

出口退税“一本通” 电子手册

出口退税申报系统操作流程



目 录

目 录	1
一、概述	1
二、各系统优势特点	1
(一) 电子税务局	1
(二) 国际贸易“单一窗口”	2
(三) 离线版申报系统	2
三、备案类业务系统操作流程	2
(一) 出口退(免)税备案类业务内容	2
(二) 出口退(免)税备案业务操作流程	3
1. 电子税务局操作流程	3
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报	10
3. 通过离线版申报系统申报	15
(三) 出口退(免)税备案变更业务申报流程	21
1. 选择业务	22
2. 采集数据	23
3. 数据提交	26
4. 结果查询	31
四、外贸企业免退税业务申报流程	32
(一) 外贸企业免退税业务概述	32
(二) 外贸企业免退税业务申报流程	33
1. 通过电子税务局申报	33
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报	48
3. 通过离线版申报系统申报	55
五、生产企业免抵退税业务申报流程	63



(一) 生产企业免抵退税业务概述	63
(二) 生产企业免抵退税业务申报流程	64
1. 通过电子税务局申报	64
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报	76
3. 通过离线版申报系统申报	81
六、外贸综合服务企业代办退税业务申报流程	91
(一) 外贸综合服务企业代办退税业务概述	91
(二) 外贸综合服务企业代办退税申报流程	91
1. 通过电子税务局申报	92
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报	103
3. 通过离线版申报系统申报	108
七、证明开具申报流程	117
(一) 证明开具业务概述	117
(二) 代理出口货物证明开具申报流程	118
1. 通过电子税务局申报	118
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报	130
3. 通过离线版申报系统申报	135
(三) 出口货物已补税/未退税证明开具申报流程	143
1. 通过电子税务局申报	144
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报	155
3. 通过离线版申报系统申报	160
(四) 出口货物转内销证明开具申报流程	168
1. 通过电子税务局申报	169
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报	180
3. 通过离线版申报系统申报	185
八、出口企业分类管理申报流程	194



（一）出口企业分类管理业务概述	194
（二）一类出口企业评定申请申报流程	194
1. 通过电子税务局申报	194
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报	205
3. 通过离线版申报系统申报	210
（三）出口企业分类管理复评申请申报流程	217
1. 通过电子税务局申报	217
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报	228
3. 通过离线版申报系统申报	233



一、概述

目前，纳税人完成出口退税相关事项的申报主要是通过电子税务局、国际贸易“单一窗口”以及出口退税离线版申报系统（以下称离线版申报系统）三个渠道，其中，电子税务局与国际贸易“单一窗口”属于基于互联网提供服务的线上申报平台，系统能够提供包括表单数据采集、数据申报、进度查询、反馈接收等在内的出口退税全流程事项办理功能，离线版申报系统是安装在纳税人个人电脑上，可以脱离互联网环境运行的单机版系统软件，离线版申报系统主要提供纳税人在出口退税申报过程中的表单数据采集功能，采集完成后，纳税人可通过系统将申报数据导出，通过电子税务局进行上传申报或直接去所在地税务机关办税服务大厅办理。

二、各系统优势特点

（一）电子税务局

电子税务局是各省税务局按照国家税务总局电子税务局统一规范建设的“非接触式”网上办税服务厅，其具有功能应用“标准化”、操作方式“流程化”、办税体验“智能化”的特点。电子税务局现已实现出口退税申报信息的自动化处理，申报流程更加便捷，纳税人无需到税务局提交纸质申报材料，只需在电子税务局上填写相关电子信息即可完成申报，节省了排队等待时间，还可减少人为错误发生，实现了出口退税信息的自动化处理，提



高了出口退税申报的效率和准确性。

（二）国际贸易“单一窗口”

国际贸易“单一窗口”，是国家口岸管理办公室与国家税务总局等单位联合打造的信息系统，企业可通过“单一窗口”实现出口报关、出口退税申报等口岸相关事项的“一窗通办”。纳税人通过国际贸易“单一窗口”申报出口退税时，在线填报相关电子信息，即可申请办理出口退税相关事项，无需到税务局提交纸质申报材料，不仅提高了出口退税的效率，也节省了企业的时间和人力成本。

（三）离线版申报系统

离线版申报系统由国家税务总局统一建设开发，具体分为生产企业离线版出口退税申报软件和外贸企业离线版出口退税申报软件，离线版申报系统可以在没有互联网的情况下正常运行使用，偏远地区或者网络受限的纳税人可通过离线版出口退税申报软件采集出口退税申报数据，再根据实际情况选择通过电子税务局网上提交申报数据或者前往办税服务厅现场提交申报数据。纳税人使用离线版申报系统采集数据，可将申报数据存储在本机，定期备份数据，防止数据丢失或损坏。

三、备案类业务系统操作流程

（一）出口退（免）税备案类业务内容

出口退（免）税备案类业务主要包括：



1. 出口退（免）税备案
2. 出口退（免）税备案变更
3. 出口退（免）税备案撤回
4. 代办退税情况备案表
5. 代办退税情况备案表撤回
6. 出口货物劳务放弃退（免）税声明
7. 出口货物劳务放弃免税权声明表
8. 恢复适用出口退（免）税政策声明
9. 集团公司成员企业备案表
10. 以边境小额贸易方式代理外国企业、外国自然人报关出口货物备案表
11. 先退税后核销资格申请表

（二）出口退（免）税备案业务操作流程

现就不同申报渠道办理出口退（免）税备案业务的操作流程进行详细介绍。

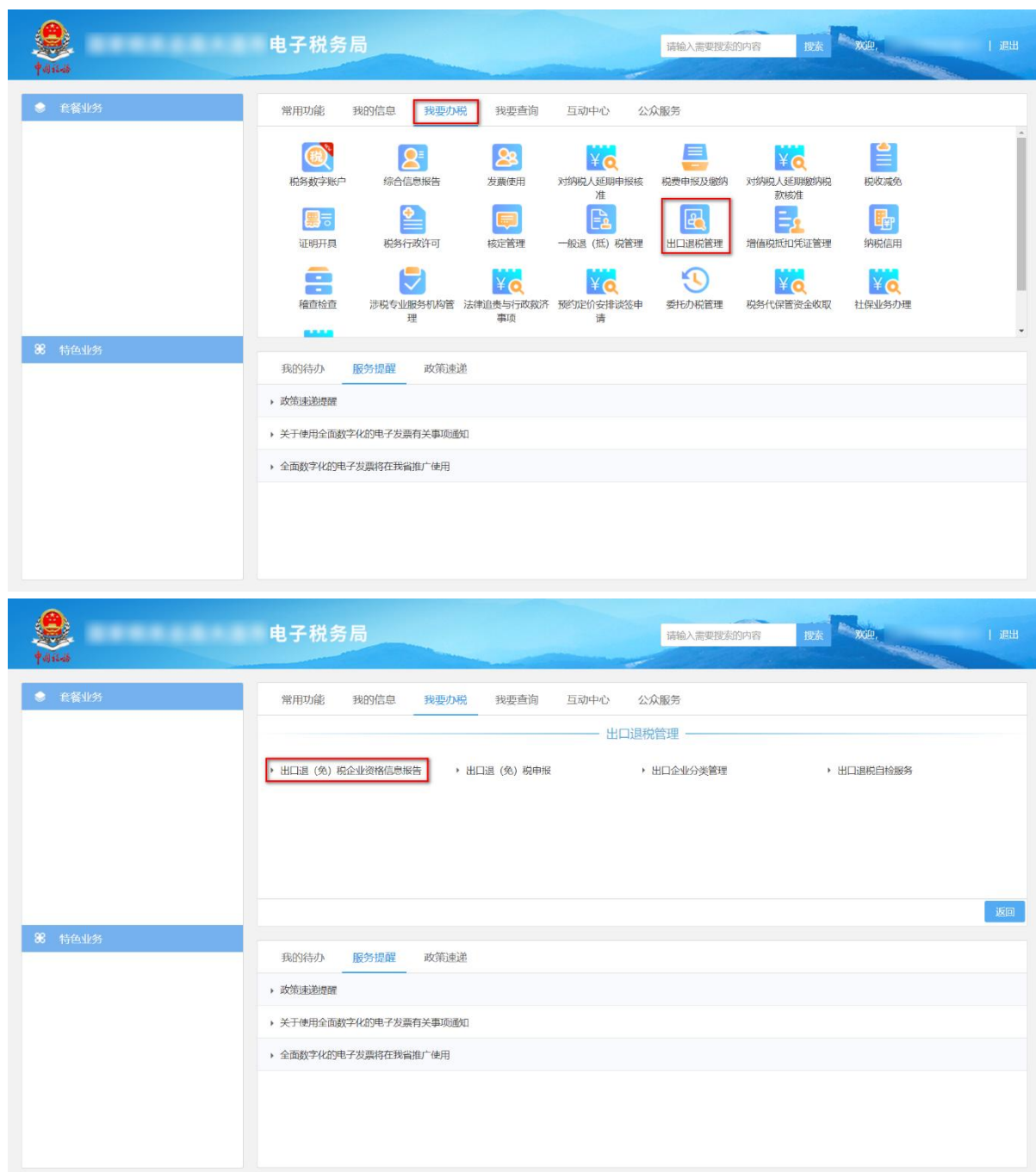
1. 电子税务局操作流程

（1）选择备案业务模块

登录电子税务局后，通过“我要办税”->“出口退税管理”->“出口退（免）税企业资格信息报告”->“出口退（免）税备案”，选择“在线申报”进入出口退（免）税备案模块。如



图：





(2) 采集备案数据

采集出口退(免)税备案数据, 明细数据采集保存后即可生成正式申报数据。

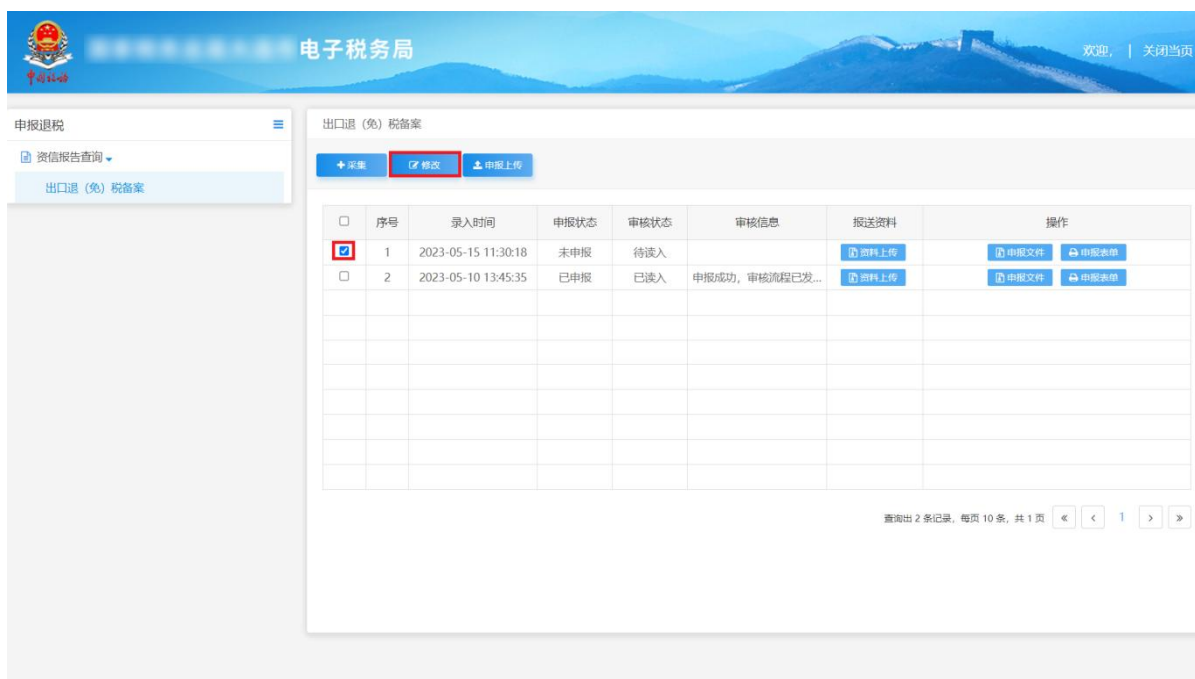
点击【采集】按钮, 录入纳税人名称、纳税人识别号、企业类型、办税员信息、退税账户信息等内容。然后再点击【保存】按钮, 完成出口退(免)税备案数据的采集及生成申报数据的操作。如图:



X

保存 重填 取消

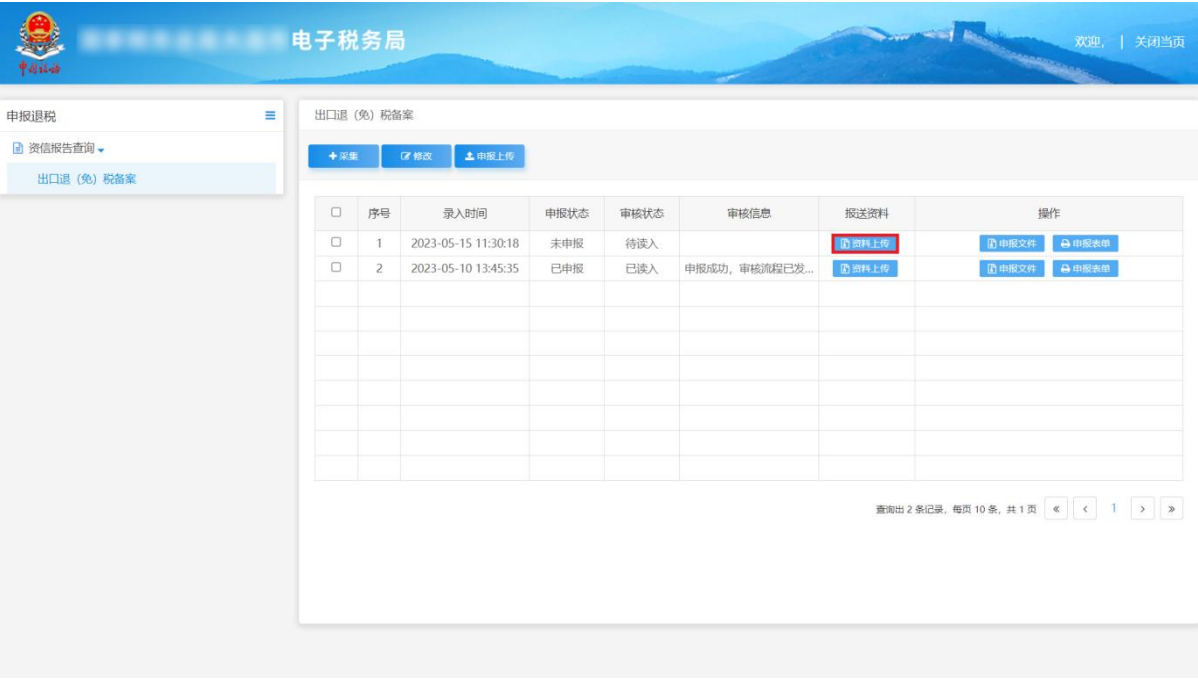
勾选需要修改的数据，点击【修改】按钮，修改相应字段，之后点击【保存】按钮。如图：



*所属退税税务机关:			
*申请日期:	2023-05-15	*企业类型:	☒ 内资生产企业 ☐ 外商投资企业 ☐ 外贸企业 ☐ 其他单位
*纳税人名称:	选择	备案登记编号:	
海关企业代码:		社会信用代码:	
*办税员姓名:		*办税员身份证:	
办税员2姓名:		办税员2身份证:	
*退税开户银行:	****银行 选择	*退税开户银行账号:	621700*****5709
*退税账户托管标志:	☒ 否 ☐ 是	享受增值税优惠政策:	☐ 先征后退 ☐ 即征即退 ☐ 退税负担还 ☐ 其他
退税管理类型:	☐ 列名生产企业 ☐ 受委托生产企业委托出口自产货物的退税出口企业 ☐ 特殊区域内申报水电气退税业务的生产企业 ☐ 无纸化企业 ☐ 内资研发机构 ☐ 外贸研发机构 ☐ 外轮、远洋运输供应公司 ☐ 后运退税 ☐ 融资租赁 ☐ 船舶退税		
应退税服务代码:	☐ 国际运输服务 ☐ 铁路运输 ☐ 航空运输 ☐ 租赁服务 ☐ 海运运输 ☐ 公路运输 ☐ 管道运输 ☐ 水路运输 ☐ 航天运输服务 ☐ 研发服务 ☐ 合同能源管理服务 ☐ 设计服务 ☐ 广播影视制作服务 ☐ 广播影视发行服务 ☐ 软件服务 ☐ 电路设计测试服务 ☐ 信息系统服务 ☐ 业务流程管理服务 ☐ 信息技术外包服务 ☐ 业务流程外包服务 ☐ 知识流程外包服务 ☐ 技术转让服务		
附送资料:			

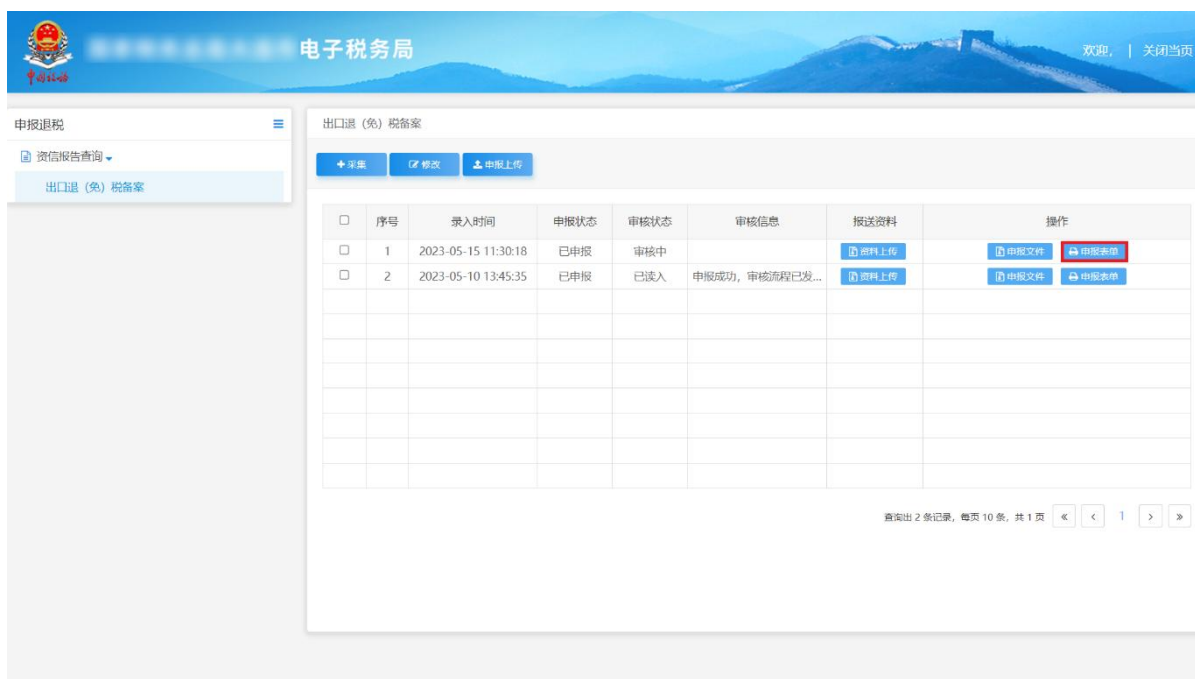
(4) 资料上传

点击【资料上传】按钮，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：



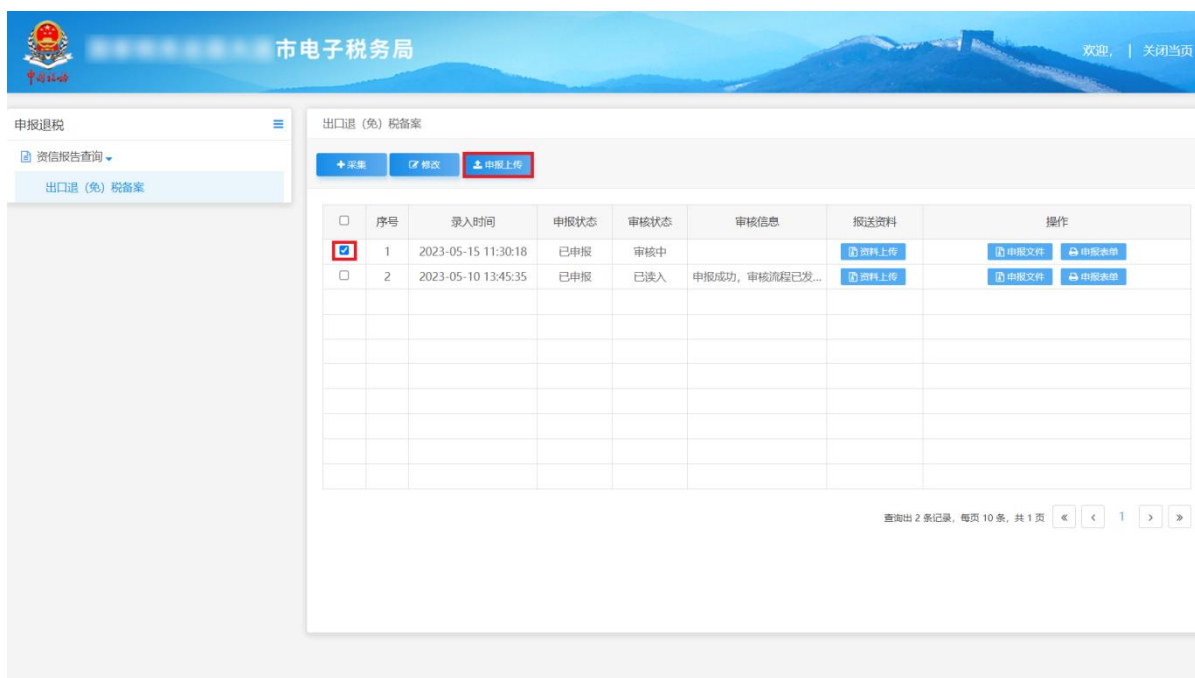
(5) 打印报表下载

点击【申报表单】按钮，将申报明细数据报表保存至本地电脑后进行报表打印。如图：



(6) 正式提交

勾选需要正式提交的备案数据，点击【申报上传】按钮，将数据正式提交。如图：



(7) 结果查询

正式提交备案数据后，可实时查询税务机关对该备案业务的



办理状态及流程信息。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

登录国际贸易“单一窗口”系统，点击进入“出口退税”模块，选择“备案申报”进入数据采集。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，弹出编辑界面，进行相应字段的修改。如图：



③删除

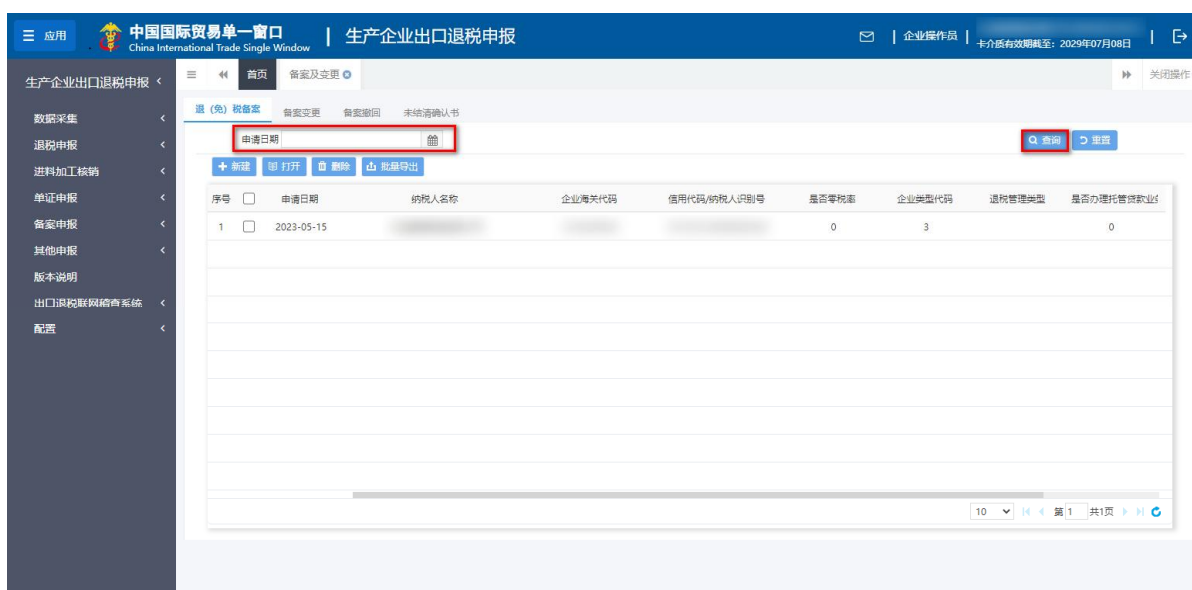
需要删除数据时，勾选需要删除的记录，点击【删除】按钮进行删除操作。如图：





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) 数据提交

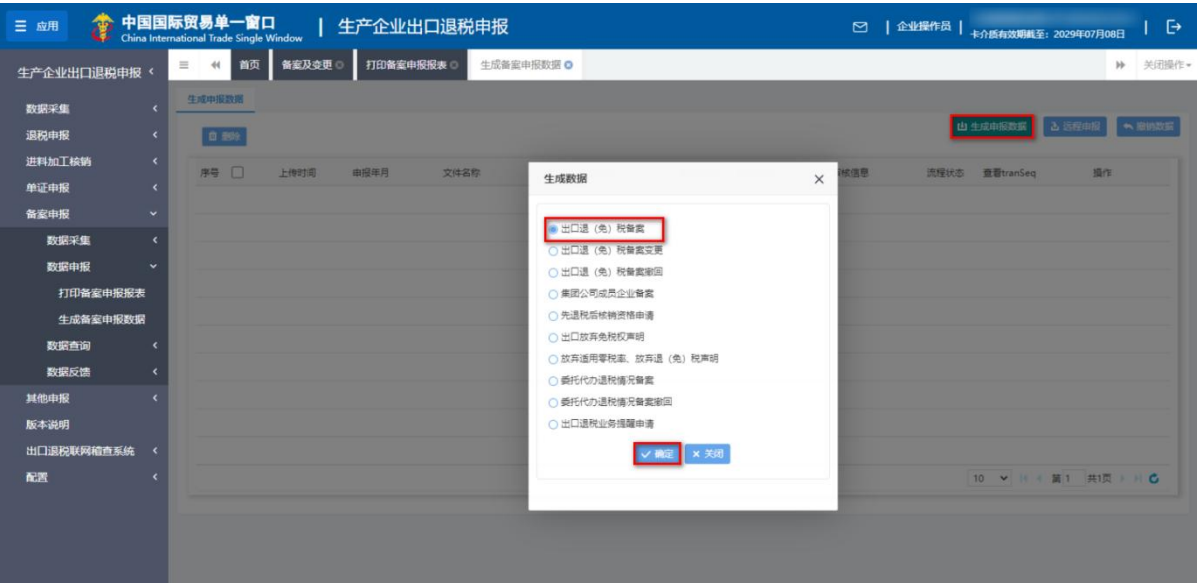
进入“数据申报”中的“生成申报数据”、“打印申报报表”，可以对采集完毕的数据上传提交，并可视需要进行打印。

①生成备案数据

点击【生成申报数据】按钮，选择“出口退（免）税备



案”，再点击【确定】按钮，即可生成备案数据。如图：



②远程提交

点击进入“生产备案申报数据”，勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据远程提交。如图：



③修改撤销

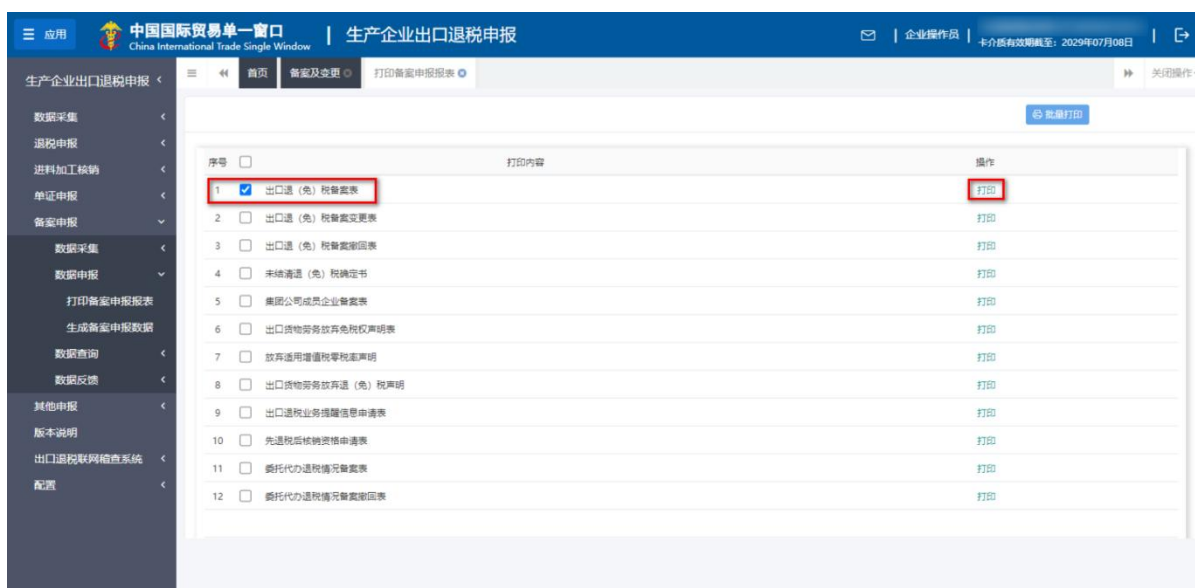
点击进入“生产备案申报数据”，勾选已生成的数据，点击【撤销数据】按钮，可撤销数据至数据采集界面，进行数据修改。如图：





④打印报表下载

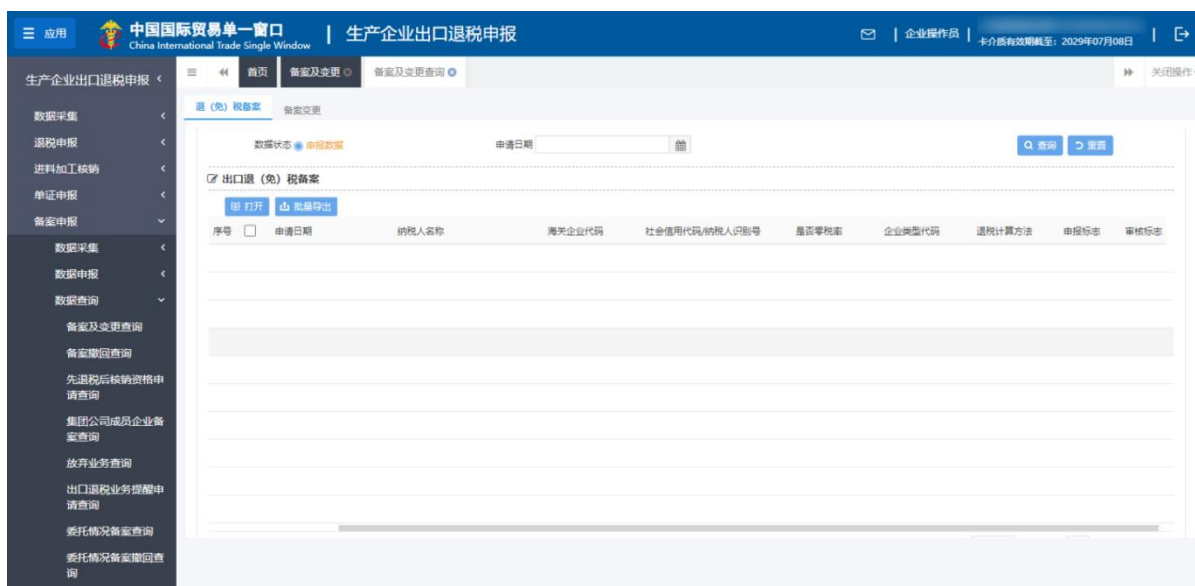
点击进入“打印备案申报报表”，勾选已生成的数据，点击【打印】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



(3) 数据查询

在“数据查询”中可以查看申报成功的备案业务的数据。如图：





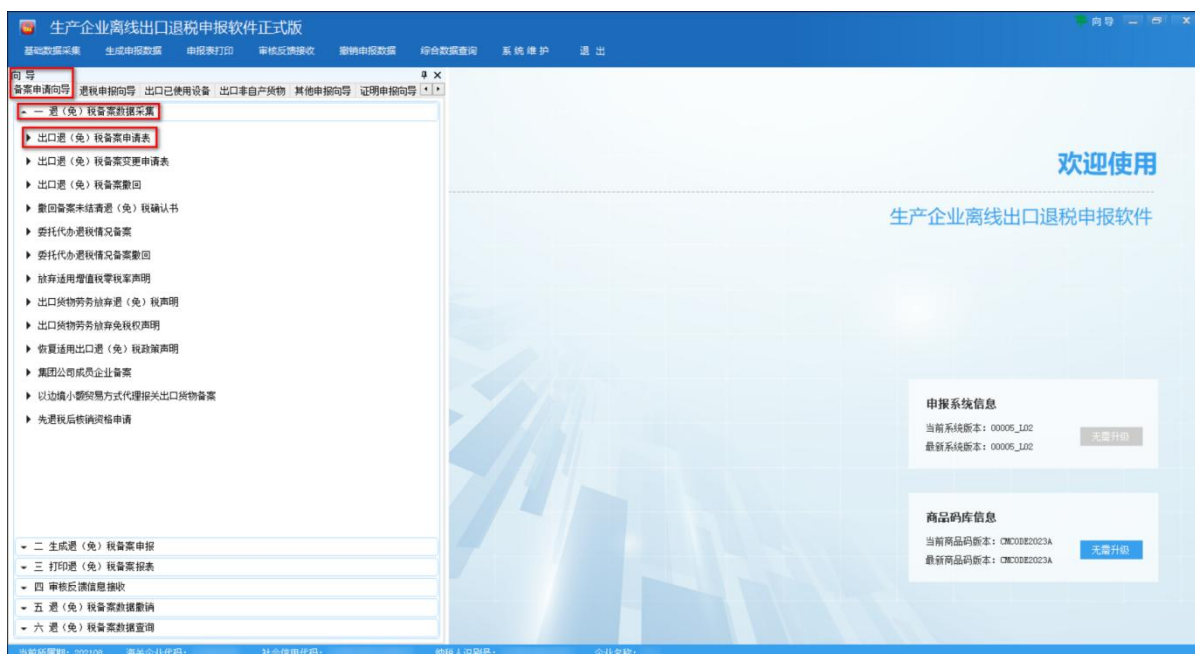
3. 通过离线版申报系统申报

采用离线版申报系统提交备案类业务申请数据时，需与电子税务局“离线申报”配合使用。先通过离线版申报系统采集备案信息生成电子数据，再通过电子税务局“离线申报”功能向税务机关正式提交电子数据。

(1) 选择备案业务

通过“向导”->“备案申请向导”->“出口退（免）税备案数据采集”->“出口退（免）税备案申请表”，进入出口退（免）税备案申报模块。如图：





(2) 数据采集

选择申报系统“备案申请向导”第一步“出口退（免）税备案申请表”，点击【增加】按钮，录入纳税人名称、纳税人识别号、企业类型、办税员信息、退税账户信息等内容。如图：

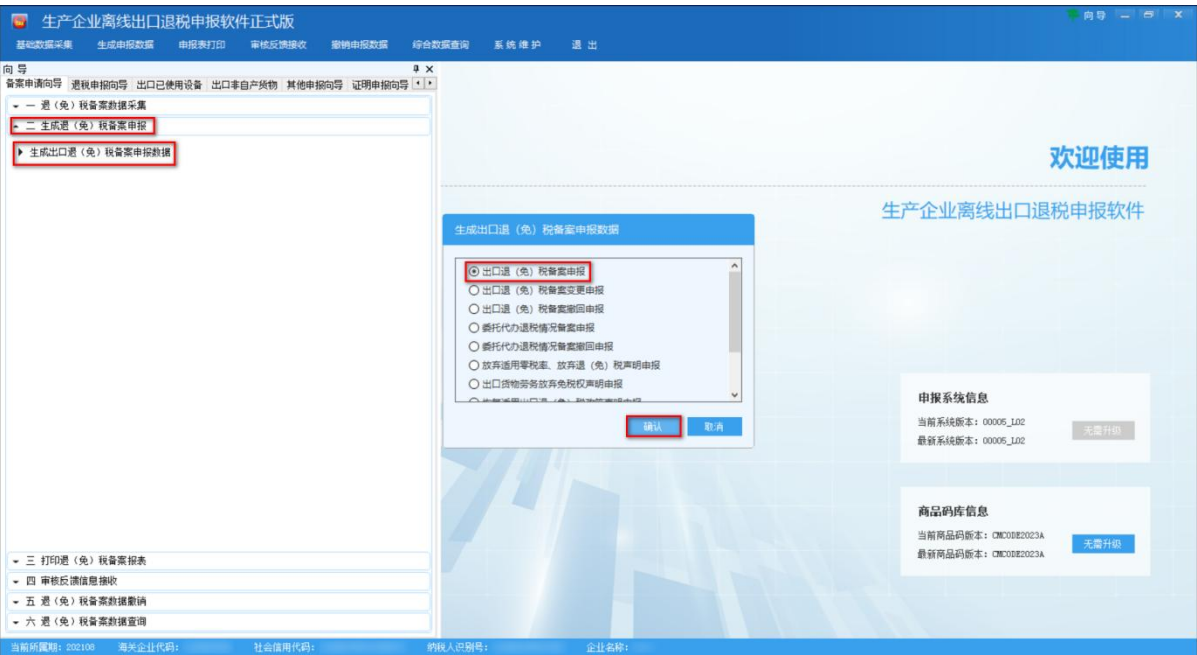


(3) 生成备案数据

选择申报系统“备案申请向导”第二步“生成退（免）税备

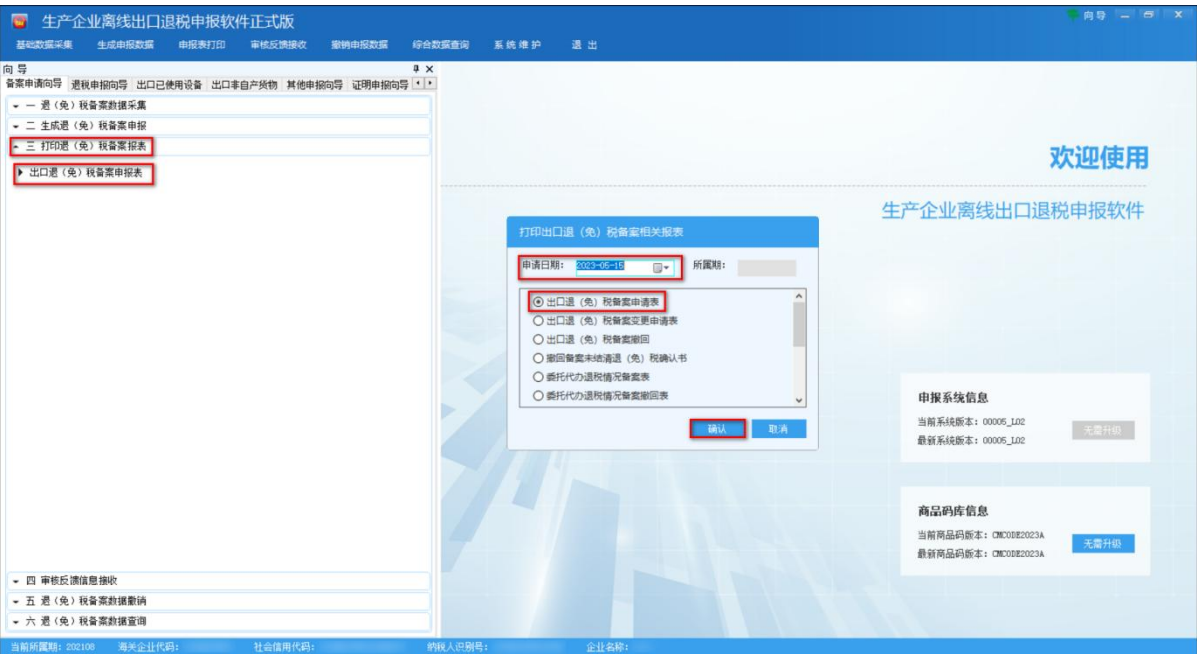


案申报数据”，选择“出口退（免）税备案申报”，再点击【确认】按钮，生成备案数据保存至本地电脑。如图：



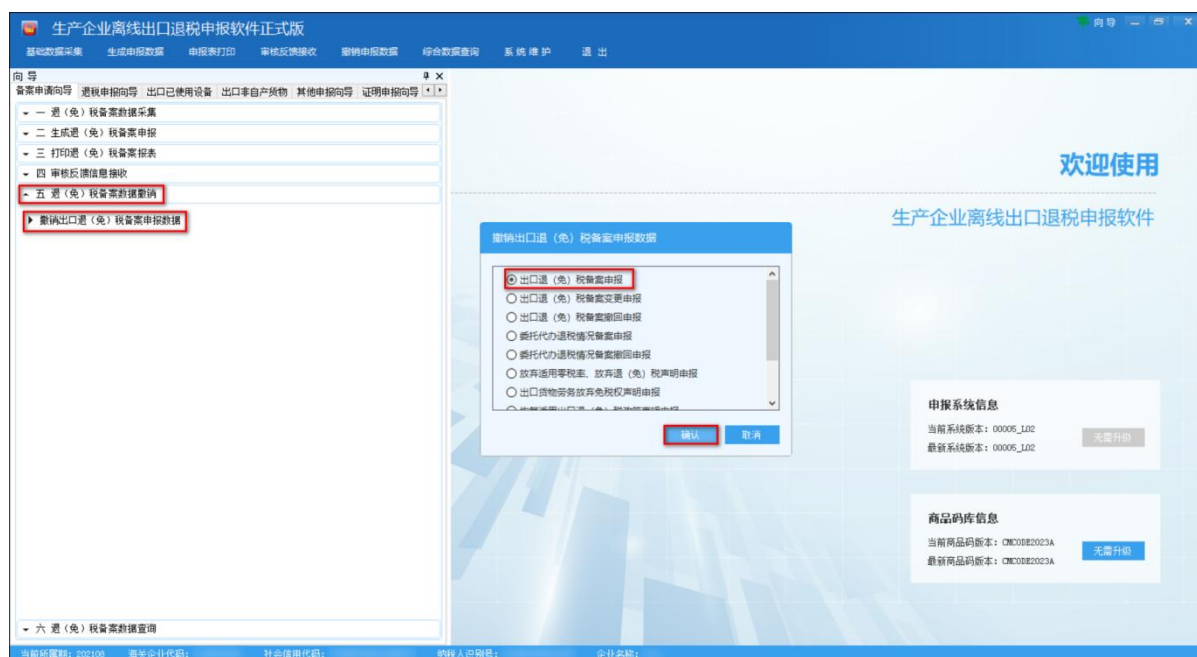
（4）数据报表打印

选择申报系统“备案申请向导”第三步“打印退（免）税备案报表”，选择“出口退（免）税备案申请表”，录入“申请日期”，点击【确认】按钮。如图：



（5）数据撤销

若发现提交的备案数据有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入阶段，进行修改，再按照备案申请向导流程重新申报。选择申报系统“备案申请向导”第五步“退（免）税备案数据撤销”，选择“出口退（免）税备案申报”，点击【确认】按钮。如图：



（6）数据查询

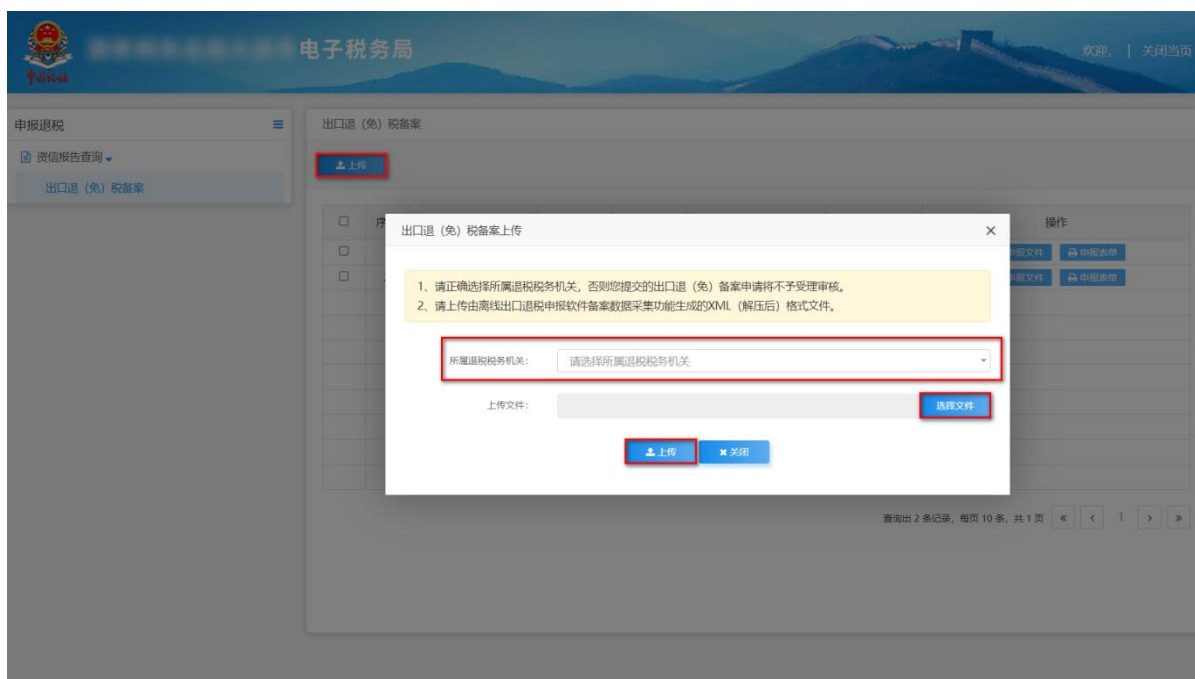
提交备案数据后，可在退（免）税备案数据查询中查看。选择申报系统“备案申请向导”第六步“退（免）税备案数据查询”，再选择“出口退（免）税备案申请表”。如图：





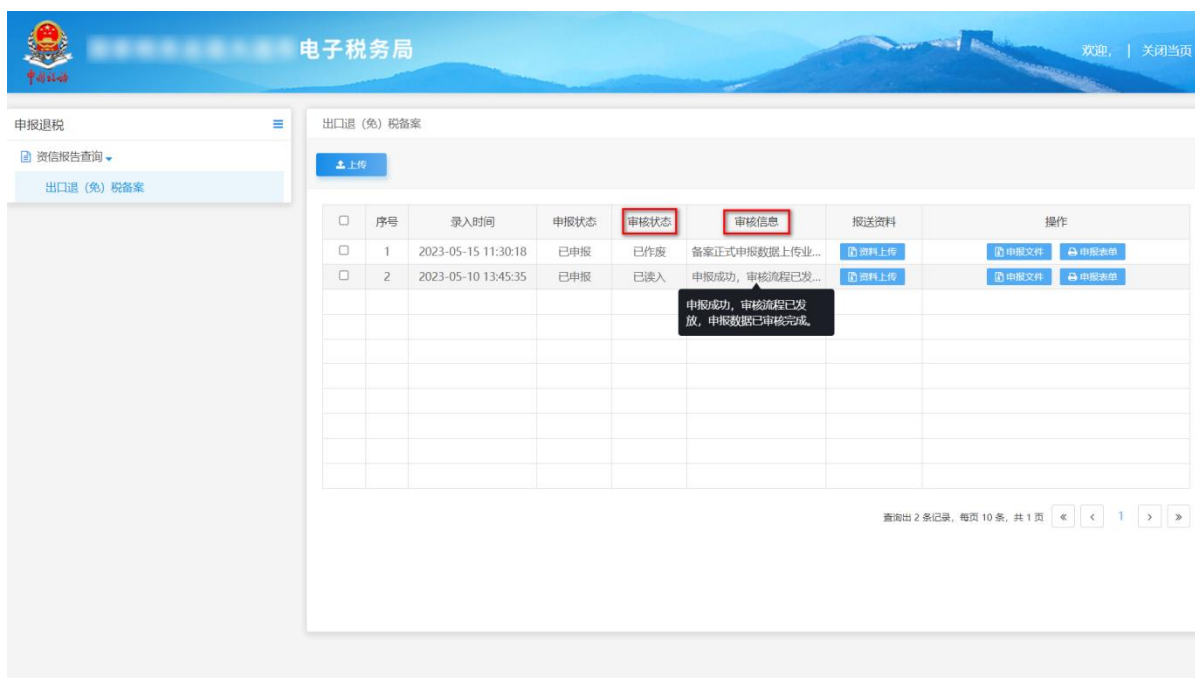
点击【上传】按钮，录入“所属退税税务机关”，再点击【选择文件】按钮，选择生成的申报数据文件，最后再点击【上传】按钮，完成正式申报操作。





(8) 结果查询

正式提交备案数据后，可实时查询税务机关对该备案业务的办理状态及流程信息。如图：



(三) 出口退(免)税备案变更业务申报流程

电子税务局、国际贸易“单一窗口”、离线版申报系统中备



案变更事项的操作流程大体一致，现以电子税务局为例进行介绍。

1. 选择业务

登录电子税务局后，通过“我要办税”->“出口退税管理”->“出口退（免）税企业资格信息报告”->“出口退（免）税备案变更”，选择“在线申报”进入出口退（免）税备案变更申报模块。如图：





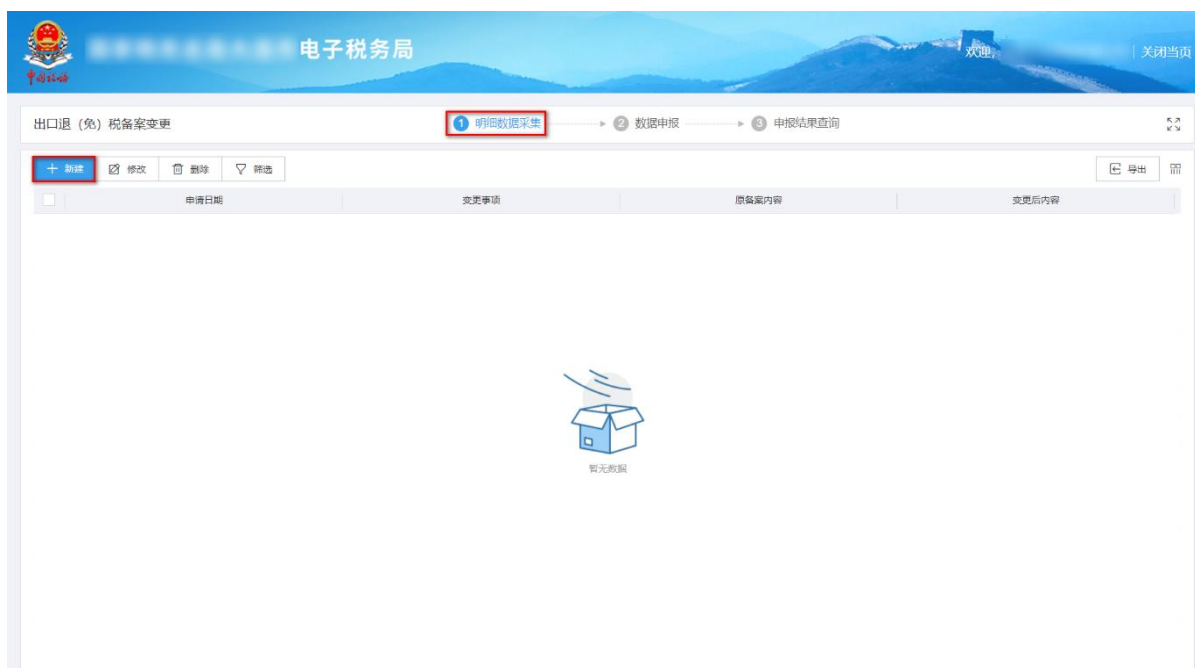
2. 采集数据

系统支持新建、修改、删除备案变更申请数据等操作。

(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，采集后点击【保存】按钮。如图：





出口退 (免) 税备案变更申请表

申请日期: 2023-05-08

统一社会信用代码 / 纳税人识别号			
纳税人名称			
海关企业代码			
退税税务机关代码			
对外贸易经营者备案登记编号			
企业类型 ☐ 内资生产企业 ☐ 外商投资企业 ☒ 外贸企业 ☐ 其他企业			
退税开户银行			
退税开户银行账号			
办理退 (免) 税人员	姓名		电话
	身份证号		
	姓名		电话
	身份证号		
退 (免) 税计算方法 ☐ 免抵退税 ☒ 免退税 ☐ 免税 ☐ 其他			
享受增值税优惠政策 ☐ 先征后退 ☐ 即征即退 ☐ 超税负返还 ☐ 其他			
☐ 外贸生产企业 ☐ 外贸生产企业委托出口自产货物的退税出口企业			

保存 关闭

(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：

出口退（免）税备案变更

1 明细数据采集 → 2 数据申报 → 3 申报结果查询

申请日期	变更事项	原备案内容	变更后内容
2021-02-20	退税开户银行名称		

当前第1页，共1条

出口退（免）税备案变更编辑

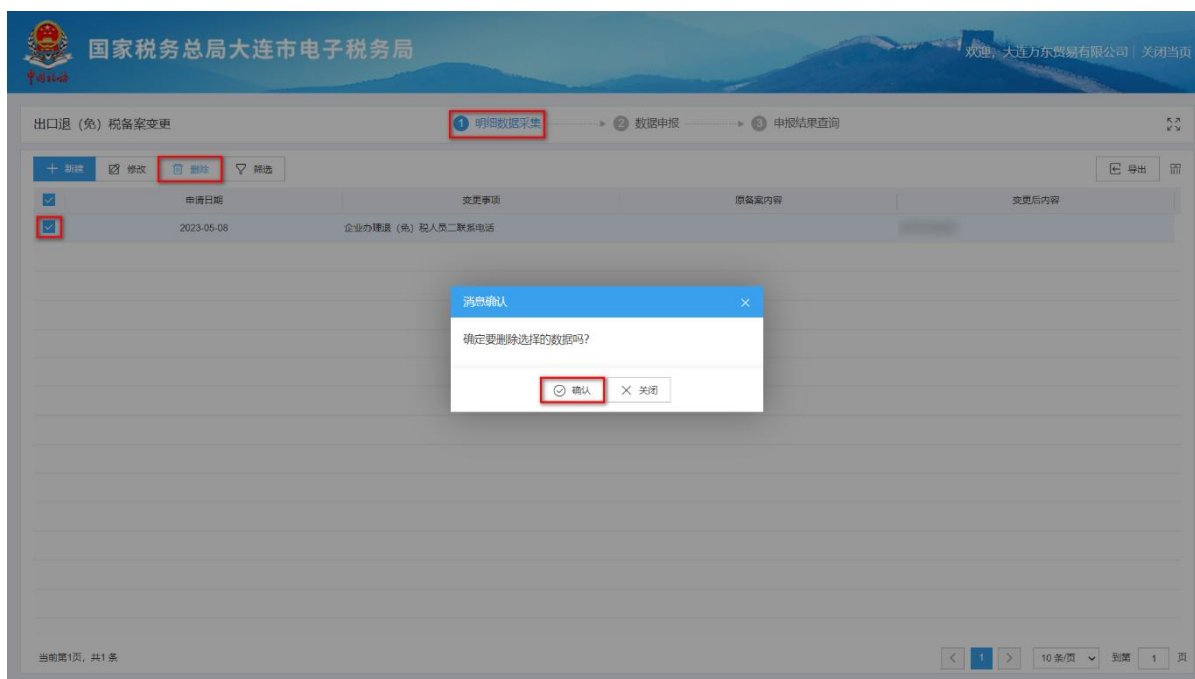
申请日期 2023-05-08

统一社会信用代码 / 纳税人识别号			
纳税人名称			
海关企业代码			
退税税务机关代码			
对外贸易经营者备案登记编号			
企业类型		☐ 内资生产企业 ☐ 外商投资企业 ☒ 外贸企业 ☐ 其他企业	
退税开户银行			
退税开户银行账号			
办理退（免）税人员	姓名		电话
	身份证号		
	姓名		电话
	身份证号		
退（免）税计算方法		☐ 免抵退税 ☒ 免退税 ☐ 免抵 ☐ 其他	
享受增值税优惠政策		☐ 先征后退 ☐ 即征即退 ☐ 超税负返还 ☐ 其他	
☐ 外贸生产企业 ☐ 委托加工生产企业或环内自产委托的委托出口企业			

(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. 数据提交

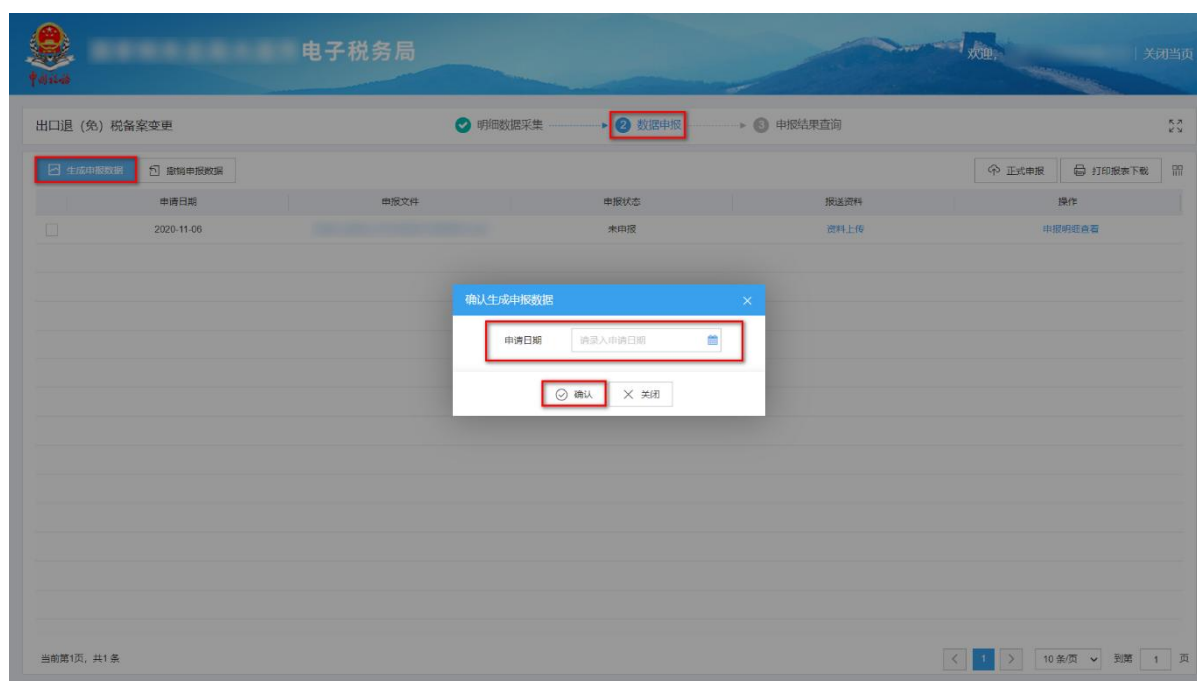
数据采集后先生成可用于提交的备案变更数据，再上传相关



附列资料。可通过申报明细查看功能检查生成的备案变更数据是否有误，若检查无误即可进行正式提交，若检查有误可将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）生成备案变更数据

点击【生成申报数据】按钮，录入“申请日期”，点击【确认】按钮，生成备案变更数据。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：



国家税务总局 电子税务局

出口退(免)税备案变更

明确数据采集 → 2 数据申报 → 申报结果查询

生活申报数据 撤销申报数据

正式申报 打印报表下载

	申报日期	申报文件	申报状态	报送资料	操作
☐	2023-05-08		未申报	资料上传	申报明细查看
☐	2021-07-08		已申报	资料上传	申报明细查看
☐	2021-02-07		已申报	资料上传	申报明细查看

当前第1页, 共3条

< 1 > 10条/页 到第 1 页

国家税务总局 出口退(免)税备案变更

报送资料维护

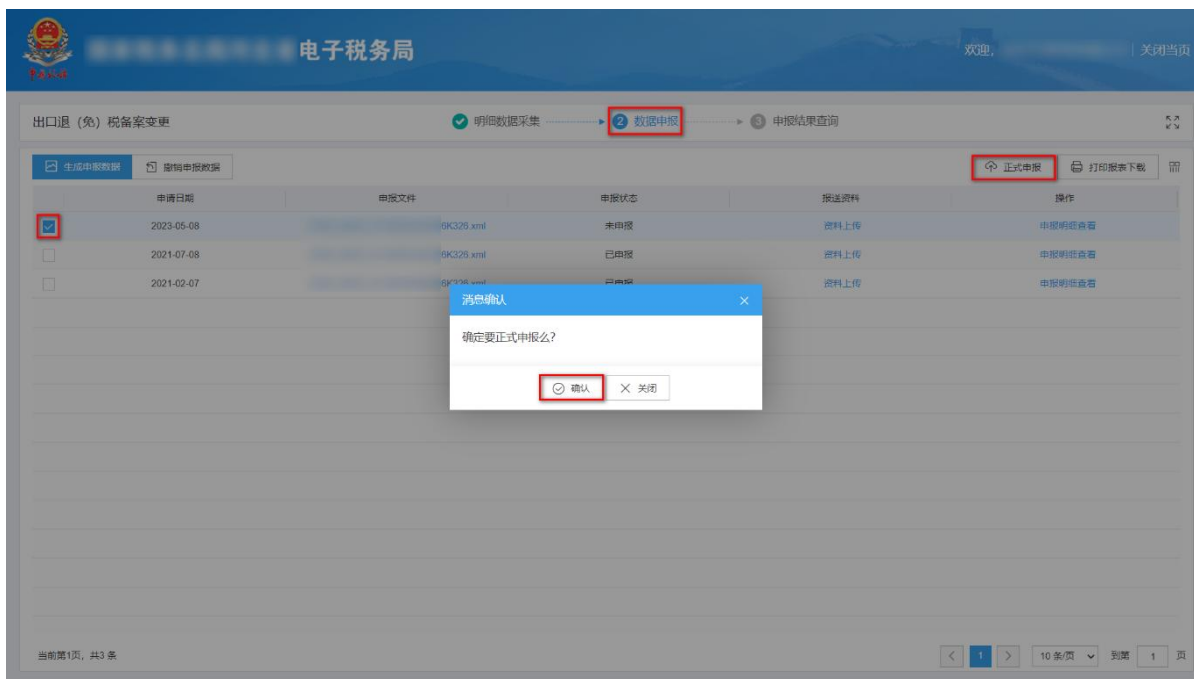
序号	报送资料名称	必报资料份数	资料份数
1	出口退(免)税备案变更资料	2	1
2	其他申报资料	0	0

序号	报送资料名称	报送条件	上传状态	操作
1	《出口退(免)税备案表》	必报	已上传	上传 下载
2	有关变更项目的批准文件、证明材料复印件	必报	未上传	上传
3	增值税零税率应税服务对应资料	条件报送	未上传	上传

确认提交 关闭

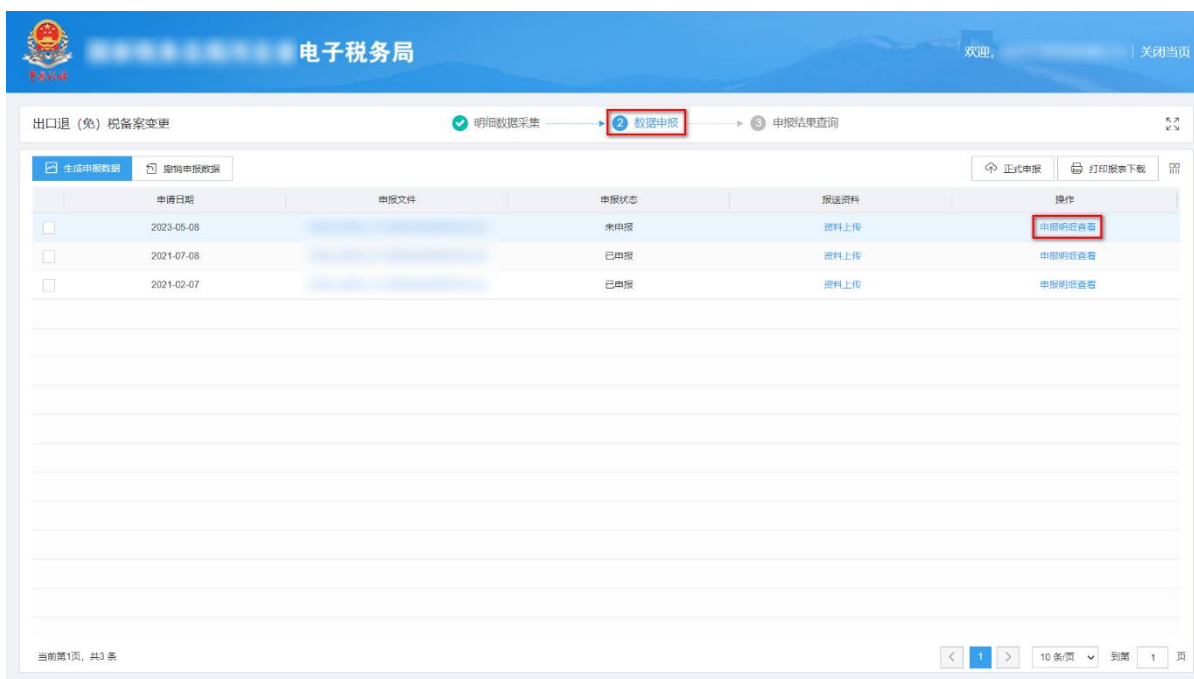
(3) 正式提交

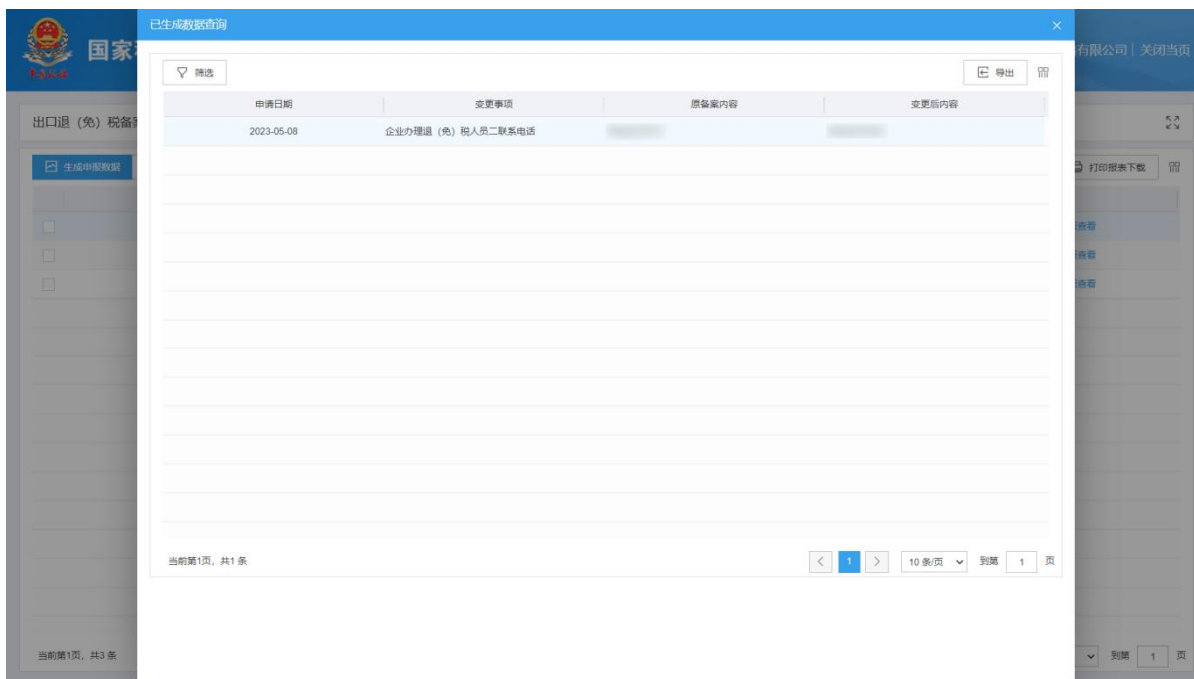
勾选需要正式提交的备案变更数据, 点击【正式申报】按钮, 再点击【确认】按钮, 将数据正式提交。如图:



(4) 数据明细查看

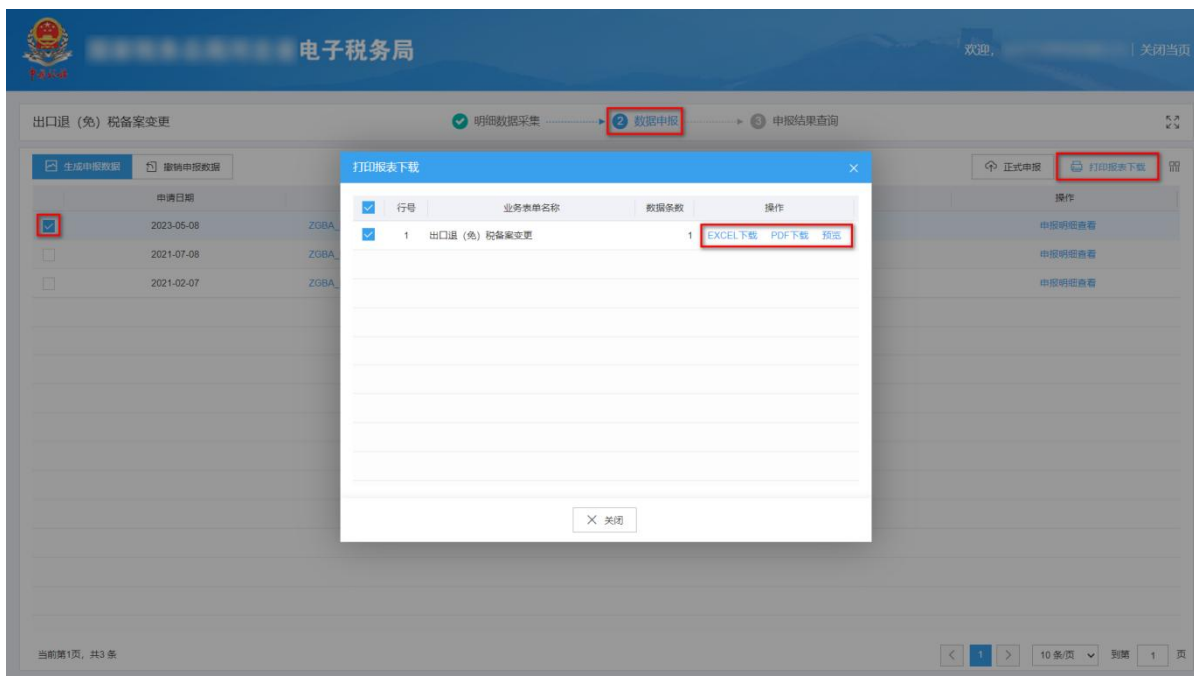
点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的明细数据。如图：





(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：

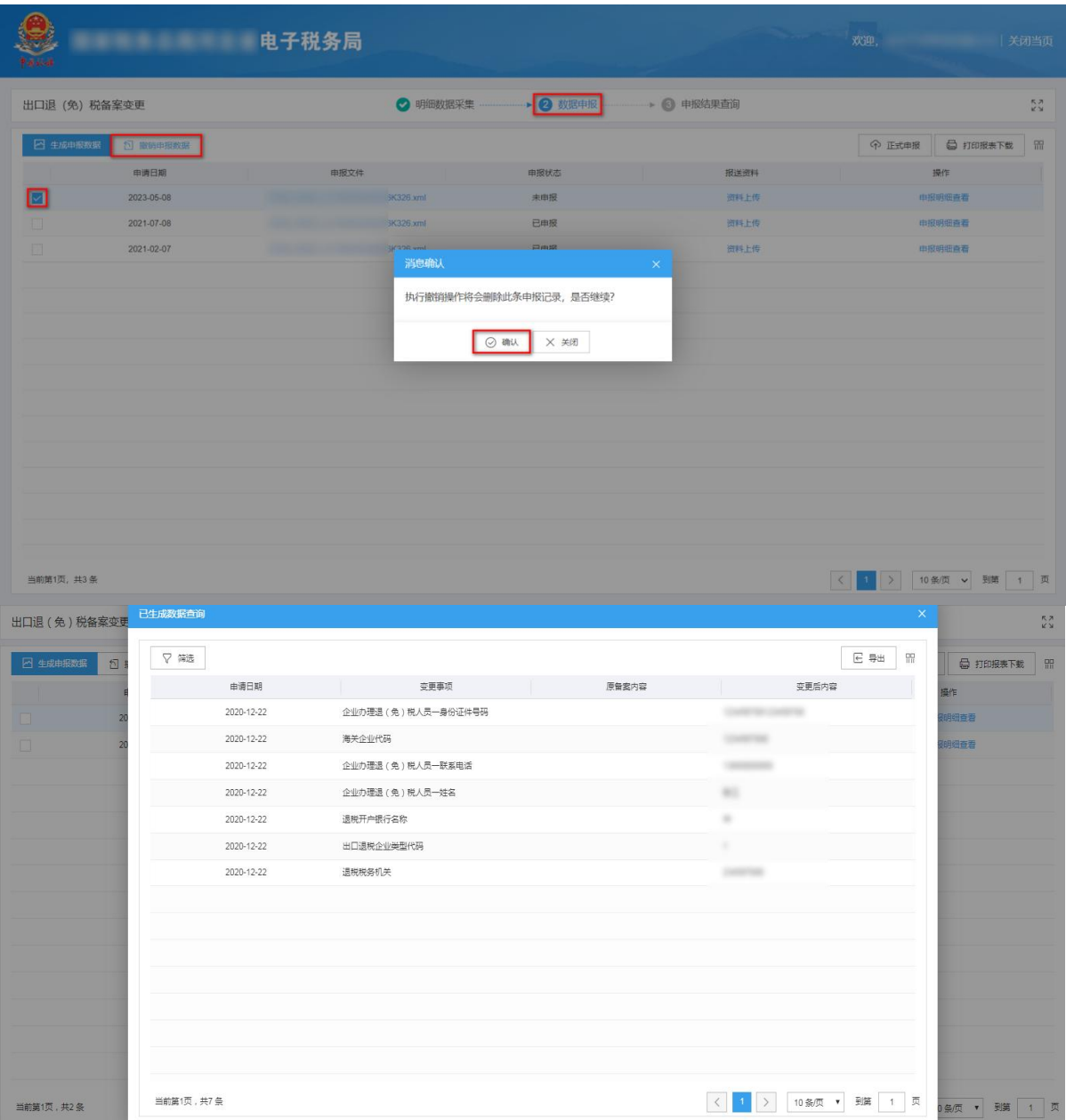


(6) 撤销数据

勾选已提交的备案变更数据，点击【撤销申报数据】按钮，



再点击【确认】按钮，可将数据撤销至明细数据采集界面，进行数据修改。如图：



4. 结果查询

正式提交数据后，可实时查询税务机关对该备案变更业务的办理状态及流程信息，点击“税务事项通知书”可下载该笔业务对应的电子版《准予受理通知书》等税务文书。如图：



四、外贸企业免退税业务申报流程

(一) 外贸企业免退税业务概述

外贸企业退税类业务包括：

1. 出口货物劳务免退税申报
2. 外贸企业外购服务免退税申报

通过电子税务局，外贸企业办理出口货物劳务免退税申报或者办理外贸企业外购服务免退税申报，均需要明细数据采集、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上述2项业务，基本流程是一致的。

鉴于以上，本手册将对外贸企业出口货物劳务免退税申报在三个申报系统中的操作流程进行详细介绍。

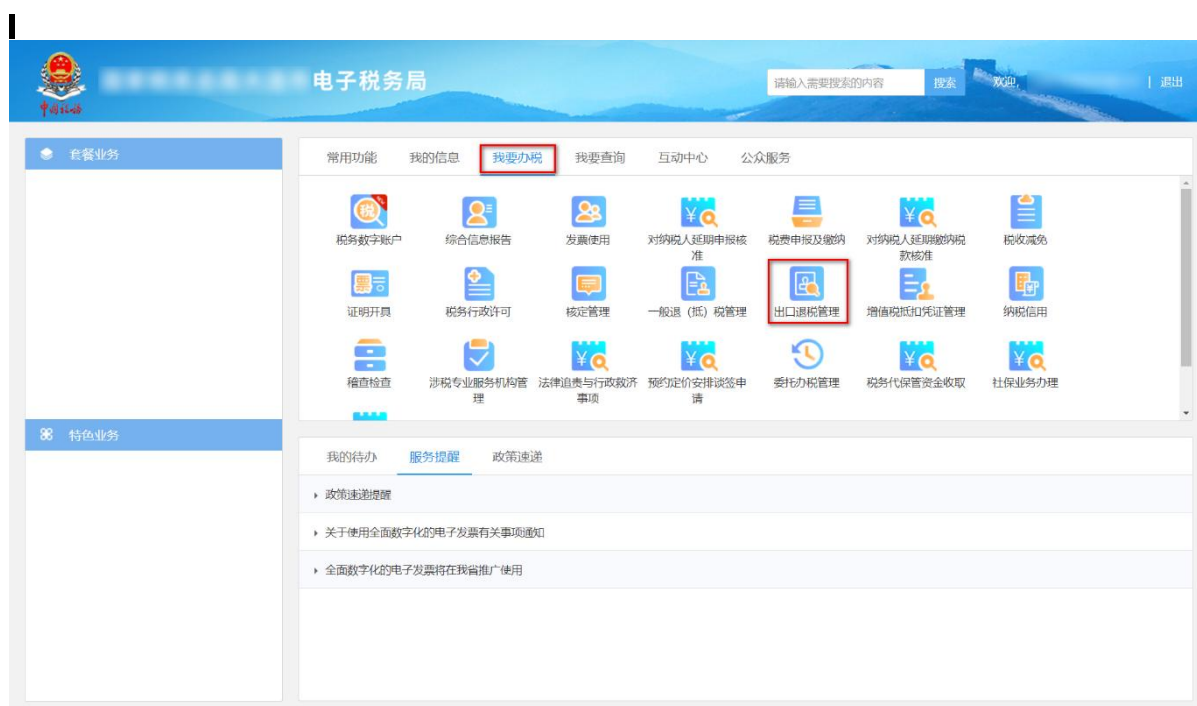


（二）外贸企业免退税业务申报流程

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”->“出口货物劳务免退税申报”，选择“在线申报”进入申报模块。如图：





(2) 智能配单

通过智能配单生成明细数据。智能配单提供报关单逐项配单、发票逐项配单、商品品名分类配单3种配单方式，纳税人可根据自身需要选择适合自身的智能配单方式。以报关单逐项配单为例：

①配单



选择要配单的报关单，点击【配单】按钮，弹出智能配单界面。如图：

货物劳务及服务退税申报

1 智能配单 → 2 明细数据采集 → 3 退税申报 → 4 申报结果查询

智能配单首页 报关单逐项配单

出口日期 请输入出口日期 合同号 请输入合同号 报关单号 请输入报关单号 查询 重置

行号	报关单号	项号	出口日期	商品代码	商品名称	合同号	成交方式	成交单位	成交数量	成交币制	成交金额	法定单位	操作
1		01	2023-04-04	8481804090	阀门		FOB	套	943.0000	USD	17,079.13	套	配单
2		01	2023-03-29	7307290000	管件		FOB	件	12,246.0000	USD	11,683.00	千个	配单
3		01	2023-01-20	7307190000	管件		FOB	件	21,530.0000	USD	12,923.00	千个	配单
4		01	2022-12-02	7307190000	管件		FOB	件	12,396.0000	USD	9,100.00	千个	配单
5		01	2022-10-13	7307190000	管件		FOB	件	23,861.0000	USD	40,816.00	千个	配单
6		01	2022-10-13	7307190000	管件		FOB	件	49,344.0000	USD	56,934.00	千个	配单
7		02	2022-09-19	7307220000	管件		FOB	套	260.0000	USD	249.00	千个	配单
8		03	2022-09-19	8481400000	安全阀		FOB	套	1.0000	USD	36.94	套	配单
9		04	2022-09-19	8483409090	齿轮箱		FOB	只	2.0000	USD	416.00	个	配单
10		04	2022-08-19	8483409090	齿轮箱		FOB	只	37.0000	USD	4,270.00	个	配单

当前第1页，共19条

1 2 10条/页 到第 1 页

智能配单

基本信息

*所属期 202304 *申报批次 002 *关联号 20230400200000001

业务类型代码 请输入业务类型代码 出口发票号 请输入出口发票号 申报商品代码 请输入申报商品代码

出口信息

出口报关单号 商品代码 8481804090 商品名称 阀门 出口日期 2023-04-04

成交单位 套 成交数量 943.0000 法定单位 套 法定数量 943.0000

第二单位 千个 第二单位数量 2,558.1500 人民币离岸价 117,362.66 美元离岸价 17,079.13

进口信息

选择发票信息

发票号码	发票代码	发票状态	发票行号	商品名称	出口/进货数量	计税金额	开票日期	发票单位	发票数量	操作
------	------	------	------	------	---------	------	------	------	------	----

暂无数据

保存 关闭

当前第1页，共19条

1 2 10条/页 到第 1 页

②选择发票信息

在智能配单界面，点击【选择发票信息】按钮，勾选需要配单的发票，点击【选择】按钮，将报关单与发票进行配单，再点



击【保存】按钮，将配单数据生成明细数据。如图：

智能配单

基本信息

所报期

202304

申报批次

002

关联号

20230400200000001

业务类型代码

请录入业务类型代码

出口发票号

申报商品代码

请录入申报商品代码

出口信息

出口报关单号

商品代码

8481804090

商品名称

阀门

出口日期

2023-04-04

成交单位

套

成交数量

943.0000

法定单位

套

法定数量

943.0000

第二单位

千克

第二单位数量

2,558.1500

人民币离岸价

117,362.66

美元离岸价

17,079.13

进货信息

选择发票信息

发票号码	发票代码	发票状态	发票行号	商品名称	出口/进货数量	计税金额	开票日期	发票单位	发票数量	操作
暂无数据										

保存

关闭

智能配单

基本信息

所报期

202304

申报批次

002

关联号

20230400200000001

业务类型代码

请录入业务类型代码

出口发票号

申报商品代码

请录入申报商品代码

出口信息

出口报关单号

商品代码

8481804090

商品名称

阀门

出口日期

2023-04-04

成交单位

套

成交数量

943.0000

法定单位

套

法定数量

943.0000

第二单位

千克

第二单位数量

2,558.1500

人民币离岸价

117,362.66

美元离岸价

17,079.13

进货信息

选择发票信息

发票号码	发票代码	发票状态	发票行号	商品名称	出口/进货数量	计税金额	开票日期	发票单位	发票数量	操作
发票号码(8位或后4位) 输入发票连号张数 阀门 请输入开票日期 请输入供货方税号 关单品名查询 重置 选择()										
☐	发票号码	发票代码	发票状态	发票行号	开票日期	供货方税号	商品名称	单位	数量	计税金额
☒			已认证/未稽核	1	2023-05-31		阀门	套	700.00	62,572.57
☒			已认证/未稽核	1	2023-05-23		阀门配件	套	100.00	81,619.47
☐			已认证/未稽核	1	2023-05-23		阀门配件	套	100.00	81,619.47
☐			已认证/未稽核	1	2023-05-23		阀门配件	套	100.00	81,619.47
☐			已认证/未稽核	1	2023-05-22		阀门配件	套	100.00	14,654.87
☐			已认证/未稽核	1	2023-05-12		阀门	套	1,070.00	95,645.13
☐			已认证/未稽核	1	2023-04-25		阀门	套	800.00	87,192.92

当前第1页，共69条

<

1

2

3

4

5

...

