

外贸企业出口退税申报系统 2.1 版

操作指南

目 录

| | |
|----------------------------------|-----------|
| 1 免退税申报系统升级背景及安装 | 4 |
| 1.1 外贸企业出口退税申报系统 2.1 版本升级背景..... | 4 |
| 1.2 申报系统安装 | 4 |
| 1.3 免退税申报系统的进入 | 10 |
| 2 免退税申报系统的基本配置 | 13 |
| 2.1 系统初始化 | 13 |
| 2.2 系统配置相关信息查询 | 13 |
| 2.3 系统参数设置与修改 | 14 |
| 2.4 系统数据备份 | 15 |
| 2.4.1 云备份数据..... | 15 |
| 2.4.2 本地数据备份..... | 17 |
| 2.5 系统备份数据导入 | 23 |
| 2.5.1 云备份数据导入..... | 23 |
| 2.5.2 本地数据备份导入..... | 26 |
| 3 外贸企业出口退税申报系统操作流程 | 28 |
| 3.1 外贸企业退（免）税备案操作流程..... | 28 |
| 3.1.1 退（免）税备案数据采集..... | 29 |
| 3.1.2 打印退（免）税备案报表..... | 30 |
| 3.1.3 生成退（免）税备案相关数据..... | 30 |
| 3.1.4 撤销退（免）税备案申报..... | 31 |
| 3.1.5 退（免）税备案数据查询..... | 33 |
| 3.2 一般贸易流程 | 33 |
| 3.2.1 一般贸易基础数据明细采集..... | 35 |
| 3.2.2 免退税申报数据检查..... | 36 |
| 3.2.3 确认明细申报数据..... | 36 |
| 3.2.4 汇总数据采集..... | 38 |
| 3.2.5 生成退（免）税申报数据..... | 39 |
| 3.2.6 打印申报数据..... | 41 |
| 3.2.7 审核反馈数据处理..... | 42 |

| | |
|-----------------------------|-----------|
| 3.2.8 收汇申报（已认定） | 44 |
| 3.3 代办申报向导操作流程 | 46 |
| 3.3.1 代办退税基础数据明细采集 | 47 |
| 3.3.2 确认代办退税数据 | 47 |
| 3.3.3 生成代办退税数据 | 49 |
| 3.3.4 打印代办退税数据 | 50 |
| 3.3.5 审核反馈处理 | 51 |
| 3.3.6 收汇申报（已认定） | 52 |
| 3.4 其他向导操作流程 | 52 |
| 3.4.1 申报数据采集 | 54 |
| 3.4.2 生成其他业务申报 | 54 |
| 3.4.3 打印其他申报报表 | 56 |
| 3.4.4 审核反馈信息处理 | 57 |
| 3.4.5 其他申报数据查询 | 59 |
| 3.5 单证向导操作流程 | 59 |
| 3.5.1 单证明细数据采集 | 61 |
| 3.5.2 打印单证申报报表 | 61 |
| 3.5.3 生成单证申报数据 | 62 |
| 3.5.4 撤销单证申报数据 | 64 |
| 4 系统主页面功能点详细描述 | 65 |
| 4.1 多选项卡的操作界面 | 65 |
| 4.2 向导 | 66 |
| 4.3 索引区 | 68 |
| 4.4 数据编辑区域 | 70 |
| 4.5 数据项说明 | 70 |
| 4.6 报表打印及导出功能描述 | 71 |
| 4.7 界面跳转、数据筛选 | 72 |

1 免退税申报系统升级背景及安装

1.1 外贸企业出口退税申报系统 2.1 版本升级背景

根据国家税务总局公告 2018 年第 16 号关于出口退（免）税申报有关问题的公告、财税〔2018〕32 号关于调整增值税税率的通知，及相应业务需求，税务总局对现行出口退税申报系统进行升级调整。

本次升级涉及到的文件：

国家税务总局公告 2018 年第 16 号《关于出口退（免）税申报有关问题》的公告；
财税〔2018〕32 号《关于调整增值税税率的通知》。

1.2 申报系统安装

如果您的机器上是第一次安装本软件，可按照如下的详细步骤进行安装：进入 <http://www.taxrefund.com.cn/>，然后进入网站点击右上角下载专区，下载最新版本外贸企业出口退税申报系统。若非首次安装本软件，请预先在旧版申报系统中系统维护下做好数据备份（数据备份请参考 2.4 章节），将旧版系统完全卸载后方可安装运行新版申报系统。

注意事项：

1. 安装路径中不能含有空格，建议先将杀毒软件等防护系统关闭，以免造成系统无法完整安装；

2. 双击运行安装软件，安装路径建议为系统默认路径“C:\出口退税电子化管理系统\”；

3. NET 版本申报系统初次安装之前，要求电脑运行环境包含 net.framework.4.0 及以上版本；

4. 硬件要求（最低）：中央处理器：至少 Pentium 1 GHz 以上，内存：1GB RAM 以上；

5. 最小可用系统磁盘空间：x86 – 850 MB 以上；x64 – 2 GB 以上；

6. 必备组件：

a. 电脑上必须已安装以下组件后才可安装 Framework4.0

b. Windows Installer 3.1 或更高版本

c. nternet Explorer 5.01 或更高版本

安装流程:

1. 系统自动解压安装，如图:



图 1-1

2. 出现安装画面，点“下一步”按钮，如图:

