

**浙江金税三期个人所得税扣缴系统**

**操作手册**

**目 录**

[1. 概述 5](#_Toc438420739)

[1.1. 运行环境 5](#_Toc438420740)

[1.2. 系统安装 5](#_Toc438420741)

[2. 浙江个人所得税扣缴系统 6](#_Toc438420742)

[2.1 系统初始化 6](#_Toc438420743)

[2.2 首页面介绍 9](#_Toc438420744)

[2.2.1 日常业务操作流程 9](#_Toc438420745)

[2.2.2 所得月份 9](#_Toc438420746)

[2.2.3 功能菜单 9](#_Toc438420747)

[2.2.4 通知公告 10](#_Toc438420748)

[2.2.5 系统设置 10](#_Toc438420749)

[2.2.6 多企业管理 10](#_Toc438420750)

[2.3 人员登记 12](#_Toc438420751)

[2.4 填写报表 15](#_Toc438420752)

[2.4.1 正常工资薪金收入 18](#_Toc438420753)

[2.4.2 外籍人员正常工资薪金收入 20](#_Toc438420754)

[2.4.3 全年一次性奖金收入 22](#_Toc438420755)

[2.4.4 外籍人员数月奖金 23](#_Toc438420756)

[2.4.5 内退一次性补偿收入 24](#_Toc438420757)

[2.4.6 解除劳动合同一次性补偿收入 26](#_Toc438420758)

[2.4.7 个人股票期权行权收入 27](#_Toc438420759)

[2.4.8 提前退休一次性补贴收入 28](#_Toc438420760)

[2.4.9 年金领取收入 29](#_Toc438420761)

[2.4.10 劳务报酬 30](#_Toc438420762)

[2.4.11 稿酬所得收入 31](#_Toc438420763)

[2.4.12 特许权使用费所得收入 32](#_Toc438420764)

[2.4.13 利息、股息、红利所得收入 33](#_Toc438420765)

[2.4.14 个人房屋出租所得 34](#_Toc438420766)

[2.4.15 其他财产租赁所得 35](#_Toc438420767)

[2.4.16 财产拍卖所得及回流文物拍卖所得收入 36](#_Toc438420768)

[2.4.17 股权转让所得 37](#_Toc438420769)

[2.4.18 其他财产转让所得 38](#_Toc438420770)

[2.4.19 偶然所得收入 39](#_Toc438420771)

[2.4.20 其他所得 40](#_Toc438420772)

[2.5 减免事项附表 41](#_Toc438420773)

[2.6 申报表报送 43](#_Toc438420774)

[2.7 申报作废 44](#_Toc438420775)

[2.8 查询统计 44](#_Toc438420776)

[2.8.1 申报明细查询 44](#_Toc438420777)

[2.8.2 申报情况查询 45](#_Toc438420778)

[2.8.3 扣缴报告表查询 46](#_Toc438420779)

[2.8.4 个人收入统计 46](#_Toc438420780)

[2.8.5 分项目分税率统计 47](#_Toc438420781)

[2.8.6 残疾人减免统计 47](#_Toc438420782)

[2.9.1 信息获取 49](#_Toc438420784)

[3. 技术支持单位 49](#_Toc438420786)

