

湖南省电子税务局移动端 操作手册



国家税务总局湖南省税务局

2021 年 1 月

目 录

1. 用户中心.....	3
1.1 用户注册.....	3
1.2 用户授权管理.....	7
1.3 用户密码管理.....	9
1.4 用户信息管理.....	10
1.5 用户注销.....	11
1.6 用户登录.....	12
1.7 纳税人信息.....	13
1.8 常用功能.....	14
2. 发票使用.....	18
2.1 发票验（交）旧.....	18
2.2 发票领用.....	20
2.3 代开增值税专用发票.....	24
2.4 代开增值税普通发票.....	28
3. 税费申报及缴纳.....	34
3.1 增值税小规模纳税人（个体工商户综合申报）.....	34
3.2 增值税小规模纳税人一键零申报.....	36
3.3 增值税小规模纳税人申报.....	37
3.4 附加税（费）申报（增值税）.....	39
3.5 通用申报.....	42
3.6 申报错误更正.....	46
3.7 申报作废.....	48
3.8 税费缴纳.....	50
4. 证明开具.....	52
4.1 开具税收完税证明（文书式）.....	52
4.2 开具税收完税证明（表格式）.....	53
5. 我要查询.....	56
5.1 申请事项进度及结果查询.....	56
5.2 发票使用情况查询.....	57
5.3 缴款信息查询.....	61
5.4 欠税信息查询.....	61
5.5 税收优惠查询.....	62
5.6 申报情况查询.....	63
5.7 纳税信用状态信息查询.....	64
5.8 违法违章信息查询.....	65
6. 互动中心.....	67
6.1 我的消息.....	67
6.2 我的待办.....	68
7. 咨询辅导.....	70
7.1 操作规程.....	70
7.2 办税日历.....	70

8. 公众服务.....	71
8.1 发票辨伪查询.....	71
8.2 通知公告.....	71
8.3 网上开具税收完税证明查验.....	72
8.4 税务检查证查验.....	73
8.5 办税厅导航.....	73

1. 用户中心

1.1 用户注册

【功能简介】

支持纳税人及自然人在移动终端上进行电子税务局的注册。

【操作流程】

通过【首页】右上角“”或【我的】上方按钮进入，选择【企业办税】或【个人办税】，点击[新用户注册]按钮。



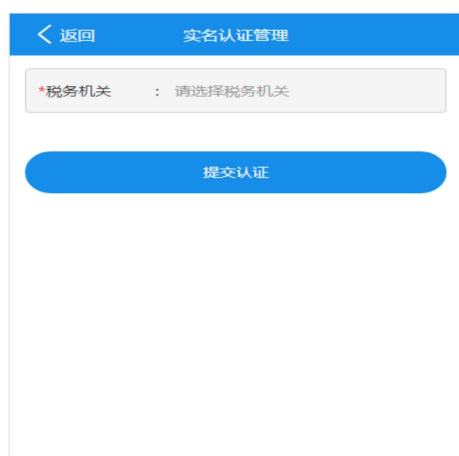
一、企业办税用户注册



请您根据上图如实填写您的资料信息，仔细阅读《用户协议》后选中方框，点击[注册]按钮，完成注册。

二、个人注册

（一）选择您缴税的税务机关所在的行政区划地，点击[提交认证]按钮，跳转支付宝的小程序，根据提示扫描识别身份证正面及反面、进行身份信息验证。验证成功后进行人脸识别，识别成功后即实名认证成功。



(二) 实名认证成功后,根据实际情况填写基本信息,设置登录密码,填写完成后点击[注册]即可注册成功。

< 填写基本信息

< 返回 个人办税用户注册

身份信息验证 进行实名验证 填写基本资料 注册成功

姓名:

身份证号码:

手机号码:

*行政区划 : 点击选择地址

*登录密码 : 请输入8-16位数字字母组合

*再次输入密码 : 请重复输入密码,确保两次密码一致

电子邮箱 : 请输入常用电子邮箱,用来接收邮件

通讯地址 : 请输入常用通讯地址

注册

【注意事项】

1. 若您的纳税人识别号或身份证号码已注册,则不需要重复注册。
2. 若您在注册新用户时提示手机号错误,请前往主管税务机关变更。
3. 用户注册成功后,为湖南省电子税务局主账户,如您需创建子账户,请注册成功后,登录电子税局使用【用户管理】功能进行创建,具体操作详见“用户授权管理”。

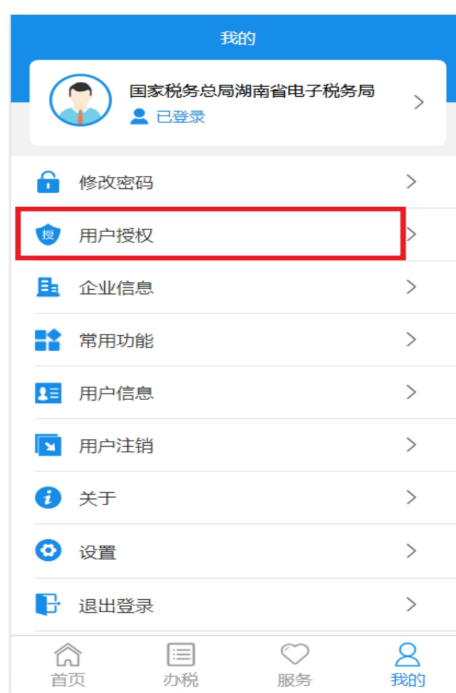
1.2 用户授权管理

【功能简介】

电子税务局主账户为系统管理员，可以进行子账户创建和更新维护。

【操作流程】

主账户登录后通过【我的】—【用户授权】进入模块。进入模块后查询结果自动显示全部子账户信息，也可输入相关条件进行查询。



一、维护子账户

（一）在查询结果中点击[修改密码]按钮，即可对子账户的密码进行修改。

（二）在查询结果中点击[禁用]按钮，即可暂时禁用子账户，禁用后可点击[启用]按钮重新启用该子账户。

（三）在查询结果中点击[删除]按钮，即可永久删除该子账户信息。

返回

企业办税用户授权

所属税务机关

： 请输入所属税务机关

子账户类型

： -请选择-

用户姓名

： 请输入用户姓名

查询

新建子账户

查询结果

(共1条)

序号

1

子账户类型（办税人员角色）

子账户（查询）

子账户名称

bsy2

修改密码

禁用

删除

二、新建子账户

（一）点击[新建子账户]按钮进入授权界面，选择您所需注册的子账户类型，点击“+”新建该类型的子账户。

返回

新建子账户

子账户注册

点击“+”新建该类型的子账户

全功能子账户

该角色具有除“子账户注册”和“子账户管理”外所有业务功能的操作权限。

+

跨区税务子账户

该角色具有相关跨区税源涉税事项业务功能的操作权限。

+

报验登记子账户

该角色具有相关跨区域涉税事项业务功能的操作权限。

+

查询子账户

该角色具有各类涉税事项的查询权限。

+

发票管理子账户

该角色具有发票管理相关业务功能的操作权限。

+

扣缴义务人登记子账户

该角色具有办理扣缴义务人相关业务的办理权限。

+

组织临时登记子账户

该角色具有办理组织临时登记相关业务的权限。

+

（二）“姓名”栏下拉选择您需要注册子账户的用户信息，手工输入设置“子账户名称”及“登录密码”等信息后，点击[提交注册]按钮，完成子账户注册。

The screenshot shows a mobile application interface for 'Enterprise Tax User Authorization'. At the top, there's a blue header with a back arrow and the title '企业办税用户授权'. Below the header, the taxpayer's identification number (914) and name (湖南...有限公司) are displayed. The main section is titled '查询子账户注册信息'. It contains several input fields: '姓名' (Name) with a dropdown menu showing '领票人 单瑞雪430...', '子账户名称' (Sub-account Name), '主账户密码' (Main account password), '登录密码' (Login password), and '重复密码' (Repeat password). At the bottom, there are two buttons: '上一步' (Previous step) and '提交注册' (Submit registration), with the latter being highlighted by a red rectangular box.

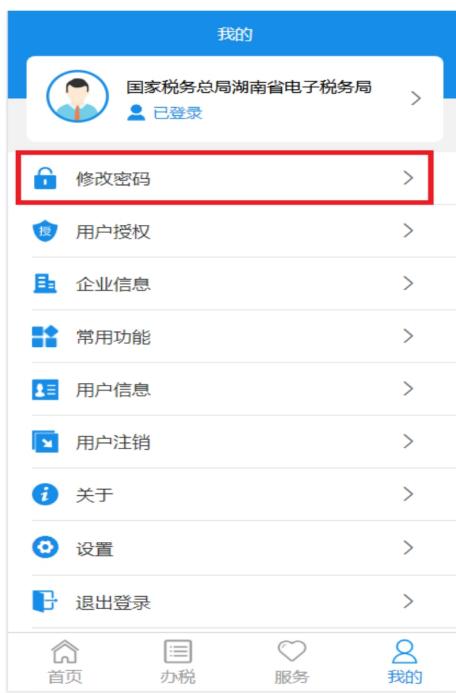
1.3 用户密码管理

【功能简介】

登录后可以通过该模块修改登录用户的登录密码。

【操作流程】

登录后通过【我的】—【修改密码】进入，填写完成后点击[提交]按钮，即可完成修改。



【注意事项】

通过该模块您只能修改所登录用户的密码，若主账户需要修改子账户密码，请使用主账户登录后通过【我的】—【用户授权】修改您的子账户登录密码。

1.4 用户信息管理

【功能简介】

该模块可查看办税基本信息和维护电子税务局办税相关信息。

【操作流程】

登录后通过【我的】—【用户信息】进入，您可以查看办税基本信息，也可以修改用户资料信息。点击“获取手机号”获取登录用户

在主管税务机关变更后的手机号，手工录入“固定电话号码”及“电子邮箱”后，点击[提交资料修改]按钮，完成维护。



【注意事项】

您的手机号码如已修改，需先变更税务登记信息，再通过此模块获取修改。

1.5 用户注销

【功能简介】

已注册电子税务局的用户不再使用电子税务局，可申请用户注销。用户注销后，将不能再登录电子税务局。

【操作流程】

登录后通过【我的】—【用户注销】进入，获取验证码并输入后点击[提交]按钮，注销成功，系统自动退出。



【注意事项】

1. 此模块仅注销电子税务局账户。
2. 注销后，您的用户不能再登录电子税务局。如果您需要恢复该用户，请前往主管税务机关办理。

1.6 用户登录

【功能简介】

移动端支持企业用户（包括个体工商户）及自然人用户登录。

【操作流程】

通过【首页】右上角或【我的】上方按钮进入，选择【企业办税】或【个人办税】，输入用户信息并获取输入验证码后，点击[登录]按钮。若您忘记了密码，点击[忘记密码]按钮，输入身份验证所需要的相关的信息，进行修改密码操作。



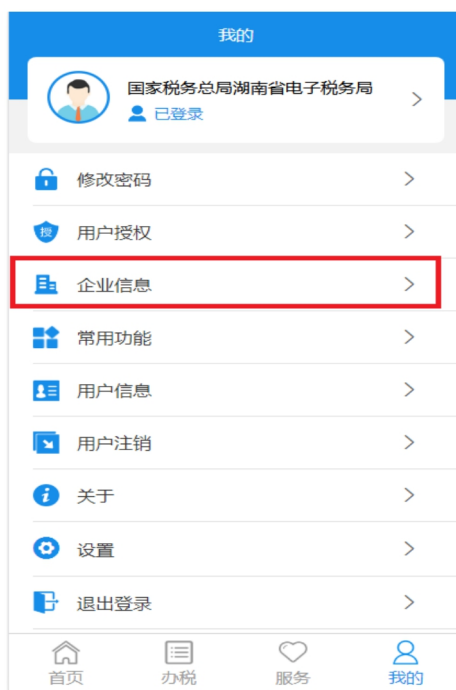
1.7 纳税人信息

【功能简介】

可查看税务基本信息、投资方信息、总、分支机构信息、票种核定信息、税（费）种认定信息、财务会计制度备案信息、存款账户账号信息、三方协议信息、税务资格信息、税收优惠信息、适用加计抵减政策报告信息共 12 种信息。

