

trách nhiệm xác định và thông báo tỷ lệ thuế tài nguyên, tỷ lệ thuế TNDN tạm tính mới cho cơ quan thuế biết chậm nhất là ngày 01 tháng 5 năm đó.

2. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp.

a) Khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính đối với hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô

a.1) Khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính đối với hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô thực hiện theo từng lần xuất bán.

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp từng lần xuất bán dầu thô chậm nhất là ngày thứ 35, kể từ ngày xuất bán (đối với dầu thô bán nội địa) hoặc 35 ngày kể từ ngày hoàn thành thủ tục hải quan theo quy định của pháp luật hải quan (đối với dầu thô xuất khẩu).

a.2) Hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính:

- Hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính là Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính đối với dầu khí theo mẫu số 01A/TNDN-DK ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục chi tiết nghĩa vụ thuế của các nhà thầu dầu khí theo mẫu số 01/PL-DK ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính đối với khí thiên nhiên

b.1) Khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính đối với hoạt động khai thác, xuất bán khí thiên nhiên thực hiện theo tháng hoặc theo quý.

- Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính theo tháng: chậm nhất là ngày thứ 20 (hai mươi) của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế.

- Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính theo quý: chậm nhất là ngày thứ 30 (ba mươi) của quý tiếp theo quý phát sinh nghĩa vụ thuế.

b.2) Hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính:

- Hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính là Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính đối với dầu khí theo mẫu số 01A/TNDN-DK (đối với khai theo tháng) hoặc tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính đối với khí thiên nhiên theo mẫu số 01B/TNDN-DK (đối với khai theo quý) ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục chi tiết nghĩa vụ thuế của các nhà thầu dầu khí theo mẫu số 01/PL-DK ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Hồ sơ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp đối với dầu khí theo mẫu số 02/TNDN - DK ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục chi tiết nghĩa vụ thuế của các nhà thầu dầu khí theo mẫu số 01/PL-DK ban hành kèm theo Thông tư này.

- Báo cáo tài chính năm hoặc báo cáo tài chính đến thời điểm kết thúc hợp đồng dầu khí.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên

- Chậm nhất là ngày thứ 90 (chín mươi) kể từ ngày kết thúc năm dương lịch hoặc năm tài chính.

- Chậm nhất là ngày thứ 45 (bốn mươi lăm) kể từ ngày kết thúc hợp đồng dầu khí.

3. Khai thuế tài nguyên đối với hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên

a) Khai thuế tài nguyên tạm tính đối với hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô

a.1) Khai thuế tài nguyên tạm tính đối với hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô thực hiện theo từng lần xuất bán.

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên từng lần xuất bán dầu thô chậm nhất là ngày thứ 35, kể từ ngày xuất bán (đối với dầu thô bán nội địa) hoặc 35 ngày kể từ ngày hoàn thành thủ tục hải quan theo quy định của pháp luật hải quan (đối với dầu thô xuất khẩu).

a.2) Hồ sơ khai thuế tài nguyên tạm tính:

- Hồ sơ khai thuế tài nguyên là Tờ khai thuế tài nguyên tạm tính đối với dầu khí theo mẫu số 01/TAIN - DK ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục chi tiết nghĩa vụ thuế của các nhà thầu dầu khí theo mẫu số 01/PL-DK ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Khai thuế tài nguyên tạm tính đối với khí thiên nhiên

b.1) Khai thuế tài nguyên đối với hoạt động khai thác, xuất bán khí thiên nhiên thực hiện theo tháng;

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên tạm tính theo tháng: chậm nhất là ngày thứ 20 (hai mươi) của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế.

b.2) Hồ sơ khai thuế tài nguyên tạm tính:

- Hồ sơ khai thuế tài nguyên là Tờ khai thuế tài nguyên tạm tính đối với dầu khí theo mẫu số 01/TAIN - DK ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục chi tiết nghĩa vụ thuế của các nhà thầu dầu khí theo mẫu số 01/PL-DK ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Hồ sơ khai quyết toán thuế tài nguyên đối với hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên

- Tờ khai quyết toán thuế tài nguyên đối với dầu khí theo mẫu số 02/TAIN - DK ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục chi tiết nghĩa vụ thuế của các nhà thầu dầu khí theo mẫu số 01/PL-DK ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục sản lượng và doanh thu xuất bán dầu khí theo mẫu số 02-1/PL-DK ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai quyết toán thuế tài nguyên đối với hoạt động khai thác xuất bán, dầu thô, khí thiên nhiên

- Chậm nhất là ngày thứ 90 (chín mươi) kể từ ngày kết thúc năm dương lịch hoặc năm tài chính.

- Chậm nhất là ngày thứ 45 (bốn mươi lăm) kể từ ngày kết thúc hợp đồng dầu khí.

Điều 25. Án định thuế đối với trường hợp người nộp thuế nộp thuế theo phương pháp kê khai vi phạm pháp luật thuế

1. Cơ quan thuế có quyền ấn định số tiền thuế phải nộp nếu người nộp thuế vi phạm trong các trường hợp sau:

a) Không đăng ký thuế theo quy định tại Điều 22 của Luật Quản lý thuế;

b) Không nộp hồ sơ khai thuế trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ khai thuế hoặc ngày hết thời hạn gia hạn nộp hồ sơ khai thuế theo quy định;

c) Không bổ sung hồ sơ khai thuế theo yêu cầu của cơ quan quản lý thuế hoặc đã bổ sung hồ sơ khai thuế nhưng không đầy đủ, trung thực, chính xác các căn cứ tính thuế để xác định số thuế phải nộp;

d) Không xuất trình tài liệu kế toán, hóa đơn, chứng từ và các tài liệu liên quan đến việc xác định các yếu tố làm căn cứ tính thuế khi đã hết thời hạn kiểm tra thuế, thanh tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế;

đ) Trường hợp kiểm tra thuế, thanh tra thuế, có căn cứ chứng minh người nộp thuế hạch toán kế toán không đúng quy định, số liệu trên sổ kế toán không đầy đủ, không chính xác, trung thực dẫn đến không xác định đúng các yếu tố làm căn cứ tính số thuế phải nộp;

e) Có dấu hiệu bỏ trốn hoặc phát tán tài sản để không thực hiện nghĩa vụ thuế;

g) Đã nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan quản lý thuế nhưng không tự tính được số thuế phải nộp.

2. Án định từng yếu tố liên quan đến việc xác định số thuế phải nộp

Người nộp thuế theo phương pháp kê khai bị ấn định từng yếu tố liên quan đến việc xác định số thuế phải nộp trong các trường hợp sau:

a) Trường hợp kiểm tra thuế, thanh tra thuế có căn cứ chứng minh người nộp thuế hạch toán kế toán không đúng quy định, số liệu trên sổ kế toán không đầy đủ, không chính xác, trung thực dẫn đến không xác định đúng các yếu tố làm căn cứ tính số thuế phải nộp trừ trường hợp bị ấn định số thuế phải nộp.

b) Qua kiểm tra hàng hoá mua vào, bán ra thấy người nộp thuế hạch toán giá trị hàng hoá mua vào, bán ra không theo giá thực tế thanh toán phù hợp với thị trường.

Cơ quan thuế có thể tham khảo giá hàng hoá, dịch vụ do cơ quan quản lý nhà nước công bố cùng thời điểm, hoặc giá mua, giá bán của các doanh nghiệp kinh doanh cùng ngành nghề, cùng mặt hàng hoặc giá bán của doanh nghiệp kinh

doanh cùng mặt hàng có qui mô kinh doanh và số khách hàng lớn tại địa phương để xác định giá thực tế thanh toán phù hợp với thị trường làm căn cứ ấn định giá bán, giá mua và số thuế phải nộp.

3. Đối với một số ngành nghề hoạt động kinh doanh qua kiểm tra phát hiện sổ sách, kế toán, hoá đơn, chứng từ không đầy đủ hoặc có vi phạm pháp luật về thuế hoặc có phát sinh bất hợp lý trong việc kê khai, nộp thuế thì cơ quan thuế ấn định tỷ lệ giá trị gia tăng, tỷ lệ thu nhập chịu thuế tính trên doanh thu hoặc ấn định doanh thu, thu nhập chịu thuế. Việc ấn định doanh thu, thu nhập để xác định số thuế phải nộp dựa trên một hoặc một số tiêu chí đã được xác định rõ như chi phí thuê nhà, chi phí nhân công, chi phí khấu hao, chi phí nguyên nhiên vật liệu... Việc ấn định này do Bộ Tài chính quy định cụ thể áp dụng đối với từng ngành nghề, hoạt động kinh doanh trong từng thời kỳ.

4. Căn cứ ấn định thuế

Cơ quan thuế ấn định thuế đối với người nộp thuế theo kê khai có vi phạm pháp luật thuế dựa vào một hoặc đồng thời các căn cứ sau:

a) Cơ sở dữ liệu của cơ quan thuế thu thập từ:

- Người nộp thuế khai báo với cơ quan thuế về doanh thu, chi phí, thu nhập, số thuế phải nộp trong các kỳ khai thuế trước.
- Tổ chức, cá nhân có liên quan đến người nộp thuế.
- Các cơ quan quản lý Nhà nước khác.

b) Các thông tin về:

b.1) Người nộp thuế kinh doanh cùng mặt hàng, ngành nghề, cùng qui mô tại địa phương. Trường hợp tại địa phương không có thông tin về mặt hàng, ngành nghề, qui mô của người nộp thuế thì lấy thông tin của người nộp thuế kinh doanh cùng mặt hàng, ngành nghề, cùng quy mô tại địa phương khác;

b.2) Số thuế phải nộp bình quân của một số cơ sở kinh doanh cùng ngành nghề, cùng mặt hàng tại địa phương. Trường hợp tại địa phương không có thông tin về một số cơ sở kinh doanh cùng ngành nghề, cùng mặt hàng của người nộp thuế thì lấy số thuế phải nộp bình quân của một số cơ sở kinh doanh cùng ngành nghề, cùng mặt hàng tại địa phương khác.

c) Tài liệu và kết quả kiểm tra, thanh tra còn hiệu lực.

5. Khi ấn định thuế, cơ quan thuế phải gửi Quyết định ấn định thuế cho người nộp thuế theo mẫu số 01/ADTH ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Thời hạn nộp thuế là 10 (mười) ngày kể từ ngày cơ quan thuế ký Quyết định ấn định thuế. Trường hợp cơ quan thuế ấn định thuế với số tiền thuế ấn định từ năm trăm triệu đồng trở lên, thời hạn nộp thuế là 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày cơ quan thuế ký quyết định ấn định thuế.

Trường hợp sau khi cơ quan thuế ký quyết định ấn định thuế, người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế của kỳ khai thuế hoặc lần khai thuế đã bị ấn định thuế thì người nộp thuế vẫn thực hiện nộp thuế theo quyết định ấn định thuế của cơ quan thuế.

Số thuế đã khai trong hồ sơ khai thuế nộp chậm sẽ được cơ quan thuế ghi nhận là số phát sinh của kỳ khai thuế hoặc lần khai thuế đó để làm cơ sở xác định việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế của người nộp thuế, trừ trường hợp cơ quan thuế không chấp nhận số đã kê khai thì cơ quan thuế sẽ có văn bản thông báo cho người nộp thuế biết.

Trường hợp người nộp thuế không đồng ý với số thuế do cơ quan thuế ấn định thì người nộp thuế vẫn phải nộp số thuế đó, đồng thời có quyền yêu cầu cơ quan thuế giải thích hoặc khiếu nại về việc ấn định thuế.

Chương III

NỘP THUẾ

Điều 26. Thời hạn nộp thuế

1. Người nộp thuế có nghĩa vụ nộp thuế đầy đủ, đúng thời hạn vào ngân sách nhà nước.

2. Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế đối với trường hợp người nộp thuế tính thuế hoặc thời hạn nộp thuế ghi trên thông báo, quyết định, văn bản của cơ quan thuế hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác.

Thời hạn nộp thuế môn bài chậm nhất là ngày 30 tháng 1 của năm phát sinh nghĩa vụ thuế. Trường hợp người nộp thuế mới ra hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc mới thành lập cơ sở sản xuất kinh doanh thì thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế.

3. Trường hợp tiền thuế, phí, lệ phí, thu khác thuộc ngân sách nhà nước được thực hiện theo hình thức ghi thu ngân sách nhà nước thì thời hạn nộp thuế là thời hạn cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện ghi thu ngân sách nhà nước.

Điều 27. Đồng tiền nộp thuế

1. Đồng tiền nộp thuế là đồng Việt Nam.

2. Trường hợp được phép nộp thuế bằng ngoại tệ theo quy định của Bộ Tài chính thì:

a) Người nộp thuế chỉ được nộp thuế bằng các loại ngoại tệ tự do chuyển đổi theo quy định của Ngân hàng nhà nước.

