

## 全程 iTax 新个税薪资计算系列软件

全程软件为了支持 2019 年 1 月 1 日开始实施的《中华人民共和国个人所得税法》和《个人所得税专项附加扣除操作办法》。我们针对新个税法下单位计薪人员和员工遇到的问题，包括：专项附加申报，个税计算以及薪资计算中需要处理的累计收入，累计专项附加扣除，综合收入和对应的《个人所得税税率表及预扣率表 1，2，3》等新个税薪资计算问题，专门开发和配置了针对个税薪资计算的系列管理软件。

软件版本功能及定位：

1) iTax 新个税薪资软件：针对 2019 年新个税下的综合分类收入的薪资计算，个税计算提供了完整解决方案。对新个税下的累计收入，累计专项附加扣除，累计专项扣除，累计预扣预缴等，设计了个税累计汇总数据表和月数据表，可结合专项附加扣除专版，直接在薪资计算时提取各项累计数，让会计计薪人员轻松计算个税，发放薪资。

2) HR 人事档案薪资软件：在原全程 HR 人事档案薪资版中新增居民/非居民，纳税人信息和配偶信息管理，支持新个税计算和专项附加扣除申报。是单位全面管理员工人事档案，合同，薪资，社保，个税专项附加扣除及新个税计算的最新完整版。在新税制下快速将人事档案，合同信息，员工个税，薪资社保全面数据化。

随软件可选配“员工个税专项附加扣除申报 app”：该 app 主要解决员工通过手机统一向单位提交“个税专项附加扣除”申报资料，单位管理员通过内部系统审查申报资料，并导出税局标准格式导入税局系统申报。该版本实现了单位员工集中通过单位进行个税专项附加申报的问题，集中申报实现简单，申报高效，避免个人独立申报问题多，周期长，申报咨询困难的难题。

全程 iTax 新个税薪资软件---各版本功能配置清单（功能明细表）：

（人民币 元）

应用	功能服务描述	iTax 新个税薪资 计算软件 (单位版)	HR 人事档案薪 资软件 (2019 版)
用户	管理用户授权	5 用户	5 用户
员工个税专项附加扣除 申报 app (可选)	员工通过手机 app 提交纳税人信息和个税专项附加扣除申报项目，并对申报扣除项目所需要的资证资料进行拍照上传。由单位管理员初审资料并提交税局系统端。员工专项附加扣除审核通过后，按所申报项目的扣除金额，在工资中进行预扣预缴。	√	√
15 天免费试用	利用我们的软件体验中心进行 15 天免费试用体验（从注册之日起），看看软件是否适合您。	√	√
随时随地在线访问	通过联网的 PC，MAC 计算机的浏览器程序，在任何时间都可以访问。 如果系统安装在企业内部，外部访问需要网络环境支持。	√	√
自动数据备份	每天数据自动备份。	√	√
升级维护	首年免费系统升级维护。第二年维护升级费为软件总价的 12%。	√	√
轻松上手			
在线帮助中心	在线视频帮助，图文帮助，操作讲解。	√	√
免费在线支持	远程支持：电话，网络等远程方式的技术支持与咨询服务。 客户培训：网络视频会议，网络培训，问答和在线技术支持。	√	√
免费电话支持	周一至周六 9：00 至 18：00 提供电话支持。	√	√

## 全程新个税薪资软件--各版本功能配置

各版本功能差异					
iTax 新个税薪资计算 (单位版)	薪资管理, 薪资套账, 薪资发放, 2019 新个税计算, 薪资审批, 薪资报表, 薪资分析, 社保公积金管理, 社保公积金套账, 个税管理, 纳税人信息, 个税月报表, 汇总表。 软件可选配:《员工个税专项附加申报 app》。				
全程 HR 人事档案薪资 (2019 版)	人事档案, 人员信息, 人事档案管理, 身份证采集, 档案查询, 档案报表, 人员调动, 员 工提醒, 调薪管理, 人事档案设置, 人事权限设置, 员工合同, 合同到期提醒, 职位管理, 职位体系, 职位说明书, 组织架构图, 部门/职位关系图。 薪资管理, 薪资套账, 薪资发放, 2019 新个税计算, 薪资审批, 薪资报表, 薪资分析, 社保公积金管理, 社保公积金套账, 个税管理, 纳税人信息, 个税月报表, 汇总表。 软件可选配:《员工个税专项附加申报 app》。				
一级模块	二级模块	主要功能	iTax 新个税薪资 计算软件	HR 人事档案 薪资软件	
薪资管理	薪资套帐	薪资项目设置 (输入项, 计算项, 系统提取项, 定制提取项)。 薪资套帐设置 (2019 个税计算方法支持, 工资薪金, 劳务报酬)。 套帐权限管理, 薪资项目设置 (新增薪资项目, 薪资报表显示项设置, 薪 资项目计算公式设计, 薪资公式测试, 薪资项目排序), 套帐成员管理, 人员薪资设定, 套帐复制。	√	√	