# 概述

## **运行环境**

本节介绍的内容会帮助您提供必要的操作环境，请仔细阅读。

软件配置

操作系统：Windows XP/Vista/Windows 7/Windows 8/ Windows 10

系统日期：必须设置成当天日期

日期格式：YYYY-MM-DD（以Windows XP为例本项在“开始菜单>>设置>>控制面板>>区域选项>>日期标签页”中设置。）

**注：请使用中文操作系统**

网络配置

直接连接互联网（拨号、DDN、宽带等）

通过局域网连接互联网

如是局域网需设置代理服务器

## **系统安装**

**从原个税登录端口登录获取升级安装包后升级**

1. 启动计算机。
2. 登录原个税登录端口。
3. 运行安装升级包文件完成升级****。

# 浙江个人所得税扣缴系统

* 1. **系统初始化**

业务说明

双击桌面图标  打开软件，初次登录时自动弹出初始化向导，帮助您完成单位信息的设置。

根据用户实际情况，选择对应的注册方式。

操作步骤

1. 网络申报的用户，请选择网络注册。请确保输入正确的网税系统用户名及网络系统用户密码。



图 2‑1

1. 根据向导提示，先点击“下一步”进入办税信息的确认的环节和办税人员的信息登记，其中标红色\*的部分为必填项，请确保信息准确无误。



图 2‑2



图 2‑3

4、根据向导提示，继续点击“下一步”进入登录密码设置环节，勾选“启动登录密码”进行密码设置。设置完毕后，点击立即体验进入操作系统。



图2-4

* 1. **首页面介绍**



图 2‑5

### 日常业务操作流程

主界面上显示的日常业务操作流程。根据箭头提示即可完成日常申报的操作。在每个步骤的下方都有快速切入按钮同时还可显示当月申报信息。（见图2.5）

### 所得月份

主界面上的所得份每月申报前，请确认所得月份是否正确。（见图2.5）

### 功能菜单

主界面左侧功能菜单包含多企业管理、人员登记、报表填写、减免事项附表、申报表报送、申报作废、查询统计、申报设置。（见图2.5）

### 通知公告、个税政策、学习中心

主界面右上角查看各类信息，学习最新政策，掌握软件操作。（见图2.5）

### 系统设置

主界面左侧功能菜单中的系统设置中可进行网络设置和数据备份。（见图2.5）

### 多企业管理

业务说明

多企业管理主要包括添加、删除、查询企业信息，针对多企业的用户可以直接选择需要申报的企业，点击操作列下的“进入”按钮切换企业。

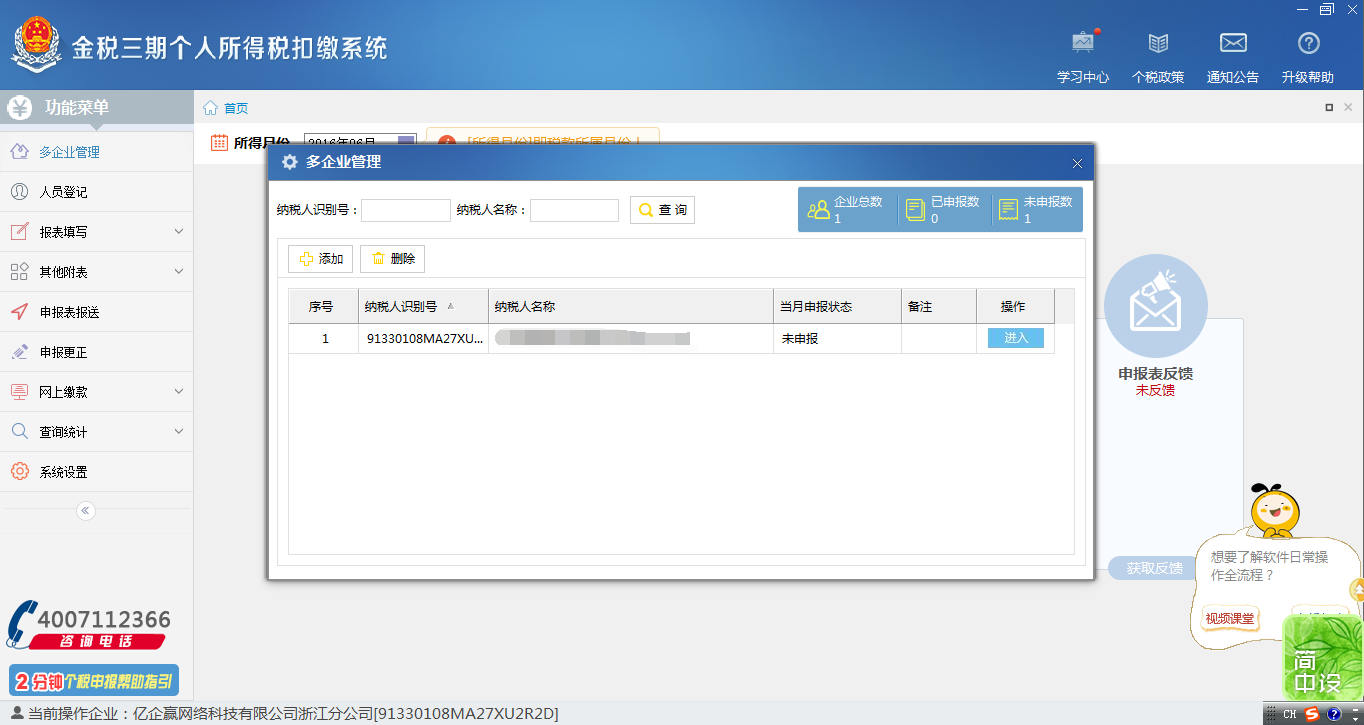


图 2‑6

操作步骤

1、**添加企业**

点击“添加”自动弹出“新增单位”设置框，此处有两种注册方式“网络注册”和“介质注册”，和首次进入软件注册界面一致。添加时如标有\*号的为必填项目，请准确填写。

2、 **删除企业**

选中企业后点击“删除”，跳出确认信息“是否要删除所选企业”，点击“确定”完成删除操作。

**j0293236温馨提示**

登录代扣代缴系统可查看到用户的信息，请直接选择企业进入日常操作，如未查询到企业信息，请在“多企业管理”中添加企业信息。

②添加2户及以上的企业，每次登陆时软件会自动弹出提示框，您选择需要申报的企业进入。如需申报下一户，可在多企业管理处选择。

* 1. **人员登记**

业务说明

纳税人信息包括从扣缴义务人处取得所得的所有雇员、非雇员、股东投资者、外籍人员等纳税人的基础信息。

操作步骤

1. 选择“人员登记”，如下图所示显示所有纳税人信息。



图 2‑7

1. 点击“添加”，在下图所示窗口中输入纳税人信息。(带\*项为必填项)



