中税出版

信息化培训教材及资料

出口退税函调系统(V1.0版)

操作手册

国家税务总局信息中心 编

中国税务出版社

中税出版

信息化培训教材及资料

出口退税函调系统(V1.0版)
操作手册

国家税务总局信息中心 编

ISBN 978-7-80235-168-4

9 787802 351684 >

定价：25.00元

出口退税函调系统操作手册

（V1.0版）

国家税务总局信息中心　编

中国税务出版社

图书在版编目(CIP)数据

出口退税函调系统操作手册(V1.0版)/国家税务总局信息中心编. -北京:中国税务出版社,2007.12
ISBN 978-7-80235-168-4

Ⅰ.出… Ⅱ.国… Ⅲ.出口税-税收减免-应用软件-技术手册 Ⅳ.F810.424-39

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第200954号

版权所有·侵权必究

书　　名: 出口退税函调系统操作手册(V1.0版)
作　　者: 国家税务总局信息中心　编
责任编辑: 王静波
责任校对: 于　玲
技术设计: 刘冬珂
出版发行: 中国税务出版社
北京市西城区木樨地北里甲11号(国宏大厦B座)
邮编:100038
http://www.taxation.cn
E-mail:taxph@tom.com
发行部电话:(010)63908889/90/91
邮购直销电话:(010)63908837　传真:(010)63908835
经　　销: 各地新华书店
印　　刷: 北京天宇星印刷厂
规　　格: 787×1092毫米　1/16
印　　张: 9.25
字　　数: 213000字
版　　次: 2008年1月第1版　2008年1月北京第1次印刷
书　　号: ISBN 978-7-80235-168-4/F·1088
定　　价: 25.00元

如发现有印装错误　本社发行部负责调换

目　录

第一章　业务人员登录 …… 1
　第一节　有关操作方法的几点说明 …… 1
　第二节　登录和主菜单 …… 2

第二章　核实函发函处理 …… 7
　第一节　核实函发函 …… 7
　第二节　核实函复核 …… 14
　第三节　核实函签发 …… 17

第三章　已接收核实函处理 …… 21
　第一节　复函录入 …… 21
　第二节　复函复核 …… 28
　第三节　复函签发 …… 31
　第四节　延期复函录入 …… 34
　第五节　延期复函复核 …… 38
　第六节　延期复函签发 …… 40
　第七节　指定复函机关 …… 42

第四章　已接收复函处理 …… 44
　第一节　已接收复函录入 …… 44
　第二节　已接收复函复核 …… 47
　第三节　已接收复函审批 …… 50
　第四节　延期复函接收 …… 53

第五章　催办函处理 …… 55
　第一节　催办函接收 …… 55
　第二节　催办函起草 …… 57
　第三节　催办函复核 …… 58

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

第四节 催办函签发 …… 59

第六章 综合查询 …… 61
第一节 核实函发送查询 …… 61
第二节 核实函发送日志查询 …… 66
第三节 复函发送查询 …… 69
第四节 复函发送日志查询 …… 71
第五节 催办函发送查询 …… 73
第六节 延期复函发送查询 …… 77
第七节 延期复函发送日志查询 …… 81
第八节 核实函接收查询 …… 84
第九节 复函接收查询 …… 88
第十节 催办函接收查询 …… 91
第十一节 延期复函接收查询 …… 94
第十二节 指定复函机关历史查询 …… 98

第七章 函调工作展开情况 …… 100
第一节 核实函发出及回复情况统计 …… 100
第二节 核实函接收及回复情况统计 …… 104
第三节 已接收调查复函处理情况统计 …… 107

第八章 分析监控 …… 109
第一节 函调涉及出口商品类别分析 …… 109
第二节 函调涉及供货企业向出口企业供货情况统计 …… 110
第三节 出口企业从函调涉及供货企业购货企业分析 …… 113
第四节 货源地供货金额分析 …… 114
第五节 发函地购货金额分析 …… 115
第六节 函调金额变动幅度分析 …… 117
第七节 核实函接收及复函金额考核 …… 119
第八节 核实函接收及复函份数考核 …… 121

第九章 数据导出 …… 122
第一节 异常供货企业名单分析 …… 122
第二节 函调明细数据提取 …… 125

第十章　系统维护 …… 129
第一节　系统登录 …… 129
一、系统登录 …… 129
二、密码修改 …… 132
第二节　税务机关管理 …… 133
一、增加新的税务机关 …… 134
二、修改税务机关信息 …… 136
三、删除税务机关 …… 137
第三节　权限管理 …… 137

第一章　业务人员登录

业务人员是对各个阶段“出口退税函调工作”负责的工作人员，其操作权限由系统管理员预先设定，可具有部分功能权限，也可具有全部功能权限。

各类操作人员的业务权限均由系统管理员依据工作需要进行分配，详细操作在系统管理员操作功能部分加以说明，此处不再赘述。

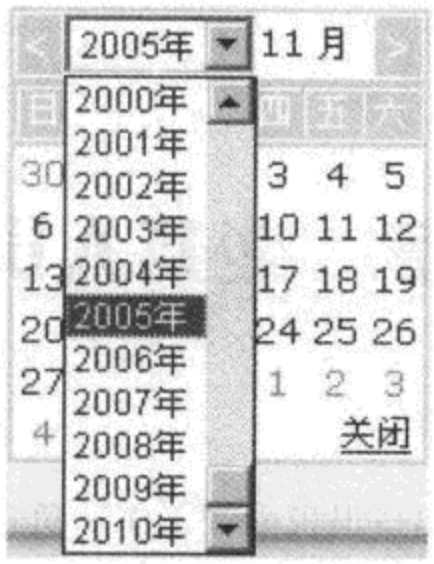
第一节　有关操作方法的几点说明

（1）业务人员在进行各项操作时，用鼠标放在屏幕窗口的某些输入域上，系统立即自动显示出提示说明，应该按此提示说明的要求去操作。有些提示说明很明确，则本操作指南内不再赘述。

