

# 个税计算

## 职业技能等级标准

标准代码：530036  
(2021 年 2.0 版)

浙江衡信教育科技有限公司 制定  
2021 年 12 月 发布

# 目 次

	.....	1
1	.....	2
2	.....	2
3	.....	3
4	.....	4
5	.....	5
6	.....	5
	.....	24

# 前 言

GB/T1.1-2020

1

声明：本标准的知识产权归属于浙江衡信教育科技有限公司，未经浙江衡信教育科技有限公司同意，不得印刷、销售。

## 1 范围

本标准规定了个税计算职业技能等级对应的工作领域、工作任务及职业技能要求。

本标准适用于个税计算职业技能培训、考核与评价，相关用人单位的人员、聘用、培训与考核可参照使用。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本标准的应用是必不可少的，凡是标注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本标准。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

《中华人民共和国会计法》

《中华人民共和国个人所得税法》

《中华人民共和国个人所得税法实施条例》

《对储蓄存款利息征收个人所得税的实施办法》

《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》

《股权转让个人所得税管理办法（试行）》

《个体工商户个人所得税计税办法》

《个人所得税扣缴申报管理办法（试行）》

《个人所得税专项附加扣除操作办法（试行）》

《个人所得税自行纳税申报办法（试行）》

《关于继续有效的个人所得税优惠政策目录的公告》

《关于在中国境内无住所的个人居住时间判定标准的公告》

《关于非居民个人和无住所居民个人有关个人所得税政策的公告》

《非居民纳税人享受协定待遇管理办法》

《关于个人取得收入适用个人所得税应税所得项目的公告》

《关于办理 2019 年度个人所得税综合所得汇算清缴事项的公告》

《关于公益慈善事业捐赠个人所得税政策的公告》

《关于境外所得有关个人所得税政策的公告》

### 3 术语和定义

国家、行业标准界定的以及下列术语和定义适用于本标准。

#### 3.1 自然人税收管理系统扣缴端 Withholding terminal of natural person tax management system

扣缴义务人为纳税人提供个人税收管理、申报、代扣代缴申报服务的专用系统。

#### 3.2 集中申报 Centralized declaration

居民个人纳税年度内取得正常工资薪金所得、外籍人员正常工资薪金、保险营销员佣金收入、证券经纪人佣金收入的，由扣缴义务人集中办理汇算清缴的行为。

#### 3.3 委托代理汇缴 Entrusted agency remittance

在纳税人通过自然人电子税务局 App 端、网页 Web 端、税务大厅发起委托申请，由受托机构办理年度汇算清缴的行为。

#### 3.4 专项扣除 Special deduction

居民个人按照国家规定的范围和标准缴纳的基本养老保险、基本医疗保险、失业保险等社会保险费和住房公积金等，在计算个人所得税应纳税所得额时可按规定减除。

### 3.5 专项附加扣除 Special additional deduction

个人所得税法规定的子女教育、继续教育、大病医疗、住房贷款利息、住房租金和赡养老人等六项专项附加扣除，是落实新修订的个人所得税法，为群众减税负的配套措施。

### 3.6 汇算清缴 Final settlement

所得税和某些其他实行预缴税款办法的税种，在年度终了后的税款汇总结算清缴工作。

## 4 适用院校专业

### 4.1 参照原版专业目录

中等职业学校：会计、会计电算化、电子商务、跨境电子商务、市场营销、人力资源管理事务、保险事务、国际商务、金融事务、酒店服务与管理、旅游服务与管理等专业。

高等职业学校：会计、税务、财政、会计信息管理、财务管理、审计、统计与会计核算、电子商务、跨境电子商务、国际商务、中小企业创业与经营、连锁经营管理、工商企业管理、市场营销、保险、人力资源管理、投资与理财、金融管理、国际经济与贸易、旅游管理、酒店管理等专业。

应用型本科学校：会计学、税收学、财政学、审计学、财务管理、工商管理、人力资源管理、劳动经济学、电子商务、跨境电子商务、国际商务、市场营销、物流管理、数字经济、精算学、国际经济与贸易、经济学、经济与金融、旅游管理、旅游管理与服务教育、酒店管理等专业。

### 4.2 参照新版职业教育专业目录

中等职业学校：会计事务、电子商务、跨境电子商务、市场营销、人力资源管理事务、金融事务、纳税事务、国际商务、旅游服务与管理等专业。

高等职业学校：大数据与会计、财税大数据应用、会计信息管理、大数据与财务管理、大数据与审计、统计与会计核算、电子商务、跨境电子商务、国际商务、中小企业创业与经营、连锁经营与管理、工商企业管理、市场营销、保险实务、人力资源管理、财富管理、金融服务与管理、国际经济与贸易、旅游管理、酒店管理与数字化运营等专业。

应用型本科学校：会计学、税收学、财政学、审计学、财务管理、工商管理、人力资源管理、劳动经济学、电子商务、跨境电子商务、国际商务、市场营销、数字经济、精算学、国际经济与贸易、经济学、经济与金融、旅游管理、旅游管理与服务教育、酒店管理等专业。

高等职业教育本科学校：财税大数据应用、大数据与会计、大数据与财务管理、大数据与审计、电子商务、跨境电子商务、旅游管理、酒店管理、市场营销、国际经济与贸易等专业。

## 5 面向职业岗位（群）

主要面向企业、财税专业服务机构的财税工作基础岗位群、核心岗位群、管理岗位群及中小微企业创业者。如会计助理、薪酬核算专员、人力资源专员、个税业务咨询员、税务会计、主办会计、人力资源经理、财务经理、税务经理、人力资源总监、税务总监等。

## 6 职业技能要求

### 6.1 职业技能等级划分

个税计算职业技能等级分为三个等级：初级、中级、高级，三个级别依次

递进，高级别涵盖低级别职业技能要求。

**【个税计算】（初级）：**主要面向企业、财税专业服务机构的会计助理、薪酬核算专员、人力资源专员、个税业务咨询员等岗位，从事个人所得税税费计算、申报、代扣代缴等工作，根据企业人员基础薪资项目资料进行信息采集、整理、提交、计算、申报、代扣代缴。