Trường hợp người nộp thuế có nghĩa vụ phải nộp bằng ngoại tệ nhưng được cơ quan có thẩm quyền cho phép nộp thuế bằng đồng Việt Nam thì phải quy đổi số ngoại tệ phải nộp sang đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng nhà nước công bố có hiệu lực tại thời điểm người nộp thuế nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

b) Việc quản lý, hạch toán số ngoại tệ đã nộp vào ngân sách nhà nước thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 28. Địa điểm và thủ tục nộp thuế

1. Người nộp thuế thực hiện nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, vào ngân sách nhà nước

a) Thông qua ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác và tổ chức dịch vụ theo quy định của pháp luật.

b) Tại Kho bạc Nhà nước;

c) Tại cơ quan thuế quản lý thu thuế;

d) Thông qua tổ chức được cơ quan thuế ủy nhiệm thu thuế;

Ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác và tổ chức dịch vụ theo quy định của pháp luật, Kho bạc nhà nước, cơ quan thuế quản lý thu thuế, tổ chức được cơ quan thuế ủy nhiệm thu thuế (gọi chung là cơ quan, tổ chức thu tiền thuế) có trách nhiệm bố trí địa điểm, phương tiện, cán bộ, công chức, nhân viên thu tiền thuế bảo đảm thuận lợi cho người nộp thuế nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt kịp thời vào ngân sách nhà nước.

2. Thủ tục nộp thuế

a) Người nộp thuế nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản hoặc bằng các hình thức điện tử khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Cơ quan, tổ chức thu tiền thuế có trách nhiệm:

- Hướng dẫn cách lập chứng từ nộp tiền thuế cho người nộp thuế đối với từng hình thức nộp tiền.

- Xác nhận trên chứng từ nộp tiền thuế của người nộp thuế hoặc cấp chứng từ nộp tiền thuế cho người nộp thuế theo quy định.

Người nộp thuế phải ghi đầy đủ, chi tiết các thông tin trên chứng từ nộp tiền thuế hoặc cung cấp đầy đủ thông tin cho cơ quan, tổ chức thu tiền thuế để ghi thông tin trên chứng từ nộp tiền do Bộ Tài chính quy định.

Tổ chức trả các khoản thu nhập chịu thuế TNCN khấu trừ thuế TNCN có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được tự in chứng từ khấu trừ để cấp cho cá nhân bị khấu trừ thuế. Việc in chứng từ khấu trừ được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về việc phát hành, sử dụng, quản lý chứng từ khấu trừ thuế TNCN tự in trên máy tính.

b) Cơ quan thuế mở tài khoản chuyên thu tại ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác theo quy định của pháp luật để tập trung các khoản thu ngân sách nhà nước (trừ trường hợp người nộp thuế được nộp trực tiếp tại Kho bạc nhà nước theo hướng dẫn của Bộ Tài chính). Cuối ngày làm việc, tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của người nộp thuế ở tài khoản chuyên thu tại ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác phải chuyển nộp ngân sách nhà nước.

Người nộp thuế, cơ quan, tổ chức thu tiền thuế thực hiện nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt do cơ quan thuế quản lý vào tài khoản chuyên thu của cơ quan thuế mở tại ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác. Cơ quan, tổ chức thu tiền thuế có trách nhiệm hướng dẫn người nộp thuế thực hiện nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản thu khác vào ngân sách nhà nước theo đúng tài khoản hướng dẫn nêu trên.

Việc mở tài khoản chuyên thu của cơ quan thuế tại ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác; quy trình nộp tiền qua tài khoản chuyên thu; quy trình thanh toán với ngân sách nhà nước; việc kê toán thuế đối với người nộp thuế và kê toán thanh toán tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp vào ngân sách nhà nước từ tài khoản chuyên thu của cơ quan thuế mở tại ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng được thực hiện theo hướng dẫn riêng của Bộ Tài chính.

3. Kho bạc nhà nước nơi chủ đầu tư mở tài khoản giao dịch có trách nhiệm khấu trừ số thuế GTGT để nộp vào ngân sách nhà nước khi chủ đầu tư đến làm thủ tục thanh toán theo tỷ lệ quy định là 2% trên số tiền thanh toán khối lượng các công trình, hạng mục công trình xây dựng cơ bản bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước, các khoản thanh toán từ nguồn ngân sách nhà nước cho các công trình xây dựng cơ bản của các dự án sử dụng vốn ODA thuộc diện chịu thuế GTGT (phần vốn đối ứng trong nước thanh toán tại Kho bạc Nhà nước cho các công trình xây dựng cơ bản của các dự án ODA). Kho bạc Nhà nước chưa thực hiện khấu trừ thuế GTGT đối với trường hợp chủ đầu tư làm thủ tục tạm ứng vốn khi chưa có khối lượng công trình, hạng mục công trình xây dựng cơ bản hoàn thành.

Các khoản thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản không có hợp đồng kinh tế như: thanh toán cho các công việc quản lý dự án do chủ đầu tư trực tiếp thực hiện; các khoản chi của ban quản lý dự án, chi giải phóng mặt bằng, chi đối với các dự án do dân tự làm,...; các khoản thanh toán đối với các công trình xây dựng cơ bản thuộc các dự án ODA, mà chủ đầu tư không thực hiện mở tài khoản và thanh toán qua Kho bạc Nhà nước; các khoản thanh toán vốn của các dự án đầu tư thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng chi từ tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước mà Kho bạc Nhà nước không thực hiện kiểm soát chi; các trường hợp người nộp thuế chứng minh đã nộp đầy đủ tiền thuế vào ngân sách nhà nước thì không thuộc phạm vi khấu trừ thuế GTGT hướng dẫn tại Điều này.

Chủ đầu tư có trách nhiệm lập chứng từ thanh toán theo mẫu C2-02/NS “Giấy rút dự toán ngân sách” hoặc mẫu C3-01/NS “Giấy rút vốn đầu tư”, hoặc mẫu số C4-02/NS “Ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử” ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/1/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kê toán nhà nước áp dụng cho hệ thống thông tin quản lý ngân sách và nghiệp vụ kho bạc (TABMIS) (sau đây gọi là chứng từ thanh toán) gửi Kho bạc nhà nước nơi mở tài khoản giao dịch để kiểm soát, thanh toán theo quy định hiện hành và bổ sung thêm việc kê khai chi tiết tên, mã số thuế, cơ quan thuế quản lý của đơn vị nhận thầu hoặc cơ quan quản lý thuế nơi phát sinh công trình (trường hợp nhà thầu có hoạt động xây dựng, lắp đặt khác tỉnh/thành phố với nơi nhà thầu đóng trụ sở chính), Kho bạc nhà nước hạch toán khoản thu (là Kho bạc nhà nước ngang cấp với cơ quan thuế quản lý nhà thầu hoặc Kho bạc nhà nước nơi có công trình trong trường hợp nhà thầu có hoạt động xây dựng, lắp đặt khác địa bàn tỉnh/thành phố với nơi nhà thầu đóng trụ sở chính) vào phần “nộp thuế” để Kho bạc nhà nước thực hiện khấu trừ thuế GTGT và hạch toán thu ngân sách nhà nước.

Sau khi Kho bạc nhà nước thực hiện kiểm soát và phê duyệt các chứng từ thanh toán cho các công trình xây dựng cơ bản bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước, các dự án ODA thuộc diện chịu thuế GTGT, Kho bạc nhà nước thực hiện xác nhận trên chứng từ thanh toán, hạch toán thu ngân sách nhà nước đối với khoản thuế GTGT đã khấu trừ và chuyển chứng từ cho cơ quan thuế quản lý theo thông tin về cơ quan quản lý thu ghi trên chứng từ.

Căn cứ vào hồ sơ chứng từ thanh toán được phê duyệt, Kho bạc nhà nước thực hiện thanh toán cho nhà thầu (bằng tổng số thanh toán trừ đi số thuế GTGT phải khấu trừ). Kho bạc nhà nước trả 02 liên chứng từ thanh toán cho chủ đầu tư để chủ đầu tư trả 01 liên cho nhà thầu. Số thuế GTGT do Kho bạc nhà nước khấu trừ theo chứng từ thanh toán này được trừ vào số thuế GTGT phải nộp của người nộp thuế là đơn vị nhận thầu. Chủ đầu tư thực hiện theo dõi việc giao nhận chứng từ thanh toán giữa chủ đầu tư với các đơn vị nhận thầu.

Kho bạc nhà nước có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan thuế đồng cấp trong việc khấu trừ thu thuế GTGT các công trình xây dựng cơ bản bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn, đồng thời hạch toán thu ngân sách nhà nước đối với số thuế GTGT đã khấu trừ theo nguyên tắc:

Công trình xây dựng cơ bản phát sinh tại địa phương cấp tỉnh nào, thì số thuế GTGT khấu trừ sẽ được hạch toán vào thu ngân sách của địa phương cấp tỉnh đó.

Đối với các công trình liên tỉnh thì chủ đầu tư phải tự xác định doanh thu công trình chi tiết theo từng tỉnh gửi Kho bạc nhà nước để khấu trừ thuế GTGT và hạch toán thu ngân sách cho từng tỉnh.

Riêng công trình phát sinh trong cùng tỉnh nhưng khác địa bàn huyện với nơi nhà thầu đóng trụ sở chính hoặc công trình phát sinh trên nhiều huyện (công trình liên huyện) thì Kho bạc nhà nước hạch toán thu ngân sách cho địa bàn nơi nhà thầu đóng trụ sở chính.

4. Đối với số tiền thuế nợ được gia hạn của người nộp thuế theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 31, căn cứ danh sách đề nghị của cơ quan thuế chuyển sang, Kho bạc nhà nước nơi chủ đầu tư mở tài khoản giao dịch có trách nhiệm khấu trừ để nộp vào ngân sách nhà nước khi chủ đầu tư đến làm thủ tục thanh toán. Số tiền thuế khấu trừ không vượt quá số tiền thuế nợ được gia hạn của người nộp thuế. Việc hạch toán số tiền thuế khấu trừ được thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 3 Điều này.

5. Đối với số tiền thuế GTGT phải thu hồi nộp ngân sách nhà nước (bao gồm trường hợp người nộp thuế tự phát hiện khai bổ sung và cơ quan thuế phát hiện qua thanh tra, kiểm tra) thì người nộp thuế nộp vào tài khoản thu hồi hoàn thuế GTGT (đối với hoàn thuế GTGT theo pháp luật thuế GTGT) và nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước (đối với hoàn thuế GTGT nộp thừa khác theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Luật số 21/2012/QH13 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Quản lý thuế).

6. Trường hợp thực hiện biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế

a) Thực hiện bằng hình thức trích chuyển tài khoản: Căn cứ vào Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế kèm theo Lệnh thu ngân sách nhà nước mẫu số 01/LT ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 13/1/2013 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi bổ sung, Kho bạc nhà nước, ngân hàng nhà nước, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng nơi người nộp thuế mở tài khoản có trách nhiệm trích chuyển tiền từ tài khoản của người nộp thuế bị cưỡng chế để nộp ngân sách nhà nước.

b) Thực hiện bằng hình thức kê biên tài sản, bán tài sản của người nộp thuế bị cưỡng chế để thu đủ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt thì cơ quan thực hiện cưỡng chế phải thực hiện các thủ tục kê biên, bán tài sản theo quy định để thu đủ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp vào ngân sách nhà nước.

7. Trong thời hạn 08 (tám) giờ làm việc, kể từ khi thu tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của người nộp thuế, cơ quan, tổ chức thu tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp toàn bộ số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã thu vào ngân sách nhà nước theo đúng tài khoản hướng dẫn tại điểm b khoản 2 Điều này. Trường hợp thu tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt bằng tiền mặt tại miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo, vùng đi lại khó khăn, thời hạn chuyển toàn bộ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt vào ngân sách nhà nước chậm nhất không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày thu được tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt.

Trường hợp thu tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt bằng điện tử trong ngày làm việc thì ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng nơi thu tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt bằng điện tử chuyển nộp ngay vào ngân sách nhà nước theo đúng tài khoản hướng dẫn tại điểm b khoản 2 Điều này. Trường hợp thu tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt bằng điện tử ngoài thời gian làm việc thì ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng nơi thu tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt bằng điện tử chuyển nộp vào ngân sách nhà nước vào đầu ngày làm việc tiếp theo.

Điều 29. Thanh toán tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt

1. Trường hợp người nộp thuế vừa có số tiền thuế nợ, tiền thuế truy thu, tiền chậm nộp, tiền thuế phát sinh, tiền phạt thì người nộp thuế phải ghi rõ trên chứng từ nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt theo thứ tự thanh toán sau đây:

- a) Tiền thuế nợ;
- b) Tiền thuế truy thu;
- c) Tiền chậm nộp;
- d) Tiền thuế phát sinh;
- đ) Tiền phạt.

Trường hợp trong cùng một thứ tự thanh toán có nhiều khoản phải nộp có thời hạn nộp khác nhau thì thực hiện theo trình tự thời hạn nộp thuế của khoản phải nộp, khoản nào có hạn nộp trước được thanh toán trước.

2. Trường hợp người nộp thuế khi nộp tiền vào ngân sách nhà nước ghi cụ thể nội dung nộp tiền (tiểu mục) cho từng loại tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt

trên chứng từ nộp tiền thì cơ quan thuế thực hiện hạch toán theo đúng thứ tự thanh toán của tiêu mục đó được hướng dẫn tại khoản 1 Điều này cho từng loại tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt người nộp thuế đã ghi trên chứng từ.

