国家税务总局
State Administration of Taxation

自然人电子税务局

——扣缴端用户操作手册

编写日期：2020 年 12 月 28 日

目　录

1. 系统概述 1
1.1. 运行环境 1
1.2. 系统安装 1
1.3. 系统初始化 2
1.4. 系统首页简介 5
1.5. 系统流程简介 6
2. 办税管理 7
2.1. 系统登录 7
3. 人员信息采集 8
3.1. 人员信息登记 8
3.2. 人员信息编辑 14
3.3. 人员信息报送验证 14
3.4. 人员信息查询 16
4. 专项附加扣除信息采集 23
4.1. 配偶信息 24
4.2. 子女教育 25
4.3. 继续教育 26
4.4. 住房贷款利息 27
4.5. 住房租金 29
4.6. 赡养老人 30
4.7. 专项附加扣除年度确认 31

5. 综合所得预扣预缴申报 33
5.1. 收入及减除填写 33
5.2. 减除费用扣除确认 44
5.3. 税款计算 46
5.4. 附表填写 48
5.5. 申报表报送 53
6. 分类所得代扣代缴申报 57
6.1. 分类所得个人所得税代扣代缴申报 57
6.1.1. 收入及减除填写 57
6.1.2. 附表填写 60
6.1.3. 申报表报送 61
6.2. 限售股转让扣缴申报 62
6.2.1. 收入及减除填写 64
6.2.2. 申报表报送 65
7. 非居民个人所得税代扣代缴申报 66
7.1. 收入及减除填写 66
7.2. 附表填写 72
7.3. 申报表报送 74
8. 经营所得个人所得税 75
8.1. 经营所得个人所得税月（季）度申报 76
8.2. 经营所得个人所得税年度申报 80
8.3. 网上申报 83

9. 申报辅助功能.....84
9.1. 申报缴税提醒.....84
9.2. 综合所得申报更正.....84
9.3. 综合所得申报作废.....87
9.4. 分类所得扣缴申报更正及作废.....88
9.5. 经营所得申报更正及作废.....90
10. 税款缴纳.....91
10.1. 综合、分类、非居民所得缴款.....91
10.1.1. 三方协议缴税.....91
10.1.2. 银行端查询缴税.....91
10.1.3. 银联缴税.....93
10.2. 代理经营所得申报缴款.....94
10.2.1. 三方协议缴税.....94
10.2.2. 银行端查询缴税.....95
10.2.3. 银联缴税.....96
10.2.4. 扫码缴税.....97
11. 退付手续费核对.....99
12. 查询统计.....101
12.1. 单位申报记录查询.....101
12.2. 个人扣缴明细查询.....102
12.3. 缴税记录查询.....102
12.4. 经营所得申报记录查询.....103

12.5. 经营所得缴款记录查询.....103
13. 备案表.....105
13.1. 分期缴纳备案表.....105
13.1.1. 股权奖励个人所得税分期缴纳备案.....105
13.1.2. 转增股本个人所得税分期缴纳备案.....106
13.2. 递延纳税备案.....108
13.2.1. 非上市公司股权激励个人所得税递延纳税备案.....108
13.2.2. 上市公司股权激励个人所得税延期纳税备案.....112
13.2.3. 技术成果投资入股个人所得税递延纳税备案.....114
13.2.4. 递延纳税情况年度报告表.....116
13.3. 科技成果转化备案.....117
13.4. 科技成果转化现金奖励备案.....118
14. 系统设置.....120
14.1. 系统管理.....120
14.2. 申报管理.....120
14.3. 单位信息.....121
14.4. 单位管理.....121
15. 消息中心.....123

1. 系统概述

1.1. 运行环境

操作系统： Windows 7/ Windows 8/ Windows 10 中文操作系统；

分辨率：推荐 1366×768；

系统日期：必须设置成当天日期；

日期格式：YYYY-MM-DD（以 Windows 7 为例：电脑桌面右下角点击日历→更改日期和时间设置→更改日期和时间”中设置）；

内存：建议 4G 及以上；

硬盘：建议硬盘合计大小 500G 及以上；

网络：直接连接网络即可。

1.2. 系统安装

在税务机关网站上下载安装包后，双击安装包程序，点击【立即安装】，即可安装扣缴端到本地电脑。

注意事项：若已在电脑中安装过扣缴端，双击安装包将提示“修复”或“卸载”。

1.3. 系统初始化

系统安装完成后，需要进行初始化注册。初始化注册的过程，即通过纳税人识别号从税务机关系统获取企业信息，并保存到本地扣缴端的过程。

点击【立即体验】（或桌面“自然人电子税务局（扣缴端）”快捷方式），进入版本选择界面。在办税大厅终端上部署的客户端需选择“办税大厅版”，其

他均选择默认选项，即“扣缴单位版”。

注册第一步：录入单位信息

在[纳税人识别号]/[确认纳税人识别号]的输入框输入扣缴单位的纳税人识别号，已进行过三证合一的单位则输入统一社会信用代码。

注意事项：

1．[纳税人识别号]和[确认纳税人识别号]必须一致；

2．注册时必须确保电脑处于联网状态。

注册第二步：获取办税信息

系统自动从税务机关获取当前当地年平均工资、月平均工资以及月公积金减除上限等办税基础信息。

注册第三步：备案办税人员信息

如实填写办税人员姓名、手机号、岗位等信息。

注册第四步：设置数据自动备份

扣缴端的数据保存在本地电脑，为防止系统重装或其他原因造成数据丢失，建议启用自动备份功能。

注意事项：

1．可自行设置备份路径，建议不要放在电脑系统盘；

2．进入系统后，可在【系统设置】→【系统管理】→【备份恢复】→【自动备份】中修改数据自动备份的相关设置。

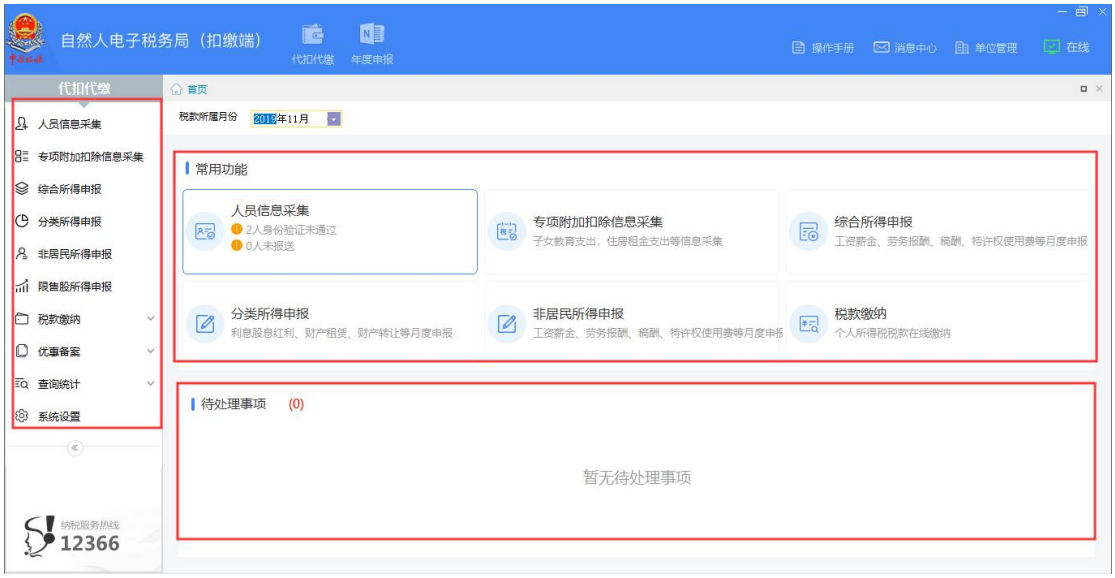
1.4. 系统首页简介

税款所属月份：默认为系统当前时间的上月。可下拉切换[税款所属月份]。

左边菜单树：通过点击功能菜单打开对应功能模块。

常用功能区：系统常用功能统一放在该处，点击快捷按钮进入功能页面。

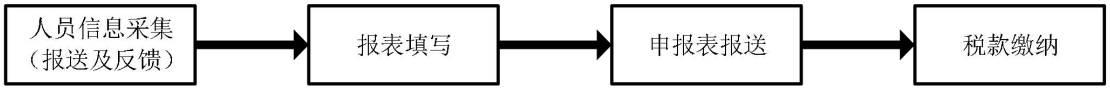
待处理事项区：显示消息类型为异议申诉且状态是未处理的消息。



1.5. 系统流程简介

自然人电子税务局(扣缴端)用于扣缴义务人为在本单位取得所得的人员(含雇员和非雇员）办理全员全额扣缴申报及代理经营所得纳税申报。

扣缴申报的主体流程是：



代理经营所得申报主体流程是：

人员信息采集：根据《个人所得税基础信息表（A 表）》的要求采集相关信息，系统采用先报送人员信息再填写报表的方式。

报送及获取反馈：将人员信息报送后，税务局系统对人员身份信息进行验证并反馈验证结果。

1．**报表填写：**扣缴申报包括《综合所得预扣预缴申报》、《分类所得代扣代缴申报》、《非居民代扣代缴申报》、《限售股转让所得扣缴申报》四类申报表；经营所得申报包括《预缴纳税申报》（个人所得税经营所得纳税申报表（A 表））、《年度汇缴申报》（个人所得税经营所得纳税申报表（B 表））。

申报表报送：通过网络方式将填写完整的申报表发送至税务机关并获取申报反馈结果。

税款缴纳：申报成功后通过网上缴款或其他方式缴纳税款。

2. 办税管理

2.1. 系统登录

注册完成后，点击【立即体验】，即可打开客户端的登录界面。

系统支持在线登录和离线登录两种模式。

离线登录：即使用“本地登录密码”进入系统，如果没有启用登录密码，则直接进入系统。首次选择该方式，系统将会提示是否启用。

在线登录：包含“实名登录”和“申报密码登录”。

【实名登录】：使用在个人所得税 APP/WEB 实名注册的账号密码登录，或使用个人所得税 APP 扫码登录；

【申报密码登录】：使用单位申报密码登录。

3. 人员信息采集

根据《中华人民共和国个人所得税法》第九条的规定：纳税人有中国公民身份号码的，以中国公民身份号码为纳税人识别号；纳税人没有中国公民身份号码的，由税务机关赋予其纳税人识别号。

扣缴义务人可通过扣缴端采集报送自然人基础信息。

人员信息采集主要包括【添加】、【导入】、【报送】、【导出】、【展开查询条件】和【更多操作】功能。

3.1. 人员信息登记

人员信息采集到客户端中有三种方式：人员下载、单个添加和批量导入。

一、人员下载

如果当前未采集人员信息，且已在税务机关进行了扣缴端数据下载备案，则进入人员信息时，系统会弹出如下提示，点击【下载】按钮即可从税务局端下载“任职受雇从业类型”为“雇员”、“保险营销员”、“证券经纪人”和“实习学生（全日制学历教育）”，且未填写离职日期的纳税人。

本功能必须实名登录时才可使用，如未实名登录，则进入系统时会弹出如下提示，点击【重新登录】可重新选择登录方式。

注意事项：

1．扣缴单位需在税务机关进行扣缴端数据下载备案才可使用。

2．必须实名登录时才可使用。

3．开通了分部门申报的企业不能使用。

二、单个添加

人员信息采集分为境内人员和境外人员，下面以境内人员信息采集操作为例：

点击【添加】，进入“境内人员信息”界面，录入人员基本信息，点击【保存】即可添加成功。

【人员状态】：“正常”或“非正常”。正常状态的人员才能填写申报表，对离职、离退等不再从本单位取得所得的人员，需设置为“非正常”。

【证件类型】：境内人员支持的证件类型有居民身份证；境外人员支持的有中国护照、外国护照、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证等。

【证件号码】：根据所选证件类型填写证件号码。

【姓名】：严格按照所选证件上的真实姓名填写。

【国籍（地区）】：境内人员，国籍自动带出“中国”且无法修改；境外人

员，填写所选证件上的国籍地区即可。

【性别】、【出生日期】：选择居民身份证采集的，此两项信息会根据身份证号码信息自动带出，无需填写；使用其他证件，则需手动据实填写。

【学历】：下拉选择纳税人取得的最高学历。

【纳税人识别号】：人员信息采集报送成功后，系统自动生成纳税人唯一的纳税人识别号，本数据项自动带出，无需填写。

【是否存在以下情形】：有本项所列情况的进行勾选，包括残疾、烈属、孤老。勾选“残疾”，则残疾证号必填。

【任职受雇从业类型】：包括雇员、保险营销员、证券经纪人、实习学生（全日制学历教育）、其他。

【任职受雇从业日期】：纳税人入职受雇单位的日期。选择雇员、保险营销员、证券经纪人和实习学生（全日制学历教育）的需填写任职受雇从业日期。

【离职日期】：纳税人从单位离职的日期。选择雇员、保险营销员、证券经纪人和实习学生（全日制学历教育）的，当人员状态修改为“非正常”时，该项必填。

【工号】：填写该纳税人在单位的工号或编号。

【职务】：可据实下拉选择“高层”或“普通”。

【是否扣除减除费用】：默认为“是”。修改为“否”后，综合所得预扣预缴税款计算时的减除费用为 0。（纳税人有两处以上综合所得，且不在本单位扣除减除费用的，勾选否）

【入职年度就业情形】：默认为“请选择”，当 “任职受雇从业类型”为“雇员”、“保险营销员”或“证券经纪人”，且“任职受雇从业日期”大于等于 2020 年 7 月 1 日的，可选择“当年首次入职学生”或“当年首次入职其他人员”。选择后，累计减除费用可用从当年 1 月开始扣除。

【户籍所在地】、【经常居住地】、【联系地址】：填写纳税人的地址信息，下拉选择省、市、区、街道后，必须填写详细地址。

【手机号码】：填写纳税人真实的手机号码。任职受雇从业类型为“雇员”必填。

【电子邮箱】：填写纳税人的电子邮箱。

【开户银行】：选择纳税人银行账号对应的开户银行。

【开户行省份】：选择纳税人银行账户对应的开户银行所在省份。

【银行账号】：填写纳税人本人名下的银行账号。

【个人投资额】：填写自然人股东、投资者个人投资的股本（投资）额。

【个人投资比例】：填写自然人股东、投资者个人投资的股本（投资）额占公司股本（投资）的比例。

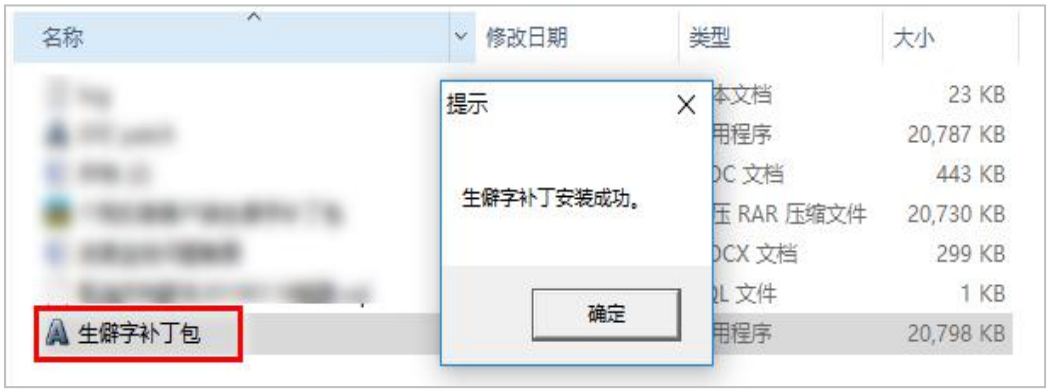
注意事项：

1．人员信息采集表中，带“*”号项为必填项，其他非必填项，可根据实际情况选填。

2．人员信息报送后，系统会继续对银行信息的人卡一致性进行核验。可在【银行账户】后查看核验结果。核验不通过的，可根据提示信息修改银行账户后重新报送。

若采集人员时姓名中包含生僻字，不能通过输入法正常录入的，可先安装生僻字补丁包后再进行人员姓名录入。操作步骤如下：

步骤一：“境内人员信息”/“境外人员信息”新增界面上方的温馨提示中点击【马上下载】，下载生僻字补丁包，下载后双击该应用程序即可自动安装，安装成功后弹出“生僻字补丁安装成功”提示框，无需进行其他操作。



步骤二：安装成功后在“境内人员信息”/“境外人员信息”新增界面会出现【生僻字】，点击后跳转至录入界面。

步骤三：点击【输入生僻字】，在界面下方通过笔画顺序拼写查找需录入的生僻字，选择后点击【确定】，选择的生僻字出现在最上方空格内，点击【点我复制】及【关闭】，返回到“境内人员信息”添加界面，在基本信息的姓名空格内粘贴即可显示该生僻字保存即可。

境外人员信息添加与境内人员基本一致，不同之处在于比境内人员多了三项必录项：【涉税事由】下拉进行勾选在境内涉税的具体事由；【首次入境时间】和【预计离境时间】分别填写纳税人首次到达中国境内的日期和预计离境的日期。

单个添加人员的业务场景，适用于单位人员较少及姓名中包含生僻字的情况。单位人员较多时，建议使用 Excel 模板批量导入功能。

三、批量导入

点击【导入】→【模板下载】，下载客户端中提供的标准 Excel 模板。将人

员各项信息填写到模板对应列，然后点击【导入】→【导入文件】，选择 Excel 文件，导入到客户端中。

注意事项：当填写信息不符合规范时，在【添加】或【导入】时会有相应的提示。如：身份证号码不满足校验规则、姓名中不能有特殊字符等。需按照提示要求，更正相应信息后，重新保存。

3.2. 人员信息编辑

人员信息编辑，指对已添加人员的修改操作。人员信息采集到系统后，人员信息存在错误或发生变化时，可以修改人员信息后重新保存。

从未报送成功过的人员，所有信息均可修改，报送成功过的，有以下规则：

（一）关键信息（包括姓名、国籍、证件类型、证件号码）修改：

证件类型和国籍（地区）不允许修改。如果身份验证不通过，则姓名和证件号码两者只能修改其一（详见“3.3 人员信息报送验证”）；报送成功且暂未进行身份验证的，只能修改姓名。

（二）非关键信息修改：

1. 人员非关键信息修改，可在人员信息采集页双击该条人员信息记录的任何位置，打开“境内人员信息”/“境外人员信息”界面修改信息后保存即可。

2. 多个人员非关键信息需修改为同一信息时，勾选多人后，点击【更多操作】→【批量修改】，选择需要修改的项目，录入正确的内容保存即可。

3.3. 人员信息报送验证

人员信息采集完毕后，需先将人员信息报送至税务机关端进行验证。

一、报送

点击【报送】，客户端会将报送状态为“待报送”的人员信息报送至税务机关并进行身份验证，只有报送状态为【报送成功】的人员才允许进行申报表报送

等业务操作。

目前系统没有对所有证件进行身份信息验证，会根据系统建设情况陆续增加。

1．身份验证状态为“验证通过”的，表示该自然人身份信息与公安机关的居民身份登记信息一致。

2．身份验证状态为“验证中”的，表示尚未获取到公安机关的居民身份登记信息。扣缴单位可以在【更多操作】中进行【身份验证状态更新】。

3．身份验证状态为“暂不验证”的，表示税务系统暂未与第三方系统联通交互，目前尚无法进行验证。扣缴单位可以忽略该结果，正常进行后续操作。

4．身份验证状态为“验证不通过”的，扣缴单位应对其进行核实，经核实自然人身份信息准确无误的，则该自然人需前往办税服务厅进行特殊采集登记，信息采集成功后扣缴义务人可以通过客户端【更多操作】-【身份验证状态更新】功能进行更新；经核实确存在问题的，应予以修正。为便于扣缴单位修正错误数据，扣缴端对验证不通过的人员，开放姓名或证件号码修改功能。

1）**姓名、证件号码只能修改其一**；对姓名和居民身份证件号码同时错误的，需要前往办税服务厅办理并档业务。

如：修改姓名保存失败后，返回当前修改界面；若直接再次修改居民身份证件号码，保存时提示“姓名和居民身份证件号码不得同时修改”。

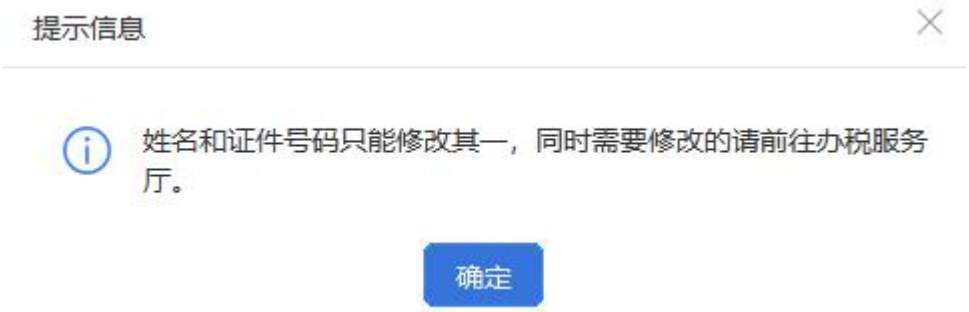
2）修改后的身份信息，点击【保存】时系统将进行验证，需“验证通过”才能保存成功；若“验证不通过”，则保存失败，返回当前修改界面。（注：每日 0 点至 4 点公安接口未开放，暂停验证，此时段修改姓名或居民身份证件号码将会保存失败。）

3）修改成功后，无需对之前申报的数据进行更正申报，系统会将新旧信息自动进行并档归集。

操作步骤：

①在扣缴端点击【人员信息采集】菜单，双击身份验证状态为“验证不通过”的人员进入**人员信息编辑**界面。

②修改姓名或居民身份证件号码。姓名和居民身份证件号码只能修改其中一项，如果同时修改，系统将会进行提示。



③修改完毕，点击【保存】按钮，系统将对修改后的人员身份信息进行验证。**若修改后的身份信息仍验证不通过，则会保存失败**，返回当前修改界面。

④验证通过后，会将修改后的信息正式保存到系统中。

3.4. 人员信息查询

一、展开查询条件

客户端的查询功能，是指人员众多的情况下，需要查找某个人员的具体信息时，点击【展开查询条件】来展开具体的查询条件。

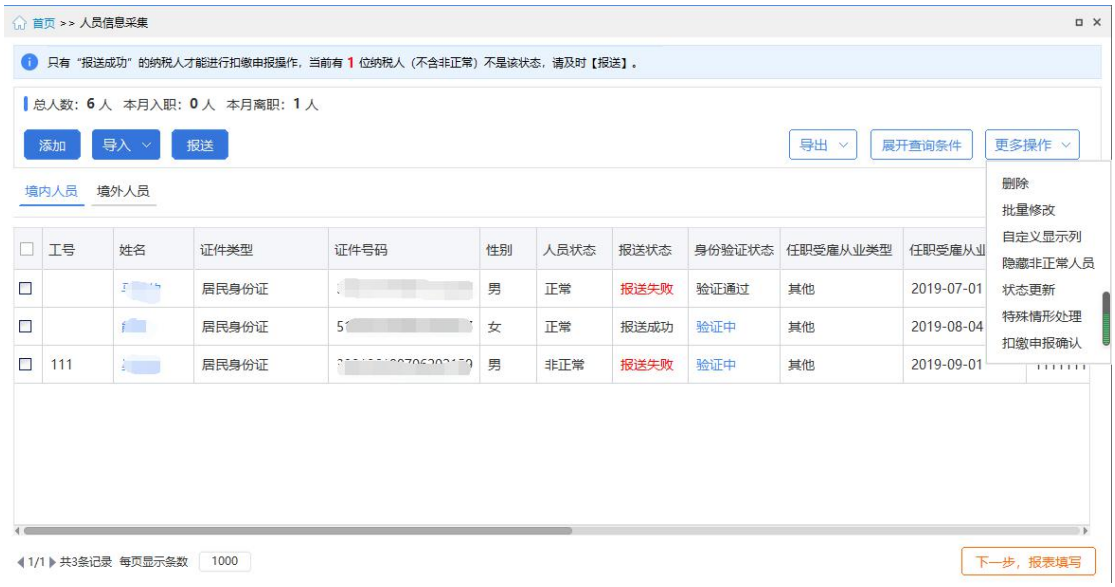
可通过工号、姓名、证件号码等信息，模糊查找相应的人员信息；也可根据身份验证状态、报送状态、是否残孤烈、任职受雇从业类型等条件进行筛选查询。

