甘肃国税网上办税系统V1.0操作手册

## 软件下载

* 1. 2014年企业所得税汇算清缴已使用“甘肃国税网上办税系统（汇算清缴专版）”进行申报的企业，只需在联网的环境下自动升级即可。
  2. 初次使用“甘肃国税网上办税系统”的用户，在下面地址下载安装包安装使用：

**地址1：**登录“甘肃省国家税务局”官网，点击网上办税服务厅→“甘肃国税网上办税系统”安装包，下载后执行安装即可；（注：官网地址：<http://www.gs-n-tax.gov.cn/>）

**地址2：**登录“甘肃税友网”外网，点击服务→“甘肃国税网上办税系统” 安装包，下载后执行安装即可。（注：外网地址为：<http://gs.4007112366.com/index.php?siteid=5>）

## 软件安装

点击“快速安装”，安装路径默认为C盘，若需安装到其他盘，请选择“自定义安装”。



## 软件登录/注册

### 登录

初始用户名：admin，默认登录密码：123456。



密码123456

### 注册：

填写企业基本信息完成注册。（注意：为了防止他人盗用您的身份，非法使用软件，初始通行密码可拨打服务电话40071-12366获取。）



**初始通行密码可拨打服务电话40071-12366获取。**

## 软件操作

### 门户首页：

* 网上申报：点击“网上申报”可进行增值税一般纳税人的网上申报；
* 汇算清缴：点击“汇算清缴”可进行企业所得税年报的网上申报；
* 网上大厅：点击“网上大厅”可快速打开甘肃国税网上办税服务厅页面；
* 视频教程：点击“视频教程”图标可打开当前软件的视频教程观看网页；
* 有问题点我：点击“有问题点我”查询常见问题的解决办法和在线咨询；
* 设置中心：点击“设置中心”可完成修改密码、备份恢复等系统管理功能。（提示：设置中心为齿轮状的图标）



### 期初数据下载

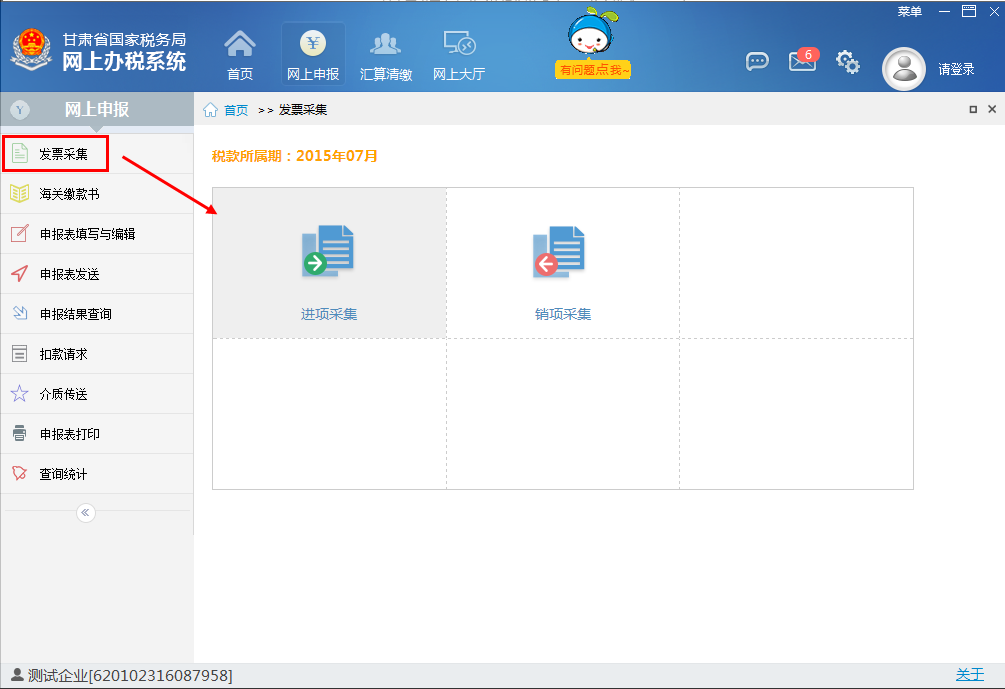
点击“网上申报”初始化页面时，系统将自动从服务端下载当前税款所属期的期初数据，如未下载成功或者需要下载最新的基本信息和核定信息时，可点击“下载基本信息”、“下载核定信息”更新。

