

# 个税、五险一金综合申报 系统操作手册

编写日期：2021年5月31日

## 1、 企业办税授权管理

企业办税授权管理，是指对自然人的办税权限进行授权管理，只有被授予管理权限的人员才可以赋予他人办税权限，只有被赋予办税权限的办税人员才可以登录自然人电子税务局网页端为企业办税。

### 1.1 企业办税授权管理（APP 端）

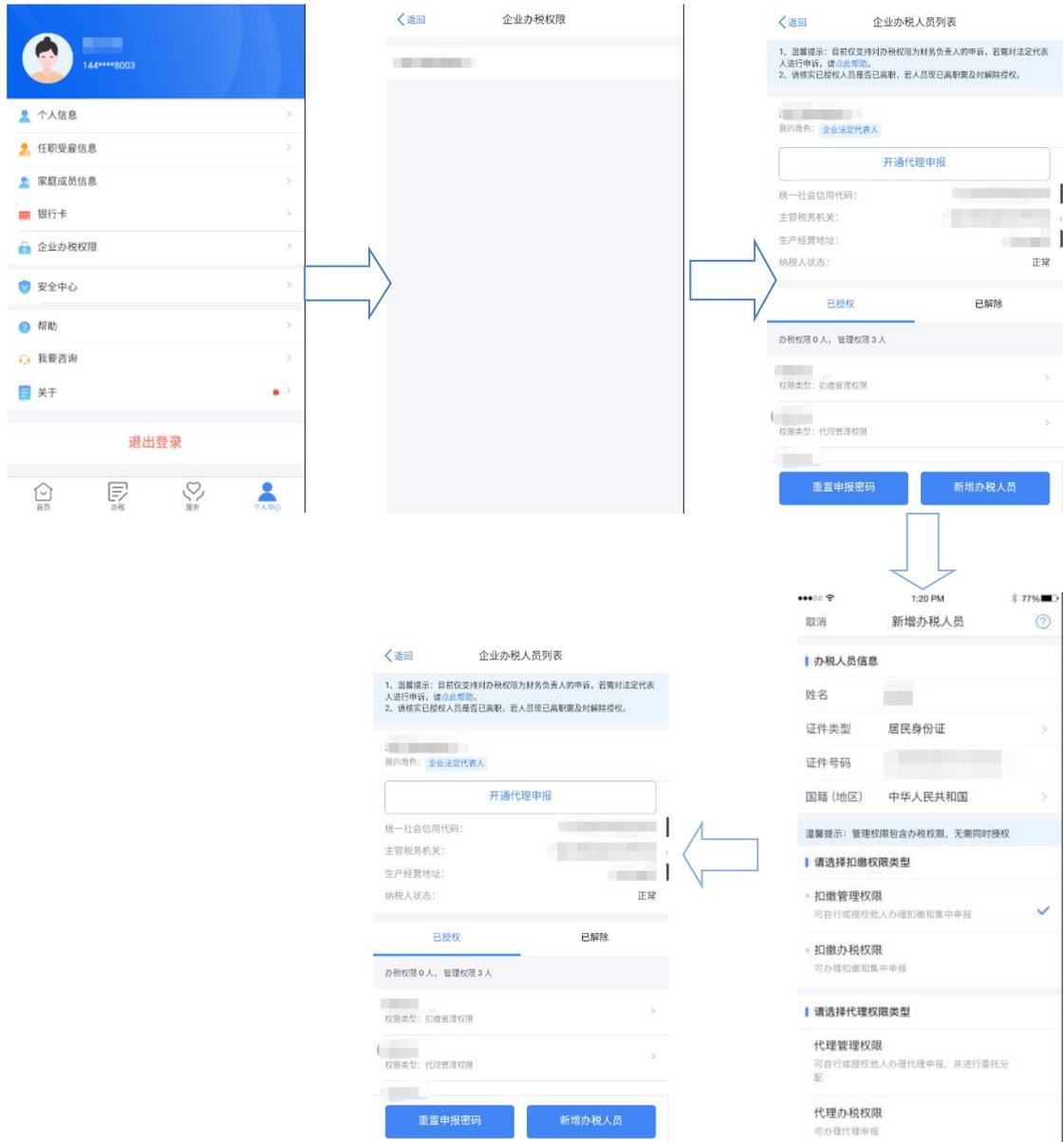
本平台为方便企业办税，增加了“企业办税权限”和“我的办税权限”功能，可进行授权管理、新增授权人员、授权变更及解除等操作。

