

120.综合所得个人所得税代扣代缴（预扣预缴）申报

【功能概述】

纳税人可通过本功能进行综合所得个人所得税代扣代缴（预扣预缴）申报。

【办理路径】

以下两种任选一种：

一、自然人电子税务局（扣缴端）→『人员信息采集』→『专项附加扣除信息采集』→『综合所得申报』→『申报成功』

二、自然人电子税务局（网页端）→『单位办税』→『人员信息采集』→『专项附加扣除信息采集』→『综合所得申报』→『申报成功』

【办理流程】

网上申请—（税务机关受理）—出件

【具体操作】

一、自然人电子税务局（扣缴端）

1.初次登录，按照使用向导设置

(1) 录入单位信息

网络设置 (X)

欢迎进入自然人电子税务局（扣缴端），初次使用请按本向导操作

1

2

3

4

录入单位信息 获取办税信息 备案办税人员信息 设置数据自动备份



请录入单位信息

* 纳税人识别号:

* 确认纳税人识别号:

下一步

(2) 获取办税信息，系统自动带入。

欢迎进入自然人电子税务局（扣缴端），初次使用请按本向导操作

1

2

3

4

录入单位信息 获取办税信息 备案办税人员信息 设置数据自动备份



系统已经自动从税局同步了办税基础数据，需关注的信息如下：

办税基础信息

单位名称

所在地

年平均工资

有效期起: 2021-07-01

月公积金减除额

有效期止: 2022-06-30

上一步 下一步

(3) 备案办税人员信息

欢迎进入自然人电子税务局（扣缴端），初次使用请按本向导操作

1

录入单位信息

2

获取办税信息

3

备案办税人员信息

4

设置数据自动备份

根据《国家税务总局关于推行实名办税的意见》（税总发〔2016〕111号），为优化纳税服务，促进纳税遵从，加快社会诚信体系建设，请您如实填写以下基本信息：



* 姓名:

* 手机:

固定电话:

联系地址:

上一步

下一步

(4) 设置数据自动备份

欢迎进入自然人电子税务局（扣缴端），初次使用请按本向导操作

1

录入单位信息

2

获取办税信息

3

备案办税人员信息

4

设置数据自动备份

为了您的数据安全，建议您先进行数据自动备份设置，初始化完成后，您可在[系统设置-系统管理-备份恢复]中修改：



☒ 启动自动备份

☐ 自动备份提醒

备份时选择路径:

选择

☒ 自动备份只保留最后

份数据

提示：自动备份时，备份的是全部系统的数据库。当自动备份路径与手工备份路径一样时，自动备份功能也会自动清理手工备份出来的全系统备份文件。

上一步

立即体验

(5) 点击“我已知晓”同意安全提示



安全提示

尊敬的扣缴义务人：

为保障自然人电子税务局(扣缴端)的安全稳定运行，保障您计算中的用户数据安全，建议您做好本地计算机运行环境的安全防护措施，提高使用人员的网络安全意识，并承担本地运行环境安全责任。

