

# eTax@SH开票明细数据报送

## 使 用 手 册

上海市金山区国家税务局  
上海市地方税务局金山区分局  
上海中软计算机系统工程有限公

2012.12

## 目 录

1、介绍 .....	1
2、开票数据报送基本流程 .....	3
3、开票软件升级方法 .....	4
4、开票软件基本设置调整 .....	5
5、开票数据报送.....	7
5.1 开票数据导出 .....	7
5.2 开票数据发送（电子申报） .....	12
6、发票网络验旧.....	17
7、注意事项.....	19

## 1、介绍

### (一) 普通发票明细数据采集政策依据

根据《中华人民共和国发票管理办法》(中华人民共和国国务院令 第 587 号)第二十三条规定:使用非税控电子器具开具发票的,应当将非税控电子器具使用的软件程序说明资料报主管税务机关备案,并按照规定保存、报送开具发票的数据。

(二) 普通发票明细数据采集,是提高普通发票管理信息化应用水平的需要。

为全面提高税源监控的质量,实现发票管理信息化,首先要解决发票印制、发售、开具、取得、缴销各个环节数据采集问题,进而通过发票数据的分析和应用,为税源监控提供大量有效的信息。目前,发票式样各异以及手工发票的大量存在,制约了税务机关对纳税人发票开具信息的有效采集、比对和分析。为此,科学设置票种,合理设计式样,在对现有票种和式样进行大幅度简并和优化的基础上,通过扩大机打发票使用范围,大力压缩手工发票,建立普通发票开具和信息采集、查询平台,全面提高普通发票管理水平和数据应用水平,逐步实现税务机关从“以票控税”向“信息管税”的转变,进一步强化税源监控,提高纳税服务水平。

### (三) 市税务局对普通发票明细数据采集要求

根据《关于启用新版普通发票的公告》(上海市国家税务局上海市地方税务局公告 2012 年第 3 号)精神及《关



于本市推进税收征管改革的实施意见》的要求，在前期工作的基础上市局决定于 12 月起开展全市普通发票明细数据采集试点工作。使用自有开票系统的纳税人，开具发票时应包含发票代码、发票号码、行业分类、开票日期、受票方名称、受票方税号、开票方名称、开票方税号、品名、单价、数量、金额等要素，并按要求将明细数据上报税务机关。

#### （四）普通发票明细数据采集作用

本市将分阶段推进“采用不同方式采集纳税人开具的各类发票明细数据”工作，逐步建立统一标准的发票数据库和网络发票管理系统，实现发票全明细数据查询，进一步提升普通发票管理的规范化、信息化水平，加强发票真伪查验和数据分析利用，形成有效的社会监督和税务机关监督机制，强化对假发票“买方”和“卖方”市场的打击。

#### （五）处罚依据

根据《中华人民共和国发票管理办法》（中华人民共和国国务院令 587 号）第三十五条第三款规定：使用非税控电子器具开具发票，未将非税控电子器具使用的软件程序说明资料报主管税务机关备案，或者未按照规定保存、报送开具发票的数据的；违反上述规定，由税务机关责令改正，可以处 1 万元以下的罚款；有违法所得的予以没收。

#### （六）报送时间

开通电子申报业务的纳税人须将每周填开、作废、红冲、遗失、缴销的发票明细数据按照《上海市通用机打发票数据格式》制作数据电文，于下周内报送主管税务机关；未执行任何操作的，应报送零数据电文。

第一次报送发票明细数据时，应当将之前已开具的全部发票明细历史数据一次性报送税务机关。

## 2、开票数据报送基本流程

第 1 步：打开 eTax@SH 电脑开票软件。

第 2 步：通过【数据收发】或【数据导出】功能将开票数据导出。

（1）数据收发：发数据给 eTax@SH，用来导出周开票数据。

（2）数据导出：用来导出任意时间段开票数据。

第 3 步：导出数据后，打开 eTax@SH 网上申报软件。

第 4 步：通过【涉税事项】功能，将开票数据导入。  
主要填写 2 张报表：

（1）FP001 发票网络验旧

（2）FP002 发票明细数据报送

第 5 步：导入成功后，保存报表并发送给税务机关。

第 6 步：收取回执。



于本市推进税收征管改革的实施意见》的要求，在前期工作的基础上市局决定于 12 月起开展全市普通发票明细数据采集试点工作。使用自有开票系统的纳税人，开具发票时应包含发票代码、发票号码、行业分类、开票日期、受票方名称、受票方税号、开票方名称、开票方税号、品名、单价、数量、金额等要素，并按要求将明细数据上报税务机关。

#### （四）普通发票明细数据采集作用

本市将分阶段推进“采用不同方式采集纳税人开具的各类发票明细数据”工作，逐步建立统一标准的发票数据库和网络发票管理系统，实现发票全明细数据查询，进一步提升普通发票管理的规范化、信息化水平，加强发票真伪查验和数据分析利用，形成有效的社会监督和税务机关监督机制，强化对假发票“买方”和“卖方”市场的打击。

#### （五）处罚依据

根据《中华人民共和国发票管理办法》（中华人民共和国国务院令 587 号）第三十五条第三款规定：使用非税控电子器具开具发票，未将非税控电子器具使用的软件程序说明资料报主管税务机关备案，或者未按照规定保存、报送开具发票的数据的；违反上述规定，由税务机关责令改正，可以处 1 万元以下的罚款；有违法所得的予以没收。

#### （六）报送时间

开通电子申报业务的纳税人须将每周填开、作废、红冲、遗失、缴销的发票明细数据按照《上海市通用机打发票数据格式》制作数据电文，于下周内报送主管税务机关；未执行任何操作的，应报送零数据电文。

第一次报送发票明细数据时，应当将之前已开具的全部发票明细历史数据一次性报送税务机关。

## 2、开票数据报送基本流程

**第 1 步：**打开 eTax@SH 电脑开票软件。

**第 2 步：**通过【数据收发】或【数据导出】功能将开票数据导出。

（1）数据收发：发数据给 eTax@SH，用来导出周开票数据。

（2）数据导出：用来导出任意时间段开票数据。

**第 3 步：**导出数据后，打开 eTax@SH 网上申报软件。

**第 4 步：**通过【涉税事项】功能，将开票数据导入。主要填写 2 张报表：

（1）FP001 发票网络验旧

（2）FP002 发票明细数据报送

**第 5 步：**导入成功后，保存报表并发送给税务机关。

**第 6 步：**收取回执。



### 3、开票软件升级方法

在使用 eTax@SH 电脑开票，数据报送导出前，需对软件进行升级，方法如下：

※老用户企业（已安装过 eTax@SH 电脑开票）

连网状态的企业：打开 eTax@SH 电脑开票，点击【工具】-【软件更新】

断网状态的企业：

(1) 用连网的电脑，登录上海税务网，地址：

[http://www.csj.sh.gov.cn/pub/bsfw/xzzx/rjxz/201112/t20111230\\_388940.html](http://www.csj.sh.gov.cn/pub/bsfw/xzzx/rjxz/201112/t20111230_388940.html)

(2) 单击“eTax@SH 电脑开票离线更新包”，下载至移动硬盘。

(3) 再将硬盘插入不连网的电脑，双击硬盘中“eTax@SH 电脑开票离线更新包”安装。（安装默认路径：C:\eTax@SHWSKP）

(4) 安装完成后，打开 eTax@SH 电脑开票软件，菜单栏中出现【数据收发】，表示升级成功。

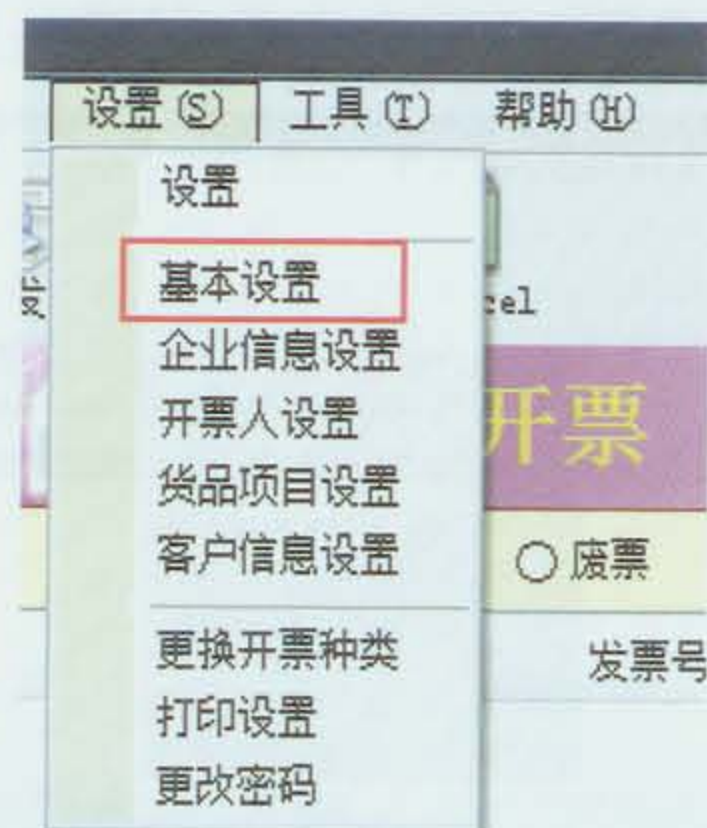
※新用户企业（未安装过 eTax@SH 电脑开票）

登录上海税务网，地址：

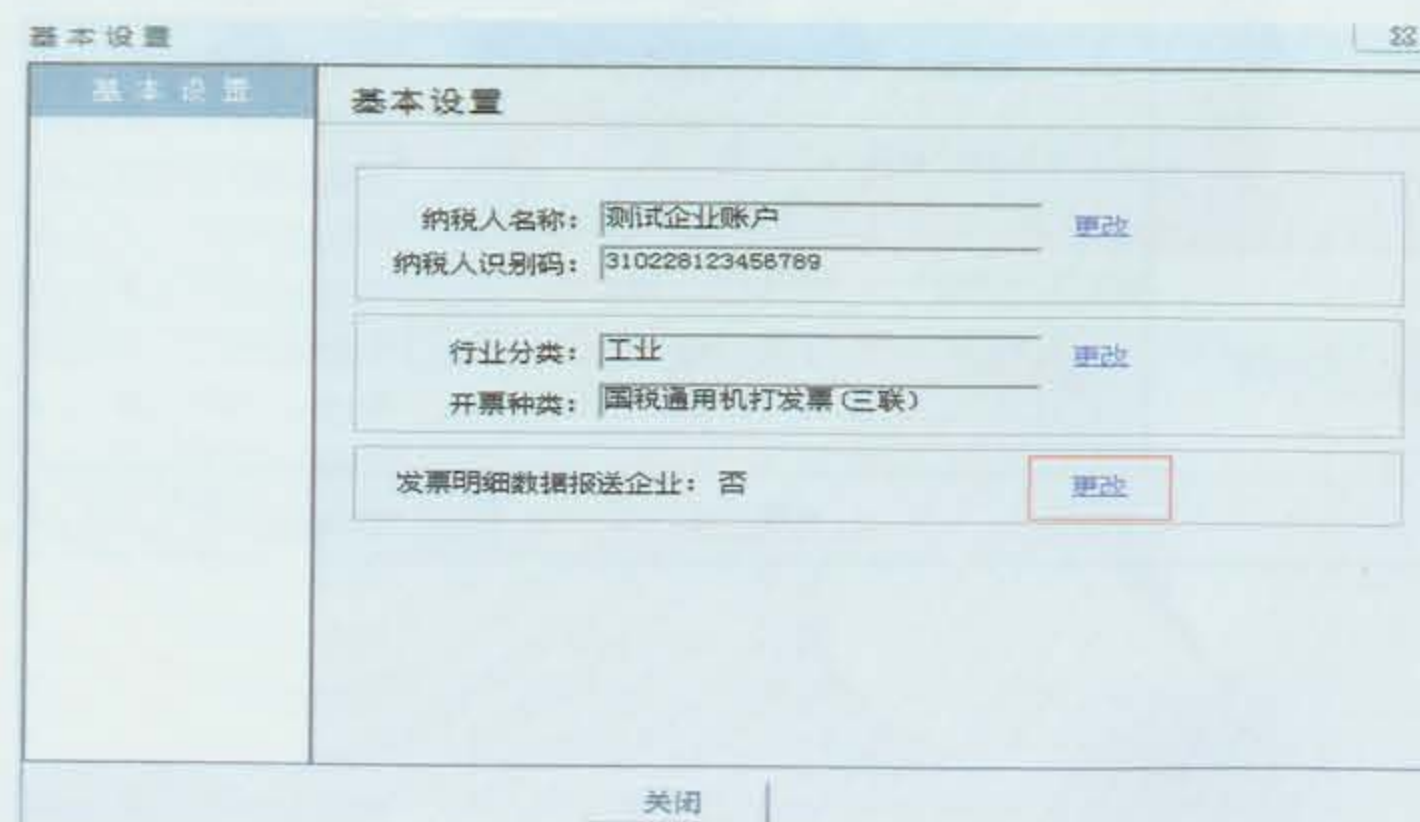
[http://www.csj.sh.gov.cn/pub/bsfw/xzzx/rjxz/201112/t20111230\\_388940.html](http://www.csj.sh.gov.cn/pub/bsfw/xzzx/rjxz/201112/t20111230_388940.html) 下载并安装“eTax@SH 电脑开票单机版 1.1”。（安装完成后，无需再升级。）