#### 1.1.1 企业办税权限

企业法人，财务负责人登录平台后，个人中心页面显示“企业办税权限”。“企业办税权限”自动展示当前任职受雇单位列表，可进行授权管理。

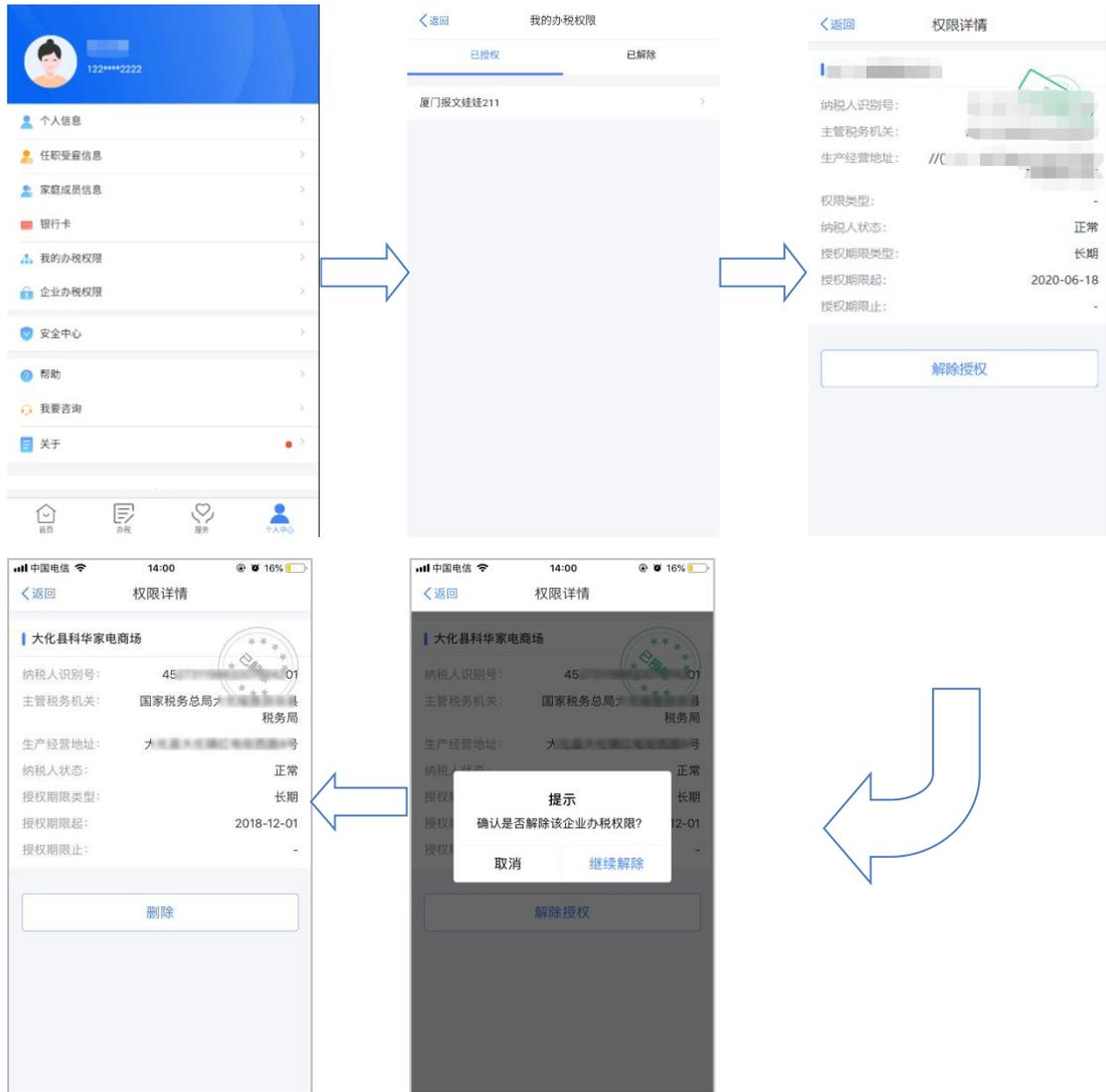
##### 操作步骤：

1. 个人中心选择【企业办税权限】；
2. 可录入企业名称或纳税人识别号进行查询；
3. 新增授权人员信息，针对扣缴管理权限、扣缴办税权限和代理管理权限系统限制人数为 20 人，对于代理办税权限系统限制人数为 100 人；
4. 录入办税人员信息，权限类型分为：①扣缴管理权限：可自行或授权他人办理扣缴和集中申报；②扣缴办税权限：可办理扣缴和集中申报；③代理管理权限：可自行或授权他人办理代理申报，并进行委托分配；④代理办税权限：可办理代理申报。
5. 根据授权人员情况，将授权期限类型分为定期和长期。选择长期，则只需填写授权期限起；选择定期，需要填写授权期限起和授权期限止；
6. 已授权页面显示已添加的授权人员信息；
7. 添加成功后，可对有操作权限的人员信息进行变更和解除授权。



## 1.1.2 我的办税权限

被授予扣缴办税权限、代理办税权限的人员，个人中心页面只展示“我的办税权限”。在此页面可查看当前授权单位列表和授权状态，办税人员可进行【解除授权】，解除后则可进行删除该条信息。



## 1.2 企业办税授权管理（自然人电子税务局网页端）

平台为方便企业办税，增加了“企业办税权限”和“我的办税权限”功能，可进行授权管理、新增授权人员、授权变更及解除等操作。

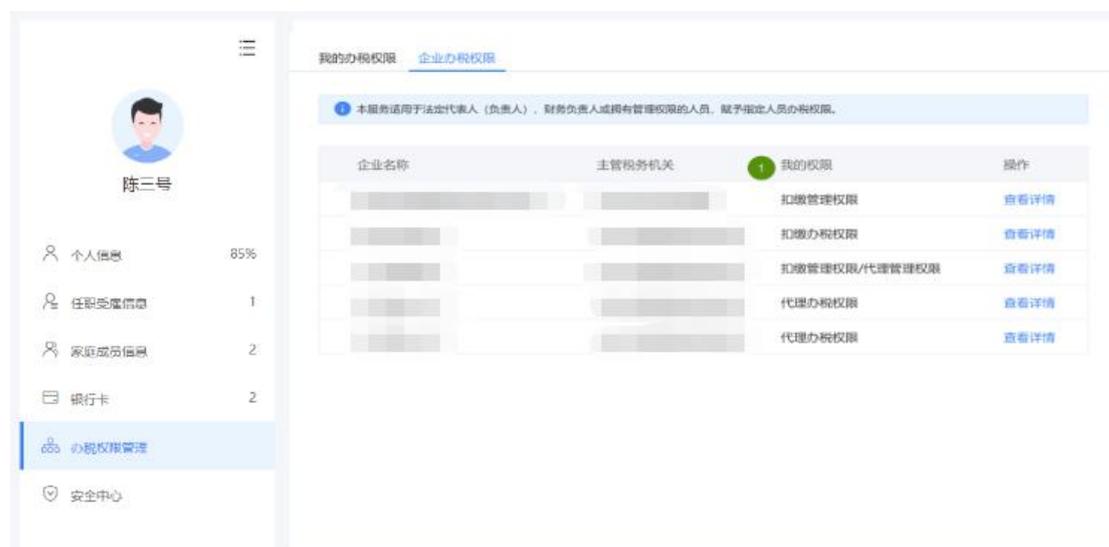
### 1.2.1 企业办税权限

企业法人，财务负责人登录平台后，个人信息办税授权管理页面显示“企业权限管理”。“企业权限管理”自动展示当前任职受雇单位列表，可进行授权管理。

#### 操作步骤：

1. 点击【办税权限管理】，企业办税权限页面点击【查看详情】，可【新增

授权人员】信息，针对扣缴管理权限、扣缴办税权限和代理管理权限系统限制人数为 20 人，对于代理办税权限系统限制人数为 100 人；



2. 录入办税人员信息，权限类型分为：①扣缴管理权限：可自行或授权他人办理扣缴和集中申报；②扣缴办税权限：可办理扣缴和集中申报；③代理管理权限：可自行或授权他人办理代理申报，并进行委托分配；④代理办税权限：可办理代理申报。

根据授权人员情况，将授权期限类型分为定期和长期。选择长期，则只需填写授权期限起；选择定期，需要填写授权期限起和授权期限止。

企业办税权限 > 办税人员信息 > 新增授权人员

姓名

身份证件类型

身份证件号码

国籍(地区)

(注意: 管理权限包含办税权限, 无需同时授权)

扣缴权限类型  扣缴管理权限  扣缴办税权限

代理权限类型  代理管理权限  代理办税权限

授权期限类型  定期  长期

授权期限起

授权期限止

3. 添加成功后, 可对有操作权限的人员信息进行变更和解除授权。

企业办税权限 > 办税人员信息

1. 温馨提示: 目前仅支持对办税权限为财务负责人的申诉, 若需对法定代表人进行申诉, 请 [点此帮助](#)

2. 请核实已授权人员是否已离职, 若人员现已离职请及时解除授权。

批量测试150

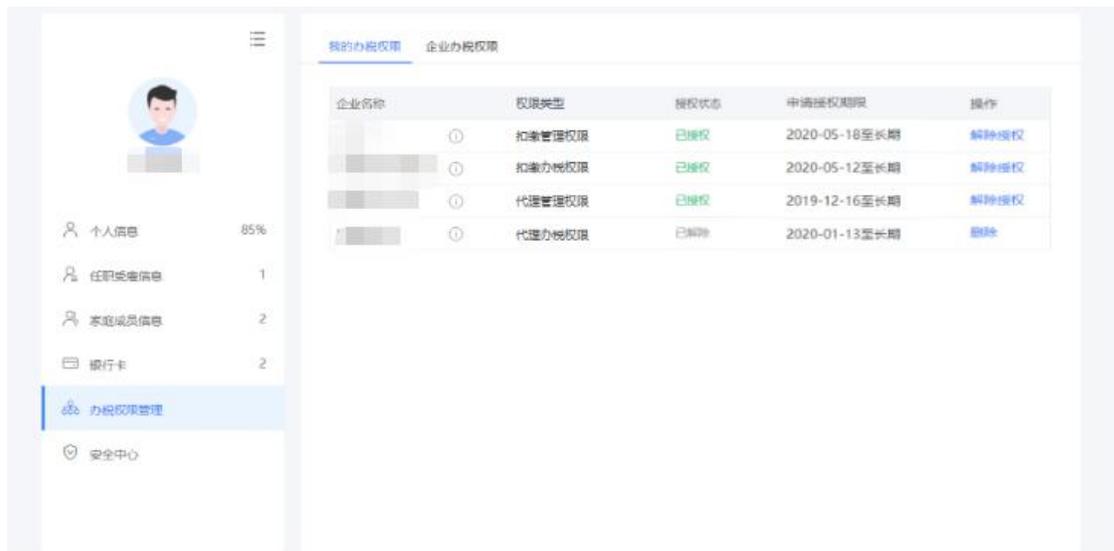
纳税人识别号: 9112017752333418D

我的角色: [财务负责人](#)

