2019年度个人所得税综合所得

年度汇算申报操作指引

（个人自行申报手机APP端）

依据政策规定，需要办理年度汇算的纳税人需向税务机关申报并办理退税或补税。本指引向您介绍如何通过自然人电子税务局（手机个人所得税 APP 端）办理年度汇算申报。

2020年3月

目　录

场景一：简易申报 2
步骤 1：确认申报表信息 2
步骤 2：申请退税 3
【特殊情形一：更正与作废】 6
【特殊情形二：申诉与删除】 7
【划重点】 8
场景二：标准申报 9
✓ 填报方式一：选择预填报服务 9
步骤 1：确认基本信息 9
步骤 2：生成和确认申报表信息 10
步骤 3：修改申报表信息 11
（一）完善收入数据 11
1. 全年一次性奖金设置 12
2. 填报劳务报酬或稿酬 13
（二）完善扣除信息 13
1. 专项附加扣除 13
2. 专项扣除（三险一金） 15
3. 商业健康险（税收递延养老保险） 15
4. 准予扣除的捐赠额 16
（三）税款计算 17
步骤 4：缴纳税款或申请退税 19
（一）缴税 19
（二）申请退税 21
【特殊情形：更正与作废】 24
【划重点】 24
✓ 填报方式二：选择自行填写 25
步骤 1：填写收入和税前扣除信息 26
步骤 2：缴纳税款或申请退税 27
【特殊情形：更正与作废】 27
【划重点】 27
✓ 其他情况 27

年度汇算申报操作指引

（手机 APP 端）

使用手机 APP 端申报，您可以从以下入口进入年度汇算：一是从首页的【常用业务】区块的【综合所得年度汇算】进入；二是从快捷入口的【我要办税】下或底部【办税】菜单进入后，点击在【税费申报】下的【综合所得年度汇算】。

