131.个人所得税扣缴手续费申请

【功能概述】

根据相关政策要求，扣缴义务人可按照所扣缴的税款退付百分之二的手续费。单位上年度有代扣代征税款的，可在 3 月 30 日前完成上一年度的结报单确认工作。扣缴义务人可通过本功能在线申请个人所得税扣缴手续费。

【办理路径】

自然人电子税务局扣缴端〖首页〗→〖退付手续费核对〗

【办理流程】

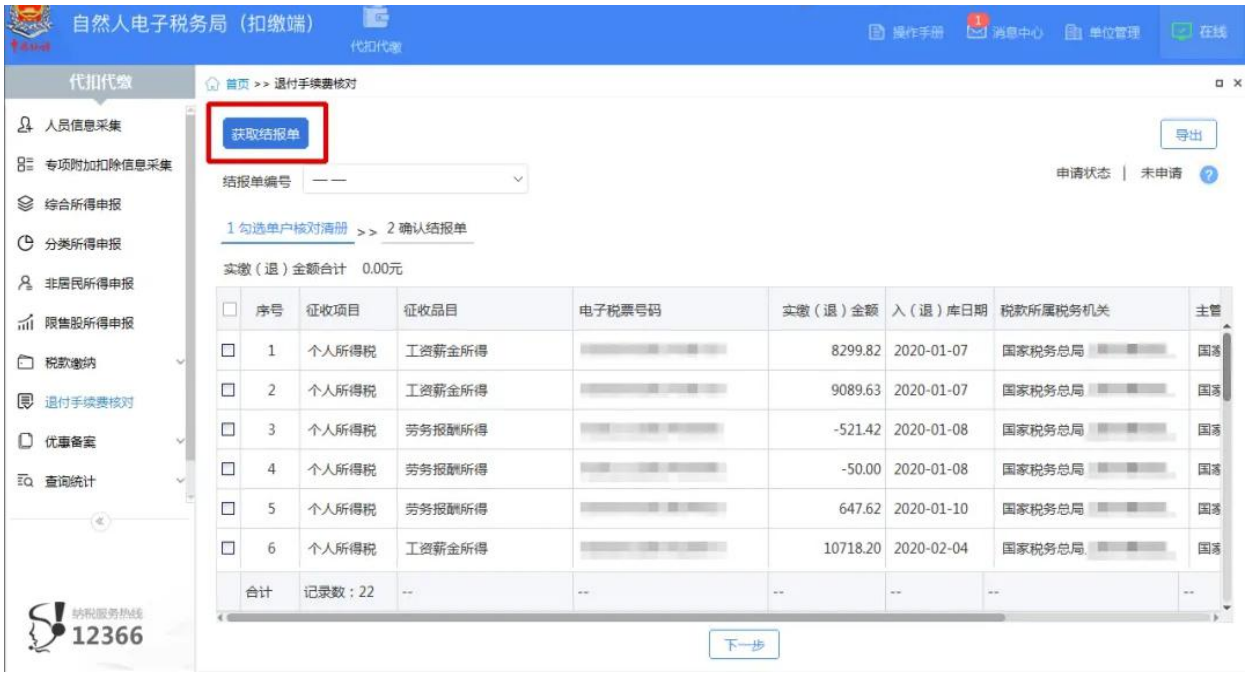
网上申请→（税务机关受理）→查询申请状态

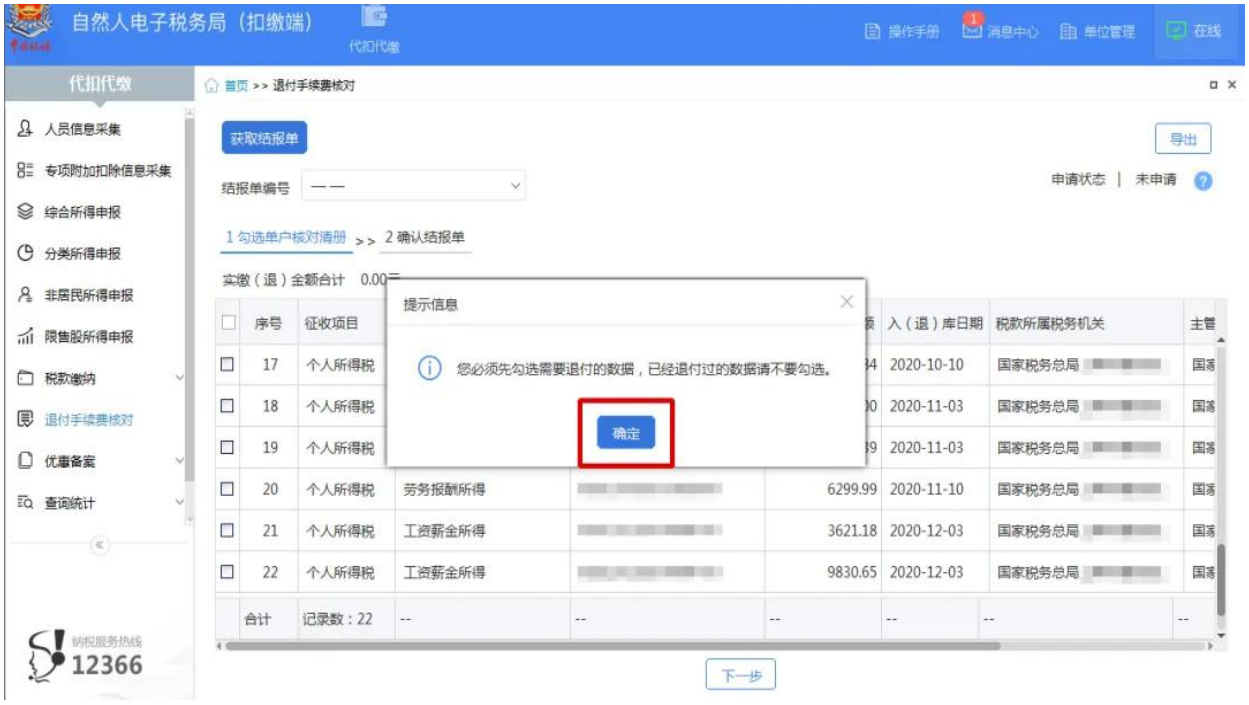
