**关于个人所得税综合所得年度汇算申报的通知**

**HR-A-20002**

**致： 全体员工**

**由： 人力资源及行政部**

**主題：关于个人所得税综合所得年度汇算申报的通知**

各位同事：

    依据税务总局的《关于个人所得税法综合所得汇算清缴涉及有关政策问题的公告》的相关规定，2020年首次实行个人所得税综合所得年度汇算申报。

    根据税务部门的指引，我公司员工将被安排在2020年 4 月 16日至6月 15日时间段内办理年度汇算申报。

    为确保各位同事2019年年度汇算申报的顺利完成，请各位同事按照以下流程操作。

一、申报准备：登陆 “个人所得税APP”内查看以下三项内容是否完整：

１. 银行卡是否已绑定：第一步：点击个人中心内的[银行卡]；第二步：点击[添加]；第三步：填写银行卡信息（输入在银行的预留手机号码获取短信验证码）；第四步输入短信验证。

２. 查询专项附加扣除的信息是否正确：第一步：点击首页内的[专项附加扣除信息查询]；第二步：选择要查询的年度“2019年”。如对专项附加扣除信息有异议，可点击[修改]。

３. 查询收入纳税明细：第一步：点击首页内的[收入纳税明细查询]；第二步：选择要查询的年度“2019年”，点击[查询]。如对收入信息有异议，可对收入明细进行“申诉、删除”。

二、简易申报：如您在上年度内取得的综合所得收入额不超过6万元且已预缴税款，可通过“简易申报”办理申报并申请退税。

１. 综合所得年度汇算入口：登录个税APP后，点击进行[综合所得年度汇算]。

２. 阅读申报须知：阅读完后点击[我已阅读并知晓。

３. 基本信息：进行申报界面，选择或确认[任职受雇单位]，可点击[查看收入纳税数据]查看收入纳税明细数据。

４. 提交申报：确认个人基础信息、已缴税额无误后，点击[提交申报]即可完成申报。

三、正确申报：如您在上年度内取得的综合所得收入额超过6万元且已预缴税款，可通过“综合所得年度汇算”办理申报并申请退税。

１. 综合所得年度汇算入口：登录个税APP后，点击进行[综合所得年度汇算]。

２. 填报方式有两种选择，建议选择[使用已申报数据填写]方式，也可以是[自行填写]。

３. 标准申报须知分“使用已申报数据”和“自行填写”两种，等待几秒，点击[我已阅读并知晓]。

４. 进入申报界面，选择或确认[任职受雇单位]，点击[下一步]。

５. 进入收入和税前扣除界面，如工资薪金处出现红色字体提示[存在奖金，请在详情中确认]，点击进行查看与确认。或者在工资薪金主页面，点击[已选择奖金]，进入奖金设置。您可选择一笔作为全年一次性奖金单独计算纳税，也可以全部并入综合所得，可在未提交申报前尝试不同的选择，[返回]申报页面查看计税结果，比较选择最优方案。

    因系统不自动带入劳务报酬所得，如存在“劳务报酬所得”项目，请点击[劳务报酬]右侧的箭头，再点击页面右上角[新增]，选择通过[查询导入]或[手工填写]，完善劳务报酬所得收入情况。

６. 核对信息：进行[收入]和[费用、免税收入和税前扣除]项目的核对。核对无误后点击[保存]，再点击[下一步]。

７. 税款计算：进入税款计算界面，根据上一步的收入及减除数据，显示应纳税额、减免税额和已缴税额，根据计算结果，左下方显示[应补税额]或[应退税额]，点击[提交申报]，勾选[我已阅读并同意]点击[确认提交]。

８. 享受免申报：**您如需补税但年度综合所得收入不超过12万元，或者年度汇算需补税金额≤400元，且依法预缴税额的，点击[享受免申报]，确认提交。**

9. 退税：申报成功，退税则跳转到申报成功－退税页面。点击[申请退税]。选择绑定的银行卡，点击[确定]即可。

10. 缴税：申报成功，如需缴税则跳转到申报成功－缴税页面。点击[立即缴税]可缴款。

\*注意：可以申报后马上缴税，也可以在汇算期结束前（2020年6月15日前）完成缴款。

如需了解更多关于个人所得税综合所得年度汇算政策详情的，请咨询税务热线12366。如对提交信息过程有疑问的，请联系人力资源部Kety（分机2849）。

    附件：个税年度汇算手机APP操作指引PPT

人力资源及行政部

2020年4月1日

个人所得税综合所得年度汇算申报的提醒通知

各位同事：

根据税务部门规定我公司员工个人所得税年度汇算申报时间安排在**2020年4月16日至2020年6月 15日，**请务必在**2020年6月 15日**前登陆“个人所得税APP”，完成本人的2019年度个税综合所得年度汇算的申报操作，以免造成延误。

**依据税法规定：如纳税人需要补税而未依法办理综合所得年度汇算的，可能会面临税务行政处罚，并记入个人的纳税信用档案。**

如对提交信息过程有疑问的，请联系人力资源部Kety（分机2849）。