手机 APP 端如何进行个税年度汇算标准申报？流程来啦！

申报对象：

2019 年度综合所得收入额超过 6 万且需要进行年度汇算的。

综合所得收入额=工资薪金收入+劳务报酬收入*80%+特许使用费收入*80%+稿酬收入*80%*70%

申报时间：

2020 年 3 月 1 日-6 月 30 日

一、 APP 下载（已下载请忽略）

1.通过自然人电子税务局 Web 端（https://etax.chinatax.gov.cn/）首页点击“扫码登录”下方的【手机端下载】，扫描二维码下载安装。



2.苹果 IOS 系统通过 App Store 搜索“个人所得税”下载安装。

3.安卓 Android 系统目前已经在华为、小米、VIVO、OPPO 等应用市场上架，可以在上述应用市场搜索 “个人所得税”下载安装。

二、实名注册（已注册请忽略）

目前系统支持两种注册方式：大厅注册码注册、人脸识别认证注册。

1.人脸识别认证注册（推荐使用）：调用公安人像数据进行比对验证，验证通过后即可进行实名注册，此注册方式仅支持居民身份证。

2.大厅注册码注册：先行在办税服务大厅获取注册码，然后适用注册码在该平台中开通账号，此注册方式适用于所有的证件类型注册。

注意：注册码有效期 7 天，若过期可再次申请。

三、登录

1.账号密码登录：打开个人所得税 APP 后显示首页页面，点击【个人中心】-【登录/注册】可凭注册的**手机号码/证件号码**作为账号进行登录。



2.指纹登录：若您的手机支持指纹登录，则登录后可以在【个人中心】-【安全中心】开启指纹登录的开关，首次开启需要验证指纹。

3.扫脸登录：若您的手机支持扫脸登录，则登录后可以在【个人中心】-【安全中心】开启扫脸登录的开关，首次开启需要验证人脸信息。

四、汇算准备

1.绑定银行卡：可通过点击【个人中心】-【银行卡】，点击【添加】功能进行银行卡的绑定，且必须是凭本人有效身份证件开户的银行卡（**建议为中国境内办理的Ⅰ类银行卡**）；后续可以使用绑定的银行卡来完成税款的缴税与退税。



2.查询专项附加扣除：可多方式进入功能查询。

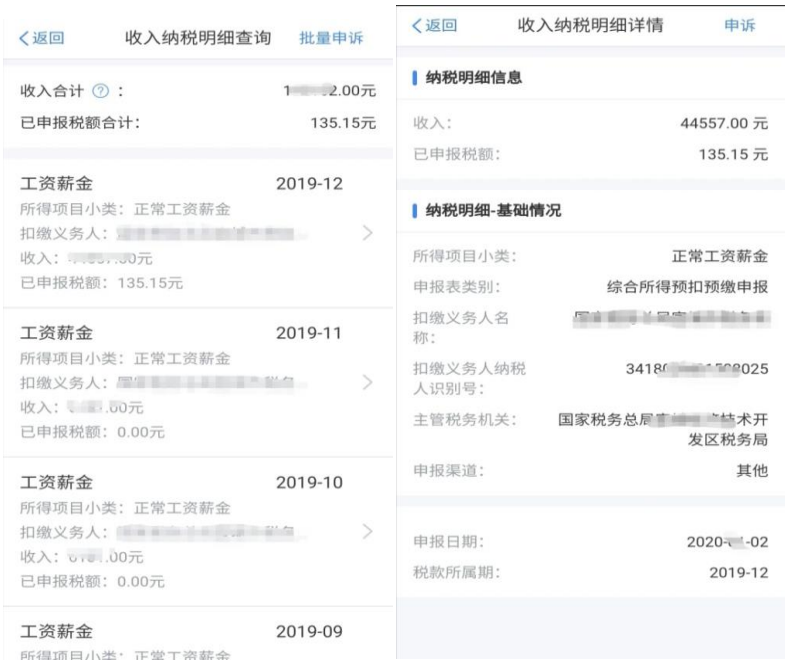
（1）常用业务——专项附加扣除信息查询；（2）我要查询——专项附加扣除信息查询；（3）服务——申报信息查询——专项附加扣除信息查询。

