I. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN KÊ KHAI THUẾ VỚI TCT

Lưu ý:

- Việc đăng ký tài khoản với cơ quan thuế chỉ cần thực hiện 1 lần duy nhất. Đây là tài khoản dùng để kê khai thuế qua mạng trên hệ thống của TCT.
- Sử dụng trình duyệt web Internet Explorer (IE) 🥭
- Máy tính đã được cài đặt môi trường Java (phiên bản mới nhất)
- Bước 1.1: Cắm thiết bị Token VNPT CA vào máy tính của bạn.
- **Bước 1.2**: Mở trình duyệt **Internet Explorer** bằng cách bấm đúp vào biểu tượng của **Internet Explorer** trên màn hình nền máy tính.



• Bước 1.3: Truy cập vào website http://noptokhai.gdt.gov.vn, tiếp đó bấm vào nút Đăng ký



Bước 1.4: Cửa sổ Lập Tờ Khai Đăng Ký Nộp Hồ Sơ Khai Thuế Qua Mạng Internet hiện ra, bạn lựa chọn Đối tượng nộp thuế, điền vào các thông tin: Mã số thuế, Điện thoại, Email. Sau đó bấm vào nút Tiếp tục.

Lập Tờ Khai Đăng	j Ký Nộp Hồ Sơ Khai Thuế Qua Mạng Internet
Đối Tượng	Người Nộp Thuế 👻
Mã số thuế	0101558899
Điện thoại	0912345678
Email	luongtuanthanh@vdc.com.vn
	Tiếp tục >>
a	

Lưu ý quan trọng: Bạn phải nhập email chính xác vì Cơ quan thuế sẽ gửi thông tin tài khoản và các thông báo thuế cho bạn qua email này.

Bước 1.5: Khi cửa sổ như hình bên hiện ra, bạn nhập Số PIN (chính là mã mật khẩu của thiết bị Token), sau đó bấm Chấp nhận.



• Bước 1.6: Tiếp đến bạn bấm nút Ký điện tử (ở phía dưới trang web).



Bước 1.7: Sau đó bấm Gửi đăng ký (ở phía dưới trang web) để đăng ký tài khoản kê khai thuế qua mạng.
 Tài khoản kê khai thuế qua mạng sẽ được gửi vào địa chỉ email mà bạn đã đăng ký ở trên.



• Bước 1.8: Nhận tài khoản kê khai thuế qua mạng:

Kiểm tra email đã đăng ký ở trên để lấy tài khoản do cơ quan thuế cấp. Email thông báo tài khoản có nội dung tương tự như minh họa bên dưới.

THÔNG BÁO V/v: Cấp tài khoản sử dụng hình thức khai thuế điện tử.

<u>Kính gửi:</u> Công Ty TNHH Phát Triễn Mã số thuế: 0102869511

Ngày 03/09/2013, đơn vị đã được Cơ quan Thuế cấp tài khoản sử dụng hình thức khai thuế điện tử với các thông tin tài khoản như sau:

Định danh: 0102869511 Mật khẩu: NgvxX8J7

Để sử dụng dịch vụ đơn vị truy cập theo đường dẫn: http://kekhaithue.gdt.gov.vn

Lưu ý: Nếu sau 10 phút mà bạn chưa nhận được email, bạn hãy liên hệ với cơ quan thuế để được hỗ trợ.

Đến đây bạn đã hoàn thành việc đăng ký tài khoản kê khai thuế qua mạng với cơ quan thuế.

• Bước 1.9: Đổi mật khẩu

Sau khi nhận được tài khoản, bạn nên đổi mật khẩu.

- Bạn truy cập vào website http://noptokhai.gdt.gov.vn, bấm vào nút Đăng nhập (ở góc trên, bên phải),
 nhập tài khoản đã có ở trên để đăng nhập vào hệ thống kê khai thuế qua mạng.
- Tiếp đến bạn chọn chức năng Tài khoản, sau đó chọn Đổi mật khẩu để đổi mật khẩu (Lưu ý: Mật khẩu cũ chính là mật khẩu Cơ quan thuế gửi qua email cho bạn, Mật khẩu mới do bạn tự đặt, bạn nên đặt trùng với mã PIN của Chữ ký số đã đặt ở Bước 1 và cần ghi nhớ mật khẩu này để sử dụng về sau).