（注意：需要下载到核定信息才能申报，先点击下载基本信息，再下载核定信息。）

### 发票采集

1. **总体说明：**包含进项采集和销项采集两个二级菜单，当月认证通过或稽核通过的进项发票在进项采集中录入，本月开具申报的销项发票在销项采集中录入。录入发票后，附表1（本期销售情况明细）和附表2（本期进项税额明细）可自动生成，只需核对数据是否正确即可。其中进项采集的进项发票包括：增值税专用发票、货物运输业增值税专用发票、税控机动车发票、农产品收购（销售）发票、代扣代缴通用缴款书；销项采集的销项发票包括：增值税专用发票、货物运输业增值税专用发票、税控机动车发票、普通发票、未开具发票、纳税检查调整。
2. **操作说明：**（注：以进项采集/增值税专用发票为例来说明，其他发票的录入都类似，可依此类推。）

**第一步：**点击“发票采集”，打开二级菜单项进项采集/销项采集，如下图：



**第二步：**点击“进项采集”图标，进入进项采集统计页面，如下图：



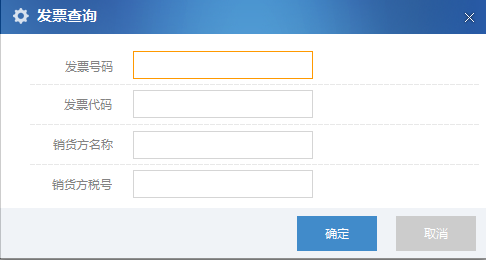
此可页面统计当前月份已采集各类进项凭证的总份数、总金额、可抵扣份数、可抵扣税额，点击“数字链接”或“采集链接”进入符合数字条件的相应发票种类采集页面。

**第三步：**点击“采集”或“数字链接”打开对应进项凭证的采集页面，如下图：



此页面可查询、录入、修改、删除、批量修改、导入该类发票，以下分别说明各项操作：

1. **查询：**点击【查询】，如下图。可输入发票代码、发票号码、销货方名称、销货方税号，点击【确定】查询符合条件发票信息。



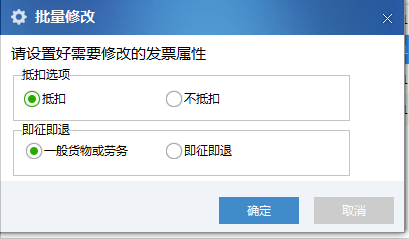
1. **录入：**点击【录入】，如下图。录入发票的汇总信息即可，如份数、金额、税额，根据发票属性，选择即征即退和是否抵扣属性。图中底色为黄色的部分，为必录项，如份数。底色为灰色的是只读项，不可修改，如发票代码。



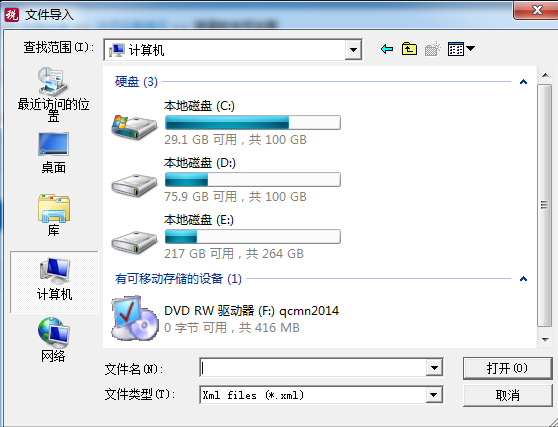
1. **修改**：选择要修改的发票，点击【修改】，如图6.9。对于手工录入的发票，可以修改录入的所有信息，对于导入的发票，只能修改发票的属性（“允许抵扣”、“是否免税”等）。



