



2024年度个税综合所得汇算清缴 个人申报

哈尔滨工程大学财务处

目录

CONTENTS



2024年度个税综合所得汇算清缴



2024年度个税综合所得汇算清缴相关事宜



汇算清缴前期准备（“个人所得税”APP端）



汇算清缴操作攻略（“个人所得税”APP端）



1

2024年度个税综合所得汇算清缴相关事宜

什么时间办理？

2024年度个人所得税综合所得汇算期为：**2025年3月1日至2025年6月30日**

温馨提示

为合理有序引导纳税人办理汇算，提升纳税人办理体验，主管税务机关将分批分期通知提醒纳税人在确定的时间段内办理。同时，税务部门推出预约办理服务，有汇算初期（3月1日至3月20日）办理需求的纳税人，可以根据自身情况，在2月21日后通过个税APP预约上述时间段中的任意一天办理。3月21日至6月30日，纳税人无需预约，可以随时办理。



如何处理？



网络申报

可通过下载“个人所得税”APP及登录自然人电子税务局网站进行申报



集中申报

可由所在扣缴义务人，集中进行申报



委托申报

纳税人可委托第三方中介机构或个人完成年度汇算清缴



邮寄申报

按要求将必备材料邮寄给指定税务机关进行申报



办税服务大厅

前往收入来源地的主管税务机关办税服务大厅进行申报，可通过12366查询主管税务机关

平房区税务局
千山路二道街与千山路交叉口
(汉水路275号)

强烈推荐

最优选择

提示：推荐纳税人使用**网络申报**（“**个人所得税**”APP）办理年度汇算清缴，几种方式中**最**简单便捷的（短短几分钟即可办理完成），不用提交任何手续，自行操作即可。建议您选用网络申报方式。



重要 友情提示

不汇算清缴有什么风险? →



不如实申报有什么风险? →

如果纳税人属于需要退税的情形，是否办理年度汇算申请退税是纳税人的权利，无需承担任何责任。

如果纳税人需要补税(符合规定的免于汇算情形除外)，未依法办理综合所得年度汇算的，可能面临税务行政处罚，并记入**个人纳税信用档案**。

税收征管法第六十二条，纳税人未按照规定期限办理纳税申报和报送纳税资料的，由税务机关责令限期改正，可以处 2000元以下的罚款；情节严重的，可以处2000元以上1万元以下的罚款，并追缴税款、加征滞纳金（滞纳金按日万分之五，下同）。

税收征管法第六十三条，如纳税人偷税的，由税务机关追缴其不缴或者少缴的税款、滞纳金，并处不缴或者少缴的税款百分之五十以上五倍以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

税收征管法第六十四条，纳税人编造虚假计税依据的，由税务机关责令限期改正，并处五万元以下的罚款；纳税人不进行纳税申报，不缴或者少缴应纳税款的，由税务机关追缴其不缴或者少缴的税款、滞纳金，并处不缴或者少缴的税款百分之五十以上五倍以下的罚款。



2

汇算清缴前期准备（“个人所得税”APP端）

必须完成

step 1 下载手机“个人所得税APP”

step 2 “个人所得税APP”实名注册

step 3 完善个人基本信息

选择完成

step 4 添加2024年度专项附加扣除信息

建议完成

step 5 收入纳税明细查询

注：自然人电子税务局（WEB端）

输入网址：<https://etax.chinatax.gov.cn/>，直接进入
打开个人所得税APP扫码登录或通过大厅注册码注册后登录





step 1 . 下载手机“个人所得税APP”

