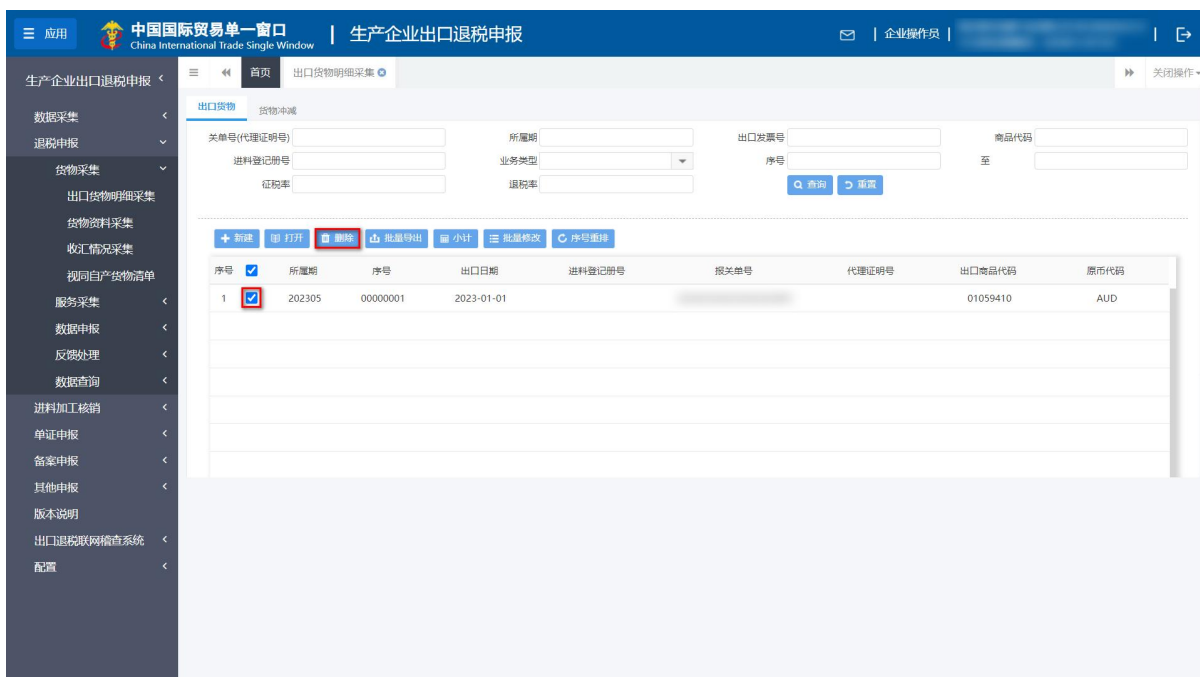


③删除

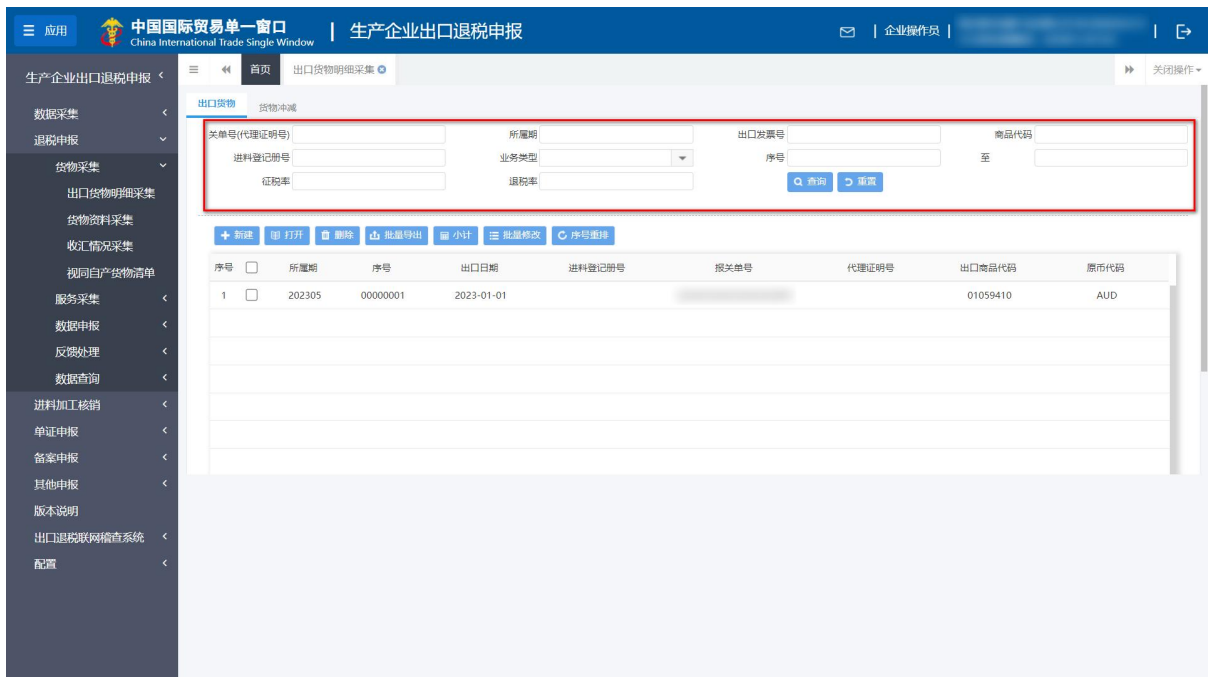
对需要删除的数据，可点击【删除】按钮，删除不需要的数据。如图：



④查询

输入查询条件，点击【查询】按钮，可以进行筛选查询。如图：





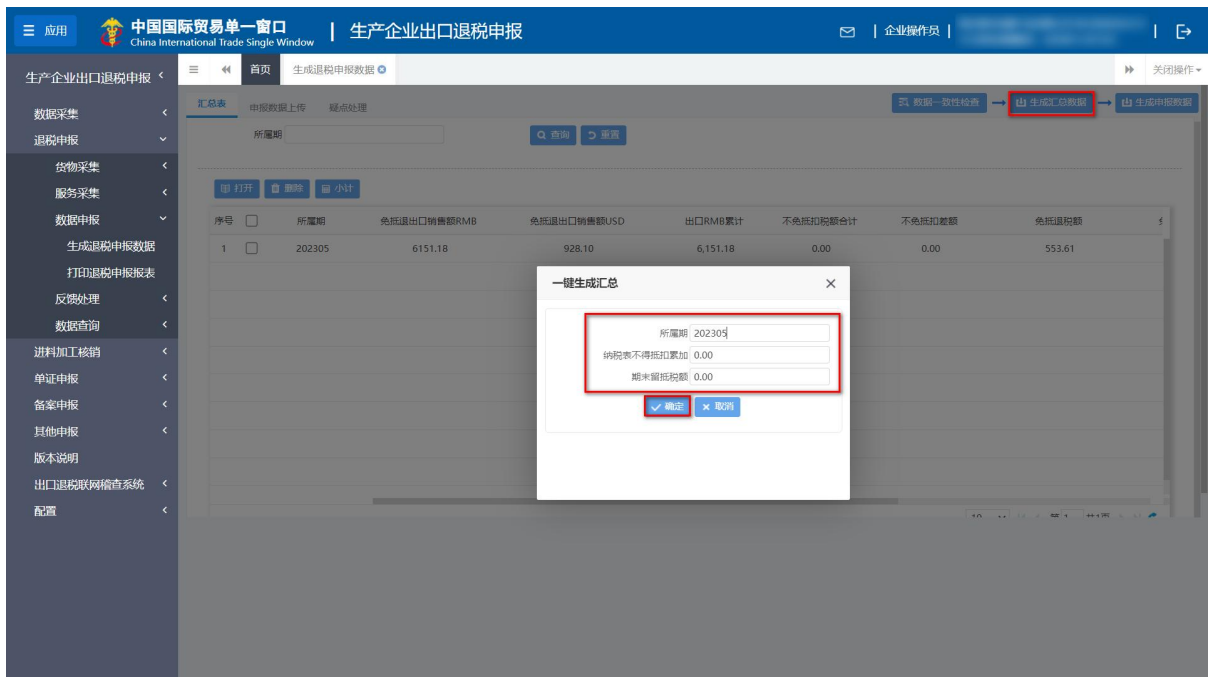
(2) 数据申报

数据申报包括生成汇总表、生成申报数据、申报数据上传及报表下载打印等功能。

①生成汇总表

点击生成申报数据菜单，首先进入汇总表界面。点击【生成汇总数据】，录入“所属期”、“纳税表不得抵扣累加”及“期末留抵税额”，再点击【确定】按钮，生成汇总表。如图：





②生成申报数据

勾选数据，点击【生成申报数据】按钮，可生成申报数据。

如图：

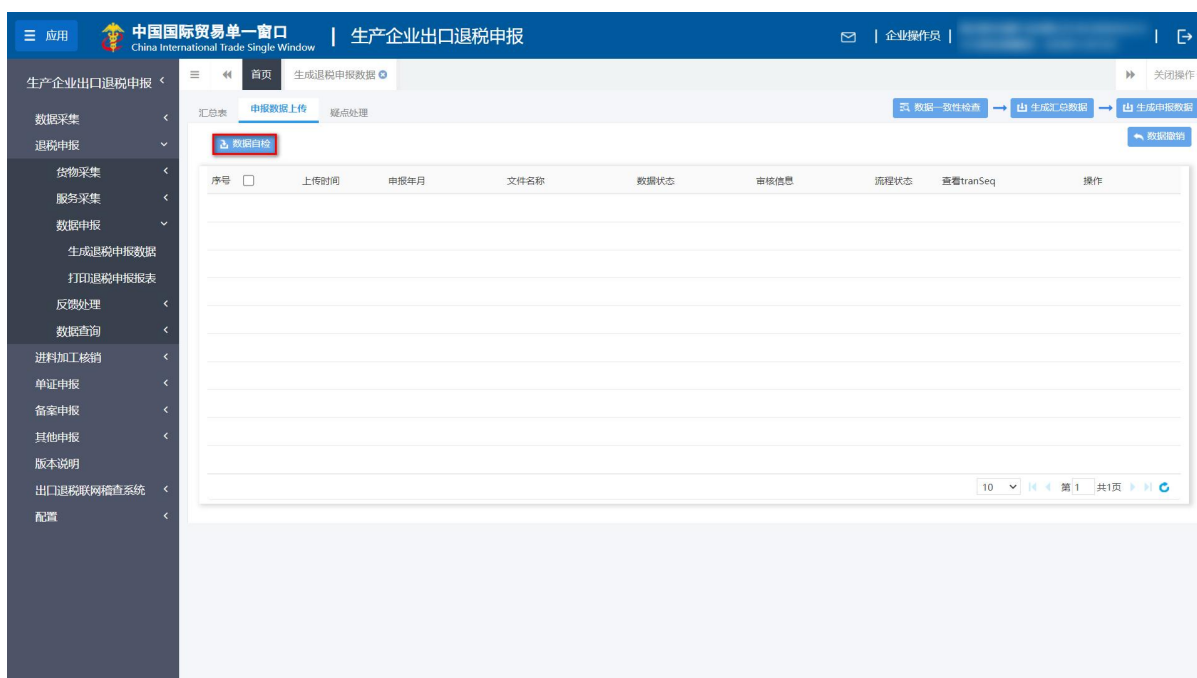


③申报数据上传

勾选数据，点击【数据自检】按钮，可对申报数据进行数据

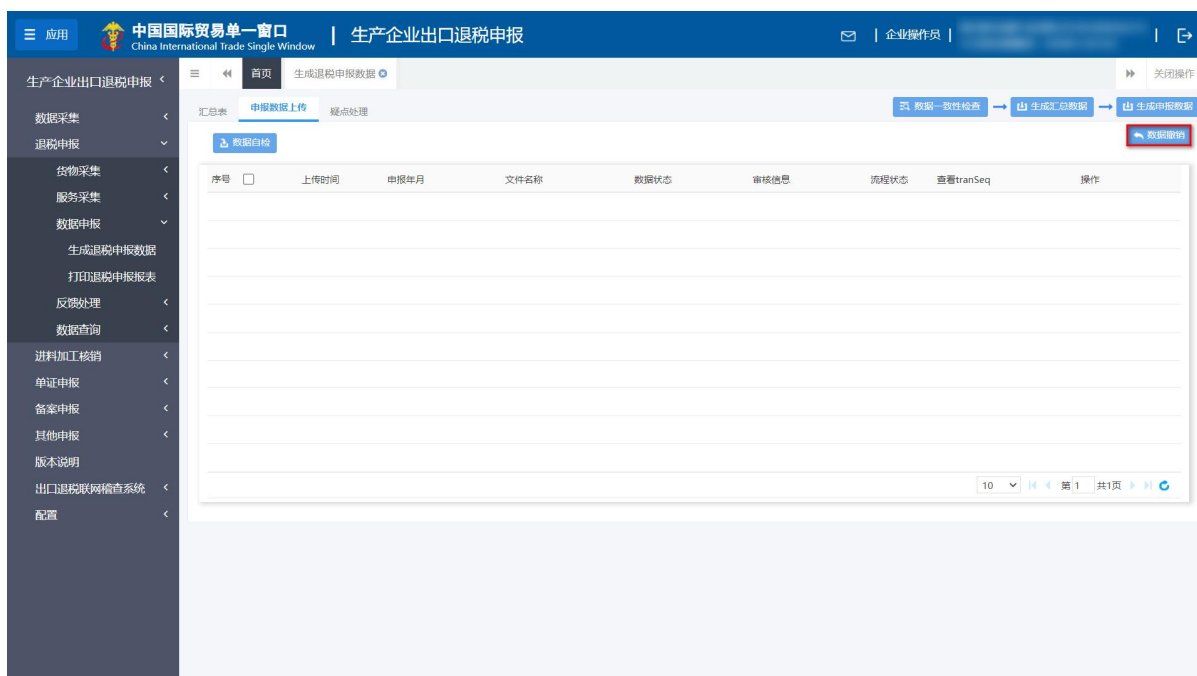


自检或者进行正式申报。如图：



④数据撤销

勾选已生成的数据，点击【数据撤销】按钮，可撤销数据至数据采集界面，进行数据修改。如图：

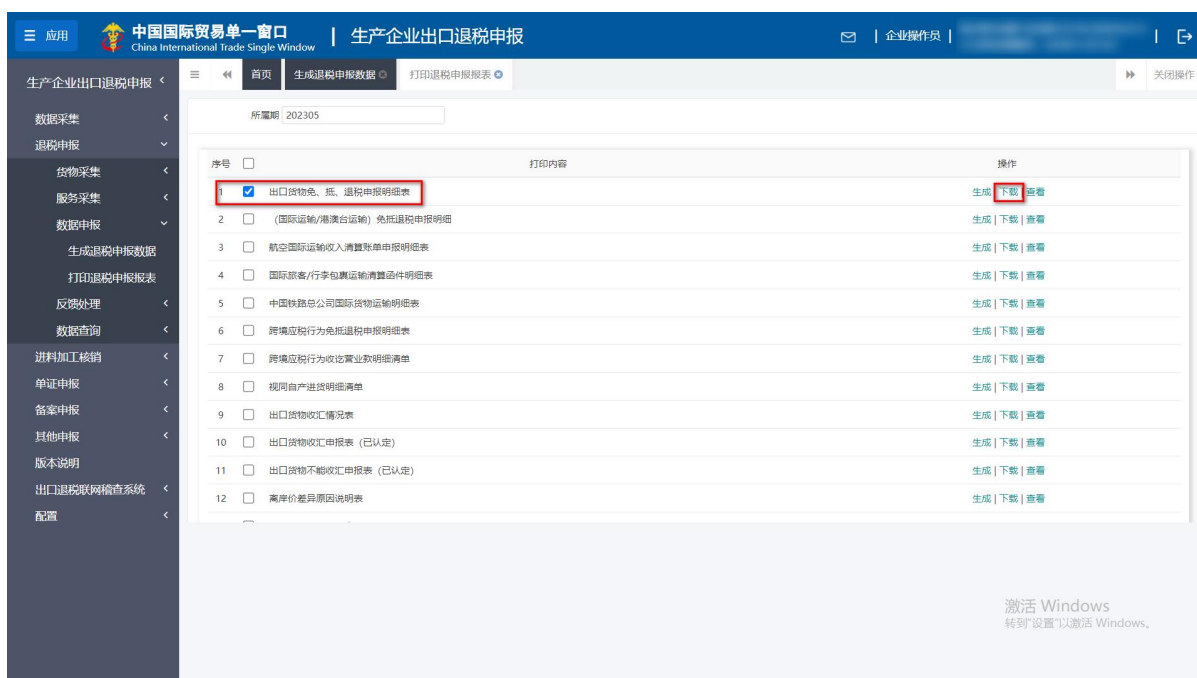


⑤打印退税申报报表

点击打印退税申报报表菜单进入打印报表界面，勾选数据，



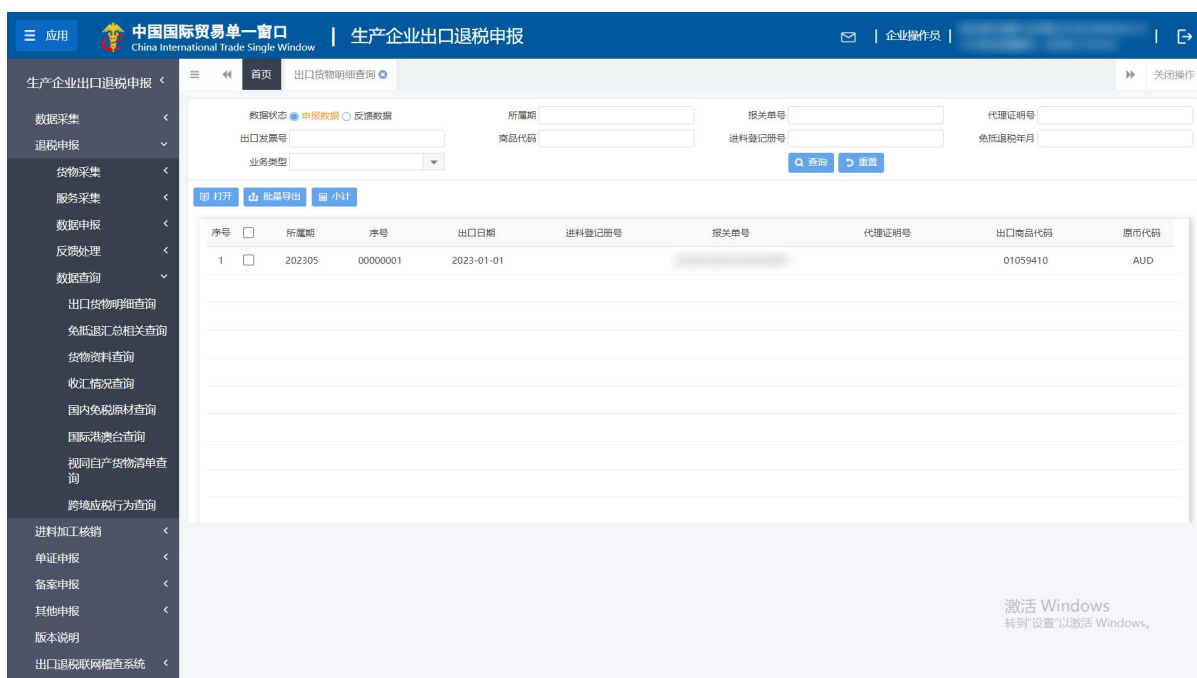
点击【下载】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。
如图：



