

123.综合所得个人所得税年度汇算委托代理申报

【功能概述】

本功能可以建立与管理受托机构的委托代理关系。

【办理路径】

个人所得税 APP 或自然人电子税务局 WEB 版

【办理流程】

网上申请—（税务机关受理）—出件

【具体操作】

一、委托代理关系建立

系统提供【委托代理关系管理】功能，纳税人可用于建立和终止委托关系。纳税人名下只能存在一条有效的委托代理关系；委托关系建立的发起人只能是纳税人，受托机构无权发起，只能选择接受或拒绝。委托关系建立后双方都有权进行终止，委托管理的状态为“待对方确认”时，纳税人可以撤销；若状态为“已生效”时，纳税人有权终止该委托关系；若状态为“对方拒绝”时，纳税人可以重新与其他受托机构建立委托关系；“对方申请终止”的，纳税人可以接受或拒绝，接受的委托关系失效，拒绝的委托关系恢复。

1.纳税人发起委托申请（手机 APP 端）

通过手机 APP 端建立、管理与受托机构之间的委托代理关系。登录手机 APP 后点击页面下方的【办税】-【委托代理关系管理】进行建

立和管理。

(1) 如果用居民身份证注册的，选择委托年度后，可直接进入表单填写页面；若使用其他证件注册的，还需要填写境内累计居住天数信息；受托机构必须选择已开通该项服务的受托机构或涉税专业服务机构。填写或选择您本人的汇缴地和银行账户信息(为避免退税失败的风险，建议选择一类银行卡)。

