68. 增值税一般纳税人申报

【功能概述】

增值税一般纳税人依据相关税收法律法规的规定履行纳税义务，就增值税纳税申报有关事项，可以通过本功能提交相关申报表。

【办理路径】

江苏税务电子税务局〖首页〗→〖我要办税〗→〖税费申报及缴纳〗→〖增值税及附加税费申报〗→〖增值税及附加税费申报表（一般纳税人适用）〗

【办理流程】

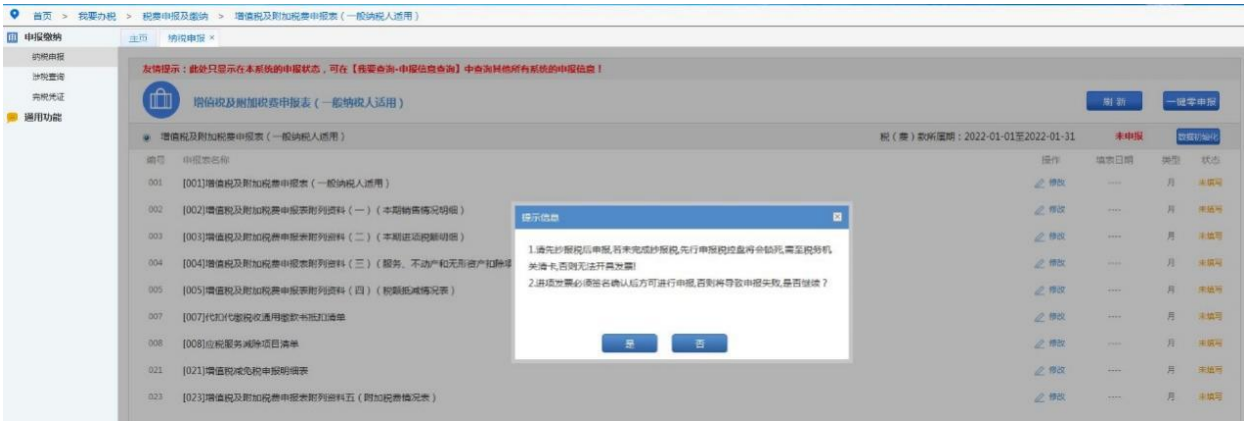
网上申报→（税务机关受理）

【具体操作】

1.进入增值税一般纳税人申报主页。

2.确认申报属期后，点击申报按钮，进入申报表明细列表界面。

