

附件 1

萍乡不动产登记网上申报系统

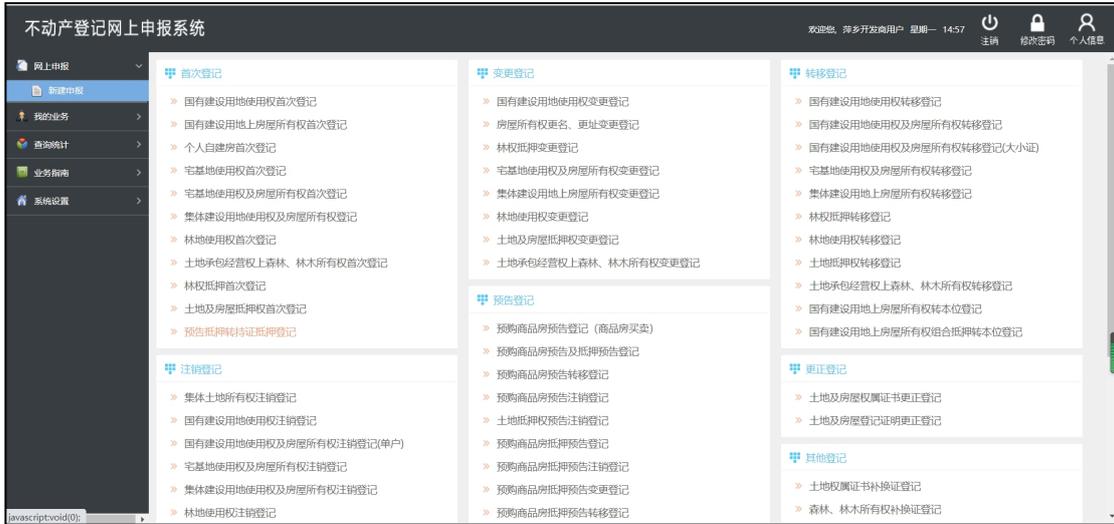
操作手册

(企业版)



KQ GEO
TECHNOLOGIES

国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记业务流程办理



1. 不动产信息关联：通过项目坐落、项目名称、不动产单元号、合同编号等条件搜索出业务登记所要关联的楼盘户信息。

功能描述：在不动产信息页面点击关联楼盘信息按钮，在弹出的窗口中输入搜索条件查找户信息，勾选进行关联。



如若信息关联错误，可选中信息取消关联之后重新关联并保存。如图所示：



2. 申请审批表：点击申请审批表时，在不动产信息里填写的内容会自动在审批表里生成，这时办理人员需要核对审批表里的信息是否正确，需要把带星号的框填写完毕，特别注意的是交易日期不要填错，填合同办理的时间，不要填申请办理的时间。



国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记

受理号: YS202207250095

保存申请审批表 申报

不动产权情况	证件类型	证件号
	代理机构名称	
	* 坐落	萍乡
	* 权利类型	国有建设用地使用权/房屋所有权
	* 交易日期	
	* 不动产单元号	
	* 房屋面积	共有宗地 119379 / 173.94
	* 期限	国有建设用地使用权 2016-02-28 起 2086-02-27 止
	* 原不动产权证书号	赣(2022)萍乡市不动产权第0010091号
	构筑物类型	林种
抵押情况	被担保债权额(最高债权额)	万元
	债务履行期限(债权确定时间)	至
地役权情况	需役地坐落	
	需役不动产单元号	

申报系统预存的信息及图片由申请人自行保管使用,不代表申请人已提交登记申请

点击【关联权利人】按钮,弹出【添加权利人信息】表单。

国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记

受理号: YS202207250095

保存申请审批表 申报

关联人信息 来源成员信息 证书预览 打印

平方米 公顷 (亩) 万元

申请审批表

申请登记事由

1.土地所有权 2.国有建设用地使用权 3.宅基地使用权 4.集体建设用地使用权 5.土地承包经营权
6.林地使用权 7.海域使用权 8.无居民海岛使用权 9.房屋所有权 10.构筑物所有权
11.森林、林木所有权 12.森林、林木使用权 13.抵押权 14.地役权 15.其他
1.首次登记 2.转移登记 3.变更登记 4.注销登记 5.更正登记
6.异议登记 7.预告登记 8.查封登记 9.其他

