	0	0	--	--	0	0
航空运输电子客票行程单	0	0	--	--	0	0
全电发票 (铁路电子客票)	0	0	--	--	0	0
合计	2	1530	0	0	2	1530

农产品加计扣除勾选统计结果

发票类型	正数发票		负数发票	
	份数	本期有效抵扣税额合计	份数	本期有效抵扣税额合计
增值税专用发票	0	0	0	0
收购发票	0	0	0	0
免税自产农产品普通发票	0	0	0	0
海关缴款书	0	0	--	--
录入本期有效抵扣税额	0	0	0	0
合计	0	0	0	0

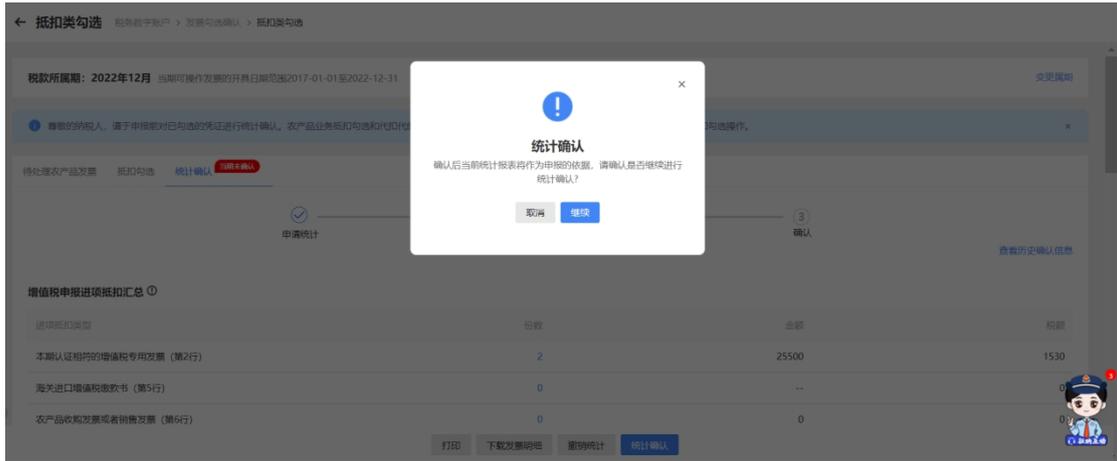


版权所有：国家税务总局  
服务热线：12366

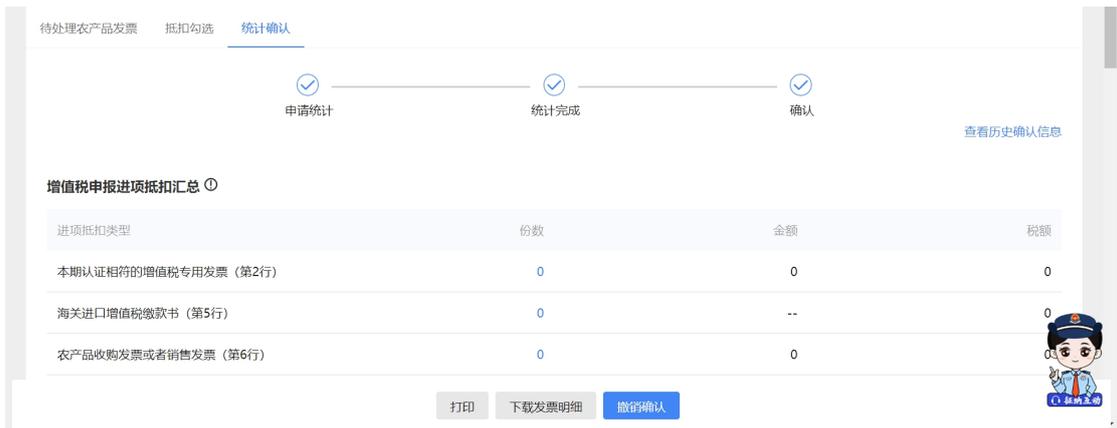


打印 下载发票明细 撤回统计 **统计确认**

核对统计数据无误后，需对统计表进行确认，点击“统计确认”按钮，出现弹窗提示。



点击“继续”后，弹窗消失，输出结果，下方按钮变为“撤销确认”。



# 不抵扣勾选

本功能主要是提供按照税款所属期查询和逐票勾选（支持同时勾选多份发票）的操作，实现纳税人选择相应申报期内用于申报不抵扣的增值税进项发票清单数据，海关缴款书和代扣代缴完税凭证的功能。

纳税人可以通过国家税务总局天津市电子税务局-【我要办税】-【税务数字账户】模块完成相关操作。

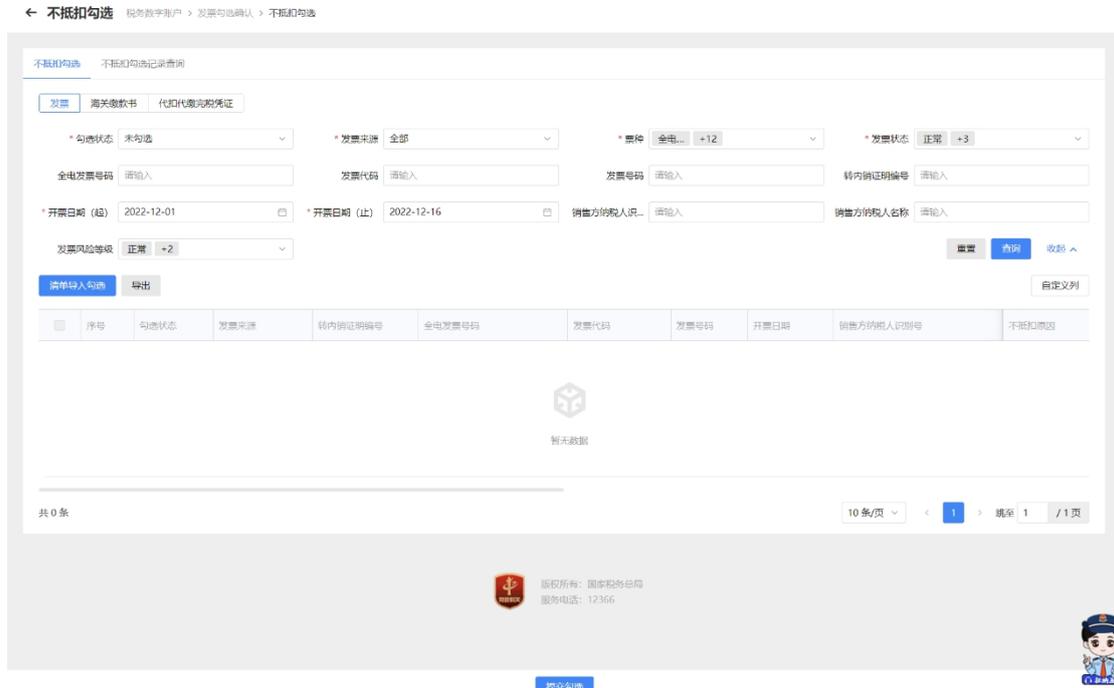
对不用于进项抵扣、不用于出口退税、不用于代办出口退税等用途的增值税扣税凭证进行勾选，需进行“不抵扣勾选”。

纳税人登录电子税务局，选择【我要办税】-【税务数字账户】，在【发票勾选确认】界面，选择【不抵扣勾选】。

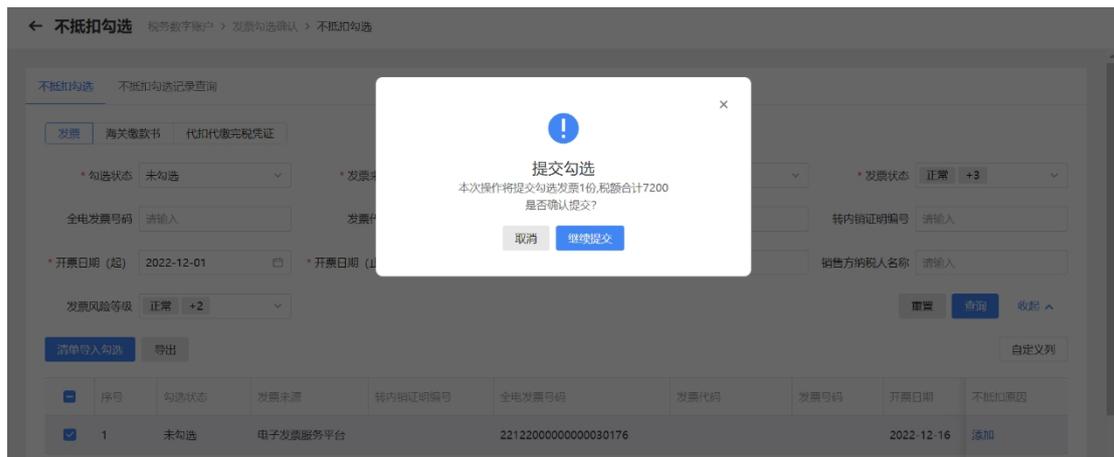


将勾选状态设置为“未勾选”，选择“发票来源”和“发票状态”等必填项查询条件，更多精确查询可以设置更多查

询条件，点击“查询”，便可得到符合筛选条件的未勾选的发票信息。



纳税人根据查询结果对选择的发票进行不抵扣勾选操作，确认本次要勾选的发票勾选后，点击“提交勾选”按钮，根据弹窗提示选择不抵扣原因，点击“确定”，弹出勾选提示信息窗口。



点击“继续提交”后提交成功，勾选完成。

提交成功

← 不抵扣勾选 税务数字账户 > 发票勾选确认 > 不抵扣勾选

\* 开票日期 (起) 2022-12-01 至 \* 开票日期 (止) 2022-12-16 销售方纳税人识别号 请输入 销售方纳税人名称 请输入

发票风险等级 正常 +2 重置 查询 收起

<input type="checkbox"/>	序号	勾选状态	发票来源	转内购证编号	全电发票号码	发票代码	发票号码	开票日期	销售方纳税人识别号	不抵扣原因
<input checked="" type="checkbox"/>	1	未勾选	电子发票服务平台		221220000000000030174			2022-12-16	911201111MA07D13145	添加
<input type="checkbox"/>	2	未勾选	电子发票服务平台		221220000000000010085			2022-12-14	911201111MA05167H55	添加