3.在申报列表界面的右边，点击数据初始化按钮。系统给出相应的提示信息。

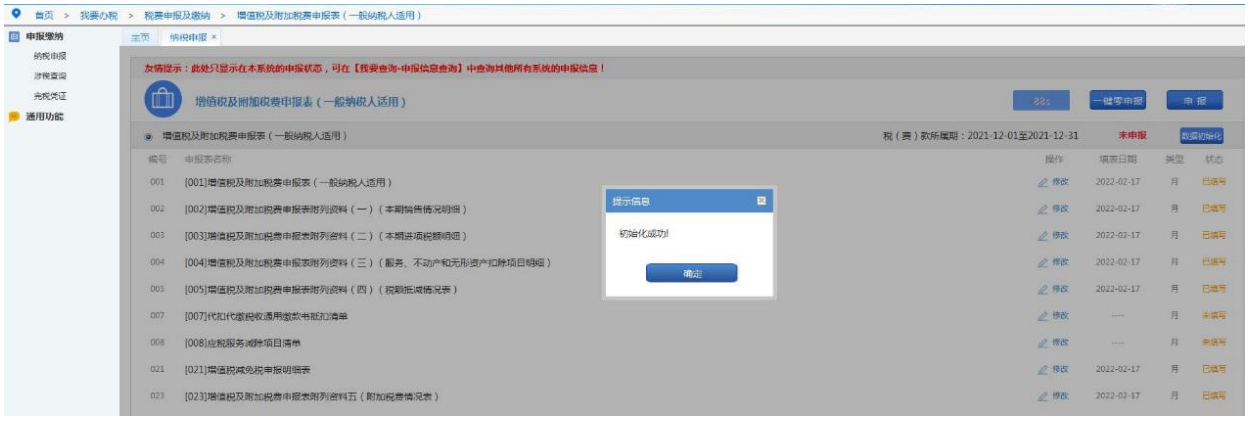


【申报提醒】：

（1）先抄报税后申报,若未完成抄报税,先行申报税控盘将会锁死,需至税务机关清卡。

（2）进项发票必须签名确认后方可进行申报。

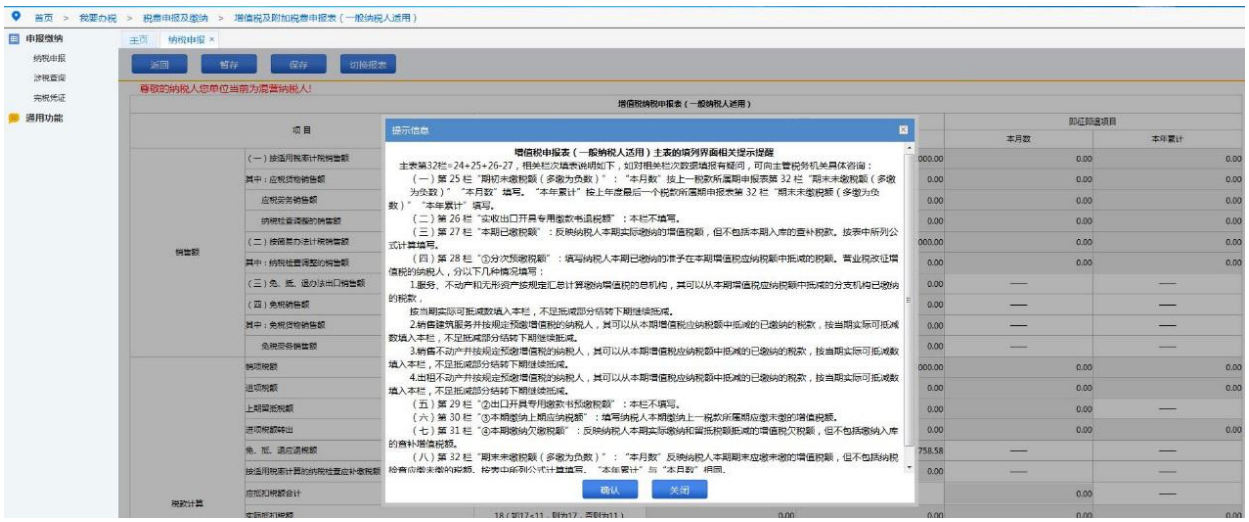
（3）如果已经抄报完成的纳税人，可以直接点击是，进行下一步操作。如果未抄报的纳税人，可以点击否，退出申报界面，完成抄报后再进行申报。