办税人员信息	权限类型	授权状态	申请授权期限	操作
陈四号 居民身份证: 2*****0	代理办税权限	已授权	2020-03-18至2020-03-26	<a href="#">变更</a> <a href="#">解除授权</a>
陈四号 居民身份证: 2*****0	扣缴管理权限	已授权	2020-03-18至2020-03-26	<input type="button" value="解除授权"/>

## 1.2.2 我的办税权限

被授予扣缴办税权限、代理办税权限的人员, 个人中心页面只展示“我的办税权限”。在此页面可查看当前授权单位列表和授权状态, 办税人员可进行【解除授权】, 解除后则可删除该条信息。



## 1.3 企业办税授权管理（ITS 局端）

### 1.3.1 功能描述

法定代表人或拥有管理权限的人员可前往办税服务厅通过本功能完成办税人员的新增、变更或解除。

### 1.3.2 操作步骤

1. 点击菜单列表的【企业办税授权管理】进入功能页面，选择办理事项为【企业办税授权管理】；

选择办理事项：企业办税授权管理

确认纳税人登记情况

纳税人类型： 自然人  组织

纳税人识别号（社会信用代码）：

纳税人名称：

身份证件类型： 居民身份证

身份证件号码：

确认需要提交的材料列表

序号	材料列表	是否必报	是否查验	是否归档	选择
1	法定代表人（负责人）居民身份证或其他合法身份证件	是	否	是	<input checked="" type="checkbox"/>
2	工商营业执照或其他核准执业证件复印件	否	是	否	<input type="checkbox"/>

2. 点击【通过身份证阅读器读取身份信息】或手动录入纳税人登记情况信息，按回车键，勾选“确认需要提交的材料列表”；

补正 | 不予受理 | 个人税收管理系统自行下载 | 下一步 | 通过身份证网查获取身份信息

选择办理事项：企业办税授权管理

确认纳税人登记情况

纳税人类型： 自然人  组织

纳税人识别号(社会信用代码)：

纳税人名称：

身份证件类型：居民身份证

身份证号码：

纳税人登记信息

纳税人识别号(社会信用代码)：

纳税人名称：

纳税人状态：

确认需要提交的材料列表

序号	材料列表	是否必报	是否查验	是否归档	选择
1	法定代表人(负责人)居民身份证或其他合法身份证件	是	否	是	<input checked="" type="checkbox"/>
2	工商营业执照或其他核准执业证件复印件	否	是	否	<input type="checkbox"/>

3. 点击【下一步】进入业务受理功能页面，将云端企业办税人员信息库中的属于该企业的办税人员及管理人员初始化到当前页面；

补正 | 不予受理 | 新增授权 | 下一户

企业办税授权管理页面

企业名称：

企业纳税人识别号：

办税人员信息

序号	办税人姓名	办税人员证件类型	办税人员证件号码	授权期限	权限类型	权限来源	授权日期	状态	操作
1	办税人	居民身份证	请输入身份证号	授权期限	扣缴权限	工商系统	授权日期	已授权	删除 重置

10 / 1 / 1

每页 10 条, 共

4. 选择【新增授权】，跳转人工授权界面；

人员授权

姓名：

身份证件类型：居民身份证

身份证件号码：请输入身份证号

国籍(地区)：中华人民共和国

权限类型： 扣缴办税权限  扣缴管理权限  
 代理办税权限  代理管理权限

授权期限类型： 定期  长期

授权期限起：

确定 取消

5. 填写内容点击【确定】。

企业办税授权管理页面									
企业名称: 杭州西湖区小微企业(个体工商户)					企业的税人识别号: 33010830000000000000				
办税人员信息									
序号	办税人姓名	办税人员证件类型	办税人员身份证号码	授权期限	权限类型	权限来源	授权日期	状态	操作
1	富国强	居民身份证	330108197001010011	2018-12-01至长期	全部办税	工商系统	2018-12-01	已授权	作废/解除授权
2	富国强	居民身份证	330108197001010011	2018-12-01至长期	全部办税	工商系统	2018-12-01	已授权	

### 1.3.3 关联业务

完成授权后，自然人可办理企业的相关涉税业务。

### 1.3.4 注意事项

无

### 1.3.5 错误补偿

授权成功后，如需解除授权的，可通过【企业办税授权管理】-【解除授权】进行办理。

## 1.4 企业办税授权解除（ITS 局端）

### 1.4.1 功能描述

法定代表人或拥有管理权限的自然人，可以前往办税服务厅通过本功能来解除办税人员为对应企业办税的办税授权。

### 1.4.2 操作步骤

1. 点击菜单列表的【企业办税授权管理】进入功能页面，选择办理事项为【企业办税授权管理】，手动录入纳税人登记情况信息，按回车键，勾选“确认需要

提交的材料列表”;

补正 | 不予受理 | 个人办税系统附件下载 | 下一步 | 通过身份证阅读设备读取身份信息

选择办理事项: 企业办税授权管理

确认纳税人登记情况

纳税人类型:  自然人  组织

纳税人识别号(社会信用代码): 913205233000000000

纳税人名称: 江苏银行股份有限公司

身份证证件类型: 居民身份证

身份证号码: 320523198001010000

纳税人登记信息

纳税人识别号(社会信用代码): 913205233000000000

纳税人名称: 江苏银行股份有限公司

纳税人状态: 正常

确认需要提交的材料列表

序号	材料列表	是否必报	是否查验	是否归档	选择
1	法定代表人(负责人)居民身份证或其他合法身份证件	是	否	是	<input checked="" type="checkbox"/>
2	工商营业执照或其他核准执业证件复印件	否	是	否	<input type="checkbox"/>

2. 点击【下一步】进入业务受理功能页面;

补正 | 不予受理 | 新增授权 | 下一步

企业办税授权管理页面

企业名称: 江苏银行股份有限公司

企业纳税人识别号: 913205233000000000

办税人员信息

序号	办税人员姓名	办税人员证件类型	办税人员身份证号码	授权期限	权限类型	权限来源	授权日期	状态	操作
1	王明	居民身份证	320523198001010000	2018-12-07至2018-12-08	办税权限	ITS授权	2018-12-07	已授权	变更 解除授权
2	李华	外国护照	12345678901234567890	2018-12-01至长期	管理权限	ITS授权	2018-12-06	已授权	变更 解除授权
3	张强	外国护照	98765432109876543210	2018-12-01至长期	管理权限	ITS授权	2018-12-06	已授权	变更 解除授权
4	赵刚	居民身份证	320523198001010000	2018-12-01至2018-12-31	管理权限	ITS授权	2018-12-07	已解除	
5	陈伟	居民身份证	320523198001010000	2018-12-06至长期	办税权限	ITS授权	2018-12-06	已解除	

