|  |
| --- |
| 企业所得税汇算清缴用户指南 |
| 软件版本：V1.0 |
| 发行日期：2015年03月18日 |

目录

[1 系统安装 1](#_Toc413226695)

[1.1 运行环境 1](#_Toc413226696)

[1.2 系统安装 2](#_Toc413226697)

[2 系统初始化 3](#_Toc413226698)

[2.1 系统登录 3](#_Toc413226699)

[2.2 注册 5](#_Toc413226700)

[2.3 汇算清缴 6](#_Toc413226701)

[2.4 申报流程 7](#_Toc413226702)

[3 参数设置中心 8](#_Toc413226703)

[3.1 系统管理 8](#_Toc413226704)

[3.1.1 网络管理 8](#_Toc413226705)

[3.1.2 修改密码 9](#_Toc413226706)

[3.1.3 备份恢复 10](#_Toc413226707)

[3.1.4 安全设置 11](#_Toc413226708)

[3.2 单位管理 13](#_Toc413226709)

[3.2.1 单位信息 13](#_Toc413226710)

[3.2.2 操作员管理 14](#_Toc413226711)

[3.2.3 个人信息 15](#_Toc413226712)

[3.3 第三方集成 16](#_Toc413226713)

[3.4 系统维护 17](#_Toc413226714)

[4 基础设置 19](#_Toc413226715)

[4.1 纳税人信息 19](#_Toc413226716)

[4.2 法定比例 21](#_Toc413226717)

[4.3 预缴/结存信息 22](#_Toc413226718)

[5 简化报表 23](#_Toc413226719)

[6 申报表填写 25](#_Toc413226720)

[7 申报表自查 31](#_Toc413226721)

[8 纳税申报 34](#_Toc413226722)

[8.1 申报表发送 34](#_Toc413226723)

[8.2 网上缴税 35](#_Toc413226724)

[8.3 介质传送 36](#_Toc413226725)

[8.4 申报查询 39](#_Toc413226726)

# 系统安装

在开始安装之前，请先确认系统的软、硬件配置是否满足要求。一切就绪后，就可以通过安装文件方便地安装本系统。初次使用时，需要对系统的一些固定参数进行设置。

## 运行环境

安装《所得税汇算清缴软件》之前，必须准备好软件与硬件环境，本节介绍的内容会帮助您提供必要的操作环境，请仔细阅读。

* 软件配置

操作系统：Windows xp/Windows 7/ Windows 8

浏览器：Internet Explorer 6及以上

分辨率：建议为1024×768

系统日期：必须设置成当天日期

日期格式：YYYY-MM-DD

* 硬件配置

CPU P4 、内存512M、32M显存（或以上）、200M以上空闲存储器

* 网络配置

直接连接互联网（拨号、DDN、宽带等）

通过局域网连接互联网

## 系统安装

系统安装有两种方式：一种从光盘安装；另一种是从网站上下载安装包安装。

**方法一：从安装光盘安装**

1. 启动计算机。
2. 将《企业所得税汇算清缴》安装盘放入光驱后自动运行该光盘。
3. 点击【安装】，开始安装本系统。

**方法二：从网站上下载安装包安装**

1. 启动计算机。
2. 从网站上下载安装包。请与主管税务机关联系获取下载本软件的网址。
3. 运行安装文件。

# 

# 系统初始化

本章主要介绍系统登录，以及初次使用时怎样通过向导完成初始参数的设置。

## 系统登录

**业务说明**

初次登录以系统内置的用户登录。

**操作说明**

1. 安装完毕后，桌面上自动建立本系统的快捷方式，双击该图标启动系统。
2. 以系统内置的用户登录本系统。(用户代码：admin；用户密码：123456)