		启用薪资体系设定（未购买薪资体系模块则该功能不能使用）。		
	薪资发放	创建薪资，代扣社保月，套帐人员发放选择，创建薪资，待发薪资，薪资送审，薪资审批处理流程，薪资生成，已发薪资，已发薪资批量打印，生成工资条，薪资报表查询，薪资报表导出，薪资撤销。	√	√
	2019 新个税计算	<p>增加员工身份三项（居民/非居民/境外人员）默认为居民。</p> <p>2019 个税计算，按居民/非居民，执行“本期应预扣预缴税额=（累计预扣预缴应纳税所得额×预扣率-速算扣除数）-累计减免税额-累计已预扣预缴税额”。其中各项目累计值在个税汇总表中获取。计算按“个人所得税预扣率表一”计算。</p> <p>非居民按“个人所得税税率表三”计算。</p> <p>如果选择了“劳务稿酬特许计税”，薪资列表中也增加“劳务类别”，区别劳务/特许费和稿费，（稿费的减扣比例不同），计算按“个人所得税预扣率表二”计算。</p>	√	√
	薪资报表	按员工类型，在职状态，薪资套帐，薪资月份，统计薪资报表，薪资报销导出。	√	√
	薪资分析	薪资汇总分析，薪资项目分析，月底薪资统计分析，职位薪资统计，部门薪资统计，统计图示，统计导出，薪酬范围分析报表	√	√
	薪资设置	多种个人所得税税率设置。个人薪资设置	√	√
社保公积金	社保投保	新增投保人员，投保套帐选择，社保项目基数设置（默认套帐基础设置，	√	√

		自定义员工社保基数), 员工社保信息导入, 社保基数导入, 投保人员查询, 投保人员管理		
	社保查询	员工社保信息查询, 离职人员历史投保信息查询, 投保信息导出。	√	√
	社保报表	社保报表管理, 生成月度社保报表, 社保报表导出, 显示设置(个性化设置), 打印。	√	√
	社保项目	社保项目设置(社保, 公积金), 社保项目管理, 社保项目排序。	√	√
	社保套帐	新建社保套帐, 套帐管理授权, 套帐社保项目管理, 社保项目选择, 缴费基数, 缴费比例设置(个人, 单位)。	√	√
	社保日志	社保生成日志, 总投保人, 社保月份, 扣费月份, 创建人, 创建时间。	√	√
个税管理	纳税人信息表	按税局格式上报的单位发薪人员的纳税人信息表。购买人事档案模块则该模块信息与人事档案相关字段信息同步。	√	√
	个税月报表	1、提供按发薪月份期间, 方式, 员工姓名查询月报表。 2、个税月报表, 可以导出并导入税局当期个税申报客户端中。	√	√
	个税汇总表	按年度汇总个人个税月报表的各项目累计值。生成个人的年度个税纳税清单。	√	√
	个税说明	1、显示个税所得税税率表, 1, 2, 3。只显示。 2、增加个人所得税法。3、显示个税及专项附加计算方法。	√	√
人事档案	人员信息	新增员工档案(在职员工, 离退员工, 退休员工), 人事档案批量导入, 导出, 批量任职处理, 批量离职处理, 档案显示列设置。		√

	档案管理	<p>组织架构图，人事档案查询，高级查询，人事档案管理（基本信息，教育背景，外语水平，资格资历，工作经验，社会关系，健康信息，奖惩信息，任职信息，调动信息，面谈管理，梯队人才，薪酬定级，培训经历，考核成绩，工伤管理，社保公积金，人事合同，自定义），档案显示列设置，人事档案导出。</p> <p>原始简历（未购买 PES 招聘系统则此功能不能使用）</p>		√
	身份证采集	<p>为人事能高速，有效，完整地录入人员信息而研发的。身份证验证采集功能帮助人事摆脱人工录入人员信息的方式。</p> <p>可以与中控 ID100 身份证阅读器和华视 CVR-100U 身份证阅读器完美对接，在全程云办公与认证的身份证阅读器连接后，人事在新增人事档案时，可以直接通过身份证阅读器读取身份证信息，采集到人员信息后，一键确认即可自动匹配到系统相对应的字段高效准确。</p>		√
	档案查询	档案查询，档案分类查询，高级查询，显示列设置。		√
	档案报表	档案报表（在职，离职，退休），报表查询，报表显示设置，报表导出		√
	人员调动	人员调动，调动审批处理流程，职位批量调动，调动薪资调整（未购买薪资体系模块则该功能不能使用）。		√
	员工提醒	转正提醒，生日提醒，合同到期提醒，任职提醒，职位考察提醒，退休提醒。		√
	调薪管理	员工调薪记录，调薪记录查询，新增调整，导出调薪记录。		√

