

电子发票配置

1、首次开具增值税电子普通/专用发票之前，需要进行电子发票配置。开票软件中，点击【系统设置】-【参数设置】-【电子发票配置】。

2、填写本企业“邮件发件箱地址”，填写“邮箱smtp授权码”（纳税人需要自行到本企业邮件发件箱中获取），完成电子发票配置。

3、关于邮箱smtp授权码获取方式，这里以QQ邮箱为例：登录QQ邮箱，点击【首页】-【设置】-【账户】。

下拉到下面，POP3/SMTP服务，点击右方的【开启】按钮。

根据弹窗提示，发送短信到对应的号码进行验证。

验证通过后页面上即显示邮箱SMTP授权码，把它复制粘贴到开票软件对应填写框，点击【确定】即可。

4、电子发票填开界面【目录设置】，提前在D盘或者其他盘新建以下三个新文件夹（备份、导入、结果）。

点击电子发票填开界面底下的【目录设置】，分别选择刚刚新建的对应路径文件目录，保存即可正常开具电子发票。

电子发票开具

1、开票软件中，点击【发票管理】-【发票填开】-【增值税电子普通/专用发票】，增值税电子普通/专票发票填开方法与增值税普通/专用发票的填开方法相同，请参照增值税普通/专用发票的填开方法。[税务UKey版开票软件：增值税发票填开](#)

2、当开具成功以后，点击【开具】会弹出提示框，如下图所示三个按钮。

3、点击【确定】，会返回发票填开页面，可继续填开。

4、点击【二维码】，会弹出二维码框（截图或者拍照发给客户），扫描二维码会显示一个链接，可用于查看或下载版式文件。

5、点击【发送邮件】，填写客户接收文件的邮箱地址，点击【发送】，可将版式文件发送至填写的邮箱，以便查看或下载版式文件。

注意：

1、电子发票上传后才能生成版式文件。

2、下载后的电子发票格式为OFD。

必须在电脑上安装好增值税电子发票版式文件阅读器，才可以打开电子发票。

特别声明：票财税一体化的所有文章要么是自己原创写作的，要么就是经过审核后分享的文章。所有的文章均仅仅作为参考学习之用，绝对不是大家办税的依据，票财税一体化是供纳税人朋友学习交流的平台，有问题欢迎留言讨论，共同进步。如有侵权，请联系删除。