1. 苹果iOS系统通过App Store搜索“个人所得税”下载安装。



2. 安卓Android系统通过华为、小米、VIVO、OPPO等应用市场搜索“个人所得税”下载安装。



注：苹果IOS系统需要IOS 9.0或更高版本；安卓Android系统需要4.3或更高版本

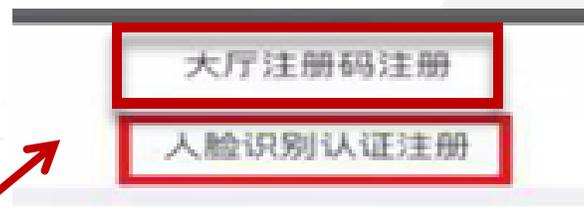


Step 2. 个人所得税APP注册

APP 支持的两种注册方式：**人脸识别认证注册** 和 **大厅注册码注册**

人脸识别认证注册——调用公安人像数据进行比对验证，验证通过后即可进行实名注册。**建议选用此种方式**

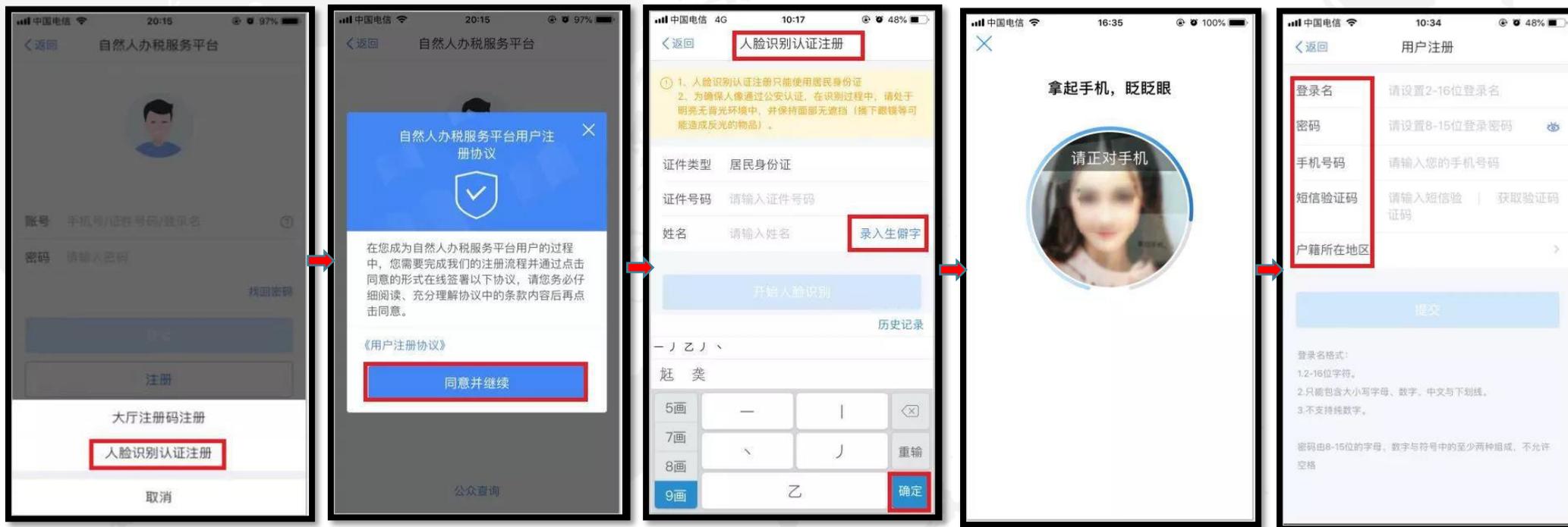
大厅注册码注册——需要先行在办税服务厅获取注册码，然后使用注册码在该平台中开通账号。**适用于纳税人无法进行人脸识别的情况**





