

手机操作指南

(仅取得境内综合所得适用)

2022 年度个人所得税综合所得年度汇算清缴期为 **2023 年 3 月 1 日至 6 月 30 日**。赶快登陆“个人所得税”APP 进行办理吧！

汇算时间	办理方式
3月 1日-3月20日	预约办理
3月21日-6月30日	直接办理

预约步骤

(3 月 21 日起跳过此步，直接进入申报流程)

1. 登录个人所得税 APP，在首页“2022 综合所得年度汇算”专题区域点击“去预约”，选择“开始预约”。



2. 进入“选择预约日期”界面，选中标记为“可选”的日期，点击“提交预约申请”。

您可预约3月1日至3月20日中任意一天进行申报

预约日期

3月

日	一	二	三	四	五	六
			1 可选	2 可选	3 可选	4 可选
5 可选	6 可选	7 可选	8 可选	9 可选	10 可选	11 可选
12 可选	13 可选	14 可选	15 可选	16 可选	17 可选	18 可选
19 可选	20 可选					

*提交预约申请后，请您于预约当日进行申报。

已选择预约时间：提交预约申请

3. 提交成功后，纳税人即可在个人所得税 APP 首页年度汇算专题栏“查看预约”，并在预约日期当天办理 2022 年度汇算申报。



标准申报流程

1. 登陆“个人所得税”APP，可通过以下入口进入年度汇算



2. 选择“2022年度”，选择“申报表预填服务”



3. 确认基本信息，选择汇算地。

如有多个受雇单位，可选其中一个作为汇缴单位。确认无误后点击下一步。

标准申报 重置申报 个人基础信息 修改

姓名 国籍 中华人民共和国 证件类型 居民身份证 证件号码 1*****3 手机号码 电子邮箱 联系地址

个人基础信息

证件号码: 1*****3

请从以下任职单位中选中一处作为您的汇算地。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

4. 生成并确认申报表信息

系统将自动生成申报表。请您逐项确认，确认无误后点击“下一步”。

标准申报 标准申报

减免费用 60000.00

应纳税所得额=收入-费用-免税收入-减免费用-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，系统将根据您的填写内容自动计算应纳税所得额。

收入(元)

工资薪金 存在奖金，请在详情中进行确认

劳务报酬 0.00

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% 0.00

免税收入 0.00

稿酬所得免税部分+其他免税收入

专项扣除 8670.30

专项附加扣除 18000.00

其他扣除项目 0.00

年金 0.00

商业健康险 0.00

税延养老保险 0.00

允许扣除的税费 0.00

个人养老金 0.00

其他 0.00

准予扣除的捐赠额 0.00

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

(1) 确认奖金计税方式。全年一次性奖金有两种计税方式，我校统一发放的奖励绩效已按照单独计税方式预扣预缴税款，在本次汇缴中，您可分别选择“全部并入综合所得计税”、“单独计税”两种方式进行试算，并选择相对合适的计税方式（我校大部分老师选择“单独计税”税负较低）。

标准申报

奖金计税方式选择

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

1760元
2022-11
公司

修改

奖金计税方式选择 >

金额合计

00元

2022-12 正常工资薪金 00元 >

2022-11 正常工资薪金 00元 >

2022-11 全年一次性奖金 00元 >

2022-10 正常工资薪金 00元 >

2022-09 正常工资薪金 00元 >

2022-08 正常工资薪金 00元 >

2022-07 正常工资薪金 00元 >

(2) 确认收入信息。在收入列表界面，您可根据所得项目，进行收入的“新增”和“申诉”。如该笔收入与实际金额不符，请与扣缴单位核实。如您从未取得该笔收入，可发起“申诉”，申诉后，该收入将暂不并入年度汇算。

如果您对学校发放的收入扣税情况有疑问，请勿点击“申诉”，可通过“财务查询系统”--“个人收入”--“个人所得税年度汇算清缴对照表”进行数据核对，仍有疑问，可联系财务处经济管理科，电话：23501209。此外，您可通过飞书“服务台”--“财务处自助问答服务服务平台”了解个人所得税相关问题。



(3) 确认免税收入和税前扣除信息。比如，新增或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（需注意，大病医疗专项附加扣除只能在汇算清缴阶段填报，预扣预缴时无法享受）。填报完成后，可选择跳转回年度汇算继续填报。如果您有符合条件的个人养老金或者捐赠，也可进入相应界面进行新增。



(4) **税款计算**。如您有减免税事项（残疾、孤老人员、烈属），可以点击“减免税额”新增相关信息。确认结果后提交申报。如果您已经在学校财务处办理了残疾人减免税备案，取得校内收入时就已享受减免税优惠，无需再进行操作。