1. **批量修改：**打勾选中多张需修改的发票，或按Ctrl+A组合键都选中全部发票，点击右键菜单中的“批量修改”，打开“批量修改”窗口，如下图。选择您要修改的发票属性，如：“即征即退”，然后点击【确定】进行修改，点击【取消】放弃修改。



1. **导入：**如果您使用了网上认证系统，对取得的抵扣联发票通过网上认证，您的本地计算机就会存有经过认证的“防伪税控专用发票抵扣联”（进项）信息，您可以从本地将这些数据导入到软件中，减少工作量。点击【导入】，如下图，指定您要导入的文件再点击【打开】，系统自动导入该文件中的发票信息。



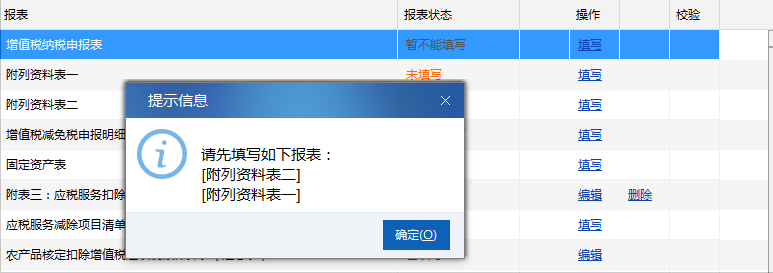
### 申报表填写与编辑

点击“申报表填写及编辑”菜单项，如下图。显示当前税款所属期，该纳税人需要填写的报表，以及填写状态。（注：下图仅为示例，纳税人当前税款所属期需要填写的申报表由核定信息下发。）



**操作说明：**

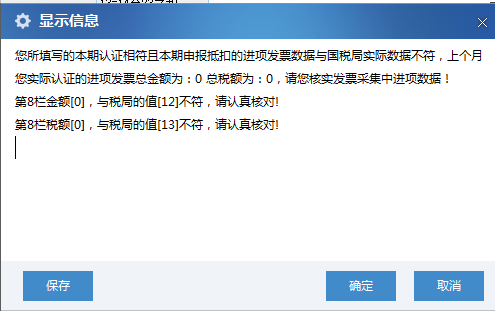
1. 报表范围：根据当前税款所属期下载的核定信息判断当期需要申报的申报表，需要填写的报表都会在此列表中显示出来。
2. 报表状态：根据该报表是否已填写或申报显示状态。状态包括：暂不能填写、未填写、未申报、申报成功等。未填写是指该申报种类的所属报表一张也没有填写过，如果填写过一张，则状态为未申报。
3. 操作：根据报表状态不同，操作列显示不同操作，如未填写时操作列显示【填写】，未申报时操作列显示【编辑】、【删除】。
4. 填表顺序：报表的填写存在先后顺序，对于报表状态为”暂不能填写“的，单击“暂不能填写”，弹出框提示需要先填写的申报表，如下图：



1. 校验: 两张附表与主表之间存在对应关系。如果您保存了附表2和主表后又修改了附表1的数据，假设修改的是与主表有关联的数据，那么保存附表1后如下图所示，在校验列中显示红色图标，表示这两张报表中数据不一致，存在错误需要修改，鼠标移到红色图标上，显示详细校验不通过地方，可根据提示修改报表不符内容。

