

171.出口退（免）税凭证信息查询申请

【功能概述】

纳税人可通过本功能在线进行出口退（免）税凭证信息查询申请。

【办理路径】

江苏税务电子税务局【首页】→【我要办税】→【出口退税管理】→【出口退（免）税申报】→【出口信息查询申请】

【办理流程】

网上申请—（税务机关受理）—出件

【具体操作】

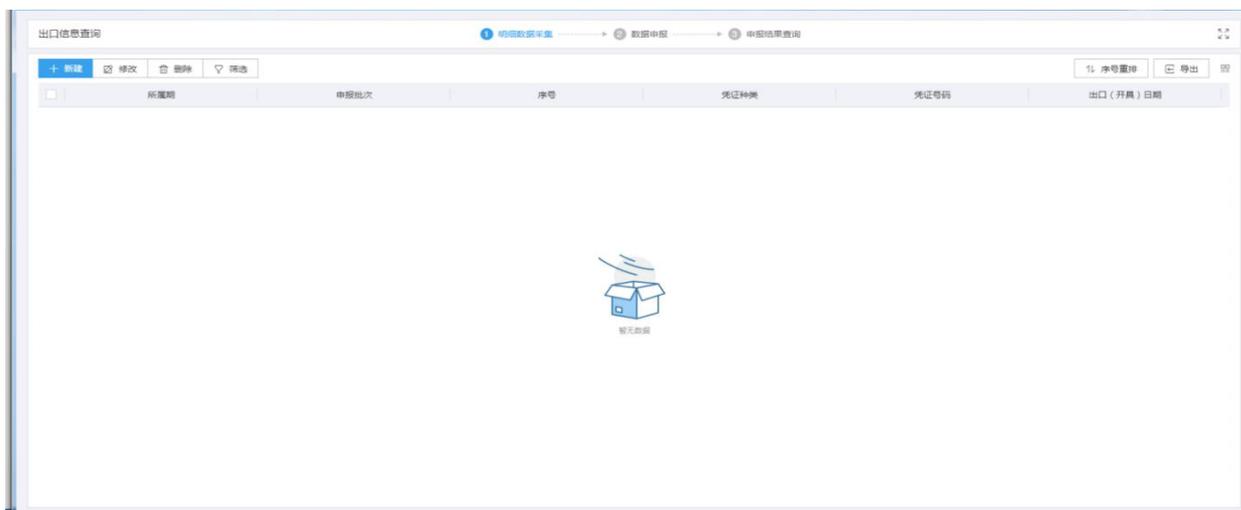
一、明细数据采集

明细数据采集菜单可以对数据进行采集，同时可以利用筛选条件和功能按钮，对已录入数据进行增、删、改、查等操作。点击“在线申报”，如图：

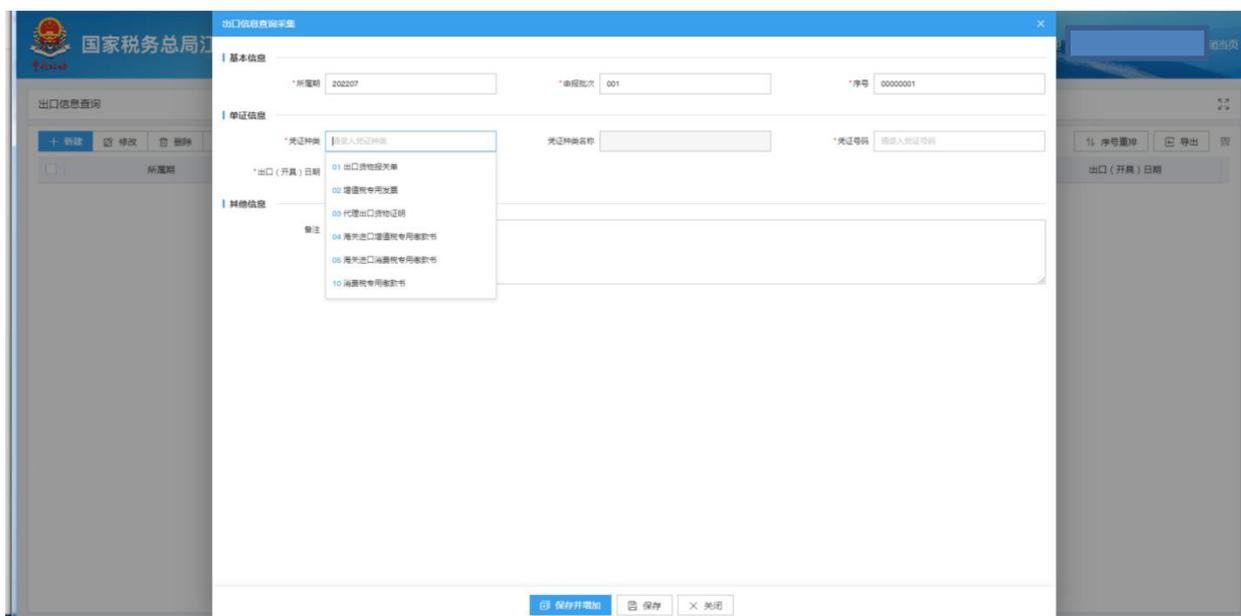


1.新建

点击“新建”按钮，弹出数据采集页面，可根据系统提示录入相关信息，进行数据采集。如图：



依次填写“所属期”、“申报批次”、“序号”、“凭证种类”、“凭证号码”、“出口（开具）日期”。填写完成后选择“保存并添加”。



