

纳税证明材料办理流程

注意事项（请仔细阅读）：

- 一、本年度纳税证明材料办理流程变化较大，且文件上传的格式将直接影响申报人奖励金额的核算，请务必按照本附件指引操作。
- 二、境内申报人需提供“目录”中材料 1-2，共两项材料；港澳和外籍申报人需提供“目录”中材料 1-3，共三项材料。
- 三、每位申报人全部纳税证明材料单独放于一个文件夹中，并以申报人姓名命名该文件夹，再统一打包上传至系统指定通道。



目录

1 个人所得税纳税记录开具下载.....	3
2 “收入纳税明细查询”PDF 版操作指引.....	4
2.1 使用谷歌浏览器(GOOGLE CHROME)操作指引.....	4
2.2 使用 IE 浏览器(INTERNET EXPLORER)操作指引.....	7
2.3 使用 EDGE 浏览器(MICROSOFT EDGE)操作指引.....	10
2.4 使用 360 安全浏览器操作指引.....	13
3 “综合所得年度汇算”网页截图（仅港澳和外籍申请人提供）.....	16

1. 个人所得税纳税记录开具下载

- 1) 登录自然人电子税务局（<https://etax.chinatax.gov.cn/>）
- 2) 点击“特色应用” - “纳税记录开具”。



- 3) 开具年月填写“2021-01 至 2021-12”，确保税款所属期为 2021 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日，生成纳税记录后下载。



- 4) 下载 PDF 格式纳税记录，并以“姓名+纳税记录+身份证后六位”命名该文件。（如：“张三纳税记录 123748”）

2. “收入纳税明细查询” PDF 版下载

2.1 谷歌浏览器 (GoogleChrome) 操作



- 1) 登录自然人电子税务局 (https://etax.chinatax.gov.cn/)
- 2) 点击“特色应用” - “纳税记录查询”。



- 3) 在“税款所属期”输入“2021-01 至 2021-12” 点击“查询”。



4) 在页面上鼠标点击右键，在显示的属性窗口点击“打印”

收入纳税明细查询

查询条件

税款所属期: 2021-01 - 2021-12 查询

所得项目	税款所属期	收入 (元)	应补 (退) 税额 (元)	扣缴义务人	申报渠道	操作
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-12-01至2021-12-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-11-01至2021-11-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-10-01至2021-10-31				客户端	查看详情
<input checked="" type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-09-01至2021-09-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 全年一次性奖金收入	2021-08-01至2021-08-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-08-01至2021-08-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-07-01至2021-07-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-06-01至2021-06-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-05-01至2021-05-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-04-01至2021-04-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-03-01至2021-03-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-02-01至2021-02-28				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-01-01至2021-01-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 综合所得	2021-01-01至2021-12-31				移动APP	查看详情
<input type="checkbox"/> 经营所得	2021-01-01至2021-03-31				客户端	查看详情

右键菜单: 返回, 前进, 重新加载, 另存为..., 打印..., 打印..., 为此页面创建二维码, 翻译成中文 (简体), 从 Google 获取图片说明, 查看网页源代码, 检查

每页 15 条 共 19 条

报错申诉 申诉记录

5) 对打印页面进行如下设置，设置完成后点击”保存”，进行保存。

2022/3/19 10:18 收入纳税明细查询及异议申请

收入纳税明细查询

打印预览

打印 1 页

目标打印机 务必选择“另存为PDF” 另存为 PDF

页面 全部

布局 纵向

更多设置

纸张尺寸 A4

每个工作表的页数 1

边距 默认

缩放 自定义 37

选项 页眉和页脚 背景图形

保存 取消

可适当改变“缩放”比例，确保预览页面表格数据的完整

https://elax.guangdong.chinatax.gov.cn/gscx-web/Befw/Web/pages/grsdscjqs/smsmx.htm?state=msmx 1/1

6) 切记存在多页时，每页都要重复以上转换为 PDF 文件的操作，生成 PDF 格式后，以“姓名+收入+页码数”命名该文件（如：“张三收入 01”、“张三收入 02” ……），且最终下载的 PDF 文件内容都要能够进行“选中操作”，如下图：

