

# 新冠肺炎疫情防控税费优惠政策操作指南（之九）

## 湖南省电子税务局

如果您需要办理发票领用和代开、纳税申报、税费缴纳等常见涉税、缴费业务，湖南省电子税务局（网址：<https://etax.hunan.chinatax.gov.cn>）将为您提供 24 小时全天候不间断服务，让您足不出户、安心宅家、放心办税！

我们为您准备好了**电子税务局办税攻略**，相信您看完后能够顺利快捷网上办税了！

### 一 登录

首先，进入国家税务总局湖南省电子税务局网站，输入账户（子账户登录的纳税人还需输入子账户）和密码，点击[点击完成验证]，登录电子税务局。



如果您还未注册，请先点击[注册]完成注册后，再登录哦。

用户登录 证书登录

账户: 请输入社会信用代码 (纳税人识别号) 或身份证件号码

自然人登录 (自然人登录请选择此项)

子账户: 请输入子账户账号

密码: 请输入密码 [忘记密码?](#)

点击完成验证

立即登录 注册

登录后系统将根据您的业务点击率等数据，自动弹出您的个性化“常用功能”，方便您快捷查找和办理经常使用的业务哦！

国家税务总局湖南省电子税务局

常用功能 设置 我的信息 我要办税 我要查询 互动中心 公众服务

常用功能

- 在线申报
- 发票验(交)旧
- 代开增值税专用发票
- 发票领用
- 三方协议缴税
- 在线缴税
- 开具税收完税(费)证明
- 财务报表报送

湖南省电子税务局意见建议征集

尊敬的纳税人:

您好!为进一步打造“任何时间,任何地点,任何终端,任何纳税人都可以办理相应任何涉税业务”的网上办税平台,提供更加便捷高效的网上办税体验,现面向广大纳税人征集湖南省电子税务局使用过程中的意见建议。请您将意见建议通过电子邮件反馈给我们(邮箱地址:dzswjdc@sina.com)。您的意见建议对我们非常重要,我们将严格保密。

占用您的宝贵时间,衷心感谢您的支持!

国家税务总局湖南省税务局 2019-06-12

关闭

## 二 主要功能

进入电子税务局主界面后，您可以看到五个主要模块：

我的信息、我要办税、我要查询、互动中心、公众服务。



这些模块具体包含了哪些功能呢？让我们一起了解一下：

### 1. 我的信息

您可通过本模块对自身基本信息、平台信息进行管理和查看，使用纳税人信息、电子资料、用户管理、文书接收 4 个功能。



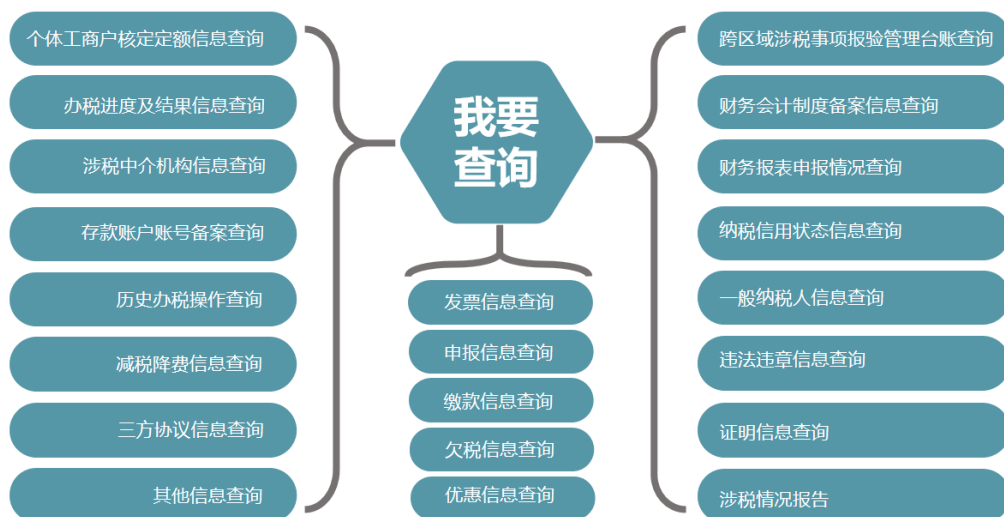
### 2. 我要办税

您可通过本模块发起业务办理申请，使用综合信息报告、发票使用、税费申报及缴纳、证明开具等 13 项功能。您想要办理的常用业务，基本上都在这个模块哦！



### 3. 我要查询

您可通过本模块查询自身涉税信息，包括办税进度及结果信息、发票信息、申报信息、缴款信息等 21 项信息。



### 4. 互动中心

您可通过本模块与税务机关互联互通、在线交互，获取

系统主动推送或自行定制的各类消息，进行预约办税和留言咨询等操作。



## 5. 公众服务

本模块无需登录即可使用哦，包括公众查询和咨询辅导 2 个功能。您可直接通过本模块查看操作规程、办税指南、税收政策及解读等公开信息，也可查验发票、网上开具税收完税证明等信息哦。



