

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

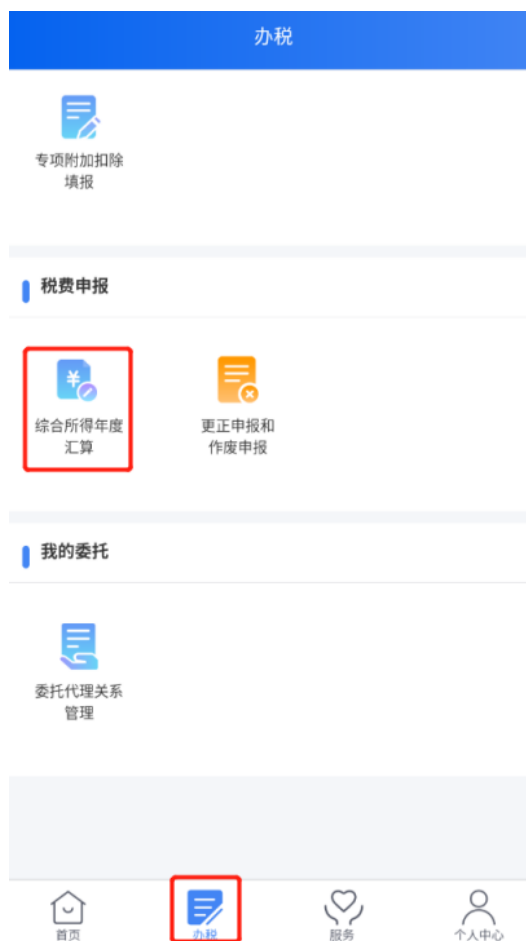
目 录

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：

The image displays two screenshots from a mobile tax application. The left screenshot, titled '简易申报须知' (Simplified Declaration Notice), provides instructions for users. It states that if a resident's annual comprehensive income is below 60,000 RMB and they have pre-paid taxes, they can use the simplified declaration process. It also lists the calculation formula for comprehensive income: $\text{综合所得收入额} = \text{工资薪金收入} + \text{劳务报酬收入} \times 80\% + \text{特许权使用费收入} \times 80\% + \text{稿酬收入} \times 80\% - \text{其他免税收入}$. The right screenshot shows the '简易申报' (Simplified Declaration) form. It includes sections for '个人基本信息' (Personal Basic Information) with the name '李一' and ID number '4*****0', '汇缴地' (Tax Payment Location) with '任职受雇单位' (Employer) and '主管税务机关' (Tax Authority) fields, and '已缴税额' (Tax Paid) of 2240.00. At the bottom, it shows '可申请退税额 (元) : ¥2240.00' and a '提交申报' (Submit Declaration) button.

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。

The screenshot shows a mobile application interface for tax declaration. At the top, there are navigation options: '< 返回' (Return), '简易申报' (Simplified Declaration), and '切换标准申报' (Switch to Standard Declaration). Below this is a warning message: '如需调整申报数据, 请通过“标准申报”办理。' (If you need to adjust the declaration data, please use 'Standard Declaration' for processing). The main content is divided into sections: 1) '个人基本信息' (Personal Basic Information) with a red instruction '1) 点击查看个人信息' (Click to view personal information) and a red box around a right-pointing arrow next to the name '李一' and ID number '4*****0'. 2) '汇缴地' (Payment Location) with fields for '任职受雇单位' (Employer) and '主管税务机关' (Tax Authority), both redacted with black bars. 3) '已缴税额' (Tax Paid) with a red instruction '3) 核对已缴税额' (Check the tax paid) and a red box around the value '2240.00'. Below this is a red instruction '2) 查看收入纳税数据' (View income and tax data) with a red box around a button labeled '查看收入纳税数据'. At the bottom, there is a field for '可申请退税额 (元): ¥2240.00' and a blue '提交申报' (Submit Declaration) button. A note at the bottom says '如有其他补充事项, 可填写备注 >' (If there are other supplementary matters, you can fill in the remarks >).