2.修改

需要修改数据时，勾选需要修改的记录，点击“修改”按钮，弹出出口信息查询编辑界面，进行修改相应字段，之后点击“保存”按钮。

如图：

出口信息查询编辑

基本信息

所属期 202207 申报批次 001 序号 00000001

单证信息

凭证种类 02 凭证种类名称 增值税专用发票 凭证号码 11111111111111111111

出口(开具)日期 2022-07-01

其他信息

备注

修改 保存 关闭

3.删除

对需要删除的数据，可点击“删除”按钮，删除不需要的数据。如图：

出口信息查询

1 明细数据平台 2 数据申报 3 申报结果查询

新增 修改 删除 筛选

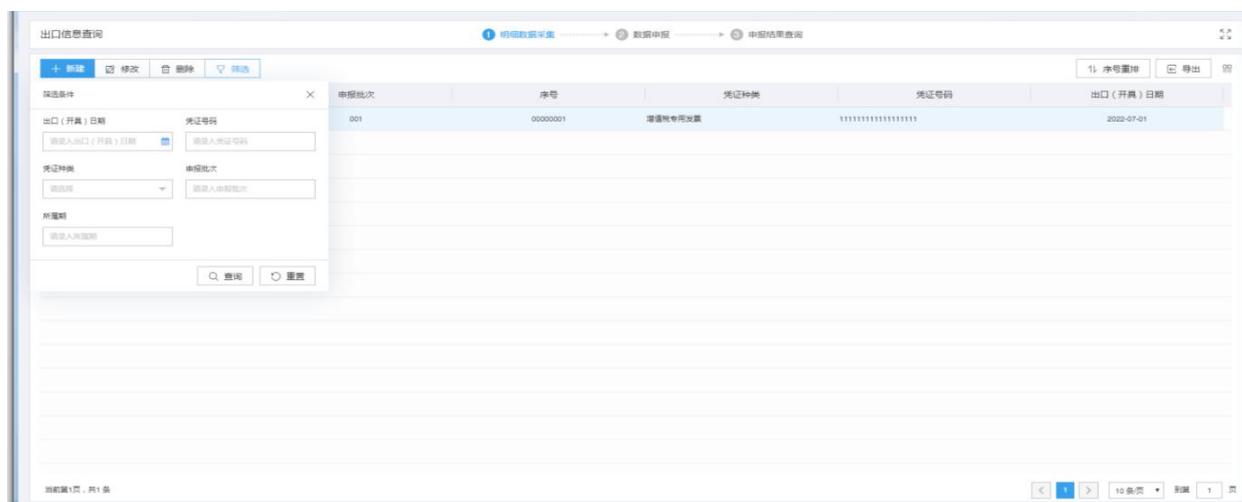
所属期	申报批次	序号	凭证种类	凭证号码	出口(开具)日期
202207	001	00000001	增值税专用发票	11111111111111111111	2022-07-01

