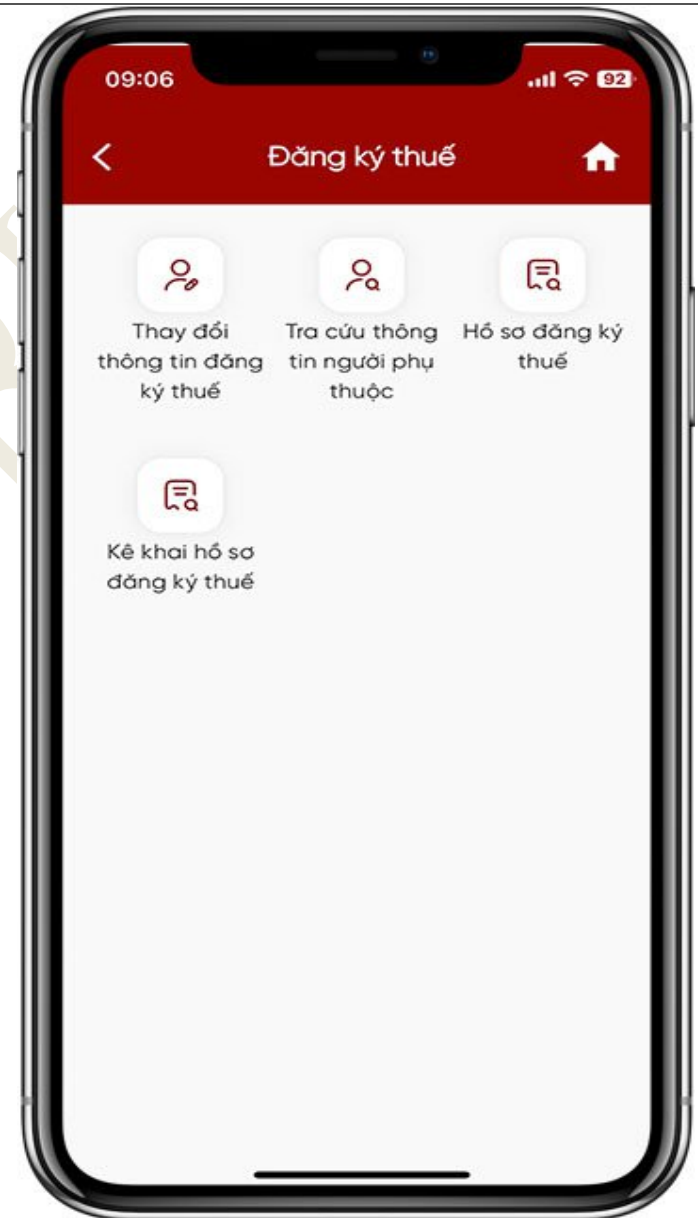


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG KÊ KHAI TỜ KHAI 13-MST

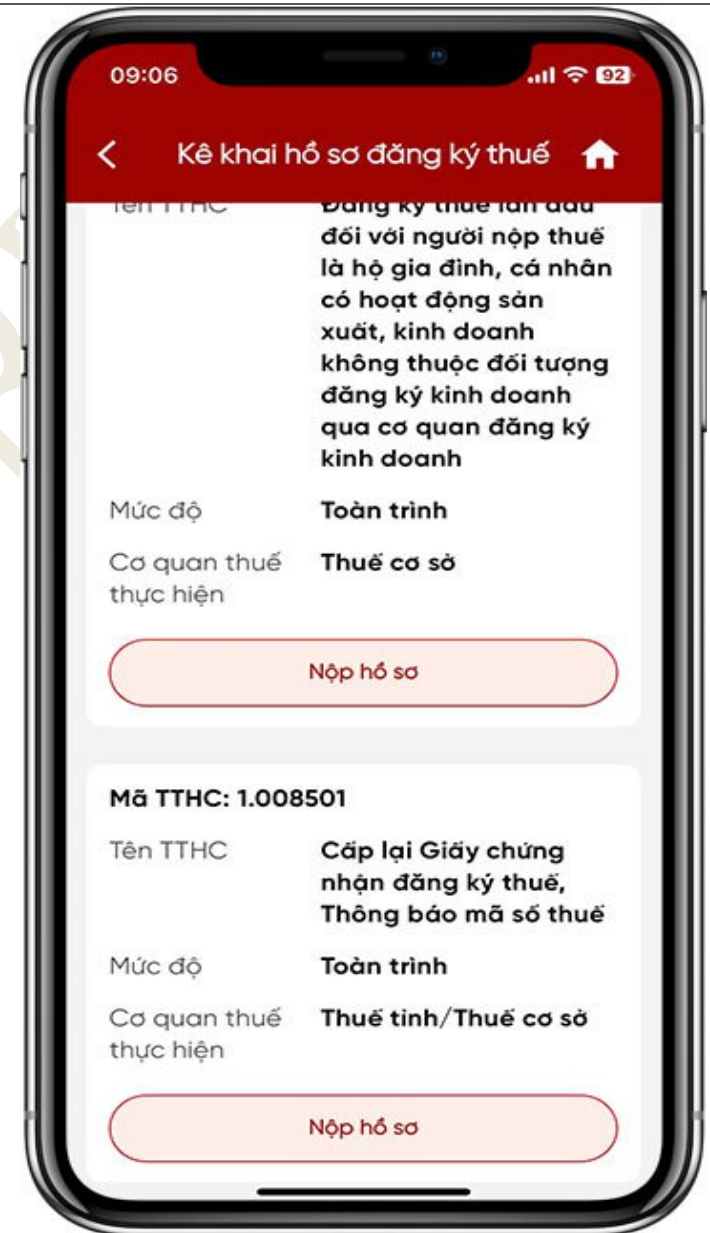
Bước 1

Đăng nhập eTax Mobile chọn nhóm dịch vụ
