



THUẾ VIỆT NAM
CỤC THUẾ - BỘ TÀI CHÍNH

SỔ TAY THUẾ ĐIỆN TỬ

DÀNH CHO KẾ TOÁN TRƯỞNG DOANH NGHIỆP

THÁNG 09.2025



BAN PHÁP CHẾ

Lời tựa

Trong bối cảnh toàn cầu hóa và chuyển đổi số đang diễn ra sâu rộng, việc cải cách và hiện đại hóa hệ thống thuế là yêu cầu tất yếu nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, đồng thời tạo môi trường thuận lợi, minh bạch cho người nộp thuế. Thực hiện **Quyết định số 508/QĐ-TTg ngày 23/4/2022** của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược cải cách hệ thống thuế đến năm 2030, ngành Thuế Việt Nam đặt mục tiêu xây dựng hệ thống thuế đồng bộ, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả; cơ cấu thu ngân sách hợp lý, ổn định và bền vững.

Chiến lược đã xác định rõ các định hướng trọng tâm:

- (1) Nâng cao năng lực quản lý thuế dựa trên nền tảng dữ liệu lớn và công nghệ số;
- (2) Mở rộng cơ sở thuế, nâng cao mức độ tuân thủ tự nguyện của người nộp thuế;
- (3) Tăng tỷ trọng thu nội địa, phấn đấu tổng thu ngân sách nhà nước từ thuế, phí đạt mức tương xứng với trình độ phát triển của nền kinh tế, đóng góp tích cực vào tăng trưởng GDP;
- (4) Góp phần bảo đảm an sinh xã hội, củng cố quốc phòng, an ninh và thúc đẩy phát triển bền vững đất nước.

Ngành Thuế đã và đang đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, triển khai đồng bộ các dịch vụ thuế điện tử, giảm chi phí tuân thủ, tăng tính công khai, minh bạch và công bằng. Sổ tay Thuế điện tử dành cho người nộp thuế được biên soạn nhằm cung cấp tài liệu ngắn gọn, dễ hiểu, dễ tra cứu, hỗ trợ người nộp thuế thực hiện hiệu quả nghĩa vụ thuế trong môi trường số.

Tôi tin tưởng rằng, với định hướng chiến lược rõ ràng, sự quyết tâm của toàn ngành Thuế cùng sự hợp tác, đồng hành của cộng đồng doanh nghiệp và người dân, mục tiêu của Chiến lược cải cách hệ thống thuế đến năm 2030 sẽ được hiện thực hóa, góp phần xây dựng Việt Nam phát triển nhanh, bền vững.

CỤC TRƯỞNG



Mai Xuân Thành
Mai Xuân Thành

Mục lục

	Trang
Phần I ○ Tổng quan chung về Cổng thông tin và dịch vụ thuế điện tử	01
Phần II ○ Trình tự thực hiện các thủ tục đăng ký thuế, hóa đơn điện tử, kê khai, nộp thuế, hoàn thuế, quyết toán thuế, xử lý xử phạt trong giao dịch thuế điện tử	04
Phần III ○ Doanh nghiệp chuyển địa bàn (thay đổi cơ quan thuế quản lý)	53
Phần IV ○ Doanh nghiệp chia, tách, sát nhập, giải thể (chấm dứt hoạt động)	56
Phần V ○ Doanh nghiệp mở lại mã số thuế (Sau thời gian tạm ngừng)	63
○ Lời kết	66
○ Danh mục tài liệu tham khảo	67





THUẾ VIỆT NAM
CỤC THUẾ - BỘ TÀI CHÍNH

Phần I

Tổng quan chung về Cổng thông tin và dịch vụ thuế điện tử



Sổ tay thuế điện tử
dành cho kế toán trưởng doanh nghiệp

01

Cổng Dịch vụ công Quốc gia và Cổng thông tin điện tử của Cục Thuế

Hiện nay, Cổng dịch vụ công của Cục Thuế (dichvucong.gdt.gov.vn) và Cổng Thuế điện tử (thuedientu.gdt.gov.vn) được liên thông để người nộp thuế có thể truy cập một nơi và thực hiện mọi thủ tục thuế. Các thông tin đăng ký thuế mới, hồ sơ khai thuế, hoàn thuế... đều được đồng bộ trên hệ thống một cửa điện tử. Doanh nghiệp có thể dùng tài khoản cấp trên Cổng DVC Quốc gia (hoặc tài khoản thuế điện tử) để đăng nhập thực hiện thủ tục, giúp thống nhất trải nghiệm người dùng.



02 Cổng thông tin Thuế điện tử (eTax)

Hệ thống dịch vụ thuế điện tử tích hợp của Cục Thuế, truy cập tại <https://thuedientu.gdt.gov.vn>.

Doanh nghiệp đăng nhập bằng chữ ký số để thực hiện khai thuế, nộp thuế, hoàn thuế, tra cứu nghĩa vụ, quản lý hóa đơn... trực tuyến trên một giao diện thống nhất.



Cổng eTax cũng cung cấp các chức năng như nhận thông báo từ cơ quan thuế, tra cứu hồ sơ đã nộp và tình trạng xử lý.



Sổ tay thuế điện tử
dành cho kế toán trưởng doanh nghiệp

03 Hệ thống hóa đơn điện tử

Doanh nghiệp sử dụng **phần mềm hóa đơn điện tử** (đáp ứng định dạng dữ liệu của Cục Thuế) để khởi tạo, phát hành hóa đơn. Có hai lựa chọn chính sử dụng dịch vụ hóa đơn điện tử của các nhà cung cấp được cơ quan thuế chấp thuận (MISA, VNPT, Viettel, FPT, v.v.) hoặc sử dụng **Cổng thông tin hóa đơn điện tử của Cục Thuế** (miễn phí) để lập hóa đơn có mã của cơ quan thuế. Hệ thống hóa đơn điện tử liên thông với cơ quan thuế theo thời gian thực mỗi hóa đơn sau khi ký số sẽ được gửi lên cơ quan thuế để cấp mã hoặc tiếp nhận dữ liệu.

04 Phần mềm Hỗ trợ kê khai (HTKK)



Ứng dụng do Cục Thuế cung cấp miễn phí, cài đặt trên máy tính để hỗ trợ lập tờ khai thuế offline. Kế toán có thể nhập số liệu vào các mẫu tờ khai trên HTKK, phần mềm sẽ tự kiểm tra tính hợp lệ và kết xuất file XML. File này sau đó được nộp qua mạng trên cổng eTax.



Hiện nay hầu hết tờ khai có thể nhập trực tiếp trên eTax, tuy nhiên HTKK vẫn hữu ích khi làm việc offline hoặc cho một số mẫu biểu phức tạp

05 Chữ ký số (Token USB hoặc HSM)

Thiết bị chứa chữ ký số của doanh nghiệp, do nhà cung cấp chứng thư số cấp. Chữ ký số dùng để đăng nhập hệ thống thuế điện tử và ký nộp hồ sơ thuế. Kế toán trưởng cần đảm bảo chữ ký số còn hạn, đã cài driver và được hệ thống eTax nhận diện. Mọi hồ sơ điện tử (tờ khai, đơn đề nghị, báo cáo...) gửi đi đều phải được ký số hợp lệ mới được chấp nhận.





Phần II

Trình tự thực hiện các thủ tục đăng ký thuế, hóa đơn điện tử, kê khai, nộp thuế, hoàn thuế, quyết toán thuế, xử lý xử phạt trong giao dịch thuế điện tử

(Phần gồm các mục tương ứng với nhóm thủ tục hành chính thuế chính. Trong mỗi mục, các thủ tục cụ thể sẽ được trình bày tuần tự. Mỗi thủ tục bao gồm mô tả, biểu mẫu, sơ đồ quy trình, các bước thực hiện trên hệ thống điện tử)



01 Doanh nghiệp mới thành lập

1.1 Đăng ký thuế lần đầu cho doanh nghiệp mới thành lập

Thủ tục cấp mã số thuế cho doanh nghiệp khi thành lập đối với công ty, mã số thuế đồng thời là mã số doanh nghiệp (cấp qua hệ thống đăng ký kinh doanh liên thông với cơ quan thuế). Kế toán trưởng hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký thuế điện tử ngay sau khi doanh nghiệp được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Sơ đồ Quy trình Đăng ký Thuế



Việc nộp hồ sơ đăng ký thuế lần đầu cho cơ quan thuế chỉ áp dụng với doanh nghiệp thuộc đối tượng đăng ký thuế trực tiếp với cơ quan thuế

Biểu mẫu sử dụng

- Tờ khai đăng ký thuế mẫu số 01-ĐK-TCT (đối với đăng ký tại cơ quan thuế);
- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp mẫu số 01 [Thông tư số 68/2025/TT-BTC](#) (đối với đăng ký thông qua cơ chế một cửa liên thông)

Thời hạn quy định

- Đối với NNT:** trong 10 ngày làm việc kể từ ngày được cấp giấy CN đăng ký Doanh nghiệp (hoặc giấy phép thành lập; quyết định thành lập đối với tổ chức không đăng ký Doanh nghiệp);
- Cơ quan thuế cấp mã số thuế (MST):** Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký thuế.



Sổ tay thuế điện tử
dành cho kế toán trưởng doanh nghiệp

Trình tự thực hiện



01

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Bản điện tử Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp (thay thế cho tờ khai đăng ký thuế do liên thông), hoặc **Tờ khai đăng ký thuế (mẫu 01-ĐK-TCT)** nếu đăng ký trực tiếp tại cơ quan thuế (trường hợp đặc thù). Kèm theo là các giấy tờ như quyết định thành lập, CMND/CCCD của người đại diện (bản scan) (chi tiết tham khảo Điều 7 [Thông tư 86/2024/TT-BTC](#))

02

Bước 2. Nộp hồ sơ: Thông qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp hoặc nộp qua hoặc Cổng thuế điện tử. Hồ sơ được ký số và gửi trực tuyến.

03

Bước 3. Tiếp nhận và xử lý: Hệ thống tự động chuyển thông tin đến cơ quan thuế quản lý. Cán bộ thuế kiểm tra tính hợp lệ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thuế thực hiện cấp mã số thuế cho doanh nghiệp trên hệ thống TMS.

04

Bước 4. Trả kết quả: Mã số thuế được cấp và hiển thị trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp (nếu qua **Sở Tài chính của tỉnh/thành phố**) hoặc gửi thông báo mã số thuế điện tử (mẫu Giấy chứng nhận đăng ký thuế) qua email và Cổng thuế điện tử. Doanh nghiệp hoàn tất việc đăng ký thuế và có thể dùng mã số thuế cho các giao dịch tiếp theo.



Lưu ý: **Xử phạt vi phạm hành chính:** Nếu doanh nghiệp chậm đăng ký thuế hoặc không đăng ký trong thời hạn quy định, sẽ bị phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền tùy theo mức độ chậm (Điều 10 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#)).



1.2 Đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử

- Doanh nghiệp mới thành lập đăng ký sử dụng **hóa đơn điện tử** phải thực hiện thủ tục đăng ký với cơ quan thuế về việc sử dụng hóa đơn điện tử.
- Thủ tục này giúp cơ quan thuế nắm được hình thức hóa đơn doanh nghiệp dùng (có mã, không có mã của cơ quan thuế) và thông tin nhà cung cấp dịch vụ hóa đơn (nếu có).



Biểu mẫu sử dụng

- **Mẫu số 01/ĐKĐTĐ-HĐĐT** (Đăng ký/Thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử) và **Mẫu số 01/TB-ĐKĐT** (Thông báo chấp nhận/từ chối đăng ký HĐĐT ban hành kèm theo [Nghị định 70/2025/NĐ-CP](#)).

Mẫu số: 01ĐKĐTĐ/HĐĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----000-----

TỜ KHAI
Đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử
X Đăng ký mới
☐ Thay đổi thông tin

Tên người nộp thuế:	CÔNG TY TNHH TOÀN PHÁT		
Mã số thuế:	0313456789		
Cơ quan thuế quản lý:	CHI CỤC THUẾ QUẬN 1		
Người liên hệ:	NGUYỄN VĂN A	Điện thoại liên hệ:	0938500300
Địa chỉ liên hệ:	36 HẠM NGHỊ, P. BẾN NGHÉ, Q1	Thư điện tử:	toanphatvnn@gmail.com

Theo **Nghị định số 123/2020/NĐ-CP** ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ, chúng tôi/tôi thuộc đối tượng sử dụng hóa đơn điện tử. Chúng tôi/tôi đăng ký/thay đổi thông tin đã đăng ký với cơ quan thuế về việc sử dụng hóa đơn điện tử như sau:

1. Hình thức hóa đơn:

☐ Có mã của cơ quan thuế
☒ Không có mã của cơ quan thuế

2. Hình thức gửi dữ liệu hóa đơn điện tử:

a. ☐ Trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử có mã không phải trả tiền dịch vụ theo khoản 1 Điều 14 của Nghị định:

☐ Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, hộ, cá nhân kinh doanh tại địa bàn có điều kiện kinh tế xã hội khó khăn, địa bàn có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn.

☐ Doanh nghiệp nhỏ và vừa khác theo đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gửi Bộ Tài chính trừ doanh nghiệp hoạt động tại các khu kinh tế, khu công nghiệp,

Mẫu số: 01/TB-ĐKĐT

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

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ RA THÔNG BÁO
Số:...../TB-..... ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc chấp nhận/không chấp nhận đăng ký/ thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử

Kính gửi: (Họ tên người nộp thuế:....)
(Mã số thuế của NNT:....)

Sau khi xem xét tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử ngày...../...../20....

Cơ quan thuế thông báo (chấp nhận/không chấp nhận) đề nghị đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử của đơn vị.

(Trong trường hợp chấp nhận người nộp thuế đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử thì ghi: Tài khoản đã được gửi đến hộp thư điện tử của người nộp thuế/điện thoại liên hệ, đề nghị người nộp thuế thực hiện khai báo các thông tin liên quan theo nội dung hướng dẫn của cơ quan thuế tại thư điện tử này).

(Trong trường hợp không chấp nhận doanh nghiệp đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử thì ghi: Cơ quan thuế không chấp nhận người nộp thuế đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử. Lý do: (Lý do không chấp nhận).

(Trong trường hợp ủy thác qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử thì cơ quan thuế thông báo người nộp thuế đăng ký giao dịch sử dụng hóa đơn điện tử miễn phí qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử). (Tên, địa chỉ đăng ký).

Cơ quan thuế thông báo đề người nộp thuế biết, thực hiện./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ RA THÔNG BÁO
(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan thuế)



Quy trình thực hiện

01

Đăng ký Trực tuyến

Doanh nghiệp tiến hành đăng ký sử dụng HĐĐT thông qua cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

02

Cơ quan Thuế Xét duyệt

Hồ sơ đăng ký của doanh nghiệp sẽ được cơ quan thuế tiếp nhận và xem xét trong thời gian quy định.

04

Triển khai & Phát hành

Doanh nghiệp có thể bắt đầu phát hành hóa đơn điện tử cho các giao dịch của mình.

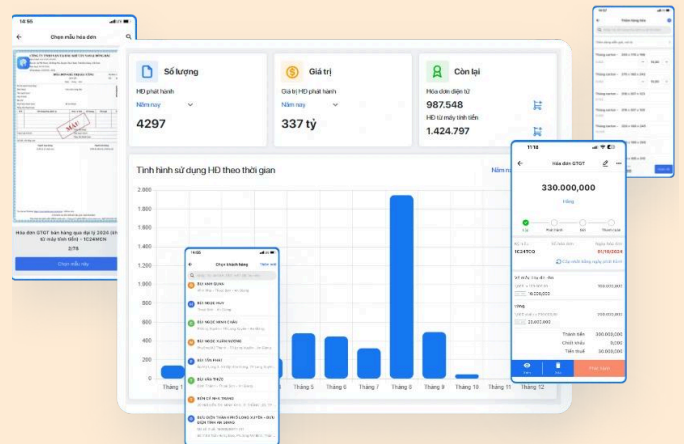
03

Thông báo Chấp nhận

Sau khi hồ sơ được phê duyệt, cơ quan thuế gửi thông báo chấp nhận việc đăng ký cho doanh nghiệp.

Thời hạn quy định

- **Doanh nghiệp mới thành lập** phải thực hiện đăng ký sử dụng HĐĐT ngay khi bắt đầu sử dụng hóa đơn;
- **Cơ quan thuế** gửi Thông báo chấp nhận hoặc không chấp nhận đăng ký HĐĐT trong **01 ngày làm việc** từ khi nhận được đăng ký của NNT (Nếu thông tin chưa khớp, thông báo từ chối sẽ gửi ngay hoặc chậm nhất ngày làm việc tiếp theo).



