

2023 年度个人所得税汇算 手机 APP 操作手册



个人所得税
国家税务总局

(手机扫描上方二维码可下载个人所得税 APP)

● 什么是年度汇算

年度汇算：在平时已预缴税款基础上“查漏补缺、汇总收支、按年算账、多退少补”。

年度汇算的收入项目： **工资薪金、劳务报酬、稿酬、特许权使用费**

！ 办理时间：2024 年 3 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日

● 为什么要年度汇算

 更好的保障纳税人的合法权益

如：**忘记填写或更改 2023 年**专项附加扣除项目（3 岁及以下婴幼儿照护、继续教育、子女教育、首套住房贷款或住房租金、赡养老人、个人养老金等）的，在年度汇算清缴期间**可补填、更改**，填写后可在 2023 年度汇算时享受；

如：纳税人及其配偶、未成年子女 2023 年发生符合条件的大病医疗支出，只有年度结束，才能准确地知道全年支出金额，需要在年度汇算来补充填报享受扣除。

 更加准确的计算纳税人综合所得全年应纳的个人所得税

如：纳税人从多处获得收入，或者有一些工资以外的收入，扣缴单位无法完全掌握信息，会造成平时预扣预缴的税款与全年应纳税款间的差异，这种差异就需要通过年终个人的汇算进行调整。

● 我需不需要办理年度汇算

纳税人在 2023 年度已依法预缴个人所得税且符合下列情形之一的，**无需办理**年度汇算：

①



- ◇ 年度汇算需补税但综合所得收入全年不超过 12 万元的。
- ◇ 年度汇算需补税金额不超过 400 元的。

②



- ◇ 已预缴税额与年度汇算应纳税额一致的。
- ◇ 符合年度汇算退税条件但不申请退税的。

● 应退或应补个税计算公式

全年应退或应补个税 = [(全年收入 - 60000 元 - “三险一金”等扣除 - 子女教育等专项附加扣除 - 依法确定的其他扣除 - 符合条件的公益慈善事业捐赠) × 适用税率 - 速算扣除数] - 全年已预缴税额

● 补缴税款特别提醒

请各位务必保证填报的专项附加扣除项目的真实、准确，年度汇算结果显示需补税的纳税人，年度汇算期（2024 年 3 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日）结束后**仍未足额补缴税款的**，税务机关将依法**加收滞纳金**，并在其《个人所得税纳税记录》中予以标注。

! 下面的内容是详细的个税 APP 操作步骤 !

一、税务部门继续延续 APP 预约办理服务

- ✓ 需在 3 月 1 日至 3 月 20 日期间办理汇算的：需预约办理，2 月 21 日起员工可以登录手机个人所得税 APP 预约该时间段的任意一天办理年度汇算。
- ✓ 3 月 21 日至 6 月 30 日期间办理汇算的：无需预约，可随时登录手机个人所得税 APP 办理年度汇算。

个人所得税 APP 预约办税操作图解：

办税

综合所得年度汇算
申报与查询境内综合所得年度汇算

综合所得年度汇算申报预约
预约综合所得年度汇算申报

专项附加扣除
填报与查询7项专项附加扣除信息

个人养老金扣除管理
录入或查看个人养老金扣除信息

纳税记录开具
生成或查看纳税记录

委托代理关系管理
委托代理机构代办年度汇算

警示案例 >

查询

收入纳税明细 申报记录 异议申诉

首页 待办 办&查 消息 我的

< 返回 年度汇算申报预约

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					

自行选择一天后

*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

2023综合所得年度汇算申报预约

请您耐心等待以下提示：

为提升年度汇算初期的办税体验，系统提供申报预约服务。自2月21日起，您可在每日6点至22点预约2024年3月1日至3月20日中任意一天办理；3月21日至6月30日期间无需预约，您可直接办理。

- 如您连续2次预约后未办理年度汇算，将不能再次预约。
- 如您已在2023年度已依法预缴个人所得税，且年度汇算需补税但综合所得收入全年不超过12万元或者年度汇算需补税金额不超过400元可免予办理年度汇算。

开始预约

查看我的预约

二、开始办理 2023 年度个人所得税汇算清缴操作步骤：

情况一：适用于需补充填报、更改 2023 年度专项附加扣除信息的员工（特别提醒 2023 年内本人、配偶、未成年子女发生大病医疗的员工）



专项附加扣除填报 → 综合所得年度汇算 → 办理申报退税或补税

情况二：适用于无需补充填报 2023 年度专项附加扣除信息的员工



综合所得年度汇算 → 办理申报退税或补税



1. 补填、修改 2023 年度专项附加扣除图解（例：住房租金）

1. 补填步骤：

打开【个人所得税 APP】 → 【办&查】 → 【专项附加扣除】 → 【住房租金】 → 【选择扣除年度：**2023 年**】，将必填信息填写完成后点击【下一步】 → 【**通过扣缴义务人申报**】（集团发薪的员工选择：中国贵州茅台酒厂（集团）有限责任公司，股份发薪的员工选择：贵州茅台酒股份有限公司） → 【提交】。



