

办税助手（全国版）

操作手册

V1.1

[illegible]

1. 产品介绍.....	1
2. 基础设置.....	1
2.1. 运行环境要求.....	1
2.2. 安装.....	2
2.3. 升级.....	4
4.1 注册登录.....	5
3. 菜单区.....	8
3.1. 个人中心.....	9
3.2. 搜索框区.....	10
3.3. 企业管理区.....	12
3.4. 系统按钮.....	14
3.4.1. 最小化.....	15
3.4.2. 最大化.....	15
3.4.3. 关闭.....	15
3.5. 功能模块区.....	16
3.5.1. 功能描述.....	16
3.5.2. 操作步骤.....	16
3.5.3. 注意事项.....	16
3.6. 在线客服区.....	17
3.6.1. 功能描述.....	17
3.6.2. 操作步骤.....	18
3.7. 其他功能设置区.....	18
3.7.1. 系统配置.....	19
3.7.2. 一键检测.....	20
3.7.3. 软件版本.....	21
3.7.4. 注销.....	21
3.7.5. 退出.....	22
3.7.6. 帮助.....	22
4. 功能模块区.....	22

4.2 办税.....	22
4.2.1 企业管理.....	23
4.2.2 报税缴税.....	26
4.2.2.1 报税.....	27
4.2.2.2 缴税.....	33
4.2.3 进项、销项票.....	34
4.2.4 增值税一般纳税人申报.....	35
4.2.4.1 进入表单页面.....	36
4.2.4.2 基础设置.....	37
4.2.4.3 进项发票采集.....	38
4.2.4.4 销项发票采集.....	39
4.2.4.5 申报表填写.....	40
4.2.4.6 申报.....	41
4.2.4.7 申报成功.....	42
4.2.4.8 税务体检.....	42
4.2.5 财务报表智能转换.....	46
4.2.5.1 安装.....	46
4.2.5.2 设置.....	47
4.2.5.3 上传转换的报表.....	48
4.2.5.4 转换.....	50
4.2.5.5 修改数据.....	51
4.2.5.6 生成报表.....	52
4.2.5.7 上传申报.....	53
4.2.5.8 常见问题.....	55
4.2.6 税检宝.....	57
4.2.7 消息.....	59
4.2.8 应用广场.....	59
4.3 发票.....	60
4.3.1 今日统计.....	60

4.3.2 汇总明细.....	61
4.3.3 年度汇总.....	63
4.4 问答.....	64
4.5 资讯.....	67
4.5.1 推荐.....	67
4.5.2 政策实务.....	69
4.5.3 财税热点.....	69
4.5.4 关注.....	70

1. 产品介绍

办税助手定位为入口级办税产品，提供基础的办税服务，一键登录电子税务局，提供优质的纳税申报环境，提供专业的在线客服等。为纳税人提供稳定及可靠的财税业务办理基础平台级服务！



2. 基础设置

2.1. 运行环境要求

- a) 操作系统要求：WindowsXP 及以上版本。
- b) 电脑配置要求：内存 512M 以上；系统盘、程序安装盘需要至少 200M 空间；显示器分辨率建议在 1280×768。
- c) 插件：AdobeReader11
- d) 浏览器：IE7 以上版本
- e) 网络配置：稳定的网络且需要有管理员权限。

2.2. 安装

操作步骤

a) 用户下载安装程序，双击程序，启动安装程序，点击【下一步】，进入安装，如下图所示：



b) 也可以选择【自定义安装】，选择【安装目录】后，点击安装，自动运行安装程序，如下图所示（一键安装则无此步）：



c) 安装过程:



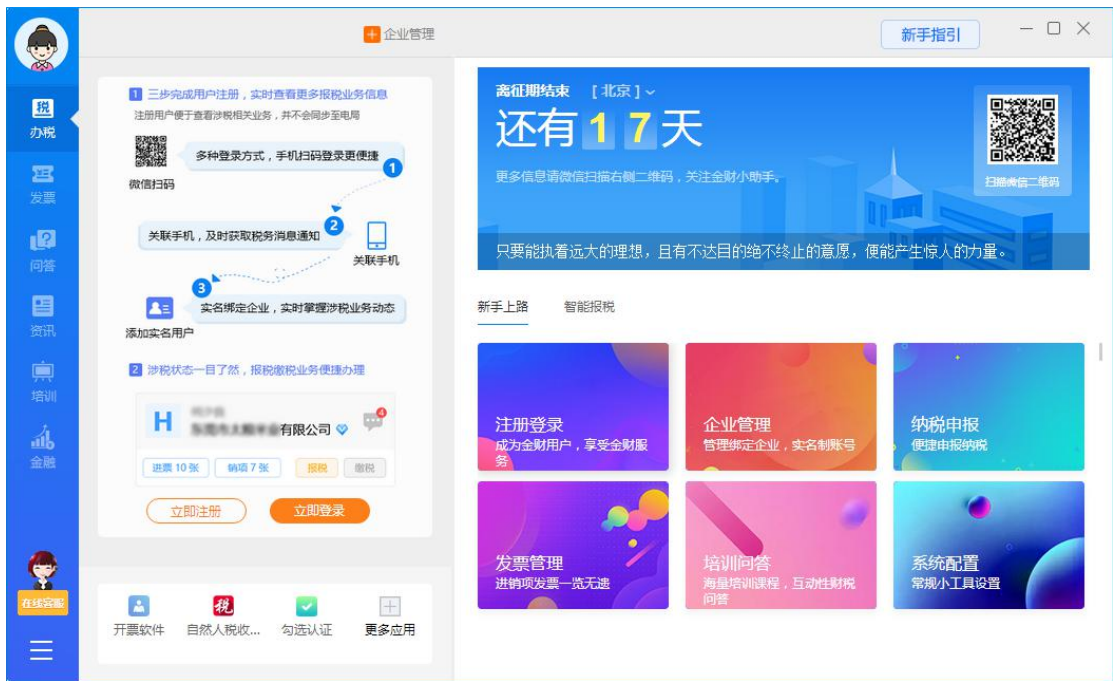
d) 安装完成后，选择区域点击【马上体验】；

e) 安装完，软件首次启动将自动弹出系统环境检测，可以点击【立即修复】

一键完成环境的设置，如下图：



f) 关闭环境监测，则进入未登录的系统首页，如下：



2.3. 升级

系统在每次打开时，将自动检测是否有新版本发布，将自动实现在线升级操

作，升级完，重启软件即可。

4.1 注册登录

操作步骤

- a) 打开办税助手，系统即弹出登录注册弹窗页面。用户也可以点击系统左



上方的，弹出登录注册弹窗页面。

- b) 登录注册弹窗页面默认扫码方式。用户可以通过最简单快捷的手机微信扫码登录，也可以通过手机号注册，注册后再登录。



- c) 手机微信扫码后，需要完善资料，如下图，按提示输入用户名、手机号、及手机验证码，即可以点击【保存】

A screenshot of a software window titled '完善资料' (Complete Information). It contains several input fields: a text field for a username with a person icon, a text field for a phone number with a phone icon and the label '请输入手机号码' (Please enter phone number), and a text field for a verification code with a shield icon and the label '请输入验证码' (Please enter verification code). To the right of the phone number field is a blue button labeled '获取验证码' (Get verification code). Below these fields is a checkbox labeled '已阅读并接受' (I have read and accepted) followed by a blue link '许可协议' (Terms of Service). At the bottom is a large blue button labeled '保存' (Save).

d) 当然你也可以在密码登录和验证码登录的弹窗中选择【立即注册】，如下图所示，通过手机号进行用户注册



The registration dialog box has a blue header with the title '立即注册' (Register Now) and a close button. It contains three input fields: '请输入您的手机号码' (Please enter your mobile number), '请输入验证码' (Please enter the verification code), and '请输入登录密码' (Please enter the login password). A '发送验证码' (Send Verification Code) button is next to the verification code field. Below the password field is a checkbox labeled '已阅读并接受' (I have read and accepted) followed by a blue link '免责条款' (Terms of Service). At the bottom is a large blue '注册' (Register) button.

e) 注册后可以通过手机号+注册时填写的密码进行登录



The password login dialog box has a blue header with the title '密码登录' (Password Login) and a close button. It features three tabs: '扫码登录' (Scan QR Code Login), '密码登录' (Password Login), and '验证码登录' (Verification Code Login). The '密码登录' tab is selected. Below the tabs are two input fields: '请输入登录手机号' (Please enter login mobile number) and '请输入登录密码' (Please enter login password). A '忘记密码' (Forgot Password) link is to the right of the password field. At the bottom is a large blue '登录' (Login) button. Below the login button is the text '没有账号?' (No account?) followed by a blue link '立即注册' (Register Now).

f) 也可以通过手机号+动态验证码登录:



验证码登录

扫码登录 密码登录 验证码登录

请输入登录手机号

请输入验证码 发送验证码

登录

没有账号? [立即注册](#)

g) 如果注册时的密码忘记了, 或者是微信扫码登录的用户, 可以通过【忘记密码】来找回密码, 如下图, 三步即可完成找回密码:



密码登录

扫码登录 密码登录 验证码登录

请输入登录手机号

忘记密码

请输入登录密码

登录

没有账号? [立即注册](#)