Step 2. 个人所得税APP注册

注册方式一：人脸识别认证注册。操作步骤如下：



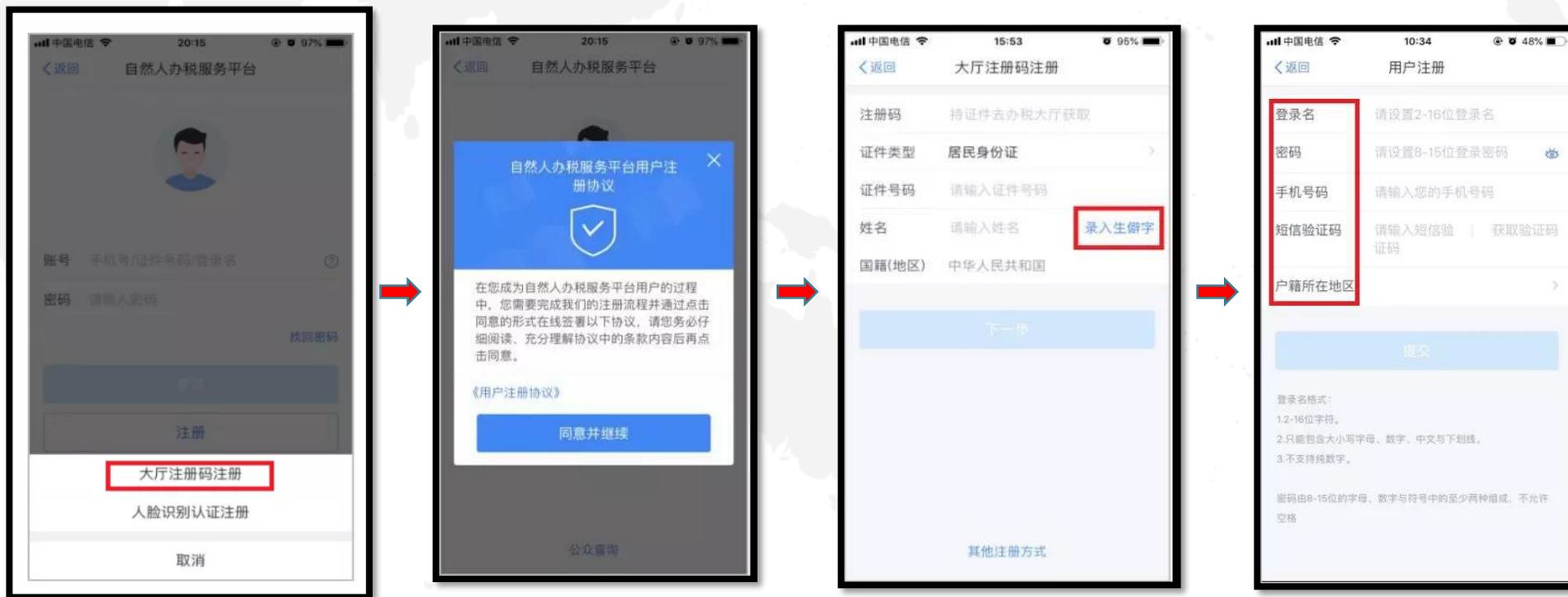


注册方式二：大厅注册码注册

办税服务厅地址： 汉水路275号或千山二道街与千山路交叉口
咨询电话： 85862070

操作步骤：

1. 纳税人需携带有效身份证件到**办税服务厅**获取注册码，注册码有效期7天，由6位的数字、字母随机组成；
2. 打开个人所得税APP系统，点击【注册】后按图提示操作即可





Step3. 完善个人基本信息

完成step2后, 点击右下角【个人中心】, 完善**个人信息**、**任职受雇信息**、**家庭成员信息** 和 **银行卡信息**。

注意 1: 银行卡应为在境内开立的 I 类银行账户 (学校批量办理的中行工资卡属于 I 类银行账户)。

注意 2: 银行卡开户人与 APP 登录人身份证信息应保持一致。



正确填写银行卡号对于成功退税很重要哦





Step4 新增专项附加扣除 (选填)

需要新增完善的情形:

1. 符合享受专扣条件, 2024年未享受的;
2. 2024年存在大病医疗支出享受专扣情况。



以“大病医疗”为例

享受专项附加扣除信息点击符合项





大病医疗信息填写

基本信息 医疗信息 申报方式

本人信息

手机号码

电子邮箱

联系地址

修改

下一步

红色框区里据实填写本人基本信息

大病医疗信息填写

基本信息 医疗信息 申报方式

大病医疗专项附加扣除仅在综合所得年度汇算申报时享受，建议在年度终了后汇总填报。政策说明
医疗信息相关数据可登录国家医保服务平台查询。

扣除年度

选择扣除年度 2024

医疗信息

选择关系 请选择

医药费用总金额(元) 请输入金额

个人负担金额(元) 请参考国家医保服务平台APP

证明材料 选填

下一步

大病医疗信息填写

基本信息 医疗信息 申报方式

选择申报方式

通过扣缴义务人申报
选择此项后，扣缴义务人为您办理综合所得年度汇算时，将能下载相关金额并进行扣除

综合所得年度自行申报
您本次提交的专项附加扣除信息可在综合所得年度自行申报中进行税前扣除

提交

选择扣缴义务人申报方式，相关附加扣除信息同步到学校个税申报系统。
(建议选择该方式)

选择综合申报方式，相关附加扣除信息直接传至税务局系统终端，学校无法查看附加扣除信息。



Step5 收入纳税明细查询 (税务系统、校内财务系统)

1. 税务系统查询

APP主页，点击【**收入纳税明细查询**】功能，选择“**2024年度**”，勾选需查询类型，点击【**查询**】，即可显示2024年度所有所得及已申报税额（包括工资薪金、劳务报酬、稿酬、特许权使用费）。





Step5 收入纳税明细查询 (税务系统、校内财务系统)

2. 校内财务系统校内收入查询

登陆学校财务管理平台查询**校内收入**进行核对，若您对校外收入有异议的，请咨询校外发放单位。





事前准备 重点内容提示!!!