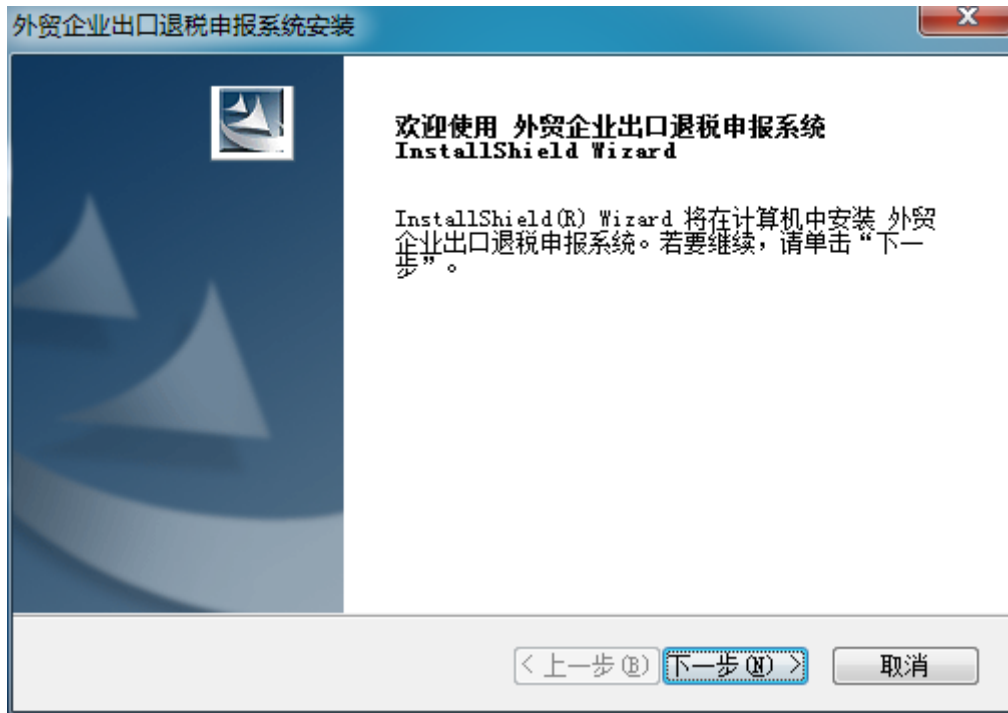


图 1-2

3. 显示正在进行安装的信息，如图：

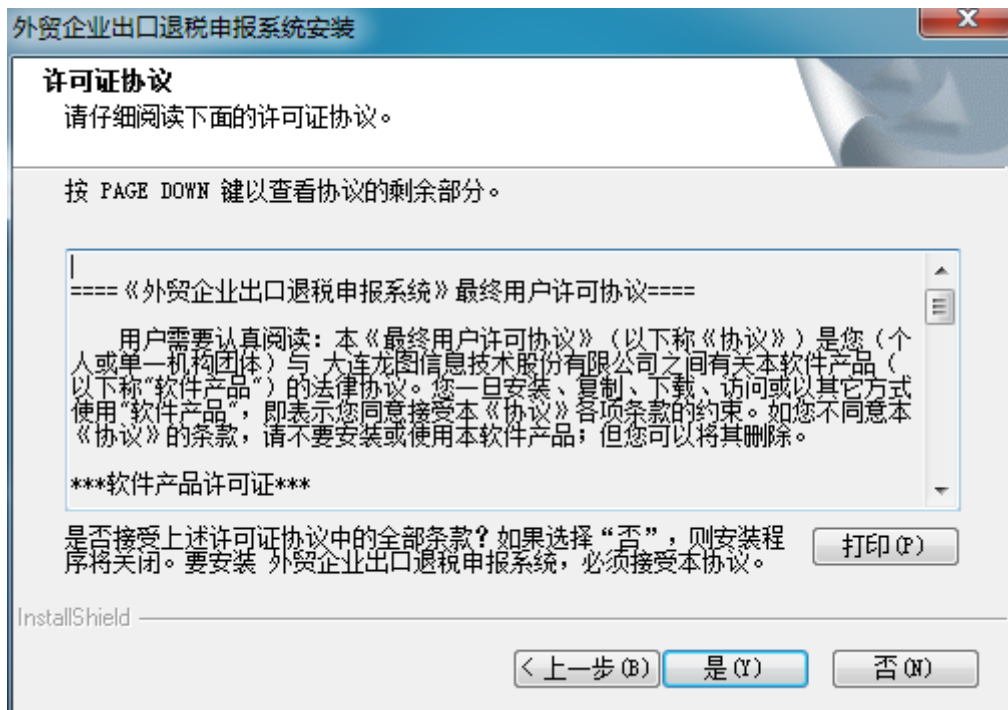


图 1-3

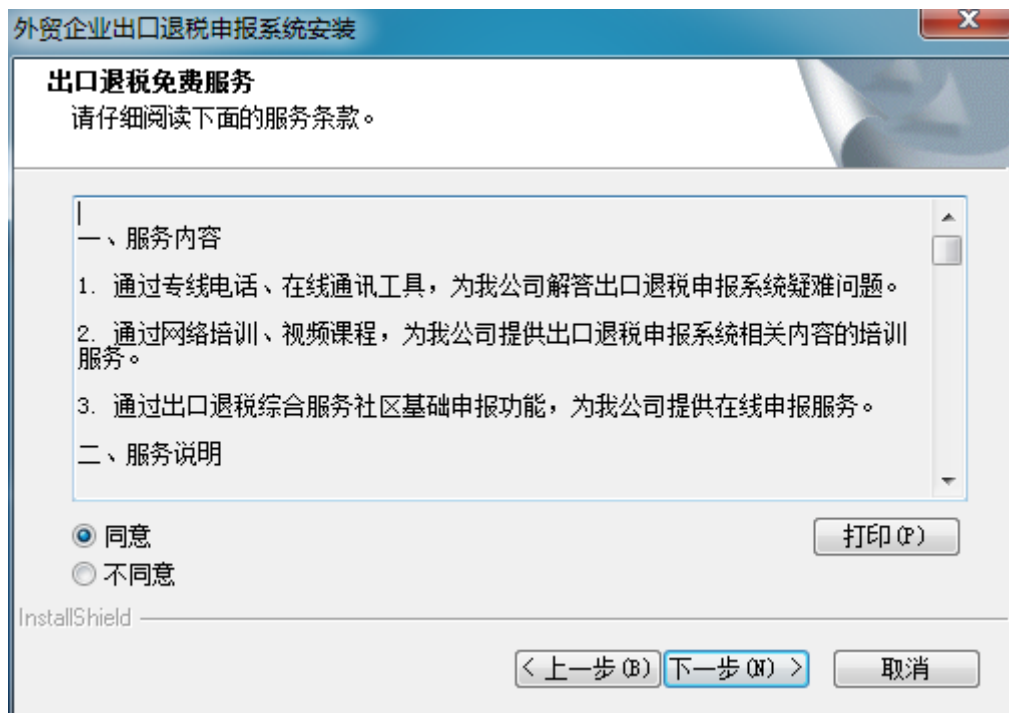


图 1-4

4. 系统提示选择安装路径，点击“下一步”按钮，如图：

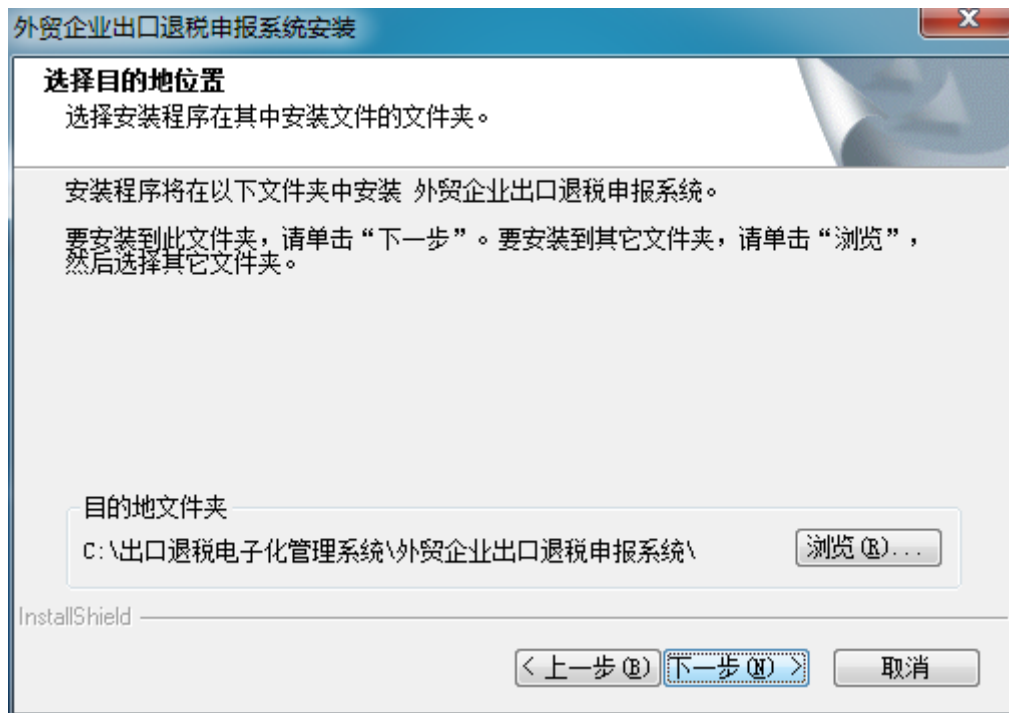


图 1-5

5. 安装程序提示选择文件夹，建议选用系统默认文件夹，点击“下一步”继续，如图：

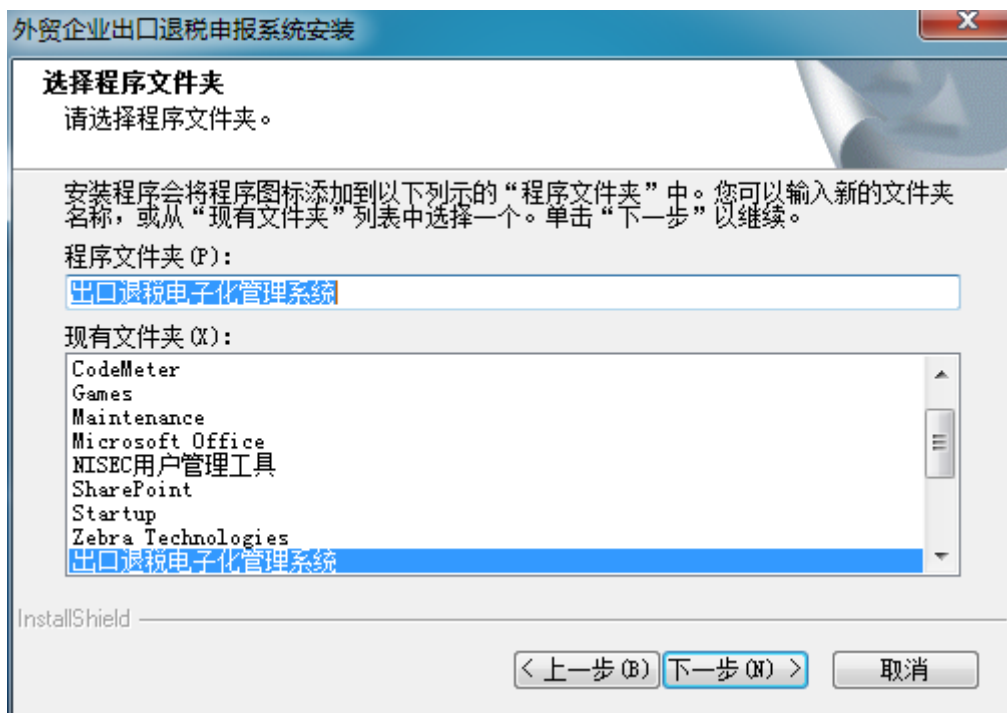


图 1-6

6. 此时系统提示选择功能选项，建议选择默认选项，如图：

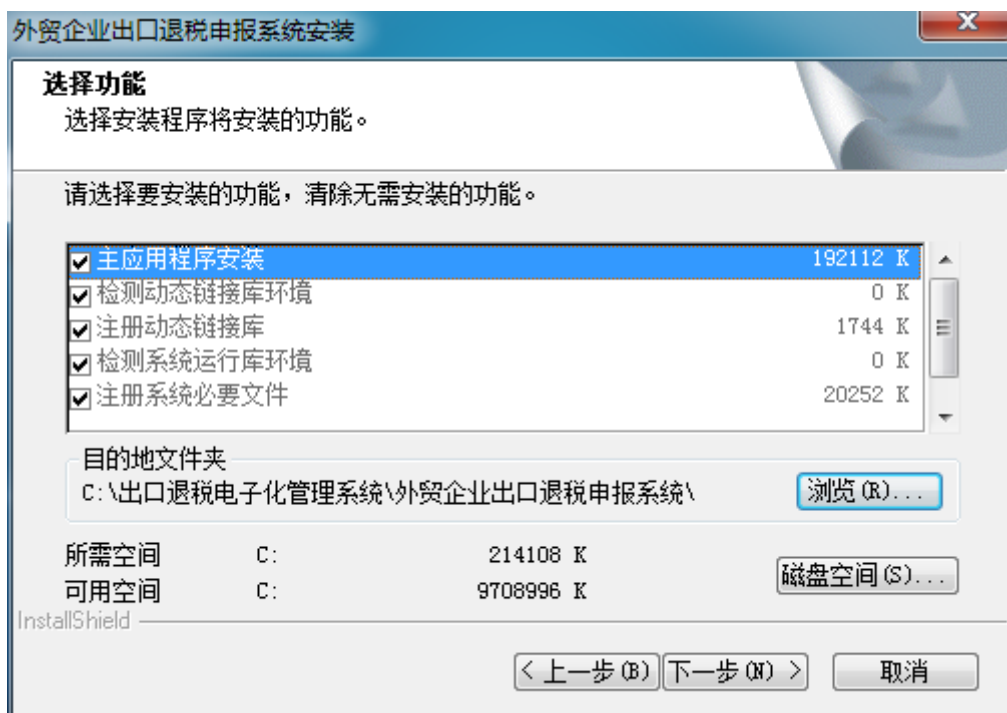


图 1-7

7. 按照提示点击“下一步”继续安装，提示安装成功，点击“完成”退出，如图：

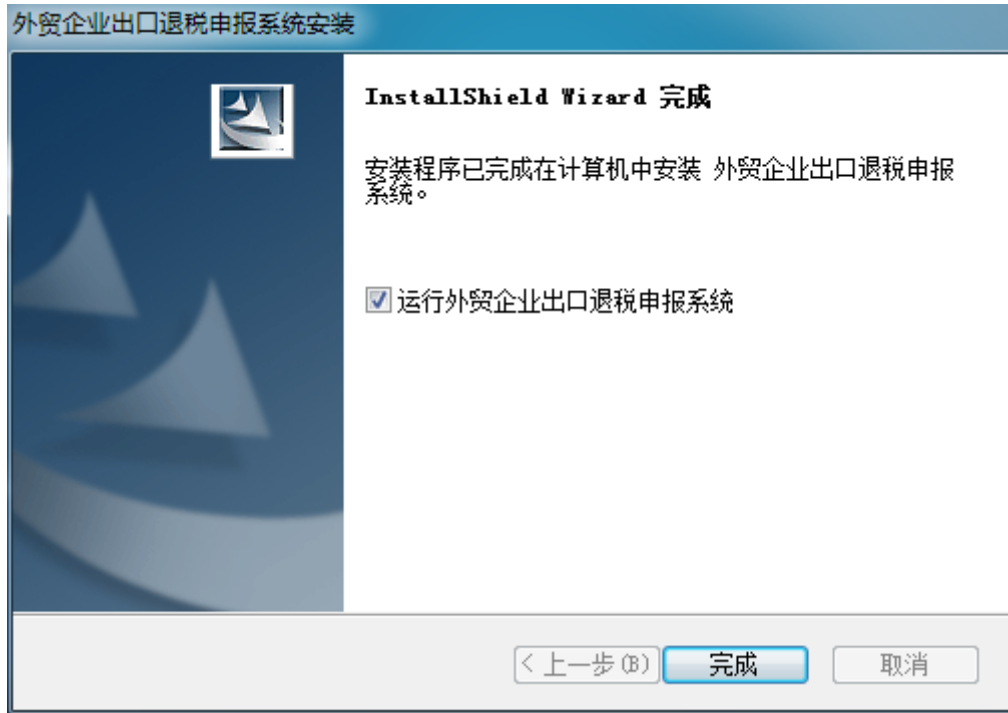


图 1-8

1.3 免退税申报系统的进入

申报系统安装好后，在 windows 桌面上找到快捷方式：“外贸企业出口退税申报系统”并双击运行，如图：



图 1-9

运行后弹出登录界面，登录默认用户名为小写 sa ，密码为空，点击“确认”按钮，

如图：



图 1-10

登录后即可进入“登记企业信息”界面，在此界面配置“企业海关代码”、“社会信用代码”、“纳税人识别号”和“企业名称”的信息，或者通过“企业信息导入”按钮，选择备份数据来导入企业信息。然后点击“确定”按钮即可进入系统。登录所属期应与纳税所属期一致，格式：年+月（例：201801）。如图：

登记企业信息

海关企业代码:

社会信用代码:

纳税人识别号:

企业名称:

商品代码版本:

新企业备案

企业信息导入 **确认** **取消**

以上企业信息，须与企业退（免）税备案时填报的信息一致（尚未备案企业将以此进行备案），保存后将无法修改（调整需申请备案变更），请仔细核对。

图 1-11

确认当前所属期

 当前操作人: 管理员

 当前权限组: 系统管理员

当前所属期:



2018年 4月
26
星期四
戊戌狗年 三月十一

确认

图 1-12

注意事项:

如使用“企业信息导入”按钮导入备份时，需选择备份文件夹中的“JSdotnet.db”文件进行导入，“企业信息导入”只导入备份中的企业相关信息，而不导入备份数据，并且企业信息设置后，便无法进行修改。

2 免退税申报系统的基本配置

2.1 系统初始化

初次进入申报系统，建议进行“系统初始化”操作。

点击“系统维护”菜单，选择“系统初始化”项，在弹出对话框中输入“YES”后点击“确定”按钮，即可完成系统初始化操作，并重入系统（仅在系统装入或第一次正式使用该系统时执行）。如图：

