

附件 2

安徽省电子税务局登录认证
相关功能优化操作指引
(自然人业务)

目 录

一、 电子税务局自然人用户注册.....	3
(一) 境内自然人注册.....	3
(二) 境外自然人注册.....	7
二、 电子税务局自然人业务登录.....	10
(一) 境内自然人登录.....	10
(二) 境外自然人登录.....	14
(三) 忘记密码.....	15
(四) 找回手机号.....	17
三、 用户信息管理.....	19
(一) 用户基本信息.....	19
(二) 个人密码修改.....	20
(三) 手机号码修改.....	23
(四) 个人信息维护.....	31
(五) 用户注销.....	37
四、 企业授权管理.....	39
(一) 申请企业授权.....	39
(二) 待确认授权.....	41
(三) 已授权企业.....	44
(四) 历史管理信息.....	46
五、 个人实名等级.....	47
六、 个人证件管理.....	48
(一) 查看.....	49
(二) 新增.....	49
七、 日志管理.....	51

一、电子税务局自然人用户注册

(一) 境内自然人注册

【功能描述】

对于从未登录使用过安徽省电子税务局的自然人，需要先进行用户注册后，才能够正常登录使用电子税务局。

【操作步骤】

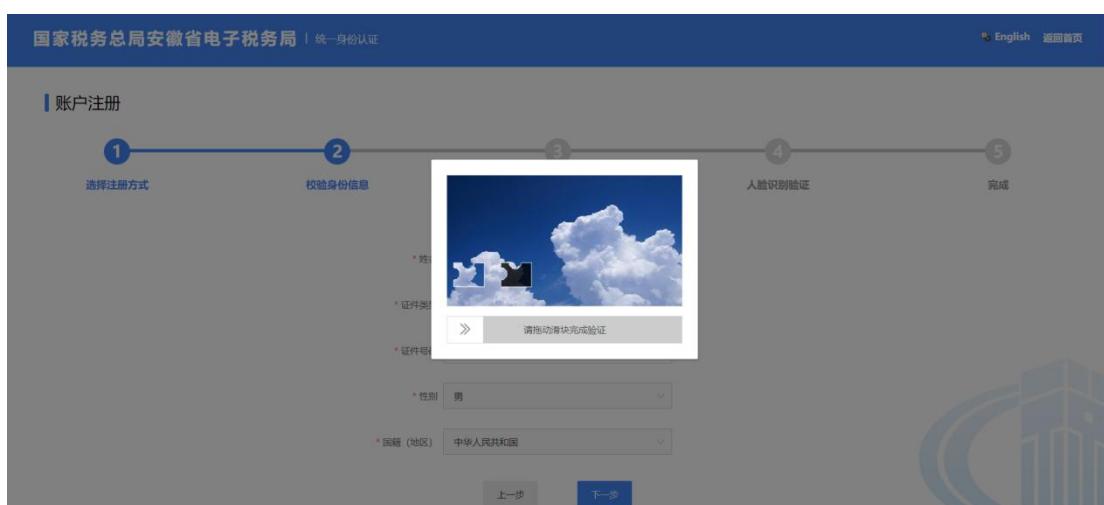
第一步，点击新版登录界面，选择自然人业务，点击左下角“用户注册”，如下图：



第二步，勾选界面下方协议信息，点击下一步。



第三步，填写姓名，选择证件类型，填写身份证号码后点击进入下一步；拖动滑动验证按钮，进行验证。



第四步，输入登录密码、手机号后，点击获取验证码，将收到的短信验证输入，点击下一步。

国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

English 返回首页

| 账户注册



* 密码 请设置密码

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（包括@ \$ % * # . - & ^）三者中至少两种

* 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



上一步 下一步

国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

English 返回首页

| 账户注册



* 密码 *****

* 确认密码 *****

* 手机号

* 短信验证码 123456



上一步 下一步

第五步，根据提示，下载安装安徽税务 APP，使用安徽税务 APP 扫描二维码进行人脸识别验证，验证通过后即完成注册。

国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

English 返回首页

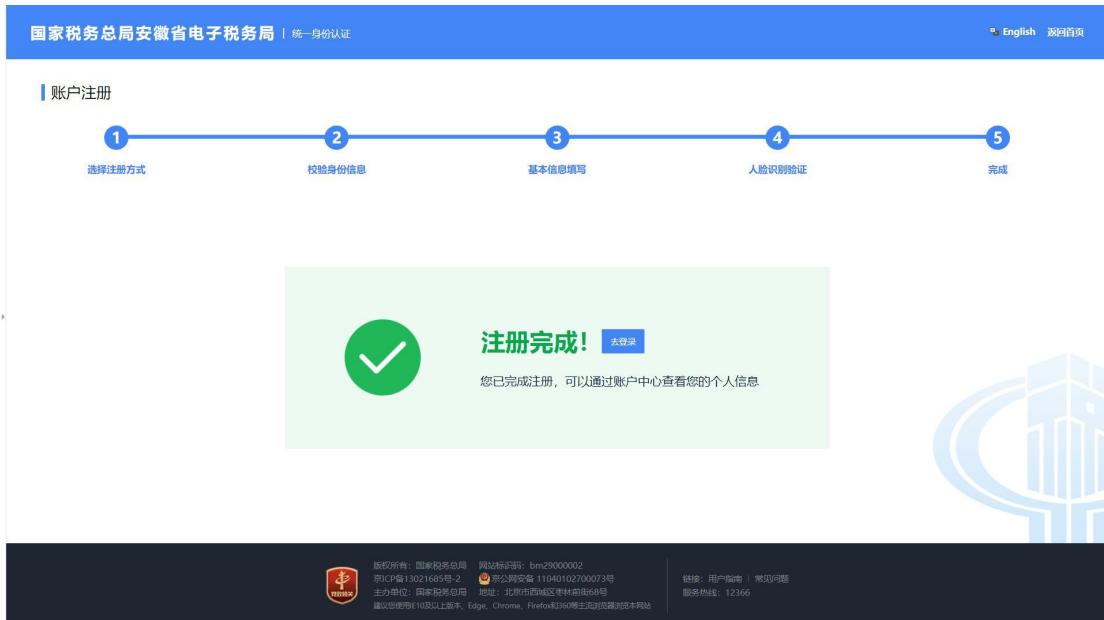
| 账户注册



上一步



第六步，注册完成。



【注意事项】

①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人认证功能进行人脸识别认证，验证通过的，完成注册。

②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。

③对于使用居民身份证、港澳居民来往内地通行证、台

湾居民来往大陆通行证、中国护照、外国人永久居留身份证（外国人永久居留证）、中华人民共和国港澳居民居住证或中华人民共和国台湾居民居住证这7种证件的，均可以直接通过电子税务局网页版进行用户注册。

（二）境外自然人注册

【功能描述】

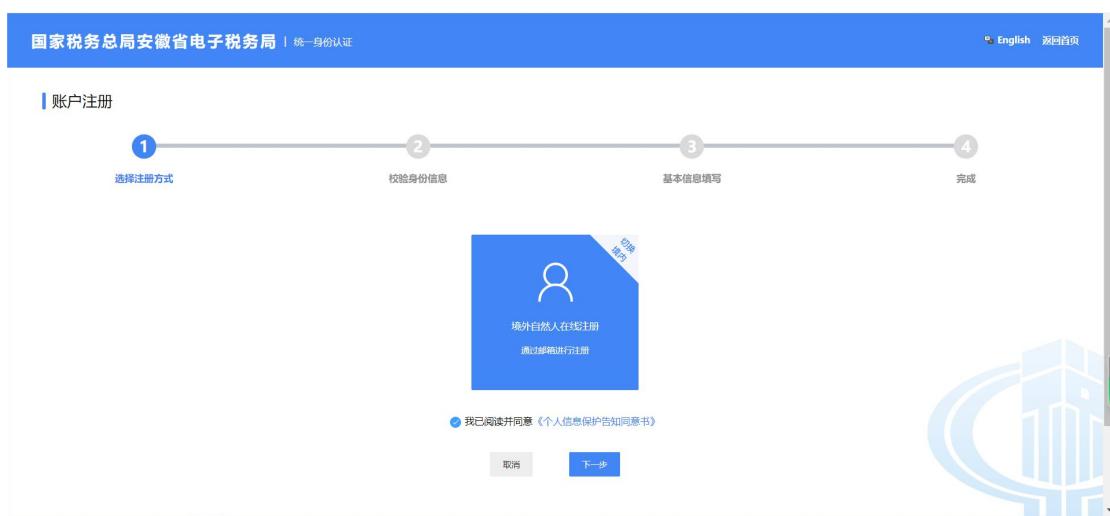
对于从未登录使用过安徽省电子税务局的境外自然人，需要先进行用户注册后，才能够正常登录使用电子税务局。

