

附件：

中华口腔医学会 电子税务局移动端 APP 个人代开劳务发票操作流程

1. 手机下载安装“电子税务局”。对于从未使用过电子税务局 APP 的用户，需进行用户注册。对于已有电子税务局 APP 账号的用户，直接进行用户登录。登录方式可选择账密登录、短信登录、扫脸登录、指纹/面容登录。



2. 首页左上角定位选择“北京”，点击“代开增值税发票”，根据系统提示完成人脸识别。



3. 点击“货物、服务等一般代开”。

4. 点击“新增代开申请”，首先填写“购买方”，点击“添加购买方”。

(1) 是否自然人选“否”

(2) 购买方名称输入“中华口腔医学会”

(3) 统一信用代码可自动带出为“51100000500018514J”

(4) 点击保存



1 2 3
购销信息填写 纳税信息确认 申请提交

购销双方

销售方 购买方

4

+ 添加购买方

应税销售行为发生地 ⓘ

+ 添加应税发生地

项目信息

☒ 含税 ☐ 自产农产品销售

+ 添加项目信息

业务发生时间

下一步

1 2 3
购销信息填写 纳税信息确认 申请提交

购销双方

销售方 购买方

4-1

*是否自然人 ☐ 是 ☒ 否

*名称
中华口腔医学会
统一社会信用代码/身份证件号码
51100000500018514J

4-2

4-3

展开 ▾

取消 保存 4-4

应税销售行为发生地 ⓘ

+ 添加应税发生地

下一步

1. 点击“应税销售行为发生地”一栏中的“添加应税发生地”，选择北京市/海淀区/海淀区北下关街道，点击保存。

货物、服务等一般代开普票

1

2

3

购销信息填写

纳税信息确认

申请提交

购销双方

销售方

购买方

*是否自然人

☐是

☒否

*名称

中华口腔医学会

统一社会信用代码/身份证件号码

51100000500018514J

展开

取消

保存

应税销售行为发生地

5

+ 添加应税发生地

下一步

货物、服务等一般代开普票

1

2

3

购销信息填写

纳税信息确认

申请提交

购销双方

销售方

购买方

☒ 中华口腔医学会

511000*****514J

企业

展开

应税销售行为发生地

5

*应税发生地

北京市/海淀区/海淀区北下关街道

选择

取消

保存

项目信息

☒ 含税

☐ 自产农产品销售

下一步

6. 点击“项目信息”一栏中的“添加项目信息”。

<

货物、服务等一般代开普票

...

应税销售行为发生地 ⓘ

✓

北京市/海淀区/海淀区北下关街道

展开

项目信息

✓

含税

☐ 自产农产品销售

6

+ 添加项目信息

业务发生时间

请选择

选择

备注信息

请输入

下一步

(1) 点击“项目信息查询”，根据提供服务的内容，在“项目名称”手工输入：“非学历教育服务”，系统自动带出项目名称，选择与之对应的项目信息内容“*生产生活服务*非学历教育服务”然后点击确定。

提示：讲课费/主持费：手工输入“非学历教育服务”

评审费：手工输入“其他咨询服务”

劳务费：手工输入“其他生产生活服务”

The image displays a sequence of four screenshots from a mobile application, illustrating the process of selecting a project name for a fee category.

Screenshot 1 (Top Left): The screen is titled "项目信息查询" (Project Information Query). Below the title is a search bar with the placeholder text "请输入文字" (Please enter text). A red box highlights the search bar, and the text "6-1" is visible next to it. Below the search bar is a section titled "商品税收分类编码" (Goods Tax Classification Code) with a sub-section "项目名称" (Project Name) and a "请选择" (Please select) button. A red arrow points from this section to the next screenshot.

Screenshot 2 (Top Right): This screenshot shows the search results. The "项目名称" (Project Name) field is populated with "非学历教育服务" (Non-degree Education Service), and a blue "选择" (Select) button is visible next to it.

Screenshot 3 (Bottom Left): This screenshot shows the search results with the "项目名称" (Project Name) field populated with "非学历教育服务" (Non-degree Education Service). A red box highlights the "项目名称" field, and the text "6-1" is visible next to it. A blue "选择" (Select) button is visible next to the field.

Screenshot 4 (Bottom Right): This screenshot shows the search results with the "项目名称" (Project Name) field populated with "非学历教育服务" (Non-degree Education Service). A red box highlights the "项目名称" field, and the text "6-1" is visible next to it. A blue "选择" (Select) button is visible next to the field. Below the search results, there is a section titled "商品税收分类编码" (Goods Tax Classification Code) with a sub-section "项目名称" (Project Name) and a "请选择" (Please select) button. A red box highlights the "项目名称" field, and the text "6-1" is visible next to it. A blue "选择" (Select) button is visible next to the field.

- (2) 项目简称系统自动带出“非学历教育服务”;
- (3) 金额为含个人所得税金额, 与劳务协议上含税金额一致;
- (4) 增值税税率/征收率选择 “1%”;
- (5) 点击保存

<

货物、服务等一般代开普票

...

*项目名称

*生产生活服务*非学历教育服务

选择

项目简称

非学历教育服务

6-2

*金额

2300

6-3

*税率/征收率

1%

6-4

选择

展开

取消

6-5

保存

业务发生时间

请选择

选择

下一步

7. 选择业务发生时间（通知中会议/培训开始时间），确认系统自动计算的应纳税费信息，无误后点击“提交”，显示“提交成功”后等待税务机关审核即可（税务机关将在一个工作日内完成审核，届时您可按照下方流程查看已提交的申请的审核状态并进行后续操作）。

货物、服务等一般代开普票

...

