



如何準備好進行納稅申報

填寫您的納稅申報表涉及三個步驟：
收集、填寫和遞交。

1. 收集

收集您需要的資訊。

請遵循以下清單，以確保您在自己的納稅申報表中包含正確的資訊。

您需要涵蓋 7 月 1 日至 6 月 30 日期間財務年度的資訊。

2. 填寫

決定您將如何辦理報稅。

倘若您自己填寫納稅申報表，可以使用 [myTax](#)（英文）線上遞交，或使用 [紙質納稅申報表](#)（英文）。

要使用 [myTax](#)，您將需要自己的 [myGov](#) 用戶 ID 及密碼。倘若您還沒有 [myGov](#) 帳戶，可以新設一個，並連結到 [my.gov.au](#)（英文）網站上的 ATO 部分。

倘若您請註冊稅務代理人代為遞交，則應該預約時間與他們接洽諮詢。

3. 遞交

於截止日期前遞交納稅申報表。

倘若您自己填寫納稅申報表，您需要在每年的 10 月 31 日前遞交申請。

倘若由註冊稅務代理人為您代辦，您需要在 10 月 31 日之前開始與他們合作填報。

遞交納稅申報表時，
我需要填寫哪些資訊？

您需要提供：

- tax file number (TFN)
- 銀行戶口詳情（BSB 及帳號），以備退還稅款之需。
- 您的收入詳情：
 - 涉及您所有僱主及 [myGov](#) 戶口的收入報表
 - 政府（如 [Centrelink](#)）付款摘要
 - 投資收益（如銀行賬戶對賬單中的利息、股息明細）
 - 海外收入（如海外工作或投資）
 - 任何其他收入（例如現金工作、出租物業）
- 扣減額和支出費用詳情：
 - 與工作有關的支出記錄（如收據，行車日誌，居家辦公的證據）
 - 您向符合條件的慈善機構和其他組織提供禮物或捐贈的收據
- 配偶（已婚或事實）的詳情，包括其應稅收入

註冊稅務代理人是唯一獲准就為您遞交納稅申報表收取服務費的人士。您可以在 tpb.gov.au（英文）上核實您的稅務代理是否已註冊。

最佳報稅時間

僱主、銀行和其他企業向我們提供支付給納稅人的收入的詳細資訊。倘若您等到 7 月底報稅，我們會將這些資訊加入您的納稅申報表中。這樣您能更快、更輕鬆地遞交納稅申報表。

倘若您自己填寫納稅申報表，您可在 7 月 1 日至 10 月 31 日之前遞交。

良好的記錄保留做法使報稅季更輕鬆

從每個財政年度開始之初保留記錄，將使您的稅務申報更輕鬆。保留薪資條，以及您想納入納稅申報表的所有扣減項目的收據。銀行對帳單（本身）通常不足以作為申請工作相關費用稅務扣減的證據。

在安全的地方妥善保管您的記錄。ATO 應用程式中的 myDeductions 工具可以為您提供幫助。欲知更多資訊，請造訪 ato.gov.au/app（英文）。

從何處獲取幫助

欲瞭解更多資訊，請造訪 ATO 網站：ato.gov.au/TaxTimeResources（英文）。

您也可以向註冊稅務代理人尋求幫助。

免責聲明：本說明資訊僅為概括性總結，更新時間為2024年3月26日。

您可以根據需要自由複製、改編、修改、傳播和分發本材料（但不得以任何方式暗示ATO或Commonwealth認可您或您的任何服務或產品）。