“Đăng ký thuế” > Chọn chức năng **“Kê khai hồ sơ đăng ký thuế”**.



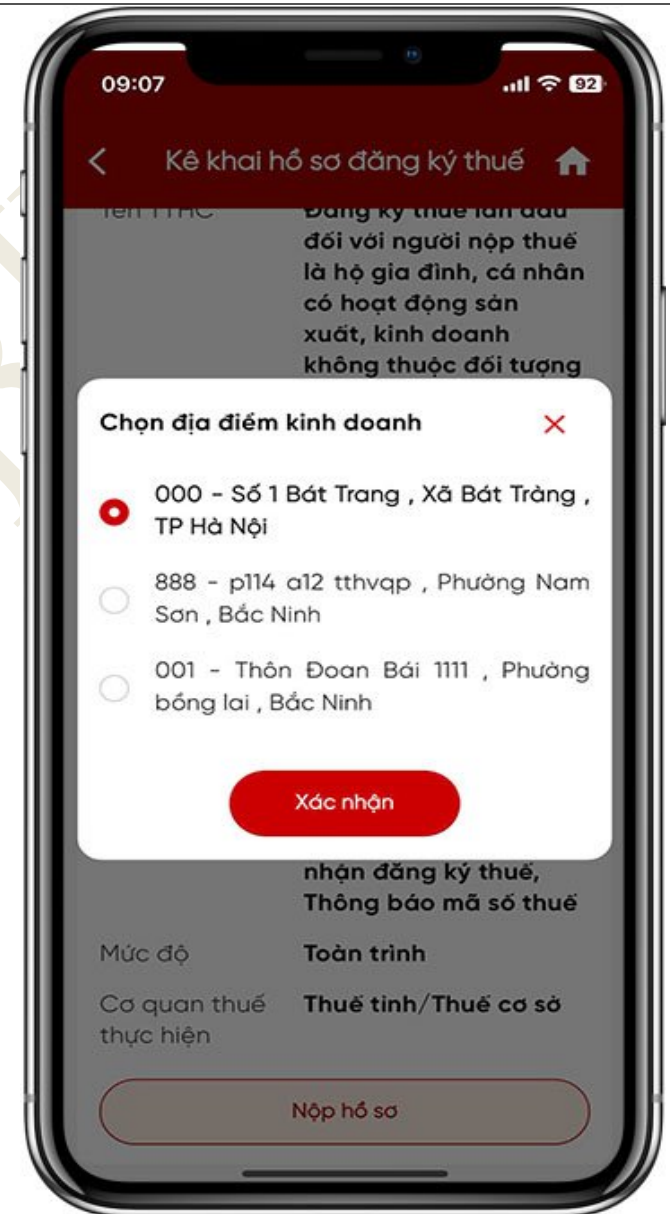
Bước 2

NNT chọn thủ tục hành chính 1.008501 >
Nhấn **Nộp hồ sơ**.