☒ 含税

☐ 自产农产品销售

*生产生活服务*非学历...

2300

>

+ 添加项目信息

业务发生时间

7

2026-07-23

选择

备注信息

购买方应在次月15日前代扣代缴销售方个人所得税。未按规定扣缴的，该发票不得作为所得税前合法有效扣除凭证。

请输入

0/500

下一步



8. 点击首页 “代开增值税发票”，点击 “代开发票信息查询”，选择提交申请的起止日期，点击页面下方的 “查询”。

<

代开增值税发票

8



货物、服务
等一般代开



出租不动产



代开发票查
询



代开发票缴
款

<

代开发票查询

请输入查询条件

代开申请日期

8

申请日期起

2026-07-01

选择

申请日期止

2026-07-31

选择

发票种类

开始申请开票日期

数电专票

数电普票

开具状态

拟稿中

待审核

待缴款

待开具

已开具

已作废

提交失败

审核不通过

已冲红

查询

9. 在查询结果中找到本次提交的申请状态

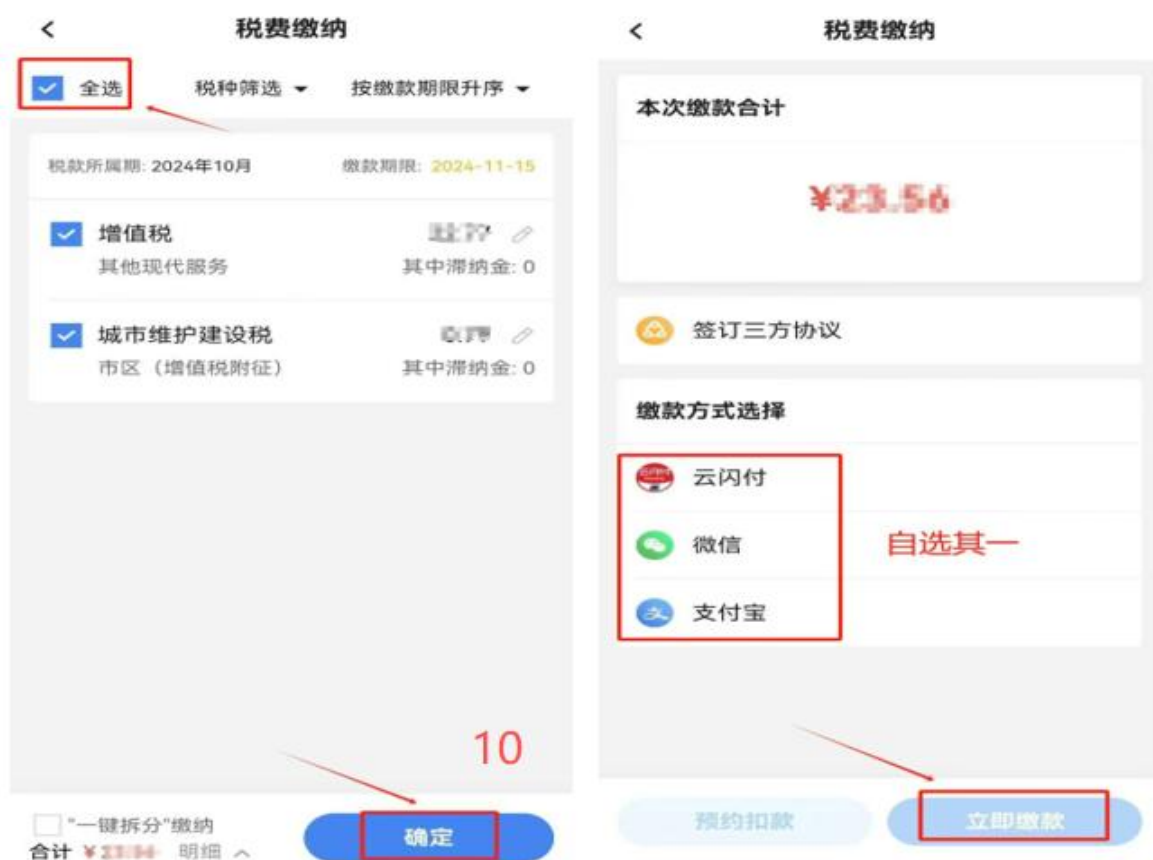
(1) 若该条申请右上角显示的状态为“待缴费”，则表示该申请已审核通过，点击“缴费”进入税费缴纳页面。



(2) 若该条申请右上角显示的状态为“审核不通过”，则表示该申请未通过审核，您可点击该条申请进入详情页查看审核意见，并根据审核意见修改后重新提交申请。



10. 在税费缴纳页面，点击左上方“全选”，核对应纳税费信息，无误后点击右下角“确定”。付款后点击“返回首页”。



11. 再次点击首页“代开增值税发票”，点击“代开发票信息查询”，选择提交申请的起止日期，点击页面下方的“查询”。在查询结果中找到本次提交的申请，该条申请右上角状态为“待开具”，点击“开具发票”，右上角状态变为“已开具”，点击“下载发票”，即可查看并下载该发票。



12. 将下载好的发票保存至手机，点开推送短信中的链接，点击去回传按钮进入发票回传页面，点击上传发票按钮上传发票文件，上传成功后点击提交完成发票回传。

