

# **河北省电子税务局 新版登录方式操作指引**

2023 年 05 月

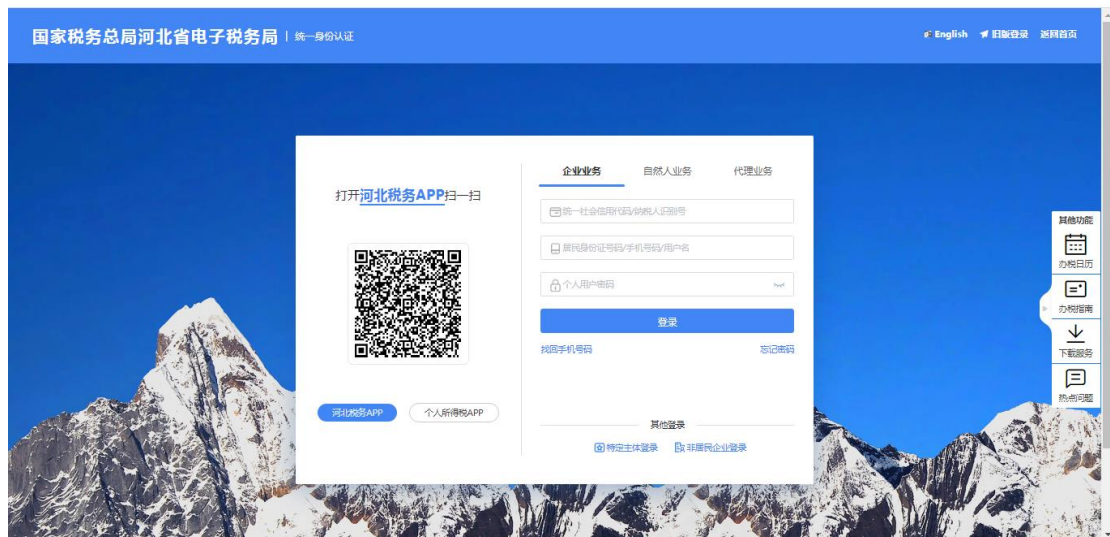
## 1. 功能介绍（企业业务）

### 1.1. 用户登录认证

打开河北省电子税务局，点击右上角“新版登录入口”按钮，进入河北省电子税务局登录界面。

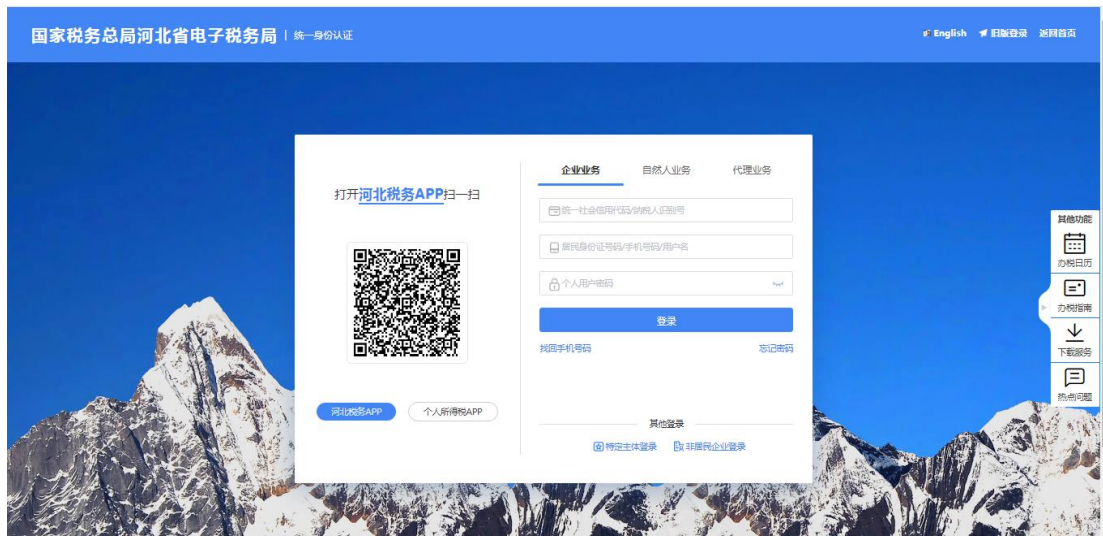


进入登录页面后，可以使用“账号密码登录”或左侧“扫码登录”。



### 1.2. 企业账号登录

通过账号密码登录企业业务的方式有三种，分别是“企业登录”“特定主体登录”和“非居民企业登录”。



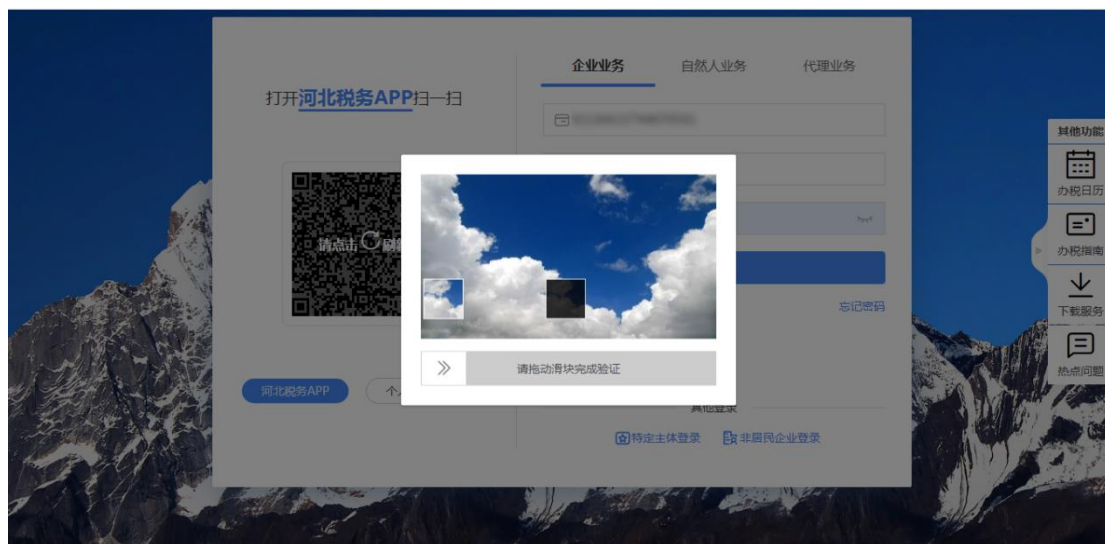
## 1.2.1. 企业业务

### 1.2.1.1. 密码登录

#### 1.2.1.1.1. 企业登录

1. 依次输入统一社会信用代码（纳税人识别号）、居民身份证号码（手机号码或用户名）、个人用户密码，以上信息输入完毕后点击【登录】按钮，在弹框中拖动滑块进行“图片拼图验证”登录。





2. 进入二次验证登录界面，支持三种方式验证登录：河北税务 APP 扫码人脸验证、个人所得税 APP 扫码进入人脸验证、短信验证。



## 1.2.1.1.2. 特定主体登录

跨区域报验户、跨区税源登记纳税人和社保非税专用户通过“企业业务”→“特定主体登录”入口登录。

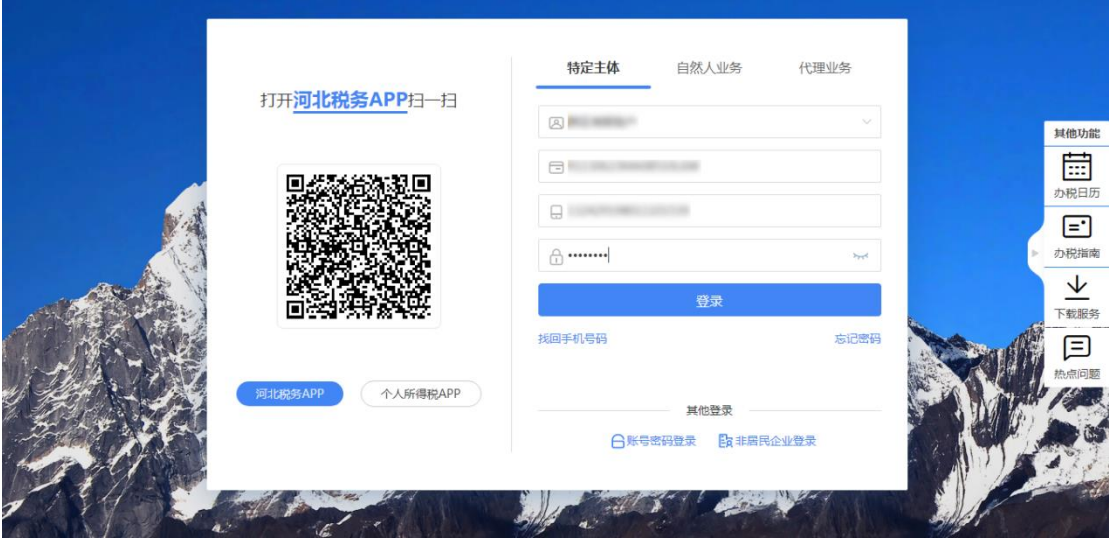




1. 点击第一个选项框，下拉选择特定主体类型。特定主体类型包括“跨区域报验户”、“跨区税源登记纳税人”和“社保非税专用户”三种身份类型。



2. 依次输入统一社会信用代码（纳税人识别号）、居民身份证号码（手机号码或用户名）和个人用户密码后，点击【登录】按钮进行登录。



3. 登录验证方式与普通企业登录一致，验证成功后选择需要进入的跨区域报验户，跨区税源登记纳税人或社保非税专用户。

行政区划（省）

河北省

（市）

请选择

（区）

请选择

主管税务机关

请选择

查询

跨区域涉税事项报验管理编号

跨区域涉税事项报验管理编号

返回

序号	主管税务机关	跨区域涉税事项报验管理编号	有效期限起	有效期限止	操作
1	国家税务总局河北省税务局	冀税跨区报验[2022] 12 号	2022-08-01	2023-05-31	进入
2	国家税务总局河北省税务局	冀税跨区报验[2022] 18 号	2022-12-19	2023-01-31	进入
3	国家税务总局河北省税务局	冀税跨区报验[2020] 14 号	2020-08-24	2020-12-31	进入
4	国家税务总局河北省税务局	冀税跨区报验[2022] 16 号	2022-05-01	2023-05-31	进入
5	国家税务总局河北省税务局	冀税跨区报验[2022] 15 号	2022-05-24	2022-12-31	进入
6	国家税务总局河北省税务局	冀税跨区报验[2022] 11 号	2022-09-05	2023-09-30	进入
7	国家税务总局河北省税务局	冀税跨区报验[2023] 1 号	2023-03-07	2023-12-31	进入