图 2‑8

1. 在本功能中除了前面讲的手工添加纳税人外，还可以从外部导入纳税人信息，必须使用系统提供的标准模板，否则数据将无法正常导入。

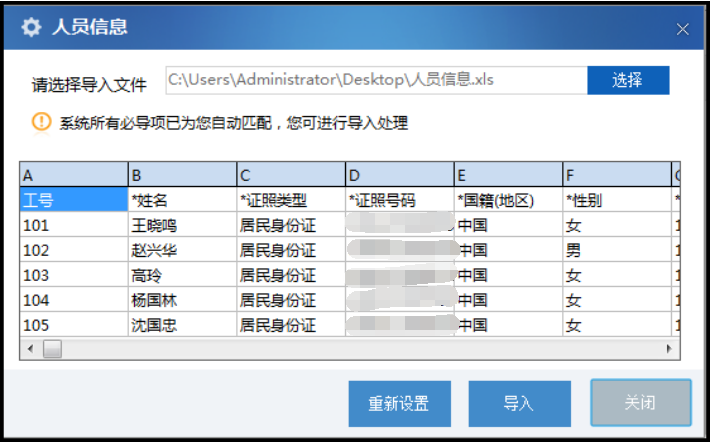


图 2‑9

**方法：根据Excel模板导入数据**

1.在人员登记界面中点击“导入”下的“模板下载”，保存到桌面。

2.打开Excel文件，逐行填写相应的信息。

3.准备好Excel数据后，使用本系统的导入功能导入文件。

**j0293236温馨提示**

①扣缴义务人可多次导入纳税人信息。

②单独添加境内和境外人员需分开,导入Excel文件境内和境外人员会自动分开。

* 1. **填写报表**

本章主要详细介绍各张报表的适用范围及其填写方法。在报表填写中，像修改、打印、高级这些基本操作都是一样的，本章节会详尽的介绍，请仔细阅读本章节。

业务说明

基本操作主要包括：导入、修改、删除、保存、查找、打印、导出、高级。

进入报表填写模块默认显示正常工资薪金收入、外籍人员正常工资薪金收入、全年一次性奖金收入、劳务报酬四张报表，其他报表可通过管理表单选择。

查看常用报表以及报表的相关信息，还有页面上方的“管理表单”中，可选择所需填写的报表。报表的填写方式是，单击表单名称或者点击右侧的“填写”按钮。



图 2‑10

操作步骤

**导入**：本系统对所有报表提供了从外部文件导入报表数据的功能，使用本系统提供的Excel模板填写报表信息，然后将Excel文件导入到本系统中。

* **方法：根据Excel模板导入数据**

以导入正常工资薪金收入为例，主要有以下几个步骤：

1. 在界面中点击“导入”，选择“标准模板导入”，点击“下载模板”。
2. 打开Excel文件，逐行填写相应的信息，您也可以点Excel工作薄中的“填表说明”，查看填表说明。
3. 准备好Excel数据后，使用本系统的导入功能将文件导入到系统中。



图 2‑11

1. **添加**：打开每张报表以后，如果要添加纳税人收入信息，可以在基本信息中选择需要添加的人员，录入信息。
2. **修改**：每张报表在填写了以后，如果要修改纳税人收入信息，可以用鼠标双击要修改的记录，在修改窗口中修改。
3. **删除**：如果要删除纳税人收入信息，只要选中该记录后点击删除。
4. **展开查询条件**：系统针对每张报表分别提供了各种查询条件，便于进行查询。
5. 在进入每张报表的填写功能时，系统默认是不显示查找条件的，您需要点击“查询”才能显示查找条件。
6. 点击“查询”，可以按一个单独条件，或是多个组合条件进行查询。
7. **打印、导出：**在查找到相应信息后点击打印或导出，可以将当前纳税人收入信息打印或导出。
8. **高级：**对于每张报表可以进行自定义显示列、批量修改、整月数据清除的操作。

### 正常工资薪金收入

工资薪金所得，是指个人因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、年终加薪、劳动分红、津贴、补贴以及与任职受雇有关的其他所得。一般来说，工资、薪金所得属于非独立个人劳动所得。

