


BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CAO THẮNG



QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, KÊ KHAI  
QUYẾT TOÁN THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN  
Mã số: QT.04/TCKT

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Vũ Quốc Tuấn	Trần Thị Hồng Vân	TS. Đào Khánh Dư
Ký	<i>Đã ký</i>	<i>Đã ký</i>	<i>Đã ký</i>
Chức vụ	Kế toán	Trưởng phòng TC-KT	Hiệu trưởng

	<b>QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ, KÊ KHAI QUYẾT TOÁN THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN</b>	Mã số: QT.04/TCKT Ngày ban hành: 05/11/2015 Lần ban hành: 01
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

1. Đơn vị và cá nhân có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Kỹ Thuật Cao Thắng.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ, viên chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

**NƠI NHẬN:** (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Hiệu trưởng		
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó Hiệu trưởng		
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị phòng, khoa		

**THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI** (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

**I. MỤC ĐÍCH:**

- Thống nhất quy trình đăng ký mã số thuế, đăng ký giảm trừ gia cảnh, quyết toán thuế thu nhập cá nhân theo quy định của Luật thuế TNCN.

**II. PHẠM VI ÁP DỤNG:**

- Toàn thể cán bộ, viên chức có thu nhập từ tiền lương, tiền công tại trường Cao Đẳng Kỹ Thuật Cao Thắng.

**III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

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

**IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT:**

- TC-KT	Tài chính kế toán
- TNCN	Thu nhập cá nhân
- ĐK	Đăng Ký

**V. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

**5.1. Lưu đồ:**

Chịu trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
- Cá nhân có thu nhập tiền lương, tiền công tại trường - Phòng Tài chính – Kế Toán		5.1.1 Tờ khai đăng ký thuế (01/ĐK-TNCN) Đăng ký người phụ thuộc (16/ĐK-TNCN, 22/XN-TNCN, 21a/XN-TNCN, 21b/XN-TNCN)
- Các đơn vị phòng khoa thực hiện kê khai - Phòng Tài chính – Kế Toán		5.1.2. Giấy cam kết (23/BCK-TNCN)
- Cá nhân có thu nhập tiền lương, tiền công tại trường - - Phòng Tài chính - Kế toán		5.1.3. Giấy ủy quyền (04-2/TNCN) Chứng từ khấu trừ thuế

**5.2 Diễn giải:**

**5.2.1. Đăng ký, kê khai**

**5.2.1.1. Đăng ký thuế thu nhập cá nhân**

- Nếu cá nhân chỉ có thu nhập chịu thuế từ tiền lương, tiền công từ trường: có thể nộp hồ sơ đăng ký thuế tại phòng TC-KT của trường hoặc cục thuế Tp. Hồ Chí Minh.

- Nếu cá nhân có nhiều nguồn thu nhập: từ kinh doanh, từ tiền lương, tiền công...có thể lựa chọn nơi nộp hồ sơ đăng ký thuế tại phòng TC-KT của trường hoặc tại Chi cục Thuế nơi kinh doanh.

- Hồ sơ đăng ký gồm: .

+ Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu số 01/ĐK-TNCN

+ Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu

### 5.2.1.2. Đăng ký người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh

**a. Đối tượng đăng ký:** Cá nhân đã đăng ký thuế và được cấp mã số thuế;

**b. Đối tượng phụ thuộc được giảm trừ gia cảnh** là các đối tượng không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm không vượt quá 1.000.000 đồng mà đối tượng nộp thuế đang phải trực tiếp nuôi dưỡng.

- Chi tiết cụ thể về việc đăng ký người phụ thuộc được giảm trừ gia cảnh như sau:

<b>Đối tượng phụ thuộc</b>	<b>Hồ sơ chứng minh</b>
<b>a. Con ruột, con nuôi, con ngoài giá thú</b> ( <i>Nếu là con nuôi, con ngoài giá thú phải có bản sao 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</i> ). <b>Cụ thể:</b>	
<b>a1. Con dưới 18 tuổi</b>	+ 02 bản đăng ký người phụ thuộc theo mẫu số 16/ĐK-TNCN; + Bản sao Giấy khai sinh hoặc bản sao sổ hộ khẩu.
<b>a2. Con trên 18 tuổi bị tàn tật, không có khả năng lao động</b>	+ Hồ sơ như trường hợp <b>a1</b> ; + Bản sao xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên hoặc bản khai mẫu số 22/XN-TNCN có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