【操作步骤】

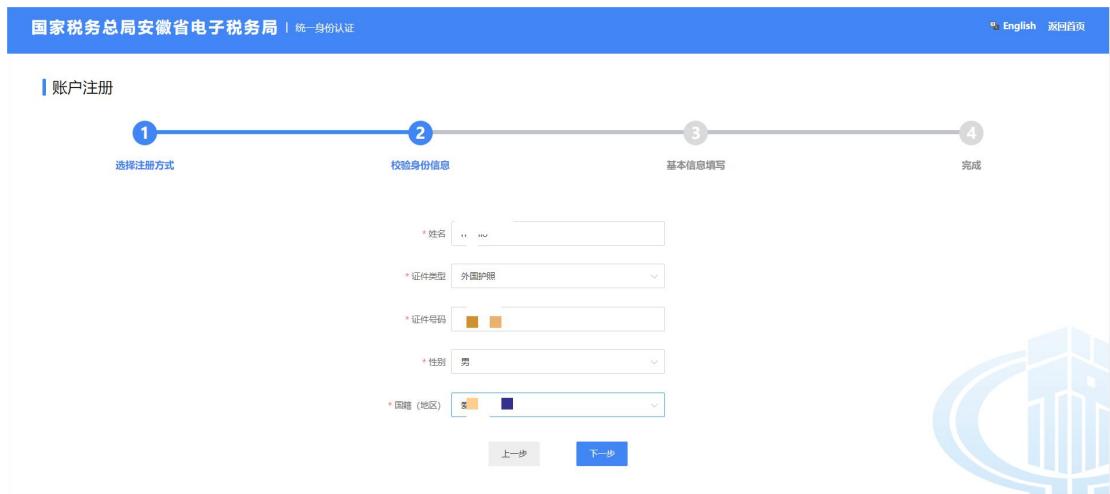
第一步，点击新版登录界面，选择自然人业务，点击左下角“用户注册”，如下图：



第二步，点击左上角“切换境外”，进入境外自然人注册界面，勾选界面下方协议信息，点击进入下一步。



第三步，填写姓名，选择证件类型，填写证件号码，选择国籍（地区）后点击进入下一步；拖动滑动验证按钮，进行验证。



国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

English 返回首页

账户注册

1 选择注册方式 2 校验身份信息 3 人脸识别验证 4 完成

* 姓名: 

* 证件类型: 身份证号: 请拖动滑块完成验证 

* 性别: 男 女

* 国籍(地区): 秘鲁共和国

[上一步](#) [下一步](#)



第四步，输入登录密码、邮箱后，点击获取验证码，将收到的邮箱验证码输入，点击下一步。

国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

English 返回首页

账户注册

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: * 确认密码:

* 邮箱: 

* 邮箱验证码: 123456  115s

[上一步](#) [下一步](#)



第五步，注册完成。

国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

English 返回首页

账户注册

1 选择注册方式 2 校验身份信息 3 基本信息填写 4 完成

 **注册完成!** [去登录](#)

您已完成注册，可以通过账户中心查看您的个人信息



【注意事项】

①境外自然人注册功能，针对使用外国护照、中华人民共和国外国人工作许可证（A类）、中华人民共和国外国人工工作许可证（B类）或中华人民共和国外国人工工作许可证（C类）、其他个人证件这5种证件的人员，持有上述五种证件的人员，需先前往办税服务场所采集实名信息，再通过电子税务局完成自然人用户注册。

二、电子税务局自然人业务登录

（一）境内自然人登录

打开电子税务局系统后，点击“登录”按钮，进入新版登录界面，可以使用密码登录或扫码登录的方式进行登录。



1. 密码登录

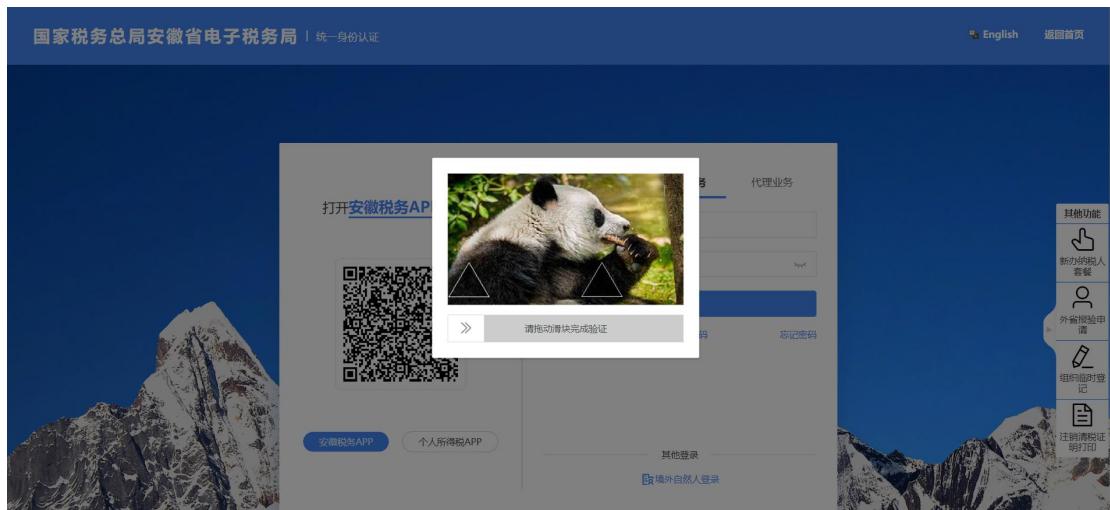
自然人通过个人用户密码登录，可以用居民身份证号码或手机号码或用户名进行登录。如下图所示：



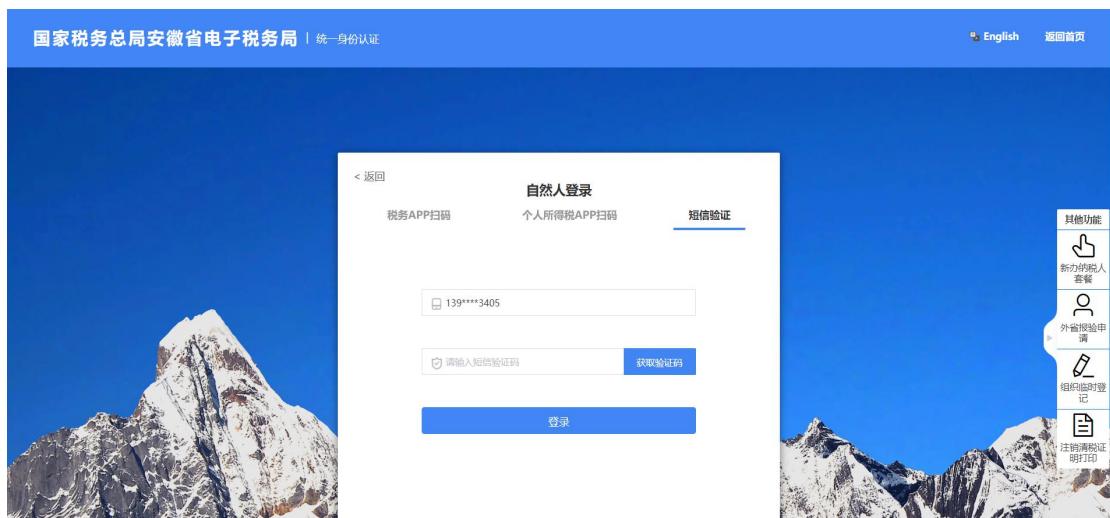
【操作步骤】

第一步：需要输入居民身份证号码/手机号码/用户名和个人用户密码，输入完毕后点击“登录”按钮，拖动验证滑块。





第二步：采用短信验证或税务 APP、个税 APP 扫码验证方式。





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“安徽税务 APP 扫码”或“个人所得税 APP 扫码”方式登录。