共 2 条 10 条/页 < 1 > 跳至 1 / 1 页


 版权所有：国家税务总局  
 服务热线：12366



# 注销勾选

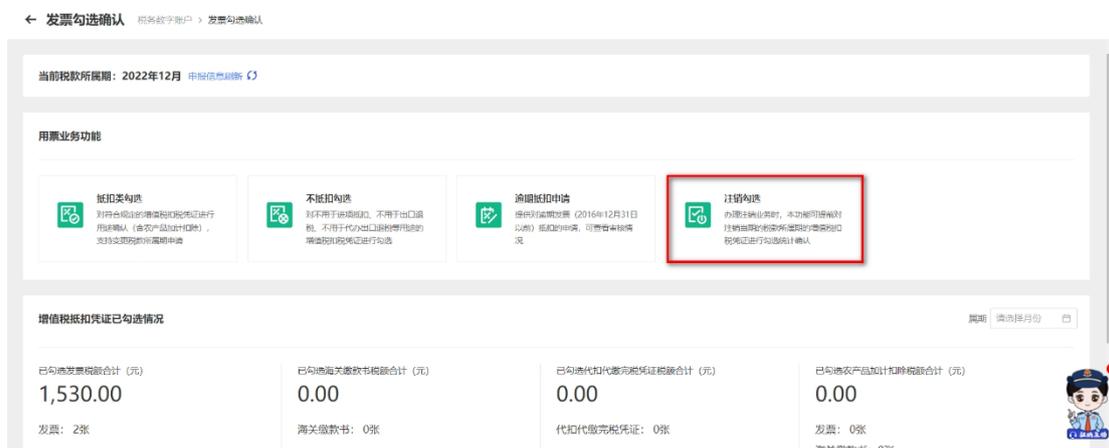
办理注销业务时，可提前对注销当期的税款所属期的增值税扣税凭证进行勾选统计确认。

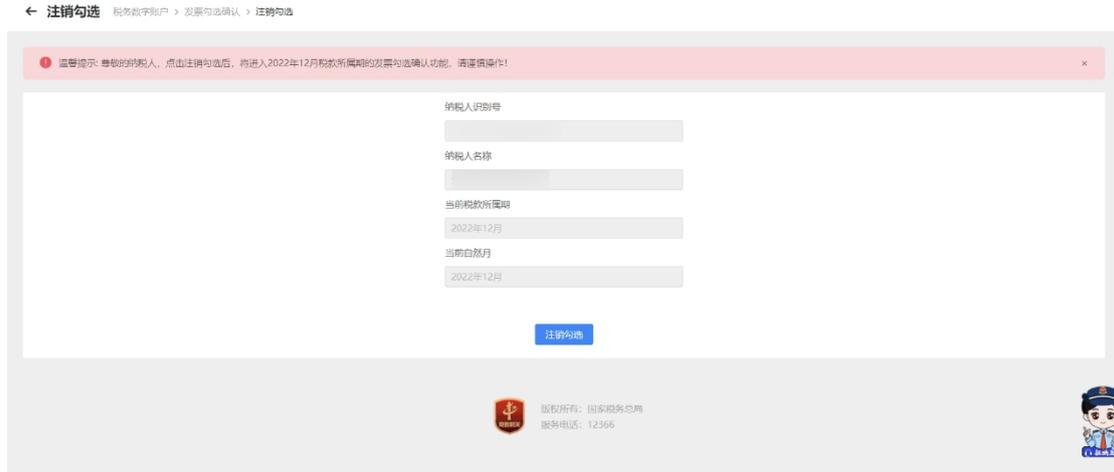
## 温馨提示：

操作之前确认已完成上月正常申报、当前税款所属期等于当前月。

通过注销勾选功能确认当月属期是否需要需要进行统计确认操作，如果确认进行统计确认操作，则抵扣勾选完毕后，可以在统计确认功能进行汇总统计与统计确认。

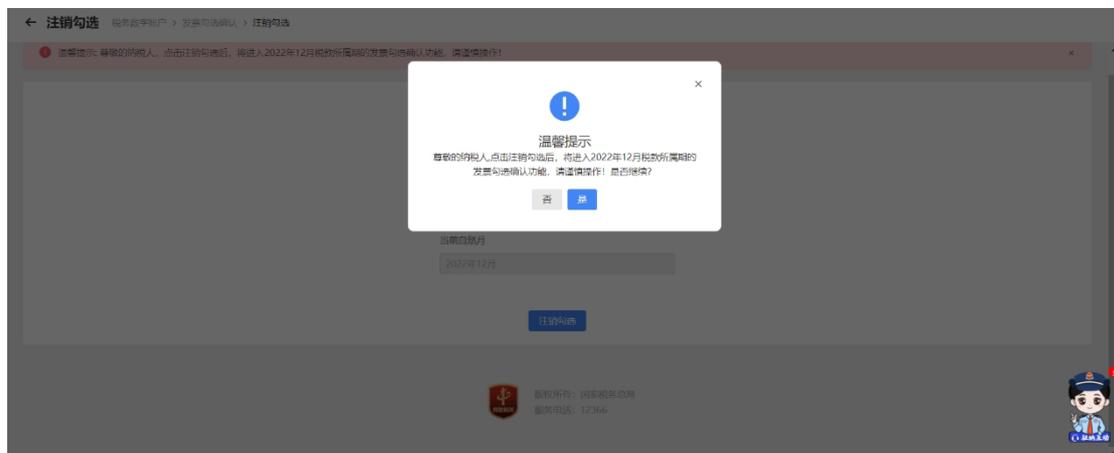
纳税人登录电子税务局，选择【我要办税】-【税务数字账户】，在【发票勾选确认】界面，选择【注销勾选】。





点击“注销勾选”按钮，显示“尊敬的纳税人，点击注销勾选后，将进入xxxx年x月税款所属期的发票勾选确认功能，请谨慎操作！是否继续？”

点击“是”则操作成功，点击“否”则中止操作。



操作后跳转到抵扣类勾选业务界面，可进行统计确认。

税款所属期: 2022年12月 当期可操作发票的开票日期范围: 2017-01-01至2022-12-31 全部清除

尊敬的纳税人, 请于申报前对已勾选的凭证进行统计确认。农产品进项抵扣勾选和代扣代缴凭证勾选功能, 可对开票日期在2022年12月01日前的凭证进行抵扣勾选操作。

带勾选农产品发票 抵扣勾选 统计确认 (2条待确认)

发票 海关缴款书 代扣代缴凭证

\* 勾选状态: 未勾选  
\* 发票来源: 全部  
\* 开票日期(起): 2022-12-01  
\* 开票日期(止): 2022-12-16

发票状态: 正常 +1  
票种: 全电... +12  
销售方纳税人识别号: 请输入  
销售方纳税人名称: 请输入

全电发票号码: 请输入  
发票代码: 请输入  
发票号码: 请输入  
税内凭证的编号: 请输入

发票风险等级: 正常 +2  
业务类型: 通行... +3

批量导入勾选 导出 代扣农产品发票录入 全部勾选 自定义列

序号	来源	全电发票号码	发票代码	发票号码	开票日期	金额	票面税额	有效抵扣税额	销售方纳税人识别号	销售方纳税人名称	勾选状态	发票来源	发票风险等级
共 0 条													

