

Số: 2046 /ĐHV-KHTC

Nghệ An, ngày 17 tháng 7 năm 2013

V/v: Đăng ký MST, kiểm tra thông tin đã  
đăng ký kê khai thuế TNCN và bổ sung hồ  
sơ kê khai giảm trừ gia cảnh.

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Toàn thể cán bộ công nhân viên trong toàn Trường

Thực hiện Luật thuế thu nhập cá nhân (TNCN) có hiệu lực từ năm 2009, Nhà trường yêu cầu toàn thể cán bộ giáo viên trong toàn Trường kiểm tra các thông tin cá nhân của mình để lập hồ sơ cấp mã số thuế TNCN (MST), các thông tin đã đăng ký kê khai thuế TNCN và bổ sung hồ sơ kê khai người phụ thuộc, giảm trừ gia cảnh, cụ thể:

**1. Đối với các cá nhân chưa có MST:**

Ngày 22/4/2013, Nhà trường đã có Công văn số 1073/ĐHV-KHTC đề nhắc nhở các cán bộ giáo viên trong Trường chưa lập hồ sơ để được cấp mã số thuế TNCN (MST). Tuy nhiên đến nay toàn trường vẫn còn nhiều cán bộ giáo viên (CBGV) chưa lập hồ sơ kê khai đăng ký cấp MST.

Hiện nay, Bộ Tài chính đã có dự thảo Thông tư trong đó quy định các cá nhân chưa có MST sẽ không được giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc từ ngày 01/7/2013.

Để đảm bảo quyền lợi cho CBGV, phòng Kế hoạch - Tài chính gửi yêu cầu qua thư điện tử (nếu có) và điện thoại cá nhân đến các CBGV chưa lập hồ sơ cấp MST phải hoàn thành thủ tục đăng ký kê khai MST, nhưng đến nay đối chiếu với danh sách những người đã được cấp MST vẫn còn nhiều CBGV chưa có MST do nhiều nguyên nhân như: chưa lập hồ sơ đề nghị cấp MST, mới được tiếp nhận, tuyển dụng, mới đi học tập trung trong và ngoài nước trở về,...(Chi tiết danh sách các CBGV đã có MST kèm theo). Do đó, yêu cầu toàn thể CBGV của Trường kiểm tra lại danh sách những người đã có MST, nếu người nào chưa có MST thì trực tiếp phòng Kế hoạch - Tài chính để lập hồ sơ cấp MST trước ngày 22/07/2013.

Kể từ ngày 20/7/2013, khi Trường tiếp nhận, tuyển dụng mới CBGV hoặc CBGV mới đi học ở nước ngoài trở về, yêu cầu phòng Tổ chức Cán bộ hướng dẫn CBGV đó trực tiếp phòng Kế hoạch - Tài chính để kê khai MST (nếu có) hoặc được hướng dẫn lập hồ sơ cấp MST (nếu chưa có) khi đó mới đưa vào danh sách chi trả tiền lương, tiền công.

**2. Đối với các CBGV đã có MST:**

Điều 19 của Luật thuế thu nhập cá nhân, Điều 12 Nghị định số 100/2008/NĐ-CP quy định về việc công nhận các đối tượng giảm trừ gia cảnh khi có các giấy tờ sau:

- Trường hợp đối với con đẻ:

+ Con dưới 18 tuổi phải có giấy khai sinh bản sao hoặc sổ hộ khẩu;

+ Con đang theo học đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, hoặc học nghề (kể cả con đang học ở nước ngoài) cần bản sao giấy khai sinh (hoặc sổ hộ khẩu) bản sao thẻ sinh viên hoặc giấy tờ khác chứng minh việc đang theo học.

- Trường hợp đối với vợ, chồng, bố, mẹ đẻ, bố, mẹ vợ, anh, chị, em, cô, gi cậu, chú, bác, cháu ruột:

+ Ngoài độ tuổi lao động không có thu nhập hoặc có thu nhập dưới 1.000.000 đồng/tháng.

+ Trong độ tuổi lao động nhưng bị tàn tật, không có khả năng lao động, không nơi nương tựa, không có thu nhập hoặc nếu có nhưng dưới 1.000.000 đồng/tháng.

Phòng Kế hoạch - Tài chính đã thực hiện đối chiếu và rà soát lại hồ sơ thuế TNCN toàn trường với quy định trên và phát hiện rất nhiều đối tượng giảm trừ gia cảnh của CBGV đã đăng ký nhưng không có hồ sơ phù hợp theo quy định. Vì vậy, thông báo này gửi đến toàn thể cán bộ trường Đại học Vinh yêu cầu truy xuất thông tin đăng ký thuế TNCN đã đăng ký ở file đính kèm, CBGV khi truy xuất có thông tin yêu cầu bổ sung hồ sơ cần phải bổ sung hồ sơ gửi về phòng KHTC vào giờ làm việc hành chính thứ 6 hàng tuần.

*(Chi tiết trực tiếp phòng KH-TC gặp kế toán viên Trần Đình Diệu - số điện thoại: 0383.856247 hoặc 0906.280848 để được hướng dẫn)*

Nhận được Thông báo này yêu cầu toàn thể các CBGV của Trường thực hiện nghiêm túc; Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm thông báo nội dung tại thông báo này đến toàn thể CBGV thuộc đơn vị biết và thực hiện./

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng, các P.Hiệu trưởng;
- Gửi qua eOffice;
- Lưu HCTH, KHTC.



