

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

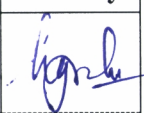


QUY TRÌNH KÊ KHAI VÀ
NỘP THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

Số hiệu: QT.KHTC.02
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 04/03/2025
Tổng số trang: 04

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	-

Người soạn thảo	Chữ ký
Hoàng Văn Hiệp	

Xem xét	Phê duyệt
 Phan Ngô Hoang (Trưởng phòng)	 Trần Lê Quan (Hiệu trưởng)

	PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH	Số hiệu: QT.KHTC.02
	QUY TRÌNH KÊ KHAI VÀ NỘP THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 2/4

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn thực hiện công tác kê khai, nộp thuế thu nhập cá nhân tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác kê khai, nộp thuế thu nhập cá nhân đối với các cá nhân có thu nhập từ tiền lương và tiền công tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2.2 Trách nhiệm áp dụng

Phòng Kế hoạch - Tài chính.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01)
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN)

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

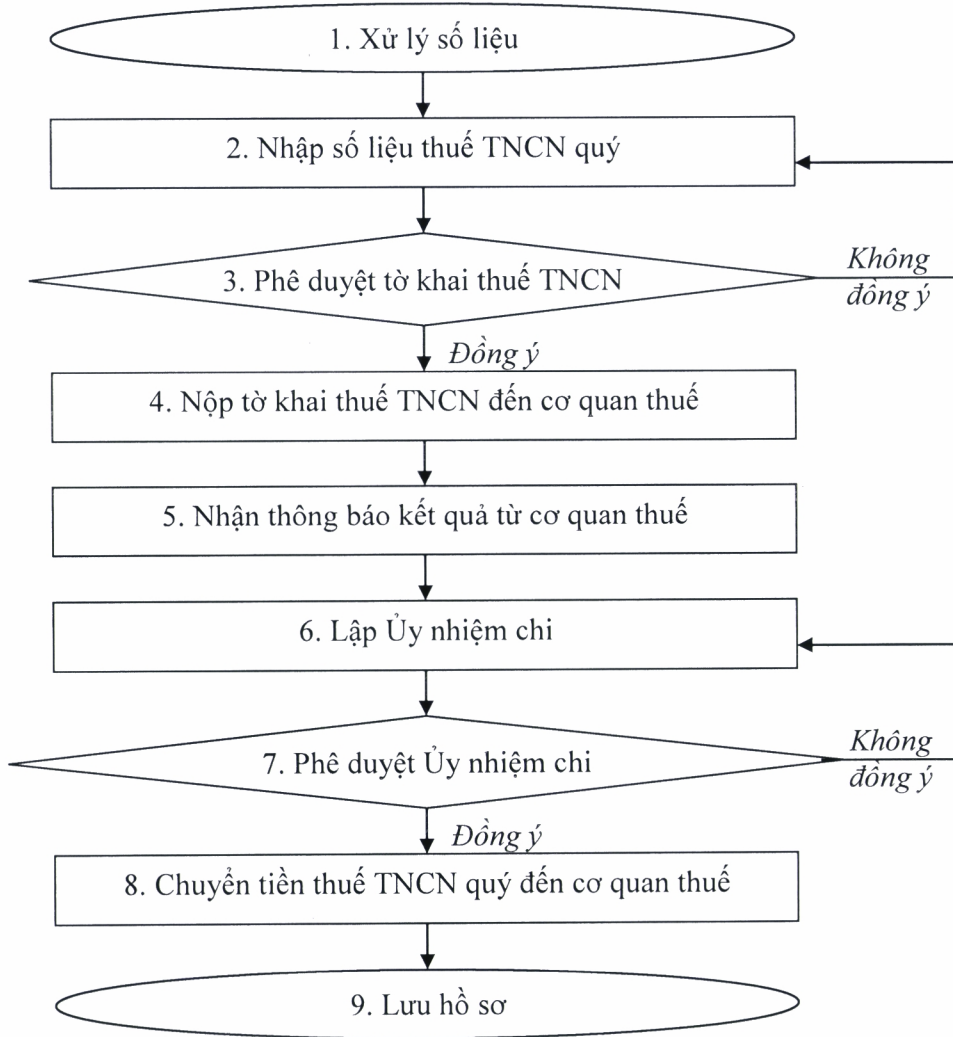
- Đối với VC-NLĐ có danh sách nhận lương của trường. Trường căn cứ vào thu nhập từ tiền lương, tiền giảng dạy và các khoản thu nhập khác, thực hiện giảm trừ gia cảnh, người phụ thuộc theo đăng ký. Trường thực hiện khấu trừ thuế theo Biểu thuế lũy tiến từng phần theo quý, nộp số tiền thuế tạm tính cho Cục thuế.
- Tiền công, tiền thù lao, tiền chi khác cho cá nhân không ký hợp đồng lao động hoặc ký hợp đồng lao động dưới 3 tháng (ngoài trường) có tổng mức trả thu nhập từ 2.000.000 đồng/lần trở lên thì phải khấu trừ thuế trước khi trả thu nhập cho cá nhân như sau:
 - + Khấu trừ theo tỷ lệ 10% đối với cá nhân cư trú.
 - + Khấu trừ theo tỷ lệ 20% đối với cá nhân không cư trú.