（2）在进行“查询”等工作后，屏幕窗口中经常显示一些很长的记录表格或很大的报表，可用鼠标拖拽其右侧及下部的下拉框，查看全部显示信息。

（3）关于日期的选择：鼠标点按日期窗口的下拉列表键，显示出当前日历表，可从日历表中选择具体的年月日。

要修改年份，可点按年数，出现上下调整键，可修改年份；

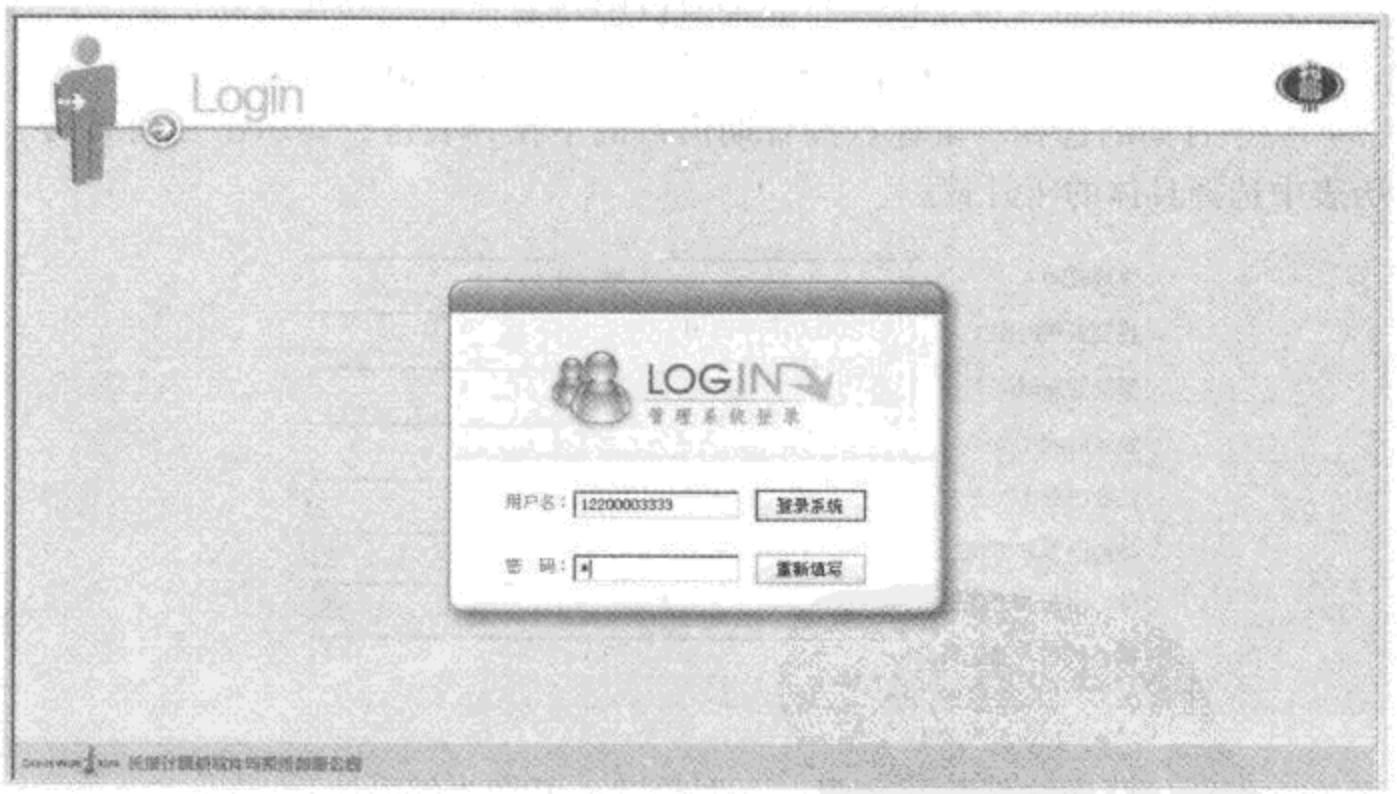


要修改月份时窗口左角键是减少月数，窗口右角键是增加月数；点按日期则为最后选出的日期，点击“关闭”按钮，则关闭日期输入显示。

第二节　登录和主菜单

进入出口退税函调系统（简称出口退税系统）首先需要系统管理人员设置好本地参数（设置方法见系统管理员操作指南）。输入 IE 地址：

进入出口退税系统，出现如下登录界面：



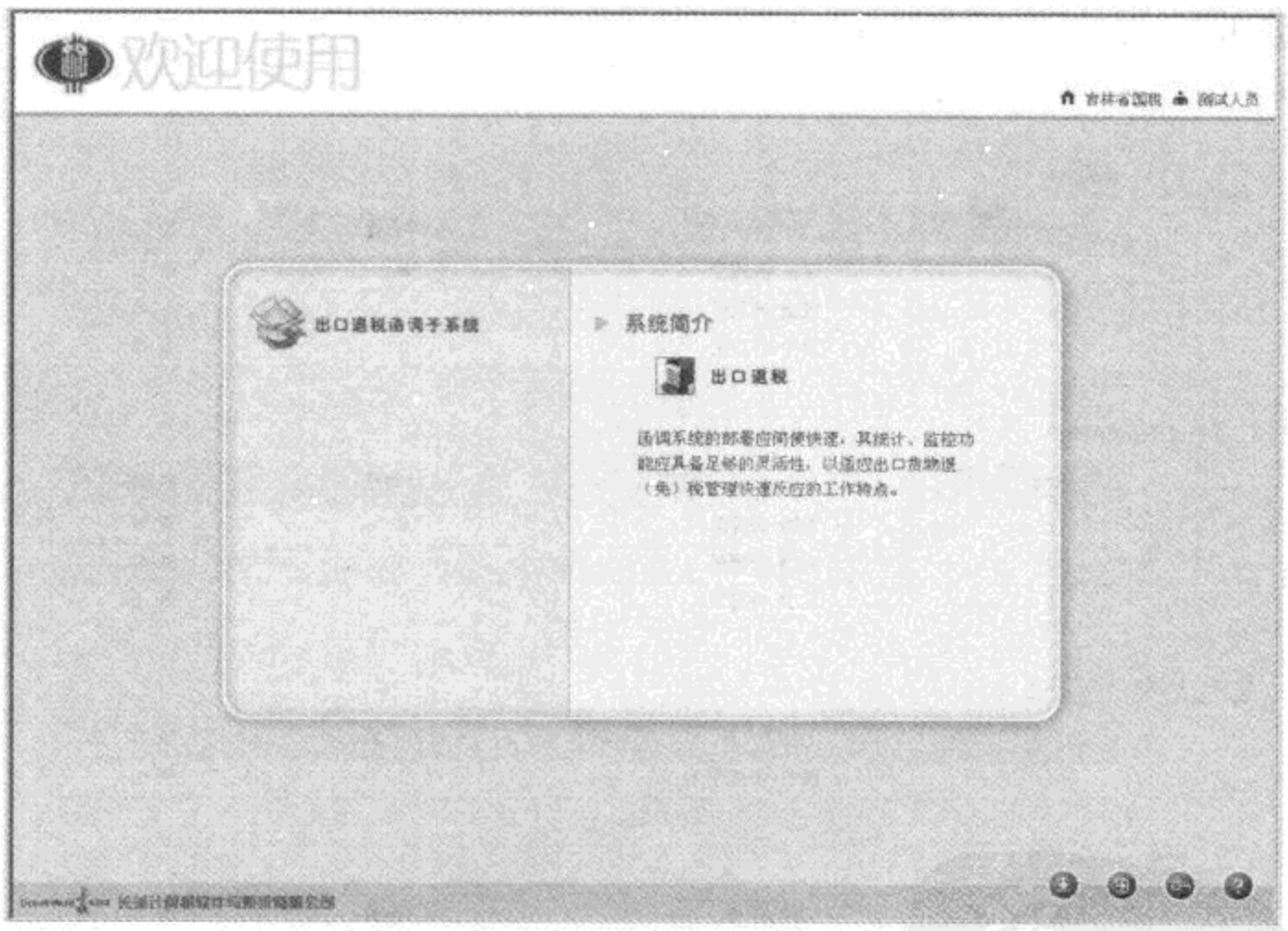
输入业务人员的用户名及密码：

说明：对于需要增加的用户，系统管理员以管理员身份登录，进行操作员的增加、

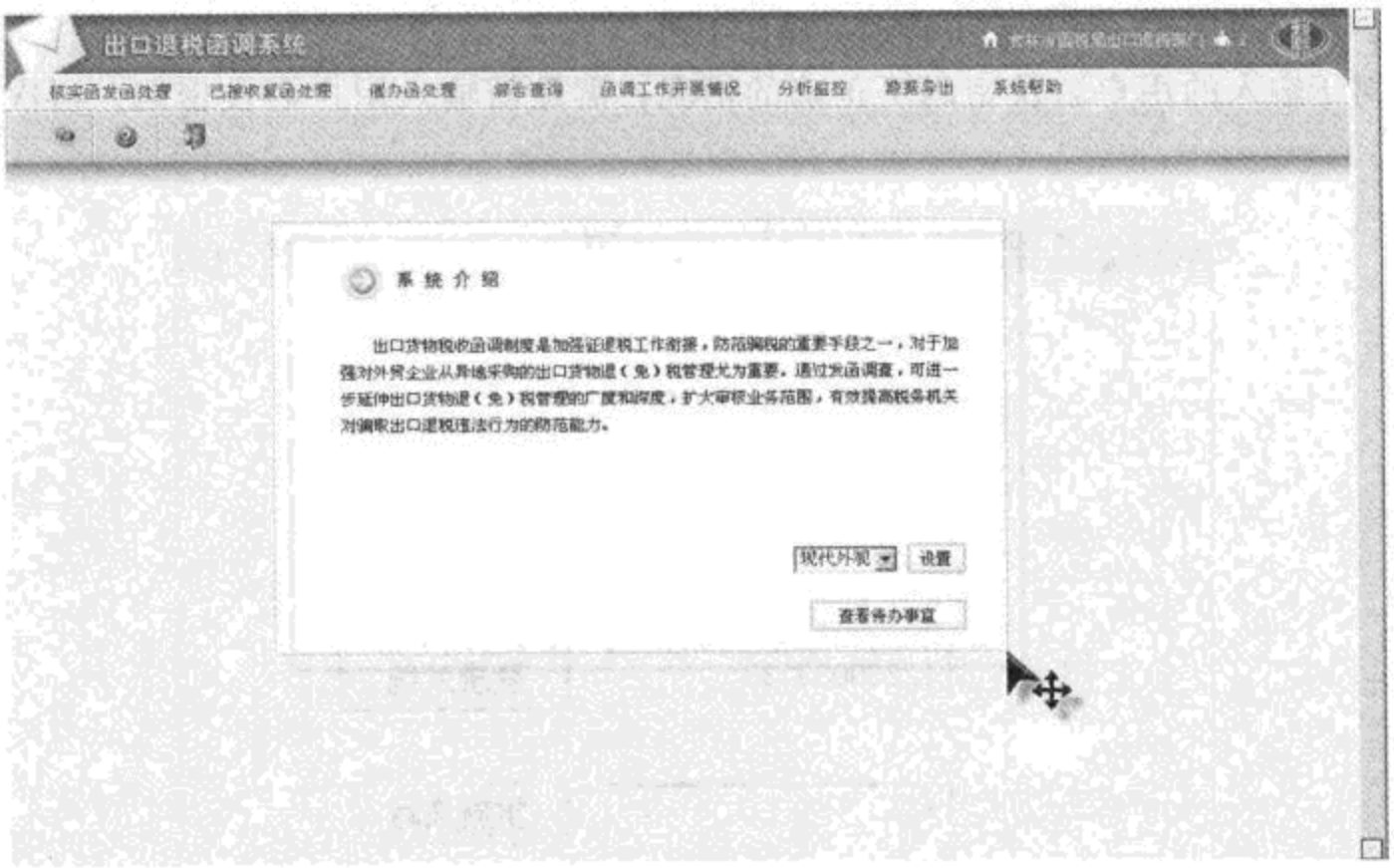
修改、删除等操作，详见系统管理员操作手册。

对于输入的用户名及密码不正确的情况，需重新输入用户名及密码，再次进行登录。

点击“登录系统”按钮，进入系统：



点击“出口退税”图标，进入出口退税函调系统：