场景一：简易申报

居民个人在纳税年度内取得的综合所得收入额未超过 6 万元且预缴过个人所得税的，可通过简易申报申请退税。

进入简易申报流程：

步骤 1：确认申报表信息

核对个人基础信息、汇缴地、查看收入明细数据，确认已缴税额。

若您确认申报数据无误，可直接提交申报，进入“步骤 2：申请退税”。

需要提醒的是，汇算期为期 4 个月，**请务必确认好本人的申报数据后再提交申报，**避免影响您及时准确获得退税，也避免影响您个人的合法权益。

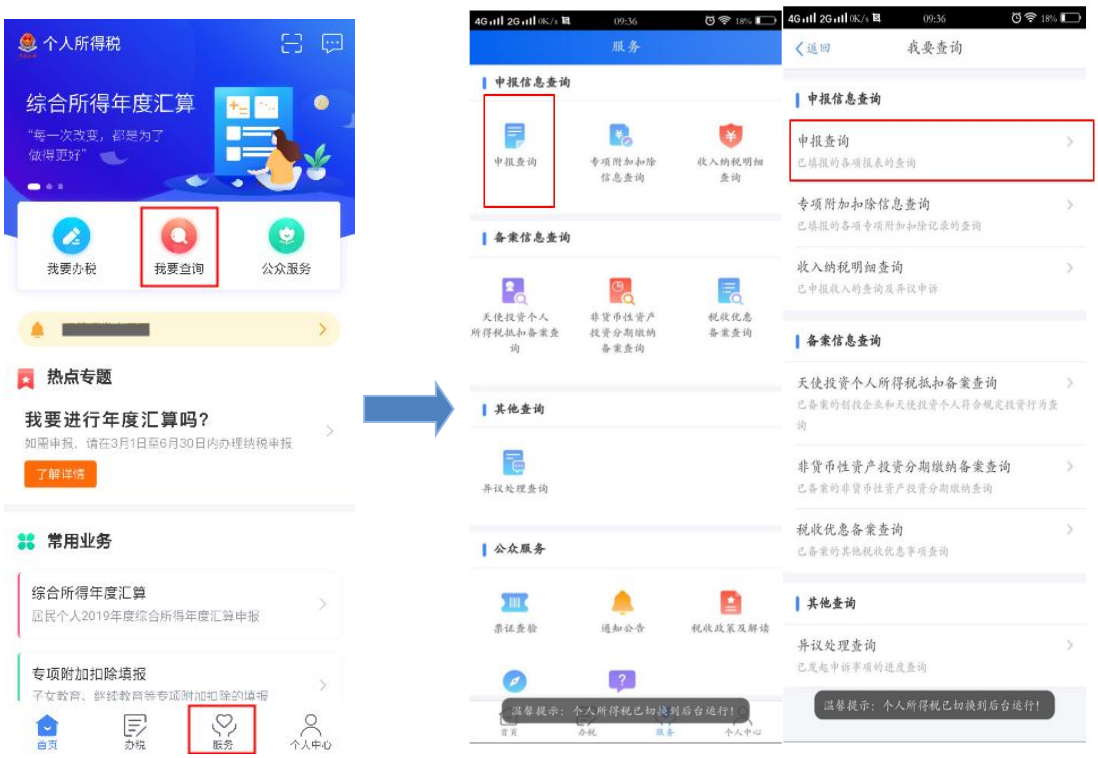
步骤 2：申请退税

在申报提交完成页面上，选择【申请退税】。

进入银行卡选择界面，会自动带出已添加过的银行卡。您也可以点击【添加银行卡信息】进行新增。

选择银行卡后提交退税申请，可以看到退税申请进度。

如果您的银行卡不在身边，或者暂时不想退税，可以点击【暂不处理，返回首页】。后续可按如下操作再次发起退税申请。



【特殊情形一：更正与作废】

如您申报后，发现申报数据有误，可进行更正或者作废。具体操作时，可通过【查询】-【申报查询（更正/作废申报）】-【申报详情】查看已申报情况。但是，如您已申请退税，需要先撤销退税，再进行更正或作废；如果您前次申请退税已办理成功，则您无法撤销，需结合上次申报情况申报更正。

【特殊情形二：申诉与删除】

如您认为某条收入信息非本人取得，可对收入明细数据进行【申诉】或【删除】。

特别提醒：【申诉】或【删除】操作的**前提必须是在本**

人没有取得该笔收入情况下才可以进行。否则，不实申诉或删除将需要承担相应法律责任，甚至对个人纳税信用产生影响。进行相关操作后，相应收入不纳入年度汇算。如您有该笔收入、仅是对金额有疑问，建议您先联系您的支付单位。

【划重点】

- **划重点 1：**简易申报不支持新增或修改收入等数据，若您有必要新增或修改，需切换至标准申报进行相应操作。
- **划重点 2：**【申诉】和【删除】区别在于，【申诉】后，相应记录将进入税务系统内部异议申诉环节进行处理；而【删除】后，相应记录不进入异议申诉环节。您对某条记录进行申诉或删除后，可以“撤销申诉”或“恢复删除”。
- **划重点 3：**缴款成功后，若您发现错误需要修改，可通过更正申报进行处理。
- **划重点 4：**退税银行卡，建议您选择一类银行卡，否则可能存在退税失败风险。您可以电话咨询银行、查询网上银行或到银行网点查询您的银行卡是否属于一类卡。
- **划重点 5：**请确保退税账户在收到退税前处于正常状态，账户挂失、未激活、注销等均会造成退税不成功。
- **划重点 6：**申请退税后如发现错误，当退税进度显示“税务审核中”时，需先撤销退税申请才能申报更正或作废原申报后重新申报。其他则需结合前次申报进行申报更正。