4.2 Từ viết tắt

- P.KHTC: Phòng Kế hoạch - Tài chính
- HT: Hiệu trưởng
- KTT: Kế toán trưởng
- KTTh: Kế toán thuế
- KTTT: Kế toán thanh toán
- NĐPC: Người được phân công
- VC-NLĐ: Viên chức, người lao động
- TNCN: Thu nhập cá nhân
- QTT: Quyết toán thuế
- UNC: Ủy nhiệm chi
- GTGC: Giảm trừ gia cảnh
- NPT: Người phụ thuộc

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. Xử lý số liệu - Căn cứ vào dữ liệu chi trả thu nhập hằng tháng cho VC-NLĐ và cá nhân ngoài trường trên phần mềm quản lý thu nhập VC-NLĐ, kế toán thuế xử lý số liệu thuế TNCN theo quý	KTTh	Trong tuần đầu tiên của quý kế tiếp	Phần mềm quản lý thu nhập
Bước 2. Nhập số liệu thuế TNCN quý Từ số liệu thuế TNCN quý, kế toán thuế nhập số liệu thuế vào Tờ khai thuế TNCN theo quý trên phần mềm Hỗ trợ kê khai thuế (HTKK) của cơ quan thuế. In Tờ khai thuế TNCN theo quý và kết xuất ra file (.XML) lưu để gửi cơ quan thuế	KTTh	Trong tuần thứ 2 của quý kế tiếp	Mẫu 05/KK-TNCN

	PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH	Số hiệu: QT.KHTC.02 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 4/4
	QUY TRÌNH KÊ KHAI VÀ NỘP THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN	

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 3. Phê duyệt tờ khai thuế TNCN Kế toán trưởng, Hiệu trưởng phê duyệt Tờ khai thuế TNCN theo quý. Nếu Tờ khai thuế TNCN theo quý không được phê duyệt, kế toán thuế kiểm tra, rà soát, cập nhật số liệu và in Tờ khai mới để trình phê duyệt và kết xuất file (.XML) mới để gửi Cơ quan thuế	HT, KTT, NĐPC	1 – 2 ngày	Mẫu 05/KK-TNCN
Bước 4. Nộp tờ khai thuế TNCN đến cơ quan thuế - Vào website http://thuedientu.gdt.gov.vn để nộp tờ khai thuế theo mẫu TNCN-05/KK-TNCN.	KTTh, NĐPC	Trước ngày cuối cùng của tháng đầu quý kế tiếp.	
Bước 5. Nhận thông báo kết quả từ cơ quan thuế - Nhận thông báo kết quả từ cơ quan thuế gửi về.	Cơ quan thuế, KTTh	2-3 ngày	
Bước 6. Lập UNC Căn cứ vào Tờ khai thuế TNCN quý đã được HT phê duyệt, KTTT lập ủy nhiệm chi trình phê duyệt để chuyển khoản tiền thuế cho cơ quan thuế	KTTT	1 ngày	Ủy nhiệm chi
Bước 7. Phê duyệt UNC: - Kế toán trưởng, Hiệu trưởng phê duyệt các UNC. Nếu UNC có sai sót, kế toán thanh toán kiểm tra, đối chiếu Tờ khai thuế TNCN quý đã được phê duyệt, điều chỉnh và in UNC mới để trình phê duyệt	HT, KTT	1 – 2 ngày	Ủy nhiệm chi
Bước 8. Chuyển tiền thuế TNCN quý đến cơ quan thuế - Kế toán thanh toán chuyển các UNC nộp thuế TNCN đã được Hiệu trưởng phê duyệt đến ngân hàng để ngân hàng chuyển vào tài khoản cơ quan thuế theo qui định.	KTTT, Ngân hàng đối tác	Trước ngày cuối cùng của tháng đầu quý kế tiếp.	
Bước 9. Lưu hồ sơ - Kế toán thuế lưu tờ khai thuế TNCN quý và các thông báo của cơ quan thuế; - Kế toán thanh toán lưu UNC có xác nhận của ngân hàng kèm theo Tờ khai thuế TNCN quý đã được Hiệu trưởng phê duyệt.	KTTh	Theo quy định (ít nhất 10 năm)	

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	Mẫu 05/KK-TNCN	Tờ khai thuế Thu nhập cá nhân (Ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)
2	Ủy nhiệm chi	Mẫu của ngân hàng