

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH



GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: THỰC HÀNH KÊ KHAI THUẾ
NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 406/QĐ-CĐTMDL ngày 5 tháng 07 năm 2022 của Trường Cao đẳng Thương mại & Du lịch)

Thái Nguyên, năm 2022

(Lưu hành nội bộ)

LỜI NÓI ĐẦU

Trong quá trình đào tạo các chuyên ngành Kế toán ở trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch, Khoa Kế toán – Tài chính thường xuyên thực hiện đổi mới chương trình và nội dung giảng dạy các học phần kế toán cho phù hợp với chế độ, chuẩn mực kế toán. Để có tài liệu phục vụ cho việc học tập và nghiên cứu các học phần kế toán của học sinh, sinh viên, Bộ môn Kế toán đã lần lượt biên soạn các giáo trình sử dụng nội bộ. Giáo trình Kế toán thương mại – dịch vụ là tài liệu học tập, nghiên cứu chính thức của học sinh, sinh viên trong trường Cao đẳng thương mại và Du lịch, và cũng là tài liệu tham khảo hữu ích cho những người quan tâm đến các kiến thức cơ bản và thực hành kê khai thuế

Giáo trình Thực hành kê khai thuế do bộ môn Kế Toán biên soạn bao gồm 2 chương:

Chương 1: Thực hành khai thuế ban đầu và lập hoá đơn GTGT

Chương 2: Thực hành kê khai và quyết toán thuế bằng phần mềm hỗ trợ kê khai

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn các thành viên trong Hội đồng Khoa học Trường Cao đẳng Thương mại và du lịch và các giảng viên trong Khoa Kế toán – Tài chính đã đọc, góp ý các ý kiến quý báu cho tài liệu này.

Trong quá trình biên soạn, chúng tôi đã tham khảo và trích dẫn từ nhiều tài liệu được liệt kê tại mục Danh mục tài liệu tham khảo. Chúng tôi chân thành cảm ơn các tác giả của các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo.

Bên cạnh đó, giáo trình cũng không thể tránh khỏi những sai sót nhất định. Nhóm tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp, phản hồi từ quý đồng nghiệp, các bạn người học và bạn đọc.

Trân trọng cảm ơn./.

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1. THỰC HÀNH KÊ KHAI THUẾ BAN ĐẦU VÀ LẬP HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG	10
1.1. Thủ tục kê khai thuế ban đầu của doanh nghiệp mới thành lập.....	11
1.2. Lập hoá đơn giá trị gia tăng	13
Chương 2: THỰC HÀNH KÊ KHAI QUYẾT TOÁN THUẾ HỖ TRỢ BẰNG PHẦN MỀM KÊ KHAI	24
2.1 Thực hành kê khai, quyết toán thuế GTGT.	25
2.1.1. Kê khai thuế GTGT trực tiếp	25
2.1.2. Kê khai thuế GTGT khấu trừ	27
2.2. Thực hành kê khai, quyết toán thuế TNDN	53
2.2.1. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.....	53
2.2.2. Lập tờ khai thuế TNDN	53
2.2.3 Quyết toán thuế TNDN.....	55
2.3. Thực hành kê khai, quyết toán thuế TNCN	55
2.3.1. Thủ tục đăng ký mã số thuế TNCN, đăng ký giảm trừ người phụ thuộc	55
2.3.2. Kê khai thuế TNCN	67
2.3.3 Quyết toán thuế TNCN	71
2.3.4 Hoàn thuế TNCN	74
2.4. Thực hành kê khai bổ sung	78
2.4.1 Kê khai bổ sung thuế GTGT.....	78
2.4.2 Kê khai bổ sung thuế TNCN.....	80
2.4.3 Kê khai bổ sung thuế TNDN	83

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Tên môn học: THỰC HÀNH KÊ KHAI THUẾ

2. Mã môn học: MH25

3. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học:

3.1. Vị trí: Thực hành kê khai thuế là môn học thuộc nhóm các môn học chuyên môn trong chương trình khung đào tạo trình độ cao đẳng, ngành kế toán doanh nghiệp của trường Cao đẳng thương mại và Du lịch.

3.2. Tính chất: Thực hành kê khai thuế là môn học thực hành, đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn.

3.3. Ý nghĩa và vai trò của môn học: Môn học Kế toán thương mại dịch vụ giúp cho người học hiểu công việc kế toán tại doanh nghiệp thương mại. Và doanh nghiệp có hoạt động kinh doanh dịch vụ...

4. Mục tiêu của môn học:

Về kiến thức:

- Trình bày được trình tự đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, điều chỉnh đăng ký kinh doanh, thuế.

- Lập được các loại chứng từ, hoá đơn sử dụng trong kê khai thuế hàng tháng, hàng quý

- Lập được các Tờ khai thuế Môn bài, GTGT, TNDN, TNCN

- Tổng hợp được thuế GTGT, xác định thuế GTGT được khấu trừ trong tháng.

- Trình bày được một số quy định và các nguyên tắc cơ bản trong Luật Quản lý thuế.

Về kỹ năng:

- Thực hành được các kỹ năng về thủ tục thuế (đăng ký, kê khai, quyết toán...).

- Tiếp cận các chứng từ của các đơn vị thực tế và thực hành các kỹ năng trên mẫu chứng từ, hóa đơn, phần mềm hỗ trợ kê khai...)

- Làm trực tiếp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các loại chứng từ và các loại tờ kê, sổ chi tiết, bảng tổng hợp để có thể thực hiện được công việc kế toán thuế tại doanh nghiệp.

Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Tuân thủ các chế độ kế toán do Nhà nước ban hành;

- Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

- Có thể đọc và tìm hiểu thêm tài liệu để mở rộng kiến thức và có thể hệ thống kiến thức đã học thông qua các tình huống trong phần thực hành.

- Chủ động áp dụng các kiến thức về thuế đã học vào các hoạt động thực tế nghề kế toán, có ý thức nâng cao trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp.

5. Nội dung của môn học

5.1. Chương trình khung

Mã MH	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/thực tập/BT/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	20	435	157	255	23
MH1	Chính trị	4	75	41	29	5
MH2	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH4	Giáo dục QPAN	4	75	36	35	4
MH5	Tin học	3	75	15	58	2
MH6	Tiếng Anh	5	120	42	72	6
II	Các môn học, mô đun chuyên môn ngành, nghề	83	2040	667	1303	70
<i>II.1</i>	<i>Môn học, mô đun cơ sở</i>	<i>15</i>	<i>225</i>	<i>211</i>	<i>0</i>	<i>14</i>
MH7	Phân tích hoạt động KD	2	30	28	-	2
MH8	Pháp luật kinh tế	2	30	28	-	2
MH9	Soạn thảo văn bản	2	30	28	-	2
MH10	Thống kê kinh doanh	2	30	28	-	2
MH11	Tài chính - Tiền tệ	2	30	28	-	2
MH12	Nguyên lý kế toán	3	45	43	-	2
MH13	Tín dụng và thanh toán QT	2	30	28	-	2
<i>II.2</i>	<i>Môn học, mô đun chuyên môn ngành, nghề</i>	<i>64</i>	<i>1755</i>	<i>400</i>	<i>1303</i>	<i>52</i>
MH14	Tiếng Anh chuyên ngành TM	4	60	57	-	33
MH15	Thuế	4	60	57	-	3
MH16	Tài chính doanh nghiệp	4	60	57	-	3

MH17	Kế toán doanh nghiệp I	3	45	43	-	2
MH18	Kế toán doanh nghiệp II	3	45	43	-	2
MH19	Kế toán TM - dịch vụ	3	45	43	-	2
MH20	Kế toán sản xuất xây lắp	3	45	43	-	2
MH21	Kế toán HCSN	3	45	43	-	2
MH22	Kế toán DN vừa và nhỏ	3	45	43	-	2
MH23	Kế toán quản trị	2	30	28	-	2
MH24	Thực hành Kế toán máy	3	90		84	6
MH25	Thực hành kê khai thuế	2	60		54	6
MH26	Thực hành tổng hợp I	7	210		200	10
MH27	Thực hành tổng hợp II	7	210		200	10
MH28	Thực tập tốt nghiệp	17	765		765	0
II.3	Môn học tự chọn (chọn 2 trong 4)	4	60	56	0	4
MH29	Thương mại điện tử	2	30	28	-	2
MH30	Quản lý chất lượng dịch vụ	2	30	28	-	2
MH31	Marketing căn bản	2	30	28	-	2
MH32	Kế toán ngân sách xã phường	2	30	28	-	2
Tổng cộng		103	2475	824	1558	93

5.2. Chương trình chi tiết môn học

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Chương 1: Thực hành khai thuế ban đầu và lập hoá đơn giá trị gia tăng (GTGT)	16		16	
2	Chương 2: Thực hành kê khai và quyết toán thuế bằng phần mềm hỗ trợ kê khai	44		40	4
	Cộng	60		56	4

6. Điều kiện thực hiện môn học:

6.1. Phòng học Lý thuyết/Thực hành: Đáp ứng phòng học chuẩn

6.2. Trang thiết bị dạy học: Projector, máy vi tính, bảng, phấn

6.3. Học liệu, dụng cụ, mô hình, phương tiện: Giáo trình, mô hình học tập,...

6.4. Các điều kiện khác: Người học tìm hiểu thực tế về công tác hạch toán kế toán tại doanh nghiệp

7. Nội dung và phương pháp đánh giá:

7.1. Nội dung:

- Kiến thức: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức
- Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:
 - + Nghiên cứu bài trước khi đến lớp.
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
 - + Nghiêm túc trong quá trình học tập.

7.2. Phương pháp:

Người học được đánh giá tích lũy môn học như sau:

7.2.1. Cách đánh giá

Theo quy chế hiện hành của Bộ Lao động TBXH và cụ thể hóa quy chế của Trường CĐ Thương mại và Du lịch.

Điểm đánh giá	Trọng số
+ Điểm kiểm tra thường xuyên (Hệ số 1)	40%
+ Điểm kiểm tra định kỳ (Hệ số 2)	
+ Điểm thi kết thúc môn học	60%

7.2.2. Phương pháp đánh giá

Phương pháp đánh giá	Phương pháp tổ chức	Hình thức kiểm tra	Thời điểm kiểm tra
Thường xuyên	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	Sau 10 giờ.
Định kỳ	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	Sau 19 giờ
Kết thúc môn học	Viết	Tự luận và trắc nghiệm	Sau 60 giờ

7.2.3. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm môn học là tổng điểm của tất cả điểm đánh giá thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm môn học theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về đào tạo theo tín chỉ.

8. Hướng dẫn thực hiện môn học

8.1. Phạm vi, đối tượng áp dụng: Đối tượng Cao đẳng Kế toán doanh nghiệp

8.2. Phương pháp giảng dạy, học tập môn học

8.2.1. Đối với người dạy

* **Lý thuyết:** Áp dụng phương pháp dạy học tích cực bao gồm: thuyết trình ngắn, nêu vấn đề, hướng dẫn đọc tài liệu, bài tập tình huống, câu hỏi thảo luận....

* **Bài tập:** Phân chia nhóm nhỏ thực hiện bài tập theo nội dung đề ra.

* **Thảo luận:** Phân chia nhóm nhỏ thảo luận theo nội dung đề ra.

* **Hướng dẫn tự học theo nhóm:** Nhóm trưởng phân công các thành viên trong nhóm tìm hiểu, nghiên cứu theo yêu cầu nội dung trong bài học, cả nhóm thảo luận, trình bày nội dung, ghi chép và viết báo cáo nhóm.

8.2.2. Đối với người học: Người học phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Nghiên cứu kỹ bài học tại nhà trước khi đến lớp. Các tài liệu tham khảo sẽ được cung cấp nguồn trước khi người học vào học môn học này (trang web, thư viện, tài liệu...)

- Tham dự đủ thời gian học tập theo quy định.

- Tham dự đủ các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

- Tham dự thi kết thúc môn học.

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học

9. Tài liệu tham khảo:

[1] TS Nguyễn Thị Ngọc Hà và cộng sự, 2017. *Hướng dẫn thực hành kê khai thuế và kế toán thuế*. Nhà xuất bản Tài Chính.

[2] TS Phan Hiền Minh và cộng sự, 2019. *Giáo trình thuế*. TP. Hà Nội: Nhà xuất bản Thống Kê.

[3] TS Phan Hiền Minh và cộng sự, 2022. *Hướng dẫn sử dụng hoá đơn chứng từ điện tử*. TP. Hà Nội: Nhà xuất bản Tài Chính.

[4] ThS Khúc Đình Nam và cộng sự, 2020. *Thuế*. TP. Hà Nội: Nhà xuất bản Tài Chính.

[5] Một số trang web:

<https://ketoanleanh.edu.vn/kinh-nghiem-ke-toan/thu-tuc-hoan-thue-gia-tri-gia-tang.html>

<https://hocketoanthuchanh.com/hoc-thuc-hanh-ke-toan-khai-bao-thue/>

<http://ketoanthienung.org/tin-tuc/huong-dan-cach-ke-khai-bo-sung-dieu-chinh-thue-gtgt.htm>

<https://easyinvoice.vn/ke-khai-bo-sung-thue-gtgt/>

CHƯƠNG 1. THỰC HÀNH KÊ KHAI THUẾ BAN ĐẦU VÀ LẬP HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

GIỚI THIỆU CHƯƠNG 1

Chương 1 là chương giới thiệu về thủ tục kê khai thuế ban đầu và hướng dẫn lập hoá đơn GTGT

❖ MỤC TIÊU

Sau khi học xong chương này người học có khả năng:

** Về kiến thức:*

- Trình bày được trình tự đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, điều chỉnh đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế.

- Mô tả được nội dung cách kiểm tra, lập được các loại chứng từ, hoá đơn sử dụng trong kê khai thuế

- Vận dụng được các kiến thức đã học để thực hành các thủ tục kê khai thuế, lập được hoá đơn GTGT, hoá đơn điện tử trong thực tế.

** Về kỹ năng:*

- Nhận diện được các bước, thủ tục kê khai thuế ban đầu

- Thực hành được các kỹ năng về thủ tục kê khai thuế

- Làm trực tiếp công việc kế toán thuế sử dụng các loại chứng từ ghi sổ, biết cách ghi các loại tờ khai

Về kỹ năng:

** Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:*

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

- Tuân thủ các chế độ kế toán do Nhà nước ban hành;

- Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc tại doanh nghiệp vừa và nhỏ.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CHƯƠNG 1

- Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề, hướng dẫn tỉ mỉ); yêu cầu người học thực hiện theo sự hướng dẫn của giáo viên.

- Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (chương 1) trước buổi học; hoàn thành nội dung giáo viên giao nhiệm vụ theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG 1

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết.

- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu, máy tính và các thiết bị dạy học khác

- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, và các tài liệu liên quan.

- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ **KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG 1**

- **Nội dung:**

+ Kiến thức: Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức

+ Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:

+ Nghiên cứu bài trước khi đến lớp

+ Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.

+ Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.

+ Nghiêm túc trong quá trình học tập.

- **Phương pháp:**

+ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** hỏi vấn đáp buổi thực hành.

+ **Kiểm tra định kỳ lý thuyết:** không có

NỘI DUNG CHƯƠNG 1

1.1. Thủ tục kê khai thuế ban đầu của doanh nghiệp mới thành lập

Kê khai thuế ban đầu là một trong những thủ tục doanh nghiệp phải thực hiện ngay sau khi mới thành lập. Việc khai thuế ban đầu gồm nhiều bước, nhiều giai đoạn và phải làm việc với nhiều cơ quan. Cụ thể như sau:

Bước 1: Mở tài khoản ngân hàng và mua chữ ký số

Sở dĩ phải mở tài khoản ngân hàng và mua chữ ký số đầu tiên là vì hiện nay các chi cục thuế chỉ nhận hồ sơ khai thuế điện tử và tiền điện tử. Theo đó, doanh nghiệp phải có chữ ký số để kê khai qua mạng và tài khoản ngân hàng để nộp tiền thuế điện tử.

Thủ tục mở tài khoản ngân hàng rất dễ, các bạn liên hệ với ngân hàng muốn mở tài khoản để được hướng dẫn chi tiết. Từ ngày 1/5/2021 thì khi doanh nghiệp mới mở Tài khoản ngân hàng thì KHÔNG cần phải đăng ký với Sở kế hoạch đầu tư như trước đây nữa.

Mua chữ ký số: Các bạn nên chọn mua của các hãng được cơ quan thuế đề xuất như Viettel, VNPT, FPT, BKAV... tuy chi phí có nhiều hơn một chút nhưng về hỗ trợ dịch vụ, kỹ thuật sẽ đảm bảo hơn.

Bước 2: Kê khai và nộp tiền thuế môn bài

Bước tiếp theo là kê khai và nộp tiền thuế môn bài, hạn chậm nhất là ngày 30/1 năm sau năm thành lập, nếu nộp chậm sẽ bị phạt.

Ví dụ: Công ty A thành lập ngày 15/6/2022 thì hạn nộp tờ khai và tiền thuế môn bài là ngày 30/1/2023.

Lưu ý: để thực hiện được việc kê khai thì doanh nghiệp phải hoàn thành xong bước 1, tức là đã có tài khoản ngân hàng và chữ ký số.

Các bạn có thể kê khai trên phần mềm HTKK rồi kết xuất XML để nộp qua mạng hoặc Kê khai trực tuyến trên trang thuedientu.

Sau khi đã nộp Tờ khai thuế môn bài thành công thì các bạn phải nộp Tiền thuế môn bài.

Lưu ý: Muốn nộp được tiền điện tử thì các bạn phải đăng ký nộp tiền thuế điện tử (Tức là sau khi đã mở xong tài khoản ngân hàng thì phải đăng ký tài khoản ngân hàng trên trang thuedientu).

Bước 3: Lựa chọn phương pháp kê khai thuế GTGT + TNCN + Hóa đơn

Có 2 phương pháp kê khai thuế GTGT là khấu trừ và Trực tiếp.

Có 2 kỳ kê khai là theo tháng và theo quý. Đối với những doanh nghiệp mới thành lập thì kê khai theo Quý.

Hạn nộp tờ khai thuế GTGT theo Quý là ngày cuối cùng của tháng đầu của quý tiếp theo.

Ví dụ: Công ty B thành lập ngày 16/6/2022 (tức là quý 2/2022) thì hạn nộp tờ khai thuế GTGT Quý 2/2022 chậm nhất là ngày 31/7/2022.

Tiếp đó, phải xác định được doanh nghiệp lựa chọn kê khai thuế GTGT theo phương pháp nào thì tiếp theo mới lựa chọn được loại hóa đơn sử dụng.

Ví dụ:

Doanh nghiệp lựa chọn kê khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì sẽ sử dụng hóa đơn GTGT (Hiện tại sử dụng hóa đơn điện tử).

Doanh nghiệp liên hệ với bên cung cấp hóa đơn điện tử (Cũng giống như phần Chữ ký số), tốt nhất nên chọn những bên uy tín như: Viettel, VNPT, FPT, BKAV, Misa ... Tuy chi phí cao hơn nhưng hỗ trợ và đảm bảo an toàn. Sau khi đã có hóa đơn điện tử nhớ là phải làm thủ thông báo phát hành hóa đơn trước khi sử dụng.

Nếu sử dụng hóa đơn mà chưa thông báo phát hành là bị phạt tiền.

Nếu doanh nghiệp kê khai thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì sử dụng hóa đơn bán hàng. Hiện tại có 2 cách là: Các bạn lên Chi cục thuế quản lý để làm thủ mua hóa đơn hoặc làm thủ tục phát hành hoá đơn điện tử.

Về thuế TNDN thì ko cần phải nộp Tờ khai, các bạn căn cứ vào tình hình kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh để tự tạm tính rồi đi nộp tiền thuế TNDN (nếu có lãi).

Bước 4: Lựa chọn hình thức kế toán

Các bạn cần xác định đúng quy mô của doanh nghiệp để lựa chọn chế độ kế toán phù hợp.

Doanh nghiệp vừa và nhỏ có thể sử dụng chế độ kế toán theo Thông tư 133 hoặc 200. Nhưng đa phần các doanh nghiệp vừa và nhỏ chọn chế độ kế toán theo thông tư 133.

Doanh nghiệp lớn chỉ được áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư 200

Bước 5: Đăng ký phương pháp khấu hao TSCĐ

Nếu doanh nghiệp có tài sản cố định thì tiến hành đăng ký phương pháp trích khấu hao TSCĐ:

Theo quy định tại Thông tư 45/2013/TT-BTC:

“Doanh nghiệp tự quyết định phương pháp trích khấu hao, thời gian trích khấu hao TSCĐ theo quy định tại Thông tư này và thông báo với cơ quan thuế trực tiếp quản lý trước khi bắt đầu thực hiện.”

Tức là, trước khi bắt đầu thực hiện trích khấu hao TSCĐ thì doanh nghiệp phải thông báo cho cơ quan thuế.

1.2. Lập hoá đơn giá trị gia tăng

Hoá đơn giá trị gia tăng là gì

Hóa đơn giá trị gia tăng được hiểu là loại hóa đơn dành cho các tổ chức khai, tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ trong các hoạt động sau:

Hóa đơn giá trị gia tăng là loại hóa đơn dành cho các tổ chức khai, tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ trong các hoạt động sau:

- Bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ trong nội địa;
- Hoạt động vận tải quốc tế;
- Xuất vào khu phi thuế quan và các trường hợp được coi như xuất khẩu;

Chúng ta cùng tìm hiểu rõ hoá đơn giá trị gia tăng và các quy định của hóa đơn giá trị gia tăng.

Khái niệm hóa đơn giá trị gia tăng

Hóa đơn giá trị gia tăng (hay được gọi phổ biến bằng cái tên “Hóa đơn đỏ”) thực chất là là một loại chứng từ do người bán lập, ghi nhận thông tin bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ cho bên mua, sử dụng dịch vụ theo quy định của pháp luật. Hành động này thường được nhắc đến bằng cụm từ “xuất hóa đơn”.

Loại hóa này theo mẫu do Bộ tài chính ban hành và hướng dẫn thực hiện, áp dụng cho các tổ chức cá nhân kê khai và tính thuế theo phương pháp khấu trừ.

Hóa đơn được thể hiện bằng các hình thức

– Hóa đơn tự in là hóa đơn do các tổ chức kinh doanh tự in ra trên các thiết bị tin học, máy tính tiền hoặc các loại máy khác khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;

– Hóa đơn điện tử là tập hợp các thông điệp dữ liệu điện tử về bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ, được khởi tạo, lập, gửi, nhận, lưu trữ và quản lý theo quy định tại Luật Giao dịch điện tử và các văn bản hướng dẫn thi hành;

– Hóa đơn đặt in là hóa đơn do các tổ chức đặt in theo mẫu để sử dụng cho hoạt động bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ, hoặc do cơ quan thuế đặt in theo mẫu để cấp, bán cho các tổ chức, hộ, cá nhân.

Hướng dẫn cách lập hóa đơn giá trị gia tăng

Những nội dung bắt buộc và một số quy định về hoá đơn GTGT

Những nội dung bắt buộc trên hoá đơn GTGT

Hóa đơn giá trị gia tăng phải có thông tin về tên, địa chỉ, mã số thuế của người bán và người mua (nếu có), danh mục hàng hóa dịch vụ, ngày thực hiện giao dịch, tổng giá trị hàng hóa dịch vụ, giá trị tính thuế GTGT, thuế suất GTGT và giá trị thuế GTGT.

Điều làm hóa đơn GTGT quan trọng nằm ở chỗ nó là hóa đơn có giá trị về mặt pháp lý. Nó tách riêng giá trị thực của hàng hóa và phần giá trị tăng thêm, là căn cứ để khấu trừ thuế.

Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn

Hàng quý, tổ chức, hộ, cá nhân bán hàng hóa, dịch vụ (trừ đối tượng được cơ quan thuế cấp hóa đơn) có trách nhiệm nộp Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp, kể cả trong kỳ không sử dụng hóa đơn.