按提示输入手机号, 图形验证码及手机验证码, 点击【下一步】。



忘记密码

1 验证身份 2 设置新密码 3 完成

请输入手机号

请输入图形验证码 6857

请输入手机验证码 获取验证码

下一步

输入新密码，点击【修改密码】进行修改，则完成了密码重置



h) 用户首次登录后界面如下图：

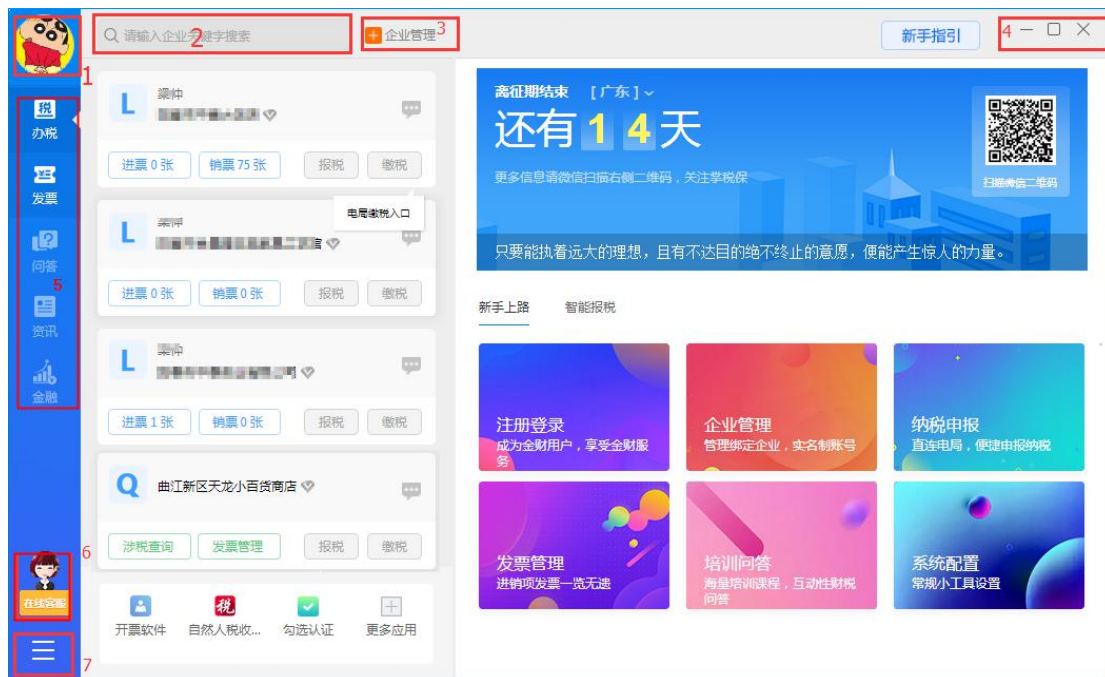


3. 菜单区

如图所示，菜单区分为7个功能区，分别是：

- 1、个人信息区
- 2、搜索框区

- 3、企业管理区
- 4、系统按钮
- 5、功能模块区
- 6、在线客服区
- 7、其他功能设置区



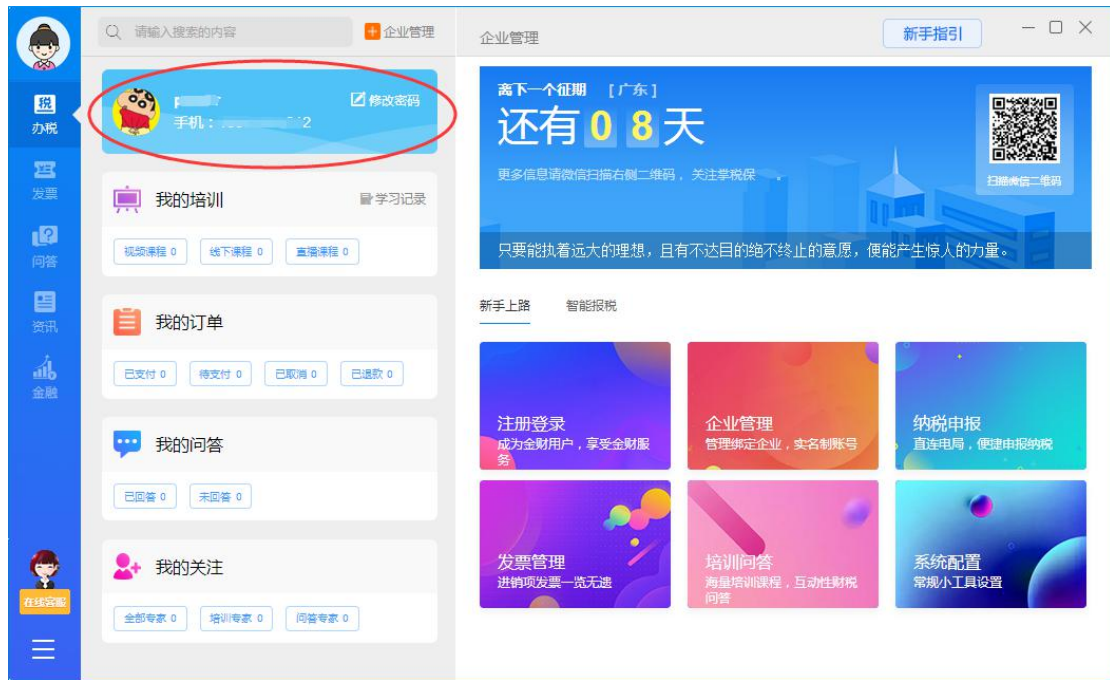
3.1. 个人中心

功能描述

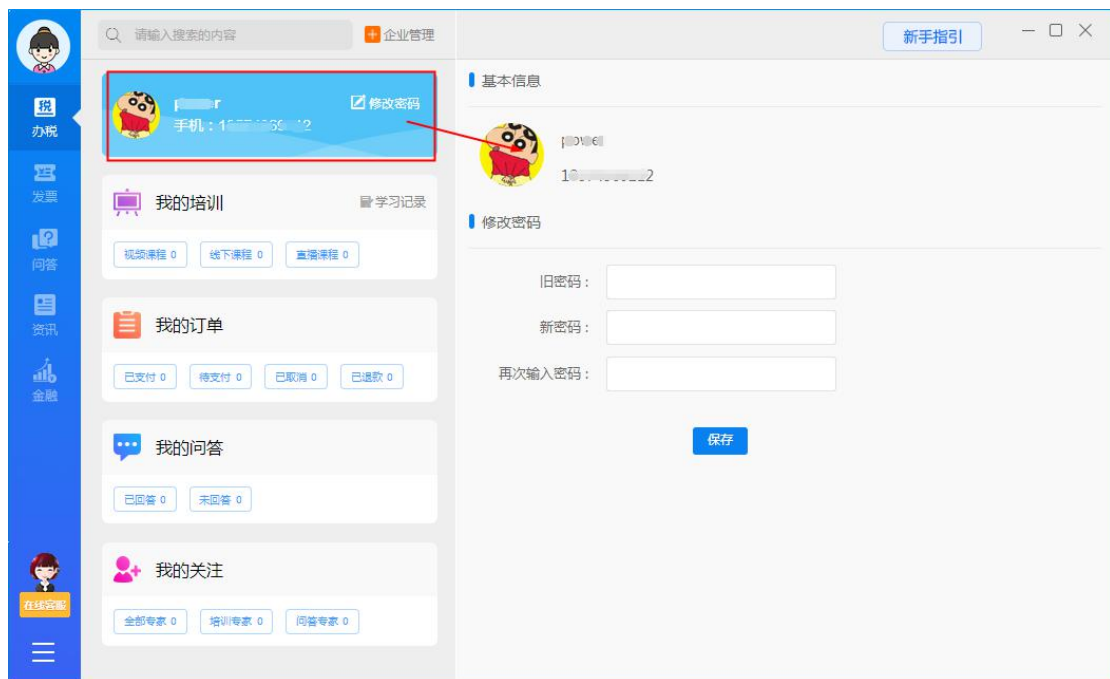
展示用户个人信息，修改密码

操作步骤

- a) 用户登录后，点击首页展示登录后的微信用户头像，进入个人中心区。
个人中心显示当前登录用户的微信头像，用户名称和手机号码。



b) 输入旧密码和要修改的新密码，点击保存，即可修改用户系统登录密码

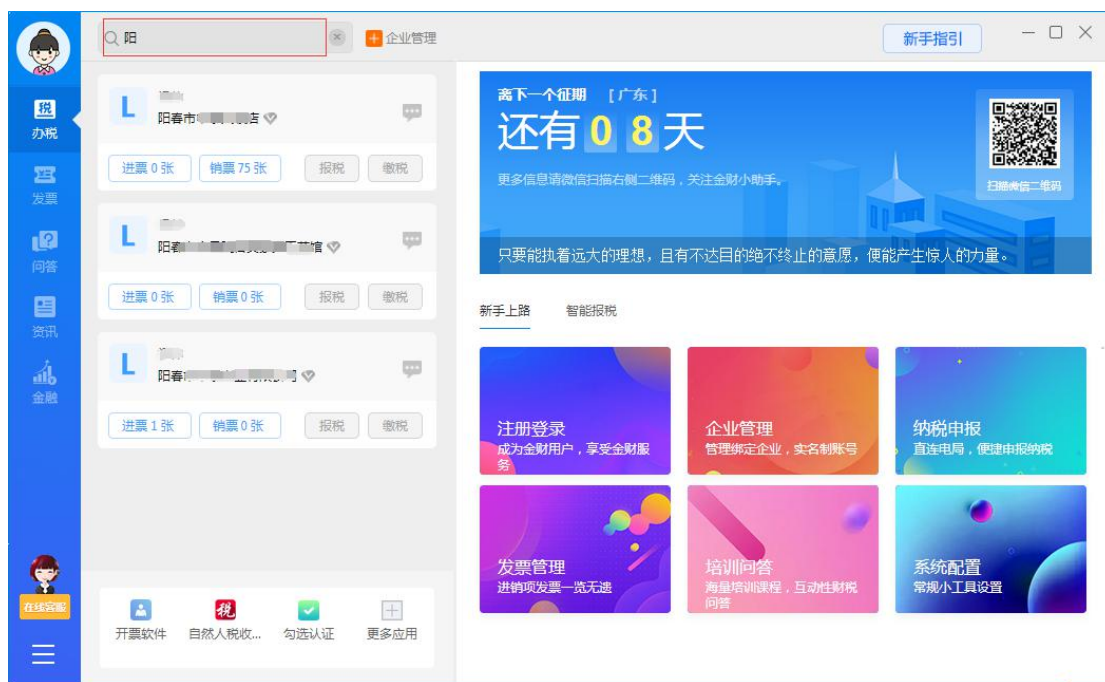


3.2. 搜索框区

功能描述

搜索出相关的信息

每个模块上方有搜索框，输入关键字进行搜索，即可快速搜索出相关的信息。例如在办税、发票模块上方搜索框输入企业名称关键字，可以快速搜索出相关企业信息。



在资讯上方搜索框输入搜索内容（财政实务，财税热点），可以快速搜索出相关资讯文章。

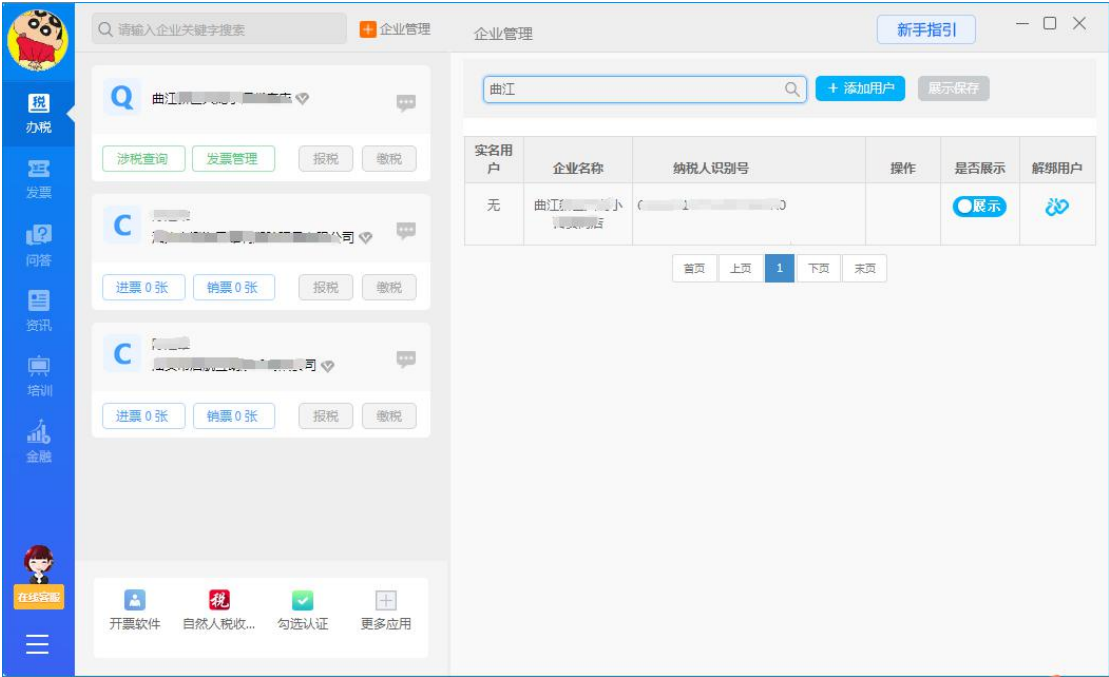


3.3. 企业管理区

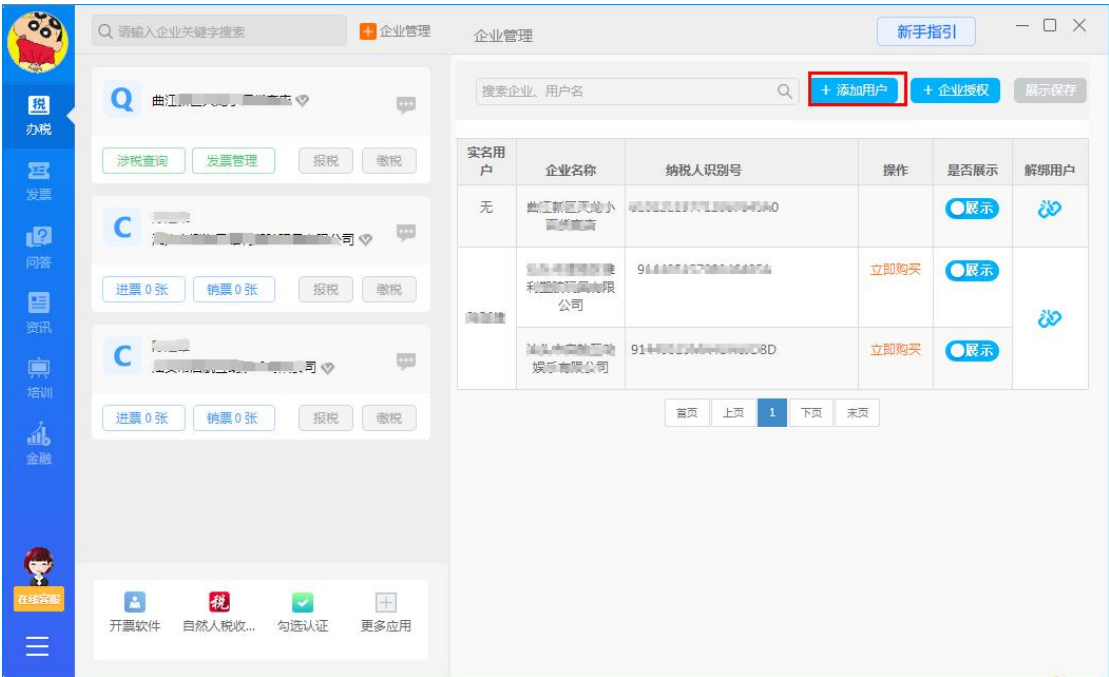
功能描述

新增、解绑实名制用户，展示、隐藏办税和发票模块的企业信息。

点击【企业管理】，右边页面显示当前用户绑定的实名用户和企业。在搜索框里输入企业和用户名，可以快速搜索出企业。



在此页面可以点击【+添加用户】选择区域添加实名用户或者企业。




新增实名用户

添加【广东▼】的实名用户

温馨 广东 福建 贵州 四川 山东 陕西 甘肃 子税
务局 北京

☒ 已阅读并接受免责条款

确认

如果想将已添加的企业进行解绑，则可以点击页面上的解绑图标，出现解绑实名制用户的提示，点击【确定】，则解绑当前用户和该实名制用户的绑定关系。点击【取消】，则取消解绑操作。

企业管理

搜索企业、用户名

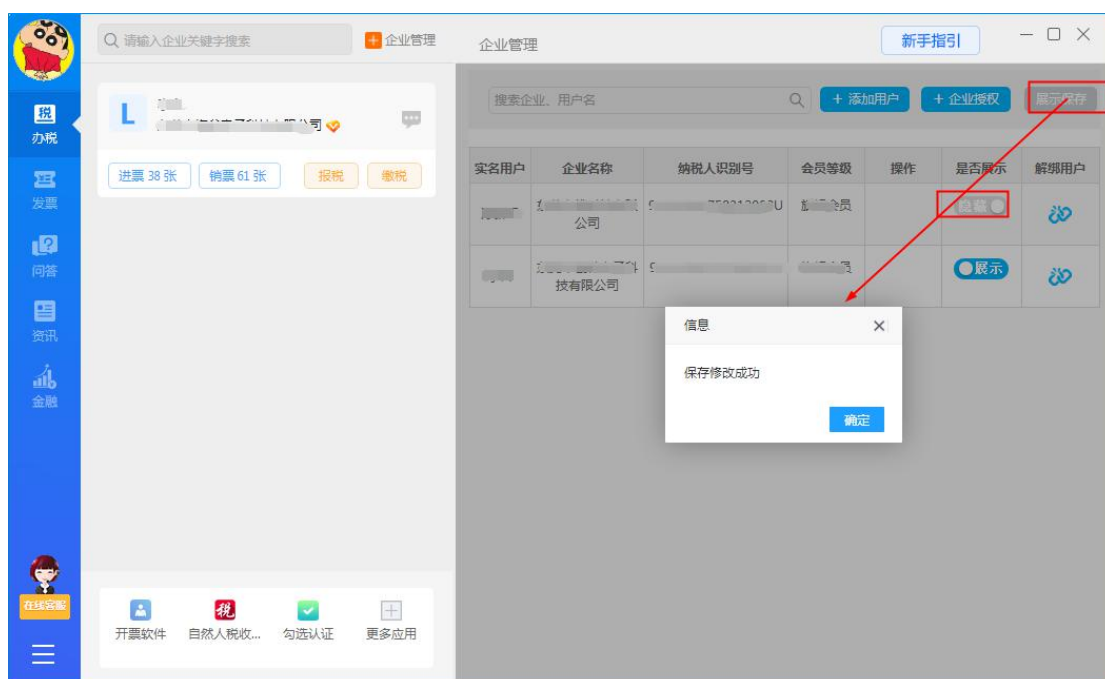
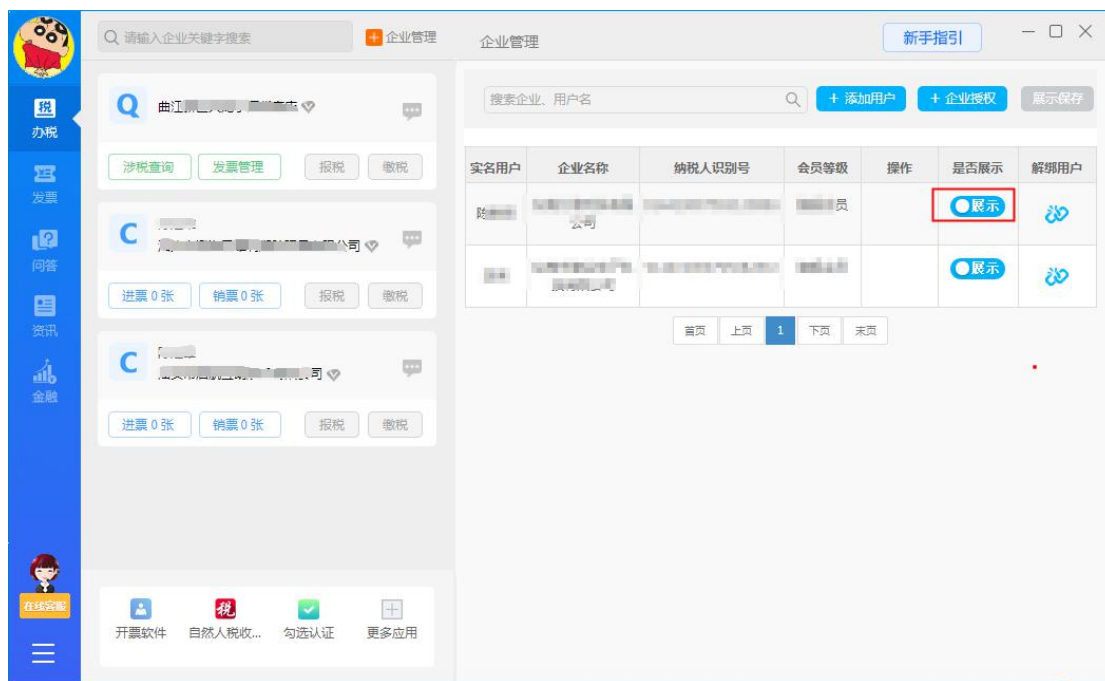
实用户	企业名称	纳税人识别号	操作	是否展示	解绑用户
无	曲江新区天地小	61010211111111111111		<input checked="" type="radio"/> 展示	
	曲江新区天地小	61010211111111111111		<input checked="" type="radio"/> 展示	
	曲江新区天地小	61010211111111111111		<input checked="" type="radio"/> 展示	