The screenshot shows a mobile application interface for tax calculation. At the top, there are navigation options: '标准申报' (Standard Declaration), '重置申报' (Reset Declaration), and '减免税额' (Tax Exemption). A red box highlights the '新增' (Add) button in the top right corner. Below the navigation, there is a progress bar with three steps: '基本信息' (Basic Information), '收入和税前扣除' (Income and Deductions), and '税款计算' (Tax Calculation). The '税款计算' section is active. On the right, a blue box displays '金额合计 0.00元' (Total Amount 0.00 Yuan). Below this, there are sections for '应纳税额' (Taxable Amount), '减免税额' (Tax Exemption), and '已缴税额' (Paid Tax). The '减免税额' section shows '减免税额(元) 0.00' with a red box around it. At the bottom, there are buttons for '保存' (Save) and '下一步' (Next Step). The '应退税额(元) ¥41.66' (Tax Refund Amount ¥41.66) is also visible.

5. 进行退税或补税

(1) 补税

若您收入不足 12 万元且有应补税额，或者是应补税额 \leq 400 元，则无需缴款，点击“享受免申报”。其他应补税的情形，可点击【立即缴税】完成缴税。

The screenshot shows a mobile application interface for '综合所得年度汇算' (Annual Comprehensive Income Reconciliation). At the top, there is a green checkmark icon. Below it, the text reads: '已完成税款计算 您需要补缴: 2525.11元。' (Tax calculation completed. You need to pay: 2525.11 Yuan.) Below this, there is a warning: '请于2023年06月30日(含)前完成缴款,逾期将会产生滞纳金。' (Please complete payment by June 30, 2023 (inclusive), otherwise late fees will be incurred.) At the bottom, there is a blue button labeled '立即缴税' (Pay Now). Below the button, there are links for '返回首页' (Return Home) and '查看申报记录' (View Declaration Record).

若暂不缴款可以选择【返回首页】或【查看申报记录】，后续可再次进行缴款。

The screenshot displays the '申报查询 (更正/作废申报)' (Declaration Query (Correction/Invalidation Declaration)) page. The '未完成' (Not Completed) tab is selected. A message states: '如您存在未支付完成的订单，则该申报表无法更正和作废；如需更正和作废，请15分钟后重试，或直接至支付订单管理取消订单后再操作。' (If you have orders that are not fully paid, this declaration cannot be corrected or invalidated; if you need to correct or invalidate, please retry after 15 minutes, or go to the payment order management to cancel the order and then operate.)

The declaration details for 2023-03 are shown as '2022年度综合所得年度汇算' (2022 Annual Comprehensive Income Annual Settlement). The tax period is 2022-01 to 2022-12, and the tax amount to be paid is 2525.11元. A red stamp with '未支付' (Not Paid) is visible over the amount.

The '缴款详情' (Payment Details) section lists: 应补税额: 2525.11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, and 本次申报待缴税额: 2525.11元.

Additional information includes: 税款所属年度: 2022, 税款所属期起: 2022-01, 税款所属期止: 2022-12, 汇缴地主管税务机关: 国家税务总局 [redacted] 区税务局, and 任职受雇单位: [redacted] 有限责任公司.

At the bottom, there are buttons for '作废' (Invalidation), '更正' (Correction), and '立即缴税' (Pay Immediately).

(2) 退税

若您存在多缴税款，可点击“申请退税”。

The screenshot shows the '综合所得年度汇算' (Annual Comprehensive Income Settlement) screen. It indicates that tax calculation is complete: '已完成税款计算' (Tax calculation completed). The user is eligible for a refund: '您可申请的退税金额: 41.66元。' (You can apply for a refund amount of 41.66 yuan).

There are two buttons: '申请退税' (Apply for Refund) in blue and '放弃退税' (Waive Refund) in white with a blue border.

Below the buttons, it states: '放弃退税后，仍可重新发起退税申请。' (After waiving the refund, you can still re-initiate the refund application.)

进入银行卡选择界面，会自动带出已添加的银行卡。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。



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

中国银行
**** * 3318

+ 添加银行卡信息

提交

暂不处理, 返回首页

选择银行卡后提交退税申请，可查看退税申请进度。



申请退税

提交申请成功
2023-03-01

税务审核中

国库处理

税务机关仅通过本系统向您推送相关信息,
您可在“申报查询”中查询退税进度

完成

6. 更正与作废

您可通过“我要查询”-“申报查询（更正/作废申报）”-“申报详情”查看已申报情况。若您发现申报有误，状态为税务审核中的申报记录，需撤销后，再点击“更正”或“作废”。



7. 如果您在汇缴过程中遇到问题，可拨打纳税咨询热线 12366。