共 9 条10条/页

<1>

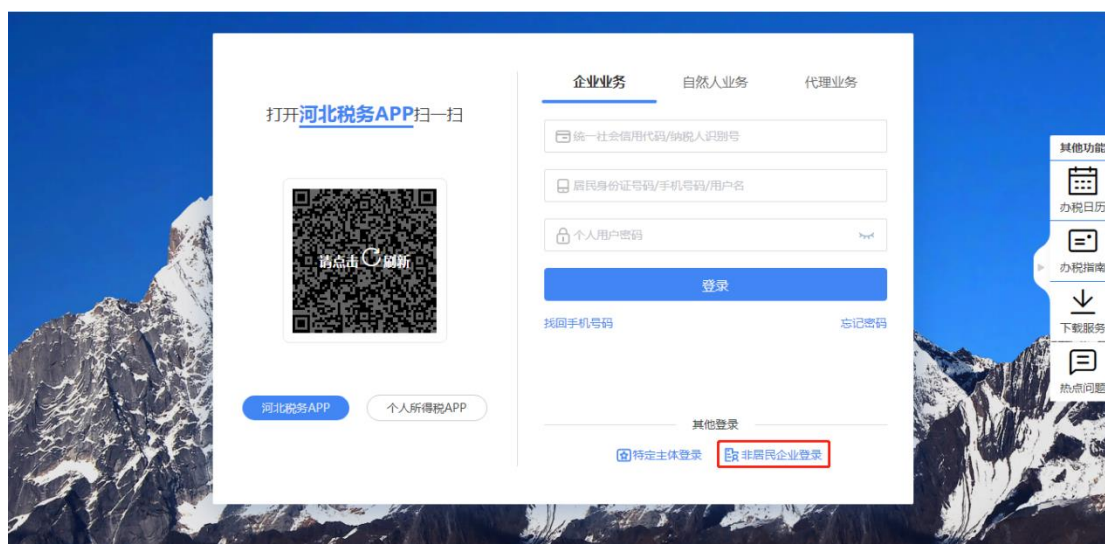
前往1页

⚠️ 注意事项

- ①“社保非税专用户”仅支持课征主体登记类型为“组织临时登记”的纳税人。
- ②“跨区域报验户”、“跨区税源登记纳税人”不再区分省内省外，只需选择对应身份登录。

1.2.1.1.3 非居民企业登录

1. 非居民企业通过“企业业务”→“特定主体登录”入口登录。



2. 依次输入非居民企业身份码、邮箱地址或手机号码或用户名和个人用户密码后，点击【登录】按钮进行登录，登录验证方式与普通企业登录一致。



#### 1.2.1.2. 扫码登录

支持“河北税务 APP”和“个人所得税 APP”扫码方式登录。

##### 1.2.1.2.1. 河北税务 APP 扫码

打开河北税务 APP，首先登录企业或个人业务，显示“已登录”状态后，再返回 APP 首页，点击右上角“+”，点击扫一扫按钮扫描屏幕中的二维码即可完成登录。



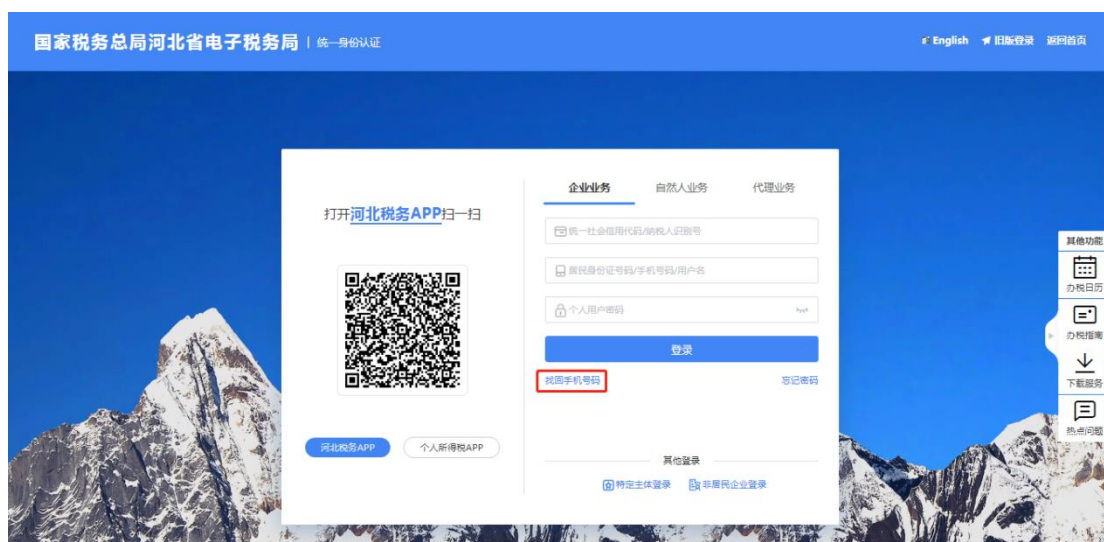


### ⚠️注意事项

通过扫描二维码登录网页版时，将同步您的 APP 登录状态，即您在河北税务 APP 中采用企业登录方式登录，则扫码后，网页版电子税务局登录的为**企业业务**；若您在河北税务 APP 采用个人登录方式登录，则扫码后，网页版电子税务局登录的为**个人业务**。

#### 1.2.1.3 找回手机号码

如果忘记手机号码或使用手机号码登录时提示“手机号码不存在”时，可通过“找回手机号码”功能找回手机号。



录入相关信息设置新的手机号码。



国家税务总局河北省电子税务局 | 统一身份认证

2020

找回手机号码

证件类型

请选择证件类型

证件号码

个人登录密码

\*\*\*\*\*

忘记密码

设置新手机号码

请输入新手机号码

短信验证码

请输入短信验证码

获取验证码

取消

确定

## 注意事项

用户注册、手机号添加或修改时，若当前手机号短信验证码校验通过但当前手机号在统一身份管理平台已存在的，则将其他用户的存在手机号置空。用户手机号码被置空的，在登录时会提示“手机号码不存在，您可以尝试使用证件号码登录”。

为了自身账户安全，请不要将自己的账户绑定他人手机号。

### 1.2.1.4 忘记密码

若忘记个人用户密码，可点击【忘记密码】重置密码。

打开河北税务APP扫一扫



河北税务APP

个人所得税APP

企业业务 自然人业务 代理业务

统一社会信用代码/纳税人识别号

居民身份证号码/手机号码/用户名

个人用户密码

忘记密码

登录

找回手机号码

忘记密码

其他登录

特定主体登录

非居民企业登录

其他功能

办税日历

办税指南

下载服务

热点问题

1. 输入账户信息（居民身份证）后进入身份验证模块。

### 忘记密码



证件类型

证件号码

取消

下一步

2. 通过短信验证或扫码验证方式进行身份验证，扫码验证可使用河北税务APP 或个人所得税 APP 扫码，短信验证支持选择账号中存在的所有手机号。

### 忘记密码



您正在找回密码，为确保是您本人操作，请先进行安全验证

短信验证 扫码验证

132\*\*\*\*9999

请输入短信验证码

获取验证码

上一步

下一步

### 忘记密码



您正在找回密码，为确保是您本人操作，请先进行安全验证

短信验证 扫码验证



温馨提示：

- 1.请打开河北税务APP后，扫描左侧二维码进行验证
- 2.如需下载河北税务APP，[请点击此链接](#)，扫码下载

上一步

3. 完成身份验证后即可设置新密码。

国家税务总局河北省电子税务局 | 统一身份认证

返回

忘记密码

1

2

3

4

输入账户信息

身份验证

设置新密码

完成

新密码

请设置密码

8位

确认密码

请输入确认密码

8位

取消

确定

国家税务总局河北省电子税务局 | 统一身份认证

返回

忘记密码

1

2

3

4

输入账户信息

身份验证

设置新密码


完成

修改完成

去登录

## 1.2.2. 企业信息管理

### 1.2.2.1. 企业基本信息

进入账户中心，默认显示企业基本信息，包括脱敏的统一社会信用代码、企业名称、法定代表人姓名，以及企业实名状态、主管税务机关、当前人员身份等信息。点击“已实名核验”或“未实名核验”旁  图标可以查看实名等级要求。



点击“企业信息管理”菜单下的“企业基本信息”，可查看登录账号的“基本信息”和“人员信息”，若登录的账号存在多重身份，例如同时为法定代表人、财务负责人和办税员的，会在“当前身份”后进行统一展示，加粗显示的身份为登录时所选择的身份，其他身份则置灰显示。

### 1.2.3. 人员权限管理

账户中心提供人员权限管理功能。有管理权限的人员（法定代表人/财务负责人）以企业业务身份登录后，可通过此菜单下的功能添加自然人为本企业的办税人员。

#### 1.2.3.1. 添加办税人员

企业法定代表人、财务负责人在电子税务局中为本企业添加办税人员。

1. 点击菜单栏“人员权限管理”-“添加办税人员”进入添加办税人员信息界面。



国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

- 企业信息管理
- 人员权限管理
  - 添加办税人员
  - 待确认办税人员
  - 现有办税人员
  - 历史管理信息
- 个人信息管理
- 代理信息查看
- 身份切换
- 日志管理

### 添加办税人员

\* 姓名: 请输入姓名

\* 证件类型: 请选择证件类型

\* 证件号码: 请输入证件号码

\* 身份类型: 请选择身份类型

\* 人员权限: 请勾选设置人员权限

\* 有效期止: 长期

确定 重置

录入需要添加的办税人员的姓名、选择证件类型并输入证件号码、选择身份类型、设置功能集及有效期截止日期。

可以添加的办税人员身份类型包括办税员、开票员。

国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

- 企业信息管理
- 人员权限管理
  - 添加办税人员
  - 待确认办税人员
  - 现有办税人员
  - 历史管理信息
- 个人信息管理
- 代理信息查看
- 身份切换
- 日志管理

### 添加办税人员

\* 姓名: [模糊处理]

\* 证件类型: 居民身份证

\* 证件号码: [模糊处理]

\* 身份类型: 办税员

\* 人员权限: 办税员, 开票员

\* 有效期止: 长期

确定 重置

功能集是根据选择的身份类型默认展示所选身份具有的所有功能,按照实际需求进行选择, 点击“全选”一次选择所有功能。



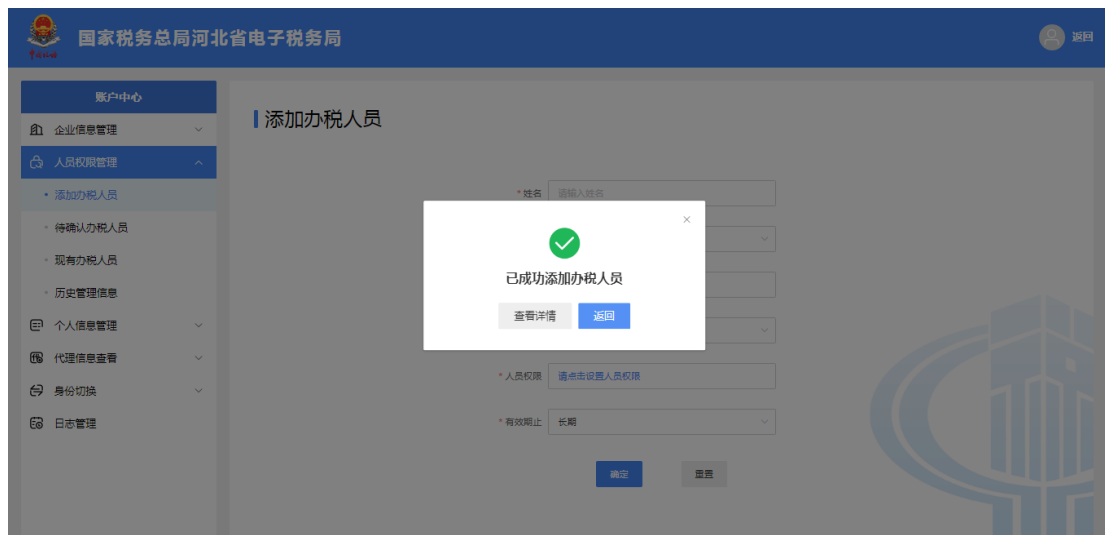
有效期截止日期可以选择长期也可以自定义有效期。



3. 填写完办税员的所有信息，点击【确定】。



4. 信息确认无误后，点击【确定】按钮提交，会弹出已添加办税人字样。



5、点击【查看详情】按钮，相关信息校验成功后，该办税人员信息转为待确认状态，可在“待确认办税人员”列表中进行查看，如下图所示。



在办税人员确认授权前，企业可进行撤回操作，撤回后在“历史管理信息-已撤回”中可以查看撤回记录。



6、办税人以自然人身份登录账户中心，在“人员权限管理-待确认授权”功能菜单中进行授权确认。确认后，企业在“现有办税人员”列表中展示新增加的办税人信息。



### 1.2.3.2. 待确认办税人员

企业法定代表人或财务负责人新增加的办税人在自然人尚未确认授权前，在此功能中展示，待确认的办税人信息可以撤回，撤回的办税人员信息在“历史管理信息-已撤回”中查看撤回记录。