(3) 数据查询

在“数据查询”中可以查看申报成功的出口货物明细数据。

如图：



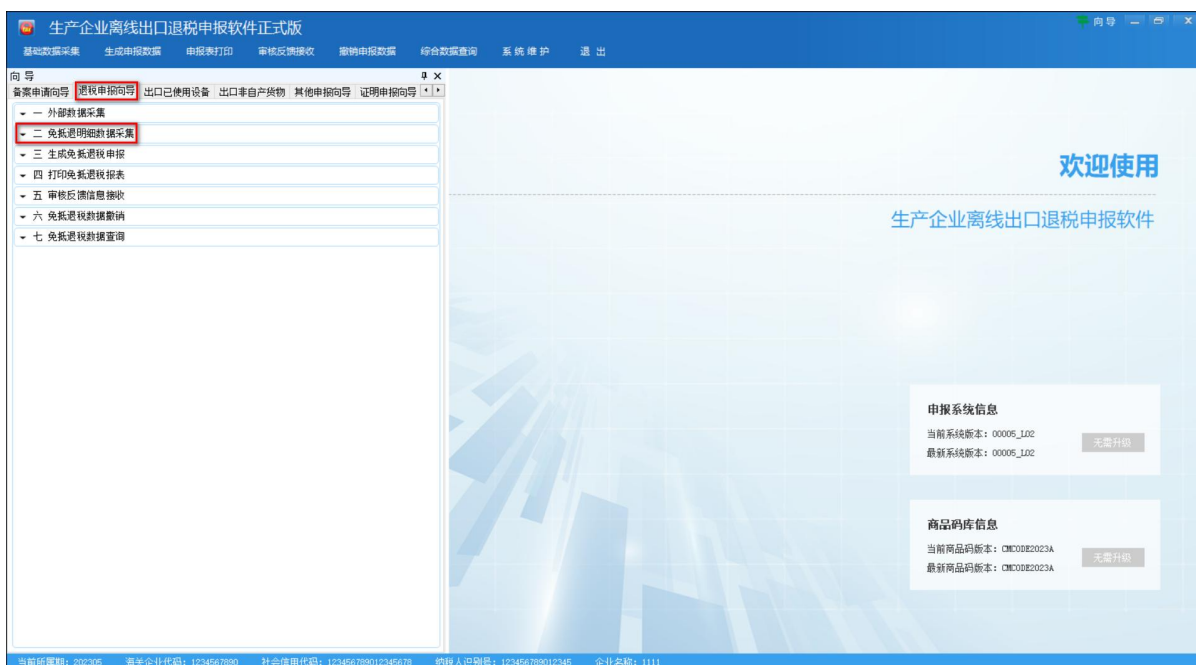
3. 通过离线版申报系统申报



采用离线版申报系统进行出口货物劳务免抵退税申报的需要与电子税务局“离线申报”配合使用，首先通过离线版申报系统采集申报数据，生成申报数据，再通过电子税务局“离线申报”完成正式申报。

(1) 选择申报业务

通过“向导”->“退税申报向导”->“免抵退明细数据采集”，进入申报模块。如图：



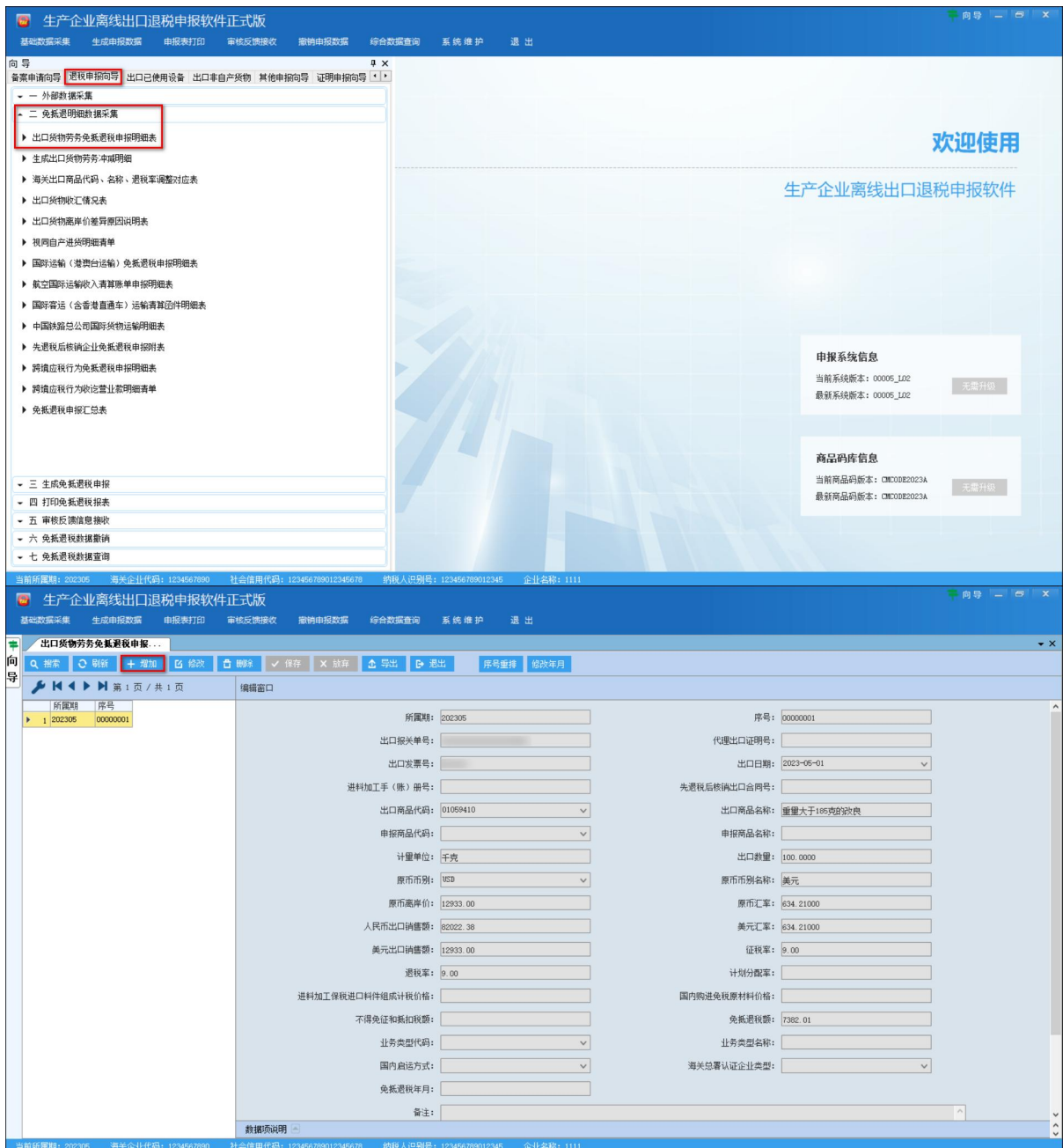
(2) 明细数据采集

通过手动采集的方式采集出口货物劳务免抵退申报明细表，同时也可根据申报数据实际情况按需要采集“海关出口商品代码、名称、退税率调整对应表”、“出口货物收汇情况表”、“出口货物离岸价差异原因说明表”等辅助申报的表单。

选择申报系统“退税申报向导”第二步“免抵退明细数据采集”->“出口货物劳务免抵退申报明细表”，点击【增加】按



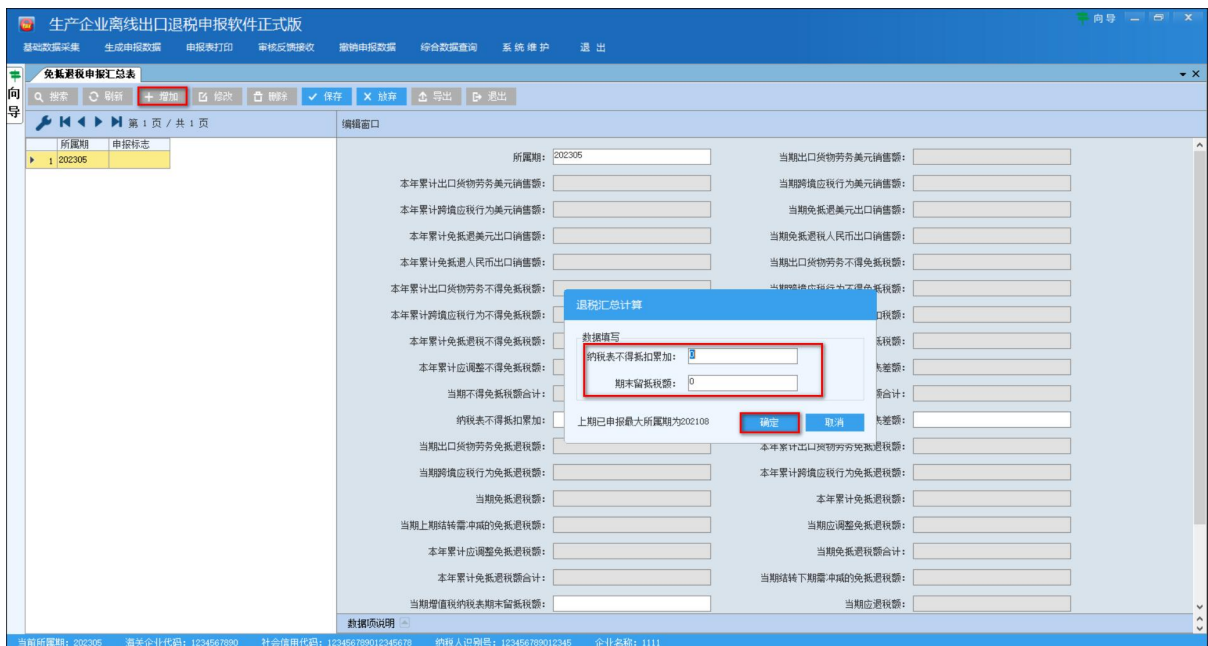
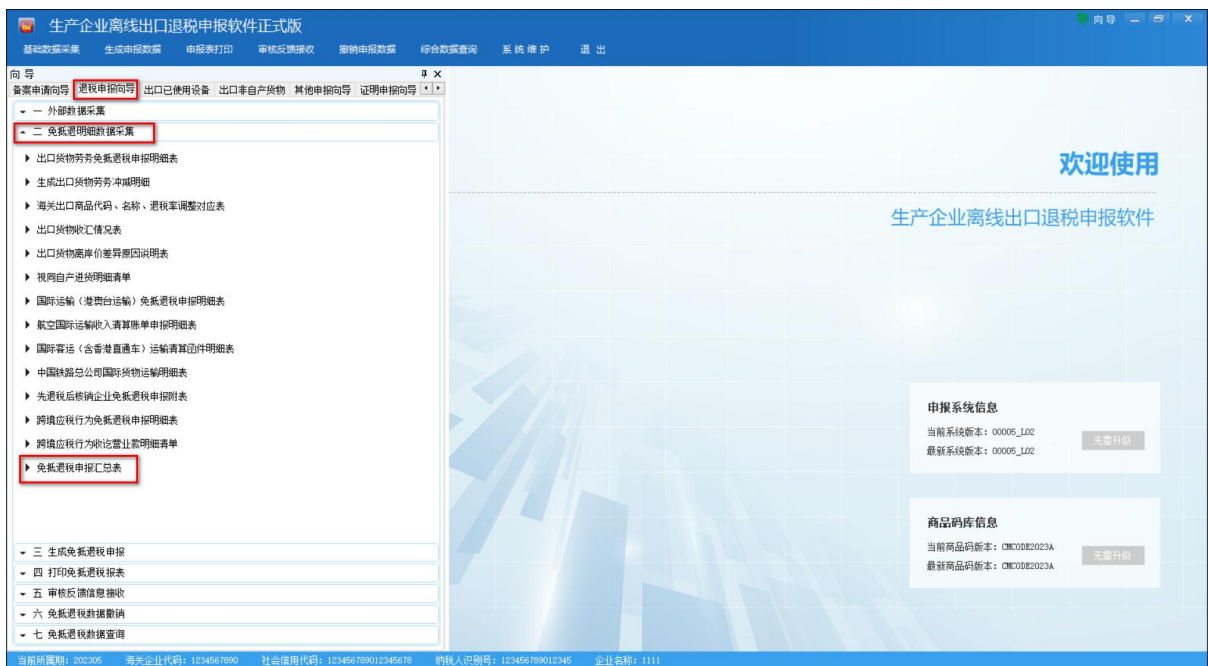
钮，录入报关单号、出口发票号、出口日期、出口商品代码等内容。如图：



(3) 生成汇总表

选择申报系统“退税申报向导”第二步“免抵退明细数据采集”->“免抵退税申报汇总表”，点击【增加】按钮，录入“纳税表不得抵扣累加”及“期末留底税额”，再点击【确定】按钮，生成汇总表数据。如图：

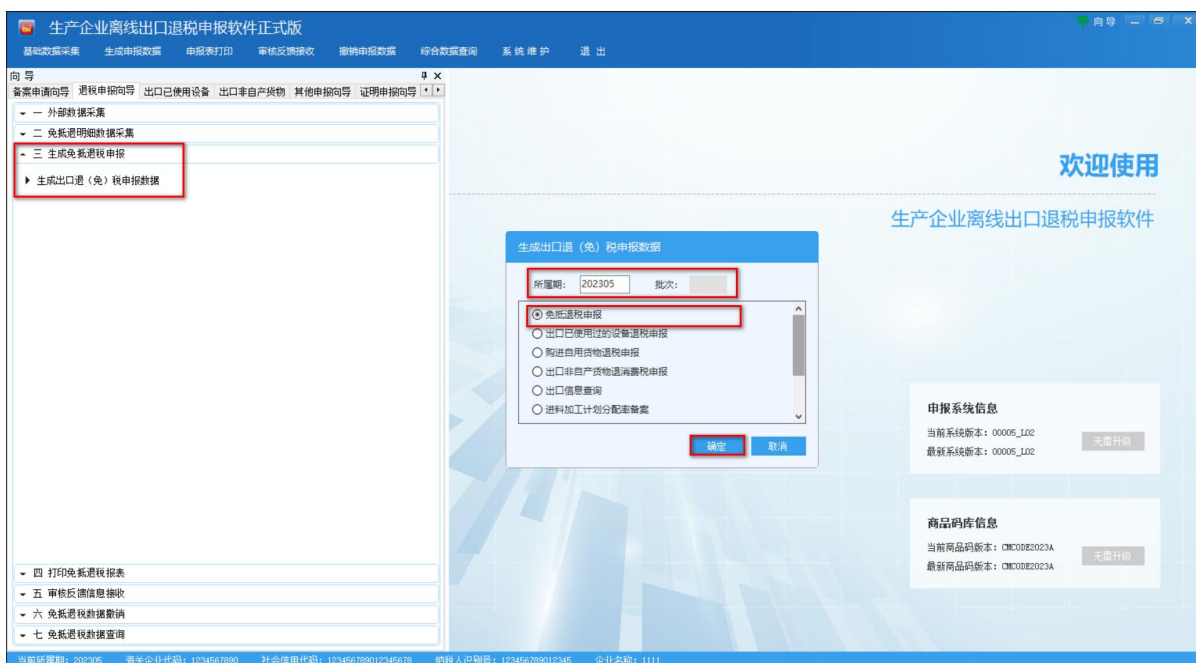




(4) 生成申报数据

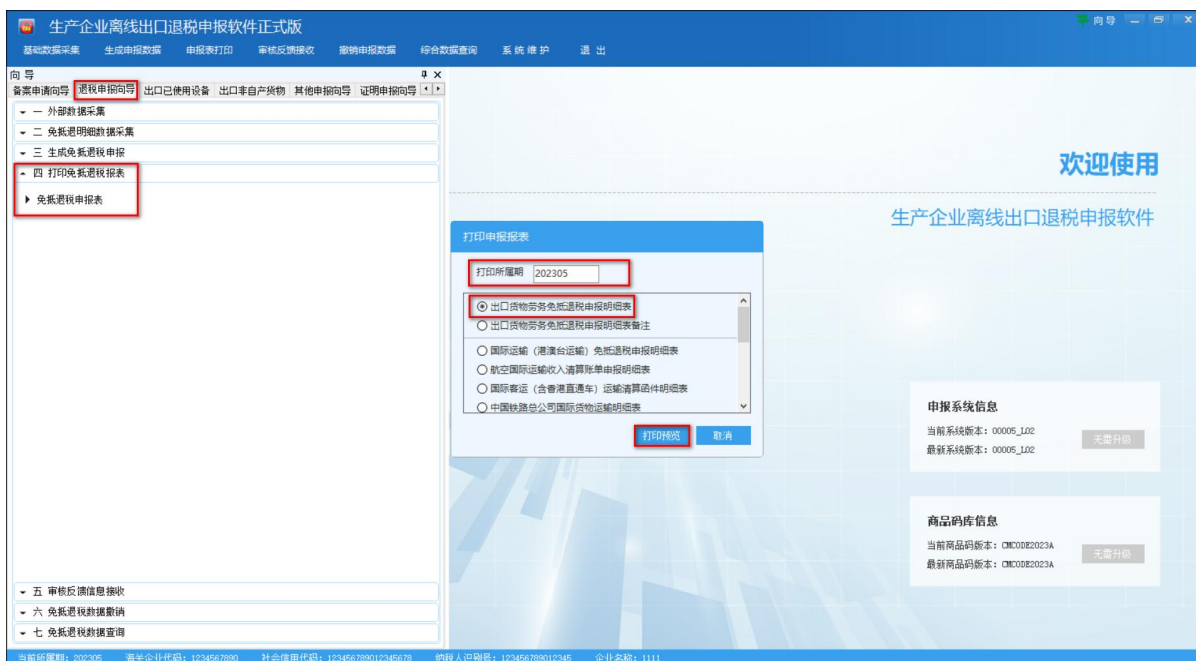
选择申报系统“退税申报向导”第三步“生成免抵退税申报”，选择“免抵退税申报”，输入“所属期”，再点击【确定】按钮，生成申报数据保存至本地电脑。如图：