安徽税务 APP 扫码：打开安徽税务 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“[—]”，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[—]，扫描图中的二维码即可完成登录。



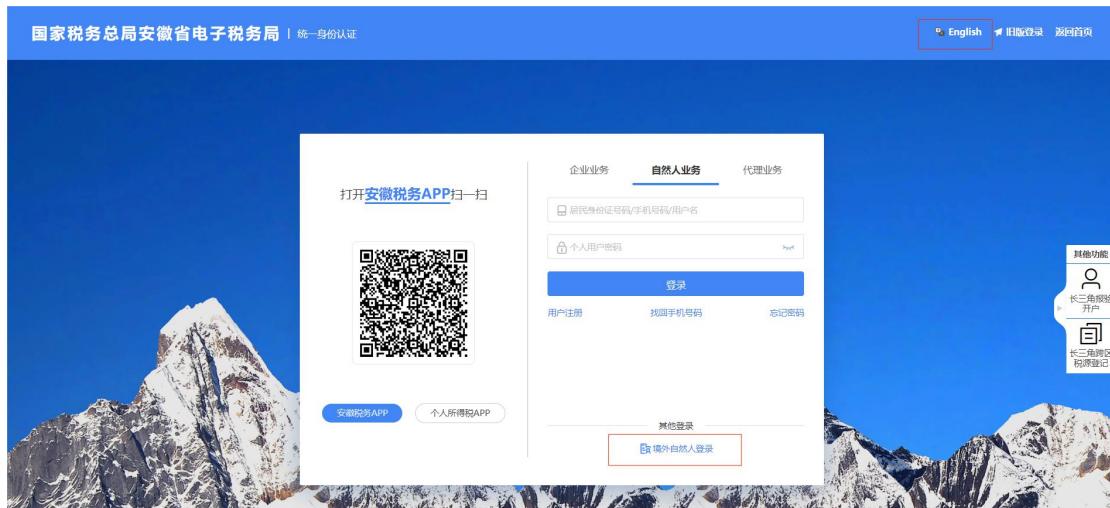
(二) 境外自然人登录

【功能描述】

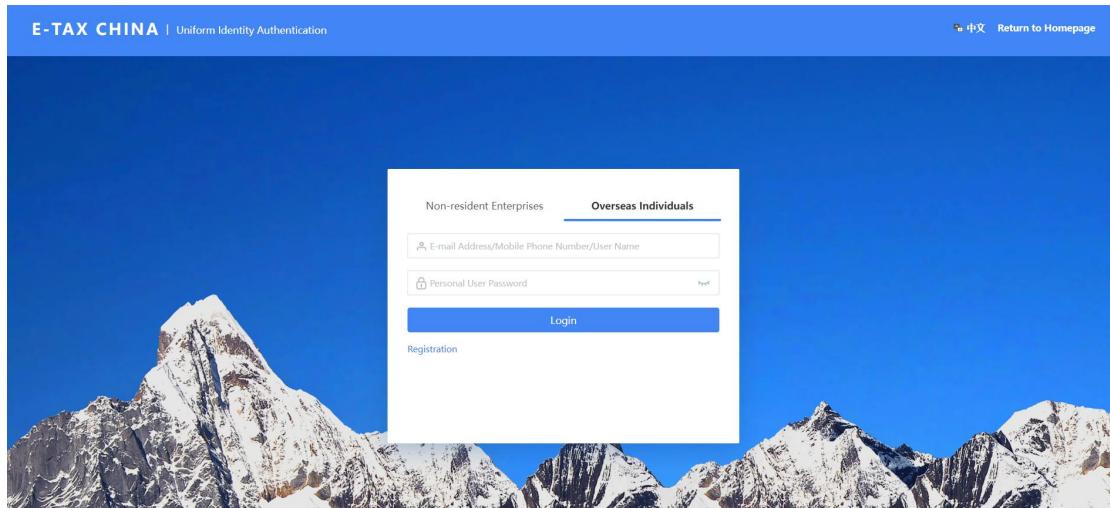
由境外自然人登录使用

【操作步骤】

第一步，进入自然人登录界面，选择界面下方“境外自然人”登录。可以选择界面上方，切换至英文界面。



第二步，输入邮箱地址、手机号或用户名，输入自然人密码，点击登录即可。



(三) 忘记密码

【功能描述】

当用户忘记自然人密码时，通过“忘记密码”功能修改密码。

【操作步骤】

第一步，点击界面右下方“忘记密码”按钮。



第二步，选择注册时的证件类型，输入证件号码，点击下一步。

国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

返回

| 忘记密码



证件类型 请选择证件类型

证件号码 请输入证件号码



第三步，选择短信验证或扫码验证方式。选择短信验证，输入收到的短信验证码，点击下一步；

国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

返回

| 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

152****9900

请输入短信验证码



选择扫码验证方式，使用安徽税务 APP 扫描二维码，进行刷脸验证，验证成功后进入下一步。



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.请打开安徽税务APP后，扫描左侧二维码进行验证
2.如需下载安徽税务APP，[请点击链接](#)，扫码下载