### 4、开票软件基本设置调整

1. 打开“设置”菜单，选择“基本设置”：

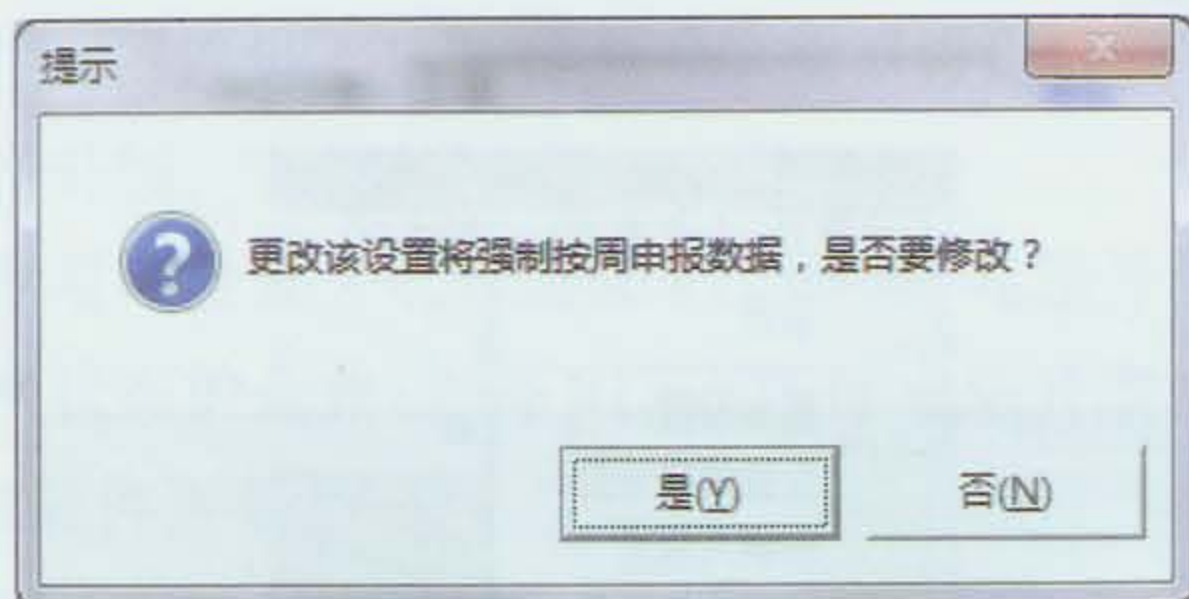


2. 在“基本设置”菜单中，点击“发票明细数据报送企业”旁的“更改”按钮。



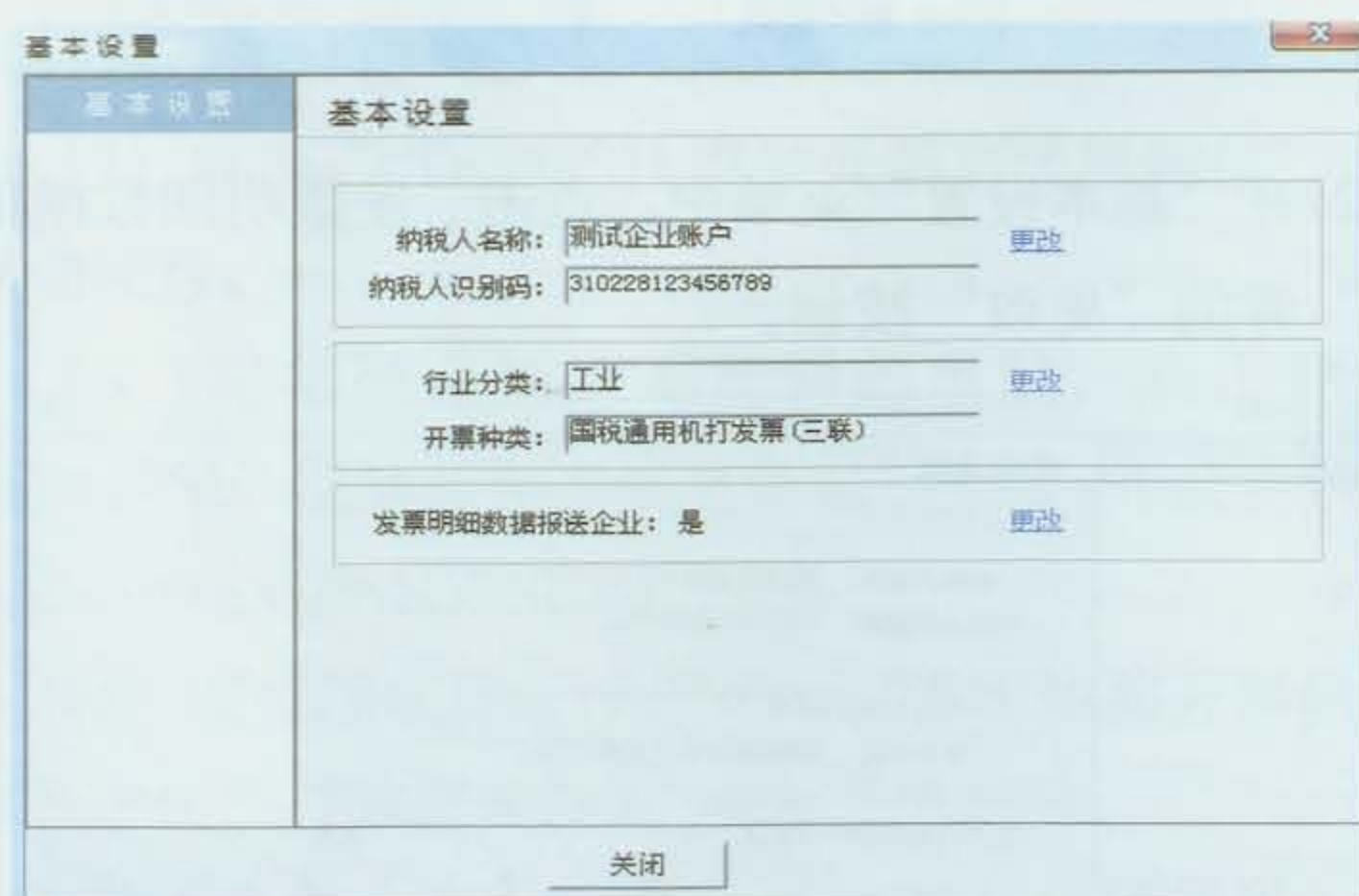


3. 在对话框中选择“是”。



4. 完成设置。

如下图：

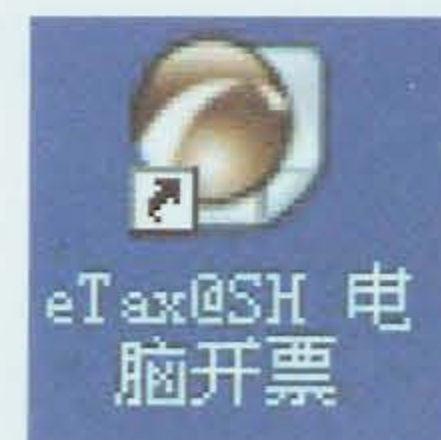


## 5、开票数据报送

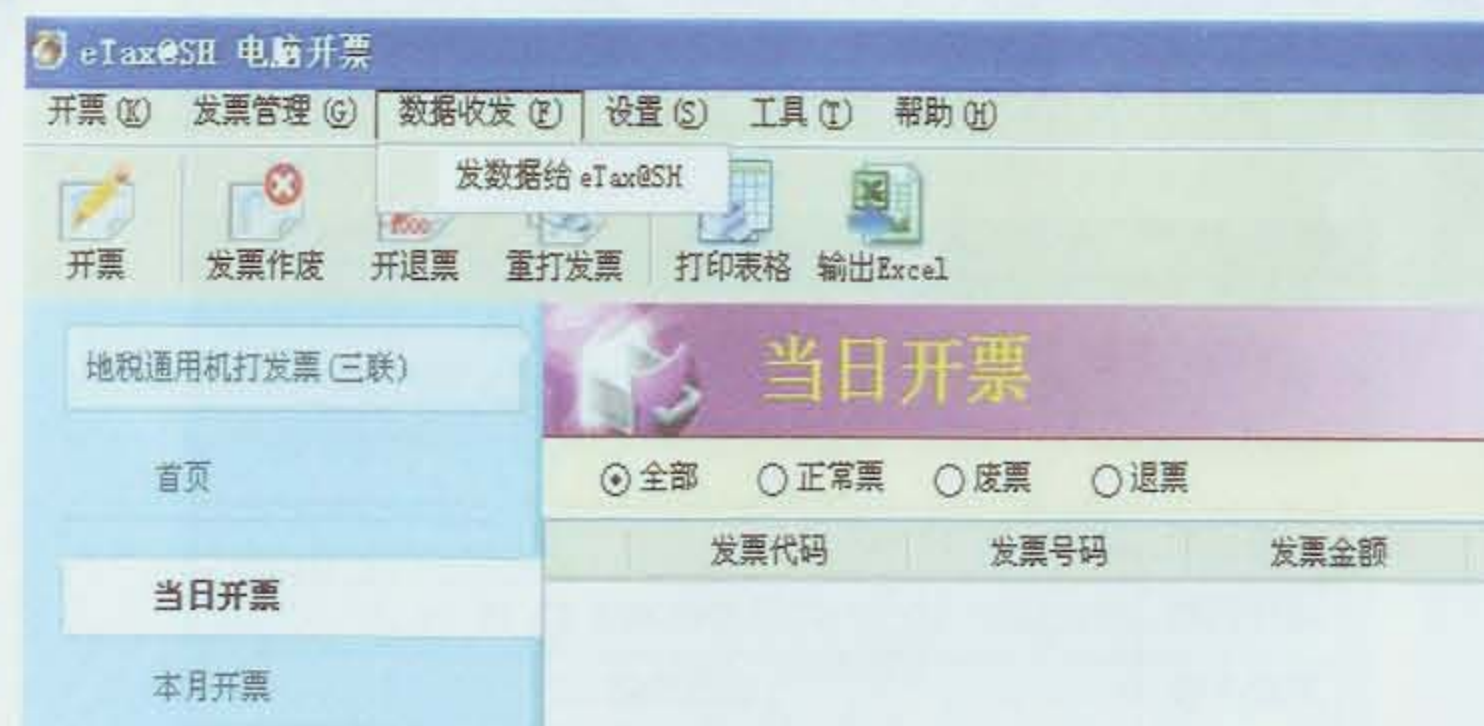
### 5.1 开票数据导出

途径一：发数据给 eTax@SH（周开票数据）

第 1 步：双击运行桌面“eTax@SH 电脑开票”快捷方式。

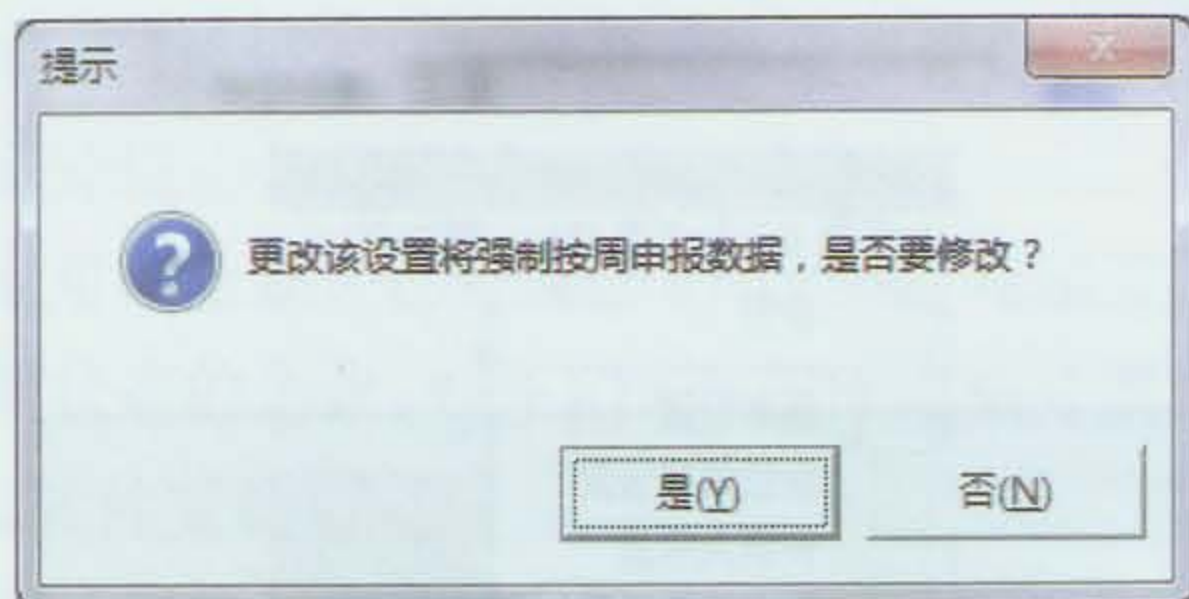


第 2 步：单击菜单栏“数据收发”——发数据给 eTax@SH。



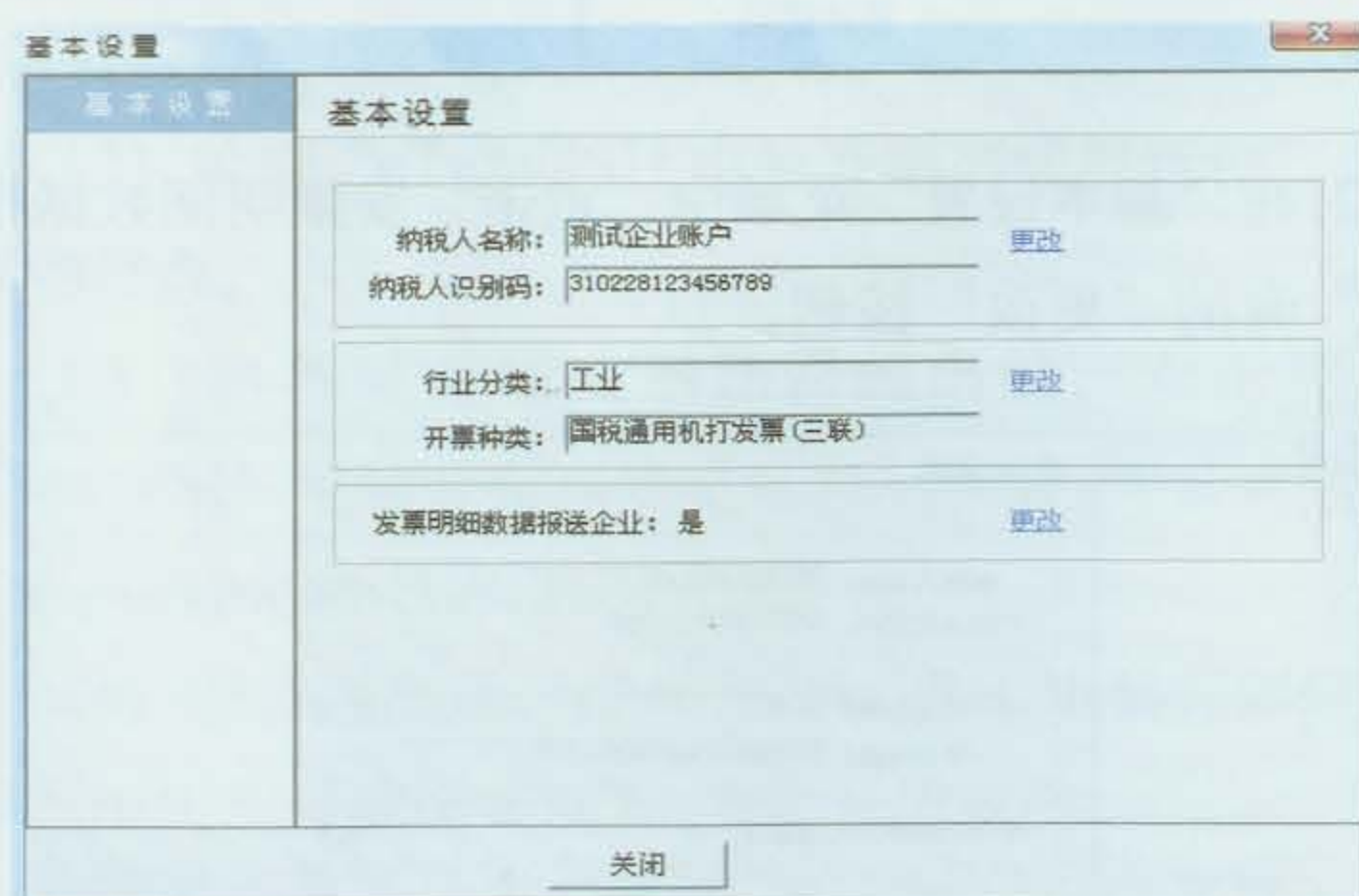


3. 在对话框中选择“是”。



4. 完成设置。

如下图：



## 5、开票数据报送

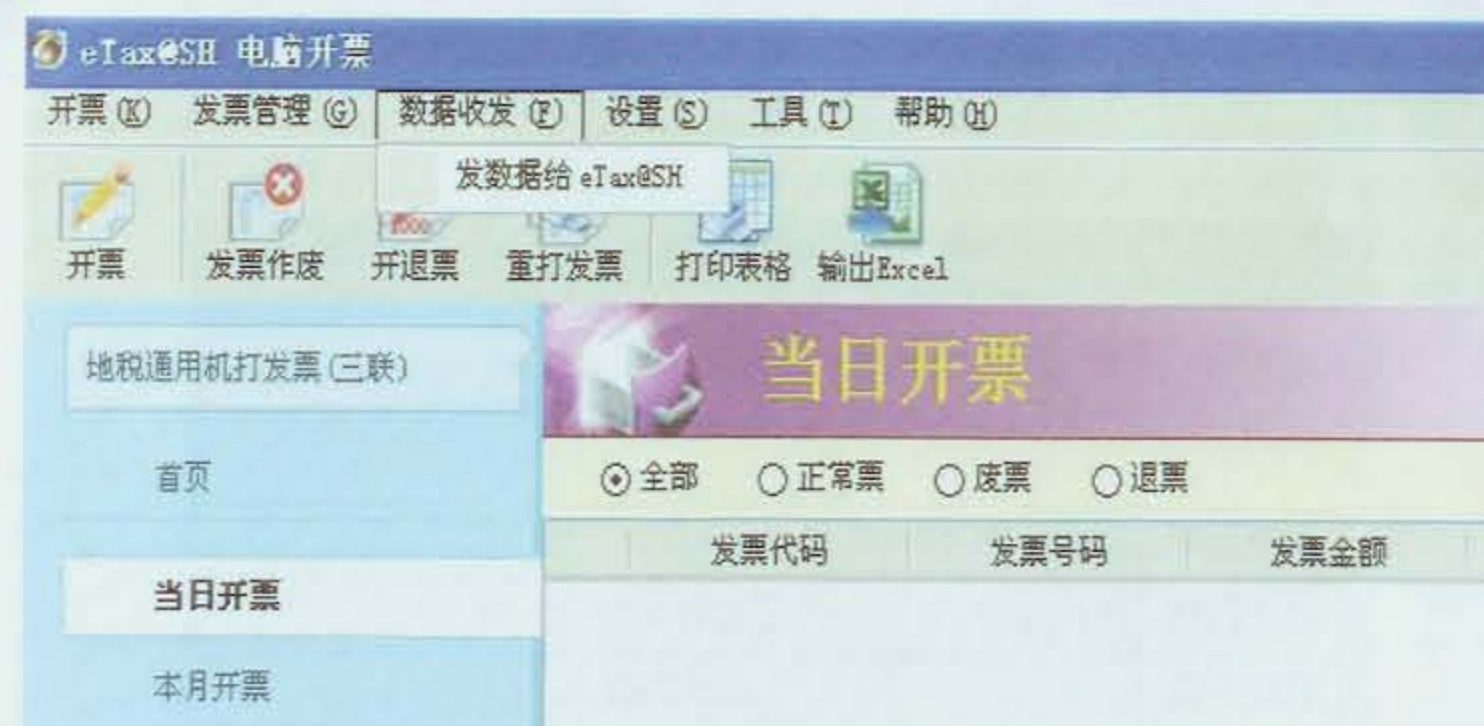
### 5.1 开票数据导出

途径一：发数据给 eTax@SH（周开票数据）

第 1 步：双击运行桌面“eTax@SH 电脑开票”快捷方式。



第 2 步：单击菜单栏“数据收发”——发数据给 eTax@SH。





第3步：确认周开票数据时间段，单击“下一步”。

发送一周数据给 eTax@SH

2012 年 第 43 周

开始日期 2012年10月22日

结束日期 2012年10月28日

取消 下一步

第4步：系统提示导出信息，如纳税人识别号，纳税人名称等。核对无误后，单击“下一步”。

发送一周数据给 eTax@SH

纳税人名称 上海SJ信息工程有限公司

纳税人识别号 310110123456789

发送日期:	20121029 12:58:15		
起止日期:	20121022 00:00:00至20121028 23:59:59		
用票份数:	1	废票份数:	0
正票份数:	1	退票份数:	0
正票金额:	1.00	退票金额:	0.00
遗失份数:	0	缴销份数:	0

