

QUY TRÌNH LIÊN QUAN ĐẾN THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

I. Mục đích

Quy định thống nhất quy trình quản lý thuế thu nhập cá nhân, cách tính thuế và khấu trừ thuế thu nhập cá nhân cho cán bộ viên chức, đảm bảo triển khai công việc khoa học, hợp lý, tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

II. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với cán bộ viên chức cơ hữu nhận thu nhập thường xuyên của nhà trường và các cá nhân khác có thu nhập tại trường.

III. Tài liệu viện dẫn

- Luật thuế thu nhập cá nhân số 04/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật thuế thu nhập cá nhân số 26/2012/QH13 ngày 22 tháng 11 năm 2012;
- Nghị định số 65/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật thuế thu nhập cá nhân và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật thuế thu nhập cá nhân;
- Thông tư 111/2013/TT-BTC ngày 15 tháng 8 năm 2013 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Luật thuế thu nhập cá nhân, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân và Nghị định số 65/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân.

IV. Giải thuật ngữ và từ viết tắt

1. Giải thích thuật ngữ:

- Cán bộ viên chức: là các giảng viên, người lao động có ký Hợp đồng lao động với nhà trường

2. Từ viết tắt:

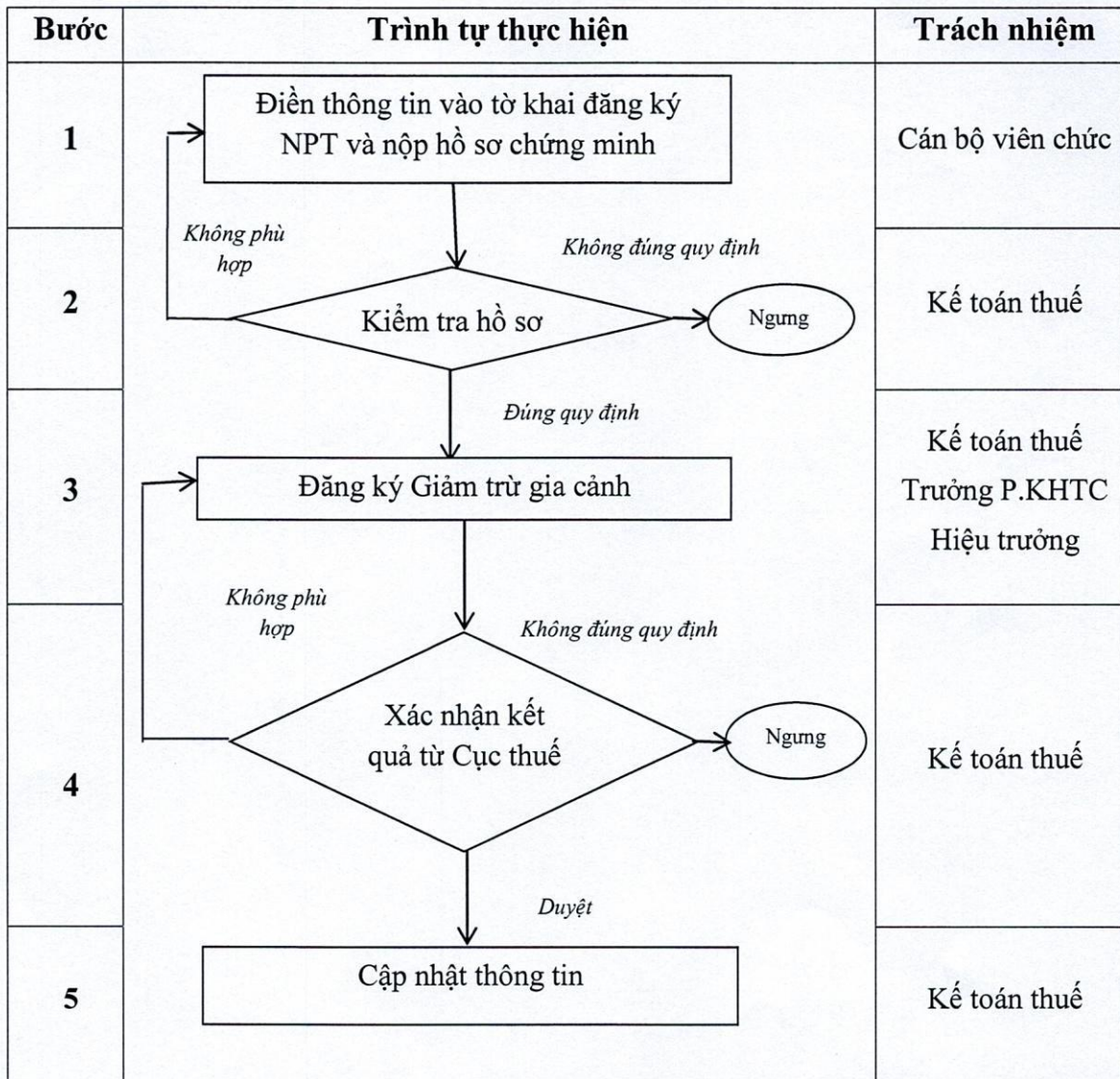
- P.KHTC: Phòng Kế hoạch Tài chính
- NPT: Người phụ thuộc
- TNCN: Thu nhập cá nhân
- MST: Mã số thuế
- TNTT: Thu nhập tính thuế