【操作流程】

登录后通过【我的】—【企业信息】进入即可查看相关信息。



1.8 常用功能

【功能简介】

常用功能包括了【收货地址管理】、【常用购买方管理】、【实名认证管理】三个功能，支持对常用功能内的信息进行新增和维护。

通过【收货地址管理】管理纳税人邮寄地址，在电子税务局办理相关业务后需要邮寄发票等资料时，可以使用该地址。

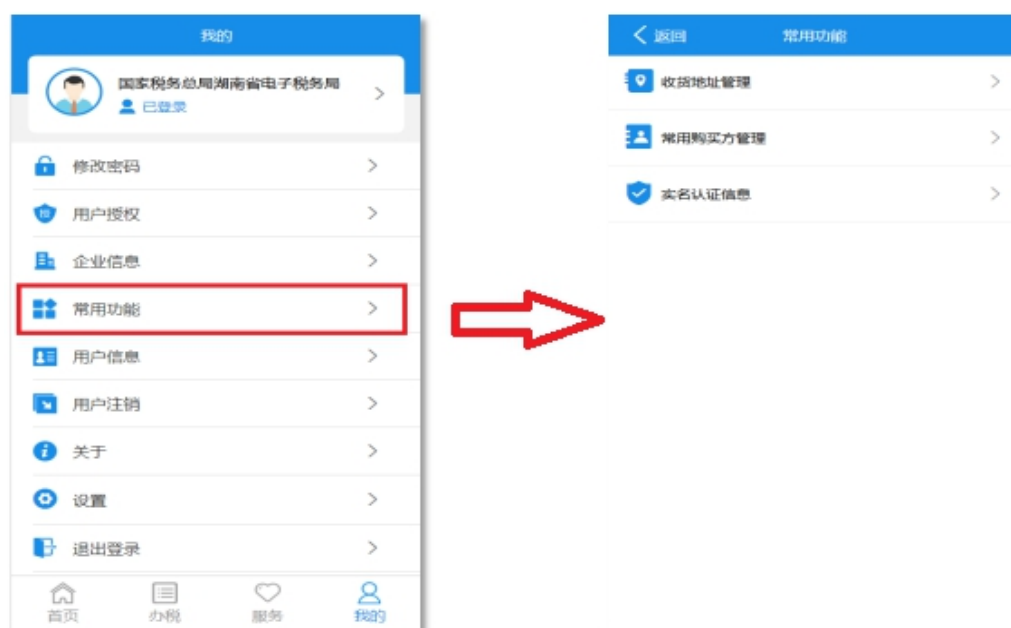
通过【常用购买方管理】管理纳税人申请代开增值税发票时对应的购买方信息，在申请代开增值税发票时，可以选择购买方信息。

通过【实名认证管理】查看纳税人实名认证情况，也可以对未实

名认证人员进行实名认证。

【操作流程】

登录后通过【我的】—【常用功能】进入，选择您需要维护的信息类型。



一、收货地址管理

选择【收货地址管理】，您可以对已提交的收货地址进行修改、删除。若您需要新增收货地址，可以点击[新建收货地址]按钮，如实填写您的收货地址，选择是否设置为默认地址，核对信息无误后点击[提交]。

The screenshot shows a mobile application interface for adding a new shipping address. At the top, there is a blue header bar with a back arrow and the text '新建收货地址'. Below the header, there are six input fields, each with a red asterisk indicating a required field. The fields are: '收货人' (Recipient), '手机号码' (Mobile Number), '身份证号码' (ID Number), '所在区域' (Region), and '详细地址' (Detailed Address). Each field has a placeholder text '请输入...' (Please enter...). Below the input fields, there is a toggle switch labeled '设置为默认地址' (Set as default address) with the subtext '提醒:每次邮寄时会默认使用该地址' (Reminder: This address will be used by default for each mailing). The toggle switch is currently turned on. At the bottom of the form, there is a large blue button labeled '保存' (Save).

二、常用购买方管理

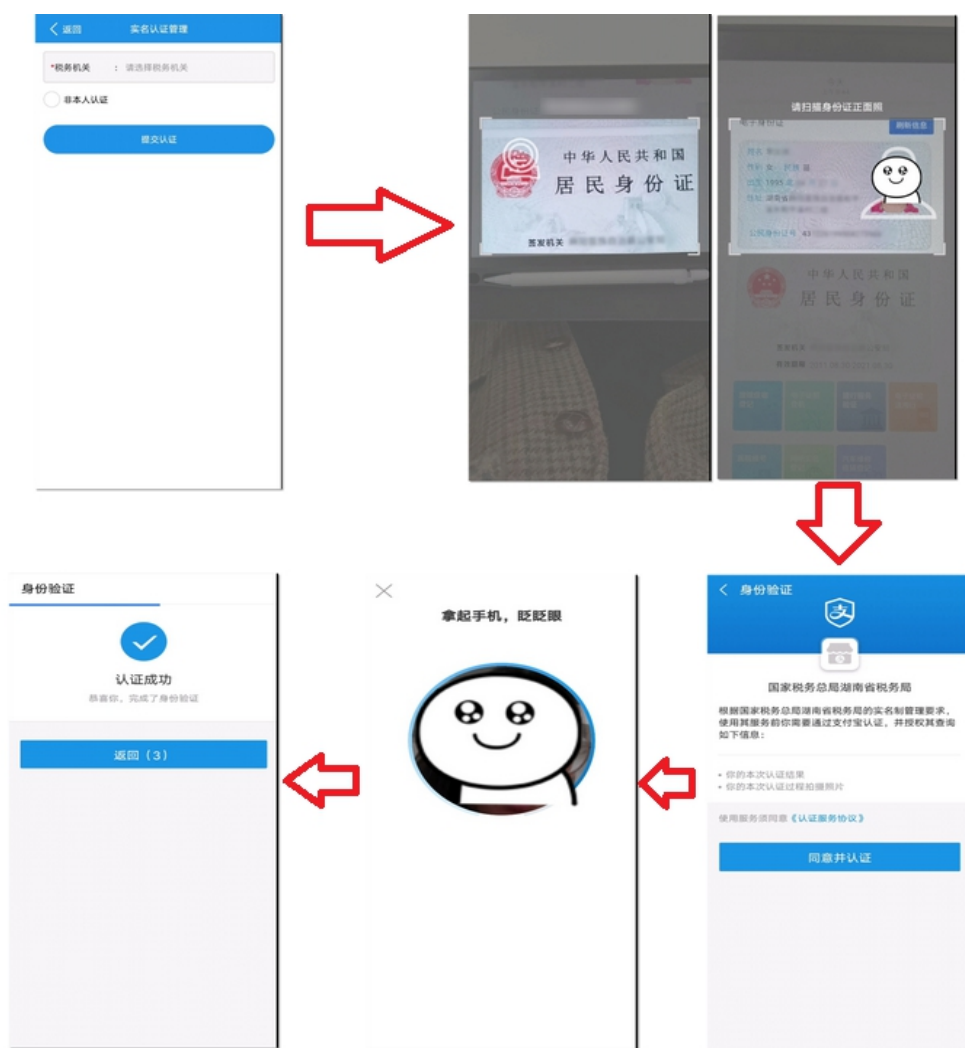
选择【常用购买方管理】，您可以对已提交的购买方信息进行修改、删除。若您需要新增购买方信息，可以点击[新建购买方]按钮，填写相关信息，核对无误后点击[保存]。

The screenshot shows a mobile application interface for adding new buyer information. At the top, there is a blue header bar with a back arrow and the text '新建购买方信息'. Below the header, there are eight input fields. The first two fields, '纳税人识别号' (Taxpayer ID Number) and '纳税人名称' (Taxpayer Name), have a red asterisk indicating they are required. The fields are: '纳税人识别号', '纳税人名称', '购买方地址' (Buyer Address), '银行行别代码' (Bank Code), '开户银行' (Opening Bank), '银行账号' (Bank Account), and '联系电话' (Contact Phone Number). Each field has a placeholder text '请输入...' (Please enter...). The '银行行别代码' field has a dropdown arrow. At the bottom of the form, there is a large blue button labeled '保存' (Save).

三、实名认证信息

（一）实名信息采集

点击【实名认证信息】—【实名信息采集】进入，选择主管税务机关，点击[提交认证]，跳转支付宝的小程序，根据提示扫描识别身份证正面及反面、进行身份信息验证。验证成功后进行人脸识别，识别成功后即实名认证成功。



（二）查看实名认证信息

点击【实名认证信息】—【查看实名认证信息】进入，可以查看已认证人员信息，也可以对尚未认证的人员进行认证。

2. 发票使用

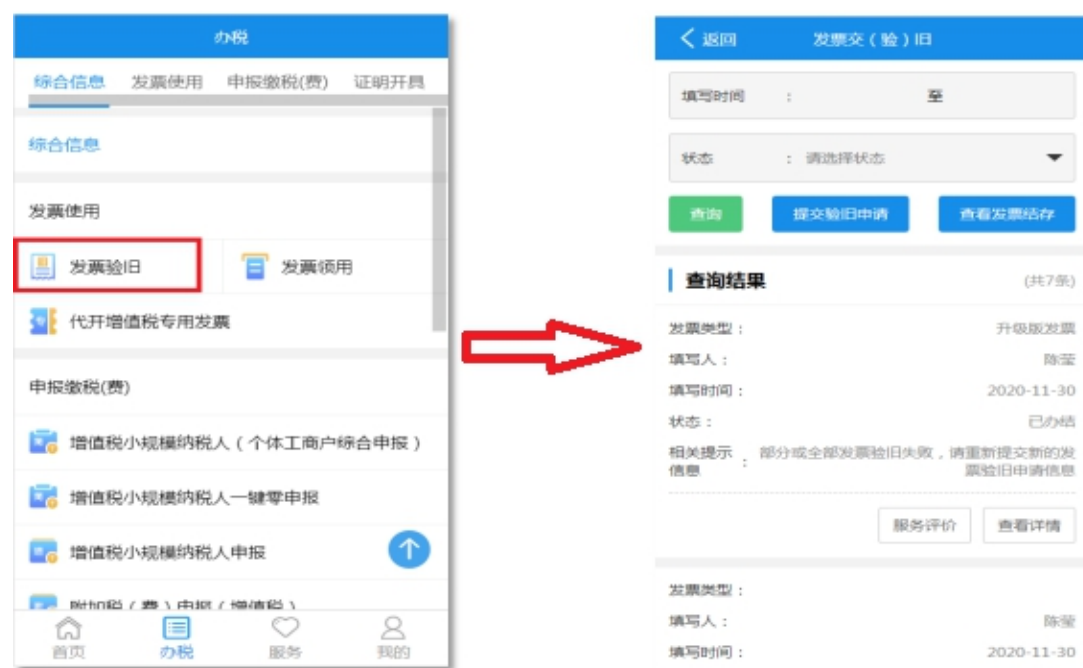
2.1 发票验（交）旧

【功能简介】

已领用发票的纳税人可通过该模块对发票进行查验、验旧处理。

【操作流程】

登录后通过【办税】—【发票验旧】进入，查询结果自动显示所有通过电子税务申请发票验（交）旧的信息，您也可以输入相关条件进行查询。



一、查看发票结存

点击[查看发票结存]，可以查看您当前的发票结存情况，点击右上角[导出]，可以导出 excel 表格。

二、提交验旧申请

（一）升级版发票验旧

1. 点击[提交验旧申请]后，选择需要验旧的发票种类、开具时间，点击[查询已开具发票信息]，如有作废发票，必须剪角并全联次上传作废发票图片，点击作废发票信息右侧“>”符号，在附报资料信息处上传。



The image shows two screenshots of a tax system interface. The left screenshot is titled '提交验(交)旧申请' (Submit Old Invoice Verification Application). It has a dropdown for '发票种类' (Invoice Type) set to '增值税专用发票(中文三联)' (Value-added Tax Special Invoice (Chinese Three-Party)). The '开票时间' (Invoice Date) is set to '2020-12-01' to '2020-12-31'. There are radio buttons for '正常填开' (Normal Filing) and '作废填开' (Abandoned Filing). A blue button '查询已开具发票信息' (Query Issued Invoice Information) is visible. Below, there are sections for '正常开具发票信息' (Normal Issued Invoice Information), '作废发票信息' (Abandoned Invoice Information), and '红字发票信息' (Red Invoice Information). In the '作废发票信息' section, there is a red box around a '>' button next to an invoice entry. The right screenshot is titled '添加作废发票信息详情' (Add Abandoned Invoice Information Details). It shows details for a '增值税专用发票(中文三联无金额限制版)' (Value-added Tax Special Invoice (Chinese Three-Party Unrestricted Edition)). It lists '作废发票份数' (Abandoned Invoice Count) as 1, '代码' (Code) as 4300193130, '发票份数' (Invoice Count) as 1, '发票号段' (Invoice Number Range) as 11943043-11943043, '开票金额' (Invoice Amount) as 50215.81, and '税额' (Tax Amount) as 3012.95. At the bottom, there is a section for '附报资料信息' (Attachments) with a red box around the upload area and a red arrow pointing to it from the left screenshot.