**【个税计算】（中级）：**主要面向企业、财税专业服务机构的薪酬核算专员、税务会计、主办会计、人力资源经理、财务经理等岗位，从事自然人综合所得年度汇算清缴、生产经营所得预缴与汇算清缴、个税风险与纳税信用管理等工作，根据企业及受托企业员工的国内各类综合、分类所得和外籍人员居民、非居民所得支出的证据进行合理、合法、合规处理，完成信息采集、数据处理、纳税申报、汇算清缴、退税补税和风险管控。

**【个税计算】（高级）：**主要面向企业、财税专业服务机构的人力资源经理、财务经理税务经理、人力资源总监、税务总监等岗位，从事个人所得税咨询和纳税筹划等工作，根据企业或受委托管理的企业、境内外个人的各类经营管理业务进行个人所得税纳税筹划，针对高净值人士投融资提供业务咨询服务，针对有对外投资、跨国收入、国际贸易方面的人员或公司提供中高端个人所得税咨询服务，提供国际税收业务办理服务。

## 6.2 职业技能等级要求描述

表 1 个税计算职业技能等级要求（初级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1.人力资源及薪酬管理	1.1 人员信息管理	1.1.1 能够根据人力资源部提供的人员信息，登记花名册。 1.1.2 能够依据《中华人民共和国个人所得税法》及其

工作领域	工作任务	职业技能要求
		他法律法规，提供人力资源部薪资设计建议。 1.1.3 能够根据企业资料管理要求，将人员信息、资料进行统一管理。 1.1.4 能够根据档案管理和数据安全要求，运用电子影像系统，将人员信息准确录入到信息化系统。
	1.2 社会保险费用业务办理	1.2.1 了解社会保险办理的资料，办理的条件及办理的部门。 1.2.2 熟悉企业社会保险办理流程。 1.2.3 能够熟练地使用电子政务系统填报员工社会保险登记信息。 1.2.4 能够独立到社会保险登记机关为员工办理社会保险相关业务。
	1.3 公积金业务办理	1.3.1 了解公积金办理的资料，办理的条件及办理的部门。 1.3.2 熟悉企业公积金办理流程。 1.3.3 能够熟练地使用电子政务系统填报员工公积金登记信息。 1.3.4 能够独立到公积金登记机关为员工办理公积金相关业务。
	1.4 其他福利费用核算	1.4.1 能够根据企业福利制度，正确核算福利费用，如通信补贴、电话补贴及节日补贴等项目。 1.4.2 能够根据企业福利制度相关规定，制定各种福利费台账。 1.4.3 能够根据企业福利制度相关规定，发放企业福利费用。
	1.5 薪资实务处理	1.5.1 能够按照企业薪酬管理制度规定，统计员工工资信息。 1.5.2 能够根据企业员工考勤情况，统计员工考勤信息。 1.5.3 能够根据工资、考勤等信息，编制简单的工资表。 1.5.4 能够根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》及《中华人民共和国个人所得税法》相关政策规定，进行账务处理。
2.金税三期自然人税收管理平台数据初始化与信息采集	2.1 自然人税收管理系统安装	2.1.1 能够掌握个人所得税代扣代缴申报系统《自然人税收管理系统》客户端下载路径。 2.1.2 能够正确安装自然人税收管理系统客户端。 2.1.3 能够根据企业基础信息，注册自然人税收管理系统账号。 2.1.4 能够根据安装失败的提示，找到原因并解决问题。
	2.2 人员信息登记与采集	2.2.1 能够根据人员花名册信息表，准确无误地完成自然人税收管理系统境内、境外人员信息的单个和批量导入、人员信息的报送、获取反馈操作。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.2.2 能够根据公司人员变动情况，完成自然人税收管理系统人员信息单个和批量修改、删除。 2.2.3 能够解决人员信息采集报送遇到的报送失败、反馈失败问题。
	2.3 人员离职退休变更处理	2.3.1 能够熟练完成自然人税收管理系统员工状态、受雇从业信息单个及批量变更。 2.3.2 能够熟练运用自然人税收管理系统，准确完成员工离职信息单个及批量变更。 2.3.3 能够熟练运用自然人税收管理系统，准确完成员工退休信息单个及批量变更。
	2.4 专项附加扣除信息登记与采集	2.4.1 了解《个人所得税专项附加扣除操作办法(试行)》政策内容，能够根据《个人所得税专项附加扣除操作办法(试行)》指导员工填报个人所得税专项附加扣除信息表。 2.4.2 能够根据员工提供的子女教育信息表准确采集到自然人税收管理系统,也能够完成专项附加扣除信息的批量导入、信息报送、获取反馈操作。 2.4.3 能够根据员工提供的继续教育支出信息表准确采集到自然人税收管理系统,也能够完成此项专项附加扣除信息的批量导入、信息报送、获取反馈操作。 2.4.4 能够根据员工提供的住房租金支出信息表准确采集到自然人税收管理系统,也能够完成此项专项附加扣除信息的批量导入、信息报送、获取反馈操作。 2.4.5 能够根据员工提供的住房贷款利息支出信息表准确的采集到自然人税收管理系统,也能够完成此项专项附加扣除信息的批量导入、信息报送、获取反馈操作。 2.4.6 能够根据员工提供的赡养老人支出信息表准确采集到自然人税收管理系统,也能够完成此项专项附加扣除信息的批量导入、信息报送、获取反馈操作。
	2.5 员工基础资料整理	2.5.1 了解《中华人民共和国个人所得税法》及其他法规相关规定。 2.5.2 能够准确整理员工报销资料。 2.5.3 能够整理通过公司捐赠的员工捐赠资料。 2.5.4 能够收集公司员工通过其他途径的捐赠资料。 2.5.5 能够整理公司发放的各种福利资料。 2.5.6 能够利用 excel 办公软件,将员工报销、福利等资料准确处理,编制相应台账。
	2.6 资料档案管理	2.6.1 能够根据《会计档案管理办法》，制定档案管理操作规范及要求。 2.6.2 能够按照档案管理的工作操作规范，打印电子单据、纳税申报表等纸质资料，装订成册，并妥善保管。 2.6.3 能够根据纸质档案建立纸质档案台账。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.6.4 能够按照会计档案借阅制度严格执行档案的借阅管理，防止档案的丢失或被篡改。 2.6.5 能够遵守职业道德规范，保守秘密、强化服务。
3.综合所得实务处理	3.1 工资薪金所得实务处理	3.1.1 能够熟练完成工资薪金所得个人所得税的准确计算。 3.1.2 能够熟练完成自然人税收管理系统正常工资薪金所得单个和批量填报，包括员工正常工资薪金所得，本期收入及免税收入、本期专项扣除、累计专项附加扣除、本期其他扣除等项目的正确填报。 3.1.3 能够熟练完成单个或批量的工资薪金所得的修改、删除及查询。
	3.2 年终奖实务处理	3.2.1 能够熟练完成年终奖个人所得税的准确计算。 3.2.2 能够熟练完成自然人税收管理系统全年一次性奖金收入单个和批量填报，包括奖金额、扣除捐赠额、免税收入等项目的正确填报。 3.2.3 能够熟练完成单个或批量的全年一次性奖金收入的修改、删除及查询。
	3.3 解除劳动合同补偿金实务处理	3.3.1 能够熟练完成员工解除劳动合同一次性补偿金个人所得税的准确计算。 3.3.2 能够熟练完成自然人税收管理系统解除劳动合同一次性补偿金单个和批量填报，包括补偿收入、捐赠额、免税收入等项目的正确填报。 3.3.3 能够熟练完成解除劳动合同一次性补偿金的单个或批量修改、删除。
	3.4 劳务报酬所得实务处理	3.4.1 能够熟练完成劳务报酬所得个人所得税的准确计算。 3.4.2 能够熟练完成自然人税收管理系统劳务报酬单个和批量填报，包括本期收入、捐赠额、免税收入等项目的正确填报。 3.4.3 能够熟练完成单个或批量的劳务报酬的修改、删除及查询。
	3.5 特许权使用费所得实务处理	3.5.1 能够熟练完成特许权使用费所得个人所得税的准确计算。 3.5.2 能够熟练完成自然人税收管理系统特许权使用费单个和批量填报，包括本期收入、捐赠额、免税收入等项目的正确填报。 3.5.3 能够熟练完成单个或批量的特许权使用费的修改、删除及查询。
	3.6 稿酬所得实务处理	3.6.1 能够熟练完成稿酬所得个人所得税的准确计算。 3.6.2 能够熟练完成自然人税收管理系统稿酬所得单个和批量填报，包括本期收入、捐赠额、免税收入等项目