二、导出

点击【导出】，可选择【选中人员】或【全部人员】将人员信息导出到 Excel 表格中进行查看。

三、更多操作

更多操作包括删除、批量修改、自定义显示列、隐藏非正常人员、状态更新、特殊情形处理和扣缴申报确认功能。



1．删除

选中人员信息，点击【删除】，可删除人员信息。

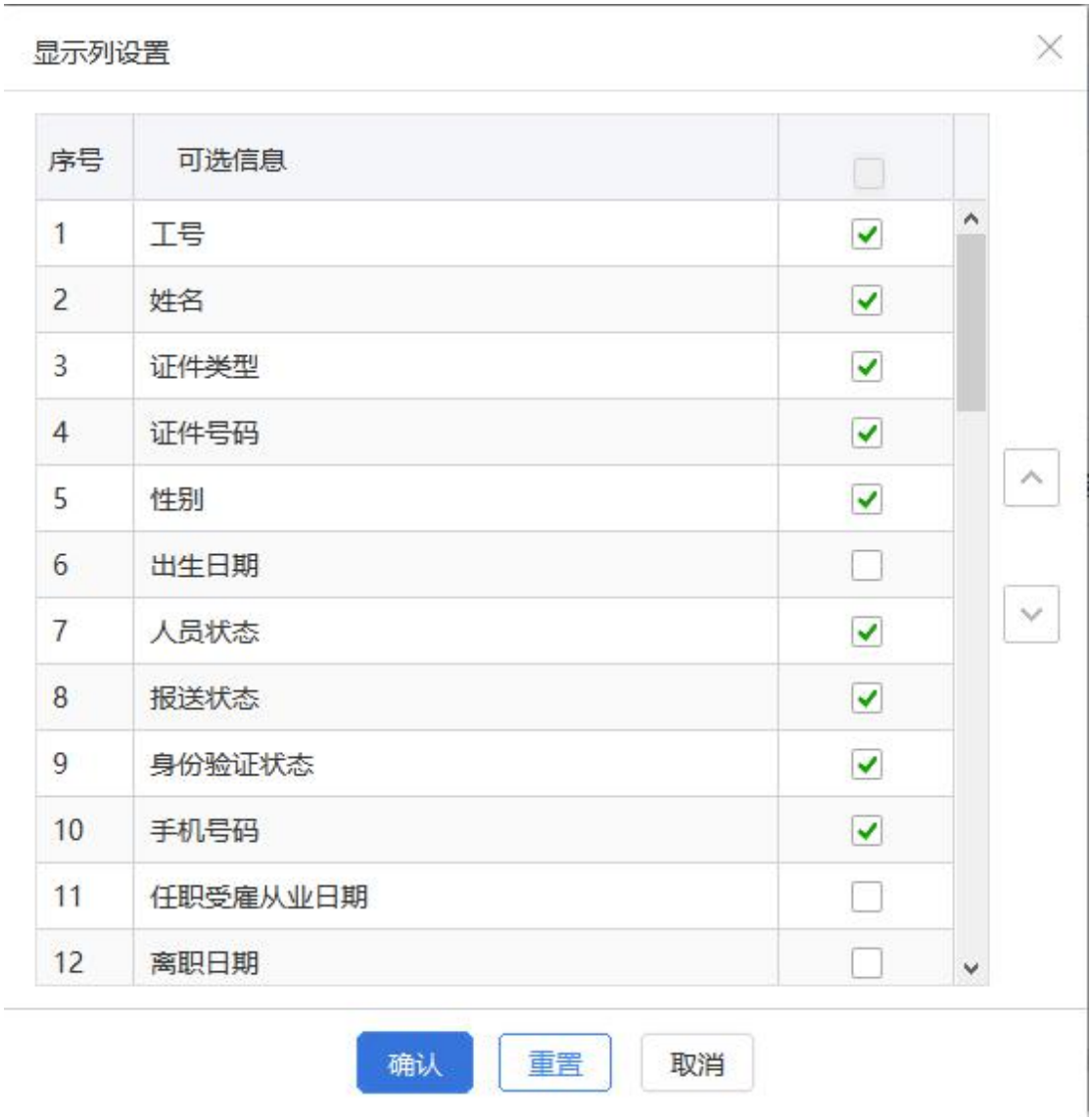
只有未报送的人员可以删除人员信息。

2．批量修改

当多个人员存在相同信息时，可以通过批量修改功能，一键来完成。

3. 自定义显示列

人员信息采集列表中，可以自定义列表中展示的信息。如：无需显示人员状态，可以取消勾选。



4. 隐藏非正常人员

采集界面上会显示人员状态为非正常的人员，在系统中不再对该人员进行业务操作时，可通过本功能隐藏非正常（已离职）人员。

5．状态更新

可选择更新“身份验证状态”和“银行卡状态”。

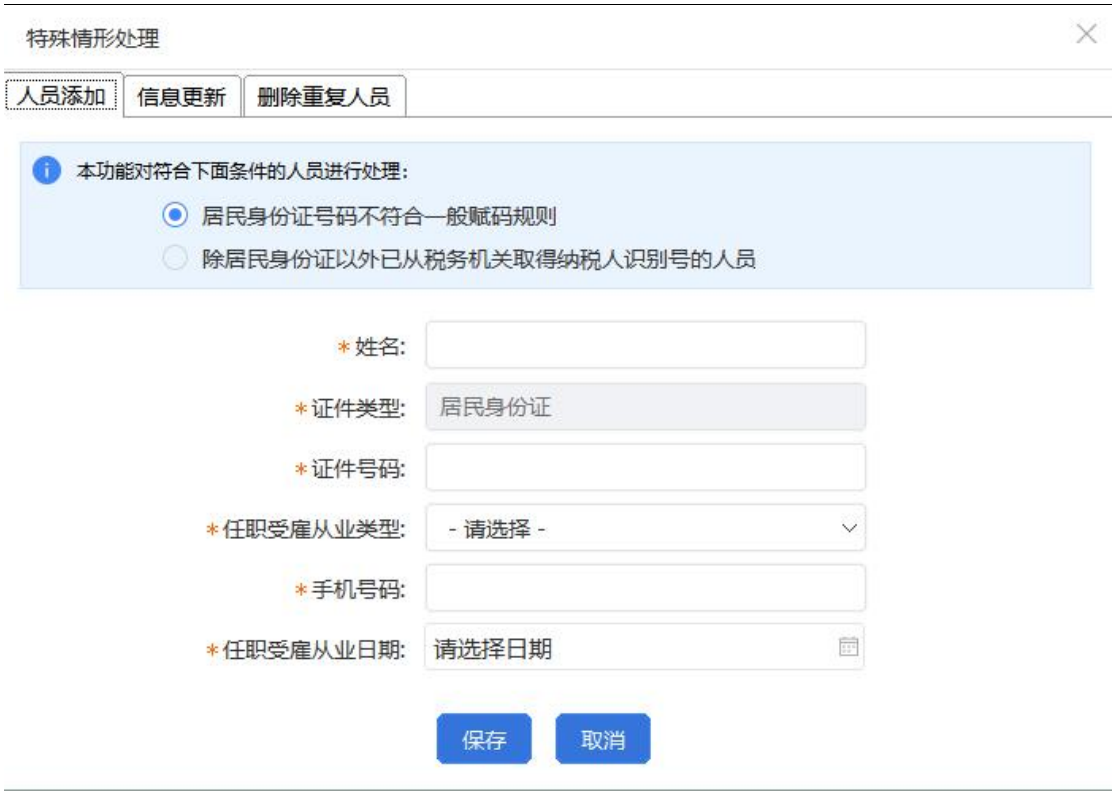
身份验证状态：主要针对验证状态为“验证不通过”和“验证中”的人员更新状态，“验证不通过”的人员需要先选中再更新。

银行卡状态：主要针对银行卡状态为“验证不通过”和“验证中”的人员更新银行卡状态，“验证通过”的无需更新。

6．特殊情形处理

➢ **人员添加**

人员添加功能主要是添加居民身份证不符合公安系统一般赋码规则的人员，或其他无法通过客户端正常采集的证件的人员，添加前，请确保该人员已在税务机关做过自然人信息特殊采集。



➢ **信息更新**

人员当前身份信息不正确或有多个身份信息的，在办税服务厅办理关键信息变更或并档处理后，可以通过本功能，更新人员信息和并档信息。

注意事项：

1） 系统已存在的“证件类型”和“证件号码”不支持更新。

2）不支持跨境内、境外的证件类型更新。

➢ **删除重复人员**

采集了并档身份证件信息的人员，可通过本功能删除非主档案的身份信息，删除后，本地申报信息将自动归集到主档案身份信息下。

7．扣缴申报确认

存在异议申诉属实，但仍需为其办理扣缴申报的纳税人，扣缴单位需发起确认邀请，并通知纳税人在个人所得税 APP 或自然人电子税务局 WEB 确认同意后方可办理。

【状态】包括“未发送”、“待确认”、“同意”和“不同意”，默认为“未发送”。

未发送：未发起确认邀请，扣缴义务人可以发起确认邀请。

待确认：已发起确认邀请，但纳税人还未在个人所得税 APP 或自然人电子税务局 WEB 确认。

同意：已发起确认邀请，且纳税人已确认同意由该扣缴义务人办理个人所得税预扣预缴申报。

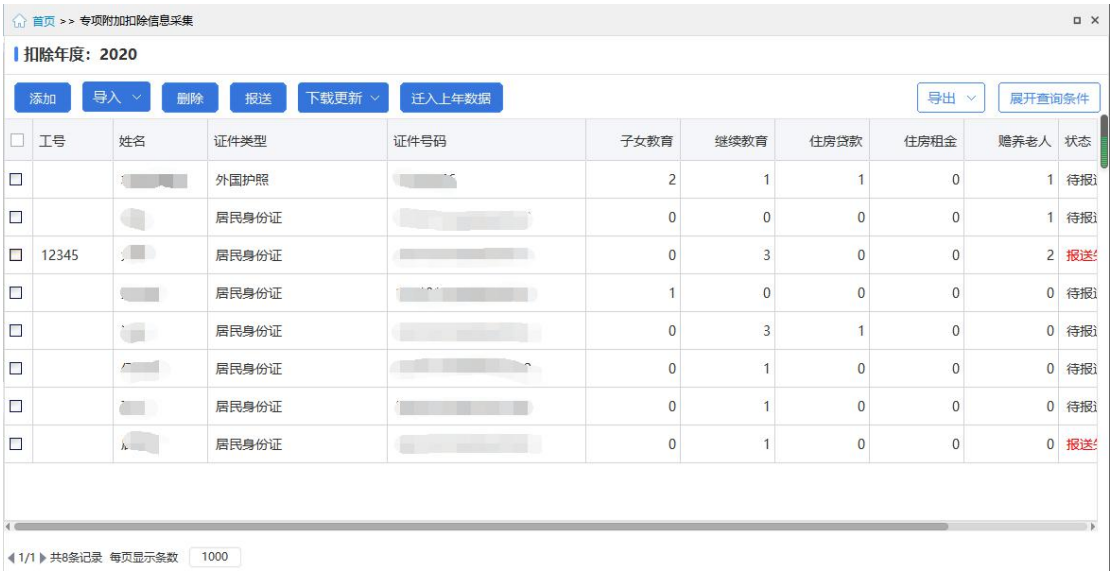
不同意：已发起确认邀请，但纳税人确认拒绝由该扣缴义务人办理个人所得税预扣预缴申报。扣缴义务人可以重新发起确认邀请。

4. 专项附加扣除信息采集

专项附加扣除信息采集，是指个人所得税法规定的子女教育、继续教育、大病医疗（暂未开放）、住房贷款利息、住房租金以及赡养老人六项专项附加扣除支出信息的采集。在纳税人未自行采集某个支出项目时，可以由扣缴单位代为采集和报送。

填写说明

首页功能菜单下点击【专项附加扣除信息采集】，显示当前所有已采集专项附加扣除信息的人员列表，双击数据列可查看采集的专项附加扣除明细。



【添加】：添加需要采集专项附加扣除信息的纳税人。

【导入】：使用系统模板填写专项附加扣除，并批量导入到系统。

【报送】：将报送状态为待报送的信息发送至税务机关，报送完成后会自动获取反馈结果。

【删除】：对于采集的专项附加扣除信息，可勾选进行删除。

【下载更新】：下载各渠道（税务局端、扣缴端、WEB、APP 端）填报并指定给该扣缴义务人预扣预缴时扣除的专项附加扣除信息。可自行选择下载全部人员或下载指定人员的专项附加扣除信息。如果本地有未报送成功的专项附加扣除信息，可先通过【报送】功能报送后再下载。

【迁入上年数据】：可将扣缴单位上一年度采集的，当前年度仍有效的专项附加扣除复制到当前年度。

【导出】：可选择【选中人员】或【全部人员】进行专项附加扣除信息的导出，导出模版有三种，可根据需要进行选择。

【展开查询条件】：可通过“工号”、“姓名”、“证件号码”和“报送状态”查询纳税人的专项附加扣除信息。

注意事项：

1．仅【任职受雇从业类型】为雇员的纳税人可采集专项附加扣除。

2．【下载更新】仅能对【人员信息采集】报送成功的人员进行下载更新，若存在未报送成功的人员，该人员的专项附加扣除信息将无法下载。

3．对未通过【专项附加扣除信息采集】成功下载过专项附加扣除信息（无论是否有数据）的单位，系统会自动下载一次专项附加扣除信息。进入【综合所得申报】菜单时，系统若校验到本单位有报送成功的人员，且未成功下载过专项附加扣除信息，则自动弹出下载提示，点击【确定】后进行专项附加扣除信息下载。

4.1. 配偶信息

本功能用于采集单位员工的配偶信息。

【配偶情况】：有配偶的选择“有配偶”并录入配偶信息，无配偶的选择“无配偶”。

【姓名】、【证件类型】、【证件号码】、【国籍（地区）】：如实填写配

偶的相关信息。

【身份验证状态】：配偶信息的公安验证状态。

4.2. 子女教育

本功能用于采集单位员工的子女教育专项附加扣除信息。

【子女姓名】、【证件类型】、【证件号码】、【国籍】：如实填写申请扣除的纳税人子女信息。

【关系】：可选择“子”或者“女”。

【身份验证状态】：子女信息的公安验证状态。

【出生日期】：证件类型为居民身份证时自动带出；为其他类型时，自行如实填写。

【当前受教育阶段】：下拉选择“学前教育阶段”、“义务教育”、“高中阶段教育”、“高等教育”。

【受教育日期起】：填写受教育的起始日期，当前受教育阶段选择学前教育阶段时，该项非必录。

【受教育日期止】：不能早于受教育日期起。

【教育终止日期】：采集时非必录，不再接受学历教育时填写。

【就读国家（地区）】、【就读学校名称】：填写子女接受教育的国家（地区）和学校名称。当前受教育阶段选择学前教育阶段时，就读国家（地区）和就

读学校名称非必录。

【本人扣除比例（%）】：默认“请选择”，可选择 50%、100%。

【扣除有效期起】：系统自动带出，（受教育日期起、政策生效日期起、扣除年度的 1 月、纳税人扣除年度在本单位任职起始月份）取时间最后值。

【扣除有效期止】：系统自动带出，（教育终止时间、扣除有效期起所在年份的 12 月）取时间最前值。

【采集来源】：分为扣缴义务人和纳税人。

【状态】：分为“待报送”，“报送成功”和“删除待报送”。

【更新日期】：专项附加扣除信息更新时间。

【新增】：点击则新增一行空白数据，能新增的数据行不限制。

【删除】：可选择一条或多条数据进行删除。

4.3. 继续教育

本功能用于采集单位员工的继续教育专项附加扣除信息。

填写说明

学历（学位）继续教育情况：

【入学时间起】：填写学历教育入学时间。

【（预计）毕业时间】：填写预计学历教育结束时间。

【教育阶段】：下拉据实选择“大学专科、大学本科、硕士研究生、博士研

究生、其他”。

【扣除有效期起】：系统自动带出，（入学时间起、政策生效日期起所在月份、扣除年度的 1 月、纳税人扣除年度在本单位任职起始月份）取时间最后值。

【扣除有效期止】：系统自动带出，（扣除有效期起所在年份的 12 月、（预计）毕业时间）取时间最前值。

【状态】：分为“待报送”，“报送成功”和“删除待报送”。

职业资格继续教育情况：

【继续教育类型】：下拉选择“技能人员职业资格、专业技术人员职业资格”。

【发证（批准）日期】：填写证书上注明发证日期，不得大于系统当前日期。

【证书名称】、【证书编号】：填写取得证书名称和证书上注明的编号。

【发证机关】：填写证书上注明的发证机关。

【扣除有效期起】：默认为发证（批准）日期所在年度的 1 月。

【扣除有效期止】：默认为发证（批准）日期所在年度的 12 月。

【状态】：分为“待报送”，“报送成功”和“删除待报送”。

4.4. 住房贷款利息

本功能用于采集单位员工的住房贷款利息专项附加扣除信息。

填写说明

【房屋坐落地址】：填写房屋具体的坐落地址。下拉选择省、市、区、乡镇街道，具体规则与人员登记中的居住地址一致。

【房屋楼牌号】：填写房屋详细地址。

【证书类型】：下拉选择“房屋所有权证、不动产权证、房屋买卖合同、房屋预售合同”。

【房屋证书号】：录入房屋证书上的编号。

【本人是否借款人】：如实选择“是”或“否”。

【是否婚前各自首套贷款，且婚后分别扣除 50%】：根据实际情况选择。若借贷人为非本人，则“是否婚前各自首套贷款，且婚后分别扣除 50%”选项置灰不可填写；只有借贷人为本人，该选项才可填写。

公积金贷款和商业贷款信息必须填写其中一项：

【贷款合同编号】：填写与金融机构签订的住房贷款合同编号。

【首次还款日期】：选择住房贷款合同上注明的首次还款日期。

【贷款期限（月数）】：填写住房贷款合同上注明的贷款月数。

【扣除有效期起】：系统自动带出，（政策生效日期起所在月份、首次还款日期、扣除年度 1 月、纳税人扣除年度在本单位任职起始月份）取时间最后值，精确到年、月。

【扣除有效期止】：系统自动带出，（扣除有效期起所在年份的 12 月、首

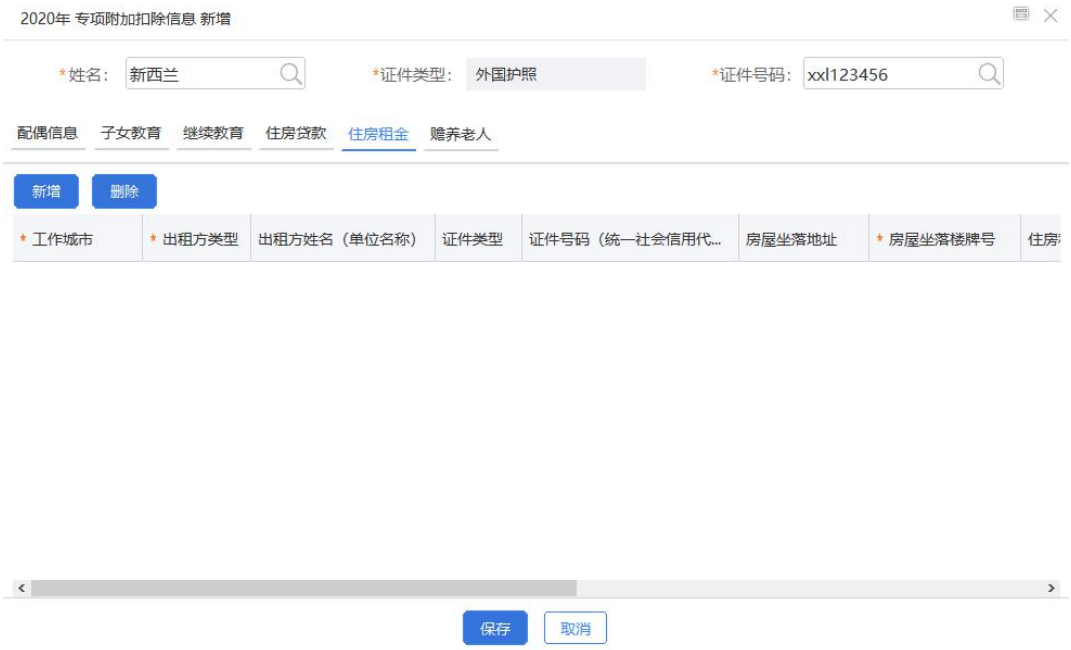
次还款日期+贷款期限）取时间最前值，精确到年、月。

【状态】：分为“待报送”，“报送成功”和“删除待报送”。

4.5. 住房租金

本功能用于采集单位员工的住房租金专项附加扣除信息。

填写说明



【工作城市】：填写纳税人工作市一级城市。

【出租方类型】：下拉选择“个人”或“组织”。

【出租方姓名（单位名称）】、【证件号码（统一社会信用代码）】：填写出租方名称和证件号码（统一社会信用代码），非必录项。

【证件类型】：根据实际情况填写，非必录项。

【房屋坐落地址】、【房屋坐落楼牌号】：填写房屋具体的坐落地址。下拉选择省、市、区、乡镇街道后录入详细地址。

【住房租赁合同编号】：填写签订的住房租赁合同编号。

【租赁日期起】、【租赁日期止】：填写住房租赁合同注明的租赁起止时间。

【扣除有效期起】：系统自动带出，（政策生效日期起所在月份、租赁日期起、扣除年度 1 月、纳税人扣除年度在本单位任职起始月份）取时间最后值。

【扣除有效期止】：系统自动带出，（扣除有效期起所在年份的 12 月、租

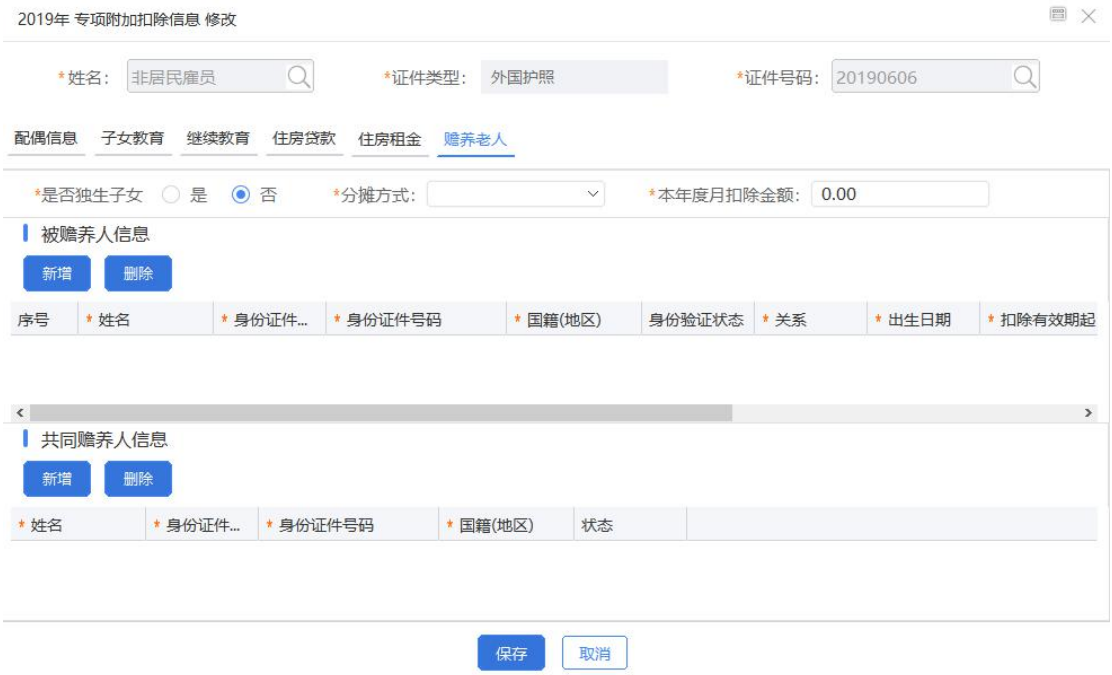
赁日期止）取时间最前值。

【状态】：分为“待报送”，“报送成功”和“删除待报送”。

4.6. 赡养老人

本功能用于采集单位员工的赡养老人专项附加扣除信息。

填写说明



【是否独生子女】：据实选择“是”或“否”。

【分摊方式】：下拉选择“赡养人平均分摊”、“被赡养人指定分摊”或者“赡养人约定分摊”。

被赡养人信息：

【姓名】、【身份证件类型】、【身份证件号码】【国籍（地区）】：如实填写被赡养人身份信息。

【身份验证状态】:被赡养人的公安验证状态。

【关系】：下拉选择“父母”、“其他”。

【出生日期】：证件类型为居民身份证时自动带出；其他类型时自行填写。

【扣除有效期起】：系统自动带出，（（出生日期+60 年）的当月、政策生效日期起月份、扣除年度 1 月、纳税人扣除年度在本单位任职起始月份）取时间最后值。

【扣除有效期止】：默认为扣除年度的 12 月。

【状态】：分为“待报送”，“报送成功”和“删除待报送”。

共同赡养人信息：

【姓名】、【身份证件类型】、【身份证件号码】：如实填写共同赡养人身份信息。

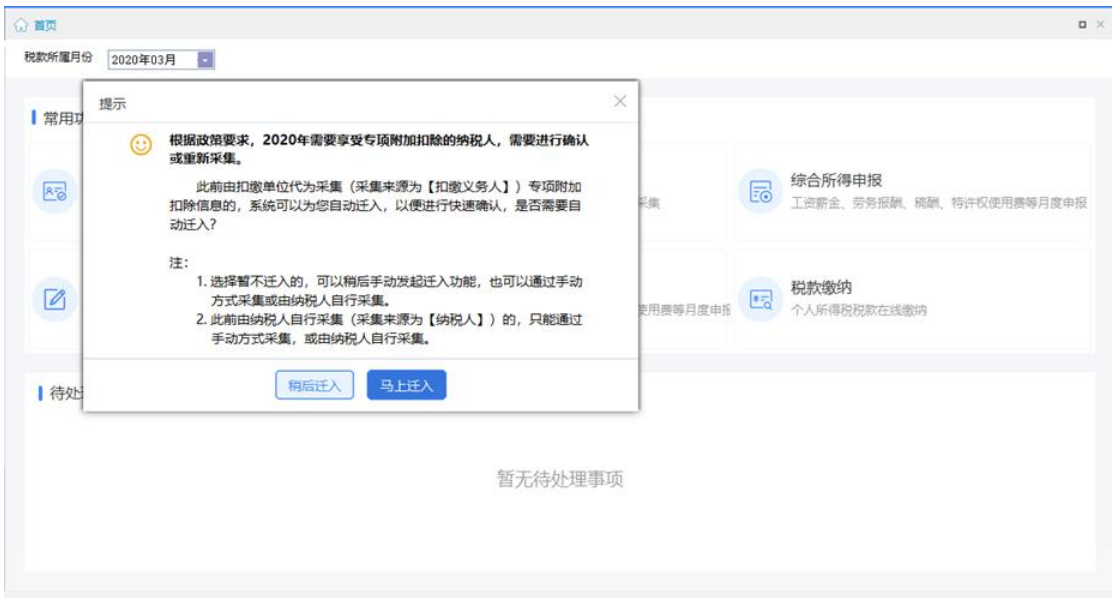
以上专项附加扣除信息采集报送后，可在综合所得预扣预缴【正常工资薪金所得】下进行税前申报扣除。

纳税人取得劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得需要享受专项附加扣除的，应当在次年 3 月 1 日至 6 月 30 日内，自行向税务机关办理综合所得年度汇算清缴时自行申报扣除。

4.7. 专项附加扣除年度确认

12 月起，可以对下一年度的专项附加扣除信息进行年度确认，确认后可以将 2019 年的专项附加扣除信息迁移至 2020 年。

首页【税款所属月份】为 2020 年时，未将 2019 年专项附加扣除信息迁移至 2020 年的，进入【专项附加扣除信息采集】菜单时，会提示是否需要将 2019 年扣缴义务人自行采集的专项附加扣除迁入到 2020 年。



选择【马上迁入】的，系统会将 2019 年由扣缴义务人采集且仍有效的专项附加扣除信息迁入到 2020 年；选择【稍后迁入】的，系统不进行迁移，如果需

要迁移，可以在 2020 年度中点击【迁入上年数据】进行迁入。

注意事项：

采集来源为【扣缴义务人】的专项附加扣除信息才能进行确认并迁移到 2020 年度，采集来源为【纳税人】的，需要纳税人在个人所得税 APP 或 WEB 自行确认

5. 综合所得预扣预缴申报

综合所得个人所得税预扣预缴申报，是指扣缴义务人在向居民个人支付综合所得时，根据已采集的个人身份信息，结合当期收入、扣除等情况，在支付所得的月度终了之日起十五日内，向主管税务机关报送《综合所得个人所得税预扣预缴报告表》和主管税务机关要求报送的其他有关材料，进行综合所得个人所得税预扣预缴申报。

实行个人所得税预扣预缴申报的综合所得包括：工资、薪金所得；劳务报酬所得；稿酬所得；特许权使用费所得。

填写说明

首页功能菜单下点击【综合所得申报】，进入“综合所得预扣预缴表”页面，页面上方为申报主流程导航栏，根据【1 收入及减除填写】、【2 税款计算】、【3 附表填写】和【4 申报表报送】四步流程完成综合所得预扣预缴申报。

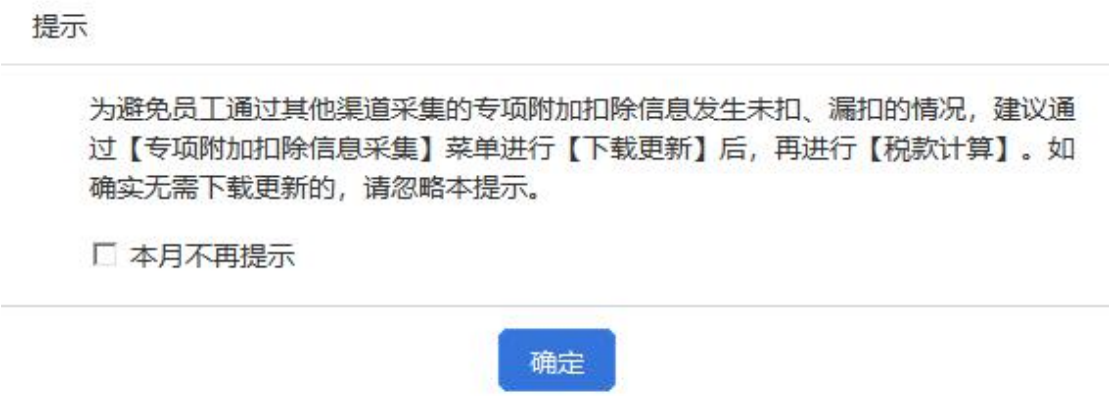
5.1. 收入及减除填写

用于录入综合所得各项目的收入及减除项数据，点击界面下方综合所得申报表名称或【填写】进入表单，即可进行数据的录入，各项表单的填写方式，与“人员信息采集”操作类似，都可选择使用单个添加，或下载模板批量导入。