10条/页 < 1 > 截至 1 / 1页 

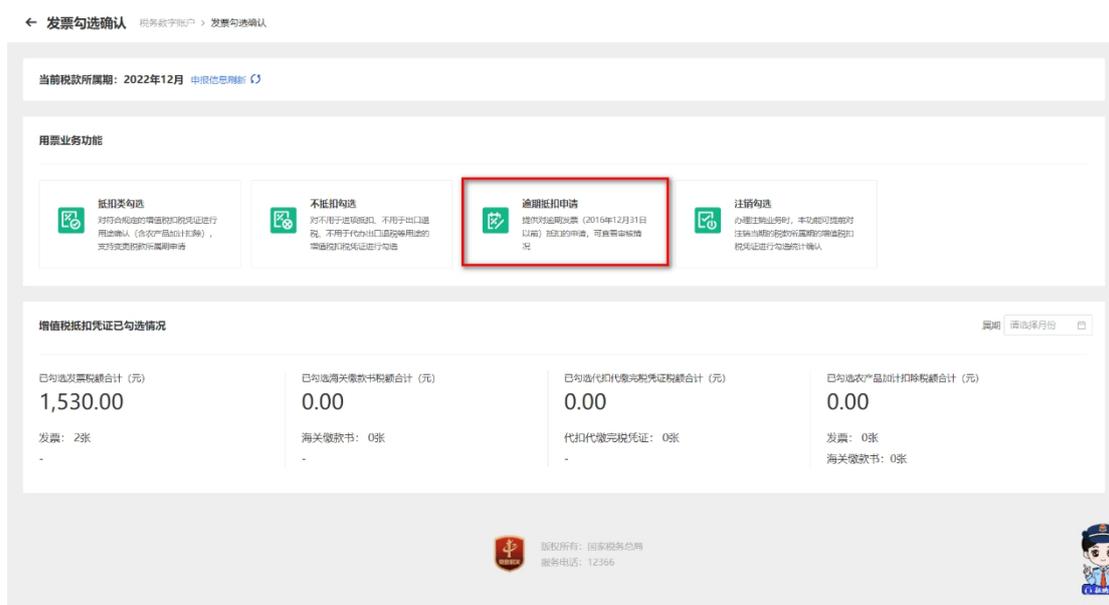
抵扣勾选

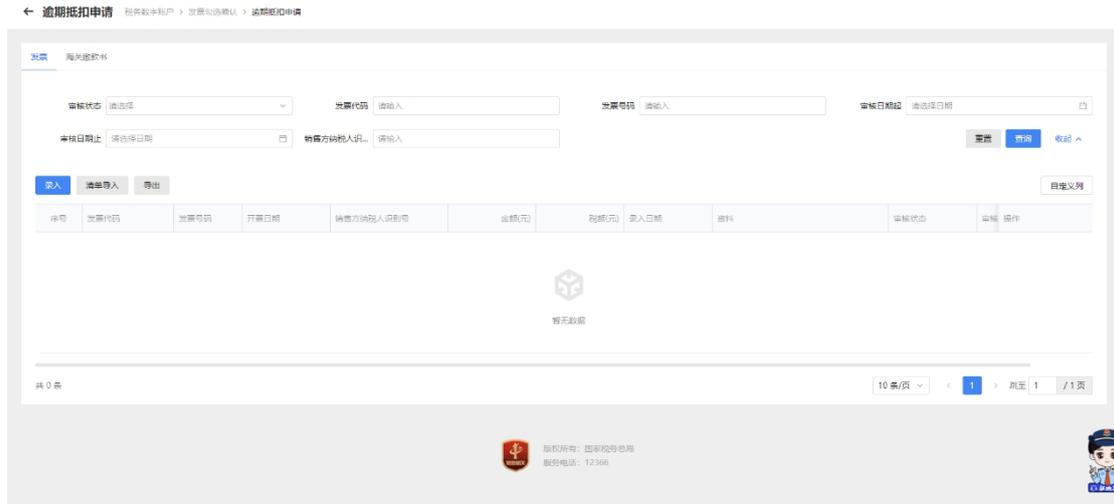
# 逾期抵扣申请

纳税人可以通过国家税务总局天津市电子税务局-【我要办税】-【税务数字账户】模块完成相关操作。

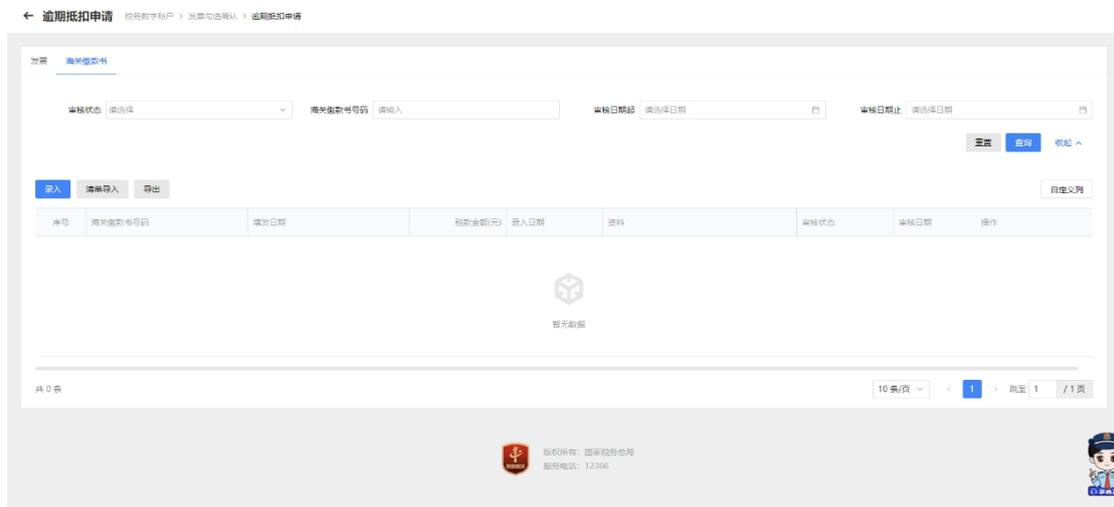
纳税人取得2016年12月31日及以前开具的增值税专用发票、海关进口增值税专用缴款书、机动车销售统一发票，超过认证确认、稽核比对、申报抵扣期限，但符合规定条件的，可通过【逾期抵扣申请】功能申请继续用于抵扣进项税额。

在【发票勾选确认】界面，选择【逾期抵扣申请】。

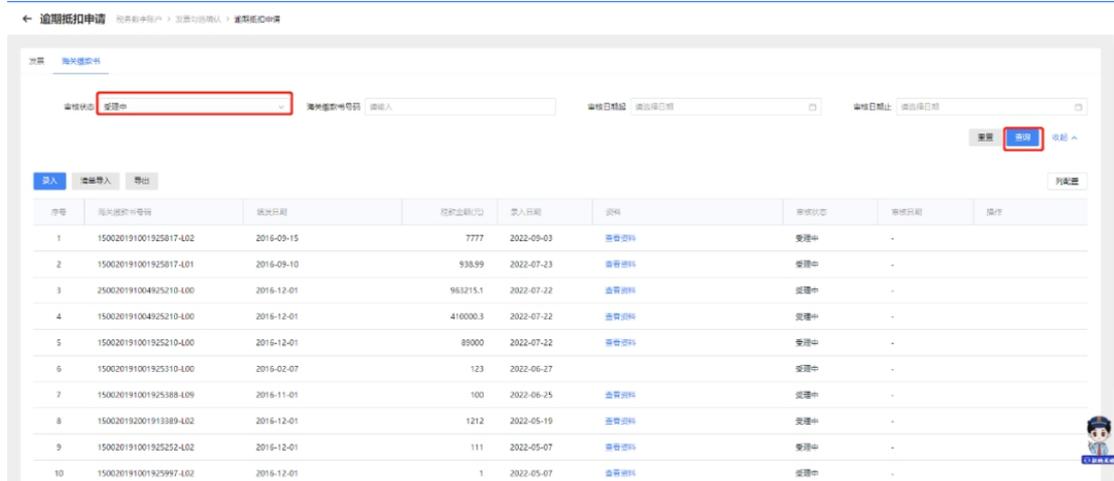




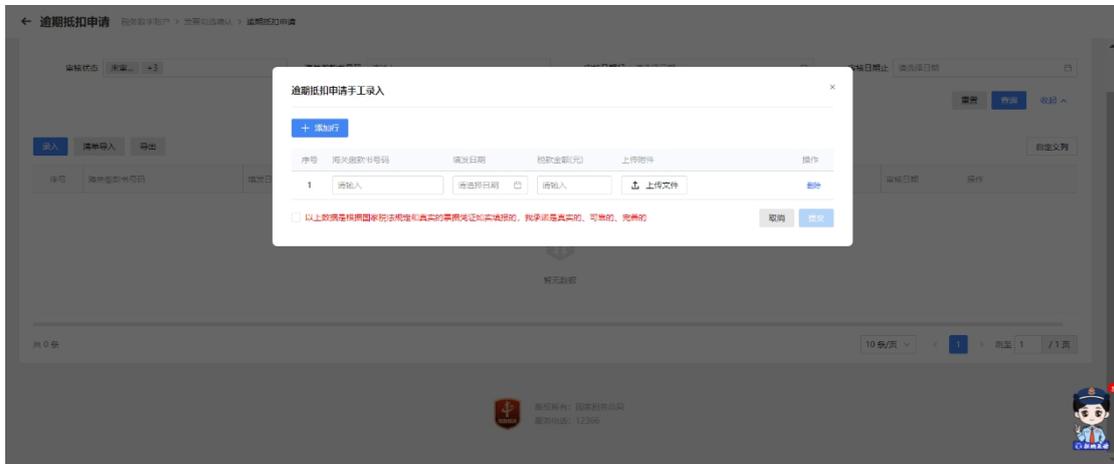
选择发票或海关缴款书页面，展示初始化页面信息。



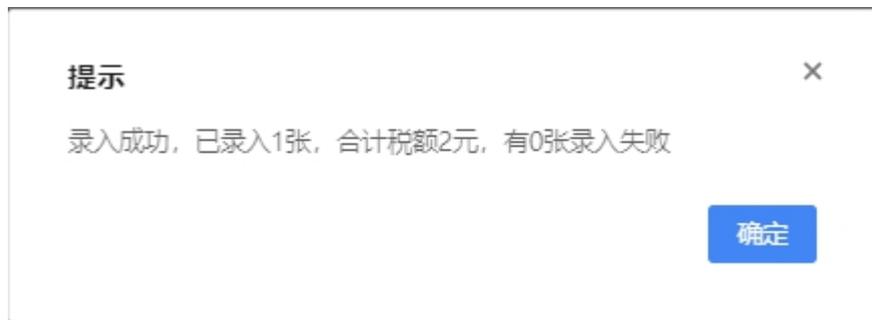
选择查询条件，点击“查询”按钮，显示该查询条件下的发票信息。



点击“录入”按钮，显示录入框，填写正确信息后可手工录入到查询结果框中。



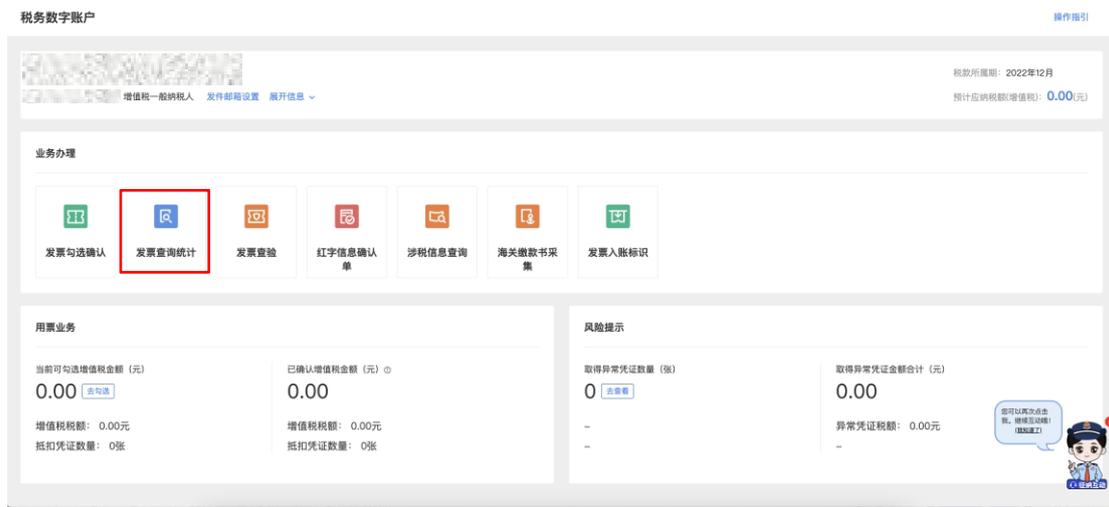
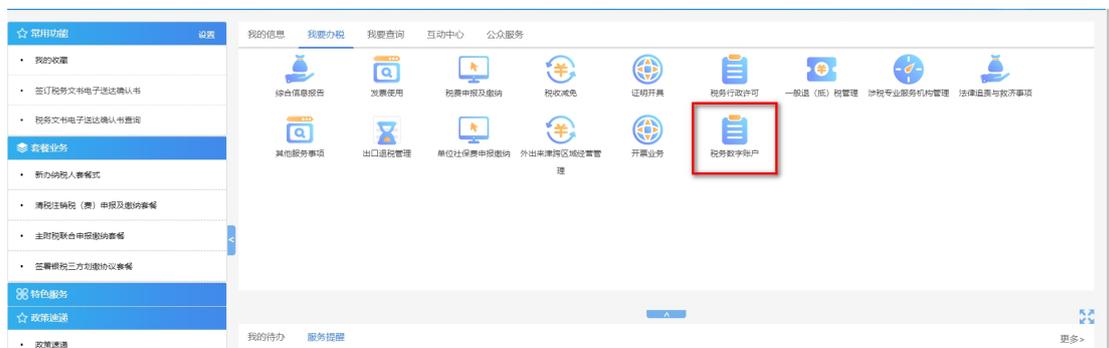
点击“清单导入”按钮下载《逾期抵扣申请海关缴款书导入模板》，填写模板后，点击“清单导入”将信息导入到系统中。