工作领域	工作任务	职业技能要求
		的正确填报。 3.6.3 能够熟练完成单个或批量的稿酬所得的修改、删除及查询。
	3.7 综合所得税款计算	3.7.1 能够检查综合所得税款计算正确性。 3.7.2 能够熟练完成自然人税收管理系统综合所得项目税款计算。 3.7.3 能够熟练完成自然人税收管理系统综合所得项目税款计算查询。
	3.8 综合所得税申报实务处理	3.8.1 能够熟练完成自然人税收管理系统中减免事项、商业健康保险、税延养老保险附表的正确填报。 3.8.2 能够检查自然人税收管理系统综合所得申报表填写完整性、准确性。 3.8.3 能够熟练完成自然人税收管理系统综合所得申报表发送。 3.8.4 能够在自然人税收管理系统综合所得申报表申报错误情况下,进行申报作废,重新申报,也能够完成申报更正操作。
4.分类所得实务处理	4.1 利息股息红利所得实务处理	4.1.1 能够熟练完成利息股息红利所得个人所得税的准确计算。 4.1.2 能够熟练完成自然人税收管理系统利息股息红利收入单个和批量填报,包括本期收入、捐赠额、免税收入等项目的正确填报。 4.1.3 能够熟练完成单个或批量的利息股息红利收入的修改、删除及查询。
	4.2 财产租赁所得实务处理	4.2.1 能够熟练完成财产租赁收入个人所得税的准确计算。 4.2.2 能够熟练完成自然人税收管理系统其他财产租赁所得单个和批量填报,包括本期收入、捐赠额、免税收入等项目的正确填报。 4.2.3 能够熟练完成单个或批量的其他财产租赁所得的修改、删除及查询。
	4.3 财产转让所得实务处理	4.3.1 能够熟练完成财产转让所得填报,包括财产拍卖所得及回流文物拍卖所得、股权转让所得、其他财产转让所得准确计算。 4.3.2 能够熟练完成员工财产拍卖所得及回流文物拍卖所得、股权转让所得、其他财产转让所得单个和批量填报,包括收入及免税收入、扣除及减除、捐赠方式等项目的正确填报。 4.3.3 能够熟练完成财产拍卖所得及回流文物拍卖所得、股权转让所得、其他财产转让所得的修改、删除及查询。

