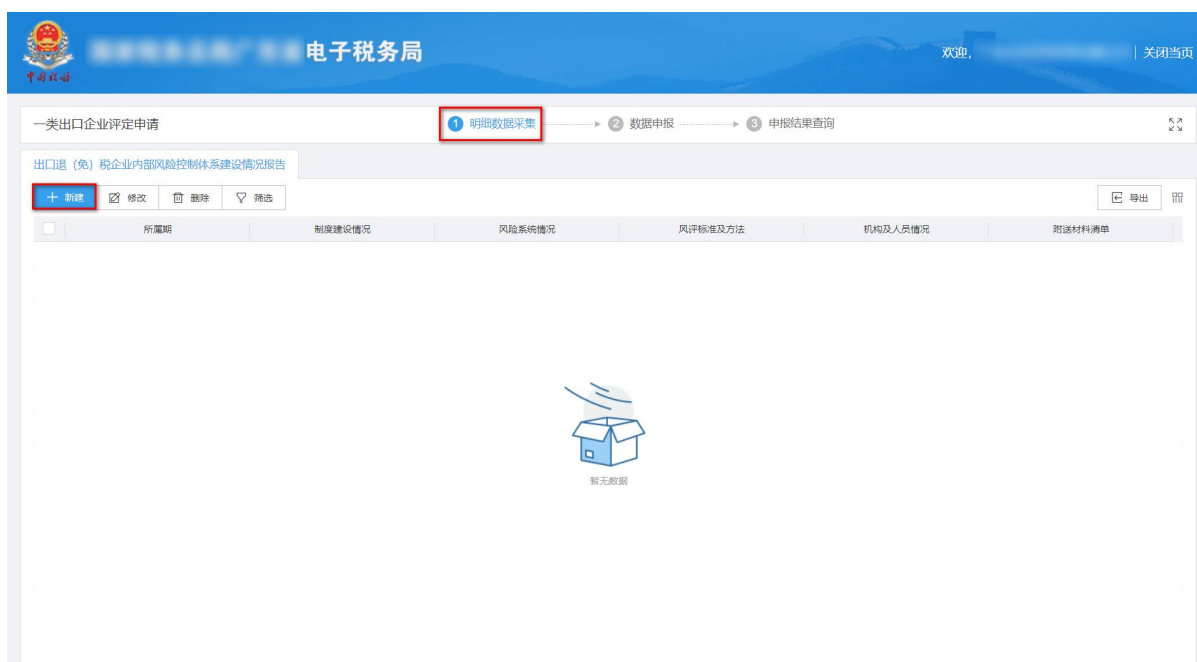


点击【新建】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集，采集后点击【保存】按钮。如图：



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：

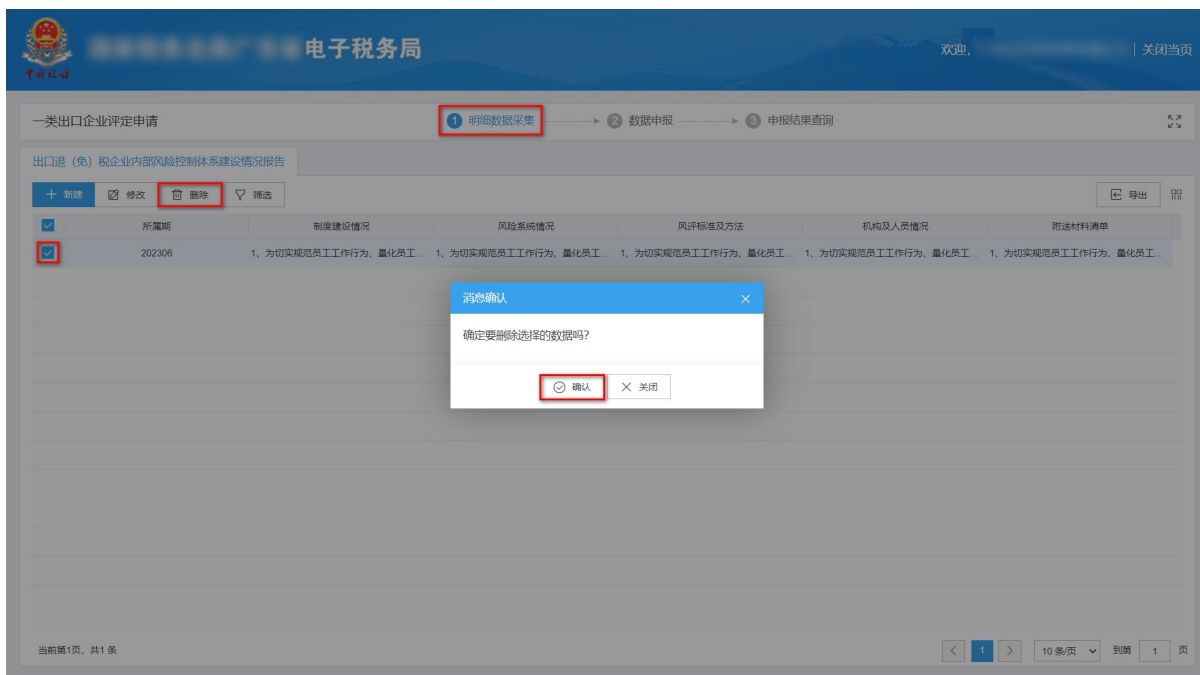




③删除

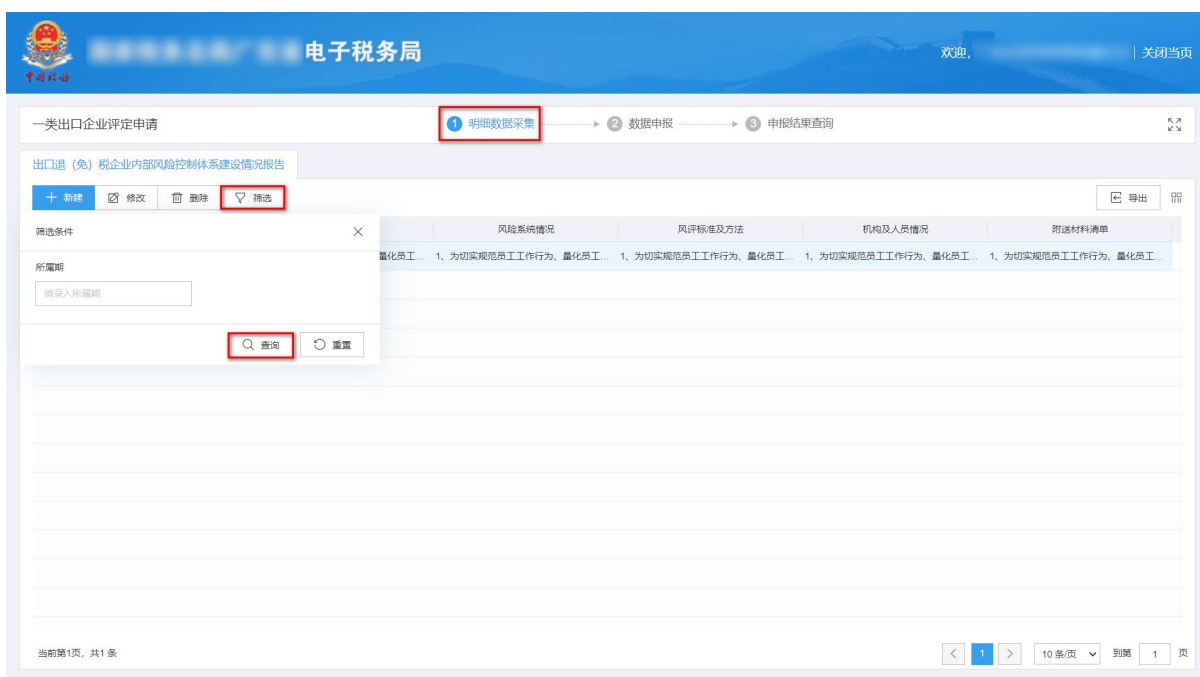
勾选需要删除的数据，点击【删除】按钮，再点击【确认】按钮，删除所选数据。如图：





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) 数据申报

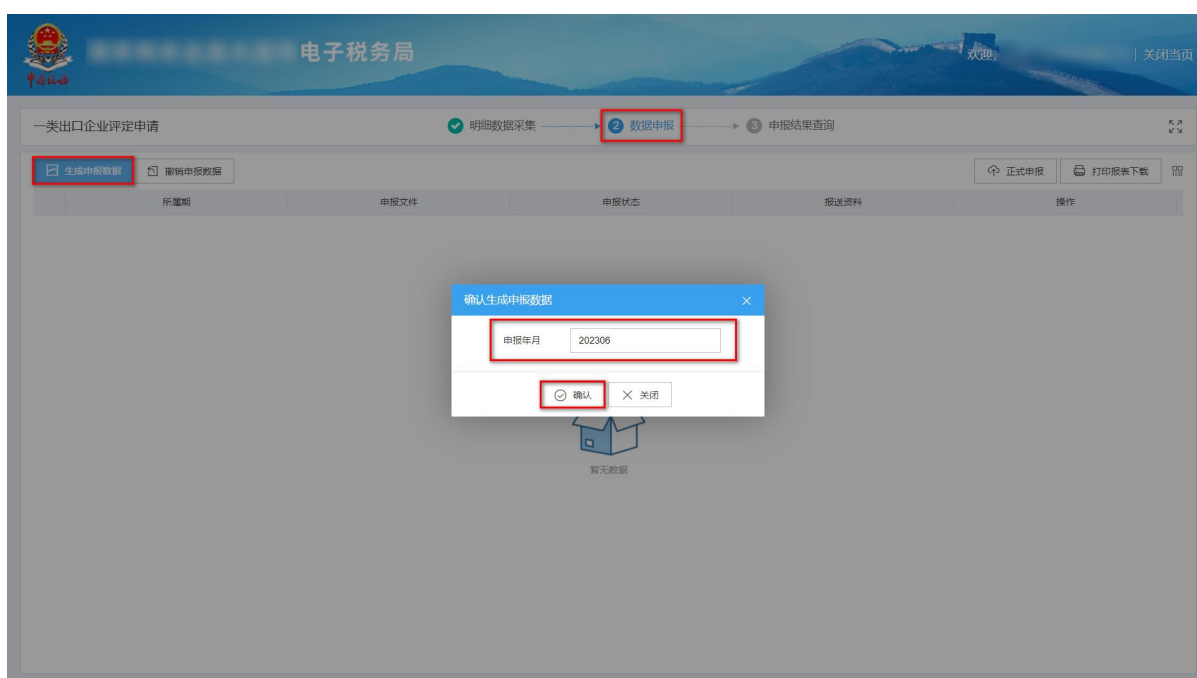
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过申报明细查看功能检查生成的申报数据是否有误，



若检查无误即可进行正式申报，若检查有误可将申报数据撤销至明细数据采集集中进行修改。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

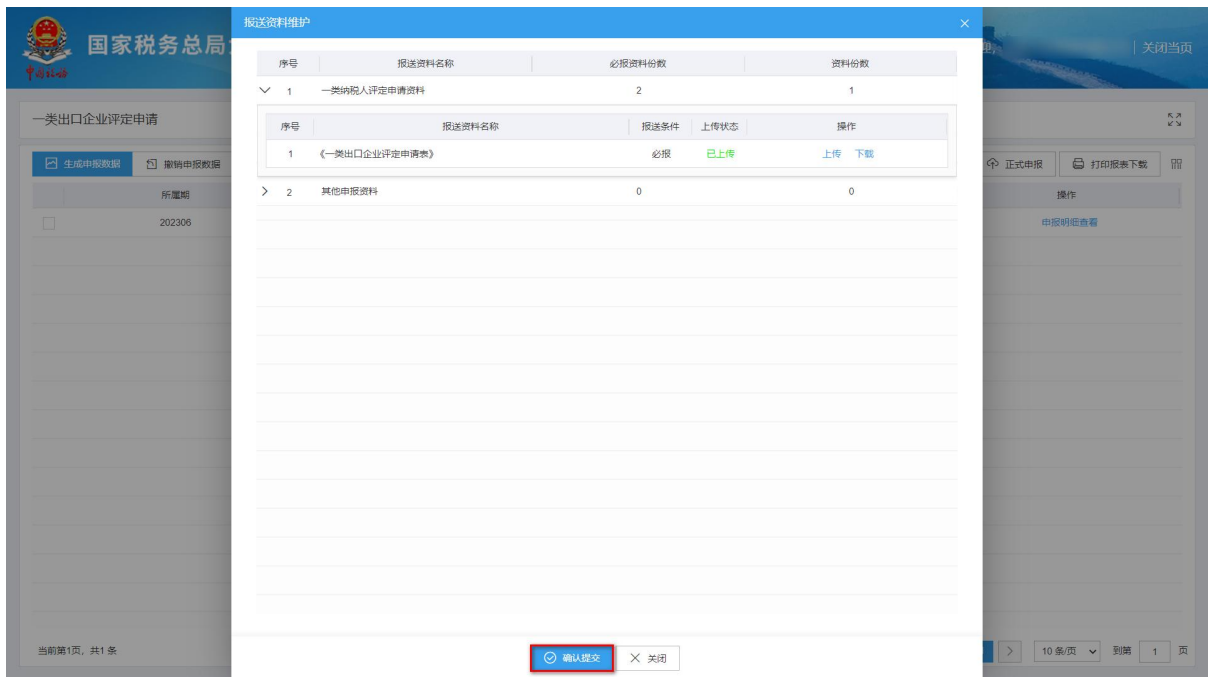
点击【生成申报数据】按钮，录入“申报年月”，点击【确认】按钮，生成申报数据。如图：