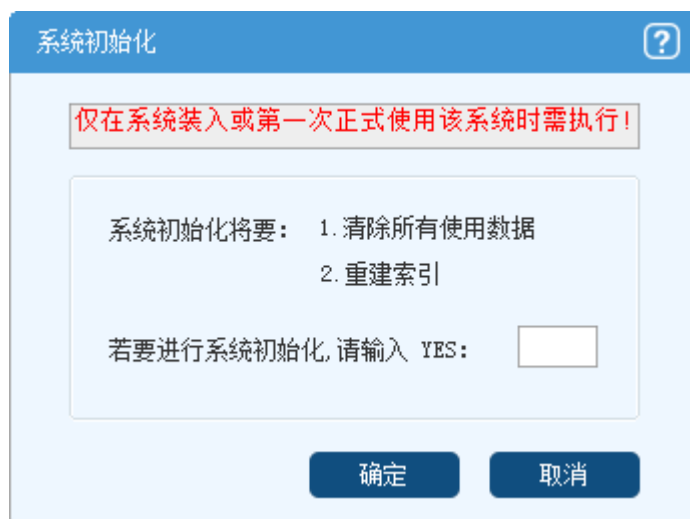


图 2-1

2.2 系统配置相关信息查询

若需进行企业信息的查询，可到“系统维护”菜单下选择“系统配置”项下的“系统配置信息”中查询，如图：



图 2-2

2.3 系统参数设置与修改

点击“系统维护”菜单，选择“系统配置”项，打开“系统参数设置与修改”进行系统参数的相关设置与修改，如图：

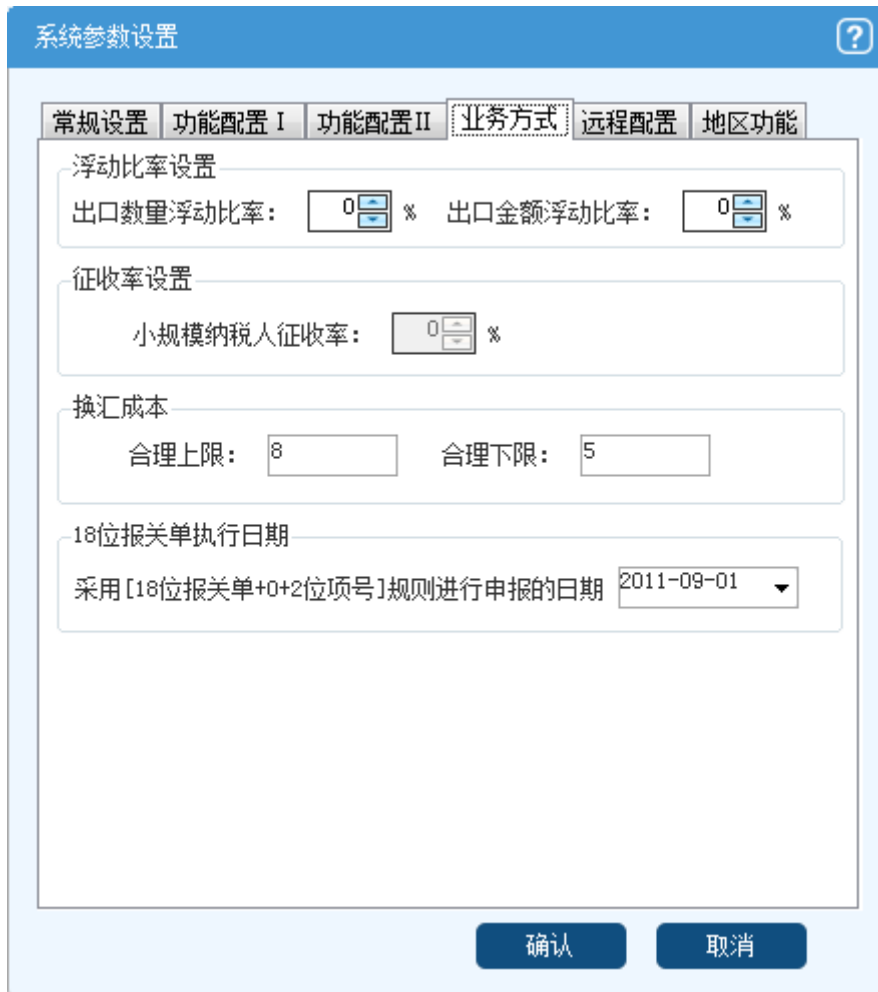


图 2-3

注意事项：“业务方式”中 18 位报关单执行日期应与当地税务机要求一致。

2.4 系统数据备份

2.4.1 云备份数据

点击“系统维护”菜单，选择“系统数据备份”项，系统弹出对话框后，选择“立即备份”按钮，进行系统备份数据，如图：

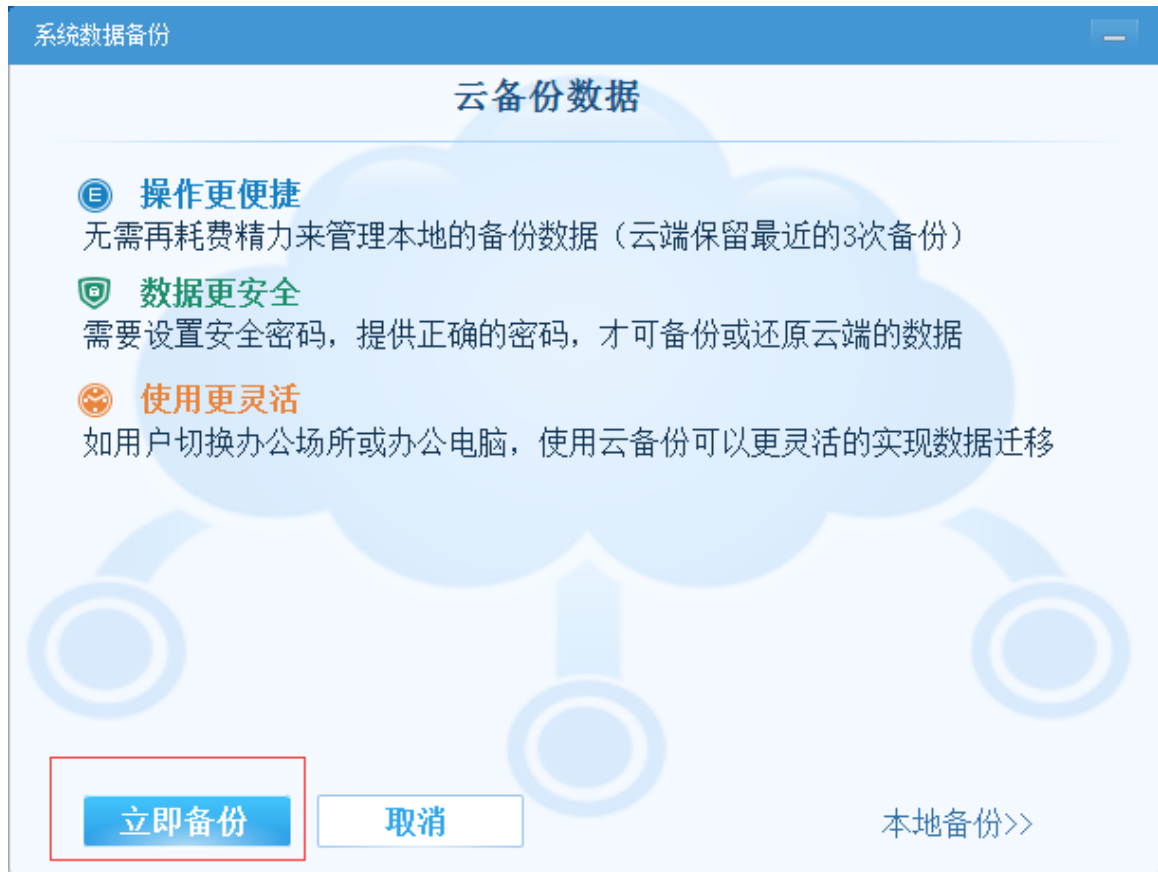


图 2-4

显示备份数据成功，数据备份到云端，如图：

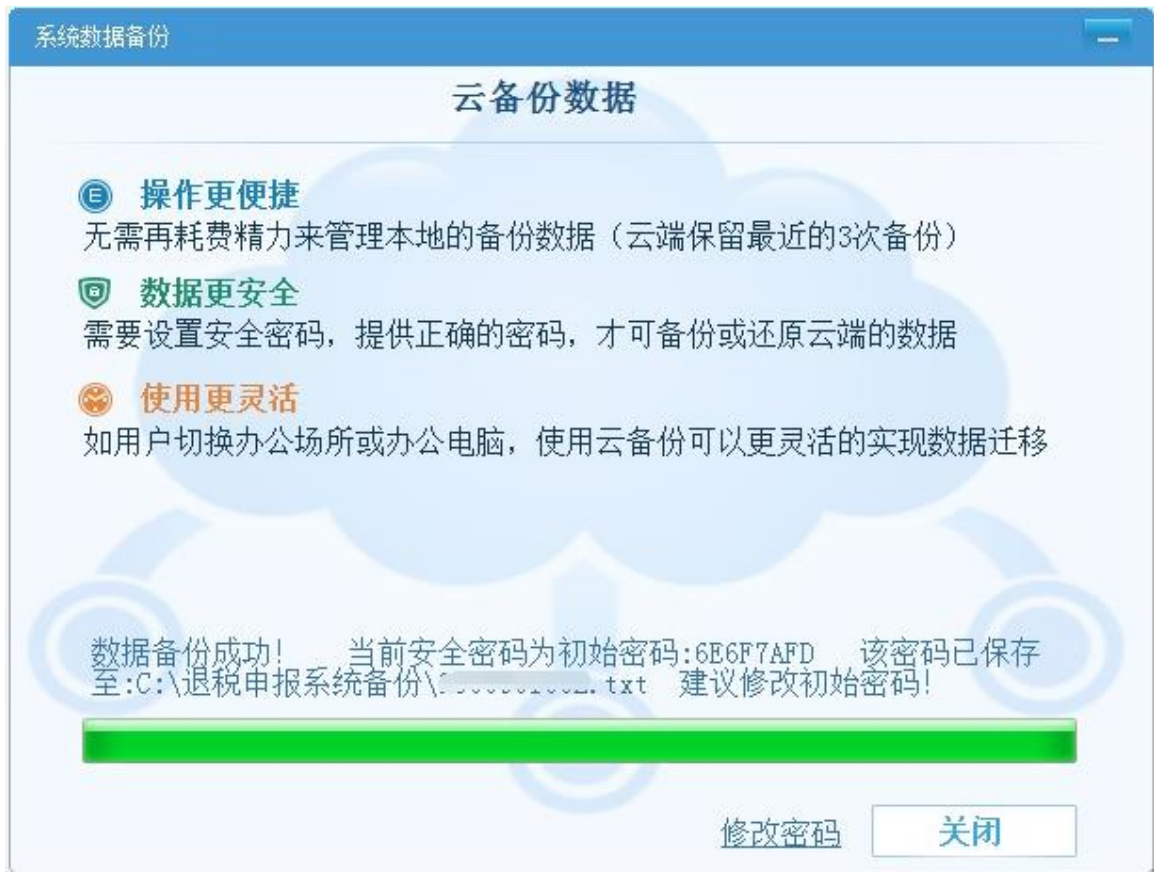


图 2-5

2.4.2 本地数据备份

2.4.2.1 完全数据备份

点击“系统维护”菜单，选择“系统数据备份”项，系统弹出对话框后，选择“本地备份”，如图：

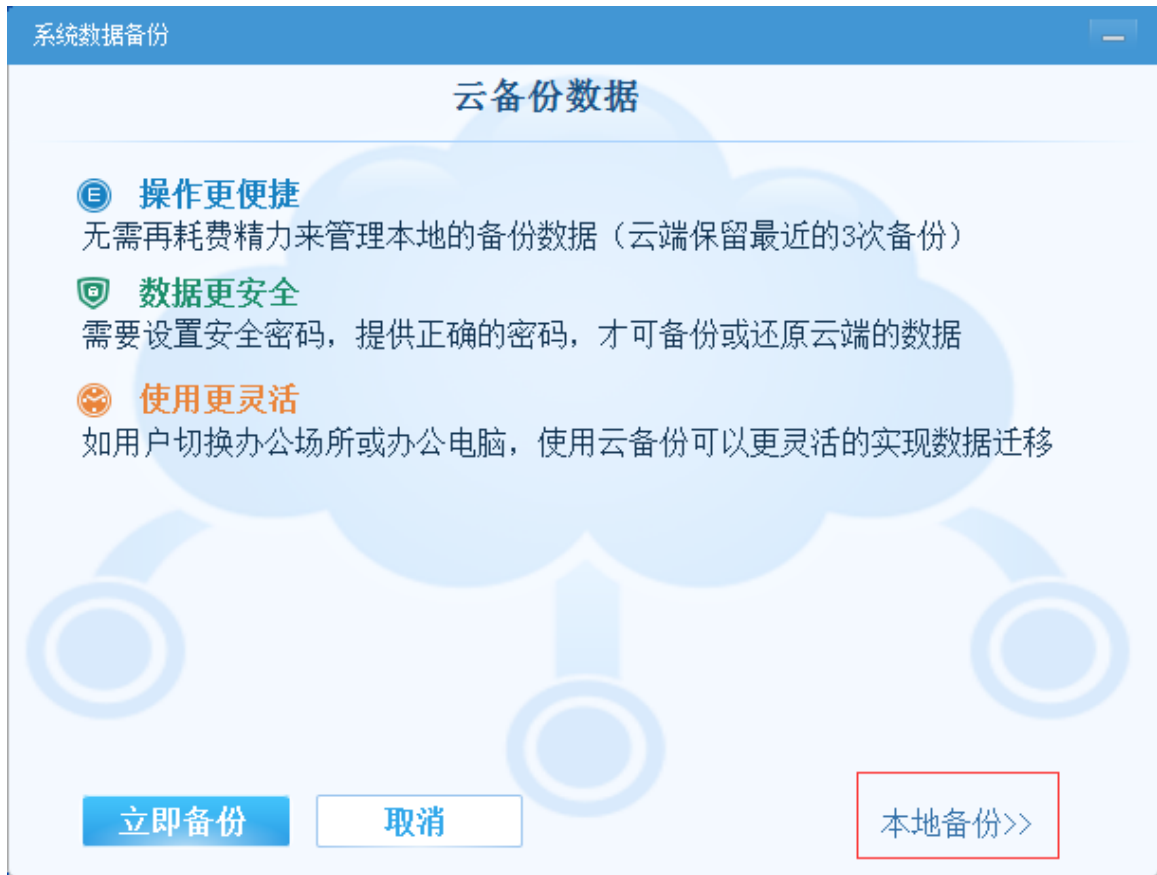


图 2-6

选择“完全数据备份”，点击“确认”按钮，如图：

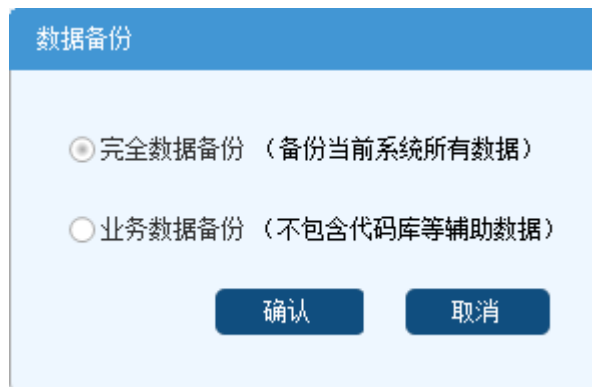


图 2-7

确认后，弹出“系统询问”对话框，如图：

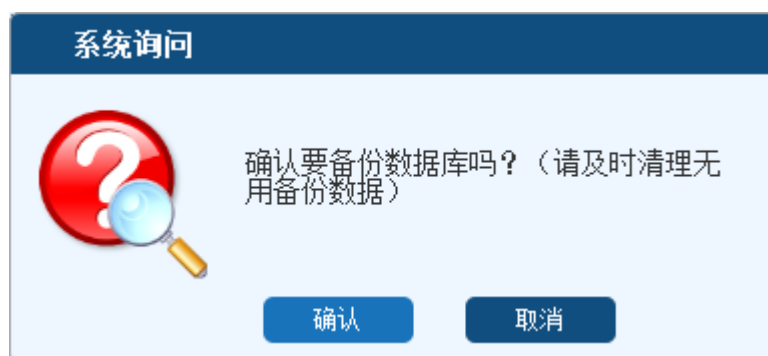


图 2-8

点击“确认”按钮，进行备份数据路径选择，系统默认备份数据路径为“C:\退税申报系统备份”，如图：

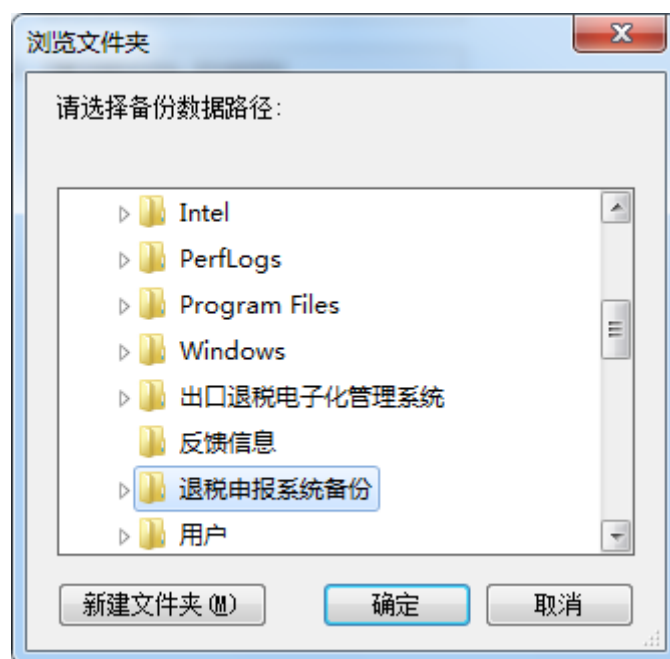


图 2-9

点击“确定”按钮，系统会自动在已选择的路径下，新建一个以当前时间命名的备份文件夹，此时系统完成完全数据备份，并提示备份数据路径，如图：



图 2-10

完全备份的文件类型为“.db”格式文件，如图



图 2-11

2.4.2.2 业务数据备份

点击“系统维护”菜单，选择“系统数据备份”项，系统弹出对话框后，选择“本地备份”，如图：

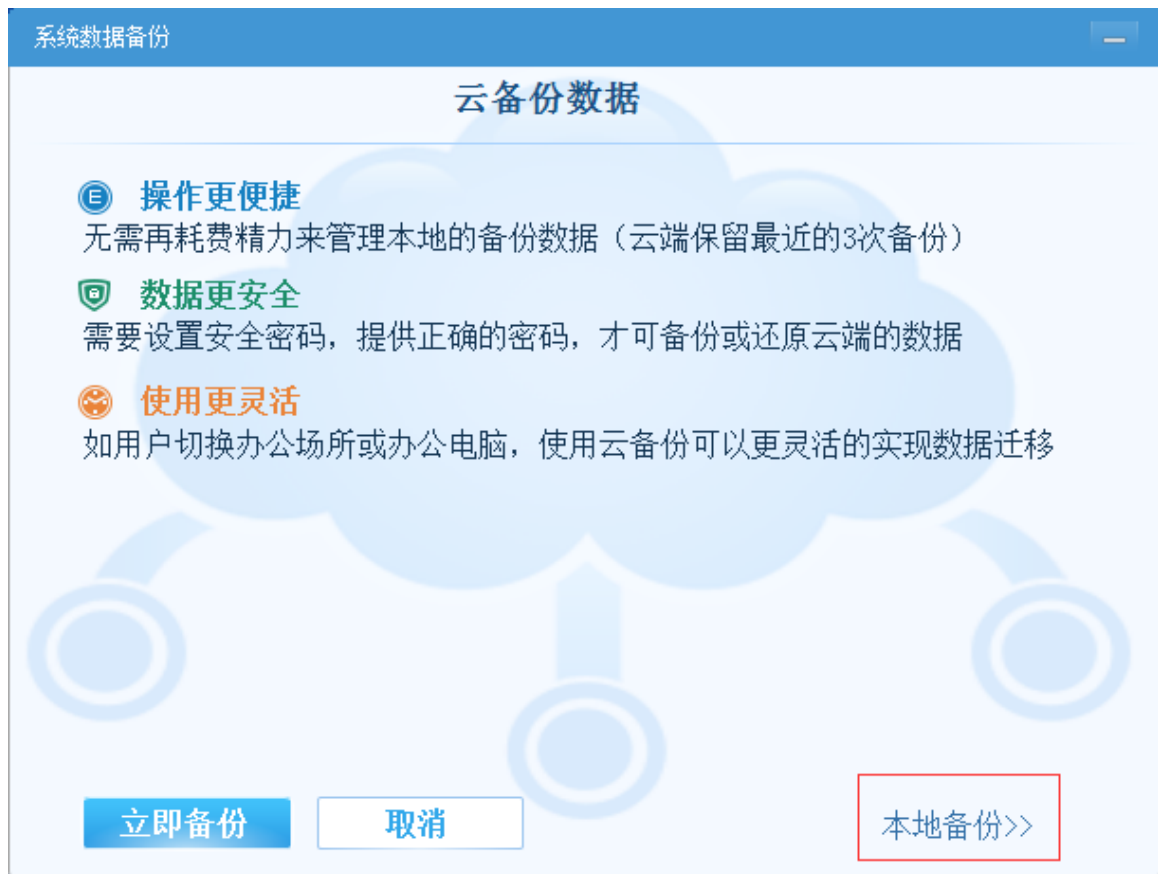


图 2-12

选择“业务数据备份”，点击“确认”按钮，如图：

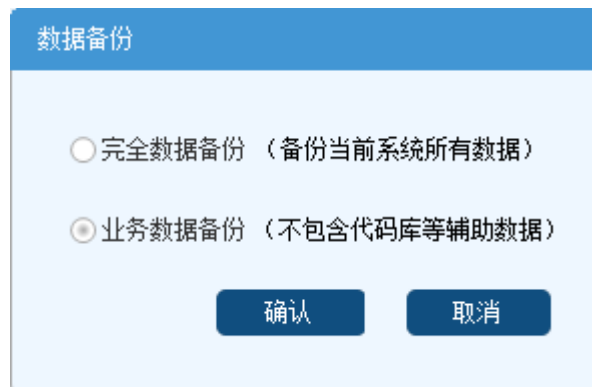


图 2-13

确认后，可自行选择备份数据存放路径，如图：

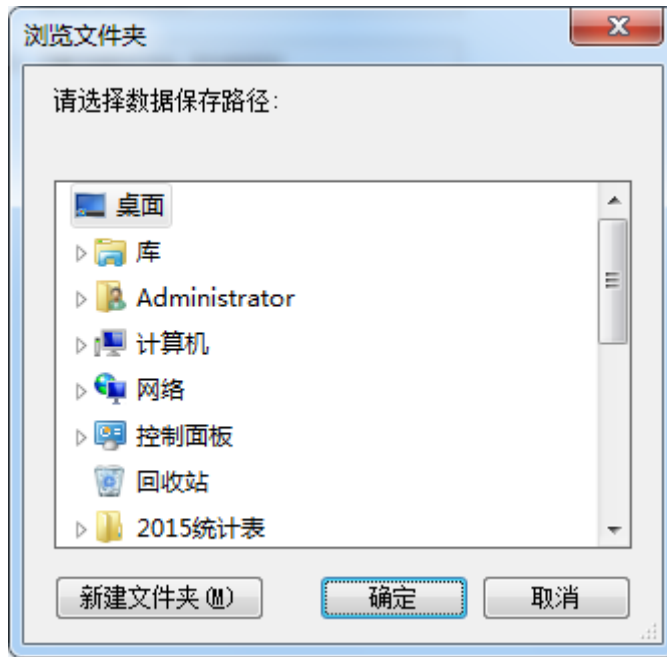


图 2-14

点击“确定”按钮，系统弹出备份数据存放路径，系统会自动在已选择的路径下，新建一个以当前时间命名的备份文件夹，如图：



图 2-15

业务备份的文件类型为“.zip”格式的压缩文件，如图：

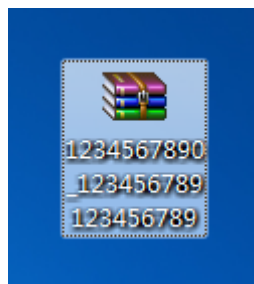


图 2-16

2.5 系统备份数据导入

2.5.1 云备份数据导入

点击“系统维护”菜单，选择“系统数据备份导入”项，系统弹出对话框后，选择“立即导入”按钮，如图：

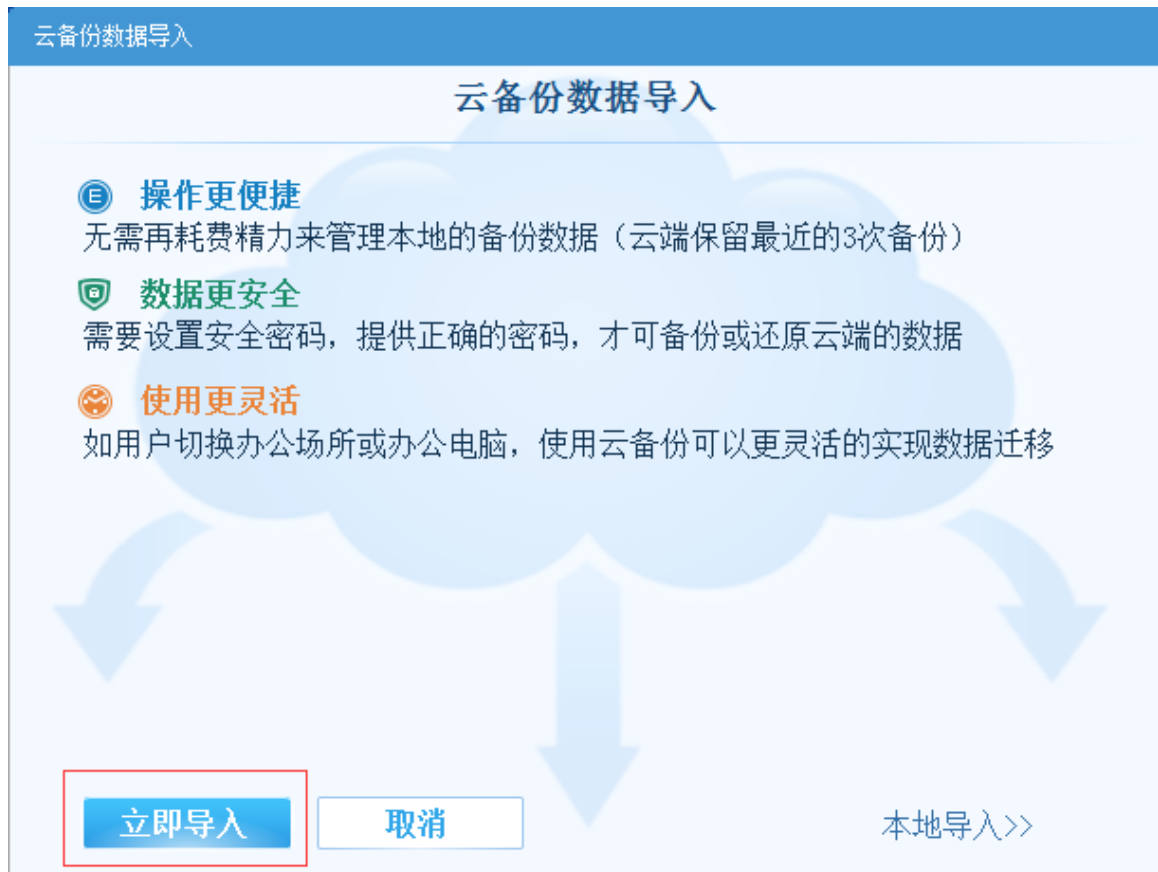


图 2-17

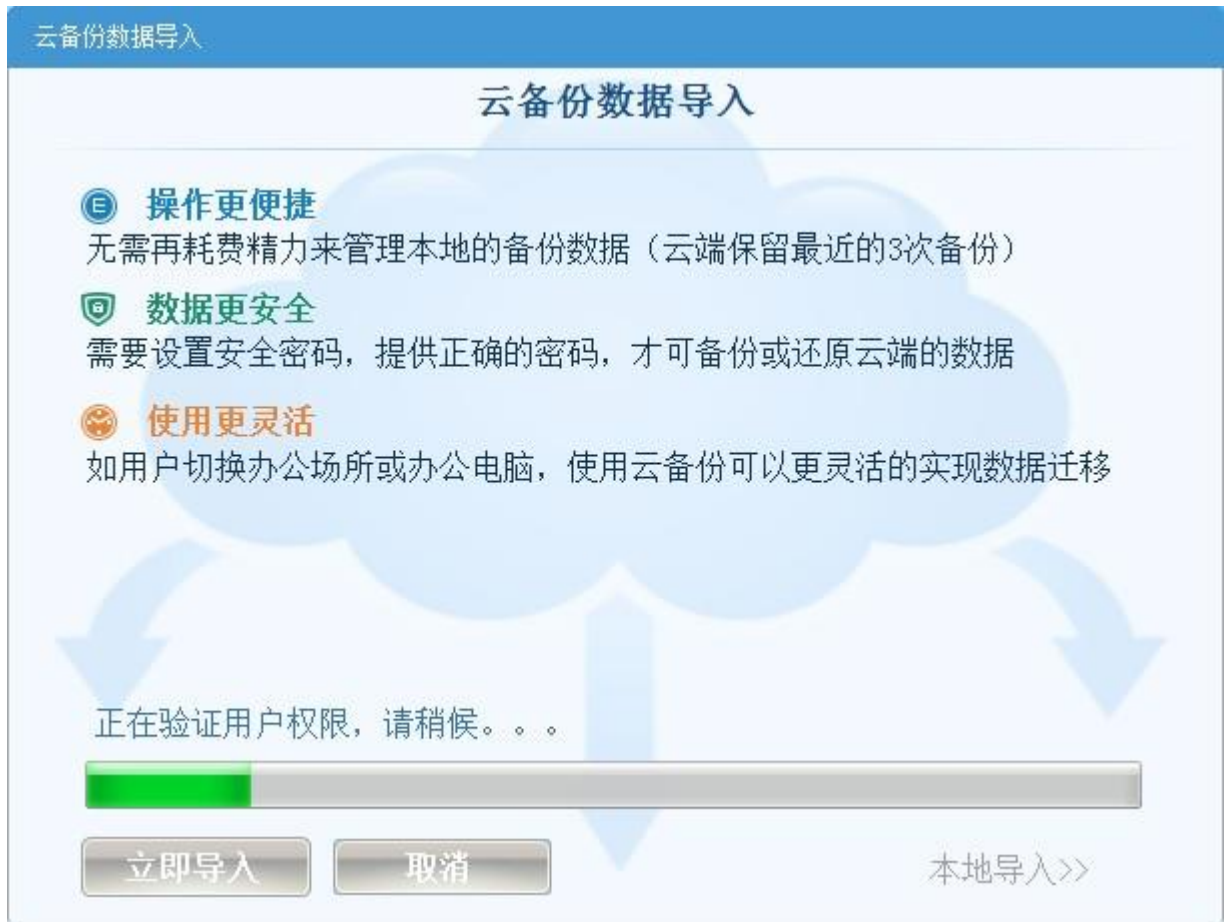


图 2-18

选择“确认”按钮，进行系统备份数据导入，如图：



图 2-19

点击“确认”按钮，系统开始导入原备份数据，导入完成后，系统会弹出文本查看器，其中详细显示了用户已导入的对应申报表的数据记录条数，如图：

读入信息提示

| | 数据表 | 数据条数 | 状态 |
|----|-----------|------|------|
| 1 | 部门代码 | 6 | 导入完成 |
| 2 | 发票信息库 | 25 | 导入完成 |
| 3 | 出口明细 | 8 | 导入完成 |
| 4 | 出口明细(已申报) | 38 | 导入完成 |
| 5 | 进货明细 | 13 | 导入完成 |
| 6 | 进货明细(已申报) | 45 | 导入完成 |
| 7 | 出口退税汇总申报表 | 9 | 导入完成 |
| 8 | 企业信息配置扩展表 | 2 | 导入完成 |
| 9 | 关联企业码 | 1 | 导入完成 |
| 10 | 二维码 | 1 | 导入完成 |