7

>

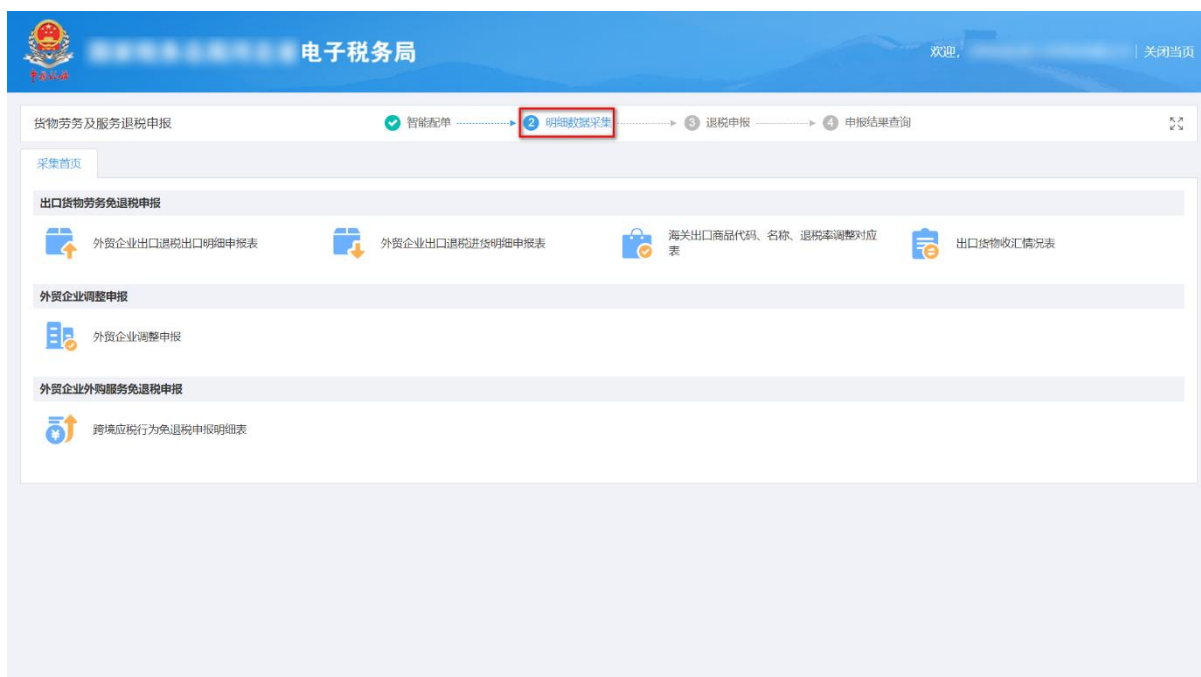
10条/页

到第

1

页





①新建

若不采用智能配单的方式生成明细数据，也可采用手动采集的方式对出口明细及进货明细进行采集。以外贸企业出口退税出口明细申报表的采集为例：

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：



电子税务局

货物劳务及服务退税申报

智能配单 → ② 明细数据采集 → ③ 退税申报 → ④ 申报结果查询

采集首页 外贸企业出口退税出口明细申报表

新建 修改 删除 筛选

小计 序号选择 关联号选择 报关单生成明细 批量修改 导出

申报年月	申报批次	序号	关联号	出口发票号	退税额	出口货物报关单号	代理出口货物证明号	出口日期
暂无数据								

外贸企业出口退税出口明细申报采集

基本信息

* 申报年月: 202304 * 申报批次: 002

* 序号: 00000001 * 关联号: 20230400200000001

出口信息

出口货物报关单号: 代理出口货物证明号: 请录入代理出口货物证明号

* 出口发票号: * 出口日期: 2023-01-01

* 出口商品代码: 01059410 * 出口商品名称: 重量大于185克的改良

计量单位: 千克 申报商品代码: 请录入申报商品代码

申报商品名称: * 出口数量: 100.0000

* 美元离岸价: 100.00

其他信息

进(免)税业务类型: 请录入进(免)税业务类型 退(免)税业务类型名称: 请录入退(免)税业务类型名称

国内购进方式: 请录入国内购进方式 海关总署认证企业类型: 请录入海关总署认证企业类型

备注: 请录入备注

保存并增加 保存 关闭

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：

电子税务局

货物劳务及服务退税申报

智能配单 → ② 明细数据采集 → ③ 退税申报 → ④ 申报结果查询

采集首页 外贸企业出口退税出口明细申报表

新建 修改 删除 筛选

小计 序号重排 关联号重排 报关单生成明细 批量修改 导出

申报年月	申报批次	序号	关联号	出口发票号	退税额	出口货物报关单号	代理出口货物证明号	出口日期
202304	002	00000001	20230400200000001		0.00			2023-01-01

合计: 0.00

当前第1页, 共1条

1 10条/页 到第 1 页

外贸企业出口退税出口明细申报采集

基本信息

* 申报年月: 202304 * 申报批次: 002

* 序号: 00000001 * 关联号: 20230400200000001

出口信息

出口货物报关单号: 代理出口货物证明号: 请录入代理出口货物证明号

* 出口发票号: * 出口日期: 2023-01-01

* 出口商品代码: 01059410 * 出口商品名称: 重量大于185克的改良

计量单位: 千克 申报商品代码: 请录入申报商品代码

申报商品名称: * 出口数量: 100.0000

* 美元离岸价: 100.00

其他信息

退(免)税业务类型: 请录入退(免)税业务类型 退(免)税业务类型名称: 请录入退(免)税业务类型名称

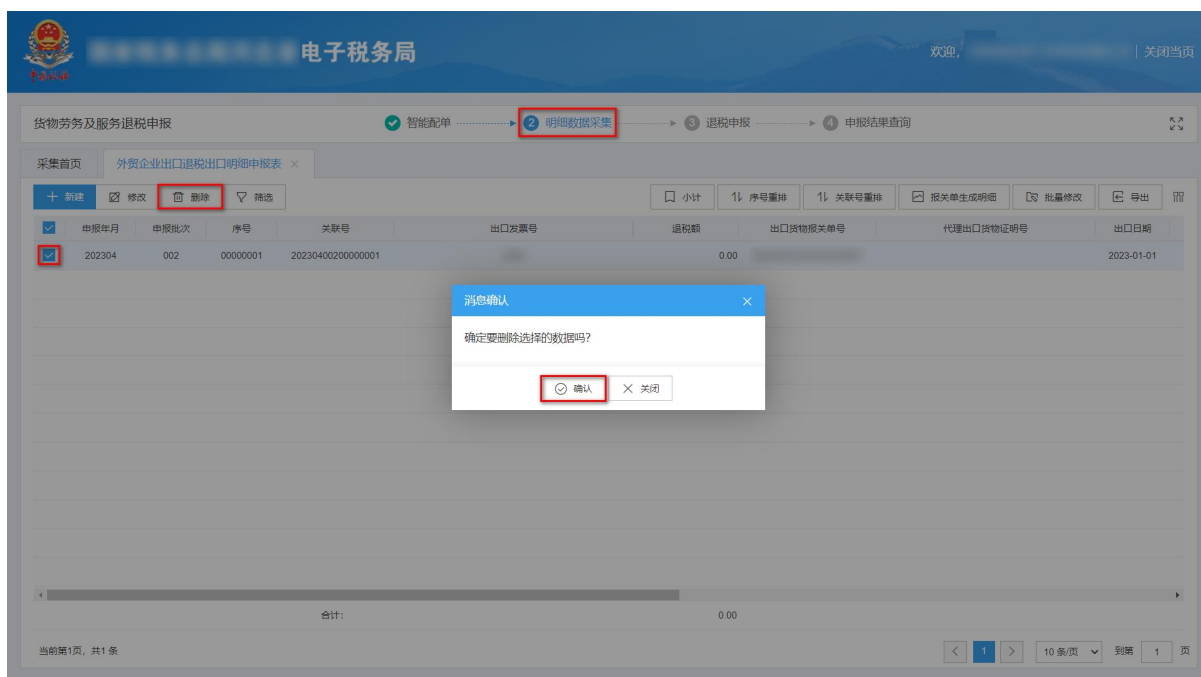
国内启运方式: 请录入国内启运方式 海关总署认证企业类型: 请录入海关总署认证企业类型

备注: 请录入备注

保存并增加 保存 关闭

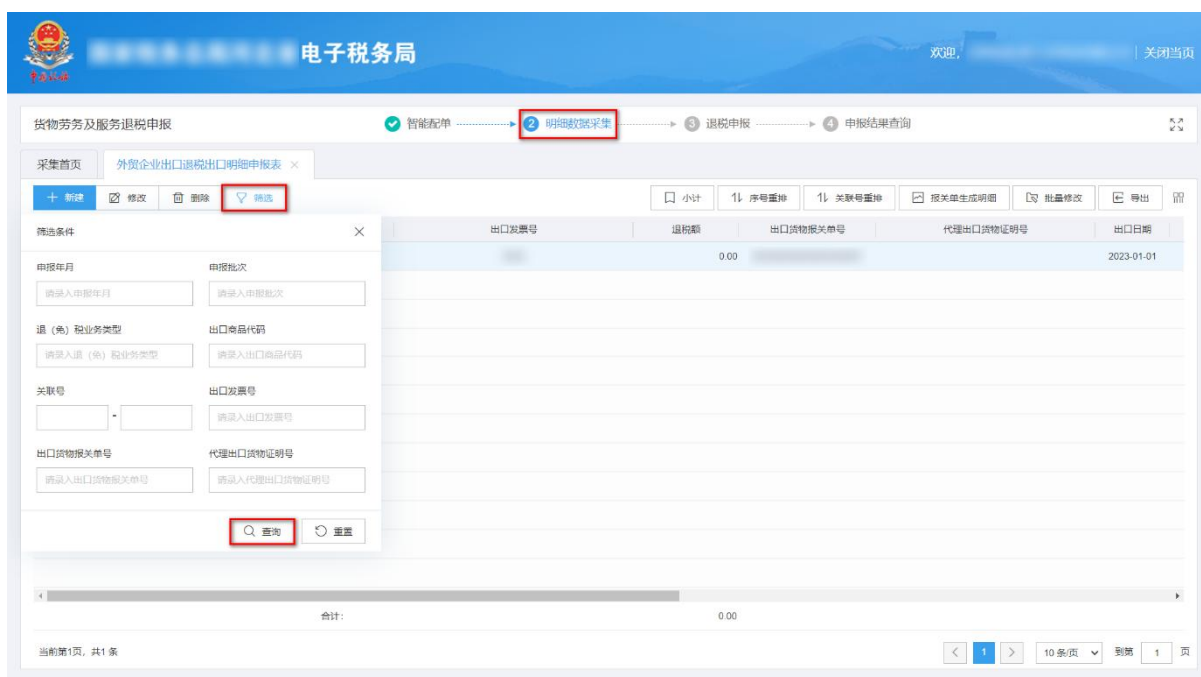
③删除

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：



(4) 退税申报

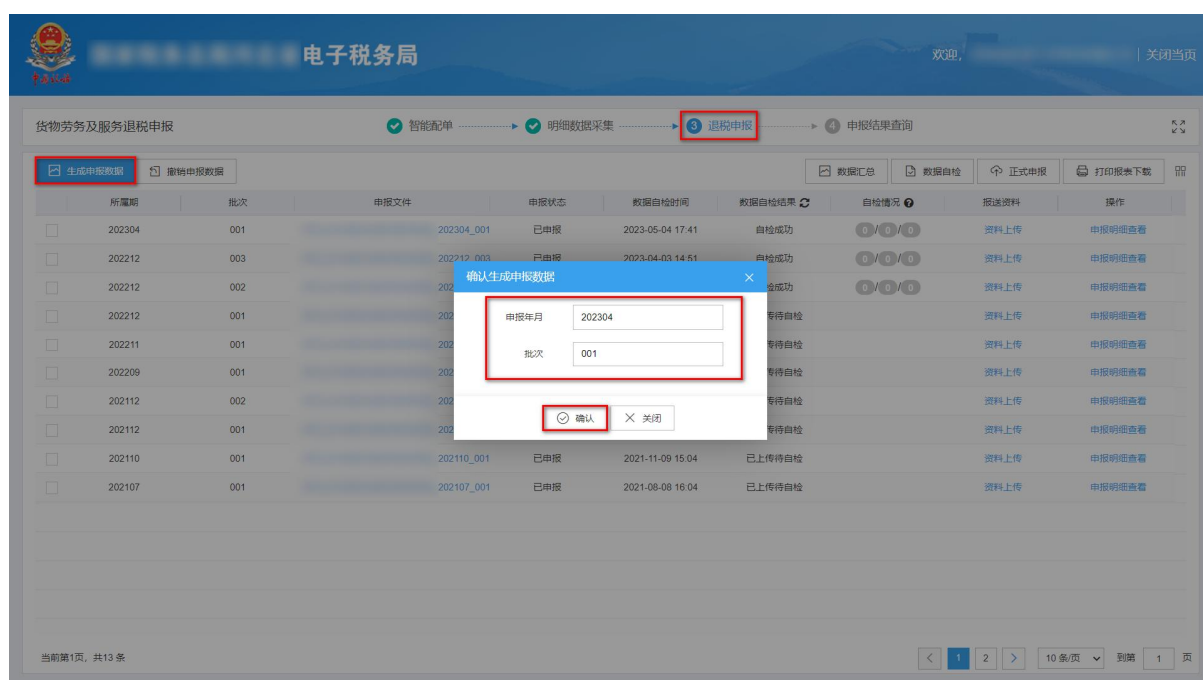
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过数据自检检查申报数据是否存在疑点，若申报数据



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：



国家税务总局

电子税务局

欢迎,

关闭当前页

货物劳务及服务退税申报

智能配单

明细数据采集

退税申报

申报结果查询

生活申报数据

撤销申报数据

数据汇总

数据自检

正式申报

打印报表下载

	所属期	批次	申报文件	申报状态	数据自检时间	数据自检结果	自检情况	报送资料	操作
☐	202304	002		未申报				资料上传	申报明细查看
☐	202304	001		已申报	2023-05-04 17:41	自检成功	0/0/0	资料上传	申报明细查看
☐	202212	003		已申报	2023-04-03 14:51	自检成功	0/0/0	资料上传	申报明细查看
☐	202212	002		已申报	2023-03-14 09:16	自检成功	0/0/0	资料上传	申报明细查看
☐	202212	001		已申报	2023-01-03 16:26	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202211	001		已申报	2022-12-06 15:20	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202209	001		已申报	2022-10-15 11:05	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202212	002		已申报	2022-09-13 16:34	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202212	001		已申报	2022-04-06 18:36	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202210	001		已申报	2021-11-09 15:04	已上传待自检		资料上传	申报明细查看

当前第1页, 共14条

1

2

10条/页

到第1页

国家税务总局

货物劳务及服务退税申报

生活申报数据

撤销申报数据

报送资料维护

序号	报送资料名称	必报资料份数	资料份数
1	出口货物劳务免退税申报资料	2	2

序号	报送资料名称	报送条件	上传状态	操作
1	《外贸企业出口退税进销明细申报表》	必报	已上传	上传 下载
2	《外贸企业出口退税出口明细申报表》	必报	已上传	上传 下载
3	增值税专用发票(抵扣联)	条件报送	未上传	上传
4	海关进口增值税专用缴款书	条件报送	未上传	上传
5	《税收缴款书(出口货物劳务专用)》	条件报送	未上传	上传
6	消费税缴款书(出口货物专用)缴款书	条件报送	未上传	上传
7	消费税出口货物完税分割单	条件报送	未上传	上传
8	海关进口消费税专用缴款书	条件报送	未上传	上传
9	海关出口商品代码、名称、退税率调整对应表	条件报送	未上传	上传
10	《出口货物收汇情况表》	条件报送	未上传	上传
11	收汇情况单证材料	条件报送	未上传	上传
14	代理出口货物证明	条件报送	未上传	上传
16	出境货物备案清单	条件报送	未上传	上传
17	对外承包工程合同或分包合同	条件报送	未上传	上传
18	商务部及其授权单位批准其在境外投资的文件复印件	条件报送	未上传	上传
19	与境外单位、个人签署的修理修配合同	条件报送	未上传	上传
20	维修工作单	条件报送	未上传	上传

确认提交

关闭

生活申报数据

撤销申报数据

数据汇总

数据自检

正式申报

打印报表下载

当前第1页, 共14条

10条/页

到第1页

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：

43

电子税务局

货物劳务及服务退税申报

智能配单 → 明细数据采集 → ④ 退税申报 → 申报结果查询

数据汇总 数据自检 正式申报 打印报表下载

所属期	批次	申报文件	申报状态	数据自检时间	数据自检结果	自检情况	报送资料	操作
☒	202304	002	已自检	2023-06-05 15:04	自检成功	2/0/2	资料上传	申报明细查看
☐	202304	001	已申报	2023-05-04 17:41	自检成功	0/0/0	资料上传	申报明细查看
☐	202212	003	已申报	2023-04-03 14:51	自检成功	0/0/0	资料上传	申报明细查看
☐	202212	002	已申报	2023-03-14 09:16	自检成功	0/0/0	资料上传	申报明细查看
☐	202212	001	已申报	2023-01-03 16:26	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202211	001	已申报	2022-12-06 15:20	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202209	001	已申报	2022-10-15 11:05	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202212	002	已申报	2022-09-13 16:34	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202212	001	已申报	2022-04-06 18:36	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐	202210	001	已申报	2021-11-09 15:04	已上传待自检		资料上传	申报明细查看

当前第1页，共14条

1 2 10条/页 到第 1 页

电子税务局

疑点管理

导出

行号	关联号	序号	申报年月	申报批次	疑点对象	疑点代码	疑点类别	是否可跳过	疑点内容
1	202304002000000001	00000001	202304	002	外贸企业出口退税出口明细申报表	A0017	错误类	否	申报的报关单 (222222222222222222001) 无电子信息...
2	202304002000000001	00000001	202304	002	外贸企业出口退税进销明细申报表	A0215	错误类	否	申报的发票 (123456789012345678) 无电子信息，应...

当前第1页，共2条

1 10条/页 到第 1 页

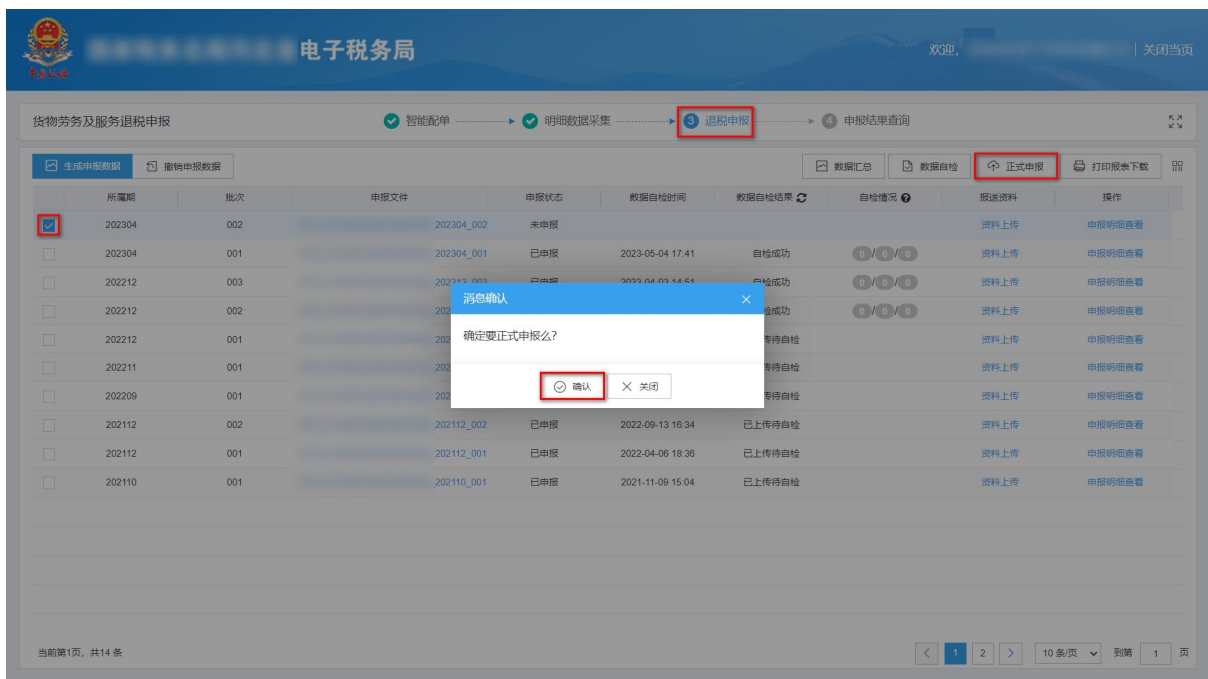
当前第1页，共14条

1 2 10条/页 到第 1 页

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：

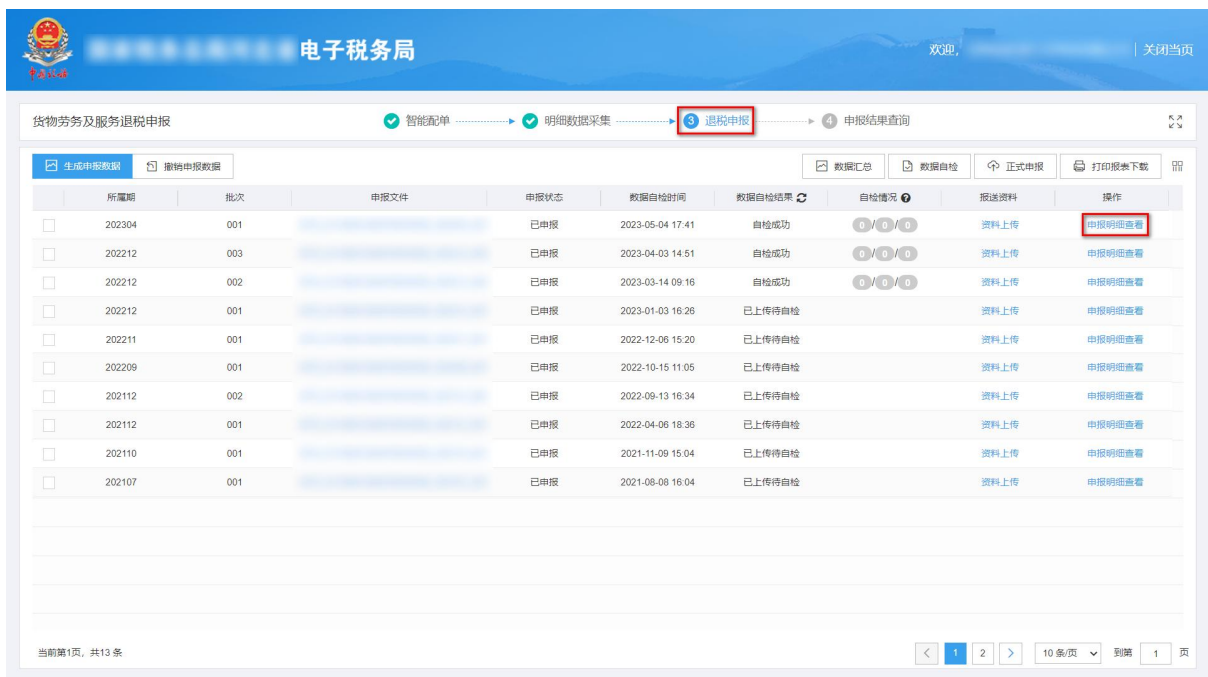


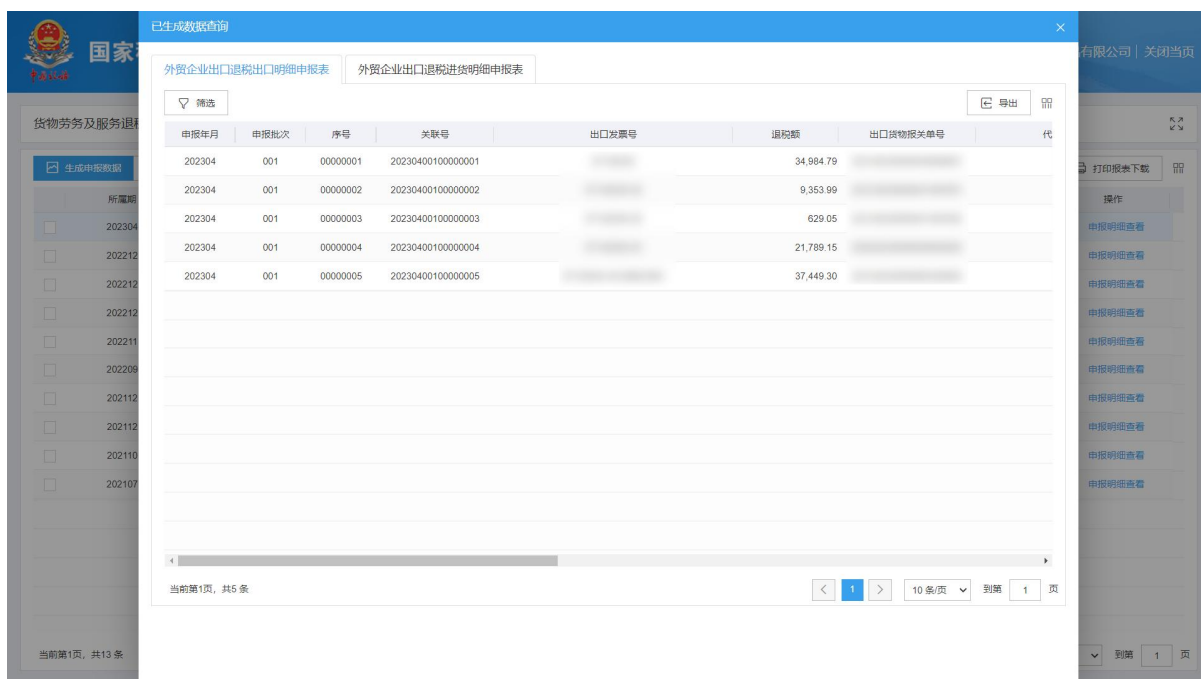


⑤申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

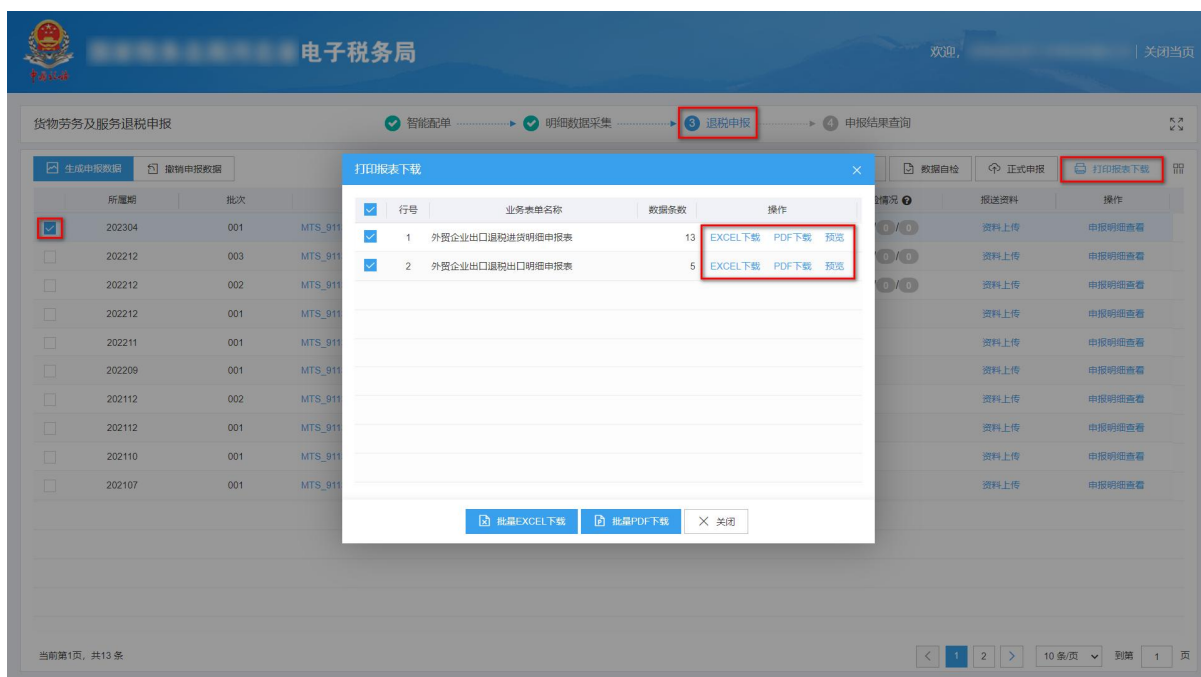
如图：





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：

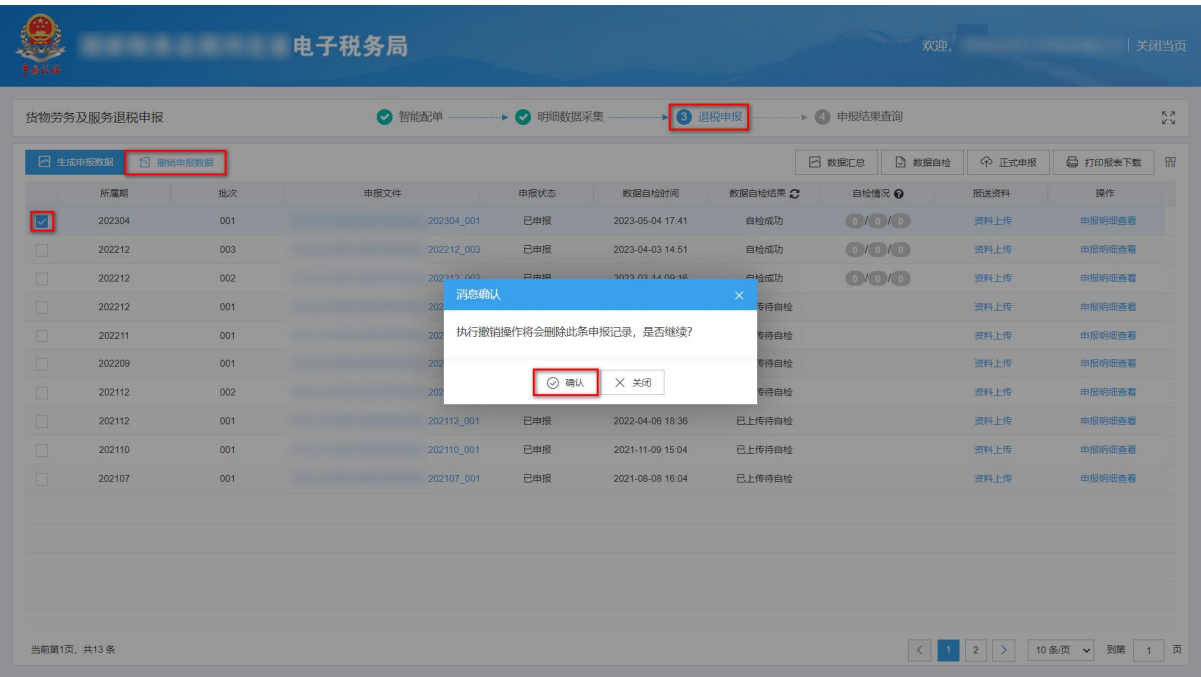


⑦撤销申报数据

勾选已生成的申报数据，点击【撤销申报数据】按钮，再点

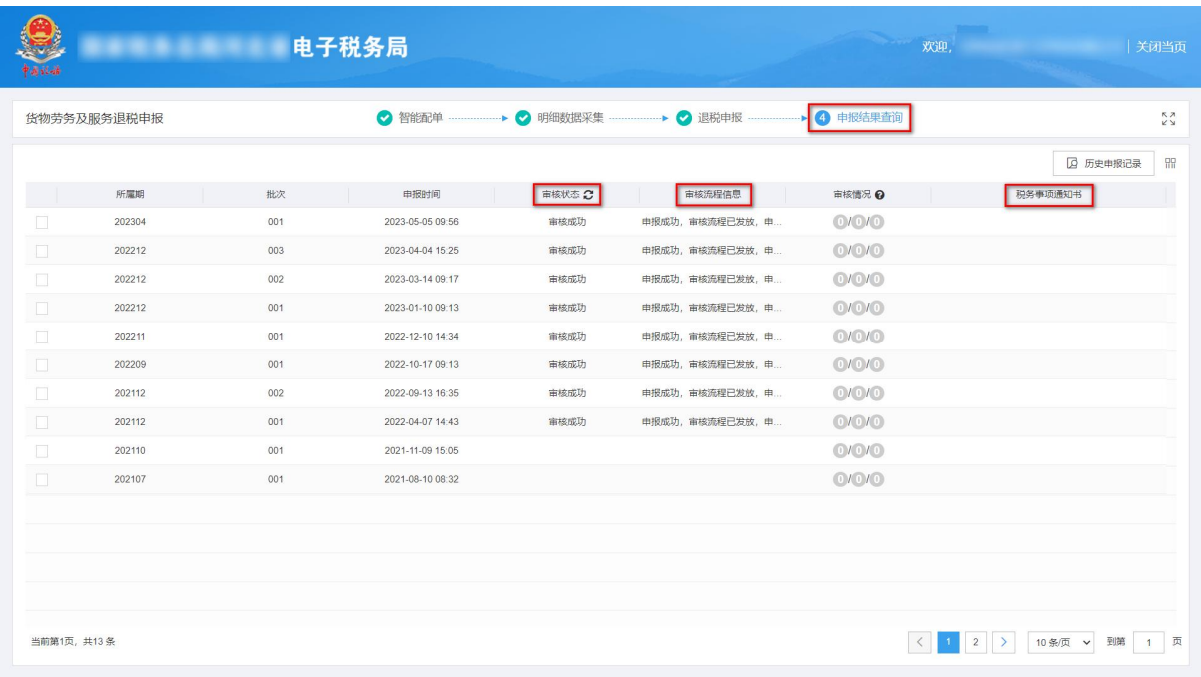


击【确认】按钮，可将申报数据撤销至明细数据采集界面，进行数据修改。如图：



(5) 申报结果查询

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，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：



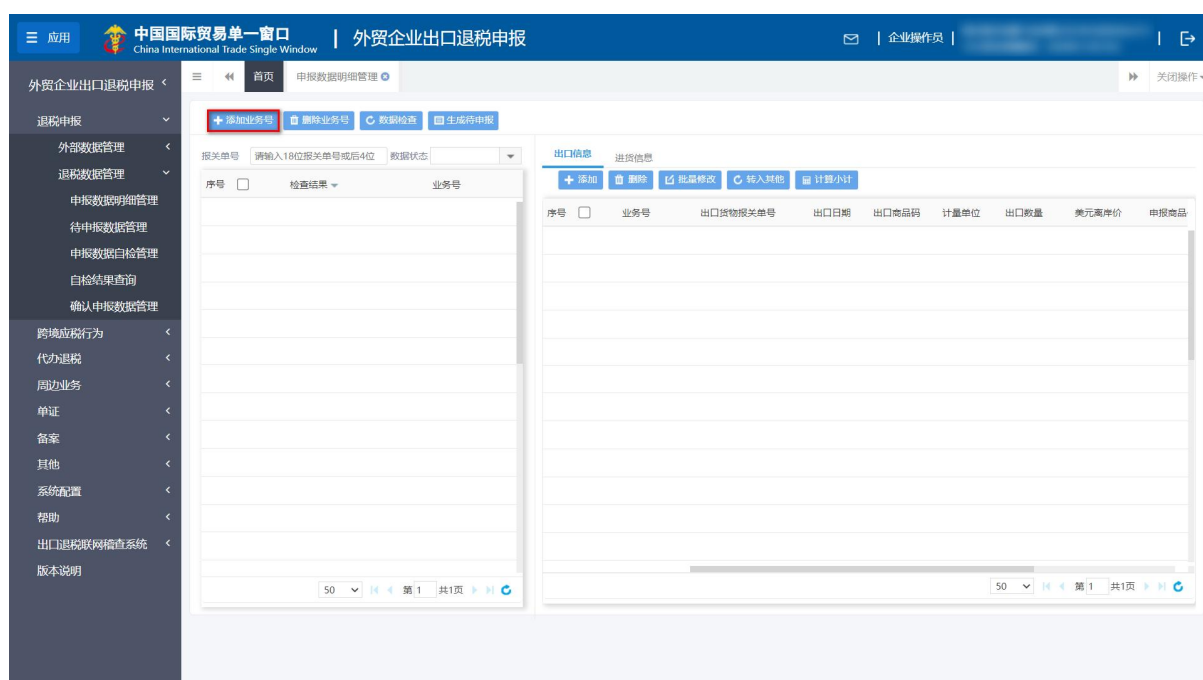
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报

(1) 申报数据明细数据管理

申报数据明细数据管理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，同时也可将采集的明细数据生成待申报数据。

①添加业务号

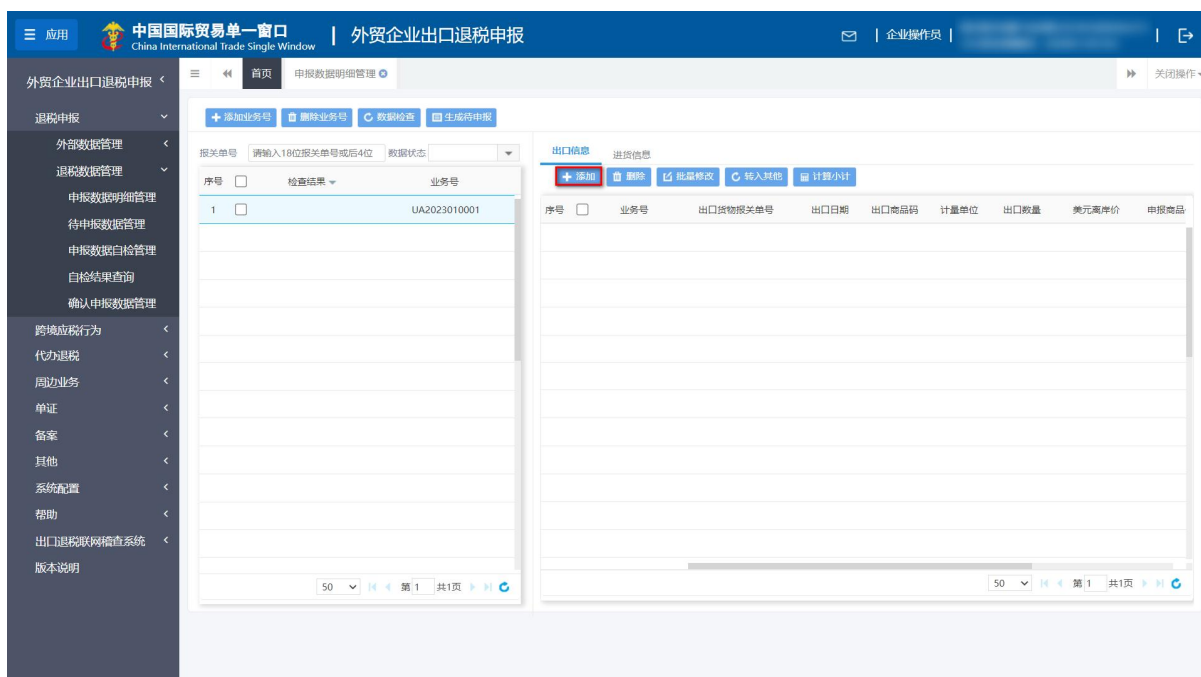
点击【添加业务号】按钮，弹出业务号采集页面，可根据系统提示录入业务号。如图：



②添加

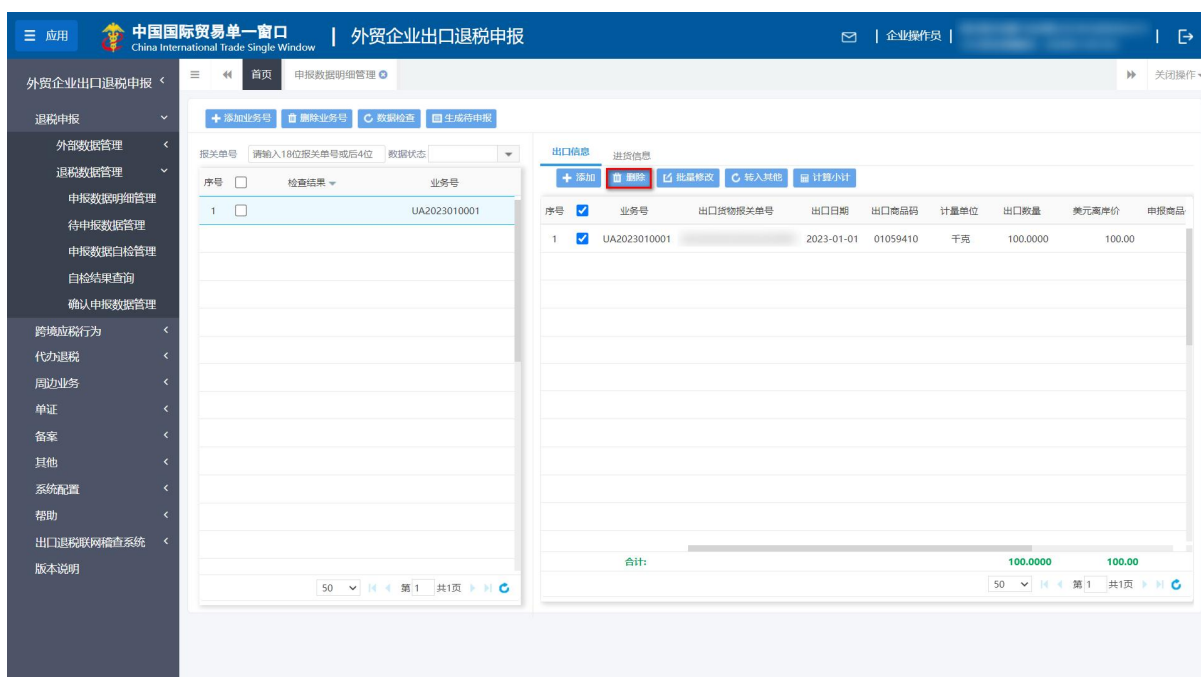
点击【添加】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集。如图：





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

可通过录入报关单号或者数据状态进行数据筛选查询。如图：



中国国际贸易单一窗口 | 外贸企业出口退税申报

申报数据明细管理

生成待申报

序号	业务号	出口货物报关单号	出口日期	出口商品码	计量单位	出口数量	美元离岸价	申报商品
1	UA2023010001		2023-01-01	01059410	千克	100.0000	100.00	

合计: 100.0000 100.00

⑤生成待申报数据

勾选数据，点击【生成待申报】按钮，将采集的明细数据生成待申报的数据。如图：

中国国际贸易单一窗口 | 外贸企业出口退税申报

申报数据明细管理

生成待申报

序号	业务号	出口货物报关单号	出口日期	出口商品码	计量单位	出口数量	美元离岸价	申报商品
1	UA2023010001		2023-01-01	01059410	千克	100.0000	100.00	

合计: 100.0000 100.00

(2) 待申报数据管理

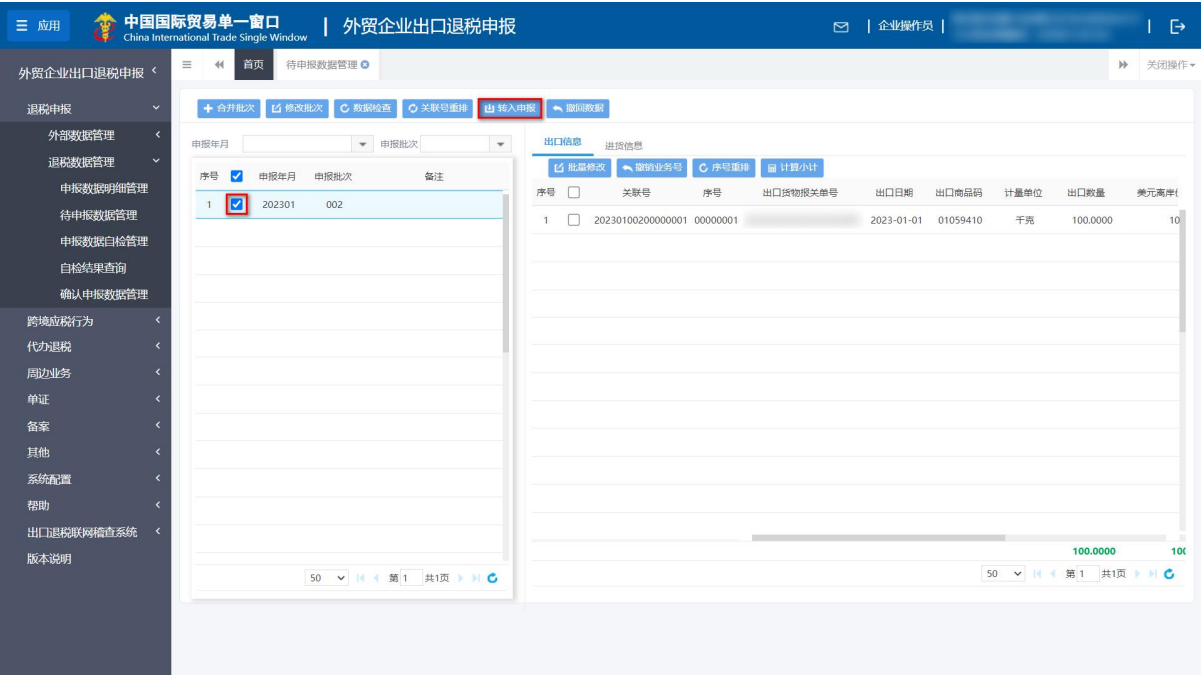
待申报数据管理菜单可以将待申报的数据生成申报数据，也



可以将待申报数据撤回至申报数据明细数据管理中进行明细数据修改。

①转入申报

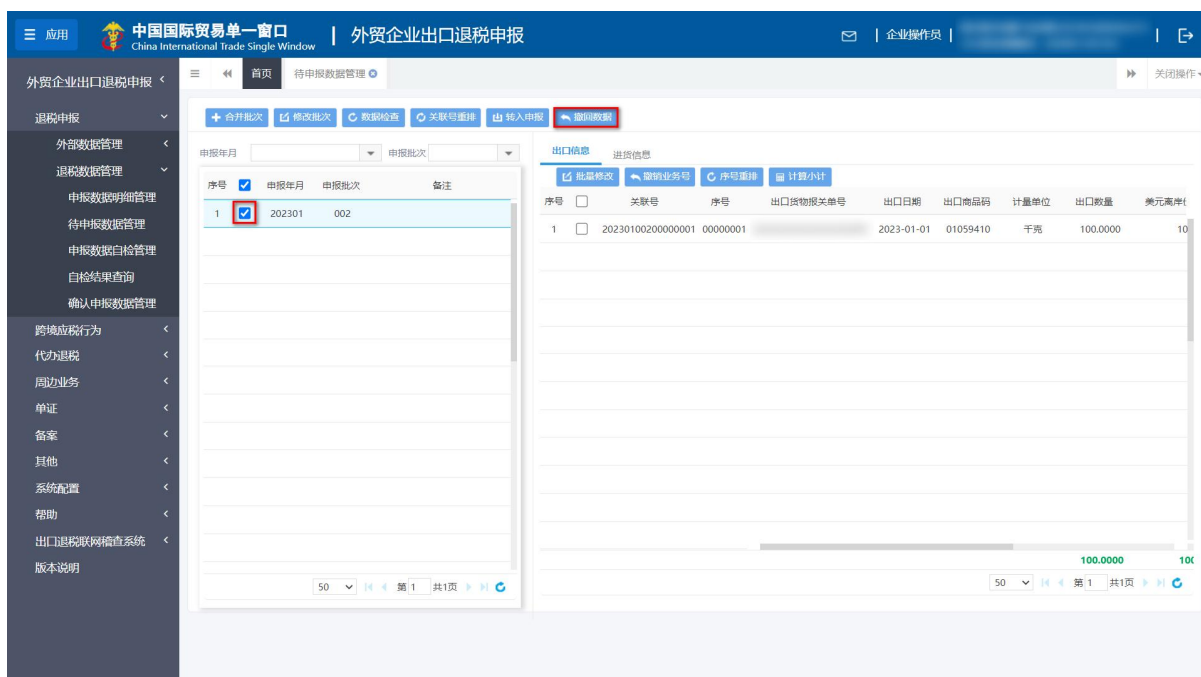
勾选需要转入申报的数据，点击【转入申报】按钮，将待申报明细数据生成申报数据。如图：



②撤回数据

勾选数据，点击【撤回数据】按钮，可将待申报数据撤回至申报数据明细数据管理。如图：





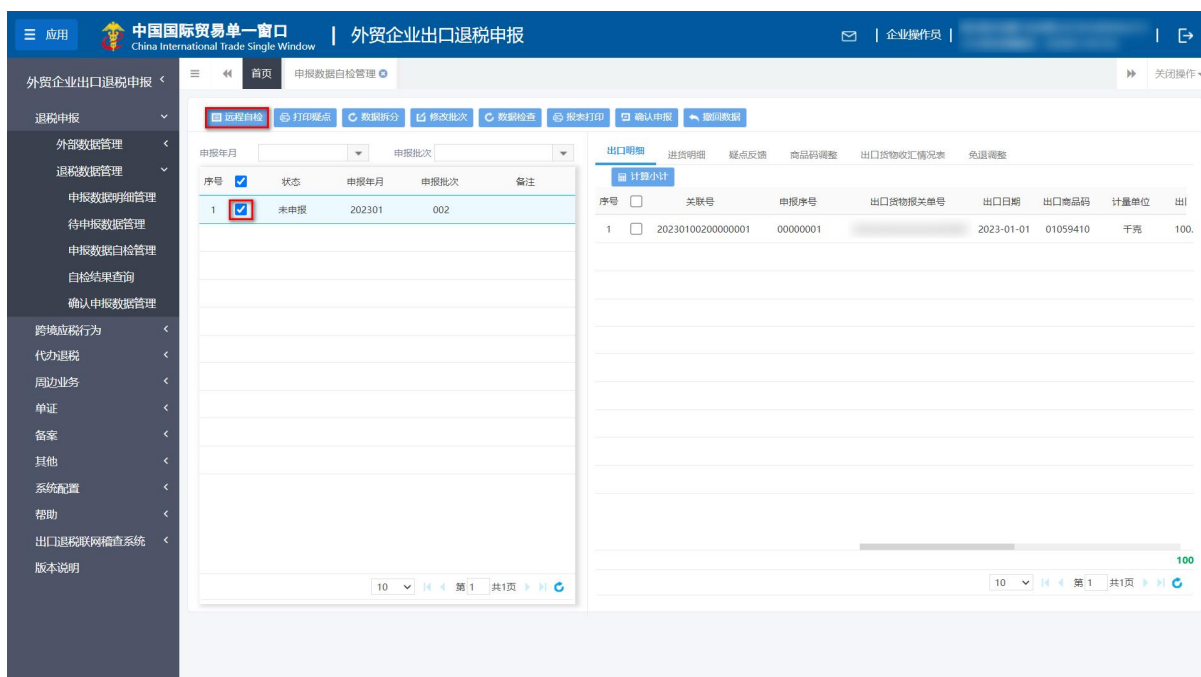
(3) 申报数据自检管理

申报数据自检管理菜单主要对生成的申报数据进行数据自检及对生成的申报数据完成正式申报等操作。

①远程自检

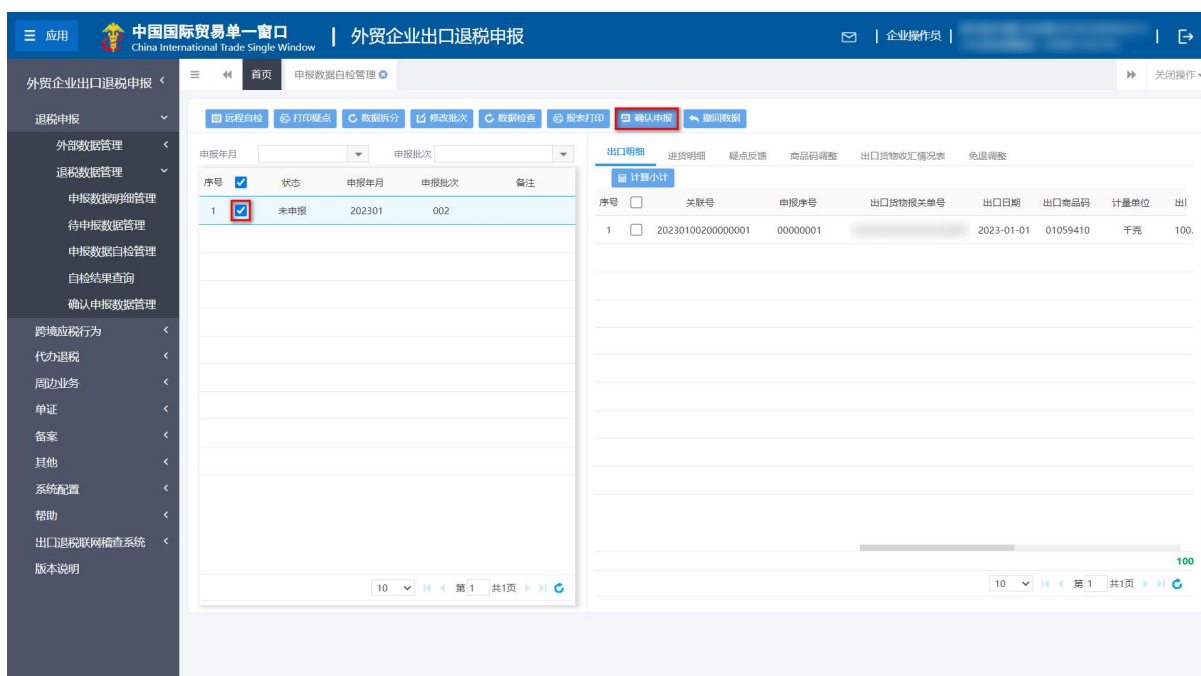
勾选数据，点击【远程自检】按钮对生成的申报数据进行数据自检。如图：





②确认申报

勾选已生成的数据，点击【确认申报】按钮，可将数据正式申报。如图：

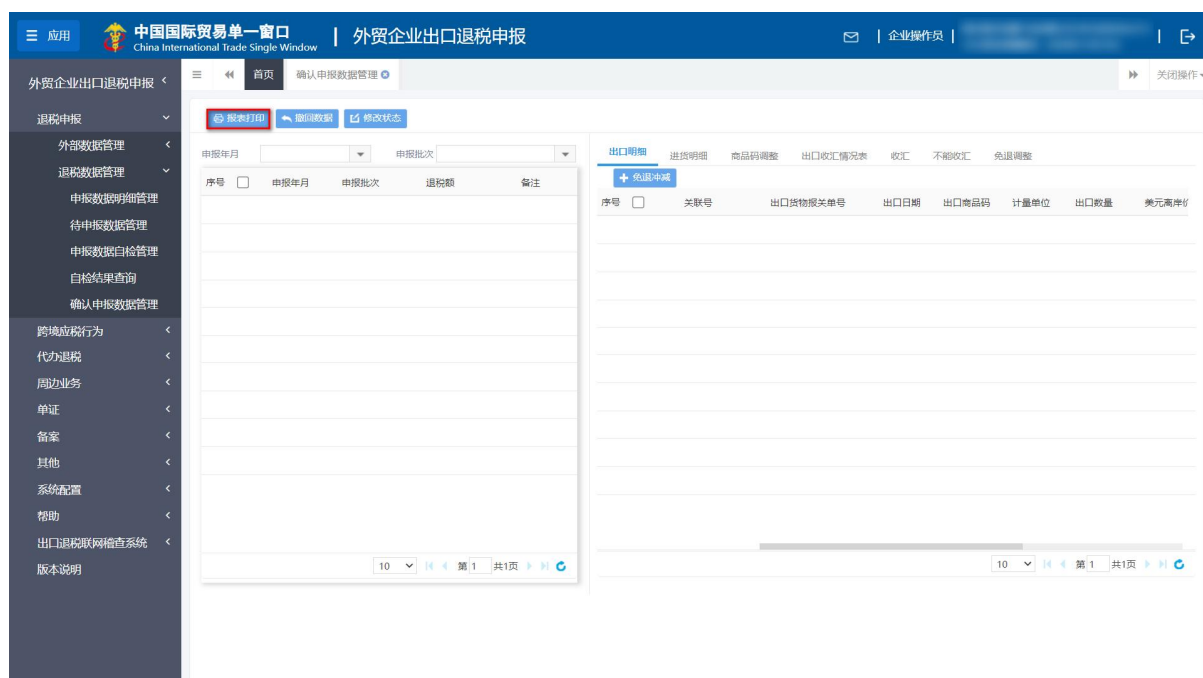


(4) 确认申报数据管理

①报表打印

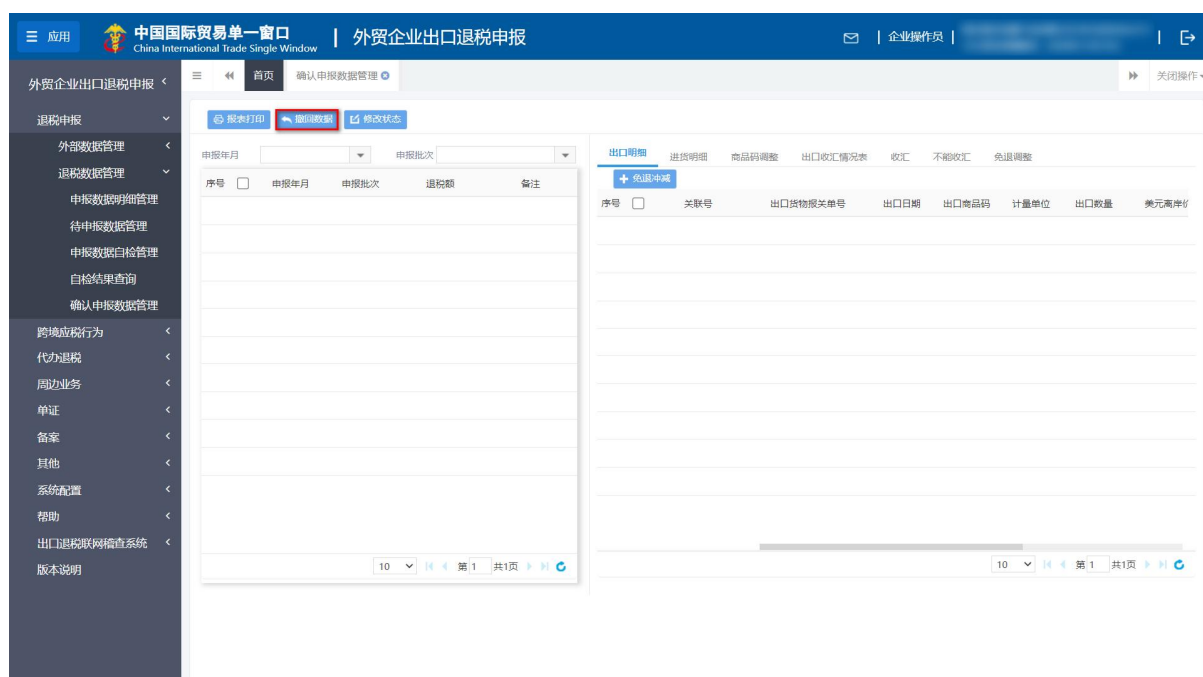


点击【报表打印】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



②撤销申报数据

勾选需要撤销的数据，点击【撤回数据】按钮，可撤销数据至申报数据自检管理界面。如图：

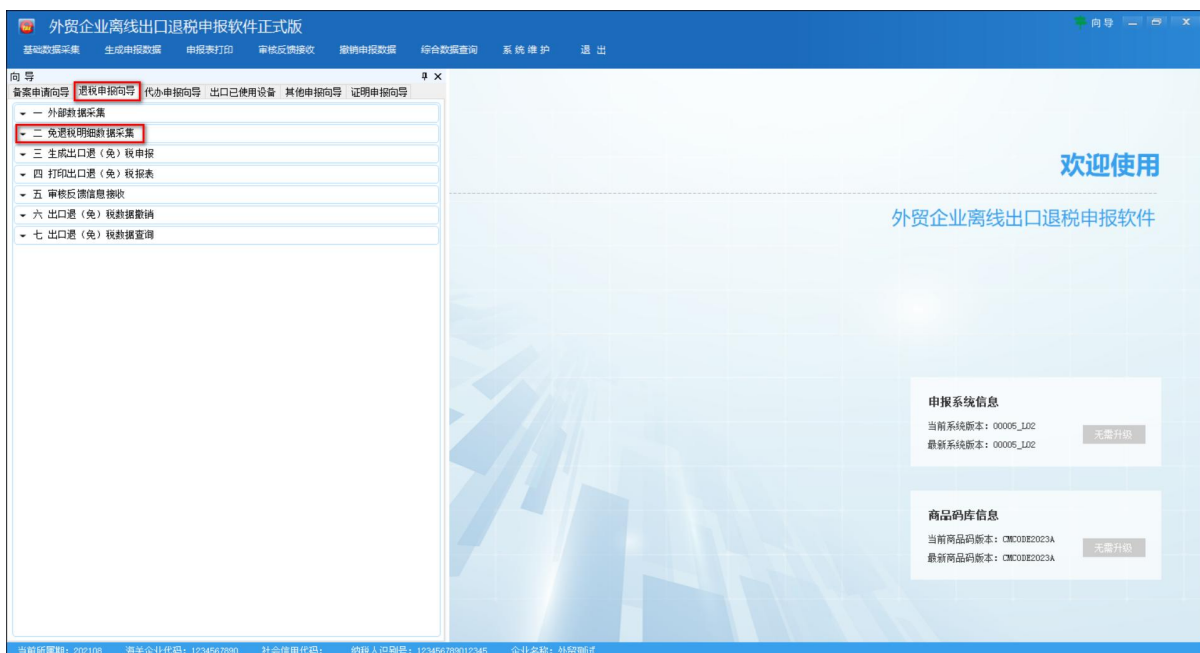


3. 通过离线版申报系统申报

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：



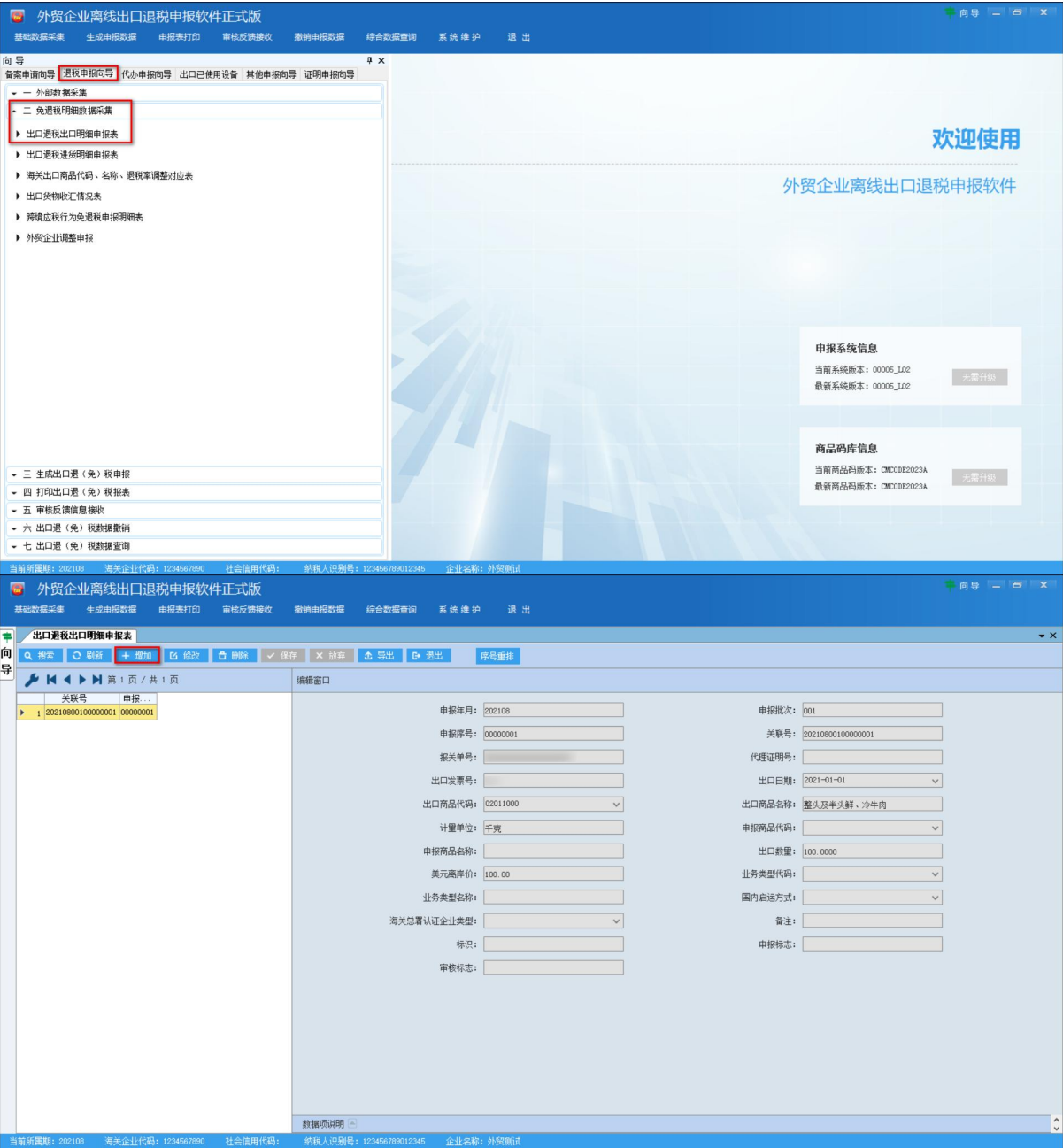
(2) 明细数据采集

通过手动采集的方式采集出口明细表及进货明细表，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”等辅助申报的表单。以出口退税出口明细申报表采集为例：

选择申报系统“退税申报向导”第二步“免退税明细数据采



集”->“出口退税出口明细申报表”，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“退税申报向导”第三步“生成出口退（免）税申报数据”，选择“退（免）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

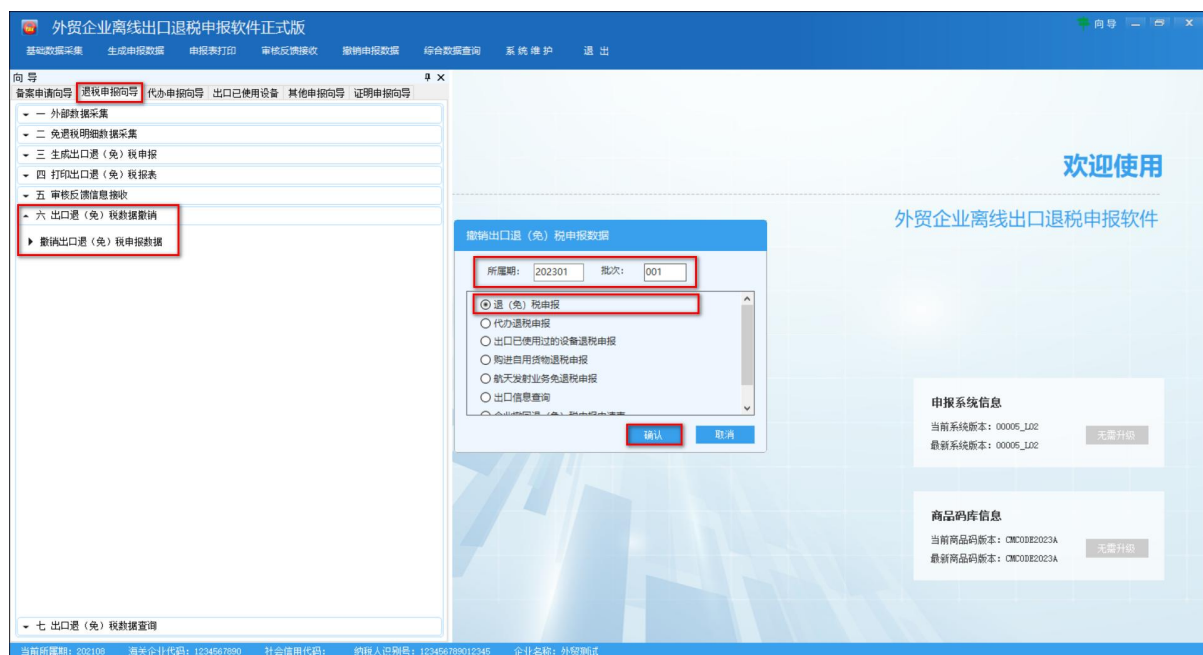
选择申报系统“退税申报向导”第四步“打印出口退（免）税报表”，选择“出口退税出口明细申报表”，录入“打印所属期”及“批次”，点击【确认】按钮。如图：



(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“出口退（免）税数据撤销”，选择“退（免）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，可在出口退（免）税数据查询中查看。选择申报系统“退税申报向导”第七步“出口退（免）税数据查询”，再选择“已申报出口退税出口明细申报表”。如图：



外贸企业离线出口退税申报软件正式版

基础数据采集 生成申报数据 申报表打印 审核反馈接收 缴纳税款数据 综合数据查询 系统维护 退出

向导

准备申报向导 退税申报向导 代办申报向导 出口已使用设备 其他申报向导 证明申报向导

一 外部数据采集
二 免退税明细数据采集
三 生成出口退(免)税申报表
四 打印出口退(免)税申报表
五 审核反馈接收
六 出口退(免)税数据查询
七 出口退(免)税数据查询

已申报出口退税出口退税申报表

已申报出口退税退税申报表
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
出口货物不能收汇申报表
已申报退税行为免退税申报表
外贸企业调整申报

出口退税出口退税申报表

关联号 申报...

申报年月: 202306 申报批次: 001

申报序号: 00000001 关联号: 20230600100000001

报关单号: 代理证明号:

出口发票号: 111 出口日期: 2023-01-01

出口商品代码: 01059410 出口商品名称: 重量大于185克的改良

计量单位: 千克 申报商品代码:

申报商品名称: 出口数量: 100.0000

美元离岸价: 100.00 业务类型代码:

业务类型名称: 国内运达方式:

海关总署认证企业类型: 备注:

不予退税标志: 标识:

不予办理标志: 暂不办理标志:

申报标志: A 审核标志:

数据说明

当前所属期: 202306 海关企业代码: 1234567890 社会信用代码: 纳税人识别号: 123456789012345 企业名称: 外贸测试

(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”->“出口货物劳务免退税申报”，选择“离线申报”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 法律追责与行政救济事项 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

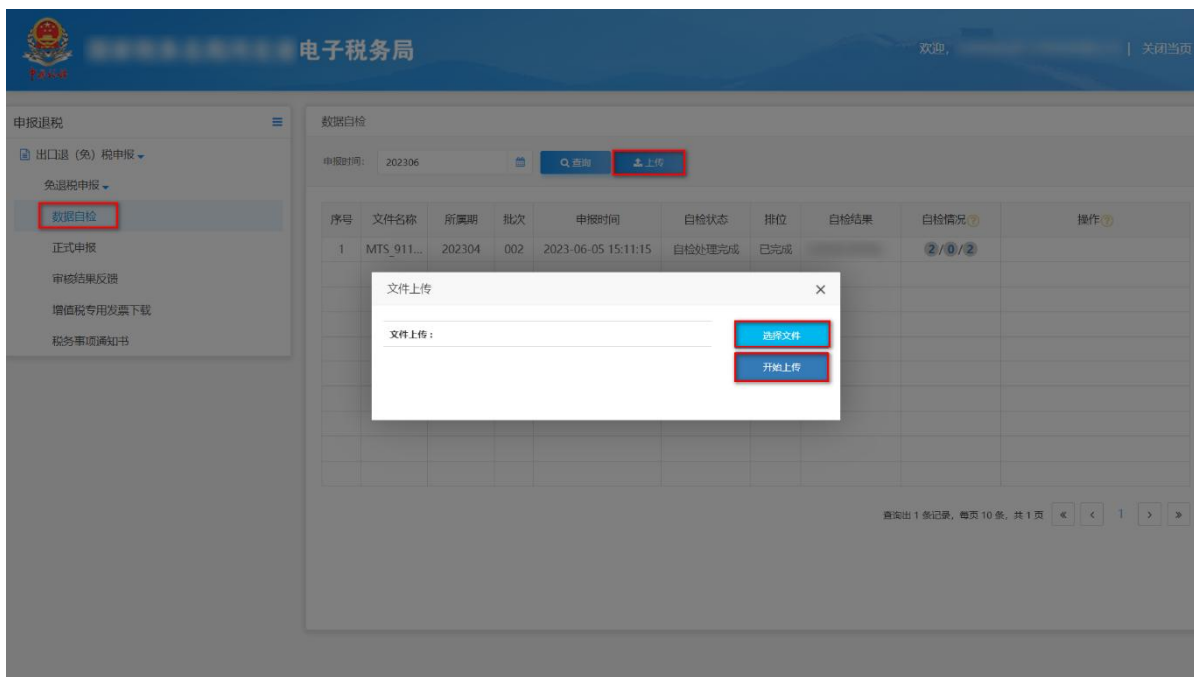
关于使用全面数字化的电子发票有关事项通知

全面数字化的电子发票将在我们推广使用

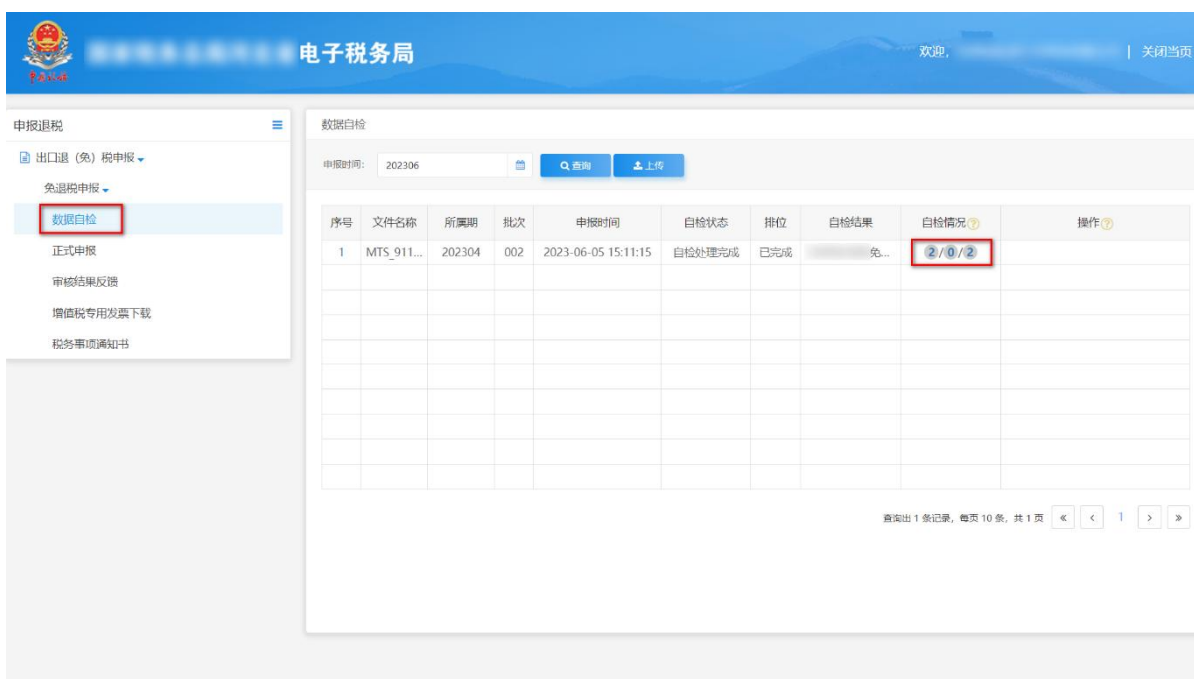


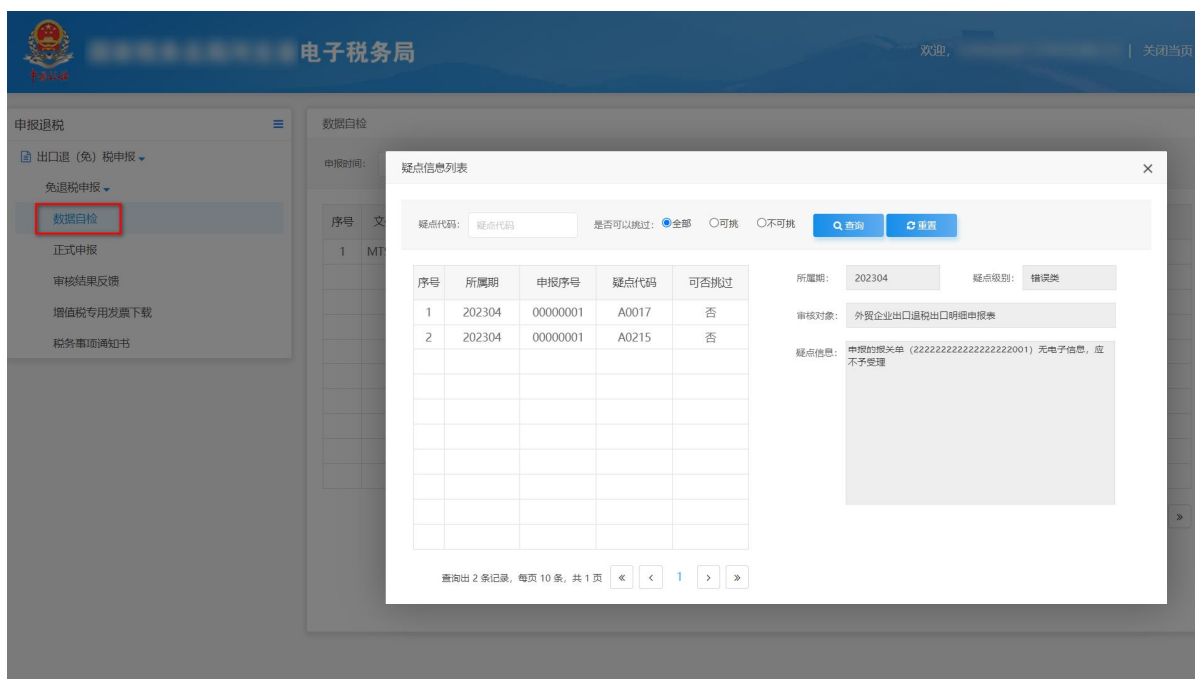
选择“数据自检”进入“数据自检”界面，点击【上传】按钮，弹出“文件上传”界面，再点击【选择文件】按钮，选择生成的申报数据文件，最后再点击【开始上传】按钮，完成数据自检操作。如图：





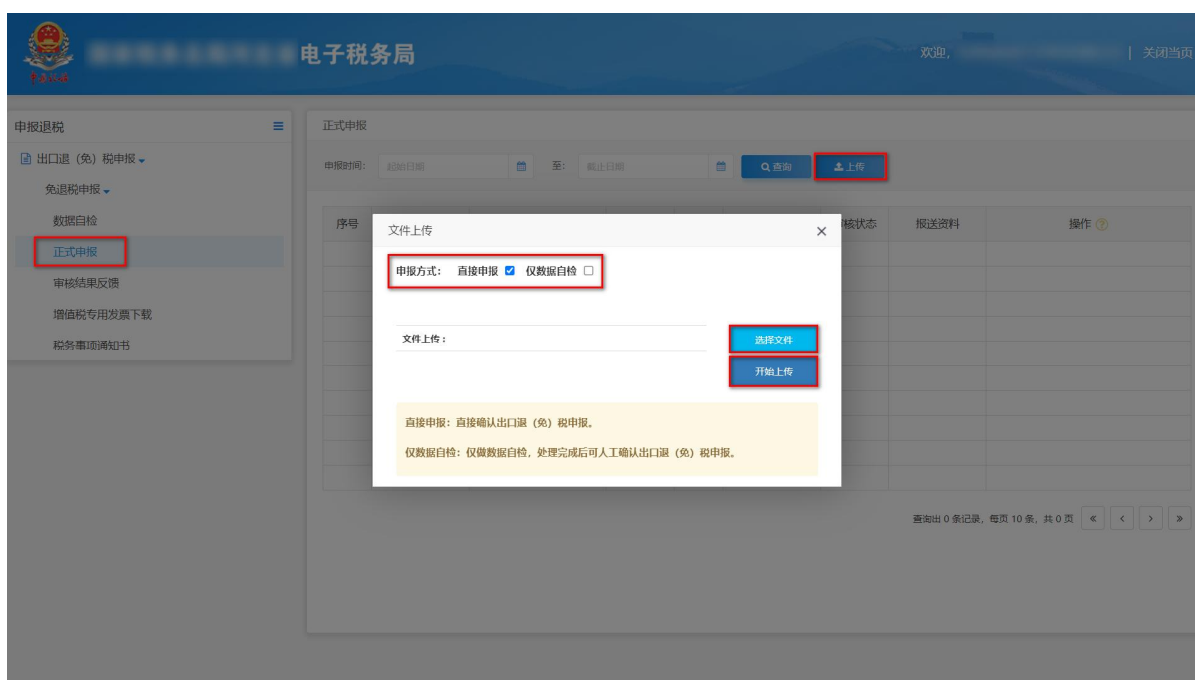
数据自检成功后，可在“自检情况”下查看自检产生的疑点个数，点击具体“疑点个数”可查看疑点详情。如图：





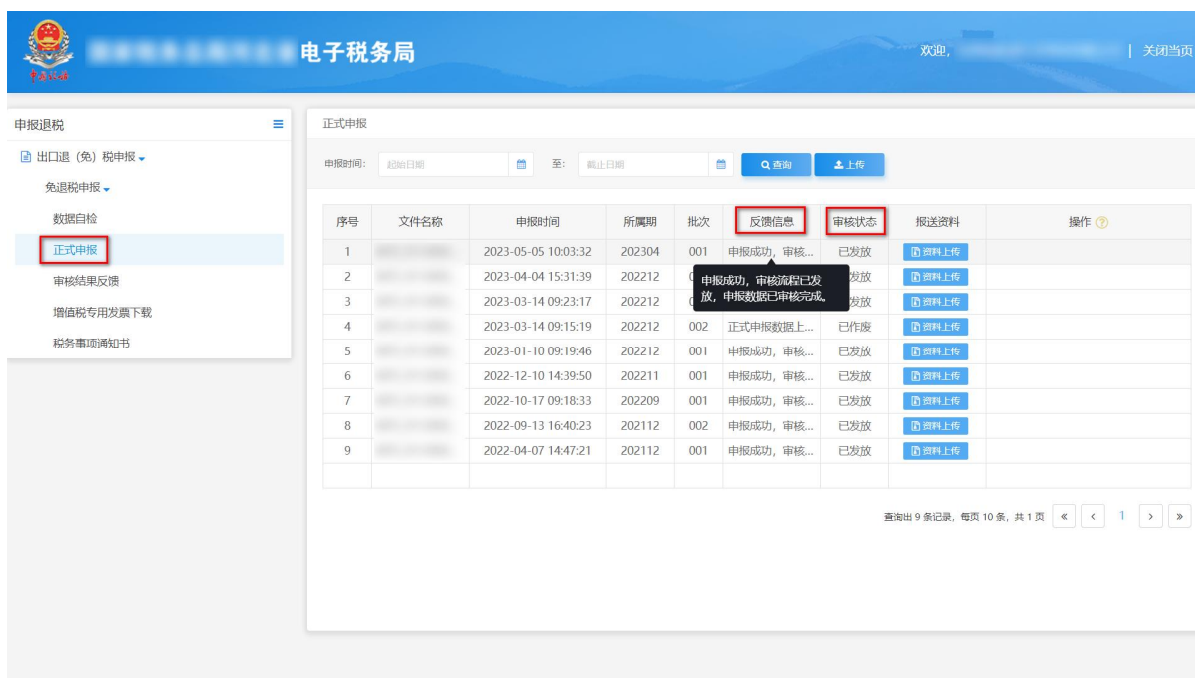
(8) 正式申报

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。如图：



（9）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：



五、生产企业免抵退税业务申报流程

（一）生产企业免抵退税业务概述

生产企业免抵退税业务包括：

1. 出口货物劳务免抵退税申报
2. 增值税跨境运输应税行为免抵退税申报
3. 增值税跨境其他应税行为免抵退税申报

通过电子税务局，生产企业办理出口货物劳务免抵退税申报、增值税跨境运输应税行为免抵退税申报、增值税跨境其他应税行为免抵退税申报，均需要明细数据采集、生成汇总表、退税



申报、申报结果查询四个主要步骤。

通过国际贸易“单一窗口”、离线版申报系统申报上述3项业务，基本流程是一致的。

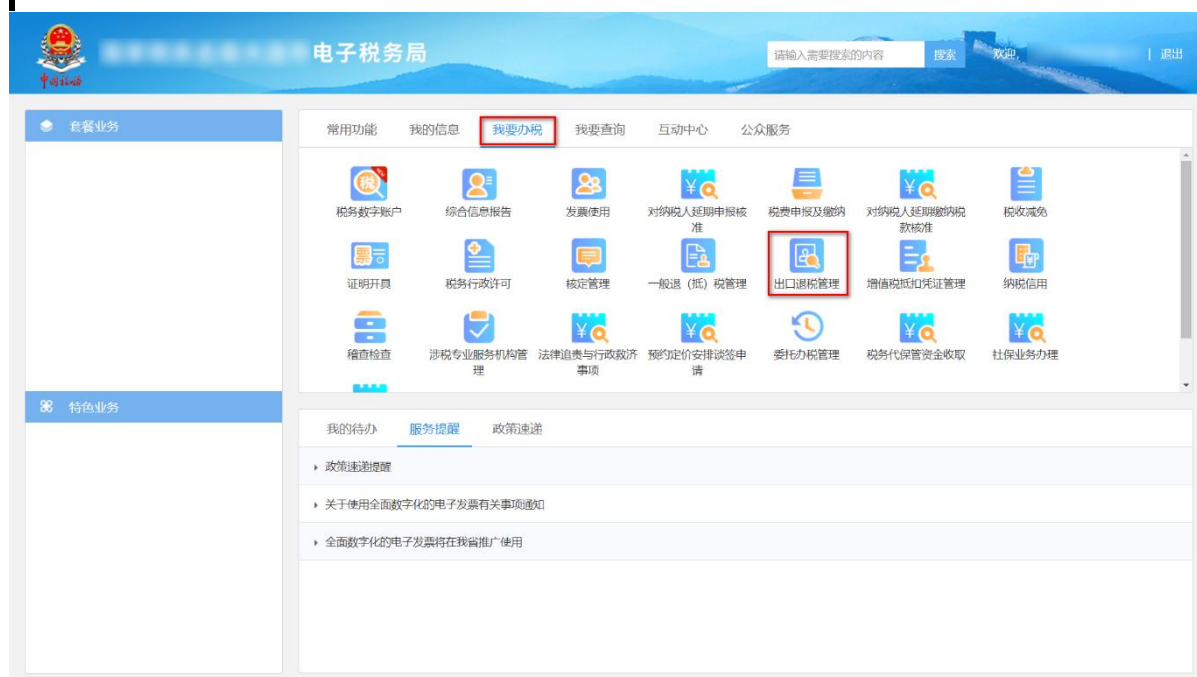
鉴于以上，本手册将对生产企业出口货物劳务免抵退税申报在三个申报系统中的操作流程进行详细介绍。

（二）生产企业免抵退税业务申报流程

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”->“免抵退税申报”，选择“在线申报”进入申报模块。如图：





出口退(免)税申报

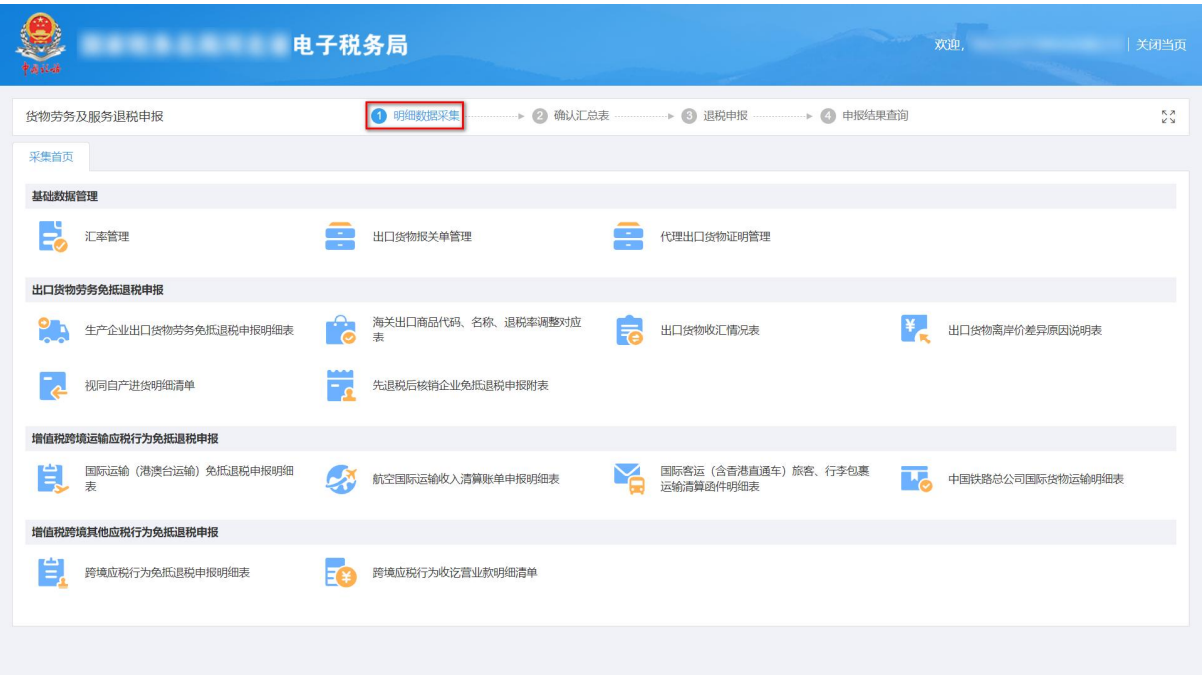
序号	业务事项	操作
1	免抵退税申报	在线申报 离线申报
2	出口已使用过的设备退税申报	在线申报 离线申报
3	购进自用货物免退税申报	在线申报 离线申报
4	出口非自产货物退税申报	在线申报 离线申报
5	出口信息查询申请	在线申报 离线申报
6	进料加工计划分配率备案	在线申报 离线申报
7	进料加工业务核销申请	在线申报 离线申报
8	进料加工计划分配率调整	在线申报 离线申报
9	企业撤回申报数据申请	在线申报 离线申报
10	进货凭证信息退回申请	在线申报 离线申报
11	先退税后核销资格申请	在线申报 离线申报