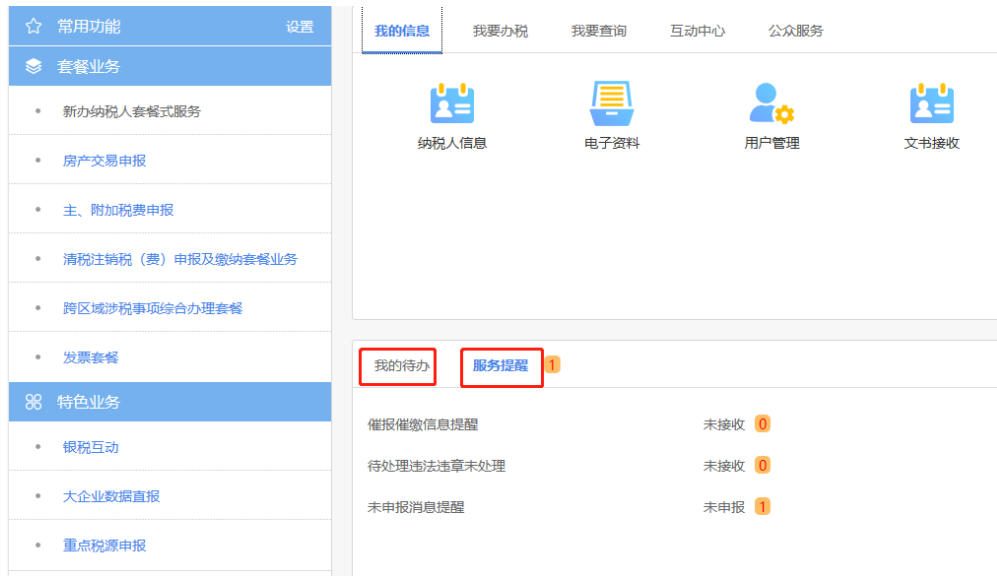
### 三 个性化办税

您眼睛往左移一点，就能发现左侧还有一列功能栏，主要包括常用功能、套餐业务、特色业务 3 大功能。您可通过本模块办理新办纳税人套餐、发票套餐、银税互动等业务。



您眼睛尖一点的话就能发现我们电子税务局近期的一个新变化，在登录首页新增了**我的待办**和**服务提醒**模块。服务提醒模块可让您查看税务机关推送的提示提醒信息，主要包括未申报提醒、催报催缴提醒、未处理违法违章提醒等。我的待办模块显示了您当前在办的涉税业务，可以点击进入

相应界面继续办理该业务。



看完上面这些相信您对电子税务局有了初步了解，如果您想要了解发票领用、发票代开、申报缴税等常用业务具体如何办理，您可以查看下面详细的电子税务局实用攻略哦↓

## 国家税务总局湖南省电子税务局 使用攻略

### 一、用户注册攻略

电子税务局用户类型包括“主账户”和“子账户”。其中“主账户”为纳税人在电子税务局的管理员，具有所有业务功能的操作权限，并可以按需要自行注册和管理电子税务局的子账户；“子账户”由主账户自行在电子税务局注册生成，可以分配给相关办税人员使用，具有部分业务功能的操作权限。

#### （一）主账户注册



该模块用于您办理税务登记后，在电子税务局注册和管理账户。如果您是首次使用湖南省电子税务局，可在登录界面点击[注册]按钮，进入《国家税务总局湖南省电子税务局用户协议》阅读界面。



