附件1：

2023年度个人所得税综合所得年度汇算清缴

“个人所得税”APP操作指南

一、APP下载及实名注册

下载最新“个人所得税”APP，并进行实名注册，任聘受雇信息选择“天津商业大学”。



1. 汇算预约

有年度汇算初期（3月1日至3月20日）办理需求的纳税人，可以根据自身情况，在2月21日后登录手机个人所得税APP预约上述时间段中的任意一天办理。3月21日至6月30日，纳税人无需预约，可以随时办理年度汇算。

如您想要在3月1日至3月20日期间办理汇算清缴业务，需要点击首页【2023综合所得年度汇算】-【去预约】，认真阅读提示，点击【开始预约】，选择日期【提交预约申请】。



1. 汇算准备

点击首页【2023综合所得年度汇算】右上角【进入专题页进行更多操作】，可以进行申报前的收入信息、专项附加扣除信息及银行卡信息的核对。



1.查询收入信息

查询收入信息，选择【收入信息】，纳税记录年度：2023，点击【查看】可查看收入及申报税额。



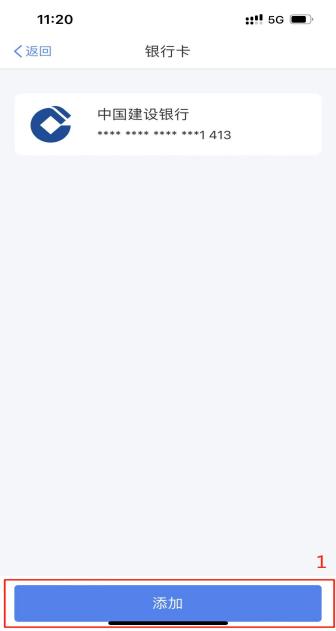
2.查询、完善专项附加扣除信息

查询专项附加扣除信息，点击【专项附加扣除信息】-【查看】，年份选择【2023】，可以查看当年度你专项附加扣除申请信息，如您2023年度存在符合条件但未及时填报的专项附加扣除，点击首页【专项附加扣除】-【填报】，扣除年度选择【2023】年，点击符合条件的项目填报。



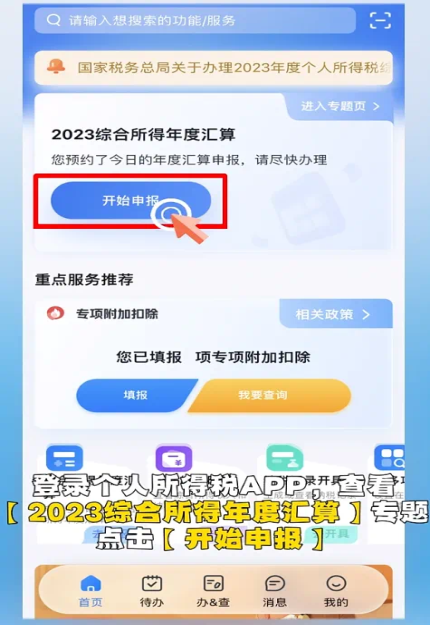
3.确认银行卡信息

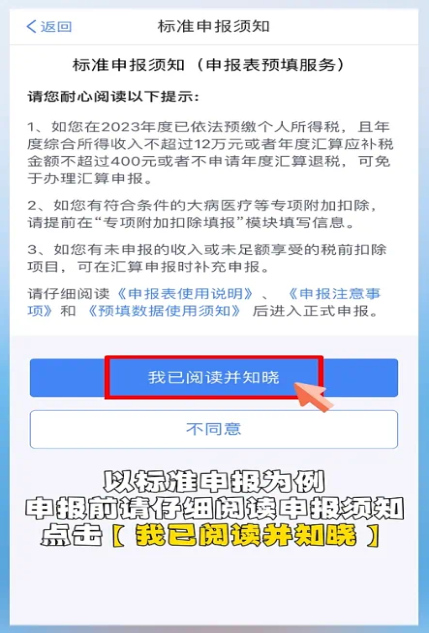
查询银行卡信息，点击【银行卡信息】-【查看】，可以查看及绑定您绑定的银行卡。必须是凭本人有效身份证件开户的银行卡，后续用来完成税款的缴税与退税。（注：为了避免退税不成功，建议选择Ⅰ类银行卡）



四、申报操作

1.登录成功后，点击首页【2023综合所得年度汇算】-【开始申报】-【综合所得年度汇算】，申报年度选择2023年，点击【开始申报】-【我已阅读并知晓】，开始汇算申报。





2.确认信息，提交申报。

（1）对界面显示的个人基础信息、汇缴地、已缴税额进行查看、确认，点击【下一步】进入“收入和税前扣除”核对页面。



（2）确认税务机关预填的收入和税前扣除信息无误，点击【下一步】，数据系统将自动计算您本年度综合所得应补（退）税额。确认结果后，点击【提交申报】即可。



**特别提醒**：

* 学校代为申报的“工资薪金”收入已扣除常规保险、公积金等税前扣除项目，无需重复填报。
* 税务机关已把符合条件纳税人2023年度的工资薪金、劳务报酬、稿酬等综合所得的预缴申报数据，全部直接预填到了申报表中，**无需查询导入**，使纳税人办理年度汇算更加便捷。
* 2023年度发放的2022年度全年一次性奖金，可重新选择并入综合所得计税，部分综合所得收入较低的纳税人可能会退税。点击【工资薪金】-【奖金计税方式选择】-【全部并入/单独计税】（可按两种方案进行试算，选择最优，学校已在年底为老师进行税收筹划，请慎重选择）。



3.申请退税或补税

（1）退税。

【提交申报】后，将进入退税界面，选择【申请退税】，选择退税银行卡，添加银行卡信息。（如本系统已添加过银行卡，系统将自动带出已填银行卡信息）。



（2）补税。

如2023年度综合所得年收入**合计不超过12万元**或者应补缴税额**不超过400元**的，可豁免补缴，点击【享受免申报】完成汇算清缴。



如汇算后补缴税款不满足豁免条件，提交申报后，点击【立即缴税】，选择相应的缴税方式完成支付即可。



4.申报查询与更正

个税年度汇算完成后，可通过个税APP首页下方-【办&查】，下滑至下方查询点击【申报记录】-【已完成】模块查看申报情况。

如有申报错误，可在2024年6月30日前至“申报记录详情”页面进行更正申报或作废重新申报。