解绑实名用户

是否确定解除系统与电局实名用户绑定关系

确定 取消

可以通过【是否展示】的功能，可以选择展示或隐藏办税模块和发票模块的企业。例如通过操作【隐藏】-【展示保存】，保存成功之后。选择了【隐藏】的企业就不会出现在办税模块和发票模块。




3.4. 系统按钮

功能描述



将系统窗口最大化、最小化和关闭操作。

3.4.1. 最小化

点击首页右上角最小化图标，即将软件最小化到任务栏，将保存一个图标，如下图所示，点击该图标，则可以重新最大化本软件。




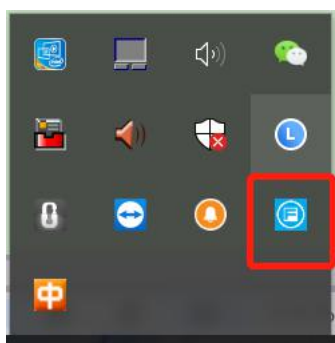
3.4.2. 最大化

点击首页右上角最大化图标，即将客户端最大化。点击图标，则可以还原客户端大小。



3.4.3. 关闭

点击关闭图标，默认可以将本软件最小化至托盘，重新点击托盘的图标即可以打开本软件，如下图所示



3.5. 功能模块区

3.5.1. 功能描述

此区有办税、发票、问答、资讯、金融等模块。

3.5.2. 操作步骤

具体功能操作见第 4 章

3.5.3. 注意事项

未登录系统时，办税、发票模块显示登录注册引导页。问答、资讯模块部分功能可以使用，但点击【关注】，【评论】系统会弹出需要登录的提示，需要登录系统才能使用。



3.6. 在线客服区

3.6.1. 功能描述

用户在使用过程中遇到软件操作或业务办理上的问题时，可以咨询客服

3.6.2. 操作步骤

- a) 点击【在线客服】区域进入到在线客服的应用。
- b) 在【智能客服平台】可以直接进行咨询。
- c) 也可以点击聊天窗口中提示的【常见问题】、【常用文件下载】去查看一些常见问题的解答。
- d) 如果以上操作没能解决软件操作或业务问题，可以点击【人工服务】进行，向人工客服咨询。



3.7. 其他功能设置区

功能描述

提供系统配置、一键检测、软件版本、注销、退出、帮助等功能



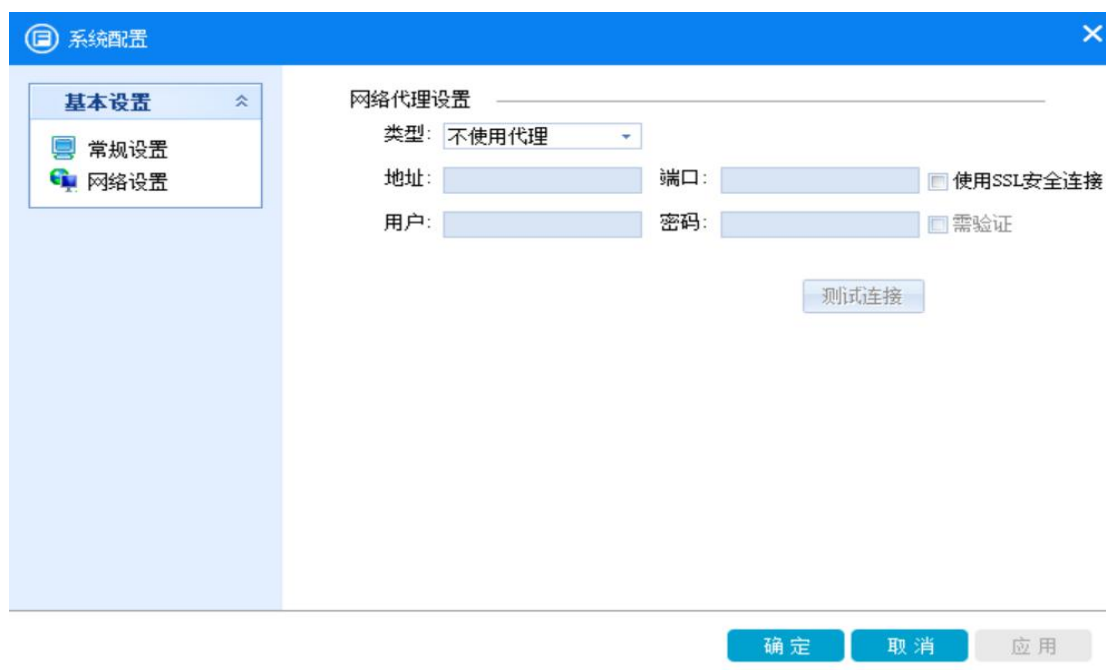
3.7.1. 系统配置

点击菜单图标后，点击【系统配置】即进入到系统设置页面，默认至【常规设置页面】勾选“开机自动运行程序”并保存下次开机启动电脑自动启动程序；勾选“自动为我登录”并保存下次启动自动登录个人用户；勾选“最小化到托盘”并保存，点击客户端关闭按钮自动最小化至托盘，勾选“退出程序”并保存，点击客户端关闭按钮退出程序；如下图所示：



也可以进行网络代理设置，点击【网络设置】，如下图所示，根据页面提示

操作即可：



3.7.2. 一键检测

在功能菜单中点击【一键检测】即可以查看当前系统环境是否正常，点击【立即修复】，即可修复系统环境不安全因素。如下图所示：



3.7.3. 软件版本

在功能菜单中点击【软件版本】即可以查看当前软件的版本信息，“检查更新”可系统检测是否最新版本并更新，如下图所示：



3.7.4. 注销

如果需要注销当前用户，点击菜单的【注销】，出现询问信息，点击【确定】则注销当前用户，回到系统未登录页面。点击【取消】，则取消当前注销操作。



3.7.5. 退出

如果需要退出软件，点击菜单的【退出】，出现询问信息，点击【确定】则退出客户端。点击【取消】，则取消当前退出操作。



3.7.6. 帮助

点击菜单的【帮助】可跳转至网页查看操作说明。

4. 功能模块区

4.2 办税

显示当前登录用户绑定的企业列表，可办理相应的办税业务，列表显示当前登录用户绑定的企业信息，显示了实名用户名称、企业名称、进项发票、销项发票、涉税查询、发票管理、报税、缴税和消息。



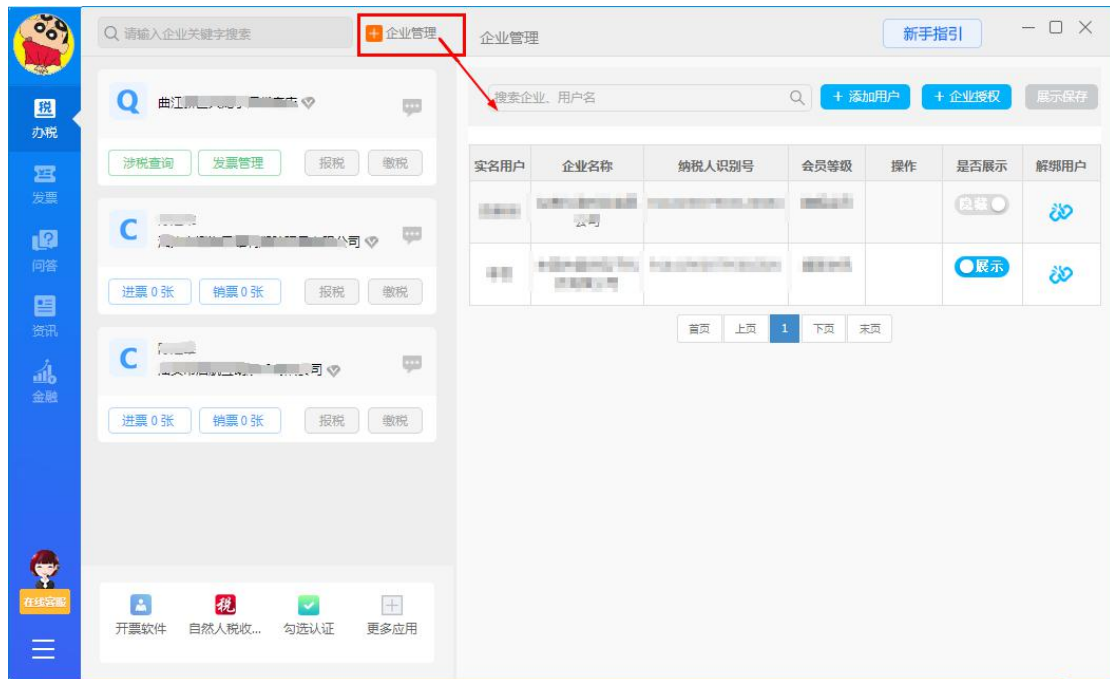
4.2.1 企业管理

操作步骤

在企业管理模块中，用户可以进行绑定新增实名账号，进而绑定更多的企业。这里提供新增、解绑实名制用户，展示、隐藏办税和发票模块的企业信息。

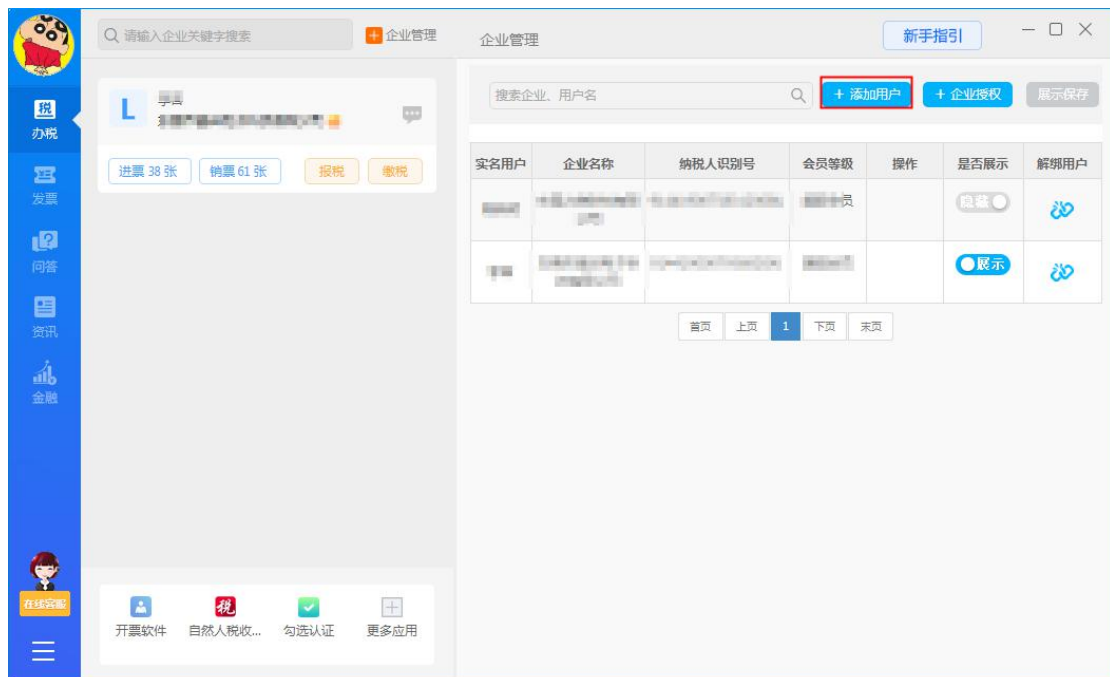
1. 进入企业管理菜单

点击【企业管理】，右边页面显示当前用户绑定的实名用户和企业。在搜索框里输入企业和用户名，可以快速搜索出企业。




2. 绑定更多实名用户

在此页面可以点击【+添加用户】进行添加实名用户或者添加企业，此处操作与注册时添加用户一致。





3. 解除实名用户绑定

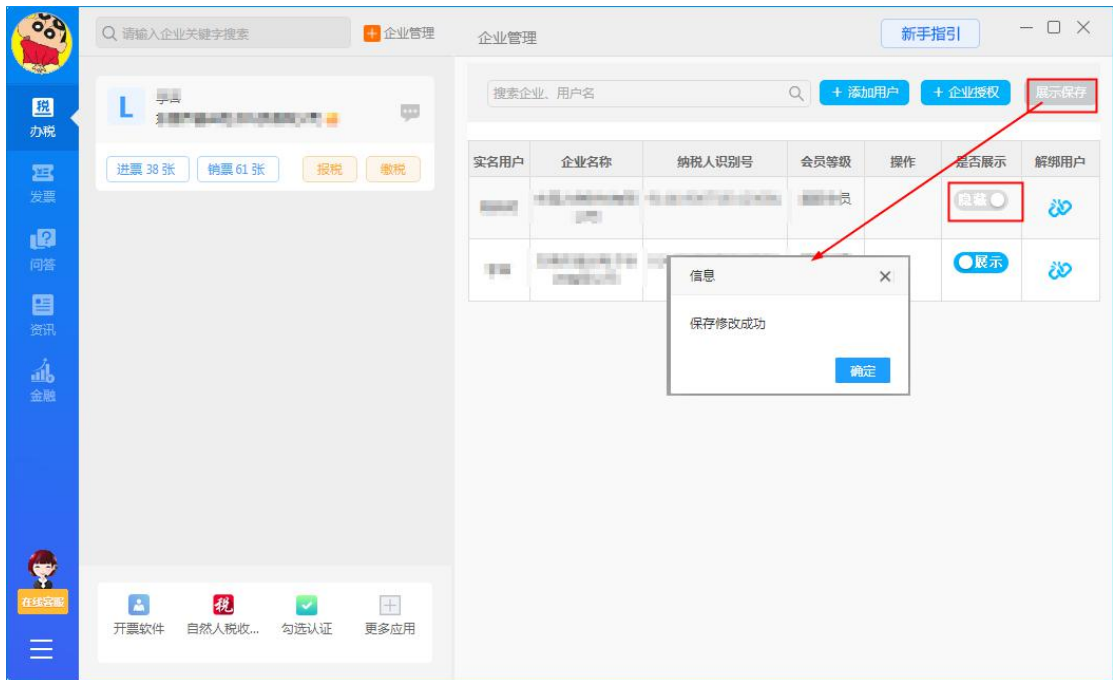
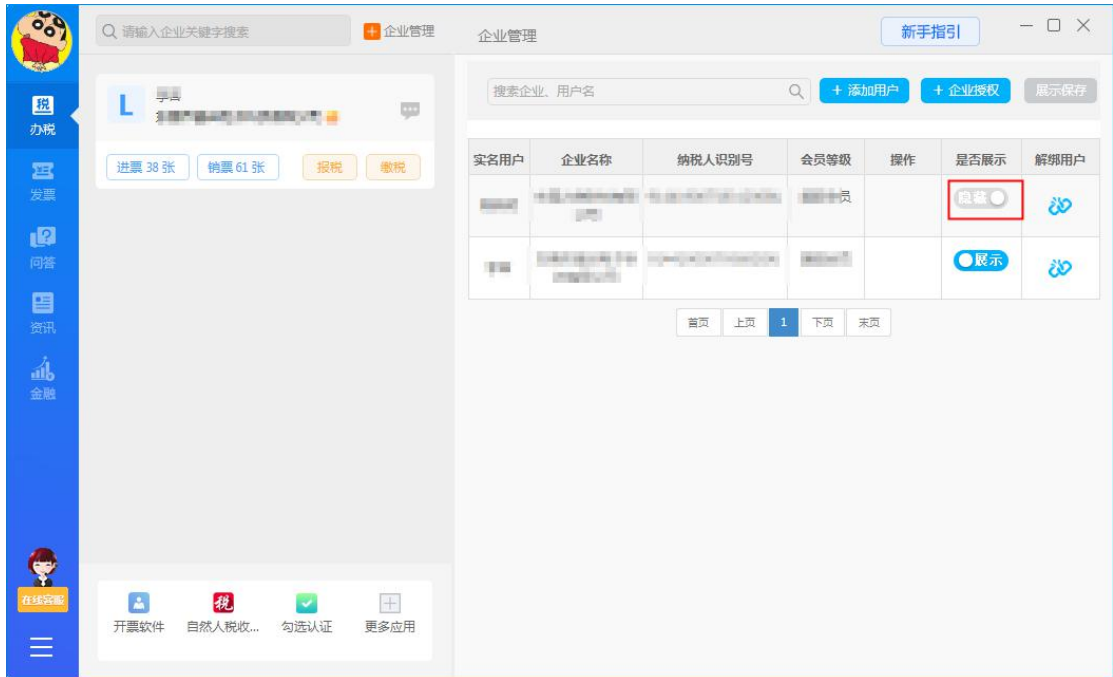
如果想将已添加的企业进行解绑，则可以点击页面上的解绑图标 ，出现解绑实名制用户的提示，点击【确定】，则解绑当前用户和该实名制用户的绑定关系。点击【取消】，则取消解绑操作。



