

# 亿企薪社平台用户手册

## (V2.0)



亿企赢网络科技有限公司  
WIN-WIN NETWORK TECHNOLOGY CO.,LTD

# 目录

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 一、平台介绍.....               | 4  |
| 二、产品功能清单.....             | 5  |
| 三、操作流程.....               | 7  |
| 1.注册&登录.....              | 7  |
| 1.1 注册登录平台.....           | 8  |
| 1.2 绑定企业.....             | 9  |
| 2.初始化数据.....              | 11 |
| 2.1 迁移历史数据.....           | 11 |
| 2.2 手动迁移.....             | 12 |
| 3.1 邀请同事.....             | 14 |
| 3.2 权限设置.....             | 16 |
| 4.智能算薪—总览.....            | 17 |
| 5.智能算薪—员工管理.....          | 18 |
| 5.1 新增和导入员工.....          | 18 |
| 5.2 人员信息报送与验证.....        | 19 |
| 5.3 人员信息批量操作.....         | 20 |
| 5.4 人员专项附加扣除信息管理.....     | 22 |
| 6.智能算薪—智能算薪.....          | 24 |
| 6.1 算薪数据初始化.....          | 24 |
| 6.2 智能算薪——主流程.....        | 25 |
| 6.3 智能算薪——一月多次算薪.....     | 28 |
| 6.4 智能算薪——人员浮动自动提醒.....   | 28 |
| 6.5 智能算薪——EXCEL 模板管理..... | 30 |
| 7.智能算薪—年终奖筹划.....         | 32 |
| 8.个税申报—申报总览.....          | 33 |
| 9.个税申报—报表填写.....          | 35 |
| 9.1 人员信息采集.....           | 35 |
| 9.2 专项附加扣除信息采集.....       | 35 |
| 9.3 报表填写.....             | 36 |
| 9.4 自定义报表.....            | 38 |
| 10.个税申报—申报与缴款.....        | 40 |
| 10.1 申报发送.....            | 40 |
| 10.2 在线缴款.....            | 43 |
| 10.3 银行端查询缴款.....         | 44 |
| 11.个税数据—质量扫描.....         | 46 |
| 12.个税申报—更正与作废.....        | 47 |
| 12.1 更正申报.....            | 47 |
| 12.2 作废申报.....            | 48 |

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 13.个税申报—查询与统计 .....       | 48 |
| 13.1 申报记录查询.....          | 48 |
| 13.2 申报情况查询（本地数据查询） ..... | 49 |
| 13.3 申报明细查询（本地数据查询） ..... | 50 |
| 14.个税申报—单位信息.....         | 50 |
| 15.个税申报—数据迁移.....         | 51 |
| 16.个税申报—专项年度确认 .....      | 52 |
| 17.员工服务—员工服务管理 .....      | 53 |
| 18.员工服务—工资条发放 .....       | 55 |
| 18.1 发放工资条.....           | 55 |
| 18.2 历史发放记录.....          | 58 |
| 19.员工服务—月度税单推送 .....      | 59 |
| 20.汇算清缴—专项异常扫描 .....      | 60 |
| 21.汇算清缴—汇算清缴分析报告 .....    | 60 |
| 22.员工服务—员工端 .....         | 66 |
| 22.1 员工绑定企业.....          | 66 |
| 22.2 员工查看工资条.....         | 68 |
| 22.3 员工查看税单.....          | 69 |
| 22.4 员工查看档案.....          | 70 |
| 22.5 员工查看专项异常提醒.....      | 70 |
| 22.6 员工使用汇算清缴专题内容.....    | 71 |
| 22.7 员工进行汇算清缴在线咨询.....    | 72 |

## 一、平台介绍

平台地址：<https://17xinshe.com> & 亿企助手

环境要求：

方法 1：可以下载亿企助手直接使用

方法 2：直接用浏览器进行登录，推荐使用 Google、极速 360 浏览器。

适用对象：企业的财务会计与人事专员

平台简介：

亿企薪社平台为亿企赢公司针对自办税企业在新个税遇到的人员报送、算税困难、申报与发薪个税数据不一致等一系列遇到的问题而推出的产品解决方案。平台主要功能特点如下：

- ✓ 一键智能算税，快捷准确——导入任意表格都可以直接算出个税
- ✓ 一键报个税——获取发薪数据直接用于申报，人员申报表都不用维护两次
- ✓ 一键分享给人事使用，完美协同——链接发给人事，人事可以直接在线使用，快速方便
- ✓ 汇算清缴专题——提前扫描员工收入，轻松应对汇算清缴
- ✓ 尊享员工服务，服务好员工、助力企业成长——智能推送工资条、税单以及相关提醒，员工关注微信服务号、小程序后即可查看



## 二、产品功能清单

| 序号 | 模块           | 功能描述   |
|----|--------------|--|
| 1  | 注册&登录        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 下载亿企助手或打开亿企薪社网址</li> <li>✓ 登录与注册平台，并绑定企业</li> </ul>               |
| 2  | 初始化          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 迁移历史数据</li> <li>✓ 查看迁移结果</li> </ul>                               |
| 3  | 邀请同事与权限设置    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 邀请同事一起协同</li> <li>✓ 设置权限分工与负责的业务内容</li> </ul>                     |
| 4  | 人员信息采集       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 人员信息报送登录</li> <li>✓ 人员信息验证</li> </ul>                             |
| 5  | 专项附加<br>扣除采集 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 专项附加扣除信息下载</li> <li>✓ 专项附加扣除信息报送</li> <li>✓ 专项附加扣除金额导出</li> </ul> |
| 6  | 智能算薪         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 查询与更新企业信息</li> <li>✓ 查询与校验密码</li> </ul>                           |
| 7  | 历史工资表查询      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 历史工资表查询</li> <li>✓ 一月多批次发薪算薪汇总查询</li> </ul>                       |
| 8  | EXCEL 模板管理   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 工资表模块管理</li> <li>✓ 不同所得不同批次配置不同模板</li> </ul>                      |

|    |        |   |
|----|--------|---|
| 10 | 报表填写   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 综合所得报表填写</li> <li>✓ 分类所得报表填写</li> <li>✓ 非居民所得报表填写</li> <li>✓ 年度专项确认</li> </ul>                           |
| 11 | 申报缴款   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 申报发送与缴款</li> <li>✓ 更正申报</li> <li>✓ 作废申报</li> </ul>   |
| 12 | 查询统计   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 查询申报记录</li> <li>✓ 查询申报汇总数据</li> <li>✓ 查询申报明细数据</li> </ul>  |
| 13 | 单位信息   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 查询与更新企业信息</li> <li>✓ 查询与校验密码</li> <li>✓ 修改局端密码</li> </ul>  |
| 14 | 数据迁移   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 客户端历史数据迁移</li> </ul>   |
| 15 | 员工服务管理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 配置通用服务号、企业自有服务号、小程序</li> <li>✓ 查看员工绑定情况</li> <li>✓ 查看和导出企业专属二维码</li> </ul>                               |
| 16 | 工资条发放  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 引用算薪结果和导入工资表发放工资条</li> <li>✓ 部分人员发放和全部人员发放</li> <li>✓ 隐藏为 0 为空项目及自定义发放列</li> <li>✓ 历史工资条查看和撤回</li> </ul> |

|    |                |  |
|----|----------------|--|
| 17 | 税单推送           | ✓ 手工推送或自动推送月度税单  |
| 18 | 专项异常扫描         | ✓ 扫描员工专项异常的信息<br>✓ 将异常提醒及建议处理方式推送到员工端  |
| 19 | 个税风险扫描         | ✓ 人员信息异常扫描<br>✓ 员工申诉信息提醒<br>✓ 申报数据异常提醒<br>✓ 专项附加扣除异常提醒<br>✓ 高频风险业务数据提醒                           |
| 20 | 个税汇算清缴<br>报告分析 | ✓ 分析全员哪些员工需要汇算清缴<br>✓ 支持查看该员工在本单位的年度收入数据<br>✓ 分析员工需要汇缴及补退税的原因                                    |
| 21 | 员工端            | ✓ 企业专属登录及绑定<br>✓ 查看工资条、税单、档案、专项异常提醒<br>✓ 员工提交银行信息及手机号<br>✓ 员工在线咨询<br>✓ 汇算清缴在线测一测<br>✓ 汇算清缴分析报告查看 |

### 三、操作流程

#### 1. 注册&登录

## 1.1 注册登录平台

① 直接打开 <https://17xinshe.com>，登录平台：

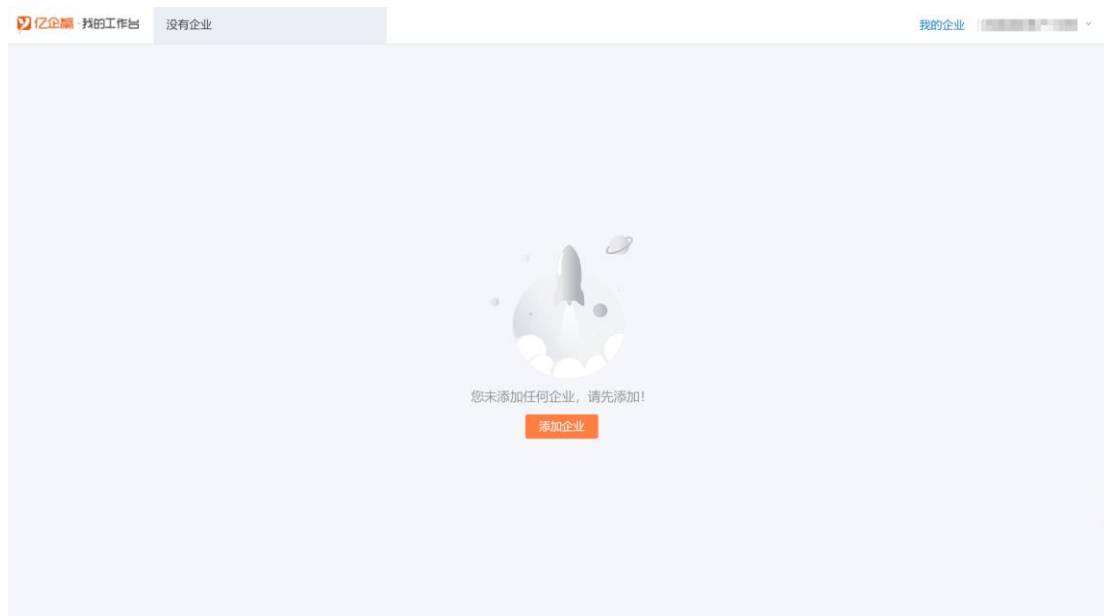


② 搜索【亿企助手】网页，在线下载亿企助手智能客户端：



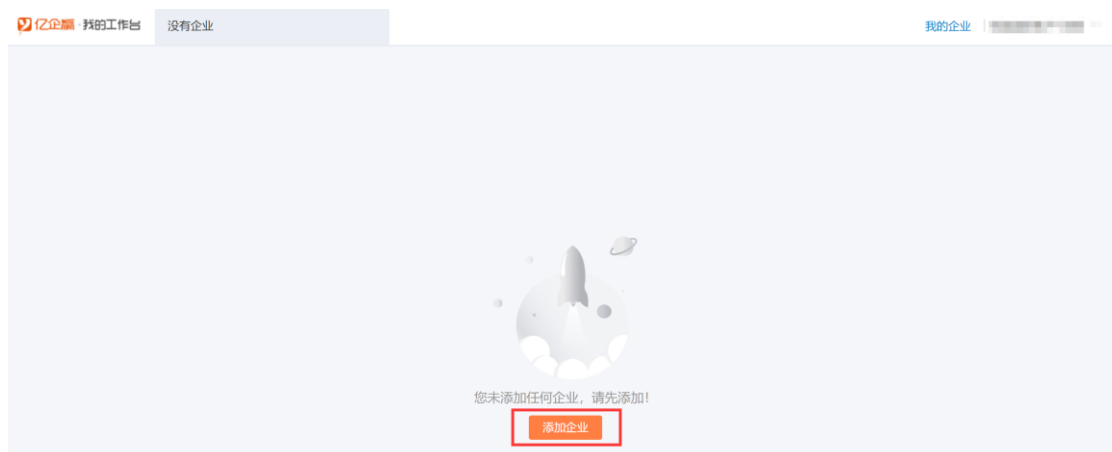
③ 第一次登录可以使用手机验证码方式登录到亿企薪社，直接登录到平台

④ 初次登录后，效果如图：

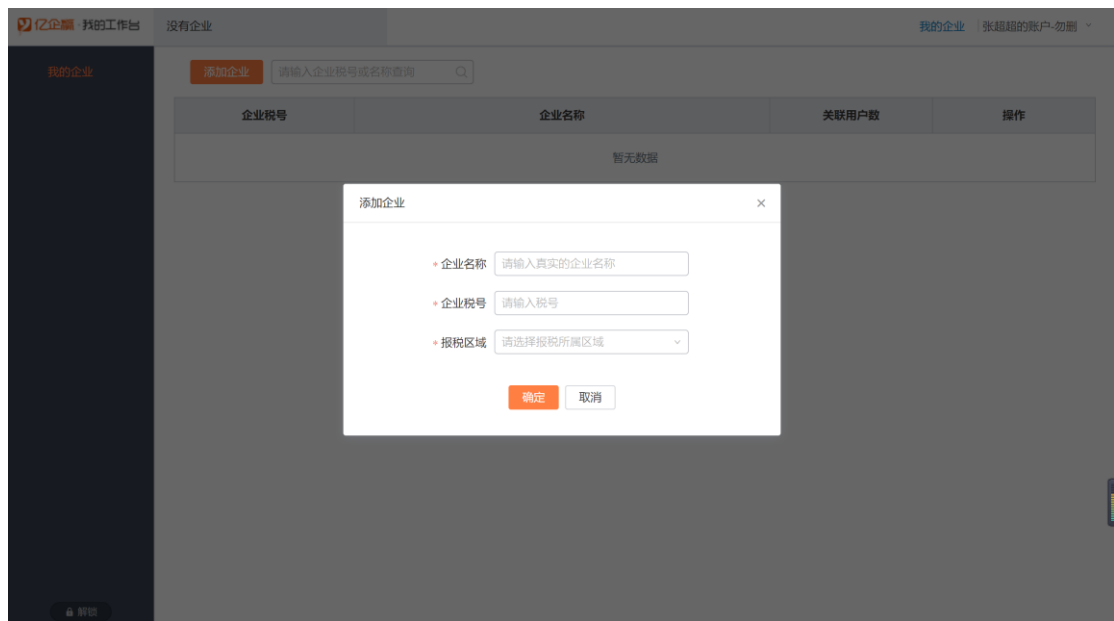


## 1.2 绑定企业

① 初次进来后，可以点击【添加企业】按钮，添加需要操作的企业：



② 点击添加企业，就弹框录入需要操作的企业：



③ 若添加的企业没有购买服务，那么会提示无权限使用：



④ 若添加的企业有购买亿企赢服务，那么就可以直接使用：



## 2. 初始化数据

### 2.1 迁移历史数据

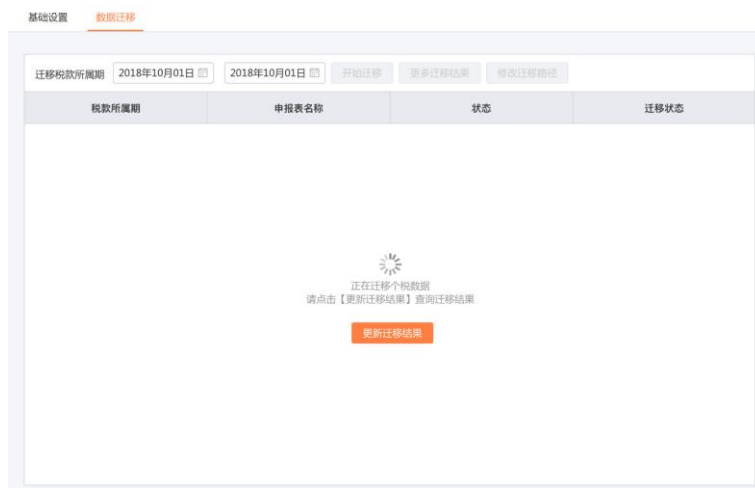
① 若是携税宝（安全 U 盾用户），用户第一次进入到平台后，效果如图：



② 点击立即迁移后，系统会校验是客户端用户还是携税保用户，若是携税宝用户，会弹框提醒用户插入安全 U 盾：



③ 插入后，系统会自动进行迁移，界面的加载效果如下：



④ 迁移完毕后，就可以看到对应的迁移结果：

| 基础设置     |              | 数据迁移                |  |
|----------|--------------|---------------------|--|
| 迁移税款所属期： |              | 2019年01月            | 至 2019年09月                             |
|          |              | 开始迁移                | 更新迁移结果                                 |
| 税款所属期    | 申报表名称        | 迁移时间                | 迁移状态                                   |
| 201901   | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移成功                                   |
|          | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|          | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
| 201902   | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移成功                                   |
|          | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|          | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
| 201903   | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移成功                                   |
|          | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|          | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
| 201904   | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移成功                                   |
|          | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|          | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
| 201905   | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移成功                                   |
|          | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|          | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37 | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |