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：

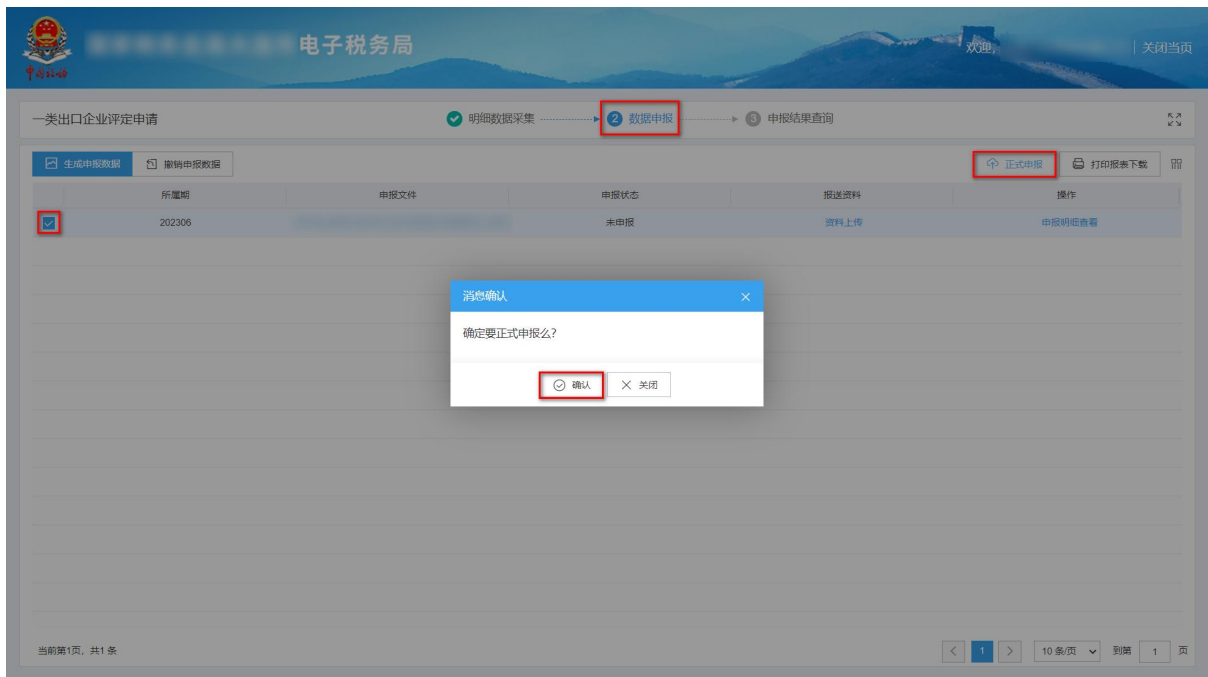




③正式申报

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：



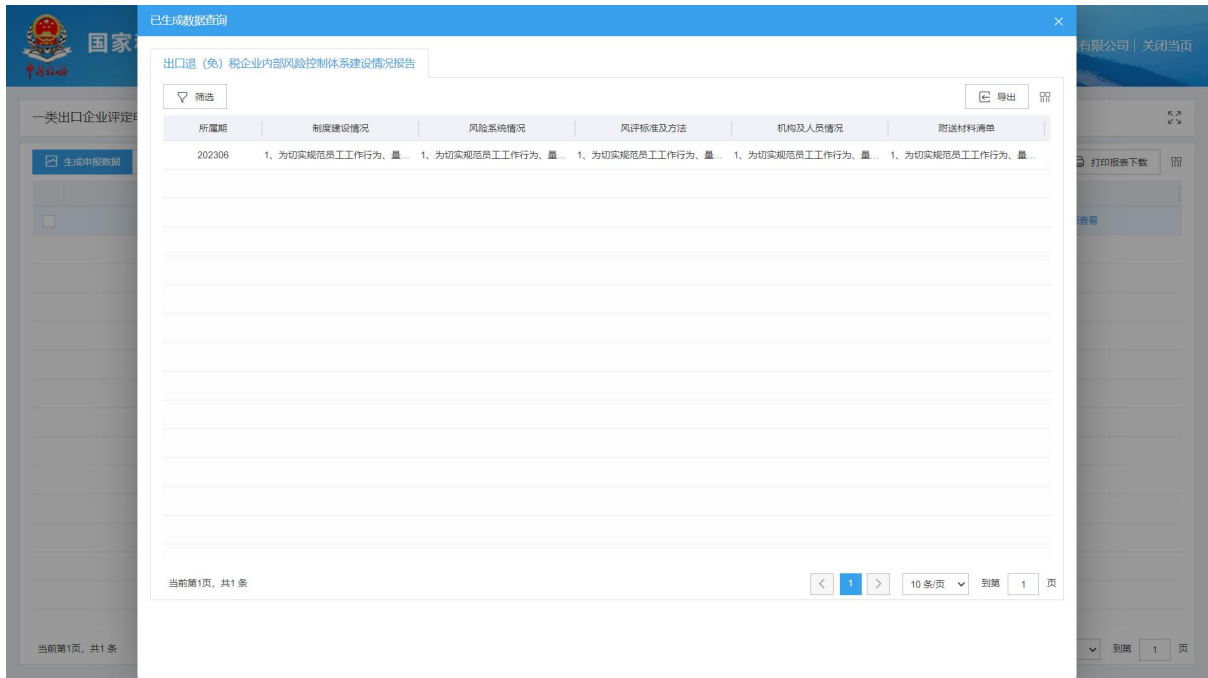


④申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

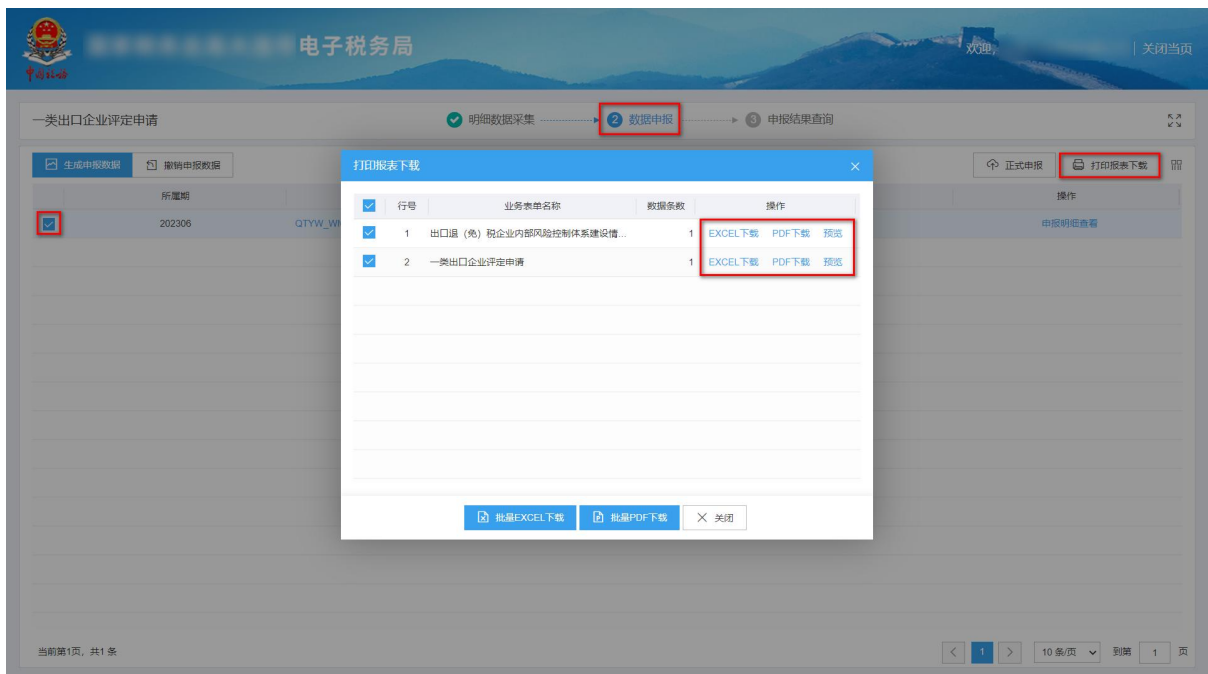
如图：





⑤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：

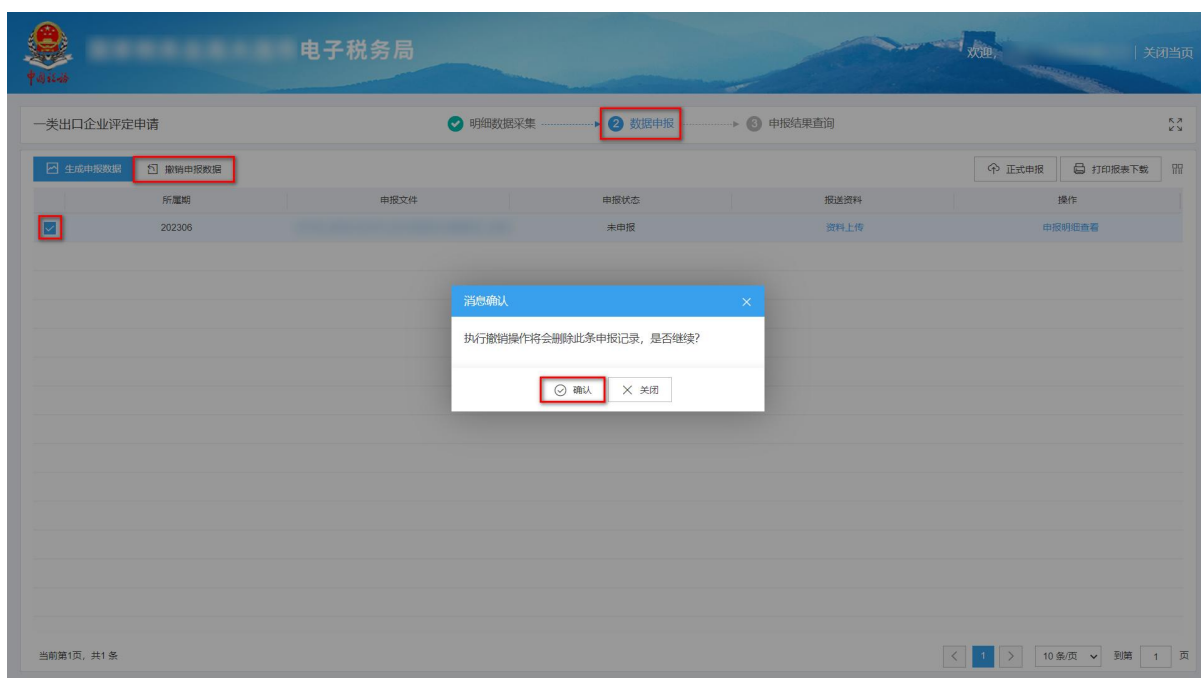


⑥撤销申报数据

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笔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

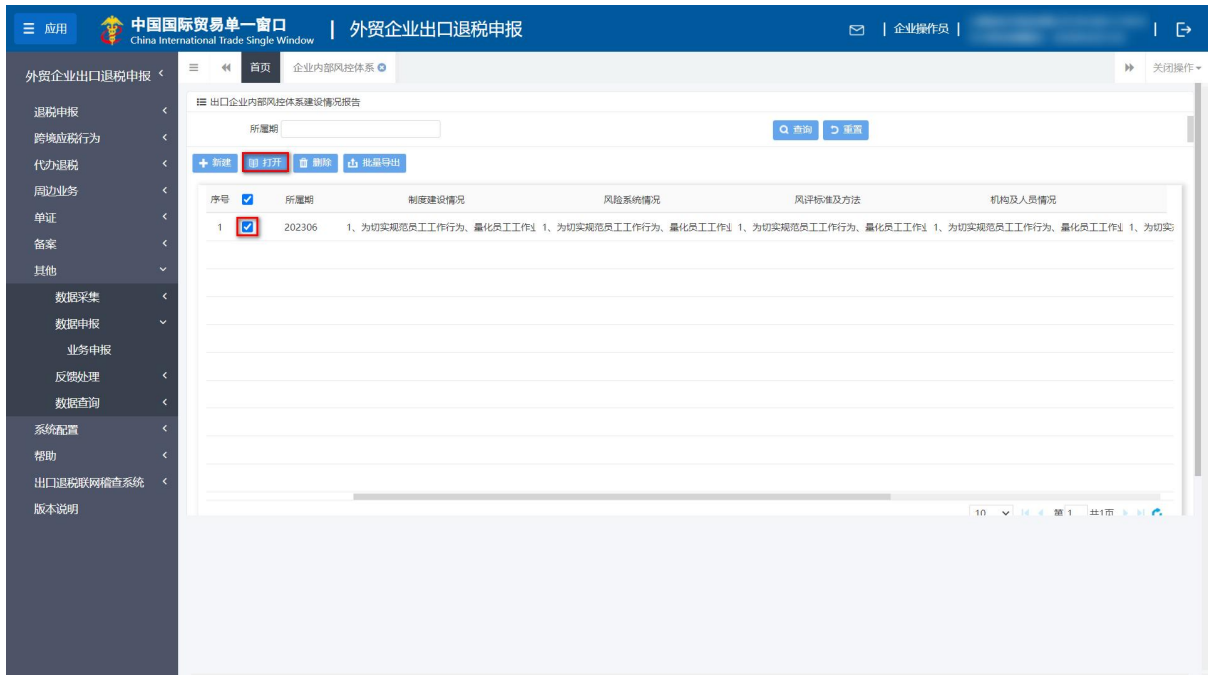
点击【新建】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集。如图：



②修改

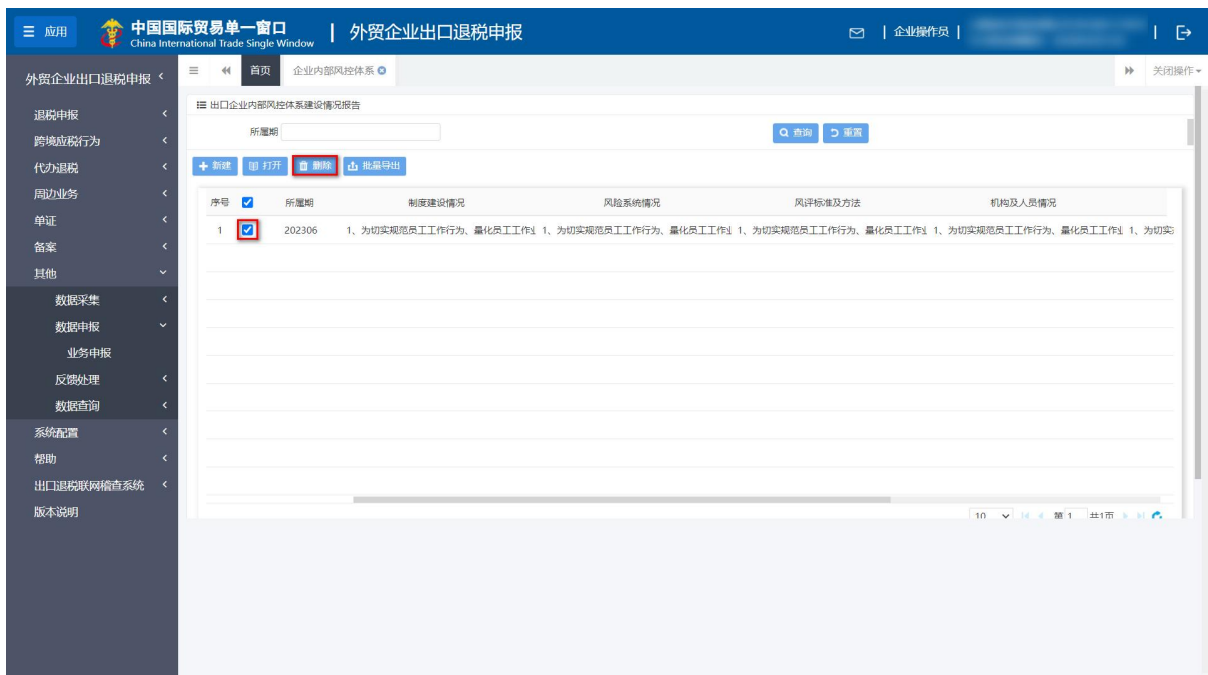
需要修改数据时，勾选需要修改的记录，点击【打开】按钮，弹出出口企业内部风控体系建设情况报告编辑界面，进行相应字段的修改。如图：





③删除

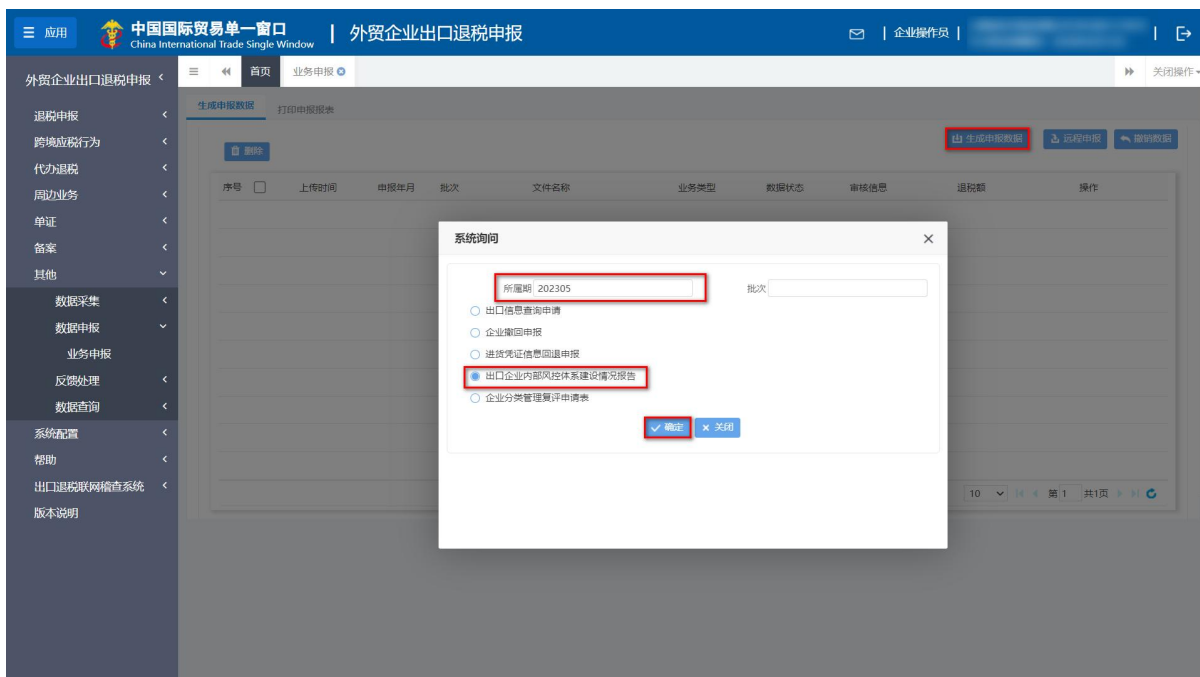
对需要删除的数据，可点击【删除】按钮，删除不需要的数据。如图：



④查询

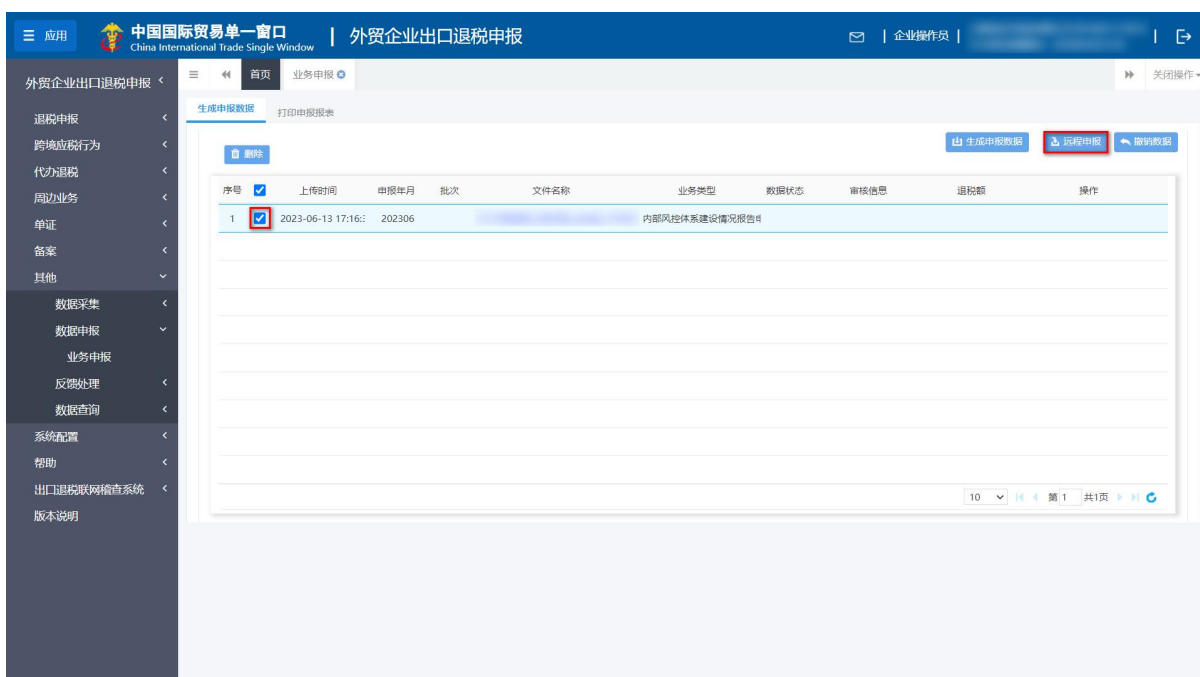
输入查询条件，点击【查询】按钮，可以进行筛选查询。如图：





②远程申报

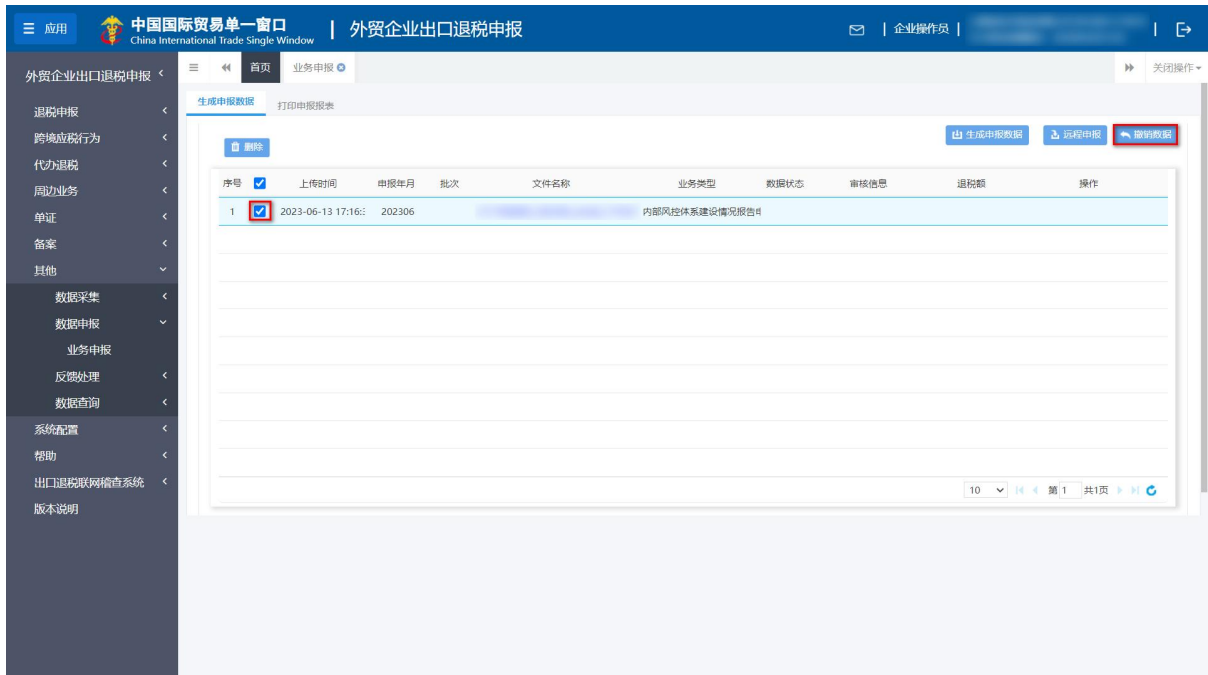
勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据正式申报。如图：



