

2019 年度个人所得税综合所得

年度汇算申报操作指引

(委托代理申报网页 Web 端)

依据政策规定，3 月 1 日至 6 月 30 日为 2019 年度个人所得税综合所得汇算清缴（以下简称“年度汇算”）办理时间。纳税人可优先通过自然人电子税务局的手机 APP 端、网页 Web 端办理年度汇算自行申报，也可以委托代理机构办理。本指引将为您介绍如何通过委托代理方式办理年度汇算。

2020 年 3 月

目 录

一、委托代理关系建立	1
(一) 纳税人角度	1
1. 手机 APP 端	1
2. 网页 Web 端	3
(二) 受托机构角度	7
二、申报表填报	8
(一) 申报表填写	9
1. 方式一：手工填写	9
2. 方式二：模板导入	13
(二) 报送	15
(三) 删除	15
三、税款缴纳	15
四、退税申请	16
五、申报记录查询	18
(一) 更正	18
(二) 作废	19
(三) 导出	20
六、注意事项	20

委托代理申报 2019 年度个人所得税综合所得 年度汇算申报操作指引

(委托代理申报网页 Web 端)

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。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。以下分为纳税人、受托机构的角度为您介绍详细介绍。

(一) 纳税人角度

系统目前提供了三种发起委托申请的方式，纳税人可以通过自然人电子税务局的手机 APP 端、网页 Web 端，或者到税务大厅发起委托申请。本指引着重介绍手机 APP 端和网页 Web 端的操作。

1. 手机 APP 端

您可以通过手机 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。

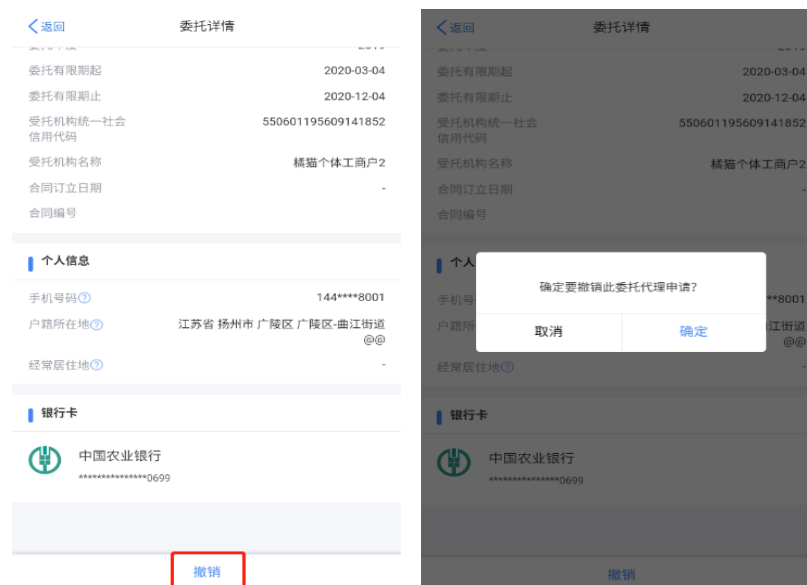
(1) 如果您是用居民身份证注册的，选择委托年度后，可直接进入表单填写页面；若您使用其他证件注册的，还需要填写境内累计居住天数信息；受托机构必须选择已开通该