1. 建议您核实2024年本人综合所得收入及纳税情况。
2. 建议您核实2024年专项附加扣除信息，确保年度汇算足额抵扣。
3. 添加银行卡时，请您选择 I 类银行卡，若选择 II 类 III 类卡存在退税失败风险。您可以通过电话咨询银行、网上银行或到银行网点查询您的银行卡是否属于 I 类卡。



3

汇算清缴操作攻略（“个人所得税”APP端）

汇算申报方式及适用情形

01

02

简易申报操作攻略

标准申报操作攻略

03

04

退休人员及学生申报注意事项



01

汇算申报方式及适用情形

简易申报

适用情形：居民个人年度内取得的综合所得收入额不超过6万元，需要申请退税的。

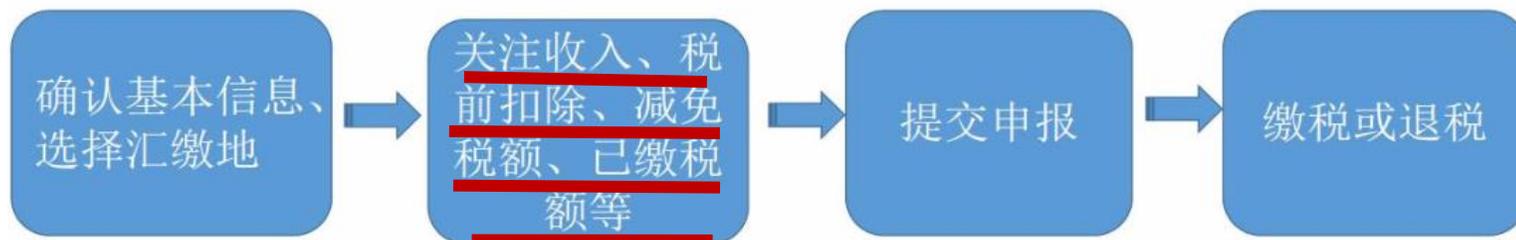
基本操作流程：



标准申报

适用情形：不适用简易申报的情形。

基本操作流程：





02

简易申报操作攻略



step1: 登录申报模块

登录手机APP，【首页】—【常用业务】—【综合所得年度汇算】进入；或点击【我要办税】下或底部【办税】菜单进入。

阅读申报须知后，点击【我已阅读并知晓】。



Step 2: 确认申报信息及申请退税

核对个人基础信息、汇缴地、查看收入明细数据，确认已缴税额。

< 返回 简易申报 切换标准申报

系统已根据您日常申报数据自动计算出退税金额。如需修改申报数据，请通过“标准申报”办理。

个人基础信息 ① 点击查看个人信息

证件号码: 6*****5

请从以下任职单位中选择一处作为您的汇缴地。查看汇缴地说明

汇缴地

任职受雇单位: [redacted]

主管税务机关: [redacted]

已缴税额 ③ 核对已缴税额

已缴税额: 188.40

② 查看收入纳税数据

可申请退税额 (元): ¥188.40

提交申报

< 返回 收入纳税数据

如需修改申报信息，请前往“标准申报”办理。

2024-12 正常工资薪金 0元

< 返回 2024-12

商业健康险	0.00 元
税延养老保险	0.00 元
允许扣除的税费	0.00 元
其他扣除-其他	0.00 元
准予扣除的捐赠额	0.00 元
已缴税额	0.00 元
减免税额	0.00 元

如您从未取得该笔收入，可发起申诉或删除，该收入将暂不并入年度汇算。

申诉

确认收入纳税数据无误，即可点击【提交申报】。



选择银行卡



查看退税申请进度。

如果您的银行卡不在身边, 或者暂时不想退税, 点击【暂不处理, 返回首页】。后续可再次发起退税申请。



Step 3: 已申报信息的查询、作废、更正和退税

您可通过【查询】-【申报查询（更正/作废申报）】-【申报详情】查看已申报情况。若您发现申报有误，可点击【更正】或【作废】。

或

15:50 请输入想搜索的功能/服务
2月21日起个税年度汇算可以预约办理啦!“三
进入专题页 >
2024综合所得年度汇算
您已预约, 请于3月4日进行申报
查看预约
重点服务推荐
专项附加扣除 相关政策 >
您已填报 2 项专项附加扣除
填报 我要查询
综合所得年度汇算 申报与查询综合所得年度汇算
专项附加扣除 填报与查询7项专项附加扣除信息
个人养老金扣除 纳税记录开具 委托代理关系管理
收入纳税明细 纳税申报与查询7项专项附加扣除信息
去填报 去查询
首页 待办 办&查 消息 我的

10:17 办&查 请选择您需要办理或查询的事项
办税
综合所得年度汇算 申报与查询境内综合所得年度汇算
综合所得年度汇算申报预约 预约综合所得年度汇算申报
专项附加扣除 填报与查询7项专项附加扣除信息
个人养老金扣除 纳税记录开具 委托代理关系管理
收入纳税明细 纳税申报与查询7项专项附加扣除信息
去填报 去查询
首页 待办 办&查 消息 我的

10:18 返回 综合所得年度汇算
温馨提示
若您仅取得境内综合所得且需要办理汇算申报, 请选择申报年度后, 点击“开始申报”按钮进行办理。
点击“查看历史申报记录”按钮即可查询往期的申报记录。
请选择申报年度
2023年度 未开始 2023年度汇算将于2024年03月
往期年度
2022年度
2021年度
2020年度
2019年度
开始申报
查看历史申报记录

