

Số: 10/VKHLĐ-TTKT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2025

**THÔNG BÁO CHIÊU SINH MỞ LỚP
BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC NGHIỆP VỤ, KỸ NĂNG QUẢN LÝ,
HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP; KHÓA 1 & 2 NĂM 2025**

Kính gửi: - Chi cục Thuế các khu vực và các Đội Thuế trực thuộc
- Công chức ngành Thuế

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Viện Khoa học Lãnh đạo và Quản lý Tài chính theo Giấy chứng nhận số 559/ĐK-KHCN của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh cấp ngày 20/5/2024 (Mã số thuế 0318526362).

Nhằm trang bị kiến thức, kỹ năng cho công chức ngành Thuế làm công tác Quản lý, Hỗ trợ Doanh nghiệp; Đáp ứng yêu cầu chức trách, nhiệm vụ trong thời kỳ mới;

Viện Khoa học Lãnh đạo và Quản lý tài chính, phối hợp với các đơn vị trong ngành thuế, chuyên gia, giảng viên xây dựng và triển khai Chương trình Bồi dưỡng nghiệp vụ Quản lý, hỗ trợ doanh nghiệp, như sau:

1. Mục tiêu đào tạo, quyền lợi của học viên:

- Giúp công chức nắm rõ được chức năng, nhiệm vụ, chức trách của vị trí việc làm Quản lý và hỗ trợ doanh nghiệp;
- Công chức nắm rõ các nghiệp vụ và Quy trình các nghiệp vụ phải thực hiện;
- Công chức nắm được cách sử dụng và khai thác dữ liệu từ các ứng dụng của ngành.
- Công chức biết cách rà soát, kiểm tra hồ sơ doanh nghiệp tại bàn;
- Học viên được trao đổi thường xuyên nghiệp vụ, được sự tư vấn, hỗ trợ của Giảng viên trong quá trình thực hiện công vụ.
- Được Viện cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học;

2. Đối tượng đào tạo:

- Công chức đang làm việc tại các bộ phận Quản lý và hỗ trợ doanh nghiệp;
- Công chức đang công tác trong ngành thuế có nhu cầu nâng cao nghiệp vụ, kỹ năng Quản lý thuế;

3. Hình thức đào tạo: Online qua ứng dụng Zoom;

4. Thời gian khai giảng và học tập:

4.1 Lớp 1 (Khóa 1): khai giảng vào **18h30 ngày 16/5/2025**; Học vào tối thứ 2,4,6 hàng tuần (từ 19-21h).

4.2 Lớp 2 (Khóa 2): khai giảng vào **18h30 ngày 20/5/2025**; Học vào tối thứ 3,5,7 hàng tuần (từ 19-21h).

5. Xây dựng chương trình và Giảng dạy:

- Chương trình thiết kế và giảng dạy được Hội đồng Khoa học Viện, cùng bà Lê Thị Duyên Hải (nguyên Vụ trưởng Vụ Kế khai – Tổng cục Thuế) và các cộng sự Ban Nghiệp vụ, Ban CNTT đã và đang công tác trong ngành thuế phụ trách;

6. Kinh phí khóa học:

- Học phí trọn khóa: 3.000.000 đồng/người/khóa, đã bao gồm tài liệu, bài giảng; kinh phí do học viên hoặc đơn vị cử công chức tham dự chi trả;

- Các đơn vị có thể ký Hợp đồng với Viện và lựa chọn thời gian, Hình thức đào tạo;

- Hình thức đóng học phí: chuyển khoản

Thông tin chuyển khoản: Viện Khoa học Lãnh đạo và Quản lý tài chính (viết tắt tên giao dịch ILFM), số tài khoản **455456789999** Ngân hàng MB bank, chi nhánh Sài Gòn;

Nội dung chuyển khoản: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, HP lớp QLT K1, K2

- Viện xuất hóa đơn tài chính cho đơn vị, học viên theo quy định;

7. Đăng ký tham gia khóa học:

- Cơ quan, cá nhân tham gia khóa học đăng ký đến hết ngày **12/5/2025**;

- Thông tin đăng ký gồm: Họ và tên; Ngày tháng năm sinh; Số điện thoại có sử dụng zalo;

- Liên hệ đăng ký và hỗ trợ thông tin:

+ Nguyễn Văn Tình: **0904 85 3469**;

+ Phòng Đào tạo: 0282 210 3889 Hotline 0978 21 3889

+ Email: vientaichinhdn@gmail.com; website: www.ilfm.edu.vn

+ Trang Fanpage: Viện Khoa Học Lãnh đạo và Quản lý Tài chính

+ Địa chỉ: 8/1A đường 24, phường Bình Trưng Tây, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh;

Kính mong Quý cơ quan, đơn vị phối hợp triển khai đến công chức được biết và tạo điều kiện thuận lợi để đăng ký tham gia khóa đào tạo;

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

- Lưu: TH, ĐT.



Hoàng Thanh Hiền

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ, HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP
(Chương trình dành cho công chức thuế ở bộ phận Quản lý, hỗ trợ doanh nghiệp)

(Kèm theo công văn số 10/VKHLĐ-PTĐT ngày 14/4/2025 của Viện trưởng Viện Khoa học Lãnh đạo và Quản lý Tài chính)

STT	Nội dung	Thời lượng (ngày)	Giảng viên
I	Phần 1. Tổng quan về chức năng, nhiệm vụ quản lý thuế và hỗ trợ doanh nghiệp	0,5	ThS. CVC Lê Thị Duyên Hải và các cộng sự
II	Phần 2. Quy trình nghiệp vụ QLT đối với doanh nghiệp, tổ chức	5	
1	Đăng ký thuế, Khởi phục mã số thuế; Chuyển địa điểm kinh doanh; Giải thể		
2	Đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử		
3	Tiếp nhận dữ liệu hóa đơn điện tử, hóa đơn điện tử cấp mã của CQT		
4	Khai thuế; Gửi thông báo nộp tờ khai		
5	Nộp thuế		
6	Hoàn thuế		
7	Miễn giảm thuế		
9	Quản lý nghĩa vụ người nộp thuế (kế toán NNT, tra soát, xác nhận, điều chỉnh...); Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế; Thư tra soát		
10	Quản lý nợ		
11	Cưỡng chế nợ thuế		
III	Phần 3. Hướng dẫn sử dụng một số ứng dụng của ngành thuế trong công tác Quản lý thuế và hỗ trợ doanh nghiệp	2	
IV	Phần 4. Nghiệp vụ, kỹ năng xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế	1	ThS, CVC Nguyễn Chiến Thắng
1	Những vấn đề cần lưu ý và sai phạm trong xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn, phí, lệ phí.		
2	Hành vi vi phạm và xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn, phí và lệ phí		

V	Phần 5. Kỹ năng thu thập thông tin, kiểm tra hồ sơ Người nộp thuế tại trụ sở cơ quan Thuế	2	ThS, CVC Nguyễn Thị Hánh
1	Kỹ năng phân tích Báo cáo tài chính, đánh giá rủi ro, lựa chọn nội dung thanh tra, kiểm tra		
2	Kỹ năng rà soát các chỉ tiêu trên Tờ khai thuế của Người nộp thuế, phát hiện sai phạm về kê khai thuế		
3	Kỹ năng thu thập, lựa chọn các thông tin khác của Người nộp thuế, phân tích, đánh giá rủi ro về thuế		
	Tổng thời lượng	10,5	