2. 如果只需验旧正常开具的发票，可以勾选“正常填开”，勾选后只能查询出正常开具的发票。

3. 填表完成后，确认信息正确，暂不需要提交税务机关时，可以点击[保存草稿]按钮。点击[提交申请]按钮，直接提交验旧申请。

（二）冠名发票及其他发票验旧

1. 点击[提交验旧申请]后，选择需要验旧的发票种类，根据实际情况点击[点此添加已开具发票信息]，点击操作中的[+]按钮增加一条验旧信息，填写开具发票信息后，点击[保存]或[保存并继续添加]。

返回 提交验(交)旧申请

发票种类 : 企业冠名定额发票(并列二期) ▼

开票时间 :

☐ 正常填开 正常填开的发票不包括作废票和红字票

查询已开票发票信息

正常开票发票信息

点此添加已开票发票信息

作废发票信息

点此添加已开票发票信息

红字发票信息

点此添加已开票发票信息

保存草稿 提交申请

返回 添加开票发票验旧信息

开具发票信息

开票时间范围 : 2020-12-01 至 2020-12-31

发票种类名称 : 企业冠名定额发票(并列二期) 特殊金税

发票代码 : 请选择发票代码 ▼

发票号段起 : 请输入发票号段起

发票号段止 : 请输入发票号段止

份数 :

开票金额 : 请输入开票金额

税额 : 请输入税额

保存 保存并继续添加

2. 填写了作废发票，您还需要上传相关附件资料。

3. 填表完成后，确认信息正确，暂不需要提交税务机关时，可以点击[保存草稿]。点击[提交申请]按钮，直接提交验旧申请。

2.2 发票领用

【功能简介】

已办理发票票种核定的用户，可以通过该模块向税务机关申请领用发票、查看已提交的发票领用记录、查看邮寄发票订单物流信息。

【操作流程】

登录后通过【办税】—【发票使用】—【发票领用】进入，查询结果自动显示所有您通过电子税务申请领用发票的信息，您也可以输

入相关条件进行查询。



一、我要领用

（一）点击[我要领用]按钮，进入领用界面，选择您所需要领用的“发票种类”，录入“领用数量”，选择“领取方式”，点击[下一步]按钮。

（二）若您选择“领取方式”为立即邮寄或顺丰速运，还需要选择“邮寄地址”，核对无误后点击[保存]可保存草稿，点击[提交申请]并完成邮资缴纳后可提交至税务机关。邮资缴纳完成您可在邮寄订单中查询到邮寄订单。（办税厅自取无需缴纳邮费，顺丰速运的邮费采用货到付款的方式）

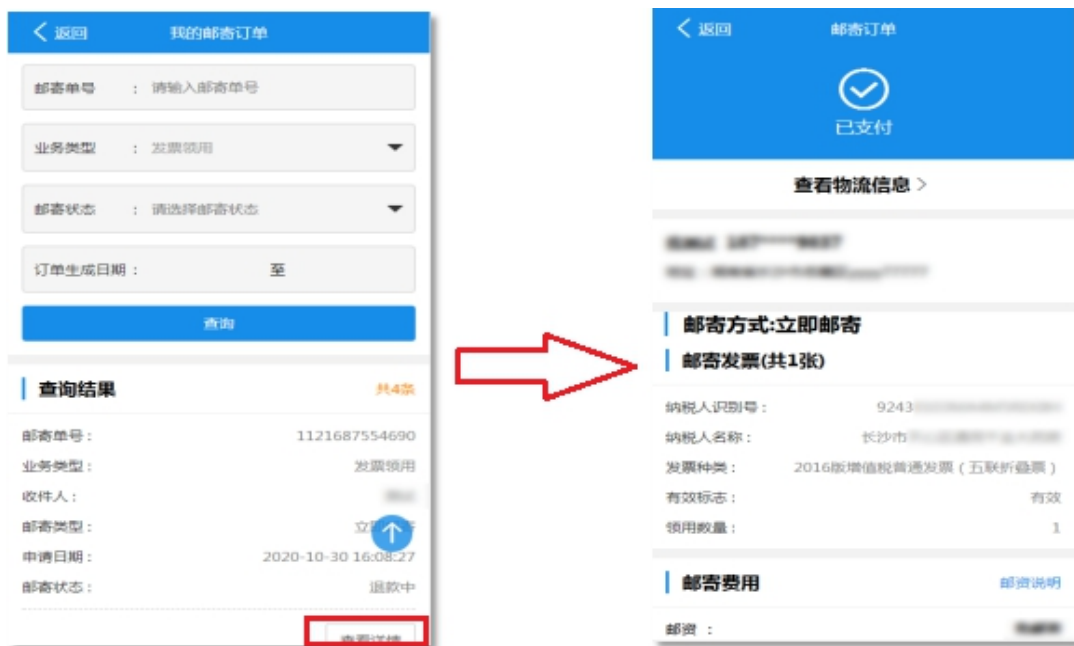


二、邮寄订单

(一) 点击[邮寄订单]按钮，查询结果自动显示所有您的发票邮寄订单，您也可以输入相关条件进行查询。

(二) 在查询结果中点击[申请退款]，可以对还未邮寄出的订单进行申请退款操作，退款后只能办税厅自取发票。

(三) 在查询结果中点击[查看详情]，可以查看邮寄订单的具体信息，在订单详情界面点击[查看物流信息]可以查看物流单号，“邮寄方式”为立即邮寄的，还可以实时查看物流详情。



【注意事项】

1. 若可领用份数不满足您领票份数需要，请通过【办税】—【发票使用】—【发票验旧】先进行验旧。
2. 若您选择“邮寄方式”为办税厅自取，请 3 个工作日内携带相关资料到办税大厅领取发票，否则系统将自动退回申请。
3. 您收到税务机关邮寄的发票后，请自行将发票领用情况写入增值税发票税控设备，操作流程详见发票领用界面的“操作说明”。
4. 2016 版增值税普通发票（一联卷式）发票按卷领用，100 份/卷。
5. 按照相关规定，空白发票不能跨省邮寄，发票领用时不能填写省外地址。

2.3 代开增值税专用发票

【功能简介】

已办理税务登记的小规模纳税人（包括个体经营者）发生增值税应税行为，符合专用发票代开条件的，可以通过该模块代开增值税专用发票。

【操作流程】

登录后通过【办税】—【代开增值税专用发票】进入，查询结果自动显示所有通过电子税务局申请代开增值税专用发票的信息，您也可以输入相关条件进行查询。

一、新增代开

（一）点击[新增代开]按钮，仔细阅读“增值税专用发票代开须知”并确认同意后进入填写增值税发票代开信息页面。录入购货方信

息，若您录入的购货方是省内纳税人，录入纳税人识别号，系统自动带出其登记信息，不一致的可进行修改。如果购货方是外省纳税人，需手工录入信息。点击“纳税人识别号”右侧图标，可以选择常用购货方信息，也可以添加常用购货方。购货方信息填写完成后点击[下一步]按钮。

专用发票代开须知

1、已办理税务登记的小规模纳税人（包括个体工商户）可申请代开增值税专用发票，销售方应如实开具发票，不得开具与实际内容不符的发票或非法为他人代开发票。

2、填写代开申报单时请确认填写的资料真实、准确、完整，如果因为虚假信息导致发票内容有误、税款无法追回的情形税务机关将不承担责任，除规定的特殊情形外，税务机关不予重开或退税。

3、年应税销售额超过财政部、国家税务总局规定标准的纳税人，除有规定之外的应当办理一般纳税人登记手续（年应税销售额是指纳税人在最近连续不超过12个月的经营期内累计应征增值税销售额，包括纳税申报销售额、稽查查补销售额、纳税评估销售额、税务审计调整销售额、税务机关代开发票销售额和免税销售额），按照增值税一般计税方法计算应纳税额，并按照规定领用增值税专用发票。小规模纳税人的标准为：年应征增值税销售额500万元及以下。除国家税务总局另有规定外，一经登记为一般纳税人后，不得转为小规模纳税人。

4、不得在电子税务局申请代开专用发票的情形包括：

（1）增值税一般纳税人以及自然人；

（2）提供广告服务和娱乐服务，但未在税务机关登记文化事业建设费（费）种的纳税人；

（3）已选择自开增值税专用发票的小规模纳税人；

（4）提供不动产经营租赁服务的纳税人；

（5）申请异地代开的货物运输业小规模纳税人；

同意 不同意

销售方和购买方信息

基本信息 销售明细 领取信息 应纳税款

销售方信息 购买方信息

*纳税人识别号： [icon]

*纳税人名称： [text]

*购买方地址： 长沙市天心区 [text]

*银行识别代码： 中国建设银行

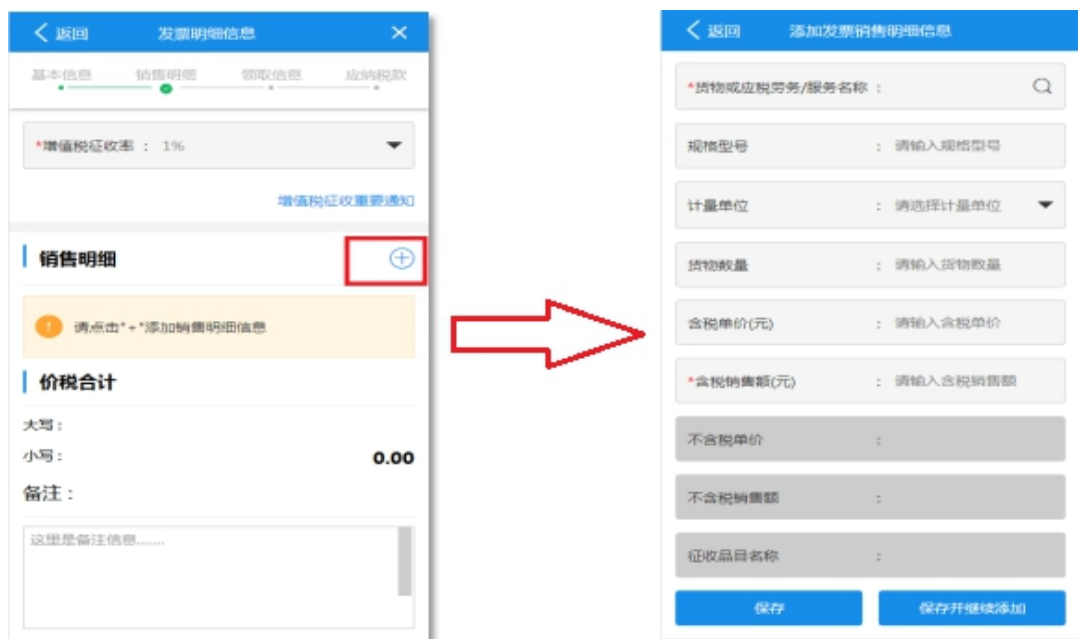
*开户银行： 中国建设银行股份有限公司长沙和

*银行账号： [text]

