

# 中国医师协会劳务发放温馨提示

## 第一步：会前注册

请各位老师会前在手机应用市场下载电子税务局



APP，打开软件后点击【我的】，注册用户，输入个人信息，设置登录密码（密码长度8-16位，其中包含数字、字母、特殊字符）。

## 第二步：现场领取劳务单、签到

现场会务人员在会场提供当天工作任务劳务单，用手机微信扫描劳务单右上角二维码（有多项任务的老师，每张劳务单分别扫描）签到，填写姓名、电话、身份证号、银行卡号（请带好银行卡或记住银行卡号），并手写签名，点击“提交”按钮。

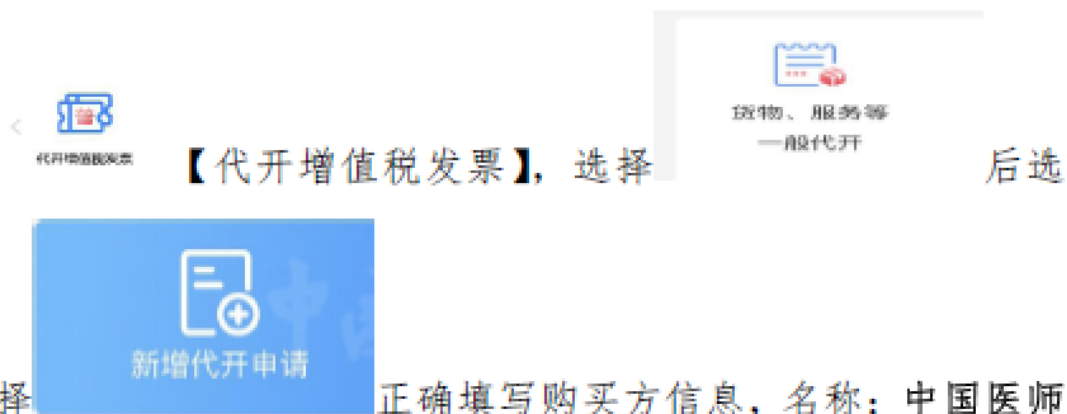
## 第三步：开具发票



手机APP端：登录电子税务局APP，

1、点击【我的】-【立即登录】，登录后如果默认是企业身份，可以点击【首页】-【身份切换】，在【自然人信息】后面点击【切换】，切换至自然人身份。左上角定位地点选择【北京】

2、点击【首页】【代开增值税发票】，人脸识别后点击【货物、服务等一般代开】，点击选择【新增代开申请】。点击



择正确填写购买方信息，名称：中国医师协会，纳税人识别号 511000005000190316，[点击保存](#)。

填写应税发生地：依次选择 北京市 丰台区 太平桥街道。

[点击保存](#)。

添加项目信息：点击“+添加项目信息”，点击检索框，然后在项目信息查询页面的项目名称输入框里，填写“非学历”三个字，然后点击选择，底部弹出菜单，即可检索出【\*非学历教育服务\*非学历教育服务】（见下图）然后点击确定。

11:32 7.20 KB/s 5G 5G 77

< 项目信息查询

商品税收分类编码

\* 项目名称  
非学历

选择

取消 项目名称 确定

\*生产生活服务\*非学历教育服务

确定

项目信息

含税  自产农产品销售

\* 项目名称  
\*生产生活服务\*非学历教育服务

选择

项目简称  
非学历教育服务

\* 金额  
请输入  
不能为空

\* 税率/征收率  
1%

选择

展开

取消 保存

业务发生时间

下一步

填写协议开票金额（有多个授课任务的老师，最后一天完成任务之后再统一开具发票），点击保存。

### 3、确认应纳税费信息

系统会根据填写的开票信息，自动计算应缴纳的税款，确

认无误后，点击“提交”按钮，“提交”按钮旁边如出现一键勾选的小方块时，请勾选小方块后点击“提交”按钮。

#### 4、缴纳税款

提交后，需等待税务人员审批，审批通过后才可进行缴款；选择合适的缴款方式完成缴款；缴款完成，发票会立即开具。

#### 5、开具与获取发票

缴款完成后点击“返回首页”，可在电子税务局App内【代开发票查询】【选择开票时间区间】，发票种类选择【数电普票】，点击【查询】，点击“开具发票”或“电子开票”等按钮，即可开具发票，开具成功后，查询到的发票信息功能中点击【已开具成功的发票】下载获取发票。

### 第四步：发票上传

授课任务结束，收到中国医师协会发送的手机短信后点击短信上的网页链接。页面打开后下滑至底端，点击绿色框手写签名并提交，选择上传发票，蓝色按钮下出现“上传中”提示，等待几秒，页面出现提示上传成功即可。

### 第五步：劳务发放

协会财务人员审核无误后，发放劳务费用。