Riêng doanh nghiệp mới thành lập, doanh nghiệp sử dụng hóa đơn tự in, đặt in có hành vi vi phạm không được sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế thuộc diện mua hóa đơn của cơ quan thuế theo hướng dẫn tại Điều 11 Thông tư số 39/2014/TT-BTC thực hiện nộp Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn theo tháng.

Trường hợp doanh nghiệp nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn theo tháng thì doanh nghiệp không phải nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn theo quý.

Trường hợp tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp trong một kỳ báo cáo có hai loại hóa đơn (hóa đơn do tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp tự in, đặt in và

hóa đơn mua của cơ quan thuế) thì thực hiện báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn trong cùng một báo cáo.

Hóa đơn thu cước dịch vụ viễn thông, hóa đơn tiền điện, hóa đơn tiền nước, hóa đơn thu phí dịch vụ của các ngân hàng, vé vận tải hành khách của các đơn vị vận tải, các loại tem, vé, thẻ và một số trường hợp khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính không phải báo cáo đến từng số hóa đơn mà báo cáo theo số lượng (tổng số) hóa đơn theo mẫu 3.9 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC; trong đó không phải điền dữ liệu vào các cột chi tiết từ số đến số, chỉ điền dữ liệu vào các cột số lượng hóa đơn.

Hóa đơn giá trị gia tăng còn gọi là **hóa đơn đỏ, hóa đơn VAT** đây là loại giấy tờ được sử dụng thường xuyên ở mỗi công ty khi bán hàng hóa, dịch vụ, xây dựng, xây lắp... Sau đây tư vấn luật TinLaw xin hướng dẫn **cách viết hóa đơn GTGT** khi bán hàng hóa, dịch vụ.

Căn cứ pháp lý

Nghị định 123/2020/NĐ-CP

Hóa đơn giá trị gia tăng điện tử là gì?

Hóa đơn giá trị gia tăng điện tử là hóa đơn dành cho doanh nghiệp khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ sử dụng cho các hoạt động:

Bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ trong nội địa;

Hoạt động vận tải quốc tế;

Xuất vào khu phi thuế quan và các trường hợp được coi như xuất khẩu;

Xuất khẩu hàng hóa, cung cấp dịch vụ ra nước ngoài.

Nguyên tắc lập hóa đơn giá trị gia tăng

Căn cứ theo Điều 4 Nghị định 123/2020/NĐ-CP:

Khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ, người bán phải lập hóa đơn để giao cho người mua (bao gồm cả các trường hợp hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại, quảng cáo, hàng mẫu; hàng hóa, dịch vụ dùng để cho, biếu, tặng, trao đổi, trả thay lương cho người lao động và tiêu dùng nội bộ (trừ hàng hóa luân chuyển nội bộ để tiếp tục quá trình sản xuất); xuất hàng hóa dưới các hình thức cho vay, cho mượn hoặc hoàn trả hàng hóa) và phải ghi đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 10 Nghị định 123/2020/NĐ-CP.

⇒ **Như vậy:** Chỉ duy nhất trường hợp “hàng hóa luân chuyển nội bộ để tiếp tục quá trình sản xuất” là không phải xuất hóa đơn.

Căn cứ theo Điều 10 Nghị định 123/2020/NĐ-CP:

Hóa đơn được lập theo thứ tự liên tục từ số nhỏ đến số lớn trong cùng một ký hiệu hóa đơn và ký hiệu mẫu số hóa đơn.

Trường hợp doanh nghiệp có nhiều cơ sở bán hàng hoặc nhiều cơ sở được đồng thời cùng sử dụng một loại hóa đơn điện tử có cùng ký hiệu theo phương thức truy xuất ngẫu nhiên từ một hệ thống lập hóa đơn điện tử thì hóa đơn được lập theo thứ tự liên tục từ số nhỏ đến số lớn theo thời điểm người bán ký số, ký điện tử trên hóa đơn.



Cách viết hóa đơn giá trị gia tăng

Căn cứ theo Điều 10 Nghị định 123/2020/NĐ-CP quy định cụ thể như sau:

Cách viết Tên, địa chỉ, mã số thuế của người mua:

a) Trường hợp người mua là cơ sở kinh doanh có mã số thuế:

Tên, địa chỉ, mã số thuế của người mua phải ghi theo đúng tại giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký thuế, thông báo mã số thuế, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

Trường hợp tên, địa chỉ người mua quá dài, trên hóa đơn người bán được viết ngắn gọn một số danh từ thông dụng như: “Phường” thành “P”; “Quận” thành “Q”, “Thành phố” thành “TP”, “Việt Nam” thành “VN” hoặc “Cổ phần” là “CP”, “Trách nhiệm Hữu hạn” thành “TNHH”, “khu công nghiệp” thành “KCN”, “sản xuất” thành “SX”, “Chi nhánh” thành “CN”...

⇒ Nhưng phải đảm bảo đầy đủ số nhà, tên đường phố, phường, xã, quận, huyện, thành phố, xác định được chính xác tên, địa chỉ doanh nghiệp và phù hợp với đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế của doanh nghiệp.

Nếu trên hóa đơn điện tử của DN bạn có tiêu thức tên Người mua và tên Đơn vị mua hàng ⇒ Thì tên người mua các bạn có thể bỏ trống, còn tên Đơn vị mua hàng các bạn bắt buộc phải ghi và phải ghi đúng theo quy định trên.

b) Trường hợp người mua không có mã số thuế: Thì trên hóa đơn không phải thể hiện mã số thuế người mua.

Một số trường hợp bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ đặc thù cho người tiêu dùng là cá nhân quy định tại khoản 14 Điều này: Thì trên hóa đơn không phải thể hiện tên, địa chỉ người mua.

Trường hợp bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ cho khách hàng nước ngoài đến Việt Nam: Thì thông tin về địa chỉ người mua có thể được thay bằng thông tin về số hộ chiếu hoặc giấy tờ xuất nhập cảnh và quốc tịch của khách hàng nước ngoài.

⇒ **Như vậy:** Nếu khách hàng là cá nhân thì trên hóa đơn điện tử các bạn chỉ cần ghi Họ tên và địa chỉ người mua (Không phải thể hiện mã số thuế người mua)

Cách ghi Tên, đơn vị tính, số lượng, đơn giá hàng hóa, dịch vụ:

Cách viết Tên hàng hóa, dịch vụ:

Trên hóa đơn phải thể hiện tên hàng hóa, dịch vụ bằng tiếng Việt

Trường hợp cần ghi thêm chữ nước ngoài thì chữ nước ngoài được đặt bên phải trong ngoặc đơn () hoặc đặt ngay dưới dòng tiếng Việt và có cỡ chữ nhỏ hơn chữ tiếng Việt.

Trường hợp bán hàng hóa có nhiều chủng loại khác nhau thì tên hàng hóa thể hiện chi tiết đến từng chủng loại (Ví dụ: Điện thoại Samsung, điện thoại Iphone...).

Trường hợp hàng hóa phải đăng ký quyền sử dụng, quyền sở hữu thì trên hóa đơn phải thể hiện các số hiệu, ký hiệu đặc trưng của hàng hóa mà khi đăng ký pháp luật có yêu cầu. (Ví dụ: Số khung, số máy của ô tô, mô tô, địa chỉ, cấp nhà, chiều dài, chiều rộng, số tầng của một ngôi nhà...)

Trường hợp hàng hóa, dịch vụ được giao dịch có quy định về mã hàng hóa, dịch vụ thì trên hóa đơn phải ghi cả tên và mã hàng hóa, dịch vụ.

Hóa đơn nhà hàng khách sạn phục vụ ăn uống thì phải ghi cụ thể tên các món ăn, đồ uống (Không được ghi “dịch vụ ăn uống”)

Cách ghi Đơn vị tính:

Người bán căn cứ vào tính chất, đặc điểm của hàng hóa để xác định tên đơn vị tính của hàng hóa thể hiện trên hóa đơn theo đơn vị tính là đơn vị đo lường.

Ví dụ như: tấn, tạ, yến, kg, g, mg hoặc lượng, lạng, cái, con, chiếc, hộp, can, thùng, bao, gói, tuýp, m³, m², m...)

Đối với dịch vụ thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có tiêu thức “đơn vị tính” mà đơn vị tính xác định theo từng lần cung cấp dịch vụ và nội dung dịch vụ cung cấp.

Cách viết Số lượng hàng hóa, dịch vụ:

Người bán ghi số lượng bằng chữ số Ả-rập căn cứ theo đơn vị tính nêu trên.

Các loại hàng hóa, dịch vụ đặc thù như điện, nước, dịch vụ viễn thông, dịch vụ công nghệ thông tin, dịch vụ truyền hình, dịch vụ bưu chính chuyển phát, ngân hàng, chứng khoán, bảo hiểm được bán theo kỳ nhất định: Thì trên hóa đơn phải ghi cụ thể kỳ cung cấp hàng hóa, dịch vụ.

Cách ghi Đơn vị tính:

Người bán căn cứ vào tính chất, đặc điểm của hàng hóa để xác định tên đơn vị tính của hàng hóa thể hiện trên hóa đơn theo đơn vị tính là đơn vị đo lường.

Ví dụ như: tấn, tạ, yến, kg, g, mg hoặc lượng, lạng, cái, con, chiếc, hộp, can, thùng, bao, gói, tuýp, m³, m², m...).

Đối với dịch vụ thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có tiêu thức “đơn vị tính” mà đơn vị tính xác định theo từng lần cung cấp dịch vụ và nội dung dịch vụ cung cấp.

Cách viết Số lượng hàng hóa, dịch vụ:

Người bán ghi số lượng bằng chữ số Ả-rập căn cứ theo đơn vị tính nêu trên.

Các loại hàng hóa, dịch vụ đặc thù như điện, nước, dịch vụ viễn thông, dịch vụ công nghệ thông tin, dịch vụ truyền hình, dịch vụ bưu chính chuyển phát, ngân hàng, chứng khoán, bảo hiểm được bán theo kỳ nhất định: Thì trên hóa đơn phải ghi cụ thể kỳ cung cấp hàng hóa, dịch vụ.

Cách viết Đơn giá hàng hóa, dịch vụ:

Người bán ghi đơn giá hàng hóa, dịch vụ theo đơn vị tính nêu trên.

Trường hợp các hàng hóa, dịch vụ sử dụng bảng kê để liệt kê các hàng hóa, dịch vụ đã bán kèm theo hóa đơn thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có đơn giá.

Cách viết Thuế suất thuế giá trị gia tăng:

Thuế suất thuế GTGT thể hiện trên hóa đơn điện tử là thuế suất thuế GTGT tương ứng với từng loại hàng hóa, dịch vụ theo quy định của pháp luật về thuế GTGT, cụ thể cách viết các loại thuế suất thuế GTGT như sau:

Căn cứ theo Phụ lục V Quyết định số 1450/QĐ-TCT quy định về Danh mục thuế suất kèm theo Quy định về thành phần chứa dữ liệu hóa đơn điện tử và phương thức truyền nhận với cơ quan thuế, cụ thể như sau:

Cách viết Số tiền, Thành tiền:

Thành tiền chưa có thuế GTGT, tổng số tiền thuế GTGT theo từng loại thuế suất, tổng cộng tiền thuế GTGT, tổng tiền thanh toán đã có thuế GTGT ⇒ Được thể hiện bằng đồng Việt Nam theo chữ số Ả-rập.

Trừ trường hợp bán hàng thu ngoại tệ không phải chuyển đổi ra đồng Việt Nam thì thể hiện theo nguyên tệ.

Tổng số tiền thanh toán trên hóa đơn được thể hiện bằng đồng Việt Nam theo chữ số Ả-rập và bằng chữ tiếng Việt.

Trừ trường hợp bán hàng thu ngoại tệ không phải chuyển đổi ra đồng Việt Nam thì tổng số tiền thanh toán thể hiện bằng nguyên tệ và bằng chữ tiếng nước ngoài.

Chỉ tiêu “Số tiền” trên hóa đơn điện tử thì phần thập phân có tối đa 6 chữ số.

(Công văn số 824/TCT-CS ngày 21/3/2022 của Tổng cục Thuế)

Trường hợp DN áp dụng hình thức chiết khấu thương mại dành cho khách hàng hoặc khuyến mại theo quy định của pháp luật: ⇒ Thì phải thể hiện rõ khoản chiết khấu thương mại, khuyến mại trên hóa đơn.

Việc xác định giá tính thuế GTGT (thành tiền chưa có thuế GTGT) trong trường hợp áp dụng chiết khấu thương mại dành cho khách hàng hoặc khuyến mại thực hiện theo quy định của pháp luật thuế GTGT

Quy định về Thời điểm lập hóa đơn điện tử

Thời điểm lập hóa đơn điện tử thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 9 Nghị định 123/2020/NĐ-CP và được hiển thị theo định dạng ngày, tháng, năm của năm dương lịch.

Đơn vị bán hàng : CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ THÁI HOÀNG Mã số thuế : 0107589878 Địa chỉ : Số 2, ngõ 132, đường Phạm Văn Đồng, Phường Xuân Đình, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam Số tài khoản : 22010000748093 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và phát triển Việt Nam – CN Thăng Long					
HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG		Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: TH/16P Số: 0000000			
Ngàytháng.....năm 20.....					
Họ tên người mua hàng:..... Tên đơn vị:..... Địa chỉ:..... Số tài khoản:..... Hình thức thanh toán:..... Mã số thuế: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
Cộng tiền hàng:					
Thuế suất GTGT:.....%		Tiền thuế GTGT:			
Tổng cộng tiền thanh toán:					
Số tiền bằng chữ:.....					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	
<small>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn) (In tại Công ty TNHH dịch vụ phát triển Thành Công - MST: 0106796504 -ĐT: 098.292.16.18)</small>					

Quy định về Thời điểm ký số trên hóa đơn điện tử

Thời điểm ký số trên hóa đơn điện tử là thời điểm người bán, người mua sử dụng chữ ký số để ký trên hóa đơn điện tử được hiển thị theo định dạng ngày, tháng, năm của năm dương lịch.

Trường hợp hóa đơn điện tử đã lập có thời điểm ký số trên hóa đơn khác thời điểm lập hóa đơn thì thời điểm khai thuế là thời điểm lập hóa đơn.

Như vậy: Ngày lập hóa đơn điện tử và ngày ký hóa đơn điện tử có thể khác nhau ⇒ Nhưng thời điểm kê khai thuế là theo ngày lập hóa đơn điện tử (Tức là sẽ kê khai thuế GTGT vào tháng/quý lập hóa đơn)

Quy định về Chữ ký của người bán, chữ ký của người mua:

Trường hợp người bán là doanh nghiệp, tổ chức thì chữ ký số của người bán trên hóa đơn là chữ ký số của doanh nghiệp, tổ chức.

Trường hợp người bán là cá nhân thì sử dụng chữ ký số của cá nhân hoặc người được ủy quyền.

Một số trường hợp hóa đơn điện tử không nhất thiết có đầy đủ các nội dung:

a) Trên hóa đơn điện tử không nhất thiết phải có chữ ký điện tử của người mua (bao gồm cả trường hợp lập hóa đơn điện tử khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ cho khách hàng ở nước ngoài).

– Trường hợp người mua là cơ sở kinh doanh và người mua, người bán có thỏa thuận về việc người mua đáp ứng các điều kiện kỹ thuật để ký số, ký điện tử trên hóa đơn điện tử do người bán lập thì hóa đơn điện tử có chữ ký số, ký điện tử của người bán và người mua theo thỏa thuận giữa hai bên.

b) Đối với hóa đơn điện tử của cơ quan thuế cấp theo từng lần phát sinh không nhất thiết phải có chữ ký số của người bán, người mua.

c) Đối với hóa đơn điện tử bán hàng tại siêu thị, trung tâm thương mại mà người mua là cá nhân không kinh doanh thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có tên, địa chỉ, mã số thuế người mua.

– Đối với hóa đơn điện tử bán xăng dầu cho khách hàng là cá nhân không kinh doanh thì không nhất thiết phải có các chỉ tiêu tên hóa đơn, ký hiệu mẫu số hóa đơn, ký hiệu hóa đơn, số hóa đơn; tên, địa chỉ, mã số thuế của người mua, chữ ký điện tử của người mua; chữ ký số, chữ ký điện tử của người bán, thuế suất thuế giá trị gia tăng.

d) Đối với hóa đơn điện tử là tem, vé, thẻ thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có chữ ký số của người bán (trừ trường hợp tem, vé, thẻ là hóa đơn điện tử do cơ quan thuế cấp mã), tiêu thức người mua (tên, địa chỉ, mã số thuế), tiền thuế, thuế suất thuế giá trị gia tăng.

Trường hợp tem, vé, thẻ điện tử có sẵn mệnh giá thì không nhất thiết phải có tiêu thức đơn vị tính, số lượng, đơn giá.

đ) Đối với chứng từ điện tử dịch vụ vận tải hàng không xuất qua website và hệ thống thương mại điện tử được lập theo thông lệ quốc tế cho người mua là cá nhân không kinh doanh được xác định là hóa đơn điện tử thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có ký hiệu hóa đơn, ký hiệu mẫu hóa đơn, số thứ tự hóa đơn, thuế suất thuế giá trị gia tăng, mã số thuế, địa chỉ người mua, chữ ký số của người bán.

Trường hợp tổ chức kinh doanh hoặc tổ chức không kinh doanh mua dịch vụ vận tải hàng không thì chứng từ điện tử dịch vụ vận tải hàng không xuất qua website và hệ thống thương mại điện tử được lập theo thông lệ quốc tế cho các cá nhân của tổ chức kinh doanh, cá nhân của tổ chức không kinh doanh thì không được xác định là hóa đơn điện tử. Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ vận tải hàng không phải lập hóa đơn điện tử có đầy đủ các nội dung theo quy định giao cho tổ chức có cá nhân sử dụng dịch vụ vận tải hàng không.

e) Đối với hóa đơn của hoạt động xây dựng, lắp đặt; hoạt động xây nhà để bán có thu tiền theo tiến độ theo hợp đồng thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có đơn vị tính, số lượng, đơn giá.

g) Đối với Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ thì trên Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ thể hiện các thông tin liên quan lệnh điều động nội bộ, người nhận hàng, người xuất hàng, địa điểm kho xuất, địa điểm nhận hàng, phương tiện vận chuyển. Cụ thể: tên người mua thể hiện người nhận hàng, địa chỉ người mua thể hiện địa điểm kho nhận hàng; tên người bán thể hiện người xuất hàng, địa chỉ người bán thể hiện địa điểm kho xuất hàng và phương tiện vận chuyển; không thể hiện tiền thuế, thuế suất, tổng số tiền thanh toán.

– Đối với Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý thì trên Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý thể hiện các thông tin như hợp đồng kinh tế, người vận chuyển, phương tiện vận chuyển, địa điểm kho xuất, địa điểm kho nhận, tên sản phẩm hàng hóa, đơn vị tính, số lượng, đơn giá, thành tiền. Cụ thể: ghi số, ngày tháng năm hợp đồng kinh tế ký giữa tổ chức, cá nhân; họ tên người vận chuyển, hợp đồng vận chuyển (nếu có), địa chỉ người bán thể hiện địa điểm kho xuất hàng.

h) Hóa đơn sử dụng cho thanh toán Interline giữa các hãng hàng không được lập theo quy định của Hiệp hội vận tải hàng không quốc tế thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có các chỉ tiêu: ký hiệu hóa đơn, ký hiệu mẫu hóa đơn, tên địa chỉ, mã số thuế của người mua, chữ ký số của người mua, đơn vị tính, số lượng, đơn giá.

i) Hóa đơn doanh nghiệp vận chuyển hàng không xuất cho đại lý là hóa đơn xuất ra theo báo cáo đã đối chiếu giữa hai bên và theo bảng kê tổng hợp thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có đơn giá.

k) Đối với hoạt động xây dựng, lắp đặt, sản xuất, cung cấp sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp quốc phòng an ninh phục vụ hoạt động quốc phòng an ninh theo quy định của Chính phủ thì trên hóa đơn không nhất thiết phải có đơn vị tính; số lượng; đơn giá; phân tên hàng hóa, dịch vụ ghi cung cấp hàng hóa, dịch vụ theo hợp đồng ký kết giữa các bên.

CÂU HỎI VÀ TÌNH HUỐNG THẢO LUẬN CHƯƠNG 1

Trình bày các bước kê khai thuế ban đầu

Hoá đơn giá trị gia tăng là gì ? Các hình thức của hoá đơn GTGT

Trình bày những nội dung bắt buộc trên hoá đơn GTGT

Trình bày cách lập hoá đơn điện tử

Tại sao doanh nghiệp nên sử dụng hoá đơn điện tử?

Chương 2: THỰC HÀNH KÊ KHAI QUYẾT TOÁN THUẾ HỖ TRỢ BẢNG PHẦN MỀM KÊ KHAI

❖ GIỚI THIỆU CHƯƠNG 2

Chương 2 trình bày về Thực hành kê khai quyết toán thuế bằng phần mềm hỗ trợ kê khai

❖ MỤC TIÊU

Sau khi học xong chương này người học có khả năng:

** Về kiến thức:*

- Trình bày và giải thích được một số khái niệm, các vấn đề cơ bản về thực hành kê khai thuế trên phần mềm hỗ trợ kê khai thuế

- Nhận diện được các loại thuế, biết cách kê khai trên phần mềm hỗ trợ kê khai thuế

- Vận dụng được các kiến thức đã học để kê khai thuế trong thực tế.

** Về kỹ năng:*

- Thực hành được các kỹ năng về thủ tục kê khai thuế

- Nhận diện được phần mềm hỗ trợ kê khai, cài đặt được phần mềm trên máy tính

- Mô tả được các phân mềm kê khai thuế trong doanh nghiệp

- Vận dụng các kiến thức đã học để lập tờ khai thuế GTGT, TNCN, TNDN trên phần mềm hỗ trợ kê khai thuế

** Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:*

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

- Tuân thủ các chế độ kế toán do Nhà nước ban hành;

- Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc tại doanh nghiệp vừa và nhỏ.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CHƯƠNG 2

- Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề, hướng dẫn tỉ mỉ); yêu cầu người học thực hiện theo sự hướng dẫn của giáo viên.

- Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (chương 2) trước buổi học; hoàn thành nội dung giáo viên giao nhiệm vụ theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG 2

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết.

- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu, máy tính và các thiết bị dạy học khác

- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, và các tài liệu liên quan.

- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG 2

- Nội dung:

+ Kiến thức: Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức

+ Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.

+ Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:

+ Nghiên cứu bài trước khi đến lớp

+ Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.

+ Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.

+ Nghiêm túc trong quá trình học tập.

- Phương pháp:

+ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** hỏi vấn đáp buổi thực hành.

+ **Kiểm tra định kỳ lý thuyết:** không có

❖ NỘI DUNG CHƯƠNG 2

2.1 Thực hành kê khai, quyết toán thuế GTGT.

2.1.1. Kê khai thuế GTGT trực tiếp

a. Đối tượng thực hiện kê khai theo phương pháp trực tiếp

Đối tượng thực hiện kê khai thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp chủ yếu là các cơ sở kinh doanh có hoạt động mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý.

Các đối tượng khác không kinh doanh hoạt động mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý bao gồm:

– Hộ, cá nhân kinh doanh.

– Doanh nghiệp, hợp tác xã đang hoạt động có doanh thu từ bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ hàng năm từ dưới mức một tỷ đồng, trừ trường hợp đăng ký tự nguyện áp dụng phương pháp khấu trừ thuế.

– Doanh nghiệp, hợp tác xã mới thành lập, trừ trường hợp đăng ký tự nguyện áp dụng phương pháp khấu trừ thuế.

– Tổ chức, cá nhân nước ngoài kinh doanh không có cơ sở thường trú tại Việt Nam nhưng phát sinh doanh thu tại Việt Nam và chưa thực hiện đầy đủ chế độ kế toán, hoá đơn, chứng từ theo quy định về thuế hiện hành.