是否录入货运信...： 否

*联系电话： [text]

（二）根据您的实际情况选择“增值税征收率”，点击[+]按钮，进入添加发票销售明细信息界面，点击“货物或应税劳务、服务名称”框，系统自动弹出货物劳务查询页面，可输入关键字进行模糊查询，填写完成该条销售明细信息后，若您需要继续添加销售明细，点击[保存并继续添加]，销售明细全部填写完成后点击[保存]，根据需要填写“备注”，核对信息无误后点击[下一步]。



（三）选择发票领取方式，目前支持办税厅自取、立即邮寄、合并邮寄三种方式。选择立即邮寄则一个发票代开申请寄送一个邮件；选择合并邮寄则系统将对你选择合并邮寄的多个代开申请进行统一邮寄（收件信息必须一致）。填写邮寄地址后点击[下一步]按钮。

（四）暂不提交至税务机关的，可点击[保存]按钮保存为草稿，确认无误的点击[提交]，提交成功后，系统跳转至缴税界面，核对应

纳税款后选择缴款方式发起缴税。目前专用发票代开支持云闪付、支付宝、微信和三方协议扣款缴税四种方式。

二、合并邮寄

（一）完成需要合并邮寄的所有代开申请后，点击[合并邮寄]按钮，【待合并发票】及【已合并发票】查询结果自动显示所有相关信息，您也可以输入相关条件进行查询。

（二）在【待合并发票】界面对需要合并的代开申请“选择合并”，点击[合并邮寄]按钮后，填写“邮寄地址”，确认无误后点击[提交订单]。

（三）若您想在办税厅自取发票，在【待合并发票】界面选择相关发票，点击[办税厅自取]修改发票领取方式，领取方式修改后，无法再次进行修改。

三、邮寄订单

（一）点击[邮寄订单]按钮，查询结果自动显示所有的发票邮寄

订单，您也可以输入相关条件进行查询。

（二）在查询结果中点击[申请退款]，可以对还未邮寄出的订单进行申请退款操作，退款后只能办税厅自取发票。

（三）在查询结果中点击[查看详情]，可以查看邮寄订单的具体信息，在订单详情界面点击[查看物流信息]可以查看物流单号及物流详情。

【注意事项】

1. “货物或应税劳务、服务名称”中的选项如果无法满足您的实际需要，请前往主管税务机关办税服务厅代开。

2. 按照当前规定，电子税务局代开运输服务、建筑服务发票备注栏必须填写。

3. 合并邮寄的发票代开申请收件信息必须一致。

4. 税务机关已配送的邮寄订单无法取消邮寄。

5. 若您已缴纳税款的代开申请被作废，请前往主管税务机关处理。

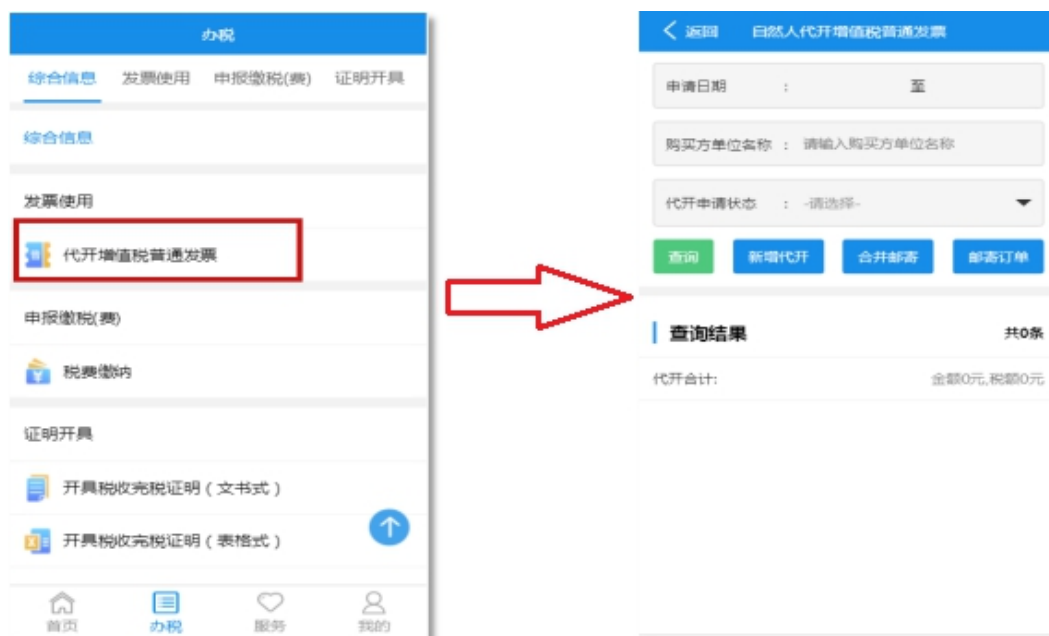
2.4 代开增值税普通发票

【功能简介】

不需要办理税务登记的个人，临时取得收入需要开具发票的，可以通过该模块代开增值税普通发票。

【操作流程】

登录后通过【办税】—【代开增值税普通发票】进入，查询结果自动显示所有通过电子税务申请代开增值税普通发票的信息，您也可以输入相关条件进行查询。



一、新增代开

（一）点击[新增代开]按钮，仔细阅读“自然人代开发票须知”并确认同意后进入“填写增值税发票代开信息”页面。填写“购货方信息”，点击“纳税人识别号”右侧图标，可以选择常用购货方信息，也可以添加常用购货方。购货方信息填写完成后点击[下一步]按钮。



返回

添加发票销售明细信息

*货物或应税劳务/服务名称：

规格型号

:

请输入规格型号

计量单位

:

请选择计量单位

货物数量

:

请输入货物数量

含税单价(元)

:

请输入含税单价

*含税销售额(元)

:

请输入含税销售额

不含税单价

:

不含税销售额

:

征收品目名称

:

保存

保存并继续添加

（三）选择业务发生地点、办税厅及发票领取方式。目前电子税务局支持办税厅自取、立即邮寄、合并邮寄三种方式，选择立即邮寄则一个发票代开申请寄送一个邮件；选择合并邮寄则系统将对您选择合并邮寄的多个代开申请进行统一邮寄（收件信息必须一致）。填写邮寄地址后点击[下一步]。

The screenshot displays a mobile application interface for selecting business location and invoice collection method. At the top, there's a blue header with a back arrow, the title '业务发生地及发票领取方式', and a close icon. Below the header is a progress bar with four steps: '基本信息', '销售明细', '领取信息' (current step), and '应纳税款'. The main content is divided into two sections. The first section, '业务发生地点', contains a dropdown for '所在区域' (Area) with the value '长沙市, 芙蓉区, 文艺路街道' and another dropdown for '办税厅' (Tax Office) with the value '国家税务总局长沙市芙蓉区税务局'. The second section, '发票领取方式' (Invoice Collection Method), features three radio buttons: '办税厅自取' (Tax Office Self-collection), '立即邮寄' (Immediate Mail) which is selected, and '合并邮寄' (Consolidated Mail). To the right of the '立即邮寄' and '合并邮寄' options, there is text indicating that selecting either option is considered agreement to the '《用户服务协议》' (User Service Agreement). Below this section is the '邮寄地址' (Mail Address) section, which includes a red location pin icon, some blurred text, and a '选择地址' (Select Address) button.

（四）暂不提交至税务机关的，可点击[保存]按钮保存为草稿，确认无误的点击[提交]，提交成功后，若需缴纳税款，系统跳转至缴税界面，核对应纳税款后选择缴款方式发起缴税。目前普通发票代开支持云闪付、支付宝、微信和三方协议扣款缴税四种方式。

二、合并邮寄

（一）完成需要合并邮寄的所有代开申请后，点击[合并邮寄]按钮，【待合并发票】及【已合并发票】查询结果自动显示所有相关信息，您也可以输入相关条件进行查询。

合并邮寄

待合并发票 已合并发票

购买方名称： 请输入购买方名称

申请日期： 至

查询 合并邮寄

查询结果 共1条

☒ 全选

申报单号：	14301033700200700003
购买方名称：	
购买方识别号：	
金额（元）：	29.7
税额（元）：	0.3
申请日期：	2020-07-27
状态：	已受理

（二）在【待合并邮寄】界面对需要合并的代开申请“选择合并”，点击[合并邮寄]按钮后，填写“邮寄地址”，确认无误后，点击[提交订单]。

（三）若您想在办税厅自取发票，在【待合并发票】界面选择相关发票，点击[办税厅自取]修改发票领取方式，领取方式修改后，无法再次进行修改。

三、邮寄订单

（一）点击[邮寄订单]按钮，查询结果自动显示所有您的发票邮寄订单，您也可以输入相关条件进行查询。

（二）在查询结果中点击[申请退款]，可以对还未邮寄出的订单进行申请退款操作，退款后只能办税厅自取发票。

（三）在查询结果中点击[查看详情]，可以查看邮寄订单的具体信息，在订单详情界面点击[查看物流信息]，可以查看物流单号及物流详情。

【注意事项】

1. “货物或应税劳务、服务名称”中的选项如果无法满足您的实际需要，请前往主管税务机关办税服务厅开具。
2. 纳税人销售额按日未达起征点（不含税销售额 500 元）的免征增值税，当日累计销售额达到起征点时一并征收。
3. 合并邮寄的发票代开申请收件信息必须一致。
4. 税务机关已配送的邮寄订单无法取消邮寄。
5. 按照当前规定，电子税务局代开运输服务、建筑服务发票备注栏必须填写。
6. 若您已缴纳税款的代开申请被作废，请前往主管税务机关处理。

3. 税费申报及缴纳

3.1 增值税小规模纳税人（个体工商户综合申报）

【功能简介】

本模块支持个体工商户完成增值税、附加税（费）、通用申报的申报及缴税功能。

【操作流程】

一、登录后通过【办税】-【申报缴税（费）】-【增值税小规模纳税人（个体工商户综合申报）】进入。



二、在申报界面如实填写当期销售额数据，点击[下一步]，系统会根据您填写的相关数据自动生成《增值税纳税申报表（小规模纳税人适用）》《城建税 教育附加 地方教育附加税（费）申报表》《通用

申报表》三张申报表，您可点击申报表对数据进行核实，核实无误后点击[确认申报]完成申报，点击[立即支付]即进入税费缴纳。

销售数据情况

不含税销售额=含税销售额÷(1+征收率)

3%不含税销售额 : 90000

当期已开具3%增值税专用发票销售额0.00元

当期已开具3%增值税普通发票销售额0.00元

5%不含税销售额 : 100.00

当期已开具5%增值税专用发票销售额0.00元

当期已开具5%增值税普通发票销售额0.00元

下一步

已填写报表

增值税小规模申报表详情

附加税(费)申报(增值税附征)表详情

通用申报表详情

提示信息

系统已根据您填写的相关数据自动生成《增值税纳税申报表(小规模纳税人适用)》、《城建税 教育费附加 地方教育附加税(费)申报表(增值税)》、《通用申报表(税及附征税费)》,您可在申报表里对数据项进行核实,确认无误后保存即可申报。

申报成功

申报信息

纳税人识别号: []

纳税人名称: []