2.修改或作废步骤：

打开【个人所得税 APP】 → 【办&查】 → 【专项附加扣除】 → 【选择年份：**2023年**】查看已填报的信息，如有变动可以选择**作废**或**修改**。





2023 年度个人所得税综合所得汇算清缴图解

操作步骤：

第一步 打开【个人所得税 APP】 → 【办&查】 → 【综合所得年度汇算】 → 【选择申报年度：**2023 年**】 → 【我需要申报表预填服务】。



第一步 操作图解

第二步 点击【我已阅读并知晓】开始年度汇算申报，对**个人基础信息**、**汇缴地**进行确认后点击【下一步】。

< 返回

标准申报须知

< 返回

标准申报

重置申报

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

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：5*****4

进行确认

您的汇算地与您任职单位所在地。 [查看汇算地说明](#)

汇算地

任职受雇单位 中国贵州茅台酒厂（集团）有限责任公司

主管税务机关 国家税务总局仁怀市税务局

下一步

第二步 操作图解

提醒：2023 年度取得两处单位以上收入的员工会出现两个及以上“任职受雇单位”的，请选择为**目前的就职单位**。

第三步 选择奖金计税方式、核对个人 2023 年度收入明细

提醒：如果出现“存在奖金，请在详情中进行确认”提示，需点击进入“奖金计税方式选择”界面，选择其中一种计税方式后点击右上角【确定】，进入“工资薪金”核对界面。对各项薪金所得确认完毕后点击左上角【返回】。

提醒：两种计税方式均可尝试选择，汇算结果显示哪种计税方式更划算选择哪种。

确认奖金计税方式

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	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
--------------------------------------	------

“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

3.38元
2023-01 中国贵州茅台酒厂（集团）有限责任公司 修改

2023-12 正常工资薪金
中国贵州茅台酒厂（集团）有限责任公司 1.00元 >

2023-11 正常工资薪金
中国贵州茅台酒厂（集团）有限责任公司 .61元 >

2023-10 正常工资薪金
中国贵州茅台酒厂（集团）有限责任公司 .00元 >

2023-09 正常工资薪金
中国贵州茅台酒厂（集团）有限责任公司 .00元 >

奖金计税方式选择 >
可修改奖金计税方式

对以下收入确认无误后返回汇算界面

第三步 操作图解

第四步 对个人所得税 APP 中的“收入、费用、免税收入和税前扣除”等信息

核对无误后点击【下一步】 → 【继续】，确认左下角申报结果，可能会出现补税、退税、零税情况，确认完毕后点击【提交申报】即可。

费用、免税收入和税前扣除

对所有项目进行确认

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 收起

稿酬所得免税部分 稿酬收入×(1-20%)×30% 0.00

其他免税收入 0.00

减除费用 60000.00

专项扣除 37810.56 展开

三险一金 社保公积金

专项附加扣除 0.00

如：子女教育等

其他扣除项目 899.64 收起

年金 64

确认完毕后

应纳税所得额 80372.18 保存 下一步

专项扣除 37810.56 展开

三险一金

专项附加扣除 0.00

其他扣除项目 899.64 收起

年金 64

应纳税所得额 80372.18 保存 下一步

应补税额(元) ¥0.00 保存 提交申报

应补税额 = 应纳税额 - 减免税额 - 已缴税额

可能出现退税、补税、零税结果
若补税金额小于400元
可免申报

应补税额(元) ¥0.00 保存 提交申报

第四步 操作图解

第五步

【确认】后 2023 年度综合所得汇算就完成啦！若要查看汇算结果，

选择【查看申报记录】可查看已完成的所有年度汇算清缴结果。

综合所得年度汇算

申报信息提交成功并已保存
您可以前往申报记录查看，可在申报详情页面进行申报修改。

综合所得应纳税额(元) 5517.22

声明

本次申报是根据国家税收法律法规及相关规定填报的，本人对填报内容（附带资料）的真实性、准确性与完整性负责。

我已阅读并同意

确认

如具有补充事项，可填写备注

综合所得年度汇算

申报查询（更正/作废申报）

未完成 已完成 已作废

2021-03

2020年度综合所得年度汇算
税款所属期：2020-01 至 2020-12
已退税额：0元

2022-03

2021年度综合所得年度汇算
税款所属期：2021-01 至 2021-12
已退税额：0元

2023-03

2022年度综合所得年度汇算
税款所属期：2022-01 至 2022-12
已退税额：0元

返回首页

查看申报记录

可查看已完成汇算情况

若需修改
可选择对应年度进入更正界面

第五步 操作图解

3 办理 2023 年度申报 **退税或补税**

有**退税**情况的员工需在 APP 退税界面填入银行账户：

只需在退税界面填入中国境内开设的符合条件的银行账户即可直接申请退税。

待税务机关审核通过后将退税资料发送人民银行（国库），由其退还至用户指定的银行账户中。

 **有补税情况的员工可在 APP 补税界面选择支付方式：**



网上银行



办税服务厅 POS 机刷卡



银行柜台



非银行第三方支付