– Các tổ chức kinh tế khác, trừ trường hợp đăng ký nộp thuế theo phương pháp khấu trừ thuế.

b. Phương pháp tính thuế trực tiếp trên GTGT

Căn cứ Điều 13 **Thông tư 219/2013/TT-BTC** quy định phương pháp tính trực tiếp trên GTGT được thực hiện như sau:

(1) Công thức tính thuế trực tiếp đối với vàng, bạc, đá quý.

Áp dụng đối với hoạt động mua, bán, chế tác vàng bạc, đá quý:

Thuế phải nộp = GTGT thực tế (X) thuế suất thuế GTGT

GTGT của vàng, bạc, đá quý = đầu ra trừ (-) đầu vào.

* Giá thanh toán bán ra là giá ghi trên hóa đơn, bao gồm:

- Tiền công chế tác (nếu có).

- Thuế GTGT.

- Các khoản phụ thu, phí thu thêm mà bên bán được hưởng.

* Giá thanh toán mua vào được xác định = giá trị vàng, bạc, đá quý mua vào hoặc nhập khẩu, (đã có thuế GTGT dùng cho mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý bán ra tương ứng).

Trường hợp trong kỳ tính thuế phát sinh GTGT âm (-) của vàng, bạc, đá quý thì được tính bù trừ vào GTGT dương (+) của vàng, bạc, đá quý.

Trường hợp không có phát sinh GTGT dương (+) hoặc GTGT dương (+) không đủ bù trừ GTGT âm (-) thì được kết chuyển để trừ vào GTGT của kỳ sau trong năm.

Kết thúc năm dương lịch, GTGT âm (-) không được kết chuyển tiếp sang năm sau.

(2) Công thức tính thuế trực tiếp cho đối tượng khác.

Thuế GTGT = tỷ lệ % (X) với doanh thu

Tỷ lệ % để tính thuế GTGT trên doanh thu được quy định theo từng hoạt động như sau:

- Phân phối, cung cấp hàng hóa: 1%.

- Dịch vụ, xây dựng không bao thầu nguyên vật liệu: 5%.

- Sản xuất, vận tải, dịch vụ có gắn với hàng hóa, xây dựng có bao thầu nguyên vật liệu: 3%.

- Hoạt động kinh doanh khác: 2%.

Theo đó, doanh thu để tính thuế GTGT là tổng số tiền thực tế ghi trên hóa đơn đối với hàng hóa, dịch vụ chịu thuế GTGT bao gồm các khoản phụ thu, phí thu thêm mà cơ sở kinh doanh được hưởng.

Trường hợp cơ sở kinh doanh có doanh thu bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ thuộc đối tượng không chịu thuế GTGT và doanh thu hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu thì không áp dụng tỷ lệ (%) trên doanh thu đối với doanh thu này.

Cơ sở kinh doanh nhiều ngành nghề có mức tỷ lệ khác nhau phải khai thuế GTGT theo từng nhóm ngành nghề tương ứng với các mức tỷ lệ theo quy định.

Trường hợp người nộp thuế không xác định được doanh thu theo từng nhóm ngành nghề hoặc trong một hợp đồng kinh doanh thì áp dụng mức tỷ lệ cao nhất của nhóm ngành nghề mà cơ sở sản xuất, kinh doanh.

(3) Phương pháp tính thuế đối với hộ gia đình, cá nhân.

Đối với hộ, cá nhân kinh doanh nộp thuế GTGT theo phương pháp khoán, cơ quan thuế xác định doanh thu, thuế GTGT phải nộp theo tỷ lệ % trên doanh thu của hộ khoán theo hướng dẫn tại **mục (2)**, căn cứ vào:

- Tài liệu, số liệu khai thuế của hộ khoán.
- Cơ sở dữ liệu của cơ quan thuế.
- Kết quả điều tra doanh thu thực tế.
- Ý kiến của Hội đồng tư vấn thuế xã, phường.

Trường hợp hộ, cá nhân nộp thuế theo phương pháp khoán kinh doanh nhiều ngành nghề thì cơ quan thuế xác định số thuế phải nộp theo tỷ lệ của hoạt động kinh doanh chính.

2.1.2. Kế khai thuế GTGT khấu trừ

2.1.2.1. Kế khai thuế

Thuế GTGT là gì?

Thuế giá trị gia tăng (GTGT) là loại thuế gián thu và tính trên giá trị tăng thêm của hàng hóa, dịch vụ phát sinh từ quá trình sản xuất, lưu thông cho đến khi tới tay người tiêu dùng; là một trong những loại thuế quan trọng giúp cân

bằng ngân sách nhà nước và đóng vai trò lớn trong xây dựng và phát triển đất nước.

Quy định mới của tờ khai thuế GTGT 01/gtgt theo Thông tư 80/2021/TT-BTC

Theo thông tư 80/2021/TT-BTC:

Tờ khai 01/GTGT mới nhất được áp dụng cho doanh nghiệp kê khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

Tờ khai thuế GTGT mới nhất gửi đến cơ quan thuế được coi là hợp lệ khi được kê khai đúng quy định, Luật thuế, có ký tên/ký điện tử của người đại diện theo pháp luật.

Lưu ý, từ kỳ thuế 2022, mẫu tờ khai 01/GTGT có nhiều sự thay đổi theo thông tư 80/TT-BTC so với mẫu tờ khai cũ được ban hành trước đó, cụ thể với các chỉ tiêu sau:

– Chỉ tiêu [01a] được thêm cho phù hợp với quy định khai riêng một số hoạt động theo NĐ 126/2020/NĐ-CP

– Chỉ tiêu [23a], [24a] được thêm để cung cấp thông tin về số thuế VAT đã nộp khi nhập khẩu và đối chiếu với dữ liệu hải quan, giúp CQT kiểm soát việc kê khai của NTT chính xác, kịp thời.

– Chỉ tiêu [39a] được thêm với mục tiêu khai riêng thuế VAT trong các Trường hợp sau:

Thuế GTGT được khấu trừ chưa đề nghị hoàn từ dự án đầu tư cho NNT khấu trừ tiếp khi dự án đầu tư đi vào hoạt động;

Thuế GTGT được khấu trừ từ hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị phụ thuộc khi dừng hoạt động...

– Chỉ tiêu [39] Thuế GTGT đã nộp ở địa phương khác của hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng, bất động sản ngoại tỉnh” được loại bỏ theo quy định mới tại Nghị định số 126/2020/NĐ-CP và Thông tư số 80/2021/TT-BTC, với mục tiêu xử lý tình trạng chuyển thuế đã nộp thành số thuế còn được khấu trừ.

Hướng dẫn cách lập tờ khai thuế GTGT mẫu 01/GTGT tháng/quý trên phần mềm HTKK mới nhất theo Thông tư 80/2021/TT-BTC

Bước 1: Đăng nhập vào phần mềm HTKK



Đầu tiên các bạn hãy mở phần mềm HTKK lên và tiến hành đăng nhập hệ thống bằng mã số thuế của doanh nghiệp mình.

Các bạn cần ghi chính xác “Mã số thuế” rồi chọn .

Bước 2: Chọn tờ khai thuế GTGT (01/GTGT) (TT80/2021)

Các bạn tích vào mục Thuế giá trị gia tăng rồi chọn đúng “mẫu tờ khai thuế GTGT (01/GTGT) (TT80/2021)”



Bước 3: Kê khai thông tin quản lý thuế, danh mục ngành nghề, kỳ thuế GTGT

NNT khai báo thông tin cơ quan quản lý thuế, loại hình kinh doanh của doanh nghiệp, cụ thể:

Kỳ khai thuế theo tháng/năm

Danh mục ngành nghề

Phụ lục kê khai

Trong trường hợp DN chỉ hoạt động SXKD thường, không có hoạt động kinh doanh cần phân bổ thuế GTGT, NNT chỉ cần chọn cơ quan quản lý thuế cấp cục và CQT nộp cấp huyện/thành phố/cục tùy DN như thông tin ban đầu

Lưu ý, theo thông tư 80/2021/TT-BTC, NNT cần lựa chọn danh mục ngành nghề khi kê khai, một số ngành nghề sau được phân bổ thuế GTGT:

- a) Kinh doanh xổ số điện toán;
- b) Chuyển nhượng bất động sản
- c) Xây dựng theo quy định của pháp luật về hệ thống ngành kinh tế quốc dân và quy định của pháp luật chuyên ngành;
- d) Đơn vị phụ thuộc, địa điểm kinh doanh là cơ sở sản xuất (bao gồm cả cơ sở gia công, lắp ráp), trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP;
- đ) Nhà máy thủy điện nằm trên nhiều tỉnh..

(Điều 13, Thông tư số 80/2021/TT-BTC).

Với hoạt động kinh doanh thường thì không phải phân bổ thuế GTGT nếu không thuộc các trường hợp của Thông tư số 80/2021/TT-BTC.

Bước 4: Kê khai thuế trên “Tờ khai thuế gttg”

STT	CHỈ TIÊU	GIÁ TRỊ HHDV	THUẾ GTGT
A	Không phát sinh hoạt động mua, bán trong kỳ (đánh dấu "X") [21]	<input type="checkbox"/>	
B	Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang		[22] 3.000.000
C	Kê khai thuế GTGT phải nộp Ngân sách nhà nước		
I	Hàng hoá, dịch vụ (HHDV) mua vào trong kỳ		
1	Giá trị và thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào	[23] 2.000.000.000	[24] 200.000.000
2	Tổng số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này		[25] 160.000.000
II	Hàng hoá, dịch vụ bán ra trong kỳ		
1	Hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT	[26] 0	
2	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế GTGT (([27]=[29]+[30]+[32]+[32a]; [28]=[31]+[33]))	[27] 500.000.000	[28] 50.000.000
a	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 0%	[29] 0	
b	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 5%	[30] 0	[31] 0
c	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 10%	[32] 500.000.000	[33] 50.000.000
d	Hàng hoá, dịch vụ bán ra không tính thuế	[32a] 0	
3	Tổng doanh thu và thuế GTGT của HHDV bán ra (([34] = [26] + [27]; [35] = [28])	[34] 500.000.000	[35] 50.000.000
III	Thuế GTGT phát sinh trong kỳ (([36] = [35] - [25])		[36] (110.000.000)
IV	Điều chỉnh tăng, giảm thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước		
1	Điều chỉnh giảm		[37] 0
2	Điều chỉnh tăng		[38] 0
V	Thuế GTGT đã nộp ở địa phương khác của hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng, bất động sản ngoại tỉnh		[39] 0
VI	Xác định nghĩa vụ thuế GTGT phải nộp trong kỳ:		
1	Thuế GTGT phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ (([40a]=[36]-[22]+[37]-[38]-[39]≥ 0)		[40a] 0
2	Thuế GTGT mua vào của dự án đầu tư được bù trừ với thuế GTGT còn phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh cùng kỳ tính thuế		[40b] 0
3	Thuế GTGT còn phải nộp trong kỳ (([40]=[40a]-[40b])		[40] 0
4	Thuế GTGT chưa khấu trừ hết kỳ này (nếu ([41] = [36] - [22] + [37] - [38] - [39] < 0)		[41] 113.000.000
4.1	Tổng số thuế GTGT để nghị hoàn		[42] 0
4.2	Thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển kỳ sau (([43] = [41] - [42])		[43] 113.000.000

Khi hệ thống HTKK hiển thị “TỜ KHAI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (Mẫu số 01/GTGT), NNT sẽ nhập các số liệu vào các chỉ tiêu sau:

- Chỉ tiêu 21: Tích vào đây nên trong kỳ khai thuế không phát sinh hoá đơn đầu ra/vào

- Chỉ tiêu 22: NNT lấy số GTGT còn được khấu trừ của kỳ trước chuyển sang, cần tương ứng số thuế ghi trên tờ khai thuế GTGT kỳ trước tại chỉ tiêu 43.
- Chỉ tiêu 23: Là tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ đã mua vào trong kỳ kê khai nhưng chưa có thuế GTGT.
- Chỉ tiêu 24: Là tổng thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào
- Chỉ tiêu 25: Là tổng thuế thuế GTGT hàng hoá, dịch vụ đã mua vào khấu trừ
- Chỉ tiêu 26: Là tổng doanh thu của việc bán hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT.
- Chỉ tiêu 27, 28, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 43: Phần mềm sẽ tự động cập nhật.
- Chỉ tiêu 29: Tổng doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ với mức thuế suất là 0%
- Chỉ tiêu 30, 31: Tổng doanh thu từ hàng hóa, dịch vụ với mức thuế suất là 5% và tiền thuế GTGT.
- Chỉ tiêu 32, 33: Tổng doanh thu từ hàng hóa, dịch vụ với thuế suất 10% và tiền thuế GTGT.
- Chỉ tiêu 32a: Là tổng doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ không phải kê khai và tiền nộp thuế GTGT.
- Chỉ tiêu 37, 38: Chỉ tiêu 37 là điều chỉnh giảm và chỉ tiêu 38 là điều chỉnh tăng.

Sau khi hoàn thiện các chỉ tiêu, NNT cần kết xuất XML online để hoàn tất quy trình khai thuế GTGT cho doanh nghiệp.

4. Cách nộp tờ khai thuế GTGT lên cơ quan thuế

Sau khi đã hoàn thiện tờ khai thuế GTGT và kết xuất lên hệ thống, NNT cần nộp báo cáo thuế GTGT lên cơ quan thuế, với cách nhanh nhất là nộp qua trang web thuedientu.gdt.gov.vn qua các bước sau:

- Bước 1: NNT đăng nhập vào trang website cổng thông tin của Tổng cục Thuế tại: <https://thuedientu.gdt.gov.vn/>.
- Bước 2: Tải tờ khai thuế XML lên hệ thống.
- Bước 3: Nhấn ký điện tử.
- Bước 4: Nhấn nút Nộp tờ khai
- Bước 5: Chọn “Tra cứu” để kiểm tra xem báo cáo này đã được gửi hay chưa.

2.1.2.2. Quyết toán thuế

Quyết Toán Thuế Là Gì?

Quyết toán thuế là việc kiểm tra lại toàn bộ khối lượng, tính hợp lệ của những số liệu có trong các khoản thuế của một tổ chức hoặc một doanh nghiệp nào đó. Có thể hiểu, quyết toán thuế giúp xác định các khoản thuế mà đơn vị phải đóng, vì đây là khoản thuế mà bất kỳ doanh nghiệp nào cũng phải thực hiện theo nhiệm vụ.

Phân Loại Quyết Toán Thuế

Theo quy định của pháp luật, quyết toán thuế sẽ được phân thành 3 loại:

Quyết Toán Thuế Thu Nhập Cá Nhân

Cá nhân có phát sinh thu nhập từ nhiều nguồn khác nhau mà thuộc thu nhập phải chịu thuế thì bắt buộc phải quyết toán thuế thu nhập cá nhân. Việc quyết toán này có thể được làm bởi cá nhân đó hoặc tổ chức, doanh nghiệp nơi cá nhân đó đang công tác.

Người nộp thuế thu nhập cá nhân cần quyết toán thuế và nộp tiền thuế (nếu có) trong vòng 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính (chậm nhất là ngày 30/3 dương lịch).

Quyết Toán Thuế Thu Nhập Doanh Nghiệp

Quyết toán thuế TNDN là việc doanh nghiệp kê khai tổng số thuế cần nộp cho cơ quan thuế.

Quyết toán thuế TNDN sẽ bao gồm các mục sau:

Khai quyết toán thuế năm.

Khai trong trường hợp doanh nghiệp giải thể, hợp nhất, chuyển đổi hình thức sở hữu để cơ quan thuế đưa ra quyết định quyết toán đến doanh nghiệp với mục đích chính để truy thu số thuế TNDN.

Bên cạnh đó, thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế hằng năm chậm nhất là 90 ngày, tính từ ngày kết thúc năm tài chính dương lịch. Ngoài ra, đối với doanh nghiệp nằm trong trường hợp sáp nhập, giải thể, chuyển đổi hình thức sở hữu thì chậm nhất là 45 ngày tính từ ngày có quyết định vấn đề thay đổi của doanh nghiệp.

Quyết Toán Thuế Giá Trị Gia Tăng

Các doanh nghiệp kinh doanh (trừ hộ gia đình vừa và nhỏ) đều phải thực hiện lập và gửi quyết toán thuế GTGT hàng năm cho cơ quan thuế.

Thuế GTGT được quyết toán theo năm dương lịch, đăng ký nộp thuế chậm nhất không quá 60 ngày kể từ ngày 31/12 của năm quyết toán thuế.

Quyết Toán Thuế Cần Chuẩn Bị Giấy Tờ Gì?

Vào cuối kỳ kế toán mỗi năm, doanh nghiệp sẽ tự kê khai và nộp thuế cho cơ quan thuế. Chính vì thế, kế toán cần chuẩn bị chứng từ liên quan trước khi quyết toán thuế cụ thể như sau:

1. Tờ khai thuế giá trị gia tăng đã nộp hàng tháng
2. Chứng từ, hóa đơn mua vào, bán ra kèm với các tờ khai đã nộp
3. Những giấy tờ nộp tiền thu
4. Quyết toán thuế TNCN theo mẫu 05/KK
5. Quyết toán thuế TNDN theo mẫu 03/TNDN
6. Sổ cái các TK theo bảng cân đối số phát sinh
7. Sổ chi tiết các tài khoản liên quan
8. Bảng trích khấu hao TSCĐ và bảng phân bổ CCD
9. Biên bản đối chiếu công nợ các năm
10. Sổ chi tiết công nợ phải thu
11. Sổ chi tiết công nợ phải trả

Thêm vào đó, sẽ còn tùy vào từng loại thuế quyết toán mà doanh nghiệp cần chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và nộp lên cơ quan thuế. Các trường hợp phân bổ, phương pháp phân bổ, khai thuế, tính thuế, quyết toán thuế đối với loại thuế được phân bổ thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17, Điều 18, Điều 19 Thông tư 80/2021/TT-BTC về Hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế.

Một Số Câu Hỏi Thường Gặp Về Quyết Toán Thuế Là Gì?

Thời Hạn Quyết Toán Thuế

Thời hạn nộp thuế muộn nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp tờ khai quyết toán thuế. Chi tiết như sau:

- *Đối với thuế khai theo tháng hoặc quý*

+ Chậm nhất là ngày thứ 20 của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế đối với trường hợp khai và nộp theo tháng.

+ Chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng đầu của quý tiếp theo quý phát sinh nghĩa vụ thuế đối với trường hợp khai và nộp theo quý.

+ Chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng thứ 3 kể từ ngày kết thúc năm dương lịch hoặc năm tài chính đối với hồ sơ quyết toán thuế năm

+ Chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng thứ 4 kể từ ngày kết thúc năm dương lịch đối với hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân của cá nhân trực tiếp quyết toán thuế

Trong đó, thời hạn nộp hồ sơ khai thuế đối với loại thuế khai và nộp theo từng lần phát sinh nghĩa vụ thuế chậm nhất là ngày thứ 10 kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ thuế.

Nộp Hồ Sơ Quyết Toán Thuế Ở Đâu?

Trường hợp 1: Cá nhân có 1 nguồn thu nhập sẽ nộp tại Cục thuế nơi đã nộp hồ sơ khai thuế trong năm.

Trường hợp 2: Cá nhân có 2 nguồn thu nhập trở lên sẽ nộp hồ sơ tại cơ quan thuế quản lý tổ chức/cá nhân chi trả thu nhập mà cá nhân được tính giảm trừ gia cảnh.

Doanh Nghiệp Cần Lưu Ý Điều Gì Khi Thực Hiện Quyết Toán Thuế?

Trong quá trình quyết toán thuế, kế toán cần đảm bảo những điều sau:

1. Doanh nghiệp cần chuẩn bị đầy đủ hệ thống sổ sách và chứng từ kế toán.

2. Khi thực hiện cần rà soát và kiểm tra toàn bộ chứng từ kế toán.

3. Sử dụng phần mềm kế toán có tính năng lập tờ khai thuế tự động.

Các Trường Hợp Phải Quyết Toán Thuế Là Gì?

Đối Với Cá Nhân Trực Tiếp Quyết Toán Với Cơ Quan Thuế

Quyết toán thuế từ khoản thuế TNCN, cá nhân cần có nghĩa vụ nộp thuế theo tiền lương, tiền công. Cá nhân bao gồm là công dân Việt Nam và người nước ngoài có cư trú tại Việt Nam. Trong trường hợp nếu cá nhân đó có số thuế phải nộp thêm hoặc nộp thừa thì sẽ được đề nghị hoàn hoặc bù trừ vào kỳ khai thuế tiếp theo.

Đối Với Cá Nhân Ủy Quyền Quyết Toán Thuế TNCN

Đối với cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công ký hợp đồng lao động từ 3 tháng trở lên tại một đơn vị, cá nhân có thể ủy quyền cho đơn vị đó chi trả tiền thực hiện quyết toán thay cho mình khi đảm bảo những điều kiện sau:

- Tại thời điểm quyết toán thuế TNCN, cá nhân đang làm việc tại một tổ chức, doanh nghiệp chỉ có một nguồn thu nhập từ tiền lương, hợp đồng tại doanh nghiệp từ 3 tháng trở lên.

- Nếu cá nhân được chuyển công tác từ tổ chức cũ sang tổ chức mới của doanh nghiệp, không phát sinh thu nhập từ nơi khác thì được ủy quyền quyết toán thuế TNCN cho tổ chức mới.

Đối Với Tổ Chức Trả Thu Nhập Từ Tiền Lương, Tiền Công

Tổ chức, doanh nghiệp thực hiện quyết toán thuế TNCN cho phần thu nhập là tiền lương hoặc tiền công của người lao động mà doanh nghiệp đã chi trả và quyết toán cho phần thuế thu nhập doanh nghiệp trong kỳ.

Căn cứ vào điểm D, khoản 6, **điều 8 Nghị định 126/2020/NĐ-CP** quy định chi tiết một số điều của luật quản lý thuế: Nếu tổ chức chi trả thu nhập bị chia, tách, hợp nhất, giải thể hay phá sản thì cần thực hiện quyết toán thuế với cơ quan thuế và các chứng từ khấu trừ thuế cho người lao động trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi cơ cấu hoặc phá sản.

1. Thuế giá trị gia tăng và căn cứ quyết toán thuế GTGT

Thuế giá trị gia tăng (VAT) là một loại **thuế gián thu** tính trên khoản giá trị tăng thêm của hàng hóa, dịch vụ phát sinh trong quá trình sản xuất, lưu thông đến tiêu dùng.

- + Luật Quản lý Thuế số 18/2006/QH 11 ngày 29/11/2006.
- + Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/05/2007 của Chính phủ
- + Luật quản lý Thuế sửa đổi năm 2012
- + Thông tư 80/2012/Tt-BTC của Bộ Tài chính về Hướng dẫn Luật Quản lý thuế về đăng ký thuế.

2. Doanh nghiệp có phải quyết toán thuế GTGT hay không?

Căn cứ theo quy định hiện hành thì **mọi đơn vị kinh doanh** thuộc tất cả các thành phần kinh tế (ngoại trừ các hộ kinh doanh vừa và nhỏ sẽ nộp thuế theo mức ấn định doanh thu) sẽ đều phải thực hiện quyết toán thuế hàng năm cho cơ quan thuế thông qua lập tờ khai và gửi tờ khai quyết toán thuế tới cơ quan có thẩm quyền.

3. Quy trình quyết toán thuế GTGT theo quy định:

Trình tự thực hiện quyết toán thuế GTGT gồm các bước sau, cụ thể:

- + Người nộp thuế chuẩn bị số liệu, lập tờ khai và gửi đến cơ quan thuế chậm nhất là vào ngày thứ 90, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch hoặc năm tài chính.
- + Cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ, xử lý và theo dõi nghĩa vụ thuế của người nộp thuế.
- + Người nộp thuế tự nộp tiền thuế vào Ngân sách Nhà nước theo số thuế kê khai

Cá nhân đại diện cho doanh nghiệp sẽ chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định hiện hành sau đó gửi trực tiếp tại cơ quan thuế quản lý người nộp thuế hoặc qua hệ thống bưu chính.