1、点击菜单栏“人员权限管理”-“待确认办税人员”进入待确认办税人员展示页面。





2. 根据“身份类型”、“姓名”设置筛选条件。

**权限查看：**点击右侧“权限查看”，可查看待确认办税人员的权限。



**撤回：**企业添加办税人员后，自然人处于尚未确认授权的状态，此时企业可以撤回添加，撤回信息在“历史管理信息-已撤回”功能中可以查看。



### 1.2.3.3. 现有办税人员

在现有办税人员菜单下，企业法定代表人/财务负责人可以查看账户中心中本企业当前已有的办税人员信息，也可以对除法定代表人和财务负责人以外的办税人员进行查看、修改或删除等操作。



#### 1.2.3.3.1. 管理

企业法定代表人、财务负责人可以查看账户中心中本企业当前所有的办税人员信息。企业法定代表人或财务负责人可以修改账户中心中关联的办税人员的办税功能集以及身份有效期，该功能的设置主要为满足企业管理办税人员权限的需求。



国家税务总局河北省电子税务局

返回

账户中心

企业信息管理

人员权限管理

添加办税人员

待确认办税人员

现有办税人员

历史管理信息

个人信息管理

代理信息查看

身份切换

日志管理

现有办税人员

姓名

身份类型

查询

序号	姓名	手机号码	身份类型	关联状态	有效期起止	操作
1	张三	139****1234	法定代表人	已启用	长期	查看
2	李四	139****5678	办税员	已启用	2023-05-15 至 长期	管理 删除
3	王五	139****9012	领票人	已启用	长期	

共 3 条 10条/页 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 9

[illegible]

若办税人的职责发生变化，需要修改身份类型时，不能直接修改，需要重新添加办税人，选择新的身份类型，授权新的功能集。

1.

需求进行勾选。

### 1.2.3.3.2. 删除

办税人员因离职或存在其他身份变动情况的，企业法定代表人、财务负责人可以删除账户中心中本企业除法定代表人和财务负责人以外的所有办税人员。

1、点击菜单栏“人员权限管理”-“现有办税人员”，平台展示出本企业当前所有办税人员信息。



2、点击要删除的办税员操作列中的【删除】按钮，弹出提示框提示“确定要删除关联关系吗？”。



3. 点击【确定】按钮，删除该办税人员与本企业的关联关系。

### ⚠️ 注意事项



企业删除办税人员后，办税人员无法以企业业务身份登录，需要恢复的，由企业法定代表人、财务负责人重新添加办税人员。

企业法定代表人和财务负责人无法被删除

被删除的办税人员信息在“历史管理信息-已删除”中可以查看删除记录。

### 1.2.3.4. 历史管理信息

企业通过此功能查看已删除、已撤回以及被拒绝的所有办税人员信息。可以通过办税人员的身份类型、姓名进行快速查询，系统时支持模糊查询。信息过多时，可以清除记录。

点击“历史管理信息”菜单，系统显示所有已删除、已撤回以及被拒绝的所有办税人员信息。根据查询条件展示符合条件的所有办税人员信息，点击【清除记录】按钮进行删除。



### 注意项

已删除：指在“现有办税人员”功能中删除的办税人员记录。

已撤回：指企业添加办税人后，自然人尚未确认授权，撤回的办税人员记录。

被拒绝：指自然人拒绝成为本企业的办税人员记录。

### 1.2.4. 个人信息管理

#### 1.2.4.1. 个人基本信息

用来查看企业当前登录本系统账号的个人信息，包括脱敏的用户基本信息和

证件信息，此功能只能查看，如需修改请在“个人信息维护”菜单中操作。

国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

- 企业信息管理
- 人员权限管理
- 个人信息管理
  - 个人基本信息
  - 个人密码修改
  - 手机号码修改
  - 个人信息维护
- 代理信息查询
- 身份切换
- 日志管理

个人信息维护

实名认证：四级

0% 信息完整度

- 手机号码未验证
- 邮箱地址未填写
- 个人住址未填写

基本信息

姓名	李某某	电子邮箱	待补充
手机号码	138****1234	地址	待补充

证件信息

证件类型	居民身份证	证件有效期起	待补充
证件号码	110101199001010001	证件有效期止	待补充

#### 1.2.4.2. 个人密码修改

修改当前登录的自然人账号密码。

打开“个人信息管理”-“个人密码修改”，进入登录密码修改页面后，选择修改密码的验证方式：分别为密码验证、短信验证、扫脸验证。

国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

- 企业信息管理
- 人员权限管理
- 个人信息管理
  - 个人基本信息
  - 个人密码修改
  - 手机号码修改
  - 个人信息维护
- 代理信息查询
- 身份切换
- 日志管理

个人密码修改

密码验证 短信验证 扫脸验证

\* 旧密码 请输入旧密码

\* 新密码 请设置新密码

\* 确认新密码 请确认新密码

确定 重置

选择密码验证的，输入旧密码、符合规则的新密码及确认新密码，点击【确定】按钮即可成功修改登录密码。

国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

- 企业信息管理
- 人员权限管理
- 个人信息管理
  - 个人基本信息
  - 个人密码修改
  - 手机号码修改
  - 个人信息维护
- 代理记账查看
- 身份切换
- 日志管理

### 个人密码修改

密码验证    短信验证    扫脸验证

\* 旧密码  Payoff

\* 新密码  Payoff

\* 确认新密码  Payoff

确定    重置

选择短信验证的，输入符合规则的新密码、确认新密码，点击【获取验证码】按钮，输入默认显示的手机号码收到的短信验证码，点击【确认】按钮即可成功修改登录密码。

国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

- 企业信息管理
- 人员权限管理
- 个人信息管理
  - 个人基本信息
  - 个人密码修改
  - 手机号码修改
  - 个人信息维护
- 代理记账查看
- 身份切换
- 日志管理

### 个人密码修改

密码验证    短信验证    扫脸验证

手机号码

\* 新密码  请设置新密码 Payoff

\* 确认新密码  请确认密码 Payoff

\* 短信验证码  请输入短信验证码 获取验证码

确定    重置

选择扫脸验证的，输入符合规则的新密码、确认新密码，点击【扫脸验证】按钮后通过税务 APP 扫描二维码，根据提示进行人脸识别，验证通过即可成功修改登录密码。

国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

- 企业信息管理
- 人员权限管理
- 个人信息管理
  - 个人基本信息
  - 个人密码修改
  - 手机号码修改
  - 个人信息维护
- 代理信息查看
- 身份切换
- 日志管理

### 个人密码修改

密码验证    短信验证    人脸验证

\* 新密码

\* 确认新密码

确定    重置

#### 注意事项：

密码规则：长度为8-16个字符，必须包含数字、字母（区分大小写）、特殊字符三种中至少两种。

#### 1.2.5. 手机号码修改

可以对登录电子税务局或账户中心中的账号的手机号码信息进行维护，如发生手机号码变更，可以通过手机号码修改功能变更手机号码。可以添加、修改、删除手机号码，也可将其他手机号变更为默认手机号。

国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

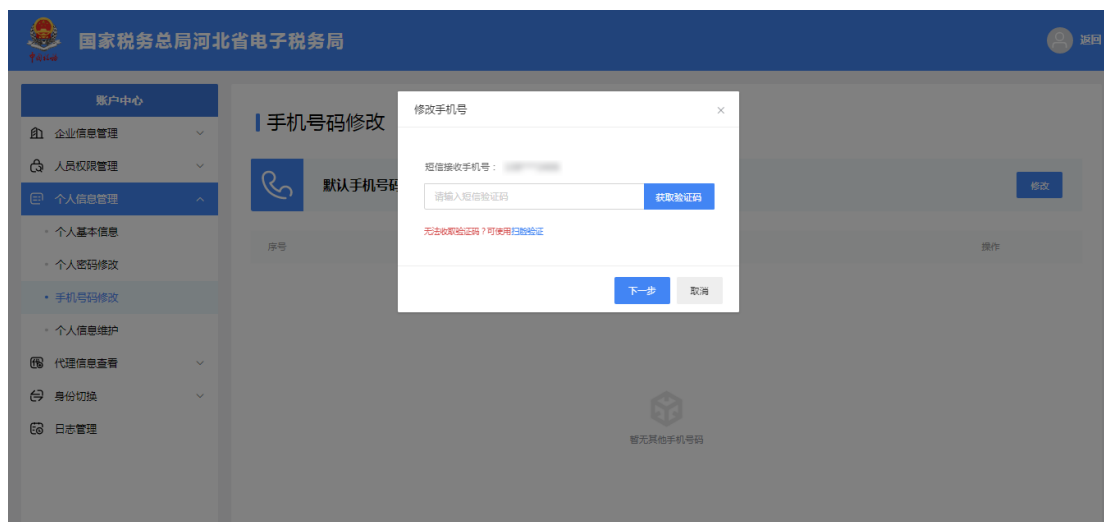
- 企业信息管理
- 人员权限管理
- 个人信息管理
  - 个人基本信息
  - 个人密码修改
  - 手机号码修改
  - 个人信息维护
- 代理信息查看
- 身份切换
- 日志管理