③撤销申报数据

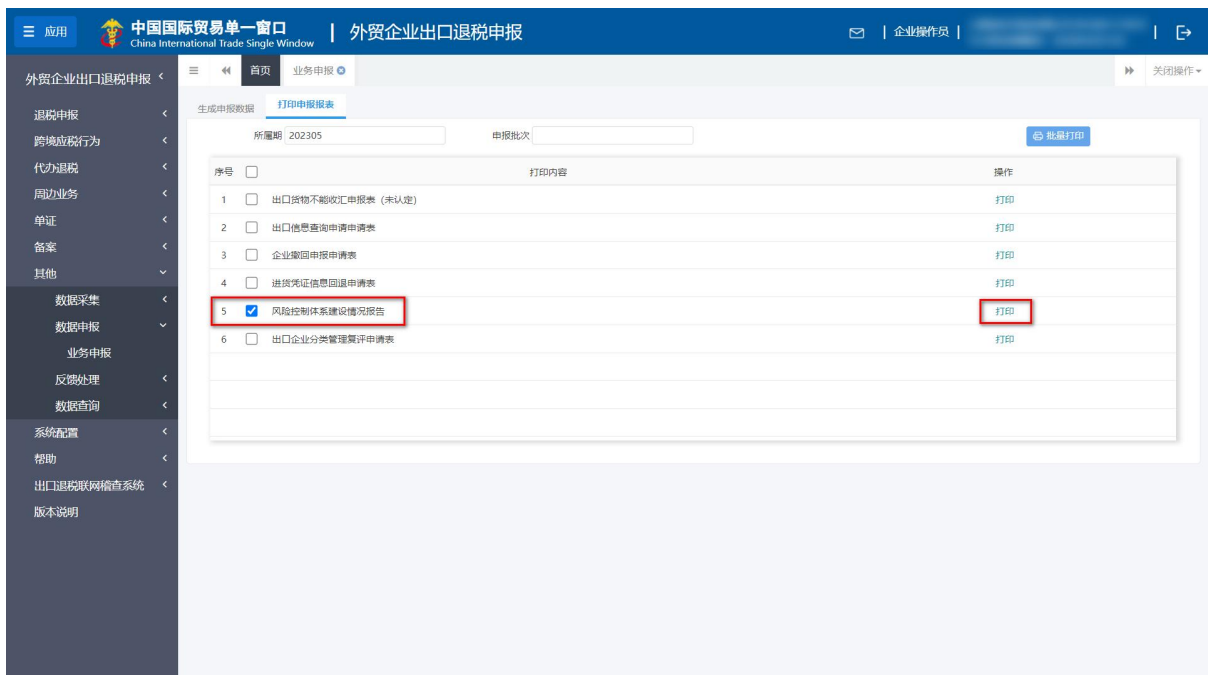
勾选已生成的数据，点击【撤销数据】按钮，可撤销数据至数据采集界面，进行数据修改。如图：





④打印报表下载

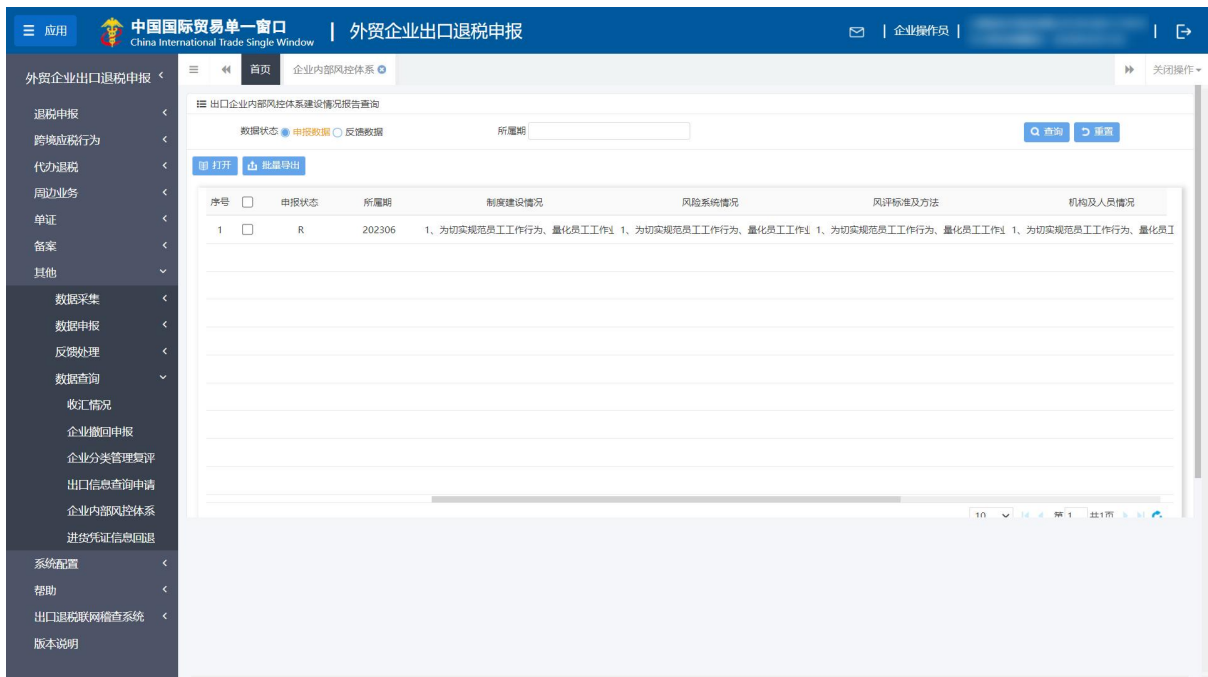
勾选已生成的数据，点击【打印】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



(3) 数据查询

在“数据查询”中可以查看申报成功的出口企业内部风控体系建设情况报告明细数据。如图：





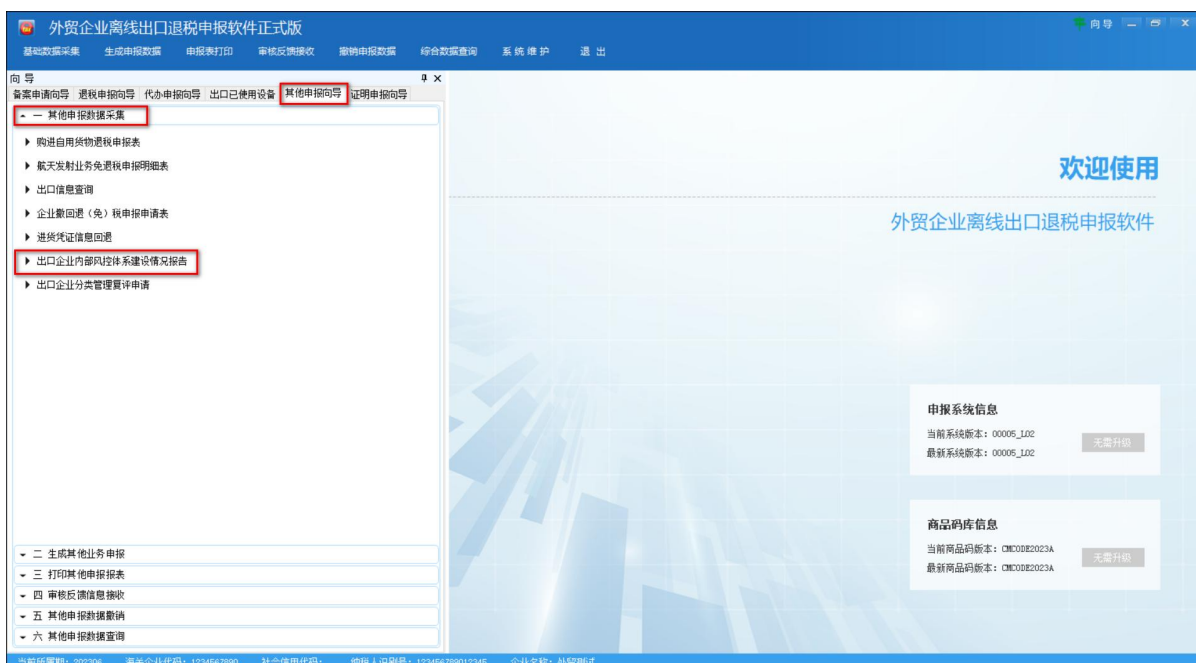
3. 通过离线版申报系统申报

采用离线版申报系统进行一类出口企业评定申请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

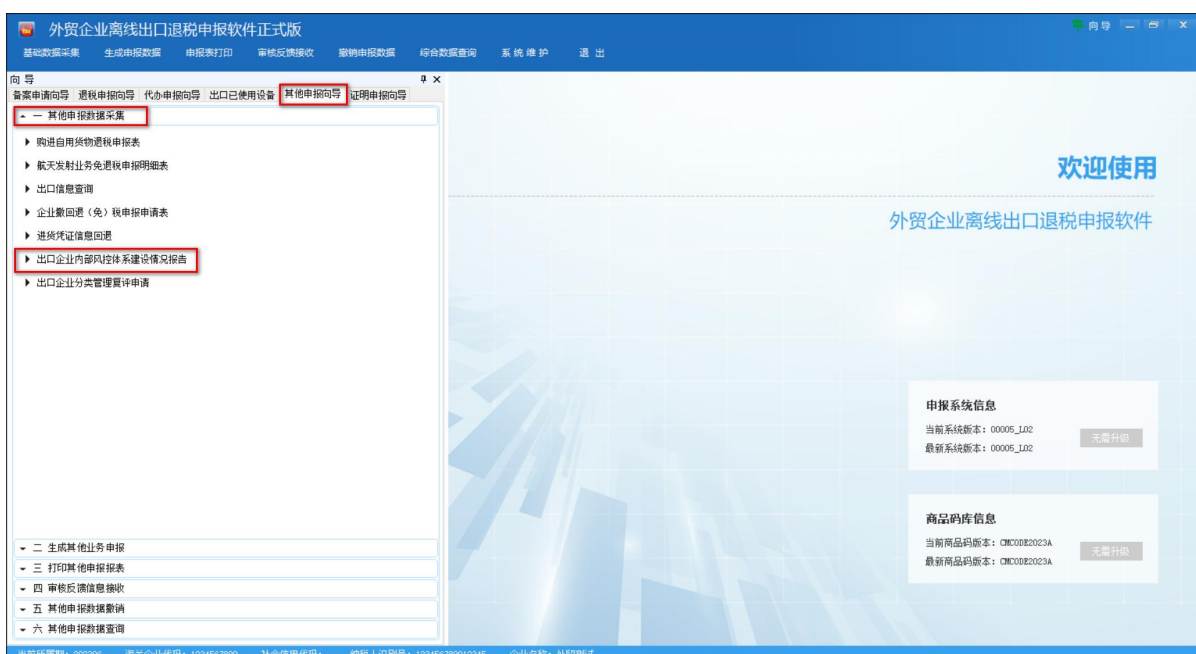
通过“向导”->“其他申报向导”->“其他申报数据采集”->“出口企业内部风控体系建设情况报告”，进入申报模块。如图：

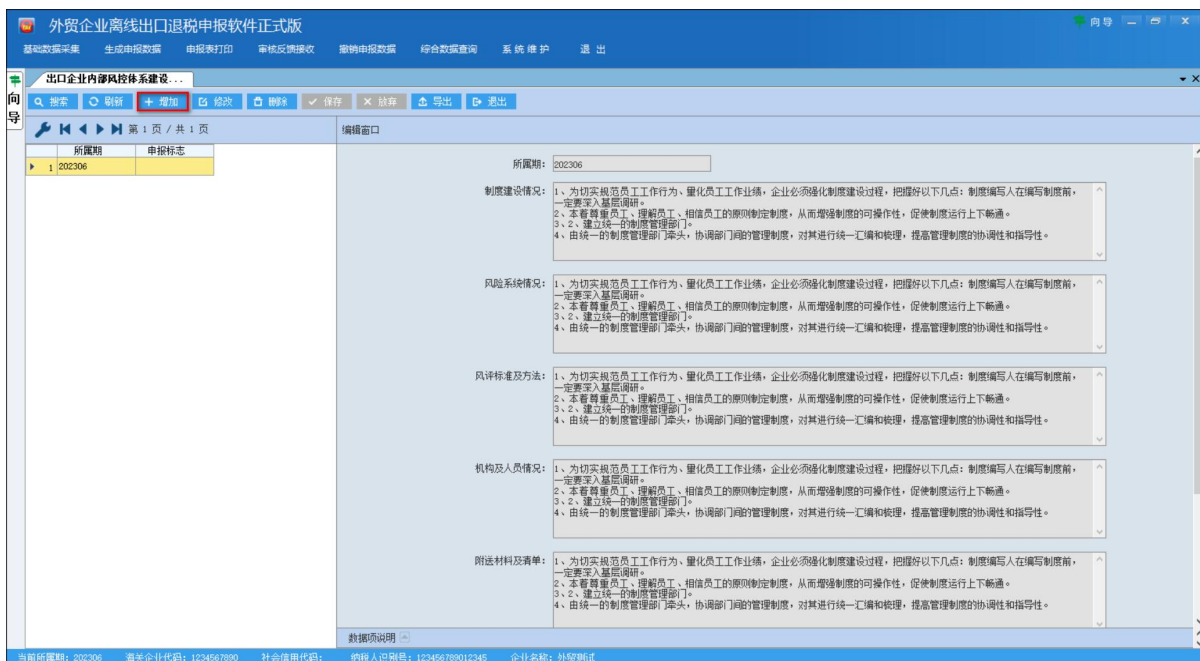




(2) 明细数据采集

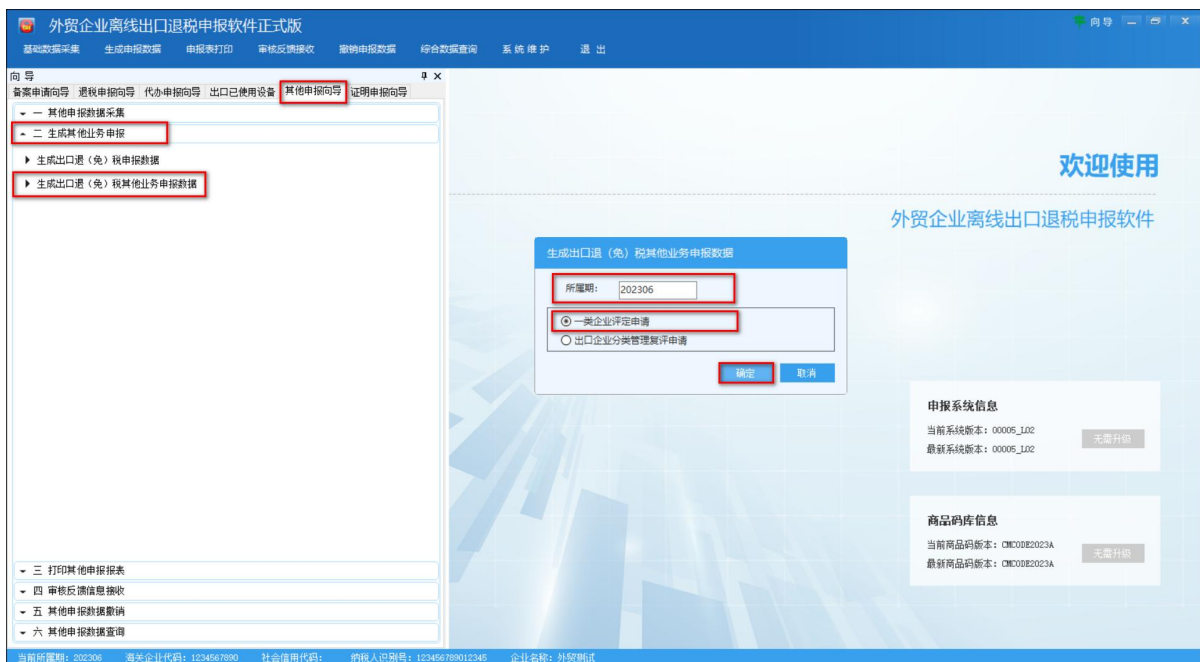
选择申报系统“其他申报向导”第一步“其他申报数据采集->出口企业内部风控体系建设情况报告”，点击【增加】按钮，录入制度建设情况、风险系统情况、风险标准及方法等内容。如图：