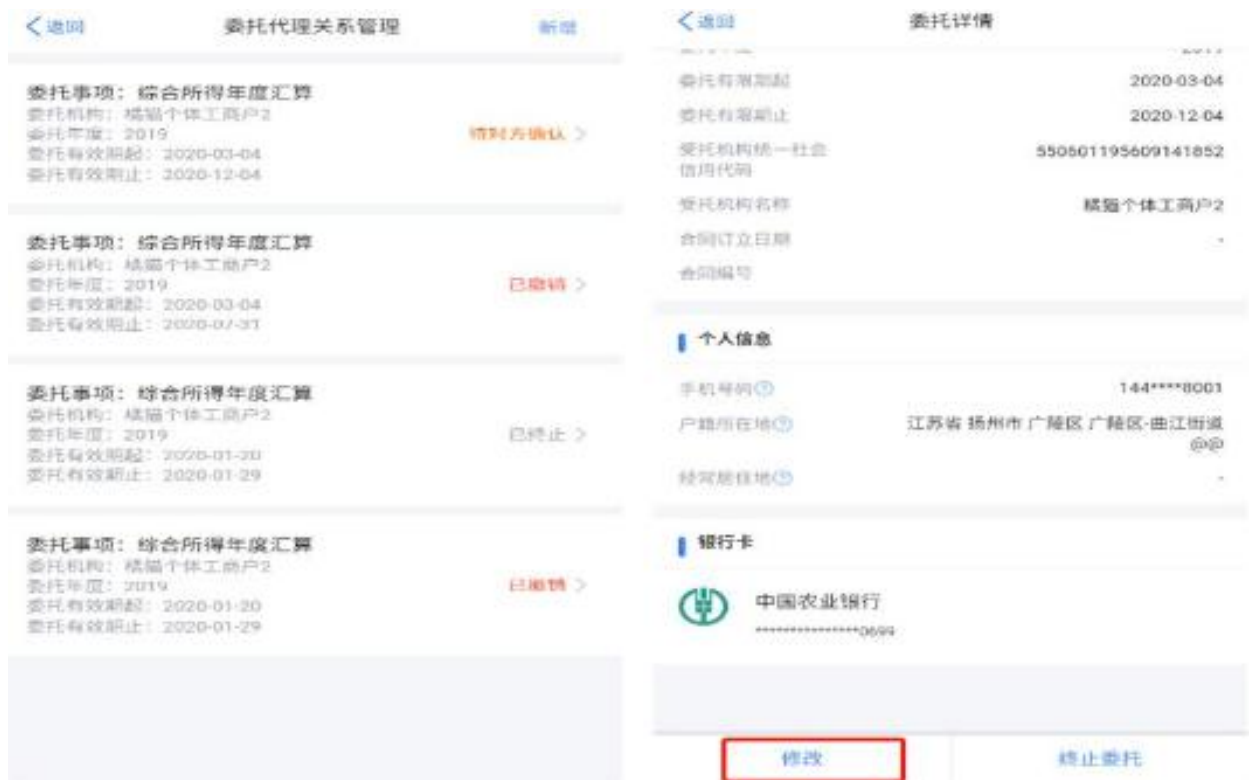


(2) 填写完毕、完成委托申请后，待受托机构接受委托，该委托生效。

(3) 撤销委托申请：委托代理关系发起后受托机构尚未接受或拒绝的，允许撤销委托申请。选择需要撤销的记录，点击详情下方的【撤销】按钮即可。



(4) 修改委托信息：在委托代理关系管理页面，选择需要修改的记录，进入详情后点击页面下方的【修改】按钮，修改相关信息后保存。



(5) 终止委托关系：在委托代理关系管理页面，选择需要终止的记录，点击详情下方的【终止委托】按钮，填写终止原因点击确定。



2. 纳税人发起委托申请（网页 Web 端）

登录网页 Web 端后点击页面的【我要办税】-【委托代理关系管理】

进行建立和管理。

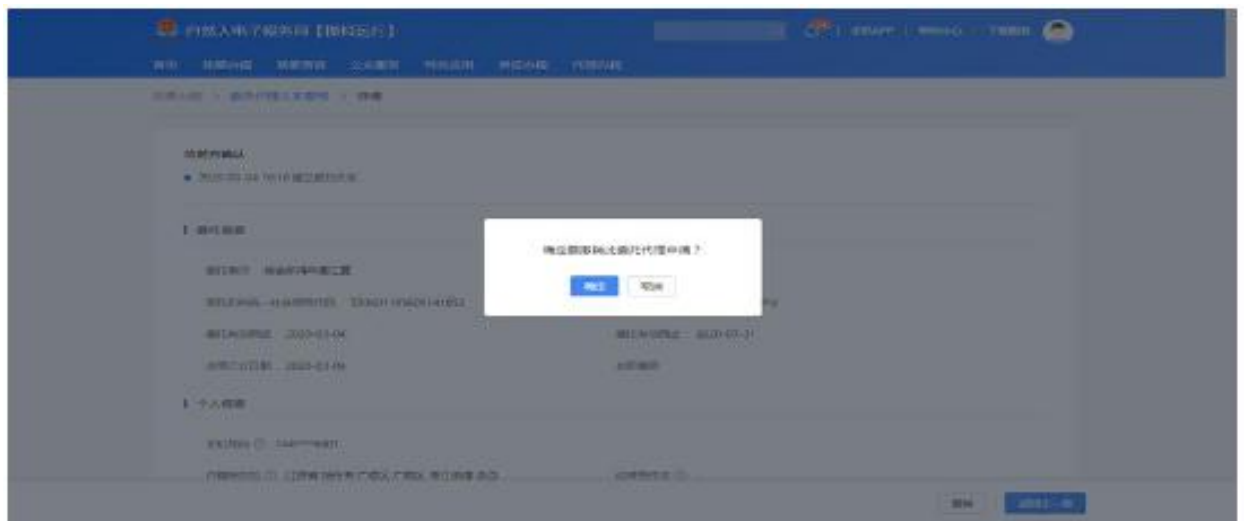
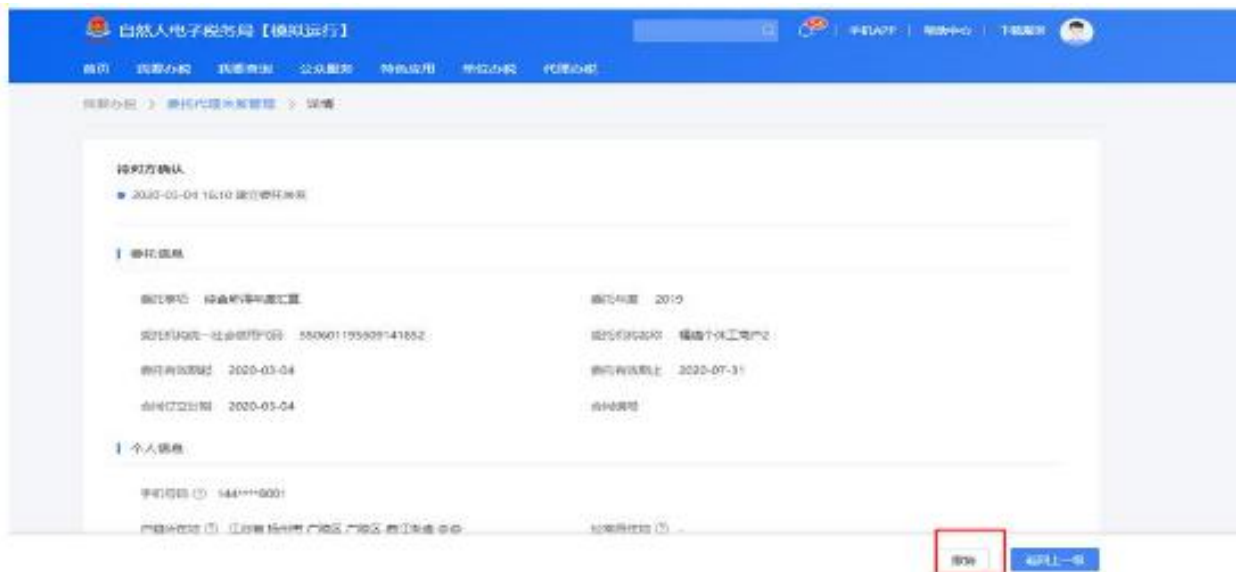