Bước 3

Trường hợp NNT là cá nhân kinh doanh: NNT chọn một địa điểm kinh doanh kê khai > **Nhấn Đăng nhập**



Bước 4

NNT nhập lý do cấp lại > nhấn **“Hoàn thành kê khai”**.

09:17 91

< Mẫu 13 MST >

Cơ quan thuế nộp	Thuế cơ sở 12 Thành phố Hà Nội
Tên người nộp thuế	NGHIÊM KIM HƯƠNG
Địa chỉ kinh doanh(nếu có)	Số 1 Bát Trang , Xã Bát Trang , TP Hà Nội
Văn bản đề nghị cấp lại	Giấy chứng nhận đăng ký thuế/Thông báo mã số thuế
Lý do đề nghị cấp lại *	
<input type="text" value="Đề nghị cấp lại"/>	
15/100	

Hoàn thành kê khai

Bước 5

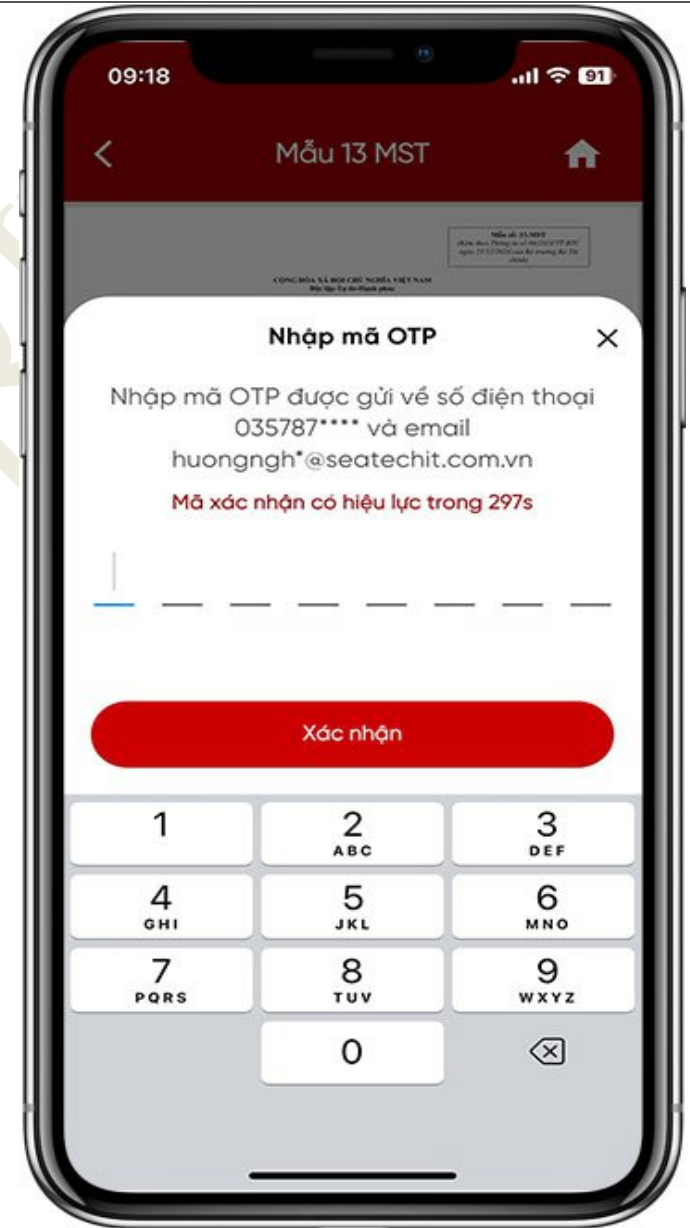
Hiển thị màn hình thông tin đăng ký thuế NNT đã kê khai:

- Nhấn **Chia sẻ**: Chia sẻ thông tin đã kê khai lên nền tảng mạng xã hội.
- Nhấn **Nộp hồ sơ ĐKT**: Nộp tờ khai đăng ký cấp mã số thuế tới Cơ quan thuế.



Bước 6

NNT nhập mã OTP xác thực nộp tờ khai đã được gửi tới số điện thoại đăng ký theo tài khoản điện tử > Nhấn **Xác nhận**.



Bước 7

Hiển thị màn hình thông báo **Nộp tờ khai thành công.**