V. Nội dung quy trình

A. Quy trình đăng ký giảm trừ gia cảnh

1. Quy trình báo tăng Người phụ thuộc

a. Lưu trình



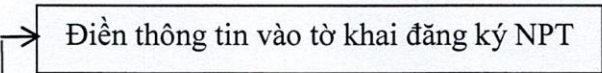
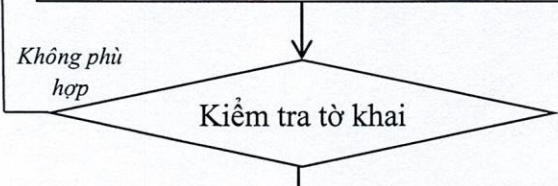
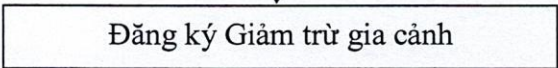
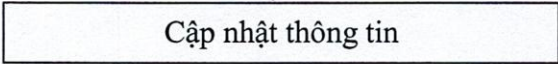
b. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Điền thông tin vào tờ khai đăng ký NPT và nộp hồ sơ chứng minh: - Điền vào tờ khai đăng ký NPT theo Biểu mẫu 01 (mẫu số 20-ĐK-TCT). - Hồ sơ chứng minh đầy đủ theo mối quan hệ và Điều kiện được giảm trừ cụ thể (tham khảo Phụ lục 1). - Nộp hồ sơ giấy tại P.KHTC. - Điền thông tin vào form mẫu trực tuyến trên website của P.KHTC.	Cán bộ viên chức

2	Kiểm tra hồ sơ: - Kế toán thuế kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ đăng ký giảm trừ gia cảnh. - Hồ sơ chưa đầy đủ: hoàn trả để bổ sung. - Hồ sơ không đúng quy định: ngưng việc đăng ký giảm trừ - Hồ sơ đúng quy định: tiếp nhận hồ sơ đăng ký	Kế toán thuế
3	Đăng ký Giảm trừ gia cảnh: - Thực hiện đăng ký Giảm trừ gia cảnh cho cá nhân một hoặc nhiều lần trong năm, chậm nhất là 30 ngày làm việc sau khi kết thúc năm tài chính.	Kế toán thuế Trưởng P.KHTC Hiệu trưởng
4	Xác nhận kết quả từ Cục thuế: - Đăng ký mã thành công: duyệt tăng NPT - Kiểm tra nghiệp vụ có lỗi (NPT đã có MST): đăng ký lại theo MST Người phụ thuộc do Cục thuế cung cấp. + Nếu Người phụ thuộc đã được đăng ký giảm trừ gia cảnh ở nơi khác: ngưng việc đăng ký NPT. + Nếu NPT phụ thuộc CBVC: duyệt tăng NPT	Kế toán thuế
5	Cập nhật thông tin: - Cập nhật thông tin trong bảng lương và dữ liệu thông tin NPT. - Kế toán thuế tập hợp chứng từ lưu trữ theo quy định.	Kế toán thuế

2. Quy trình báo giảm Người phụ thuộc

a. Lưu trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1		Cán bộ viên chức
2		Kế toán thuế
3		Kế toán thuế Trưởng P.KHTC Hiệu trưởng
4		Kế toán thuế

Handwritten signature

b. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Điền thông tin vào tờ khai đăng ký NPT: - Điền vào tờ khai đăng ký NPT theo Biểu mẫu 01 (mẫu số 20-ĐK-TCT). - Nộp hồ sơ giấy tại P.KHTC. - Điền thông tin vào form mẫu trực tuyến trên website của P.KHTC.	Cán bộ viên chức
2	Kiểm tra tờ khai: - Kế toán thuế kiểm tra tính hợp lệ của tờ khai đăng ký giảm. - Tờ khai không đúng quy định: hoàn trả để bổ sung. - Tờ khai đúng quy định: tiếp nhận	Kế toán thuế
3	Đăng ký Giảm trừ gia cảnh: - Thực hiện đăng ký Giảm trừ gia cảnh cho cá nhân một hoặc nhiều lần trong năm, chậm nhất là 30 ngày làm việc sau khi kết thúc năm tài chính.	Kế toán thuế Trưởng P.KHTC Hiệu trưởng
4	Cập nhật thông tin: - Cập nhật thông tin trong bảng lương và dữ liệu thông tin NPT. - Kế toán thuế tập hợp chứng từ lưu trữ theo quy định.	Kế toán thuế

