

2020 年专项附加扣除确认工作操作指南

为方便校内教职员工顺利完成 2020 年专项附加扣除确认工作，学校财务处编写了以下操作指南，供各位老师予以参考。

步骤一：提交确认

1.2019 年 12 月底之前，登录并更新个人所得税 APP，对 2020 年的专项附加扣除进行确认操作，打开并自动更新个人所得税 APP，点击 2020 年度继续享受专项附加扣除。



2.系统自动会带入 2019 年的信息，点击确认继续。如果系统检测到你已经填写了 2020 年的专项附加扣除，会提示自动覆盖已经存在的信息。



3.打开“待确认”状态的专项附加扣除，核对信息；如有修改，可以点击待确认进入“修改”，如果没有修改，则确认后点击右上角“一键确认”



4.确认提交，信息提交成功后，可以在 APP 中点击“查询”-专项附加扣除填报记录-选择年份 2020-查看已提交的信息，如有变动可以选择作废或修改。



步骤二：对已提交的信息进行修改

如果提交后又需要对已经提交的信息进行修改，可在查询界面进入需修改的专项附加扣除界面进行修改。



步骤三：如有新增扣除项目

如果 2020 年有新增的专项附加扣除项目，则直接在个人所得税

APP 主页点击填报进行新增。