4. 控制展现

可以通过【是否展示】的功能，可以选择展示或隐藏办税模块和发票模块的企业。例如通过操作【隐藏】-【展示保存】，保存成功之后。选择了【隐藏】

的企业就不会出现在办税模块和发票模块。



4. 2. 2 报税缴税

企业便捷申报纳税

4.2.2.1 报税

点击企业名片的【报税】按钮，右边页面出现该企业申报的信息。



a) 征期日历

显示当前征期的倒计时天数，点击征期详情可查看当前征期的详情说明，如下图所示：



b) 我的待办

显示该企业在电子税务局当月按期应申报清册，详细地显示了该企业当前月

份按期应申报税种、办理期限和申报状态。如果有未办理的业务，则可以点击【立即申报】按钮进入到电子税务局的申报清册页面。



c) 办税业务



点击【网上办税】可打开到电子税务局的申报缴税页面



菜单助手可以快速进入常用模块，点击税费申报、事项办理、涉税查询、发票管理等菜单，可快速直接跳转到相应模块。点击菜单助手的，则可收缩菜单。



点击【勾选认证】，出现增值税发票选择确认平台。在电脑上插入金税盘或税控盘，输入证书密码，既可登录系统进行发票勾选



点击【金财管家】，打开金财管家页面，可看到业务处理、财务核算、税务申报、财税体检、基础设置、对接设置六大模块。

业务处理包括采集发票、发票管理、费用管理、资金管理、资产管理、存货核算等功能；

财务核算包括凭证管理、账簿、财务报表、期末结账等功能；

税务申报支持全税种申报、税款缴纳、历史申报查询；财税体检支持增值税、财务报表体检；财税咨询支持财税资讯、咨询业务。



例如进入工作台的工具箱点击【财务报表报送】如果当前电脑未安装以上软件，会出现是否下载该软件的询问信息。下载软件安装后，点击即可打开相应软件。



点击【更正申报】，跳转到更正申报页面。本功能主要用于增值税一般纳税人按月申报的更正，可更正当期或往期已申报的申报表。用户可以在线完成更正，然后导出报盘提交给电子税务局前台，完成更正申报。

更正申报

申报月份: 2018-09

税款所属期起: 2018-08-01 税款所属期止: 2018-08-31

查询 重置

原申报表申报日期	更正前应纳税额	应征凭证序号	税款所属期起	税款所属期止	操作
2018-09-10	278141.86	10014418000058090876	2018-08-01	2018-08-31	更正申报

温馨提示:

1. 本功能主要用于 **增值税一般纳税人按月申报的更正**，可更正当期或往期已申报的申报表。
2. 用户可以在线完成更正，然后导出报盘提交给税局前台，完成更正申报。更正申报导出数据后，纳税人需要再次更正，可以重新进入“更正申报表”，查询到之前更正导出的数据，再次更正。
3. 如果更正的是往期的申报表，则更正数据导出后，系统会自动生成下一期申报数据的期初数据，带入“更正申报表”填写页面，即更正申报会叠加影响后续期间的申报表。用户需要逐一更正。
4. 如有一期的申报，非本系统申报成功（无暂存和期初数据），进入更正填写页面，默认带出“报表选择”页面，待用户选择表单保存后，进入填写页面提示，提示：“纳税人本期申报未在系统提交，无法带出申报数据，请选择‘期初数设置’，填写期初数据后，重新填报本期数据！”

点击【报盘制作】，跳转到报盘制作页面。本功能主要用于更正当期或往期已申报的申报表。用户可以在线制作报盘，然后导出提交给电子税务局前台，完成更正申报。

离线申报

税款所属期起: 2018-08-01 税款所属期止: 2018-08-31

查询 重置

申报表种类	税款所属期起	税款所属期止	操作
《增值税纳税申报表（一般纳税人适用）》	2018-08-01	2018-08-31	制作离线报盘

温馨提示:

1. 本功能主要用于更正当期或往期已申报的申报表。
2. 用户可以在线完成更正，然后导出报盘提交给税局前台，完成更正申报。更正申报导出数据后，纳税人需要再次更正，可以重新进入“更正申报表”，查询到之前更正导出的数据，再次更正。
3. 如果更正的是往期的申报表，则更正数据导出后，系统会自动生成下一期申报数据的期初数据，带入“更正申报表”填写页面，即更正申报会叠加影响后续期间的申报表。用户需要逐一更正。
4. 如有一期的申报，非本系统申报成功（无暂存和期初数据），进入更正填写页面，默认带出“报表选择”页面，待用户选择表单保存后，进入填写页面提示，提示：“纳税人本期申报未在系统提交，无法带出申报数据，请选择‘期初数设置’，填写期初数据后，重新填报本期数据！”

点击【发票认证】，跳转到发票认证页面。可以进行发票认证，发票查验和历史进销项发票查询。



点击【一键检测】，打开系统检测页面



4.2.2.2 缴税

点击【缴税】按钮跳转到该企业电子税务局的清缴税款页面

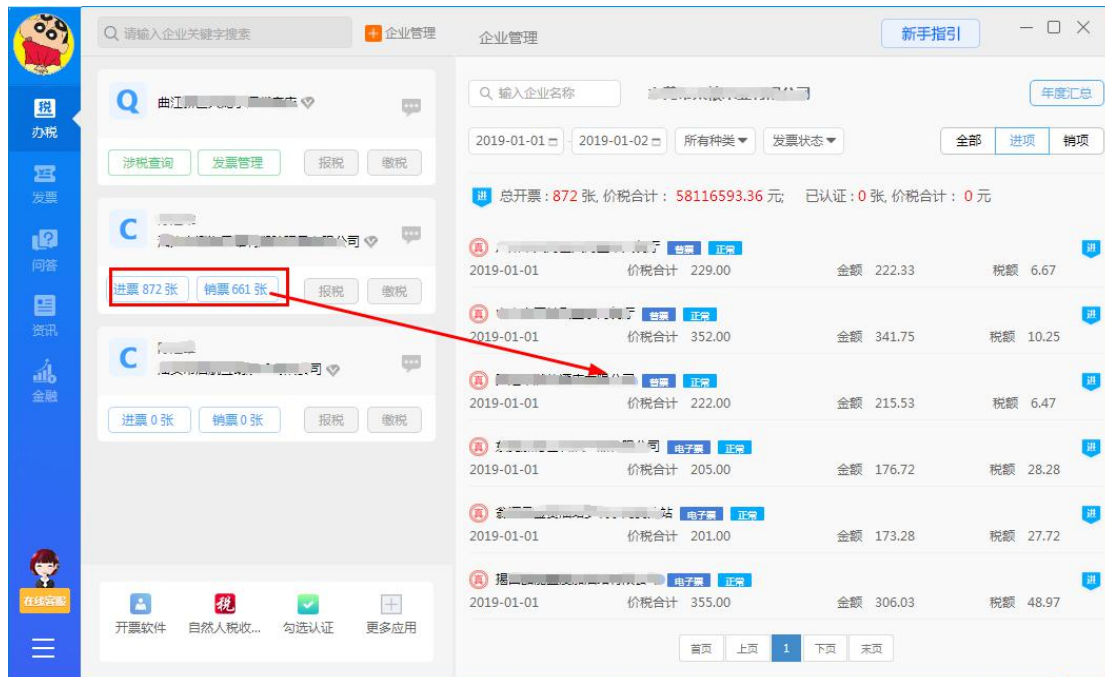


4.2.3 进项、销项票

办税模块，企业名片显示企业的进销项发票数据，征期显示企业上月数据，非征期显示企业本月发票数据。



点击【进票】和【销票】按钮，跳转到该企业的进项发票和销项发票的发票明细。可以通过输入企业名称、日期、选择发票种类和发票状态进行筛选。



点击【涉税查询】按钮，跳转到电子税务局涉税查询页面。点击【发票管理】按钮，跳转到电子税务局发票使用相关页面。



4.2.4 增值税一般纳税人申报

增值税一般纳税人已开通在线填报功能的，可以直接在线填写一键申报。如需开通此功能，联系在线人工客服。

4.2.4.1进入表单页面

一般纳税人登录办税助手后，点击企业名片【报税】，在右边页面【我的待办】-【填写申报表】后，进入电子税务局按期应申报清册，进入增值税一般纳税人申报页面。



4.2.4.2 基础设置

进入【基础设置】界面，做增值税一般纳税人基础设置。用户需按实际业务发生情况进行【发票信息设置】、【表单填报设置】、【三证合一前数据维护】。

【发票信息设置】：选择用户企业类型，进行发票信息设置。

增值税一般纳税人

基础设置

进项发票采集

销项发票采集

申报表填写

税务体检

发票信息设置

是否二手车销售企业：

请选择

☐ 需有粮食购销企业

出口企业类型：

非出口企业

☐ 出口退税企业（只认证不抵扣）

保存

温馨提示：

【是否二手车销售企业】：影响销项发票采集。二手车销售发票。

【需有粮食购销企业】：影响销项发票采集。增值税专用发票。勾选后读取、导入或新增的销项发票税率为0时则设置为免税。

【出口企业类型】：影响销项发票采集。当选择非出口企业和外贸出口企业时，读取、导入或新增的销项发票税率为0时则设置为免税；当选择生产出口企业时则设置为免抵退。

【出口退税企业（只认证不抵扣）】：影响进项发票采集。勾选后读取、导入或新增的发展抵扣月份设置为不抵扣。

【表单填报设置】：勾选需要填报的报表

增值税申报

增值税一般纳税人

基础设置

进项发票采集

销项发票采集

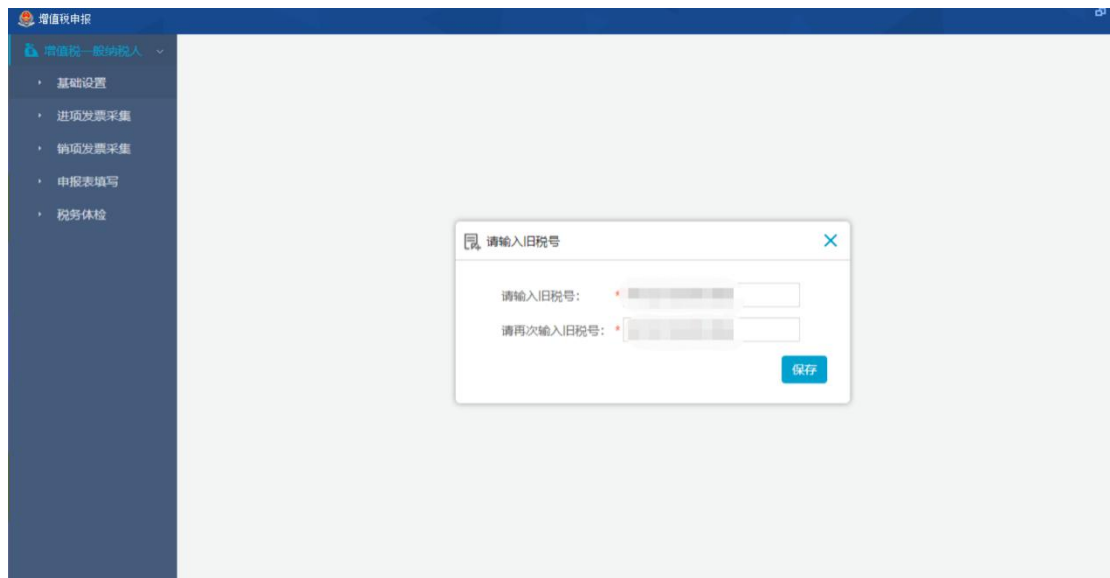
申报表填写

税务体检

增值税一般纳税人报表选择

表单分类	表单名称	选择	填报说明	表单报送条件
主表	增值税纳税申报表（适用于增值税一般纳税人）	<input checked="" type="checkbox"/>	必报	
销项	增值税纳税申报表附表（表一）（本期销售情况明细）	<input checked="" type="checkbox"/>	必报	
进项	增值税纳税申报表附表（表二）（本期进项税额明细）	<input checked="" type="checkbox"/>	必报	
扣除	增值税纳税申报表附表（表三）（服务、无形资产和不动产扣除项目明细）	<input type="checkbox"/>	据实填报	
抵减	增值税纳税申报表附表（表四）（税额抵减情况表）	<input type="checkbox"/>	据实填报	
抵扣	增值税纳税申报表附表（五）（不动产分期抵扣计算表）	<input type="checkbox"/>	据实填报	
抵扣	固定资产（不含不动产）进项税额抵扣情况表	<input checked="" type="checkbox"/>	必报	
抵扣	本期抵扣进项税额结构明细表	<input checked="" type="checkbox"/>	必报	
优惠	增值税减免税申报明细表	<input type="checkbox"/>	据实填报	
清查	查改增值税负分析测算明细表	<input type="checkbox"/>	条件必报	
汇总纳税总机构	汇总纳税企业增值税分配表	<input type="checkbox"/>	条件必报	
预征预缴分支机构	汇总纳税企业通用传递单	<input type="checkbox"/>	据实填报	
电力	电力企业增值税销项税额和进项税额传递单	<input type="checkbox"/>	条件必报	
邮政	邮政企业分支机构增值税汇总纳税信息传递单	<input type="checkbox"/>	条件必报	
电信	电信企业分支机构增值税汇总纳税信息传递单	<input type="checkbox"/>	条件必报	
航空	航空运输企业分支机构传递单	<input type="checkbox"/>	条件必报	

