

TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ỨNG DỤNG
NHẬN TRẢ FILE ĐKT TNCN NĂM 2009

A. Chức năng chính của Ứng dụng (UD):

- 1) Ứng dụng này gọi tắt là Hỗ trợ kiểm tra dành cho CQT. (HTKT)
- 2) Hỗ trợ cán bộ thuế Kiểm tra file dữ liệu Excel “Tập hồ sơ đăng ký thuế TNCN” do TCCT gửi trực tiếp đến CQT.
- 3) Hỗ trợ cán bộ thuế trả file kết quả cho tổ chức chi trả sau khi dữ liệu ĐKT của TCCT đã được cấp MST tại TCT.

B. Quy trình thực hiện trên ứng dụng:

- 1) Tiếp nhận và kiểm tra file dữ liệu do TCCT gửi.
 - Dùng ứng dụng HTKT để mở file dữ liệu ĐKT của Tổ chức chi trả (TCCT)
 - Đối chiếu dữ liệu trên UD và Bảng kê hồ sơ ĐKT của TCCT (tương ứng với file dữ liệu)
 - Nếu không có gì sai sót, CQT thực hiện gửi file (Đề TCT cấp MST)
- 2) Trả kết quả cho TCCT
 - Nhận file kết quả trả về từ TCT
 - In thông báo kết quả và gửi cho TCCT

C. Hướng dẫn sử dụng ứng dụng:

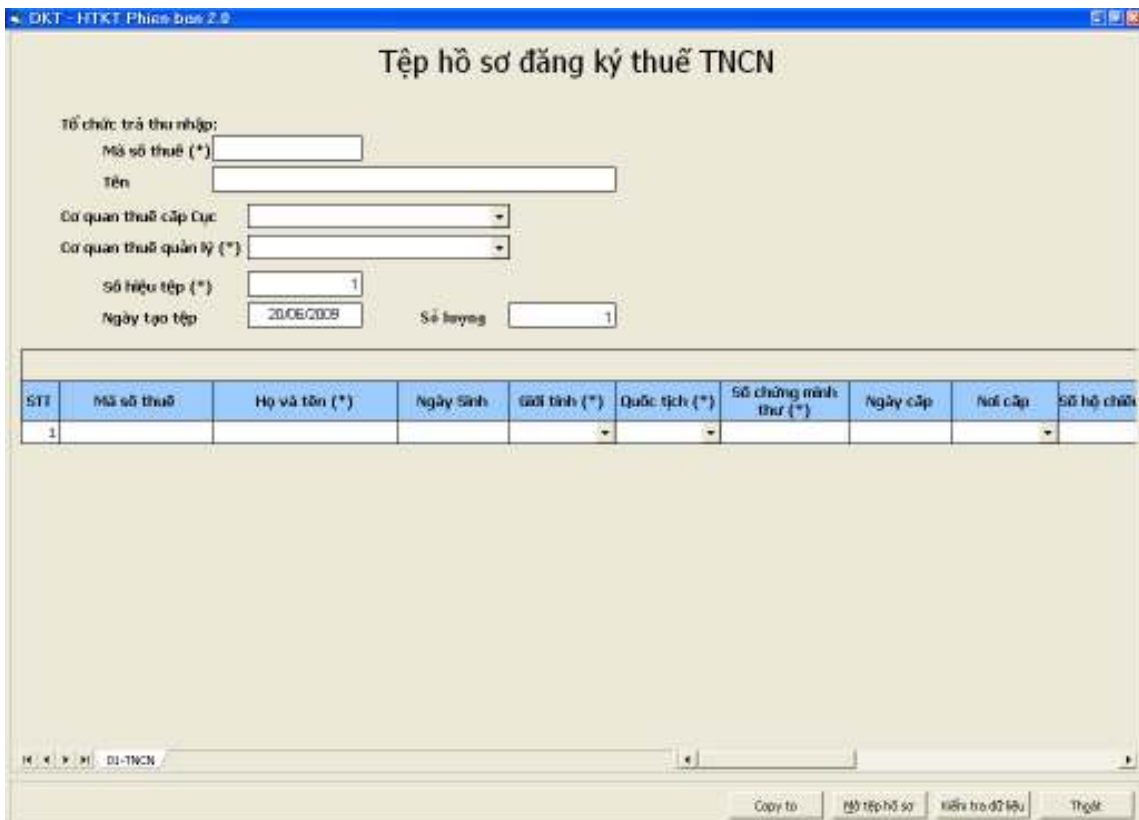
1) Tiếp nhận và kiểm tra file dữ liệu:

- Trên màn hình Desktop nhấp đúp chuột vào biểu tượng HTKT, chờ xuất hiện màn hình



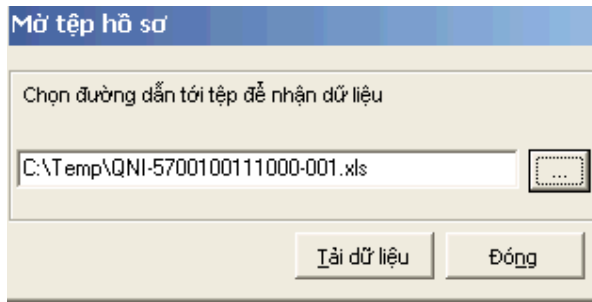


Bước 1. NSD chọn nút “HTKT” để bắt đầu thực hiện.