当前页1页，共1条

10条/页 删除 1/1

4.筛选

点击“筛选”按钮，输入筛选条件，点击“查询”按钮，可以进行筛选查询。如图：

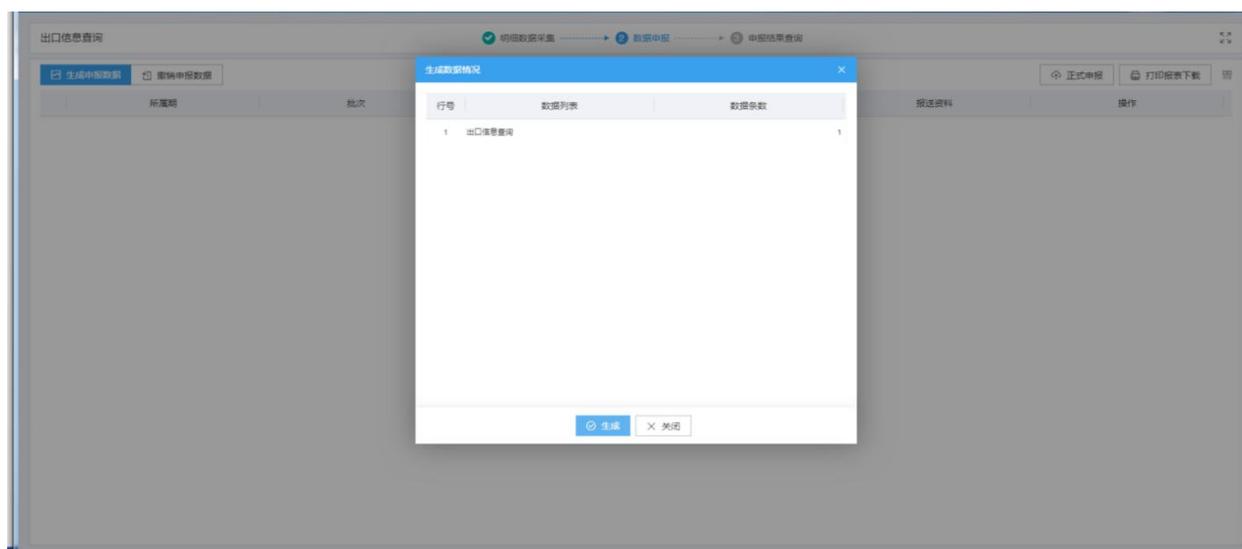


二、数据申报

1.生成申报数据

点击“生成申报数据”按钮，点击“确认”按钮，可生成申报数据。

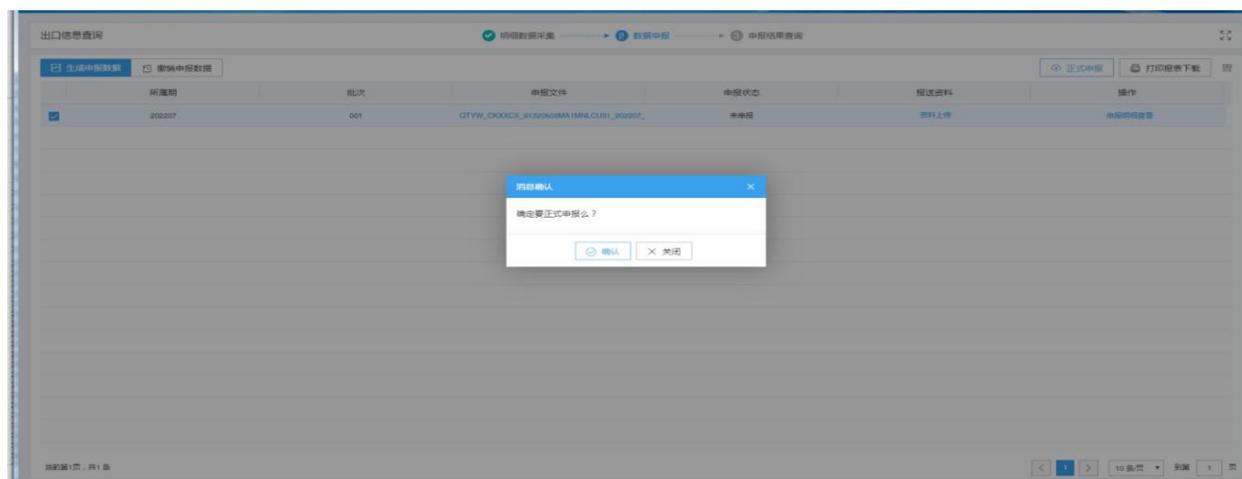
如图：



2.正式申报