【三证合一前数据维护】：进去数据维护



4.2.4.3 进项发票采集

点击进项发票采集，采集增值税专用发票，机动车销售发票，代扣代缴专用缴款书，海关专用缴款书，统一收购发票，农产品销售发票，通行费发票。另外，可在该模块进行进项发票查询。

增值税-一般纳税人

- 基础设置
- 进项发票采集
- 销项发票采集
- 申报表填写
- 税务体检

当前税款所属期: 2018-12-01 至 2018-12-31

增值税专用发票

机动车销售发票

代扣代缴专用缴款书

海关专用缴款书

统一收购发票

农产品销售发票

通行费发票

进项发票查询

进项发票采集

销项发票采集

申报表填写

税款缴纳

完税

本期数据准备情况统计

刷新

全部读取

发票种类	发票份数	不含税金额 (元)	税额 (元)
销项发票	24	1,746,331.55	279,413.10
进项发票	8	3,498,575.35	486,943.61

增值税一般纳税人

基础设置

进项发票采集

销项发票采集

申报表填写

税务体检

增值税专用发票 (进项)

一键读取

查询

新增

修改

批量修改

删除

	发票代码	发票号码	抵扣月份	金额(不含税)	税率(%)	税额	销方识别号	开票日期	认证月份	认证状态	即征即退	税款所属期	发票来源
<input type="checkbox"/>			201812	881,332.13	16.00	141,013.13		2018-12-11	2018年12月	已认证	一般	201812	界面读取
<input type="checkbox"/>			201812	897,460.16	16.00	143,593.6		2018-12-11	2018年12月	已认证	一般	201812	界面读取
<input type="checkbox"/>			201812	138,045.73	10.00	13,804.57		2018-12-04	2018年12月	已认证	一般	201812	界面读取
<input type="checkbox"/>			201812	72,815.53	3.00	2,184.47		2018-02-05	2018年12月	已认证	一般	201812	界面读取
<input type="checkbox"/>			201812	211,002.82	16.00	33,760.5		2018-12-21	2018年12月	已认证	一般	201812	界面读取
<input type="checkbox"/>			201812	383,970.93	16.00	61,435.3		2018-12-11	2018年12月	已认证	一般	201812	界面读取
<input type="checkbox"/>			201812	4,857.14	5.00	242.86		2018-12-15	2018年12月	已认证	一般	201812	界面读取
<input type="checkbox"/>			201812	909,090.91	10.00	90,909.09		2018-12-04	2018年12月	已认证	一般	201812	界面读取

合计 共 8 张发票 金额 3,498,575.35 (元) 税额 486,943.61 (元)

每页显示15 30 50 条 共 8 条记录 上一页 1 页 下一页 共 1 页

4.2.4.4销项发票采集

点击销项发票采集，采集增值税专用发票，货物运输业发票，机动车销售发票，增值税普通发票，增值税卷式发票，增值税电子发票，普通机打发票，二手车销售发票。另外，可在该模块进行纳税检查调整，未开具发票，销项发票查询，匹配商品货物类型等操作。

增值税-一般纳税人

基础设置

进项发票采集

销项发票采集

申报表填写

税务体检

增值税专用发票

货物运输业专票

机动车销售发票

增值税普通发票

增值税卷式发票

增值税电子发票

普通机打发票

二手车销售发票

纳税检查调整

未开具发票

销项发票查询

匹配商品货物类型

当前税款所属期：2018-12-01 至 2018-12-31

进项发票采集

销项发票采集

申报表填写

税款缴纳

完税

刷新

全部读取

发票份数	不含税金额 (元)	税额 (元)
24	1,746,331.55	279,413.10
8	3,498,575.35	486,943.61

增值税-一般纳税人

基础设置

进项发票采集

销项发票采集

申报表填写

税务体检

增值税专用发票 (销项)

一键读取

查询

新增

修改

批量修改

删除

	开票日期	发票代码	发票号码	购方识别号	购方名称	金额(不含税)	税率(%)	税额	是否即征即退	是否作废	税款所属期	发票来源
	2018-12-11					80,874.31	16.00	12,939.89	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					82,561.47	16.00	13,209.85	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					82,657.89	16.00	13,225.25	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					85,232.14	16.00	13,637.14	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					84,036.50	16.00	13,445.84	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					78,758.22	16.00	12,601.31	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					81,306.06	16.00	13,008.98	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					16,434.42	16.00	2,629.49	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					82,091.07	16.00	13,134.57	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					83,494.97	16.00	13,359.20	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					84,779.27	16.00	13,564.69	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					83,914.12	16.00	13,426.26	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					86,135.90	16.00	13,781.74	否	否	201812	界面读取
	2018-12-11					86,125.11	16.00	13,780.02	否	否	201812	界面读取

合计 共 24 张发票 金额 1,746,331.55 (元) 税额 279,413.10 (元) 每页显示 15 30 50 条 共 24 条记录 上一页 1 页 下一页 共 2 页

4.2.4.5 申报表填写

进入【申报表填写】页面。增值税一般纳税人必须填报的报表自动导出，其余报表依据【基础设置】——【表单填报设置】中勾选带出。

进入到申报表填写界面，可以看到在页面左边显示一个报表列表，实现主附表之间的切换，可以点击链接在主表和各个附表之间进行切换。

报表中附表一、二数据可依据销进项发票采集自动生成，也可以自行手动输入。系统提供了完善的表内、表间的自动计算和校验的功能，用户只需填写必需的几项关键业务数据，即可完成从附表到主表的计算。

增值税一般纳税人申报

[暂存](#)
[保存](#)
[重置](#)
[导出报表](#)
[下一步](#)
[查看PDF](#)

报表列表

《增值税纳税申报表（适用于增值税一般纳税人）》

《增值税纳税申报表附表（表一）》（本期销...

《增值税纳税申报表附表（表二）》（本期进...

《增值税纳税申报表附表（表四）》（税额抵...

《增值税减免税申报明细表》

《免抵退税抵口（减）清单》

增值税纳税申报表（一般纳税人适用）

根据国家税收法律法规及增值税相关规定制定本表。纳税人不论有无销售额，均应按税务机关核定的纳税期限填写本表，并向当地税务机关申报。
 税款所属时间：2018-12-01 至 2018-12-31 填表日期：2019-01-10 金额单位：元至角分

纳税人识别号：		所属行业：	其他建筑安装
纳税人名称（公 章）：	法定代表人姓 名：	注册地址：	生产经营地 址：
开户银行及账号：	登记注册类 型：	其他有限责任公司	电话号码：

项 目	栏次	一般项目		即征即退项目	
		本月数	本年累计	本月数	本年累计
(一) 按适用税率计税销售额	1	1,746,331.55	34,829,908.16	0.00	0.00
其中：应税货物销售额	2	1,746,331.55	16,294,281.63	0.00	0.00
应税劳务销售额	3	0.00	0.00	0.00	0.00
纳税检查调整的销售额	4	0.00	0.00	0.00	0.00
(二) 按简易办法计税销售额	5	0.00	0.00	0.00	0.00
其中：纳税检查调整的销售额	6	0.00	0.00	0.00	0.00
(三) 免、抵、退税办法出口销售额	7	0.00	0.00	--	--
(四) 免税销售额	8	0.00	0.00	--	--
其中：免税货物销售额	9	0.00	0.00	--	--
免税劳务销售额	10	0.00	0.00	--	--

40

4.2.4.6 申报

数据填写完成后，如报表数据不符合逻辑，对应栏次会黄色显示。鼠标移动到对应栏次，页面左上角会显示校验不通过原因，可依据提示进行修改。如图示：

增值税一般纳税申报表

暂存 保存 重置 导出报表 下一步 查看PDF

报表示列

《增值税纳税申报表（适用于增值税一般纳税人）》

《增值税纳税申报表附表（表一）》（本期销...

《增值税纳税申报表附表（表二）》（本期销...

《增值税纳税申报表附表（表四）》（税额抵...

《增值税减免税申报明细表》

《完税凭证抵扣（减）清单》

增值税纳税申报表（一般纳税人适用）

第8栏 免抵退税额 应大于等于第9栏（其中免抵货物销售额）+第10栏（免抵劳务销售额）之和

根据国家税收法律法规及增值税相关规定制定本表。纳税人不论有无销售额，均应按税务机关核定的纳税期限填写本表，并向当地税务机关申报。

税款所属期间：2018-12-01 至 2018-12-31 填表日期：2019-01-10 金额单位：元至角分

纳税人识别号： 所属行业： 注册地址： 生产经营地址： 法定代表人姓名： 开户银行及账号： 登记注册类型： 电话号码：

项 目	栏 次	一般项目		即征即退项目	
		本月数	本年累计	本月数	本年累计
(一) 按适用税率计税销售额	1	1,746,331.55	34,829,908.16	0.00	0.00
其中：应税货物销售额	2	1,746,331.55	16,294,281.63	0.00	0.00
应税劳务销售额	3	0.00	0.00	0.00	0.00
纳税检查调整的销售额	4	0.00	0.00	0.00	0.00
(二) 按简易办法计税销售额	5	0.00	0.00	0.00	0.00
其中：纳税检查调整的销售额	6	0.00	0.00	0.00	0.00
(三) 免、抵、退办法出口销售额	7	0.00	0.00	--	--
(四) 免抵退税额	8	0.00	0.00	--	--
其中：免抵货物销售额	9	24,123,432,432.412	24,123,432,432.412	--	--
免抵劳务销售额	10	0.00	0.00	--	--

当数据填写好并核实无误后，用户可点击【下一步】按钮，生成 PDF 报表申报。

增值税一般纳税申报表

申报 打印

1 / 6

共享 登录

增值税纳税申报表(一般纳税人适用)

根据国家税收法律法规及增值税相关规定制定本表。纳税人不论有无销售额，均应按税务机关核定的纳税期限填写本表，并向当地税务机关申报。

税款所属期间：2018-12-01 至 2018-12-31 填表日期：2019-01-10 金额单位：元至角分

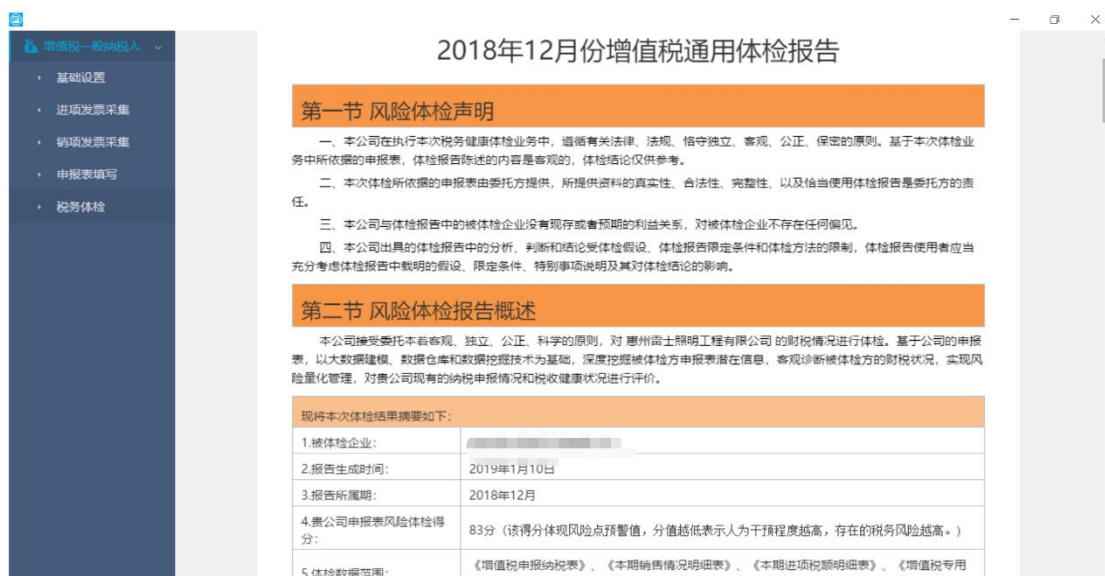
纳税人识别号： 所属行业： 其他建筑安装 注册地址： 生产经营地址： 法定代表人姓名： 开户银行及账号： 登记注册类型： 电话号码：

项 目	栏 次	一般项目		即征即退项目	
		本月数	本年累计	本月数	本年累计
(一) 按适用税率计税销售额	1	1,746,331.55	34,829,908.16	0.00	0.00
其中：应税货物销售额	2	1,746,331.55	16,294,281.63	0.00	0.00
应税劳务销售额	3	0.00	0.00	0.00	0.00
纳税检查调整的销售额	4	0.00	0.00	0.00	0.00
(二) 按简易办法计税销售额	5	0.00	0.00	0.00	0.00
其中：纳税检查调整的销售额	6	0.00	0.00	0.00	0.00
(三) 免、抵、退办法出口销售额	7	0.00	0.00	--	--
(四) 免抵退税额	8	0.00	0.00	--	--
其中：免抵货物销售额	9	0.00	0.00	--	--
免抵劳务销售额	10	0.00	0.00	--	--

如用户使用 CA 登录，可下拉至尾页，点击【纳税人数字签名】，进行签名。点击【申报】，进行提交申报。



点击查看报告，可以查看用户具体的税务体检情况。



4.2.4.8.1 注意事项

4.2.4.8.1.1 未登录

系统未登录，办税模块显示系统登录注册的引导页，用户可以根据引导页的提示完成注册登录，绑定实名制用户操作。

点击【立即注册】，系统弹出注册信息框，填写完成注册（参考[注册登录](#)），即可登录系统



密码登录

扫码登录

密码登录

验证码登录

请输入登录手机号

请输入登录密码

忘记密码

登录

没有账号？[立即注册](#)

4.2.4.8.1添加用户

用户登录系统，未添加用户的，办税模块显示系统登录注册的引导页，点击引导页的【立即绑定】，出现新增实名用户框，可新增实名用户。



新增实名用户

添加电局实名用户仅便于您能更好了解报税进度和进销项发票状态，该信息并不会同步到电局。

请输入电局实名用户

请输入电局实名密码

☒ 已阅读并接受免责条款

保存

4.2.5 财务报表智能转换

4.2.5.1 安装

用户登录企业，进入工作台的工具箱，点击财务报表报送，下载财务报表智能转换的安装包。



1.用户下载安装程序，双击程序，启动安装程序，进入安装，如下图所示：



2.也可以选择【自定义安装】，选择【安装目录】后，点击安装，自动运行安装程序，如下图所示：（一键安装则无此步）



3.安装完成后，点击【马上体验】：



4.2.5.2 设置

输入纳税人识别号，所属地区会根据纳税人识别号带出，设置会计准则制度

和申报所属期。点击【下一步】，到上传转换报表的页面。



注：请先进行设置准则制度、申报所属期等在进行报表数据转换

* 纳税人识别号

* 地区 广东省

* 会计制度准则 企业会计准则(一般企业)