2022/3/19 10:18

收入纳税明细查询及异议申请

收入纳税明细查询

查询条件

税款所属期: 2021-01 - 2021-12

查询

正常能够选中的内容会显示背景阴影

	所得项目	税款所属期	收入 (元)	应补 (退) 税额 (元)	扣缴义务人	申报渠道	操作
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-12-01至2021-12-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-11-01至2021-11-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-10-01至2021-10-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-09-01至2021-09-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	全年一次性奖金收入	2021-08-01至2021-08-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-08-01至2021-08-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-07-01至2021-07-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-06-01至2021-06-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-05-01至2021-05-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-04-01至2021-04-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-03-01至2021-03-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-02-01至2021-02-28				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-01-01至2021-01-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	综合所得	2021-01-31至2021-12-31				移动APP	查看详情
<input type="checkbox"/>	经营所得	2021-01-01至2021-03-31				客户端	查看详情

每页 15 条 共 19 条 1 / 2

批量申诉

申诉记录

2.2 IE 浏览器 (Internet Explorer) 操作



- 1) 登录自然人电子税务局 (https://etax.chinatax.gov.cn/)
- 2) 点击“特色应用” - “纳税记录查询”。



- 3) 在“税款所属期”输入“2021-01 至 2021-12” 点击“查询”。



4) 在页面上鼠标点击右键，在显示的属性窗口点击“打印预览”

收入纳税明细查询

查询条件

税款所属期: 2021-01 - 2021-12 查询

所得项目	税款所属期	收入 (元)	应补 (退) 税额 (元)	扣缴义务人	申报渠道
<input checked="" type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-12-01至2021-12-31				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-11-01至2021-11-30				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-10-01至2021-10-31				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-09-01至2021-09-30				客户端
<input type="checkbox"/> 全年一次性奖金收入	2021-08-01至2021-08-31				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-08-01至2021-08-31				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-07-01至2021-07-31				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-06-01至2021-06-30				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-05-01至2021-05-31				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-04-01至2021-04-30				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-03-01至2021-03-31				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-02-01至2021-02-28				客户端
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-01-01至2021-01-31				客户端
<input type="checkbox"/> 综合所得	2021-01-31至2021-12-31				移动APP
<input type="checkbox"/> 经营所得	2021-01-01至2021-03-31				客户端

右键菜单: 筛选(S), 筛选(O), 转到受制的地址(D) Ctrl+Shift+L, 另存为(S)..., 设置为背景(G), 复制背景(C), 全选(A), 粘贴(P), 使用 Windows Live 发送电子..., 使用必应翻译, 所有加速器, 创建快捷方式(T), 添加到收藏夹(F)..., 查看源(V), 检查元素(L), 编辑(E), 打印(P)..., 打印预览(N)..., 刷新(R), 属性(P)