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】。



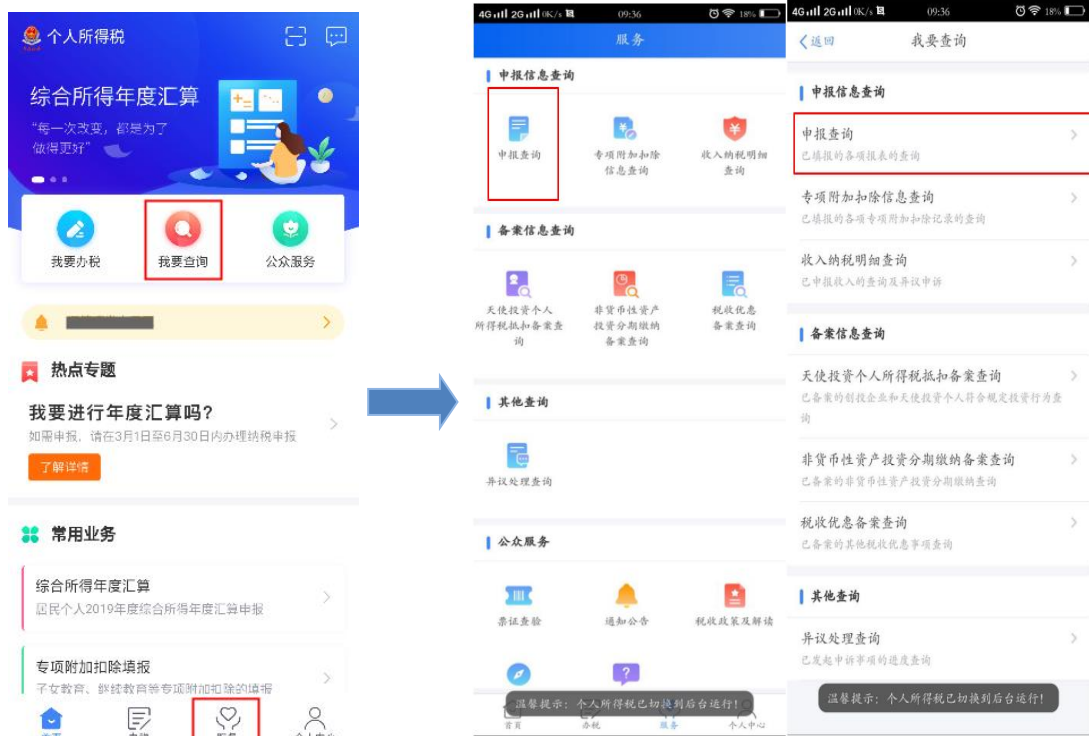
进入银行卡选择界面，会自动带出已添加过的银行卡。您也可以点击【添加银行卡信息】进行新增。



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。

< 返回 申报详情 放弃退税

申报记录 缴税记录 退税记录

缴款详情:

应退税额: 188.40元

滞纳金: 0.00元

本次申报已缴税额: 0.00元

本次申报已退税额: 0.00元

本次申报可申请退税额: 188.40元

税款所属年度: 2019

税款所属期起: 2019-01

税款所属期止: 2019-12

汇缴地主管税务机关: 佛山市南海区地方税务局

任职受雇单位: ██████████

综合所得年度申报明细

已缴税额: 188.40元

作废 更正 申请退税

【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】。

< 返回 收入纳税数据

如需修改申报信息，请前往“标准申报”办理。

2019-12 正常工资薪金	0元 >
2019-07 正常工资薪金	12000元 >
2019-06 正常工资薪金	12000元 >
2019-05 正常工资薪金	12000元 >
2019-04 正常工资薪金	12000元 >
2019-04 正常工资薪金	7800元 >

< 返回 2019-12

商业健康险 ?	0.00元
税延养老保险 ?	0.00元
允许扣除的税费 ?	0.00元
其他扣除-其他 ?	0.00元
准予扣除的捐赠额 ?	0.00元
已缴税额:	0.00元
减免税额 ?	0.00元