图 -

1. 在上图所示的登录窗口中点击【登录】。

## 

## 注册

**业务说明**

初次登录时自动弹出设置向导，帮助您完成企业信息注册的设置。

**操作说明**

企业信息：包括纳税人识别号和通行密码两部分，设置后点击【**下一步】**。



图 2-2

## 汇算清缴

进入网上电子税务局，点击【汇算清缴】进入企业所得税申报功能界面。



图 2-3

## 申报流程

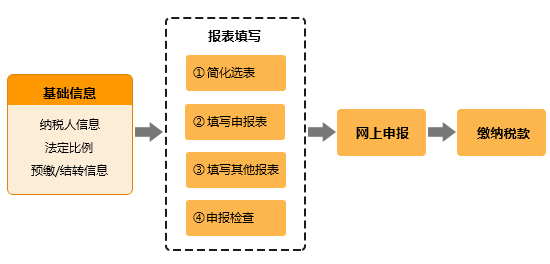


图 2-4

# 参数设置中心

## 系统管理

### 网络管理

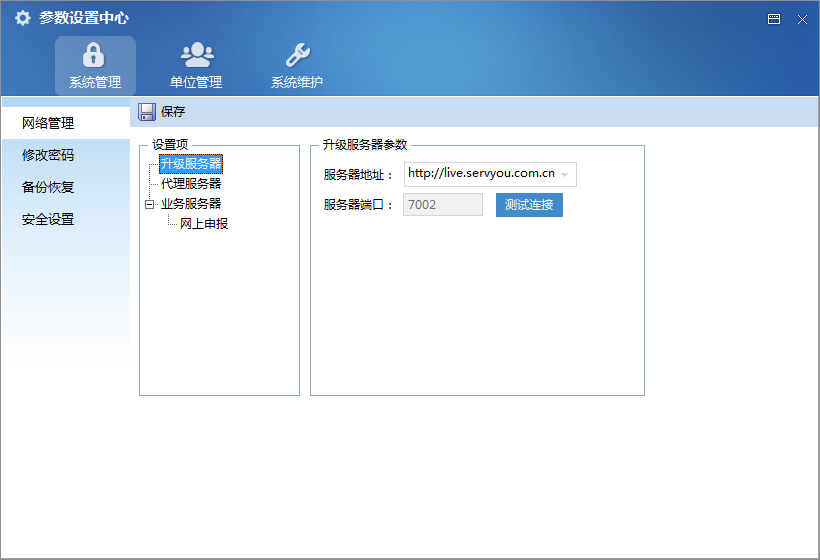


图 3-1

服务器地址和端口：服务器为系统升级时连接的服务器。

测试连接：点击【测试连接】可以测试设置的地址和端口信息是否正确。

代理服务器：有代理服务器就填写，没有就默认“空”。

### 修改密码

初始原密码：默认为“123456”。



图 3-2

### 备份恢复

选择系统名称，选中需要备份的数据库类型，选择备份或者恢复路径就可以。

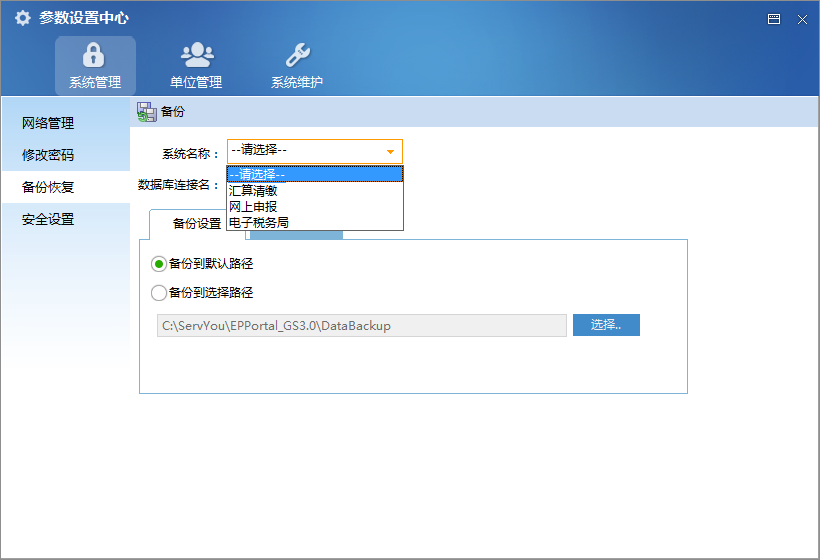


图 3-3

### 安全设置



图 3-4

安全设置主要是针对跟税务局服务器发生交互时，对于申报表发送、扣款信息查询等敏感信息，通过CA加密保证安全性。

各子系统如果统一安全设置，那么只需选择加解密方式就可以了。

在安装CA驱动和插入CA的情况下，选择加密方式：江西CA，点击保存就完成CA设置。



图 3-5