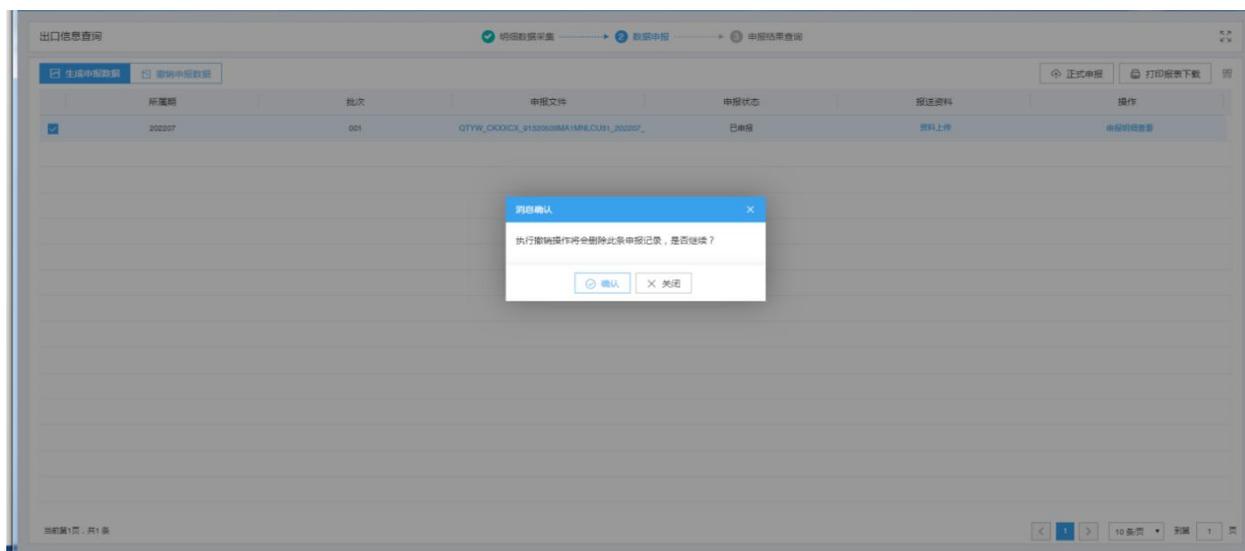
勾选数据，点击“正式申报”按钮，系统弹窗提示“确定要正式申报

么？” ，点击“确认”按钮，可将数据正式申报。如图：



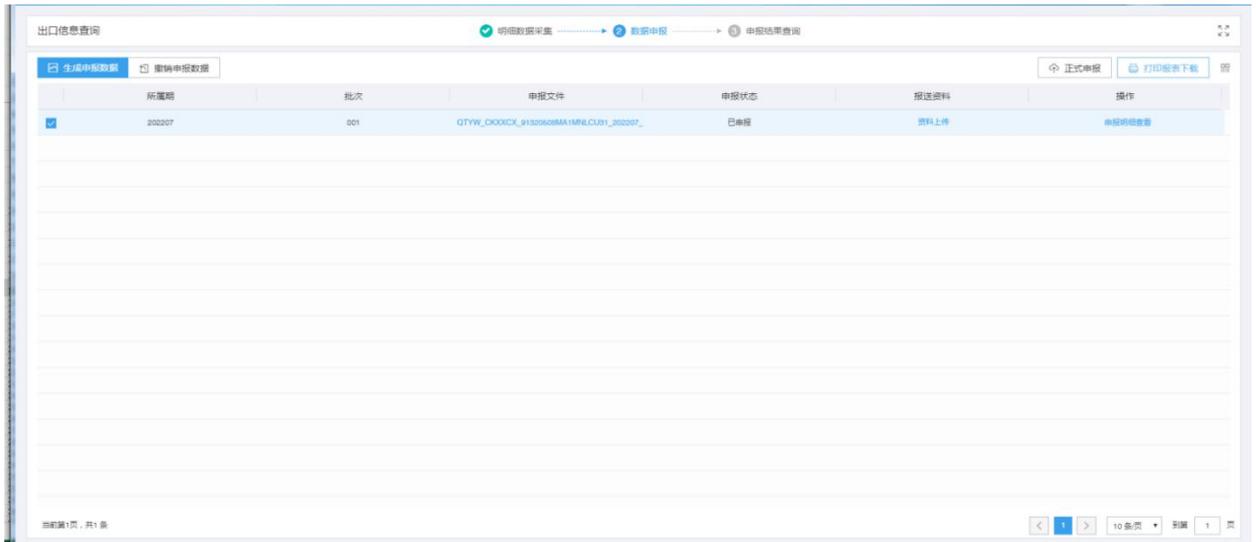
3.撤销申报数据

勾选已生成的数据，点击“撤销申报数据”按钮，可撤销数据至数据采集界面，进行数据修改。如图：



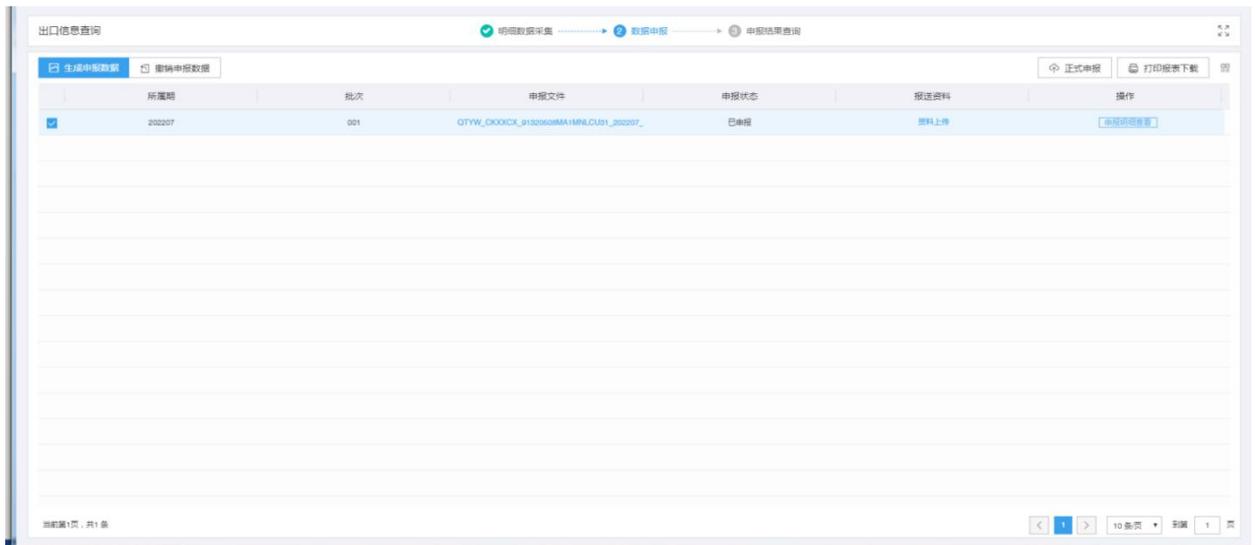
4.打印报表下载