(3) 生成申报数据

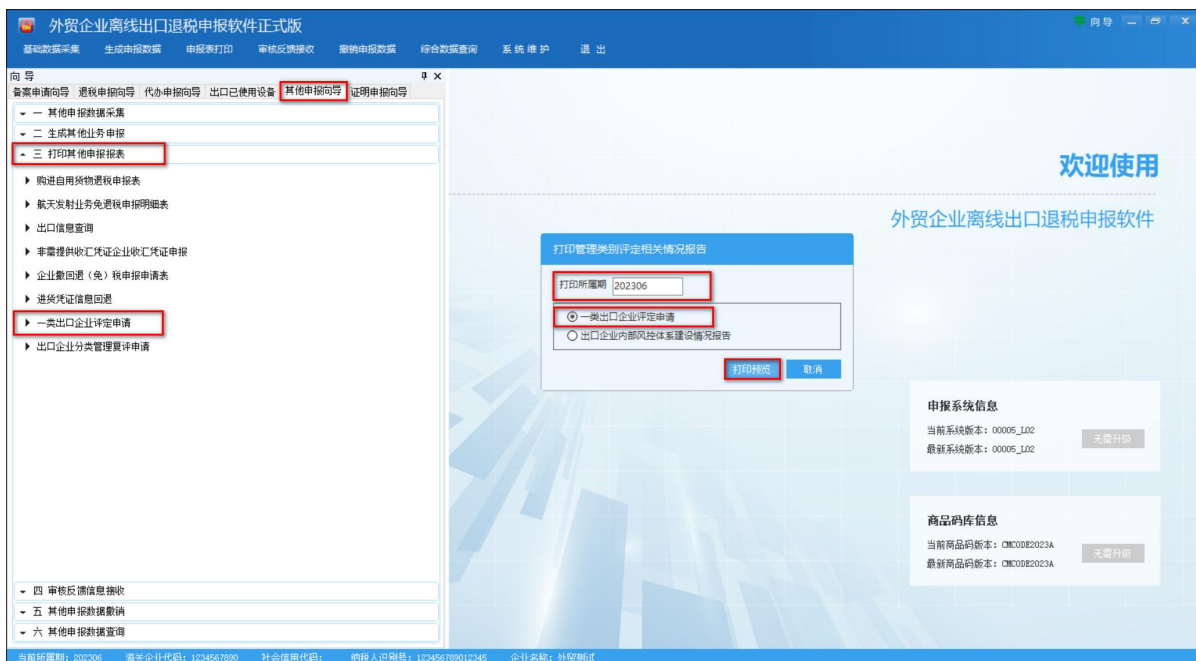
选择申报系统“其他申报向导”第二步“生成其他业务申报” -> “生成出口退（免）税其他业务申报数据”，选择“一类企业评定申请”，输入“所属期”，再点击【确定】按钮，生成申报数据保存至本地电脑。如图：



(4) 申报数据报表打印



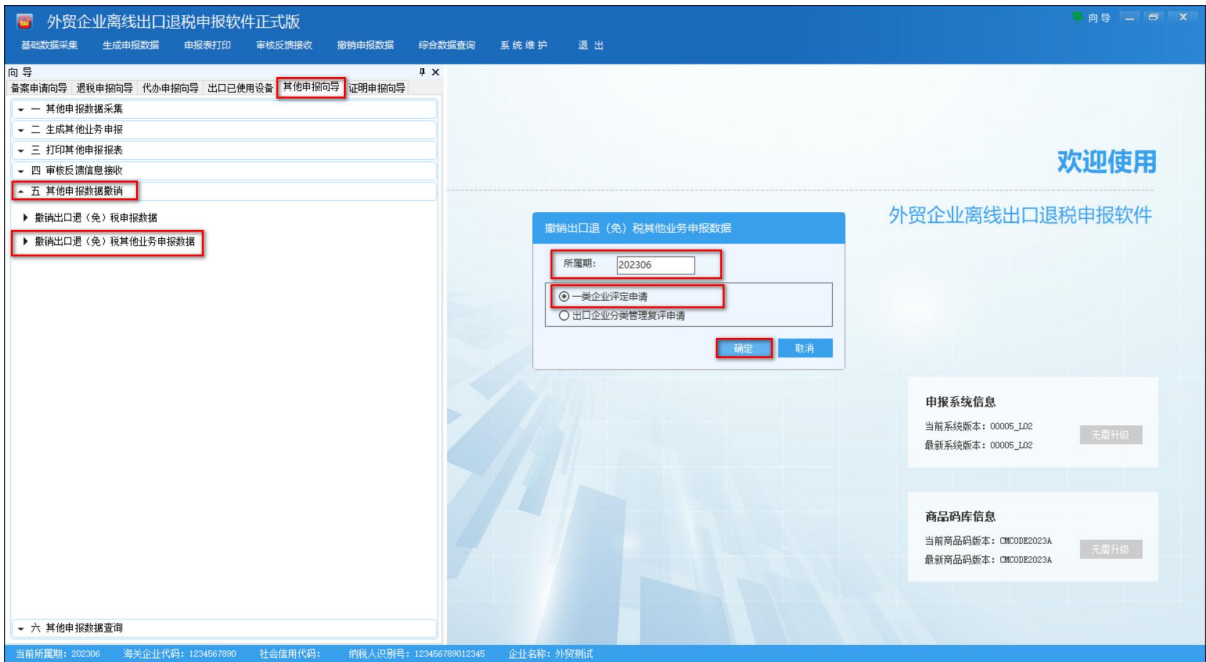
选择申报系统“其他申报向导”第三步“打印其他申报报表”，选择“一类出口企业评定申请”，录入“打印所属期”，点击【打印预览】按钮。如图：



(5) 数据撤销

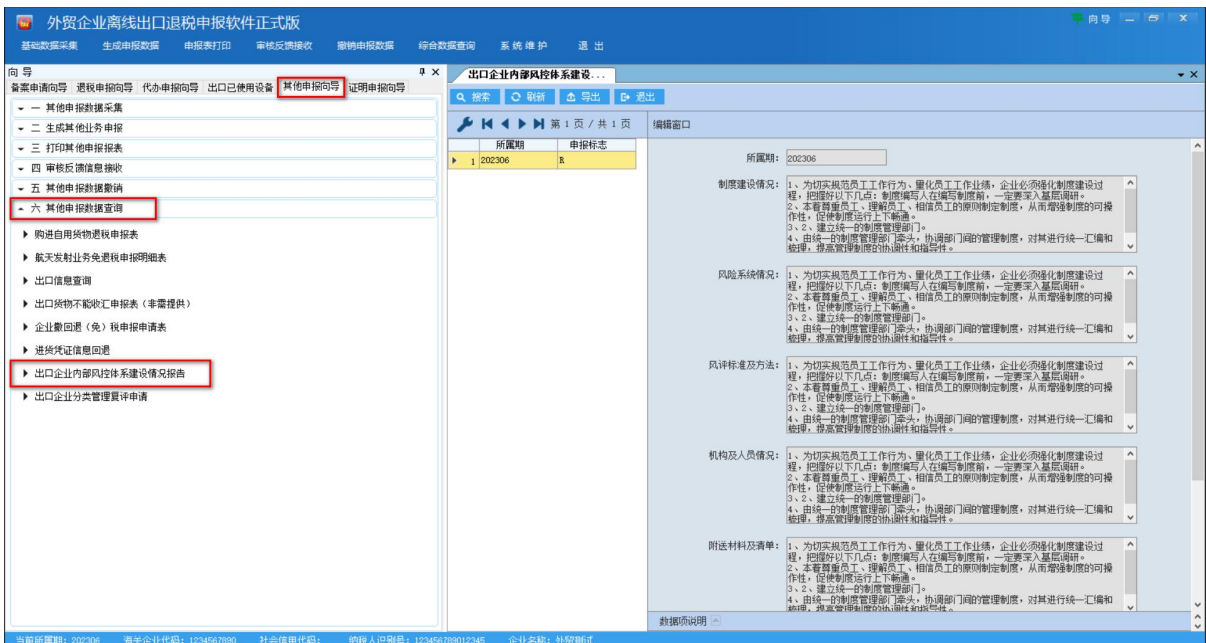
若发现申报数据有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入阶段，进行修改，再按照其他申报向导流程重新申报。选择申报系统“其他申报向导”第五步“其他申报数据撤销”->“撤销出口退（免）税其他业务申报数据”，选择“一类企业评定申请”，输入“所属期”，点击【确定】按钮。如图：





(6) 数据查询

生成申报数据后，可在其他申报数据查询中查看。选择申报系统“证明申报向导”第六步“其他申报数据查询”，再选择“出口企业内部风控体系建设情况报告”。如图：



(7) 正式申报

登录电子税务局后，通过“我要办税”->“出口退税管理”

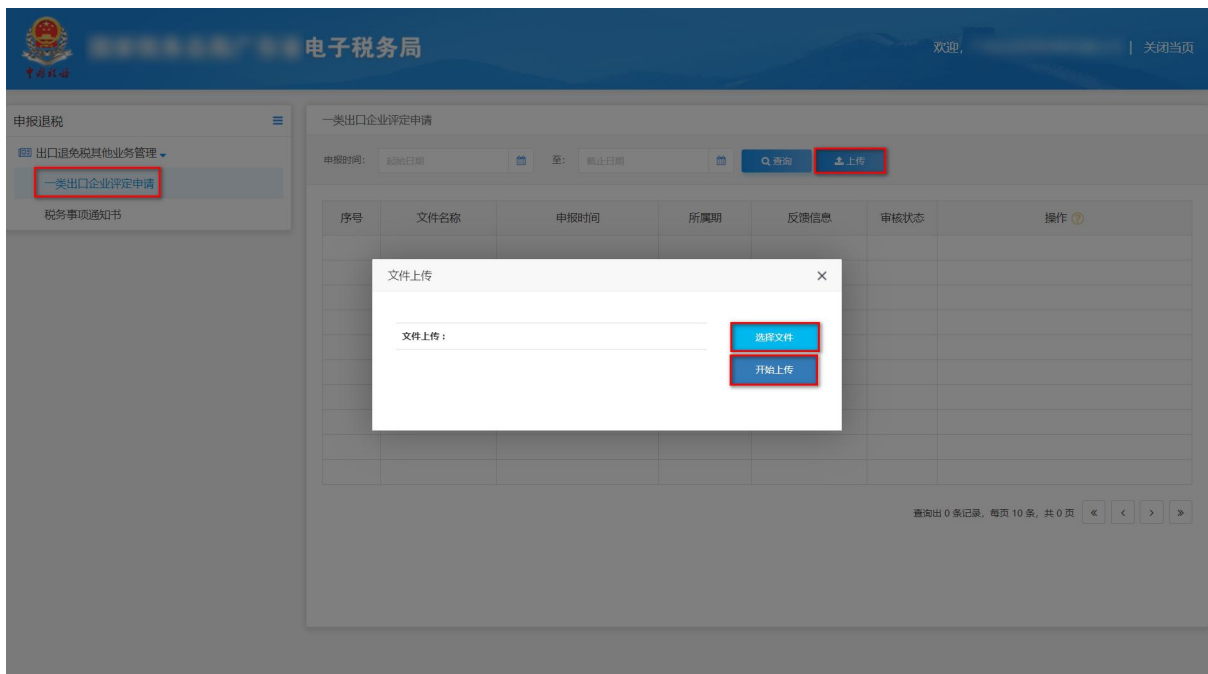


-> “出口企业分类管理” -> “一类出口企业评定申请”，选择
“离线申报”进入申报模块。如图：





选择“一类出口企业评定申请”进入“正式申报”界面，点击【上传】按钮，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。

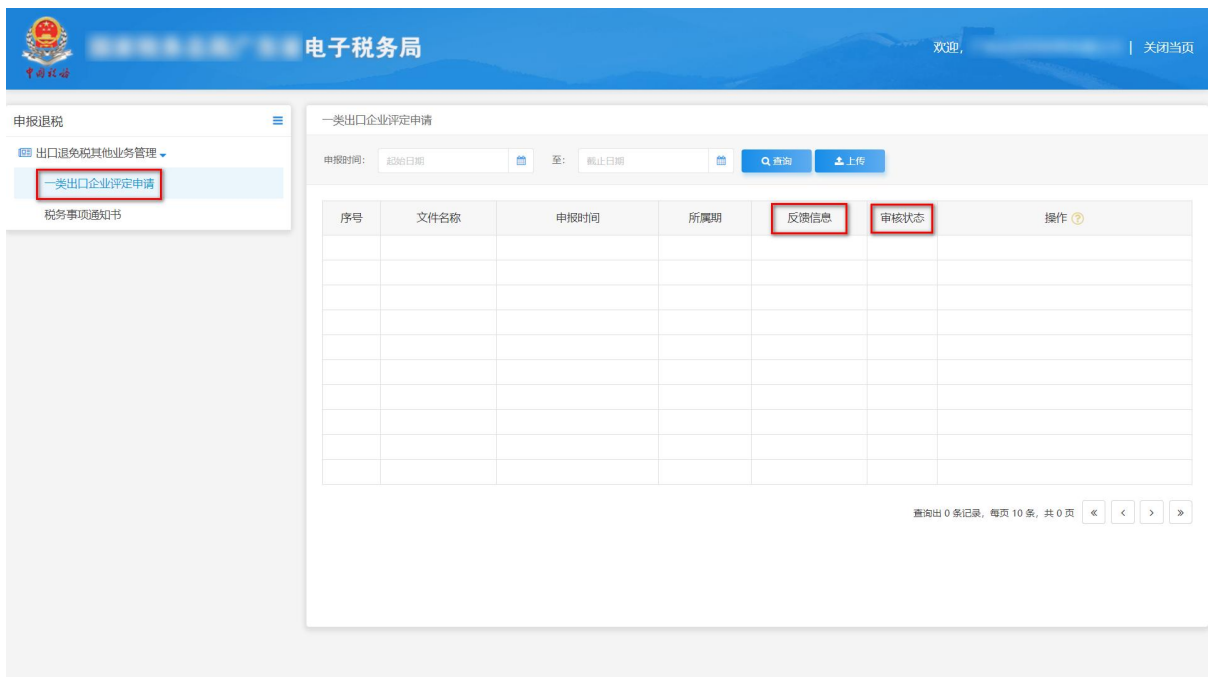


(8) 申报结果查询

完成正式申报后，可实时查询税务机关对该笔业务的审核状



态及流程信息。如图：



(三) 出口企业分类管理复评申请申报流程

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”->“出口企业分类管理”->“出口企业分类管理复评申请”，选择“在线申报”进入申报模块。如图：



电子税务局

请输入需要搜索的内容 搜索 欢迎 | 退出

套餐业务

常用功能 我的信息 **我要办税** 我要查询 互动中心 公众服务

[税务数字账户](#)
[综合信息报告](#)
[发票使用](#)
[对纳税人延期申报核准](#)
[税费申报及缴纳](#)
[对纳税人延期缴纳税款核准](#)
[税收减免](#)

[证明开具](#)
[税务行政许可](#)
[核定管理](#)
[一般退\(抵\)税管理](#)
[**出口退税管理**](#)
[增值税抵扣凭证管理](#)
[纳税信用](#)

[稽查检查](#)
[涉税专业服务机构管理](#)
[法律追究与行政救济事项](#)
[预约定价安排续签申请](#)
[委托办税管理](#)
[税务代保管资金收取](#)
[社保业务办理](#)

特色业务

我的待办 服务提醒 政策速递

- 政策速递提醒
- 关于使用全面数字化的电子发票有关事项通知
- 全面数字化的电子发票将在我省推广使用

电子税务局

请输入需要搜索的内容 搜索 欢迎 | 退出

套餐业务

常用功能 我的信息 **我要办税** 我要查询 互动中心 公众服务

出口退税管理

- 出口退(免)税企业资格信息报告
- 出口退(免)税申报
- 出口企业分类管理**
- 出口退税自检服务

返回

特色业务

我的待办 服务提醒 政策速递

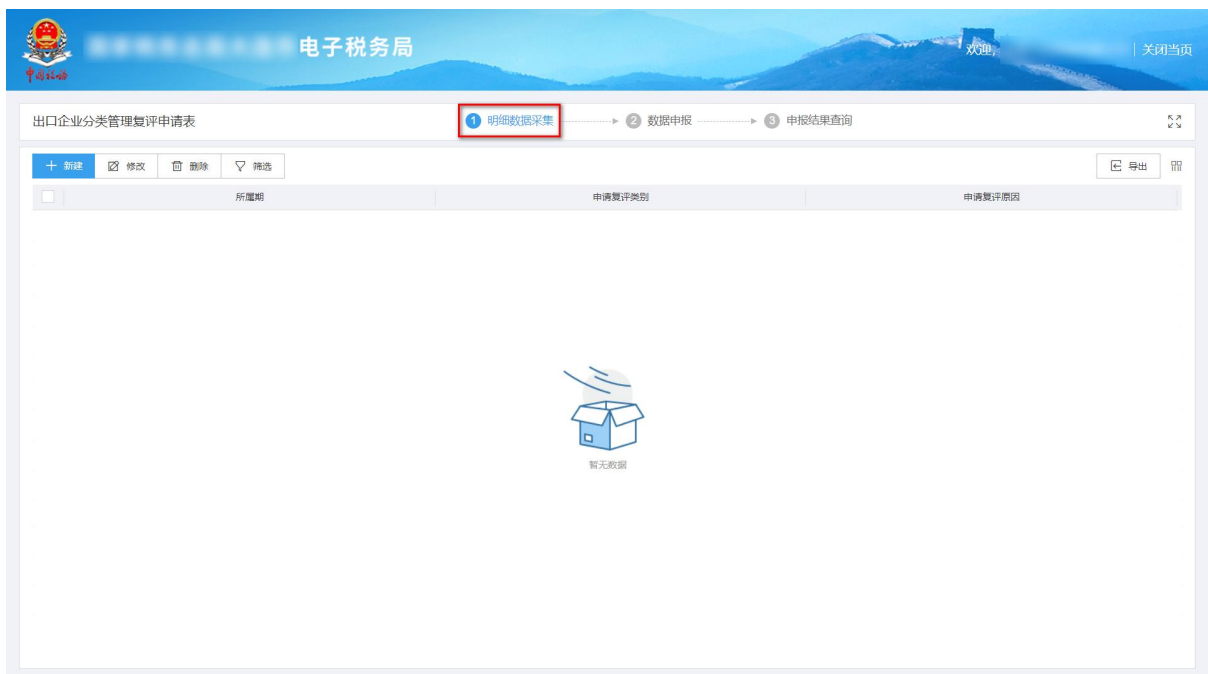
- 政策速递提醒
- 关于使用全面数字化的电子发票有关事项通知
- 全面数字化的电子发票将在我省推广使用