人事基础设置	人事档案设置	人员档案基本信息设置, 档案自定义字段设置, 部门职位设置 (职位名称, 职位体系, 级别, 职位说明书模版), 人事合同, 人事合同自定义字段设置。人事档案打印模版。身份证识别设置。		√
	人事权限设置	管理下属及下级部门权限, 人事档案管理权限设置 (授权人员, 授权范围, 排除人员职位)。		√
	人力分析设置	离职人员工龄数据分析设置, 工作年限数据分析设置, 年龄数据分析设置。		√
	人事系统设置	社保数据编辑时限设置, 人事档案 Tap 菜单显示设置。		√
员工合同	合同登记	新增人事合同 (人事合同类型, 状态, 合同期限, 无固定期限合同), 合同内容, 合同自定义字段, 合同附件。		√
	合同管理	合同管理, 合同查询, 合同到期提醒, 合同续约登记, 未签合同人员查询, 人事合同导入导出, 合同显示列设置。		√
	合同设置	合同类型, 合同状态设置, 管理。		√
	到期提醒	自定义到期前后时段, 可增加到桌面控件。		√
部门职位	职位管理	新增职位 (职位名称, 职位编制, 上级职位, 职位级别, 管理职位设置, 职位所属体系, 职位轮岗, 交流设置), 职位管理, 职位排序, 导出职位说明书。(未购买相应模块, 则关联设置不能使用)		√
	架构一览	组织机构图, 批量添加部门, 职位, 职位关系图, 批量添加员工, 职位成员查询, 职位体系, 组织机构变更历史, 职位关系变更历史。		√
机构设置	机构信息	新增机构, 机构信息管理, 机构排序。	√	

	部门信息	新增部门，部门管理，部门排序，部门职位，批量添加部门，批量添加职位。	√	√
	职位信息	新增职位，职位管理，职位排序，职位成员，批量添加成员。	√	√
	人员信息	新增人员，人员职位分配（主职，兼职），人员基本信息管理，登录帐号管理。	√	√
软件管理	应用一览	系统应用一览，系统授权信息，系统所配软件模块列表，许可证更新。	√	√
	菜单设置	新增菜单，菜单模块分配，菜单编辑排序。	√	√
	角色权限	新增角色，角色范围，角色授权，角色成员，角色桌面设置，	√	√
	可扩展软件	全程一体化办公管理软件其他可扩展系列软件推荐。	√	√
系统设置	系统参数	系统首次登录欢迎页设置，系统应用通用参数设置。	√	√
	IP 访问设置	系统 IP 访问范围限定，系统例外用户设置。	√	√
	更换 logo	系统登录页，系统头部，默认批复，通用打印 logo 图片更新设置。	√	√
	提醒信息	系统提醒日志，日志清空。	√	√
	数据备份	数据库备份	√	√
	系统清理	系统数据清理，（电子邮件，内部邮件，即时消息，公文流程，登录日志，操作日志），可按三个月，6 个月，一年，两年，三年以上进行响应模块数据清理。	√	√
系统日志	登录日志	系统登录日志，登录时间，登录 ip，未登录系统日志，日志导出。	√	√
	操作日志	系统操作日志，查询，导出。	√	√

可选：员工个税专项附加申报 app				
个税专项附加扣除 员工申报 app	员工手机 app	个人专项附加申报：员工通过全程个税申报 app 上的“个人专项附加申报”应用，填报自己的专项申报项目。个人在填写申报项目时，系统会提示申报项目列出该项目所需的资证资料，员工通过手机拍照和图片上传形式，填报相关资料。	√	√
	纳税人信息	员工登记上传，编辑自己的纳税人信息。	√	√
	个人专项附加申报	员工可以根据个人情况进行附加扣除项目申报，员工的申报资料会发送给对口的资料审核人员，审核人员审核资料是否符合要求，（审核资料的扣缴义务人，不对资料真实性负责，由纳税人自己负责所提供资证资料的真实有效性，并对结果负责）。申报资料审核通过后，按纳税人设置专项附加扣除月份，开始按月计算汇总扣除的专项附加项目金额。	√	√
	专项附加扣除统计	按年度统计个人专项附加项目扣除的年度总额。	√	√
个税专项附加扣除申报 管理端	管理端	专项附加审核人员管理页面，可以根据设置的申报管理权限，查看到授权机构/部门下的员工提交的“专项附加扣除项目”申报清单。核对项目内容和申报资料是否完整齐全。审核确认后确定附加项目扣除开始月份。  已经使用全程 HR 薪资社保系统和模块的企业客户，薪资系统在生成该月份薪资时自动将“个人专项附加扣除总额”加入到“个税专项附加扣除薪	√	√