## 2.2 手动迁移

① 若一开始没有迁移或者迁移遇到问题，可以点击【个税申报】→【数据迁移】：





② 点击进入迁移，界面效果如下：



③ 点击开始迁移后，系统就自动迁移数据

④ 若读取路径失败，可以点击【修改迁移路径】按钮重新设置客户端的安装路径：





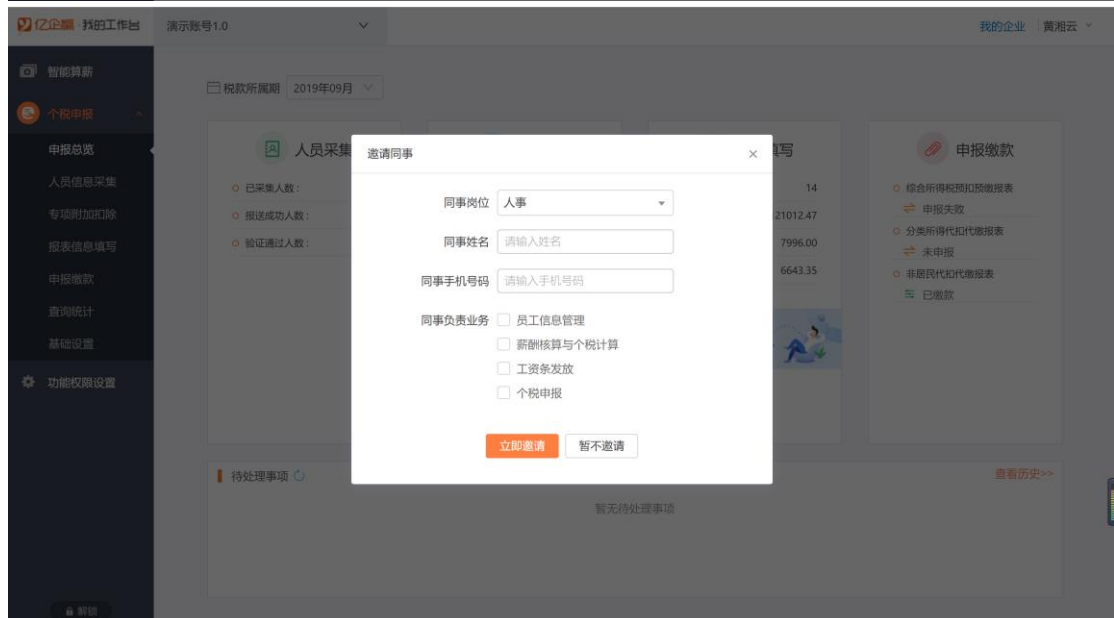
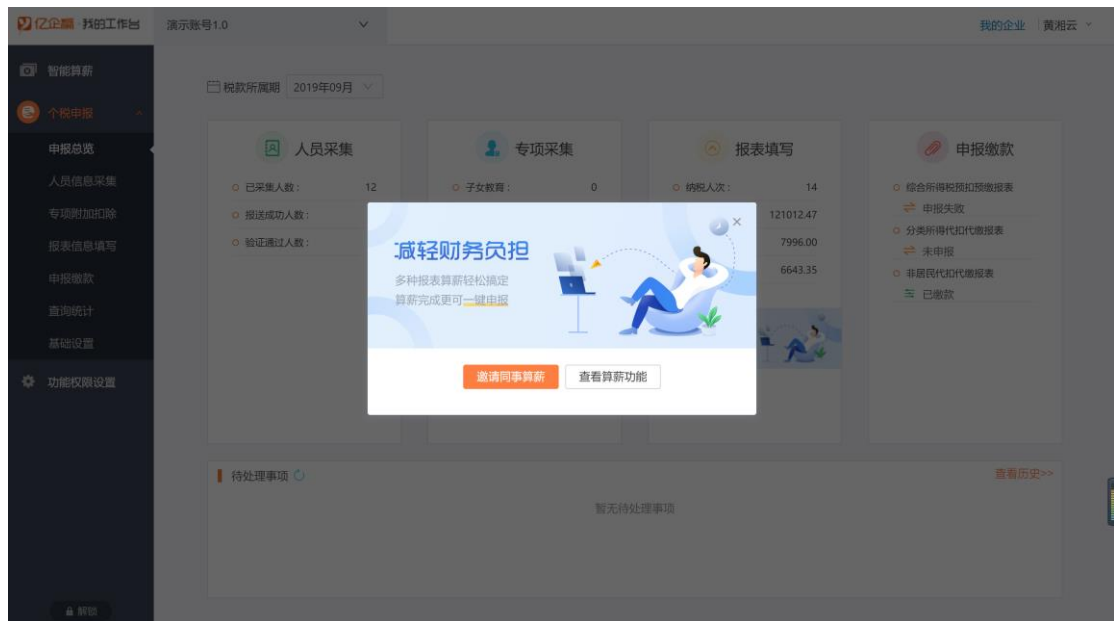
⑤ 路径设置完毕后，点击【开始迁移】就可以进行迁移：

| 基础设置                        |              | 数据迁移  |  |
|-----------------------------|--------------|---|--|
| 迁移税款所属期：2019年01月 至 2019年09月 |              | <button>开始迁移</button> <button>更新迁移结果</button> <button>迁移设置</button> |  |
| 税款所属期                       | 迁移报表名称       | 迁移时间  | 迁移状态                                   |
| 201901                      | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移成功                                   |
|                             | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|                             | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
| 201902                      | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移成功                                   |
|                             | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|                             | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
| 201903                      | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移成功                                   |
|                             | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|                             | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
| 201904                      | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移成功                                   |
|                             | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|                             | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
| 201905                      | 综合所得预扣预缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移成功                                   |
|                             | 分类所得代扣代缴申报表  | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |
|                             | 非居民所得代扣代缴申报表 | 2019-10-21 20:36:37   | 迁移失败 原因：本月未迁移到该申报表，请检查扣缴客户端是否存在此申报表数据。 |

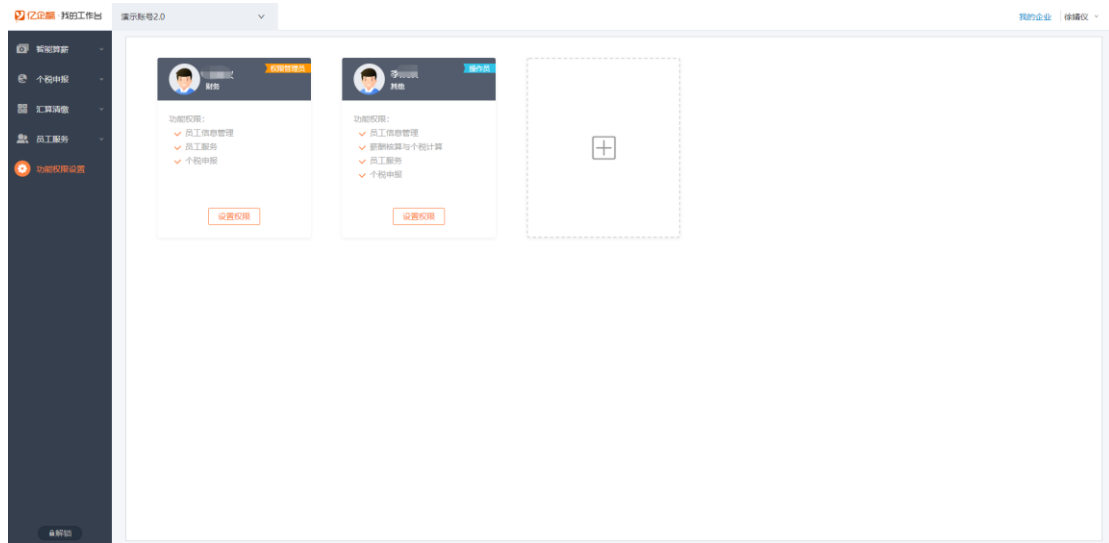
## 3. 邀请同事与权限设置

### 3.1 邀请同事

- ① 第一次登录平台的人员默认为管理员
- ② 若公司算个税、报个税、发工资等是同一个人员，就无需邀请同事进行协调
- ③ 若公司有人事和财务需要协调的场景，直接邀请同事进行操作：