所得项目名称	填写人数	收入合计	操作
正常工资薪金所得	2	70000.00	填写 清除数据
全年一次性奖金收入	0	0.00	填写
内退一次性补偿金	0	0.00	填写
年金领取	0	0.00	填写
解除劳动合同一次性补偿金	0	0.00	填写
央企负责人绩效薪金延期兑现收入和任期奖励	0	0.00	填写
单位低价向职工售房	0	0.00	填写
劳务报酬(保险营销员、证券经纪人、其他连续劳务)	0	0.00	填写
劳务报酬(一般劳务、其他非连续劳务)	0	0.00	填写
稿酬所得	0	0.00	填写
特许权使用费所得	0	0.00	填写

点击【正常工资薪金所得】，进入“正常工资薪金所得”界面。包括【返回】、【添加】、【导入】、【预填专项附加扣除】、【导出】、【展开查询条件】和

【更多操作】功能。进入“正常工资薪金所得”界面时，系统自动校验当前是否为“未申报”状态，如果是则弹出“为避免员工通过其他渠道采集的专项附加扣除信息发生未扣、漏扣的情况，建议通过【专项附加扣除信息采集】菜单进行【下载更新】后，再进行【税款计算】。如确实无需下载更新的，请忽略本提示”的提示框，点击【确定】。



点击【导入】→【模板下载】下载标准模板，录入数据后，点击【导入数据】→【标准模板导入】选择模板文件批量导入数据。

点击【导入】→【导入数据】弹出的界面，若上月没有数据，则【复制上月当期数据】的单选内容置灰，且提示“暂无上月数据，无法复制”；上期有数据的，可正常选中【复制上月当期数据】项，点击【立即复制数据】则将上月的数据复制到本月所属期报表中。复制成功后若有员工涉及到专项附加扣除的，需再点击【预填专项附加扣除】；如果该属期零工资的员工较多，也可以选择【生成

零工资】，为全员生成零收入记录，生成后再手动对非零工资的员工进行修改。

点击【添加】弹出“正常工资薪金所得 新增”界面，进行单个数据录入。

【适用公式】：根据实际情况选择，若不能确定适用公式，可点击右侧的【帮助】根据系统引导提示选择。

【本期收入】：未选择“适用公式”或选择公式（5）时直接录入。其他情形则通过点击【请录入明细】填写相关数据。

【基本养老保险费】、【基本医疗保险费】、【失业保险费】、【住房公积金】：按国家有关规定缴纳的三险一金，填写个人承担且不超过当地规定限额的部分。

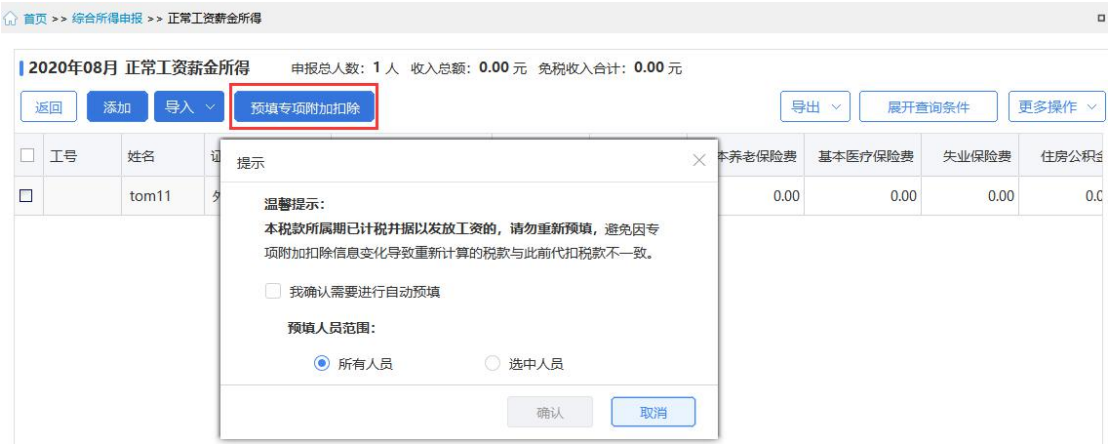
【子女教育支出】、【继续教育支出】、【住房贷款利息支出】、【住房租金支出】、【赡养老人支出】：点击“正常工资薪金所得”界面【预填专项附加扣除】自动获取填充报送成功人员的可扣除额度，也可手动录入。根据政策要求，住房租金支出、住房贷款利息支出不允许同时扣除。

【商业健康保险】：填写按税法规定允许税前扣除的商业健康保险支出金额，

扣除限额 2400 元/年（200 元/月）。

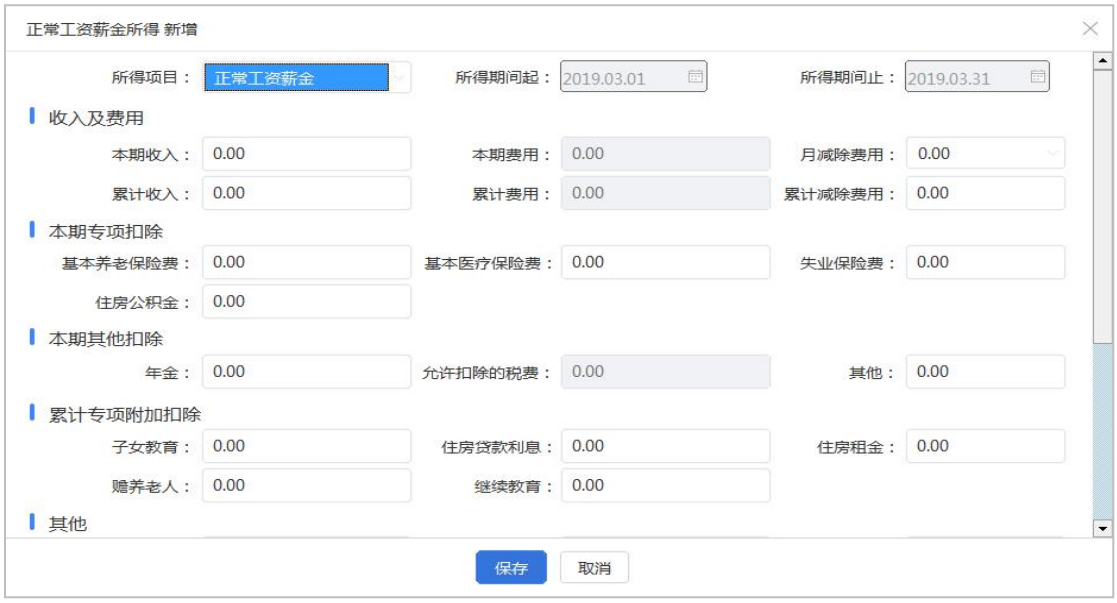
【税延养老保险】：仅试点地区可录入。填写按税法规定允许税前扣除的税延商业养老保险支出金额，扣除限额为当月工资收入的 6%与 1000 元之间的孰小值。

【准予扣除的捐赠额】：按照税法规定，个人将其所得对教育、扶贫、济困等公益慈善事业进行捐赠，捐赠额未超过纳税人申报的应纳税所得额百分之三十的部分，可以从其应纳税所得额中扣除；国务院规定对公益慈善事业捐赠实行全额税前扣除的，从其规定。



点击【预填专项附加扣除】，弹出提示框，勾选确认需要进行自动预填，选择预填人员范围后，点击【确认】，可自动将采集的专项附加扣除信息下载到对应纳税人名下，自动填入申报表。

综合所得项目填写界面默认显示【添加】，若企业已在税务机关开通汇总申报，则在【添加】按钮的下拉菜单，可选择【明细申报】或【汇总申报】。点击【明细申报】则打开前面介绍的按人员明细填写的界面，点击【汇总申报】则打开汇总申报填写界面。

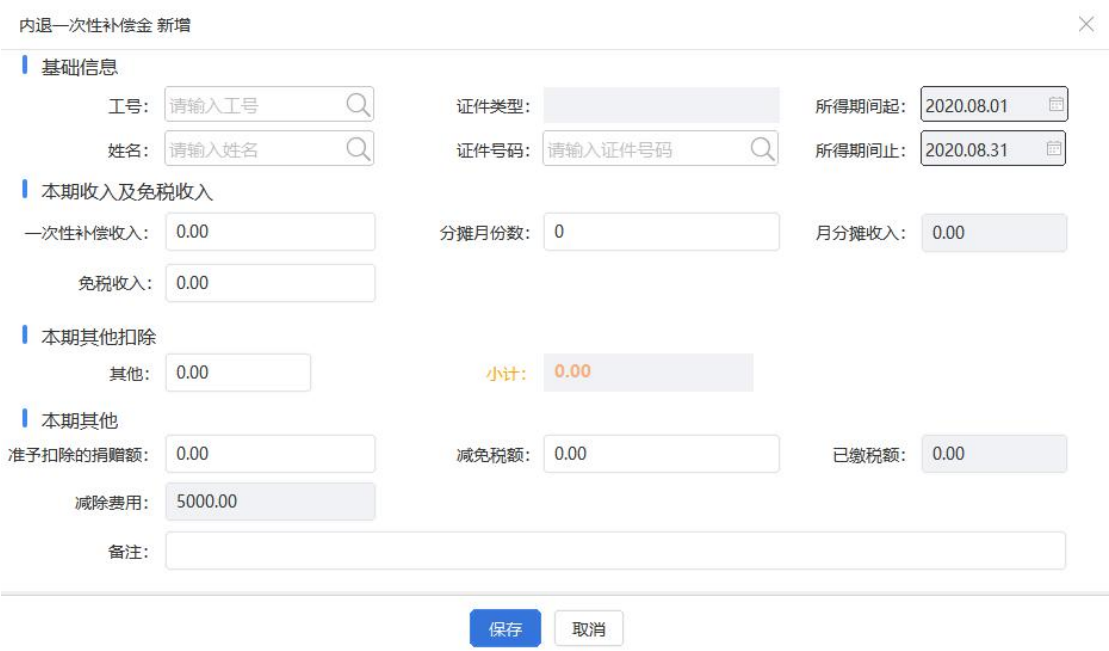


汇总填写界面，根据实际情况直接填写本企业该所得项目下汇总的收入信息，该界面直接可显示应纳税额、应补（退）税额等信息。

其他综合所得项目数据采集方式基本一致，各自界面如下：

【全年一次性奖金额】：填写当月发放的全年一次性奖金收入总额。

注意事项：同一个纳税人一个纳税年度只能申报一次全年一次性奖金收入，如果系统检测到该纳税人已填写过，则切换所属月份再填写保存时会提示。



【内退一次性补偿金】：个人在办理内部退养手续后从原任职单位取得的一次性收入。

【分摊月份数】：办理内部退养手续后至法定离退休年龄之间月份数。

【年金领取收入额】：本次领取年金的金额。

【已完税缴费额】：指在财税[2013]103 号文件实施之前缴付的年金单位缴费和个人缴费且已经缴纳个人所得税的部分，通常指的是 2014 年前的年金已完税缴费额。

【全部缴费额】：账户中实际年金缴纳部分。

【免税收入】：一次性补偿收入在原任职受雇单位所在直辖市、计划单列市、副省级城市、地级市（地区、州、盟）上一年度城镇职工社会平均工资 3 倍数额以内的部分，免征个人所得税，免税收入填写一次性补偿收入的数据；超过 3 倍数额时超过部分进行计税，免税收入填写上一年度城镇职工社会平均工资 3 倍数额。

【收入】：填写当月发放的央企负责人绩效薪金延期兑现收入任期奖励收入总额。

注意事项：该所得同一个纳税人同一个月只能填写一条。税率按照应纳税所得额÷12 个月得到的数额，适用月度税率表对应的税率。

【收入】：填写单位按低于购置或建造成本价格出售住房给职工，职工因此而少支出的差价部分。

注意事项：税率按照应纳税所得额除以 12 个月得到的数额，适用月度税率表对应的税率。所得同一个纳税人一个月只能填写一条。

【所得项目】：选择人员后，如果人员的“任职受雇从业类型”为“保险营销员”，则所得项目默认为“保险营销员佣金收入”；“任职受雇从业类型”为“证券经纪人”，则所得项目默认为“证券经纪人佣金收入”，“任职受雇从业类型”为“实习学生（全日制学历教育）”，则所得项目默认为“其他连续劳

务报酬”，其他类型的人员不能选择。

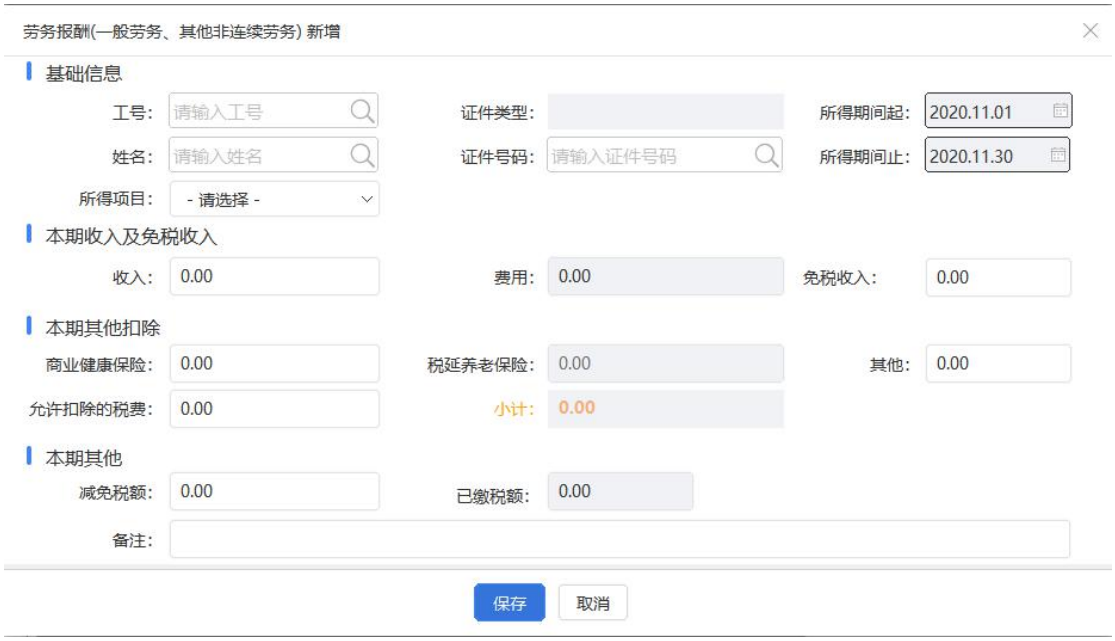
【费用】：自动带出，不可修改，默认为本期收入×20%。

【展业成本】：（本期收入－费用）×25%，自动带出，不可修改。当所得项目为“其他连续劳务报酬”时不可扣除。

注意事项：

1．一个人员一个月只允许填写一条，选择人员时，如果已填写，则自动带出已填写信息。

2．“其他连续劳务报酬”仅支持“任职受雇类型”为“实习学生（全日制学历教育）”的纳税人填写。



【姓名】：人员信息采集中“任职受雇从业类型”选择“保险营销员”、“证券经纪人”或“其他”的可以选择。

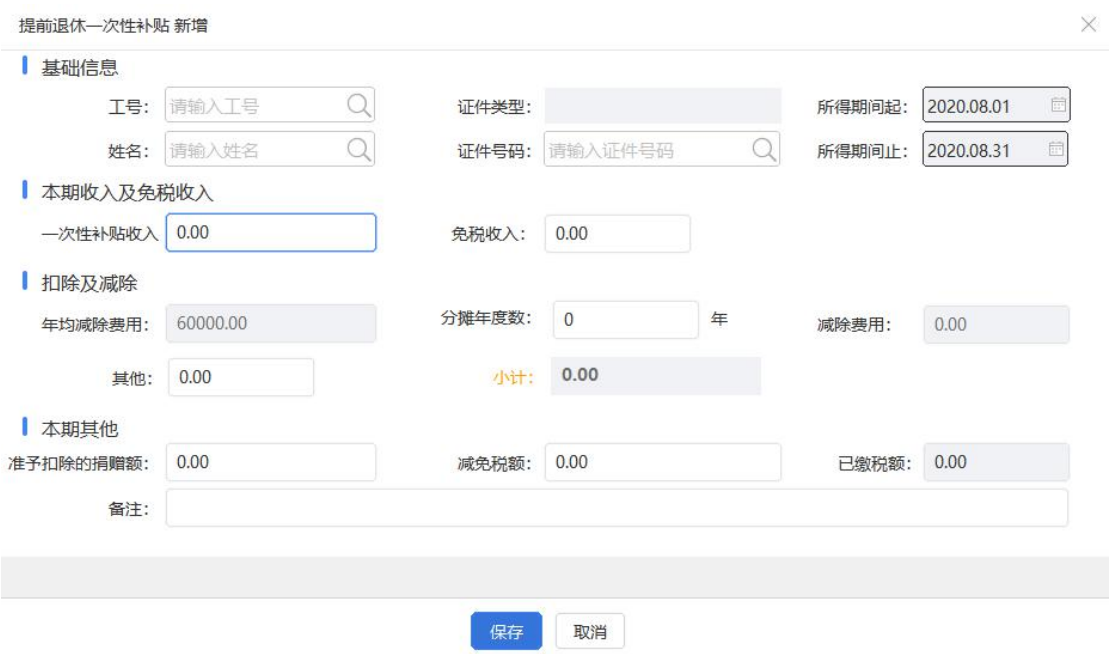
【所得项目】：包含“一般劳务报酬所得”、“其他非连续劳务报酬”。

【费用】：每次收入不超过四千元的，费用按八百元计算；每次收入四千元以上的，费用按收入的百分之二十计算。

【允许扣除的税费】：填写按照个人所得税法及其他法律法规规定的，实际可扣除的税费。

【免税收入】：稿酬所得的收入额减按百分之七十计算（30%做免税收入处理），即显示本期收入减除费用后的 30%部分，可修改。

【费用】：每次收入不超过四千元的，费用按八百元计算；每次收入四千元以上的，费用按收入的百分之二十计算。



【分摊年度数】：办理提前退休手续至法定退休年龄的实际年度数，不满一年按一年计算。

【适用公式】：根据实际情况选择，若不能确定适用公式，可点击右侧的【帮助】根据系统引导提示选择。

【本月股权激励收入】：未选择“适用公式”或选择公式（5）时直接录入。其他情形则通过点击【请录入明细】填写相关数据。

【本年累计股权激励收入（不含本月）】：本年不含本月的所有股权激励收入之和。

【收入】：本月税收递延型商业养老保险的养老金收入。

【免税收入】：默认带出收入×25%，可修改。

【税率】：按照 10%的比例税率计算缴纳个人所得税。

注意事项：

1．综合所得里的“正常工资薪金”、“央企负责人绩效薪金延期兑现收入和任期奖励”、“个人股权激励收入”、“提前退休一次性补贴”、“解除劳动合同一次性补偿金”、“全年一次性奖金收入”都只有雇员才能填写。

2．任职受雇从业类型为“雇员”时，综合所得/非居民所得的一般劳务报酬所得和其他劳务报酬所得不可填写。

3．针对“正常工资薪金所得”、“劳务报酬所得（保险营销员、证券经纪人）”，系统【更多操作】中新增【批量导入删除】功能，支持导入人员名单，按名单进行批量删除收入信息。

5.2. 减除费用扣除确认

根据《国家税务总局关于进一步简便优化部分纳税人个人所得税预扣预缴方法的公告》（国家税务总局公告 2020 年第 19 号）的规定，上年度各月（1 至 12 月）均在同一单位取得工资薪金且全年不超过 6 万元的居民个人，如 2021 年度仍在本单位任职，则在预扣预缴个人所得税时，自 1 月份起将直接按照 6 万元扣除累计减除费用（对按照累计预扣法预扣预缴劳务报酬所得个人所得税的居民个人比照上述规定执行）。

减除费用扣除确认流程说明：

办理 2021 年 1 月税款所属期算税业务时，点击【综合所得申报】，在【收入及减除填写】界面点击【填写】“正常工资薪金所得”或“劳务报酬（保险营销员、证券经纪人、其他连续劳务）”，点击【更多操作】-【减除费用扣除确认】，系统会根据本地上一年度预扣预缴申报数据进行判断，如果本地上年度 1-12 月数据完整，且不存在已确认“是否直接按照 6 万元扣除”减除费用的纳税人，则会自动根据本地数据统计符合按照 6 万元扣除减除费用的纳税人。

【添加】：如存在符合条件但系统未统计到的纳税人，可通过【添加】功能手动新增。

【更新】：如果重装了扣缴客户端或通过其他渠道变更了需要按照 6 万元扣除减除费用的纳税人信息，可手动点击【更新】按钮从服务端获取最新的确认结果。

【确认】：减除费用扣除确认完成后，点击【确认】可将本次修改了确认结果的纳税人保存到服务端。

注意事项：

1．统计到的纳税人“是否直接按照 6 万元扣除”默认为“是”，如果由于预计本年度发放给纳税人的收入将超过 6 万元、纳税人需要纳税记录、本人有多处所得合并后全年收入预计超过 6 万元等原因，纳税人无需享受政策，可经双方确认后，选择“否”，点击“确认”按钮后，仍按照原方法计算并预缴个人所得税。

2．2020 年预缴申报结束后，税务局端会根据扣缴单位全年申报数据统计符合直接扣除 6 万元减除费用条件的纳税人。不在税务局端统计名单上的纳税人不能直接按照 6 万元扣除累计减除费用。

5.3. 税款计算

点击【税款计算】，系统自动对“收入及减除填写”模块中填写的数据进行计税，其中“正常工资薪金所得”和“劳务报酬（保险营销员、证券经纪人、其他连续劳务）”会下载本纳税年度上期累计数据，再与当期填写的数据合并累计计税（税款所属期为一月时只检查是否有待计算数据，有则进行算税）。如果本次只有汇总申报记录，则无需调用税务机关系统往期申报数据。

往期更正申报时，如果存在需要重新算税的人员，点击【税款计算】会弹出是否需要更新减除费用的选择框。如果需要对所有申报人员重新计算减除费用，请选择【更新累计扣除的减除费用】，如果不需要更新则选择【不更新累计扣除的减除费用】。

如果只需更新部分人员的减除费用，则可以选择【不更新累计扣除的减除费用】后，在税款计算界面选中需要更新的人员，点击【重新计算】-【选中人员】

更新部分人员的减除费用。

“税款计算”界面分所得项目显示对应项目的明细数据和合计数据，右上角显示综合所得的合计数据，包括申报总人数、本期收入总额和应补退税额。

点击右上角【导出】，可将目前显示的所得项目报表明细导出为 EXCEL 电子表格进行查看或存档。

双击其中一条数据，可以查看该行人员具体的计税项，包括当期各类明细数据和年内累计数据。明细查看页面，只允许查看数据，不允许修改。

注意事项：

1．税款计算获取上期累计数据时，可在【系统设置】→【申报管理】→【综合所得算税】中根据实际情况切换选择从税务局端获取或本地文件获取。

2．【入职年度就业情形】选择了“当年首次入职学生”或“当年首次入职其他人员”的，自 2020 年 7 月税款所属期起，“正常工资薪金所得”、“保险营销员佣金收入”和“证券经纪人佣金收入”的累计减除费用可从当年 1 月开始扣除。

3．在【减除费用扣除确认】中选择了“直接按照 6 万元扣除”的纳税人，如果“任职受雇从业日期”小于等于“扣除年度 1 月”，“离职日期”大于等于“扣除年度 1 月”，则可直接按照 6 万元扣除累计减除费用。

5.4. 附表填写

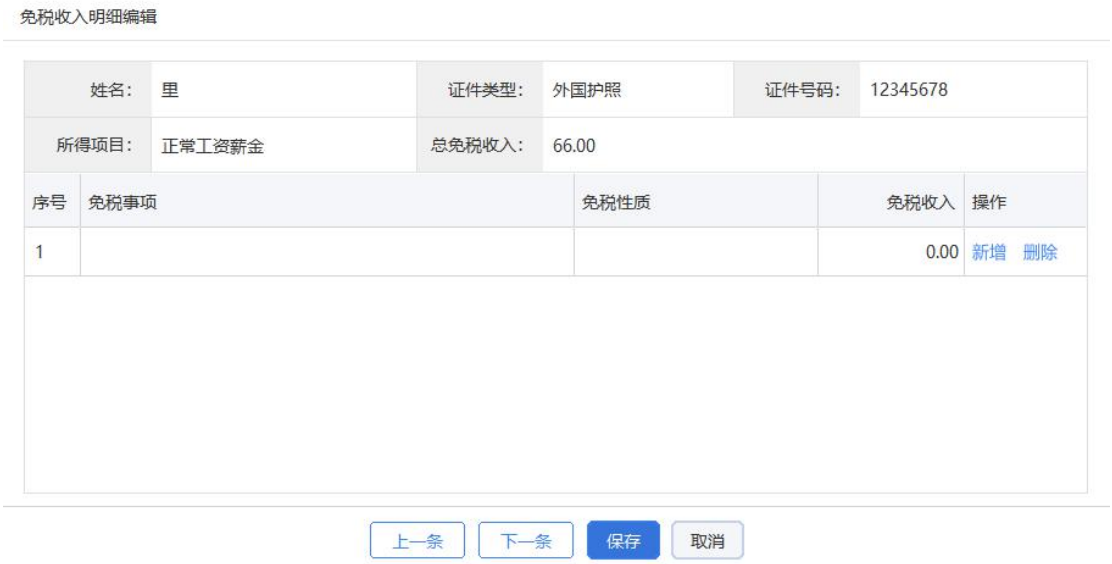
在收入及减除中填写了免税收入、减免税额、商业健康保险、税延养老保险和准予扣除的捐赠额情况下，需要在相应附表里面完善附表信息。

