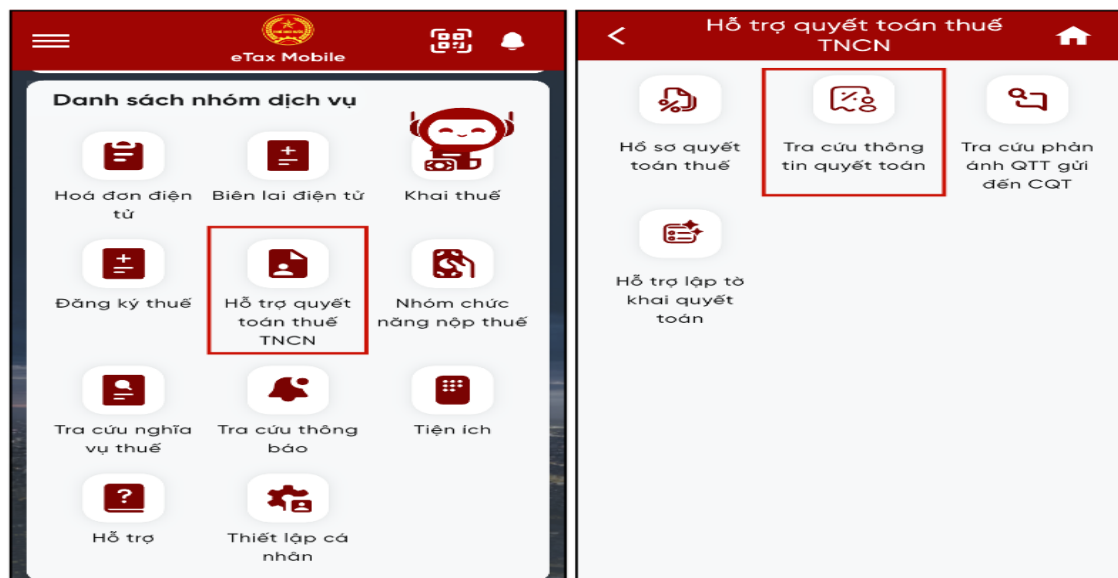


Các bước tự quyết toán thuế TNCN trên eTax Mobile

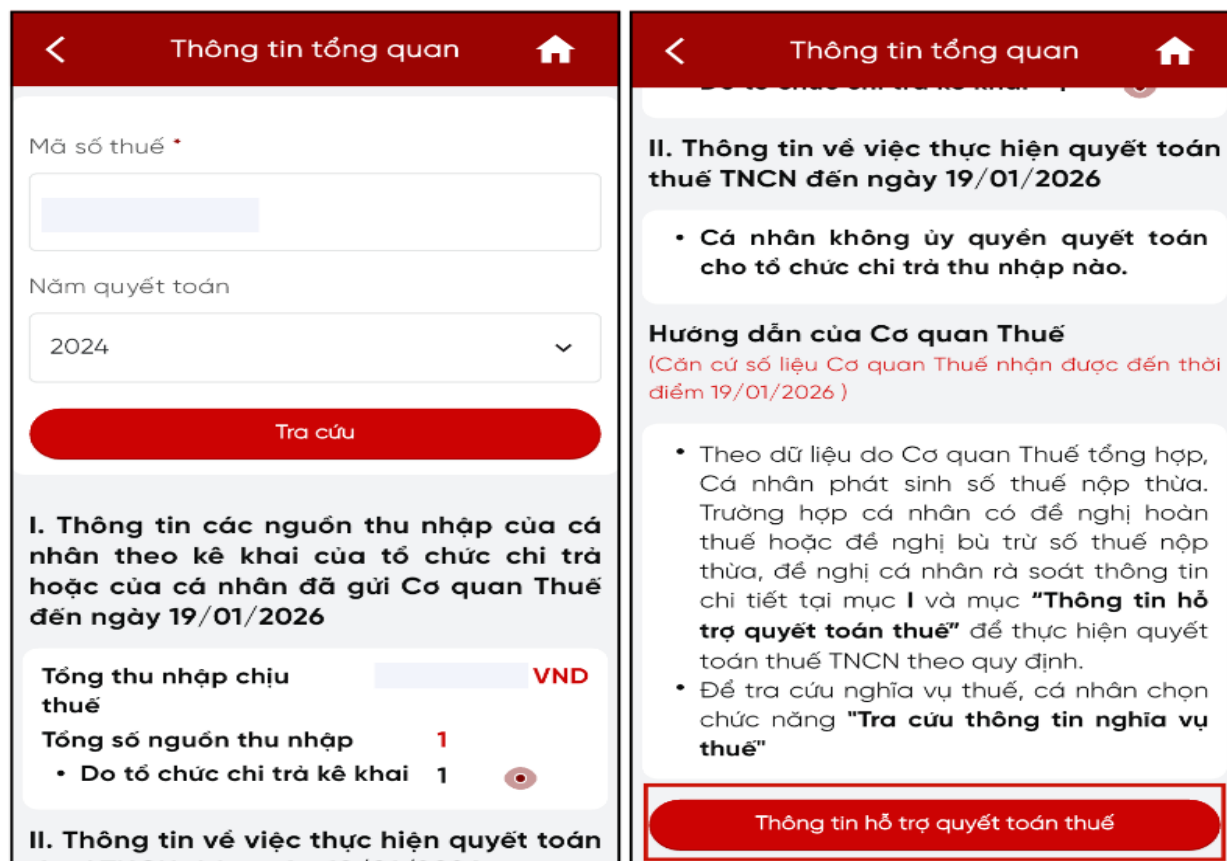
Bước 1: Đăng nhập vào ứng dụng eTax Mobile