1. 阅读协议内容后，点击[不同意]按钮，则返回登录界面；点击[同意]按钮，进入纳税人账户注册界面。

2. 进入账户注册界面后，界面显示需要填写的各个数据项，请您根据实际情况填写。填写完毕后，点击[注册]按钮，完成注册。



## 注意事项

1. 如您还需要管理跨区税源户、报验户或者分配部分权限给有关



办税人员,则还需注册子账户。请您在主账户注册成功后,通过【用户管理】—【子账户注册】路径进入子账户注册模块进行相关操作。

2. 如确定输入信息无误,而系统提示当前信息与税务机关保存信息不一致,请您到税务机关办税服务厅修改信息后,再进行用户注册。

3. 本模块暂不支持自然人账户注册,如您需注册自然人账户,请到税务机关办税服务厅办理。

## (二) 子账户注册

该模块用于您在湖南省电子税务局进行用户注册后,注册和管理子账户。您可在登录后,通过【我的信息】—【用户管理】—【子账户注册】路径进入子账户注册界面。

1. 首先选择子账户类型,再点击[下一步],进入子账户办税员选择界面。

序号	办税人员角色	角色功能说明
1	子账户(全功能)	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。
2	子账户(跨区税源)	该角色具有相关跨区税源涉税事项业务功能的操作权限。
3	子账户(报验登记)	该角色具有相关跨区域涉税事项业务功能的操作权限。
4	子账户(查询)	该角色具有各类涉税事项的查询权限。
5	子账户(发票管理)	该角色具有发票管理相关业务功能的操作权限。
6	子账户(扣缴义务人登记)	子账户(扣缴义务人登记) 办理扣缴义务人相关业务
7	子账户(组织临时登记)	子账户(组织临时登记) 办理组织临时登记相关业务
8	子账户(受托方信息登记)	子账户(受托方信息登记) 办理组织受托方信息登记相关业务

2. 点击需要授权的办税人员对应的[注册]按钮,按照界面提示输入相关信息,完成子账户注册。

**子账户注册**

社会信用代码（纳税人识别号）： 纳税人名称：

办税人员角色	姓名	身份证件号码	移动电话	操作
财务负责人	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	注册
办税员	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	注册
购票人	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	注册

[上一步](#)

**温馨提示：**

①子账户注册成功后，首次登录电子税务局需修改密码。  
 ②“子账户名称”可录入数字、英文、汉字，最大不超过20个字符。  
 ③带出的办税人员列表信息是该纳税人在税务机关已通过实名认证的人员信息，请您仔细核对带出信息是否正确，如不正确请到主管税务机关修改实名认证后再进行注册。  
 ④如子账户注册后相关办税人员信息发生了变化，请您及时修改，否则可能给您的办税带来不便甚至风险。

其中，仅当选择“全功能”“查询”“发票管理”的子账户类型时，子账户注册才需填写“子账户名称”数据项；选择其它子账户类型时，“子账户名称”由系统自动生成并以短信形式发送至注册该子账户的办税人员。

**子账户注册**

办税人员角色：子账户（全功能）

姓名：

身份证号码：

移动电话：

子账户名称：  
可录入数字、英文、汉字，最大不超过20个字符，不能录入特殊字符

主账户密码：

设置子账户密码：  
密码由8-16位数字、字母、特殊字符中至少两种组成

确认子账户密码：

[注册](#) [取消](#)

**温馨提示：**  
子账户注册成功后，首次登录需要修改密码。

## 注意事项

1. 子账户注册成功后，首次登录需要修改密码。
2. “子账户名称”可录入数字、英文、汉字，最多不超过 20 个

字符。

3. 系统带出的办税人员列表信息是在税务机关已通过实名认证的人员信息，请您仔细核对相关信息是否正确，如不正确请到主管税务机关重新实名认证后再注册。

4. 如子账户注册后相关办税人员信息发生了变化，请您及时修改，否则可能给您的办税带来不便甚至风险。

## 二、用户登录攻略

在登录界面输入账户账号(子账户登录的纳税人还需输入子账户账号)和密码，点击[点击完成验证]，根据提示完成验证，在按钮显示为“验证成功”后，点击[立即登录]按钮，即可完成登录。

The image displays two versions of the login page. The left version is the standard login form with fields for 'Account', 'Sub-account', and 'Password'. A red box highlights the 'Click to complete verification' button. The right version shows a CAPTCHA challenge where the user must drag blocks to complete a puzzle. Both versions include a 'Warning' section at the bottom with instructions for users.

**温馨提示:**

- 1.使用前请您仔细阅读《国家税务总局湖南省电子税务局用户手册》。
- 2.为了您能正常使用电子税务局各项功能，请下载“相关控件”。
- 3.请使用Internet Explorer 9及以上版本的浏览器登录本系统。
- 4.为了您的涉税信息安全，请妥善保管您的账户信息。
- 5.请使用社会信用代码（纳税人识别号）做为登录账户。
- 6.如果您是子账户用户，请在“子账户”栏同时输入注册时的子账户名。

## 注意事项

1. 如您无法正常使用登录网页，可通过登录框下方“温馨提示”

中提供的“相关控件”，进行运行环境检测，根据提示安装相关软件、系统或修改设置。

2. 如您进入登录界面后，没有显示[点击完成验证]按钮，可检查电脑操作系统是否为 windows7 及以上版本，如否，需要使用谷歌浏览器才能显示验证按钮；如是，请进入 Internet 选项，选择“高级”列表，取消勾选“对证书地址不匹配发出警告”，关闭浏览器再重新进入登录界面。