取消 下一步

第5步：在申报文件导出窗口，单击“浏览”，选择需要存放开票申报文件的路径，单击“发送”。(用户可以

选择导出到 U 盘（或本机）的指定目录，文件名不要随意更改。）

导出的开票文件格式：TYFP\_企业税号\_日期 (yyyymmdd) .kp

如：TYFP\_310110123456789\_20120601153724.kp

发送一周数据给 eTax@SH

请插入U盘，单击“浏览”选择U盘，然后单击“发送”按钮。完成后，在eTax@SH网上报税软件中将数据读入完成报送。

浏览

取消 发送

发送一周数据给 eTax@SH

请插入U盘，单击“浏览”选择U盘，然后单击“发送”按钮。完成后，在eTax@SH网上报税软件中将数据读入完成报送。

C:\Documents and Settings\Administrator\ 浏览

取消 发送



第3步：确认周开票数据时间段，单击“下一步”。

发送一周数据给 eTax@SH

2012 年 第 43 周

开始日期 2012年10月22日

结束日期 2012年10月28日

取消 下一步

第4步：系统提示导出信息，如纳税人识别号，纳税人名称等。核对无误后，单击“下一步”。

发送一周数据给 eTax@SH

纳税人名称 上海SJ信息工程有限公司

纳税人识别号 310110123456789

发送日期:	20121029 12:56:15		
起止日期:	20121022 00:00:00至20121028 23:59:59		
用票份数:	1	废票份数:	0
正票份数:	1	退票份数:	0
正票金额:	1.00	退票金额:	0.00
遗失份数:	0	缴销份数:	0

取消 下一步

第5步：在申报文件导出窗口，单击“浏览”，选择需要存放开票申报文件的路径，单击“发送”。(用户可以

选择导出到 U 盘 (或本机) 的指定目录，文件名不要随意更改。)

导出的开票文件格式：TYFP\_企业税号\_日期 (yyyymmdd) .kp

如：TYFP\_310110123456789\_20120601153724.kp

发送一周数据给 eTax@SH

请插入U盘，单击“浏览”选择U盘，然后单击“发送”按钮。完成后，在eTax@SH网上报税软件中将数据读入完成报送。

浏览

取消 发送

发送一周数据给 eTax@SH

请插入U盘，单击“浏览”选择U盘，然后单击“发送”按钮。完成后，在eTax@SH网上报税软件中将数据读入完成报送。

C:\Documents and Settings\Administrator\ 浏览

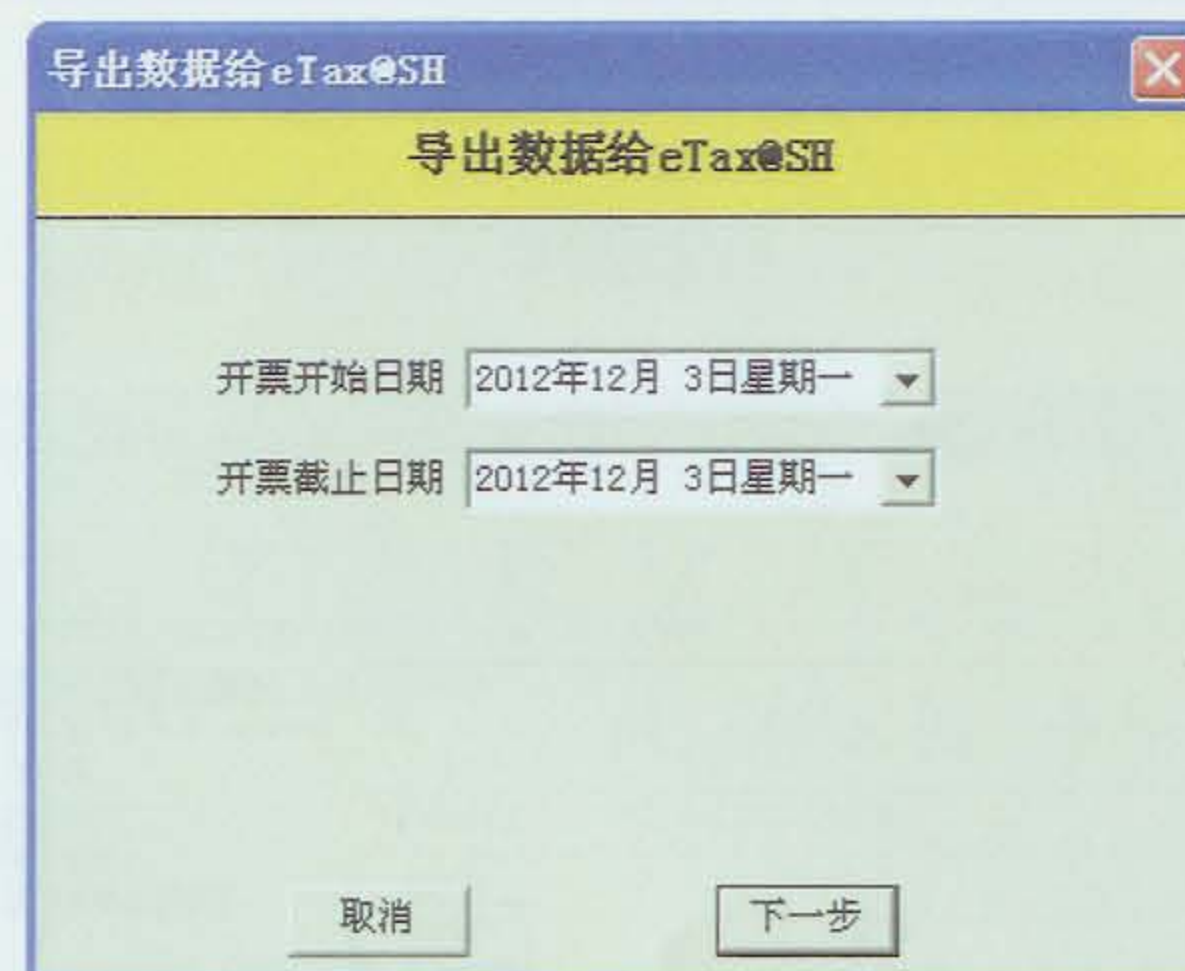
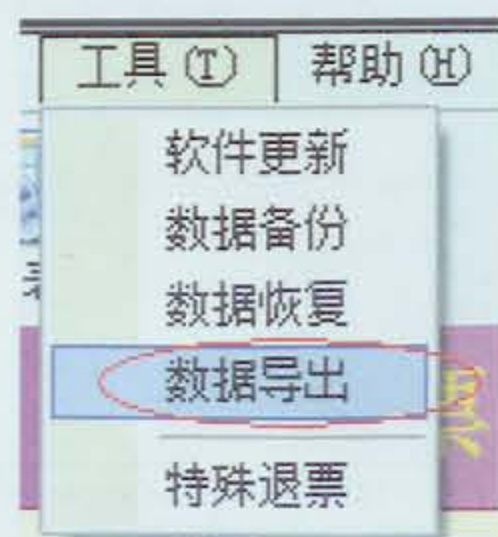
取消 发送



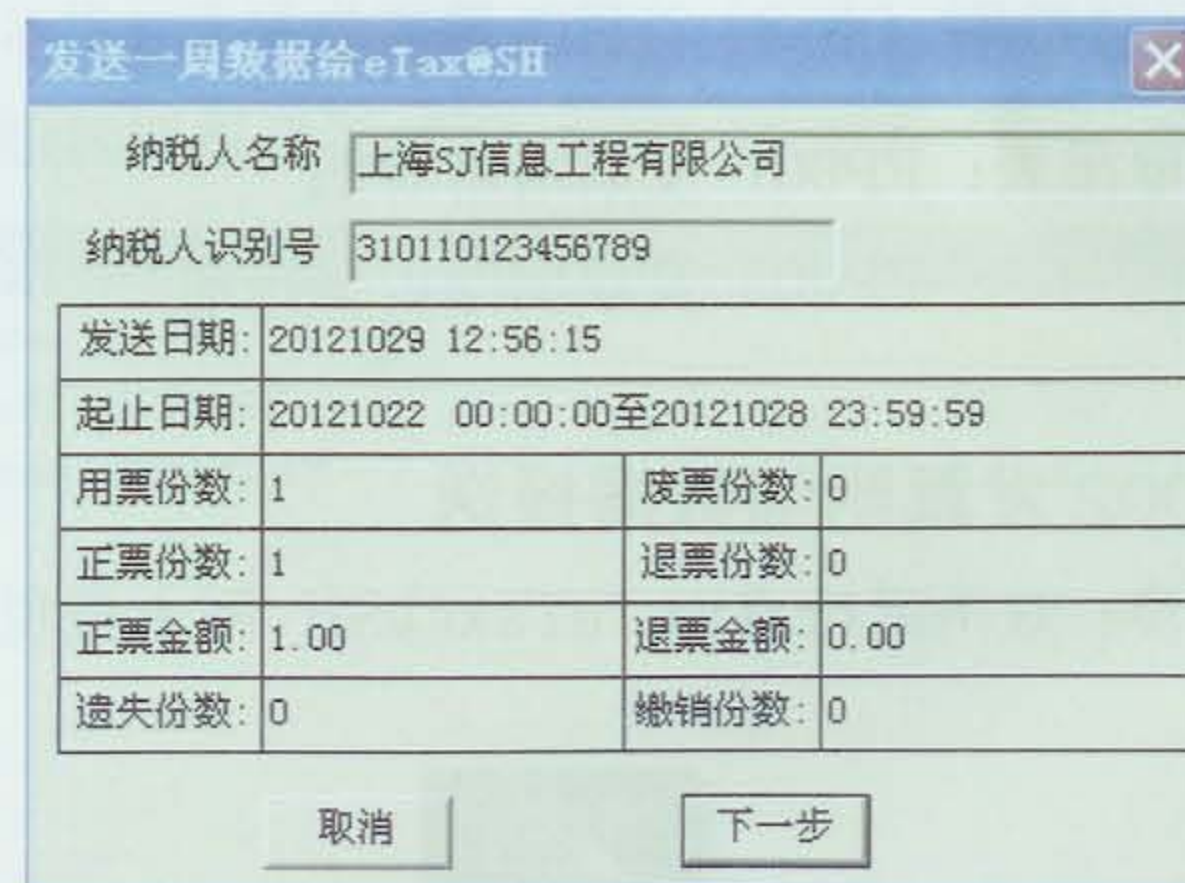


途径二：数据导出（任意时间段开票数据）

第 1 步：工具——【数据导出】，选择需要申报导出的开票时间段，单击“下一步”。



第 2 步：系统提示导出信息，如纳税人识别号，纳税人名称等。核对无误后，单击“下一步”。



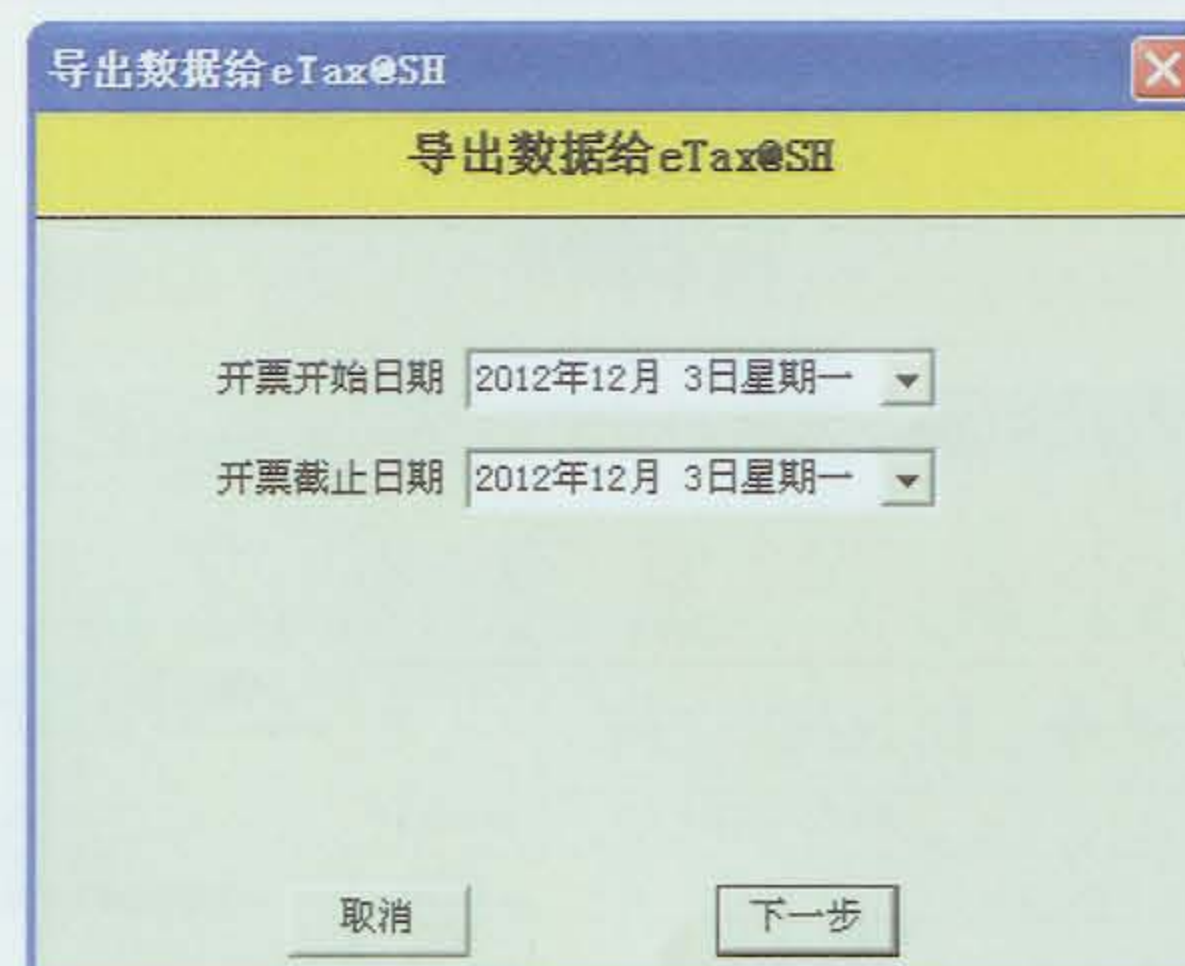
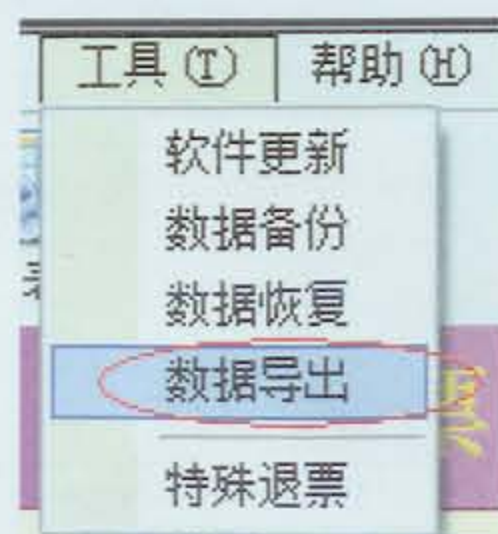
第 3 步：在申报文件导出窗口，单击“浏览”，选择需要存放开票申报文件的路径，单击“发送”。（用户可以选择导出到 U 盘（或本机）的指定目录，文件名不要随意更改。）



