**2019年度个人所得税综合所得年度汇算申报方式及流程**

1．申报方式：推荐使用官方下载的“个人所得税”APP；

2．简要汇算流程：

**（1）登录“个人所得税”APP，点击“综合所得年度汇算”，进入到申报的界面；**

****

**（2）**选择填报方式，推荐选择“使用已申报数据填写”后，点击“开始申报”，弹框提示“标准申报须知（使用已申报数据）”，勾选“我已阅读并知晓”，则进入申报主流程；

****

**（3）对界面显示的个人基础信息、汇缴地、已缴税额进行查看、确认；**

**① 若需要新增工资薪金收入，可以在“收入和税前扣除”界面点击“工资薪金”，然后在“工资薪金”收入明细界面右上角点击“新增”按钮新增收入明细。**

**② 若有劳务报酬，可点击“劳务报酬”右侧箭头，进入“劳务报酬”页面后，点击右上角“新增”按钮，选择“查询导入”或者“手工填写”本人取得的劳务报酬。“查询导入”方式可逐步对照劳务明细，选择添加后，即可完成该项目的填写。老师们注意：如有劳务报酬，一定要按上述方法选择“查询导入”或者“手工填写”后， “收入和税前扣除”界面中的“劳务报酬”里才有数据，也才能保证汇算最终退补税的正确性。稿酬等的操作方式同劳务报酬。**

**③ 全年一次性奖金是采用“全部并入综合所得计税”还是“单独计税”可以在“工资薪金”收入明细界面中进行勾选试算，注意分别选择两种方式计算测试，查看有无退税情况。**

**④ 若有未足额享受税前扣除项目，要补充或变更专项附加扣除信息的，可到相应界面去添加或修改，并选择“综合所得年度自行申报”提交。**

**（4）符合条件、准予扣除的捐赠额也可以填报；**

**（5）系统将自动计算本年度综合所得应补（退）税额；**

**（6）对应补（退）税额确认后，点击“提交申报”即可；**

**（7）补（退）税。**

**① 如为退税，可选择“申请退税”，税额会退到您添加的银行卡中。**

**提示：建议您填报I类账户，并保持银行账户状态正常。**

**您可随时通过手机APP查看退税进度（我要查询-申报查询-已完成）。**

**② 若为补税，可通过点击“立即缴税”，选择相应的缴税方式完成支付即可。**

**如补税金额≤400元，可享受豁免申报，无需缴款。**