每页 15 条, 共 19 条 1 / 2

批量申诉 申诉记录

5) 对打印页面进行如下设置，设置完成后点击打印图标。

打印预览

1 页视图 30%

可适当改变“缩放”比例，确保预览页面表格数据的完整

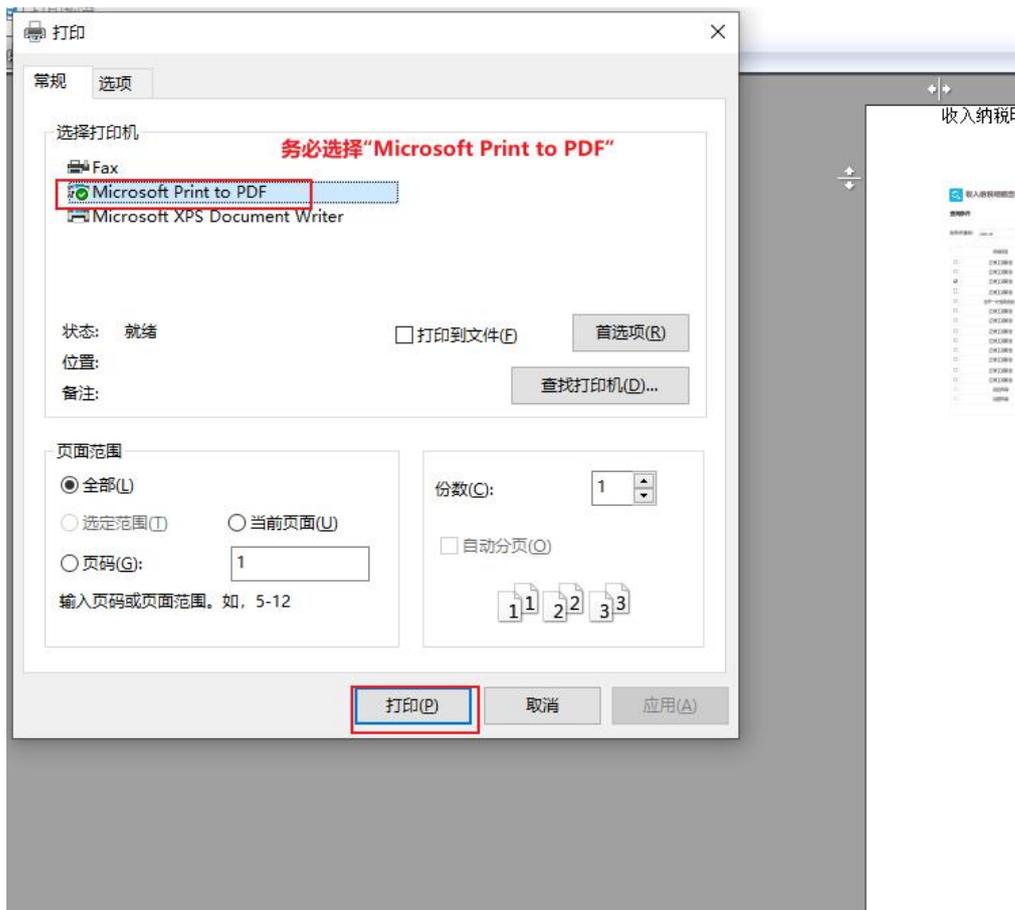
收入纳税明细查询及异议申请 Page 1 of 1

打印预览

https://etax.guangdong.chinatax.gov.cn/gscx-web/BsfwtWeb/pages/gradcxjss/srsumx... 2022/3/19

页面 1 共 1

6) 确保打印机选择正确，点击“打印”，进行保存。



7) 切记存在多页时，每页都要重复以上转换为 PDF 文件的操作，生成 PDF 格式后，以“姓名+收入+页码数”命名该文件（如：“张三收入 01”、“张三收入 02”……），且最终下载的 PDF 文件内容都要能够进行“选中操作”，如下图：

收入纳税明细查询

查询条件

税款所属期: 2021-01 - 2021-12 查询 正常能够选中的内容会显示背景阴影

所得项目	税款所属期	收入(元)	应补(退)税额(元)	扣缴义务人	申报渠道	操作
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-12-01至2021-12-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-11-01至2021-11-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-10-01至2021-10-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-09-01至2021-09-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 全年一次性奖金收入	2021-08-01至2021-08-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-08-01至2021-08-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-07-01至2021-07-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-06-01至2021-06-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-05-01至2021-05-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-04-01至2021-04-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-03-01至2021-03-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-02-01至2021-02-28				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-01-01至2021-01-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 综合所得	2021-01-31至2021-12-31				移动APP	查看详情
<input type="checkbox"/> 经营所得	2021-01-01至2021-03-31				客户端	查看详情

每页 15 条 共 19 条 1 / 2

批量申诉 申诉记录

2.3 Edge 浏览器 (Microsoft Edge) 操作



- 1) 登录自然人电子税务局 (<https://etax.chinatax.gov.cn/>)
- 2) 点击“特色应用” - “纳税记录查询”。

自然人电子税务局

手机APP | 帮助中心 | 下载服务 | 注册 | 登录

首页 我要办税 我要查询 公众服务 **特色应用**

广东省「切换」

以下功能由广东省税务局提供，如有疑问，请咨询广东省税务局。

特色应用

- 粤港澳大湾区人才税e查
Tax E-Check of Talent in Guangdong-Hong Kong-Macao Greater Bay Area 仅供粤港澳大湾区境外人才查询所得项目数据
- 纳税记录开具
进行个人所得税纳税明细的在线开具
- 申诉记录查询
进行申报收入申诉记录的在线查询
- 申报收入查询
进行个人所得税申报收入的在线查询
- 纳税记录查询**
进行个人所得税纳税明细的在线查询