上图为对出口退税系统的全部业务功能显示，实际情况为系统根据业务人员的操作级别与权限设置进行显示，业务人员不具备的操作权限系统不与显示。

点击“查看待办事宜”功能按钮，系统显示本级的待办业务：

1）出口退税部门的待办业务提示：

核实函待办事项

序号	函件状态	函件数量	操 作
1	发出-待提交	0	查 看
2	发出-待复核	0	查 看
3	发出-待签发	0	查 看

催办函待办事项

序号	函件状态	函件数量	操 作
1	发出-待提交	0	查 看
2	发出-待复核	0	查 看
3	发出-待签发	0	查 看

延期复函待办事项

序号	函件状态	函件数量	操 作
1	接收-待处理	0	查 看

已接收复函待办事项

序号	函件状态	函件数量	操 作
1	接收-待处理	5	查 看
2	接收-待复核	0	查 看
3	接收-待审批	0	查 看

返 回

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

2）征管部门的待办业务提示：

催办函待办事项

序号	函件状态	函件数量	操 作
1	接收-待处理	0	查 看

复函待办事项

序号	函件状态	函件数量	将逾期数	已逾期数	操 作
1	发出-待起草	2	0	0	查 看
2	发出-待提交	5	0	0	查 看
3	发出-待复核	0	0	0	查 看
4	发出-待签发	0	0	0	查 看