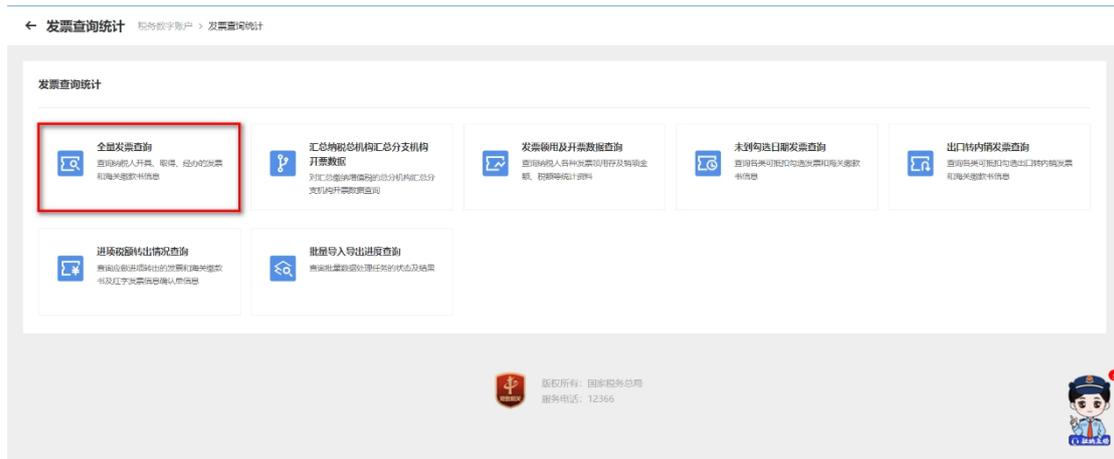
# 发票查询统计

纳税人可通过发票查询模块查询本人各个渠道开出和收到的发票数据、海关缴款书数据并可详细展示票据数据、票据状态等数据，还可以为纳税人提供自行交付的方式实现电子发票交付。

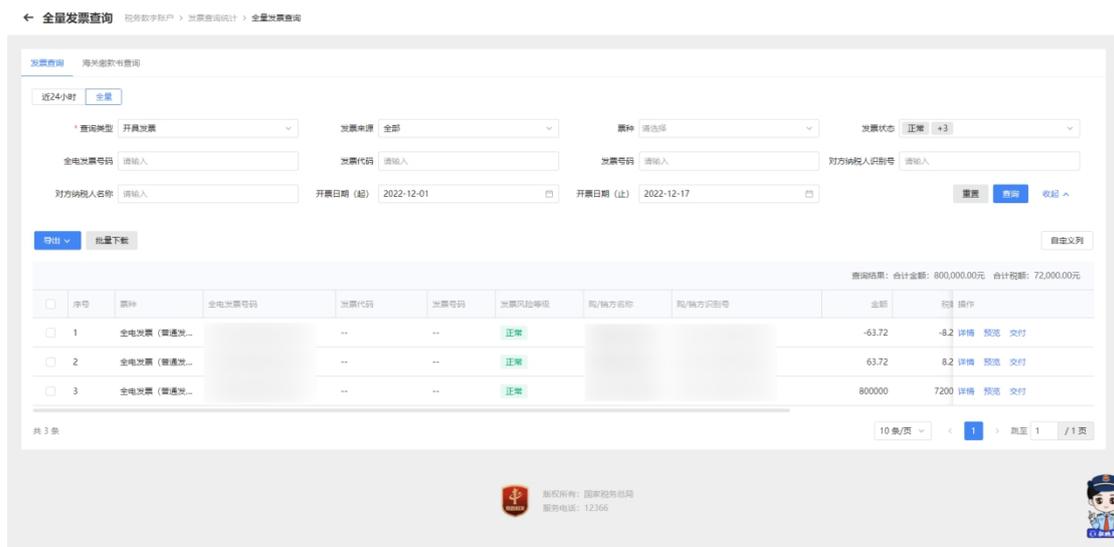
纳税人登录电子税务局后，点击【我要办税】，找到【税务数字账户】。



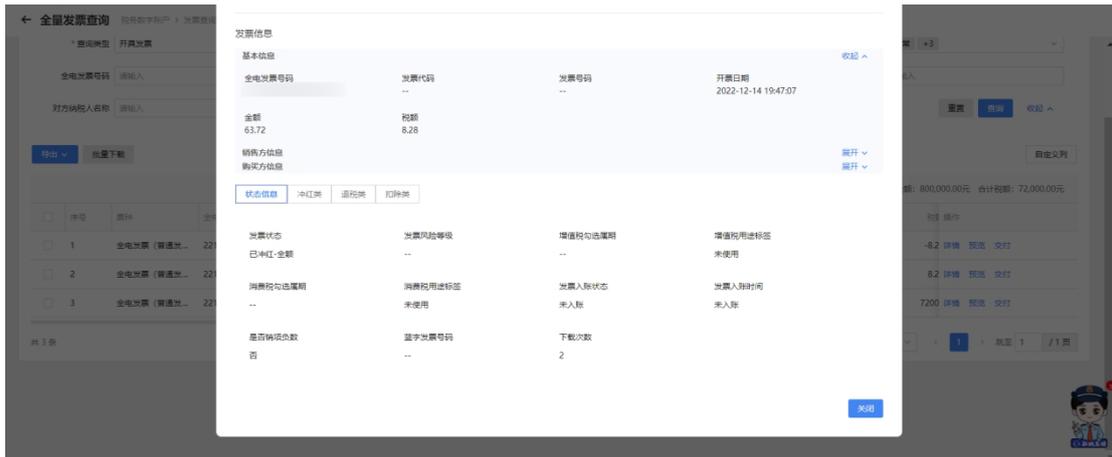
点击【发票查询统计】，选择【全量发票查询】。



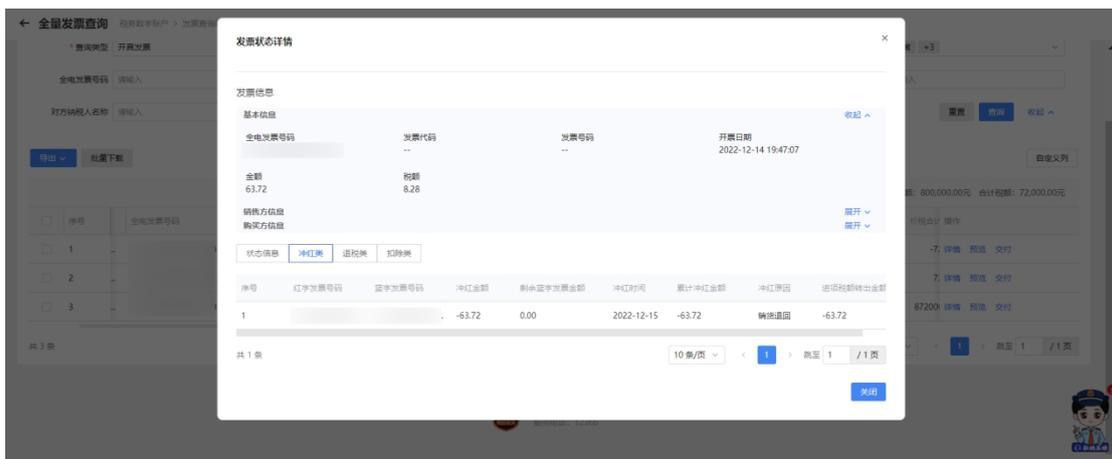
选择相应的查询条件，点击“查询”，根据查询条件展示查询结果。



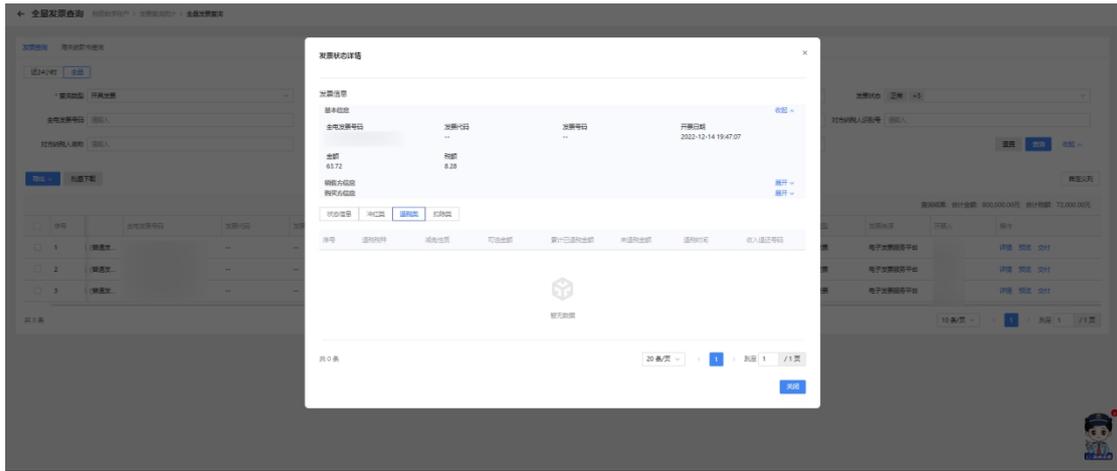
点击“详情”链接，系统根据纳税人所选择的发票查询该张发票当前标签信息，默认展示“状态信息”标签页。