(1) 选择委托年度，填写受托机构、银行账户、汇缴地等相关数据项后提交。



(2) 信息填写完毕后提交委托申请，待受托机构接受委托后，该委托生效。

(3) 撤销委托申请：在委托代理关系管理页面，选择需要撤销的记录，点击详情下方的【撤销】按钮即可。



(4) 修改委托信息：在委托代理关系管理页面，选择需要修改的记录，进入详情后点击页面下方的【修改】按钮，修改相关信息后保存。





(5) 终止委托关系：在委托代理关系管理页面，选择需要终止的记录，点击详情下方的【终止委托】按钮，填写终止原因即可。



3.受托机构管理委托代理关系

(1) 纳税人发起委托关系建立的应用后，由受托机构的法人、财务负责人或被授予代理申报办税权限的办税人员，通过扫码或输入账号密码的方式登录自然人电子税务局的网页 Web 端进行管理(受托机构需要先开通代理办税权限)。

(2) 点击【代理办税】可以进入【委托申报】办税菜单，选择企业，进入代理办税功能。



(3) 点击左侧的【委托管理】菜单，发起委托申请的纳税人信息会出现在列表中，可以查询、受理名下的委托信息。



(4) 选中纳税人后根据实际情况选择接受或拒绝：点击【接受委托】的委托关系生效，点击【拒绝委托】的委托关系不生效。

接受委托

请确认是否接收以下委托人发起的代理综合年度申报的委托申请?

委托人数: 1

委托名单:

测试九(████████████████████)

确定

取消

(5) 若想终止与某纳税人之间的委托代理关系，可以选中该纳税人后，点击【终止委托】，待纳税人确认后委托代理关系失效。

二、申报表填报

在【报表填报】菜单中，受托机构可以为委托人办理年度汇算的申报。



1. 申报表填写（手工填写）

(1) 选择接受委托的纳税人将会自动出现在列表中，申报状态为“待确认”，点击人员姓名进入申报表填写页面；若某一纳税人被删除而不在列表中显示的，可以点击【添加】按钮添加该纳税人，添加人员只能添加与受托机构存在有效委托关系的且尚未办理年度汇算申报的纳税人。

委托申报 > 报表填报

添加 导入 筛选 删除 导出 刷新

申报状态: 全部 姓名: 请输入全名 收起更多 查询

证件类型: 请选择证件类型 证件号码: _____

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	申报状态	证件类型
<input type="checkbox"/>	1	测试人	居民身份证	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	待确认	—

请输入需要填写申报表的委托人身份信息：

* 姓名: 请输入姓名 (姓名不可为空)

* 证件类型: 请选择证件类型

* 证件号码: 请输入证件号码 (证件号码不可为空)