延期复函待办事项

序号	函件状态	函件数量	操 作
1	发出-待提交	0	查 看
2	发出-待复核	0	查 看
3	发出-待签发	0	查 看

返 回

指定一待办事宜，点击其操作项的“查看”红色字体，系统进入该事宜的操作功能界面，如下所示，点击“已接收复函待办事项”中，函件状态为“接收－待处理”项的“查看”红色字体：

核实函待办事项

序号	函件状态	函件数量	操 作
1	发出-待提交	1	查 看
2	发出-待复核	0	查 看
3	发出-待签发	0	查 看

催办函待办事项

序号	函件状态	函件数量	操 作
1	发出-待提交	0	查 看
2	发出-待复核	0	查 看
3	发出-待签发	0	查 看

延期复函待办事项

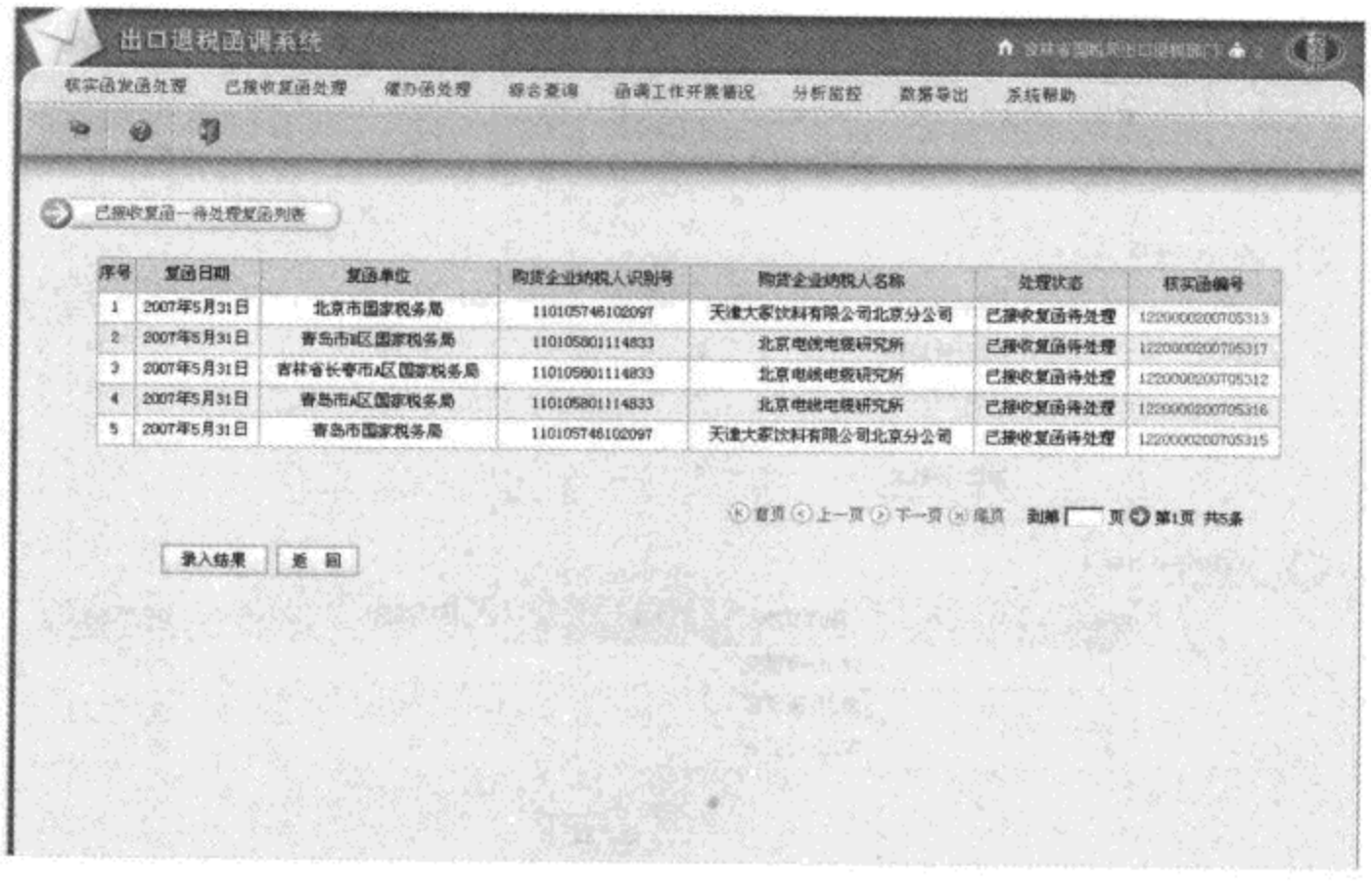
序号	函件状态	函件数量	操 作
1	接收-待处理	0	查 看