3. Trường hợp tiền thuế nợ, tiền thuế truy thu, tiền chậm nộp, tiền thuế phát sinh, tiền phạt đang trong thời gian giải quyết xóa nợ, hoặc điều chỉnh do sai sót của cơ quan thuế hoặc đã được gia hạn thì không thực hiện thanh toán. Sau khi cơ quan thuế hoàn thành việc giải quyết xóa nợ, điều chỉnh do sai sót hoặc hết thời gian gia hạn thì tiếp tục thực hiện thanh toán theo thứ tự hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.

4. Cơ quan thuế hướng dẫn và yêu cầu người nộp thuế nộp tiền theo đúng thứ tự thanh toán nêu tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này. Trường hợp người nộp thuế không tự xác định hoặc xác định không đúng thứ tự thanh toán nêu trên, cơ quan thuế thực hiện thanh toán và thông báo cho người nộp thuế biết theo mẫu 01/NOPT ban hành kèm theo Thông tư này chậm nhất ngày 10 tháng sau tháng cơ quan thuế đã hạch toán.

Điều 30. Xác định ngày đã nộp thuế

1. Ngày đã nộp thuế được xác định là ngày:

a) Đối với nộp thuế bằng tiền mặt, chuyển khoản: Ngày nộp tiền thuế là ngày cơ quan, tổ chức thu tiền thuế xác nhận, ký, đóng dấu trên chứng từ nộp thuế của người nộp thuế.

b) Đối với nộp thuế bằng các hình thức giao dịch điện tử: Ngày nộp tiền thuế là ngày người nộp thuế thực hiện giao dịch trích tài khoản của mình tại ngân hàng, tổ chức tín dụng để nộp thuế và được hệ thống thanh toán của ngân hàng, tổ chức tín dụng phục vụ người nộp thuế (CoreBanking) xác nhận giao dịch nộp thuế đã thành công.

c) Cơ quan thuế thực hiện bù trừ trong trường hợp người nộp thuế vừa có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa vừa có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn nợ trên Quyết định về việc hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Ngày đã nộp thuế thuộc năm nào thì hạch toán số thu ngân sách nhà nước năm đó.

Điều 31. Gia hạn nộp thuế

1. Trường hợp được gia hạn nộp thuế

a) Bị thiệt hại vật chất gây ảnh hưởng trực tiếp đến sản xuất, kinh doanh do gặp thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ.

Thiệt hại vật chất là những tổn thất về tài sản của người nộp thuế, tính được bằng tiền như: máy móc, thiết bị, phương tiện, vật tư, hàng hoá, nhà xưởng, trụ sở làm việc, tiền, các giấy tờ có giá trị như tiền.

Tai nạn bất ngờ là việc không may xảy ra đột ngột ngoài ý muốn của người nộp thuế, do tác nhân bên ngoài gây ra làm ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của người nộp thuế, không phải do nguyên nhân từ hành vi vi phạm pháp luật.

b) Phải ngừng hoạt động do di dời cơ sở sản xuất, kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền làm ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh.

c) Chưa được thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản đã được ghi trong dự toán ngân sách nhà nước.

d) Không có khả năng nộp thuế đúng hạn do gặp khó khăn đặc biệt khác.

2. Phạm vi số tiền thuế, tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (sau đây gọi tắt là tiền thuế) được gia hạn nộp và thời gian gia hạn nộp thuế

a) Người nộp thuế nêu tại điểm a khoản 1 Điều này được gia hạn số tiền thuế nợ tính đến thời điểm xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ nhưng tối đa không vượt quá giá trị vật chất bị thiệt hại. Giá trị vật chất bị thiệt hại bằng tổng giá trị tổn thất về tài sản trừ phần được bồi thường do tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thanh toán theo quy định của pháp luật.

Thời gian gia hạn nộp thuế tối đa không quá 02 (hai) năm, kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế. Cụ thể như sau:

a.1) Nếu người nộp thuế bị thiệt hại vật chất từ 50% trở xuống so với tổng tài sản ghi trên sổ sách kế toán quý liền kề trước thời điểm xảy ra thiệt hại thì được xử lý gia hạn nộp số tiền thuế còn nợ tối đa không quá 01 (một) năm, kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế.

Ví dụ 38: Ngày 01/10/2013, cơ quan thuế nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn nộp thuế của Công ty A. Tại thời điểm xảy ra hỏa hoạn ngày 01/6/2013, Công ty A nợ 700 triệu đồng tiền thuế, thấp hơn giá trị vật chất bị thiệt hại là 900 triệu đồng, trong đó: thuế GTGT 300 triệu đồng có hạn nộp ngày 22/4/2013; thuế TNDN là 400 triệu đồng có hạn nộp ngày 02/5/2012.

Giả sử hồ sơ gia hạn đầy đủ theo quy định, Công ty A được xử lý gia hạn nộp thuế như sau:

Thuế GTGT 300 triệu đồng được gia hạn từ ngày 23/4/2013 và tối đa không quá ngày 22/4/2014.

Thuế TNDN 400 triệu đồng không được gia hạn vì đã quá 01 (một) năm kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế đến ngày xảy ra hỏa hoạn.

a.2) Nếu người nộp thuế bị thiệt hại vật chất trên 50% so với tổng tài sản ghi trên sổ sách kế toán quý liền kề trước thời điểm xảy ra thiệt hại thì được xử lý gia hạn nộp số tiền thuế còn nợ tối đa không quá hai (02) năm, kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế.

Ví dụ 39: Ngày 01/10/2013, cơ quan thuế nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn nộp thuế của Công ty B. Tại thời điểm xảy ra hỏa hoạn ngày 01/6/2013, Công ty B nợ 700 triệu đồng tiền thuế, thấp hơn giá trị thiệt hại vật chất là 900 triệu đồng, trong đó: thuế GTGT 300 triệu đồng có hạn nộp ngày 22/4/2013; thuế TNDN là 400 triệu đồng có hạn nộp ngày 30/7/2012.

Giả sử hồ sơ gia hạn đầy đủ theo quy định, Công ty B được xử lý gia hạn nộp thuế như sau:

Thuế GTGT 300 triệu đồng được gia hạn từ ngày 23/4/2013 và tối đa không quá ngày 22/4/2015.

Thuế TNDN 400 triệu đồng được gia hạn từ ngày 31/7/2012 và tối đa không quá ngày 30/7/2014.

b) Người nộp thuế nêu tại điểm b khoản 1 Điều này được gia hạn số tiền thuế nợ tính đến thời điểm người nộp thuế bắt đầu ngừng hoạt động sản xuất kinh doanh nhưng tối đa không vượt quá chi phí thực hiện di dời và thiệt hại do phải di dời gây ra. Chi phí di dời không bao gồm chi phí xây dựng cơ sở sản xuất kinh doanh mới. Thời gian gia hạn nộp thuế tối đa không quá 01 (một) năm, kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền phát hiện người nộp thuế không thực hiện di dời thì phải tính tiền chậm nộp trên số tiền thuế được gia hạn.

Ví dụ 40: Ngày 01/10/2013, cơ quan thuế nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn nộp thuế của Công ty C, cụ thể như sau:

Tại thời điểm ngừng sản xuất, kinh doanh để thực hiện di dời vào ngày 01/6/2013, Công ty C nợ 700 triệu đồng tiền thuế, thấp hơn chi phí di dời là 750 triệu đồng, trong đó: thuế GTGT 400 triệu đồng có hạn nộp ngày 20/5/2013; thuế TNDN là 300 triệu đồng có hạn nộp ngày 30/3/2012.

Giả sử hồ sơ gia hạn đầy đủ theo quy định, Công ty C được xử lý gia hạn nộp thuế như sau:

Thuế GTGT 400 triệu đồng được gia hạn từ ngày 21/5/2013 và tối đa không quá ngày 20/5/2014.

Thuế TNDN 300 triệu đồng không được gia hạn vì đã quá 01 (một) năm kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế đến ngày bắt đầu ngừng sản xuất, kinh doanh.

c) Người nộp thuế nêu tại điểm c khoản 1 Điều này được gia hạn số tiền thuế nợ tính đến thời điểm đề nghị gia hạn. Số thuế được gia hạn tối đa không vượt quá số tiền ngân sách nhà nước chưa thanh toán bao gồm cả giá trị của các hoạt động tư vấn, giám sát, khảo sát thiết kế, lập kế hoạch dự án đối với các hợp đồng của công trình, hạng mục công trình xây dựng cơ bản được người nộp thuế ký trực tiếp với chủ đầu tư, do ngân sách nhà nước cấp phát hoặc có nguồn vốn từ ngân sách nhà nước. Thời gian gia hạn nộp thuế tối đa không quá 01 (một) năm, kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế.

Ví dụ 41: Ngày 27/12/2013, cơ quan thuế nhận được văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế của Công ty D lập ngày 23/12/2013 kèm theo hồ sơ đề nghị gia hạn nộp thuế, cụ thể như sau:

Theo văn bản xác nhận của chủ đầu tư thì số tiền ngân sách nhà nước chưa thanh toán cho người nộp thuế là 100 triệu đồng. Công ty D nợ 250 triệu đồng tiền thuế, trong đó: thuế GTGT 60 triệu đồng có hạn nộp ngày 22/7/2013; thuế TNDN 190 triệu đồng có hạn nộp ngày 30/7/2013.

Giả sử hồ sơ gia hạn đầy đủ theo quy định, Công ty D được xử lý gia hạn nộp thuế với số tiền thuế là 100 triệu đồng:

Thuế GTGT 60 triệu đồng được gia hạn từ ngày 23/7/2013 và tối đa không quá ngày 22/7/2014.

Thuế TNDN chỉ được gia hạn 40 triệu đồng từ ngày 31/7/2013 và tối đa không quá ngày 30/7/2014.

Số tiền thuế TNDN 150 triệu đồng còn lại Công ty D phải nộp vào ngân sách nhà nước.

c.1) Trong thời gian đang được gia hạn mà ngân sách nhà nước thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản còn nợ thì người nộp thuế có trách nhiệm nộp số tiền thuế vào ngân sách nhà nước ngay sau ngày được thanh toán, cụ thể như sau:

- Nếu vốn đầu tư được thanh toán bằng hoặc lớn hơn số tiền thuế được gia hạn thì người nộp thuế có trách nhiệm nộp ngay số tiền thuế đang được gia hạn vào ngân sách nhà nước.

- Nếu vốn đầu tư được thanh toán nhỏ hơn số tiền thuế được gia hạn thì người nộp thuế có trách nhiệm nộp ngay số tiền thuế bằng số vốn được thanh toán. Người nộp thuế có thể lựa chọn nộp toàn bộ hoặc một phần số tiền thuế của một loại thuế nào đó trong các khoản thuế được gia hạn.

Số tiền thuế đã được gia hạn còn lại và chưa được ngân sách nhà nước thanh toán thì tiếp tục được gia hạn cho đến hết thời hạn gia hạn hoặc đến thời điểm được ngân sách nhà nước thanh toán trong thời gian gia hạn.

c.2) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền phát hiện người nộp thuế không nộp tiền thuế được gia hạn khi được ngân sách nhà nước thanh toán thì phải tính tiền chậm nộp đối với số tiền thuế được gia hạn kể từ ngày kế tiếp ngày được thanh toán theo quy định tại Điều 34 Thông tư này.

d) Người nộp thuế nêu tại điểm d khoản 1 Điều này được gia hạn số tiền thuế còn nợ tính đến thời điểm đề nghị gia hạn do gặp khó khăn đặc biệt. Số tiền thuế được gia hạn tối đa không quá giá trị thiệt hại do nguyên nhân khó khăn đặc biệt đó gây ra. Thời gian gia hạn nộp thuế tối đa không quá 01 (một) năm kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế.

