

柏楚商城开票操作指南

尊敬的客户：

您好！欢迎选购我司产品，商品下单后**三个月内**均可申请开具普通或专用发票，自您提交开票申请后，普票和专票的开票时间预计自您提交开票申请或物流签收（两者孰晚日）后的**5个工作日**左右，感谢您的理解与支持，以下为开票操作指南及注意事项：

一、开票操作指南

订单支付后可直接选择**是否立即开具发票**，若选择“**需要开票**”，则系统会自动跳转到“**个人中心**”--“**我的订单**”页面，点击“**申请发票**”，弹出开票窗口；

若选择“**暂不开票**”，可至“**个人中心**”--“**我的订单**”，点击“**申请发票**”，具体操作详见步骤二。

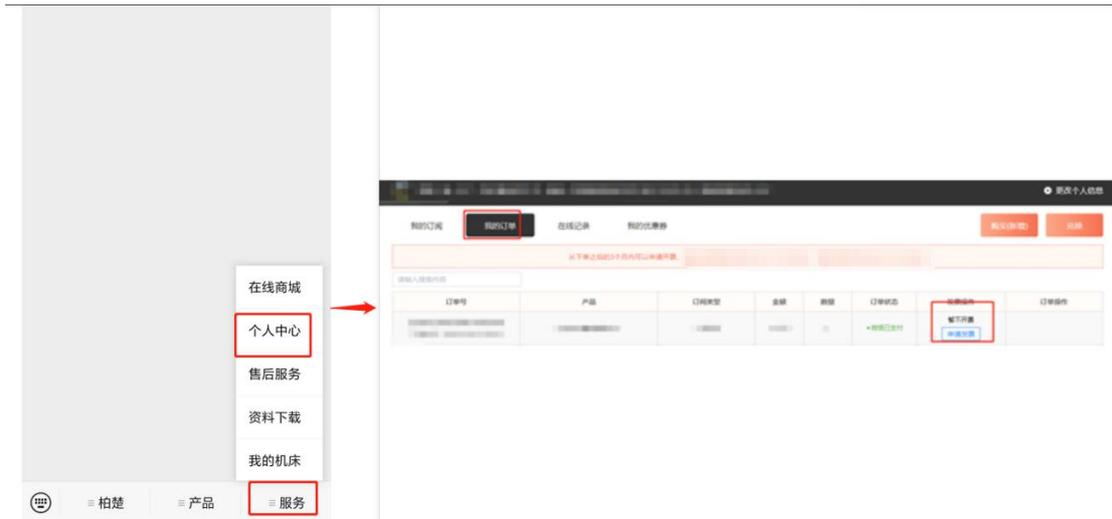
步骤一：选择“是否需要开具发票”；



步骤二：若选择“开具发票”，则系统直接跳转至“我的订单”--“申请发票”；



若选择“**暂不开票**”，待开票时，于微信公众号“**柏楚电子**”--“**服务**”--“**个人中心**”界面，从“**我的订阅**”切换到“**我的订单**”，点击“**申请开票**”按钮，弹出开票窗口。



步骤三：填写发票信息

步骤四：发票信息填写完毕后，微信公众号“柏楚电子”--“服务”--“个人中心”--“我的订单”的“发票操作”状态更新为“等待开普票”或“等待开专票”

| 订单号 | 产品 | 订单类型 | 金额 | 数量 | 订单状态 | 发票操作 | 订单操作 |
|-----|----|------|----|----|------|-----------------|------|
| | | | | | | 等待开普票 查看发票信息 | |

步骤五：开票完成发送至邮箱后，微信公众号“柏楚电子”--“服务”--“个人中心”--“我的订单”的“发票操作”状态更新为“已开专票”或“已开普票”

| 订单号 | 产品 | 订单类型 | 金额 | 数量 | 订单状态 | 发票操作 | 订单操作 |
|-----|----|------|----|----|------|----------------|------|
| | | | | | | 已开普票 查看发票信息 | |

步骤六：发票申请提交后，如您发现预留发票信息填写有误，可登陆销售平台 <https://emart.fscut.com> 对发票信息进行修改，公众号暂不支持修改提交后的发票信息；

修改发票信息前，请您确认对应订单的发票状态，如果申请**发票已开具**（发票操作显示已开专票或已开普票），不支持线上修改，请联系**在线客服**；如果**发票未开具**（发票操作显示等待开专票或等待开普票），您可以**直接**在“我的订单”-“发票操作”-“查看发票信息”中**修改发票信息**



开票信息 ×

发票类型 **普通发票**

用户信息

单位名称 [blurred]

纳税人识别号 [blurred]

收票信息

收票人姓名 [blurred]

收票人手机号 [blurred]

邮箱 [blurred]

用于接收电子发票，请务必填写！
*目前财务尚未开票，可以随时修改

取消 **修改**

二、发票填写注意事项

- 开票信息填写时请选择**专票或普票**。**专票**：需要填写准确完整的单位名称、纳税人识别号、注册地址、注册地址、注册电话、开户银行、银行账号及邮箱；**普票**：需要填写准确完整的单位名称、纳税人识别号及邮箱；
- 邮箱用于接收电子发票，自您提交开票申请后，申请开票或物流签收（两者孰晚日）后的5个工作日左右我们会将发票发至您预留的邮箱中，因此请务必保证其准确完整；
- 公众号可申请开票并填写发票信息，但发票申请提交后，如发现信息填写有误，需要修

改，在发票开具成功前请登陆销售平台 <https://emart.fscut.com> 进行修改，公众号**暂不支**
持修改提交后的发票信息，感谢理解