- 3) 在“税款所属期”输入“2021-01 至 2021-12” 点击“查询”。

收入纳税明细查询

查询条件

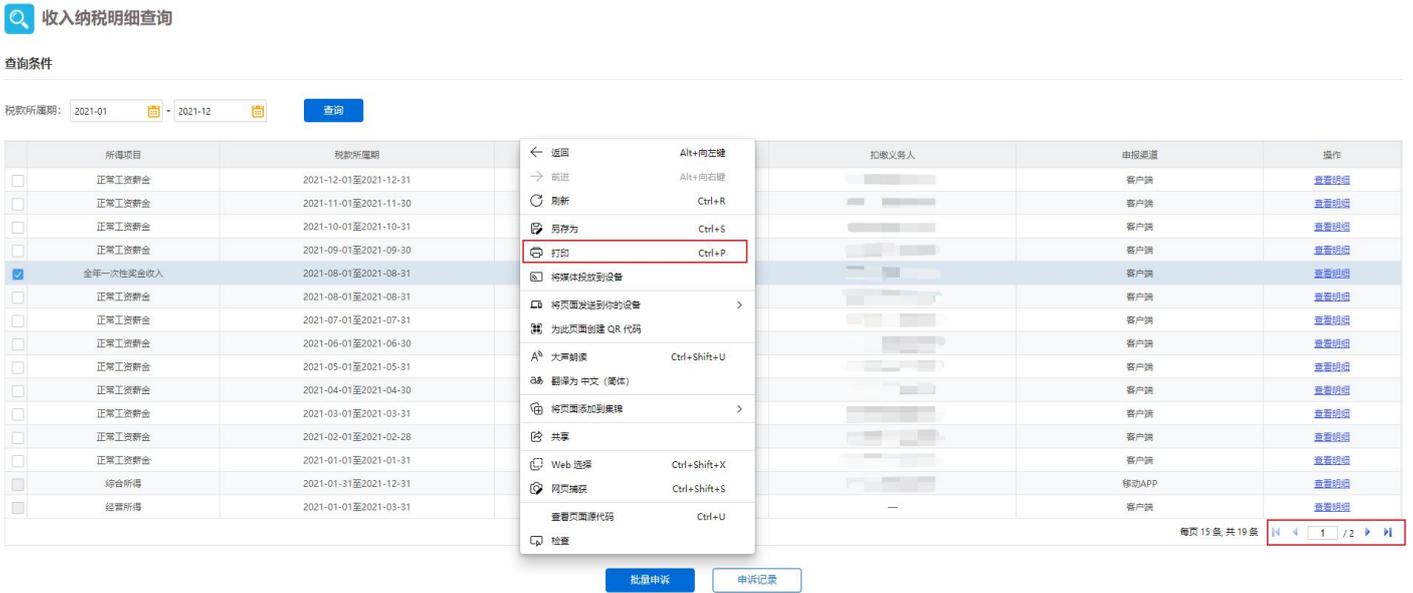
税款所属期: 2020-01 - 2020-12 **查询**

所得项目	税款所属期	收入(元)	应补(退)税额(元)	扣缴义务人	申报渠道	操作

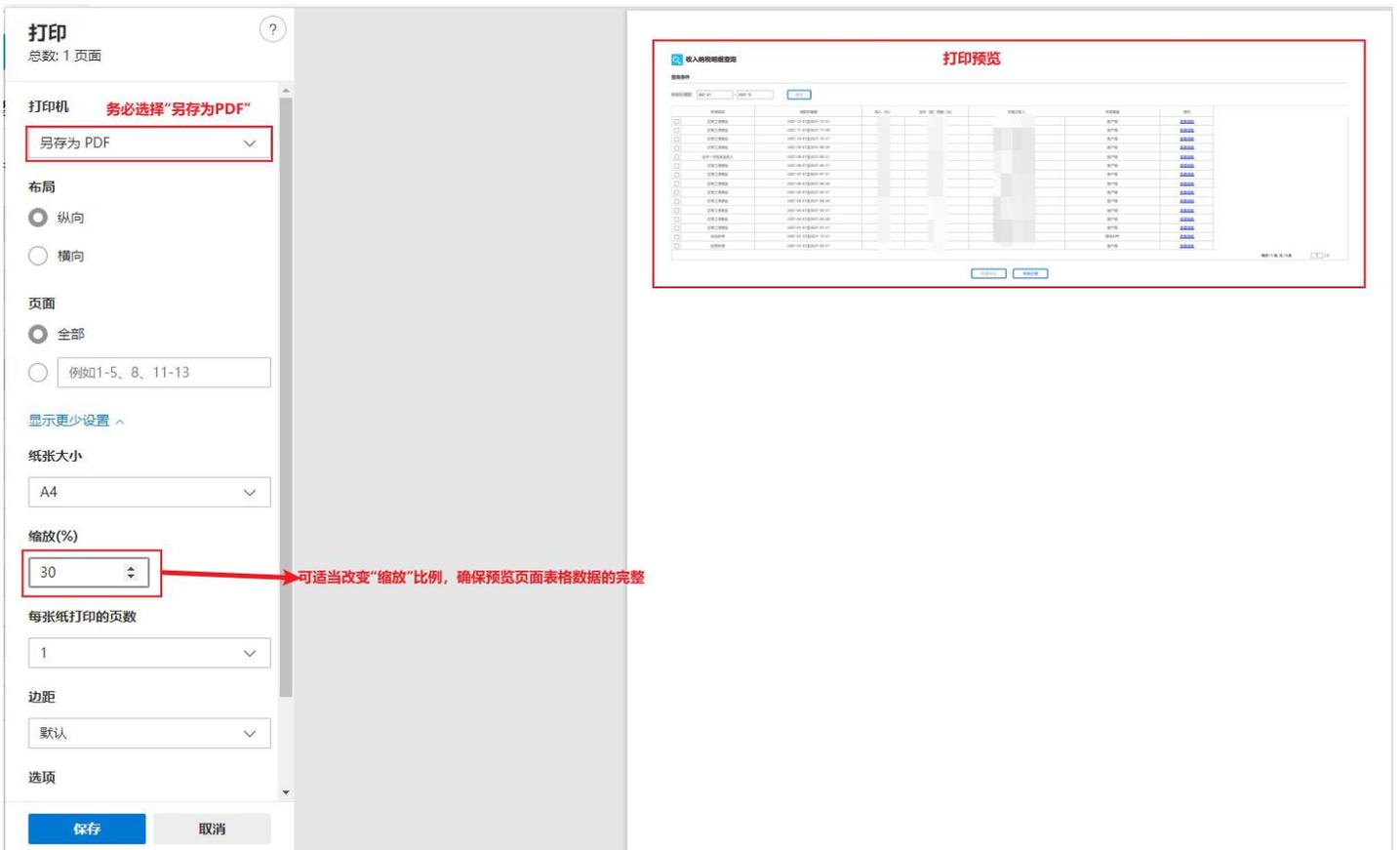
每页 15 条, 共 0 条

批量申诉 **申诉记录**

4) 在页面上鼠标点击右键，在显示的属性窗口点击“打印”



5) 对打印页面进行如下设置，设置完成后点击”保存”，进行保存。



6) 切记存在多页时，每页都要重复以上转换为 PDF 文件的操作，生成 PDF 格式后，以“姓名+收入+页码数”命名该文件（如：“张三收入 01”、“张三收入 02”……），且最终下载的 PDF 文件内容都要能够进行“选中操作”，如下图：

收入纳税明细查询

查询条件

税款所属期: 2021-01 - 2021-12 正常能够选中的内容会显示背景阴影

所得项目	税款所属期	收入 (元)	应补 (退) 税额 (元)	扣缴义务人	申报渠道	操作
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-12-01至2021-12-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-11-01至2021-11-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-10-01至2021-10-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-09-01至2021-09-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 全年一次性奖金收入	2021-08-01至2021-08-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-08-01至2021-08-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-07-01至2021-07-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-06-01至2021-06-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-05-01至2021-05-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-04-01至2021-04-30				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-03-01至2021-03-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-02-01至2021-02-28				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 正常工资薪金	2021-01-01至2021-01-31				客户端	查看详情
<input type="checkbox"/> 综合所得	2021-01-31至2021-12-31				移动APP	查看详情
<input type="checkbox"/> 经营所得	2021-01-01至2021-03-31				客户端	查看详情