☐ 我已知晓

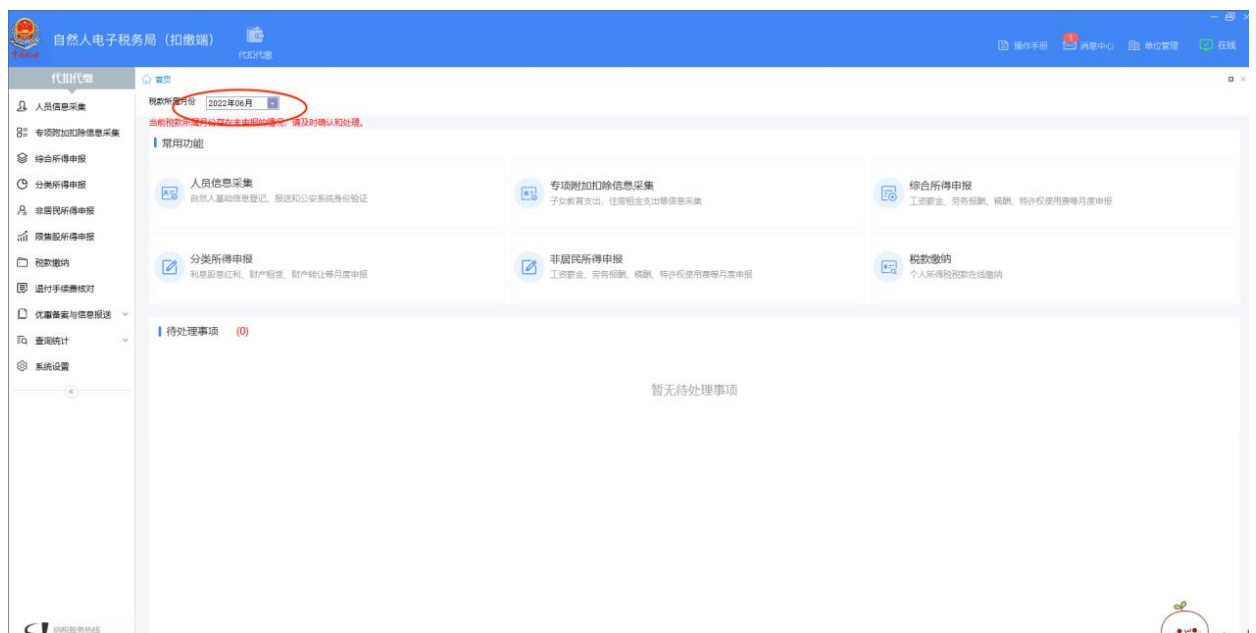


纳税人名称和纳税人识别号已自动带入，输入密码完成登录。

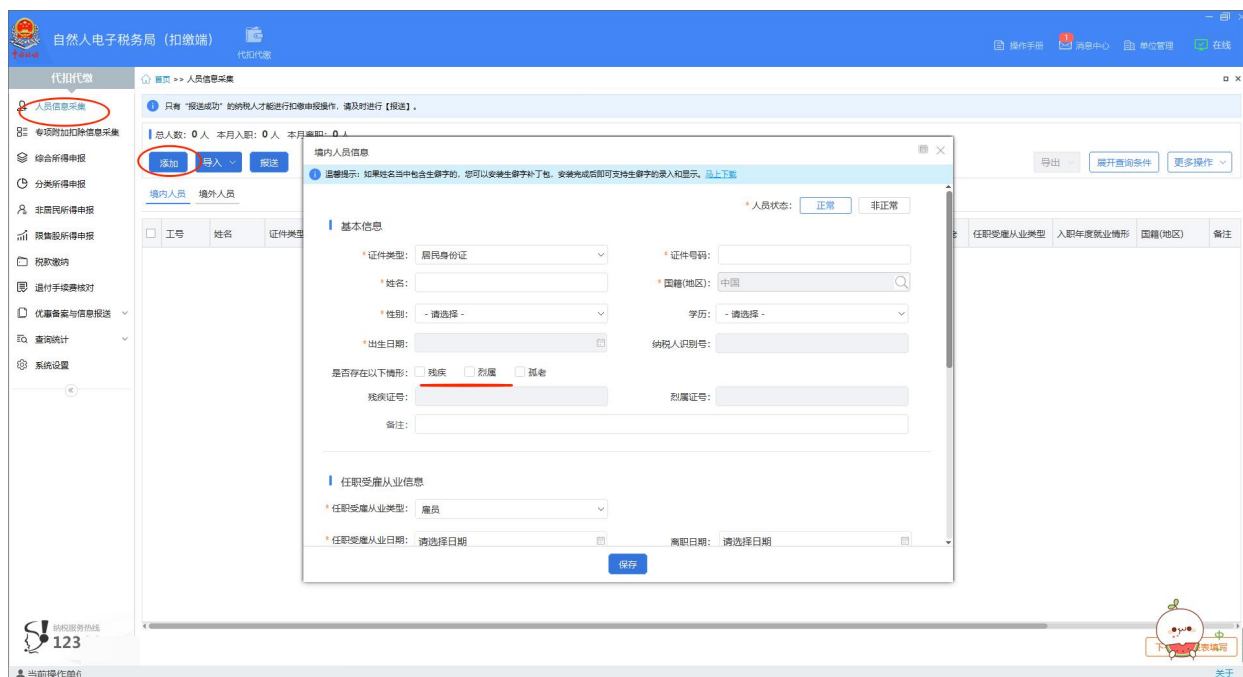


2.填报相关信息，完成申报。

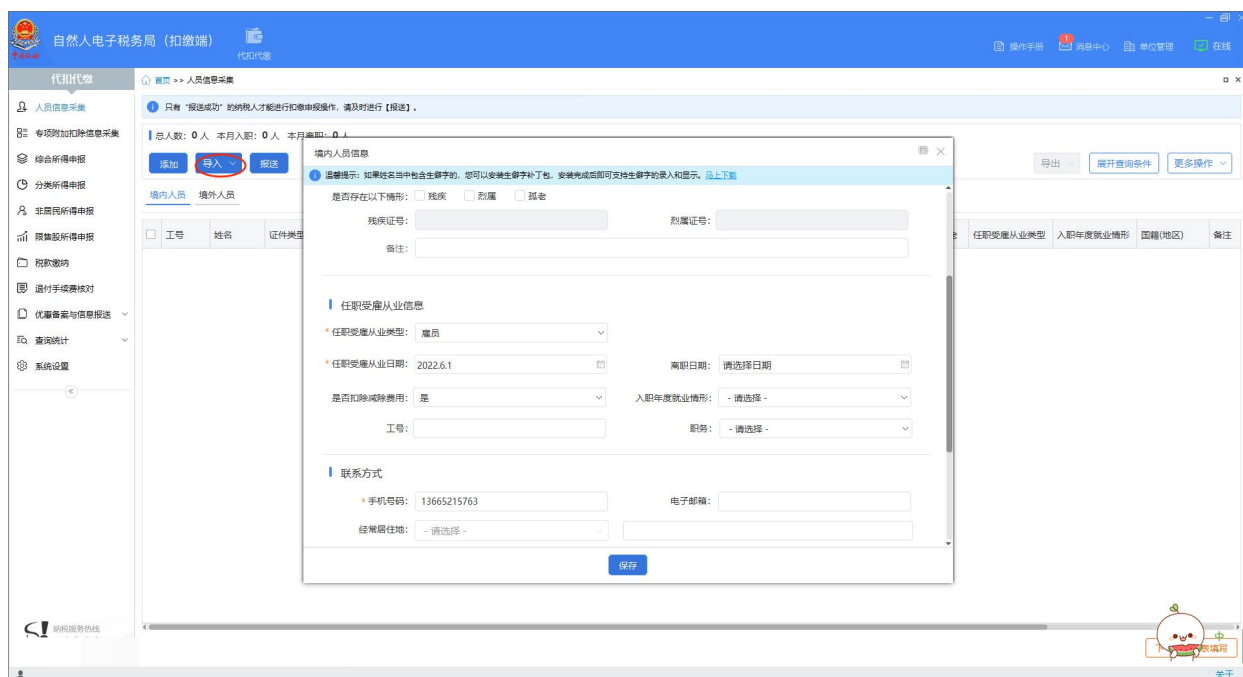
(1) 选择对应税款所属月份



(2) 进行人员信息采集



点击添加按钮，在跳出界面中详细填写人员信息



红色星号为必填项，填写完成后点击保存完成信息采集。

有多个人员信息则继续点击添加，重复上述操作直至所有人员信息采集完毕，或点击导入按钮右侧下拉箭头下载模板，填写完相关信息后

（3）进行专项附加扣除信息采集

7

点击添加按钮，在跳出界面中点击姓名栏，选择上一步已采集的人员姓名，填报该职工专项附加扣除信息，如无则不填写。所有人员信息填写完成后点击报送。

(4) 综合所得申报

点击综合所得申报进入总申报表

点击正常工资薪金所得右边填报进入申报界面