工作领域	工作任务	职业技能要求
	4.4 偶然所得实务处理	4.4.1 能够熟练完成偶然所得的准确计算。 4.4.2 能熟练完成公司员工偶然所得单个和批量填报,包括收入及免税收入、扣除及减除、捐赠方式等项目的正确填报。 4.4.3 能够熟练完成偶然所得的修改、删除及查询。
	4.5 分类所得报送实务处理	4.5.1 能够熟练完成自然人税收管理系统分类所得中减免事项附表、个人股东股权转让信息表、准予扣除的捐赠附表的正确填报。 4.5.2 能够核实自然人税收管理系统分类所得申报表填写完整性、准确性。 4.5.3 能够熟练完成自然人税收管理系统分类所得申报表发送。 4.5.4 能够在自然人税收管理系统分类所得申报表错误情况下,进行申报作废,重新申报,也能够完成申报更正操作。
5.非居民所得实务处理	5.1 工资薪金所得实务处理	5.1.1 能够熟练完成非居民人员多处取得工资薪金所得个人所得税的准确计算。 5.1.2 能够熟练完成公司外籍人员工资薪金、数月奖金所得单个和批量填报,包括外籍人员本期收入及免税收入、扣除及减除等项目的正确填报。 5.1.3 能够熟练完成非居民人员工资薪金、数月奖金的修改、删除及查询。
	5.2 劳务报酬所得实务处理	5.2.1 能够熟练完成非居民人员一般劳务报酬所得、其他劳务报酬所得个人所得税的准确计算。 5.2.2 能熟练完成公司非居民人员劳务报酬所得单个和批量填报,包括本期收入及免税收入、扣除及减除等项目的正确填报。 5.2.3 能够熟练完成非居民人员劳务报酬的修改、删除及查询。
	5.3 稿酬所得实务处理	5.3.1 能够熟练完成非居民人员稿酬所得个人所得税的准确计算。 5.3.2 能熟练完成公司非居民人员稿酬所得单个和批量填报,包括本期收入及免税收入、扣除及减除等项目的正确填报。 5.3.3 能够熟练完成非居民人员稿酬所得的修改、删除及查询。
	5.4 财产租赁所得实务处理	5.4.1 能够熟练完成非居民人员个人出租不动产、机器设备、车船及其他财产取得的所得个人所得税的准确计算。 5.4.2 能熟练完成公司非居民人员财产租赁所得单个和批量填报,包括本期收入及免税收入、扣除及减除、其

工作领域	工作任务	职业技能要求
		他扣除及捐赠、捐赠方式等项目的正确填报。 5.4.3 能够熟练完成非居民人员个人出租不动产、机器设备、车船及其他财产取得的所得的修改、删除及查询。
	5.5 财产转让所得实务处理	5.5.1 能够熟练完成非居民人员财产拍卖所得及回流文物拍卖所得、股权转让所得及其他财产转让所得业务的准确计算。 5.5.2 能熟练完成公司非居民人员财产拍卖所得及回流文物拍卖所得、股权转让所得及其他财产转让所得各项目单个和批量填报,包括本期收入及免税收入、扣除及减除、其他扣除及捐赠、捐赠方式等项目的正确填报。 5.5.3 能够熟练完成非居民人员财产拍卖所得及回流文物拍卖所得、股权转让所得及其他财产转让所得的修改、删除及查询。
	5.6 利息股息红利所得实务处理	5.6.1 能够熟练完成非居民人员利息股息红利收入个人所得税的准确计算。 5.6.2 能熟练完成公司非居民人员利息股息红利收入单个和批量填报,包括本期收入及免税收入、扣除及减除、其他扣除及捐赠、捐赠方式等项目的正确填报。 5.6.3 能够熟练完成非居民人员利息股息红利收入的修改、删除及查询。
	5.7 特许权使用费所得实务处理	5.7.1 能够熟练完成非居民人员特许权使用费个人所得税的准确计算。 5.7.2 能熟练完成公司非居民人员特许权使用费单个和批量填报,包括本期收入及免税收入、扣除及减除、其他扣除及捐赠、捐赠方式等项目的正确填报。 5.7.3 能够熟练完成非居民人员特许权使用费的修改、删除及查询。
	5.8 偶然所得实务处理	5.8.1 能够熟练完成非居民人员偶然所得个人所得税的准确计算。 5.8.2 能熟练完成公司非居民人员偶然收入单个和批量填报,包括本期收入及免税收入、扣除及减除、其他扣除及捐赠、捐赠方式等项目的正确填报。 5.8.3 能够熟练完成非居民人员偶然收入的修改、删除及查询。
	5.9 非居民所得报送实务处理	5.9.1 能够熟练完成自然人税收管理系统中非居民人员减免事项附表、个人股东股权转让信息表、准予扣除的捐赠附表的正确填报。 5.9.2 能够检查自然人税收管理系统非居民所得申报表填写完整性、准确性。 5.9.3 能够熟练完成自然人税收管理系统进行非居民所得申报表报送。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		5.9.4 能够在自然人税收管理系统非居民所得申报表错误情况下，进行申报作废，重新申报，也能完成申报更正操作。
6.税款缴纳及手续费实务处理	6.1 三方协议缴 税实务处理	6.1.1 了解三方协议办理资料，办理条件及办理的部门。 6.1.2 了解电子税务局三方协议办理流程，完成三方协议办理。 6.1.3 能够运用自然人税收管理系统进行三方协议缴税。
	6.2 查询与统计 实务处理	6.2.1 能够熟练完成自然人税收管理系统的查询，统计功能。 6.2.2 能够熟练完成自然人税收管理系统查询申报详情。 6.2.3 能够熟练完成自然人税收管理系统进行缴税记录查询及完税证明开具。
	6.3 退付手续费 实务处理	6.3.1 掌握《中华人民共和国个人所得税法》，掌握代扣代缴个人所得税手续费知识。 6.3.2 能够依据《中华人民共和国个人所得税法》规定，正确核算手续费。 6.3.3 能够熟练完成自然人税收管理系统中退付手续费核对。

表2 个税计算职业技能等级要求（中级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1.境外所得业务分析实务处理	1.1 居民与非居民身份划分	1.1.1 能够掌握居民、非居民的含义。 1.1.2 能够对居民、非居民的身份进行正确划分。 1.1.3 能够熟练掌握居民、非居民不同身份的政策运用。
	1.2 居民个人取得境外所得业务分析实务处理	1.2.1 掌握居民个人取得境外所得个人所得税的相关政策规定。 1.2.2 能够根据政策对居民个人只取得境外所得业务进行分析。 1.2.3 能够根据政策对居民个人既取得境外所得又取得境内所得的业务进行分析。
	1.3 非居民取得境外所得业务分析实务处理	1.3.1 掌握非居民个人取得境外所得个人所得税的相关政策规定。 1.3.2 能够根据政策对非居民个人只取得境外所得业务进行分析。 1.3.3 能够根据政策对非居民个人即取得境外所得又取得境内所得业务进行分析。

