

Hướng dẫn người nộp thuế là cá nhân cập nhật, thay đổi thông tin đăng ký thuế

Để bảo vệ quyền lợi cho người nộp thuế, Chi cục Thuế Khu vực I khuyến nghị NNT là cá nhân cập nhật thông tin đăng ký thuế (cập nhật thông tin về căn cước công dân). Thông tin cập nhật của NNT là cơ sở để cơ quan thuế chuẩn hóa dữ liệu, hướng tới mục tiêu sử dụng mã định danh làm mã số thuế theo quy định tại Luật quản lý thuế và thực hiện nhiệm vụ triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

Người nộp thuế là cá nhân có thể lựa chọn một trong các cách sau đây để thực hiện cập nhật, thay đổi thông tin đăng ký thuế:

Cách 1: Khai khai thay đổi thông tin đăng ký thuế theo phương thức điện tử:

a. Trường hợp người nộp thuế thực hiện qua app Etax Mobile

Bước 1:

NNT truy cập và đăng nhập app Etax Mobile.

Sau khi đăng nhập vào hệ thống thành công, chọn menu **Đăng ký thuế** -> **Thay đổi thông tin**:



Bước 2:

Màn hình hiển thị thông tin NNT bao gồm:

- Tên người nộp thuế: Hiển thị tên theo thông tin đăng ký thuế, cho phép sửa.
- Ngày sinh: Hiển thị ngày sinh theo thông tin đăng ký thuế, cho phép sửa.
- Số giấy tờ cũ: Hiển thị số giấy tờ theo thông tin đăng ký thuế, không cho sửa.
- Số giấy tờ mới: Cho phép nhập là số CCCD.
- Lấy thông tin công dân theo Số giấy tờ cũ (để trống thông tin Số giấy tờ mới), hoặc
- Lấy thông tin công dân theo Số giấy tờ mới:
 - + Nhập số giấy tờ mới: Nhập số Căn cước công dân hoặc mã định danh công dân
- Nhấn **Lấy thông tin công dân**:

Bước 3:

Màn hình hiển thị

+ Trường hợp không nhận được thông tin công dân từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hiển thị màn hình thông báo “*Thông tin NNT không có trên Cơ sở DLQG về dân cư, NNT liên hệ cơ quan công an để cập nhật thông tin vào Cơ sở DLQG về dân cư*”

+ Trường hợp nhận được thông tin công dân từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hiển thị màn hình thông tin Đăng ký thuế cũ và thông tin Đăng ký thuế mới:

* *NNT chọn cơ quan thuế nộp tờ khai:*

Cơ quan thuế nộp tờ khai: Chọn 1 trong 2 giá trị “CQT theo địa chỉ thường trú” hoặc “CQT theo địa chỉ tạm trú”

- Người nộp thuế tích chọn CQT theo địa chỉ tạm trú làm Cơ quan thuế nộp tờ khai, hiển thị thông tin tỉnh, huyện. Tờ khai được gửi tới CQT ứng với huyện NNT đã chọn:

- Người nộp thuế tích chọn CQT theo địa chỉ thường trú làm Cơ quan thuế nộp tờ khai:

+ Trường hợp NNT không tích chọn thay đổi thông tin “Địa chỉ nơi thường trú”, tờ khai được gửi tới CQT ứng với huyện theo thông tin đăng ký thuế cũ.

+ Trường hợp NNT tích chọn thay đổi thông tin “Địa chỉ nơi thường trú”, tờ khai được gửi tới CQT ứng với huyện theo thông tin đăng ký thuế mới nhận từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư.