Trình tự thực hiện

01

Bước 1. Chuẩn bị thông tin đăng ký: Xác định loại hóa đơn điện tử sẽ sử dụng HĐĐT có mã của cơ quan thuế, HĐĐT không có mã HĐĐT khởi tạo từ máy tính tiền; chọn hình thức gửi dữ liệu (qua nhà cung cấp dịch vụ hoặc trực tiếp trên cổng TCT)

02

Bước 2. Nộp đăng ký hóa đơn: Đăng nhập trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng thông tin hóa đơn điện tử (hoặc qua eTax → Chức năng Hóa đơn điện tử). Điền các thông tin cần đăng ký loại hóa đơn, hình thức hóa đơn, hình thức gửi dữ liệu, phương thức chuyển dữ liệu, đơn vị cung cấp dịch vụ HĐĐT, v.v. Gửi Mẫu đăng ký sử dụng HĐĐT (Mẫu 01/ĐKTD-HĐĐT) điện tử tới cơ quan thuế. Ký số xác nhận.

03

Bước 3. Xử lý hồ sơ: Cơ quan thuế tiếp nhận đăng ký và phản hồi thông báo tiếp nhận tờ khai và trả thông báo kết quả trong vòng 1 ngày làm việc. Nếu đủ điều kiện, cơ quan thuế gửi Thông báo chấp nhận đăng ký HĐĐT (Mẫu 01/TB-ĐKĐT) qua hệ thống. Nếu bị từ chối (do thiếu thông tin hoặc không thuộc phạm vi phải đăng ký), sẽ có thông báo nêu lý do.

 Trường hợp NNT thuộc diện rủi ro về thuế cao theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tài chính theo thông báo của cơ quan thuế thì giải trình, bổ sung thông tin tài liệu theo quy định tại khoản 11 Điều 1 [Nghị định 70/2025/NĐ-CP](#).

04

Bước 4. Kích hoạt sử dụng: Sau khi được chấp nhận, doanh nghiệp phối hợp nhà cung cấp dịch vụ HĐĐT để cấu hình hệ thống. Từ ngày đăng ký thành công, doanh nghiệp bắt đầu lập hóa đơn điện tử theo quy định.



Lưu ý: **Xử phạt vi phạm hành chính:** Doanh nghiệp phải có thông báo chấp thuận của cơ quan thuế trước khi phát hành hóa đơn điện tử. Trường hợp doanh nghiệp tự ý lập hóa đơn điện tử khi chưa đăng ký và chưa được chấp thuận sẽ bị coi là vi phạm (Điều 24 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#)).



1.3 Khai, nộp lệ phí môn bài lần đầu

Lệ phí môn bài là khoản thu nộp đầu năm dựa trên vốn điều lệ hoặc doanh thu. Hiện nay, doanh nghiệp **không phải nộp tờ khai môn bài hàng năm**. Chỉ trường hợp **mới thành lập hoặc mới mở cơ sở phụ thuộc** mới cần nộp tờ khai môn bài (nếu chưa được tự động cấp)

Trình tự thực hiện

Doanh nghiệp mới thành lập
được miễn lệ phí môn bài
trong năm đầu tiên

0 VNĐ

Mốc thời gian
và hình thức nộp

Nộp tờ khai và tiền lệ phí
môn bài trước ngày

30/01

của năm kế tiếp

Tờ khai nộp qua Cổng dịch vụ thuế điện tử

Mức thu lệ phí

Mức lệ phí môn bài được xác định dựa trên vốn điều lệ của doanh nghiệp

01

Vốn điều lệ > 10 tỷ VNĐ

3.000.000 VNĐ
/năm

02

Vốn điều lệ ≤ 10 tỷ VNĐ

2.000.000 VNĐ
/năm

Quy định chi tiết tại Điều 4, Điều 5 [Nghị định 139/2016/NĐ-CP](#).



Lưu ý: **Xử phạt vi phạm hành chính:** Nếu doanh nghiệp không nộp tờ khai môn bài đúng thời hạn (30/01 năm sau khi thành lập), sẽ bị xem là nộp hồ sơ khai thuế trễ hạn và có thể bị phạt tiền (Điều 13 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#)).



Sổ tay thuế điện tử
dành cho kế toán trưởng doanh nghiệp

02 Doanh nghiệp đang hoạt động

2.1 kê khai thuế Giá trị gia tăng (GTGT) định kỳ

Doanh nghiệp thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, theo phương pháp trực phải kê khai định kỳ **hàng tháng, hàng quý hoặc từng lần phát sinh**.



Biểu mẫu sử dụng

- Tờ khai GTGT mẫu 01/GTGT, 05/GTGT, 02/GTGT (khấu trừ) hoặc 03/GTGT, 04/GTGT (trực tiếp trên doanh thu).
- Các phụ lục 01-2/GTGT, 01-3/GTGT, 01-6/GTGT.

Theo [Thông tư 80/2021/TT-BTC](#)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc		Mẫu số: 01/GTGT (Ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC, ngày 27/02/2021 của Bộ Tài chính)
TỜ KHAI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (Dành cho người nộp thuế khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ)		
[01] Kỳ tính thuế: Tháng năm hoặc quý năm		
[02] Lần đầu () [03] Bổ sung lần thứ ()		
[04] Tên người nộp thuế:		
[05] Mã số thuế:		
[06] Địa chỉ:		
[07] Quận/huyện:	[08] Tỉnh/thành phố:	
[09] Điện thoại:	[10] Fax:	[11] E-mail:
[12] Tên đại lý thuế (nếu có):		
[13] Mã số thuế:		
[14] Địa chỉ:		
[15] Quận/huyện:	[16] Tỉnh/thành phố:	
[17] Điện thoại:	[18] Fax:	[19] E-mail:
[20] Hợp đồng đại lý thuế: Số Ngày:		
Đơn vị tiền: đồng Việt Nam		
STT	Chi tiêu	Gia trị HHVD (chưa có thuế GTGT)
A	Không phát sinh hoạt động mua, bán trong kỳ (dấu "X")	[21]
B	Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang	[22]
C	Kê khai thuế GTGT phải nộp Ngân sách nhà nước	
I	Hàng hóa, dịch vụ (HHVD) mua vào trong kỳ	
1	Giá trị và thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào	[23]
2	Tổng số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này	[24]
II	Hàng hóa, dịch vụ bán ra trong kỳ	
1	Hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT	[25]
2	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế GTGT ([27]+[29]+[30]+[32a]+[32b]+[33]+[33])	[26]
a	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 0%	[27]
b	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 5%	[28]
c	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 10%	[29]
d	Hàng hóa, dịch vụ bán ra không tính thuế	[30]
3	Tổng doanh thu và thuế GTGT của HHVD bán ra ([34]+[26]+[27]; [35]+[28])	[31]
III	Thuế GTGT phát sinh trong kỳ ([36]-[35]-[25])	[32a]
IV	Điều chỉnh tăng, giảm thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước	[32b]
1	Điều chỉnh giảm	[33]
2	Điều chỉnh tăng	[34]
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	[35]
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]
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]
3	Thuế GTGT còn phải nộp trong kỳ ([40]-[40a]-[40b])	[40]
4	Thuế GTGT chưa khấu trừ hết kỳ này (nếu [41]-[36]-[22]+[37]-[38]-[39]<0)	[41]
4.1	Tổng số thuế GTGT để nghị hoàn	[42]
4.2	Thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển kỳ sau ([43]-[41]-[42])	[43]
Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã khai/....., ngày tháng năm		
NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ		
Họ và tên:.....		
Chức vụ:.....		
NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc		
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ		
(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có))		

Ghi chú:
- GTGT: Giá trị Gia tăng
- HHVD: Hàng hóa dịch vụ

Thời hạn quy định

- Nếu kê khai theo tháng: hạn nộp tờ khai & tiền thuế là ngày 20 của tháng sau.
- Nếu kê khai theo quý: hạn là ngày 30 của tháng đầu quý sau. Nếu khai theo từng lần phát sinh, hạn là ngày thứ 10 kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ thuế.



Trình tự thực hiện

01

Bước 1. Chuẩn bị số liệu: Tập hợp hóa đơn đầu ra, đầu vào của kỳ tính thuế (tháng hoặc quý). Tính toán số thuế GTGT phải nộp (nếu đầu ra > đầu vào) hoặc được khấu trừ chuyển kỳ sau (nếu đầu vào lớn hơn).

02

Bước 2. Lập tờ khai điện tử: Đăng nhập eTax, chọn Kê khai trực tuyến hoặc sử dụng HTKK để lập tờ khai. Nhập các chỉ tiêu doanh thu, thuế đầu ra, đầu vào... Hệ thống tự tính toán số thuế. Đính kèm phụ lục nếu có (ví dụ bảng phân bổ, bảng kê).

03

Bước 3. Ký nộp tờ khai: Sau khi kiểm tra, ký số nộp tờ khai qua eTax. Hệ thống báo nộp thành công và cấp mã giao dịch, gửi Giấy xác nhận nộp hồ sơ điện tử.

04

Bước 4. Nhận phản hồi: Ngày sau khi nhận hồ sơ theo quy định, Cơ quan Thuế gửi Thông báo tiếp nhận tờ khai (qua eTax và email) xác nhận hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo lỗi (nếu có sai sót để người nộp thuế sửa).

05

Bước 5. Lưu chứng từ: Lưu tờ khai và thông báo đã nộp làm căn cứ. Thực hiện nộp tiền thuế GTGT (nếu có phát sinh số phải nộp) trước hạn quy định (thường cùng hạn nộp tờ khai).



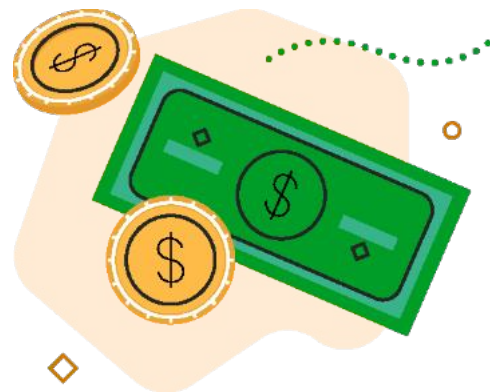
Lưu ý: Trường hợp trong kỳ không phát sinh hoạt động mua bán chịu thuế GTGT (không có hóa đơn đầu ra, đầu vào) thì vẫn phải nộp tờ khai GTGT (gọi là tờ khai trắng, ghi số 0 ở các chỉ tiêu doanh thu, thuế). Nếu doanh nghiệp không nộp tờ khai GTGT đúng hạn, sẽ bị phạt chậm nộp hồ sơ khai thuế theo quy định (Điều 13 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#)).



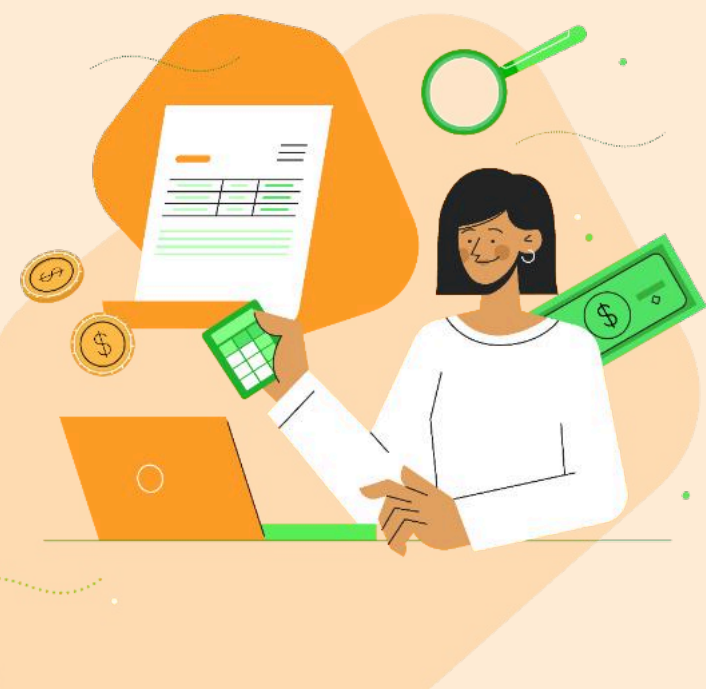
2.2 kê khai Thu nhập doanh nghiệp (TNDN) tạm nộp hàng quý, quyết toán thuế TNDN

2.2.1 Kê khai thuế TNDN tạm nộp hàng quý

Căn cứ Khoản 3, Điều 1 [Nghị định số 91/2022/NĐ-CP](#) ngày 30/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của [Nghị định số 126/2021/NĐ-CP](#) ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế, đề nghị sửa lại nội dung này như sau:



“Căn cứ Khoản 3, Điều 1 [Nghị định số 91/2022/NĐ-CP](#) ngày 30/10/2022 của Chính phủ, doanh nghiệp không phải nộp tờ khai thuế TNDN tạm tính hàng quý. Tuy nhiên, hàng quý, căn cứ vào báo cáo tài chính hoặc kết quả sản xuất kinh doanh, doanh nghiệp phải tự xác định số thuế TNDN tạm nộp (bao gồm cả tạm phân bổ số thuế thu nhập doanh nghiệp cho địa bàn cấp tỉnh nơi có đơn vị phụ thuộc, địa điểm kinh doanh, nơi có bất động sản chuyển nhượng khác với nơi người nộp thuế đóng trụ sở chính) đảm bảo tổng số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp của 04 quý **không được thấp hơn 80%** số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp theo quyết toán năm.”



Trình tự thực hiện

01

Xác định số thuế TNDN phải nộp quý:

Căn cứ vào báo cáo tài chính quý (đối với doanh nghiệp có lập) hoặc kết quả sản xuất kinh doanh quý, kết hợp với các quy định về thuế để xác định số thuế TNDN tạm nộp. Mức thuế suất thông thường là 20%

02

Nộp tiền thuế TNDN tạm tính:

Sử dụng chức năng nộp thuế điện tử. Trong "Giấy nộp tiền vào Ngân sách nhà nước, ghi rõ nội dung là thuế TNDN tạm nộp quý... năm...".

03

Đối chiếu 80%: Nếu tổng số thuế TNDN tạm nộp của 4 quý ít hơn số thuế phải nộp của 4 quý, doanh nghiệp phải nộp tiền chậm nộp. Tiền chậm nộp được tính từ ngày tiếp theo hạn tạm nộp quý 4 đến ngày nộp đủ số tiền còn thiếu.

04

Quyết toán năm: Số thuế TNDN đã nộp tạm tính của 4 quý sẽ được bù trừ với số thuế phải nộp trên tờ khai quyết toán thuế TNDN cuối năm



Lưu ý: Dù không phải gửi tờ khai thuế TNDN tạm tính hàng quý, doanh nghiệp vẫn phải nộp tiền đúng hạn. Trường hợp không nộp đủ 80% tiền thuế năm trước 30/10, phần thiếu sẽ bị tính tiền chậm nộp (Điều 59 [Luật Quản lý thuế](#)).



2.2.2 Quyết toán thuế TNDN

Kết thúc năm tài chính, doanh nghiệp phải lập **tờ khai quyết toán thuế TNDN** để xác định số thuế phải nộp cả năm, so sánh với số đã tạm nộp, từ đó xác định số thuế còn phải nộp thêm hoặc nộp thừa. Tờ khai quyết toán TNDN cũng là báo cáo quan trọng thể hiện tình hình kinh doanh và việc tuân thủ chính sách thuế của doanh nghiệp.

Biểu mẫu sử dụng

- Tờ khai quyết toán thuế TNDN (mẫu 03/TNDN); các Phụ lục 03 kèm theo [Thông tư 80/2021/TT-BTC](#).
- Báo cáo tài chính năm (nộp cho cơ quan thuế cùng thời hạn, có thể qua eTax hoặc qua cơ quan ĐKKD).



Mẫu số: 03/TNDN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI QUYẾT TOÁN THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP
(Áp dụng đối với phương pháp doanh thu - chi phí)

[01] Kỳ tính thuế: Năm Từ/...../..... đến/...../.....
[02] Lần đầu ☐ [03] Bổ sung lần thứ: ...