工作领域	工作任务	职业技能要求
2.其他特殊业务分析实务处理	2.1 补贴捐赠类业务分析实务处理	2.1.1 掌握各类补贴、捐赠业务个人所得税的相关政策规定。 2.1.2 能够根据政策对各种补贴进行应税、非应税正确划分，如独生子女补贴、餐补等各类补贴。 2.1.3 能够根据政策正确划分全额抵扣，部分抵扣及不可抵扣的捐赠业务。 2.1.4 能够根据政策对应税项目正确分析并准确计算个人所得税。 2.1.5 能够根据政策可以对全额抵扣、部分抵扣的捐赠正确计算。
	2.2 股票类业务分析实务处理	2.2.1 掌握股票期权所得、股票增值权所得、股票限售股所得业务个人所得税的相关政策规定。 2.2.2 能够根据政策对股票期权、股票增值权、股票限售股不同时间段业务的个人所得税正确分析。 2.2.3 能够根据股票期权、股票增值权、股票限售股业务不同阶段的分析结果正确计算个人所得税。
	2.3 补充养老保险业务分析实务处理	2.3.1 掌握补充养老保险业务个人所得税的相关政策规定。 2.3.2 能够根据政策对企业各类补充养老保险业务进行应税、非应税正确划分。 2.3.3 能够根据政策对应税项目正确计算个人所得税。
	2.4 企业转增股本业务分析实务处理	2.4.1 掌握个人所得税法关于企业转增股本业务相关政策规定。 2.4.2 能够根据政策对企业转增股本业务进行应税、非应税正确划分，对应税项目进行业务分析，包括征收方式、征收税率等。 2.4.3 能够根据政策对应税项目正确计算个人所得税。
	2.5 科技成果转化取得奖励业务分析实务处理	2.5.1 掌握科技成果转化取得奖励业务个人所得税的相关政策规定。 2.5.2 能够根据政策对科技成果转化取得奖励业务进行分析，包括条件、如何征收等。 2.5.3 能够根据政策对应税项目正确计算个人所得税
3.居民所得特殊业务实务处理	3.1 年金领取实务处理	3.1.1 能够熟练完成年金领取所得项目个人所得税的准确计算。 3.1.2 能够熟练完成自然人税收管理系统年金领取所得项目的单个和批量填报，包括年金领取收入额、已完税缴费额、免税收入等项目的正确填报。 3.1.3 能够熟练完成年金领取所得项目的单个及批量修改、删除及查询。
	3.2 个人股权激励	3.2.1 能够熟练完成个人股权激励收入个人所得税的准

工作领域	工作任务	职业技能要求
	励收入实务处理	确计算。 3.2.2 能够熟练完成自然人税收管理系统个人股权激励收入的单个和批量填报,包括股权激励收入、免税收入及捐赠扣除等项目的正确填报。 3.2.3 能够熟练完成个人股权激励收入项目的单个及批量修改、删除及查询。
	3.3 央企负责人绩效薪金延期兑现收入和任期奖励所得实务处理	3.3.1 能够熟练完成央企负责人绩效薪金延期兑现收入和任期奖励个人所得税的准确计算。 3.3.2 能够熟练完成自然人税收管理系统央企负责人绩效薪金延期兑现收入和任期奖励的单个和批量填报,包括收入、免税收入及捐赠扣除等项目的填报。 3.3.3 能够熟练完成央企负责人绩效薪金延期兑现收入和任期奖励的单个及批量修改、删除及查询。
	3.4 退休补助补偿实务处理	3.4.1 能够熟练完成退休补助补偿个人所得税的准确计算。 3.4.2 能够熟练完成自然人税收管理系统退休补助补偿收入的单个和批量填报,包括收入、免税收入及捐赠扣除等项目的正确填报。 3.4.3 能够熟练完成退休补助补偿收入业务的单个及批量修改、删除及查询。
	3.5 限售股所得实务处理	3.5.1 能熟练掌握自然人税收管理系统限售股所得填报,熟练处理证券机构技术和制度准备,完成前后形成的限售股持有者为纳税义务人和个人股东开户的证券机构为扣缴义务人的限售股转让业务,准确计算个人所得税应纳税额。 3.5.2 能够熟练完成自然人税收管理系统限售股转让所得的单个和批量填报,包括证券账户、股票代码、股票名称、每股计税价格、转让股数、限售股原值及合理税费等项目的正确填报。 3.5.3 能够熟练完成自然人税收管理系统限售股所得项目的单个及批量填报。
	3.6 单位低价向职工售房实务处理	3.6.1 能够熟练完成单位低价向职工收房业务的个人所得税准确计算。 3.6.2 能够熟练完成自然人税收管理系统单位低价向职工售房单个和批量填报,包括本期收入、扣除捐赠额、免税收入等项目的正确填报。 3.6.3 能够熟练完成单位低价向职工售房项目的单个及批量修改、删除及查询。
4.非居民所得特殊业务实务处理	4.1 解除劳动合同补偿金实务处理	4.1.1 能熟练完成员工解除劳动合同一次性补偿金的个人所得税准确计算。 4.1.2 能够熟练完成自然人税收管理系统解除劳动合同