已接收复函待办事项

序号	函件状态	函件数量	操 作
1	接收-待处理	5	查 看
2	接收-待复核	0	查 看
3	接收-待审批	0	查 看

返 回

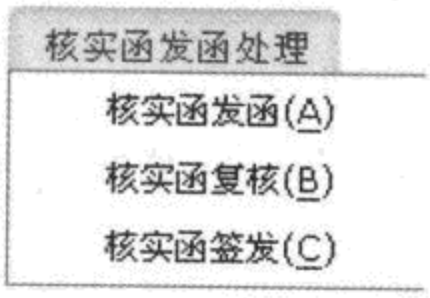
系统进入如下界面，可对复函直接进行处理：



后面的章节将对系统各个功能的操作加以详细说明。

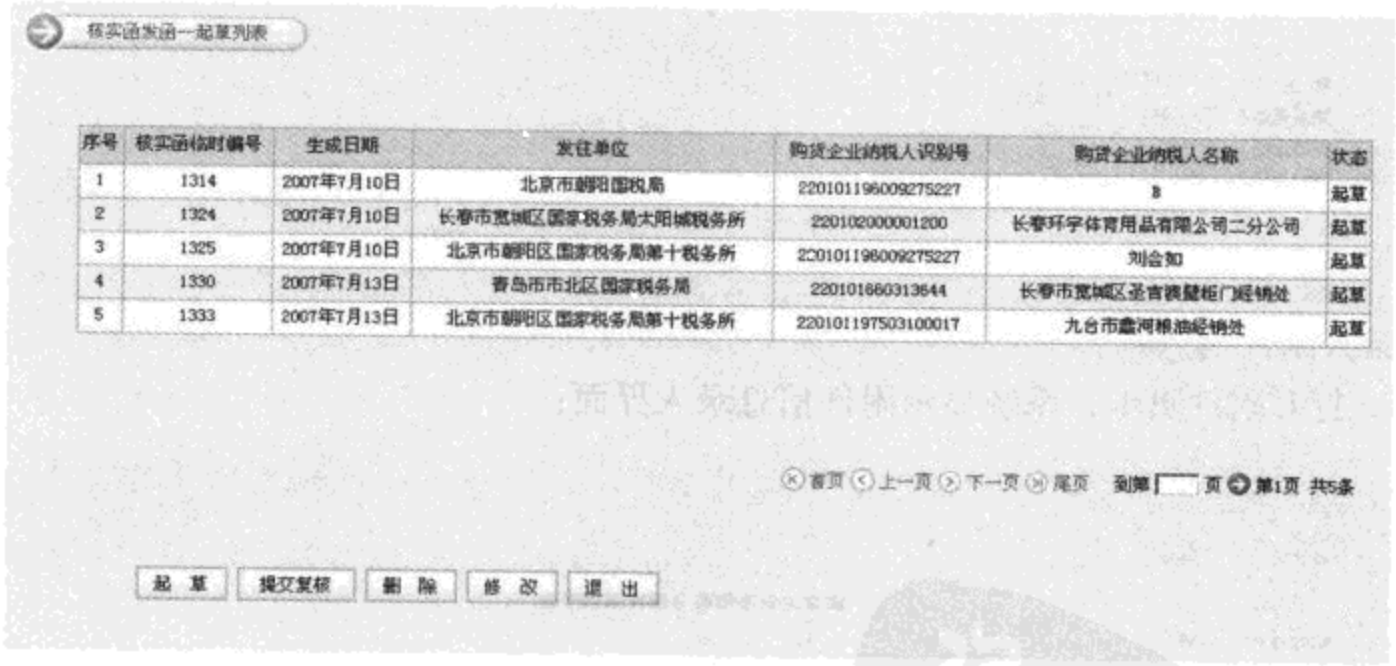
第二章　核实函发函处理

核实函发函处理的主要功能存在于区县及以上级税务机关，主要功能包括：核实函发函、核实函签发、核实函复核。下面对各功能的操作分别加以说明。



第一节　核实函发函

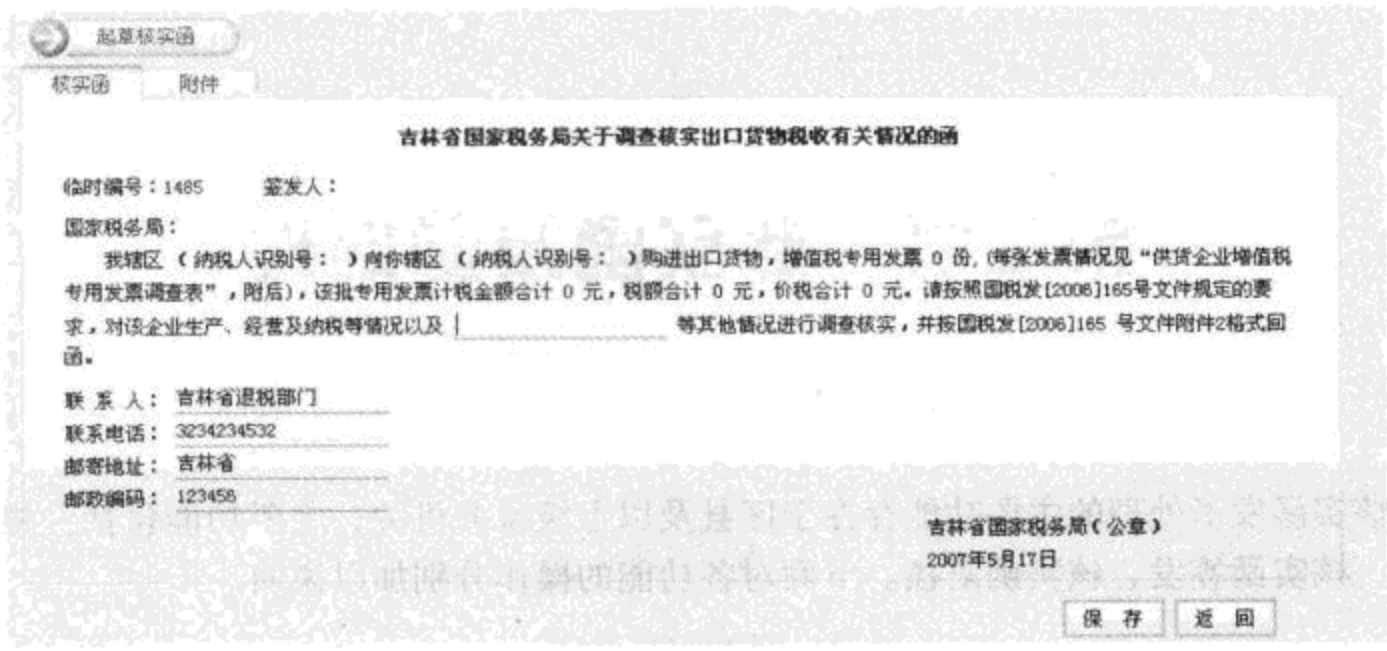
【第一步】业务人员首先进入“核实函发函处理”的“核实函发函”子菜单项，系统列表显示核实函记录信息：