确定

图 2-20

2.5.2 本地数据备份导入

点击“系统维护”菜单，选择“系统数据备份导入”项，系统弹出对话框后，选择“本地导入”按钮，如图：

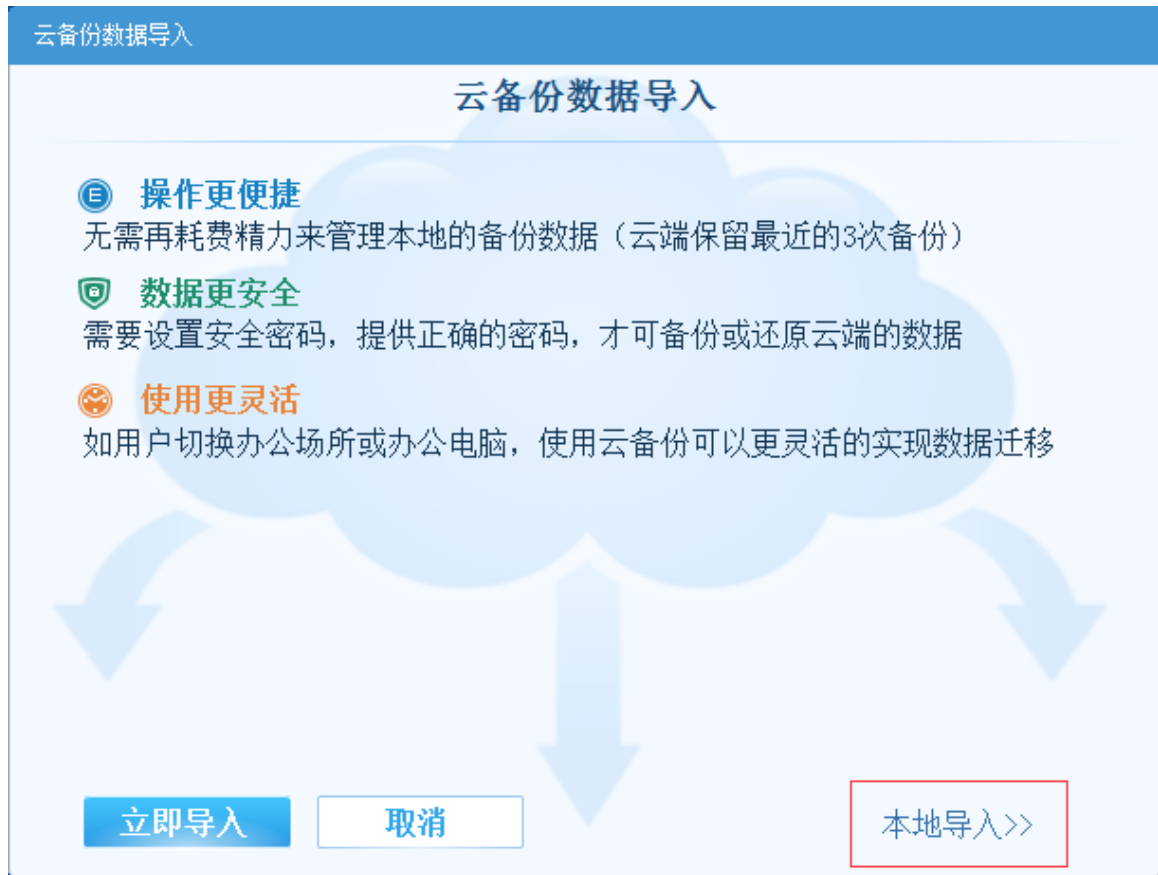


图 2-21

点击“系统维护”菜单，选择“系统备份数据导入”项，在弹出窗口中点击“选择统备份数据”选择备份文件存放的路径（选择的备份文件应为“.db”格式或者“.zip”格式的数据库文件），点击“导入”按钮，进行系统备份数据导入，如图：

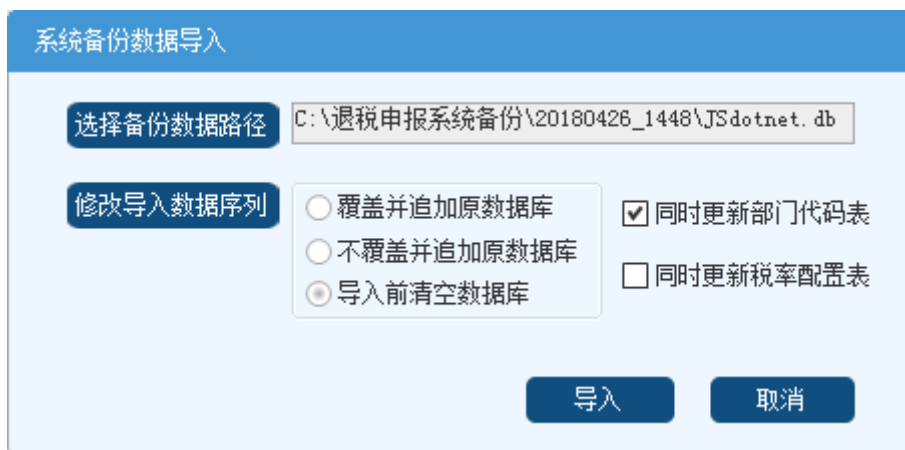


图 2-22

点击“导入”按钮，系统开始导入原备份数据，导入完成后，系统会弹出文本查看器，其中详细显示了用户已导入的对应申报表的数据记录条数，如图：



图 2-23

注意事项：

为防止数据重复，建议企业导入数据时，勾选“导入前清空数据库”选项。

3 外贸企业出口退税申报系统操作流程

3.1 外贸企业退（免）税备案操作流程

（企业退（免）税备案简易流程图）

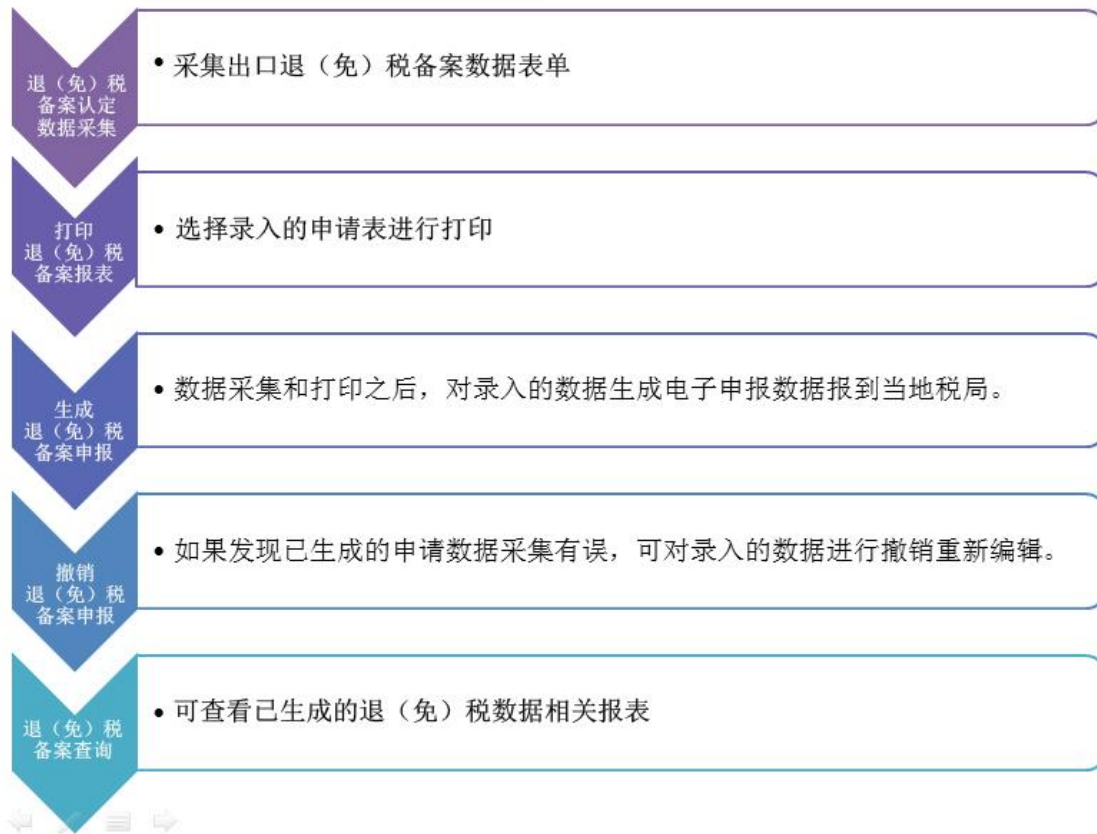


图 3-1

(备案操作流程向导)



图 3-2

3.1.1 退（免）税备案数据采集

如果为新办企业，需向税务机关提交退（免）税备案申请。选择申报系统“备案申请向导”第一步“退（免）税备案数据采集”中的“出口退（免）税备案”，根据企业的真实信息进行数据录入，如图：大连企业

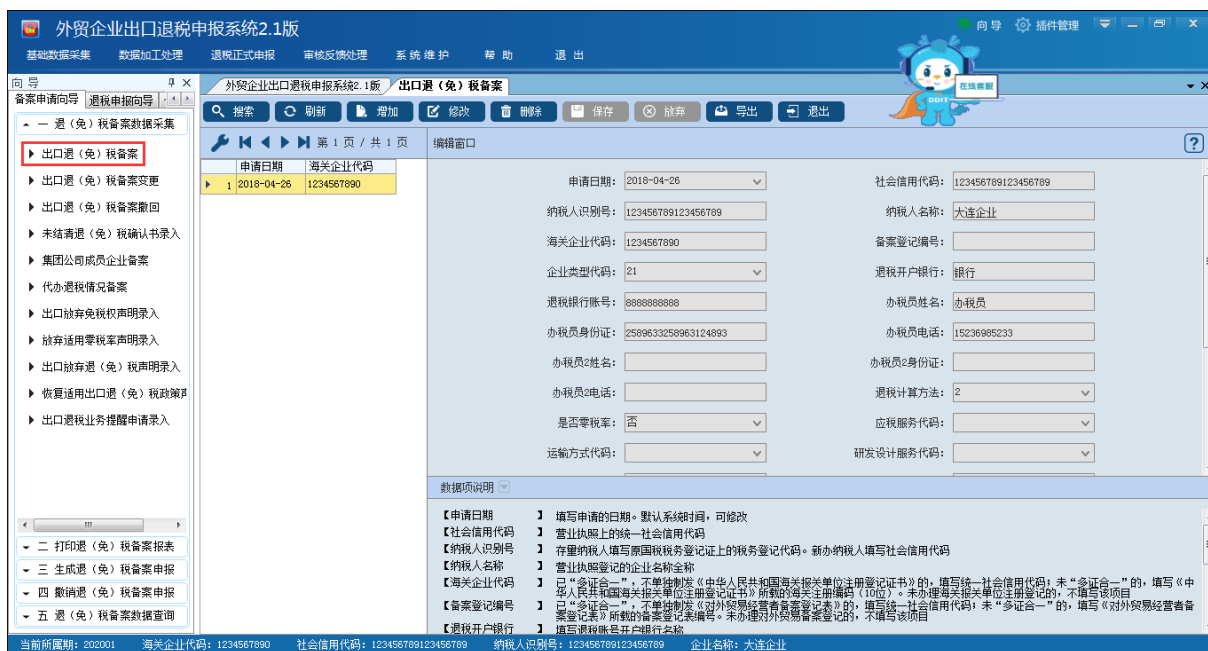


图 3-3

3.1.2 打印退（免）税备案报表

选择申报系统“备案申请向导”第二步“打印退（免）税备案报表”，选择对应的打印表单进行打印，如图：

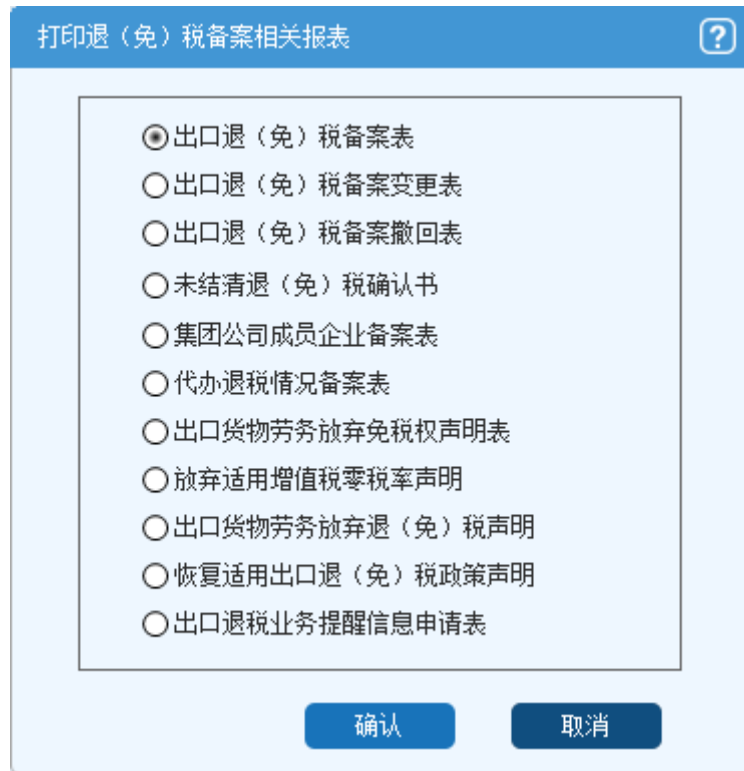


图 3-4

3.1.3 生成退（免）税备案相关数据

选择申报系统“备案申请向导”第三步“生成退（免）税备案申报”中的“生成退（免）税备案相关数据”，选择对应的数据进行生成，如图：

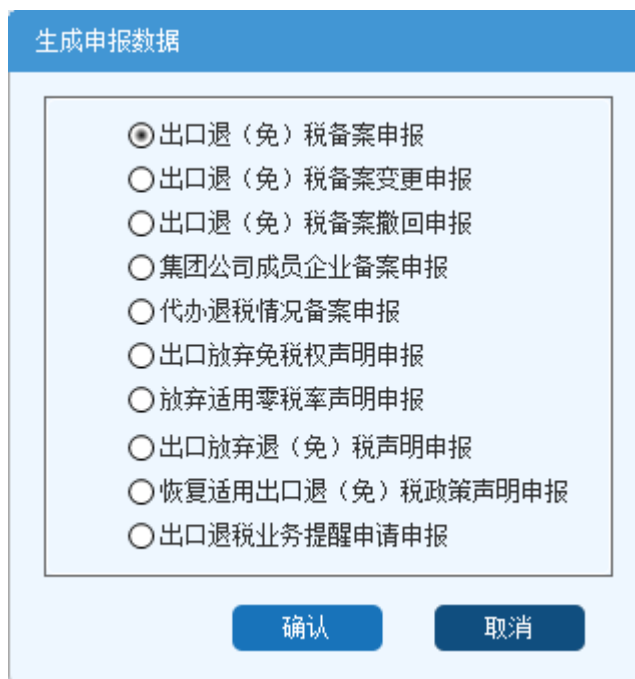


图 3-5

点击“确认”按钮后，系统会根据选择的申报路径进行数据的生成，如图：

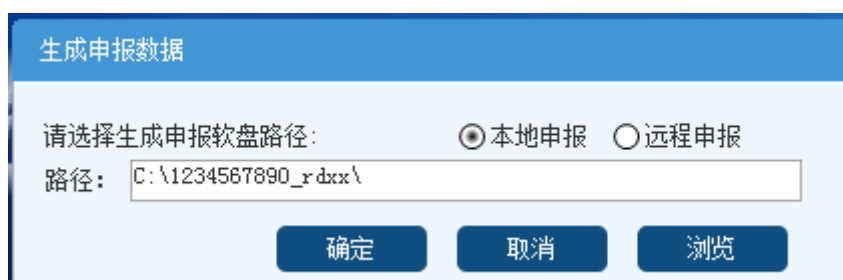


图 3-6

3.1.4 撤销退（免）税备案申报

若发现申报退（免）税备案报表有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入阶段，进行修改，再按照向导流程重新申报。选择申报系统“备案申请定向导”第四步“撤销退（免）税备案申报”中的“撤销退（免）税备案相关数据”，选择对应的数据进行撤销，如图：