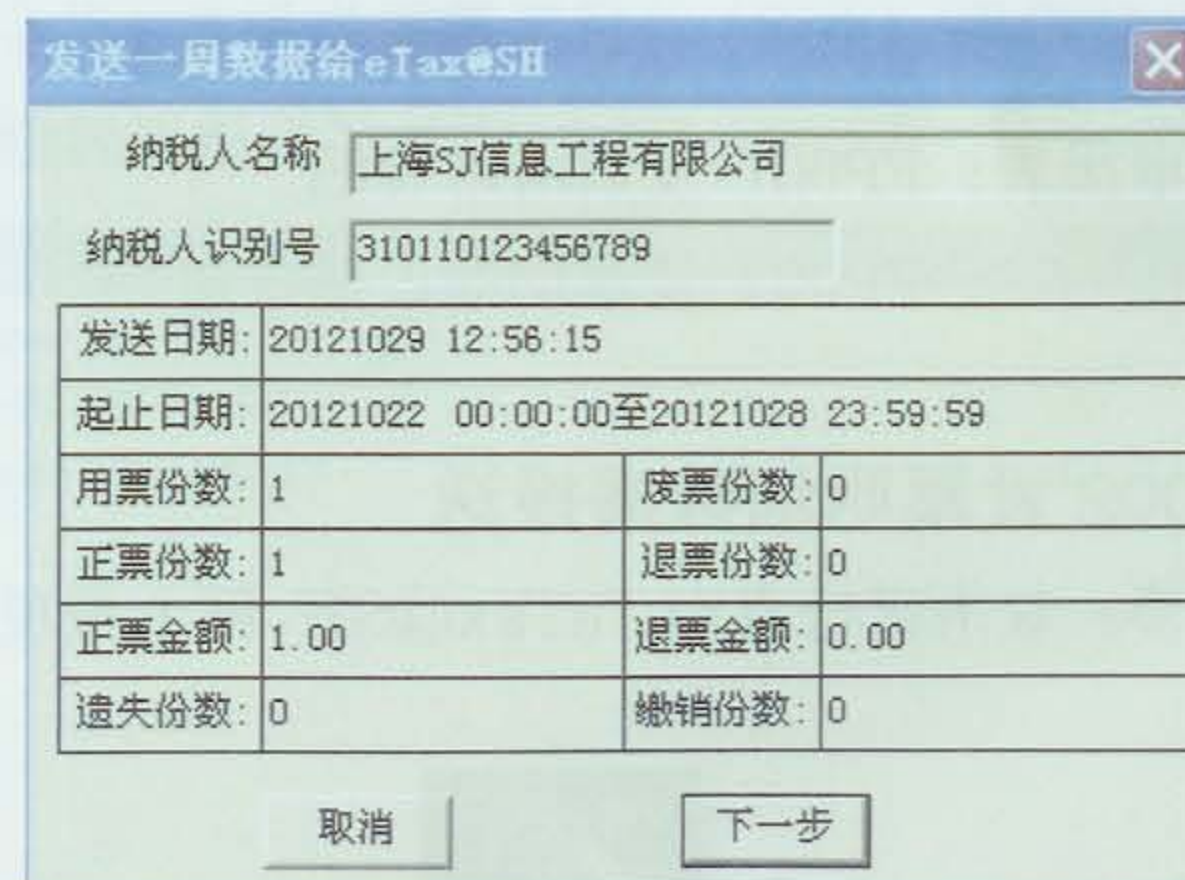


途径二：数据导出（任意时间段开票数据）

第 1 步：工具——【数据导出】，选择需要申报导出的开票时间段，单击“下一步”。

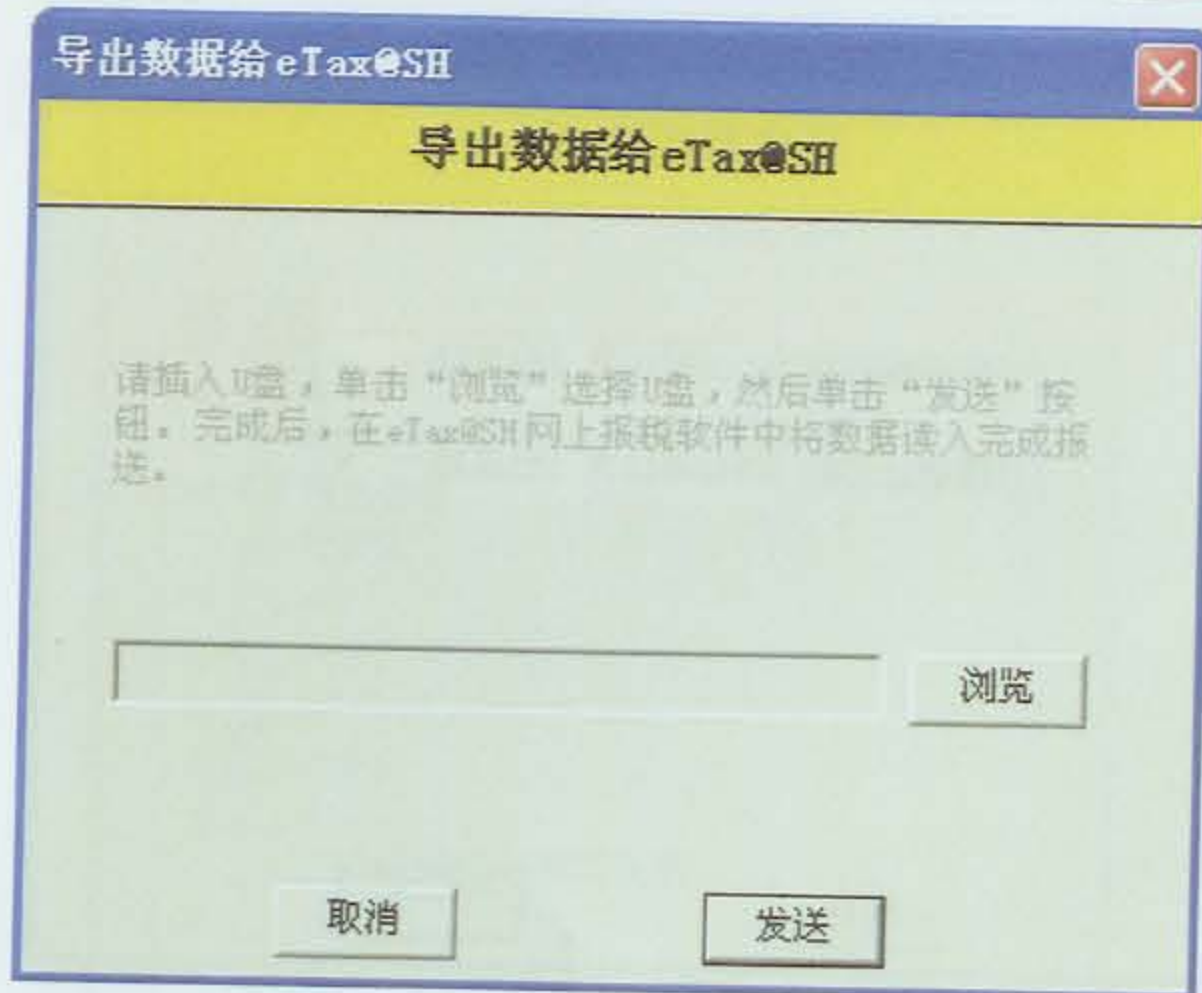


第 2 步：系统提示导出信息，如纳税人识别号，纳税人名称等。核对无误后，单击“下一步”。



第 3 步：在申报文件导出窗口，单击“浏览”，选择需要存放开票申报文件的路径，单击“发送”。（用户可以选择导出到 U 盘（或本机）的指定目录，文件名不要随意更改。）





