

# 个人所得税汇算清缴简易申报操作说明

## 一、适用情形：

2019 年度综合所得收入额不超过 6 万的且无境外所得的，可以使用简易方式申报。只需确认已预缴税额、填写本人银行账户信息，即可通过网络快捷申请退税。

## 二、操作步骤：

1. 登录成功后，点击首页“常用业务”下的【综合所得年度汇算】，或首页下方依次点击【办税】-【综合所得年度汇算】；



2. 如满足简易申报条件，系统自动进入简易申报流程，并提示“简易申报须知”，阅读后点击【我已阅读并知晓】；

[< 返回](#)

简易申报须知

[切换标准申报](#)

请您仔细阅读以下提示：

1、如您年度综合所得收入额不超过6万元且已预缴税款的，可通过“简易申报”办理申报并申请退税。其中综合所得收入额=工资薪金收入+劳务报酬收入×80%+特许权使用费收入×80%+稿酬收入×80%×70%-其他免税收入。

2、通过“简易申报”办理的时间为03月01日至05月31日。

3、系统已辅助填入您日常的申报数据，包括您的自行申报以及支付方的扣缴申报数据，如需修改，请通过“标准申报”办理。

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

3. 进入简易申报界面，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，对相关信息确认无误后，点击【提交申报】。

[< 返回](#)

简易申报

[切换标准申报](#)

证件号码：3\*\*\*\*\*3

您的汇缴地为您的任职单位所在地。 [查看汇缴地说明](#)

#### 汇缴地

任职受雇单位

主管税务机关 国家税务总局

#### 已缴税额

已缴税额 0.00

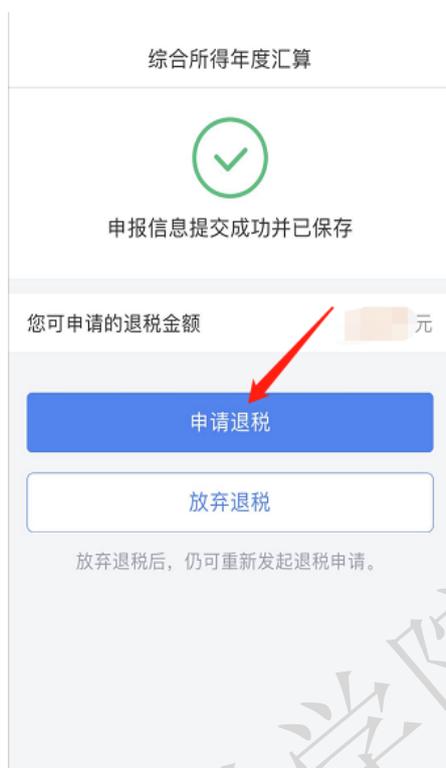
[查看收入纳税数据](#)

如有其他补充事项，可填写备注 >

可申请退税额(元)：¥0.00

提交申报

4. 进入“申请退税”界面，选择【申请退税】；



5. 选定银行卡后点击【确定】，提交退税申请则申报成功，



6. 在“申报记录详情”界面点击【申请退税】，如不申请退税的，可以点击【放弃退税】，在“申报记录详情界面”可查看退税申请进度。



7. 个税年度汇算申报完成后，在税务机关终审前可以作废申报。如果税务机关审核已通过，已提交国库部门，需要在前次申报基础上办理更正申报。具体操作如下：

(1) 依次点击【综合所得年度汇算】-【申报详情】后，点击【作废】或【更正】进行修改。

< 返回 申报记录详情

申报记录	缴税记录	退税记录
<b>缴款详情:</b>		
应退税额:	0.00元	
滞纳金:	0.00元	
本次申报已缴税额:	0.00元	
本次申报已退税额:	0.00元	
<b>综合所得年度汇算申报明细</b>		
收入合计:		元
	作废	更正

(2) 依次点击【服务】-【申报查询】-【已完成】，选择相应的申报记录进行修改。

服务 < 返回 申报查询 (更正/作废申报)

申报信息查询	未完成	已完成	已作废
<p>申报查询</p> <p>专项附加扣除 信息查询</p> <p>收入纳税明细 查询</p>	2020-03	<p>2019年度综合所得年度汇算</p> <p>税款所属期: 2019-01 至 2019-12</p> <p>已退税额: 0.00元</p>	
<b>备案信息查询</b>			
<p>天使投资个人 所得税抵扣备案查 询</p> <p>非货币性资产 投资分期缴纳 备案查询</p> <p>税收优惠 备案查询</p>			
<b>其他查询</b>			
<p>异议处理查询</p>			
<b>公共服务</b>			
<p>首页</p> <p>办税</p> <p>服务</p> <p>个人中心</p>			

注意事项：每月更正作废最多可操作**5次**（更正或作废成功一次计数一次），操作次数超出上限后如需更正作废，需前往税务大厅办理，请谨慎操作。

江苏省农业科学院财务处