

广东省地方税务局电子办税服务厅
(纯个税版)
常见问题
V2.0

广东省地方税务局

2015 年 1 月

问题1： 从哪里下载新版个人所得税客户端软件？

答复：金三上线后，原“广东省个人所得税申报软件”不再使用，纳税人需及时下载“电子办税服务厅（纯个税版）”或“电子办税服务厅（全功能版）”方能办理相关业务，软件下载地址：广东省地方税务局门户网站系统

<http://www.gdltax.gov.cn> → 办税服务 → 资料下载 → 办税软件，下载对应版本安装后即可使用。

问题2： 新版个人所得税代扣代缴申报与原版有何区别？

答复：新版个人所得税代扣代缴申报与原版主要有以下区别：

- a) 新版只支持明细申报，不支持先上门报汇总后补录明细；
- b) 新版不支持增量申报，只支持全量申报。如果重复申报同一个所得期的个税，系统自动做更正申报处理，更正申报必须全量申报。更正申报后，系统自动作废第一次申报记录，以最后一次申报为准；
- c) 只需填报好申报数据即可申报，不强制维护员工信息。一般情况下还是建议填写好员工信息；
- d) 无需生成报盘，申报数据准备好之后，即可在线申报；
- e) 新旧版本所得项目、子目发生变化，需根据实际情况填报；
- f) 身份证明类别发生变化，需按实际情况选择。（新版身份证件类型国内 5 种，国外 7 种）；
- g) 员工登记信息模板中新增月薪、基本养老保险、基本医疗保险、失业保险。月薪及三个险种在员工登记信息中维护好后，在个税明细申报中导入员工信息时可自动带出月薪及相关社保险种金额；
- h) 如果上次申报并缴款，更正申报时的税额比上次申报的税额少，上次申报多缴的部分需上门走退抵税流程；如果更正申报时的税额比首次申报的税额多，需补缴差额部分，如果存在延期缴款的情况，在差额的基础上，每天加收万分之五的滞纳金。