(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。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：



生产企业出口货物劳务免抵退税申报明细采集

基本信息

* 所属期: 202305 * 序号: 00000002

出口信息

出口货物报关单号: 代理出口货物证明号: 请录入代理出口货物证明号

* 出口发票号: * 出口日期: 2023-01-01

进料加工手册(册)号: 请录入进料加工手册(册)号 先退税后核销出口合同号: 请录入先退税后核销出口合同号

* 出口商品代码: 01059410 * 出口商品名称: 重量大于185克的改良

计量单位: 千克 申报商品代码: 请录入申报商品代码

申报商品名称: * 出口数量: 2,212.0000

* 原币币种代码: USD 原币币种: 美元

* 原币离岸价: 12,663.00 * 原币汇率: 643.00000

* 出口销售总额(人民币): 81,423.09 * 美元汇率: 643.00000

* 出口销售总额(美元): 12,663.00

退税信息

* 征税率: 9.00 * 退税率: 9.00

计划分配率: 0.00000 进料加工保税进口料件抵税价格: 0.00

保存并增加 保存 关闭

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：

电子税务局

货物劳务及服务退税申报

1 明细数据采集 2 确认汇总表 3 退税申报 4 申报结果查询

采集首页 生产企业出口货物劳务免抵退税申报明细表

+ 新建 修改 删除 筛选

小计 序号重排 货物冲减 报关单生成明细 批量修改 导出

所属期	序号	出口发票号	出口货物报关单号	出口日期	代理出口货物证明号	商品代码	商品名称	计量单位	出口
202305	00000001			2023-01-01		01059410	重量大于185克的改良	千克	123

合计:

当前第1页, 共1条

1 10条/页 到第 1 页

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：

电子税务局

货物劳务及服务退税申报

1 明细数据采集 → 2 确认汇总表 → 3 退税申报 → 4 申报结果查询

采集首页 生产企业出口货物劳务免抵退税申报明细表

新建 修改 删除 筛选

筛选条件

业务类型 进销登记册号

商品代码 出口发票号

所属期 代理出口货物证明号

出口货物报关单号

查询 重置

出口货物报关单号 出口日期 代理出口货物证明号 商品代码 商品名称 计量单位 出口

2023-01-01 01059410 重量大于185克的改良 千克 212

合计:

当前第1页, 共1条

10条/页 到第1页

(3) 确认汇总表

明细数据采集后，进入确认汇总表界面，录入“所属期”、“不得抵扣累加”及“期末留抵税额”后，点击【确认】按钮生成汇总表数据。如图：

电子税务局

货物劳务及服务退税申报

✓ 明细数据采集 → 2 确认汇总表 → 3 退税申报 → 4 申报结果查询

所属期: 请选择所属期

金额单位: 元 (列至角分)

项目	栏次	当期 (a)	本年累计 (b)	与增值税纳税申报表差额 (c)
出口销售				
免抵退税出口销售额(美元)				
其中: 出口货物劳务销售额(美元)				
跨境应税行为销售额(美元)				
免抵退税出口销售额 (人民币)				
免抵退税不得免征和抵扣税额				
其中: 出口货物劳务不得免征和抵扣税额				
跨境应税行为不得免征和抵扣税额				
进料加工核销应调整不得免征和抵扣税额				
纳税调减不得抵扣累加				
免抵退税不得免征和抵扣税额合计	9=5+8			
免抵退税额	10=11+12			
其中: 出口货物劳务免抵退税额	11			
跨境应税行为免抵退税额	12			
上期结转需冲减的免抵退税额	13			
进料加工核销应调整免抵退税额	14			
15 (如10.13+14>0则为				

生成汇总

所属期 202305

不得抵扣累加 0

期末留抵税额 0

确认 关闭

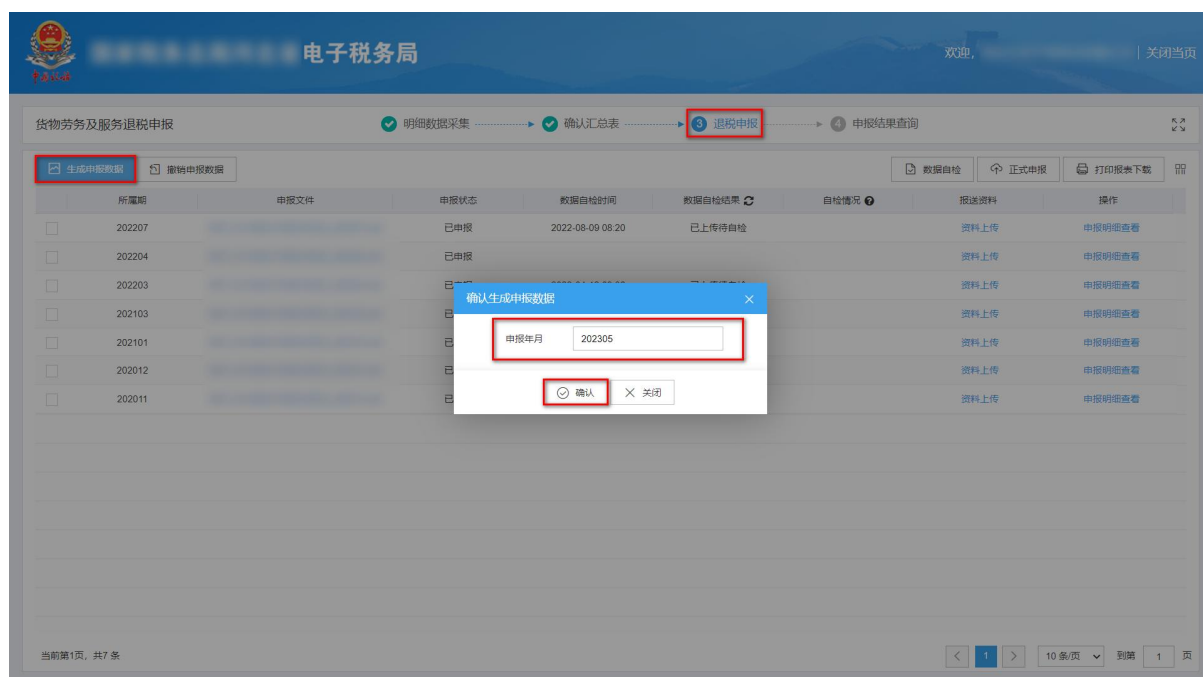
重新生成汇总表 修改 保存 删除

（4）退税申报

明细数据采集及汇总表生成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”，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：



电子税务局

货物劳务及服务退税申报

明细数据采集 → 确认汇总表 → 3 退税申报 → 申报结果查询

生成申报数据 撤销申报数据

数据自检 正式申报 打印报表下载

所属期	申报文件	申报状态	数据自检时间	数据自检结果	自检情况	报送资料	操作
☒ 202305		已自检	2023-06-08 10:12	自检成功	4/2/2	资料上传	申报明细查看
☐ 202207		已申报	2022-08-09 08:20	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐ 202204		已申报				资料上传	申报明细查看
☐ 202203		已申报	2022-04-12 09:36	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐ 202103		已申报	2021-04-13 11:24	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐ 202101		已申报	2021-02-02 17:03	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐ 202012		已申报	2021-01-14 09:26	已上传待自检		资料上传	申报明细查看
☐ 202011		已申报	2020-12-11 10:55	已上传待自检		资料上传	申报明细查看

当前第1页，共8条

10条/页 到第 1 页

电子税务局

疑点梳理

导出

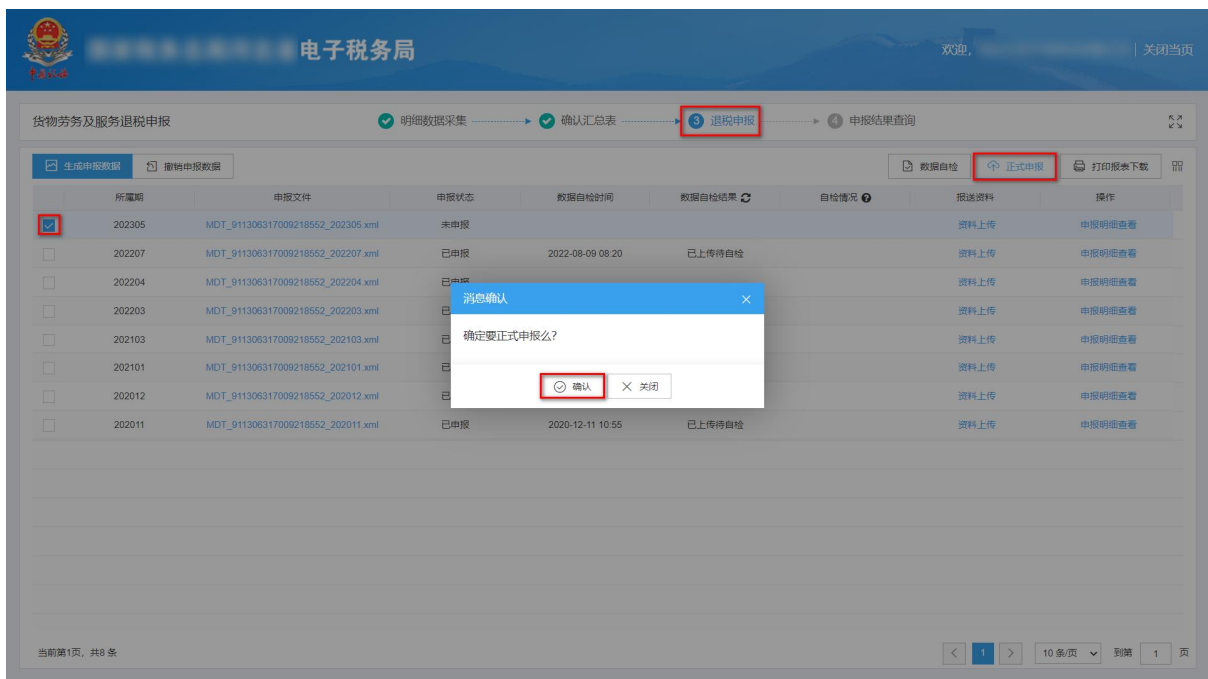
行号	序号	申报年月	疑点对象	疑点代码	疑点级别	是否可挑过	疑点内容
1	00000001	202305	免抵退税申报表	B0018	错误类	否	海关数据中无此出口货物报关单号 (333333333333333333001)
2	00000001	202305	免抵退税申报表	B0061	警告类	是	申报的美元汇率(634.0) 不在合理范围之内
3	00000001	202305	免抵退税申报表	B0105	警告类	是	首次申报跨大类商品(01059410)退税，且未申报视同自产
4	202305	免抵退税申报表	B0092	错误类	否	该企业未申报同属期对应的增值税纳税申报表	

当前第1页，共4条

10条/页 到第 1 页

④正式申报

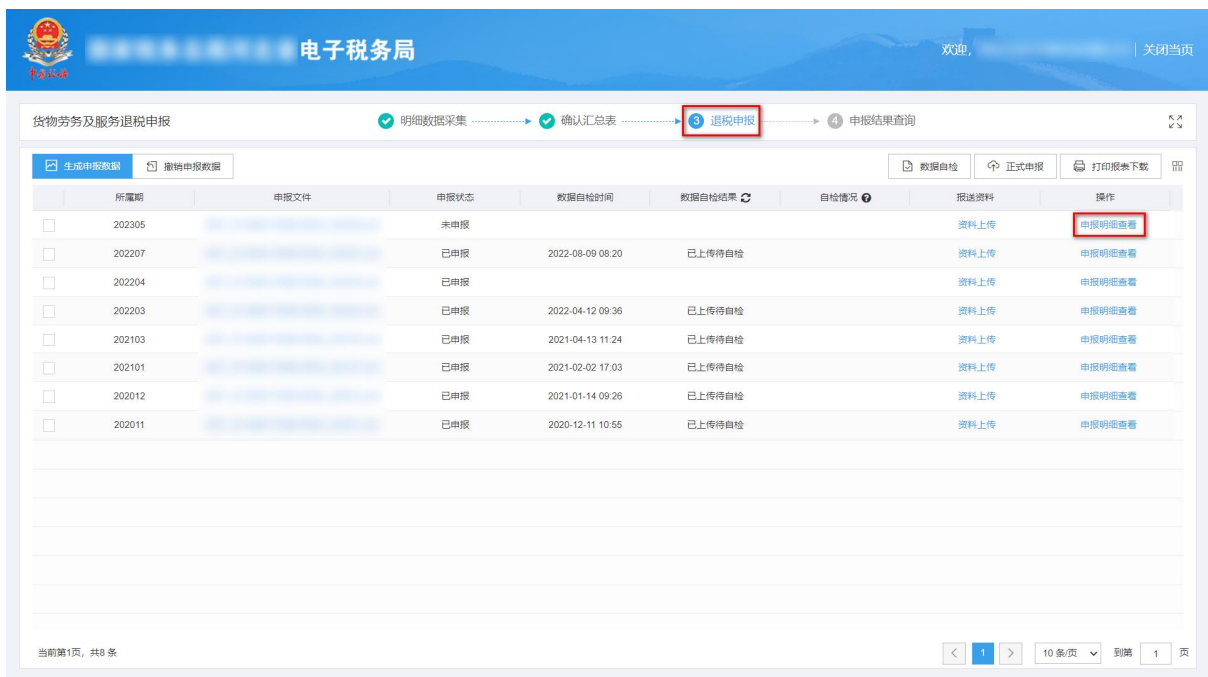
勾选需要正式申报的数据，点击【正式申报】按钮，再点击【确认】按钮，将申报数据正式申报。如图：

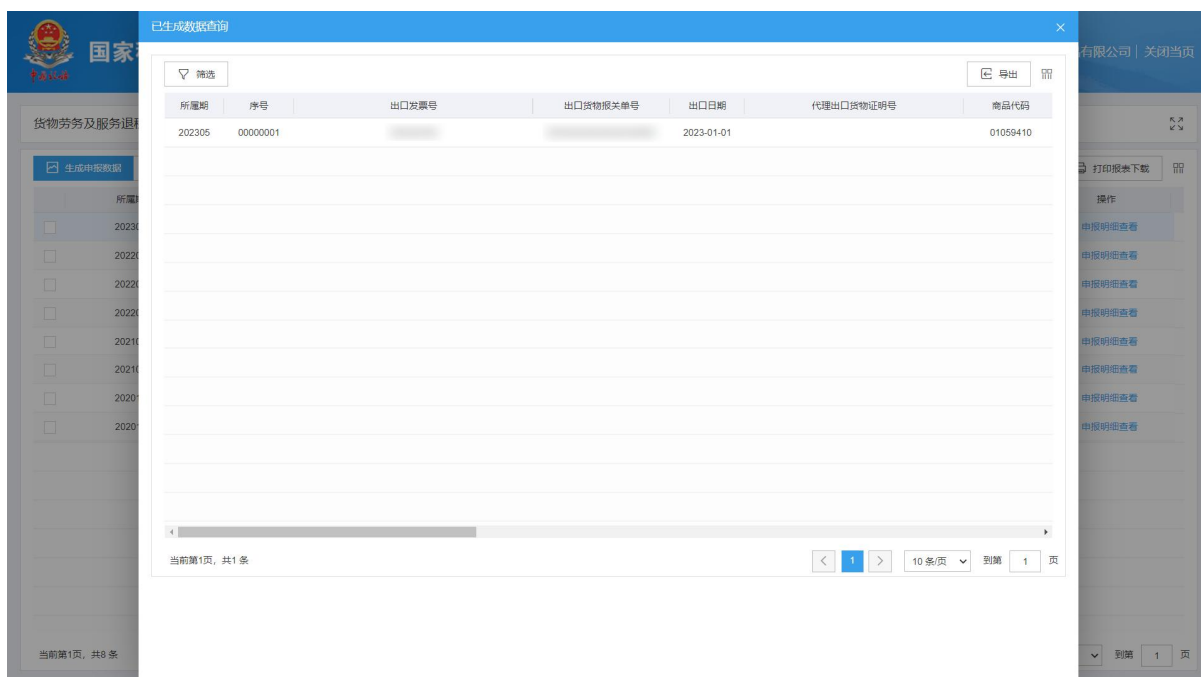


⑤申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

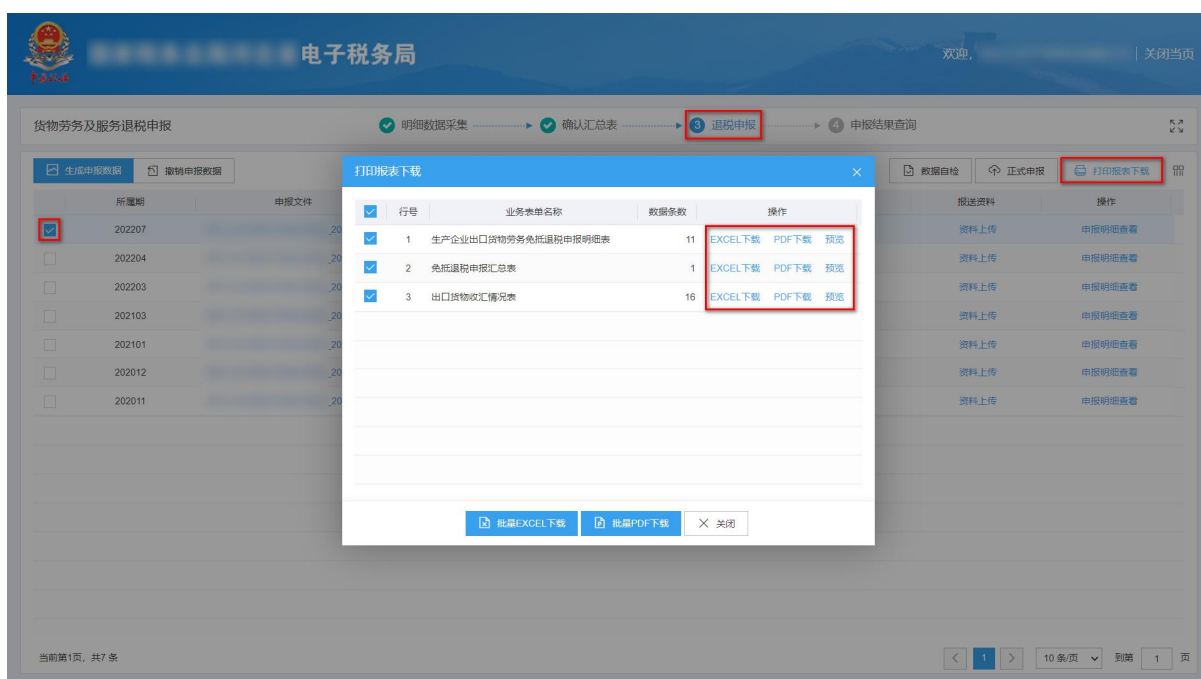
如图：





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：

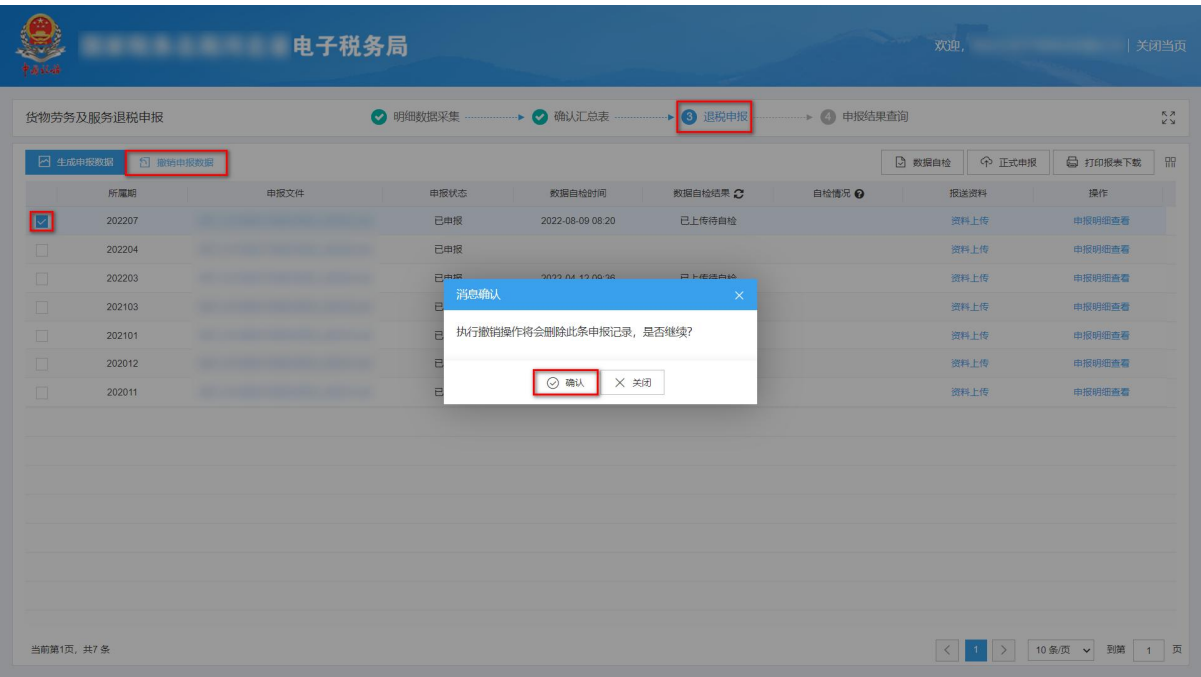


⑦撤销申报数据

勾选已生成的申报数据，点击【撤销申报数据】按钮，再点

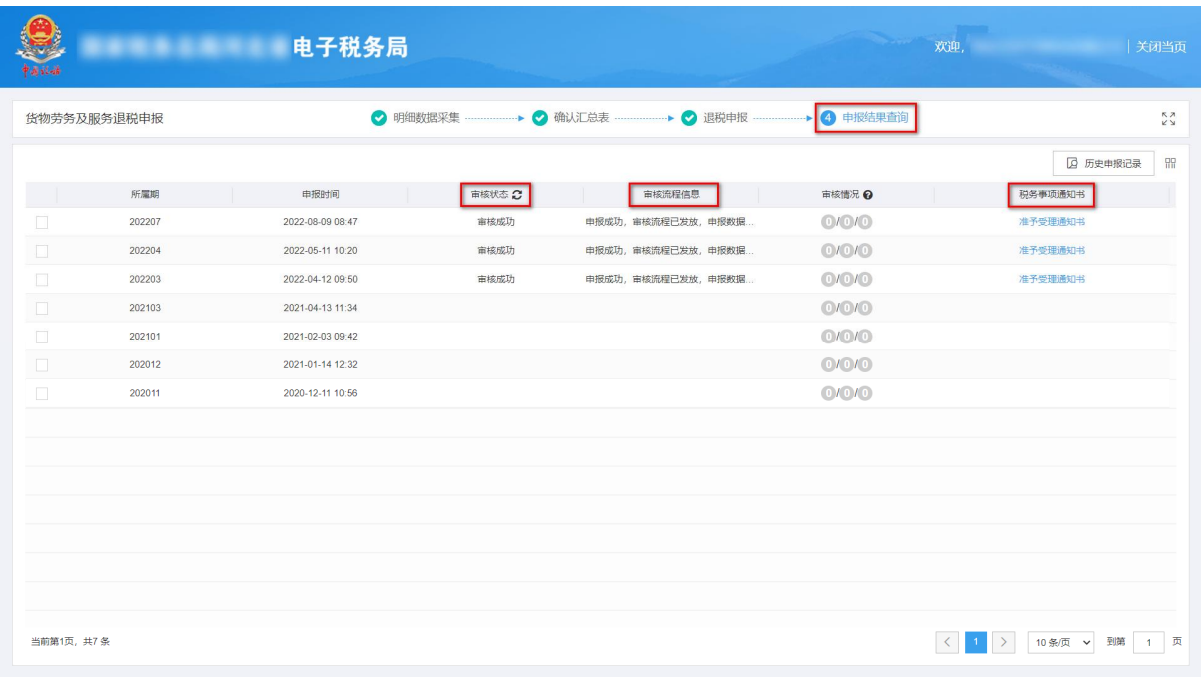


击【确认】按钮，可将申报数据撤销至明细数据采集界面，进行数据修改。如图：

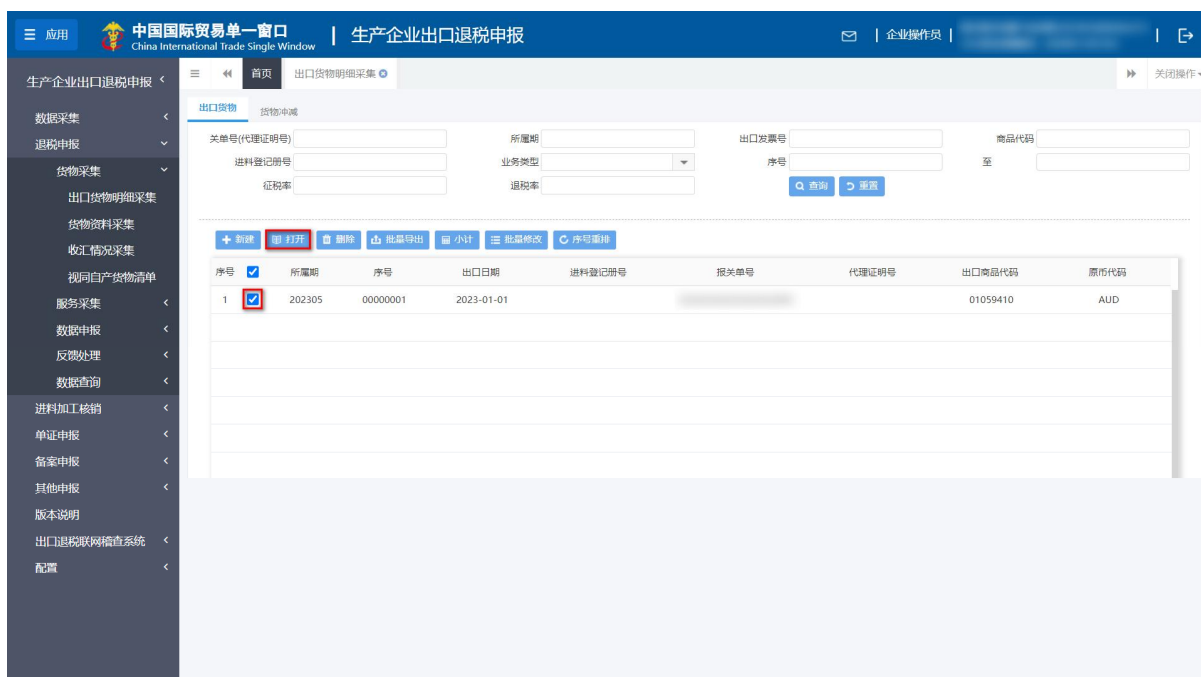


(4) 申报结果查询

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：

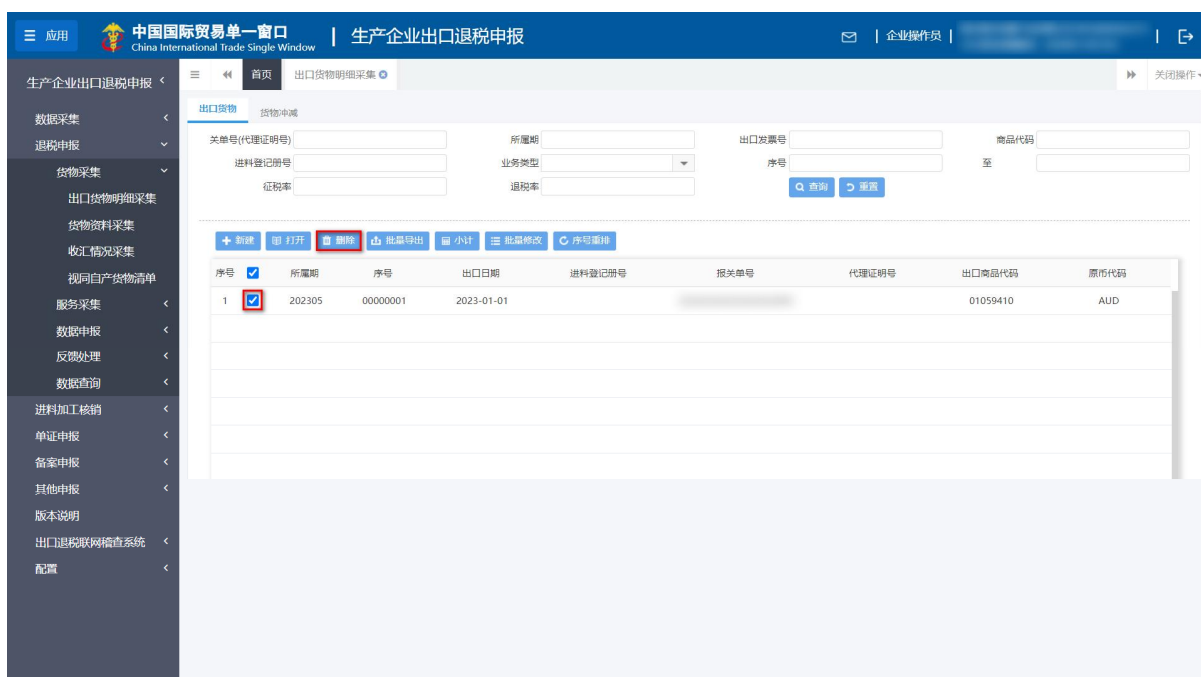






③删除

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：



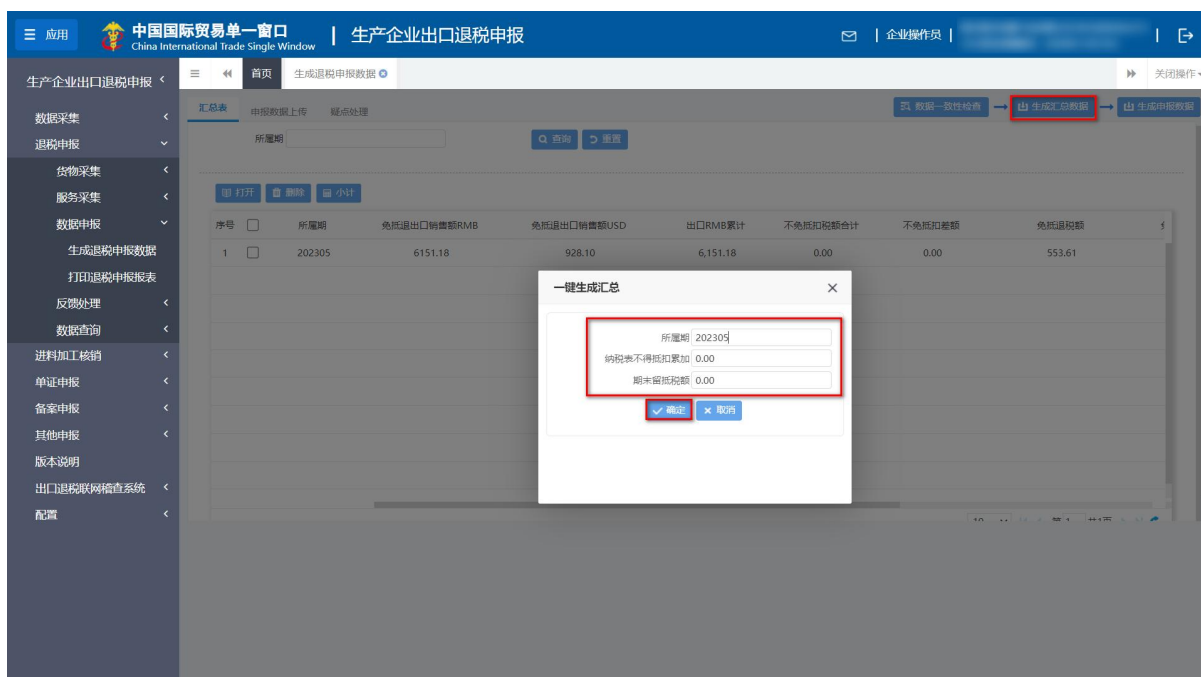
(2) 数据申报

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：

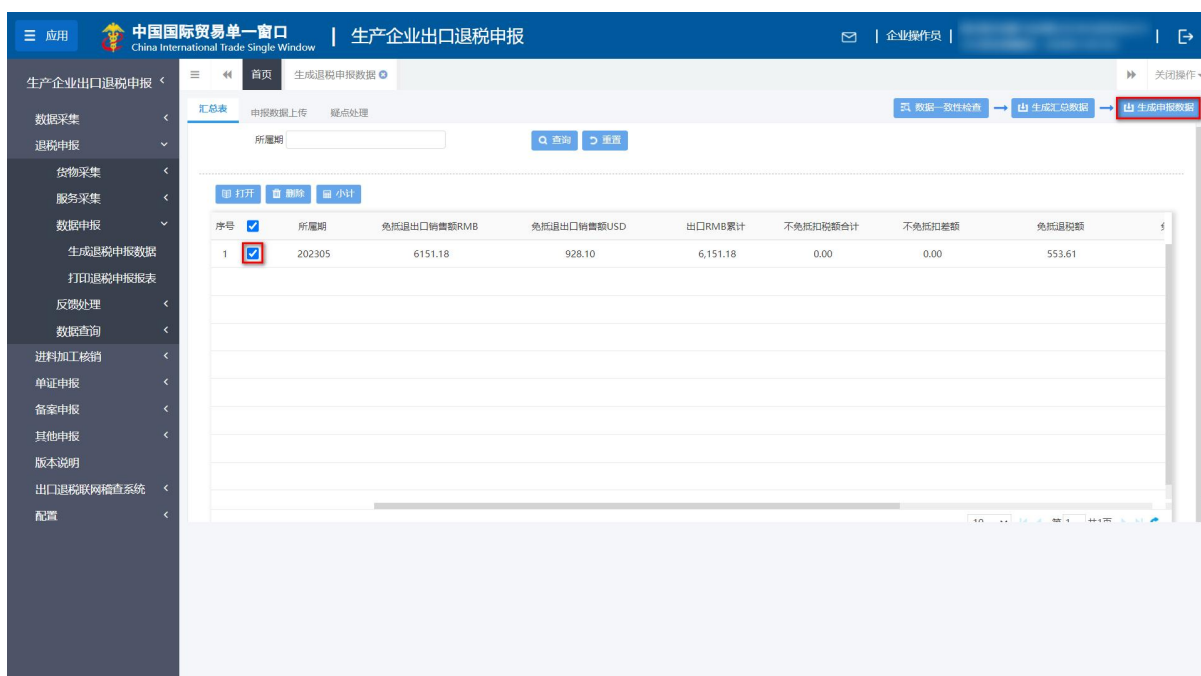




②生成申报数据

勾选数据，点击【生成申报数据】按钮，可生成申报数据。

如图：

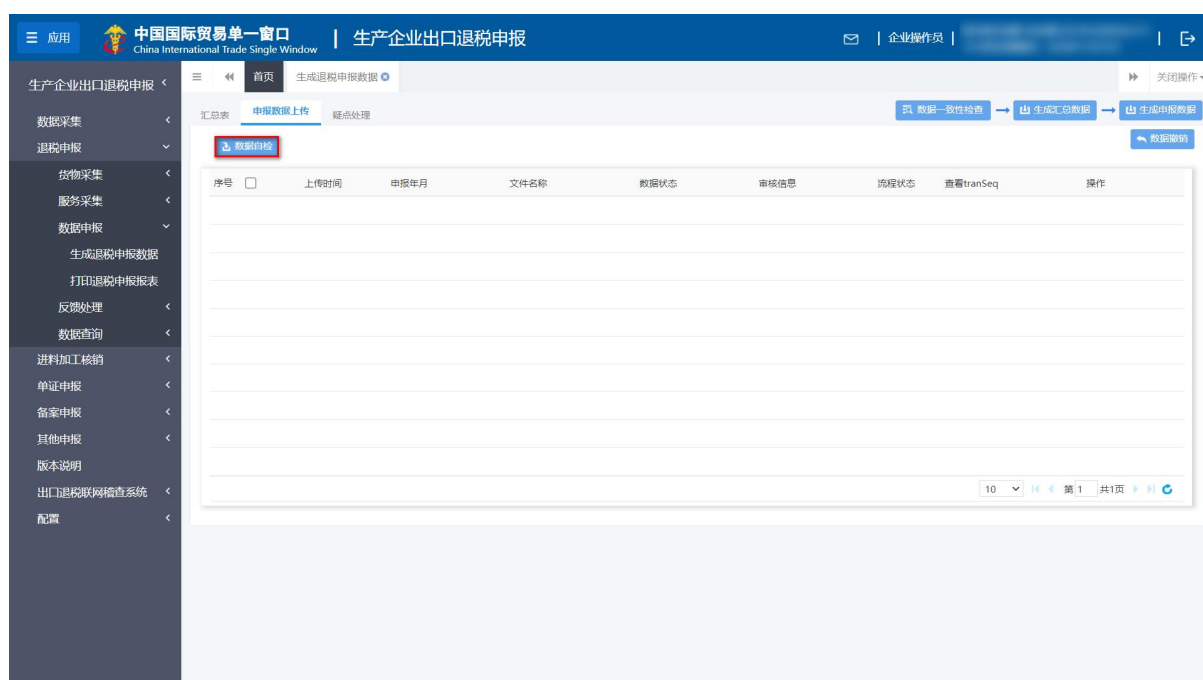


③申报数据上传

勾选数据，点击【数据自检】按钮，可对申报数据进行数据

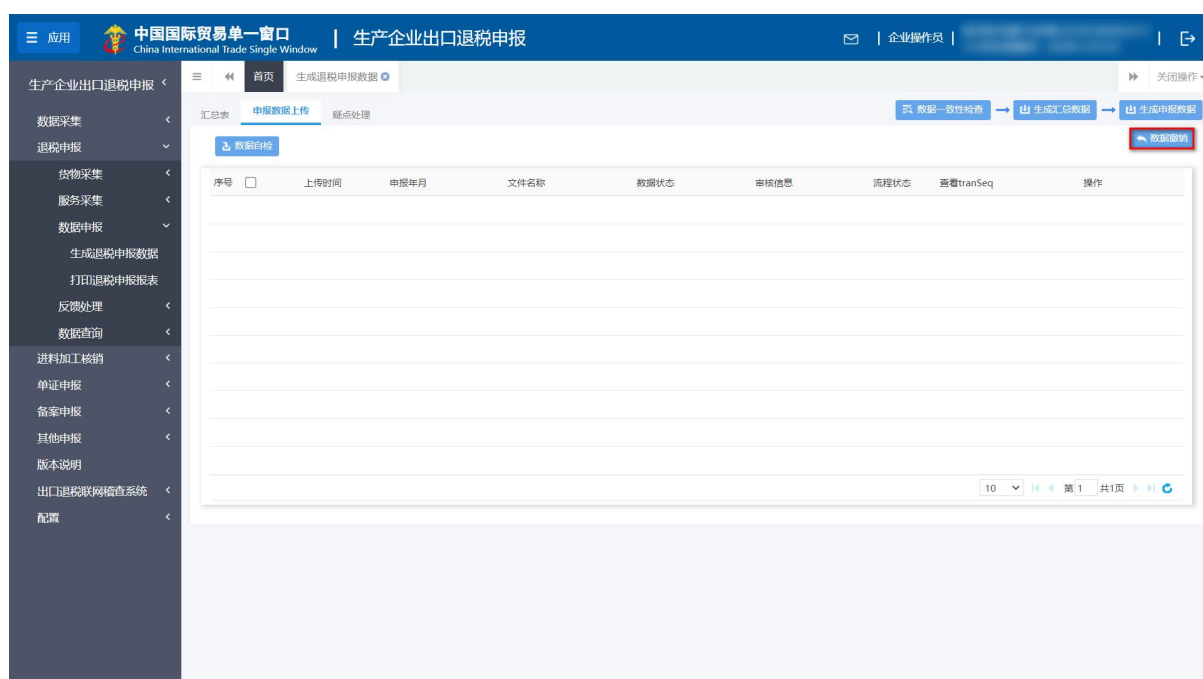


自检或者进行正式申报。如图：



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：

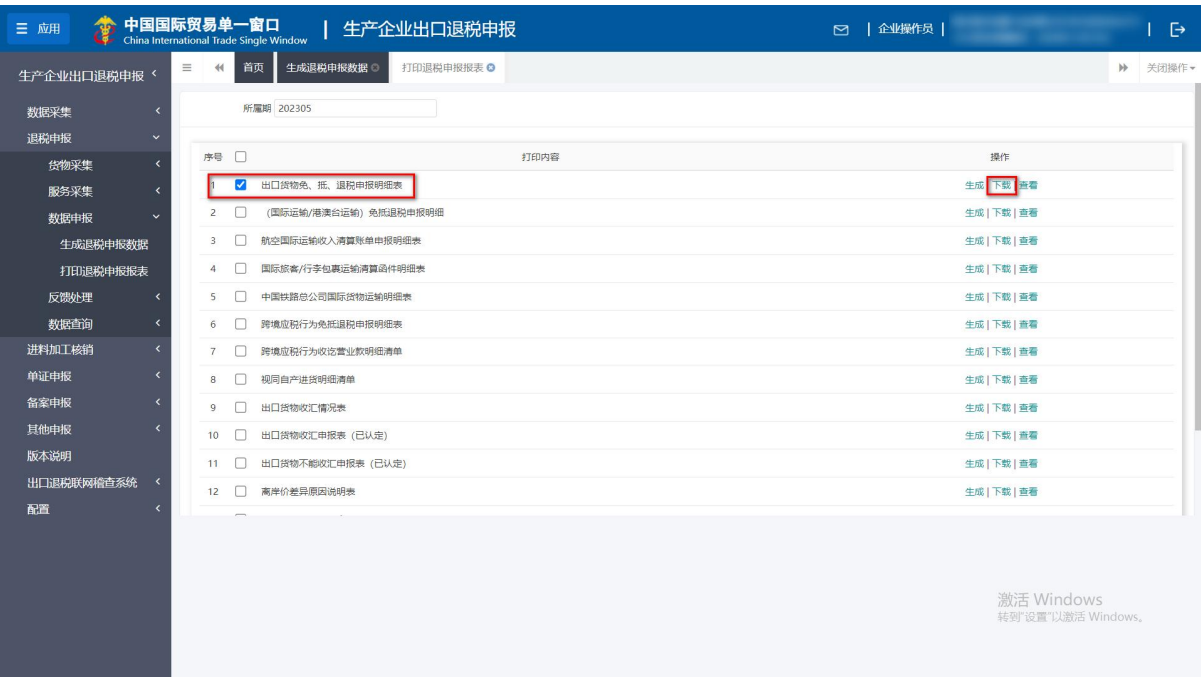


⑤打印退税申报报表

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：



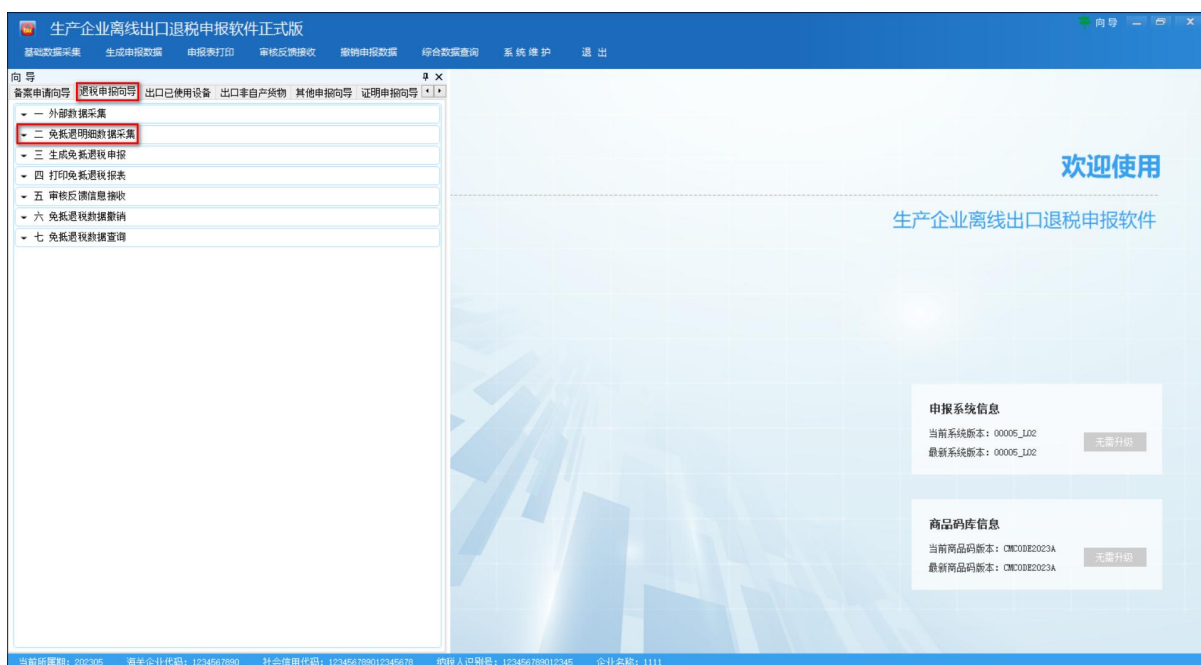
3. 通过离线版申报系统申报



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：



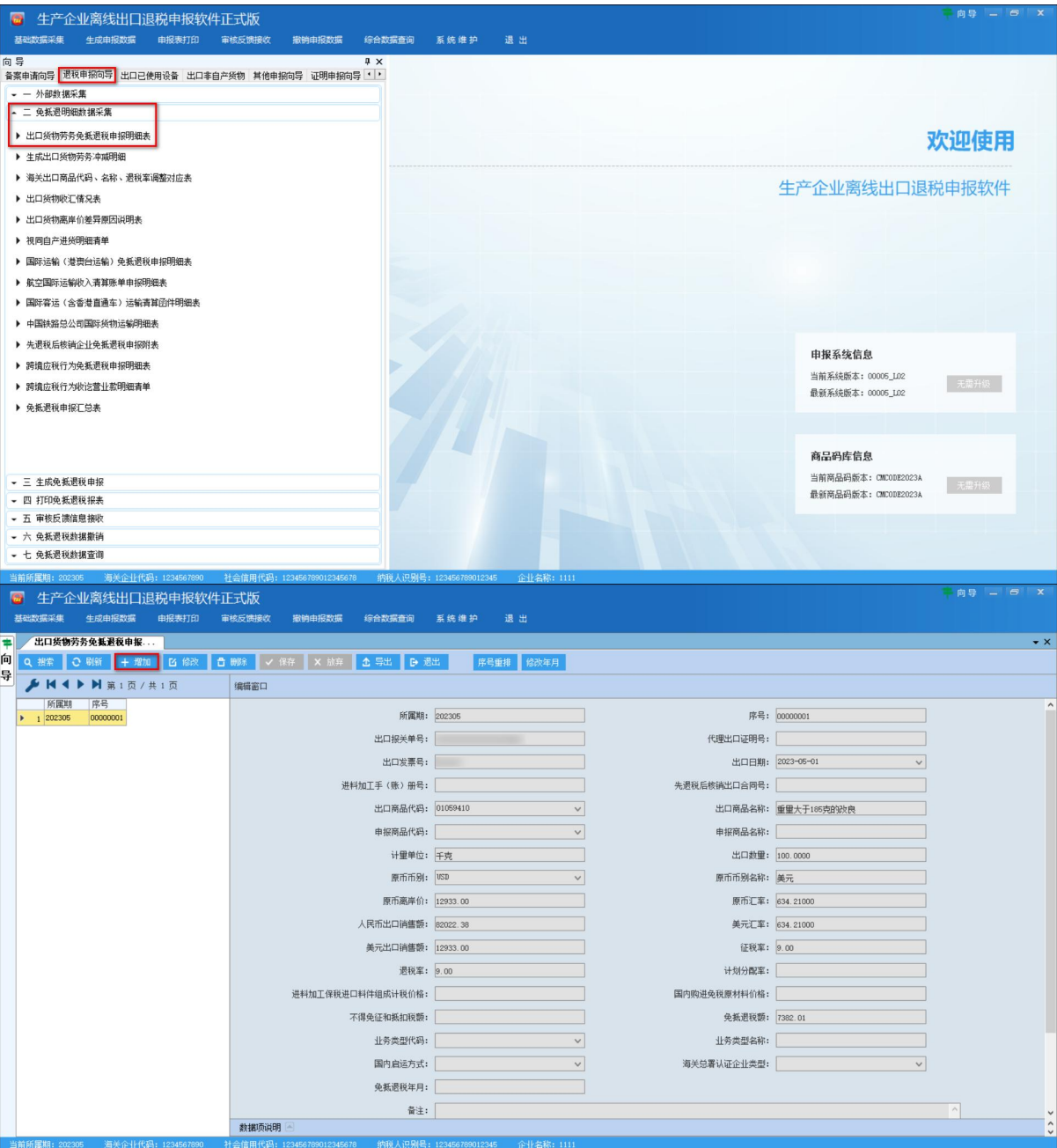
（2）明细数据采集

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



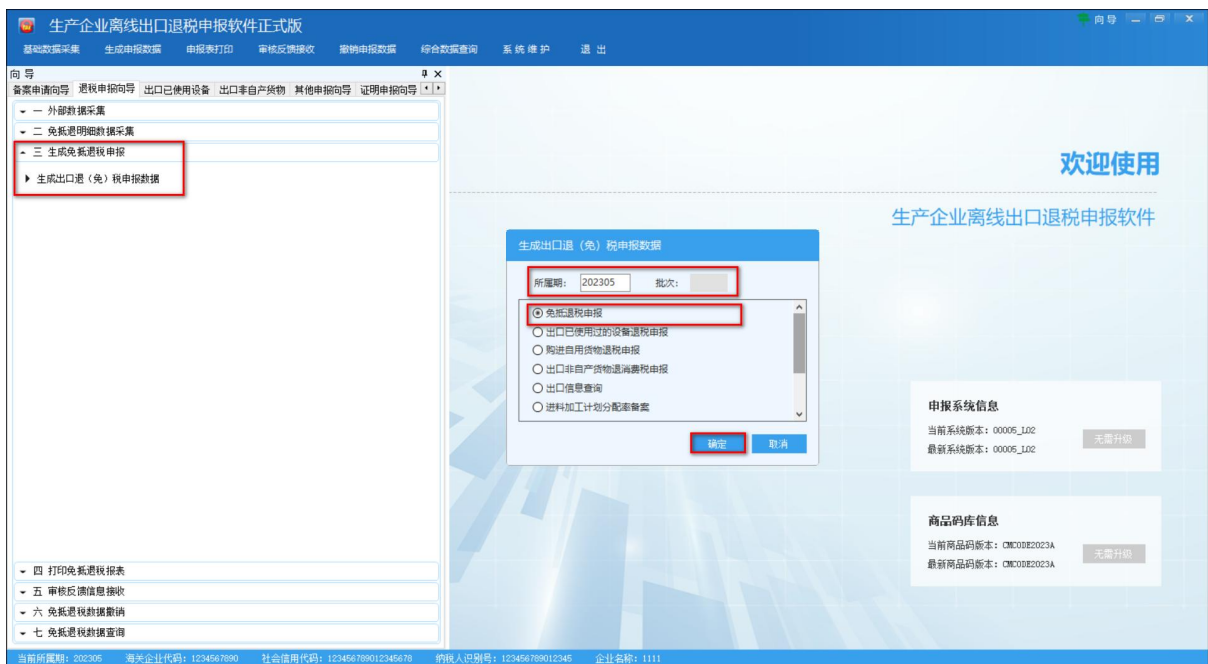
钮，录入报关单号、出口发票号、出口日期、出口商品代码等内容。如图：



(3) 生成汇总表

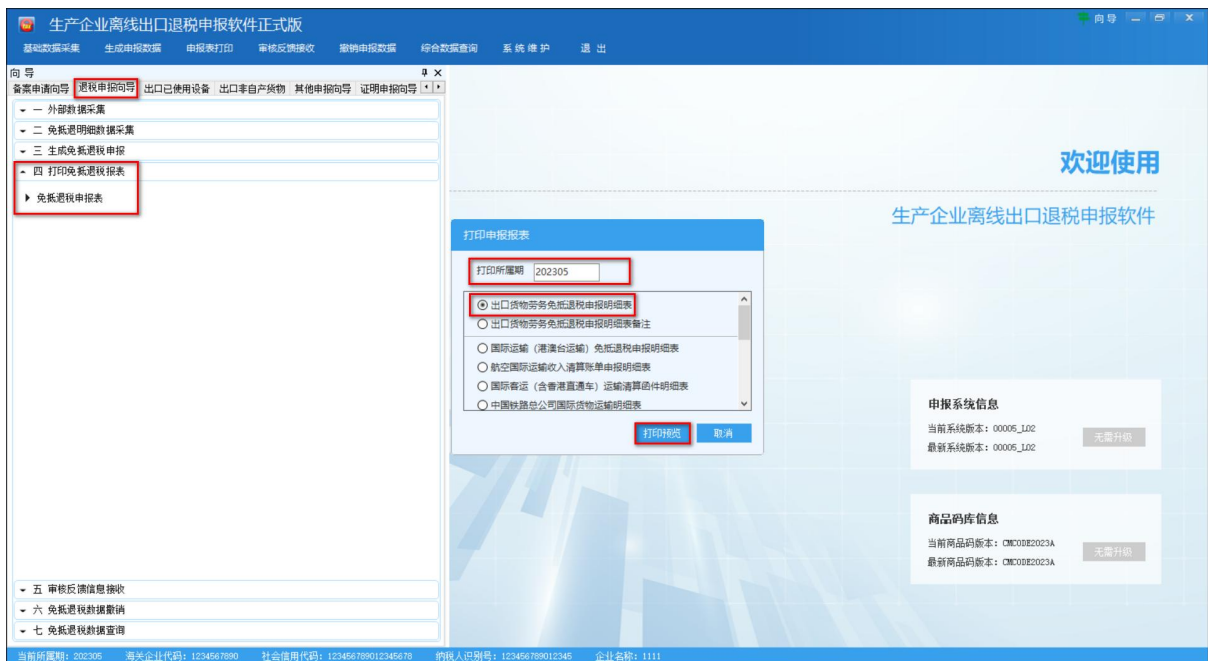
选择申报系统“退税申报向导”第二步“免抵退明细数据采集”->“免抵退税申报汇总表”，点击【增加】按钮，录入“纳税表不得抵扣累加”及“期末留底税额”，再点击【确定】按钮，生成汇总表数据。如图：





(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：

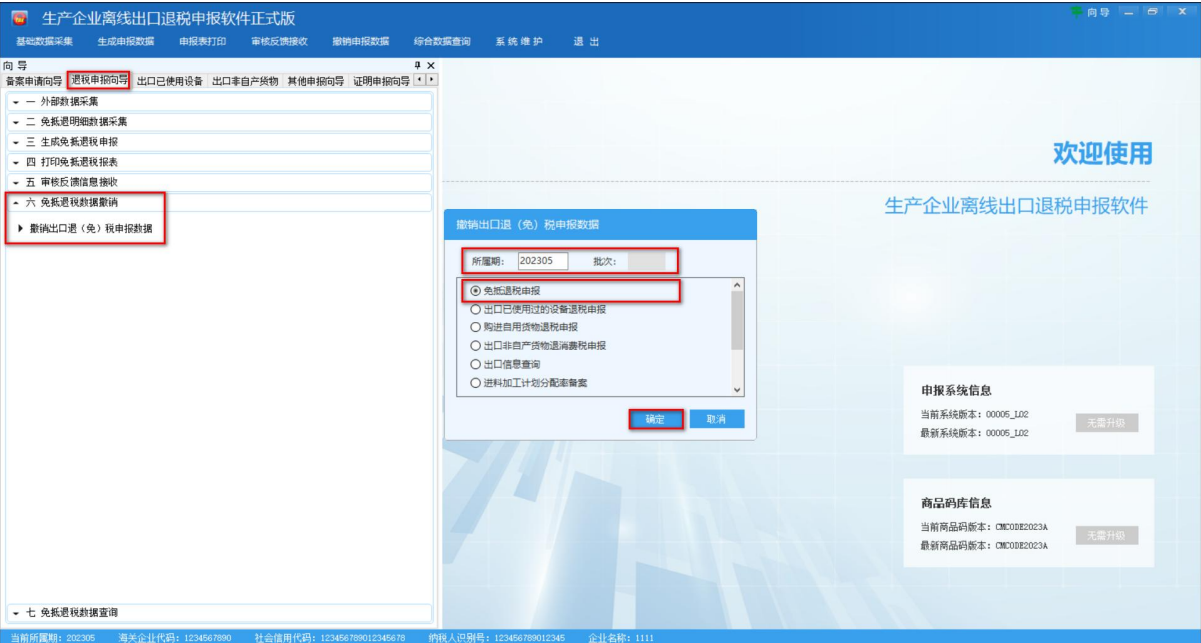


(6) 数据撤销

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：



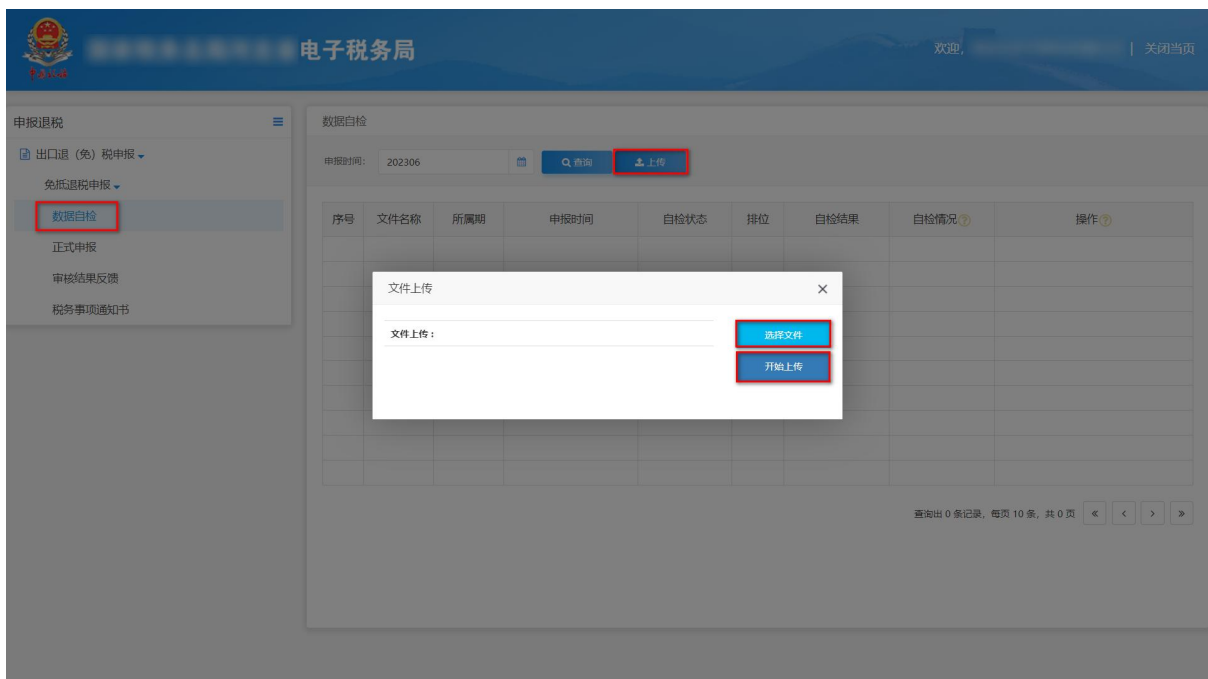


出口退(免)税申报

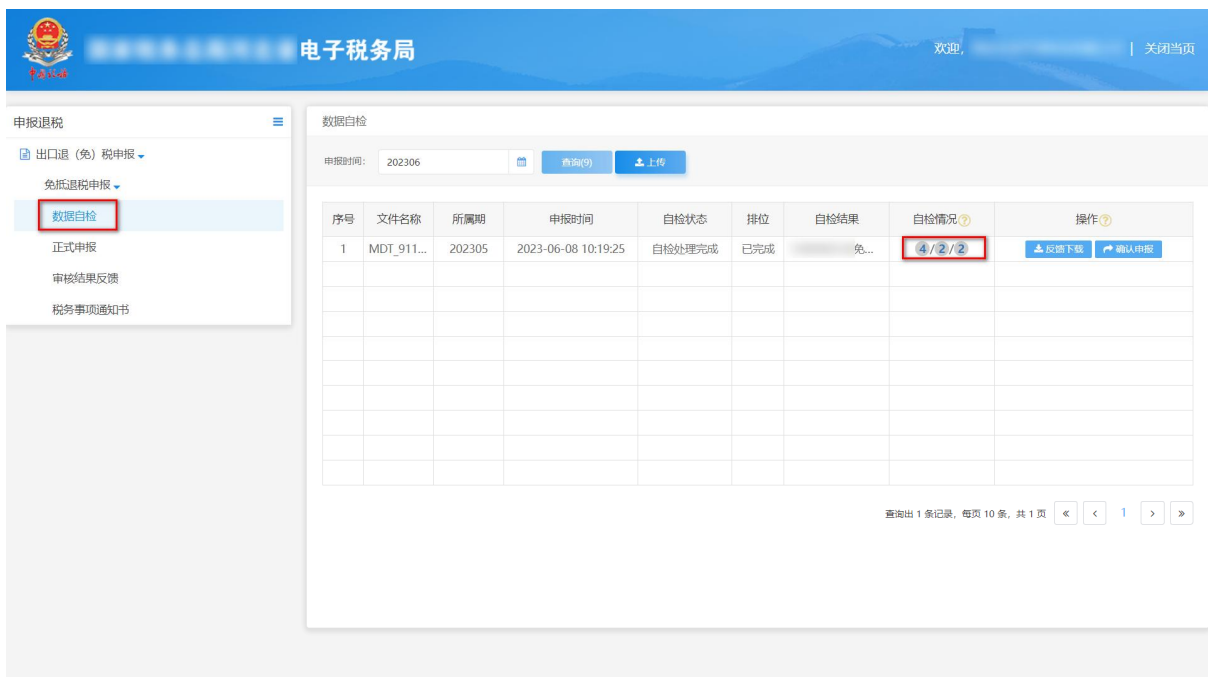
序号	业务事项	操作
1	免抵退税申报	在线申报 离线申报
2	出口已使用过的设备退税申报	在线申报 离线申报
3	购进自用货物免退税申报	在线申报 离线申报
4	出口非自产货物退税申报	在线申报 离线申报
5	出口信息查询申请	在线申报 离线申报
6	进料加工计划分配率备案	在线申报 离线申报
7	进料加工业务核销申请	在线申报 离线申报
8	进料加工计划分配率调整	在线申报 离线申报
9	企业撤回申报数据申请	在线申报 离线申报
10	进货凭证信息回退申请	在线申报 离线申报
11	先退税后核销资格申请	在线申报 离线申报

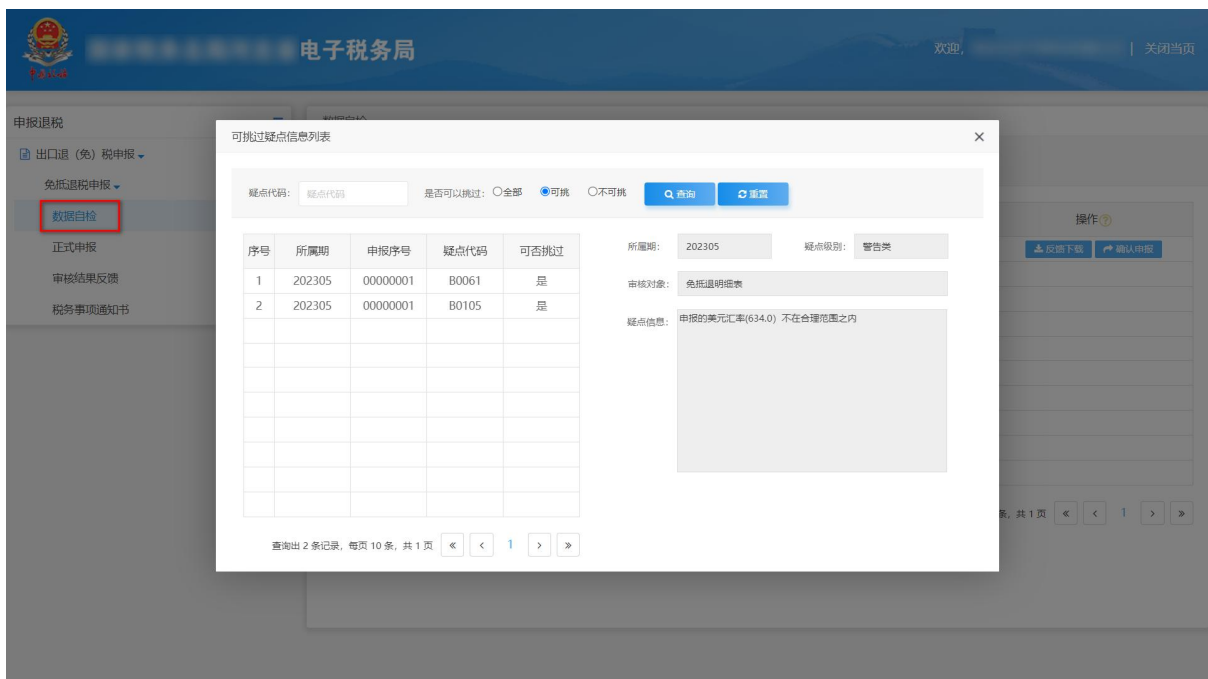
选择“数据自检”进入“数据自检”界面，点击【上传】按钮，弹出“文件上传”界面，再点击【选择文件】按钮，选择生成的申报数据文件，最后再点击【开始上传】按钮，完成数据自检操作。如图：





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：

序号	文件名称	申报时间	所属期	反馈信息	审核状态	报送资料	操作
1		2022-08-09 08:51:50	202207	申报成功, 审核...	已发放	资料上传	
2		2022-05-11 10:24:58	202204	申报成功, 审核...	已发放	资料上传	
3		2022-04-12 09:54:30	202203	申报成功, 审核...	已发放	资料上传	

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。

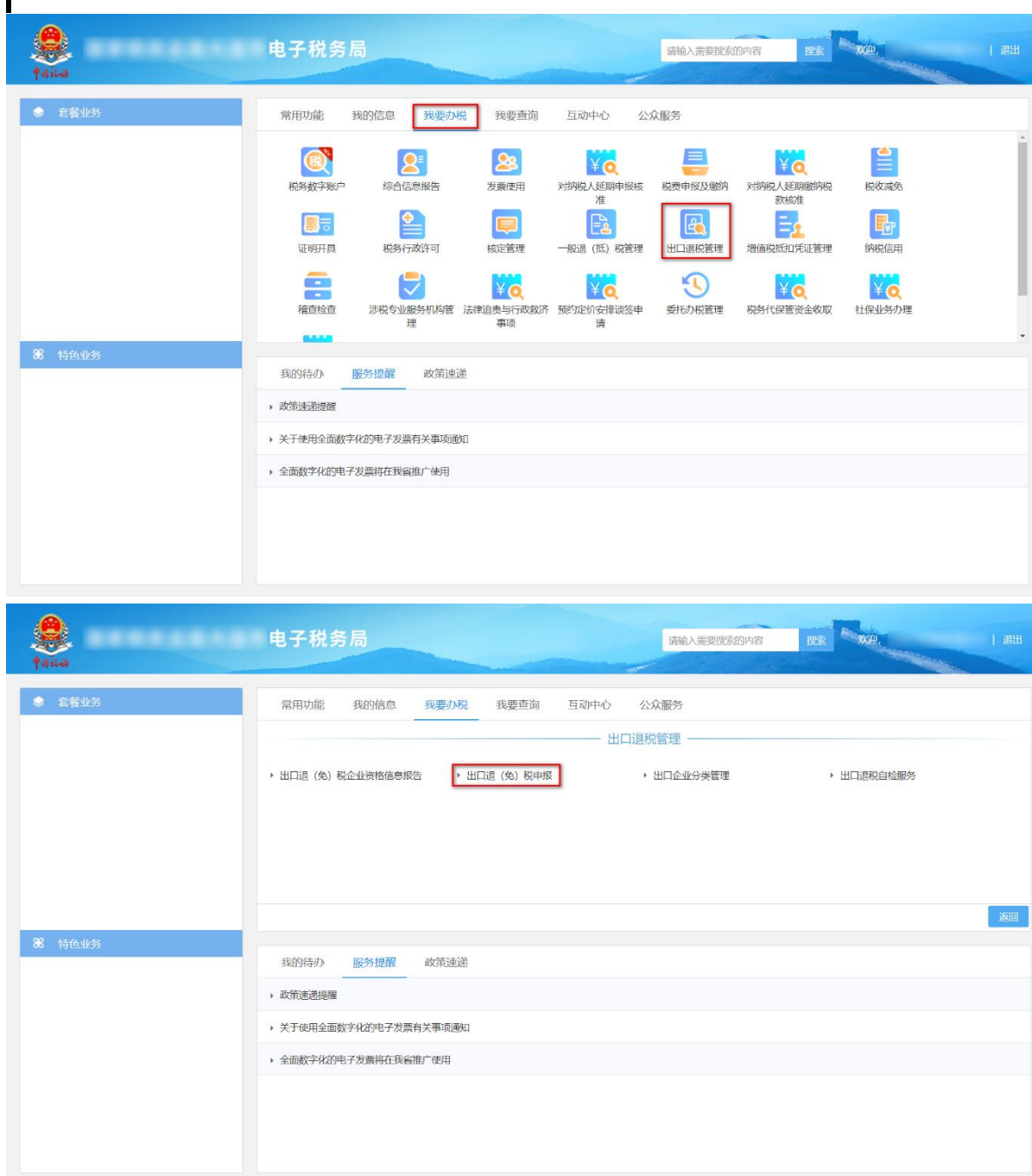
（二）外贸综合服务企业代办退税申报流程



1. 通过电子税务局申报

(1) 选择申报业务

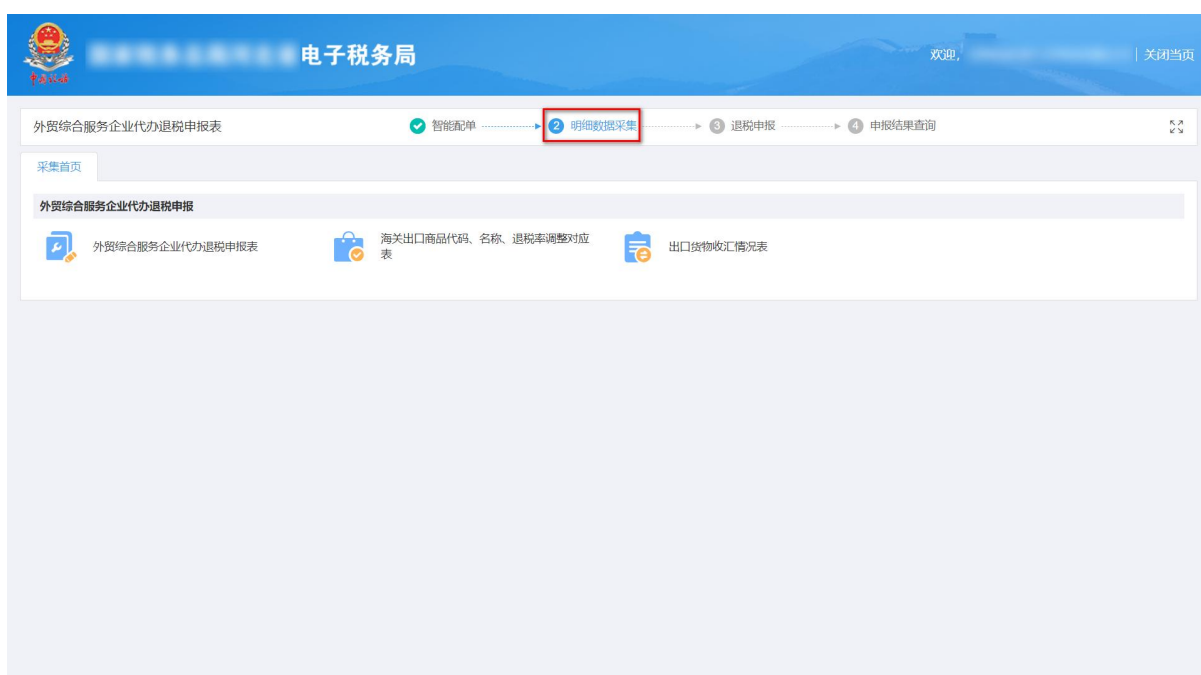
登录电子税务局后，通过“我要办税”->“出口退税管理”->“出口退（免）税申报”->“代办退税申报”，选择“在线申报”进入申报模块。如图：





(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：

The screenshot displays the 'Electronic Tax Bureau' (电子税务局) interface. At the top, there is a navigation bar with the title '电子税务局' and a user greeting. Below this, a progress bar indicates the current step is '2 明细数据采集' (Detailed Data Collection). The main area shows a table with columns for '所属期' (Period), '申报批次' (Declaration Batch), '序号' (Serial Number), '委托纳税人识别号' (Delegation Taxpayer ID), '出口货物报关单号' (Export Goods Declaration Number), '出口日期' (Export Date), '出口商品代码' (Export Goods Code), '申报商品代码' (Declaration Goods Code), '出口商品名称' (Export Goods Name), '计量单位' (Unit of Measure), '出口数量' (Export Quantity), and '美元离岸价' (US Offshore Price). A '新建' (New) button is highlighted in the top left corner. Below the table, there is a '暂无数据' (No data) message with a box icon.

The second part of the image shows the '数据采集' (Data Collection) form. It is divided into several sections: '基本信息' (Basic Information), '出口信息' (Export Information), '发票信息' (Invoice Information), and '其他信息' (Other Information). Each section contains various input fields for data entry, such as '所属期' (Period), '申报批次' (Declaration Batch), '出口日期' (Export Date), '出口商品名称' (Export Goods Name), '出口数量' (Export Quantity), '出口退税计划金额' (Export Tax Refund Plan Amount), and '货物类型代码' (Goods Type Code). A '保存' (Save) button is highlighted at the bottom of the form.

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：

电子税务局

外贸综合服务企业代办退税申报表

智能审单 → 2 明细数据采集 → 3 退税申报 → 4 申报结果查询

采集首页 外贸综合服务企业代办退税申报表

新建 修改 删除 筛选

所属期	申报批次	序号	委托纳税人识别号	出口货物报关单号	出口日期	出口商品代码	申报商品代码	出口商品名称	计量单位	出口数量	美元离岸价	电
202306	001	00000001			2023-01-01	01059410		重量大于185克的改良	千克	12,332.0000	2,334.00	12345

合计: 2,334.00

当前第1页, 共1条

10条/页 到第 1 页

外贸综合服务企业代办退税明细采集

基本信息

* 所属期: 202306 * 申报批次: 001

* 序号: 00000001

出口信息

* 委托代办退税生产企业纳税人识别号(统一社会信用代码):

* 出口日期: 2023-01-01

* 出口商品名称: 重量大于185克的改良

申报商品名称:

* 出口数量: 12,332.0000

* 出口货物报关单号:

* 出口商品代码: 01059410

申报商品代码: 请录入申报商品代码

计量单位: 千克

* 美元离岸价: 2,334.00

发票信息

* 代办退税专用发票号码:

* 开票日期: 2023-01-01

* 出口退税计税金额: 123,322.00

* 征税率: 9.0000

* 退税率: 9.0000

* 申报代办退税税额: 11,098.98

其他信息

* 货物类型代码: ZCHW

* 货物类型名称: 自产货物

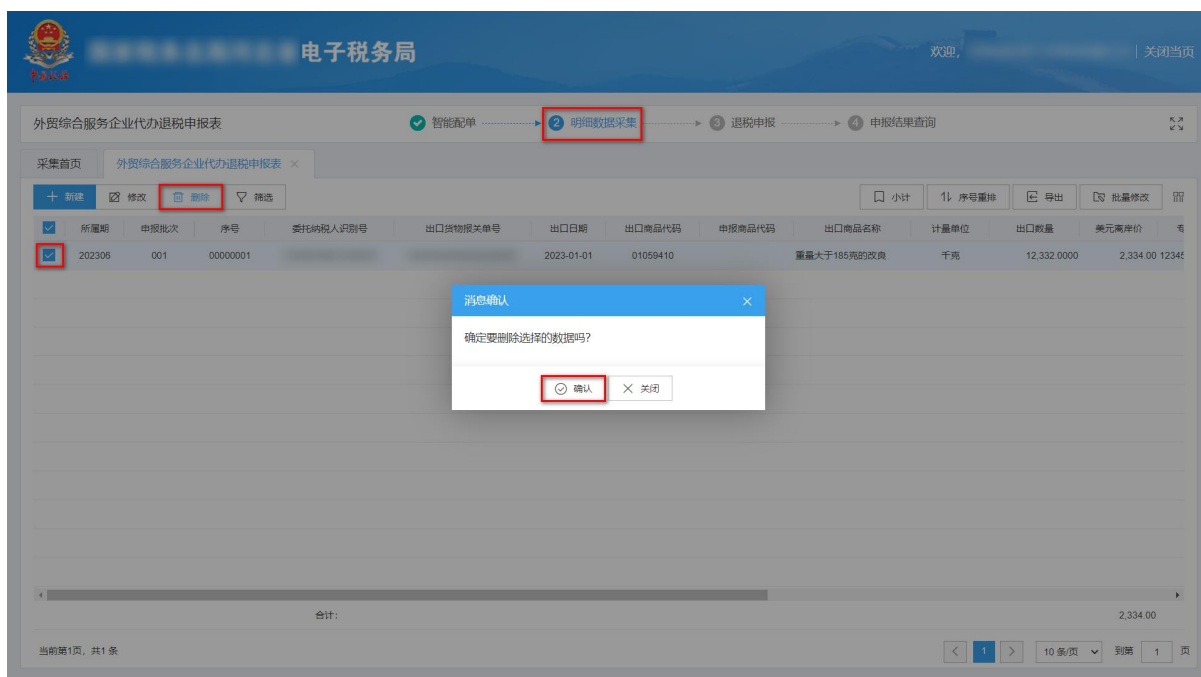
业务类型: 请录入业务类型

业务类型名称:

保存并增加 保存 关闭

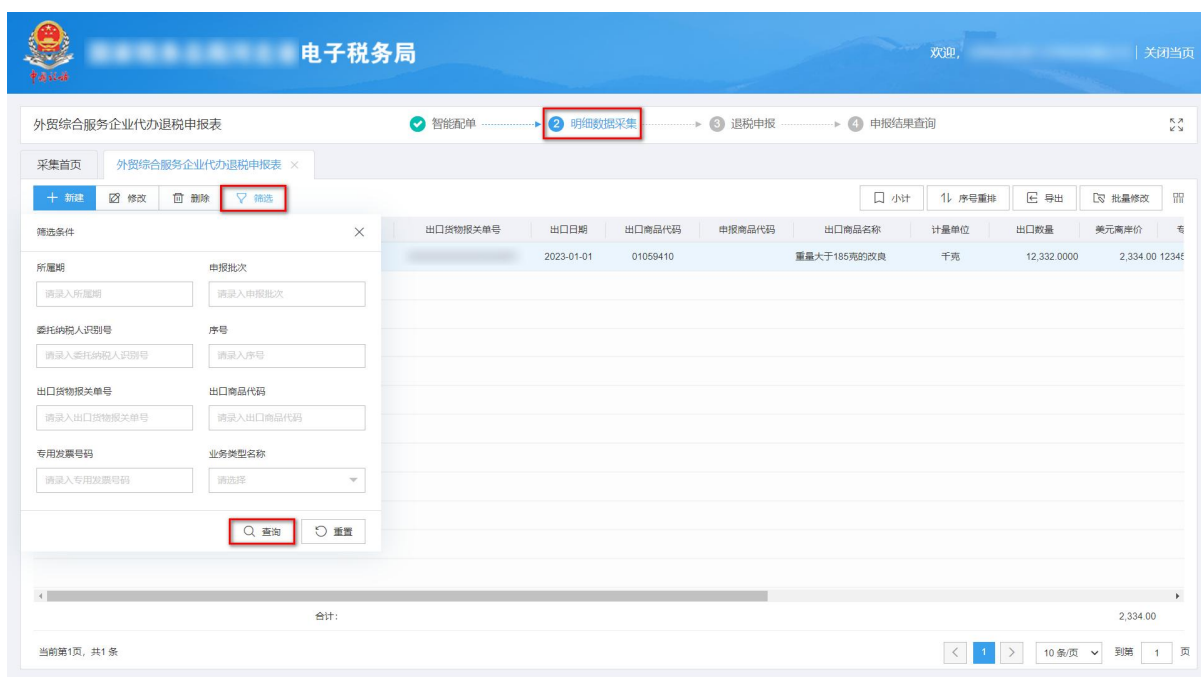
③删除

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

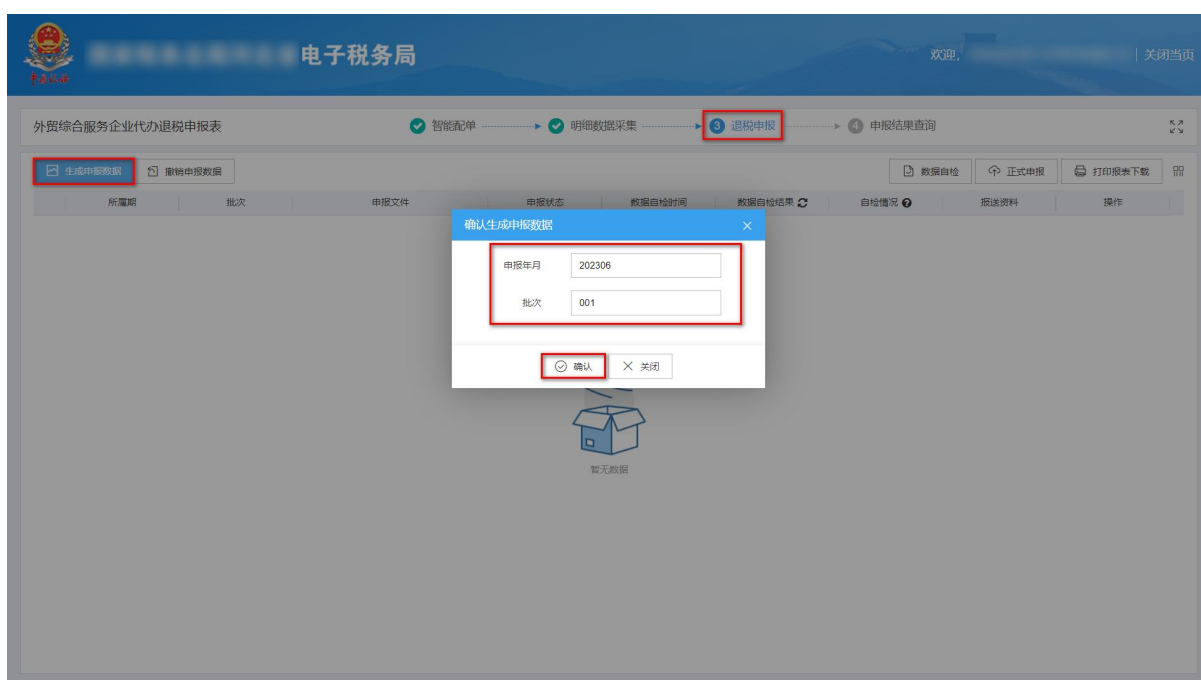
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过数据自检检查申报数据是否存在疑点，若申报数据



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

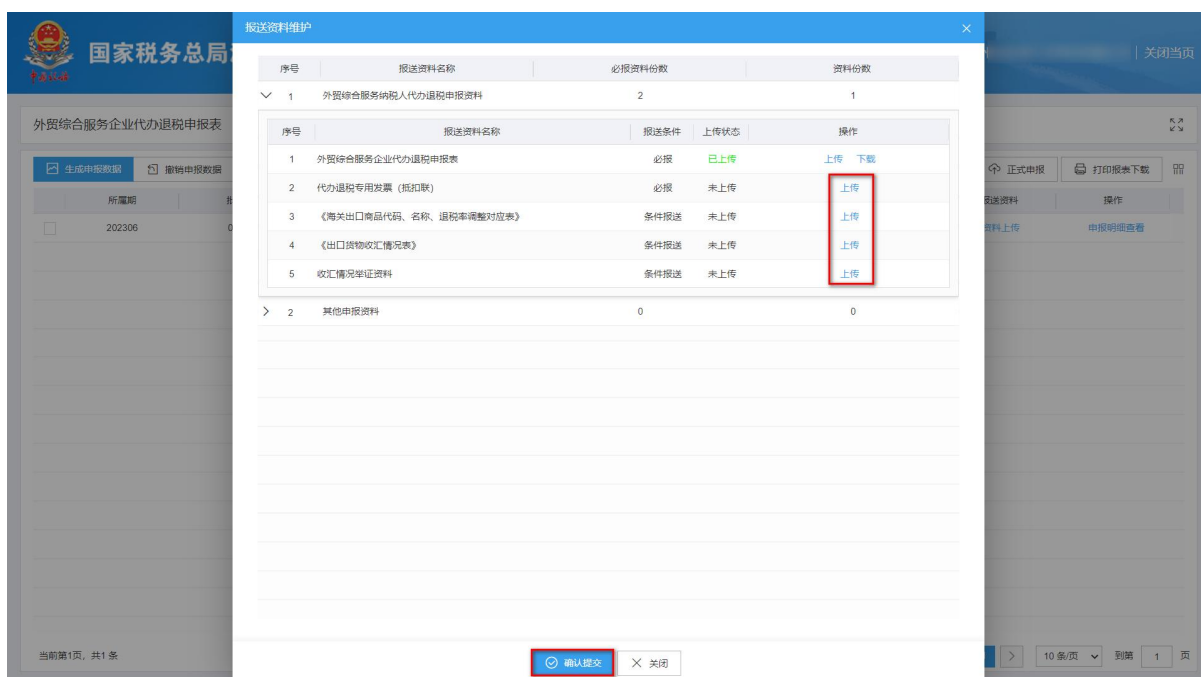
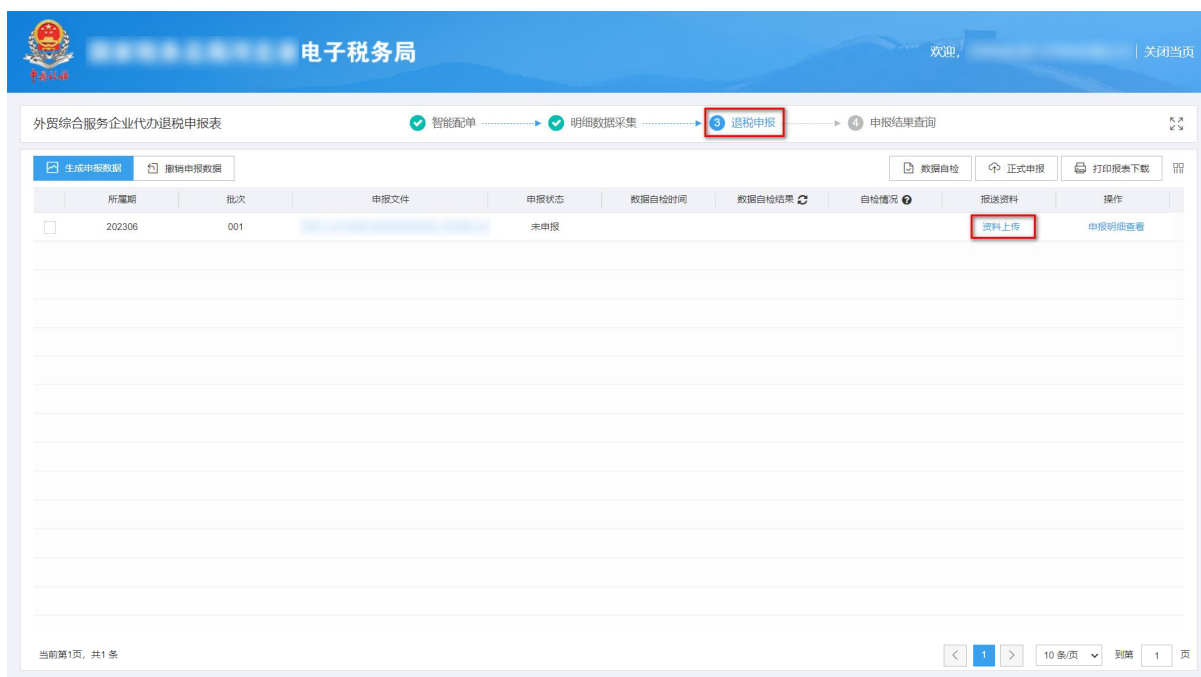
点击【生成申报数据】按钮，录入“申报年月”及“批次”，点击【确认】按钮，生成申报数据。如图：