* Đề nghị nhập mật ki	hấu cũ, mật khấu mới. Nhắc lại m	ật khẩu mới để chắc chắr
bạn không nhập sai m ít nhất 6 ký tự và có li	ật khẩu mới. Mật khẩu phân biệt ⁻ nhất một ký tự số.	chữ hoa chữ thường, dà
Mật khẩu cũ	•••••	
Mật khẩu mới	•••••	
Nhắc lại mật khẩu	••••••	

II. ĐĂNG KÝ TỜ KHAI THUẾ NỘP QUA MẠNG

Bước 2.1: Mở trình duyệt IE (Internet Explorer). Truy cập vào địa chỉ http://noptokhai.gdt.gov.vn để vào trang chủ của cơ quan thuế. Tại đây, bạn bấm vào nút Đăng nhập (ở góc trên bên phải).

He thing khat the G + P has Die Cat yiew f M A M He that	ué qua mang - aboutblan tp://nhantokha.gdt.gov.vr "gvortes <u>T</u> ools Help ing khai thuế qua mạng) 	e Search	(2005 - ³³			
TRANG CHÚ	THUẾ VIÍ Tổng Cục Thuế - Bộ Tả Nước Cộng Hòa Xã Hội Nộp từ Khaa	T NAM i Chính Chủ Nghĩa Việt Nam Kế KHAI TRực TUYẾN	TRA CÚU	TÀI KHOẢN	TRO GLÚP	H Đảng Ký	é thông HTKK - v2.2.4 A
	THUẾ QUA MẠN	G		2. Bấm	nút Đăng 1	nhập) nen quan _ *

Bước 2.2: Trên trang Đăng nhập, bạn nhập Mã số thuế vào ô Tên đăng nhập và nhập Mật khẩu (là mật khẩu bạn đã đổi trong Bước 2 ở trên), sau đó bấm Đăng nhập để đăng nhập vào hệ thống kê khai thuế qua mạng.

Tên đăng nhập	0400240535	
Mật <mark>khẩu</mark>		
	Đăng nhập	

• Bước 2.3: Sau khi đăng nhập thành công, bạn bấm vào mục Tài khoản, trên màn hình sẽ hiển thị ra trang Đăng ký tờ khai.



- Bước 2.4: Trong danh sách các loại tờ khai thuế, bạn tìm đến loại tờ khai cần kê khai, chọn kỳ bắt đầu kê khai và tick vào ô vuông bên cạnh (Lặp lại bước này để tiếp tục chọn đăng ký các loại tờ khai thuế khác).
- Bước 2.5: Sau khi chọn đủ các loại tờ khai thuế cần đăng ký, bạn bấm Tiếp tục để đăng ký.



• Bước 2.6: Trên trang Danh sách tờ khai vừa chọn đăng ký, bạn bấm Chấp nhận để hoàn thành việc đăng ký tờ khai thuế với cơ quan thuế.

SIT	Loại tở l	hai	Loại kỳ kê khai Kỳ bắt
THUÉ	SIÁ TRỊ GIA TĂNG		
1	01/GTGT - Tô khai thuế giả trị gia tăng (GTGT)	Kê khai	heo tháng 6/20
THUET	THU NHẬP DOANH NGHIỆP		
2	03/TNDN - Tở khai quyết toán thuế TNDN	Kê khal	heo năm 201
"Đề ng Sau khi từ khai i	hi kilêm tra lại thống tin đăng ký tớ khai trước khi xiác nhiên. đã nhiên nữi: "Chấp nhiên" thị các thống tin đồng kỳ tở khai que mạng từ kỳ bạn đã đăng kỳ. I	Nếu cần thay đổi thống tri xin nhân núi "Chạn lạ". không thể sửa là được về sau, bạn chỉ có thể nặc Bấm Chấp nhận để hoàn thành	
	Concerning of the local division of the loca	Can đăna tak shi tehai shu Ć đã aha.	

