MỘT SỐ NỘI DUNG THẦY CÔ QUAN TÂM

1. Quy trình thanh toán, mẫu biểu của Phòng KH-TC:

Thầy/Cô truy cập website Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, vào mục **Phòng Kế hoạch - Tài chính** để xem thông tin.

Tại đây, Thầy/Cô chọn chức năng **Viên chức** → **Mẫu biểu, hồ sơ thanh toán** để tải các hướng dẫn, biểu mẫu và hồ sơ liên quan.

2. Đăng ký Người phụ thuộc (NPT):

Khi phát sinh người phụ thuộc, Thầy/Cô thực hiện nộp hồ sơ đăng ký NPT cho Phòng Kế hoạch - Tài chính để đảm bảo quyền lợi về thuế thu nhập cá nhân.

Thầy/Cô xem thông báo và hướng dẫn tại website của Phòng Kế hoạch - Tài chính, chọn chức năng **Viên chức → Thuế thu nhập cá nhân.**

Lưu ý:

- Cần kiểm tra mã số thuế của NPT đã được cấp hay chưa.
- Tra cứu tại: https://tracuunnt.gdt.gov.vn/tcnnt/mstcn.jsp
- Trường hợp NPT có từ 02 mã số thuế trở lên, Thầy/Cô liên hệ cơ quan thuế để được hướng dẫn xử lý.

3. Cung cấp thông tin: tài khoản, MST, số BHXH… (Thầy/cô xem chi tiết hướng dẫn phía dưới)

Ngoại trừ thông tin số BHXH (nếu chưa có), các thông tin còn lại **Thầy/cô vui lòng cung cấp đầy đủ** (trưởng hợp chưa đủ thông tin vui lòng liên hệ lãnh đạo đơn vị hoặc đến trực tiếp phòng KH-TC để được hỗ trợ).

HƯỚNG DẪN CUNG CẤP THÔNG TIN

Viên chức, người lao động mới được tuyển dụng, chuyển công tác cung cấp thông tin gửi qua email **(Mục 1)** và gửi hồ sơ giấy trực tiếp **(Mục 2)** cho phòng Kế hoạch - Tài chính:

Mục 1. Gửi email phongtckt@ctuet.edu.vn bảng thông tin sau:

Stt	Nội dung	Cung cấp Thông tin (vui lòng nhập số liên tục, không thêm dấu chấm) Ví dụ: số điện thoại nhập 02923891457 **không nhập 0292.3891.457**	Ghi chú
01	Họ và tên	……	
02	Ngày tháng năm sinh	……	
03	Đơn vị:Phòng/Khoa/Trung tâm	……	
04	Số điện thoại	……	
05	Số tài khoản ngân hàng	……	**Ngân hàng Vietinbank** (Thầy/cô vui lòng không cung cấp số tài khoản đặt tên riêng Alias)
06	Số sổ BHXH	……	Nếu chưa có số sổ BHXH Thầy/cô nhập **CHƯA CÓ** vào cột thông tin
07	Mã số thuế thu nhập cá nhân	……	Thầy/cô vào ứng dụng Etax Mobile để kiểm tra thông tin mã số thuế. Lưu ý MST có 12 số
08	Địa chỉ cư trú	……	Thầy/cô cập nhật theo địa giới hành chính mới từ 01/7/2025. Thầy/Cô vào ứng dụng VNeID để kiểm tra (đăng nhập và chọn vào hình phía góc trái sẽ hiển thị thông tin địa chỉ)
09	Số Căn cước công dân	……	
10	Email của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ	….@ctuet.edu.vn	Thầy/cô liên hệ Phòng Tổ chức hành chính hoặc lãnh đạo đơn vị (Phòng/Khoa/TT) để nhờ Trung tâm chuyển đổi số cấp địa chỉ email của Trường
	NGOẠI TRỪ SỐ BHXH NẾU CHƯA CÓ, 09 TRƯỜNG THÔNG TIN NÊU TRÊN THẦY CÔ CẦN CUNG CẤP ĐẦY ĐỦ ĐỂ PHÒNG KH-TC THUẬN TIỆN TRONG LƯU TRỮ THÔNG TIN.		

- Nhà trường thống nhất sử dụng tài khoản mở tại Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam (Vietinbank) để chi trả lương và các khoản thu nhập. Viên chức liên hệ các địa điểm của NH Vietinbank để mở tài khoản (địa điểm). Viên chức cung cấp số tài khoản Ngân hàng trước, sau đó nhận thẻ ATM theo thời gian quy định của ngân hàng.
- Tra cứu Mã số thuế Thu nhập cá nhân (MST TNCN) link tra cứu MST TNCN. Trường hợp chưa có MST TNCN: VC, NLĐ đăng ký MST trên cổng thông tin của Tổng cục Thuế link hướng dẫn đăng ký Mã số thuế

Mục 2. Gửi hồ sơ giấy trực tiếp tại Phòng Kế hoạch - Tài chính:

Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT: **(theo mẫu TK1-TS)**

Hồ sơ bao gồm: Tờ khai + phụ lục thành viên hộ gia đình

Viên chức, người lao động mới được tuyển dụng, chuyển công tác đều phải thực hiện mẫu này theo hướng dẫn của cơ quan BHXH. Thầy/cô vui lòng gửi sớm để cơ quan BHXH xét duyệt tham gia BHXH, BHYT đúng thời hạn theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký. **Từ 01/7/2025 Thầy/cô nhập Địa chỉ thường trú theo ứng dụng VNeiD (Thầy cô xem hướng dẫn tại đây https://byvn.net/9vCw để nhập chính xác)**

Thầy cô nộp trực tiếp hồ sơ giấy tại Phòng Kế hoạch - Tài chính (gặp cô Nguyễn Thị Thu Huyền)

Nếu gặp vướng mắc, Thầy Cô vui lòng liên hệ Phòng KH-TC để được hướng dẫn. Điện thoại: 0292.3891457