操作步骤

1. 选择“报表填写>>正常工资薪金收入”。

每月首次打开该表单，系统均会提示确认信息，您核对申报所得月份准确无误，点击“确定”。

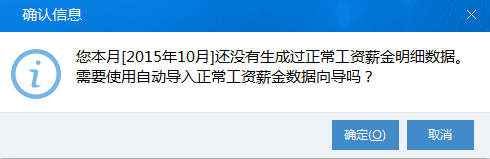
****

图 2‑12

1. 报表填写方法共有三种：复制历史数据、标准模板导入、手工录入数据。

**复制历史数据**：在有历史数据的情况下，选择复制往月工资明细直接生成当月申报数据。

**标准模板导入**：通过下载系统提供的标准模板，可以批量生成当月申报数据。

**生成零工资记录**：：先为人员登记中的所有雇员生成零工资，再根据实际情况手工修改。

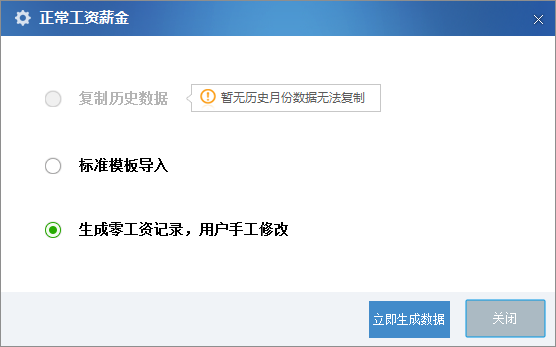


图 2‑13

### 外籍人员正常工资薪金收入

工资薪金所得，是指个人因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、年终加薪、劳动分红、津贴、补贴以及与任职受雇有关的其他所得。一般来说，工资、薪金所得属于非独立个人劳动所得。

操作步骤

1. 选择“报表填写>>外籍人员正常工资薪金收入”。
2. 如果您当月还没有生成过外籍人员正常工资薪金数据，那么您将看到如图2.14所示的提示信息，询问您是否要使用自动导入外籍人员正常工资薪金数据向导，建议您点击“确定”使用该向导。如果您当月已生成过外籍人员正常工资薪金数据，那么在进入本功能后系统自动显示报表数据。

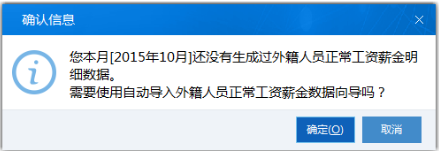


图 2‑14

1. 在上图中点击“确定”。同正常工资薪金收入报表填写方法相同。

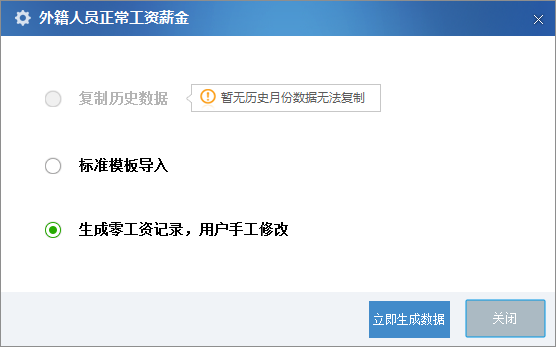


图 2‑15

### 全年一次性奖金收入

全年一次性奖金是指行政机关、企事业单位等扣缴义务人根据其全年经济效益和对雇员全年工作业绩的综合考核情况，向雇员发放的一次性奖金。一次性奖金包括年终加薪、实行年薪制和绩效工资办法的单位根据考核情况兑现的年薪和绩效工资。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑16

**j0293236温馨提示**

一个纳税人在一个纳税年度内（所得月1月---所得月12月）只能使用一次。

填写本表的纳税人，需先填写本月工资薪金收入数据。具体操作方法和正常工资薪金导入相同。

### 外籍人员数月奖金

外籍人员取得的数月奖金，即对在中国境内无住所的个人员一次取得数月奖金或年终加薪，劳动分红。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑17

### 内退一次性补偿收入

内退一次性补偿金， 按照国发[1993]111号令《国有企业富余职工安置规定》中第9条规定，对于职工退休年龄不到五年或年龄满30年的，经本人申请，企业领导批准，可以退出工作岗位休养。职工退出工作岗位休养期间，除发给一定退休工资外，由企业另行发给一定生活补助。已经实行退休费用统筹的地方，企业和退出工作岗位休养的职工应当按照有关规定缴纳基本养老保险费。

实行内部退养的个人在其办理内部退养手续后至法定离退休年龄之间从原任职单位取得的工资、薪金，不属于离退休工资，应按“工资、薪金所得”项目计征个人所得税。

个人在办理内部退养手续后至法定离退休年龄之间重新就业取得的“工资、薪金”所得，应与其从原任职单位取得的同一月份的“工资、薪金”所得合并，并依法自行向主管税务机关申报缴纳个人所得税。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑18