第四步，设定新的登录密码，确认无误后点击确定。

国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

返回

| 忘记密码



新密码 请设置密码

确认密码 请输入确认密码



第五步，系统提示“修改完成”，点击“去登录”按钮，即可使用新的登录密码进行用户登录。

国家税务总局安徽省电子税务局 | 统一身份认证

返回

| 忘记密码



【注意事项】

密码输入错误次数最多为 5 次，当输入错误次数超过 5 次时，系统将提示账号锁死，可以通过“忘记密码”功能修改密码后登录，或等待次日零时自动解锁。

（四）找回手机号

【功能描述】

当忘记预留的手机号或登录时提示手机号为空，可以通

过“找回手机号码”功能找回手机号码。

【操作步骤】

第一步，点击界面上“找回手机号码”按钮，进入信息录入界面。



第二步，选择注册账号时填写的证件类型，输入证件号码，登录密码和新的手机号码等信息，获取短信验证码。



| 找回手机号码

* 证件类型 居民身份证

* 证件号码

* 个人登录密码 ***** 忘记密码

* 设置新手机号码

* 短信验证码 123456 98s

取消 确定



第三步，点击确定，完成找回手机号码操作。

| 找回手机号码

* 证件类型

✓

已成功找回手机号码

确认

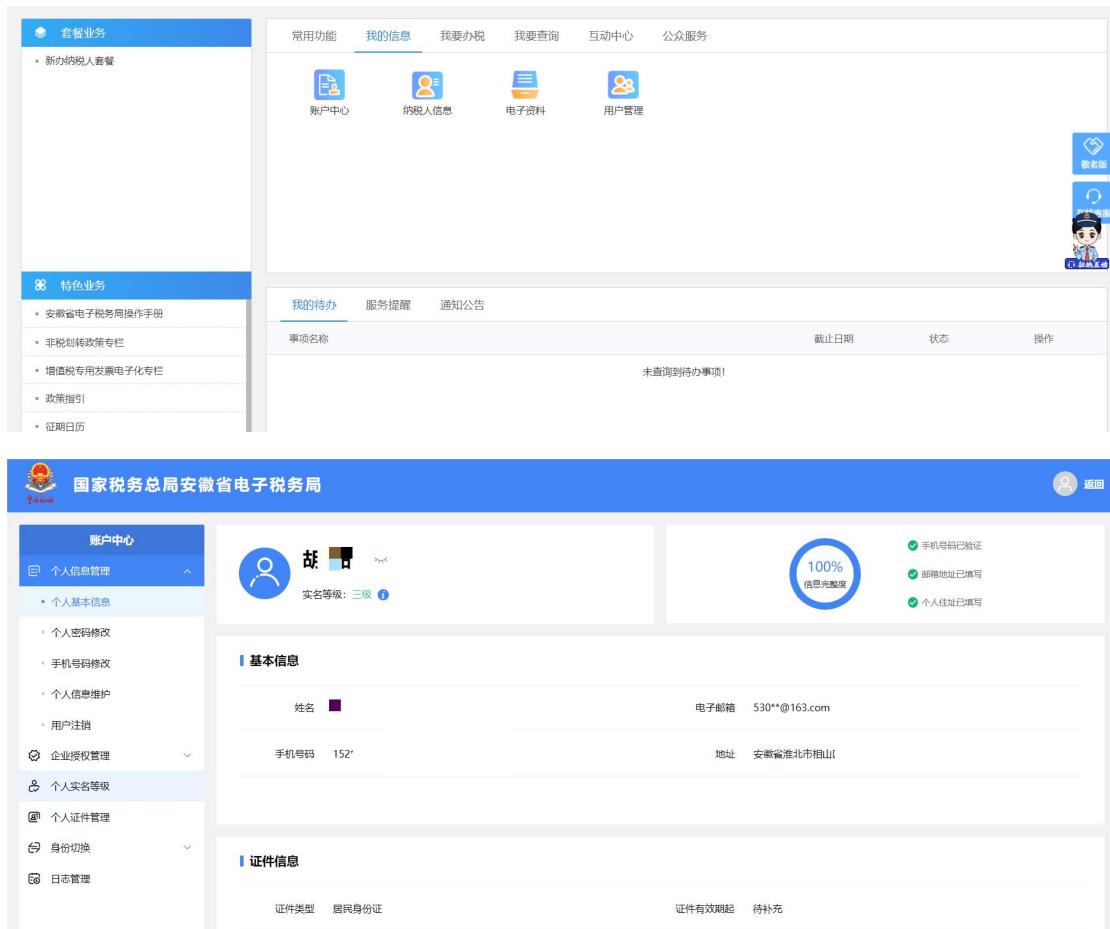


三、用户信息管理

用于查看用户基本信息，修改登录密码、手机号码、邮箱、住址及证件有效期等。

(一) 用户基本信息

点击进入账户中心后，显示自然人的基本信息和证件信息（脱敏），如下图所示：



(二) 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】

打开“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、短信验证、扫脸验证，如下图所示：

国家税务总局安徽省电子税务局

账户中心

个人信息管理

个人密码修改

密码验证 短信验证 扫脸验证

* 旧密码

* 新密码

* 确认新密码

确定 重置

1. 选择密码验证

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，如下图所示：

国家税务总局安徽省电子税务局

账户中心

个人信息管理

个人密码修改

密码验证 短信验证 扫脸验证

* 旧密码

* 新密码

* 确认新密码

确定 重置

2. 选择短信验证

点击“获取验证码”按钮，输入对应短信验证码后，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，如下图所示：

国家税务总局安徽省电子税务局

账户中心

个人密码修改

短信验证

手机号码：139****3405

*新密码：请设置新密码

*确认新密码：请确认密码

*短信验证码：请输入短信验证码

获取验证码

确定

重置

3. 扫脸验证

输入符合规则的新密码、确认新密码，通过扫描二维码，根据提示进行人脸识别，验证通过即可成功修改登录密码，如下图所示：

国家税务总局安徽省电子税务局

账户中心

个人密码修改

短信验证

扫描验证

*新密码：请设置新密码

*确认新密码：请确认密码

确定

重置



【注意事项】

密码必须包含数字、字母（区分大小写）、特殊字符（包括. @ \$ % * # _ + - ^ & ^）三者中至少两种，长度要求为 8—16 位。

（三）手机号码修改

对账户中心中的个人手机号码信息进行维护，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。

1. 添加手机号码

【功能描述】

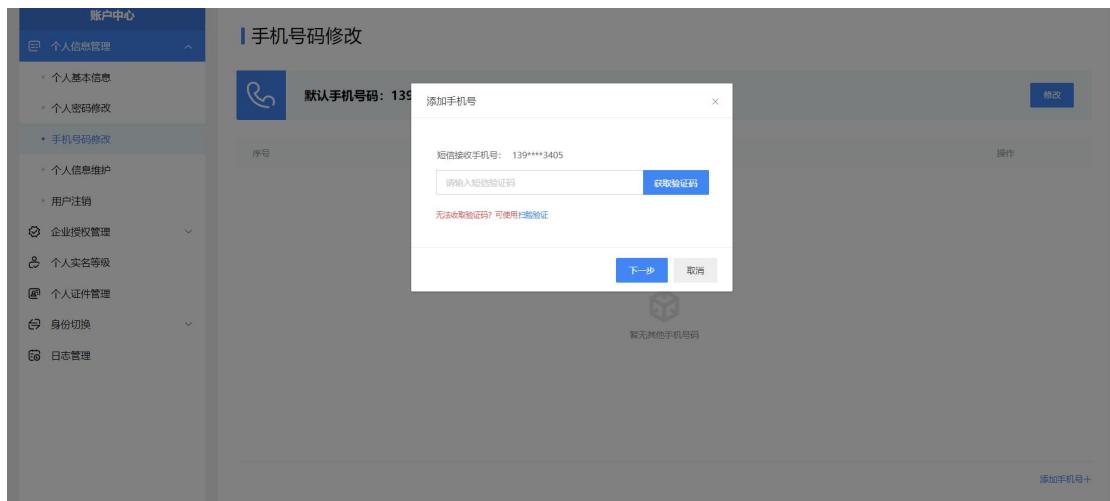
当自然人有多个手机号码时，可以通过此功能添加新手机号码。

【操作步骤】

第一步：打开“个人信息管理” – “手机号码修改”，进入手机号码修改页面。点击“添加手机号+”按钮，进入添加手机号页面。如下图所示：



第二步：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。短信验证码发送手机号为默认手机号码。



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。如下图所示。



第三步：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，必须设置其中一个号码为默认手机号码，点击“设置为默认”按钮，可以切换默认手机号码。