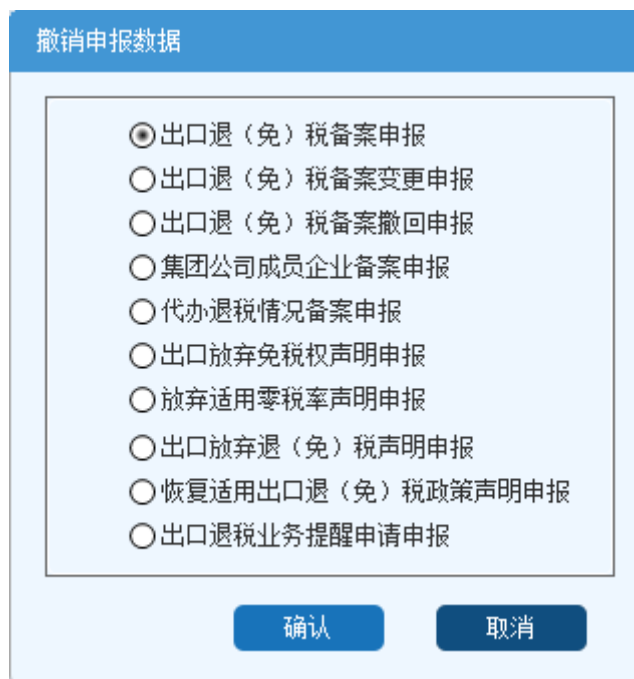


图 3-7

点击“确定”按钮之后，系统会弹出询问对话框。如图：

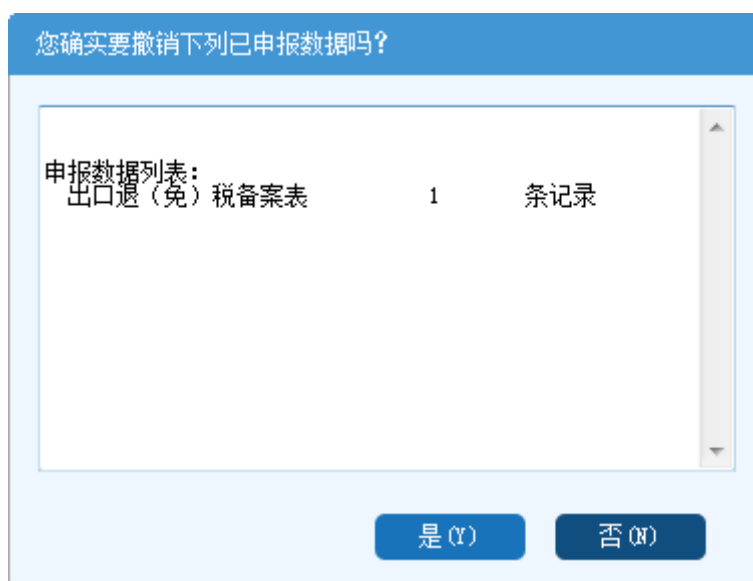


图 3-8

点击“确定”按钮后，系统提示撤销成功，如图：



图 3-9

3.1.5 退（免）税备案数据查询

选择申报系统“备案申请向导”第五步“退（免）税备案数据查询”，进行相关数据查询，如图：

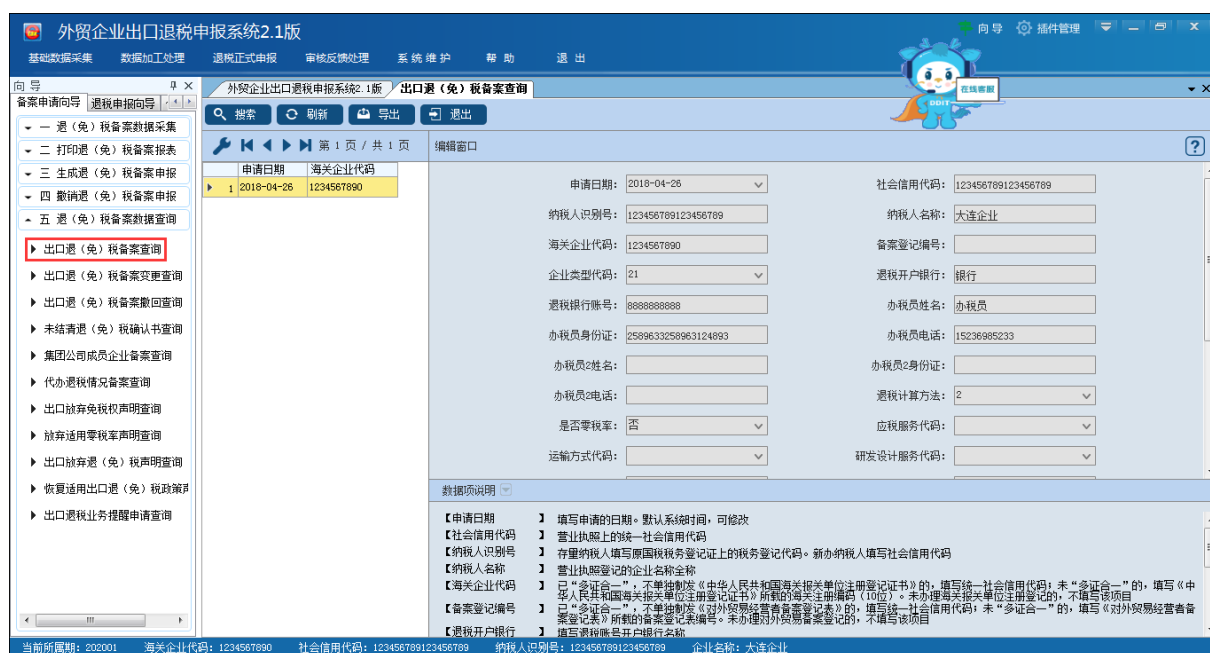


图 3-10

3.2 一般贸易流程

（一般贸易简易流程图）

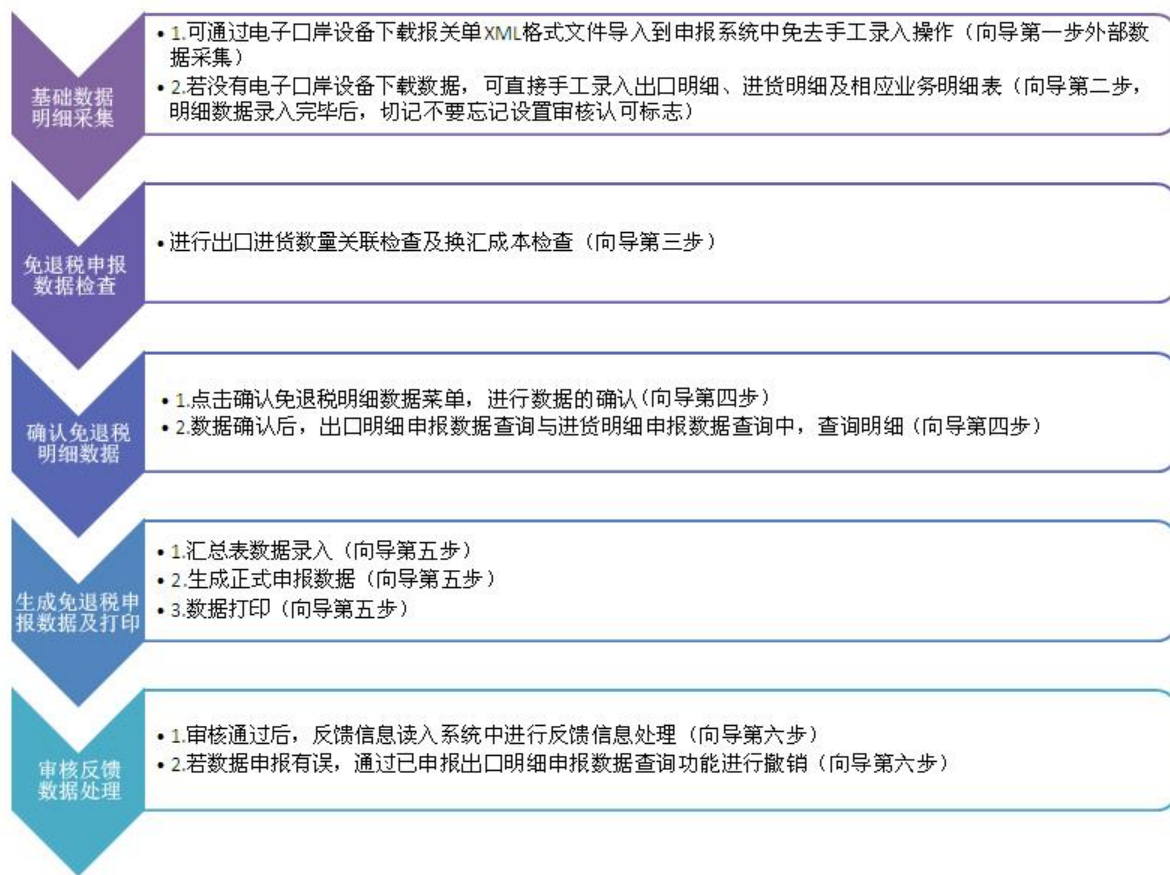


图 3-11

（ 向导流程图）



图 3-12

3.2.1 一般贸易基础数据明细采集

根据报关单数据录入明细数据，即向导第二步，其中特殊业务可根据企业的相关业务自行选填（若有电子口岸设备及 IC 卡的企业可以进行第一步操作，从海关下载报关单在此读入，没有可以直接跳过）。

选择申报系统“退税申报向导”第二步“出口明细申报数据录入”、“进货明细申报数据录入”，点击“增加”按钮，进行数据录入，保存后，进行审核认可操作，如图：



图 3-13

3.2.2 免退税申报数据检查

对数据进行关联检查和换汇成本检查，如果在向导第一步进行发票信息读入需要额外进行预申报数据一致性检查操作。即向导第三步，如图：

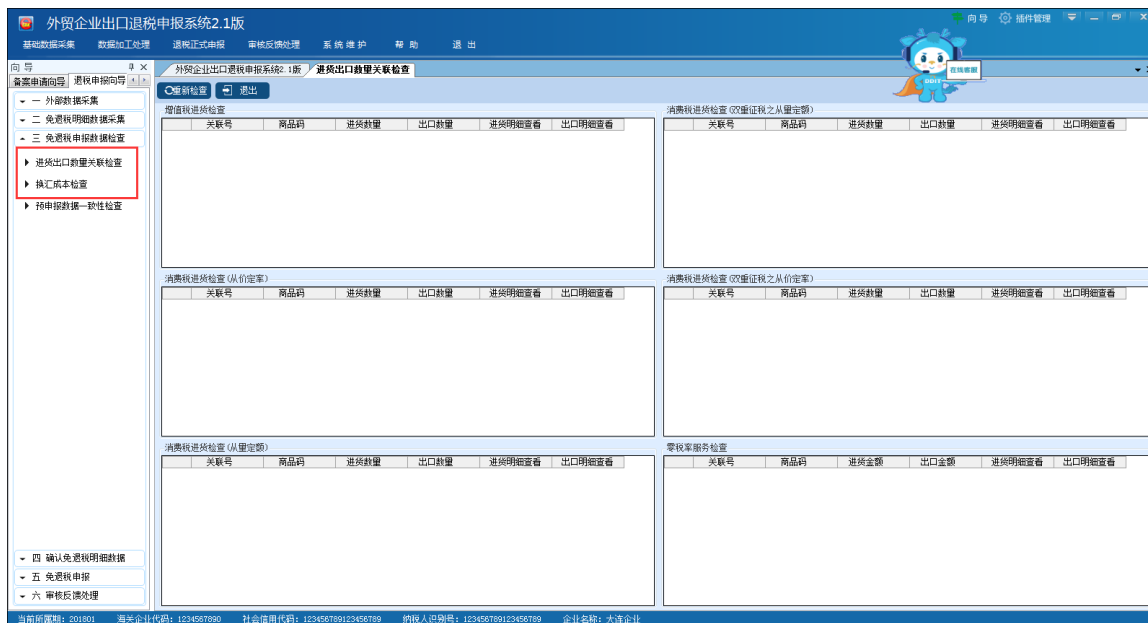


图 3-14

3.2.3 确认明细申报数据

数据检查无误后，进行确认明细申报数据操作，如图：



图 3-15

点击“确认”按钮，系统会提示，本次申报数据确认完毕，如图：



图 3-16

如发现数据有问题需要撤销数据重新申报，可在向导第四步里的最后一项进行撤销，撤销后，数据会撤回到向导第二步明细录入当中，如图：



图 3-17



图 3-18

3.2.4 汇总数据采集

向导第五步，录入汇总申报数据，点击“增加”，点击键盘“回车”键，“保存”即可，如图：

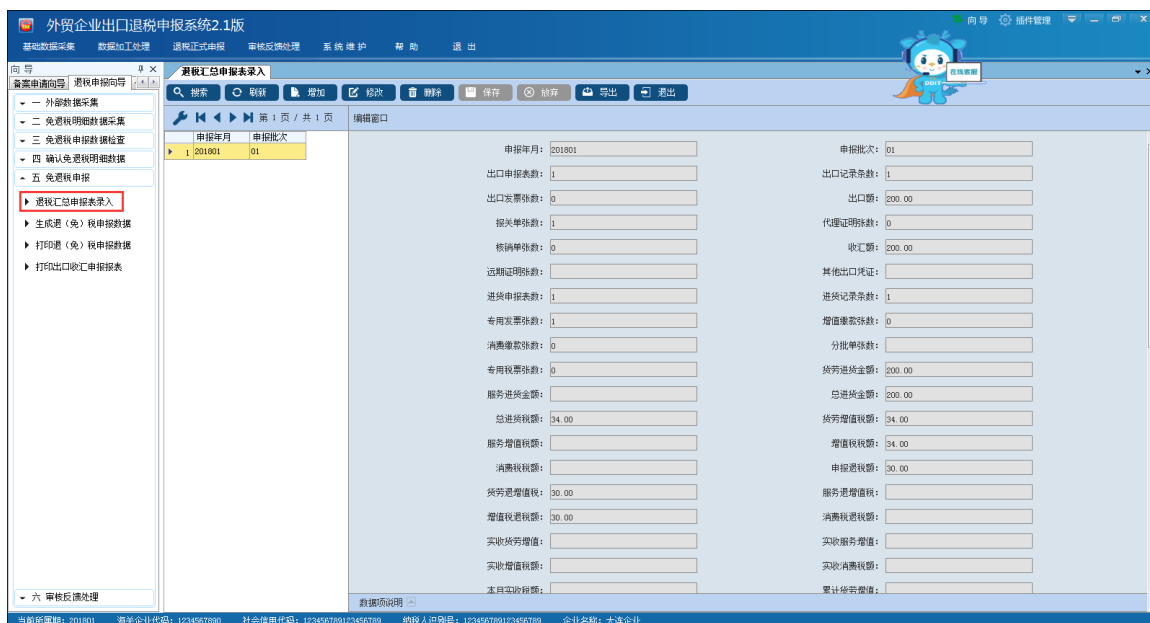


图 3-19

3.2.5 生成退（免）税申报数据

生成退（免）税申报数据，即向导第五步，生成退（免）税申报数据，如图：

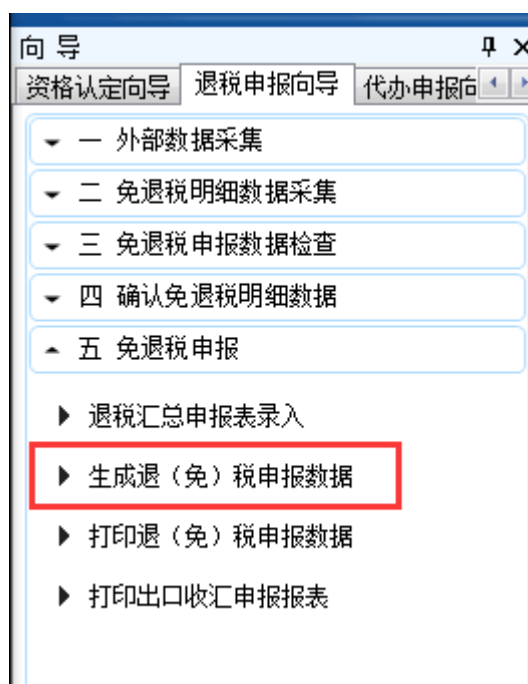


图 3-20

系统会提示生成文件路径。



图 3-21

若文件路径不存在，系统会提示路径不存在，是否要创建路径，此时点击确认即可，如图：

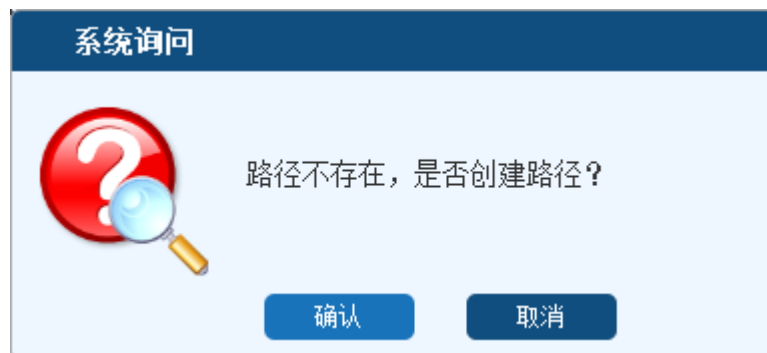


图 3-22

确认后，数据最后将生成在创建好的路径中，此时申报数据已生成，可将电子数据带到税务机关进行报送。如图：

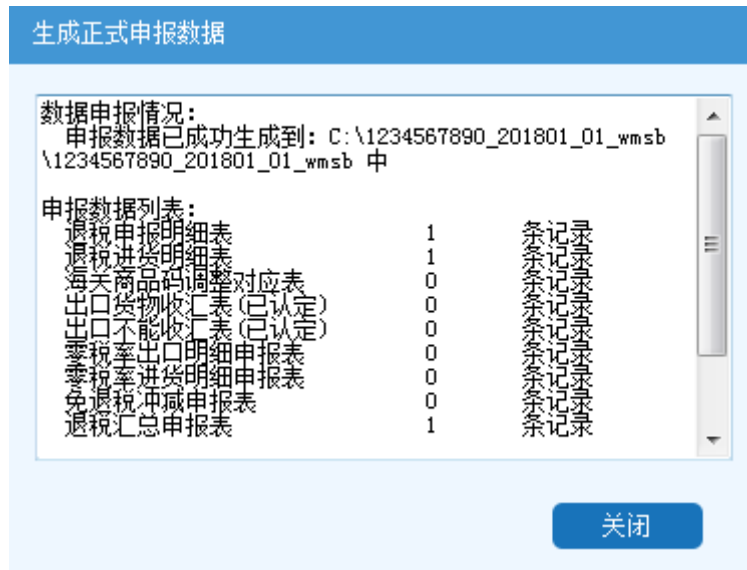


图 3-23

将生成的退（免）退申报数据，进行审核，读入反馈信息查看疑点，撤销申报数据进行修改，直到无疑点。撤销生成的申报数据，重新生成退（免）税申报数据做审核。

3.2.6 打印申报数据

点击向导第五步，选择“打印退（免）税申报数据”，如图：

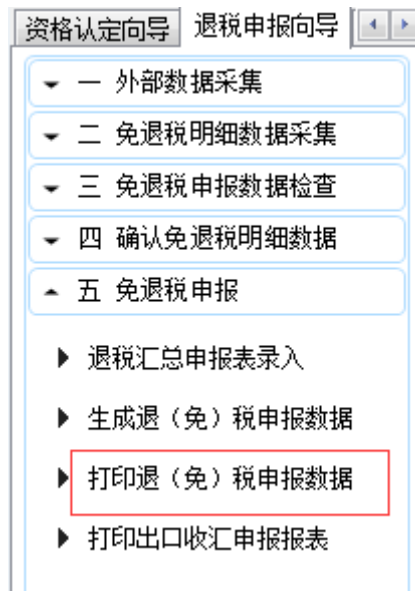
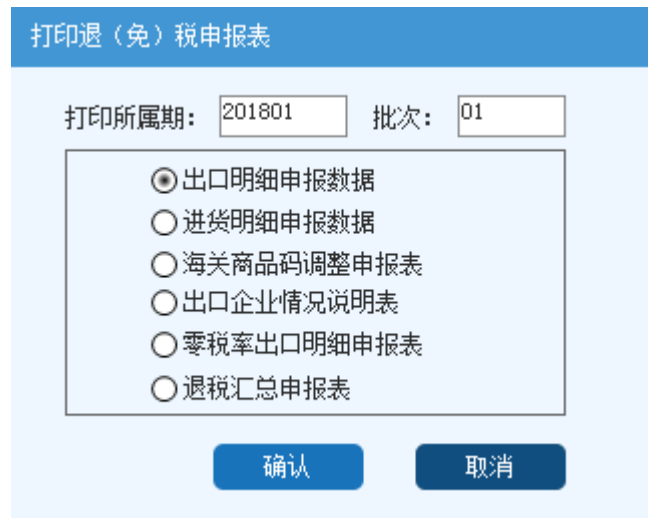