### 手机号码修改

默认手机号码：[模糊处理] 修改

序号	手机号码	操作
暂无其他手机号码		





当存在多个手机号码时，必须设置其中一个号码为默认手机号码，可以删除非默认的手机号码。只有一个手机号码时，该手机号码自动设为默认手机号码。

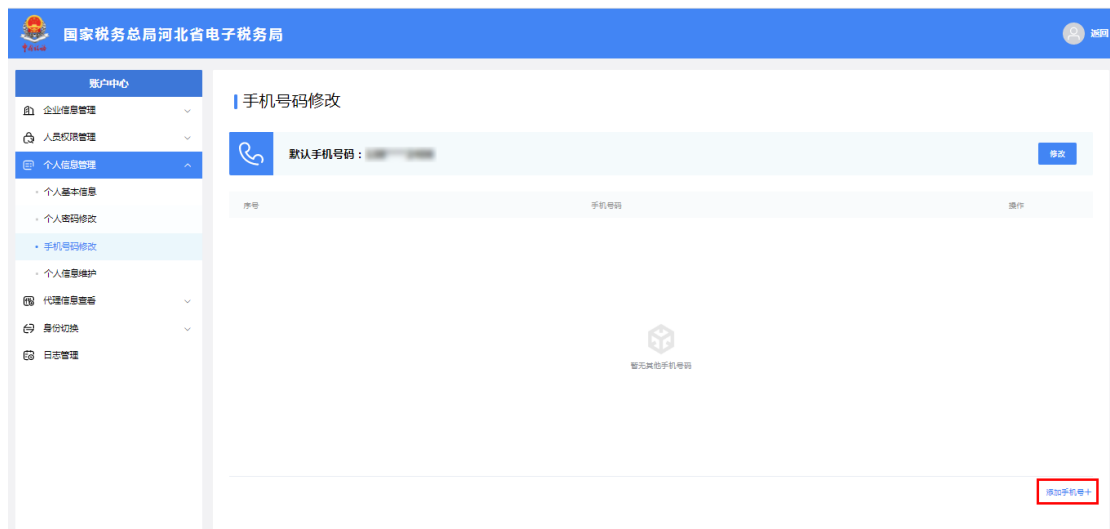
#### 1.2.5.1. 添加手机号

当登录本系统的账号有多个手机号码时，可以通过此功能添加新手机号码。

1. 打开“个人信息管理”-“手机号码修改”，进入手机号码修改页面。



2. 点击【添加手机号+】按钮，进入添加手机号页面。



3. 点击【获取验证码】按钮，录入手机接收到的短信验证码，点击【下一步】按钮，进入添加手机号页面。



如果原手机号码已无法收取验证码,可以点击【扫脸验证】进入到扫码界面。



4. 输入新手机号，点击“获取验证码”，将新手机号收到的验证码输入“短信验证码”中，点击【确定】按钮，提示“添加手机号码成功”，完成手机号码的添加。手机号码添加之后，可以根据需要将其设置为默认手机号码。



## ⚠️注意事项

当添加了多个手机号码时，点击【设置为默认】按钮，切换默认手机号码，提示“设置默认手机号码成功”。



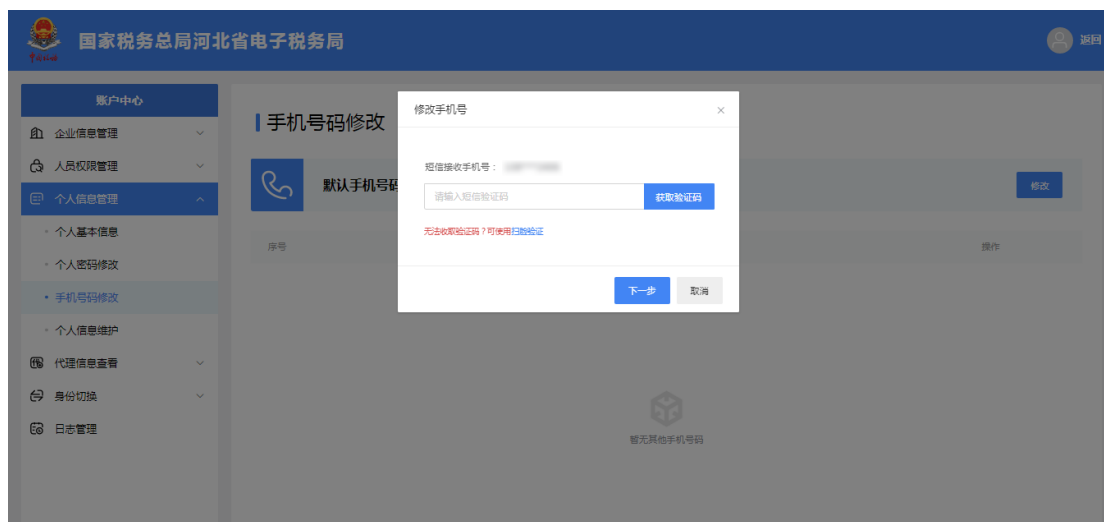
### 1.2.5.2. 修改手机号

当用户默认手机号码发生了变更时，可以通过修改功能修改手机号码。

1、打开“个人信息管理”-“手机号码修改”，进入手机号码维护页面，如下图所示。



2、点击默认手机号码后的【修改】按钮，或默认手机号码行对应操作列中的【修改】按钮，进入“修改手机号”界面，如下图所示。



3、点击【获取验证码】按钮，输入收到的短信验证码，点击【下一步】按钮，进入输入新手机号码的界面。



如果原手机号码已无法收取验证码,可以点击【扫脸验证】进入到扫码界面。

4. 录入新手机号码，点击【获取验证码】按钮，输入收到的短信验证码，点击【确定】按钮，完成手机号码的修改。修改手机号成功后，原手机号将自动被删除。

### 1.2.5.3. 删除手机号

当前登录的账号可以删除不再使用的手机号码信息，默认手机号码不能删除。

1、打开“个人信息管理”-“手机号码修改”，进入手机号码修改页面。



2、选择需要删除的手机号码，点击操作列的【删除】按钮，进入删除手机号码界面。



3. 点击【获取验证码】按钮，输入收到的短信验证码，点击【确定】按钮，提示“删除手机号码成功”，完成手机号码的删除。

如果原手机号码已无法收取验证码，可以点击【扫脸验证】进入到扫码界面。



#### 1.2.5.4. 手机号码设置为默认

默认手机号只能有一个，需要更换默认手机号时，点击要设置为默认手机号操作列的【设置为默认】按钮，将该手机号设置为默认手机号。将其他手机号设置为默认手机号后，原来的默认手机号被自动置为非默认。



#### ⚠️注意事项

如果只有一个手机号码时，不允许删除。设置为默认的手机号码不能删除。

#### 1.2.6. 个人信息维护

办理企业业务的企业“办税人员可在用户信息维护界面修改用户名、邮箱地



址、证件有效期和用户住址。

#### 1.2.6.1. 用户名修改

办理企业业务的企业办税人员可通过账户中心的用户名修改功能来修改用户名。

1、打开“个人信息管理”-“个人信息维护”，进入个人信息维护页面，默认“用户名修改”功能页面。



The screenshot displays the '国家税务总局河北省电子税务局' (National Tax Administration Hebei Province Electronic Tax Bureau) interface. On the left is a '账户中心' (Account Center) sidebar with options like '企业信息管理', '人员权限管理', '个人信息管理', '代理信息查看', '身份切换', and '日志管理'. The '个人信息管理' (Personal Information Management) option is expanded, showing sub-options: '个人基本信息', '个人密码修改', '手机号码修改', and '个人信息维护'. The '个人信息维护' (Personal Information Maintenance) option is selected. The main content area is titled '个人信息维护' and contains four tabs: '用户名修改' (Username Modification), '证件信息修改' (Certificate Information Modification), '邮箱地址修改' (Email Address Modification), and '个人住址修改' (Personal Address Modification). The '用户名修改' tab is active. It features a text input field for '用户名' (Username), a red warning message '温馨提示：用户名一年度内只能修改一次' (Warm reminder: Username can only be modified once within a year), and a blue '修改' (Modify) button.

2、录入新的用户名，点击【确定】按钮，需要通过手机或扫码验证。

#### 1.2.6.2. 证件有效期修改

办理企业业务的企业办税人员等可通过账户中心的证件有效期修改功能来修改本人证件有效期。

1、打开“个人信息管理”-“个人信息维护”，进入个人信息维护页面，默认“用户名修改”功能页面。



2、点击“证件有效期修改”，进入证件有效期修改页面。



3. 根据实际情况选择证件有效期为“自定义”或“长期有效”。证件有效期选择“自定义”时，需设置证件起始日期和证件终止日期；证件有效期选择为“长期有效”时则只需设置证件起始日期。设置后点击【确认】按钮，保存证件有效期。

### 1.2.6.3. 邮箱地址修改

办理企业业务的企业办税人员可通过账户中心的邮箱修改功能来修改个人电子邮箱信息。

1、打开“个人信息管理”-“个人信息维护”，进入个人信息维护页面，点击“邮箱地址修改”，进入邮箱地址修改页面。

2. 在“新邮箱地址”框输入正确的邮箱信息，点击【获取验证码】按钮，录入验证码，点击【确定】，保存修改信息。

#### 1.2.6.4. 用户住址修改

办理企业业务的企业办税人员可通过账户中心的住址修改功能来修改用户住址。

打开“个人信息管理”-“个人信息维护”，进入个人信息维护页面，点击“个人住址修改”，进入用户住址修改页面。在“新用户住址”框输入正确的住址信息，点击【确定】按钮，保存修改信息。

## 1.2.7. 身份切换

### 1.2.7.1. 企业办税

办理企业业务的企业办税人员等通过“企业办税”功能进行企业内不同身份和其他企业不同身份的切换。

**企业内身份切换：**点击菜单栏“企业信息管理”-“企业基本信息”，点击“企业身份切换”，选择某一身份类型，点击对应“图标”进行切换。



**其他企业切换：**点击菜单栏“身份切换”-“企业办税”，进入企业身份切换功能页面，展示可切换的关联企业，包括：序号、纳税人名称、统一社会信用代码/纳税人识别号、操作列，操作列含“切换”按钮。



设置统一社会信用代码/纳税人识别号、纳税人名称为条件进行查询。选择一条关联企业信息，点击“切换”按钮，弹窗展示所选企业内的身份类型，选择某一身份类型，点击“确定”。



#### 1.2.7.2. 个人办税

办理企业业务的企业法定代表人、财务负责人以及办税员等通过“个人办税”功能进行企业业务至个人业务的切换。

1、点击菜单栏“身份切换”-“个人办税”，进入个人办税功能页面，界面展示办税人姓名、证件类型、证件号码（脱敏）。



2. 点击“切换为个人”按钮，由企业页面切换到个人页面。

### 1.2.7.3. 跨区域办税

办理企业业务的办税人员可以通过“跨区域办税”功能进行跨区域涉税事项报验。可根据实际业务需要选择“报验户”或“跨区域税源”。

#### 操作步骤

点击菜单栏“身份切换”-“跨区域办税”，进入跨区域办税功能页面。

选择“**报验项目选择**”，进入跨区域涉税事项报验项目选择页面，选择“行政区划（省）”“行政区划（市）”“行政区划（区）”“主管税务机关”，录入“跨区域涉税事项报验管理编号”，点击查询后在列出的需报验项目的操作列进行操作。



选择“税源登记选择”，进入跨区税源登记纳税人选择页面，选择“行政区划（省）”“行政区划（市）”“行政区划（区）”“主管税务机关”，点击查询后在列出的纳税人的操作列进行操作。