Ghi chú: Sau này nếu cần bạn cũng có thể đăng ký thêm hoặc ngừng các loại tờ khai thuế để kê khai.

III. TẠO TỜ KHAI THUẾ ĐIỆN TỬ

Tại bước này, bạn sẽ sử dụng phần mềm HTKK để thực hiện việc kết xuất các tờ khai và bảng kê cần kê khai thuế.

- Bước 3.1: Bạn chạy phần mềm HTKK và chọn kết xuất các tờ khai cần kê khai (giống như trước đây, bạn thực hiện kết xuất các tờ khai để kê khai nộp tờ khai trực tiếp tại cơ quan thuế). Việc kết xuất các tờ khai để kê khai thuế qua mạng chỉ có sự khác biệt từ bước bên dưới, do vậy bạn cần xem kỹ từ bước dưới để thực hiện.
- Bước 3.2: Trên giao diện Nhập tờ khai, bấm nút In để in tờ khai điện tử.

📴 Hç trî k ^a khai - Phi ^a n b'în 3.2.0				×
Nhập tờ khai				
TỜ KHAI THUẾ G (Dành cho người nộp thuế I	IÁ TRỊ G khai thuế Kỳ tính thuế: ần đầu: X	IA TĂNG (Mẫu số 01/G GTGT theo phương ph Tháng 02 năm 2014 Bố sung lần thứ:	TGT) áp khấu trừ)	-
thuế: 0101360697 - 999 gười nộp thuế:				
Gia hạn g hợp được gia hạn:			-	
CHỈ TIÊU		GIÁ TRỊ HHDV	THUẾGTGT	
Không phát sinh hoạt động mua, bán trong kỳ (đánh dấu "X")	[21]			
Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang			[22]	
Kê khai thuế GTGT phải nộp Ngân sách nhà nước				
Hàng hoá, dịch vụ (HHDV) mua vào trong kỳ				
Giá trị và thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào	[23	3]		
Tổng số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này		Bấm nút In để	kết	
Hàng hoá, dịch vụ bán ra trong kỳ		xuất tờ khai điệ	ện tử	
Hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT	[26			-
To khai / PL 01-1/GTGT / PL 01-2/GTGT /				

- Bước 3.3: Điền các thông tin vào trong cửa sổ In tờ khai:
- Trong ô Chọn máy in: Chọn CutePDF Writer
- Trong ô **Số bản in**: Giữ nguyên giá trị mặc định là 1
- Trong ô **Trang in**: Gõ vào giá trị 1

Sau đó bạn bấm In để kết xuất tờ khai ra định dạng file PDF.

	TỜ KHAI THUẾ (Dành cho người nộp thu	GIÁ TRỊ GIA TĂNG (M lễ khai thuế GTGT theo p	ấu số 01/GTG phương pháp k	T) thấu trừ)
Mã số thuế: 01013600 Tên người nộp thuế: Tên đại lý thuế (nếu có):	697 - 999 - C - S - T	Kỳ tính thuế: Tháng 02 năm 201 Diễn các thông tin: họn máy in: CutePDF Write ố bản in: Giữ nguyên giá trị rang in: Gõ vào giá trị 1	er 1]
Mã : În tờ khai				
Chon máy in CutePDE Writer				
Trui Số bản in		1		
Trước Số bản in Trang in A	-	1 GIÁ TRỊ I 1 [21]	HHDV	ΤΗυέ
Trưi Số bản in Trang in A	 کem trước Dóng		HHDV	тни
Trưi Số bản in Trang in A B C I Hàng hoá, dịch		GIÁ TRI I	HHDV	THU
Trưi Số bản in Trang in A B C I Hàng hoá, dịch 1 Giá trị và thi 2, Bấm In đ	ے کو m trước Đóng tể kết xuất têp tờ khai	[23]	HHDV	THU [22] [24]
Trưi Số bản in Trang in A C I Hàng hoá, dịch 1 Giá trị và th 2 Tống số thu	ے۔ کوm trước Đóng tể kết xuất tệp tờ khai	[21]		THUÍ [22] [24] [25]
Trưi Số bản in Trang in A B C I Hàng hoá, dịch 1 Giá trị và th 2 Tống số thu II Hàng hoá, dịch vụ bán ra tron	Žem trước Dóng tể kết xuất tệp tờ khai g kỹ			THU [22] [24] [25]

Bước 3.4: Trên cửa sổ Save As bạn chọn nơi lưu tệp tờ khai (thông thường lưu ở My Document), sau đó bấm nút Save để lưu tệp tờ khai.