### 解除劳动合同一次性补偿收入

根据国家税务总局发文财税【2001】157号《关于个人与用人单位解除劳动关系取得的一次性补偿收入证明个人所得税问题的问题》中的对于个人因与用人单位解除劳动关系而取得的一次性补偿收入（包括用人单位发放的经济补偿金、生活补助费和其他补助费用）。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑19

**j0293236温馨提示**

对于个人取得的一次性经济补偿收入，可视为一次取得数月的工资、薪金收入，允许在一定期限内进行平均。

具体平均办法为：以个人取得的一次性经济补偿收入，除以个人在本企业的工作年限数，以其商数作为个人的月工资、薪金收入，按照税法规定计算缴纳个人所得税。个人在本企业的工作年限数按实际工作年限数计算，超过12年的按12计算。

### 个人股票期权行权收入

根据财税【2005】35号《财政部、国家税务总局关于个人股票期权所得征收个人所得税问题的通知》第一条描述，企业员工股票期权(以下简称股票期权)是指上市公司按照规定的程序授予本公司及其控股企业员工的一项权利，该权利允许被授权员工在未来时间内以某一特定价格购买本公司一定数量的股票。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况选择。



图 2‑20

**j0293236温馨提示**

股票期权一年内多次行权，目前按差额进行申报。多次行权时“行权收入”、“本年度累计行权收入”及“本年度累计已纳税额”必须要填写。

### 提前退休一次性补贴收入

机关、企事业单位对未达到法定退休年龄、正式办理提前退休手续的个人，按照统一标准向提前退休工作人员支付一次性补贴，不属于免税的离退休工资收入，应按照“工资薪金所得”项目征收个人所得税。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑21

### 年金领取收入

年金领取，是指个人达到国家规定的退休年龄，在财税【2013】103号《国家税务总局关于企业年金职业年金个人所得税有关问题的通知》之后，按月领取的年金，全额按照“工资、薪金”征收个人所得税。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。（注：因企业年金和职业年金在软件中为两类不同收入项目，若在填写过程中需修改已填写记录的年金类型，需删除原记录后再新增正确的年金类型记录，其操作类似于“非工资薪金收入”修改所得项目的情形。）



图 2‑22

### 劳务报酬

劳务报酬所得，是指个人从事设计、装潢、安装、制图、化验、测试、医疗、法律、会计、咨询、讲学、新闻、广播、翻译、审稿、书画、雕刻、影视、录音、录像、演出、表演、广告、展览、技术服务、介绍服务、经纪服务、代办服务以及其他劳务取得的所得。其中包括《国家税务总局关于明确个人所得税若干政策执行问题的通知》（国税发[2009]121号）第二条第一款规定的个人担任公司董事、监事，且不在公司任职、受雇的，其董事费按劳务报酬所得项目征税方法。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑23

* **温馨提示**

需要注意的是允许扣除的税费这一项目仅针对保险营销员填写，其他情况均不允许填写。

### 稿酬所得收入

稿酬所得，是指个人因其作品以图书、报刊形式出版、发表而取得的所得，如作者已去世，对取得其遗作稿酬的个人，也需按稿酬所得征收个人所得税。而作者将自己的文字作品手稿原件或复印件公开拍卖（竞价）取得的所得，应按特许权使用费所得项目征收个人所得税。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑24

### 特许权使用费所得收入

特许权使用费所得，是指个人提供专利权、商标权、著作权、非专利技术以及其他特许权的使用权取得的所得；提供著作权的使用权取得的所得，不包括稿酬所得。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑25

### 利息、股息、红利所得收入

利息、股息、红利所得，是指个人拥有债权、股权而取得的利息、股息、红利所得。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。