### 1.2.8. 日志管理

用于查询登录日志，可以按“登录类型”“登录时间”“姓名”“身份类型”等条件进行查询登录本企业账户的记录。

1、在菜单栏选择“日志管理”进入登录日志查询页面，默认展示一个月内的登录记录。



2. 设置登录类型（如企业业务、代理业务或个人业务）、起止时间、姓名、身份类型等查询条件，点击【查询】按钮，系统会检索出符合条件的登录日志。



## 2. 功能介绍（自然人）

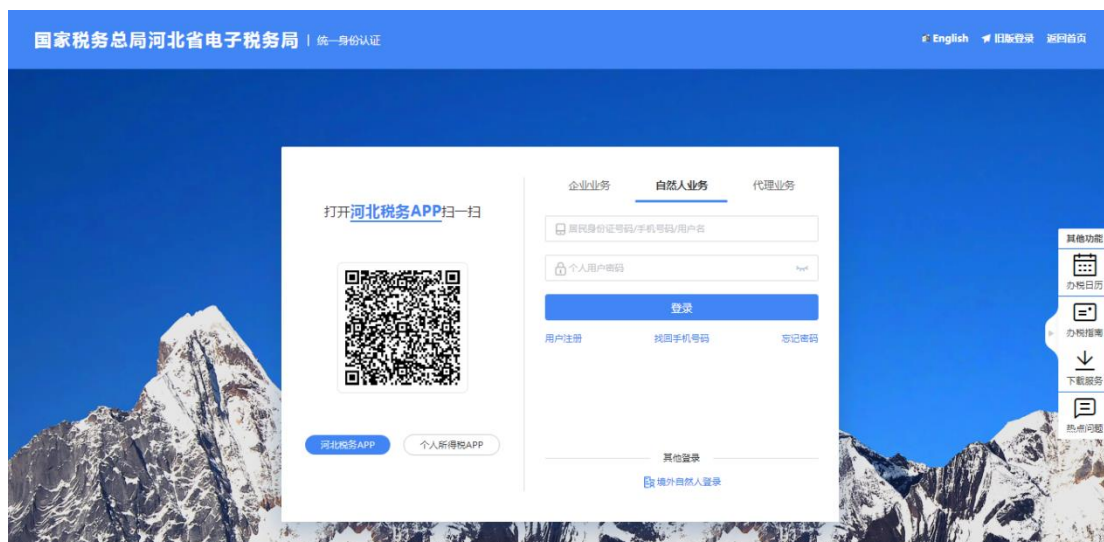
### 2.1. 自然人业务

#### 2.1.1. 用户注册

1、点击右上角“新版登录”，进入河北省电子税务局登录页面。



2、选择【自然人业务】—【用户注册】模块进行个人信息注册。



3、进入注册页面后，勾选下方协议信息，然后点击下一步。如果是注册境外自然人点击图标又上角“切换境外”。



4、填写个人姓名、证件类型、证件号码、性别、国籍等信息后，点击下一步。

5、设置个人用户名、个人用户密码，输入个人手机号码，点击“获取验证码”接收验证码信息后，点击“下一步”。境外自然人注册输入邮箱获取验证码，输入验证码后，点击“下一步”。

境内：

国家税务总局河北省电子税务局
| 统一身份认证

English
返回首页

1

选择注册方式

2

校验身份信息

3

基本信息填写

4

人脸识别验证

5

完成

\* 密码

请设置密码

\* 确认密码

请确认密码

\* 手机号

请输入手机号

\* 短信验证码

请输入短信验证码

获取验证码

上一步

下一步

境外：

国家税务总局河北省电子税务局
| 统一身份认证

English
返回首页

1

选择注册方式

2

校验身份信息

3

基本信息填写

4

完成

\* 密码

请设置密码

\* 确认密码

请确认密码

\* 邮箱

请输入邮箱

\* 邮箱验证码

请输入邮箱验证码

获取验证码

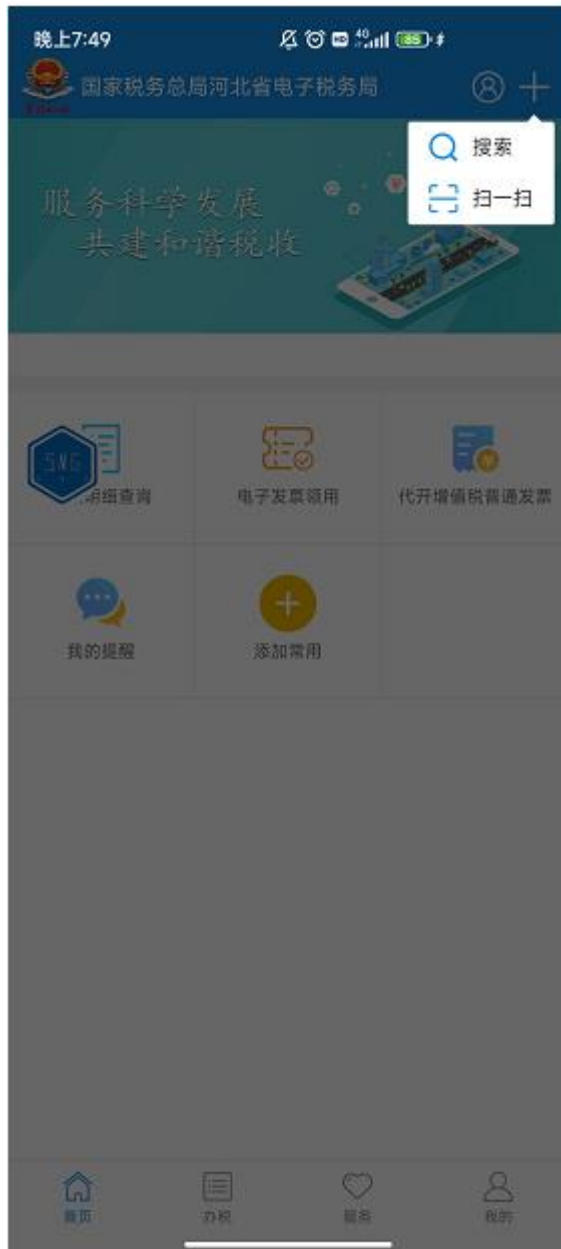
上一步

下一步

6、在弹出的人脸识别认证页面，使用河北税务 APP 扫描下图左侧二维码完成人脸识别认证（如您尚未下载河北税务 APP 的，需先点击下图第二条提示中的链接下载）。



7、打开河北税务 APP，点击右上角“+”，点击“扫一扫”扫描上屏幕中的二维码。



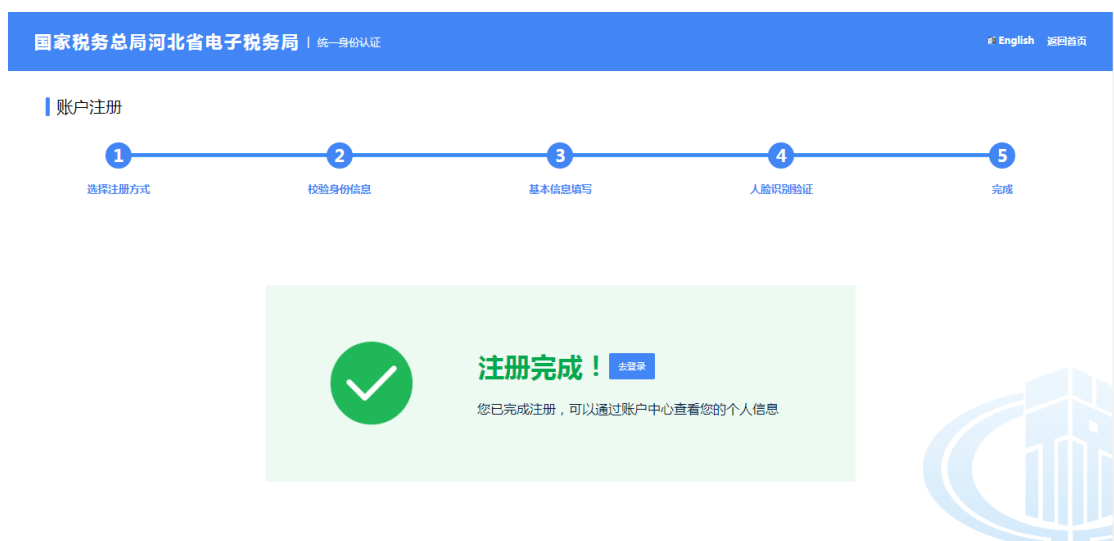
8、将人脸置于扫脸人像框内，根据提示完成相应操作即可完整人脸识别验证。



请将脸部置于提示框中



9、人脸识别验证完成后，您即可点击“去登录”按钮返回到登录业务界面进行登录。



### 【注意事项】

对于自然人已在办税服务厅完成实名信息采集的，若注册时填写的手机号码与办税服务厅实名信息采集的手机号码一致，则系统自动带出对应的实名信息，无需再次刷脸，即可完成注册；若注册时填写的手机号码与线下实名信息采集的手机号码不一致，则由身份平台调用在线实名认证功能进行人脸识别认证，验证通过的，完成注册。

注册时手机号码无重复性校验，以正确收取短信验证码的手机号码为准，若与其他已注册用户手机号码重复的，则将其他已注册用户的手机号码置空。手机号码被置空的用户可以通过其他方式（例如用户名、证件号码）登录，登录后可在【账户中心】添加手机号或者使用登录页面【找回手机号码】功能重新设置手机号码。

境外自然人注册使用邮箱获取验证码，且无人脸识别验证。

## 2.1.2. 自然人登录

### 2.1.2.1. 密码登录

自然人通过密码登录的方式支持三种，分别是居民身份证号码，手机号和用户名，每种登录方式均需完成密码校验。

1、需要输入居民身份证号码或手机号或用户名，输入用户密码，输入完毕后将滑块拖到最右边，点击【登录】按钮。



境外自然人登录：



需要输入邮箱地址或手机号或用户名，然后用户密码，输入完毕后将滑块拖到最右边，点击【登录】按钮。



## 2.1.2.2. 扫码登录

自然人点击扫码登录，进入扫码登录界面，可以选择“河北税务 APP 扫码”或“个人所得税 APP 扫码”方式登录。



河北税务 APP 扫码：打开河北税务 APP，先进行个人登录，个人登录成功后，再返回 APP 首页，点击右上角“+”，弹出扫一扫，点击扫一扫，扫描图中的二维码即可完成登录。

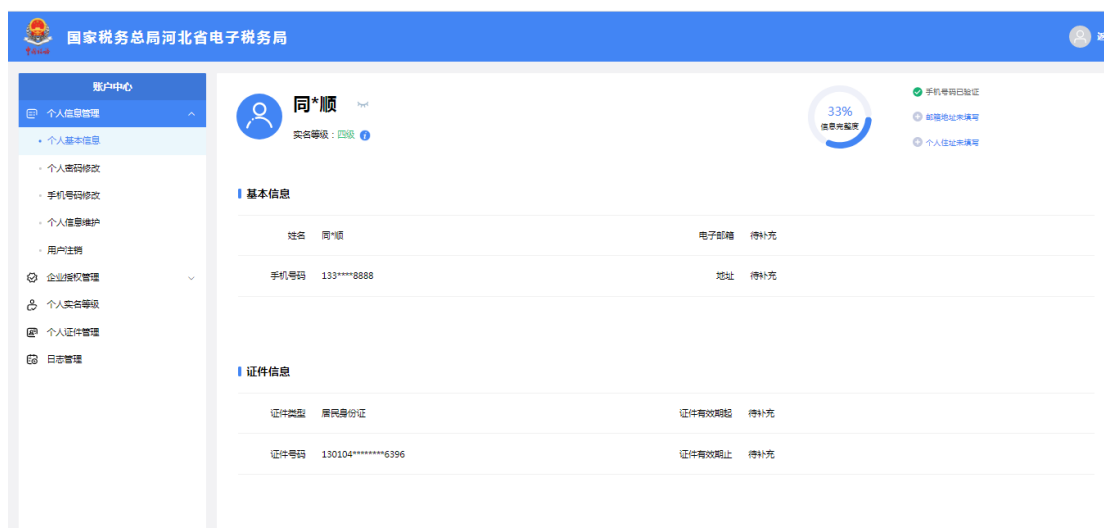
个人所得税 APP 扫码：打开个人所得税 APP，先进行个人登录，个人登录成功后，再返回 APP 首页，点击右上角扫码[一]，扫描图中的二维码即可完成登录。