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。

③当只有一个手机号码时，该手机号码自动设为默认手机号码。

④当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。也可以删除非默认的手机号码。

2. 修改手机号码

【功能描述】

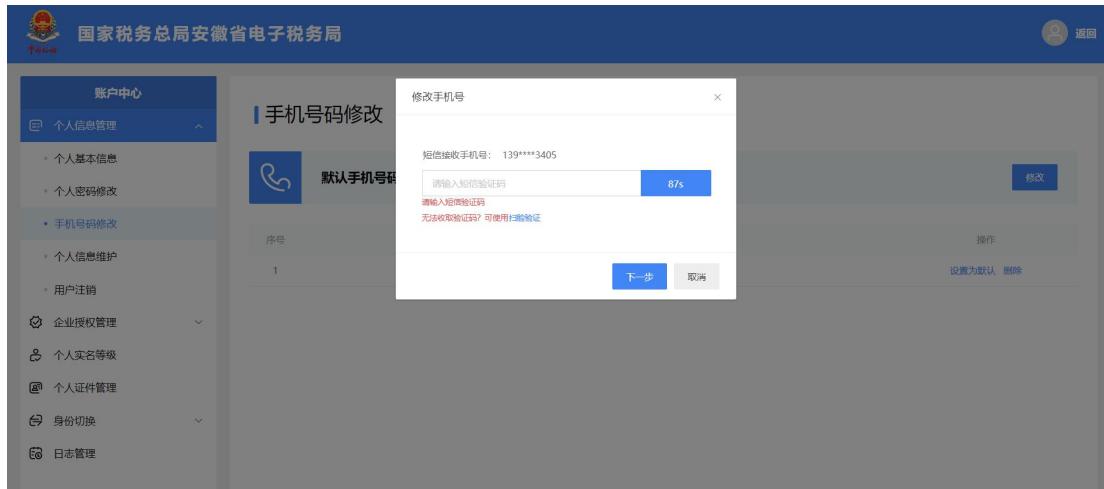
当自然人之前使用的手机号码发生变更时，可以通过该模块进行修改。

【操作步骤】

第一步：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：



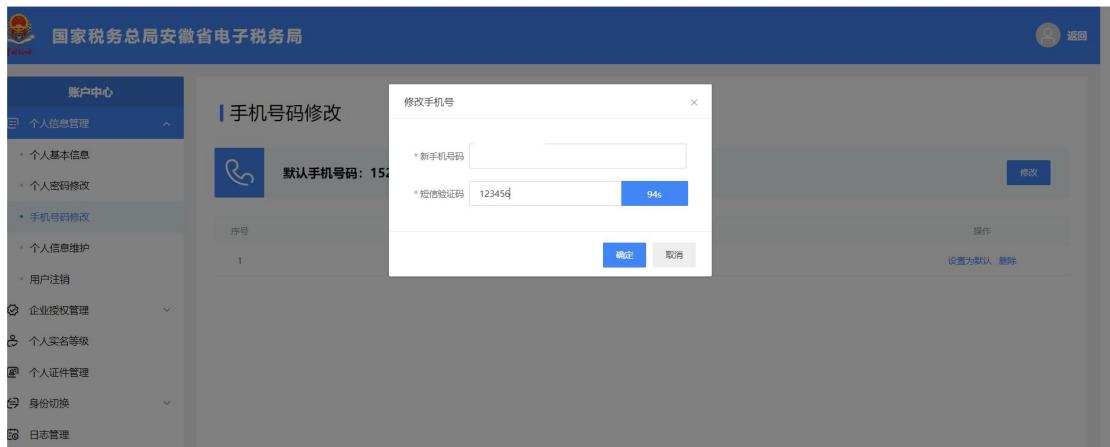
第二步：点击默认手机号码后的“修改”按钮，进入“修改手机号”界面。点击“获取验证码”按钮，输入收到的短信验证码，点击“下一步”按钮，进入输入新手机号码的界面。



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。如下图所示。



第三步：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。



【注意事项】

仅能对默认手机号码进行修改操作，修改手机号成功后，原手机号将自动被删除。

3. 删除手机号码

【功能描述】

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。

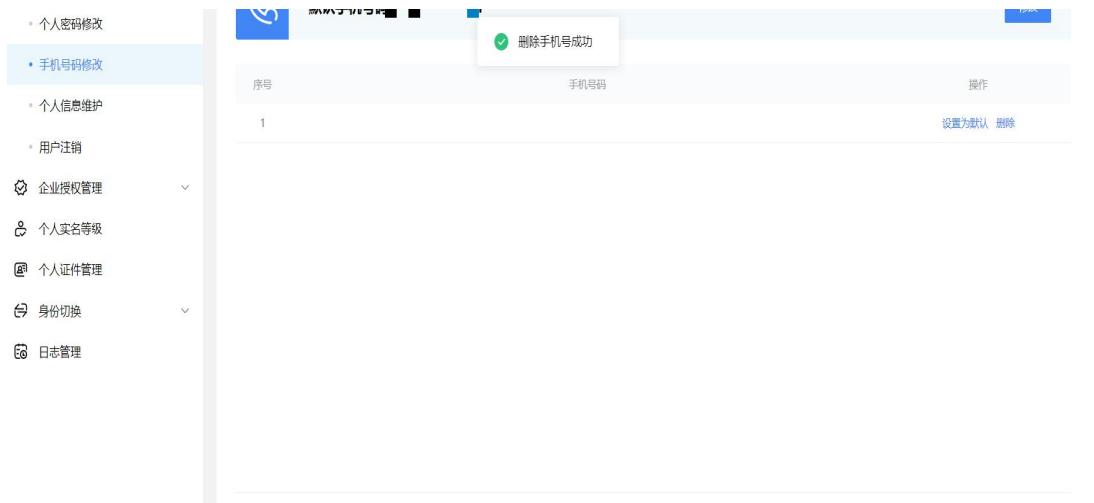
【操作步骤】

第一步：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。如下图所示：

The screenshot shows the 'Account Center' sidebar with '个人信息管理' (Information Management) selected. The main content area is titled 'Mobile Number Modification'. It displays a table with one row of data. The first column is '序号' (Index), showing '1'. The second column is '手机号码' (Mobile Number), showing '152*****9900'. The third column is '操作' (Operation), containing a blue button labeled '修改' (Modify) and a red-bordered button labeled '删除' (Delete). A blue icon of a phone receiver is positioned above the table.

第二步：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。

A modal dialog box titled 'Delete Mobile Number' is displayed over the background page. It contains the following text: '短信接收手机号: 152*****9900' (SMS receiving mobile number: 152*****9900), '请输入短信验证码' (Please enter the SMS verification code), and a blue button labeled '获取验证码' (Get verification code). Below this, there is a note: '无法接收验证码? 可使用 扫描验证码' (Can't receive verification code? Use scan verification code). At the bottom of the dialog are two buttons: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel).



如果原手机号码无法收取验证码，可以点击“扫脸验证”按钮完成扫码刷脸验证。



4. 设置手机号码为默认

【功能描述】

默认手机号只能有一个，需要更换默认手机号时，可以通过此功能将其他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设置为非默认手机号。