B. Quy trình nghiệp vụ về thuế TNCN

1. Quy trình đăng ký Mã số thuế (MST)

a. Lưu trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Điền thông tin vào tờ khai đăng ký MST	Cán bộ viên chức
2	<i>Không phù hợp</i> Kiểm tra tờ khai <i>Đúng quy định</i>	Kế toán thuế
3	Đăng ký MST cá nhân	Kế toán thuế Trưởng P.KHTC Hiệu trưởng
4	Cập nhật thông tin	Kế toán thuế

[Signature]

b. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Điền thông tin vào tờ khai đăng ký MST: - Điền vào tờ khai đăng ký theo Biểu mẫu 02 (mẫu số 05-ĐK-TCT). - Nộp hồ sơ giấy tại P.KHTC. - Điền thông tin vào form mẫu trực tuyến trên website của P.KHTC.	Cán bộ viên chức
2	Kiểm tra tờ khai: - Kế toán thuế kiểm tra tính hợp lệ của tờ khai. - Tờ khai không đúng quy định: hoàn trả để bổ sung. - Tờ khai đúng quy định: tiếp nhận	Kế toán thuế
3	Đăng ký MST cá nhân: - Thực hiện đăng ký MST cho cá nhân một hoặc nhiều lần trong năm, chậm nhất là ngày làm việc cuối cùng trong năm tài chính.	Kế toán thuế Trưởng P.KHTC Hiệu trưởng
4	Cập nhật thông tin: - Cập nhật dữ liệu thông tin Người nộp thuế. - Kế toán thuế tập hợp chứng từ lưu trữ theo quy định.	Kế toán thuế

2. Quy trình ủy quyền quyết toán thuế

a. Lưu trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Đăng ký ủy quyền quyết toán thuế	Cán bộ viên chức
2		Cán bộ viên chức Lãnh đạo đơn vị Kế toán thuế
3	Quyết toán thuế	Kế toán thuế Trưởng P.KHTC Hiệu trưởng
4	Khấu trừ hoặc hoàn trả thuế TNCN	Kế toán thuế Trưởng PKHTC Hiệu trưởng

b. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Đăng ký ủy quyền quyết toán thuế: - CBVC đủ điều kiện ủy quyền Quyết toán thuế đăng ký ủy quyền quyết toán thuế trên website quản lý thu nhập (tham khảo cách tính thuế tại Phụ lục 2).	Cán bộ viên chức
2	Xác nhận ủy quyền: - Kế toán thuế tập hợp danh sách đã đăng ký đủ điều kiện theo Biểu mẫu 03 (mẫu 02/UQ-QTT-TNCN), gửi lại đơn vị để CBVC ký tên xác nhận ủy quyền quyết toán thuế. - CBVC ký xác nhận lên biểu mẫu ủy quyền mà kế toán thuế đã gửi cho từng khoa/phòng ban. - Đơn vị nộp lại biểu mẫu đã ký xác nhận cho P.KHTC chậm nhất là 60 ngày làm việc trước thời điểm nộp hồ sơ quyết toán thuế TNCN hàng năm.	Cán bộ viên chức Lãnh đạo đơn vị Kế toán thuế
3	Quyết toán thuế: - Thực hiện quyết toán thuế cho CBVC đã ủy quyền theo lịch của Tổng cục thuế.	Kế toán thuế Trưởng P.KHTC Hiệu trưởng
4	Khấu trừ hoặc hoàn trả thuế TNCN: - Hoàn trả thuế TNCN đã tạm nộp thừa cho CBVC và khấu trừ thuế TNCN còn phải nộp qua lương. - Kế toán thuế tập hợp chứng từ lưu trữ theo quy định.	Kế toán thuế Trưởng P.KHTC Hiệu trưởng