<b>a3. Con đang theo học đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp hoặc học nghề (kể cả con đang học ở nước ngoài).</b>	+ Hồ sơ như trường hợp <b>a1</b> ; + Bản sao thẻ sinh viên hoặc bản khai có xác nhận của nhà trường.
<b><u>Lưu ý:</u> Không giảm trừ đối với trường hợp theo học sau đại học hoặc học bằng đại học thứ hai. Giấy tờ chứng minh đang theo học phải nộp bổ sung hàng năm.</b>	
<b>b) Đối với vợ hoặc chồng. Cụ thể:</b>	
<b>b1. Vợ hoặc chồng đã hết tuổi lao động</b>	+ 02 bản đăng ký người phụ thuộc theo mẫu số 16/ĐK-TNCN; + Bản sao sổ hộ khẩu hoặc bản sao Giấy chứng nhận kết hôn.
<b>b2. Vợ hoặc chồng trong độ tuổi lao động không có khả năng lao động</b>	+ Hồ sơ như trường hợp <b>b1</b> ; + Bản sao xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên hoặc bản khai mẫu số 22/XN-TNCN có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.
<b>c) Đối với cha, mẹ, anh chị em ruột. Cụ thể:</b>	
<b>c1. Trường hợp đã hết tuổi lao động</b>	+ 02 bản đăng ký người phụ thuộc theo mẫu số 16/ĐK-TNCN; + Bản sao sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ liên quan khác để xác định rõ mối quan hệ.
<b>c2. Trường hợp trong độ tuổi lao động không có khả năng lao động</b>	+ Hồ sơ như trường hợp <b>c1</b> ; + Bản sao xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên hoặc bản khai mẫu số 22/XN-TNCN có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.
<b>d) Mẹ kế, bố dượng. Cụ thể:</b>	
<b>d1. Trường hợp đã hết tuổi</b>	+ 02 bản đăng ký người phụ thuộc theo mẫu số 16/ĐK-

<i>lao động</i>	TNCN; + Bản sao giấy khai sinh của đối tượng nộp thuế và bản sao giấy chứng nhận kết hôn để chứng minh là bố dượng, mẹ kế hoặc các giấy tờ khác có liên quan trong đó có nội dung xác định là bố dượng, mẹ kế.
<i>d2. Trường hợp trong độ tuổi lao động không có khả năng lao động</i>	+ Hồ sơ như trường hợp <b>d1</b> ; + Bản sao xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên hoặc bản khai mẫu số 22/XN-TNCN có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.
<b>e) Ông bà nội, ông bà ngoại; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột; cháu ruột, các cá nhân khác là người không nơi nương tựa mà người đối tượng nộp thuế đang trực tiếp nuôi dưỡng. Cụ thể:</b>	
<i>e1. Trường hợp đã hết tuổi lao động</i>	+ 02 bản đăng ký người phụ thuộc theo mẫu số 16/ĐK-TNCN; + Bản sao sổ hộ khẩu (nếu cùng hộ khẩu) hoặc bản sao đăng ký tạm trú hoặc bản tự khai theo mẫu số 21a/XN-TNCN (không cùng hộ khẩu nhưng đang sống cùng) hoặc bản khai theo mẫu số 21b/XN-TNCN (không sống cùng nhưng phải trực tiếp nuôi dưỡng) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người phụ thuộc đang sống..
<i>e2. Trường hợp trong độ tuổi lao động không có khả năng lao động</i>	+ Hồ sơ như trường hợp <b>e1</b> ; + Bản sao xác nhận của cơ quan y tế từ cấp huyện trở lên hoặc bản khai mẫu số 22/XN-TNCN có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**c. Thời gian, địa điểm đăng ký, nộp hồ sơ người phụ thuộc**