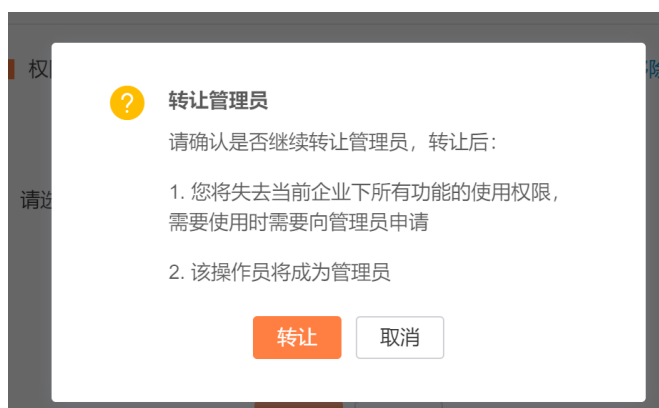


- ④ 邀请成功后，同事可以直接链接登录到平台，且两边数据实时同步，无需再维护两次
- ⑤ 邀请成功后，后续可以在设置模块继续调整功能权限或邀请其他成员：

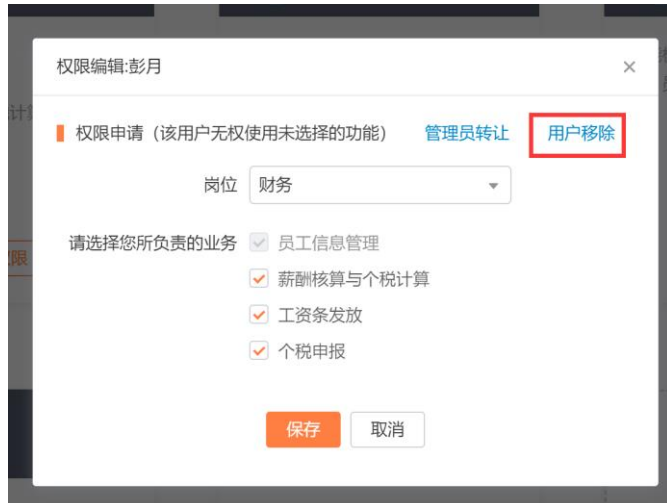


## 3.2 权限设置

- ① 若是管理员，拥有所有的权限，任何模块都可以操作
- ② 管理员可以将管理员身份转让给其他人员



- ③ 点击转让，就可以将管理员身份转让成功
- ④ 若需要移除其他操作人员，点击用户移除就可以：



⑤ 移除后，就可以移除对应的操作员，该操作员就无法再次登录到平台

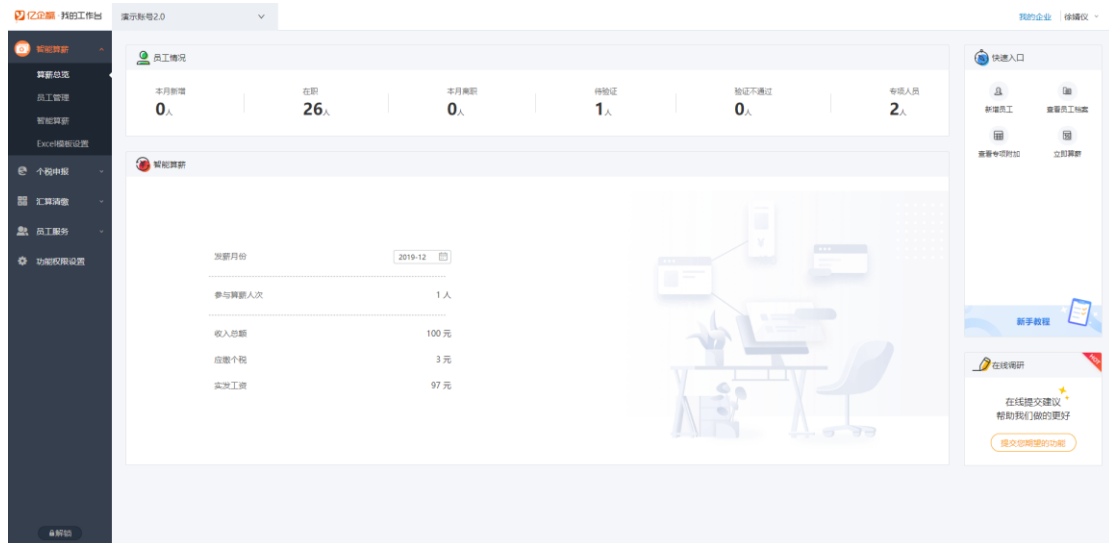
⑥ 若没有权限的人，点击对应模块后，界面效果如图：



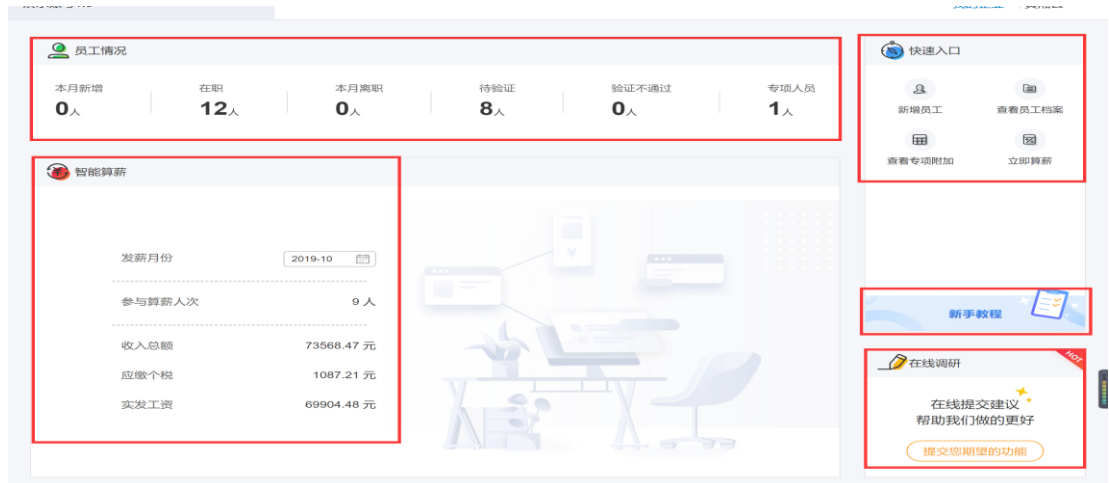
⑦ 点击【我要使用】可以提交对应的申请说明，申请要进行使用

## 4. 智能算薪—总览

① 点击【智能算薪】模块，进入到算薪模块，如图所示：



② 界面会显示员工情况、算薪情况和快捷入口：



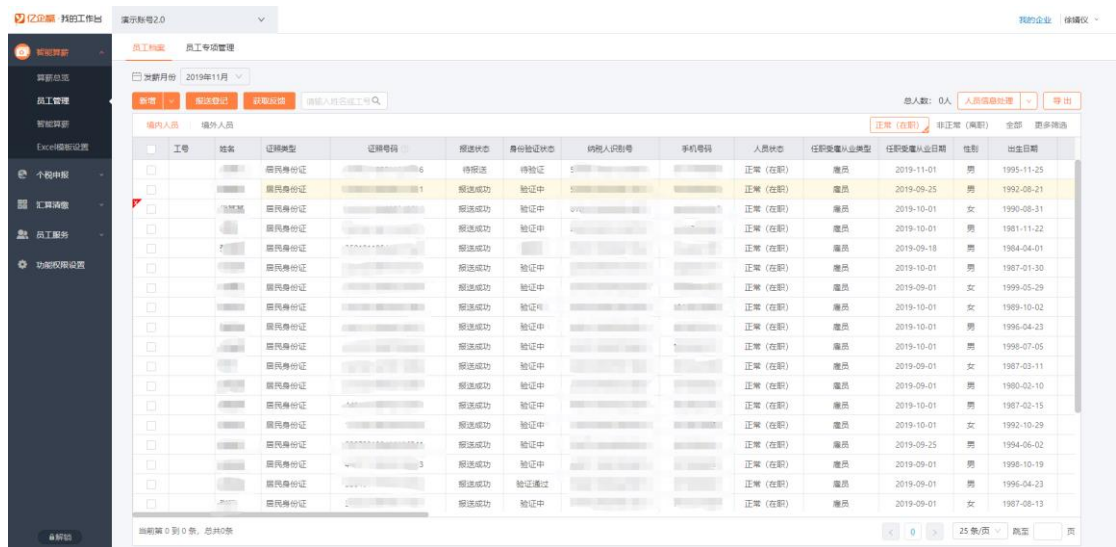
③ 同时可以点击【在线调研】，提交对产品的建议

④ 点击【返回】按钮，就可以回到主界面

## 5. 智能算薪—员工管理

### 5.1 新增和导入员工

① 点击【员工管理】，若是已经迁移过数据，就可以直接查看人员信息：



② 用户可以点【新增】或【导入】按钮，导入对应的数据：



## 5.2 人员信息报送与验证

① 点击【报送登记】的按钮，就可以将对应的人员进行报送



② 报送出去后，界面状态就会变成【报送中】和【验证中】：

| 境内人员   境外人员              |    |     |       | 正常 (在职) |      | 非正常 (离职) | 全部     | 更多筛选 |
|--------------------------|----|-----|-------|---------|------|----------|--------|------|
| <input type="checkbox"/> | 工号 | 姓名  | 证照类型  | 证照号码    | 报送状态 | 身份验证状态   | 纳税人识别号 | 手机号码 |
| <input type="checkbox"/> |    | 虞佳琪 | 居民身份证 |         | 报送中  | 验证通过     |        | 正?   |
| <input type="checkbox"/> |    |     | 居民身份证 |         | 报送中  | 验证中      |        | 正?   |
| <input type="checkbox"/> |    |     | 居民身份证 |         | 报送中  | 验证中      |        | 正?   |
| <input type="checkbox"/> |    |     | 居民身份证 |         | 报送中  | 验证中      |        | 正?   |

③ 点击【获取反馈】，就可以获取反馈结果：

| 获取反馈                          |       |        |        |    |
|-------------------------------|-------|--------|--------|----|
| ●共获取了4个人员，其中4个人员报送成功，0个人员报送失败 |       |        |        |    |
| 序号                            | 纳税人姓名 | 人员报送情况 | 身份验证情况 | 说明 |
| 1                             | 虞佳琪   | 报送成功   | 验证不通过  |    |
| 2                             | 徐德仪   | 报送成功   | 验证中    |    |
| 3                             | 黄旭云   | 报送成功   | 验证中    |    |
| 4                             | 张建军   | 报送成功   | 验证中    |    |

## 5.3 人员信息批量操作

① 点击【人员信息处理】，如图所示：

员工档案

员工专项管理

税款所属期

2019年09月

新增

报送登记

获取反馈

请输入姓名或工号

总人数：4人

人员信息处理

导出

境内人员

境外人员

正常（在职）

非正常（离职）

批量修改信息

更多筛选

| <input type="checkbox"/> | 工号 | 姓名 | 证照类型  | 证照号码 | 报送状态 | 身份验证状态 | 纳税人识别号 | 手机号码 |
|--------------------------|----|----|-------|------|------|--------|--------|------|
| <input type="checkbox"/> |    |    | 居民身份证 |      | 报送成功 | 验证不通过  |        | 正?   |
| <input type="checkbox"/> |    |    | 居民身份证 |      | 报送成功 | 验证中    |        | 正?   |
| <input type="checkbox"/> |    |    | 居民身份证 |      | 报送成功 | 验证中    |        | 正?   |
| <input type="checkbox"/> |    |    | 居民身份证 |      | 报送成功 | 验证中    |        | 正?   |

② 批量修改信息主要用于批量更改人员某些字段：

| 人员批量修改 |          |
|--------|----------|
| 已选择人员： | 4人       |
| 待修改字段： | 请选择      |
|        | 请选择      |
|        | 人员状态     |
|        | 任职受雇从业日期 |
|        | 离职日期     |
|        | 手机号码     |

③ 批量修改人员状态主要用于将人员批量设为在职（正常）或者离职（非正常）



修改人员状态

① 注意事项

修改人员状态：将异常证照号码或不支持的证照类型人员修改为非正常

\* 姓名：

\* 证照号码：

\* 人员状态：

正常（在职）

\* 离职日期：

请选择日期

修改为非正常

取消

④ 作废报送记录主要用于证照号码正确但是始终验证不通过，可以作废记录，重新申报；若尝试后还是不行，只能带着证照号码去大厅进行处理：

作废报送记录

① 注意事项

作废报送记录：非业务原因导致人员报送失败，可作废报送记录重新报送

\* 姓名：

请选择需要处理的人员

\* 证照号码：

\* 报送状态：

作废

取消

⑤ 更新验证状态主要用于原来姓名证照号码是对的，但是始终验证不通过，可以先带着证照号码去出示证明，税局大厅处理完毕后，回来可以更新验证结果，使之变成验证通过。

更新验证状态

① 验证中和验证不通过的可以进行更新验证状态

共选择【4】人进行更新

更新

取消

正在更新验证状态，请稍后...

更新验证状态

① 共获取了4个人，其中0人验证通过，1人验证不通过，3人验证中

| 序号 | 纳税人姓名 | 报送状态 | 验证状态  |
|----|-------|------|-------|
| 1  | 虞佳祺   | 报送成功 | 验证不通过 |
| 2  | 徐靖仪   | 报送成功 | 验证中   |
| 3  | 黄翔云   | 报送成功 | 验证中   |
| 4  | 张建辉   | 报送成功 | 验证中   |

确定

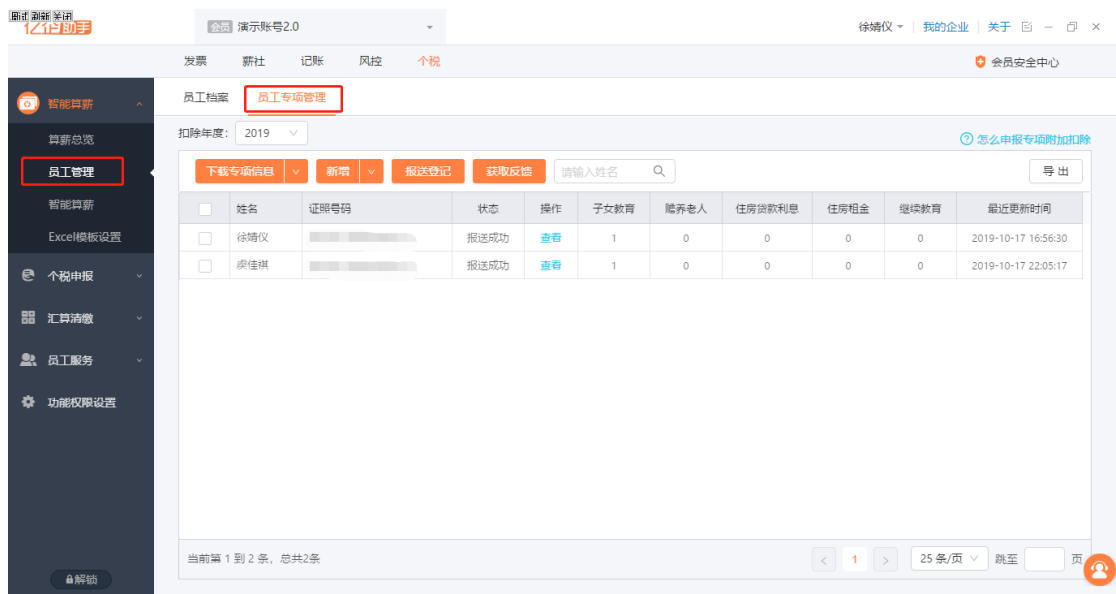
关闭

⑥ 人员并档功能主要用于人员中途换过身份证号码，需要先去大厅出示证明，将两个证照号码绑定到同一个自然人身上，系统获取并档信息成功后，就会合并收入进行计算：

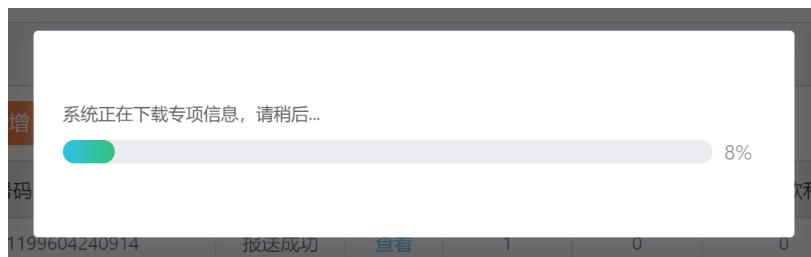


## 5.4 人员专项附加扣除信息管理

① 点击【员工管理】→【员工专项附加扣除管理】如图所示：



② 点击【下载专项附加扣除信息】就可以下载对应人员的专项附加扣除信息



③ 点击【查看】就可以查看对应的专项附加扣除明细内容：

专项扣除信息

员工姓名: 张三 证件类型: 居民身份证 证件号码: 110101199001010001 + 家庭成员信息 作废 作废作废

子女教育支出 赡养老人支出 住房贷款利息支出 住房租金支出 继续教育支出

全部

| 序号 | 子女姓名 | 报送状态 | 配偶姓名 | 当前受教育阶段 | 当前受教育阶段起始时间 | 当前受教育阶段结束时间 | 教育终止时间 | 当前就读国家(地区) |
|----|------|------|------|---------|-------------|-------------|--------|------------|
| 1  | 李四   | 报送成功 | 王五   | 义务教育    | 2019-01     | 2019-06     |        | 中国         |

子女教育支出仅指子女在读书期间发生的教育支出。查看详情

④ 也可以【新增】【导入】专项附加扣除信息，再进行报送登记：

员工档案 员工专项管理

扣除年度: 2019年

下载专项信息 新增 报送登记 获取反馈 输入姓名 导出

| 姓名 | 证件号码               | 状态   | 操作 | 子女教育 | 赡养老人 | 住房贷款利息 | 住房租金 | 继续教育 | 最近更新时间              |
|----|--------------------|------|----|------|------|--------|------|------|---------------------|
| 张三 | 110101199001010001 | 报送成功 | 查看 | 1    | 0    | 0      | 0    | 0    | 2019-10-17 16:56:30 |
| 李四 | 110101199001010002 | 报送成功 | 查看 | 1    | 0    | 0      | 0    | 0    | 2019-10-17 22:05:17 |

## 6. 智能算薪—智能算薪

### 6.1 算薪数据初始化

- ① 若是使用平台的时候，本月已完成上月的个税数据申报（例如 6 月 10 日已完成 5 月税款所属期的个税申报），那么使用智能算薪模块时，可以直接导入本月数据进行算薪，无需初始化历史月份的发薪数据。
- ② 若是使用平台的时候，本月未完成上月的个税数据申报（例如 6 月 10 日未完成 5 月税款所属期的个税申报），那么使用智能算薪模块时，请先导入上月的工资薪金数据（因为下载下来的收入数据会少一个月），上月初始完毕后，本月就可以直接进行计算。
- ③ 点击本月算薪时，系统会自动弹框提醒是否需要补录上月数据，点击【切换到上月】，就自动切换到上月；点击【我是新企业】就可以直接无需初始化数据，导入需要算薪的数据就可以。

初始化数据

您现在选择的发薪月份为6月，由于上月未申报，且本地没有数据，需要您补充导入上月的数据

| 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
|    |    |    |    | X  |    |    |    |    |     |     |     |

切换到上月导入数据 我是新企业，无历史数据

④ 重点注意事项：在初始化上月算薪数据时，需要导入上月发薪时参与算薪的累计专项附加扣除金额，否则若系统自动下载最新的专项附加扣除信息，可能会导致和发薪的数据对应不上。