[04] Ngành nghề có tỷ lệ doanh thu cao nhất:

[05] Tỷ lệ (%): %

[06] Tên người nộp thuế:

[07] Mã số thuế:

[08] Tên đại lý thuế (nếu có):

[09] Mã số thuế:

[10] Hợp đồng đại lý thuế: Số ngày

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Chi tiêu	Mã chi tiêu	Số tiền
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Kết quả kinh doanh ghi nhận theo báo cáo tài chính	A	
1	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế thu nhập doanh nghiệp	A1	
B	Xác định thu nhập chịu thuế theo Luật thuế thu nhập doanh nghiệp	B	
1	Điều chỉnh tăng tổng lợi nhuận trước thuế thu nhập doanh nghiệp (B1= B2+B3+B4+B5+B6+B7)	B1	
1.1	Các khoản điều chỉnh tăng doanh thu	B2	
1.2	Chi phí của phần doanh thu điều chỉnh giảm	B3	
1.3	Các khoản chi không được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế	B4	
1.4	Thuế thu nhập đã nộp cho phần thu nhập nhận được ở nước ngoài	B5	
1.5	Điều chỉnh tăng lợi nhuận do xác định giá thị trường đối với giao dịch liên kết	B6	
1.6	Các khoản điều chỉnh làm tăng lợi nhuận trước thuế khác	B7	
2	Điều chỉnh giảm tổng lợi nhuận trước thuế thu nhập doanh nghiệp (B8=B9+B10+B11+B12)	B8	
2.1	Giảm trừ các khoản doanh thu đã tính thuế năm trước	B9	
2.2	Chi phí của phần doanh thu điều chỉnh tăng	B10	
2.3	Chi phí lãi vay không được trừ kỳ trước được chuyển sang kỳ này của doanh nghiệp có giao dịch liên kết	B11	
2.4	Các khoản điều chỉnh làm giảm lợi nhuận trước thuế khác	B12	
3	Tổng thu nhập chịu thuế (B13=B1+B8)	B13	
3.1	Thu nhập chịu thuế từ hoạt động sản xuất kinh doanh	B14	
3.2	Thu nhập chịu thuế từ hoạt động chuyển nhượng BĐS	B15	
C	Thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) phải nộp từ hoạt động sản xuất kinh doanh	C	



Thời hạn quy định

- Doanh nghiệp phải nộp hồ sơ quyết toán thuế TNDN năm (tờ khai quyết toán mẫu 03/TNDN kèm BCTC năm) trong **90 ngày** kể từ ngày kết thúc năm tài chính. (Nếu năm tài chính trùng năm dương lịch, **hạn chót thường là 31/3 năm sau**).
- Trường hợp doanh nghiệp chia, sáp nhập, giải thể trong năm phải quyết toán thuế đến thời điểm xảy ra sự kiện đó, nộp hồ sơ quyết toán trong **45 ngày** kể từ ngày có quyết định chấm dứt hoạt động.



Quy trình thực hiện

01

Chuẩn bị BCTC

Tổng hợp
Báo cáo tài chính
của năm tài chính

02

Tính toán thuế

Tính toán số thuế
TNDN phải nộp
cả năm

03

Chuẩn bị BCTC

Lập tờ khai
quyết toán
thuế TNDN

04

Nộp qua mạng

Nộp tờ khai
qua cổng
điện tử

05

Nộp / Hoàn thuế

Nộp thêm số
còn thiếu hoặc
hoàn thuế



Trình tự thực hiện

- 01 Bước 1. Chuẩn bị số liệu:** Hoàn thành báo cáo tài chính năm. Tính toán tình hình sử dụng TNDN, quyết toán thuế TNDN, kiểm tra điều kiện được ưu đãi, miễn giảm. Các phụ lục cần nộp theo quy định. Xác định số thuế TNDN còn phải nộp (nếu có).
- 02 Bước 2. Lập tờ khai quyết toán:** Sử dụng mẫu 03/TNDN, nhập số liệu. Đính kèm các phụ lục (03-1A/TNDN hoặc 03-1B/TNDN tùy loại hình; 03-2/TNDN, 03-3A, 03-3B, 03-7, 03-8/TNDN theo Nghị định 132/2020/NĐ-CP, Các phụ lục khác nếu áp dụng (bất động sản, dự án BOT...))
- 03 Bước 3. Kiểm tra đối chiếu:** Đảm bảo tính nhất quán giữa số liệu trên mẫu BCTC, kiểm tra tờ khai quyết toán và sổ sách kế toán & sổ đã tạm nộp.
- 04 Bước 4. Ký nộp tờ khai:** Gửi tờ khai và các phụ lục qua hệ thống thuế điện tử trước 90 ngày kể từ kết thúc năm tài chính (thường là 31/3).
- 05 Bước 5. Nộp bổ sung/xử lý nộp thừa:** Nộp phần thuế còn thiếu (nếu có) chậm nhất 90 ngày hoặc xử lý phần thuế nộp thừa (nếu có).

Lưu ý: **Xử phạt vi phạm hành chính:** Doanh nghiệp nộp hồ sơ quyết toán thuế TNDN không đúng hạn, khai sai, khai thiếu, hành vi trốn thuế sẽ bị xử phạt theo quy định (Điều 13, 16, 17 [Nghị định 125](#), Điều 59 [Luật Quản lý thuế](#)).



Trình tự thực hiện

01

Tập hợp số liệu

Cuối mỗi kỳ (tháng/quý), tổng hợp số thuế TNCN đã khấu trừ của tất cả cá nhân. Phân loại theo biểu mẫu yêu cầu.

02

Lập tờ khai TNCN

Dùng mẫu tờ khai 05/KK-TNCN, bổ sung theo mức chi tiết phù hợp tình hình thực tế. Kèm theo Phụ lục bảng kê 05-1/BK-QTT-TNCN.

03

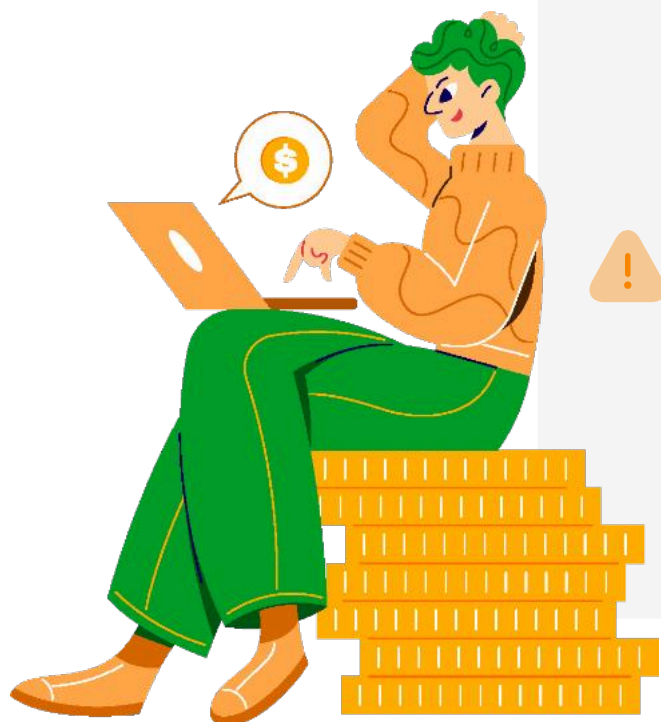
Nộp điện tử

Ký và gửi tờ khai qua cổng ETax và/hoặc gửi tới cơ quan thuế khác. Nhận thông báo xác nhận.

04

Nộp tiền thuế

Nộp số tiền thuế đã khấu trừ vào NSNN chậm nhất theo quy định cùng các thời hạn nộp tờ khai thuế.



Lưu ý: Tổ chức trả thu nhập chỉ phải kê khai khi **có khấu trừ thuế**. Nếu tháng/quý nào không phát sinh khấu trừ thuế TNCN (ví dụ không có nhân viên nào đến mức phải nộp thuế, hoặc không trả khoản nào chịu thuế trong kỳ) thì **không phải nộp** tờ khai cho kỳ đó. Tuy nhiên, cuối năm vẫn phải tổng hợp để quyết toán. Mọi trường hợp có khấu trừ thuế nhưng không kê khai đúng hạn đều bị phạt tương tự như chậm nộp hồ sơ khai thuế (Điều 13 [Nghị định 125/2020](#)).



2.3.2 Quyết toán thuế Thu nhập cá nhân (TNCN) năm

Cuối năm, doanh nghiệp (tổ chức trả thu nhập) phải tổng hợp thu nhập cả năm đã trả cho cá nhân, số thuế đã khấu trừ, để quyết toán thuế TNCN. Doanh nghiệp có trách nhiệm quyết toán thay cho các cá nhân ủy quyền (thường là nhân viên chỉ có thu nhập tại doanh nghiệp đó), và cung cấp chứng từ cho cá nhân tự quyết toán (nếu họ có nhiều nguồn thu nhập).

Biểu mẫu sử dụng

Đối với Doanh nghiệp nộp:

- Tờ khai quyết toán thuế TNCN (Mẫu 05/QTT-TNCN),
- Phụ lục 05-1/BK-QTT-TNCN (cá nhân ủy quyền quyết toán), Phụ lục 05-2/BK-QTT-TNCN (cá nhân không ký HĐLĐ, cộng tác viên),
- Phụ lục 05-3/BK-QTT-TNCN (người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh).



Đối với cá nhân tự nộp:

- Tờ khai quyết toán thuế TNCN (Mẫu 02/QTT-TNCN),
- Phụ lục 02-1/BK-QTT-TNCN (nếu có),
- Chứng từ khấu trừ thuế TNCN (CTT56) do tổ chức chi trả cung cấp
- Tờ khai quyết toán thuế TNCN (Mẫu 05/QTT-TNCN)



Các mẫu biểu theo [Thông tư 80/2021/TT-BTC](#)



Trình tự thực hiện

01

Thu thập
Dữ liệu

02

Lập Tờ khai
và Phụ lục

03

Nộp thuế
qua Mạng

04

Xử lý
Chênh lệch

Thời hạn quy định



Thời hạn quan trọng

Đối với Doanh nghiệp

(Tổ chức chi trả thu nhập)

31/03

Là hạn chót nộp tờ khai
Mẫu 05/QTT-TNCN.

Lưu ý: Không cần nộp nếu trong
năm không phát sinh khấu trừ thuế

Đối với cá nhân

(Tổ chức chi trả thu nhập)

30/04

Là hạn chót nộp hồ sơ
Mẫu 02/QTT-TNCN.

Có thể nộp online qua
Cổng dịch vụ Thuế hoặc trực tiếp



Quy trình xử lý của cơ quan Thuế

Sau khi bạn nộp hồ sơ, cơ quan thuế sẽ tiến hành kiểm tra và xử lý theo quy trình dưới đây:

Hồ sơ được nộp

Cơ quan Thuế
kiểm tra và đối chiếu

Hợp lệ & Nộp thừa: Hoàn thuế

Hợp lệ & Nộp thiếu: Nộp bổ sung



Sổ tay thuế điện tử
dành cho kế toán trưởng doanh nghiệp



Thời gian xử lý cho Cá nhân

Hoàn Thuế

(Trường hợp nộp thừa)

6 ngày

làm việc

Nộp bổ sung

(Trường hợp nộp thiếu)

10 ngày

kể từ khi nhận thông báo

Trình tự thực hiện

01

Thu thập thông tin: Kế toán tập hợp thu nhập chịu thuế và số thuế đã khấu trừ của từng nhân viên. Đồng thời, nhận giấy ủy quyền quyết toán từ các nhân viên đủ điều kiện.

02

Lập tờ khai quyết toán: Sử dụng mẫu tờ khai 05/QTT-TNCN, nhập tổng thu nhập và số thuế của tất cả cá nhân ủy quyền.

- Phụ lục 05-1: Chi tiết từng cá nhân.
- Phụ lục 05-2: Dành cho lao động không ký hợp đồng.
- Phụ lục 05-3: Bảng kê người phụ thuộc.

03

Kiểm tra số liệu:

Đảm bảo tính đúng các khoản giảm trừ (gia cảnh, bảo hiểm, từ thiện...). Xác định chính xác các trường hợp nộp thừa để hoàn/nộp thiếu để bổ sung.

04

Nộp tờ khai: Gửi hồ sơ quyết toán thuế điện tử qua cổng eTax. Hạn chót là ngày cuối cùng của tháng thứ 3 sau khi kết thúc năm tài chính.

05

Nộp/Hoàn thuế:

Nộp thiếu: Doanh nghiệp nộp bổ sung.

Nộp thừa: Doanh nghiệp có thể chọn bù trừ sang kỳ sau hoặc nhận lại tiền hoàn để trả cho nhân viên.



Lưu ý: Xử phạt vi phạm hành chính: Doanh nghiệp nộp hồ sơ quyết toán thuế TNCN không đúng hạn, khai sai, khai thiếu, hành vi trốn thuế sẽ bị xử phạt theo quy định (Điều 13, 16, 17 [Nghị định 125](#), Điều 59 [Luật Quản lý thuế](#))



Sổ tay thuế điện tử
dành cho kế toán trưởng doanh nghiệp

2.3.3 Đăng ký người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh (thuế TNCN)

Thủ tục đăng ký người phụ thuộc để tính giảm trừ gia cảnh thuế TNCN cho nhân viên doanh nghiệp. Kế toán doanh nghiệp thường thay mặt người lao động gửi đăng ký người phụ thuộc qua hệ thống thuế điện tử, nhằm cấp mã số thuế cho người phụ thuộc (nếu chưa có) và cập nhật vào hồ sơ quyết toán thuế TNCN

Biểu mẫu sử dụng

- Mẫu số 07/ĐK-NPT-TNCN [Thông tư 80/2021/TT-BTC](#) hoặc Mẫu số 20-ĐK-TCT [Thông tư 86/2024/TT-BTC](#);
- Bản tổng hợp đăng ký thuế cho người phụ thuộc của cơ quan chi trả mẫu 20-ĐK-TH-TCT.

Mẫu số 07/ĐK-NPT-TNCN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

BẢN ĐĂNG KÝ NGƯỜI PHỤ THUỘC
[01] Kỳ tính thuế: Ngày 01 tháng 01 năm 2021

[02] Lần đầu: ☒ [03] Bổ sung lần thứ: ...

[04] Họ và tên người nộp thuế: Nguyễn Quang Phước

[05] Mã số thuế:

8	5	9	3	6	5	8	4	9	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

[06] Địa chỉ cá nhân nhận thông báo mã số thuế người phụ thuộc:.....

[07] Nơi đăng ký giảm trừ người phụ thuộc (Tổ chức, cá nhân trả thu nhập/cơ quan quản lý): Công ty TNHH Giải pháp Phần mềm Tường Minh

STT	Họ và tên người phụ thuộc	Mã số thuế người phụ thuộc	Thông tin giấy tờ của người phụ thuộc		Ngày sinh người phụ thuộc	Quan hệ với người nộp thuế	Thời điểm bắt đầu tính giảm trừ (tháng/năm)	Thời điểm kết thúc tính giảm trừ (tháng/năm)
			Loại giấy tờ: CMND/CCCD/Hộ chiếu/CKS (trường hợp chưa có MST NPT)	Số giấy tờ				
[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]
1	Nguyễn Quang Hiến		CCCD	0440056001212	24/11/1956	Bố	01/01/2021	
2								
...								

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

Mẫu số: 20-ĐK-TCT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ
(Dùng cho người phụ thuộc của cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công)

☐ Đăng ký thuế ☐ Thay đổi thông tin đăng ký thuế

1. Họ và tên cá nhân có thu nhập:

2. Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Địa chỉ cá nhân nhận thông báo mã số NPT:

4. Nơi đăng ký giảm trừ người phụ thuộc (tổ chức, cá nhân trả thu nhập/cơ quan quản lý):

5. Mã số thuế của tổ chức, cá nhân trả thu nhập (nếu có):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Thông tin về người phụ thuộc và thông tin đăng ký giảm trừ gia cảnh như sau:

1. Người phụ thuộc đăng ký thuế bằng CMND/CCCD/Hộ chiếu:

STT	Họ và tên người phụ thuộc	Ngày sinh	MS số thuế (nếu có)	Quốc tịch	Loại giấy tờ (CMND/CCCD/Hộ chiếu)	Số	Ngày cấp	Nơi cấp	Địa chỉ nơi thường trú	Địa chỉ hiện tại	Quan hệ với người nộp thuế
1											
2											
3											
...											