- Thời gian, địa điểm đăng ký người phụ thuộc

- + Trong năm, nếu có sự thay đổi về người phụ thuộc so với đăng ký đầu năm thì chậm nhất là sau 30 ngày kể từ ngày có thay đổi (tăng, giảm) cá nhân phải đăng ký thay đổi thông tin tại trường (P.TC-KT);
- + Trường hợp cá nhân nộp thuế ký hợp đồng lao động (hoặc có quyết định tuyển dụng) thì thời hạn đăng ký người phụ thuộc chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng ký hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng.
- Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ chứng minh người phụ thuộc
- + Thời hạn nộp hồ sơ tại trường (P.TC-KT) chậm nhất là sau 01 tháng kể từ ngày đăng ký giảm trừ. Sau thời hạn trên, các cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ chứng minh người phụ thuộc tại Cục Thuế TP.HCM.
- + Trường hợp có phát sinh tăng, giảm về người phụ thuộc so với đăng ký thì thời hạn nộp hồ sơ tại trường (P.TC-KT) chậm nhất là sau 01 tháng kể từ ngày đăng ký điều chỉnh tăng, giảm người phụ thuộc. Sau thời hạn trên, các cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ chứng minh người phụ thuộc tại Cục Thuế TP.HCM.
- + Cá nhân chỉ phải nộp hồ sơ chứng minh cho một người phụ thuộc một lần trong suốt thời gian được tính giảm trừ kể cả trường hợp đối tượng nộp thuế thay đổi nơi làm việc, thay đổi nơi kinh doanh.

#### **5.2.1.1. Khấu trừ thuế**

- Đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công được thực hiện hàng tháng: Trường căn cứ vào tiền lương, tiền công và các khoản có tính chất tiền lương, tiền công thực trả cho người lao động, thực hiện tạm giảm trừ gia cảnh cho đối tượng nộp thuế, người phụ thuộc theo đăng ký. Trên cơ sở thu nhập còn lại và biểu thuế lũy tiến từng phần, trường sẽ tính thuế và khấu trừ số thuế đã tính để nộp Cục Thuế.
- Khấu trừ thuế đối với một số trường hợp khác:



- Tiền lương, tiền công, tiền dịch vụ khác, tiền chi khác cho cá nhân không ký hợp đồng lao động với trường trên 3 tháng có tổng mức trả thu nhập từ 2.000.000 đồng/lần trở lên thì thực hiện khấu trừ thuế trước khi trả thu nhập cho cá nhân như sau:
  - + Khấu trừ theo tỷ lệ 10% trên thu nhập;
  - + Khấu trừ theo tỷ lệ 20% đối với cá nhân không cư trú, trừ các trường hợp Bộ Tài chính đã có văn bản hướng dẫn mức tạm khấu trừ riêng.
  - + Trường hợp cá nhân đã đăng ký thuế, có mã số thuế và có duy nhất thu nhập thuộc đối tượng phải khấu trừ thuế theo tỷ lệ nêu trên nhưng ước tính tổng mức thu nhập chịu thuế của cá nhân sau khi trừ gia cảnh chưa đến mức phải nộp thuế (ví dụ cá nhân có thu nhập không đến 108 triệu đồng/năm nếu độc thân hoặc dưới 151,2 triệu đồng/năm nếu có 01 người phụ thuộc được giảm trừ đủ 12 tháng....) thì cá nhân có thu nhập làm cam kết theo mẫu số 23/BCK-TNCN (tải mẫu tại trang web [www.tckt.caothang.edu.vn](http://www.tckt.caothang.edu.vn) gửi cho Phòng Tài Chính – Kế toán để làm căn cứ tạm thời chưa khấu trừ thuế TNCN.

### **5.2.3. Kê khai quyết toán thuế**

- Trường hợp cá nhân chỉ có duy nhất một nguồn thu nhập từ tiền lương, tiền công tại Trường: Lập giấy ủy quyền theo mẫu số 04-2/TNCN (tải mẫu tại trang web [www.tckt.caothang.edu.vn](http://www.tckt.caothang.edu.vn) chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày kết thúc năm.
- Trường hợp cá nhân có thu nhập từ hai nơi trở lên: Liên hệ phòng TC-KT để nhận chứng từ khấu trừ thuế và cá nhân tự quyết toán với cơ quan thuế trong thời gian 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm.

**VI. HỒ SƠ:**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Mã biểu mẫu (nếu có)</b>	<b>Trách nhiệm lưu</b>	<b>Dạng hồ sơ lưu</b>	<b>Thời gian lưu</b>
1.	Tờ khai đăng ký thuế	01/ĐK-TNCN	Phòng TC- KT	File giấy	5 năm
2.	Đăng ký người phụ thuộc	16/ĐK-TNCN 22/XN-TNCN 21a/XN-TNCN 21b/XN-TNCN	Phòng TC- KT	File giấy	5 năm
3.	Giấy cam kết	23/BCK- TNCN	Phòng TC- KT	File giấy	5 năm
4.	Giấy ủy quyền	04-2/TNCN	Phòng TC- KT	File giấy	5 năm