

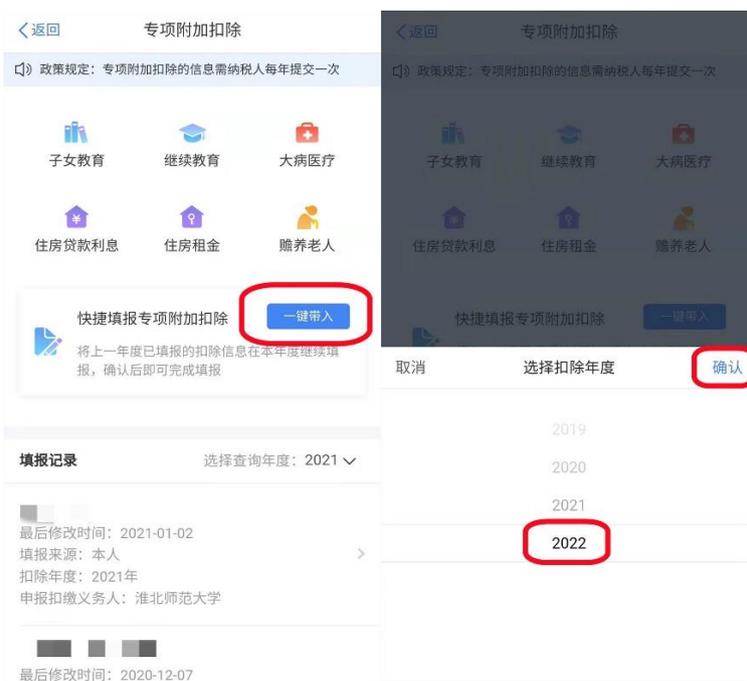
2022 年个税专项附加扣除操作指南

情形一：信息无变化，直接一键带入

打开个人所得税 APP 首页，选择“了解一下”或“专项附加扣除填报”



选择“一键带入”，再选择扣除年度 2022。



系统提示“将带入 2021 年度信息，确认是否继续？”，点击确

定，打开待确认状态的专项附加扣除，核对信息。如有修改可以点击修改，信息确认后点击“一键确认”。



系统提示“您在 2022 年度已存在专项附加扣除信息，如果继续确认，将覆盖已存在的专项附加扣除信息！”，确认后点击确定，信息则提交成功，得到 2022 年的专项附加扣除信息。不需要重复确认，否则之前确认的信息会显示已作废，系统会以最新确认的信息为准。



情形二：修改或删除专项附加扣除项目

如需修改申报方式、扣除比例、相关信息等，则需点击对应项目的“待确认”状态，进入相关修改页面进行修改，此方式只能修改部分信息。

如需删除某项专项附加扣除，点击对应项目的“待确认”状态，点击“删除”，点击“一键确认”。



如需要修改基本信息，在 APP 中进入“我要办税”模块，选择“专项附加扣除填报”，选择 2021 年，修改之后再确认 2022 年的信息。

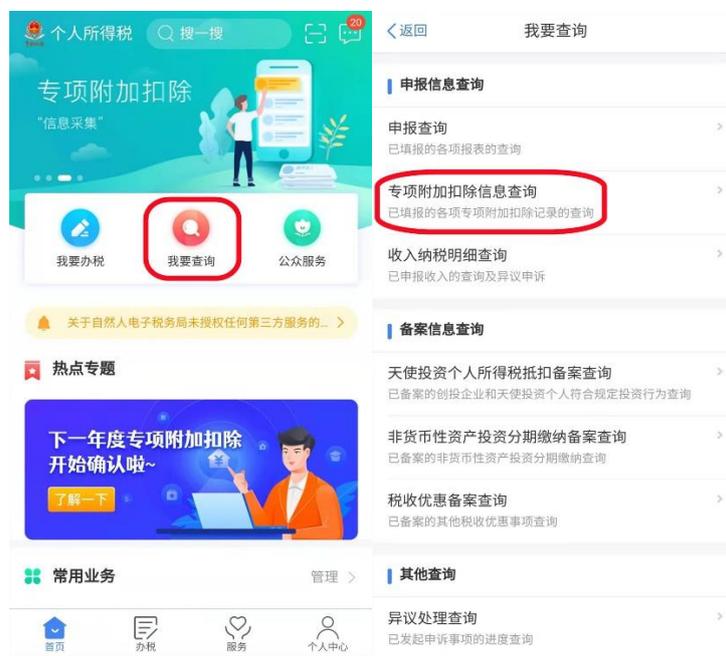
情形三：新增或首次填写专项附加扣除信息

如新增专项附加扣除，先按情形一步骤确认之前申报的其它不需要修改的专项附加扣除信息后，点击 APP “我要办税” 模块中的“专项附加扣除填报”进行新增。



如首次填写专项附加扣除项目，直接选择 APP “我要办税” 模块中的“专项附加扣除填报”即可填写信息。

操作完成后若需核实是否成功申报专项附加扣除信息，可通过首页的“我要查询”功能确认。



温馨提示：如因特殊情况没有及时填报的，可进行补报，由扣缴义务人在当年剩余月份发放工资时补扣，也可以选择次年 3-6 月汇算清缴时一次性扣除。