每页 10 条, 共 5 条

3. 进入企业办税授权页面, 将云端企业办税人员信息库中的属于该企业的办税人员及管理人员初始化到当前页面, 选择【解除授权】, 点击【确定】, 即解除成功。

补正 | 不予受理 | 新增授权 | 下一步

企业办税授权管理页面

企业名称: 江苏银行股份有限公司

企业纳税人识别号: 913205233000000000

办税人员信息

序号	办税人员姓名	办税人员证件类型	办税人员身份证号码	授权期限	权限类型	权限来源	授权日期	状态	操作
1	王明	外国护照	12345678901234567890	2018-12-01至长期	管理权限	ITS授权	2018-12-06	已授权	变更 解除授权
2	李华	外国护照	98765432109876543210	2018-12-01至长期	管理权限	ITS授权	2018-12-06	已授权	变更 解除授权
3	张强	居民身份证	320523198001010000	2018-12-07至2018-12-08	办税权限	ITS授权	2018-12-07	已解除	
4	赵刚	居民身份证	320523198001010000	2018-12-01至2018-12-31	管理权限	ITS授权	2018-12-07	已解除	
5	陈伟	居民身份证	320523198001010000	2018-12-06至长期	办税权限	ITS授权	2018-12-06	已解除	

每页 10 条, 共 5 条

### 1.4.3 关联业务

自然人已完成企业办税授权申请。

#### **1.4.4 注意事项**

授权关系解除有三种方式：

方式一：自动解除，当办税人员或管理人员在扣缴客户端的人员状态从“正常”调整“非正常”（离职日期小于等于系统日期）时，云端（总局业务中台）自然人中心会根据客户端上报的个人所得税基础信息表（A表）直接解除授权，将原有的办税人员的状态变更为“已解除”；

方式二：增量同步解除，当金三核心征管系统-税务登记中的办税人员发生变更时，原有的办税人员的状态变更为“已解除”，将新增的办税人员信息添加到列表中；

方式三：人工解除，①法定代表人或拥有管理权限的人员可登录自然人电子税务局（网页端/手机APP端）解除办税人员与企业的授权办税关系；②法定代表人或拥有管理权限的人员也可前往办税服务厅解除办税人员与企业的授权办税关系。

#### **1.4.5 错误补偿**

无

## 2、 实名注册

实名注册的目的是为了验证绑定的账户是否属于本人，对纳税人信息的真实性进行验证审核，保障纳税人的合法权益和涉税数据安全，建立完善可靠的互联网信用基础。

目前系统支持以下两种注册方式：大厅注册码注册、人脸识别认证注册。纳税人可以选择任意一种方式进行注册。

### 2.1 人脸识别认证注册（APP 端）

“人脸识别认证注册”是调用公安人像数据进行比对验证，验证通过后即可进行实名注册。

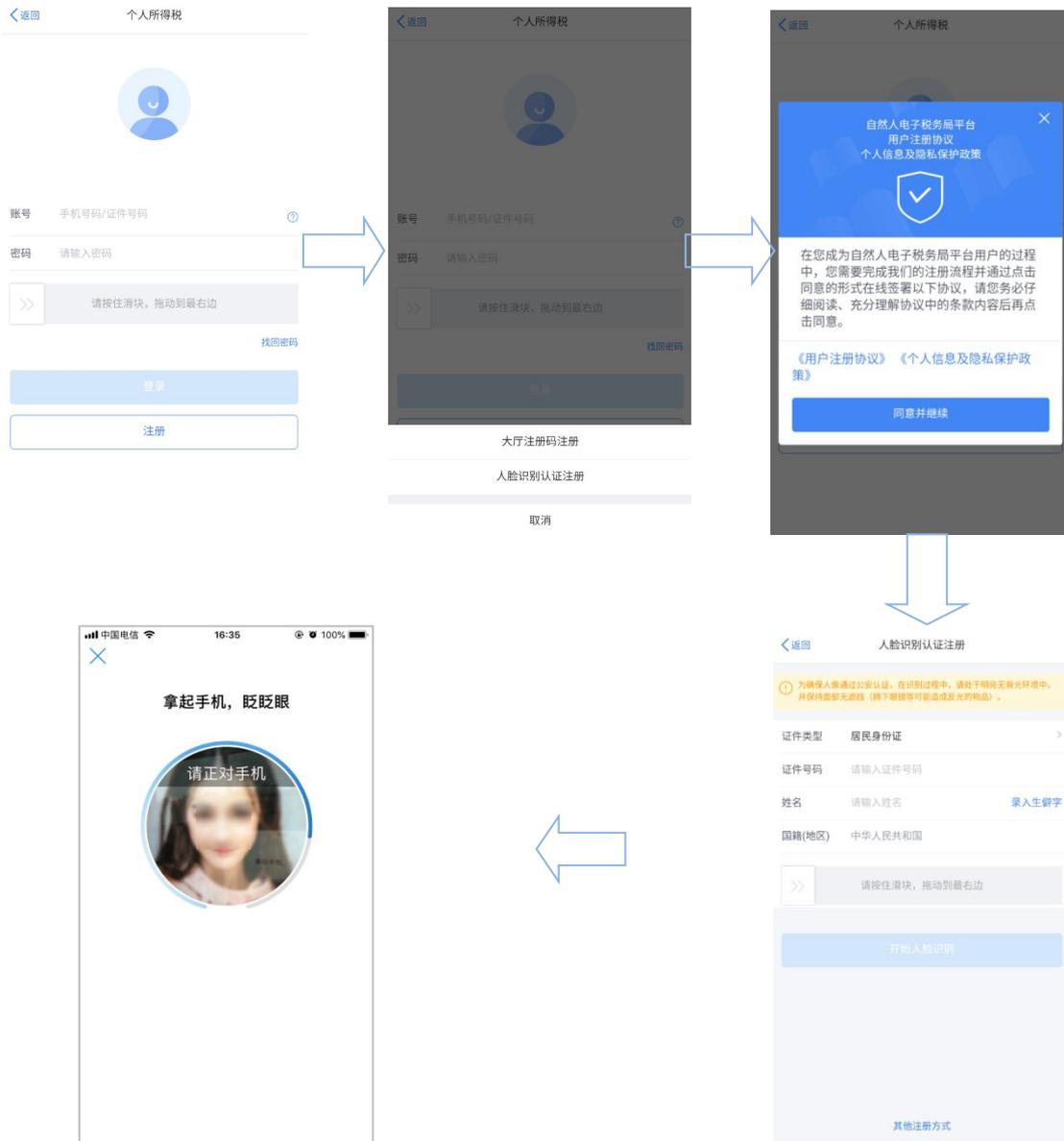
#### 操作步骤：

1. 打开个人所得税 APP 系统，点击【注册】；
2. 选择【人脸识别认证注册】方式；
3. 阅读并同意用户注册协议；
4. 如实填写身份相关信息，包括：证件类型、证件号码、姓名，点击【开始人脸识别】。若姓名中存在生僻字，可点击【录入生僻字】通过笔画输入法录入；

