

121.扣缴义务人集中办理综合所得个人所得税汇算清缴申报

【功能概述】

居民个人纳税年度内取得正常工资薪金所得、外籍人员正常工资薪金、保险营销员佣金收入、证券经纪人佣金收入的，可以由扣缴义务人集中办理汇算清缴。

【办理路径】

自然人电子税务局

【办理流程】

网上申请—（税务机关受理）—出件

【具体操作】

一、登录系统

扫码登录或输入账号密码登录《自然人电子税务局》。



登录自然人电子税务局后，点击【单位办税】进入【集中申报】办税

菜单。



注意事项：有单位办税授权的，才能进行单位办税。

二、报表填报

1.在【集中申报】菜单中，扣缴义务人可以为居民纳税人进行综合所得汇算清缴申报。



集中申报 > 报表填报

申报状态:
 姓名:

证件类型:
 证件号码:

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	申报状态	享受免申
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	居民身份证	<input type="text"/>	待确认 <input type="button" value="ⓘ"/>	--

2. 点击【添加】按钮添加待申报人员。

请输入需要填写申报表的纳税人身份信息

注：纳税人必须为当前扣缴单位在该纳税年度内，为其申报过【正常工资薪金所得】或【外籍人员正常工资薪金】或【保险营销员佣金收入】、【证券经纪人佣金收入】的居民纳税人。

* 姓名

* 证件类型

* 证件号码

* 国籍(地区)

