

**TỔNG CỤC THUẾ
CỤC THUẾ TP HÀ NỘI**

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

Số: 9261/CT-TNCN
V/v hướng dẫn QTT TNCN năm 2015 và cấp
MST cho NPT

Hà Nội, ngày 03 tháng 03 năm 2016

Kính gửi: - Các phòng thuộc Cục Thuế;
- Các Chi cục Thuế quận, huyện, thị xã.

Việc quyết toán thuế (QTT) Thu nhập cá nhân (TNCN) năm 2015 và cấp mã số thuế (MST) cho người phụ thuộc (NPT) thực hiện theo các văn bản dưới đây:

- Luật Thuế TNCN; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế TNCN; Nghị định số 65/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013, Nghị định số 91/2014/NĐ-CP ngày 01/10/2014, Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12/02/2015 của Chính phủ; Thông tư số 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013, Thông tư số 119/2014/TT-BTC ngày 25/8/2014, Thông tư số 128/TT-BTC ngày 05/9/2014, Thông tư số 151/2014/TT-BTC ngày 10/10/2014; Thông tư số 92/2015/TT-BTC ngày 15/6/2015 của Bộ Tài chính;

- Luật Quản lý thuế, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế số; Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ; Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính;

- Công văn số 801/TCT-TNCN ngày 2/3/2016 về hướng dẫn QTT TNCN năm 2015 và cấp MST NPT của Tổng cục Thuế;

Để thực hiện thống nhất theo quy định của pháp luật, Cục Thuế lưu ý một số nội dung mới, nội dung cần lưu ý trong QTT TNCN và cấp MST NPT; phân công các Phòng/Đội thuộc Chi Cục Thuế tổ chức thực hiện QTT TNCN năm 2015, cấp MST NPT theo chức năng, nhiệm vụ của các Phòng/Đội và yêu cầu của công tác QTT như sau:

PHẦN I: CHÍNH SÁCH THUẾ TNCN, HỒ SƠ QTT, CẤP MST NPT, NƠI NỘP HỒ SƠ QTT, CẤP MST NPT NĂM 2015:

I. Chính sách, thủ tục hành chính thuế TNCN khi QTT TNCN, cấp MST NPT năm 2015:

Những điểm mới, những nội dung cần lưu ý về đối tượng QTT TNCN, ủy quyền QTT; căn cứ tính thuế, thu nhập chịu thuế TNCN, các khoản giảm trừ; hồ sơ QTT; nơi nộp hồ sơ QTT năm 2015; các bước và nội dung các bước cấp MST NPT qua tổ chức trả thu nhập (TC TTN) khi thực hiện QTT TNCN năm 2015 đã được hướng dẫn tại Công văn số 9260/CT-TNCN ngày 3/3/2016 của Cục Thuế Hà Nội.

II. Yêu cầu về việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ QTT TNCN cấp MST NPT năm 2015:

1. Tiếp nhận, kiểm tra, xác nhận và truyền dữ liệu hồ sơ QTT:

Cơ quan thuế (CQT) tổ chức tiếp nhận, kiểm tra, xác nhận và truyền dữ liệu hồ sơ QTT TNCN về cơ sở dữ liệu QTT TNCN tập trung tại Tổng cục Thuế để ghi nhận, hạch toán đầy đủ tờ khai, phụ lục vào ứng dụng TMS. Căn cứ cơ sở dữ liệu tại ứng dụng TMS, CQT thực hiện xử lý, kiểm tra dữ liệu QTT TNCN và cấp MST cho NPT.

2. Cấp MST cho NPT theo hồ sơ QTT năm 2015:

CQT cấp MST cho những NPT đã có đầy đủ thông tin để cấp MST tại Phụ lục mẫu số 05-3/BK-TNCN kèm theo hồ sơ QTT TNCN. Đối với trường hợp TCTTN có yêu cầu cấp trước MST cho NPT thì CQT hướng dẫn TCTTN gửi thông tin của NPT cho CQT trước khi gửi hồ sơ QTT TNCN năm 2015 bằng cách khai vào Mẫu số 16/TH trên các ứng dụng HTKK, iHTKK và QTT TNCN đến CQT. Căn cứ vào thông tin trên Mẫu số 16/TH, CQT thực hiện cấp MST cho NPT.

