事项编码：

事项类别：

# **自然人自主报告身份信息**

**办**

**事**

**指**

**南**

**国家税务总局共和县税务局 发布**

【事项类别】

发起方式：人工发起

适用层级：区县级

【业务概述】

以自然人名义纳税的中国公民、外籍人员和港、澳、台地区人员申请办理自然人信息报告。

对自然人基础信息的管理是实施自然人管理的基础，自然人纳税人应向税务机关报告与纳税有关的基本信息，其中包括本人基本身份信息、身份属性信息、相关基础信息、家庭信息、财产信息以及其他基础信息。

自然人报送基础信息的方式包括自然人由本人向税务机关报送和由扣缴义务人代为向税务机关报送两种（扣缴义务人报送要求参见“扣缴义务人报告自然人身份信息”业务）。

1.基础信息报告

自然人（或委托代理人）到税务机关填写《个人所得税基础信息表（B表）》，生成自然人基础信息档案。自然人基础信息发生变化时，由自然人（或委托代理人）填写《个人所得税基础信息表（B表）》申请变更。

对于首次报送信息的纳税人，税务机关采集纳税人信息，纳税人完成实名身份信息验证后由税务机关赋予纳税人识别号。根据《中华人民共和国个人所得税法》第九条的规定：纳税人有中国公民身份号码的，以中国公民身份号码为纳税人识别号；纳税人没有中国公民身份号码的，由税务机关赋予其纳税人识别号。

自然人向税务机关报送身份信息时，因特殊原因无法完成正常信息报送，由税务机关办税服务厅特定岗位人员进行处理。特殊原因主要包括以下情形：

如因生僻字、与公安信息比对不通过等问题导致校验不通过；身份证件信息不符合规则，无法进行采集；不持有居民身份证的而持其他有效证件的中国大陆公民，如军官等；取得应税所得但未入境的外籍人员等。

自然人以后可凭采集的身份证件向税务机关提出申请查询、打印纳税人识别号，税务机关通过纸质或电子的形式向纳税人提供电子纳税人识别号卡。

2.专项附加扣除信息报告

享受子女教育、继续教育、住房贷款利息或者住房租金、赡养老人专项附加扣除的纳税人，应向税务机关报送《个人所得税专项附加扣除信息表》（以下简称《扣除信息表》），由税务机关采集相关家庭成员、房屋、受教育情况等基本信息。相关信息发生变化的，应及时向税务机关报告。

纳税人选择在扣缴义务人发放工资、薪金所得时享受专项附加扣除的，首次享受时应当填写并向扣缴义务人报送《扣除信息表》；纳税年度中间相关信息发生变化的，纳税人应当更新《扣除信息表》相应栏次，并及时报送给扣缴义务人。更换工作单位的纳税人，需要由新任职、受雇扣缴义务人办理专项附加扣除的，应当在入职的当月，填写并向扣缴义务人报送《扣除信息表》。纳税人次年需要由扣缴义务人继续办理专项附加扣除的，应当于每年12月份对次年享受专项附加扣除的内容进行确认，并报送至扣缴义务人。

税人选择在汇算清缴申报时享受专项附加扣除的，应当填写并向汇缴地主管税务机关报送《扣除信息表》。

【资料明细】

自然人自主报告身份信息报送资料清单

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



自然人自主报告身份信息流程

【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

|  |
| --- |
| 【资料明细】 |
|

| **序号** | **报送资料名称** | **必报** | **条件报送** | **归档** | **查验** | **代保管** | **核销** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 《个人所得税基础信息表（B表）》 |   | √ | √ |   |   |   |
| 2 | 《个人所得税专项附加扣除信息表》 |   | √ | √ |   |   |   |
| 3 | 居民身份证 |   | √ |   | √ |   |   |
| 4 | 外国人永久居留身份证 |   | √ |   | √ |   |   |
| 5 | 外国人工作许可证 |   | √ |   | √ |   |   |
| 6 | 中国护照 |   | √ |   | √ |   |   |
| 7 | 港澳居民来往内地通行证 |   | √ |   | √ |   |   |
| 8 | 台湾居民来往大陆通行证 |   | √ |   | √ |   |   |
| 9 | 港澳居民居住证 |   | √ |   | √ |   |   |
| 10 | 台湾居民居住证 |   | √ |   | √ |   |   |
| 11 | 外国护照 |   | √ |   | √ |   |   |
| 12 | 残疾证、烈属证 |   | √ |   | √ |   |   |
| 13 | 其他身份证件 |   | √ |   | √ |   |   |
| 14 | 任职证书或者任职证明复印件 |   | √ |   | √ |   |   |
| 15 | 从事劳务或服务的合同、协议复印件 |   | √ |   | √ |   |   |