工作领域	工作任务	职业技能要求
		<p>一次性补偿金单个和批量填报,包括补偿收入、捐赠额、免税收入等项目的正确填报。</p> <p>4.1.3 能够熟练完成解除劳动合同一次性补偿金的单个及批量修改、删除及查询。</p>
	4.2 个人股权激励收入实务处理	<p>4.2.1 能够熟练完成个人股权激励收入的个人所得税准确计算。</p> <p>4.2.2 能够熟练完成自然人税收管理系统个人股权激励收入单个和批量填报,包括补偿收入、捐赠额、免税收入等项目的正确填报。</p> <p>4.2.3 能够熟练完成个人股权激励收入的单个及批量修改、删除及查询。</p>
	4.3 税收递延型商业养老金所得实务处理	<p>4.3.1 能够熟练完成税收递延型商业养老金的个人所得税准确计算。</p> <p>4.3.2 能够熟练完成自然人税收管理系统税收递延型商业养老金单个和批量填报,包括补偿收入、捐赠额、免税收入等项目的正确填报。</p> <p>4.3.3 能够熟练完成税收递延型商业养老金的单个及批量修改、删除及查询。</p>
5.生产经营所得实务处理	5.1 个体工商户经营所得实务处理	<p>5.1.1 能够熟练完成个体工商户经营所得个人所得税的正确计算。</p> <p>5.1.2 能够熟练完成个体工商户经营所得个人所得税的预缴。</p> <p>5.1.3 能够熟练完成个体工商户经营所得个人所得税的年度汇算清缴</p>
	5.2 个人独资企业经营所得实务处理	<p>5.2.1 能够熟练完成个人独资企业经营所得个人所得税的正确计算。</p> <p>5.2.2 能够熟练完成个人独资企业经营所得个人所得税的预缴。</p> <p>5.2.3 能够熟练完成个人独资企业经营所得个人所得税的年度汇算清缴。</p>
	5.3 合伙企业经营所得实务处理	<p>5.3.1 能够熟练完成合伙企业经营所得个人所得税的正确计算。</p> <p>5.3.2 能够熟练完成合伙企业经营所得个人所得税的预缴。</p> <p>5.3.3 能够熟练完成合伙企业经营所得个人所得税的年度汇算清缴。</p>
	5.4 经营所得申报及更正	<p>5.4.1 能够熟练完成自然人电子税务局(扣缴端)网上申报。</p> <p>5.4.2 能够熟练完成自然人电子税务局(扣缴端)申报更正。</p> <p>5.4.3 能够熟练完成自然人电子税务局(扣缴端)税款</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
		缴纳。 5.4.4 能够熟练使用自然人电子税务局（扣缴端）的查询功能，完成申报详情和更正申报详情的查询。 5.4.5 能够熟练使用自然人电子税务局（扣缴端）进行缴税记录查询及完税证明开具。
6.个人所得税 汇算清缴与 集中申报	6.1 年度汇算清缴材料准备	6.1.1 能够按年度汇算清缴类型准备《个人所得税基础信息表（A表）》、《个人所得税基础信息表（B表）》填写所需的资料。 6.1.2 能够准备好纳税年度境内所有收入、支出凭证和数据、各类涉及的个人银行账户信息。 6.1.3 能够熟练完成专项附加扣除的凭证资料、相应的家庭人员信息的准备。 6.1.4 能够熟练完成商业健康保险、个人税收递延型商业养老保险、个人所得税公益慈善捐赠、个人所得税减免等资料的准备。
	6.2 年度汇算清缴办理	6.2.1 能够根据《个人所得税扣缴申报管理办法(试行)》规定，掌握汇算清缴各流程、环节的内容。 6.2.2 能够根据专项扣除、专项附加扣除凭证及其他资料确定年度可扣除类项目和金额。 6.2.3 能够正确核算个人所得税应税收入，包括工资薪金所得、劳务报酬、稿酬所得、特许权使用费等。 6.2.4 能够结合全年收入、支出、扣除、减免等信息最终确定最合理合法的汇算清缴方案，规避各类汇算清缴风险，并进行税款计算及申报。 6.2.5 能够办理好年度汇算清缴作废、更正、退税、复议等事项。
	6.3 集中申报委托办理	6.3.1 能够根据个人委托企业汇算清缴申报的需求，列出需要提供的资料清单，并进行材料接收核查。 6.3.2 能够熟练完成自然人税收管理系统个人所得税代扣代缴功能。 6.3.3 能够熟练完成自然人电子税务局汇算清缴集中申报系统，熟练进行报表填报、税款缴纳、退税申请。 6.3.4 能够掌握代扣代缴手续费返还比例，申报时间及申报内容。 6.3.5 能够熟练完成《个人所得税代扣代缴手续费申报表 2020 版》的正确填报。

