

* 本使用手册适用于：向会计与企业管制局(ACRA)注册的本地公司/企业 *

1. 政府机构供应商网站(VENDORS@GOV)的授权程序

如果公司已经通过新加坡国内税务局 (IRAS) 的电子服务授权系统 (EASY) 授权您登录政府机构供应商网站 (VENDORS@GOV)，您便可以用您的“新密” (SingPass) 登录此网站。有关系统可以让每个供应商用**超过一个的“新密”**登录。

第 1 步：

请查询税务局网站 <https://mytax.iras.gov.sg> 中电子服务授权系统的授权步骤（图 1）。登录前，请确保您已经准备好下列资料：

- 公司的报税编号（例如：ROC 200312345A）
- 公司的电子服务登录代码（由税务局发出）
- 有关职员**的报税编号**（例如：S1234567A）
- 有关职员**的新密或个人报税密码** (personal IRAS Pin)

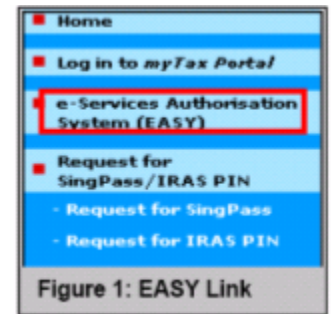


图 1：电子服务授权系统 (EASY) 的登录链接

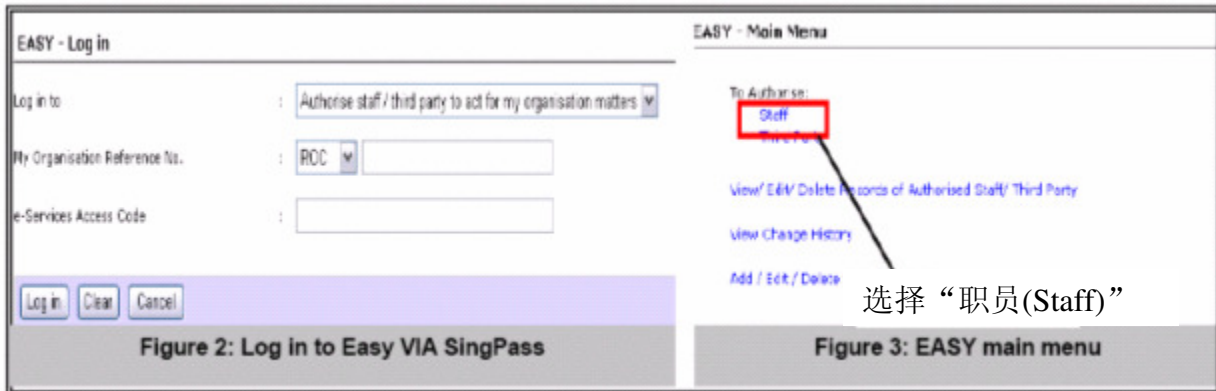


图 2：以“新密”登录电子服务授权系统

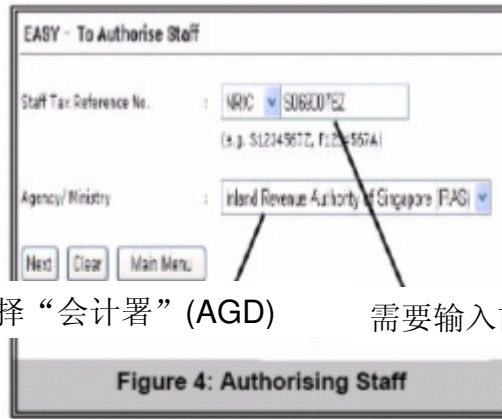
图 3：电子服务授权系统的主目录

第 2 步：

如图 2 所示，登录电子服务授权系统后，系统将提示用户输入公司的报税编号，以及电子服务授权系统的登录代码 (EASY Access Code)。

第 3 步：

如图 3 所示，从电子服务授权系统主目录中，选择“职员” (Staff) 一栏。之后，系统将提示用户输入获得公司授权，负责进行交易职员的“新密”，并从列表中选择提供有关电子服务的政府机构/部门。请您选择“**会计署**”(Accountant-General's Department, 简称 AGD)一栏，登录政府机构供应商网站（图 4）。



