

# 增值税发票验证流程

第一步，点击“提取”

增加明细

① 经济事项代码	30201	经济事项名称	办公费
② 发票信息	<b>提取</b>	单据数	1
报销金额	请输入	备注	请输入

确定

第二步，选择“发票类型”，依次输入“发票代码”、“发票号码”、“开票日期”、“校验码”，点击“查验”

发票类型	增值税电子普通发票
发票代码	请输入发票代码
发票号码	请输入发票号码
开票日期	请输入开票日期
校验码	请输入发票上校验码的后六位数

查验 重置

第三步，点击“保存”

发票查询

保存

关闭

### 增值税普通发票

发票代码: 034082100204 发票号码: 00957863 开票日期: 20220329 校验码: 05026855799466014034 机器编号:

名称: 安庆职业技术学院  
纳税人识别号: 12340800756840704D  
地址、电话:  
开户行及账号: null null

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
--------------	------	----	----	----	----	----	----

第四步，勾选验证的发票，选择“支付方式”

发票查询

发票号码 00957863 发票代码 034082100204 名称 安庆市汇彩印刷厂

开户行 安庆农村商业银行联盟支行 账户 2000025301421030000001

勾选名称	金额	税率	税额
<input checked="" type="checkbox"/>			

支付方式 工行公务卡

< 上一步 确定

注意：

原始发票（写上经办人和证明人）作为附件上传有两种渠道：

(1) 在“报销明细”里上传

注	是否发票验证	上传对应附件
	是	<input type="button" value="上传"/>

(2) 在“附件清单”里上传

支付方式

附件清单

7863,发票代码: 034082100204