 |

【办理流程】



自然人自主报告身份信息流程

【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

上述条件报送资料的报送条件为：

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



**【办理规范】**

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

1.《个人所得税基础信息表（B表）》的报送条件为自然人纳税人初次向税务机关办理相关涉税事宜时或者信息发生变化时；

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

2.《个人所得税专项附加扣除信息表》的报送条件为纳税人纳税申报时符合享受个人所得税专项附加扣除条件且所属年度未报送扣除信息或扣除信息有变化的；

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

3.各类身份证件报送的条件为纳税人持相关有效证件办理基础信息报告或者变更时。

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

（1）有中国公民身份号码的，应当提供《中华人民共和国居民身份证》（简称“居民身份证”）。

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

（2）华侨应当提供《中华人民共和国护照》（简称“中国护照”）。

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

（3）港澳居民可提供《港澳居民来往内地通行证》（简称“港澳居民通行证”）或者《中华人民共和国港澳居民居住证》（简称“港澳居民居住证”）；台湾居民可提供《台湾居民来往大陆通行证》（简称“台湾居民通行证”）或者《中华人民共和国台湾居民居住证》（简称“台湾居民居住证”）。

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

（4）外籍个人可提供《中华人民共和国外国人永久居留身份证》（简称“外国人永久居留证”）、《中华人民共和国外国人工作许可证》（简称“外国人工作许可证”）或者“外国护照”。

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

（5）其他符合规定的情形可提供“其他身份证件”。

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

4.任职证书或者任职证明复印件的报送条件为任职、受雇的外籍人员和港、澳、台地区人员。

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

5.从事劳务或服务的合同、协议复印件的报送条件为履约的外籍人员和港、澳、台地区人员。

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【资料明细】

【办理流程】

自然人自主报告身份信息流程如下图所示。



【办理规范】

1.受理

税务人员按照以下情况分别办理：

（1）对纳税人提交资料齐全、符合法定形式的，进行自然人信息采集或者变更。

（2）纳税人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知纳税人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知纳税人不予受理的原因。

（4）自然人完成基础信息采集后可凭采集的身份证件至税务机关办税服务厅提出申请，办税服务厅操作人员根据自然人提供的有效身份证件，通过纸质或电子的形式向纳税人提供纳税人识别号；自然人在完成实名注册后也可登录远程客户端，获取自己的电子纳税人识别号。

2.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

3.办结时限

本事项即时办结。

【行使层级】

 区县级

【进驻部门】

实施主体：国家税务总局共和县税务局

实施主体性质：法定机关

主办科室：第一分局

【联办机构】

无

【权力来源】

法定本级行使权力

【前置审批】

无

【中介服务】

无

【服务范围】

定点办理

【通办范围】

全县

【支持预约办理】

是

【支持物流快递】

否

【结果送达】

窗口领取：现场领取方式将结果送达申请人。

电子税务局：电子送达。

【咨询电话】

0974-8517560

【监督投诉渠道】

投诉电话：0974-8522127

【预约办理】

电话预约: 0974-8517560

【办理进程和结果查询】

电话咨询：0974-8517560。

【办理时间和地点】

办理时间：法定工作日，上午9:00-12:00；下午13:30-17:30。

办理地点：青海省海南藏族自治州共和县贵南东路政务中心一楼A1、A2窗口。

【交通指引】

乘坐2路公交车在县幼儿园站下车。

【完整版办事指南查询途径和获取方式】

青海政务服务网<http://www.qhzwfw.gov.cn/>查询、下载。