通过该功能查询已采集的专项附加扣除信息是否正确，同时也可进行修改和作废。后续汇算清缴申报时专项附加扣除数据取自采集表信息。



3.查询收入纳税明细：查询方式同专项附加扣除信息查询。

如果您的身份被冒用，且无法与对方单位取得联系，可以通过批量申诉或者单条申诉的方式进行处理。



五、年度汇算

个税年度自行申报有两种方式：

（一）简易申报

（二）标准申报

（一）简易申报

【适用情形】：如果在上年度内取得的综合所得收入额**不超过6万元且已预缴税款**，可通过“简易申报”办理申报并申请退税。

【操作步骤】：

1.APP首页点击“综合所得年度汇算”，进入个人所得税年度自行申报页面，如果您满足简易申报条件，系统自动进入简易申报流程， 首先弹框显示“简易申报须知”；



2.等待几秒，点击“我已阅读并知晓”后进入简易申报页面；



申报页面项目说明：

（1）汇缴地：选择或确认“任职受雇单位”，无任职受雇单位的，选户籍地或经常居住地，系统将自动带出主管税务机关；

（2）已缴税额：是上年度预扣预缴申报和自行申报时，已缴纳的税额合计，由系统带出，不可修改。

您也可以**“查看收入明细数据”**，如果对收入信息有异议，支持对收入明细进行“申诉、删除”，申诉或删除后，此收入的已缴税额将不计入已缴税额合计中。

3.确认个人基础信息、已缴税额无误后，点击【提交申报】即可完成简易申报。

（二）标准申报：

【适用情形】：居民个人纳税年度内仅从中国境内取得工资薪金所得、劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得（以下称“综合所得”），按税法规定进行的个人所得税年度汇算。

【注意】：

1、适用“简易申报”模式的个人可以切换成“标准申报”模式，反之不可以。

2、居民个人取得境外所得的，需到办税服务大厅办理。

【操作步骤】：

1、APP 首页点击“综合所得年度汇算”，进入个人所得税年度自行申报页面，

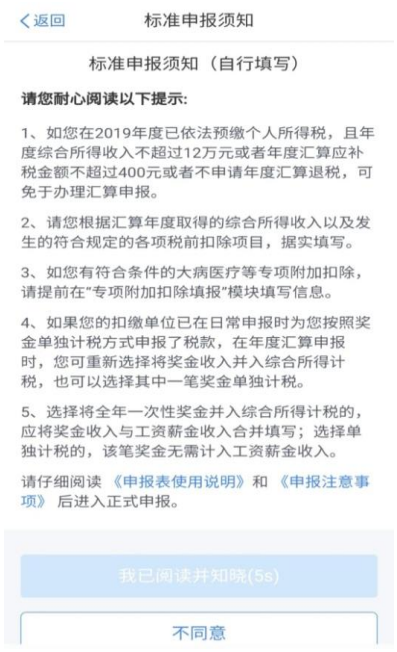
2、选择填报方式，建议选择“使用申报数据进行填报”，也可以是“自行填写”；此页面您可以点击“查看收入纳税数据”，展示“收入纳税数据”和“专项附加扣除采集记录”。