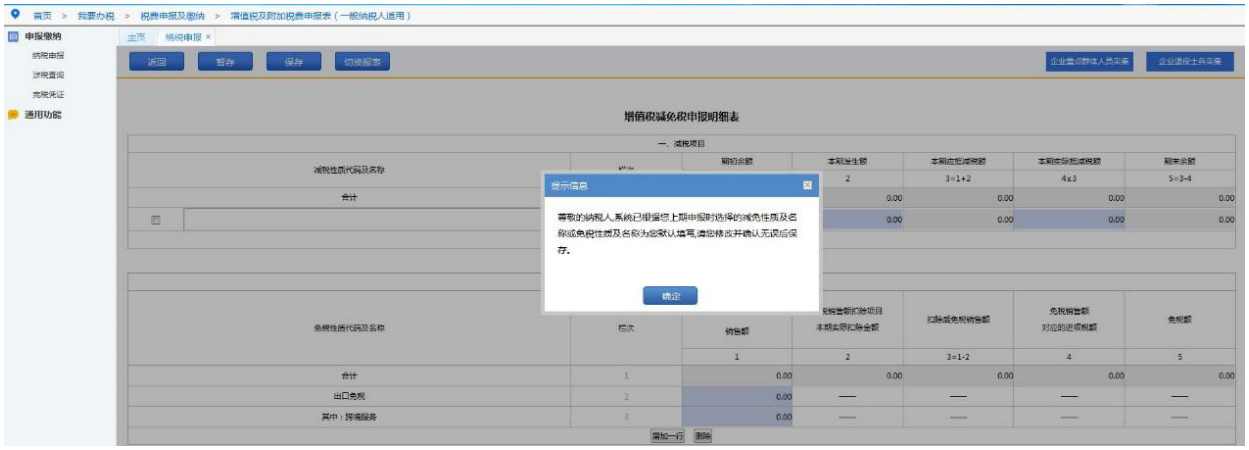


4.进入申报表填报界面，按照申报表填写顺序进行填写。

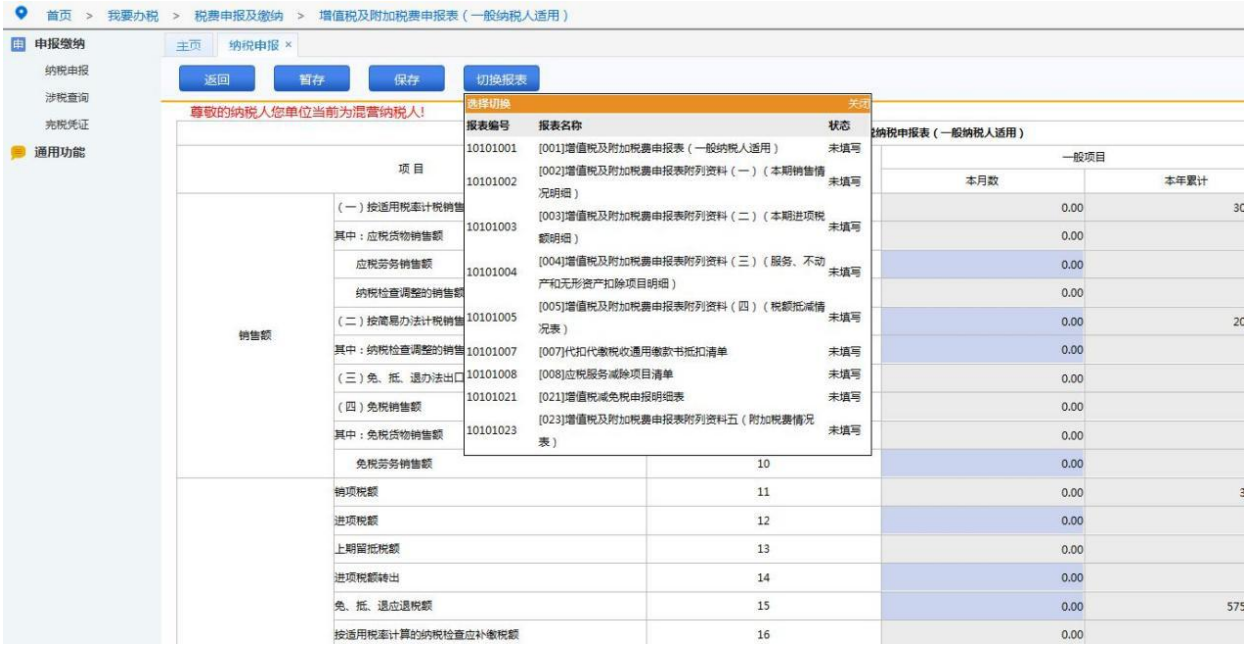
（1）点击申报表列表中操作栏的修改按钮。

（2）进入申报表填写界面。



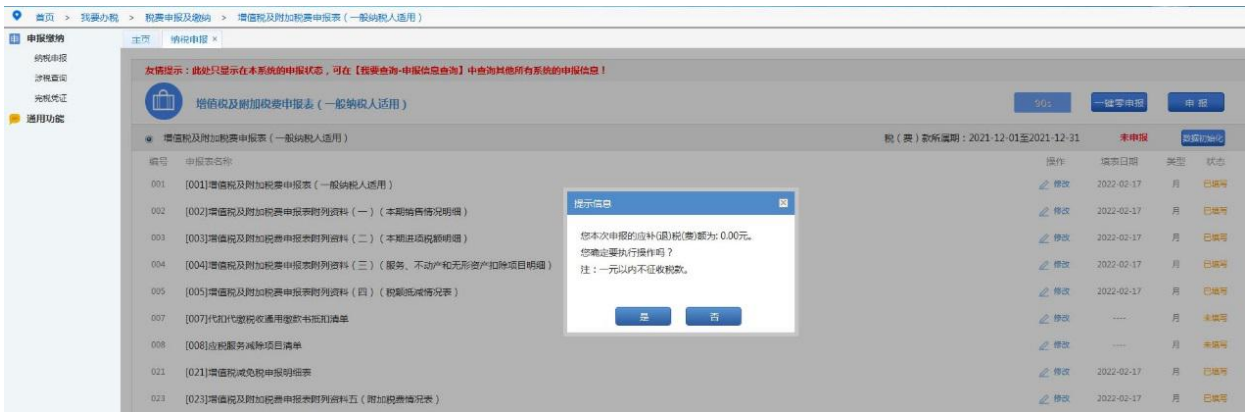


页面上方的切换报表按钮可以对申报列表中的不同报表进行切换。每张申报表填写完毕后，需点击页面上方保存按钮。填写数据才能存入申报表。



（3）按照实际情况填写完申报表后，返回申报明表明细列表界面。查看申报表状态，是否已经更新为已填写。确认填写完毕后，点击右上角申报按钮。

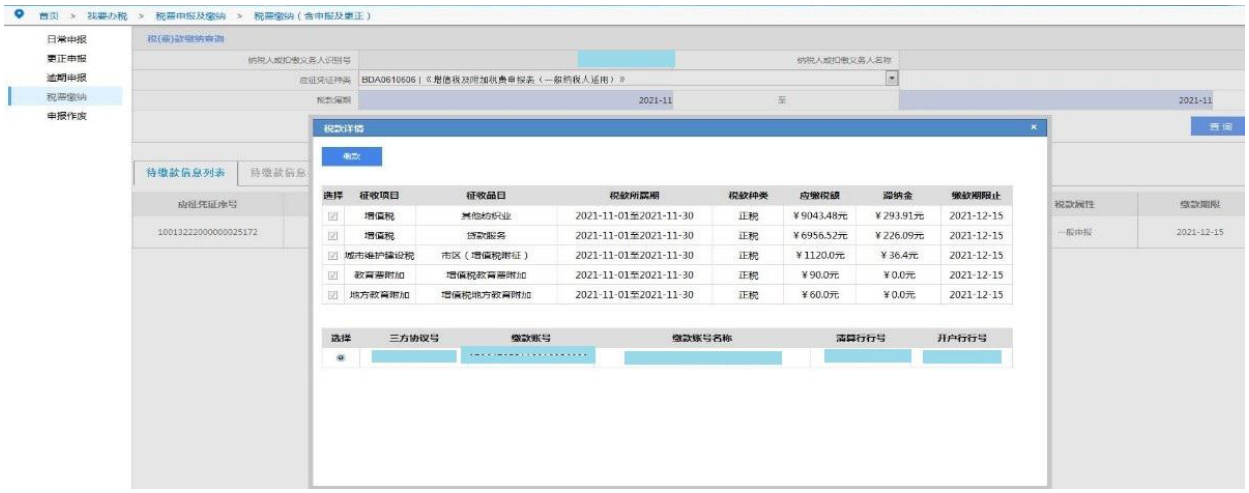