生僻字录入操作：选择生僻字偏旁部首，根据生僻字笔画数选择左侧笔画数选框，查找对应生僻字后点击【确定】；

5. 垂直握紧手机进行拍摄，系统调用公安接口进行比对验证，验证通过后会跳转到登录设置页面；

6. 设置密码、手机号（需短信校验）完成注册；系统对密码有规则校验，设置完成后即可通过手机号码/证件号码登录。



### 注意事项:

- (1) 密码由 8-15 位的字母大小写、数字、特殊字符其中三种或以上组成，不允许空格。

## 2.2 大厅注册码注册（ITS 局端）

“大厅注册码注册”是指纳税人为了开通自然人电子税务局的账号进行办税，先行在办税服务厅获取注册码，然后使用注册码在该平台中开通账号，以后凭此账号即可远程办税。此注册方式适用于所有的证件类型注册。

## 操作步骤:

1. 纳税人需携带有效身份证件到办税服务厅获取注册码，注册码有效期 7 天，由 6 位的数字、字母随机组成；

申请人	宋
办理事项	纳税人注册码申请
您的注册码为 <b>568068</b> ，有效期为7天，请及时登录自然人税收管理系统进行注册 (http://.../)	
以下个人信息将作为注册的实名认证信息，请确认无误：	
姓名	宋
身份证件类型	居民身份证
身份证件号码	430*****438

2. 打开个人所得税 APP 系统，点击【注册】；

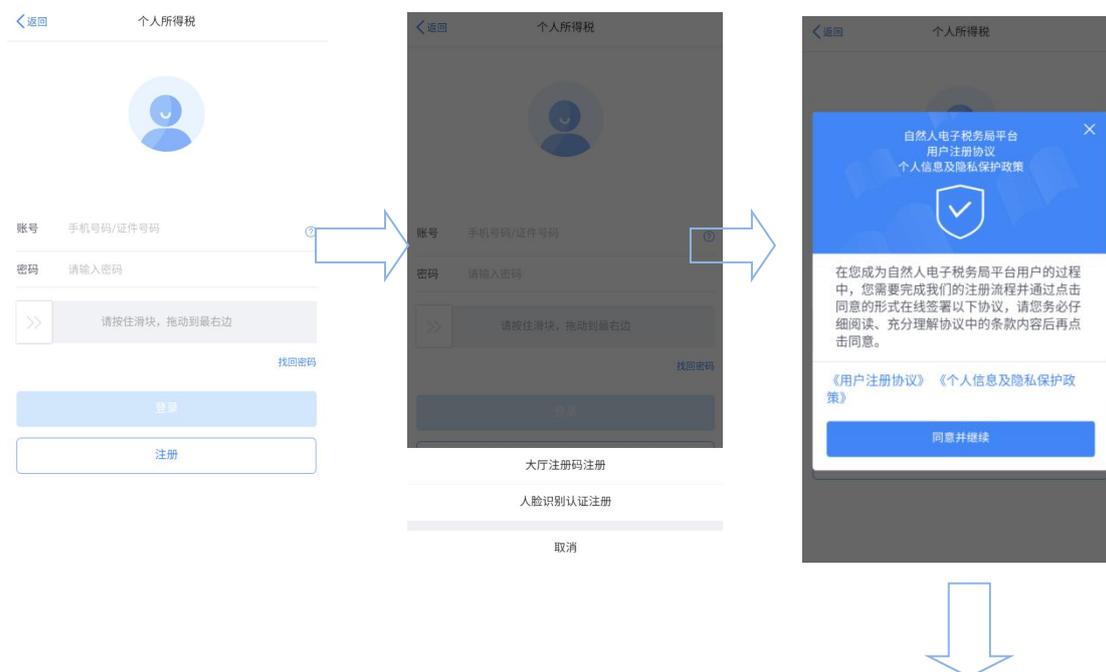
3. 选择【大厅注册码注册】方式；

4. 阅读并同意用户注册协议；

5. 如实填写身份信息，包括：注册码、证件类型、证件号码、姓名、国籍。  
若姓名中存在生僻字，可点击【录入生僻字】通过笔画输入法录入，填写的个人信息必须真实准确；

6. 生僻字录入操作：选择生僻字偏旁部首，根据生僻字笔画数选择左侧笔画数选框，查找对应生僻字后点击【确定】；

7. 设置密码、手机号码（短信校验）完成注册，系统密码有校验规则，设置完成后即可通过手机号码/证件号码登录。



< 返回 大厅注册码注册

注册码 持证件去办税大厅获取

证件类型 居民身份证 >

证件号码 请输入证件号码

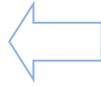
姓名 请输入姓名 录入生僻字

国籍(地区) 中华人民共和国

>> 请按住滑块，拖动到最右边

下一步 历史记录

1画	一	丨	⊗
2画	丶	丿	重输
3画	乙		确定
4画			



< 返回 大厅注册码注册

注册码 持证件去办税大厅获取

证件类型 居民身份证 >

证件号码 请输入证件号码

姓名 请输入姓名 录入生僻字

国籍(地区) 中华人民共和国

>> 请按住滑块，拖动到最右边

下一步

其他注册方式

### 注意事项:

- (1) 密码由 8-15 位的字母大小写、数字、特殊字符其中三种或以上组成，不允许空格。
- (2) 注册码有效期为 7 天，若过期可再次申请。

## 3、 税费综合申报

### 3.1 系统登录

登录方式：办税人员完成实名注册且被授权后登录自然人电子税务局网页端，点击上方菜单【特色应用】→【税费综合申报】。

注：为保障纳税人更好的体验，建议使用 ie9 及以上版本、chrome 谷歌或 360 浏览器等，若使用 360 浏览器建议切换到极速模式或兼容模式。



### 3.2 系统初始化

系统初始化页面分为三部分：扣缴单位、基础信息、税费综合申报；

扣缴单位展示办税人员有办税权限的所有企业可供选择；

基础信息展示所选扣缴单位的纳税人识别号、扣缴义务人名称、课征主体登记类型、登记注册类型、行业、扣缴义务人状态、主管税务机关、税收管理员；

北京税务特色应用

扣缴单位

北京

基础信息

扣缴义务人纳税人识别号(统一社会信用代码):	扣缴义务人名称: 北京有限公司	课征主体登记类型: 单位纳税人税务登记
登记注册类型: 其他有限责任公司	行业: 会计、审计及税务服务	扣缴义务人状态: 正常
主管税务机关: 北京税务所	税收管理员: --	

税费综合申报

税款所属月份: 2021-04 一键申报

### 3.3 一表集成填报

一表集成填报是用于录入正常工资薪金所得的收入及减除项数据和五险一金基数数据;

基础信息

扣缴义务人纳税人识别号(统一社会信用代码):	扣缴义务人名称: 北京有限公司	课征主体登记类型: 单位纳税人税务登记
登记注册类型: 其他有限责任公司	行业: 会计、审计及税务服务	扣缴义务人状态: 正常
主管税务机关: 北京税务所	税收管理员: --	

税费综合申报

税款所属月份: 2021-04 一键申报

添加

序号	姓名	身份证件类型	身份证件号码	纳税人识别号	国籍或地区	所得项目	本期收	操作

步骤一: 打开添加按钮, 进入税费综合申报/一表集成填报页面:

返回

### 税费综合申报-一表集成填报

**基础信息** 温馨提示：下拉列表中未展示的人员，可输入【姓名】或【证件号码】点击【查询】按钮查询

\* 姓名:  \* 证件号码:

### 所得项目

所得项目:

### 本期收入

\* 本期收入:

### 专项扣除 小计: 0.00元

基本养老保险费:  基本医疗保险费:

### 其他扣除 小计: 0.00元

企业(职业)年金:  其他:

### 累计专项附加扣除 小计: 0.00元

子女教育支出:  赡养老人支出:

继续教育支出:  住房贷款利息支出:

住房租金支出:

### 五险一金基数信息

\* 职工上年度月平均工资:  \* 公积金缴存比例:

### 备注信息

备注:

**税款自动计算**

累计收入: 0.00	累计减除费用: 0.00
应纳税所得额: 0.00	税率/预扣率: 0.00
速算扣除数: 0.00	应纳税额: 0.00
累计减免税额: 0.00	应扣缴税额: 0.00
已缴税额: 0.00	应补/退税额: 0.00

**保存**

### 部分字段操作说明:

#### (一) 【姓名】、【证件号码】

在姓名或证件号码下拉列表选择需要查询的人员。

#### (二) 【累计专项附加扣除】

在添加收入信息页面选择纳税人后，【累计专项附加扣除】数据会自动计算带出，纳税人不可以手动修改。

#### (三) 【职工上年度月平均工资】

必填，默认带出同一税款所属年度范围内上次申报时填写的值，可修改。

#### (四) 【公积金缴存比例】

必填，如非该单位该属期首位申报人员，默认带出维护单位公积金缴存比例中维护的值，若为该单位该属期首位申报人员，则默认为空，可修改。

#### (五) 【税款自动计算】

如需在当前页面查看【税款自动计算】结果，可直接点击【税款自动计算】按钮进行税款计算。税款计算成功后，下方字段展示计算后的数据。

**税款自动计算**

累计收入: 0.00	累计减除费用: 0.00
应纳税所得额: 0.00	税率/预扣率: 0.00
速算扣除数: 0.00	应纳税额: 0.00
累计减免税额: 0.00	应扣缴税额: 0.00
已缴税额: 0.00	应补/退税额: 0.00

## (六) 【保存】

填写完整后，点击【保存】按钮。校验通过后，如果该纳税人未进行【税款计算】，则点击【保存】按钮时，先调用【税款计算】功能为该纳税人进行税款计算，然后保存该条数据。

保存成功后，该页面数据项清空，可继续填写下一个纳税人的正常工资薪金所得数据。

## (七) 【修改】与【删除】

若需要修改或删除某些明细数据，可以点击明细数据后在【修改】和【删除】按钮进行操作。

### 基础信息

扣缴义务人识别号(统一社会信用代码): 91110108XXXXXXXXXX	扣缴义务人名称: 北京XXXXXXXXXX有限公司	课征主体登记类型: 单位纳税人税务登记
登记注册类型: 其他有限责任公司	行业: 会计、审计及税务服务	扣缴义务人状态: 正常
主管税务机关: 北京XXXXXXXXXX税务所	税收管理员: --	

### 税费综合申报

税款所属月份:

### 添加

序号	姓名	身份证件类型	身份证件号码	纳税人识别号	国籍或地区	所得项目	本期收	操作
合计	--	--	--	--	--	--	3	--
1	张XX	居民身份证	14XXXXXXXXXX10	911XXXXXXXXXX	中华人民共和国	正常工资薪金	3	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/>

## 3.4 申报

填写了【一表集成填报】后需要进行【一键申报】:

**基础信息**

扣缴义务人纳税人识别号(统一社会信用代码): 91110101XXXXXXXXXX	扣缴义务人名称: 北京XXXXXXXXXX有限公司	课征主体登记类型: 单位纳税人税务登记
登记注册类型: 其他有限责任公司	行业: 会计、审计及税务服务	扣缴义务人状态: 正常
主管税务机关: 北京XXXXXXXXXX税务所	税收管理员: --	

**税费综合申报**

税款所属月份: 2021-02 一键申报

添加

序号	姓名	身份证件类型	身份证件号码	纳税人识别号	国籍或地区	所得项目	本期收	操作
合计	--	--	--	--	--	--	3	--
1	张XX	居民身份证	14XXXXXXXXXX10	911XXXXXXXXXX	中华人民共和国	正常工资薪金	3	修改 删除

**基础信息**

扣缴义务人纳税人识别号(统一社会信用代码): 91110101XXXXXXXXXX	扣缴义务人名称: 北京XXXXXXXXXX有限公司	课征主体登记类型: 单位纳税人税务登记
登记注册类型: 其他有限责任公司	行业: 会计、审计及税务服务	扣缴义务人状态: 正常
主管税务机关: 北京XXXXXXXXXX税务所		

**税费综合申报**

税款所属月份: 2021-02

添加

序号	姓名	身份证件类型	身份证件号码	纳税人识别号	国籍或地区	所得项目	本期收	操作
合计	--	--	--	--	--	--	3	--
1	张XX	居民身份证	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	中华人民共和国	正常工资薪金	3	修改 删除

提示

您的身份信息验证已超时, 请打开 个人所得税APP 扫码验证



步骤一: 如需修改或删除某些明细数据, 可以点击明细数据后的【修改】和【删除】按钮进行操作。

步骤二: 如确定报送, 点击【一键申报】按钮系统会弹出二维码进行二次身份校验。

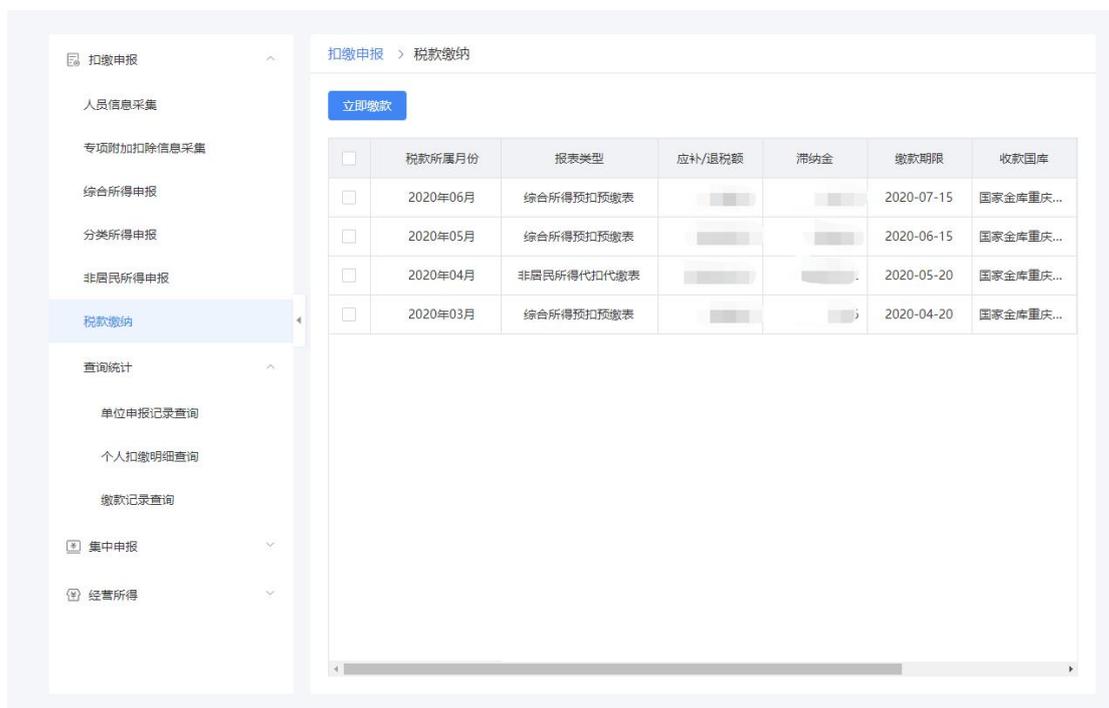
步骤三: 办税人员手机登录个人所得税 APP, 点击首页右上角扫一扫功能, 扫描二维码进行申报;