如果未使用CA的用户，使用前需要前往当地所属国税大厅获取申报密码，在此选择加密方式：申报密码，并输入事前获取的申报密码，点击保存。

注：使用申报密码申报的用户首次使用前，先前往当地所属税务大厅获取申报。使用CA申报的用户无需获取申报密码。

## 

## 单位管理

### 单位信息

**开通：**对已注册的公司信息信息补充和修改。



图 3-6

### 操作员管理

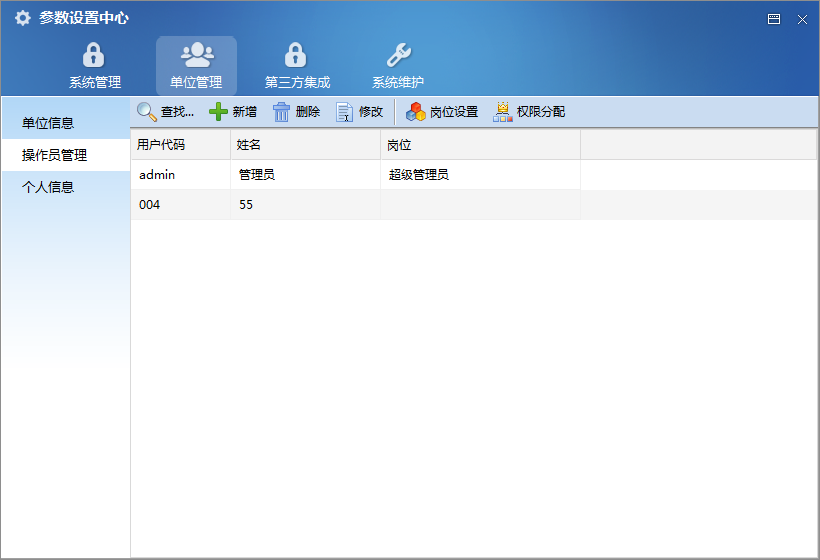


图 3-7

**角色设置**：添加用户账户角色。

**增加**：添加用户账户，分配账户角色、岗位和权限。

**修改**：修改用户账户信息。

### 个人信息



图 3-8

基础信息：显示管理员角色信息及联系方式。

## 第三方集成

系统中可以集成第三方软件，默认已经集成办税大厅系统。

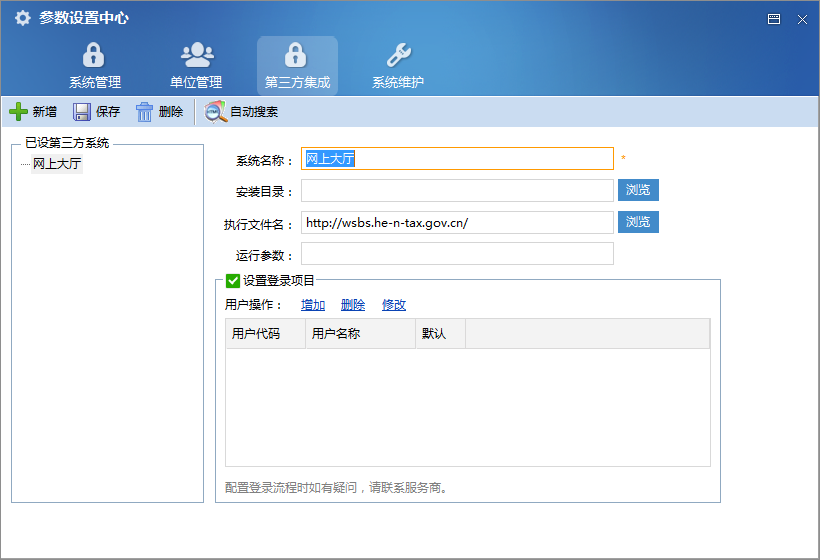


图 3-9

## 系统维护

系统维护主要是对系统日志的维护，可以进行日志的查找，删除等操作。

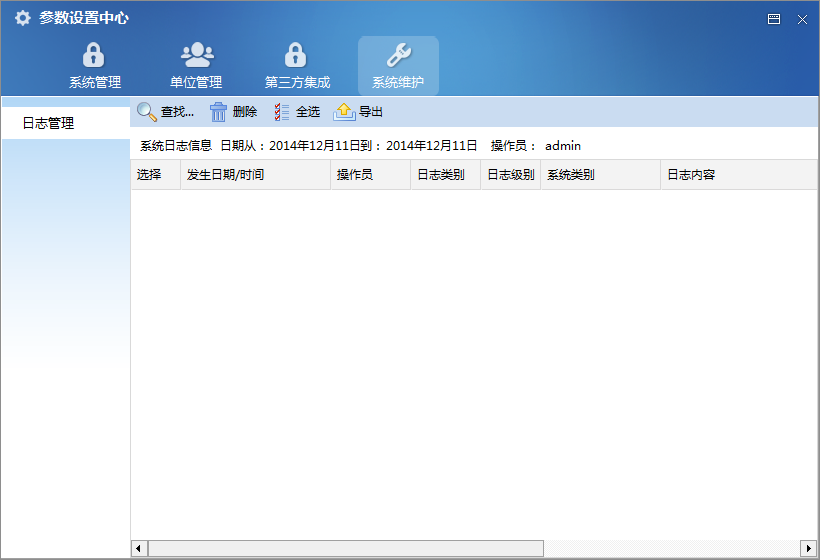


图 3-10

点击【查找…】按钮，显示详细的查询条件，选择需要的查询条件后，点击【查找】按钮，查询出来的日志将显示在界面下方。

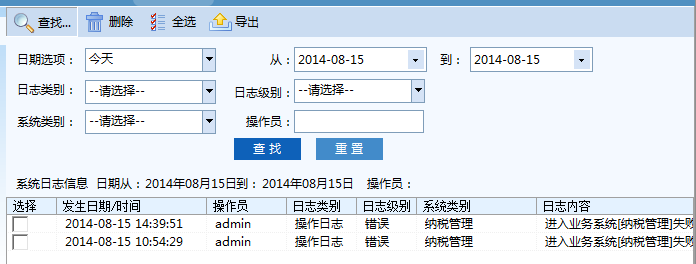


图 3-11

勾选相应的记录，点击【删除】按钮，日志记录将会删除。

点击【导出】按钮，可以导出记录到txt文本。

