

退款/退票申请

对发票存在疑问，需变更开票内容，可提交退票申请。

（一）菜单节点

申请路径：统一客户专区-我的账单-退款/退票申请



（二）操作步骤

1、退发票

（1）选择业务类别

如需申请退款，若已开具发票，开具发票的部分退款请先提交退发票申请，再申请退款。

*业务类别： 退发票 退款

*退票信息：

发票号
① 无数据

(2) 退票需选择“退票信息”。

选择发票

业务受理号: 类型: 发票号:

	业务受理号	类型	确认金额	发票号	经办人
<input type="radio"/>					
<input type="radio"/>					
<input type="radio"/>			100,000.00	17410330	
<input type="radio"/>					
<input type="radio"/>					

<上一页 1 2 3 下一页> 跳转到:

(3) 填写退票原因

*退票原因: 公司信息变更 拆分发票 合并发票 其它

具体原因请文字说明

(4) 上传退票申请的相关凭证

*附件: 请上传退票申请的相关凭证, 如发票已认证, 需提供红冲信息表

上传

注: 附件格式可支持pdf、bmp、jpg、png、jpeg、tif、doc、docx。

附件名称

无数据

(5) 需将原有的发票邮寄至深证通财务部, 并将快递公司和快递单号填写至申请中。

邮寄地址：深圳市福田区深南大道 2012 号深交所西广场 34 楼
财务管理部

收件人：杨亚芳

联系电话：0755-88665252/19925225182

发票请寄到：深圳市福田区深南大道2012号深交所西广场34楼财务管理部 杨亚芳 0755-88665252/19925225182

*快递公司: *快递单号:

(6) 选择新开出的发票收件人和收件地址。

*发票邮寄地址: 选择

联系人	手机号码	邮箱
无数据		

(7) 提交申请前，请先确认发票信息，如有变更，请先提交公司信息变更申请。变更发票信息，请参见发票信息变更指引

发票信息：	发票类型	<input type="text"/>	纳税人类型	<input type="text"/>
	公司名称	<input type="text"/>	纳税人识别号	<input type="text"/>
	注册地址	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>
	开户银行	<input type="text"/>	账户	<input type="text"/>

2、退款

如需申请退款，若已开具发票，开具发票的部分退款请先提交退发票申请，再申请退款。

申请退款时选择退款信息并注明退款原因以及收款账户信息。

*业务类别： 退发票 退款

*退款信息：

付款单位	到账日期	到账金额	币种	银行摘要	未确认金额	退款金额	操作
无数据							

*退款原因：

*退款账号：

*户名：

*开户银行：

*附件：**请上传退款申请书（须加盖公章）！**

注：附件格式可支持pdf、bmp、jpg、png、jpeg、tif、doc、docx

退款申请书可下载模板并加盖公司公章后将扫描件上传附件

退费申请表

填写日期： 年 月 日

申请单位		申请日期	
退款金额		附件名称	
退款原因			
联系人		座机/手机号	邮箱
退款账号：			
户名：			
开户银行：			

客户签字（盖章）

年 月 日

受理单位（盖章）

年 月 日