手机号码

无住所个人附表信息

年度内境内居住天数

已在中国境内居住年数

银行账号信息

银行账号

开户银行

开户行省份

【姓名】、【证件类型】、【证件号码】、【国籍（地区）】：录入纳税人正确的证件及国籍信息。

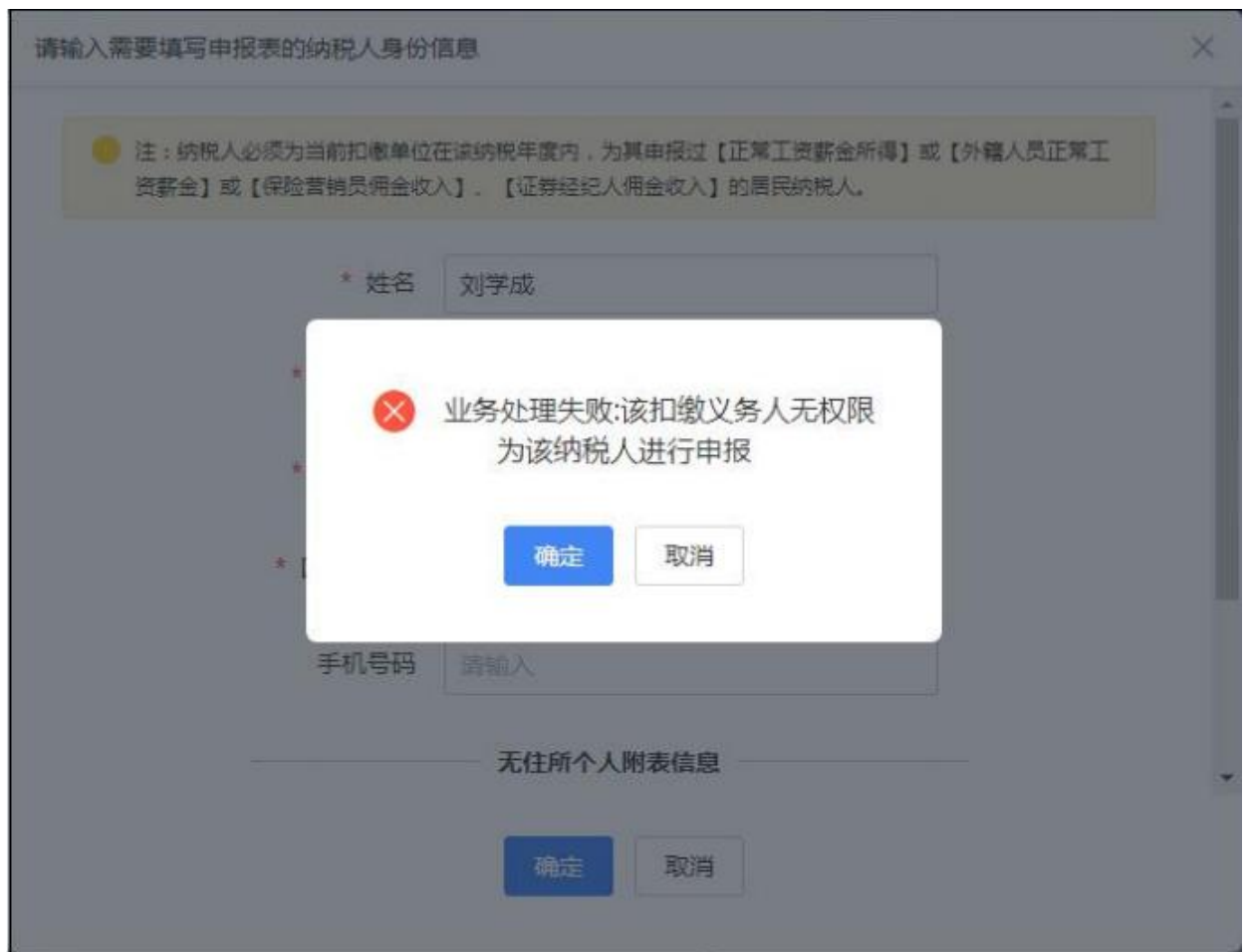
【手机号码】：非必填。

【无住所个人附表信息】：无住所个人必填。

【银行账号信息】：需要申请退税的，可以填写银行账号信息。

人员信息录入完成后，点击【确定】按钮，系统会对扣缴单位能否为该纳税人办理集中申报进行校验。纳税年度内，未由扣缴义务人申报过正常工资薪金所得、外籍人员正常工资薪金、保险营销员佣金收

人或证券经纪人佣金收入的纳税人不允许集中申报（添加）。



3.办税权限校验通过后填写申报表。

申报表			
姓名: 测试五	证照类型: 居民身份证	证照号码: <input type="text" value="1"/>	
国籍(地区): 中华人民共和国	是否存在境外所得: 否 ^①	报表类型: 标准申报 ^①	
手机号码: <input type="text" value="请输入"/>	联系地址: <input type="text" value="请选择省市区"/>	<input type="text" value="请填写小区、楼栋、单元室等"/>	
无住所个人附表信息			
年度内境内居住天数: <input type="text" value="请输入"/>	已在中国境内居住年数: <input type="text" value="请输入"/>		
综合所得个人所得税计算			
项目	行次	金额	操作
一、境内收入合计(1=2+3+4+5)	1	80000.00	

[保存](#)

【报表类型】：默认为“标准申报”，系统不支持“简易申报”类型。

【是否存在境外所得】：默认为“否”，系统不支持境外所得的汇缴申报。

【联系地址】：非必填。

【享受免申报】：年度综合所得收入不超过 12 万元且需要补税的，或补税金额不超过 400 元的可以享受。

【退税申请】：应补/退税额小于 0 的，需要申请退税。“银行账号”、“开户银行”和“开户行省份”必填。

4.填写商业健康保险税前扣除情况明细表

根据税法规定，对个人购买或单位统一购买符合规定的商业健康保险产品的支出，允许税前扣除，扣除限额为 2400 元/年。

商业健康保险							添加
序号	保险公司	税优识别码	保单生效日期	年度保费	月度保费	本年扣除金额	操作
1	asd	201889212189212181	2019-02-06	30000.00	1000.00	2000.00	修改 删除

本年扣除金额合计: 2000.00 返回主表 确认

在商业健康保险操作栏中点击【修改】按钮打开《商业健康保险税前扣除情况明细表》，点击【添加】按钮补充商业健康保险明细。

商业健康险 ×

* 保险公司

* 税优识别码

* 保单生效日期

* 年度保费

* 月度保费

* 本年扣除金额

【保险公司】：填写购买商业健康保险的保险公司。

【税优识别码】：为确保税收优惠商业健康保险保单的唯一性、真实性和有效性，由商业健康保险信息平台按照"一人一单一码"的原则进行核发，填写个人保单凭证上打印的数字识别码。

【保单生效日期】：商业健康保险保单生效的日期。

【年度保费】：商业健康保险保单年度内该保单的总保费。

【月度保费】：月缴费的保单填写每月所缴保费，按年一次性缴费的保单填写年度保费除以 12 后的金额。

【本年扣除金额】：扣除限额为 2400 元/年。

5.填写递延型商业养老保险税前扣除调整明细表

自 2018 年 5 月 1 日起，在上海市、福建省(含厦门市)和苏州工业园区实施个人税收递延型商业养老保险试点。对试点地区个人通过个人商业养老资金账户购买符合规定的商业养老保险产品的支出，允许在一定标准内税前扣除。

在税延养老保险操作栏中点击【修改】按钮打开《递延型商业养老保险税前扣除调整明细表》，点击【添加】按钮补充税延养老保险明细。



【保险公司】：填写购买税延养老保险的保险公司。

【税延养老账户编号】、【报税校验码】：按照中国保险信息技术管

理有限责任公司相关信息平台出具的《个人税收递延型商业养老保险扣除凭证》载明的对应项目填写。

【扣除有效期起止】：填写递延型商业养老保险扣除的有效期起止时间。

【年度保费】：递延型商业养老保险保单年度内该保单的总保费。

【月度保费】：填写《个人税收递延型商业养老保险扣除凭证》载明的月度保费金额，一次性缴费的保单填写月平均保费金额。

【本年扣除金额】：扣除限额按照上年度境内收入合计的6%和12000元孰低的办法确定。

6.填写个人所得税减免税事项报告表

存在个人所得税税前减免的，需要报送《个人所得税减免税事项报告表》。在减免税额操作栏中点击【修改】按钮打开《个人所得税减免税事项报告表》，点击【添加】按钮补充减免事项明细。