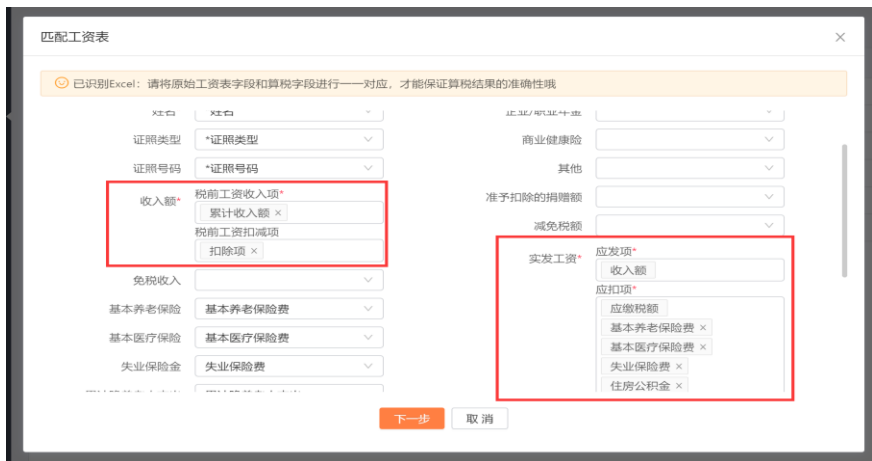
## 6.2 智能算薪——主流程

① 点击【智能算薪】菜单如图所示，进入到【算薪模块】后，如图所示：



② 将需要识别的 EXCEL 表格导入匹配对应的模板，系统会自动模糊匹配。没有匹配上的项目需要手工进行映射

③ 请注意，应发合计（收入额）和实发合计支持公式配置



④ 点击保存后，就可以保存对应的 EXCEL 表格模板，后续就不用再次配置

⑤ 由于存在一个月发多次薪的场景，因此系统支持一个所得（如正常工资薪金、年终奖、劳务报酬等）对应多个模板

| 序号 | 所得类型         | EXCEL表格名称 | 上传时间                  | 操作                                      |
|----|--------------|-----------|-----------------------|---|
| 1  | 正常工资薪金       |           | 2019-06-21 19:32:17.0 | <a href="#">查看</a>   <a href="#">删除</a> |
| 2  | 解除劳动合同一次性补偿金 |           | 2019-06-21 19:31:19.0 | <a href="#">查看</a>   <a href="#">删除</a> |
| 3  | 一般劳务报酬       |           | 2019-05-31 11:00:41.0 | <a href="#">查看</a>   <a href="#">删除</a> |
| 4  | 一般劳务报酬       |           | 2019-05-30 00:48:14.0 | <a href="#">查看</a>   <a href="#">删除</a> |
| 5  | 正常工资薪金       |           | 2019-05-30 00:19:38.0 | <a href="#">查看</a>   <a href="#">删除</a> |
| 6  | 正常工资薪金       |           | 2019-05-27 21:21:48.0 | <a href="#">查看</a>   <a href="#">删除</a> |

⑥ 点击【智能算薪】模块，导入需要发薪的表格，系统界面会显示对应的表格内容

⑥ 点击【智能算薪】模块，导入需要发薪的表格，系统界面会显示对应的表格内容，原始表格有什么列和表头，界面就会显示对应的内容。



⑦ 点击计算，选择对应的专项附加扣除来源后，就可以点击计算按钮，计算税额：



⑧ 选择最新的专项附加扣除信息，系统就会在自动下载最新的专项附加扣除信息；选择使用已下载的专项附加扣除信息，系统不再下载专项附加扣除信息，直接用本地的进行计算；选择使用已导入的专项附加扣除金额，那么就会使用 EXCEL 表格中的累计专项附加扣除金额来算薪。

⑨ 点击计算按钮，就自动下载往期数据来进行算薪。



⑩ 界面上绿色的代表系统自动计算出来的内容。会包含：累计专项附加扣除金额、累计收入、累计费用等字段。最后蓝色列固定显示【本次应扣缴税额】 【实发工资】。核对数据无误后，就可以点击【导出计算结果】导出计算完毕的工资表。

6.3 智能算薪——一月多次算薪

① 若企业的业务数据存在一月发多次薪的场景，那么点击【标签页】进行添加

正常工资薪金 一般劳务报酬 解除劳动合同一次性补偿金

第一次发薪 第二次发薪 汇总数据 +添加标签

审核

新增 导入工资表 计算税额 导出计算结果 清空数据

请输入姓名

| <input type="checkbox"/> | 姓名    | *证件类型 | *证照号码 | *收入额 | *联系电话 | 累  | 本次应扣缴税额 | 实发工资 |
|--------------------------|-------|-------|-------|------|-------|----|---------|------|
| <input type="checkbox"/> | 测试吴怡  | 居民身份证 |       |      |       | 11 | 0.00    | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> | 测试萧雅辰 | 居民身份证 |       |      |       |    | 0.00    | 0.00 |

- ② 界面可以分不同的批次导入算薪数据，系统会自动对本月的多批次数据进行合并计算
- ③ 多次发薪时，计算会有本月的累计应扣缴税额和本次的应扣缴税额，其中本月累计代表本月的累计税额，本次代表本批次应该缴纳的个税。

第一次发薪 第二次发薪 汇总数据 +添加标签

审核

新增 导入工资表 计算税额 导出计算结果 清空数据

请输入姓名

| <input type="checkbox"/> | 姓名    | 累计其他扣除 | 累计准予扣除的捐赠额 | 累计减除费用 | 累计应扣缴税额 | 本月应扣缴税额 | 本次应扣缴税额 | 实发工资 |
|--------------------------|-------|--------|------------|--------|---------|---------|---------|------|
| <input type="checkbox"/> | 测试吴怡  | 0.00   | 0.00       | 0.00   | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 0.00 |
| <input type="checkbox"/> | 测试萧雅辰 | 0.00   | 0.00       | 0.00   | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 0.00 |

④ 点击汇总数据界面，支持将汇总数据能够导出

6.4 智能算薪——人员浮动自动提醒

① 导入数据后，系统会自动检测本次工资表中是否存在没有生成工资薪金的员工清单，如下图所示：





② 可以选择不做处理，那么就点击【暂不处理，下一步】

③ 若需要处理，就勾选对应的人员清单，点击批量处理，弹框如图：



④ 可以选择将这批员工批量生成零工资，也可以选择将没有工资薪金数据的员工批量设为非正常；

⑤ 若选择设置为非正常后，需要设置对应的离职时间



⑥ 选择【离职时间】后，就可以批量设为非正常，也可以取消操作

⑦ 若工资表中存在新增人员，就会显示在对应的【新增员工清单】中：

人员浮动情况

合计 | 没有工资薪金的员工清单: 2000 人 | 新增员工清单: 126 人

没有工资薪金的员工清单 | **新增员工清单** | 设置批量规则

| <input type="checkbox"/> | 姓名  | 证件类型  | 证件号码 * | 手机号码 * | 任职受雇日期 * | 国籍 * | 出生年月 *     |
|--------------------------|-----|-------|--------|--------|----------|------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 胡某  | 居民身份证 |        |        | 请选择日期    | 中国   | 1981-03-26 |
| <input type="checkbox"/> | 代某某 | 居民身份证 |        |        | 请选择日期    | 中国   | 1993-03-07 |
| <input type="checkbox"/> | 张某  | 居民身份证 |        |        | 请选择日期    | 中国   | 1992-09-10 |
| <input type="checkbox"/> | 张某某 | 居民身份证 |        |        | 请选择日期    | 中国   | 1984-09-06 |
| <input type="checkbox"/> | 何某  | 居民身份证 |        |        | 请选择日期    | 中国   | 1985-07-19 |
| <input type="checkbox"/> | 刁某某 | 居民身份证 |        |        | 请选择日期    | 中国   | 1983-10-10 |
| <input type="checkbox"/> | 韩某某 | 居民身份证 | 1      |        | 请选择日期    | 中国   | 1994-03-02 |
| <input type="checkbox"/> | 曹某某 | 居民身份证 |        |        | 请选择日期    | 中国   | 1986-03-27 |

批量处理变动人员 | 暂不处理, 下一步

⑧ 可以在该界面批量新增员工，左上角可以设置【批量新增的规则】如图所示：

返回

新增人员规则

手机号码批量设置为 请输入11位的手机号码

任职受雇日期设置为

保存 | 关闭

⑨ 设置批量新增的规则后，后续新增员工就可以不用再补充录入。

⑩ 点击【批量处理】，系统就会自动将员工信息同步到员工花名册中

批量处理人员变动信息

✓ 批量同步人员成功

系统已经将最新的人员信息同步到人员花名册中，请及时到人员信息中将最新的数据报送到税局，避免本地数据和数据数据的不一致

我知道了, 查看导入结果

请导入工资表数据进行算薪哦~

## 6.5 智能算薪——EXCEL 模板管理

① 点击【EXCEL 模板管理】，如图所示：



② 点击【新增 Excel 模板】，导入 EXCEL 表格进行配置，如图：



③ 设置完毕后，界面如图：

| 新增Excel模板 |        |           |                     |                                       |
|-----------|--------|-----------|---------------------|---------------------------------------|
| 序号        | 所得类型   | EXCEL表格名称 | 上传时间                | 操作                                    |
| 1         | 正常工资薪金 | 模板1       | 2019-10-22 10:22:45 | <a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a> |
| 2         | 正常工资薪金 | 模板2       | 2019-10-22 10:22:33 | <a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a> |

④ 系统支持配置不同所得对应的模板，也支持一个所得配置多个模板进行算税

## 7. 智能算薪一年年终奖筹划

① 点击【薪酬管理】→【年终奖筹划】如图所示：



② 如有授权，且未筹划过，展示以下初始页面，点击【立即筹划】进入筹划导入页面





- ③ 第一步，点击【下载导入模板】下载年终奖筹划标准模板
- ④ 第二步，点击【导入数据进行筹划】，将导出并编辑后的模板进行导入
- ⑤ 导入数据后，展示筹划后数据，如下：

徐婧仪

我的企业

关于

报告

会员安全中心

重新筹划

导出

清空

年终奖筹划

薪酬总览

员工管理

智能算薪

年终奖筹划

个税申报

汇算清缴

员工服务

设置

总人数: 1

年度节税总额: 88250.00

人均年度节税: 88250.00

| 姓名  | 证照号码               | 2019年收入总   | 筹划前全年收入    |            |            | 筹划后全年收入   |            |            | 全年节税总额   | 全 |
|-----|--------------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|----------|---|
|     |                    | 额估算        | 全年奖金       | 正常工资薪金     | 全年税额       | 全年奖金      | 正常工资薪金     | 全年税额       | 预测       |   |
| 徐婧仪 | 210101198205135222 | 3600000.00 | 1200000.00 | 2400000.00 | 1390368.80 | 660000.00 | 2940000.00 | 1302118.80 | 88250.00 |   |

当前第 1 到 1 条, 总共 1 条

1

25 条/页

- ⑥ 后续可点击【重新筹划】，重新导入新 excel 进行筹划，重新筹划时将清空上一次数据
- ⑦ 该年终奖筹划结果支持直接点击【导出】生成标准的正常工资薪金、全年一次性奖金申报模板

## 8. 个税申报—申报总览

- ① 一进入到【申报总览】后如图所示：



② 系统会显示对应的人员信息、专项附加扣除信息、报表填写情况和申报缴款进度

③ 点击对应的模块会跳转到对应的菜单页:



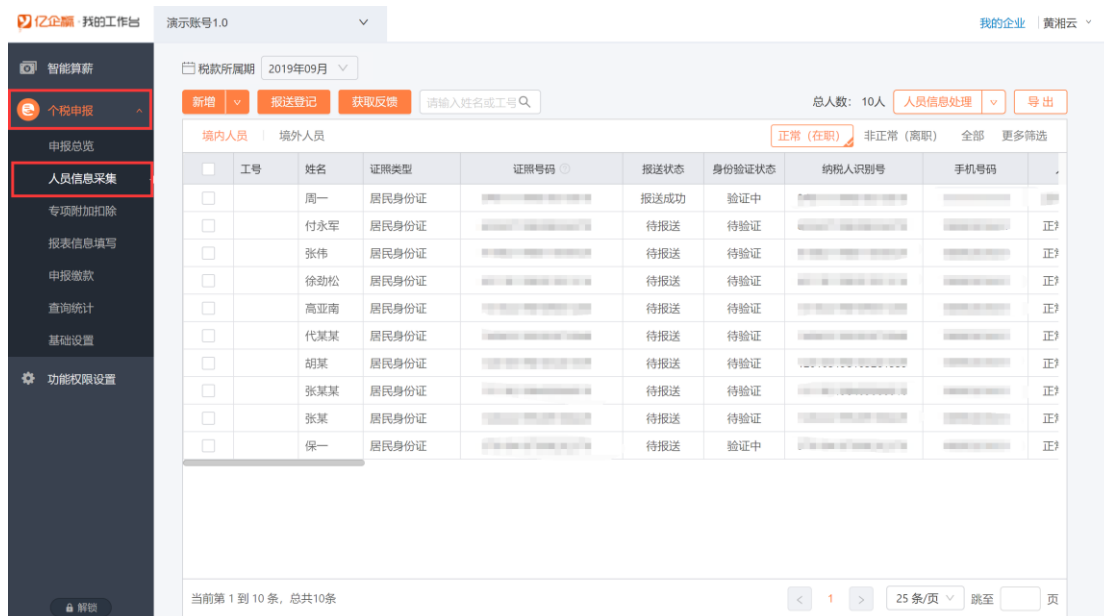
④ 若有员工的争议诉讼或其他消息，系统会直接显示在【待处理事项】，可以直接处理:



## 9. 个税申报—报表填写

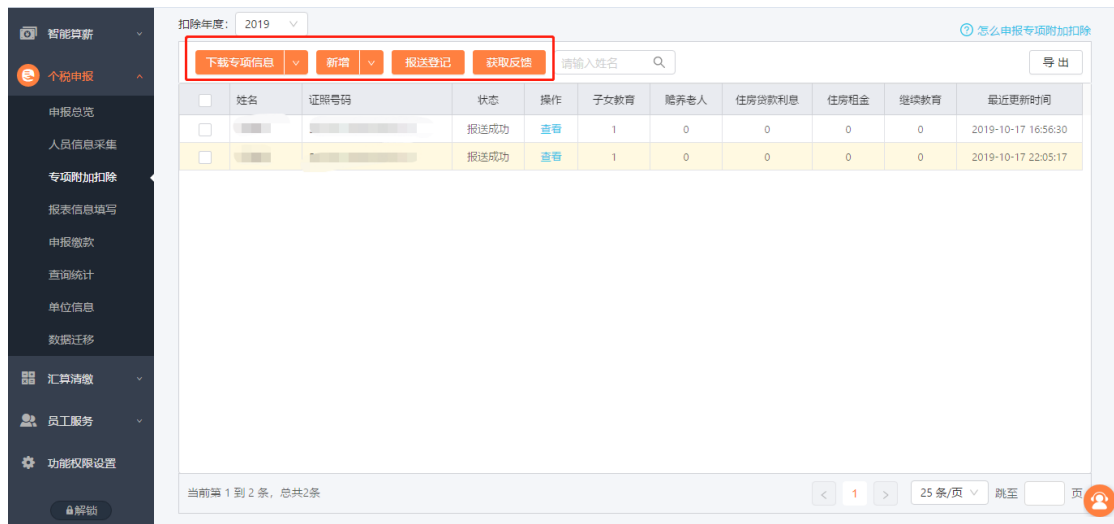
### 9.1 人员信息采集

① 同【智能算薪】模块中的人员信息功能，且两边数据会自动同步：



### 9.2 专项附加扣除信息采集

① 同【智能算薪】模块中的专项附加扣除信息采集功能一致，且两边数据会自动同步：



### 9.3 报表填写

① 点击【个税申报】→【报表填写】界面，如图所示：



② 生成报表数据可以选择几种来源：【获取算薪数据生成报表】【新增数据】【导入数据】【复制数据】：



③ 点击【获取算薪数据生成报表】，那么系统会一键获取生成报表，无需再次填写：



个税申报

本月需填写专项扣除 ☐

获取算薪数据 新增数据 税款计算

| 工号 | 姓名 | 收入       | 基本养老保险费 | 基本医疗保险费 | 失业保险费 | 住房公积金 | 本年累计收    | 本期应补退税额 |
|----|----|----------|---------|---------|-------|-------|----------|---------|
|    |    | 10000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  | 10000.00 | 0.00    |