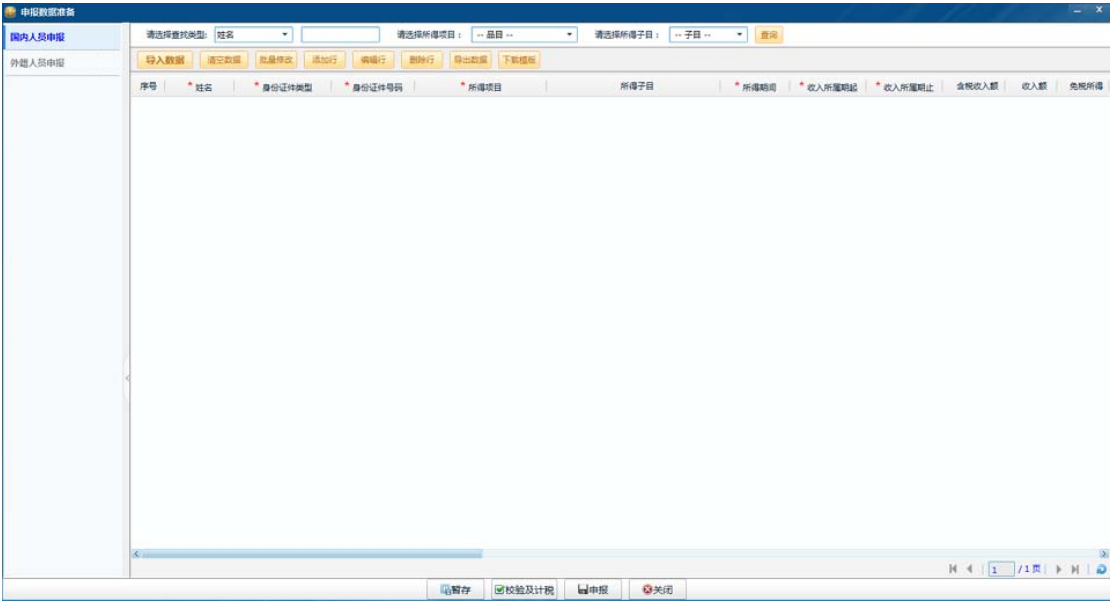
问题3： 如何使用个人所得税进行申报？

答复：

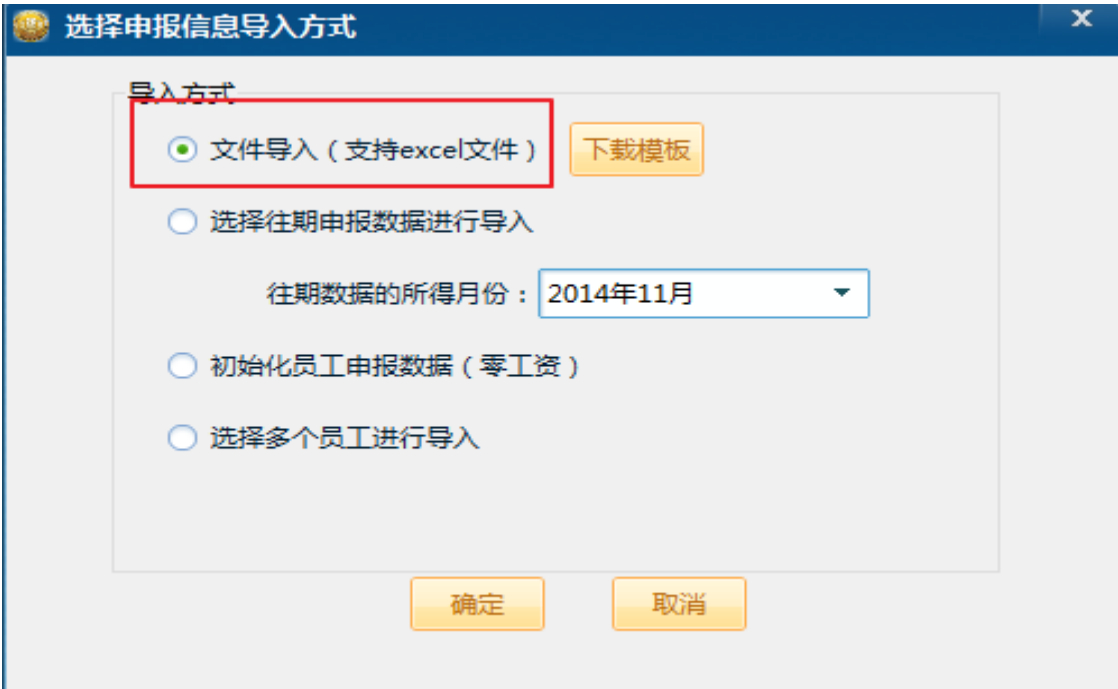
第一步：先到申报缴纳->个人所得税->个人信息登记中维护员工信息

第二步：提供 4 种方式填写申报数据，用户可根据自行需要选择。

1) 在线填写申报信息



2) 导入 EXCEL 模板，点击【导入数据】→点击【导入 excel 数据】



3) 直接导入员工信息逐笔录入申报数据，点击【导入数据】→点击【选择多个员工进行导入】

选择员工

姓名： 状态：

--全部--

 证件类型：

--全部--

 证件号码：

查询

全选

导入

	序号	证件类型	证件号码	纳税人姓名(中文)	纳税人姓名(英文)	人员状态
<input checked="" type="checkbox"/>	1	居民身份证	350125199005122431	张三		新登记在职
<input type="checkbox"/>	2	居民身份证	45072219910618046X	李四		新登记在职
<input type="checkbox"/>	3	居民身份证	430426197310036322	王五		新登记在职

1

 / 1 页

4) 直接导入往期数据，点击【导入数据】→点击【选择往期申报数据进行导入】，并选择时间

第三步：校验数据。

申报数据准备

国内人员申报

外键人员申报

请选择查找类型： 请选择所属项目：

--全部--

 请选择所属子目：

--子目--

查询

导入数据

清空数据

批量修改

添加行

删除行

删除数据

下载数据

序号	姓名	证件类型	证件号码	所得项目	所得子目	所属期间	收入所属期起	收入所属期止	含税收入额	收入额	应纳税额
1	张三	居民身份证	350125199005122...	正常工资薪金		201411	2014-11-01	2014-11-30	0.00	0.00	0.00
2	李四	居民身份证	450722199106180...	正常工资薪金		201411	2014-11-01	2014-11-30	0.00	0.00	0.00
3	王五	居民身份证	430426197310036...	正常工资薪金		201411	2014-11-01	2014-11-30	0.00	0.00	0.00