减免税事项

* 所得项目 请选择

* 减免事项 请选择

* 减免性质

* 减免税额 请输入

* 备注 请说明您符合的减免税情形

确定

【所得项目】：下拉选择所得项目。

【减免事项】：下拉选择人员可享受的减免税对应事项。

【减免性质】：根据选择的减免税事项自动匹配对应的减免性质。



【减免税额】：如实填写该所得项目下税前减免的税额。

【备注】：备注说明符合减免税的情形。

7.填写捐赠扣除明细表

按照税法规定，个人将其所得对教育、扶贫、济困等公益慈善事业进行捐赠，捐赠额未超过纳税人申报的应纳税所得额百分之三十的部分，可以从其应纳税所得额中扣除；国务院规定对公益慈善事业捐赠实行全额税前扣除的，从其规定。存在捐赠扣除的，需要报送《个人所得税公益慈善捐赠扣除明细表》。在准予扣除的捐赠额操作栏中点击【修改】按钮打开编辑界面，点击【添加】按钮补充捐赠扣除明细。

新增捐赠项目

受赠单位统一社会信用代码	<input type="text"/>
* 受赠单位名称	<input type="text"/>
捐赠凭证号	<input type="text"/>
* 捐赠日期	<input type="text" value="请选择"/> 
* 捐赠金额	<input type="text" value="请输入"/>
* 扣除比例	<input type="text" value="请选择"/> 
* 备注	<input type="text" value="请说明您的捐赠情形"/>

【受赠单位统一社会信用代码】：填写受赠单位的纳税人识别号或者统一社会信用代码，受赠单位没有该信息的，可不填写。

【受赠单位名称】：填写受赠单位的法定名称全称。

【捐赠凭证号】：填写捐赠票据的凭证号，还未取得捐赠凭证的，可不填写。

【捐赠日期】：填写个人发生的公益慈善事业捐赠的具体日期。

【捐赠金额】：填写个人发生的公益慈善事业捐赠的具体金额。

【扣除比例】：填写税法规定的可以公益慈善事业捐赠支出税前扣除比例。如：30%或者 100%。

【备注】：说明捐赠情形。

8.导入

支持申报表模板和名单模板导入。



【申报表模板】：模板内容与申报表一致，导入完成后，使用模板中的数据进行报表填写。

【名单模板】：导入需要进行集中申报的纳税人名单，导入完成后使用【自动计算】功能自动进行报表填写与计算。

需要导入【申报表模板】时，点击【文件生成报表】添加需要导入的文件。导入操作完成后，可在【导入结果】中查看导入结果。



需要导入【名单模板】时，点击【名单生成报表】添加需要导入的人员名单。导入操作完成后，可在【导入结果】中查看导入结果。



9.报送

申报状态为“待报送”和“申报失败”的可以进行申报表报送。支持

选择部分人员和所有人员进行报送，选择“所有人员”时，系统会将单位下申报状态为“待报送”的人员申报表全部报送，操作前，请确认所有“待报送”状态的申报表都已填写无误。



10.自动计算

如果需要使用单位预扣预缴申报数据为纳税人生成申报表，可使用【自动计算】功能。

选择需要自动计算的人员，点击【自动计算】按钮。点击【确定】后即可进行申报表的自动填写计算。



11.删除

如果发现错误添加了人员，可通过【删除】功能进行删除。

选择需要删除的人员记录，点击【删除】。

三、导出

点击【导出】按钮可以导出申报表。

选择需要导出申报表的人员记录，点击【导出】-【导出报表文件】，

补充完成“导出说明”后点击【确定】按钮即可进行报表导出。



导出报表文件

1. 导出文件需要一定的处理时间（根据导出的人数决定时间长短），因此【导出】后，需要从【导出记录】中查看结果。
2. 为了方便区分多次的导出操作，请为本次导出输入导出说明。

导出说明：

周然的申报表

确定 取消

点击【导出】-【导出记录】可以查看导出状态。如果导出完成，可点击【下载】按钮下载导出的申报表。

四、查询

可通过“申报状态”、“姓名”、“证件类型”和“证件号码”快速查找。



【待确认】：表示报表中有数据项未通过校验，需要检查报表内容并进行修改。

【待报送】：表示报表中的数据项均通过校验，可以进行申报表报送。

【申报失败】：表示已经进行过申报表报送，但申报失败。可根据失败原因修改后重新报送。

【姓名】：输入需要查询的人员的姓名，不支持模糊搜索。

【证件类型】：选择需要查询的人员的证件类型。与证件号码必须同时录入。

【证件号码】：输入要查询的人员的证件号码。与证件类型必须同时录入。

五、关联业务

纳税年度内，由扣缴义务人申报过正常工资薪金所得、外籍人员正常工资薪金、保险营销员佣金收入或证券经纪人佣金收入的纳税人才允许添加。