点击添加按钮，选择职工姓名，分别填入本期收入和专项扣除等信息，
填报完成点击保存。

所得项目名称	填写人数	收入合计	操作
正常工资薪金所得	1	1000.00	填写 清除数据
全年一次性奖金收入	0	0.00	填写
内退一次性补偿金	0	0.00	填写
年金领取	0	0.00	填写
解除劳动合同一次性补偿金	0	0.00	填写
中央企业负责人绩效薪金延期兑现收入和任期奖励	0	0.00	填写
单位低价向职工售房	0	0.00	填写
劳务报酬(保险营销员、证券经纪人、其他连续劳务)	0	0.00	填写
劳务报酬(一般劳务、其他连续劳务)	0	0.00	填写
稿酬所得	0	0.00	填写
特许权使用费所得	0	0.00	填写
提前退休一次性补贴	0	0.00	填写
个人股权激励收入	0	0.00	填写
税收递延型商业养老保险	0	0.00	填写

有劳务报酬、全年一次性奖金等其他综合所得项目则进入其他申报表
进行填写，所有项目填写完成后点击税款计算。

所得项目名称	填写人数	收入合计	操作
正常工资薪金所得	1	1000.00	填写 清除数据
全年一次性奖金收入	0	0.00	填写
内退一次性补偿金	0	0.00	填写
年金领取	0	0.00	填写
解除劳动合同一次性补偿金	0	0.00	填写
中央企业负责人绩效薪金延期兑现收入和任期奖励	0	0.00	填写
单位低价向职工售房	0	0.00	填写
劳务报酬(保险营销员、证券经纪人、其他连续劳务)	0	0.00	填写
劳务报酬(一般劳务、其他连续劳务)	0	0.00	填写
稿酬所得	0	0.00	填写
特许权使用费所得	0	0.00	填写
提前退休一次性补贴	0	0.00	填写
个人股权激励收入	0	0.00	填写
税收递延型商业养老保险	0	0.00	填写

税款计算核对无误后进入附表填写

1 收入及减免填写 >> 2 税款计算 >> **3 附表填写** >> 4 申报表报送

2022年06月 其他附表

附表名称	填写人数	金额合计	填写状态	操作
减免事项附表	0	0.00	无需填写	填写
商业健康保险附表	0	0.00	无需填写	填写
税延养老保险附表	0	0.00	无需填写	填写
准予扣除的捐赠附表	0	0.00	无需填写	填写