每页 15 条 共 19 条 / 2

2.4 360 安全浏览器操作



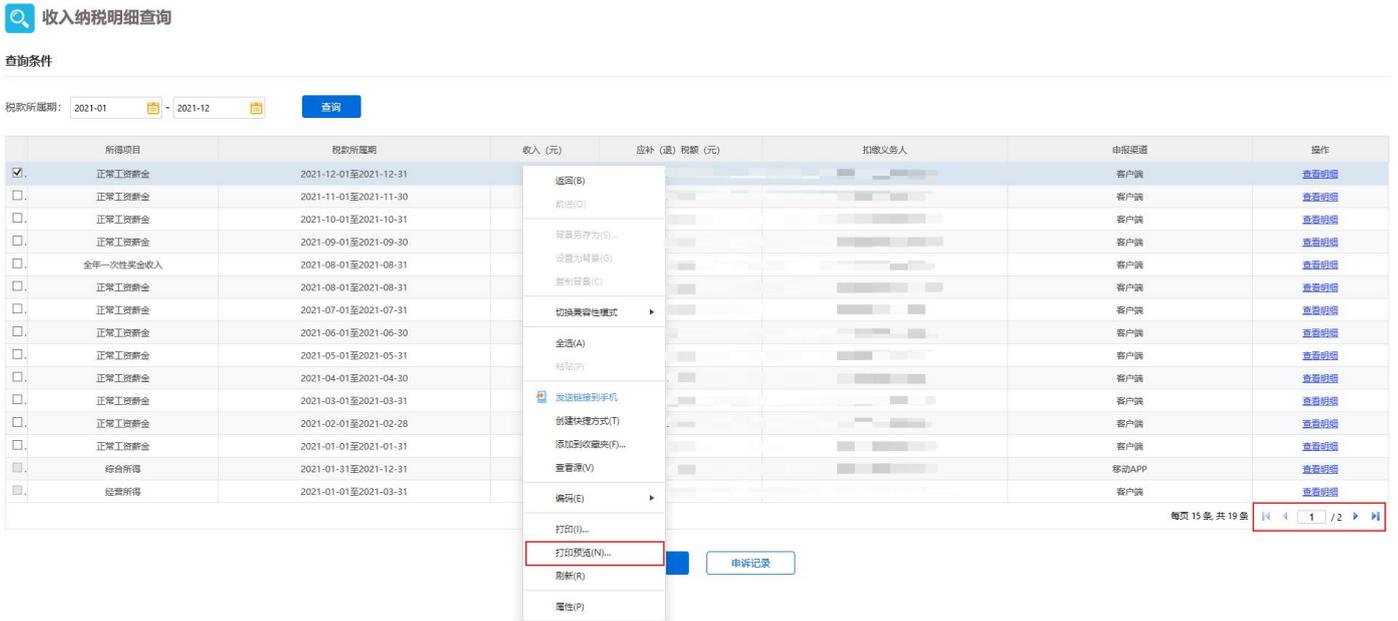
- 1) 登录自然人电子税务局 (<https://etax.chinatax.gov.cn/>)
- 2) 点击“特色应用” - “纳税记录查询”。



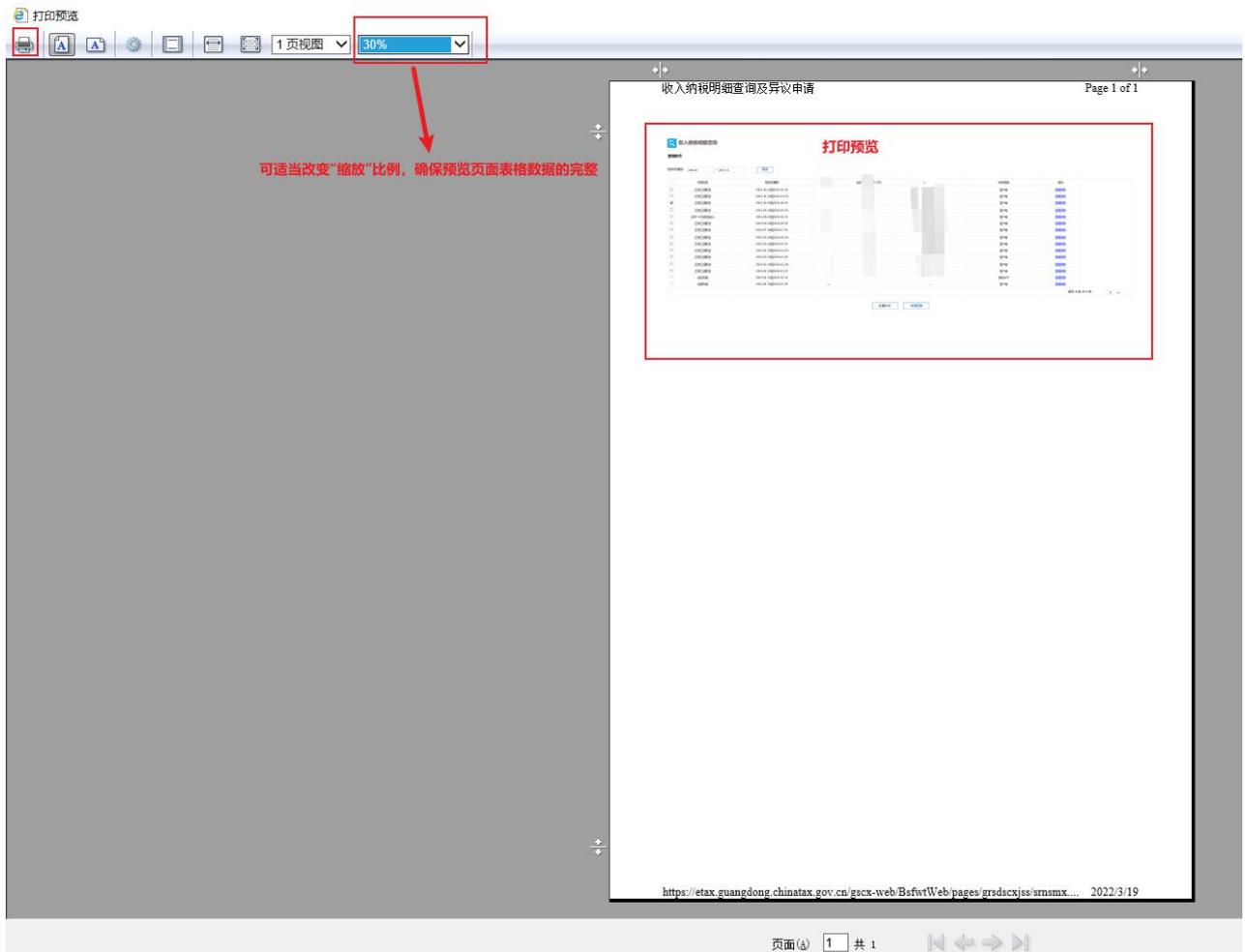
- 3) 在“税款所属期”输入“2021-01 至 2021-12” 点击“查询”。