* 国籍(地区): 请选择国籍(地区)

提交 取消

(2) 进入申报表后进行填写，无附表的数据项可以直接填写主表。各项专项附加扣除金额直接填写，发送申报时会逐项与纳税人名下的采集信息进行比对，超过可扣除金额的，阻断申报；汇缴地自动带出

纳税人发起委托关系建立申请时选择的汇缴地，不得修改。

委托申报 > 申报填报 > 申报表

纳税人填报基础信息来完善其本人的个人信息和委托信息，如需修改，请通知纳税人自行修改后再再次更新。

姓名: 周然	证件类型: 居民身份证	证件号码: [输入框]
国籍(HKK): 中华人民共和国	手机号码: [输入框]	证件类型: 在职申报
是否居住在境外: 否	联系地址: 浙江省杭州市	所属小区、楼栋、单元: [输入框]
汇缴地类型: 任职受雇单位所在地	1. 有任职受雇单位的，为任职受雇单位所在地 2. 没有任职受雇单位的，为户籍所在地或经常居住地	
任职受雇单位: [输入框]	[输入框]	
户籍所在地/经常居住地: [输入框]		

无任职个人附表信息

取消 保存

(三) 大病医疗	19	[输入框: 0]	
(四) 住房贷款利息	20	[输入框: 0]	
(五) 住房租金	21	[输入框: 0]	
(六) 赡养老人	22	[输入框: 0]	
七、其他扣除合计 (23-24+25+26+27+28)	23	0.00	
(一) 年金	24	[输入框: 0]	
(二) 商业健康保险	25	0	修改
(三) 税延养老保险	26	0	修改
(四) 允许扣除的税费	27	[输入框: 0]	
(五) 其他	28	[输入框: 0]	

(3) 填写附表的数据项

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。

商业健康保险						添加
序号	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
本年扣除金额合计: 0.00						返回首页 确认

商业健康险

- * 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

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。

税延养老险

- * 税延养老账户编号
- * 报税校验码
- * 扣除有效期起
- * 扣除有效期止
- * 年度保费
- * 月度保费
- * 本年扣除金额

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

存在个人所得税税前减免的，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。

2.申报表填写（模板导入）

系统支持申报表模板导入，导入为单人导入，不支持批量导入。

（1）点击【导入】—【下载模版】可以下载申报模版。填写申报表模板时需注意，商业健康险、税收递延养老保险、准予扣除的捐赠额、减免税额只能填写附表后带入主表，不可直接在主表填写；其余数据项可直接填写在申报主表；纳税人选择将全年一次性奖金并入综合所得的，应加在工资薪金栏次，不并入的不需在申报表中体现；若纳税人申报过外籍人员数月奖金，并且该笔收入选择不并入综合所得计算

的，需将该笔收入转换为全年一次性奖金，填写在申报表第 34 行，若选择并入综合所得的，直接将该笔收入并入工资薪金栏次计算。



(2) 申报表模板填写完毕后，点击【导入】--【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。



(3) 导入成功后，点击页面的【刷新】按钮，本次导入人员的申报表会出现在申报表列表。

3.报送

完成申报表填写或者导入申报表后，点击【报送】按钮，选择申报状态为“待报送”和“申报失败”的人员进行报送。



4.删除

如果无需为纳税人填写和报送申报表，可以选中该纳税人，点击【删除】。

三、税款缴纳

申报表报送成功后，符合免于申报条件的，无需缴款，申报流程完成；不符合免于申报条件的纳税人，可以在【税款缴纳】菜单中办理缴税业务。

1.选择需要缴税的记录，点击【立即缴税】发起缴款，系统将弹出缴款方式选择界面。



2.缴款完成后系统会自动获取缴款结果，也可以点击【更新状态】按钮手动获取缴款结果。

四、退税申请

1.应补(退)税额为负数的，可以为纳税人申请退税。选择退税状态为“待退税”的人员，点击【提交申请】按钮提交退税申请。



2.发起退税申请后，需要等待税务机关审核，可以点击【更新状态】获取最新状态。



3.若发现某个纳税人申报错误需修改时，在税务机关尚未审核通过的情况下，点击【撤销申请】撤销该笔退税申请，进行后续操作。在此环节中纳税人的退税银行账户是建立委托关系时输入的银行卡信息，受托机构不得修改，若纳税人想更换银行卡的，可在远程端的【委托代理关系管理】中修改委托关系中的银行账户信息。