根据企业自身实际情况填写附表信息，填写完成后点击申报表报送。

1 收入及减免填写 >> 2 税款计算 >> 3 附表填写 >> **4 申报表报送**

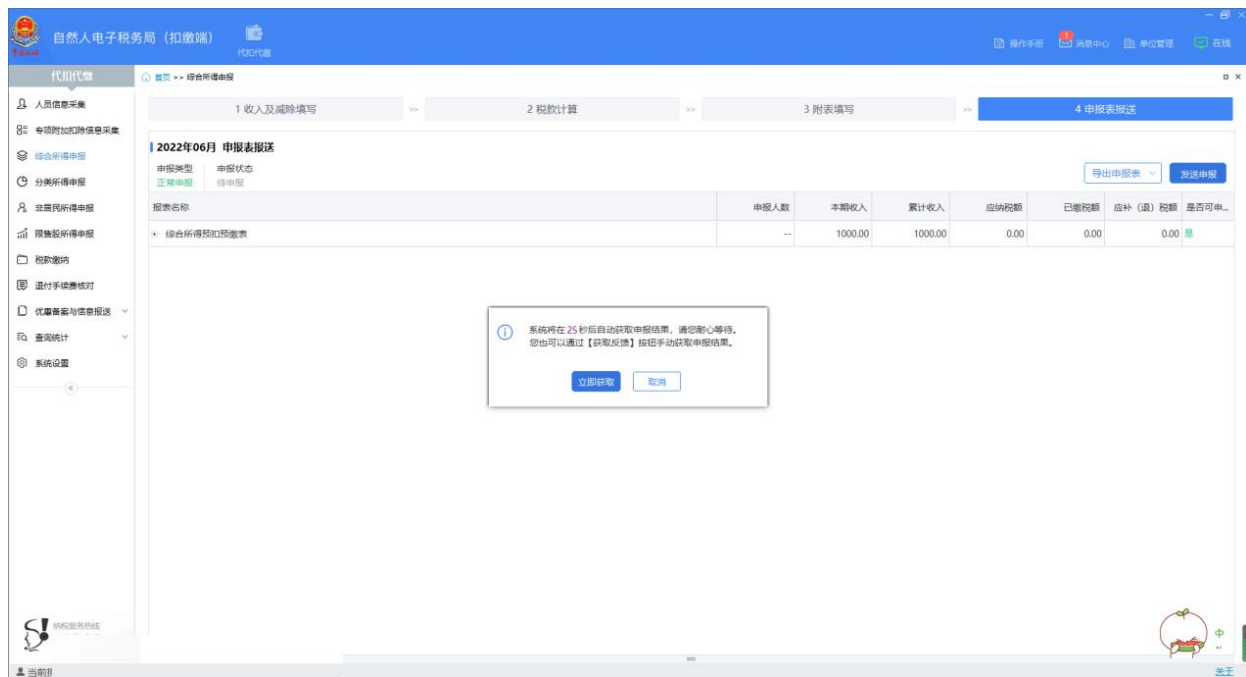
2022年06月 申报表报送

申报类型: 正常申报 申报状态: 待申报

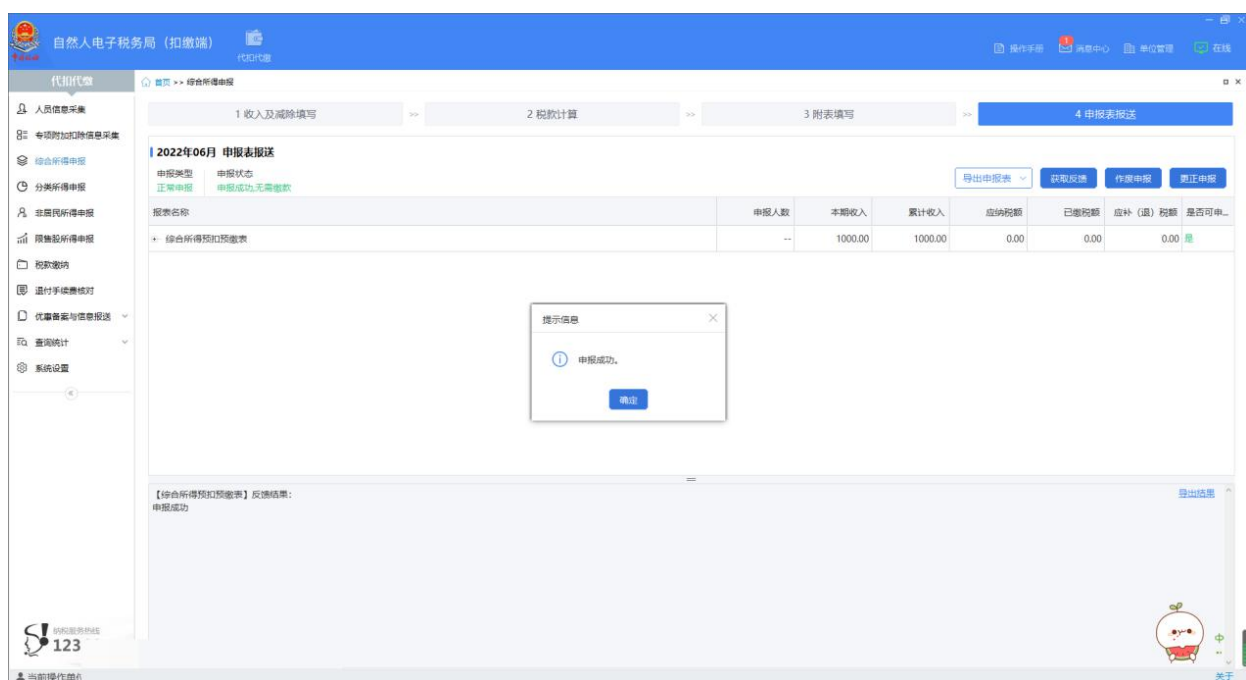
导出申报表 发送申报

报表名称	申报人数	本期收入	累计收入	应纳税额	已缴税额	应补(退)税额	是否可申...
综合所得预扣预缴表	--	1000.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	是