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，建议您选择一类银行卡）。

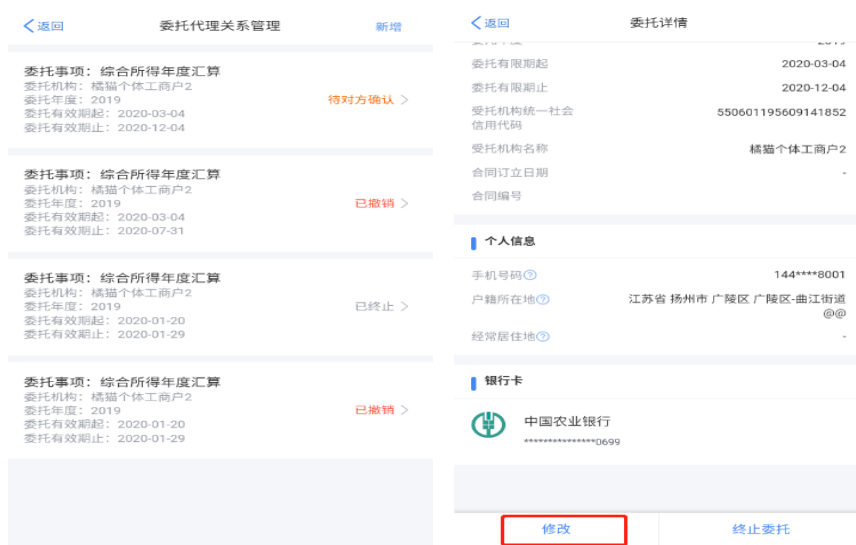


(2) 填写完毕、完成委托申请后，待受托机构接受委托，该委托生效。

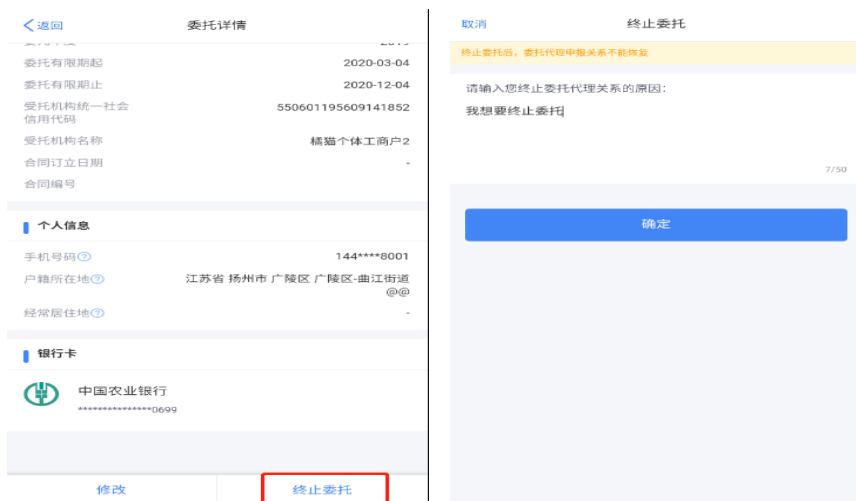
(3) 撤销委托申请：委托代理关系发起后受托机构尚未接受或拒绝的，允许撤销委托申请。选择需要撤销的记录，点击详情下方的【撤销】按钮即可。



(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。



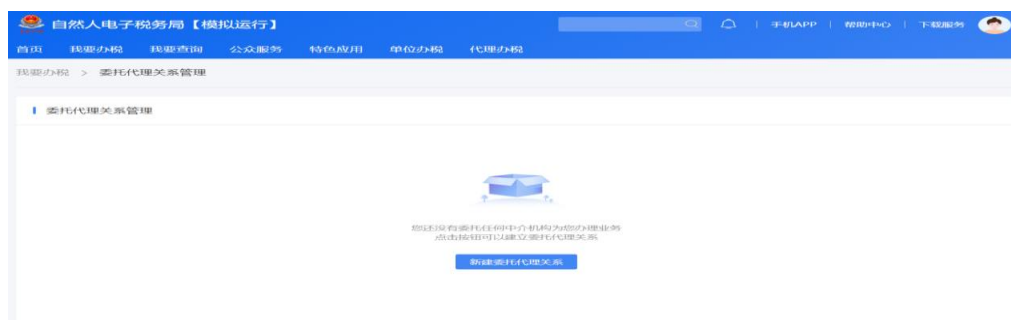
(5) 终止委托关系：在委托代理关系管理页面，选择需要终止的记录，点击详情下方的【终止委托】按钮，填写终止原因点击确定。