图 3-24

选择相应所属期，批次，打印相应表单即可，如图：



打印退（免）税申报表

打印所属期: 201801 批次: 01

- 出口明细申报数据
- 进货明细申报数据
- 海关商品码调整申报表
- 出口企业情况说明表
- 零税率出口明细申报表
- 退税汇总申报表

确认 取消

图 3-25

3.2.7 审核反馈数据处理

审核通过之后，申报系统中要进行读取税务机关反馈信息并且处理，如图：

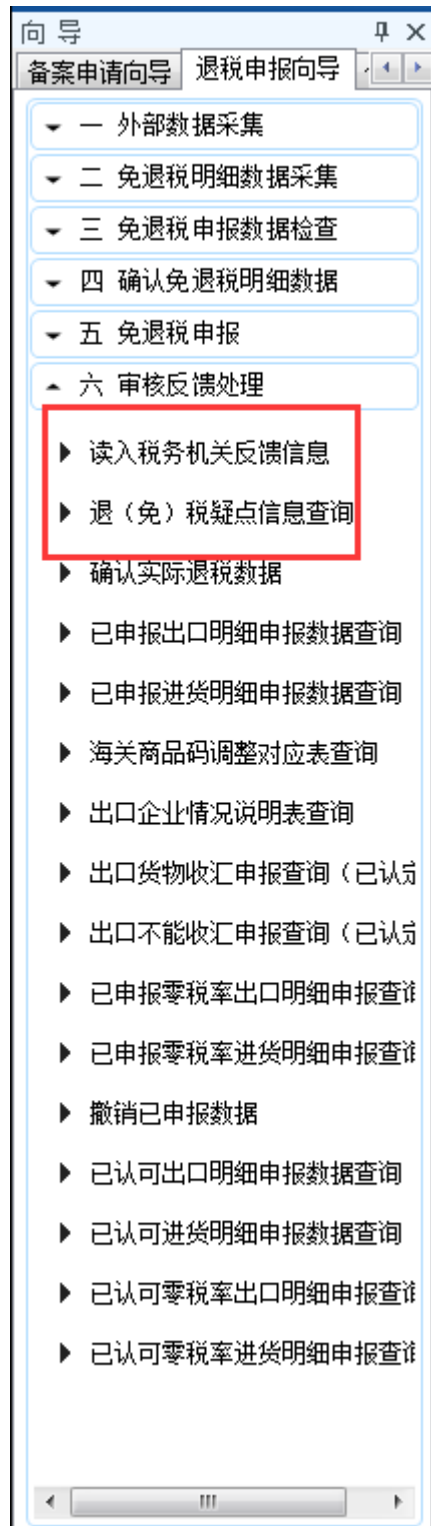


图 3-26

注意事项:

-
1. 外贸企业当月没有出口业务可不进行出口退税申报,什么时候有业务就什么时候申报。同一申报年月可进行多次退免税申报;
 2. 要做好备份,以防本系统或者微软操作系统出现崩溃;
 3. 一般贸易明细数据采集之后,不要忘记进行审核认可操作。出口和进货明细数据内的标示为”R”方能进行之后的操作;
 4. 同一笔业务的出口和进货明细内的数量应保证一致性;
 5. 根据各地税局要求选择生成申报数据的类型,如去税局审核需选择本地申报;如通过远程审核,则选择远程申报;
 6. 企业申报,如果审核有疑点则需要撤销数据重新进行申报。

3.2.8 收汇申报（已认定）

如企业被认定为需要提供收汇资料的企业,在申报出口退税时,需要根据要求在企业收到收汇凭证后,可申报出口明细以及“出口货物收汇（已认定）”的表单,如不能收汇,则需填报“出口货物不能收汇（已认定）”的表单。未被认定为提供收汇资料的企业可以不用申报收汇表,如有特殊情况,可根据当地主管税务机关要求自行申报。

（收汇明细简易流程图）

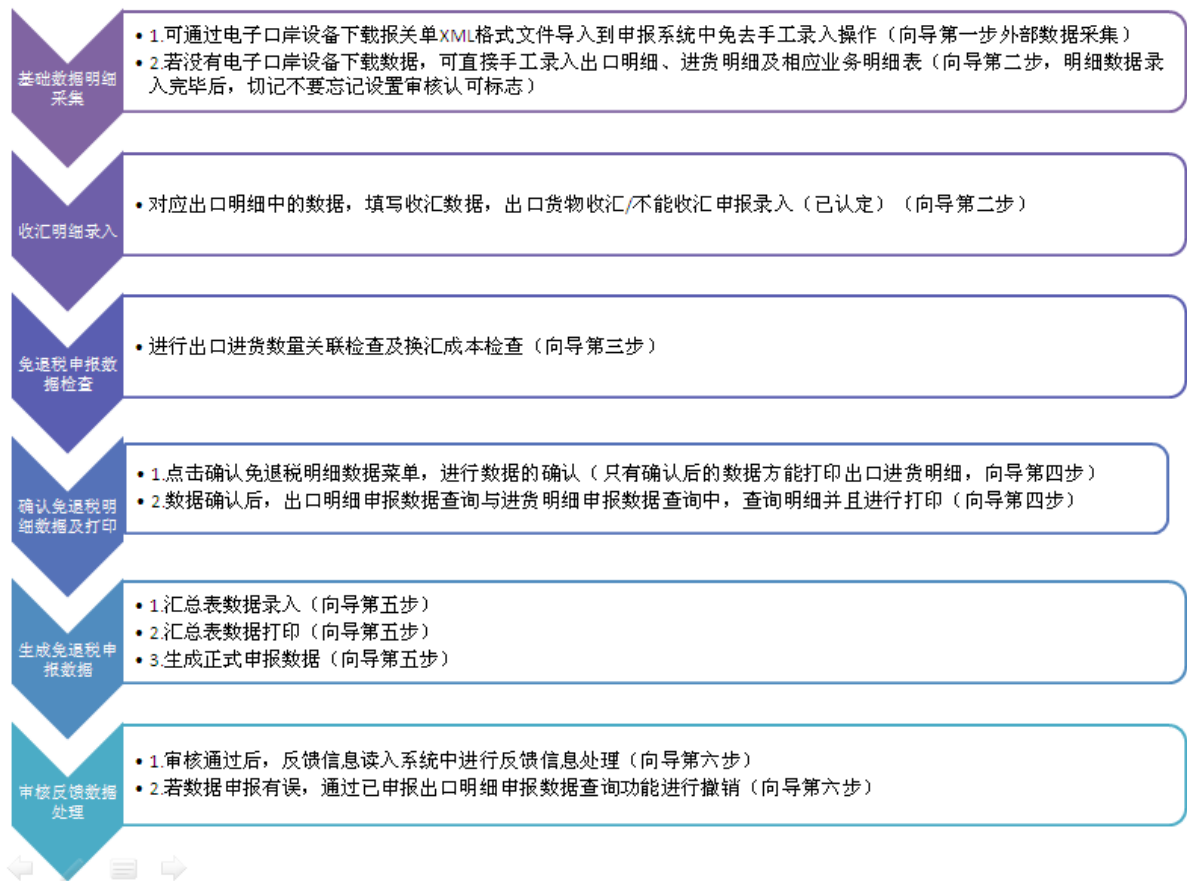


图 3-27

收汇申报流程：

1. 出口货物明细录入、进货明细录入；
2. 出口货物收汇/不能收汇申报录入（已认定）；
3. 确认明细申报数据；
4. 免退税申报汇总表录入；
5. 生成正式申报数据及打印；
6. 审核反馈读入处理。

此操作与一般贸易操作流程一致，可参考一般贸易流程进行操作。

注意事项：

1. 被认定为需要申报收汇资料的企业，可以通过税局的预审反馈得知自己企业申报

收汇的起始和截止时间，该数据反映在“企业扩张信息”中。

2. 未被认定为需要申报收汇资料的企业可以不用申报收汇表，如有特殊情况，可根据当地主管税务机关要求自行申报。申报截止日期同出口货物明细一样，到次年4月30日的纳税申报期之前，按照规定提供收汇资料，如果属于不能收汇的，提供的是“出口货物不能收汇申报表”（未认定）的表单。

3. 被认定需提供收汇的企业数据与明细申报数据一并生成；未被认定为需要提供收汇的企业，收汇数据是单独模块生成。

3.3 代办申报向导操作流程

（一般贸易简易流程图）



图 3-28

（向导流程图）

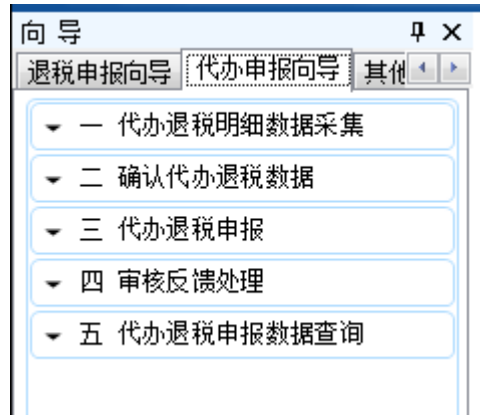


图 3-29

3.3.1 代办退税基础数据明细采集

根据报关单和发票录入明细数据，即向导第一步。

选择申报系统“代办申报向导”第一步“代办退税申报明细录入”，点击“增加”按钮，进行数据录入并保存后，如图：

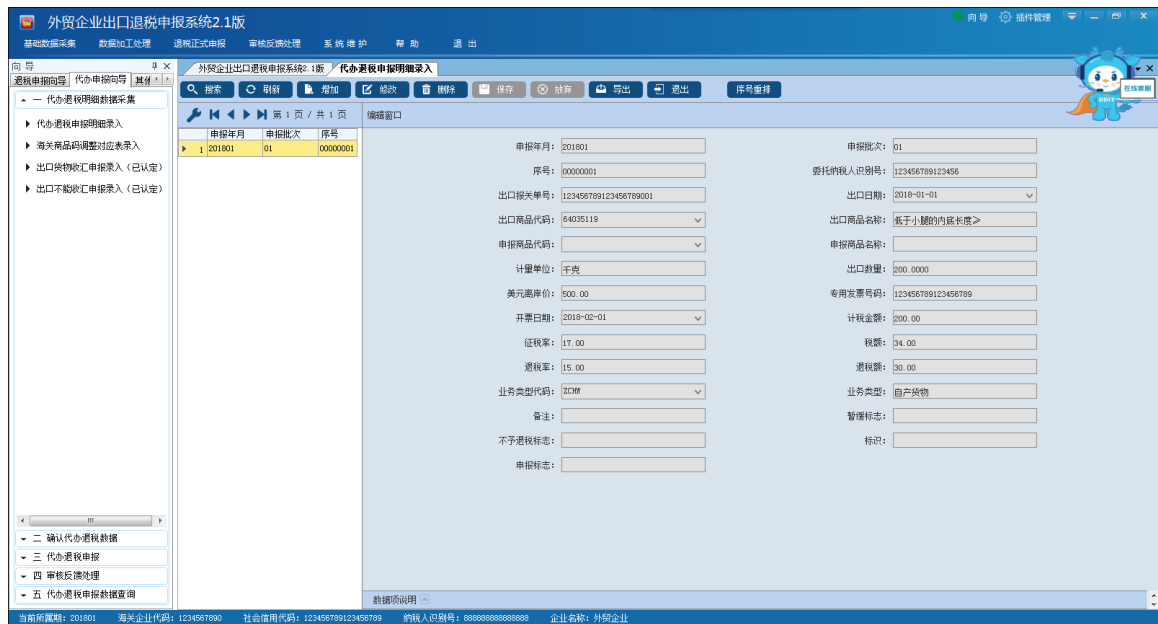


图 3-30

3.3.2 确认代办退税数据

数据录入后，进行确认代办退税数据操作，如图：



图 3-31

确认申报年月和申报批次无误后，点击“确定”，如图：



图 3-32

3.3.3 生成代办退税数据

生成代办退税数据，即向导第三步，生成代办退税数据，如图：



图 3-33

点击“确定”按钮后，若文件路径不存在，系统会提示路径不存在，是否要创建路径，此时点击确认即可，如图：

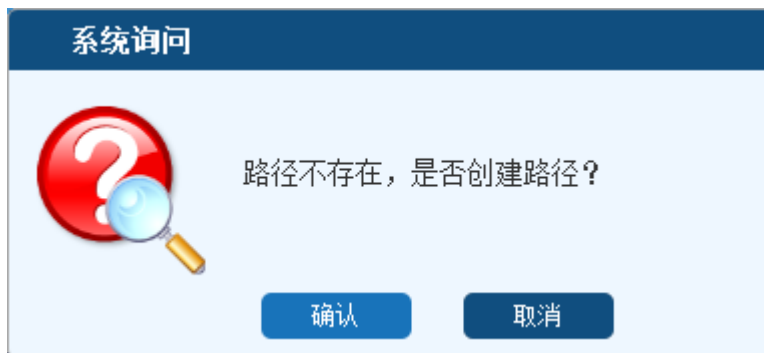


图 3-34

确认后，数据最后将生成在创建好的文件夹中，此时申报数据已生成，可将电子数据带到税务机关进行申报。如图：

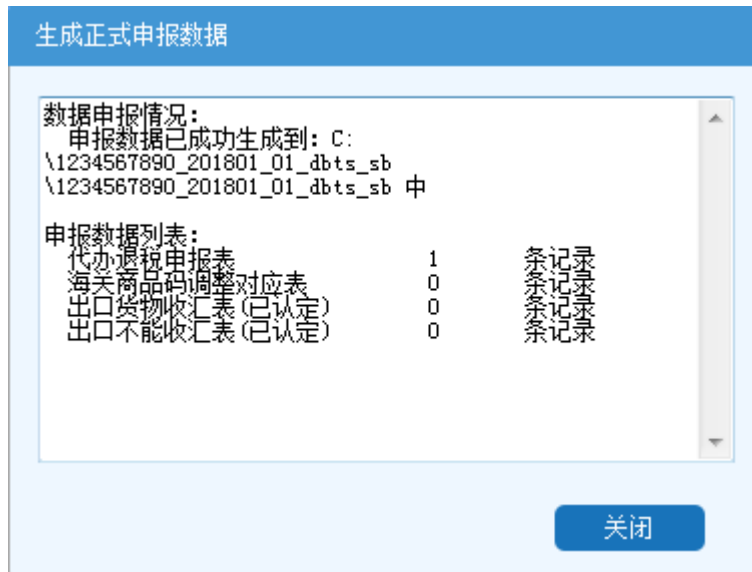


图 3-35

将生成的代办退税申报数据，进行审核，读入反馈信息查看疑点，撤销申报数据进行修改，直到无疑点，再次撤销生成的申报数据，重新生成退（免）税申报数据后申报。

3.3.4 打印代办退税数据.