3. 如果您忘记了密码导致无法登陆，您可通过登陆界面的[忘记密码]功能，在线重置密码。

### **三、发票代开攻略**

湖南省电子税务局支持未办理税务登记的自然人代开增值税普通发票、已办理税务登记的小规模纳税人代开增值税专用发票，同时还可选择使用发票邮寄配送功能，将发票直接邮寄到家。

#### **（一）代开增值税普通发票**

自然人通过【我要办税】-【发票使用】-【发票代开】-【代开增值税普通发票】的路径，无需登录即可进入自然人发票代开界面。

1. 点击[新增信息]按钮，认真阅读“自然人代开须知”并确认同意后进入“新增自然人发票代开信息”页面。

2. 录入申请人身份证号码和真实姓名，提醒您务必仔细核对录入的信息是否真实准确，一经确认将无法修改。如果提示未进行实名认证，您可通过手机下载“个人所得税”官方 APP 进行实名认证后，再使用该功能。

3. 身份信息确认后，进入代开增值税发票缴纳税款申报单页面。

(1) 根据实际情况填写购买方信息。

(2) 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。系统支持增加多条同一种类货物或应税劳务、服务名称。

(3) 确定业务发生地及发票领取方式。自然人代开增值税普通发票领取方式包括办税厅自取、邮寄、自助终端领取三种，您可根据主管税务机关提供的领取方法进行选择，小编建议您选择“非接触”渠道——邮寄哦。填写完整后点击[下一步]按钮，确认无误再点击[提交]按钮，将申请表提交至税务机关。

4. 代开增值税发票缴纳税款申报单提交成功后，系统跳转至缴税界面，核对应纳税款后可通过银联在线缴税或者扫码缴税发起缴税，如果当次代开未达起征点则无需缴纳税款。



5. 如果您选择的发票领取方式为邮寄，请在缴税完成后根据系统提示填写地址信息，并在线支付邮资，我们将为您把发票邮寄到家。如果您本次代开的多张发票收寄地址相同，您可通过代开申请界面的【合并邮寄】，将相应代开申请合并为一个邮寄订单，就可以节省邮费了！

## (二) 代开增值税专用发票

您登录电子税务局后，通过【我要办税】-【发票使用】-【发票代开】-【代开增值税专用发票】的路径，进入增值税专用发票代开页面。

1. 点击[新增信息]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“新增代开增值税专用发票信息”页面。

新增代开增值税专用发票信息

代开增值税发票缴纳税款申报单

申报单号:

开票方式:  正常代开  差额征税代开 [选择常用购货方](#)

购货单位

纳税人识别号: 输入纳税人识别号 名称: 输入购货单位名称 地址: 输入购货单位地址

电话号码: 输入购货单位电话号码 银行行别代码: -请选择- 开户银行: 输入购货单位开户银行

银行账号: 输入购货单位银行账号 是否录入货运信息: 否  征收品目:

序号	*货物或应税劳务、服务名称	规格型号	计量单位	货物数量	含税单价(元)	*含税销售额(元)	不含税单价(元)	不含税金额(元)	操作
1			-请选择-						

价税合计 (大写金额): (小写金额) ¥: 0

下一步

(1) 根据需求选择“正常代开”或“差额征税代开”的开票方式。如果您的经营行为属于差额征税项目，可以选择“差额征税代开”。

(2) 录入购货单位信息。如果购货方是本省纳税人，输入纳税人识别号后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。纳税人可以点击[选择常用购货方]按钮，将常用的购货方纳税人信息保存，方便以后选择带出。

(3) 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。系统支持增加多条同一种类货物或应税劳务、服务名称。

(4) 如果您是代开货运类发票，“是否录入货运信息栏”请选择“是”；如果不是，请选择“否”。



(5) 选择发票领取方式。代开增值税专用发票领取方式包括办税厅自取、邮寄、自助终端领取三种，您可根据主管税务机关提供的领取方法进行选择，小编建议您选择“非接触”渠道——邮寄哦。

(6) 确认无误再点击[提交]按钮，将申请表单提交至税务机关。

2. 代开增值税发票缴纳税款申报单提交成功后，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。目前专用发票代开缴税支持银联在线缴税、扫码缴款（银联、微信）及三方协议扣款缴税三种方式。

3. 如果您选择的发票领取方式为邮寄，请在缴税完成后根据系统提示填写地址信息，并在线支付邮资，我们将为您邮寄到家。如果收货地址相同，您可通过代开申请界面的【合并邮寄】，将相应代开申请合并为一个邮寄订单，就可以节省邮费了！