2. 网页 Web 端

您也可以通过网络 Web 端建立、管理和受托机构的委托代理关系。登录网页 Web 端后点击页面的【我要办税】-【委

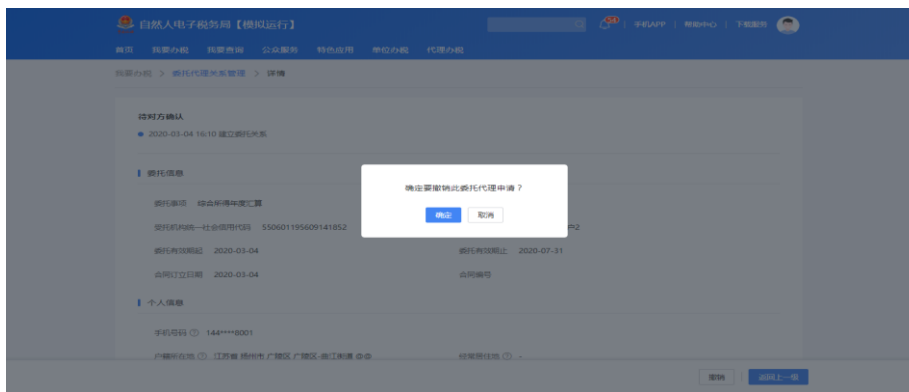
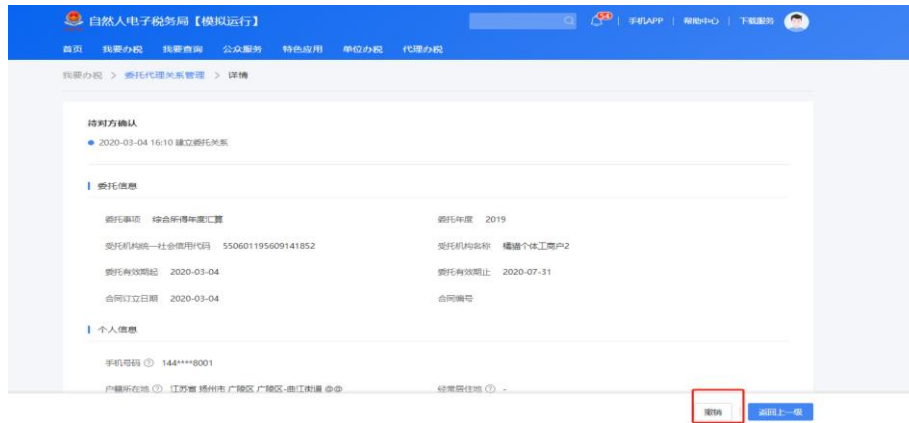
托代理关系管理】进行建立和管理。



(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。



- 划重点 1: 纳税人名下只能存在一条有效的委托代理关系。
- 划重点 2: 委托管理的状态为“待对方确认”时，您可以撤销；若状态为“已生效”时，您有权终止该委托关系；若状态为“对方拒绝”时，您可以重新与其他受托机构

建立委托关系；“对方申请终止”的，您可以接受或拒绝，接受的委托关系失效，拒绝的委托关系恢复。

（二）受托机构角度

纳税人发起委托关系建立的申请后，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，登录网页 Web 端进行管理（受托机构需要先开通代理办税权限）。受托机构对委托代理关系的管理操作如下：

1. 您可以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。

2. 您登录后，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，您可以查询、受理名下的委托信息。



（一）申报表填写

系统为您提供了“手工填写”和“模板导入”两种方式，具体操作如下：

1. 方式一：手工填写

（1）您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。（若某一纳税人被您删除而不在列表中显示的，您可以点击【添加】按钮添加该纳税人）。



The screenshot shows the '委托申报' (Delegated Declaration) interface. On the left is a navigation menu with options like '委托管理', '报表填报', '退税申请', '税款缴纳', and '申报记录查询'. The main area is titled '委托申报 > 报表填报'. It features a toolbar with buttons for '添加' (Add), '导入' (Import), '报送' (Submit), '删除' (Delete), '导出' (Export), and '刷新' (Refresh). Below the toolbar are search filters for '申报状态' (Declaration Status) and '姓名' (Name). A table lists tax payers, with one entry highlighted: '测试九' (Test 9) with a '待确认' (Pending Confirmation) status. Below the table, a form prompts for the declarant's personal information, including fields for '姓名' (Name), '证照类型' (License Type), '证照号码' (License Number), and '国籍(地区)' (Nationality/Region), each with a '提交' (Submit) and '取消' (Cancel) button.

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	申报状态	享受豁免
<input type="checkbox"/>	1	测试九	居民身份证	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	待确认	--

请输入需要填写申报表的委托人身份信息：

* 姓名
姓名不可为空

* 证照类型

* 证照号码
证照号码不可为空

* 国籍(地区)

（2）填写主表数据项

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，申报时与纳税人的采集信息进行校验。

委托申报 > 报表填报 > 申报表

纳税人相关基础信息来自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将自动更新。

申报表

姓名: 周然	证件类型: 居民身份证	证件号码: [输入框]
国籍(地区): 中华人民共和国	手机号码: [输入框]	报表类型: 标准申报
是否存在境外所得: 否	联系地址: 请选择省市区	[输入框: 请填写小区、楼栋、单元室等]
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, 为户籍所在地或者经常居住地	
任职受雇单位: [输入框] 公司	4. [输入框] 3	
户籍所在地/经常居住地: [输入框: 请输入户籍所在地/经常居住地]		