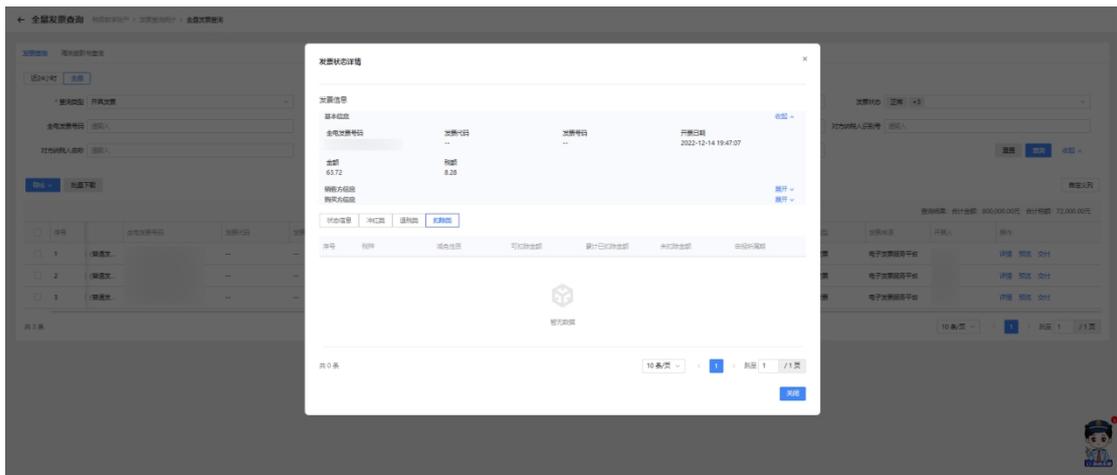
点击“冲红类”标签页，可详细查看冲红类的发票信息。



点击“退税类”标签页，可详细查看退税类的发票信息。

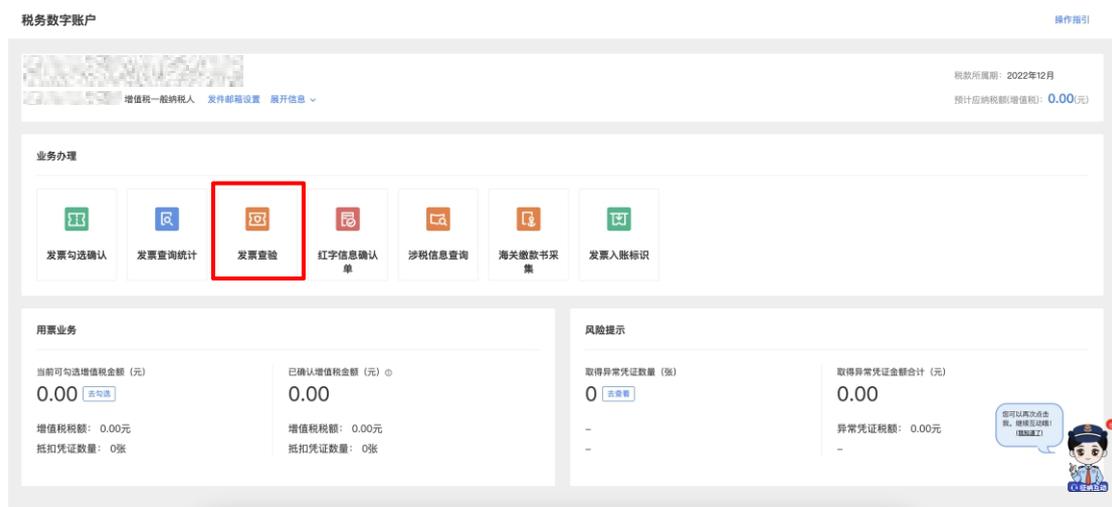


点击“扣除类”标签页，可详细查看扣除类的发票信息。



# 发票查验

税务机关为纳税人提供 7\*24 小时在线的发票查验服务。  
在【税务数字账户】中，找到【发票查验】。



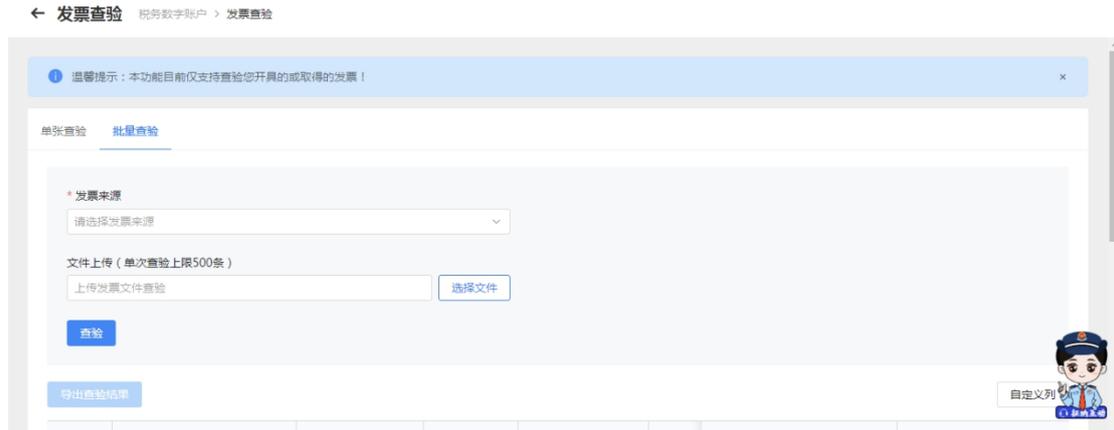
自动进入【发票查验】页面的“单张查验”页签。



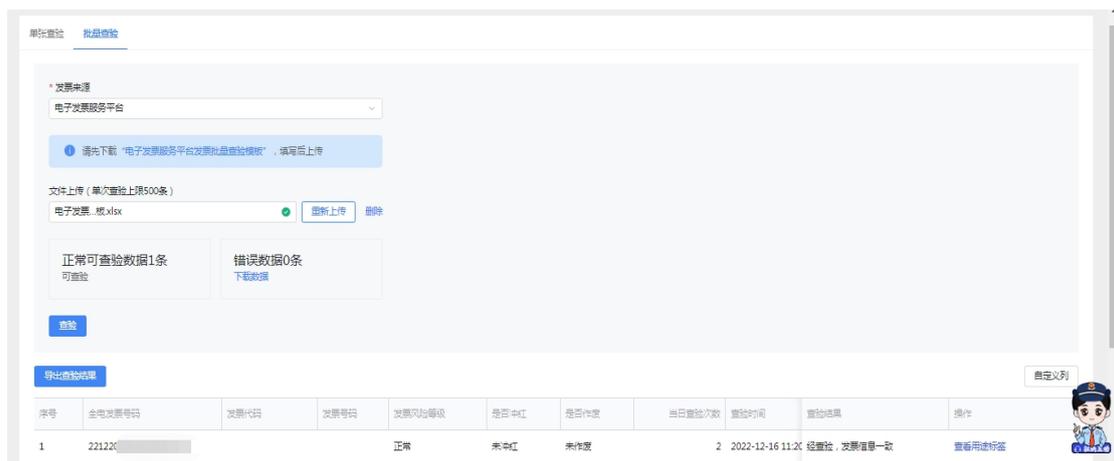
录入查询条件，点击“查验”按钮，在查询结果区中显示对应的发票信息。



如需批量查验，在【发票查验】页面，点击“批量查验”页签。



下载模板后参考模板中必填项说明填写数据，进行导入，点击“查验”按钮，在查询结果区中显示对应的发票信息。