3. Các hình thức nộp hồ sơ QTT TNCN, cấp MST NPT

- Đối với NNT đã đăng ký và khai thuế điện tử (iHTKK) thì không phải nộp hồ sơ giấy.

- Đối với NNT chưa đăng ký khai thuế điện tử thì CQT hướng dẫn NNT gửi bản mềm (file dữ liệu) qua Website: <http://tncnonline.com.vn> hoặc gửi file dữ liệu USB trực tiếp tại CQT và hồ sơ QTT, hồ sơ cấp MST NPT bản giấy tới CQT.

Trường hợp NNT chỉ nộp hồ sơ QTT hoặc hồ sơ cấp MST NPT bản giấy đến CQT thì CQT nhập trực tiếp vào ứng dụng TMS và hạch toán dữ liệu QTT của NNT.

Phần II: Nội dung công việc, phân công tổ chức thực hiện QTT TNCN, cấp MST NPT (lưu ý cấp MST NPT thực hiện tương tự như QTT TNCN):

I. Tuyên truyền về chính sách, thủ tục QTT TNCN năm 2015, cấp MST NPT:

Phòng Tuyên truyền hỗ trợ NNT tuyên truyền những điểm cơ bản về chính sách, thủ tục khai QTT TNCN năm 2015, cấp MST NPT trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải Công văn số 801/TCT-TNCN ngày 2/3/2016 của Tổng cục Thuế, Công văn số 9260/CT-TNCN ngày 3/3/2016 của Cục Thuế Hà Nội và Công văn này trên website của Cục Thuế Hà Nội.

Phòng/Đội kiểm tra thuế, Phòng thuế TNCN tuyên truyền, phổ biến đến NNT thực hiện QTT TNCN, cấp MST NPT do Phòng/Đội trực tiếp quản lý.

II. Ban hành, gửi công văn hướng dẫn NNT thực hiện QTT, cấp MST NPT:

Các Phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng Thuế TNCN gửi thư điện tử Công văn số 9260/CT-TNCN ngày 3/3/2016 của Cục Thuế Hà Nội đến các TCTTN thuộc phòng trực tiếp quản lý. Các

TCTTN không gửi được công văn bằng thư điện tử, các phòng gửi công văn bản giấy đến các TCTTN thuộc Phòng/Đội trực tiếp quản lý, báo cáo kết quả về hòm thư Phòng/Bộ phận Thuế TNCN.

III. Hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc tại CQT, qua điện thoại, thư trao đổi, tại trụ sở NNT về QTT, cấp MST NPT, cung cấp ứng dụng QTT TNCN:

Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT phân công, bố trí Bộ phận hướng dẫn, giải đáp qua điện thoại, Bộ phận hướng dẫn, giải đáp trực tiếp tại CQT các vướng mắc về QTT TNCN, cấp MST NPT.

Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT cung cấp phần mềm QTT TNCN, cấp MST NPT cho TCTTN khi NNT có yêu cầu hỗ trợ tại Bộ phận một cửa.

Các Phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng Thuế TNCN hướng dẫn, giải đáp vướng mắc qua điện thoại, thư trao đổi; hướng dẫn, hỗ trợ tại trụ sở các TCTTN đối với NNT Phòng/Đội trực tiếp quản lý, khi NNT có yêu cầu.

IV. Chuẩn bị cơ sở vật chất cài đặt ứng dụng, cấp user, phân quyền:

Phòng/Bộ phận Tin học bố trí máy tính sử dụng cho Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ QTT TNCN, cấp MST NPT thuộc Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT số lượng máy tính phù hợp.

Cài đặt các ứng dụng, phân quyền dữ liệu cho cán bộ sử dụng của:

Máy tính Bộ phận tiếp nhận hồ sơ QTT thuộc Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT, Phòng/Đội Kế khai kế toán thuế để xác nhận, copy to file dữ liệu, Phòng thuế TNCN để xác nhận, copy to file dữ liệu (đối với cá nhân QTT), khai thác dữ liệu, hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo.