# 基础设置

## 纳税人信息

**业务说明**

本章主要介绍关于纳税人基础信息表格的填写,确认企业信息,方便企业所得税的申报。



图 4-1

**操作说明**

1. 选择“基础设置>>纳税人信息”进入纳税人信息报表界面。



图 4-2

1. 根据右侧的填表说明填写信息表。

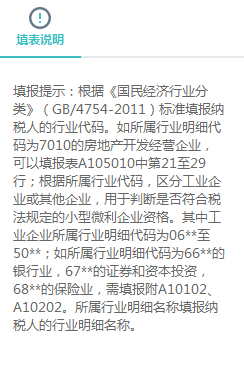


图 4-3

1. 在完整填写报表后点击【保存】完成纳税人信息表。

## 法定比例

**业务说明**

1. 显示所得税申报相关的法定扣除率；
2. 对于特殊扣除事项，用户可根据自身企业特点选择相应扣除率，并提供相应项目的填报提示。

**操作说明**

1. 选择“基础设置>>法定比例”。



图 4-4

1. 进入页面后会根据实际情况修改扣除率，左边有对应项目扣除率的填表说明，完成后点击【保存】。

## 预缴/结存信息

**业务说明**

用于采集企业本年度所得税的预缴及结存信息，并提供相应项目的填写提示。

**操作说明**

1. 选择“基础设置>>预缴/结存信息”。



图 4-5

1. 进入页面后根据实际公司预缴及结存的金额填写，左边有相对应项目的填表信息，完成填表后点击【保存】。

# 简化报表

**业务说明**

目前最新的企业所得税年度申报表共有41张，并适用于不同的业务内容。若不经筛选，纳税人填报时将无比繁琐且很可能无从下手。本章主要介绍关于填写所得税申报表简化填写的功能，根据年度所得税申报表业务特性的《简化选表答卷》，通过纳税人答题方式来智能筛选出企业本年度需填写的申报表，以此简化纳税人的年度汇算清缴工作。