点击向导第三步，选择“打印代办退税数据”，如图：

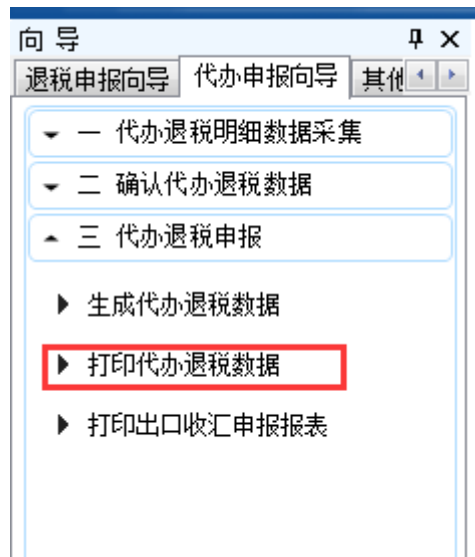


图 3-36

选择相应所属期，批次，打印相应表单即可，如图：

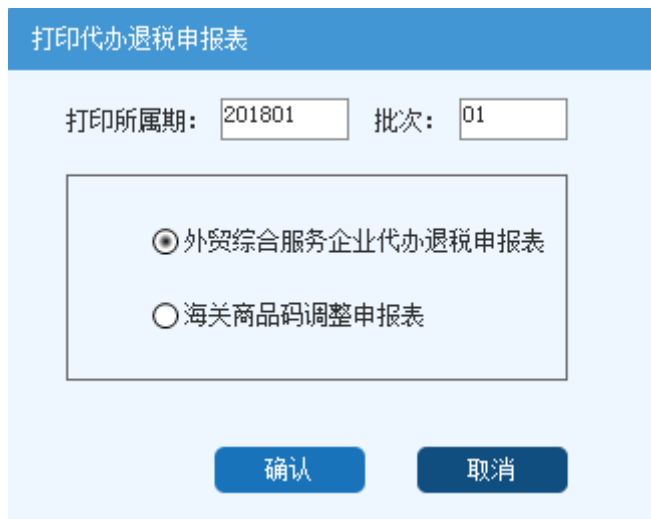


图 3-37

3.3.5 审核反馈处理

正式申报审核通过之后，申报系统中要进行读取税务机关反馈信息并且处理，如图：

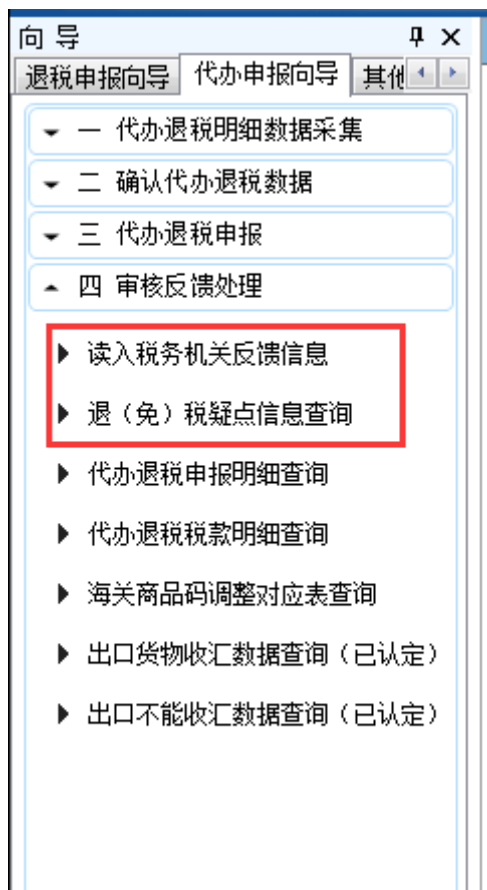


图 3-38

注意事项:

1. 外贸企业当月没有代办提水业务可不进行出口退税申报,什么时候有业务就什么时候申报。同一申报年月可进行多次代办退税申报;
2. 要做好备份,以防本系统或者微软操作系统出现崩溃;
3. 根据各地税局要求选择生成申报数据的类型,如去税局审核需选择本地申报;如通过远程审核,则选择远程申报;
4. 企业申报时需要先进行预审,预审通过后可以直接正审,如果预审出现疑点则需要撤销数据重新进行申报。

3.3.6 收汇申报 (已认定)

如企业被认定为需要提供收汇资料的企业,在申报代办退税时,需要根据要求在企业收到收汇凭证后,可申报代办退税申报明细以及“出口货物收汇(已认定)”的表单,如不能收汇,则需填报“出口货物不能收汇(已认定)”的表单。

收汇申报流程:

1. 代办退税申报明细录入;
2. 出口货物收汇/不能收汇申报录入(已认定);
3. 确认代办退税数据 ;
4. 生成申报数据及打印;
5. 审核反馈读入处理 。

此操作与一般贸易操作流程一致,可参考一般贸易流程进行操作。

注意事项:

1. 被认定为需要申报收汇资料的企业,可以通过税局的预审反馈得知自己企业申报收汇的起始和截止时间,该数据反映在“企业扩展信息”中。
2. 被认定需提供收汇数据的企业,收汇数据与明细申报数据一并生成。

3.4 其他向导操作流程

(其他业务简易流程图)

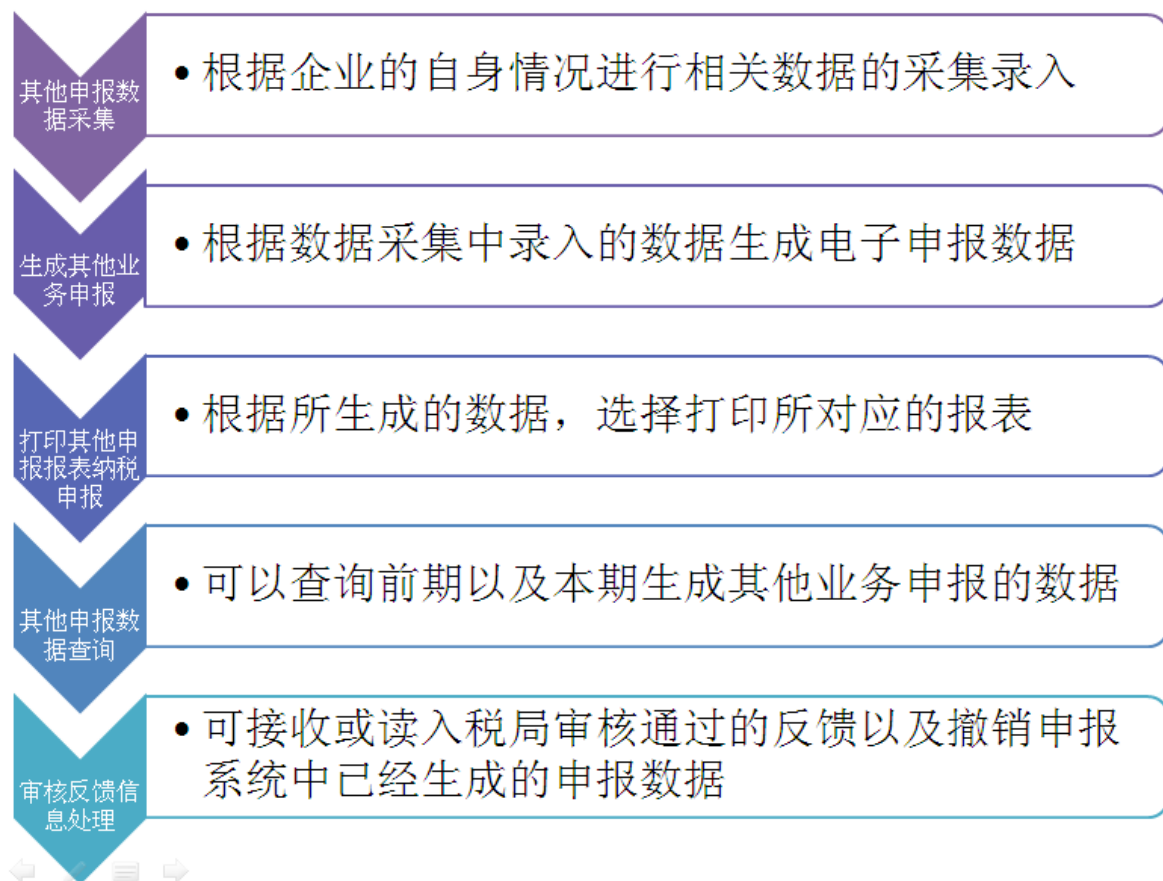


图 3-39

(向导流程图)



图 3-40

3.4.1 申报数据采集

选择申报系统“其他申报向导”第一步“其他申报数据采集”，根据企业业务需要填写对应的表单，如图：



图 3-41

3.4.2 生成其他业务申报

选择申报系统“其他申报向导”第二步“生成其他业务申报”，根据企业录入的对应表单，选择对应的生成数据的端口进行生成，如图：



图 3-42



图 3-43

注意事项:

1. 生成其他业务申报时需要选择对应的模块进行数据生成;
2. 生成收汇申报数据(未认定)模块所对应的是数据采集中的“出口货物收汇申报/不能收汇(未认定)”表单;
3. 生成信息申报数据模块所对应的是数据采集中的“出口信息查询录入”和“出口

无电子信息申报录入”表单；

4. 生成其他申报数据模块所对应的是数据采集中的“购进自用货物申报录入”和“出口已使用旧设备申报录入”表单；

5. 生成数据时，需注意生成数据的所属期和批次；

6. 根据各地税局要求选择生成其他申报数据类型，如去税局审核需选择本地申报；如通过远程审核，则选择远程申报。

3.4.3 打印其他申报报表

选择申报系统“其他申报向导”第三步“打印单证申报表”，选择对应的打印表单进行打印，如图：



图 3-44

注意事项：

打印申报表中打印的为“出口货物收汇申报/不能收汇（未认定）”表单。

3.4.4 审核反馈信息处理

选择申报系统“其他申报向导”第四步“审核反馈信息处理”，进行反馈信息处理。此项中提供了税务机关反馈信息读入以及撤销在申报系统中已经生成正式申报的相关数据，如图：

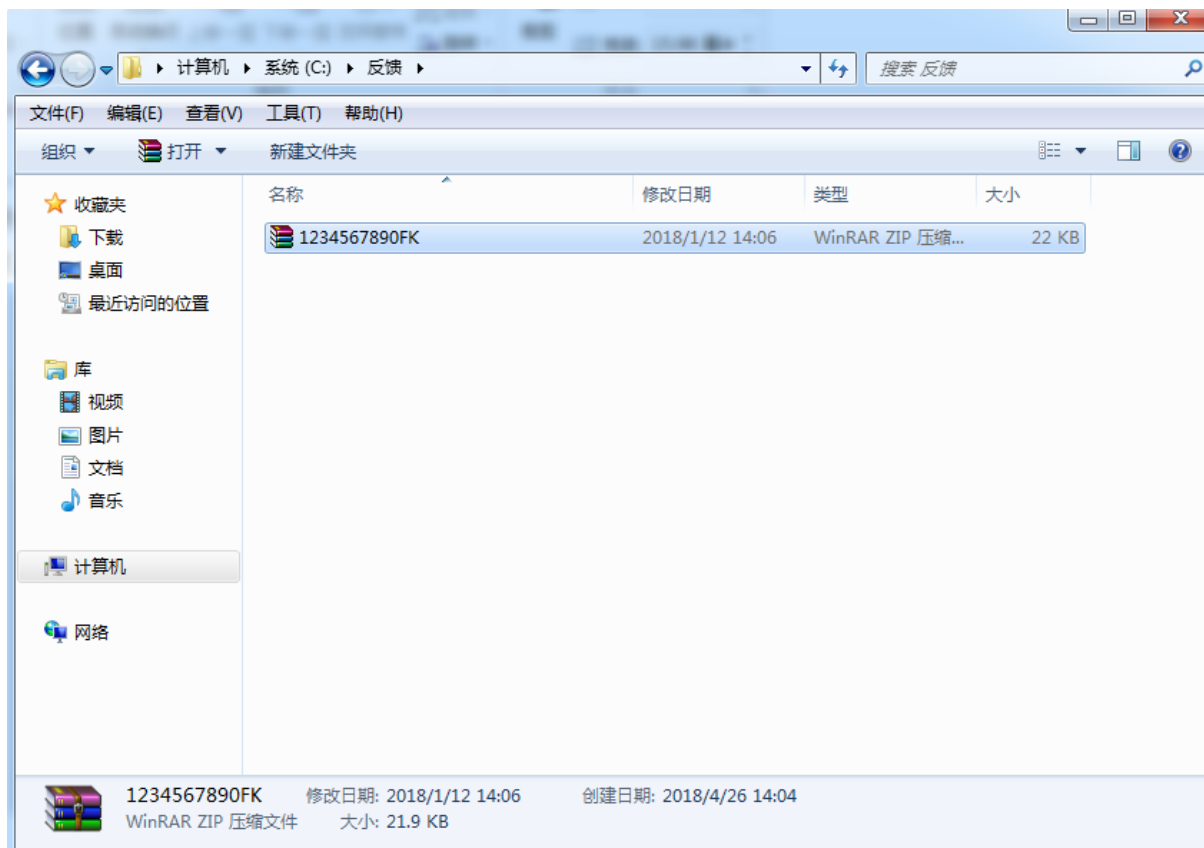


图 3-45

如对于已经生成申报的数据发现错误，可在此项中进行对应数据的撤销，如图：



图 3-46

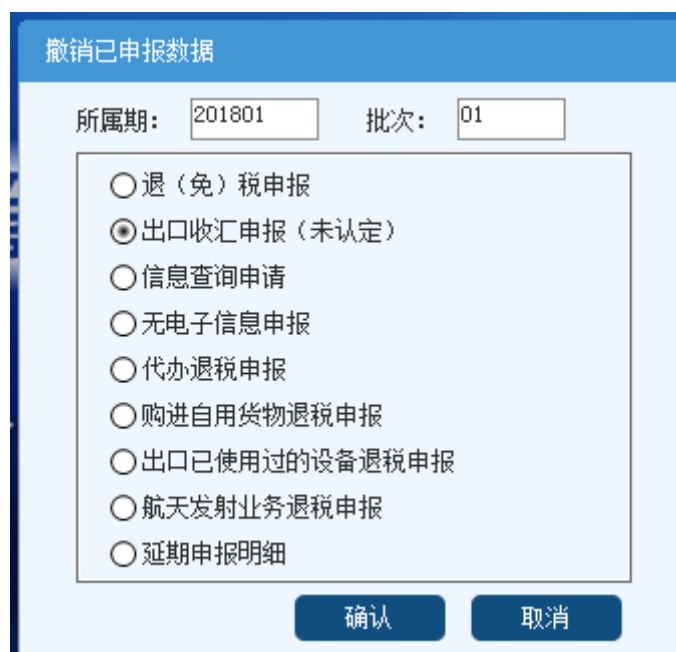


图 3-47

3.4.5 其他申报数据查询

选择申报系统“其他申报向导”第五步“其他申报数据查询”，进行数据查询，如图：



图 3-48

注意事项：

1. 不论从税局拷贝回来的反馈信息还是远程下载的反馈信息，都可以通过读入税务机关反馈信息进行反馈信息的读入；
2. 撤销数据时，需要留意撤销数据的所属期和撤销批次。

3.5 单证向导操作流程

(企业单证申报简易流程图)



图 3-49

(单证操作流程向导)