Máy tính thuộc Các Phòng/Đội Kiểm tra thuế để hướng dẫn, xác nhận, copy to file dữ liệu (đối với cá nhân QTT), khai thác dữ liệu, thông báo lập điều chỉnh hồ sơ QTT nếu có sai sót, đơn đốc nộp hồ sơ QTT, báo cáo kết quả triển khai; Bộ phận trả lời qua điện thoại tại Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT, Bộ phận hướng dẫn, trả lời NNT trực tiếp tại CQT, để kiểm tra hồ sơ QTT tại CQT, hỗ trợ NNT tải phần mềm hỗ trợ khai QTT TNCN, cấp MST NPT.

Phòng/Bộ phận Tin học thực hiện việc cài đặt, tạo tài khoản, phân quyền kịp thời cho các Phòng/Đội liên quan trên.

Phòng/Bộ phận tin học Hỗ trợ Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT xử lý máy tính bị lỗi tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ QTT, hỗ trợ Bộ phận trả lời qua điện thoại, Bộ phận trả lời NNT trực tiếp tại CQT và hướng dẫn NNT về những vướng mắc về phần mềm QTT TNCN, cấp MST NPT.

Phòng/Bộ Phận Quản trị Tài vụ bố trí cơ sở vật chất (địa điểm, máy tính, phương tiện làm việc...) tại Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ QTT TNCN, cấp MST NPT, Bộ phận trả lời qua điện thoại thuộc Phòng /Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT, Bộ phận hỗ trợ, giải đáp vướng mắc tại CQT, theo phương án của Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT trình được Lãnh đạo Cục Thuế, Chi cục Thuế phê duyệt.

V. Bố trí tiếp nhận, xử lý, nhập hồ sơ QTT TNCN, cấp MST NPT:

Năm 2016 hầu hết các TCTTN đã khai thuế điện tử. Do đó việc tiếp nhận hồ sơ QTT TNCN và cấp MST NPT tại Bộ phận một cửa đã giảm nhiều so với các năm trước.

Tuy nhiên vẫn còn một số TCTTN và các cá nhân chưa khai thuế điện tử. Để có số liệu quản lý thuế TNCN, dữ liệu hoàn thuế, cấp MST NPT trên ứng dụng TMS đầy đủ, chính xác Bộ phận tiếp nhận hồ sơ QTT chỉ tiếp nhận những hồ sơ QTT, hồ sơ hoàn thuế TNCN, hồ sơ cấp MST NPT của các TCTTN, cá nhân thuộc Cục Thuế, Chi cục Thuế có trách nhiệm tiếp nhận theo quy định nộp hồ sơ QTT, cấp MST NPT; hướng dẫn NNT tích đúng chỉ tiêu CQT quản lý trên tờ khai QTT để tránh trường hợp không xác nhận được file dữ liệu; xác nhận đầy đủ file dữ liệu QTT, file dữ liệu cấp MST NPT sau khi đối chiếu giữa file dữ liệu và hồ sơ QTT, hồ sơ cấp MST NPT bản giấy nếu khớp đúng; tránh bỏ sót không xác nhận file dữ liệu. Đối với file dữ liệu bị lỗi: đối chiếu file dữ liệu với hồ sơ QTT, hồ sơ cấp MST NPT bản giấy có sai sót cán bộ thuế thực hiện từ chối file dữ liệu. Đối với hồ sơ hoàn thuế TNCN của cá nhân, do hồ sơ hoàn thuế chính là hồ sơ QTT TNCN. Vì vậy nếu NNT nộp hồ sơ hoàn thuế có gửi file dữ liệu thì Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ QTT phải xác nhận file dữ liệu. Trường hợp NNT gửi file dữ liệu bằng USB thì phải truyền lên tncnonline.com.vn và xác nhận file dữ liệu hoặc lưu trữ file bằng copy to. Theo quy định trường hợp TCTTN, cá nhân gửi hồ sơ QTT, cấp MST NPT bao gồm: file dữ liệu và hồ sơ bản giấy thì file dữ liệu phải gửi đến trước hoặc đồng thời với hồ sơ bản giấy. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp pháp, đúng thủ tục của hồ sơ, thực hiện thủ tục đăng ký văn bản đến, ghi sổ hồ sơ. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ QTT khi tiếp nhận, kiểm tra và xác định các thông tin về các hình thức gửi file của NNT trên bìa tệp phân loại hồ sơ theo 3 nhóm:

Hồ sơ giấy và file dữ liệu được gửi qua mạng.