税款所属期: 2020-11-01至2020-11-30

申报时间: 2020-12-15

本期应补(退)税额

¥1332.00元

立即支付 **暂不缴费**

【注意事项】

本模块只适用于无减免项目，无需填写《减免税明细申报表》及《增值税小规模纳税人附列资料》的增值税小规模纳税人（个体工商户）。如您需要填写《减免税明细申报表》或《增值税小规模纳税人附列资料》，请通过【增值税小规模纳税人申报】模块进行申报。

3.2 增值税小规模纳税人一键零申报

【功能简介】

为小规模纳税人提供的增值税、附加税（费）一键零申报功能。

【操作流程】

一、登录后通过【办税】-【申报缴税（费）】-【增值税小规模纳税人一键零申报】进入。



二、在申报界面查看销售额数据情况，确认后点击[提交申报]完成申报。

重要提示
本模块只适用于本期销售额为零的增值税小规模纳税人进行增值税小规模纳税人申报和附加税费申报。如您本期销售额不为零，请使用【增值税小规模纳税人申报】模块或登录湖南省电子税务局（PC端）进行申报。

销售额数据情况

不含税销售额=含税销售额÷（1+征收率）

当期已开具3%增值税专用发票销售额	0.00元
当期已开具3%增值税普通发票销售额	0.00元
当期已开具5%增值税专用发票销售额	0.00元
当期已开具5%增值税普通发票销售额	0.00元

申报信息

纳税人识别号：[]
 纳税人名称：[]
 税款所属期：2020-11-01至2020-11-30
 申报时间：2020-12-07

本期应补（退）税额
¥0.00

完成 查看申报表

【注意事项】

本模块只适用于本期销售额为零的增值税小规模纳税人进行增值税小规模纳税人申报和附加税费申报。如您本期销售额不为零，请使用【增值税小规模纳税人申报】模块进行申报。

3.3 增值税小规模纳税人申报

【功能简介】

本模块支持纳税人完成增值税小规模纳税申报。

【操作流程】

一、登录后通过【办税】-【申报缴税（费）】-【增值税小规模纳税人申报】进入。



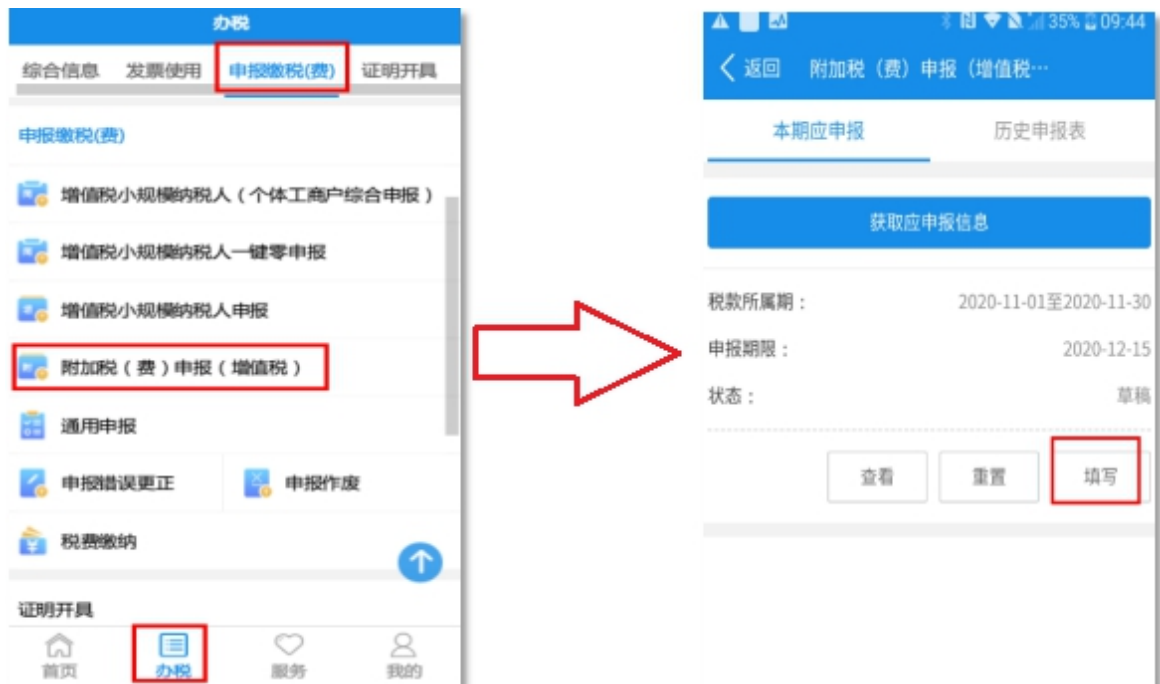
二、点击[填写]进入申报界面，根据实际勾选发生相关业务的申报表，未发生相关业务无需勾选，点击[下一步]，如实填写表单数据。



三、在填写完所有申报数据后，核实报表无误，点击[立即申报]并[确定]完成申报。

【操作流程】

一、登录后通过【办税】-【申报缴税（费）】-【附加税（费）申报（增值税）】进入。



二、点击[填写]进入申报界面，根据实情选择是否适用相关政策，
点击[下一步]，跳转至数据金额明细，核对填写金额后点击[下一步]。

< 返回 附加税（费）申报（增值税…

纳税人识别号：[输入框]
纳税人名称：[输入框]
税款所属期：2020-11-01至2020-11-30
金额单位：(元/列至角分) ❗ 校验提示 填表说明

本期是否适用增值税小规模纳税人减征政策

减免性质代码_城市维护建设税：07049901
减免性质代码_教育费附加：61049901
减免性质代码_地方教育附加：99049901
☒ 是 ☐ 否

减征比例_城市维护建设税：50%
减征比例_教育费附加：50%
减征比例_地方教育附加：50%

本期是否适用试点B培育产教融合型企业抵免政策

☐ 是 ☒ 否

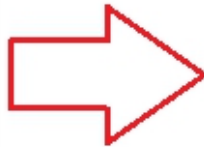
当前新增投资额：0.00

本期是否适用试点建设培育产教融合型企业抵免政策

☐ 是 ☒ 否

当前新增投资额：0.00
上期留抵可抵免金额：0.00
结转下期可抵免金额：0.00

下一步



< 返回 附加税（费）申报（增值税…

纳税人识别号：[输入框]
纳税人名称：[输入框]
税款所属期：2020-11-01至2020-11-30
金额单位(元/列至角分)： ❗ 校验提示 填表说明

城市维护建设税 ^

一般增值税：2,253.90
免抵税额：0.00
合计：2,253.90
税率（征收率）：5%
试点建设培育产教融合型企业(本期抵免金额)：0.00
本期已缴税（费）额：0.00
本期应补（退）税（费）额：56.35

教育费附加 v
地方教育费附加 v
地方教育费附加 v

本期已缴税（费）额合计：0.00
本期应补（退）税（费）额合计：112.70

上一步 下一步

三、在申报信息详情表确认无误后，点击[提交申报]完成申报。

返回 附加税（费）申报（增值税…

纳税人识别号：[REDACTED]
纳税人名称：[REDACTED]
税款所属期：2020-11-01至2020-11-30
金额单位(元/列至角分)： ! 校验提示 填表说明

申报信息详情

征收项目	城建税	教育附加	地方教育附加
计税（费）依据一般增值税：	2,253.90	2,253.90	2,253.90
计税（费）依据免抵税额：	0.00	0.00	0.00
税率：	0.05	0.03	0.02
本期应纳税（费）额：	112.70	67.62	45.08
本期减免性质代码：0099129999[其他]			
本期减免税（费）额：	0.00	0.00	0.00
本期增值税小规模纳税人减征额：	56.35	33.81	22.54
试点建设培育产教融合			

本期应补（退）税（费）额合计：112.70

上一步 保存报表 **提交申报**

申报成功

申报信息 查看报表

纳税人识别号：[REDACTED]
纳税人名称：[REDACTED]
税款所属期：2020-11-01至2020-11-30
申报时间：2020-12-10
本期应补（退）税（费）额
¥ [REDACTED]

税（费）明细

立即缴税（费）

3.5 通用申报

【功能简介】

纳税人可在本模块办理工会经费和水利建设基金申报业务。

【操作流程】

一、登录后通过【办税】-【申报缴税（费）】-【通用申报】进入。



二、在通用申报界面点击[填写]，分别点击[工会经费]和[水利建设基金]，如实填写相关栏次，然后点击[下一步]。

通用申报

本期应申报 历史申报表

获取申报信息

税款所属期： 2020-11-01至2020-11-30

申报期限： 2020-12-15

状态： 未填写

填写



通用申报

纳税人识别号： [模糊处理]

纳税人名称： [模糊处理]

税款所属期： 2020-04-01至2020-06-30

金额单位：元（列至角分） 填表说明

工会经费 水利建设基金

应税项： [输入框]

减除项： [输入框]

速算扣除数： [输入框]

本期减免税（费）额： [输入框]

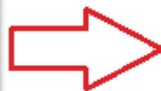
减免性质： 选择减免性质代码及名称

本期已缴税（费）额： [输入框]

本期应补（退）税（费）额： [输入框]

本期应补（退）税（费）额合计： 0.00

下一步



通用申报

纳税人识别号： [模糊处理]

纳税人名称： [模糊处理]

税款所属期： 2020-04-01至2020-06-30

金额单位：元（列至角分） 填表说明

工会经费 水利建设基金

应税项： [输入框]

减除项： [输入框]

速算扣除数： [输入框]

本期减免税（费）额： [输入框]

减免性质： 选择减免性质代码及名称

本期已缴税（费）额： [输入框]

本期应补（退）税（费）额： [输入框]

本期应补（退）税（费）额合计： 0.00

下一步

三、核对申报信息无误，下滑至底部点击[立即申报]完成申报。

14:34 通用申报

纳税人识别号：[REDACTED]
 纳税人名称：[REDACTED]
 税款所属期：2020-11-01至2020-11-30
 金额单位：元（列至角分）： ● 校验提示 填表说明

申报信息

项目	工会经费	水利建设基金
1 应税项	0.0000	58,651.7800
2 减除项	0.00	0.00
3 税款所属期起	2020-11-01	2020-11-01
4 税款所属期止	2020-11-30	2020-11-30
5 应税所得率	1.000000	1.000000
6 计税（费）依据	0.00	58,651.78
7 税（费）率或单位税额	0.020000	0.000600
8 速算扣除数	0.00	0.00
9 本期应纳税（费）额	0.00	35.19
10 本期减免税（费）额	0.00	35.19
11 减免性质		0099129901 月（季）销售额小于10（30）万元免征水利建设基金 《财政部 国家税务总局关于扩大有关政府性基金免征范围的通知》财税〔2016〕12号第一条第（一）款
12 增值税小规模纳税人减免性质		
13 增值税小规模纳税人享受减征比例（%）	0.00	0.00
14 增值税小规模纳税人减征额	0.00	0.00
15 本期已缴税（费）额	0.00	0.00
16 本期应补（退）税（费）额	0.00	0.00

本期已缴税（费）额合计：0.00
 本期应补（退）税（费）额合计：0.00

上一步 保存报表

立即申报



通用申报

申报成功

申报信息

纳税人识别号：[REDACTED]
 纳税人名称：[REDACTED]
 税款所属期：2020-11-01至2020-11-30
 申报时间：2020-12-09

本期应补（退）税（费）额

¥0.00元

税（费）明细

立即缴税（费）

3.6 申报错误更正

【功能简介】

纳税人、扣缴义务人电子税务局办理纳税申报后，发现申报信息存在错误，可以通过此模块对符合条件申报信息进行更正。对申报错误进行更正时，只能全量更正，不允许差额更正或补充申报。申报错误更正后，涉及补缴税款，纳税人、扣缴义务人应按规定加收滞纳金。