序号	核实函临时编号	生成日期	发往单位	购货企业纳税人识别号	购货企业纳税人名称	状态
1	1314	2007年7月10日	北京市朝阳国税局	220101196009275227	8	起草
2	1324	2007年7月10日	长春市宽城区国家税务局大阳城税务所	220102000001200	长春环宇体育用品有限公司二分公司	起草
3	1325	2007年7月10日	北京市朝阳区国家税务局第十税务所	220101196009275227	刘会如	起草
4	1330	2007年7月13日	青岛市市北区国家税务局	220101660313644	长春市宽城区圣吉装璧柜门经销处	起草
5	1333	2007年7月13日	北京市朝阳区国家税务局第十税务所	220101197503100017	九台市鑫河粮油经销处	起草

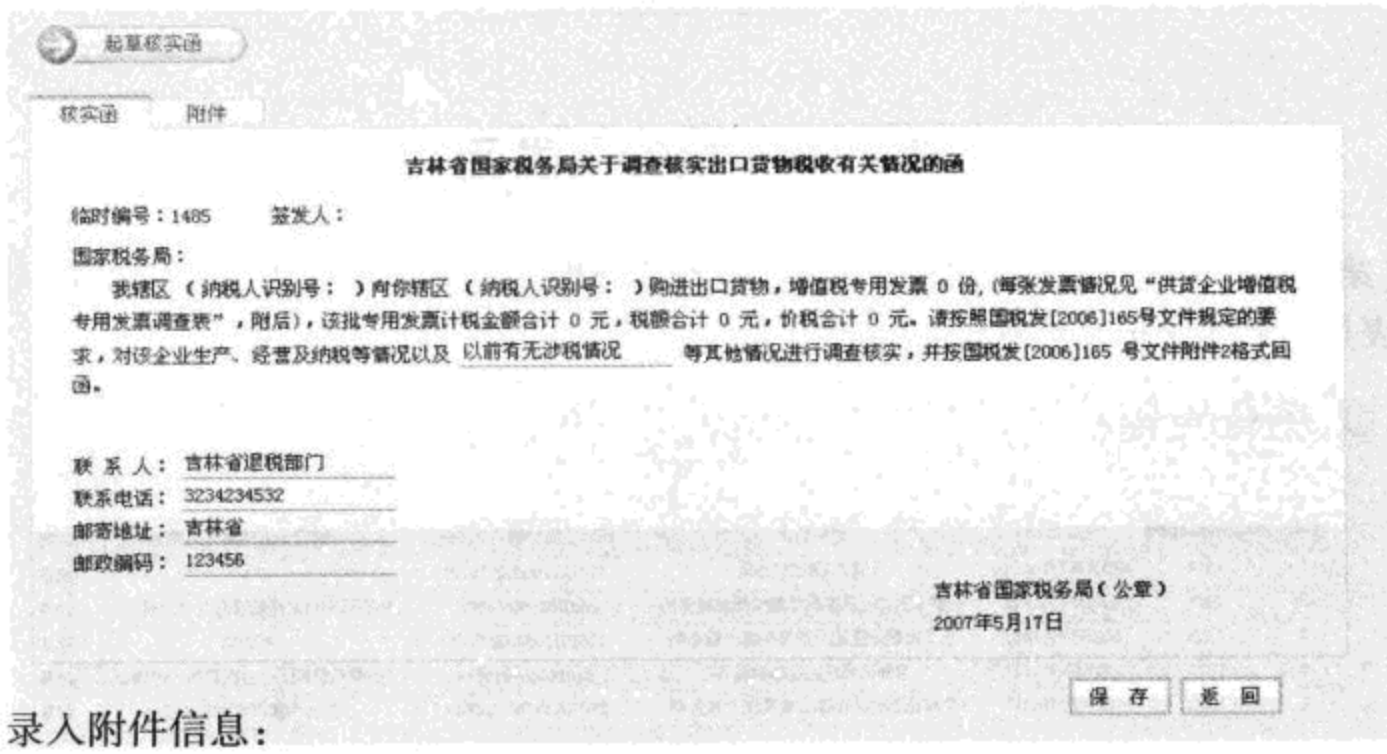
对于新发起的核实函，需进行起草；对于已经起草的核实函可进行修改、删除及提交核实函的操作。