(5) 申报数据报表打印

选择申报系统“退税申报向导”第四步“打印免抵退税报表”，选择“出口货物劳务免抵退税申报明细表”，录入“打印所属期”，点击【打印预览】按钮。如图：

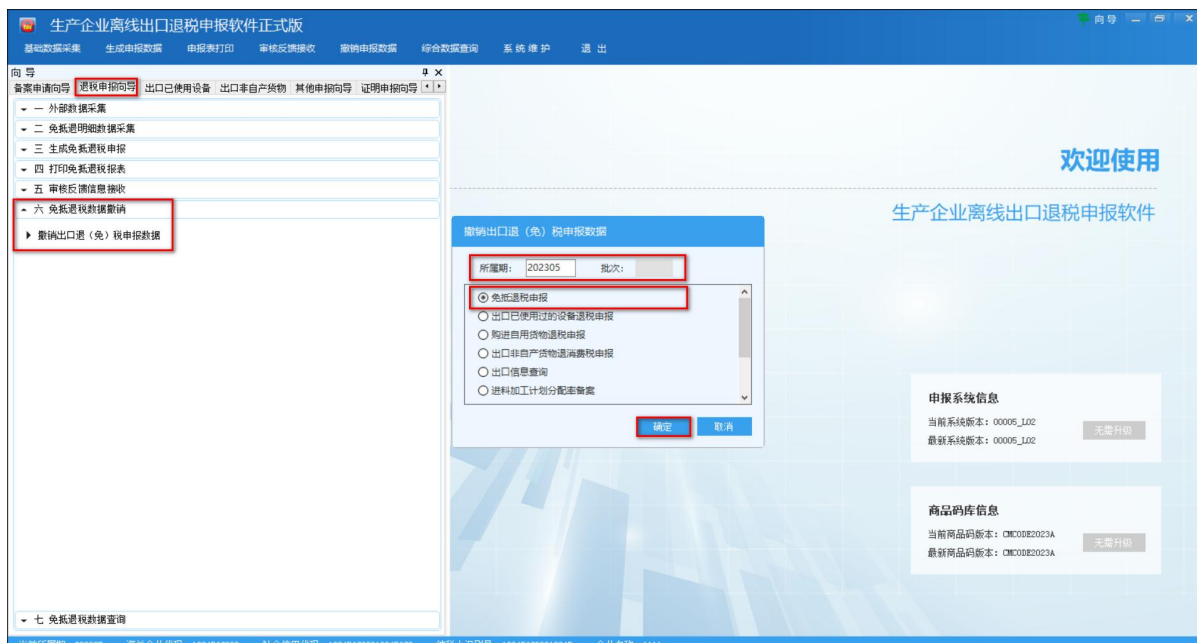


(6) 数据撤销

若发现申报数据有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入



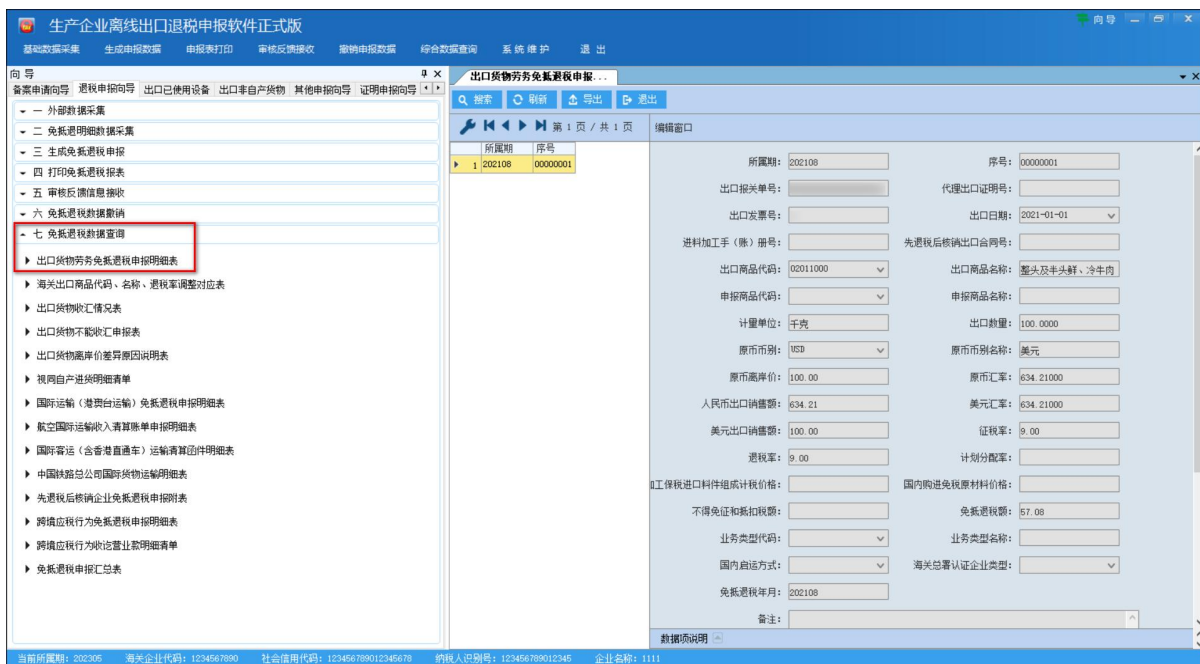
阶段，进行修改，再按照退税申报向导流程重新申报。选择申报系统“退税申报向导”第六步“免抵退税数据撤销”，选择“免抵退税申报”，输入“所属期”，点击【确定】按钮。如图：



(7) 数据查询

生成申报数据后，可在免抵退税数据查询中查看。选择申报系统“退税申报向导”第七步“免抵退税数据查询”，再选择“出口货物劳务免抵退税申报明细表”。如图：





(8) 数据自检

登录电子税务局后，通过“我要办税”→“出口退税管理”→“出口退（免）税申报”→“免抵退税申报”，选择“离线申报”进入申报模块。如图：



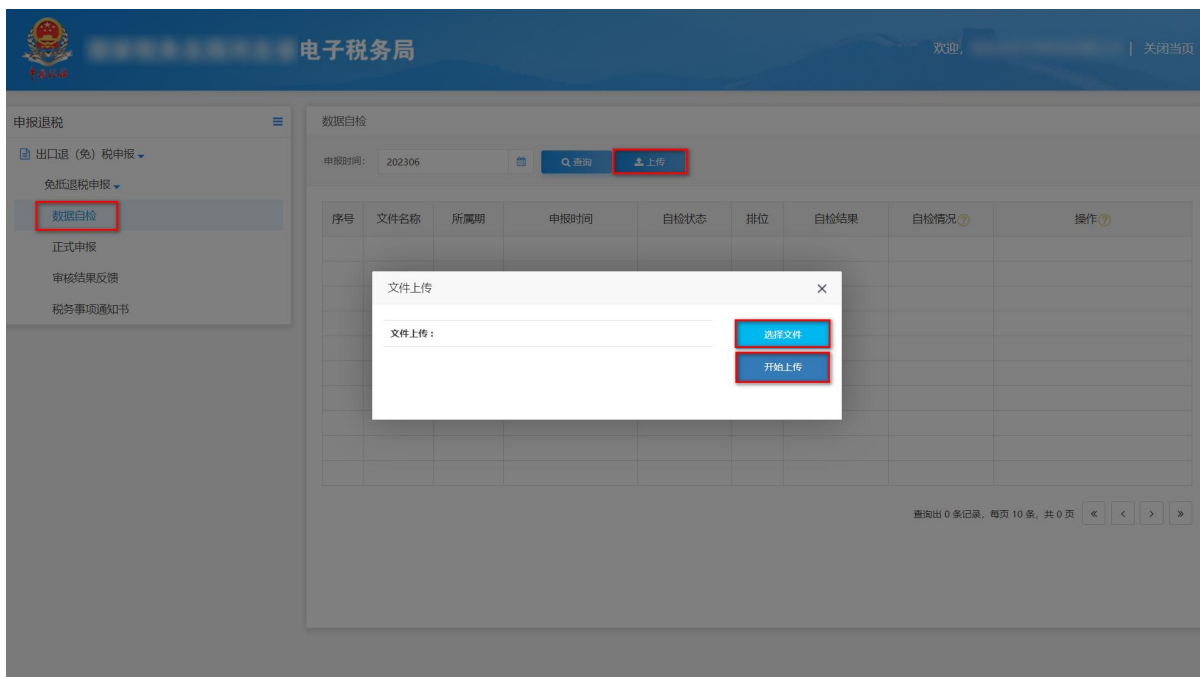


出口退(免)税申报

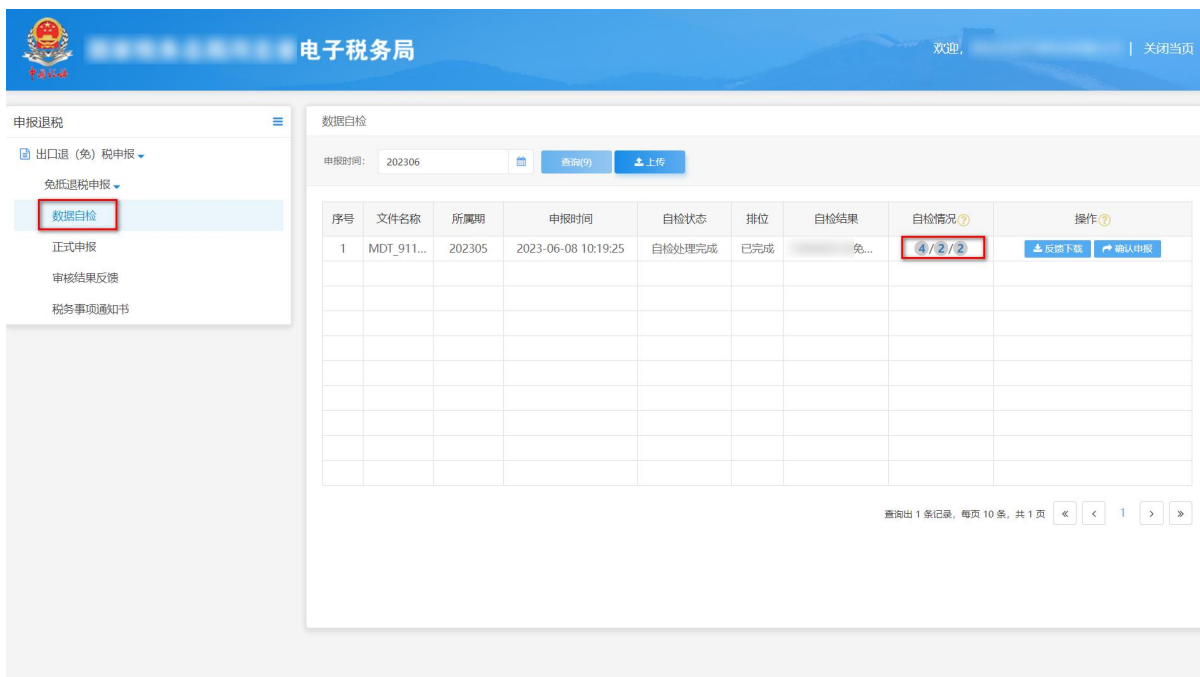
序号	业务事项	操作
1	免抵退税申报	在线申报 离线申报
2	出口已使用过的设备退税申报	在线申报 离线申报
3	购进自用货物免退税申报	在线申报 离线申报
4	出口非自产货物退消费税申报	在线申报 离线申报
5	出口信息查询申请	在线申报 离线申报
6	进料加工计划分配率备案	在线申报 离线申报
7	进料加工业务核销申请	在线申报 离线申报
8	进料加工计划分配率调整	在线申报 离线申报
9	企业撤回申报数据申请	在线申报 离线申报
10	进货凭证信息回退申请	在线申报 离线申报
11	先退税后核销资格申请	在线申报 离线申报

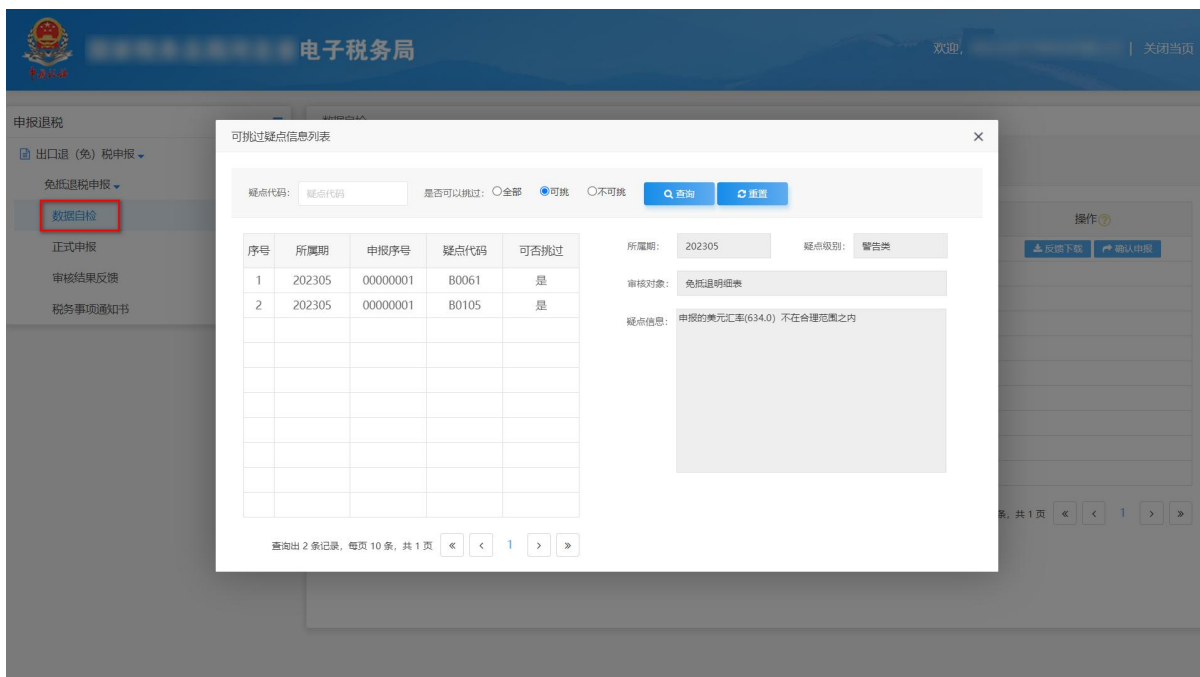
选择“数据自检”进入“数据自检”界面，点击【上传】按钮，弹出“文件上传”界面，再点击【选择文件】按钮，选择生成的申报数据文件，最后再点击【开始上传】按钮，完成数据自检操作。如图：





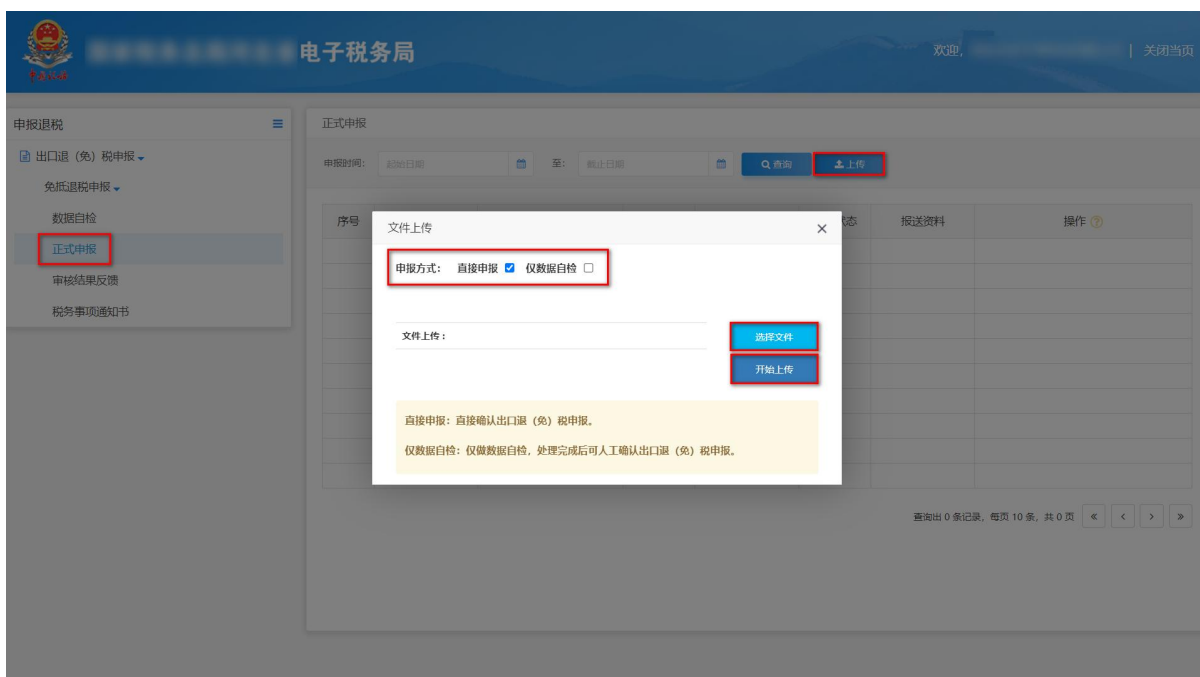
数据自检成功后，可在“自检情况”下查看自检产生的疑点个数，点击具体“疑点个数”可查看疑点详情。如图：





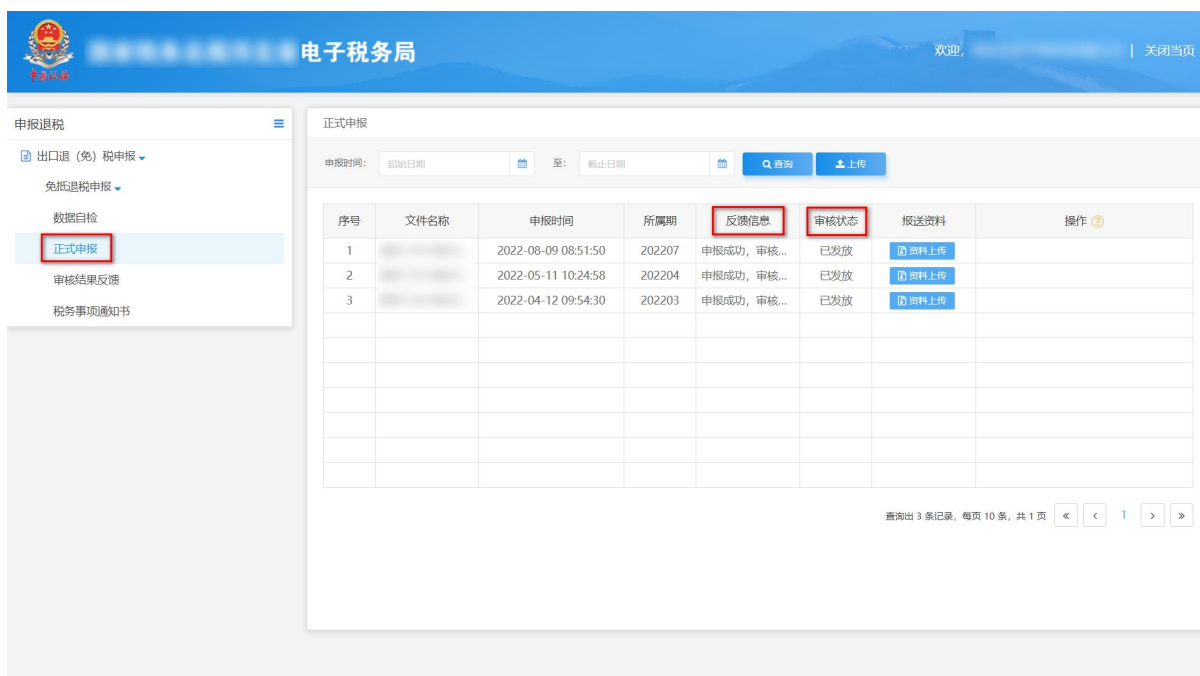
(9) 正式申报

选择“正式申报”进入“正式申报”界面，点击【上传】按钮，选择“申报方式”后再点击【选择文件】按钮，选择生成的申报数据文件，最后再点击【开始上传】按钮，完成正式申报操作。