## 2.2. 个人信息管理

当自然人需要查看个人基本信息、修改登录密码、手机号码、邮箱及住址以及证件有效期时，可在个人信息管理菜单进行选择操作。

### 2.2.1. 个人基本信息

点击进入账户中心后，默认显示自然人的基本信息和证件信息，个人基本信息中的敏感数据都进行了脱敏处理。



## 2.2.2. 个人密码修改

### 功能描述

修改当前登录账号的登录密码。

### 操作步骤

点击“个人信息管理”-“个人密码修改”，进入个人密码修改页面后，选择修改密码的验证方式：分别为密码验证、手机验证、扫脸验证。



选择密码验证的，输入旧密码和符合规则的新密码、确认新密码，点击【确认】按钮即可成功修改登录密码。

The screenshot shows the 'Personal Password Modification' page with the 'Password Verification' tab selected. The left sidebar contains the 'Account Center' menu with options like 'Personal Information Management', 'Personal Basic Information', 'Personal Password Modification', 'Mobile Number Modification', 'Personal Information Maintenance', 'User Cancellation', 'Enterprise Authorization Management', 'Personal Real-name Level', 'Personal Certificate Management', and 'Log Management'. The main content area has three tabs: 'Password Verification', 'SMS Verification', and 'Facial Recognition Verification'. Under 'Password Verification', there are three input fields: 'Old Password' (请输入旧密码), 'New Password' (请设置新密码), and 'Confirm New Password' (请确认密码). At the bottom are 'Confirm' and 'Reset' buttons.

选择短信验证的，点击【获取验证码】按钮，输入对应短信验证码后，再输入符合规则的新密码、确认新密码，点击【确认】按钮即可成功修改登录密码。

This screenshot shows the 'Personal Password Modification' page with the 'SMS Verification' tab selected. The left sidebar is identical to the previous one. The main content area shows the 'SMS Verification' tab active. It includes a 'Mobile Number' field (133\*\*\*\*8888), 'New Password' (请设置新密码), and 'Confirm New Password' (请确认密码) fields. A 'SMS Verification Code' field (请输入短信验证码) is present with a 'Get Verification Code' button next to it. 'Confirm' and 'Reset' buttons are at the bottom.

选择扫脸验证的，输入符合规则的新密码、确认新密码，点击【扫码验证】按钮后通过河北税务 APP 扫描二维码，根据提示进行人脸识别，验证通过即可成功修改登录密码。



### 2.2.3. 手机号码修改

自然人可以对账户中心中的个人手机号码信息进行维护,如发生手机号码变更,可以通过手机号码修改功能变更手机号码。自然人可添加、修改、删除手机号码,也可将其他手机号变更为默认手机号。



当存在多个手机号码时,必须设置其中一个号码为默认手机号码,自然人可以删除非默认的手机号码。只有一个手机号码时,该手机号码自动设为默认手机号码。

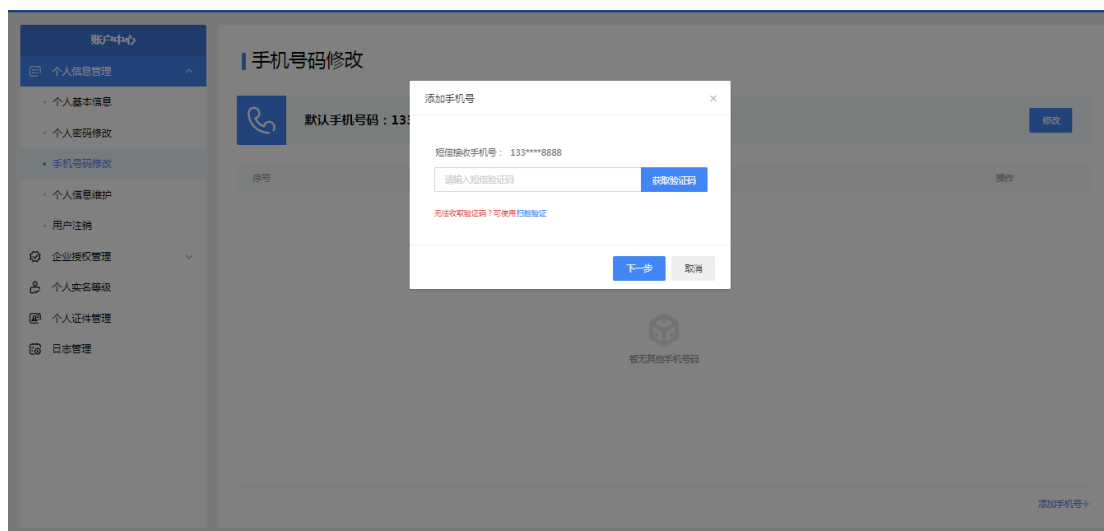
#### 2.2.3.1. 添加手机号

当自然人有多个手机号码时，可以通过此功能添加新手机号码。

1、打开“个人信息管理”-“手机号码修改”，进入手机号码维护页面。



2. 点击【添加手机号】按钮，进入添加手机号页面。



2、点击【获取验证码】按钮，录入手机接收到的短信验证码，点击【下一步】按钮，进入添加手机号页面。



如果原手机号码已无法收取验证码,可以点击【**扫脸验证**】进入到扫码界面。



3、输入新手机号,点击“获取验证码”,将新手机号收到的验证码输入“短信验证码”中,点击【**确定**】按钮,提示“添加手机号码成功”,完成手机号码的添加。手机号码添加之后,可以根据需要将其设置为默认手机号码。





### ⓘ 注意事项

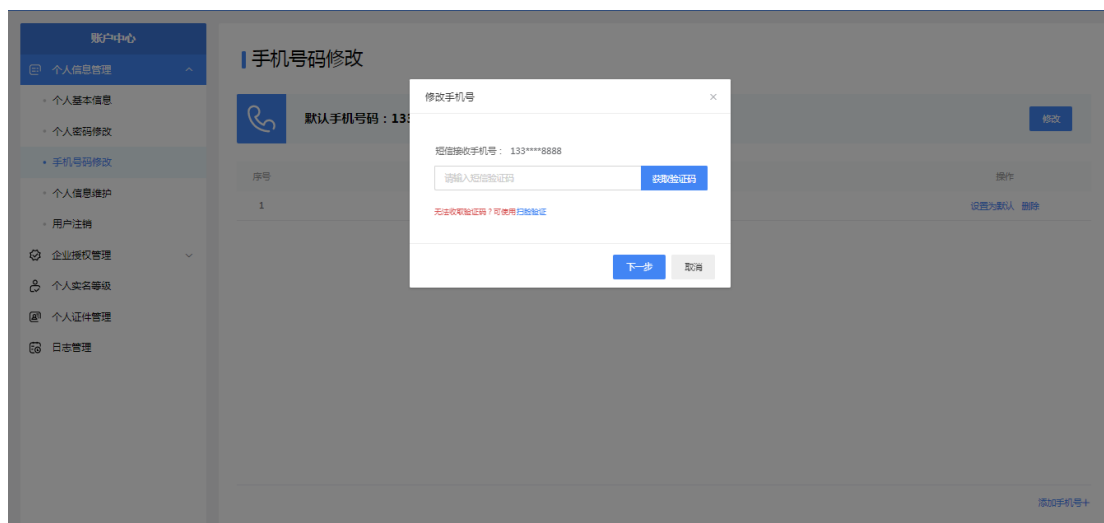
①当添加了多个手机号码时，点击【设置为默认】按钮，切换默认手机号码，提示“设置默认手机号码成功”。

②用户登录时，短信验证登录方式所使用的手机号码为默认手机号码，存在多个手机号码时，必须有一个手机号码为默认手机号码。

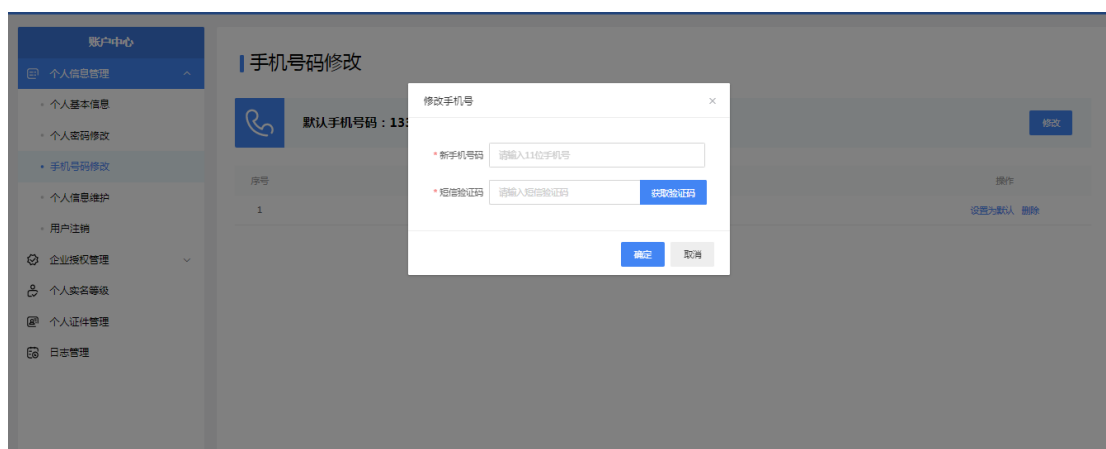
## 2.2.3.2. 修改手机号

当自然人用户默认手机号码发生了变更时，可以通过修改功能修改手机号码。

1、打开“个人信息管理”-“手机号码修改”，进入手机号码维护页面。点击默认手机号码后的【修改】按钮，或默认手机号码行对应操作列中的【修改】按钮，进入“修改手机号”界面。



2、点击【获取验证码】按钮，输入收到的短信验证码，点击【下一步】按钮，进入输入新手机号码的界面。



如果原手机号码已无法收取验证码,可以点击【扫脸验证】进入到扫码界面。



3. 录入新手机号码，点击【获取验证码】按钮，输入收到的短信验证码，点击【确定】按钮，完成手机号码的修改。修改手机号成功后，原手机号将自动被删除。

### 2.2.3.3. 删除手机号

当前登录的自然人可以删除不再使用的手机号码信息，默认手机号码不能删除。

打开“个人信息管理”-“手机号码修改”，进入手机号码修改页面。

选择需要删除的手机号码，点击操作列的【删除】按钮，进入删除手机号码界面。



#### 2.2.3.4. 手机号码设置为默认

默认手机号只能有一个，需要更换默认手机号时，点击要设置为默认手机号操作列的【设置为默认】按钮，将该手机号设置为默认手机号。将其他手机号设置为默认手机号后，原来的默认手机号被自动置为非默认。