3. Quy trình lấy chứng từ khấu trừ thuế

a. Lưu trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Điền thông tin đăng ký	Cán bộ viên chức Giảng viên thỉnh giảng
2	Không phù hợp → Kiểm tra tờ khai Không đúng quy định → Ngưng	Kế toán thuế
3	Đúng quy định ↓ Xuất chứng từ khấu trừ thuế	Kế toán thuế Trưởng P.KHTC
4	↓ Thông báo cho người đăng ký	Kế toán thuế

b. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Điền thông tin đăng ký: - Điền thông tin đăng ký cấp chứng từ khấu trừ thuế vào form mẫu trực tuyến trên website của P.KHTC. - Hoặc đăng ký trực tiếp tại P.KHTC.	Cán bộ viên chức Giảng viên thỉnh giảng
2	Kiểm tra tờ khai: - Kế toán thuế kiểm tra tính hợp lệ của việc lấy chứng từ khấu trừ thuế. Cá nhân không có thu nhập hoặc đã ủy quyền quyết toán thuế không được lấy chứng từ khấu trừ thuế.	Kế toán thuế
3	Xuất chứng từ khấu trừ thuế: - Kế toán thuế xuất chứng từ khấu trừ thuế theo thông tin CBVC và Giảng viên thỉnh giảng đã đăng ký.	Kế toán thuế Trưởng P.KHTC
4	Thông báo cho người đăng ký: - Thông báo cho CBVC và Giảng viên thỉnh giảng đến lấy chứng từ khấu trừ thuế, ký nhận vào liên 1.	Kế toán thuế

VI. Biểu mẫu

TT	Biểu mẫu	Ký hiệu	Nội dung biểu mẫu	Ghi chú (Ký hiệu của biểu mẫu do Tổng cục thuế ban hành)
1	Biểu mẫu 01	BM1/QT-PKHTC-TTNCN/00	Tờ khai đăng ký người phụ thuộc	20-ĐK-TCT
2	Biểu mẫu 02	BM2/QT-PKHTC-TTNCN/00	Tờ khai đăng ký MST	05-ĐK-TCT
3	Biểu mẫu 03	BM3/QT-PKHTC-TTNCN/00	Giấy ủy quyền quyết toán thuế TNCN	02/UQ-QTT-TNCN

Người soạn thảo

**Thái Thị Thùy Trang**

Người xem xét

**ThS Nguyễn Hùng Thái**

Người phê duyệt

**PGS.TS Đỗ Văn Dũng**

PHỤ LỤC 1: ĐIỀU KIỆN VÀ HỒ SƠ CHỨNG MINH GIẢM TRỪ GIA CẢNH

1. Con

- Con đẻ, con nuôi hợp pháp, con ngoài giá thú, con riêng của vợ, con riêng của chồng

Điều kiện được giảm trừ	Hồ sơ chứng minh
Con dưới 18 tuổi	- Bản sao giấy khai sinh
	- Bản chụp CMND (nếu có)
Con 18 tuổi trở lên bị khuyết tật, không có khả năng lao động	- Bản sao giấy khai sinh
	- Bản chụp CMND
	- Bản chụp Giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp Luật về người khuyết tật
Con đang theo học tại Việt Nam hoặc nước ngoài tại bậc học đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề, kể cả con từ 18 tuổi trở lên đang học bậc học phổ thông không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm từ tất cả các nguồn thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng.	- Bản sao giấy khai sinh.
	- Bản chụp CMND
	- Bản chụp Thẻ sinh viên hoặc Bản khai có xác nhận của nhà trường hoặc Giấy tờ khác chứng minh đang theo học tại các trường học đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, trung học phổ thông hoặc học nghề.
Con nuôi, con ngoài giá thú, con riêng	- Các giấy tờ theo các trường hợp trên
	- Hồ sơ chứng minh mối quan hệ: Bản chụp quyết định công nhận việc nuôi con nuôi, quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

2. Vợ hoặc chồng

Điều kiện được giảm trừ	Hồ sơ chứng minh
- Trong độ tuổi lao động: + Không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm từ tất cả các nguồn thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng + Bị khuyết tật, không có khả năng lao động.	- Bản chụp CMND
	- Bản chụp sổ hộ khẩu (chứng minh được mối quan hệ vợ chồng) hoặc Bản chụp Giấy chứng nhận kết hôn.
	- Giấy tờ chứng minh người phụ thuộc không có khả năng lao động: bản chụp Giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật đối với người khuyết tật không có khả năng lao động, bản chụp hồ sơ bệnh án đối với người mắc bệnh không có khả năng lao động (như bệnh AIDS, ung thư, suy thận mãn,...).
- Ngoài độ tuổi lao động: + Không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm từ tất cả các nguồn thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng	- Bản chụp CMND
	- Bản chụp sổ hộ khẩu (chứng minh được mối quan hệ vợ chồng) hoặc Bản chụp Giấy chứng nhận kết hôn.