Hồ sơ giấy và file dữ liệu được ghi trong USB.

Hồ sơ giấy không kèm file dữ liệu.

1. Tiếp nhận hồ sơ QTT TNCN, cấp MST NPT nộp trực tiếp tại cơ quan thuế:

1.1. Tiếp nhận hồ sơ QTT TNCN, cấp MST NPT nộp tại Bộ phận một cửa:

Bố trí tiếp nhận hồ sơ QTT TNCN nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa. Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT xây dựng phương án để sắp xếp nhân lực, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, điều hành sát sao việc tiếp nhận hồ sơ QTT TNCN, cấp MST NPT.

Đặc biệt lưu ý bố trí nhân lực tiếp nhận hồ sơ vào những ngày từ 21/3 đến 30/3/2016 là những ngày cuối thời hạn nộp hồ sơ QTT, phân công, bố trí nhân lực, bàn tiếp nhận, máy tính,

phương tiện đáp ứng yêu cầu tiếp nhận; tổ chức tiếp nhận cả ngày nghỉ thứ 7, trong thời gian cao điểm này và thông báo việc tiếp nhận hồ sơ những ngày thứ 7 tại bộ phận tiếp nhận để NNT biết. Trường hợp số lượng người nộp hồ sơ QTT vào cuối thời hạn nộp hồ sơ QTT nhiều, Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT báo cáo Lãnh đạo Cục Thuế, Chi cục Thuế để huy động thêm cán bộ và phân công lịch trực tiếp nhận hồ sơ, điều hành việc tiếp nhận hồ sơ QTT hàng ngày. Trường hợp có nhiều NNT nộp hồ sơ thì tạm thời tiếp nhận, ghi số điện thoại liên hệ để đối chiếu, xác nhận sau và đề nghị NNT đến điều chỉnh nếu có sai sót.

Xử lý đối với từng nhóm hồ sơ:

- Đối với nhóm hồ sơ giấy và file dữ liệu được gửi qua mạng: đối chiếu dữ liệu giữa file dữ liệu và hồ sơ giấy nếu không có sai sót, thực hiện xác nhận file dữ liệu. Nếu phát hiện thông tin có sai lệch giữa file dữ liệu và hồ sơ giấy thực hiện từ chối nhận file dữ liệu.

- Đối với nhóm hồ sơ hồ sơ giấy và file dữ liệu được chứa trong USB: ghi hồ sơ và tải file dữ liệu vào phần mềm Hỗ trợ kiểm tra QTT TNCN, thực hiện đối chiếu thông tin, kiểm tra file trước khi tải lên trang <http://tncnonline.com.vn> và thực hiện phê duyệt file vào hệ thống ứng dụng ngành.

Sau khi thực hiện đối chiếu xác nhận file dữ liệu đối với 2 nhóm hồ sơ trên Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT bàn giao hồ sơ QTT của TCTTN về các Phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng Thuế TNCN trực tiếp quản lý TCTTN, hồ sơ QTT của cá nhân theo quy định nơi nộp hồ sơ QTT (đối với hồ sơ cấp MST NPT bàn giao về Phòng/đội Kế khai kế toán thuế). Trường hợp Phòng/Đội Kế khai Kế toán thuế tiếp nhận hồ sơ gửi qua đường bưu điện do Phòng/Bộ phận Hành chính lưu trữ chuyển đến cũng bàn giao như trên.