Save As		2 🛚
Save in: 🜔	My Documents 🛛 🚽 🖻	• 💣 🎟 •
Download	5	
My Music	1. Chan they must have the the lat	
My Picture	1. Chộn thờ mục lưu tẹp tơ ki	lai
	Notebooks	
C Snagit		
File name:	HTKK.pdf	Save
Save as type:	PDF Files (*.pdf)	Cancel
Move up to (CutePDF Pro and 2. Bấm Save để	DF documents.
Easily merge header/foote	& split PDFs, ad r, make booklet: lưu tệp tờ khai pP	Dookmarks or DF and more!
Help	http://www	v CutePDE.com

Bước 3.5: Trên giao diện Nhập tờ khai bạn bấm vào tên phụ lục (bảng kê) cần kết xuất, sau đó bấm nút Kết xuất để kết xuất tệp phụ lục (bảng kê) ra file excel

1	Tải bảng kê			BÅ	NG KÊ HOÁ ĐƠN,	CHỨNG TỪ HÀN	<mark>G HOÁ, DỊCH</mark> V	Ų <mark>BÁN R</mark> A
			Hoá đơn, chứng từ b	bán				
STT	Mã hóa đơn	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hoá đơn	Số hoá đơn	Ngày, tháng, năm phát hành	Tên người mua	Mã số thuế người mua	Mặt hàn
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Hàn	g hóa, dịch vụ kh	ông chịu thuế giá t	rị gia tăng (GTGT):		50 45 15		·* ···· ···	
1					29 3C			
		Tổng						
2. Hàn	g hoá, <mark>d</mark> ịch vụ ch	ịu thuế suất thuế G	TGT 0%:				34	
1	•							
		Tổng						
3. Hàn	<mark>ig hoá, d</mark> ịch vụ ch	ịu thuế suất thuế G	TGT 5%:		10 m			
1	•							
		Tổng						
4. Hàn 1 5. Hàn	ng hoá, dịch vụ ch v ng hóa, dịch vụ kh Từ khai Pl 01	1. Bấm vào tế (bảng kê) cầr ôp conai tổng hợp t	ên phụ lục 1 kết xuất	т:		2 ké	Bấm vào nút Kết : t xuất tệp phụ lục (l	xuất đ ể bảng kê)

Bước 3.6: Trên cửa sổ File excel export to C:\HTTK-Temp bạn chọn thư mục để lưu (thông thường lưu ở My Document), sau đó bấm nút Save để lưu lại tệp phụ lục.

File excel export	to C:\HTTK-Ten	φ			23
Save jn:	My Docume	nts	•	🗢 🗈 💣 📰	•
My Recent Documents Desktop	Downloads My Music My Pictures My Videor Snagit	1. Bấm vào My Docun để chọn nơi lưu tệp phi	nents u luc)	
My Documents		(2. Bấ	m Save để hưu t	êp phụ lục
My Computer	12		-		
	File <u>n</u> ame:	01_GTGT_2012.xls		•	<u>S</u> ave
My Network Places	Save as type:	Excel file (*.xls)		_	Cancel

Lặp lại **Bước 3.5** và **Bước 3.6** này cho đến khi kết xuất hết các tệp phụ lục cần kê khai.

IV. NỘP TỜ KHAI THUẾ ĐIỆN TỬ

Bước này bạn sẽ thực hiện việc gửi các tờ khai và phụ lục đã kết xuất trong **Bước 4** cho cơ quan thuế thông qua chức năng **Nộp tờ khai** trên website **http://noptokhai.gdt.gov.vn**

Bước 4.1: Trên website của cơ quan thuế, bạn bấm vào Nộp tờ khai để vào trang Nộp hồ sơ khai thuế



Bước 4.2: Khi trang **Nộp hồ sơ khai thuế** hiện ra, bạn bấm vào nút **Chọn tệp tờ khai** để chọn tệp tờ khai cần gửi.