3. Cha mẹ

- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ, mẹ vợ (hoặc cha chồng, mẹ chồng), cha dượng, mẹ kế, cha nuôi, mẹ nuôi hợp pháp

Điều kiện được giảm trừ	Hồ sơ chứng minh
- Trong độ tuổi lao động: + Không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm từ tất cả các nguồn thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng + Bị khuyết tật, không có khả năng lao động.	- Bản chụp CMND
	- Giấy tờ hợp pháp để xác định mối quan hệ của người phụ thuộc với người nộp thuế như bản chụp sổ hộ khẩu (nếu có cùng sổ hộ khẩu), Bản sao giấy khai sinh, quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
- Ngoài độ tuổi lao động + Không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm từ tất cả các nguồn thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng	- Bản chụp CMND
	- Giấy tờ hợp pháp để xác định mối quan hệ của người phụ thuộc với người nộp thuế như bản chụp sổ hộ khẩu (nếu có cùng sổ hộ khẩu), Bản sao giấy khai sinh, quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

4. Các cá nhân khác KHÔNG NƠI NUƠNG TỰA mà người nộp thuế đang phải trực tiếp nuôi dưỡng

- Anh ruột, chị ruột, em ruột của người nộp thuế.
- Ông nội, bà nội; ông ngoại, bà ngoại; cô ruột, dì ruột, cậu ruột, chú ruột, bác ruột của người nộp thuế.
- Cháu ruột của người nộp thuế bao gồm: con của anh ruột, chị ruột, em ruột.
- Người phải trực tiếp nuôi dưỡng khác theo quy định của pháp luật.

Điều kiện được giảm trừ	Hồ sơ chứng minh
- Trong độ tuổi lao động + Không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm từ tất cả các nguồn thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng. + Bị khuyết tật, không có khả năng lao động.	- Bản chụp CMND hoặc bản sao giấy khai sinh. - Giấy tờ chứng minh là người khuyết tật, không có khả năng lao động như bản chụp Giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp Luật về người khuyết tật đối với người khuyết tật không có khả năng lao động, bản chụp hồ sơ bệnh án đối với người mắc bệnh không có khả năng lao động (như bệnh AIDS, ung thư, suy thận mãn,...). - Các giấy tờ hợp pháp để xác định trách nhiệm nuôi dưỡng theo quy định của pháp Luật. + Bản chụp giấy tờ xác định nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp Luật (nếu có). + Bản chụp sổ hộ khẩu (nếu có cùng sổ hộ khẩu). + Bản chụp đăng ký tạm trú của người phụ thuộc (nếu không cùng sổ hộ khẩu). + Bản tự khai của người nộp thuế theo mẫu ban hành kèm theo văn bản hướng dẫn về quản lý thuế có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nộp thuế cư trú về việc người phụ thuộc đang sống cùng. + Bản tự khai của người nộp thuế theo mẫu ban hành (Mẫu số 09-XN-NPT) (2) kèm theo văn bản hướng dẫn về quản lý thuế có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người phụ thuộc đang cư trú về việc người phụ thuộc hiện đang cư trú tại địa phương và không có ai nuôi dưỡng (trường hợp không sống cùng).
- Ngoài độ tuổi lao động + Không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm từ tất cả các nguồn thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng.	- Bản chụp CMND hoặc bản sao giấy khai sinh - Các giấy tờ hợp pháp để xác định trách nhiệm nuôi dưỡng theo quy định của pháp Luật. + Bản chụp giấy tờ xác định nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp Luật (nếu có). + Bản chụp sổ hộ khẩu (nếu có cùng sổ hộ khẩu). + Bản chụp đăng ký tạm trú của người phụ thuộc (nếu không cùng sổ hộ khẩu). + Bản tự khai của người nộp thuế theo mẫu ban hành kèm theo văn bản hướng dẫn về quản lý thuế có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nộp thuế cư trú về việc người phụ thuộc đang sống cùng. + Bản tự khai của người nộp thuế theo mẫu ban hành theo biểu mẫu 4 (Mẫu số 09-XN-NPT) kèm theo văn bản hướng dẫn về quản lý thuế có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người phụ thuộc đang cư trú về việc người phụ thuộc hiện đang cư trú tại địa phương và không có ai nuôi dưỡng (trường hợp không sống cùng).

5. Biểu mẫu

TT	Biểu mẫu	Ký hiệu	Nội dung biểu mẫu	Ghi chú (Ký hiệu của biểu mẫu do Tổng cục thuế ban hành)
1	Biểu mẫu 04	BM4/QT-PKHTC- TTNCN/00	Bản kê khai về người phải trực tiếp nuôi dưỡng	09-XN-NPT