场景二：标准申报

居民个人 2019 年度综合所得年收入额超过 6 万元时，可在 3 月 1 日至 6 月 30 日内，通过标准申报办理年度汇算。

✓ 填报方式一：选择预填报服务

税务机关根据一定规则为您提供预填申报数据服务。如您需要该项服务，可在申报界面选择【使用已申报数据填写】。

步骤 1：确认基本信息

基本信息页面支持修改“电子邮箱、联系地址”信息，选择本次申报的汇缴地，如下图所示：

步骤 2：生成和确认申报表信息

系统为您自动归集了您 2019 年度收入纳税数据并直接预填至相应申报栏次，包括工资薪金、劳务报酬（保险营销员、证券经纪人）、特许权使用费所得。如您确认相关数据无误、没有要修改的事项，也没有取得过劳务报酬、稿酬所得，可跳过步骤 3，直接进入步骤 4。

如您有其他劳务报酬和稿酬所得，您需点击相应所得查询并确认后填报（具体可参见本场景填报方式步骤 3“修改申报表信息”中的【新增劳务报酬或稿酬】）。

您可点击对应项目，进入详情界面核对:

步骤 3：修改申报表信息

若您需要对预填的申报数据进行补充、完善或者修改，可进入对应明细表或附表进行。

（一）完善收入数据

在收入列表界面，您可分所得项目，进行收入的【新增】和【修改】。如您认为某条收入信息非本人取得，可进行【申诉】或【删除】。操作后，相应收入均不纳入年度汇算。

1. 全年一次性奖金设置

年度汇算时，如您选择将全年一次性奖金合并至综合所得计税的，或者有多笔全年一次性奖金的，可通过【奖金计税方式选择】进行设置。

2. 填报劳务报酬或稿酬

如您有劳务报酬或者稿酬，可在对应所得项目列表明细界面，通过点击【新增】填报。其中，选择【查询导入】的，可在查询结果界面通过确认、勾选相应收入后，自动带入相就申报栏次。

