

建设人平台发票管理规范

第一条 适用范围

用户在建设人平台购买或充值增值服务的，有权向建设人平台要求获取相关增值服务的凭证，如增值税普通/专用发票等。

第二条 开票信息

用户应当通过建设人平台系统正确填写发票抬头、金额、数量、增值服务名称、发票公章、票据税点等相关内容。用户应先通过建设人平台线上开票系统确认无误，以避免后续产生不必要的纠纷。

第三条 开票时效

用户在充值页面完成支付后【一年内】均可提交开票申请。

第四条 开票金额

发票内容一般为详细增值服务名称与价格，发票金额为用户实付金额，不含优惠券、满减红包等折扣优惠金额，用户不应就折扣优惠金额要求建设人平台开具发票。

第五条 发票修改

若用户在建设人平台开票成功前修改发票申请的，发票申请时间以用户最后一次提交修改发票的时间为准；若用户在线确认开票后建设人平台拒绝开具发票的，用户应在指定时间内修改申请并重新提交，逾期建设人平台有权拒绝开票申请。

第六条 重新开票

若用户在建设人平台开票成功后要求修改发票申请的，建设人平台有权拒绝或要求用户支付合理费用后重新开具。

第七条 注意事项

用户应当确保发票接收方与其当前所认证的公司为同一主体（除总分公司以外，禁止跨公司开票，包括但不限于关联公司等）。认证公司为一般纳税人的，可申请开具增值税专用发票；否则，仅可申请开具增值税普通发票（纸质或电子发票）。用户应当在申请开票前与所在公司的财务人员确认无误。

开票过程中需要用户正确填写所认证公司的名称、纳税识别号等信息，如为公司付款，应确保与认证公司名称保持一致，如出现填写错误，可能无法通过审核。

用户提交开票申请后，建设人平台会尽快完成审核，正常情况下会在【15个工作日】内完成，如遇特殊情况需要延长期限的（如审核通过、快递信息、审核驳回及驳回原因等），建设人平台将通过系统消息通知用户，请及时查看

第八条 争议解决

开票金额以退款/退货退款/换货完成后的用户实付金额及具有现金性质的红包（以系统计算为准），不含优惠券、满减红包等折扣优惠金额。

若用户开具发票后出现退货退款的情况，用户应将发票一并退回。用户退票时间应在 15 个工作日内。

若 15 个工作日内未退回发票，且退货退款用户原因导致的，视同原发票丢失，用户需根据实际情况承担建设人平台因原发票丢失导致的税费款损失（如有）。

如在前述过程涉及运费或其他合理费用的负担问题，合同中有约定的按照约定处理，没有约定的，根据“谁过错，谁承担”的原则处理。

第九条 其他问题

如用户还有其他与增值税专票相关的问题，可联系建设人平台客服。