【操作流程】

一、您登录电子税务局移动端后，通过首页的【办税】-【申报缴税（费）】-【申报错误更正】路径进入申报错误更正界面。



二、您在申报错误更正界面，选择需要更正的报表点击【更正报表】，更正修改所需申报数据后，核实报表确认无误点击【立即申报】并【确认】完成申报错误更正。

废条件请通过【办税】-【申报缴税（费）】-【申报作废】进行作废处理后，重新进行申报，系统会对上次申报的数据进行保留，作废之后的报表状态为“草稿”，可直接点击[填写]进行修改，或点击[重置]，将报表置为空表状态。

3.7 申报作废

【功能简介】

纳税人办理纳税申报后，发现申报表存在错误，在申报期限内可使用本模块完成申报表的作废。

【操作流程】

一、登录后通过【办税】-【申报缴税（费）】-【申报作废】进入。



二、选择需要作废的申报表点击[作废报表]，弹出提示信息，点击[确定]发起作废。



【注意事项】

1. 当月已申报未缴款的，可以作废申报。
2. 当月已申报已缴款的，不可以作废申报，可以更正申报。

3.8 税费缴纳

【功能简介】

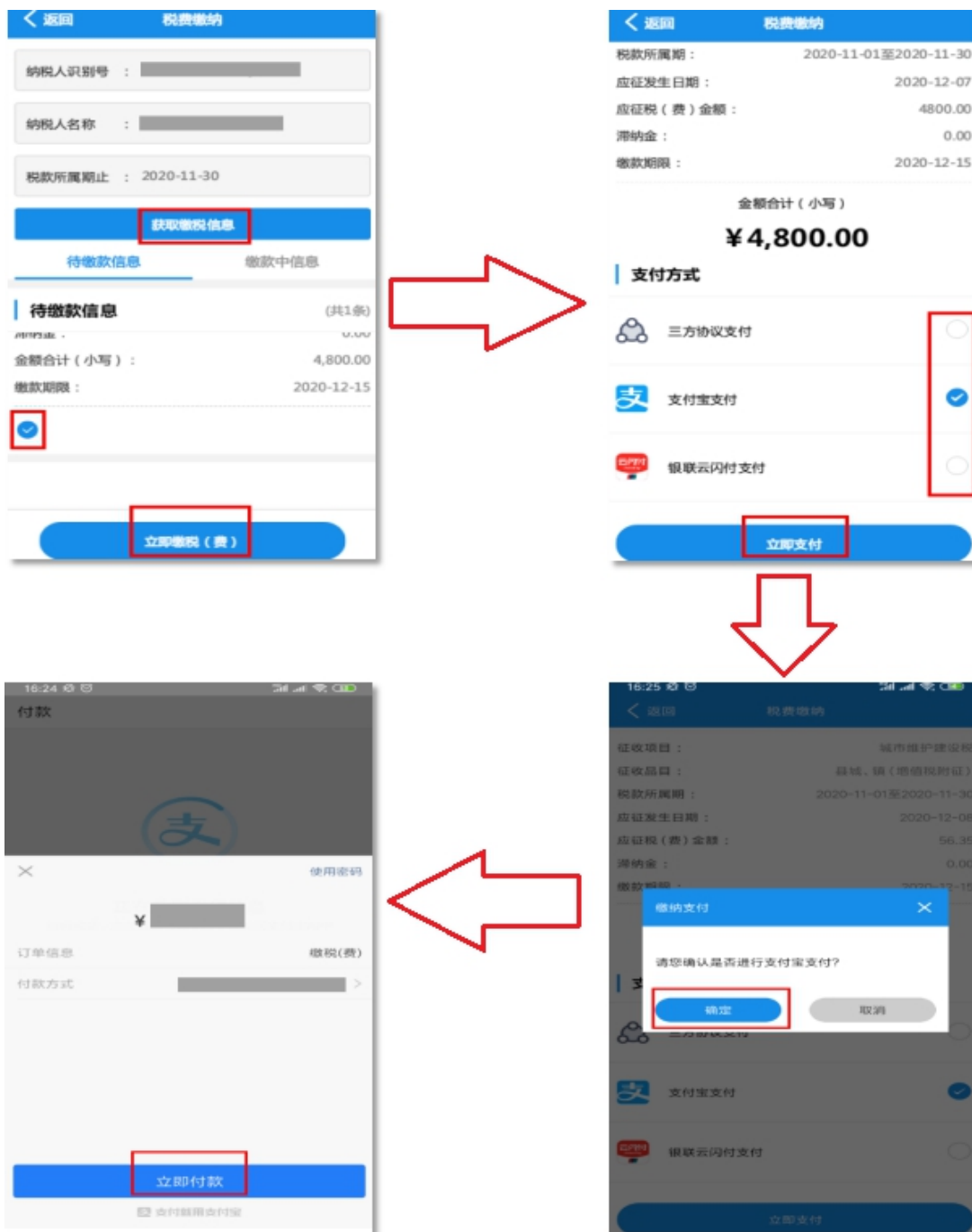
纳税人可以通过该模块选择不同的支付方式缴纳各项税（费），包括申报产生的应纳税额、逾期未缴纳的欠税、发票代开预缴税款、滞纳金和违法违章罚款、非税收入等（目前暂不支持社保费缴纳）。

【操作流程】

一、登录后通过【办税】-【申报缴税（费）】-【税费缴纳】进入。



二、点击[获取缴税信息]，勾选需要缴纳的税款，点击[立即缴税（费）]，跳转支付方式界面选择支付方式，点击[立即支付]完成税费缴纳。



【注意事项】

1. 三方协议缴款：对已签订三方协议的纳税人，实现据实扣款。
2. 支付宝：弹出支付宝的支付页面，完成税款缴纳。
3. 银联云闪付：可跳转至云闪付，完成税款缴纳。

4. 证明开具

4.1 开具税收完税证明（文书式）

【功能简介】

本模块适用于纳税人开具已缴税款完税证明（文书式）的业务，但是无法查询开具代扣代缴、代收代缴明细记录的完税证明。

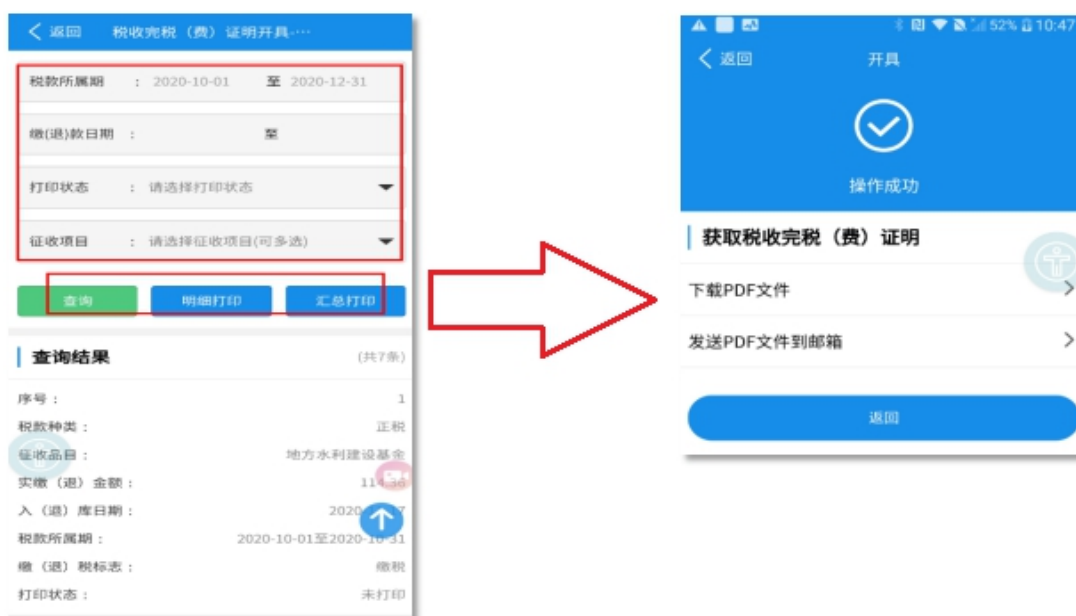
【操作流程】

一、登录后通过【办税】-【证明开具】-【开具税收完税证明（文书式）】进入。



二、选择相应的“税款所属期”和“缴（退）款日期”，也可以筛选“打印状态”和“征收项目”，点击[查询]，根据需求进行[明细打印]或者[汇总打印]完成开具，通过“下载 PDF 文件”进行下载或

者“发送 PDF 文件到邮箱”。



【注意事项】

网上开具的完税证明可通过微信“扫一扫”功能扫描完税证明上的二维码查验，也可以通过【税收完税证明查验】模块，输入相关信息以查验。

4.2 开具税收完税证明（表格式）

【功能简介】

本模块适用于纳税人开具已缴税款完税证明（表格式）的业务，但是无法查询开具代扣代缴、代收代缴明细记录的完税证明。

【操作流程】

一、登录后通过【办税】-【证明开具】-【开具税收完税证明（表格式）】进入。



二、选择相应的“税款所属期”和“缴（退）款日期”，点击[查询]，然后勾选需要开具的完税证明点击[开具]，在弹出框点击[确定]完成开具，通过“下载 PDF 文件”进行下载或者“发送 PDF 文件到邮箱”。