#### 四、发票领用攻略

进行发票领用前，需要先进行发票票种核定。如您已完成发票票种核定，可通过本模块向税务机关申请领用发票。您也可以选择使用发票邮寄配送功能，将发票直接邮寄到家。

登录成功后，通过【我要办税】-【发票使用】-【发票领用】的路径，进入发票领用页面。点击[新增信息]按钮，选择填写发票种类、数量、领取方法等信息。发票领用的领取方法包括立即邮寄和办税厅自取两种，您可根据主管税务机关提供的领取方法进行选择，小编建议您选择“非接触”渠道——立即邮寄哦。

发票领用申请表

纳税人识别号: [输入框]

纳税人名称: [输入框]

发票种类: -请选择发票种类-

领用数量: [输入框] 可领 0 份, 【提醒】: 如可领份数不满足您领票份数要求, 请先进行 **发票验旧**

领取方法:  立即邮寄 (EMS)  办税厅自取

我已阅读并同意 [服务协议](#)

温馨提示:  
 发票领用信息提交成功后, 请在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此申请事项。  
 2016版增值税普通发票 (一联卷式) 发票按卷领用, 100份/卷。  
 1、立即邮寄 (EMS): 选择立即邮寄则一个发票领用申请寄送一个邮件。  
 2、合并邮寄 (EMS): 如果你当天有多个发票领用申请, 且发票收款地址相同, 你可以选择合并邮寄, 系统将对您选择合并邮寄的订单统一邮寄, 请完成

**下一步**

填写完毕后, 点击[下一步]按钮, 核对无误再点击[提交]按钮, 将发票领用申请提交至主管税务机关受理审核。如果您选择的领取方法为立即邮寄, 还需要根据系统提示填写地址信息, 并在线支付邮资, 我们将为您邮寄到家。

## 注意事项

1. 如可领用的发票份数不满足您的需求, 可在发票领用申请界面点击[发票验旧]按钮, 对正常开具的升级版发票进行验旧。其他情形的发票验旧, 请通过【我要办税】-【发票使用】-【发票验(交)旧】路径进入发票验(交)旧模块进行操作。

2. 如可领用的发票种类不满足您的需求, 您可通过【我要办税】-【发票使用】-【发票票种核定】路径进入发票票种核定模块, 办理发票票种核定申请。

3. 目前电子税务局仅支持增值税专用发票、增值税普通发票、2016版增值税普通发票(一联卷式)的领用。

4. 对审核未通过的发票领用申请, 如果您已支付邮资, 系统会自动退还邮资费用, 您也可以在邮寄订单中对已支付邮资的订单进行订

单退款。

## 五、发票验旧攻略

您登录电子税务局后，可通过【我要办税】-【发票使用】-【发票验（交）旧】路径进入“发票验（交）旧”界面。

发票验（交）旧包括[升级版发票验旧]、[冠名发票验旧]和[其他发票验旧]三个模块，您可根据需验旧的发票种类自行选择。升级版发票包括增值税专用发票、增值税普通发票、机动车销售统一发票、增值税普通发票（卷式）、增值税电子普通发票、二手车销售统一发票。冠名发票指印有本单位名称的发票。其他发票是指除升级版和冠名发票以外的所有发票种类。

发票验（交）旧

填写时间:  -  状态: 请选择

序号	发票类型	填写人	填写时间	状态	相关提示信息	操作
无相关数据!						

总记录数0条 / 每页5条 共计0页

**温馨提示:**

- ①升级版发票包括：增值税专用发票、增值税普通发票、机动车销售统一发票、增值税普通发票（卷式）、增值税电子普通发票、二手车销售统一发票。
- ②冠名发票指印有本单位名称的发票。
- ③其他发票是指除升级版和冠名发票以外的所有发票种类。

### （一）升级版发票验旧

升级版发票验(交)旧申请

请选择发票验旧时间范围: 2020-01-01 — 2020-01-29 发票种类: 请选择  正常填开 查询

**已开具的发票信息**  
(温馨提示: 为保证您发票验旧时的操作体验, 系统每次最多只能验旧5000份发票且最大发票号段信息为100条, 如验旧发票量大请多次提交发票验旧申请。)

序号	开票起始时间	开票截止时间	发票种类	发票代码	份数	起始号码	终止号码	开票金额	税款
合计					0			0.00	0.00

**其中: 作废发票** (温馨提示: 此处作废发票信息为上面已开具发票信息中所包含的作废发票信息)

序号	发票种类	时间	份数	作废发票起始号码	作废发票终止号码
1					
合计			0		

**其中: 红字发票** (温馨提示: 此处红字发票信息为上面已开具发票信息中所包含的红字发票信息)

序号	发票种类	时间	份数	红字发票起始号码	红字发票终止号码

查看结存 导出结存 下一步

1. 点击[升级版发票验旧]按钮, 进入填写界面后, 选择发票验旧时间范围, 发票种类, 点击[查询], 系统根据查询条件, 自动查询增值税发票管理系统中已上传的发票信息。(如您只需验旧正常开具的发票, 可勾选“正常填开”再查询)