4. Cách lập tờ khai quyết toán thuế GTGT

- Lập tờ khai quyết toán thuế GTGT theo **mẫu số 04/GTGT** cụ thể như sau:

Mã số [01]: Ghi chính xác thời gian của kỳ tính thuế.

Từ mã số [02] đến mã số [09]: Ghi đầy đủ, chính xác theo tờ khai đăng ký thuế của người nộp thuế.

Chỉ tiêu 1 “Hàng hoá tồn kho đầu năm”:

Chỉ tiêu “Hàng tồn kho đầu năm” trên Tờ khai quyết toán thuế GTGT bao gồm toàn bộ giá trị hàng hoá tồn kho đầu kỳ là giá trị hàng hoá tồn kho của kỳ tính thuế đầu tiên trong năm. NNT phải ghi riêng giá trị hàng hoá tồn kho đầu kỳ theo từng loại thuế suất thuế GTGT.

Mã số [10] Ghi giá trị hàng hóa tồn kho đầu kỳ loại thuế suất 5%.

Mã số [11] Ghi giá trị hàng hóa tồn kho đầu kỳ loại thuế suất 10%.

Chỉ tiêu 2 “Giá vốn của HHDV mua ngoài sử dụng cho SXKD hàng hoá dịch vụ chịu thuế GTGT bán ra”

NNT phải ghi theo từng loại thuế suất như sau:

Mã số [12] ghi giá vốn của HHDV mua ngoài sử dụng cho SXKD hàng hoá dịch vụ chịu thuế GTGT bán ra loại thuế suất 5%. Chỉ tiêu này phản ánh giá vốn HHDV mua ngoài của HHDV bán ra loại chịu thuế GTGT 5% của các kỳ tính thuế trong năm.

Mã số [11] ghi giá vốn của HHDV mua ngoài sử dụng cho SXKD hàng hoá dịch vụ chịu thuế GTGT bán ra loại thuế suất 10%. Chỉ tiêu này phản ánh giá vốn HHDV mua ngoài của HHDV bán ra loại chịu thuế GTGT 10% của các kỳ tính thuế trong năm.

Chỉ tiêu 3 “Tổng doanh thu HHDV chịu thuế GTGT bán ra”

NNT phải ghi riêng doanh thu của HHDV chịu thuế GTGT bán ra theo từng loại thuế suất thuế GTGT.

Mã số [14] ghi tổng doanh thu HHDV chịu thuế GTGT bán ra loại thuế suất 5%. Chỉ tiêu này phản ánh tổng doanh số HHDV bán ra chịu thuế GTGT 5% trong năm

Mã số [15] ghi tổng doanh thu HHDV chịu thuế GTGT bán ra loại thuế suất 10%. Chỉ tiêu này phản ánh tổng doanh số HHDV bán ra chịu thuế GTGT 10% trong năm.

Chỉ tiêu 4 “Giá trị gia tăng phát sinh trong kỳ”

Số liệu ghi vào chỉ tiêu “giá trị gia tăng phát sinh trong kỳ” được ghi riêng theo từng loại thuế suất; Loại thuế suất 5% ghi vào mã số [16] ; loại thuế suất 10% ghi vào mã số [17]; Trong đó:

Mã số [16] = [14] – [12]

Mã số [17] = [15] – [13]

Chỉ tiêu 5 “Thuế GTGT phát sinh phải nộp của năm”

Chỉ tiêu này được tính trên giá trị gia tăng phát sinh trong kỳ và thuế suất thuế GTGT của HHDV chịu thuế GTGT; Trong đó:

$$\text{Mã số [18]} = [16] \times 5\%$$

$$\text{Mã số [19]} = [17] \times 10\%$$

Trường hợp mã số [16] < 0 thì mã số [18] = 0;

Trường hợp mã số [17] < 0 thì mã số [19] = 0;

Chỉ tiêu 6 “Số thuế GTGT đã khai 12 tháng trong năm”

Chỉ tiêu này được ghi theo từng loại HHDV chịu thuế suất 5% (mã số [20]) và loại HHDV chịu thuế suất 10% (mã số [21]). Số liệu này được tổng hợp từ tờ khai thuế GTGT mẫu số 03/GTGT của 12 tháng trong năm.

Chỉ tiêu 7 “Chênh lệch số thuế GTGT phải nộp của năm so với số thuế GTGT đã khai 12 tháng trong năm”

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền thuế GTGT chênh lệch giữa số thuế phát sinh phải nộp trong năm và số thuế đã khai 12 tháng trong năm. Chỉ tiêu này cũng được ghi theo từng loại HHDV chịu thuế suất 5% (mã số [22]) và loại HHDV chịu thuế suất 10% (mã số [23]). Trong đó:

$$\text{Mã số [22]} = [18] - [20]$$

$$\text{Mã số [23]} = [19] - [21]$$

Chỉ tiêu “Tổng số thuế GTGT kê khai thiếu ” – mã số [24] và “Tổng số thuế GTGT kê khai thừa” – mã số [25]:

+ Nếu [22] + [23] > 0 thì ghi vào dòng Tổng số thuế GTGT kê khai thiếu mã số [24];

+ Nếu [22] + [23] < 0 thì ghi vào dòng Tổng số thuế GTGT kê khai thừa – mã số [25].

5. Một số lưu ý khi lập tờ khai quyết toán thuế GTGT:

Các chỉ tiêu giá vốn, doanh số hàng hóa dịch vụ mua vào, bán ra phản ánh trên tờ khai đã bao gồm các khoản thuế và phí tính trong giá HHDV mua vào, bán ra.

Người nộp thuế mua bán vàng, bạc, ngoại tệ, đá quý và người nộp thuế theo phương pháp tính thuế trực tiếp trên GTGT, thực hiện đầy đủ việc mua bán HHDV có hoá đơn, chứng từ, ghi chép sổ sách kế toán, trường hợp kê khai thuế phải nộp của tháng phát sinh GTGT âm (-) thì không phải nộp thuế GTGT, GTGT âm được kết chuyển để bù trừ vào GTGT phát sinh của tháng tiếp sau để tính thuế GTGT phải nộp và quyết toán thuế cả năm nhưng không được kết chuyển phần GTGT âm của năm quyết toán thuế sang năm sau.

2.1.2.3. Hoàn thuế

Hoàn thuế VAT là gì?

Hoàn thuế VAT hay hoàn thuế giá trị gia tăng được hiểu là việc cơ quan nhà nước trả lại cho đối tượng nộp thuế một khoản thuế mà người nộp thuế đã nộp thừa vào ngân sách nhà nước. Nói một cách cụ thể hơn là ngân sách nhà nước trả lại cho đơn vị kinh doanh, tổ chức doanh nghiệp, cá nhân mua hàng hóa, dịch vụ số tiền thuế đã đóng. Số tiền thuế được trả là số tiền thuế đầu vào khi bạn trả mua hàng hóa dịch vụ mà đơn vị kinh doanh chưa được khấu trừ trong kỳ tính thuế hoặc đơn vị, cá nhân đó không thuộc diện chịu thuế.

Đối tượng chịu thuế VAT

Căn cứ theo quy định tại Điều 3, Luật Thuế giá trị gia tăng 2008 (được sửa đổi qua các năm 2013, 2014, 2016) thì đối tượng chịu thuế VAT là: Hàng hóa, dịch vụ sử dụng cho sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng ở Việt Nam trừ các đối tượng không chịu thuế (VD: giống vật nuôi/cây trồng; dịch vụ tưới, tiêu nước; cày, bừa đất; nạo vét kênh, mương nội đồng phục vụ sản xuất nông nghiệp; dịch vụ thu hoạch sản phẩm nông nghiệp; Dịch vụ bưu chính, viễn thông công ích và Internet phổ cập theo chương trình của Chính phủ...) được quy định tại Điều 5, Luật Thuế giá trị gia tăng 2008 (được sửa đổi qua các năm 2013, 2014, 2016).

Bên cạnh đó cần nắm rõ về người nộp thuế VAT. Cụ thể người nộp thuế VAT được quy định tại Điều 4, Luật Thuế giá trị gia tăng gồm:

- Các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chịu thuế VAT
- Các tổ chức, cá nhân nhập khẩu hàng hóa chịu thuế VAT.

Các trường hợp được hoàn thuế VAT

Các trường hợp được hoàn thuế VAT theo hướng dẫn tại Điều 18, Thông tư 219/2013/TT-BTC (được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư 130/2016/TT-BTC).

Các trường hợp doanh nghiệp tư nhân được hoàn thuế giá trị gia tăng

(1) Doanh nghiệp tư nhân nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế nếu có số thuế GTGT đầu vào chưa được khấu trừ hết trong tháng (đối với trường hợp kê khai theo tháng) hoặc trong quý (đối với trường hợp kê khai theo quý) thì được khấu trừ vào kỳ tiếp theo.

Ví dụ: Doanh nghiệp A thực hiện khai thuế GTGT theo quý, tại kỳ tính thuế quý 3/2016 có số thuế GTGT chưa được khấu trừ hết là 80 triệu thì doanh nghiệp A được khấu trừ vào kỳ tính thuế quý 4/2016. Trường hợp các kỳ tính thuế quý 4/2016, quý 1/2017 và quý 2/2017 vẫn còn số thuế GTGT chưa được khấu trừ hết thì doanh nghiệp A chuyển số thuế GTGT chưa được khấu trừ hết để tiếp tục khấu trừ tại kỳ tính thuế quý 3/2017 và các kỳ tính thuế tiếp theo.

(2) Đối với dự án đầu tư: xem chi tiết tại công việc **Hoàn thuế đối với dự án đầu tư.**

(3) Đối với hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu: xem chi tiết tại công việc **Hoàn thuế đối với hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu.**

(4) Doanh nghiệp tư nhân nộp thuế theo phương pháp khấu trừ chuyển đổi sở hữu, chuyển đổi doanh nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động có số thuế GTGT nộp thừa hoặc số thuế GTGT đầu vào chưa được khấu trừ hết thì được hoàn thuế GTGT.

Doanh nghiệp tư nhân trong giai đoạn đầu tư chưa đi vào hoạt động sản xuất kinh doanh nhưng phải giải thể, phá sản hoặc chấm dứt hoạt động chưa phát sinh thuế GTGT đầu ra của hoạt động kinh doanh chính theo dự án đầu tư thì chưa phải điều chỉnh lại số thuế GTGT đã kê khai, khấu trừ hoặc đã được hoàn.

Doanh nghiệp tư nhân phải thông báo về việc giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động theo quy định với cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

Trường hợp doanh nghiệp tư nhân sau khi làm đầy đủ thủ tục theo quy định của pháp luật về giải thể, phá sản, thì:

- Số thuế GTGT đã được hoàn sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật về giải thể, phá sản và quản lý thuế;
- Số thuế GTGT chưa được hoàn thì không được giải quyết hoàn thuế.

Trường hợp doanh nghiệp tư nhân chấm dứt hoạt động và không phát sinh thuế GTGT đầu ra của hoạt động kinh doanh chính nhưng đã được hoàn thuế thì phải nộp lại số thuế đã được hoàn vào ngân sách nhà nước. Còn nếu có phát sinh bán tài sản chịu thuế GTGT thì không phải điều chỉnh lại số thuế GTGT đầu vào tương ứng của tài sản bán ra

Ví dụ: Năm 2015, doanh nghiệp tư nhân ABC trong giai đoạn đầu tư chưa đi vào hoạt động sản xuất kinh doanh, doanh nghiệp ABC có phát sinh số thuế GTGT đầu vào của giai đoạn đầu tư đã được cơ quan thuế hoàn trong tháng 8/2015 là 700 triệu đồng. Do khó khăn, tháng 2/2016 doanh nghiệp tư nhân ABC quyết định giải thể và có văn bản gửi cơ quan thuế về việc sẽ giải thể thì:

- Trong giai đoạn doanh nghiệp tư nhân ABC chưa hoàn thành thủ tục pháp lý để giải thể, cơ quan thuế chưa thu hồi lại thuế GTGT đã hoàn.

- Hai mươi (20) ngày trước khi doanh nghiệp tư nhân ABC có đủ thủ tục pháp lý để giải thể chính thức vào tháng 10/2016, doanh nghiệp ABC thực hiện bán một (01) tài sản đã đầu tư thì doanh nghiệp ABC không phải điều chỉnh lại

số thuế GTGT đầu vào tương ứng của tài sản bán ra (số thuế đã được cơ quan thuế hoàn).

- Đối với những tài sản không bán ra, doanh nghiệp tư nhân ABC phải kê khai điều chỉnh để nộp lại số thuế GTGT đã được hoàn.

(5) Đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) không hoàn lại hoặc viện trợ không hoàn lại, viện trợ nhân đạo:

- Đối với dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại: xem chi tiết tại công việc **Hoàn thuế đối với dự án ODA**.

- Doanh nghiệp tư nhân sử dụng tiền viện trợ nhân đạo của tổ chức, cá nhân nước ngoài để mua hàng hoá, dịch vụ phục vụ cho chương trình, dự án viện trợ không hoàn lại, viện trợ nhân đạo tại Việt Nam thì được hoàn thuế GTGT đã trả của hàng hoá, dịch vụ đó.

(6) Doanh nghiệp tư nhân có quyết định xử lý hoàn thuế của cơ quan có thẩm quyền

Bao gồm cả trường hợp có quyết định xử lý hoàn thuế của cơ quan có thẩm quyền tại Việt Nam và trường hợp hoàn thuế GTGT theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều kiện để doanh nghiệp tư nhân được hoàn thuế giá trị gia tăng

Doanh nghiệp tư nhân được hoàn thuế GTGT thuộc một trong các trường hợp (1), (2), (3), (4) nêu tại Mục 1 bên trên cần đáp ứng các điều kiện sau đây để được hoàn thuế GTGT:

- Nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ;
- Đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy phép đầu tư (giấy phép hành nghề) hoặc quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền;
- Có con dấu theo quy định pháp luật,
- Lập và lưu giữ sổ kế toán, chứng từ kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán;
- Có tài khoản tiền gửi tại ngân hàng theo mã số thuế của doanh nghiệp;

Lưu ý: nếu trên Tờ khai thuế GTGT, doanh nghiệp tư nhân đã kê khai đề nghị hoàn thuế thì không được kết chuyển số thuế đầu vào đã đề nghị hoàn thuế vào số thuế được khấu trừ của tháng tiếp sau.

3. Hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng đối với doanh nghiệp tư nhân

3.1. Hồ sơ đề nghị hoàn thuế giá trị gia tăng (trừ trường hợp hoàn thuế giá trị gia tăng theo Điều ước quốc tế; hoàn thuế giá trị gia tăng đầu

vào chưa được khấu trừ hết khi chuyển đổi sở hữu, chuyển đổi doanh nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động) gồm:

(1) Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/HT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC.

(2) Các tài liệu có liên quan theo trường hợp hoàn thuế, cụ thể như sau:

- Trường hợp hoàn thuế dự án đầu tư:

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư đối với trường hợp phải làm thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

+ Đối với dự án có công trình xây dựng: Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc hợp đồng cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; giấy phép xây dựng;

+ Bản sao Chứng từ góp vốn điều lệ;

+ Bản sao Giấy phép kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện; Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đầu tư kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 Nghị định số 209/2013/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Nghị định 49/2022/NĐ-CP);

+ Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá, dịch vụ mua vào theo **mẫu số 01-1/HT** ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC, trừ trường hợp doanh nghiệp đã gửi hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế;

+ Quyết định thành lập Ban Quản lý dự án, Quyết định giao quản lý dự án đầu tư của chủ dự án đầu tư, Quy chế tổ chức và hoạt động của chi nhánh hoặc Ban quản lý dự án đầu tư (nếu chi nhánh, Ban quản lý dự án thực hiện hoàn thuế).

- Trường hợp hoàn thuế đối với hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu:

+ Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá, dịch vụ mua vào theo mẫu số 01-1/HT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC, trừ trường hợp người nộp thuế đã gửi hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế;

+ Danh sách tờ khai hải quan đã thông quan theo mẫu số 01-2/HT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC đối với hàng hóa xuất khẩu đã thông quan theo quy định về pháp luật hải quan.

- Trường hợp hoàn thuế chương trình, dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) không hoàn lại:

Xem chi tiết TAI ĐÂY.

- Trường hợp hoàn thuế đối với hàng hóa, dịch vụ mua trong nước bằng nguồn tiền viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức:

+ Bản sao Quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án và văn kiện chương trình, dự án, phi dự án (áp dụng đối với hồ sơ đề nghị hoàn thuế lần đầu hoặc khi có thay đổi, bổ sung);

+ Giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp đối với chi sự nghiệp và giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư đối với chi đầu tư của chủ dự án (trường hợp tiếp nhận viện trợ không hoàn lại thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước).

+ Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào theo mẫu số 01-1/HT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC.

- Trường hợp hoàn thuế đối với hàng hóa, dịch vụ mua trong nước bằng nguồn tiền viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai tại Việt Nam:

+ Bản sao Quyết định tiếp nhận viện trợ khẩn cấp để cứu trợ (trường hợp viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ) hoặc Quyết định chủ trương tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai và văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai (trường hợp viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai) theo quy định tại khoản 6, 7, 8 Điều 3 Nghị định 50/2020/NĐ-CP (đối với hồ sơ đề nghị hoàn thuế lần đầu hoặc khi có thay đổi, bổ sung).

+ Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào theo mẫu số 01-1/HT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC.

- Hoàn thuế đối với ngân hàng thương mại là đại lý hoàn thuế giá trị gia tăng cho khách xuất cảnh:

+ Bảng kê chứng từ hoàn thuế giá trị gia tăng cho người nước ngoài xuất cảnh theo mẫu số 01-4/HT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC.

- Trường hợp hoàn thuế giá trị gia tăng theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật:

Quyết định của cơ quan có thẩm quyền

Hồ sơ đề nghị hoàn thuế giá trị gia tăng đầu vào chưa được khấu trừ hết khi chuyển đổi sở hữu, chuyển đổi doanh nghiệp, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động

- Trường hợp thuộc diện cơ quan thuế phải kiểm tra tại trụ sở của doanh nghiệp thì doanh nghiệp không phải gửi Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước.

Cơ quan thuế căn cứ kết quả kiểm tra tại Kết luận hoặc Quyết định xử lý và các tài liệu kiểm tra khác để xác định số thuế giá trị gia tăng đầu vào chưa được khấu trừ hết đủ điều kiện hoàn thuế và thực hiện giải quyết hoàn thuế cho người nộp thuế theo quy định.

- Trường hợp không thuộc diện kiểm tra tại trụ sở của doanh nghiệp tư nhân nêu trên thì phải lập và gửi Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/HT ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC đến cơ quan thuế.

Hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần và Điều ước quốc tế khác

(1) Trường hợp đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần, hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần và Điều ước quốc tế khác theo **mẫu số 02/HT** ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC.

- Tài liệu liên quan đến hồ sơ hoàn thuế, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp đã được hợp pháp hóa lãnh sự trong đó ghi rõ là đối tượng cư trú trong năm tính thuế nào;

+ Bản sao hợp đồng kinh tế, hợp đồng cung cấp dịch vụ, hợp đồng đại lý, hợp đồng uỷ thác, hợp đồng chuyển giao công nghệ ký với tổ chức, cá nhân Việt Nam, giấy chứng nhận tiền gửi tại Việt Nam có xác nhận của người nộp thuế;

+ Văn bản xác nhận của tổ chức, cá nhân Việt Nam ký kết hợp đồng về thời gian và tình hình hoạt động thực tế theo hợp đồng (trừ trường hợp hoàn thuế đối với hàng vận tải nước ngoài);

+ Giấy uỷ quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế. Trường hợp tổ chức, cá nhân lập giấy uỷ quyền để uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục hoàn thuế vào tài khoản của đối tượng khác cần thực hiện thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự (nếu việc uỷ quyền được thực hiện ở nước ngoài) hoặc công chứng (nếu việc uỷ quyền được thực hiện tại Việt Nam) theo quy định;

+ Bảng kê chứng từ nộp thuế theo **Mẫu số 02-1/HT** ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC.

(2) Trường hợp đề nghị hoàn thuế theo Điều ước quốc tế khác, hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần và Điều ước quốc tế khác theo Mẫu số 02/HT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC có xác nhận của cơ quan đề xuất ký kết Điều ước quốc tế.

- Tài liệu liên quan đến hồ sơ hoàn thuế, bao gồm:

+ Bản sao Điều ước quốc tế;

+ Bản sao hợp đồng với bên Việt Nam có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được uỷ quyền;

+ Bản tóm tắt hợp đồng có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được uỷ quyền. Bản tóm tắt hợp đồng gồm các nội dung sau: tên hợp đồng và tên các điều khoản của hợp đồng, phạm vi công việc của hợp đồng, nghĩa vụ thuế tại hợp đồng;

+ Giấy uỷ quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài uỷ quyền cho một tổ chức hoặc cá nhân Việt Nam thực hiện các thủ tục hoàn thuế theo Điều ước quốc tế. Trường hợp tổ chức, cá nhân lập giấy uỷ quyền để uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục hoàn thuế vào tài khoản của đối tượng khác cần thực hiện thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự (nếu việc uỷ quyền được thực hiện ở nước ngoài) hoặc công chứng (nếu việc uỷ quyền được thực hiện tại Việt Nam) theo quy định;

+ Bảng kê chứng từ nộp thuế theo **Mẫu số 02-1/HT** ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC.

Thời gian hoàn thuế VAT

Thời gian hoàn thuế VAT hay thời gian hoàn thuế GTGT đối với từng trường hợp:

Hoàn trước - kiểm sau: thời gian hoàn là 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hoàn thuế đầy đủ.

Kiểm trước - hoàn sau: thời gian hoàn là 60 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hoàn thuế đầy đủ.

Lưu ý: Trường hợp ***Kiểm trước - hoàn sau*** sẽ áp dụng đối với Doanh nghiệp hoàn thuế lần đầu hoặc hoàn thuế lần 2 trở đi nhưng hồ sơ hoàn lần đầu phát hiện có nhiều khuyết điểm

2.1.2.4 Xử lý trường hợp kê khai sai, sót sau khi đã nộp

sai sót khi kê khai thuế GTGT

Lỗi 1 về sai sót khi kê khai thuế: Kê khai sai chỉ tiêu [22] – “thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang” trên TK mẫu số 01/GTGT.

– Nguyên tắc kê khai:

Tại tờ khai mẫu số 01/GTGT, chỉ tiêu “thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang” (chỉ tiêu [22]) phải bằng chỉ tiêu “thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển kỳ sau” (chỉ tiêu [43]) của tờ khai chính thức kỳ trước liền kề, không thực hiện kê khai chỉ tiêu [22] theo số liệu tại chỉ tiêu [43] của tờ khai bổ sung điều chỉnh kỳ trước liền kề. Số liệu chênh lệch giữa tờ khai bổ sung điều chỉnh và tờ khai chính thức được xử lý như sau:

+ Khi thực hiện kê khai bổ sung, tại tờ khai bổ sung so với tờ khai chính thức nếu phát sinh tăng số thuế phải nộp, thì doanh nghiệp nộp số thuế tăng thêm vào NSNN và tính tiền chậm nộp phát sinh;

+ Khi thực hiện kê khai bổ sung, tại tờ khai bổ sung so với tờ khai chính thức nếu phát sinh giảm số thuế phải nộp trên tờ khai và có số thuế nộp thừa, thì doanh nghiệp được bù trừ số thuế nộp thừa với số thuế phát sinh phải nộp của các kỳ tính thuế tiếp theo;

+ Nếu tờ khai bổ sung so với tờ khai chính thức có tăng số thuế còn được khấu trừ thì số chênh lệch tăng số thuế còn được khấu trừ đó phải kê khai vào chỉ tiêu [38] trên tờ khai chính thức kỳ hiện tại.