PHỤ LỤC 2: CÁC HƯỚNG DẪN VỀ THANH TOÁN VÀ CÁCH TÍNH THUẾ TNCN

1. Các hướng dẫn về chứng từ thanh toán liên quan đến TNCN

- Chứng từ thanh toán có liên quan đến TNCN của CBVC và các cá nhân khác nhận thu nhập tại trường phải được khấu trừ thuế TNCN 10% đối với cá nhân cư trú và 20% đối với cá nhân không cư trú cho mỗi khoản thu nhập $\geq 2.000.000$ đồng. Sinh viên đại học chính quy có thu nhập không khấu trừ thuế TNCN.
- Mỗi bộ chứng từ thanh toán phải có bảng tổng hợp cộng dồn các Khoản thu nhập của từng cá nhân (đối với các bộ chứng từ có từ 2 bảng ký nhận trở lên kể cả có phát sinh thuế TNCN hay không); phân biệt cán bộ cơ hữu, giảng viên thỉnh giảng và sinh viên; tổng số TNCN và tổng số thuế TNCN được khấu trừ.
- Mẫu chứng từ phải đáp ứng tối thiểu 7 nội dung quy định tại Điều 16 Luật kế toán, phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý của đơn vị. Nội dung chứng từ kế toán:
 - o Tên và số hiệu của chứng từ kế toán;
 - o Ngày, tháng, năm lập chứng từ kế toán;
 - o Tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán;
 - o Tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán;
 - o Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
 - o Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán;
 - o Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số; tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền ghi bằng số và bằng chữ.

2. Cách tính thuế TNCN

2.1. Các khoản thu nhập chịu thuế TNCN

- Thu nhập từ tiền lương, tiền công và các Khoản có tính chất tiền lương, tiền công dưới các hình thức bằng tiền hoặc không bằng tiền.
- Tiền thù lao nhận được dưới các hình thức như: tiền hoa hồng môi giới, tiền tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học, kỹ thuật; tiền tham gia các dự án, đề án; tiền nhuận bút theo quy định của pháp luật về chế độ nhuận bút; tiền tham gia các hoạt động giảng dạy; tiền tham gia biểu diễn văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao; tiền dịch vụ quảng cáo; tiền dịch vụ khác, thù lao khác.

(Tham khảo Điều 2 Thông tư 111/2013/TT-BTC ngày 15/08/2013)

2.2. Các khoản không tính thuế TNCN

2.2.1. Các khoản phụ cấp, trợ cấp không tính vào thu nhập chịu thuế

- Phụ cấp độc hại.

- Phụ cấp đặc thù ngành nghề (phụ cấp giảng dạy và phụ cấp thâm niên nghề).
- Các phụ cấp, trợ cấp khác theo Điểm b Khoản 2 Điều 2 Thông tư 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013

- Tiền ăn trưa
- Tiền phụ cấp trang phục không quá 5.000.000 VND/năm
- Mức khoán chi phụ cấp điện thoại, công tác phí theo quy chế
- Tiền làm thêm giờ vào ngày nghỉ, lễ, làm việc ban đêm được trả cao hơn so với ngày bình thường
- Khoản tiền chi đảm hiếu, hỉ (không quá 1 tháng lương bình quân thực tế thực hiện trong năm tính thuế)
- Khoản chi về phương tiện phục vụ đưa đón người lao động
- Các Khoản thu nhập khác theo Điểm g Khoản 2 Điều 2 Thông tư 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013

(Tham khảo Điều 2 Thông tư 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013)

2.2.2. Các khoản thu nhập được miễn thuế

- Thu nhập từ học bổng
- Thu nhập nhận được từ các quỹ từ thiện được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập hoặc công nhận, hoạt động vì mục đích từ thiện, nhân đạo, khuyến học không nhằm mục đích thu lợi nhuận.

(Tham khảo Điều 3 Thông tư 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013)

2.3. Các khoản giảm trừ

2.3.1. Giảm trừ gia cảnh

Theo mức quy định của năm hiện hành

- Đối với người nộp thuế là 11 triệu đồng/tháng
- Đối với mỗi người phụ thuộc là 4,4 triệu đồng/tháng (phải đăng ký người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh)

2.3.2. Các khoản bảo hiểm bắt buộc và các khoản đóng vào quỹ hưu trí tự nguyện

- Theo tỷ lệ năm hiện hành như sau: BHXH (8%), BHYT (1.5%), BHTN (1%) và bảo hiểm nghề nghiệp trong một số lĩnh vực đặc biệt

2.3.3. Các khoản đóng góp từ thiện, nhân đạo, khuyến học

(Tham khảo Điều 9 Thông tư 111/2013/TT-BTC ngày 15/08/2013)

2.4. Căn cứ tính thuế, thuế suất và công thức tính thuế TNCN

2.4.1. Căn cứ tính thuế TNCN

- Thu nhập tính thuế, thuế suất và được tính theo biểu lũy tiến từng phần

2.4.2. Thuế suất

- Thuế suất thuế TNCN được áp dụng theo Biểu thuế lũy tiến từng phần quy định tại Phụ lục 01/PL-TNCN theo Thông tư số 111/2013/TT-BTC như sau:

Bậc	Thu nhập tính thuế /tháng	Thuế suất	Tính số thuế phải nộp	
			Cách 1	Cách 2
1	Đến 5 triệu đồng (trở)	5%	0 trở + 5% TNTT	5% TNTT
2	Trên 5 trở đến 10 trở	10%	0,25 trở + 10% TNTT trên 5 trở	10% TNTT - 0,25 trở
3	Trên 10 trở đến 18 trở	15%	0,75 trở + 15% TNTT trên 10 trở	15% TNTT - 0,75 trở
4	Trên 18 trở đến 32 trở	20%	1,95 trở + 20% TNTT trên 18 trở	20% TNTT - 1,65 trở
5	Trên 32 trở đến 52 trở	25%	4,75 trở + 25% TNTT trên 32 trở	25% TNTT - 3,25 trở
6	Trên 52 trở đến 80 trở	30%	9,75 trở + 30% TNTT trên 52 trở	30 % TNTT - 5,85 trở
7	Trên 80 trở	35%	18,15 trở + 35% TNTT trên 80 trở	35% TNTT - 9,85 trở

2.4.3. Công thức tính thuế TNCN

- Thuế TNCN phải nộp = Thu nhập tính thuế x Thuế suất (theo biểu lũy tiến)
- Trong đó: Thu nhập tính thuế = Thu nhập chịu thuế - Các khoản giảm trừ.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: **20-ĐK-TCT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số
95/2016/TT-BTC ngày
28/6/2016 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NGƯỜI PHỤ THUỘC CỦA CÁ NHÂN CÓ THU NHẬP TỪ TIỀN LƯƠNG, TIỀN CÔNG

☐ Đăng ký thuế ☐ Thay đổi thông tin đăng ký thuế ☐ Giảm trừ gia cảnh

1. Họ và tên cá nhân có thu nhập:.....

2. Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Địa chỉ cá nhân nhận thông báo mã số NPT:.....

4. Nơi đăng ký giảm trừ người phụ thuộc (tổ chức, cá nhân trả thu nhập/cơ quan quản lý): Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM

5. Mã số thuế của tổ chức, cá nhân trả thu nhập (nếu có):

0	3	0	2	7	2	1	7	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

6. Thông tin về người phụ thuộc và thông tin đăng ký giảm trừ gia cảnh như sau:

I. Người phụ thuộc đã có MST hoặc chưa có mã số thuế nhưng có CMND/CCCD/Hộ chiếu								
STT	Họ và tên người phụ thuộc	Ngày sinh	Mã số thuế (nếu có)	Quốc tịch	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu	Quan hệ với người nộp thuế	Thời điểm bắt đầu tính giảm trừ (tháng/năm)	Thời điểm kết thúc tính giảm trừ (tháng/năm)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
...								

II. Người phụ thuộc chưa có MST/ CMND/ Hộ chiếu												
STT	Họ và tên	Thông tin trên giấy khai sinh							Quốc tịch	Quan hệ với người nộp thuế	Thời điểm bắt đầu tính giảm trừ (tháng/năm)	Thời điểm kết thúc tính giảm trừ (tháng/năm)
		Ngày sinh	Số	Quyển số	Nơi đăng ký							
					Quốc gia	Tỉnh/ Thành phố	Quận/ Huyện	Phường /Xã				
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1												
2												
3												
...												
...												

(MST: Mã số thuế; CMND: Chứng minh nhân dân; CCCD: Căn cước công dân)

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã khai./.

..., ngày ... tháng ... năm ...

CÁ NHÂN CÓ THU NHẬP

(Ký và ghi rõ họ tên)

Dành cơ quan thuế ghi

Ngày nhận tờ khai:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nơi nhận:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DÙNG CHO CÁ
NHÂN KHÁC**

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

(Phần dành cho cơ quan thuế ghi)

Mã số thuế

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. **Họ và tên người đăng ký thuế:**
 2. **Ngày, tháng, năm sinh:**
 3. **Giới tính:** Nam ☐ Nữ ☐
 4. **Quốc tịch:**
 5. **Giấy tờ của cá nhân:**
 - 5a. Số chứng minh nhân dân Ngày cấp Nơi cấp
 - 5b. Số căn cước công dân Ngày cấp Nơi cấp
 - 5c. Số hộ chiếu Ngày cấp Nơi cấp
 - 5d. Số giấy tờ khác (nếu có) Ngày cấp Nơi cấp
 6. **Địa chỉ đăng ký theo hộ khẩu:**
 - 6a. Số nhà/đường phố, thôn, xóm:
 - 6b. Xã, phường:
 - 6c. Quận, huyện:
 - 6d. Tỉnh, thành phố:
 - 6đ. Quốc gia:
 7. **Địa chỉ cư trú:**
 - 7a. Số nhà/đường phố, thôn, xóm:
 - 7b. Xã, phường:
 - 7c. Quận, huyện:
 - 7d. Tỉnh, thành phố:
 8. **Điện thoại liên hệ:** Email:
 9. **Cơ quan chi trả thu nhập tại thời điểm đăng ký thuế:**
- Tôi cam kết những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐĂNG KÝ THUẾ
Ký và ghi rõ họ tên