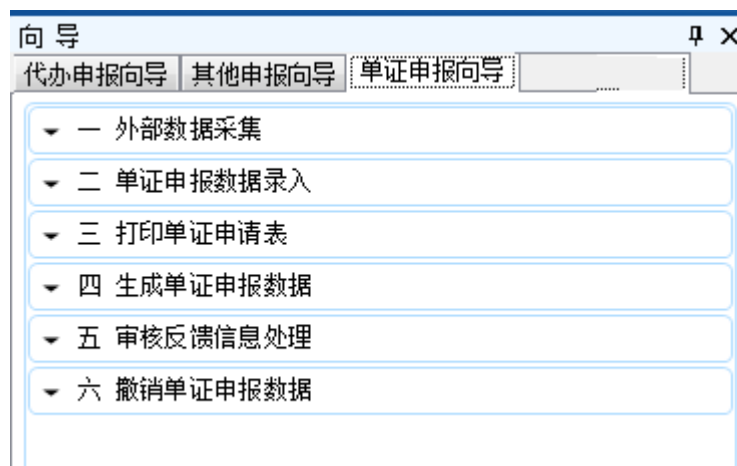


图 3-50

3.5.1 单证明细数据采集

选择申报系统“单证申报向导”第二步“单证申报数据录入”，根据自身业务选择对应表单进行录入，数据保存后，进行设置标志的操作，如图：



图 3-51

3.5.2 打印单证申报报表

选择申报系统“单证申报向导”第三步“打印单证申请表”中的“打印单证申报报表”，选择对应表单进行打印，如图：



图 3-52

3.5.3 生成单证申报数据

选择申报系统“单证申报向导”第四步“生成单证申报数据”，选择对应表单进行生成，如图：

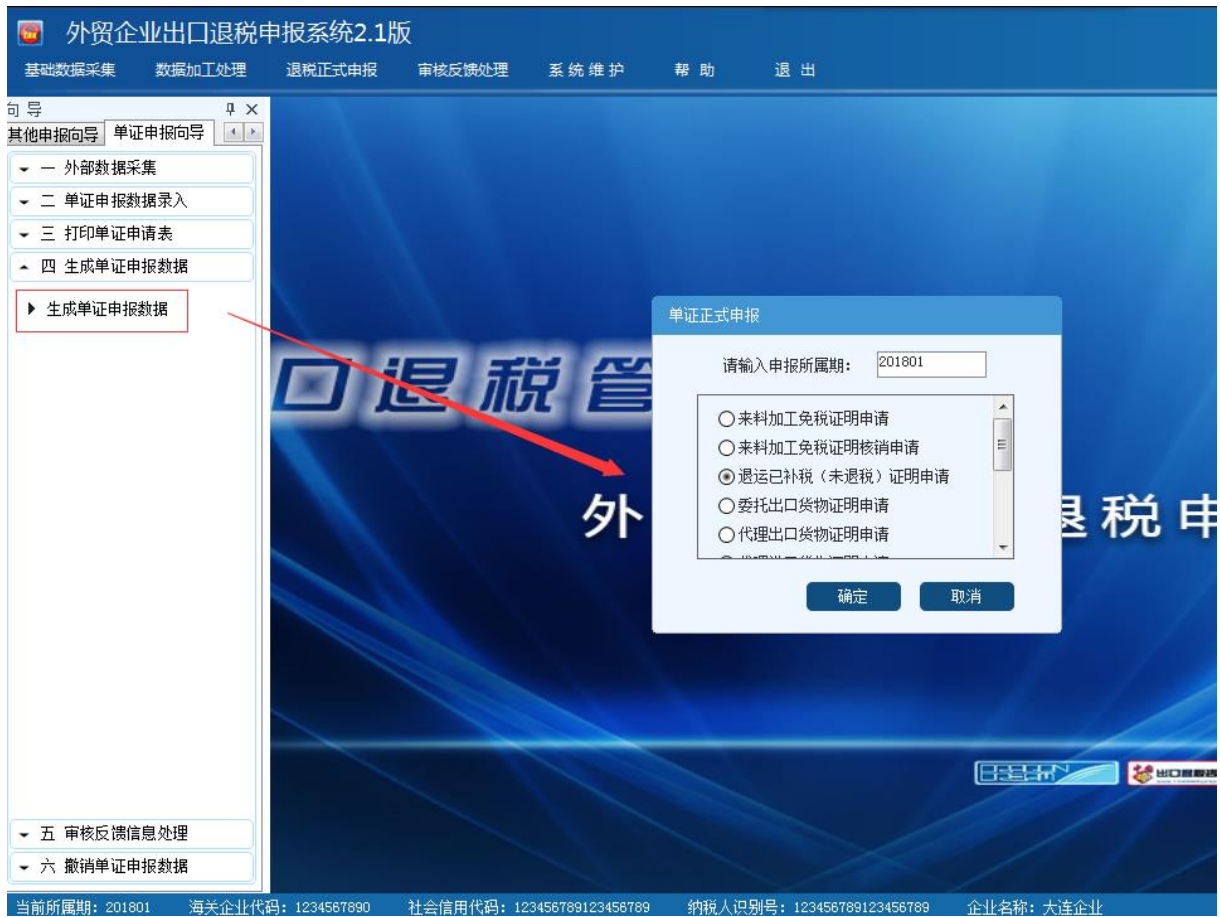


图 3-53

点击“确定”按钮，系统弹出生成数据列表，如图：

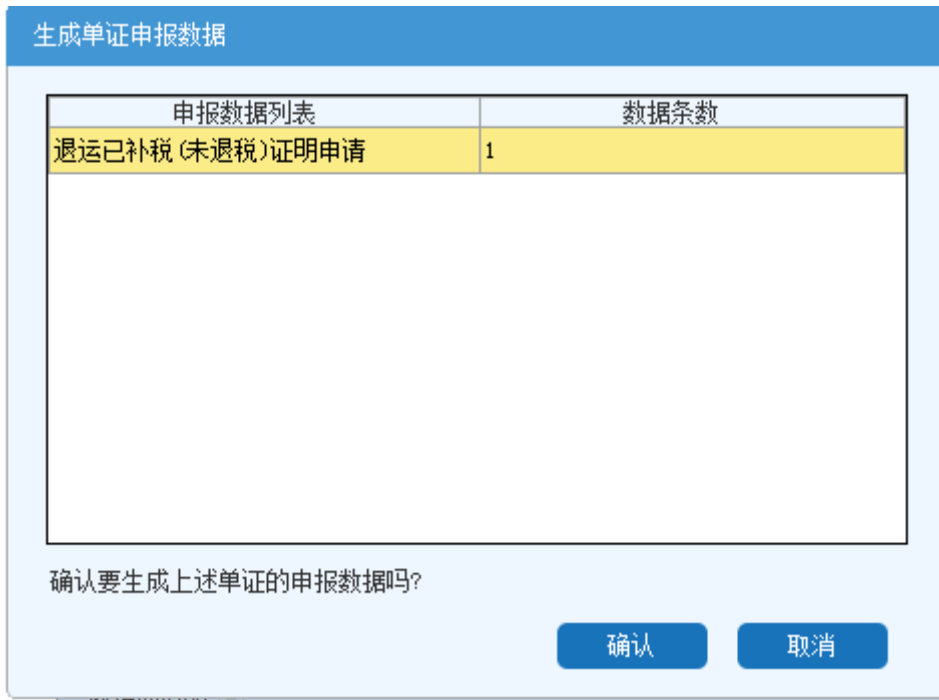


图 3-54

点击“确认”按钮后，系统会根据选择的申报路径进行数据的生成，如图：



图 3-55

注意事项：

根据各地税务局要求选择生成其他申报数据类型，如去税务局审核需选择本地申报；如通过远程审核，则选择远程申报。

3.5.4 撤销单证申报数据

若发现单证申报表有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入阶段，进行修改，再

按照向导流程重新申报。选择申报系统“单证申报向导”第六步“撤销单证申报向导”，选择对应的数据进行撤销，如图：

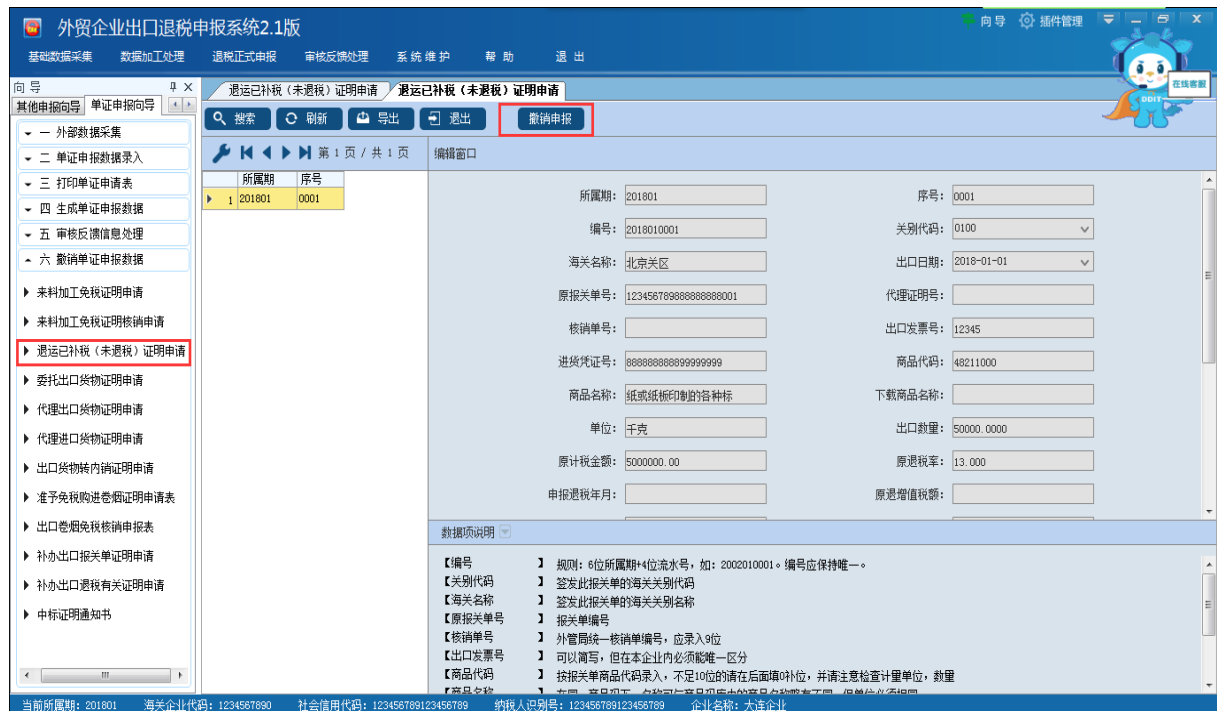




图 3-56

4 系统主页面功能点详细描述

4.1 多选项卡的操作界面

横向的动态选项卡菜单，在任意操作过程中实现不同业务窗口的切换。当用户编辑或查询数据时，可随意切换选项卡，不影响界面的操作。当用户不需要当前的选项卡，点击  退出 按钮或右侧的  图标，甚至在选项卡上单击右键，都会按照用户的选择关闭。如图：

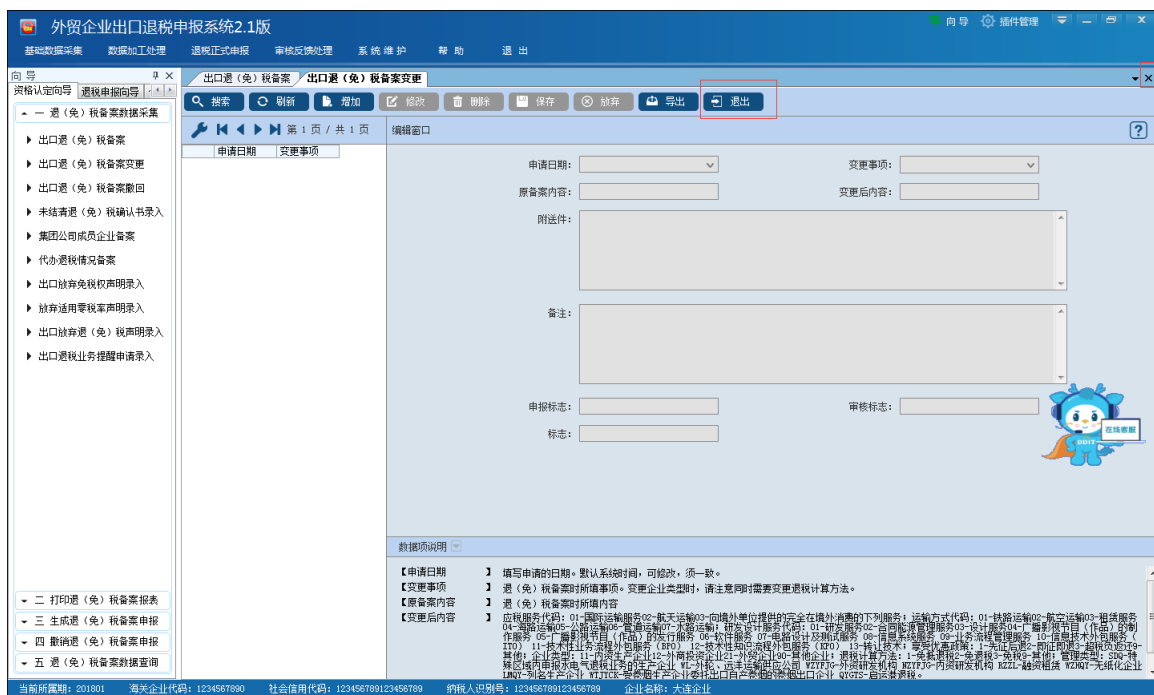


图 4-1

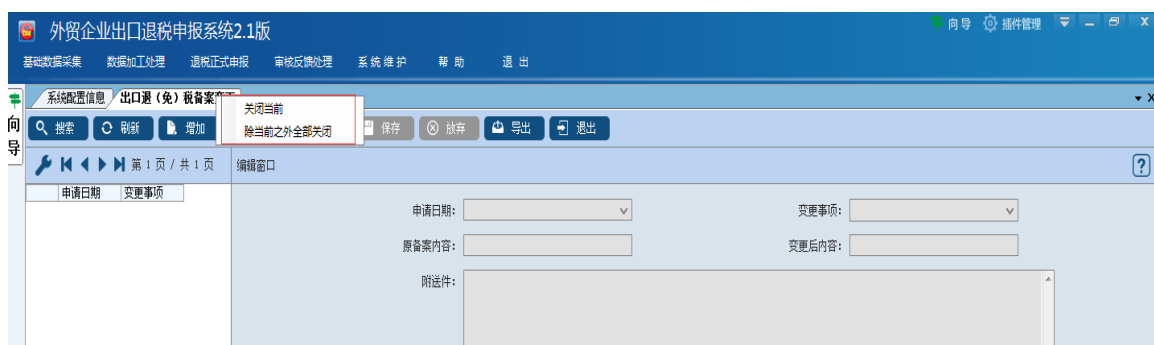


图 4-2

4.2 向导

向导栏采用停靠选项卡的方式出现在系统中，便于用户的操作及业务流程的切换。如图：

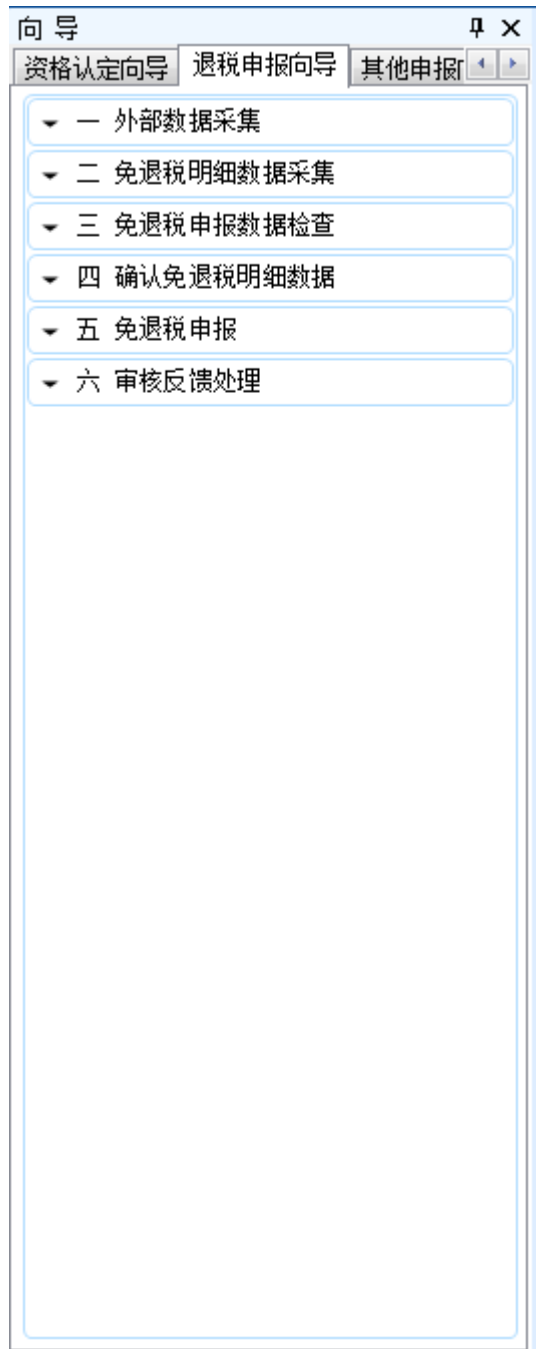





图 4-3



图 4-4

如不需要使用向导，点击  图标，向导将隐藏。

点击  图标，向导将完全消失。当点击右上角  图标时，向导会重新出现并收缩到系统左侧。

4.3 索引区

分页显示：索引区的数据以每 500 条为一页的规则显示，提高大数据量的加载速度。用户可以点击翻页按钮查看数据。

任意排序：在编辑界面索引区增加排序功能，用鼠标单击对应字段项的标题栏，即可实现对数据的排序，再单击一次数据将以相反的顺序进行排序。

字段项显示配置：用户点击“设置”按钮，将弹出配置界面，用户可以将索引区的显示字段项任意设定。

数据纵览：用户可将索引区字段设定后，拖动左侧的黑线，来纵观的查看最多 500 条的数据，无需将数据导出查看。



图 4-5



图 4-6

确定之后



图 4-7

4.4 数据编辑区域

系统对于数据有严格录入格式校验，对于用户错误录入的数据，系统在编辑字段项光标离开时将以两种方式提示：编辑字段项的边框颜色改变。当颜色为红色时表明，系统对用户录入的数据不认可，这时将鼠标停留在错误的字段项中悬浮，会出现相应的错误提示，供用户参考。当用户修改通过后，将变回默认的颜色；右上角将以滚动的方式输出错误提示，如图：



The screenshot shows a data entry form titled "编辑窗口" (Edit Window). At the top right, a red-bordered box contains the error message: "报关单号不足21位, 请注意项号的输入 (20、21位输入01...)!". The form contains various input fields, including:

- 关联号: 2018010002
- 部门名称: [Empty]
- 申报批次: 01
- 进料登记册号: [Empty]
- 出口日期: 2018-01-01
- 美元离岸价: 99999.00
- 人民币离岸价: 629993.70
- 代理证明号: [Empty]
- 商品名称: 改良种用濒危野马
- 单位: 千克
- 部门代码: [Dropdown]
- 申报年月: 201801
- 序号: 0002
- 出口发票号: [Empty]
- 报关单号: 1234567891232 (highlighted with a red border)
- 美元汇率: 630.00000
- 核销单号: [Empty]
- 商品代码: 0101210010
- 下载商品名称: [Empty]
- 申报商品代码: [Dropdown]
- 出口数量: 30 0000

图 4-8

4.5 数据项说明

“数据项说明”对于初次使用系统，或对系统不了解的用户是一个使用助手，它对用户录入字段项的含义做一个全方位的解读。当录入的编辑字段项过多（需要拖动滚动条才可完全编辑）或用户不再需要数据项说明时，可点击数据项说明后的小图标，以隐藏“数据项说明”。当再次点击图标，“数据项说明”将显示，如图：

| 数据项说明 | |
|---------|--|
| 【报关单号】 | 一般填写海关出口货物报关单右上角的海关统一编号 + 0 + 项号，共21位；特殊退税业务可以按税务机关要求填写； |
| 【美元离岸价】 | 美元离岸价格为 FOB价格，如果成交方式为 CIF或其他，应折成 FOB，是换汇成本监测的重要参考数据，企业应仔细录入 |
| 【美元汇率】 | 含义：100 美元兑人民币汇率 |
| 【核销单号】 | 出口收汇核销单的编号； |
| 【代理证明号】 | 规则：出口代理证明编号+2位项号 |
| 【商品代码】 | 按出口报关单的商品代码填写，若该商品有国家税务总局扩充代码，则按扩充代码填写，即出口退税率文库中的基本商品代码；若因出口退税率文库升级导致商品码调整的，请先填写《海关出口商品代码、名称、退税率调整对应表》 |
| 【商品名称】 | 应按商品税率库中该商品代码对应的名称填写，或按商品实际名称填写；在同一商品码下，名称可与商品码库中的商品名称略有不同，但单证必须相同； |

图 4-9

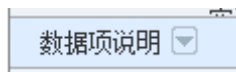



图 4-10

注：系统内每个编辑界面都有一个“记忆”功能，上述的每一个对编辑界面显示结构修改的操作，都会被系统记录，当再次打开界面时，展现在用户屏幕上的界面布局结构与上次关闭时保持一致。

4.6 报表打印及导出功能描述

数据导出

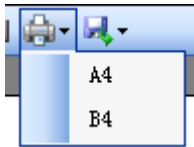
在系统内每个录入、查询界面都有一个相同的功能按钮“导出” 。点击此功能按钮，可以将系统内数据以 Excel 的方式输出，并在输出的过程中，用户可以手动选择输出字段项，进行报表打印，如图：

外贸企业出口退税出口明细申报表

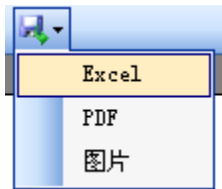
海关企业代码: 2102888888
纳税人名称(公章): 外贸企业
纳税人识别号: 2102888888888888
所属期: 2013年12月 申报批次: 01 金额单位: 美元/港币

| 行次 | 报关单号 | 出口发票号 | 出口退税单号 | 申报出口货物证号 | 品名 | 出口数量 | 出口单价 | 出口金额 | 美元离岸价 | 退税税率 | 退税额 | 申报退税额 | 申报退税额 | 申报退税额 | 申报退税额 | 申报退税额 | 备注 |
|-----|----------|------------|-------------------|----------|--------------------|------|-------------|----------|-----------|---------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 001 | 20132001 | 2013111463 | 39302032027653601 | | 2013 10 11 5475020 | 米 | 25,482.0000 | 6,546.96 | 276,997.8 | 5475020 | 16.0000 | | | | | | |
| 002 | 20132001 | 2013111463 | 39302032027653602 | | 2013 10 11 5475020 | 米 | 7,134.0000 | 6,739.32 | 27,418.88 | 5475020 | 16.0000 | | | | | | |
| 003 | 20132001 | 2013111463 | 39302032027653603 | | 2013 10 11 5475020 | 米 | 6,696.7000 | 3,392.85 | 26,594.34 | 5475020 | 16.0000 | | | | | | |
| 004 | 20132001 | 2013111463 | 39302032027653604 | | 2013 10 11 5475020 | 米 | 209.0000 | 1,427.16 | 7,446.88 | 5475020 | 16.0000 | | | | | | |

图 4-11



单击工具栏“打印”按钮，用户可选择输出纸张大小。



点击工具栏“导出”按钮，可将系统报表以不同形式存储。

4.7 界面跳转、数据筛选

系统数据格式、逻辑条件检查功能，在不通过的数据显示界面上，相对于每条不通过的数据都有一个对应的“跳转查看”功能按钮，点击此功能按钮后，系统会自动切换选项卡到对应的业务录入界面，并同时筛选出对应错误数据，用户按照错误提示修改数据，节省了在大量数据中查找对应的单条数据的时间。



图 4-12



图 4-13

点击跳转按钮后，选项卡自动切换，显示对应数据的效果图。

代表性界面：外贸系统《进货出口数量关联检查》。