10:25 返回 申报记录 (更正/作废申报)
未完成 已完成 已作废
2023-03
2022年度综合所得年度汇算
税款所属期: 2022-01 至 2022-12
已退税额: 0.00元
2022-05
2021年度综合所得年度汇算
税款所属期: 2021-01 至 2021-12
已缴税额: 0.00元
2021-03
2020年度综合所得年度汇算
税款所属期: 2020-01 至 2020-12
已退税额: 10.00元
2020-04
2019年度综合所得年度汇算
税款所属期: 2019-01 至 2019-12
已缴税额: 0.00元

10:27 返回 申报记录详情
申报记录 缴税记录 退税记录
缴款详情:
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
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: 国家税务总局哈尔滨经济技术开发区税务局
任职受雇单位: 哈尔滨工程大学
综合所得年度汇算申报明细
收入合计: 169085.40元 >
作废 更正



简易申报 重点内容提示!!!

1. 师生在汇算清缴时，如对校内收入明细、免税扣除事项有异议，请及时联系**财务处**
2. “个人所得税”APP中「申诉」，轻易不要点击，点击前请联系**财务处**核实，以免造成不必要的麻烦。
3. 简易申报不支持新增与修改，若您要新增、修改收入等数据，需切换至标准申报进行相应操作。
4. 缴款成功或发起退税申请后，若您发现错误需要修改，可通过「更正」进行处理。若退税进度显示“税务机关正在审核”，您也可撤销退税申请，作废原申报后重新申报。
5. 退税使用的银行卡，建议您选择 I 类银行卡，若选择 II 类 III 类卡存在退税失败风险。您可以通过电话咨询银行、网上银行或到银行网点查询您的银行卡是否属于 I 类卡。



03

标准申报操作攻略—以预填报为例

13:59 综合所得汇算申报 标准申报须知

标准申报须知（我要填报空白申报表）

请您耐心阅读以下提示：

- 1、如您在2021年度已依法预缴个人所得税，且年度综合所得收入不超过12万元或者年度汇算应补税额不超过400元或者不申请年度汇算退税，可免于办理汇算申报。
- 2、请您根据汇算年度取得的综合所得收入以及发生的符合规定的各项税前扣除项目，据实填写。
- 3、如您有符合条件的大病医疗等专项附加扣除，请提前在“专项附加扣除填报”模块填写信息。
- 4、如果您的扣缴单位已在日常申报时为您按照奖金单独计税方式申报了税款，在年度汇算申报时，您可重新选择将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。
- 5、选择将全年一次性奖金并入综合所得计税的，应将奖金收入与工资薪金收入合并填写；选择单独计税的，该笔奖金无需计入工资薪金收入。

请仔细阅读《申报表使用说明》和《申报注意事项》后进入正式申报。

温馨提示
仅取得境内综合所得且需要办理汇算申报的，可在本功能界面办理申报。

填报方式 查看收入纳税数据

我需要申报表预填服务
数据来源于自行申报及支付方扣缴申报

我要填报空白申报表
根据实际情况自行填写申报表

开始申报

我已阅读并知晓

不同意

系统会将您2024年度的**工资薪金、劳务报酬（保险营销员、证券经纪人）、特许权使用费所得**汇总，预填入系统。

step1: 登录申报模块

登录手机APP，【首页】—【常用业务】—【综合所得年度汇算】进入申报界面，选择【我需要申报表预填服务】。

阅读申报须知后，点击【我已阅读并知晓】。



Step 2: 确认个人基本信息 (同 简易申报 step 2)

< 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

李三 >
证件号码: 6*****0

请从以下任职单位中选择一处作为您的汇缴地。 [查看汇缴地说明](#)

汇缴地

任职受雇单位 东北... >
主管税务机关 ...

下一步



< 返回 个人基础信息 修改

姓名	李三
国籍	中华人民共和国
证件类型	居民身份证
证件号码	6*****0
手机号码	187****9890
电子邮箱	232@163.com
联系地址	... 处 888



Step 3: 确认收入、税前扣除（免税收入、专项扣除、专项附加扣除、其他扣除和捐赠额）信息

1:20 PM 77%

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，系统将根据您的填写内容自动计算应纳税所得额。

收入

工资薪金	351321.72元
劳务报酬	8560.00元
稿酬	1440.00元
特许权使用费	5200.00元

费用、免税收入和税前扣除

费用 (劳务报酬+稿酬+特许权使用费)*20%	3040.00元
免税收入 稿酬所得免税部分+其他免税收入	1345.60元
稿酬所得免税部分	345.60元
其他免税收入	1000.00元