Mẫu số: 20-ĐK-TH-TCT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ TỔNG HỢP NGƯỜI PHỤ THUỘC CỦA CÁ NHÂN CÓ THU NHẬP TỪ TIỀN LƯƠNG, TIỀN CÔNG
(Dùng cho cơ quan chi trả thu nhập đăng ký cho người phụ thuộc có ủy quyền)

☐ Đăng ký thuế ☐ Thay đổi thông tin đăng ký thuế

1. Tên cơ quan chi trả thu nhập:

2. Mã số thuế:

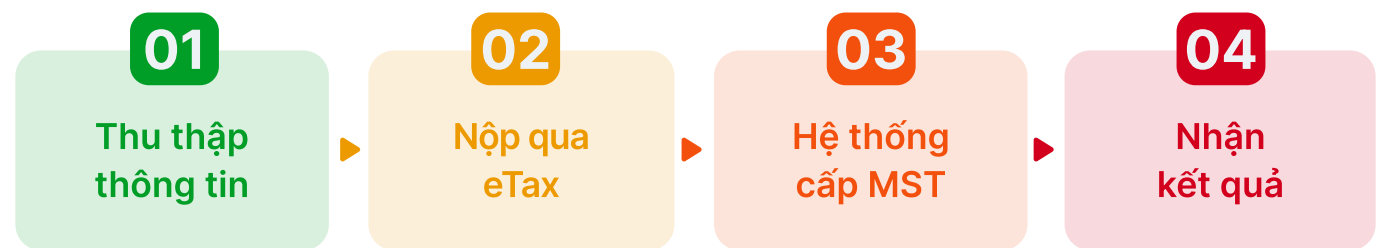
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Thông tin về người phụ thuộc và thông tin đăng ký giảm trừ gia cảnh như sau:

1. Người phụ thuộc đăng ký thuế bằng CMND/CCCD/Hộ chiếu:

STT	Họ và tên người phụ thuộc	MST (ghi trong trường hợp thay đổi thông tin)	Ngày sinh	Quốc tịch	Loại giấy tờ (CMND/CCCD/Hộ chiếu)	Số	Ngày cấp	Nơi cấp	Số nhà/đường/phố	Địa chỉ nơi thường trú		Địa chỉ hiện tại		Quan hệ với cá nhân có thu nhập được giảm trừ gia cảnh	Tên cá nhân có thu nhập	Mã số thuế của cá nhân có thu nhập			
										Xã, phường	Quận, huyện	Tỉnh, thành phố	Số nhà/đường/phố				Xã, phường	Quận, huyện	Tỉnh, thành phố
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1																			
2																			
3																			
...																			

Quy trình đăng ký NPTDN



Trình tự thực hiện

01

Chuẩn Bị

Nội dung: Thu thập đầy đủ thông tin người phụ thuộc như họ tên, quan hệ, ngày sinh, số định danh cá nhân.

Tài liệu: Điền thông tin vào Mẫu 07/ĐK-NPT-TNCN hoặc file dữ liệu theo đúng cấu trúc của Cơ quan thuế.

02

Nộp Hồ Sơ

Đăng nhập: Truy cập Cổng Thuế điện tử tại thuedientu.gdt.gov.vn.

Thao tác: Theo đường dẫn “Đăng ký thuế” → “Đăng ký người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh”.

Hoàn tất: Nhập liệu trực tuyến/tải file XML, sau đó ký số và gửi hồ sơ.

04

Nhận Kết Quả

Thông báo: Doanh nghiệp nhận Mẫu 07/TB-TNCN trên Cổng Thuế điện tử.

Hiệu lực: Người phụ thuộc được chấp thuận sẽ được tính giảm trừ gia cảnh từ tháng tiếp theo.

03

Cơ Quan Thuế Xử Lý

Cấp mã số: Hệ thống tự động cấp mã số thuế (MST) cho người phụ thuộc nếu chưa có.

Ghi nhận: Thông tin người phụ thuộc được ghi nhận và liên kết với MST của người lao động.

Lưu ý

Thời điểm tính giảm trừ

Đăng ký thành công trước ngày cuối cùng của kỳ tính thuế (31/12) sẽ được tính giảm trừ cho cả năm đó.
→ Lời khuyên: Nên thực hiện ngay khi phát sinh NPT.

Trách nhiệm của người lao động

Phải cam kết NPT chưa được người khác đăng ký và thông báo kịp thời nếu có thay đổi (ví dụ: chuyển NPT cho vợ/chồng).

Xử lý vi phạm

Tự ý tính giảm trừ khi chưa đăng ký sẽ dẫn đến bị truy thu thuế và doanh nghiệp có thể bị phạt 20% trên số thuế thiếu do khai sai.



2.4 Khai các loại thuế/phí khác (thuế TTĐB, thuế tài nguyên, phí BVMT...)

2.4.1. Về thuế tiêu thụ đặc biệt

Căn cứ quy định tại khoản 1, khoản 4 Điều 8 [Nghị định 126/2020/NĐ-CP](#) ngày 19/10/2020 thì Doanh nghiệp có phát sinh hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa chịu thuế tiêu thụ đặc biệt phải thực hiện kê khai, nộp thuế TTĐB theo tháng hoặc kê khai, nộp thuế theo từng lần phát sinh.



Doanh nghiệp khai thuế TTĐB theo từng lần phát sinh trong các trường hợp như sau:



Hàng hóa không xuất khẩu

Người nộp thuế có kinh doanh xuất khẩu, nhưng hàng hóa chưa nộp thuế TTĐB ở khâu sản xuất sau đó lại không xuất khẩu mà bán trong nước.



Thay đổi mục đích sử dụng

Cơ sở kinh doanh mua xe ô tô, tàu bay, du thuyền sản xuất trong nước thuộc đối tượng không chịu thuế, nhưng sau đó chuyển sang mục đích sử dụng chịu thuế TTĐB.



Hàng hóa xuất, nhập khẩu

Các trường hợp phát sinh thuế TTĐB đối với hàng hóa được xuất khẩu hoặc nhập khẩu.



Biểu mẫu sử dụng

Thực hiện theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC, trong đó:

- **01/TTĐB** và các phụ lục áp dụng đối với các hoạt động, trừ hoạt động sản xuất, pha chế xăng sinh học;
- **02/TTĐB** áp dụng đối với hoạt động sản xuất, pha chế xăng sinh học.

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

TỜ KHAI THUẾ TIÊU THỤ ĐẶC BIỆT

[01] Ký tính thuế: tháng năm

[02] Lần đầu: [] [03] Đã sung lần thứ: []

[04] Tên người nộp thuế:
[05] Mã số thuế:
[06] Địa chỉ:
[07] Quận/huyện:
[08] Tỉnh/thành phố:
[09] Điện thoại:
[10] Fax:
[11] E-mail:

[12] Tên đại lý thuế (nếu có):
[13] Mã số thuế:
[14] Địa chỉ:
[15] Quận/huyện:
[16] Tỉnh/thành phố:
[17] Điện thoại:
[18] Fax:
[19] E-mail:

[20] Hợp đồng đại lý thuế: Số

Mẫu số 01/TĐB
(Ban hành kèm theo Thông tư số
28/2017/TT-BTC ngày 28/02/2017
của Bộ Tài chính)

Đơn vị bán: đồng Việt Nam

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Sản lượng tiêu thụ	Doanh số bán (chưa có thuế GTGT)	Giá tính thuế TTĐB	Thuế suất (%)	Thuế TTĐB được khấu trừ	Thuế TTĐB phải nộp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (6) x (7) - (8)
I	Hàng hóa chịu thuế TTĐB							
1	* Tên hàng hóa							
2	*							
II	Dịch vụ chịu thuế TTĐB							
1	* Tên dịch vụ							
2	*							
III	Hàng hóa thuộc trường hợp không phải chịu thuế TTĐB							
1	Hàng hóa xuất khẩu							
2	Hàng hóa bán để xuất khẩu							
3	Hàng hóa gia công để xuất khẩu							

Tổng cộng:

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

Họ và tên:
Chức vụ/chức danh:

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)

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

TỜ KHAI THUẾ TIÊU THỤ ĐẶC BIỆT
(Áp dụng cho cơ sở sản xuất, pha chế xăng sinh học)

Mẫu số: **02/TTĐB**
(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

[01] Kỳ tính thuế: Tháng năm / Lần phát sinh ngày ... tháng ... năm

[02] Lần đầu: ☐ [03] Bổ sung lần thứ:

[04] Tên người nộp thuế:

[05] Mã số thuế:

[06] Tên đại lý thuế (nếu có):

[07] Mã số thuế:

[08] Hợp đồng đại lý thuế: Số: ngày:

[09] Tên đơn vị phụ thuộc/địa điểm kinh doanh của hoạt động sản xuất kinh doanh khác tính nơi đóng trụ sở chính:

[10] Mã số thuế đơn vị phụ thuộc/Mã số địa điểm kinh doanh:

[11] Địa chỉ nơi có hoạt động sản xuất kinh doanh khác tính nơi đóng trụ sở chính:

[11a] Phường/xã

[11b] Quận/Huyện

[11c] Tỉnh/Thành phố

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

Thời hạn quy định

- **Chậm nhất là ngày thứ 20** của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế đối với trường hợp khai theo tháng;
- **Chậm nhất là ngày thứ 10** kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ thuế đối với trường hợp khai theo từng lần phát sinh.



2.4.2 Về thuế BVMT

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 8 [Nghị định 126/2020/NĐ-CP](#) ngày 19/10/2020 thì Doanh nghiệp có phát sinh hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa chịu bảo vệ môi trường phải thực hiện kê khai, nộp thuế theo tháng.



Biểu mẫu sử dụng

Thực hiện theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC gồm:

- Tờ khai 01/TBVMT;
- Các phụ lục.

Thời hạn quy định

- Chậm nhất là ngày thứ 20 của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế.

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

Mẫu số: 01/TBVMT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI THUẾ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

[01] Kỳ tính thuế: ☐ Lần phát sinh: Ngày tháng năm
☐ Tháng năm

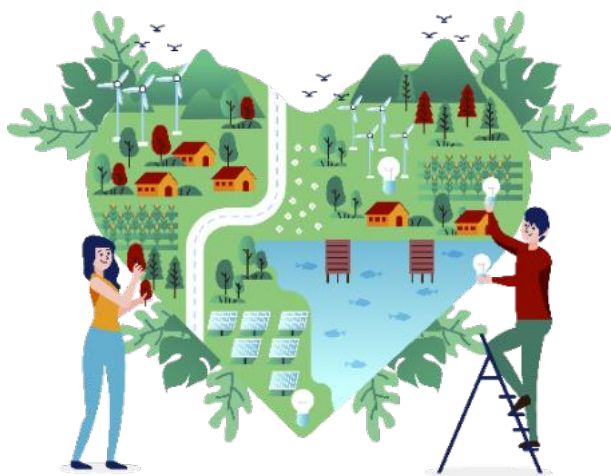
[02] Lần đầu: [03] Bổ sung lần thứ:

[04] Người nộp thuế:
[05] Mã số thuế:
[06] Địa chỉ:
[07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/ Thành phố:
[09] Điện thoại: [10] Fax: [11] E-mail:

[12] Đại lý thuế (nếu có):
[13] Mã số thuế:
[14] Địa chỉ:
[15] Quận/huyện: [16] Tỉnh/Thành phố:
[17] Điện thoại: [18] Fax: [19] Email:
[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ngày

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Tên hàng hoá	Số lượng tính thuế		Mức thuế	Thuế bảo vệ môi trường phải nộp trong kỳ
		Đơn vị tính	Số lượng		
-1	-2	-3	-4	-5	(6) = (4) x (5)
	Hàng hoá A				
	Hàng hoá B				
	Tổng cộng				



2.4.3 Về thuế tài nguyên

Khoản 1 Điều 8 [Nghị định 126/2020/NĐ-CP](#) ngày 19/10/2020 quy định: Người nộp thuế tài nguyên phải kê khai, nộp thuế theo tháng; trường hợp không phát sinh thường xuyên thì kê khai, nộp thuế theo từng lần phát sinh. [Luật Thuế tài nguyên số 45/2009/QH12](#) và các Luật sửa đổi, bổ sung; Nghị định 50/2010/NĐ-CP, Nghị định 12/2015/NĐ-CP.



Đối tượng áp dụng

Khoáng sản



Dầu, khí



Sản phẩm rừng



Hải sản & nước



Yến Sào



Biểu mẫu sử dụng

- Mẫu số 01/TAIN Tờ khai thuế tài nguyên (áp dụng cho khai theo tháng hoặc theo từng lần phát sinh),
- Các phụ lục kèm theo (nếu có).

Ban hành kèm [Thông tư 80/2021/TT-BTC](#)

Mẫu số: 01/TAIN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC, ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ TÀI NGUYÊN

[01] Kỳ tính thuế: Tháng năm/Lần phát sinh ngày tháng năm

[02] Lần đầu: ☒ [03] Bổ sung lần thứ:

[04] Tên người nộp thuế:

[05] Mã số thuế:/.....

[06] Tên đại lý thuế (nếu có):

[07] Mã số thuế:/.....

[08] Hợp đồng đại lý thuế: Số: ngày:

[09] Địa chỉ nơi khai thác tài nguyên khác tỉnh với nơi đóng trụ sở chính:

[09a] Phường/xã: [09b] Quận/huyện: [09c] Tỉnh/Thành phố:

Đơn vị niêm: Đồng Yên Nam

STT	Tên loại tài nguyên	Số lượng tài nguyên tính thuế		Giá tính thuế đơn vị tài nguyên	Thuế suất (%)	Mức thuế tài nguyên ấn định trên 1 đơn vị tài nguyên	Thuế tài nguyên phải nộp
		Đơn vị tính	Sản lượng				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (4) x (5) x (6) hoặc (8) = (4) x (7)
A	Tài nguyên khai thác:						
I	Khoáng sản						
1	Mô khoáng sản....						
	Khoáng sản....						
	Khoáng sản....						
2	Mô khoáng sản....						
	Khoáng sản....						
	Khoáng sản....						

Thời hạn quy định

- Theo tháng: Chậm nhất là ngày 20 của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế.
- Theo từng lần phát sinh: Chậm nhất ngày 10 kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ thuế.



Nguyên tắc xác định thuế phải nộp

Thuế tài nguyên phải nộp =
Sản lượng tài nguyên tính thuế x **Giá tính thuế** x **Thuế suất**



Lưu ý: Thuế suất theo Biểu thuế suất ban hành kèm Luật Thuế tài nguyên và Nghị quyết 1084/2015/UBTVQH13.

Trình tự thực hiện

01



Thu thập số liệu

Xác định sản lượng hàng hóa, dịch vụ chịu thuế hoặc tài nguyên, đá tiêu thụ trong kỳ và tính số thuế theo biểu thuế suất quy định.

02



Lập tờ khai điện tử

Chọn đúng tờ khai trên eTax/HTKK. Nhập các chỉ tiêu về sản lượng, doanh thu và số thuế.

03



Nộp tờ khai

Ký số và nộp tờ khai trước ngày 20 tháng sau.

04



Nộp thuế

Thanh toán số thuế phải nộp cùng hạn với tờ khai.



Lưu ý: Các sắc thuế/phí đặc thù này thường áp dụng cho một số ngành nghề nhất định. Doanh nghiệp cần nghiên cứu kỹ luật thuế/phí liên quan để xác định nghĩa vụ kê khai. Mọi trường hợp chậm nộp tờ khai các loại thuế/phí này cũng bị phạt như chậm nộp tờ khai thuế (Điều 13 [Nghị định 125/2020](#))



Sổ tay thuế điện tử
dành cho kế toán trưởng doanh nghiệp

2.5 Khai thuế nhà thầu (FCT) đối với nhà thầu nước ngoài

2.5.1 Trường hợp Doanh nghiệp Việt Nam kê khai nộp thay

Nếu doanh nghiệp Việt Nam ký hợp đồng với nhà thầu nước ngoài (không hiện diện tại VN) mà khoản thanh toán thuộc diện chịu thuế nhà thầu (FCT), kế toán phải thay mặt khấu trừ và khai nộp thuế nhà thầu. Việc kê khai thường theo từng lần phát sinh hoặc theo tháng nếu thường xuyên.

Biểu mẫu sử dụng

- Mẫu 01/NTNN
- Mẫu 02/NTNN.

Ban hành kèm [Thông tư 80/2021/TT-BTC](#)

Thời hạn quy định

- Trường hợp kê khai theo từng lần phát sinh thanh toán: bên Việt Nam phải nộp tờ khai trong vòng **10 ngày** kể từ ngày phát sinh thanh toán tiền cho nhà thầu nước ngoài (ngày phát sinh nghĩa vụ thuế).
- Trường hợp kê khai theo tháng: thời hạn nộp tờ khai chậm nhất là **ngày 20** của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế.
- Bên cạnh tờ khai mẫu 01/NTNN cho kỳ phát sinh, bên Việt Nam còn có trách nhiệm nộp tờ khai quyết toán thuế Mẫu 02/NTNN trong vòng **45 ngày** kể từ ngày hợp đồng nhà thầu kết thúc.

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

TỜ KHAI THUẾ NHÀ THẦU NƯỚC NGOÀI
(Áp dụng đối với Bên Việt Nam khấu trừ và nộp thuế thay cho Nhà thầu nước ngoài)

[01] Kỳ tính thuế: Tháng... năm... Lần phát sinh ngày... tháng... năm...
[02] Lần đầu: ☐ [03] Bổ sung lần thứ: ☐

[04] Bên Việt Nam khấu trừ và nộp thuế thay:
[05] Mã số thuế của Bên Việt Nam:
[06] Tên đại lý thuế (nếu có):
[07] Mã số thuế:
[08] Hợp đồng đại lý thuế: Số... Ngày...