* 申报所属期 ☐ 月 ☒ 季 ☐ 年

2018年 三季度

下一步

4.2.5.3 上传转换的报表

转换的报表类型：目前财务报表智能转换工具支持：企业会计准则（一般企业）、企业会计准则（商业银行）、企业会计准则（证券公司）、企业会计准则（保险公司）、企业会计准则（担保企业会计核算办法）、小企业会计准则、事业单位会计制度。



进入报表转换界面，选择从财务报表导出的 Excel 文件，选择文件只能上传一个报表。请确保所选的 Excel 文件只有一个报表。

注：目前只支持适用于一般企业的会计准则和小企业会计准则。
请上传从财务软件导出的Excel格式的财务报表，可只上传一个报表。请确保本期金额是本年累计金额，上期金额是去年同期累计金额。



说明：

没有选择 Excel 文件时，【转为局端格式】按钮处于不可点击状态。

本次申报属期内没有转换过财务报表时，【转换的报表】按钮处于不可点击状态。

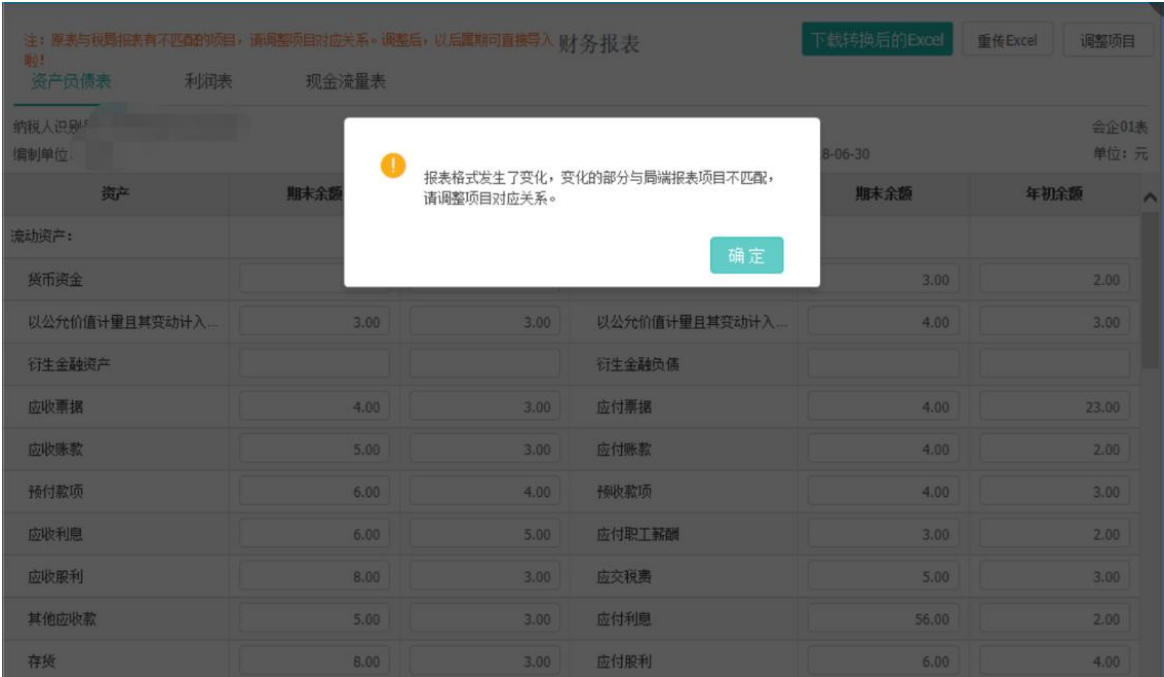
4.2.5.4转换

上传文件之后，点击【转为局端格式】按钮，进入财务报表转换页面。

匹配对应关系

系统自动将 Excel 表格中的行与列转换为税务局要求的财务报表格式。

如果存在不能转换的行与列，系统会弹出提示有不一致的项目，需要进行调整。点击【调整项目】，打开调整项目界面。



调整项目界面列出所有不完全一致的项目，可在局端报表所在行选择要将原表项目的数据填入到局端报表的哪个项目。如果原表项目不需要导入到局端项目，勾选“忽略”即可。



说明：

左边的表格是列对应关系，显示所有 Excel 文件中的数据列。

右边的表格是行对应关系，显示所有 Excel 里面与电子税务局格式的财报不一致的行，并非所有行。

点击【重新转换】，如果原表的项目没有对应到局端的项目，系统将其视为忽略的项目。

如果对应关系有变化，或者存在新的忽略的行，系统会重新把上传的 Excel 文件转换为局端的报表。

4.2.5.5 修改数据

可在报表界面直接修改数据。修改明细行的数据，会自动计算合计行和必须通过该行计算的行数据。

可随时点击【调整项目】，进入调整项目界面调整报表项目匹配关系。

点击【重选 Excel】，可继续选择从财务软件导出的 Excel 进行转换。

注：原表与税局报表有不匹配的项目，请调整项目对应关系。调整后，以后属期可直接导入啦！

财务报表

下载转换后的Excel 重传Excel 调整项目

资产负债表 利润表 现金流量表

纳税人识别号： 编制单位： (适用执行企业会计准则的一般企业) 填报日期：2018-07-10 报表属期：2018-04-01 至 2018-06-30 会企01 单位：元

资产	期末余额	年初余额	负债及所有者权益(或股东权益)	期末余额	年初余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金	2.00	4.00	短期借款	3.00	2.00
以公允价值计量且其变动计入当期损益...	3.00	3.00	以公允价值计量且其变动计入当期损益...	4.00	3.00
衍生金融资产	1.00	2.00	衍生金融负债	3.00	21.00
应收票据	4.00	3.00	应付票据	4.00	23.00
应收账款	5.00	3.00	应付账款	4.00	2.00
预付款项	6.00	4.00	预收款项	4.00	3.00
应收利息	6.00	5.00	应付职工薪酬	3.00	2.00
应收股利	8.00	3.00	应交税费	5.00	3.00
其他应收款	5.00	3.00	应付利息	56.00	2.00
存货	8.00	3.00	应付股利	6.00	4.00

4.2.5.6生成报表

点击【下载转换后的 Excel】按钮，系统会校验表格数据，主要包括是否有报表项目没进行匹配，且没忽略，表间勾稽关系是否正确。

注：原表与税局报表有不匹配的项目，请调整项目对应关系。调整后，以后属期可直接导入啦！

财务报表

下载转换后的Excel 重传Excel 调整

资产负债表 利润表 现金流量表

纳税人识别号： 编制单位： (适用执行企业会计准则的一般企业) 填报日期：2018-07-10 报表属期：2018-04-01 至 2018-06-30 会企01 单位：元

加：营业外收入

减：营业外支出

三、利润总额(亏损总额以“-”号填列)

减：所得税费用

四、净利润(净亏损以“-”号填列)

(一)持续经营净利润(净亏损以“-”号填列)

(二)终止经营净利润(净亏损以“-”号填列)

五、其他综合收益的税后净额

(一)以后不能重分类进损益的其他综合收益

1.重新计量设定收益计划净负债或净资产的变动

2.权益法下在被投资单位不能重分类进损益的其他综合收益中享有的份额

(二)以后将重分类进损益的其他综合收益

校验问题

表间勾稽关系

1.资产负债表与利润表勾稽不正确

2.资产负债表与现金流量表勾稽不正确

返回修改 继续下载

表间勾稽关系提示仅供参考，报表项目匹配确定正确，可忽略提示信息，点击【继续下载】，下载转换后的财务报表。

A1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

1

Q

4.2.5.7 上传申报

1、关闭软件，回到办税助手填写报表界面，所有信息选择正确后，点击“填写申报表”。如图所示，本例以资产负债表为例：

保存

重置

下一步

导入模板

下载模板

上传附注

报表列表

资产负债表*（必报）

利润表*（必报）

现金流量表

所有者权益变动表

存货的披露

长期投资的披露

短期投资的披露

固定资产的披露

无形资产的披露

应收账款的披露

企业会计制度附注

长期待摊费用的披露

资产负债表（适用执行企业会计准则的企业）

所属期起 2018-07-01 所属期止 2018-09-30

报送日期：2018-11-05

纳税人识别号：XXXXXXXXXX

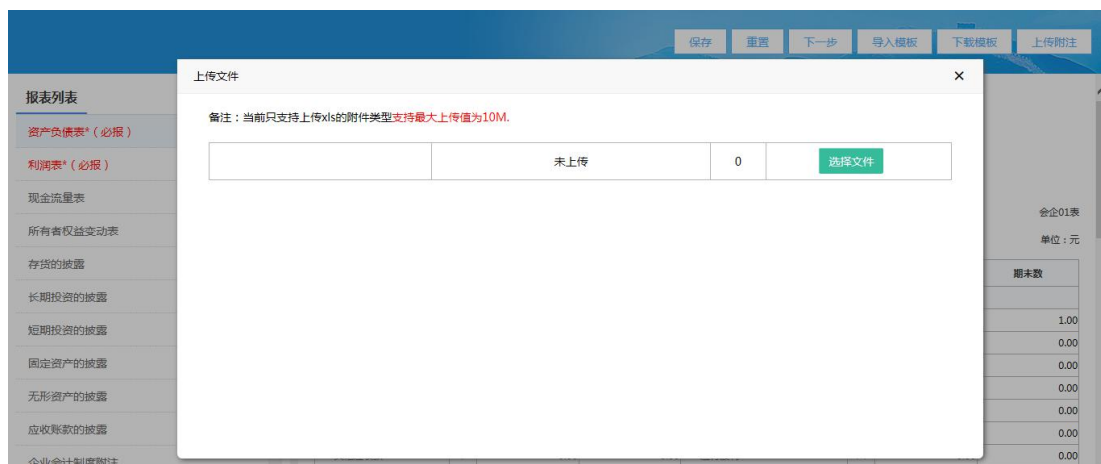
纳税人名称：XXXXXXXXXX

企会01表

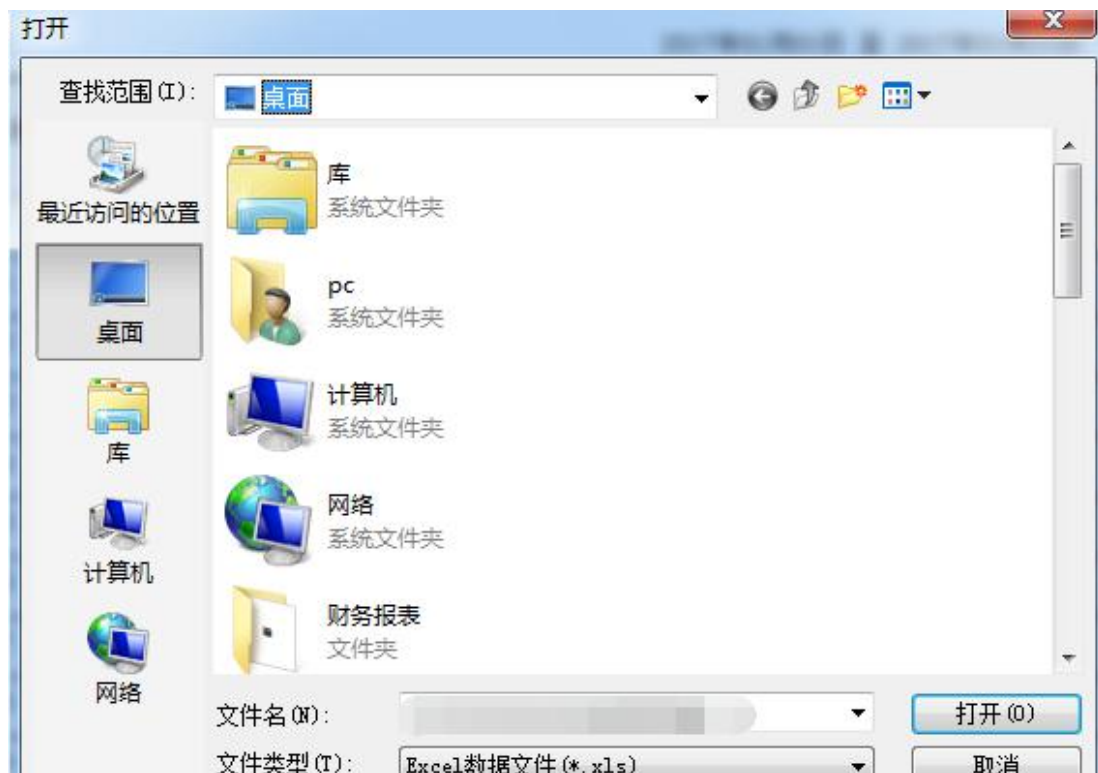
单位：元

资 产	行次	年初数	期末数	负债及所有者权益（或股东权益）	行次	年初数	期末数
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1	0.00	1.00	短期借款	68	0.00	1.00
短期投资	2	0.00	0.00	应付票据	69	0.00	0.00
应收票据	3	0.00	0.00	应付账款	70	0.00	0.00
应收股利	4	0.00	0.00	预收账款	71	0.00	0.00
应收利息	5	0.00	0.00	应付工资	72	0.00	0.00
应收账款	6	0.00	0.00	应付福利费	73	0.00	0.00
其他应收款	7	0.00	0.00	应付股利	74	0.00	0.00
预付账款	8	0.00	0.00	应交税金	75	0.00	0.00

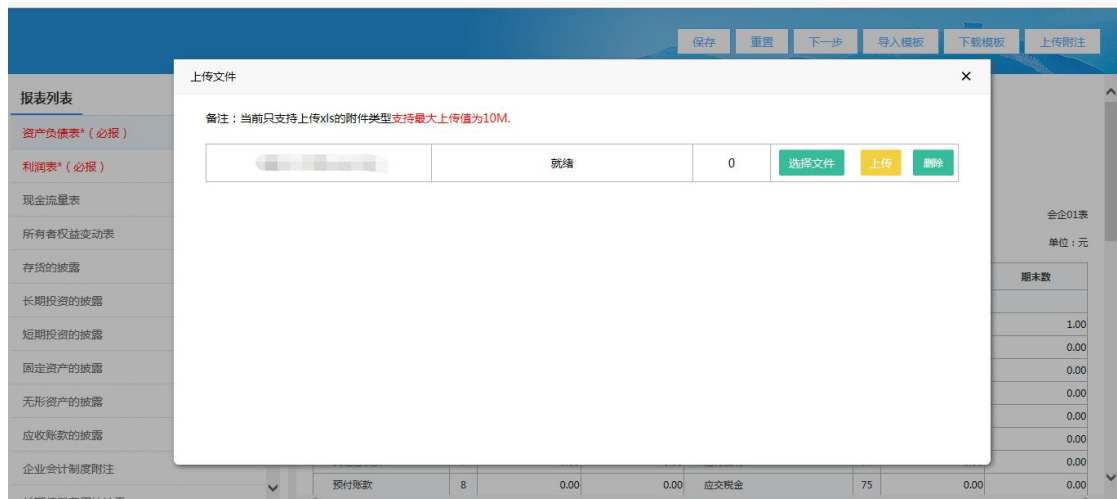
2、点击“上传文件”进入模板上传界面，如图所示：



3、按原来流程，纳税人需要手动填写数据，现在我们仅需点击“选择文件”按钮，弹出对话框，选择之前转换校对好的财务报表文件，如图所示：



4、点击“打开”“上传”，就自动导入成功，如图所示：



保存 重置 下一步 导入模板 下载模板 上传附注

资产负债表

资产负债表* (必报)