**操作说明**

1. 选择“汇算清缴>>简化报表”进入企业所得税简化报表功能页面。



图 5-1

1. 在简化报表页面可以选择性进行手工报表不填写选择，点击修改填报和不填报。



图 5-2

# 申报表填写

**业务说明**

该功能模块提供企业所得税年度申报表（A类）、企业所得税年度申报表（B类）和年度纳税申报表（A类，分支机构）的填写功能，主要功能点包括：

1. 依据企业征收方式显示企业需填写的报表类型；
2. 依据简化选表结果，显示企业需填写的申报表，并按业务性质对需填写的申报表进行归类，方便企业填写；
3. 可按表与表之间的关系自由钻取填写，不强制填表顺序；
4. 依据简表选表结果及纳税人基本信息，置灰无需填写的数据项，减少填报干扰；
5. 表内表间数据自动计算；
6. 提供跟随式填表说明。

**操作说明**

1. 选择“汇算清缴>>申报表填写”进入企业所得税申报表填写界面。

查账征收—非汇总缴纳分支机构：



图 6-1

核定征收企业：



图 6-2

查账征收—汇总缴纳分支机构：



图 6-3

1. 选中需要填写的报表，点击后进入报表页面（以查账征收—非汇总缴纳分支机构为例）。



图 6-4

1. 填写相关数据，确保报表数据完整准确后点击左上角【保存】后保存填写完成的报表。



图 6-5

1. 在填写报表的时候，选中对应数据单元格后右边会有相关报表填写指南。

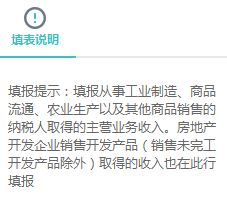


图 6-6

1. 点击左上角可以切换报表，减少保存后退出再进的操作。

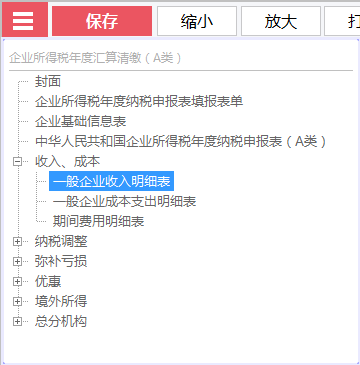


图 6-7

1. 点击进入“企业所得税年度申报表”，在报表中大部分数据都是通过报表间自由钻取填写。



图 6-8

备注：

* 在表格中黑色字体单元格代表可以编辑单元格；红色字体单元格代表合计不可编辑单元格。
* 钻取功能即代表可以在原始表格未保存情况下打开另外一张报表，同时保证原始报表数据不丢失，又能对新打开报表数据进行更新保存。

# 申报表自查

**业务说明**

本功能模块主要完成企业所得税年度申报表（A类）的填写检查，以帮助企业发现申报表填写问题。

**操作说明**

1. 选择“汇算清缴>>申报表自查”进入所得税申报表检查界面。



图 7-1

1. 点击【检查】对企业所得税年度申报进行疑点查询。



图 7-2

1. 点击【查看详细】可以对存在风险的疑点进行查看。报表完整性检查对话框。



图 7-3

其他检查问题对话框：



图 7-4

1. 针对报表完整性检查对话框中，点击“无需填报”按钮，点击“确定该表单无需填报”就可以不在填报此报表。（在这边点击“无需填报后”可以在简化报表界面下选择“填报”就可以再次填写申报）
2. 针对其他检查问题，点击操作列中的表单名称，弹出当前表单对应的表单填写页面进行修改。
3. 完成表单修改后，点击保存按钮，保存数据，点击关闭弹出表单，回到当前的检查结果详情页面。