校验

校验完成
本次校验通过 3 条，不通过 0 条。

确定

保存

校验及计税

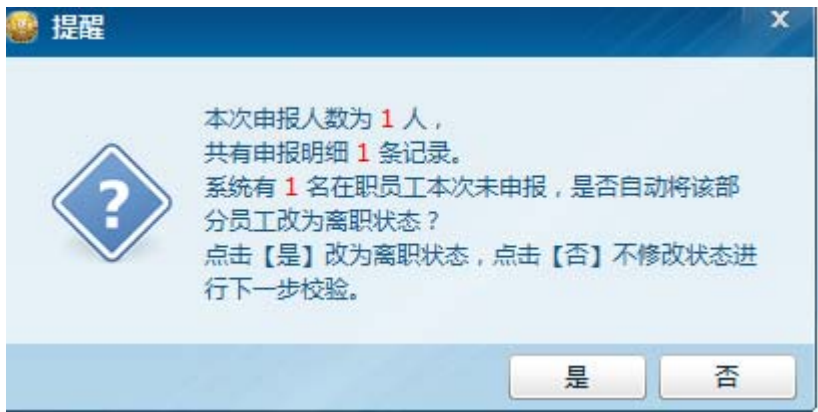
申报

关闭

第四步：点击申报，确认信息无误后点击提交

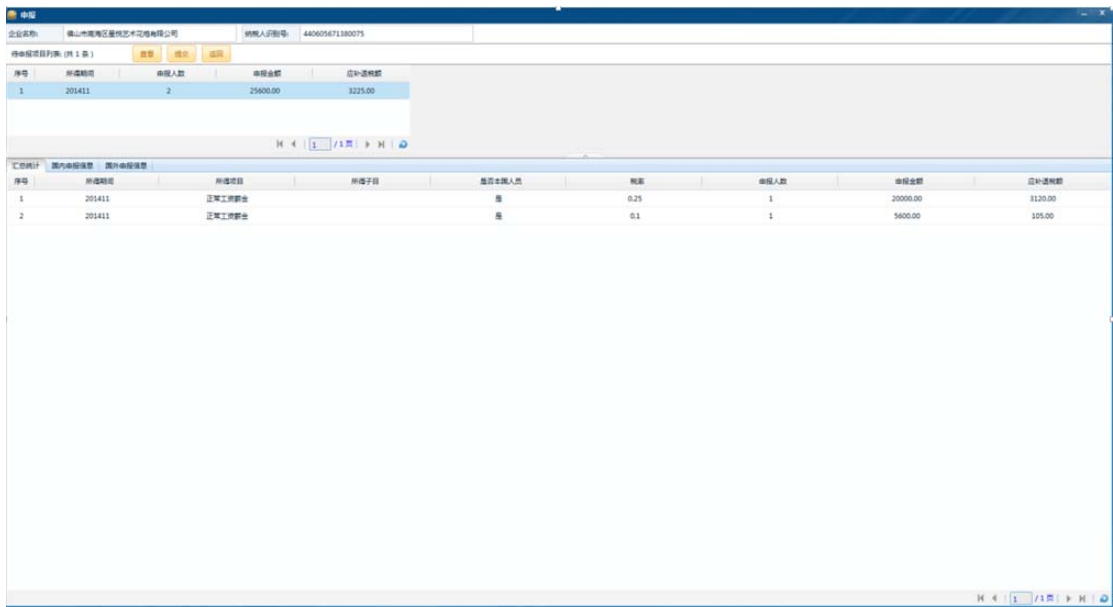
系统会校验是否有人员未申报提醒，如果存在登记在案的员工，在本次申报中没有

申报，就会询问是否设置人员离职。



如果离职，点击“是”后会自动在人员信息中设为离职，并进入申报下一步界面。

如果选“否”则直接跳转到下一步界面：



在上述界面中可以看到本次申报的总数及明细数据，经过确认无误后提交。



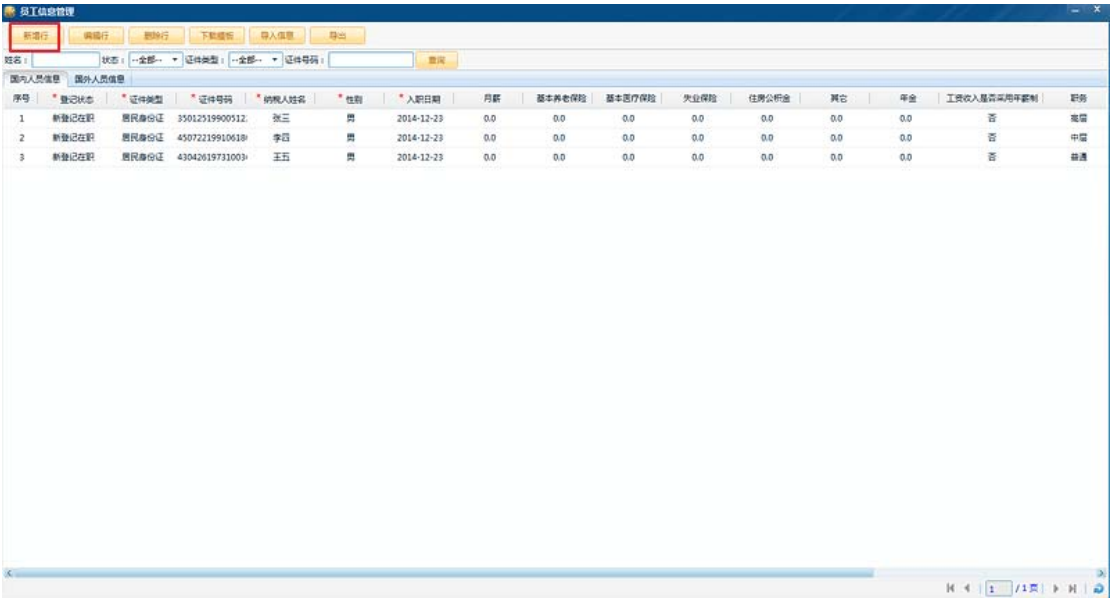
确认无误后，直接点击缴款，缴款成功后返回缴款金额。如果还未签订三方协议，则提示如下：