1．减免事项附表

免税收入：

用户补充免税收入对应的具体免税事项信息。

综合所得中填写过免税收入的人员，系统会自动在减免事项附表【免税收入】界面生成一条该人员本次填写的免税收入记录，双击该条记录补充完善对应的免税事项名称等内容。



【所得项目】：根据综合所得中填写的所得项目自动带出。

【总免税收入】:根据综合所得项目中该人员填写的免税收入自动合计带出。

【免税事项】：下拉选择可享受的免税事项。

【免税性质】：根据选择的免税事项自动匹配对应的免税性质。

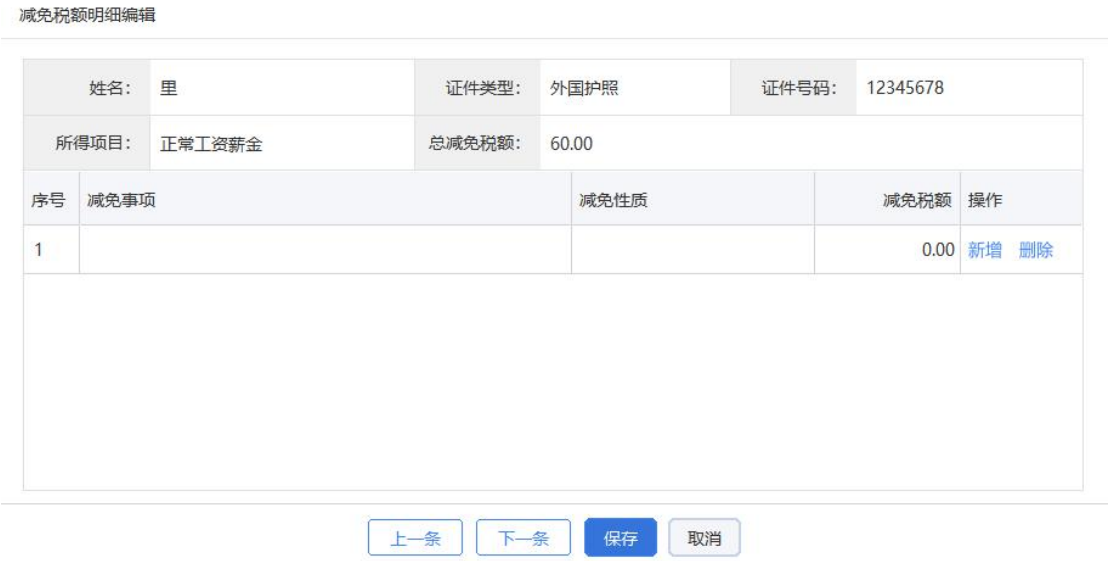
注意事项：

按照税法规定，稿酬所得的收入额可减按百分之七十计算。针对 30%的免税收入，可选择自动生成免税收入附表。

减免税额：

用于补充减免税额对应的具体减免事项信息。

综合所得中填写过减免税额的人员，系统会自动在减免事项附表界面生成一条该人员本次填写的减免税数据，双击该条记录补充完善对应的减免税事项名称等内容。



【总减免税额】：根据综合所得项目中该人员填写的减免税额自动合计带出。

【减免事项】：下拉选择人员可享受的减免税对应事项。

【减免性质】：根据选择的减免税事项自动匹配对应的减免性质。

2．商业健康保险附表

根据税法规定，对个人购买或单位统一购买符合规定的商业健康保险产品的支出，允许税前扣除，扣除限额为 2400 元/年（200 元/月）。在综合所得预扣预缴申报表里录入了商业健康保险数据的人员，应报送《商业健康保险税前扣除情况明细表》。

商业健康保险明细

姓名:	里	证件类型:	外国护照	证件号码:	12345678
商业健康保险总额:	60.00				

序号	税优识别码	保单生效日期	年度保费	月度保费	本期扣除金额	操作
1			0.00	0.00	0.00	新增 删除

上一条 下一条 保存 取消

【税优识别码】：为确保税收优惠商业健康保险保单的唯一性、真实性和有效性，由商业健康保险信息平台按照"一人一单一码"的原则进行核发，填写个人保单凭证上打印的数字识别码。

【保单生效日期】：该商业健康保险保单生效的日期。

【年度保费】：商业健康保险保单年度内该保单的总保费。

【月度保费】：月缴费的保单填写每月所缴保费，按年一次性缴费的保单填写年度保费除以 12 后的金额。

【本期扣除金额】：根据国家有关政策对个人购买或单位统一购买符合规定的商业健康保险产品的支出，扣除限额为 2400 元/年（200 元/月）。

3．税延养老保险附表

自 2018 年 5 月 1 日起，在上海市、福建省(含厦门市)和苏州工业园区实施个人税收递延型商业养老保险试点。对试点地区个人通过个人商业养老资金账户购买符合规定的商业养老保险产品的支出，允许在一定标准内税前扣除。在综合所得中填写税延养老保险支出税前扣除申报的人员，应报送《税延型商业养老保险税前扣除情况明细表》。

首页 >> 综合所得申报 >> 税延养老保险附表

2020年07月 税延型商业养老保险税前扣除明细表 填写人数：0 人 总税延养老保险费：0.00元

返回 导入 修改 导出

工号	姓名	证件类型	证件号码	税延养老保险费	填写状态	操作

【税延养老账户编号】、【报税校验码】：按照中国保险信息技术管理有限责任公司相关信息平台出具的《个人税收递延型商业养老保险扣除凭证》载明的对应项目填写。

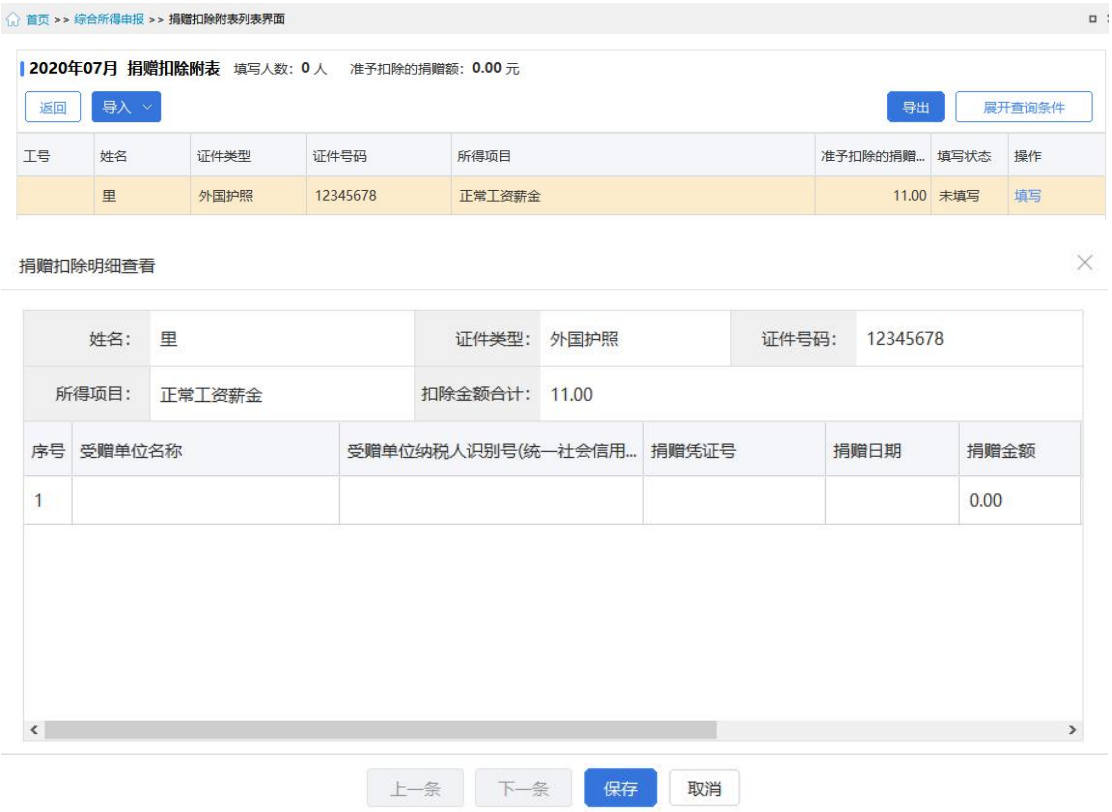
【月度保费】：取得工资薪金所得、连续性劳务报酬所得（特定行业除外）的个人，填写《个人税收递延型商业养老保险扣除凭证》载明的月度保费金额，一次性缴费的保单填写月平均保费金额。

【本期扣除金额】：取得工资薪金所得的个人，应按税延养老保险扣除凭证记载的当月金额和扣除限额孰低的方法计算可扣除额。扣除限额按照申报扣除当月的工资薪金的 6%和 1000 元孰低的办法确定。

4．准予扣除的捐赠附表

根据《个人所得税法》及其《实施条例》的规定，个人将其所得对教育、扶贫、济困等公益慈善事业进行捐赠，捐赠额未超过纳税人申报的应纳税所得额百分之三十的部分，可以从其应纳税所得额中扣除；国务院规定对公益慈善事业捐赠实行全额税前扣除的，从其规定。

个人将其所得对教育事业和其他公益事业的捐赠，是指个人将其所得通过中国境内的社会团体、国家机关向教育和其他公益事业以及遭受严重自然灾害地区、贫困地区的捐赠。在综合所得中填写了“准予扣除的捐赠额”扣除项目的，应报送《准予扣除捐赠附表》。



【受赠单位名称】：填写受赠单位的法定名称全称。

【受赠单位纳税人识别号（统一社会信用代码）】：填写受赠单位的纳税人识别号或者统一社会信用代码。

【捐赠凭证】：填写捐赠票据的凭证号。

【捐赠日期】：填写个人发生的公益慈善事业捐赠的具体日期。

【捐赠金额】：填写个人发生的公益慈善事业捐赠的具体金额。

【扣除比例】：填写税法规定的可以公益慈善事业捐赠支出税前扣除比例。如：30%或者 100%。

【实际扣除金额】：填写个人取得“扣除所得项目”对应收入办理扣缴申报或者自行申报时，实际扣除的公益慈善事业捐赠支出金额。

【备注】:填写居民个人认为需要特别说明的或者税务机关要求说明的事项。

5.5. 申报表报送

申报表填写、税款计算完成后，点击【申报表报送】进入报表申报界面。该界面可完成综合所得预扣预缴的正常申报、更正申报以及作废申报操作。当月第一次申报发送时，进入“申报表报送”界面，默认申报类型为正常申报，申报状态为未申报，显示【发送申报】。

【申报类型】：有“正常申报”和“更正申报”两种申报类型，默认为“正常申报”。

【申报状态】：主要有“待申报”、“申报处理中”、“申报失败”、“申报成功”等状态。

【是否可申报】：系统自动校验综合所得申报表填写的数据都填写完整并符合相关逻辑校验后，显示为“是”；反之则显示为“否”，下方提示区显示具体提示信息。只有当所有申报表均为“是”时，【发送申报】才可点击。

【导出申报表】：当申报数据全都校验通过之后，点击按钮后可以生成综合所得申报表（标准表样格式和大厅报送格式），否则系统会提示“有申报数据校验未通过，请先核对申报数据。”

【获取反馈】：点击【发送申报】后，局端服务器会提示正在处理申报数据，若系统未能自动获取到税务机关反馈信息，可稍后点击【获取反馈】查看申报结果。当前所得月份申报状态为“申报处理中”、“作废处理中”时，【获取反馈】可用，点击后即可下载获取税务机关系统反馈的该表申报操作结果。

获取反馈后，申报类型为“正常申报”，申报状态为“申报成功，未缴款”（若申报税款为 0 时，显示无需缴款状态），显示【作废申报】和【更正申报】。

【作废申报】、【更正申报】：申报成功后，可点击【作废申报】或【更正申报】，对已申报的数据进行作废处理或修改已申报的数据（详细讲解可见预扣预缴申报作废和更正章节）。

注意事项：

1. 企业状态不为清算的，需在法定申报期时才可【发送申报】。例如 2020 年 1 月税款所属期报表需在 2020 年 2 月时才可点击操作（清算状态的，2020 年 1 月即可申报 2020 年 1 月税款所属期的报表）。

2. 如果为身份冒用高风险企业，则申报表中的所有纳税人，均需发起确认邀请，并等待纳税人同意后方可办理扣缴申报。

3. 如果非高风险企业，也非免确认企业，则需对存在异议申诉属实记录的纳税人发起确认邀请。针对发起确认邀请后一直未确认且无法联系的纳税人，扣缴单位可前往办税服务厅申请将纳税人添加至“扣缴事项免确认自然人名单”(按

税款所属期添加，名单中的纳税人该属期允许由扣缴单位办理扣缴申报业务）。

4. 申报表报送界面各项统计，除“纳税人数”和“申报总人数”外，均包含汇总申报信息。（即允许出现“纳税人数”为 0，但金额列大于 0 的情况）。

6. 分类所得代扣代缴申报

6.1. 分类所得个人所得税代扣代缴申报

分类所得个人所得税代扣代缴申报是指扣缴义务人向居民个人支付分类所得时，不论其是否属于本单位人员、支付的分类所得是否达到纳税标准，扣缴义务人应按月或按次计算个人所得税，在代扣税款的次月十五日内，向主管税务机关报送《个人所得税扣缴申报表（适用于分类所得代扣代缴）》和主管税务机关要求报送的其他有关资料。

实行个人所得税分类所得扣缴申报的应税所得包括：利息、股息、红利所得；财产租赁所得；财产转让所得；偶然所得。取得的所得适用比例税率，税率为百分之二十。

填写说明

首页功能菜单点击【分类所得申报】，进入“一般分类所得代扣代缴申报”页面，页面上方为申报主流程导航栏，根据【1 收入及减除填写】、【2 附表填写】和【3 申报表报送】三步流程完成分类所得代扣代缴申报。

所得项目名称	填写人数	收入合计	应补（退）税额	操作
利息股息红利所得	1	60222.00	12044.40	填写 清除数据
财产租赁所得	0	0.00	0.00	填写
财产转让所得	1	120000.00	24000.00	填写 清除数据
偶然所得	0	0.00	0.00	填写

6.1.1. 收入及减除填写

点击界面下方一般分类所得申报表名称或【填写】进入表单，即可进行数据的录入。一般分类所得项目未发生重大调整，下面展示各分类所得填写界面，就调整项和注意点讲解。

股息利息红利所得申报表：

【应纳税所得额】：系统自动带出。应纳税所得额＝（收入－免税收入）×减按计税比例－扣除及减除项目合计。

注意事项：选择“汇总申报”时，姓名、证件号码和证件类型都为空，不可修改。

财产租赁所得申报表：

财产租赁所得，分类所得中只有此项所得有减除费用概念，每次收入不超过四千元的，减除费用八百元；四千元以上的，减除百分之二十的费用。

【所得项目】：包含“个人出租住房所得”和“其他财产租赁所得” （财

税〔2008〕24 号第二条）。

【减免税额】：分类所得所有所得项目有符合规定的减免情形，均可填写。

财产转让所得申报表：

【所得项目】：包含财产拍卖所得及回流文物拍卖所得、股权转让所得及其他财产转让所得。

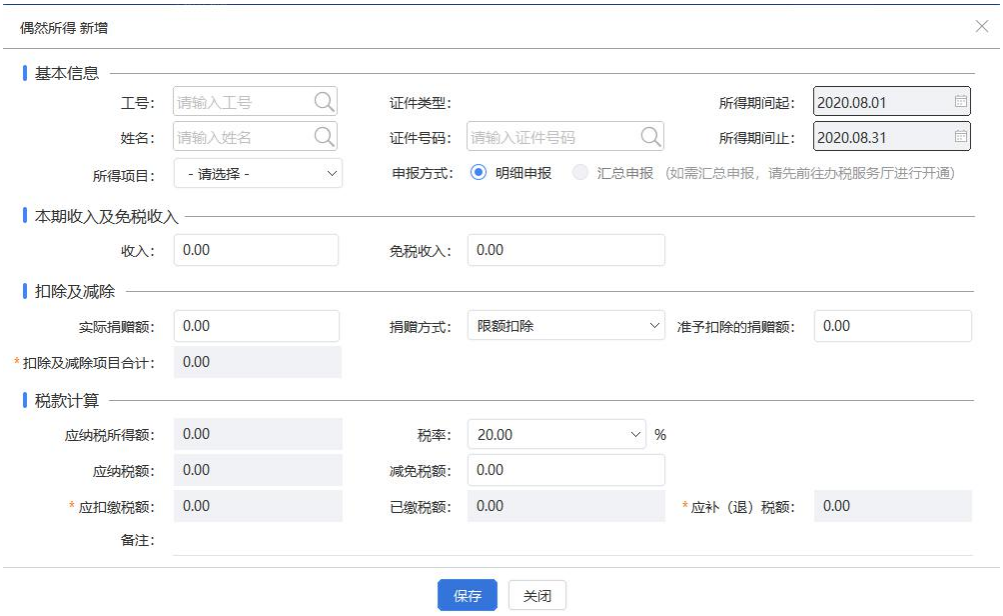
扣除及减除：该模块下内容根据选择的所得项目而有所区别。

【收入】：当所得项目为“股权转让所得”时，允许 0 申报。

【是否提供财产原值凭证】：当所得项目选择“财产拍卖所得及回流文物拍卖所得”时，“是否提供财产原值凭证”选择为“否”，以收入减除准予扣除的捐赠后的余额，为应纳税所得额，税率 2%和 3%可选；选择为“是”，以收入减除财产原值、允许扣除的税费、其他和准予扣除的捐赠后的余额，为应纳税所得额，税率是 20%。

【投资抵扣】：只有所得项目选择为“股权转让所得”时，该栏次可填写。

偶然所得申报表：



【所得项目】：包含“省级、部级、军级奖金”、“外国组织和国际组织奖金”、“见义勇为奖金”、“举报、协查违法犯罪奖金”、“社会福利募捐奖金、体彩奖金”、“有奖发票奖金”、“随机赠送礼品”、“其他偶然所得”。

注意事项：

1．分类所得申报的所有所得项目，支持同一个纳税人同一个税款所属期填写多条申报数据（包括非居民所得申报表）。

2．利息股息红利所得和偶然所得，若需汇总申报，要先到税务大厅通过【扣缴汇总申报设置】模块，按所得项目开通汇总申报。

3．自 2020 年起，偶然所得新增“随机赠送礼品”所得项目。获奖人数较多且未获取纳税人真实的基础信息时，扣缴义务人可暂采用汇总申报方式，注明**“随机赠送礼品汇总申报”**，但礼品发放的相关材料需要依法留存备查。（该所得项目 2020 年前税款所属期不可用）

6.1.2. 附表填写

与综合所得相比，分类所得中增加了《个人股东股权转让信息表》用于对非居民填写了股权转让所得进行补充股权转让明细信息。

【股权转让个人所得税申报类型】：根据股权转让个人所得税申报情况选择。

被投资企业信息：

【被投资企业注册资本（投资额）】：填写被投资企业注册资本或者投资额金额。

【转让时企业账面净资产金额】、【实收资本】、【资本公积】、【盈余公积】、【未分配利润】、【其他】：填写个人股东股权转让时，被投资企业的账面净资产金额，以及其中包含的实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润金额、其他综合收益等。

【拥有规定资产的企业转让时净资产公允价值】：填写个人股东拥有规定资产的被投资企业转让时净资产的公允价值金额。

股权出让方/受让方信息：

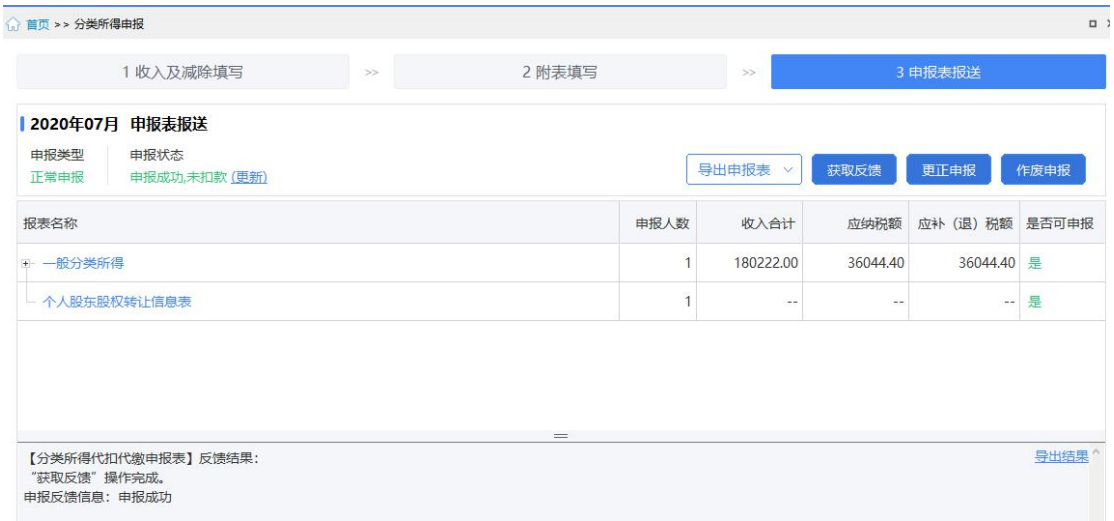
【转让合同编号】：填写股权转让合同编号。

【转让股权占企业总股份比重（%）】：填写股权转让前，出让方所持股权占企业总股权比例。

6.1.3. 申报表报送

用于完成一般分类所得代扣代缴的正常申报、更正申报以及作废申报操作。

点击【3 申报表报送】进入“申报表报送”界面，系统自动生成待申报清单。申报表通过系统申报数据校验，“是否可申报”显示为是；若存在申报表数据校验不通过，“是否可申报”显示为否，该界面下方提示区显示具体错误提示信息。只有填写的所有申报表“是否可申报”均为是时，【发送申报】才允许点击。



申报成功后，当前所得月份未缴款或无需缴款时发现申报数据有误，可点击【作废申报】，对已申报的数据进行作废处理，或点击【更正申报】对申报成功的申报表数据修改后重新申报；当前所得月份已缴款，只可使用更正申报功能修改已申报数据重新申报（具体讲解见分类申报的作废和更正章节）。

6.2. 限售股转让扣缴申报

限售股申报范围包括六类：

（一）财税[2009]167 号文件规定的限售股；

（二）个人从机构或其他个人受让的未解禁限售股；

（三）个人因依法继承或家庭财产依法分割取得的限售股；

（四）个人持有的从代办股份转让系统转到主板市场（或中小板、创业板市场）的限售股；

（五）上市公司吸收合并中，个人持有的原被合并方公司限售股所转换的合并方公司股份；

（六）上市公司分立中，个人持有的被分立方公司限售股所转换的分立后公司股份；

按照 8 类交易方式分别缴纳：

（一）个人通过证券交易所集中交易系统或大宗交易系统转让限售股；

（二）个人用限售股认购或申购交易型开放式指数基金（ETF）份额；

（三）个人用限售股接受要约收购；

（四）个人行使现金选择权将限售股转让给提供现金选择权的第三方；

（五）个人协议转让限售股；

（六）个人持有的限售股被司法扣划；

（七）个人因依法继承或家庭财产分割让渡限售股所有权；

（八）个人用限售股偿还上市公司股权分置改革中由大股东代其向流通股股东支付的对价；

纳税人发生第二条第（一）、（二）、（三）、（四）项情形的，对其应纳个人所得税按照财税[2009]167 号文件规定，采取证券机构预扣预缴、纳税人自行申报清算和证券机构直接扣缴相结合的方式征收。

填写说明

首页功能菜单点击【限售股所得申报】，进入“限售股转让所得申报”页面，页面上方为申报主流程导航栏，根据【1 收入及减除填写】和【2 申报表报送】两步流程完成限售股所得代扣代缴申报。

6.2.1. 收入及减除填写

点击【添加】进入“限售股转让所得 新增”界面，进行单个数据录入。或点击【导入】→ 【模板下载】下载标准模板，录入数据后，点击【导入数据】→【标准模板导入】选择模板文件批量导入数据。

【证券账户号】：据实录入证券账户号码。

【股票代码】：录入转让的限售股股票代码。

【股票名称】：录入转让的限售股股票名称。

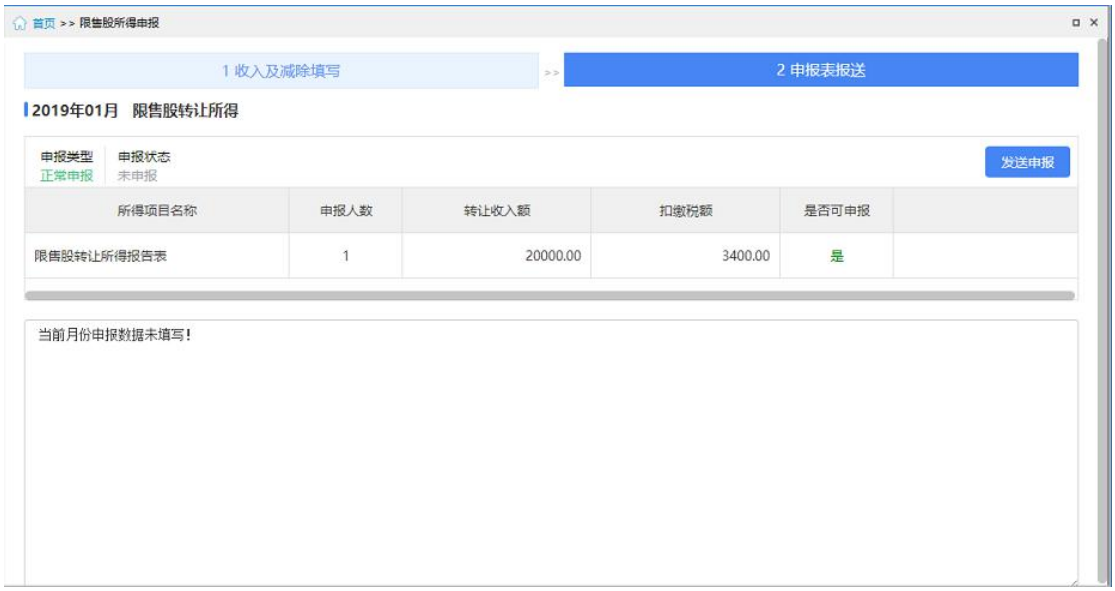
【限售股原值】：指限售股买入时的买入价及按照规定缴纳的有关税费。

【合理税费】：指转让限售股过程中发生的印花税、佣金、过户费等与交易相关的税费。

【小计】：等于限售股原值与合理税费的合计数，若限售股原值与合理税费未填写时，默认为转让收入的 15%部分。

6.2.2. 申报表报送

申报表填写完成后，点击【2 申报表报送】进入报表申报界面。该界面可完成限售股转让所得申报的正常申报、更正申报以及作废申报操作。当月第一次申报发送时，进入“申报表报送”界面，默认申报类型为正常申报，申报状态为未申报，显示【发送申报】。



【是否可申报】：系统自动校验限售股转让所得申报表填写的数据都填写完整并符合相关逻辑校验后，显示为“是”；反之则显示为“否”，下方提示区显示具体提示信息。只有“是否可申报”显示为“是”，【发送申报】才可点击。

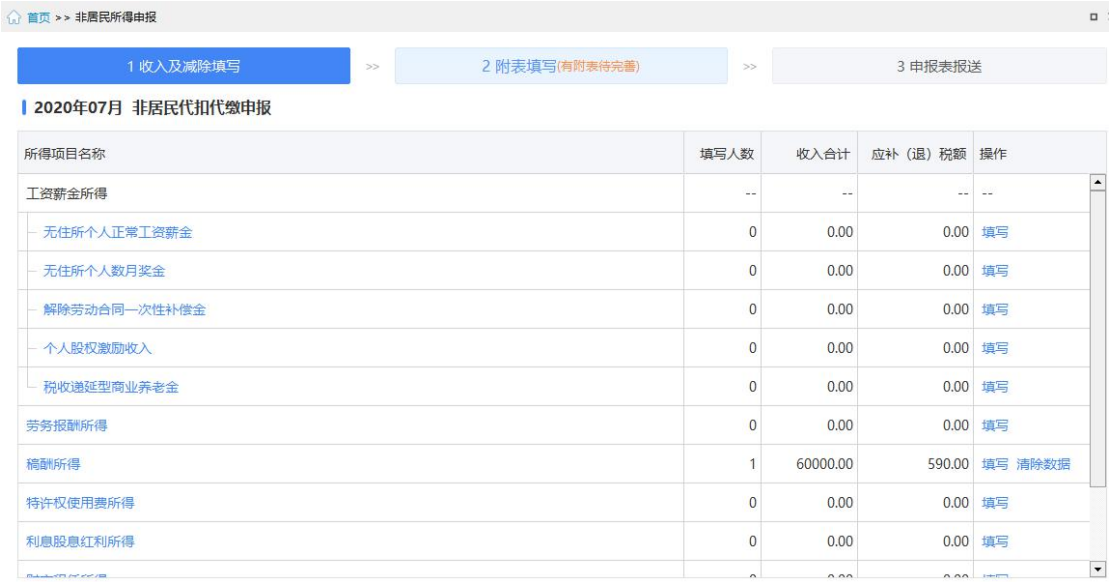
申报成功后，当前所得月份未缴款或无需缴款时发现申报数据有误，可点击【作废申报】，对已申报的数据进行作废处理，或点击【更正申报】对申报成功的申报表数据修改后重新申报；当前所得月份已缴款，只可使用更正申报功能修改已申报数据重新申报。