Đối với nhóm hồ sơ QTT chỉ gửi bản giấy không có file dữ liệu thì Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT bàn giao Phòng/Đội Kế khai kế toán thuế để thực hiện ghi hồ sơ và nhập đầy đủ thông tin của bộ hồ sơ vào hệ thống ứng dụng ngành. Sau đó Phòng/Đội Kế khai kế toán thuế bàn giao hồ sơ TCTTN cho các phòng Phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng Thuế TNCN trực tiếp quản lý TCTTN, hồ sơ QTT của cá nhân theo quy định nơi nộp hồ sơ QTT, hồ sơ cấp MST NPT Phòng/Đội Kế khai kế toán thuế lưu.

1.2. Tiếp nhận hồ sơ QTT TNCN đối với những TCTTN có số lượng lớn cá nhân QTT trực tiếp với cơ CQT đối với Phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng thuế TNCN.

Để tránh các cá nhân QTT trực tiếp với CQT dồn vào những ngày cuối thời hạn nộp hồ sơ QTT tại Bộ phận một cửa, gây áp lực nộp, tiếp nhận hồ sơ QTT đối với NNT và CQT, tạo điều kiện thuận lợi cho NNT nộp hồ sơ QTT, theo chỉ đạo của Lãnh đạo Cục Thuế ngày 25/2/2016, yêu cầu:

Đối với những TCTTN có số lượng lớn cá nhân QTT trực tiếp với cơ CQT Phòng/Đội kiểm tra thuế, Phòng thuế TNCN phối hợp với TCTTN này nắm số lượng cá nhân QTT trực tiếp của từng TCTTN thuộc Phòng/Đội kiểm tra thuế, Phòng thuế TNCN trực tiếp quản lý, hướng dẫn, hỗ trợ TCTTN làm đầu mối để QTT của cá nhân QTT trực tiếp đầy đủ, kịp thời, sau khi thực hiện QTT của các cá nhân QTT trực tiếp xong, TCTTN nộp hồ sơ QTT, Phòng/Đội kiểm tra

thuế, Phòng thuế TNCN có trách nhiệm nhận hồ sơ QTT tại Phòng /Đội kiểm tra thuế, Phòng thuế TNCN hoặc tại trụ sở TCTTN, xác nhận file dữ liệu đối với các TCTTN có số lượng lớn cá nhân QTT trực tiếp với CQT xong trước ngày 22/3/2016.

2. Đối với hồ sơ QTT, cấp MST NPT gửi qua đường bưu điện:

Phòng/Bộ phận Hành chính lưu trữ thực hiện thủ tục đăng ký văn bản đến, ghi sổ, lưu ý ghi cả các tài liệu kèm theo hồ sơ bản giấy (USB...), bàn giao cho Phòng/Đội Kế khai kế toán thuế để phân loại xử lý hồ sơ theo quy định, sau khi tải file dữ liệu, xác nhận file dữ liệu hoặc nhập dữ liệu đối với hồ sơ chỉ gửi bản giấy, Phòng/Đội Kế khai kế toán thuế bàn giao hồ sơ cho các phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng Thuế TNCN, hồ sơ cấp MST NPT Phòng/Đội Kế khai kế toán lưu.

VI. Chuyển file dữ liệu từ cơ quan thuế lên trực tuyến tin:

Phòng/Bộ phận Tin học gửi file dữ liệu lên trực tuyến tin.

VII. Xử lý file dữ liệu bị lỗi:

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ QTT thuộc Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NTT khi tiếp nhận hồ sơ QTT có các file dữ liệu bị lỗi yêu cầu tổ chức, cá nhân gửi lại file dữ liệu chuẩn (xml) mới tiếp nhận hồ sơ QTT bản giấy. Nếu NTT thông báo không có khả năng gửi lại file dữ liệu thì bàn giao cho Phòng/Đội Kế khai kế toán thuế nhập dữ liệu, trường hợp này xem như là chỉ gửi hồ sơ giấy.

Trường hợp file dữ liệu lỗi (mà file dữ liệu gửi qua mạng hoặc đường bưu điện, hồ sơ giấy gửi qua đường bưu điện) Phòng/Đội Kế khai kế toán thuế thông báo các Phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng Thuế TNCN đơn đốc NTT gửi lại file dữ liệu). Trường hợp NTT không gửi lại file dữ liệu thì Phòng/Đội Kế khai kế toán nhập dữ liệu.