+ Nếu tờ khai bổ sung so với tờ khai chính thức có giảm số thuế còn được khấu trừ thì số chênh lệch giảm số thuế còn được khấu trừ đó phải kê khai vào chỉ tiêu [37] trên tờ khai chính thức kỳ hiện tại.

– Nội dung sai sót khi kê khai thuế

Tờ khai mẫu số 01/GTGT doanh nghiệp kê khai chỉ tiêu [22] không bằng chỉ tiêu [43] của tờ khai chính thức kỳ trước liền kề.

Nguyên nhân sai có thể thuộc 1 trong các trường hợp sau:

+ Một là: Doanh nghiệp đã nộp tờ khai chính thức, sau đó doanh nghiệp phát hiện sai sót đã thực hiện nộp tờ khai bổ sung làm tăng hoặc giảm chỉ tiêu [43] trên tờ khai chính thức kỳ trước liền kề và kê khai chỉ tiêu [22] trên tờ khai chính thức kỳ sau sai nguyên tắc.

+ Hai là: Doanh nghiệp đã chuyển sai số học do lỗi đánh máy hoặc copy nhầm số liệu của kỳ khác ...

– Hướng dẫn điều chỉnh sửa lỗi sai:

Để thực hiện kê khai điều chỉnh sửa lỗi khai sai quý doanh nghiệp thực hiện 2 bước sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp thực hiện kê khai bổ sung tờ khai mẫu số 01/GTGT, kỳ có tờ khai sai, điều chỉnh chỉ tiêu [22] khớp đúng với chỉ tiêu [43] trên tờ khai chính thức kỳ trước liền kề. Các chỉ tiêu khác như [40], [41], [43] thay đổi theo logic tính toán khi thay đổi chỉ tiêu [22].

+ Bước 2:

* Đối với lỗi khai sai thuộc nguyên nhân 1 nêu trên:

Doanh nghiệp kê khai đồng thời vào cả chỉ tiêu [37] và chỉ tiêu [38] của tờ khai chính thức kỳ hiện tại. Căn cứ vào số thuế chênh lệch giữa chỉ tiêu [22] – chỉ tiêu [43] và số liệu chênh lệch do khai bổ sung để thực hiện kê khai vào chỉ tiêu [37] – Số thuế GTGT khấu trừ điều chỉnh giảm và chỉ tiêu [38] – Số thuế GTGT khấu trừ điều chỉnh tăng.

* Đối với lỗi khai sai thuộc nguyên nhân 2 nêu trên:

+ Căn cứ vào số thuế chênh lệch tại chỉ tiêu [43] trên tờ khai bổ sung, doanh nghiệp kê khai vào chỉ tiêu [37] hoặc chỉ tiêu [38] trên tờ khai chính thức kỳ tính thuế hiện tại số thuế GTGT còn được khấu trừ chênh lệch giảm hoặc chênh lệch tăng tương ứng.

+ Căn cứ vào số thuế chênh lệch tại chỉ tiêu [40] trên tờ khai bổ sung, doanh nghiệp nộp số thuế tăng thêm vào NSNN và tính tiền chậm nộp phát sinh hoặc bù trừ số thuế nộp thừa với số thuế phát sinh phải nộp của các kỳ tính thuế tiếp theo.

Lỗi 2 về sai sót khi kê khai thuế: Kê khai sai chỉ tiêu [21] – “Thuế GTGT chưa được hoàn kỳ trước chuyển sang” trên tờ khai mẫu số 02/GTGT

– Nguyên tắc kê khai:

Tại tờ khai mẫu số 02/GTGT, chỉ tiêu “Thuế GTGT chưa được hoàn kỳ trước chuyển sang” (chỉ tiêu [21]), phải bằng chỉ tiêu “Thuế GTGT đầu vào của dự án đầu tư chưa được hoàn chuyển kỳ sau” (chỉ tiêu [32]) của tờ khai chính thức kỳ trước liền kề.

+ Nếu số liệu trên tờ khai bổ sung so với tờ khai chính thức có tăng số thuế còn được khấu trừ thì số thuế chênh lệch tăng phải kê khai vào chỉ tiêu “Điều chỉnh tăng thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào các kỳ trước” (chỉ tiêu [25]) trên tờ khai chính thức kỳ hiện tại.

+ Nếu số liệu trên tờ khai bổ sung so với tờ khai chính thức có giảm số thuế còn được khấu trừ thì số thuế chênh lệch giảm phải kê khai vào chỉ tiêu “Điều chỉnh giảm thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào các kỳ trước” (chỉ tiêu [27]) trên tờ khai chính thức kỳ hiện tại.

– ***Nội dung sai sót khi kê khai thuế***

Trên tờ khai thuế GTGT dùng cho dự án đầu tư mẫu số 02/GTGT doanh nghiệp đã kê khai chỉ tiêu [21] không bằng với chỉ tiêu [32] của tờ khai chính thức kỳ trước liền kề.

Nguyên nhân sai có thể thuộc 1 trong các trường hợp sau:

+ Một là: Doanh nghiệp đã nộp tờ khai chính thức, doanh nghiệp phát hiện sai sót và đã thực hiện nộp tờ khai bổ sung. Sau đó doanh nghiệp kê khai số

liệu trên chỉ tiêu [32] của tờ khai bổ sung để đưa vào chỉ tiêu [21] trên tờ khai chính thức kỳ sau sai nguyên tắc.

+ Hai là: Doanh nghiệp đã chuyển sai số học do lỗi đánh máy, hoặc copy nhầm số liệu của kỳ khác...

– **Hướng dẫn điều chỉnh sửa lỗi sai:**

Để thực hiện kê khai điều chỉnh sửa lỗi khai sai quý doanh nghiệp thực hiện 2 bước sau:

+ Bước 1: Doanh nghiệp thực hiện kê khai bổ sung tờ khai 02/GTGT, kỳ có tờ khai sai, điều chỉnh chỉ tiêu [21] khớp đúng với chỉ tiêu [32] trên tờ khai chính thức kỳ trước liền kề. Các chỉ tiêu khác thay đổi theo logic tính toán khi thay đổi chỉ tiêu [21].

+ Bước 2:

* Đối với lỗi khai sai thuộc nguyên nhân 1 nêu trên:

Doanh nghiệp kê khai đồng thời vào cả chỉ tiêu [25] và chỉ tiêu [27] của tờ khai chính thức kỳ hiện tại. Căn cứ số thuế chênh lệch giữa chỉ tiêu [21], chỉ tiêu [32] và số thuế điều chỉnh do khai bổ sung thực hiện kê khai vào chỉ tiêu [25] và chỉ tiêu [27].

* Đối với lỗi khai sai thuộc nguyên nhân 2 nêu trên:

Căn cứ vào số thuế chênh lệch tại chỉ tiêu [32], Doanh nghiệp kê khai vào chỉ tiêu [25] hoặc chỉ tiêu [27] trên tờ khai chính thức kỳ tính thuế hiện tại với số thuế GTGT còn được khấu trừ chênh lệch tăng hoặc chênh lệch giảm tương ứng.

Lỗi 3 về sai sót khi kê khai thuế: Kê khai chỉ tiêu [40b] trên tờ khai 01/GTGT (Thuế giá trị gia tăng mua vào của dự án đầu tư được bù trừ với thuế GTGT còn phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh cùng kỳ tính thuế) không bằng tổng chỉ tiêu [28a] trên tờ khai (mẫu 02/GTGT) có cùng nội dung.

– **Nguyên tắc kê khai:**

“Thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào của dự án đầu tư được bù trừ với số thuế GTGT còn phải nộp của hoạt động SXKD cùng kỳ tính thuế” (chỉ tiêu [40b]) trên tờ khai mẫu số 01/GTGT tại trụ sở chính phải khớp với “Thuế GTGT HHDV mua vào dự án đầu tư bù trừ với số thuế GTGT phải nộp của hoạt động SXKD cùng kỳ tính thuế” (chỉ tiêu [28a]) trên các tờ khai mẫu số 02/GTGT cùng kỳ nộp tại các cơ quan thuế khác nhau.

– **Nội dung sai sót khi kê khai thuế**

Tổng số thuế GTGT trên chỉ tiêu [28a] của tờ khai mẫu số 02/GTGT không khớp với số thuế trên chỉ tiêu [40b] của tờ khai mẫu số 01/GTGT cùng kỳ.

– Hướng dẫn điều chỉnh sửa lỗi sai:

Doanh nghiệp thực hiện kê khai bổ sung, điều chỉnh tờ khai có sai sót theo cách thức khai bổ sung, điều chỉnh. Trường hợp doanh nghiệp kê khai sai đồng thời tờ khai mẫu số 01/GTGT và 02/GTGT thì phải thực hiện khai bổ sung cho 2 mẫu tờ khai trên cùng một thời điểm.

Lỗi 4 về sai sót khi kê khai thuế: Người nộp thuế đã kê khai chỉ tiêu [40b] – Thuế GTGT đầu vào của dự án đầu tư được bù trừ với thuế GTGT phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh cùng kỳ trên tờ khai mẫu số 01/GTGT nhưng không nộp tờ khai GTGT mẫu số 02/GTGT cùng kỳ tính thuế.

– Nguyên tắc kê khai:

“Thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào của dự án đầu tư được bù trừ với số thuế GTGT còn phải nộp của hoạt động SXKD cùng kỳ tính thuế” (chỉ tiêu [40b]) trên tờ khai mẫu số 01/GTGT phải khớp với “Thuế GTGT HHDV mua vào dự án đầu tư bù trừ với số thuế GTGT phải nộp của hoạt động SXKD cùng kỳ tính thuế” (chỉ tiêu [28a]) trên các tờ khai mẫu số 02/GTGT.

– Nội dung khai sai:

Doanh nghiệp đã kê khai chỉ tiêu [40b] trên tờ khai 01/GTGT nhưng lại không nộp tờ khai GTGT mẫu số 02/GTGT cùng kỳ tính thuế.

– Hướng dẫn điều chỉnh sửa lỗi sai:

Doanh nghiệp nộp tờ khai mẫu số 02/GTGT cùng kỳ tính thuế với tờ khai mẫu số 01/GTGT nêu trên và lưu ý kê khai tổng chỉ tiêu [28a] tại các tờ khai mẫu 02/GTGT khớp đúng với chỉ tiêu [40b] đã kê khai trên tờ khai mẫu số 01/GTGT .

Lỗi 5 về sai sót khi kê khai thuế: Người nộp thuế đã kê khai vào chỉ tiêu [37] – Điều chỉnh giảm hoặc chỉ tiêu [38] – Điều chỉnh tăng thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước nhưng không gửi tờ khai điều chỉnh, bổ sung của các kỳ tính thuế trước (trừ trường hợp điều chỉnh theo biên bản thanh tra, kiểm tra).

– Nguyên tắc kê khai:

Trường hợp người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế làm tăng/giảm số thuế GTGT chưa khấu trừ hết của kỳ tính thuế có sai sót thì lập hồ sơ khai bổ sung, số tiền thuế điều chỉnh tăng/giảm khấu trừ của kỳ sai sót khai vào chỉ tiêu

“Điều chỉnh tăng/giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước” trên tờ khai thuế GTGT của tờ khai chính thức kỳ hiện tại.

– **Nội dung sai sót khi kê khai thuế**

Doanh nghiệp đã kê khai chỉ tiêu [37] hoặc chỉ tiêu [38] trên tờ khai 01/GTGT nhưng lại không nộp tờ khai GTGT điều chỉnh, bổ sung của các kỳ tính thuế trước.

– **Hướng dẫn điều chỉnh sửa lỗi sai:**

Doanh nghiệp thực hiện kê khai điều chỉnh, bổ sung giảm chỉ tiêu [37] hoặc chỉ tiêu [38] trên tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT của kỳ tính thuế đã kê khai sai.

Lỗi 6 về sai sót khi kê khai thuế: Người nộp thuế có phát sinh doanh thu hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT, không hạch toán riêng số thuế GTGT đầu vào của hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế nhưng không thực hiện phân bổ thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào khấu trừ trên tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT.

– **Nguyên tắc kê khai:**

Người nộp thuế có phát sinh doanh thu hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT và không hạch toán riêng số thuế GTGT đầu vào của hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế thì phải thực hiện phân bổ số thuế giá trị gia tăng được khấu trừ trong tháng, quý theo tỷ lệ (%) doanh thu hàng hóa dịch vụ bán ra chịu thuế giá trị gia tăng trên tổng doanh thu hàng hóa dịch vụ bán ra của tháng, quý.

– **Nội dung khai sai:**

Đơn vị kê khai doanh thu hàng hóa dịch vụ bán ra không chịu thuế tại chỉ tiêu [26] – chỉ tiêu “Doanh thu hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT” nhưng số thuế GTGT hàng hóa, dịch vụ mua vào tại chỉ tiêu [24] bằng số thuế GTGT hàng hóa, dịch vụ mua vào được khấu trừ tại chỉ tiêu [25].

– **Hướng dẫn điều chỉnh sửa lỗi sai:**

Doanh nghiệp thực hiện phân bổ số thuế GTGT hàng hóa dịch vụ mua vào được khấu trừ trên tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT và kê khai điều chỉnh bổ sung chỉ tiêu [25] trên tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT.

2.1.2.5 Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn

Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn là gì?

Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn là báo cáo về việc sử dụng hoá đơn trong kỳ xem doanh nghiệp đã viết, xuất ra bao nhiêu hoá đơn, trong đó có bao nhiêu hoá đơn bị xoá bỏ, huỷ hay mất.

Đối tượng phải nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn

Theo quy định mới một số tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh sử dụng hóa đơn mua của cơ quan thuế phải nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn theo quy định tại Điều 29, Nghị định 123/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

Đối tượng áp dụng: Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh mua hóa đơn của cơ quan thuế có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn và bản hóa đơn sử dụng trong kỳ cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

Bên cạnh đó, cũng theo Khoản 2, Điều 20 của Nghị định 123, cũng quy định về báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn khi xảy ra sự cố đối với hóa đơn điện tử có mã của Cơ quan thuế như sau:

Trường hợp trong thời gian chưa khắc phục được sự cố của cơ quan thuế thì cơ quan thuế có giải pháp bán hóa đơn do cơ quan thuế đặt in cho một số tổ chức, cá nhân để sử dụng. Sau khi hệ thống cấp mã của cơ quan thuế được khắc phục, cơ quan thuế thông báo để các tổ chức, cá nhân tiếp tục sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ thời hạn ghi trên thông báo của cơ quan thuế, tổ chức, cá nhân gửi báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn giấy đã mua của cơ quan thuế.

Một số trường hợp khác phải nộp báo cáo theo sự kiện phát sinh. Cụ thể, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh bán hàng hóa, dịch vụ có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn và bảng kê hóa đơn sử dụng trong kỳ khi:

- Chia, tách, sáp nhập, phá sản, giải thể hay chuyển đổi sở hữu.
- Giao, khoán, bán, cho thuê doanh nghiệp nhà nước.

Đối tượng không phải nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn

Ngày 1/7/2022 là thời điểm 100% doanh nghiệp, tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh bắt buộc sử dụng hóa đơn điện tử. Đối tượng sử dụng hóa đơn điện tử theo Nghị định 123/2020/NĐ-CP và Thông tư 78/2021/TT-BTC sẽ không phải nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn điện tử.

Sau khi được cơ quan Thuế chấp nhận đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử, người nộp thuế có thể lập hóa đơn khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ. Cụ thể như sau:

- Đối với hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế: Sau khi lập hóa đơn, người bán sẽ gửi hóa đơn cho cơ quan Thuế để cấp mã sau đó gửi hóa đơn điện tử đã được cấp mã cho người mua.

- Đối với hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan Thuế:

+ Sau khi người bán lập hóa đơn và gửi hóa đơn cho người mua, người bán sẽ chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử tới cơ quan Thuế (có thể chuyển trực tiếp hoặc gửi thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử).

+ Tùy trường hợp quy định để người bán chuyển đầy đủ nội dung hóa đơn cho cơ quan Thuế nhưng chậm nhất là trong cùng ngày gửi cho người mua, hoặc chuyển theo hình thức Bảng tổng hợp dữ liệu hóa đơn điện tử (Mẫu số 01/TH-HĐĐT) theo thời hạn nộp hồ sơ khai thuế Giá trị gia tăng. Riêng với người bán xăng dầu thì Bảng tổng hợp phải chuyển trong ngày.

Theo 2 trường hợp nêu trên thì tất cả các hóa đơn điện tử có mã và hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế đều đã được gửi dữ liệu đến cơ quan Thuế và được lưu trữ dữ liệu tại cơ quan Thuế. Vì vậy, người nộp thuế sẽ không phải lập báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn hàng quý như trước đây.

Mẫu báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn theo Quý mới nhất 2023

Theo Phụ lục IA Hồ sơ hóa đơn, chứng từ - người nộp thuế ban hành kèm theo Nghị định 123/2020/NĐ-CP quy định về hóa đơn, chứng từ quy định về mẫu báo cáo sử dụng hóa đơn như sau:

Mẫu số: BC26/HĐG

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG HÓA ĐƠN

(Áp dụng đối với doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh mua hóa đơn giấy của cơ quan Thuế)

[01] Kỳ tính thuế: Quý..... năm.....

[02] Người nộp thuế: _____

[03] Mã số thuế: -

[04] Địa chỉ: _____

TÌNH HÌNH SỬ DỤNG HÓA ĐƠN BÁN HÀNG

STT	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hóa đơn	Số tồn đầu kỳ, mua/phát hành trong kỳ				Số sử dụng, mất, cháy, hỏng, hủy trong kỳ						Tồn cuối kỳ					
			Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, mất, cháy, hỏng, hủy			Trong đó							
				Số lượng đã sử dụng	Mất/cháy/hỏng		Hủy		Số lượng	Số	Số lượng	Số	Số lượng	Số				
			Từ số		Đến số	Từ số	Đến số	Từ số							Đến số	Cộng		
[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]
1																		
2																		

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Khi nào nộp báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn?

Theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định 123/2020/NĐ-CP, trường hợp trong thời gian chưa khắc phục được sự cố của cơ quan thuế thì cơ quan thuế có giải pháp bán hóa đơn do cơ quan thuế đặt in cho một số tổ chức, cá nhân để sử dụng. Sau khi hệ thống cấp mã của cơ quan thuế được khắc phục, cơ

quan thuế thông báo để các tổ chức, cá nhân tiếp tục sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ thời hạn ghi trên thông báo của cơ quan thuế, tổ chức, cá nhân gửi báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn giấy đã mua của cơ quan thuế theo mẫu.

Đối với hoá đơn đặt in đã mua của cơ quan thuế và bảng kê hoá đơn sử dụng trong kỳ:

- Hàng quý, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ, cá nhân kinh doanh mua hóa đơn của cơ quan thuế có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn và bảng kê hóa đơn sử dụng trong kỳ cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

- Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn được nộp theo quý chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng đầu của quý tiếp theo quý phát sinh việc sử dụng hoá đơn theo Mẫu số BC26/HĐG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định 123/2020/NĐ-CP.

- Trường hợp trong kỳ không sử dụng hóa đơn thì doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ, cá nhân kinh doanh nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn ghi số lượng hóa đơn sử dụng bằng không (= 0), không cần gửi bảng kê hóa đơn sử dụng trong kỳ.

- Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ, cá nhân kinh doanh bán hàng hóa, dịch vụ có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn và bảng kê hóa đơn sử dụng trong kỳ khi chia, tách, sáp nhập, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu; giao, bán, khoán, cho thuê doanh nghiệp nhà nước cùng với thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế.

- Trường hợp doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ, cá nhân kinh doanh chuyển địa điểm kinh doanh đến địa bàn khác địa bàn cơ quan thuế đang quản lý trực tiếp thì phải nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn và bảng kê hóa đơn sử dụng trong kỳ với cơ quan thuế nơi chuyển đi.

Chậm nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn có bị phạt hay không?

Theo quy định Điều 29 Nghị định 125/2020/NĐ-CP quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn như sau:

Xử phạt hành vi vi phạm quy định về lập, gửi thông báo, báo cáo về hóa đơn:

- Phạt cảnh cáo đối với hành vi nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định mà có tình tiết giảm nhẹ.

- Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

+ Nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 10 ngày, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

+ Lập sai hoặc không đầy đủ nội dung của thông báo, báo cáo về hóa đơn theo quy định gửi cơ quan thuế.

Trường hợp tổ chức, cá nhân tự phát hiện sai sót và lập lại thông báo, báo cáo thay thế đúng quy định gửi cơ quan thuế trước khi cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định thanh tra thuế, kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế thì không bị xử phạt.

- Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn gửi cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 11 ngày đến 20 ngày, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định.

- Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng với hành vi nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn gửi cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 21 ngày đến 90 ngày, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định.

- Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

+ Nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn gửi cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 91 ngày trở lên, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định.

+ Không nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn gửi cơ quan thuế theo quy định.

2.2. Thực hành kê khai, quyết toán thuế TNDN

2.2.1. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

2.2.2. Lập tờ khai thuế TNDN

Hướng dẫn lập Tờ khai quyết toán thuế TNDN

Tờ khai quyết toán thuế TNDN được hiểu là một chứng từ mà doanh nghiệp dùng để kê khai, quyết toán thuế TNDN của doanh nghiệp mình để nộp lên cơ quan thuế.

Những chứng từ trong Hồ sơ quyết toán thuế TNDN khác

Để thực hiện việc quyết toán thuế TNDN thì cần phải chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ, hồ sơ, chứng từ sau đây:

- **Đối với tờ khai thuế hàng tháng và hàng quý** thì doanh nghiệp phải tải các tờ khai đã nộp qua mạng về sau đó in ra, phải in cả tờ thông báo để nộp lên cơ quan thuế, sau đó phải sắp xếp các giấy tờ theo trình tự thời gian.

Đối với các báo cáo năm thì cần có:

Báo cáo tài chính doanh nghiệp các năm

Quyết toán thuế TNCN

Quyết toán thuế TNDN

Tờ khai thuế TNDN tạm tính

- Đối với hóa đơn thì cần có:

Hóa đơn mẫu, biên bản thanh lý hợp đồng, hợp đồng in

Các thông báo phát hành hóa đơn (sắp xếp theo trình tự thời gian)

Biên bản hủy hóa đơn (nếu có)

Bảng kê khách lẻ kẹp sau mỗi hóa đơn hoặc đóng thành tập

- Đối với sổ sách thì cần có:

Sổ cái

Sổ chi tiết có liên quan

Báo cáo hàng tồn kho và công cụ dụng cụ

Bảng phân bổ công cụ, dụng cụ

Bảng trích khấu hao tài sản cố định (TSCĐ)

- Đối với dòng tiền thì:

Báo cáo tồn quỹ theo từng năm

Báo cáo chi tiết từ các ngân hàng

- Đối với hợp đồng mua bán

Hợp đồng mua bán vào, ra, hợp đồng thuê nhà hoặc mượn nhà liên quan

Hợp đồng Xuất nhập khẩu

Tờ khai hải quan và các giấy tờ liên quan được sắp xếp theo từng công hàng

- **Các hồ sơ khác liên quan:** Giấy phép đăng ký kinh doanh, bảng định mức tiêu hao nguyên vật liệu,...

- **Hồ sơ lương gồm có như:** Các quyết định tăng lương, ăn ca, đăng ký giảm trừ gia cảnh, hợp đồng lao động thời vụ với những người lao động ký ký dưới 3 tháng,...

Xem thêm: **Doanh nghiệp được ký hợp đồng thời vụ bao nhiêu lần**

Thời hạn nộp tờ khai quyết toán thuế TNDN

- Thời hạn nộp của **tờ khai quyết toán thuế TNDN** chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc của năm tài chính hoặc năm dương lịch.

- Tùy vào số ngày chậm nộp mà sẽ có những mức phạt tương ứng. Mức phạt nhẹ nhất là cảnh cáo đối với DN có hành vi nộp chậm từ 1 đến 5 ngày, còn đối với số ngày chậm nộp lớn hơn 5 thì sẽ sử dụng hình thức phạt tiền, cao nhất là 3.500.000 đồng.