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：

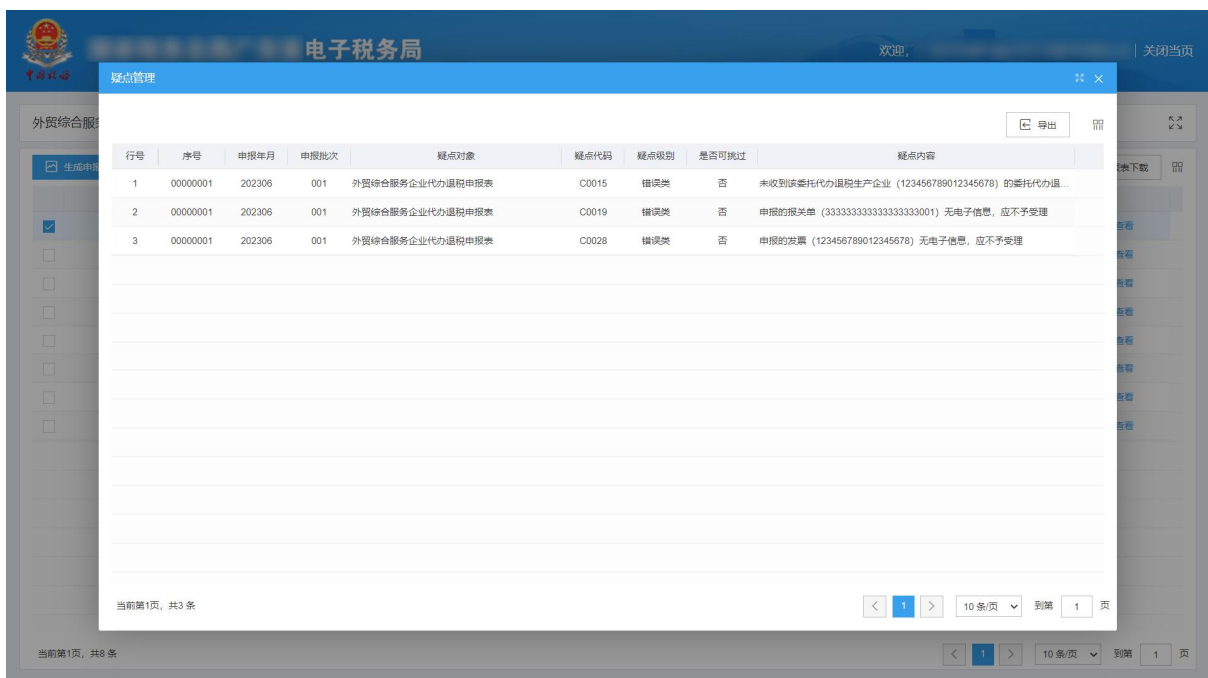
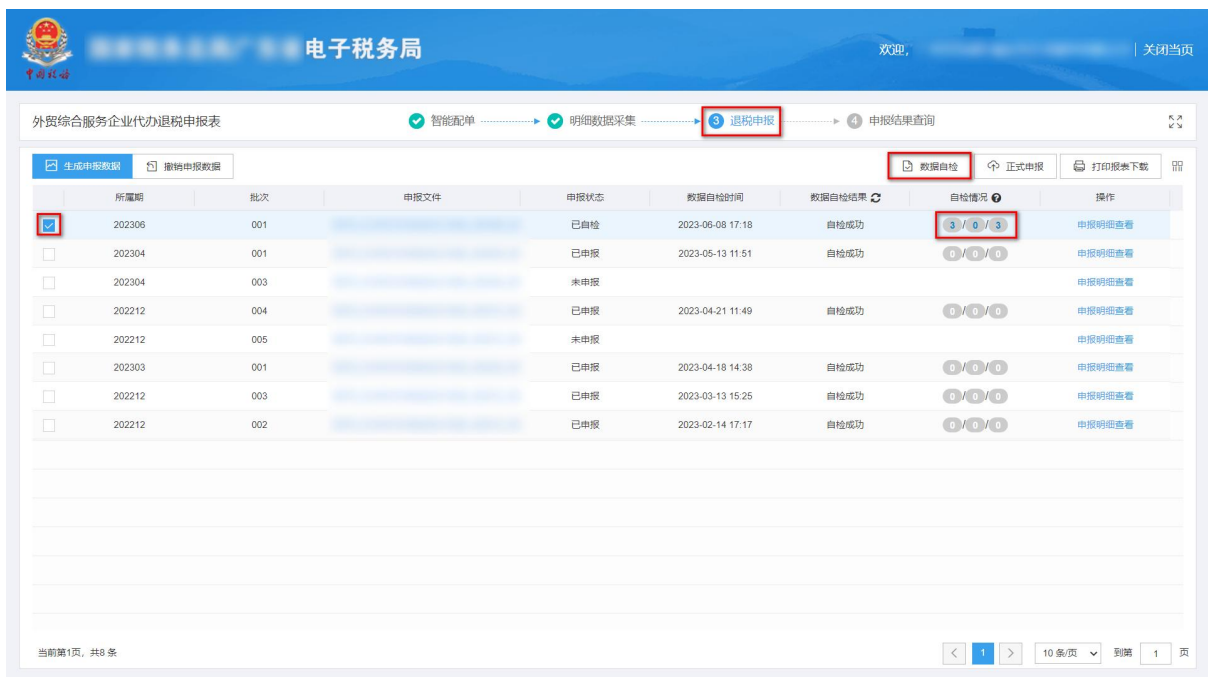




③数据自检

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：

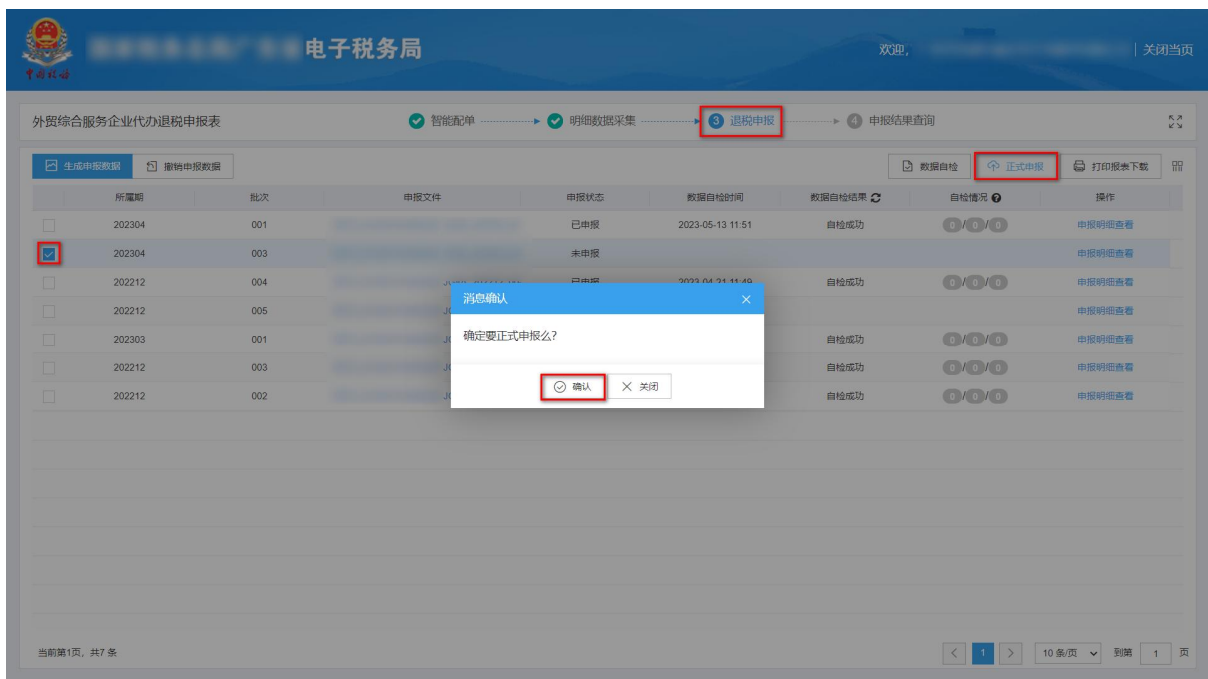




④正式申报

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：

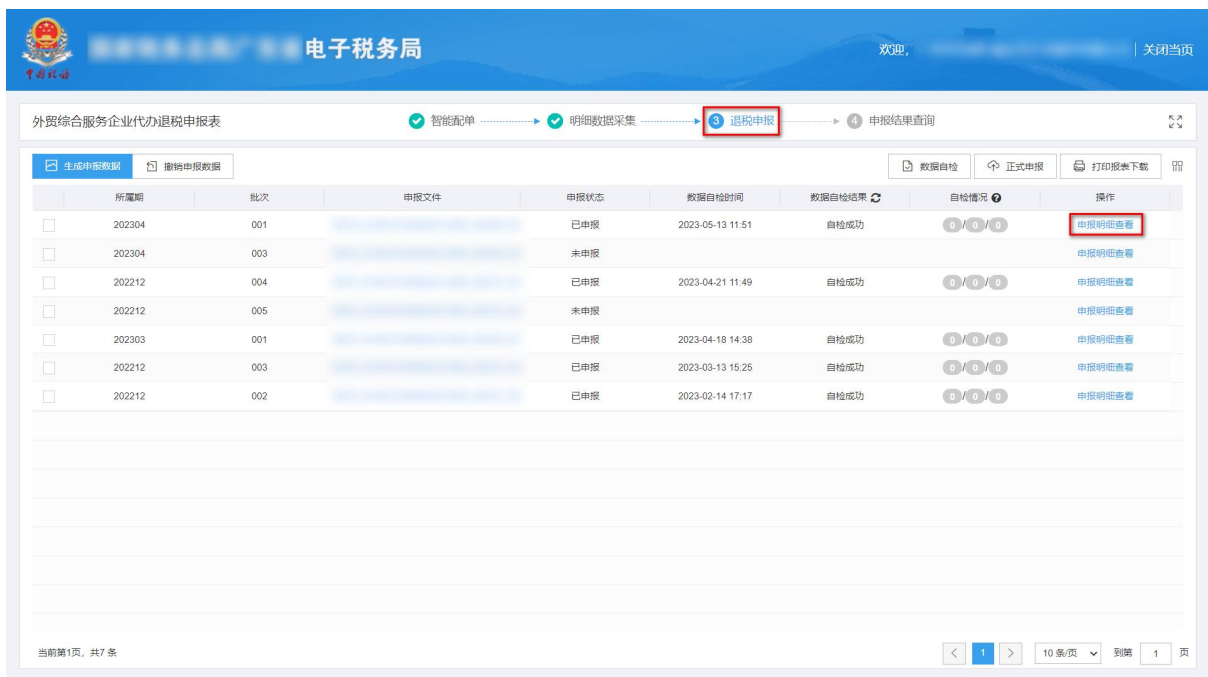


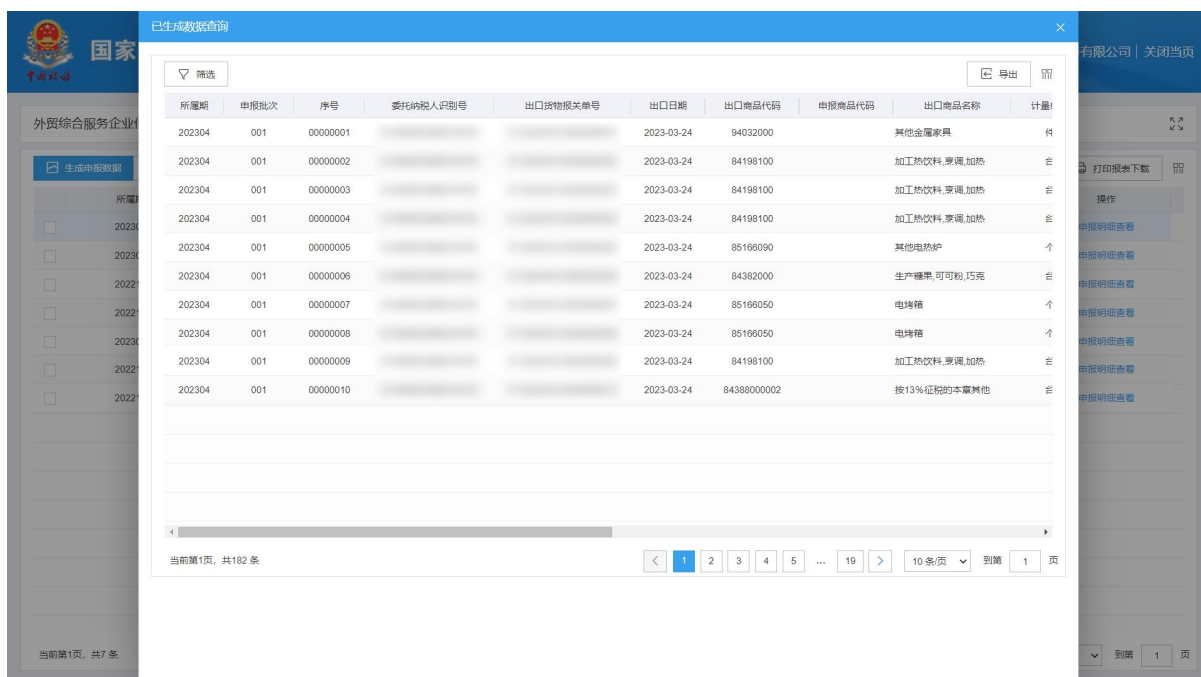


⑤申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

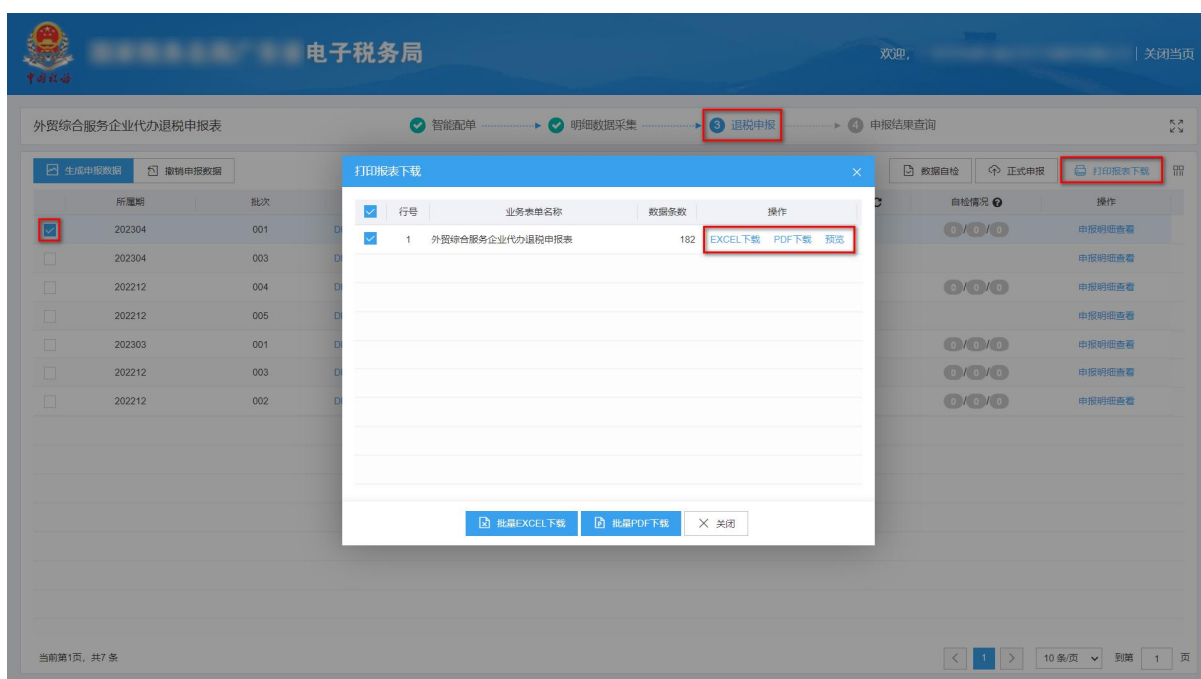
如图：





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：

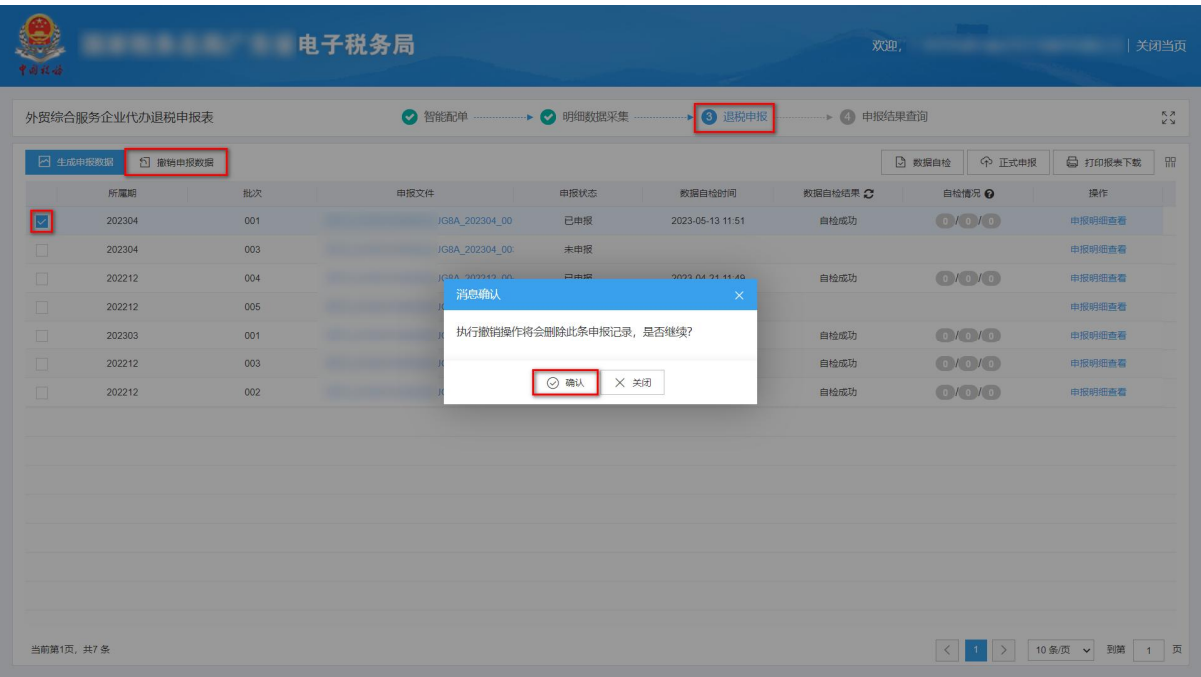


⑦撤销申报数据

勾选已生成的申报数据，点击【撤销申报数据】按钮，再点

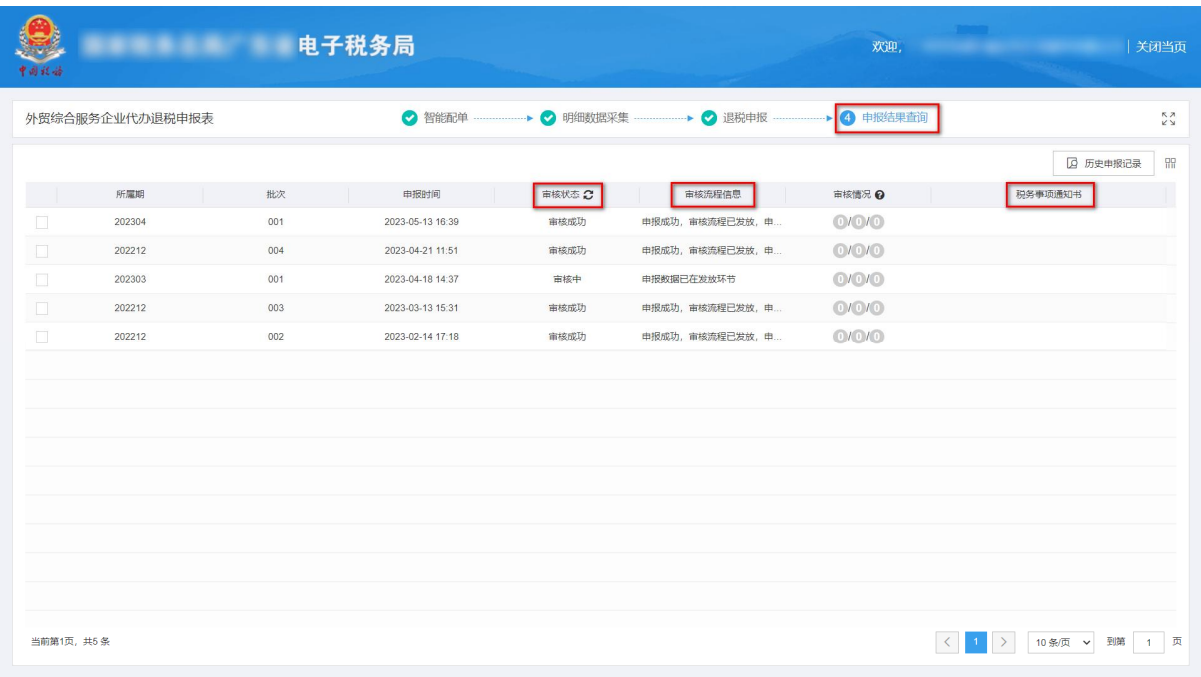


击【确认】按钮，可将申报数据撤销至明细数据采集界面，进行数据修改。如图：



(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

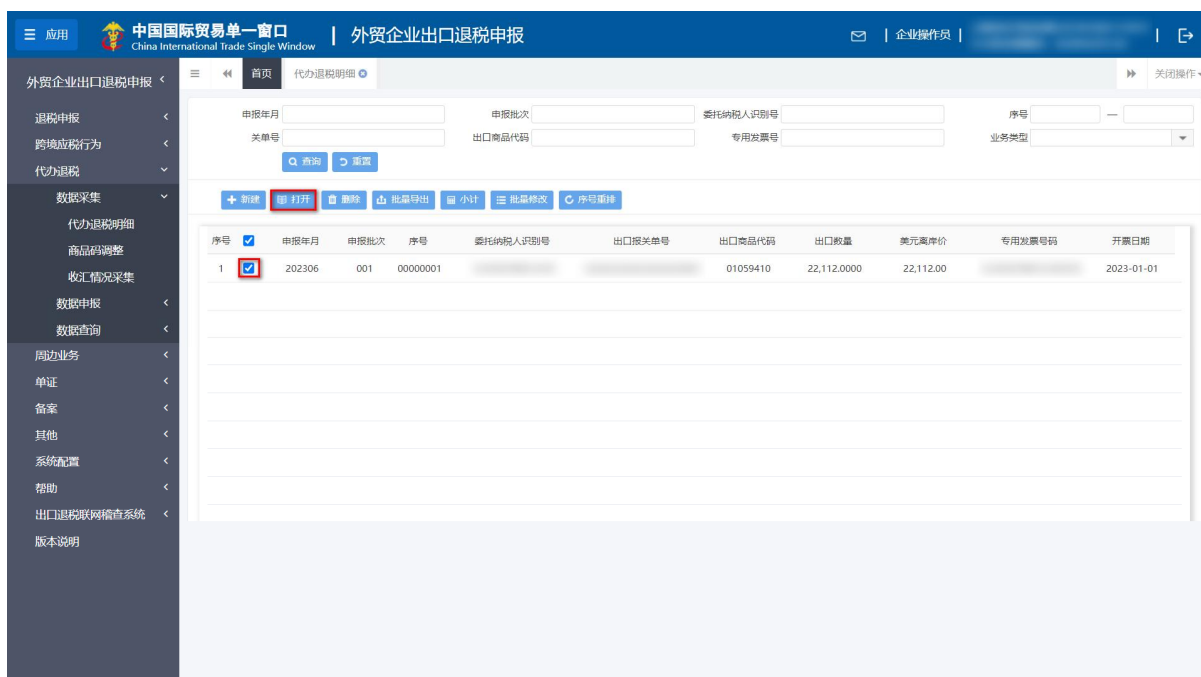
点击【新建】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集。如图：

序号	申报年月	申报批次	序号	代办退税编号	出口报关单号	出口商品代码	出口数量	美元离岸价	专用发票号码	申报日期
1	202306	001	00000001			01059410	22,112.0000	22,112.00		2023-01-01

②修改

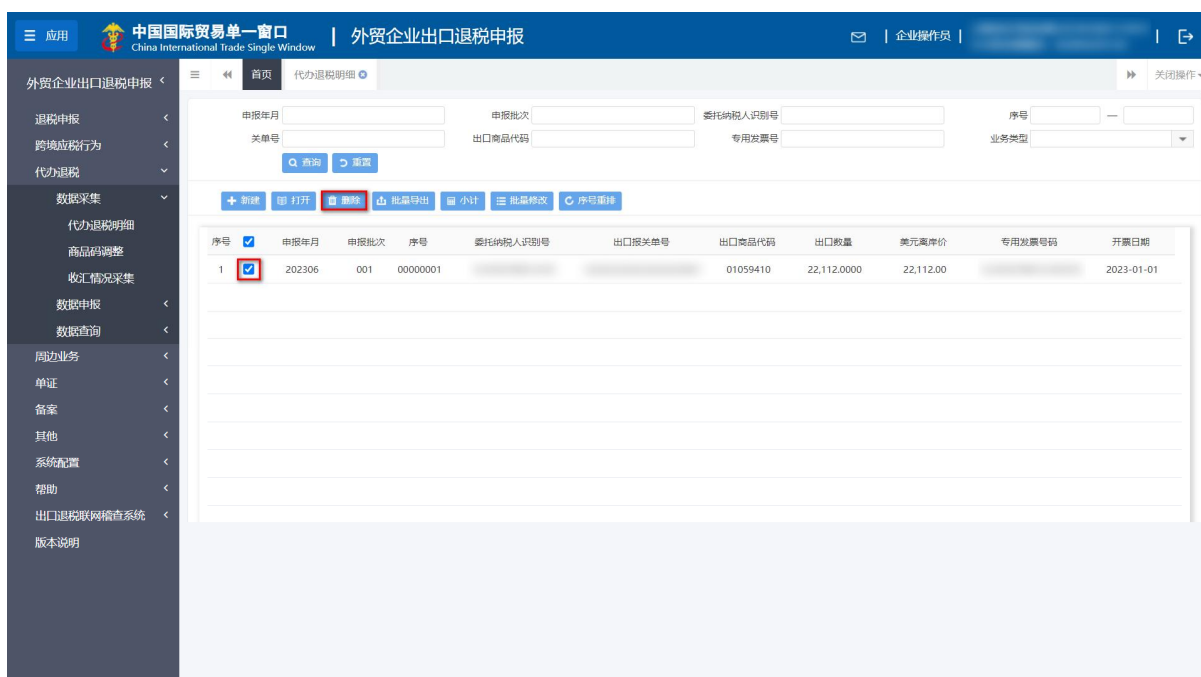
需要修改数据时，勾选需要修改的记录，点击【打开】按钮，弹出代办退税明细编辑界面，进行相应字段的修改。如图：





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：



序号	申报年月	申报批次	委托人识别号	出口商品代码	出口数量	美元离岸价	专用发票号	开票日期
1	202306	001	00000001	01059410	22,112.0000	22,112.00		2023-01-01

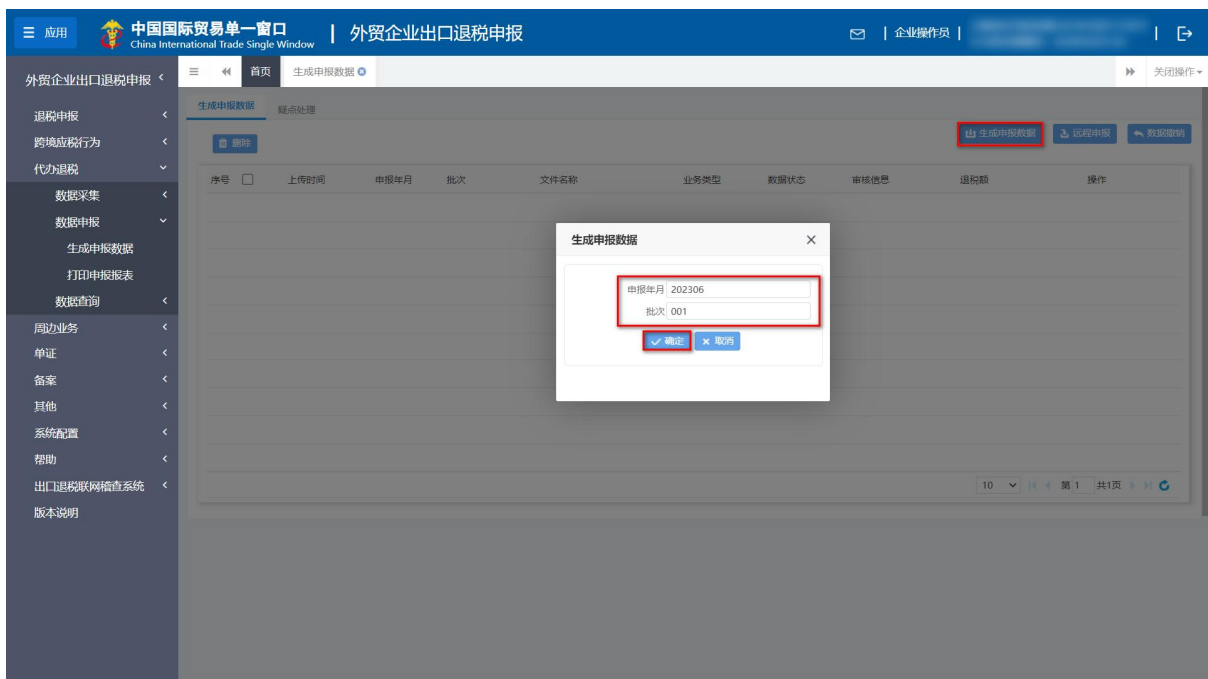
(2) 数据申报

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

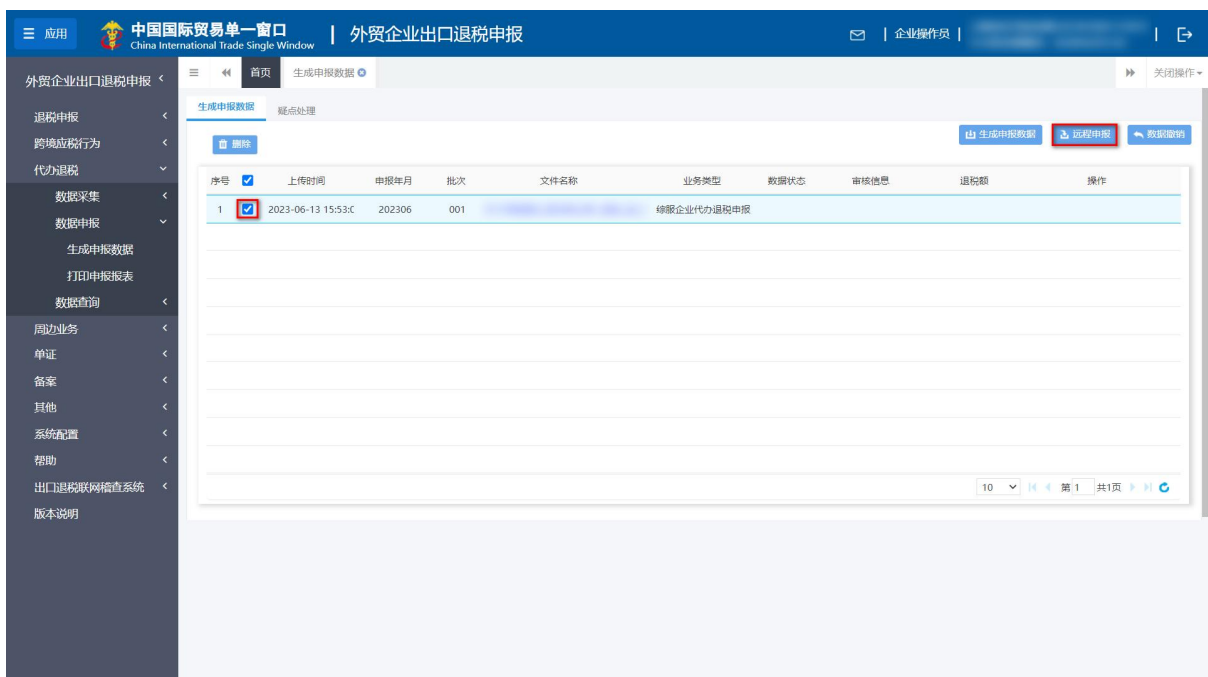
点击【生成申报数据】按钮，录入“申报年月”及“批次”，再点击【确定】按钮，可生成申报数据。如图：





②远程申报

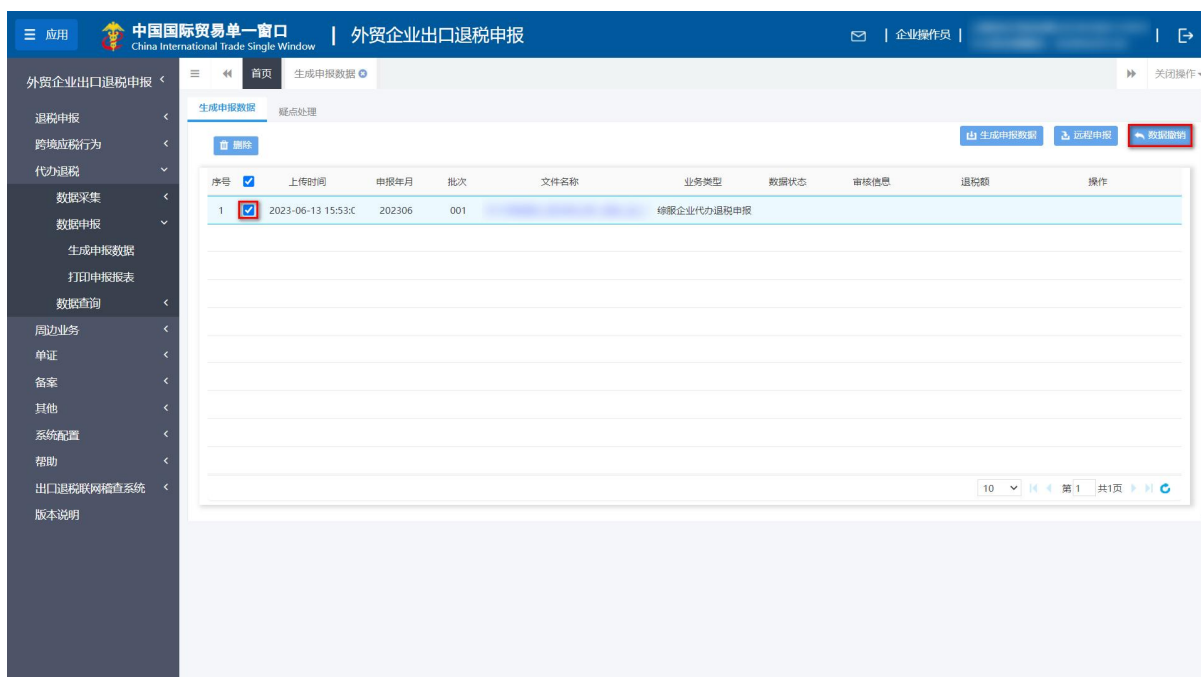
勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据正式申报。如图：



③撤销申报数据

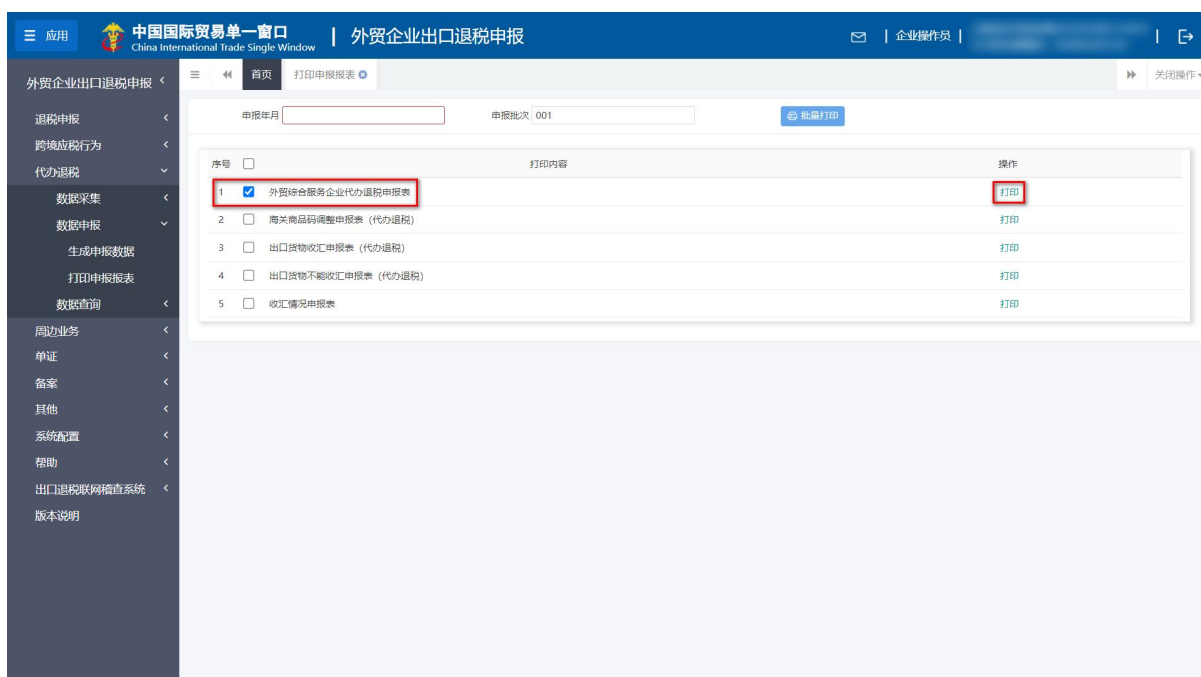
勾选已生成的数据，点击【数据撤销】按钮，可撤销数据至数据采集界面，进行数据修改。如图：





④打印报表下载

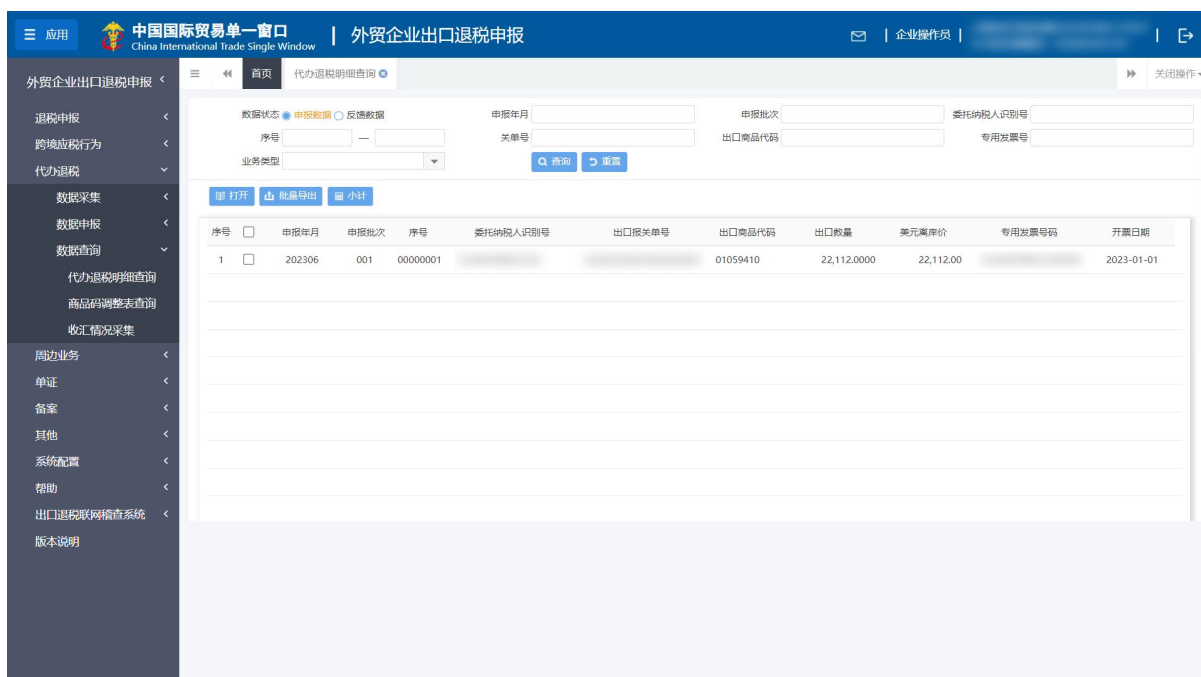
勾选已生成的数据，点击【打印】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



(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：





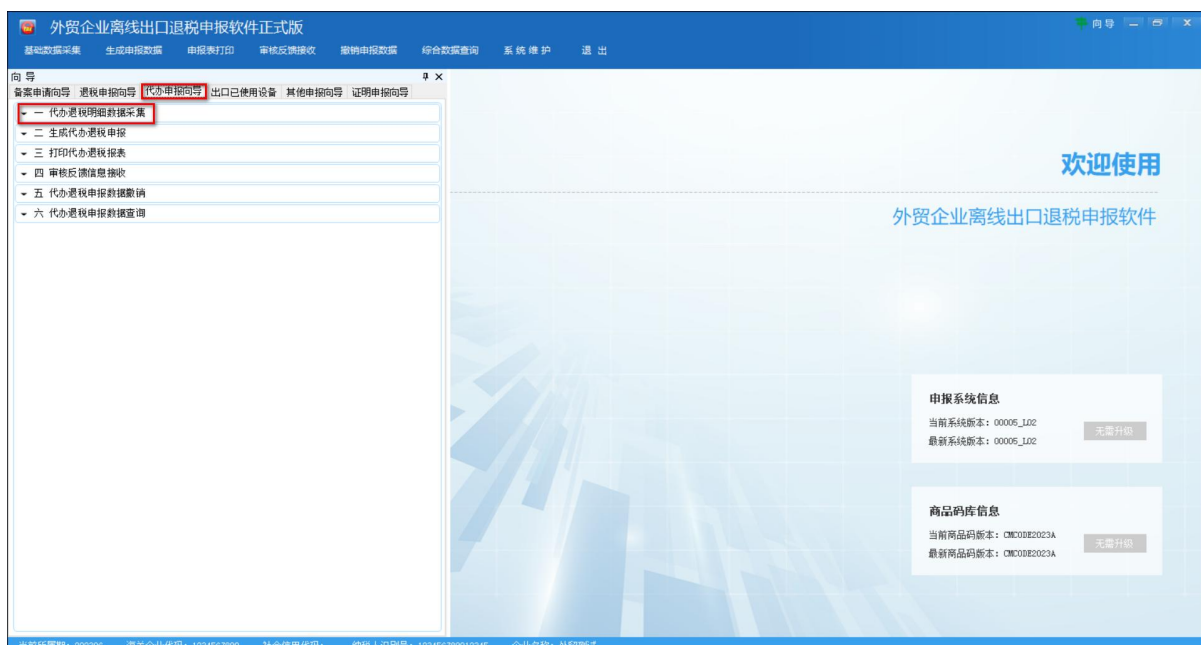
3. 通过离线版申报系统申报

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：



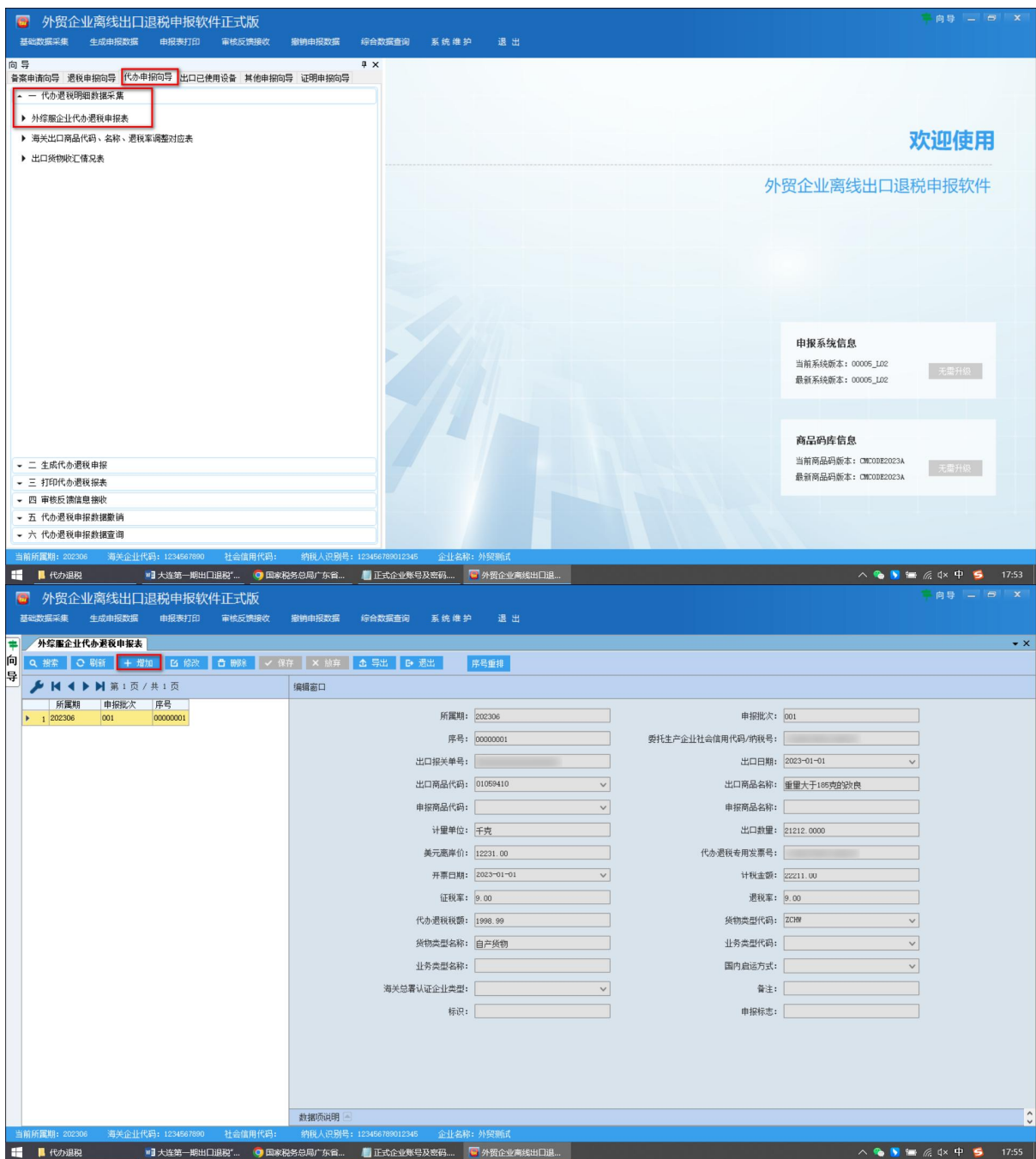


(2) 明细数据采集

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。

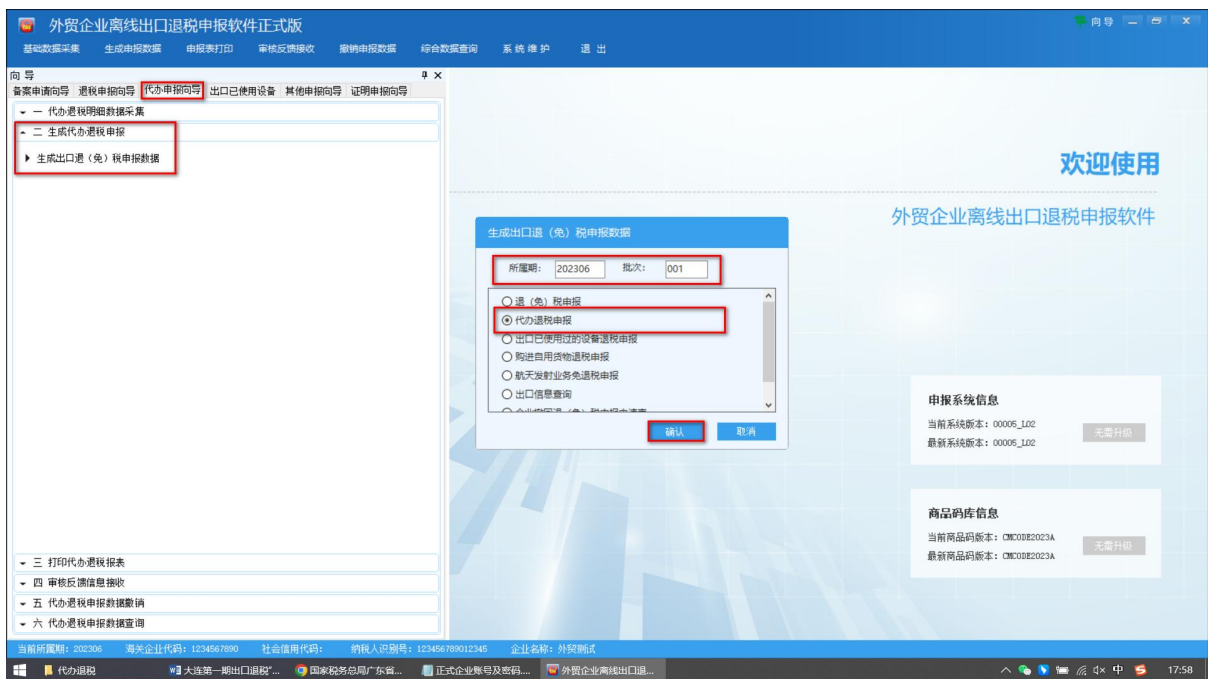
选择申报系统“代办申报向导”第一步“代办退税明细数据采集”->“外综服企业代办退税申报表”，点击【增加】按钮，录入报关单号、出口发票号、出口日期、出口商品代码等内容。如图：





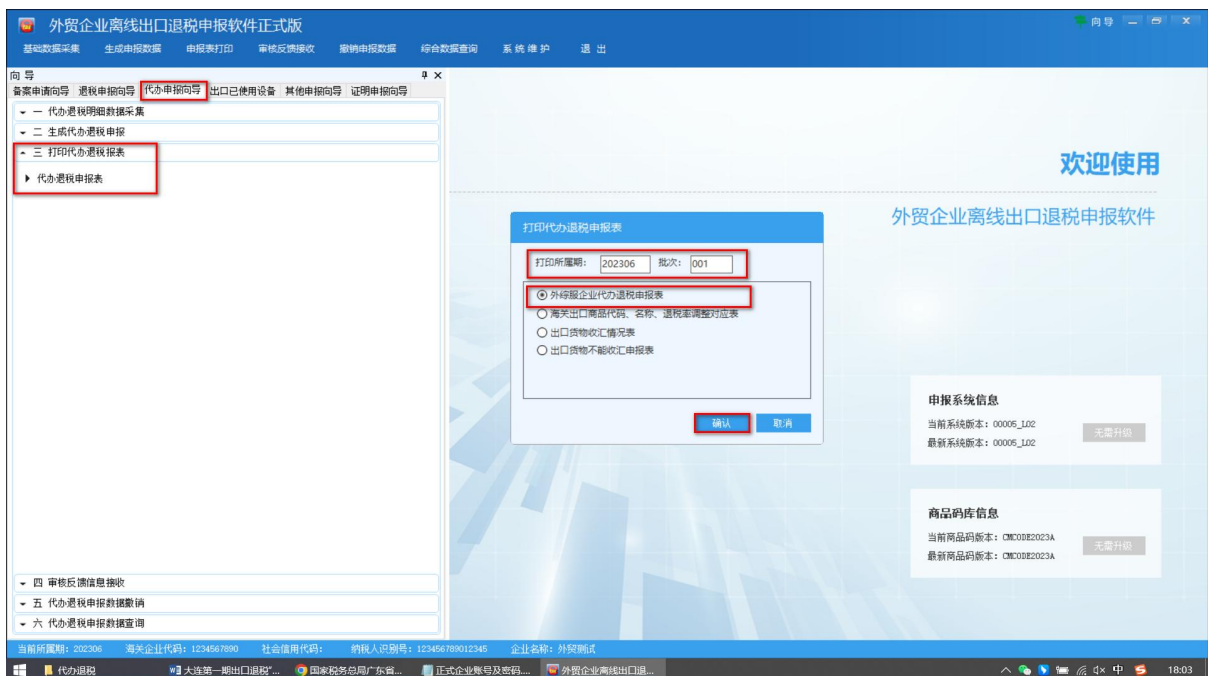
(3) 生成申报数据

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：

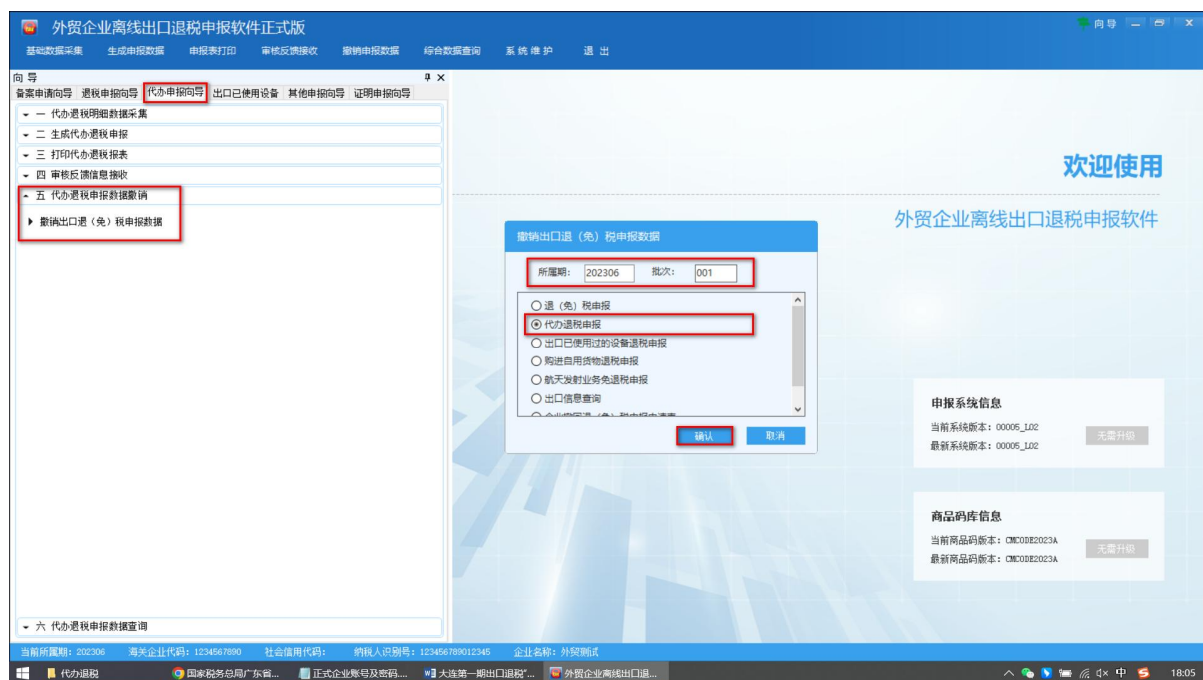


(5) 数据撤销

若发现申报数据有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入



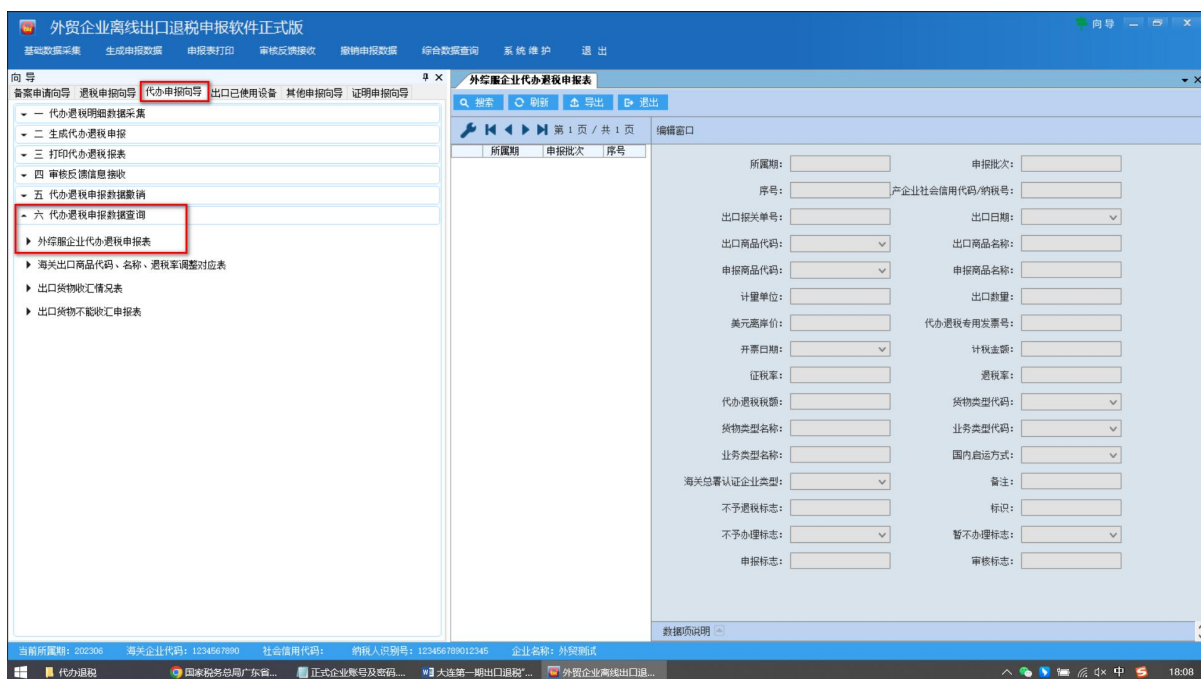
阶段，进行修改，再按照代办申报向导流程重新申报。选择申报系统“代办申报向导”第五步“代办退税申报数据撤销”，选择“代办退税申报”，输入“所属期”及“批次”，点击【确认】按钮。如图：



(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

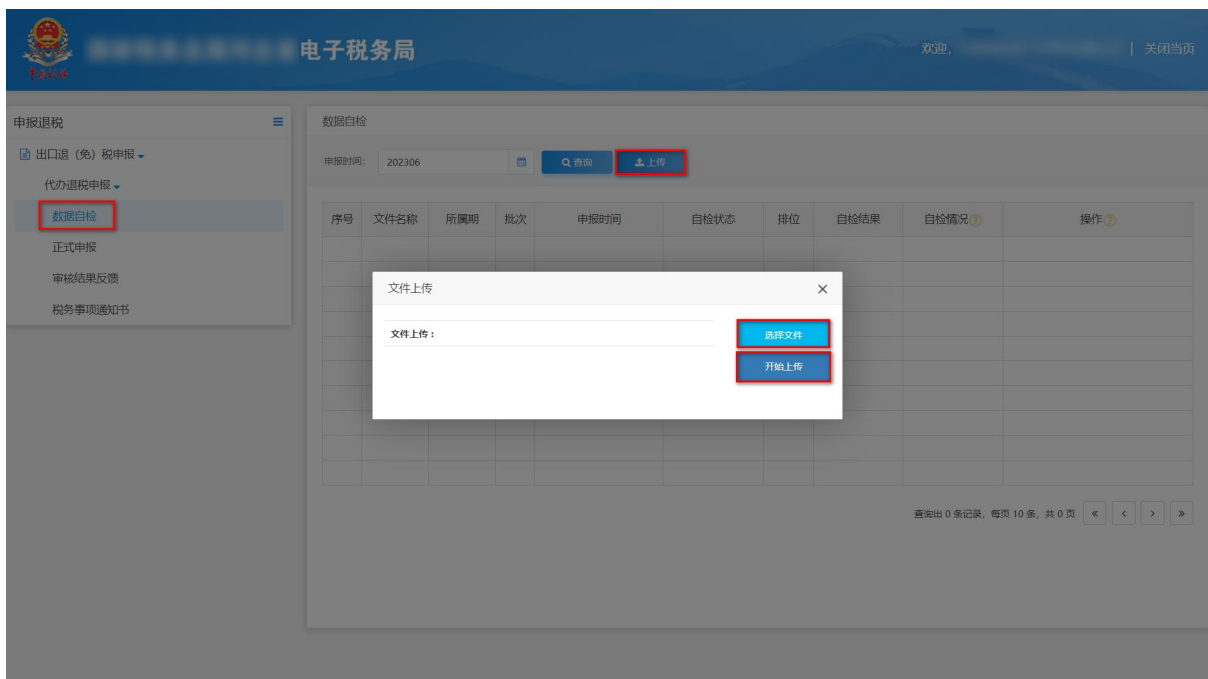
登录电子税务局后，通过“我要办税”->“出口退税管理”->“出口退（免）税申报”->“代办退税申报”，选择“离线申报”进入申报模块。如图：



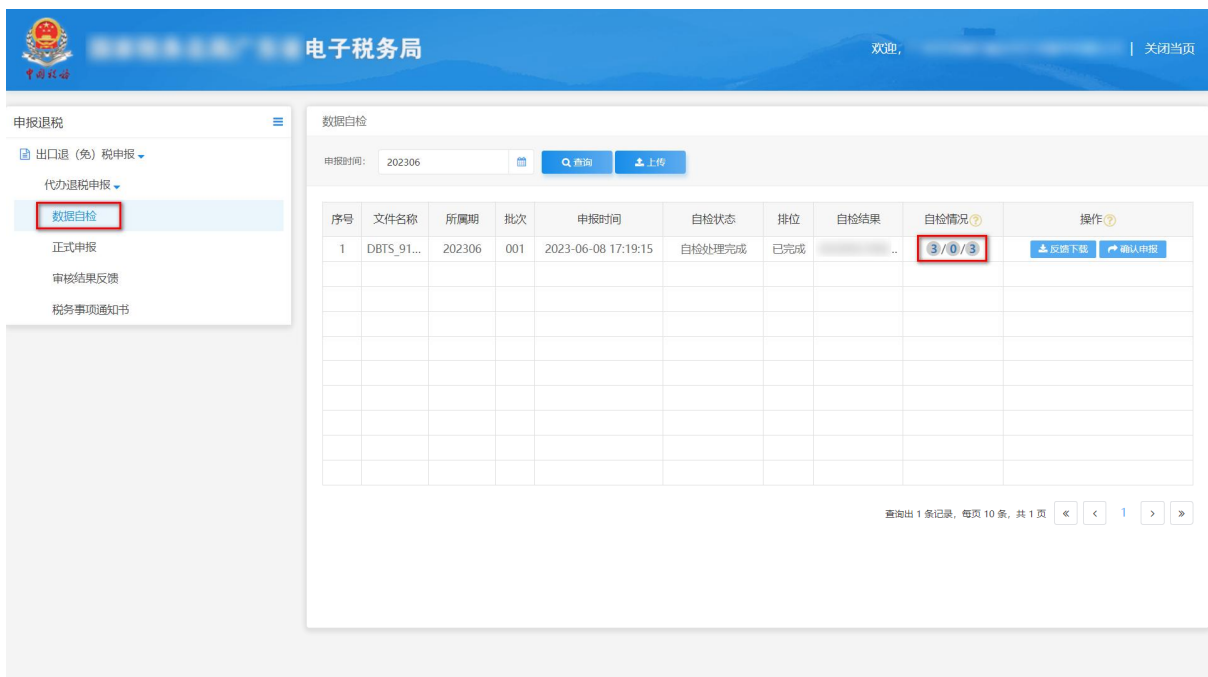


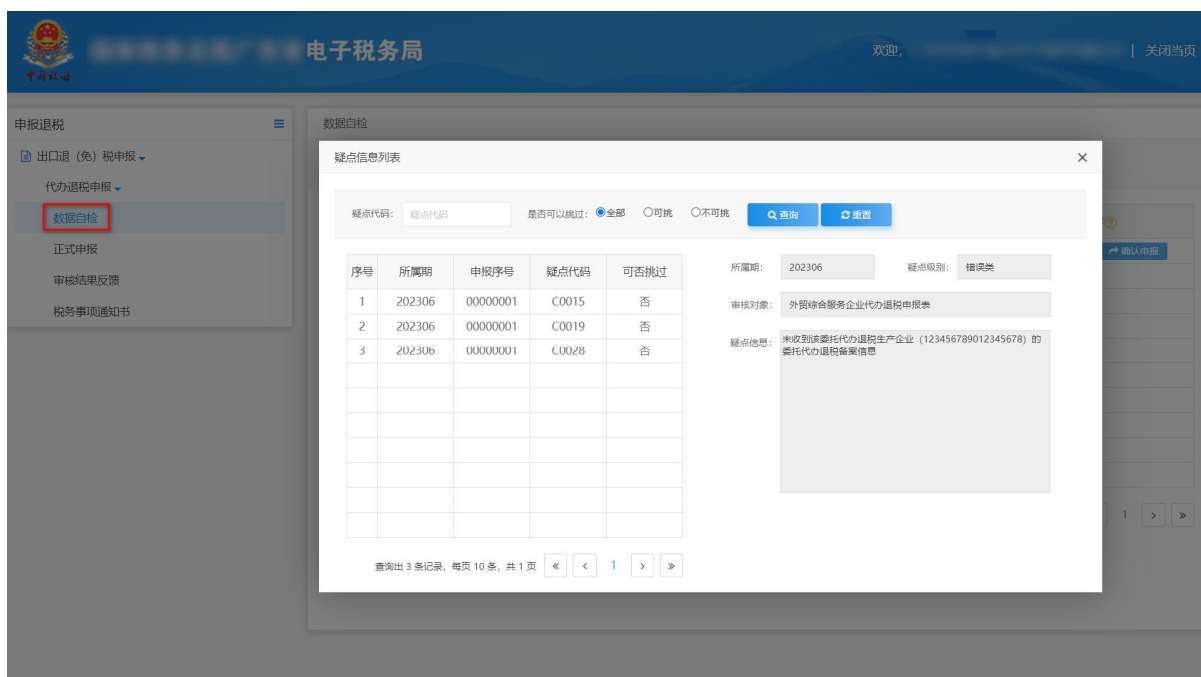
选择“数据自检”进入“数据自检”界面，点击【上传】按钮，弹出“文件上传”界面，再点击【选择文件】按钮，选择生成的申报数据文件，最后再点击【开始上传】按钮，完成数据自检操作。如图：





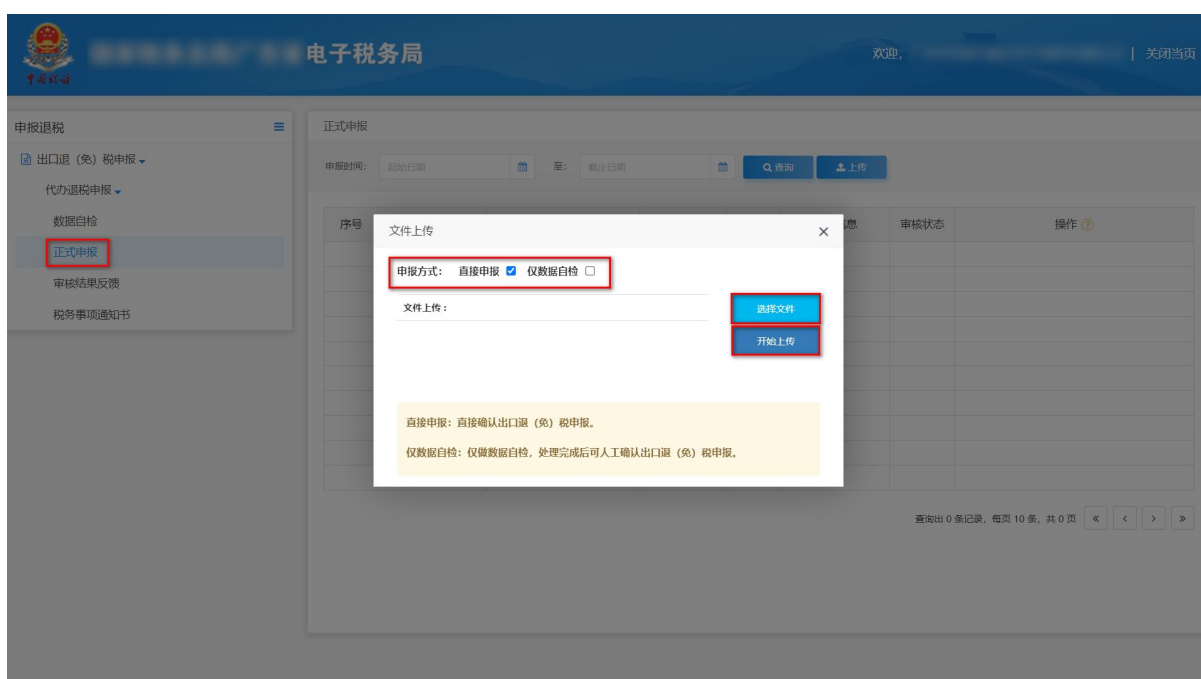
数据自检成功后，可在“自检情况”下查看自检产生的疑点个数，点击具体“疑点个数”可查看疑点详情。如图：





(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。



（9）申报结果查询

完成正式申报后，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。如图：

序号	文件名称	申报时间	所属期	批次	反馈信息	审核状态	操作
1	DBTS_91440101...	2023-05-13 16:40:02	202304	001	申报成功，审核流...	已发放	
2	DBTS_91440101...	2023-04-21 11:51:15	202212	001	申报成功，审核流程已发...	已发放	
3	DBTS_91440101...	2023-04-20 15:39:25	202212	001	申报数据已在审核完成...	已作废	
4	DBTS_91440101...	2023-04-18 14:39:20	202303	001	申报数据已在发放...	已录入	
5	DBTS_91440101...	2023-04-15 16:19:54	202212	004	申报失败，审核流...	已作废	
6	DBTS_91440101...	2023-04-15 15:36:04	202303	001	申报失败，审核流...	已作废	
7	DBTS_91440101...	2023-03-13 15:32:13	202212	003	申报成功，审核流...	已发放	
8	DBTS_91440101...	2023-03-11 14:24:55	202212	003	申报失败，审核流...	已作废	
9	DBTS_91440101...	2023-02-14 17:22:22	202212	002	申报成功，审核流...	已发放	
10	44309651RW_20...	2023-01-14 09:20:00	202212	001	申报成功，审核流...	已发放	

七、证明开具申报流程

（一）证明开具业务概述

证明类业务包括：

1. 代理出口货物证明开具
2. 代理进口货物证明开具
3. 中标证明通知书开具
4. 出口货物已补税/未退税证明开具
5. 出口货物转内销证明开具（只适用外贸企业）
6. 委托出口货物证明开具



7. 来料加工免税证明开具
8. 来料加工免税证明核销
9. 准予免税购进出口卷烟证明开具
10. 出口卷烟已免税证明开具（只适用生产企业）
11. 出口卷烟免税核销申请
12. 补办出口退（免）税证明
13. 作废出口退（免）税证明

通过电子税务局申报上述13项证明类业务，基本申报流程是一致的，均需要明细数据采集、证明申请、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上述13项证明类业务，基本流程是一致的。

上述13项证明类业务，企业办理频率较高的业务是代理出口货物证明开具、出口货物已补税/未退税证明开具、出口货物转内销证明开具此三项业务。

鉴于以上，本手册将对代理出口货物证明开具、出口货物已补税/未退税证明开具、出口货物转内销证明开具在三个申报系统中的操作流程进行详细介绍。

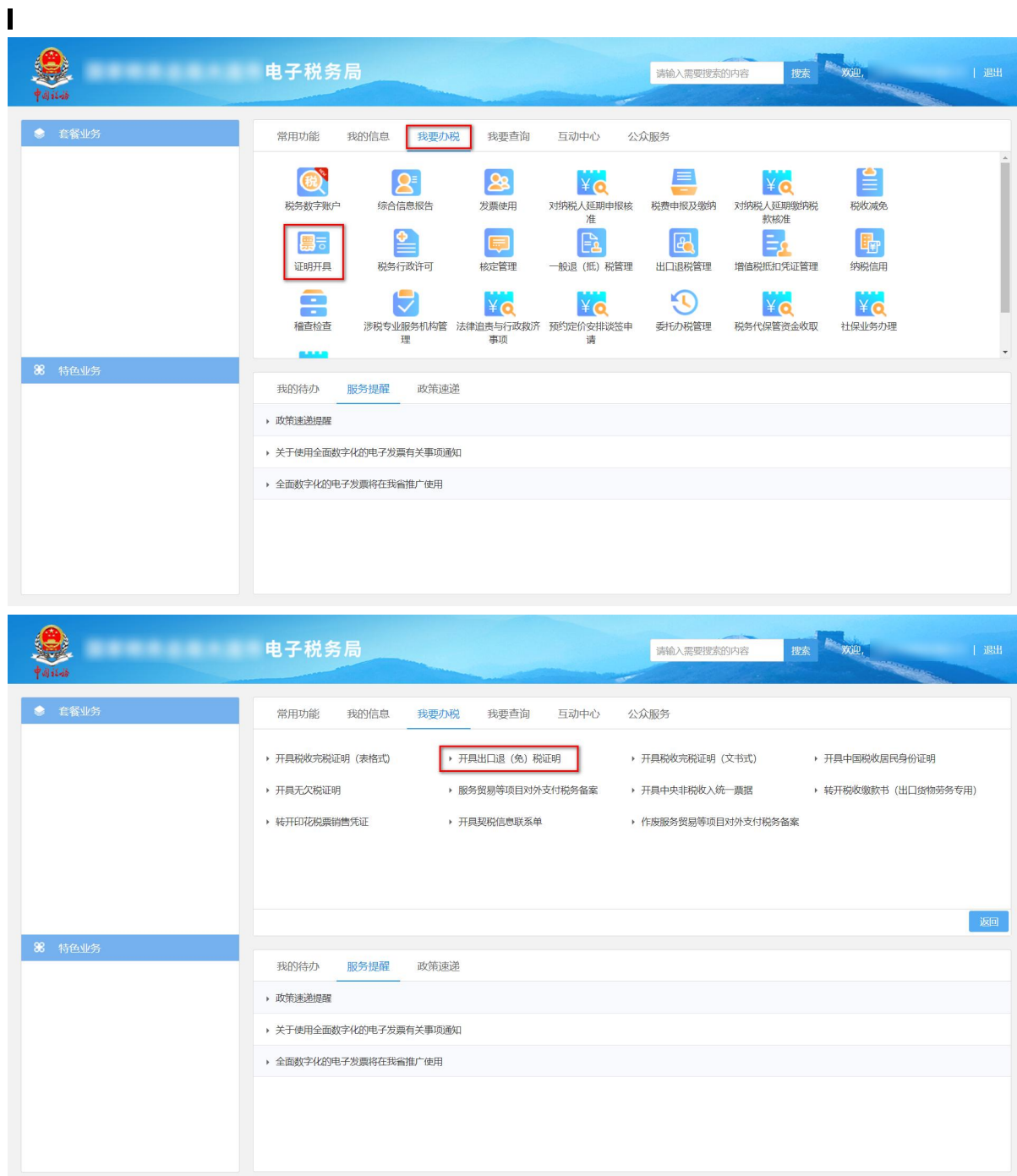
（二）代理出口货物证明开具申报流程

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”->“证明开具”->“开具出口退（免）税证明”->“代理出口货物证明开具”，选择“在线申报”进入申报模块。如图：





(2) 明细数据采集

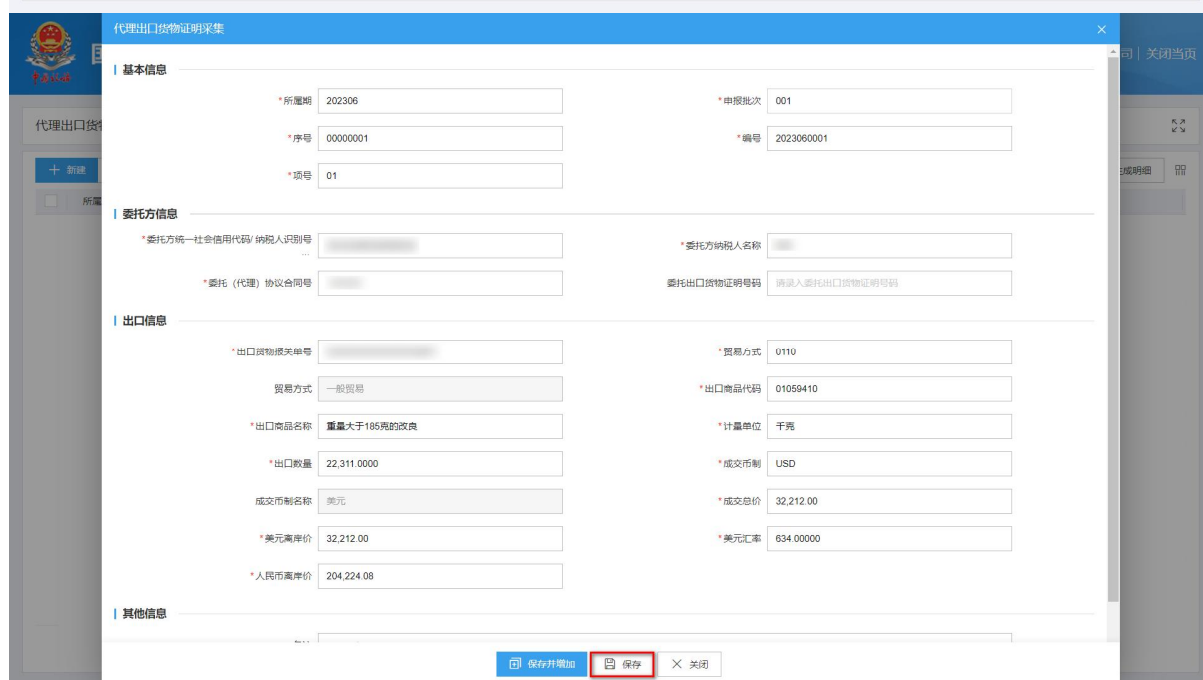
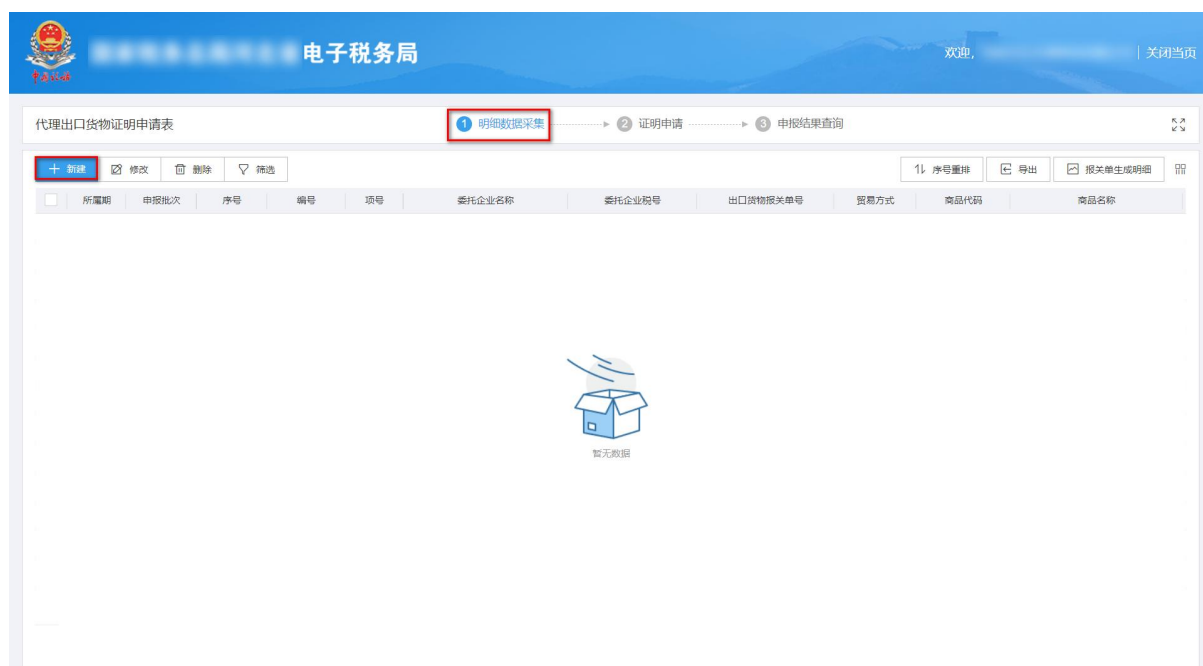
明细数据采集可采集需要申报的明细数据，同时也可以对已采集的数据进行修改、删除等操作，当采集的数据较多时，也可通过筛选功能筛选所需要的数据。如图：



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：



电子税务局

代理出口货物证明申请表

1 明细数据采集 → 2 证明申请 → 3 申报结果查询

+ 新建 修改 删除 筛选

1 序号重排 导出 报关单生成明细

所属期	申报批次	序号	编号	项号	委托企业名称	委托企业税号	出口货物报关单号	贸易方式	商品代码	商品名称
202306	001	00000001	2023060001	01				一般贸易	01059410	重量大于185克的改良

合计:

当前第1页, 共1条

10条/页 到第 1 页

代理出口货物证明采集

基本信息

* 所属期 202306 * 申报批次 001

* 序号 00000001 * 编号 2023060001

* 项号 01

委托方信息

* 委托方统一社会信用代码/纳税人识别号

* 委托方纳税人名称

* 委托 (代理) 协议合同号

委托出口货物证明号码

出口信息

* 出口货物报关单号

贸易方式 一般贸易 * 贸易方式 0110

* 出口商品名称 重量大于185克的改良 * 出口商品代码 01059410

* 出口数量 22,311.0000 * 计量单位 千克

成交币种名称 美元 * 成交币制 USD

* 美元离岸价 32,212.00 * 成交总价 32,212.00

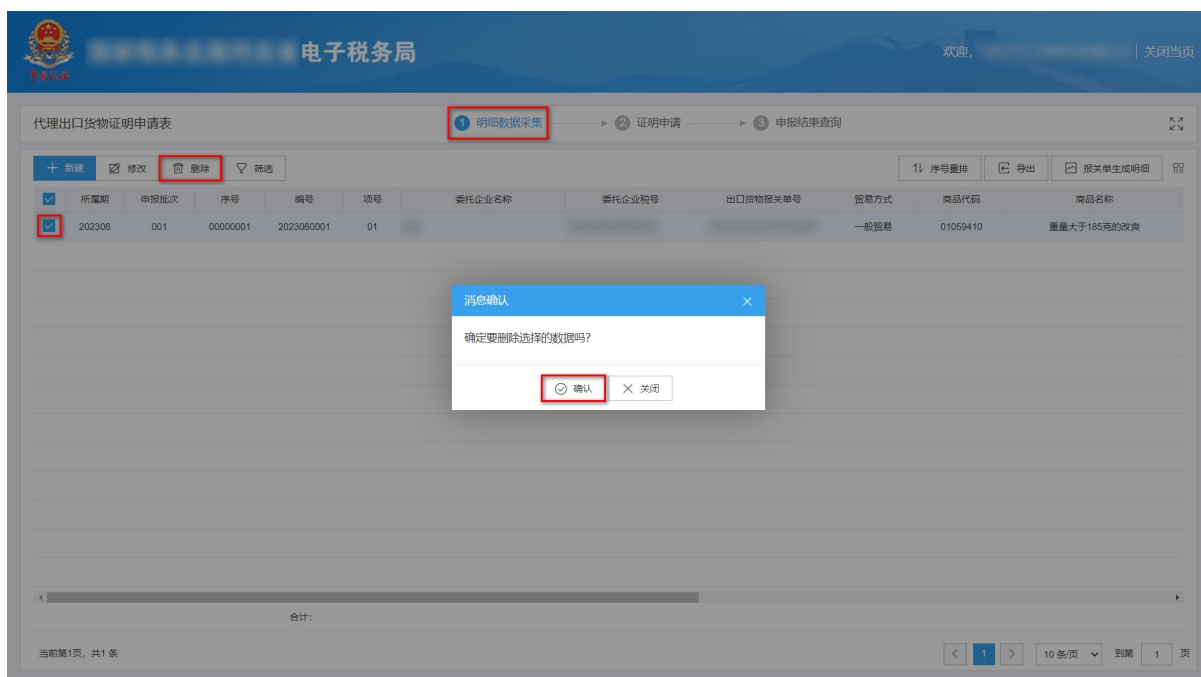
* 人民币离岸价 204,224.08 * 美元汇率 634.00000

其他信息

保存并增加 保存 关闭

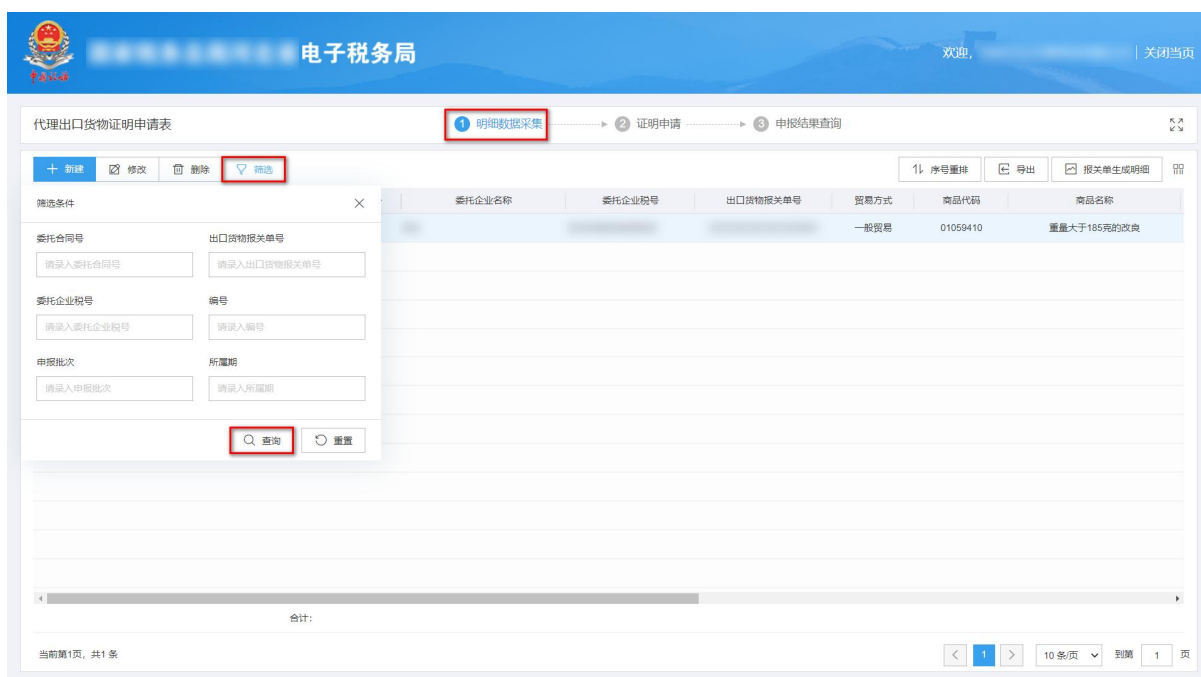
③删除

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) 证明申请

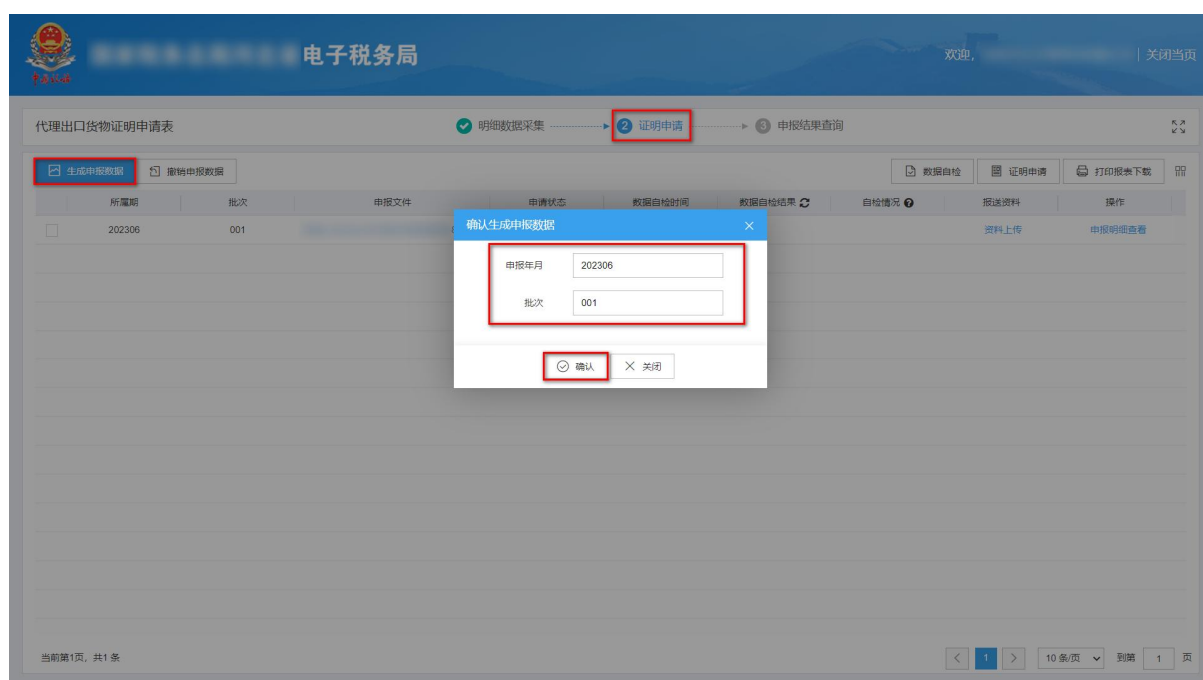
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过数据自检检查申报数据是否存在疑点，若申报数据



