

# 2024 年度个税综合所得汇算操作指南

2024 年度个税综合所得汇算清缴已经开始，为了学校师生更快更便捷地完成个税汇算申报，以下个人所得税综合所得汇算操作指南供大家参考：

## 一、下载安装并登录个人所得税 APP

### 1. 下载安装

直接到手机应用商店搜索“个税所得税”进行下载。



### 2. 注册登录

如果是首次使用个人所得税 APP，需要先注册。操作也很简单，可以选择大厅注册码或人脸识别认证注册，然后按照提示录入相关信息即可。

如果是老用户，可以直接输入账号密码登录或者使用扫脸（指纹）登录。如果忘记登录密码，可以点击【找回密码】，根据提示重置密码后再登录。



## 二、核对重要信息

在个人所得税 APP 首页，点击进入“2024 综合所得年度汇算”专题页，然后点击【汇算准备】，查看需要准备的事项。



## 1. 核对收入信息

在“汇算准备”页面点击【收入信息】，在“年度”栏选择【2024】，系统默认全部勾选“工资薪金”“劳务报酬”“稿酬”“特许权使用费”，点击【查询】，即可查看 2024 年度全年的收入纳税明细。没问题可以直接点击【返回】。



## 2. 核对专项附加扣除信息

在“汇算准备”页面点击【专项附加扣除信息】，在“年度”栏选择【2024】，如发现存在错误可点击【修改】进行更正；如有漏填，可点击对应专项附加扣除进行补填。



### 3. 核对银行卡信息

在“汇算准备”页面点击【**银行卡信息**】，核对银行卡账号，如果后期有退税就是退到这里的银行卡上。如果您尚未绑定银行卡，可点击页面底部【**添加**】按钮，添加本人实名开立的银行卡。



### 三、开始申报



## 1. 进入基本信息界面

核对【个人基本信息】，选择或确认【任职受雇单位】，点击【下一步】。  
如您没有任职受雇单位的，可选择主要收入来源地、户籍所在地或经常居住地。

< 返回      标准申报      重置申报

●      ●      ●

基本信息      收入和税前扣除      税款计算

**个人基本信息**

姓名: [模糊] >

身份证号码: [模糊]

您的汇算地为您的任职单位所在地。 [查看汇算地说明](#)

**汇算地**

任职受雇单位    湖州学院

主管税务机关    国家税务总局湖州市税务局第一税务分局（重点税源企业税收服务和管理局）

下一步

## 2. 进入收入和税前扣除界面

核对您的收入，费用、免税收入和个人养老金等项目，全年一次性奖金计税方式有“单独计税”和“全部并入综合所得计税”两种方式，因个人综合所得不同，汇算清缴结果不同，您可以在 APP 中进行试算，择优选择。

< 返回 标准申报 ...

● 基本信息 ● 收入和税前扣除 ● 税款计算

应纳税所得额=收入-费用-免税收入-减除费用-专项扣除-专项附加扣除-依法确定的其他扣除-准予扣除的捐赠额

请准确填写收入、费用、免税收入和税前扣除等信息，系统将根据您填写的内容自动计算应纳税所得额。

**收入（元）**

工资薪金 ⊙ 存在奖金，请在详情中进行确认

劳务报酬 ¥0.00 >

稿酬 ¥0.00 >

特许权使用费 ¥0.00 >

**费用、免税收入和税前扣除（元）**

费用  
(劳务报酬收入+稿酬收入+特许权使用费收入) ×20% ¥0.00

请先处理待确认事项，再点击下一步

应纳税所得额 -- | 保存 下一步

取消 奖金计税方式选择 确定

1、在年度汇算申报时，您可重新选择将全年一次性奖金收入并入综合所得计税，也可以选择其中一笔奖金单独计税。 [查看政策说明](#)

2、奖金计税方式的选择，将会影响汇算的税款计算结果。请您根据自身情况进行选择。

**“全年一次性奖金”计税方式**

**全部并入综合所得计税**  
若选择此项，将会把所有的“全年一次性奖金”并入综合所得申报中

**单独计税**  
选择其中一笔单独计税，其余将全部并入综合所得申报中

二选一

如有捐赠款需要补充信息，在【捐赠凭证号】中输入捐赠时开具的发票号码，在【备注栏】中输入您捐赠支付记录中的订单号码，并在【证明材料】中上传个人捐赠发票（如捐赠时已开具，可在支付宝 app 搜索【浙里捐赠】—【我的】—【我的票据】选择【2024 年】进行查看下载），填写完毕后返回，确认无误后，点击【保存】或者直接点击【下一步】进入税款计算界面。

取消 修改

特别提示：请确认您填报的内容符合政策规定，以免不诚信申报行为被税务信息系统记录。

标准申报

捐赠单位统一社会信用代码 51330500749830014T

捐赠单位名称 湖州市慈善总会

捐赠凭证号 输入个人发票号码

捐赠金额(元)

扣除比例 100%

准予扣除的捐赠限额(元) 100

备注

可以~~找到~~支付记录，填写订单号

补充信息

您的捐赠金额未填写备注、捐赠凭证号，请在详情中补充。

证明材料 上传个人发票

删除

应纳所得税额

保存 下一步

### 3. 税款缴纳（退税）

系统会根据您填报的信息，自动计算出您的【应补税额】或【应退税额】，并在左下方显示，点击【下一步】。

标准申报

基本信息 收入 and 税前扣除 税款计算

应纳所得税额

综合所得应纳税额(元)

减免税额

减免税额(元)

已缴税额

已缴税额(元)

已缴税额=收入的已缴税额

应补税额 = 应纳税额-减免税额-已缴税额

如有其他补充事项，可填写备注

温馨提示:根据您填写的数据，您的年度汇算需补税金额不超过400元，如您已依法预缴税款，可免于汇算申报。若需要缴纳税款，请前往办税服务厅办理 **退税/补税/免申报**

应补税额(元)

保存 下一步

综合所得年度汇算

申报信息提交成功并已保存

您可以前往“申报记录->已完成”查看或修改。

您已选择“享受免申报”，无需缴款。

可以在申报记录中查看进度

返回首页

查看申报记录

申报成功后，如果需要退税，则跳转到退税页面，请点击【**申请退税**】。如需要补缴税款，则跳转到缴税页面，点击【**立即缴税**】，选择缴税方式后点击【**确定**】。如您需要补税，但年度综合所得收入不超过 12 万元，或者汇算需补税金额不超过 400 元且依法预缴税额的，可点击【**享受免申报**】。

**温馨提示：**

个税汇算办理时间为 2025 年 3 月 1 日至 6 月 30 日，纳税人如需在 3 月 1 日至 20 日之间办理汇算，可在 3 月 20 日之前（每日 6:00-22:00）通过个税 APP 预约。3 月 21 日至 6 月 30 日，纳税人无需预约，可以随时办理。