10:37

Thay đổi thông tin ĐKT

☒ CQT theo địa chỉ thường trú

☐ CQT theo địa chỉ tạm trú

Thay đổi thông tin	Chi tiêu	Thông tin đăng ký cũ
☐	<i>Giấy tờ của cá nhân:</i>	
	Loại giấy tờ	CCCD
	Số giấy tờ	
	Ngày cấp	
	Nơi cấp	Cục c.sát QLHC về trật tự xã hội
☐	Họ và tên người đăng ký thuế	
☒	Ngày, tháng, năm sinh của cá nhân	
☒	Giới tính	Nữ

10:37

Thay đổi thông tin ĐKT

☐ CQT theo địa chỉ thường trú

☒ CQT theo địa chỉ tạm trú

Chọn Tỉnh/Thành phố *

Chọn Quận/Huyện *

Thay đổi thông tin	Chi tiêu	Thông tin đăng ký cũ
☐	<i>Giấy tờ của cá nhân:</i>	
	Loại giấy tờ	CCCD
	Số giấy tờ	
	Ngày cấp	
	Nơi cấp	Cục c.sát QLHC về trật

Bước 4:

- Người nộp thuế tích chọn các chỉ tiêu cần thay đổi thông tin tại cột **Thay đổi thông tin**, nhấn **Tiếp tục**.

+ Trường hợp tích chọn thay đổi thông tin Giấy tờ của cá nhân hoặc Số điện thoại hoặc email. Hiện thị màn hình nhập thông tin đăng ký mới tương ứng.

+ Trường hợp không tích chọn thay đổi thông tin Giấy tờ của cá nhân hoặc Số điện thoại hoặc email. Hiện thị màn hình hoàn thành tờ khai thay đổi thông tin theo mẫu biểu 08-MST

- Người nộp thuế nhập thông tin đăng ký mới:

+ Số giấy tờ: Tự động hiển thị theo số giấy tờ mới nhận từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư, không cho sửa

+ Ngày cấp: Bắt buộc chọn trong danh sách

+ Nơi cấp: Bắt buộc chọn trong danh sách

+ Điện thoại liên hệ: Bắt buộc nhập

+ Email: Bắt buộc nhập

Bước 5:

- Người nộp thuế nhấn **Hoàn thành kê khai**, hiện thị màn hình hoàn thành tờ khai thay đổi thông tin theo mẫu biểu 08-MST.

Lưu ý: Người nộp thuế thực hiện kéo màn hình sang phải, xuống dưới để xem được toàn bộ thông tin Đăng ký thuế cũ, mới.

10:39

< Thay đổi thông tin DKT >

THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ MỚI

THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ CŨ

THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ MỚI

Chia sẻ Tiếp tục

Bước 6:

- Người nộp thuế nhấn **Chia sẻ**, thực hiện chia sẻ tệp định dạng PDF lên các nền tảng mạng xã hội.

Bước 7:

- Người nộp thuế nhấn **Tiếp tục**, Hiện thị màn hình đính kèm giấy tờ:

+ Nhấn biểu tượng : tải file đính kèm từ điện thoại

+ Nhấn biểu tượng : sử dụng camera điện thoại chụp ảnh file đính kèm

Bước 8:

- Người nộp thuế nhấn **Hoàn thành**, Hiện thị màn hình nhập mã OTP:

+ Nhấn **Bỏ qua**: Bỏ qua không gửi tờ khai thay đổi thông tin

+ Nhấn **Đồng ý**: Hiện thị màn hình thông báo “*Hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế đã được gửi thành công. Vui lòng chờ xử lý!*”

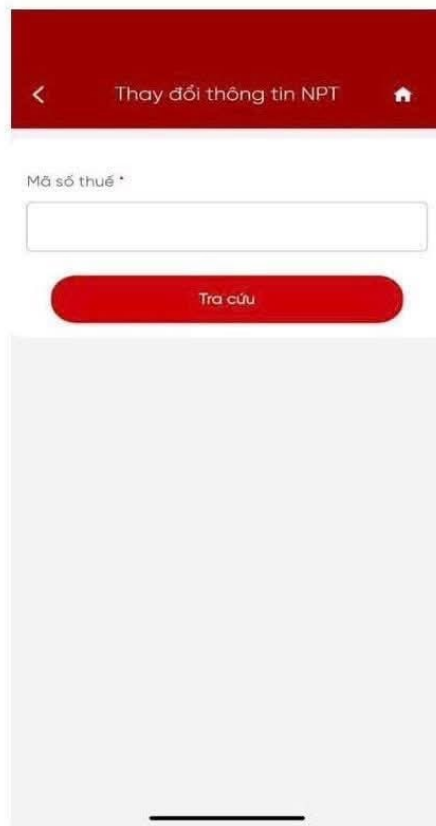


Người nộp thuế có thể cập nhật, thay đổi thông tin đăng ký thuế cho người phụ thuộc ngay trên ứng dụng Etax Mobile như sau:

Bước 1:

NNT truy cập và đăng nhập app Etax Mobile.