（10）申报结果查询

完成正式申报后，可实时查询税务机关对该退税业务的审核状态及流程信息。如图：



六、外贸综合服务企业代办退税业务申报流程

（一）外贸综合服务企业代办退税业务概述

通过电子税务局，外贸综合服务企业申报代办退税业务需要明细数据采集、退税申报、申报结果查询三个主要步骤。

通过国际贸易“单一窗口”、离线版申报系统申报代办退税业务，基本流程是一致的。

本手册将对外贸综合服务企业申报代办退税业务在三个申报系统中的操作流程进行详细介绍。

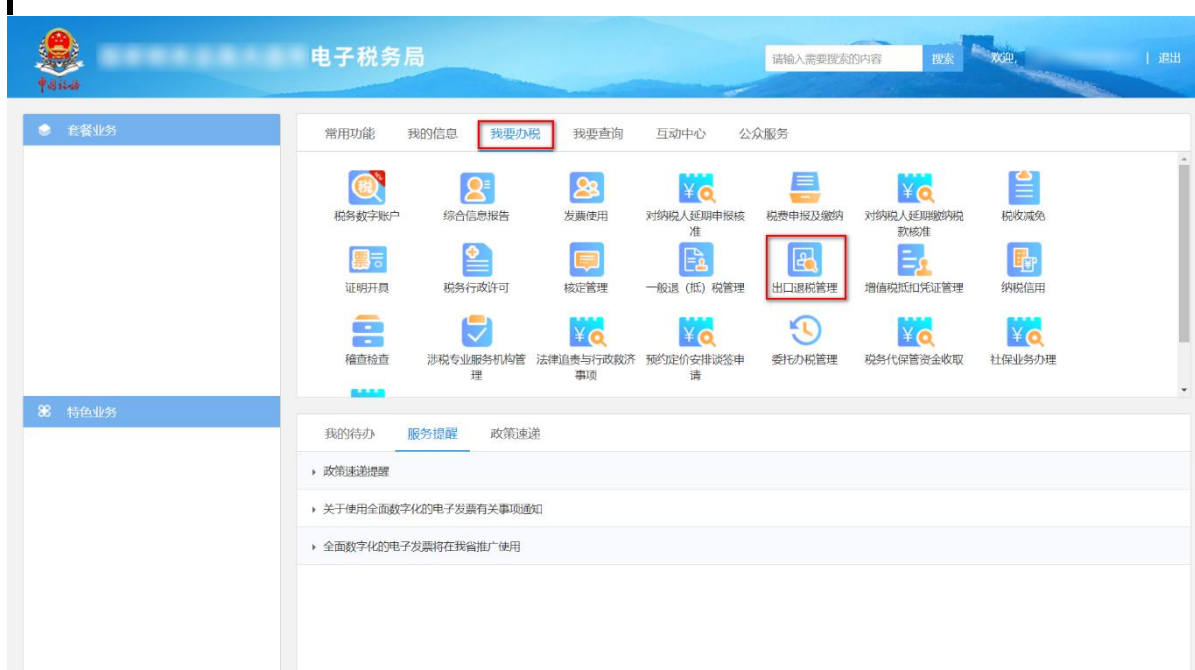
（二）外贸综合服务企业代办退税申报流程



1. 通过电子税务局申报

(1) 选择申报业务

登录电子税务局后，通过“我要办税”->“出口退税管理”->“出口退（免）税申报”->“代办退税申报”，选择“在线申报”进入申报模块。如图：





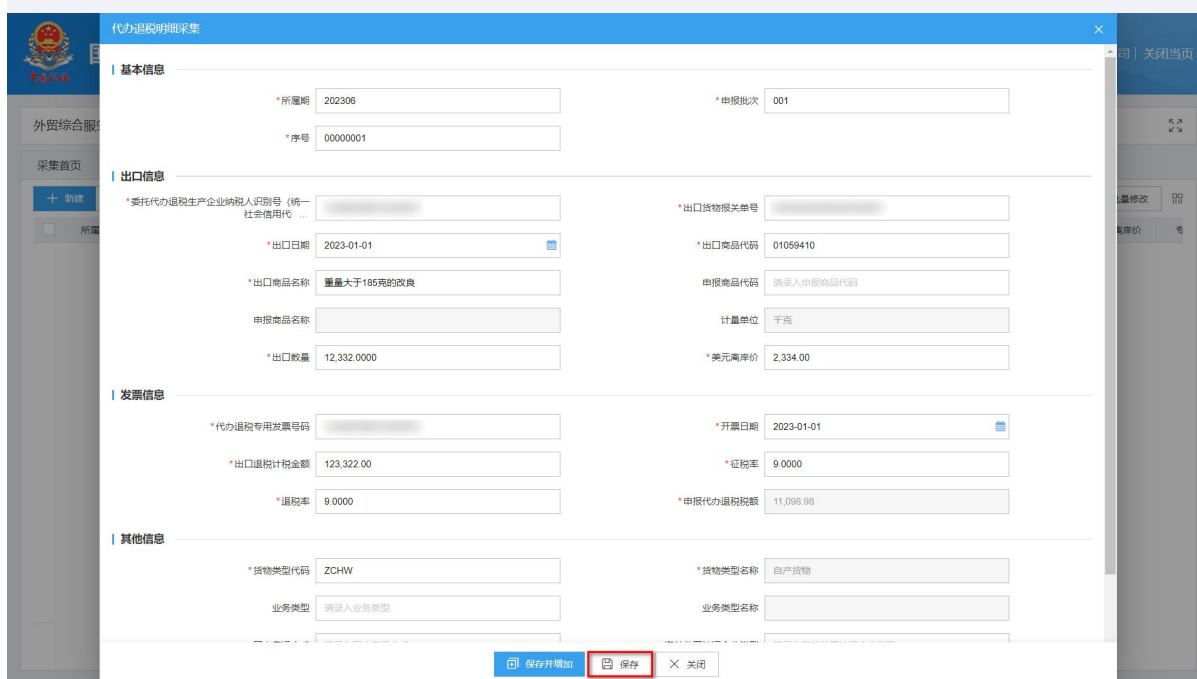
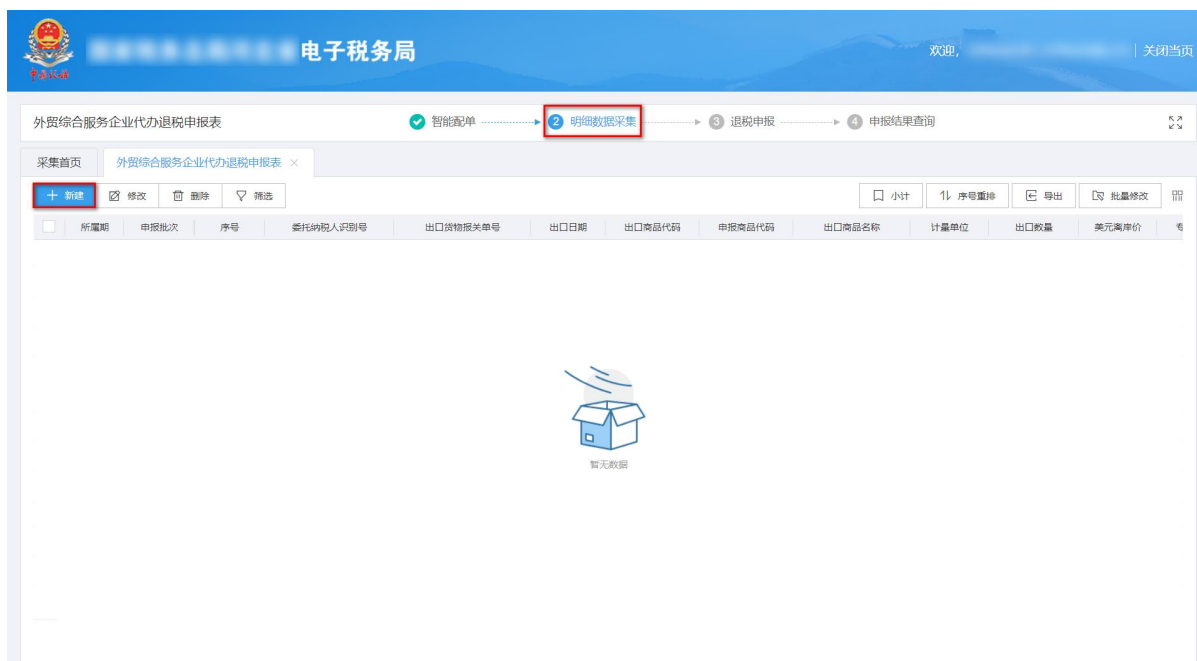
(2) 明细数据采集

明细数据采集可采集需要申报的明细数据，同时也可以对已采集的数据进行修改、删除等操作，当采集的数据较多时，也可通过筛选功能筛选所需要的数据。同时也可根据申报数据实际情况按需采集“海关出口商品代码、名称、退税率调整对应表”、“出口货物收汇情况表”等辅助申报的表单。如图：



①新建

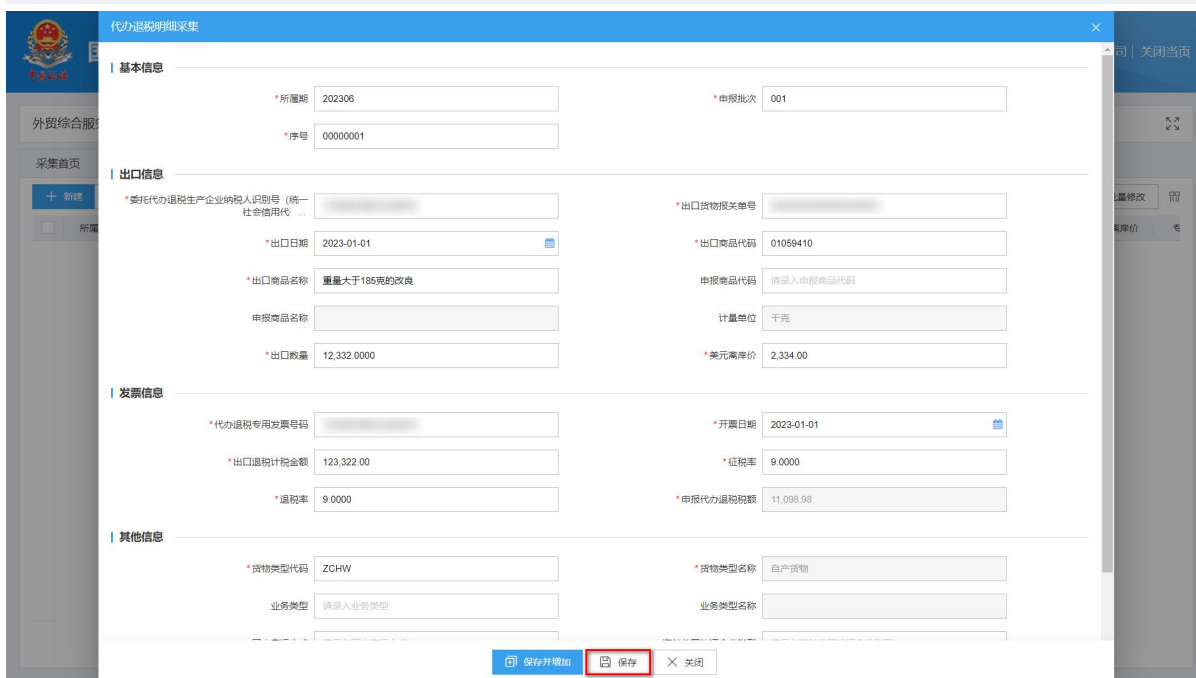
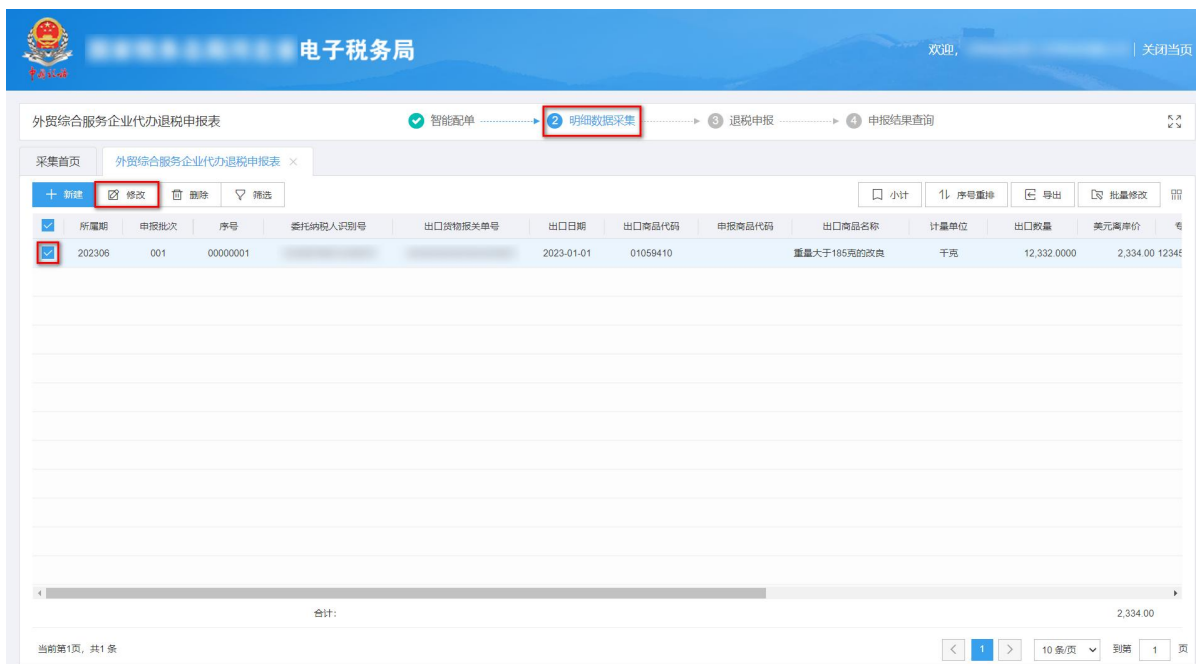
点击【新建】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集，采集后点击【保存】按钮。如图：



②修改

勾选需要修改的数据，点击【修改】按钮，弹出编辑界面，修改相应字段，之后点击【保存】按钮。如图：

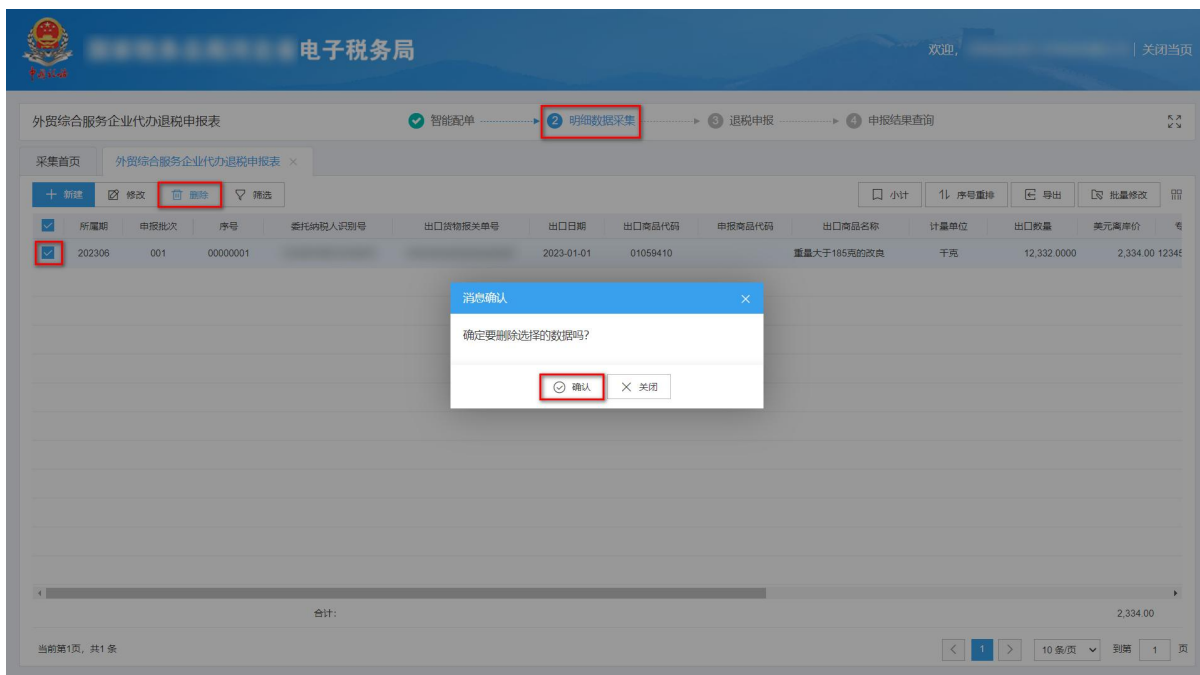




③删除

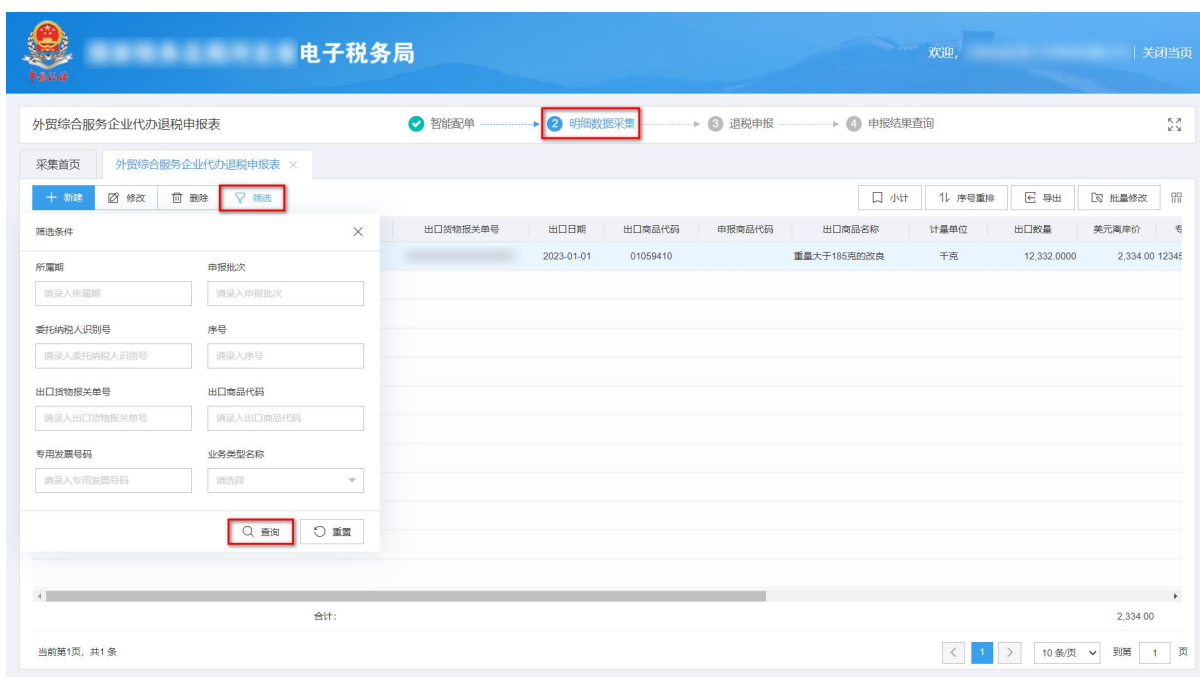
勾选需要删除的数据，点击【删除】按钮，再点击【确认】按钮，删除所选数据。如图：





④ 筛选

点击【筛选】按钮，输入筛选条件，点击【查询】按钮，可以进行数据筛选查询。如图：



(3) 退税申报

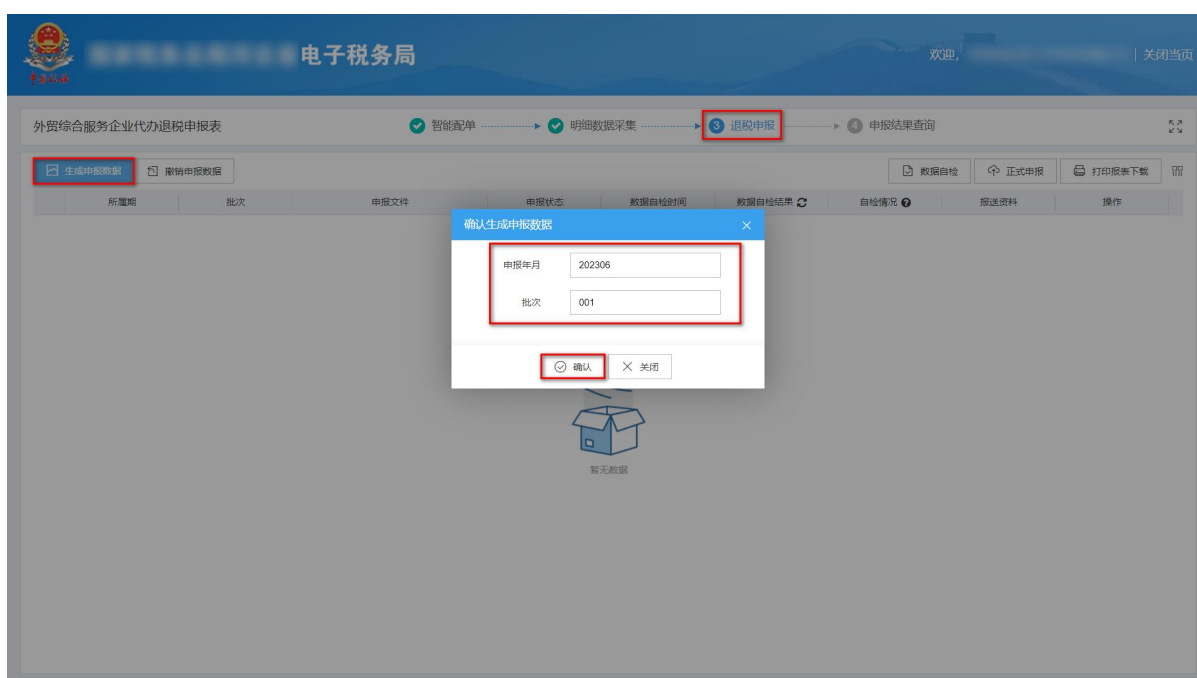
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过数据自检检查申报数据是否存在疑点，若申报数据