2. 如需验旧作废或者红字发票, 必须通过界面“申请材料”栏上传已剪角作废发票全部联次的照片或者红字发票全联次及其相关资料照片作为附件, 申请提交后, 需要等待税务机关的审核; 如无作废、红字发票, 提交后系统自动验旧。

**申请材料** 发票剪角要求图示 附件上传说明

**注意:**  
 1. 上传附件格式只能为pdf、jpg、jpeg、png、bmp。  
 2. 作废发票相关附件请上传已剪角作废发票全部联次的照片。  
 3. 红字发票相关验旧资料请上传红字发票全部联次的照片。

作废发票相关验旧资料	<input type="text"/> 浏览...	+
红字发票相关验旧资料	<input type="text"/> 浏览...	+

3. 通过申请材料栏上传红字发票、作废发票图片, 最多支持 8 张图片上传, 每张图片不能超过 200KB; 如果上传附件较多, 可通过制作 PDF 文档上传, 相关要求及制作 PDF 文档方法, 可点击[发票剪角要求图示]及[附件上传说明]查看。

4. 您可以点击[查看结存]按钮，查看您尚未验旧的发票信息。

## (二) 冠名发票验旧

点击[冠名发票验旧]按钮，进入填写界面后，您需要根据实际情况，填写相关发票验旧信息，具体操作可参考“升级版发票验旧”模块。

## (三) 其他发票验旧

序号	开票起始时间	开票截止时间	发票种类	发票代码	份数	起始号码	终止号码	开票金额	税款	操作
1			-请选择发票种类-	请选择发票代码*				0		-
合计					0			0	0	+

其中：作废发票 (温馨提示：此处作废发票信息为上面已开具发票信息中所包含的作废发票信息)

序号	发票种类	时间	份数	作废发票起始号码	作废发票终止号码	操作
1	-请选择发票种类-					-
合计			0			+

其中：红字发票 (温馨提示：此处红字发票信息为上面已开具发票信息中所包含的红字发票信息)

序号	发票种类	时间	份数	红字发票起始号码	红字发票终止号码	操作
1	-请选择发票种类-					-
合计			0			+

查看结存 导出结存 下一步

点击[其他发票验旧]按钮，进入填写界面后，您需要根据实际情况，填写相关发票验旧信息，具体操作可参考“升级版发票验旧”模块。您提交验旧申请后，务必在三个工作日内携带已开具发票存根联（使用税控机的纳税人还应报送发票使用汇总数据报表、分月明细表）、作废发票全部联次、负数发票及其对应的正数发票到税务机关进行办理，否则系统自动退回，退回后可再次提交。

### 注意事项：

1. 升级版发票验旧信息查询的是增值税发票管理系统中的数据，请在验旧前及时上传您的发票开具信息。

2. 为防止发票验旧信息过多导致查询超时，选择发票验旧时间范围时不能跨月。

3. 当发票种类下拉框无可选项时，请点击左下角[查看结存]按钮确认是否已无可验旧的发票。

4. 增值税电子普通发票存在红字或者作废的验旧信息时，无需上传相关附件图片。

## 六、纳税申报攻略

湖南省电子税务局为您提供 “在线申报” 和 “税(费)种快捷申报” 两种纳税申报方式。

### (一) 在线申报

#### 操作说明

该模块将纳税申报常用功能进行了归集，便于快捷申报。您登录湖南省电子税务局后，可通过【我要办税】-【税费申报及缴纳】-【在线申报】路径进入在线申报界面。

#### 1. 纳税申报

(1) 点击左边导航栏中的【纳税申报】，系统将根据您的申报种类，创建对应的纳税申报表。通过非税收入申报模块，可以申报 2019 年新划转非税收入。申报前点击【获取应申报信息】下载或更新应申报信息，点击【获取申报结果】可以更新申报状态。

(2) 申报期内点击报表名称右侧的【填写】按钮可以进入对应

申报表的填写界面，据实填写后，点击【申报】即可完成申报。在【纳税申报】界面可以查看申报状态。



## 2. 财务报表

点击左边导航栏中的【财务报表】，可进入财务报表报送界面，据实按需填写纳税人基本信息，点击【下一步】按钮进入财务报表填写界面，填写完成后，点击【申报】按钮完成财务报表报送。