TRANG CHÙ	NOP TO KHAL	KÊ KHAL TRỰC TUYÊN	TRA CÚU	TÁI KHOÁN	TRO GIÚP	
 Nộp tở khai 	o Trình ký	Cal				
Nộp hỗ sơ khi	ai thuế	Ban	h nút Chọn chọn tệp tờ	tệp tở kha khai cần gủ	ai đe	
* Chủ ý:						
Dich vụ nột	p hộ sở khai thuế qua i quất dưới dang têp l	mạng hiện tại tiếp nhận các tơ l Excel từ ứng dụng "Hỗ trợ kế k	hai HTKK" phiên b	àn 3.0 hoặc cao l	hơn	09/KK-THON)
duộc kiết x						
Tép tở khai					ch	on tếp tở khai
Tép tờ khai					Ch	on tếp tở khai

Bước 4.3: Trong cửa sổ **Open**, bạn tìm đến thư mục lưu các tệp tờ khai đã kết xuất trong **Bước 4**, sau đó chọn tệp tờ khai cần gửi và bấm **Open**

S Open	My Documents	
Downloads My Music My Picture My Videos OneNote N Spagit HTKK.pdf	s SkypeSetup.exe	 Chọn thư mục lưu tệp tờ khai đã kết xuất trong Bước 4 Bấm Open để hoàn thành việc
File <u>N</u> ame: Files of <u>T</u> ype:	HTKK.pdf	chọn tệp tờ khai
	-	Open Cancel

Bước 4.4: Cắm thiết bị Token VNPT - CA vào cổng USB của máy tính, sau đó bấm nút **Ký điện tử** để ký lên tệp tờ khai.

lộp hồ sơ kha	i thuế
Chú ý: Dích vụ nôp	hỗ sự khai thuệ qua mạng hiện tại tiếp nhân các tở khai quyết toán thuệ thụ nhập cá nhân (trừ tờ khai mấu 09/KK-TINCN)
được kết xu	uất đười đạng tập Excel từ ứng dụng "Hỗ trợ kẽ khai HTKK" phiên bản 3.0 hoặc cao hơn
Tệp tờ khai	C:'Documents and Settings'/Dxiner'My Documents'HTIOK.pdf Chon tép tở khai
	Bấm nút Ký điện tử để
[Ký điện từ khai
L.	Ry den tu

Bước 4.5: Khi cửa sổ **iHTKK** hiện ra, bạn nhập mã PIN của thiết bị Token VNPT - CA (mật khẩu thiết bị USB Token) sau đó bấm **Chấp nhận** để ký lên tờ khai.

(інткк	1. Nhập Mật khẩu thiết bị Token VNPT – CA
-	Số PIN	✔ Ghi nhớ mật khẩu
2. Bấm Chấ	p nhận	Chấp nhận Bỏ qua

Bước 4.6: Khi cửa sổ **iHTKK** thông báo "Ký tệp tờ khai thành công" hiện ra, bạn bấm vào **OK** để hoàn tất quá trình ký lên tệp tờ khai.



Bước 4.7: Bấm Nộp tờ khai để gửi tờ khai đến cơ quan thuế.

Nộp hồ sơ kha	i thuế	
<u>Chú ý:</u> Dịch vụ nộp được kết xu	hỗ sơ khai thuế qua mạng hiện tại tiếp nhận các tở khai quyết toán thuế thu nh s ãt dưới dạng tiệp Excei từ ứng dụng "Hỗ trợ kẽ khai HTKK" phiên bản 3.0 h	ấp cá nhân (trừ tờ khai mẫu 09/KK-TNCN) Oặc cao hơn
Tệp tờ khai	C: (Documents and Settings (Admin (My Documents (HTR)), pdf	Chọn tập tờ khai
	Kỳ điện từ Nộp tờ khai từ k	n Nộp tờ khai để gửi hai đến cơ quan thuế

Sau khi bấm nút Nộp tờ khai, bạn chờ trong giây lát để hệ thống upload tờ khai



Khi upload xong tệp tờ khai, trên màn hình sẽ hiện ra **Danh sách các tờ khai đã nộp thành công tới cơ** quan thuế.

