

MP店铺发票管理

1 新增发票规则

- 第一条揽收信息出现后的24H内，必须上传电子发票相关信息
- 要求必须开具电子发票，客户要求纸质发票的，可以打印电子发票纸质版发给客户
- 未上传、超时的情况均视为违规

2 发票类型及操作

发票类型更改

商家信息 **公司资质** 经营资质 联系信息 协议资费 销售信息

三证合一 五证独立, 非三证合一 **资质更新**

*注：店铺资质更新，需要经过平台内部验证审核。
主要包括店铺基础信息更新、主体资质更新。
资质过期将影响商品售卖经营，请商家及时进行更新

营业执照信息(副本)

开票资质证明

* 开票类型： ▲ 票种核定书模板示例

发票配送方式：
纸质发票
电子发票 ✓

* 票种核定书附件电子版： 选择对应开票类型需分别提供相应票种核定书证明

2 发票类型及操作

PDF电子发票上传



1.进入发票管理菜单：商家平台——订单管理——发票管理

2 发票类型及操作

PDF电子发票上传

订单管理 / 发票管理

订单号 下单时间: 2019-04-08 10:59:41 ~ 2019-04-15 10:59:41 发票类型 全部 发票状态 全部 发票上传状态: 全部

[查询](#) [导入](#) [导出](#)

电子发票如果无法提供uri格式文件，可以上传pdf格式，两种格式任选一种即可。

操作	订单号	订单状态	下单时间	发票状态	发票类型	发票抬头	纳税人识别号	发票金额	包裹号	电子发票URL
	100115147100002	待单已发货	2019-04-10 02:04:29	未开具	纸质发票	个人		1779.80		
	10011500010000	待单已审核	2019-04-15 01:59:00	未开具	纸质发票	个人		2000.00		

2.导出订单

选择时间，发票类型——“全部”，发票开具状态——“未开具”

3.将导出的订单发给公司财务开票，并导出PDF格式发票（如果财务有账号及权限的话也可以直接由财务同事导出开票）

2 发票类型及操作

PDF电子发票上传

订单管理 / 发票管理

订单号 下单时间: 2019-04-08 10:59:41 ~ 2019-04-15 10:59:41 发票类型 全部 发票状态 全部 发票上传状态: 全部

[查询](#) [导入](#) [导出](#)

电子发票如果无法提供url格式文件，可以上传pdf格式，两种格式任选一种即可。

操作	订单号	订单状态	下单时间	发票状态	发票类型	发票抬头	纳税人识别号	发票金额	包裹号	电子发票URL
	168-1564-156682	订单已发货	2019-04-15 08:54:22	未开具	纸质发票	个人		4779.83		
	168-15688-16888	订单已审核	2019-04-15 01:59:22	未开具	纸质发票	个人		8888.88		

4. 点击导入，跳转后点击“下载发票导入模板”，模板建议在本地保存一份，避免每次都要下载

发票管理 / 发票导入

温馨提示: 请下载发票导入模板并按模板要求导入文件

[下载发票导入模板](#)

只能上传.xlsx、.xls文件

2 发票类型及操作

PDF电子发票上传

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	订单号	发票类型	发票抬头	发票号码	发票代码	发票下载链接	是否红冲发票	配送公司	发票运单号	原发票号码	原发票代码
2	123456	电子发票	张三	****	****						

5.按照模板字段填写订单对应发票信息，发票下载链接可以不用填

2 发票类型及操作

PDF电子发票上传



6. 点击“选择文件”——“导入”，系统会显示“导入成功”

2 发票类型及操作

PDF电子发票上传

订单管理 / 发票管理

订单号 下单时间: ~ 发票类型 发票状态 发票上传状态:

电子发票如果无法提供url格式文件，可以上传pdf格式，两种格式任选一种即可。

操作	订单号	订单状态	下单时间	发票状态	发票类型	发票抬头	纳税人识别号	发票金额	包裹号	电子发票URL
上传PDF文件	XXXXXXXXXX	XXXX	2019-04-15 11:00:50	开具中	电子发票	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX		

共 1 条 < 1 > 前往 页

7.返回发票管理，搜索相对应的订单，发票状态显示“开具中”，点击“上传PDF文件”，并“确定”。

2 发票类型及操作

PDF电子发票上传

订单管理 / 发票管理

订单号: 下单时间: 选择日期 ~ 2019-04-15 11:00:50 发票类型: 全部 发票状态: 全部 发票上传状态: 全部

查询 导入 导出

电子发票如果无法提供url格式文件, 可以上传pdf格式, 两种格式任选一种即可。

操作	订单号	订单状态	下单时间	发票状态	发票类型	发票抬头	纳税人识别号	发票金额	包裹号	电子发票URL
上传PDF文件	[REDACTED]	已签收	2019-04-11 10:15:35	开具中	电子发票	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	http://[REDACTED]

共 1 条 10 条/页 < 1 > 前往 1 页

订单管理 / 发票管理

订单号: 下单时间: 选择日期 ~ 2019-04-15 11:00:50 发票类型: 全部 发票状态: 已开具 发票上传状态: 全部

查询 导入 导出

电子发票如果无法提供url格式文件, 可以上传pdf格式, 两种格式任选一种即可。

操作	订单号	订单状态	下单时间	发票状态	发票类型	发票抬头	纳税人识别号	发票金额	包裹号	电子发票URL
上传PDF文件	[REDACTED]	已签收	2019-04-11 10:15:35	已开具	电子发票	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	http://[REDACTED]

共 1 条 10 条/页 < 1 > 前往 1 页

8. 以上为上传图片之后的结果, “**电子发票URL**”, 会显示发票链接。(因系统延迟, 上传发票后还是显示“开具中”, 需耐心等待系统审核), 等系统审核后, 发票状态会改成: “已开具”。

2 发票类型及操作

电子发票链接导入

1	订单号	发票类型	发票抬头	发票号码	发票代码	发票下载链接	是否红冲发票	配送公司	发票运单号	原发票号码	原发票代码
2	190400xxxxxxx	电子发票	个人	12345567	7654235	http://www.xx.com.pdf					

如果开出来的发票是有PDF链接的（即该链接可以直接下载PDF发票），可以直接在表格导入即可，不需要再上传PDF文件。

操作步骤与PDF文件上传基本一致，需要注意的是在批量导入的表格中需要添加发票下载链接，导入后也无需再上传PDF文件。

2 发票类型及操作

注意事项：

1.上传PDF版电子发票：

- a，必须先导入excel信息才会出现pdf入口。
- b，发票信息和pdf格式文件必须全部提供，否则会提示开具失败。

2.上传电子发票链接：

必须是PDF版电子发票的下载链接，且发票信息无误。

3 FAQ

1.是不是所有订单都要开发票？

客户要求开发票的才需要开，不要求开发票的可以不

2.开了发票，但是客户取消订单怎么办？

已开发票退货或者取消订单的情况，可以冲红发票

3.如果用户选的是纸质发票，但是只能开电子发票怎么办呢？

不影响商家导入，如果导入的发票类型与订单不符，系统会提示商家，需要商家确认更改发票类型

感谢聆听

—

THANKS!