Đơn vị nộp: **Đông Việt Nam**

Nội dung	Mã số thuế của NTNN (nếu có)	Hợp đồng	Ngày ký	Số thuế GTGT	Ngày thanh toán	Thuế giá trị gia tăng (GTGT)		Thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN)		Tổng số thuế phải nộp vào Ngân sách Nhà nước
						Doanh thu	Tỷ lệ (%)	Doanh thu	Tỷ lệ (%)	

1. Nhà thầu nước ngoài đối với tờ khai này là các cá nhân nước ngoài kinh doanh tại Việt Nam hoặc cá nhân nhập tại Việt Nam mà không chịu thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật Việt Nam.
2. Doanh nghiệp, năm trong trường hợp nhà thầu nước ngoài khai thuế theo tháng hoặc theo ngày, tháng, năm phát sinh thu nhập chịu thuế TNDN của nhà thầu nước ngoài trong trường hợp nhà thầu nước ngoài nộp thuế theo tháng.
3. Các chỉ số tính thuế của nhà thầu nước ngoài áp dụng mẫu tờ khai này được xác định như sau:
- Kỳ tính thuế theo tháng: Thuế giá trị gia tăng (thuế GTGT) và thuế thu nhập doanh nghiệp (thuế TNDN) của nhà thầu nước ngoài áp dụng theo phương pháp trực tiếp.
- Kỳ tính thuế theo tháng: Trường hợp bên Việt Nam thanh toán tiền cho nhà thầu nước ngoài lần trong tháng thì được khai theo tháng thay cho việc khai theo từng lần phát sinh.

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

TỜ KHAI QUYẾT TOÁN THUẾ NHÀ THẦU NƯỚC NGOÀI
(Dành cho trường hợp Bên Việt Nam khấu trừ và nộp thuế thay cho Nhà thầu nước ngoài)

[01] Kỳ tính thuế: Từ ngày... đến ngày...
[02] Lần đầu: ☐ [03] Bổ sung lần thứ: ☐

[04] Bên Việt Nam khấu trừ và nộp thuế thay:
[05] Mã số thuế của Bên Việt Nam:
[06] Địa chỉ:
[07] Điện thoại:
[08] Fax:
[09] Email:
[10] Tên đại lý thuế (nếu có):
[11] Mã số thuế:
[12] Địa chỉ:
[13] Điện thoại:
[14] Fax:
[15] Email:
[16] Tên thành phố:
[17] Huyện:
[18] Xã:
[19] Phường:
[20] Hợp đồng đại lý thuế: Số... ngày...
[21] Hợp đồng nhà thầu số...

Đơn vị nộp: **Đông Việt Nam**

STT	Chi tiêu	Kê khai của bên Việt Nam ký hợp đồng			Ghi chú
		Kê khai	Quyết toán	Chính sách	
1	Giá trị hợp đồng	(1)	(2)	(3)=(1)-(2)	(4)
2	Doanh thu chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng				
3	Doanh thu tính thuế phân phối được từ các nhà đầu tư (nếu có)				
4	Doanh thu tính thuế của Nhà thầu nước ngoài (4=2-3)				
5a	Số thuế phải nộp của Nhà thầu nước ngoài (5a=4x3%)				
5b	Số thuế đã nộp				
6a	Số thuế phải nộp của Nhà thầu nước ngoài (6a=5a-5b)				
6b	Số thuế phải nộp của Nhà thầu nước ngoài (6b=6a-6b)				
7a	Số thuế phải nộp của Nhà thầu nước ngoài (7a=6a-6b)				
7b	Số thuế phải nộp của Nhà thầu nước ngoài (7b=7a-7b)				

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

Ngày... tháng... năm...
NGƯỜI NỘP THUẾ HOẶC ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

NGƯỜI VIẾT ĐẠI LÝ THUẾ
Họ và tên:
Chứng chỉ hành nghề số:



Trình tự thực hiện

01

Xác định nghĩa vụ thuế

Căn cứ hợp đồng, xác định các khoản chịu thuế GTGT, TNDN của nhà thầu và tính số thuế phải nộp.

02

Lập tờ khai thuế nhà thầu

Sử dụng Tờ khai FCT mẫu 01/NTNN hoặc 02/NTNN, điền thông tin nhà thầu, giá trị dịch vụ, số thuế.

03

Nộp tờ khai

Gửi tờ khai qua eTax theo các trường hợp quy định.

04

Nộp thuế

Thanh toán số thuế FCT tương ứng (bằng VNĐ) vào tài khoản NSNN.



! Lưu ý: Nếu doanh nghiệp không khấu trừ và kê khai thuế nhà thầu cho khoản chi trả nước ngoài thuộc diện chịu thuế, khi bị kiểm tra, doanh nghiệp sẽ phải truy nộp số thuế đó thay cho nhà thầu, đồng thời chịu phạt vi phạm (phạt về khai sai, trốn thuế tùy mức độ). Để tránh rủi ro, nên xác định rõ nghĩa vụ FCT ngay khi ký hợp đồng và thực hiện kê khai, nộp thuế đúng hạn.

Điều 13, Điều 16, Điều 17 [Nghị định 125/2020](#), Điều 59 [Luật Quản lý thuế](#).



2.5.2 Trường hợp Nhà thầu nước ngoài tự khai, tự nộp

Nhà thầu/nhà thầu phụ nước ngoài có cơ sở thường trú tại Việt Nam hoặc được cấp MST tại Việt Nam có thể lựa chọn tự khai, tự nộp thuế với cơ quan thuế Việt Nam. Khi đó, doanh nghiệp Việt Nam không phải kê khai, nộp thay (trừ trường hợp hợp đồng có thỏa thuận khác).

Biểu mẫu sử dụng

- Mẫu 05/NTNN – Tờ khai thuế nhà thầu (khi tự khai thuế GTGT, TNDN),
- Mẫu 06/NTNN – Tờ khai quyết toán thuế nhà thầu.

Ban hành kèm [Thông tư 80/2021/TT-BTC](#)

Thời hạn quy định

- **Theo từng lần phát sinh nghĩa vụ thuế:** Trong vòng **10 ngày** kể từ ngày phát sinh thanh toán.
- **Theo tháng (nếu phát sinh thường xuyên):** Chậm nhất **ngày 20** của tháng tiếp theo.
- **Quyết toán hợp đồng:** Trong vòng **45 ngày** kể từ ngày hợp đồng kết thúc, nhà thầu nước ngoài phải nộp Mẫu 06/NTNN quyết toán thuế.

Điều 8, Điều 44 về kê khai, thời hạn nộp thuế [Nghị định 126/2020/NĐ-CP](#)



Trình tự thực hiện

- 01** **Bước 1. Đăng ký MST:** Nhà thầu nước ngoài phải đăng ký mã số thuế tại cơ quan thuế Việt Nam (trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký hợp đồng).
- 02** **Bước 2. Xác định nghĩa vụ thuế:** Tự xác định số thuế GTGT, TNDN phải nộp theo quy định (tỷ lệ % trên doanh thu từng lĩnh vực).
- 03** **Bước 3. Lập tờ khai:** Sử dụng Mẫu 05/NTNN trên hệ thống eTax hoặc nộp trực tiếp. Khai rõ giá trị hợp đồng, doanh thu tính thuế, thuế GTGT, thuế TNDN.
- 04** **Bước 4. Nộp tờ khai và nộp thuế:** Gửi tờ khai điện tử qua eTax hoặc nộp bản giấy (nếu chưa có tài khoản). Nộp số thuế phải nộp bằng VNĐ vào ngân sách nhà nước.
- 05** **Bước 5. Quyết toán hợp đồng:** Khi hợp đồng kết thúc, lập Mẫu 06/NTNN để quyết toán toàn bộ nghĩa vụ thuế, trong 45 ngày kể từ ngày kết thúc hợp đồng.



Lưu ý: Nếu Nhà thầu nước ngoài nộp hồ sơ kê khai, kê khai không sẽ bị xử lý vi phạm hành chính đối với các hành vi khi bị phát hiện qua thanh tra, kiểm tra.

Điều 13, Điều 16, Điều 17 [Nghị định 125/2020](#), Điều 59 [Luật Quản lý thuế](#)



2.6 Nộp hồ sơ khai thuế bổ sung, điều chỉnh

Nếu doanh nghiệp phát hiện sai sót sau khi đã nộp tờ khai (ví dụ kê khai sót hóa đơn, sai số liệu), cần thực hiện kê khai bổ sung. Đây không hẳn là thủ tục riêng nhưng là quy trình quan trọng trong kê khai.

Biểu mẫu sử dụng

- Mẫu 01/KHBS.

Ban hành kèm [Thông tư 80/2021/TT-BTC](#)

Mẫu số 01/KHBS
(Ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI BỔ SUNG

[01] Mẫu tờ khai:
[02] Mã giao dịch điện tử:
[03] Kỳ tính thuế:
[04] Bổ sung lần thứ:
[05] Tên người nộp thuế:
[06] Mã số thuế:
[07] Tên đại lý thuế (nếu có):
[08] Mã số thuế:
[09] Hợp đồng đại lý thuế: Số ngày

A. Xác định tăng/giảm số thuế phải nộp và tiền chậm nộp, tăng/giảm số thuế được khấu trừ, tăng/giảm số thuế đề nghị hoàn:

I. Xác định tăng/giảm số thuế phải nộp và tiền chậm nộp:

1. Số thuế phải nộp trên tờ khai điều chỉnh tăng/giảm: Đơn vị tiền:

STT	Tên Tiêu mục	Tăng/giảm số thuế phải nộp (tăng ghi (+), giảm ghi (-))
(1)	(2)	(3)
.....		
Tổng cộng:		[10]

Thời hạn quy định



Thời điểm và điều kiện

Người nộp thuế có quyền khai bổ sung bất cứ lúc nào trong thời hạn 10 năm kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, miễn là trước khi cơ quan thuế công bố quyết định kiểm tra, thanh tra kỳ thuế đó.



Trường hợp tăng số thuế phải nộp

Người nộp thuế phải nộp ngay số thuế thiếu và tiền chậm nộp. Tiền chậm nộp được tính từ ngày hết hạn nộp ban đầu đến ngày nộp bổ sung.



Trường hợp giảm số thuế phải nộp

Số thuế được giảm sẽ được ghi nhận để điều chỉnh cho kỳ hiện tại. Hoặc người nộp thuế làm thủ tục hoàn thuế/nộp thừa theo quy định.



Cơ quan thuế xử lý

- Hồ sơ bổ sung được tiếp nhận như một tờ khai mới.
- Nếu tăng thuế, hệ thống tự động ghi nhận và tính tiền chậm nộp.
- Nếu giảm thuế, cơ quan thuế xem xét trong quá trình quyết toán hoặc kiểm tra sau đó.



Trình tự thực hiện

01

Xác định kỳ sai

Xác định kỳ tính thuế và sắc thuế bị sai sót, cùng với nội dung sai.

02

Lập tờ khai bổ sung

Trên HTKK hoặc eTax, chọn chức năng Tờ khai bổ sung. Nhập lại số liệu đúng, hệ thống sẽ tự động lập Bản giải trình khai bổ sung (Mẫu 01/KHBS)

03

Gửi hồ sơ bổ sung

Nộp điện tử cả tờ khai bổ sung và phụ lục KHBS.

04

Nhận phản hồi

Cơ quan thuế chấp nhận hồ sơ bổ sung (trừ khi sai hình thức). Lưu ý: Sẽ xử lý khác nếu khai bổ sung sau khi quyết toán hoặc sau khi có quyết định thanh tra, kiểm tra.



Lưu ý: Xử phạt vi phạm hành chính. kê khai bổ sung là quyền của người nộp thuế để tự sửa sai. Nếu doanh nghiệp chủ động khai bổ sung và nộp đủ phần thuế thiếu kịp thời, sẽ không bị phạt. Ngược lại, nếu doanh nghiệp không khai bổ sung và sau này bị cơ quan thuế phát hiện sai phạm, sẽ bị xử phạt về hành vi khai sai dẫn đến thiếu thuế.

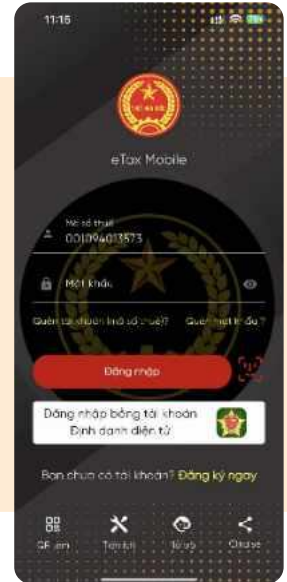
Điều 16 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#)



2.7 Nộp thuế điện tử

2.7.1. Nộp thuế qua Cổng thuế điện tử (eTax)

Đây là cách phổ biến để nộp thuế online. Doanh nghiệp lập chứng từ nộp thuế trên cổng eTax, sau đó giao dịch được kết nối tới ngân hàng để trích tiền.



Quy trình thực hiện

01

**Lập Giấy
nộp tiền**

Doanh nghiệp

02

**Ký số
và chuyển**

Ngân hàng

03

Trích tiền

Ngân hàng

04

Nhận tiền

Kho bạc
Nhà nước

05

Ghi nhận
Cơ quan thuế

Trình tự thực hiện

01

Đăng ký tài khoản ngân hàng nộp thuế
Đảm bảo doanh nghiệp đã đăng ký dịch vụ nộp thuế điện tử với ngân hàng.

02

Lập giấy nộp tiền điện tử
Đăng nhập eTax, lập giấy nộp tiền và nhập thông tin cần thiết.

03

Ký số gửi ngân hàng
Kế toán ký nộp giấy nộp tiền và xác nhận giao dịch chuyển tiền.

04

Xác nhận từ cơ quan thuế
Nhận Chứng từ nộp thuế điện tử (có mã giao dịch) khi thanh toán thành công.



2.7.2. Nộp thuế qua Internet Banking (cổng thanh toán của ngân hàng)

Ngoài eTax, doanh nghiệp có thể sử dụng trực tiếp dịch vụ của ngân hàng để nộp thuế, nếu ngân hàng có tích hợp với Cơ quan Thuế.



Trình tự thực hiện

01

Đăng nhập Internet Banking

Vào mục Thanh toán thuế.

02

Nhập thông tin giấy nộp tiền

Điền đầy đủ thông tin về thuế, MST, kỳ thuế và số tiền.

03

Xác nhận thanh toán

Xác thực giao dịch bằng mã OTP.

04

Nhận kết quả

Tải về hoặc nhận chứng từ nộp thuế điện tử.

Lưu ý

Đăng ký dịch vụ

Căn cứ hợp đồng, xác định các khoản chịu thuế GTGT, TNDN của nhà thầu và tính số thuế phải nộp.

Nhập đúng thông tin

Kiểm tra mã chương, mã tiểu mục, kỳ thuế và khoản nộp để tránh sai sót.

Kiểm tra kết quả

Sau khi nộp, tra cứu trên eTax để xác nhận khoản tiền đã được ghi nhận.

Tính tiền chậm nộp

Nếu nộp thiếu hoặc chậm, doanh nghiệp sẽ phải nộp thêm tiền chậm nộp theo quy định.



2.8 Hoàn thuế GTGT

2.8.1 Đối với hàng xuất khẩu

Doanh nghiệp xuất khẩu hàng hóa dịch vụ chịu thuế GTGT 0% thường có số thuế đầu vào được khấu trừ lớn, có thể đề nghị hoàn thuế GTGT định kỳ (thường theo quý) nếu đủ điều kiện (số thuế đề nghị ≥ 300 triệu đồng...).



Biểu mẫu sử dụng

- Mẫu 01/ĐNHT (Giấy đề nghị hoàn);
- Mẫu 01-1/ĐNHT (Bảng kê thuế đề nghị hoàn);
- Mẫu 01/QĐHT (Quyết định hoàn thuế).

Ban hành kèm [Thông tư 80/2021/TT-BTC](#)

Mẫu số: 01-1/DHHT
(Ban hành kèm theo Thông tư số:
28/2011/TT-BTC ngày
28/02/2011 của Bộ Tài chính)

BẢNG KẾ HOẠCH ĐƠN CHỨNG TỬ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ MUA VÀO
(Kèm theo Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN số ... ngày ... tháng ... năm...)
[01] Ký phát sinh khoản đề nghị hoàn: từ ... đến...

[02] Tên người nộp thuế:

[03] Mã số thuế:

[04] Tên đại lý thuế:

[05] Mã số thuế:

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Hóa đơn, chứng từ, biên lai nộp thuế		Tên người bán	Mã số thuế người bán	Mặt hàng	Giá trị HHĐV mua vào chưa có thuế	Thuế suất (%)	Thuế GTGT	Ghi chú
	Ký hiệu	Số							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
.....									
Tổng cộng									

[illegible]

Mẫu số: 01/HT
(Ban hành kèm theo Thông tư số
89/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2017
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TÊN TỔ CHỨC

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

Số: ngày .. tháng .. năm ..

