

WHY 为什么 你的公司需要用链票



24小时咨询热线

400-808-6621



链票小程序

开票业务场景

传统工作模式下的工作流程描述



开票多, 发送邮件多

公司决定开具增值税电子发票后, 公司财务、销售、资金、税务等部门很多业务流程发生了很大的变化; 财务部开票人员需要在「Ukey版开票软件」或「电子税务局电子发票公共服务平台」开具增值税电子普票和增值税电子专票; 由于税务局开票平台不支持维护客户电子邮箱, 不支持自动化批量发送电子发票给客户邮箱, 开票人员只能在税务局开票平台单张单次发邮件给客户或企业内部销售、税务等部门; 由于客户比较多, 有时候一个客户还有多个接收邮箱, 开票人员只能先在Excel内维护客户的电子邮箱信息, 发送电子发票时逐个复制到开票平台。

需要设备或软件

- 电脑
- 开票平台 (二选一)
 - Ukey开票软件
 - 电子税务局电子发票公共服务平台 (全电发票)
- Excel
- 电子邮箱系统

01

用Excel记录电子发票发送详情, 避免错发、漏发、重发

开票人员完成开票、发送发票工作后, 需要用Excel记录每一张发票的号码、开票日期、金额、客户名称、发送电子邮件日期, 客户电子邮箱等必要信息, 对电子发票开具、发送交付情况进行统计, 便于后续查询、管理, 防止电子发票错发、漏发或重复发给客户, 影响公司后续收款。

需要设备或软件

- 电脑
- Excel

02



下载、打印电子发票, 支持后续流程

开票人员完成Excel统计工作后, 需要从税务局开票平台下载、打印每一张电子发票, 如果是OFD版式的电子发票, 还需要下载OFD阅读器打印这些电子发票; 打印后, 开票人员需要将打印的发票与Excel记录一一核对, 确保无误后将电子发票打印文件提交给公司销售、会计和税务等部门走后续销售收款、记账和报税等业务流程。

需要设备或软件

- 电脑
- 开票平台 (二选一)
 - Ukey开票软件
 - 电子税务局电子发票公共服务平台 (全电发票)
- 打印机
- OFD阅读器
- Excel



保存电子发票原文件, 建立电子会计档案, 初步满足四部委关于电子发票电子化报账、归档政策要求

开票人员完成电子发票下载、打印后需要将电子发票原文件「PDF或OFD版本」按照一定的规则重新命名并保存在自己的电脑或移动硬盘中以满足税务、财政、档案局、商务部等四部门关于电子发票原文件需要保存30年的要求; 财务人员需要用Excel录入每一张发票关联的会计凭证、报销单、付款单、合同、订单、银行交易回单等单据编号, 建立电子索引文件和电子会计档案, 便于后续调档、查阅, 初步满足国家四部委有关电子发票电子化入账、归档的政策要求。

需要设备或软件

- 电脑
- 移动硬盘
- Excel



与客户沟通, 请客户签收电子发票, 记录客户签收详情, 完成发票交付的必要流程并留下法律依据, 便于后续收款、催款

客户收到电子发票邮件后无法直接在线签收, 财务人员需要电话或微信与客户确认是否收到邮件, 并请客户回复邮件确认签收。财务人员需要用Excel记录每一张电子发票的客户签收详情, 完成发票交付的必要流程并留下法律依据, 便于后续收款、催款。

需要设备或软件

- 电脑
- 电话
- 微信
- Excel

传统工作模式下面临问题和存在风险

增值税纸质发票向电子发票切换,涉及到公司内外部很多业务流程需要优化、调整,费时费力,投入较大

财税人员,尤其是财务部开票人员面临较大的工作压力,需要增加人手和人力投入

公司发送的电子邮件可能被客户邮箱系统屏蔽或划入垃圾邮件,客户无法及时收到公司的电子发票,影响后续收款流程,公司现金流承压

公司发送的邮件容易被第三方非法截获,造成公司财税信息外泄,不安全

没有系统支持,客户收到电子邮件后无法对电子发票进行在线签收,财务无法完成发票交付必要的流程并获得必要的法律证据,可能会影响公司后续收款、催款业务

没有专业系统支持,无法满足国家四部委关于电子发票原文件需要保存30年的要求,也无法满足国家四部委有关电子发票电子化报销、入账和电子归档管理的政策要求

没有专业的系统支持,无法对接企业财税、ERP系统,销项发票结构化数据无法导入到上述系统直接做账或支持后续流程,容易形成信息断层和信息孤岛

01

02

03

04

05

06

07

收票业务场景

传统工作模式下的工作流程描述



供应商多, 进项发票多, 通过邮件、微信、钉钉、飞书等平台还有快递等多渠道收票杂乱无序

电子发票时代, 公司会收到越来越多供应商开具的增值税电子发票。供应商会通过电子邮件、微信、飞书和钉钉等平台, 甚至快递电子发票打印件向公司发送电子发票, 公司采购或AP会计人员被迫通过多种渠道收取、下载电子发票, 杂乱无序, 无法对供应商发票进行自动统计和管理。