自检无疑点，可将申报数据正式申报，供税务机关审核。若申报自检存在疑点，可将申报数据撤销至明细数据采集中进行修改。同时也可以通过打印报表下载功能下载报表用于打印。

①生成申报数据

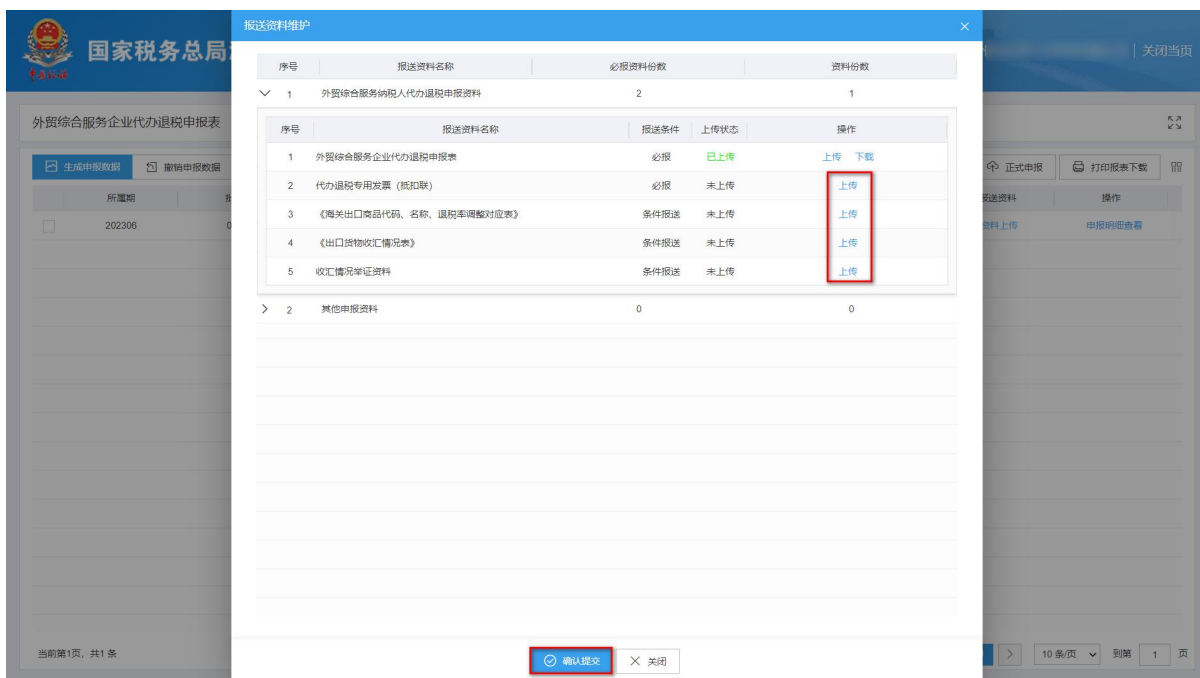
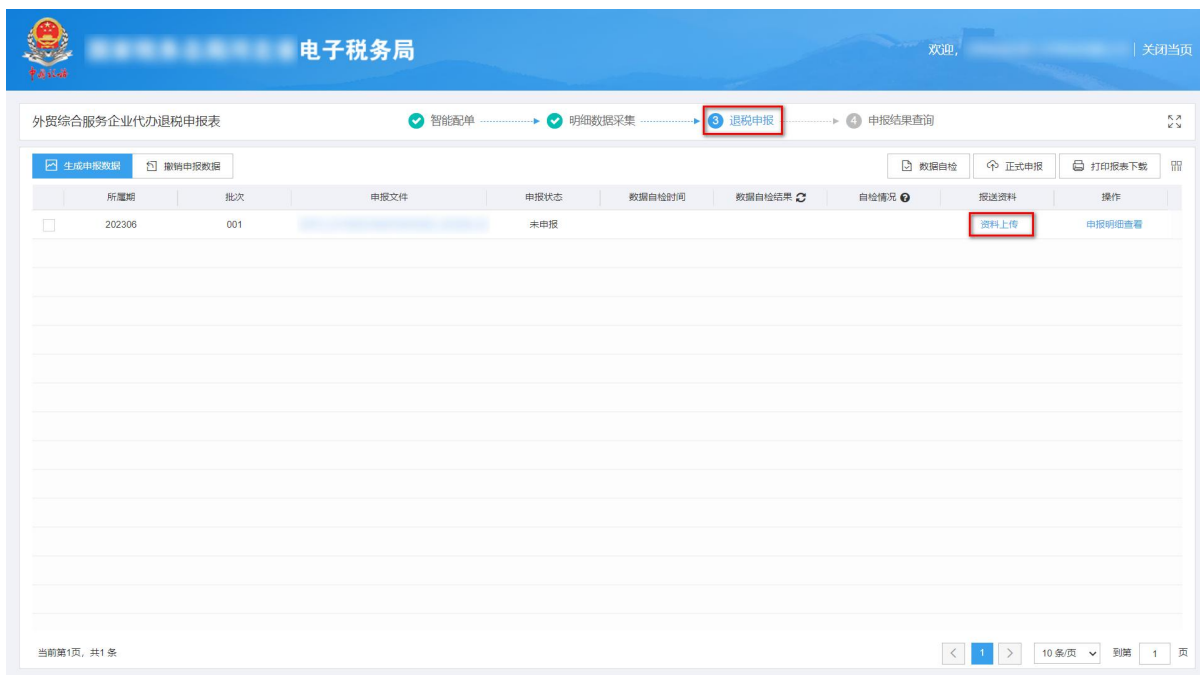
点击【生成申报数据】按钮，录入“申报年月”及“批次”，点击【确认】按钮，生成申报数据。如图：



②资料上传

点击【资料上传】按钮，弹出报送资料维护页面，按需要上传相关附列资料，再点击【确认提交】按钮，提交上传的附列资料。如图：

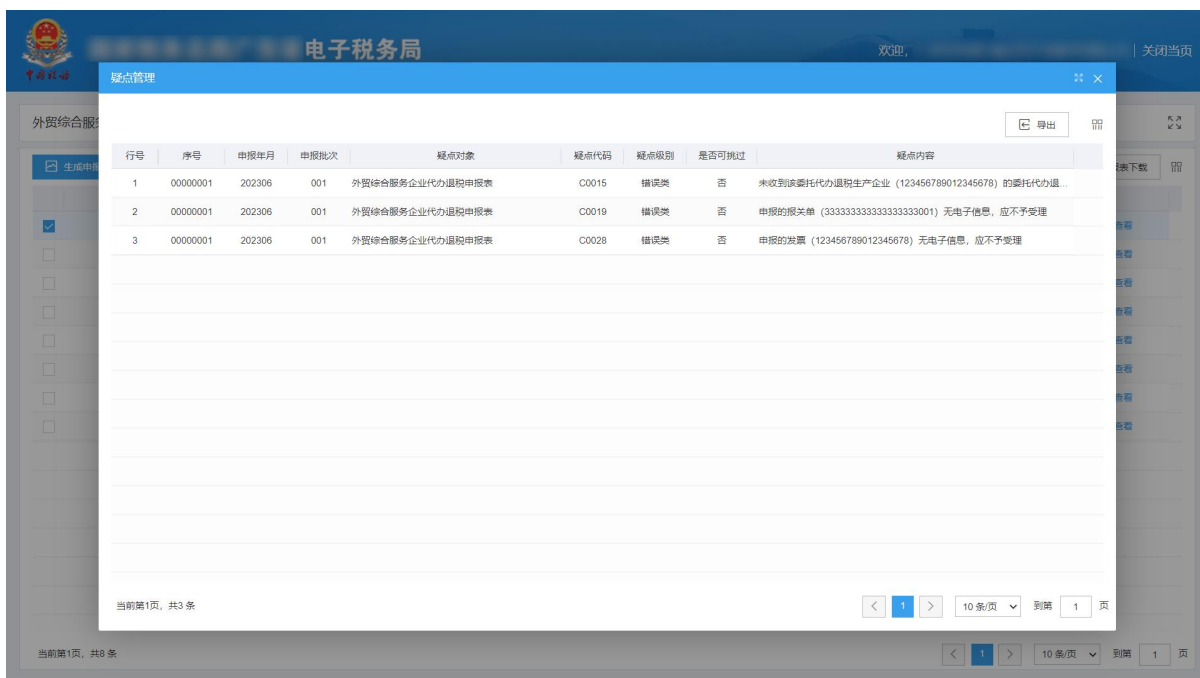
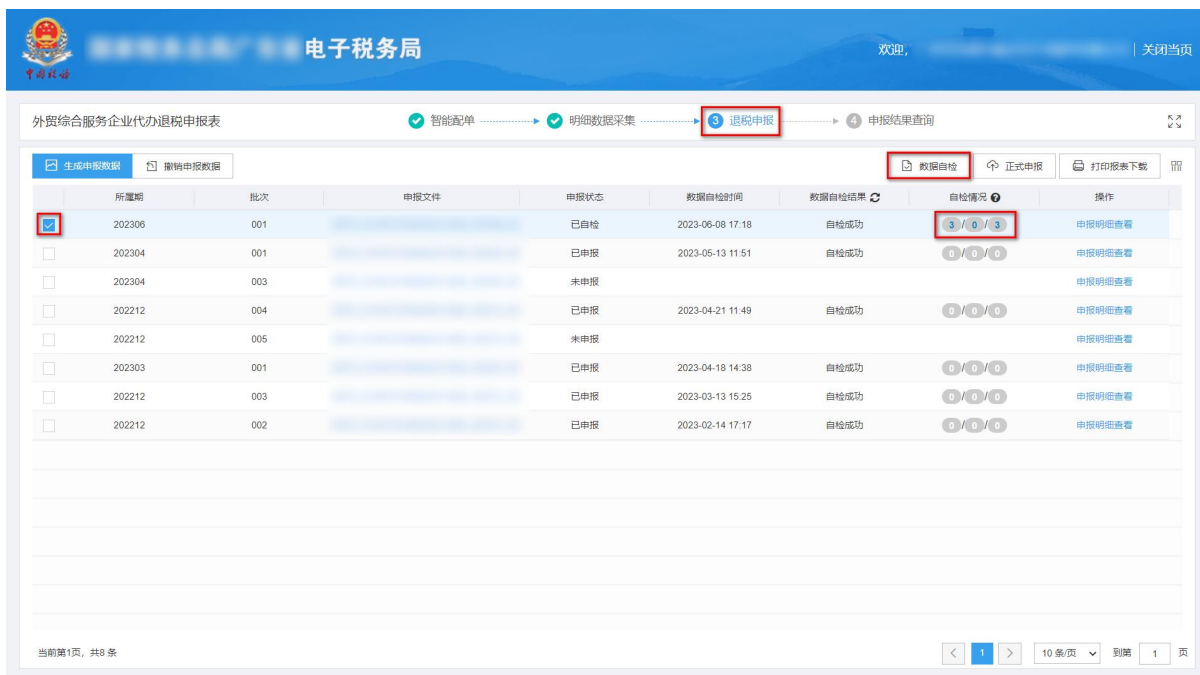




③数据自检

勾选需要自检的数据，点击【数据自检】按钮，进行数据自检，自检成功后可在“自检情况”下查看自检出的疑点个数，点击具体“疑点个数”，可查看疑点详情。如图：

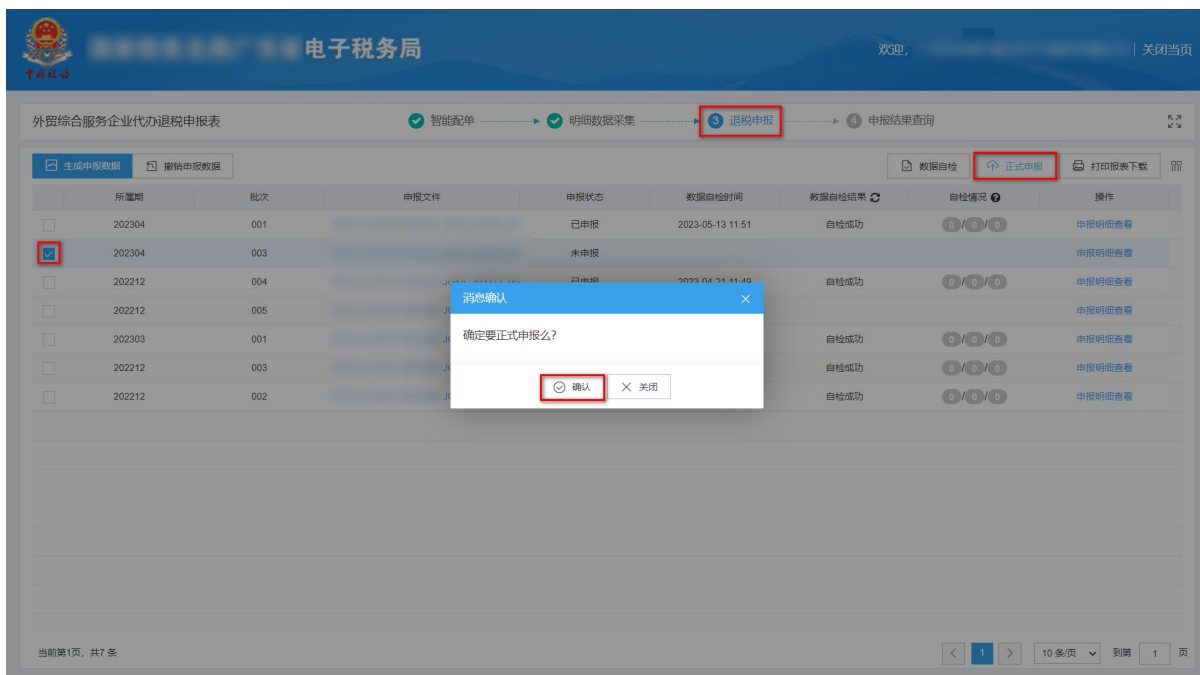




④正式申报

勾选需要正式申报的数据, 点击【正式申报】按钮, 再点击【确认】按钮, 将申报数据正式申报。如图:

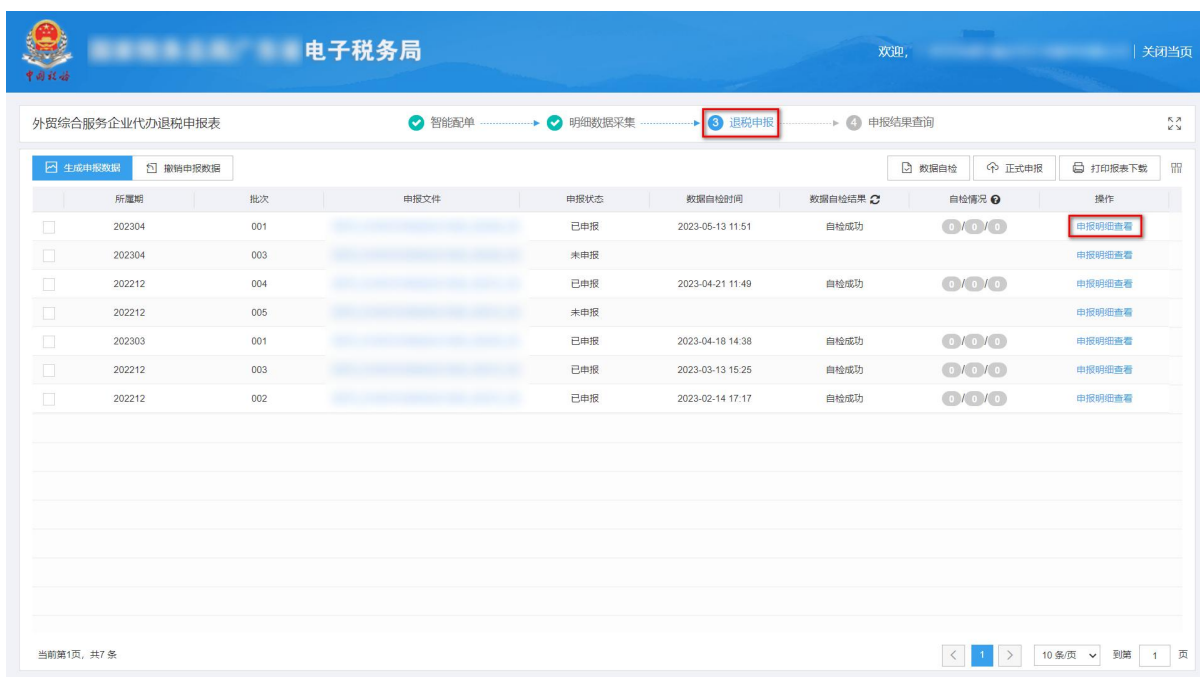


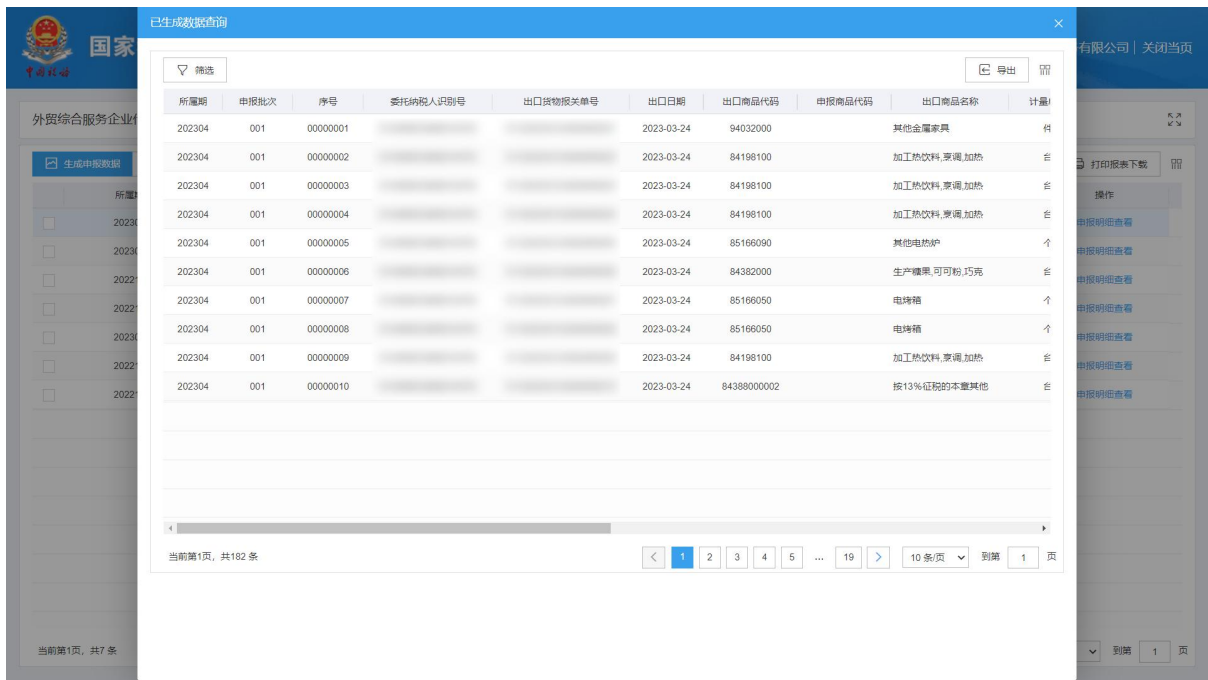


⑤申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

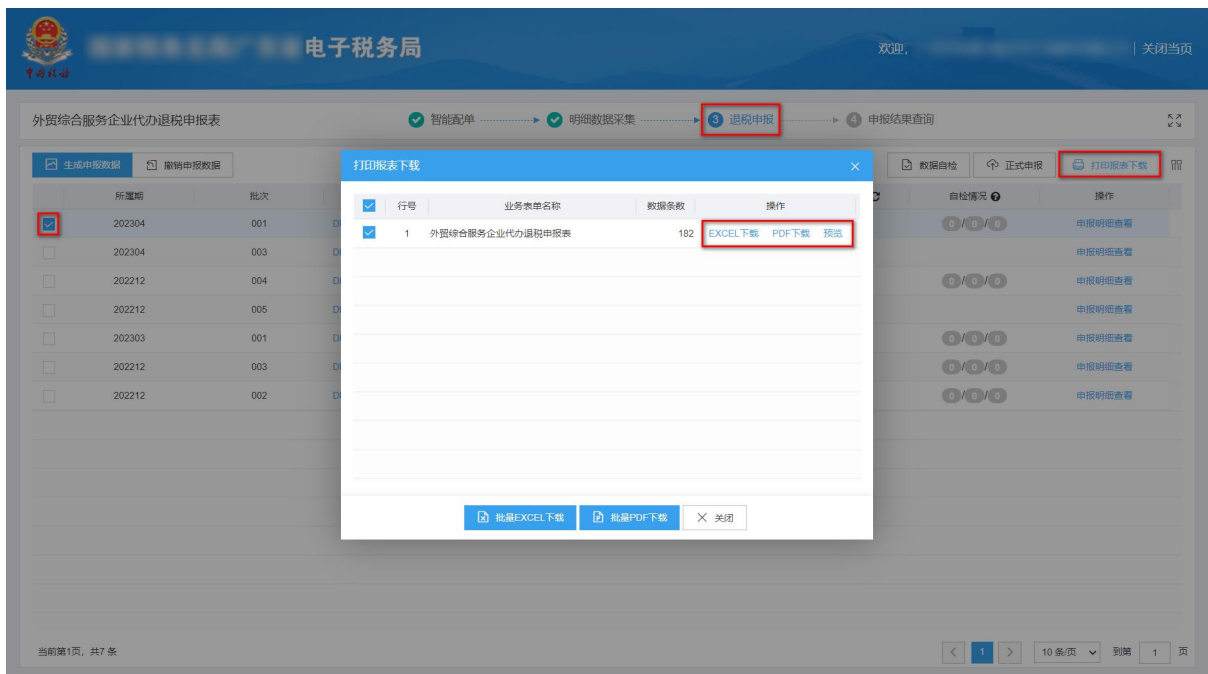
如图：





⑥打印报表下载

勾选已生成的数据，点击【打印报表下载】按钮，将报表下载保存至本地电脑后进行报表打印。如图：

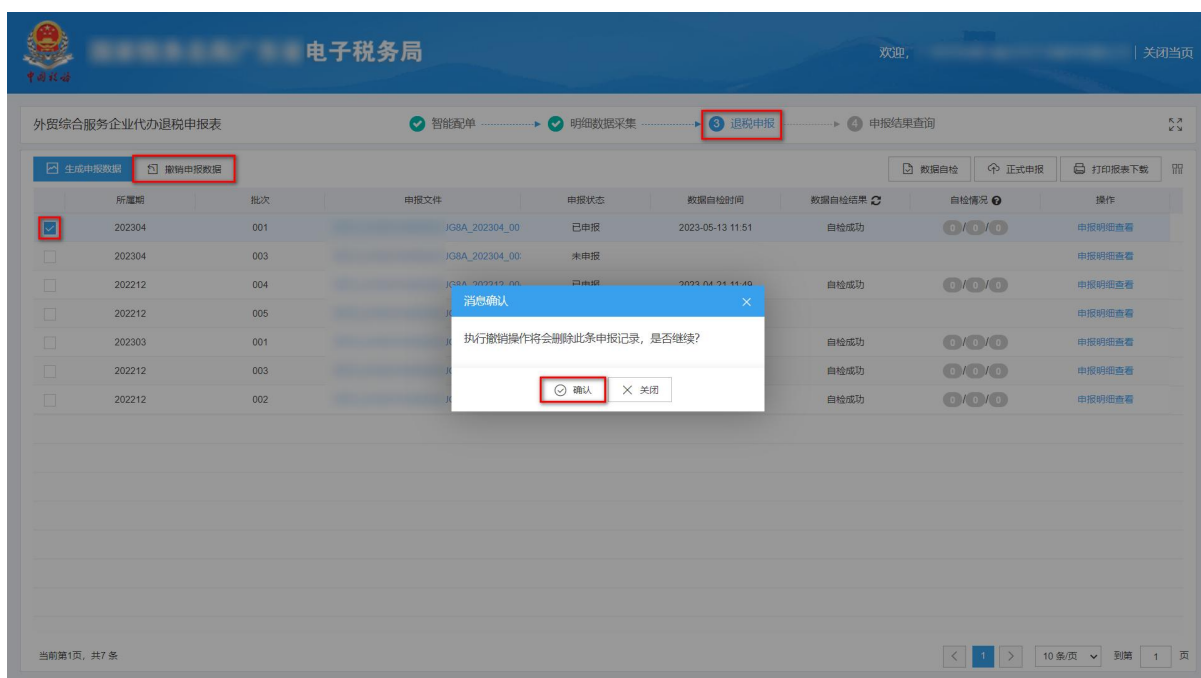


⑦撤销申报数据

勾选已生成的申报数据，点击【撤销申报数据】按钮，再点

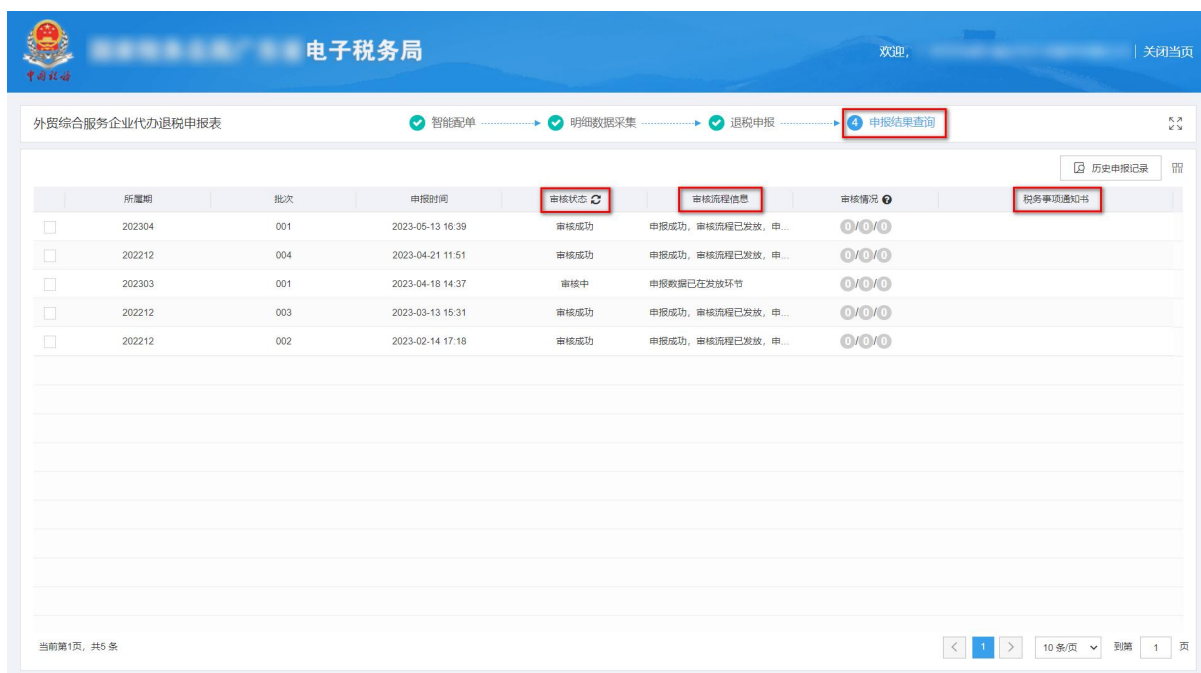


击【确认】按钮，可将申报数据撤销至明细数据采集界面，进行数据修改。如图：



(4) 申报结果查询

正式申报后，可实时查询税务机关对该代办退税业务的审核状态及流程信息，点击“税务事项通知书”可下载该笔申报对应的电子版《准予受理通知书》等税务文书。如图：



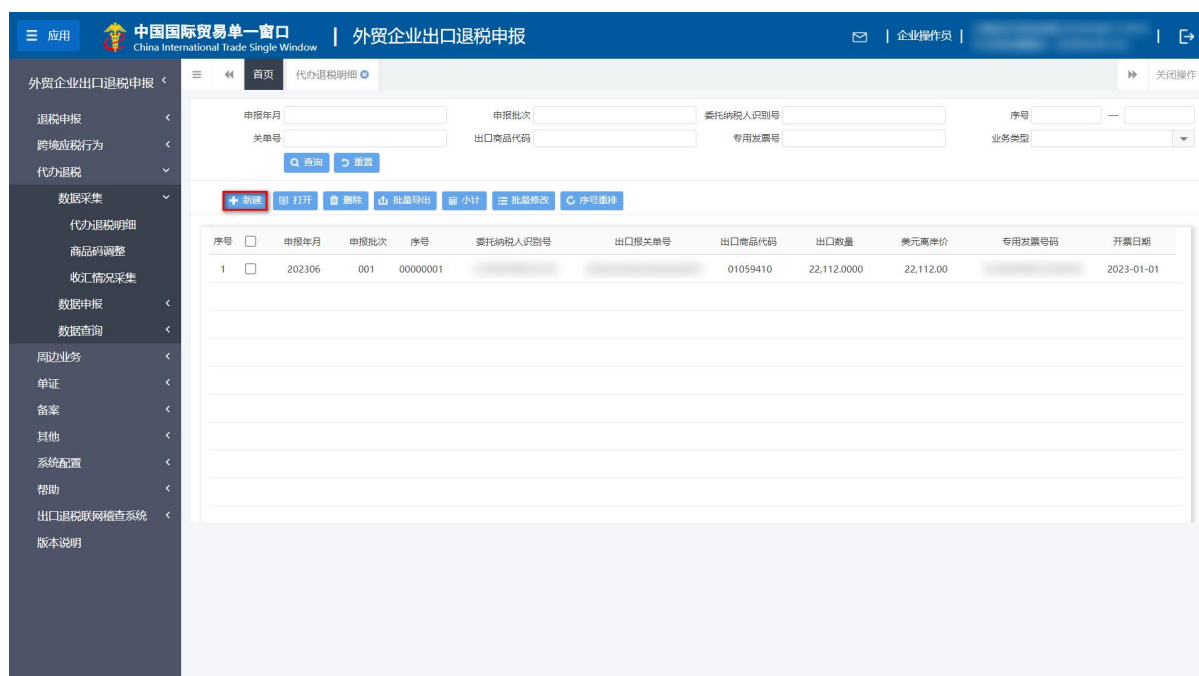
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报

(1) 数据采集

数据采集菜单可以对数据进行采集，同时可以利用筛选条件和功能按钮，对已录入数据进行增、删、改、查等操作。

①新建

点击【新建】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集。如图：



②修改

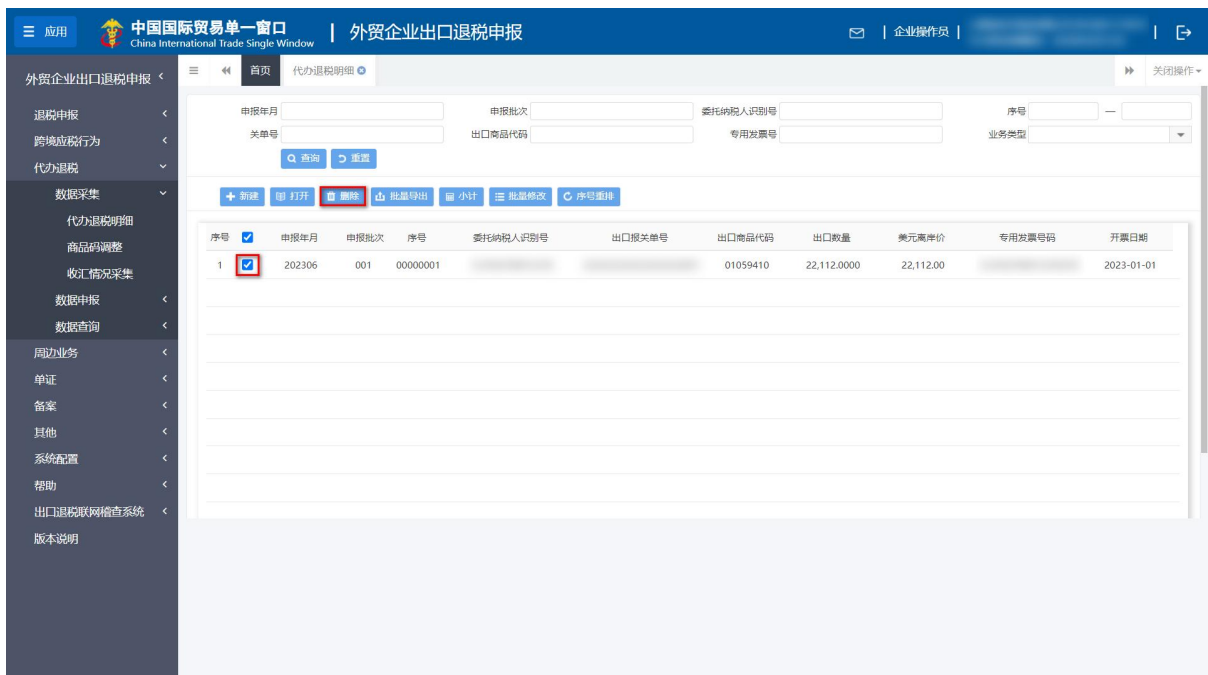
需要修改数据时，勾选需要修改的记录，点击【打开】按钮，弹出代办退税明细编辑界面，进行相应字段的修改。如图：