在此环节中纳税人的退税银行账户是建立委托关系时输入的银行卡信息，若纳税人想更换银行卡的，只能先修改委托关系中的银行账户信息。

五、申报记录查询

1.申报表报送成功后，可以在【申报记录查询】菜单中查询报表记录，也可以对已申报的数据进行更正、作废、导出等操作。



2.申报表报送成功后，发现有错报、漏报的情况，选择需要更正的记录后，点击【更正】按钮，系统会弹出确认更正提示。



点击【确定】启动更正，修正报表数据后点击【报送】按钮即可重新进行申报表报送。

集中申报 > 申报记录查询 > 申报表

姓名: 黄斌一	证件类型: 居民身份证	证件号码: <input type="text"/>	
国籍(地区): 中华人民共和国	是否存在境外所得: 否	报表类型: 标准申报	
手机号码: <input type="text"/>	联系地址: <input type="text"/>	<input type="text"/>	
无住所个人附表信息			
年度内境内居住天数: <input type="text"/>	已在中国境内居住天数: <input type="text"/>		
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	150000.00	

3.作废

申报表报送成功后，尚未缴纳税款或申请退税的，允许作废申报。

(1) 选择需要作废的记录后，点击【作废】按钮，系统会弹出确认作废提示。



(2) 点击【确定】按钮确定作废申报表，如果作废失败，可查看失败原因。



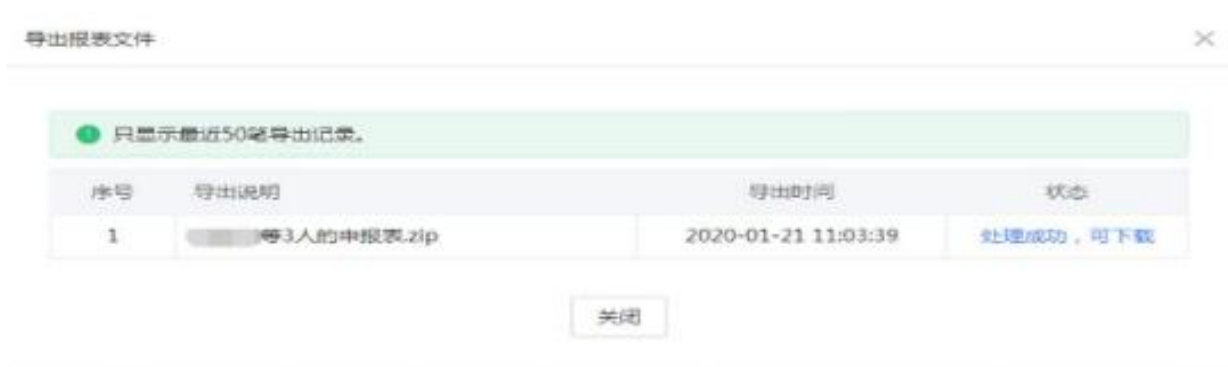
4.导出

如果需要导出申报表，可以点击【导出】按钮可以导出申报表。

(1) 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。



(2) 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。



【注意事项】

- 1.使用委托代理申报的方式为纳税人办理年度汇算的，需要先申请开通个人所得税年度汇算委托申报功能(已在税务机关采集基本信息的涉税专业服务机构可以自动开通)；办税人员需经过授权后方可在登陆网页 Web 端个人账户后选择相应的受托机构、办理委托申报业务。
- 2.符合免于申报条件(综合所得收入小于等于 12 万元或应补税额小于等于 400 元)的纳税人，无需缴款，默认选择豁免申报。
- 3.发送申报时，系统会校验纳税人是否已办理年度汇算，若该纳税人已申报过则系统会阻断其重复申报。
- 4.委托关系终止后，受托机构不能再为该纳税人办理后续业务。
- 5.受托机构为委托人办理年度汇算申报后，若纳税人以自己名义进行年度汇算业务相关操作，则受托机构不得再进行后续操作，只能查看原委托代理申报的记录。