

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，普票和专票的开票时间预计从您提交开票申请后**15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。

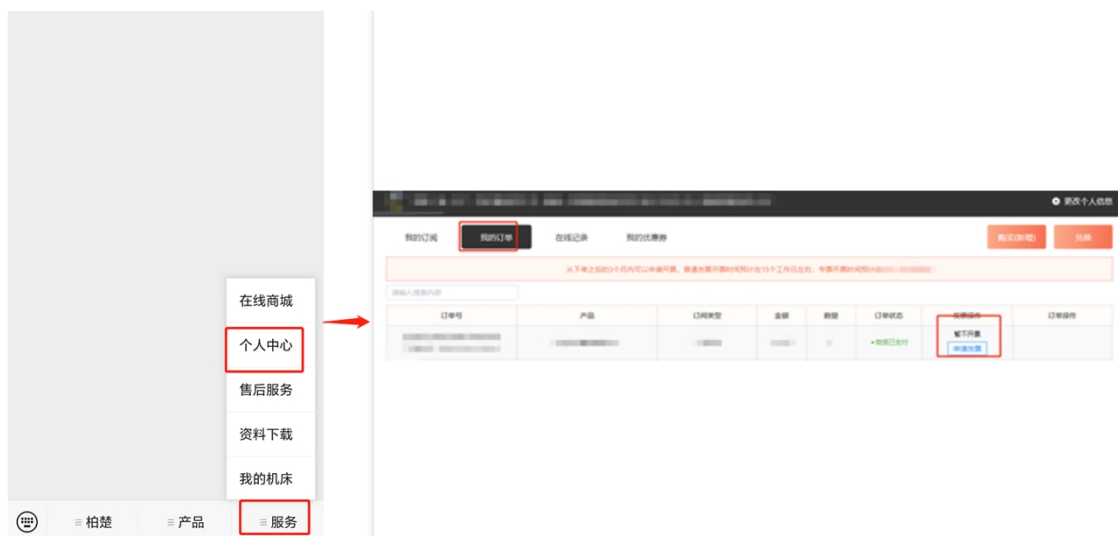
步骤一：选择“**是否需要开具发票**”；



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

申请发票

发票类型: 普通发票 专用发票

手动输入 | 从微信导入

发票抬头:

纳税人识别号:

联系人:

手机号码:

验证码: [获取验证码](#)

邮箱:
 *用于接收电子发票，请务必填写！

[取消](#) [提交开票](#)

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	订阅类型	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”

						已开普票 查看发票信息	
--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--

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，申请开票后的 15 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，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