步骤四: 一键申报后, 如果申报成功, 且应补退税额>1, 需按如下税款缴纳功能介绍进行缴款。

## 4、 税款缴纳

### 4.1 税款缴纳

登录自然人电子税务局（网页端）后点击【单位办税】 进入【扣缴申报】，点击左侧菜单【税款缴纳】对已申报的数据进行缴款。



步骤一：打开税款缴纳菜单，勾选需要缴纳税款的记录，点击【立即缴税】，弹出二次确认后，点击【确定】按钮后，然后点击【确认缴税】，进入缴税界面。

扣缴申报 > 税款缴纳

立即缴款

<input type="checkbox"/>	税款所属月份	报表类型	应补/退税额	滞纳金	缴款期限	收款国库
<input checked="" type="checkbox"/>	2020年06月	综合所得预扣预缴表	6180.03	114.33	2020-07-15	国家金库重庆...
<input type="checkbox"/>	2020年05月	综合所得预扣预缴表	322005.87	9928.90	2020-06-15	国家金库重庆...
<input type="checkbox"/>				184274.92	2020-05-20	国家金库重庆...
<input type="checkbox"/>				9.96	2020-04-20	国家金库重庆...

提示 ×

是否确认要对勾选记录进行缴税?

自然人电子税务局

请确认缴税金额

重要提示: 请及时缴款, 否则会产生滞纳金。

支付金额: 4980.00 元

申报项目 《综合所得个人所得税预扣预缴申报》	税款所属期 2020-03-01至2020-03-31	税款所属税务机关 佛山市南海区地方税务局	缴款期限 2020-04-20	未缴纳税额 4980.00
---------------------------	--------------------------------	-------------------------	--------------------	------------------

本次缴税共计: 4980.00 元

步骤二：进入支付界面后选择支付方式，点击【立即支付】按钮后进行支付。  
如需查看订单详情，可点击【支付详情】按钮可查看待支付的具体项目。

待支付项目 631.20元

《综合所得个人所得税预扣预缴申报》 税款: 600.00元 滞纳金: 31.20元

[支付详情](#)

《综合所得个人所得税预扣预缴申报》 631.20元

请选择支付方式

三方协议支付 刷新状态

如您已与汇缴地税务机关和银行签定三方协议, 可根据协议自动扣款

银联在线支付

请使用带有银联标识的银行卡支付

银行柜台支付

自行打印“银行查询缴款凭证”, 前往银行柜台支付

## 5、 申报查询

### 5.1 单位申报记录查询

用于对税费综合申报功能中已申报的明细数据的查询。

扣缴申报 > 查询统计 > 单位申报记录查询

\* 税款所属月份 2020-01 至 2020-07 查询 重置

税款所属月份	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
--------	------	------	--------	------	------	------

步骤一：登录自然人电子税务局后点击【单位办税】进入【扣缴申报】，点击左侧菜单【查询统计】→【单位申报记录查询】，进入“单位申报记录查询”界面。

步骤二：选择需要查询的税款所属月份后，点击【查询】按钮进行查询。

\* 税款所属月份 2020-01 至 2020-07 查询 重置

税款所属月份	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
∨ 2020年05月	5	111112212121.00	50000246558.95	--	--	--
综合所得预扣预缴表	5	111112212121.00	50000246558.95	正常申报	扣缴客户端web版	2020-06-15
∨ 2020年04月	5	11600001.00	3962901.36	--	--	--
非居民所得代扣代缴表	5	11600001.00	3962901.36	更正申报	扣缴客户端web版	2020-07-10

步骤三：在查询结果列表中税款所属月份可点击展开和收起，点击申报表名称进入该笔申报的明细查询页面。

2020年05月综合所得预扣预缴表

综合所得预扣预缴表

减免事项附表

商业健康保险附表

税延养老保险附表

捐赠扣除附表

收起 ^

所得项目

正常工资薪金

姓名

查询

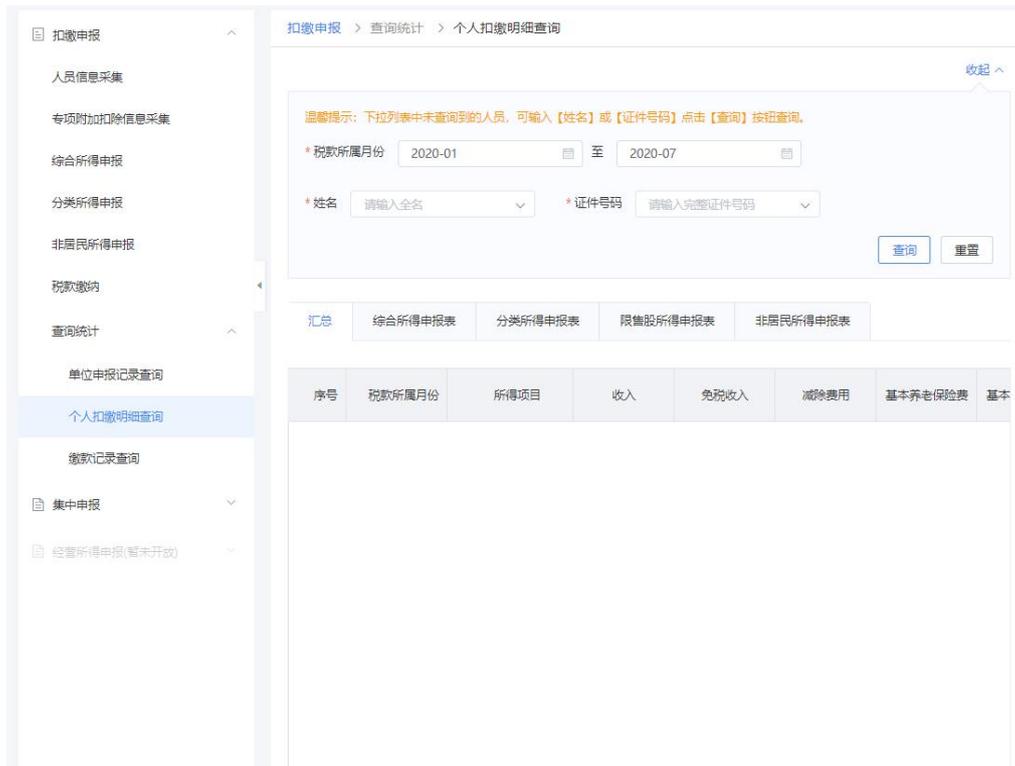
重置

序号	姓名	证件号码	所得项目	本期收入	本期费用	本期免税收入	本
1			正常工资薪金	1111.00	0.00	0.00	
2			正常工资薪金	1000000.00	0.00	0.00	
3			正常工资薪金	1000.00	0.00	0.00	
4			正常工资薪金	100000.00	0.00	1.00	
5			正常工资薪金	10000.00	0.00	0.00	
6			正常工资薪金	10000.00	0.00	1.00	