STT	Từ khai/Phụ lục	Kỳ tinh thuế	Loại từ khai	Lần nộp	Nai nộp	Nóp phụ lực
2	02/GTGT - Tả khai thuế GTGT dành cho dự án đầu tự	06/2012	Chinh thức	1	Chi cục Thuế Quận Đồng đa	
3	01/GTGT - Tá khai thuế giả trị gia tăng (GTGT)	06/2012	Chinh thức	2	Chi cục Thuế Quận Đông đa	3
4	02/GTGT - Tở Khai thuế GTGT dành cho dự án đầu tự	06/2012	Chinh thức	2	Chi cục Thuế Quân Đống đa	
5	03/GTGT - Tà khai thuế giá trị gia tăng	06/2012	Chinh thức	1	Chi cục Thuế Quận Đống đa	

Nếu tờ khai đã gửi cần gửi kèm phụ lục (bảng kê Excel), trên bảng **Danh sách các tờ khai đã nộp thành công tới cơ quan thuế** sẽ xuất hiện nút trong cột **Nộp phụ lục**. Khi đó, bạn bấm vào nút này để nộp kèm phụ lục (bảng kê Excel) đến cơ quan thuế. Quá trình nộp phụ lục cũng tương tự như quá trình nộp tờ khai (bắt đầu từ **Bước 5.2** đến **Bước 5.7**).



Sau khi gửi tờ khai đến cơ quan thuế, bạn sẽ nhận được một email của cơ quan thuế xác nhận về việc đã nộp hồ sơ khai thuế qua mạng. Email này sẽ được gửi vào hòm thư đã đăng ký với cơ quan thuế ở **Bước 2.4**.

Sau khi thực hiện xong các bước từ **5.1** đến **5.7** ở trên, bạn đã hoàn thành việc kê khai thuế qua mạng. Để tra cứu lại các tờ khai thuế đã kê khai, bạn thực hiện theo **Bước 6**

V. TRA CỨU TỜ KHAI THUẾ ĐIỆN TỬ ĐÃ NỘP

Tại bước này, bạn sẽ thực hiện việc tra cứu và xem lại thông tin các tờ khai thuế đã nộp cho cơ quan thuế.

Bước 5.1: Bạn đăng nhập vào website của cơ quan thuế tại địa chỉ **http://noptokhai.gdt.gov.vn**, sau đó bấm vào chức năng **Tra cứu**

	THUẾ VIỆ rổng Cục Thuế - Bộ Tà lước Cộng Hòa Xã Hội	ÈT NAM i Chính Chủ Nghĩa Việt Nam			Mã số thuế : 01	0 1360697-999	Hệ thống iHTKK - v2. Đăng xuất
TRANG CHỦ	NỘP TỪ KHAI	KÊ KHAL TRỰC TUYÊN	TRA CỨU	TÀI KHOẢN	NỘP THUẾ	TRỰ GIÚP	
Tra cứu tờ kh	ai 😐 Tra cứu thông b	Dáo		-			
Tra cứu hồ sơ	khai thuế	Bấm Tra c Tra cưu h	ứu để vào trang ồ sơ khai thuế)			

Bước 5.2: Khi trang **Tra cứu hồ sơ thuế** hiện ra, bạn lựa chọn các điều kiện tra cứu: Tờ khai cần tra cứu, Ngày nộp, Kỳ tính thuế. Sau đó bấm vào nút **Tra cứu** để tìm kiếm. Kết quả tra cứu sẽ hiển thị ở phía dưới.

Tờ khai	01/GTGT - To khai th	uế gá trị ga tăng (GTGT)	các điều kiện cần tra cứu
Ngày nộp từ ngày	01/01/2011	Dén ngày 01/07/2012	_
Kỳ tính thuế từ kỳ	1 💙 2011	Đến kỳ 1 💉 2012	

Nếu cần tải về (download) tệp tờ khai hoặc phụ lục đã kê khai, bạn bấm vào tên tệp tờ khai hoặc phụ lục trong cột **Tờ khai/Phụ lục**