**温馨提示：**

系统暂不支持第三方发票查验。

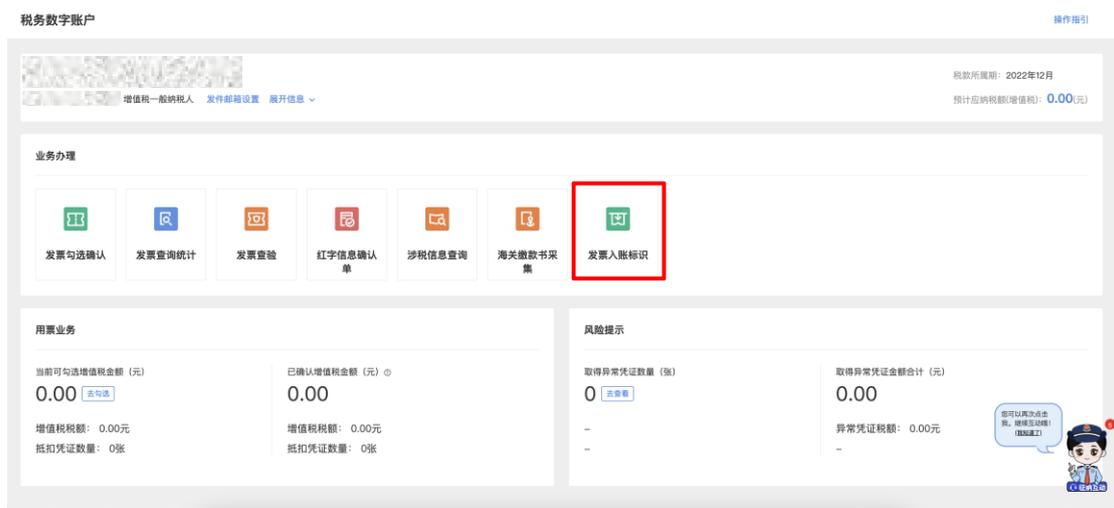
# 发票入账标识

系统对纳税人取得的全部发票（含海关缴款书）数据进行归集，纳税人通过本功能进行发票入账操作，防范电子发票重复入账归档的危险。

纳税人登录电子税务局后，点击【我要办税】，找到【税务数字账户】。



点击【发票入账标识】。

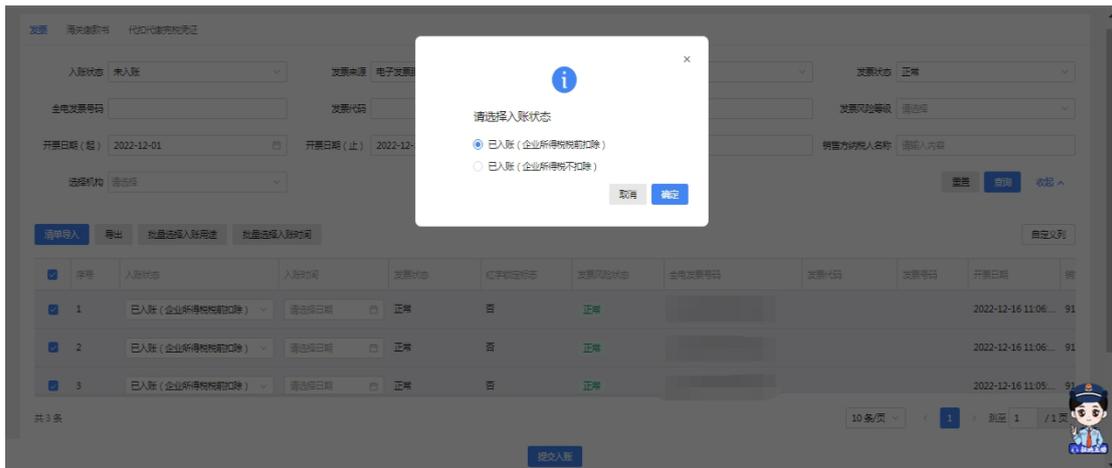




选择“发票”页签，录入查询条件，点击“查询”按钮，在查询结果区中显示对应的发票信息。



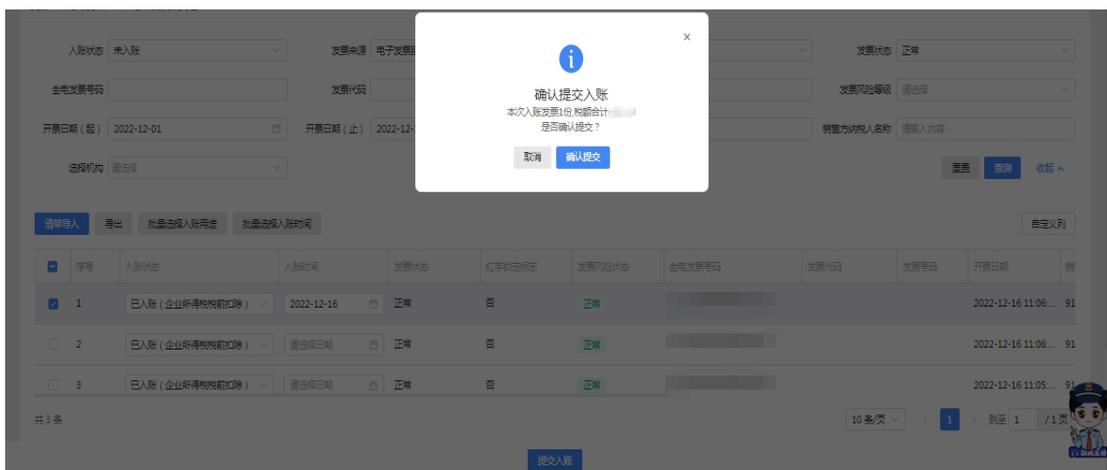
勾选需要入账的发票信息，点击“批量选择入账用途”按钮，弹出入账状态选择框。



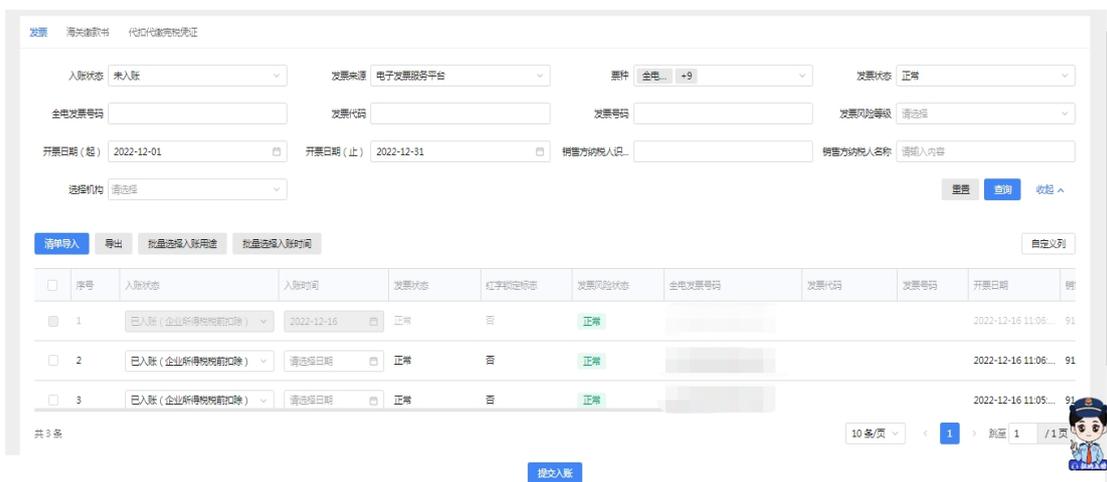
点击“确定”按钮，为所有勾选的发票加上入账状态，也可单独对一张发票选择入账状态。