GIẤY ĐỀ NGHỊ
HOÀN TRẢ KHOẢN TRỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Kính gửi:<Cơ quan có thẩm quyền hoàn trả>.....

I- Thông tin về tổ chức đề nghị hoàn trả:

[01] Tên người nộp thuế:

[02] Mã số thuế:

[03] Địa chỉ:

[04] Quận/huyện: [05] Tỉnh/thành phố:

[06] Điện thoại: [07] Fax: [08] Email:

[09] Tên đại lý thuế (nếu có):

[10] Mã số thuế:

[11] Họp đóng đại lý thuế: Số: ngày:

II- Nội dung đề nghị hoàn trả khoản trừ ngân sách nhà nước (NSNN):

1. Tên đơn vị nộp thuế đề nghị hoàn trả:

Thời hạn quy định

- NNT nộp hồ sơ hoàn **trong vòng 10 năm** kể từ năm phát sinh số thuế nộp thừa/được hoàn (quá thời hạn không được hoàn);
- Trường hợp **“hoàn trước, kiểm tra sau”**: Cơ quan thuế ra Quyết định hoàn thuế trong 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hoàn thuế hợp lệ;
- Trường hợp **“kiểm tra trước, hoàn sau”**: Cơ quan thuế ra quyết định hoàn (hoặc thông báo không hoàn) trong **40 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Quy trình thực hiện

Quy trình hoàn thuế GTGT xuất khẩu

01

Doanh nghiệp
nộp hồ sơ

02

Cơ quan thuế
xét duyệt

03

Ra quyết định
hoàn thuế

04

Kho bạc
chuyển tiền

05

Doanh nghiệp
nhận tiền

Trình tự thực hiện

Chuẩn bị hồ sơ hoàn:

01

- Lập Giấy đề nghị hoàn thuế GTGT (mẫu số 01/ĐNHT) điện tử.
- Chuẩn bị các phụ lục: bảng kê hóa đơn GTGT đầu vào, đầu ra, báo cáo xuất khẩu, hợp đồng, chứng từ thanh toán.

Nộp hồ sơ:

02

- Đăng nhập eTax, chọn Hoàn thuế điện tử → Nộp hồ sơ hoàn thuế.
- Tải lên các đơn và các tài liệu cần thiết (file PDF, XML).
- Ký số và gửi. Hệ thống sẽ xác nhận tiếp nhận.

Xử lý hồ sơ tại cơ quan thuế:

03

- Hồ sơ thuộc được xếp diện “hoàn trước, kiểm sau” nếu hợp lệ.
- Thời gian xử lý: **6 ngày làm việc** (hoàn trước) hoặc đến **40 ngày** (kiểm tra trước).

Nhận kết quả:

04

- Nhận Quyết định hoàn thuế GTGT điện tử qua Cổng eTax.
- Kho bạc Nhà nước chuyển khoản tiền hoàn vào tài khoản doanh nghiệp.

Hạch toán và theo dõi:

05

- Kế toán ghi nhận khoản thu ngân sách hoàn trả.
- Số tiền được hoàn sẽ giảm trừ vào (hoặc số thuế) còn khấu trừ các kỳ sau.





Thời Gian Xử Lý Hồ Sơ

Thời gian tại cơ quan thuế xử lý hồ sơ phụ thuộc vào mức độ rủi ro và phân loại hồ sơ.

Hoàn trước, kiểm sau

6 ngày

làm việc

Kiểm tra trước

40 ngày

làm việc



! **Lưu ý:** Lưu ý: Trường hợp doanh nghiệp xuất khẩu thuộc diện rủi ro cao (ví dụ hoàn thuế số tiền lớn, hồ sơ có nghi vấn), cơ quan thuế sẽ chuyển sang kiểm tra trước hoàn sau. Khi đó doanh nghiệp cần phối hợp cung cấp hồ sơ, chứng từ gốc để được xác minh. Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu, quyết định hoàn sẽ được ban hành trong vòng **40 ngày làm việc**. Trong thời gian chờ, doanh nghiệp chưa nhận được tiền hoàn cho đến khi có quyết định chính thức.



2.8.2 Đối với dự án đầu tư

Doanh nghiệp mới thành lập từ dự án đầu tư hoặc đang trong giai đoạn đầu tư có số thuế GTGT đầu vào lớn, chưa đi vào hoạt động, được quyền đề nghị hoàn thuế GTGT cho dự án (nếu đủ từ 300 triệu đồng trở lên) theo từng năm hoặc khi dự án hoàn thành.



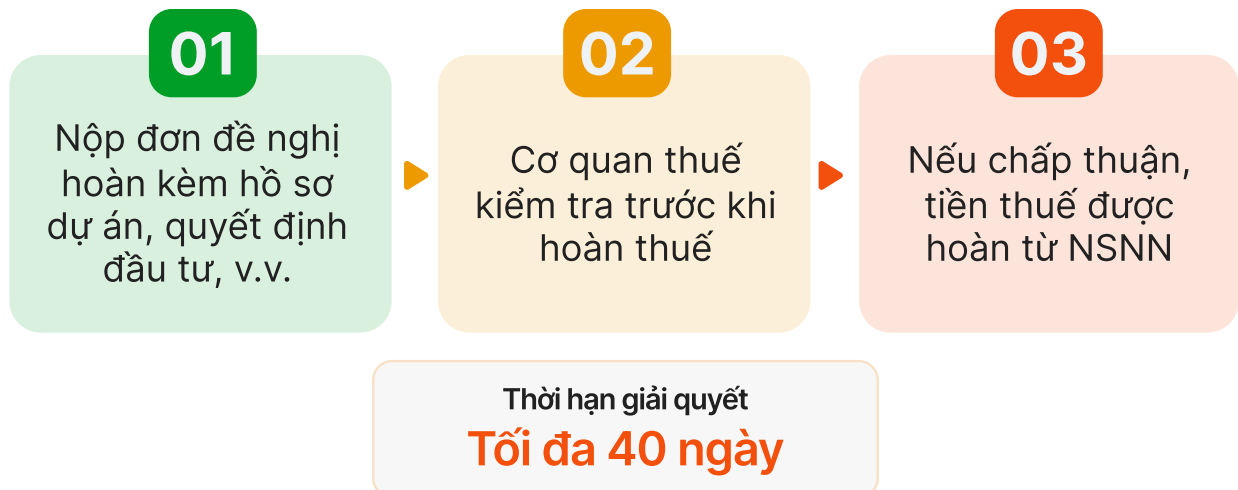
Thời hạn quy định

- NNT nộp hồ sơ hoàn **trong vòng 10 năm** kể từ năm phát sinh số thuế nộp thừa/được hoàn (quá thời hạn không được hoàn)

Trình tự thực hiện

Quy trình hoàn thuế GTGT dự án đầu tư

Tương tự thủ tục hoàn thuế xuất khẩu



Lưu ý: Doanh nghiệp đầu tư mà chưa phát sinh doanh thu có thể cân nhắc số lần hoàn có thể dồn 2-3 năm đầu tư rồi xin hoàn một lần để giảm tần suất thủ tục, miễn sao **mỗi lần số thuế ≥ 300 triệu**. Sau khi dự án đi vào hoạt động có doanh thu chịu thuế, thì không còn thuộc diện hoàn đầu tư nữa mà chuyển sang cơ chế khấu trừ/hoàn bình thường.



2.8.3 Hoàn thuế trong các trường hợp khác (nộp thừa, quyết toán thuế TNCN, v.v.)

Doanh nghiệp có thể đề nghị hoàn thuế trong một số trường hợp **nộp thừa tiền thuế** (sai tài khoản, hạch toán nhầm, sau quyết toán số phải nộp ít hơn đã nộp), **hoàn thuế TNCN cho cá nhân** (qua ủy quyền quyết toán tại doanh nghiệp), hoặc hoàn các khoản phí nếu có chính sách.

Thời hạn quy định

- Thông thường **15 ngày đối với hoàn nộp thừa** (vì phải xác minh rõ việc nộp thừa), **6 ngày đối với hoàn thuế TNCN** (thực hiện ngay trong kỳ quyết toán nếu qua tổ chức chi trả).

Hoàn thuế nộp thừa

- Nộp Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN (mẫu 01/HTBT) qua eTax, nêu rõ loại thuế, kỳ thuế & số tiền nộp thừa.
- Cơ quan thuế đối chiếu và ra quyết định hoàn hoặc bù trừ sang kỳ sau.

Hoàn thuế TNCN

Cá nhân có số thuế nộp thừa khi quyết toán (do tạm nộp lớn hơn nghĩa vụ) sẽ được hoàn qua cơ quan chi trả hoặc trực tiếp.

Nếu qua doanh nghiệp:

Sau khi quyết toán cho nhân viên, doanh nghiệp lập danh sách hoàn cho từng người, bù trừ vào kỳ nộp thuế tiếp theo hoặc nhận tiền từ ngân sách trả cho nhân viên. Hồ sơ gồm tờ khai quyết toán và đề nghị hoàn (tích trong chỉ tiêu trên tờ khai).



Lưu ý: Trong mọi trường hợp hoàn thuế, doanh nghiệp cần lưu giữ chứng từ, biên lai liên quan đến khoản đã nộp. Việc hoàn thường được thực hiện qua phương thức điện tử tương tự các trường hợp trên, và quyết định hoàn/bù trừ sẽ nêu rõ số tiền, hình thức xử lý. Nếu quá thời hạn quy định mà cơ quan thuế chưa ra quyết định hoàn do lỗi của cơ quan thuế, doanh nghiệp có thể khiếu nại hoặc sẽ được tính thêm khoản lãi cho thời gian chậm trả (theo [Luật Quản lý thuế](#)).



2.9 Xử lý hóa đơn điện tử có sai

Khi phát hiện hóa đơn điện tử đã lập có lập sai (sai thông tin người mua, sai tiền thuế, thuế suất, hàng hóa, hoặc người mua từ chối vì lỗi), kế toán cần thực hiện thủ tục xử lý hóa đơn lập sai theo quy định tại khoản 13 Điều 1 [Nghị định 70/2025/NĐ-CP. Từ 01/06/2025](#), quy định mới bãi bỏ việc hủy hóa đơn lập sai sót, thay vào đó tất cả đều xử lý bằng lập hóa đơn điều chỉnh hoặc thay thế.



Biểu mẫu sử dụng

Mẫu số: 04/SS-HĐĐT

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

THÔNG BÁO HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ CÓ SAI SÓT

Kính gửi: (Cơ quan thuế)

Tên người nộp thuế:.....

Mã số thuế:.....

Người nộp thuế thông báo về việc hóa đơn điện tử có sai sót như sau:

STT	Mã CQT cấp	Ký hiệu mẫu hóa đơn và ký hiệu hóa đơn	Số hóa đơn điện tử	Ngày lập hóa đơn	Loại áp dụng hóa đơn điện tử	Hủy/ Điều chỉnh/ Thay thế/ Giải trình	Lý do
1	2	3	4	5	6	7	8

Ghi chú: (2): Mã CQT cấp đối với hóa đơn có mã của CQT, hóa đơn không có mã của CQT để trống.

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NỘP THUẾ
(Chữ ký số của người nộp thuế)

- Biểu mẫu hóa đơn điều chỉnh, hóa đơn thay thế (sử dụng cùng mẫu hóa đơn điện tử, có thể thêm dòng chữ "Điều chỉnh/thay thế cho hóa đơn ...";
- Riêng đối với sai tên, địa chỉ người mua nhưng không sai mã số thuế,... thì thông báo với cơ quan thuế theo **Mẫu số 04/SS-HĐĐT** ban hành kèm theo Nghị định 70/2025/NĐ-CP và không phải lập lại hóa đơn.
- Mẫu biên bản điều chỉnh hóa đơn (khuyến nghị)

Ban hành kèm theo [Nghị định 70/2025/NĐ-CP](#)



Quy trình xử lý hóa đơn sai

01

Phát hiện sai

02

Thỏa thuận

03

Lập hóa đơn điều chỉnh /thay thế

04

Gửi cơ quan thuế

05

Gửi khách hàng

06

Kê khai điều chỉnh

Thời hạn quy định

- Gửi Thông báo hóa đơn có sai sót (mẫu 04/SS-HĐĐT ban hành kèm theo Nghị định 70/2025/NĐ-CP) đến cơ quan Thuế chậm nhất vào **cuối kỳ kê khai thuế** có hóa đơn đó;
- Thời hạn xử lý thông báo sai sót của cơ quan thuế là **01 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ từ NNT (trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ).



Trình tự thực hiện

Xử lý hóa đơn điện tử sai sót



01

Xác định phương án xử lý: Nếu hóa đơn đã gửi bị lập sai, doanh nghiệp liên hệ người mua và thống nhất lập hóa đơn điều chỉnh (tăng/giảm phần chênh lệch) hoặc hóa đơn thay thế (hóa đơn mới đúng thông tin thay cho hóa đơn sai).

Trường hợp sai sót thuộc người mua sẽ tự tiến hành, nhà cung cấp hoàn thành hóa đơn thay thế; sai nhỏ có thể lập hóa đơn điều chỉnh.

02

Lập văn bản thỏa thuận: Hai bên cần lập văn bản thỏa thuận ghi rõ nội dung sai; nếu người mua là cá nhân thì người bán phải thông báo cho họ qua website (nếu có). Người bán lưu trữ văn bản thỏa thuận tại đơn vị và xuất trình khi có yêu cầu.

03

Lập hóa đơn điều chỉnh/thay thế: Trên phần mềm, chọn chức năng lập hóa đơn điều chỉnh cho hóa đơn số X ký hiệu Y (ghi rõ nội dung và mức điều chỉnh) hoặc lập hóa đơn điện tử mẫu thay thế cho hóa đơn số X (trên hóa đơn ghi chú Thay thế hóa đơn ký hiệu... số..., ngày... đã sai...). Ký số và gửi lên cơ quan thuế cấp mã (nếu có mã).

04

Gửi cho người mua: Gửi hóa đơn điều chỉnh/thay thế cho khách hàng. Hóa đơn sau gửi vẫn toàn trị về hiệu lực nhưng không còn giá trị thanh toán cho hóa đơn gốc bị hủy.

05

Kê khai thuế: Người bán thực hiện kê khai điều chỉnh trên tờ khai thuế của tháng có hóa đơn thay thế, điều chỉnh; nếu điều chỉnh nhiều lần, phần chênh lệch từng lần tiếp tục kê khai điều chỉnh của kỳ hiện tại.



Lưu ý: Xử phạt vi phạm hành chính Việc xử lý hóa đơn sai sót phải thực hiện kịp thời trong kỳ kê khai liên quan. Nếu doanh nghiệp không lập hóa đơn điều chỉnh/thay thế đúng quy định, để hóa đơn sai ảnh hưởng đến kê khai thuế, có thể bị coi là lập hóa đơn không đúng thời điểm hoặc sai nội dung.

Điều 24, Điều 25 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#)



2.10 Thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký thuế

Khi doanh nghiệp có thay đổi thông tin đã đăng ký thuế (tên, địa chỉ trụ sở, đại diện pháp luật, vốn điều lệ, ngành nghề kinh doanh ảnh hưởng mã ngành thuế, v.v.), kế toán phải thực hiện **thủ tục thông báo thay đổi** với cơ quan thuế theo quy định. Thủ tục này thường được thực hiện điện tử qua cổng đăng ký kinh doanh (nếu thông tin thay đổi liên quan đăng ký doanh nghiệp) hoặc qua Cổng thuế điện tử (với thông tin thuế khác).



Biểu mẫu sử dụng

- Thông tin thay đổi đăng ký thuế theo mẫu 08-MST (tại [Thông tư 86/2024/TT-BTC](#)) – hiện thực hiện qua biểu mẫu điện tử trên hệ thống;
- Mẫu số 12 [Thông tư số 68/2025/TT-BTC](#).

Mẫu số: 08-MST
(Ban hành kèm theo Thông tư số 86/2024/TT-BTC ngày 23/12/2024 của Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

☐ Doanh nghiệp, hợp tác xã ☐ Tổ chức ☐ Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh ☐ Cá nhân ☐ Khác

1. Tên người nộp thuế:

2. Mã số thuế:

3. Địa chỉ trụ sở chính:

4. Thông tin đại lý thuế (nếu có):

4a. Tên:

4b. Mã số thuế:

4c. Hợp đồng đại lý thuế: Số ngày

Mẫu số 12

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

Số: ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/
Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

(Dùng trong trường hợp đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; Bổ sung, cập nhật, thông tin đăng ký doanh nghiệp; Đề nghị hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp)

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/ Mã số thuế:

A. ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP/ THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
(Doanh nghiệp chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung đăng ký/ thông báo thay đổi và gửi kèm)

Doanh nghiệp đăng ký thay đổi trên cơ sở (chỉ kê khai trong trường hợp doanh nghiệp đăng ký thay đổi trên cơ sở tách doanh nghiệp hoặc sáp nhập doanh nghiệp, đánh dấu X vào ô thích hợp):

- Đăng ký thay đổi trên cơ sở tách doanh nghiệp ☐

- Đăng ký thay đổi trên cơ sở sáp nhập doanh nghiệp ☐

Thông tin về doanh nghiệp bị sáp nhập (chỉ kê khai trong trường hợp doanh nghiệp đăng ký thay đổi trên cơ sở sáp nhập doanh nghiệp):

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/ Mã số thuế:

Đề nghị Quý Cơ quan thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị sáp nhập và các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị sáp nhập.