问题4： 个人信息登记，如何添加员工信息？

答复：

如果需要增加的员工数量不多，可以点击【新增行】按钮按照内容逐条添加。

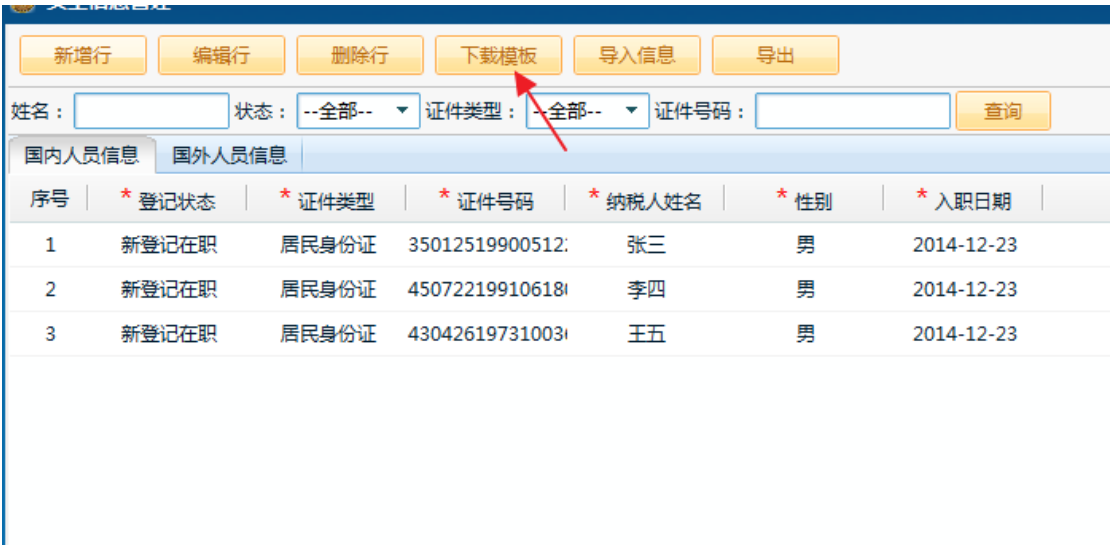


问题5： 个人信息登记，如何批量添加员工信息？

答复：

有两种方式，第一种下载模版填写后导入

1) 点击【下载模版】按钮



2) 按照模板的格式填写好模板

3) 点击【导入信息】按钮，选择【从 Excel 导入】，选择准备好的 excel 文件导入

4) 点击“保存”。

第二种方法从税局局端中导入数据

1) 点击【导入信息】按钮，选择【从税局局端导入】，点击确定



2) 确认本地数据将会被局端数据覆盖



3) 导入成功

标签：个人信息，导入

问题6： 员工信息管理，如何修改、删除员工信息？

答复：

删除员工：查询到该员工，选中该行，点击【删除行】按钮，即可。如果是需

要更改除姓名、证件类型、证件号码以外的员工信息，选中需要更改的员工，点击【编辑行】弹出员工明细信息窗口，修改信息，然后点击【修改】按钮即可。

修改国内员工信息

* 姓名: 李四 * 登记状态: 离职 * 性别: 男

* 证件类型: 居民身份证 * 证件号码: 450722199106180101 * 确认证件号码: 450722199106180101

月薪: 0 基本养老保险费: 0.0 基本医疗保险费: 0.0

失业保险费: 0.0 住房公积金: 0.0 其它: 0.0

年金: 0.0 职务: 中层 职业: 其他

* 入职日期: 2014-12-23 工资年薪制: 是 邮政编码:

联系电话: * 通讯地址: 广东

提醒：国内员工身份证号码为15位的系统会自动转为18位！

修改

标签：员工信息

问题7： 如何确认员工是否已登记？

答复：

在个人登记信息->“员工信息管理”功能模块中，输入员工姓名，选择员工状态，选择证件类型，输入证件号码，点击【查询】按钮，如果能查询到说明员工已经登记完成。

员工信息管理

新增行 编辑行 删除行 下载模板 导入信息 导出

姓名: 李四 状态: --全部-- 证件类型: --全部-- 证件号码: 450 **查询**

国内人员信息 国外人员信息

序号	* 登记状态	* 证件类型	* 证件号码	* 纳税人姓名	* 性别	* 入职日期	月薪	其他
1	新登记在职	居民身份证	450722199106180101	李四	男	2014-12-23	0.0	