③删除

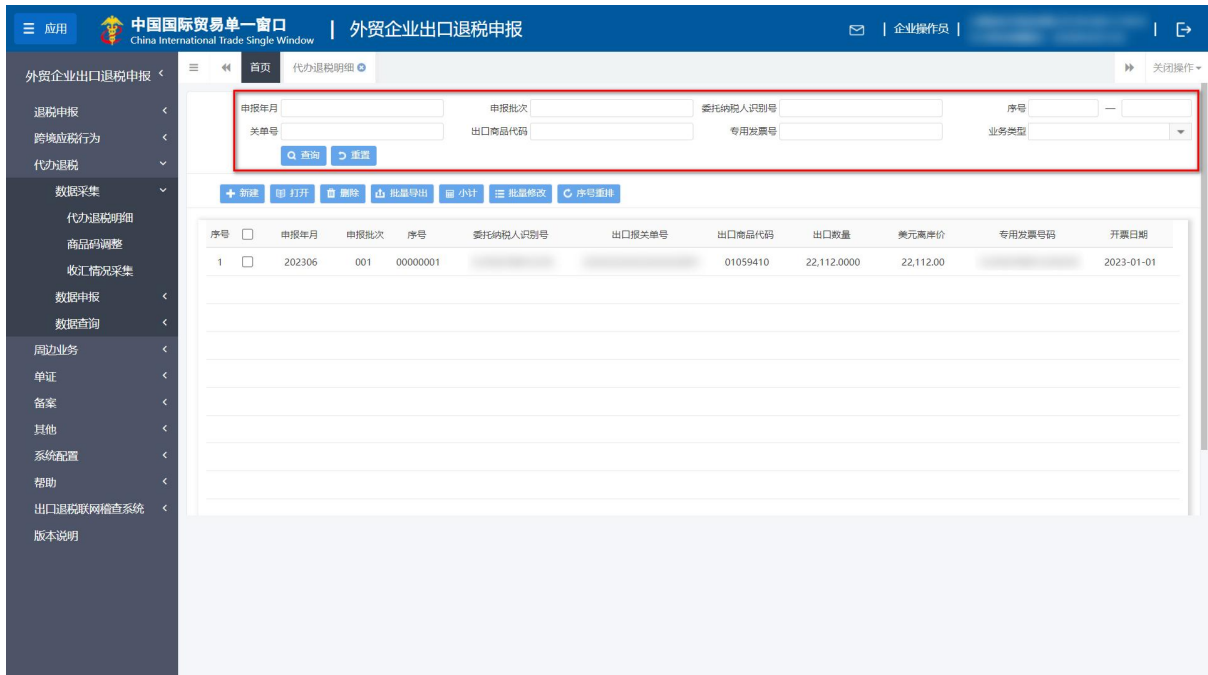
对需要删除的数据，可点击【删除】按钮，删除不需要的数据。如图：



④查询

输入查询条件，点击【查询】按钮，可以进行筛选查询。如图：





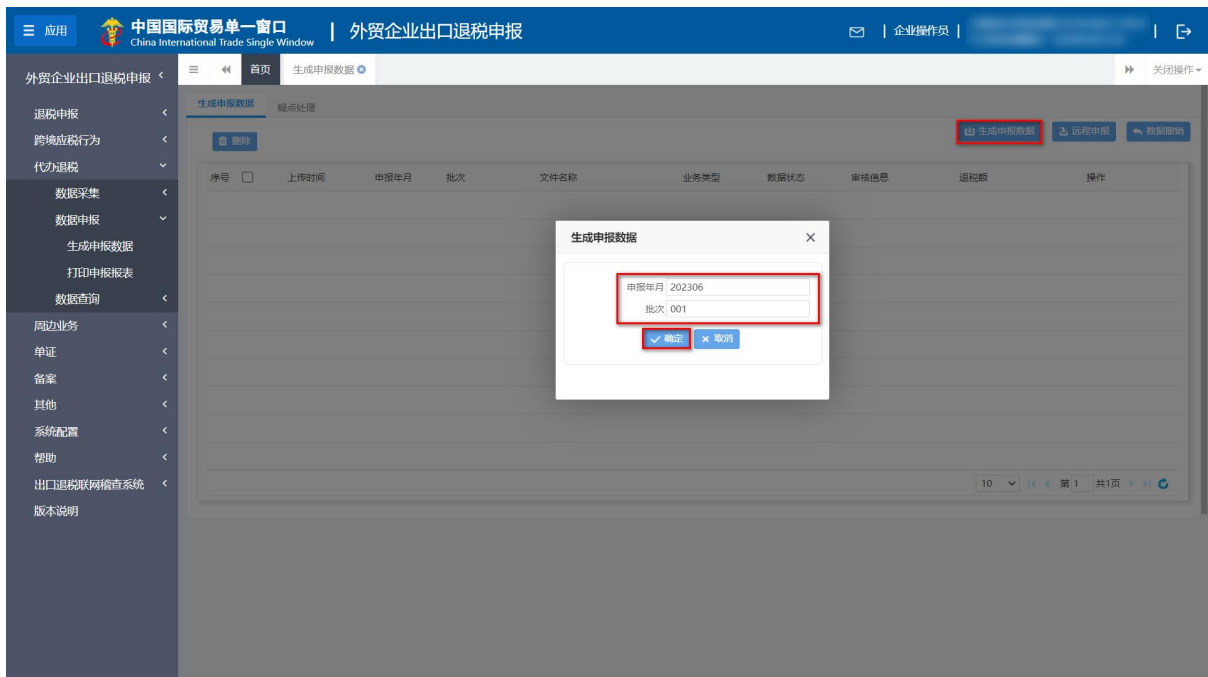
(2) 数据申报

进入“数据申报”中的“生成申报数据”、“打印申报报表”，可以对采集完毕的数据进行数据上传，或者将生成的申报数据进行打印。

①生成申报数据

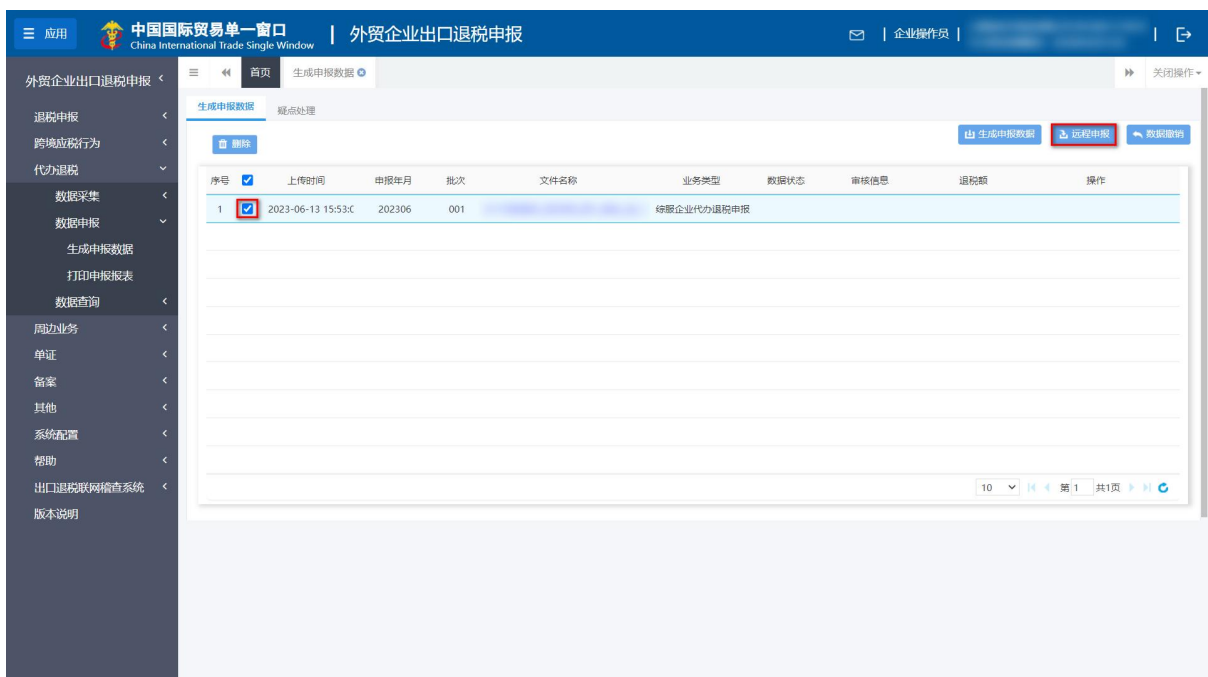
点击【生成申报数据】按钮，录入“申报年月”及“批次”，再点击【确定】按钮，可生成申报数据。如图：





②远程申报

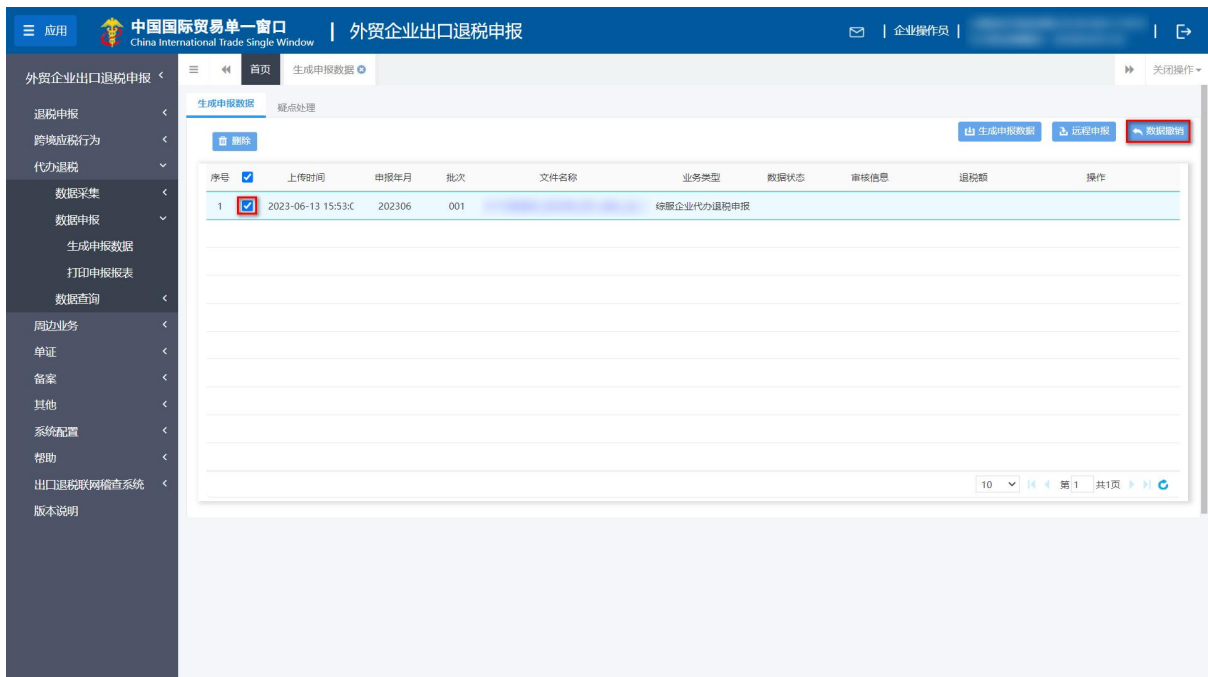
勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据正式申报。如图：



③撤销申报数据

勾选已生成的数据，点击【数据撤销】按钮，可撤销数据至数据采集界面，进行数据修改。如图：





④打印报表下载

勾选已生成的数据，点击【打印】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



(3) 数据查询

在“数据查询”中可以查看申报成功的代办退税明细数据。如图：





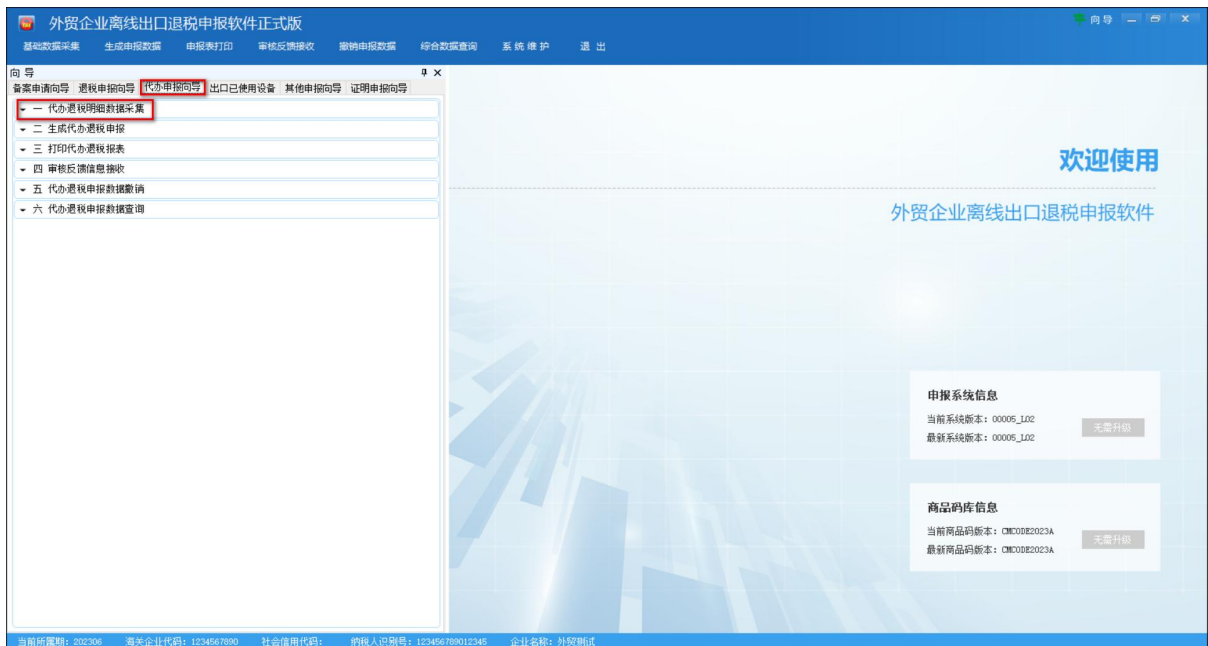
3. 通过离线版申报系统申报

采用离线版申报系统进行代办退税申报的需要与电子税务局“离线申报”配合使用，首先通过离线版申报系统采集申报数据，生成申报数据，再通过电子税务局“离线申报”完成正式申报。

(1) 选择申报业务

通过“向导”->“代办申报向导”->“代办退税明细数据采集”，进入申报模块。如图：





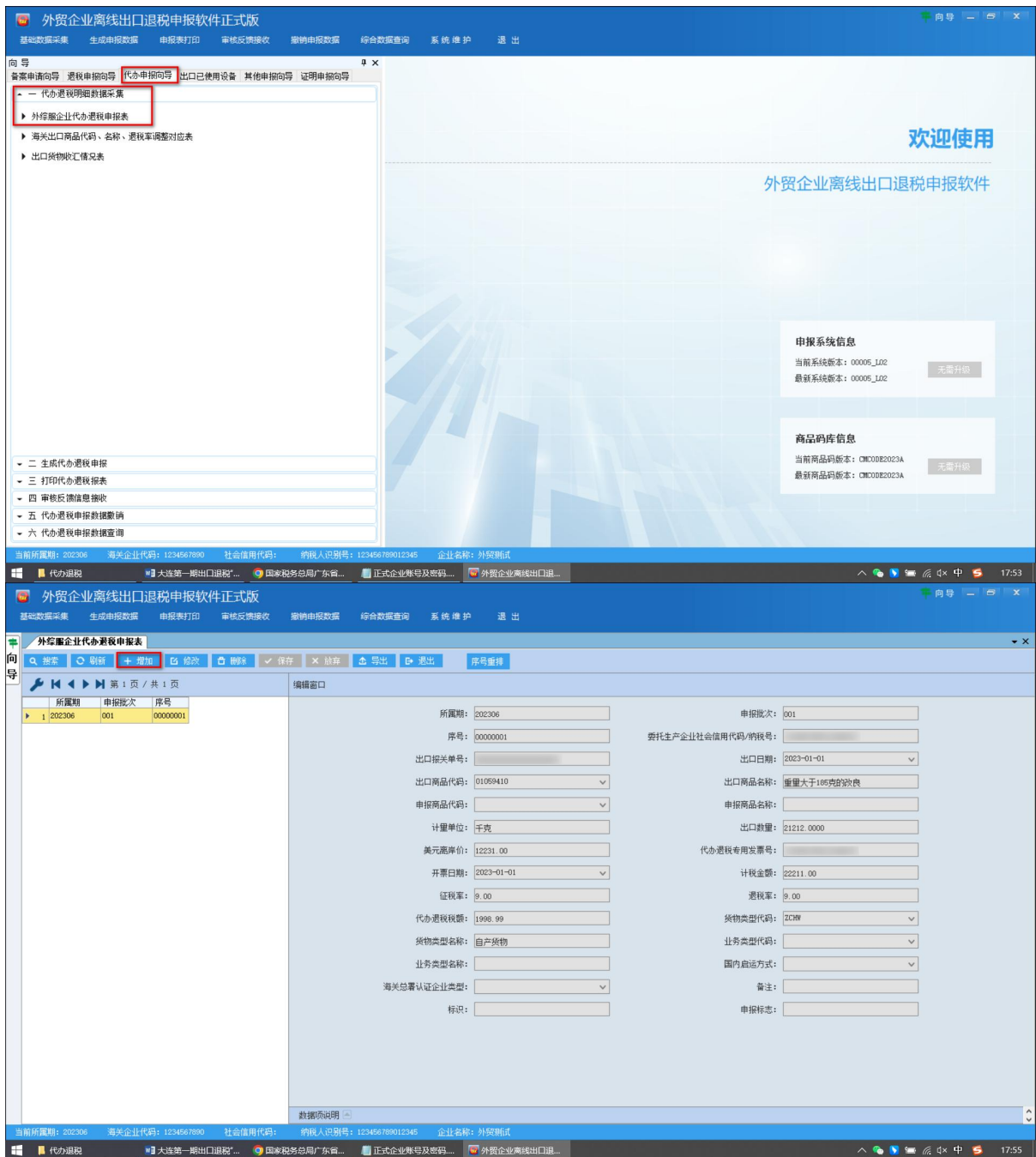
(2) 明细数据采集

通过手动采集的方式采集外综服企业代办退税申报表，同时也可根据申报数据实际情况按需要采集“海关出口商品代码、名称、退税率调整对应表”、“出口货物收汇情况表”等辅助申报的表单。

选择申报系统“代办申报向导”第一步“代办退税明细数据采集”->“外综服企业代办退税申报表”，点击【增加】按钮，录入报关单号、出口发票号、出口日期、出口商品代码等内容。

如图：

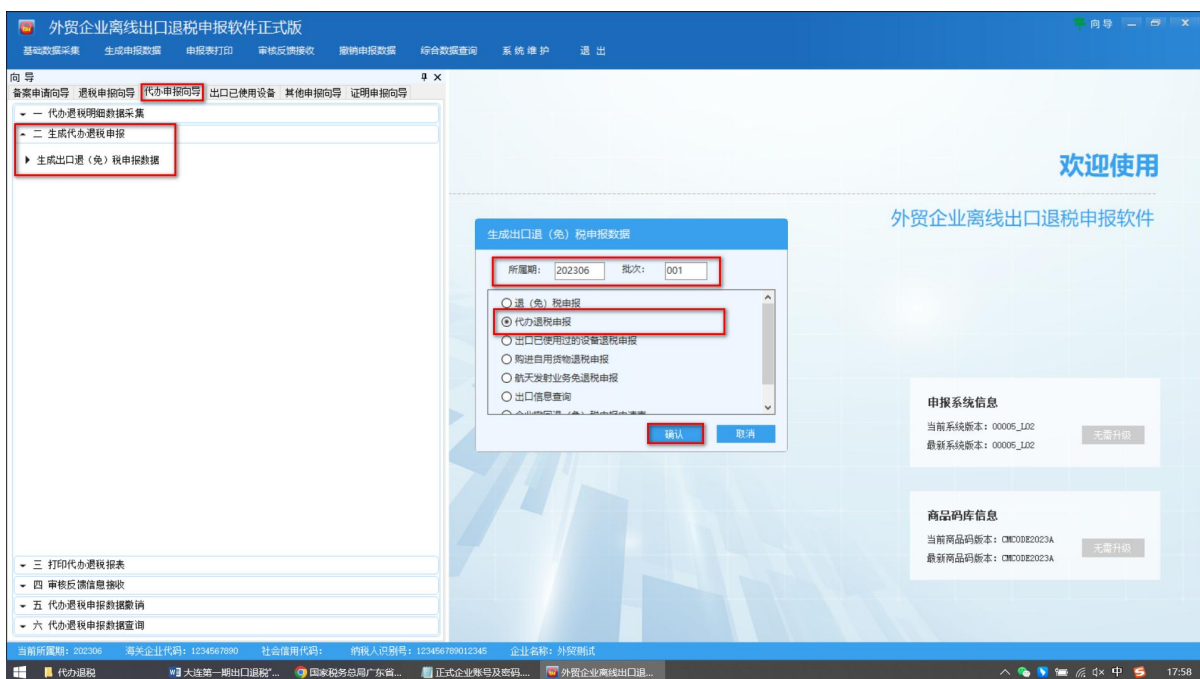




(3) 生成申报数据

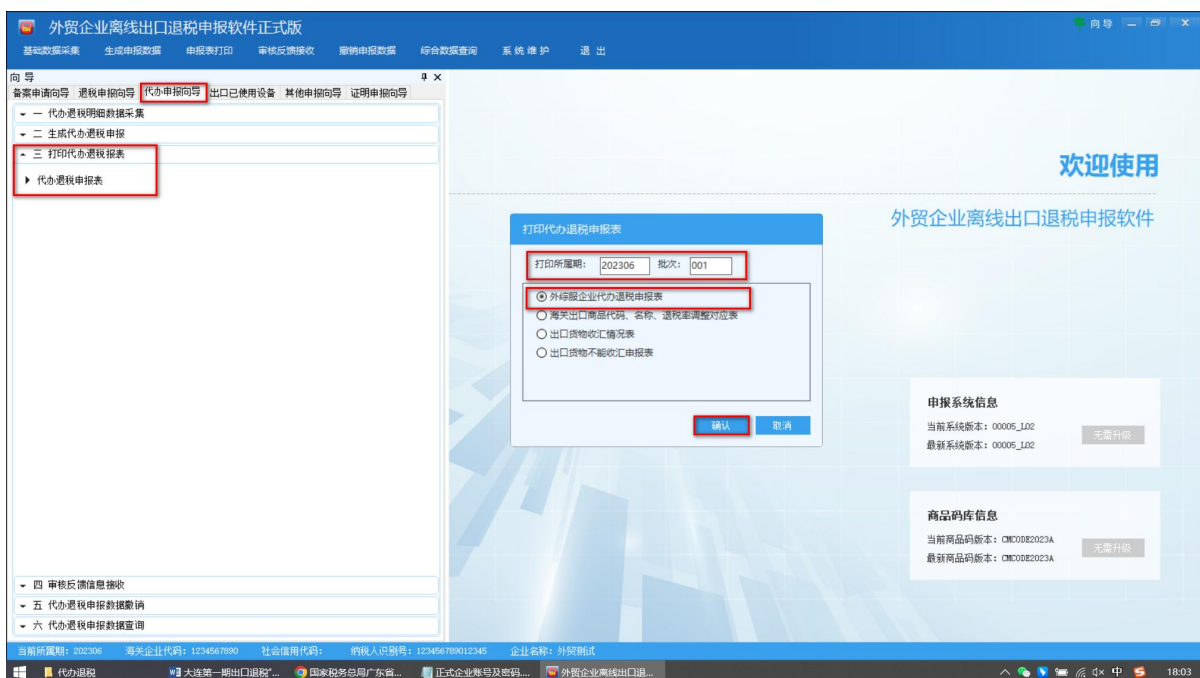
选择申报系统“代办申报向导”第二步“生成代办退税申报”，选择“代办退税申报”，输入“所属期”及“批次”，再点击【确认】按钮，生成申报数据保存至本地电脑。如图：