### 5.2 开票数据发送（电子申报）

eTax@SH 网上报税，开票数据报送（以报送月份 6 月为例）：

填写申报表：FP001 发票网络验旧

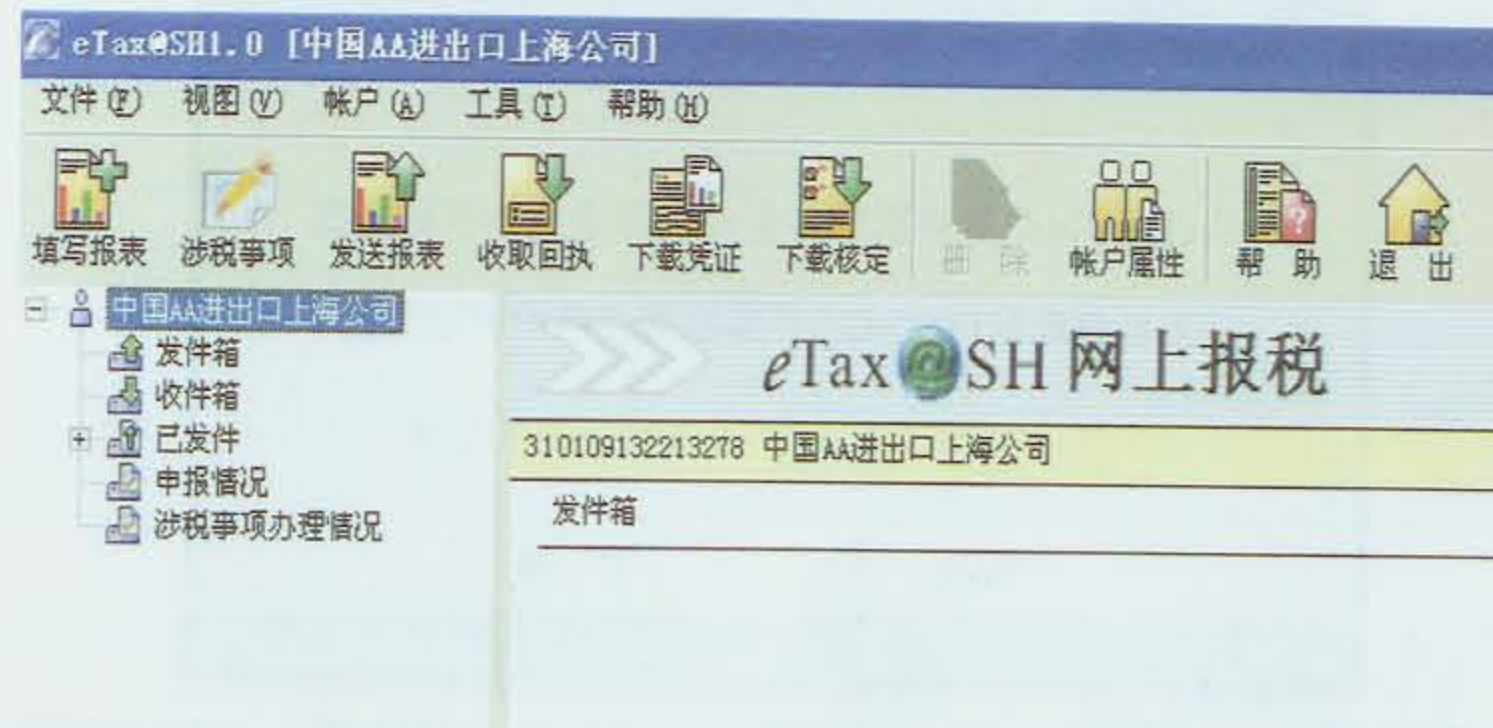
FP002 发票明细数据报送

### FP002 发票明细数据报送

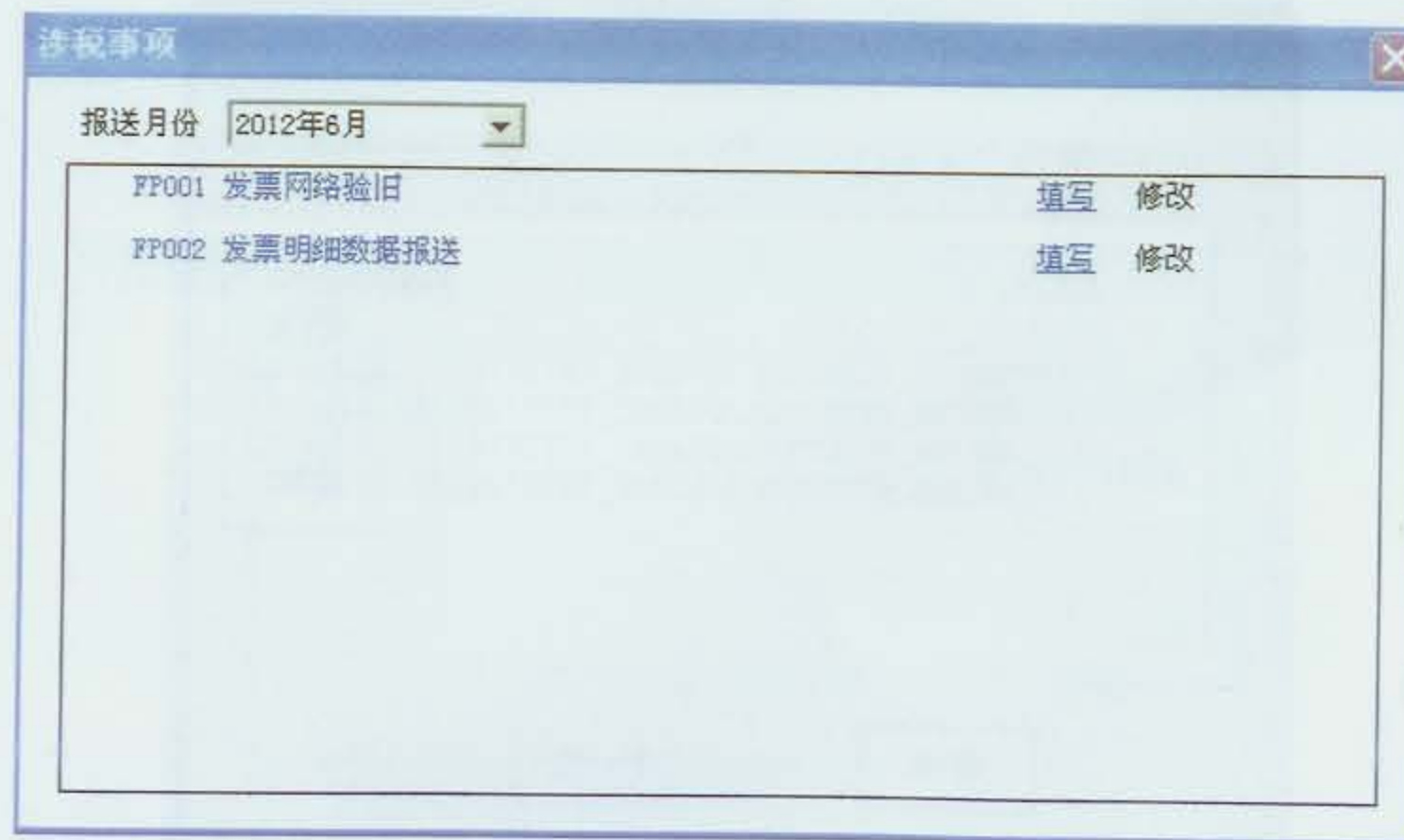
第 1 步：双击运行桌面“eTax@SH 网上报税”快捷方式。



第 2 步：选择要申报开票数据的公司，单击工具栏——涉税事项。

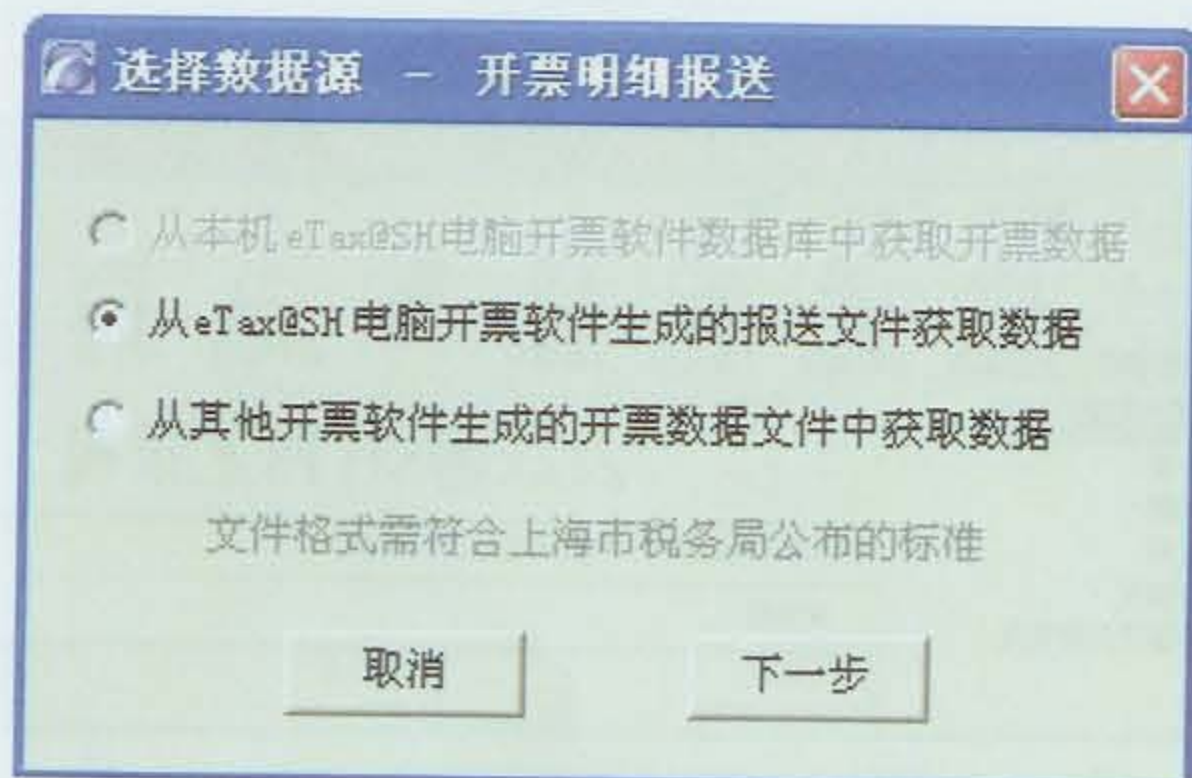


第 3 步：选择当前报送月份（6 月），单击打开“FP002 发票明细数据报送”。

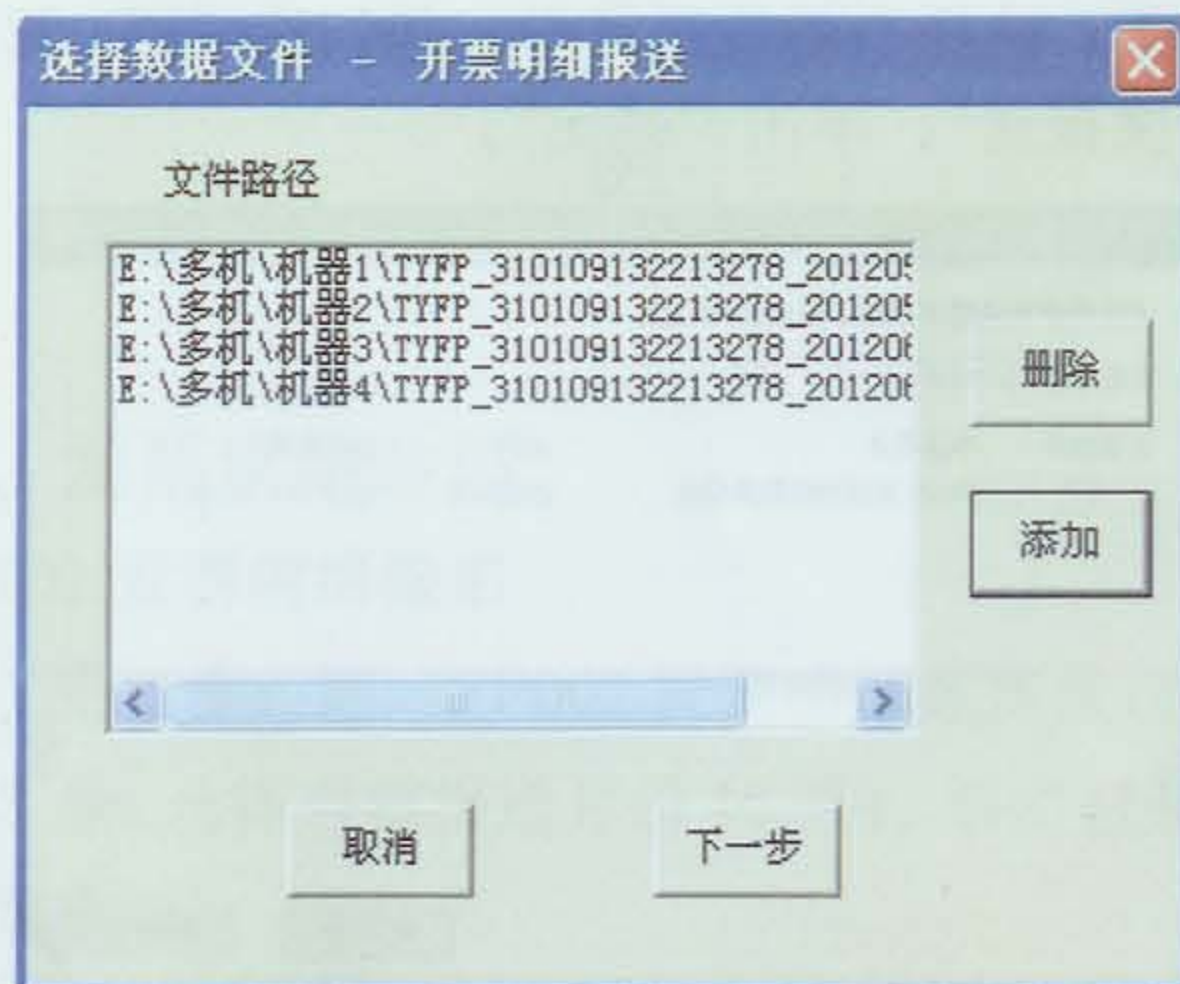
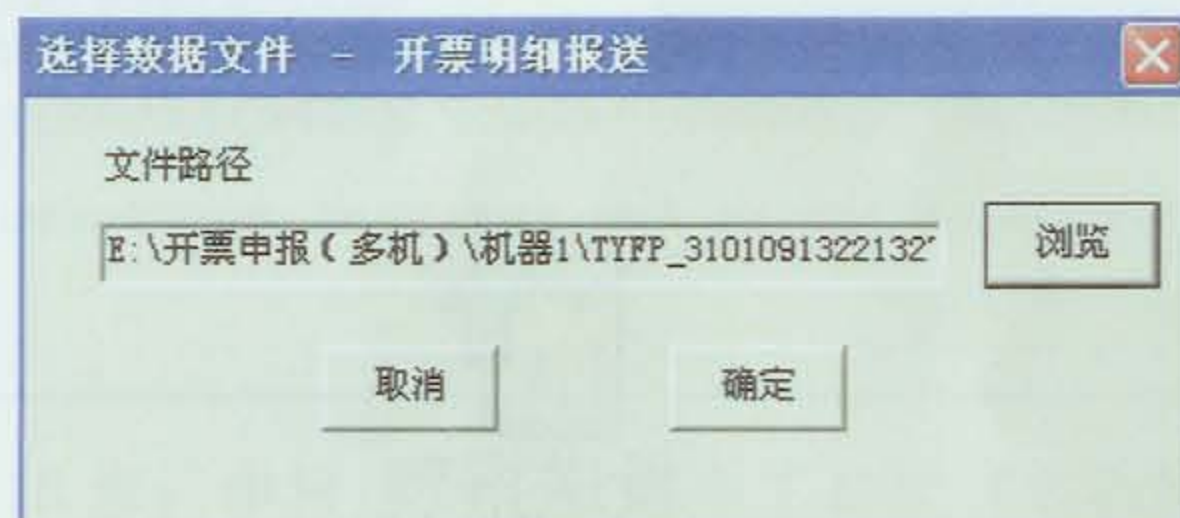
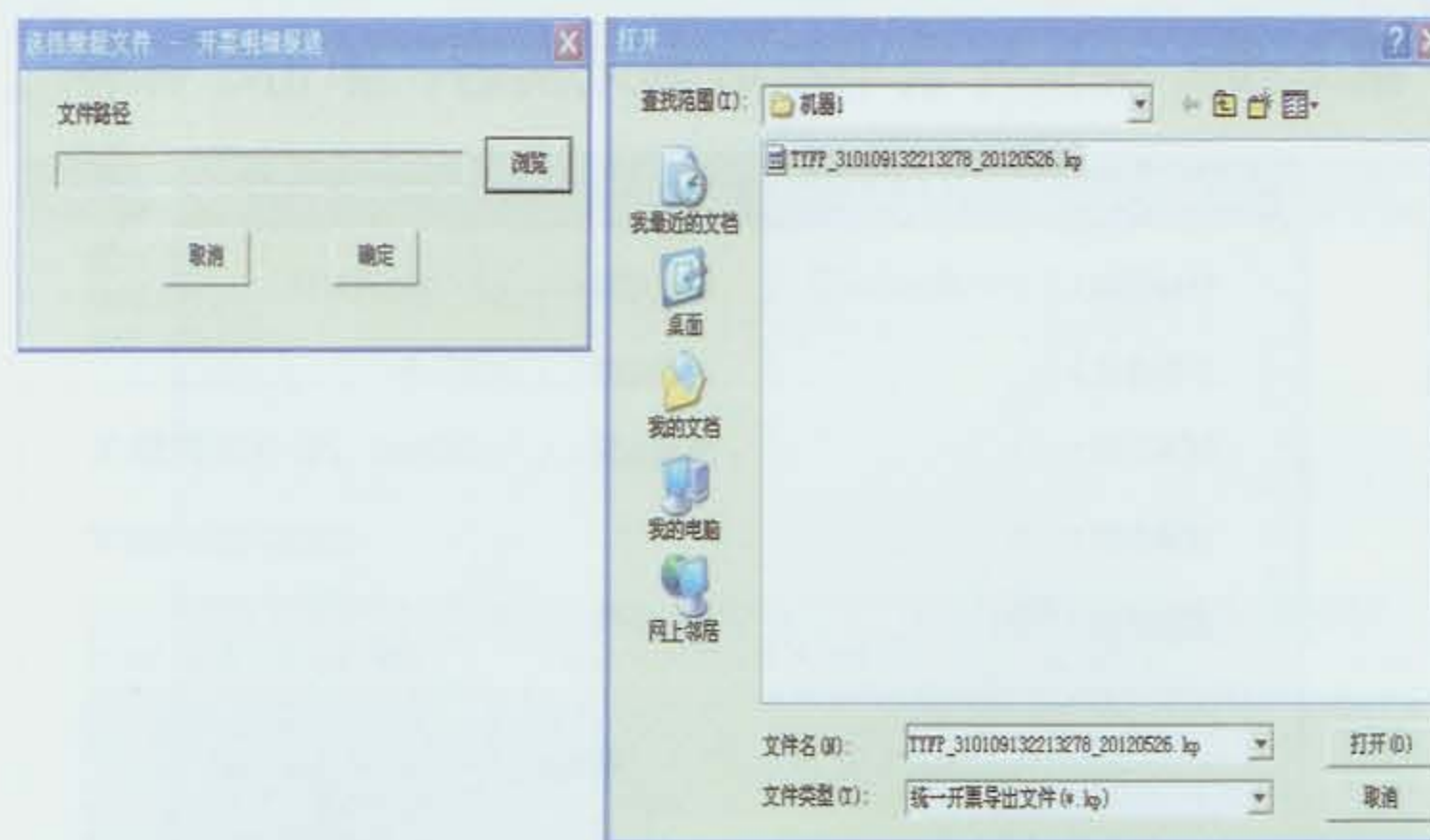
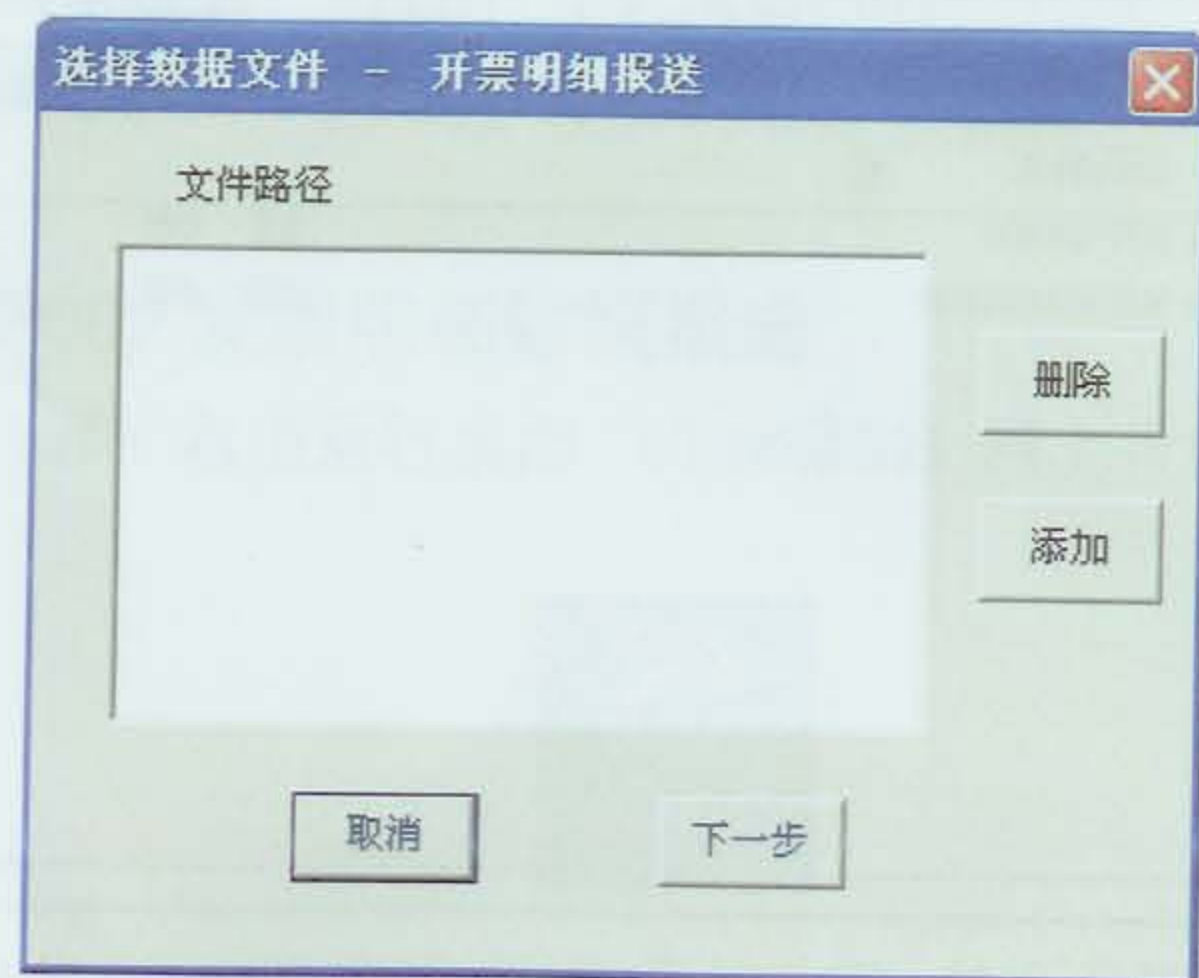




第 4 步：系统显示“选择数据源”窗口，选择第二个选项，单击“下一步”。

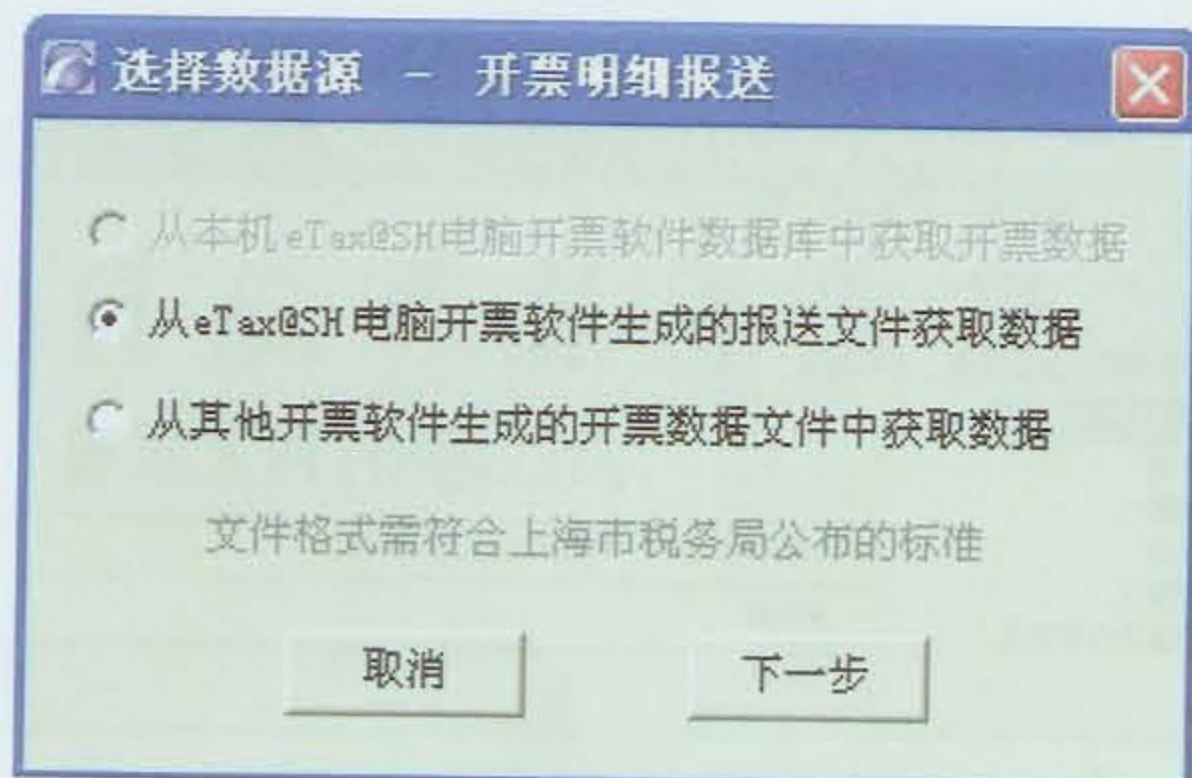


第 5 步：在申报文件添加窗口，单击“添加”，通过浏览，找到开票申报文件(如, TYFP\_310109132213278\_20120526.kp)的存放路径，将其添加进来。