利润表* (必报)

现金流量表

所有者权益变动表

存货的披露

长期投资的披露

短期投资的披露

固定资产的披露

无形资产的披露

应收账款的披露

企业会计准则附注

资产负债表 (适用执行企业会计制度的企业)

所属期起 2018-07-01 所属期止 2018-09-30

报送日期: 2018-11-05

纳税人识别号: [REDACTED]

纳税人名称: [REDACTED]

单位: 元

资 产	行次	年初数	期末数	负债及所有者权益 (或股东权益)	行次	年初数	期末数
流动资产:				流动负债:			
货币资金	1	23,243.00	4,351.00	短期借款	68	23,243.00	4,351.00
短期投资	2	3,430.00	3,430.00	应付票据	69	3,430.00	3,430.00
应收票据	3	0.00	23.00	应付账款	70	0.00	0.00
应收股利	4	0.00	0.00	预收账款	71	0.00	0.00
应收利息	5	0.00	0.00	应付工资	72	0.00	0.00
应收账款	6	0.00	0.00	应付福利费	73	0.00	0.00
其他应收款	7	0.00	0.00	应付股利	74	0.00	0.00
预付账款	8	0.00	0.00	应交税金	75	0.00	0.00

https://test.etax-gd.gov.cn/sbzs-cjpt-web/biz/cwbb/cwbb_qykjcd/form/lrb.html

5、点击“下一步”，经轻松完成财务报表申报。

4.2.5.8常见问题

1、问:我们企业导出的财务报表是 pdf 格式，请问可以支持转换吗？

答：目前软件仅支持对 excel 财务报表进行转换，pdf 暂不支持，请纳税人用财务软件导出 excel 格式的财务报表再进行转换。

2、问：我们是台商企业，财务报表是繁体中文，转换不了？

答：目前软件支持中文简体财务报表转换，对于繁体中文财务报表暂不支持，后期加入开发计划。

3、问：本期金额是指本年累计，上期金额指上年同期累计。是季报年报都

是一样的标准吗？

答：标准表中的本期金额是指本年累计，上年金额是指上年同期累计。季报年报都是一样的口径。

4、问：纳税人没有上期金额的话，是不是只要报本年累计数就好了？大多数纳税人都是本月数和本期数，没有上期数。

答：企业必须按照财务制度规定的要求报送相应的财务报表内容，税务局标准表栏目是按照财务制度规定设置的，企业即使不用转换工具，也必须按要求手工填报相应栏目金额。

5、问：千户集团企业，转换成的报表是正常的，导入电子税务局里金额就不对了。

答：（1）请先检查财报转换工具的报送小类和企业备案的小类是否一致。

（2）再逐项核对对应科目数字是否正确，存在差异的，请返回转换情况报告页面，点击设置进行具体科目匹配后，重新点击“保存并转换”直至报表正确。

6、问：有纳税人反应，利润表重置表格后，数据修改了，但是生成的新表数据依旧是原先的数据，纳税人已经尝试多次还是如此？

答：请确认重新打开的报表路径，确认打开的是否是新的报表，请按省局统一要求提交报错样本和底稿。

7、转换后表格与原表相符，但是在导入申报时现金流量表中的补充项数值不能直接生成是什么原因呢？

答：补充项数值由于是企业个性化补充数值，需要手工补录。

8、问：报表自动转换时，转换参数配置页面“列对应”出现提示：当前步骤：资产负债表——列对应，请输入[资产负债表]报表的数据列名 出现“目标表列名”和“原表所在列”表头提示

答：（1）先检查企业备案类型和财报转换工具使用的类型是否一致，不然导入会错行，或者出现匹配成功但数据都不对。

（2）如果一致，建议重启软件，点下一步下一步逐个做过去。

（3）如果重启完还是没有办法解决，请按省局统一要求提交报错样本和底稿。

9、问：报表转换提示报表转换成功，但是利润表为0，怎么办？

答：请关注转换初始设置时“选表”、“选列”、“科目对应设置”三步是否正确，否则无法正确取数。

4.2.6 税检宝

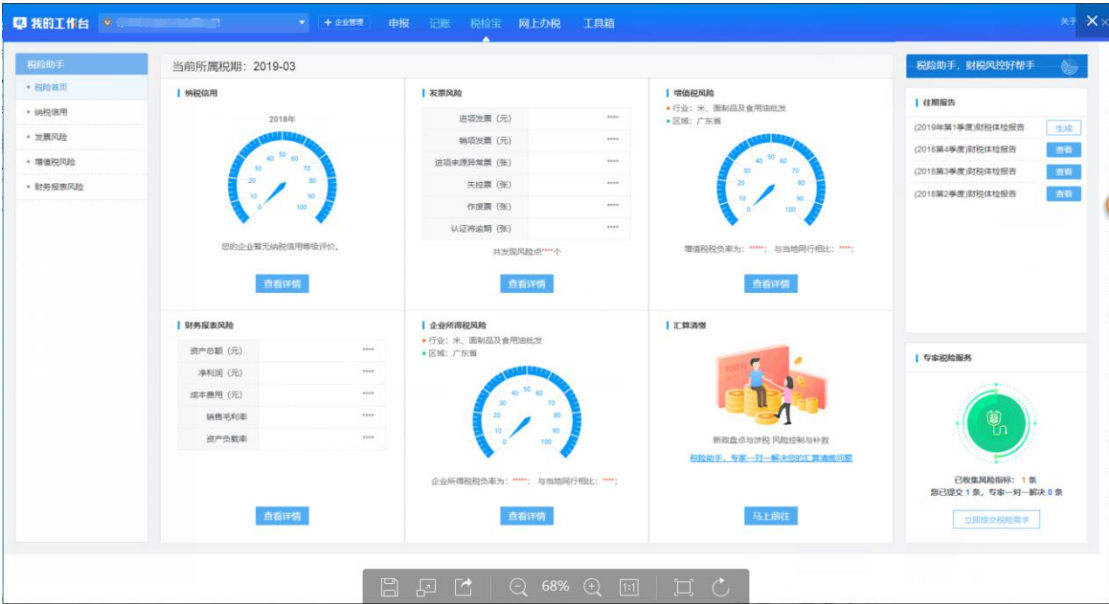
税检宝功能，根据季度生成报告，供用户查看纳税信用、发票风险、增值税风险、财务报表风险登。

操作步骤

用户从办税业务模块点击应用【税检宝】可进入税险助手



选择右上角季度点击【生成】按钮，后台自动生成报告（生成报告过程中可做其他操作，生成报告后可返回查看报告）



用户可以查看该企业季度内纳税信用评价详情，可查看评价等级、可享受服

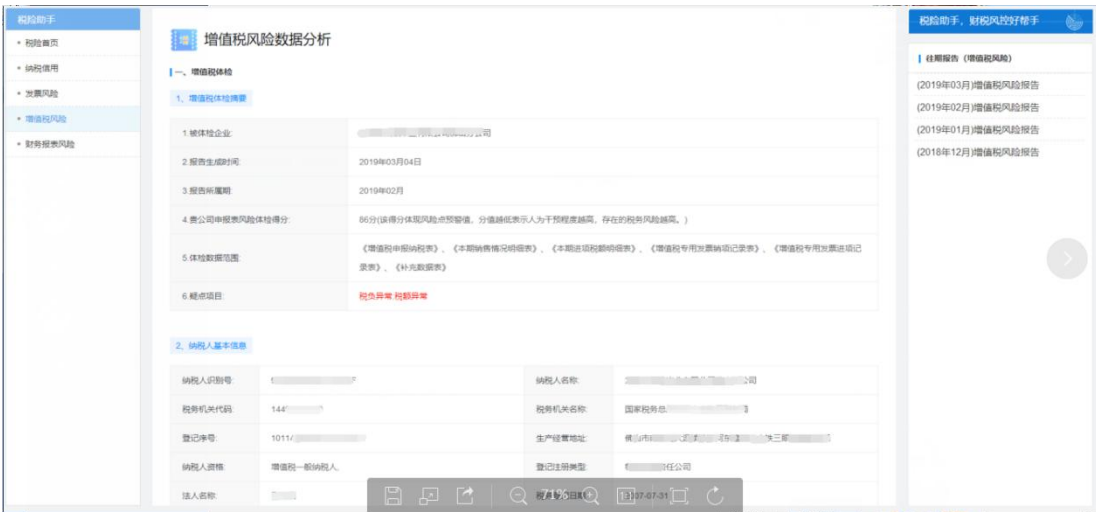
务措施、以及了解信用的好处和限制信息等



发票风险模块可查看该季度进销项发票统计概况和风险应对信息。




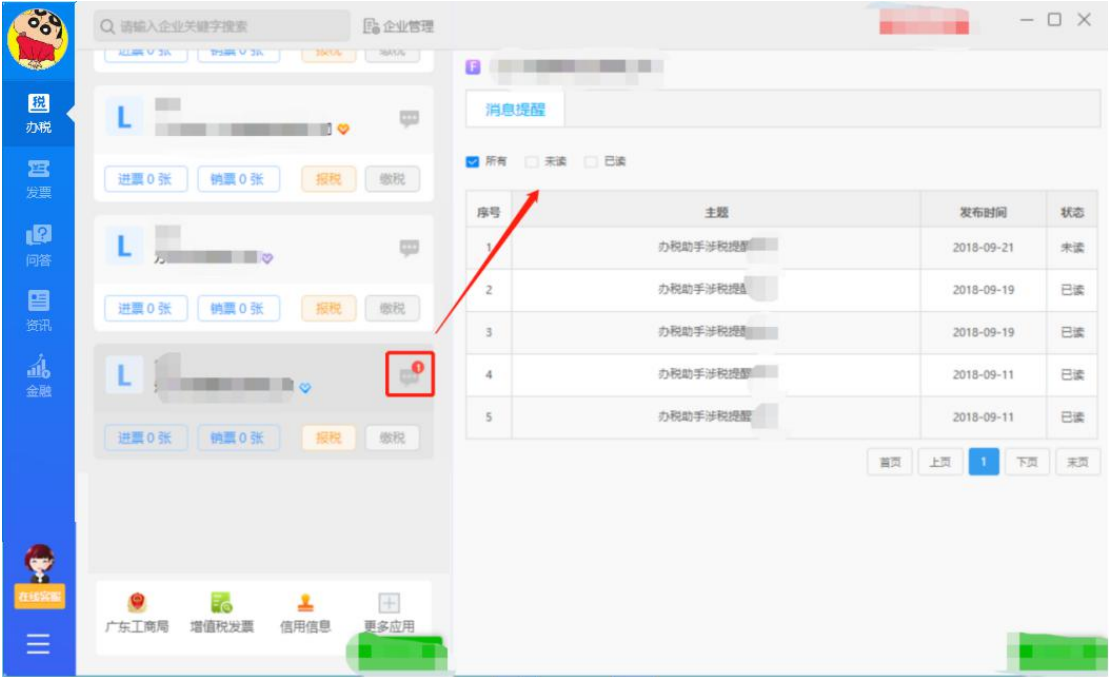
增值税模块可查看该季度纳税概况增值税风险分析和各类风险应对信息。



财务报表风险模块可查看风险报告概述、风险体检内容及详细信息

4.2.7消息

点击左边页面企业的，显示该企业的未读消息，点击跳转到该企业的消息提醒中心，该页面显示当前企业的已读和为读的消息列表。



4.2.8应用广场

此区域将财税业务相关的其它常用链接汇总于此，用户可以点击对应的图标快捷进入到对应的应用或网页中。点击【更多应用】，右边页面的应用广场，汇总了更多的推荐工具及常用链接，供用户在需要时快捷使用。如下图所示：