减除费用	60000.00元
专项扣除 三险一金	46100.00元
基本养老保险	7800.00元
基本医疗保险	5600.00元
失业保险	600.00元
住房公积金	32100.00元
专项附加扣除	存在待确认项，请确认
其他扣除项目	2400.00元
年金	0.00元
商业健康险	2400.00元
税延养老保险	0.00元
允许扣除的税费	0.00元
准予扣除的捐赠额	0.00元

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**

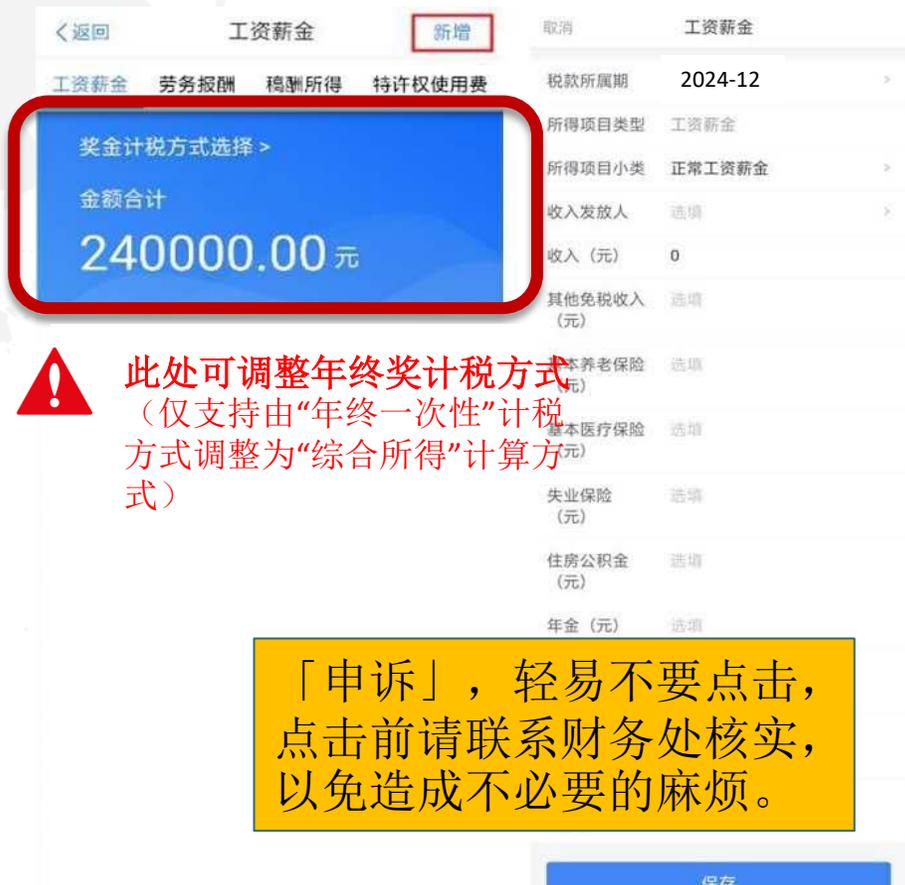
● 若您确认申报数据无误，可跳过【step 4 修改申报表信息】步骤，直接点击【保存】、【下一步】直接进行【step5 申请退税或缴税】提交申报进行缴款或退税。

● 若您存在需要修改的信息，请依次进行step4、step5 的操作。



Step 4: 修改申报表信息

(一) 修改工资收入信息。在收入列表界面，您可分所得项目，进行收入的【新增】和【修改】。如您认为某条收入信息非本人取得，可进行【申诉】。操作后，相应收入均不纳入年度汇算。



此处可调整年终奖计税方式
(仅支持由“年终一次性”计税方式调整为“综合所得”计算方式)

「申诉」，轻易不要点击，点击前请联系财务处核实，以免造成不必要的麻烦。





工资薪金 劳务报酬 稿酬所得 特许权使用费

新增

金额合计
0.00元

可通过“新增”添加未带入的劳务报酬

取消 劳务报酬

特别提醒：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。

税款所属期 2024-12

所得项目类型 劳务报酬

所得项目小类 请选择

收入发放人 选填

收入(元) 0

基本养老保险 选填 (元)

基本医疗保险 选填 (元)