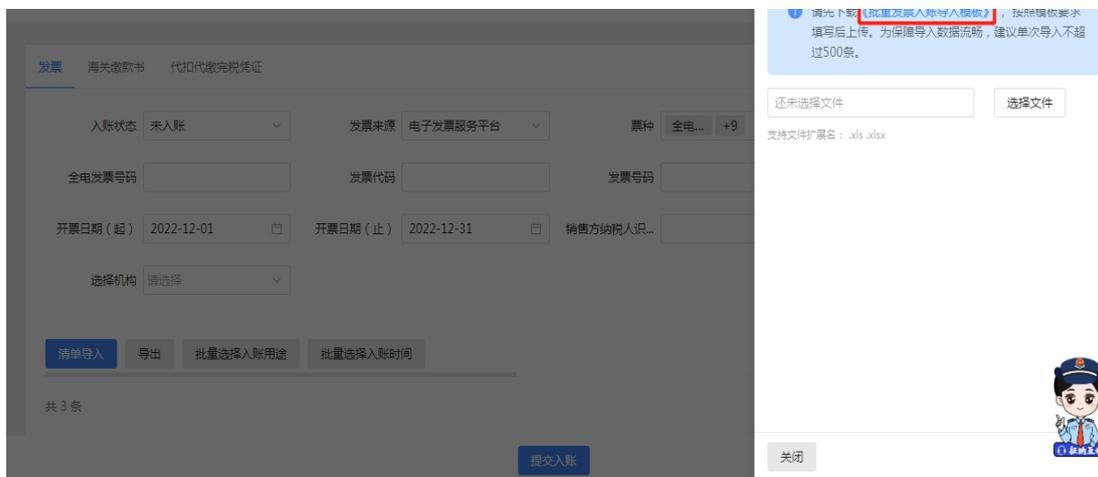
选择完入账状态后点击“提交入账”按钮，弹出提交入账确认框。



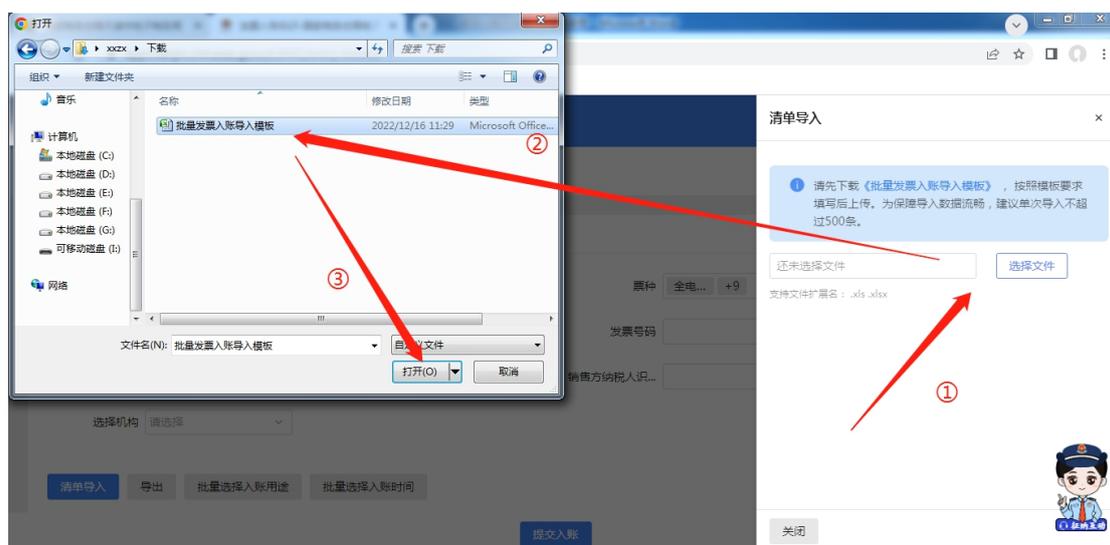
点击“确认提交”，完成发票入账操作，提示发票入账成功。



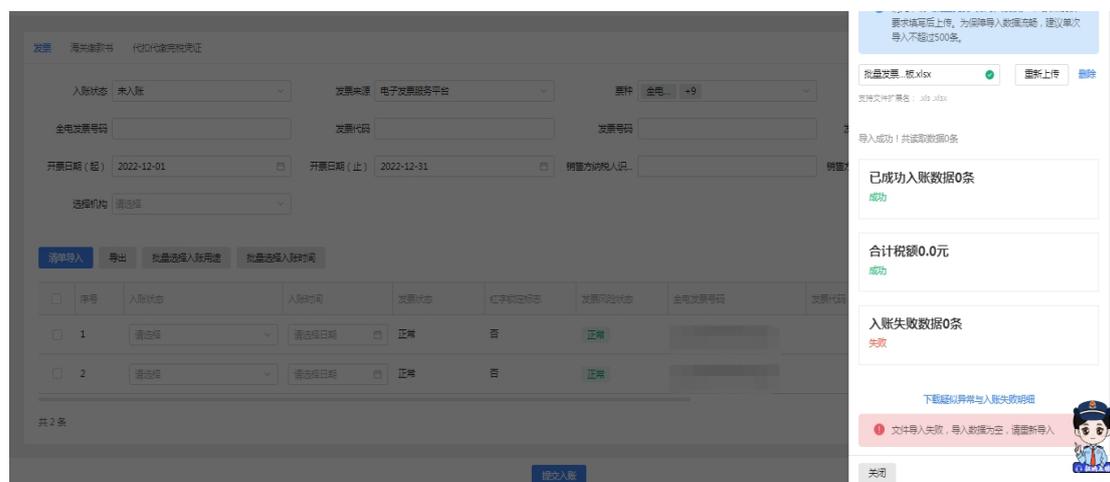
若需要入账的发票数量较多，可根据需要选择“清单导入”，弹出清单导入界面。



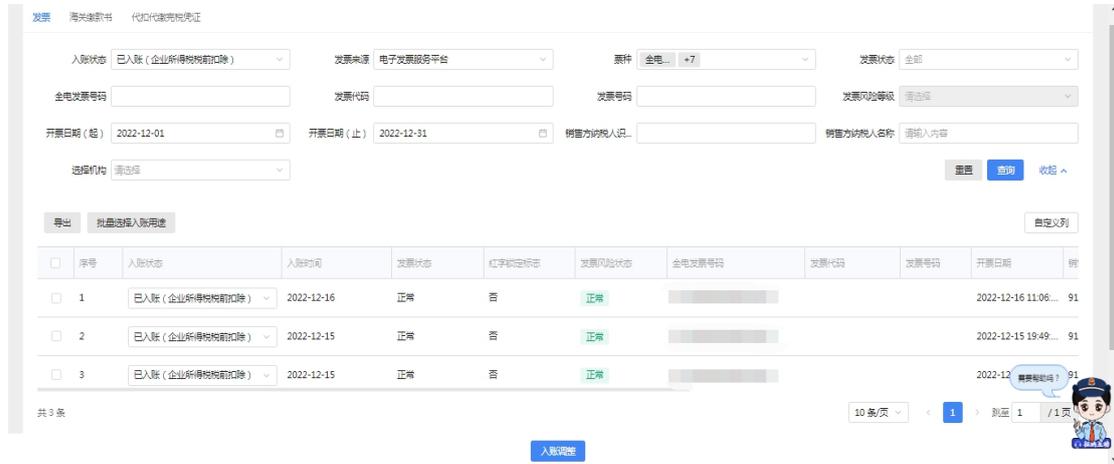
点击“《批量发票入账导入模板》”下载导入模板，然后按照模板要求填写信息后，返回“清单导入”界面，点击“选择文件”按钮，选择要导入的文件，点击“打开”。



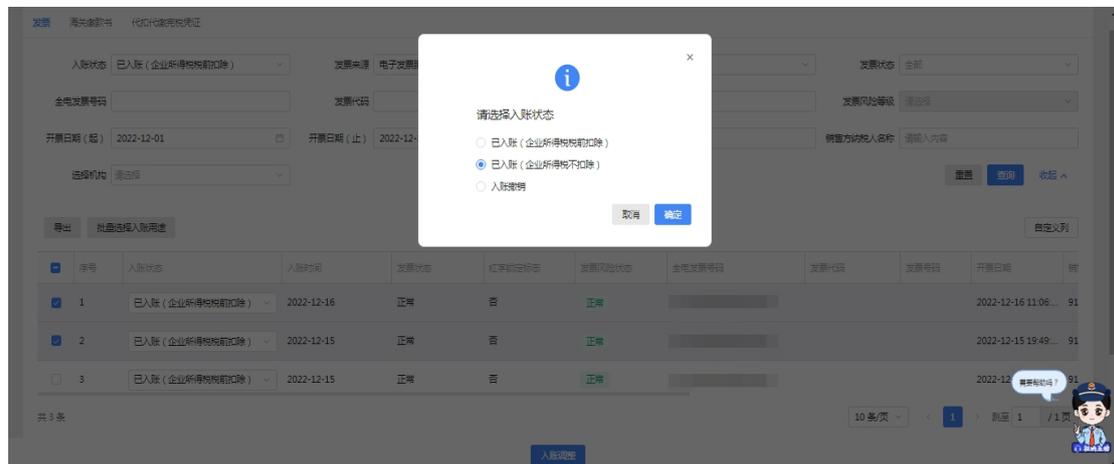
导入成功后系统会读取数据，并展示数据读取情况。如果文件信息导入失败，点击“下载疑似异常与入账失败明细”可将失败原因以 excel 格式导出至本地查看。



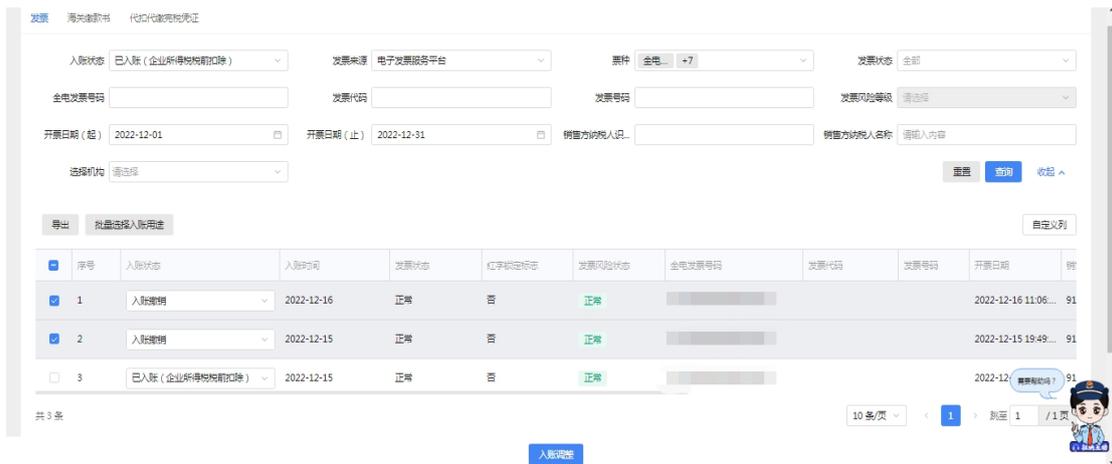
改变查询条件的“入账状态”，选择不同的值，点击“查询”按钮，展示查询结果。



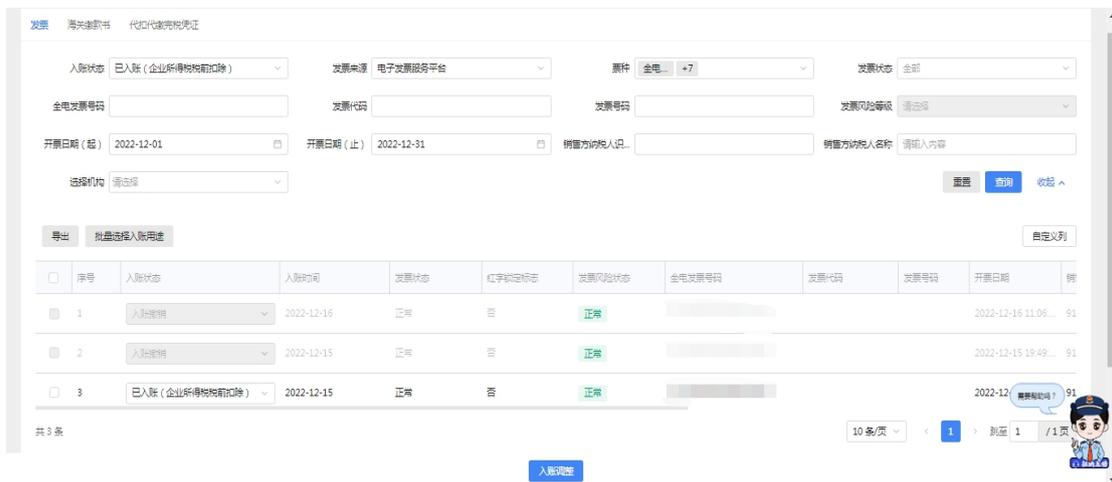
除“未入账”的发票外，都可以进行入账调整。勾选需要调整的发票，点击“批量选择入账用途”，弹出入账状态选择框，选择需要调整的状态，点击“确定”，为所有勾选的发票调整入账状态。