- Doanh nghiệp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường biên giới; xã, phường ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh: Có ☐ Không ☐



Thời hạn quy định

Thời hạn thay đổi thông tin đăng ký Thuế

Quy định về thời gian cho người nộp thuế và cơ quan thuế



Đối Với Người Nộp Thuế (NNT)

NNT thông báo thay đổi trong **10 ngày** làm việc kể từ ngày phát sinh thông tin thay đổi.



Đối Với Cơ Quan Thuế

Thay đổi không làm thay đổi GCN/MST

Xử lý trong **2 ngày** làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (VD: thay đổi địa chỉ giao dịch, số điện thoại, email...).

Thay đổi nội dung trên GCN/MST

Xử lý trong **03 ngày** làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (cấp Thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế).
Ví dụ: thay đổi địa chỉ nhưng không đổi cơ quan thuế quản lý.

Thay đổi địa điểm

Nếu không phải kiểm tra tại trụ sở: **07 ngày** làm việc.
Thông báo xác nhận thay đổi sẽ được cấp GCN/MST mới.
Nếu phải kiểm tra: **05 ngày** sau khi có kết luận kiểm tra (cấp Thông báo NNT chuyển địa điểm – mẫu 09-MST).

Quy trình thực hiện

Quy trình thay đổi thông tin đăng ký Thuế

01

Doanh nghiệp

Bắt đầu quy trình thay đổi thông tin.

02

Nộp yêu cầu qua mạng

Doanh nghiệp gửi hồ sơ thay đổi thông tin qua hệ thống trực tuyến.

03

Cơ quan thuế cập nhật

Cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ và thực hiện cập nhật thông tin.

04

Trả kết quả

Hệ thống gửi thông báo điện tử về kết quả cập nhật tới doanh nghiệp.



Sổ tay thuế điện tử
dành cho kế toán trưởng doanh nghiệp

Trình tự thực hiện



Chuẩn bị hồ sơ:

01

Thông tin thay đổi được cập nhật trong Giấy đề nghị thay đổi đăng ký doanh nghiệp (nếu thực hiện tại Sở Tài chính của tỉnh/thành phố) hoặc Tờ khai điều chỉnh thông tin đăng ký thuế (theo mẫu 08-MST trước đây, hiện tích hợp trực tuyến).

Nộp hồ sơ điện tử:

02

- Doanh nghiệp cập nhật thông tin trên Cổng dịch vụ công về đăng ký doanh nghiệp (đối với thay đổi đăng ký kinh doanh) hoặc đăng nhập thuedientu.gdt.gov.vn, chọn chức năng Đăng ký thuế → Thay đổi thông tin và nhập các trường thông tin cần sửa đổi.
- Đính kèm các tài liệu liên quan (quyết định, biên bản về việc thay đổi...).
- Ký số và gửi hồ sơ.

Xử lý hồ sơ:

03

- Cơ quan thuế tiếp nhận dữ liệu thay đổi từ cổng thông tin.
- Cán bộ phụ trách kiểm tra, đối chiếu với dữ liệu gốc.
- Nếu thay đổi hợp lệ, cơ quan thuế cập nhật thông tin mới trên hệ thống quản lý và cấp Thông báo về việc thay đổi thông tin đăng ký thuế (mã số thuế không đổi).

Nhận kết quả:

04

- Doanh nghiệp nhận được Thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế bản điện tử qua Cổng dịch vụ.
- Nếu làm qua Sở Tài chính của tỉnh/thành phố, thì nhận kết quả cập nhật trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới (hoặc thông tin thuế đã được tự động cập nhật với cơ quan thuế).



Lưu ý: Xử phạt vi phạm hành chính Nếu doanh nghiệp chậm thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế hoặc không thông báo với cơ quan thuế, sẽ bị xử phạt theo Điều 11 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#). Do vậy, doanh nghiệp cần tuân thủ việc thông báo trong 10 ngày để tránh bị phạt.



2.11 Tạm ngừng kinh doanh (ngừng hoạt động có thời hạn)

Thủ tục thông báo tạm ngừng hoạt động của doanh nghiệp hoặc đơn vị phụ thuộc. Khi doanh nghiệp quyết định ngừng kinh doanh trong một khoảng thời gian (ví dụ 1 năm) và không phát sinh nghĩa vụ thuế trong thời gian đó, phải gửi thông báo đến cơ quan đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế. Hiện thủ tục này thực hiện trực tuyến qua cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp và được chia sẻ cho cơ quan thuế.



Biểu mẫu sử dụng

- Mẫu số 27, 28 [Thông tư số 68/2025/TT-BTC](#);
- Mẫu số 23/ĐK-TCT [Thông tư 86/2024/TT-BTC](#).

Mẫu số: 23/ĐK-TCT (Ban hành kèm theo Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ Tài chính)	
TÊN NGƯỜI NỘP THUẾ Số:.....	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc, ngày ... tháng ... năm ...
THÔNG BÁO Đăng ký <tạm ngừng hoạt động, kinh doanh hoặc tiếp tục hoạt động sau tạm ngừng hoạt động, kinh doanh trước thời hạn>	
1. Tên người nộp thuế (ghi theo tên NNT đã đăng ký thuế hoặc đăng ký doanh nghiệp):	
2. Mã số thuế:	
3. Địa chỉ trụ sở (ghi theo địa chỉ trụ sở của tổ chức đã đăng ký thuế hoặc của doanh nghiệp, hợp tác xã đã đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hợp tác xã):	
4. Địa chỉ kinh doanh (ghi địa chỉ kinh doanh của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh đã đăng ký thuế):	
5. <Trường hợp tạm ngừng hoạt động, kinh doanh>:	
a) Thời gian tạm ngừng:	
b) Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngày .../.../...	
c) Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngày .../.../...	
d) Lý do tạm ngừng hoạt động, kinh doanh:	



Thời hạn quy định

- NNT phải thông báo tạm ngừng cho Phòng ĐKKD chậm nhất **03 ngày làm việc** trước ngày bắt đầu tạm ngừng kinh doanh (Thông báo nêu rõ thời gian bắt đầu và kết thúc nghỉ kinh doanh, mỗi lần tối đa 1 năm);
- Phòng ĐKKD cấp Giấy xác nhận đăng ký tạm ngừng kinh doanh cho DN trong **03 ngày làm việc** từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.



Quy trình thực hiện

01

**Nộp
thông báo**

02

**Cơ quan
đăng ký
kinh doanh
duyet**

03

**Thuế
cập nhật
trạng thái
ngừng**

04

**Thông báo
hoạt động
trở lại**



Trình tự thực hiện

01

Nộp thông báo tạm ngừng: Doanh nghiệp gửi Thông báo tạm ngừng kinh doanh (theo mẫu quy định) qua tài khoản đăng ký kinh doanh online, ít nhất 3 ngày trước khi tạm ngừng. Thông báo nêu rõ thời gian bắt đầu và kết thúc thời hạn tạm ngừng.

02

Tiếp nhận và xử lý: Phòng đăng ký kinh doanh xử lý, cập nhật tình trạng pháp lý của doanh nghiệp là "tạm ngừng". Thông tin tạm ngừng được chuyển đến cơ quan thuế quản lý

03

Cơ quan thuế cập nhật: Cơ quan Thuế quản lý doanh nghiệp ghi nhận tình trạng tạm ngừng trên hệ thống thuế. Trong thời gian tạm ngừng, doanh nghiệp được miễn nộp hồ sơ khai thuế định kỳ và miễn nộp lệ phí môn bài (nếu tạm ngừng cả năm dương lịch) theo quy định.

04

Hoạt động trở lại: Trước khi hết hạn tạm ngừng, nếu doanh nghiệp muốn kinh doanh trở lại sớm, cần thực hiện đăng ký lại hoạt động. Cơ quan đăng ký kinh doanh sẽ cập nhật trạng thái "đang hoạt động" trên hệ thống



Lưu ý: Xử phạt vi phạm hành chính Nếu doanh nghiệp không thông báo tạm ngừng mà tự ý ngừng hoạt động, hoặc thông báo chậm trễ sau khi đã ngừng, sẽ bị phạt. Ngoài ra, nếu doanh nghiệp tiếp tục hoạt động sớm hơn thời hạn đã đăng ký tạm ngừng mà không thông báo cho cơ quan đăng ký kinh doanh, thì cũng bị phạt.

Điều 10 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#)



2.12 Ưu đãi gia hạn, miễn giảm (nếu có) và theo dõi nghĩa vụ

Trong trường hợp Chính phủ ban hành chính sách gia **hạn thời hạn nộp thuế**, tiền thuê đất (như từng thực hiện năm 2020-2022 do Covid), doanh nghiệp sẽ làm **giấy đề nghị** gia hạn online và sau đó nộp theo hạn được gia hạn. Nếu có chính sách **miễn, giảm thuế**, doanh nghiệp làm thủ tục theo hướng dẫn (thông thường tích hợp trong tờ khai).



01

Gia hạn nộp thuế

Nộp Giấy đề nghị gia hạn (theo Nghị định gia hạn) qua eTax, liệt kê các khoản thuế đề nghị gia hạn.

Sau khi gửi, hệ thống ghi nhận và cho phép nộp muộn theo hạn mới, không tính phạt chậm nộp.

02

Miễn, giảm thuế

Nếu thuộc trường hợp được miễn, giảm, kế toán làm hồ sơ đề nghị (có thể nộp qua eTax tùy hướng dẫn) hoặc tích vào phần miễn giảm trên tờ khai.

Cơ quan thuế xét và thông báo kết quả miễn giảm qua eTax.

03

Theo dõi nghĩa vụ thuế

Kế toán trưởng thường xuyên sử dụng chức năng Tra cứu số thuế phải nộp trên eTax để kiểm soát các khoản phải nộp, đã nộp, số dư nợ, tránh thiếu sót.

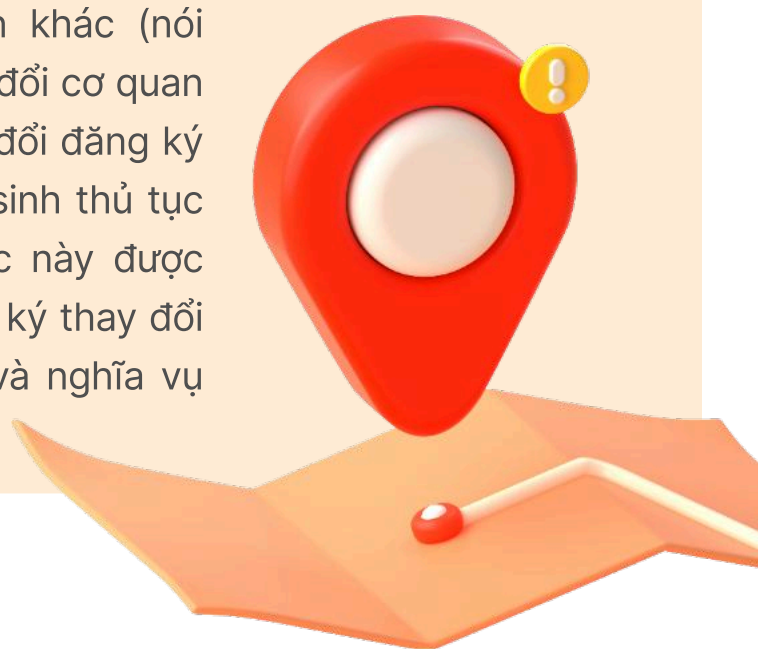




Phần III

Doanh nghiệp chuyển địa bàn (thay đổi cơ quan thuế quản lý)

Khi doanh nghiệp chuyển trụ sở kinh doanh sang tỉnh/thành phố khác hoặc quận/huyện khác (nói chung là thay đổi địa bàn dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp), ngoài việc thay đổi đăng ký doanh nghiệp thông thường, còn phát sinh thủ tục chuyển cơ quan thuế quản lý. Thủ tục này được thực hiện đồng bộ trong quá trình đăng ký thay đổi địa chỉ, nhưng cần lưu ý về quy trình và nghĩa vụ thuế trước và sau khi chuyển.



Quy trình thay đổi địa chỉ trụ sở

(chuyển địa bàn khác cơ quan thuế quản lý)

01 **Bước 1: Nộp hồ sơ**
Doanh nghiệp nộp Thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở qua Sở Tài chính.

02 **Bước 2: Phê duyệt và thông báo**
Sở Tài chính sau khi duyệt sẽ cấp đăng ký kinh doanh mới và đồng thời thông báo cho cơ quan thuế.

03 **Bước 3: Kiểm tra nghĩa vụ thuế (cơ quan thuế cũ)**

- Cơ quan thuế cũ sẽ kiểm tra tình hình nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp.
- Nếu doanh nghiệp không còn nợ thuế, không vi phạm nghiêm trọng: Cơ quan thuế cũ sẽ cấp nhật tình trạng "chuyển địa bàn" cho doanh nghiệp và phát hành Thông báo người nộp thuế chuyển địa điểm (mẫu 09-MST).

04 **Bước 4: Tiếp nhận quản lý (Cơ quan thuế mới)**

- Thông báo 09-MST được gửi cho doanh nghiệp và cơ quan thuế mới.
- Cơ quan thuế mới sẽ tiếp nhận quản lý doanh nghiệp từ ngày ghi trong thông báo.

05 **Bước 5: Tiếp tục kê khai và nộp thuế**
Doanh nghiệp tiếp tục thực hiện kê khai, nộp thuế với cơ quan thuế mới từ kỳ tiếp theo.



Thời Gian Xử Lý

7 ngày làm việc

Kể từ ngày cơ quan thuế nhận đủ hồ sơ (chưa bao gồm thời gian xác minh nghĩa vụ thuế và thời gian xét hồ sơ tại Sở Tài chính/ đăng ký kinh doanh).

5 ngày làm việc

Sau khi hồ sơ kê khai xóa nợ của cơ quan thuế được gửi lên cơ quan thuế mới, thông tin doanh nghiệp được cập nhật.



Quy trình chuyển đổi

Địa Điểm Cũ

- Hoàn thành các tờ khai và nộp thuế đến thời điểm chuyển.
- kê khai thuế hết quý hoặc tháng cuối cùng tại địa phương cũ.
- Quyết toán nghĩa vụ tại nơi cũ nếu chuyển giữa kỳ.

Địa Điểm Mới

- Thực hiện kê khai với cơ quan thuế mới từ kỳ kế tiếp.
- Mã số thuế không đổi, nhưng mã cơ quan thuế quản lý sẽ thay đổi.

Lưu ý về hóa đơn điện tử

Hóa Đơn Có Mã

Đối với hóa đơn có mã của cơ quan thuế, hệ thống sẽ tự động điều chỉnh thông tin cơ quan thuế quản lý trong dữ liệu hóa đơn của doanh nghiệp.

Hóa Đơn Không Mã

Doanh nghiệp cần chủ động cập nhật lại thông tin đơn vị trên các hóa đơn mới (địa chỉ, mã cơ quan thuế) theo thông báo phát hành.

Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn

Doanh nghiệp cần nộp báo cáo cho **cơ quan thuế cũ** đến thời điểm chuyển đi. Từ kỳ tiếp theo, báo cáo sẽ được nộp cho **cơ quan thuế mới**.





Phần IV

Doanh nghiệp chia, tách, sát nhập, giải thể

(chấm dứt hoạt động)

Trường hợp doanh nghiệp có sự tổ chức lại hoặc chấm dứt hoạt động như chia tách công ty, sáp nhập/hợp nhất vào công ty khác, hoặc giải thể, phá sản, cần thực hiện một số thủ tục thuế đặc thù trước khi hoàn tất thay đổi pháp lý. Cụ thể gồm quyết toán thuế khi chấm dứt hoạt động, và chấm dứt hiệu lực mã số thuế của doanh nghiệp (đóng mã số thuế).



4.1 Quyết toán thuế khi doanh nghiệp chấm dứt hoạt động

Quyết toán thuế khi doanh nghiệp chấm dứt hoạt động



Khi một doanh nghiệp chấm dứt hoạt động vì các lý do như chia, sáp nhập, giải thể, hay phá sản, Luật Quản lý thuế yêu cầu doanh nghiệp phải thực hiện quyết toán tất cả các loại thuế tính đến thời điểm đó.