		资项目”中。 (薪资管理员需要在 HR 薪资的薪资套账中增加相应的“个人专项附加扣除薪资项目”)		
	待审核申报	单位个税专项附加扣除审核人员, 通过审核资料是否符合要求, (审核资料的扣缴义务人, 不对资料真实性负责, 由纳税人自己负责所提供资证资料的真实有效性, 并对结果负责)。申报资料审核通过后, 按纳税人设置专项附加扣除月份, 开始按月计算汇总扣除的专项附加项目金额。	√	√
	执行中专项扣除	执行中的员工附加扣除台账: 查看在执行中的员工专项附加月扣除执行报表。	√	√
	专项扣除月报	按月份生成员工专项附加扣除项目的月报表, 提供查询, 导出功能。导出的月报可以导入到税局系统中。	√	√
	专项扣除汇总	执行中的员工附加扣除汇总表, 查看员工专项附加扣除年度汇总表。记录当年各专项附加项目扣除的合计总额。	√	√
	专项扣除统计	自 2019 年 1 月开始的专项附加扣除总额和每月的扣除金额统计及年总汇缴统计。专项附加扣除统计: 按年, 月, 按机构/部门统计专项附加扣除汇总统计图表。	√	√
	专项附加扣除设置	提供专项附加项目的系统默认设置, 包括: 专项附加扣除项目设置, 项目申报说明设置, 相关申报资证设置, 员工申报对口审核人员设置。	√	√

## 全程 HR 软件其他可选配功能（推荐选配）

全程 HR 软件推荐选配功能模块		
<b>员工人事自助平台</b>		
人事自助平台	在线考评	对需要评分的绩效考核表，进行评分。（选配 HR 软件绩效考核功能后可用）
	我的考勤	个人考勤记录，请假记录，加班记录，调休记录（选配 HR 软件考勤排班功能后可用）
	我的考勤报表	日报表，月报表，年假查询，排班计划。（选配 HR 软件考勤排班功能后可用）
	考核成绩	个人历史绩效考核成绩。（选配 HR 软件绩效考核功能后可用）
	培训信息	个人培训历史信息，培训成绩，培训考评。（选配 HR 软件培训管理功能后可用）
	我的考试	我的考试，在线考试，考试成绩查询。（为选购在线考试模块后可用）
	薪资信息	个人已发薪资查询。（选配 HR 软件薪资管理功能后可用）
	社保公积金	个人社保公积金信息查询。（选配 HR 软件薪资管理和社保公积金功能后可用）
	个人档案	查看个人的员工档案信息。（选配 HR 软件功能后可用）
	岗位职责	任职岗位及岗位职责查询。（选配 HR 软件企业版以上后可用）
	在线测评	填写需打分的考核测评表。（选配 HR 软件考核测评功能，后可用）
	我的申请	1，请假申请，2，加班申请，3，调休申请，4，转正申请，5，离职申请，6，学习培训申请，发起申请流程，查看已发申请记录。（选配 HR 软件考勤排班模块后可用）
计划与总结	按日，月，季，年填写工作计划，工作总结，在对绩效考核表打分时，查看考核对象的工作情况。（选配 HR 软件高级绩效考核功能后可用）	
<b>员工基本办公平台（含人事自助功能）</b>		