Sau khi đăng nhập vào hệ thống thành công, chọn menu Tra cứu thông tin người phụ thuộc -> **Tra cứu**:



Bước 2:

Màn hình hiển thị thông tin NNT bao gồm: tên người phụ thuộc, ngày sinh, quan hệ với người nộp thuế

NNT tích chọn vào NPT cần thay đổi thông tin



Bước 3:

Màn hình hiển thị thông tin chi tiết của người phụ thuộc.

NNT tích chọn vào Thay đổi thông tin NPT

Thông tin chi tiết

Tên NPT

Ngày cấp

Ngày sinh NPT

Quan hệ với NNT Con

Thông tin giảm trừ			
STT	Giảm trừ từ tháng	Giảm trừ đến tháng	Đơn vị/CQT nơi NNT đăng ký giảm trừ
1			Cục thuế thành phố Hà nội
2			Cục thuế thành phố Hà nội

Thay đổi thông tin NPT

Bước 4:

Màn hình hiển thị thông tin chi tiết của người phụ thuộc:

+ Mã số thuế NPT

+ Tên NPT

+ Ngày sinh NPT

+ Loại giấy tờ

+ Số giấy tờ

NNT tích chọn vào Lấy thông tin công dân

Thay đổi thông tin NPT

Mã số thuế NPT

Tên NPT

Ngày sinh NPT *

Loại giấy tờ *

CCCD/Số định danh cá nhân

Số giấy tờ *

Lấy thông tin công dân

Bước 5:

- Người nộp thuế tích chọn các chỉ tiêu cần thay đổi thông tin tại cột **Thay đổi thông tin**, nhấn **Tiếp tục**.

Thay đổi thông tin	Chỉ tiêu	Thông tin NPT trước điều chỉnh
	Tên NPT	
☐	Ngày Sinh NPT	
☐	Quốc tịch	Việt Nam
☐	Loại giấy tờ	CCCD
	Số giấy tờ	
	Ngày cấp	
	Nơi cấp	Cục c.sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư
☐	Địa chỉ nơi thường trú:	
	Số nhà, đường phố, xóm/ấp/thôn	
	Tỉnh, thành phố	Hà Nội

Thay đổi thông tin NPT	
Tỉnh, thành phố	Hà Nội
Quận, huyện	
Xã, phường	
☐ Địa chỉ hiện tại:	
Số nhà, đường phố, xóm/ấp/thôn	
Tỉnh, thành phố	Hà Nội
Quận, huyện	
Xã, phường	
Quan hệ với NNT	Con

Tiếp Tục

Bước 6:

- Màn hình hiển thị tờ khai thay đổi thông tin theo mẫu biểu 08-MST
- Người nộp thuế nhấn **Chia sẻ**, nếu thực hiện chia sẻ tệp định dạng PDF lên các nền tảng mạng xã hội.
- Người nộp thuế nhấn **Tiếp tục** để hoàn thành thủ tục kê khai.

10:39

Thay đổi thông tin ĐKT

Thông tin kê khai thay đổi thông tin người nộp thuế (Mẫu biểu 08-MST)

Thông tin kê khai thay đổi thông tin người nộp thuế (Mẫu biểu 08-MST)

Thông tin kê khai thay đổi thông tin người nộp thuế (Mẫu biểu 08-MST)

Thông tin kê khai thay đổi thông tin người nộp thuế (Mẫu biểu 08-MST)

Chia sẻ Tiếp tục