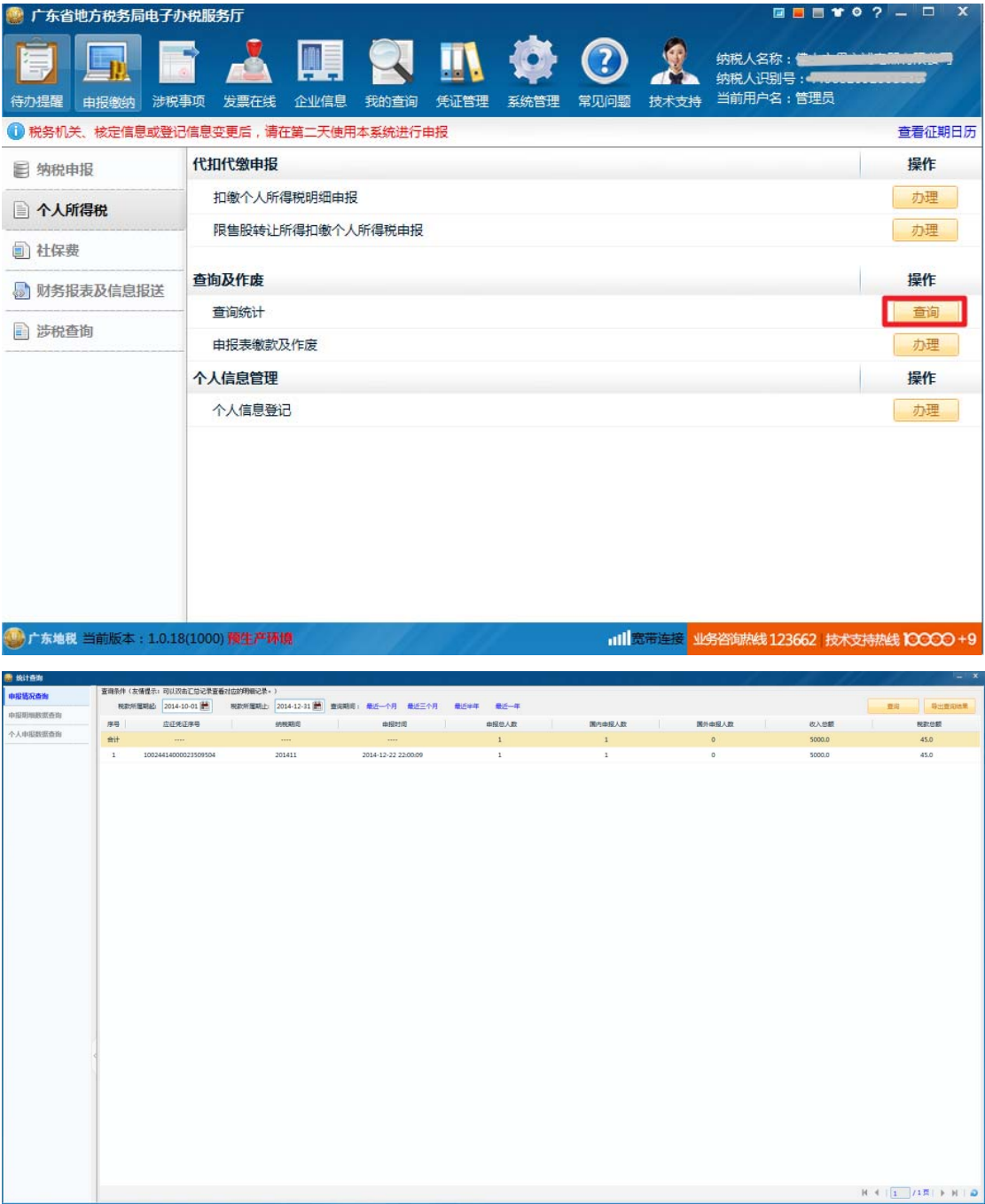
标签：员工信息

问题8： 如何查看、打印个人所得税申报的明细数据？

答复：

点击申报缴纳->个人所得税->查询统计，然后点击【查询】按钮后，选择时间，

查询出申报记录



点击窗口上方的【导出查询结果】按钮。

标签：查看，打印

问题9： 纳税人个税申报的所属期间 5 月份，但是员工记录的所属时间起止显示为 4 月，需逐个修改比较麻烦。

答复：

在个税申报界面中，点击【修改收入所属期】按钮，选择需要修改的表单，输入正确的所属期起止，按【确定】按钮，即可批量修改。



问题10： 纳税人反映个税申报了，但发现申报数据错了，如何处理？

答复：

作废之前的申报记录，或重新申报。重新申报只能全量申报，申报成功后自动作废之前的申报记录。

问题11： 纳税人反映目前只看到三险，生育保险、工伤保险填在哪里？

答复：

填写在其他栏目。

问题12： 纯个税版本在线登录的用户名密码？

答复：

对于已使用原有电厅网报用户，使用原网报纳税人编码和原网报密码登录；对于新开户的纳税人，使用纳税人识别号登录，登录密码为开户时设置的初始密码。

问题13： 纳税人咨询以前填用的证件类型为其他，现在该怎么填写？

答复：

现在业务规则不允许其他这种证件类型，请选择有效证件类型。

问题14： 纳税人咨询以前填用的证件类型在新的软件中没有对应的证件类型，需要怎么填写？

答复：

现在业务规则允许的身份证件类型国内 5 种（居民身份证、军官证、士兵证、武警警官证、中国护照），国外 7 种（外国护照、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、香港身份证、澳门身份证、台湾身份证、外国人永久居留证），请使用符合规则的身份证件类型。

问题15： 纳税人反映以前工资和劳务报酬分开报 2 次，因为每次劳务报酬需要先在前台审批后才能申报，金三上线后应该怎么申报？

答复：

新规则不允许分开报，需要汇总在一起申报，建议提前准备好数据，待劳务报酬审批后一次申报。

问题16： 纳税人反映以前申报的所得项目为工资薪金、子目为其他，在新系统中该怎么处理？

答复：

新规则不允许填写其他来申报，需要根据实际情况，这部分收入到底属于哪种情况，根据情况来填写申报。

问题17： 纳税人咨询如果第一次申报税额 5000 元，缴款后，发现漏报了一部分人，更正申报了 10000 元，这个时候缴款应该是多少？

答复：

如果不延期，应该缴款 5000 元，第一次申报缴款后，更正申报的金额如果大于第一次申报的金额，缴款的金额为第二次减第一次的差额。如果存在延期缴款的情况，在差额的基础上，每天加收万分之五的滞纳金