【操作步骤】

点击非默认手机号码后“设置为默认”即可进行操作。



【注意事项】

- ①如果只有一个手机号码时，不允许删除。
- ②设置为默认的手机号码不能删除。

（四）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、证件信息和用户住址。

1. 用户名修改

【功能描述】

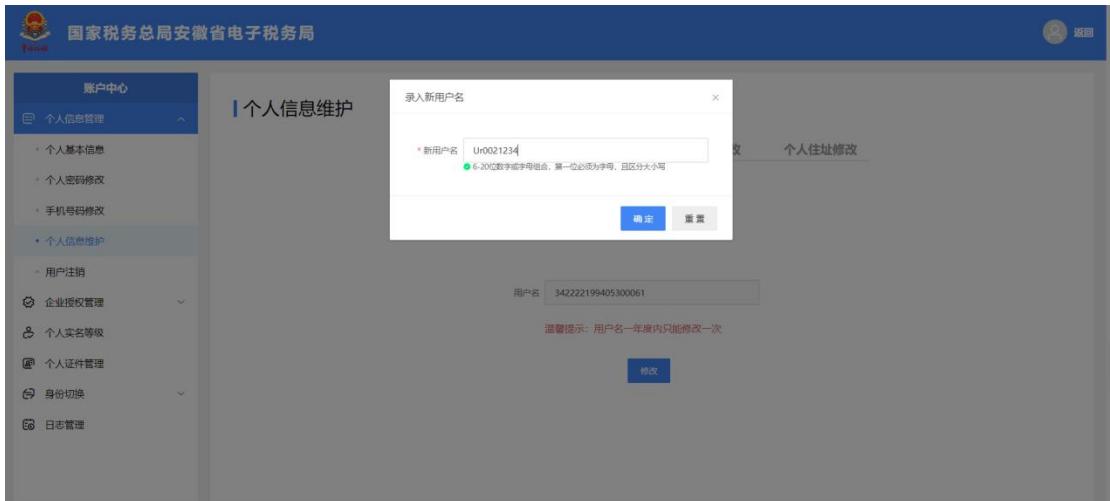
自然人用户可通过用户名修改功能来修改用户名。

【操作步骤】

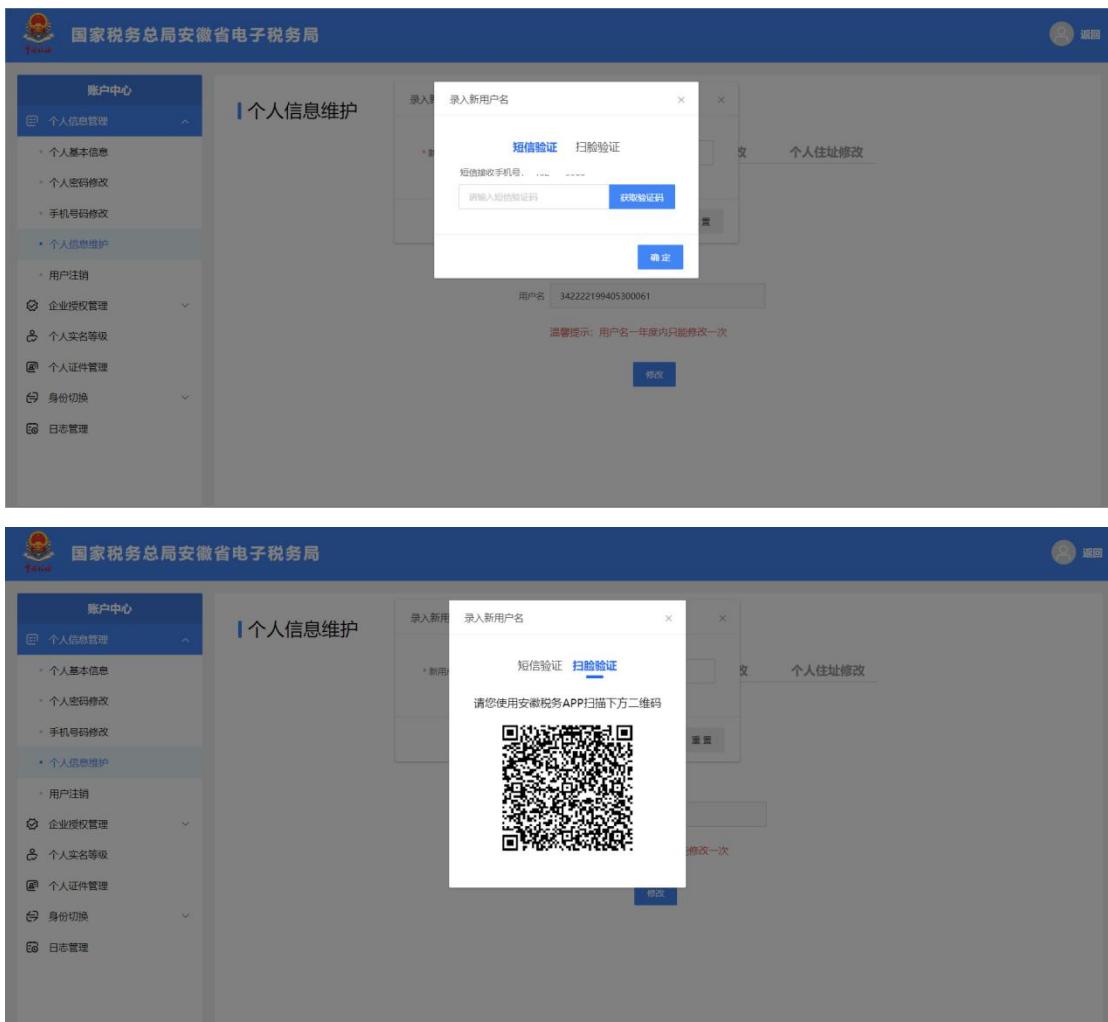
第一步，打开“个人信息管理” - “个人信息维护”，进入个人信息维护页面，默认“用户名修改”功能页面。如下图所示；



第二步，录入新的用户名，点击“确定”按钮，进入验证环节。如下图所示。



第三步，选择短信验证或扫脸验证，验证通过后，完成用户名修改操作。



2. 证件信息修改

【功能描述】

办理个人业务的自然人通过证件信息修改功能进行办税人证件有效期修改和姓名修改。

【操作步骤】

第一步，打开“个人信息管理” - “个人信息维护”，进入个人信息维护页面，点击进入“证件信息修改”功能页面。如下图所示，可以对姓名、证件有效期和证件起止日期进行修改。

个人信息维护

用户名修改 证件信息修改 邮箱地址修改 个人住址修改

姓名: 陈*

证件类型: 居民身份证

证件号码: 341281*****8142

证件有效期: 自定义

* 证件起始日期: 请选择 至: 请选择

确认 重置

第二步：点击“修改”按钮后，可以对姓名信息进行修改。选择证件有效期为“长期有效”或“自定义”。设置后点击“确认”按钮，保存证件有效期。

个人信息维护

用户名修改 证件信息修改 邮箱地址修改 个人住址修改

* 姓名: 办*人

证件类型: 居民身份证

证件号码: 341281*****8142

证件有效期: 自定义

* 证件起始日期: 长期有效
自定义

确认 重置

【注意事项】

①修改姓名时，系统将校验与身份证件信息是否一致，请谨慎修改。

②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。

3. 邮箱地址修改

【功能描述】

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地址。

【操作步骤】

第一步，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”。如下图所示；

The screenshot shows the 'Account Center' sidebar with 'Personal Information Maintenance' selected. The main page title is 'Personal Information Maintenance'. Below it, there are four tabs: 'User Name Modification', 'Document Information Modification', 'Email Address Modification' (which is currently active), and 'Personal Address Modification'. The 'Email Address Modification' section contains two input fields: 'Email Address' (with placeholder 'Please enter email address') and 'Verification Code' (with placeholder 'Please enter verification code'). A blue button labeled 'Get Verification Code' is positioned between them. At the bottom right of the form are 'Confirm' and 'Reset' buttons.