# 纳税申报

该模块完成企业所得税年度申报表（A类）、企业所得税年度申报表（B类）、企业所得税年度申报表（A类,分支机构）网上报送和税款缴纳。

## 申报表发送

**操作说明**

1. 选择“汇算清缴>>申报表发送”进入报表申报发送页面。



图 8-1

1. 选中需要申报的报表种类，确认后点击【申报表发送】就可以发送申报表。

## 网上缴税

**业务说明**

申报成功后，可直接在网上完成税款缴纳。

**操作说明**

选择“汇算清缴>>网上缴税”，直接加密登录互联网缴税网站，在网站上进行缴税。

选择“网上缴税”前，需到系统右上角“设置中心>>系统管理>>安全设置“中设置CA证书，如果设置CA证书成功，则打开电子缴税页面。

## 介质传送

**业务说明**

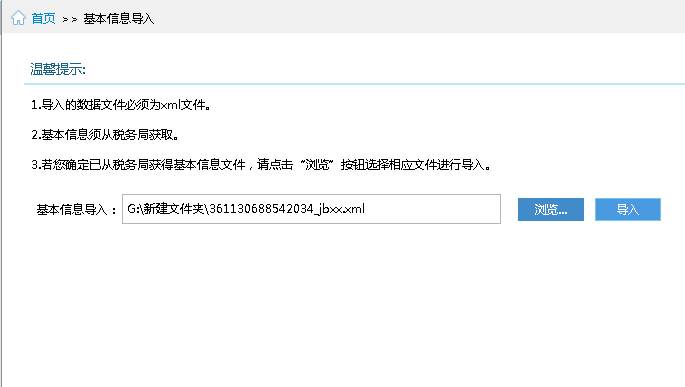
针对无网络环境的用户，可以通过介质传送的方式完成申报。首先，用户需要携带存储介质（如U盘）前往主管税务大厅获取企业的基本信息和核定信息两个文件。

然后，依次将基本信息、核定信息两个文件通过介质传送功能导入申报软件中。

申报资料填写完毕后，通过申报文件导出功能，将申报资料导出到存储介质上（如U 盘），形成数据文件（文件名格式：税号\_申报所属年月\_申报日期.xml），前往主管税务大厅自助服务电脑或已开通互联网的电脑上进行纳税申报。

**操作说明**

1. 选择“汇算清缴>>介质传送>>基本信息导入”。



点击【浏览】，选择从主管税务大厅获取的基本信息文件（格式：企业税号\_jbxx.xml）进行导入。

1. 选择“汇算清缴>>介质传送>>核定信息导入”。

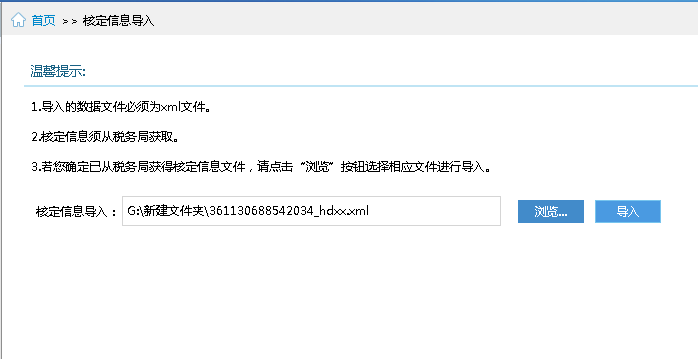


图 8-2

点击【浏览】，选择从主管税务大厅获取的核定信息文件（格式：企业税号\_hdxx.xml）进行导入。

1. 选择“汇算清缴>>介质传送>>申报文件导出”。



图 8-3

点击【浏览】，选择申报文件存放目录，点击【确定】。



图 8-4

注意：如果您有申报多个税种的情况，这里列出所有您要申报的税种，可以分次申报。在标题栏的“选择”前打勾选中要申报的税种。

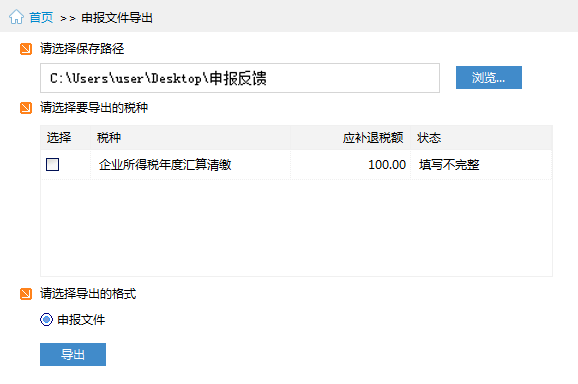


图 8-5

导出格式：默认导出“申报文件”。

完成以上设置后，点击【导出】。



图 8-6

1. 用户将客户端导出的申报文件拷贝到U盘上，前往税局大厅自助申报电脑或已开通互联网的电脑，打开浏览器，输入网址：<http://117.40.128.131:7001/SlptSoa/JxNfpt/pages/login.html>



