

统一客户专区发票查询操作指引

操作路径：统一客户专区（biz.sccc.com）-账单管理-发票查询

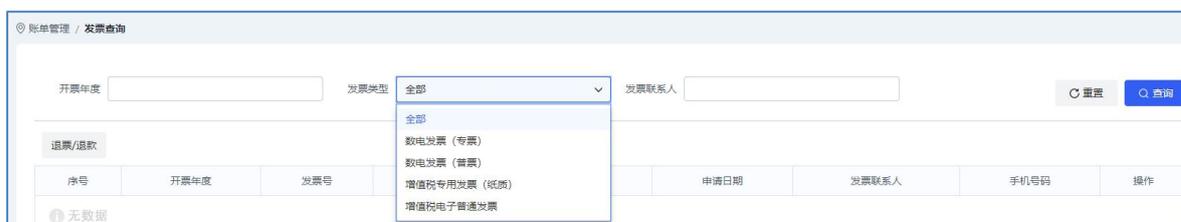


（一）发票查询

发票查询界面使用户能够浏览发票的基本资料，包括开票年度、发票号、发票类型、开票金额、申请日期、发票联系人、以及手机号码等信息。此外，该界面还支持查看发票详情、下载发票、查看下载记录以及退票/退款等操作。

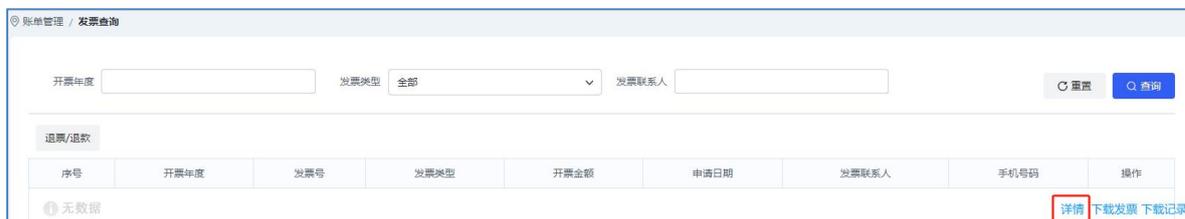
1、查询条件

发票查询可依据开票年度、发票类型以及发票联系人三个条件进行筛选和查看。在发票类型选项中，您可以选择“数电发票（专票）”、“数电发票（普票）”、“增值税专用发票（纸质）”和“增值税电子普通发票”。



2、发票详情

发票列表支持查看发票详情、下载发票和查看下载记录。点击操作处的详情即可进入发票详情界面。

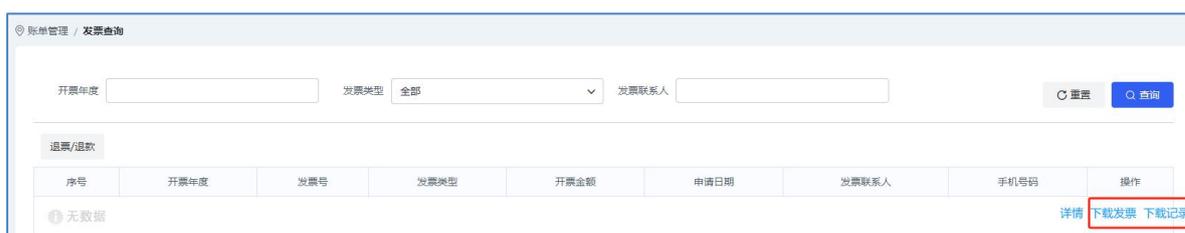


发票详情涵盖了发票的基本信息（如图所示），并提供了下载发票和查看账单明细的功能。点击发票号码即可下载相应的发票，点击账单编号则可查阅相应的账单。

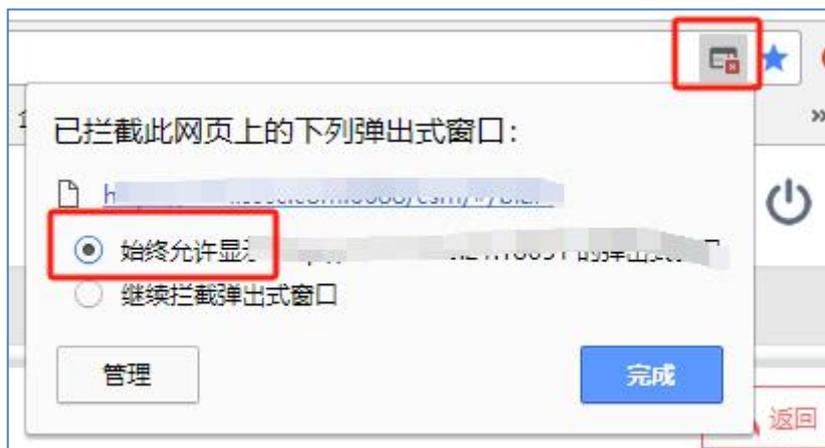


3、发票下载

除于发票详情界面下载发票外，亦可在发票查询界面的操作栏直接点击“下载发票”选项以进行发票的下载，亦可点击“下载记录”查阅发票下载的历史记录。



温馨提示：点击下载发票后，系统将自动提供zip、odp和pdf三种格式的发票。如未下载成功，请留意浏览器是否进行拦截，观察浏览器右上角是否有相应的小图标（如下图）。若发现此类图标，请点击该图标，并选择“始终允许”选项，以便顺利进行发票下载。



（二）退票/退款

序号	开票年度	发票号	发票类型	开票金额	申请日期	发票联系人	手机号码	操作
无数据								

1、退票

温馨提示：提交退票申请时，需注明退票原因，同时需上传相关凭证，附件上传PDF格式的发票即可，如发票已认证，需提供红冲信息表。

业务信息	
*业务类别	<input checked="" type="radio"/> 退发票 <input type="radio"/> 退款
*退票信息	选择退票信息 <input type="button" value="+ 选择"/>
无数据	
*退票原因	退票原因 <input type="radio"/> 公司信息变更 <input type="radio"/> 拆分发票 <input type="radio"/> 合并发票 <input type="radio"/> 其它 具体原因请文字说明 注明退票原因
附件信息	<input type="button" value="上传"/> 上传退票申请的相关凭证。如发票已认证，需提供红冲信息表。注：附件格式仅支持pdf、bmp、jpg、png、jpeg、tif、doc、docx。 上传凭证
无数据	