Thời Hạn Nộp Quyết Toán

Trong vòng **45 ngày** kể từ ngày có quyết định chia, sáp nhập, giải thể hoặc chấm dứt hoạt động, doanh nghiệp phải nộp hồ sơ quyết toán thuế cho cơ quan thuế.

Ví dụ: Nếu công ty A có quyết định giải thể ký ngày 1/8 thì hạn nộp quyết toán là đến 15/9.

45 ngày



Nội dung cần quyết toán

Thuế Thu Nhập Doanh Nghiệp (TNDN)

Doanh nghiệp cần xác định chính xác doanh thu, chi phí và lợi nhuận thực tế phát sinh tính từ đầu năm tài chính cho đến ngày dừng hoạt động để tính toán số thuế TNDN cuối cùng phải nộp.

Thuế Thu Nhập Cá Nhân (TNCN)

Phải tổng hợp toàn bộ thu nhập đã chi trả cho nhân viên đến thời điểm chấm dứt. Doanh nghiệp có thể quyết toán thay nếu được ủy quyền, hoặc phải cung cấp đầy đủ chứng từ khấu trừ thuế để nhân viên tự thực hiện quyết toán.

Nội dung quyết toán tương tự như quyết toán năm nhưng kỳ tính thuế chỉ được tính từ đầu năm đến ngày chấm dứt hoạt động.

Quy trình hoàn tất nghĩa vụ Thuế

Sau khi quyết toán, doanh nghiệp phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Đây là điều kiện tiên quyết để được cơ quan thuế chấp thuận đóng mã số thuế.

01

Nộp Thuế còn thiếu

Nộp số thuế còn phải nộp (nếu có) vào ngân sách nhà nước theo kết quả quyết toán.

02

Đề Nghị Hoàn Thuế

Trường hợp có số thuế đã nộp thừa, doanh nghiệp có thể đề nghị hoàn lại trong hồ sơ chấm dứt mã số thuế.

03

Đóng Mã Số Thuế

Sau khi hoàn thành nghĩa vụ, cơ quan thuế sẽ cho phép đóng mã số thuế, chính thức chấm dứt hoạt động.





Lưu ý

Quy trình chia tách và sáp nhập

Trường Hợp Chia Tách

Phân chia một công ty thành các công ty mới.

Nếu công ty cũ chấm dứt tồn tại:
Công ty cũ phải thực hiện quyết toán như giải thể.

Nếu công ty cũ vẫn tồn tại:
Không phải quyết toán tại thời điểm tách; quyết toán vào cuối năm như bình thường.

Công ty mới: Kê khai nghĩa vụ thuế từ thời điểm thành lập.

Trường Hợp Sáp Nhập/Hợp Nhất

Một hoặc nhiều công ty được sáp nhập vào một công ty khác.

Công ty bị sáp nhập:
Phải quyết toán và đóng mã số thuế (MST).

Công ty nhận sáp nhập:
Sẽ kế thừa các nghĩa vụ thuế còn lại (nếu có thỏa thuận).

Các trường hợp xử phạt

Chậm Nộp Hồ Sơ Quyết Toán

Nếu không nộp hồ sơ quyết toán khi chấm dứt hoạt động trong 45 ngày, doanh nghiệp sẽ bị phạt chậm nộp hồ sơ.

Chưa Nộp Đủ Thuế

Nếu giải thể nhưng chưa nộp đủ thuế, cơ quan thuế sẽ không cấp xác nhận hoàn thành nghĩa vụ. Doanh nghiệp sẽ không thể đóng MST hoàn tất giải thể.



4.2 Thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế (đóng MST) và giải thể doanh nghiệp

Quyết toán thuế khi doanh nghiệp chấm dứt hoạt động



Thủ tục đóng mã số thuế khi doanh nghiệp chấm dứt hoạt động (giải thể, sáp nhập, chuyển đổi loại hình mà pháp nhân cũ kết thúc...). Doanh nghiệp phải hoàn thành mọi nghĩa vụ thuế trước khi được đóng MST. Thực hiện điện tử thông qua quy trình liên thông giải thể doanh nghiệp.

Biểu mẫu sử dụng

- Mẫu số 24/ĐK-TCT [Thông tư 86/2024/TT-BTC](#).

Mẫu số: 24/ĐK-TCT
(Kèm theo Thông tư số 86/2024/TT-BTC ngày 23/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TÊN NGƯỜI NỘP THUẾ
Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
..... ngày.....tháng.....năm.....

VĂN BẢN
Đề nghị chấm dứt hiệu lực mã số thuế

Kính gửi:.....

1. Tên người nộp thuế (ghi theo tên NNT đã đăng ký thuế hoặc đăng ký doanh nghiệp):
.....

2. Mã số thuế:

3. Địa chỉ trụ sở (ghi theo địa chỉ trụ sở của tổ chức đã đăng ký thuế hoặc của doanh nghiệp, hợp tác xã đã đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hợp tác xã):

4. Địa chỉ kinh doanh (ghi địa chỉ kinh doanh của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh đã đăng ký thuế):

5. Lý do chấm dứt hiệu lực mã số thuế:

.....

6. Hồ sơ đính kèm:
.....

.....

Người nộp thuế cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản này./.

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:
Người nộp thuế là tổ chức không phải đóng dấu khi đăng ký thuế và hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh không phải đóng dấu vào văn bản này.



Thời hạn quy định

- DN giải thể gửi hồ sơ giải thể cho Phòng ĐKKD trong **07 ngày làm việc** kể từ ngày thông qua quyết định giải thể; đồng thời phải hoàn thành nghĩa vụ thuế trước khi đóng mã số thuế.
 - + NNT đăng ký thuế qua một cửa thực hiện quyết toán thuế với cơ quan thuế trước khi nộp hồ sơ giải thể tại ĐKKD.
 - + NNT đăng ký thuế trực tiếp (không qua ĐKKD) nộp hồ sơ chấm dứt MST trong **10 ngày làm việc** kể từ ngày có văn bản chấm dứt hoạt động (hoặc ngày kết thúc hợp đồng đối với nhà thầu).
- Người nộp thuế có quyền thực hiện thủ tục chấm dứt MST trong vòng **10 năm** kể từ ngày ngừng kinh doanh hoặc phát sinh số thuế nộp thừa cần hoàn;
- Trường hợp đủ điều kiện, Cơ quan thuế ra Thông báo người nộp thuế ngừng hoạt động, đang làm thủ tục chấm dứt MST (mẫu 17/TB-ĐKT) trong **02 ngày làm việc** từ khi nhận đủ hồ sơ (chuyển trạng thái MST sang “ngừng hoạt động, chờ đóng”).
- Sau khi NNT hoàn thành nghĩa vụ thuế, trong **03 ngày làm việc** cơ quan thuế ban hành Quyết định chấm dứt hiệu lực MST (mẫu 18/TB-ĐKT).
- Trường hợp giải thể DN qua ĐKKD, việc đóng MST được thực hiện đồng bộ, cơ quan thuế xác nhận hoàn tất nghĩa vụ thuế để DN hoàn thành giải thể.

Quy trình thực hiện



Trình tự thực hiện

01

Nộp hồ sơ giải thể: Doanh nghiệp gửi thông báo giải thể (mẫu số 24/ĐK-TCT [Thông tư 86/2024/TT-BTC](#)) và hồ sơ giải thể qua Cổng thông tin doanh nghiệp quốc gia. Trong hồ sơ có phần cam kết đã thanh toán hết nợ và hoàn thành nghĩa vụ thuế.

02

Cơ quan thuế kiểm tra: Sau khi nhận thông tin giải thể từ Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan thuế sẽ kiểm tra tình hình kê khai, nộp thuế của doanh nghiệp. Nếu cần, cơ quan thuế tiến hành quyết toán thuế (thanh tra/kiểm tra chốt) tại doanh nghiệp.

03

Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế: Khi xác nhận doanh nghiệp đã nộp đủ thuế, tiền phạt, hoàn thành các báo cáo quyết toán, cơ quan thuế ra Thông báo về việc người nộp thuế chấm dứt hiệu lực mã số thuế (mẫu số 18/TP-ĐKTT [Thông tư 86/2024/TT-BTC](#)). Thông báo này được gửi điện tử đến doanh nghiệp.

04

Đóng MST: Cơ quan thuế cập nhật trạng thái MST “ngừng hiệu lực” trên hệ thống. Sở Tài chính căn cứ kết quả này để xác nhận hoàn tất quá trình giải thể và cập nhật trạng thái “đã giải thể”.



Lưu ý:

- Trong quá trình giải thể, nếu doanh nghiệp vẫn còn nợ thuế hoặc chưa nộp phạt vi phạm, cơ quan thuế sẽ không cấp Thông báo hoàn thành nghĩa vụ thuế, dẫn tới Sở Tài chính không thể cập nhật tình trạng giải thể. Vì vậy, doanh nghiệp cần ưu tiên nộp hết các khoản nợ thuế, tiền phạt trước.
- Doanh nghiệp có thể tra cứu tình trạng MST trên trang mã số thuế quốc gia; khi thấy tình trạng “Ngừng hoạt động và đang làm thủ tục đóng MST” (theo mẫu 17/TB-ĐKT) nghĩa là thuế đã tạm khóa MST chờ hoàn tất. Khi trạng thái chuyển thành “Đã đóng MST” (sau mẫu 18/TB-ĐKT) nghĩa là thủ tục thuế đã xong.
- Xử phạt: Nếu doanh nghiệp cố tình giải thể mà bỏ lại nợ thuế, tùy mức độ có thể bị truy cứu (Điều 16, 17 ND 125/2020/ND-CP, Điều 200 Bộ Luật hình sự 2015)





Phần V

Trường hợp doanh nghiệp trước đó đã tạm ngừng kinh doanh có thời hạn và nay muốn quay trở lại hoạt động (mở cửa kinh doanh trở lại), cần thực hiện thủ tục thông báo tiếp tục kinh doanh đến cơ quan đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế. Việc này nhằm khôi phục trạng thái mã số thuế từ “tạm ngừng” sang “đang hoạt động”, để doanh nghiệp có thể kê khai thuế bình thường trở lại.



Quy trình tiếp tục kinh doanh

Hướng dẫn cho doanh nghiệp sau thời gian tạm ngừng

1. Quy định chung

Mặc định Hoạt động lại

Nếu doanh nghiệp hết hạn tạm ngừng mà không gửi thông báo, được tự động chuyển trạng thái đăng ký lại hoạt động.

Khuyến nghị Thông báo

Nên chủ động thông báo với cơ quan đăng ký kinh doanh về việc tiếp tục hoạt động trở lại. Kê khai lại thuế để đảm bảo quyền lợi khi doanh nghiệp đủ điều kiện hoạt động trở lại trước thời hạn tạm dừng.

2. Quy trình Thực hiện

01

Đăng nhập hệ thống

Trước khi hoạt động lại, kế toán đăng nhập tài khoản trên Cổng đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

02

Nộp Thông báo

Thực hiện nộp Thông báo về việc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn tạm dừng (theo mẫu quy định).

03

Khai báo Ngày hoạt động

Ghi rõ ngày doanh nghiệp sẽ chính thức hoạt động trở lại.

04

Ký sổ và hoàn tất

Ký sổ và nộp Thông báo trực tuyến. Phòng ĐKKD xử lý và chuyển thông tin cho cơ quan thuế.

3. Sau khi Thông báo

01

Cập nhật Trạng thái

Cơ quan thuế cập nhật trạng thái doanh nghiệp về trạng thái "đang hoạt động" trên hệ thống.

02

Giữ nguyên Mã số thuế

Mã số thuế của doanh nghiệp vẫn giữ nguyên, doanh nghiệp tiếp tục nghĩa vụ, lợi ích.

03

Nối lại Nghĩa vụ thuế

Kể từ ngày tiếp tục, doanh nghiệp phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế như bình thường.



Các lưu ý quan trọng khi doanh nghiệp hoạt động trở lại

Đảm bảo quy trình suôn sẻ và tuân thủ pháp luật

Quay Lại Đúng Ngày Dự Kiến

Nếu doanh nghiệp quay lại hoạt động đúng ngày dự kiến ban đầu, nhiều Phòng ĐKKD có thể tự động cập nhật trạng thái. Tuy nhiên, để chắc chắn và đúng thủ tục, doanh nghiệp nên gửi thông báo xác nhận hoạt động trở lại.

Hoạt Động Trở Lại Sớm Hơn

Nếu hoạt động trở lại sớm hơn thời hạn đã thông báo, doanh nghiệp bắt buộc phải thông báo cho cơ quan đăng ký. Thời hạn: ít nhất 3 ngày làm việc trước khi bắt đầu lại.

Kiểm Tra Trạng Thái Sau Khi Mở Lại

Sau khi mở lại mã số thuế (MST), doanh nghiệp nên kiểm tra thông tin trên hệ thống Thuế để tránh các lỗi cập nhật hoặc sai trạng thái. Mục đích: bảo đảm trạng thái đã được cập nhật thành "đang hoạt động". Nếu có vấn đề, liên hệ cơ quan thuế để được kích hoạt.



Lưu ý: Xử phạt vi phạm hành chính: Nếu doanh nghiệp tiếp tục kinh doanh sớm hơn thời gian đã thông báo tạm ngừng mà không gửi thông báo cho cơ quan đăng ký kinh doanh, sẽ bị phạt theo Điều 10 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#). Trường hợp doanh nghiệp sau khi hết hạn tạm ngừng mà không thông báo gì và cũng không nộp tờ khai thuế, cơ quan thuế có thể coi như doanh nghiệp bỏ sót nghĩa vụ kê khai và xử phạt chậm nộp hồ sơ thuế tương ứng theo Điều 13 [Nghị định 125/2020/NĐ-CP](#).

Do vậy, để tránh vi phạm, hãy thực hiện thông báo mở lại hoạt động và tiến hành kê khai thuế ngay khi doanh nghiệp hoạt động trở lại.



LỜI KẾT

Sổ tay điện tử này được biên soạn nhằm hỗ trợ các doanh nghiệp, đặc biệt là chủ doanh nghiệp, trong việc hiểu và áp dụng hiệu quả các quy định, quy trình liên quan đến nghiệp vụ thuế điện tử. Việc sử dụng thành thạo các dịch vụ thuế điện tử không chỉ giúp doanh nghiệp thực hiện đúng và đầy đủ nghĩa vụ thuế theo quy định pháp luật, mà còn góp phần tiết kiệm thời gian, chi phí và nâng cao tính minh bạch, chuyên nghiệp trong quản trị doanh nghiệp.

Chúng tôi hy vọng sổ tay này sẽ là công cụ hữu ích, giúp quý doanh nghiệp chủ động hơn trong việc tương tác với cơ quan thuế và nâng cao hiệu quả quản lý tài chính - kế toán trong thời đại số.





Danh mục tài liệu tham khảo

- Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 - Văn bản luật nền tảng về thủ tục thuế
- Nghị định 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020: Xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.
- Nghị định 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020: Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế.
- Nghị định 91/2022/NĐ-CP ngày 30/10/2022: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 126/2020/NĐ-CP.
- Nghị định 139/2016/NĐ-CP: Quy định về lệ phí môn bài.
- Nghị định 50/2010/NĐ-CP và Nghị định 12/2015/NĐ-CP: Quy định chi tiết thi hành Luật Thuế tài nguyên.
- Nghị định 132/2020/NĐ-CP: Quản lý thuế đối với doanh nghiệp có giao dịch liên kết.
- Nghị định 70/2025/NĐ-CP: Quy định về hóa đơn điện tử (mẫu đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử).
- Thông tư 80/2021/TT-BTC: Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế; quy định mẫu biểu về khai, nộp, hoàn thuế (GTGT, TNDN, TNCN, TTĐB, tài nguyên, phí BVMT...)
- Thông tư 86/2024/TT-BTC: Hướng dẫn đăng ký thuế lần đầu; mẫu tờ khai đăng ký thuế, đăng ký người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh.
- Thông tư 68/2025/TT-BTC: Biểu mẫu về đăng ký doanh nghiệp và thuế (qua cơ chế một cửa liên thông).
- Các luật thuế chuyên ngành Luật Thuế GTGT, Luật Thuế TNDN, Luật Thuế TNCN, Luật Thuế TTĐB, Luật Quản lý thuế 2019, Luật Kế toán 2015 (liên quan chứng từ điện tử).
- Các tài liệu hướng dẫn thực tiễn Cổng thông tin Cục Thuế <https://thuedientu.gdt.gov.vn>; Cổng Thư viện Pháp luật (tra cứu mã thủ tục thuế); tài liệu hướng dẫn sử dụng eTax, HTKK (ban hành kèm theo mỗi phiên bản phần mềm).