图 8-7

使用税号和申报密码进行登录



图 8-8

点击【介质申报文件导入】按钮，进入介质申报模块

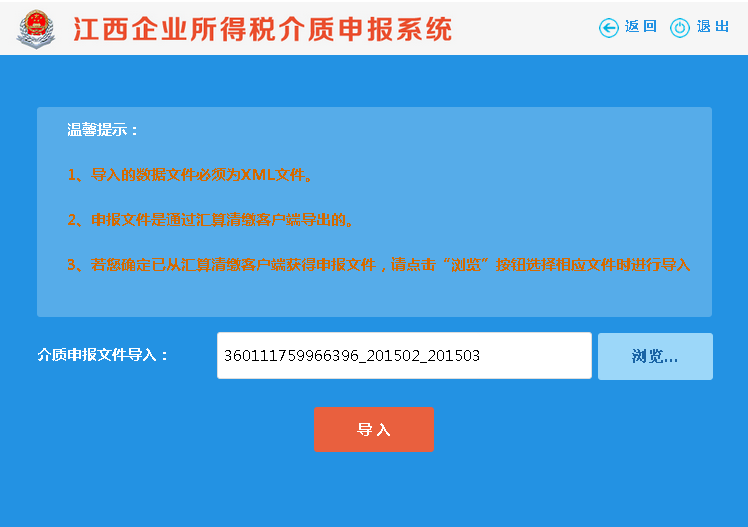


图 8-9

点击【浏览】按钮，选择客户端导出的申报文件，点击【导入】按钮完成申报。



图 8-10

申报完成后，通过点击【申报结果查询】按钮，查看本次申报情况（成功或失败）。



图 8-11

## 申报查询

**操作说明**

1. 选择“汇算清缴>>申报查询”进入报表申报查询页面。

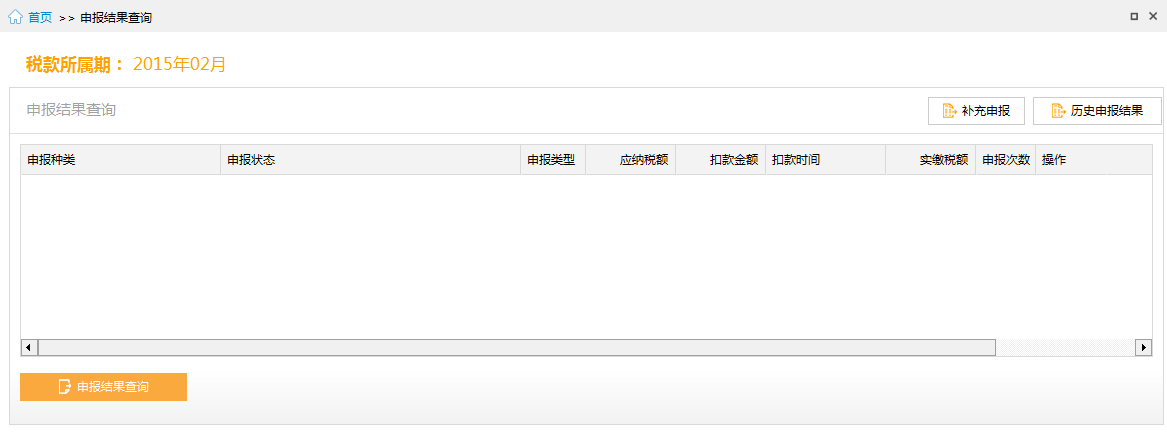


图 8-12

1. 选择“申报种类”和“申报所属期”后点击【查询】后可以查看获取到局端反馈的申报结果（成功/失败）。
2. 点击【查看反馈】，查看申报报表的详细信息。
3. 点击【补充申报】对已经申报的申报结果进行修改。