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：



国家税务总局 电子税务局

代理出口货物证明申请表

明细数据采集 → ② 证明申请 → ③ 申报结果查询

生活申报数据 撤销申报数据

数据自检 证明申请 打印报表下载

所属期	批次	申报文件	申报状态	数据自检时间	数据自检结果	自检情况	报送资料	操作
202306	001		未申报				资料上传	申报明细查看

当前第1页，共1条

10条/页 1 页

国家税务总局 代理出口货物证明申请表

报送资料维护

序号	报送资料名称	必报资料份数	资料份数
1	代理出口货物证明申请资料	2	1

序号	报送资料名称	报送条件	上传状态	操作
1	《代理出口货物证明申请表》	必报	已上传	上传 下载
2	代理出口协议复印件	必报	未上传	上传
3	委托出口货物证明	条件报送	未上传	上传

2 其他申报资料 0 0

确认提交 关闭

10条/页 1 页

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：

电子税务局

代理出口货物证明申请表

明细数据采集 → ② 证明申请 → ③ 申报结果查询

生成申报数据 撤销申报数据

数据自检 证明申请 打印报表下载

所属期	批次	申报文件	申请状态	数据自检时间	数据自检结果	自检情况	报送资料	操作
202306	001		已自检	2023-06-09 11:39	自检成功	2/1/1	资料上传	申报明细查看

当前第1页，共1条

10条/页 1页

电子税务局

代理出口货物证明申请表

生成申报数据 撤销申报数据

数据自检 证明申请 打印报表下载

疑点管理

行号	单证编号	单证项号	疑点对象	疑点代码	疑点级别	是否可能过	疑点内容
1	2023060001	01	代理出口货物证明	H5123	警告类	是	未查询到委托企业信息，请核实委托企业纳税人识别号（35435466546566546）是否准确

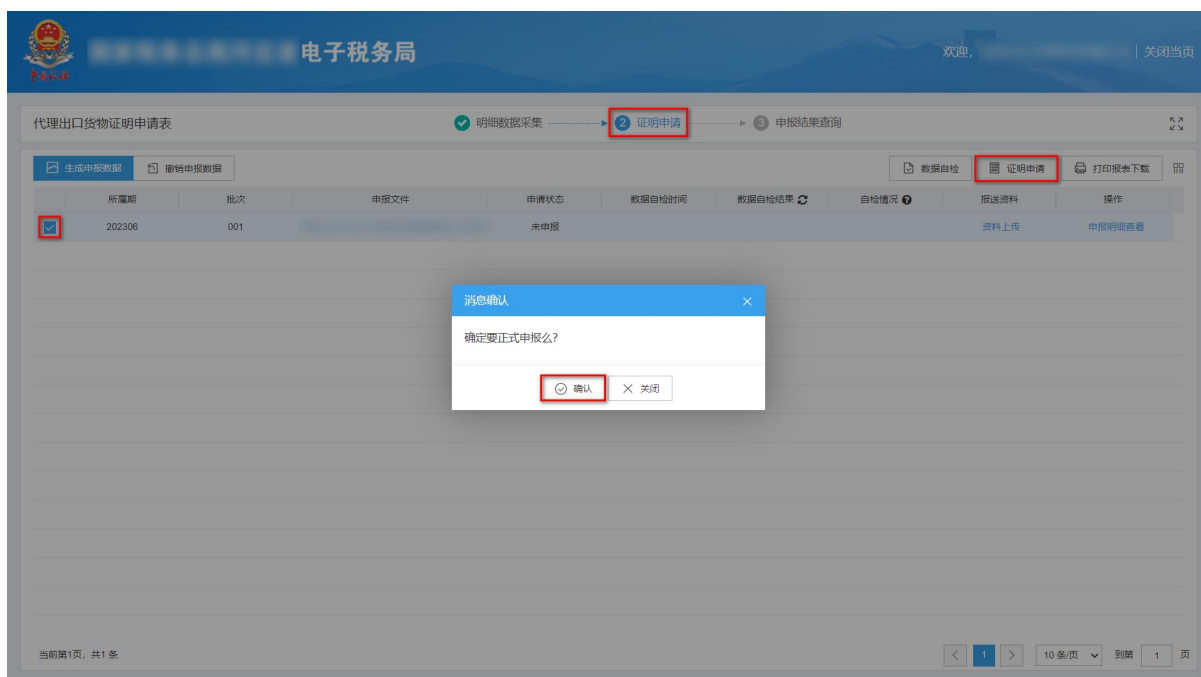
当前第1页，共1条

10条/页 1页

④正式申报

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

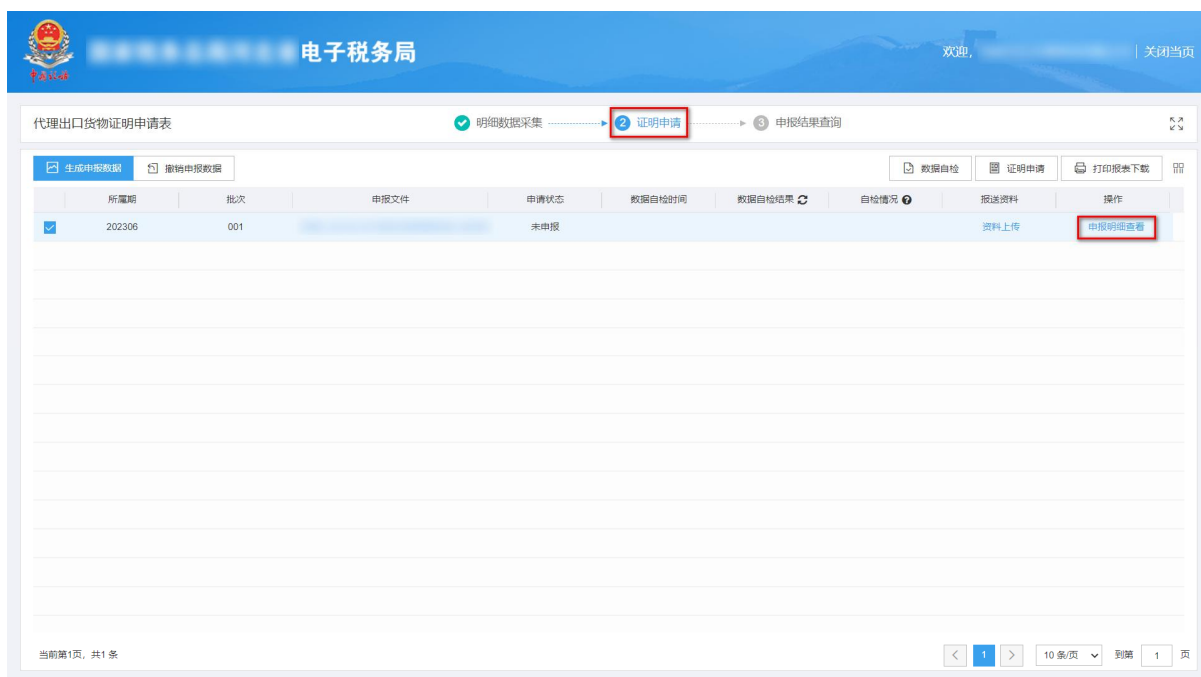


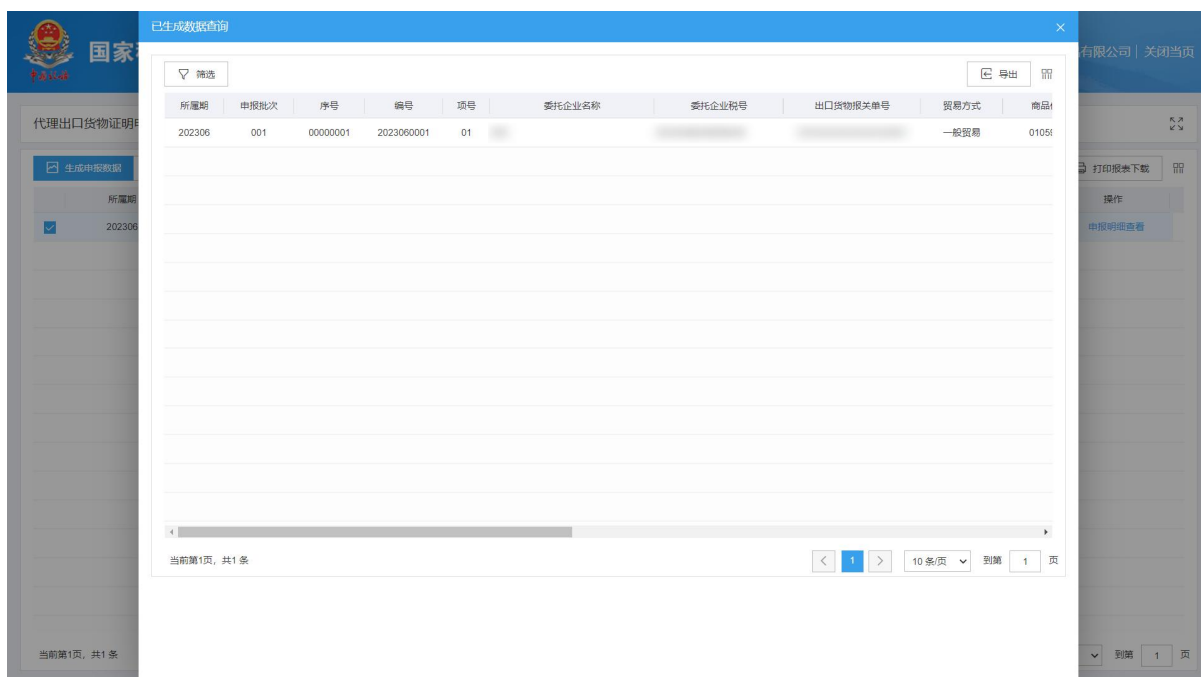


⑤申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

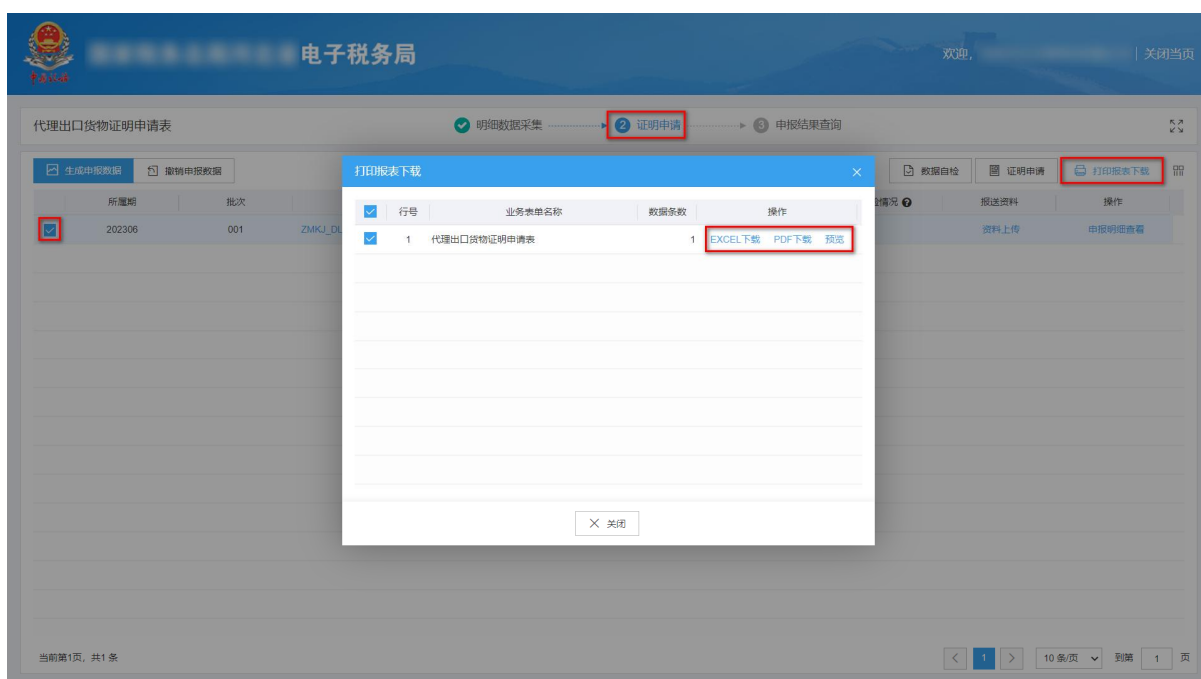
如图：





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：

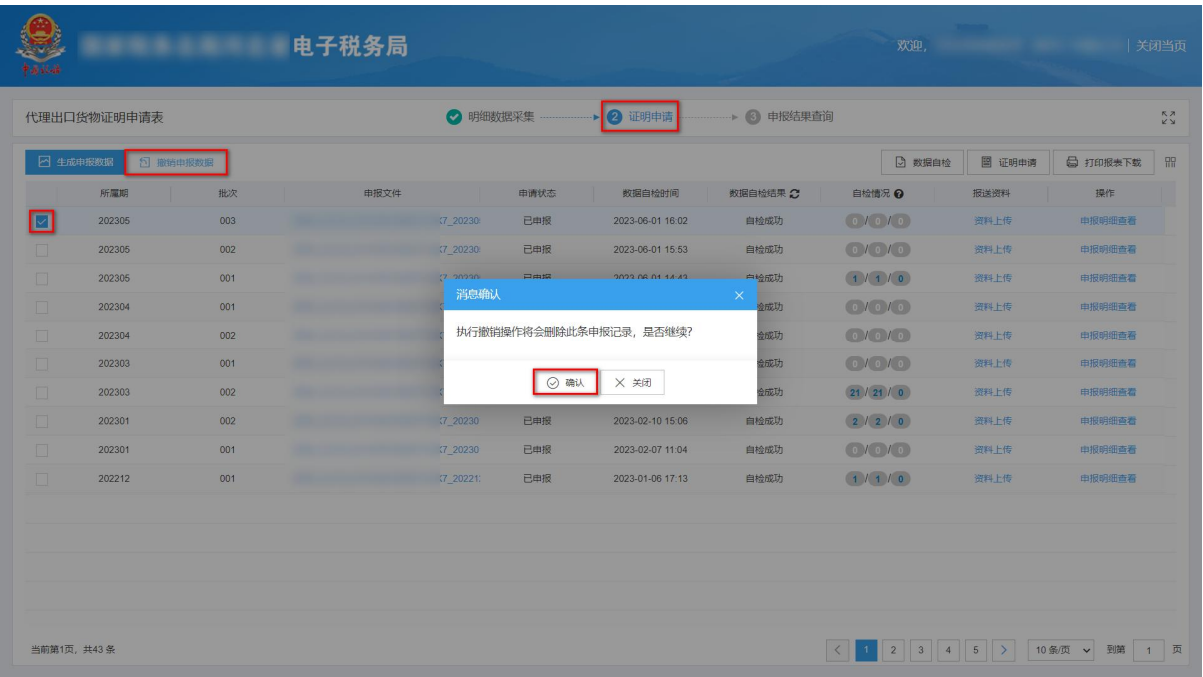


⑦撤销申报数据

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证明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，点击“证明文书开具”可下载该笔申报对应的电子版证明文书。如图：





国家税务总局

电子税务局

欢迎,

关闭当前页

代理出口货物证明申请表

明细数据采集

证明申请

申报结果查询

历史申报记录

	所属期	批次	申报时间	审核状态	审核流程信息	审核情况	税务事项通知书	证明文书开具
☐	202305	003	2023-06-01 16:02	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	0/0/0		文书下载
☐	202305	002	2023-06-01 16:00	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	0/0/0		文书下载
☐	202305	001	2023-06-01 14:45	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	1/1/0		文书下载
☐	202304	001	2023-05-10 17:00	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	0/0/0		文书下载
☐	202304	002	2023-05-10 16:59	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	0/0/0		文书下载
☐	202303	001	2023-04-04 11:11	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	0/0/0		文书下载
☐	202303	002	2023-04-04 11:09	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	2/2/0		文书下载
☐	202301	002	2023-02-10 15:11	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	2/2/0		文书下载
☐	202301	001	2023-02-07 11:07	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	0/0/0		文书下载
☐	202212	001	2023-01-06 17:21	审核成功	申报成功, 审核流程已发放, ...	1/1/0		文书下载

当前第1页, 共43条

<

1

2

3

4

5

>

10条/页

到第 1 页

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，弹出代理出口货物证明申请编辑界面，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

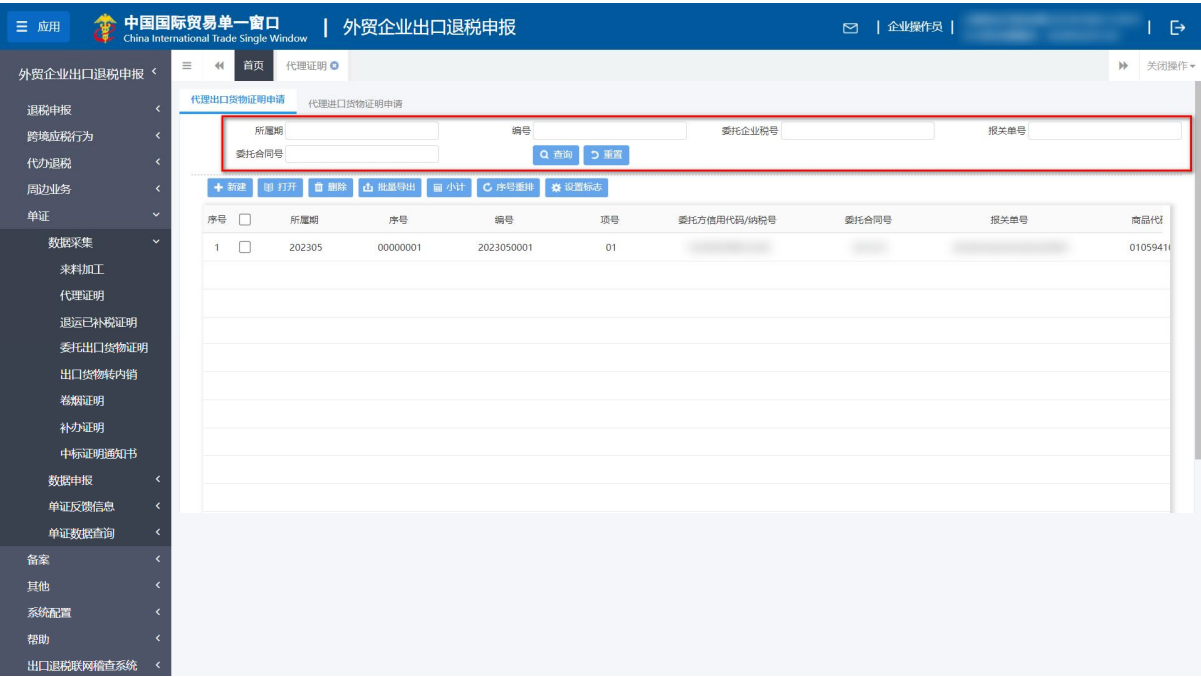


据。如图：



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

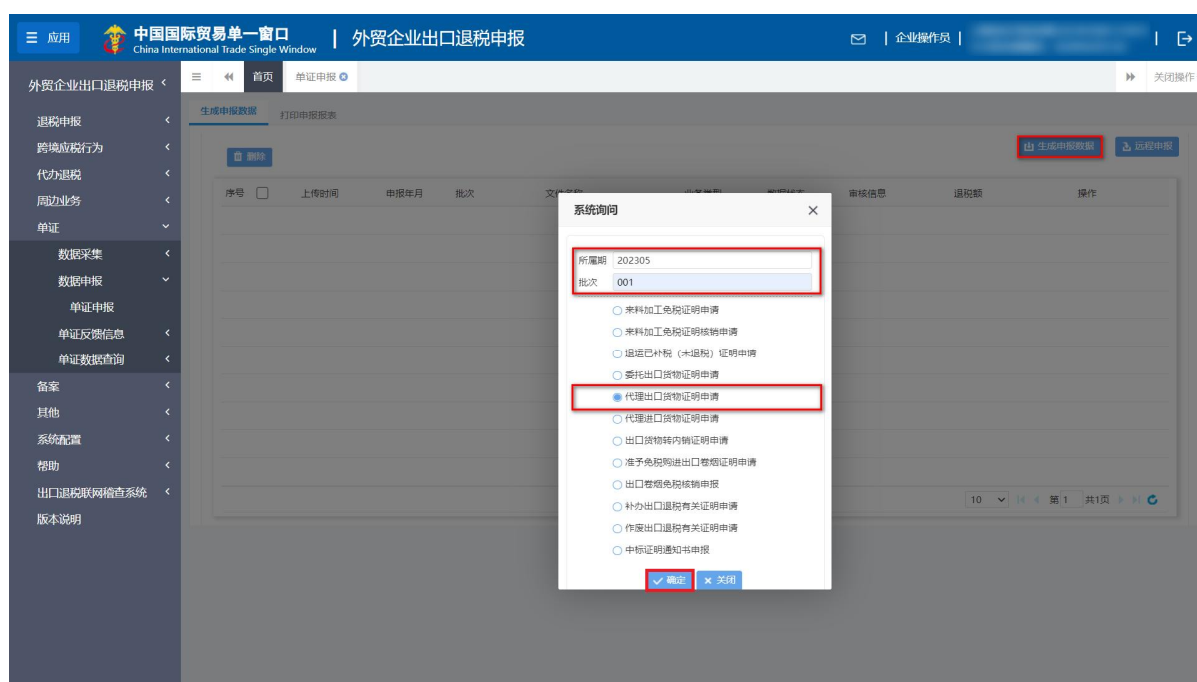
进入“数据申报”中的“单证申报”、“打印申报报表”，



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

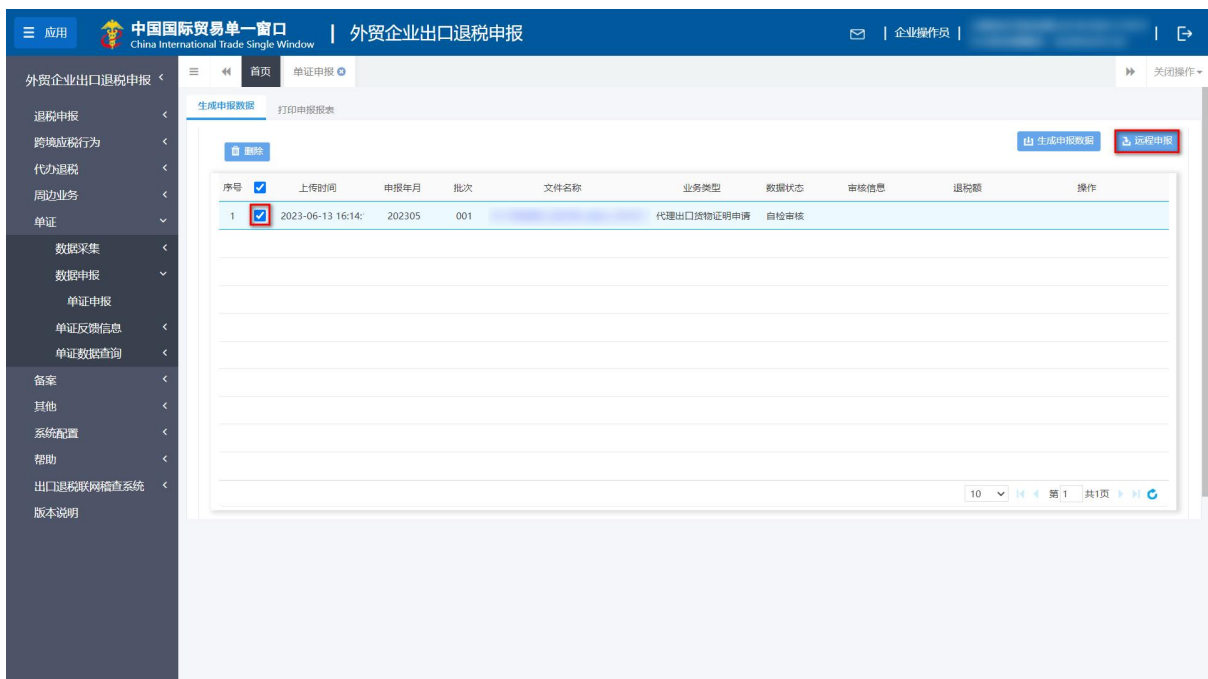
点击【生成申报数据】按钮，选择“代理出口货物证明申请”，录入“所属期”及“批次”，再点击【确定】按钮，可生成申报数据。如图：



②远程申报

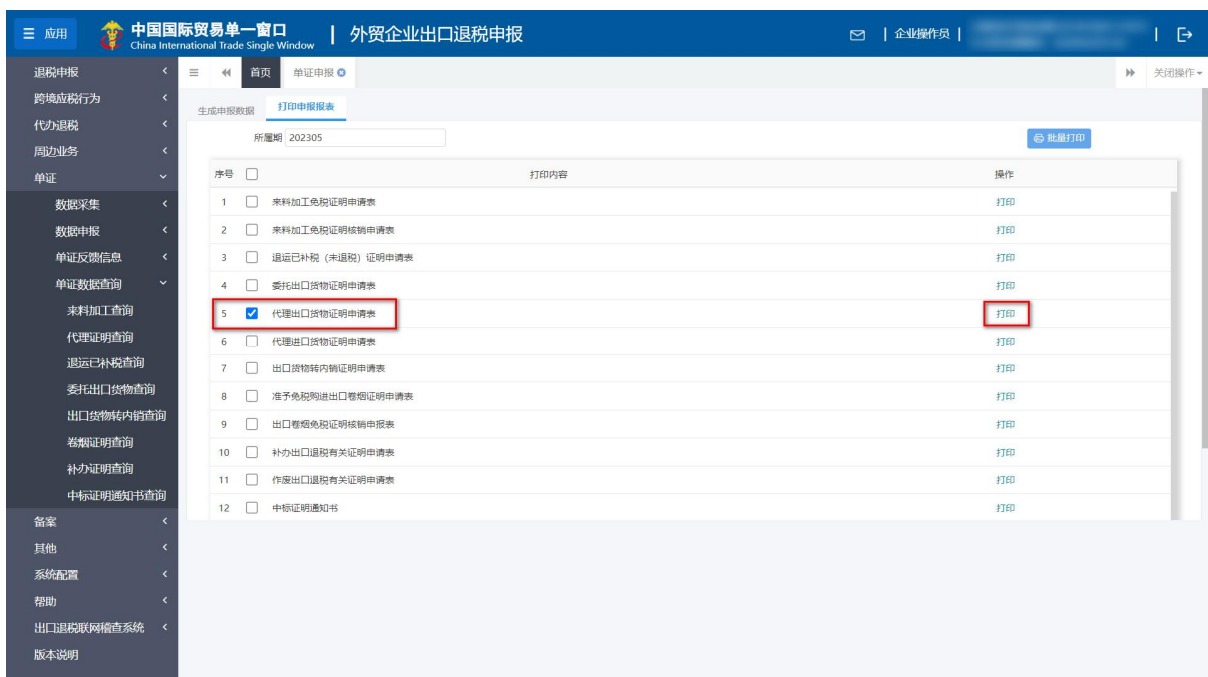
勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据正式申报。如图：





③打印报表下载

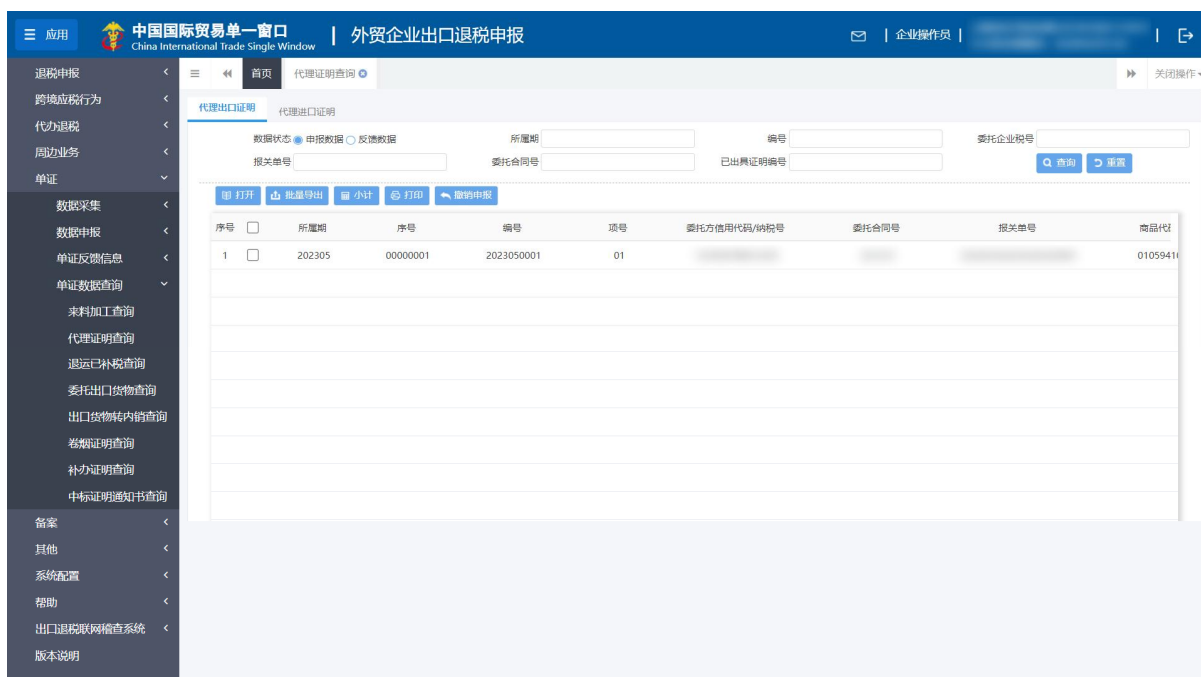
勾选已生成的数据，点击【打印】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



(3) 数据查询

在“数据查询”中可以查看申报成功的代理出口货物证明明细数据。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理出口货物证明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”->“证明申报向导”->“证明申报数据录入->代理出口货物证明申请表”，进入申报模块。如图：





(2) 明细数据采集

选择申报系统“证明申报向导”第二步“证明申报数据录入->代理出口货物证明申请表”，点击【增加】按钮，录入报关单号、委托方统一社会信用代码/纳税人识别号、委托方纳税人名称、出口商品代码等内容。如图：



外贸企业离线出口退税申报软件正式版

基础数据采集 生成申报数据 申报表打印 审核反馈接收 数据申报数据 综合数据查询 系统维护 退出

代理出口货物证明申请表

所属期: 202306 批次: 001

序号: 00000001 编号: 2023060001

项号: 01 委托方统一社会信用代码/纳税人识别号:

委托方纳税人名称: 委托(代理)协议合同号:

委托出口货物证明号码: 21333 出口货物报关单号:

贸易方式: 0110 贸易方式名称: 一般贸易

出口商品代码: 01059410 出口商品名称: 重量大于165克的改良

计量单位: 千克 出口数量: 12331.0000

成交币制: USD 成交币制名称: 美元

成交总价: 1223.00 美元离岸价: 1223.00

美元汇率: 634.21000 人民币离岸价: 7756.39

备注: 申报标志:

审核标志: 标志:

当前所属期: 202306 海关企业代码: 1234567890 社会信用代码: 纳税人识别号: 123456789012345 企业名称: 外贸测试

(3) 生成申报数据

选择申报系统“证明申报向导”第三步“生成证明申报数据”，选择“代理出口货物证明申请”，输入“所属期”及“批次”，再点击【确定】按钮，生成申报数据保存至本地电脑。如图：

外贸企业离线出口退税申报软件

生成证明申报数据

所属期: 202306 批次: 001

☐ 来料加工免证证明申请
☐ 来料加工出口货物免证证明申请
☐ 准予免证进出口货物证明申请
☒ 代理出口货物证明申请
☐ 代理进口货物证明申请

确定 取消

申报系统信息

当前系统版本: 00005_L02 无需升级

商品码库信息

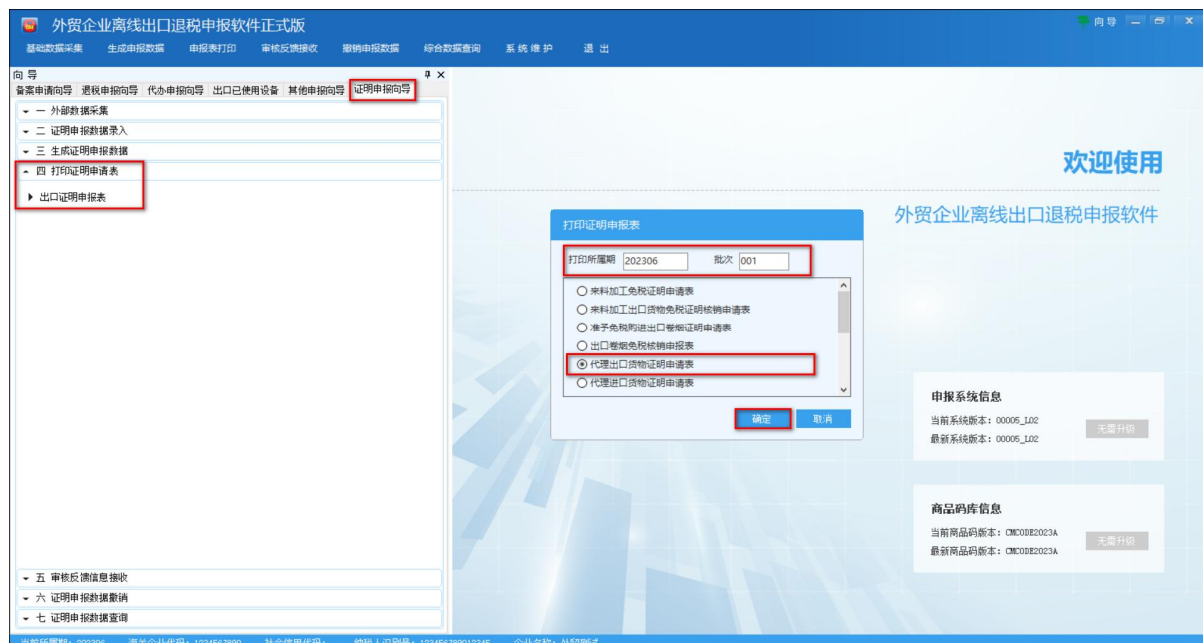
当前商品码版本: CMC002023A 无需升级

最新商品码版本: CMC002023A

当前所属期: 202306 海关企业代码: 1234567890 社会信用代码: 纳税人识别号: 123456789012345 企业名称: 外贸测试

(4) 申报数据报表打印

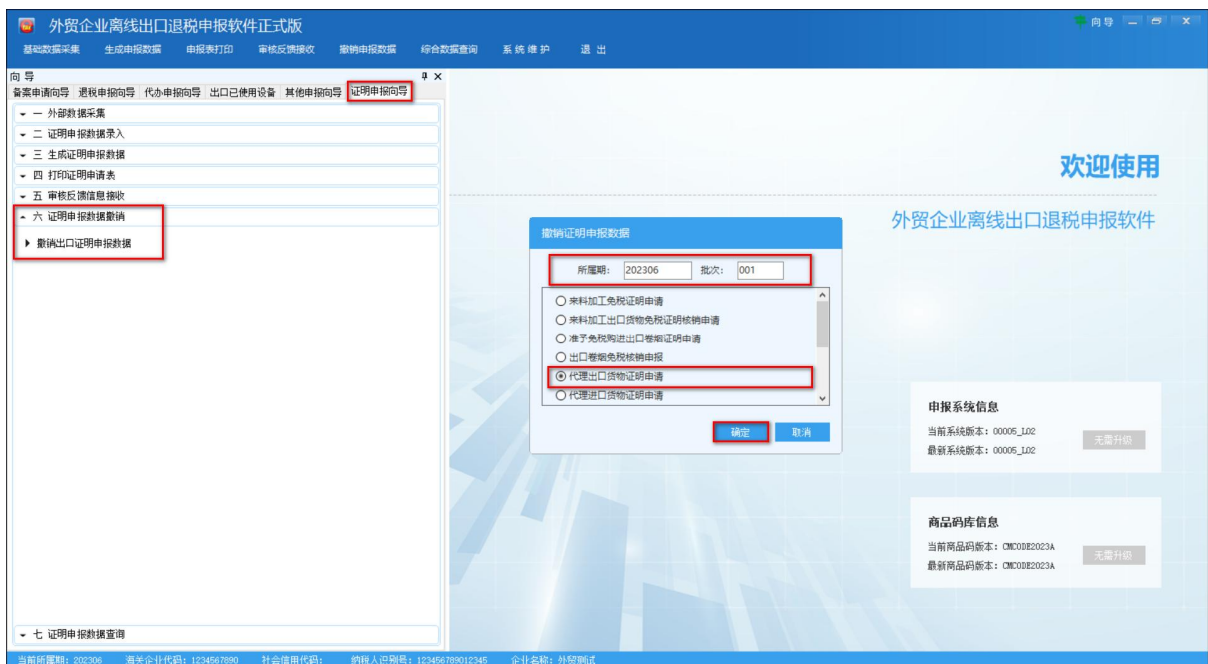
选择申报系统“证明申报向导”第四步“打印证明申请表”，选择“代理出口货物证明申请表”，录入“打印所属期”及“批次”，点击【确定】按钮。如图：



(5) 数据撤销

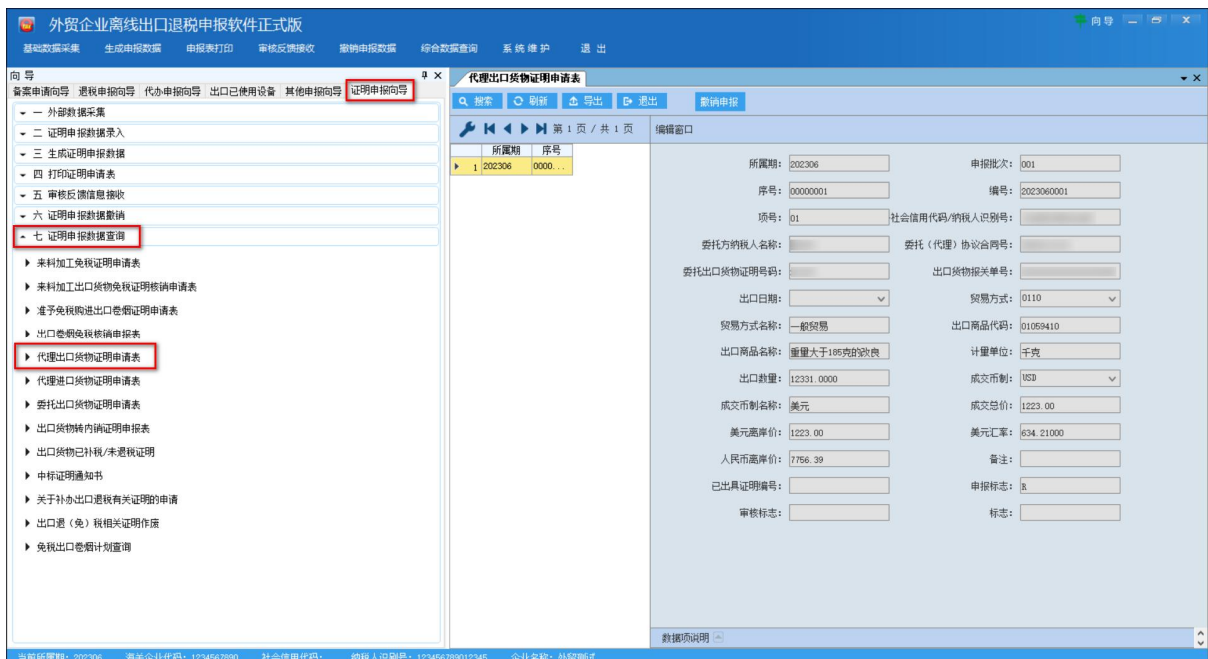
若发现申报数据有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入阶段，进行修改，再按照证明申报向导流程重新申报。选择申报系统“证明申报向导”第六步“证明申报数据撤销”，选择“代理出口货物证明申请”，输入“所属期”及“批次”，点击【确定】按钮。如图：





(6) 数据查询

生成申报数据后，可在证明申报数据查询中查看。选择申报系统“证明申报向导”第七步“证明申报数据查询”，再选择“代理出口货物证明申报表”。如图：



(7) 数据自检

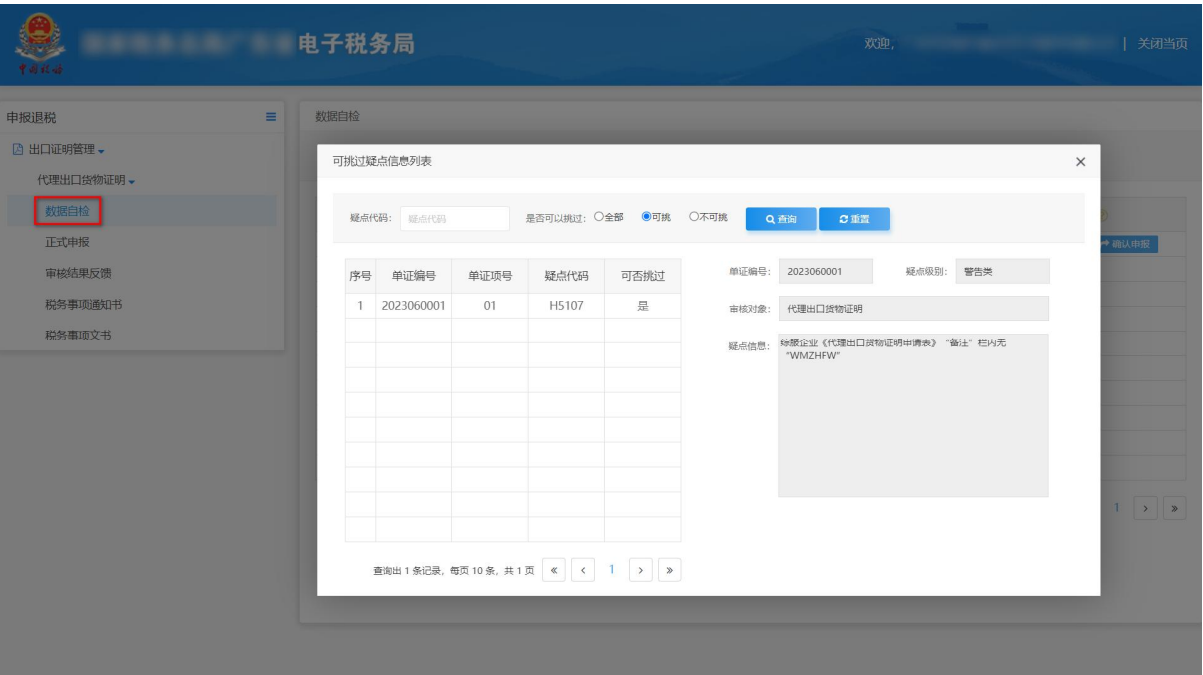
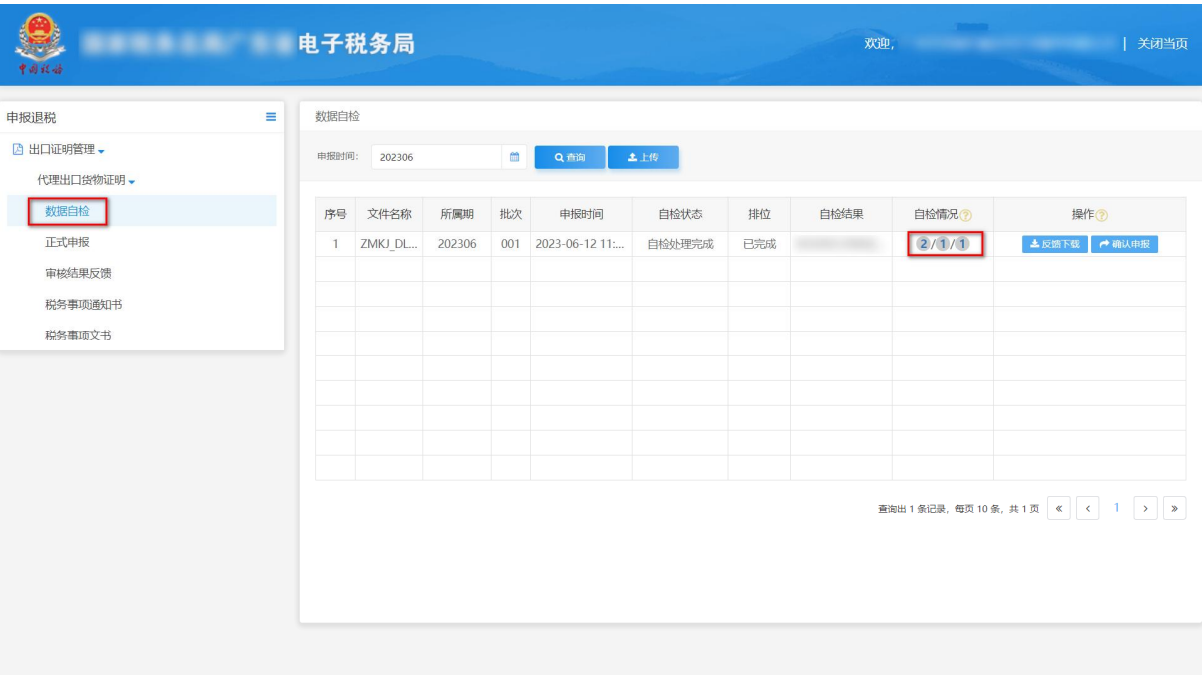
登录电子税务局后，通过“我要办税”->“证明开具”->



“开具出口退（免）税证明”->“代理出口货物证明开具”，选择“离线申报”进入申报模块。如图：



个数，点击具体“疑点个数”可查看疑点详情。如图：

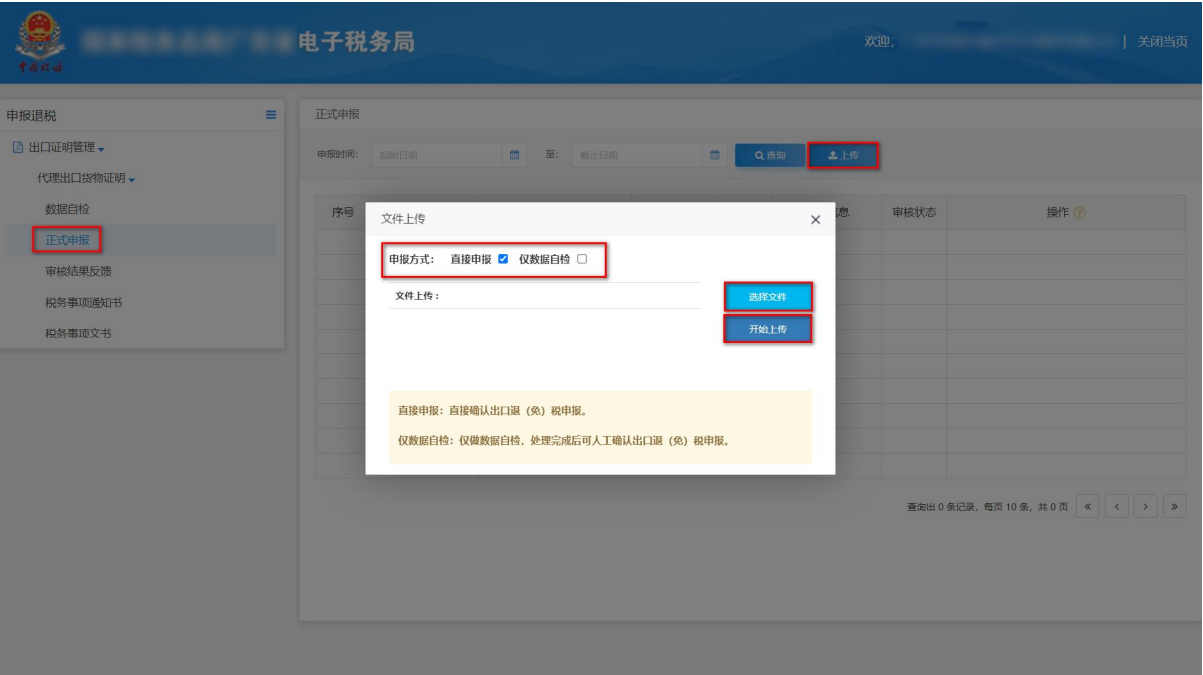


(8) 正式申报

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

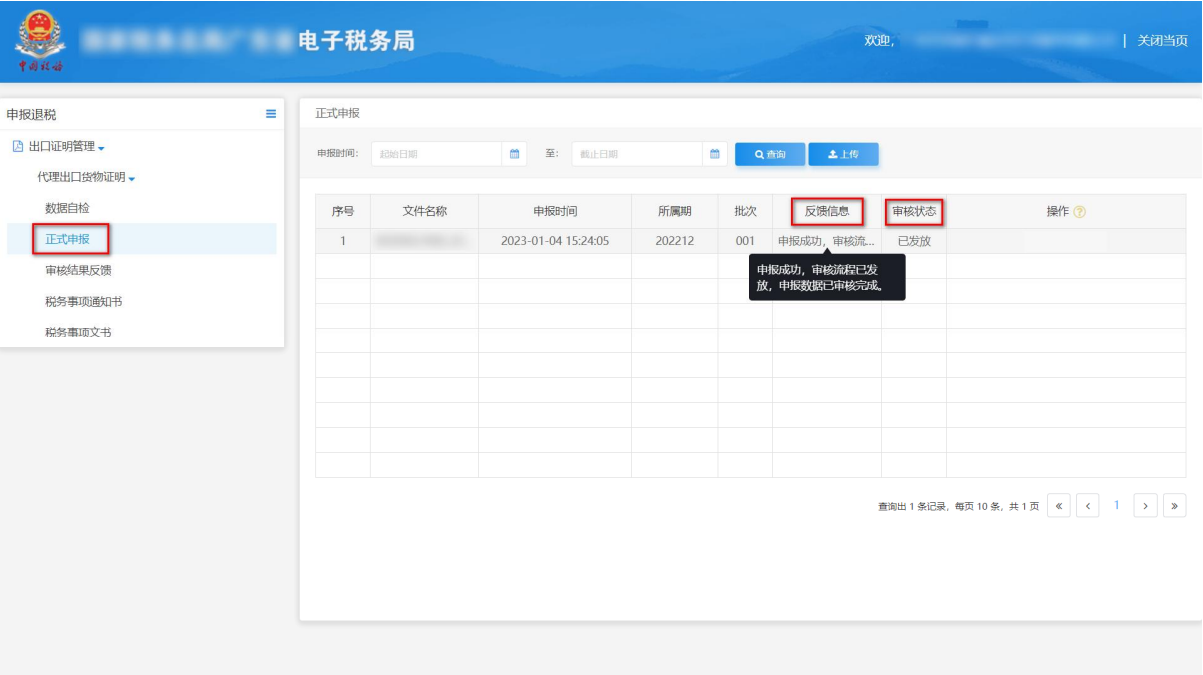


作。



(9) 申报结果查询

完成正式申报后，可实时查询税务机关对该证明业务的审核状态及流程信息。如图：



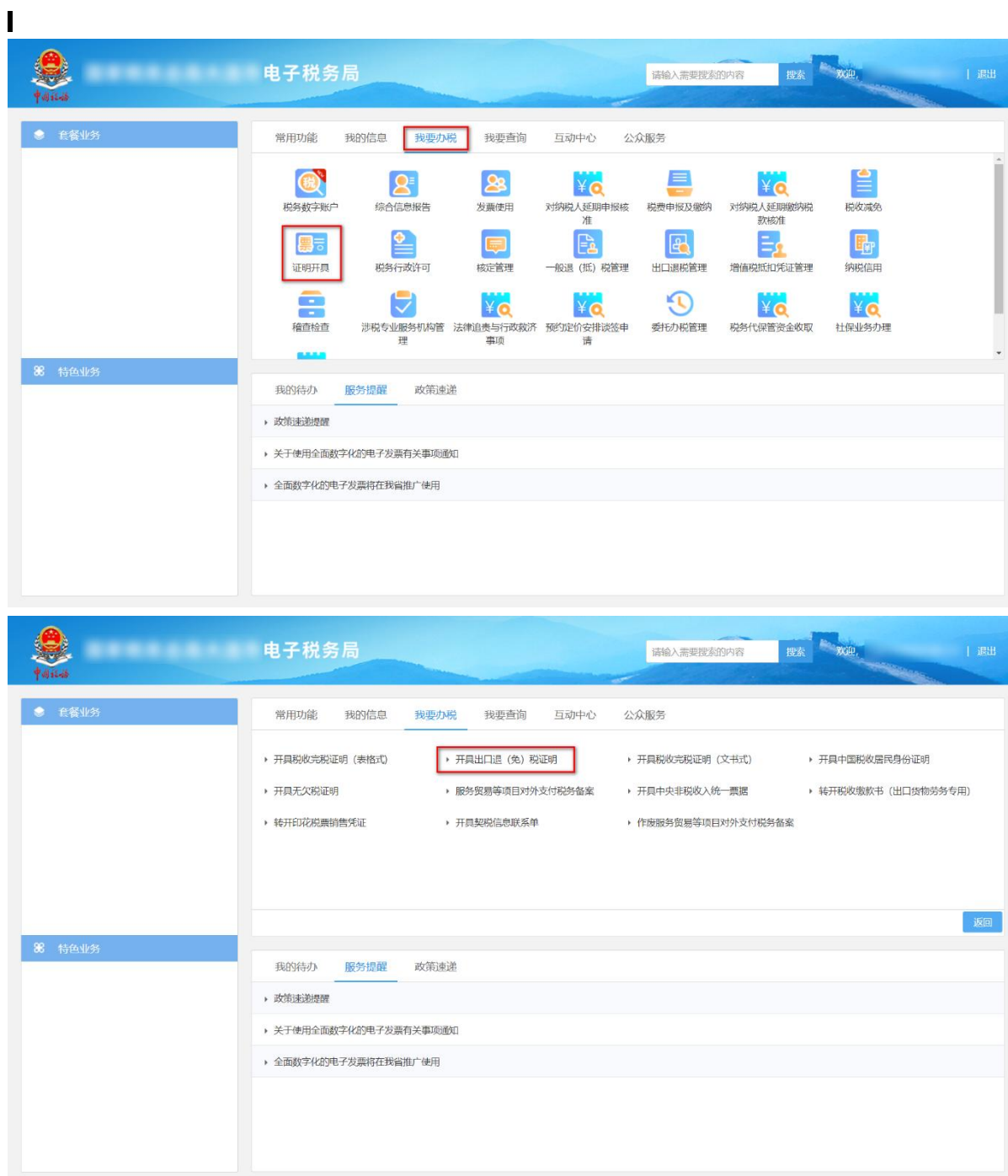
(三) 出口货物已补税/未退税证明开具申报流程



1. 通过电子税务局申报

(1) 选择申报业务

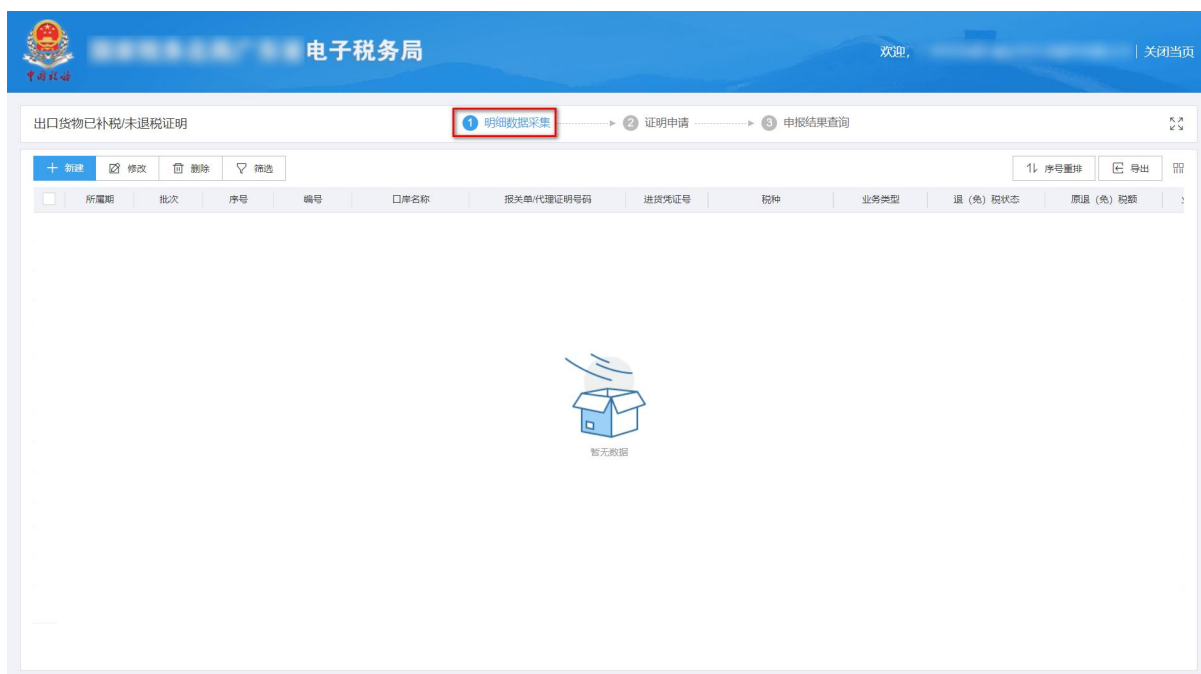
登录电子税务局后，通过“我要办税”->“证明开具”->“开具出口退（免）税证明”->“出口货物已补税/未退税证明开具”，选择“在线申报”进入申报模块。如图：





(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。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：



电子税务局

出口货物已补税/未退税证明

1 明细数据采集

2 证明申请

3 申报结果查询

新建 修改 删除 筛选

所属期	批次	序号	编号	口岸名称	报关单/代理证明号码	进货凭证号	税种	业务类型	退(免)税状态	原退(免)税额
202306	001	00000001	2023060001	南京海关			V	退运	尚未申报退(免)税	0.00

合计: 0.00

当前第1页, 共1条

10条/页 到第 1 页

出口货物已补税/未退税证明采集

基本信息

*所属期 202306 *批次 001

*序号 00000001 *编号 2023060001

项号 01

出口信息

*口岸代码 0110 口岸名称 平谷海关

*出口货物报关单/代理出口货物证明号 ... *税种 增值税

*业务类型 退运 *退(免)税状态 尚未申报退(免)税

原退(免)税额 0 业务处理方式

进货凭证号码

退运信息

*退运数量 122,312.0000 *计量单位 千克

缴款书号码 请录入缴款书号码 补缴税额 请录入补缴税额

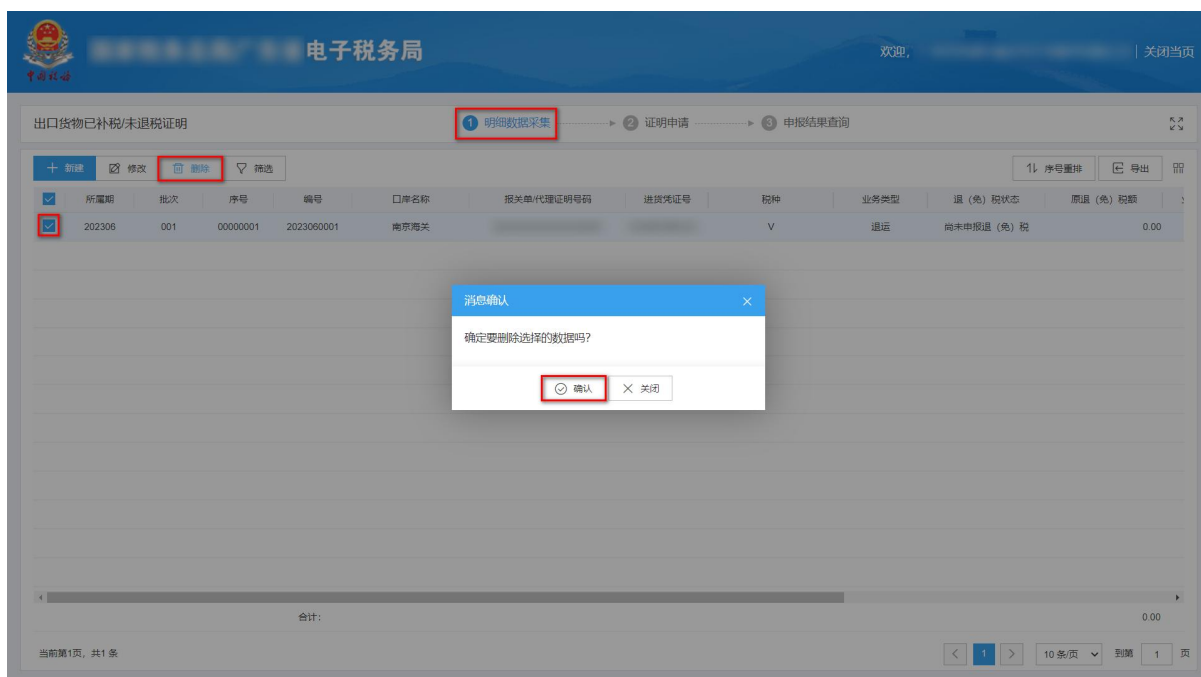
其他信息

申请日期 2023-06-12 申请人姓名 请录入申请人姓名

保存并增加 保存 关闭

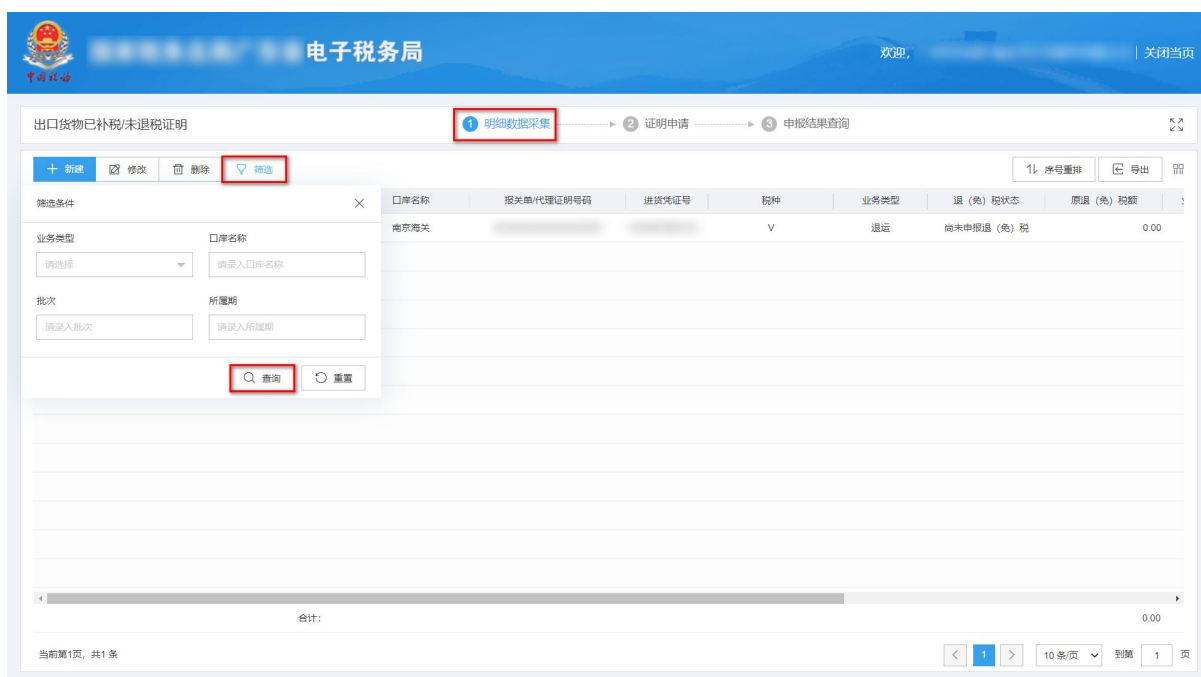
③删除

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) 证明申请

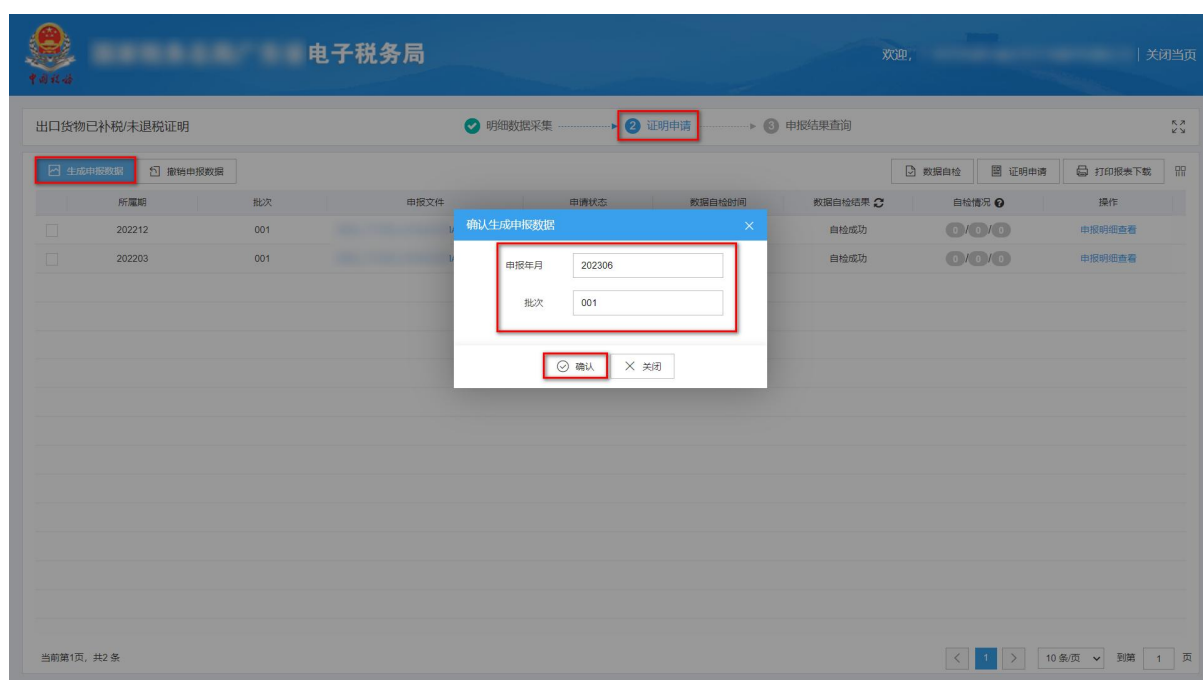
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过数据自检检查申报数据是否存在疑点，若申报数据



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

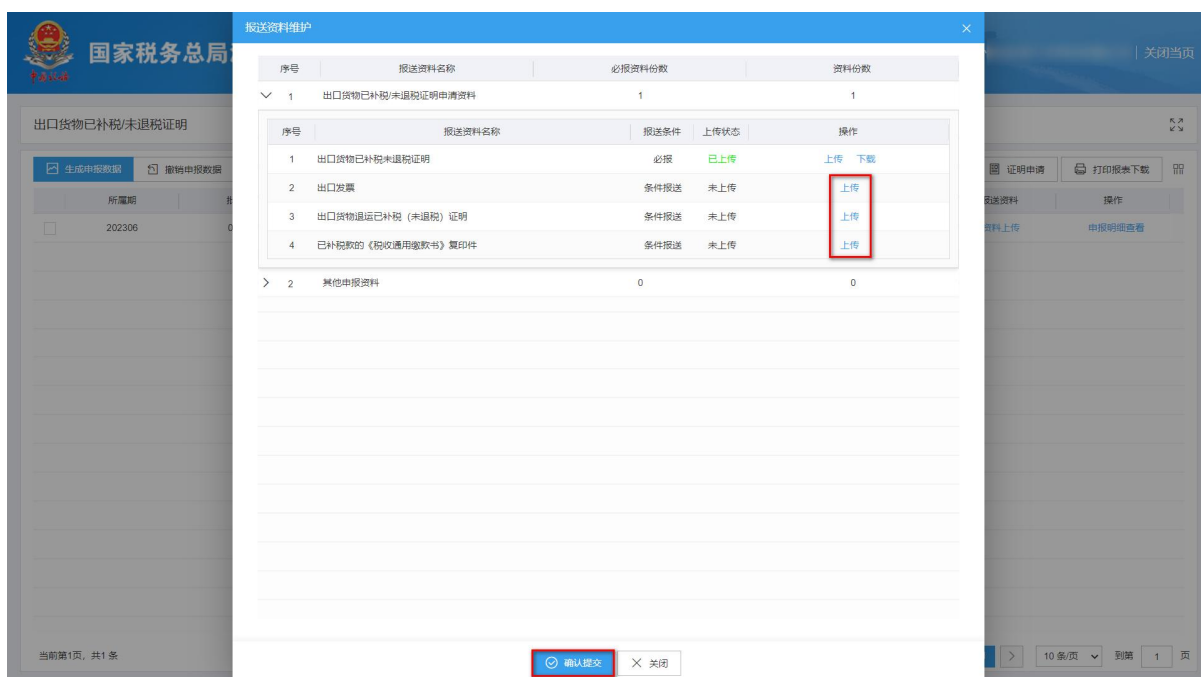
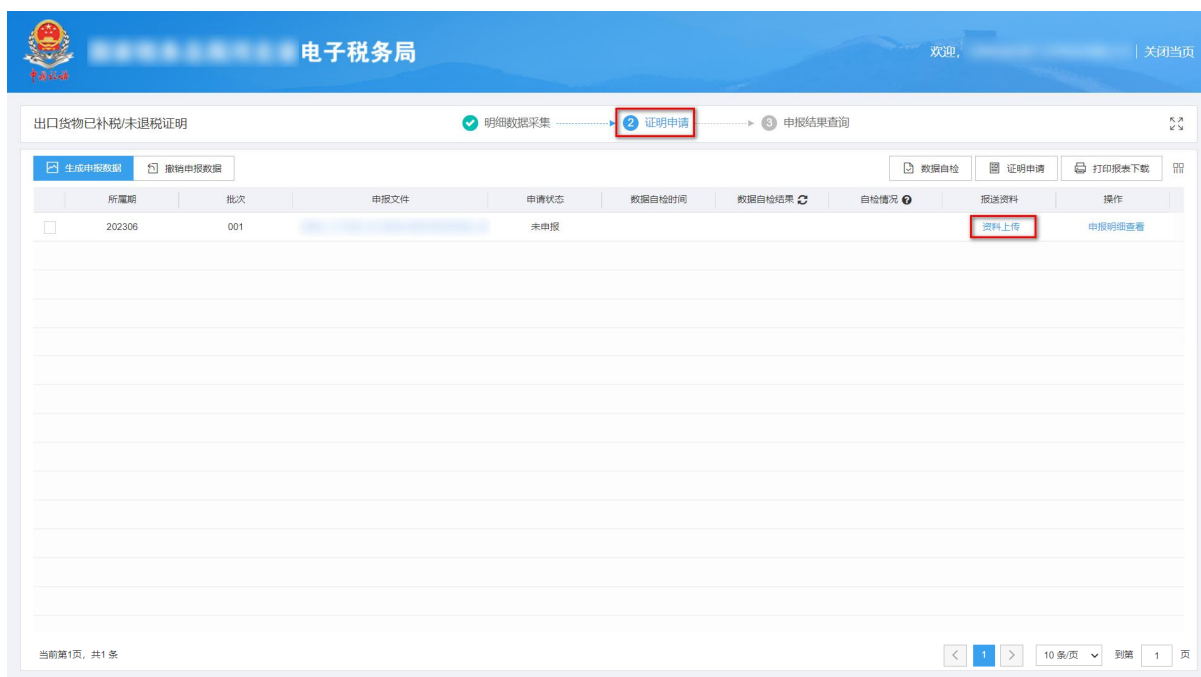
点击【生成申报数据】按钮，录入“申报年月”及“批次”，点击【确认】按钮，生成申报数据。如图：



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：

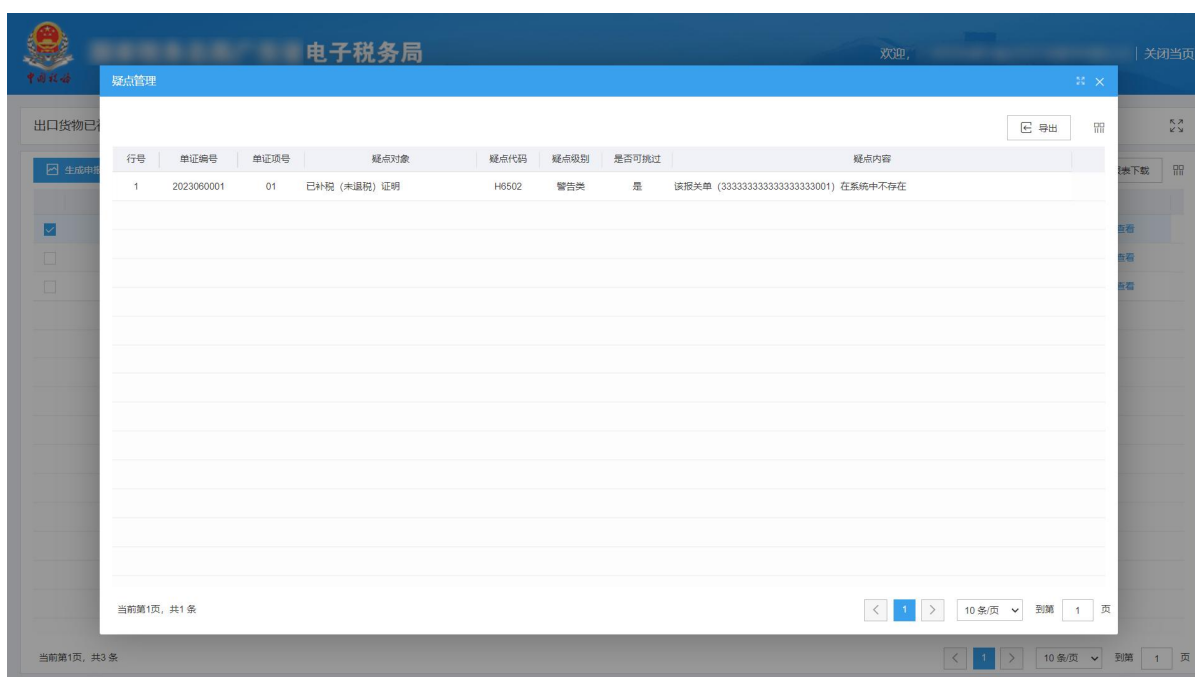
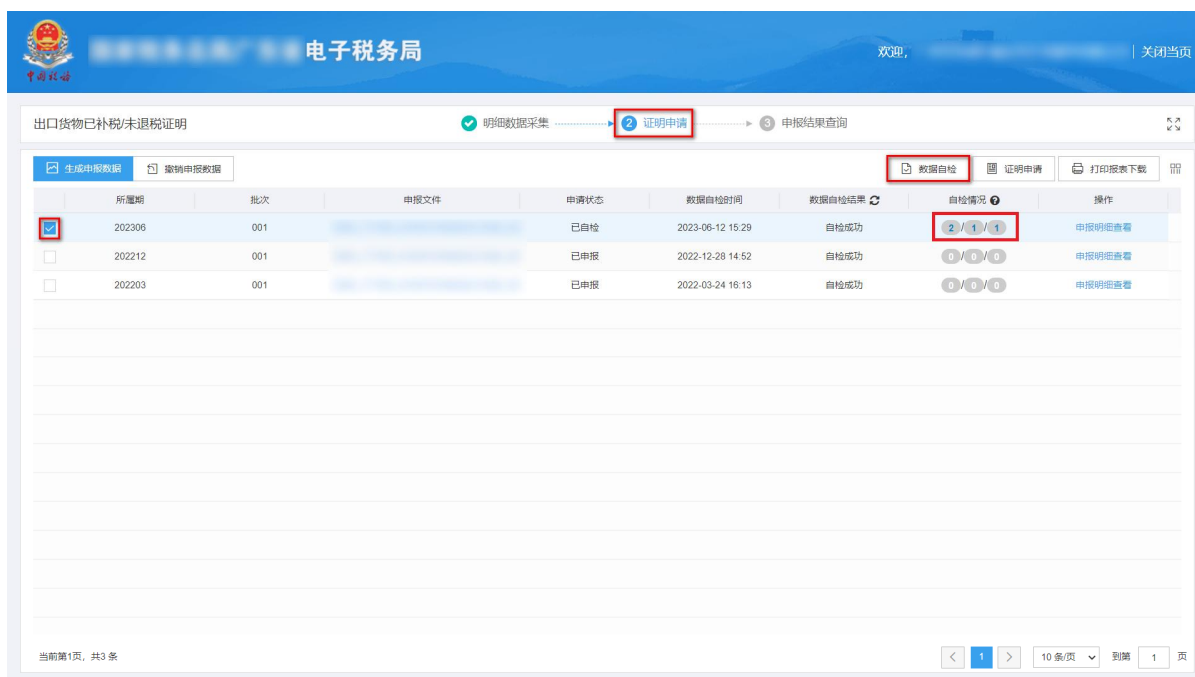