如您从未取得该笔收入，可发起申诉或删除，该收入将暂不并入年度汇算。

申诉

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：

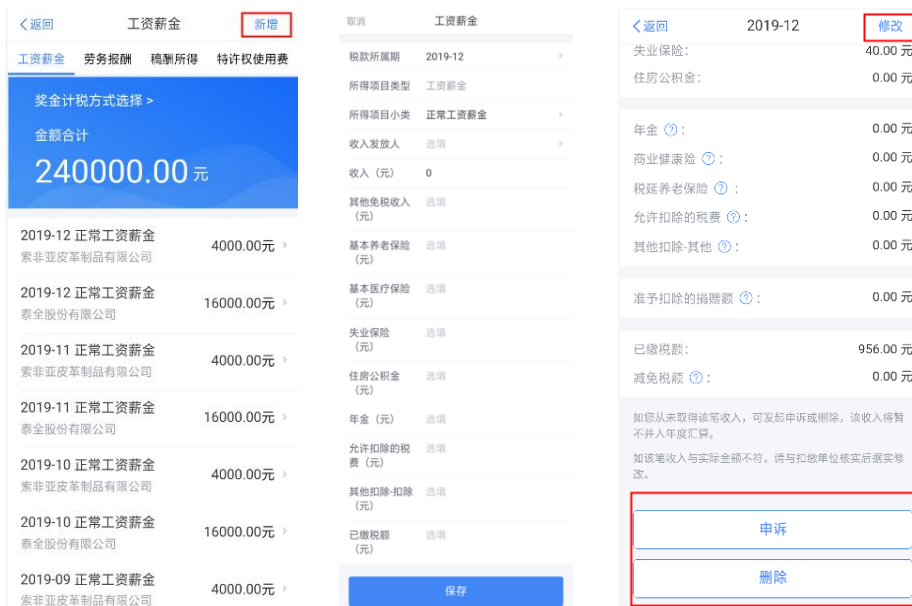


步骤 3：修改申报表信息

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。



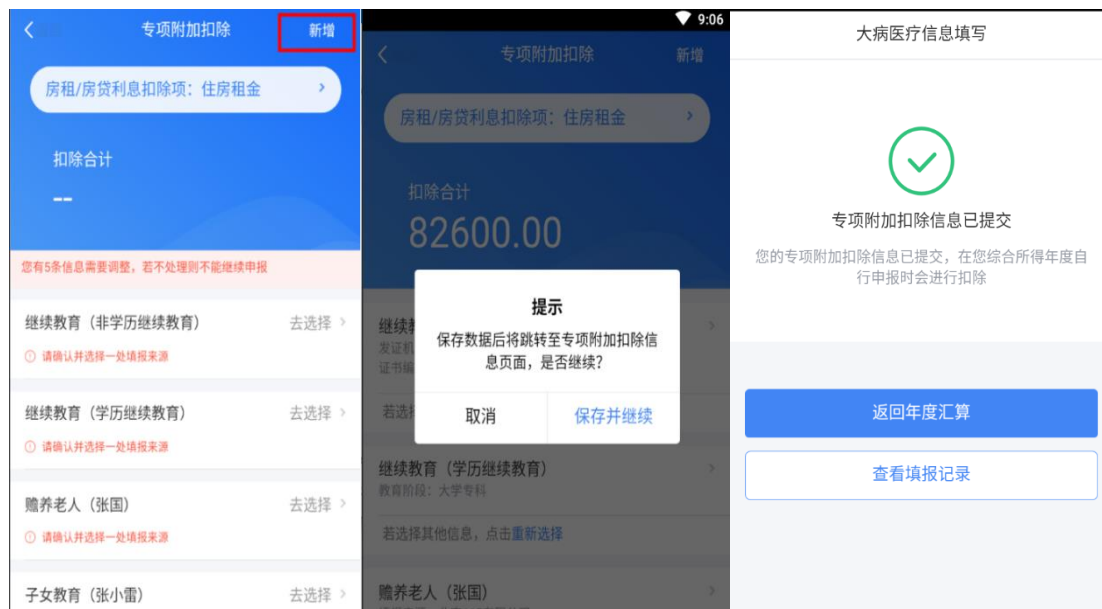
(二) 完善扣除信息