备注：如您 2020 年以来首次报送财务报表，需要先根据提示完成财务会计制度备案。

## 3. 申报作废或更正

如果您完成申报后发现申报信息存在错误，未缴款的，在申报期内可以对申报表作废，作废后可进入【纳税申报】重新申报；已缴款的，在申报期内可以对申报表更正。





#### 4. 税费缴纳

电子税务局提供两种税费缴纳方式，分别为三方协议缴税和银联在线缴税。您可以在申报成功后，选择相应模块进行网上缴纳税款。



#### 5. 您可以通过报表查询，查询您的历史申报信息。



### (二) 税(费)种快捷申报

湖南省电子税务局针对不同税(费)种，提供相应模块进行税费申报，您可通过【我要办税】-【税费申报及缴纳】路径进入申报界面，选择您需要填报的税(费)种进行申报。



## 七、税费缴纳攻略

为便利纳税人网上快捷缴税，湖南省电子税务局提供“三方协议缴税”和“在线缴税”两种税费缴纳方式。

### （一）三方协议缴税

如您与税务机关、银行签订了三方协议，可以在申报成功后，通过【我要办税】-【税费申报及缴纳】-【三方协议缴税】路径进入该模块，或者在【在线申报】模块中点击【三方协议缴税】进入缴税界面，进行税款缴纳。



1. 您可选择应征发生日期【附注】，再点击[查询]按钮查询对应所属期的税款缴纳信息，在“待缴税”模块，可以通过点击[缴款]按钮缴纳相应税款。未在查询界面出现的其他税（费），可点击[其他税种缴税]，进入其他税（费）缴税操作页面。

【附注】“应征发生日期”是指您产生应缴纳税（费）款的发生日期，比如您于2020年1月10日申报成功并产生了一笔应缴纳税（费）款，则应征发生日期就是：2020年1月10日。



2. 确认待缴税信息无误后，点击[确定]完成三方协议缴税操作；扣款成功后，可以在[缴税成功]中查询到此条缴税信息。

## (二) 在线缴税

申报成功后，您可以选择在线缴税方式缴纳税款。在线缴税推荐使用 IE 浏览器。您登录成功后，可通过【我要办税】-【税费申报及缴纳】-【在线缴税】路径进入该模块，或者在【在线申报】模块中点击【银联在线缴税】进入缴税界面。



1. 您可选择应征发生日期，再点击[查询]按钮查询对应所属期的税款缴纳信息。未在查询界面出现的其他税（费），可点击[其他税种缴税]，进入其他税（费）缴税操作页面。



2. 确认待缴税信息无误后，点击操作栏中的[缴款]按钮，弹出缴税信息。在线缴税提供“银联二维码缴款”“银联在线缴款”两种缴

款方式。

[✕](#)

---

### 选择银行

---

## 应税信息

纳税人名称：	
纳税人识别号：	
应征凭证序号：	
征收项目名称：	增值税
税款所属期起：	2018-08-01 00:00:00
税款所属期止：	2018-08-31 00:00:00
申报日期：	2018-06-09 00:00:00
缴款期限：	2018-09-17 00:00:00
正税金额：	90644.40元
滞纳金：	0.00

### 银联缴款

如果您选择银联二维码扫码方式缴税，  
请访问[银联官方网站\(点击访问\)](#) 确认可以使用的应用

银联二维码缴款

银联在线缴款（仅支持IE浏览器！）

---

(1) 如果您选择“银联在线缴款”方式缴税，选中该栏，然后点击[确定]按钮，进入银联在线缴税界面。根据要求填写并提交相关信息，完成税费缴纳。税费缴纳成功后，可以在【在线缴税】模块界面的[缴税成功]列表中查询缴税成功的记录。

(2) 如果您选择“银联二维码缴款”方式缴税，选中该栏，然后点击[确定]按钮，进入银联二维码缴款界面。您可使用微信或者“云闪付”APP扫描银联二维码缴款页面带出的二维码，进行缴税操作。缴纳税款后，点击二维码图片下方的[缴税成功]按钮，完成缴税流程。



## 注意事项

当您使用微信缴纳税款时，只能用微信绑定的银行卡余额支付，不能用微信零钱余额支付，请您在缴纳税款前确认银行卡余额是否充足。

## 八、常见问题答疑

问：用户登录时，连续错误输入密码达到 5 次后，账户被锁定，请问多长时间可以解除锁定？

答：用户登录时连续输错密码 5 次，电子税务局将锁定账户 10 分钟，10 分钟后自动解锁。

问：在登录时，系统提示“该办税员账号已被注销”怎么办？

答：如果主账户登录出现此提示，说明该账户已被停用，您可向主管税务机关申请重新启用该账户。如果子账户登录出现此提示，说明该账户被您的主账户停用，可通过主账户重新启用此子账户。