(2) 明细数据采集

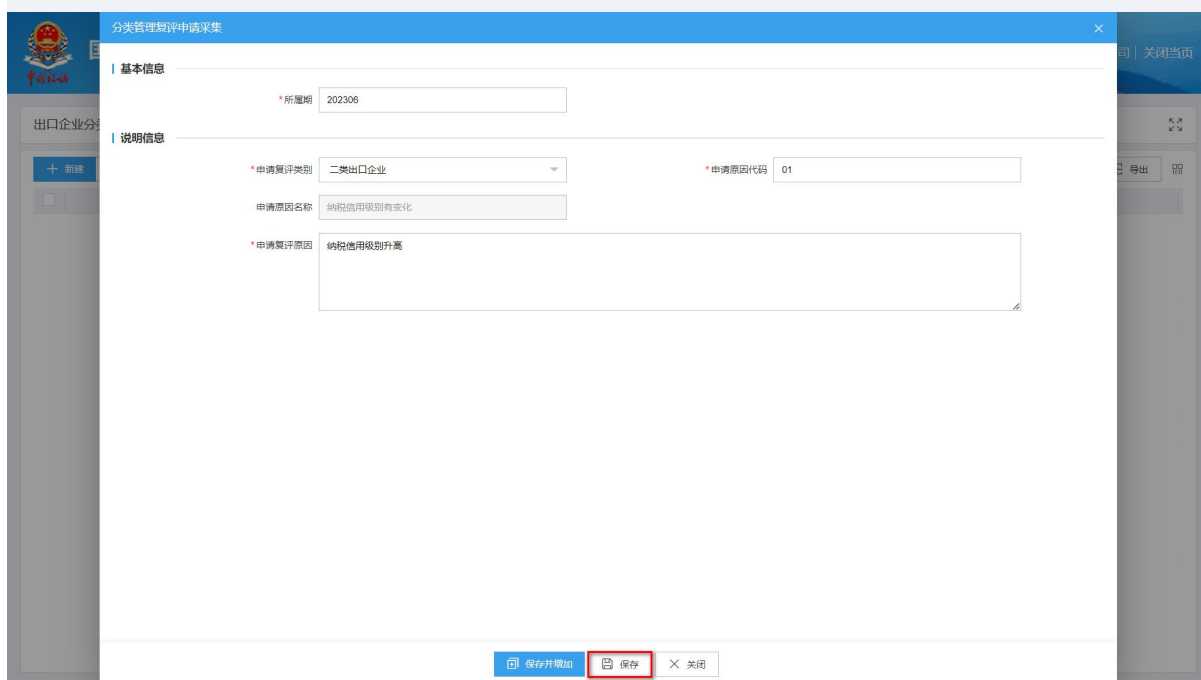
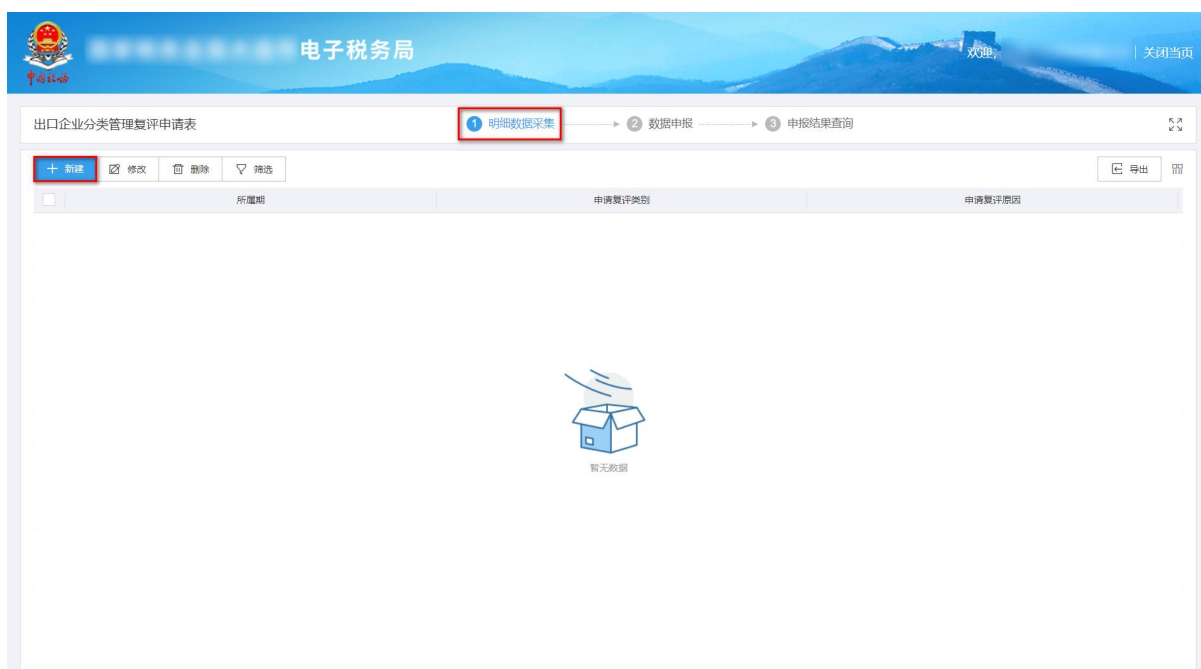
明细数据采集可采集需要申报的明细数据，同时也可以对已采集的数据进行修改、删除等操作，当采集的数据较多时，也可通过筛选功能筛选所需要的数据。如图：



①新建



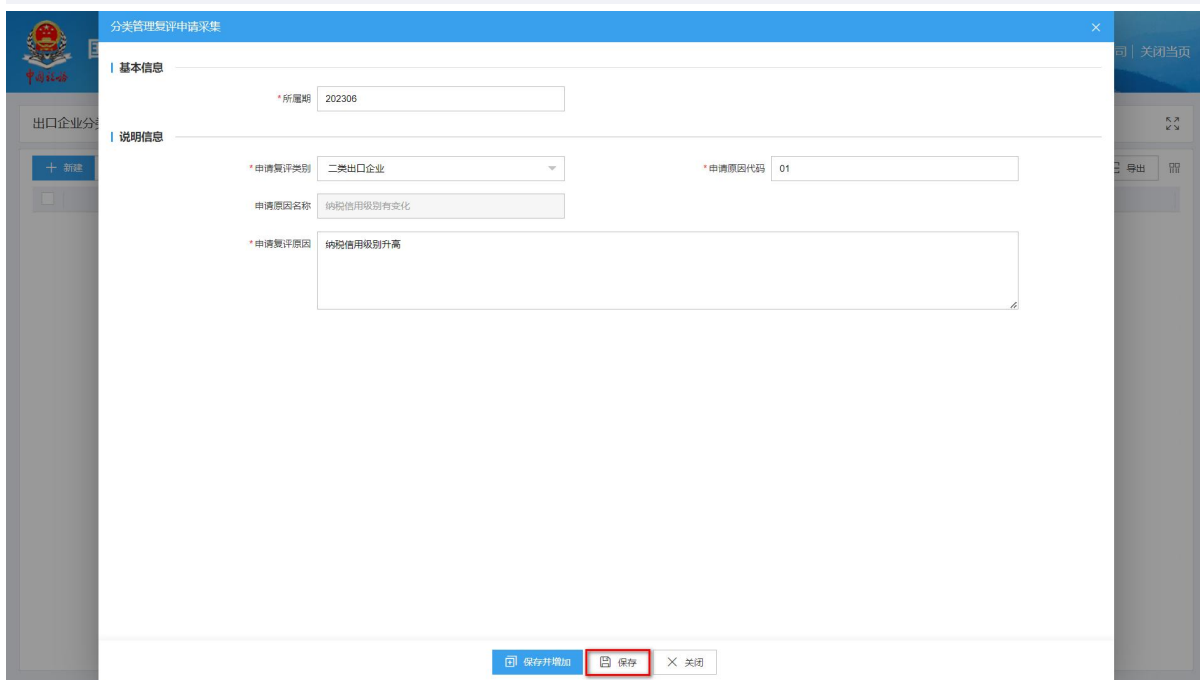
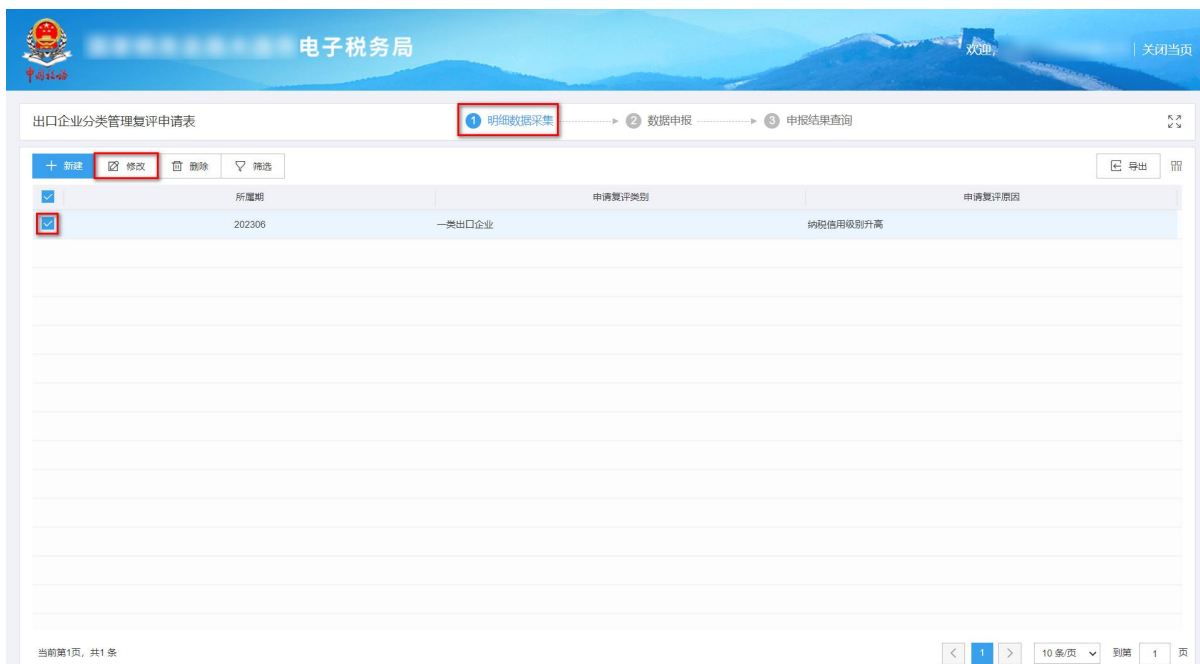
点击【新建】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集，采集后点击【保存】按钮。如图：



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：

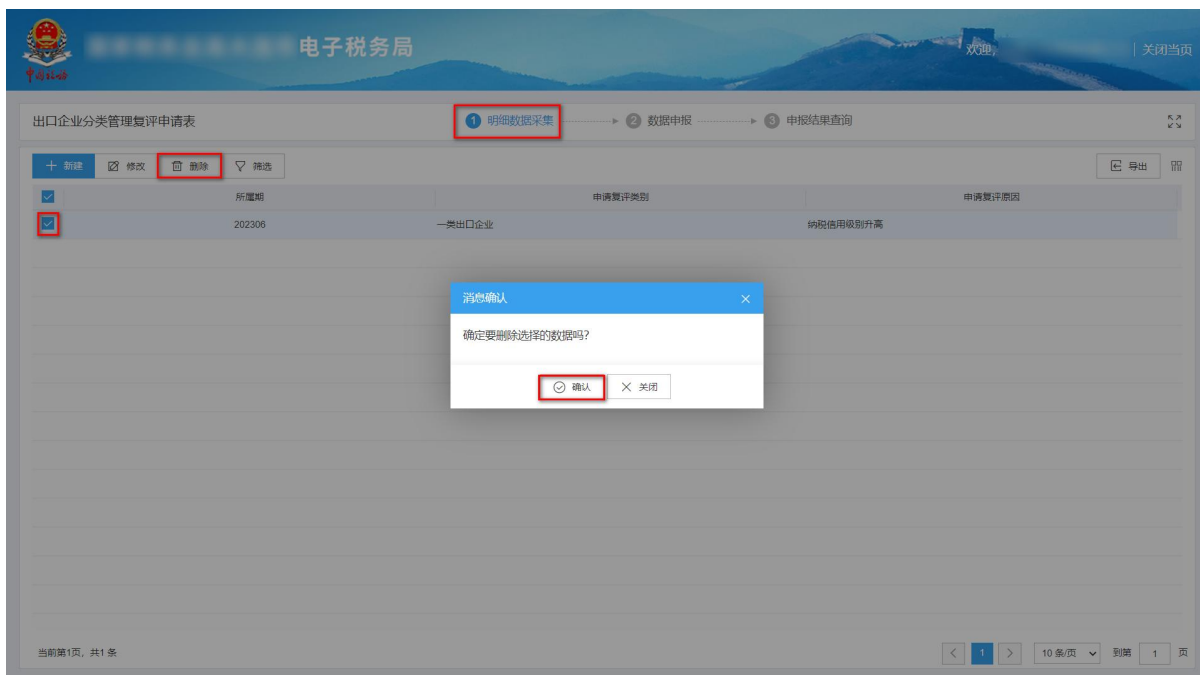




③删除

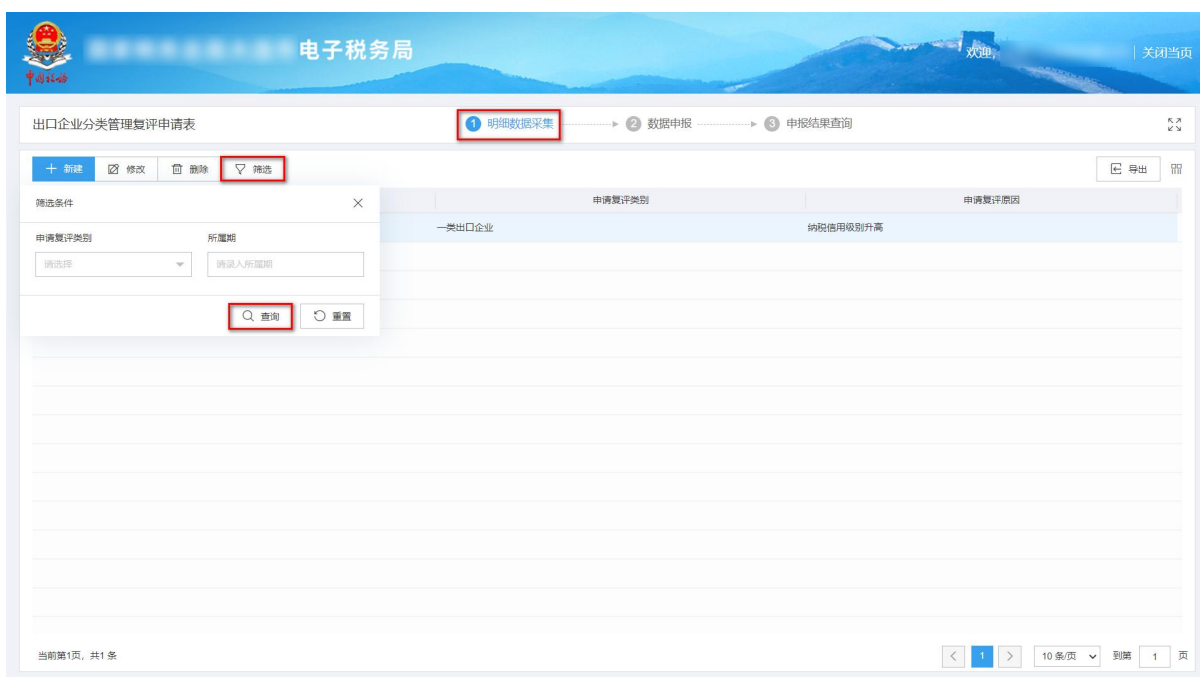
勾选需要删除的数据，点击【删除】按钮，再点击【确认】按钮，删除所选数据。如图：





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) 数据申报

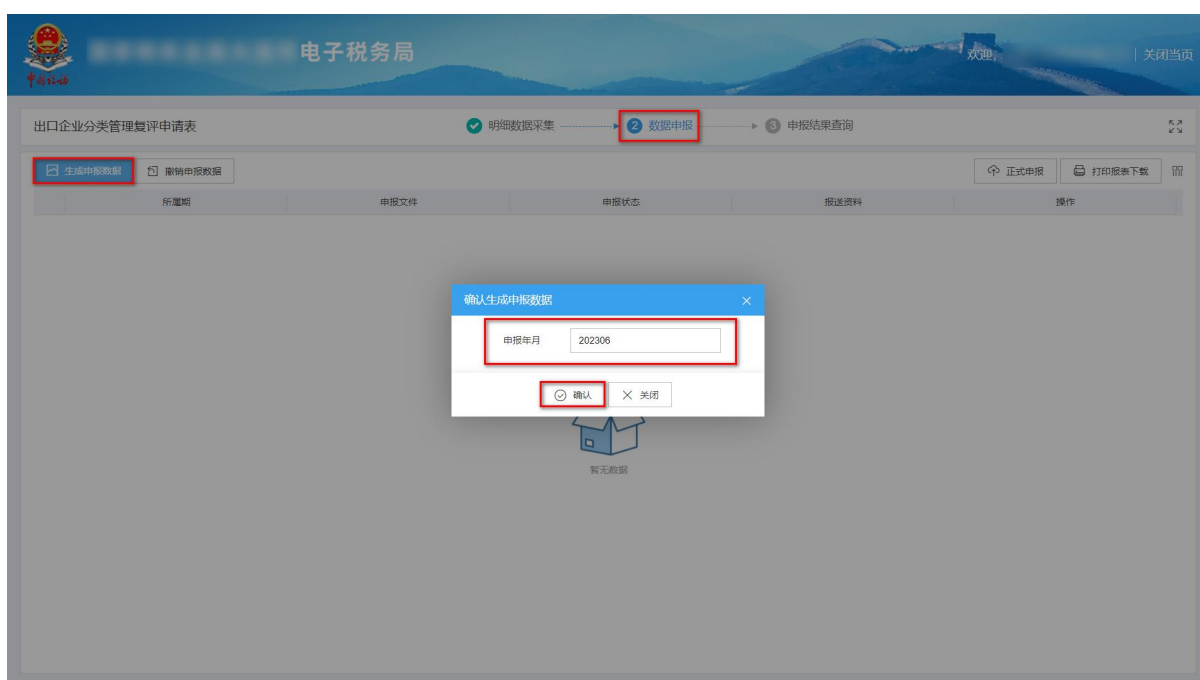
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过申报明细查看功能检查生成的申报数据是否有误，



