**金税三期个人所得税扣缴系统操作指南**

一、系统获取及安装

1.获取“金税三期个人所得税扣缴系统”

登陆福建省地方税务局（http://www.fj-l-tax.gov.cn/）下载“金税三期个人所得税扣缴系统”至电脑。

2.系统安装

将获取的“金税三期个人所得税扣缴系统” 安装包解压并打开文件夹，点击“税”字图标进行安装，安装完成后，请点击“立即体验”进行系统注册。

二、系统注册

1.系统登录

用户名：admin 登录密码默认：123456



2.注册企业信息



三、申报流程

申报流程分为4部分——1、“人员登记”（初次和员工发生变化时填写）；2、“填写报表”（每月申报时填写）；3、申报表报送及获取反馈；4、“网上缴款”。

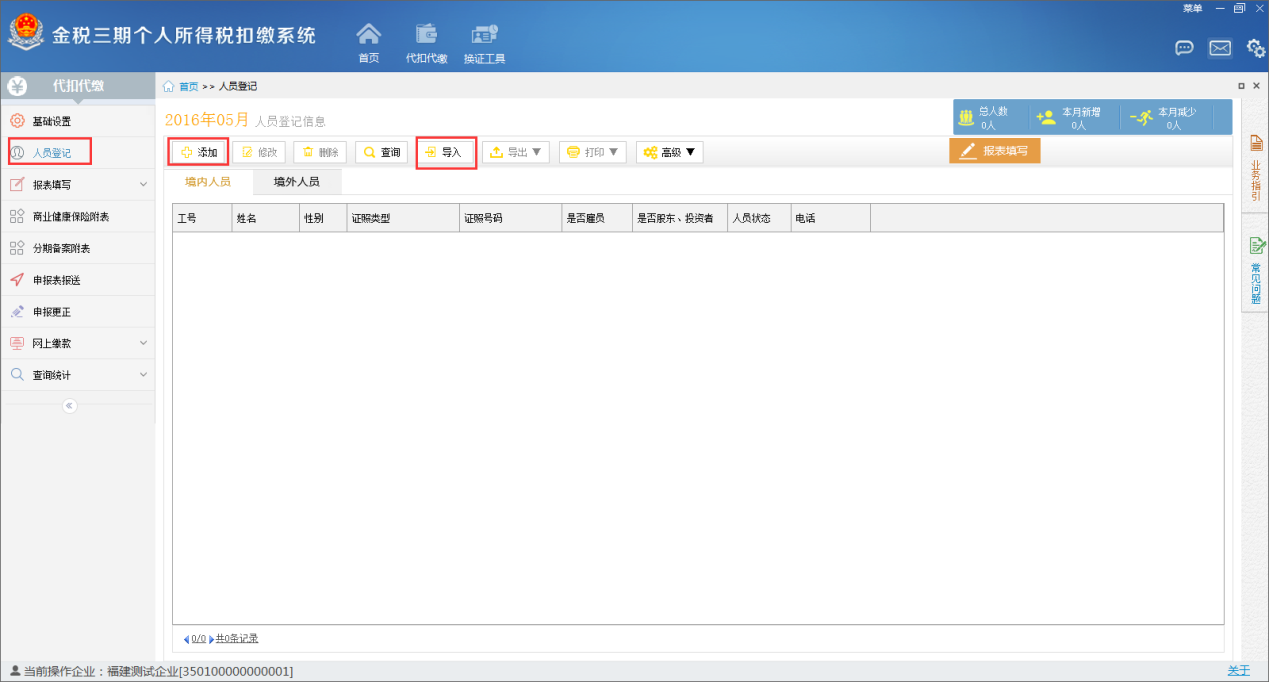
以工薪所得为例，进行以下讲解：

1.基础设置

选择信息获取方式，并点击“下载”。工作电脑有网络则选择“网络下载”，没有网络则选择“介质导入”，介质包需到所属主管税务机关办税大厅获取。

2.人员登记

进入“金税三期个人所得税扣缴系统”界面，点击左侧向导栏的“人员登记”，人员登记可选择“添加”或者“导入”。

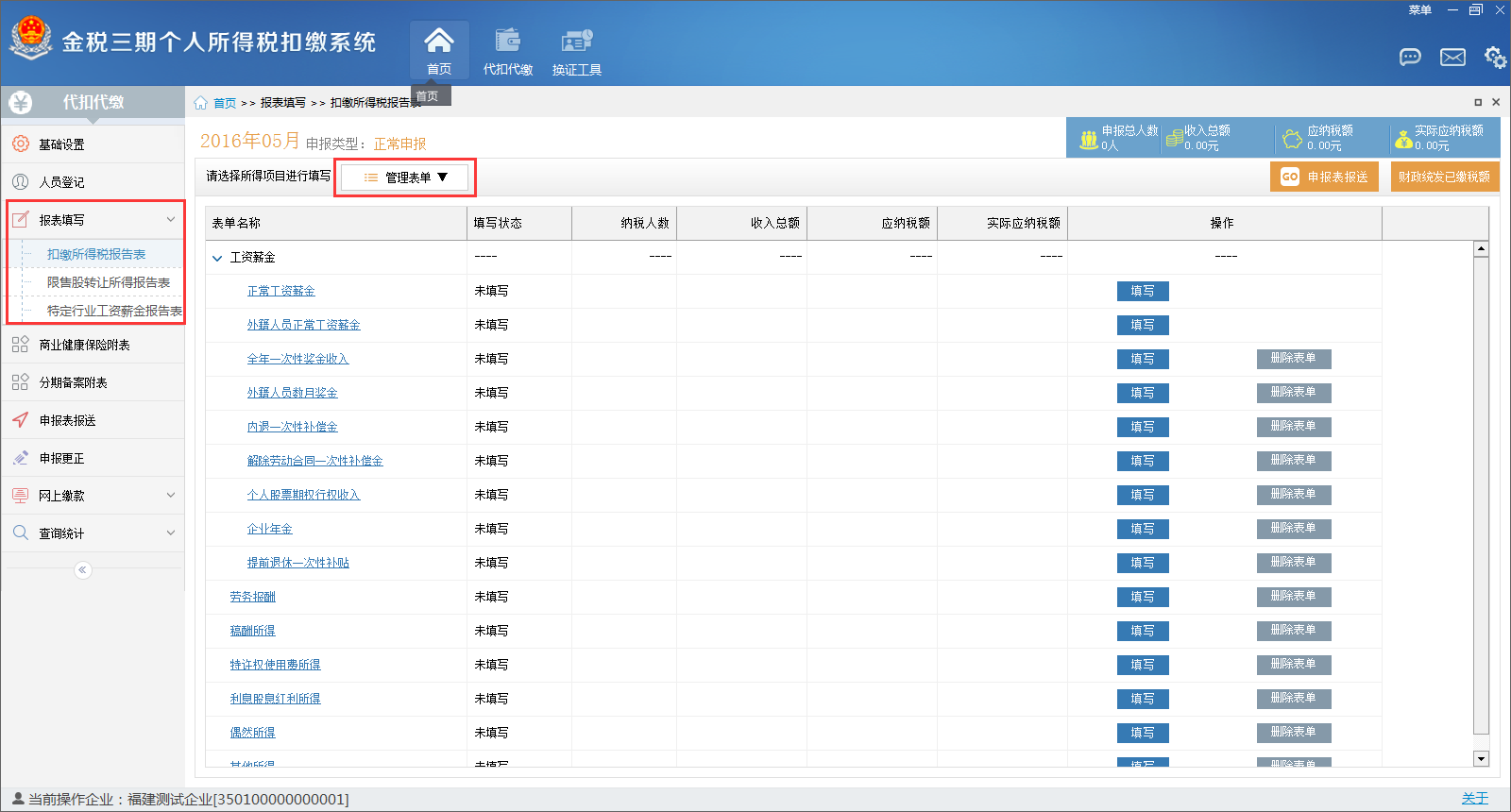


在之后的界面，点击“添加”，逐个录入员工信息。其中“姓名”、“证照类型”、“证照号码”等带\*的“基本信息”为必填项。员工信息除手工添加外，也可点击“导入”。