步骤四：切换不同的标签页面可查看收入及减除和不同附表的明细数据。如需筛选明细数据，可使用查询条件进行筛选。

## 5.2 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。



步骤一：登录自然人电子税务局后点击【单位办税】进入【扣缴申报】，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。

步骤二：选择需要查询的税款所属月份。在姓名或证件号码下拉列表选择需要查询的人员；如果下拉列表中不存在要选择的人员，可录入全名或者完整的证件号码，点击按钮进行查询。

收起 ^

温馨提示：下拉列表中未查询到的人员，可输入【姓名】或【证件号码】点击【查询】按钮查询。

\* 税款所属月份 2020-01 至 2020-07

\* 姓名 \* 证件号码

查询

重置

汇总

综合所得申报表

分类所得申报表

限售股所得申报表

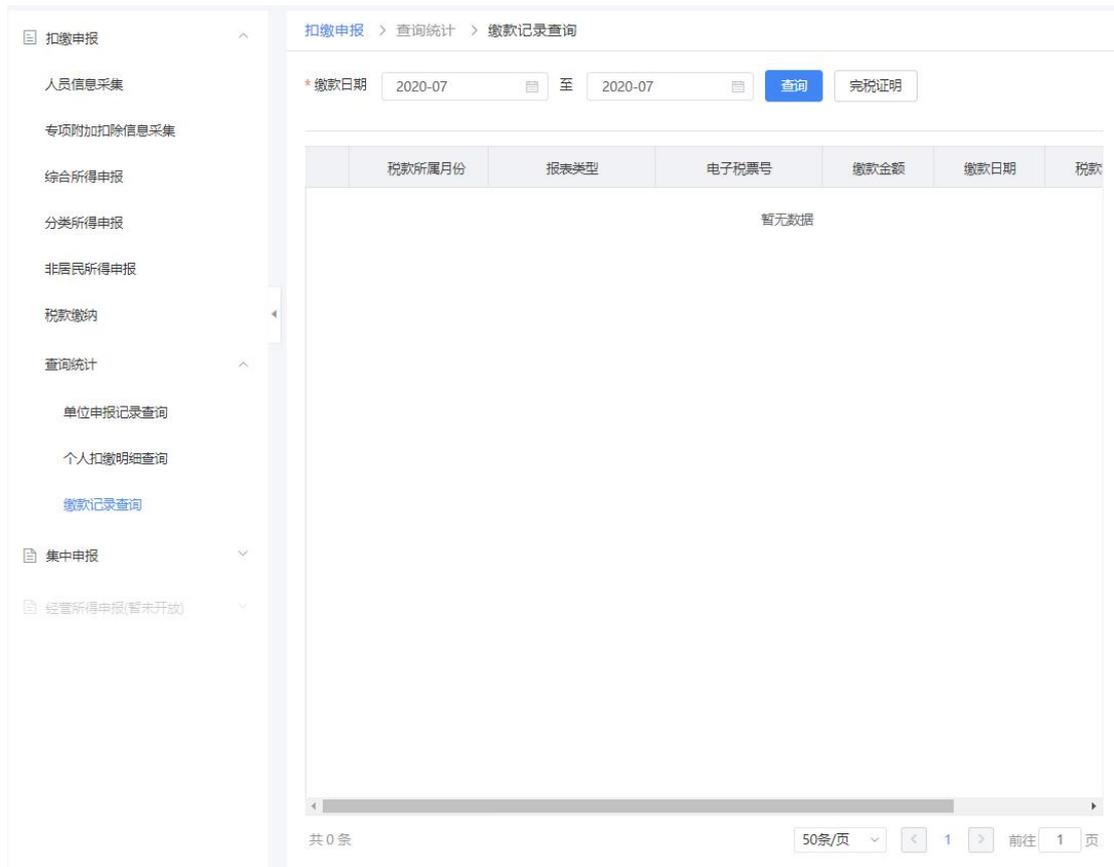
非居民所得申报表

序号	税款所属月份	所得项目	收入	免税收入	减除费用	基本养老保险费	基本医疗费
1	2020年05月	正常工资薪金	1000000.00	0.00	5000.00	0.00	
2	2020年03月	保险营销员...	0.00	0.00	5000.00	0.00	

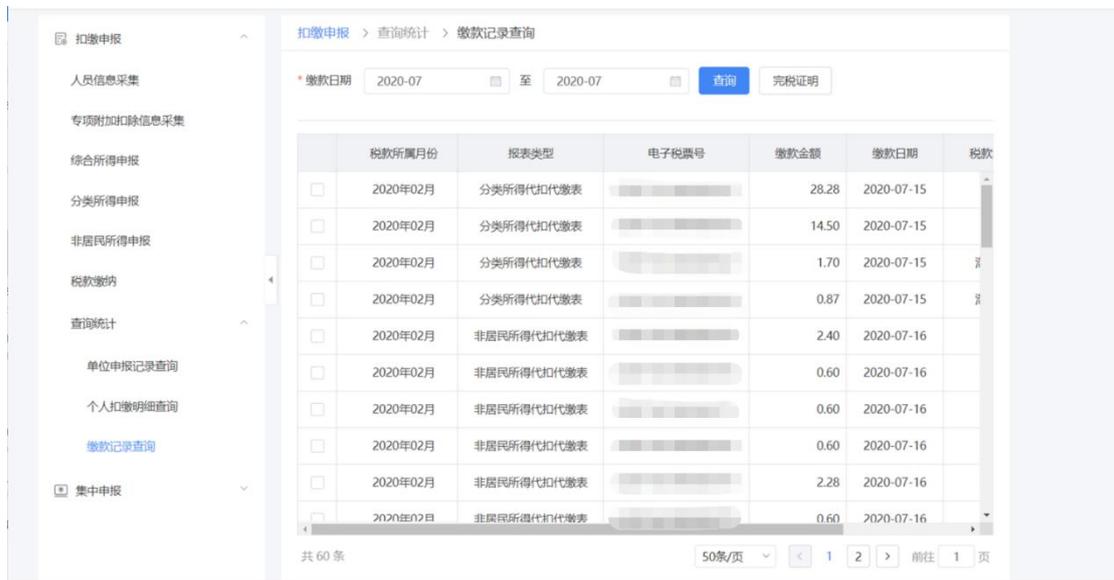
步骤三：查询结果中包括多个标签页，可切换标签页查看该人员在查询条件下所有的申报数据。汇总标签页为综合所得、分类所得、限售股所得、非居民所得申报表的汇总展示。

### 5.3 缴款记录查询

税款缴纳成功后，可在【缴税记录查询】查询缴税记录。



步骤一：选择缴款日期查询条件后，点击【查询】按钮进行查询。



步骤二：如需对缴款记录打印完税证明，请勾选对应的缴款记录后，点击【完税证明】按钮打印完税证明。

注：选中一条记录时，默认选中所有相同电子税票号的记录，点击任一条记录取消勾选时，也取消选中所有相同电子税号的记录的。