【注意事项】

网上开具的完税证明可通过微信“扫一扫”功能扫描完税证明上的二维码查验，也可以通过【税收完税证明查验】模块输入相关信息查验。

5. 我要查询

5.1 申请事项进度及结果查询

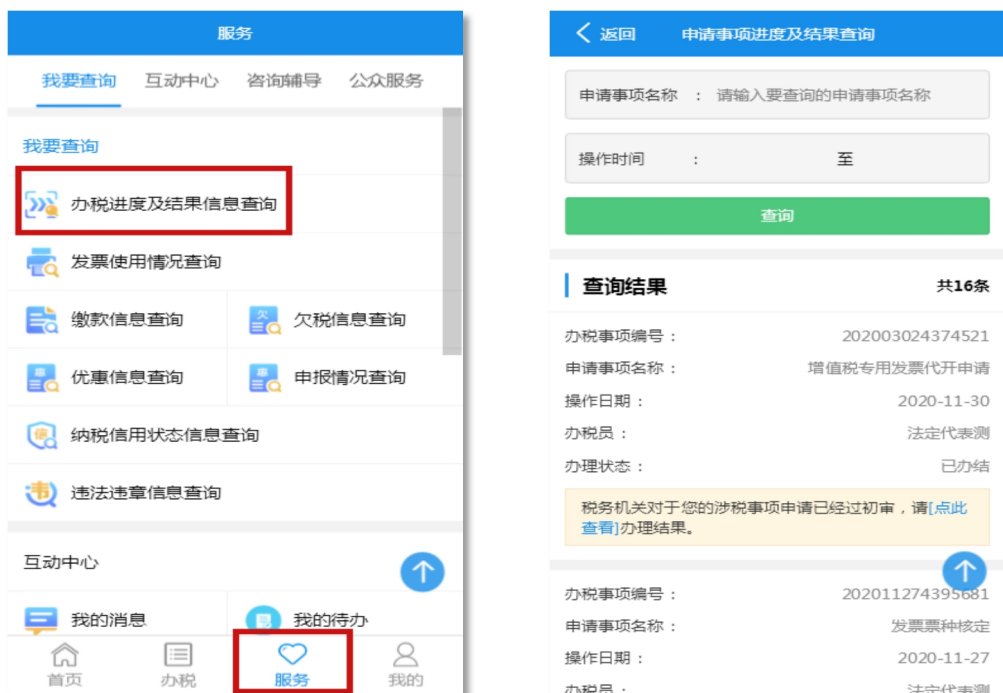
【功能简介】

纳税人可以通过本模块对已提交的申请事项办理进度及结果进行查询。

【操作流程】

登录后通过【服务】-【我要查询】-【申请事项进度及结果查询】进入。

进入模块后，录入申请事项名称和操作时间后点击[查询]可查询详细的申请事项进度及结果。



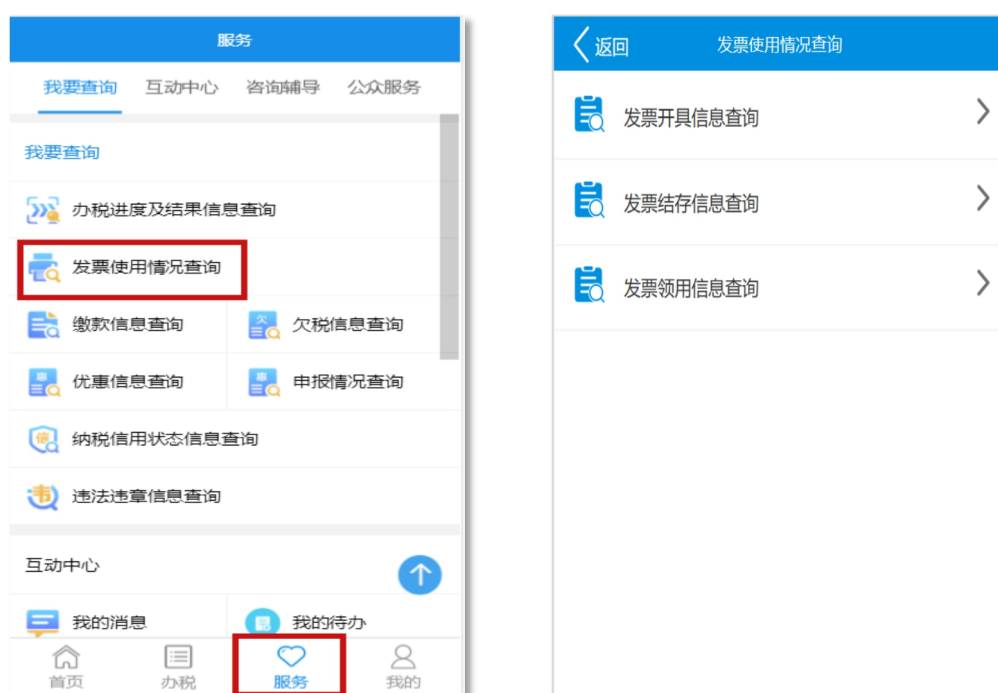
5.2 发票使用情况查询

【功能简介】

本模块为企业纳税人(包括个体工商户)提供发票使用情况的信息查询,包括发票开具信息查询、发票结存信息查询、发票领用信息查询三个部分。

【操作流程】

登录后通过【服务】-【我要查询】-【发票使用情况查询】进入。



一、发票开具信息查询

(一)您可以按照发票种类(增值税普通发票、增值税专用发票、电子发票、机动车发票等)、开票日期,查询每种发票种类的开具信息,开具信息中包含正常发票、作废发票、红字发票三类发票的开具份数、金额及税额。

返回

已开具发票信息查询

发票种类

: 2016版增值税普通发票 (二)

开票日期

: 2020-10-01 至 2020-10-31

查询

查询结果

发票类型:

增值税普票发票

开票日期:

2020-10-01至2020-10-31

正常发票

份数:

0

金额:

0

税额:

0

作废发票

份数:

0

金额:

0

税额:

0

红字发票

份数:

0

金额:

0

税额:

0

获取发票明细信息

下载发票明细信息文件

发送发票明细信息文件到邮箱

返回

(二) 您可通过以下两种方式获取开具发票明细信息。一是点击[下载发票明细信息文件]按钮下载 excel 格式的文件；二是点击[发送发票明细信息文件到邮箱]按钮将明细信息文件发送到指定邮箱。

返回

已开具发票明细信息获取

发票开具信息

纳税人识别号:

纳税人识别号:

发票类型:

电子发票

开具日期:

2020-06-01至2020-06-30

电子邮箱地址

请输入要接收文件的电子邮箱地址

发送到邮箱

二、发票结存信息查询

您可以查询当前所有种类的发票结存信息，包括发票种类、发票代码、发票号码段、发票份数等信息。

返回

发票结存信息查询

纳税人名称:

湖南省XXXXXXX有限公司

纳税人识别号:

91430XXXXXXXXX0987

查询日期:

2020-07-31

发票结存信息

共100条

2016版增值税普通发票（二联折叠票）

发票代码:

043001800104

发票号段:

38424363 - 38424385

发票份数:

23份

增值税专用发票（中文三联无金额限制版）

发票代码:

4300194130

发票号段:

04745364 - 04745373

发票份数:

10份

增值税专用发票（中文三联无金额限制版）

发票代码:

4300194130

发票号段:

04745364 - 04745373

发票份数:

10份

您的发票结存信息超过了50条，系统无法显示更多信息，请点击【导出发票结存信息】，将发票结存信息下载保存。

返回

导出发票结存信息

三、发票领用信息查询

您可以按照发票种类（增值税普通发票、增值税专用发票、增值税电子普通发票等）、领用日期（时间范围）、发票代码、发票号码段（起止）等条件查询发票领用信息，显示发票代码、发票代码名称、发票号码段、发票数量、购票人、领用日期。

发票领用信息查询	
发票种类:	请选择发票种类
领用日期:	至
发票代码:	
发票号码段:	—
查 询	
查询结果	
发票代码:	043001900111
发票代码名称:	增值税电子普通发票
发票号码段:	11463061至11479060
发票数量:	16000
购票人:	罗**
领用日期:	2020-07-03

【注意事项】

1. 发票开具信息中，发票种类为必选项。
2. 发票结存信息中，如果超过了 50 条，仅显示 50 条，请点击[导出发票结存信息]，进行数据下载。

5.3 缴款信息查询

【功能简介】

纳税人可在本模块进行税款缴纳情况的信息查询。

【操作流程】

登录后通过【服务】-【我要查询】-【缴款信息查询】进入。

纳税人可按照缴款年度、缴税时间、征收项目、税款种类（可多选）、税款状态等条件进行查询。

缴款信息查询

年度: 请选择缴款年度

缴税时间: 缴税时间起 至 缴税时间止

征收项目: 请选择征收项目

税款种类: 请选择税款种类 (可多选)

税款状态: 请选择税款状态 (可多选)

查询

查询结果 共3条

税票号码:	3430262007*****531
征收项目名称:	增值税
征收品目:	人身保险服务
税款所属期:	2020-06-01至2020-06-30
税款属性:	一般申报
缴款期限:	2020-07-15
税额:	323,693.55
开票日期:	2020-07-13
缴税时间:	2020-07-13
入库日期:	2020-07-14
税款状态:	已入库