Bước 2: Tra cứu thông tin quyết toán thuế TNCN

Sau khi đăng nhập thành công vào tài khoản eTax Mobile, kéo xuống dưới chọn chức năng **"Hỗ trợ quyết toán thuế TNCN"**, chọn tiếp **"Tra cứu thông tin quyết toán"**.



Chọn năm quyết toán thuế muốn thực hiện, sau đó nhấn "Tra cứu". Tại đây, khi kéo xuống mục II, hệ thống sẽ hiển thị thông tin về việc cá nhân có phát sinh số thuế phải nộp bổ sung hoặc nộp thừa hay không. Tiếp tục chọn **"Thông tin hỗ trợ quyết toán thuế"** để thực hiện các bước tiếp



Bước 3: Tạo tờ khai quyết toán thuế

Sau khi chọn "**Thông tin hỗ trợ quyết toán thuế**", nhấn xem **Tổng hợp dữ liệu từ các nguồn thu nhập (1)** để xem chi tiết các thông tin quan trọng như:

- Tổng thu nhập chịu thuế (TNCN) trong kỳ thuế
- Tổng thu nhập tính thuế
- Tổng số thuế đã tạm nộp, đã khấu trừ, đã nộp trong kỳ
- Tổng số thuế còn phải nộp trong kỳ
- Tổng số thuế nộp thừa trong kỳ
- v.vv..

Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân có số thuế còn phải nộp từ 50.000 trở xuống thì không phải nộp hồ sơ quyết toán thuế TNCN.

Người nộp thuế kiểm tra, rà soát, điều chỉnh dữ liệu trước khi nộp tờ khai. Nếu không có vấn đề gì, NNT có thể tiếp tục quy trình quyết toán thuế trên eTax Mobile bằng cách nhấn chọn "**Tạo tờ khai 02/QTT-TNCN gợi ý**".

Điền các trường thông tin bắt buộc, bao gồm:

- **Loại tờ khai:** Mặc định là chính thức, không sửa.
- **Năm kê khai:** Tự động lấy theo năm tra cứu, không sửa.
- **Trường hợp quyết toán:** Mặc định quyết toán theo năm dương lịch, không sửa.
- **Từ tháng:** Tự động hiển thị theo năm quyết toán, có thể sửa.
- **Đến tháng:** Tự động hiển thị tháng cuối của năm quyết toán.

Sau đó, nhấn chọn "**Tiếp tục**".

Bước 4: Xác định cơ quan thuế tiếp nhận tờ khai

Trả lời câu hỏi: "Tại thời điểm nộp hồ sơ quyết toán, cá nhân đang làm việc và tính giảm trừ gia cảnh cho bản thân tại tổ chức trả thu nhập nào không?" để hệ thống thực hiện xác thực cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ.

- **Trường hợp 1:** Tại thời điểm quyết toán thuế TNCN, người nộp thuế đang không làm việc tại tổ chức chi trả thu nhập nào → Chọn "**Không**" và điền thông tin nơi cư trú bao gồm Tỉnh/Thành phố, Quận/Huyện → **Tiếp tục**.
- **Trường hợp 2:** Tại thời điểm quyết toán thuế TNCN, người nộp thuế đang làm việc tại tổ chức chi trả thu nhập → Chọn "**Có**" và điền mã số thuế của tổ chức trả thu nhập → **Tiếp tục**.

Hệ thống tự động dự thảo tờ khai 02/QTT-TNCN với các thông tin được điền tự động theo dữ liệu thuế được đưa vào từ ban đầu.

Bước 5: Kiểm tra thông tin và hoàn thiện tờ khai

Cá nhân kiểm tra thông tin trong tờ khai xem đã chính xác chưa. Nếu cần điều chỉnh thông tin, chọn "**Thay đổi thông tin**".

Sau khi đã hoàn chỉnh thông tin, chọn "**Chấp nhận tờ khai**",

Trong trường hợp có người phụ thuộc (NPT) thì chọn "**Bảng kê 02-1/BK QTT-TNCN**" để kiểm tra thông tin người phụ thuộc. Nếu thiếu thông tin người phụ thuộc thì chọn "**Thêm mới người phụ thuộc**" để bổ sung. Bấm chọn **Cam đoan** → **Tiếp tục**.