如果对收入信息有异议，进入详情支持对收入明细进行“申诉、删除”。

3.弹出“标准申报须知”，勾选“我已知晓并同意”，点击“进入申报”。





4.申报环节——基本信息

选择或确认“任职受雇单位”，无任职受雇单位的，选户籍地或经常居住地，系统将自动带出主管税务机关；点击“下一步”，



5.申报环节——收入和税前扣除



【注意】：

1.当前页面如果有待确认或者问题项（一般红色显示），则无法进行“下一步”操作；

2.点击红色箭头所示的标识，可进入查看收入详情；

情形1、全年一次性奖金怎么处理？

如上图红色箭头所指，点击进入工资薪金主页面。点击“奖金计税方式选择”进行奖金设置，提交申报前都可以重新选择。



您可以选择一笔作为全年一次性奖金单独计算纳税；也可以全部并入综合所得。

情形 2、预填的收入数据实际未发生，怎么办？

如果从未取得该笔收入，可发起申诉或删除，该收入将暂不并入年度汇算。点击该笔收入进入“详情”，可进行相关操作。



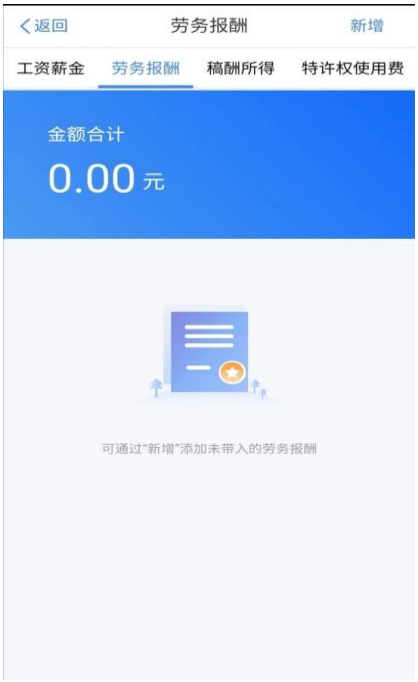
情形 3、收入数据与实际金额不符，如何处理？

收入纳税明细中的“收入”是“毛收入”，如果该笔收入与实际金额不符，请与扣缴单位核实后据实进行修改，具体操作同情形 2，在详情页面点“修改”。

情形 4、劳务报酬、稿酬没有预填数据吗？

是的。收入明细表预填时，只对“工资薪金所得、连续劳务（保险营销员、证券经纪人）、特许权使用费所得”进行预填，劳务报酬和稿酬收入需自行添加或者查询导入。

您可以在对应 TAB 页点击“新增”，选择“查询导入”或“手工填写”的方式进行数据的完善。





在进行收入、费用、免税收入和税前扣除等项目数据核对无误后，返回“收入和税前扣除”主页面，点下一步。



6.申报环节——税款计算



根据上一步的收入及减除数据，显示【应纳税额】、【减免税额】、【已缴税额】，在左下角显示具体 应补（退）税额，点击“提交申报”。

“享受免申报”

如果您需要补税，但年度综合所得收入**不超过 12 万元，或者应补税额≤400 元**，且依法预缴税额的，可享受免申报。

满足免申报情况时，底端按钮如下图，点击“享受免申报”，则申报完成。

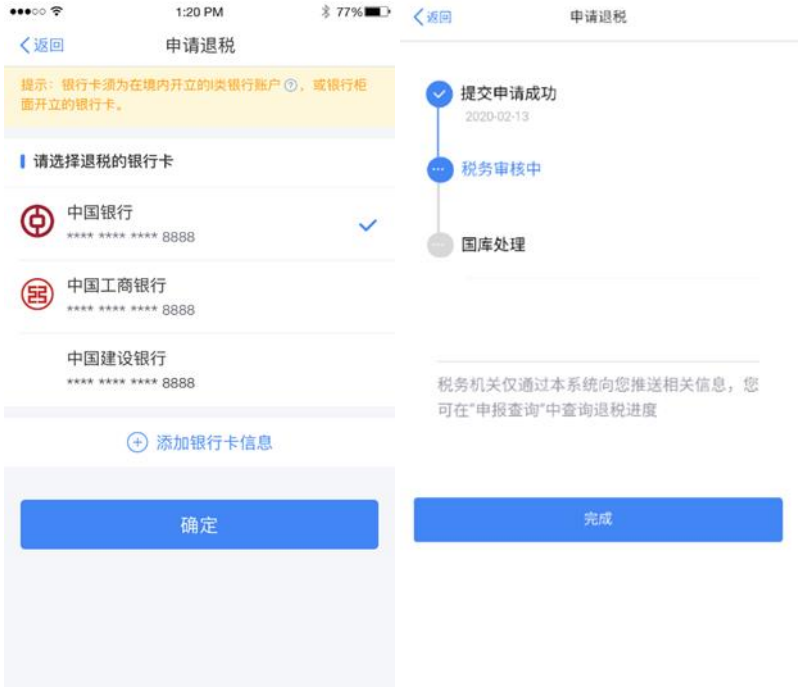


7.退税情况处理

申报成功，如果退税则跳转到申报成功-退税页面，点击申请退税。



选择绑定的银行卡，点击确定即可。



8.缴税情况处理

申报成功，如果需要缴税则跳转到申报成功——缴税页面，点击“立即缴税”选择相应的方式缴款即可。



申报查询

查询方式：首页——【我要查询】——【申报信息查询】——【申报查询】。

【注意】：只有申报成功后才能在“已完成”中查到申报记录。