7. 非居民个人所得税代扣代缴申报

非居民个人所得税代扣代缴申报是指扣缴义务人向非居民个人支付应税所得时，扣缴义务人应当履行代扣代缴应税所得个人所得税的义务，并在次月十五日内向主管税务机关报送《非居民个人所得税代扣代缴报告表》和主管税务机关要求报送的其他有关资料。实行非居民个人所得税代扣代缴申报的应税所得包括：工资薪金所得；劳务报酬所得；稿酬所得；特许权使用费所得；利息、股息、红利所得；财产租赁所得；财产转让所得；偶然所得。

填写说明

首页功能菜单点击【非居民所得申报】，进入“非居民代扣代缴申报”页面，页面上方为申报主流程导航栏，根据【1 收入及减除填写】、【2 附表填写】和【3 申报表报送】三步流程完成非居民代扣代缴申报。



7.1. 收入及减除填写

点击界面下方应税所得报表名称或【填写】进入表单，即可进行数据的录入。填写方式与综合所得、分类所得基本类似，下面就非居民所得与综合所得、分类所得不同之处进行讲解。

【适用公式】：根据实际情况选择，若不能确定适用公式，可点击右侧的【帮助】根据系统引导提示选择。

【收入】：未选择“适用公式”时直接录入。其他情形则通过点击【请录入明细】填写相关数据。

非居民个人的工资薪金所得，以每月收入额减除费用五千元后的余额为应纳税所得额，非居民没有扣除专项扣除和专项附加扣除项目。

【适用公式】：根据实际情况选择，若不能确定适用公式，可点击右侧的【帮

助】根据系统引导提示选择。

【当月取得数月奖金额】：未选择“适用公式”时直接录入。其他情形则通过点击【请录入明细】填写相关数据。

【应纳税额】：应纳税额＝[(应纳税所得额÷6) ×月度税率－速算扣除数]×6。

注意事项：同一个人一个年度内，无住所个人数月奖金只允许填写一次。

【一次性补偿收入】：填写个人因解除劳动合同而从原任职单位取得的一次性补偿收入，需大于 0。

【适用公式】：根据实际情况选择，若不能确定适用公式，可点击右侧的【帮

助】根据系统引导提示选择。

【本月股权激励收入】：未选择“适用公式”时直接录入。其他情形则通过点击【请录入明细】填写相关数据。

【应纳税所得额】：应纳税所得额＝本月股权激励收入＋本年累计股权激励收入（不含本月）－本年累计免税收入－扣除及减除项目合计。

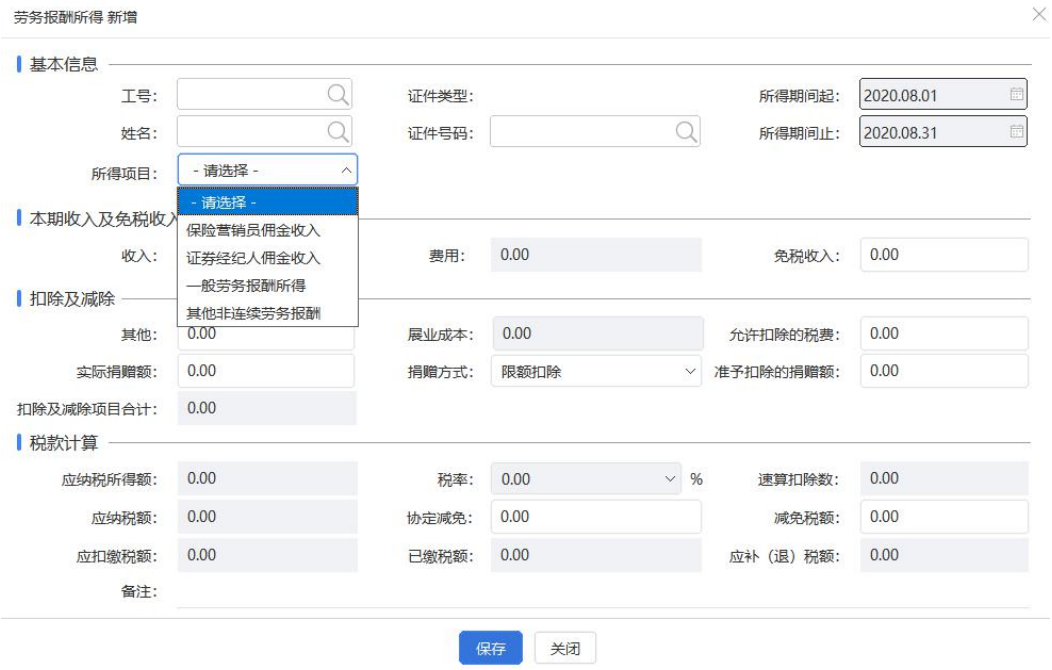
【税率】：取数于应纳税所得额÷6 之后，非居民的月度税率表。

【速算扣除数】：取数于非居民的月度税率表。

【应纳税额】：应纳税额=[(应纳税所得额÷6)×税率－速算扣除数]×6。

【免税收入】：默认带出收入×25%，可修改。

【税率】：10%比例税率。



【所得项目】：如果人员的“任职受雇从业类型”为“保险营销员”，则所得项目默认为“保险营销员佣金收入”；“任职受雇从业类型”为“证券经纪人”，则所得项目默认为“证券经纪人佣金收入”，“其他类型”的人员只能选择“一般劳务报酬所得”或“其他劳务报酬所得”。

【展业成本】：按（收入－费用）×25%带出，仅当非居民个人为保险营销员或证券经纪人时带出。

【协定减免】：填写按照税收协定可享受减免的应纳税额。

【协定税率】：默认为“不享受”，可下拉选择相守的协定税率。

【协定减免】：自动计算。为应纳税额减掉按照协定税率计算出的税额后的余额。

【协定税率】：默认为“不享受”，可下拉选择相守的协定税率。

【协定减免】：自动计算。为应纳税额减掉按照协定税率计算出的税额后的余额。

【所得项目】：包含财产拍卖所得及回流文物拍卖所得、股权转让所得及其他财产转让所得。当所得项目为“股权转让所得”时，允许 0 申报。

劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得以收入减除百分之二十的费用后的余额为收入额。稿酬所得的收入额减按百分之七十计算。劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得以每次收入额为应纳税所得额。

利息股息红利所得、其他财产租赁所得、财产转让所得和偶然所得，适用比例税率，税率为百分之二十。

7.2. 附表填写

包括“减免事项附表”、“捐赠扣除附表”和“个人股东股权转让信息表”。

非居民代扣代缴申报与分类所得、综合所得申报在减免事项附表上的区别在于增加了“税收协定附表”。

非居民所得项目中填写了减免税额，系统会在减免事项附表中自动生成一条

状态为未填写的减免税额记录，点击【填写】打开编辑界面，补充完善具体的减免事项和减免性质，点击【保存】即可。

非居民纳税人填写了稿酬所得，收入中 30%的免税部分，也可选择自动生成免税收入附表。

非居民在劳务报酬所得、特许权使用费所得或利息股息红利所得中填写了协定税率或协定减免税额，系统会在税收协定附表中自动生成一条状态为未填写的税收协定记录，点击【填写】打开编辑界面，补充完善具体税收协定名称及协定条款信息，点击【保存】即可。

税收协定附表填写

非居民身份信息			
* 姓名	tom11	* 证件类型	外国护照
* 证件号码	A27498422	中文名称	wwww
在中国的信息			
在中国的联系电话	11111111111	在中国的邮政编码	
在中国的联系地址	- 请选择 -		
在居民国（地区）的信息			
* 居民国（地区）	阿富汗	* 在居民国（地区）名称	
* 在居民国（地区）的纳税人识别号		在居民国（地区）的联系电话	
在居民国（地区）的邮政编码		电子邮箱	
在居民国（地区）的联系地址			
享受税收协定信息			
* 享受协定名称	- 请选择 -	* 适用协定条款名称	- 请选择 -
* 享受协定待遇所得金额	70000.00	* 享受协定待遇减免税额	7000.00
* 非居民纳税人是否取得缔约对方税务主管当局开具的证明非居民纳税人取得所得的当年或上一年度税收居民身份的税收居民身份证明			- 请选择 -
适用股息、利息、特许权使用费条款时，非居民纳税人为“受益所有人”的政策依据是国家税务总局公告2018年第9号的			- 请选择 -
请说明			

确定 取消

7.3. 申报表报送

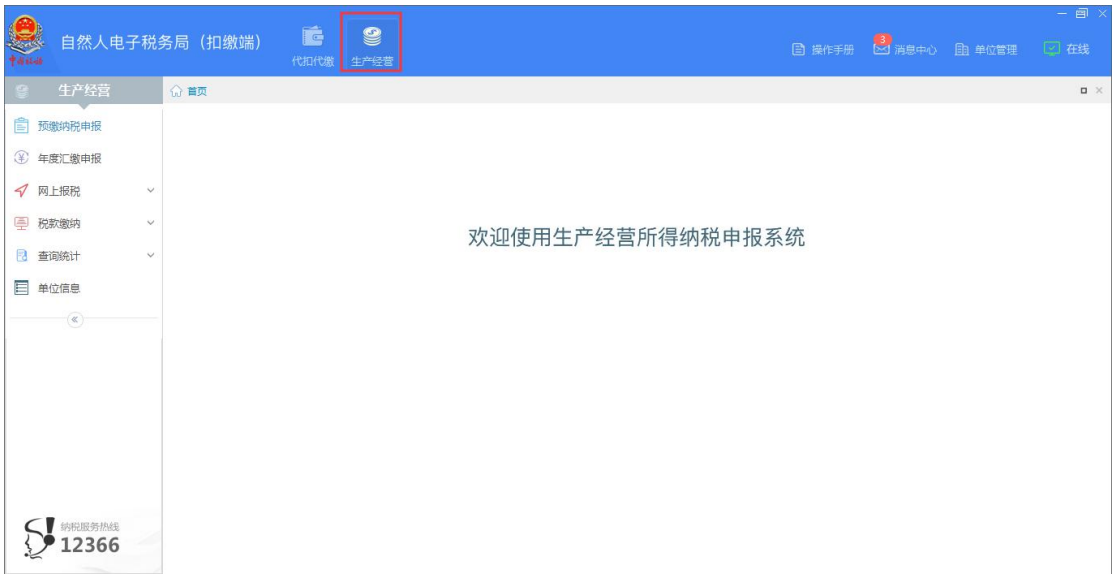
申报表报送用于完成非居民所得代扣代缴的正常申报、更正申报以及作废申报操作。

点击【3 申报表报送】进入“申报表报送”界面，系统自动生成待申报清单。申报表通过系统申报数据校验，“是否可申报”显示为“是”；若存在申报表数据校验不通过，“是否可申报”显示为“否”，该界面下方提示区显示具体错误提示信息。只有当填写的所有申报表“是否可申报”均为是时，【发送申报】才允许点击。

申报成功后，当前所得月份未缴款或无需缴款时发现申报数据有误，可点击【作废申报】，对已申报的数据进行作废处理，或点击【更正申报】对申报成功的报表数据修改后重新申报；当前所得月份已缴款，仅可使用更正申报功能修改已申报数据重新申报。

8. 经营所得个人所得税

当单位类型是个体工商户、个人独资企业或合伙企业时，系统上方会显示生产经营申报通道。



个人所得税法第十二条规定：纳税人取得经营所得，按年计算个人所得税，由纳税人在月度或者季度终了后十五日内向税务机关报送纳税申报表，并预缴税款；在取得所得的次年三月三十一日前办理汇算清缴。

扣缴端适用于个体工商户业主、个人独资企业投资者和合伙企业自然人合伙人进行预缴纳税申报和年度汇缴申报。

填写说明

进入【生产经营】菜单时，系统会自动获取企业核定信息，包含企业类型、征收方式、投资者信息。也可点击【单位信息】→【征收方式】/【投资者信息】→【更新】，手动下载获取企业最新核定信息。

投资者需要在【代扣代缴】子系统的【人员信息采集】菜单下，有采集并报送成功过，否则系统将会自动提示。

请使用与提示信息中相同的姓名、证件类型和证件号码在【人员信息采集】菜单进行登记，如无法登记，则需前往办税服务厅通过【变更税务登记】更新投资者信息后，在客户端中重试。

8.1. 经营所得个人所得税月（季）度申报

点击【预缴纳税申报】进入申报表填写主界面。若该税款所属期已填写并保存了申报数据，打开界面后则自动带出之前已填写数据；若该税款所属期已有申

报成功或待反馈的明细记录，则收入总额、成本费用、弥补以前年度亏损、征收方式，以及动态显示的“应纳税所得额”和“应税所得率”不允许修改。

《个人所得税经营所得纳税申报表（A 表）》，主要根据“征收方式”的不同，按不同的规则填写申报表（征收方式为“定期定额”的不支持申报）。

【税款所属期】：税款所属期起：如果当前时间为 1 月，则默认为去年 1 月 1 日与企业登记年月的 1 日孰大值；当前时间不为 1 月，则默认为当前系统年度 1 月 1 日与企业登记年月的 1 日孰大值。税款所属期止：默认为系统当前时间

的上一月份的最后一日。

【征收方式】：根据下载的单位信息中征收方式自动带出。包括：查账征收（（据实预缴）、（按上年应纳税所得额预缴））；核定应税所得率征收（（能准确核算收入总额的）、（能准确核算成本费用的））；核定应纳税所得额征收；税务机关认可的其他方式（（所得率）、（征收率））；定期定额征收。

【收入总额】：填写被投资单位本年度开始经营月份起截至本期从事经营以及与经营有关的活动取得的货币形式和非货币形式的各项收入总金额。征收方式为查账征收（据实预缴）、核定征收（能准确核算收入总额的）、税务机关认可的其他方式（（所得率）、（征收率））可填写。

【成本费用】：填写被投资单位本年度开始经营月份起截至本期实际发生的成本、费用、税金、损失及其他支出的总额。征收方式为查账征收（据实预缴）、核定征收（能准确核算成本费用的）可填写。

【利润总额】：当收入总额和成本费用可录时，利润总额=收入总额-成本费用，不可修改。征收方式为能准确核算成本费用的，利润总额置灰，不可修改。

【弥补以前年度亏损】：填写企业可在税前弥补的以前年度尚未弥补的亏损额。仅征收方式为查账征收（据实预缴）时，弥补以前年度亏损可填写。

【被投资单位经营所得】：征收方式为据实预缴时，被投资单位经营所得＝利润总额－弥补以前年度亏损，无特殊说明，不可改；征收方式为核定应税所得率征收（能准确核算收入总额的）及税务机关认可的其他方式（所得率）时，被投资单位经营所得＝收入总额×应税所得率（或所得率）；征收方式为能准确核算成本费用的，被投资单位经营所得＝成本费用总额 /（1－应税所得率），不可改。

【应税所得率】：征收方式为查账征收时，“应税所得率”不显示；征收方式为核定应税所得率征收（能准确核算收入总额的）、（能准确核算成本费用的）时由核定信息中获取，不允许修改，直接显示税务机关核定的数据。征收方式为税务机关认可的其他方式（所得率）时，“应税所得率”数据项显示为“所得率”。税务机关认可的其他方式（征收率）时，“应税所得率”显示为“征收率”。

【分配比例】：个人独资企业、个体工商户默认分配比例为 100%，不可修改；合伙企业，根据投资者信息带出分配比例，可修改，但合计不能超过 100%。

【投资者减除费用】：征收方式为查账征收（据实预缴）、税务机关认可的其他方式（所得率）时，默认为（税款所属期止月份－税款所属期起月份+1）×月度减除标准（默认是 5000，西藏支持差异化配置）；其他征收方式时默认为 0，不可修改。

【基本养老保险】、【基本医疗保险】、【失业保险】、【住房公积金】：查账征收（据实预缴）时，默认为 0，可录入；其他征收方式不可录入。

【商业健康险】：填写按税法规定允许税前扣除的商业健康保险支出金额，扣除限额 2400 元/年。实行核定应税所得率征收（（能准确核算收入总额的）、（能准确核算成本费用的））、按税务机关认可的其他方式（所得率）的纳税人，在税款所属期止为 12 月时可录，否则不可录；其他征收方式的不可录。企业注销时（状态为清算状态）也可减商业健康险。

【税延养老险】：填写按税法规定允许税前扣除的税延商业养老保险支出金额，扣除限额为年度收入总额×分配比例的 6%与 12000 元之间的孰小值。非试点地区不可录，试点地区实行核定应税所得率征收（（能准确核算收入总额的）、（能准确核算成本费用的））、按税务机关认可的其他方式（所得率）的纳税人，在税款所属期止为 12 月时可录，否则不可录；其他征收方式的不可录。企业注销时（状态为清算状态）也可减税延养老险。

【其他扣除】：查账征收（据实预缴）时，默认为 0，可录入；其他征收方式不可录入。

【准予扣除的捐赠额】：查账征收（据实预缴）时，默认为 0，可录入；其他征收方式不可录入。填写后，需要完善《捐赠扣除附表》。

【应纳税所得额】：由计算公式计算而得，不可修改。

【税率】：经营所得是 5 级超额累进税率，按应纳税所得额确定税率，不可修改。

【速算扣除数】：按照税率对应速算扣除数默认带出，不可修改。

【应纳税额】：应纳税额＝应纳税所得额×税率－速算扣除数，不可修改。

【减免税额】：可填写，填写后需要完善《个人所得税减免事项报告表》。享受“减免税额”的需要补充减免信息；享受协定税率的，需要补充税收协定相关信息。

【已缴税额】：自动带出，不可修改。

【应补/退税额】：由计算公式计算而得，不可修改。

申报表填写无误后点击【保存】，系统校验“投资者减除费用”、“专项扣除”、“依法确定的其他扣除”是否存在任意一项非 0，若有则弹出“有综合所得时，投资者减除费用、专项扣除、依法确定的其他扣除，只能在综合所得申报中扣除，是否继续申报？”提示框，可根据实际情况点击【是】保存报表，或者点击【否】修改报表数据后重新点击【保存】，确认保存时系统会对填写了商业健康保险、税延养老险和减免税额数据项的人员，进行对应的附表填写校验以及分配比例是否超过 100%的校验，校验通过则弹出“投资者预缴申报记录保存成功”提示框，点击【确定】即可。

8.2. 经营所得个人所得税年度申报

《个人所得税经营所得纳税申报表（B 表）》适用于查账征收的个体工商户业主、企事业单位承包承租经营者、个人独资企业投资者和合伙企业自然人合伙人在中国境内取得经营所得的个人所得税 2019 年及以后纳税年度的汇算清缴。

填写说明

点击【年度汇缴申报】进入申报表填写主界面。若该税款所属期已有申报成功或待反馈的明细记录，则【收入、费用信息】不允许修改。

【税款所属期】：税款所属期起：默认为系统当前年度上一年的 1 月 1 日。税款所属期止：默认为系统当前年度上一年的 12 月 31 日。不允许修改

【企业类型】：从“单位信息”中带出，不可修改。若显示不正确，可重新至“单位信息”中更新获取最新信息。

【收入总额】：填写本年度从事生产经营以及与生产经营有关的活动取得的货币形式和非货币形式的各项收入总金额。包括：销售货物收入、提供劳务收入、

转让财产收入、利息收入、租金收入、接受捐赠收入、其他收入。

【国债利息收入】：填写本年度已计入收入的因购买国债而取得的应予免税的利息。

【成本费用】：填写本年度实际发生的成本、费用、税金、损失及其他支出的总额。

（1）“营业成本”：填写在生产经营活动中发生的销售成本、销货成本、业务支出以及其他耗费；

（2）“营业费用”：填写在销售商品和材料、提供劳务的过程中发生的各种费用；

（3）“管理费用”：填写为组织和管理企业生产经营发生的管理费用；

（4）“财务费用”：填写为筹集生产经营所需资金等发生的筹资费用；

（5）“税金”：填写在生产经营活动中发生的除个人所得税和允许抵扣的增值税以外的各项税金及其附加；

（6）“损失”：填写生产经营活动中发生的固定资产和存货的盘亏、毁损、报废损失，转让财产损失，坏账损失，自然灾害等不可抗力因素造成的损失以及其他损失；

（7）“其他支出”：填写除成本、费用、税金、损失外，生产经营活动中发生的与之有关的、合理的支出。

【利润总额】：利润总额=收入总额-国债利息收入-成本费用，不可修改。

【纳税调整增加额】：根据相关行次计算填报。纳税调整增加额=超过规定标准的扣除项目金额+不允许扣除的项目金额。不可修改

（1）“超过规定标准的扣除项目金额”：填写扣除的成本、费用和损失中，超过税法规定的扣除标准应予调增的应纳税所得额。

（2）“不允许扣除的项目金额”：填写按规定不允许扣除但被投资单位已将其扣除的各项成本、费用和损失，应予调增应纳税所得额的部分。

【纳税调整减少额】:填写在计算利润总额时已计入收入或未列入成本费用，但在计算应纳税所得额时应予扣除的项目金额。

【纳税调整后所得】：根据相关行次计算填报。纳税调整后所得=利润总额+调整增加额-纳税调整减少额。

【弥补以前年度亏损】：填写本年度可在税前弥补的以前年度亏损额。

【合伙企业个人合伙人分配比例】：纳税人为合伙企业个人合伙人的，填写本栏；其他则不填。分配比例按照合伙协议约定的比例填写；合伙协议未约定或不明确的，按合伙人协商决定的比例填写；协商不成的，按合伙人实缴出资比例填写；无法确定出资比例的，按合伙人平均分配。

【允许扣除的个人费用及其他扣除】：填写按税法规定可以税前扣除的各项费用、支出，包括：

（1）“投资者减除费用”：填写可在税前扣除的投资者本人减除费用 6 万元。如本年度同时取得了综合所得并扣除了每月 5000 元的减除费用，则此处不得重复减除。

（2）“专项扣除”:分别填写本年度按规定允许扣除的基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、住房公积金的合计金额。

（3）“专项附加扣除”：分别填写本年度纳税人按规定可享受的子女教育、继续教育、大病医疗、住房贷款利息或住房租金、赡养老人等专项附加扣除的合计金额。

（4）“依法确定的其他扣除”：分别填写按规定允许扣除的商业健康保险、税延养老保险，以及国务院规定其他可以扣除项目的合计金额。

【投资抵扣】：填写按照税法规定的投资可以税前抵扣的金额。

【准予扣除的个人捐赠支出】：填写本年度按照税法及相关法规、政策规定，可以在税前扣除的个人捐赠合计额。填写后，需要完善《捐赠扣除附表》。

【应纳税所得额】：自动计算，不可修改。应纳税所得额=（纳税调整后所得-弥补以前年度亏损）×合伙企业个人合伙人分配比例-允许扣除的个人费用及其他扣除-投资抵扣-准予扣除的个人捐赠支出。

【税率】：经营所得 5 级超额累进税率，按应纳税所得额确定税率，不可修改。

【速算扣除数】：按照税率对应速算扣除数默认带出，不可修改。

【应纳税额】：应纳税额＝应纳税所得额×税率－速算扣除数，不可修改。

【减免税额】：可填写。填写后需要完善《个人所得税减免事项报告表》。享受“减免税额”的需要补充减免信息；享受协定税率的，需要补充税收协定相

关信息。

【已缴税额】：填写本年度累计已预缴的经营所得个人所得税金额。

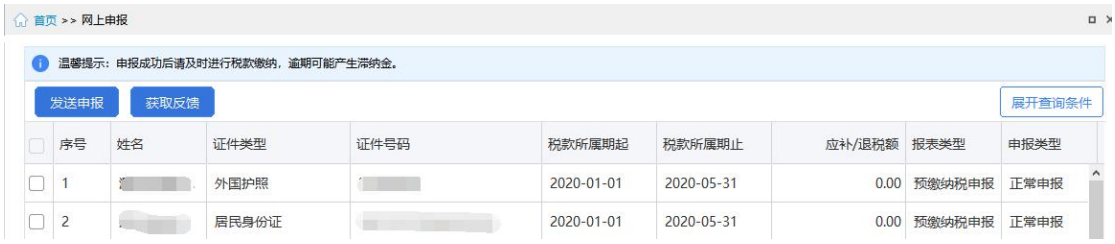
【应补/退税额】：由计算公式计算而得，不可修改。

8.3. 网上申报

报表保存成功后，可进行申报表报送。

填写说明

点击【网上报税】→【网上申报】，进入申报表报送界面，系统自动显示保存成功但未报送成功的报表，勾选报表记录后点击【发送申报】按钮进行申报表报送，税务机关系统接收成功后报表显示“申报处理中”状态，若未能自动获取到申报反馈结果，可自行点击【获取反馈】查看申报结果；若申报失败，可根据反馈提示修改申报表数据后，重新【发送申报】并【获取反馈】。



9. 申报辅助功能

9.1. 申报缴税提醒

如果系统时间为当月 12 号至月底，当天首次进入代扣代缴系统时，系统会自动查询当前税款所属期的申报缴税情况，如果存在未申报或缴税的征收品目（除经营所得 A、B 表之外），则首页会显示如下提示：

9.2. 综合所得申报更正

综合所得个人所得税预扣预缴申报成功之后，发现有错报、漏报的情况，可使用申报更正功能，修改已申报数据后重新申报。

操作步骤

1. 启动更正

①进入扣缴端，选择需要更正的“税款所属月份”。

②点击【综合所得申报】进入综合所得申报界面，点击【4 申报表报送】查看当前月份申报状态，只有申报状态为“申报成功”的情况下才允许启动更正申报。

③点击【更正申报】按钮，启动更正申报，系统提示往期错误更正申报成功后，需要对后续税款所属期的综合所得预扣预缴申报表进行逐月更正。

启动往期更正（后面税款所属期存在申报成功记录）时，系统会自动导出一份当前有效的申报记录供纳税人留存备用并提示保存路径（默认为桌面），每次导出的备份文件可根据时间不同进行区分。如果需要取消/启用本功能，可以在【系统设置】-【申报管理】-【更正申报备份】中设置。但因取消而导致无法找回原始记录的，扣缴单位需自行承担后果。

2. 报表填写

点击【1 收入及减除填写】，系统提示往期错误更正，不能新增人员和修改累计专项附加扣除额。选择需要修改的所得项目。

需要更正的人员，双击相应数据进入编辑界面修正错误数据。（累计专项附加扣除额不允许修改，如需修改，需前往办税服务厅）；需要删除的人员，勾选相应数据后删除。

注意：如果该期申报表的本期收入、本期扣除等本期数据不存在错误，仅是因为之前的税款所属期进行了更正申报而需要逐月更正的，则可直接跳到【2 税款计算】步骤。

3. 税款计算

完成申报表本期数据的更正后，点击【2 税款计算】，重新计算更正后的应补（退）税额。

4. 附表填写

【1 收入及减除填写】中如果填写了“减免税额”、“商业健康保险”或“税延养老保险”，需要在【3 附表填写】中完善附表信息。

5. 申报表报送和税款缴纳

报表填写完成后，可按照正常申报流程通过【4 申报表报送】功能进行报送。报送成功后，如果有新的应征信息产生时，可通过【税款缴纳】菜单完成税款的缴纳。

若报送时提示报送不成功的，应按提示信息修改后重新报送或到办税服务厅处理。

6. 撤销更正

如果在报送申报表之前，发现原申报数据无误，可点击【撤销更正】按钮，撤销更正申报。但**成功报送申报表后，则无法撤销更正。如需要使用原申报数据，**

可查看系统自动导出备份的原申报记录。

注意事项：

1. 自 2020 年 7 月 1 日零时起，系统不再支持税款所属期为 2019 年 1 月 至 7 月（四川省为 2019 年 1 月至 2019 年 5 月）的预扣预缴更正。