个人事务	日程事务	日程事务, 个人事务安排, 部门团队事务安排, 日程事务回复, 重复周期提醒, 查询下属日程, 日程类别, 重要程度设置, 日程提醒, 日程手机短信提醒 (选配开通手机短信功能后可用)。
	即时沟通	内部即时沟通工具。电子名片, 在线人员, 收件箱, 发件箱, 群发消息, 转发信息, 信息保存到便签本, 信息保存到日程事务。
	网址收藏夹	网址收藏夹, 收藏夹类别自定义, 网站说明, 私有收藏, 公共收藏, 收藏夹管理。
	个性设置	个人信息, 修改密码, 菜单设置, 界面设置, 印章设置, 登录日志, 系统提醒。
共享信息	公告通知	发布公告, 公告已读, 公告回复, 公告置顶, 公告通知类型管理, 公告通知显示模式, 公告通知模版, 手机短信通知*
	内部通讯录	职工基本信息, 联系方式, 任职信息, 个人照片, 通讯录个人管理, 通讯录授权管理, 公用电话, 外部关系单位机构部门设置, 联系人, 联系电话设置, 社会电话查询管理。
文档知识库	内部文档	文档查看, 文档大图标显示模式, 树形显示模式, 新建文档, 文档评论, 文档搜索,
	类别管理	文档类别 (标准文件, 规章制度, 产品服务), 文档管理权限, 子目录权限继承, 自定义权限,
手机短信*	短信收发	短信发送, 立即发送, 定时发送, 发信记录, 收信记录, 系统群发短信 (个人通讯录, 内部通讯录, 猎头库, 人才库, 客户数据库), 根据选购的系统模块配置*。
	常用短信	常用短信管理, 短信分组设置。
	群发短信	群发短信, 群发短信号码导入。
	短信账号	短信账号信息查询, 短信后缀, 短信余额查询。
我的流程	新建流程	发起流程。发起流程。内置 33 种标准格式表单 1, 工作日记, 2, 工作计划 (周, 月, 季, 年), 3, 工作总结 (周, 月, 季, 年) 4, 请示申请, 5, 计划分析, 6, 汇报报告, 7, 工作指示, 8, 通告通知 9, 会议纪要, 10, 奖惩公告, 11, 人事通报, 12, 人事任免通知, 13, 违纪处理单 14, 请假单, 15, 出差申请, 16, 报销申请, 17, 借支申请, 18, 请款申请 19, 设备采购申请, 20, 合同评审, 21, 外来文件处理单, 22, 提案改善表, 23, 公文文件审批, 24, 设备维修申请, 25, 用印盖章申请,

		26, 加班申请 27, 培训申请表, 28, 资产转移 (设备移交), 29, 加班补休申请, 30, 加班费申请, 31, 出差报销申请, 32, 办公用品入库单, 33, 办公用品出库单;
	已发流程	自己发起流程的查看, 打印, 撤销, 催办, 管理。
	待办流程	待办的流程查看, 处理, 批量处理, 手机短信提醒*
	已办流程	已办流程查看, 检索, 归档处理。
	草稿箱	未发的流程, 被退, 撤销流程管理。
	文件夹	流程文件夹设置, 管理, 流程文件整理。
	催办提醒	接收的到的流程催办提醒。
	事务委托	委托某一段时间流程的代办处理人。
	处理意见	常用流程处理意见的设置及管理。
流程管理	流程监控	流程分类查询, 流程重定位, 流程催办。
	委托列表	人员流程委托列表。
	流程查询	自定义表单字段的组合统计查询。
	重定位日志	流程重定位操作日志。
	流程统计	员工流程统计报表, 人员的待办流程, 已办流程, 已发流程, 统计报表导出。
流程设置	流程设计	新建流程, 图形化流程设计, 流程图示, 流程模版设置, 流程权限修改。
	表单管理	系统表单, 自定义表单管理。
	印章管理	流程电子印章设置, 管理。
	基础设置	流程数据设置 (流程类别, 公文类型, 密级, 紧急程度, 处理意见), 电子印章管理, 印章权限密码设置。

可选配增值服务		
现场服务	现场服务	实施指导，用户培训，现场服务。服务区外需加收交通费+差旅费。¥1500--¥2500/人天。
云服务	云计算服务	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、提供双线高速 VIP 云主机系统存储空间。</li> <li>2、提供数据库备份，恢复功能。提供 24 X 7 的数据备份。</li> <li>3、提供服务期间系统维护，软件更新，安全维护工作。</li> <li>4、提供域名解析服务（用自己的域名直接登录办公平台）。</li> <li>5、提供电话，网络远程技术支持及咨询服务。</li> <li>6、提供实施指导，远程培训，软件应用讲解服务。</li> <li>7、VIP 客户服务，2 小时及时响应支持服务。</li> </ol>

说明：1，全程一体化办公软件系列版本软件功能全景图，是从客户角度以功能应用为主，具体客户化软件功能根据客户所购版本不同，功能模块不同。  
 2，带\*号的功能模块需要配套硬件支持或需要申请后应用。  
 3，“√”有此全功能，“√\*”有限功能或选配应用。

全程软件 产品市场部

2019 年 01 月