【第二步】点击“起草”按钮，发起一笔新的核实函，进入如下“起草核实函”界面：



【第三步】录入核实函信息包括录入附件信息及核实函信息：

录入核实函信息：包括核实函基本信息、联系人、联系电话、邮寄地址、邮政编码等信息。

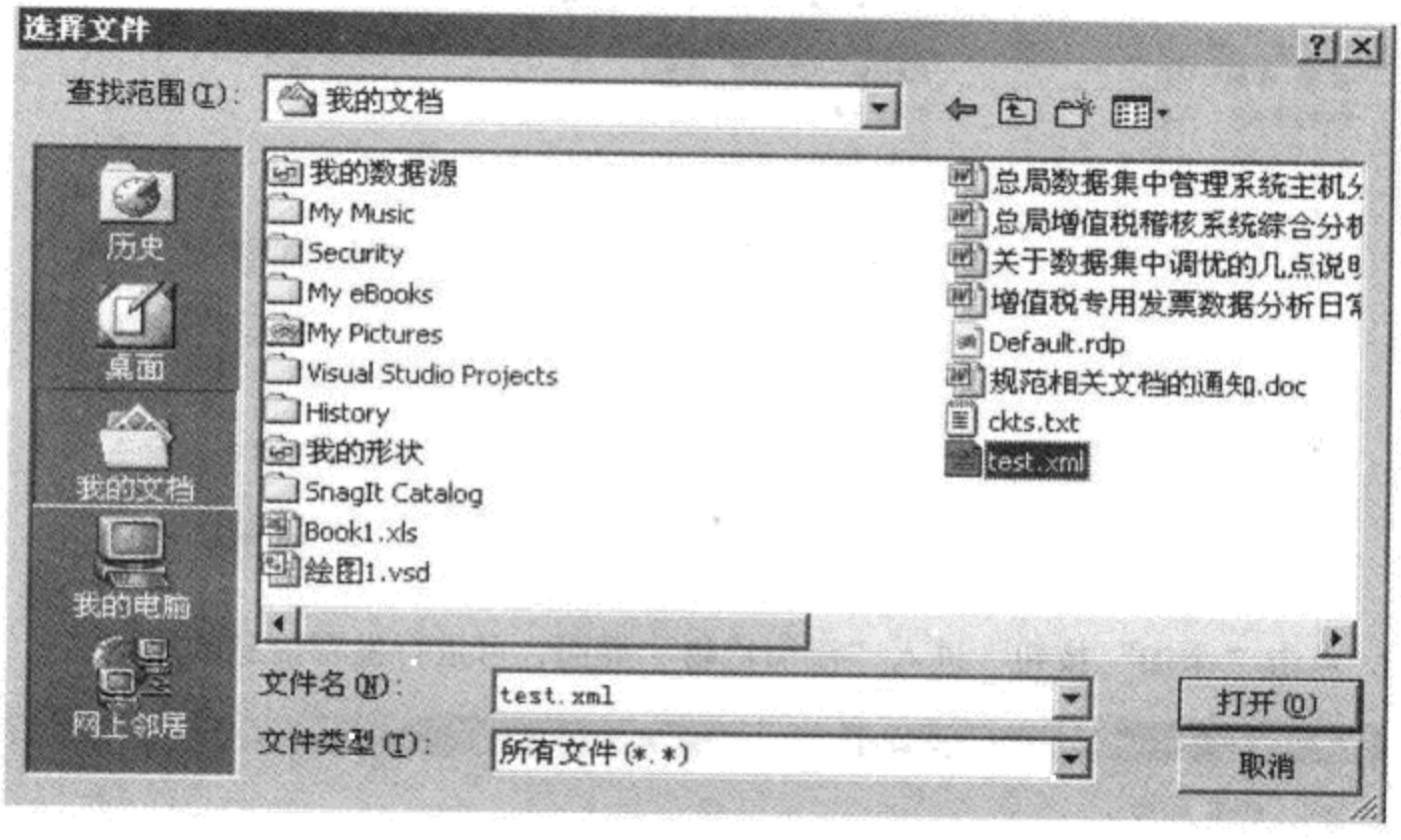


录入附件信息：

1. 打开附件页卡，系统显示附件信息录入界面：

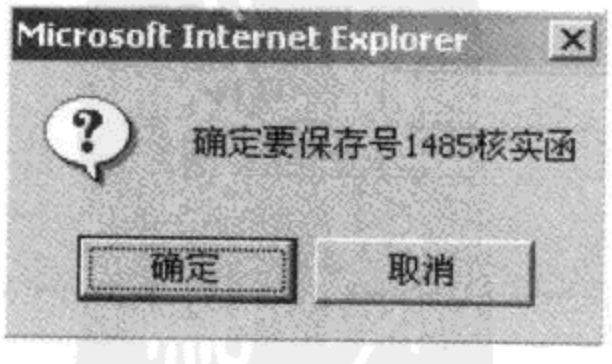
可手工录入“供货企业增值税专用发票调查表”表头的各项相关信息，包括：应退税额、因发函暂不办理退税额、供货企业名称、购货企业名称、销方纳税人识别号、购方纳税人识别号、接收方税务机关代码等信息。

