

如何在线提交并支付您的华盛顿州营业税

根据新颁布的法规 EHB 1357，自 2011 年 7 月 22 日起，按季度报税的企业必须以在线方式提交并支付您的纳税申报单。按月提交纳税申报单企业，自 2009 年 8 月 25 日已经实行在线方式提交并支付。以下是您在线提交和支付纳税申报单的具体步骤。如要了解更多信息，请访问我们的网站 dor.wa.gov/mandatory-file。

1 注册 My DOR

如要注册 My DOR，您必须首先创建一个 SecureAccess Washington (SAW) 用户账号 (ID) 和密码。

1. 前往 <https://secure.dor.wa.gov/> 并点击“注册” (Sign up) 链接。
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) 页面将出现。激活链接和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. 成功注册并登陆 My DOR 后，您将需要在“我想要” (I Want To) 选项中点击“访问现有企业账户” (Access an Existing Business Account)，然后按照提示操作。

2 以在线方式提交您的纳税申报单

从您的 My DOR 主页开始：

1. 点击“账户” (Account)， (如果还未选定)。
2. 点击您需要报税企业的“营业税” (Excise Tax) 链接。
3. 在“报税期” (Period) 一列中，选择您需要的报税期并点击“提交纳税申报单” (File Return) 链接。
4. 如要在各个纳税申报单之间移动，请点击每一页下方的“下一个” (Next) 或“上一个” (Previous)。
5. 如要返回您的 My DOR 页面，请点击导航栏中的“主页” (Home) 链接。
6. 如要退出，请点击顶部导航栏中的“退出” (Sign Out)。
7. 您可以点击纳税申报单页面底部的“保存草稿” (Save Draft)，以保存您已填好的内容。

3 提交纳税申报单步骤

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）方框中输入您的总收入。
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. 请针对每项适用的扣减额在“**提交**”（Filing）列中勾选方框。
4. 在每个“**减免额**”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： 如要简化您的纳税申报单，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）。您的税收类别将保存，直至您做出更改。

州销售税和使用税

销售税（Retail Sales Tax）

根据您的税收分类和输入的金额，My DOR 会自动输入您应交付的州销售税。

使用税（Use Tax）

1. 如您需缴纳使用税，请在“**总金额**”（Gross Amount）空格中输入总金额。

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）。

地方销售税

1. 点击“**添加地点**”（Add Locations）。
2. 在“**地点代码**”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。
 - 如需要其它地点代码，请重复此步骤。
3. 点击“**确定**”（Ok）。
4. 请在针对该地点的“**应纳税金额**”（Taxable Amount）空格中输入每个地点的应纳税零售额。
 - 应纳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“添加地点”（Add Locations）。
2. 在“地点代码”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。
 - 如需要其它地点代码，请重复此步骤。
3. 点击“确定”（Ok）。
4. 请在针对该地点的“应纳税金额”（Taxable Amount）空格中输入每个地点的应纳税零售额。
 - 应纳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）。

总结

My DOR 系统将自动计算您的应纳税金额。

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纳税申报单外，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）。

如要设置银行账户：

1. 在您的 My DOR 主页点击导航栏中的“设置”（Settings）。
2. 选择“银行账户”（Bank Account）。
3. 点击“设置新银行账户”（Setup new bank account）链接。

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当日从您的银行账户提取应付的金额。您在提交纳税申报单时，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)。此服务会额外收取 2.5% 的费用。