3. Thủ tục, hồ sơ

Để được gia hạn nộp thuế theo quy định tại Điều này, người nộp thuế phải lập và gửi hồ sơ đề nghị gia hạn nộp thuế tới cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế. Hồ sơ bao gồm:

a) Đối với trường hợp nêu tại điểm a khoản 1 Điều này:

- Văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu số 01/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Biên bản kiểm kê, đánh giá giá trị vật chất thiệt hại do người nộp thuế hoặc người đại diện hợp pháp của người nộp thuế lập;

- Văn bản xác nhận về việc người nộp thuế có thiệt hại tại nơi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ và thời gian xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ của một trong các cơ quan, tổ chức sau: cơ quan công an; UBND cấp xã, phường; Ban quản lý Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế nơi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ hoặc tổ chức cứu hộ, cứu nạn;

- Hồ sơ bồi thường thiệt hại được cơ quan bảo hiểm chấp nhận bồi thường (bản sao có công chứng hoặc chứng thực nếu có); hồ sơ quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân phải bồi thường (bản sao có công chứng hoặc chứng thực nếu có). Đối với người nộp thuế là pháp nhân thì các tài liệu nêu trên phải là bản chính hoặc bản sao có chữ ký của người đại diện theo pháp luật, đóng dấu của đơn vị.

b) Đối với trường hợp nêu tại điểm b khoản 1 Điều này:

- Văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu số 01/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc di dời cơ sở sản xuất, kinh doanh đối với người nộp thuế;

- Đề án di dời, kế hoạch và tiến độ thực hiện di dời của người nộp thuế;

- Tài liệu chứng minh người nộp thuế ngừng hoạt động sản xuất kinh doanh, trong đó xác định rõ thời điểm bắt đầu ngừng sản xuất kinh doanh, chi phí di dời, thiệt hại do di dời, ngừng sản xuất kinh doanh gây ra (nếu có).

c) Đối với trường hợp nêu tại điểm c khoản 1 Điều này:

- Văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu số 01/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Hợp đồng kinh tế ký với chủ đầu tư; biên bản nghiệm thu, bàn giao công trình, hạng mục công trình (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

- Văn bản xác nhận của chủ đầu tư về công trình, hạng mục công trình mà người nộp thuế đang thực hiện, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: số, ký hiệu, ngày ban hành văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc bố trí vốn từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, tên và chức danh của người ký văn bản; tổng giá trị công trình, giá trị khối lượng công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành, tổng số vốn chủ đầu tư đã thanh toán, số vốn chủ đầu tư chưa thanh toán cho người nộp thuế tính đến thời điểm người nộp thuế đề nghị gia hạn nộp thuế.

d) Đối với trường hợp nêu tại điểm d khoản 1 Điều này:

- Văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu số 01/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Văn bản của cơ quan thuế quản lý trực tiếp gửi cơ quan thuế cấp trên, trong đó: xác nhận khó khăn đặc biệt và những nguyên nhân gây ra khó khăn đó mà người nộp thuế không có khả năng nộp đúng hạn số tiền thuế nợ theo đề nghị, giải trình của người nộp thuế tại văn bản đề nghị gia hạn;

- Bản sao các văn bản về gia hạn, xoá nợ, miễn thuế, giảm thuế đối với người nộp thuế của cơ quan thuế ban hành trong thời gian 02 (hai) năm trước đó (nếu có);

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có ảnh hưởng đến sản xuất kinh doanh của người nộp thuế khi thực hiện quyết định.

4. Thời hạn giải quyết

a) Trường hợp hồ sơ gia hạn nộp thuế chưa đầy đủ theo quy định hoặc phát hiện có dấu hiệu sai phạm về giá trị thiệt hại vật chất trong hồ sơ do người nộp thuế tự xác định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản theo mẫu số 03/GHAN cho người nộp thuế đề nghị giải trình hoặc bổ sung hồ sơ. Nếu người nộp thuế không hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thuế thì không được xử lý gia hạn nộp thuế.

b) Trường hợp hồ sơ gia hạn nộp thuế đầy đủ, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thuế quản lý trực tiếp có văn bản gửi người nộp thuế:

b.1) Văn bản không chấp thuận gia hạn nộp thuế nếu người nộp thuế không đủ điều kiện được gia hạn theo mẫu số 04/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này.

b.2) Quyết định gia hạn nộp thuế nếu người nộp thuế thuộc trường hợp được gia hạn theo mẫu số 02/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Đối với trường hợp đề nghị gia hạn nộp thuế quy định tại điểm d khoản 1 Điều này, sau khi tiếp nhận hồ sơ của người nộp thuế, cơ quan thuế thực hiện theo qui định tại điểm a và điểm b khoản này. Nếu người nộp thuế thuộc trường hợp được gia hạn và hồ sơ đầy đủ thì lập văn bản đề nghị gia hạn và gửi lên cơ quan thuế cấp trên (kèm theo hồ sơ) để trình Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

d) Cơ quan thuế chưa thực hiện các biện pháp cưỡng chế nợ thuế đối với khoản nợ đề nghị gia hạn nếu người nộp thuế nộp đầy đủ hồ sơ; thời gian chưa thực hiện cưỡng chế kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn nộp thuế đến ngày ban hành văn bản không chấp thuận gia hạn.

5. Thẩm quyền gia hạn nộp thuế

a) Đối với trường hợp quy định tại các điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này: Thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế quyết định số tiền thuế được gia hạn, thời gian gia hạn nộp thuế.

b) Đối với gia hạn nộp thuế theo điểm d khoản 1 Điều này, trong trường hợp nếu gia hạn nộp thuế không phải điều chỉnh dự toán thu ngân sách nhà nước đã được Quốc hội quyết định thì thẩm quyền như sau:

- Chính phủ quyết định gia hạn nộp thuế đối với trường hợp hỗ trợ thị trường, tháo gỡ khó khăn chung cho sản xuất kinh doanh.

- Thủ tướng Chính phủ quyết định gia hạn nộp thuế đối với từng trường hợp cụ thể theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Sau khi Thủ tướng Chính phủ có văn bản chấp thuận gia hạn cho người nộp thuế, Cục trưởng Cục Thuế ban hành quyết định gia hạn trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế.

c) Quyết định gia hạn cho người nộp thuế phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử ngành thuế chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

- Đối với trường hợp gia hạn do Chi cục Thuế, Cục Thuế quyết định: đăng tải trên trang thông tin điện tử của Cục Thuế.

- Đối với trường hợp gia hạn do Thủ tướng Chính phủ quyết định: đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

6. Trong thời gian được gia hạn nộp thuế, không tính tiền chậm nộp tiền thuế đối với số tiền thuế được gia hạn. Khi hết thời gian gia hạn nộp thuế, người nộp thuế phải nộp thuế vào ngân sách nhà nước. Trường hợp người nộp thuế không nộp đầy đủ tiền thuế sau khi hết thời hạn gia hạn sẽ bị tính tiền chậm nộp và bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định.

Điều 32. Nộp dần tiền thuế nợ

1. Người nộp thuế được nộp dần tiền thuế nợ tối đa không quá 12 (mười hai) tháng, kể từ ngày bắt đầu của thời hạn cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Cơ quan thuế đã ban hành Quyết định áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế nhưng người nộp thuế không có khả năng nộp đủ trong một lần số tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế (sau đây gọi tắt là tiền thuế).

b) Có bảo lãnh thanh toán của tổ chức tín dụng. Bên bảo lãnh là tổ chức tín dụng được thành lập và hoạt động theo Luật các tổ chức tín dụng và phải chịu trách nhiệm về việc đáp ứng đủ điều kiện thực hiện nghiệp vụ bảo lãnh theo quy định của pháp luật.

c) Thư bảo lãnh của bên bảo lãnh với cơ quan thuế liên quan (bên nhận bảo lãnh) phải cam kết sẽ thực hiện nộp thay toàn bộ tiền thuế được bảo lãnh cho người nộp thuế (bên được bảo lãnh) ngay khi người nộp thuế không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ thuế theo quy định tại Điều này.

Thư bảo lãnh phải bao gồm các nội dung chính theo quy định của pháp luật về bảo lãnh và phải có các nội dung cơ bản sau đây: tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax của cơ quan thuế nhận bảo lãnh; tên, mã số thuế, tài khoản tiền gửi, địa chỉ, số điện thoại, số fax của người nộp thuế được bảo lãnh; tên, mã số thuế, địa chỉ, số điện thoại, số fax của bên bảo lãnh; căn cứ bảo lãnh; loại thuế, số tiền thực hiện bảo lãnh; ngày phát hành bảo lãnh; thời hạn nộp số thuế được bảo lãnh; cam kết của bên bảo lãnh: thư bảo lãnh có giá trị hiệu lực đến khi số tiền thuế được bảo lãnh đã nộp hết vào ngân sách nhà nước. Nếu đến thời hạn theo quy định của cơ quan thuế mà người nộp thuế chưa nộp hoặc chưa nộp đủ số thuế được nộp dần thì bên bảo lãnh phải thực hiện nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 114 Luật Quản lý thuế và Điều 39 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế.

Thư bảo lãnh của bên bảo lãnh phải được ký bởi: người đại diện theo pháp luật của tổ chức tín dụng, người quản lý rủi ro hoạt động bảo lãnh và người thẩm định khoản bảo lãnh. Việc ủy quyền ký thư bảo lãnh (nếu có) phải được ban hành bằng văn bản và đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật.

Ví dụ 42: Căn cứ thư bảo lãnh của Ngân hàng thương mại A, cơ quan thuế đã ban hành Quyết định nộp dần tiền thuế nợ cho Công ty X với số tiền 100 triệu đồng, thời hạn nộp dần chậm nhất là ngày 30/6/2014. Hết ngày 30/6/2014 Công ty X vẫn chưa nộp số thuế nêu trên và tiền chậm nộp phát sinh trong thời gian được nộp dần. Từ ngày 01/7/2014, Ngân hàng thương mại A có nghĩa vụ nộp thay số tiền thuế 100 triệu đồng và tiền chậm nộp phát sinh kể từ ngày được nộp dần đến ngày tiền thuế nộp vào ngân sách nhà nước.

d) Người nộp thuế phải cam kết chia đều số tiền thuế được bảo lãnh để nộp dần theo tháng, chậm nhất vào ngày cuối tháng.

2. Trách nhiệm của người nộp thuế, bên bảo lãnh và cơ quan thuế

a) Người nộp thuế phải nộp tiền chậm nộp tính trên số tiền thuế được nộp dần theo mức 0,05% mỗi ngày được nộp dần.

b) Bên bảo lãnh có trách nhiệm:

b.1) Phát hành thư bảo lãnh gửi cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế.

b.2) Nộp thay cho người nộp thuế trong trường hợp quá thời hạn nộp dần tiền thuế từng tháng mà người nộp thuế chưa nộp, bao gồm: số tiền thuế được nộp dần; tiền chậm nộp phát sinh trên số tiền thuế được nộp dần theo mức 0,05% mỗi ngày được nộp dần và 0,07% mỗi ngày kể từ ngày hết thời hạn nộp dần tiền thuế theo cam kết.

c) Cơ quan thuế lập văn bản yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh theo mẫu số 06/NDAN ban hành kèm theo Thông tư này gửi tổ chức bảo lãnh yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh theo quy định của pháp luật và gửi người nộp thuế trong trường hợp quá thời hạn nộp dần tiền thuế đã cam kết nộp theo từng tháng mà người nộp thuế không nộp hoặc bên bảo lãnh không thực hiện nghĩa vụ nộp thay, trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nộp dần tiền thuế theo cam kết.

3. Thẩm quyền giải quyết

Thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế quyết định số tiền thuế được nộp dần, thời hạn nộp dần.

4. Thủ tục, hồ sơ nộp dần tiền thuế nợ

a) Văn bản đề nghị nộp dần tiền thuế nợ của người nộp thuế theo mẫu số 01/NDAN ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó nêu rõ số tiền thuế còn nợ, số tiền thuế đề nghị được nộp dần, thời gian đề nghị nộp dần và cam kết tiến độ thực hiện nộp dần tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước.

b) Thư bảo lãnh của bên bảo lãnh về số tiền thuế đề nghị nộp dần.

c) Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế của thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế có liên quan đến khoản tiền thuế đề nghị nộp dần nêu tại điểm a khoản 1 Điều này.

5. Thời hạn giải quyết

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản theo mẫu số

03/NDAN ban hành kèm theo Thông tư này cho người nộp thuế để hoàn chỉnh hồ sơ.

Người nộp thuế phải hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung hồ sơ của cơ quan thuế. Nếu người nộp thuế không hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thuế thì cơ quan thuế sẽ thực hiện cưỡng chế thuế theo quy định.

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ cơ quan thuế quản lý trực tiếp có văn bản gửi người nộp thuế:

b.1) Thông báo không chấp thuận việc nộp dần tiền thuế nợ nếu người nộp thuế không đủ điều kiện nêu tại khoản 1 Điều này theo mẫu số 04/NDAN ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp phát hiện thư bảo lãnh có dấu hiệu không hợp pháp, cơ quan thuế có văn bản theo mẫu số 05/NDAN ban hành kèm theo Thông tư này gửi bên bảo lãnh để xác minh và xử lý theo quy định của pháp luật.

Tổ chức bảo lãnh gửi kết quả xác minh cho cơ quan thuế trong thời hạn theo quy định của pháp luật.

b.2) Quyết định chấp nhận nộp dần tiền thuế nợ nếu người nộp thuế đủ điều kiện nêu tại khoản 1 Điều này theo mẫu số 02/NDAN ban hành kèm theo Thông tư này.

Thời hạn và số tiền được nộp dần trong Quyết định nộp dần tiền thuế nợ phải phù hợp với thời hạn và số tiền bảo lãnh của bên bảo lãnh.

6. Trong thời gian được nộp dần tiền thuế nợ, tạm dừng áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế đối với số thuế được nộp dần.

Điều 33. Xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa

1. Tiền thuế, tiền chậm nộp và tiền phạt được coi là nộp thừa khi:

a) Người nộp thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp lớn hơn số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp đối với từng loại thuế có cùng nội dung kinh tế (tiểu mục) quy định của mục lục ngân sách nhà nước trong thời hạn 10 (mười) năm tính từ ngày nộp tiền vào ngân sách nhà nước. Đối với loại thuế phải quyết toán thuế thì người nộp thuế chỉ được xác định số thuế nộp thừa khi có số thuế đã nộp lớn hơn số thuế phải nộp theo quyết toán thuế.

b) Người nộp thuế có số tiền thuế được hoàn theo quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế bảo vệ môi trường, thuế thu nhập cá nhân (trừ trường hợp nêu tại điểm a khoản này).