2. 在办税服务厅更正后，扣缴端原有申报数据不会更新，请在【系统设置】-【申报管理】-【综合所得算税】中设定为“在线算税”，以保障以后月份申报时的累计数据能按更正申报后的最新数据计算。

3. 更正申报往期月份时，后期月份应该逐月进行更正，如未逐月更正，将导致以后月份申报时不能获取正确累计数据。

4. 更正申报往期月份时，不支持新增人员和修改累计专项附加扣除金额，如需新增或修改，需前往办税服务厅办理。

5. 若更正申报后需要办理退（抵）税的，由扣缴单位前往办税服务厅申请办理误收退（抵）税业务。

6. 若更正月份已在办税服务厅更正过的，或扣缴端没有历史申报数据的，需前往办税服务厅更正。

7. 为避免因错误更正而导致原始记录丢失，每次启动更正时，系统会自动导出一份当前有效的申报记录指定路径（默认为桌面），供扣缴单位留存备用。每次导出的备份文件可根据时间不同进行区分。

9.3. 综合所得申报作废

综合所得个人所得税预扣预缴申报成功之后，在当前所得月份未缴款或无需缴款的前提下，可以使用预扣预缴申报作废功能，对已申报的数据进行作废处理。

预扣预缴更正申报与作废申报的区别在于，申报成功后是否已缴税款。已缴款时只能更正申报，无法作废申报表。

填写说明

申报状态为申报成功未扣款或申报成功无需缴款时，发现已申报数据有误，可点击【作废申报】，提交作废申请，系统会自动获取作废结果，如果作废成功，则申报状态重置为“待申报”。

注意事项：

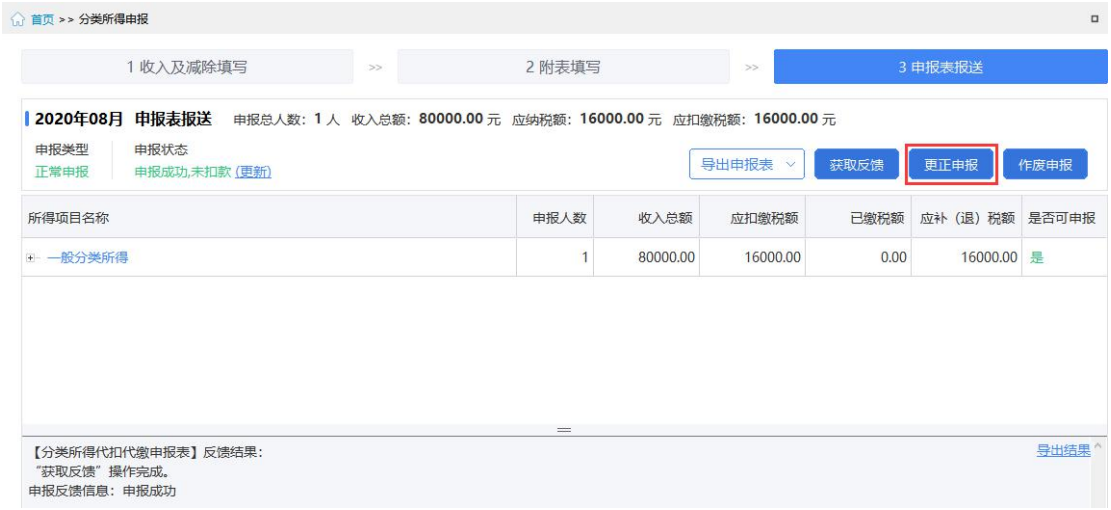
1. 若之后月份属期已申报，则之前月份属期报表无法进行作废。

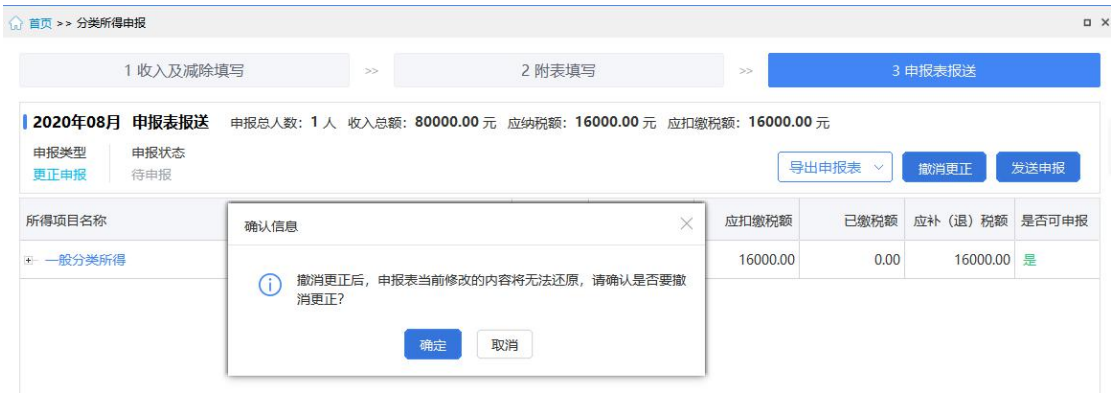
2. 自 2020 年 7 月 1 日零时起，系统不再支持税款所属期为 2019 年 1 月 至 7 月（四川省为 2019 年 1 月至 2019 年 5 月）的作废。

9.4. 分类所得扣缴申报更正及作废

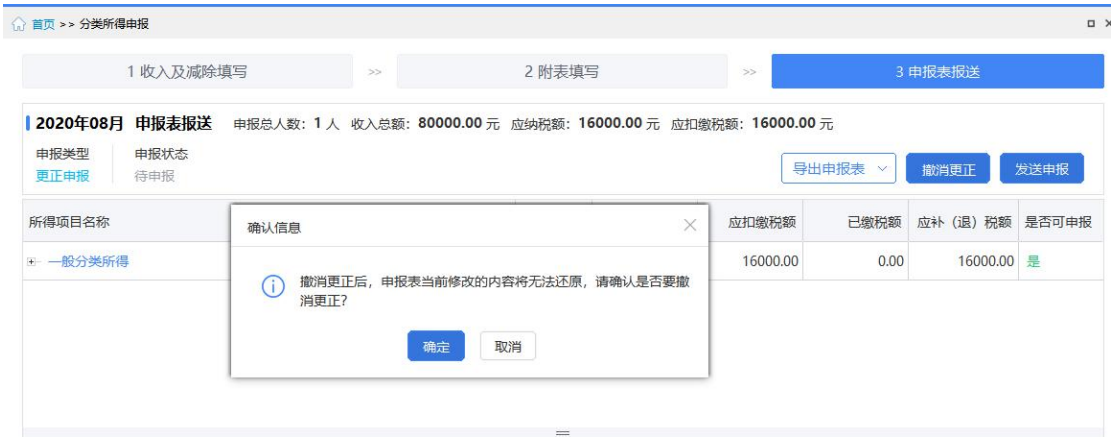
分类所得、非居民所得和限售股所得更正、作废功能相关操作与预扣预缴申基本一致，下面以分类所得为例进行讲解。

更正申报



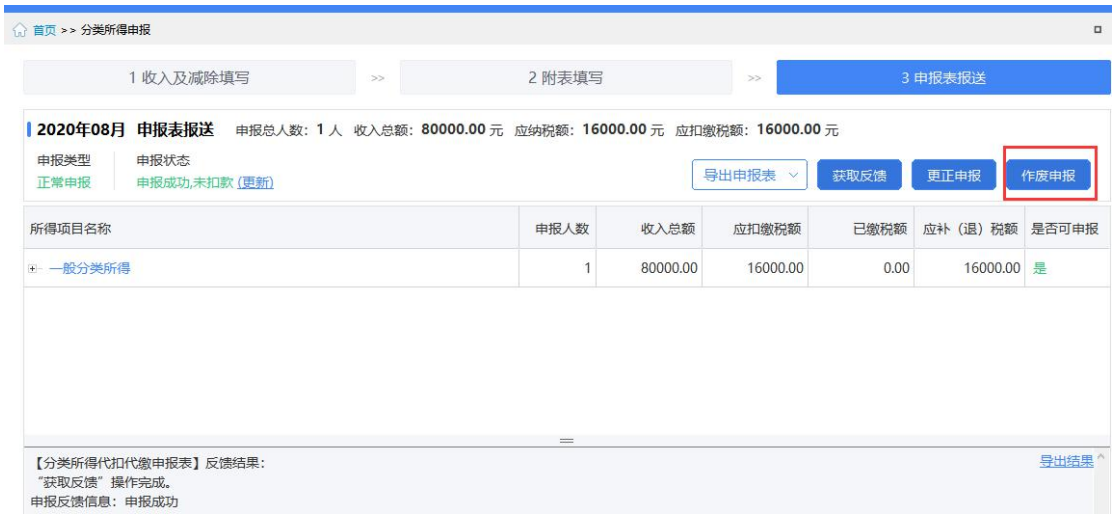


启动【更正申报】后，跳出“已启动更正申报，你可在申报表填写中修改申报数据后重新申报”提示框，且将申报状态变更为“待申报”，并在列表右上角显示【撤销更正】和【发送申报】。修改申报表填写完成后点击【发送申报】，可对修改数据重新发送申报，申报流程同正常申报流程。



点击【撤销更正】，跳出“撤销更正后，修改后的申报数据将无法还原，是否继续？”确认提示框，点击【确定】则执行撤销更正操作，可将已修改未重新申报的数据还原为启动更正前的数据。

申报作废



点击【作废申报】，局端接收到请求后将会作废该笔申报，作废成功，申报状态会变更为“待申报”，则可对已申报数据重新进行编辑或清空数据后重新填写发送申报。

9.5. 经营所得申报更正及作废

申报表报送成功后发现申报有误，可返回到申报菜单中进行修正。

申报成功未缴款时发现有误，可点击【启动更正】或【作废】按钮解锁报表状态后重新填写报送；申报成功并缴款成功后发现有误，可点击【启动更正】按钮启动更正后，对数据进行修改后更正申报。

启动更正后，如果发现申报数据无误，在未重新申报的前提下，可点击【撤销更正】按钮撤销更正。

10. 税款缴纳

10.1. 综合、分类、非居民所得缴款

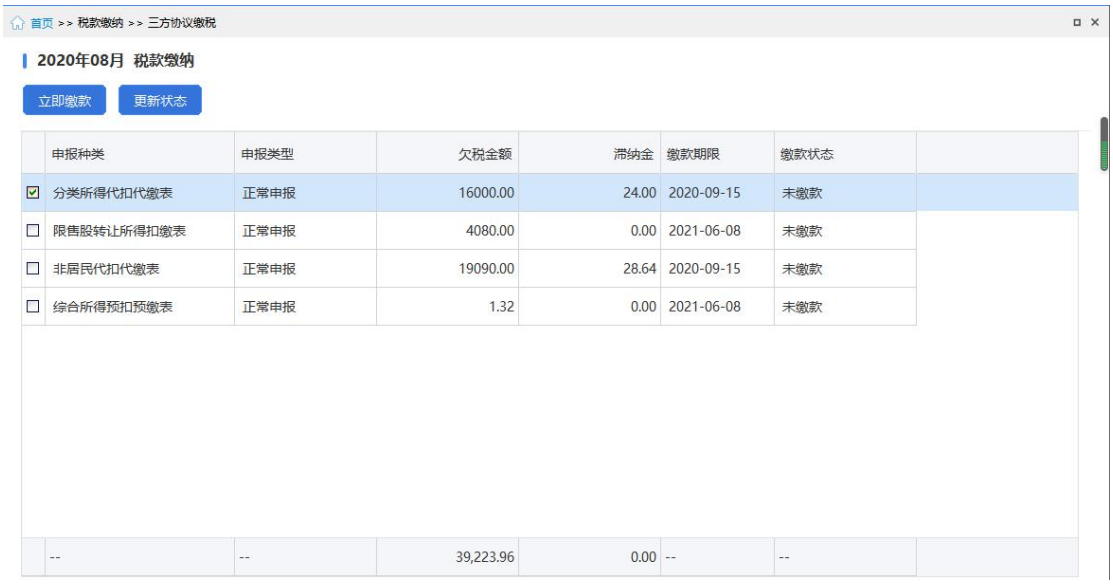
根据《中华人民共和国个人所得税法》第十四条　扣缴义务人每月或者每次预扣、代扣的税款，应当在次月十五日内缴入国库，并向税务机关报送扣缴个人所得税申报表。

10.1.1. 三方协议缴税

三方协议缴款：单位需要和税务机关、银行签订《委托银行代缴税款协议书》才能使用“三方协议缴款”方式。已经签订过的，不需要重新签订。

填写说明

申报表申报成功后，若采用三方协议缴款方式，则点击【税款缴纳】→【三方协议缴款】，界面下方显示应缴未缴税款的相关内容，包括：申报种类、申报类型、欠税金额、滞纳金、缴款期限和缴款状态。



申报种类	申报类型	欠税金额	滞纳金	缴款期限	缴款状态
分类所得代扣代缴表	正常申报	16000.00	24.00	2020-09-15	未缴款
限售股转让所得扣缴表	正常申报	4080.00	0.00	2021-06-08	未缴款
非居民代扣代缴表	正常申报	19090.00	28.64	2020-09-15	未缴款
综合所得预扣预缴表	正常申报	1.32	0.00	2021-06-08	未缴款
--	--	39,223.96	0.00	--	--

点击【立即缴款】，系统自动获取企业三方协议，并核对信息是否存在及正确。确认三方协议的开户行、账户名称等基本信息无误后，点击【确认扣款】发起缴款，进度条刷新完毕后得到缴款结果，即完成缴款。

10.1.2. 银行端查询缴税

银行端查询缴税：打印银行端查询缴税凭证后至商业银行缴款。

注：本功能需要当地银行系统支持，因此银行不支持的部分地区未开通，未

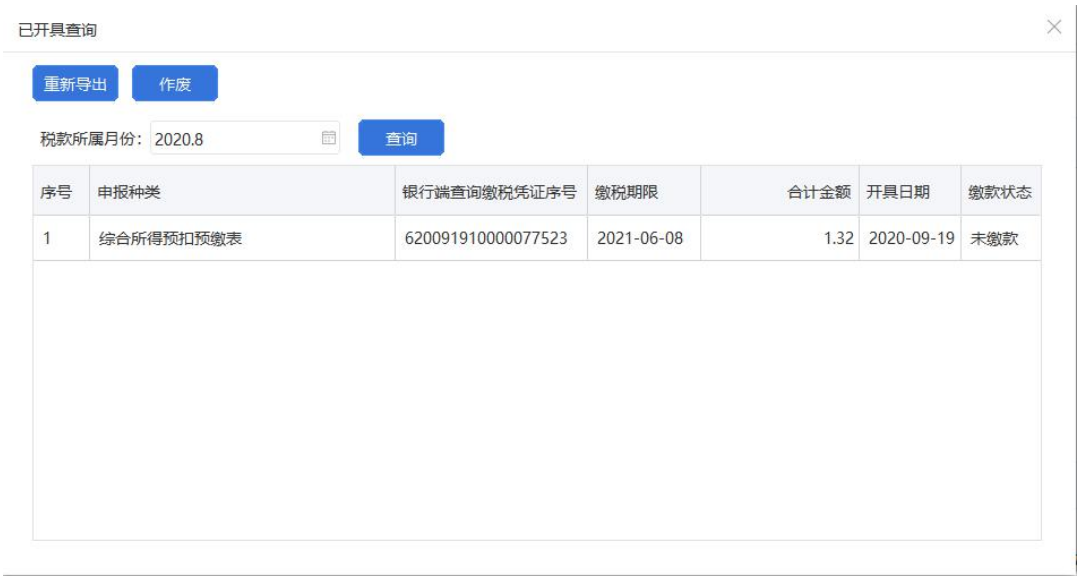
开通的地区无此功能菜单。

填写说明

申报成功后，点击【税款缴纳】→【银行端查询缴税】，界面下方显示欠税相关内容。

选择需要缴款的记录，点击【导出】按钮导出银行端缴款凭证，在缴款期限前打印银行端缴税凭证前往商业银行柜台进行缴款，逾期则需要作废重新打印并可能产生滞纳金。

如需重新打印，可以点击【已开具查询】按钮查询已经开具的银行端缴款凭证。未逾期的可以使用【重新导出】功能重新导出并打印，已逾期的可以点击【作废】进行作废，作废成功后可以在银行端缴税界面重新导出打印。



注意事项：

1．只针对本地申报成功且尚未缴纳的记录进行缴款，如果客户端重装，申报数据丢失，只能通过其他渠道缴款。

2．【已开具查询】只能查询已开具未缴款的银行端缴税凭证。

10.1.3. 银联缴税

银联缴税：使用银联卡在线进行税款缴纳。

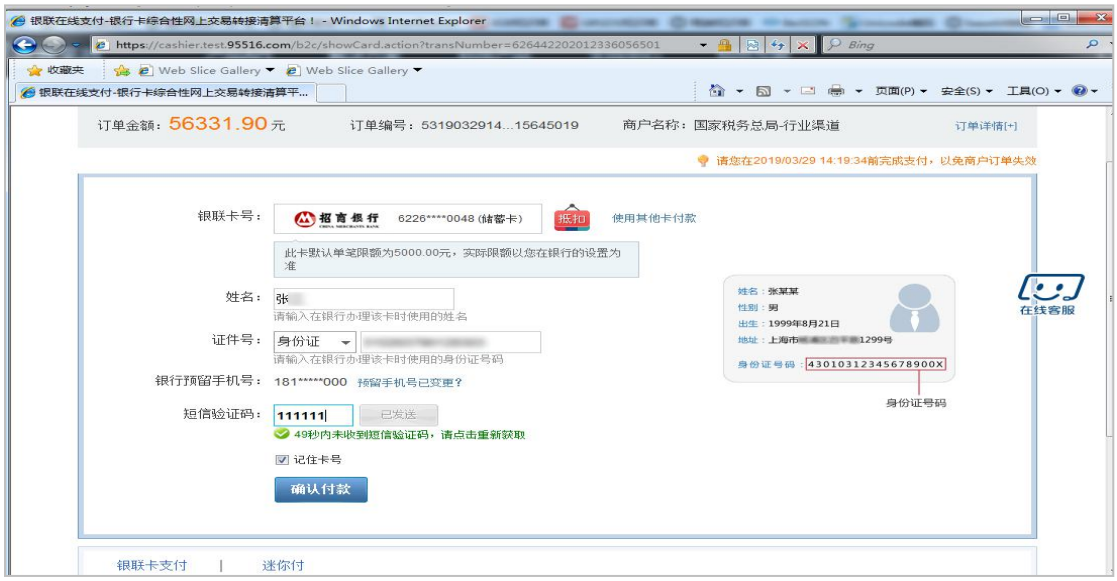
填写说明

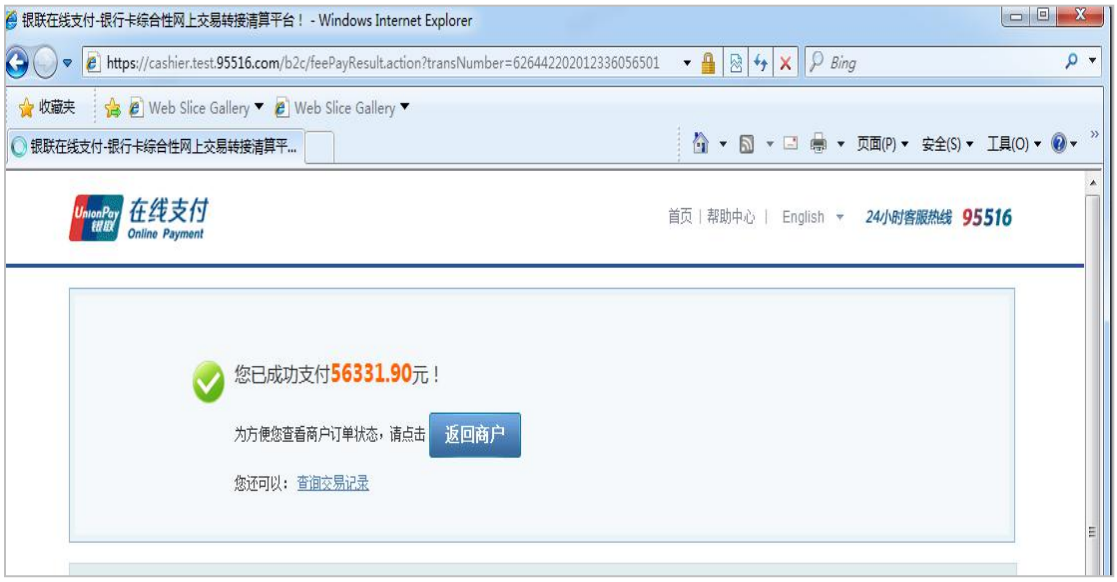
申报表申报成功后，点击【税款缴纳】→【银联缴税】进入银联缴款界面，界面下方显示应缴未缴税款相关内容。

	报表类型	申报类型	欠税金额	滞纳金	缴款期限	缴款状态
☐	分类所得代扣代缴表	正常申报	16000.00	24.00	2020-09-15	未缴款
☐	限售股转让所得扣缴...	正常申报	4080.00	0.00	2021-06-08	未缴款
☐	非居民代扣代缴表	正常申报	19090.00	28.64	2020-09-15	未缴款
☐	综合所得预扣预缴表	正常申报	1.32	0.00	2021-06-08	未缴款

勾选未缴款记录后，点击【立即缴款】弹出缴税确认对话框，点击【确定】后在浏览器打开银联缴税页面。

在银联缴款页面，录入该缴款银行卡办理时使用的姓名、证件号码和银行预留手机号等信息后点击【确认付款】，缴款成功则会跳转至缴款成功提示界面。





浏览器中完成缴款后根据缴款结果，在客户端中点击【支付完成】或【支付未完成】（若点击【支付完成】，客户端会检查缴款结果并在页面上显示）。

10.2. 代理经营所得申报缴款

根据《中华人民共和国个人所得税法》第十四条　扣缴义务人每月或者每次预扣、代扣的税款，应当在次月十五日内缴入国库，并向税务机关报送扣缴个人所得税申报表。

10.2.1. 三方协议缴税

三方协议缴款：投资人需要和税务机关、银行签订《委托银行代缴税款协议书》才能使用“三方协议缴款”方式。已经签订过的，不需要重新签订。

填写说明

申报表申报成功后，点击【税款缴纳】→【三方协议缴税】，界面下方显示欠税相关内容，包括：投资人姓名、证件类型、证件号码、税款所属期起止、申报表类型、申报类型、缴款状态、缴款期限、欠税金额、个人三方协议账户。

姓名	证件类型	证件号码	税款所属期起	税款所属期止	报表类型	申报类型	缴款状态	缴税期限	欠税金额
	外国护照		2020-01-01	2020-01-31	预缴纳税...	更正申报	待缴款	2020-02-17	4
	居民身份证		2019-01-01	2019-10-31	预缴纳税...	正常申报	待缴款	2019-11-15	113470.65
	外国护照		2019-01-01	2019-11-30	预缴纳税...	正常申报	缴款失败	2019-12-15	150394.04

投资者只有一个三方协议账户时默认为该账户，若投资者存在多个三方协议账户，则“三方协议账户”列可下拉选择需要使用的三方协议账户，选择后点击

【立即缴款】完成缴款即可，若缴款失败会反馈失败提示。

注意事项：

1．首次使用“三方协议”缴税或更新过三方协议账户的，先点击【更新三方协议】，获取最新协议信息再进行缴款。

2．若有缴款状态为待反馈的记录，可点击【缴款反馈】获取缴款结果。

3．只针对本地申报成功且欠税的记录进行缴款，如果客户端重装，申报数据丢失，只能通过其他渠道缴款。

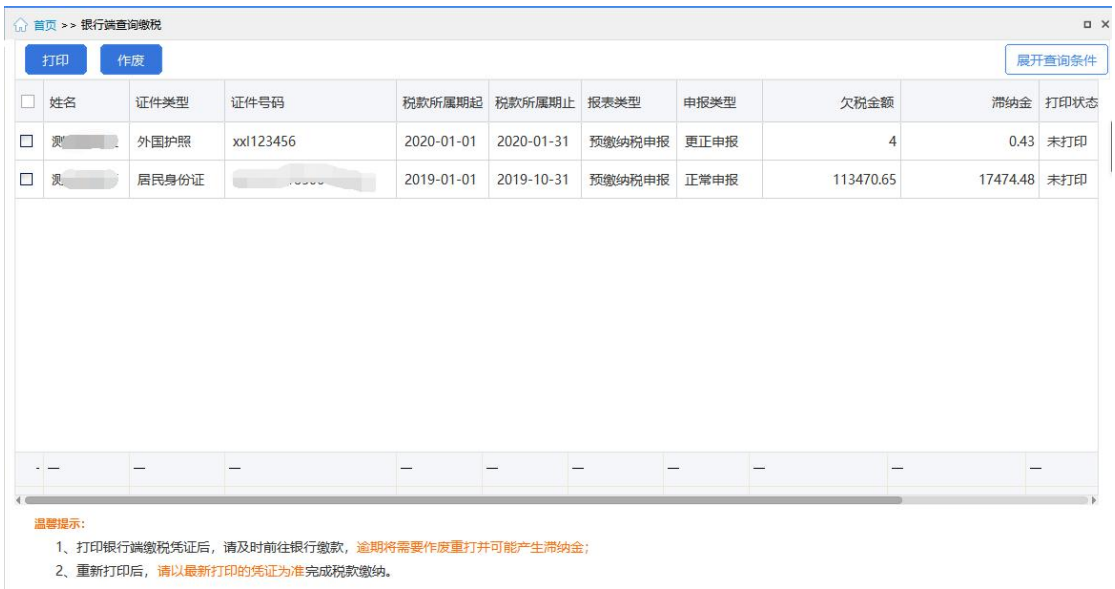
10.2.2. 银行端查询缴税

银行端查询缴税：打印银行端查询缴税凭证后至商业银行缴款。

注：本功能需要当地银行系统支持，因此银行不支持的部分地区未开通，未开通的地区无此功能菜单。

填写说明

申报表申报成功后，点击【税款缴纳】→【银行端查询缴税】，界面下方显示欠税相关内容。



选择投资人待缴税记录后，点击【打印】，携带打印出来的银行端查询缴税凭证在凭证上注明的限缴期限前至商业银行柜台进行缴款，逾期将需要作废重新打印并可能产生滞纳金。若需要重新打印，点击【作废】，作废成功后，状态变更为未打印，重新点击【打印】，携带最新银行端查询缴税凭证至银行缴款。

