

如何在线提交并支付您的华盛顿州营业税

1 注册 My DOR

如要注册 My DOR，您必须首先设置一个 SecureAccess Washington (SAW) 用户账号 (ID) 和密码。

1. 前往 <https://secure.dor.wa.gov/>。
 - 不确定您是否有 SAW 账号？请点击上面的链接，然后请点击“查看” (Check)。
 - 请点击“注册” (Sign Up), 开始注册。
2. 输入您的联系信息。
3. 设置 SAW 用户账号 (ID) 和密码。
4. 勾选方框，从而接受访问协议。
5. 勾选方框，从而完成安全验证。
6. 点击“注册” (Register), “激活您的账户” (Activate Your Account) 页面将会出现。激活链接与激活码将发送至您的电子邮箱。您可以点击链接或输入电子邮件中的激活码从而激活账户。
7. 成功注册并登录 My DOR 后，为了建立您的税务账户，首先在 MY DOR Services 页面上，输入州税务局给您的信件编号 (Letter ID)，然后按照提示操作。

2 以电子方式提交您的报税申报单

从您的账户页面开始：

1. 点击您账户的“总结” (Summary) 选项 (如果您未勾选的话)。
2. 点击最近报税期部分的“提交报税申报单” (File Return) 链接。
3. 想要查看更多报税期，请点击“账户” (Account) 部分的“查看报税期并修改报税申报单” (View Periods and Amend Returns) 。
4. 想要查看其它页面，请点击每个页面中的“下一步” (Next) 或“上一步” (Previous) 。

5. 想要返回您的账户页面，点击“返回” (< Back) 链接。
6. 想要退出，点击顶部导航栏中的个人资料图标并选择“退出” (Log Out) 。
7. 您可以点击返回页面底部的“保存草稿” (Save Draft) 按钮，以保存纳税申报单的进度。

3 提交报税申报单步骤

商业和执业税

注释：如果您输入整数金额，系统会自动添加十进小数点。

1. 在税收类别旁的总金额 (Gross Amount) 方框中输入您的总营业额。
2. 如果您有减免额 (坏账、外州销售额等)，请点击“添加减免额” (Add Deduction) 。
3. 针对每项适用的减税类别，请在“报税” (Filing) 列中勾选方框。
4. 在每个“减税类别”空格中输入减免金额。
5. 点击“确定” (Ok) 。
6. 点击“下一步” (Next) 。

小贴士：如要简化您的报税单，请删除您不需要的税收类别。

- 点击页面顶部的“添加/删除税收分类” (Add/Delete Tax Classifications) 。
- 如您需要添加或删除税收类别，请勾选方框或取消勾选。
- 点击底部的“确定” (Ok) 。您的税收类别将被保存，直至您做出更改。

税收抵免

- 如果您符合“小型企业税收抵免”资格 (Small Business Credit)，该抵免税额将自动输入。其它类别的抵免税额需要手动输入。结束后，请点击“下一步” (Next) 。

州销售税和使用税

销售税 (Retail Sales Tax)

根据您的税收类别和输入的金额，My DOR 会自动输入您应交付的州销售税。

使用税 (Use Tax)

如适用，请在“总额” (Gross Amount) 中输入需缴纳使用税的总金额。

地方销售税

1. 点击“添加/删除地点” (Add/Remove Locations) 。
2. 在“地点编号”中 (Location Code)，输入地点编号，或输入地名，或使用下拉选项滚动到需要的地点。
 - 如需要其它地点编号，请重复此步骤。
3. 点击“确定” (Ok) 。
4. 请在针对该地点的“应报税金额” (Taxable Amount) 空格中输入每个地点的应报税零售额。
 - 应报税的零售总额会从州销售税和使用税页面自动输入。地方零售总额必须与州零售总额一致才能继续下一步。
5. 点击“下一步” (Next) 。

地方使用税

1. 点击“添加/删除地点” (Add/Remove Locations) 。
2. 在“地点编号”中 (Location Code) ，输入地点编号，或输入地名，或使用下拉选项滚动到需要的地点。
 - 如需要其它地点编号，请重复此步骤。
3. 点击“确定” (Ok) 。
4. 请在针对该地点的“应报税金额” (Taxable Amount) 空格中输入每个地点的消费额。
 - 应报税的消费额会从州销售税和使用税页面自动输入。地方消费总额必须与州消费总额一致才能继续下一步。
5. 点击“下一步” (Next) 。

总结

My DOR 系统将自动计算您的总应报税额。

1. 填写所需资料：

- 报税人姓名
- 电话号码
- 电子邮箱地址

2. 点击“下一步” (Next) 。

选择付款方式

1. 点击您希望使用的付款方式。

2. 点击“下一步” (Next) 。

最终核实

1. 核实页面上的信息。

2. 如果准确，请点击“提交” (Submit) 。

3. 点击“确定” (Ok) 。

4 以在线方式缴纳税款

除了以在线方式提交报税单外，您还必须以在线方式缴纳税款。选择下列其中一项结算方式。

自动结算系统 (ACH)

您必须设置银行账户才能使用 ACH Debit (ACH 借记) 。

设置银行账户：

1. 在您的账户页面，点击“我的资料管理” (Manage My Profile) 。
2. 选择“银行账户管理” (Manage Bank Accounts) 。
3. 点击“设置银行新账户” (Setup New Bank Account) 。

4. 完成必填空格；

- 银行账户类型 (Bank Account Type)
- 汇款银行代码 (Routing Number)
- 账号 (Account Number)

5. 点击“保存” (Save) 。

ACH 借记 (ACH Debit)

您授权本部门的银行在您选定的日期从您的银行账户提取应付的金额。您在提交报税单时, 此操作会自动进行。银行信息保存到您的个人资料中, 以便日后使用。

ACH 贷记 (ACH Credit)

您授权您的银行将资金转入到本部门账户。您必须每月进行一次付款。

电子支票 (E-Check)

输入您银行账号和汇款银行代码, 以进行一次性付款。此交易是免费的。此方式会授权本部门扣取您许可的金额。银行信息将不会保存在您的个人资料中。

信用卡 (Credit Card)

输入您的信用卡信息进行一次性付款。您可以使用 Visa (维萨卡)、MasterCard (万事达卡)、American Express (美国运通卡) 或 Discover (发现卡)。第三方信用卡公司将额外收取 2.5% 的费用。