2.2.3 Quyết toán thuế TNDN

Quyết toán thuế TNDN là gì?

Quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) còn được gọi là khai quyết toán, đây được hiểu là một hoạt động đề cập đến hoạt động của Doanh nghiệp trong việc kê khai tổng số thuế TNDN cần phải nộp về cho cơ quan thuế.

Khai quyết toán TNDN bao gồm khai quyết toán thuế năm, khai quyết toán trong trường hợp có quyết định về vấn đề hợp nhất, giải thể, chuyển đổi, sáp nhập, chia tách các loại hình kinh doanh của Doanh nghiệp.

Bên cạnh đó còn có chấm dứt hoạt động, chuyển đổi hình thức sở hữu, lúc này cơ quan thuế ra quyết định quyết toán đến các DN nhằm truy thu số thuế TNDN của doanh nghiệp.

2.3. Thực hành kê khai, quyết toán thuế TNCN

2.3.1. Thủ tục đăng ký mã số thuế TNCN, đăng ký giảm trừ người phụ thuộc

Đăng ký mã số thuế cá nhân là gì?

Đăng ký **mã số thuế cá nhân** là thủ tục bắt buộc đối với người nộp thuế (NNT) trước khi nộp thuế và là phương thức để cơ quan Nhà nước quản lý Thuế cá nhân. Trong đó, Mã số thuế cá nhân là một dãy số, chữ cái hoặc ký tự do cơ quan thuế cấp cho người nộp thuế theo quy định.

không đăng ký mã số thuế cá nhân có sao không?

Nếu người nộp thuế không đăng ký mã số thuế cá nhân, NNT sẽ bị xử phạt theo quy định và không được hưởng những lợi ích sau đây:

- Được tính giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc.
- Được hoàn thuế thu nhập cá nhân nếu nộp thừa.
- Được khấu trừ thuế thu nhập cá nhân 100% so với người chưa có mã số thuế cá nhân.
- Được giảm thuế trong trường hợp bị thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ hoặc bị bệnh hiểm nghèo.

- Được hướng dẫn miễn phí về thuế từ cơ quan thuế.

Cách đăng ký mã số thuế cá nhân như thế nào?

Bạn có thể đăng ký mã số thuế cá nhân theo một trong ba cách sau:

Đăng ký mã số thuế cá nhân trực tiếp tại Cơ quan Thuế

Để đăng ký mã số thuế cá nhân trực tiếp tại cơ quan Thuế. Bạn cần nộp hồ sơ gồm tờ khai đăng ký thuế và bản sao CCCD/CMND/Hộ chiếu tại Cục Thuế nơi bạn làm việc hoặc sinh sống. Bạn sẽ nhận được mã số thuế sau khi hồ sơ được xử lý.

Theo đó, căn cứ quy định tại Điều 31, Luật quản lý thuế hướng dẫn chi tiết tại Tiết b, Khoản 9, Điều 7, Thông tư 105/2020/TTBTC thì cá nhân nộp thuế TNCN không thông qua cơ quan chi trả thu nhập hoặc không ủy quyền cho cơ quan chi trả thu nhập đăng ký thuế thì người nộp thuế nộp hồ sơ đăng ký thuế trực tiếp cho cơ quan thuế như sau:

1) Tại Cục Thuế nơi cá nhân làm việc đối với cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công do các tổ chức Quốc tế, Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam chi trả nhưng tổ chức này chưa thực hiện khấu trừ thuế. Hồ sơ gồm có:

- Tờ khai đăng ký thuế mẫu số 05-ĐK-TCT;
- Bản sao thẻ CCCD/CMND còn hiệu lực đối với cá nhân là người có quốc tịch Việt Nam;
- Bản sao Hộ chiếu còn hiệu lực đối với cá nhân là người có quốc tịch nước ngoài hoặc người có quốc tịch Việt Nam sinh sống tại nước ngoài;

2) Tại Cục Thuế nơi phát sinh công việc tại Việt Nam đối với cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công do các tổ chức, cá nhân trả từ nước ngoài. Hồ sơ gồm:

- Hồ sơ đăng ký thuế gồm các giấy tờ như trên, đồng thời bổ sung bản sao văn bản bổ nhiệm của Tổ chức sử dụng lao động.

Nếu cá nhân người nước ngoài không cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập cá nhân được cử sang Việt Nam làm việc nhưng nhận thu nhập tại nước ngoài.

Các bước đăng ký mã số thuế cá nhân trực tiếp tại cơ quan thuế

Bước 1: Bạn chuẩn bị hồ sơ theo trường hợp quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ đối với trường hợp cụ thể, cá nhân nộp trực tiếp hồ sơ tại:

- Chi cục thuế nơi mà cá nhân cư trú, nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.
- Cục thuế nơi cá nhân có địa chỉ thường trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài sử dụng tiền viện trợ nhân đạo...
- Cục thuế trực tiếp quản lý nơi cá nhân làm việc đối với cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công do các tổ chức quốc tế, lãnh sự quán, đại sứ quán tại Việt Nam trả nhưng tổ chức này chưa thực hiện khấu trừ thuế.
- Cục thuế nơi phát sinh công việc tại Việt Nam đối với cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công do các tổ chức hoặc cá nhân trả từ nước ngoài.

Bước 3: Sau khi nộp hồ sơ đăng ký MST cá nhân, cơ quan thuế sẽ tiếp nhận và thông báo kết quả mã số thuế cá nhân cho người đăng ký.

Đăng ký mã số thuế cá nhân thông qua nơi chi trả thu nhập

Để đăng ký thông qua nơi chi trả thu nhập. Bạn cần nộp hồ sơ gồm văn bản ủy quyền và bản sao CCCD/CMND/Hộ chiếu cho cơ quan chi trả thu nhập, ví dụ như doanh nghiệp, công ty, cơ quan, đơn vị... Cơ quan chi trả thu nhập sẽ tổng hợp thông tin và gửi cho cơ quan thuế để cấp mã số thuế cho bạn.

Theo đó, căn cứ theo Khoản 3, Điều 33, **Luật Quản lý thuế 2019** quy định như sau:

Tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập có trách nhiệm đăng ký thuế thay cho cá nhân có thu nhập chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ thuế trong trường hợp cá nhân chưa có mã số thuế; đăng ký thuế thay cho người phụ thuộc của người nộp thuế chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày người nộp thuế đăng ký giảm trừ gia cảnh theo quy định của pháp luật trong trường hợp người phụ thuộc chưa có mã số thuế.

Bên cạnh đó, căn cứ theo tiết a, khoản 9, điều 7, Thông tư 105/2020/TT-BTC quy định về cá nhân nộp thuế TNCN thông qua cơ quan chi trả thu nhập và có ủy quyền cho cơ quan chi trả thu nhập đăng ký thuế thì người nộp thuế nộp hồ sơ đăng ký thuế tại cơ quan chi trả thu nhập.

Hồ sơ đăng ký cấp mã số thuế cho cá nhân gồm:

- Giấy ủy quyền đăng ký mã số thuế cá nhân.
- Một trong các giấy tờ của cá nhân (bản sao CCCD hoặc CMND còn hiệu lực đối với cá nhân là người có quốc tịch Việt Nam; Bản sao Hộ chiếu còn hiệu lực đối với cá nhân là người có quốc tịch nước ngoài hoặc người có quốc tịch Việt Nam sinh sống tại nước ngoài).

Lưu ý: Trường hợp người lao động nộp thuế thu nhập cá nhân tại nhiều doanh nghiệp/cơ quan chi trả thu nhập trong cùng một kỳ nộp thuế, cá nhân chỉ ủy quyền đăng ký thuế tại một cơ quan chi trả thu nhập để được cơ quan thuế cấp mã số thuế. Cá nhân thông báo mã số thuế của mình với các cơ quan chi trả thu nhập khác để sử dụng vào việc kê khai, nộp thuế.

Cơ quan chi trả thu nhập có trách nhiệm tổng hợp thông tin đăng ký thuế của cá nhân vào tờ khai đăng ký mã số thuế TNCN dành cho cơ quan chi trả thu nhập theo Mẫu số 05-ĐK-TH-TCT ban hành kèm theo Thông tư 105/2020/TT-BTC gửi cơ quan thuế quản lý trực tiếp cơ quan chi trả thu nhập.

Các bước đăng ký mã số thuế cá nhân thông qua nơi chi trả thu nhập

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ nộp cho cơ quan chi trả thu nhập là đơn vị/doanh nghiệp.

Bước 2: Chờ xử lý. Đơn vị /doanh nghiệp nơi trả thu nhập tổng hợp thông tin đăng ký thuế của người lao động vào tờ khai đăng ký thuế Mẫu số 05-

ĐK-TCT (căn cứ vào giấy ủy quyền và giấy tờ cá nhân kèm theo để đưa thông tin vào tờ khai).

Tiếp theo đơn vị/doanh nghiệp, nộp tờ khai đăng ký thuế Mẫu số 05-ĐK-TCT trực tiếp tại cơ quan thuế nơi doanh nghiệp đặt trụ sở.

Bước 3: Nhận kết quả. Sau khi nhận sơ từ đơn vị/doanh nghiệp cơ quan thuế sẽ xem xét và thực hiện cấp mã số thuế cho người lao động và trả về cho đơn vị/doanh nghiệp. Người lao động nhận kết quả từ đơn vị/doanh nghiệp nơi nộp hồ sơ.

Đăng ký mã số thuế cá nhân online

Đăng ký mã số thuế cá nhân theo phương thức online. Bạn cần truy cập vào Cổng giao dịch điện tử của Tổng cục Thuế và đăng nhập vào hệ thống. Sau đó, bạn chọn chức năng "Đăng ký thuế" và điền thông tin vào tờ khai đăng ký thuế mẫu số 05-ĐK-TH-TCT. Bạn sẽ nhận được kết quả qua email hoặc tra cứu trên cổng giao dịch.

Theo đó, các bước thực hiện đăng ký mã số thuế cá nhân online gồm các bước sau:



Bước 1: Bạn truy cập vào Cổng thông tin Thuế điện tử của Tổng cục thuế Việt Nam(1) - <https://thuedientu.gdt.gov.vn/>

Bước 2: Đăng nhập vào hệ thống Thuế điện tử sử dụng tài khoản giao dịch điện tử với cơ quan thuế.

Trường hợp chưa có tài khoản, doanh nghiệp cần đăng ký tài khoản mới với cơ quan Thuế để đăng nhập vào hệ thống. Tại trang chủ, mục hệ thống điện tử, bạn chọn "Doanh nghiệp" để đăng ký.

Trường hợp đã có tài khoản đăng nhập thành công, công ty nơi trả thu nhập thực hiện đăng ký mới MST cho người lao động thì nhân chọn ô “Doanh nghiệp” hệ thống sẽ hiển thị giao diện “Đăng nhập hệ thống”, kế toán chỉ cần điền đầy đủ “Tên đăng nhập”, “Mật khẩu” và chọn “Đối tượng” là “Người nộp thuế”.

ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG



Hướng dẫn đăng nhập:

- Người nộp thuế đăng nhập hệ thống bằng tài khoản giao dịch điện tử với cơ quan thuế (tài khoản đăng nhập hệ thống Thuế điện tử).
- Trường hợp chưa có tài khoản giao dịch thuế điện tử, người nộp thuế đăng ký tại trang <https://thuendienst.gdt.gov.vn> phân hệ DOANH NGHIỆP.

NNT sử dụng tài khoản để đăng nhập hệ thống Thuế điện tử

Bước 3: Nhân chọn mục “Đăng ký thuế”. Giao diện mới mở ra tại mục “Đăng ký mới thay đổi thông tin của cá nhân qua CQCT” chọn hồ sơ “05-ĐK-TH-TCT”.



NNT đăng ký mới thay đổi thông tin của cá nhân qua CQCT

Bước 4: Bạn điền thông tin tờ khai đăng ký mã số thuế thu nhập cá nhân và nộp tờ khai. Bạn cần nhập chính xác thông tin của nhân viên cần đăng ký mã số thuế cá nhân theo đúng như CCCD/CMND tại bảng kê khai.

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ TỔNG HỢP CHO CÁ NHÂN CÓ THU NHẬP TỪ TIỀN LƯƠNG,
TIỀN CÔNG THÔNG QUA CƠ QUAN CHI TRẢ THU NHẬP**

Đăng ký thuế Thay đổi thông tin đăng ký thuế

1. Tên cơ quan chi trả thu nhập: CÔNG TY TNHH VIET AN SERVICES GROUP
 2. Mã số thuế: 0102382076
 3. Cơ quan thuế quản lý: Chi cục Thuế Quận Cầu Giấy

STT	Họ và tên người nộp thuế	Ngày sinh	Giới tính	Quốc tịch	Loại giấy tờ
1	Hoàng Tùng Bách	22/07/1997	Nam	Việt Nam	CCCD
	Nguyễn Thị Ngọc Diệp	01/06/1992	Nữ	Việt Nam	CCCD

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

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

NNT điền thông tin trên tờ khai đăng ký MST thu nhập cá nhân

Lưu ý: Nếu muốn làm đăng ký cho 2 người trở lên. Bạn chọn ô “Thêm dòng”. Điền “Ngày ký” và điền tên giám đốc doanh nghiệp vào mục “Người đại diện pháp luật”.

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

Ngày ký
Hà Nội, 19/08/2021

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)
Đông Văn Thức

Bảng thông báo hoàn thành kê khai thông tin cấp MST

Nhấn chọn ô “Hoàn thành kê khai” sau đó nhấn chọn “Nộp hồ sơ đăng ký thuế” để hoàn tất. Hệ thống sẽ trả kết quả về trong ngày trong trường hợp đủ hồ sơ và khai thông tin chính xác.

Sau khi doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký MST cá nhân để tiến hành tra cứu kết quả hồ sơ thực hiện như sau:

Bấm chọn “Tra cứu hồ sơ”, tại mục “Hồ sơ đăng ký thuế”.

Tra cứu kết quả hồ sơ đăng ký thuế

Tiếp theo nhấn chọn “05-ĐK-TH-TCT...” và nhấn “Tra cứu” để xem kết quả.

Người nộp thuế tự đăng ký mã số thuế cá nhân qua mạng được không?

Câu trả lời là CÓ, người nộp thuế (bạn) có thể tự đăng ký mã số thuế cá nhân qua mạng nếu bạn đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có CMND/CCCD cá nhân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực.
- Có chữ ký số hoặc tài khoản đăng nhập trên Cổng giao dịch điện tử của Tổng cục Thuế.

Để đăng ký mã số thuế cá nhân qua mạng, bạn cần thực hiện các bước sau:

Bước 1: Truy cập vào Cổng giao dịch điện tử của Tổng cục Thuế và đăng nhập vào hệ thống bằng chữ ký số hoặc tài khoản đã đăng ký.

Bước 2: Chọn chức năng "Đăng ký thuế" và điền thông tin vào tờ khai đăng ký thuế mẫu số 05-ĐK-TH-TCT. Bạn cần nhập đầy đủ các thông tin cá nhân, thu nhập, khấu trừ, miễn giảm và nghĩa vụ nộp thuế của mình.

Bước 3: Ký điện tử tờ khai đăng ký thuế bằng chữ ký số hoặc mã xác nhận OTP được gửi về điện thoại hoặc email đã đăng ký với cơ quan Thuế của bạn.

Bước 4: Nộp tờ khai đăng ký thuế qua mạng bằng cách chọn "Nộp hồ sơ" và xác nhận lại thông tin đã nhập.

Bước 5: Nhận kết quả đăng ký mã số thuế qua email hoặc tra cứu trên cổng giao dịch. Bạn sẽ được cấp mã số thuế cá nhân trong vòng 2 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ.

Chính sách thuế thu nhập cá nhân đối với giảm trừ gia cảnh:

Giảm trừ gia cảnh là số tiền được trừ về Giảm trừ gia cảnh lần đầu tiên được quy định tại Điều 19 Luật thuế thu nhập cá nhân năm 2007, được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 4 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân 2012 vào thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân trước khi tính thuế đối với thu nhập từ kinh doanh, thu nhập từ tiền lương, tiền công của người nộp thuế là cá nhân cư trú.

– Về mức giảm trừ gia cảnh gồm hai phần, phần đối với người nộp thuế và phần đối với những người phụ thuộc mà người nộp thuế có trách nhiệm nuôi dưỡng như sau:

+ Phần đối với người nộp thuế (thực chất là ngưỡng thu nhập tính thuế) để đảm bảo nguyên tắc chi điều tiết một phần thu nhập của những người có thu nhập trên mức bình quân xã hội. Mức giảm trừ thuế theo pháp luật hiện hành hiện nay là 9 triệu đồng/ tháng (108 triệu đồng/ năm). Trường hợp người nộp thuế có nhiều nguồn thu nhập từ tiền lương, tiền công, từ kinh doanh thì người nộp thuế được lựa chọn nơi tính giảm trừ gia cảnh cho bản thân tại một nơi trong năm tính thuế.

+ Phần đối với người phụ thuộc là có tính đến gia cảnh của cá nhân người nộp thuế. Mức giảm trừ đối với người phụ thuộc là 3,6 triệu đồng/ tháng. Mỗi người phụ thuộc chỉ được tính giảm trừ một lần vào một người nộp thuế trong năm tính thuế.

– Việc xác định mức giảm trừ gia cảnh

Việc kê khai mức giảm trừ gia cảnh cho những người phụ thuộc (con, bố, mẹ...), người nộp thuế căn cứ vào thu nhập của bản thân và những người nộp thuế khác trong gia đình để lựa chọn hình thức kê khai mức giảm trừ cho người phụ thuộc nhưng đảm bảo nguyên tắc những người nộp thuế trong một gia đình không kê khai trùng người phụ thuộc của gia đình đó. Để kiểm soát được vấn đề này thì không chỉ người nộp thuế mà cả những người phụ thuộc cũng cần có mã số riêng.

Nguyên tắc tính giảm trừ gia cảnh:

Giảm trừ gia cảnh sẽ áp dụng trong hai trường hợp như sau : giảm trừ gia cảnh cho bản thân người nộp thuế và giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc.

Giảm trừ gia cảnh cho bản thân người nộp thuế

– Người nộp thuế có nhiều nguồn thu nhập từ tiền lương, tiền công, từ kinh doanh thì tại một thời điểm (tính đủ theo tháng) người nộp thuế lựa chọn tính giảm trừ GC cho bản thân tại một nơi.

– Đối với người nước ngoài là cá nhân cư trú tại Việt Nam được tính giảm trừ gia cảnh cho bản thân từ tháng 01 hoặc từ tháng đến Việt Nam trong trường

hợp cá nhân lần đầu tiên có mặt tại Việt Nam đến tháng kết thúc hợp đồng lao động và rời Việt Nam trong năm tính thuế (được tính đủ theo tháng).

– Trường hợp trong năm tính thuế thu nhập cá nhân chưa giảm trừ cho bản thân hoặc giảm trừ cho bản thân chưa đủ 12 tháng thì được giảm trừ đủ 12 tháng khi thực hiện quyết toán thuế theo quy định.

Giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc

– Người nộp thuế được tính giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc nếu người nộp thuế đã đăng ký thuế và được cấp mã số thuế.

– Khi người nộp thuế đăng ký giảm trừ GC cho người phụ thuộc sẽ được cơ quan thuế cấp mã số thuế cho người phụ thuộc và được tạm tính giảm trừ gia cảnh trong năm kể từ khi đăng ký.

Đối với người phụ thuộc đã được đăng ký giảm trừ gia cảnh trước ngày thông tư 111/2013/TT-BTC có hiệu lực thi hành thì tiếp tục được giảm trừ gia cảnh cho đến khi được cấp mã số thuế.

– Trường hợp người nộp thuế chưa tính giảm trừ GC cho người phụ thuộc trong năm tính thuế thì được tính giảm trừ cho người phụ thuộc kể từ tháng phát sinh nghĩa vụ nuôi dưỡng khi người nộp thuế thực hiện quyết toán thuế và có đăng ký giảm trừ GC cho người phụ thuộc.

Riêng đối với các cá nhân khác không nơi nương tựa mà người nộp thuế đang phải trực tiếp nuôi dưỡng và đáp ứng điều kiện của pháp luật thì thời hạn đăng ký giảm trừ gia cảnh chậm nhất là ngày 31 tháng 12 của năm tính thuế, quá thời hạn nêu trên thì không được tính giảm trừ GC cho năm tính thuế đó.

– Mỗi người phụ thuộc chỉ được tính giảm trừ một lần vào một người nộp thuế trong năm tính thuế. Trường hợp nhiều người nộp thuế có chung người phụ thuộc phải nuôi dưỡng thì người nộp thuế tự thỏa thuận để đăng ký giảm trừ gia cảnh vào một người nộp thuế.

Những người phụ thuộc theo quy định của pháp luật:

Theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 9 Thông tư 111/2013/TT-BTC, những người phụ thuộc bao gồm:

Đối với người trong độ tuổi lao động

Người trong độ tuổi lao động phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

– Bị khuyết tật, không có khả năng lao động.

Người khuyết tật, không có khả năng lao động trong trường hợp này là những người thuộc đối tượng điều chỉnh của pháp luật về người khuyết tật, người mắc bệnh không có khả năng lao động (như bệnh AIDS, ung thư, suy thận mãn,...).

– 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.

Đối với người ngoài độ tuổi lao động

Đối với người ngoài độ tuổi lao động phải 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.

Theo quy định tại khoản d Điều 9 Thông tư 111/2013/TT-BTC nêu rõ, người phụ thuộc gồm:

-Con: con đẻ, con nuôi hợp pháp, con ngoài giá thú, con riêng của vợ, con riêng của chồng, cụ thể gồm:

+ Con dưới 18 tuổi (tính đủ theo tháng).

+ Con từ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật, không có khả năng lao động.

+ 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 (tính cả trong thời gian chờ kết quả thi đại học từ tháng 6 đến tháng 9 năm lớp 12) 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.

-Vợ hoặc chồng của người nộp thuế mà không có thu nhập. Thu nhập bình quân trong tháng tính từ tổng các nguồn thu nhập không quá 1 triệu/ tháng

-Cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ mẹ vợ hoặc cha chồng, mẹ chồng, cha dượng, mẹ kế, cha nuôi, mẹ nuôi hợp pháp của người nộp thuế đáp ứng điều kiện không có thu nhập. Thu nhập bình quân trong tháng tính từ tổng tất cả các nguồn không quá 1 triệu/ tháng

-Các cá nhân khác không nơi nương tựa mà người nộp thuế đang phải trực tiếp nuôi dưỡng và phải đáp ứng điều kiện không có thu nhập. Thu nhập bình quân trong tháng tính từ tổng các nguồn thu nhập không vượt quá 1 triệu/ tháng bao gồm:

+ 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.

Thủ tục đăng ký người phụ thuộc để giảm trừ gia cảnh:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ đăng ký giảm trừ gia cảnh, đăng ký người phụ thuộc thuế TNCN

Hồ sơ chứng minh người phụ thuộc từng đối tượng như sau:

- a) Hồ sơ chứng minh người phụ thuộc là con:
- Con dưới 18 tuổi:
 - + Bản chụp Giấy khai sinh và bản chụp Chứng minh nhân dân (nếu có).
 - Con từ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật, không có khả năng lao động:
 - + Bản chụp Giấy khai sinh và bản chụp Chứng minh nhân dân (nếu có).
 - + Bản chụp Giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật.
 - Con đang theo học tại các bậc học:
 - + Bản chụp Giấy khai sinh.
 - + 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 thì ngoài các giấy tờ theo từng trường hợp nêu trên, cần có thêm:
 - + 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...
- b) Hồ sơ chứng minh người phụ thuộc là vợ hoặc chồng:
- + Bản chụp Chứng minh nhân dân.
 - + Bản chụp sổ hộ khẩu (chứng minh được mối quan hệ vợ chồng) hoặc Bản chụp Giấy chứng nhận kết hôn.
- Trường hợp vợ hoặc chồng trong độ tuổi lao động thì ngoài các giấy tờ nêu trên hồ sơ chứng minh cần có thêm giấy tờ khác chứng minh người phụ thuộc 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,...).
- c) Hồ sơ giảm trừ gia cảnh đối với cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ, mẹ vợ (hoặc cha chồng, mẹ chồng), cha dượng, mẹ kế, cha nuôi hợp pháp, mẹ nuôi hợp pháp hồ sơ chứng minh gồm:
- + Bản chụp Chứng minh nhân dân.
 - + 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), giấy khai

sinh, quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

– Trường hợp trong độ tuổi lao động thì ngoài các giấy tờ nêu trên, hồ sơ chứng minh cần có thêm 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,..).

d) Hồ sơ giám trừ gia cảnh đối với các cá nhân khác không nơi nương tựa mà người nộp thuế đang trực tiếp nuôi dưỡng: Như: Anh ruột, chị ruột, em ruột, ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, cô ruột, dì ruột, cậu ruột, chú ruột, bác ruột, cháu ruột (con của anh ruột, chị ruột, em ruột)...