表3 个税计算职业技能等级要求（高级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1.资本市场业务分析实务处理	1.1 创业投资企业经营所得业务分析实务处理	1.1.1 了解创业投资企业采取股权投资方式直接投资，合伙人分得的经营所得个人所得税的相关规定。 1.1.2 根据创业投资企业相关个人所得税政策，对合伙人取得创投企业经营所得业务进行个人所得税分析，包括征收主体，征收方式及征收税率等。 1.1.3 能够根据个人所得税政策分析结果，正确计算与填报个人所得税。
	1.2 天使投资所得业务分析实务处理	1.2.1 了解天使投资个人采取股权投资方式直接投资，投资人分得的股权所得个人所得税的相关规定。 1.2.2 根据天使投资企业相关个税政策，对投资人取得股权所得业务进行个人所得税分析，包括征收主体，征收方式及征收税率等。 1.2.3 能够根据政策分析结果，正确计算与填报个人所得税。
	1.3 个人转让股票所得业务分析实务处理	1.3.1 了解沪港股票市场交易互联互通，内地个人通过沪港通投资香港联交所上市股票取得的转让差价、获得股息红利个人所得税相关征收规定。香港市场个人投资上交所 A 股转让差价所得、股息红利所得个人所得税相关征收规定。能够正确运用政策进行业务分析，并能够正确计算个人所得税。 1.3.2 了解深港股票市场交易互联互通，内地个人投资者通过深港通投资香港联交所上市股票转让差价、利息股息红利个税相关规定。香港市场个人投资者投资深交所上市 A 股取得的股息红利所得、转让差价所得个人所得税相关规定。能够正确运用政策进行业务分析，并能够正确计算个人所得税。 1.3.3 了解个人转让全国中小企业股份转让系统转让原始股、非原始股所得个人所得税征收规定。能够正确运用政策进行业务分析，并能够正确计算个人所得税。
	1.4 证券投资基金所得业务分析实务处理	1.4.1 了解个人投资基金单位获得的差价收入个人所得税征收规定，并能够正确完成个人所得税计算与填报。 1.4.2 掌握投资者从基金分配中获得的股票的股息、红利收入个人所得税征收规定，征收主体，征收方式，并能正确完成个人所得税计算与填报。 1.4.3 掌握个人投资者从基金分配中获得的企业债券差价收入个人所得税征收规定，征收主体，征收方式，并能正确完成个人所得税计算与填报。
2.特殊征免备案办理	2.1 分期缴纳备案办理	2.1.1 了解股权激励个人所得税分期缴纳备案所需的资料，备案流程，能够熟练完成相应项目的分期缴纳备案办理。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.1.2 了解转增股本个人所得税分期缴纳备案资料，备案流程，能够熟练完成相应项目的分期缴纳备案办理。 2.1.3 了解其他分期缴纳需要备案的资料，备案流程，能够熟练完成相应项目的分期缴纳备案办理。
	2.2 递延纳税备案办理	2.2.1 了解非上市公司股权激励个人所得税递延纳税备案所需的资料，备案流程，能够熟练完成相应项目的递延纳税备案办理。 2.2.2 了解上市公司股权激励个人所得税延期纳税备案所需的资料，备案流程，能够熟练完成相应项目的递延纳税备案办理。 2.2.3 了解技术成果投资入股个人所得税递延纳税备案所需的资料，备案流程，能够熟练完成相应项目的递延纳税备案办理。
	2.3 科技成果备案办理	2.3.1 了解科技成果转化备案所需的资料，备案流程，能够熟练完成相应项目的科技成果备案办理。 2.3.2 了解科技成果转化现金奖励备案所需的资料，备案流程，能够熟练完成相应项目的科技成果备案办理。 2.3.3 了解科技成果转化其他形式奖励需要备案所需的资料，备案流程，能够熟练完成相应项目的科技成果备案办理。
3.个人所得税常规业务纳税筹划	3.1 纳税筹划实施流程了解	3.1.1 能够熟练掌握个人所得税纳税筹划的主要形式、层次的划分、筹划的方法。 3.1.2 能够熟练掌握纳税筹划的原则，筹划和偷（逃）税、抗税、骗税的边界和界定。 3.1.3 能够熟练掌握筹划产生的原因和实施条件，影响筹划的因素，纳税筹划的实施流程。 3.1.4 能够熟练掌握纳税筹划目标分析、步骤梳理，能够对筹划背景资料和业务详情、纳税情况分析，根据政策法规或税收优惠条例，确定筹划思路，设计筹划方案，对筹划过程进行计算，最终形成筹划结论，形成纳税筹划分析报告。
	3.2 综合所得税收筹划	3.2.1 能够熟练掌握个人所得税综合所得、个人所得税年终奖等政策内容。 3.2.2 能够熟练掌握个人所得税股权收入、年金领取、捐赠非货币性投资等政策内容。 3.2.3 能够熟练运用综合所得、年终奖、专项附加扣除税收政策完成具体项目的税收筹划。 3.2.4 能够熟练运用股权收入、年金领取、捐赠非货币性投资税收政策完成具体项目的税收筹划。
	3.3 经营所得税收筹划	3.3.1 能够熟练掌握个人所得税经营所得概念，计算及申报。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		<p>3.3.2 能够熟练掌握经营所得个人所得税的相关政策规定。</p> <p>3.3.3 能够熟练运用经营所得个人所得税相关政策进行税收筹划。</p>
4.公司经营管理相关的个人所得税业务筹划	4.1 纳税人身份变通筹划	<p>4.1.1 能够熟练掌握纳税人身份不同、税种不同、税负不同的筹划原理，通过“个人独资企业和有限公司的选择”、“有限合伙企业和有限责任公司的选择”、“股权激励搭建持股平台时选择有限合伙企业”方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.1.2 能够熟练掌握核定征收情况下个人独资企业综合税负率低于自然人综合所得的税负率的原理，通过“对企业高管成立个人独资企业由雇佣关系转变为合作关系”、“高收入的自由职业者成立个人独资企业由劳务关系转变为合作关系”方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.1.3 能够熟练掌握居民个人和非居民个人的纳税义务不同的原理，通过“无住所个人注意居住时间的把握，避免成为居民个人”方法完成具体项目的纳税筹划。</p>
	4.2 税收优惠政策享受筹划	<p>4.2.1 能够熟练掌握符合条件的五险一金免税的原理，通过“企业为员工足额缴纳五险一金”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.2.2 能够熟练掌握符合条件的商业健康保险免税的原理，通过“对企业为员工购买商业保险”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.2.3 能够熟练掌握国债利息、保险赔款免征个税的原理，通过“对家庭配置理财时多购买国债、保险”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.2.4 能够熟练掌握外籍个人 8 项补贴符合条件的免税政策，通过“将外籍个人的工资拆分出住房补贴、伙食补贴等部分”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.2.5 能够熟练掌握外籍个人从外商投资企业取得股息、红利所得免税的原理，通过“对外商投资企业将外籍高管吸收为公司的股东、工资转化为股息、红利”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.2.6 能够熟练掌握上市公司、非上市公司股权激励延长纳税期限、递延纳税的原理，通过“将工资薪金转换为股权激励”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.2.7 能够熟练掌握持股期限超过一年，股息红利所得暂免税，1 个月以上至 1 年的减半征收的原理，通过“对个人持有上市公司股票的期限超过 1 年”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.2.8 能够熟练掌握个人转让自用满 5 年且唯一的家庭生活用房所得免税的原理，通过“对转让房屋时注意持</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