2. 点击“浏览”按钮，选定指定文件：

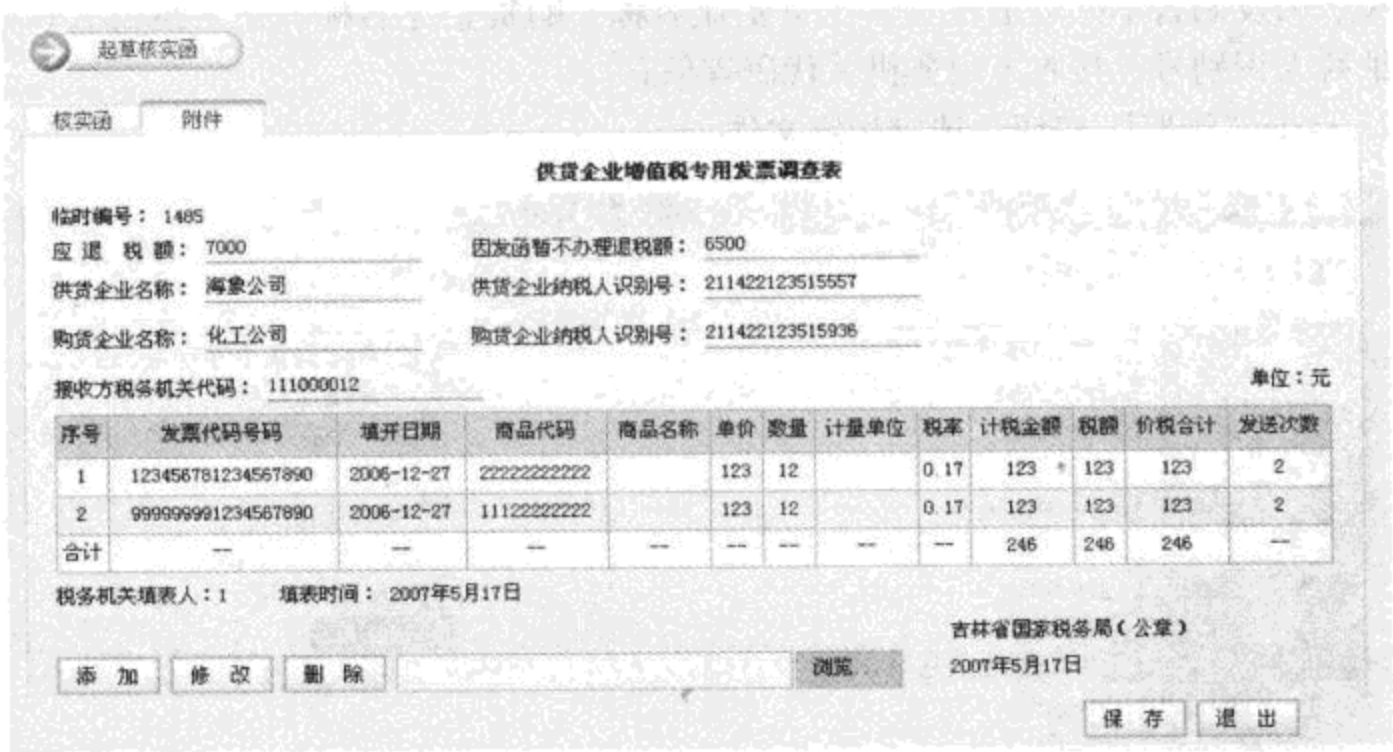


之后点击“打开”按钮，该文件路径填入“浏览”左侧的空项内：

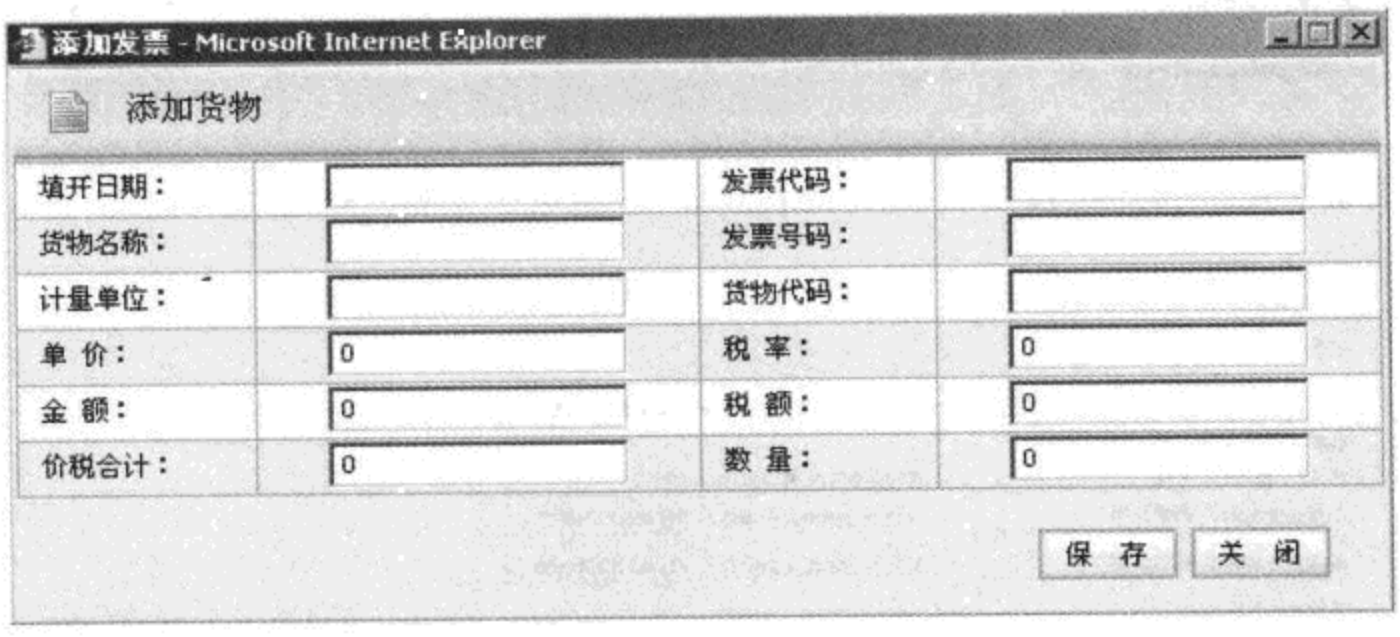
点击“保存”按钮，系统提示：



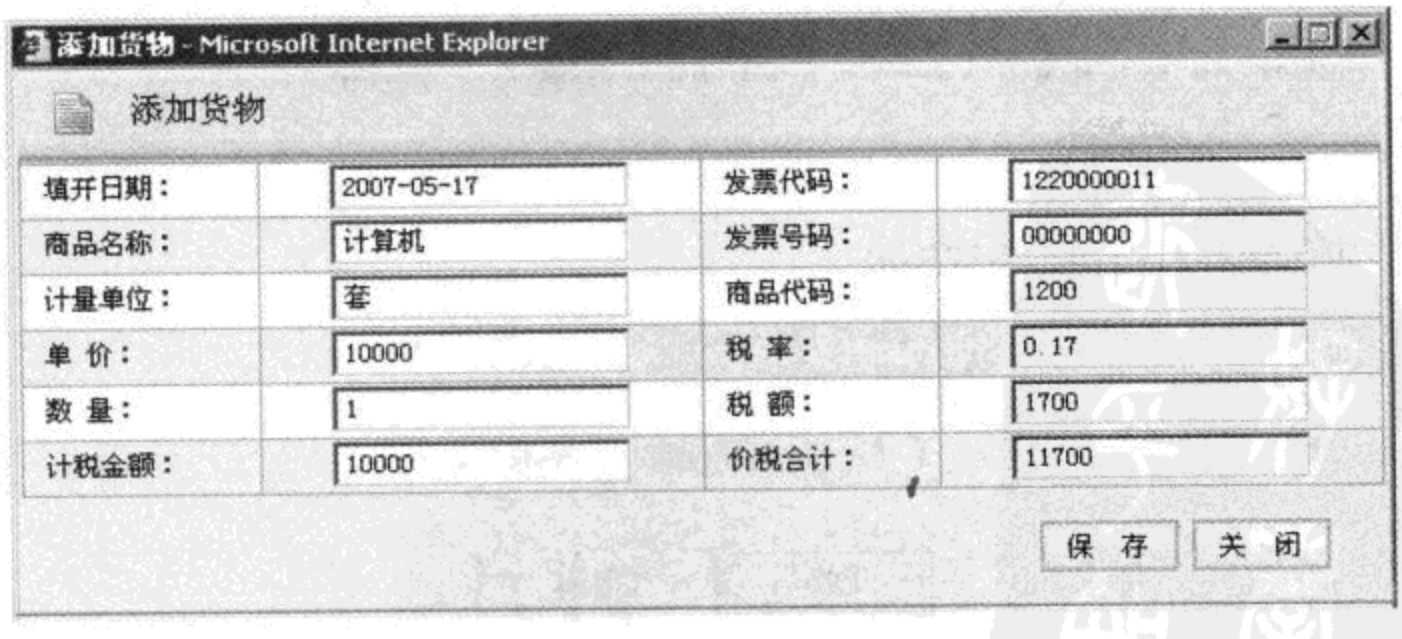
将文件中的发票数据信息载入系统：



3. 点击“添加”按钮，进入“添加货物”界面，可进行发票信息的添加：



输入各项相关信息之后点击“保存”按钮，对输入信息进行保存：



此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com