④ 若没有使用算薪功能的用户，也可以新增、导入或复制上月数据再进行修改

⑤ 若需要填写【专项附加扣除】那么开关打开（默认打开），如图所示：

本月需填写专项扣除 ☒

获取算薪数据 新增数据 专项自动扣除 税款计算

| 工号 | 姓名 | 收入   | 基本养老保险费 | 基本医疗保险费 | 失业保险费 | 住房公积金 | 累计子女教育支出 | 本期应补退税额 |
|----|----|------|---------|---------|-------|-------|----------|---------|
|    |    | 0.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  |          | 0.00    |
|    |    | 0.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  |          | 0.00    |

⑥ 点击【专项附加自动扣除】按钮，如图所示：

提示

共1个人员存在专项扣除信息，可以进行专项信息扣除

说明：专项自动扣除功能是基于平台已经填写信息进行统计的（不区分采集状态）。若您的专项扣除信息已更新，请先到[专项扣除模块](#)更新信息。

| 姓名 | 证照号码 | 子女教育    | 赡养老人 | 住房贷款利息 | 住房租金 | 继续教育 | 合计扣除金额  |
|----|------|---------|------|--------|------|------|---------|
|    |      | 2000.00 | 0.00 | 0.00   | 0.00 | 0.00 | 2000.00 |

自动扣除 导出

⑦ 点击【自动扣除】，系统就会自动将抵扣金额填写到报表中

⑧ 点击【税款计算】，就会自动按照累计算法生成报表：

获取算薪数据 新增数据 专项自动扣除 税款计算

| 工号 | 姓名 | 收入       | 基本养老保险费 | 基本医疗保险费 | 失业保险费 | 住房公积金 | 累计子女教育支出 | 累计赡养老人 | 本期应补退税额 |
|----|----|----------|---------|---------|-------|-------|----------|--------|---------|
|    |    | 10000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  | 2000.00  |        | 0.00    |



⑨ 点击【应补退税额】，可以查看具体的累计数据和个税，如图所示：



## 9.4 自定义报表

① 点击【自定义报表】，可以勾选需要申报的报表，如图所示：

综合所得预扣预缴

本月需填写专项扣除 ☒

去申报

获取算薪数据 新增数据 专项自动扣除 税款计算

请输入姓名或工号 清空数据 自定义列

| 工号 | 姓名  | 收入       | 基本养老保险费 | 基本医疗保险费 | 失业保险费 | 住房公积金 | 累计子女教育支出 | 累计赡养老人 | 本期应补退税额 |
|----|-----|----------|---------|---------|-------|-------|----------|--------|---------|
| ✓  | 康佳琪 | 10000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  | 2000.00  |        | 0.00    |
| 合计 | 1人  | 10000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  | 2000.00  |        | 0.00    |

当前第 1 到 1 条，总共 1 条

自定义报表

报表种类

综合所得预扣预缴

- ☒ 正常工资薪金
- ☒ 全年一次性奖金
- ☐ 年金领取
- ☐ 解除劳动合同一次性补偿金
- ☒ 一般劳务报酬所得
- ☐ 保险营销员佣金收入
- ☐ 证券经纪人佣金收入
- ☐ 稿酬所得
- ☐ 特许权使用费所得
- ☐ 个人股权激励收入
- ☒ 商业健康保险附表
- ☒ 减免附表

确定 取消

② 点击保存按钮，系统就会显示已勾选的报表，如图所示：

综合所得预扣预缴

本月需填写专项扣除 ☒

去申报

获取算薪数据 新增数据 专项自动扣除 税款计算

请输入姓名或工号 清空数据 自定义列

| 工号 | 姓名  | 收入       | 基本养老保险费 | 基本医疗保险费 | 失业保险费 | 住房公积金 | 累计子女教育支出 | 累计赡养老人 | 本期应补退税额 |
|----|-----|----------|---------|---------|-------|-------|----------|--------|---------|
|    | 虞佳祺 | 10000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  | 2000.00  |        | 0.00    |
| 合计 | 1人  | 10000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  | 2000.00  |        | 0.00    |

当前第 1 到 1 条，总共 1 条

25 条/页

自定义报表

## 10. 个税申报—申报与缴款

### 10.1 申报发送

① 点击【个税申报】→【申报缴款】模块，系统会自动校验是否存在正常状态但是没有报表数据的人员，若存在的话，弹框如图：

人员校验

检测到还有3名员工未生成零工资，请对以下员工进行处理

| <input type="checkbox"/> | 姓名  | 证照号码 | 处理结果 |
|--------------------------|-----|------|------|
| <input type="checkbox"/> | 徐婧仪 |      |      |
| <input type="checkbox"/> | 黄湘云 |      |      |
| <input type="checkbox"/> | 张建军 |      |      |

生成零工资 批量离职 导出结果

② 可以勾选部分人员生成零工资，部分人员批量离职（已离职的建议尽早离职，避免被申诉），如图所示：

人员校验

×

!

检测到还有3名员工未生成零工资，请对以下员工进行处理

| <input type="checkbox"/> | 姓名  | 证照号码 | 处理结果             |
|--------------------------|-----|------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | 徐婧仪 |      | 生成综合所得零工资        |
| <input type="checkbox"/> | 黄湘云 |      | 离职日期: 2019-10-23 |
| <input type="checkbox"/> | 张建军 |      | 离职日期: 2019-10-23 |

生成零工资

批量离职

导出结果

③ 点击关闭，就进入到申报缴款界面，如图所示：

智能算薪

个税申报

申报总览

人员信息采集

专项附加扣除

报表信息填写

申报缴款

查询统计

单位信息

数据迁移

汇算清缴

税款所属期

2019年11月

在线申报缴税

银行端查询缴税

发送申报

申报反馈

立即缴款

反馈信息

开具完税证明

打印

导出

| <input type="checkbox"/>                             | 申报表 | 状态 | 申报类型 | 操作 | 纳税人次 | 收入额 | 应补(退)税额 | 本期实缴税额 |
|--|-----|----|------|----|------|-----|---------|--------|
| <div>  系统正在为您计算本月最终应补退税额，请稍候... </div> <div>2%</div> |     |    |      |    |      |     |         |        |

未申报

正常申报

更正

作废

2

2

计算结果

×

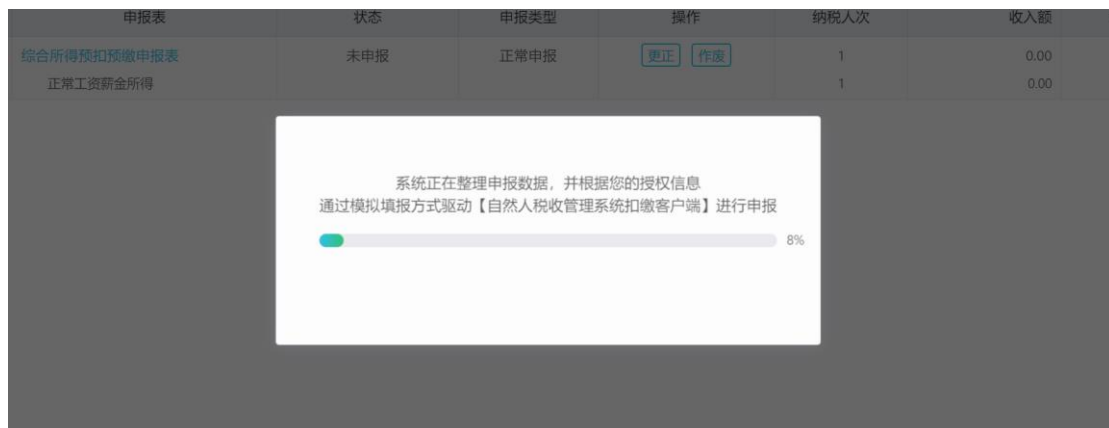
✓

本期共产生应扣缴税额400.00  
其中：综合所得预扣预缴：400.00元

我知道了



④ 点击发送申报，就可以发送申报，如图所示：



⑤ 申报出去后，就可以点击【申报反馈】按钮，获取申报结果：



⑥ 获取反馈后，就可以查看申报结果，如图：



## 10.2 在线缴款

- ① 若是应补退税额为 0 或者是小于 1 元, 属于申报成功, 无需缴款状态, 无需在线缴款
- ② 若企业有需要缴款, 那么要看是否有签署三方协议, 若签署三方协议, 如图所示:



- ③ 点击【立即缴款】, 如图所示:



- ④ 确认【立即缴款】后, 弹框如图:



## 10.3 银行端查询缴款

① 点击【打印凭证】就打印对应的银行缴款凭证：



② 点击打印，就在线打印凭证，如图所示：



## 银行端查询缴税凭证

银行端查询缴税凭证序号： 619102210000001802

2019-10-22 14:32:40

|                   |               |   |            |
|-------------------|---------------|---|------------|
| 纳税人识别号            |               | 税务机关代码  |            |
| 纳税人名称             |               | 税务机关名称  |            |
| 付款人名称             |               | 开户银行名称  |            |
| 付款人账号             |               | 税款限款日期  | 2019-10-22 |
| 征收项目名称            | 征收品目名称        | 应缴税额  |            |
| 个人所得税             | 工资薪金所得        | 99.99   |            |
| 个人所得税             | 滞纳金           | 0.35  |            |
| 金额合计（小写）：¥100.34  |               |   |            |
| 金额合计（大写）：壹佰元叁角肆分整 |               |   |            |
| 付款人（签章）           | 银行记账员<br>（签章） | 备注：<br>请在税款限缴日期前缴款，逾期<br>必须重新打印后才能缴款！<br>（电子申报打印） |            |
| 经办人（签章）           |               |   |            |

第1次打印

③ 若更正过数据，就点击【作废凭证】按钮，重新打印凭证：

| 在线申报缴税                              |             | 银行端查询缴税 |      |          |         |        |      |                        |              |
|-------------------------------------|-------------|---------|------|----------|---------|--------|------|------------------------|--------------|
| 打印凭证                                |             | 作废凭证    |      | 缴款反馈     |         | 反馈信息   |      |                        |              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 申报表         | 申报类型    | 纳税人次 | 收入额      | 应补(退)税额 | 申报缴款状态 | 打印状态 | 首次打印时间                 | 缴款凭证税额(含滞纳金) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 综合所得预扣预缴申报表 | 更正申报    | 2    | 33333.00 | 699.99  | 缴款中    | 已打印  | 2019-10-22<br>14:32:40 | 602.10       |

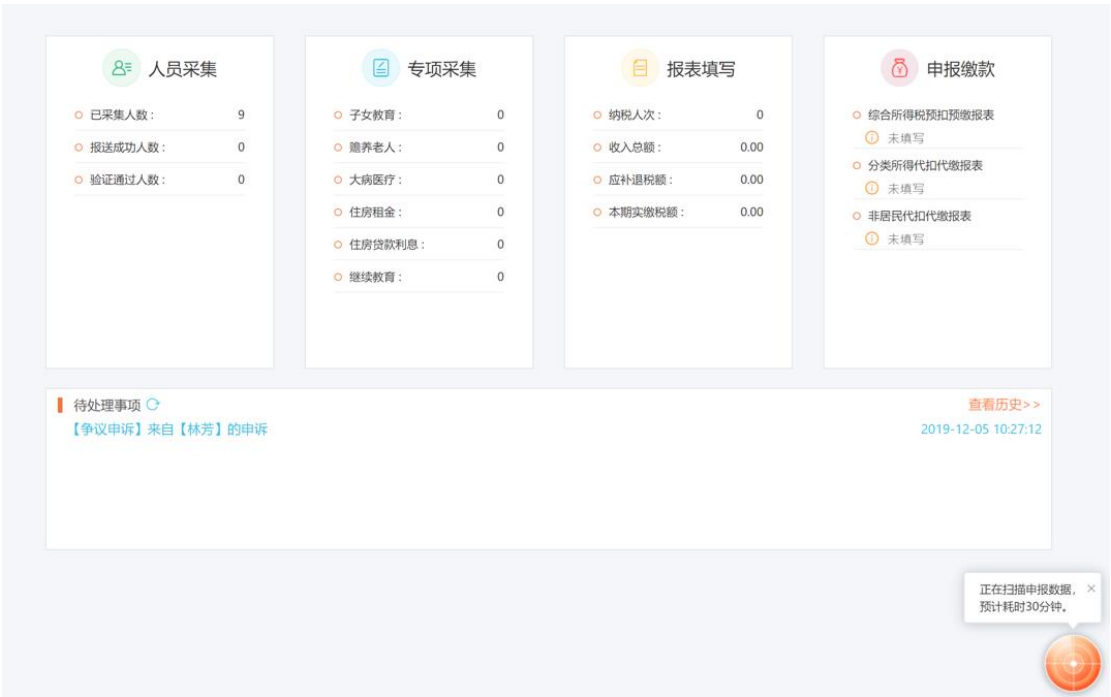


④ 点击【作废凭证】按钮，就可以作废凭证，重新打印

⑤ 注意：缴款中的企业就不允许作废凭证

# 11. 个税数据一质量扫描

① 点击【个税申报】模块，系统右下角会有扫描功能，如图所示：



② 系统会显示正在扫描中，可以先去操作其他业务模板，再回来查看结果：



③ 点击查看详情，就可以查看对应的明细内容，如图所示：



④ 可以根据上面的提醒和内容进行申报数据的修订与更正

## 12. 个税申报—更正与作废

### 12.1 更正申报

① 只有申报成功状态的企业才可以启动【更正申报】,如图所示:



② 点击【更正】申报,弹框如图:



③ 点击【立即更正】按钮,如图所示:



- ④ 状态就会变成未申报，可以重新编辑报表进行申报
- ⑤ 点击【撤销更正】，可以将报表和状态还原到原来的状态和数据

## 12.2 作废申报

- ① 只有申报成功状态且没有缴款的企业才能作废
- ② 若已经缴款的用户是不允许进行缴款
- ③ 点击【作废】按钮，如图所示：



- ③ 点击【立即作废】后，就可以作废申报，如图所示：



- ④ 点击【作废反馈】，获取作废的结果：



## 13. 个税申报一查询与统计

### 13.1 申报记录查询

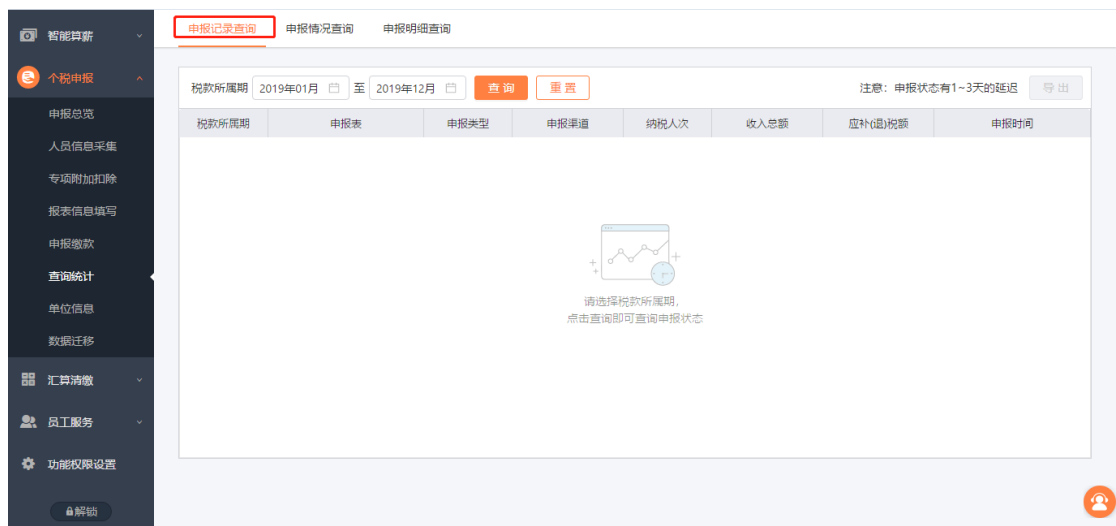
- ① 点击【查询统计】→【申报记录查询】，如图所示：



- ② 可以选择对应的税款所属期查询申报记录
- ③ 该申报记录可以查询所有来源渠道的申报记录
- ④ 请注意，该渠道有 1~3 天的时间延迟

## 13.2 申报情况查询（本地数据查询）

- ① 点击【查询统计】→【申报情况查询】，如图所示：



- ② 点击【申报表名称】，可以查询对应的明细数据，如图所示：

| 申报情况查询 |             |          |      |          |      |         |       |
|--------|-------------|----------|------|----------|------|---------|-------|
| 全部     | 税款所属期       | 2019年01月 | 至    | 2019年10月 | 查询   | 重置      | 导出    |
| 税款所属期  | 申报表名称       | 状态       | 申报类型 | 纳税人次     | 收入总额 | 应补(退)税额 | 实缴缴税额 |
| 201910 | 综合所得预扣预缴申报表 | 未申报      | 正常申报 | 1        | 0.00 | 0.00    | 0.00  |
| 201909 | 综合所得预扣预缴申报表 | 未申报      | 正常申报 | 1        | 0.00 | 0.00    | 0.00  |

| 序号  | 姓名 | 身份证件类型 | 身份证件号码 | 纳税人识别号 | 是否为非居民个人 | 所得项目   | 本月(次)情况 |      |      |      |         |         |         |       |       |      |        | 其他扣除 |
|-----|----|--------|--------|--------|----------|--------|---------|------|------|------|---------|---------|---------|-------|-------|------|--------|------|
|     |    |        |        |        |          |        | 收入      | 收入   | 费用   | 免税收入 | 减除费用    | 基本养老保险费 | 基本医疗保险费 | 失业保险费 | 住房公积金 | 年金   | 商业健康保险 |      |
| 1   |    | 居民身份证  |        |        | 否        | 正常工资薪金 | 0.00    | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  | 0.00 | 0.00   | 0.00 |
| 合 计 |    |        |        |        |          |        | 0.00    | --   |      | 0.00 | --      | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.00  | 0.00 | 0.00   | 0.00 |

当前第 1 到 1 条, 总共 1 条 < 1 > 25 条/页

### 13.3 申报明细查询（本地数据查询）

① 点击【查询统计】→【申报明细查询】，可以按照员工明细数据进行查询，如图所示：

② 可以按照查询后的结果直接导出，也可以不选择姓名，直接导出整家企业的明细数据

## 14. 个税申报—单位信息

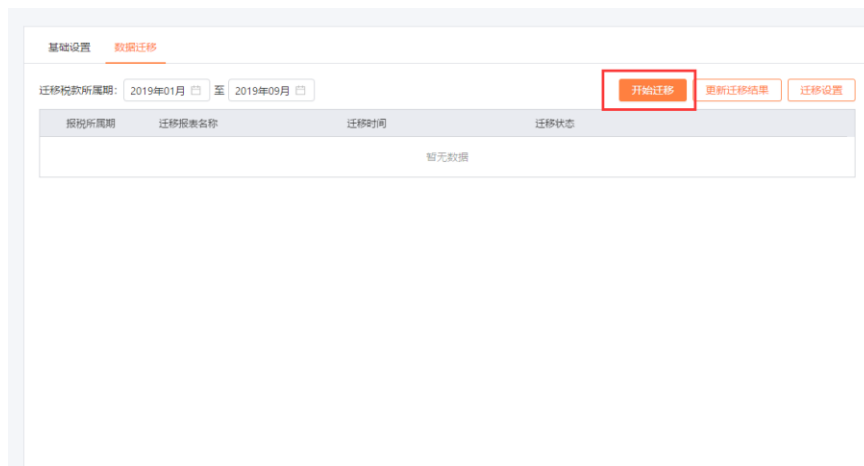
① 点击【个税申报】→【单位信息】，如图所示：

- ② 可以查看企业基本信息，需要更新时可以点击【更新单位信息】按钮
- ③ 若个税申报密码失效，可以点击【校验密码】重新验证
- ④ 若需要向税局发起修改密码，可以点击【修改局端密码】按钮修改个税密码

## 15. 个税申报—数据迁移

- ① 点击数据迁移模块，同初始化一样的界面，如图所示：

- ② 点击进入迁移，界面效果如下：

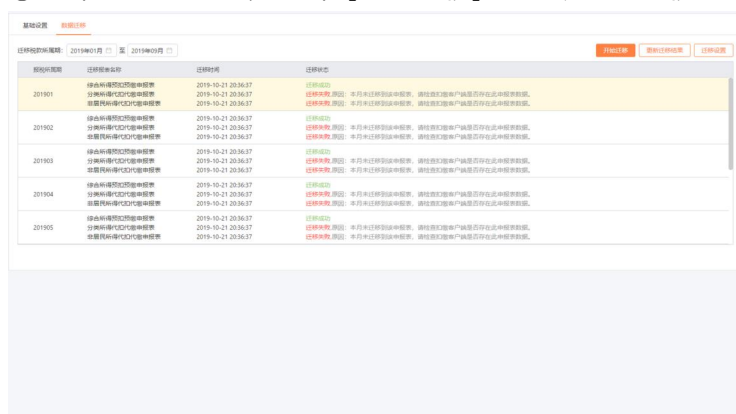


③ 点击开始迁移后，系统就自动迁移数据

④ 若读取路径失败，可以点击【迁移设置】按钮重新设置客户端的安装路径：



⑤ 路径设置完毕后，点击【开始迁移】就可以进行迁移：



## 16. 个税申报—专项年度确认

① 进入【个税申报-专项附加扣除信息】界面，弹框如图所示：



专项年度确认

×

根据政策要求，纳税人选择继续按上年度享受专项附加扣除的，应当在【每年的12月份】，对次年享受专项附加扣除信息内容 进行确认。纳税人未及时确认的，次年1月起暂停扣除，待纳税人确认后再行办理专项附加扣除。

对于扣缴客户端采集的数据次年仍有效的，系统会自动生成待确认的数据，确认之前无法预填专项附加扣除，您可以通过【迁入上年数据】功能确认并报送之后再为纳税人办理扣除。是否立即生成待确认数据？

马上确认

稍后确认

- ② 可以点击【马上确认】，也可以先不确认，后续再点击界面中的【年度确认】按钮。
- ③ 点击确认后，弹框如图，系统会自动判断哪些信息是可以延续到 2020 年的专项附加扣除信息，如图所示：

2020年专项附加扣除信息采集确认

×

1. 只需对扣缴单位采集的信息进行确认。确认后，信息将自动采集到 2020 年度。纳税人采集的请在纳税人自行确认后，再进行【下载更新】。

2. 【X/Y】中，Y为系统中 2019 年度的有效信息数，X为 2020 年度仍在发生，且由扣缴单位采集的有效信息数。

扣缴义务人确认

纳税人确认

确认信息

| <input type="checkbox"/> | 姓名 | 证件类型  | 证件号码 | 子女教育 | 赡养老人 | 住房贷款利息 | 住房租金 | 继续教育 |
|--------------------------|----|-------|------|------|------|--------|------|------|
| <input type="checkbox"/> | 杜杜 | 居民身份证 |      | 3/4  | 1/1  | 1/1    | 0    | 0    |
| <input type="checkbox"/> | 月月 | 居民身份证 |      | 3/4  | 1/1  | 1/1    | 0    | 0    |
| <input type="checkbox"/> | 云云 | 居民身份证 |      | 3/4  | 1/1  | 1/1    | 0    | 0    |
| <input type="checkbox"/> | 杜杜 | 居民身份证 |      | 3/4  | 1/1  | 1/1    | 0    | 0    |
| <input type="checkbox"/> | 月月 | 居民身份证 |      | 3/4  | 1/1  | 1/1    | 0    | 0    |
| <input type="checkbox"/> | 云云 | 居民身份证 |      | 3/4  | 1/1  | 1/1    | 0    | 0    |
| <input type="checkbox"/> | 月月 | 居民身份证 |      | 3/4  | 1/1  | 1/1    | 0    | 0    |
| <input type="checkbox"/> | 云云 | 居民身份证 |      | 3/4  | 1/1  | 1/1    | 0    | 0    |
| <input type="checkbox"/> | 云云 | 居民身份证 |      | 3/4  | 1/1  | 1/1    | 0    | 0    |

当前第 1 到 15 条，总共 157 条

<

1

2

3

4

5

...

11

>

25条 / 页

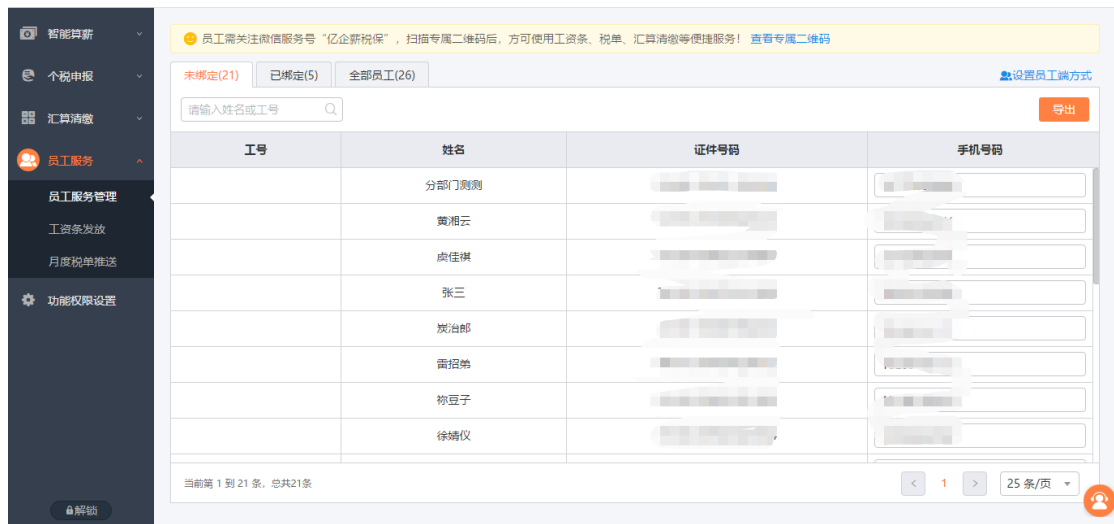
到第

页

确定

## 17. 员工服务—员工服务管理

- ① 员工端主要提供三种方式：通用微信服务号“亿企薪税保”、企业自有的微信服务号、通用微信小程序“亿企薪税保”
- ② 进入【员工服务】-【员工服务管理】，在开启页面点击“立即开启”，在后台没有定制自有服务号的情况下，统一以通用微信服务号形式进入。进入后可查看每个员工在微信中绑定企业的情况。



③ 为保证数据安全性，每个企业用户都有自己的专属二维码，点击【查看专属二维码】，展示如图所示浮窗：



④ 将二维码发放给到员工，员工扫码之后就能加入企业成功，每家企业的二维码是 15 天的有效期，超过 15 天后自动失效，当员工关注成功并通过企业身份认证后，就可以收到工资条、个税单的推送，享受汇算清缴、在线咨询等员工服务。

④ 如企业需要将员工服务推送到自己的微信服务号上，可通过选择员工服务方式进行专属二维码切换。在联系我们在后台管理系统配置自有服务号配置之后，定制服务才可启用。



选择员工服务方式

☺ 员工默认通过通用微信服务号享受员工服务，也可按照企业自有服务号定制服务，请配置！

微信服务号

推荐

通过微信服务号“员工管家”  
通过服务，员工可通过关注通用服务号进行绑定企业，接受员工服务推送消息、查看数据

使用自己的微信服务号 未托管，请联系服务商完成托管  
企业定制服务，员工可通过关注通用服务号进行绑定企业，接受员工服务推送消息、查看数据

微信小程序

微信小程序“员工管家”  
通过服务，员工可在微信中搜索小程序名称进行绑定企业，仅可查看员工服务数据，不可接收推送消息

确定

## 18. 员工服务—工资条发放

### 18.1 发放工资条

① 进入【员工服务】-【工资条发放】，进行工资条发放操作，员工接收税单需要提前绑定企业（绑定教程请查看 15. 员工服务-员工服务管理）

② 第一步“选择工资表”