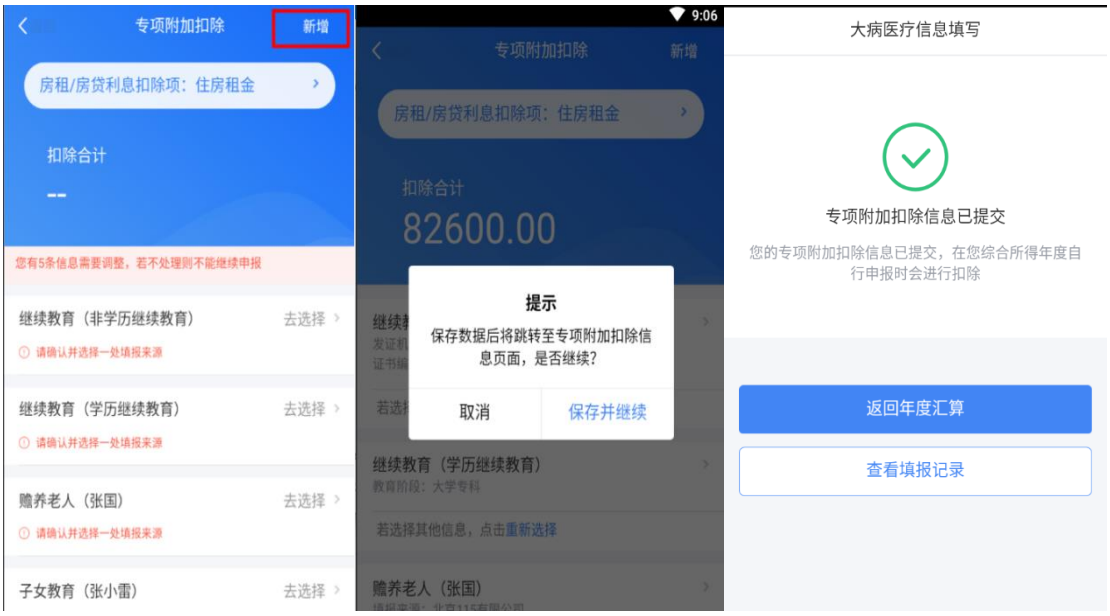
（二）完善扣除信息

点击除专项附加扣除之外的明细数据，可进入对应详情界面。您可进行【新增】、【修改】、【删除】、【申诉】等操作，步骤同前述“（一）完善收入数据”一致。

1. 专项附加扣除

如您没有新增或者修改的事项，可直接跳过。如您需要

新增或者修改专项附加扣除信息，可点击【新增】，跳转至采集界面后进行填报。填报完成后，可选择跳转回年度汇算继续填报。



【特殊情形】

如纳税人在填报专项附加扣除时，对同一项目有重复扣除等情况，系统界面上将会出现提示，此时您需要对相关信息进行确认修正。

2. 专项扣除（三险一金）

在专项扣除列表界面，您可分项目进行新增和修改。

3. 商业健康险（税收递延养老保险）

在其他扣除明细列表界面，您可点击【商业健康险】、【税收递延养老保险】页面，分别进行新增和修改。

4. 准予扣除的捐赠额

在准予扣除的捐赠额列表界面，您可进行新增和修改。

新增捐赠额后，可点击【分配扣除】设置您要在综合所得中扣除的金额。

（三）税款计算

对前述申报数据进行确认后，点击【提交申报】。

【特殊情形】

如您有减免税事项（残疾、孤老人员和烈属），可以点击【减免税额】新增相关信息。

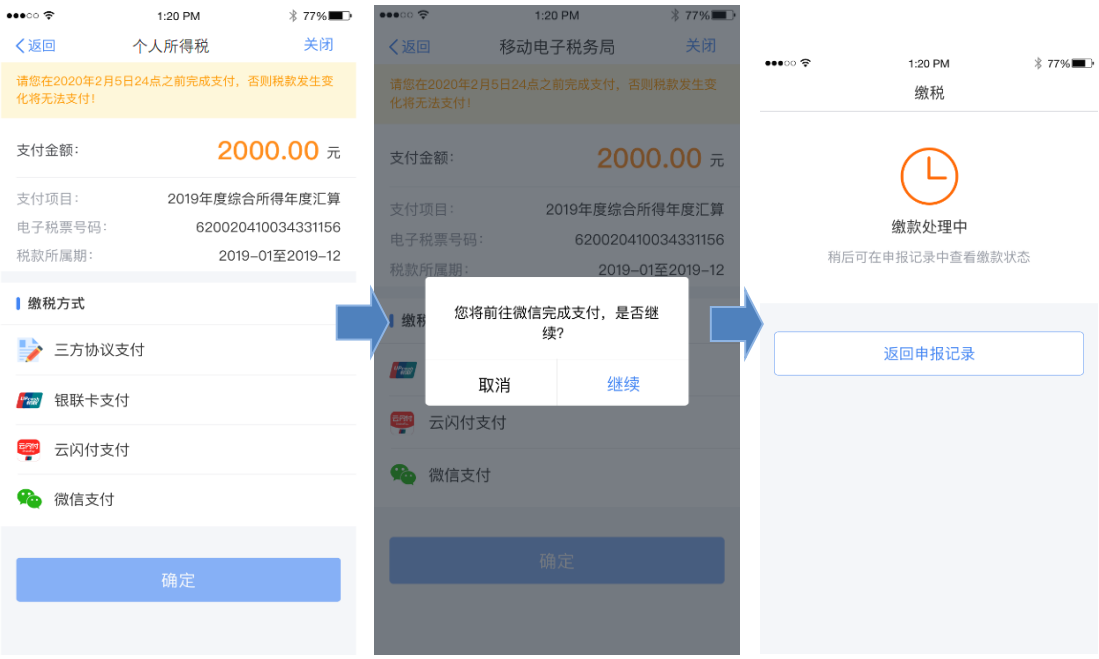
需要提醒的是，汇算期为期 4 个月，**请务必确认好本人的申报数据后再提交申报，**避免影响您及时准确获得退税，也避免影响您个人的合法权益。