(4) 申报数据报表打印

选择申报系统“代办申报向导”第三步“打印代办退税报表”，选择“外综服企业代办退税申报表”，录入“打印所属期”及“批次”，点击【确认】按钮。如图：

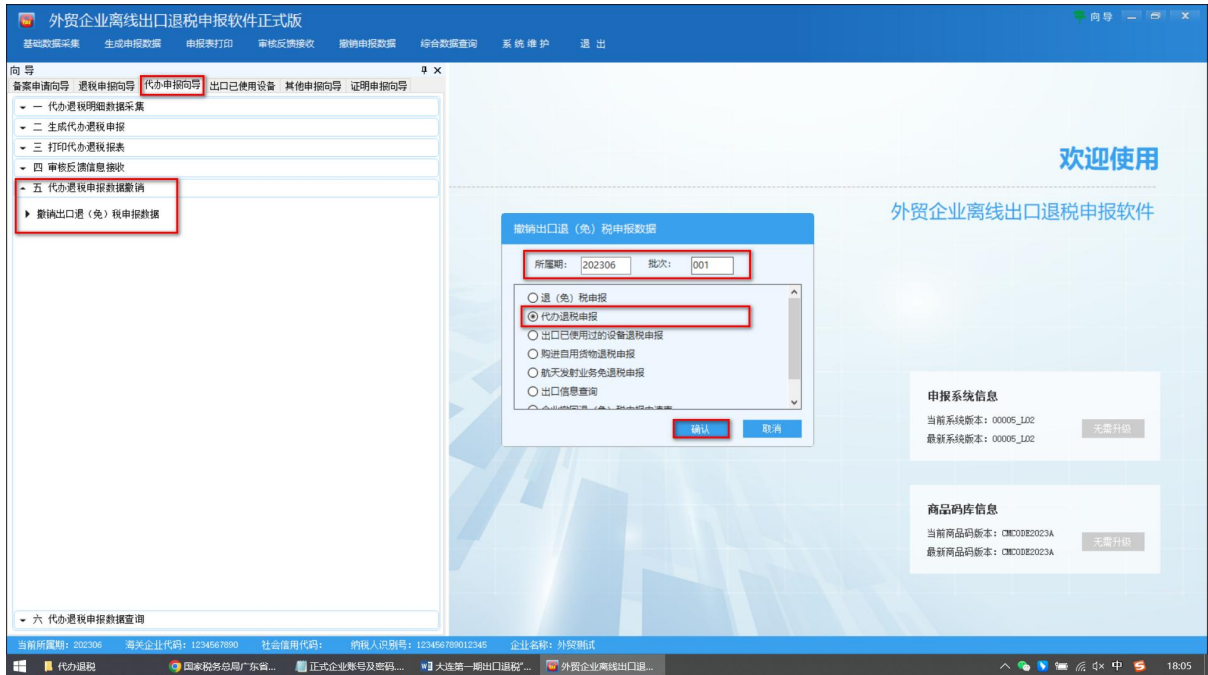


(5) 数据撤销

若发现申报数据有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入



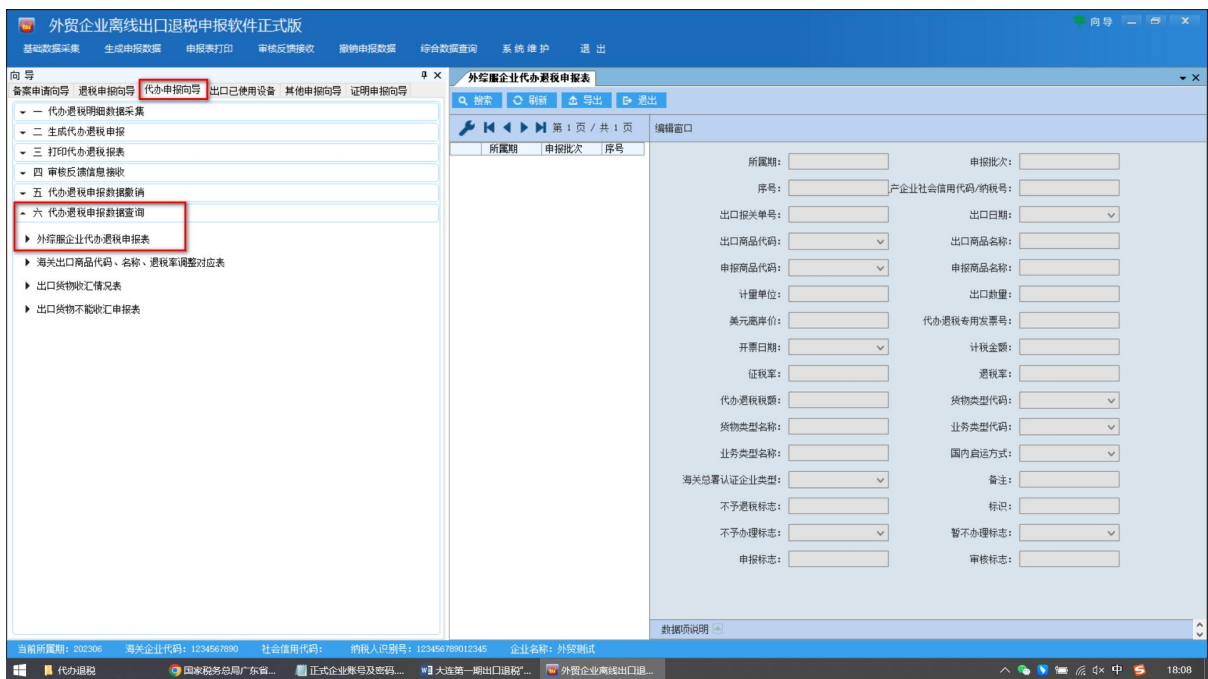
阶段，进行修改，再按照代办申报向导流程重新申报。选择申报系统“代办申报向导”第五步“代办退税申报数据撤销”，选择“代办退税申报”，输入“所属期”及“批次”，点击【确认】按钮。如图：



(6) 数据查询

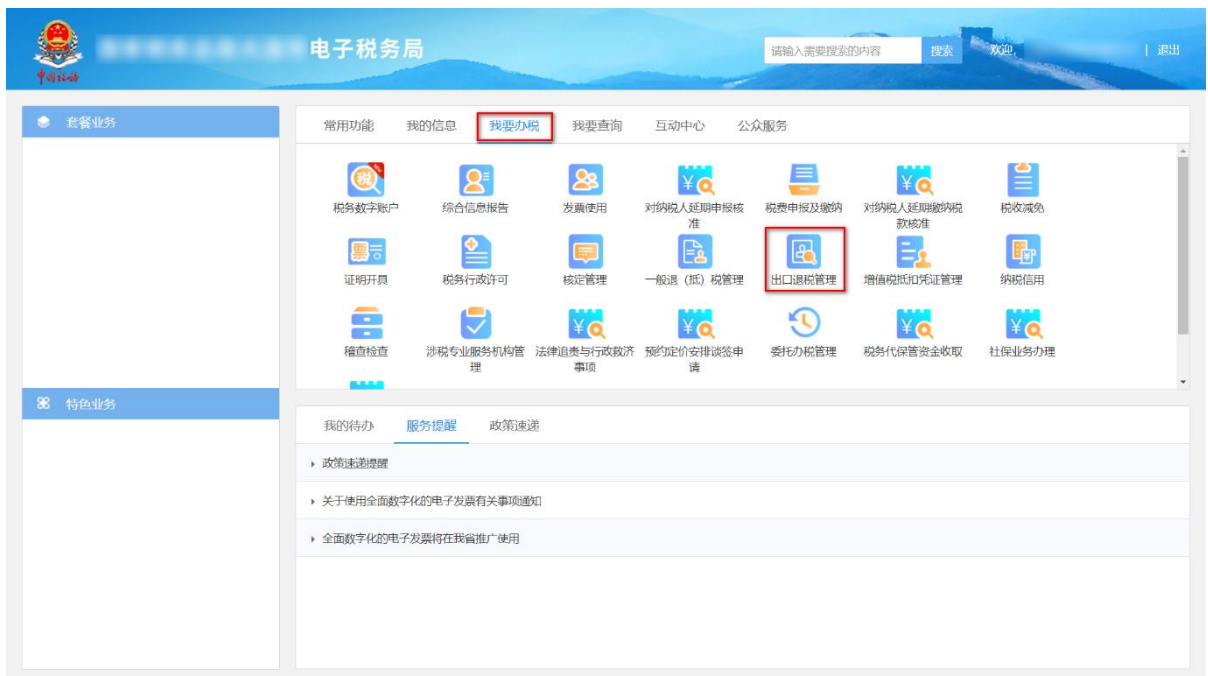
生成申报数据后，可在代办退税申报数据查询中查看。选择申报系统“代办申报向导”第六步“代办退税申报数据查询”，再选择“外综服企业代办退税申报表”。如图：





(7) 数据自检

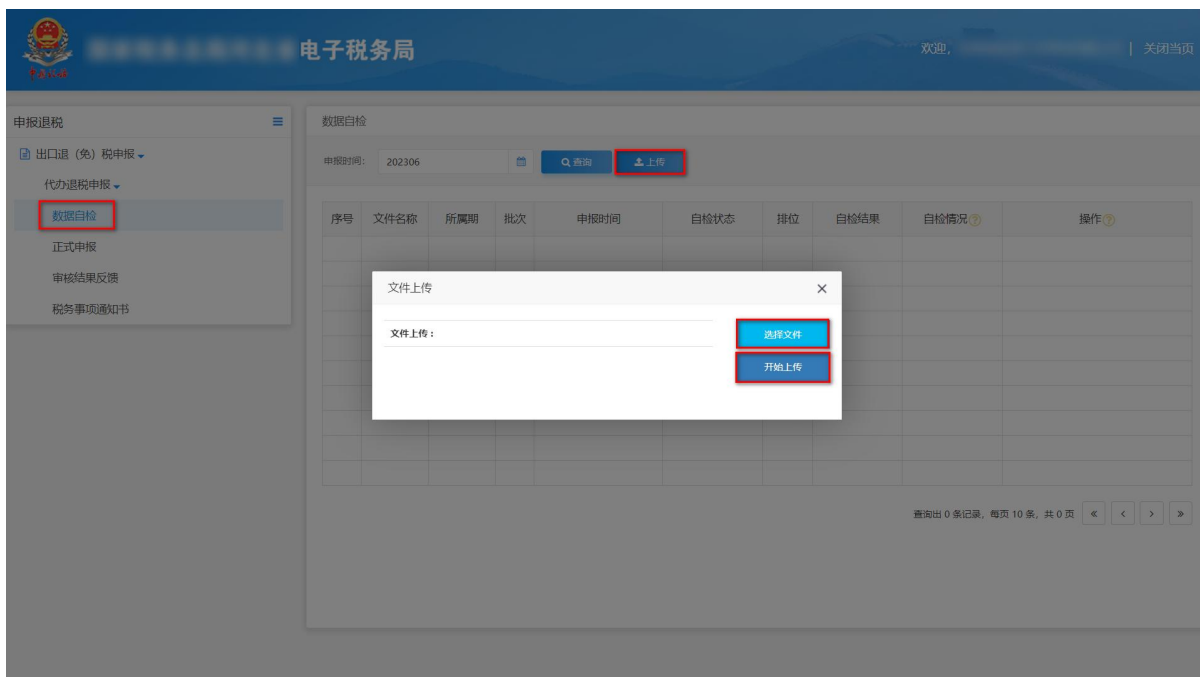
登录电子税务局后，通过“我要办税”->“出口退税管理”->“出口退（免）税申报”->“代办退税申报”，选择“离线申报”进入申报模块。如图：



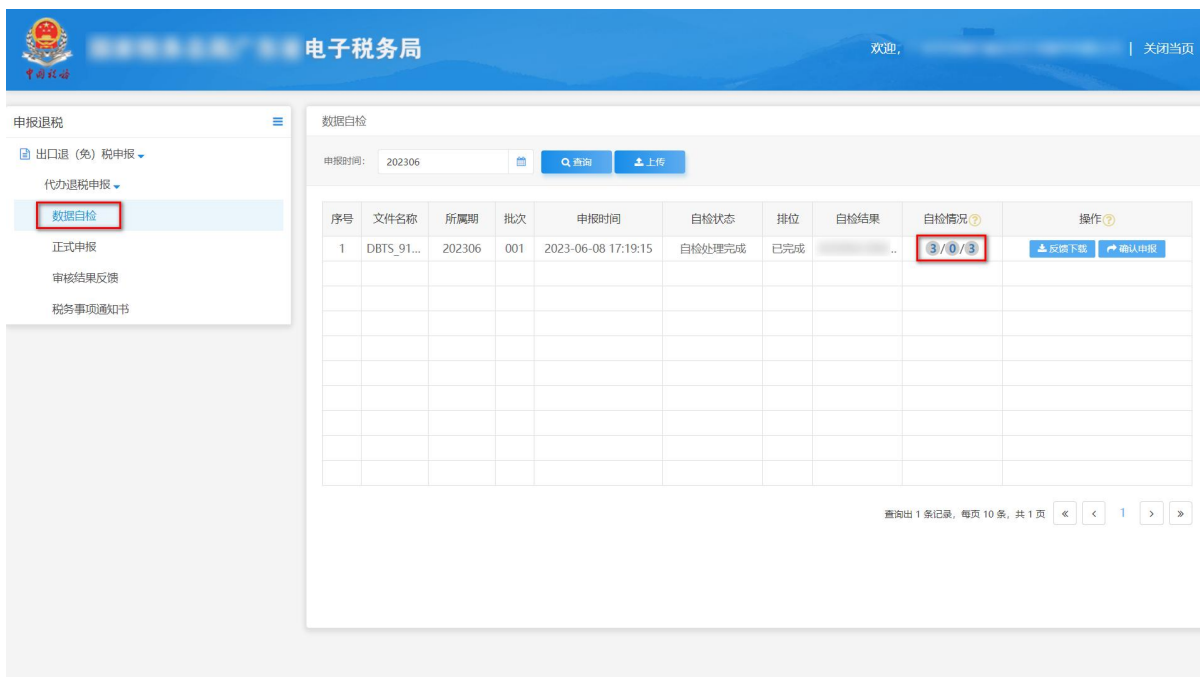


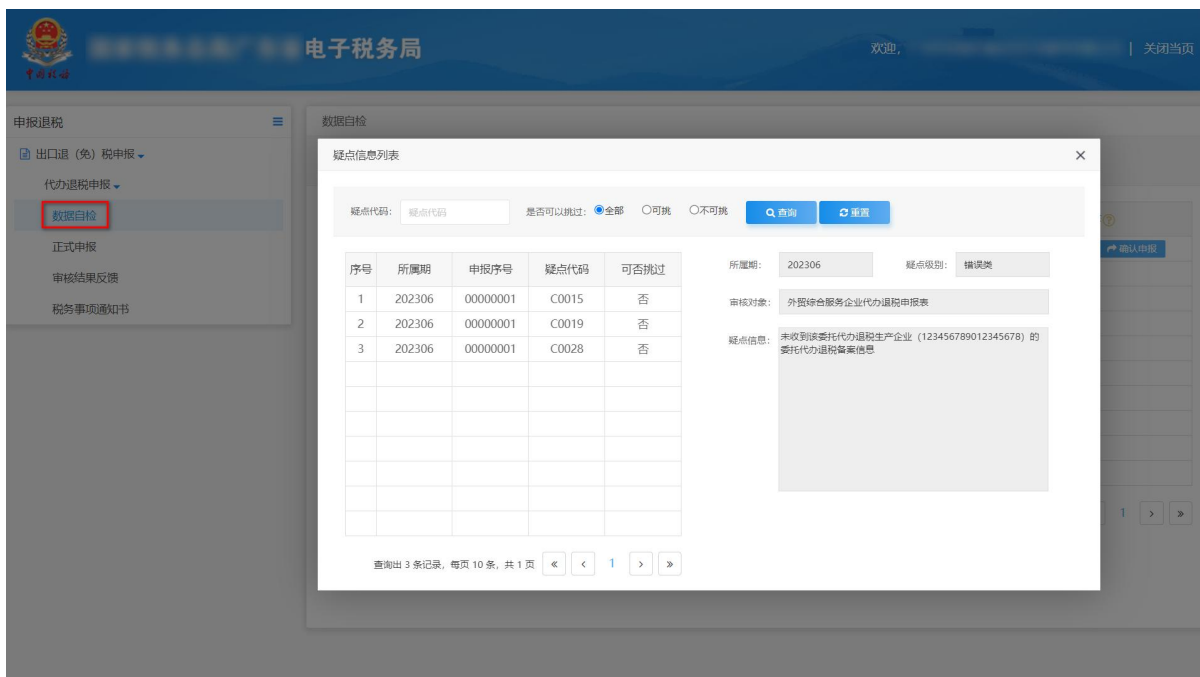
选择“数据自检”进入“数据自检”界面，点击【上传】按钮，弹出“文件上传”界面，再点击【选择文件】按钮，选择生成的申报数据文件，最后再点击【开始上传】按钮，完成数据自检操作。如图：





数据自检成功后，可在“自检情况”下查看自检产生的疑点个数，点击具体“疑点个数”可查看疑点详情。如图：





(8) 正式申报

选择“正式申报”进入“正式申报”界面，点击【上传】按钮，选择“申报方式”后再点击【选择文件】按钮，选择生成的申报数据文件，最后再点击【开始上传】按钮，完成正式申报操作。