A. 用户可以选择已算完的结果进行发薪，不同批次都可以选择发放



## B. 也可以导入工资表数据进行发送



### ③ 选择完毕点击【下一步】进入第二步“确认发放数据”

A、如是引用算薪数据，直接开始确认

B、如是使用导入的工资条，可以选择在【Excel 模板设置】设置工资条模板，也可以直接创建，创建时需要进行应发金额和实发金额的匹配



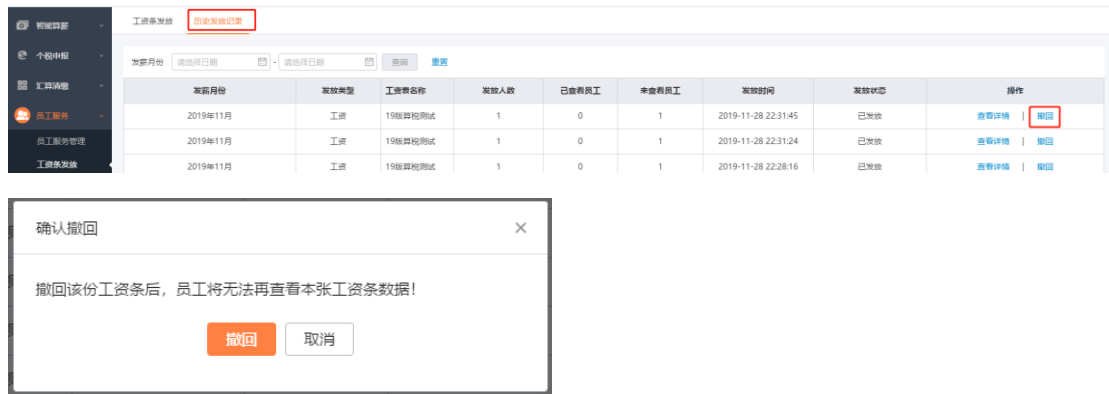


## 18.2 历史发放记录

① 历史发放记录，可通过【员工服务】-【工资条发放】切换到【历史发放记录】页签进行查看



② 如果发现工资条发送错误，可以点击对应工资条右侧【撤回】按钮进行工资条撤回，撤回后员工将看不到该张工资条数据



## 19. 员工服务—月度税单推送

① 进入【员工服务】-【月度税单推送】，进行税单推送操作，员工接收税单需要提前绑定企业（绑定教程请查看 15. 员工服务-员工服务管理）



A. 如用户是通过手工推送的方式推送税单，每月在个税申报模块申报个税成功，在当前页面点击“手工推送”，确认后即可手工推送税单





B. 如用户认为手工推送太麻烦，也可通过点击【手工推送太麻烦】设置推送方式，切换为自动推送后，每月个税申报成功后，会自动推送个税税单到员工手机端



## 20. 汇算清缴—专项异常扫描

① 进入【汇算清缴】—【专项异常扫描】，点击立即扫描分析即可进行扫描

## 21. 汇算清缴—汇算清缴分析报告

① 进入【汇算清缴】—【汇算清缴分析报告】，如图所示：







③ 扫描完毕，就可以查看对应的结果，如图所示：

测试企业（勿报送2）

总员工数  
1172人

预计补税人员  
31人

预计退税人员  
0人

没有数据人员  
692人

2019年

请输入工号/姓名/证照号码

更多筛选

报告推送给员工

导出报告

| <input type="checkbox"/> | 部门名称 | 姓名 | 证照类型  | 证照号码 | 累计收入     | 累计个税    | 预计汇缴类型       | 报告说明   | 操作   |
|--------------------------|------|----|-------|------|----------|---------|--------------|--|------|
| <input type="checkbox"/> | 部门1部 |    | 居民身份证 |      | 49241.90 | 3524.35 | 需要汇缴，但是补退税未知 | 入职时间为 今年缺乏一整年的个税申报记录，但是月平均工资小于1万且有缴纳个税，有可能今年6万的减除费用没有享受完整，建议进行汇算清缴 | 查看报告 |
| <input type="checkbox"/> | 部门1部 |    | 居民身份证 |      | 32436.53 | 5748.53 | 需要汇缴，但是补退税未知 | 入职时间为 今年缺乏一整年的个税申报记录，但是月平均工资小于1万且有缴纳个税，有可能今年6万的减除费用没有享受完整，建议进行汇算清缴 | 查看报告 |
| <input type="checkbox"/> | 部门1部 |    | 居民身份证 |      | 48213.15 | 6696.80 | 需要汇缴，但是补退税未知 | 入职时间为 今年缺乏一整年的个税申报记录，但是月平均工资小于1万且有缴纳个税，有可能今年6万的减除费用没有享受完整，建议进行汇算清缴 | 查看报告 |
| <input type="checkbox"/> | 部门1部 |    | 居民身份证 |      | 47698.75 | 9636.35 | 需要汇缴，但是补退税未知 | 入职时间为 今年缺乏一整年的个税申报记录，但是月平均工资小于1万且有缴纳个税，有可能今年6万的减除费用没有享受完整，建议进行汇算清缴 | 查看报告 |
|                          |      |    |       |      |          |         |              | 入职时间为 今年缺乏一整年的个  |      |

当前第 1 到 25 条，总共1144条

< 1 2 3 4 5 ... 46 >

25 条/页

④ 支持点开每一个人员，查看详情的数据和汇缴分析报告原因，如图所示：

◆ 汇缴分析报告 ◆

以下分析是基于员工在本单位的申报数据进行分析, 不包含其他公司与其他来源的数据分析

姓名: 许某某 证照号码: 任职受雇日期: 2019-01-01 是否在职: 是 离职时间: 无

汇算清缴说明

预测结论: **预计大概率需要补税**

预测说明: 入职时间为2019-01-01, 今年缺乏一整年的个税申报记录, 但是平时是有缴纳个税的, 若今年没有其他单位的收入, 那么无需补退税; 若今年有其他单位的收入, 那么需要补税

补充说明: 个税算法是累进算法, 需要累计收入计算个税; 当换过单位时, 个税的计算就没有历史的累计收入能够累计, 因此预估大概率要补税

个税申报记录详情

本年度累计缴纳个税: **2247.74**

| 月份     | 所得项目   | 收入       | 费用   | 免税收入 | 减除费用    | 基本养老保险费 | 基本医疗保险费 | 失业保险费 | 住房公积金 | 本月个税    |
|--------|--------|----------|------|------|---------|---------|---------|-------|-------|---------|
| 201906 | 正常工资薪金 | 8549.00  | 0.00 | 0.00 | 5000.00 | 300.00  | 100.00  | 50.00 | 200.  | 1958.17 |
| 201907 | 正常工资薪金 | 13947.00 | 0.00 | 0.00 | 5000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00  | 0.    | 289.57  |

1、综合所得个税的计算规则

计算公式:

| 每个月应缴个税     | 累计应纳税所得额                  | 累计应缴个税<br>(累计应纳税所得额*税率-速算扣除数)      |
|-------------|---------------------------|------------------------------------|
| $I = G - H$ | $F = (A - B - C - D - E)$ | $G = F * \text{税率} - \text{速算扣除数}$ |

计算条件:

确定 关闭

⑤ 若想要推送到员工, 直接勾选对应的员工, 直接推送到微信上

测试企业 (勿报送2)

总员工数  
1172人

预计补税人员  
31人

预计退税人员  
0人

没有数据人员  
692人

2019年 请输入工号/姓名/证照号码 更多筛选 报告推送给员工 导出报告

| <input checked="" type="checkbox"/> | 部门名称 | 姓名 | 证件类型  | 证照号码 | 累计收入     | 累计个税    | 预计汇缴类型 | 报告说明   | 操作   |
|-------------------------------------|------|----|-------|------|----------|---------|--------|--|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 部门1部 |    | 居民身份证 |      | 22496.00 | 2247.74 |        | 入职时间为, 今年缺乏一整年的个税申报记录, 但是平时是有缴纳个税的, 若今年没有其他单位的收入, 那么无需补退税; 若今年有其他单位的收入, 那么需要补税 | 查看报告 |

× 汇算清缴分析报告

× 汇算清缴分析报告

预计大概率不用补退税

预测说明: 入职时间为2019-10-31, 今年缺乏一整年的个税申报记录, 但是月平均工资小于1万, 按照最新的政策要求, 年收入小于12万的纳税人, 可以不用进行汇算清缴.

展开更多

预计大概率不用补退税

预测说明: 入职时间为2019-10-31, 今年缺乏一整年的个税申报记录, 但是月平均工资小于1万, 按照最新的政策要求, 年收入小于12万的纳税人, 可以不用进行汇算清缴.

展开更多

个税申报记录 专项附加信息 汇缴注意事项

本年度个税总额  
296.70

个税申报记录详情

时间  
2019年01月-2019年12月

累计收入额  
15000.00

累计免税收入额  
0.00

累计减除费用  
15000.00

累计养老保险  
46.00

累计医疗保险  
46.00

累计失业保险  
6.00

累计住房公积金  
8.00

累计子女教育支出  
0.00

累计赡养老人支出  
0.00

子女教育  
已采集

赡养老人  
未采集

住房贷款利息  
未采集

住房租金  
未采集

继续教育  
未采集

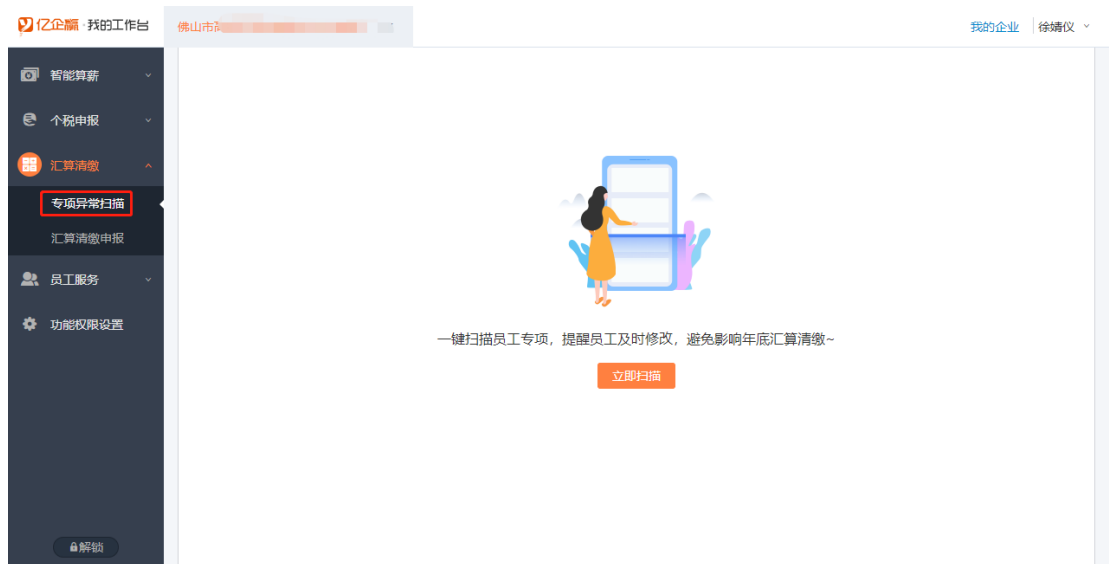
大病医疗  
未采集

1、本年度采集了【子女教育】专项附加扣除信息, 可以检查一下是否有其他专项附加扣除信息, 若满足条件时建议及时采集, 享受税前抵扣

2、大病医疗在2020年3月~6月之间可以进行采集, 若有存在大病医疗的信息, 请及时采集

了解如何采集专项附加扣除信息详细步骤 >>

63



② 扫描后，可以看到如下扫描报告界面：



③ 点击【查看详情】，系统分为几个情况【重复采集的员工】、【填写不规范的员工】、【将到期的员工】和【正常的员工】

A. 重复采集出现在年初企业帮忙采集后自然人自行采集一遍，因此需要引导企业批量作废掉重复的专项，避免汇算清缴时会无法享受到抵扣额度

重复采集的员工 (42)    填写不规范的员工 (1)    将到期的员工 (21)    正常的员工 (1)

● 若采集了重复的专项附加扣除信息，那么会导致员工进行汇算清缴时都需要作废这些重复信息，才能够进行汇算清缴数据填写，因此建议先作重复的专项附加扣除信息

导出

| 序号 | 姓名  | 证件类型  | 证件号码 | 状态   | 具体原因                            | 操作   |
|----|-----|-------|------|------|---------------------------------|------|
| 1  | 黄雅云 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 赡养老人支出：同一个被赡养人有重复采集             | 查看详情 |
| 2  | 张建军 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 赡养老人支出：同一个被赡养人有重复采集             | 查看详情 |
| 3  | 邓海晶 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 子女教育支出：同一个子女，同一个受教育阶段重复采集       | 查看详情 |
| 4  | 凌利英 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 子女教育支出：同一个子女，同一个受教育阶段重复采集       | 查看详情 |
| 5  | 丁满员 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 房屋贷款利息支出：房屋贷款信息有重复采集            | 查看详情 |
| 6  | 沈海欣 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 房屋贷款利息支出：房屋贷款信息有重复采集            | 查看详情 |
| 7  | 黄雅云 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 房屋贷款利息支出：房屋贷款信息有重复采集            | 查看详情 |
| 8  | 张建军 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 继续教育支出：学历（学位）继续教育的同一个受教育阶段有重复采集 | 查看详情 |
| 9  | 邓海晶 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 继续教育支出：学历（学位）继续教育的同一个受教育阶段有重复采集 | 查看详情 |
| 10 | 张建军 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 房屋贷款利息支出：房屋贷款信息有重复采集            | 查看详情 |
| 11 | 邓海晶 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 房屋贷款利息支出：房屋贷款信息有重复采集            | 查看详情 |
| 12 | 邓海晶 | 居民身份证 |      | 报送成功 | 继续教育支出：学历（学位）继续教育的同一个受教育阶段有重复采集 | 查看详情 |

B. 填写不规范的员工出现在员工采集的内容不符合要求，需要通知员工及时修改与修正：

重复采集的员工 (42)    **填写不规范的员工 (11)**    将到期的员工 (21)    正常的员工 (1)

● 若专项附加扣除信息填写不规范，将会导致汇算清缴时无法享受对应的专项附加扣除金额，赶紧提醒员工及时修改

批量通知员工    导出

| 序号 | 姓名  | 证件类型  | 证件号码 | 具体原因   | 操作   |
|----|-----|-------|------|--|------|
| 1  | 黄雅云 | 居民身份证 |      | 同时采集了住房租金和住房贷款利息的扣除信息，请及时到个人所得税APP作废其中的一条专项附加扣除信息，否则会导致无法享受扣除额度，个税无法得到减免 | 查看详情 |
| 2  | 张建军 | 居民身份证 |      | 同时采集了住房租金和住房贷款利息的扣除信息，请及时到个人所得税APP作废其中的一条专项附加扣除信息，否则会导致无法享受扣除额度，个税无法得到减免 | 查看详情 |
| 3  | 邓海晶 | 居民身份证 |      | 同时采集了住房租金和住房贷款利息的扣除信息，请及时到个人所得税APP作废其中的一条专项附加扣除信息，否则会导致无法享受扣除额度，个税无法得到减免 | 查看详情 |
| 4  | 凌利英 | 居民身份证 |      | 住房租金采集时，起止时间有交叉，请及时到个人所得税APP修改住房租金抵扣信息，避免影响专项附加扣除                        | 查看详情 |
| 5  | 丁满员 | 居民身份证 |      | 住房租金采集时，起止时间有交叉，请及时到个人所得税APP修改住房租金抵扣信息，避免影响专项附加扣除                        | 查看详情 |
| 6  | 沈海欣 | 居民身份证 |      | 住房租金采集时，起止时间有交叉，请及时到个人所得税APP修改住房租金抵扣信息，避免影响专项附加扣除                        | 查看详情 |
| 7  | 黄雅云 | 居民身份证 |      | 住房租金采集时，起止时间有交叉，请及时到个人所得税APP修改住房租金抵扣信息，避免影响专项附加扣除                        | 查看详情 |
| 8  | 张建军 | 居民身份证 |      | 住房租金采集时，起止时间有交叉，请及时到个人所得税APP修改住房租金抵扣信息，避免影响专项附加扣除                        | 查看详情 |
| 9  | 邓海晶 | 居民身份证 |      | 【XXXX专项附加扣除名称】的扣除起止时间为空，请及时重新到个人所得税APP提交专项，避免影响专项附加扣除                    | 查看详情 |
| 10 | 张建军 | 居民身份证 |      | 【XXXX专项附加扣除名称】的扣除起止时间为空，请及时重新到个人所得税APP提交专项，避免影响专项附加扣除                    | 查看详情 |
| 11 | 邓海晶 | 居民身份证 |      | 【XXXX专项附加扣除名称】的扣除起止时间为空，请及时重新到个人所得税APP提交专项，避免影响专项附加扣除                    | 查看详情 |
| 12 | 邓海晶 | 居民身份证 |      | 【XXXX专项附加扣除名称】的扣除起止时间为空，请及时重新到个人所得税APP提交专项，避免影响专项附加扣除                    | 查看详情 |

a/可以勾选对应的员工情况，批量通知员工，如图所示：

通知员工提示

共选择 311 人，其中 111 人未绑定企业，未绑定的员工无法查看通知哦，[通知员工绑定](#)