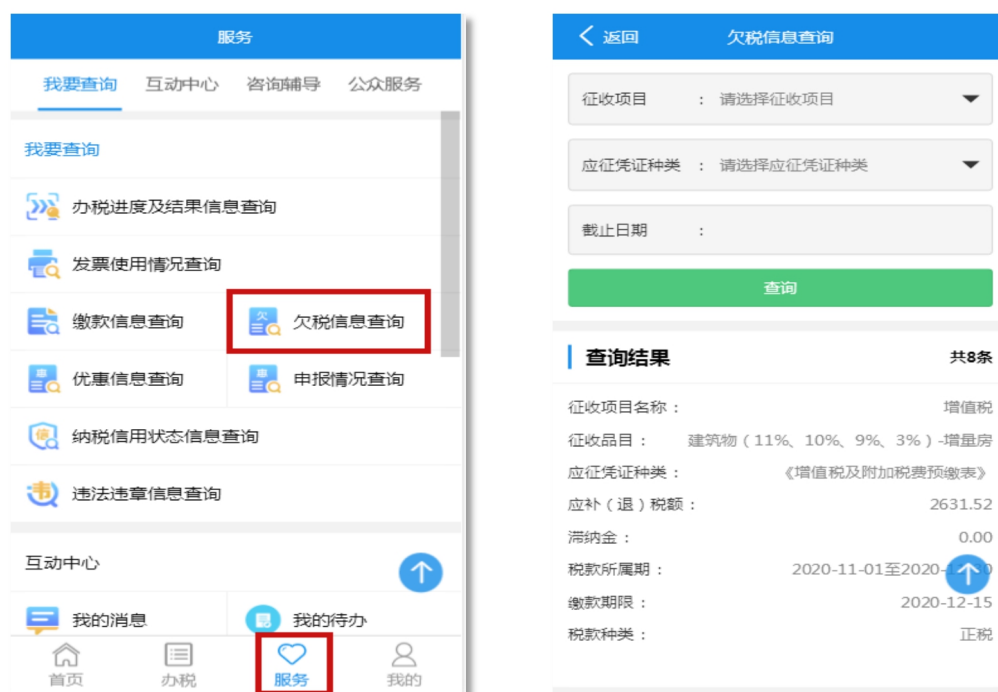
5.4 欠税信息查询

【功能简介】

纳税人可在本模块进行欠税信息查询。

【操作流程】

登录后通过【服务】-【我要查询】-【欠税信息查询】进入。



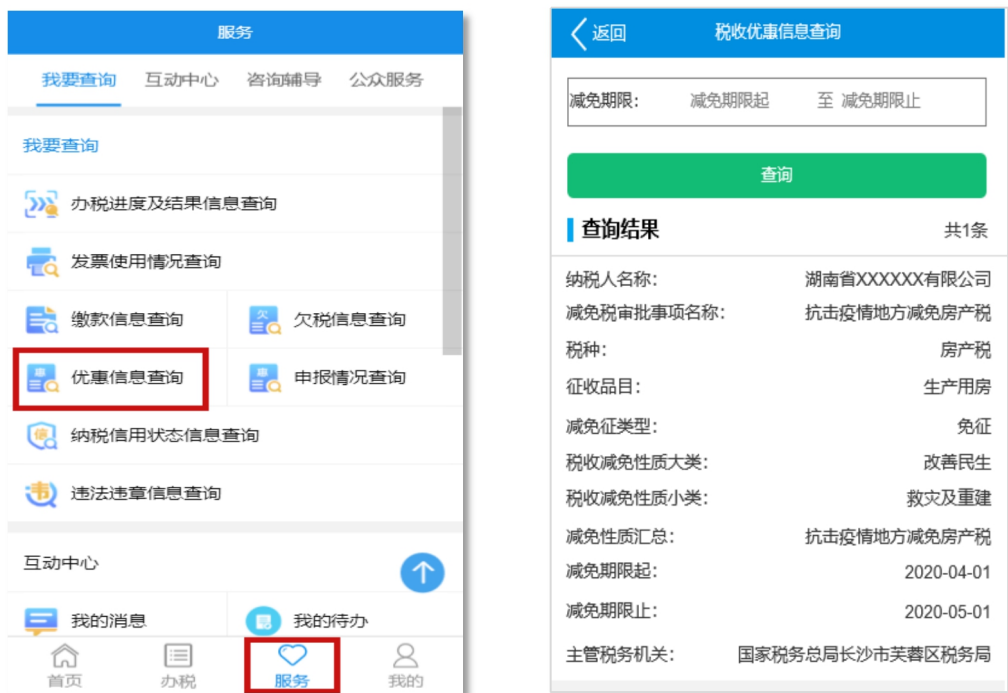
5.5 税收优惠查询

【功能简介】

纳税人可在本模块查询税收优惠信息。

【操作流程】

登录后通过【服务】-【我要查询】-【税收优惠查询】进入。



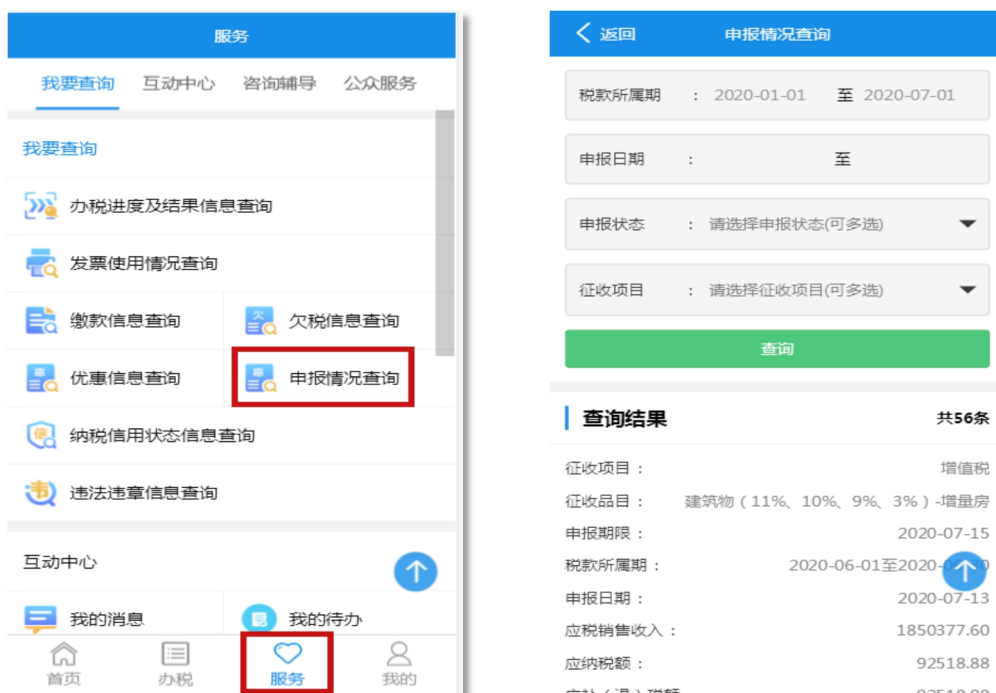
5.6 申报情况查询

【功能简介】

纳税人可以在本模块对各税费种申报的具体情况信息进行了查询，可按照多条件进行组合查询。

【操作流程】

登录后通过【服务】-【我要查询】-【申报情况查询】进入。



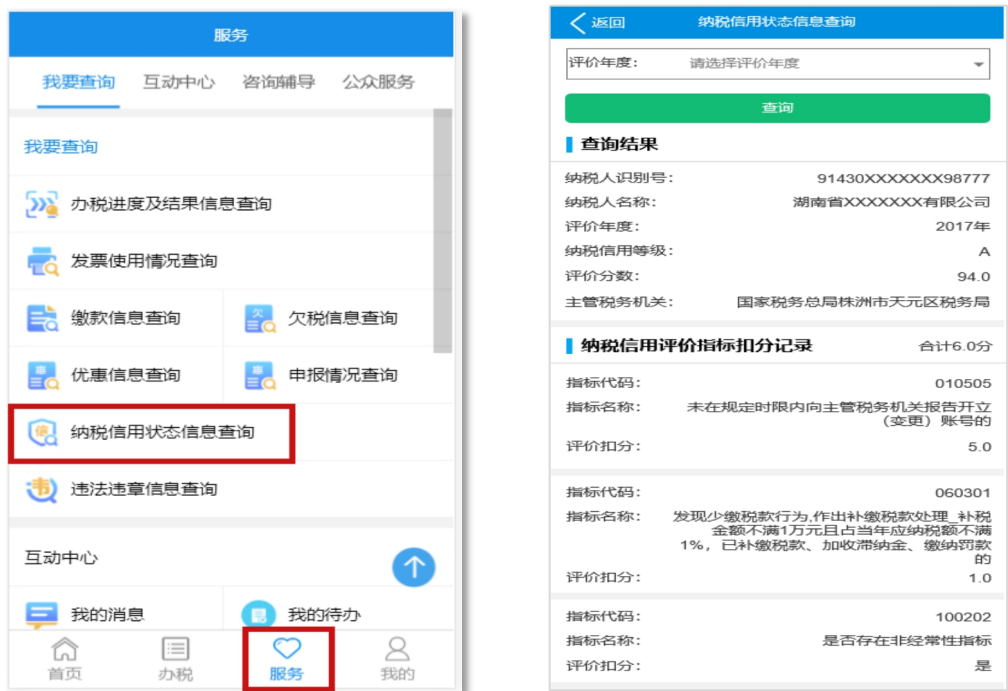
5.7 纳税信用状态信息查询

【功能简介】

纳税人可在本模块进行历年纳税信用等级的查询，纳税信用等级目前为每年评价一次，可以查看得分情况以及失分明细。

【操作流程】

登录后通过【服务】-【我要查询】-【纳税信用状态信息查询】进入。



5.8 违法违章信息查询

【功能简介】

本模块为纳税人提供违法违章信息情况查询。

【操作流程】

一、登录后通过【服务】-【我要查询】-【违法违章信息查询】进入。



二、点击[查看详情]，可以查看违法违章的详细信息。

< 返回 违法违章信息查询

案件登记日期 : 至

查询

查询结果 共11条

违法行为编号 : 14310212020000002640

违法行为名称 : 违反税收管理

税款所属期 : 2020-05-01至2020-05-31

登记日期 : 2020-06-16

应缴罚款 : 0

实缴罚款 : 0

处理状态 : 处理完毕

查看详情

< 返回 违法违章信息详情

纳税人识别号 :

纳税人名称 :

违法违章信息详情

违法行为编号 : 1431021 2640

违法行为名称 : 违反税收管理

税收违法类型 : 违反税收管理

税收违法手段 : 逾期未缴纳税款

是否社保费违法 : 否

违法事实 : 2020-05-01至2020-05-31逾期未缴纳税款

所属期间 : 2020-05-01至2020-05-31

登记日期 : 2020-06-16

登记机关 : 国家税务总局 税务局税源管理股

主管税务机关 : 国家税务总局

主管税务科所 : 国家税务总局 税务局税源管理股

应缴罚款 : 0

实缴罚款 : 0

税收违法行为处理状态 : 处理完毕

6. 互动中心

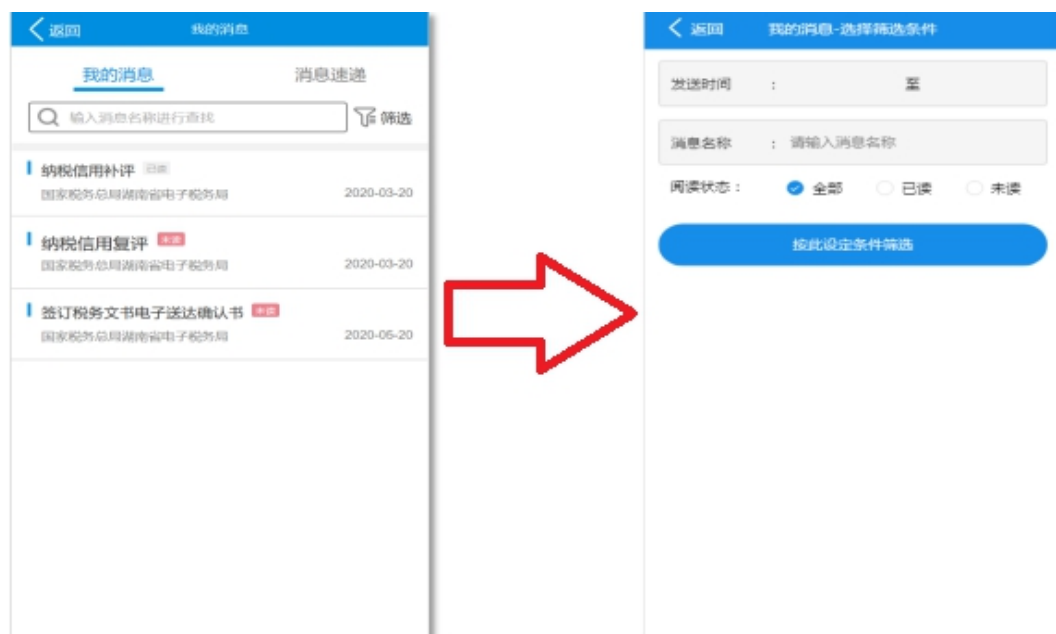
6.1 我的消息

【功能简介】

本模块为纳税人提供消息搜索和消息查看的功能，具体分为我的消息和消息速递两个部分。您可以通过【我的消息】及时接收消息提醒，查看消息内容，了解办税业务的相关信息，通过【消息速递】查看最新的政策和通知。

【操作流程】

登录后通过【服务】-【互动中心】-【我的消息】，可选择进入【我的消息】或者【消息速递】。





6.2 我的待办

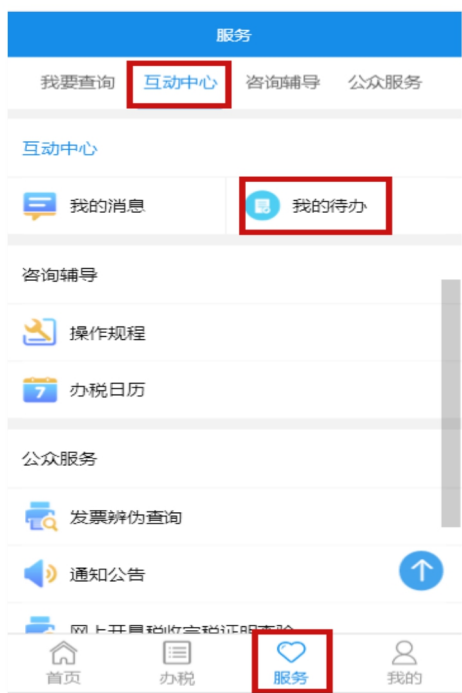
【功能简介】

本模块为纳税人提供待办信息提示的功能。

【操作流程】

登录后通过【服务】-【互动中心】-【我的待办】进入。

进入模块后如有代办事项，可通过点击事项的[办理]按钮跳转到具体的业务模块进行业务办理。



【注意事项】

我的待办信息不显示超过办理有效期的信息。

7. 咨询辅导

7.1 操作规程

【功能简介】

本模块为纳税人提供电子税务局移动端用户操作手册和操作视频。

【操作流程】

该模块无需登录，通过【服务】-【咨询辅导】-【操作规程】进入。

7.2 办税日历

【功能简介】

该模块为纳税人提供当前年度各月份申报期起止日期查询，并提供倒计时提醒。

【操作流程】

该模块无需登录，通过【服务】-【咨询辅导】-【办税日历】进入。

8. 公众服务

8.1 发票辨伪查询

【功能简介】

本模块为纳税人提供湖南省内开具的发票真伪信息查询功能。

【操作流程】

该模块无需登录，通过【服务】-【公众服务】-【发票辨伪查询】进入。

8.2 通知公告

【功能简介】

本模块为纳税人提供查询电子税务局发布的通知公告信息的功能。

【操作流程】

该模块无需登录，通过【服务】-【公众服务】-【通知公告】进入。

< 返回 通知公告

标题: 请输入通知公告标题

发布日期: 发布日期起 至 发布日期止

查询

关于金税三期单位社保费管理客户端上线的通知
国家税务总局湖南省电子税务局 2020-03-20

国家税务总局湖南省税务局关于湖南省电子税务局暂停服务的通知
国家税务总局湖南省电子税务局 2020-03-20

国家税务总局湖南省税务局关于进一步深化“放管服”改革的通知
国家税务总局湖南省电子税务局 2019-02-02

8.3 网上开具税收完税证明查验

【功能简介】

本模块为纳税人提供电子税务局开具的完税证明（文书式、表格式）的信息查询功能。

【操作流程】

该模块无需登录，通过【服务】-【公众服务】-【网上开具税收完税证明查验】进入。

您查询时需要输入相关信息或扫描完税证明上的二维码发起查验，查验后的结果可下载 PDF 文件或发送 PDF 文件到邮箱。

8.4 税务检查证查验

【功能简介】

本模块为纳税人提供税务检查证的真伪查验功能。

【操作流程】

该模块无需登录，通过【服务】-【公众服务】-【税务检查证查验】进入。

直接通过扫描检查证上的二维码发起查验。

8.5 办税厅导航

【功能简介】

本模块为纳税人提供办税厅导航功能。

【操作流程】

该模块无需登录，通过【服务】-【公众服务】-【办税厅导航】进入。