2. Người nộp thuế có quyền giải quyết số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo thứ tự quy định sau:

a) Bù trừ tự động với số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn nợ hoặc còn phải nộp của cùng loại thuế theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều 29 Thông tư này (trừ trường hợp nêu tại điểm b khoản 1 Điều này).

b) Bù trừ tự động với số tiền phải nộp của lần nộp thuế tiếp theo của từng loại thuế có cùng nội dung kinh tế (tiểu mục) quy định của mục lục ngân sách nhà nước (trừ trường hợp nêu tại điểm b khoản 1 Điều này). Trường hợp quá 06 (sáu) tháng kể từ thời điểm phát sinh số tiền thuế nộp thừa mà không phát sinh khoản phải nộp tiếp theo thì thực hiện theo hướng dẫn tại điểm c khoản này.

c) Người nộp thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo hướng dẫn tại điểm b khoản 1 Điều này và người nộp thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa quy định tại điểm a khoản này sau khi thực hiện bù trừ theo hướng dẫn tại điểm a, điểm b khoản này mà vẫn còn số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa thì người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị hoàn thuế đến cơ quan thuế trực tiếp quản lý để được giải quyết hoàn thuế theo hướng dẫn tại Chương VII Thông tư này.

- Trường hợp người nộp thuế được hoàn thuế, vẫn còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt thì phải thực hiện bù trừ trước khi hoàn thuế. Thứ tự thanh toán bù trừ được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 29 Thông tư này.

Trường hợp kết quả thanh tra, kiểm tra hoàn thuế xác định người nộp thuế vừa có số tiền thuế được hoàn, vừa có số tiền thuế bị truy thu, số tiền chậm nộp, tiền phạt thì cơ quan thuế ban hành quyết định xử lý vi phạm pháp luật về thuế đồng thời bù trừ ngay số tiền thuế được hoàn với số tiền thuế bị truy thu, số tiền chậm nộp, tiền phạt của người nộp thuế khi ra quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước.

Trường hợp số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn nợ của người nộp thuế vừa phải nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước vừa phải nộp vào tài khoản tạm thu, tạm giữ của ngân sách thì ưu tiên bù trừ cho số tiền phải nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước.

Trường hợp người nộp thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt thuộc nhiều địa bàn thu ngân sách khác nhau thì được ưu tiên bù trừ đối với loại thuế có cùng địa bàn hạch toán thu ngân sách với loại thuế nộp thừa.

Trường hợp người nộp thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của nhiều cơ quan quản lý thuế khác nhau thì được ưu tiên bù trừ đối với loại thuế có cùng cơ quan quản lý loại thuế nộp thừa.

Trường hợp người nộp thuế được hoàn thuế, vẫn còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nhưng không đề nghị bù trừ khi đề nghị hoàn thuế, cơ quan thuế ra thông báo gửi người nộp thuế và phải thực hiện bù trừ số được hoàn với số thuế còn nợ ngân sách khi quyết định hoàn thuế cho người nộp thuế.

- Trường hợp sau khi thực hiện bù trừ, người nộp thuế vẫn còn số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa thì được ngân sách nhà nước hoàn trả theo quy định.

Trường hợp hoàn các khoản thuế nộp thừa (trừ hoàn thuế TNCN) mà người nộp thuế nộp tiền thuế tại nhiều địa phương khác, khi thực hiện bù trừ số thuế nộp thừa với số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn nợ nêu tại điểm c khoản này, cơ quan thuế phải ghi rõ số tiền hoàn trả từ ngân sách nhà nước của

từng địa phương theo tỷ lệ tương ứng với số tiền thuế đã nộp ngân sách nhà nước tại từng địa phương đó.

d) Hồ sơ hoàn thuế, thủ tục giải quyết hồ sơ hoàn thuế, thủ tục hoàn trả tiền thuế bù trừ với khoản thu NSNN được thực hiện theo hướng dẫn tại Chương VII Thông tư này.

3. Việc hoàn trả tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa cho người nộp thuế đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự được thực hiện như sau:

a) Đối với người nộp thuế được pháp luật coi là đã chết:

Trường hợp di sản đã được chia thì việc hoàn trả tiền thuế nộp thừa, tiền chậm nộp, tiền phạt của người chết được thực hiện cho những người hưởng thừa kế trong phạm vi di sản do người chết để lại, nhưng không vượt quá phần tài sản mà mình được nhận, trừ trường hợp có thoả thuận khác.

Trường hợp di sản chưa được chia thì việc hoàn trả tiền thuế tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa của người chết được thực hiện cho người quản lý di sản.

Trường hợp Nhà nước, cơ quan, tổ chức hưởng di sản theo di chúc thì cũng được hoàn trả tiền thuế tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa của người chết để lại như người thừa kế là cá nhân.

Trong trường hợp không có người thừa kế theo di chúc, theo pháp luật hoặc có nhưng từ chối nhận di sản thì việc hoàn trả tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa của người chết để lại được thực hiện theo quy định của pháp luật dân sự.

b) Đối với người nộp thuế bị tuyên bố mất tích, người bị tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự, việc hoàn trả số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa được thực hiện bởi người mà tòa án giao quản lý tài sản của người bị tuyên bố mất tích, người bị tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự thực hiện trong phạm vi tài sản được giao quản lý.

c) Phương thức hoàn trả số thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa cho người nộp thuế đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự được thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều này.

4. Tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập từ tiền lương, tiền công được cá nhân uỷ quyền quyết toán thuế thu nhập cá nhân có trách nhiệm bù trừ số thuế nộp thừa, nộp thiếu, khấu trừ số thuế còn phải nộp, trả cho cá nhân nộp thừa khi quyết toán thuế. Tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập ứng trước tiền để trả cho cá nhân có số thuế nộp thừa và thực hiện quyết toán với cơ quan thuế như sau:

a) Trường hợp trên tờ khai quyết toán thuế (mẫu số 05/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này), nghĩa vụ quyết toán thay cho cá nhân có số thuế nộp thừa, thì tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập thực hiện như sau:

- Trường hợp trên bảng kê 05-1/BK-TNCN chỉ có cá nhân nộp thừa thì tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập thực hiện bù trừ hoặc đề nghị hoàn trả theo hướng dẫn tại khoản 5 Điều này.

- Trường hợp trên bảng kê 05-1/BK-TNCN có tổng số tiền thuế của các cá nhân nộp thừa lớn hơn tổng số tiền thuế của các cá nhân nộp thiếu thì tổ chức, cá nhân

nhân chi trả thu nhập khấu trừ tiền thuế của cá nhân nộp thiếu để hoàn trả cho các cá nhân nộp thừa. Sau khi thực hiện bù trừ, tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập thực hiện bù trừ hoặc đề nghị hoàn trả theo hướng dẫn tại khoản 5 Điều này.

b) Trường hợp trên tờ khai quyết toán thuế, nghĩa vụ quyết toán thay cho cá nhân có số thuế còn phải nộp ngân sách nhà nước thì tổ chức, cá nhân trả thu nhập thực hiện khấu trừ tiền thuế của cá nhân nộp thiếu để hoàn trả cho các cá nhân nộp thừa. Sau khi thực hiện bù trừ, tổ chức, cá nhân trả thu nhập thực hiện bù trừ hoặc đề nghị hoàn trả theo hướng dẫn tại khoản 5 Điều này.

5. Nghĩa vụ quyết toán thay cho cá nhân được bù trừ với nghĩa vụ khấu trừ của tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập.

- Trường hợp nghĩa vụ quyết toán thay cho cá nhân có số thuế nộp thừa, đồng thời nghĩa vụ khấu trừ cũng có số thuế nộp thừa thì tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập lập Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành tại Thông tư này cho cả 2 nghĩa vụ này, gửi cơ quan thuế trực tiếp quản lý để hoàn trả thuế.

- Trường hợp nghĩa vụ quyết toán thay cho cá nhân có số thuế nộp thừa, đồng thời nghĩa vụ khấu trừ không có số thuế còn phải nộp hoặc không có số thuế nộp thừa {số thuế bằng 0 (không)} thì tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập lập Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành tại Thông tư này gửi cơ quan thuế trực tiếp quản lý để hoàn trả thuế theo quy định.

- Trường hợp nghĩa vụ khấu trừ có số thuế nộp thừa, đồng thời nghĩa vụ quyết toán thay không có số thuế còn phải nộp hoặc không có số thuế nộp thừa {số thuế bằng 0 (không)} thì tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập lập Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành tại Thông tư này gửi cơ quan thuế trực tiếp quản lý để hoàn trả thuế theo quy định.

- Trường hợp nghĩa vụ quyết toán thay cho cá nhân có số thuế nộp thừa, đồng thời nghĩa vụ khấu trừ có số thuế còn phải nộp hoặc nghĩa vụ quyết toán thay cho cá nhân có số thuế còn phải nộp, đồng thời nghĩa vụ khấu trừ có số thuế nộp thừa thì tổ chức, cá nhân chi trả thu nhập lập Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành tại Thông tư này để thực hiện bù trừ, trong đó ghi rõ nội dung phần đề nghị bù trừ cho khoản phải nộp gửi cơ quan thuế trực tiếp quản lý để hoàn trả thuế theo quy định.

Điều 34. Tính tiền chậm nộp đối với việc chậm nộp tiền thuế

1. Các trường hợp phải nộp tiền chậm nộp tiền thuế

a) Người nộp thuế chậm nộp tiền thuế so với thời hạn quy định, thời hạn gia hạn nộp thuế, thời hạn ghi trong thông báo của cơ quan thuế, thời hạn ghi trong quyết định xử lý vi phạm pháp luật về thuế của cơ quan thuế và quyết định xử lý của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Người nộp thuế nộp thiếu tiền thuế do khai sai số thuế phải nộp, số thuế được miễn, số thuế được giảm, số thuế được hoàn của các kỳ kê khai trước.

c) Trường hợp ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác và tổ chức dịch vụ theo quy định của pháp luật, Kho bạc nhà nước, cơ quan thuế, tổ chức

được cơ quan thuế ủy nhiệm thu thuế thu tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của người nộp thuế nhưng chậm nộp số tiền đã thu vào ngân sách nhà nước theo quy định thì phải nộp tiền chậm nộp tính trên số tiền thuế đã thu nhưng chưa nộp ngân sách nhà nước.

2. Xác định tiền chậm nộp tiền thuế

a) Đối với khoản tiền thuế nợ phát sinh từ ngày 01/7/2013 thì tiền chậm nộp được tính như sau:

0,05% mỗi ngày tính trên số tiền thuế chậm nộp kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế đến ngày thứ 90 (chín mươi);

0,07% mỗi ngày tính trên số tiền thuế chậm nộp kể từ ngày chậm nộp thứ 91 (chín mươi một) trở đi.

Ví dụ 43: Người nộp thuế A nợ thuế GTGT 100 triệu đồng, có hạn nộp là ngày 22/7/2013 (do ngày 20/7/2013 là ngày nghỉ). Người nộp thuế nộp 100 triệu đồng vào ngày 31/10/2013, số ngày chậm nộp được tính từ ngày 23/7/2013 đến ngày 31/10/2013. Số tiền chậm nộp của người nộp thuế A là 5,27 triệu đồng, trong đó:

Từ ngày 23/7/2013 đến 20/10/2013 số ngày chậm nộp là 90 ngày: $100 \text{ triệu đồng} \times 0,05\% \times 90 \text{ ngày} = 4,5 \text{ triệu đồng}$.

Từ ngày 21/10/2013 đến ngày 31/10/2013 số ngày chậm nộp là 11 ngày: $100 \text{ triệu} \times 0,07\% \times 11 \text{ ngày} = 0,77 \text{ triệu đồng}$.

b) Đối với khoản tiền thuế nợ phát sinh trước ngày 01/7/2013 nhưng sau ngày 01/7/2013 vẫn chưa nộp thì tính như sau: trước ngày 01/7/2013 tính phạt chậm nộp theo quy định tại Luật quản lý thuế, từ ngày 01/7/2013 tính tiền chậm nộp theo quy định tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế.

Ví dụ 44: Người nộp thuế B nợ 100 triệu đồng tiền thuế TNDN thuộc tờ khai quyết toán thuế năm 2012, thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày 01/4/2013 (do ngày 31/3/2013 là ngày nghỉ). Ngày 04/10/2013 người nộp thuế nộp số tiền thuế này vào ngân sách nhà nước, số ngày chậm nộp được tính từ ngày 02/4/2013 đến ngày 04/10/2013.

Trước ngày 01/7/2013 tiền phạt chậm nộp được tính như sau: từ ngày 02/4/2013 đến ngày 30/6/2013, số ngày chậm nộp là 90 ngày: $100 \text{ triệu} \times 0,05\% \times 90 \text{ ngày} = 4,5 \text{ triệu đồng}$.

Từ ngày 01/7/2013 trở đi tiền chậm nộp được tính như sau: số ngày chậm nộp là 96 ngày, cụ thể:

Từ ngày 01/7/2013 đến ngày 28/9/2013, số ngày chậm nộp là 90 ngày: $100 \text{ triệu} \times 0,05\% \times 90 \text{ ngày} = 4,5 \text{ triệu đồng}$;

Từ ngày 29/9/2013 đến ngày 04/10/2013, số ngày chậm nộp là 06 ngày: $100 \text{ triệu} \times 0,07\% \times 06 \text{ ngày} = 0,42 \text{ triệu đồng}$.