步骤 4：缴纳税款或申请退税

（一）缴税

特别提醒：若您收入不足 12 万元且有应补税额或者收入超出 12 万元但应补税额≤400 元，符合免予汇算申报条件，则申报提交后无需缴款。如您不符合免予申报条件，则需点击【立即缴税】进入缴税。

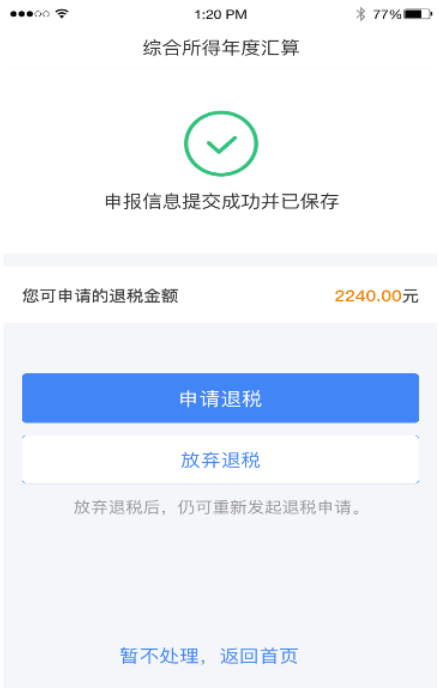
进行缴税界面后，选择相应的缴税方式完成支付。



您也可暂不缴款，后续可按如下操作再次进行缴款。

（二）申请退税

若您存在多预缴税款的情况，可点击【申请退税】。

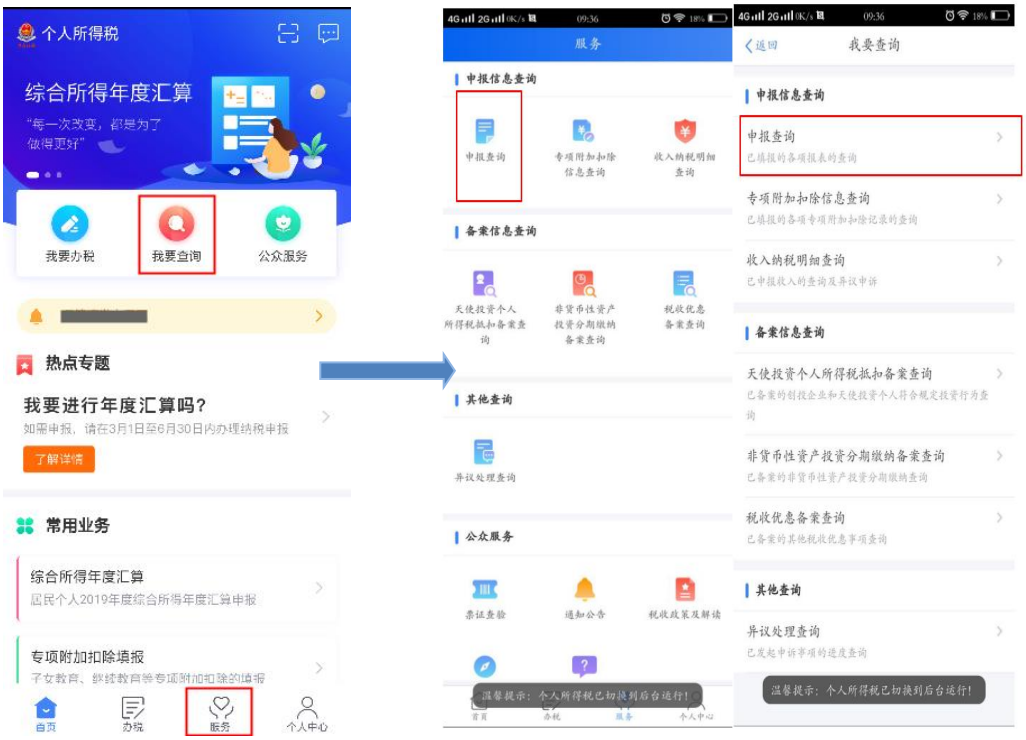


随后，进入银行卡界面，选择退税银行卡即可完成退税申请。如您未填报过银行卡信息或者需要更换银行卡，

可点击【添加银行卡信息】进行新增。

选择银行卡提交退税申请，可以看到退税申请进度。

如果您的银行卡不在身边，或者暂时不想退税，可点击【暂不处理，返回首页】。后续可按如下操作再次发起退税申请。



需要提醒的是，汇算期为期 4 个月，**请务必确认好本人的申报数据后再提交申报，**避免影响您及时准确获得退税，也避免影响您个人的合法权益。

【特殊情形：更正与作废】

如您申报后，发现申报数据有误，可进行更正或者作废。具体操作时，可通过【查询】-【申报查询（更正/作废申报）】-【申报详情】查看已申报情况。但是，如您已申请退税，需要先撤销退税，再进行更正或作废；如果您前次申请退税已办理成功，则您无法撤销，需结合上次申报情况申报更正。

【划重点】

➢ **划重点 1：**【申诉】和【删除】区别在于，【申诉】后，相应记录将进入税务系统内部异议申诉环节进行处理；而【删除】后，相应记录不进入异议申诉环节。您对某条记录进行申诉或删除后，可以“撤销申诉”或“恢复删除”。

➢ **划重点 2：**更正时，标准申报不支持切换为简易申报，可作废原申报后重新申报成简易申报。

➢ **划重点 3：**缴款成功后，若您发现错误需要修改，

可通过更正申报进行处理。