*(Nếu phát sinh số thuế nộp thừa chọn "**Nhập thông tin hoàn trả**". Tại đây, bạn chọn hình thức hoàn trả (chuyển khoản hoặc tiền mặt). Nếu chọn hình thức chuyển khoản thì cần điền các thông*

tin: Số CCCD, Tên chủ tài khoản, Số tài khoản ngân hàng, Tỉnh/Thành phố, Tên ngân hàng/Kho bạc Nhà nước (KBNN). Nhấn **Tiếp tục** để chuyển sang bước tiếp theo.

Lưu ý: Chỉ hỗ trợ hoàn trả tiền mặt trong trường hợp số tiền nhỏ hơn hoặc bằng 5.000.000 VND).

Bước 6: Đính kèm phụ lục

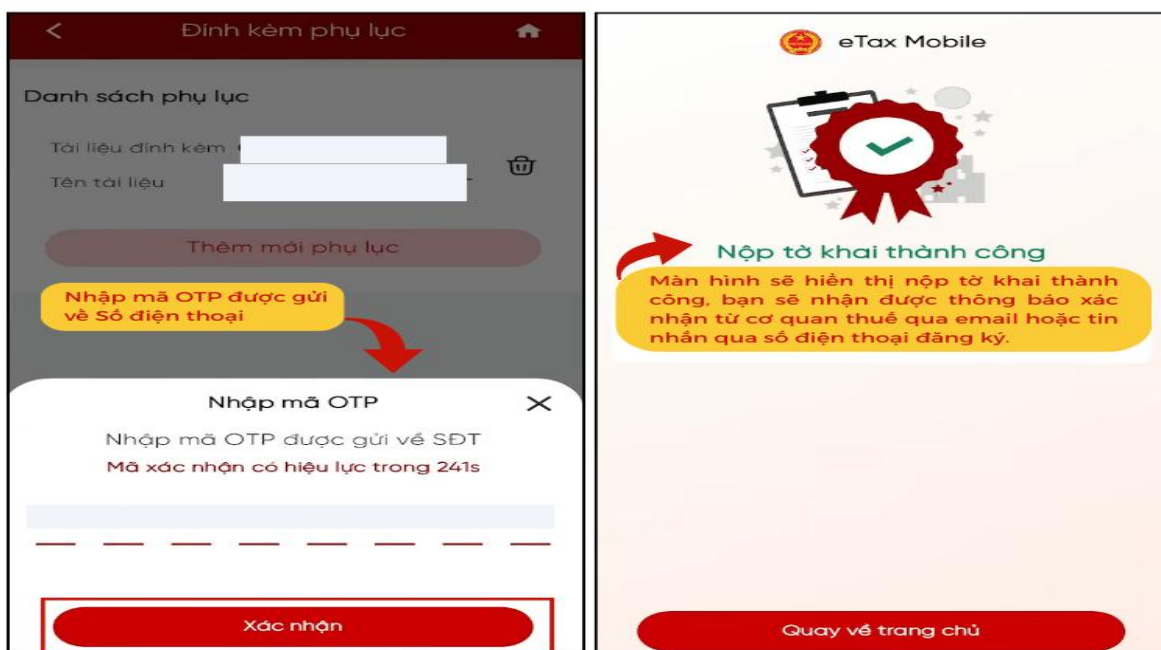
Màn hình chuyển sang bước đính kèm phụ lục. Chọn "**Thêm mới phụ lục**" để đính kèm các chứng từ và tài liệu cần thiết, có thể là 1 trong số các tài liệu sau: Hợp đồng, Chứng từ khấu trừ thuế TNCN, Chứng từ nộp thuế, Chứng từ về các khoản đóng từ thiện, nhân đạo (nếu có), Các giấy tờ chứng minh khoản giảm trừ (nếu có), Các chứng từ khác. Chụp ảnh hoặc scan các tài liệu này và tải lên theo hướng dẫn.

Lưu ý: Bắt buộc đính kèm ít nhất 1 phụ lục. Chọn đúng định dạng của tài liệu/chứng từ theo quy định.

Sau khi đã hoàn tất tải lên toàn bộ phụ lục đính kèm, chọn **Tiếp tục**, hệ thống sẽ gửi mã OTP về số điện thoại bạn đã đăng ký.

Bước 7: Xác nhận và hoàn tất nộp tờ khai

Nhập mã OTP và chọn "**Xác nhận**", hệ thống sẽ thông báo **Nộp tờ khai thành công**.



Sau khi nộp tờ khai thành công, bạn sẽ nhận được thông báo xác nhận từ cơ quan thuế qua email hoặc tin nhắn qua số điện thoại mà bạn đã đăng ký.