第二步，输入正确的邮箱信息，点击“获取验证码”，录入邮箱所收到的验证码，点击“确认”，保存修改信息。确认后界面信息如下图所示。



【注意事项】

邮箱地址不支持多人共用，如果绑定的邮箱地址被其他人使用，系统将提示邮箱已被使用，请更换其他邮箱地址。

4. 用户住址修改

【功能描述】

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。

【操作步骤】

第一步，打开“个人信息管理” - “个人信息维护”，进入个人信息维护页面，选择“个人住址修改”，如下图所示；

账户中心

个人信息管理

用户名修改 证件信息修改 邮箱地址修改 **个人住址修改**

当前住址: 安徽省合肥市蜀山区长江西路844号

* 新住址: 请选择省/市/区

请输入详细住址信息,如道路、门牌号、小区、楼栋号、单元等信息。

确认 重置

第二步，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。

账户中心

个人信息管理

用户名修改 证件信息修改 邮箱地址修改 **个人住址修改**

当前住址: 安徽省合肥市蜀山区长江西路844号

* 新住址: 请选择省/市/区

请输入详细住址信息,如道路、门牌号、小区、楼栋号、单元等信息。

确认 重置

(五) 用户注销

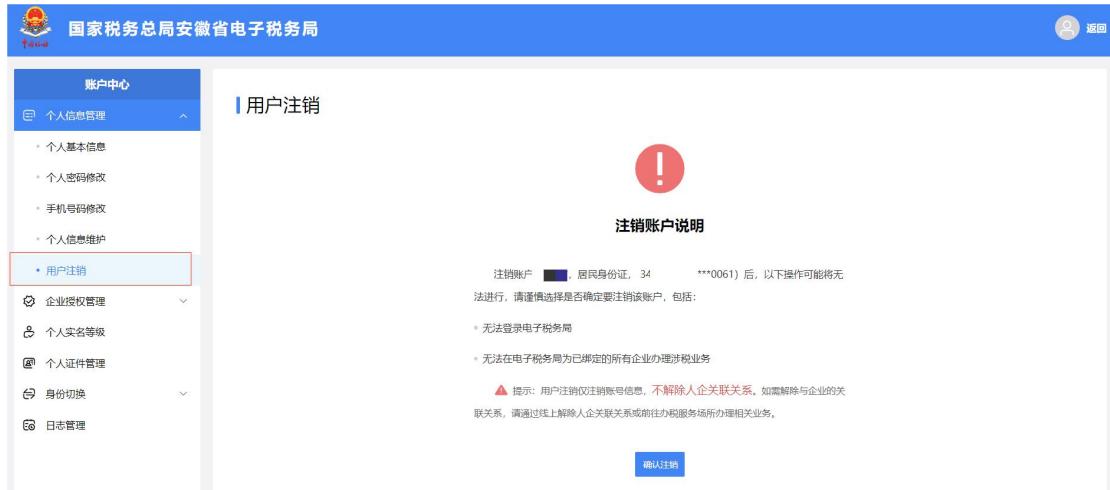
【功能描述】

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，

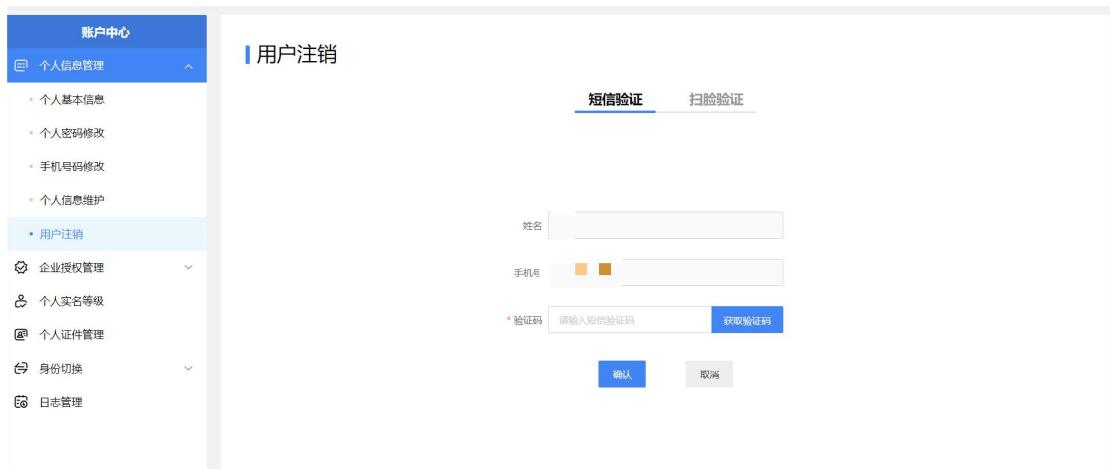
需要重新注册，请慎重操作。

【操作步骤】

第一步，点击左侧菜单栏中的“个人信息管理” - “用户注销”，显示注销账户说明。如下图所示；



第二步，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”，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。如下图所示；



也可以选择“扫脸验证”，进入扫脸验证页面，此时需

要使用安徽税务 APP 扫描二维码完成扫脸验证，验证后完成用户注销。如下图所示。



四、企业授权管理

(一) 申请企业授权

【功能描述】

自然人想要成为某个企业的办税人员时，需要通过该模块进行授权申请，申请后，由企业进行确认。

【操作步骤】

第一步，点击菜单栏“企业授权管理” - “申请企业授权”，当前登录的自然人账户可以申请新的企业办税人员授权。如下图所示；

The screenshot shows the 'Apply for Enterprise Authorization' page. The left sidebar has a blue header 'Account Center' and a 'Enterprise Authorization Management' section with a blue background. Under 'Enterprise Authorization Management', the 'Apply for Enterprise Authorization' item is selected. The main area has a title 'Apply for Enterprise Authorization'. It contains three input fields: 'Unified Social Credit Code' (请输入统一社会信用代码), 'Enterprise Name' (请输入企业名称), and 'Identity Type' (请选择身份类型). Below the fields are two buttons: 'Confirm' (确定) and 'Reset' (重置).

第二步，录入企业社会信用代码，系统将自动带出企业名称，选择需要授权的身份类型，办税员或开票员，点击“确定”，即完成申请企业授权操作。

The screenshot shows the same 'Apply for Enterprise Authorization' page with the following data entered:

- 统一社会信用代码: 91340100MA2UWUHJ5U
- 企业名称: 安徽博*****限公司
- 身份类型: 办税员
开票员

如果自然人实名等级为四级以下，系统将提示进行扫码验证，如下图所示，使用安徽税务 APP 进行扫码验证后，完成申请授权操作。



【注意事项】

该模块只能申请省内企业授权。

（二）待确认授权

【功能描述】

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。

【操作步骤】

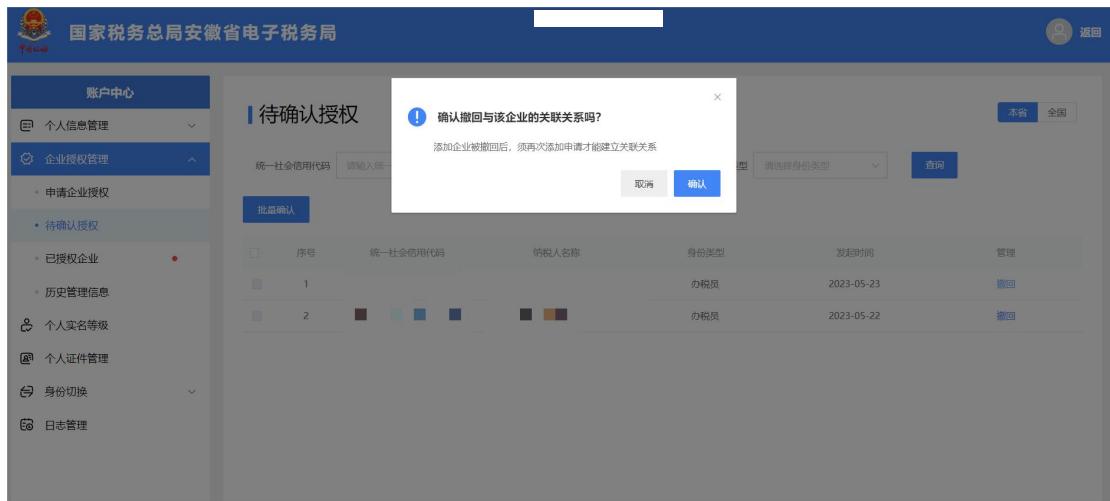
第一步，点击菜单栏“企业授权管理” - “待确认授权”，可以查看当前登录的自然人账号还未确认的关联关系。自然人可以进行确认、拒绝或撤回操作。

第二步，可点击“确认”按钮进行授权确认，如自然人实名等级为四级及以上，可以直接完成授权确认。

如果自然人实名等级为四级以下，需要使用安徽税务APP进行扫码验证。



第三步，自然人进行撤回授权操作时，系统将提示是否确认操作，点击“确认”完成撤回。



第四步，自然人若不想成为确认待授权企业的办税人员，可以对发起企业的授权确认进行拒绝操作，点击“拒绝”按钮即可。



【注意事项】

在该模块右上角点击“全国”，可以看到全国范围内，需要确认授权的企业信息，并可以进行确认操作。

(三) 已授权企业

【功能描述】

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。

【操作步骤】

第一步，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。如下图所示；

序号	统一社会信用代码	纳税人名称	身份类型	关联状态	操作
1	91340403MA2...SP	纳税人*****846	法定代表人	已启用	同步数据
2	91340400MA2.../6...	纳税人*****202	财务负责人	已启用	同步数据
3	91340404M.../1RB...	纳税人*****192	财务负责人	已启用	同步数据
4	91340404M...57...	纳税人*****792	财务负责人	已启用	同步数据
5	91340404M...7K	纳税人*****572	财务负责人	已启用	同步数据
6	91340406M...C3Y	纳税人*****262	财务负责人	已启用	同步数据
7	91340403M...92A	纳税人*****729	财务负责人	已启用	同步数据
8					
9					

第二步，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。在该模块可以对办税人员的进行“删除”操作，删除后，关联关系即解除。

序号	统一社会信用代码	纳税人名称	身份类型	关联状态	操作
1	91340403MA2...SP	纳税人*****846	办税员	已启用	同步数据 删除
2	91340400MA2.../6...	纳税人*****202	办税员	已启用	同步数据 删除
3	91340404M.../1RB...	纳税人*****192	办税员	已启用	同步数据 删除
4	91340404M...57...	纳税人*****792	办税员	已启用	同步数据 删除
5	91340404M...7K	纳税人*****572	办税员	已启用	同步数据 删除
6	91340406M...C3Y	纳税人*****262	办税员	已启用	同步数据 删除
7	91340403M...92A	纳税人*****729	办税员	已启用	同步数据 删除

【注意事项】

- ①关联状态包含“已启用”“已停用”两个状态。
- ②点击“全国”，可以看到全国范围内的已授权企业信息。

(四) 历史管理信息

【功能描述】

自然人通过此功能查已删除、已拒绝、已撤回的所有历史信息。信息过多时，可以清除记录。

【操作步骤】

第一步，点击“历史管理信息”菜单，系统显示所有被删除、已拒绝、已撤回的历史信息。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。如下图所示：

The screenshot shows the 'National Taxation Bureau Anhui Provincial Electronic Tax Bureau' homepage. On the left, there is a sidebar with 'Account Center' and several menu items under 'Enterprise Authorization Management': 'Apply for Enterprise Authorization', 'Pending Confirmation', 'Granted Enterprises', and 'History Management Information' (which is currently selected). The main content area is titled 'History Management Information'. It features search fields for 'Unified Social Credit Code', 'Taxpayer Name', and 'Identity Type', along with a 'Query' button. Below these are three buttons: 'Delete', 'Withdrawal', and 'Reject' (which is highlighted). A table lists historical records with columns: Sequence Number, Unified Social Credit Code (with a color-coded bar), Taxpayer Name (with a color-coded bar), Identity Type, Operation Date, Operator, and Management. The first record shows: Sequence Number 1, Unified Social Credit Code (yellow bar), Taxpayer Name (black bar), Identity Type (purple bar), Operation Date 2023-05-23, Operator 'Handler', and Management 'Delete Record'.