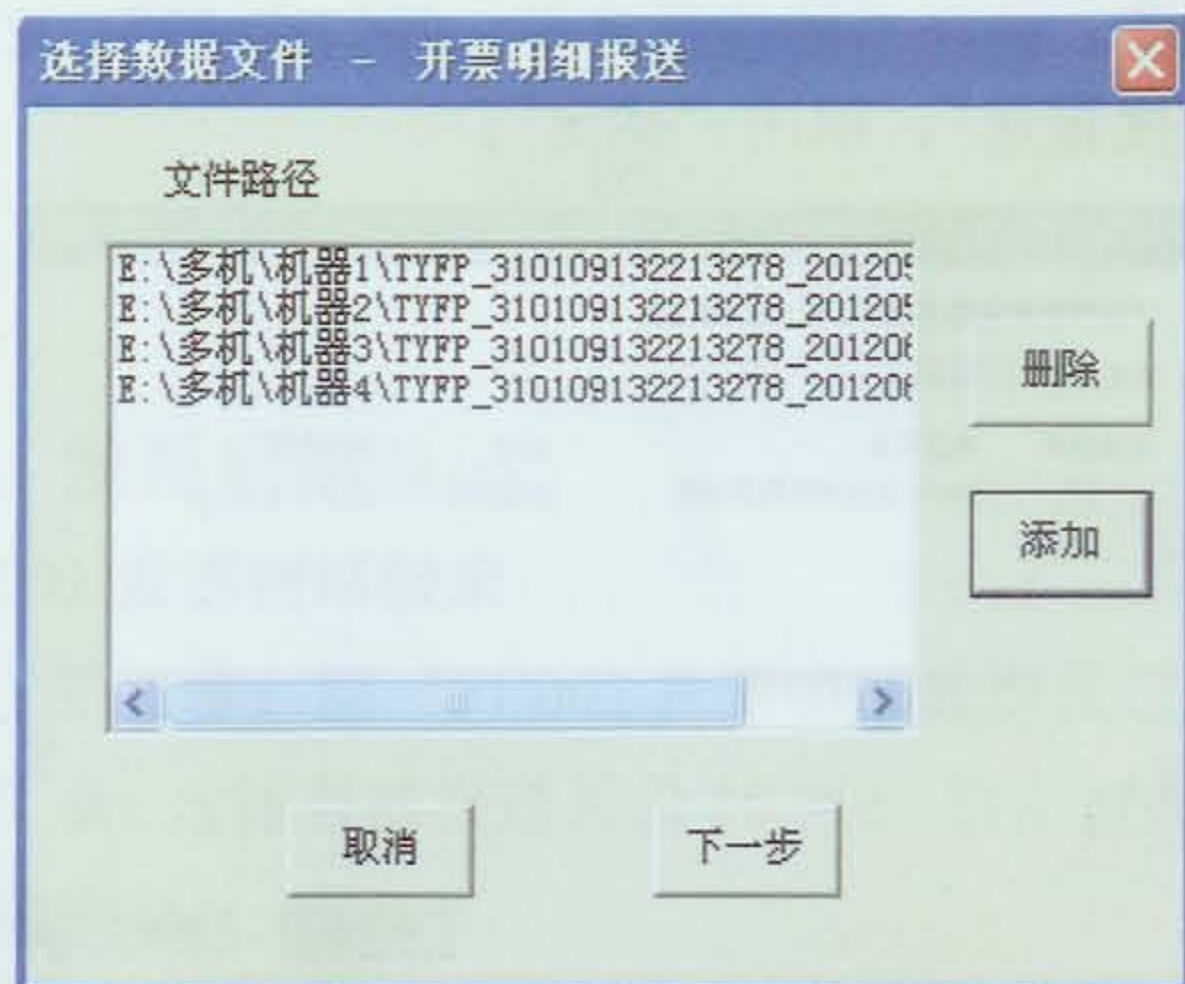
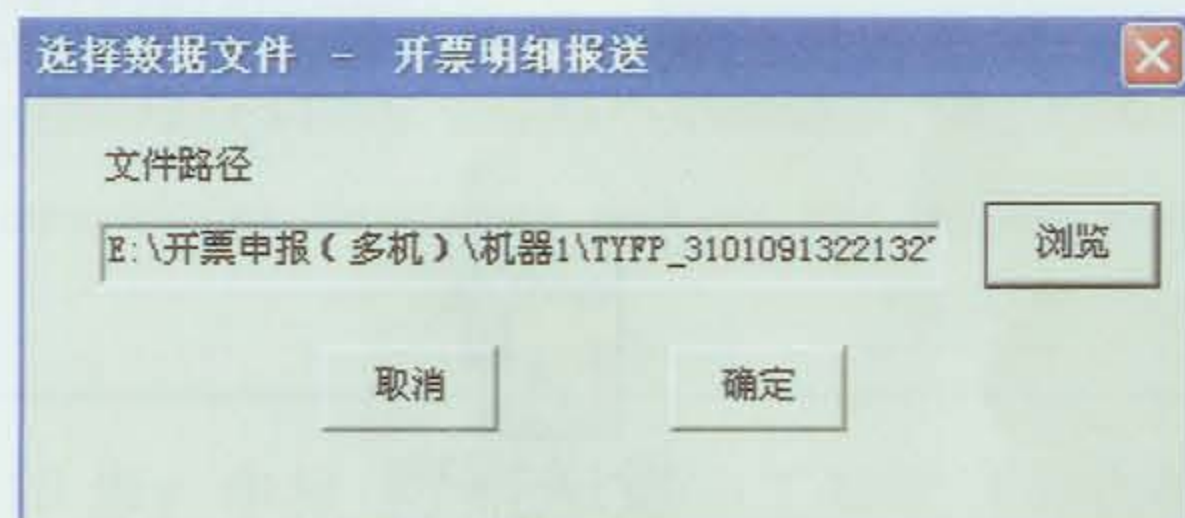
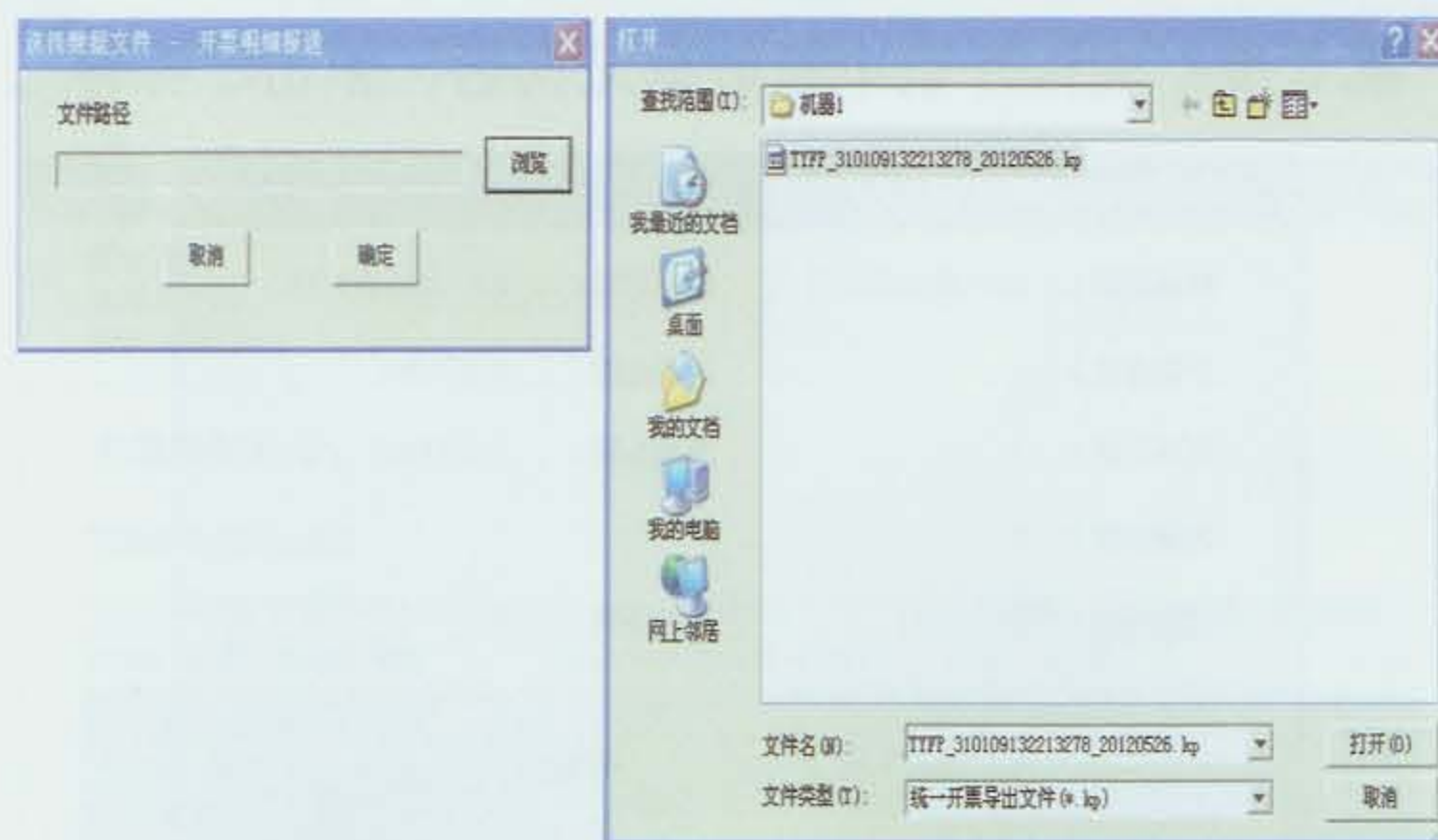
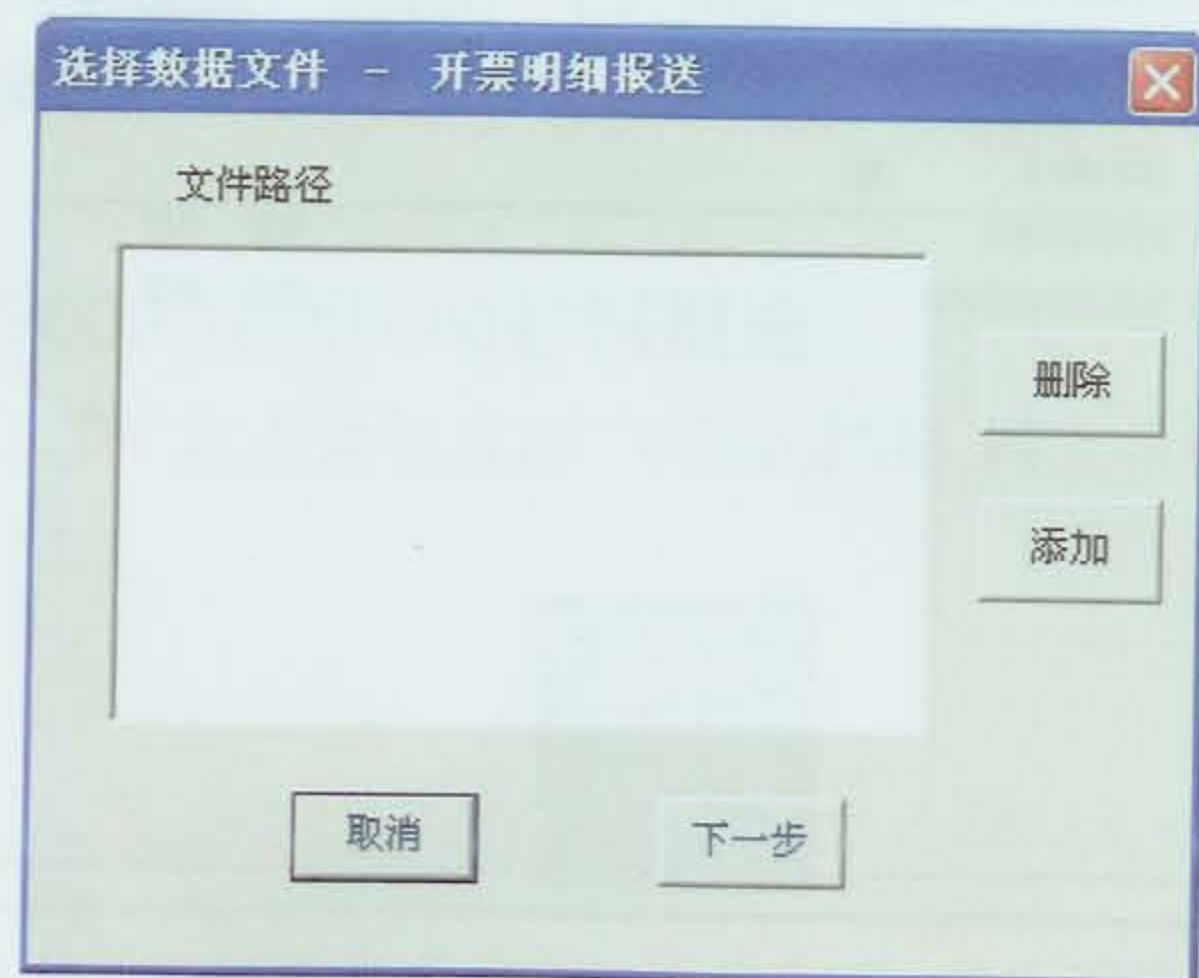




第 4 步：系统显示“选择数据源”窗口，选择第二个选项，单击“下一步”。

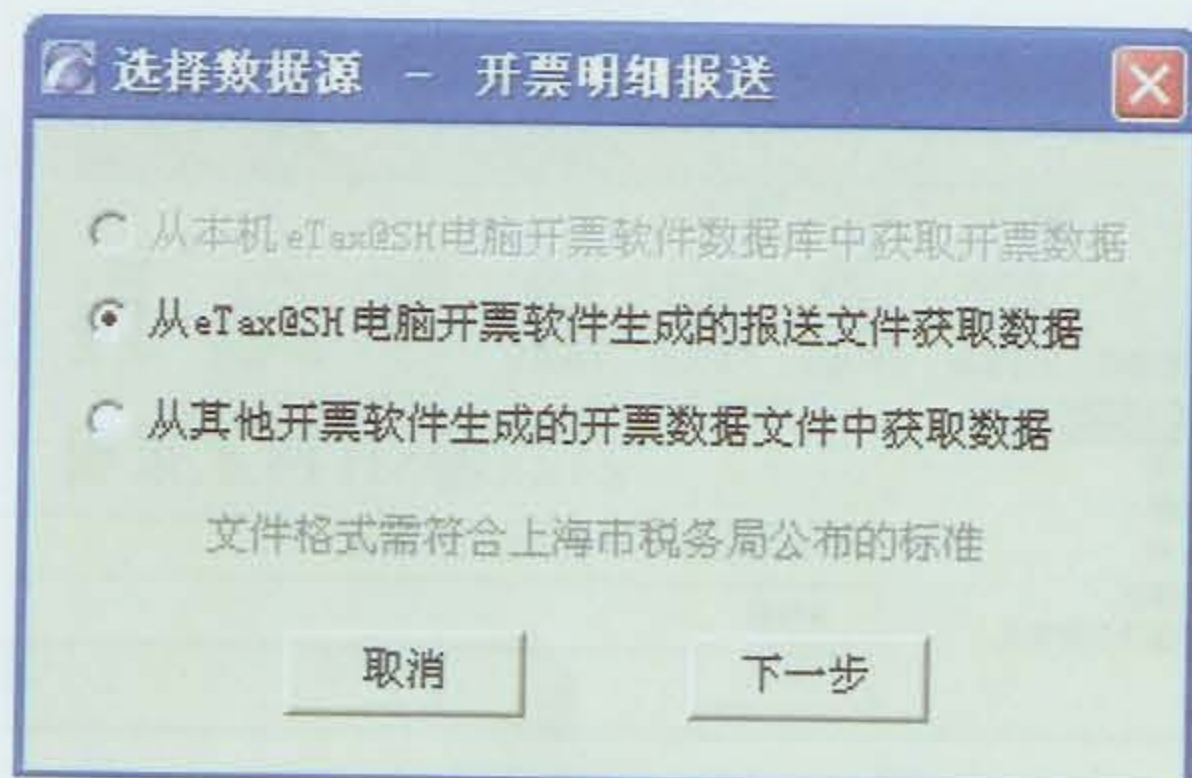


第 5 步：在申报文件添加窗口，单击“添加”，通过浏览，找到开票申报文件(如, TYFP\_310109132213278\_20120526.kp)的存放路径，将其添加进来。