+ Bản chụp Chứng minh nhân dân hoặc Giấy khai sinh.

+ Các giấy tờ hợp pháp để xác định trách nhiệm nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật, cụ thể như sau:

– Trường hợp trong độ tuổi lao động thì ngoài các giấy tờ nêu trên, hồ sơ chứng minh cần có thêm giấy tờ chứng minh 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,..)

Bước 2. Nộp hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền

Nếu Cá nhân đăng ký người phụ thuộc thông qua tổ chức trả thu nhập (doanh nghiệp) thì Người lao động chuẩn bị hồ sơ và gửi cho doanh nghiệp. Điều b khoản 10 Điều 7 Thông tư 95/2016/TT-BTC, cá nhân thuộc diện nộp thuế thu nhập cá nhân đăng ký người phụ thuộc qua cơ quan chi trả thu nhập cần chuẩn bị các giấy tờ sau:

– Cá nhân gửi văn bản ủy quyền (Mẫu giấy ủy quyền).

– Người phụ thuộc có quốc tịch Việt Nam: Giấy tờ của người phụ thuộc (bản sao không yêu cầu chứng thực Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực (đủ 14 tuổi trở lên) hoặc Giấy khai sinh còn hiệu lực (dưới 14 tuổi);

– Người phụ thuộc là người nước ngoài và người Việt Nam sống ở nước ngoài: Bản sao không yêu cầu chứng thực Hộ chiếu hoặc Giấy khai sinh còn hiệu lực.

Doanh nghiệp tiến hành hoàn thiện và nộp hồ sơ cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp

– Cơ quan chi trả thu nhập tổng hợp hồ sơ đăng ký thuế của người phụ thuộc;

– Gửi Tờ khai đăng ký thuế tổng hợp cho người phụ thuộc theo Mẫu số 20-ĐKT-TH-TCT (trên tờ khai đánh dấu vào ô “Đăng ký thuế” và ghi đầy đủ các thông tin) qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc bằng giấy.

Nếu Cá nhân tự đăng ký với cơ quan thuế. Theo điểm a khoản 10 Điều 7 Thông tư 95/2016/TT-BTC, cá nhân cần chuẩn bị những giấy tờ sau:

– Tờ khai đăng ký người phụ thuộc của cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công Mẫu số 20-ĐK-TCT (trên tờ khai đánh dấu vào ô “Đăng ký thuế” và ghi đầy đủ các thông tin).

– Người phụ thuộc là người có quốc tịch Việt Nam: Bản sao không yêu cầu chứng thực Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực (từ đủ 14 tuổi trở lên) hoặc Giấy khai sinh còn hiệu lực (dưới 14 tuổi);

– Người phụ thuộc có quốc tịch nước ngoài và người Việt Nam sống ở nước ngoài: Bản sao không yêu cầu chứng thực Hộ chiếu hoặc Giấy khai sinh còn hiệu lực.

Bước 3 : Cá nhân hoặc doanh nghiệp chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế để cơ quan thuế tiến hành giải quyết quyền lợi

Về Địa điểm, thời hạn nộp hồ sơ chứng minh người phụ thuộc: Địa điểm nộp hồ sơ chứng minh người phụ thuộc là nơi người nộp thuế nộp bản đăng ký người phụ thuộc (Tức là nộp cho Doanh nghiệp) Doanh nghiệp có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ chứng minh người phụ thuộc và xuất trình khi cơ quan thuế thanh tra, kiểm tra thuế.

– Thời hạn nộp hồ sơ chứng minh người phụ thuộc: Trong vòng ba (03) tháng kể từ ngày nộp tờ khai đăng ký người phụ thuộc (bao gồm cả trường hợp đăng ký thay đổi người phụ thuộc). Quá thời hạn nộp hồ sơ nêu trên, nếu người nộp thuế không nộp hồ sơ chứng minh người phụ thuộc sẽ không được giảm trừ cho người phụ thuộc và phải điều chỉnh lại số thuế phải nộp.

2.3.2. Kế khai thuế TNCN

Hướng dẫn kê khai thuế thu nhập cá nhân

Cá nhân có thể tự kê khai thuế hoặc ủy quyền cho tổ chức, công ty nơi trả thu nhập cho bản thân. Thời hạn **kê khai thuế TNCN** được tính như sau:

Nếu kê khai theo tháng: ngày thứ 20 của tháng tiếp theo là thời hạn chậm nhất để nộp tờ khai thuế

Nếu kê khai theo quý: ngày cuối cùng của tháng đầu quý tiếp theo là hạn chậm nhất để nộp tờ khai

Nếu không phát sinh thuế thu nhập cá nhân trong tháng/ quý thì không cần nộp tờ khai

Nếu tự kê khai thuế TNCN, người lao động có thể lựa chọn 02 cách là kê khai trực tiếp và kê khai online.

Cách kê khai trực tiếp

Cá nhân kê khai thuế tại Cơ quan Thuế tại nơi cư trú và tiến hành nộp hồ sơ trực tiếp.

Hồ sơ kê khai thuế cần chuẩn bị sẽ gồm những giấy tờ sau:

Tờ khai: Mẫu 05/QTT-TNCN (Ban hành theo Thông tư 92/2015/TT-BTC)

Phụ lục 05-1BK/QTT-TNCN: Bảng kê chi tiết cá nhân thuộc diện tính thuế theo biểu lũy tiến từng phần

Phụ lục 05-2BK/QTT-TNCN: Bảng kê chi tiết cá nhân thuộc vào diện tính thuế theo thuế suất toàn phần

Phụ lục 05-3BK/QTT-TNCN: Bảng kê thông tin người phụ thuộc được xét giảm trừ gia cảnh

Bản sao hoặc chụp các chứng từ chứng minh số thuế đã khấu trừ.

Cơ quan Thuế sẽ tiếp nhận và xử lý hồ sơ kê khai thuế TNCN nếu đạt yêu cầu.

Cách kê khai online

Hiện tại, người nộp thuế có 02 cách kê khai thuế online là kê khai thuế tại website và kê khai tại ứng dụng HTKK. Cá nhân cần có tài khoản mới có thể kê khai, nếu chưa có tài khoản có thể bấm vào đăng ký.

Cách kê khai thuế thu nhập cá nhân qua website

Truy cập vào địa chỉ <https://canhan.gdt.gov.vn/> và tiến hành đăng nhập vào tài khoản.



THUẾ VIỆT NAM

Tổng cục Thuế - Bộ Tài chính
Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam

Hệ thống iCanhan v3.5.3

Đăng ký

Đăng nhập

Trang chủ

Đăng nhập

Mã số thuế
Mã kiểm tra PXZ7
[Tiếp tục](#)

Thuế Việt Nam - Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế
Cơ quan chủ quản: Bộ Tài chính
Địa chỉ: 123 Lò Đúc - Quận Hai Bà Trưng - Hà Nội

Đăng nhập vào tài khoản

Sau khi đã điền đầy đủ các thông tin được yêu cầu, người nộp thuế bấm vào “đăng nhập”. Khi đã đăng nhập thành công, bạn bấm chọn “Quyết toán thuế” và tiếp đó là “Kê khai trực tuyến”.

The screenshot shows the user interface after logging in. The top navigation bar includes 'Trang chủ', 'Khai thuế', 'Nộp tờ khai', 'Quyết toán thuế' (circled in red), 'Đăng ký thuế', and 'Tra cứu'. Below the navigation bar, there is a news section titled 'THÔNG BÁO THUẾ ĐIỆN TỬ' (Electronic Tax Notice) with a date of 01/02/2023. The news content is about the organization's commitment to receiving and supporting user requirements for digital tax applications. There is also a video player and a support section.

Lần lượt chọn “Quyết toán thuế” và “Kê khai trực tuyến”

Sau đó, hệ thống sẽ xuất hiện bảng chọn thông tin tờ khai và bạn tự điền theo thông tin cá nhân.

Trang chủ Khai thuế Nộp tờ khai Quyết toán thuế Đăng ký thuế Tra cứu

Kê khai trực tuyến Gửi tờ khai quyết toán thuế

Chọn thông tin tờ khai

Tên người gửi (*)

Địa chỉ liên hệ (*)

Điện thoại liên lạc (*)

Địa chỉ email (*)

Chọn tờ khai --Chọn tờ khai--

Cục Thuế Cục Thuế TP Đà Nẵng

Chi cục Thuế Chi cục Thuế Quận Hải Châu

Loại tờ khai Tờ khai chính thức

Năm kê khai 2023

Gửi lại file dữ liệu

Tiếp tục

Điền đầy đủ thông tin và chọn tờ khai (Ảnh chụp màn hình)

Sau khi đã lựa chọn tờ khai xong, bạn bấm tiếp tục và tờ khai thuế thu nhập cá nhân sẽ hiện ra. Lúc này, bạn thực hiện điền thông tin vào tờ khai thuế và kết thúc bằng “Hoàn thành kê khai”.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					

Thêm dòng Xóa dòng

Tôi cam đoan số liệu đã khai và hồ sơ đính kèm là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã khai và hồ sơ đính kèm.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên: Người ký:

Chứng chỉ hành nghề số: Ngày ký:

Tờ khai | 02-1/BK-OTT-TNCN

Thêm phụ lục Xóa phụ lục Nhập lại Lưu bản nháp **Hoàn thành kê khai >>**

Hoàn thành kê khai

Bạn chọn “Kết xuất XML” để tải file về máy tính và sau đó tự in ra. In tờ khai thành 2 bản, ký tên và nộp tại Cơ quan Thuế.

Sau khi tải file về máy tính, bạn chọn “Nộp tờ khai”, sau khi đợi nộp thành công là bạn đã hoàn thành công việc.

Kê khai thuế bằng phần mềm HTKK

Phần mềm HTKK (Hỗ trợ kê khai) là phần mềm kê khai thuế thu nhập cá nhân hiện nay hiện nay, được phát hành tại Tổng cục Thuế và phát miễn phí cho doanh nghiệp sử dụng. Người lao động có thể uỷ quyền kê khai thuế thu nhập cá nhân của mình cho doanh nghiệp, tổ chức nơi trả lương.

Để kê khai thuế thu nhập cá nhân bằng phần mềm HTKK, ta phải cài đặt phần mềm từ trước. Đăng nhập phần mềm bằng mã số thuế cá nhân và tiến hành kê khai thuế. Các bước kê khai thuế tương tự như kê khai thuế tại website.

Không kê khai, kê khai chậm bị xử phạt thế nào?

Căn cứ Điều 13 Nghị định 125/2020/NĐ-CP, không kê khai, chậm kê khai thuế thu nhập cá nhân sẽ bị xử phạt như sau:

Số ngày chậm kê khai	Số tiền phạt
> 5 ngày	Cảnh cáo
5 - 30 ngày	02 - 05 triệu đồng
31 - 60 ngày	05 - 08 triệu đồng
61 - 90 ngày	08 - 15 triệu đồng
< 91 ngày	15 - 25 triệu đồng

* Lưu ý: Riêng trường hợp nộp chậm trên 91 ngày có 02 trường hợp như sau:

Phạt từ 8 - 15 triệu đồng nếu chậm kê khai 91 ngày nhưng không phát sinh thêm thuế, hoặc không nộp đủ phụ lục theo quy định.

Phạt từ 15 - 25 triệu đồng nếu chậm kê khai từ 91 ngày mà vẫn phát sinh thuế phải nộp.

Người lao động hoặc doanh nghiệp phải khắc phục hậu quả bằng cách nộp đầy đủ số tiền thuế phải nộp cũng như tiền phạt chậm nộp thuế. Nếu nộp thiếu phụ lục phải bổ sung đầy đủ theo quy định.

Kê khai thuế TNCN là bước quan trọng, cần được làm đúng thời hạn để đảm bảo nghĩa vụ công dân. Cá nhân có thể ủy quyền kê khai thuế cho bên trả thu nhập hoặc tự kê khai thuế. Hiện tại, có thể dễ dàng kê khai thuế online tại website hoặc phần mềm HTKK.

2.3.3 Quyết toán thuế TNCN

Cách quyết toán thuế thu nhập cá nhân online

Người nộp thuế có thể tự quyết toán thuế thu nhập cá nhân của mình hoặc ủy quyền cho nơi trả thu nhập quyết toán.

Nếu người nộp thuế tự mình quyết toán thuế thu nhập cá nhân thì có thể tham khảo cách quyết toán thuế thu nhập cá nhân online sau đây:

Bước 1: Truy cập vào website Thuế Việt Nam của Tổng cục Thuế qua đường link: <https://canhan.gdt.gov.vn/>

Bước 2: Đăng nhập vào hệ thống nộp thuế cá nhân

Bước 3: Chọn “Quyết toán thuế” => chọn “Kê khai trực tuyến” để kê khai thông tin quyết toán thuế.

Bước 4: Điền các thông tin theo các mục hiển thị trên màn hình, tại mục "Chọn tờ khai" bấm chọn "02/QTT-TNCN - Tờ khai quyết toán thuế TNCN (TT80/2021)"

Tên người gửi (*)

Địa chỉ liên hệ (*)

Điện thoại liên lạc (*)

Địa chỉ email (*)

Chọn tờ khai: 02/QTT-TNCN - Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân (TT80/2021)

Chọn cơ quan thuế quyết toán

Tích vào ô này nếu người nộp thuế có duy nhất 01 nguồn trực tiếp khai thuế trong năm do làm việc tại các tổ chức quốc Lành sự quân tại Việt Nam hoặc nguồn từ nước ngoài (không khấu trừ tại nguồn). Sau đó, Người nộp thuế lựa chọn cơ quan tiếp trong năm tại ô “Cục thuế” trực tiếp khai thuế trong năm

Tích vào ô này nếu người nộp thuế trực tiếp khai thuế trong năm có từ 02 nguồn trở lên bao gồm cả trường hợp vừa có điện khai trực tiếp trong năm, vừa có thu nhập do tổ chức trả thu nhập đã khấu trừ. Sau đó, người nộp thuế tự kê khai các thông tin liên quan theo bảng sau:

Tích vào ô này nếu người nộp thuế không trực tiếp khai thuế trong năm chỉ có nguồn thu nhập thuộc diện khấu trừ qua nhập. Sau đó khai thông tin về việc thay đổi nơi làm việc

Người nộp thuế tích vào ô này nếu có thay đổi nơi làm việc. Sau đó khai thông tin vào ô 1 hoặc ô 2.

Người nộp thuế tích vào ô này nếu không thay đổi nơi làm việc. Sau đó khai thông tin vào ô 3 hoặc ô 4 hoặc ô 5.

Trường hợp quyết toán thuế: -----Chọn trường hợp quyết toán-----

Loại tờ khai: Tờ khai chính thức

Năm kê khai: 2022

Từ tháng: 01/2022 Đến tháng: 12/2022

Gửi lại file dữ liệu

Bước 5: Thực hiện việc khai các thông tin nộp thuế trên tờ khai thuế theo mẫu.

Bước 6: Chọn kết xuất XML để tải file tờ khai mẫu đã điền thông tin về máy tính

Bước 7: Chọn “Nộp tờ khai” => nhập “Mã kiểm tra” => chọn “Tiếp tục”. Sau khi hoàn thành hệ thống sẽ có thông báo nộp tờ khai thành công

Bước 8: Chọn “Kết xuất XML”, hệ thống sẽ gửi về file tờ khai theo định dạng XML => chọn “In tờ khai”

Bước 9: Mở file “Kết xuất XML” sau đó chọn in 02 bản, tiếp theo ký tên người nộp thuế

Bước 10: Nộp chứng từ khấu trừ thuế và tờ khai thuế tại bộ phận một cửa.

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế có kỳ tính thuế tính theo năm của cá nhân tự quyết toán thuế được quy định như thế nào?

Căn cứ theo khoản 2 Điều 44 Luật Quản lý thuế 2019 quy định về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế như sau:

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

...

2. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế đối với loại thuế có kỳ tính thuế theo năm được quy định như sau:

a) Chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng thứ 3 kể từ ngày kết thúc năm dương lịch hoặc năm tài chính đối với hồ sơ quyết toán thuế năm; chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng đầu tiên của năm dương lịch hoặc năm tài chính đối với hồ sơ khai thuế năm;

b) Chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng thứ 4 kể từ ngày kết thúc năm dương lịch đối với hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân của cá nhân trực tiếp quyết toán thuế;

c) Chậm nhất là ngày 15 tháng 12 của năm trước liền kề đối với hồ sơ khai thuế khoán của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán; trường hợp hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh mới kinh doanh thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế khoán chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày bắt đầu kinh doanh.

...

Theo đó, đối với cá nhân trực tiếp quyết toán thuế thu nhập cá nhân sẽ thực hiện nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng thứ 4 kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

Thời gian gia hạn nộp hồ sơ khai quyết toán thuế đối với cá nhân tự quyết toán thuế thu nhập cá nhân là bao lâu?

Căn cứ theo 46 Luật Quản lý thuế 2019 quy định về gia hạn nộp hồ sơ khai thuế như sau:

Gia hạn nộp hồ sơ khai thuế

1. *Người nộp thuế không có khả năng nộp hồ sơ khai thuế đúng thời hạn do thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ thì được thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp gia hạn nộp hồ sơ khai thuế.*

2. *Thời gian gia hạn không quá 30 ngày đối với việc nộp hồ sơ khai thuế tháng, khai thuế quý, khai thuế năm, khai thuế theo từng lần phát sinh nghĩa vụ thuế; 60 ngày đối với việc nộp hồ sơ khai quyết toán thuế kể từ ngày hết thời hạn phải nộp hồ sơ khai thuế.*

3. *Người nộp thuế phải gửi đến cơ quan thuế văn bản đề nghị gia hạn nộp hồ sơ khai thuế trước khi hết thời hạn nộp hồ sơ khai thuế, trong đó nêu rõ lý do đề nghị gia hạn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an xã, phường, thị trấn nơi phát sinh trường hợp được gia hạn quy định tại khoản 1 Điều này.*

4. *Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị gia hạn nộp hồ sơ khai thuế, cơ quan thuế phải trả lời bằng văn bản cho người nộp thuế về việc chấp nhận hay không chấp nhận việc gia hạn nộp hồ sơ khai thuế.*

Theo đó, đối với trường hợp cá nhân tự quyết toán thuế sẽ nộp hồ sơ khai quyết toán thuế trong vòng 60 ngày kể từ ngày hết thời hạn phải nộp hồ sơ khai thuế.

2.3.4 Hoàn thuế TNCN

Trường hợp được hoàn thuế TNCN

Theo Điều 8 Luật Thuế thu nhập cá nhân năm 2007 quy định cá nhân được hoàn thuế như sau:

Việc đăng ký thuế, kê khai, khấu trừ thuế, nộp thuế, quyết toán thuế, hoàn thuế, xử lý vi phạm pháp luật về thuế và các biện pháp quản lý thuế được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.

Theo đó, cá nhân được hoàn thuế trong các trường hợp sau đây:

- Số tiền thuế đã nộp lớn hơn số thuế phải nộp;
- Cá nhân đã nộp thuế nhưng có thu nhập tính thuế chưa đến mức phải nộp thuế;
- Các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Hướng dẫn đề nghị hoàn thuế TNCN online

Các bước thực hiện đề nghị hoàn thuế TNCN online như sau:

Bước 1: Truy cập vào website: <https://thuedientu.gdt.gov.vn/>

Bước 2: Chọn và điền thông tin phù hợp tại mục đăng nhập hệ thống.

Bước 3: Vào chức năng <Hoàn Thuế>, chọn <Kê khai trực tuyến>, hệ thống mặc định thông tin như sau:

- Tại ô Tờ khai: chọn “ 01/ĐNHT- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước”
- Loại tờ khai: Tờ khai chính thức, không cho khai bổ sung và thay thế
- Kích vào nút <Tiếp tục>

The screenshot shows the 'THUẾ ĐIỆN TỬ' (eTax) portal. The main navigation bar includes 'Quản lý Tài khoản', 'Quản lý Doanh nghiệp', 'Hoàn thuế', 'Khai Thuế', 'Nộp thuế', 'Tra cứu', and 'Hỏi đáp'. The 'Hoàn thuế' menu is selected. Below the navigation bar, there are three sub-menus: 'Kê khai giấy đề nghị hoàn thuế', 'Tra cứu giấy đề nghị hoàn thuế', and 'Tra cứu thông báo hoàn thuế'. The 'Kê khai giấy đề nghị hoàn thuế' sub-menu is active. The main content area shows the 'Hoàn thuế > Kê khai giấy đề nghị hoàn thuế' page. It contains three dropdown menus: 'Tờ khai' (selected as '01/ĐNHT Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước'), 'Cơ quan thuế' (selected as 'Chi cục Thuế Quận Hai Bà Trưng'), and 'Loại tờ khai' (selected as 'Tờ khai chính thức'). A 'Tiếp tục >>' button is located at the bottom of the form.

Bước 4: Kê khai giấy đề nghị hoàn thuế

Hệ thống hiển thị màn hình kê khai giấy đề nghị hoàn để người nộp thuế nhập dữ liệu:

- Số giấy đề nghị hoàn: Cho phép người nộp thuế tự nhập
- Bắt buộc chọn 1 trong 2 lựa chọn: Trường hợp hoàn thuế trước kiểm tra sau, hoặc Trường hợp kiểm tra trước, hoàn thuế sau.
 - Nhập Kỳ đề nghị hoàn Từ kỳ - Đến kỳ ở trên, hệ thống tự động đưa thông tin vào Từ kỳ tính thuế - Đến kỳ tính thuế ở mục II
 - Nhập Lý do đề nghị hoàn trả ở trên, hệ thống tự động đưa thông tin vào Lý do đề nghị hoàn trả ở mục II
- Các chỉ tiêu đánh dấu * là các chỉ tiêu bắt buộc nhập

Quản lý Tài khoản Quản lý Doanh nghiệp Hoàn thuế Khai Thuế Nộp thuế Tra cứu Hỏi đáp

Khai thuế Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước - 01/ĐNHƯ

Số giấy đề nghị hoàn: 666

[01] Trường hợp hoàn thuế trước, kiểm tra sau:
 Trường hợp kiểm tra trước, hoàn thuế sau:

Loại hoàn thuế: Hoàn dự án đầu tư

Kính gửi: Chi cục Thuế Quận Hai Bà Trưng

Kỳ đề nghị hoàn: Từ kỳ kê khai thuế tháng 08/2013 Đến kỳ 08/2013

Lý do đề nghị hoàn trả: Hoàn thuế GTGT đối với dự án đầu tư khác

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn trả:

[02] Tên người nộp thuế: Tổng cục thuế
 [03] Mã số thuế: 0100231226-998
 [04] CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp: Quốc tịch:
 [05] Địa chỉ: 123 Lô Đắc
 [06] Quận/huyện: Quận Hai Bà Trưng [07] Tỉnh/Thành phố: Hà Nội
 [08] Điện thoại: 096636968 [09] Fax: 9712286 [10] E-mail: 123@seatechit.com.vn
 [11] Tên đại lý thuế (nếu có):
 [12] Mã số thuế:
 [13] Địa chỉ:
 [14] Quận/huyện: [15] Tỉnh/thành phố:
 [16] Điện thoại: [17] Fax:
 [19] Hợp đồng đại lý thuế Số: Ngày:

II. Nội dung đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước (NSNN):
 1. Thông tin về khoản thu đề nghị hoàn trả:

STT	Loại thuế	Kỳ tính thuế		Số tiền thuế nộp thuế (theo dẫn thời điểm đề nghị hoàn)	Số thuế GTGT chưa khấu trừ hết đã đề nghị hoàn tiền từ khoản thuế GTGT	Số tiền đề nghị hoàn
		Từ kỳ	Đến kỳ			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Thuế giá trị gia tăng (GTGT)	08/2013	08/2013	0	600.000.000.000	500.000.000
Tổng cộng				0	600.000.000.000	500.000.000

2. Hình thức đề nghị hoàn trả:
 2.1. Bà trừ cho khoản phải nộp NSNN:

STT	Khoản phải nộp NSNN (Loại thuế, khoản phạt)	Cơ quan thu			Thời gian phát sinh khoản phải nộp (Kỳ tính thuế)
		Cơ quan thuế	Cơ quan hải quan	Cơ quan khác	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	[115] - Thuế nhập khẩu thuế thu nhập	Chi cục Thuế Huyện Thạch Thất			Quý 08/2013
Tổng cộng					

Bước 5: Chọn "Hoàn thành kê khai" sau khi đã nhập đầy đủ dữ liệu. Trường hợp muốn xóa hết dữ liệu đã nhập thì người nộp thuế chọn "Nhập lại"

Chọn "Lưu bản nháp" trong trường hợp người nộp thuế muốn lưu trữ lại dữ liệu đã nhập.