信息核对无误后点击右上角发送申报。



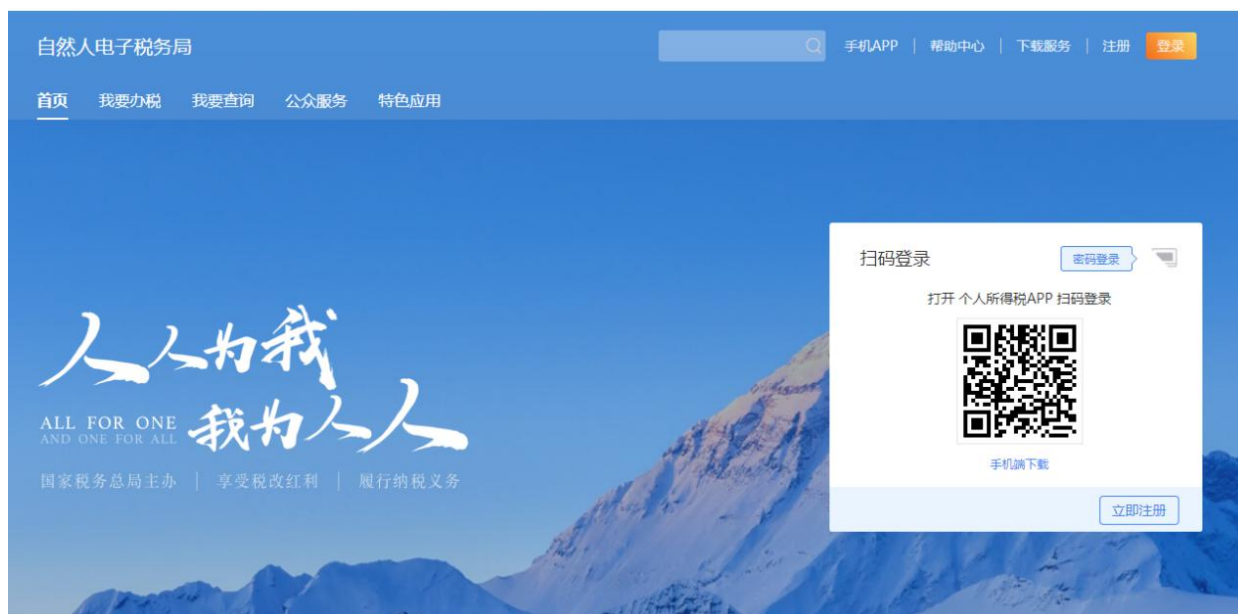
可等待自动获取申报结果或点击立即获取。



结果返回，申报成功。

二、自然人电子税务局（网页端）

1.登录自然人电子税务局（网页端）



网页端需要法人、财务负责人或者被授予企业办税权限的办税人员以自身身份登录，可使用“个人所得税”app 扫码登录或者账号密码登录。



登录成功后点击右上角“单位办税”模块进入申报界面。

2.采集相关信息，进行纳税申报。

(1) 点击扣缴申报，进行人员信息采集



点击添加按钮，按照提示填写人员信息并保存，红色星号为必填项。

基本信息

* 证件类型	居民身份证	* 证件号码	
* 姓名		* 国籍(地区)	中国
* 性别	请选择	学历	请选择
出生日期		纳税人识别号	
是否存在以下情形 ☐ 残疾 ☐ 烈属 ☐ 孤老			
残疾证号		烈属证号	
备注			