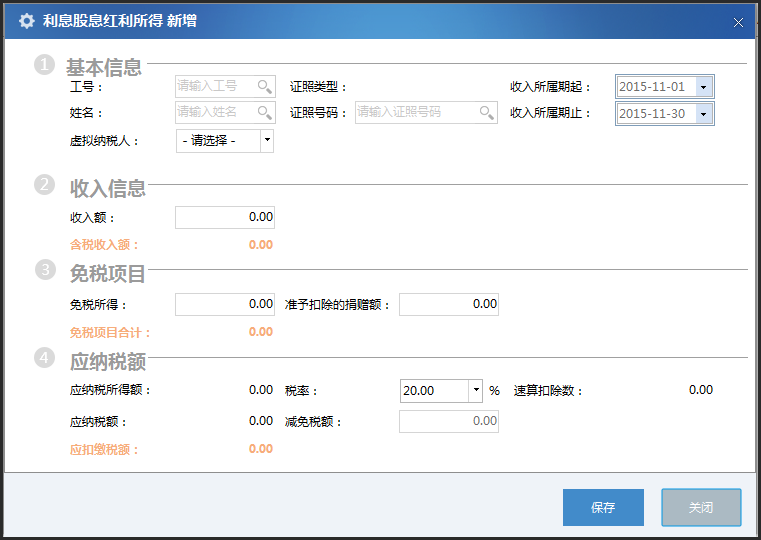


图 2‑26

### 个人房屋出租所得

个人房屋出租，是指个人出租建筑物、土地使用权、机器设备、车船以及其他财产取得的所得

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑27

### 其他财产租赁所得

其他财产租赁所得，是指个人出租建筑物、土地使用权、机器设备、车船以及其他财产取得的所得，如产权所有人死亡，在未办理产权继承手续期间，该财产出租仍有租金收入的，以领取租金的个人为纳税义务人。个人房屋出租单列所得项目。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑28

### 财产拍卖所得及回流文物拍卖所得收入

财产拍卖所得及回流文物拍卖所得，是指《国家税务总局关于加强和规范个人取得拍卖收入征收个人所得税有关问题的通知》（国税发[2007]38号）第四条、第五条规定的纳税人如不能提供合法、完整、准确的财产原值凭证，不能正确计算财产原值的；拍卖品为经文物部门认定是海外回流文物的。纳税人的财产原值凭证内容填写不规范，或者一份财产原值凭证包括多件拍卖品且无法确认每件拍卖品一一对应的原值的，不得将其作为扣除财产原值的计算依据，应视为不能提供合法、完整、准确的财产原值凭证。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑29

### 股权转让所得

股权转让所得，是指个人将股权转让给其他个人或法人的行为, 获得的现金、实物、有价证券和其他形式的经济利益

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法



图 2‑30

### 其他财产转让所得

其他财产转让所得，是指除股票转让所得、股权转让所得、个人房屋转让所得、财产拍卖所得及回流文物拍卖所得、限售股转让所得以外的其他财产转让所得。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑31

### 偶然所得收入

偶然所得，是指个人取得的所得是非经常性的，属于各种机遇性所得，包括得奖、中奖、中彩以及其他偶然性质的所得（含奖金、实物和有价证券）。但以下所得不能作为偶然所得，《国家税务总局关于个人所得税有关问题的批复》（国税函〔2000〕57号）规定，部分单位和部门在年终总结、各种庆典、业务往来及其他活动中，为其他单位和部门的有关人员发放现金、实物或有价证券,按“其他所得”项目计算缴纳个人所得税。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。



图 2‑32

### 其他所得

其他所得，无法列入工资薪金所得、生产经营所得、承包承租所得、劳务报酬所得、财产转让所得、财产租赁所得、股息利息红利所得、偶然所得、稿酬所得、特许权使用费的，属于其他所得，对于难以界定应纳税所得项目的，由主管[税务](http://cpro.baidu.com/cpro/ui/uijs.php?adclass=0&app_id=0&c=news&cf=1001&ch=0&di=128&fv=0&is_app=0&jk=faee28b1c886d4a2&k=%CB%B0%CE%F1&k0=%CB%B0%CE%F1&kdi0=0&luki=8&mcpm=0&n=10&p=baidu&q=80014150_cpr&rb=0&rs=1&seller_id=1&sid=a2d486c8b128eefa&ssp2=1&stid=9&t=tpclicked3_hc&td=1685601&tu=u1685601&u=http%3A%2F%2Fwww%2E88148%2Ecom%2FInfo%2F201409282757%2Ehtml&urlid=0)机关确定。

本报表的填写方法共有两种，“导入”与“添加”，您可以根据实际情况，选择适合您的方法。

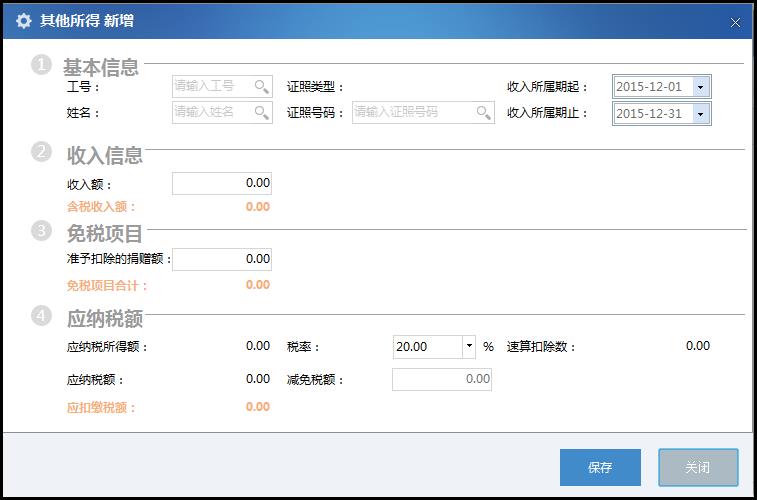


图 2‑33

* 1. **减免事项附表**

减免事项：当正常工资薪金收入、外籍人正常工资薪金收入、全年一次性奖金收入、年金（领取）收入、特殊行业全年工资薪金收入、非工资薪金收入（劳务报酬、特许权使用费所得）的减免税额不为0时生成减免事项，需要在本功能中填写减免事项详细信息。