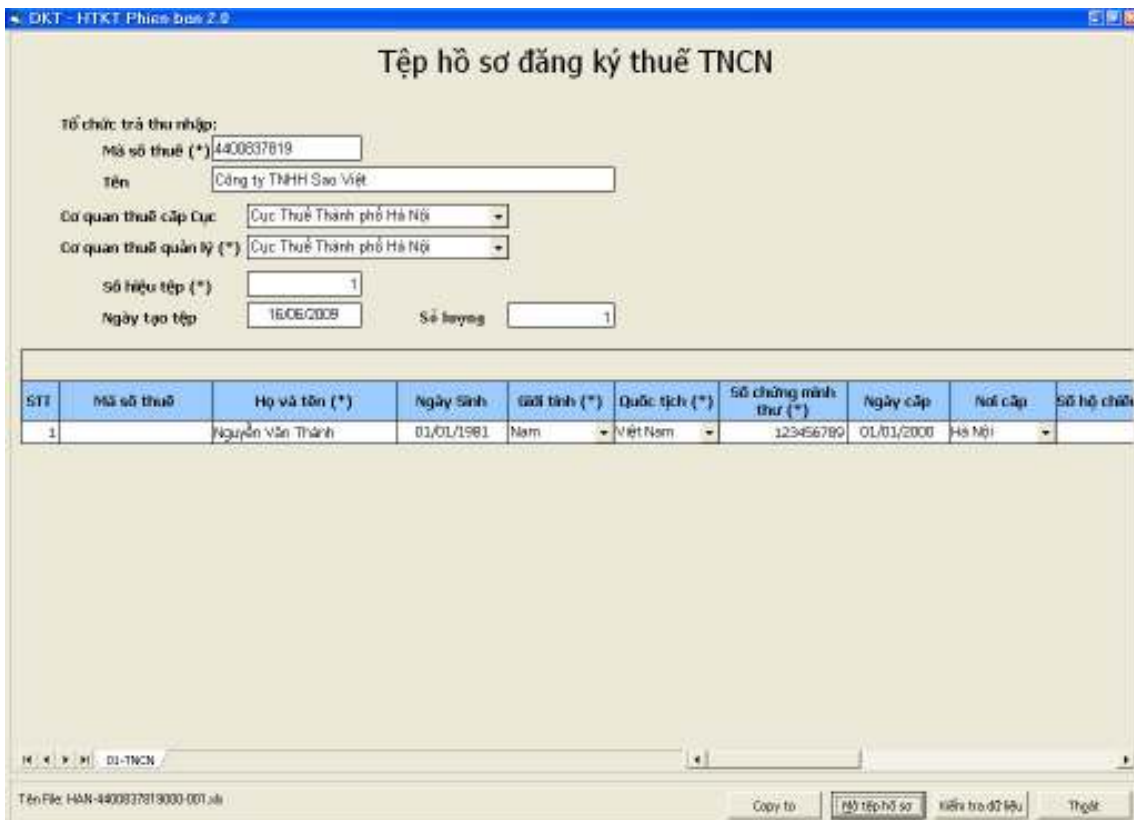


Bước 2. Mở File Excel của TCCT gửi: Bấm nút “Mở tập hồ sơ”

Bước 3. Xuất hiện màn hình chọn File.



- Bấm nút “...” để chọn file Excel cần mở
- Bấm nút “Tải dữ liệu” để thực hiện mở file excel. Hệ thống xuất hiện thông báo “Dữ liệu đã được nhận vào thành công” nếu file đúng cấu trúc.
- Bấm nút “Đóng” để kết thúc việc tải file
- Trường hợp không nhận được file (do sai cấu trúc file) thì TCCT phải làm lại. Trường hợp này khó xảy ra nếu như TCCT sử dụng ứng dụng nhập TK ĐKT của CQT.