若检查无误即可进行正式申报，若检查有误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

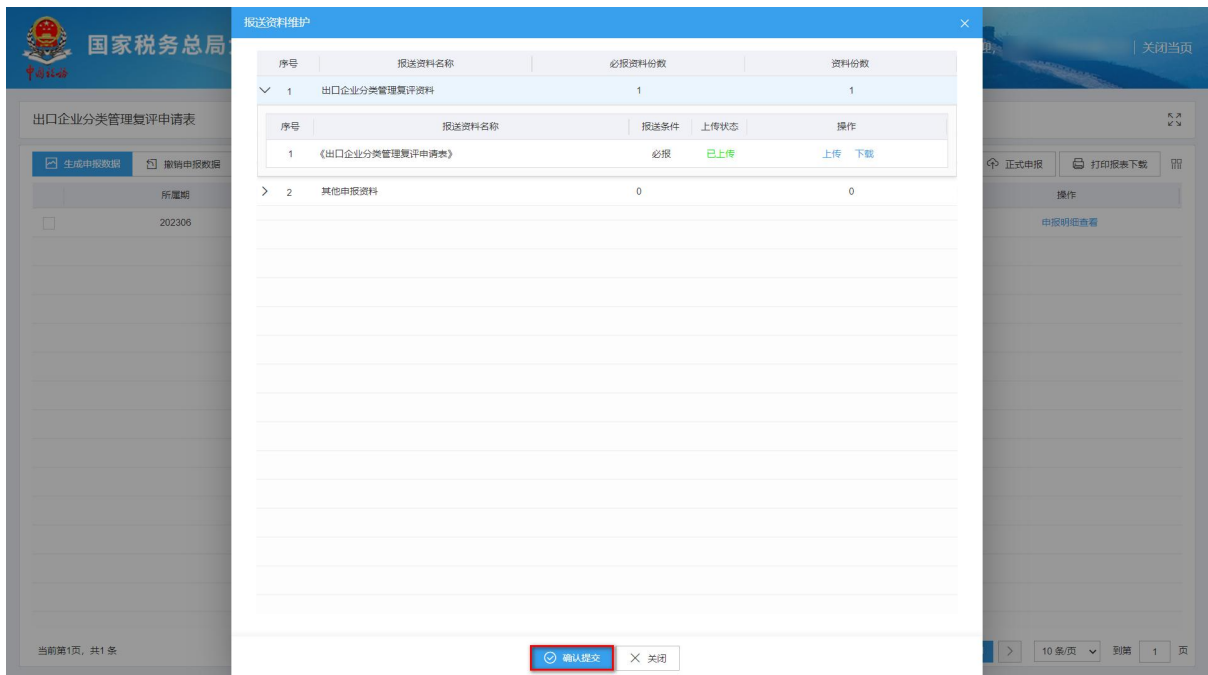
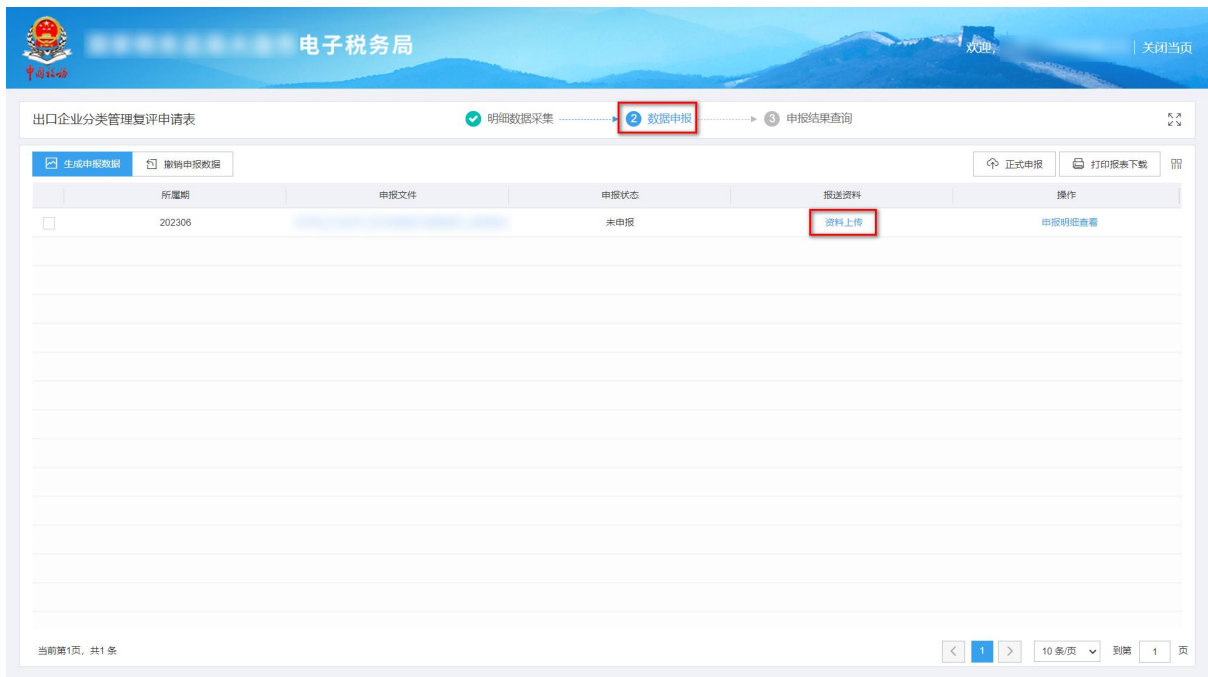
点击【生成申报数据】按钮，录入“申报年月”，点击【确认】按钮，生成申报数据。如图：



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：

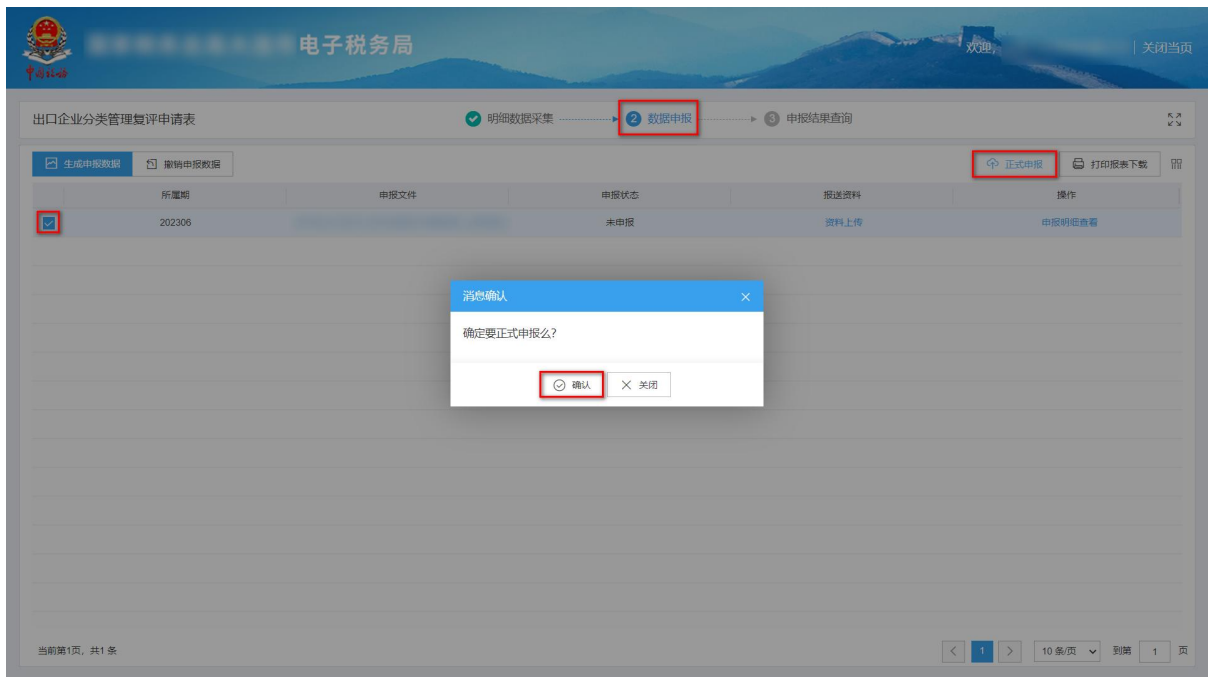




③正式申报

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：

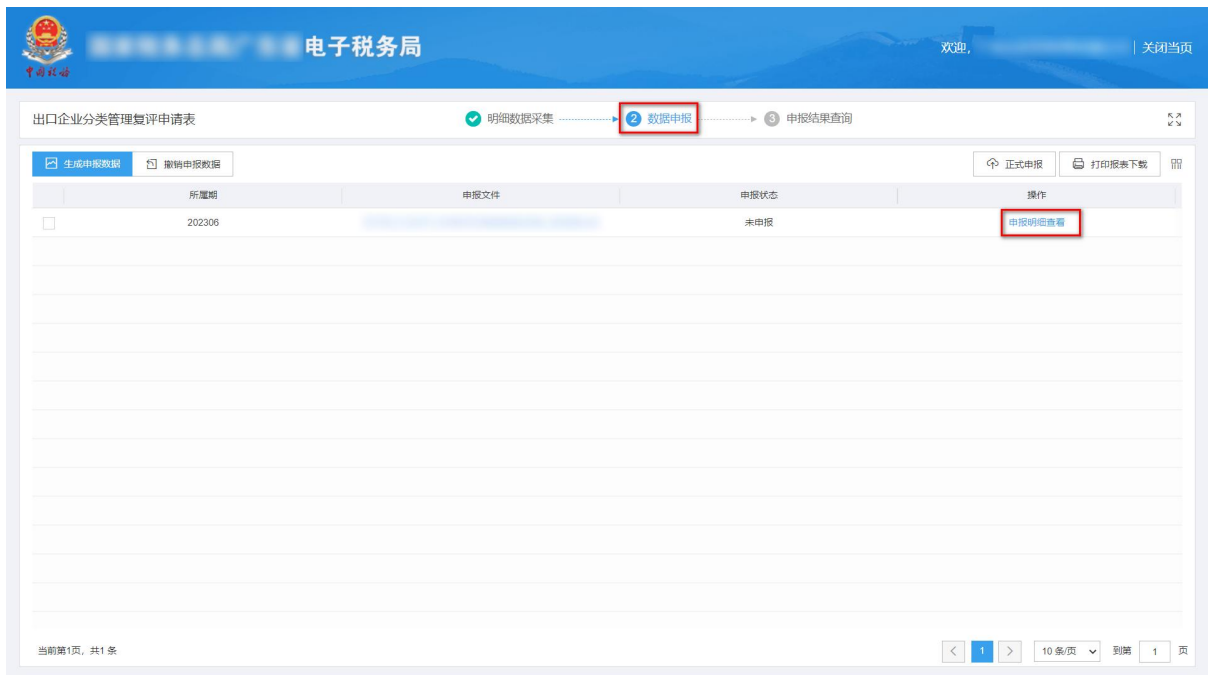


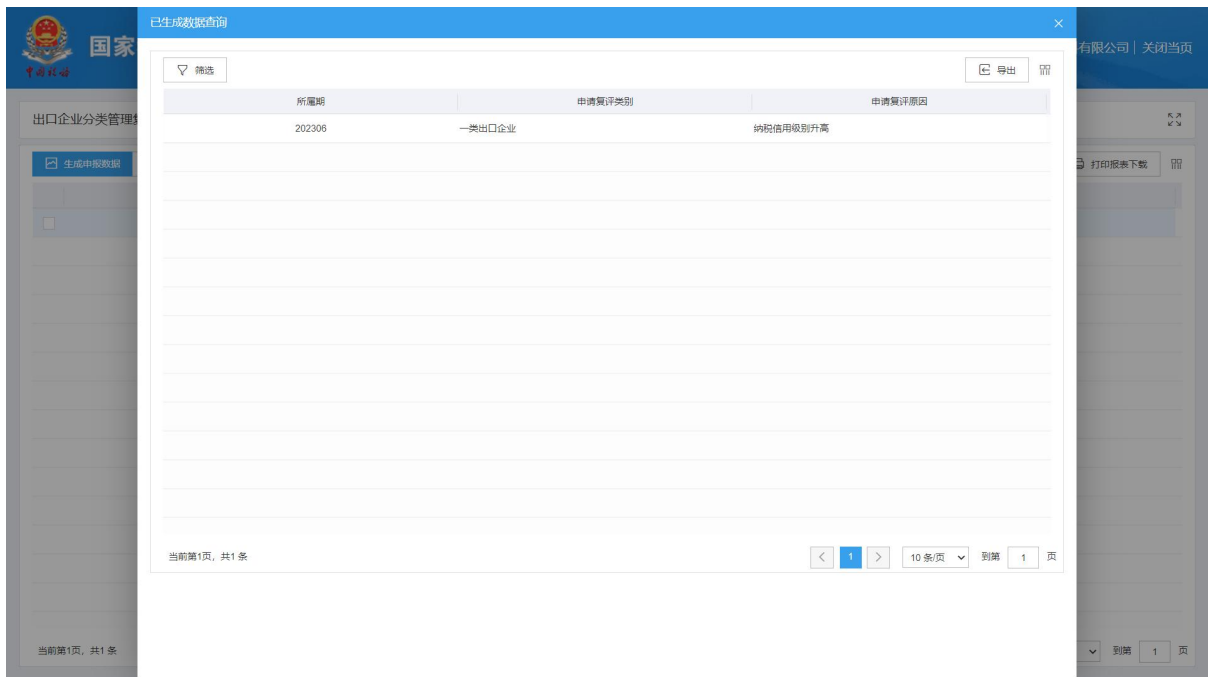


④ 申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

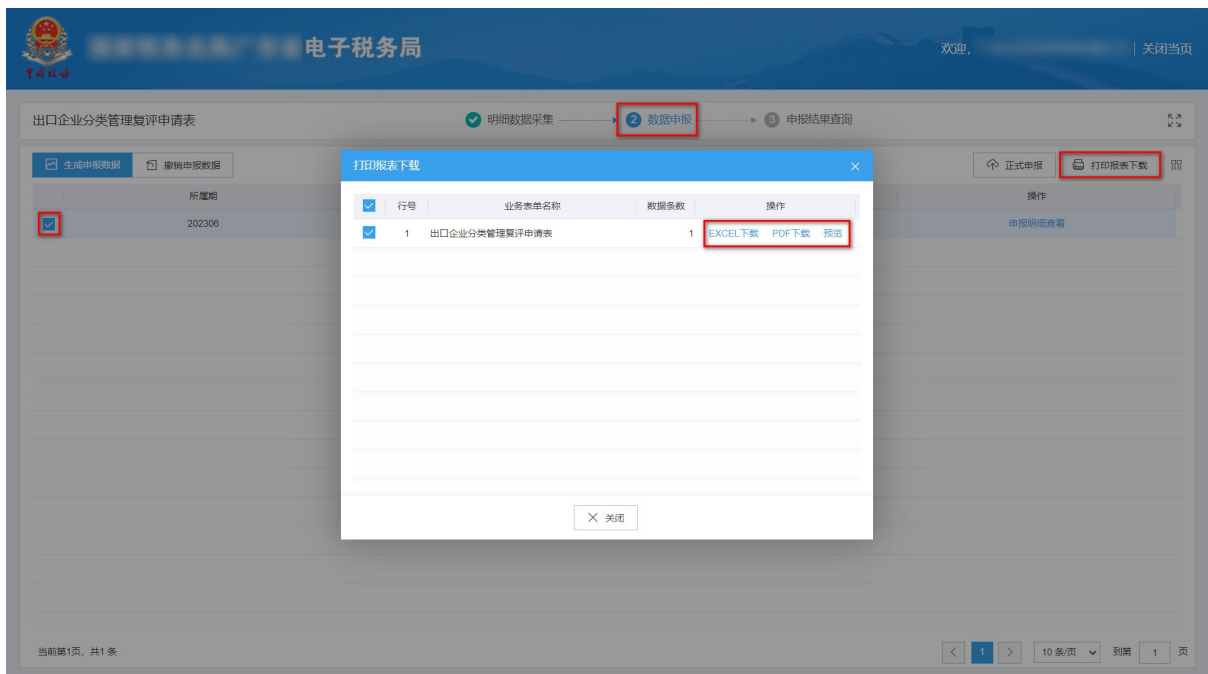
如图：





⑤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：

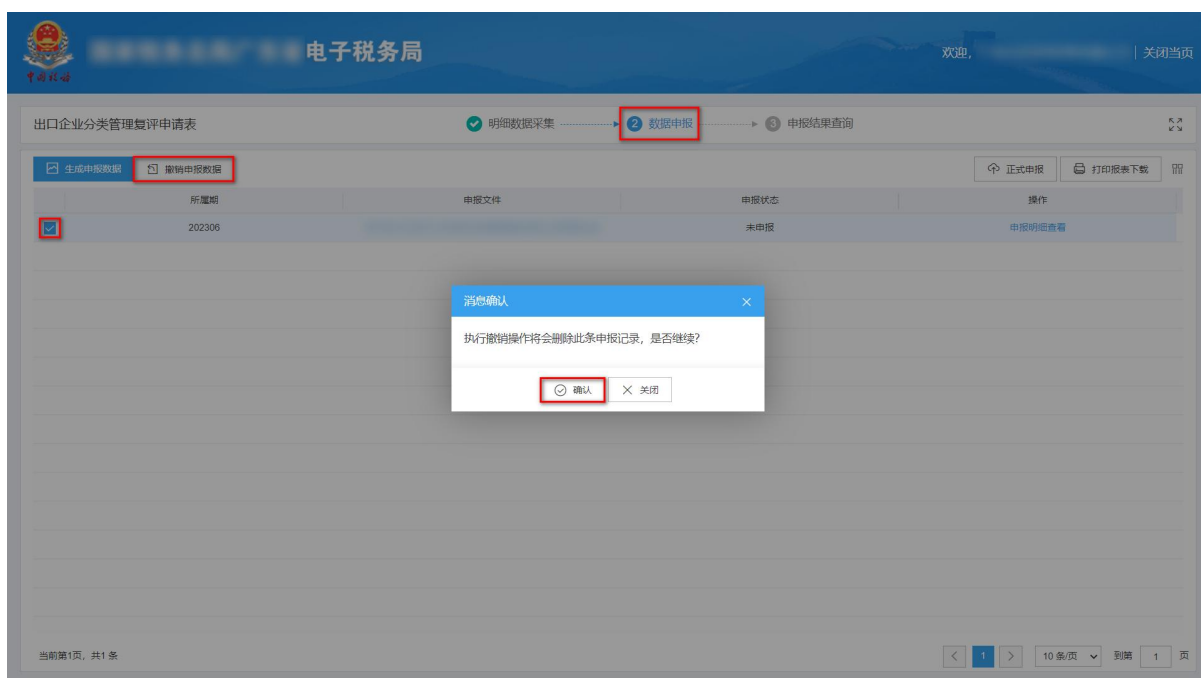


⑥撤销申报数据

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笔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：