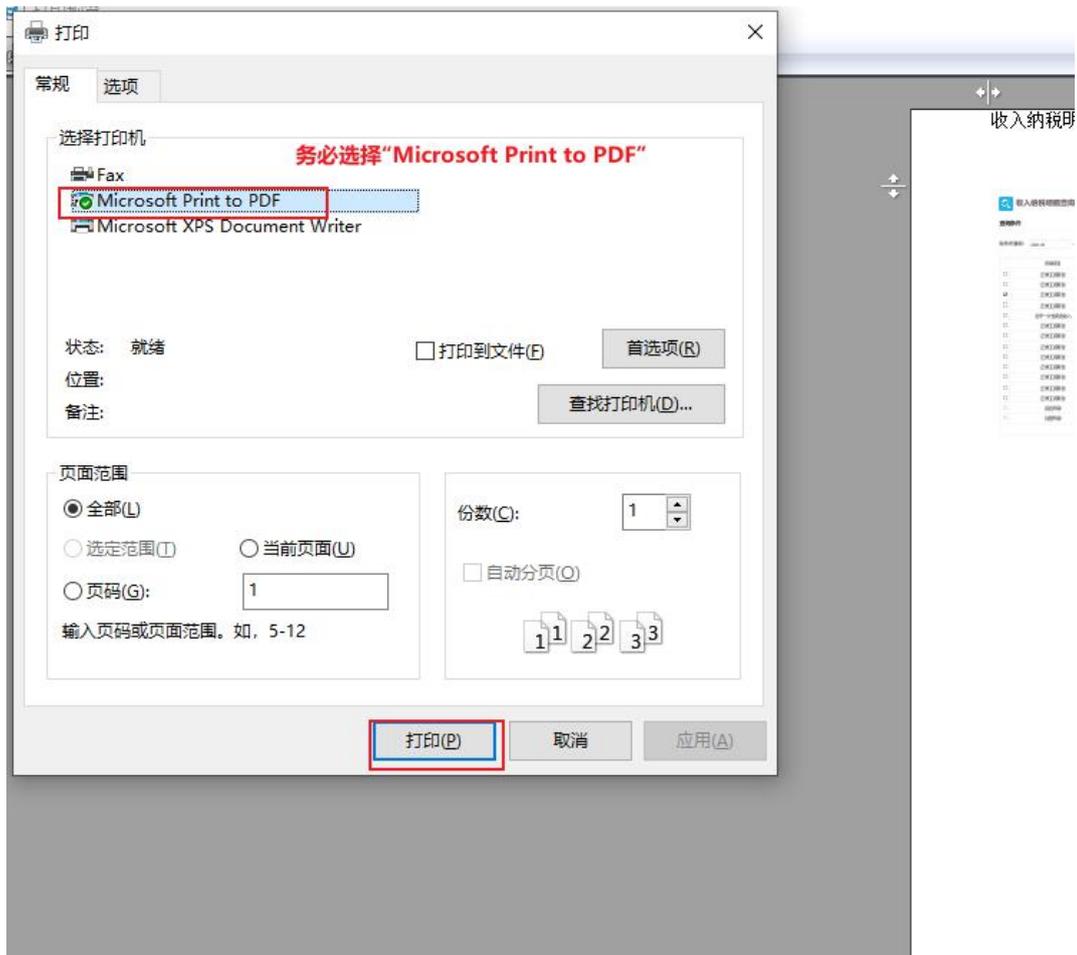
4) 在页面上鼠标点击右键，在显示的属性窗口点击“打印预览”。



5) 对打印页面进行如下设置，设置完成后点击打印图标。



6) 确保打印机选择正确，点击“打印”，进行保存。



7) 切记存在多页时，每页都要重复以上转换为 PDF 文件的操作，生成 PDF 格式后，以“姓名+收入+页码数”命名该文件（如：“张三收入 01”、“张三收入 02” ……），且最终下载的 PDF 文件内容都要能够进行“选中操作”，如下图：

收入纳税明细查询

查询条件: 税款所属期: 2021-01 - 2021-12 查询

正常能够选中的内容会显示背景阴影

所得项目	税款所属期	收入(元)	应补(退)税额(元)	扣缴义务人	申报渠道	操作
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-12-01至2021-12-31			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-11-01至2021-11-30			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-10-01至2021-10-31			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-09-01至2021-09-30			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	偶然一次性劳务收入	2021-08-01至2021-08-31			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-08-01至2021-08-31			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-07-01至2021-07-31			