#### ⚠️注意事项

如果只有一个手机号码时，不允许删除。

设置为默认的手机号码不能删除。

#### 2.2.4. 个人信息维护

自然人用户可在个人信息维护界面修改用户名、邮箱地址、证件有效期和用

户住址。

### 2.2.4.1. 用户名修改

自然人用户可通过用户名修改功能来修改用户名。

打开“个人信息管理”-“个人信息维护”，进入个人信息维护页面，默认“用户名修改”功能页面。录入新的用户名，点击【确定】按钮，用户名修改完成。



### 2.2.4.2. 证件有效期修改

办理个人业务的自然人通过证件有效期修改功能进行办税人证件有效期修改。

点击“证件有效期修改”，进入证件有效期修改页面。根据实际情况选择证件有效期为“自定义”或“长期有效”。证件有效期选择“自定义”时，需设置证件起始日期和证件终止日期；证件有效期选择为“长期有效”时则只需设置证件起始日期。设置后点击【确认】按钮，保存证件有效期。

国家税务总局河北省电子税务局

个人中心

个人信息维护

用户信息修改 证件信息修改 邮箱地址修改 个人住址修改

\* 姓名 周\*顺 修改

证件类型 居民身份证

证件号码 130104\*\*\*\*\*6396

证件有效期 自定义

\* 证件起始日期 请选择日期 至 请选择日期

确认 重置

### 2.2.4.3. 邮箱地址修改

办理个人业务的自然人通过邮箱地址修改功能修改自然人电子邮箱住址。

在“新邮箱地址”框输入正确的邮箱信息，点击【获取验证码】，录入验证码，点击【确认】按钮，保存修改信息。

国家税务总局河北省电子税务局

个人中心

个人信息维护

用户信息修改 证件信息修改 邮箱地址修改 个人住址修改

\* 邮箱地址 请输入邮箱地址

\* 邮箱验证码 请输入邮箱验证码 获取验证码

确认 重置

### 2.2.4.4. 用户住址修改

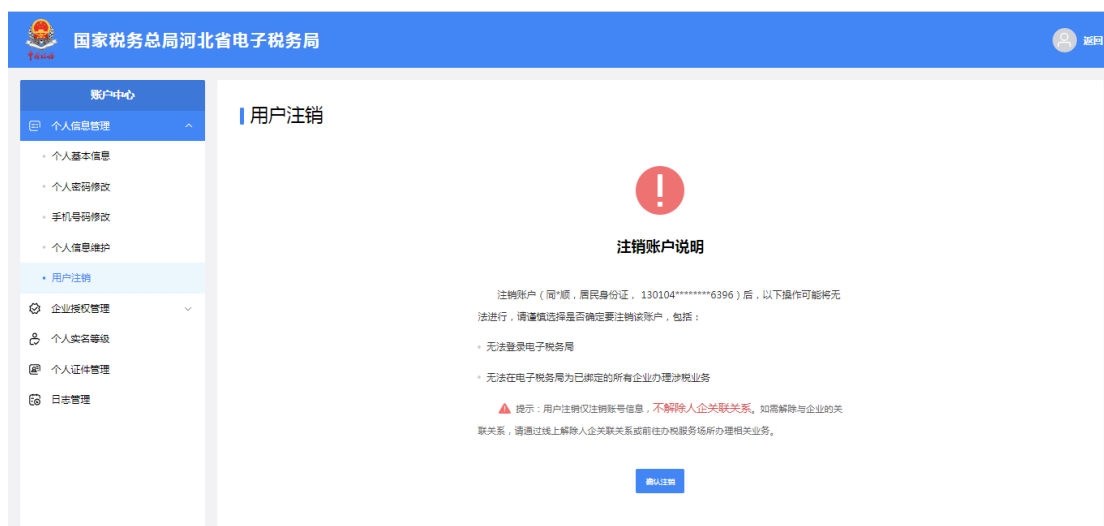
自然人用户可通过账户中心的住址修改功能来修改其住址信息。点击“用户住址修改”，进入用户住址修改页面。在“新用户住址”框输入新的住址信息，点击【确认】按钮，保存修改信息。



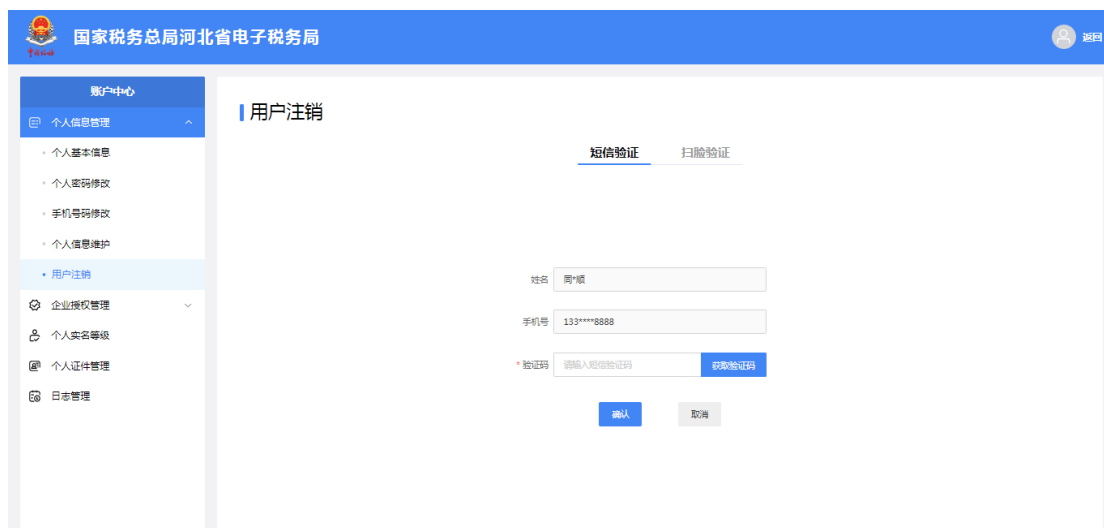
## 2.2.5. 用户注销

当自然人账户不再使用此账号进行相关业务时，可注销当前登录的自然人账户。注销后，无法对已关联的企业再进行业务操作，注销的账号无法恢复，如需继续使用此账号，需要重新注册，请慎重操作。

1. 点击左侧菜单栏中的“个人信息管理”-“用户注销”，显示确认注销协议提醒。



2. 阅读确认协议后如确认需要注销该账户，点击【确认注销】按钮，进入注销验证界面，此时“手机验证”，显示姓名及默认手机号码，点击【获取验证码】按钮，输入收到的短信验证码，点击【确定】按钮，验证通过后此账号注销成功。



也可以选择“扫脸验证”，进入扫脸验证页面，此时需要使用河北税务 APP 扫描二维码完成扫脸验证，验证后完成用户注销。



## 2.3. 企业授权管理

### 2.3.1. 申请企业授权

申请添加为企业的办税员和开票员。

国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

- 个人信息管理
- 企业授权管理
  - 申请企业授权
  - 待确认授权
  - 已授权企业
  - 历史管理信息
- 个人实名等级
- 个人证件管理
- 日志管理

### 申请企业授权

\* 统一社会信用代码:

\* 企业名称:

\* 身份类型:

### 2.3.2. 待确认授权

企业添加自然人为办税人员时，需要自然人通过此功能进行确认授权，自然人可以对企业的申请授权接受或拒绝操作。

1. 点击菜单栏“企业授权管理”-“待确认授权”，当前登录的自然人账户可以查看还未确认的关联关系。

国家税务总局河北省电子税务局

账户中心

- 个人信息管理
- 企业授权管理
  - 申请企业授权
  - 待确认授权
  - 已授权企业
  - 历史管理信息
- 个人实名等级
- 个人证件管理
- 日志管理

### 待确认授权

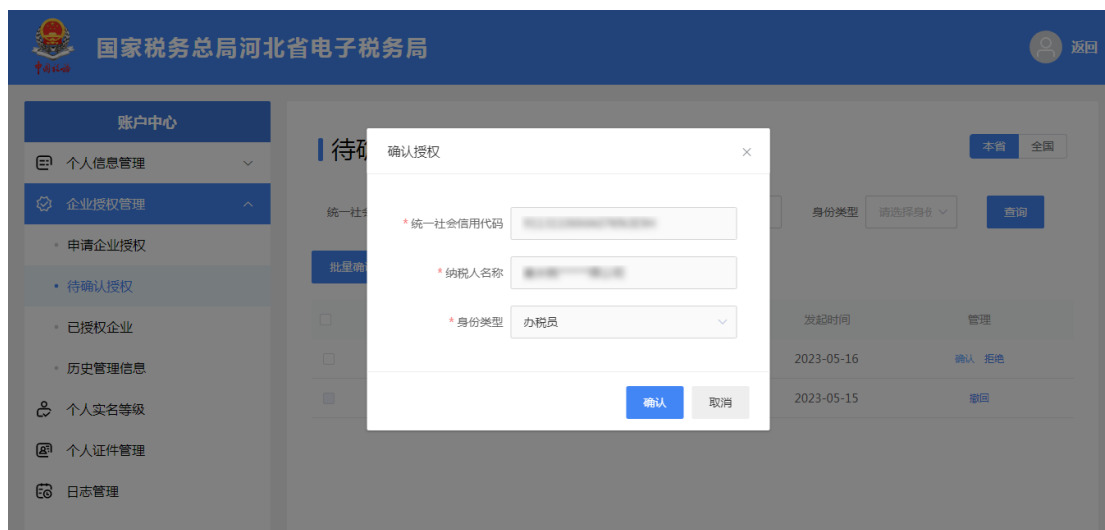
本省 全国

统一社会信用代码  纳税人识别号  身份类型

<input type="checkbox"/>	序号	统一社会信用代码	纳税人识别号	身份类型	发起时间	管理
<input type="checkbox"/>	1	111111111111111111	111111111111111111	办税员	2023-05-16	<a href="#">确认</a> <a href="#">拒绝</a>
<input type="checkbox"/>	2	222222222222222222	222222222222222222	办税员	2023-05-15	<a href="#">撤回</a>

2. 可点击【确认】按钮进行确认授权。





3. 若企业信息有误，自然人可以点击【拒绝】按钮，直接拒绝此关联请求。



自然人确认授权后，企业登录账户中心，在“人员权限管理”-“现有办税人员”菜单中将显示授权成功的办税人员的详细信息。

自然人拒绝授权后，在“历史管理记录-添加不通过”功能显示已拒绝的企业信息，同时，申请企业登录账户中心后，在“人员权限管理”-“历史管理信息-添加不通过”功能中显示添加失败的办税人员记录。

### 2.3.3. 已授权企业

展示此自然人关联的企业信息列表，以及此账号在所关联各企业中的关联状态。例如一个自然人同时为多家企业办理业务，企业授权后将在此处显示。

点击左侧菜单中的“企业授权管理”菜单，选择“已授权企业”菜单，展示此自然人账户关联的所有企业信息。根据需求设置查询条件，可以快速查看满足条件的企业信息以及关联状态，查询条件包含统一社会信用代码、纳税人名称、关联状态，系统支持模糊查询。