③数据自检

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：

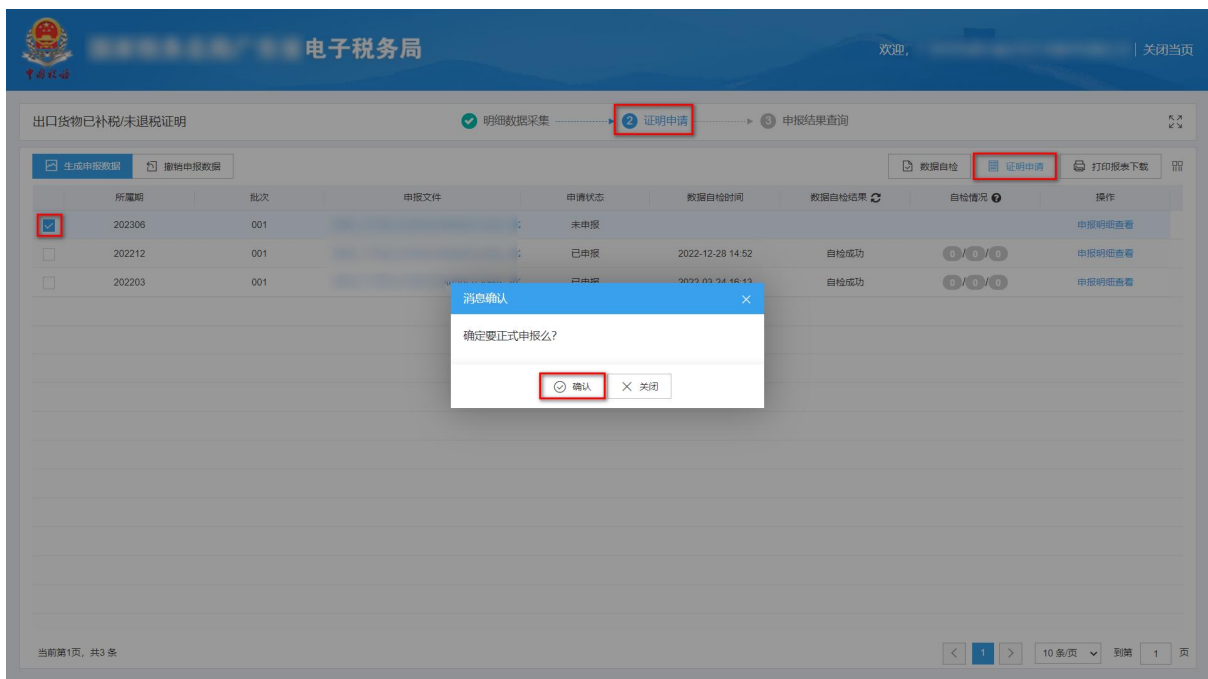




④正式申报

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

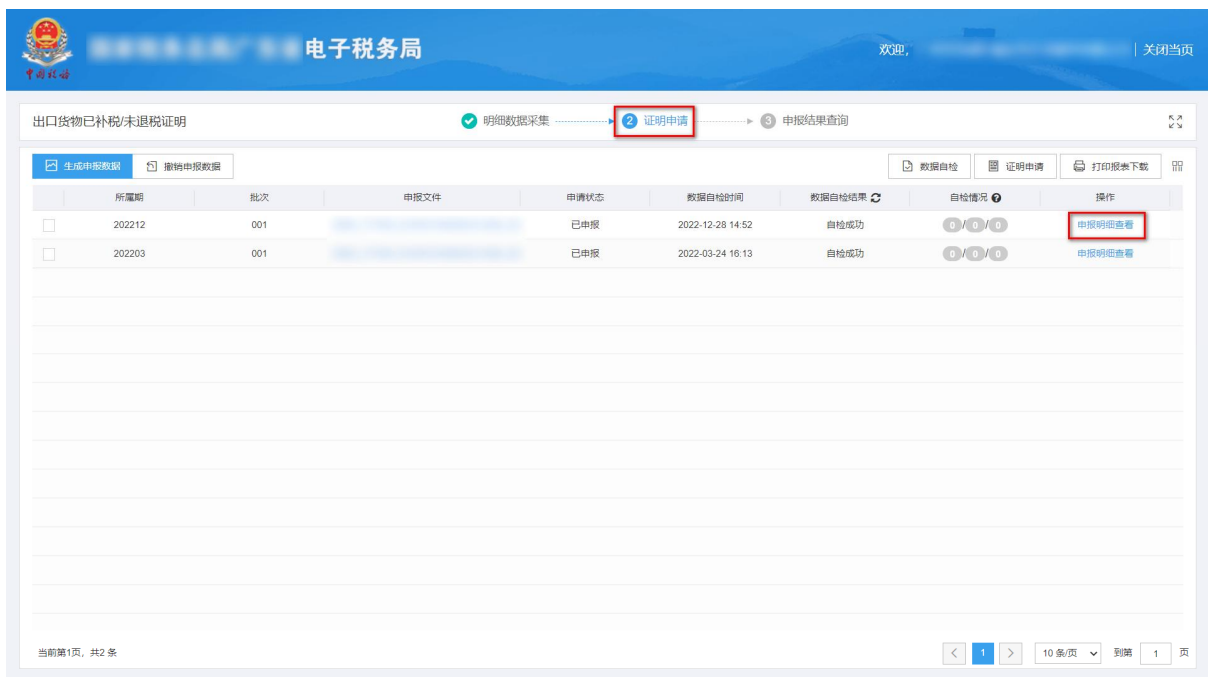


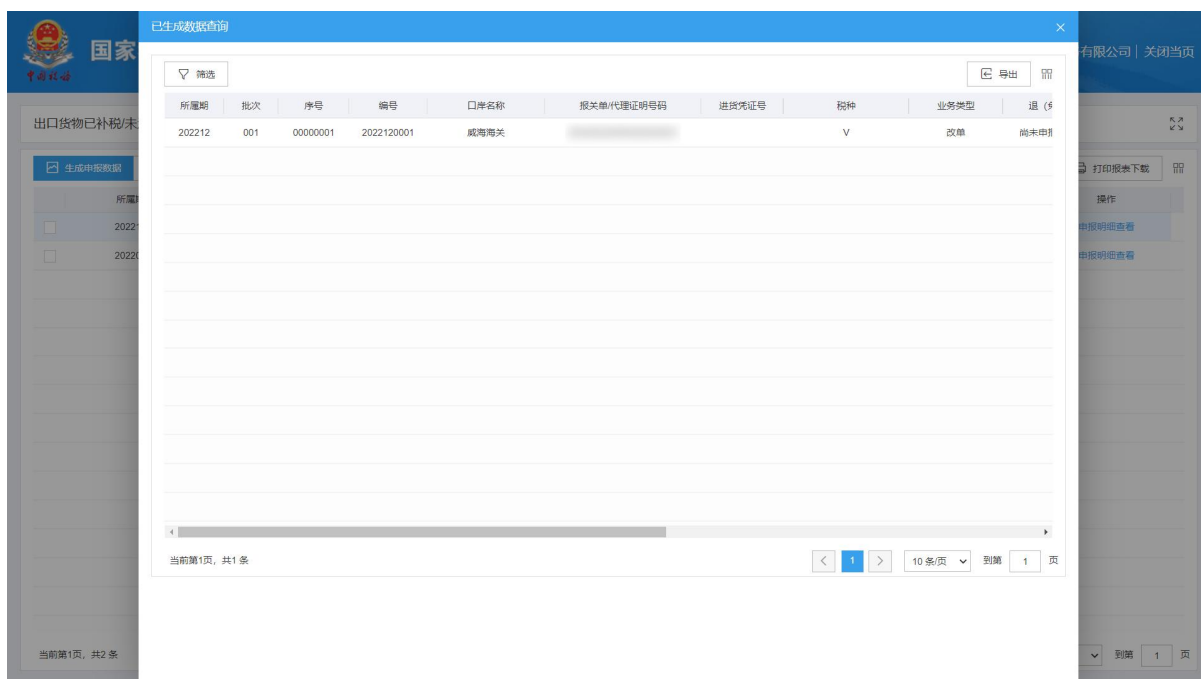


⑤申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

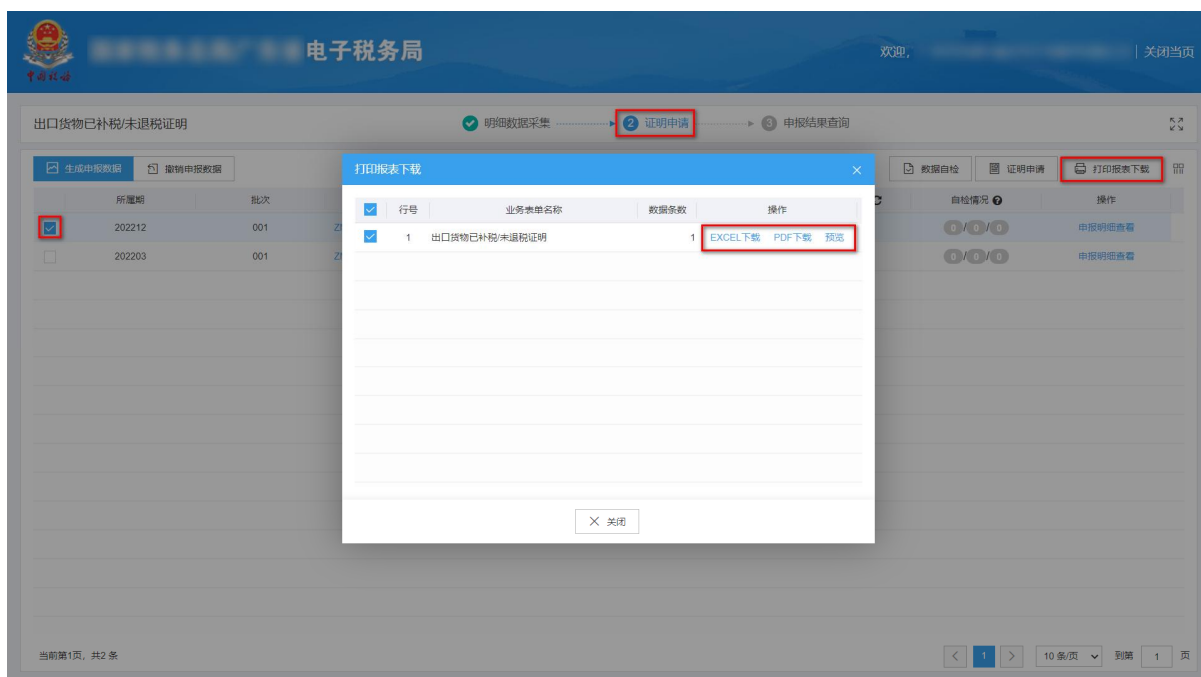
如图：





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：

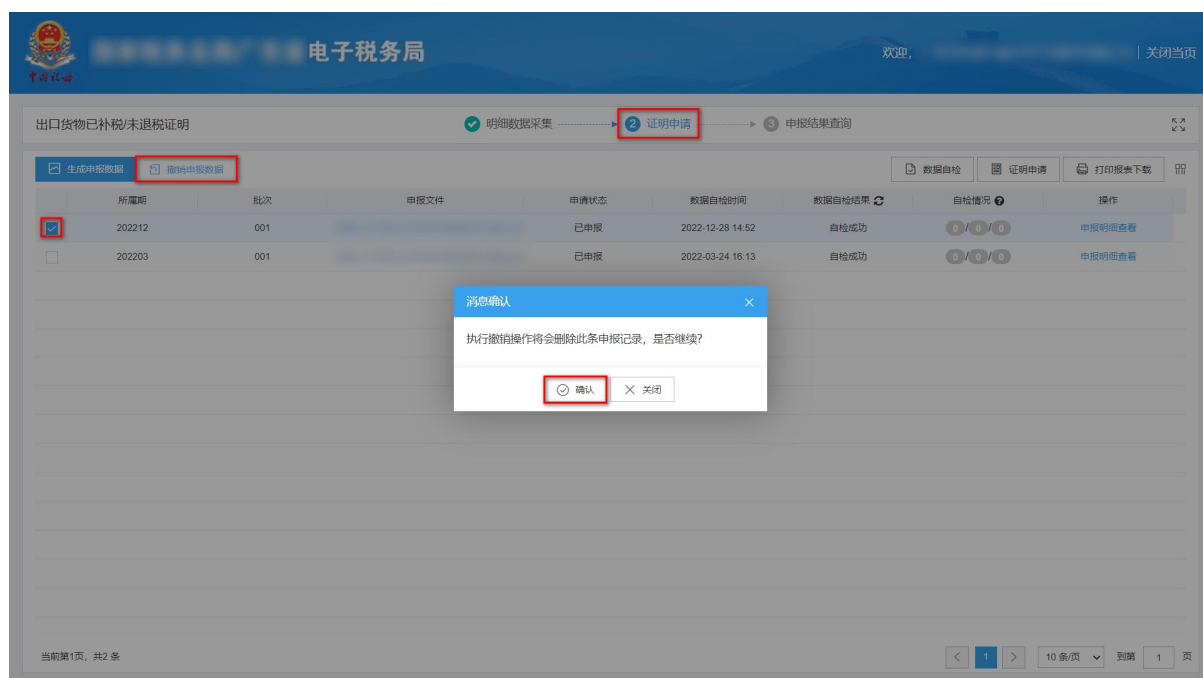


⑦撤销申报数据

勾选已生成的申报数据，点击【撤销申报数据】按钮，再点



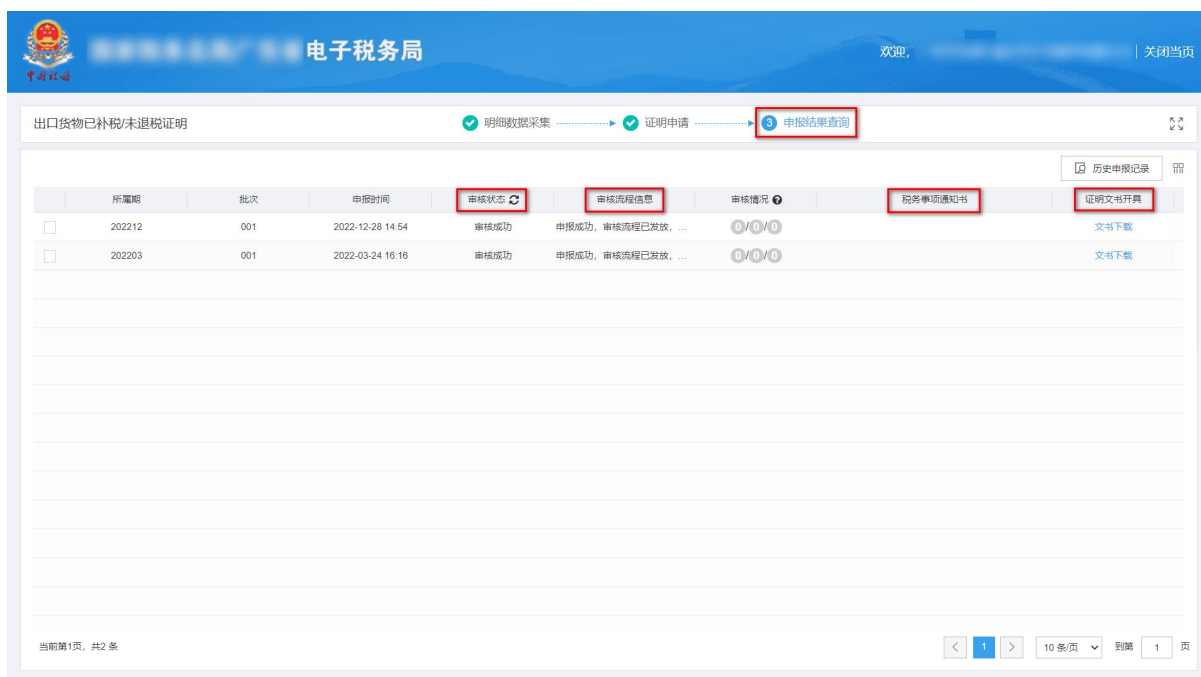
击【确认】按钮，可将申报数据撤销至明细数据采集界面，进行数据修改。如图：



(4) 申报结果查询

正式申报后，可实时查询税务机关对该证明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，点击“证明文书开具”可下载该笔申报对应的电子版证明文书。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，弹出退运已补税（未退税）证明申请编辑界面，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

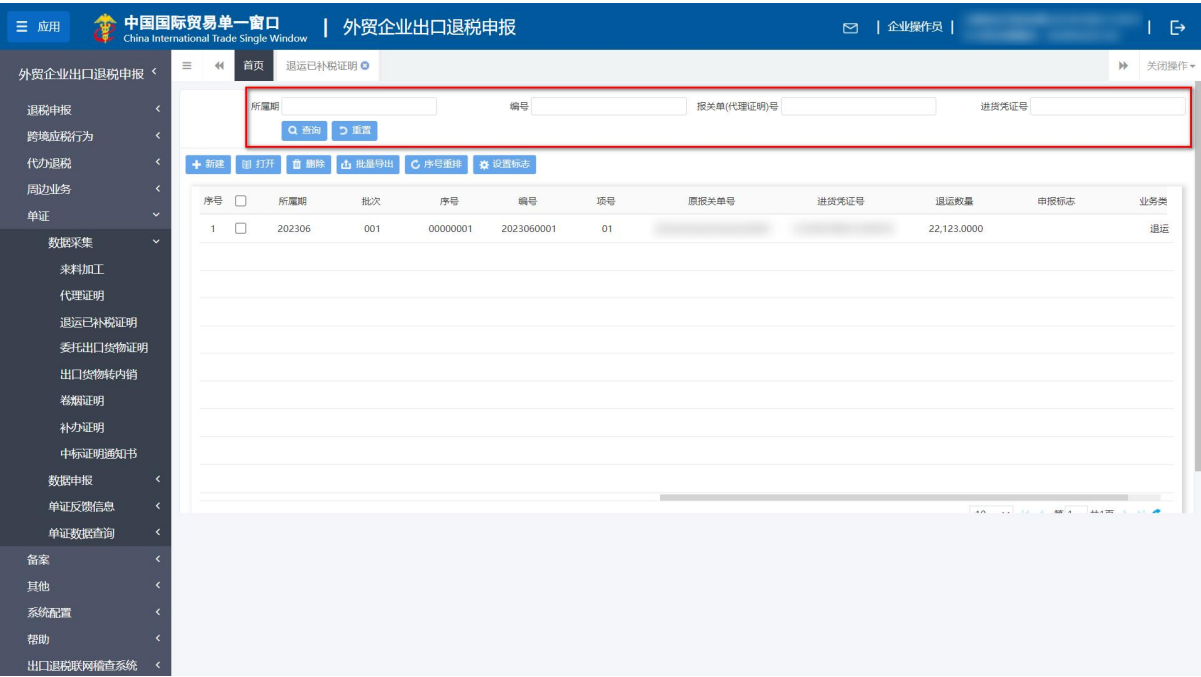


据。如图：



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

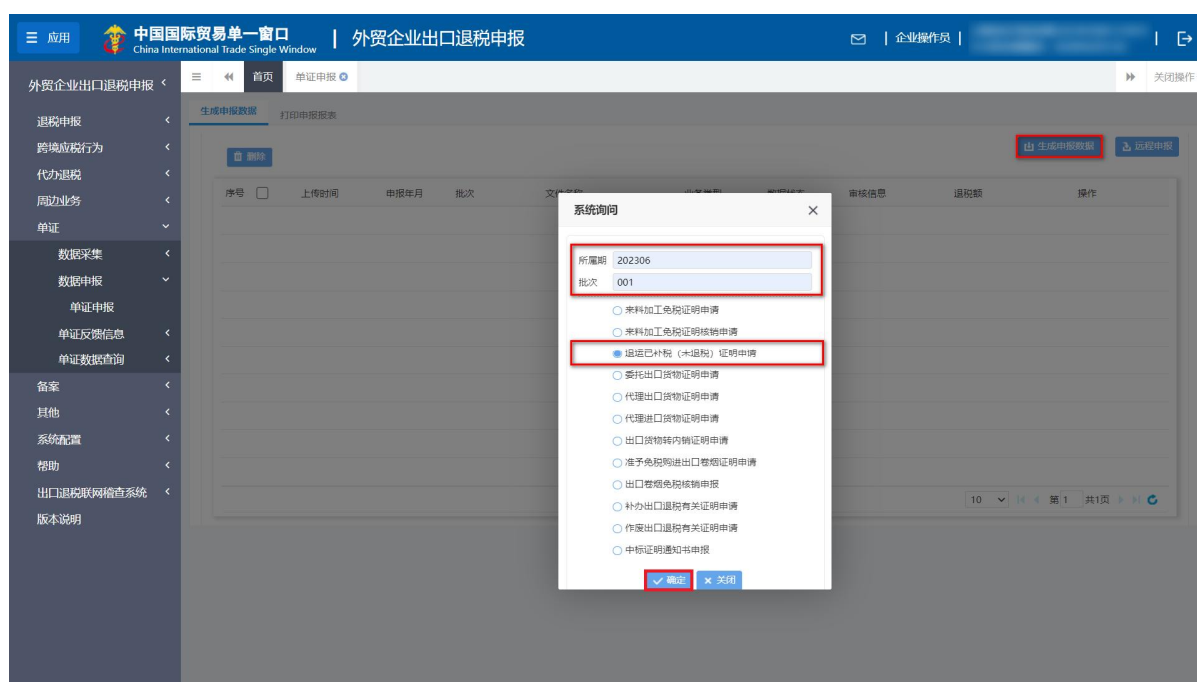
进入“数据申报”中的“单证申报”、“打印申报报表”，



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

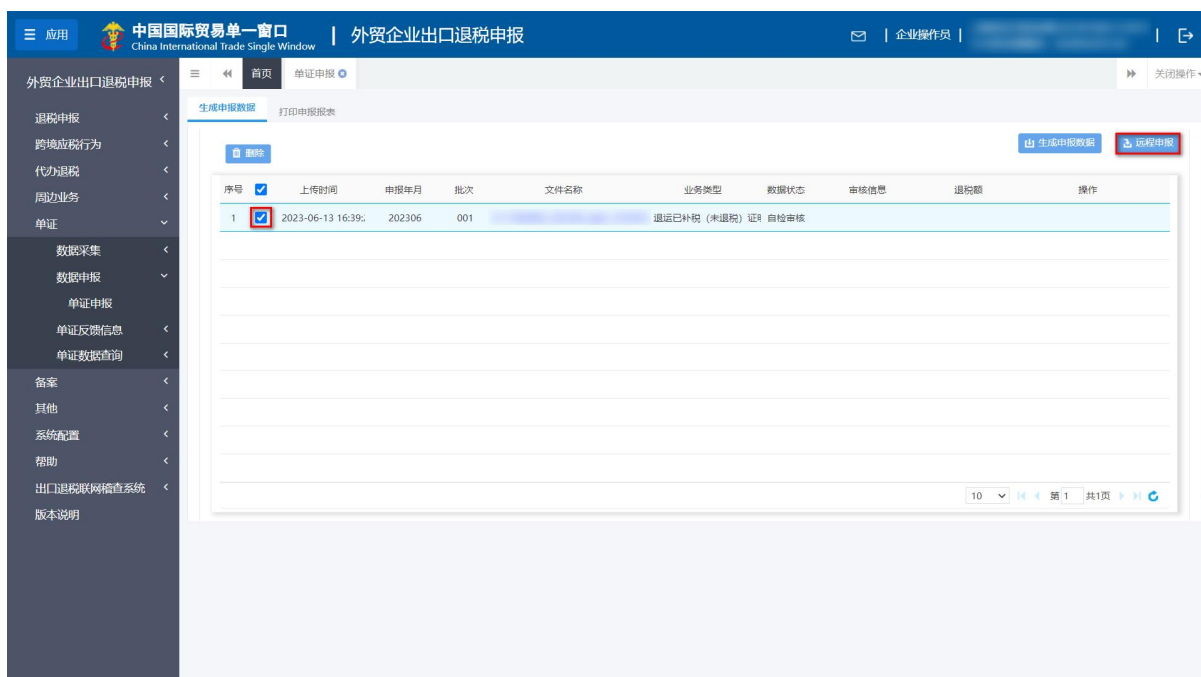
点击【生成申报数据】按钮，选择“退运已补税（未退税）证明申请”，录入“所属期”及“批次”，再点击【确定】按钮，可生成申报数据。如图：



②远程申报

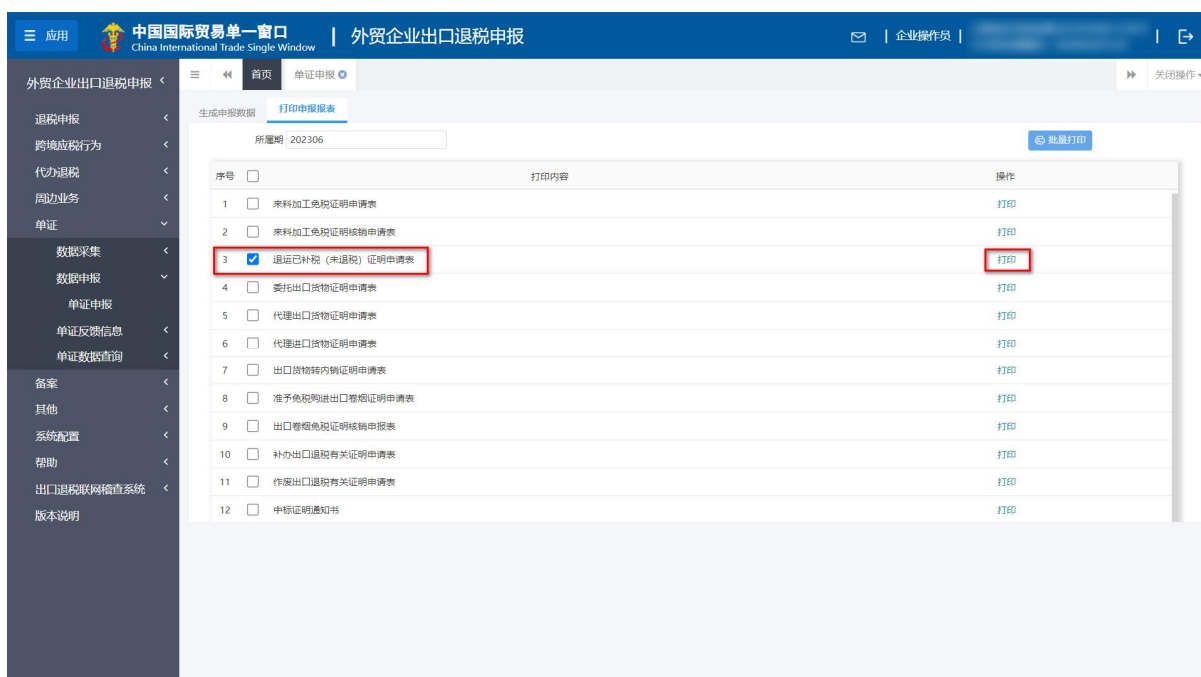
勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据正式申报。如图：





③打印报表下载

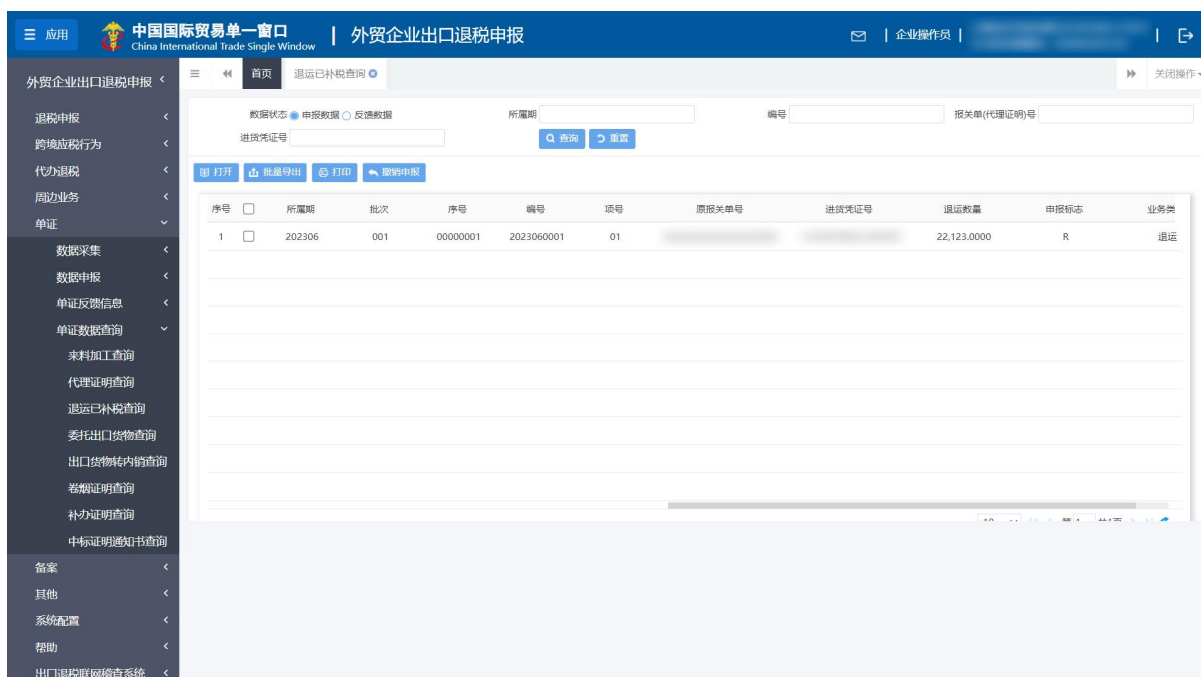
勾选已生成的数据，点击【打印】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



(3) 数据查询

在“数据查询”中可以查看申报成功的退运已补税（未退税）证明申请明细数据。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退运已补税（未退税）证明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”->“证明申报向导”->“证明申报数据录入->出口货物已补税/未退税证明”，进入申报模块。如图：





(2) 明细数据采集

选择申报系统“证明申报向导”第二步“证明申报数据录入->出口货物已补税/未退税证明”，点击【增加】按钮，录入出口报关单号、进货凭证号码等内容。如图：



外贸企业离线出口退税申报软件正式版

基础数据采集 生成申报数据 申报表打印 审核反馈接收 缴纳税款数据 综合数据查询 系统维护 退出

出口货物已补税/未退税证明

所属期: 202306 申报批次: 001

序号: 00000001 编号: 2023060001

项号: 01 口岸代码: 0110

口岸名称: 平谷海关 出口报关单号/代理出口证明号:

进境凭证号码: 税种: IV

业务类型: 退运 退(免)税状态: 已办理退(免)税

原退(免)税额: 123321.00 业务处理方式: 补税

退运数量: 122.0000 计量单位: 千克

缴款书号码: 1222331 补退税额: 22311.00

申请人姓名: 申请日期: 2023-06-12

申报标志: 审核标志:

标志:

数据项说明

当前所属期: 202306 海关企业代码: 1234567890 社会信用代码: 纳税人识别号: 123456789012345 企业名称: 外贸测试

(3) 生成申报数据

选择申报系统“证明申报向导”第三步“生成证明申报数据”，选择“出口货物已补税/未退税证明”，输入“所属期”及“批次”，再点击【确定】按钮，生成申报数据保存至本地电脑。如图：

外贸企业离线出口退税申报软件正式版

基础数据采集 生成申报数据 申报表打印 审核反馈接收 缴纳税款数据 综合数据查询 系统维护 退出

证明申报向导

生成证明申报数据

所属期: 202306 批次: 001

代理进口货物证明申请

委托出口货物证明申请

出口货物转内销证明申请

出口货物已补税/未退税证明

中标证明通知书

关于补办出口退税有关证明的申请

确定 取消

申报系统信息

当前系统版本: 00005_L02 最新系统版本: 00005_L02 无需升级

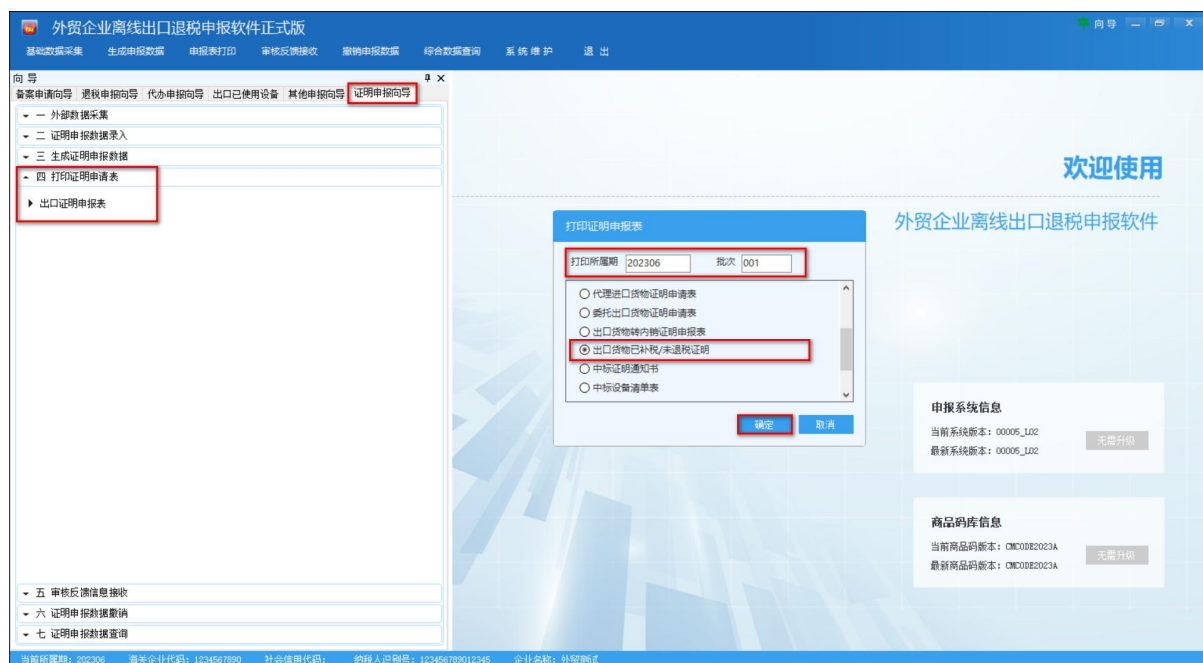
商品码库信息

当前商品码版本: CMCD082023A 最新商品码版本: CMCD082023A 无需升级

当前所属期: 202306 海关企业代码: 1234567890 社会信用代码: 纳税人识别号: 123456789012345 企业名称: 外贸测试

(4) 申报数据报表打印

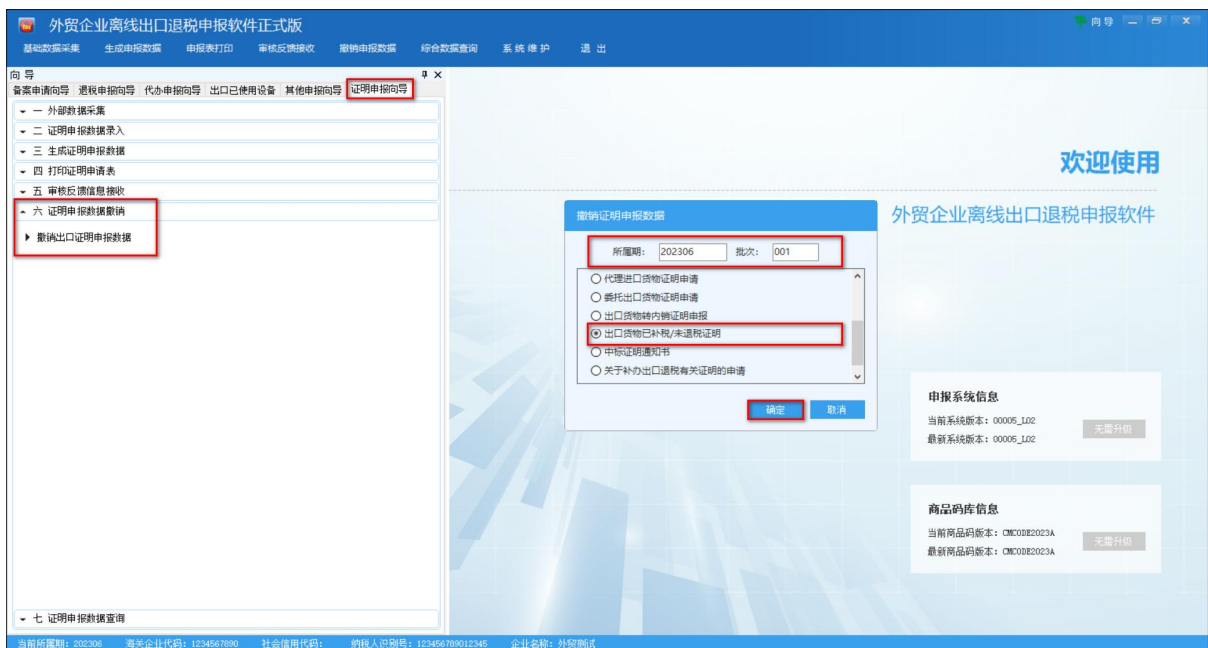
选择申报系统“证明申报向导”第四步“打印证明申请表”，选择“出口货物已补税/未退税证明”，录入“打印所属期”及“批次”，点击【确定】按钮。如图：



(5) 数据撤销

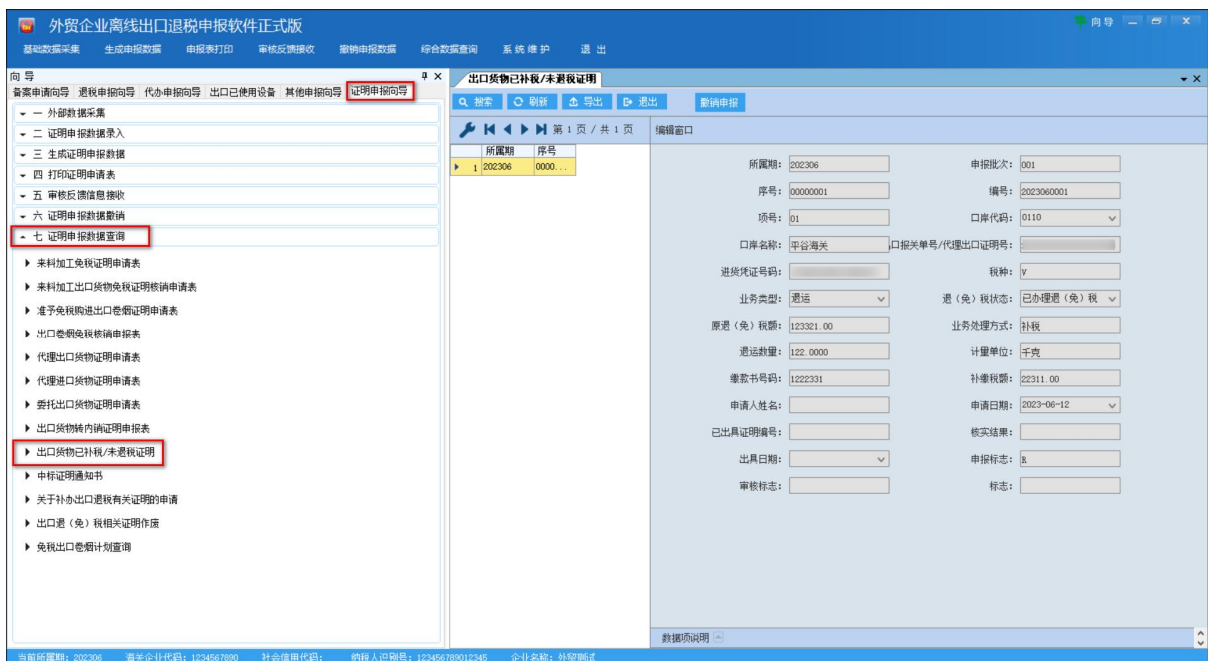
若发现申报数据有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入阶段，进行修改，再按照证明申报向导流程重新申报。选择申报系统“证明申报向导”第六步“证明申报数据撤销”，选择“出口货物已补税/未退税证明”，输入“所属期”及“批次”，点击【确定】按钮。如图：





(6) 数据查询

生成申报数据后，可在证明申报数据查询中查看。选择申报系统“证明申报向导”第七步“证明申报数据查询”，再选择“出口货物已补税/未退税证明”。如图：



(7) 数据自检

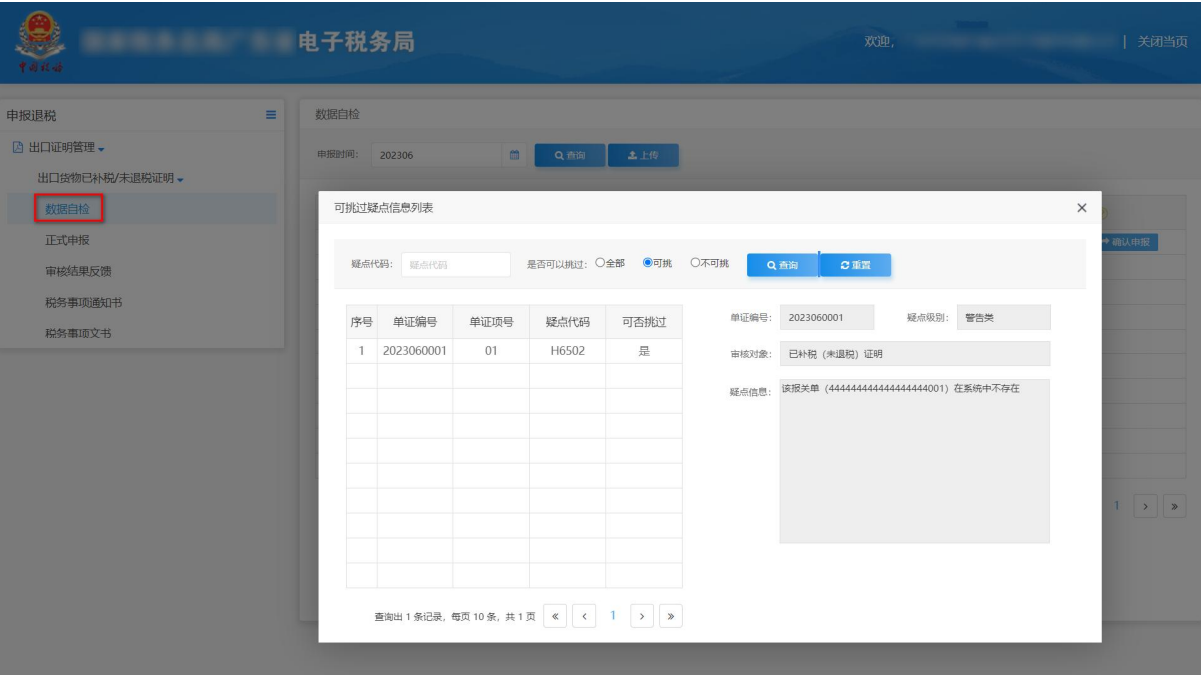
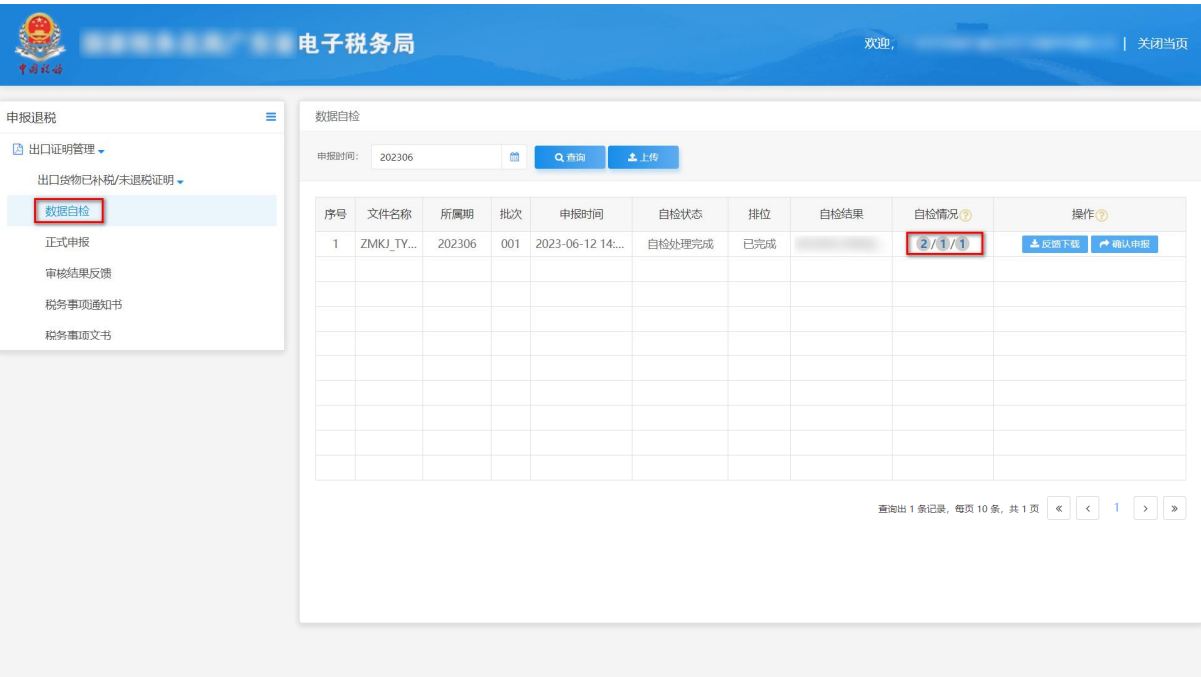
登录电子税务局后，通过“我要办税”->“证明开具”->



“开具出口退（免）税证明”->“出口货物已补税/未退税证明开具”，选择“离线申报”进入申报模块。如图：



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

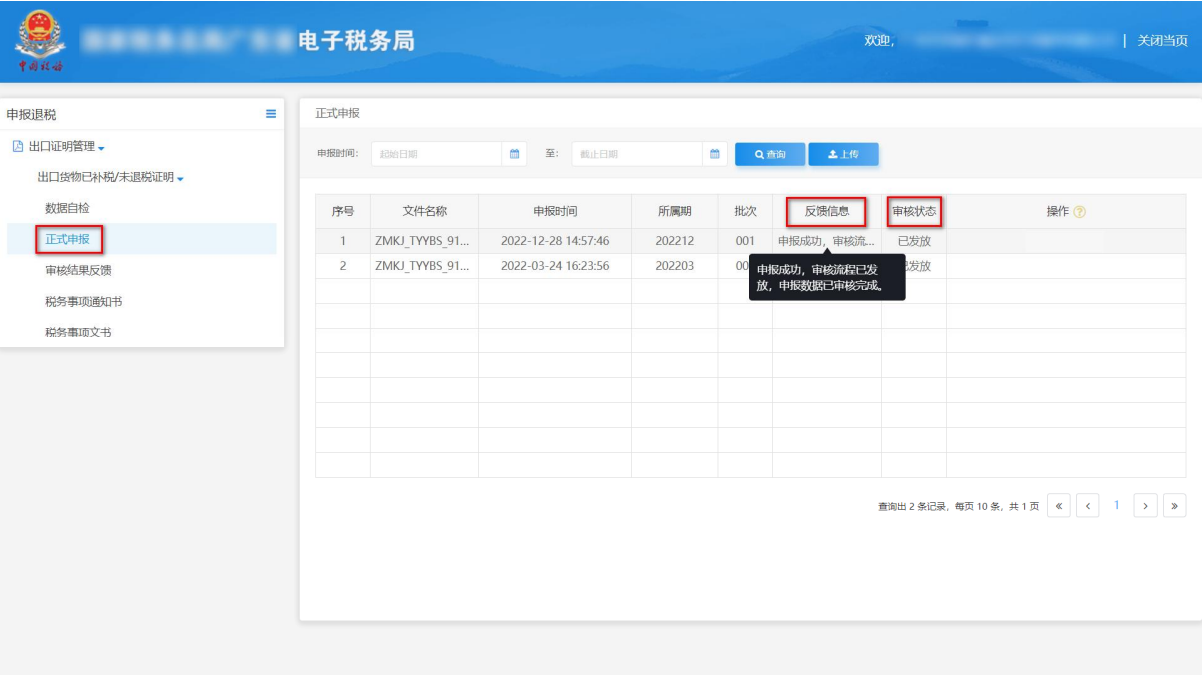


作。



(9) 申报结果查询

完成正式申报后，可实时查询税务机关对该证明业务的审核状态及流程信息。如图：



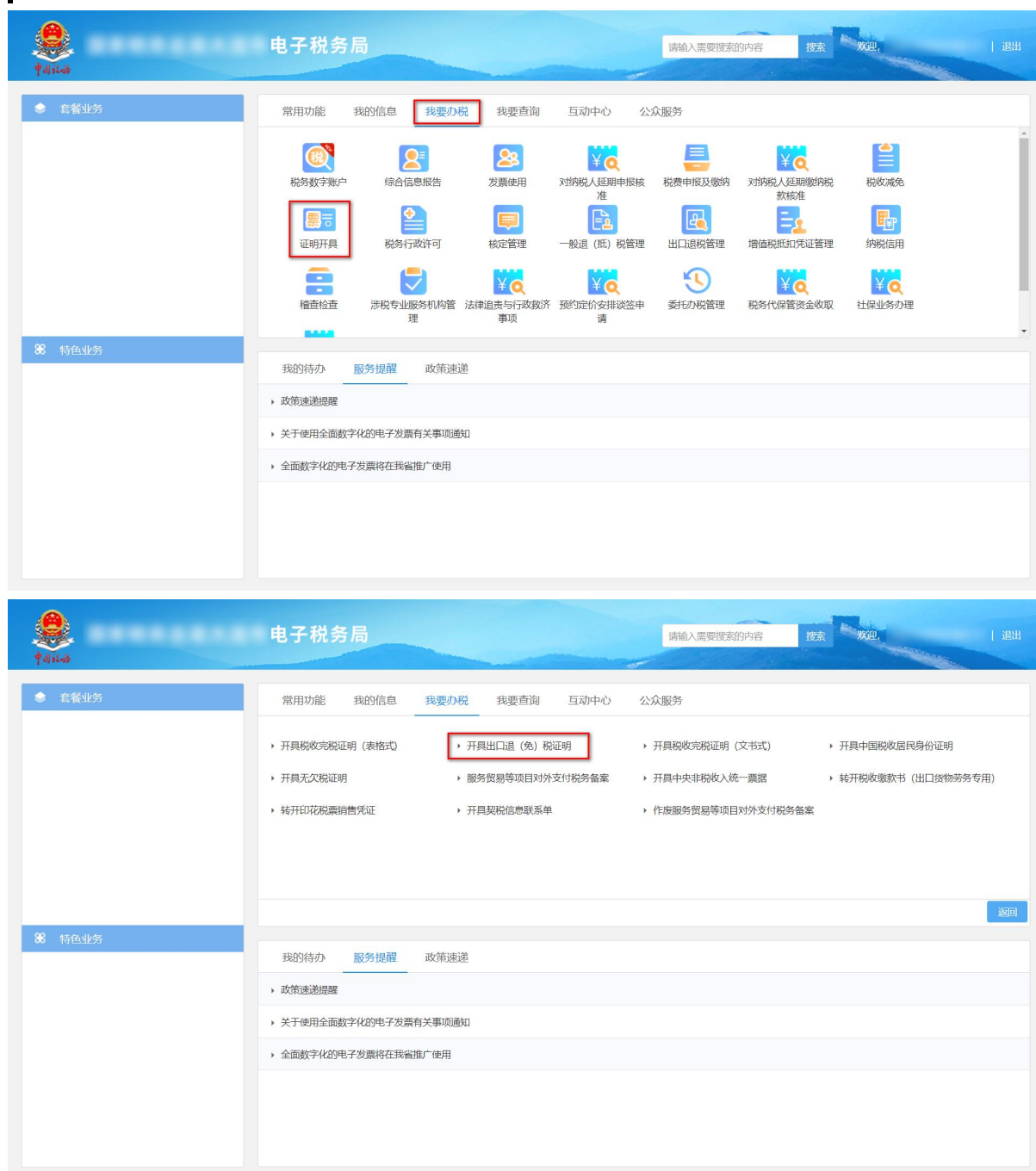
(四) 出口货物转内销证明开具申报流程



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”->“证明开具”->“开具出口退（免）税证明”->“出口货物转内销证明开具”，选择“在线申报”进入申报模块。如图：





(2) 明细数据采集

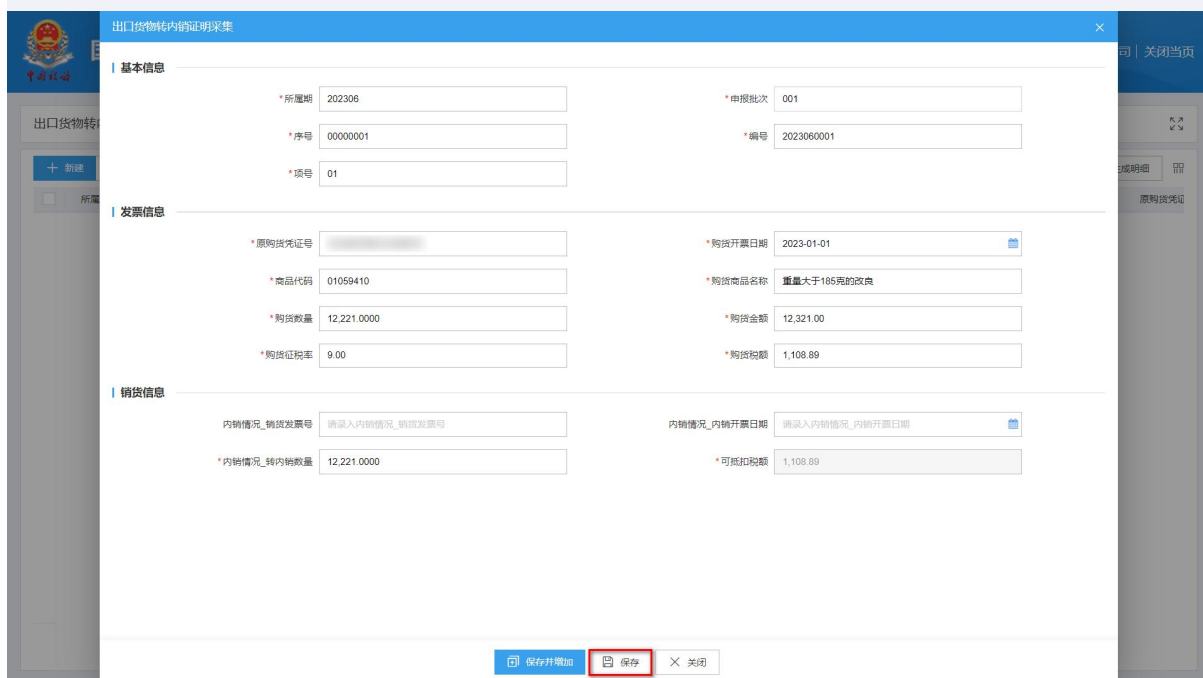
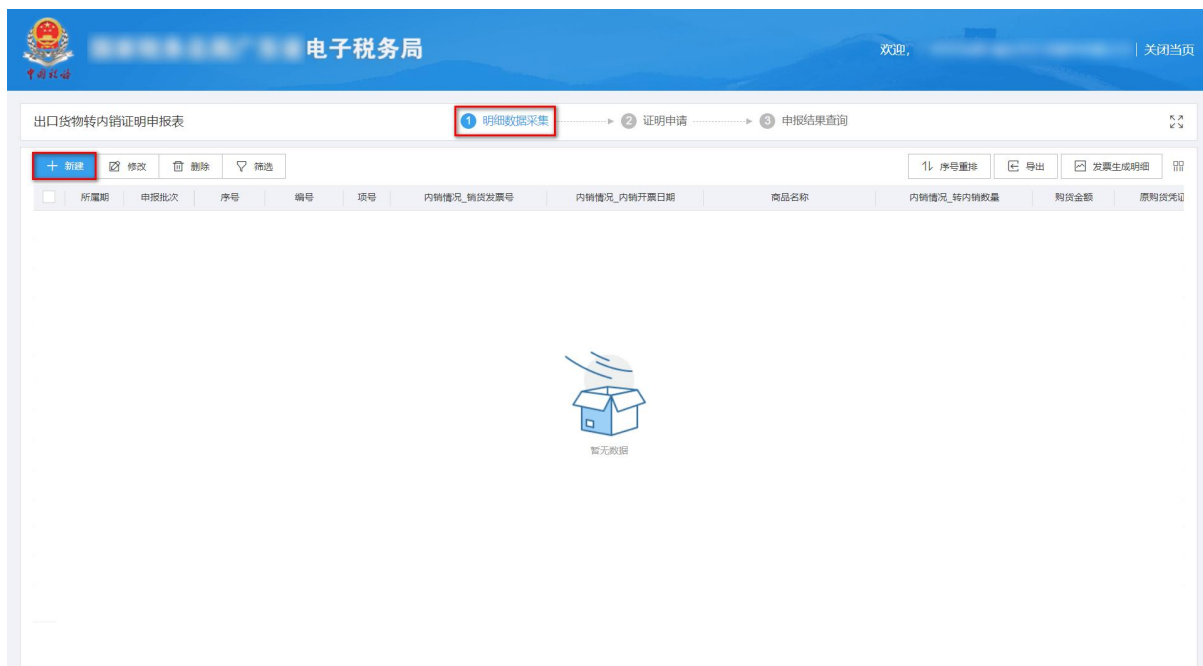
明细数据采集可采集需要申报的明细数据，同时也可以对已采集的数据进行修改、删除等操作，当采集的数据较多时，也可通过筛选功能筛选所需要的数据。如图：



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：



中国税务 电子税务局 欢迎, | 关闭当前

出口货物转内销证明申报表 1 明细数据采集 2 证明申请 3 申报结果查询

+ 新建 修改 删除 筛选

1/ 序号重排 导出 发票生成明细

☒	所属期	申报批次	序号	编号	项号	内销情况_销货发票号	内销情况_内销开票日期	商品名称	内销情况_转内销数量	购货金额	原购货凭证
☒	202306	001	00000001	2023060001	01			重量大于185克的改良	12,211.0000	23,311.00	
合计: 23,311.00											

当前第1页, 共1条

< 1 > 10条/页 到第 1 页

中国税务 出口货物转内销证明采集 | 关闭当前

出口货物转内销证明采集

基本信息

* 所属期 202306 * 申报批次 001

* 序号 00000001 * 编号 2023060001

* 项号 01

发票信息

* 原购货凭证号 * 购货开票日期 2023-01-01

* 商品代码 01059410 * 购货商品名称 重量大于185克的改良

* 购货数量 12,221.0000 * 购货金额 12,321.00

* 购货征税率 9.00 * 购货税额 1,108.89

销货信息

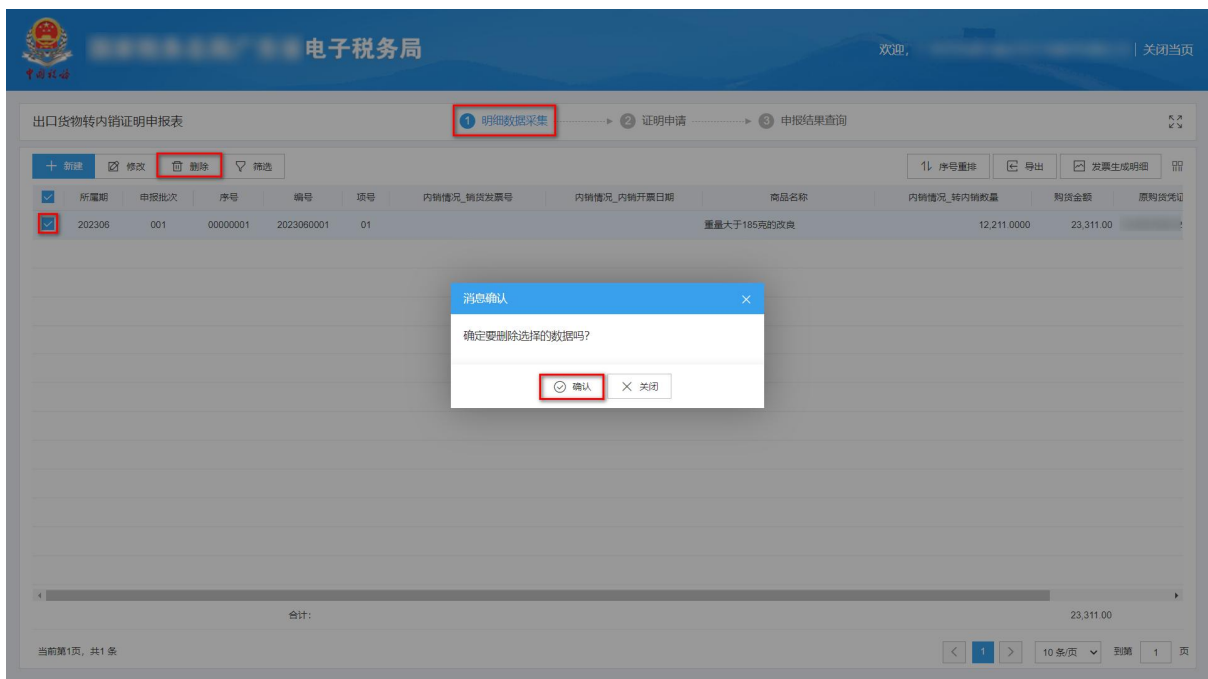
内销情况_销货发票号 请录入内销情况_销货发票号 内销情况_内销开票日期 请录入内销情况_内销开票日期

* 内销情况_转内销数量 12,221.0000 * 可抵扣税额 1,108.89

保存并增加 保存 关闭

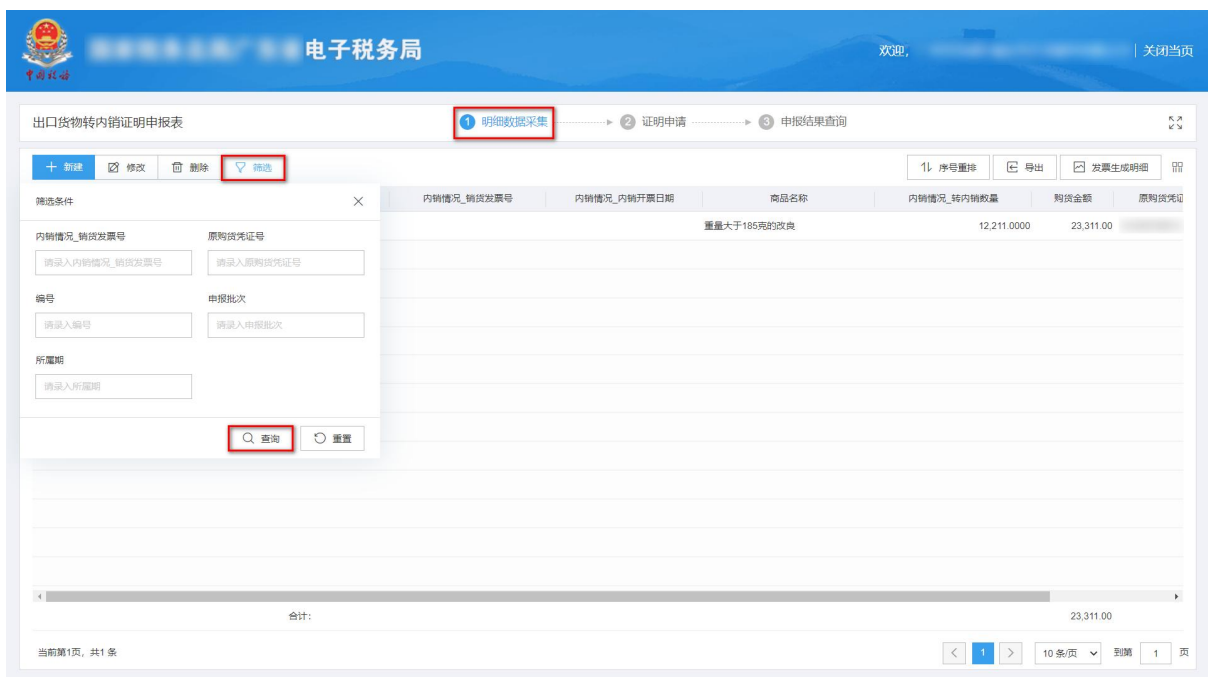
③删除

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) 证明申请

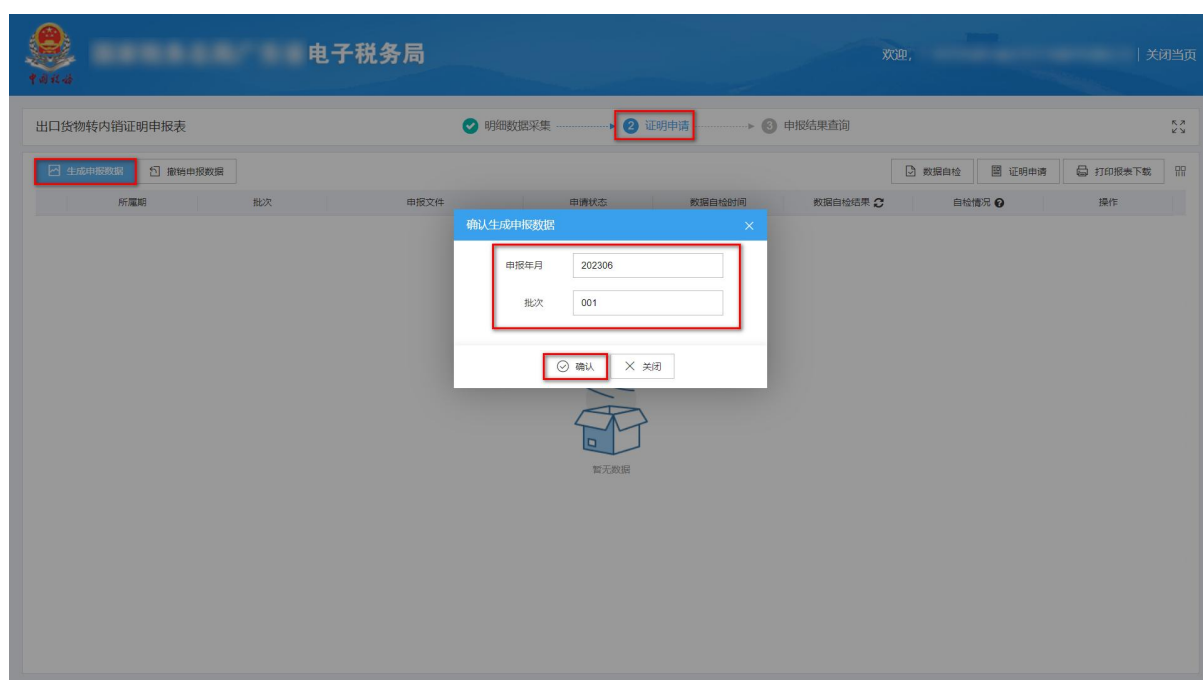
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过数据自检检查申报数据是否存在疑点，若申报数据



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：



国家税务总局 电子税务局

出口货物转内销证明申报表

明确数据采集 → ② 证明申请 → 申报结果查询

生成申报数据 撤销申报数据

数据自检 证明申请 打印报表下载

所属期	批次	申报文件	申报状态	数据自检时间	数据自检结果	自检情况	报送资料	操作
202306	001		未申报				资料上传	申报明细查看

当前第1页，共1条

10条/页 到第 1 页

国家税务总局 出口货物转内销证明申报表

报送资料维护

序号	报送资料名称	必报资料份数	资料份数
1	出口货物转内销证明申报资料	1	1

序号	报送资料名称	报送条件	上传状态	操作
1	《出口货物转内销证明申报表》	必报	已上传	上传 下载
2	增值税专用发票（抵扣联）复印件	条件报送	未上传	上传
3	海关进口增值税专用缴款书复印件	条件报送	未上传	上传
5	内销货物发票（记账联）复印件	条件报送	未上传	上传
6	计提销项税的记账凭证复印件	条件报送	未上传	上传

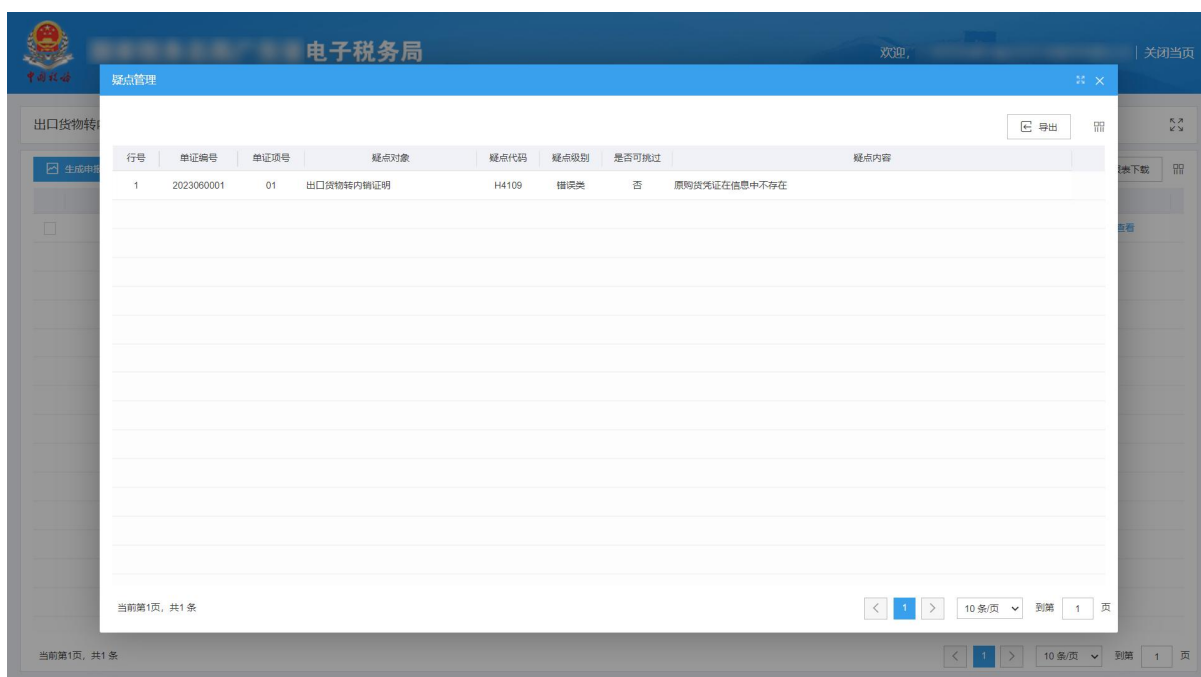
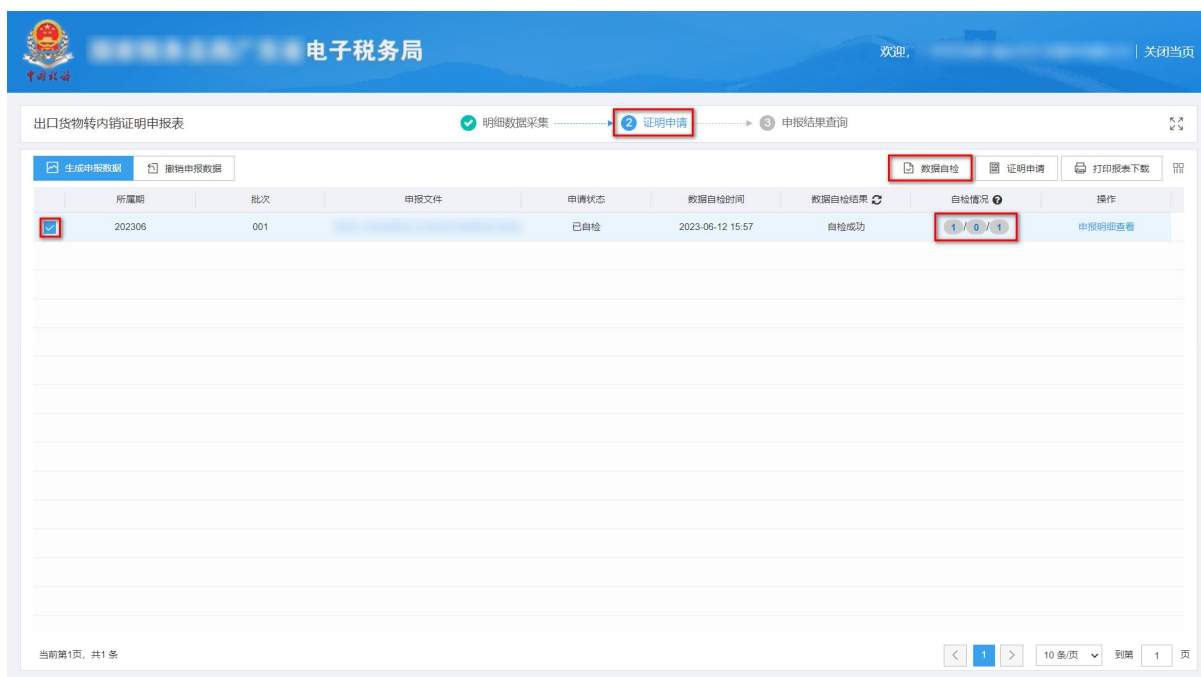
2 其他申报资料 0 0

确认提交 关闭

10条/页 到第 1 页

③数据自检

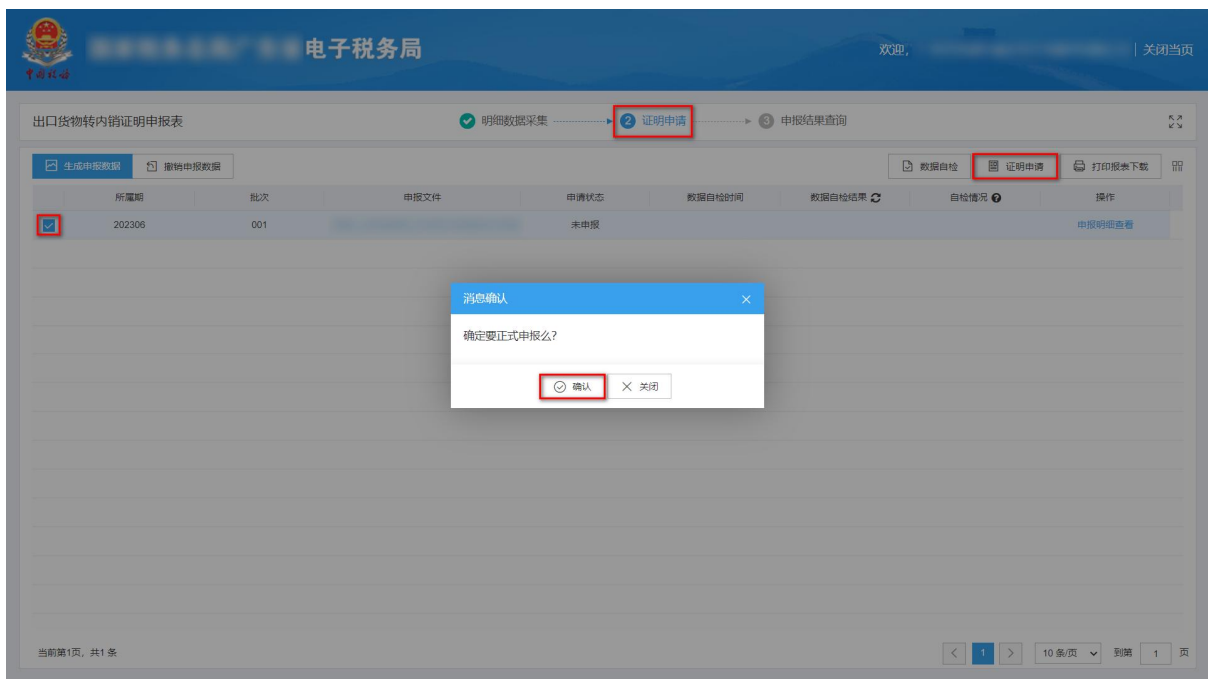
勾选需要自检的数据，点击【数据自检】按钮，进行数据自检，自检成功后可在“自检情况”下查看自检出的疑点个数，点击具体“疑点个数”，可查看疑点详情。如图：



④正式申报

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

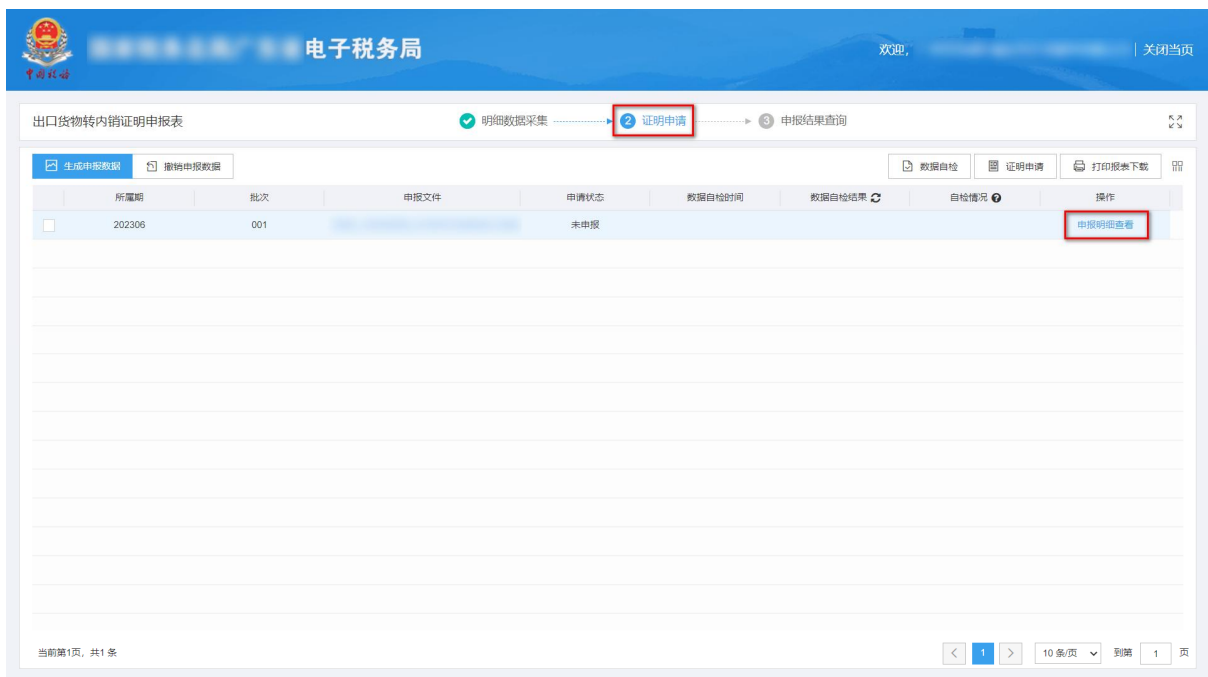


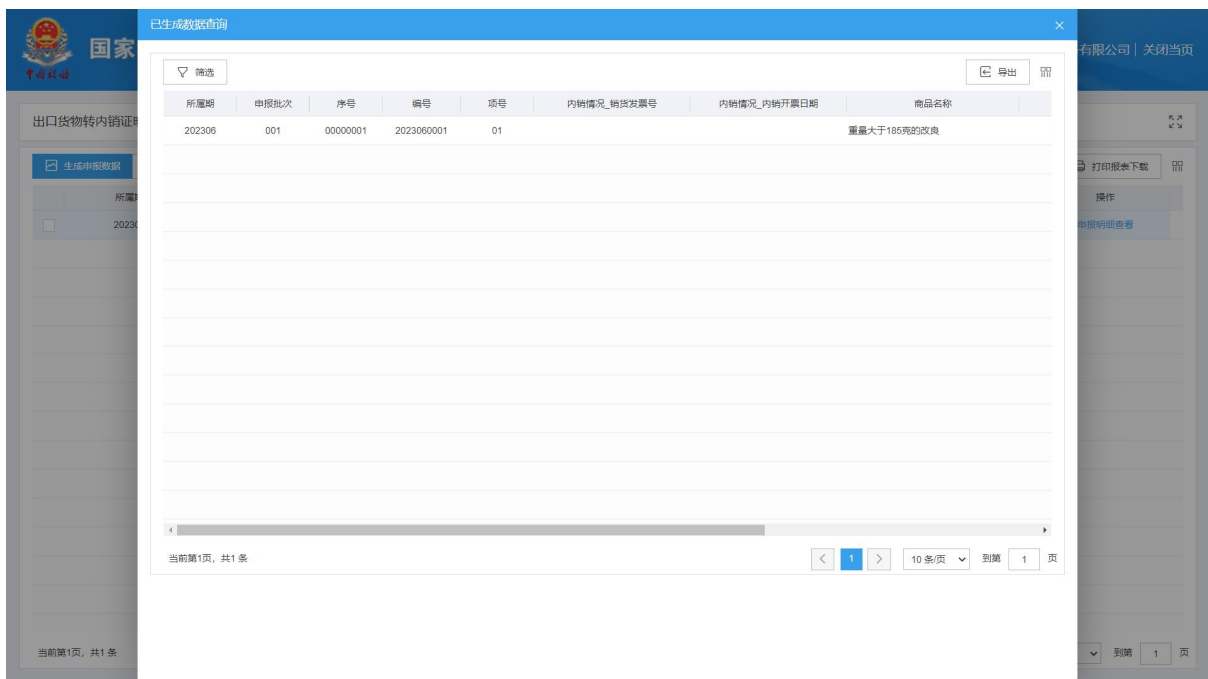


⑤申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

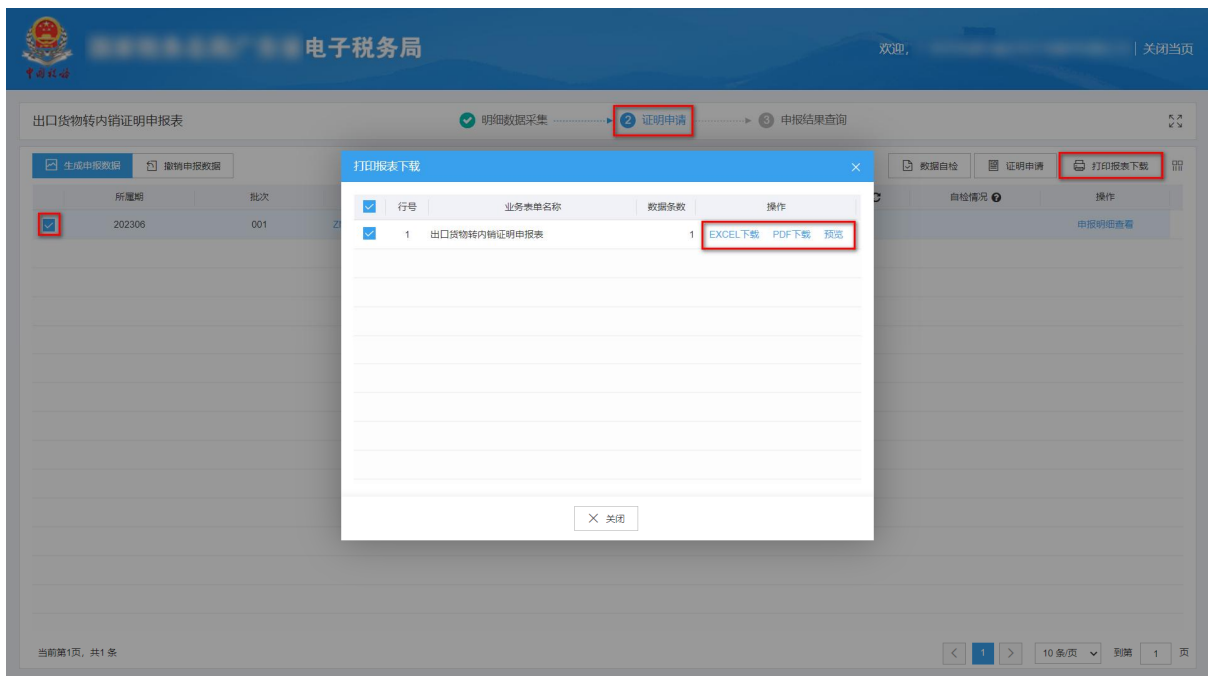
如图：





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：

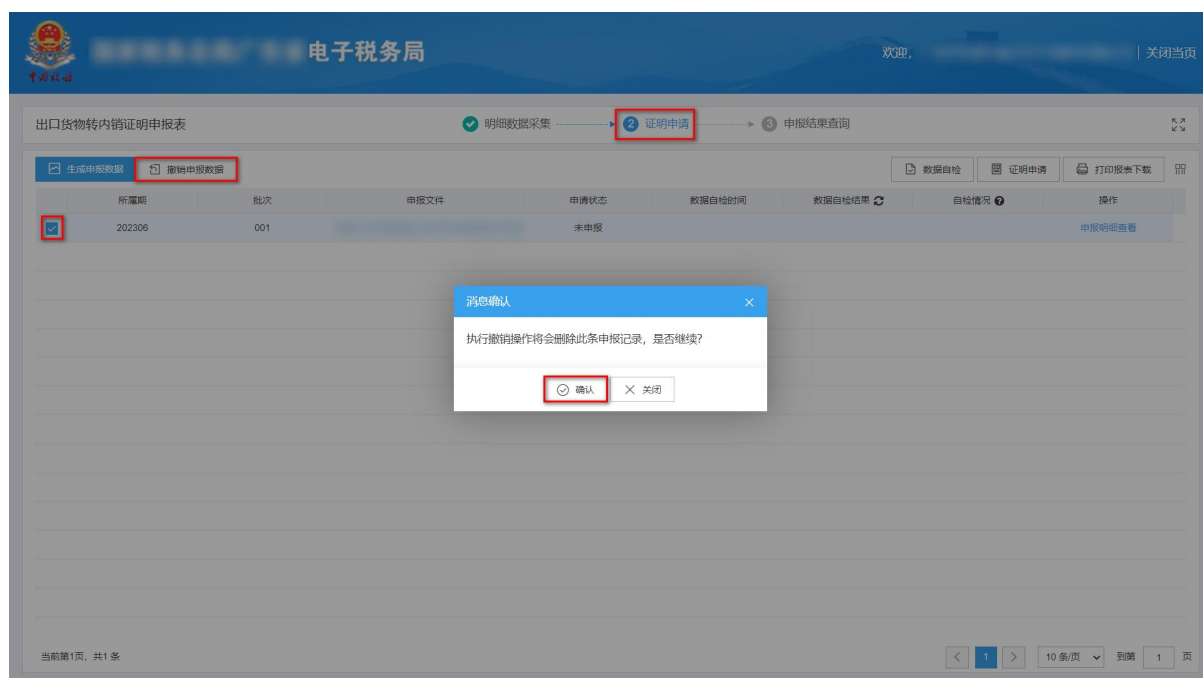


⑦撤销申报数据

勾选已生成的申报数据，点击【撤销申报数据】按钮，再点



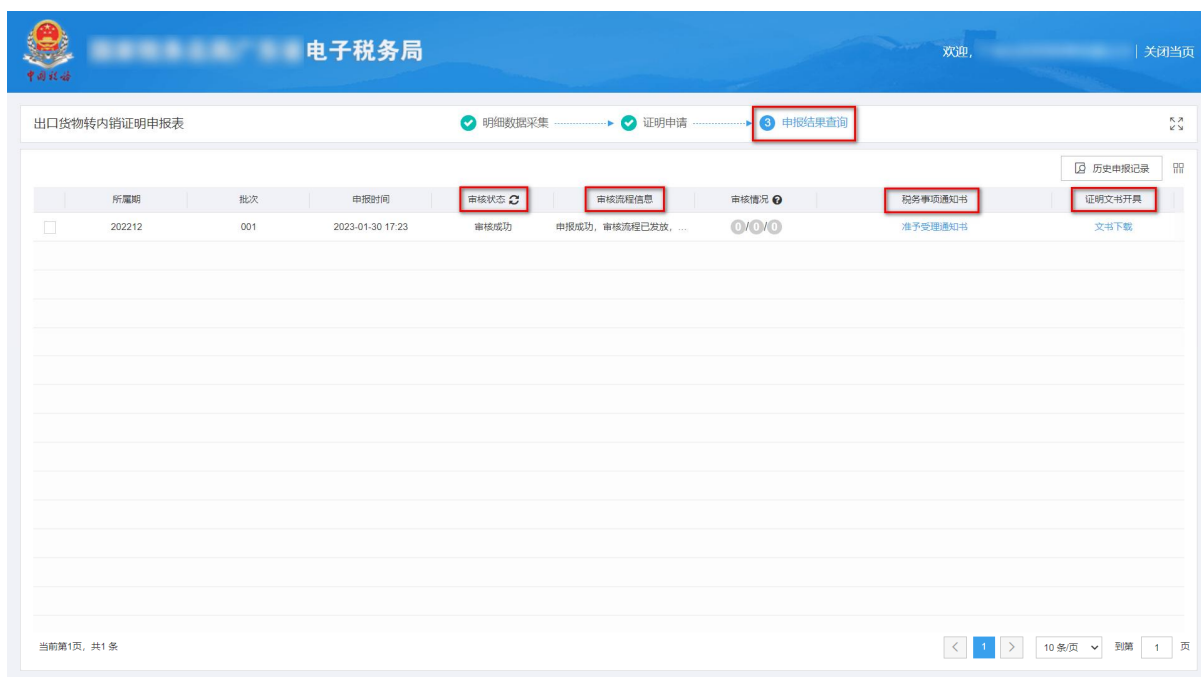
击【确认】按钮，可将申报数据撤销至明细数据采集界面，进行数据修改。如图：



(4) 申报结果查询

正式申报后，可实时查询税务机关对该证明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，点击“证明文书开具”可下载该笔申报对应的电子版证明文书。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，弹出出口货物转内销证明编辑界面，进行相应字段的修改。
如图：