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。

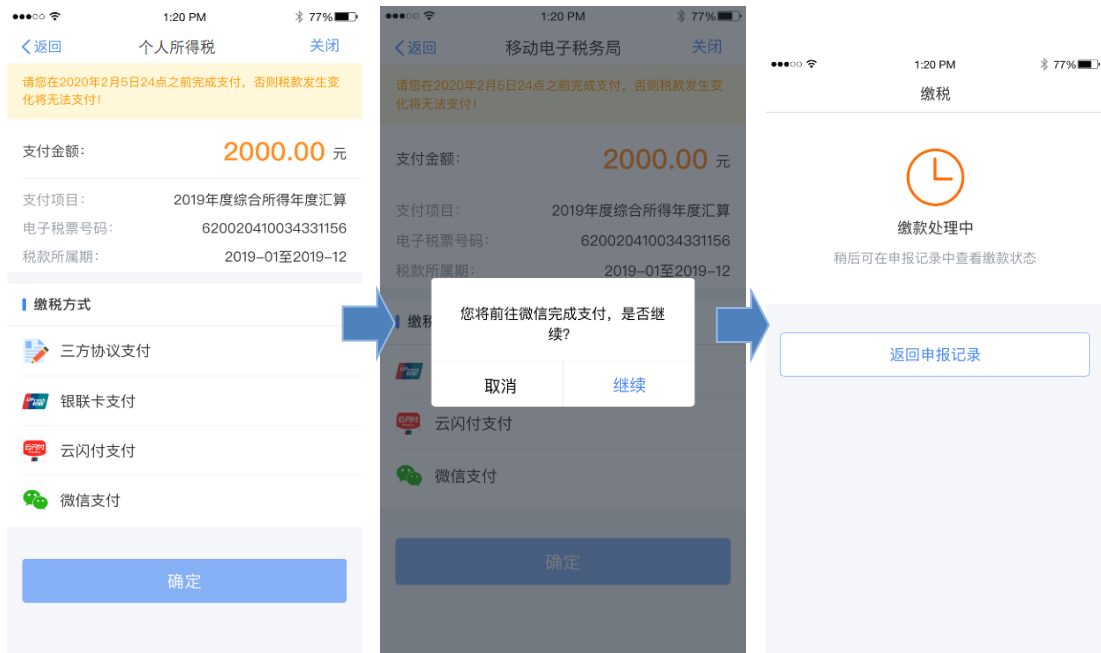
步骤 4：缴纳税款或申请退税

（一）缴税

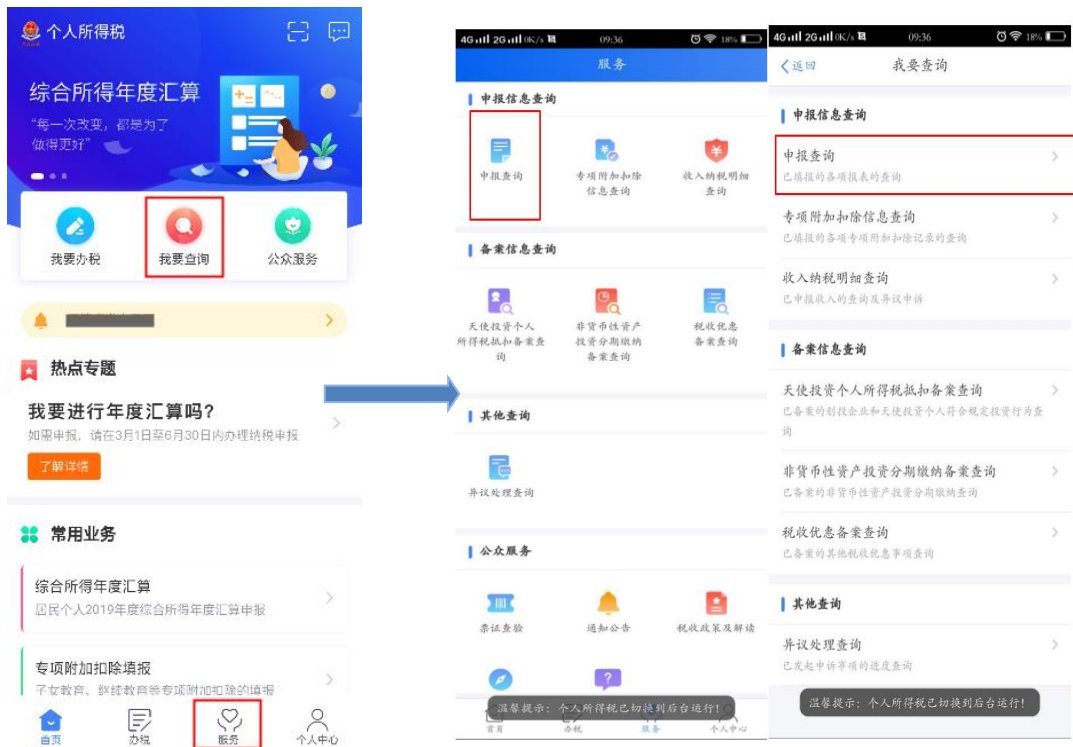
特别提醒：若您收入不足 12 万元且有应补税额或者收入超出 12 万元但应补税额 ≤ 400 元，符合免于汇算申报条件，则申报提交后无需缴款。如您不符合免于申报条件，则需点击【立即缴税】进入缴税。