		有时间的把握，尽量持有满 5 年”的方法完成具体项目的纳税筹划。
	4.3 应纳税所得额调整筹划	<p>4.3.1 能够熟练掌握集体享受的、不可分割的、未向个人量化的非现金方式的福利不征税的原理，通过“公司按提供午餐服务、班车接送服务等方式将部分工资转换成福利”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.3.2 能够熟练掌握收入越高、可能适用税率越高、缴纳税款越高的原理，通过“将劳务报酬、稿酬、特许权使用费所得尽量分次、分年、避免出现一次性畸高”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.3.3 能够熟练掌握减少取得收入、降低应纳税所得额的原理，通过“按提供劳务报酬和稿酬时，由支付方式承担交通费等费用”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.3.4 能够熟练掌握符合条件的捐赠可全额或在应纳税所得额 30%的限度内税前扣除的原理，通过“利用捐赠额进行税前抵减”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.3.5 能够熟练掌握部分专项附加扣除可由一方扣除也可由双方分别扣除的原理，通过“用夫妻双方合理分摊专项附加扣除”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.3.6 能够熟练掌握技术入股可递延纳税的原理，通过“在转让专利权时考虑是否技术入股”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.3.7 能够熟练掌握不同的转让价格对应应纳税所得额的影响，通过“按股权转让定价”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p>
	4.4 其他个人所得税业务的纳税筹划	<p>4.4.1 能够熟练掌握股息、红利所得 20%适用税率远低于高管工资薪金适用的税率的原理，通过“企业将高管吸收为公司的股东，工资转化为股息、红利”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.4.2 能够熟练掌握税收洼地核定征收的比例较低，且有一定程度的税收返还和扶持奖励政策的原理，通过“在税收洼地成立个人独资企业和合伙企业”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p> <p>4.4.3 能够熟练掌握企业赠送的具有价格折扣或折让性质的消费券、代金券、抵用券、优惠券等礼品不按照偶然所得计税的原理，通过“在促销活动中多次采用具有价格折扣或折让”的方法完成具体项目的纳税筹划。</p>
5.个人所得税业务处理和咨询	5.1 家庭个人所得税业务咨询	<p>5.1.1 能够熟练掌握家庭个人所得税相关税目、税率，核算及申报流程。</p> <p>5.1.2 能够正确解答家庭个人所得税相关问题的解答，出具合理的个人所得税缴税方案。</p> <p>5.1.3 能够针对家庭个人房屋转让、专项附加扣除抵扣、</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
		<p>年度汇算清缴资料准备、申报合并等业务提供咨询和解答。</p> <p>5.1.4 能够针对家庭特殊个税业务进行咨询服务，提供处理方案。</p>
	5.2 海外公司人员薪酬核算	<p>5.2.1 能够对海外公司人员薪酬体系建设提供咨询、出具合理方案。</p> <p>5.2.2 能够正确核算海外公司人员薪酬。</p> <p>5.2.3 能够熟练掌握自然人税收管理系统对涉及海外公司人员薪资进行代扣代缴。</p>
	5.3 公司经营管理相关的个人所得税业务咨询	<p>5.3.1 能够掌握对外投资相关个人所得相关税收政策。</p> <p>5.3.2 能够熟练运用对外投资个人所得相关税收政策，进行设计最优投资模式。</p> <p>5.3.3 能够熟悉公司收购个人所得税税收政策。</p> <p>5.3.4 能够熟练运用公司收购个人所得税税收政策，设计公司收购模式。</p> <p>5.3.5 能够为公司提供高管吸收为股东，降低高管税负，合理、合法、安全的个人所得税纳税方案。</p> <p>5.3.6 能够为公司提供利用税率的差别性的个人所得税缴纳方案，指导公司选择合理、合适的税收洼地进行注册。</p> <p>5.3.7 能够为公司提供税收优化政策分析及税收优化政策享受实施的合理方案。</p>
	5.4 跨国收入相关个人所得税业务咨询办理	<p>5.4.1 能够根据个人所得税法正确核算跨国收入。</p> <p>5.4.2 能够根据个人所得税法相关规定，办理跨国收入个人所得税代扣代缴。</p> <p>5.4.3 能够根据个人及公司跨国收入的情况，制定合适的跨国收入业务个人所得税缴纳实施和筹划方案。</p> <p>5.4.4 能够熟练运用个人所得税税收政策，规避跨国业务相关的个人所得税税收风险。</p>
6.国际税收业务处理	6.1 国际税收关于个人所得税法规的了解	<p>6.1.1 了解 OECD、OPEC 成员国的税收法典内容。</p> <p>6.1.2 了解俄罗斯、加拿大、英国、德国、日本、新加坡、印度、韩国等个人所得税相关法典、法规、法条。</p> <p>6.1.3 了解 OECD、OPEC 成员国及西方发达国家的个人所得税基础概念。</p> <p>6.1.4 了解各国家的个人所得税申报流程和申报模式。</p>
	6.2 境内境外公司的人员个人所得税缴纳判定	<p>6.2.1 能够熟练掌握个人所得税源泉扣缴项目纳税判定方法，对居民、非居民身份判定、缴税义务准确判定。</p> <p>6.2.2 能够熟练判定境外公司，国内工作人员的个人所得税计算、缴纳。</p> <p>6.2.3 能够熟练判定国内公司、境外人员的各类个人所得税缴纳问题。</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
		6.2.4 能够熟练解决外派人员个人所得税重复征税问题。
	6.3 国际税收业务咨询和办理	<p>6.3.1 能熟练掌握 CRS 《金融账户涉税信息自动交换标准》内容。</p> <p>6.3.2 能熟练掌握海外各国个人所得税体系，提供国际税收业务咨询。</p> <p>6.3.3 能够准确计算境外普通员工的个人所得税和高管人员的工资、税款并协助办理缴纳事宜。</p> <p>6.3.4 能够为国内人员海外公司、偶然所得、财产转让所得提供最优个人所得税缴纳方案。</p> <p>6.3.5 能够为国内高净值人群在海外经营取得收入提供个人所得税缴纳方案。</p> <p>6.3.6 能够为国内高净值人员的离岸公司、离岸信托提供个人所得税缴纳咨询。</p> <p>6.3.7 能够为居民在境外转让股权的个人所得税缴纳提供业务咨询。</p>

## 参考文献

- [1] GB/T1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》
- [2] 关于印发国家职业教育改革实施方案的通知（国发〔2019〕4号）
- [3] 中等职业学校专业目录（2010年）
- [4] 普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录（截至2019年）
- [5] 普通高等学校本科专业目录（2020年）
- [6] 职业教育专业目录（2021年）
- [7] 高等职业学校专业教学标准
- [8] 中华人民共和国职业分类大典
- [9] 国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知（国发〔2019〕4号）
- [10] 国务院办公厅，国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见（国办发〔2017〕95号）