系统提示申报税金，是否确认？



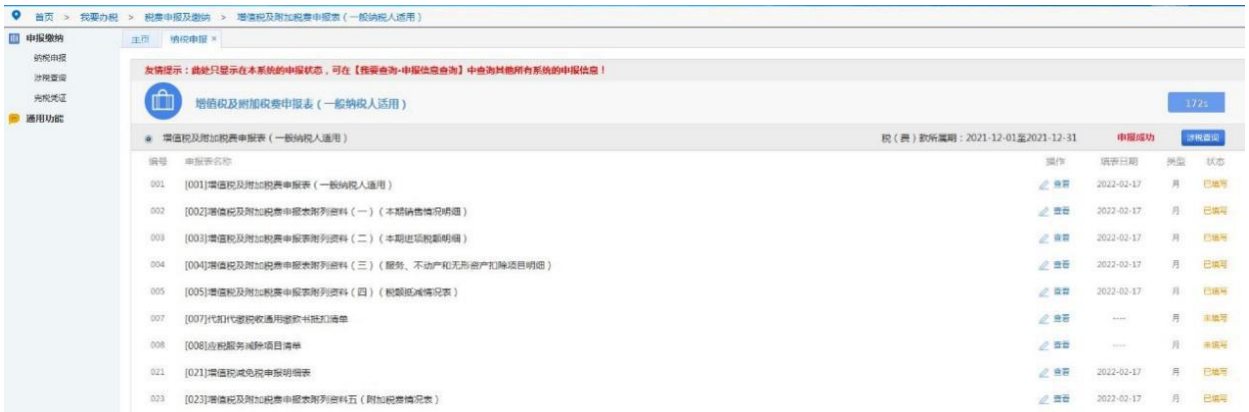
（4）点击“是”。系统提示是否跳转税费缴纳。点击确定，进入税费缴纳（含申报及更正）界面。

（5）点税款缴费，选择应征凭证种类和税款属期，点查询后显示代缴款信息。

（6）点击缴纳，显示税款详情窗口。选择缴款账号信息后，点击缴款即能完成缴款。



5.返回增值税一般纳税人申报表明细列表界面。点击刷新，系统显示申报成功。



6.按需进行申报记录查询。

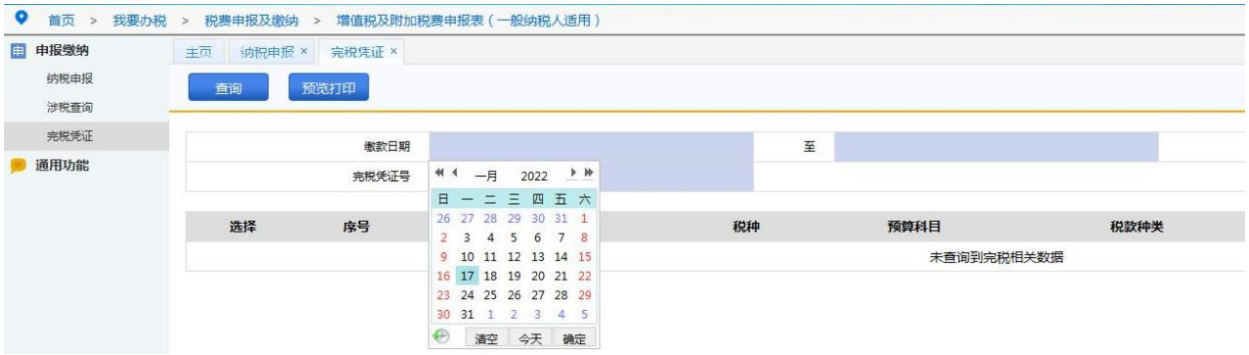
（1）点击页面左方涉税查询。

（2）按需可以根据申报属期，申报日期、申报状态来查询申报记录、申报作废。

7.按需进行完税凭证查询和打印。

（1）点击页面左方完税凭证。

（2）通过选择缴款日期，或者录入完税凭证号来查询完税凭证，并提供打印。



【注意事项】

1.纳税人自办理税务登记至登记为一般纳税人期间，未取得生产经营收入，未按照销售额和征收率简易计算应纳税额申报缴纳增值税的，其在此期间取得的增值税扣税凭证，可以在登记为一般纳税人后抵扣进项税额。

2.纳税人当月有增值税留抵税额，又存在欠税的，可办理增值税留抵抵欠业务；纳税人有多缴税金，又存在欠税，可办理抵缴欠税业务。

3.纳税人享受减税、免税待遇的，在减税、免税期间应当按照规定办理纳税申报，填写申报表及其附表上的优惠栏目。

4.自 2021 年 8 月 1 日起，附加税费申报表与增值税申报表进行整合申报。

5.纳税人可通过“江苏税务 APP”办理当期一般纳税人增值税及其附加税（费）零申报，操作路径：登录江苏税务 APP（企业身份）—办税—纳税申报——一般纳税人一键零申报。