进行缴税界面后，选择相应的缴税方式完成支付。



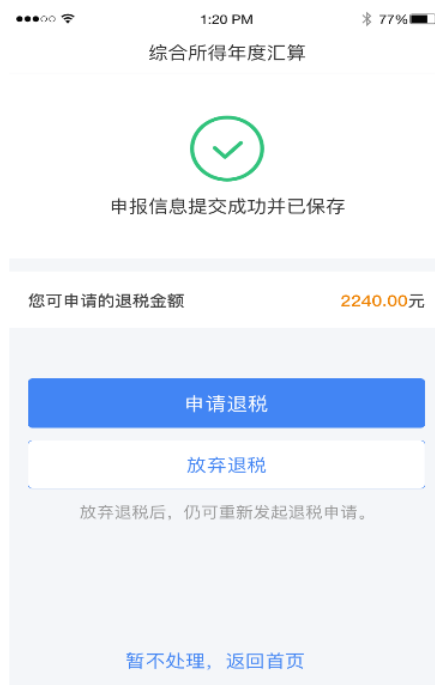
您也可暂不缴款，后续可按如下操作再次进行缴款。





（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。



< 返回 申报详情 放弃退税

申报记录	缴税记录	退税记录
缴款详情:		
应退税款:	188.40元	
滞纳金:	0.00元	
本次申报已缴税款:	0.00元	
本次申报已退税款:	0.00元	
本次申报可申请退税额:	188.40元	
税款所属年度:	2019	
税款所属期起:	2019-01	
税款所属期止:	2019-12	
汇缴地主管税务机关:	佛山市南海区地方税务局	
任职受雇单位:	[Redacted]	
综合所得年度申报明细		
已缴税款:	188.40元	
作废	更正	申请退税

< 返回 申报查询 (更正/作废申报)

未完成	已完成	已作废
2019-11		
经营所得个人所得税月(季)度申报		待缴税
税款所属期: 2018-01		
待缴税额: 761.46元		
2019-10		
经营所得个人所得税月(季)度申报		待缴税
税款所属期: 2019-01 至 2019-05		
待缴税额: 1620.75元		
2019-09		
经营所得个人所得税月(季)度申报		待缴税
税款所属期: 2019-01 至 2019-06		
待缴税额: 3127.91元		
2020-02		
2019年度综合所得年度汇算		待申请退税
税款所属期: 2019-01 至 2019-12		
可申请退税额: 188.40元		

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。

The screenshot shows a web interface for tax declaration details. At the top, there are navigation links: '< 返回', '申报详情', and '放弃退税'. Below these are three tabs: '申报记录', '缴税记录', and '退税记录'. The '缴税记录' tab is active. Under the heading '缴款详情:', there is a table of tax-related information. A red stamp with the number '188.40' is placed over the '应退税额:' row. The table includes rows for '滞纳金:', '本次申报已缴税额:', '本次申报已退税额:', and '本次申报可申请退税额:'. Below this is a section for '综合所得年度申报明细' with a row for '已缴税额:'. At the bottom, there are three buttons: '作废', '更正', and '申请退税'.

缴款详情:	
应退税额:	188.40元
滞纳金:	0.00元
本次申报已缴税额:	0.00元
本次申报已退税额:	0.00元
本次申报可申请退税额:	188.40元

综合所得年度申报明细	
已缴税额:	188.40元

【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。

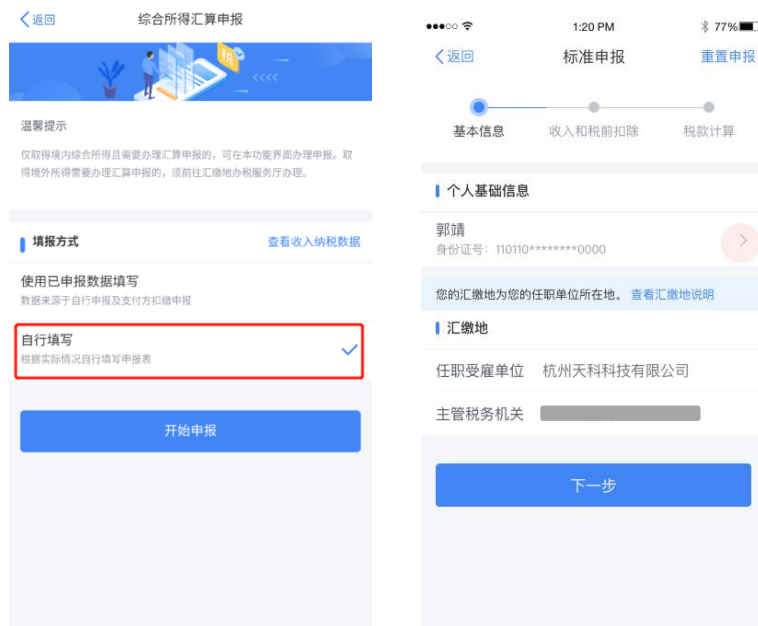
➤ **划重点 5:** 请确保退税账户在收到退税前处于正常状态，账户挂失、未激活、注销等均会造成退税不成功。