【具体操作】

一、扣缴义务人核对

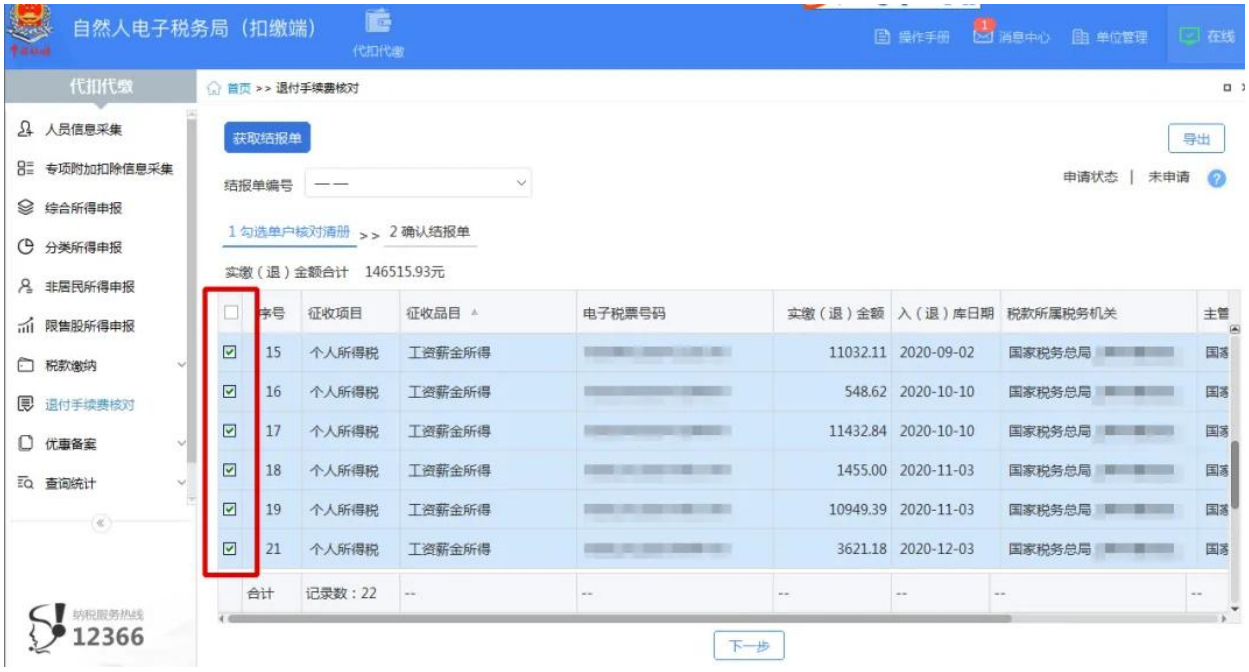
1.扣缴义务人登录扣缴客户端,点击【退付手续费核对】。

2. 点击【获取结报单】按钮获取结报单和核对清册。通过“结报单”和“单户核对清册”分别查看核对上一年度本单位个人所得税扣缴汇总与明细申报记录





3. 核对清册核实无误后，可点击【下一步】确认结报单。



二、申请退库

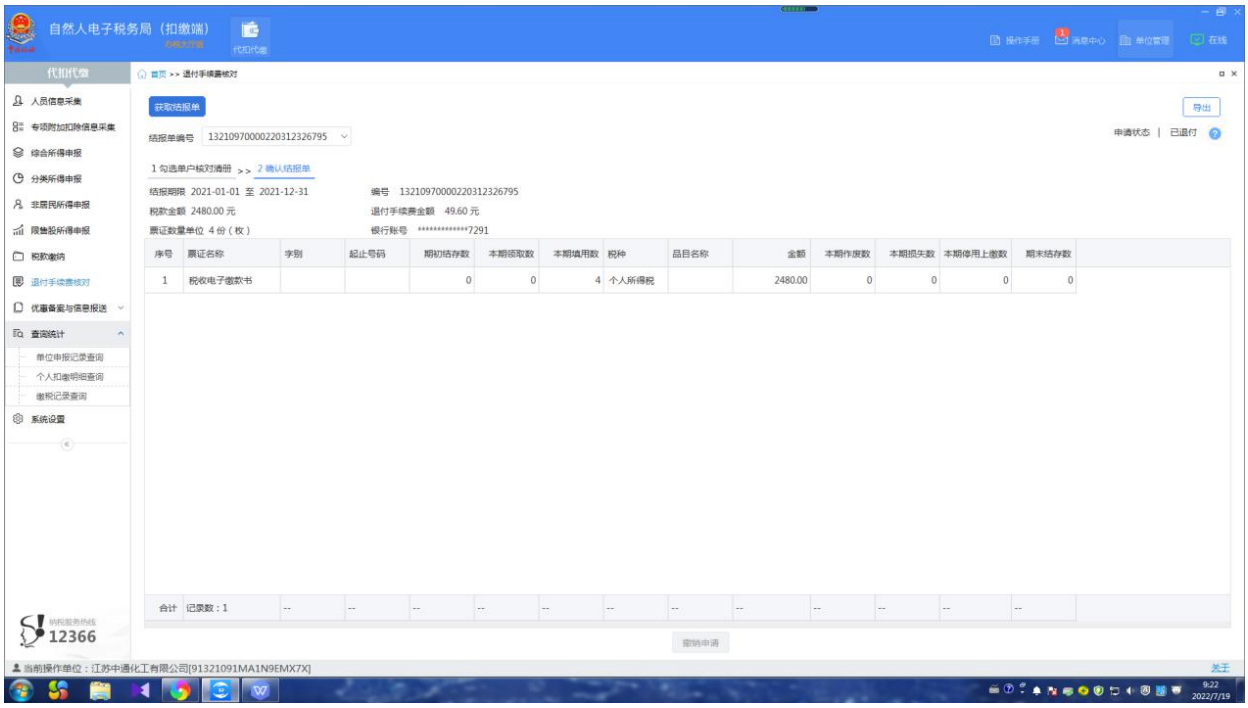
1.结报单确认无误后，点击【申请退库】按钮，补充接收手续费的银行账户，补充完整后可点击【提交】按钮提交退付手续费申请。

2. 在【代扣代缴手续费退费申请】中依次选择“开户银行”、“银行账号”然后【提交】。

税务机关以扣缴义务人确认的结报单作为退付手续费的依据，在进行手续费确认之后，系统自动触发手续费退税流程。

三、查询申请状态

在【退付手续费核对】右上角查询申请状态，并及时关注银行卡到账信息。



【注意事项】

若“代扣代收代征税款结报单”已操作手续费确认后，因信息有误需要撤销确认，可在手续费退税申请终审完成前，联系主管税务机关，由审批人员操作作废手续费退税申请，或者在【手续费确认】模块撤销确认该笔手续费退税。