关联权利人

* 权利人姓名

* 证件类型

* 证件号

通讯地址

法定代表人或负责人

联系电话

代理人姓名

联系电话

证件类型

证件号

代理机构名称

登记申请人

* 义务人姓名 杨秀庭 关联义务人

点击关联权利人按钮弹出添加关联权利人信息表单后,输入该申请人信息,选择共有方式,带星号*的框都是必填项,填完信息后,点击保存,再点击确定。

国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记

关联权利人

受理号: YS202207250095

关联权利人信息 身份证领取 人脸识别 人脸采集

申请人信息

* 申请人名称

* 国家(地区) 中华人民共和国 户籍所在省市

* 证件类型 性别

* 证件号码 工作单位

产权人关系 共有权人/单位关系

* 共有方式 权利比例

地址

* 电话 所属行业

邮编 身份证有效期

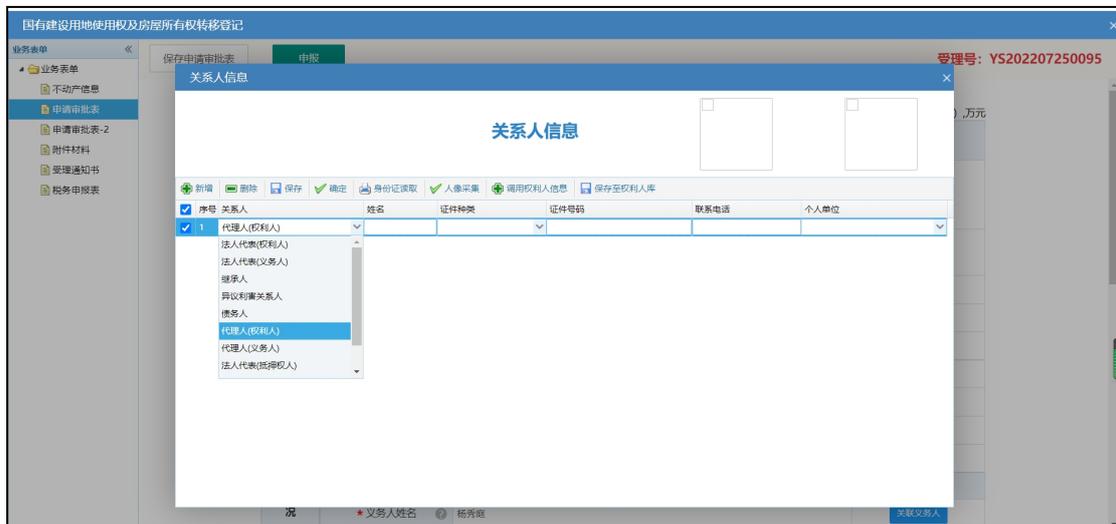
备注 图片

15 第1页 共1页 显示0到0共0记录

* 义务人姓名 杨秀庭 关联义务人



3. 关系人信息：需要填写关系人信息时，点击关系人信息按钮时，会弹出关系人信息表单。根据实际情况选择关系人类型，填完信息后，点击保存，再点击确定。这时申请审批表里的代理人信息栏会生成相应的信息。



4. 家庭成员信息：税务核实家庭住房套次情况时用到此信息，填写家庭成员信息时，以户口本上的信息为准，主要填写户口本上配偶、未成年子女的信息。家庭成员信息填写完毕后，点击保存，再点击确定。

当申请审批表里的信息填写完毕后，点击保存申请审批表，再进行下一步申请审批表-2。

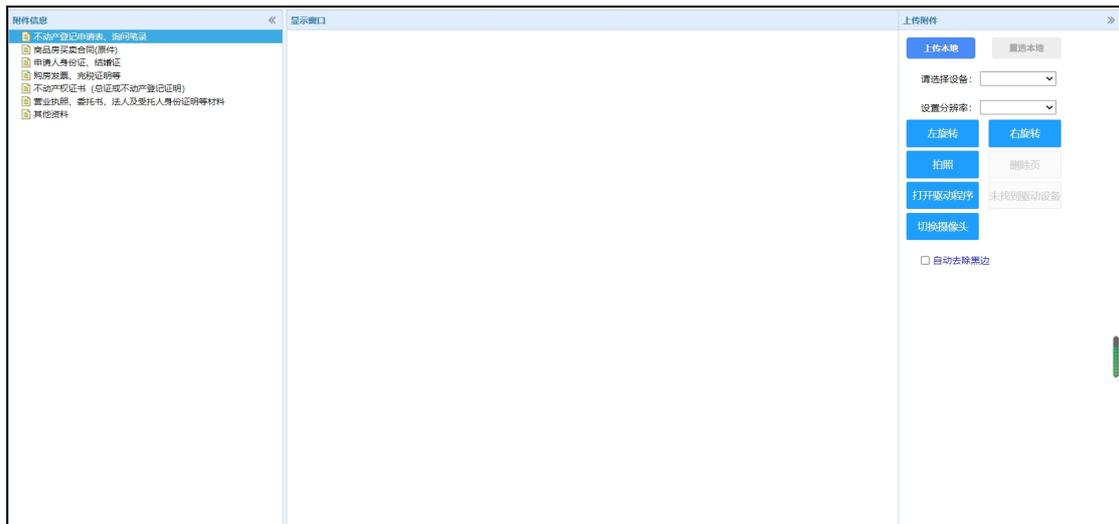
5. **申请审批表-2**：填写登记原因证明文件的信息时，点击鼠标右键，则会弹出【添加证明文件】按钮，点击该按钮，则会自动生成信息。填写备注信息时，只需要点击刷新按钮就可以，会自动生成相应信息。信息填写完毕后，点击保存申请审批表-2。