税收协定：当非工资薪金收入（特许权使用费所得、利息股息红利所得）的税率不为20%时生成税收协定记录，需要在本功能中填写税收协定的详细信息。

选择“减免事项附表”功能，如下图所示。

* **减免事项**



图 2‑34



图 2‑35

* **税收协定**



图 2‑36



图 2‑37

注：①所有的减免事项都需要先到主管税务机关备案。

②收入项是特许权使用费所得时，上图中没有“所得类型”，只需填写税收协定名称及条款即可。

* 1. **申报表报送**

对于同一个单位，一个月只能进行一次正常申报。如果您单位涉及多个项目的收入，需要填写完对应的所有报表后，再进行报表报送的操作。

* **发送申报**

**网络报送**

1. 选择“申报表报送”功能。
2. 点击“发送申报”**，**系统自动开始发送数据。

**介质申报（网络不通可选介质申报）**

1. 选择功能菜单系统设置栏——申报管理——申报模式设置——介质申报——保存。
2. 点击“申报表报送”，选择导出申报文件，然后携带文件去税局申报。



* **获取反馈**

每次申报成功后，请及时获取反馈。

* 1. **申报作废**

网络申报用户在申报成功尚未扣款的情况下，如需作废当月申报数据，可进行申报作废。

选择“申报作废”，点击操作列下的“作废按钮”，根据系统确认信息点击“确定”，完成作废操作。

作废成功后，请修改错误的申报数据后重新申报。

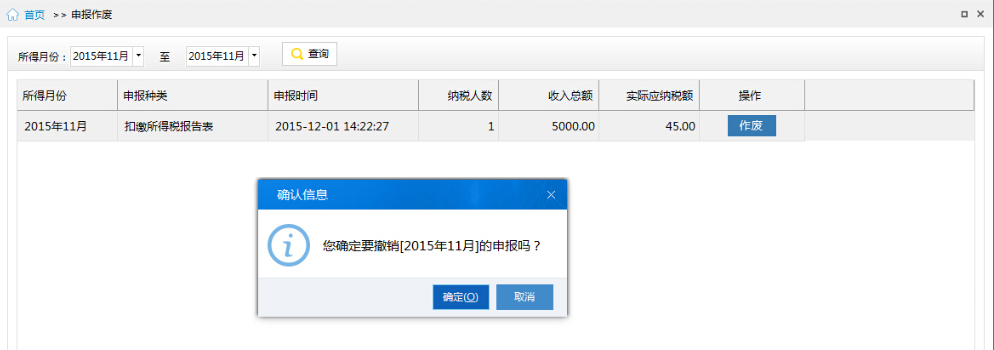


图 2‑38

* 1. **查询统计**

系统还提供了强大的查询统计功能，您可以进行申报明细查询、申报情况查询、扣缴报告表查询、个人收入统计及分项目分税率统计。

### 申报明细查询

本查询功能主要针对纳税人，查询其申报的项目与金额等详细情况。

操作步骤

1. 选择“查询统计>>申报明细查询”。

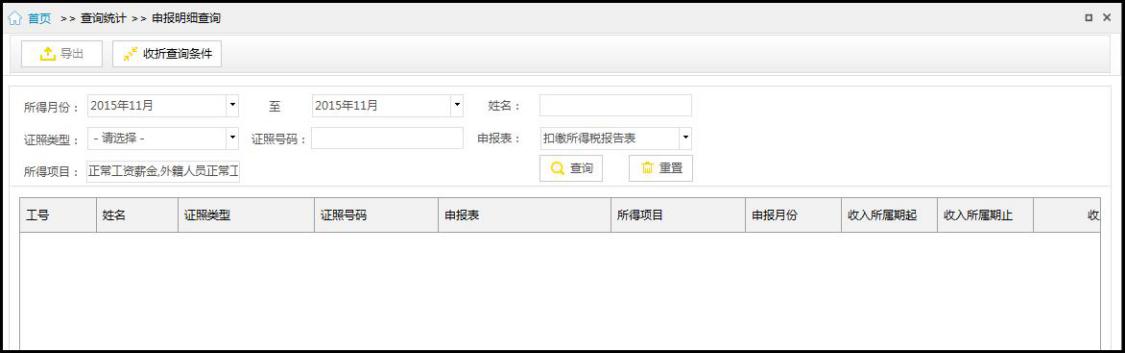


图 2‑39

1. 系统提供了多种查询条件，可以按申报月份、姓名、证照类型、证照号码、所得项目、申报表等条件进行单独或是组合式的查询。不设置查询条件的情况下默认查询所有申报情况。
2. 点击“重置”，清空当前设置的查找条件。