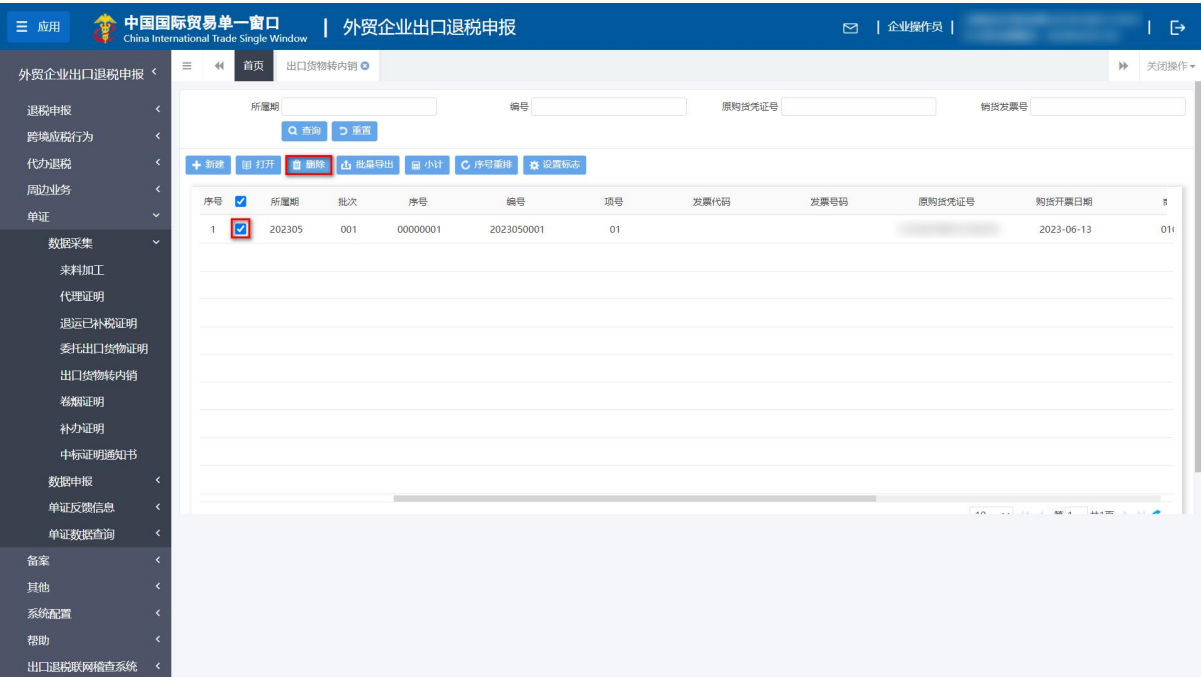


③删除

对需要删除的数据，可点击【删除】按钮，删除不需要的数

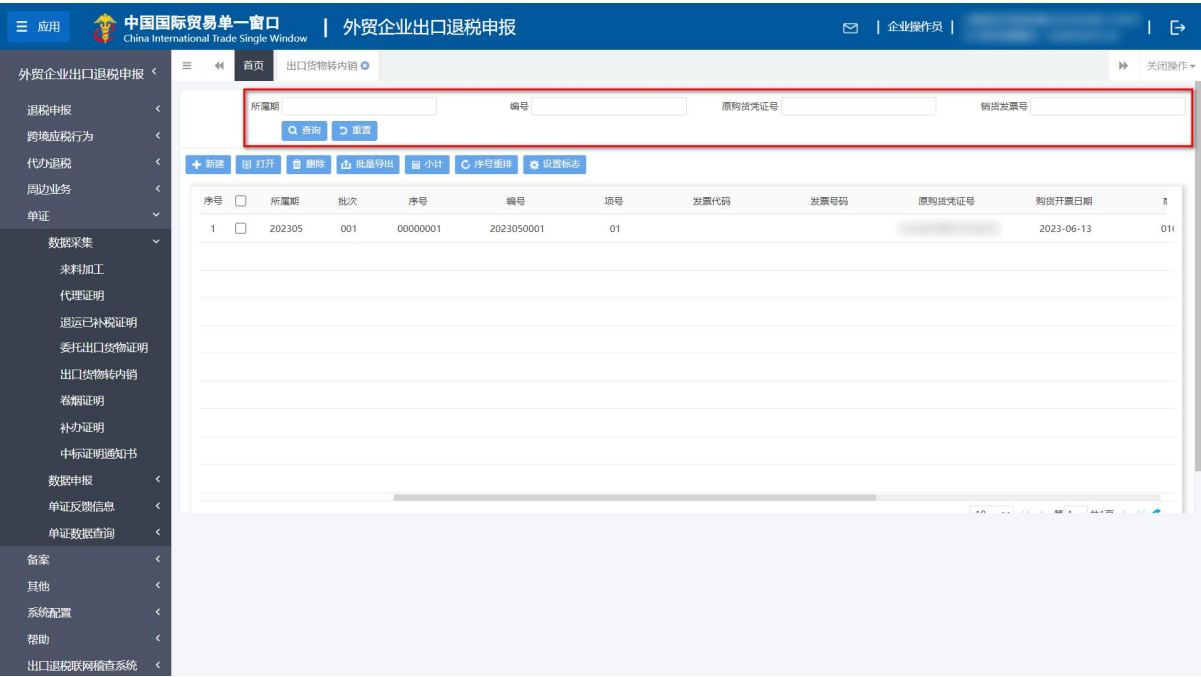


据。如图：



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

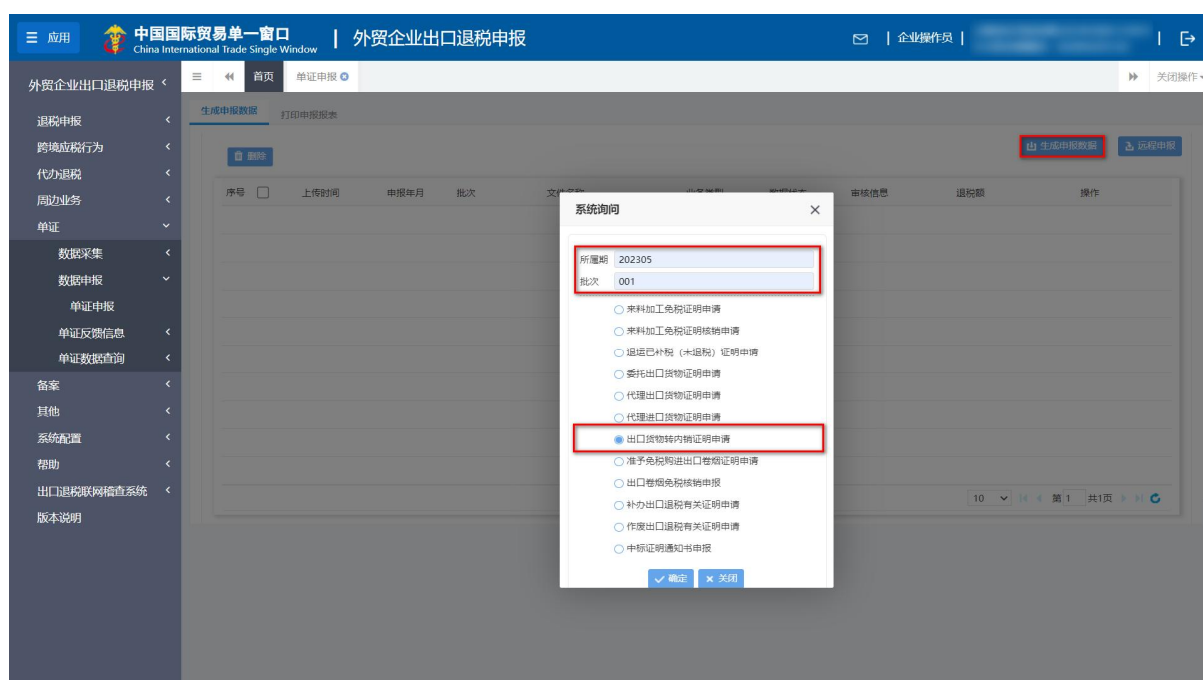
进入“数据申报”中的“单证申报”、“打印申报报表”，



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

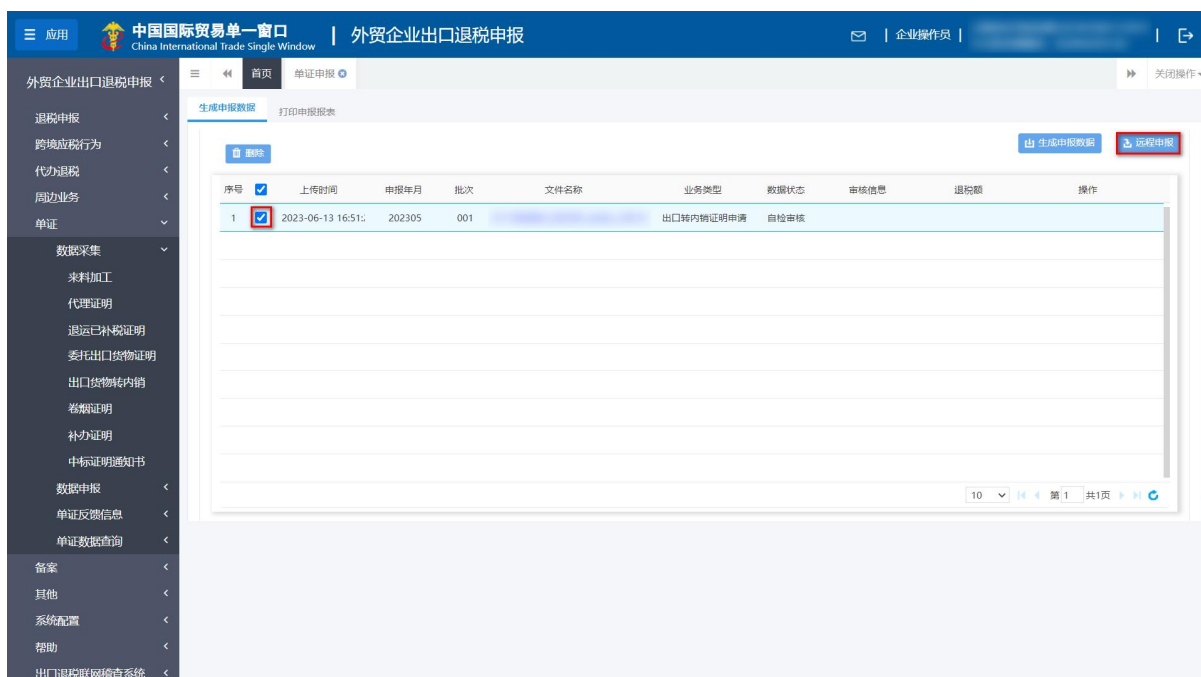
点击【生成申报数据】按钮，选择“出口货物转内销证明申请”，录入“所属期”及“批次”，再点击【确定】按钮，可生成申报数据。如图：



②远程申报

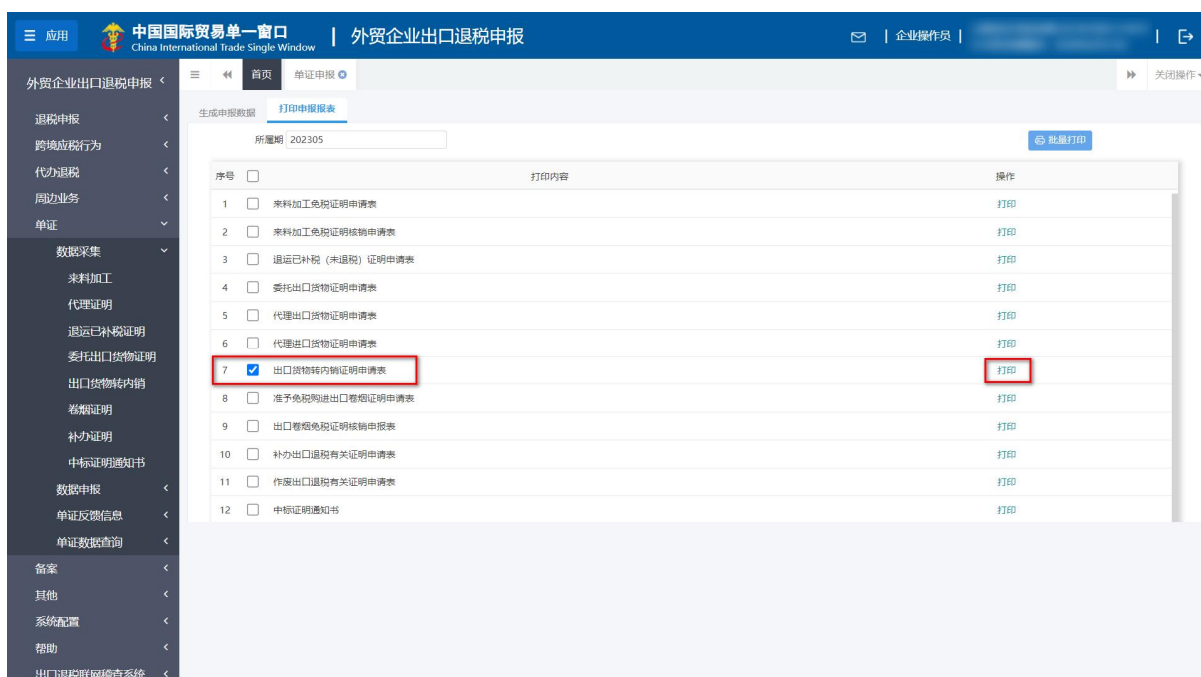
勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据正式申报。如图：





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货物转内销证明明细数据。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转内销证明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”->“证明申报向导”->“证明申报数据录入->出口货物转内销证明申报表”，进入申报模块。如图：





(2) 明细数据采集

选择申报系统“证明申报向导”第二步“证明申报数据录入->出口货物转内销证明申报表”，点击【增加】按钮，录入原购货凭证号、购货开票日期、商品代码等内容。如图：



外贸企业离线出口退税申报软件正式版

基础数据采集 生成申报数据 申报表打印 审核反馈接收 缴纳税款数据 综合数据查询 系统维护 退出

出口货物转内销证明申报表

向导 1 2 3 4 5 6 7

所属期: 202306 序号: 00000001 申报批次: 001

项号: 01 编号: 2023060001

发票代码: 发票号码: 原购货凭证号:

购货开票日期: 2023-01-01 商品代码: 01059410

购货商品名称: 重量大于185克的改良 购货数量: 2331.0000

购货金额: 242431.00 购货证税率: 9.00

购货税额: 21818.79 内销发票号:

内销开票日期: 转内销数量: 2331.0000

可抵扣税额: 21818.79 申报标志:

审核标志: 标志:

数据说明

当前所属期: 202306 海关企业代码: 1234567890 社会信用代码: 纳税人识别号: 123456789012345 企业名称: 外贸测试

(3) 生成申报数据

选择申报系统“证明申报向导”第三步“生成证明申报数据”，选择“出口货物转内销证明申报”，输入“所属期”及“批次”，再点击【确定】按钮，生成申报数据保存至本地电脑。如图：

外贸企业离线出口退税申报软件正式版

基础数据采集 生成申报数据 申报表打印 审核反馈接收 缴纳税款数据 综合数据查询 系统维护 退出

向导 1 2 3 4 5 6 7

生成证明申报数据

所属期: 202306 批次: 001

☐ 出口退税免抵退税申报
☐ 代理出口货物证明申请
☐ 代理进口货物证明申请
☐ 委托出口货物证明申请
☒ 出口货物转内销证明申报
☐ 出口货物已补税/未退税证明

确定 取消

申报系统信息

当前系统版本: 00005_L02 无需升级

商品码库信息

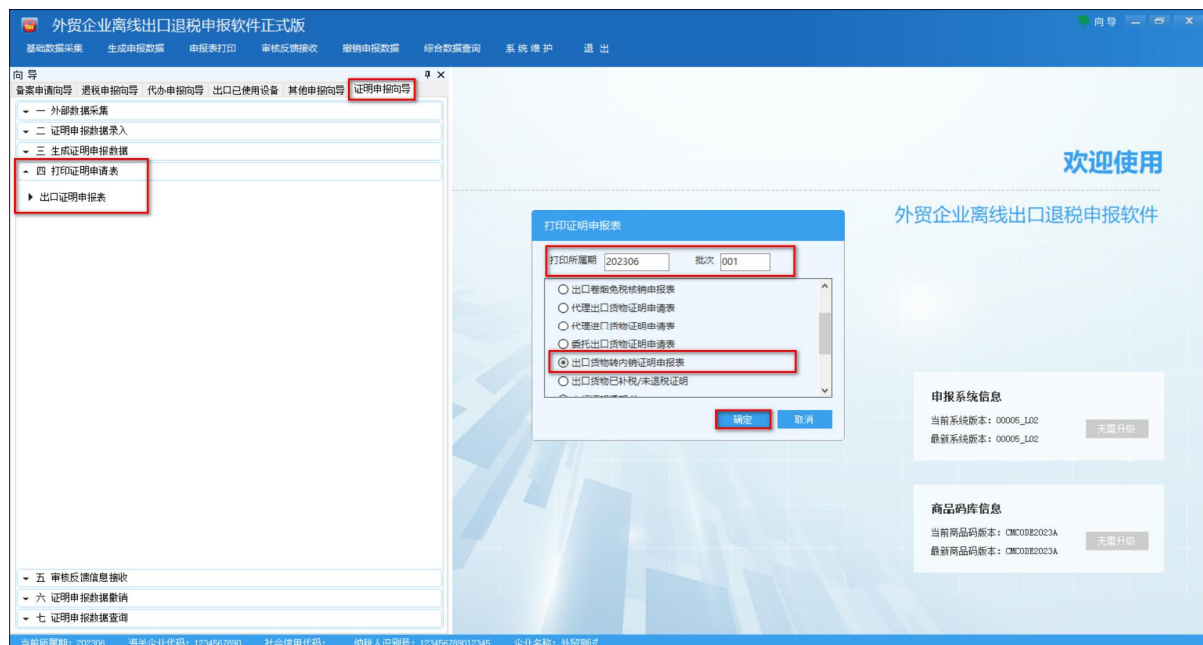
当前商品码版本: CMC002023A 无需升级

最新商品码版本: CMC002023A

当前所属期: 202306 海关企业代码: 1234567890 社会信用代码: 纳税人识别号: 123456789012345 企业名称: 外贸测试

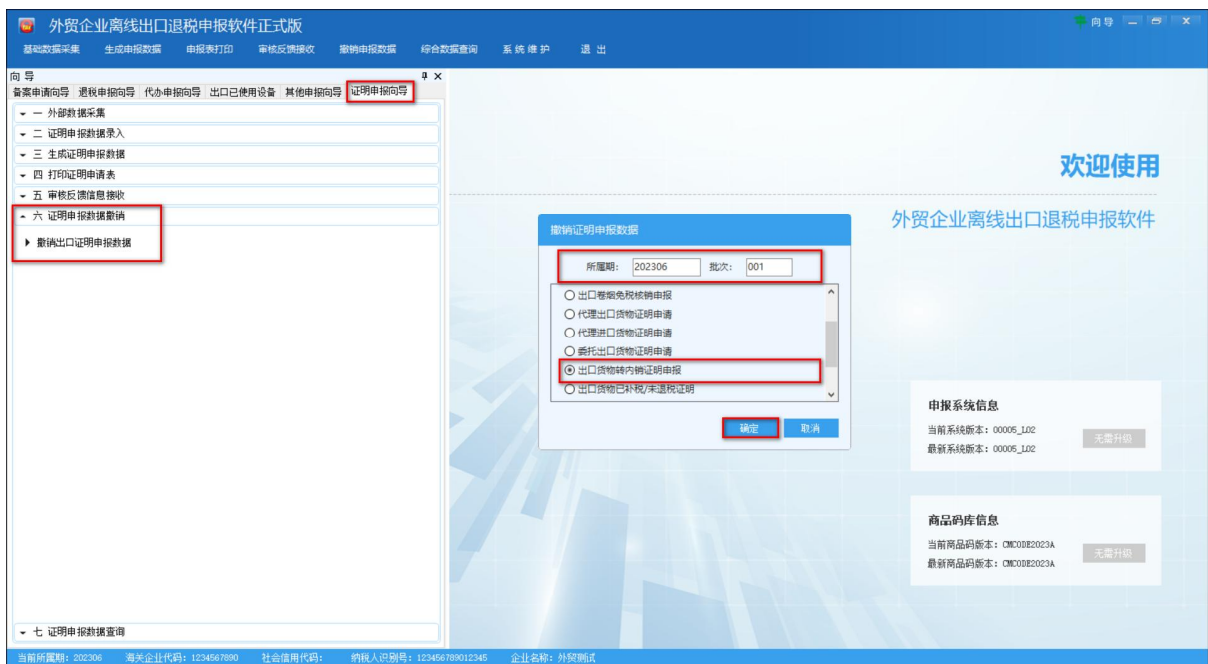
(4) 申报数据报表打印

选择申报系统“证明申报向导”第四步“打印证明申请表”，选择“出口货物转内销证明申报表”，录入“打印所属期”及“批次”，点击【确定】按钮。如图：



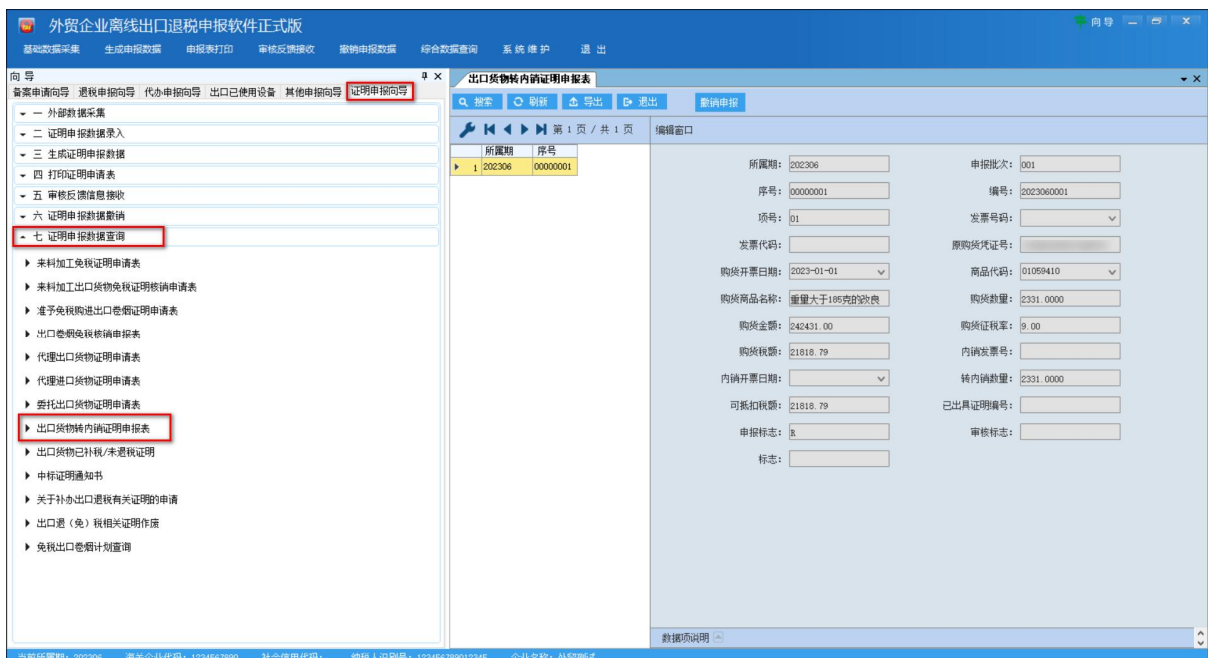
(5) 数据撤销

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，再按照证明申报向导流程重新申报。选择申报系统“证明申报向导”第六步“证明申报数据撤销”，选择“出口货物转内销证明申报”，输入“所属期”及“批次”，点击【确定】按钮。如图：



(6) 数据查询

生成申报数据后，可在证明申报数据查询中查看。选择申报系统“证明申报向导”第七步“证明申报数据查询”，再选择“出口货物转内销证明申报表”。如图：



(7) 数据自检

登录电子税务局后，通过“我要办税”->“证明开具”->

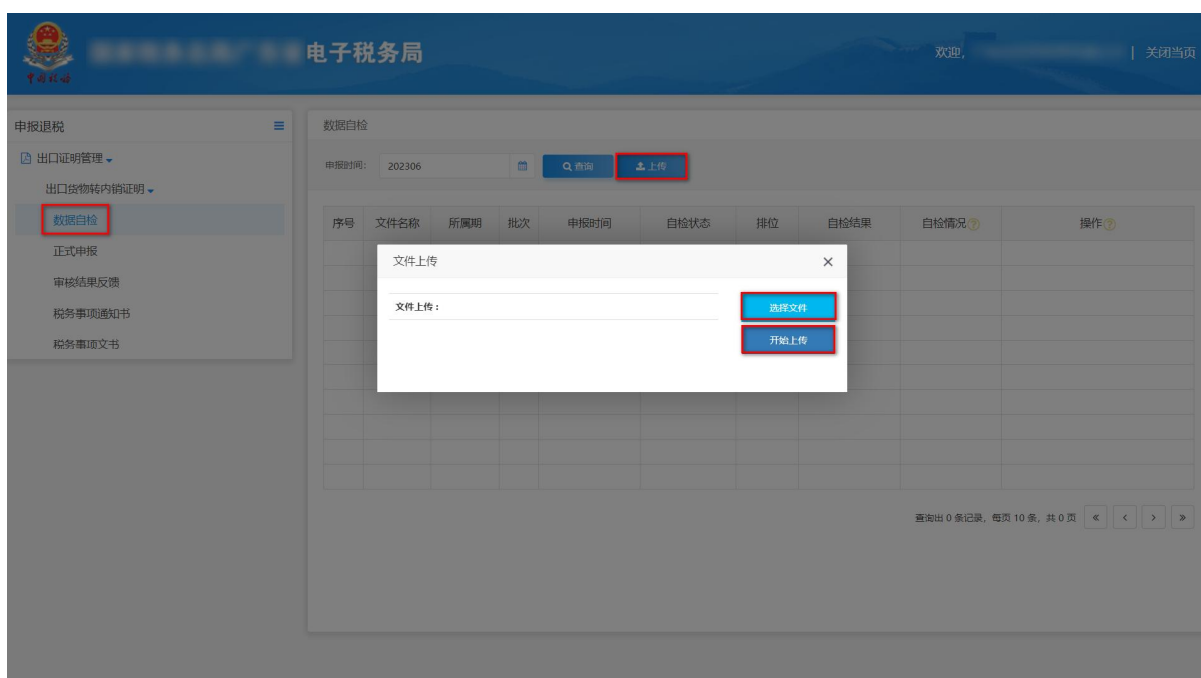


“开具出口退（免）税证明”->“出口货物转内销证明开具”，
选择“离线申报”进入申报模块。如图：





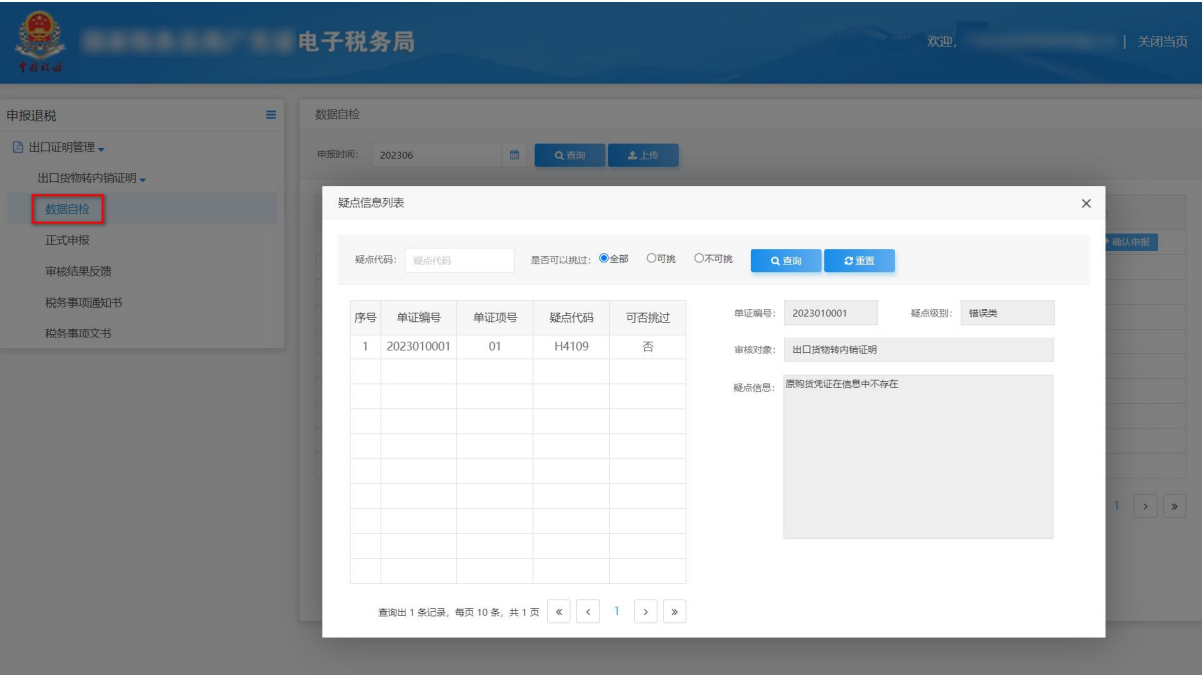
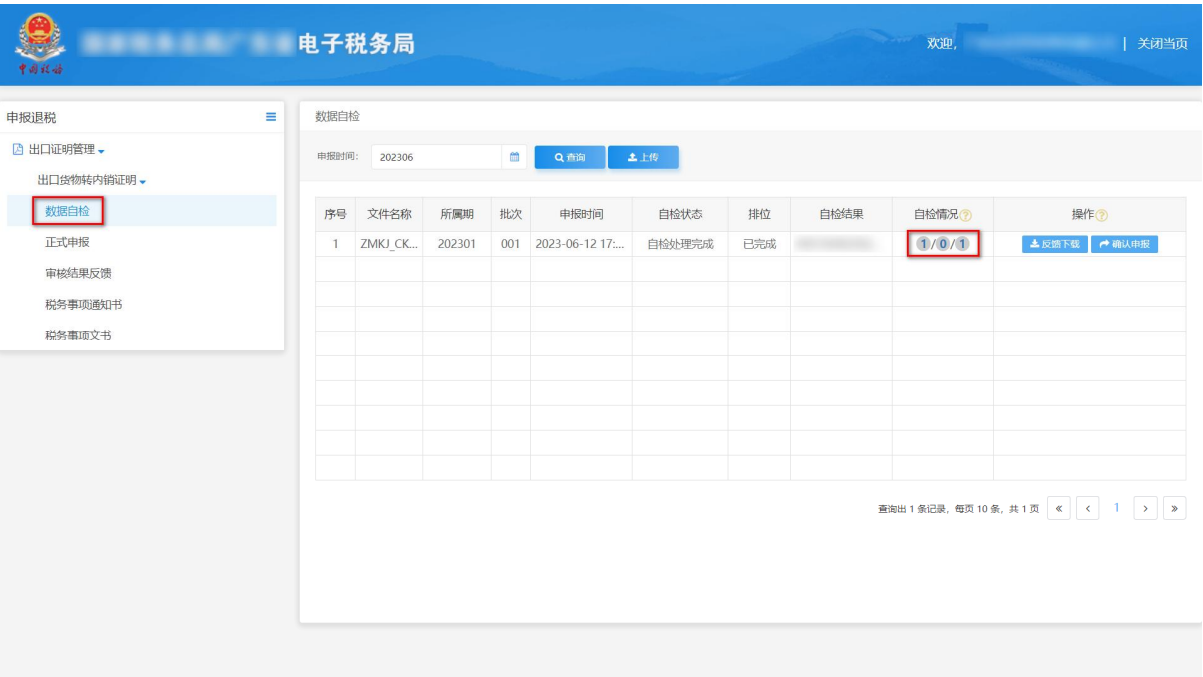
选择“数据自检”进入“数据自检”界面，点击【上传】按钮，弹出“文件上传”界面，再点击【选择文件】按钮，选择生成的申报数据文件，最后再点击【开始上传】按钮，完成数据自检操作。如图：



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：

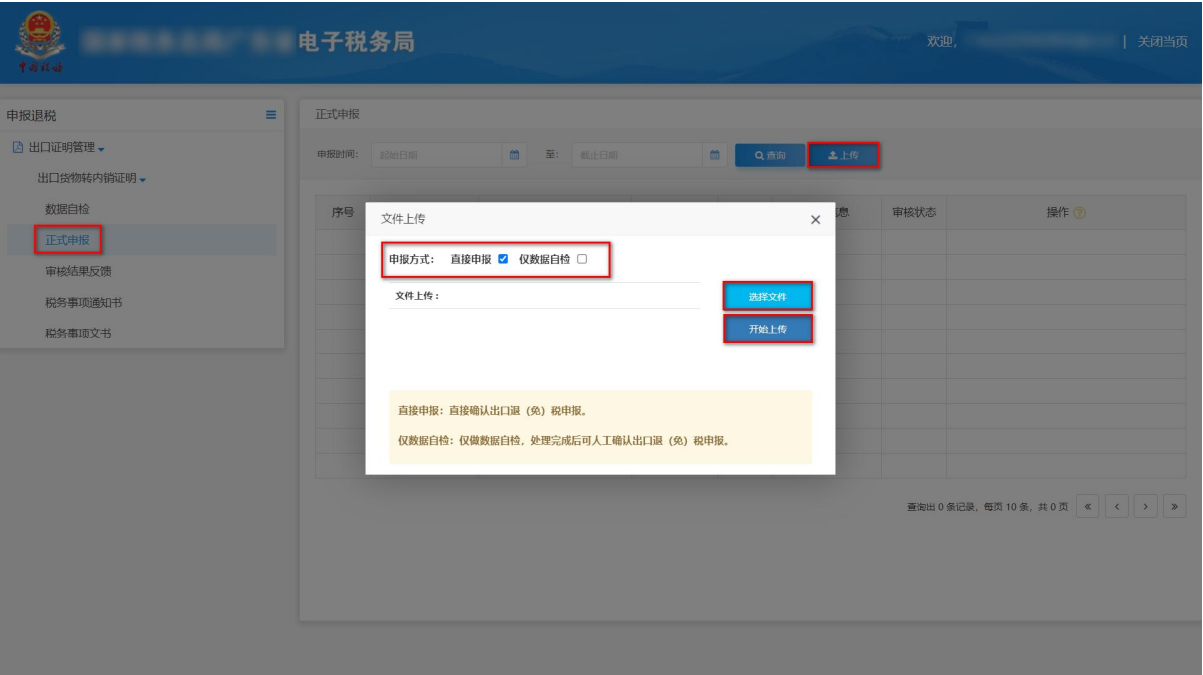


(8) 正式申报

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

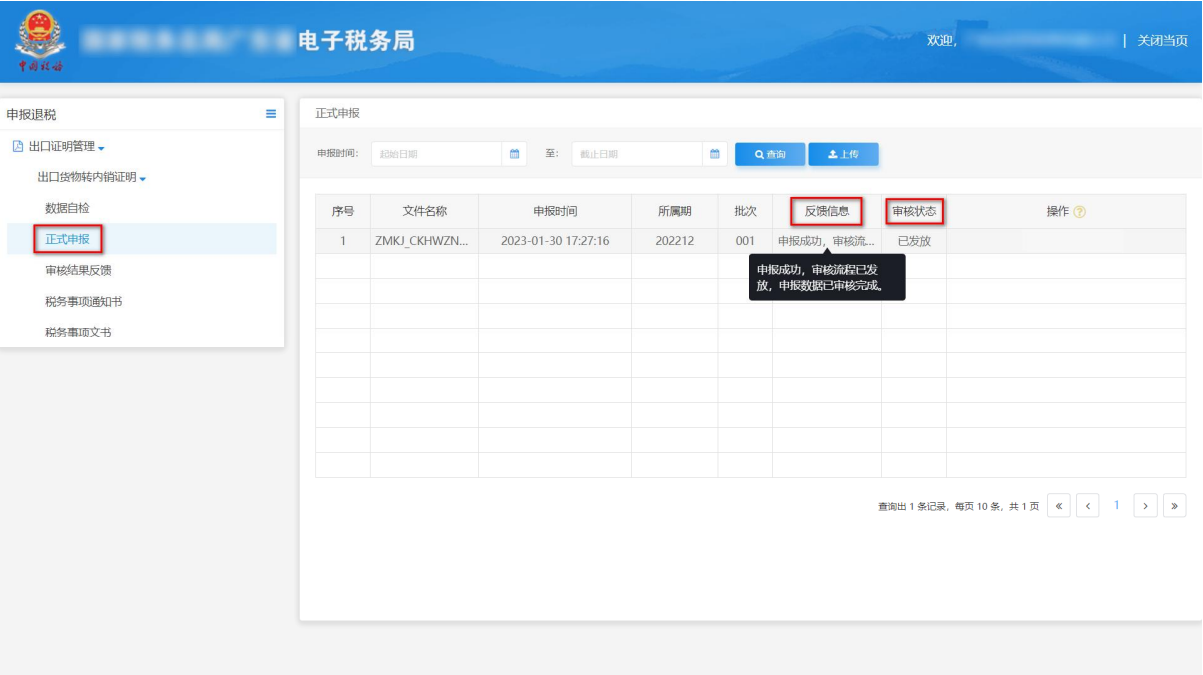


作。



(9) 申报结果查询

完成正式申报后，可实时查询税务机关对该证明业务的审核状态及流程信息。如图：



八、出口企业分类管理申报流程

（一）出口企业分类管理业务概述

出口企业分类管理业务包括：

1. 一类出口企业评定申请
2. 出口企业分类管理复评申请

通过电子税务局申报上述2项出口企业分类管理业务，基本申报流程是一致的，均需要明细数据采集、数据申报、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上述2项出口企业分类管理业务，基本流程是一致的。

本手册将对一类出口企业评定申请、出口企业分类管理复评申请在三个申报系统中的操作流程进行详细介绍。

（二）一类出口企业评定申请申报流程

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”->“一类出口企业评定申请”，选择“在线申报”进入申报模块。如图：

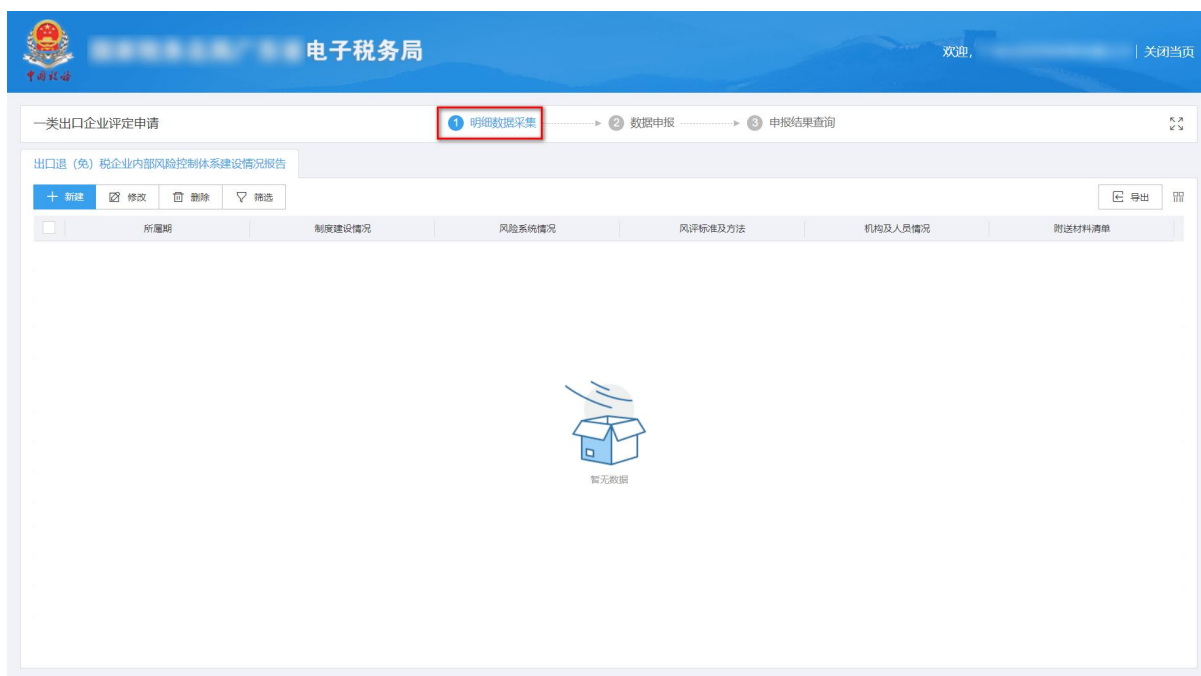






(2) 明细数据采集

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。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：

中国税务 国家税务总局 电子税务局 欢迎, | 关闭当前

一类出口企业评定申请

1 明细数据采集 → 2 数据申报 → 3 申报结果查询

出口退(免)税企业内部控制体系建设情况报告

+ 新建 修改 删除 筛选 导出

所属期	制度建设情况	风险系统情况	风评标准及方法	机构及人员情况	附送材料清单
202306	1、为切实规范员工工作行为、量化员工...	1、为切实规范员工工作行为、量化员工...	1、为切实规范员工工作行为、量化员工...	1、为切实规范员工工作行为、量化员工...	1、为切实规范员工工作行为、量化员工...

当前第1页, 共1条

< 1 > 10条/页 到第 1 页

中国税务 国家税务总局 电子税务局 关闭当前

内部控制体系建设情况报告采集

基本信息

* 所属期 202306

说明信息

* 制度建设情况

1、为切实规范员工工作行为、量化员工工作业绩,企业必须强化制度建设过程,把握好以下几点:制度编写人在编写制度前,一定要深入基层调研,本尊重员工、理解员工、相信员工的原则制定制度,从而增强制度的可操作性,促使制度运行上下畅通。

2、建立统一的制度管理部门。

4、由统一的制度管理部门牵头,协调部门间的管理制度,对其进行统一汇编和梳理,提高管理制度的协调性和指导性。

* 风险系统情况

1、为切实规范员工工作行为、量化员工工作业绩,企业必须强化制度建设过程,把握好以下几点:制度编写人在编写制度前,一定要深入基层调研,本尊重员工、理解员工、相信员工的原则制定制度,从而增强制度的可操作性,促使制度运行上下畅通。

2、建立统一的制度管理部门。

4、由统一的制度管理部门牵头,协调部门间的管理制度,对其进行统一汇编和梳理,提高管理制度的协调性和指导性。

* 风评标准及方法

1、为切实规范员工工作行为、量化员工工作业绩,企业必须强化制度建设过程,把握好以下几点:制度编写人在编写制度前,一定要深入基层调研,本尊重员工、理解员工、相信员工的原则制定制度,从而增强制度的可操作性,促使制度运行上下畅通。

2、建立统一的制度管理部门。

4、由统一的制度管理部门牵头,协调部门间的管理制度,对其进行统一汇编和梳理,提高管理制度的协调性和指导性。

* 机构及人员情况

1、为切实规范员工工作行为、量化员工工作业绩,企业必须强化制度建设过程,把握好以下几点:制度编写人在编写制度前,一定要深入基层调研,本尊重员工、理解员工、相信员工的原则制定制度,从而增强制度的可操作性,促使制度运行上下畅通。

2、建立统一的制度管理部门。

4、由统一的制度管理部门牵头,协调部门间的管理制度,对其进行统一汇编和梳理,提高管理制度的协调性和指导性。

* 附送材料清单

1、为切实规范员工工作行为、量化员工工作业绩,企业必须强化制度建设过程,把握好以下几点:制度编写人在编写制度前,一定要深入基层调研,本尊重员工、理解员工、相信员工的原则制定制度,从而增强制度的可操作性,促使制度运行上下畅通。

2、建立统一的制度管理部门。

4、由统一的制度管理部门牵头,协调部门间的管理制度,对其进行统一汇编和梳理,提高管理制度的协调性和指导性。

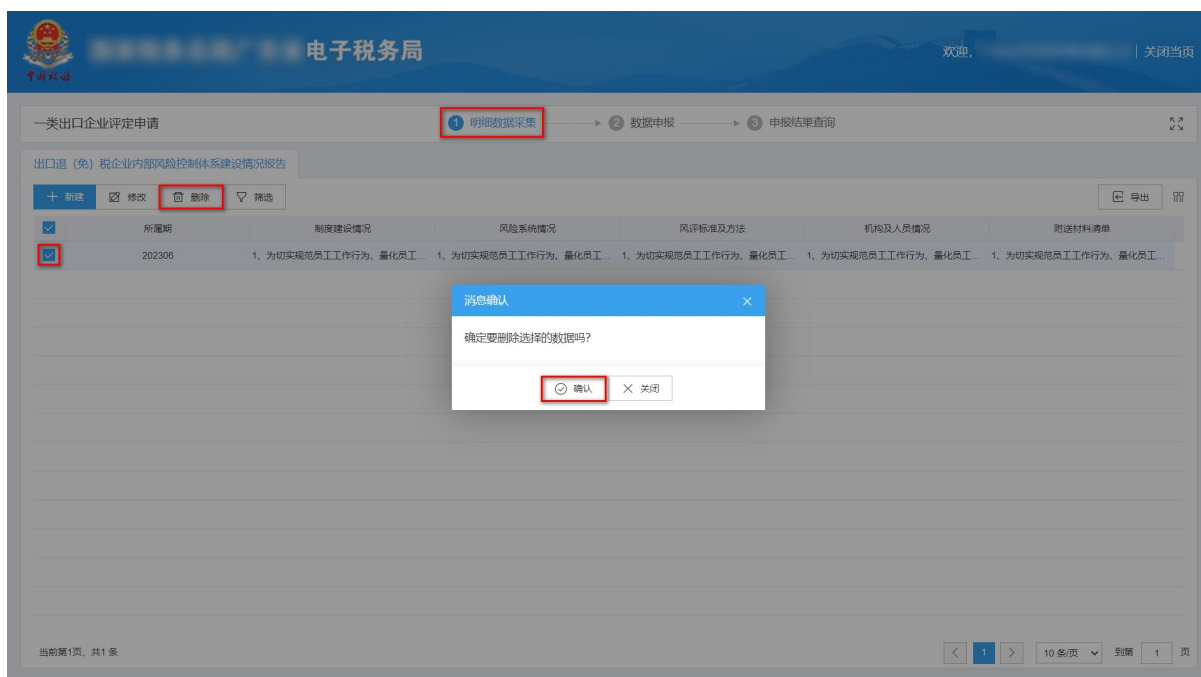
其他信息

备注 请录入备注

保存并增加 保存 关闭

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

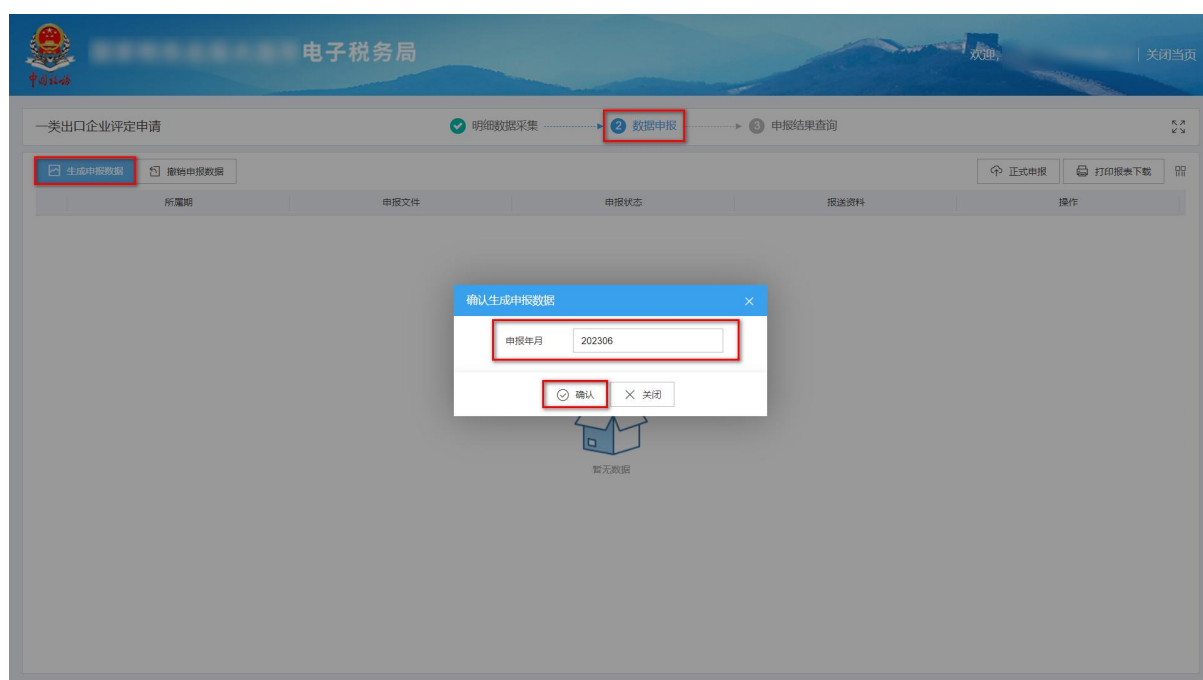
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过申报明细查看功能检查生成的申报数据是否有误，



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：



国家税务总局 电子税务局

一类出口企业评定申请

明确数据采集 → 2 数据申报 → 申报结果查询

生成申报数据 撤销申报数据

正式申报 打印报表下载

所属期	申报文件	申报状态	报送资料	操作
202306		未申报	资料上传	申报明细查看

当前第1页，共1条

10条/页 到第 1 页

国家税务总局

一类出口企业评定申请

生成申报数据 撤销申报数据

所属期 202306

报送资料维护

序号	报送资料名称	必报资料份数	资料份数
1	一类纳税人评定申请资料	2	1

序号	报送资料名称	报送条件	上传状态	操作
1	《一类出口企业评定申请表》	必报	已上传	上传 下载

2 其他申报资料 0 0

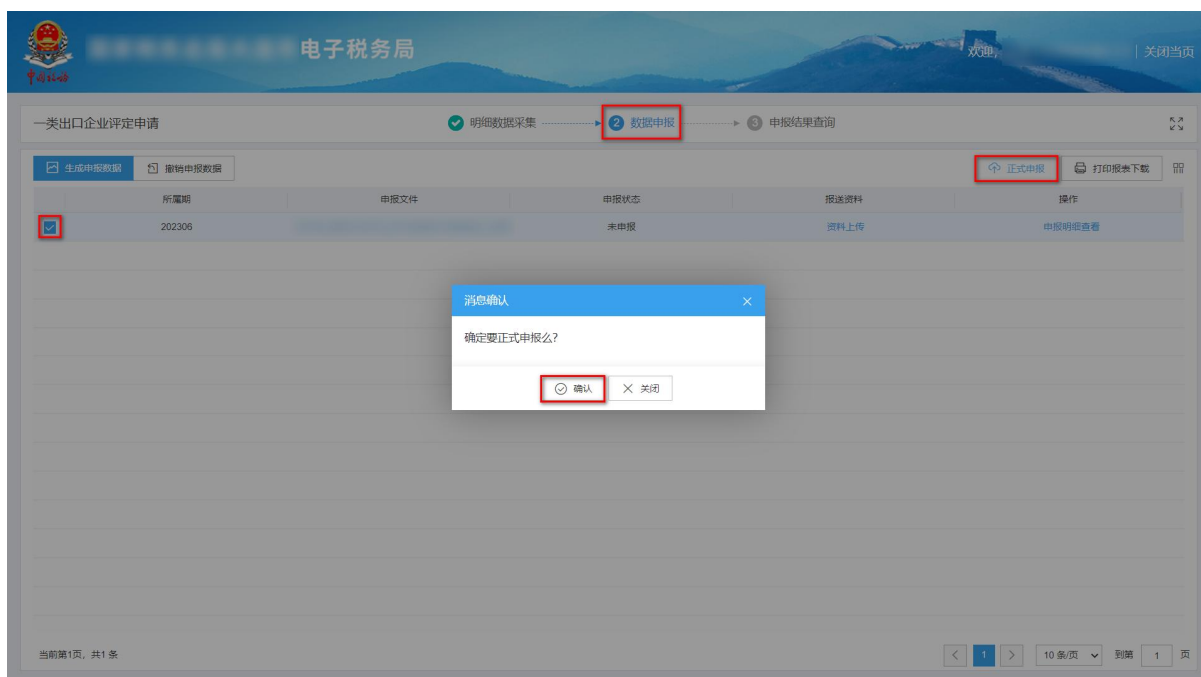
确认提交 关闭

10条/页 到第 1 页

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：

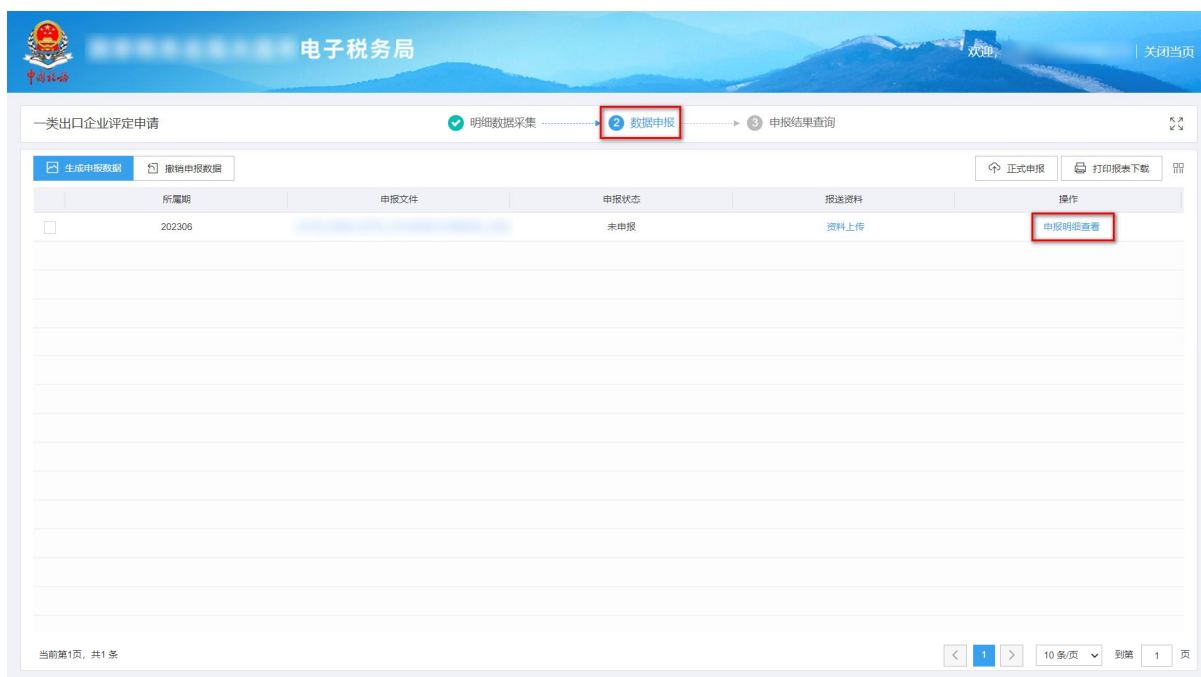


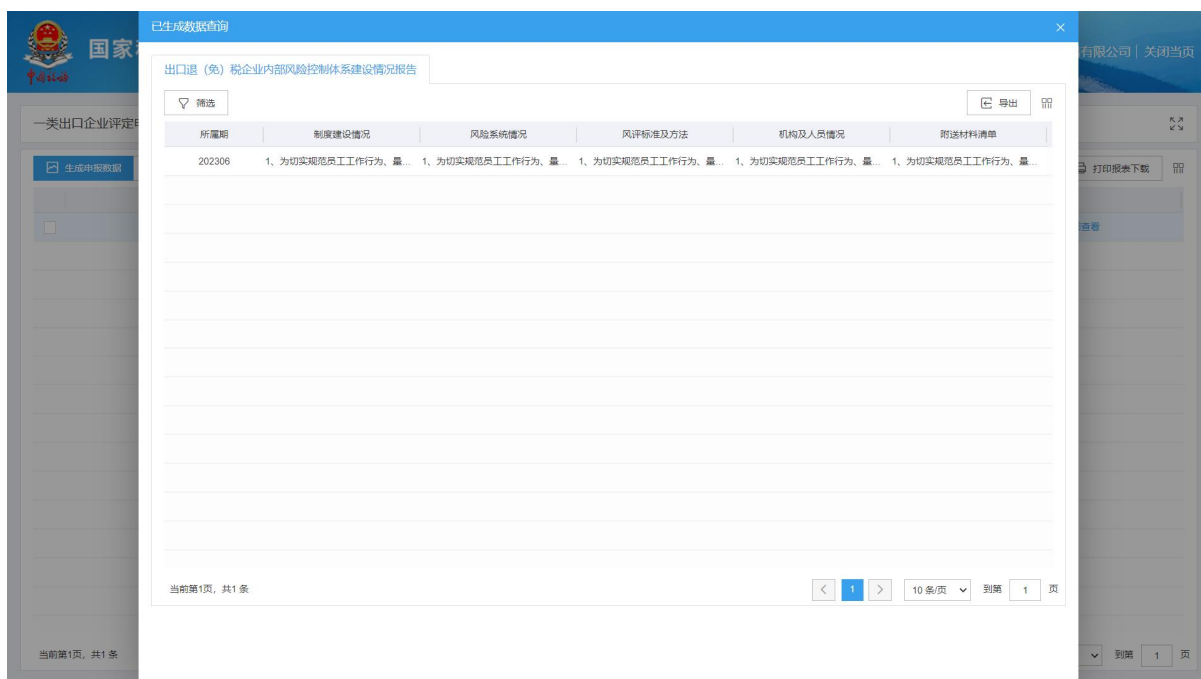


④申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

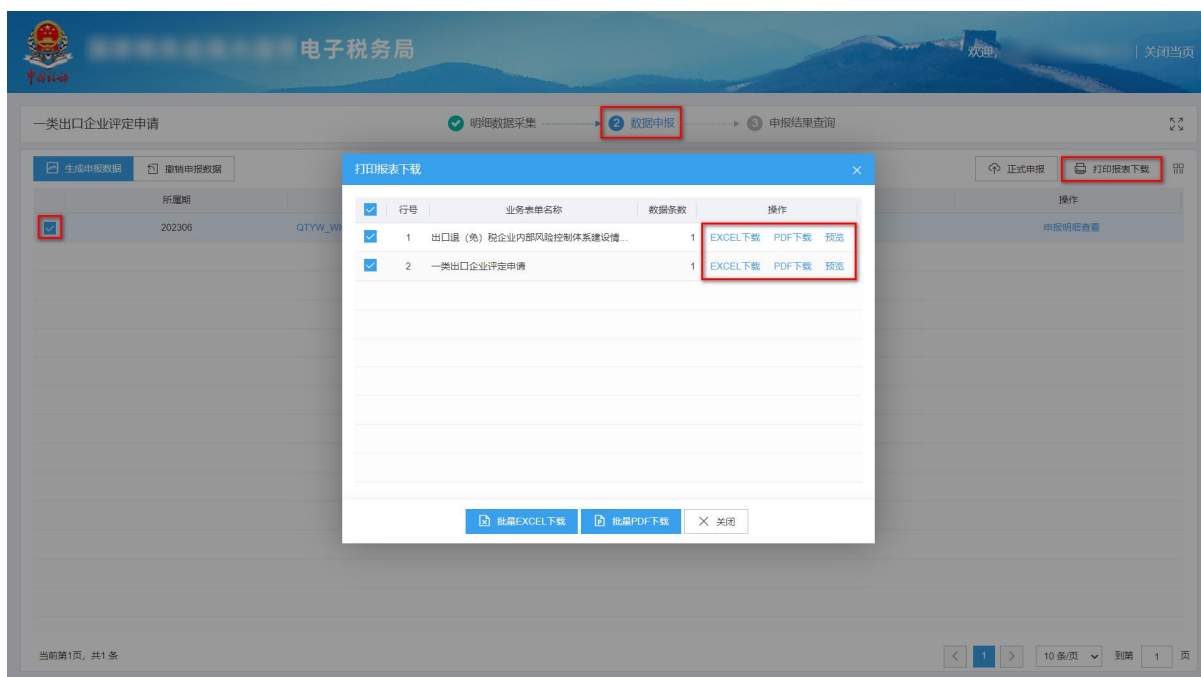
如图：





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：

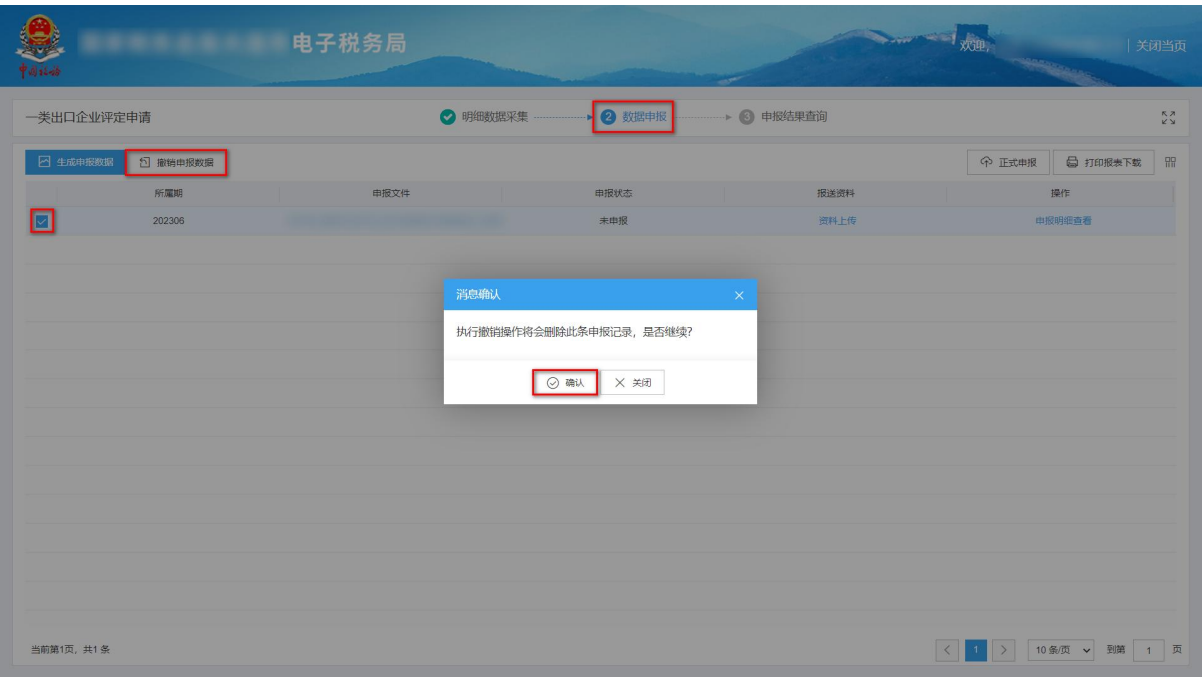


⑥撤销申报数据

勾选已生成的申报数据，点击【撤销申报数据】按钮，再点

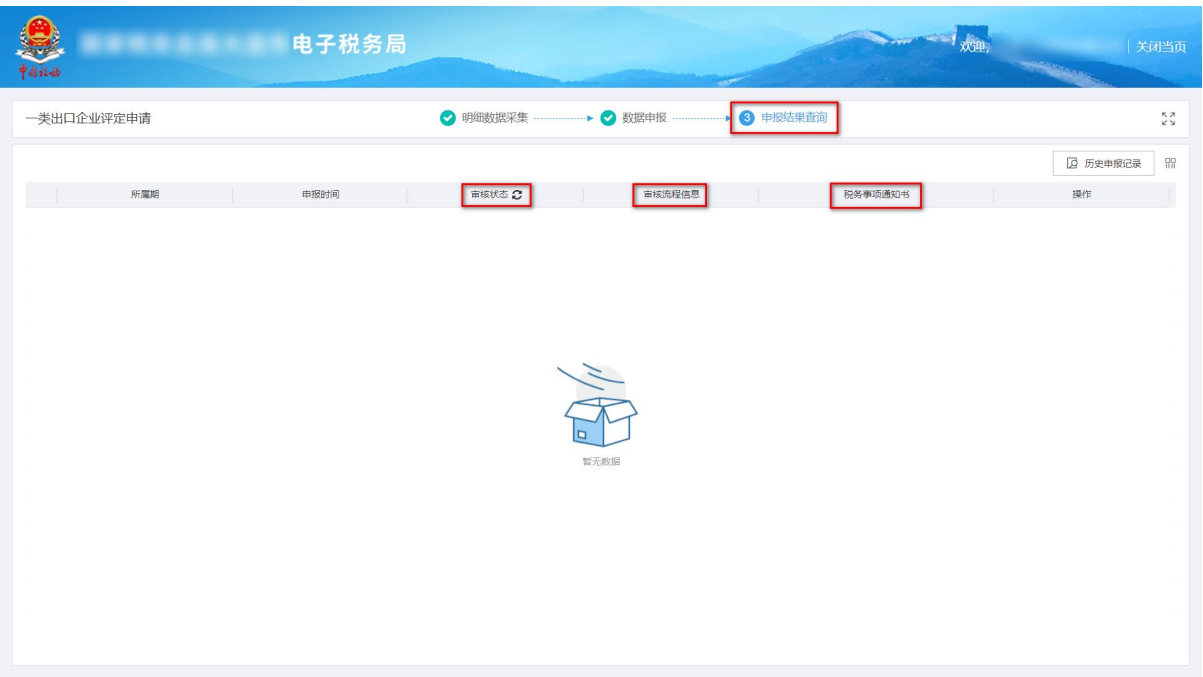


击【确认】按钮，可将申报数据撤销至明细数据采集界面，进行数据修改。如图：



(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

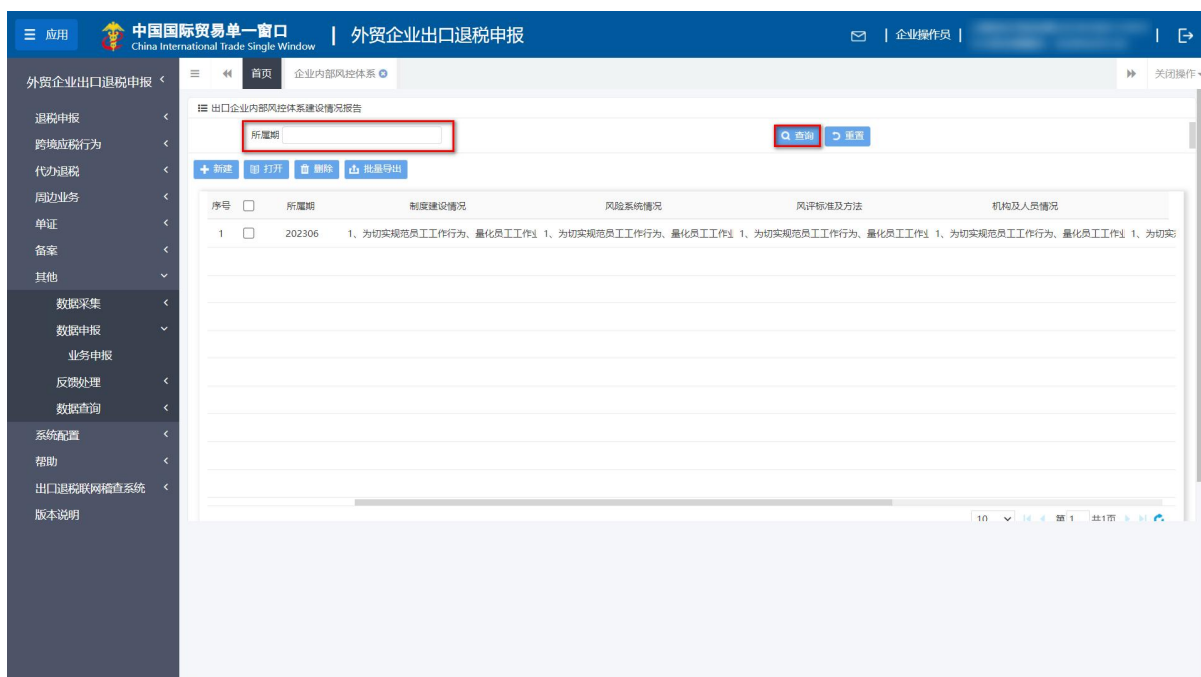
对需要删除的数据，可点击【删除】按钮，删除不需要的数据。如图：



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：





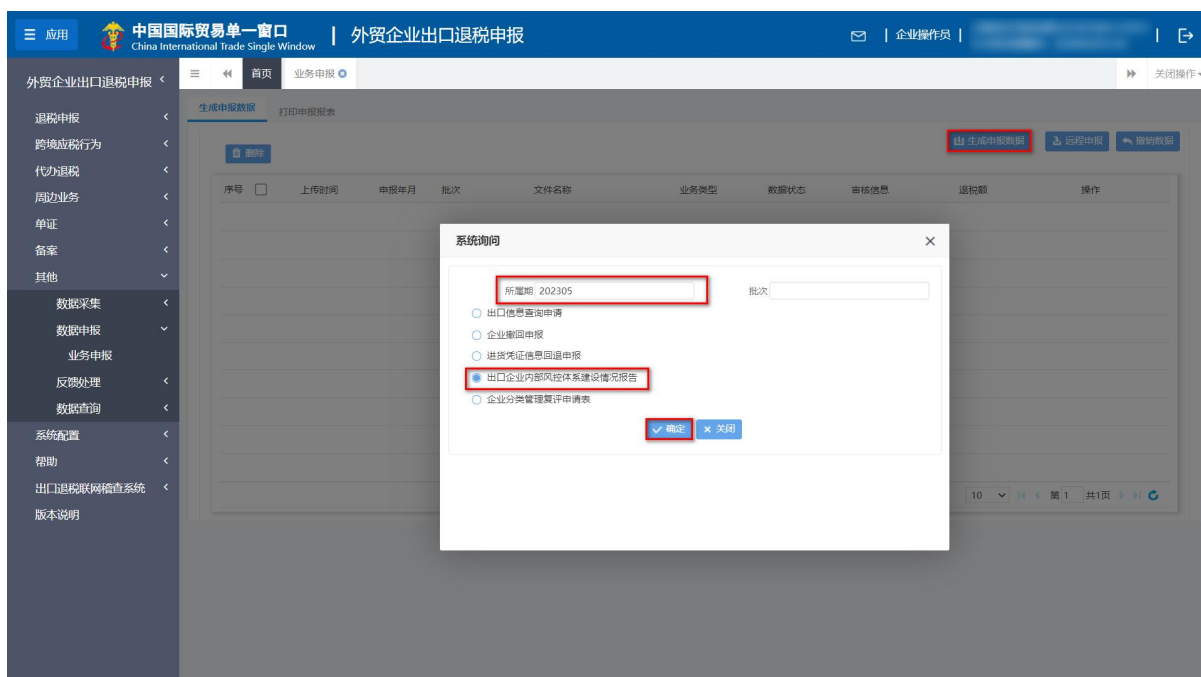
(2) 数据申报

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

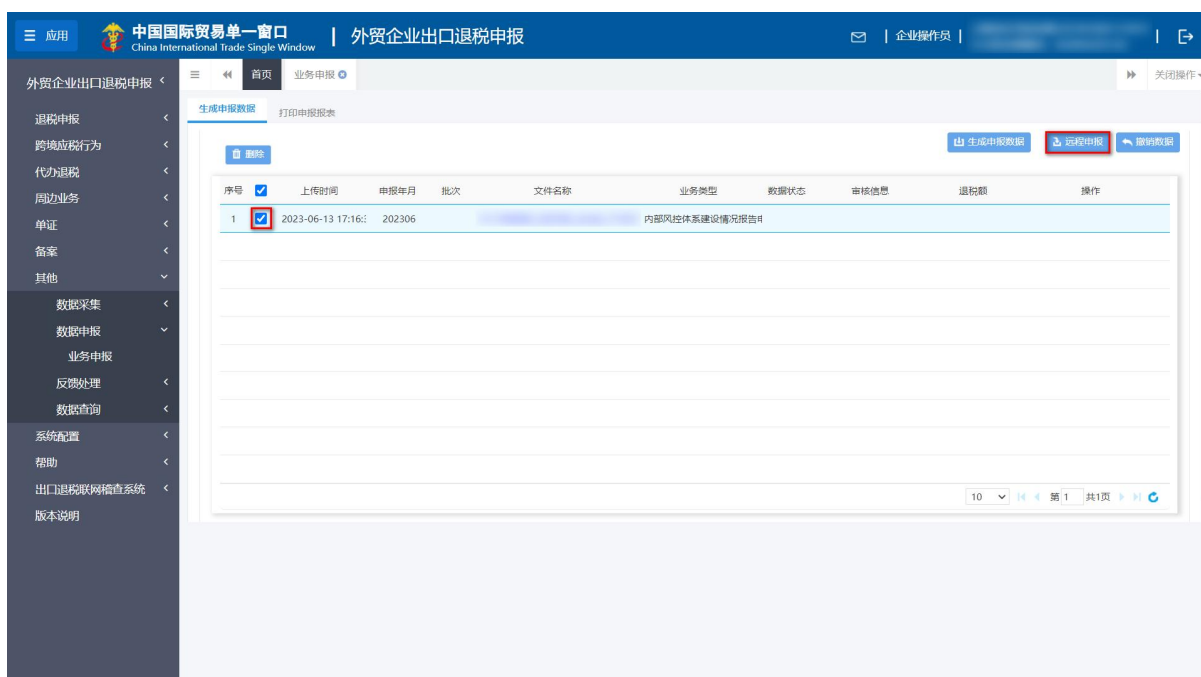
点击【生成申报数据】按钮，选择“出口企业内部风控体系建设情况报告”录入“所属期”，再点击【确定】按钮，可生成申报数据。如图：





②远程申报

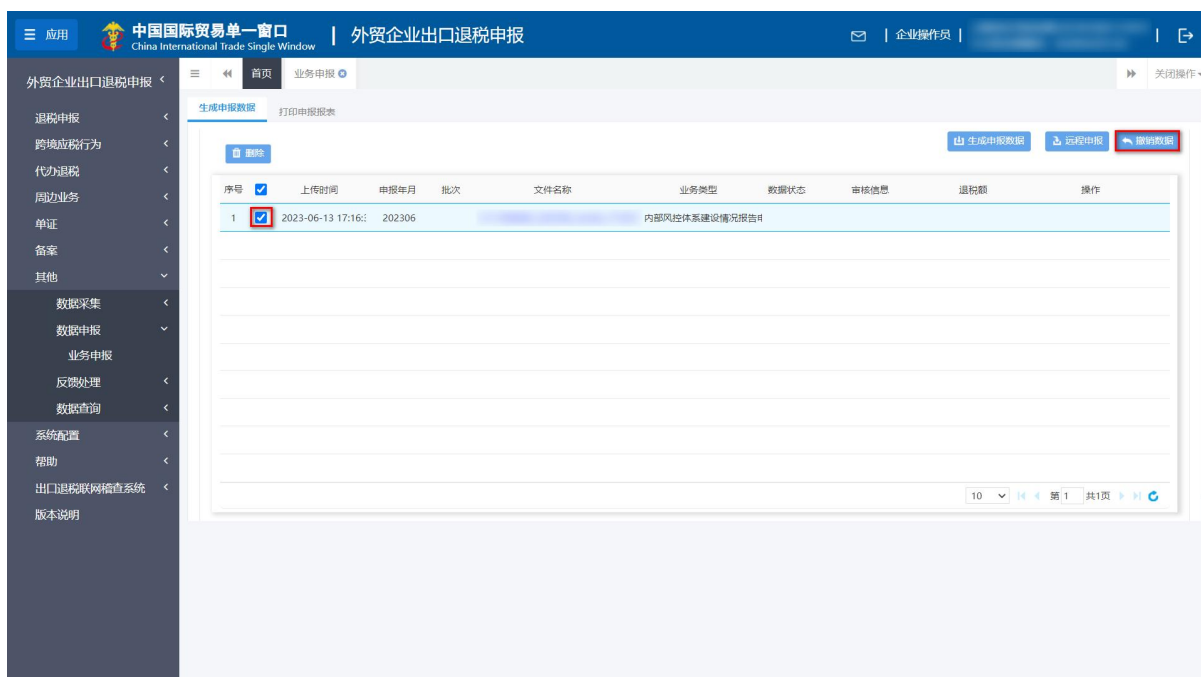
勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据正式申报。如图：



③撤销申报数据

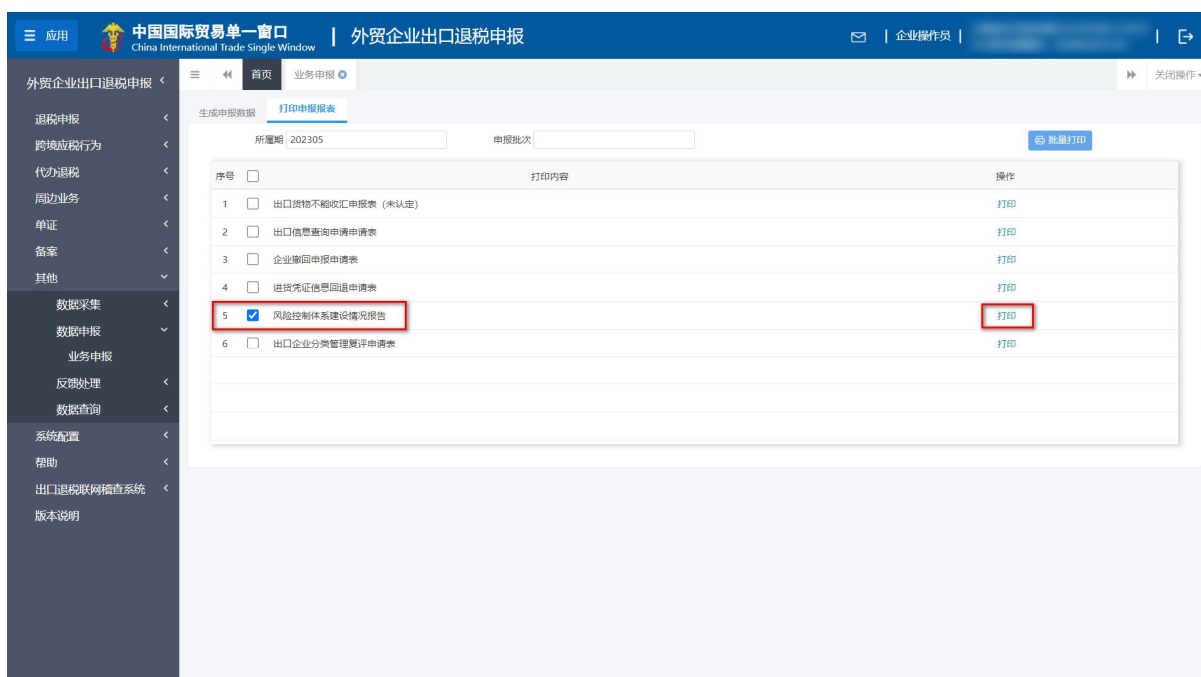
勾选已生成的数据，点击【撤销数据】按钮，可撤销数据至数据采集界面，进行数据修改。如图：





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：





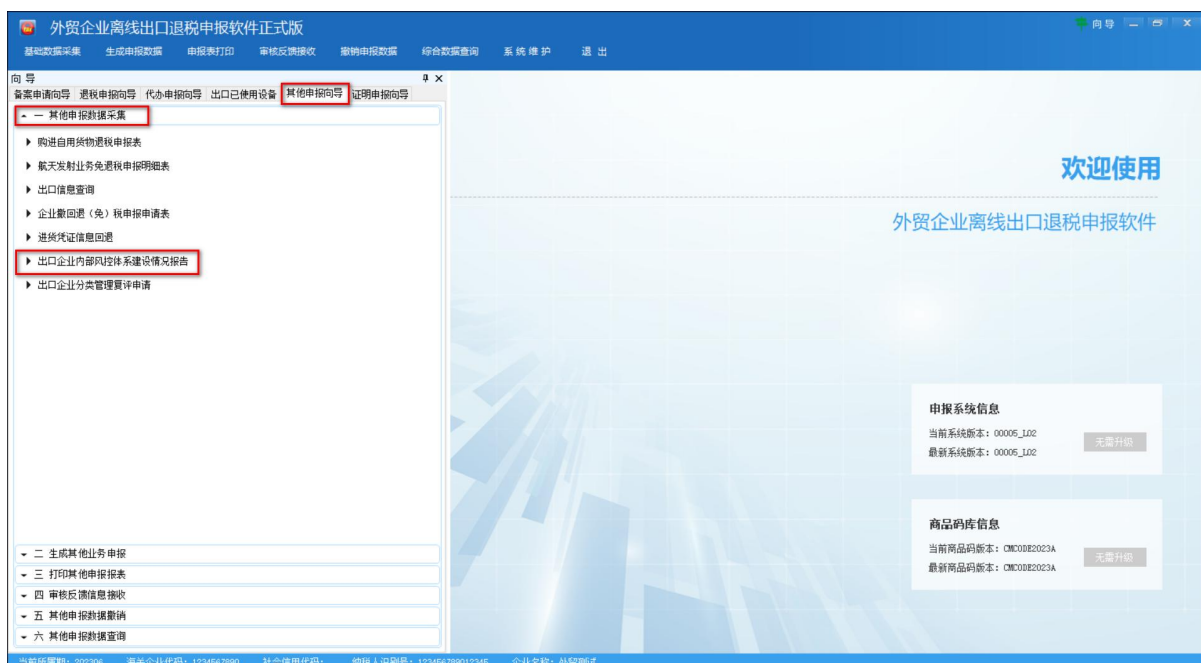
3. 通过离线版申报系统申报

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

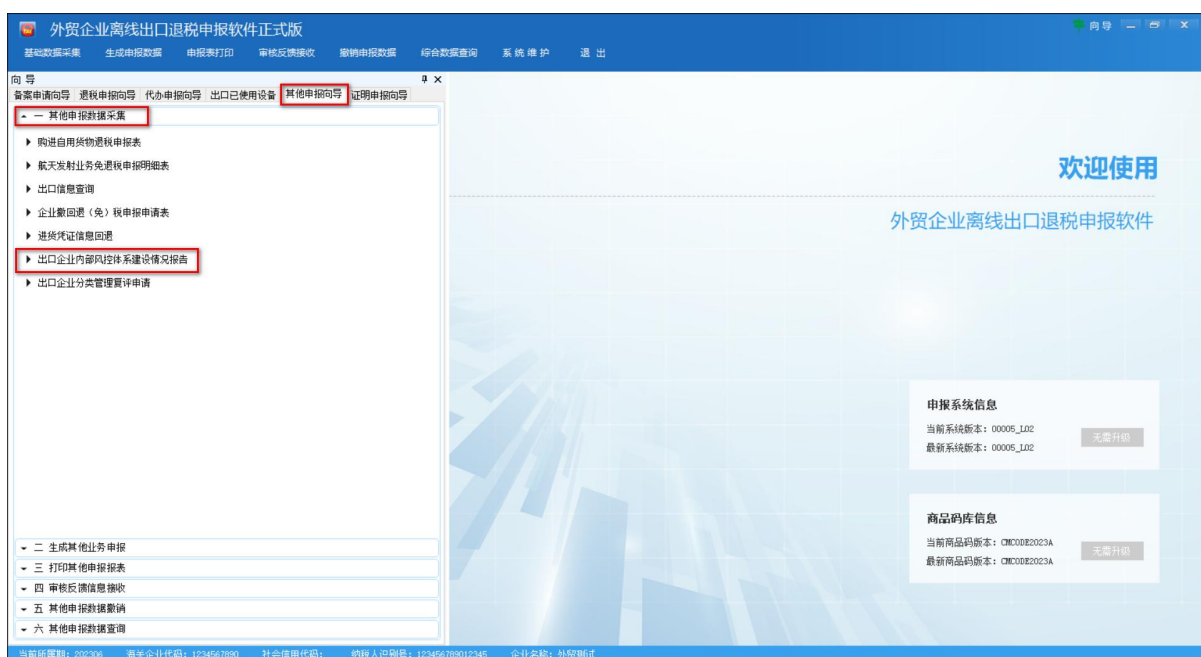
通过“向导”->“其他申报向导”->“其他申报数据采集”->“出口企业内部风控体系建设情况报告”，进入申报模块。如图：





(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：

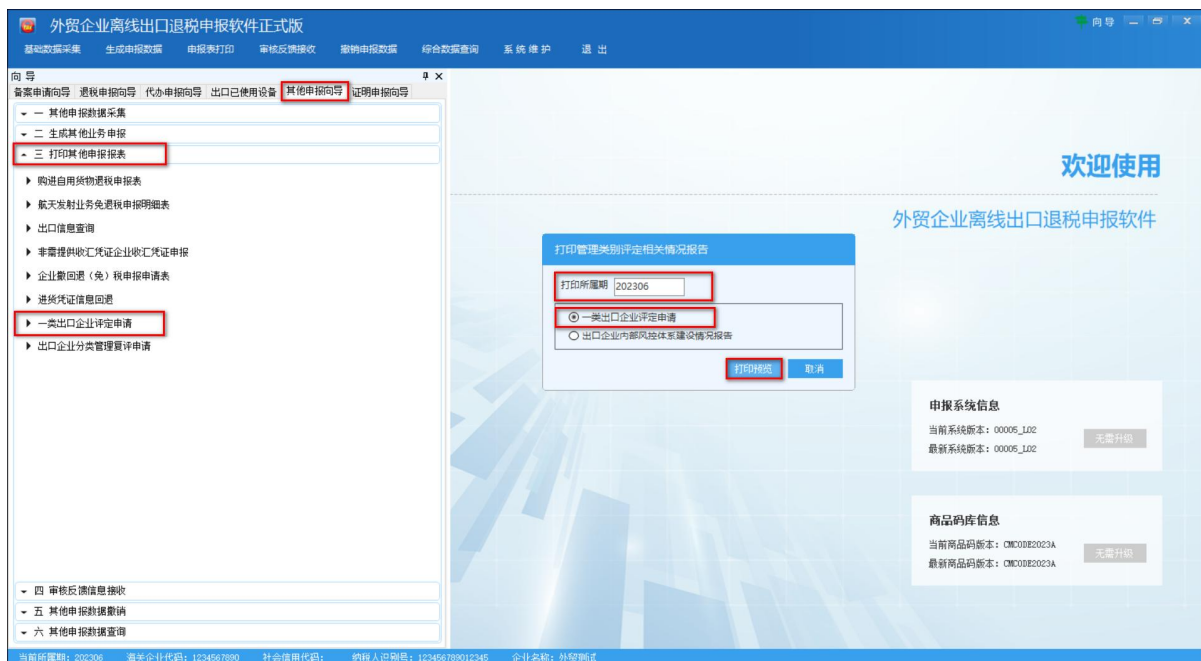


(3) 生成申报数据

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

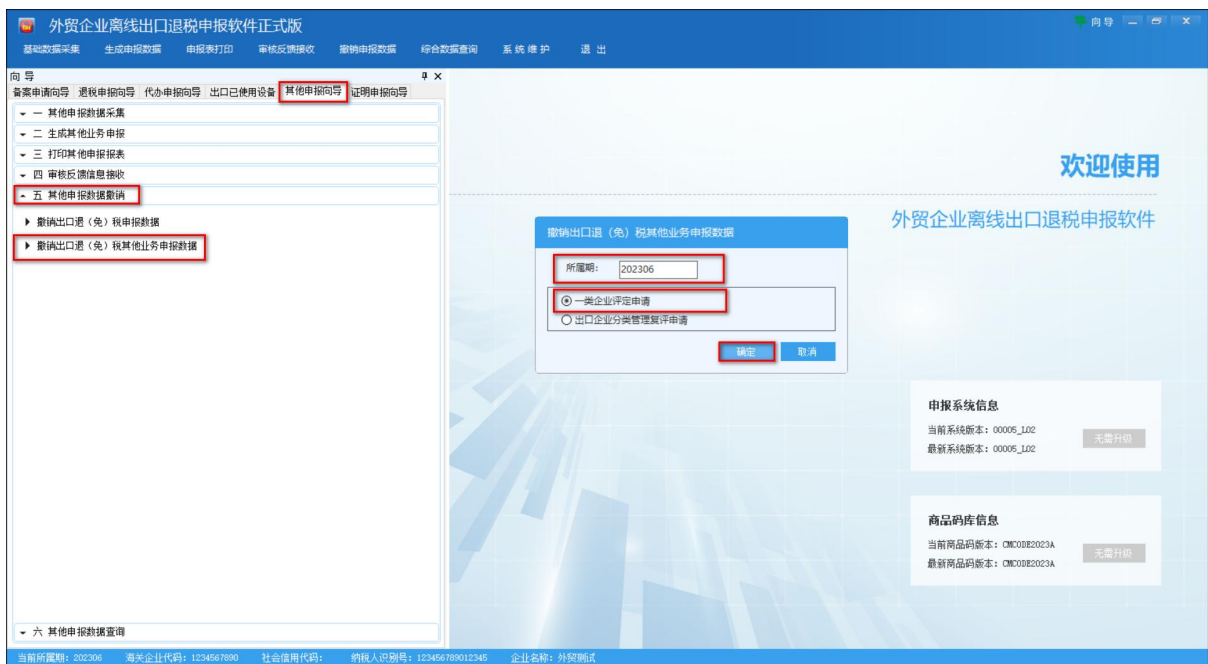
选择申报系统“其他申报向导”第三步“打印其他申报报表”，选择“一类出口企业评定申请”，录入“打印所属期”，点击【打印预览】按钮。如图：



(5) 数据撤销

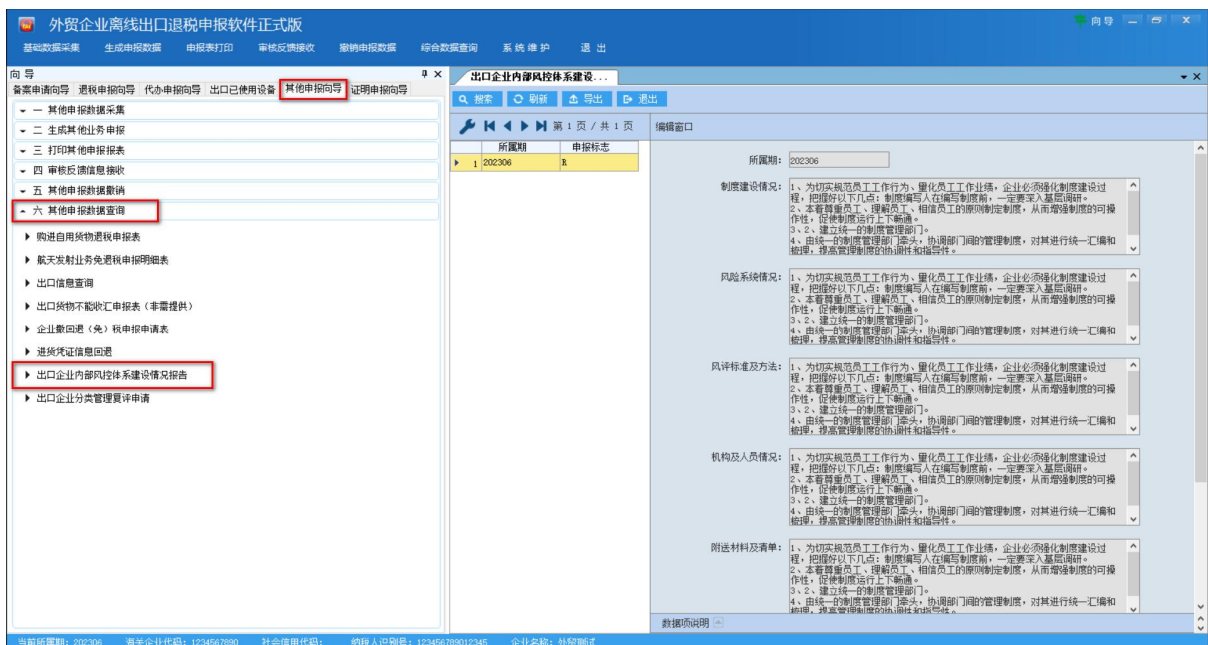
若发现申报数据有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入阶段，进行修改，再按照其他申报向导流程重新申报。选择申报系统“其他申报向导”第五步“其他申报数据撤销”->“撤销出口退（免）税其他业务申报数据”，选择“一类企业评定申请”，输入“所属期”，点击【确定】按钮。如图：





