

2023 年度个税汇算清缴注意事项及操作指南

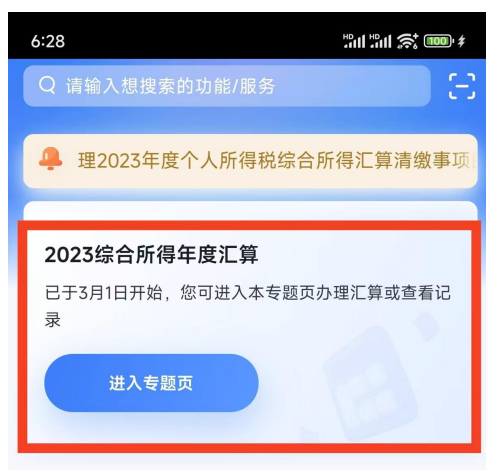
根据国家税务总局《国家税务总局关于办理 2023 年度个人所得税综合所得汇算清缴事项的公告》（国家税务总局公告 2024 年第 2 号）规定，年度汇算时间为 2024 年 3 月 1 日至 6 月 30 日。为保障教职工的合法权益，帮助教职工了解相关政策，便捷教职工办理个税汇算清缴，现将相关政策和流程梳理如下：

一、办理方式

第一步：注册并登陆“个人所得税”APP。



第二步：打开 App 点击“2023 综合所得年度汇算”模块，选择申报年度“2023 年度”。



第三步：进行汇算准备，“查看”已填报信息或“去填报”相关项目。

1. 查询并核对个人 2023 年全年收入信息、专项附加扣除信息、银行卡信息。



特别注意：

(1) 核对 2023 年度专项附加扣除信息，确保年度汇算足额抵扣。如果 2023 年未填报符合条件的附加扣除，现可进行补充填报，注意扣除年度选择“2023 年度”。

(2) 关于银行卡信息，若未添加可先添加本人银行卡（建议为 I 类卡）。

第四步：进入汇算清缴界面，开始申报。

1、选择填报方式。如果选择“**我需要申报表预填服务**”（**常规选择此项**），则系统会自动带入相关数据。

2、按步骤进行申报。根据最新年终奖政策将全年一次性奖金可不并入当月工资薪金所得，请各位老师根据自身收入情况选择“全部并入综合所得计税”或者“单独计税”。

备注：各位老师可以在 APP 中进行测算，分别选择“全部并入综合所得计税”或者“单独计税”查看补退情况，二者不一致选最优，二者一致任选其一。

选择后请查看收入情况、应纳税所得额、计算税款。应补退税金额确认无误后，点击“提交”。

- (1) 如需退税，则提交退税申请，税款将退入您绑定的银行卡；
如需补税，须在截止日期前完成。
- (2) 完成后可查看申报情况，显示已完成。

< 返回

申报记录详情

申报记录

缴税记录

退税记录

税务机关正在审核您的退税申请，若您需要更正或作废申报，请先切换到退税记录页面撤销退税申请。[点我退税](#)

已完成

缴款详情:

应退税额:

114.00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:

114.00元

税款所属年度:

2022

税款所属期起:

2022-01

税款所属期止:

2022-12

汇算地主管税务机关:

国家税务总局成都市郫都区税务局

任职受雇单位:

成都银杏酒店管理学院

二、注意事项

为避免对个人纳税信用产生影响，请全体教职工按照规定如实办理个人所得税汇算清缴，需办理汇算清缴的教职工应当于 2024 年 6 月 30 日前办结相关手续并完成退税或补缴税款。**根据税务局工作计划和安排，建议各位老师 在 4 月 20 日之前完成汇算。**

三、若有疑问可咨询财务处、人事处，咨询电话财务处 8002/8111、人事处 8318。

财务处、人事处

2024 年 3 月 21 日