➤ **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】

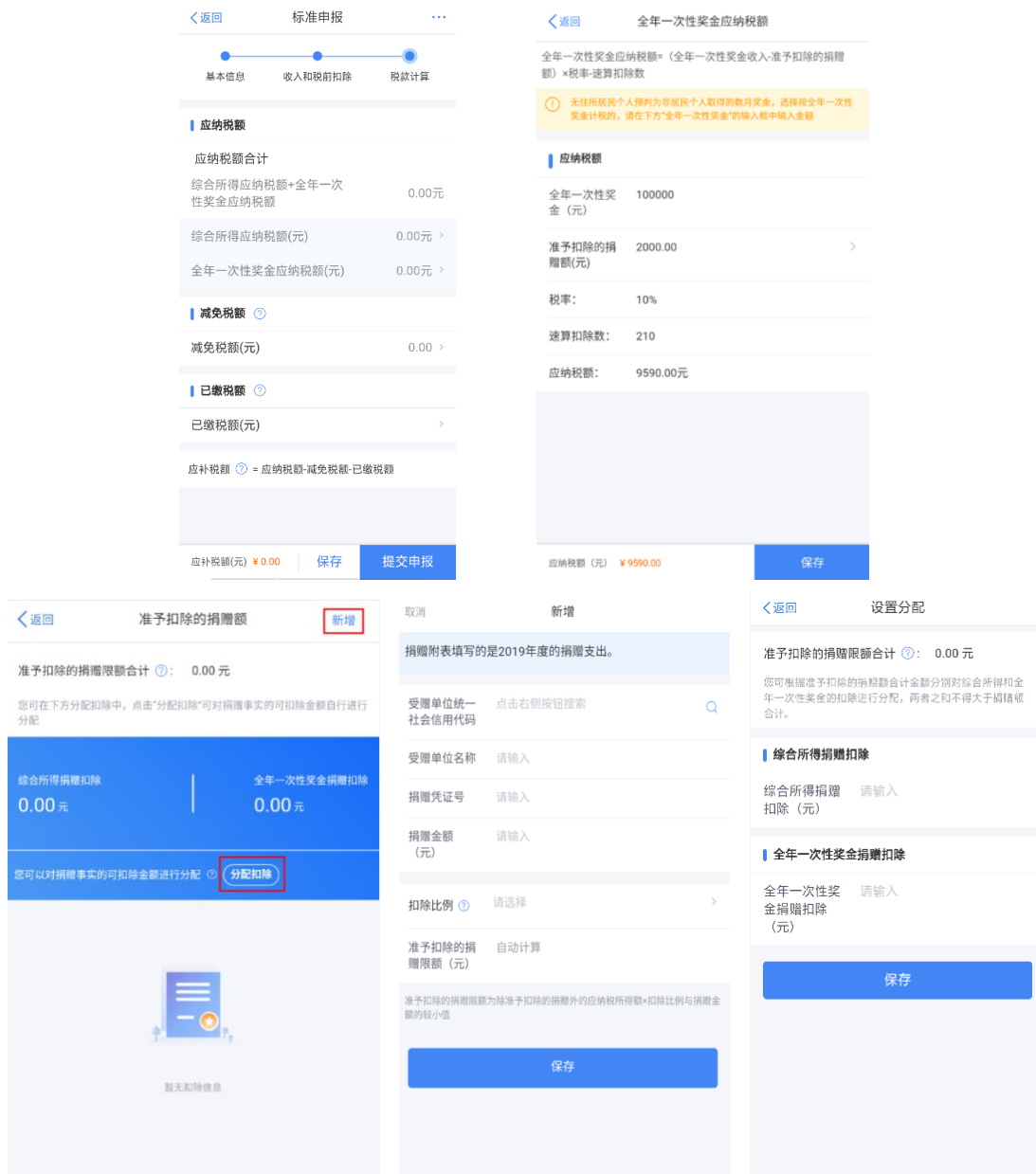
➤ **划重点：**若您存在非居民个人所得税申报记录，系统不提供预填，您需要自行填写申报表。

✓ 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。