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-06-01至2021-06-30			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-05-01至2021-05-31			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-04-01至2021-04-30			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-03-01至2021-03-31			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-02-01至2021-02-28			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	正常工资薪金	2021-01-01至2021-01-31			客户端	查看详情
<input type="checkbox"/>	综合所得	2021-01-01至2021-12-31			移动端APP	查看详情
<input type="checkbox"/>	经营所得	2021-01-01至2021-03-31			客户端	查看详情

每页 15 条, 共 19 条 1 / 2

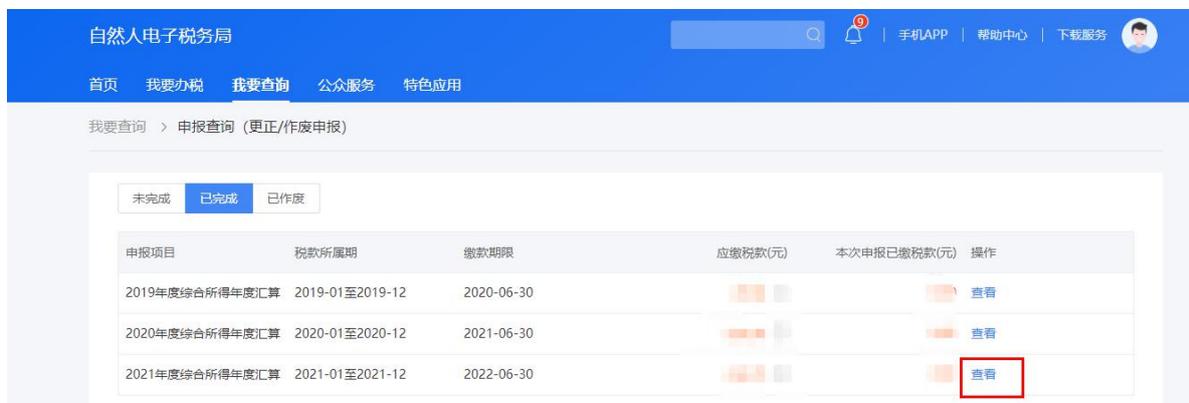
数据申诉 申诉记录

3. “综合所得年度汇算”网页截图（仅港澳和外籍申请人提供）

1) 点击“我要查询”，然后点击“申报查询”。



2) 点击“已完成”，然后点击“查看”进入2022年度综合所得年度汇算。



3) 点击“计税详情”，然后把所显示的全部信息进行截图打印，并签上姓名，加盖单位公章（电子扫描版以“申报人姓名+综合所得年度汇算”命名）。



4) 若无查询结果，也需把空白查询页面截图打印，并签上姓名，加盖单位公章（电子扫描版以“申报人姓名+综合所得年度汇算”命名）。