任职受雇从业信息

* 任职受雇从业类型	雇员	* 任职受雇从业日期	请选择日期
入职年度就业情形	请选择	离职日期	请选择日期
是否扣除减除费用	是	职务	请选择

联系方式

* 手机号码		电子邮箱	
经常居住地	请选择		
联系地址	请选择		
户籍所在地	请选择		
开户银行	请选择		
开户银行省份	请选择	银行账户	

投资信息

个人投资额	0.00	个人投资比例(%)	0.0000
-------	------	-----------	--------

取消

保存

如有多个人员信息则继续点击添加，重复上述操作直至所有人员信息采集完毕。

序号	导入文件	证件类型	证件号码	国籍(地区)	身份验证状态	银行卡状态
1	模板下载	居民身份证	5*****0	中国	验证通过	验证
2		居民身份证	5*****0	中国	验证通过	—
3		居民身份证	5*****0	中国	验证通过	—
4		居民身份证	1*****7	中国	验证通过	—
5		外国护照	7*****1	美国	暂不校验	—

或点击导入按钮右侧下拉箭头下载模板，填写完相关信息后保存文件，再点击导入将填写好的模板导入系统，最后查看导入结果即可。

(2) 进行专项附加扣除采集

扣缴申报 > 专项附加扣除信息采集

* 扣除年度: 2020年

单人 批量 删除已添加信息

添加 导入 删除

序号	姓名

点击添加按钮

添加

① 温馨提示：下拉列表中未展示的人员，可输入【姓名】或【证件号码】点击【确定】按钮。

姓名



证件号码

5*****0



确定

取消

在跳出界面中点击姓名栏，选择上一步已采集的人员姓名，填报该员工专项附加扣除信息，如无则不填写。

如需批量导入，则在导入按钮处下载模板，填写完成后导入。

采集完所有专项附加扣除信息后点击报送就可。

（3）进行综合所得申报

点击综合所得申报进行填报。

扣缴申报 > 综合所得申报

* 税款所属月份 2020年1月 申报类型 正常申报 申报状态 未申报

1. 收入填写 2. 附表填写 3. 申报表报送

点击添加按钮，选择已采集的人员信息

扣缴申报 > 综合所得申报 > 正常工资薪金所得

* 税款所属月份 2020年4月 申报类型 正常申报 申报状态 未申报

添加 导入 重新算税 更多操作 查询

☐	姓名	证件号码	本期收入	本期免税收入	基本养老保险费	基本医疗保险费
☐		5*****5	0.00	0.00	0.00	0.00
☐		5*****0	0.00	0.00	0.00	0.00
☐		5*****0	0.00	0.00	0.00	0.00
☐		1*****7	0.00	0.00	0.00	0.00
☐	Rose	7*****1	0.00	0.00	0.00	0.00

填写职工各人收入和减除信息并保存。

扣缴申报 > 综合所得申报 > 正常工资薪金所得 > 编辑

基础信息 温馨提示：下拉列表中未展示的人员，可输入【姓名】或【证件号码】点击【查询】按钮查询

* 姓名 请输入全名 * 证件号码 请输入完整证件号码 查询

本期收入及免税

适用公式 请选择 如不能确定适用公式，可点击帮助进行系统引导

本期收入 0.00 录入明细 本期免税收入 0.00

收入填写完成进入附表填写界面，根据企业自身实际情况填写附表信息，填写完成后点击申报表报送。

扣缴申报 > 综合所得申报 > 附表填写

* 税款所属月份 2020年4月 申报类型 正常申报 申报状态 未申报

1. 收入填写 2. 附表填写 3. 申报表报送

附表名称	填写人次	金额合计	状态
个人所得税减免事项报告表	0	0.00	无需填写
商业健康保险税前扣除情况明细表	0	0.00	无需填写
税延养老保险税前扣除情况明细表	0	0.00	无需填写
个人所得税公益慈善事业捐赠扣除明细表	0	0.00	无需填写

点击报送，待系统返回结果，申报成功。

扣缴申报 > 综合所得申报 > 申报表报送

* 税款所属月份 2020年4月 申报类型 正常申报 申报状态 未申报

1. 收入填写 2. 附表填写 3. 申报表报送

报送

综合所得个人所得税预扣预缴申报表

报表名称	申报人次	本期收入	应纳税额	已缴税额	应补/退税额
正常工资薪金所得	4	100000.00	19080.00	5980.00	13100.00
合计	--	100000.00	19080.00	5980.00	13100.00