Số tiền phạt chậm nộp và tiền chậm nộp người nộp thuế B phải nộp là: $4,5 \text{ triệu đồng} + 4,5 \text{ triệu đồng} + 0,42 \text{ triệu đồng} = 9,42 \text{ triệu đồng}$.

c) Số ngày chậm nộp tiền thuế (bao gồm cả ngày lễ, ngày nghỉ theo quy

định của pháp luật) được tính từ ngày liền kề sau ngày cuối cùng của thời hạn nộp thuế, thời hạn gia hạn nộp thuế theo quy định của pháp luật về thuế, thời hạn nộp thuế ghi trong thông báo hoặc quyết định xử lý vi phạm pháp luật về thuế của cơ quan thuế hoặc quyết định xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đến ngày người nộp thuế nộp số tiền thuế vào ngân sách nhà nước.

Ví dụ 45: Người nộp thuế C nợ thuế GTGT 50 triệu đồng, có hạn nộp là ngày 20/8/2013. Ngày 26/8/2013, người nộp thuế nộp số tiền trên vào ngân sách nhà nước. Số ngày chậm nộp là 06 ngày, được tính từ ngày 21/8/2013 đến ngày 26/8/2013.

Ví dụ 46: Người nộp thuế D được cơ quan thuế quyết định gia hạn nộp thuế đối với khoản thuế GTGT 50 triệu đồng, có hạn nộp là ngày 20/5/2014, thời gian gia hạn từ ngày 21/5/2014 đến ngày 20/11/2014. Ngày 21/11/2014, người nộp thuế nộp 50 triệu vào ngân sách nhà nước. Số ngày chậm nộp là 01 ngày (ngày 21/11/2014).

Ví dụ 47: Cơ quan thuế thực hiện thanh tra thuế đối với người nộp thuế E. Ngày 15/4/2014, cơ quan thuế ban hành quyết định xử lý vi phạm pháp luật về thuế với số tiền là 500 triệu đồng, thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày 14/5/2014. Ngày 30/5/2014, người nộp thuế nộp 500 triệu đồng vào ngân sách nhà nước. Số ngày chậm nộp là 16 ngày, được tính từ ngày 15/5/2014 đến ngày 30/5/2014.

d) Trường hợp cơ quan thuế thực hiện cưỡng chế bằng biện pháp kê biên tài sản, bán đấu giá tài sản kê biên để thu hồi nợ thuế thì người nộp thuế bị tính tiền chậm nộp từ ngày tiếp sau ngày cuối cùng của thời hạn nộp thuế; thời hạn gia hạn nộp thuế theo quy định của pháp luật về thuế; thời hạn nộp thuế ghi trong thông báo hoặc quyết định xử lý của cơ quan thuế hoặc cơ quan có thẩm quyền đến ngày cơ quan thuế lập biên bản kê biên tài sản.

Trường hợp đã chuyển giao quyền sở hữu tài sản bán đấu giá cho người mua theo quy định của pháp luật mà cơ quan chức năng có thẩm quyền bán đấu giá tài sản không nộp tiền thuế vào NSNN thì cơ quan chức năng có thẩm quyền bán đấu giá tài sản phải nộp tiền chậm nộp kể từ ngày tiếp theo ngày chuyển giao quyền sở hữu tài sản đến ngày nộp thuế vào NSNN.

Không tính chậm nộp trong thời gian thực hiện các thủ tục đấu giá theo quy định của pháp luật.

3. Người nộp thuế tự xác định số tiền chậm nộp. Việc xác định số tiền chậm nộp được căn cứ vào số tiền thuế chậm nộp, số ngày chậm nộp tiền thuế và mức tỷ lệ phần trăm (%) trên ngày theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều này.

Các trường hợp không phải nộp tiền chậm nộp theo quy định tại khoản 1 Điều này mà người nộp thuế đã nộp tiền chậm nộp thì người nộp thuế tự kê khai điều chỉnh.

4. Hàng tháng, nếu người nộp thuế chưa nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp còn nợ của các tháng trước đó, cơ quan thuế thông báo số tiền thuế nợ, tiền phạt, tiền chậm nộp còn phải nộp tính đến ngày cuối tháng nếu số tiền thuế, tiền

phạt đã quá 30 ngày. Trường hợp phát hiện sai sót về tiền thuế nợ, cơ quan thuế điều chỉnh lại tiền chậm nộp và thông báo cho người nộp thuế.

Điều 35. Miễn tiền chậm nộp tiền thuế và thẩm quyền miễn tiền chậm nộp tiền thuế

1. Người nộp thuế phải nộp tiền chậm nộp theo quy định tại Điều 34 của Thông tư này có quyền đề nghị miễn tiền chậm nộp trong trường hợp gặp thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, dịch bệnh, bệnh hiểm nghèo hoặc trường hợp bất khả kháng khác.

Danh mục về bệnh hiểm nghèo thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác.

2. Mức miễn tiền chậm nộp tối đa không quá: giá trị tài sản, hàng hoá bị thiệt hại do các nguyên nhân nêu tại khoản 1 Điều này; chi phí khám, chữa bệnh đối với trường hợp cá nhân bị bệnh hiểm nghèo.

3. Hồ sơ đề nghị miễn tiền chậm nộp bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn tiền chậm nộp của người nộp thuế, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: tên, mã số thuế, địa chỉ của người nộp thuế; căn cứ đề nghị xử lý miễn tiền chậm nộp; số tiền chậm nộp đề nghị miễn;

b) Tùy từng trường hợp, hồ sơ đề nghị miễn tiền chậm nộp phải bổ sung các tài liệu sau:

b.1) Trường hợp do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, dịch bệnh, phải có:

- Biên bản kiểm kê, đánh giá giá trị vật chất thiệt hại do người nộp thuế hoặc người đại diện hợp pháp của người nộp thuế bị thiệt hại lập;

- Văn bản xác nhận về việc người nộp thuế có thiệt hại tại nơi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ và thời gian xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ của một trong các cơ quan, tổ chức sau: công an cấp xã, phường hoặc UBND cấp xã, phường, Ban quản lý Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế nơi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ hoặc tổ chức cứu hộ, cứu nạn;

- Hồ sơ bồi thường thiệt hại được cơ quan bảo hiểm chấp nhận bồi thường (nếu có);

- Hồ sơ quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân phải bồi thường (nếu có).

b.2) Trường hợp cá nhân bị bệnh hiểm nghèo thì phải có xác nhận đã khám chữa bệnh trên sổ y bạ của cơ sở khám chữa bệnh được thành lập theo quy định của pháp luật; chi phí khám, chữa bệnh có đầy đủ chứng từ theo quy định; hồ sơ thanh toán chi phí khám, chữa bệnh của cơ quan bảo hiểm (nếu có).

b.3) Trường hợp bất khả kháng phải có tài liệu chứng minh nguyên nhân gây ra là do khách quan, bản thân người nộp thuế đã áp dụng hết các biện pháp nhưng không ngăn chặn được thiệt hại hoặc làm cho kết quả sản xuất kinh doanh lỗ.

4. Thủ trưởng cơ quan thuế đã ban hành thông báo tiền chậm nộp có quyền ban hành quyết định miễn tiền chậm nộp theo mẫu số 01/MTCN (ban hành kèm theo Thông tư này) đối với thông báo mà mình đã ban hành.

Quyết định miễn tiền chậm nộp có các nội dung chủ yếu sau: ngày, tháng, năm ban hành quyết định; tên, mã số thuế, địa chỉ của người nộp thuế được miễn tiền chậm nộp; số tiền chậm nộp được miễn; chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan ban hành quyết định.

Quyết định miễn tiền chậm nộp phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử Cục Thuế chậm nhất là ba (03) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

Chương IV

ỦY NHIỆM THU THUẾ

Điều 36. Thẩm quyền và phạm vi ủy nhiệm thu thuế

1. Cơ quan thuế ủy nhiệm cho tổ chức, cá nhân thực hiện thu một số khoản thuế thuộc phạm vi quản lý của cơ quan thuế sau đây:

- Thuế sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;
- Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;
- Thuế đối với hộ kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán;
- Thuế thu nhập cá nhân.

Đối với các loại thuế khác, nếu cơ quan thuế ủy nhiệm cho tổ chức, cá nhân khác thu thì phải được sự đồng ý của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Việc ủy nhiệm thu thuế phải được thực hiện thông qua hợp đồng giữa Thủ trưởng cơ quan quản lý thuế với đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức hoặc trực tiếp với cá nhân được ủy nhiệm thu thuế, trừ trường hợp ủy nhiệm thu thuế đối với các khoản thu nhập có tính chất không thường xuyên theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Việc xác định địa bàn thực hiện ủy nhiệm thu thuế đối với hộ kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán do Tổng cục Trưởng Tổng cục Thuế quyết định. Trước khi ký hợp đồng ủy nhiệm thu, bên được ủy nhiệm thu là tổ chức phải cung cấp cho cơ quan thuế danh sách và số lượng nhân viên ủy nhiệm thu. Cục trưởng Cục thuế quy định tiêu chuẩn của nhân viên ủy nhiệm thu tại địa phương.

4. Hợp đồng ủy nhiệm thu thuế được lập theo mẫu số 01/UNTH ban hành kèm theo Thông tư này và phải đảm bảo có các nội dung

- Loại thuế được ủy nhiệm thu;
- Địa bàn được ủy nhiệm thu;
- Nội dung công việc ủy nhiệm thu: Phát tờ khai thuế, đôn đốc người nộp thuế nộp tờ khai thuế; thu tờ khai thuế từ người nộp thuế và nộp cho cơ quan thuế; phát thông báo thuế cho người nộp thuế; thu tiền thuế và nộp tiền thuế đã thu được vào ngân sách nhà nước; cung cấp thông tin về tình hình người nộp thuế phát sinh mới hoặc người nộp thuế có thay đổi quy mô, ngành nghề kinh doanh trên địa bàn được ủy nhiệm thu.

- Quyền hạn và trách nhiệm của bên ủy nhiệm và bên được ủy nhiệm;

- Chế độ báo cáo tình hình thực hiện hợp đồng; chế độ thanh toán biên lai, ấn chỉ thu thuế;

- Thời hạn uỷ nhiệm thu; Kinh phí uỷ nhiệm thu.

Khi hết thời hạn uỷ nhiệm thu hoặc trường hợp chấm dứt hợp đồng uỷ nhiệm thu khi một trong hai bên vi phạm hợp đồng đã ký thì hai bên phải thực hiện thanh lý hợp đồng uỷ nhiệm thu và lập biên bản thanh lý theo mẫu số 02/UNTH ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp bổ sung thêm nội dung công việc hoặc gia hạn hợp đồng thì phải làm phụ lục hợp đồng.

Điều 37. Trách nhiệm của bên được uỷ nhiệm thu

Bên được uỷ nhiệm thu thuế có trách nhiệm bố trí nhân viên đủ tiêu chuẩn theo quy định của cơ quan thuế để thực hiện hợp đồng uỷ nhiệm thu đã ký. Bên được uỷ nhiệm thu thuế không được uỷ nhiệm lại cho bất cứ bên thứ ba nào việc thực hiện hợp đồng uỷ nhiệm thu đã ký với cơ quan thuế.

1. Hướng dẫn, đôn đốc và thu nộp tờ khai thuế

Bên được uỷ nhiệm thu có trách nhiệm nhận tờ khai thuế từ cơ quan thuế, cung cấp mẫu tờ khai thuế và hướng dẫn cách kê khai thuế; đôn đốc người nộp thuế khai thuế và thu tờ khai thuế từ người nộp thuế để nộp cho cơ quan thuế theo đúng thời hạn quy định.

2. Gửi thông báo nộp thuế và đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp thuế

Bên được uỷ nhiệm thu nhận thông báo nộp thuế từ cơ quan thuế phải gửi thông báo nộp thuế cho người nộp thuế trước ngày cuối cùng của thời hạn nộp thuế ghi trên thông báo thuế ít nhất là 05 (năm) ngày và đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp thuế theo đúng quy định.

3. Tổ chức thu nộp thuế và cấp chứng từ cho người nộp thuế

Bên được uỷ nhiệm thu phải cấp biên lai, chứng từ thu thuế cho người nộp thuế khi thu thuế, và quản lý, sử dụng biên lai thuế theo đúng quy định.

4. Nộp tiền thuế đã thu vào ngân sách nhà nước

Bên được uỷ nhiệm thu có trách nhiệm nộp đầy đủ, kịp thời tiền thuế và các khoản thu khác đã thu vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước. Số tiền thuế phải nộp vào ngân sách nhà nước là tổng số tiền đã ghi thu trên các biên lai thu thuế.

Khi nộp tiền thuế vào Kho bạc nhà nước, bên được uỷ nhiệm thu phải lập bảng kê chứng từ thu và lập giấy nộp thuế vào ngân sách nhà nước bằng tiền mặt; Kho bạc nhà nước chuyên chứng từ cho cơ quan thuế về số tiền uỷ nhiệm thu đã nộp để theo dõi và quản lý.