通知消息将通过微信公众号发送给已绑定公众号的员工，点击消息即可自助查看

☒ 不通知已离职人员

通知员工    取消

b/ 点击【批量通知员工】，就可以将内容推送到到员工。员工端的效果下文单独说明。

C. 将到期的员工是指专项附加扣除信息，可以推送到到员工进行提醒：

重签采集的员工 (42)    填写不规范的员工 (11)    将到期的员工 (21)    正常的员工 (1)

● 以下员工的专项附加扣除信息即将到期，请及时通知员工重新检查和提交专项附加扣除信息，避免无法享受到专项抵扣额度

批量通知员工

导出

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 姓名  | 证件类型  | 证件号码 | 子女教育    | 赡养老人    | 住房租金    | 住房利息    | 继续教育    | 操作   |
|--------------------------|----|-----|-------|------|---------|---------|---------|---------|---------|------|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 黄维云 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 2019-12 | 2019-12 | 无       | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 张建军 | 居民身份证 |      | 2019-12 | 2019-12 | 2019-12 | 2019-12 | 2019-12 | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 3  | 郑海鑫 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 2019-12 | 2019-12 | 无       | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 4  | 凌利爽 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 2019-12 | 无       | 2019-12 | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 5  | 丁满然 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 2019-12 | 无       | 2019-12 | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 6  | 沈晓欢 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 2019-12 | 无       | 2019-12 | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 7  | 黄维云 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 2019-12 | 2019-12 | 2019-12 | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 8  | 张建军 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 无       | 2019-12 | 2019-12 | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 9  | 郑海鑫 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 无       | 2019-12 | 2019-12 | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 张建军 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 2019-12 | 无       | 2019-12 | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 11 | 郑海鑫 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 2019-12 | 无       | 2019-12 | 查看详情 |
| <input type="checkbox"/> | 12 | 郑海鑫 | 居民身份证 |      | 2019-10 | 2019-12 | 2019-12 | 无       | 2019-12 | 查看详情 |

a/ 点击【批量通知员工】，就可以将专项要到期的内容推送到到员工，提醒员工登录到 APP 进行修改

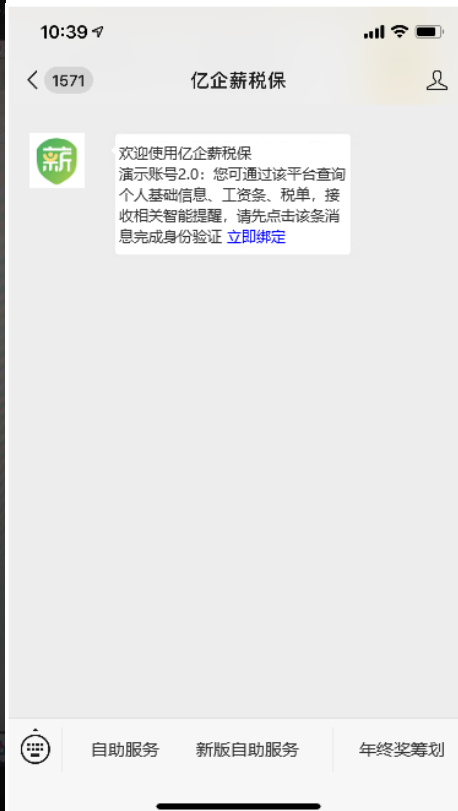
b/ 提醒消息的效果在 19. 员工端模块说明

## 22. 员工服务—员工端

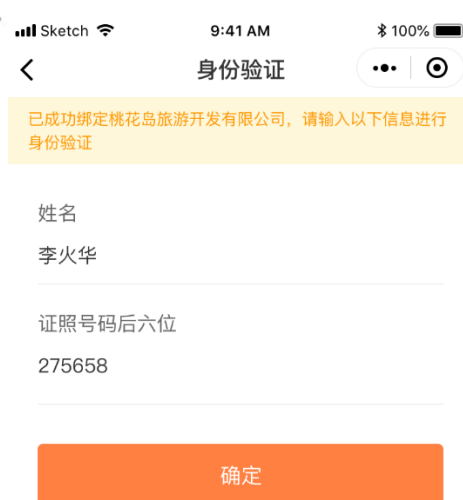
### 22.1 员工绑定企业

① 若企业没有自己的微信服务号，那么员工就需要使用通用的服务号或者小程序“亿企薪税保”。企业需要将员工服务-员工服务管理-查看专属二维码处的二维码发送给企业，员工扫描二维码后即可关注对应服务号或小程序。

② 若是有自己的微信服务号，需要联系亿企赢服务商进行菜单配置，入口配置后，员工就进入到员工服务平台使用。

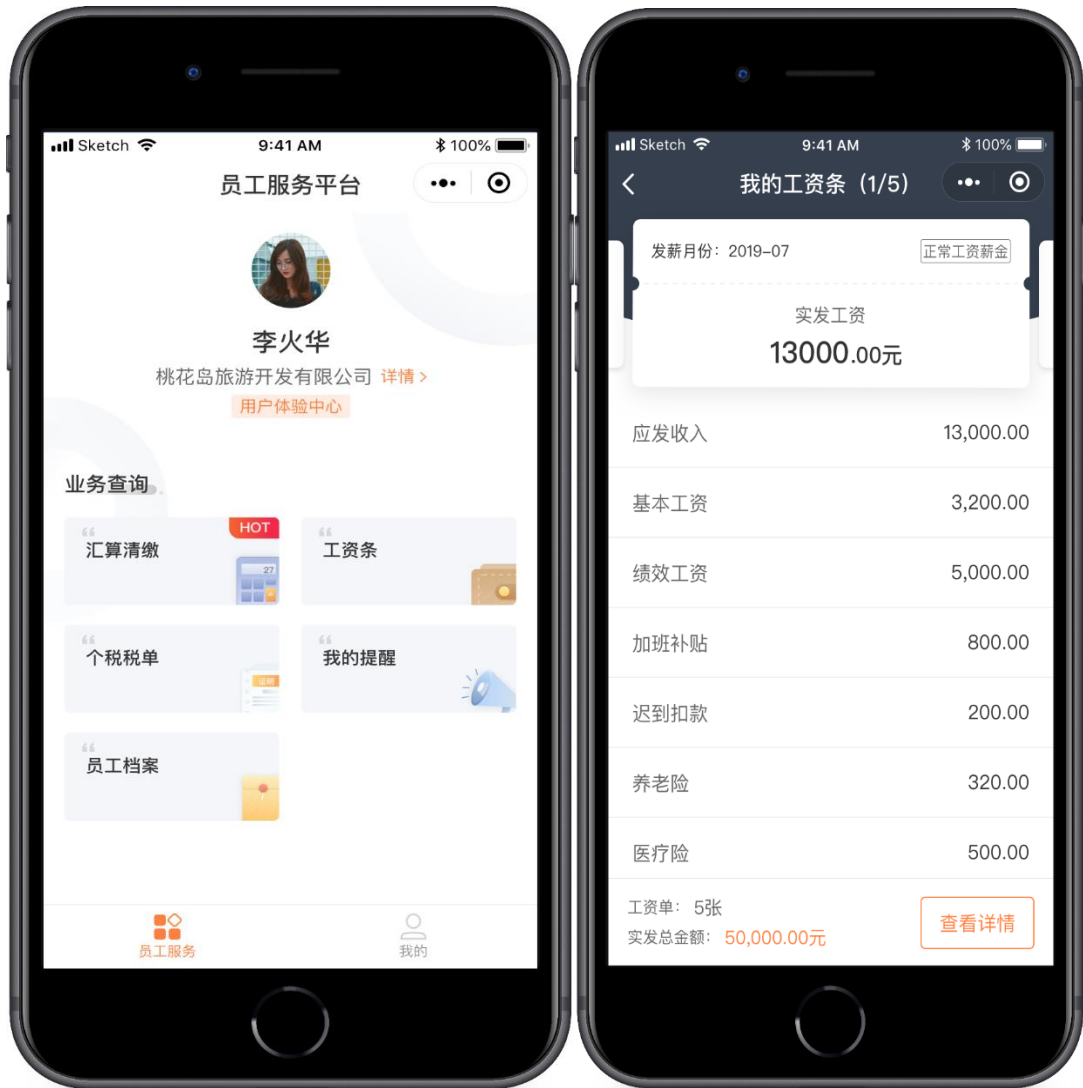


② 关注并使用手机号码登录后，在通知消息中点击【立即绑定】，输入身份证号码后六位及姓名进行身份验证



## 22.2 员工查看工资条

① 进入到首页，点击工资条模块，如图所示：



② 界面会显示 B 端已经推送的员工工资条手机

③ 底部支持能够查看历史工资条等数据

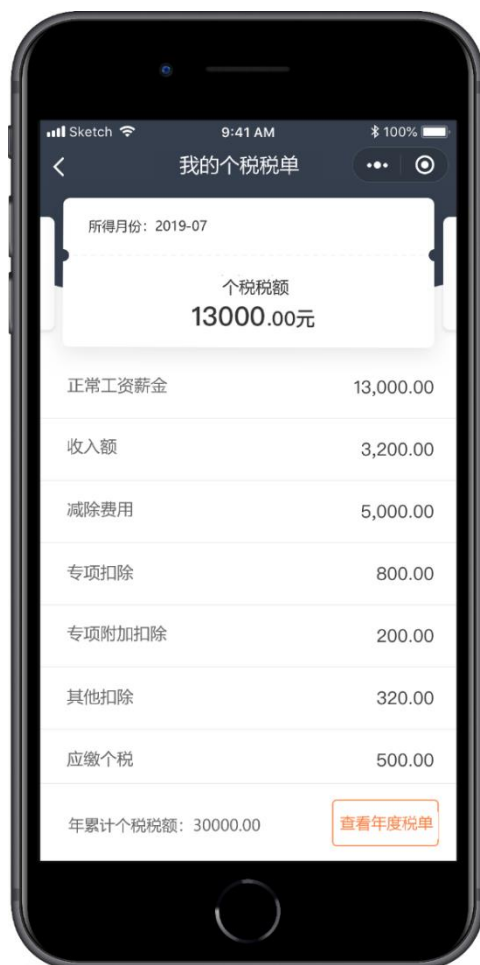
④ 员工接收工资条时，若是使用小程序，就没有消息提醒；若是使用微信服务号，那么还会有消息提醒，员工点击消息提醒进入，即可查看工资条，如图所示：





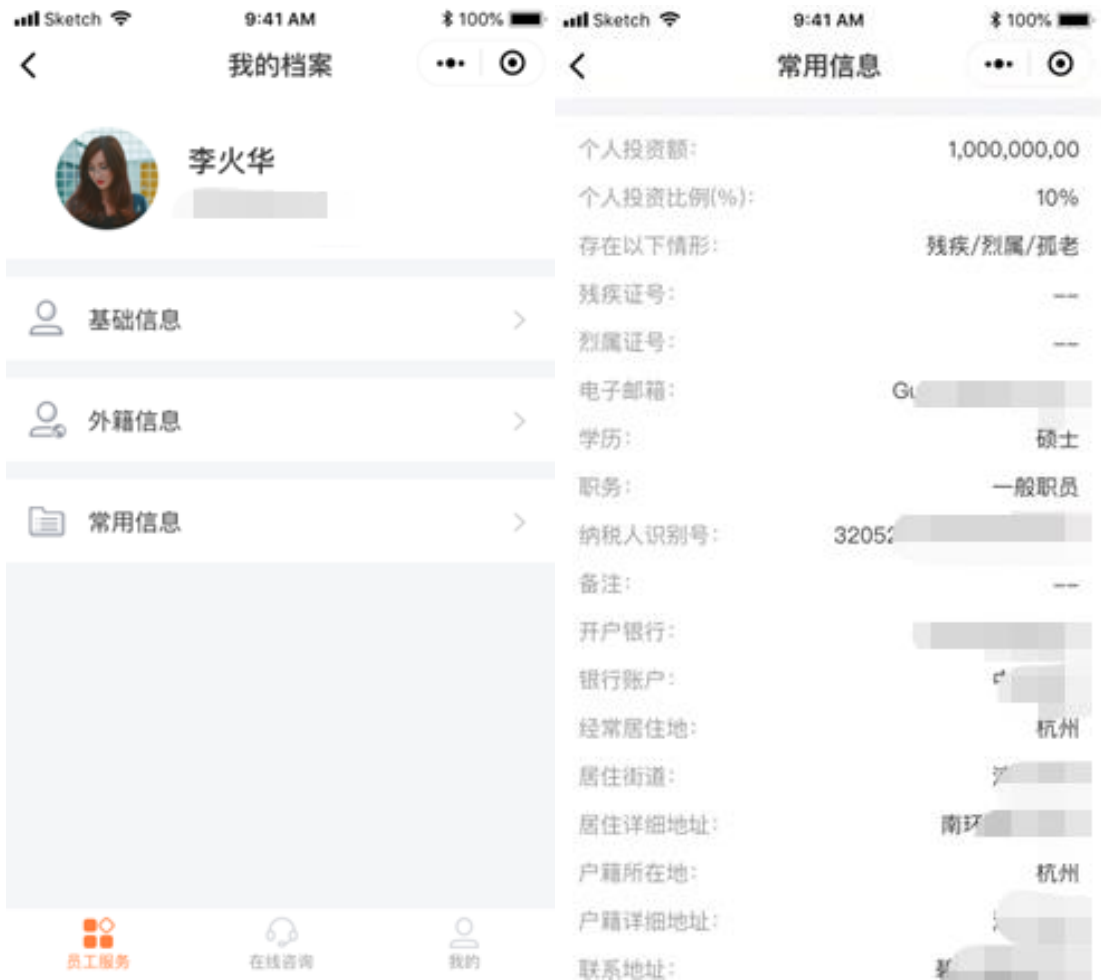
## 22.3 员工查看税单

- ① 点击我的个税单，就可以查看对应的个税单信息，如左图所示：
- ② 员工收到税单时，若是使用小程序和微信订阅号，就没有消息提醒；若是使用微信服务号，那么还会有消息提醒，如右图所示：



## 22.4 员工查看档案

① 点击我的档案，就可以查看对应的个税单信息，如下图所示：



## 22.5 员工查看专项异常提醒

① 点击我的提醒，就可以查看对应的专项异常扫描提醒信息，如左图所示：

② 用户收到提醒时，若是使用小程序和微信订阅号，就没有消息提醒；若是使用微信服务号，那么还会有消息提醒，如右图所示：



## 22.6 员工使用汇算清缴专题内容

① 明年汇算清缴时，税局会通过手机号码通知到纳税人，因此企业需要提前让员工收集对的信息，及时报送到税局，否则会导致税局通知不到，最终还得企业帮员工完成汇算清

缴，因此员工可以在汇算清缴栏目提交自己的手机号和银行信息



### 22.7 员工进行汇算清缴在线咨询

若员工有个税相关疑问，可通过在线咨询模块进行咨询，我们提供智能机器人及人工服务，做出相应解答



---

亿企薪社项目组  
2019 年 12 月 27 日

# 服 务 支 持

## 会员专线

40071-13888

## 在线客服



在线客服在软件右下角哦

## 网点服务

[www.17win.com](http://www.17win.com)

点击“服务”即可查看最新网点地址及电话

## 亿企学会