Phòng/Bộ phận Tin học chuyển toàn bộ danh sách file dữ liệu QTT bị lỗi cho các Phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng Thuế TNCN để đơn đốc tổ chức, cá nhân gửi lại file chuẩn.

VIII. Đơn đốc nộp hồ sơ QTT, thông báo lập điều chỉnh QTT, cấp MST NPT:

Các Phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng thuế TNCN căn cứ vào tổ chức, cá nhân phải QTT do Phòng/Đội quản lý, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ QTT; đơn đốc NTT nộp hồ sơ QTT kịp thời. Đồng thời kiểm tra hồ sơ QTT thông báo NTT lập hồ sơ QTT, cấp MST NPT điều chỉnh nếu có sai sót.

Phần III: Tổ chức thực hiện, chế độ báo cáo:

Việc triển khai thực hiện từ đầu năm và thời hạn nộp hồ sơ QTT chậm nhất là ngày 30/3/2016, lưu ý các Phòng/Đội Kiểm tra thuế, Phòng Thuế TNCN đơn đốc các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ quyết toán thuế TNCN, cấp MST NPT sớm, tránh để dồn vào cuối thời hạn mới nộp hồ sơ, gây áp lực nộp, tiếp nhận hồ sơ của cả NTT và CQT. Các trường hợp chậm nộp hồ sơ

QTT phải xử phạt nộp chậm hồ sơ khai thuế theo quy định, trừ trường hợp cá nhân nộp hồ sơ hoàn thuế TNCN. Đối với TCTTN đã đăng ký khai thuế điện tử thì đơn đốc nộp hồ sơ QTT TNCN bằng phương thức điện tử xong trước ngày 22/3/2016, không gửi file dữ liệu trên tncnonline, không nộp hồ sơ giấy.

Các phòng, Các Chi cục Thuế triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung và nhiệm vụ được phân công thực hiện QTT TNCN, cấp MST NPT của Cục Thuế; phân công trách nhiệm cụ thể cho từng Đội/Bộ phận, cán bộ; huy động đủ nguồn nhân lực; thường xuyên kiểm tra, đơn đốc thực hiện. Tùy theo mô hình tổ chức của Chi cục Thuế mà phân công nhiệm vụ và bàn giao hồ sơ QTT TNCN cho các Đội thuế, các Bộ phận cho phù hợp.

Các phòng Kiểm tra thuế, TNCN, các Chi cục Thuế phân công, giao tiến độ đơn đốc hoàn thành QTT TNCN đến từng Đội, bộ phận, cán bộ; mỗi Đội, Bộ phận, cán bộ phụ trách cụ thể bao nhiêu tổ chức, cá nhân nộp thuế, kiểm tra, đơn đốc thường xuyên để đảm bảo thực hiện đúng tiến độ.

Các Chi cục Thuế, các Phòng Kiểm tra thuế, TNCN báo cáo tiến độ, kết quả triển khai định kỳ vào thứ 5 hàng tuần tình hình triển khai và kết quả thực hiện theo Phụ lục I, Phụ Lục III đính kèm; từ 10/3 đến 5/4/2016 báo cáo kết quả hàng ngày.

Phòng/Đội Kế khai kế toán thuế trong tháng 2 đến 9/3/2016 báo cáo nhanh vào thứ 5 hàng tuần, từ 10/3 đến 4/4/2016 báo cáo nhanh hàng ngày số tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ QTT khai thuế điện tử và hồ sơ QTT gửi qua đường bưu điện theo Phụ lục II đính kèm công văn này, gửi hòm thư Phòng/Bộ phận Thuế TNCN.

Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ NNT trong tháng 2 đến 9/3/2016 báo cáo nhanh vào thứ 5 hàng tuần, từ 10/3 đến 4/4/2016 báo cáo nhanh hàng ngày số tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ QTT tại bộ phận một cửa theo Phụ lục II đính kèm công văn này, gửi hòm thư Phòng/Bộ phận Thuế TNCN.