注意事项：

1．只针对本地申报成功且欠税的记录进行缴款，如果客户端重装，申报数

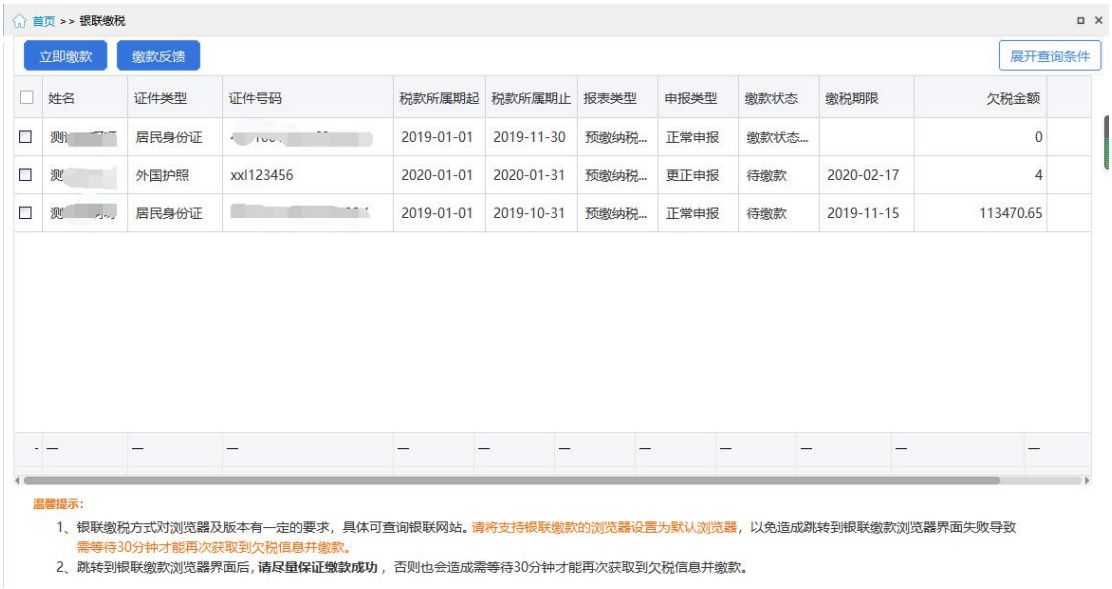
据丢失，只能通过其他渠道缴款。

2. 打印状态为“已打印”，缴款状态为“已缴款”的，不允许作废。

10.2.3. 银联缴税

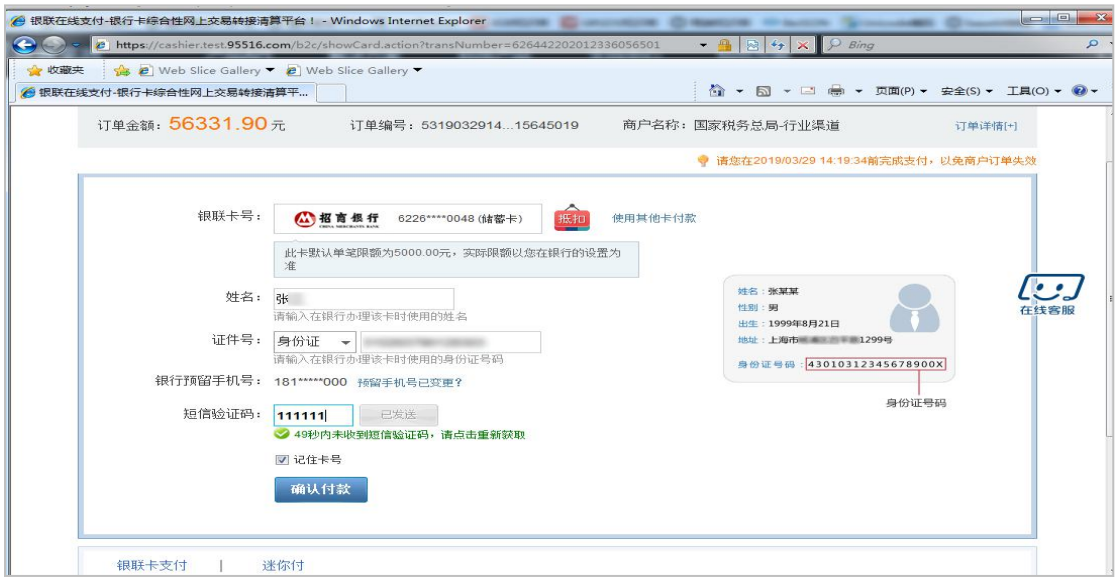
填写说明

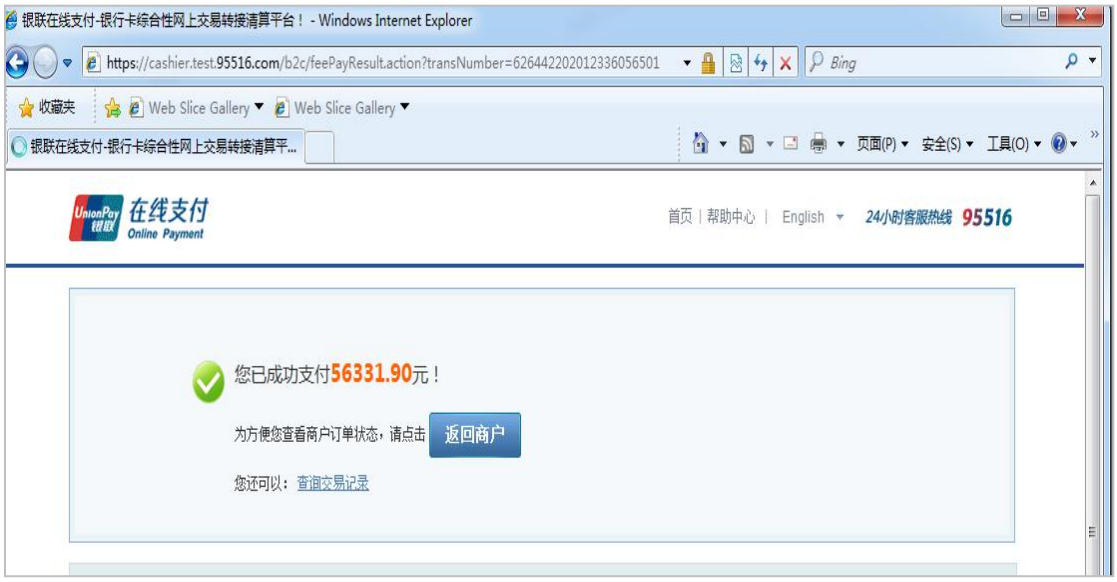
申报表申报成功后，点击【税款缴纳】→【银联缴税】进入银联缴款界面。



勾选待缴款记录后，点击【立即缴款】，会弹出一个提示，点击确定后发起缴款请求，请求成功后会用浏览器打开银联缴款页面。

先在浏览器打开的银联缴款页面，录入该缴款银行卡办理时使用的姓名、证件号码和银行预留手机号等信息后点击【确认付款】，缴款成功则会跳转至缴款成功提示界面。





浏览器中完成缴款后根据缴款结果，在客户端中点击【支付完成】或【支付未完成】（若点击【支付完成】，客户端会检查缴款结果并在页面上显示）。

缴款结果在页面上显示后点击【确定】即可。其他投资人需缴款按照以上步骤再次操作即可。

10.2.4. 扫码缴税

扫码缴税：申报完成之后有欠税的，可以生成缴税二维码，纳税人可通过支付宝、云闪付、微信进行扫码缴税。

填写说明

申报表申报成功后，点击【税款缴纳】→【扫码缴税】进入扫码缴税界面。

选择投资人待缴税记录后，点击【生成二维码】生成缴税码后进行扫码缴税。缴税成功后，点击【支付完成】按钮，系统会自动获取缴税状态；如果暂不需要缴税，可点击【支付未完成】关闭二维码。

注意事项：

1．二维码生成后，需要在失效时间前完成税款缴纳。如果超过失效时间（一般为 30 分钟）未缴款，则需要重新生成缴税二维码。

2．二维码关闭后，可点击【生成二维码】重新打开或导出。

3．未获取到缴款状态的，可以重新进入【扫码缴税】菜单获取缴款结果。

11. 退付手续费核对

根据相关政策要求，扣缴义务人可按照所扣缴的税款退付百分之二的手续费。单位上年度有代扣代征税款的，可在 3 月 30 日前完成上一年度的结报单确认工作。

手续费退税流程说明：

税务机关查询扣缴义务人的“代扣代收代征税款分户清册”和“代扣代收代征税款结报单”。查询出结果后，可提交给扣缴义务人核对。

扣缴义务人在扣缴客户端中点击【获取结报单】按钮获取结报单和核对清册。

序号	征收项目	征收品目	电子税票号码	实缴（退）金额	入（退）库日期	税款所属税务机关	主管税务所（科）分局	已退付
1	个人所得税	工资薪金所得	620121010000082599	301.03	2019-01-15	佛山市禅城区国家税务局	国家税务总局佛山市南海区...	否
2	个人所得税	偶然所得	620121010000082599	2222.20	2019-01-15	佛山市禅城区国家税务局	国家税务总局佛山市南海区...	否
3	个人所得税	工资薪金所得	620121010000082599	32589.95	2019-01-15	佛山市禅城区国家税务局	国家税务总局佛山市南海区...	否
4	个人所得税	偶然所得	620121010000082599	2222.20	2019-01-15	佛山市禅城区国家税务局	国家税务总局佛山市南海区...	否
5	个人所得税	工资薪金所得	620121010000082599	32589.95	2019-01-15	佛山市禅城区国家税务局	国家税务总局佛山市南海区...	否
6	个人所得税	限售股转让所得	620121010000082600	4155551.40	2019-02-02	佛山市禅城区国家税务局	国家税务总局佛山市南海区...	否
7	个人所得税	工资薪金所得	620121010000082492	120.33	2019-07-01	佛山市禅城区国家税务局	国家税务总局佛山市南海区...	否
8	个人所得税	工资薪金所得	620121010000082493	288.88	2019-08-31	佛山市禅城区国家税务局	国家税务总局佛山市南海区...	否
9	个人所得税	工资薪金所得	1111111116999	57179.25	2019-09-01	上海市黄浦区税务局	上海市黄浦区税务局	否
10	个人所得税	手续费退库	123456789141000	-3.60	2019-09-01	国家税务总局佛山市南海区...	佛山市南海区国家税务局狮...	否
合计	记录数：16	--	--	--	--	--	--	--

核对清册核实无误后，可点击【下一步】确认结报单。

序号	票证名称	字别	起止号码	期初结存数	本期领取数	本期填用数	税种	品目名称	金额	本期作废数	本期损失数	本期停用上缴数
1	税收电子缴款书			0	0	9	个人所得税		53559161.59	0	0	0
2	税收缴款书（税务收...			0	0	1	个人所得税		57179.25	0	0	0
3	税收收入电子退还书			0	0	2	个人所得税		-3.60	0	0	0
合计	记录数：3	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

结报单确认无误后，点击【申请退库】按钮，补充接收手续费的银行账户，补充完整后可点击【提交】按钮提交退付手续费申请。

税务机关以扣缴义务人确认的结报单作为退付手续费的依据，在进行手续费确认之后，系统自动触发手续费退税流程。

若“代扣代收代征税款结报单”已操作手续费确认后，因信息有误需要撤销确认，可在手续费退税申请终审完成前，由审批人员操作作废手续费退税申请，或者在【手续费确认】模块撤销确认该笔手续费退税。

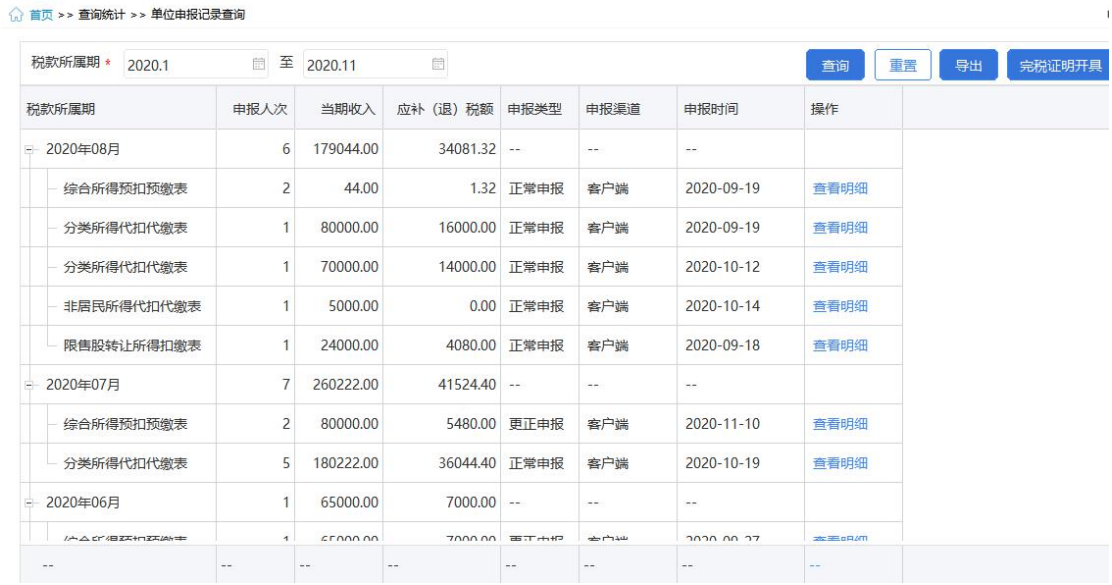
12. 查询统计

12.1. 单位申报记录查询

用于对已申报所得申报表数据，申报表明细数据和代扣代缴个人纳税情况的查询。

填写说明

点击左侧功能菜单【查询统计】→【单位申报记录查询】，进入“单位申报记录查询”界面。税款所属期起止默认显示为最近一条申报记录的归属月份往前跨度 12 个月（最小为 2019 年 1 月），税款所属期止不能小于税款所属期起。点击【查询】则查询到所选属期申报成功的各类所得数据，查询出的数据若需要保存电子档点击【导出】即可。



税款所属期	申报人次	当期收入	应补（退）税额	申报类型	申报渠道	申报时间	操作
2020年08月	6	179044.00	34081.32	--	--	--	
综合所得预扣预缴表	2	44.00	1.32	正常申报	客户端	2020-09-19	查看明细
分类所得代扣代缴表	1	80000.00	16000.00	正常申报	客户端	2020-09-19	查看明细
分类所得代扣代缴表	1	70000.00	14000.00	正常申报	客户端	2020-10-12	查看明细
非居民所得代扣代缴表	1	5000.00	0.00	正常申报	客户端	2020-10-14	查看明细
限售股转让所得扣缴表	1	24000.00	4080.00	正常申报	客户端	2020-09-18	查看明细
2020年07月	7	260222.00	41524.40	--	--	--	
综合所得预扣预缴表	2	80000.00	5480.00	更正申报	客户端	2020-11-10	查看明细
分类所得代扣代缴表	5	180222.00	36044.40	正常申报	客户端	2020-10-19	查看明细
2020年06月	1	65000.00	7000.00	--	--	--	
--	--	--	--	--	--	--	--

如果本地电脑上存在该笔申报的记录，点击【查看明细】按钮可直接查看该笔申报的本地明细数据；如果不存在，则可从税务局端下载申报明细数据。

注意事项：

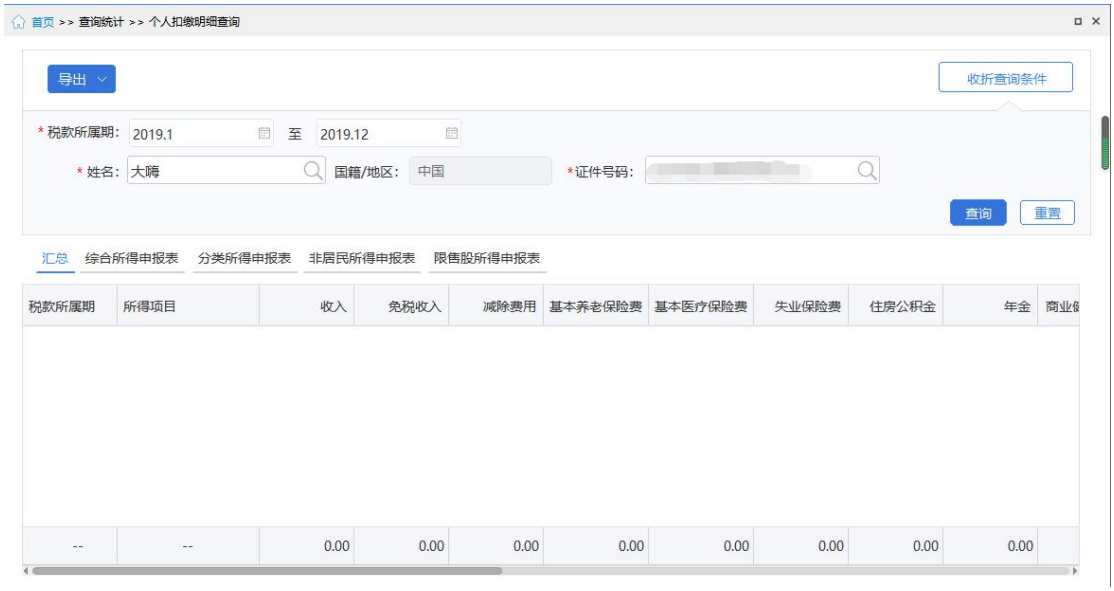
1. 扣缴单位必须在税务机关进行了扣缴端数据下载备案，才可下载。
2. 必须实名登录才可下载。
3. 开通了分部门申报的企业不支持从税务局端下载申报明细数据。
4. 单位申报记录查询不再支持完税证明开具，如需开具完税证明，请至【查询统计】-【缴税记录查询】菜单开具。

12.2. 个人扣缴明细查询

用于查询单个员工按所得项目汇总的明细数据。

填写说明

点击左侧功能菜单【查询统计】→【个人扣缴明细查询】，进入“个人扣缴明细查询”界面。税款所属期起止默认显示为当年1月至系统当前时间的上月。选择“姓名”“国籍/地区”“证件号码”之后点击【查询】进行条件查询。



申报表类型默认是汇总，可以选择“汇总”、“综合所得申报表”、“分类所得申报表”、“非居民所得申报表”和“限售股所得申报表”。

点击【导出】可选择导出“汇总表”、“支付综合所得收入和扣缴个人所得税情况表（综合所得明细表）”和“支付分类所得收入和扣缴个人所得税情况表（分类所得明细表）”。

注意事项：2019年新税制下查询统计数据时税款所属期起只能从2019年1月开始，税款所属期止不能小于税款所属期起，且跨度不能大于12个月。

12.3. 缴税记录查询

用于查询个人所得税代扣代缴申报的缴税记录。

填写说明

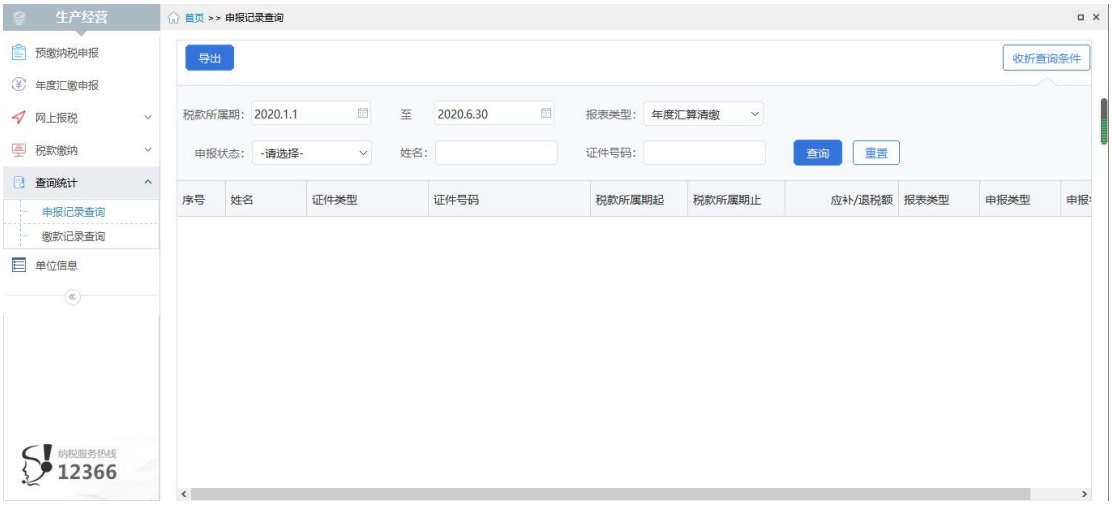
点击左侧功能菜单【查询统计】→【缴税记录查询】，进入“缴税记录查询”界面。缴税日期默认为当前税款所属月份。选择缴税日期后点击【查询】按钮查询缴税记录。查询到的缴税记录，可开具完税证明。

12.4. 经营所得申报记录查询

用于查询单位保存成功的报表记录。

填写说明

点击左侧功能菜单【查询统计】→【申报记录查询】，进入“申报记录查询”界面。



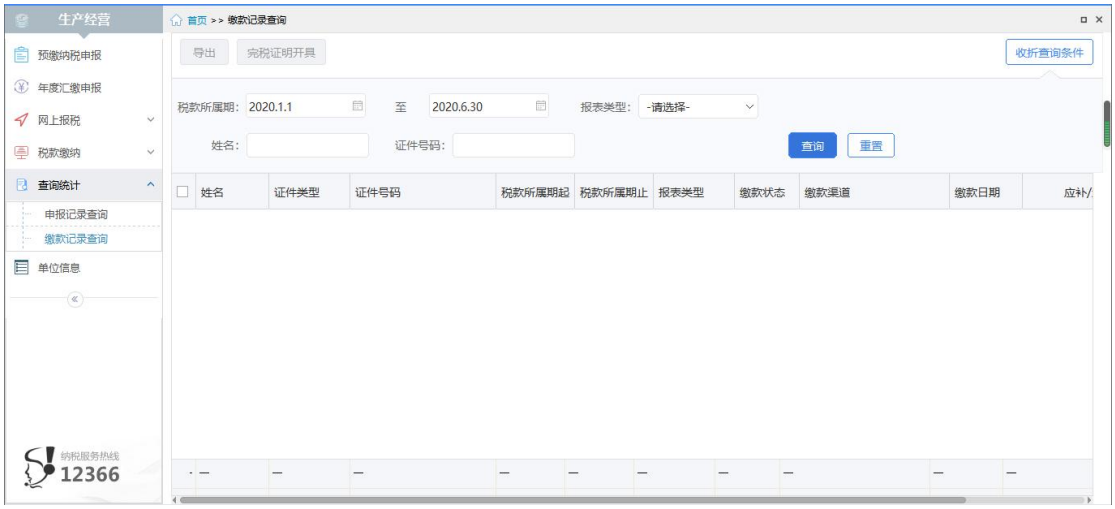
税款所属期起止默认为当前预缴纳税申报的税款所属期起止时间。需要查询其他税款所属期记录时可自行修改税款所属期。

12.5. 经营所得缴款记录查询

缴款成功后，可在该模块查询缴款记录

填写说明

点击左侧功能菜单【查询统计】→【缴款记录查询】，进入“缴款记录查询”界面。



该菜单支持完税证明的开具。勾选需要开具的人员记录后点击【完税证明开具】按钮，系统会弹出完税证明图片保存路径，按照提示选择路径保存即可。

13. 备案表

13.1. 分期缴纳备案表

分期缴纳备案，是指个人所得税纳税人按照政策的规定，可以分期缴纳个人所得税的，按规定由纳税人或扣缴义务人向主管机关报送相关资料进行备案。具体可分为“股权奖励个人所得税分期缴纳备案”和“转增股本个人所得税分期缴纳备案”。

13.1.1. 股权奖励个人所得税分期缴纳备案

获得股权奖励的企业技术人员需要分期缴纳个人所得税的，应自行制定分期缴税计划，由企业于发生股权奖励的次月15日内，向主管税务机关办理分期缴税备案手续。

办理股权奖励分期缴税，企业应向主管税务机关报送高新技术企业认定证书、股东大会或董事会决议、《个人所得税分期缴纳备案表（股权奖励）》、相关技术人员参与技术活动的说明材料、企业股权奖励计划、能够证明股权或股票价格的有关材料、企业转化科技成果的说明、最近一期企业财务报表等。