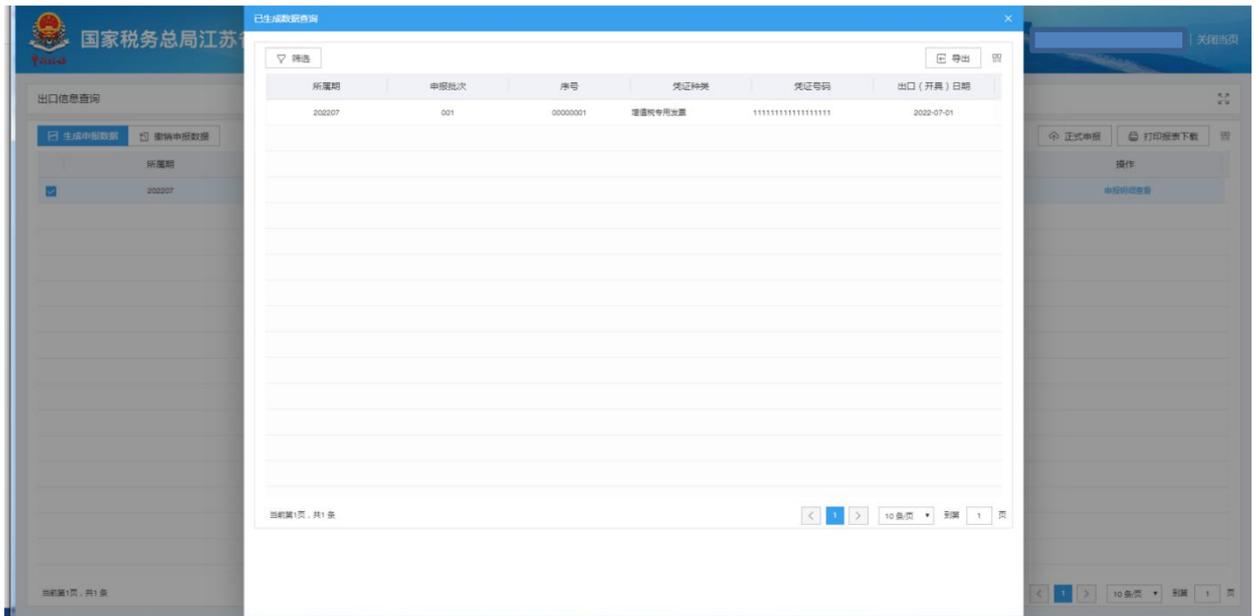
勾选已生成的数据，点击“打印报表下载”按钮，将报表保存至本地电脑后，进行表单打印。如图：



5. 申报明细查看

点击“申报明细查看”可查看已生成的申报数据明细。如图：





三、申报结果查询

数据转为正式申报后，可在“申报结果查询”界面查看申报后的“审核状态”。审核状态显示为“审核成功”，则说明数据已经正式审核通过。税务事项通知书可查看税务机关受理结果。如图：