问题18： 纳税人咨询如果第一次申报税额 10000 元，缴款后，发现报多了，更正申报了 9000 元，多缴的这部分钱怎么办？

答复：

多缴的部分需要到门前走原退抵税流程。

问题19： 纳税人反映每个月都有一部分员工补发工资，在新系统中没有补发以往月份工资这个所得项目了，该怎么处理？

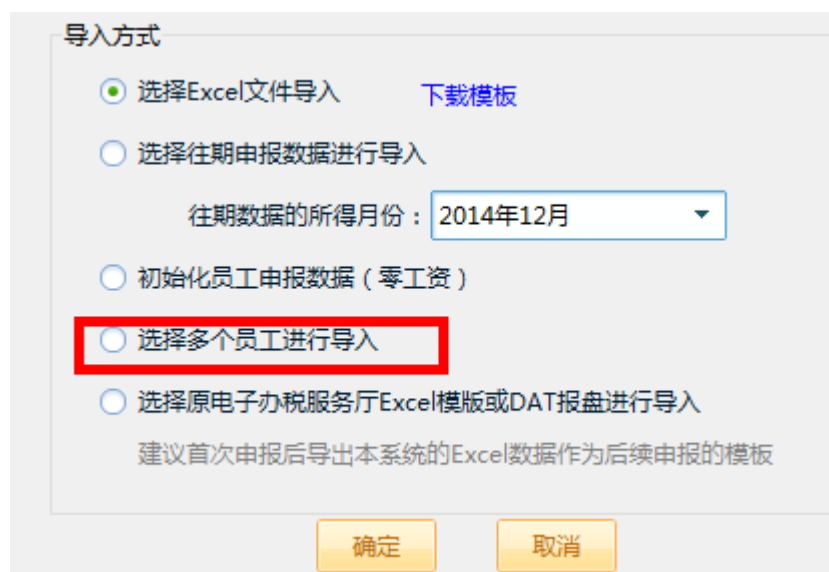
答复：

目前已经取消了补发以往月份工资的所得项目，需要如何处理，请咨询主管税务机关。（待定）

问题20： 员工信息中已经录入了完整的工资、社保、公积金等信息，在申报的时候能利用这部分数据吗？

答复：

在申报数据界面，点击“导入数据”，选择多个员工进行导入。选择之后导入，可将收入信息全部导入进来。



导入方式

☒ 选择Excel文件导入 [下载模板](#)

☐ 选择往期申报数据进行导入

往期数据的所得月份：2014年12月

☐ 初始化员工申报数据（零工资）

☐ 选择多个员工进行导入

☐ 选择原电子办税服务厅Excel模版或DAT报盘进行导入

建议首次申报后导出本系统的Excel数据作为后续申报的模板

确定 取消

问题21： 如何缴款？

答复：

缴款功能 2 个入口。

- 1) “我的查询-未清缴税费情况(可实时扣税)”，查询未清缴的税费情况，包括逾期税款。

- 2) “申报缴纳-涉税查询-申报缴款查询-未清缴税费情况(可实时扣税)”，查询未清缴的税费情况，包括逾期税款。

问题22: 如果扣款不成功怎么办?

答复:

请在“涉税查询申报缴款查询未清缴税费情况(可实时扣税)”，查询出未清缴的税费情况，再次进行缴款操作。

问题23: 申报错误了怎么办?

答复:

如果申报之后，未进行缴款。可以在“纳税申报-申报错误更正-申报表作废”模块，查询已申报的申报表，作废之后，重新申报。对于个税类，则在在“个人所得税-申报错误更正-申报表作废（个税）”模块，进行申报表作废。

如果已经缴款，对于通用申报，可以在“纳税申报-申报错误更正-申报表错误更正”模块，进行申报错误更正。对于其他专用申报表，目前只能前往办税大厅进行更正。对于个人所得税，客户端支持直接更正。