**药店开具电子发票的流程及注意事项**

步骤：

1. 进入“太极大药房”微信公众号

点开右下角的“会员服务”----点开电子发票----进入发票申请界面：输入流水号、实收金额、手机号码等打星号的必填项，一张发票可以开5个流水号，点绿色的“添加单号”即可输入下一个流水号。（1）只要输入手机号码，就会在手机上收到一条短信息：【E开】四川太极大药房连锁有限公司为您开具电子发票[http://ek.caikaixin.cn/sms/f867e06177d9b6c1](http://ek.caikaixin.cn/sms/f867e06177d9b6c1" \t "_blank)，点开链接即可看到所开具的发票；

1. 如果输入电子邮箱，所开具的电子发票就自动推送至指定的邮箱，打开邮箱，下载,另存为到桌面即可打印出该电子发票（要红色章的选彩色打印机即可）。
2. 发票类型：电子普通发票

抬头类型：个人和单位，若是给私人开票，点“个人”把名字输入即可;若是给单位开票，点“单位”，输入单位名称、单位税号（**统一社会信用代码**）等打星号的必填项，地址、电话、开户银行、账号等4项建议也写上。

1. 点提交

一张电子发票开具完成

注意事项：

1. 所有的保险卡一律不准再开具电子普通发票（因为我司给相应的保险公司已经开具了发票，再开就重复了）；
2. 开具电子普通发票，请严格按照销售流水号和实收金额来填列，二者输错一个数字，都开不出来的。一个销售流水号只能开一次，否则就不能再开了（开票系统会提示）；
3. 发票的使用优先顺序是：卷式发票----电子普通发票---纸质的普通发票和专用发票，由财务部开具解决。
4. 如果遇到行政单位或者是工会组织等这样没有税号的单位，就走钉钉流程，由财务部开具。
5. 如果遇到特殊情况，如电子发票不够用等等情况，请电告财务部邓世会（028-69515611、18030774196）。

财务部

2020.8.27