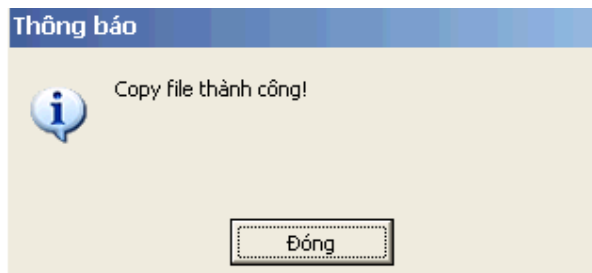
Bước 4. Kiểm tra dữ liệu

- NSD bấm nút “Kiểm tra dữ liệu” để kiểm tra dữ liệu trên file excel có hợp lệ hay không.
- Nếu có sai sót, UD sẽ có thông báo để NSD xử lý, hoặc TCCT phải làm lại file. Trường hợp này khó xảy ra nếu như TCCT sử dụng ứng dụng nhập TK ĐKT của CQT.
- Nếu không có sai sót dữ liệu, NSD tiếp tục Đối chiếu dữ liệu trên UD và Bảng kê hồ sơ ĐKT của TCCT (tương ứng với file dữ liệu): Các nội dung kiểm tra bao gồm:

- Kiểm tra Mã số thuế, tên của tổ chức trả thu nhập, Cơ quan thuế quản lý, số hiệu tệp, ngày tạo tệp trên file dữ liệu có giống như trên tờ Bảng kê hồ sơ.
- Kiểm tra số lượng NNT.
- Kiểm tra thông tin một số trường trên tờ khai như: Họ và tên, Giới tính, Quốc tịch, Số chứng minh thư, Số hộ chiếu, Quốc gia, địa chỉ cư trú (Số nhà đường phố thôn xóm, Tỉnh/ Thành phố, Quận/ Huyện, Xã / Phường).
- Nếu có sự sai khác giữa file dữ liệu excel và tờ bảng kê đính kèm. Cán bộ thuế thông báo cho NNT kiểm tra và nộp lại file dữ liệu và Bảng kê hồ sơ ĐKT khác.

Bước 5. Thực hiện gửi file (Đề TCT cấp MST)

- Sau khi kiểm tra và dữ liệu hợp lệ Bấm nút “Copy to” để UD tự động sao chép dữ liệu sang máy chủ.
 - Lưu ý: Việc thực hiện sao chép dữ liệu sang máy chủ do Phòng Tin học cấu hình và thiết lập sẵn. NSD chỉ cần bấm vào nút “Copy to”.
- Nếu file dữ liệu hợp lệ, UD hiển thị thông báo



Bước 6. Tiếp tục thực hiện bước 2 đến bước 5 cho các file dữ liệu còn lại.

2) Trả kết quả cho TCCT

Bước 1. NSD Bấm nút “Trả File. Xuất hiện màn hình sau:

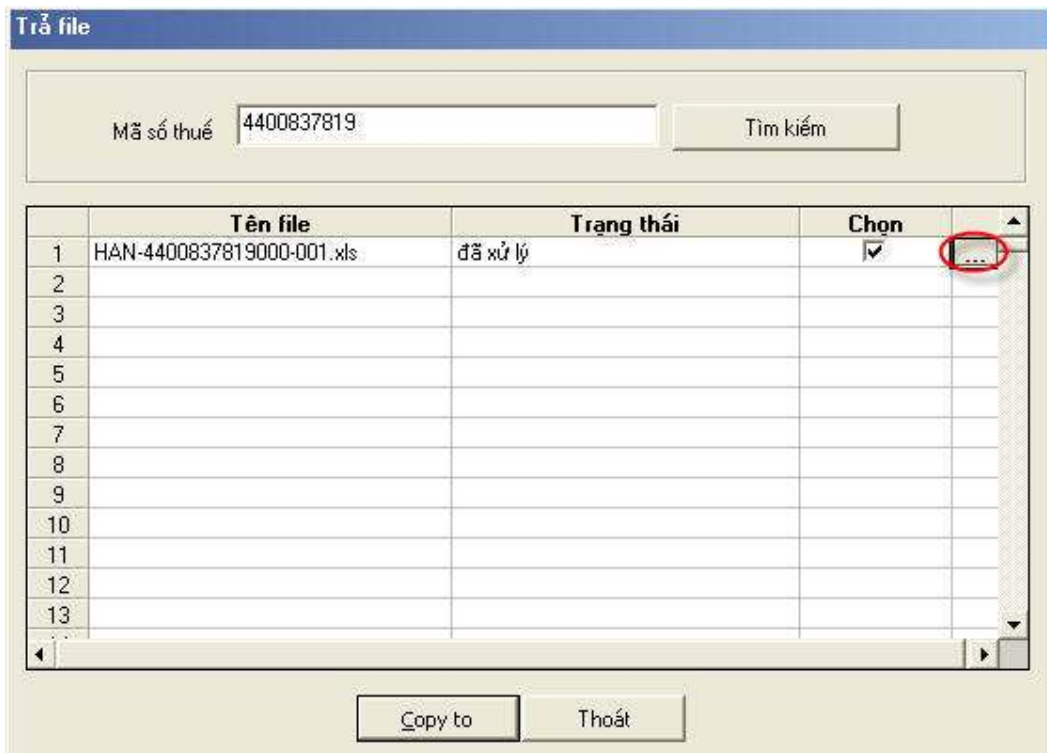
Trả file

Mã số thuế

	Tên file	Trạng thái	Chọn
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

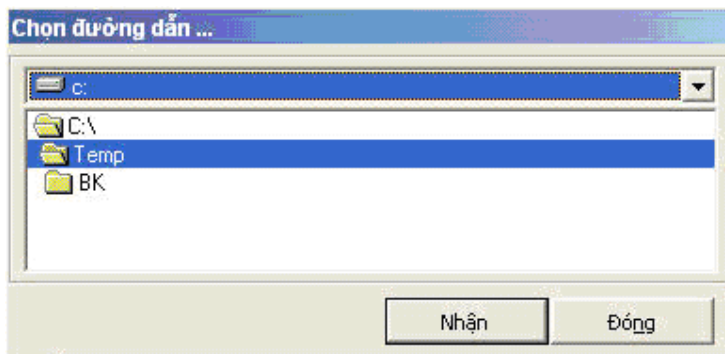
Bước 2. Kiểm tra kết quả:

- NSD nhập mã số thuế của tổ chức chi trả, bấm nút “Tìm kiếm”
- UD sẽ tự động thực hiện kiểm tra đã có kết quả trả về chưa.
- Nếu chưa có kết quả xử lý trả về. Hệ thống đưa ra thông báo “File chưa xử lý xong”.
 - Kết quả trả về sẽ được cán bộ Tin học cấp Cục và chi cục copy thủ công từ TCT về và lưu vào máy chủ. UD tự động tìm đến máy chủ và kiểm tra.
 - Việc copy sẽ thực hiện theo từng phiên, tùy thuộc vào thông báo kết quả xử lý của từng file dữ liệu.
- Nếu đã có kết quả xử lý trả về từ trung tâm xử lý dữ liệu. Trên màn hình tham số xuất hiện danh sách File kết quả. Gồm các thông tin:
 - Tên File: Tên File đã xử lý.
 - Trạng thái: Trạng thái của file. Gồm có 2 trạng thái “Đã xử lý” và “lỗi file”. Nếu là trạng thái “Đã xử lý” NSD thực hiện copy cho tổ chức chi trả. Nếu là trạng thái “Lỗi file” NSD thông báo với TCCT file dữ liệu ĐKT bị lỗi. Đề nghị TCCT kiểm tra lại.
 - Chọn: Chọn File để thực hiện trả File. NSD tích chọn vào ô check để tiến hành bước tiếp theo.
 - **Chú ý: NSD có thể bấm vào nút “...” để thực hiện mở file kết quả.**

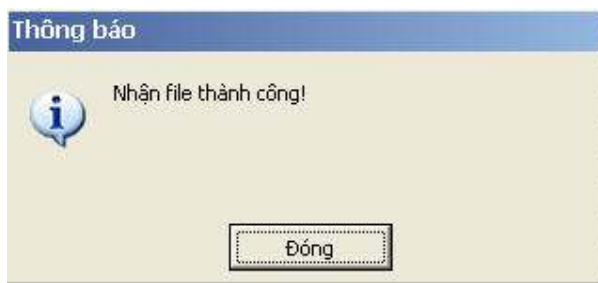


Bước 3. Xử lý kết quả trả về:

- Kết quả trả về là dạng file Excel, có đầy đủ các thông tin của NNT gửi cho CQT, kèm theo MST mới.
- Nếu Dữ liệu kết quả trả về có trạng thái **đã xử lý**: NSD bấm vào nút **Copy To** để lấy file kết quả về máy trạm.
- Xuất hiện màn hình chọn đường dẫn để lưu file kết quả.



- NSD chọn đường dẫn tới nơi lưu File trên máy trạm (USB, Ổ cứng...).
- Sau khi chọn nơi lưu file kết quả, Bấm nút “Nhận” để thực hiện lưu File. NSD chờ xuất hiện màn hình thông báo “Nhận File thành công”



- NSD tiếp tục thực hiện các bước trên cho các file khác, hoặc TCCT khác.

Bước 4. Gửi kết quả cho TCCT:

- NSD in file kết quả (File nhận được sau bước “Xử lý kết quả trả về”)
- CQT Ký, đóng dấu vào kết quả và gửi cho TCCT
- Trường hợp TCCT có yêu cầu cung cấp kết quả dạng file, NSD có thể gửi cho TCCT.