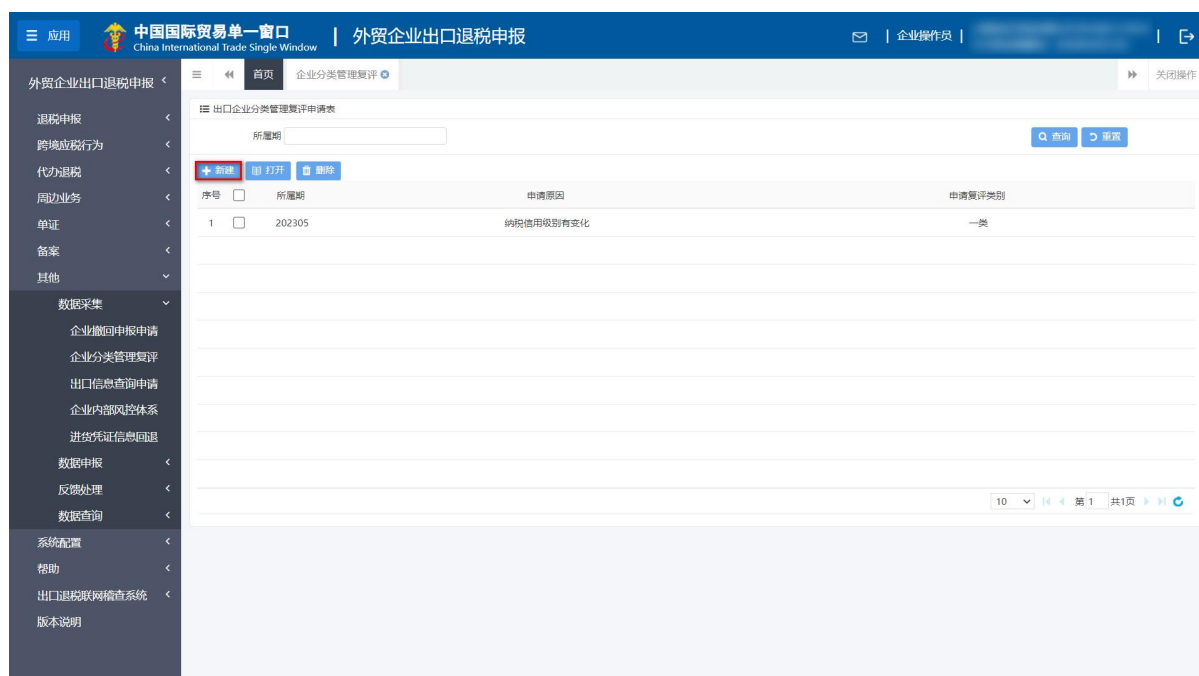
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报

(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

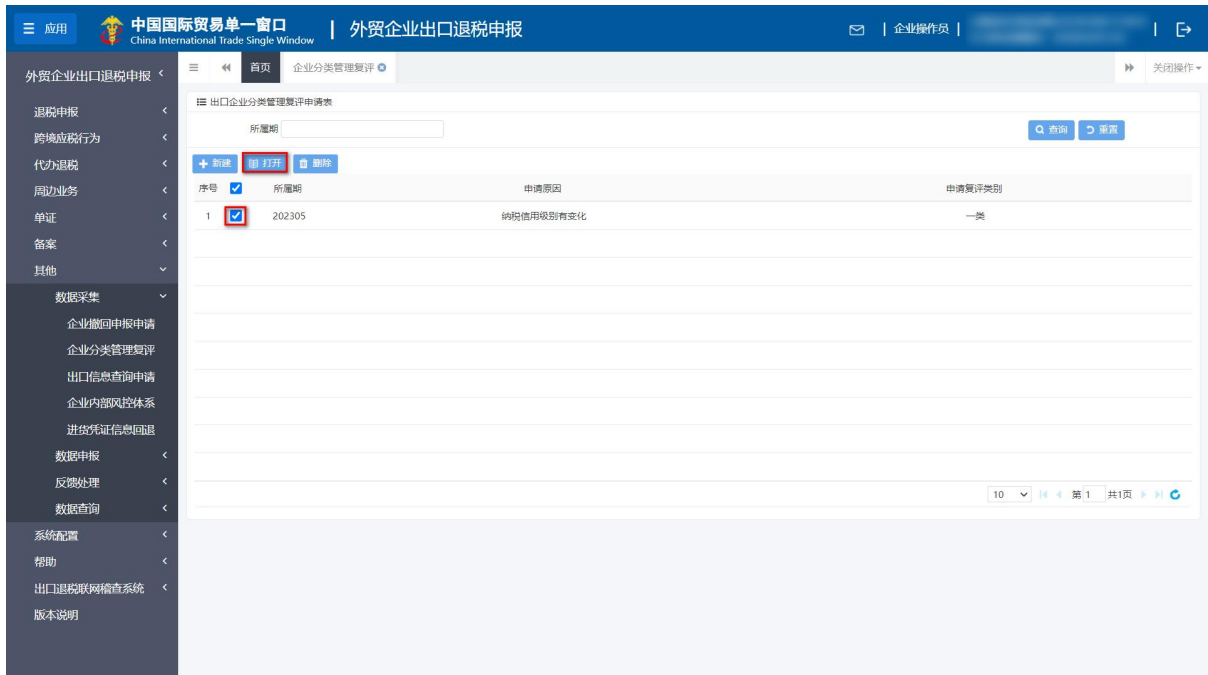
点击【新建】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集。如图：



②修改

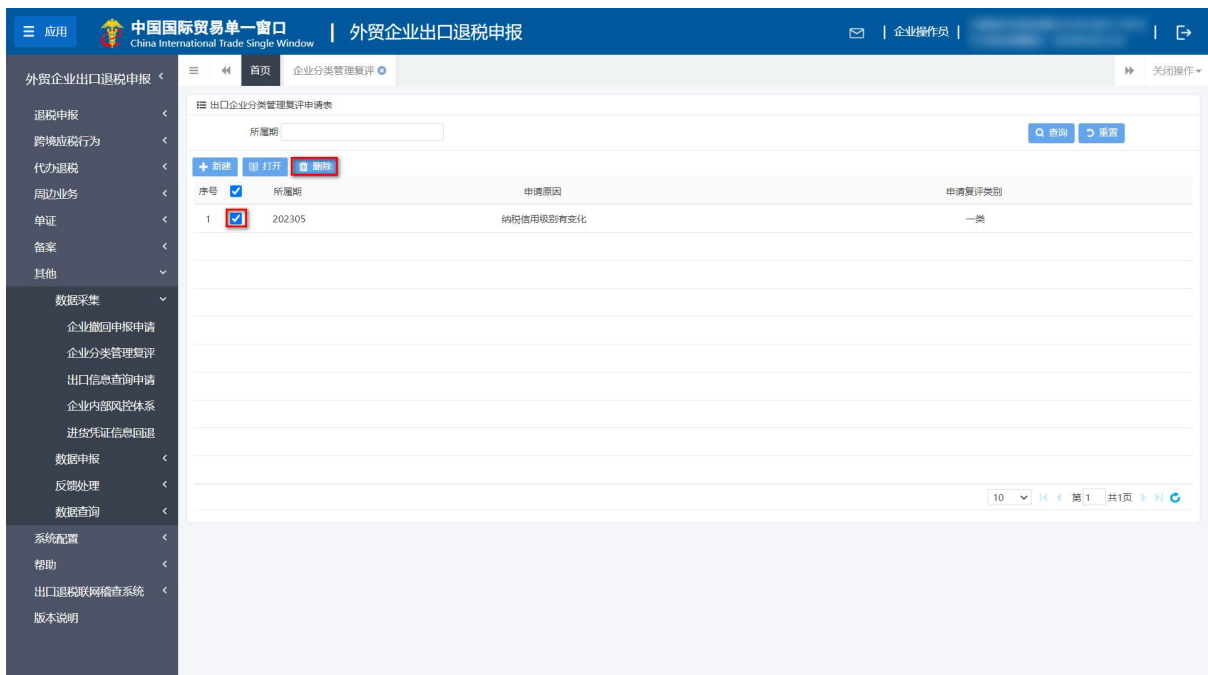
需要修改数据时，勾选需要修改的记录，点击【打开】按钮，弹出出口企业分类管理复评申请编辑界面，进行相应字段的修改。如图：





③删除

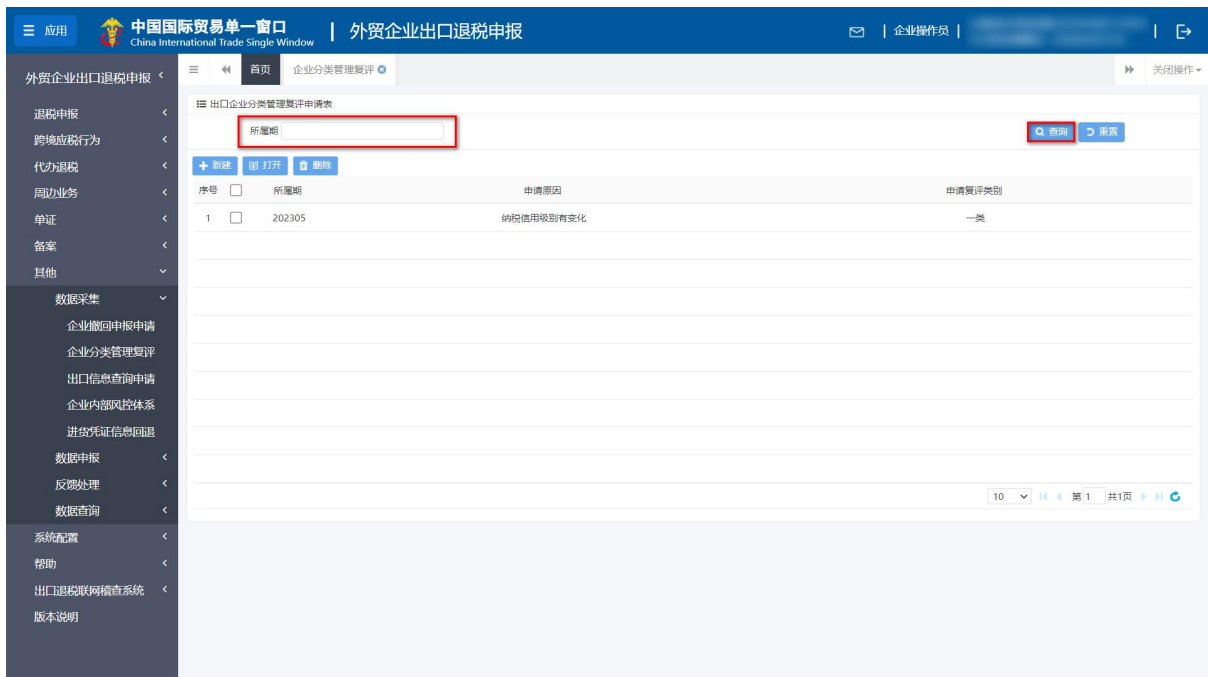
对需要删除的数据，可点击【删除】按钮，删除不需要的数据。如图：



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

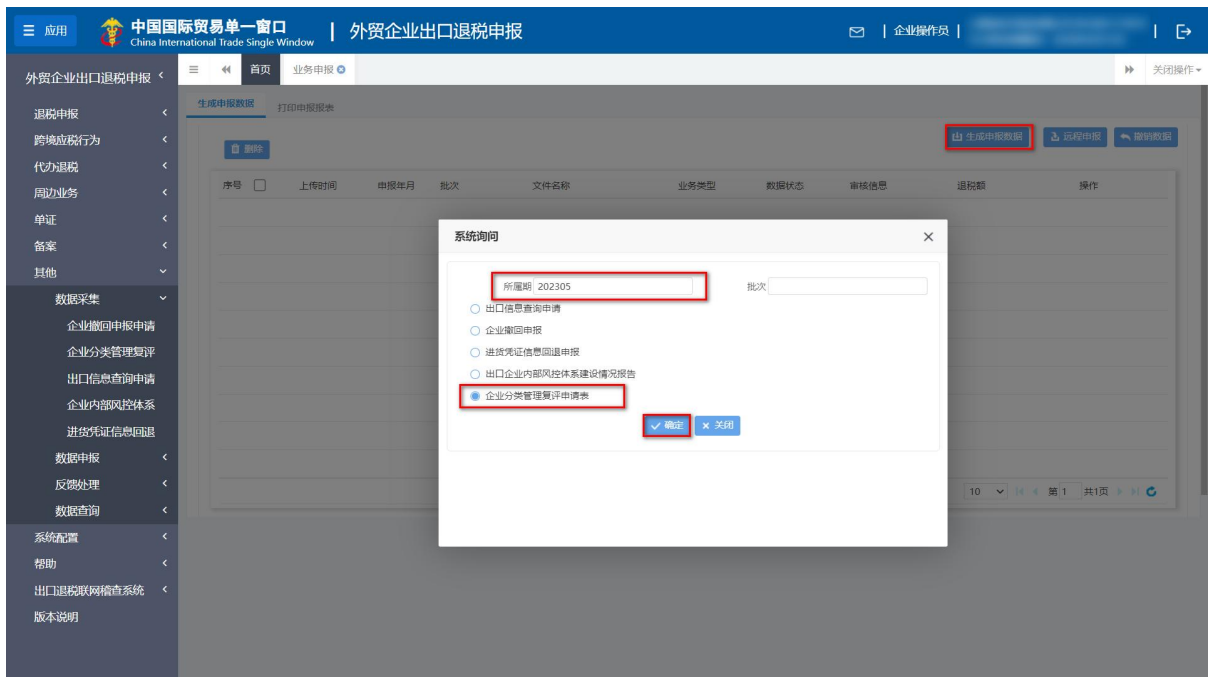
进入“数据申报”中的“生成申报数据”、“打印申报表”，可以对采集完毕的数据进行数据上传，或者将生成的申报数据进行打印。

①生成申报数据

点击【生成申报数据】按钮，选择“企业分类管理复评申请表”录入“所属期”，再点击【确定】按钮，可生成申报数据。

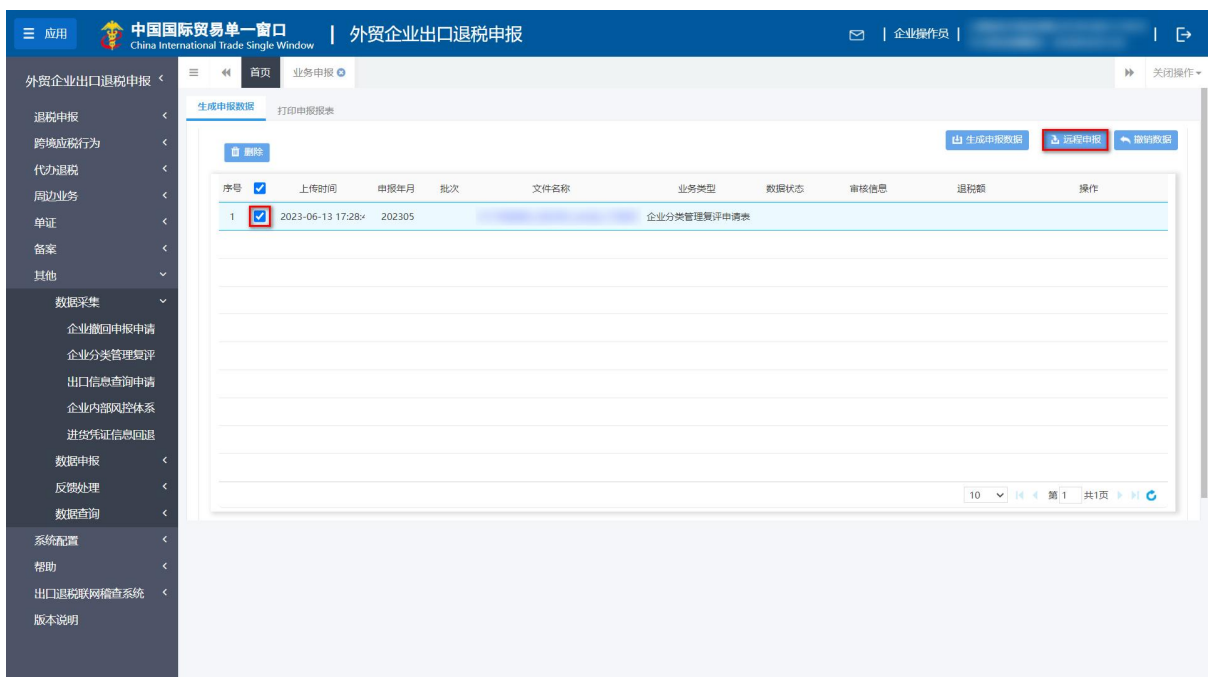
如图：





②远程申报

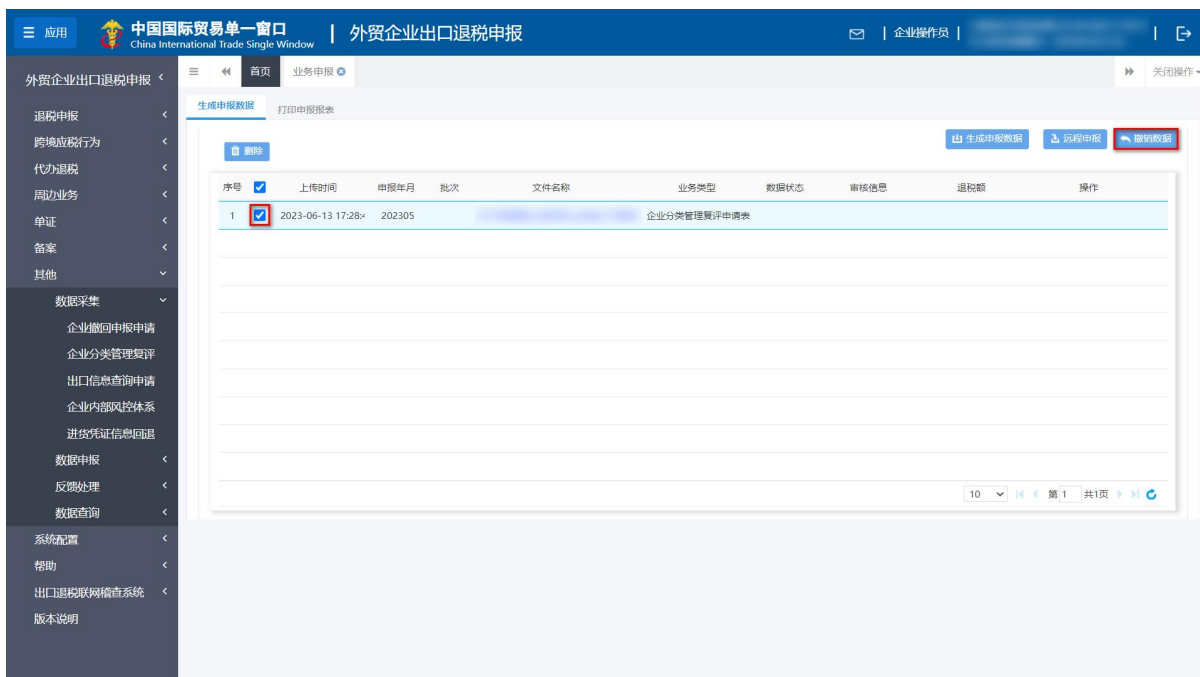
勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据正式申报。如图：