Các báo trên gửi về Cục Thuế (Phòng thuế TNCN) bằng thư điện tử theo địa chỉ ptncn.han@gdt.gov.vn.

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc phản ánh về Cục Thuế để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Cục Thuế “để chỉ đạo”;
- Phòng TTHT (bộ phận một cửa);
- Ban biên tập trang web Cục Thuế;
- Lưu VT, TNCN(2b).

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Hồ

**CỤC THUẾ TP HÀ NỘI
CHI CỤC THUẾ, PHÒNG KIỂM TRA
THUẾ SỐ....., TNCN**

Phu lục số I

BÁO CÁO KẾT QUẢ QUYẾT TOÁN THUẾ TNCN NĂM 2015 (báo cáo vào thứ 5 hàng tuần)

[illegible]

HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO KẾT QUẢ QUYẾT TOÁN THUẾ TNCN NĂM 2015

Đề việc lập báo cáo kết quả QTT TNCN năm 2015 được thống nhất, các đơn vị thực hiện cách lấy số liệu lập báo cáo như sau:

+ Cột số tổ chức (TC), cá nhân quản lý: lấy số liệu trên ứng dụng trạng thái 00, 04 đến 31.12.2015.

+ Cột số TC, cá nhân phải QTT:

- Tổ chức phải quyết toán: lấy số liệu số tổ chức quản lý trừ đi TC không thuộc diện QTT theo quy định

- Cá nhân phải QTT:

.Cá nhân QTT trực tiếp:

Cá nhân có thu nhập từ TLTC: số cá nhân thuộc diện QTT theo quy định

+ Cột Tổng số thuế phải nộp theo QTT: căn cứ vào QTT

+ Cột số thuế đã nộp, đã khấu trừ, được giảm trong năm:

- Đối với tổ chức: theo số liệu đã nộp thuế trên Ứng dụng TMS

- Đối với cá nhân: căn cứ vào QTT

+ Cột số thuế còn phải nộp sau QTT: Tổng số thuế phải nộp theo QTT trừ số thuế đã nộp, đã khấu trừ trong năm

+ Cột số thuế đã nộp sau QTT lấy trên ứng dụng TMS

Lưu ý:

Báo cáo kết quả nhận hồ sơ đối với các tổ chức khai thuế điện tử theo kết quả gửi hồ sơ khai thuế điện tử. Báo cáo kết quả nhận hồ sơ nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc qua đường Bưu điện.

BÁO CÁO KẾT QUẢ QUYẾT TOÁN THUẾ TNCN NĂM 2014

Đến ngày... /.../2015

STT	Tờ khai QTT	Phòng/Đội KTT Số 1		Phòng/Đội KTT số 2		Phòng/Đội KTT số 3		P KTT số 4		P KTT số 5		P KTT số 6		P TNCN		Tổng cộng	
		Trong ngày	Lũy kế	Trong ngày	Lũy kế	Trong ngày	Lũy kế	Trong ngày	Lũy kế	Trong ngày	Lũy kế	Trong ngày	Lũy kế	Trong ngày	Lũy kế	TN	LK
1	05/KK- TNCN																
2	09/KK- TNCN																

Ghi chú: - Đối với Phòng/Đội Tuyên truyền hỗ trợ người nộp thuế số liệu báo cáo là kết quả nhận hồ sơ quyết toán thuế TNCN bộ phận một cửa

- Đối với Phòng/Đội Kế khai kê toán thuế số liệu báo cáo là kết quả nhận hồ sơ quyết toán thuế TNCN qua khai thuế điện tử và gửi qua đường bưu điện.

- Đối với các Chi cục thuế không phải gửi báo cáo theo Phụ Lục II này về Cục Thuế mà chỉ tổng hợp để theo dõi và tổng hợp báo cáo kết quả chung theo Phụ lục I gửi về Cục Thuế (Phòng Thuế TNCN)

BÁO CÁO KẾT QUẢ CẤP MÃ SỐ THUẾ CHO NGƯỜI PHỤ THUỘC (báo cáo vào thứ 5 hàng tuần)

Số NPT được cấp MST	Trong tháng	Lũy kế	Ghi chú	