

个人所得税应如何申报缴纳

怎样申报个人所得税

纳税申报——交税【每月7号前】1.【获取申报密码】：签署双方协议（首次使用本申报）。用户名：计算机代码（8位）2.【登陆】：
→点击中间“办税通道”下的“纳税申报”（或者直接登陆：?3.【申报】：点击“网上纳税服务”→“网上纳税申报”→“企业综合申报”→“有税申报”→右侧选择“税目税种”→“个人所得税”→点击“工资-奖金-
分红”→选择相应税率.....4.【填写缴款书】：左侧出现打“√”的项目→点击“继续”→填写内容→点击“保存并生成缴款书”→将内容抄写在从专管员处领取的“电子缴库专用缴款书”上（不分税种，每月一张持抄写完整的电子缴库专用缴款书到银行缴款，领取回单（做账）5.※如未按期缴款，必须作废已申报的缴款书，并到税务机关申请补税，否则为欠税！6.

【作废缴款书】：步骤：1+2（2）→点击“查看本期缴款书”→点击“作废”7.

【纸质申报】：次年1月31日前交税务所个人所得税明细申报——获取完税证明【每月15号前】8.【获取申报密码】：登陆→点击中间“办税通道”下的“个人所得税明细申报”→右侧“代扣代缴单位使用”下“明细申报初始密码获取”→填写内容（按综合申报系统内容填写）→点击“登陆”→获得申报密码（请自行记录）→找管理员审核9.※综合申报查询信息步骤：登陆→点击“税务登记”→“变更税务登记”→“网上变更税务登记”→复制相关内容至明细申报系统10.

【下载安装申报软件】：登陆?→下载并安装※

初次使用请牢记软件输入的“用户名”和“密码”11.【申报】：打开“个人所得税明细申报系统”→点击“明细申报数据管理”→填写并上传12.

【查询申报状态】：（20日前）13.登陆?汇总状态表”下查询申报结果→（1）“申报合格”、（2）“未申报”或（3）“与缴款信息不一致”