需要设备或软件

- 电脑
- 微信
- 钉钉
- 飞书
- 电子邮箱系统
- 快递



用Excel记录电子发票接收详情, 避免错收、漏收、重收

财务人员收到供应商电子发票后, 需要用Excel记录每一张发票的号码、开票日期、金额、供应商名称、接收日期、供应商发送电子邮箱等必要信息, 对电子发票接收情况进行统计, 便于后续查询、管理, 防止电子发票错收、漏收或重复接收, 影响公司后续付款流程。

需要设备或软件

- 电脑
- Excel



下载、打印电子发票, 支持后续流程

采购或财务人员需要下载、打印每一张电子发票, 如果是OFD版式的电子发票, 还需要下载OFD阅读器打印这些电子发票; 打印后, 财务人员需要将打印的发票与Excel记录一一核对, 确保无误后将电子发票打印文件提交给公司采购、会计和税务部门走后续的采购付款、记账、勾选抵扣和报税等业务流程。

需要设备或软件

- 电脑
- 打印机
- OFD阅读器
- Excel

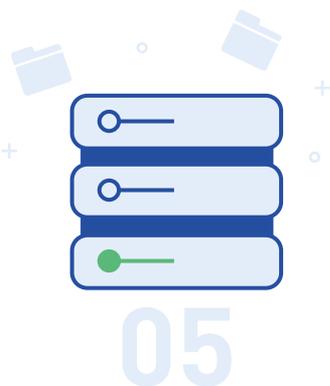


对进项增值税电子发票进行验真、查重和抬头、合规校验, 防范涉税风险

财务人员需要对进项增值税电子发票进行验真、查重和抬头、合规校验, 以便防范涉税风险; 由于国家税务总局的增值税查验平台不支持批量自动查验, 查验后也无法保存查验结果, 所以需要财务人员单张手动查验, 并将查验结果录入Excel; 针对发票重复性校验、发票抬头等合规性校验, 则完全靠财务人员手动处理, 效率低, 准确性差, 存在一定的风险。

需要设备或软件

- 电脑
- 国家税务总局增值税查验平台
- Excel



保存电子发票原文件, 建立电子会计档案, 初步满足四部委关于电子发票电子化报账、归档政策要求

财务人员完成电子发票下载、打印后需要将电子发票原文件「PDF或OFD版本」按照一定的规则重新命名并保存在自己的电脑或移动硬盘中以满足税务、财政、档案局、商务部等四部门关于电子发票原文件需要保存30年的要求; 财务人员需要用Excel录入每一张发票关联的会计凭证、报销单、付款单、合同、订单、银行交易回单等单据编号, 建立电子索引文件和电子会计档案, 便于后续调档、查阅, 初步满足国家四部委有关电子发票电子化入账、归档的政策要求。

需要设备或软件

- 电脑
- 微信
- 钉钉
- 飞书
- 移动硬盘
- Excel

传统工作模式下面临问题和存在风险

01

增值税纸质发票向电子发票切换,涉及到公司内外部很多业务流程需要优化、调整,费时费力,投入较大

02

由于每月需要接收大量供应商发送的邮件,下载、保存和打印大量电子发票,采购和财务人员面临较大的工作压力,需要增加人手和人力投入

03

供应商通过邮箱、钉钉、飞书等平台发送的电子发票容易被第三方非法截获,造成公司财税信息外泄,不安全

04

没有专业系统支持,如果供应商只发送了电子发票影像文件而没有发送原文件,采购和财务人员一般情况下无法发现,从而会导致公司无法获得电子发票原文件,无法满足电子发票电子化归档管理的政策要求

05

没有专业系统支持,无法满足国家四部委关于电子发票原文件需要保存30年的要求,也无法满足国家四部委有关电子发票电子化报销、入账和电子归档管理的政策要求

06

没有专业的系统支持,针对进项增值税电子发票无法实现自动验真、查重复和抬头等合规校验,无法100%防范涉税风险,另外手动操作效率低,劳动强度大,成本高

07

没有专业的系统支持,无法对接企业财税、ERP系统,进项发票结构化数据无法导入到上述系统直接做账或支持后续流程,容易形成信息断层和信息孤岛

企业数字化转型后, 数字化方案价值体现

	 链票 基于云平台的数字化工作模式	传统工作模式
 工作邮箱	✓ 100%替换	收、发
 硬盘	✓ 100%替换	存储
 电子表格	✓ 100%替换	记录、统计、查询
 人工	✓ 80%自动化	手动操作

联系人:汪先生
电话:18721446171
邮箱:vincentwang@yodoo.net.cn

扫码加微信



联系人:侯先生
电话:15214300030
邮箱:houyihong@yodoo.net.cn

扫码加微信



链票服务号