③撤销申报数据

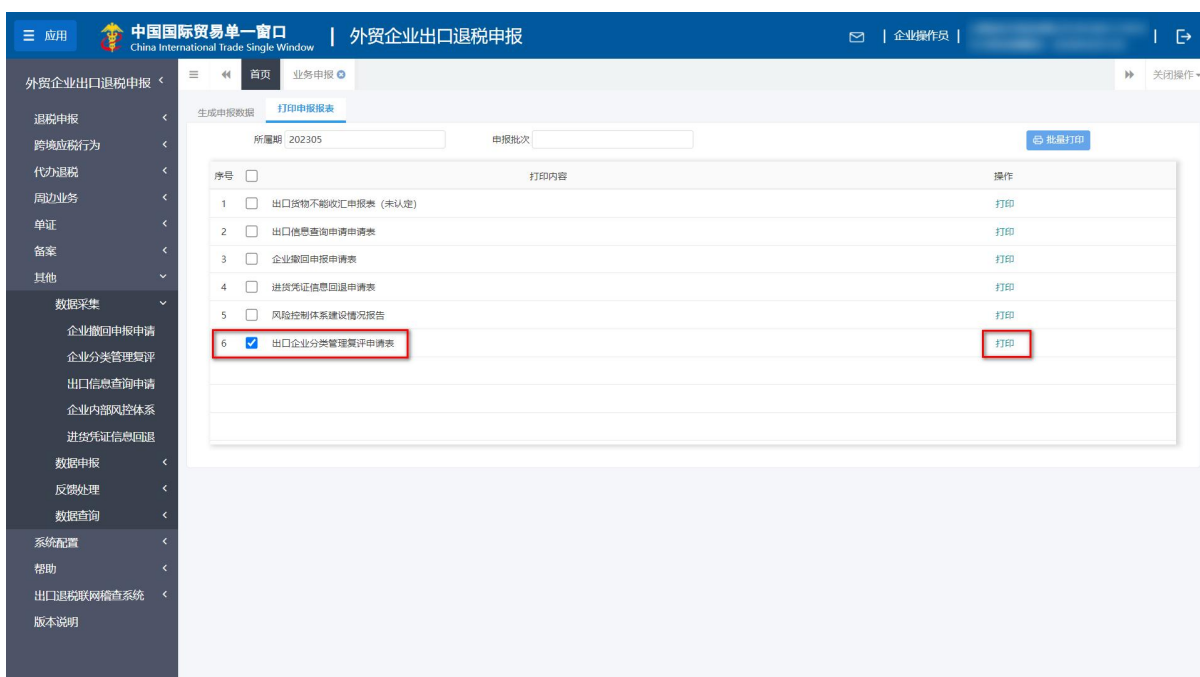
勾选已生成的数据，点击【撤销数据】按钮，可撤销数据至数据采集界面，进行数据修改。如图：





④打印报表下载

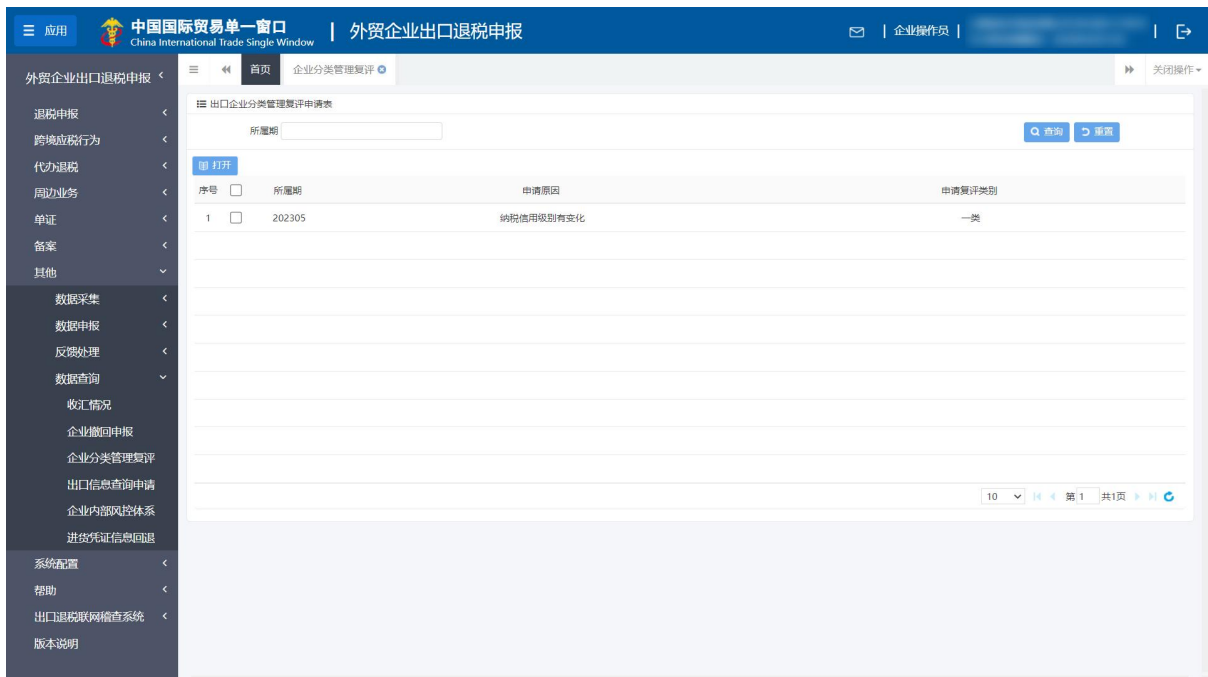
勾选已生成的数据，点击【打印】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



(3) 数据查询

在“数据查询”中可以查看申报成功的出口企业分类管理复评申请明细数据。如图：





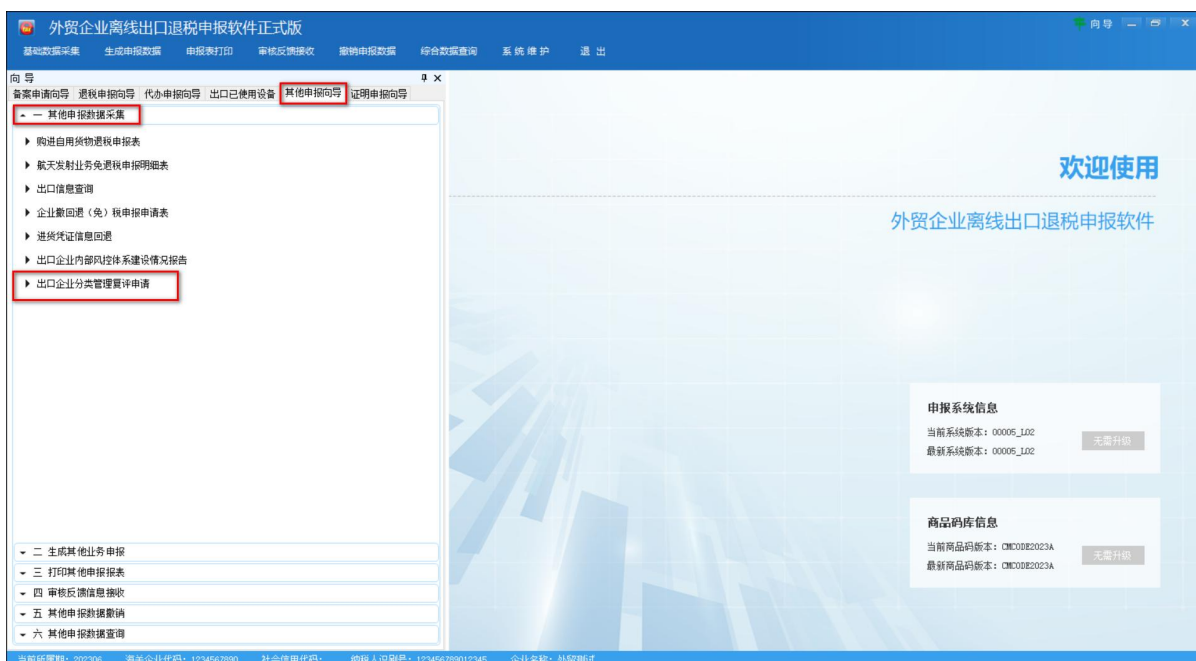
3. 通过离线版申报系统申报

采用离线版申报系统进行出口企业分类管理复评申请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

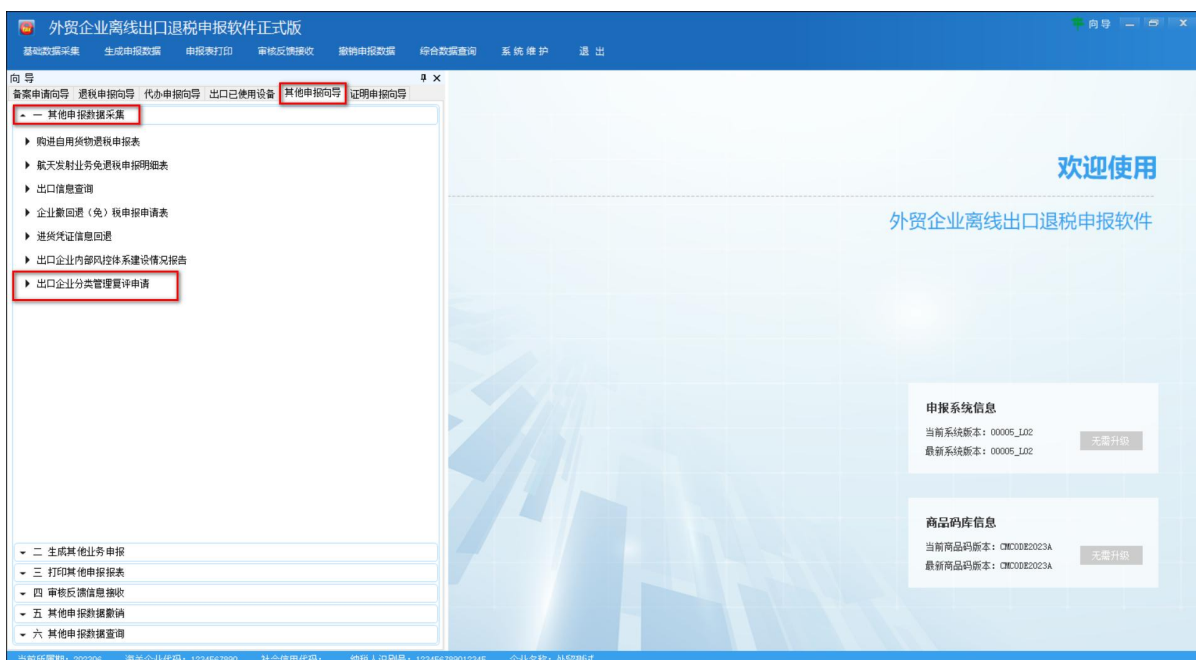
通过“向导”->“其他申报向导”->“其他申报数据采集”->“出口企业分类管理复评申请”，进入申报模块。如图：

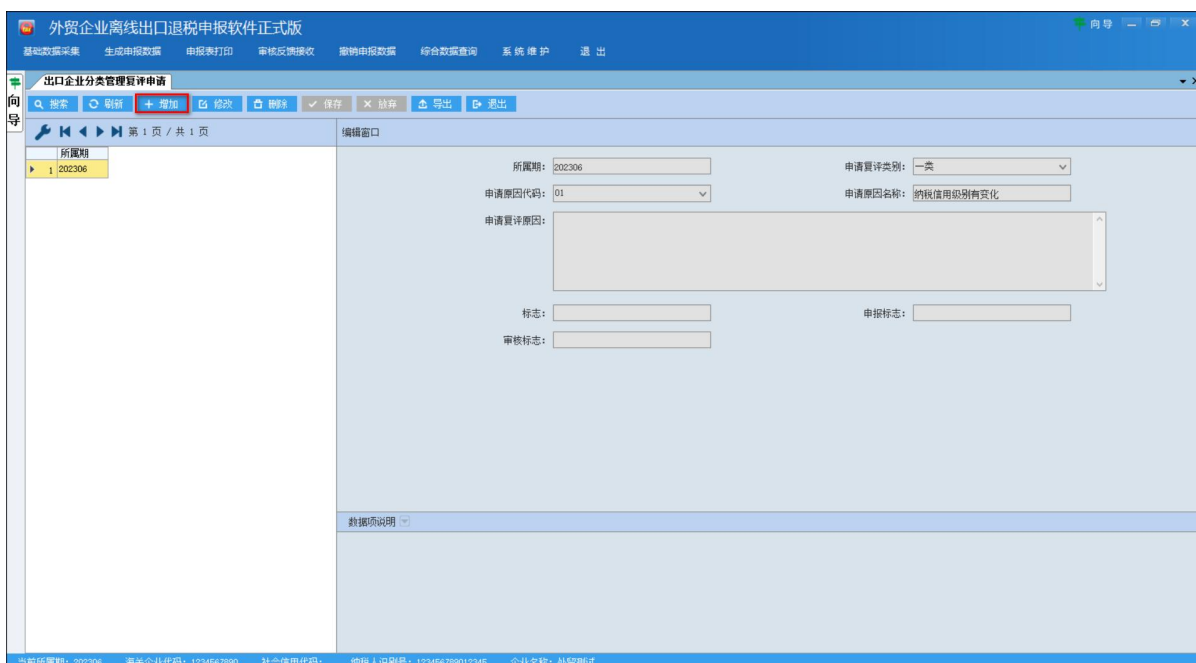




(2) 明细数据采集

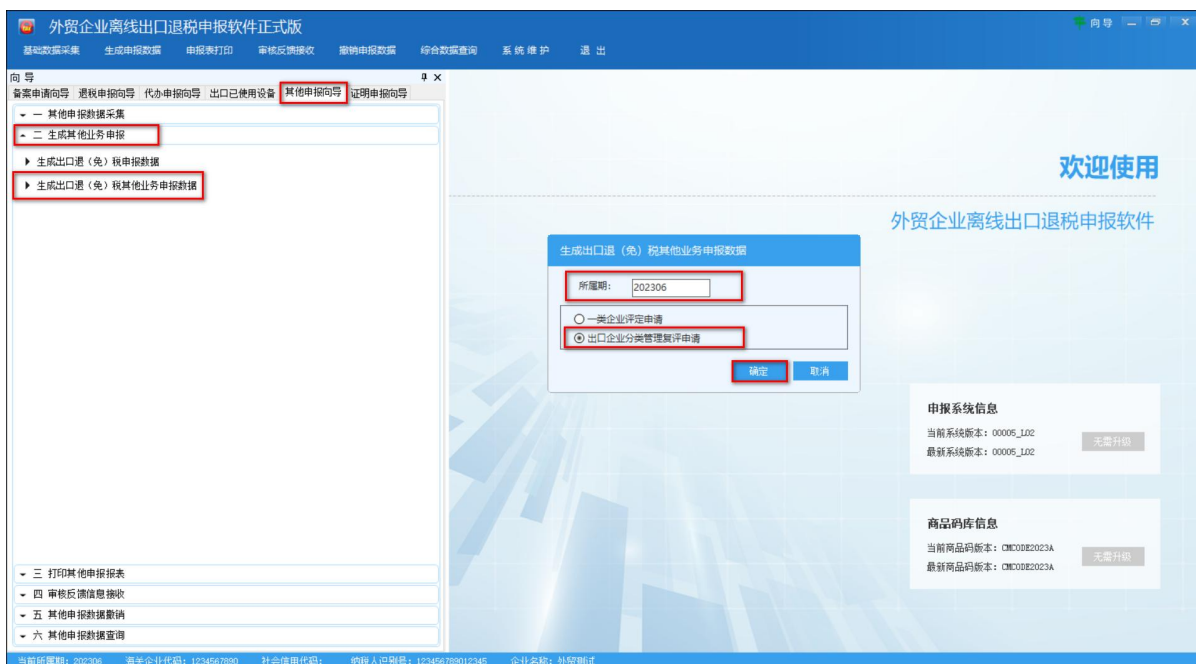
选择申报系统“其他申报向导”第一步“其他申报数据采集->出口企业分类管理复评申请”，点击【增加】按钮，录入申请复评类别、申请原因代码等内容。如图：





(3) 生成申报数据

选择申报系统“其他申报向导”第二步“生成其他业务申报” -> “生成出口退（免）税其他业务申报数据”，选择“出口企业分类管理复评申请”，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：



(4) 申报数据报表打印



选择申报系统“其他申报向导”第三步“打印其他申报报表”，选择“出口企业分类管理复评申请”，录入“所属期”，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，再按照其他申报向导流程重新申报。选择申报系统“其他申报向导”第五步“其他申报数据撤销->撤销出口退（免）税其他业务申报数据”，选择“出口企业分类管理复评申请”，输入“所属期”，点击【确定】按钮。如图：