问：请问纳税人如何通过电子税务局进行适用 15%加计抵减政策的申明？

答：纳税人登录电子税务局后，可通过【我要办税】-【综合信息报告】-【适用 15%加计抵减政策的声明】路径进入界面，点击【我要声明】，即可新增适用加计抵减政策报告信息。

问：一般纳税人取得的进项发票已经认证相符，通过电子税务局进行增值税申报时，提示“未获取到进项信息”，请问是什么原因，要如何处理？

答：请先排查纳税人是否将已经认证相符的进项发票通过增值税发票综合服务平台进行进项税额抵扣的签名确认操作。自 2019 年 10 月 31 日起，增值税发票管理系统 2.0 版（以下简称“2.0 版”）上线，按照 2.0 版规定，一般纳税人在申报期内进行当期增值税申报前，都必须登录增值税发票综合服务平台，在该平台签名确认发票用途，否则，将无法申报抵扣进项税额。如果您在签名确认前已经通过电子税务局填写报表，请先重置报表，并点击获取应申报信息后再进行申报。

问：在电子税务局进行增值税申报时，系统提示“税局征管系统票表比对返回信息：本期申报表《附列资料四》第 8 行“本期发生额”列为\*\*\*元，本期申报表《附列资料二》第 12 栏“税额”\*\*\*。《加计抵减台账》上期第 8 栏“期末可计提额”为\*\*\*元”，请问是什么原因？

答：答：请先排查您提交的加计抵减声明适用的加计抵减比例是



否与增值税申报表《附列资料四》第8行“本期发生额”列填写金额适用的比例一致。若《附列资料四》第8行填列金额是按照15%填写，则请查看是否已提交生活服务业加计抵减15%的声明，若未提交，则请先提交声明，再重置报表，点击获取应申报后重新申报。

**问：在进行“申报作废或更正”操作时有哪些注意事项？**

**答：**（1）“申报作废或更正”暂只支持对通过电子税务局填报的当期申报表进行更正或者作废，暂不支持对通过其他途径填报的报表进行更正或作废。

（2）征期内已申报未缴款的申报表，可以通过此功能作废；超出征期的申报表，则不允许作废。

（3）征期内已申报并缴款的申报信息（包括零申报），如发现有误，可以通过此功能更正原申报表；目前电子税务局只允许同一征期进行一次申报更正。

（4）对于通过电子税务局提交的申报表，在税务机关进行了更正或作废的，不能再在电子税务局进行更正或作废，只能前往主管税务机关办理。

**问：已申报的记录如何查询？**

**答：**您可通过【在线申报】—【报表查询】路径，进入“申报信息查询”页面，通过选择相应的税种、所属日期、申报渠道进行查询。

问：纳税人财务会计制度备案的“财务、会计制度名称”为“企业会计准则”，以前都是按“财务报表报送与信息采集（企业会计准则一般企业）”的财务报表报送小类进行报送，这次备案窗口的报送小类只能选择“财务报表报送与信息采集（企业会计准则金融企业）”，请问是什么原因？

答：请先核实纳税人登记的行业是否为金融业。如是，按照升级后的电子税务局财报规则，系统会据此自动判断纳税人的财务报表报送小类为“财务报表报送与信息采集（企业会计准则金融企业）”，并结合纳税人选择的财务报表报送明细，提供相应的会计报表供纳税人选择。

问：纳税人通过电子税务局代开增值税专用发票，需要合并邮寄，但缴纳邮费时因故退出，未缴纳成功，请问如何处理？

答：纳税人可在【代开增值税专用发票】模块点击进入“邮寄订单”，点击[查询]按钮来查看需要邮寄的代开申请，核实无误后点击“提交”，系统将跳转至邮费缴纳界面，扫码缴纳邮费即可。

问：纳税人作废了已按正常填开验旧的发票，在电子税务局【发票验（交）旧】模块中找不到该发票，请问是什么原因，要如何处理？

答：按照现有规则，发票已按正常填开完成验旧后，又被作废的，纳税人需要联系主管税务机关撤销原发票验旧信息后，才能对该发票重新进行验旧。

问：纳税人通过电子税务局提交多个代开发票申请，已选择邮寄，且已缴纳税款，为什么不能进行合并邮寄？

答：该问题的产生可能有以下两个原因：

（1）该纳税人需要合并邮寄的发票代开申请收件或寄件地址不同。合并邮寄的发票代开申请收寄件地址必须一致，若不一致，则不能进行合并邮寄。

（2）该纳税人需要合并邮寄的发票代开申请存在未选择“合并邮寄”方式的情况。如果纳税人提交的发票代开申请未全部选择“合并邮寄”方式，则不能进行合并邮寄。