Thêm dòng Xóa dòng

Tổng số tiền nộp NSNN ghi bằng chữ: Bốn trăm triệu đồng

2.2. Hoàn trả trực tiếp:
 Số tiền hoàn trả: Bằng số: 100.000.000 Bằng chữ: Một trăm triệu đồng
 Hình thức hoàn trả:
 Chuyển khoản: Tài khoản số: đã Tại Ngân hàng (KBNN) sdasd
 Tiền mặt: Nơi nhận tiền hoàn thuế: Kho bạc Nhà nước (Nhập đầy đủ: Tên người nhận, Số chứng minh thư/Hộ chiếu, Ngày cấp, Tỉnh/Thành phố)

III- Tài liệu gửi kèm: (ghi rõ tên tài liệu, bản chính, bản sao)

1 adsd sdsd

Thêm dòng Xóa dòng

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ
 Họ và tên: Người ký:
 Chứng chỉ hành nghề số: Ngày ký: 18/08/2017

Lưu bản nhập Nhập lại Hoàn thành kê khai >>

Bước 6: Hoàn tất

Chọn " Tờ khai XML để kết xuất giấy đề nghị hoàn ra định dạng xml.

2. Hình thức đề nghị hoàn trả:
2.1. Bù trừ cho khoản phải nộp NSNN: Đơn vị tiền: Đồng Việt

STT	Khoản phải nộp NSNN (loại thuế, khoản phạt)	Cơ quan thu			Thời gian phát sinh khoản phải nộp (Kỳ tính thuế)	Quyết định thu/Tờ khai hải quan		Nộp vào tài khoản		Số tiền
		Cơ quan thuế	Cơ quan Hải quan	Cơ quan khác		Số	Ngày	Thu NSNN	Tạm thu	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	[1001] - Thuế thu nhập từ tiền lương, tiền công của người lao động Việt Nam	Cục Thuế Thành phố Hà Nội			Q1/2016	45	14/11/2016	X		100.000.0
Tổng cộng										100.000.0

Tổng số tiền nộp NSNN ghi bằng chữ: Một trăm triệu đồng

2.2. Hoàn trả trực tiếp:
 Số tiền hoàn trả: Bằng số: 200.000.000 Bằng chữ: Hai trăm triệu đồng
 Hình thức hoàn trả:
 Chuyển khoản: Tài khoản số: 5672314521 Tại Ngân hàng (KBNN) vietcombank
 Tiền mặt: Nơi nhận tiền hoàn thuế: Kho bạc Nhà nước

III- Tài liệu gửi kèm: (ghi rõ tên tài liệu, bản chính, bản sao)

1

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

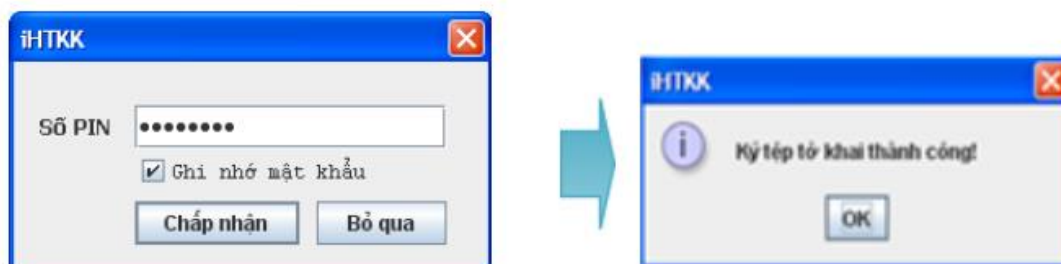
NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ
 Họ và tên:
 Chứng chỉ hành nghề số:

Ngày 14 tháng 11 năm 2016
**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
 ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP
 THUẾ**
 (Ký, ghi rõ họ tên)
 Ký Điện Tử

Kết xuất XML Ký và nộp tờ khai

Sửa lại Tờ khai XML Ký và nộp tờ khai

Sau đó, người nộp thuế chọn " Ký và nộp tờ khai" thì hệ thống hiển thị màn hình để người nộp thuế nhập số PIN và kích "Chấp nhận" hệ thống thông báo "Ký tệp tờ khai thành công".



Sau khi ký điện tử thành công, giấy đề nghị hoàn sẽ được gửi thành công đến cơ quan thuế.

Lưu ý: Người thực hiện hoàn thuế TNCN đã nộp cần phải có tài khoản tại Cổng thông tin Tổng cục thuế mới tiến hành thực hiện được.

3. Hồ sơ hoàn thuế TNCN đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công

Tại khoản 1 Điều 42 Thông tư 80/2021/TT-BTC quy định hồ sơ hoàn thuế TNCN đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công như sau:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân trả thu nhập từ tiền lương, tiền công thực hiện quyết toán cho các cá nhân có uỷ quyền

Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo mẫu số 01/DNXLNT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư 80/2021/TT-BTC;

2.4. Thực hành kê khai bổ sung

2.4.1 Kê khai bổ sung thuế GTGT

Các trường hợp kê khai bổ sung thuế GTGT:

Trường hợp công ty hợp danh phát hiện hồ sơ khai thuế đã nộp cho cơ quan thuế có sai, sót

Doanh nghiệp tư nhân phát hiện hồ sơ khai thuế đã nộp cho cơ quan thuế có sai, sót thì được khai bổ sung hồ sơ khai thuế trong thời hạn 10 năm kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ khai thuế của kỳ tính thuế có sai, sót nhưng trước khi cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền công bố quyết định thanh tra, kiểm tra.

Hồ sơ khai bổ sung hồ sơ khai thuế GTGT gồm:

- Tờ khai bổ sung (theo Mẫu số 01/KHBS Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 80/2021/TT-BTC);

- Bản giải trình khai bổ sung (theo Mẫu số 01-1/KHBS Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 80/2021/TT-BTC);

- Các tài liệu có liên quan.

Trường hợp cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền đã công bố quyết định thanh tra, kiểm tra thuế tại trụ sở của doanh nghiệp tư nhân:

Doanh nghiệp vẫn được khai bổ sung hồ sơ khai thuế nhưng sẽ bị cơ quan thuế thực hiện xử phạt vi phạm hành chính về quản lý thuế đối với hành vi quy định tại Điều 142 và Điều 143 của Luật Quản lý thuế 2019, cụ thể:

- Hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn, không thu;

- Hành vi trốn thuế.

Trường hợp sau khi cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền đã ban hành kết luận, quyết định xử lý về thuế sau thanh tra, kiểm tra tại trụ sở của doanh nghiệp tư nhân:

Doanh nghiệp tư nhân khai bổ sung hồ sơ khai thuế như sau:

- Doanh nghiệp được khai bổ sung hồ sơ khai thuế đối với trường hợp làm tăng số tiền thuế phải nộp, giảm số tiền thuế được khấu trừ hoặc giảm số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn. Tuy nhiên, trong trường hợp này, doanh nghiệp sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính về quản lý thuế đối với hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn, không thu hoặc hành vi trốn thuế.

- Trường hợp người nộp thuế phát hiện hồ sơ khai thuế có sai, sót nếu khai bổ sung làm giảm số tiền thuế phải nộp hoặc làm tăng số tiền thuế được khấu trừ, tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn thì thực hiện theo quy định về giải quyết khiếu nại về thuế.

Hồ sơ khai bổ sung hồ sơ khai thuế GTGT

- Tờ khai bổ sung (theo Mẫu số 01/KHBS Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 80/2021/TT-BTC);

- Bản giải trình khai bổ sung (theo Mẫu số 01-1/KHBS Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 80/2021/TT-BTC);

- Các tài liệu có liên quan.

Tuy nhiên, doanh nghiệp cần lưu ý: Hồ sơ khai thuế bổ sung được thực hiện khác nhau tùy theo từng trường hợp cụ thể như sau:

Trường hợp khai bổ sung không làm thay đổi nghĩa vụ thuế (tức là không làm thay đổi số tiền thuế phải nộp, số tiền thuế được khấu trừ, miễn, giảm, hoàn, không thu):

Doanh nghiệp tư nhân chỉ phải nộp Bản giải trình khai bổ sung và các tài liệu có liên quan, không phải nộp Tờ khai bổ sung.

Trường hợp khai bổ sung dẫn đến tăng số thuế phải nộp hoặc giảm số thuế đã được ngân sách nhà nước hoàn trả:

Doanh nghiệp tư nhân phải nộp đầy đủ hồ sơ khai bổ sung (bao gồm tờ khai bổ sung, bản giải trình khai bổ sung và các tài liệu có liên quan) và nộp đủ số tiền thuế phải nộp tăng thêm hoặc số tiền thuế đã được hoàn trả và tiền chậm nộp vào ngân sách nhà nước (nếu có).

Ngoài ra, trong trường hợp này, doanh nghiệp còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước số tiền chậm nộp, cụ thể được xác định như sau:

- Thời điểm phát sinh số tiền chậm nộp:

+ Khai bổ sung dẫn đến tăng số tiền thuế phải nộp: Doanh nghiệp phải nộp tiền chậm nộp đối với số tiền thuế phải nộp tăng thêm kể từ ngày kế tiếp ngày cuối cùng thời hạn nộp thuế của kỳ tính thuế có sai, sót hoặc kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế của tờ khai hải quan ban đầu (đối với hàng hóa xuất, nhập khẩu);

+ Khai bổ sung hồ sơ khai thuế làm giảm số tiền thuế đã được hoàn trả: Doanh nghiệp phải nộp tiền chậm nộp đối với số tiền thuế đã hoàn trả phải thu hồi kể từ ngày nhận được tiền hoàn trả từ ngân sách nhà nước.

- Mức tính tiền chậm nộp bằng 0,03%/ngày tính trên số tiền thuế phải nộp tăng thêm hoặc số tiền thuế đã hoàn trả phải thu hồi;

- Thời gian tính tiền chậm nộp được tính liên tục kể từ ngày tiếp theo ngày phát sinh tiền chậm nộp đến ngày liền kề trước ngày số tiền thu hồi hoàn thuế, tiền thuế tăng thêm đã nộp vào ngân sách nhà nước.

Trường hợp khai bổ sung chỉ làm tăng hoặc giảm số thuế giá trị gia tăng còn được khấu trừ chuyển kỳ sau thì phải kê khai vào kỳ tính thuế hiện tại. Người nộp thuế chỉ được khai bổ sung tăng số thuế giá trị gia tăng đề nghị hoàn khi chưa nộp hồ sơ khai thuế của kỳ tính thuế tiếp theo và chưa nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế.

2.4.2 Kê khai bổ sung thuế TNCN

Hướng dẫn kê khai bổ sung quyết toán thuế TNCN

Phát hiện kê khai sai khi chưa hết hạn nộp tờ khai

Một điểm không bỏ qua đó là khi phát hiện sai sót, dù là sai tiền thuế hay sai sót không ảnh hưởng đến tiền thuế mà còn trong thời hạn nộp tờ khai thuế thì không lập tờ khai bổ sung mà chỉ cần lập tờ khai mới (tờ khai lần đầu). Sau đó điều chỉnh số liệu cho đúng rồi nộp lại.

Phát hiện kê khai sai khi đã hết hạn nộp tờ khai

**PHỤ LỤC
BẢNG KÊ CHI TIẾT CÁ NHÂN
THUỘC ĐIỆN TÍNH THUẾ THEO BIỂU LŨY TIỀN TỪNG PHẦN**
(Kèm theo tờ khai quyết toán thuế Thu nhập cá nhân mẫu số 05/QTT-TNCN)

Hình tài khoản kê

[01] Kỳ tính thuế: Năm 2019

[02] Tên người nộp thuế: Công ty kế toán Thiên Ưng

[03] Mã số thuế: 0106208569

[04] Tên đại lý thuế (nếu có):

[05] Mã số thuế:

STT	Họ và tên (*)	Mã số thuế	Số CMND/Đã chiếu	Cá nhân tự quyết toán thuế	Tổng số	Thu nhập chịu thuế		Số hàng nhập tính giảm trừ	Tổng số tiền giảm trừ gia cảnh
						Làm việc trong KKT	Theo hiệp định		
[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]
1	Dương Văn Thủy	8262547426	164267437	<input checked="" type="checkbox"/>	296.000.000	0	0	1	151.200.000
2	Vũ Thị Yến	8473164518	164267438	<input checked="" type="checkbox"/>	140.000.000	0	0	2	194.400.000
3	Lê Văn Dương	8376140733	164267440	<input checked="" type="checkbox"/>	130.000.000	2	2	1	151.200.000
4	Đinh Văn Luân	8133753753	164267450	<input checked="" type="checkbox"/>	86.000.000	0	0	0	188.800.000
5	Đào Thị Ngọc	8066835079	145246431	<input type="checkbox"/>	46.000.000	0	0	0	81.500.000
6	Quách Thanh Linh	8102774198	145246439	<input type="checkbox"/>	72.000.000	2	2	0	81.500.000
Tổng cộng					682.000.000	0	0	4	766.800.000

05-QTT-TNCN 05-TBK-QTT-TNCN 05-TBK-QTT-TNCN 05-TBK-QTT-TNCN

Trong trường hợp, sau khi nộp tờ khai mà phát hiện sai sót nhưng đã hết hạn nộp thì người nộp thuế thực hiện những công việc sau:

Bước 1: Đầu tiên, bạn vào phần mềm HTKK, click chọn *Kỳ kê khai sai*.

Chọn tờ khai bổ sung. Lập được tờ khai bổ sung thì phải có dư xlieeuj của tow fkhai lần đầu trong HTKK. Các nguyên tắc lấy dư xlieeuj kê khai bổ sung. Sau đó bấm chọn *Đồng ý*.

Bước 2: Ở bước này, **hướng dẫn kê khai bổ sung quyết toán thuế TNCN** điều chỉnh các số liệu trên tờ khai.

Trường hợp 1: Đầu tiên nếu kỳ trước quên không nhập số thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển sang thì sửa tại chỉ tiêu 22.

Trường hợp 2: Nếu trường hợp bạn kê sai hóa đơn đầu vào thì bạn có thể kê khai điều chỉnh tăng hoặc giảm trực tiếp trên 3 chỉ tiêu là 23, 24, 25.

Trường hợp 3: Tiếp theo nếu sai sót là hóa đơn đầu ra.

Kê khai điều chỉnh/giảm trực tiếp trên các chỉ tiêu là 29, 30, 31, 32, 33 theo các mức thuế suất trên hóa đơn.

Bước 3: Sau khi điều chỉnh hoàn tất bạn bấm chọn *Ghi* để phân mềm tổng hợp dữ liệu. Sau đó sẽ hiện lên 1 thông báo đã ghi dữ liệu thành công.



Bước 4: Bước tiếp theo, bạn mở tờ giải trình khai bổ sung điều chỉnh bằng cách ấn chọn sheet KHBS phía dưới, cạnh tờ khai điều chỉnh.

Đặc biệt, các bạn chỉ cần quan tâm đến kết quả giá trị chênh lệch giữa số liệu điều chỉnh và số liệu đã kê khai điều chỉnh ở chỉ tiêu 40, 43 như sau:

Nếu $[40] > 0$: Khi đó tăng số tiền GTGT phải nộp (không có dấu ngoặc đơn)

Mang số tiền đó đi nộp, kèm theo số tiền phạt chậm nộp phần mềm đã tính cho phần B. Tính số tiền chậm nộp.

Ngoài ra, bạn cần nhớ rằng không phải kê khai chỉ tiêu 37, 38 ở kỳ thuế phát hiện sai.

Nếu $[40] < 0$: Trường hợp này giảm tiền thuế GTGT phải nộp (số tiền nằm trong ngoặc đơn).

Điều này có nghĩa là số tiền thuế của bạn đang nộp thừa thuế GTGT được bù trừ với số tiền thuế phải nộp của các kỳ tiếp theo. Tự theo dõi bên ngoài nếu kỳ sau phát sinh số tiền thuế phải nộp thì trừ đi.

Lưu ý rằng không được cho vào chỉ tiêu 38 ở kỳ hiện tại. Lý do là chỉ tiêu này chỉ dành cho số thuế được khấu trừ.

Nếu $[43] > 0$: Ở đây tăng số tiền thuế GTGT được khấu trừ.

Nhập vào chỉ tiêu 38 của hiện tại.

Nếu $[43] < 0$: Khi đó giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ.

Lúc này bạn chỉ cần nhập vào chỉ tiêu 37 của kỳ hiện tại.

Bước 5: Kế toán giải trình vào phần lý do khác, cuối tờ KHBS lý do mà các bạn làm sai. Sau khi thực hiện xong, các bạn kết xuất file XML và nộp lên cơ quan thuế quan mạng điện tử.

2.4.3 kê khai bổ sung thuế TNDN

Các trường hợp đủ điều kiện khai bổ sung quyết toán thuế TNDN

Khi phát hiện sai sót làm ảnh hưởng đến số liệu trên tờ khai quyết toán thuế TNDN, kế toán cần khai bổ sung để quyết toán thuế. Có 2 trường hợp như sau:

Trường hợp người nộp thuế chưa kê khai quyết toán thuế năm: Khai bổ sung tờ khai tạm nộp tháng/quý, sau đó tổng hợp số liệu trên tờ khai quyết toán thuế.

Trường hợp đã nộp tờ khai quyết toán thuế năm:

Khai bổ sung hồ sơ khai quyết toán thuế năm.

Nếu khai bổ sung làm giảm số thuế phải nộp, kế toán cần khai bổ sung tờ khai tạm nộp tháng/quý và tính lại số thuế chậm nộp (nếu có).

Thời hạn khai bổ sung thuế TNDN

Việc nộp tờ khai thuế TNDN bổ sung không phụ thuộc vào thời hạn nộp hồ sơ khai thuế. Tốt nhất, doanh nghiệp nên tự giác nộp tờ khai trước khi cơ quan thuế hoặc cơ quan có thẩm quyền có quyết định thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp.

Tuy nhiên, trong một số trường hợp, cơ quan thuế đã thông báo quyết định thanh tra, kiểm tra người nộp thuế vẫn được khai bổ sung nếu sai sót trong hồ sơ không nằm trong thời gian, phạm vi thanh tra, kiểm tra. liên quan đến thời gian thanh tra, kiểm tra nhưng không thuộc phạm vi thanh tra, kiểm tra.

Người nộp thuế khai bổ sung, điều chỉnh, nộp tiền chậm nộp theo quy định.

Sai sót liên quan đến kỳ và phạm vi thanh tra, kiểm tra dẫn đến tăng số thuế phải nộp, giảm số thuế được hoàn, giảm số tiền được trừ hoặc giảm số nợ thừa.

Người nộp thuế thực hiện khai bổ sung để điều chỉnh và bị xử lý vi phạm theo quy định trong trường hợp thanh tra, cơ quan thuế hoặc cơ quan có thẩm quyền phát hiện sai sót.

Hồ sơ khai bổ sung thuế TNDN

Người nộp thuế cần chuẩn bị bộ hồ sơ khai bổ sung quyết toán thuế TNDN bao gồm:

Tờ khai thuế của kỳ tính thuế có sai sót đã được bổ sung, điều chỉnh theo quy định.

Việc giải trình tờ khai bổ sung, điều chỉnh được thực hiện theo mẫu số 01/KHBS (Thông tư 156/2013/TT-BTC) nếu việc khai bổ sung, điều chỉnh dẫn đến chênh lệch thuế..

Người nộp thuế sử dụng phần mềm Hỗ trợ khai thuế (HTKK) của Tổng cục Thuế để khai bổ sung hồ sơ quyết toán thuế TNDN theo các bước sau:

Bước 1: Đăng nhập vào phần mềm hỗ trợ kê khai thuế HTKK. Chọn “Thuế TNDN”/ “Tài trợ thuế thu nhập hàng năm (03/TNDN)”.

Bước 2: Giao diện “Chọn kỳ tính thuế” hiện ra, chọn “Tờ khai bổ sung” và điền các thông tin theo yêu cầu.

Bước 3: Khi tờ khai kỳ có sai sót xuất hiện trên màn hình, người nộp thuế điều chỉnh số liệu cho phù hợp với thực tế. Chú ý đến các chỉ tiêu: [M1] Số ngày chậm nộp và [M2] số tiền chậm nộp.

Bước 4: Người nộp thuế điền đầy đủ thông tin vào mục “Giải trình tờ khai bổ sung, điều chỉnh”. Người nộp thuế cần lưu ý chỉ tiêu [D] Tổng số thuế TNDN phải nộp và Mục B. Hoàn thành việc bổ sung, chọn “Tổng hợp KHBS” để hoàn thành.

Bước 5: Xuất file theo định dạng XML và trả lại cho cơ quan thuế.

Sai sót trong quá trình kê khai, nộp hồ sơ quyết toán thuế TNDN là không thể tránh khỏi, nhất là trong mùa quyết toán với nhiều nhiệm vụ phát sinh. Kế toán cần lưu ý các thông tin trên để nắm rõ nguyên tắc, thời hạn và hồ sơ để thực hiện nộp bổ sung quyết toán thuế TNDN hợp lệ theo quy định của pháp luật.

CÂU HỎI VÀ TÌNH HUỐNG THẢO LUẬN CHƯƠNG 2

1. Kê khai thuế GTGT là gì?
2. Thông tư hướng dẫn kê khai thuế GTGT?
3. Kỳ kê khai thuế GTGT
4. Thực tế có các trường hợp không phải kê khai tính nộp thuế GTGT. Vậy đối với hàng hóa không chịu thuế GTGT có phải kê khai thì như thế nào?
5. Quyết toán thuế là gì? Trình bày các loại quyết toán thuế trong doanh nghiệp.
6. Trình bày thủ tục cách kê khai bổ sung thuế

TÀI LIỆU THAM KHẢO:

[1] PGS.TS. Võ Văn Nhi; *Kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa*; Nhà xuất bản Lao động Xã hội.

[2] Thông tư 133/2016/TT-BTC, ngày 26 tháng 8 năm 2016

[3] Luật kế toán 2015

[5] Một số trang web:

<https://www.wikihow.vn/T%E1%BB%B1-h%E1%BB%8Dc-k%E1%BA%BF-to%C3%A1n>

<https://vinatrain.edu.vn/lo-trinh-hoc-ke-toan-cho-nguoi-moi-bat-dau/>