(6) 数据查询

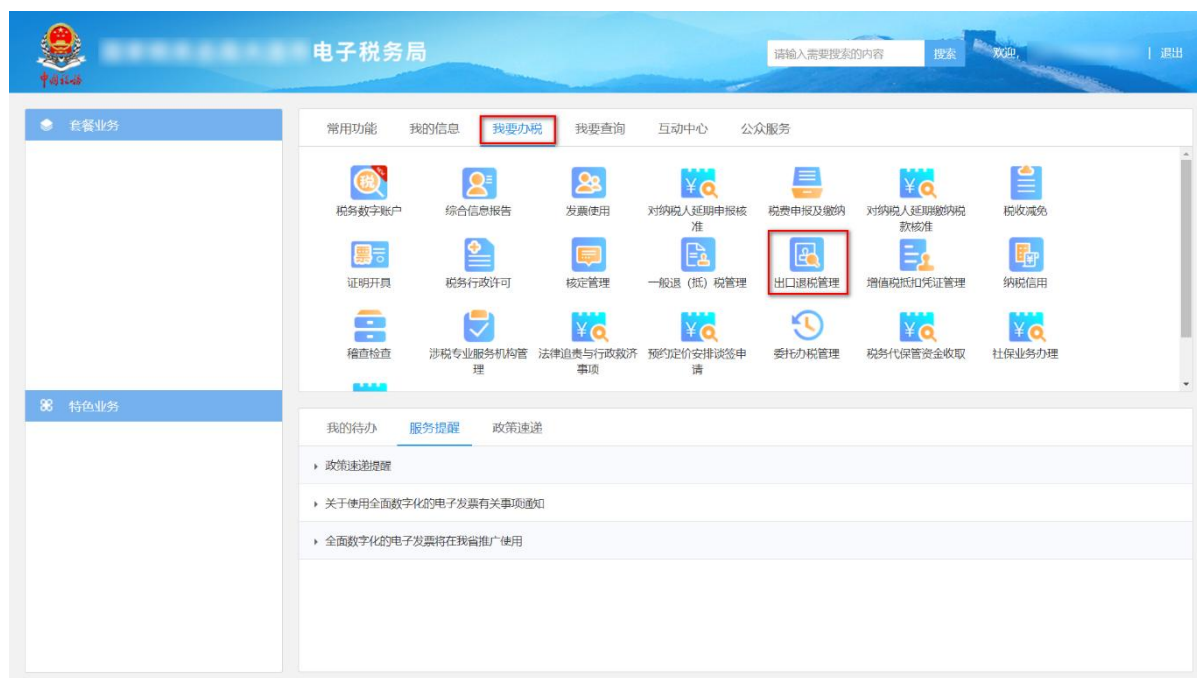
生成申报数据后，可在其他申报数据查询中查看。选择申报系统“证明申报向导”第六步“其他申报数据查询”，再选择“出口企业内部风控体系建设情况报告”。如图：



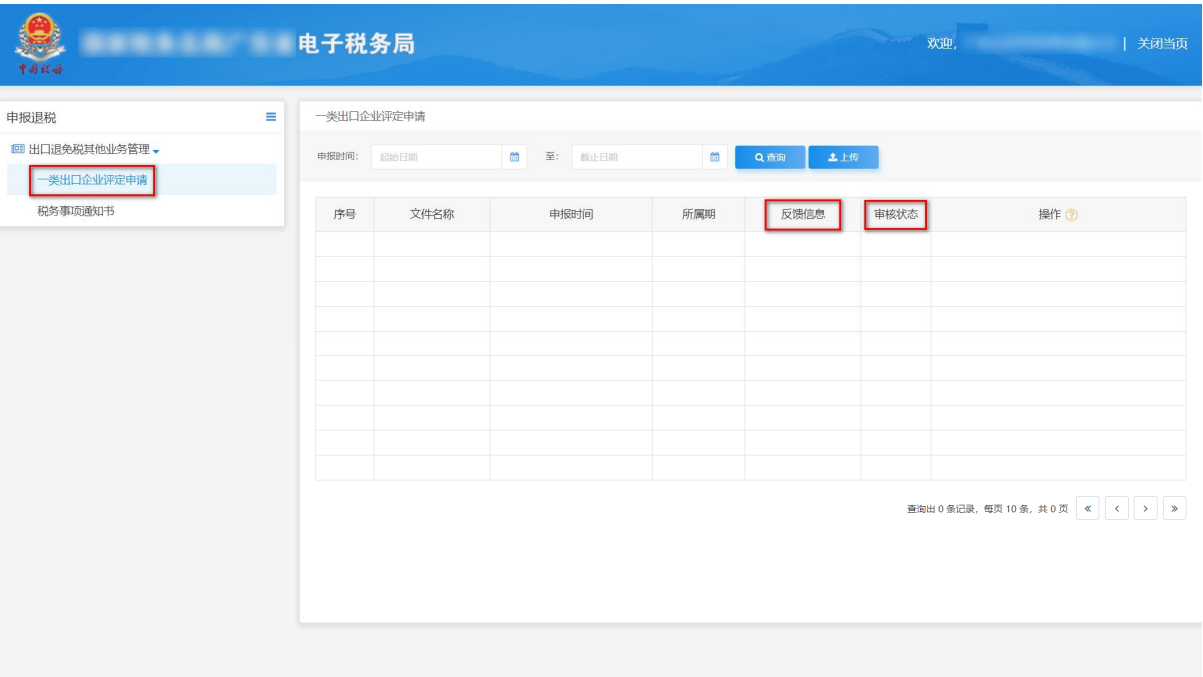
(7) 正式申报

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：



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：

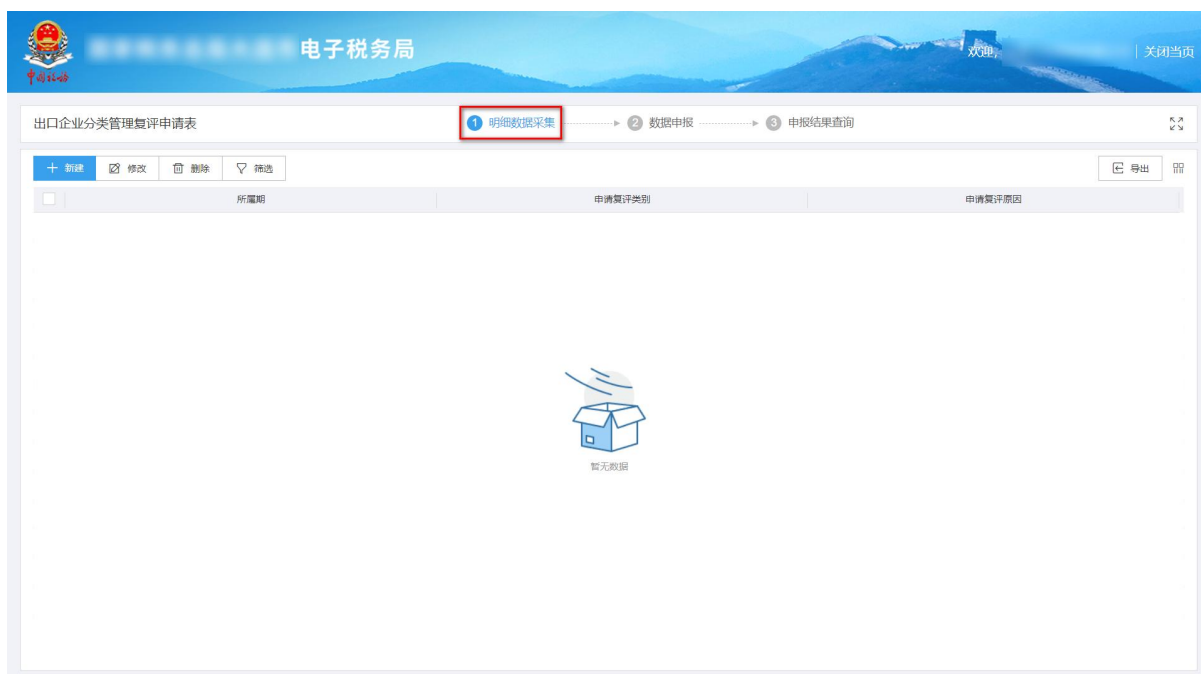






(2) 明细数据采集

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



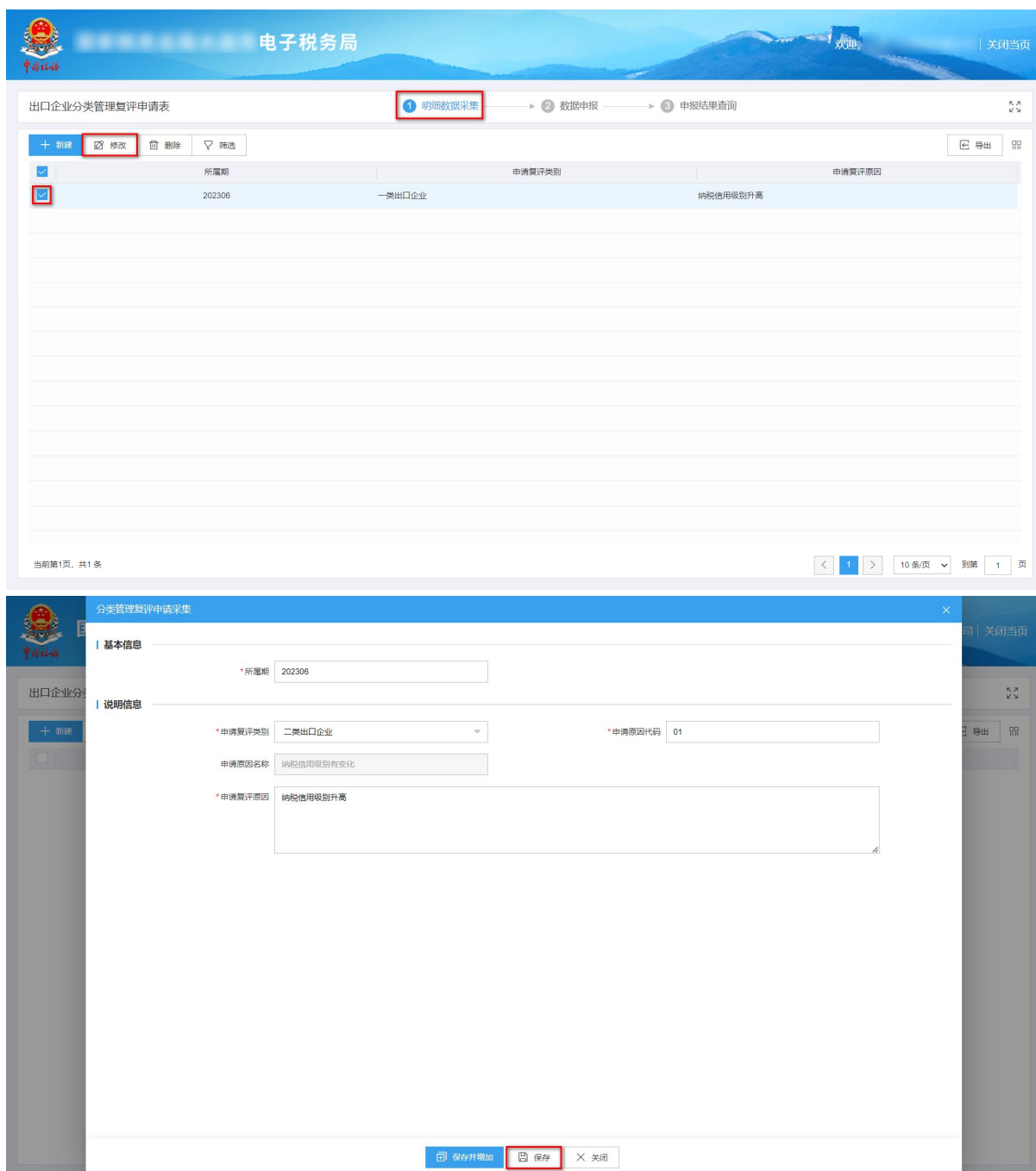
点击【新建】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集，采集后点击【保存】按钮。如图：

The image consists of two screenshots of the 'Electronic Tax Bureau' (电子税务局) interface. The top screenshot shows the 'Export Classification Management Review Application Form' (出口企业分类管理复评申请表) with a 'New' (新建) button highlighted in red. The bottom screenshot shows the 'Data Collection' (数据采集) form with fields for 'Period' (所属期), 'Review Type' (申请复评类别), 'Review Code' (申请原因代码), 'Review Name' (申请原因名称), and 'Review Reason' (申请复评原因). The 'Save' (保存) button is highlighted in red.

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：

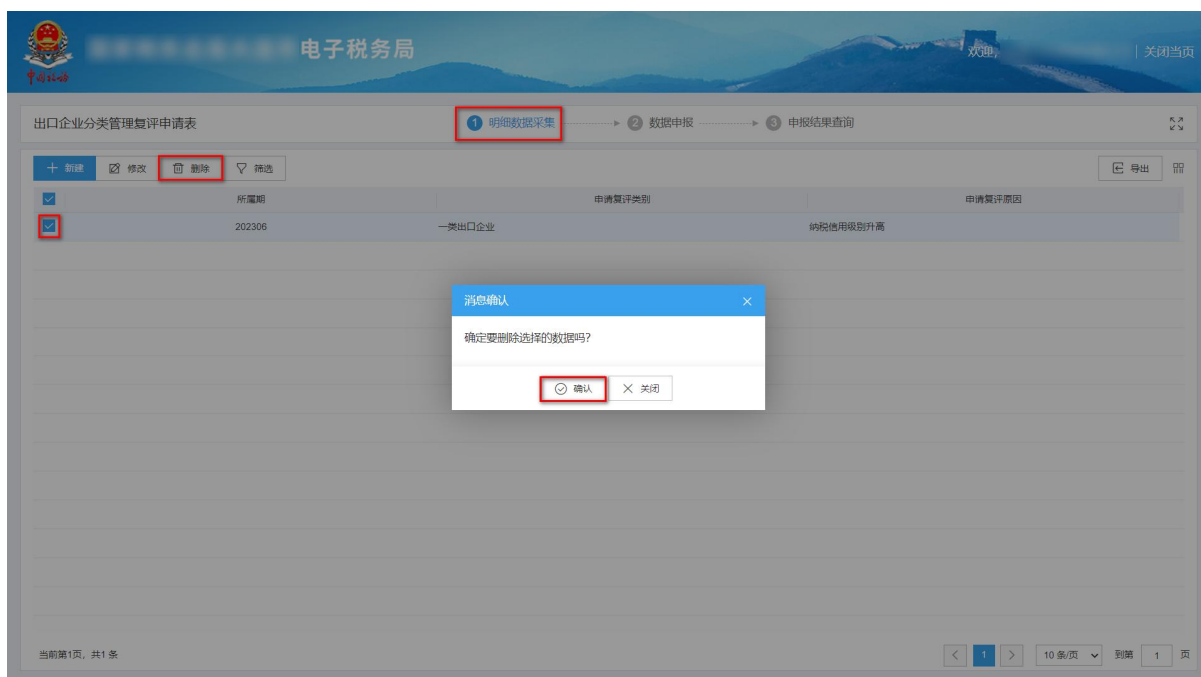




③删除

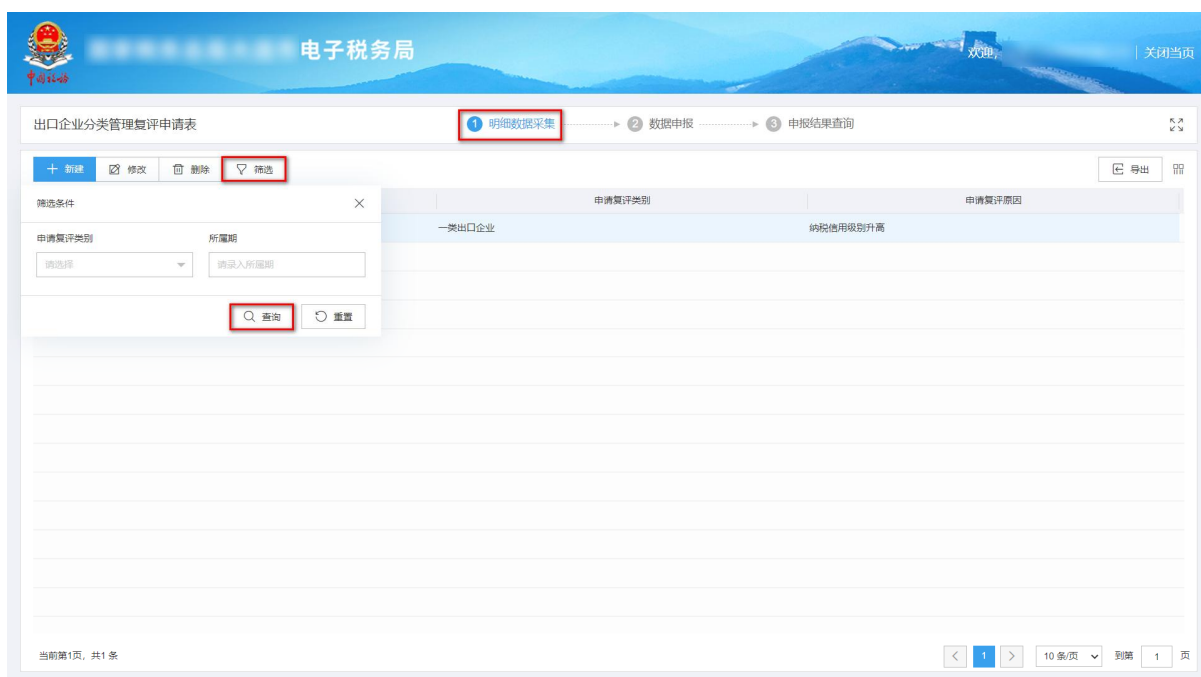
勾选需要删除的数据，点击【删除】按钮，再点击【确认】按钮，删除所选数据。如图：





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

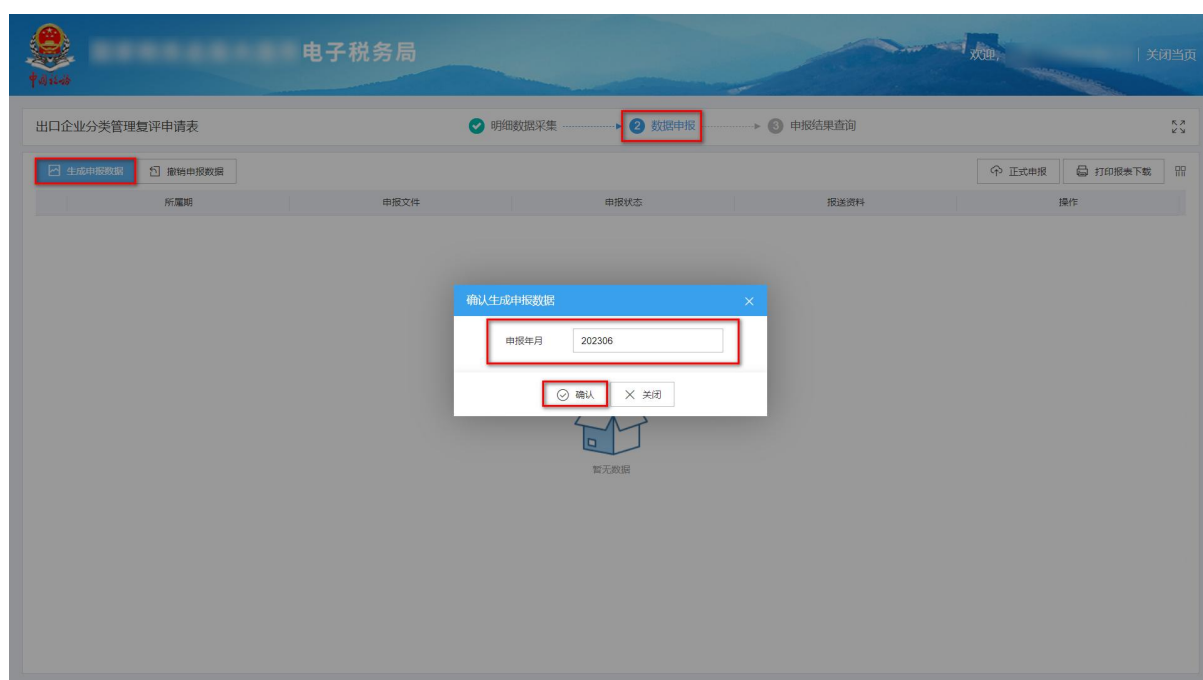
数据采集后先生成可用于申报的申报数据，再上传相关附列资料。可通过申报明细查看功能检查生成的申报数据是否有误，



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：



国家税务总局 电子税务局

出口企业分类管理复评申请表

① 明细数据采集 → ② 数据申报 → ③ 申报结果查询

生成申报数据 撤销申报数据

正式申报 打印报表下载

所属期	申报文件	申报状态	报送资料	操作
202306		未申报	资料上传	申报明细查看

当前第1页，共1条

10条/页 1 页

国家税务总局 出口企业分类管理复评申请表

生成申报数据 撤销申报数据

所属期: 202306

报送资料维护

序号	报送资料名称	必报资料份数	资料份数
1	出口企业分类管理复评资料	1	1

序号	报送资料名称	报送条件	上传状态	操作
1	《出口企业分类管理复评申请表》	必报	已上传	上传 下载

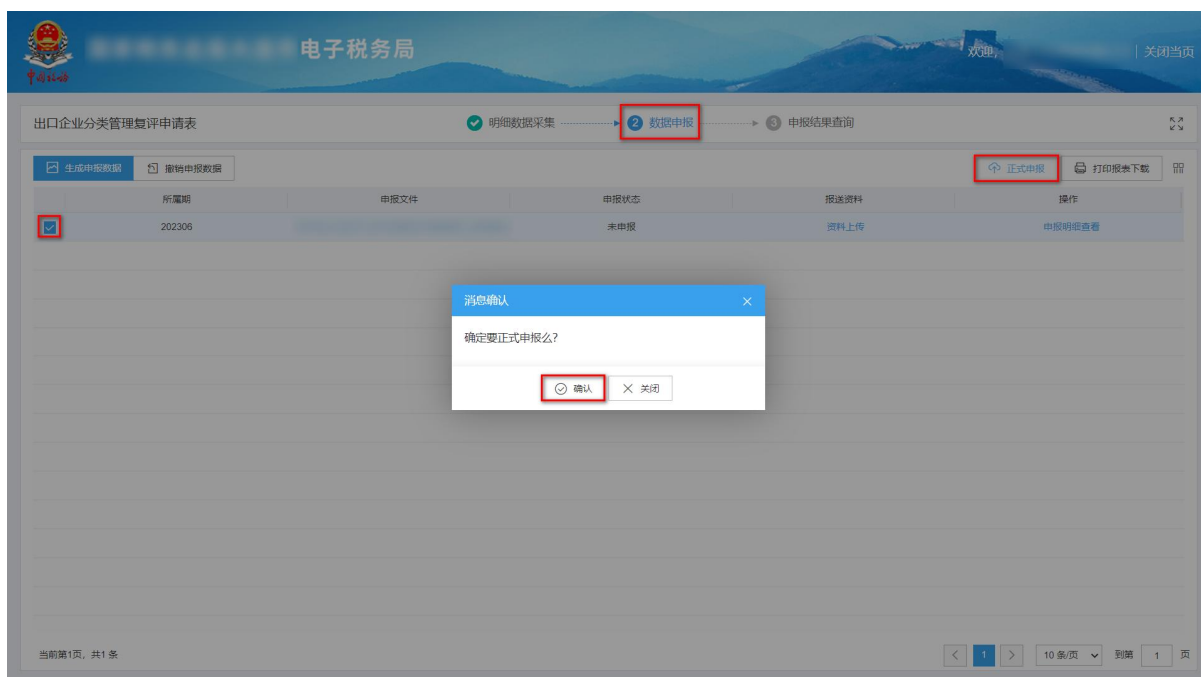
2 其他申报资料 0 0

确认提交 关闭

10条/页 1 页

③正式申报

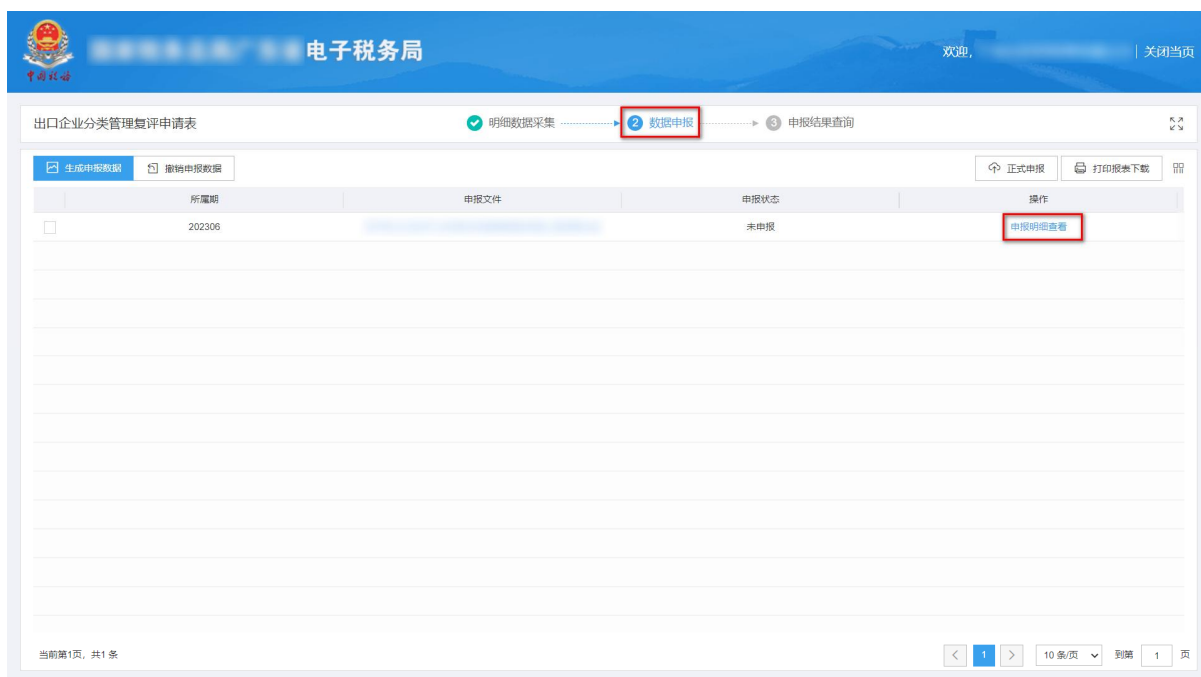
勾选需要正式申报的数据，点击【正式申报】按钮，再点击【确认】按钮，将申报数据正式申报。如图：

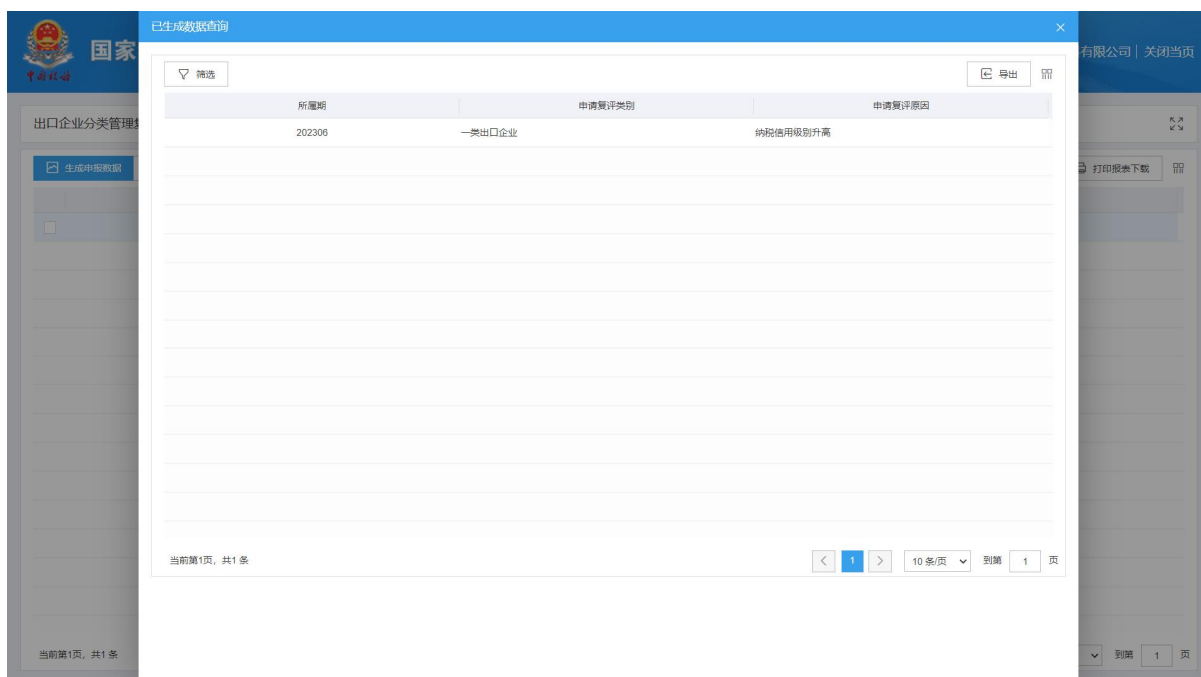


④申报明细查看

点击【申报明细查看】按钮可查看已生成的申报明细数据。

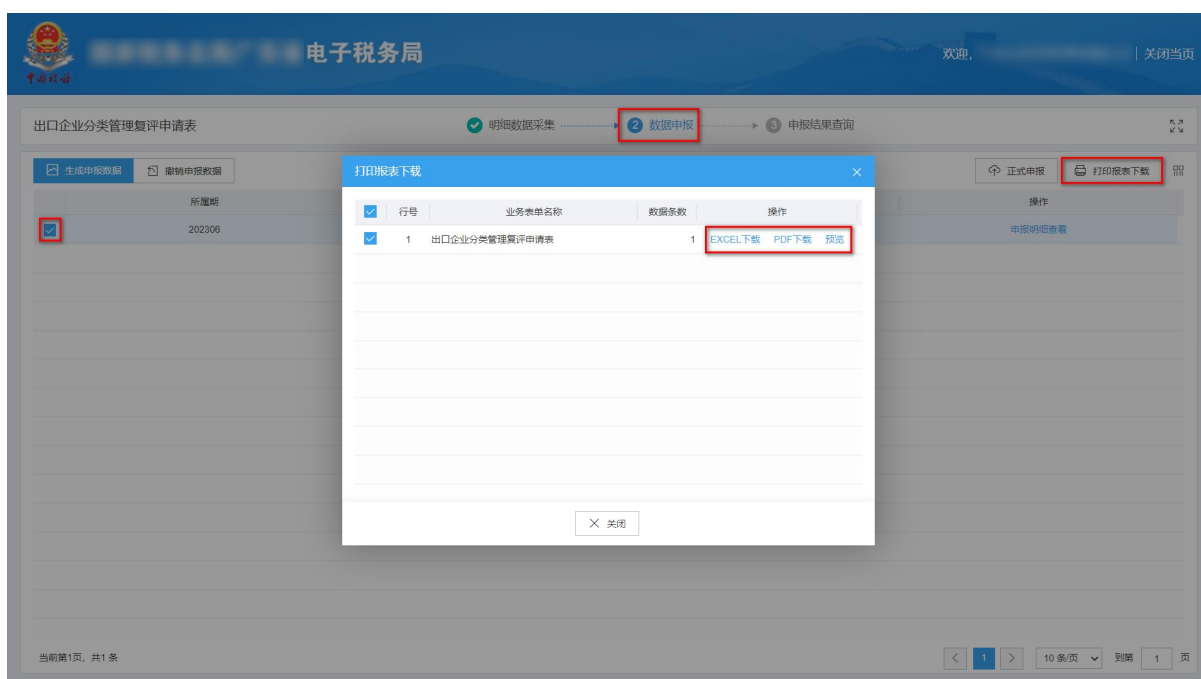
如图：





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：

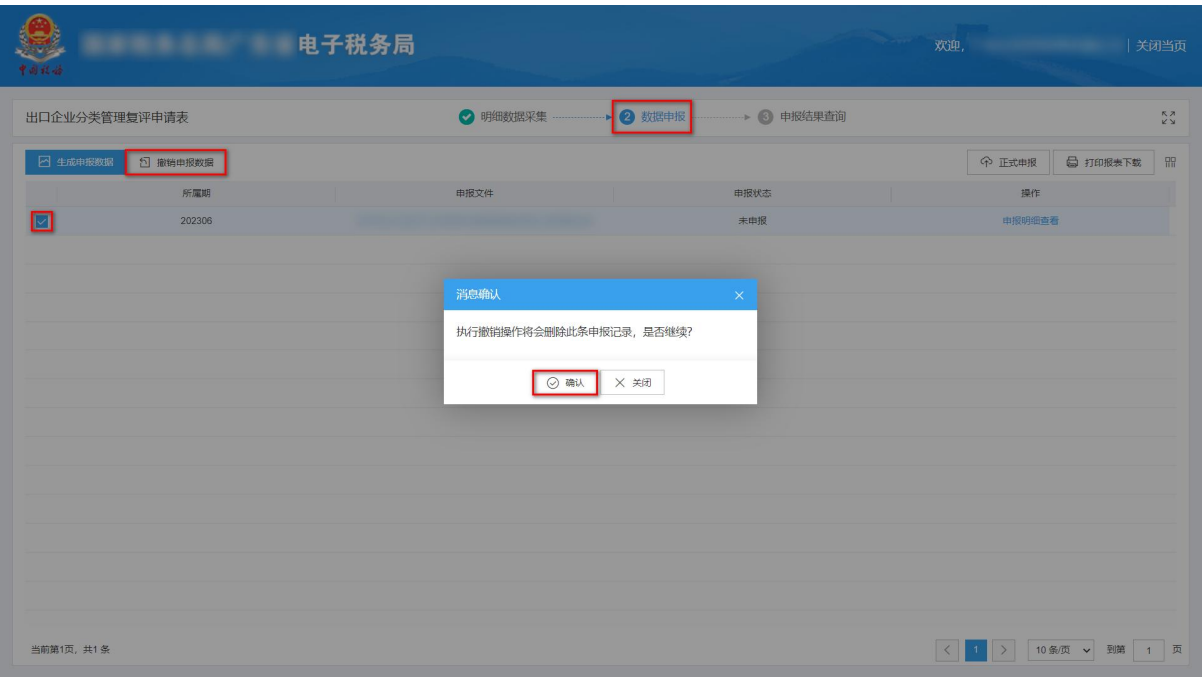


⑥撤销申报数据

勾选已生成的申报数据，点击【撤销申报数据】按钮，再点

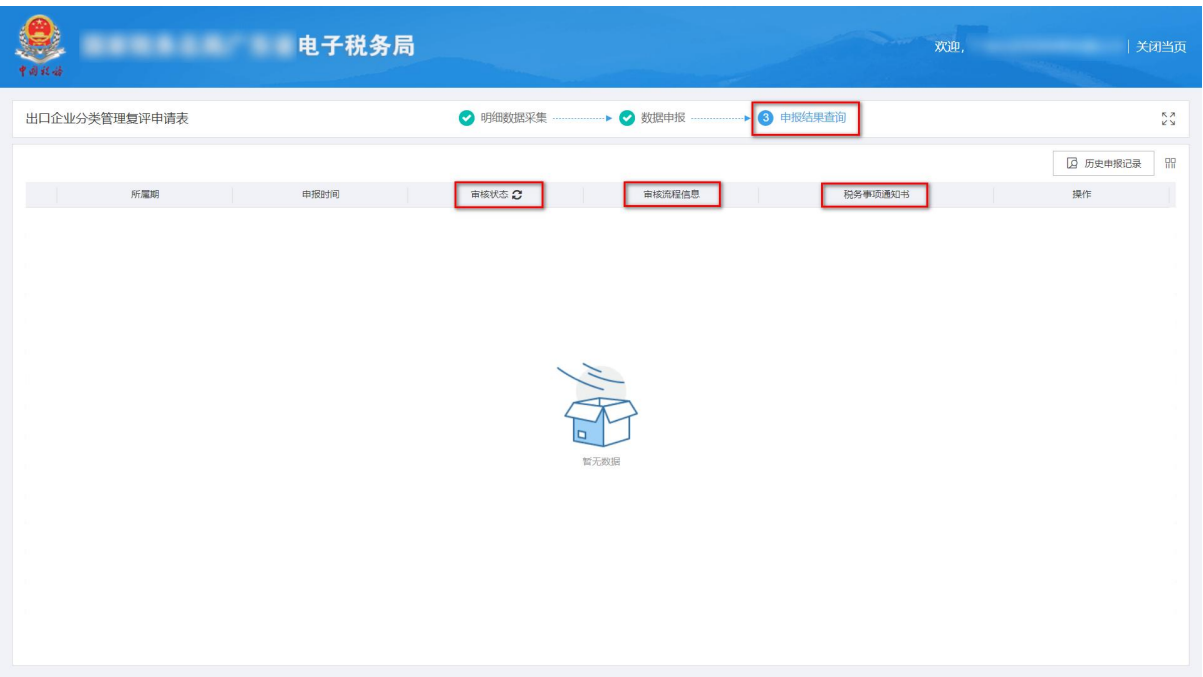


击【确认】按钮，可将申报数据撤销至明细数据采集界面，进行数据修改。如图：



(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：



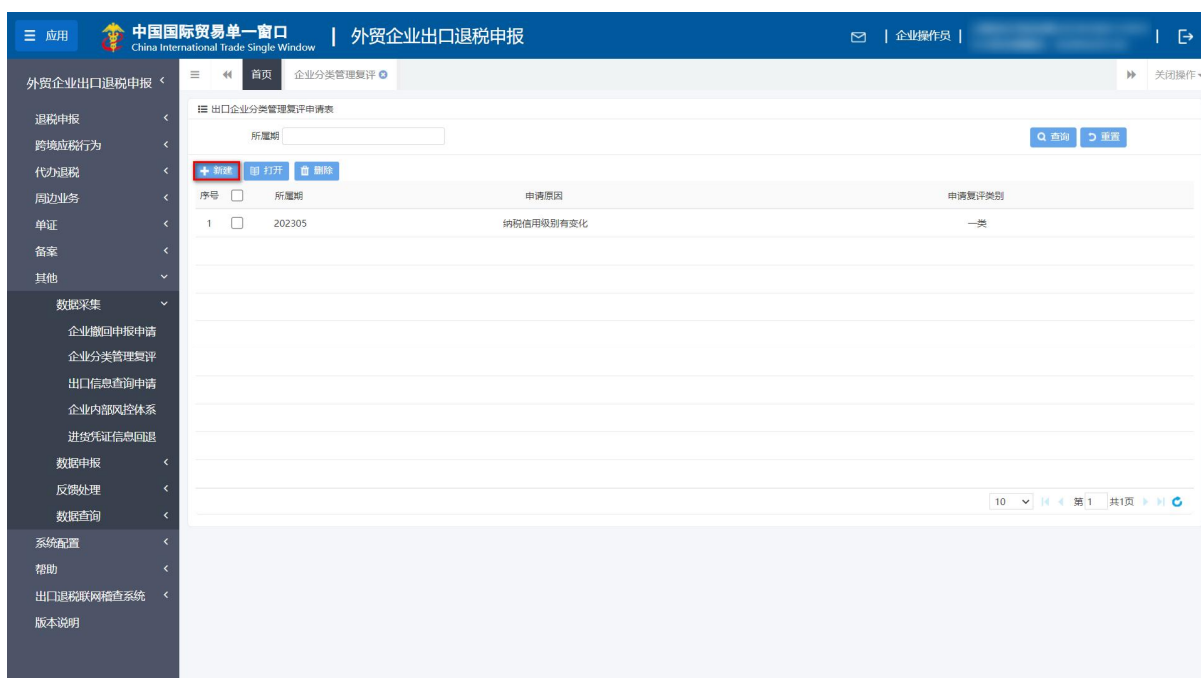
2. 通过国际贸易“单一窗口”申报

(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

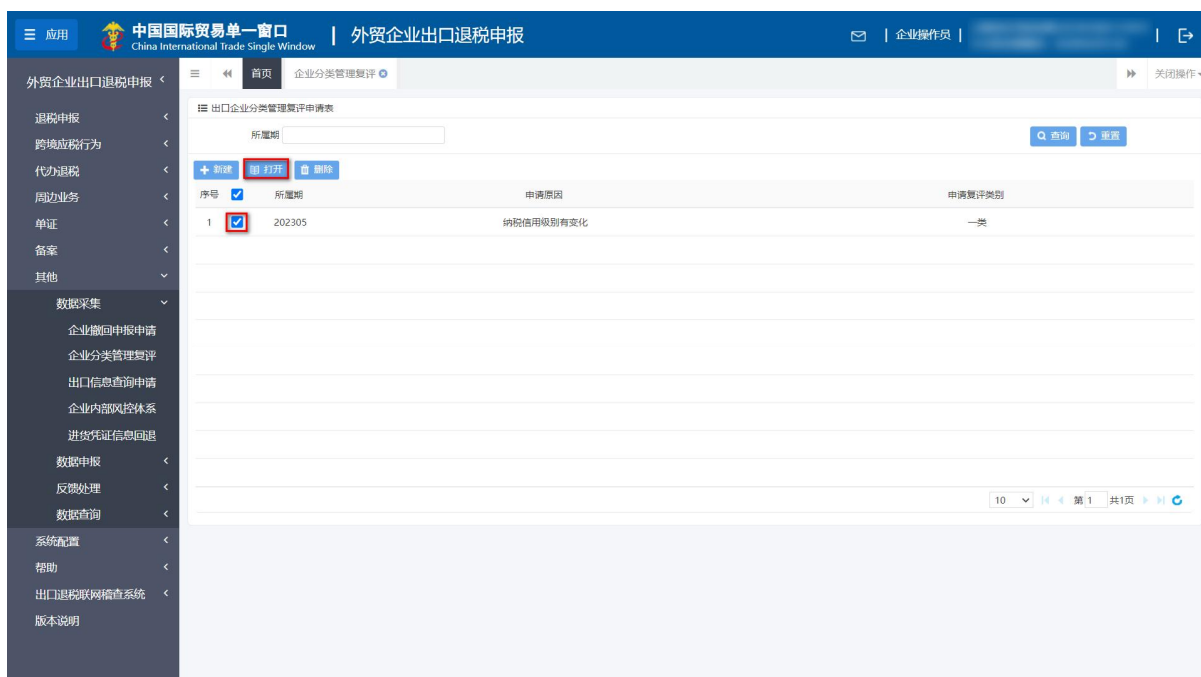
点击【新建】按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集。如图：



②修改

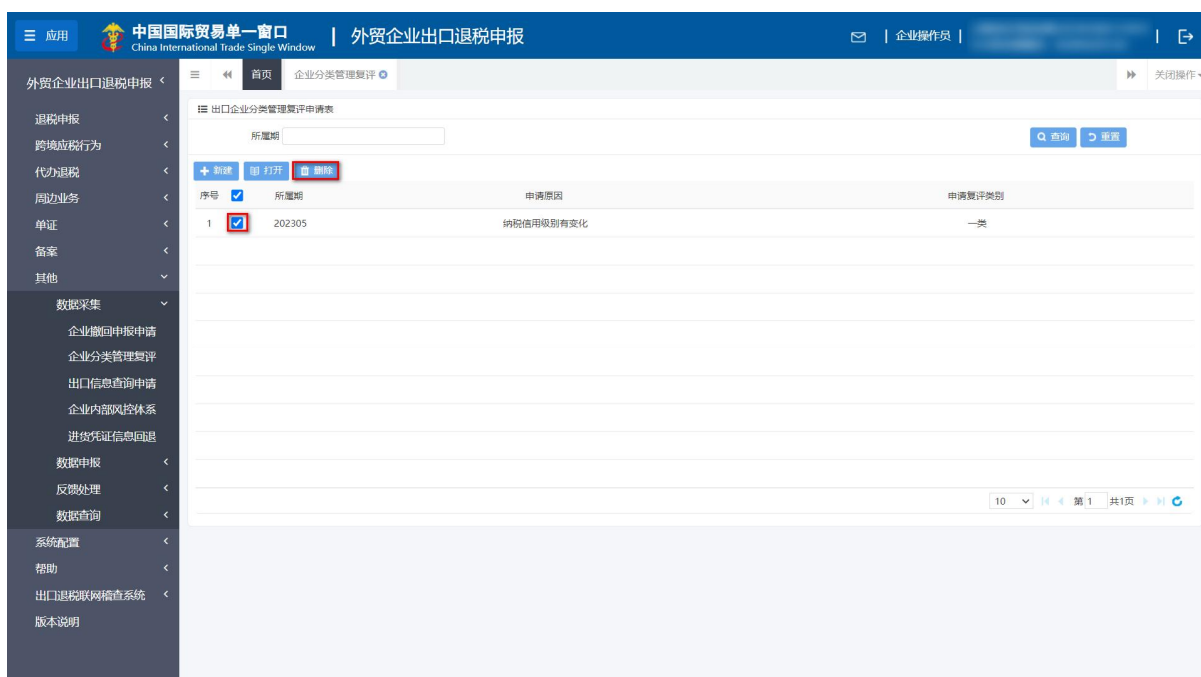
需要修改数据时，勾选需要修改的记录，点击【打开】按钮，弹出出口企业分类管理复评申请编辑界面，进行相应字段的修改。如图：





③删除

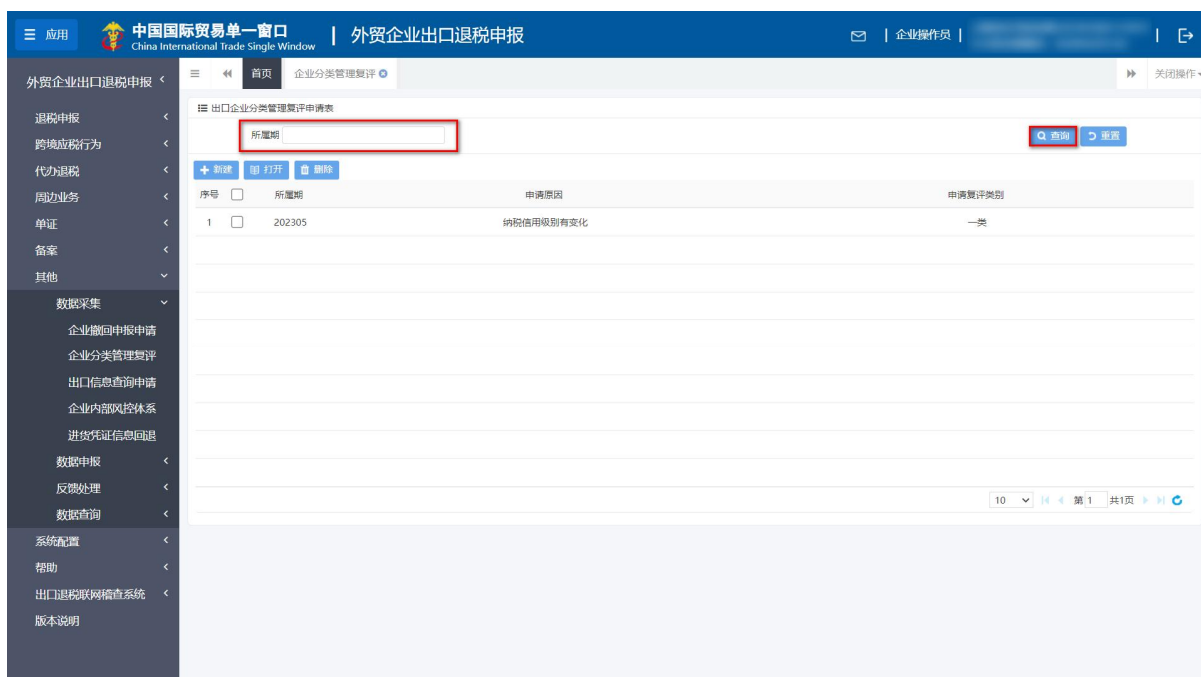
对需要删除的数据，可点击【删除】按钮，删除不需要的数据。如图：



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：





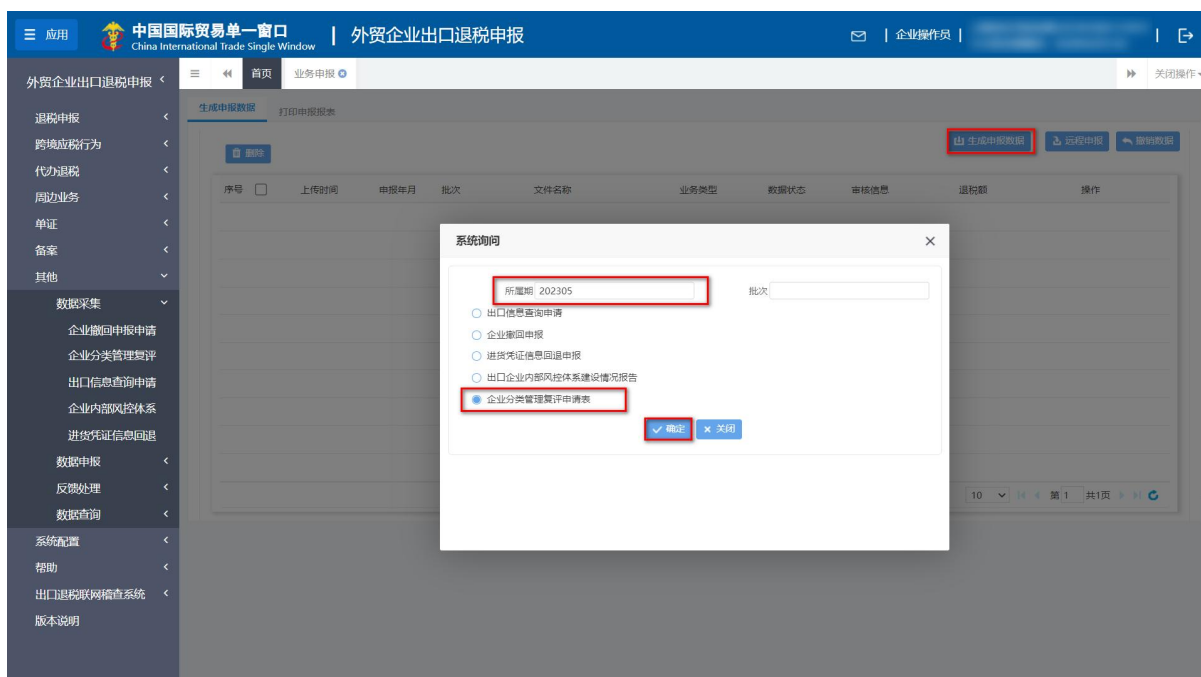
(2) 数据申报

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

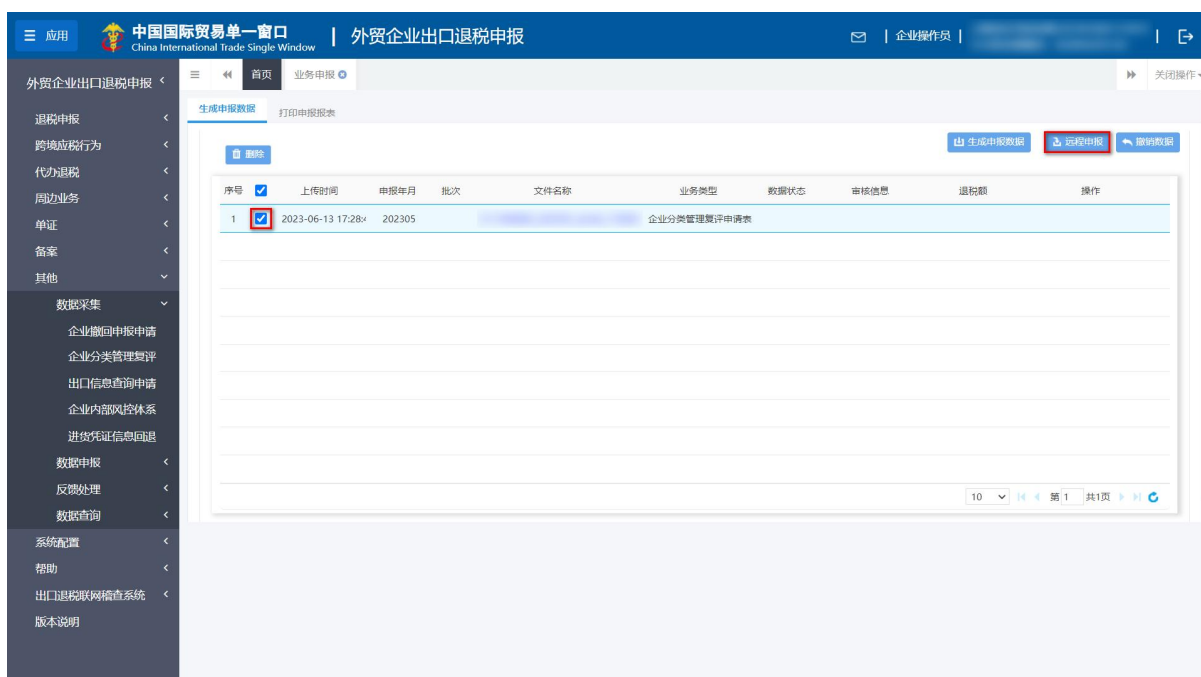
点击【生成申报数据】按钮，选择“企业分类管理复评申请表”录入“所属期”，再点击【确定】按钮，可生成申报数据。
如图：





②远程申报

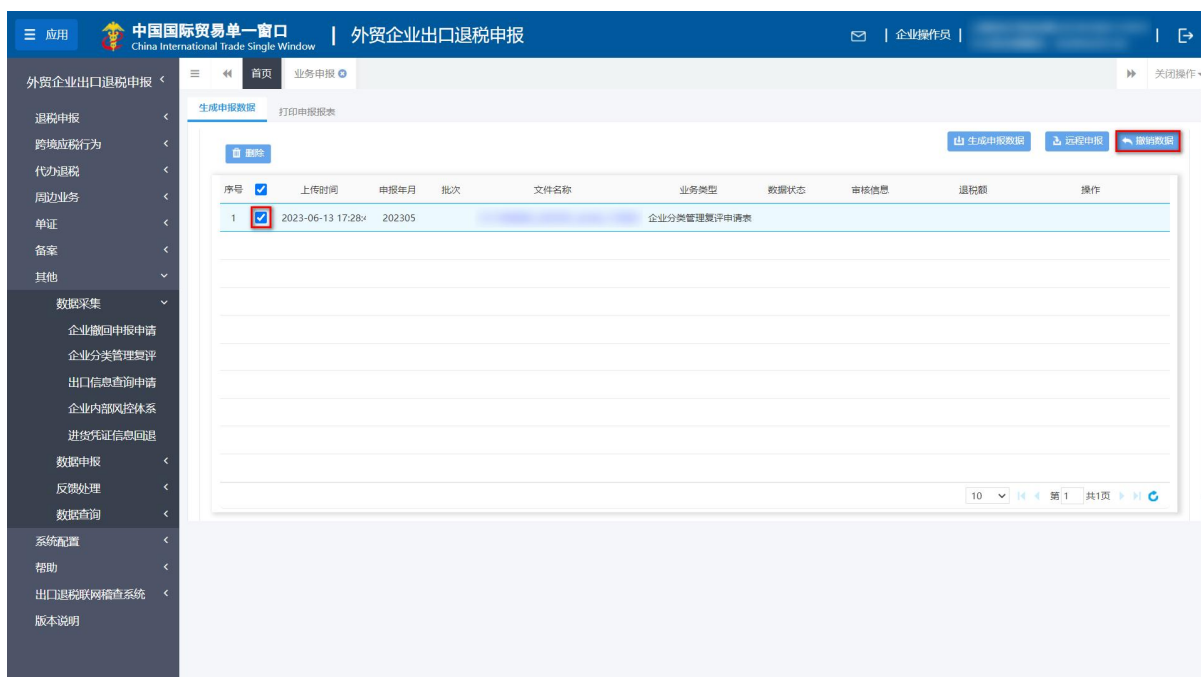
勾选数据，点击【远程申报】按钮，可将数据正式申报。如图：



③撤销申报数据

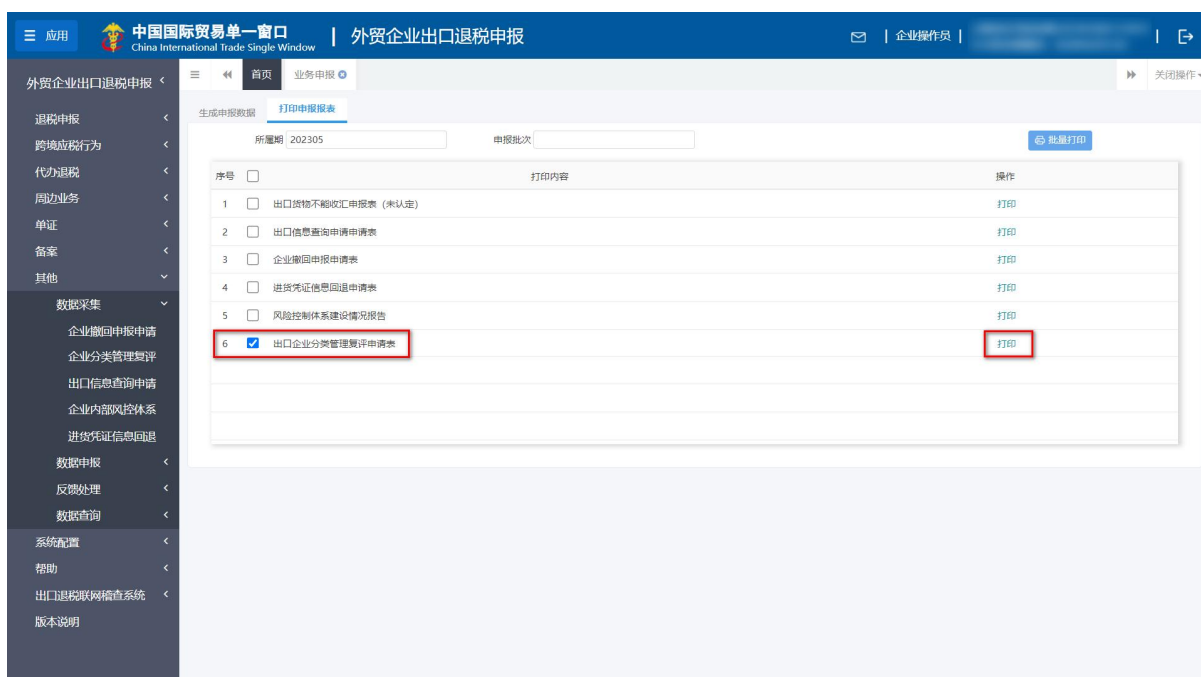
勾选已生成的数据，点击【撤销数据】按钮，可撤销数据至数据采集界面，进行数据修改。如图：





④打印报表下载

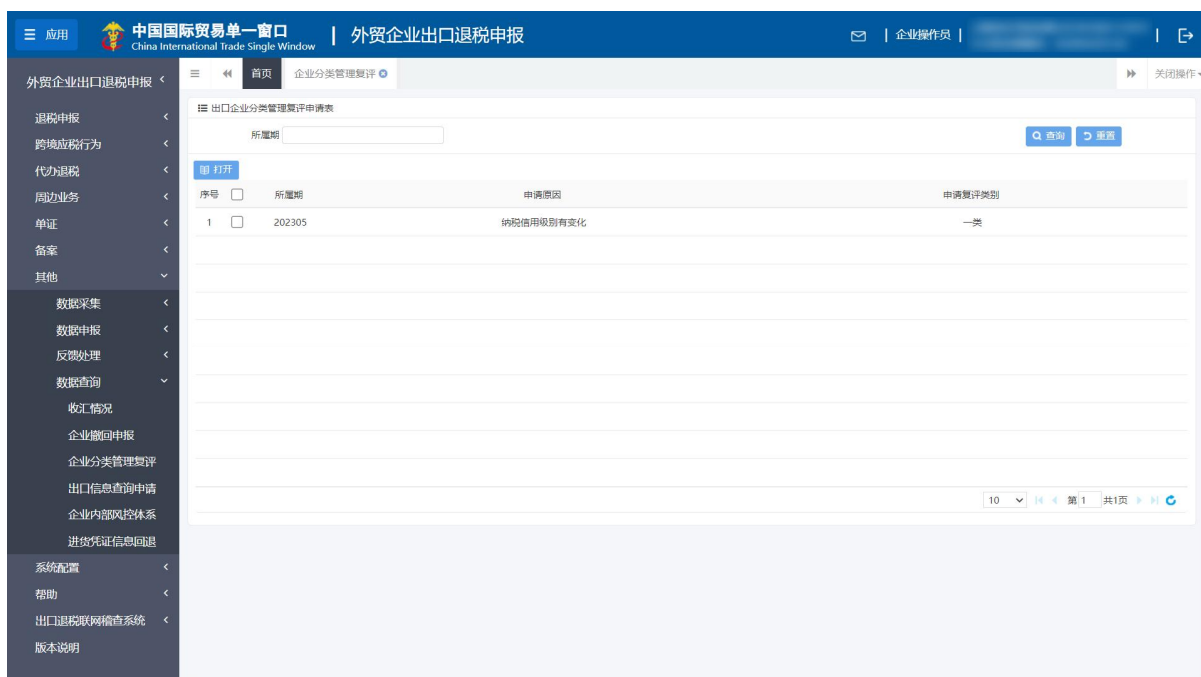
勾选已生成的数据，点击【打印】按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



(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：





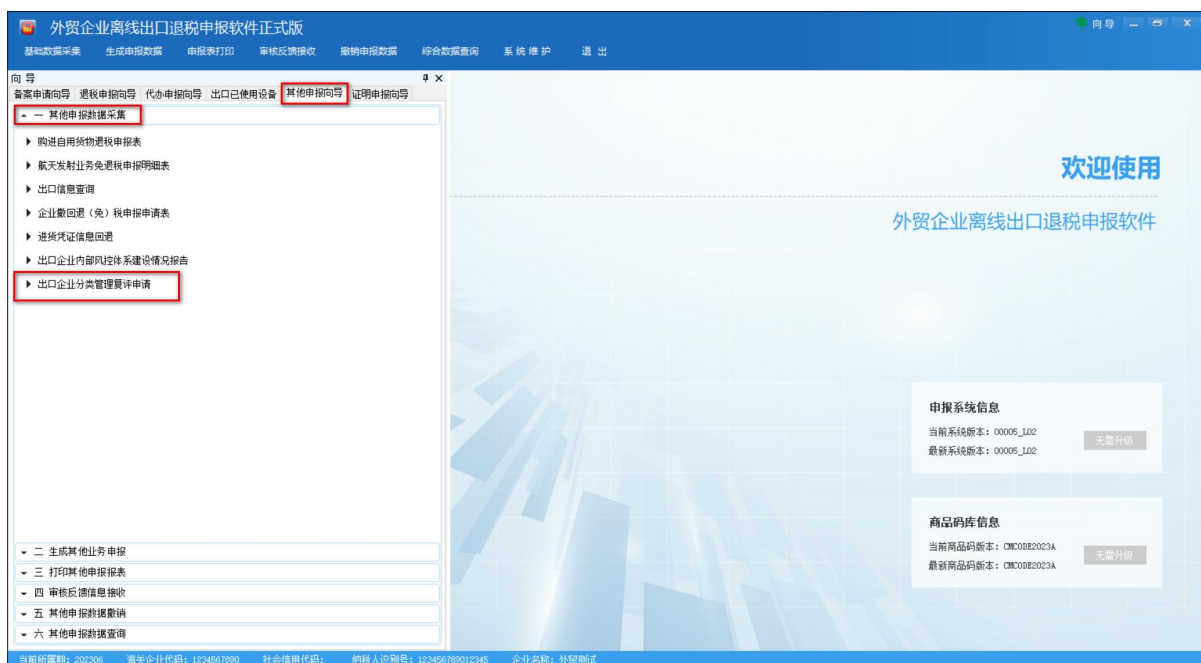
3. 通过离线版申报系统申报

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

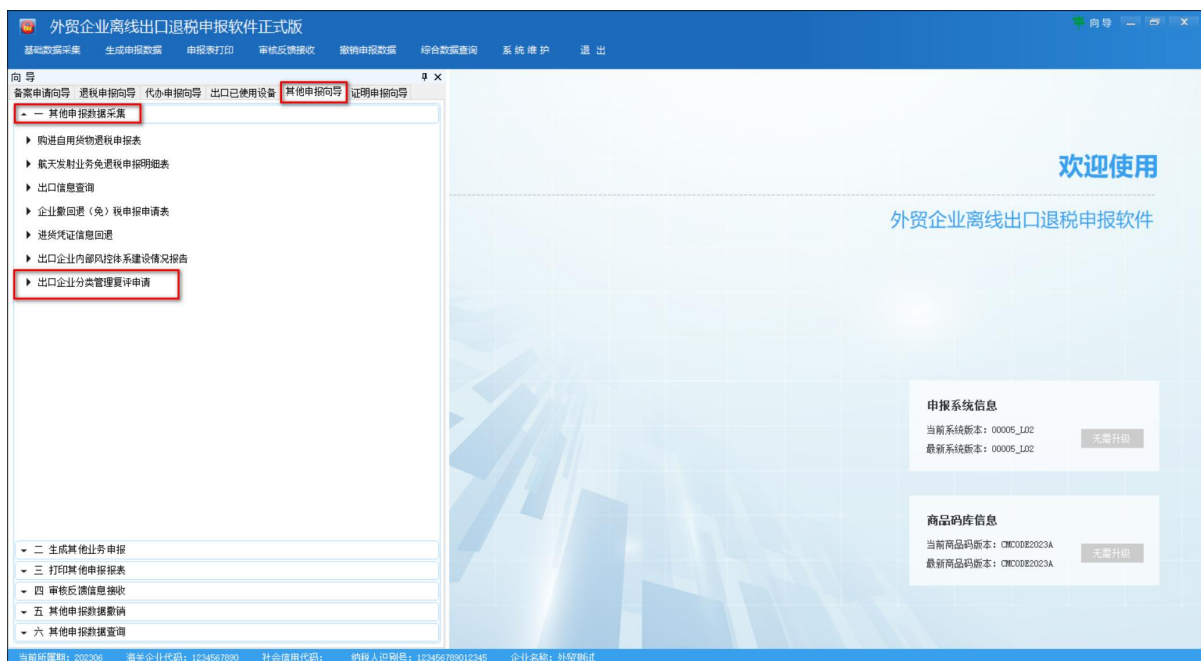
通过“向导”->“其他申报向导”->“其他申报数据采集”->“出口企业分类管理复评申请”，进入申报模块。如图：

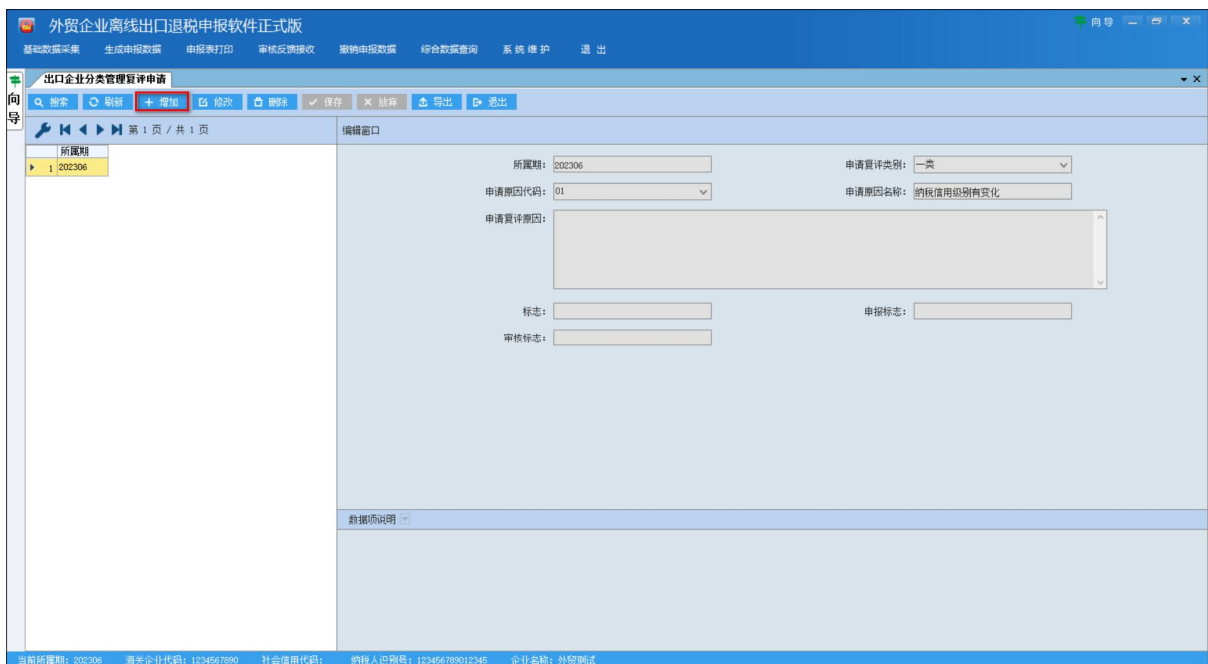




(2) 明细数据采集

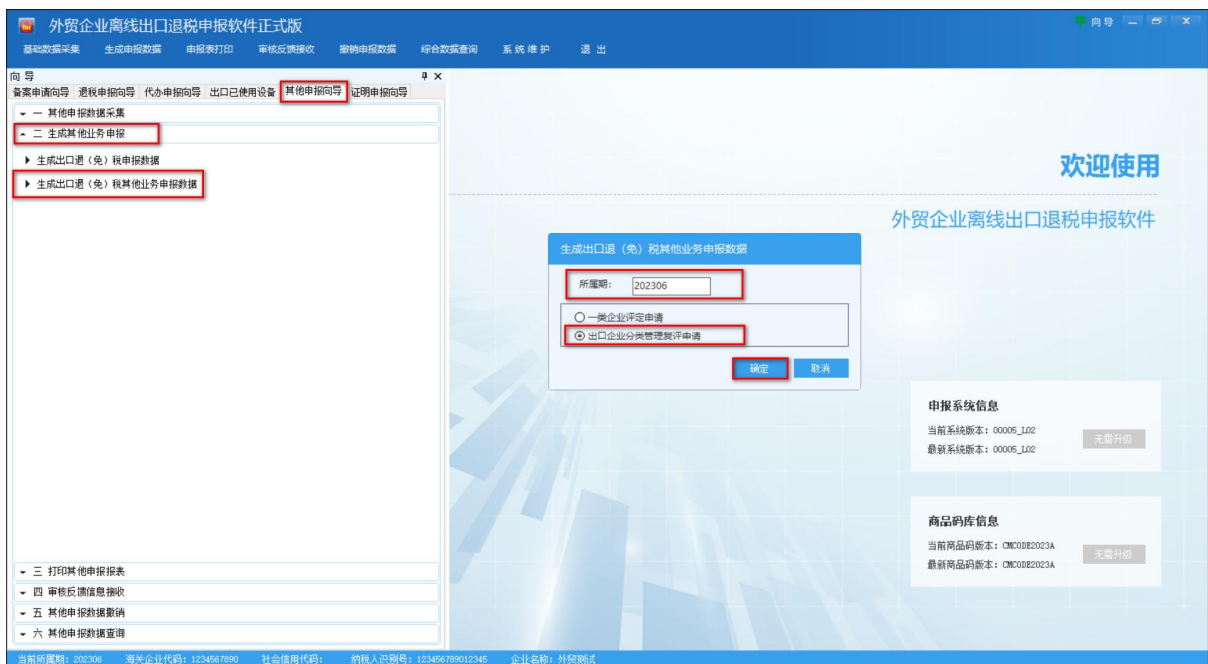
选择申报系统“其他申报向导”第一步“其他申报数据采集->出口企业分类管理复评申请”，点击【增加】按钮，录入申请复评类别、申请原因代码等内容。如图：





(3) 生成申报数据

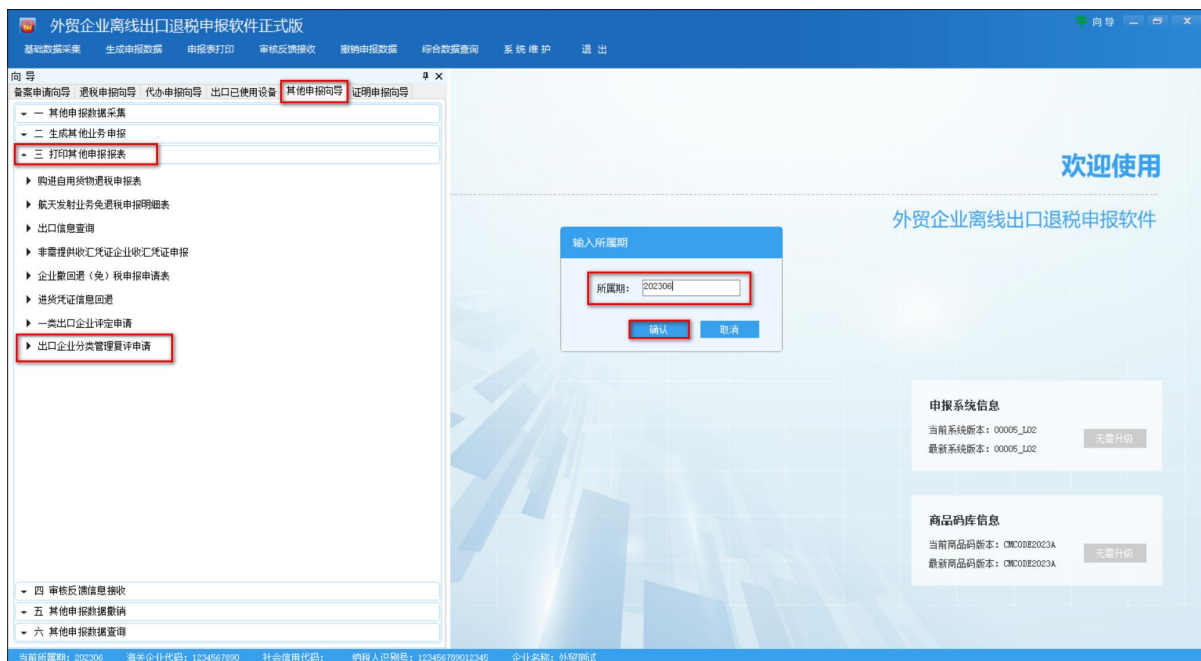
选择申报系统“其他申报向导”第二步“生成其他业务申报” -> “生成出口退（免）税其他业务申报数据”，选择“出口企业分类管理复评申请”，输入“所属期”，再点击【确定】按钮，生成申报数据保存至本地电脑。如图：



(4) 申报数据报表打印



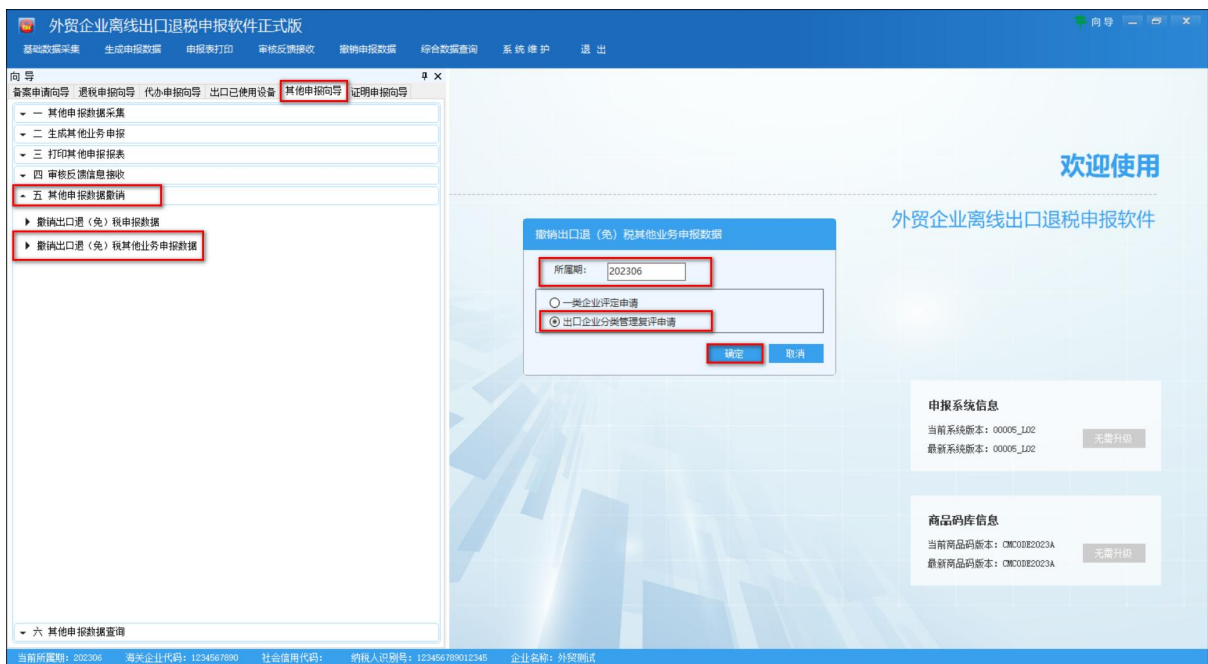
选择申报系统“其他申报向导”第三步“打印其他申报报表”，选择“出口企业分类管理复评申请”，录入“所属期”，点击【确认】按钮。如图：



(5) 数据撤销

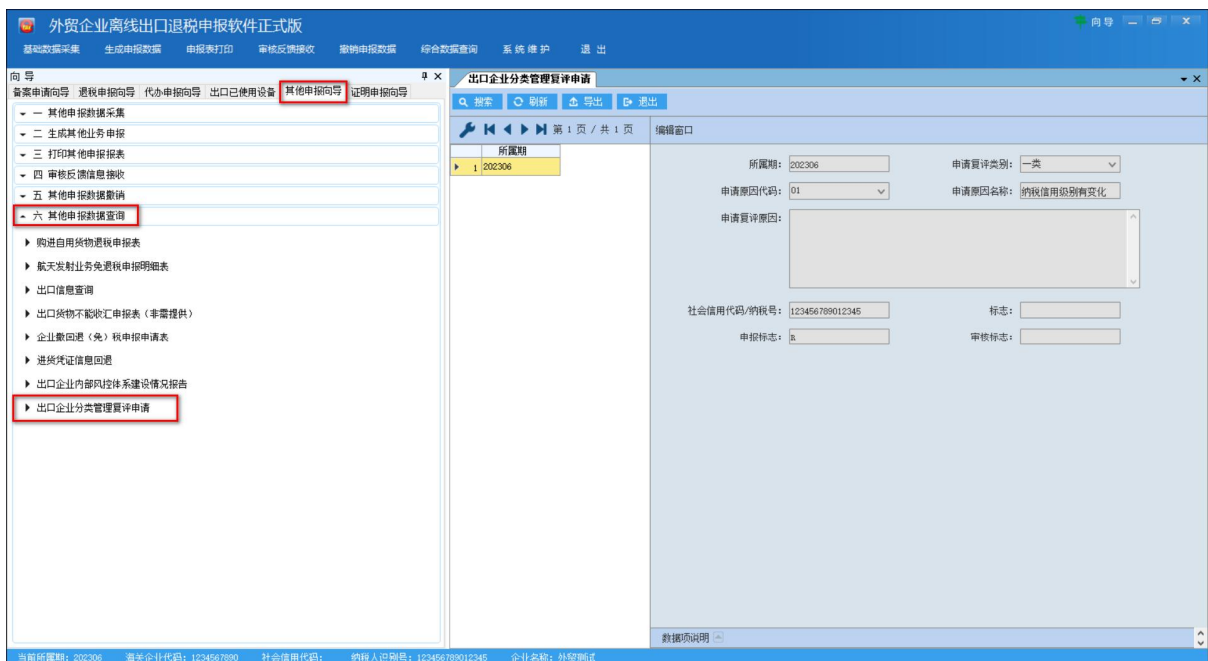
若发现申报数据有误，可将数据撤销，返回到明细数据录入阶段，进行修改，再按照其他申报向导流程重新申报。选择申报系统“其他申报向导”第五步“其他申报数据撤销->撤销出口退（免）税其他业务申报数据”，选择“出口企业分类管理复评申请”，输入“所属期”，点击【确定】按钮。如图：





(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“出口企业分类管理复评申请”。如图：

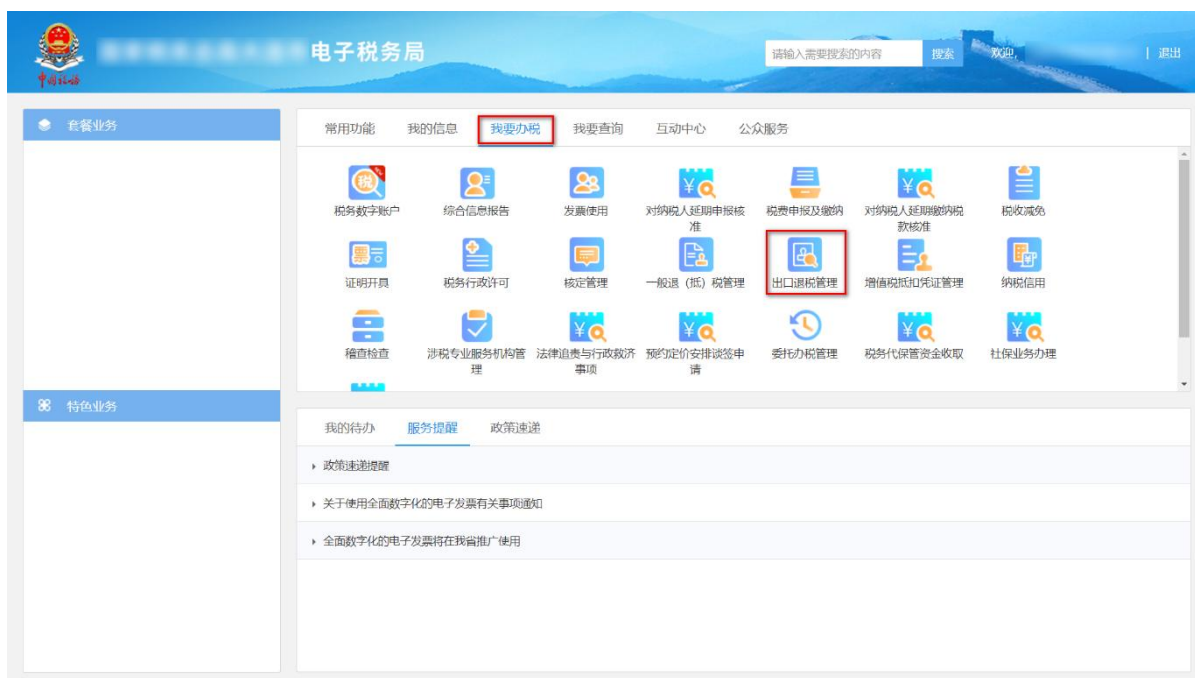


(7) 正式申报

登录电子税务局后，通过“我要办税”->“出口退税管理”

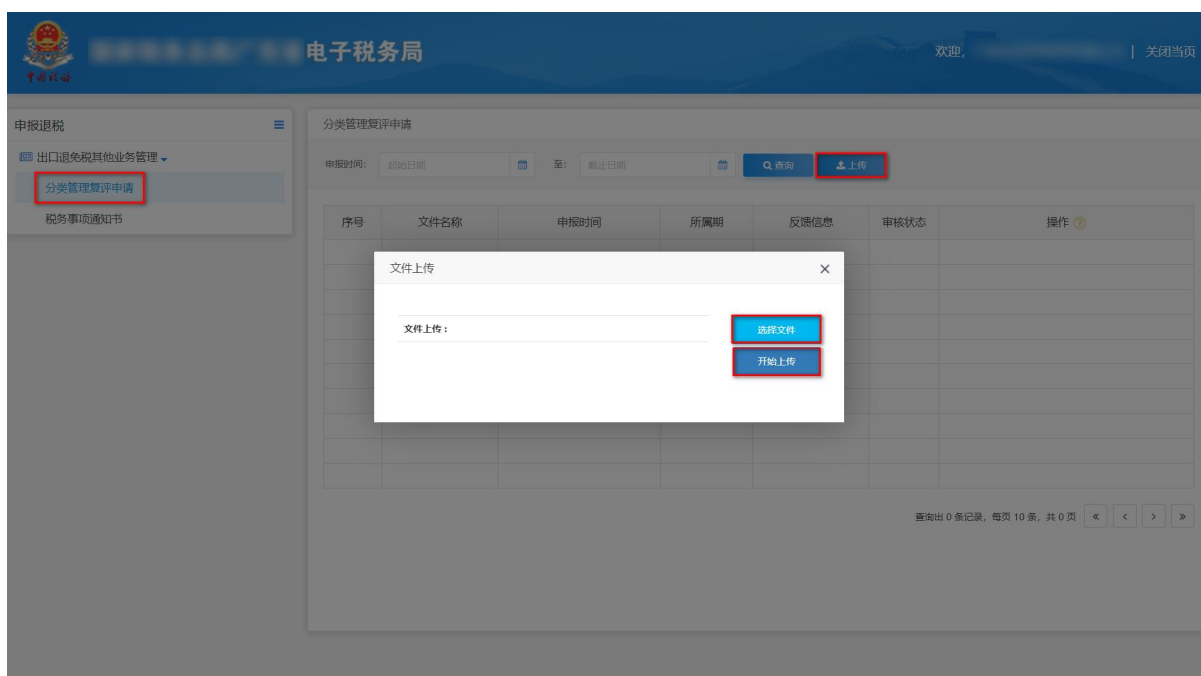


-> “出口企业分类管理” -> “出口企业分类管理复评申请”，选择“离线申报”进入申报模块。如图：





选择“分类管理复评申请”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：

国家税务总局广东省电子税务局

欢迎, | 关闭当页

申报退税

出口退税免抵其他业务管理

分类管理复评申请

税务事项通知书

分类管理复评申请

申报时间: 起始日期 至: 截止日期 查询 上传

序号	文件名称	申报时间	所属期	反馈信息	审核状态	操作

查询出 0 条记录, 每页 10 条, 共 0 页

