

THÔNG BÁO

**V/v đăng ký cấp mã số thuế, bổ sung người phụ thuộc và kê khai cấp
mã số thuế nhập cá nhân cho người phụ thuộc**

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

- Căn cứ Thông tư số 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Luật Thuế Thu nhập cá nhân; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế Thu nhập cá nhân và Nghị định số 65/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thuế Thu nhập cá nhân và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế Thu nhập cá nhân;

- Căn cứ Thông tư số 92/TT-BTC ngày 15/6/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập cá nhân đối với cá nhân cư trú có hoạt động kinh doanh; hướng dẫn thực hiện một số nội dung sửa đổi, bổ sung về thuế thu nhập cá nhân quy định tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật về thuế số 71/2014/QH13 và Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật về thuế và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về thuế;

- Căn cứ thông tư 95/TT-BTC ngày 28/6/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về đăng ký thuế.

Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên thông báo tới toàn thể cán bộ, giảng viên trong trường và người lao động (sau đây gọi chung là người lao động) như sau:

1. Đăng ký mã số thuế, bổ sung người phụ thuộc và kê khai cấp mã số thuế thu nhập cá nhân cho người phụ thuộc

1.1. Đăng ký mã số thuế thu nhập cá nhân

Người lao động làm việc tại trường chưa có mã số thuế TNCN bắt buộc phải đăng ký mã số thuế TNCN, hồ sơ gồm:

- Mẫu số: 05/ĐK-TCT (Thông tư số 95/2016/TT-BTC ngày 28/6/2016).

- Bản sao không cần công chứng: Thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh thư nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực.

Trường hợp các đơn vị trong trường khi ký kết hợp đồng lao động với các cá nhân ngoài trường phải có trách nhiệm cung cấp mã số thuế TNCN hoặc CCCD/CMTND/Hộ chiếu cho Phòng Kế hoạch - Tài chính.

Trường hợp cá nhân đăng ký thay đổi thông tin đăng ký thuế TNCN lập theo Mẫu số 08-MST (*Thông tư 95/2016/TT-BTC ngày 28/6/2016 của Bộ Tài chính*).

1.2. Đăng ký giảm trừ người phụ thuộc và bổ sung hồ sơ người phụ thuộc

Người lao động chỉ phải đăng ký giảm trừ người phụ thuộc 01 lần trong suốt thời gian làm việc tại Trường.

Trường hợp đăng ký mới hoặc đăng ký bổ sung, thay đổi người phụ thuộc thì CBCV phải lập hồ sơ gồm:

- Mẫu số: 20-ĐK-TCT (*Thông tư số 95/2016/TT-BTC ngày 28/6/2016*)

- Bản sao không cần công chứng: Thẻ CCCD hoặc Giấy CMTND còn hiệu lực (đối với người phụ thuộc có quốc tịch Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên) hoặc Giấy khai sinh còn hiệu lực (đối với cá nhân là người phụ thuộc có quốc tịch Việt Nam dưới 14 tuổi); bản sao không yêu cầu chứng thực Hộ chiếu hoặc Giấy khai sinh còn hiệu lực (đối với cá nhân là người phụ thuộc có quốc tịch nước ngoài và người Việt Nam sống ở nước ngoài).

2. Khấu trừ thuế TNCN

- Đối với người lao động có hợp đồng lao động từ 3 tháng trở lên, nhà trường sẽ thực hiện khấu trừ thuế TNCN hàng tháng theo biểu thuế lũy tiến từng phần vào tiền lương, tiền công của người lao động.

- Đối với các hợp đồng lao động dưới 3 tháng mà thu nhập phát sinh tại trường từ 2.000.000đ/tháng hoặc 2.000.000đ/lần trả thu nhập trở lên thì các đơn vị trong trường thực hiện khấu trừ thuế TNCN trước khi trả thu nhập cho người lao động như sau:

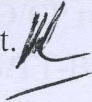
+ Người lao động hưởng thu nhập chịu khấu trừ thuế TNCN với thuế suất 10% trên mỗi lần chi trả thu nhập.

+ Nếu người lao động có cam kết chỉ phát sinh thu nhập tại Trường và tổng thu nhập trong năm không đến mức phải nộp thuế TNCN theo quy định thì sẽ không bị khấu trừ thuế TNCN. Nhưng người lao động phải đăng ký theo Mẫu số 02/CK-TNCN (*Thông tư số 92/2015/TT-BTC ngày 15/6/2015 của Bộ Tài chính*).

- Đối với người nước ngoài có thời gian cư trú tại Việt Nam dưới 183 ngày có làm việc tại Trường, các đơn vị trong Trường thực hiện khấu trừ thuế TNCN với thuế suất 20% trên mỗi lần chi trả thu nhập.

3. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ

Các Phòng, Khoa, Trung tâm tập hợp hồ sơ theo đơn vị và gửi về Phòng Kế hoạch Tài chính (gặp đồng chí Sáu) từ ngày 01/08/2017 đến ngày 25/08/2017, các trường hợp phát sinh sau thời gian trên căn cứ theo thông báo này lập các biểu theo yêu cầu đến thời điểm có thông báo mới.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị, cá nhân trong toàn trường nghiêm túc thực hiện thông báo trên. Các thay đổi hồ sơ về thuế TNCN và mọi thắc mắc có liên quan liên hệ trực tiếp tại Phòng KH-TC để giải quyết. 

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong trường;
- Đăng tải Website;
- Lưu VT, KH-TC.

 **HIỆU TRƯỞNG**



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS-TS. Trần Trung Dũng