**纳税人收到寄递的发票处理**

当您收到寄递的发票核对无误后，请及时进行税控设备网上领票确认操作。区分以下几种情况处理。

1. 如果您是**金税盘（航信）**户：登录金税盘开票系统，点击【发票领用管理】——【网上领票管理】——【领用发票】，录入查询条件，点击查询，核对发票种类发票起始号码 份数等信息，确认无误后，点击发票下载或手工下载，下载成功后，系统提示领取成功即可正常开具发票。
2. 如果您是**税控盘（百旺）**用户：请您登陆税控盘开票系统，点击【发票管理】——【发票领购管理】——【网络发票分发】——【查询】,点击想要分发的发票信息——【填写分发份数】——【分发】，系统自动将发票导入发票库存中，即可正常开具发票。

3. 如果您是**税务UKEY**用户：请您登录增值税发票开票软件（税务UKEY 版），点击【发票管理】——【发票领购管理】——【发票网上分发】，系统弹出发票网上分发窗口，点击【查询】，点击想要分发的发票信息，在【待分发发票信息】框中录入分发份数，点击【分发】，系统自动将发票导入发票库存中，即可正常开具发票。