无住所个人附表信息

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

商业健康保险税前扣除情况明细表。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

[返回主表](#)

确认

递延型商业养老保险税前扣除调整明细表。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。

个人所得税减免税事项报告表。存在个人所得税税前减免的，需要报送《个人所得税减免税事项报告表》。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。

个人所得税公益慈善捐赠扣除明细表。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。

➤ 划重点 1: 添加人员只能添加与您存在有效委托关系的且尚未办理年度汇算申报的纳税人。

➤ 划重点 2: 手工填写各项专项附加扣除的金额，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。

➤ 划重点 3: 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。



(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。

➤ 划重点 1: 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。

➤ 划重点 2: 手工填写各项专项附加扣除的金额，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。

➤ 划重点 3: 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。

➤ 划重点 4: 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。

（二）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。



（三）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，您可以在【税款缴纳】菜单中办理缴税业务。具体操作步骤如下：

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。

委托申报 > 税款缴纳

立即缴税 **更新状态**

缴款状态: **待缴款** 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: 请输入证件号码

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证照类型	证照号码	税款所属年度	申报类型
<input type="checkbox"/>	1	测试九	居民身份证	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	2019	更正申报

待支付项目 37686.40元

2019年综合所得汇算清缴 税款: 37686.40元 滞纳金: 0.00元

请选择支付方式

 **银联在线支付** 请使用带有银联标识的银行卡支付

 **银行柜台支付** 自行打印“银行端查询缴款凭证”，前往银行柜台支付

 **扫码支付** 支持支付厂商：支付宝、云闪付

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

四、退税申请

应补（退）税额为负数的，可以为纳税人申请退税。

1. 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。

委托申报 > 退税申请

退税状态:
 姓名:

证件类型:
 证件号码:

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	应退税额	开户行省份	开户
<input type="checkbox"/>	1	测试九	居民身份证	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	4388.00	安徽省	招

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。

提示 ×

ⓘ 提交退税申请成功，请稍后（建议第二天）跟踪退税状态

3. 若您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。

委托申报 > 退税申请

退税状态:
 姓名:

证件类型:
 证件号码:

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	证件类型	证件号码	应退税额	开户行省份	开户
<input checked="" type="checkbox"/>	1	测试九	居民身份证	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	4388.00	安徽省	招

➤ 划重点：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

申报表报送成功后，您可以在【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。



(一) 更正

申报表报送成功后，发现有错报、漏报的情况，可使用申报更正功能，修改已申报数据后重新申报。

1. 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。



2. 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: 测试一	证件类型: 居民身份证	证照号码: [输入框]	
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: [输入框]	联系地址: [选择省市]	[请填写小区、楼栋、单元室等]	
无住所个人附表信息			
年度内境内居住天数: [输入框]	已在中国境内居住年数: [输入框]		
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	

取消 报送

(二) 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。具体操作步骤如下：

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。



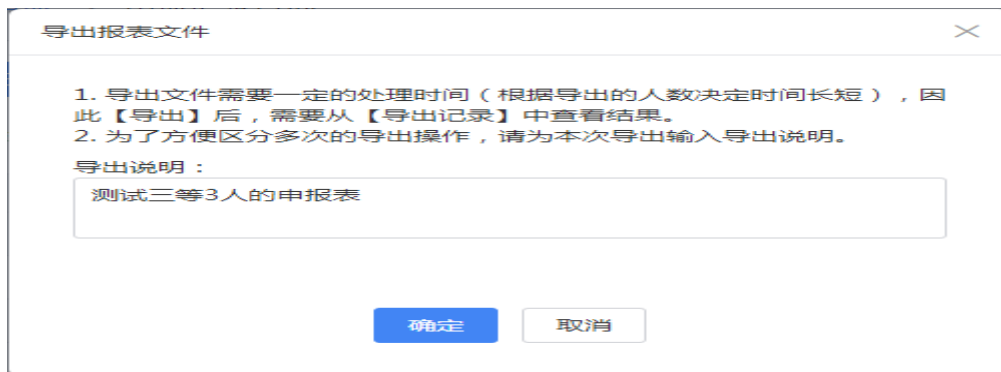
2. 点击【确定】按钮确定作废申报表，如果作废失败，可查看失败原因。



(三) 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。



六、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。