6. **扫描并上传申请材料**：上传拍照相应的收件材料并保存，根据具体情况可新增收件材料目录，提前线下完税的需将契税发票、完税证明票据扫描进相应的目录名称下。



点击【上传拍照】按钮时弹出以下界面，可以看到业务信息下的材料名称，选中左侧相应目录名称，根据上传附件下的一些功能：上传本地、重选本地、设置分辨率、拍照、重新拍照、切换摄像头，进行操作。以上材料扫描或上传完毕后，关闭以下图中扫描拍照界面，回到“附件材料”界面点击保存。



7. **受理通知书**：点击受理通知书按钮时，则会弹出不动产受理通知书，办理人员可以查看相应的信息是否正确。信息无误后，点击保存受理通知书，若办理人员需要打印该界面，可以点击打印按钮。



8. **税务申报表**：税务申请表是为了进行线上办税而设定的。税务申请表里的数据是根据前面步骤填写的信息而带过来的，在此表里，要注重填写的信息是合同编号、发票代码和发票号码{“发票代码”12位和“发票号码”8位（一般是发票右上角的上下2行编号分别对应发票代码、发票号码）}。权利人承诺的房屋套数需要根据权利人实际情况填写，此项与税率有关。

税目名称	税种名称	计税依据	应纳税额	减免税额	实纳税额	缴税日期	税率

当表中信息填写完毕后，点击保存税务申请表，保存成功后，就要进行税务申报缴税三步骤：

8.1.推送税务信息：税务申请表保存成功后，点击第1步【1.推送税务信息】按钮，系统会把申报的信息、材料、家庭成员信息、家庭承诺套次信息推送到税务系统。

税务申报表

第1步 第2步 第3步

1.推送税务信息
2.在线缴税
3.完税检验
买方承诺书
卖方承诺书

业务号	不动产单元号
坐落	
不动产证号	
幢号	幢名称
总层数	所在层
房间号	朝向
建筑结构	建筑面积(m²)
套内面积(m²)	转让面积(m²)
房屋用途	房屋性质
合同编号	交易时间
合同金额	交易价格
发票代码	发票号码
上手交易时间	上手纳税时间

8.2.在线缴税（即税务申报）：点击第2步【2.在线缴税】按钮，则会弹出一个缴税二维码、同时也会把缴税短信发送给权利人，二维码和短信都可以进行缴税（二维码有效24小时、过期后可以重新点击第2步按钮获取新二维码），由权利人自行申报缴税（建议使用支付宝、微信扫码进入税务申报界面）。申报缴税步骤详见《萍乡市不动产登记网上办税系统操作手册》。



8.3.1.完税核验：完成前 2 步之后，就可以点击第 3 步【3.完税核验】按钮，核验成功会在附件材料中生成一张完税证明表单，右侧的完税状态体现为“已完税”，完税证明体现为“已下载”。



8.3.2.线下提前缴税的核验：若办理人在线下已经提前缴完税，则可点击【窗口完税核验】按钮，进行核验，右侧的完税状态体现为“已完税”，完税证明体现的字样可忽略，具体步骤如下：



9. 申报（不动产申报）：缴税成功，完税核验成功后，就可点击左上角【申报】按钮，申报（提交）到不动产办证系统、由不动产工作人员审核出证。

国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记

业务表单 保存税务申报表 **申报** 受理号: YS202207250095

税务申报表

完税状态: 未完税
完税证明: 未下载

窗口完税核验(已提供缴税点码) 取消完税状态(线下) 1.推送税务信息 2.在线缴税 3.完税核验 买方承诺书

业务号	[REDACTED]15	不动产单元号	[REDACTED]
坐落	[REDACTED]2		
不动产权证号	[REDACTED]3		
幢号	10	幢名称	[REDACTED]
总层数	[REDACTED]	所在层	[REDACTED]
房间号	[REDACTED]	朝向	
建筑结构	钢筋混凝土结构	建筑面积(m ²)	[REDACTED]
套内面积(m ²)	[REDACTED]	转让面积(m ²)	[REDACTED]
房屋用途	住宅	房屋性质	市场化商品房
合同编号		交易时间	2022-07-25

10.申报流程结束。