附表

【注意事项】

1.扣缴义务人应依照税收法律、法规、规章及其他有关规定，向居民个人支付综合所得时，不论其是否属于本单位人员、支付的应税所得是否达到纳税标准，应当办理全员全额扣缴申报，在代扣税款的次月

15 日内，向主管税务机关报送其支付所得的所有个人的有关信息、支付所得数额、扣除事项和数额、扣缴税款的具体数额和总额以及其他相关涉税信息资料。

2.扣缴义务人向居民个人支付工资、薪金所得时，应当按照累计预扣法计算预扣税款，并按月办理扣缴申报。扣缴义务人向居民个人支付劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得时，应当按次或者按月预扣预缴税款。

3.享受子女教育、继续教育、住房贷款利息或者住房租金、赡养老人、3 岁以下婴幼儿照护专项附加扣除的纳税人，自符合条件开始，可以向支付工资、薪金所得的扣缴义务人提供上述专项附加扣除有关信息，由扣缴义务人在预扣预缴税款时，按其在本单位本年可享受的累计扣除额办理扣除；也可以在次年 3 月 1 日至 6 月 30 日内，向汇缴地主管税务机关办理汇算清缴申报时扣除。居民个人向扣缴义务人提供有关信息并依法要求办理专项附加扣除的，扣缴义务人应当按照规定在工资、薪金所得按月预扣预缴税款时予以扣除，不得拒绝。4.纳税人同时从两处以上取得工资、薪金所得，并由扣缴义务人减除专项附加扣除的，对同一专项附加扣除项目，在一个纳税年度内只能选择从一处取得的所得中减除。

5.支付工资、薪金所得的扣缴义务人应当于年度终了后两个月内，向纳税人提供其个人所得和已扣缴税款等信息。纳税人年度中间需要提供上述信息的，扣缴义务人应当提供。纳税人取得除工资、薪金所得

以外的其他所得，扣缴义务人应当在扣缴税款后，及时向纳税人提供其个人所得和已扣缴税款等信息。

6.自 2021 年 1 月 1 日起，对上一完整纳税年度内每月均在同一单位预扣预缴工资、薪金所得个人所得税且全年工资、薪金收入不超过 6 万元的居民个人，扣缴义务人在预扣预缴本年度工资、薪金所得个人所得税时，累计减除费用自 1 月份起直接按照全年 6 万元计算扣除。即，在纳税人累计收入不超过 6 万元的月份，暂不预扣预缴个人所得税；在其累计收入超过 6 万元的当月及年内后续月份，再预扣预缴个人所得税。扣缴义务人应当按规定办理全员全额扣缴申报，并在《个人所得税扣缴申报表》相应纳税人的备注栏注明“上年各月均有申报且全年收入不超过 6 万元”字样。对按照累计预扣法预扣预缴劳务报酬所得个人所得税的居民个人，扣缴义务人比照上述规定执行。

7.纳税人年度中间更换工作单位的，在原单位任职、受雇期间已享受的专项附加扣除金额，不得在新任职、受雇单位扣除。原扣缴义务人应当自纳税人离职不再发放工资薪金所得的当月起，停止为其办理专项附加扣除。

9.年度中间首次取得工资、薪金所得等人员有关个人所得税预扣预缴方法事项如下：对一个纳税年度内首次取得工资、薪金所得的居民个人，扣缴义务人在预扣预缴个人所得税时，可按照 5000 元/月乘以纳税人当年截至本月月份数计算累计减除费用；正在接受全日制学历教育的学生因实习取得劳务报酬所得的，扣缴义务人预扣预缴个人所得税时，可按照《国家税务总局关于发布〈个人所得税扣缴申报管理办

法（试行）的公告》（2018 年第 61 号）规定的累计预扣法计算并预扣预缴税款。符合条件并可按上述条款预扣预缴个人所得税的纳税人，应当及时向扣缴义务人申明并如实提供相关佐证资料或承诺书，并对相关资料及承诺书的真实性、准确性、完整性负责。相关资料或承诺书，纳税人及扣缴义务人需留存备查。