

## 税务 UKey 网络版开票软件日常操作流程

### 一、下载安装 税务 UKey 网络版开票软件（PC 端）

云票助手开票软件下载地址：<https://www.bwjf.cn> 下载云票助手安装包进行安装，安装之后可以在电脑桌面上看到云票助手的图标，点击图标，打开云票助手。


### 二、登录 税务 UKey 网络版开票软件

点击左上角小人头，弹出登录窗口，手工识别号，税务 UKEY 默认密码：6666688888 修改密码。



输入用户名：纳税人  
首次登录成功后请

### 三、系统设置

1、点击  或点击左侧小人头，进入设置界面->选择【云端设备】->点击下拉箭头->选择“设备编码”，录入销方基本信息（企业注册地址、电话、开户行及账号、开票人、收款人、复核人等信息）->点击【保存】按钮后关闭设置窗口。



2、商品增加：点击【发票管理】->【我的商品】->【新增商品】->【输入需开具的商品名称】->【选择相应的税收分类编码】->【正确选择税率】->【保存】。

- 3、**客户增加：**点击【发票管理】->【我的客户】->【增加】->【输入客户基本信息】->【保存】。

## 四、开具发票

1. **发票领购：**点击【发票管理】->【发票领购】->点击申领（选择发票类型代码后点击发票种类后面的刷新按钮，再选择需要申领的发票种类、填入数量、申领人、领票方式（快递邮寄）等相关信息）后点击【申领】即可。
2. **发票开具：**登录到云票助手主界后点击【闪电开票】->【选择发票类型】->【确认发票号码】->【填写购方信息】->【选择商品名称】->【填写数量和金额】->【点击发票开具】->打印发票。（电子发票根据实际需要进行打印）。
3. **发票作废：**在发票管理界面->点击【发票查询】->【发票作废】。
4. **开具纸质发票初次打印发票时，需要调试打印机**



调试打印机具体操作如下：

- ① 先调整打印机挡板至中间位置，左边距-7，上边距2；
- ② 使用白纸试打（白纸左侧贴着挡板自动进纸），打印出来后与发票进行对比，以实际情况进行微调；
- ③ 将空白发票的第一联铺在上一步打印的白纸上，对比发票纸与白纸的上下左右相差多少，右侧列打印不全则减小左边距为负值，反之增加左边距数值，发票纸比白纸靠上则增加上边距数值，反则减小上边距数值（比例为1cm=100）。确保白纸打印的内容均在发票纸的各框中。

## 五、服务联系

- 服务电话：0871-63198966
- 服务QQ：800151819



●或关注右侧<微信公众号>

(服务中心→在线培训→观看<云票助手>操作视频)