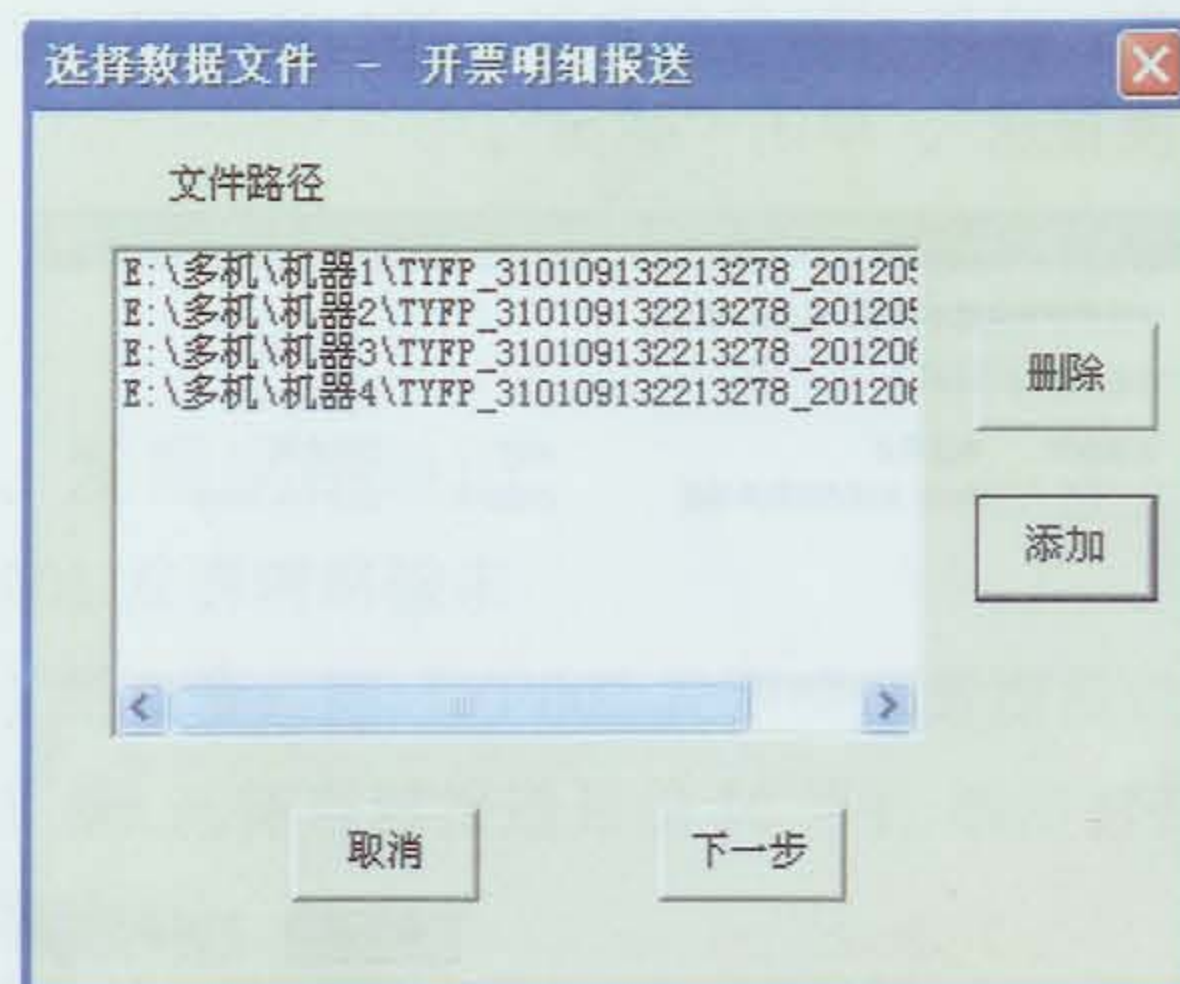
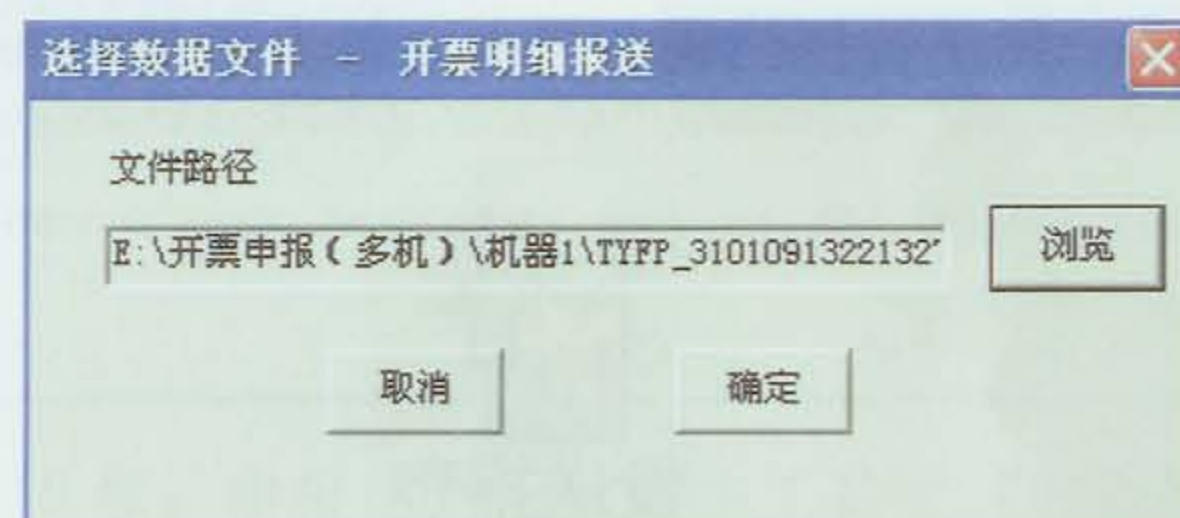
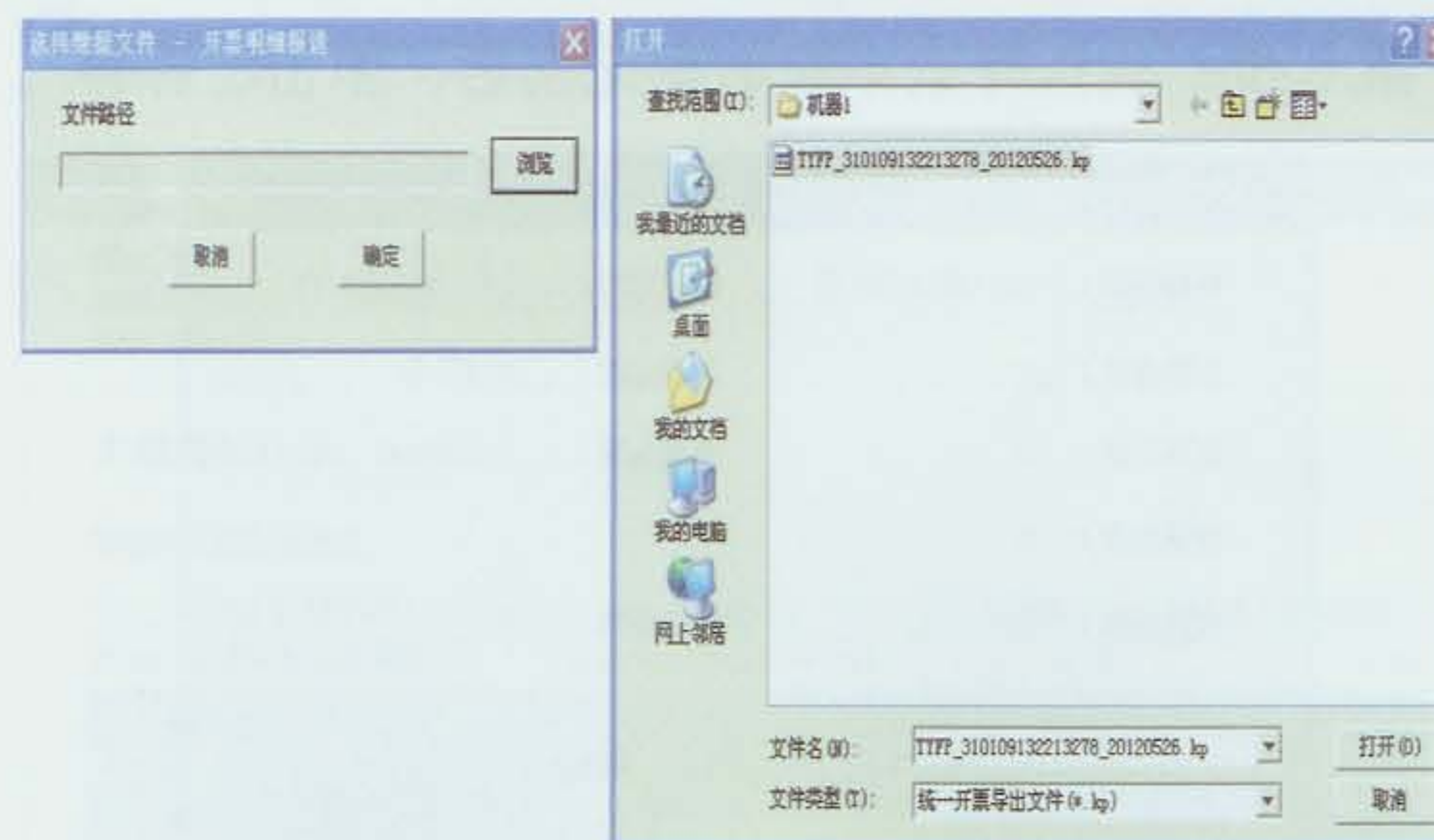
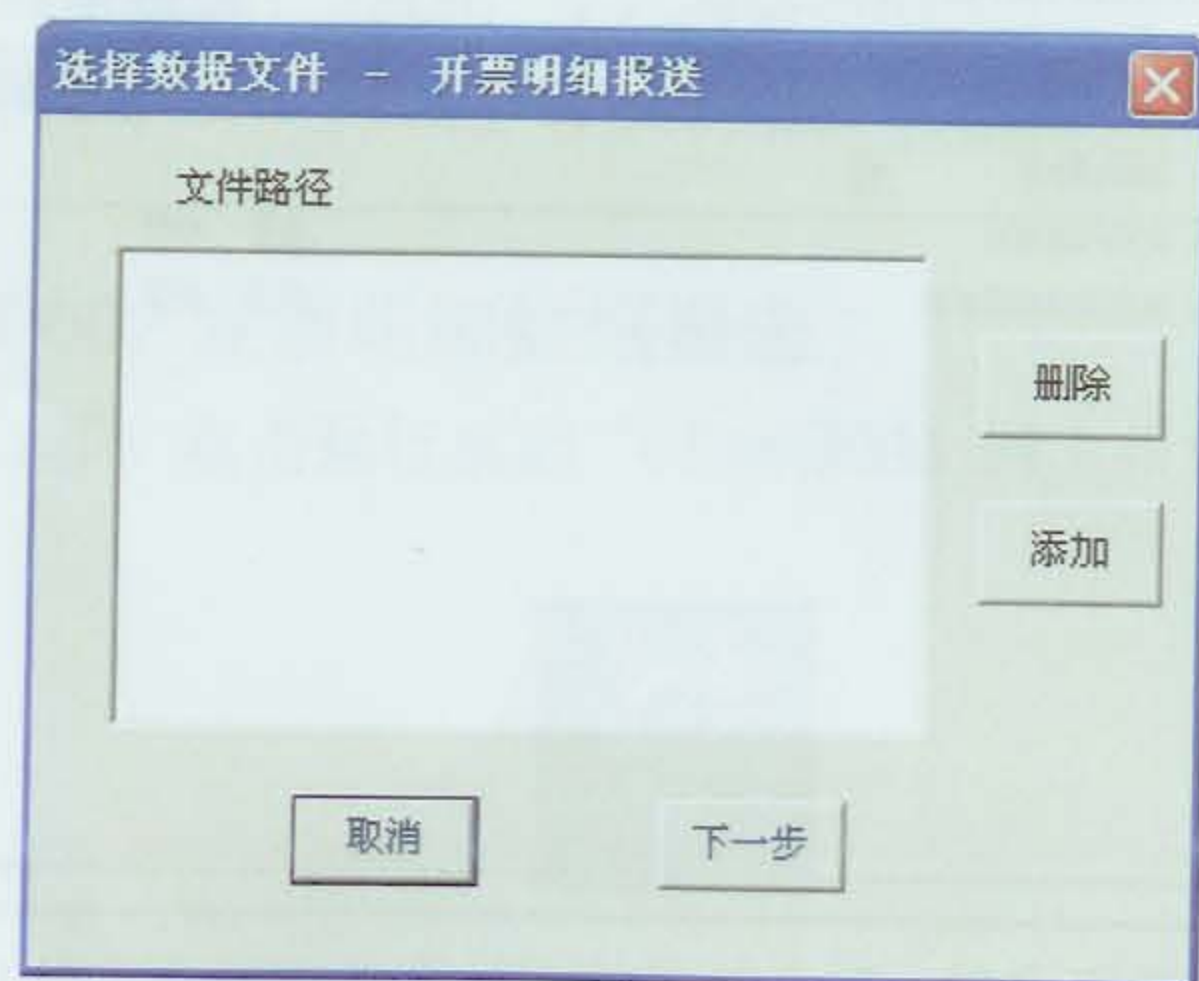




第 4 步：系统显示“选择数据源”窗口，选择第二个选项，单击“下一步”。



第 5 步：在申报文件添加窗口，单击“添加”，通过浏览，找到开票申报文件(如, TYFP\_310109132213278\_20120526.kp)的存放路径，将其添加进来。