取消 劳务报酬

失业保险(元) 选填

住房公积金(元) 选填

允许扣除的税费(元) 选填

其他扣除-其他(元) 选填

已缴税额(元) 选填

备注 ②

请备注说明取得该笔收入的详情，包括支付人、支付人所在省市、收入金额、完税凭证号、免税收入、其他扣除等情况。

0/150

保存

Step 4: 修改申报表信息

(二) 新增劳务费/稿酬信息。新增劳务报酬或稿酬可在对应列表明细界面，点击【新增】，可添加未带入的劳务报酬。



< 返回 基本养老保险 **新增** 取消 新增收入

基本养老保险 基本医疗保险 失业保险 住房公积金

金额合计

7680.00元

320.00元 >	所得项目类型	工资薪金
320.00元 >	所得项目小类	正常工资薪金
320.00元 >	收入发放人	选填
320.00元 >	收入(元)	请输入金额
320.00元 >	免税收入-其他(元)	选填
320.00元 >	基本养老保险(元)	1000
	缴纳地	请选择
320.00元 >	基本医疗保险(元)	选填
320.00元 >	失业保险(元)	选填
320.00元 >	住房公积金(元)	选填

< 返回 2023-12 **修改**

税款所属期: 2023-12

所得项目: 正常工资薪金

扣缴义务人识别号: 46600591234390392207

扣缴义务人: [模糊]公司

收入: 4000.00元

其他免税收入: 0.00元

减除费用: 5000.00元

基本养老保险: 320.00元

基本医疗保险: 80.00元

失业保险: 40.00元

住房公积金: 0.00元

年金: 0.00元

商业健康险: 0.00元

税延养老保险: 0.00元

允许扣除的税费: 0.00元

其他扣除-其他: 0.00元

Step 4: 修改申报表信息

(三) 新增修改专项扣除。

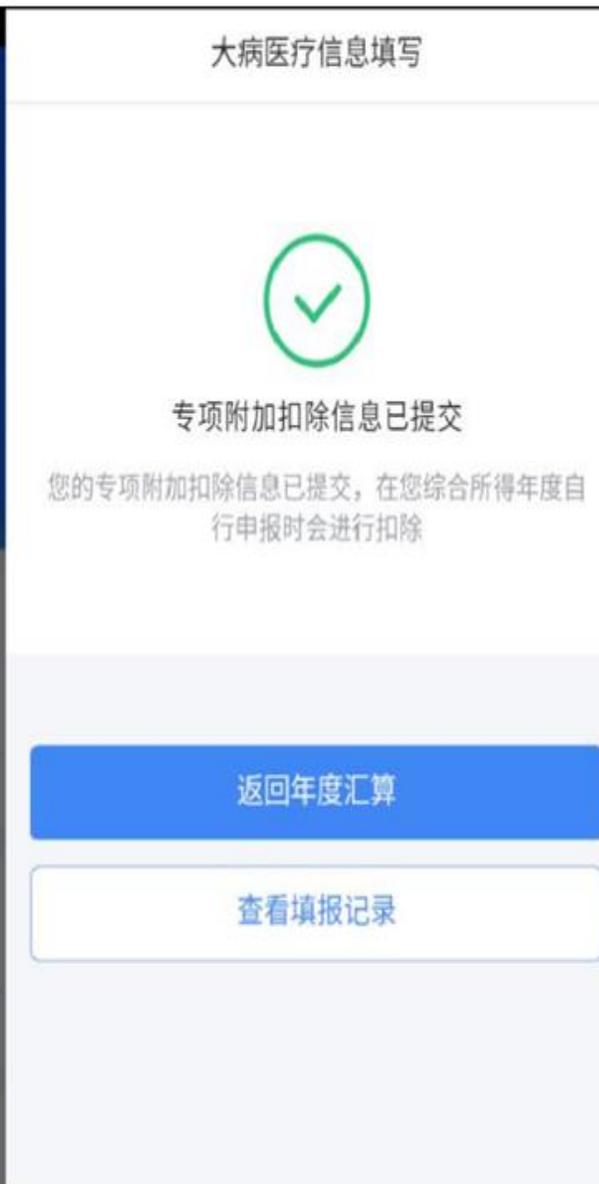
可在对应列表明细界面，
点击【新增】，【修改】。
该项新增、修改前请联系
财务处。



The screenshot shows the '专项附加扣除' (Special Additional Deductions) section. A red box highlights a warning message: '您有5条信息需要调整, 若不处理则不能继续申报' (You have 5 pieces of information that need adjustment, and you cannot continue the declaration if not handled). A red arrow points from this message to the '重复事实确认' (Repeat Fact Confirmation) screen. This screen shows a warning: '为确保您准确享受专项附加扣除政策, 对于在两处及以上任职受雇单位同时享受同一项专项附加扣除的, 您需要及时确认并选择一处填报来源。' (To ensure you accurately enjoy the special additional deduction policy, for those who are employed by two or more units and enjoy the same special additional deduction, you need to confirm and select one reporting source in time). Below this, there are two '继续教育 (非学历继续教育)' (Continuing Education) items, each with a radio button and fields for '发证机关' (Issuing Authority) and '证书编号' (Certificate Number).