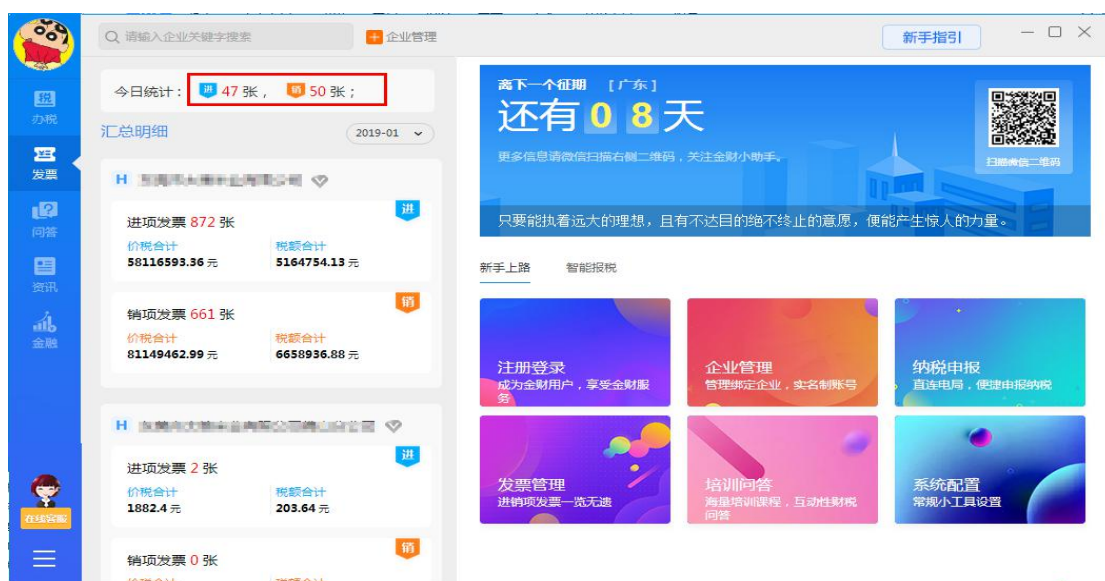


4.3 发票

用户登录办税助手绑定企业后，可查看企业的发票数据

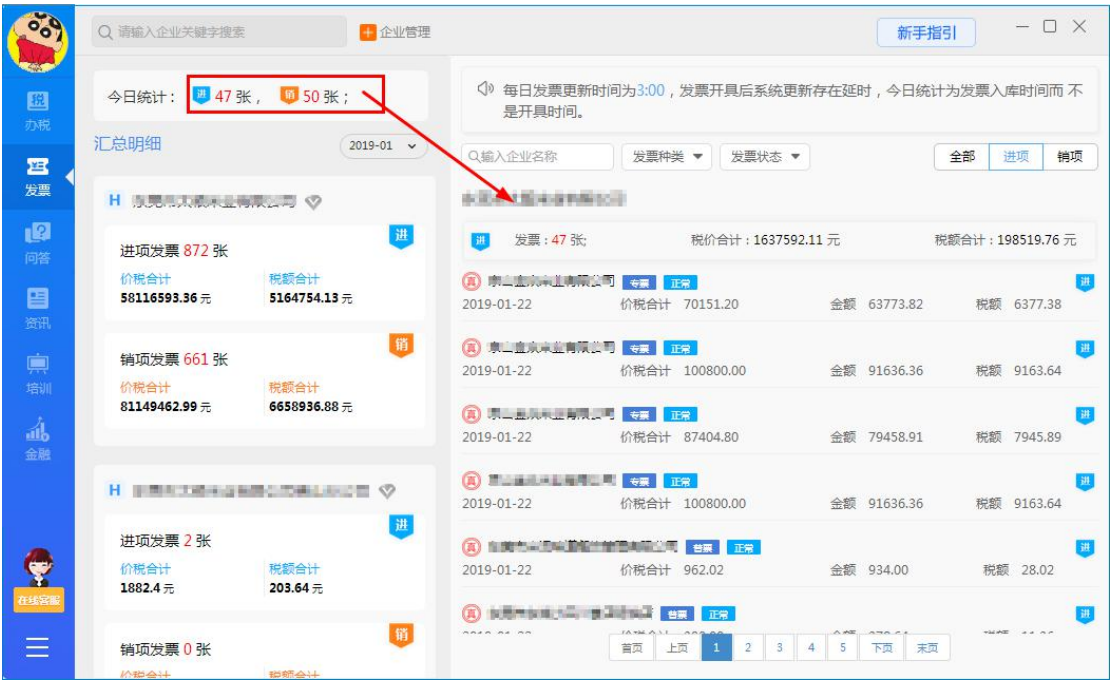
4.3.1 今日统计

今日统计显示的是当前用户已绑定企业今日获取进项发票和已开具销项发票的张数。



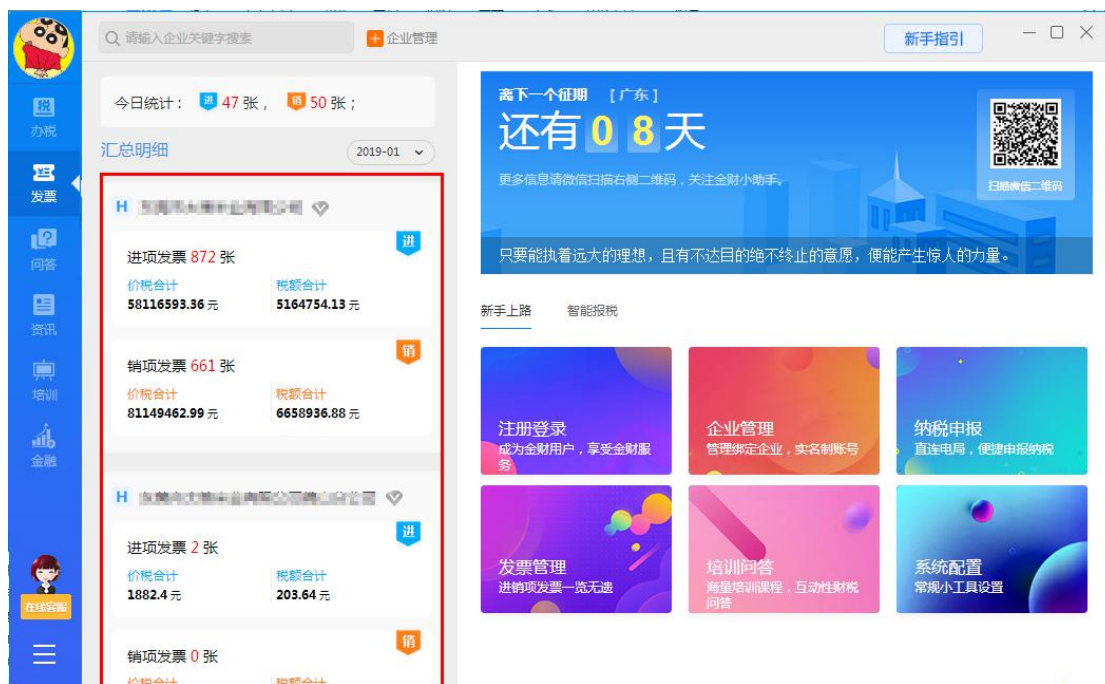
点击进项发票和销项发票，右边页面显示今日发票明细，可以通过输入企业

名称、选择发票种类和发票状态进行筛选。

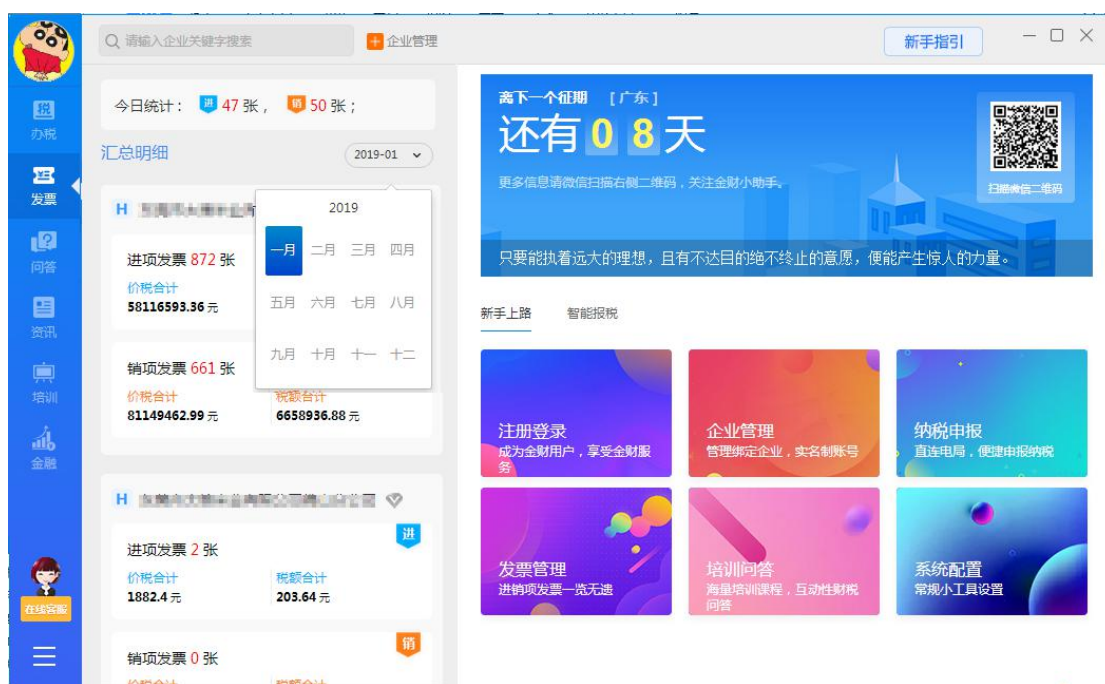


4.3.2 汇总明细

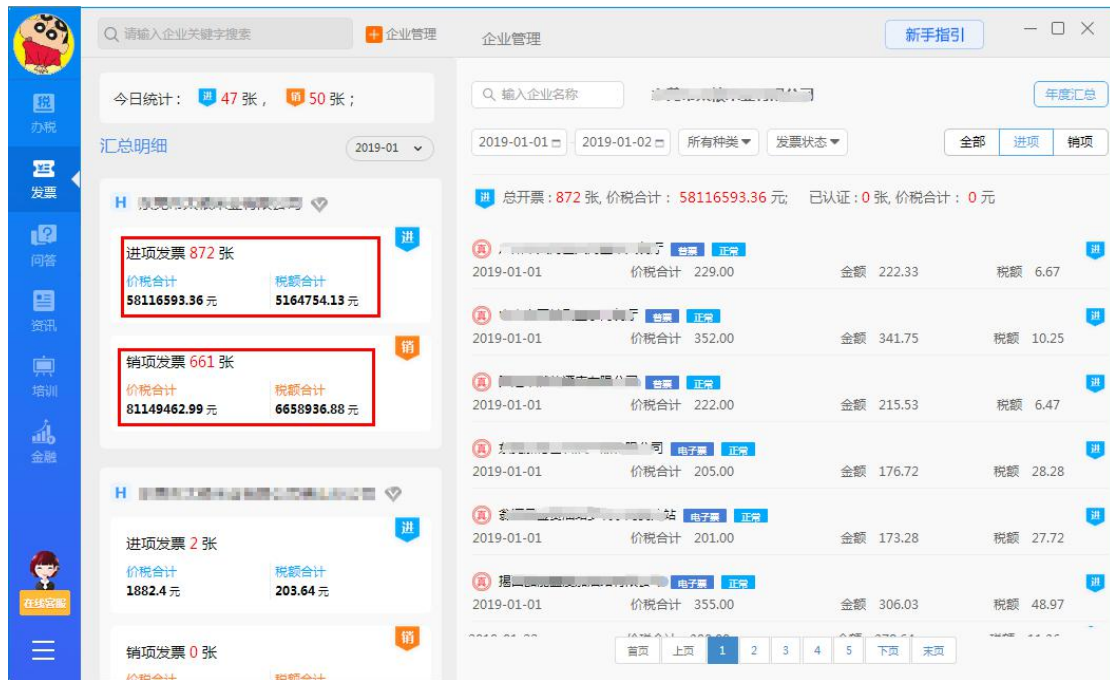
发票模块的汇总明细区域显示月份、企业的名称、企业的进项发票和销项发票的价税合计和税额合计。



切换月份可以查看企业不同月份的发票汇总明细信息



点击进项发票和销项发票分别跳转到该企业进项发票和销项发票的明细页面。可以通过输入企业名称、日期、选择发票种类和发票状态进行筛选。



4.3.3 年度汇总

点击右边发票明细页面的【年度汇总】按钮，页面显示该企业本年度进销项发票

可切换年度，查看不同年度的进销项发票累计张数，累计金额，累计税额。



点击每个月的进项和销项发票，可查看当月的发票明细



4.4 问答

功能描述

咨询问答

问答模块上方显示了问答专家的头像和名称，点击专家头像则跳转到专家详

情页。



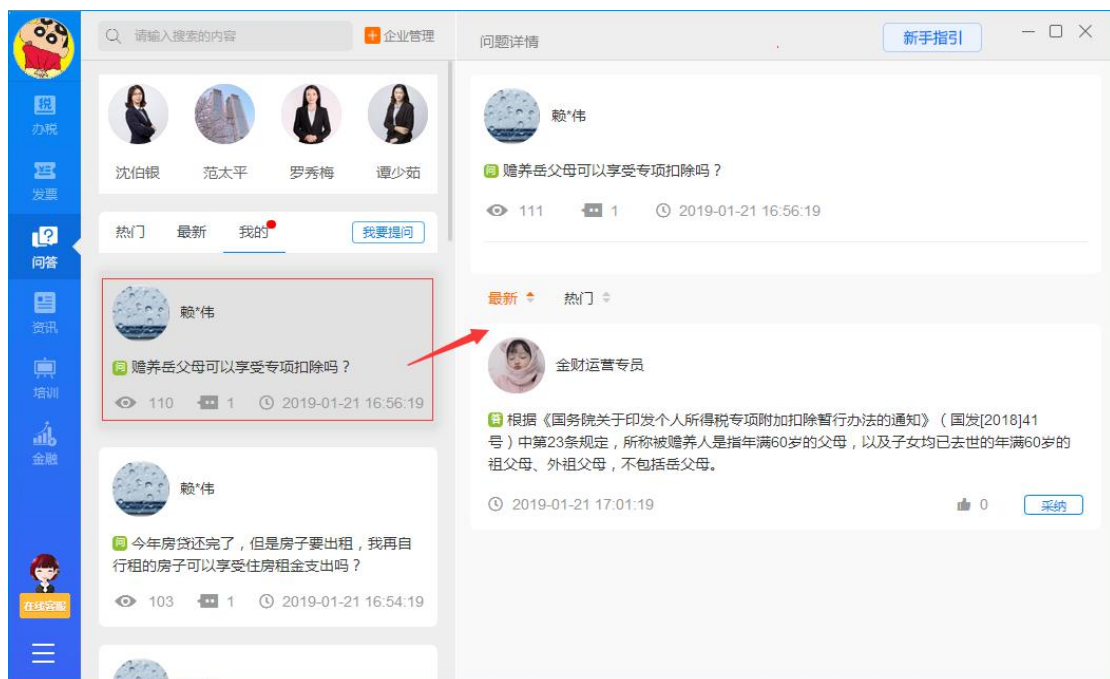
问答模块显示所有用户提问的问题，用户提问的问题排列通过热门和最新显示。



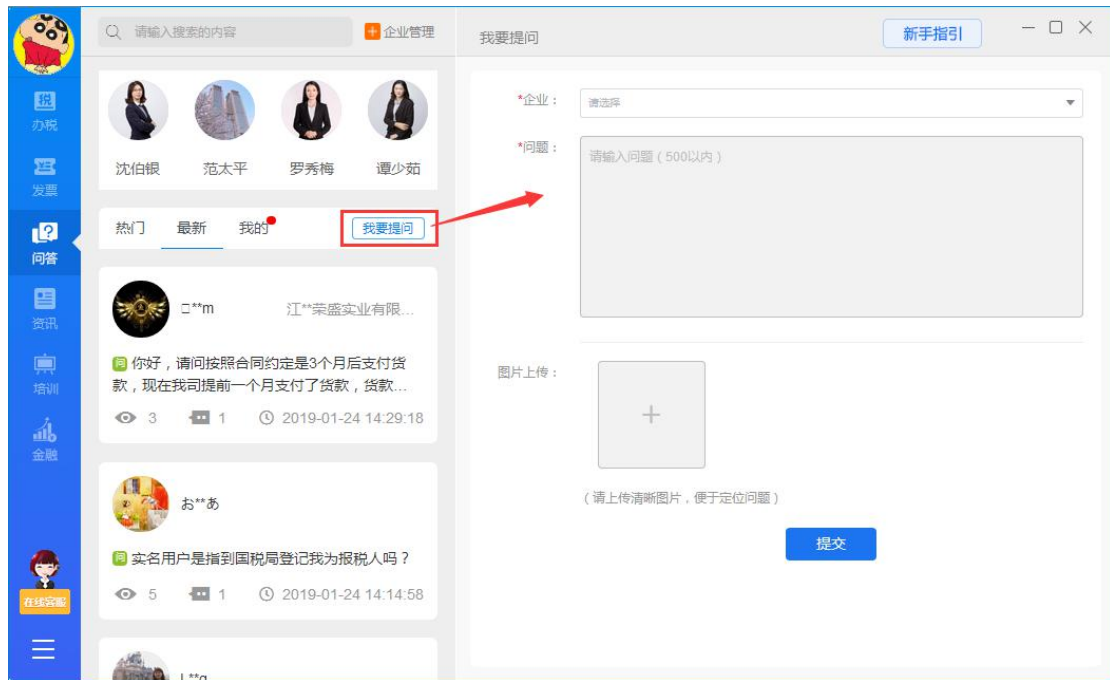
用户登录后点击问题，可以查看该问题的详情，专家和其他用户对该问题的回答，用户可以在此页面上发表对该问题的见解，输入答案后，点击【提交】即可。



点击【我的】，显示用户自己提问的问题



点击【提问】，页面显示提问页面。输入问题，选择企业，点击【提交】，即可提问。



4.5 资讯

功能描述

资讯模块下面有推荐、政策实务、财税热点、关注 4 个便签


4.5.1 推荐

【推荐】标签显示的是系统自动推送的资讯文章，点击【换一批】按钮可刷新当前页面推荐的文章



点击某篇资讯文章，右边页面显示该资讯的详情页。



在详情页的文章底部，可以发表对文章的评论。也可以点击 ，可以点赞当前文章。

4.5.2 政策实务

【政策实务】标签显示的是财税政策实务类资讯



4.5.3 财税热点

【财税热点】标签显示财税热点类资讯（包括财税新政及解读）



4.5.4 关注

【关注】标签显示的是当前用户已关注专家发表的资讯文章