**PGS.TS Phạm Minh Hùng**

## HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN TRUY XUẤT THÔNG TIN THUẾ TNCN

(Kèm theo công văn số 2046/ ĐHV ngày 17/7/2013)

### Bước 1: Truy xuất số liệu bằng MST hoặc CMND

CBGV vào sheet “kiểm tra” để thực hiện truy xuất dữ liệu thuế TNCN của mình. Trường hợp số CMND, MST bắt đầu bằng số 0, CBGV nhập vào dưới dạng text

Điền số CMND hoặc MST vào ô MST hoặc ô CMND: như hình 1.1; 1.2 , 1.3 và 1.4 dưới đây

Hình 1.1: Truy xuất bằng số CMND

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH  
PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

HỒ SƠ CHI TIẾT  
ĐĂNG KÝ; KÊ KHAI THUẾ TNCN

MST:		CMND:	182545638	Số GTGC ĐK	2	Số GTGC chấp nhận	2
Họ và tên CB		Trần Đình Diệu		Đơn vị		Phòng KH - Tài chính	

  

stt	Họ Và Tên	Quan hệ	Nghề nghiệp	Năm sinh	năm Đk	Lý do loại trừ
1	Hoàng Thị Bảo Anh	Cháu	hs	2008	2012	0
2	Hoàng Thị Bảo Thơ	Cháu	hs	2011	2012	0
3		0	0	0	0	0
4		0	0	0	0	0

Hình 1.2: Truy xuất bằng MST

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH  
PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

HỒ SƠ CHI TIẾT  
ĐĂNG KÝ; KÊ KHAI THUẾ TNCN

MST:	8001890198	CMND:		Số GTGC ĐK	3	Số GTGC chấp nhận	0
Họ và tên CB		Trần Văn Ân		Đơn vị		Phòng NCKH - TB	

  

stt	Họ Và Tên	Quan hệ	Nghề nghiệp	Năm sinh	năm Đk	Lý do loại trừ
1	Đặng Thị Lịch	Mẹ đẻ	HT	1921	2009	Thiếu mẫu 21
2	Trần Thị Ngọc Thu	Con đẻ	hs	1993	2009	Thiếu giấy KS
3	Trần Nhật Thu	Con đẻ	0	1985	2009	Quá hạn
4		0	0	0	0	0

Hình 1.3: Nhập sai CMND

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH  
PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

HỒ SƠ CHI TIẾT  
ĐĂNG KÝ; KÊ KHAI THUẾ TNCN

Hoặc sai số CMND!

Hoặc bạn chưa đăng ký MST. Yêu cầu bạn đi đăng ký thuế TNCN!!!



MST:		CMND:	182546666	Số GTGC ĐK		Số GTGC chấp nhận	
Họ và tên CB				Đơn vị			

  

stt	Họ Và Tên	Quan hệ	Nghề nghiệp	Năm sinh	năm Đk	Lý do loại trừ
1						
2						
3						
4						

Hình 1.4: Nhập sai MST

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH  
PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

HỒ SƠ CHI TIẾT  
ĐĂNG KÝ; KÊ KHAI THUẾ TNCN

Hoặc sai số CMND! Hoặc sai mã số thuế!

Hoặc bạn chưa đăng ký MST. Yêu cầu bạn đi đăng ký thuế TNCN!!!



MST:	8008889999	CMND:		Số GTGC ĐK		Số GTGC chấp nhận	
	Họ và tên CB			Đơn vị			

stt	Họ Và Tên	Quan hệ	Nghề nghiệp	Năm sinh	năm Đk	Lý do loại trừ
1						
2						
3						
4						

### Bước 2: Kiểm tra thông tin

Tại ô “Số GTGC ĐK”: Thể hiện số đối tượng giảm trừ đã đăng ký

Tại ô “Số GTGC chấp nhận”: Thể hiện số đối tượng giảm trừ gia cảnh được chấp nhận

Cột “lý do loại trừ”: Thể hiện các lý do mà đối tượng giảm trừ chưa được ghi nhận cho CBGV đăng ký, đề nghị CBGV thực hiện bổ sung hồ sơ theo quy định.

Hình 2: Các thông tin về đối tượng giảm trừ và hồ sơ đề nghị bổ sung

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH  
PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

HỒ SƠ CHI TIẾT  
ĐĂNG KÝ; KÊ KHAI THUẾ TNCN

MST:		CMND:	182066210	Số GTGC ĐK	4	Số GTGC chấp nhận	1
	Họ và tên CB		Biện Minh Điền	Đơn vị		Khoa Văn	

stt	Họ Và Tên	Quan hệ	Nghề nghiệp	Năm sinh	năm Đk	Lý do loại trừ
1	Biện Thị Quỳnh Trang	Con đẻ	hs	1990	2012	Quá hạn
2	Biện Minh Thành	Con đẻ	hs	1992	2009	Thiếu giấy KS
3	Biện Văn Thừa	Bố đẻ	0	1930	2009	Thiếu mẫu 21
4	Hoàng Thị Thừa	Mẹ đẻ	0	1934	2009	0