#### 2.3.4. 历史管理信息

自然人通过此功能查看被删除、已拒绝所有历史信息。信息过多时，可以清除记录。

1. 点击“历史管理信息”菜单，系统显示所有被删除、已拒绝的历史信息。可以通过设置统一社会信用代码、纳税人名称和身份类型进行查询。



2. 根据查询条件展示满足条件的所有企业信息及操作信息，点击【清除记录】按钮可以删除历史信息。

#### ☰ 注意事项

被删除：删除此自然人的所有企业信息记录。

已拒绝：指企业添加此自然人为办税人员时，自然人未同意授权，被拒绝的企业信息记录。

## 2.4. 个人实名等级

自然人实名登记采用五级实名等级管理，等级逐级提升。个人实名等级功能用于验证自然人五级实名等级，进入此功能菜单后，系统显示当前实名等级，如需提升等级，采用电子税务局手机 APP 扫描二维码，进行人脸识别验证，核验通过后等级提升，核验不通过，等级提升失败，等级不变。

若自然人实名等级已经为四级，直接显示“您的实名等级已为四级，如需提升，请到办税服务场所完成五级实名核验”。



点击菜单栏“个人实名等级”菜单，进入实名等级核验界面，系统展示当前账户的实名等级。点击【提升等级】，通过河北税务 APP 扫描二维码，进行人脸识别。验证通过后将此自然人的实名等级提升一级。



### 注意事项

人脸识别需要打开摄像头，需要手机为此 APP 开通使用摄像头权限。

线上实名等级最高可以提升至四级，如需提升至五级需到办税服务场所办理。

## 2.5. 个人证件管理

办理个人业务的自然人可通过个人证件管理功能进行办税人协个人证件查看以及添加新的证件。自然人通过该功能可办理本人各类身份证件信息的关联，将本人名下多种证件联通使用，避免同一个自然人通过不同证件重复注册。

### 2.5.1. 查看

点击“个人证件管理”，可以查看“我的证件”。



## 2.5.2. 新增

点击右上方“新增证件”，填写新增证件信息。



可以添加的证件类型如下图：



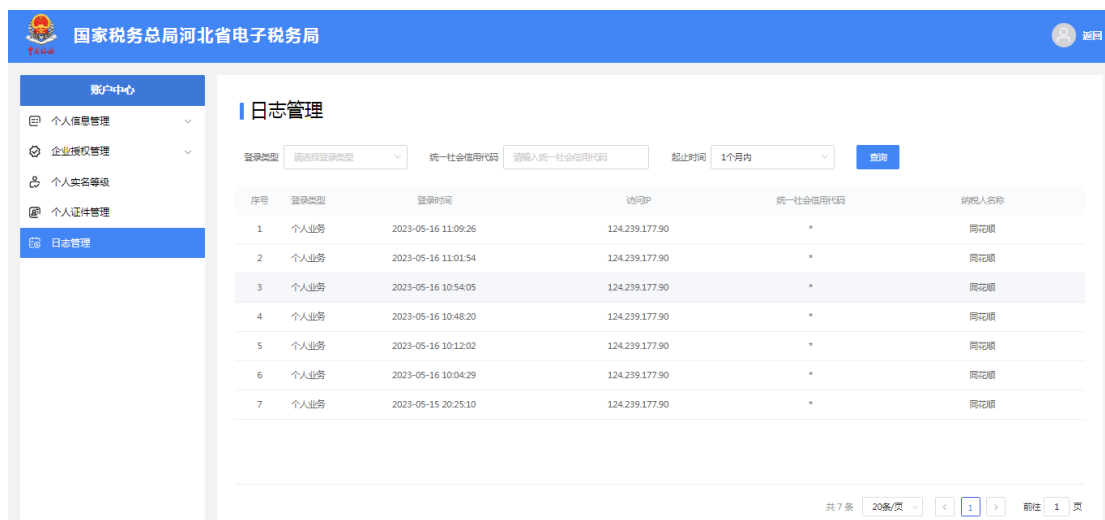
通过河北税务 APP 扫脸进入新增个人证件管理页面，扫脸后添加成功。证件归集后居民身份证为主证件。



## 2.6. 日志管理

用于查询登录日志，可以按“登录类型”“登录时间”“姓名”“身份类型”等条件进行查询该自然人的登录记录。

在菜单栏选择“日志管理”进入登录日志查询页面，默认展示一个月内的登录记录。设置登录类型（如企业业务、代理业务或个人业务）、起止时间、纳税人名称、统一社会信用代码等查询条件，点击【查询】按钮，检索符合条件的登录日志。



## 3. 功能介绍（代理业务）

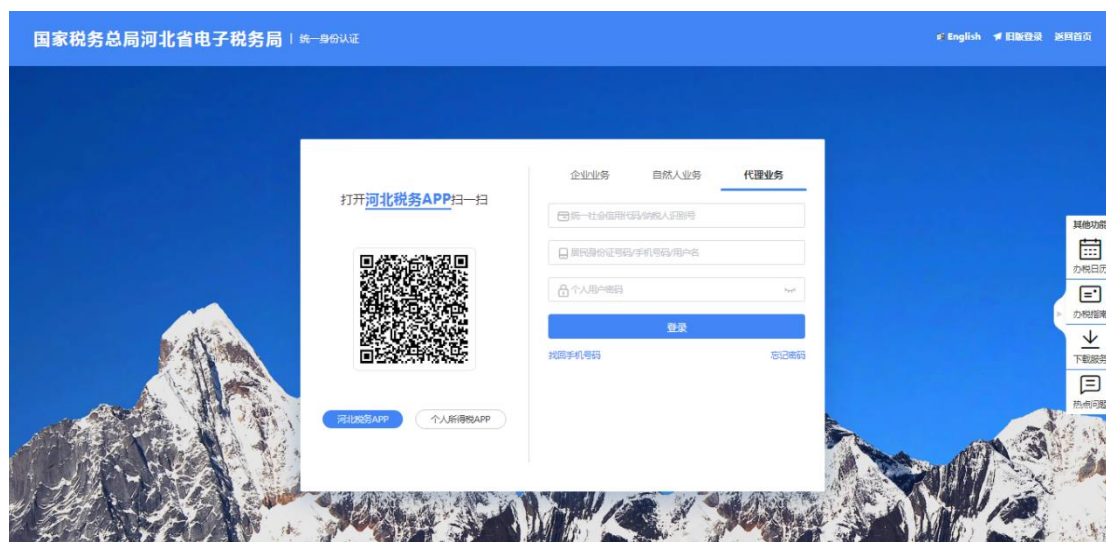
代理机构登录后可以查看本机构所代理的纳税人的基本信息，也可以切换到本机构所代理的其他企业中。代理机构登录后，平台展示本机构所代理的纳税人列表。

### 3.1. 代理业务

代理业务账号密码进行登录

#### 3.1.1. 代理登录

1、依次输入代理机构统一社会信用代码（纳税人识别号）、居民身份证号码（手机号码或用户名）、个人用户密码（初始密码为证件号码后六位），将拖动滑块到最右边，点击【登录】按钮。



2、展示该代理企业所有被代理企业列表信息，选择被代理企业，点击“确定”按钮，进行登录。

选择被代理企业

统一社会信用代码

请输入统一社会信用代码

纳税人识别号

请输入纳税人识别号

状态

有效

查询

返回

序号	统一社会信用代码/纳税人识别号	纳税人名称	状态	操作
1		测试预*****限公司	有效	<a href="#">进入</a>
2		测试预*****限公司	有效	<a href="#">进入</a>

共 2 条 50条/页 < 1 > 前往 1 页

3.2. 企业信息管理

3.2.1. 企业基本信息

代理机构通过企业基本信息查询可以查看当前登录的企业基本信息。

在菜单栏选择“企业信息管理”-“企业基本信息”，进入企业基本信息查询页面，页面展示当前企业基本信息和人员信息，企业信息中展示统一社会信用代码、纳税人名称、主管税务机关、纳税人状态、生产经营地址、法定代表人、法定代表人手机号、财务负责人以及财务负责人手机号。

国家税务总局河北省电子税务局

返回

个人中心

企业信息管理

企业基本信息

人员权限查看

身份切换

测试预\*\*\*\*\*限公司

已实名认证

当前身份：涉税服务人员

基本信息

社会信用代码		纳税人名称	测试预*****限公司
登记注册类型	174	批准设立机关	待补充
开业（设立）日期	待补充	注册资本	
从业人数/人员规模	60	单位性质	待补充
国标行业	7590	核算方式	11
注册地址	生产经营地址		
经营范围			

3.3. 人员权限查看

支持查看当前登录的代理机构用户的功能权限。



1、在菜单栏选择“企业信息管理”-“人员权限查看”，进入人员权限查看页面，页面展示当前登录的被代理企业的纳税人名称、统一社会信用代码，当前登录的用户姓名、身份类型、功能集、有效期等。



2、点击“功能集”框，进入查看功能集页面，展示出当前登录用户的功能权限。

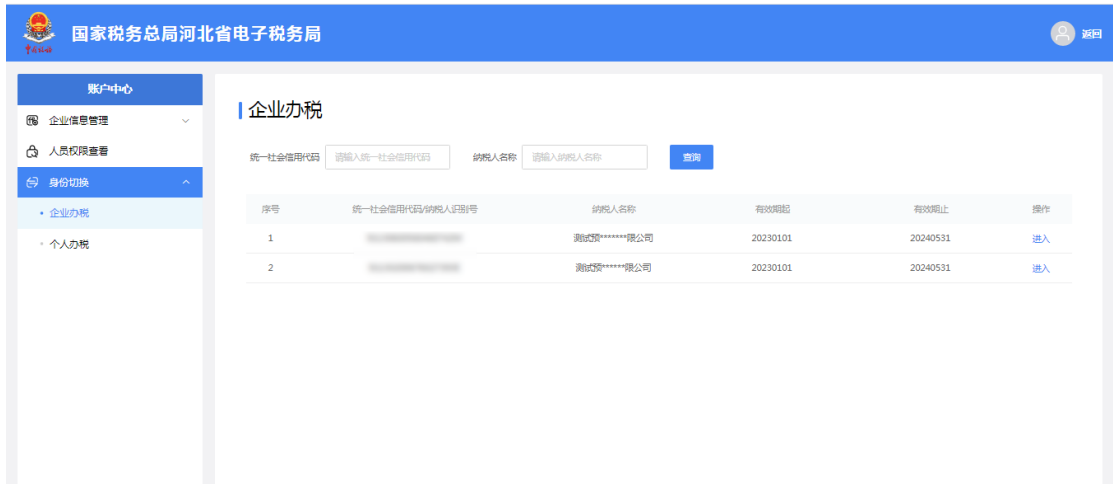


### 3.4. 身份切换

#### 3.4.1. 企业办税

支持从当前登录的企业页面切换到代理的其他企业页面。

在菜单栏选择“身份切换”-“企业办税”进入企业切换页面，页面中已列表形式展示本机构所代理的所有企业信息，包括序号、统一社会信用代码/纳税人识别号、纳税人名称、有效期起、有效期止，操作列显示“进入”按钮。点击需要切换进入的企业操作列的“进入”按钮切换到该企业界面。



### 3.4.2. 个人办税

支持从企业业务中切换至个人业务。

在菜单栏选择“身份切换”-“个人办税”进入个人办税功能页面，界面展示办税人姓名、证件类型、证件号码（脱敏）。点击“切换为个人”按钮，由企业页面切换到个人页面。