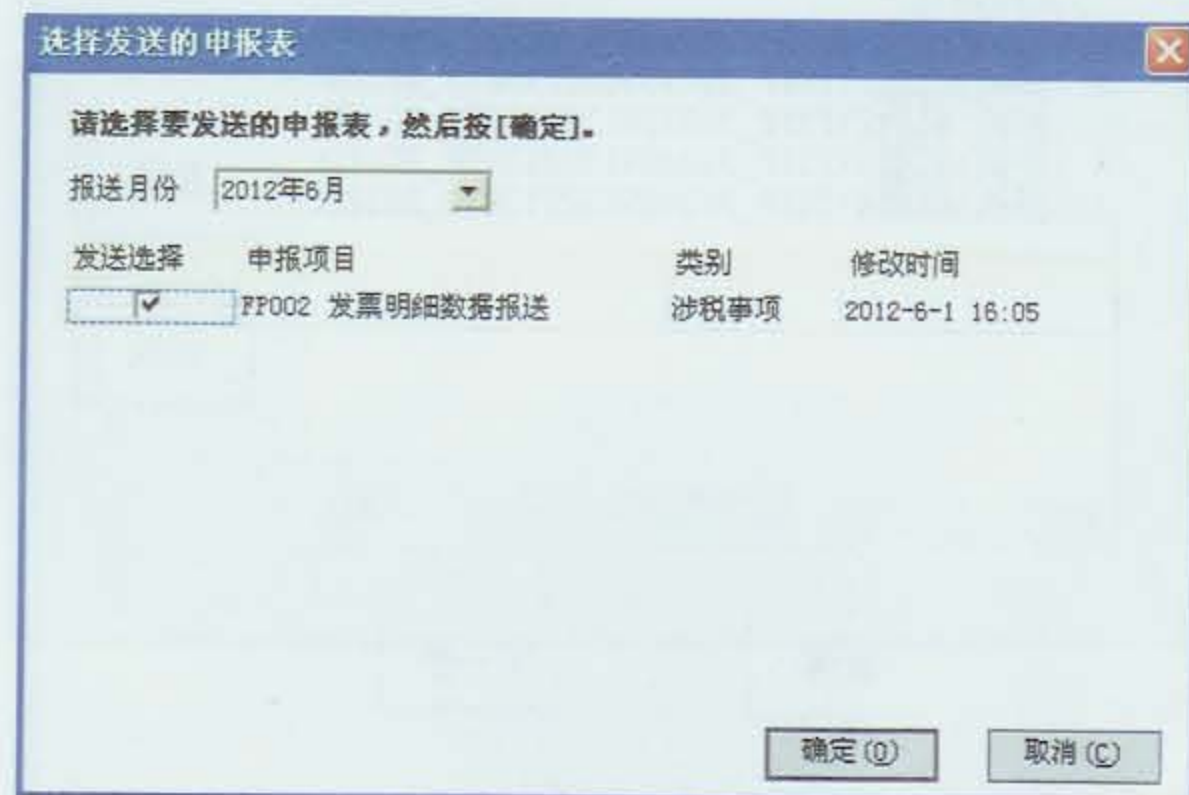
第 6 步：确认开票申报数据无误后，单击“保存”。



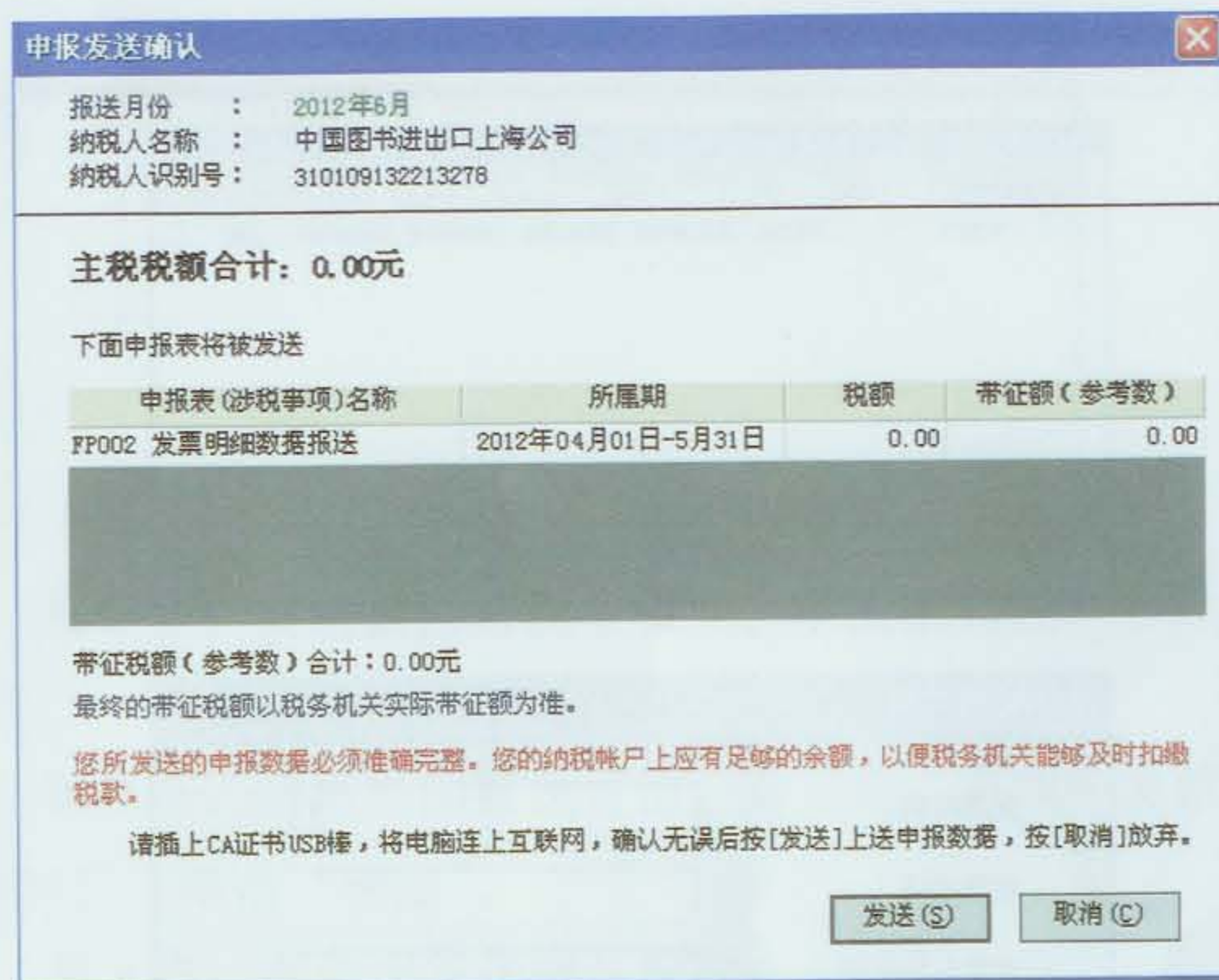
第 7 步：发送数据给税务机关。单击工具栏——发送报表。



第 8 步：选择当前报送月份，并勾选“FP002 发票明细数据月度报送”，单击“确定”。



第 9 步：在申报发送确认窗口，单击“发送”。



第 10 步：申报成功后，单击工具栏【收取回执】。



## 6、发票网络验旧

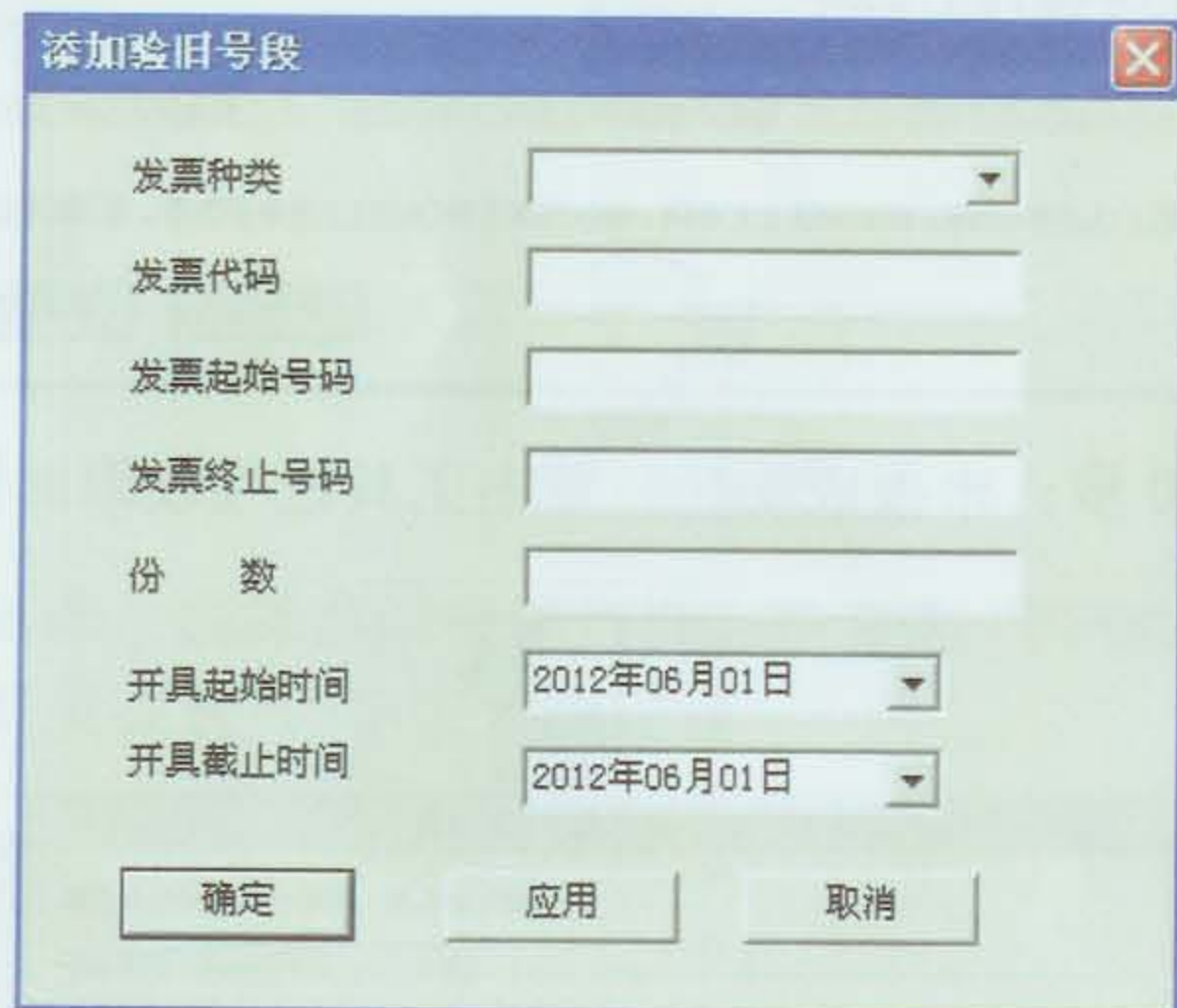
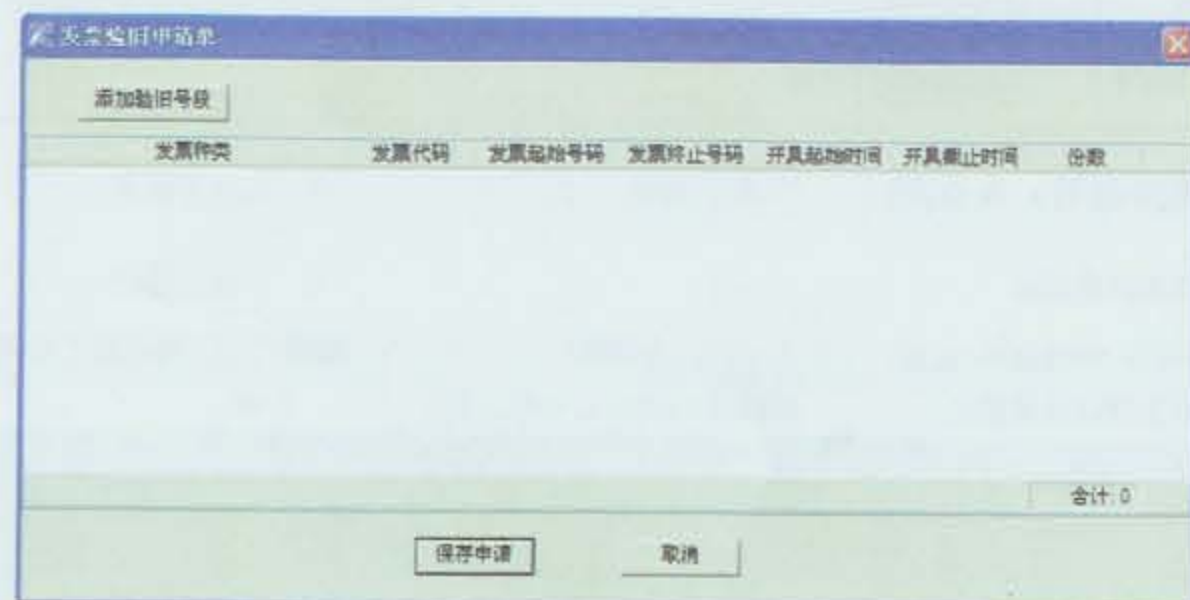
### FP001 发票网络验旧

第 1 至 2 步：同“FP002 发票明细数据报送”。

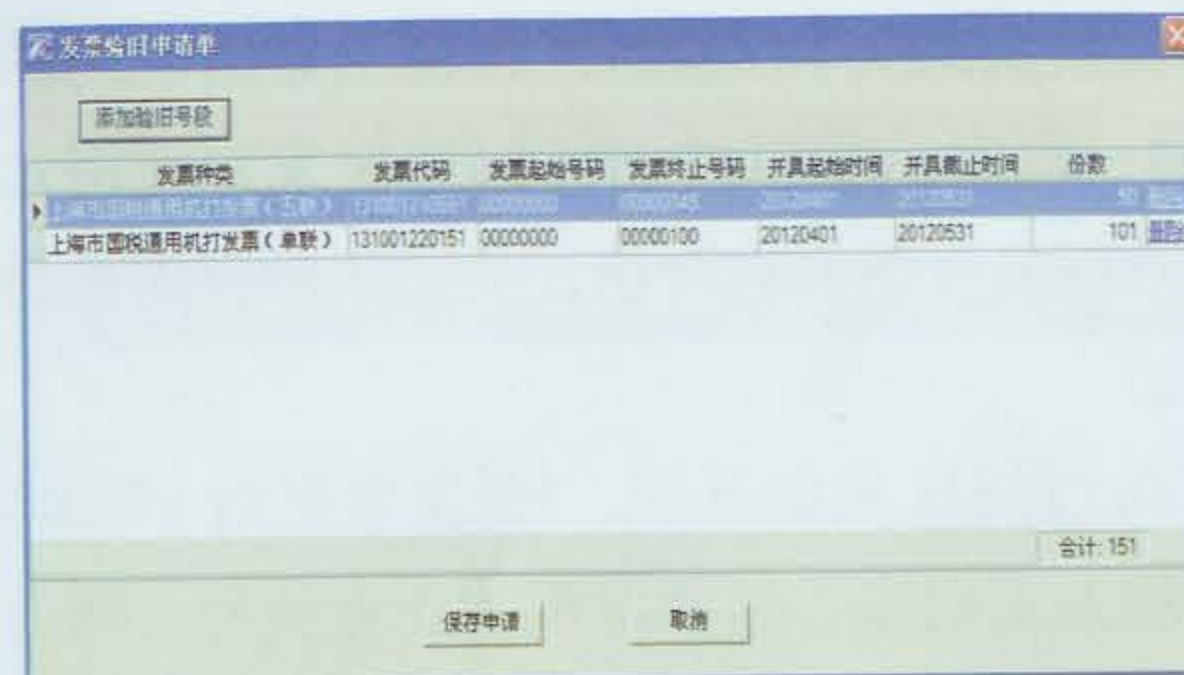
第 3 步：选择当前报送月份(6月)，单击打开“FP001 发票网络验旧”。



第4步：发票验旧申请单窗口，单击“添加验旧号段”，录入需要验旧的发票信息。



第5步：录完发票验旧信息后，单击“保存申请”。



第6步：发送数据给税务机关。单击工具栏——发送报表。

第7步：选择当前报送月份，并勾选“FP001 发票网络验旧”，单击“确定”。

第8步：在申报发送确认窗口，单击“发送”。

第9步：申报成功后，单击工具栏【收取回执】。



## 7、注意事项

- 1、第一次补报历史数据时，先导出历史数据，报送成功后，再调整至按周报送模式。
- 2、经税务机关核定过的企业，才能把开票申报文件



发送至税务机关。

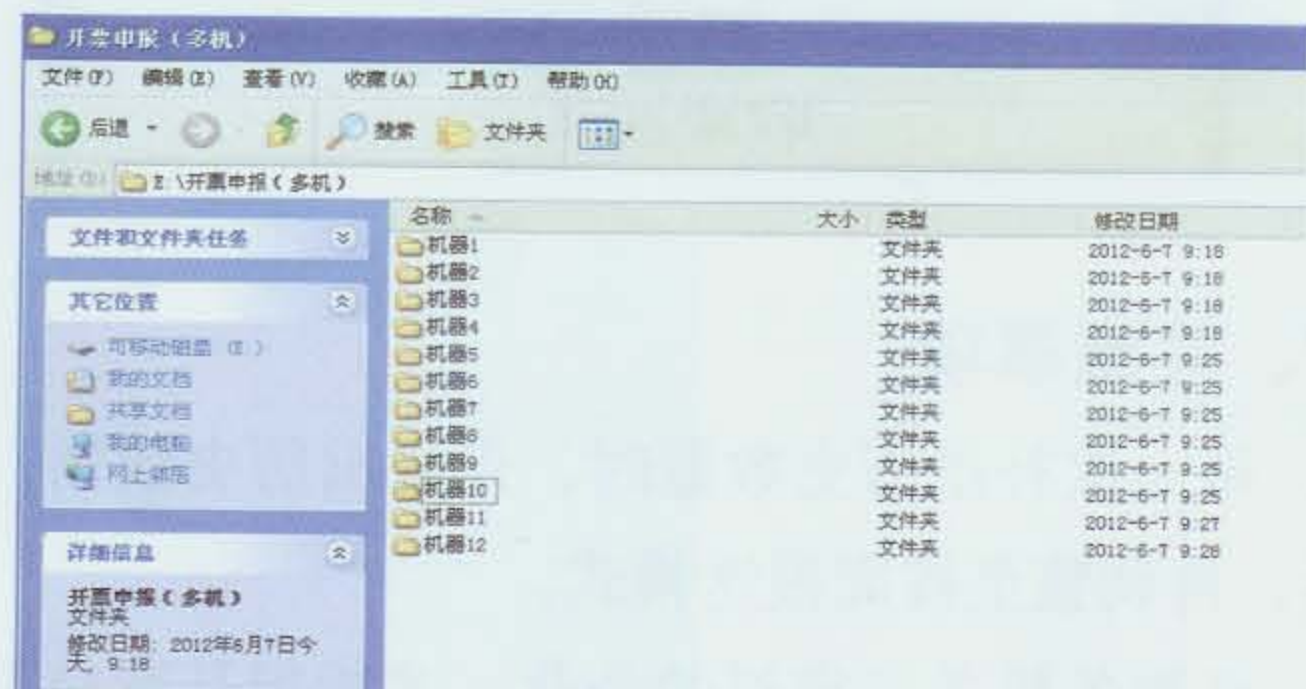
3、“发数据给 eTax@SH”：用于导出一周的开票数据。（新的一周时，如果前面任何周次未发数据，则必须发送该周数据，否则不能开票。从前到后逐周发送完毕后才能开票。）

4、eTax@SH 电脑开票，按[发数据给 eTax@SH]时提示的纳税人识别号，与要申报的企业税号（网上报税软件—帐户属性—帐户中的纳税人识别号）必须一致。

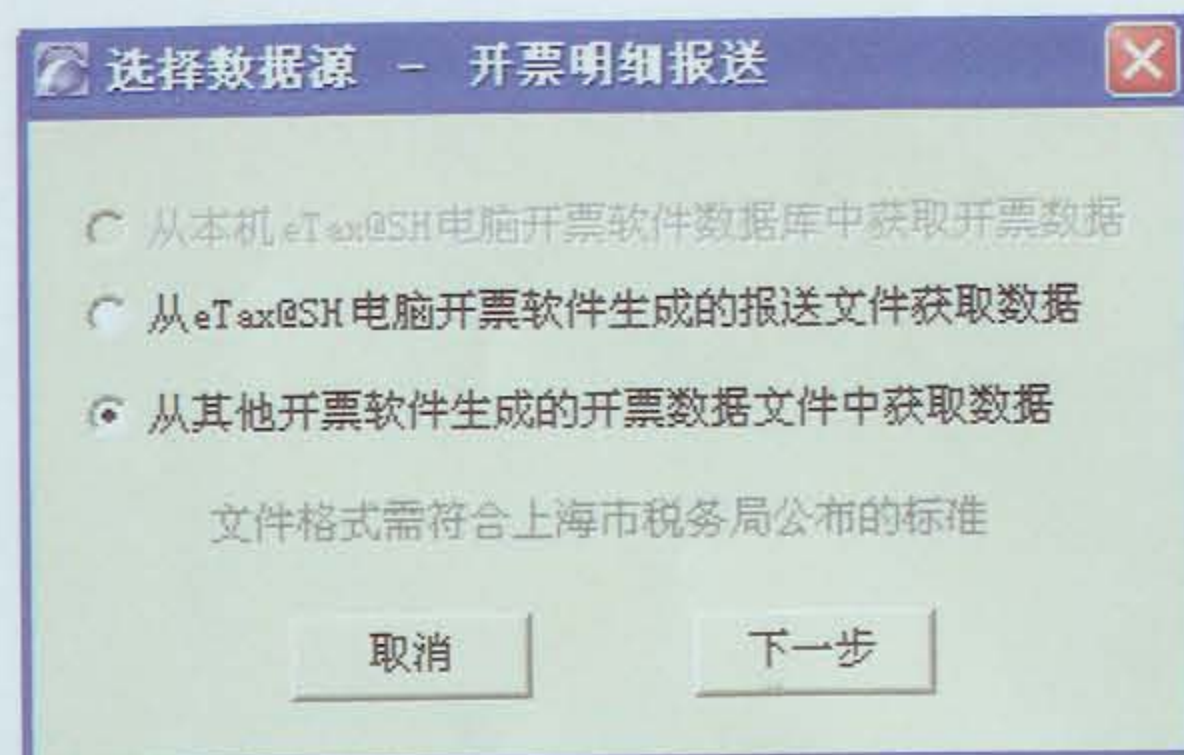
5、进入 eTax@SH 电脑开票软件后必须先基本设置中更改设置“发票明细数据报送企业”为“是”。

6、eTax@SH 电脑开票，导出的开票文件是规定格式，不要随意更改其文件名。

7、同一家公司多台机器开票申报：首先将各自电脑上的开票信息分别导出，交给安装了申报系统的主机。主机再将各分机的数据存放至不同目录下，最后统一添加至申报系统中即可。



8、如果企业是使用自有开票软件生成的数据，申报导入时，需选择第3个选项将文件导入。（默认的导入文件格式为.zip 格式）



9、发送成功后，要及时收取回执。

eTax@SH 电脑开票软件业务需求和服务咨询电话：  
61361133，工作时间上午 8:30—下午 17:00，国定节假日除外。