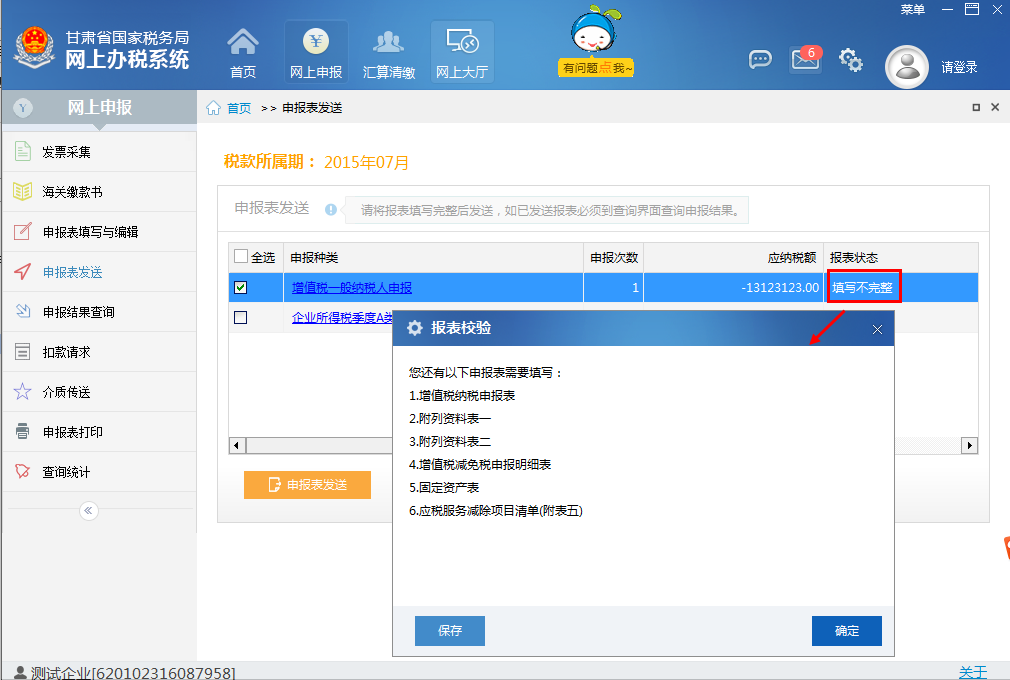


1. 保存：保存报表时，会进行表内表间的数据校验，如果有不符合规则的数据项，系统会弹出框显示，按照提示内容核实报表数据即可，如下图：



### 申报表发送：

申报表填写完成并检查无误后，点击申报表发送，在申报表种类中选择需要发送的申报表，点击“申报表发送”。（提示：点击报表状态/填写不完整显示还未填写的必报表。）



### 申报结果查询：

申报表发送成功后，需要点击“申报结果查询”按钮获取申报反馈信息，只有当反馈的申报状态为“申报成功”时才证明报表申报成功，但若有税款，还需在“网上缴税”进行税款扣缴。



### 网上缴税

申报成功后，在有税款的情况下，若有签订“三方协议”点击网上缴税-查询-电子缴税，扣款成功即才算真正完成申报；若未签订“三方协议”，则需至税局大厅完成扣款。

1. **欠缴查询：**选择征收项目、税款种类、税款所属期查询条件后，点击查询按钮查询出符合查询条件的欠缴税款信息；
2. **电子缴税：**勾选需要扣款的应征信息，点击电子缴款即可；
3. **扣缴成功查询：**可在页面上端切换至“缴款成功信息查询”页面查询缴款成功的记录，最终确认扣款是否成功。（提示：网上缴税的操作同甘肃国税网上办税服务厅）



### 介质传送：

如果无网络环境，可使用介质传送功能，从服务端获取核定信息，使用核定信息导入功能导入核定；填写完申报表后，使用申报表导出功能，导出申报表数据文件到税局大厅导入申报即可。如下图。



### 申报表打印：

可通过此功能本地查询和打印所有历史申报表数据和报表，查询时，切换不同税款所属期，点击查询按钮即可；打印报表时，需要打开具体的申报表，再点击打印按钮才能单张打印报表，如下图：



### 查询统计：

包括进项发票明细查询、销项发票明细查询、历史申报表查询，其中历史申报表查询功能同申报表打印，对于进销项发票明细查询，可查询所有历史采集的发票明细，且支持打印和导出，如下图。