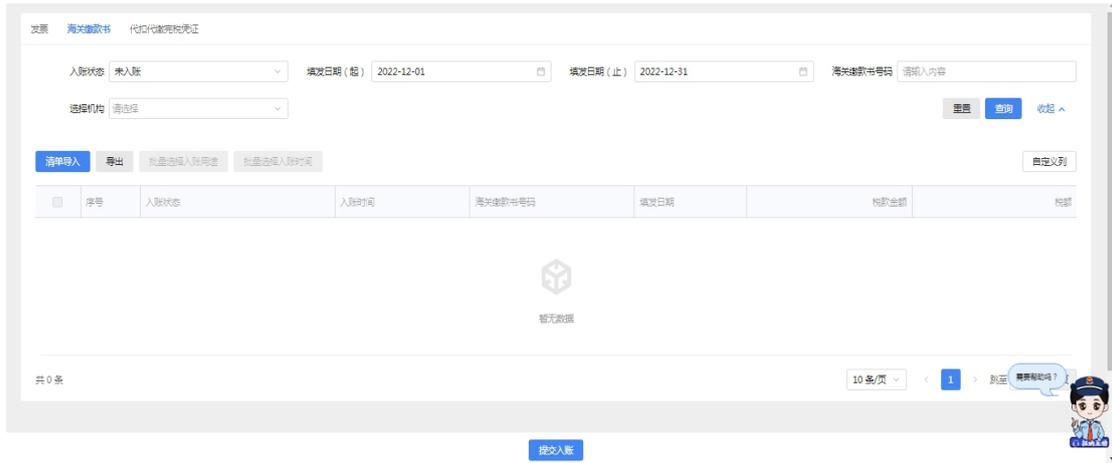
也可单独对一张发票调整入账状态。



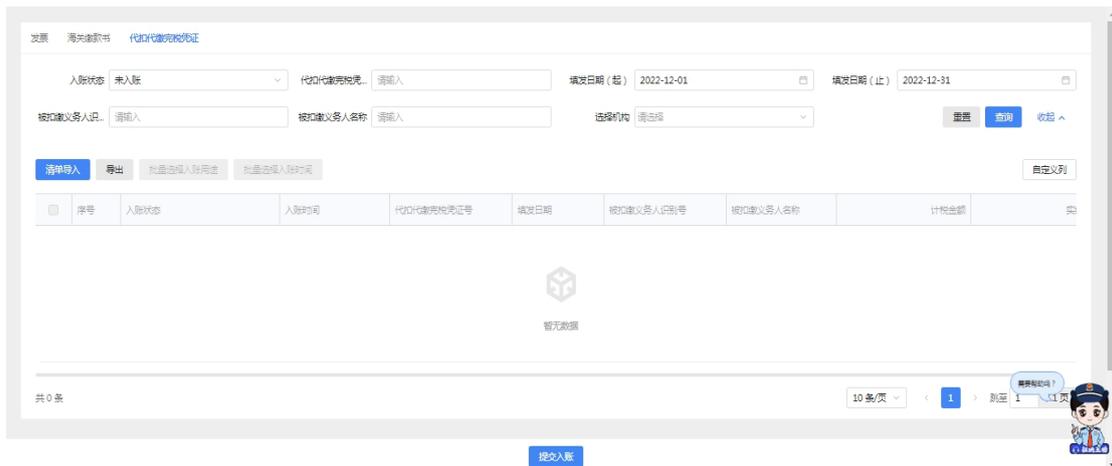
调整完发票的入账状态后，点击“入账调整”，提示“该发票已调整成功”。



选择“海关缴款书”页签，录入查询条件，点击“查询”按钮，在查询结果区中显示对应的海关缴款书信息。“清单导入”和“批量选择入账用途”与“发票”页签使用方法一致。



选择“代扣代缴完税凭证”页签，录入查询信息，点击“查询”，在查询结果区中显示对应的代扣代缴完税凭证信息。

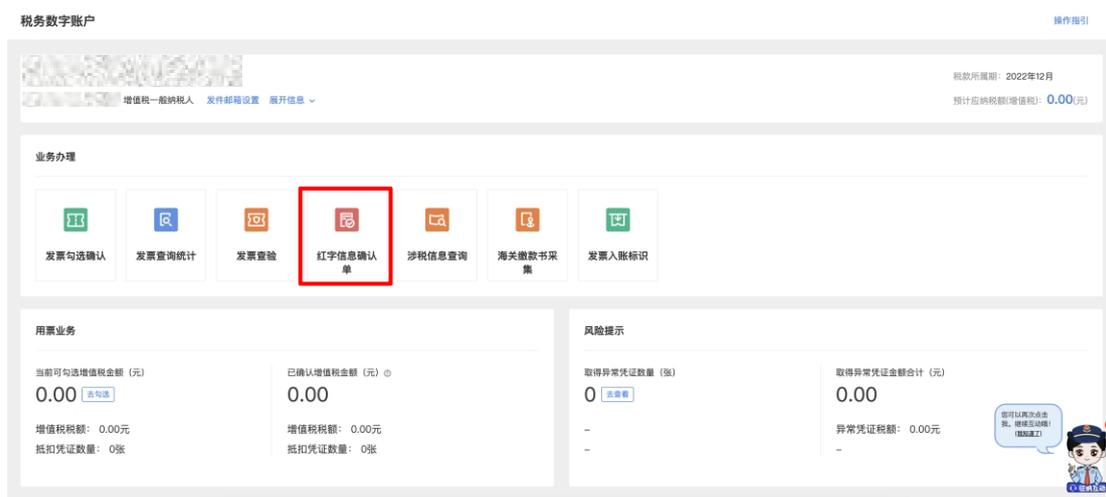


# 红字信息确认单

## 一、红字发票确认信息录入

纳税人收到蓝字数字化电子发票后，发生销货退回（包括全部退回和部分退回）、开票有误、服务中止（包括全部中止和部分中止）、销售折让等情形的，按规定填写红字信息确认单。

纳税人登录电子税务局后，点击【我要办税】，找到【税务数字账户】，点开【红字信息确认单】，进入红字发票业务页面。



## 红字发票业务

### 概况统计

本月退税授信额度 (元)	本月应转出进项税额 (元)	我发出的确认单 (张)	我收到的确认单 (张)
-1,973,935.91元	<b>0.00元</b>	<b>7</b>	<b>1</b>
-	本月共收到红字发票金额: 0.00元	-	当前待处理: 1张

### 常用功能

**红字发票确认信息录入**  
通过查询/选择蓝字发票发起《红字发票信息确认单》

**红字发票确认信息处理**  
展示所有待处理的《红字发票信息确认单》，并提供确认/拒绝/撤销操作

### 红字发票确认信息

查看更多 >

[我发出的确认单](#) [发给我的确认单](#) [我发出的信息表](#) [列配置](#)

购销身份	对方纳税人名称	纳税人识别号	对应蓝字全电发票号码	红字通知单编号	发票金额	发票税额	操作
销售方					-36	-4	<a href="#">查看</a>
销售方					-84.4	-	<a href="#">查看</a> <a href="#">撤销</a>
销售方					-91.74	-8	<a href="#">查看</a> <a href="#">撤销</a>
销售方					-12	-1	<a href="#">查看</a>
销售方					-12	-1	<a href="#">查看</a>

### 红字发票记录

查看更多 >

[我开具的](#) [我收到的](#) [列配置](#)

对方纳税人名称	纳税人识别号	全电发票号码	对应蓝字全电发票号码	发票金额	发票税额	开票日期	操作
				-31.86	-4.14	2022-07-01	<a href="#">查看</a>
				-72.25	-5.95	2022-07-01	<a href="#">查看</a>
				-72.25	-5.95	2022-07-01	<a href="#">查看</a>
				-197361...	-179654...	2022-07-01	<a href="#">查看</a>
				-36	-4.68	2022-07-01	<a href="#">查看</a>

 版权所有: 国家税务总局  
服务电话: 12366

点击“红字发票确认信息录入”，进入红字发票确认信息录入页面。



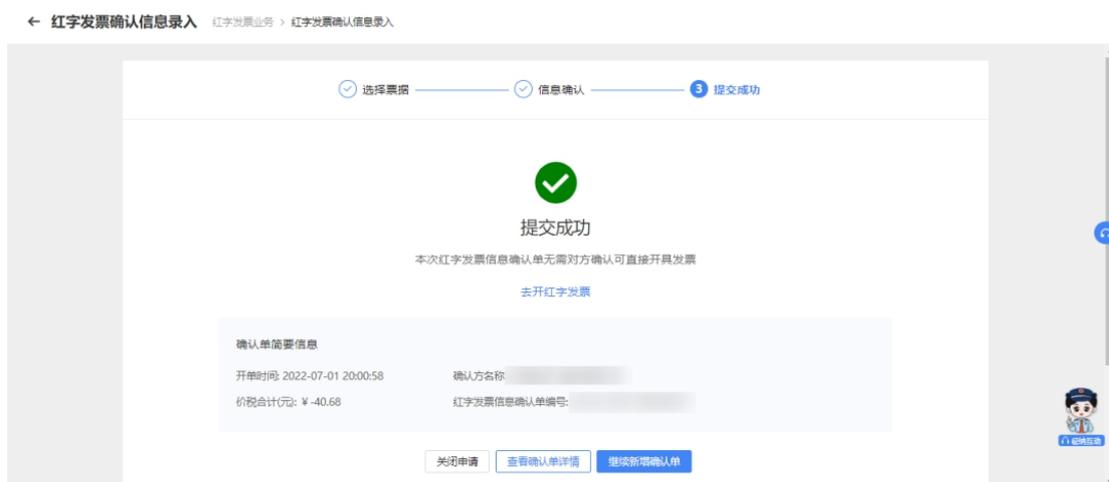
在“①选择票据”步骤中，录入查询条件，点击【查询】按钮，查询需要红冲的蓝字发票信息。



在查询结果中点击“选择”，进入红字发票确认信息录入页面。进行“②信息确认”，需要冲红的蓝字发票信息自动带入到页面。



如需重新选择票据则点击【上一步】或“返回重选”，返回到“①选择票据”界面；确认票面信息后点击【提交】按钮，跳转到“③提交成功”界面，提示红字发票信息确认单提交成功。



提交成功后，信息会发给对方纳税人接受并处理，待对方纳税人处理完毕后，开具红字发票。

### 温馨提示：

1、开具红字发票的操作前置条件是有已开具或已接收的蓝字发票。

2、已进行用途确认或入账确认的蓝字发票，开票方或

受票方均可填开并上传《红字发票信息确认单》，经对方确认后，开票方全额或部分开具红字全电发票。

## 二、红字发票确认信息处理

红字发票确认信息录入后，纳税人需对接收到的“红字发票信息确认单”进行确认，同意红冲选择“确认”，不同意红冲选择“拒绝”。

如果是需要对方进行确认的情况（例如：销方录入待购方确认、购方录入待销方确认），对方纳税人需在主页功能菜单选择【我要办税】-【税务数字账户】-【红字信息确认单】，进入红字发票业务页面点击“红字发票确认信息处理”。



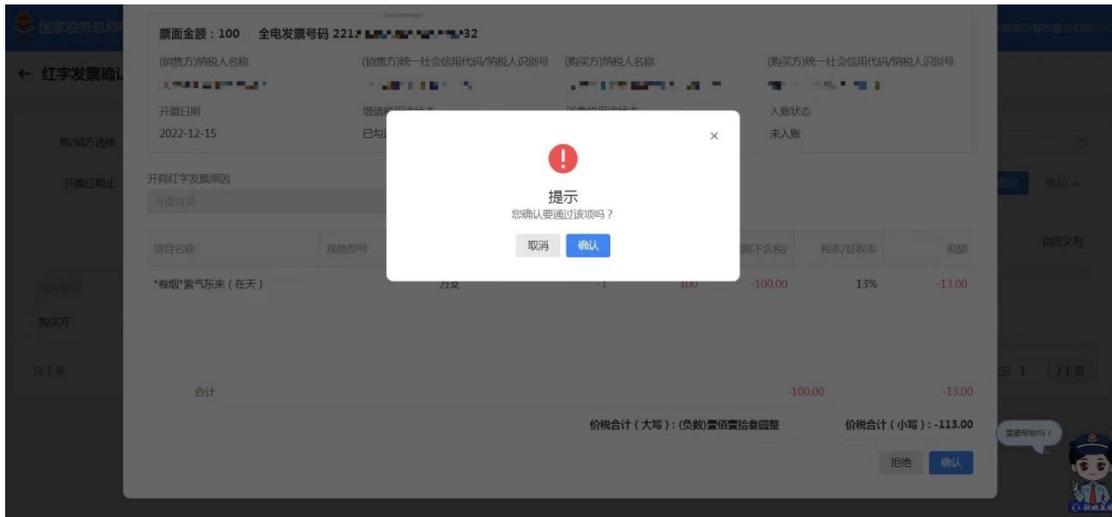
进入红字发票确认信息页面。录入查询条件，点击“查询”按钮。



选择需要处理的红字发票信息确认单，点击“查看”按钮，进入页面进行信息确认。



点击右上角“×”回到上一界面；点击“拒绝”按钮，作废此红字发票信息确认单；点击“确认”按钮，弹出提示框，再次点击“确认”按钮，完成红字发票信息确认单的处理操作。



### 温馨提示:

若发起的红字发票信息确认单需要对方进行确认，对方超过 72 小时未进行操作则该红字确认单作废。