填写说明

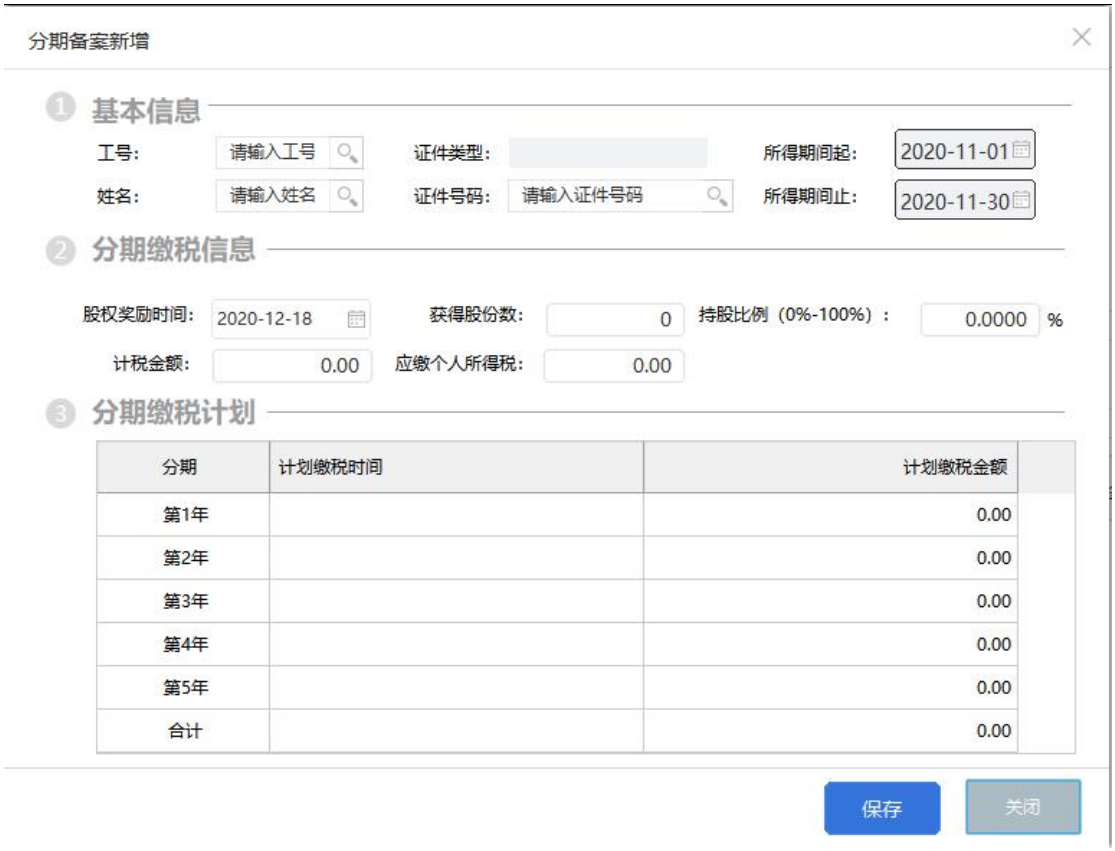
在[分期备案类别]中选择“股权奖励个人所得税分期缴纳备案表”。

【高新技术企业证书编号】：填写高新技术企业认定部门核发的有效期内的高新技术企业证书编号。

【股权价格确定方法】：根据适用的公平市场价格确定方法勾选。选择其他合理方法的，应在横线中写明具体方法名称。

【每股价格】：填写按照股权价格确定方法计算的每股价格。

录入扣缴单位基本情况后，点击【添加】，录入申请人员的具体备案信息。



【股权奖励时间】：填写纳税人实际获得股权奖励的具体日期。纳税人在一个月份中多次取得股权奖励的，可一并填写。

【获得股份数】：填写纳税人实际取得的股权份额。

【持股比例（0%-100%）】：填写纳税人实际取得的持股比例。

【计税金额】：计税价格=每股价格×获得股份数，或根据持股比例换算。

【应缴个人所得税】：应缴个人所得税=（计税价格÷规定月份数×税率－速算扣除数）×规定月份数。

【计划缴税时间】：按年度填写每一年度计划缴税的截止月份。

【计划缴税金额】：填写每一年度计划分期缴纳的个人所得税金额。

13.1.2. 转增股本个人所得税分期缴纳备案

企业转增股本涉及的股东需要分期缴纳个人所得税的，应自行制定分期缴税计划，由企业于发生转增股本的次月15日内，向主管税务机关办理分期缴税备案手续。

填写说明

在[分期备案类别]中选择“转增股本个人所得税分期缴纳备案表”。

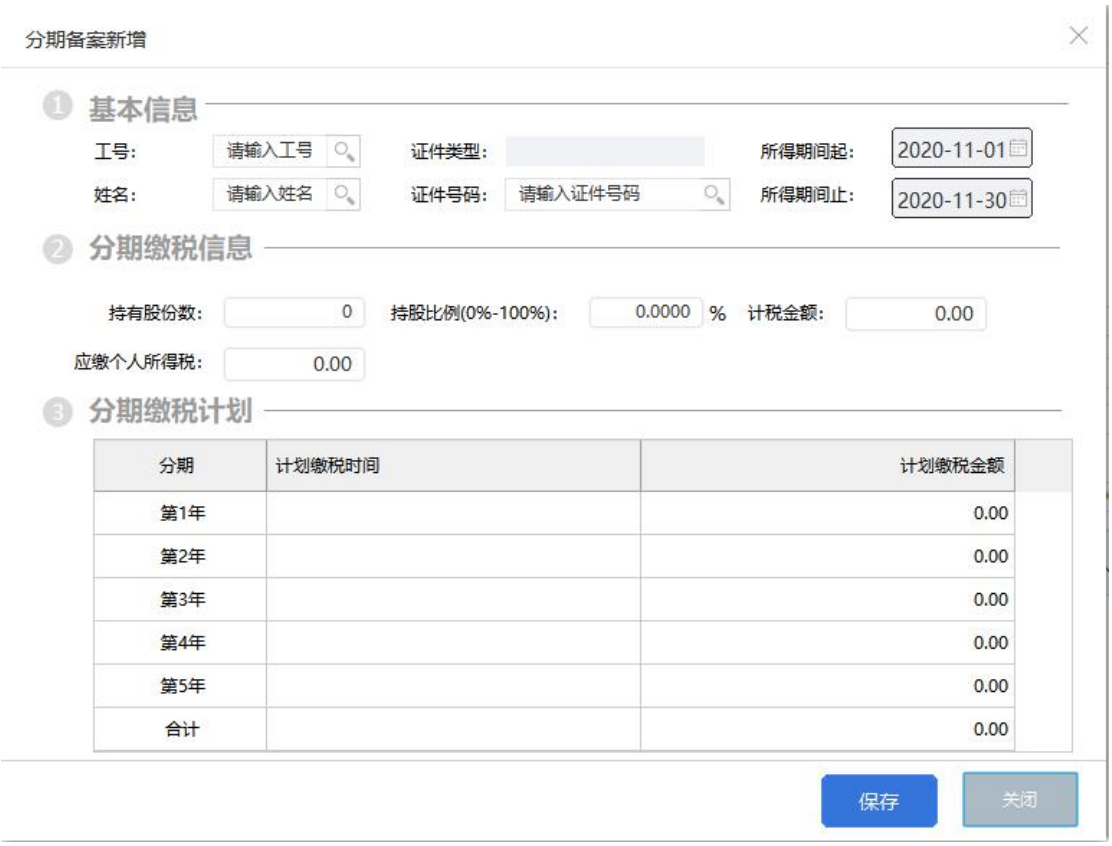
【高新技术企业证书编号】：填写高新技术企业认定部门核发的有效期内的高新技术企业证书编号。

【年销售额】：填写企业上一个会计年度的主营业务收入。

【资产总额】、【员工人数】、【总股本（实收资本）】：填写企业转增股本当月相关数据。

转增股本情况：填写企业转增股本的相关情况。

录入扣缴单位基本情况及转增股本情况后，点击【添加】，录入申请人员的具体备案信息。



【计税金额】：计税价格=（未分配利润转增金额＋盈余公积转增金额＋资

本公积转增金额）×持股比例×100%。

【应缴个人所得税】：应缴个人所得税=计税金额×20%。

【计划缴税时间】：按年度填写每一年度计划缴税的截止月份。

【计划缴税金额】：填写每一年度计划分期缴纳的个人所得税金额。

13.2. 递延纳税备案

符合《财政部 国家税务总局关于完善股权激励和技术入股有关所得税政策的通知》（财税〔2016〕101号）、《国家税务总局关于做好股权激励和技术入股所得税政策贯彻落实工作的通知》（税总函〔2016〕496号）、《国家税务总局关于股权激励和技术入股所得税征管问题的公告》（国家税务总局公告〔2016〕62号）规定条件的单位和纳税人，需要办理递延纳税备案，应于股票（权）期权行权、限制性股票解禁、股权奖励获得之次月15日内，填报备案表向主管税务机关报送备案，上市公司人员获得股权激励或奖励，符合上述规定，需要申请延期纳税的，应自股票期权行权、限制性股票解禁、股权奖励获得之次月15日内，向主管税务机关报送《上市公司股权激励个人所得税延期纳税备案表》；个人因非上市公司实施股权激励或以技术成果投资入股取得的股票（权），实行递延纳税期间，扣缴义务人应于每个纳税年度终了后30日内，向主管税务机关报送《个人所得税递延纳税情况年度报告表》。

13.2.1. 非上市公司股权激励个人所得税递延纳税备案

非上市公司授予本公司员工的股票期权、股权期权、限制性股票和股权奖励，符合规定条件的，经向主管税务机关备案，可实行递延纳税政策，即员工在取得股权激励时可暂不纳税，递延至转让该股权时纳税；股权转让时，按照股权转让

收入减除股权取得成本以及合理税费后的差额，适用“财产转让所得”项目，按照20%的税率计算缴纳个人所得税。股票（权）期权取得成本按行权价确定，限制性股票取得成本按实际出资额确定，股权奖励取得成本为零。

填写说明

在[递延备案类别]中选择“非上市公司递延纳税备案表”，录入公司基本情况和股权激励基本情况，点击【添加】，录入申请人员的具体备案信息。

【公司名称】：填写实施股权激励的非上市公司法定名称全称，自动带出。

【纳税人识别号】：填写纳税人识别号或统一社会信用代码，系统自动带出。

【联系人】：填写非上市公司负责办理股权激励及相关涉税事项人员的姓名。

【联系电话】：填写非上市公司负责办理股权激励及相关涉税事项人员的联系电话。

【股权激励方式】：根据实施股权激励的形式勾选，至少选择一种。

【股权奖励人数】：根据所填写股权激励人员自动汇总。

【近6个月平均人数】：填写股票（权）期权行权、限制性股票解禁、股权奖励获得之上月起向前6个月“工资、薪金所得”项目全员全额扣缴明细申报的平均人数。如，某公司实施一批股票期权并于2017年1月行权，则按照该公司2016年7月、8月、9月、10月、11月、12月“工资、薪金所得”项目全员全额扣缴明细申报的平均人数计算。计算结果按四舍五入取整。

实施“股权奖励”公司填写：填写实施股权奖励企业的有关情况。以技术成果投资入股到其他境内居民企业所取得的股权实施股权奖励的，填写本栏。以本公司股权为股权奖励标的，无须填报本栏。

【本公司是否为限制性行业】：实施股权奖励公司根据本公司上一纳税年度

主营业务收入占比最高的行业，确定是否属于《财政部 国家税务总局关于完善股权激励和技术入股有关所得税政策的通知》（财税〔2016〕101号）附件《股权奖励税收优惠政策限制性行业目录》所列行业。属于所列行业选“是”，不属于所列行业选“否”。

【标的公司名称】：以其他境内居民企业股权实施股权奖励的，填写用以实施股权奖励的股权标的公司法定名称全称。

【标的公司纳税人识别号】：以其他境内居民企业股权实施股权奖励的，填写用以实施股权奖励的股权标的公司的纳税人识别号或统一社会信用代码。

【标的公司是否为限制性行业】：以其他境内居民企业股权实施股权奖励的，根据标的公司上一纳税年度主营业务收入占比最高的行业，确定是否属于《财政部 国家税务总局关于完善股权激励和技术入股有关所得税政策的通知》（财税〔2016〕101号）附件《股权奖励税收优惠政策限制性行业目录》所列行业。属于所列行业选“是”；不属于所列行业选“否”。

【姓名】：下拉选择或录入需要申报的人员姓名，若该人员未在人员信息采集中采集过，需先进行人员信息采集。

【证件类型】：根据选择的人员姓名自动带出。

【证件号码】：根据选择的人员姓名自动带出。

股票（权）期权：以股票（权）期权形式实施激励的企业填写本栏，没有则不填。

【授予日】：填写股票（权）期权计划中，授予被激励对象股票（权）期权的实际日期。

【行权日】：填写根据股票（权）期权计划，行权购买股票（权）的实际日期。

【可出售日】：填写根据股票（权）期权计划，股票（权）期权同时满足自授予日起持有满3年、且自行权日起持有满1年条件后，实际可以对外出售的日期。

【取得成本】：填写被激励对象股票（权）期权行权时，按行权价实际出资的金额。

【股数】：被激励对象实际取得的股数。

【持股比例（0%-100%）】：填写被激励对象实际取得的股数以及对应的持股比例。

限制性股票：以限制性股票形式实施激励的企业填写本栏，没有则不填。

【授予日】：填写限制性股票计划中，授予被激励对象限制性股票的实际日期。

【解禁日】：填写根据限制性股票计划，被激励对象取得限制性股票达到规定条件而解除出售限制的具体日期。

【可出售日】：填写根据限制性股票计划，限制性股票同时满足自授予日起持有满3年、且解禁后持有满1年条件后，实际可以对外出售的日期。

【取得成本】：填写被激励对象取得限制性股票时的实际出资金额。

【股数】：被激励对象实际取得的股数。

【持股比例（0%-100%）】：填写被激励对象实际取得的股数对应的持股比例。

股权奖励：以股权奖励形式实施激励的企业填写本栏，没有则不填。

【授予日】：填写授予被激励对象股权奖励的实际日期。

【可出售日】：填写根据股权奖励计划，自获得奖励之日起持有满3年后，实际可以对外出售的日期。

【股数】：被激励对象实际取得的股数。

【持股比例（0%-100%）】：被激励对象实际取得的股数对应的持股比例。

13.2.2. 上市公司股权激励个人所得税延期纳税备案

上市公司授予个人的股票期权、限制性股票和股权奖励，经向主管税务机关备案，个人可自股票期权行权、限制性股票解禁或取得股权奖励之日起，在不超过12个月的期限内缴纳个人所得税。

填写说明

在[递延备案类别]中选择“上市公司延期纳税备案表”，录入公司基本情况和股权激励方式，点击【添加】，录入申请人员的具体备案信息。

【公司名称】：填写实施股权激励的上市公司法定名称全称，系统自动带出。

【纳税人识别号】：填写纳税人识别号或统一社会信用代码，系统自动带出。

【股票代码】：填写实施股权激励的上市公司股票代码。

【联系人】：填写上市公司负责办理股权激励及相关涉税事项人员。

【联系电话】：填写上市公司负责办理股权激励及相关涉税事项人员联系电话。

【股权激励方式】：根据实施股权激励的形式勾选，至少选择一种。

【姓名】：下拉选择或录入需要申报的人员姓名，若该人员未在人员信息采集中登记过，需先进行人员信息采集。

【证件类型】：根据选择的人员姓名自动带出。

【证件号码】：根据选择的人员姓名自动带出。

【任职受雇月数】：填写被激励对象在本公司实际任职受雇月份数。

股票期权：以股票期权形式实施激励的企业填写本栏。没有则不填。

【行权日】：填写根据股票期权计划，行权购买股票的实际日期。

【行权日市价】：填写被激励对象所持股票行权购买日的收盘价。

【行权价】：填写被激励对象股票期权行权时，实际出资的每股金额。

【行权股数】：填写被激励对象本次行权取得的股票数量。

限制性股票：以限制性股票形式实施激励的企业填写本栏，没有则不填。

【股票登记日】：填写被激励对象取得的限制性股票在中国登记结算公司进行股票登记的日期。

【股票登记日市价】：填写股票登记日的收盘价。

【解禁日】：填写根据限制性股票计划，被激励对象取得限制性股票达到规定条件而解除出售限制的具体日期。

【解禁日市价】：填写股票解禁日的收盘价。

【实际出资总额】：填写被激励对象为获取限制性股票实际支付资金数额。

【本批次解禁数】：填写本次股票解禁的股数。

【总股票数】：填写被激励对象获取的限制性股票总数。

股权奖励：以股权奖励形式实施激励的企业填写本栏。没有则不填。

【授予日】：填写授予被激励对象获得股票的实际日期。

【授予日市价】：填写股票授予日的收盘价。

【奖励股票数】：填写被激励对象获取的股票总数。

13.2.3. 技术成果投资入股个人所得税递延纳税备案

个人以技术成果投资入股到境内居民企业，被投资企业支付的对价全部为股票（权）的，个人可选择继续按现行有关税收政策执行，也可选择适用递延纳税优惠政策。选择技术成果投资入股递延纳税政策的，经向主管税务机关备案，投资入股当期可暂不纳税，允许递延至转让股权时，按股权转让收入减去技术成果原值和合理税费后的差额计算缴纳所得税。个人选择适用上述任一项政策，均允许被投资企业按技术成果投资入股时的评估值入账并在企业所得税前摊销扣除。

填写说明

在[递延备案类别]中选择“技术成果投资入股递延纳税备案表”，录入被投资单位基本情况、技术成果基本情况和技术成果投资入股情况，点击【添加】，录入申请人员的具体备案信息。

【公司名称】：接受技术成果投资入股的公司名称全称，系统自动带出。

【纳税人识别号】：纳税人识别号或统一社会信用代码，系统自动带出。

【联系人】、【联系电话】：填写接受技术成果投资入股公司负责办理个人所得税递延纳税备案人员的姓名和联系电话。

【技术成果名称】：填写技术成果的标准名称。

【技术成果类型】：是指《财政部 国家税务总局关于完善股权激励和技术入股有关所得税政策的通知》（财税〔2016〕101号）规定的专利技术（含国防专利）、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权、植物新品种权、生物医药新品种，以及科技部、财政部、国家税务总局确定的其他技术成果。

【发证部门】：填写颁发技术成果证书的部门全称。

【技术成果证书编号】：填写技术成果证书上的编号。

【涉及人数】：根据所填写技术成果投资入股人员自动汇总。

【评估价】：填写技术成果投资入股按照协议确定的公允价值。

【技术成果原值】：填写个人发明或取得该项技术成果过程中实际发生的支出。

【合理税费】：填写个人以技术成果投资入股过程中按规定实际支付的有关税费。

【姓名】：下拉选择或录入需要申报的人员姓名，若该人员未在人员信息采集中登记过，需先进行人员信息采集。

【证件类型】：根据选择的人员姓名自动带出。

【证件号码】：根据选择的人员姓名自动带出。

【联系地址】、【联系电话】：填写技术成果投资入股个人的有效联系地址和常用联系电话。

【股数】：填写个人因技术成果投资入股获得的股票（权）数。

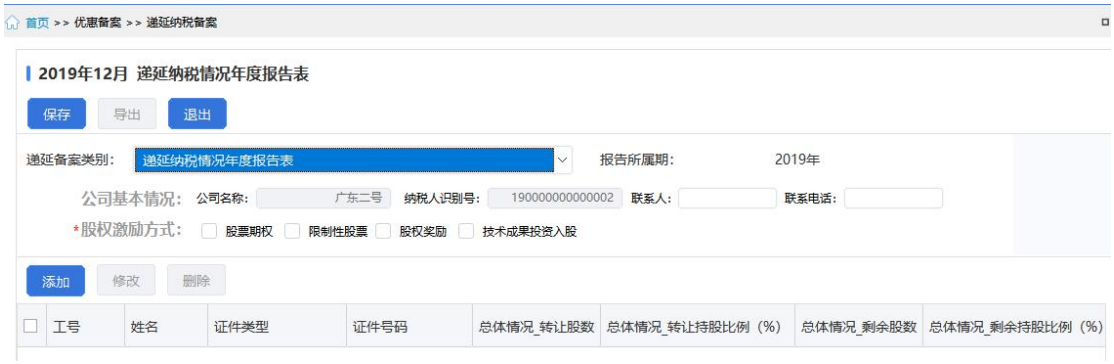
【持股比例（0%-100%）】：填写个人因技术成果投资入股获得的股票（权）数对应的持股比例。

13.2.4. 递延纳税情况年度报告表

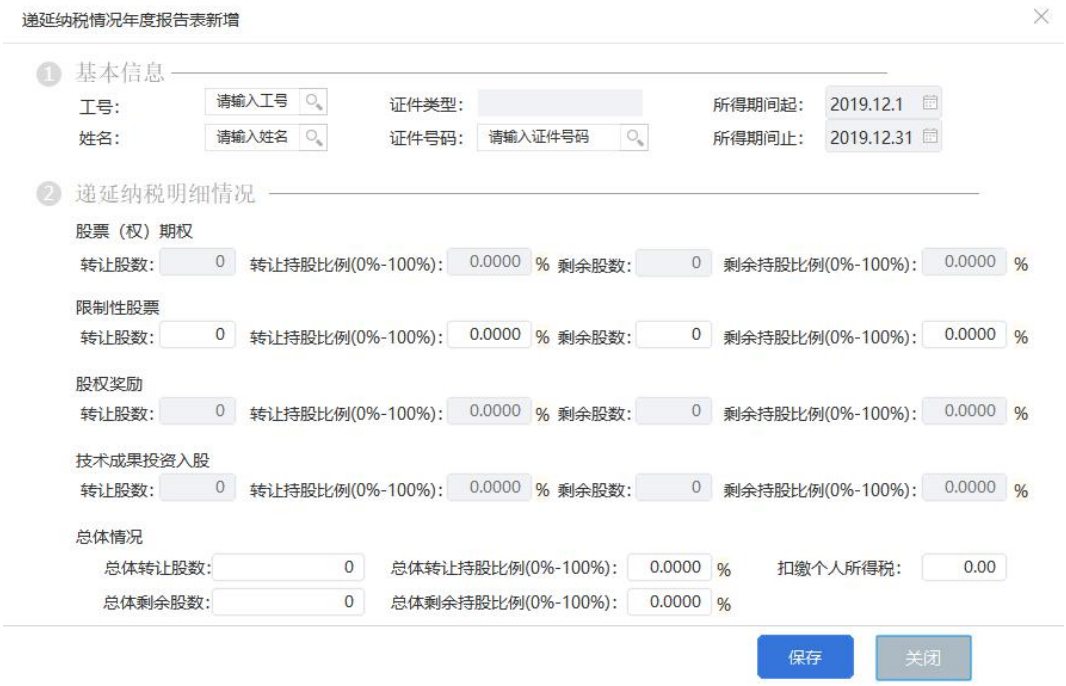
适用于实施符合条件股权激励的非上市公司和取得个人技术成果的境内公司，在递延纳税期间向主管税务机关报告个人相关股权持有和转让情况。

填写说明

在[递延备案类别]中选择“递延纳税情况年度报告表”后选择“股权激励方式”。



点击【添加】，录入申请人员的具体备案信息。



【转让股数】、【持股比例】：填写个人实际转让或剩余的享受递延纳税优惠的股票（权）数以及对应的持股比例。若非上市公司因公司注册类型限制，难以用股票（权）数体现个人相关权益的，可只填列持股比例，持股比例按照保留小数点后两位填写。

【扣缴个人所得税】：填写个人转让递延纳税的股权，扣缴义务人实际扣缴

的个人所得税。

13.3. 科技成果转化备案

将职务科技成果转化为股份、投资比例的科研机构、高等学校或者获奖人员，应在授（获）奖的次月15日内向主管税务机关办理暂不征收个人所得税备案。

填写说明

点击【优惠备案】→【科技成果转化备案】→【添加】，在弹出的备案信息填写界面录入申请人员的具体备案信息。

【职务】：填写获得奖励的纳税人在科研机构或高等学校中担任的职务。

【获奖时间】：填写纳税人实际获得奖励的具体日期。纳税人在备案时限内多次取得奖励的，需分别填写。

【获得股权激励形式及数量】：在对应奖励形式下填写纳税人实际取得的股份数量或出资比例。

【涉及单位名称】：填写股份或出资比例等被用作奖励的单位名称。纳税人奖励涉及多家单位的，可一并填写。

【获奖金额】：填写纳税人获得奖励的股份、出资比例等股权的价值。

【科技成果名称】：填写科技成果的标准名称。

【基本情况说明】：对科技成果的基本情况进行简要说明。

具体情况信息填写后点击【保存】，在科技成果转化备案主界面点击【发送申报】，晚点【获取反馈】查看备案结果。

13.4. 科技成果转化现金奖励备案

依法批准设立的非营利性研究开发机构和高等学校（以下简称非营利性科研机构和高校）根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》规定，从职务科技成果转化收入中给予科技人员的现金奖励，可减按50%计入科技人员当月“工资、薪金所得”，依法缴纳个人所得税。

填写说明

点击【优惠备案】→【科技成果转化现金奖励备案】→【添加】，在弹出的备案信息填写界面录入申请人员的具体备案信息。

【扣缴义务人类型】：根据实际登记类型进行勾选，选择其他类型的，应在横线中写明符合规定的具体类型。

【科技成果名称】：填写科技成果的标准名称。

【科技成果类型】：填写专利技术（含国防专利）、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权、植物新品种权、生物医药新品种，或科技部、财政部、国家税务总局确定的其他科技成果。

【发证部门】：填写颁发科技成果证书的部门全称。

【科技成果证书编号】：填写科技成果证书上的编号。

【转化方式】：根据实际转化方式进行选择。

【技术合同登记机构】：填写技术合同登记机构全称。

【取得转化收入金额】：填写扣缴义务人本次发放现金奖励对应的职务科技成果转化收入金额。

【取得转化收入时间】：填写扣缴义务人本次发放现金奖励对应的职务科技成果转化收入实际取得时间。

【公示结果文件文号】：填写列明科技人员取得现金奖励公示结果的文件文号。

【公示结果文件名称】：填写列明科技人员取得现金奖励公示结果的文件名称。

【姓名】：取得现金奖励科技人员的姓名，中国境内无住所个人，其姓名应当于中、外文同时填写。

【现金奖励金额】：填写科技人员实际取得的现金奖励金额。

【现金奖励取得时间】：填写科技人员实际取得的现金奖励时间。

具体情况信息填写后点击【保存】，在科技成果转化现金奖励备案主界面点击【发送申报】，晚点【获取反馈】查看备案结果。

14. 系统设置

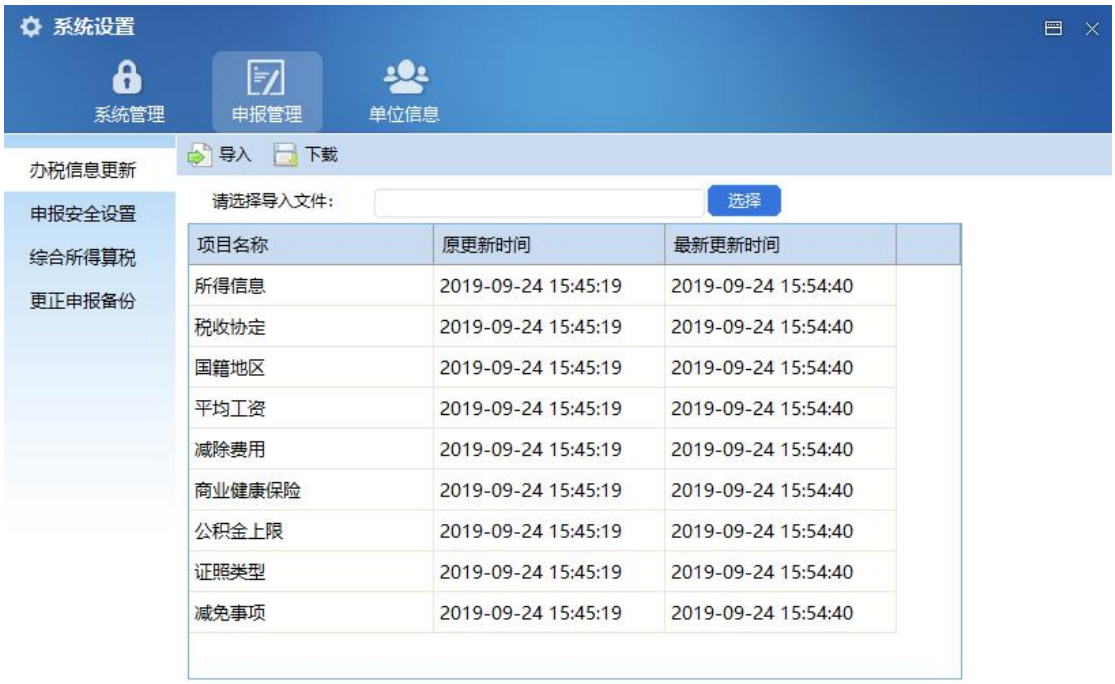
此功能菜单分为系统管理、申报管理以及单位信息设置。

14.1. 系统管理

通过本功能菜单可对网络管理设置、备份恢复、登录密码设置进行管理。

14.2. 申报管理

本菜单包括企业办税信息更新、申报安全设置、综合所得算税、更正申报备份四项功能。



14.3. 单位信息

通过本功能菜单查看单位信息、修改办税人员信息。

14.4. 单位管理

通过本功能进行添加、删除单位以及切换单位，该界面下可查看系统中所有

单位当月综合所得报表的申报状态。也支持按申报状态等表头项目智能排序及自定义排序，排序完成后点击【设定为默认排序】即可保存。

企业管理界面当其中有企业已进行过分部门申报备案时，才会显示“分部门申报”列，可查看到软件中是否已启用分部门申报和设置的部门编号信息。

15. 消息中心

登录客户端后，通过首页右上角的【消息中心】菜单，能获取到企业相关信息和最新的消息。

填写说明

实名登录客户端后系统将自动获取最新的消息信息，当系统获取消息失败，可通过点击【消息中心】获取最新消息，未处理（未读）的消息均显示在此。

若获取到未读（待处理）且有效期起小于等于系统当前时间的信息，则首页右上角【消息中心】有未读消息条数提示，点击【消息中心】打开未读（待处理）消息界面，显示消息标题和时间，点击即可打开消息进行查看。

点击【查看历史】打开“历史消息列表”界面，可查看以前接收到的历史消息。

点击待处理事项中的任意一项异议申诉消息，系统会展示异议申诉的受理界面。

企业根据实际情况填写反馈说明、反馈人、反馈人联系电话后进行【提交】。如果扣缴单位的反馈与纳税人发起的争议申诉存在不一致的，扣缴单位可上传相

关的证明材料，以方便税务人员能根据提供的材料进一步核对。