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI
MẪU SỐ 05-ĐK-TCT

- 1. Họ và tên người đăng ký thuế:** Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên cá nhân đăng ký thuế.
- 2. Ngày, tháng, năm sinh:** Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cá nhân đăng ký thuế.
- 3. Giới tính:** Tích vào 1 trong 2 ô Nam hoặc Nữ.
- 4. Quốc tịch:** Ghi rõ Quốc tịch của cá nhân đăng ký thuế.
- 5. Số giấy tờ chứng thực của cá nhân:** Ghi đầy đủ thông tin vào các loại giấy tờ mà cá nhân đăng ký thuế có.
- 6. Địa chỉ đăng ký theo hộ khẩu:** Ghi đầy đủ các thông tin về địa chỉ của cá nhân đã được ghi trên sổ hộ khẩu.
- 7. Địa chỉ cư trú:** Ghi đầy đủ các thông tin về địa chỉ về nơi ở hiện tại của cá nhân.
- 8. Điện thoại liên hệ, email:** Ghi số điện thoại, địa chỉ email (nếu có)
- 9. Cơ quan chi trả thu nhập tại thời điểm đăng ký thuế:** Ghi cơ quan chi trả thu nhập đang công tác tại thời điểm đăng ký thuế (nếu có).

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN
QUYẾT TOÁN THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

Năm

Tên tôi là: Quốc tịch:.....
Mã số thuế:

☐ Năm tôi chỉ có thu nhập chịu thuế tại một nơi là Công ty/đơn vị
..... ;

☐ Năm tôi có thu nhập chịu thuế tại Công ty/đơn vị.....
.....
và có thu nhập vãng lai ở các nơi khác bình quân tháng trong năm không quá 10 triệu
đồng /tháng đã được đơn vị trả thu nhập khấu trừ tại nguồn.

Đề nghị Công ty/đơn vị
.....(Mã số thuế:.....)
thay mặt tôi thực hiện quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm với cơ quan
thuế.

Trường hợp cơ quan thuế kiểm tra phát hiện tôi có thu nhập chịu thuế ở nơi
khác thì tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: **09-XN-NPT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số
92/2015/TT-BTC ngày
15/6/2015 của Bộ Tài chính)

BẢN KÊ KHAI
VỀ NGƯỜI PHẢI TRỰC TIẾP NUÔI DƯỠNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (UBND) xã/phường.....

Họ và tên người nộp thuế:

Mã số thuế (nếu có):

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Chỗ ở hiện nay:

Tôi kê khai người phụ thuộc sau đây tôi đang trực tiếp nuôi dưỡng:

STT	Họ và tên người phụ thuộc	Ngày, tháng, năm sinh	Số CMND/Hộ chiếu	Quan hệ với người khai	Địa chỉ cư trú của người phụ thuộc	Đang sống cùng với tôi	Không nơi nương tựa, tôi đang trực tiếp nuôi dưỡng
1							
2							
...							

Căn cứ theo quy định tại Luật thuế thu nhập cá nhân (TNCN), Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế TNCN và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật thuế TNCN thì UBND xã/phường nơi người nộp thuế cư trú có trách nhiệm xác nhận người phụ thuộc đang sống cùng người nộp thuế hoặc UBND xã/phường nơi người phụ thuộc cư trú có trách nhiệm xác nhận người phụ thuộc không sống cùng người nộp thuế và không có ai nuôi dưỡng.

Tôi cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

....., ngày ... tháng..... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ/
PHƯỜNG** (nơi người nộp thuế cư trú
trong trường hợp người phụ thuộc đang
sống cùng người nộp thuế):

UBND xã/phường..... xác nhận
người được kê khai trong biểu (nêu trên)
hiện đang sống cùng ông
(bà)..... tại địa chỉ
.....
.....

.... ngày tháng năm

TM. UBND.....

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ/ PHƯỜNG
(nơi người phụ thuộc cư trú trong trường
hợp người phụ thuộc không nơi nương
tựa, người nộp thuế đang trực tiếp
đưỡng):

UBND xã/phường xác
nhận người được kê khai trong biểu (nêu
trên) không nơi nương tựa, đang sống tại xã
(phường)/.

.... ngày tháng năm

TM. UBND.....

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trường hợp người nộp thuế có nhiều người phụ thuộc cư trú tại nhiều xã/phường khác nhau thì người nộp thuế phải lập Bản kê khai để UBND xã/phường từng nơi người phụ thuộc cư trú xác nhận.