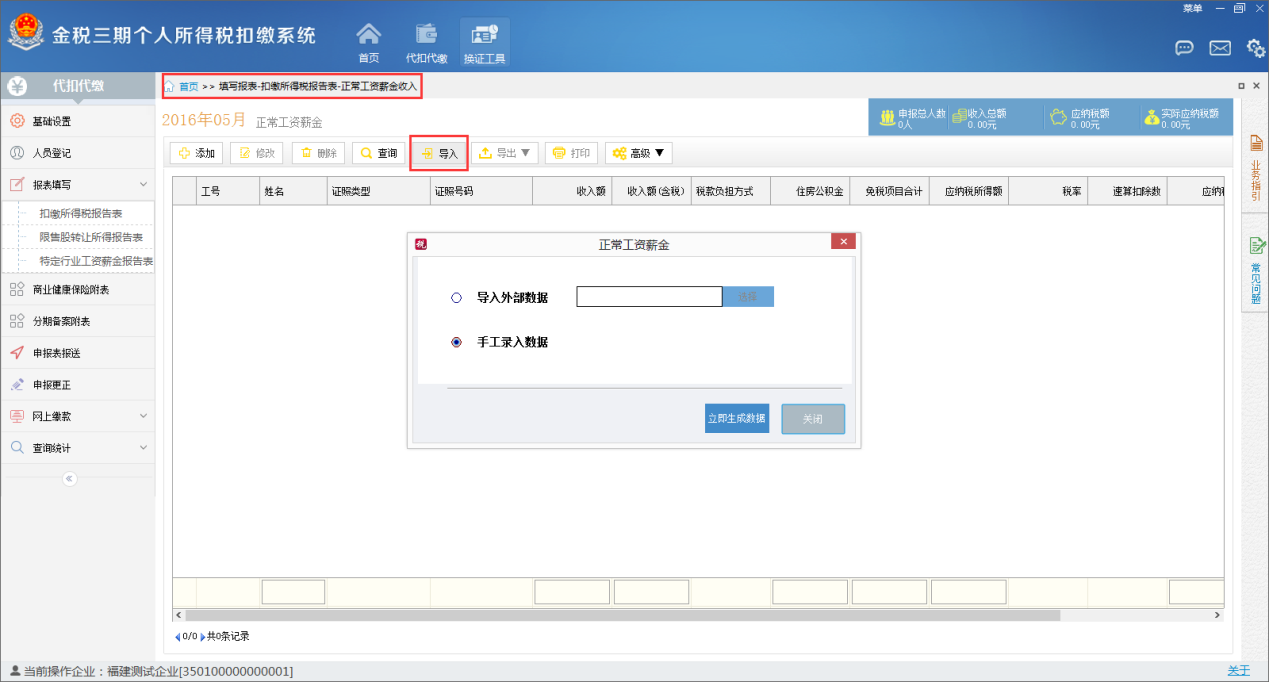


3.报表填写

人员信息录入后，点击左侧功能菜单“报表填写”列表中的“扣缴个人所得税报告表”，出现如图所示；



根据不同所得项目选择不同报表点击填写，以最常用的“正常工资薪金”为例，点击“导入”-“生成零工资记录，用户手工修改”，点击“确定”。



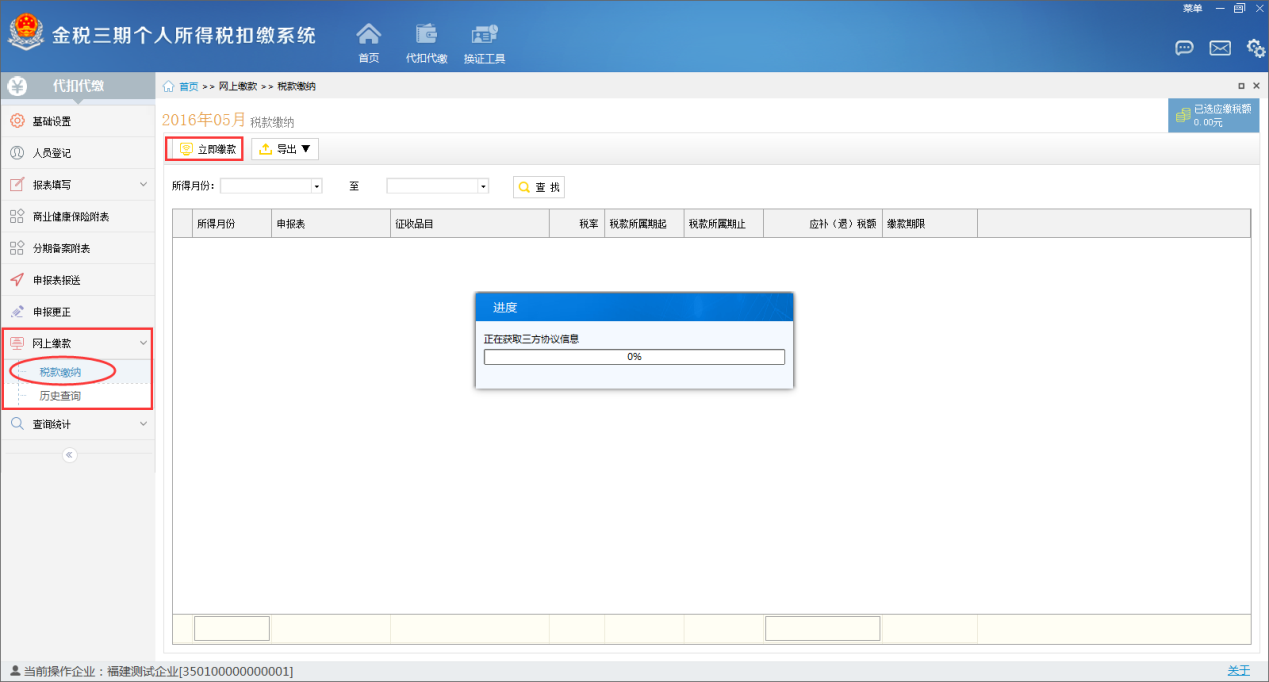
4.申报表报送

本月所有所得项目填写完毕之后，点击左侧功能菜单的“申报表发送”，核对数据无误之后点击【发送申报】，稍后点击【获取反馈】，当您申报成功后，报表的申报状态会由“未申报”变更为“申报成功”。（注意：对于同一个单位，一个月只能进行一次正常申报。也就是说，如果您单位涉及多个项目的收入，需要填报完对应的所有申报表后，再进行申报表报送的操作。



5.网上缴款

如果单位当月有税款需要缴纳，请在申报成功之后，点击左侧功能菜单的“网上缴款”——“税款缴纳”进行缴款。



6.申报更正

申报成功后，如果发现申报数据有问题，出现多报税、少报税、漏报税等情况，可在系统中进行修改后重新申报。

7.查询统计

可进行申报明细查询、申报情况查询。

特别提示：

1.个税明细申报需在每月征期之内完成。

2. 网上缴款前请确认单位是否签署三方协议，尚未签署三方协议，无法使用税库银方式缴款，需至所属主管税务机关办税大厅进行前台扣款。

3.获取更多资料请关注金税三期个人税收管理系统服务商“福建税友“微信公众号。

福建省地方税务局

2016年6月