### 申报情况查询

某一所得月份已生成了报告表，那么该月份的报表就能在本功能中进行查询。本查询功能主要用于查询扣缴义务人的申报情况。

操作步骤

选择“查询统计>>申报情况查询”，选择“申报月份”后点击“查询”进行查询，如图所示。



图 2‑40

### 扣缴报告表查询

某一所得月份已生成了报告表，那么该月份的报表就能在本功能中进行查询。本查询功能主要用于查询扣缴义务人的申报状态。

操作步骤

1. 选择“查询统计>>扣缴报告表查询”，选择“申报月份”后点击“查询”进行查询，如图所示。



图 2‑41

1. 点击“重置”，清空当前设置的查找条件。

### 个人收入统计

查询个人的收入和纳税情况，随需导出或打印出各种个人收入纳税明细表，便于您索取完税证明，或根据员工需要打印。

操作步骤

1. 选择“查询统计>>个人收入统计”，进入个人收入纳税统计页面，如图所示。

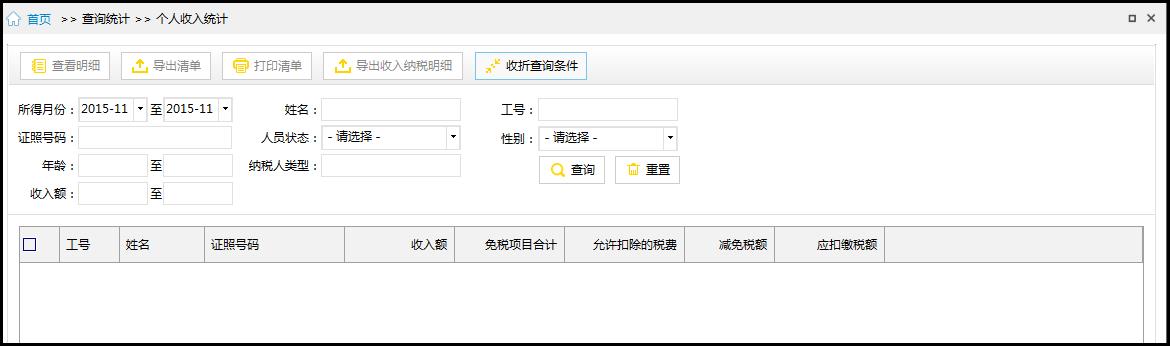


图 2‑42

1. 点击“重置”，清空当前设置的查找条件。

### 分项目分税率统计

自动生成分所得项目分税率的汇总申报表，用于打印留存或提供给税务局。

操作步骤

1. 选择“查询统计>>分项目分税率统计”，进入分项目分税率统计页面，如图所示。

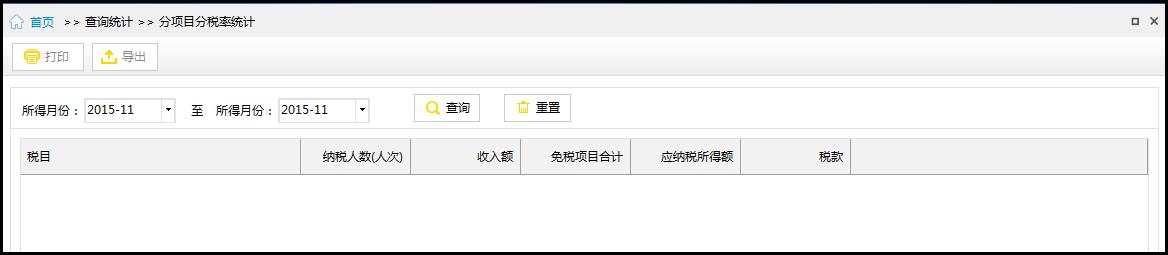


图 2‑43

1. 点击“重置”，清空当前设置的查找条件。

### 残疾人减免统计

自动生成分所得项目残疾人减免统计表，用于打印留存或提供给税务局。

操作步骤

1. 选择“查询统计>>残疾人减免统计”，进入残疾人减免统计页面，如图所示。



图 2‑44

1. 点击“重置”，清空当前设置的查找条件。

### **信息获取**

通过本功能从主管税务机关获取基础信息。获取的信息主要包括主管税务机关、经济类型等配置信息和扣缴义务人信息两部。

# 技术支持单位

**公司名称：税友软件集团股份有限公司**

**公司地址：杭州市滨江区南环路3738号税友大厦**

**咨询电话：40071-12366**

**监督电话：40071-12315**

**公司网站：http://www.servyou.com.cn**