Step 4: 修改申报表信息
(四) 修改增加专项附加扣除
1. 修改系统提示专项附加扣除信息。

若同一专项附加扣除有重复事实或同时存在住房租金和住房贷款利息, 则系统界面上将出现提示。此时, 您需要对相关信息进行确认。



Step 4: 修改申报表信息

(四) 修改增加专项附加扣除

2. 新增或修改专项附加扣除信息, 可点击【新增】, 跳转至采集界面。采集完成后, 可选择跳转回年度汇算继续填报。



商业健康险 **新增**

年金 商业健康险 税延养老保险 允许扣除税费 其他

政策解释

金额合计
5000.00元

2021-01

税优识别码: 458548546555965251

5000.00元

取消 新增商业健康险

税优识别码 请输入

保单生效日期 请选择

扣除金额(元) 请输入金额

月度保费(元) 请输入金额

年度保费(元) 请输入金额

确定新增

商业健康险明细 **修改**

税优识别码 20211111111111111111

保单生效日期 2024-01-01

扣除金额 2400.00元

月度保费 200.00元

年度保费 2400.00元

Step 4: 修改申报表信息
(五) 新增修改商业健康险等其他扣除。可在对应列表明细界面, 点击【新增】, 【修改】。该项新增、修改前请联系财务处。



< 返回 准予扣除的捐赠额 **新增** 取消 新增

准予扣除的捐赠限额合计 ⓘ : 1000.00元

调整金额

综合所得捐赠扣除 ⓘ
1000.00元

捐赠金额: 1000.00元
受赠单位: [模糊]

受赠单位统一社会信用代码 点击右侧按钮搜索

受赠单位名称 请输入

捐赠凭证号 请输入

捐赠金额 (元) 请输入

扣除比例 ⓘ 请选择

准予扣除的捐赠限额 (元) 自动计算

准予扣除的捐赠限额为除准予扣除的捐赠外的应纳税所得额*扣除比例与捐赠金额的较小值

保存

< 返回 准予扣除的捐赠额 新增 < 返回 设置分配

准予扣除的捐赠限额合计 ⓘ : 1000.00元

调整金额

综合所得捐赠扣除 ⓘ
1000.00元

捐赠金额: 1000.00元
受赠单位: [模糊]

准予扣除的捐赠限额合计 ⓘ : 1000.00元

根据公益捐赠支出情况, 您可自行决定在综合所得中扣除的公益捐赠金额

综合所得捐赠扣除

综合所得捐赠 扣除 (元) 1000

保存

Step 4: 修改申报表信息

(六) 新增修改捐赠额。可在对应列表明细界面, 点击【新增】, 【修改】。**您需要部分扣除的, 可点击【调整金额】设置您要在综合所得中扣除的金额。**



Step 5: 申请退税或补税

- (一) 若您收入不足 12 万元且有应补税额，或者收入超出 12 万元但应补税额 \leq 400 元，申报提交后无需缴款；
- (二) 若您存在应补税额但不符合免于申报，可点击【立即缴税】进入缴税。选择相应的缴税方式，完成支付。





Step 5: 申请退税或补税

(三) 若您存在多缴税款，可点击【申请退税】。进入银行卡选择界面，选择已添加的银行卡。





标准申报 重点内容提示!!!

1. 系统已将校内收入通过预填报方式计入综合所得，只需**核对**即可；如有校外收入需**录入**后，方可进行综合所得汇算清缴。
2. 师生在汇算清缴时，如对校外收入明细有异议，请及时联系**发放单位**进行核实
3. “个人所得税”APP中「申诉」，轻易不要点击，点击前请联系**财务处**核实，以免造成不必要的麻烦。
4. 缴款成功或发起退税申请后，若您发现错误需要修改，可通过「更正」进行处理。若退税进度显示“税务机关正在审核”，您也可撤销退税申请，作废原申报后重新申报。
5. 退税使用的银行卡，建议您选择 I 类银行卡，若选择 II 类 III 类卡存在退税失败风险。您可以通过电话咨询银行、网上银行或到银行网点查询您的银行卡是否属于 I 类卡。



温馨提示

如果您是退休人员

退休人员的工资是免税的。如您是2024年度退休的，那么从您退休之日起取得的工资，都是免税且不进行申报的，汇算清缴只是汇算您在职时的收入所得。

退休人员除退休工资外，在学校或校外取得的其他所得，已预扣预缴税款，可办理汇算清缴，多数人员可以**退税**哦。

如果您是学生

2024年度 劳务费、助研费（不包括奖助学金）发放时，已经预扣预缴税款，可办理汇算清缴，多数同学可以**退税**哦。

THANK YOU!



办公电话：82589739



邮箱：404456756@qq.com



联系人：朱晓宁