➢ **划重点 4：**退税银行卡，建议您选择一类银行卡，否则可能存在退税失败风险。您可以电话咨询银行、查询网上银行或到银行网点查询您的银行卡是否属于一类卡。

➢ **划重点 5：**请确保退税账户在收到退税前处于正常状态，账户挂失、未激活、注销等均会造成退税不成功。

➢ **划重点 6：**发起退税申请后，退税进度显示“税务审核中”时，您可先撤销退税申请，再进行申报更正或作废原申报后重新申报。否则，您需结合前次申报情况再进行申报更正。

➢ **划重点 7：**添加退税银行卡，除可在退税申请时进行添加外，还可以通过【个人中心】-【银行卡】模块添加。

✓ 填报方式二：选择自行填写

如您无需使用预填申报数据服务，可在进入申报界面后选择【自行填写】，确认基本信息。

步骤 1：填写收入和税前扣除信息

除专项附加扣除信息、商业健康险、税收递延养老保险、准予扣除的捐赠额、减免税额外，可直接填写申报表各项数据。

商业健康险、税收递延养老保险、准予扣除的捐赠额、减免税额需先填写附表，填写后相关信息带入主表。主表不能直接填写。

专项附加扣除信息根据采集信息自动计算可扣除金额，如需修改或新增，请参考【选择预填报服务】时的操作。

步骤 2：缴纳税款或申请退税

同【选择预填报服务】时操作一致。

【特殊情形：更正与作废】

同【选择预填报服务】时操作一致。

【划重点】

➢ **划重点：若您存在非居民个人所得税申报记录，系统不提供预填，您需要自行填写申报表。**

✓ 其他情况

若您是**无住所居民个人**，且年度内取得奖金时按数月奖金政策预缴税款的，可选择重新按全年一次性奖金单独计算。若您还有公益捐赠支出，可以选择二者间分配扣除。

您可在税款计算界面，点击【全年一次性奖金应纳税额】，进入详情填写。若您有公益捐赠支出，您可点击【准予扣除

的捐赠额】（或在收入和税前扣除信息界面的【准予扣除的捐赠额】）进入捐赠详情界面进行【新增】和【分配扣除】。

➢ **划重点：**系统将自动计算按全年一次性奖金计税的应纳税额，您需要将按数月奖金申报的已缴税额，合并进全年已缴税额进行填写。