第二步，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】

- ①删除：删除此自然人的所有企业信息记录。
- ②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。
- ③撤回：指自然人自行申请授权，后又进行撤回的企业信息记录。

五、个人实名等级

【功能描述】

此功能用于查看和提升自然人实名等级。进入功能菜单后，系统显示当前实名等级，如需提升等级，通过扫码刷脸验证，核验通过后等级提升，核验不通过，等级提升失败，等级不变。

若自然人实名等级低于四级，可以点击“提升等级”按钮，进行扫码刷脸验证，提升实名等级。



【操作步骤】

第一步，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。如下图所示；



第二步，点击“提升等级”，通过安徽税务APP扫描二维码，进行人脸识别。如下图所示；



第三步，验证通过后将此自然人的实名等级提升一级。

【注意事项】

①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。

②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。

六、个人证件管理

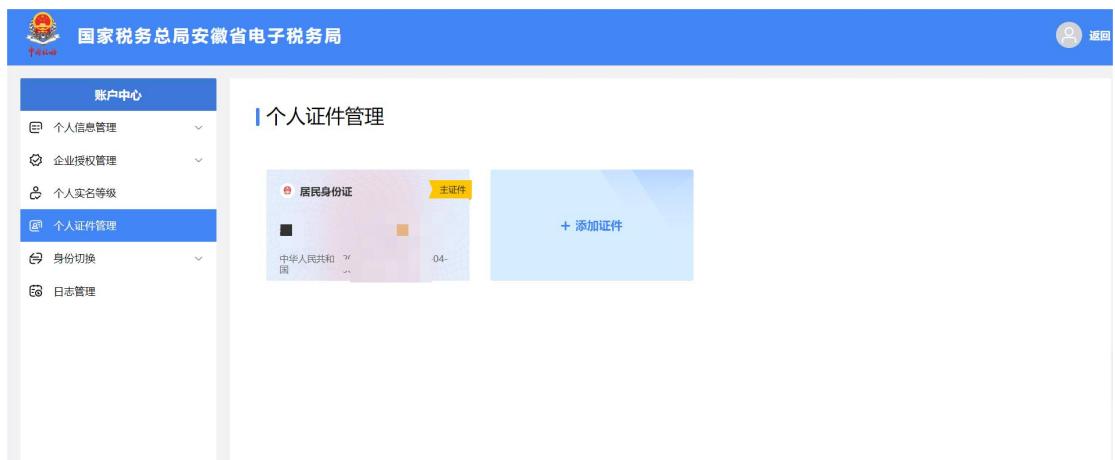
【功能描述】

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。

(一) 查看

【操作步骤】

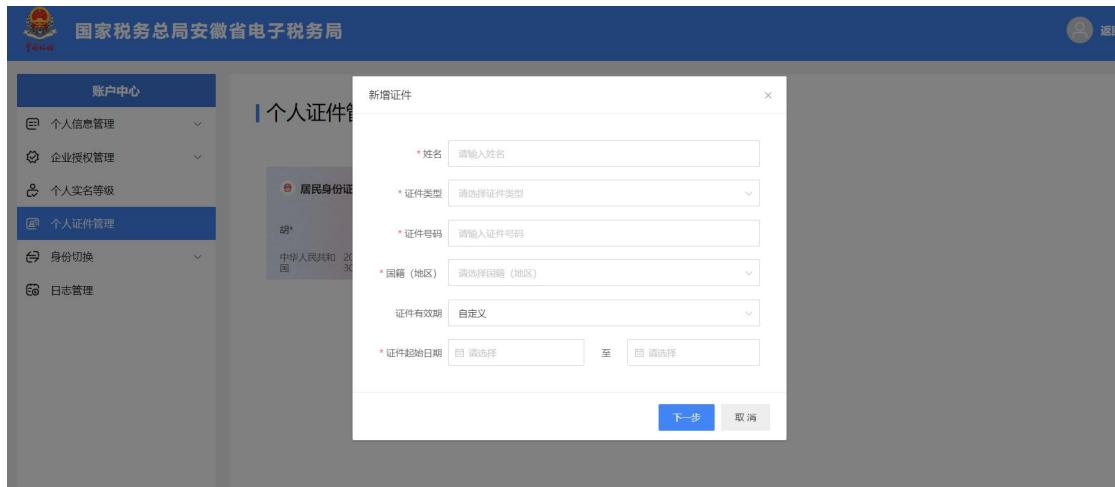
点击“个人证件管理”，可以查看“我的证件”，如下图所示：



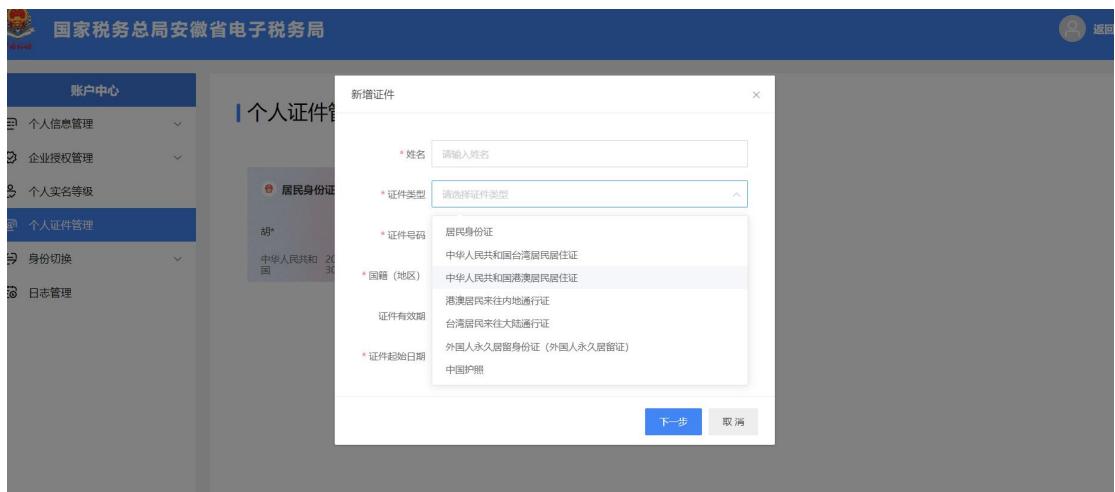
(二) 新增

【操作步骤】

第一步，点击右上方“新增证件”，填写新增证件信息，如下图所示：



可以添加的证件类型如下图所示：



第二步，通过安徽税务 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。



七、日志管理

【功能描述】

用于查询登录日志，可以按“登录类型”“统一社会信用代码”、“起止时间”等条件进行查询该自然人的登录记录。

【操作步骤】

第一步，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。如下图所示：

序号	登录类型	登录时间	访问IP	统一社会信用代码	纳税人名称
1	个人业务	2023-05-23 20:48:32	123.123.123.123	*	张三
2	个人业务	2023-05-23 18:02:08	123.123.123.123	*	李四
3	个人业务	2023-05-23 15:37:28	123.123.123.123	*	王五
4	个人业务	2023-05-23 11:24:30	123.123.123.123	*	赵六
5	个人业务	2023-05-23 10:04:47	123.123.123.123	*	孙七
6	个人业务	2023-05-23 09:01:40	123.123.123.123	*	周八
7	个人业务	2023-05-23 08:54:05	123.123.123.123	*	吴九
8	个人业务	2023-05-23 08:45:01	123.123.123.123	*	郑十
9	个人业务	2023-05-23 08:44:00	123.123.123.123	*	胡十一

第二步，设置登录类型（如企业业务、代理业务或个人业务）、起止时间、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。