选择“会计署”(AGD) 需要输入前缀 S

Figure 4: Authorising Staff

图 4：授权职员

2. 呈交电子发票

第 1 步：

经电子服务授权系统的授权后，用户便可以用“新密”登录政府机构供应商网站，呈交电子发票。请浏览 www.vendors.com.sg，并根据图 5 所示，点击“新密”一栏。

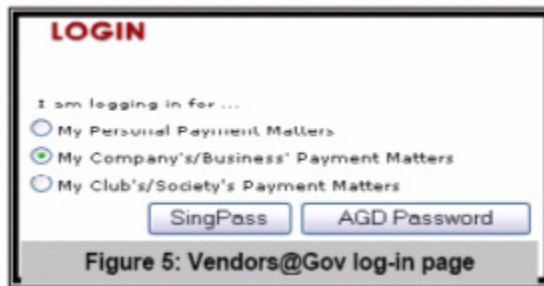


Figure 5: Vendors@Gov log-in page

图 5：政府机构供应商网站的登录页面

第 2 步：

成功登录政府机构供应商网站后，点击左边栏目上的“电子发票” (E-Invoice) 一栏，进入电子发票网站 (E-Invoice Portal) (图 6)。

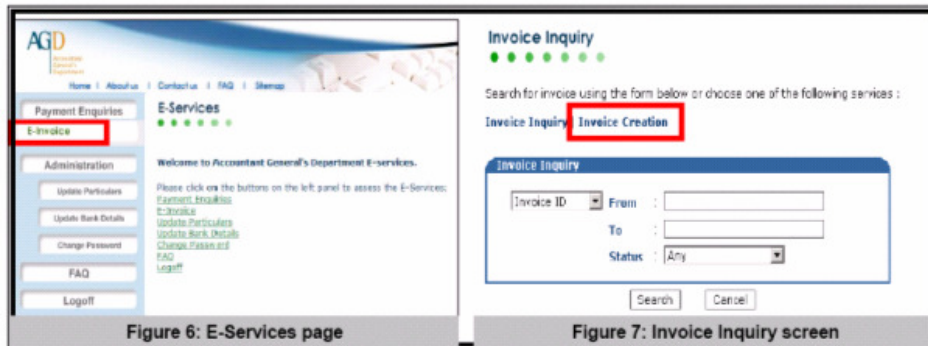


Figure 6: E-Services page

图 6：电子服务的页面

Figure 7: Invoice Inquiry screen

图 7：发票查询的页面

第 3 步:

如图 7 所示, 点击“开立发票”(Invoice Creation)的链接, 开立新的电子发票。

第 4 步:

在空格中填入相关资料。请注意: 表格中注明*符号的为必填资料。

第 5 步:

填妥全部所需资料后, 点击“呈交发票”(Submit Invoice) 的按钮呈交文件。如果资料不齐全, 可以点击“保存发票”(Save Invoice), 暂时保存资料, 直到准备就绪后才正式呈交。

注意: 在填入发票的每行详情 (invoice line details) 后, 需要点击“添加新的一行”(add line) 按钮。

The screenshot shows the 'Invoice line details' form. It has the following fields and controls:

- Description:
- Quantity: Unit Price:
- GST: *Gross Amt (excl. GST):
- Buttons: Add line, Clear
- Table with columns: No., Qty., Unit Price, GST, Description, Gross Amt (excl.GST)
- Table Row 1: 1, Invoice Line 1, 1.0, 1,000.0, Yes, 1,000.00
- Buttons: Save Invoice, Submit Invoice, Cancel

Figure 8: Invoice Creation screen (Submit)

点击此按钮呈交发票

图 8: 开发票的页面 (呈交发票)

欲知更多有关电子发票的详情与最新资讯, 请即刻浏览 VENDORS.GOV.SG