**附件2：清缴标准判定**

**一、汇算清缴关键词**

年度汇算：简单来说，是“合并全年收入，按年计算税款”，然后多退少补。其计算公式为：

2019年度汇算应退或应补税额=[(综合所得收入额-60000元-“三险一金”等专项扣除-子女教育等专项附加扣除-依法确定的其他扣除-捐赠)×适用税率-速算扣除数]-2019年已预缴税额

**二、以下四种情况不用办理个税汇算清缴**

1.综合所得年收入不超过12万元，不论补税金额多少，均不需要办理；

2.补税金额不超过400元，不论综合所得年收入的高低，也不需要办理；

3.平时已经预缴的税额与年度应纳税额一致，也不需要办理；

4.如果纳税人自愿放弃退税，也不需要办理。

**三、以下七种情况可能产生退税**

1.2019年度综合所得年收入额不足6万元，但平时预缴过个人所得税的；

2.2019年度有符合享受条件的专项附加扣除，但预缴税款时没有申报扣除的；

3.因年中就业、退职或者部分月份没有收入等原因，减除费用6万元、“三险一金”等专项扣除、子女教育等专项附加扣除、企业(职业)年金以及商业健康保险、税收递延型养老保险等扣除不充分的；

4.没有任职受雇单位，仅取得劳务报酬、稿酬、特许权使用费所得，需要通过年度汇算办理各种税前扣除的;

5.纳税人取得劳务报酬、稿酬、特许权使用费所得，年度中间适用的预扣率高于全年综合所得年适用税率的;

6.预缴税款时，未申报享受或者未足额享受综合所得税收优惠的，如残疾人减征个人所得税优惠等；

7.有符合条件的公益慈善事业捐赠支出，但预缴税款时未办理扣除的等。

除此七种情况可能产生退税外，如综合所得年收入超过12万元且年度汇算补税金额在400元以上的纳税人，就需要办理年度汇算并补税。

**四、办理相关手续的方法**

1.自行办理。纳税人可以通过个人所得税APP、网页端等方式完成。按照步骤操作，办理相关退税或者补税并不复杂。

2.不方便通过电子渠道办理的，也可以通过邮寄的方式申报办理。

3.请任职受雇的单位办理。采用这种方式办理的纳税人，应当**将除该单位以外**的2019年度全部综合所得收入、扣除、享受税收优惠等信息资料提供给扣缴义务人(单位)。还可以委托涉税专业服务机构或其他单位及个人代办，受托人需要与纳税人签订委托授权书并留存。采用此方式办理，纳税人需在4月30日前与单位对前述收入、扣除和享受税收优惠等信息资料进行书面确认；逾期未确认的，需在6月30日前自行办理。