

2023 年度个人所得税综合所得汇算申报 操作指引 (手机 APP 端)

一、标准申报操作流程

1. 从首页“2023 综合所得年度汇算”专题点击【开始申报】进入申报。



2. 认真阅读申报须知，点击【我已阅读并知晓】；
确认个人基本信息、任职受雇单位和主管税务机关，确
认无误后点击【下一步】。

< 返回 标准申报 重置申报

● ● ●

基本信息 收入和税前扣除 税款计算

个人基础信息

证件号码: >

您的汇算地为您的任职单位所在地。 [查看汇算地说明](#)

汇算地

任职受雇单位

主管税务机关

下一步

< 返回 标准申报须知

标准申报须知（申报表预填服务）

请您耐心阅读以下提示：

- 1、如您在2023年度已依法预缴个人所得税，且年度综合所得收入不超过12万元或者年度汇算应补税金额不超过400元或者不申请年度汇算退税，可免于办理汇算申报。
- 2、如您有符合条件的大病医疗等专项附加扣除，请提前在“专项附加扣除填报”模块填写信息。
- 3、如您有未申报的收入或未足额享受的税前扣除项目，可在汇算申报时补充申报。

请仔细阅读《申报表使用说明》、《申报注意事项》和《预填数据使用须知》后进入正式申报。

我已阅读并知晓

不同意

3. 核对收入和专项附加扣除

在进入【收入和税前扣除】详情页时，若存在奖金，请点击确认“全年一次性奖金”。计税方式可分别选择【全部并入综合所得计税】和【单独计税】，比较系统自动计算出的结果，选择更优惠的计税方式。核对无误后，点击【下一步】。

标准申报

基本信息 收入和税前扣除 税款计算

应纳税所得额=收入-费用-免税收入-减除费用-专项扣除-专项附加扣除-依法确定的其他扣除-准予扣除的捐赠额

请准确填写收入、费用、免税收入和税前扣除等信息，系统将根据您填写的内容自动计算应纳税所得额。

收入（元）

工资薪金	① 存在奖金，请在详情中进行确认 >
劳务报酬	500.00 >
稿酬	0.00 >
特许权使用费	0.00 >

费用、免税收入和税前扣除

费用
(劳务报酬收入+稿酬收入+特许权使用费收入) ×20%

请先处理待确认事项，再点击下一步

应纳税所得额 -- | 保存 | 下一步

取消 奖金计税方式选择 确定

1、在年度汇算申报时，您可重新选择将全年一次性奖金收入并入综合所得计税，也可以选择其中一笔奖金单独计税。查看政策说明

2、奖金计税方式的选择，将会影响汇算的税款计算结果。请您根据自身情况进行选择。

“全年一次性奖金”计税方式

全部并入综合所得计税
若选择此项，将会把所有的“全年一次性奖金”并入综合所得申报中

单独计税 ✓
选择其中一笔单独计税，其余将全部并入综合所得申报中

4. 核对应退（补）税额，点击【下一步】即可完成申报。

[< 返回](#) 标准申报 [重置申报](#)

● ———— ● ———— ●

基本信息 收入和税前扣除 税款计算

应纳税额

综合所得应纳税额(元) >

减免税额 [?](#)

减免税额(元) 0.00 >

已缴税额 [?](#)

已缴税额(元)
已缴税额=收入的已缴税额+并入综合所得的全年
一次性奖金的已缴税额

应退税额= 已缴税额+减免税额-应纳税额

如有其他补充事项，可填写备注 >

应退税额(元) [保存](#) [下一步](#)

二、申诉

如您认为某条收入信息非本人取得，可点击该笔收入明细，确认后可对收入明细数据进行【申诉】。

The image shows two parts of a web interface. On the left is the '收入纳税明细详情' (Income Tax Detail) page, with a red box around the '申诉' (Appeal) button. Below it are fields for '收入:' and '已申报税额:', and a '查看税款计算' (View Tax Calculation) link. On the right is the '申诉须知' (Appeal Notice) page, with a red box around the '开始申诉' (Start Appeal) button. The notice text is as follows:

在提交申诉之前，请先尝试联系被申诉扣缴义务人进行核实，并确保申诉情况属实。若提交虚假申诉信息，将依法纳入纳税信用管理并承担相应责任。

如果属于下列情形之一的，可能是正常现象，无需发起异议申诉，建议先与扣缴义务人核实：

- 1.您的离职时间与收入纳税明细的税款所属期间隔不超过2个月的（扣缴义务人可能会在次月为您申报上月收入）；
- 2.您与所在的单位还有未结清的收入事项，离职后扣缴义务人仍需为您发放收入并进行扣缴申报；
- 3.您虽然未在该单位任职，但是曾经从该单位取得所得，如讲课费、顾问费、利息、稿费、租金、中奖等收入；
- 4.被申诉扣缴单位变更名称；
- 5.被申诉扣缴单位是代为发放工资并申报的劳务派遣方。

本人承诺：我已仔细阅读以上内容，并对所填内容的真实性、准确性、完整性负责。

纳税人必须是在本人未取得该笔收入的前提下，才可以进行【申诉】操作，税务机关将对您的申诉情况进行核实，并及时向您反馈核实情况。申诉成功后，相应收入均不纳入年度汇算。

三、退（补）个税

1. 如果汇算结果为退税，在申报提交完成页面上，选择【申请退税】；如果汇算结果为补税，选择【立即缴税】。

综合所得年度汇算

综合所得年度汇算

已完成税款计算
您可申请的退税金额： 元。

申请退税

放弃退税

放弃退税后，仍可重新发起退税申请。

综合所得年度汇算

申报信息提交成功并已保存

请于 前完成缴款，逾期将会产生滞纳金。

您需缴纳的税额

立即缴税

2. 进入银行卡选择界面，会自动显示已添加的银行卡。您也可以点击【添加银行卡信息】，新增银行卡。选择银行卡后提交退税申请，等待审核退税即可。可随时登录 APP 查看退税申请进度。

申请退税

1. 建议填报您本人在中国境内开立的 I 类银行账户（可查询手机银行或咨询开户银行）；
2. 当前只列出认证通过的银行卡，如您想退至其他银行卡，请点击添加（已添加但未列出的，可在个人中心认证后再选中进行退税）。

请选择退税的银行卡

中国工商银行
**** * 蓝勾

+ 添加银行卡信息

提交

四、更正与作废

可以通过首页底部【办&查】-【申报记录】查看已申报情况，若您发现申报有误，可点击【更正】或【作废】。



五、注意事项

1. 简易申报不支持新增与修改，若您要新增、修改收入等数据，需切换至标准申报进行相应操作。

2. 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，您对某条记录进行申诉后，可以“撤销申诉”。

3. 缴款成功或发起退税申请后，若您发现错误需要修改，可通过更正申报进行处理。若退税进度显示“税务机关正在审核”，您也可撤销退税申请，作废原申报后重新申报。

4. 退税使用的银行卡，建议您选择一类银行卡，若选择二类三类卡存在退税失败风险（退税金额超过10000元）。您可以通过电话银行、网上银行或到银行网点查询您的银行卡是否属于一类卡。

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。