Cơ quan thuế ký hợp đồng uỷ nhiệm thu quy định thời gian và mức tiền thuế đã thu mà bên được uỷ nhiệm thu thuế phải nộp vào Kho bạc nhà nước phù hợp với số thu và địa bàn thu thuế theo hướng dẫn của Tổng cục Thuế. Thời gian bên được uỷ nhiệm thu thuế phải nộp tiền vào Kho bạc nhà nước tối đa không quá năm ngày kể từ ngày thu tiền đối với địa bàn thu thuế là các xã vùng

sâu, vùng xa, đi lại khó khăn; không quá ba ngày đối với các địa bàn khác; trường hợp số tiền thuế đã thu vượt quá mười triệu đồng thì phải nộp ngay vào ngân sách nhà nước, trừ một số trường hợp do lý do khách quan ở vùng đặc biệt khó khăn, vùng khó khăn thì Cục trưởng Cục Thuế xem xét quyết định số thuế đã thu vượt quá 10 triệu đồng được nộp vào Ngân sách Nhà nước vào ngày làm việc tiếp theo.

5. Quyết toán số tiền thuế thu được và biên lai thu thuế với cơ quan thuế

a) Quyết toán số tiền thuế thu được

Chậm nhất ngày 5 của tháng sau, bên được uỷ nhiệm thu thuế phải lập báo cáo số đã thu, đã nộp của tháng trước gửi cơ quan thuế theo mẫu số 03/UNTH ban hành kèm theo Thông tư này. Báo cáo thu nộp phải phản ánh được số phải thu, số đã thu, số còn tồn đọng, nguyên nhân tồn đọng và kiến nghị các giải pháp đôn đốc thu nộp tiếp. Chi cục Thuế nhận được báo cáo thu nộp của bên được uỷ nhiệm thu thuế phải kiểm tra cụ thể từng biên lai đã thu, số thuế đã thu, số thuế đã nộp ngân sách, đối chiếu với số thuế đã thực nộp có xác nhận của Kho bạc, nếu có số chênh lệch phải lập biên bản xác định rõ nguyên nhân để qui trách nhiệm cụ thể.

b) Quyết toán biên lai thuế

Mỗi tháng một lần, chậm nhất ngày 5 của tháng sau, bên được uỷ nhiệm thu thuế phải lập bảng thanh toán các loại biên lai thuế đã sử dụng, số còn tồn theo từng loại biên lai với cơ quan thuế theo đúng quy định.

Sau 10 (mười) ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch, bên được uỷ nhiệm thu thuế phải lập báo cáo quyết toán sử dụng biên lai thuế với cơ quan thuế về số biên lai thuế, phí, lệ phí đã sử dụng và chuyển tồn các loại biên lai sang năm sau theo mẫu số 04/UNTH ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp kết thúc hợp đồng trước thời hạn thì thực hiện thanh lý hợp đồng và thu hồi các loại biên lai thuế, phí, lệ phí theo quy định.

Mọi hành vi chậm thanh toán biên lai, chậm nộp tiền thuế đã thu vào ngân sách nhà nước đều coi là hành vi xâm tiêu tiền thuế; thu thuế không viết biên lai, hoặc viết không đúng chủng loại biên lai thuế phù hợp, bên được uỷ nhiệm thu thuế sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

6. Theo dõi và báo cáo với cơ quan thuế các trường hợp phát sinh người nộp thuế mới hoặc thay đổi quy mô, ngành hàng của người nộp thuế trên địa bàn uỷ nhiệm thu.

Điều 38. Trách nhiệm của Cơ quan thuế uỷ nhiệm thu

Cơ quan thuế chịu trách nhiệm về việc thực hiện chính sách và quản lý các loại thuế trên địa bàn.

1. Thông báo công khai về các trường hợp người nộp thuế nộp thuế thông qua uỷ nhiệm thu; tổ chức, cá nhân được cơ quan thuế uỷ nhiệm thu; thời hạn và loại thuế được uỷ nhiệm thu để người nộp thuế biết và thực hiện.

2. Phát hành thông báo nộp thuế giao cho bên được uỷ nhiệm thu thuế cùng với sổ bộ thuế đã duyệt. Thời gian giao thông báo nộp thuế cho bên

được uỷ nhiệm thu thuế trước khi hết thời hạn gửi thông báo nộp thuế theo quy định tại Chương III Thông tư này tối thiểu là 10 (mười) ngày.

3. Cấp phát đầy đủ, kịp thời biên lai thu thuế cho bên được uỷ nhiệm thu thuế và hướng dẫn bên được uỷ nhiệm thu thuế quản lý, sử dụng biên lai đúng quy định. Bên được uỷ nhiệm thu thuế khi xin cấp biên lai thuế phải có văn bản đề nghị và giấy giới thiệu giao cho người được uỷ quyền đi nhận biên lai.

4. Chi trả kinh phí uỷ nhiệm thu theo hợp đồng uỷ nhiệm thu đã ký.

5. Kiểm tra tình hình thu nộp tiền thuế của bên được uỷ nhiệm thu thuế

Căn cứ vào biên lai thuế do bên uỷ nhiệm thu đã thu thuế và thanh toán với cơ quan thuế và căn cứ giấy nộp tiền vào ngân sách đã phát hành, xác nhận đã nộp tiền của Kho bạc nhà nước, cơ quan thuế thực hiện kế toán thuế và xác định số nợ thuế để có biện pháp quản lý thích hợp.

Cơ quan thuế ra quyết định phạt chậm nộp thuế đối với các trường hợp nộp chậm thuế và chuyển cho bên được uỷ nhiệm thu thuế để bên được uỷ nhiệm thu chuyển cho người nộp thuế. Bên được uỷ nhiệm thu thuế có trách nhiệm đôn đốc người nộp thuế nộp đủ tiền thuế, tiền chậm nộp vào ngân sách nhà nước.

Điều 39. Kinh phí uỷ nhiệm thu

Kinh phí uỷ nhiệm thu trích từ kinh phí hoạt động của cơ quan thuế. Tổng cục Trưởng Tổng cục Thuế quyết định mức kinh phí trả cho bên được uỷ nhiệm thu phù hợp với điều kiện cụ thể theo từng địa bàn, từng loại thuế.

Việc chi trả kinh phí uỷ nhiệm thu phải được thực hiện đúng đối tượng, đúng địa bàn và thanh toán bằng chuyển khoản thông qua tài khoản của bên được uỷ nhiệm thu tại Ngân hàng, Kho Bạc; không thực hiện thanh toán kinh phí uỷ nhiệm thu bằng tiền mặt. Cơ quan thuế phải trả toàn bộ kinh phí cho bên được uỷ nhiệm thu trên cơ sở số tiền thuế đã thực nộp vào ngân sách nhà nước.

Chương V

TRÁCH NHIỆM HOÀN THÀNH NGHĨA VỤ NỘP THUẾ

Điều 40. Hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp xuất cảnh

1. Người Việt Nam xuất cảnh để định cư ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài trước khi xuất cảnh từ Việt Nam phải hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

2. Người nộp thuế hướng dẫn tại khoản 1 Điều này phải có xác nhận của cơ quan quản lý thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ thuế trước khi xuất cảnh. Cơ quan quản lý thuế có trách nhiệm xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế bằng văn bản khi người nộp thuế có yêu cầu.

3. Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh có trách nhiệm dừng việc xuất cảnh của cá nhân khi có thông báo bằng văn bản hoặc thông tin điện tử từ cơ quan quản lý

thuế về việc người dự kiến xuất cảnh chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định của pháp luật trước khi xuất cảnh.

Điều 41. Hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động

1. Việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp giải thể, phá sản thực hiện theo quy định tại Điều 54 của Luật Quản lý thuế và khoản 16 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về hợp tác xã và pháp luật về phá sản.

Chủ doanh nghiệp tư nhân, hội đồng thành viên hoặc chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn, hội đồng quản trị công ty cổ phần hoặc tổ chức thanh lý doanh nghiệp chịu trách nhiệm về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của doanh nghiệp trong trường hợp giải thể.

Hội đồng giải thể hợp tác xã chịu trách nhiệm về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của hợp tác xã trong trường hợp giải thể.

Tổ quản lý, thanh lý tài sản chịu trách nhiệm về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của doanh nghiệp trong trường hợp phá sản.

2. Trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ thuế trong trường hợp người nộp thuế chấm dứt hoạt động không thực hiện thủ tục giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật.

a) Doanh nghiệp chấm dứt hoạt động không theo thủ tục giải thể, phá sản doanh nghiệp chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì chủ doanh nghiệp tư nhân, chủ tịch hội đồng thành viên hoặc chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn, chủ tịch hội đồng quản trị của công ty cổ phần, trưởng ban quản trị của hợp tác xã chịu trách nhiệm nộp phần thuế nợ còn lại.

b) Hộ gia đình, cá nhân chấm dứt hoạt động kinh doanh chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì phần thuế nợ còn lại do chủ hộ gia đình, cá nhân chịu trách nhiệm nộp.

c) Tổ hợp tác chấm dứt hoạt động chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì phần nợ thuế còn lại do tổ trưởng tổ hợp tác chịu trách nhiệm nộp.

d) Những người có trách nhiệm nộp thuế đã hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ nộp thuế theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản này có quyền yêu cầu những người có nghĩa vụ liên đới khác phải thực hiện phần nghĩa vụ liên đới của họ đối với mình theo quy định của pháp luật dân sự.

Điều 42. Hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp tổ chức lại doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp bị chia có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi thực hiện chia doanh nghiệp. Trường hợp doanh nghiệp bị chia chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì các doanh nghiệp mới được thành lập từ doanh nghiệp bị chia có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

2. Doanh nghiệp bị tách, bị hợp nhất, bị sáp nhập có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp; nếu chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì doanh nghiệp bị tách và các doanh nghiệp

mới được thành lập từ doanh nghiệp bị tách, doanh nghiệp hợp nhất, doanh nghiệp nhận sáp nhập có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

3. Doanh nghiệp chuyển đổi sở hữu có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi chuyển đổi; trường hợp doanh nghiệp chuyển đổi chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì doanh nghiệp mới được thành lập từ doanh nghiệp chuyển đổi có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

4. Việc tổ chức lại doanh nghiệp không làm thay đổi thời hạn nộp thuế của doanh nghiệp bị tổ chức lại. Trường hợp doanh nghiệp được tổ chức lại hoặc các doanh nghiệp thành lập mới không nộp thuế đầy đủ theo thời hạn nộp thuế đã quy định thì bị xử phạt theo quy định của pháp luật.

5. Cơ quan thuế có quyền yêu cầu một trong các doanh nghiệp có nghĩa vụ liên đới phải hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ thuế. Trường hợp một doanh nghiệp đã thực hiện toàn bộ nghĩa vụ thuế thì có quyền yêu cầu những doanh nghiệp có nghĩa vụ liên đới phải thực hiện phần nghĩa vụ liên đới của họ đối với mình theo quy định của pháp luật dân sự.

Điều 43. Việc kế thừa nghĩa vụ nộp thuế của cá nhân là người đã chết, người mất năng lực hành vi dân sự, hoặc người mất tích theo quy định của pháp luật dân sự

1. Việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của người được pháp luật coi là đã chết do những người hưởng thừa kế thực hiện trong phạm vi di sản do người chết để lại.

Trường hợp di sản chưa được chia thì việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế do người chết để lại được người quản lý di sản thực hiện.

Trong trường hợp di sản đã được chia thì việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế do người chết để lại được những người thừa kế thực hiện tương ứng nhưng không vượt quá phần tài sản mà mình được nhận, trừ trường hợp có thoả thuận khác.

Trong trường hợp Nhà nước, cơ quan, tổ chức hưởng di sản theo di chúc thì cũng phải thực hiện việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế do người chết để lại như người thừa kế là cá nhân.

Trong trường hợp không có người thừa kế theo di chúc, theo pháp luật hoặc có nhưng từ chối nhận di sản thì việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của người chết để lại được thực hiện theo quy định của pháp luật dân sự.

2. Việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của người bị tuyên bố mất tích, người bị tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự do người được Toà án giao quản lý tài sản của người bị tuyên bố mất tích, người bị tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự thực hiện trong phạm vi tài sản được giao quản lý.

3. Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tuyên bố một người là đã chết, mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì số tiền thuế nợ đã xoá theo quy định tại Điều 65 của Luật Quản lý thuế và khoản 20 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế được phục hồi lại, nhưng không bị tính tiền chậm nộp cho thời gian bị coi là đã chết, mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

Điều 44. Xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế

1. Người nộp thuế có quyền đề nghị cơ quan thuế quản lý trực tiếp xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ thuế của từng loại thuế hoặc của tất cả các loại thuế (trừ các loại thuế ở khâu xuất nhập khẩu); hoặc đề nghị cơ quan thuế quản lý trực tiếp xác nhận số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn phải nộp đến thời điểm đề nghị xác nhận.

Trường hợp cá nhân, nhà thầu nước ngoài nộp thuế qua tổ chức, cá nhân có trách nhiệm khấu trừ tại nguồn thì đề nghị với cơ quan thuế quản lý trực tiếp bên khấu trừ tại nguồn xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

2. Văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế phải nêu rõ các nội dung:

- Tên người nộp thuế, mã số thuế;
- Số thuế phát sinh của từng loại thuế bao gồm cả số thuế do người nộp thuế khai trong hồ sơ thuế đã nộp cho cơ quan thuế và số thuế khoán, số thuế ấn định theo quyết định của cơ quan thuế;
- Số tiền phạt hành chính do vi phạm pháp luật thuế;
- Số tiền thuế, tiền phạt đã nộp;
- Số tiền thuế, tiền phạt còn nợ (nếu có).

3. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế, cơ quan thuế có trách nhiệm ban hành văn bản xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế. Trường hợp cần kiểm tra, đối chiếu lại các thông tin về tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế, cơ quan thuế gửi thông báo cho người nộp thuế biết lý do chưa xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế.

4. Thủ tục khấu trừ thuế nước ngoài vào thuế phải nộp tại Việt Nam

Các tổ chức, cá nhân là đối tượng cư trú của Việt Nam đã nộp thuế tại Nước ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam và số thuế đã nộp là đúng với quy định của luật nước ngoài và quy định của Hiệp định thì sẽ được khấu trừ số thuế đã nộp (hoặc được coi như đã nộp) tại Nước ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam. Thủ tục khấu trừ thuế như sau:

a) Người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị khấu trừ số thuế đã nộp (hoặc được coi như đã nộp) tại nước ngoài vào số thuế phải nộp tại Việt Nam đến Cơ quan thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký nộp thuế. Hồ sơ gồm:

a.1) Giấy đề nghị khấu trừ thuế nước ngoài vào thuế phải nộp tại Việt Nam theo Hiệp định theo mẫu số 02/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó cung cấp các thông tin về giao dịch liên quan đến số thuế nước ngoài đề nghị được khấu trừ vào số thuế phải nộp tại Việt Nam thuộc phạm vi điều chỉnh của Hiệp định.

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của điểm a khoản 4 Điều này đề nghị giải trình cụ thể tại Giấy đề nghị khấu trừ thuế này để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

a.2) Các tài liệu khác tùy theo hình thức đề nghị khấu trừ. Cụ thể:

- Trường hợp khấu trừ trực tiếp
 - + Bản chụp Tờ khai thuế thu nhập ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;
 - + Bản chụp chứng từ nộp thuế ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;
 - + Bản gốc xác nhận của Cơ quan thuế nước ngoài về số thuế đã nộp.
- Trường hợp khấu trừ số thuế khoán
 - + Bản chụp Tờ khai thuế thu nhập ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;
 - + Bản chụp đăng ký kinh doanh hoặc các chứng từ pháp lý xác nhận hoạt động kinh doanh tại nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;
 - + Thư xác nhận của Nhà chức trách có thẩm quyền nước ngoài về số thuế đã miễn, giảm và xác nhận việc đề nghị khấu trừ số thuế khoán là phù hợp với Hiệp định và luật pháp của Nước ký kết Hiệp định có liên quan.
- Trường hợp khấu trừ gián tiếp
 - + Các tài liệu pháp lý chứng minh quan hệ và tỉ lệ góp vốn của đối tượng đề nghị khấu trừ;
 - + Bản chụp Tờ khai thuế thu nhập ở nước ngoài của công ty chia lãi cổ phần mà đối tượng tham gia góp vốn có xác nhận của người nộp thuế ;
 - + Bản chụp Tờ khai thuế khấu trừ tại nguồn đối với lợi tức cổ phần được chia có xác nhận của người nộp thuế;
 - + Xác nhận của Cơ quan thuế nước ngoài về số thuế đã nộp đối với cổ phần được chia và số thuế thu nhập công ty đã nộp trước khi chia lãi cổ phần.

a.3) Giấy uỷ quyền trong trường hợp người nộp thuế uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định.

b) Cơ quan thuế căn cứ hồ sơ xem xét và giải quyết khấu trừ thuế theo quy định tại Hiệp định và hướng dẫn tại Thông tư này trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ nêu tại điểm a khoản này. Thời hạn 10 (mười) ngày làm việc không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

5. Thủ tục xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam đối với đối tượng cư trú của nước ngoài

Trường hợp một đối tượng cư trú của Nước ký kết Hiệp định với Việt Nam phải nộp thuế thu nhập tại Việt Nam theo quy định của Hiệp định và pháp luật thuế Việt Nam muốn xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam để được khấu trừ vào số thuế phải nộp tại nước cư trú cần thực hiện các thủ tục sau đây:

a) Trường hợp người nộp thuế đề nghị xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam gửi hồ sơ đề nghị đến Cục Thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký nộp thuế để làm thủ tục xác nhận. Hồ sơ bao gồm:

a.1) Giấy đề nghị xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam theo Hiệp định mẫu số 03/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó cung cấp các thông tin về giao dịch liên quan đến thu nhập chịu thuế và số thuế phát sinh từ giao dịch đó thuộc phạm vi điều chỉnh của Hiệp định.

a.2) Bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú của nước cư trú do Cơ quan thuế cấp (ghi rõ là đối tượng cư trú trong kỳ tính thuế nào) đã được hợp pháp hoá lãnh sự.

a.3) Giấy uỷ quyền trong trường hợp người nộp thuế uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định.

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của điểm a khoản 5 Điều này, đề nghị giải trình cụ thể tại Giấy đề nghị mẫu số 03/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Thuế nơi đối tượng đăng ký thuế có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thuế thu nhập đã nộp tại Việt Nam theo mẫu số 04/HTQT hoặc mẫu số 05/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này. Mẫu số 04/HTQT được sử dụng để xác nhận đối với thuế thu nhập cá nhân và thuế thu nhập doanh nghiệp; Mẫu số 05/HTQT được sử dụng để xác nhận đối với thuế thu nhập tiền lãi cổ phần, lãi tiền cho vay, tiền bản quyền hoặc phí dịch vụ kỹ thuật. Thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

b) Trường hợp người nộp thuế đề nghị xác nhận số thuế phát sinh tại Việt Nam nhưng không phải nộp do được hưởng ưu đãi thuế và được coi như số thuế đã nộp để khấu trừ số thuế khoán tại nước nơi cư trú gửi hồ sơ đề nghị đến Cục Thuế để làm thủ tục xác nhận. Hồ sơ bao gồm:

b.1) Giấy đề nghị xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam theo Hiệp định theo mẫu số 03/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này trong đó cung cấp các thông tin về giao dịch liên quan đến thu nhập chịu thuế, số thuế phát sinh và các ưu đãi thuế đối với giao dịch đó thuộc phạm vi điều chỉnh của Hiệp định.

b.2) Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp (ghi rõ là đối tượng cư trú trong kỳ tính thuế nào) đã được hợp pháp hoá lãnh sự ;

b.3) Giấy uỷ quyền trong trường hợp người nộp thuế uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định.

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của điểm b khoản 5 Điều này, đề nghị giải trình cụ thể tại Giấy đề nghị mẫu số 03/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Thuế có trách nhiệm xác nhận số thuế phát sinh tại Việt Nam nhưng không phải nộp do được ưu đãi thuế dành cho đối tượng đề nghị. Thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

6. Thủ tục xác nhận đối tượng cư trú của Việt Nam

a) Tổ chức, cá nhân yêu cầu xác nhận là đối tượng cư trú thuế của Việt Nam theo quy định tại Hiệp định thực hiện thủ tục như sau:

a.1) Đối với các đối tượng đang là người nộp thuế, nộp Giấy đề nghị xác nhận cư trú của Việt Nam theo mẫu số 06/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này và Giấy uỷ quyền (trong trường hợp người nộp thuế uỷ quyền cho đại diện

hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định) đến Cục Thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký nộp thuế.

a.2) Đối với các đối tượng không phải là đối tượng khai, nộp thuế:

- Giấy đề nghị theo hướng dẫn tại tiết a.1 khoản 6 Điều này;

- Xác nhận của cơ quan quản lý hoặc chính quyền địa phương về nơi thường trú hoặc nơi đăng ký hộ khẩu đối với cá nhân hoặc giấy đăng ký thành lập đối với các tổ chức (ví dụ như hợp tác xã, tổ hợp tác nông nghiệp);

- Xác nhận của cơ quan chi trả thu nhập (nếu có). Trường hợp không có xác nhận này, đối tượng nộp đơn tự khai trong đơn và chịu trách nhiệm trước pháp luật;

- Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định.

b) Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Cục Thuế căn cứ vào quy định tại Điều 4 của Hiệp định liên quan đến định nghĩa đối tượng cư trú để xét và cấp giấy chứng nhận cư trú mẫu số 07/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này cho đối tượng đề nghị. Thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

Trường hợp để áp dụng Hiệp định tại nước hoặc vùng lãnh thổ đối tác Hiệp định với Việt Nam (sau đây gọi là đối tác Hiệp định), cơ quan thuế đối tác Hiệp định yêu cầu đối tượng cư trú Việt Nam cung cấp giấy chứng nhận cư trú do Cơ quan thuế Việt Nam phát hành theo mẫu của đối tác Hiệp định đó: nếu mẫu Giấy chứng nhận cư trú này có các chỉ tiêu và thông tin tương tự như Giấy chứng nhận cư trú mẫu số 07/HTQT nêu trên hoặc có thêm các chỉ tiêu và thông tin thuộc phạm vi quản lý của cơ quan thuế (ví dụ: thông tin về quốc tịch, ngành nghề kinh doanh của đối tượng, ...) thì Cục Thuế xác nhận vào mẫu Giấy chứng nhận cư trú này.

Chương VI

THỦ TỤC MIỄN THUẾ, GIẢM THUẾ;

XOÁ NỢ TIỀN THUẾ, TIỀN PHẠT

Điều 45. Trường hợp người nộp thuế tự xác định số tiền thuế được miễn thuế, giảm thuế

1. Người nộp thuế tự xác định số tiền thuế được miễn thuế, giảm thuế trong hồ sơ khai thuế hoặc hồ sơ miễn thuế, giảm thuế gửi cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp, trừ các trường hợp hướng dẫn tại Điều 46 Thông tư này.

2. Tài liệu liên quan đến việc xác định miễn thuế, giảm thuế là một phần của hồ sơ khai thuế.

Điều 46. Trường hợp cơ quan thuế quyết định miễn thuế, giảm thuế

Cơ quan thuế trực tiếp kiểm tra hồ sơ ra quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với các trường hợp sau đây:

1. Miễn, giảm thuế thu nhập cá nhân

a) Nguyên tắc miễn, giảm thuế thu nhập cá nhân

- Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hoả hoạn, tai nạn, bệnh hiểm nghèo việc xét giảm thuế thu nhập cá nhân được thực hiện theo năm dương lịch.

- Đối với cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế thu nhập cá nhân theo phương pháp khoán có tạm ngừng, nghỉ kinh doanh việc xét giảm thuế khoán được thực hiện theo tháng ngừng, nghỉ kinh doanh. Cách xác định số thuế được giảm và thủ tục hồ sơ giảm thuế thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư này.

- Đối với cá nhân thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế thu nhập cá nhân theo quy định về chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam; chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án viện trợ phi chính phủ tại Việt Nam; cá nhân nước ngoài làm việc tại văn phòng của tổ chức phi chính phủ; cá nhân làm việc tại khu kinh tế thực hiện thủ tục miễn thuế, giảm thuế theo hướng dẫn riêng của Bộ Tài chính.

b) Hồ sơ miễn thuế, giảm thuế

b.1) Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hoả hoạn

- Văn bản đề nghị giảm thuế theo mẫu số 18/MGT-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hoả hoạn.

- Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản của cơ quan có thẩm quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hoả hoạn theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này;

Cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ, giá trị thiệt hại là cơ quan tài chính hoặc các cơ quan giám định xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản.

Trường hợp thiệt hại về hàng hoá, dịch vụ: người nộp thuế cung cấp Biên bản giám định (chứng thư giám định) về mức độ thiệt hại của cơ quan giám định và cơ quan giám định phải chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác của chứng thư giám định theo quy định của pháp luật.

Trường hợp thiệt hại về đất đai, hoa màu thì cơ quan tài chính có trách nhiệm xác định.

- Chứng từ bồi thường của cơ quan bảo hiểm (nếu có) hoặc thoả thuận bồi thường của người gây hoả hoạn (nếu có).

- Các chứng từ chi liên quan trực tiếp đến việc khắc phục thiên tai, hoả hoạn.

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân (nếu thuộc đối tượng phải quyết toán thuế).

b.2) Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do bị tai nạn

- Văn bản đề nghị giảm thuế theo mẫu số 18/MGT-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Văn bản hoặc biên bản xác nhận tai nạn có xác nhận của cơ quan công an hoặc xác nhận mức độ thương tật của cơ quan y tế.

- Giấy tờ xác định việc bồi thường của cơ quan bảo hiểm hoặc thoả thuận bồi thường của người gây tai nạn (nếu có).

- Các chứng từ chi liên quan trực tiếp đến việc khắc phục tai nạn.

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân (nếu thuộc đối tượng phải quyết toán thuế).

b.3) Đối với người nộp thuế mắc bệnh hiểm nghèo

- Văn bản đề nghị giảm thuế theo mẫu số 18/MGT-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp hồ sơ bệnh án hoặc sổ khám bệnh.

- Các chứng từ chứng minh chi phí khám chữa bệnh do cơ quan y tế cấp; hoặc hoá đơn mua thuốc chữa bệnh kèm theo đơn thuốc của bác sỹ.

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân (nếu thuộc đối tượng phải quyết toán thuế).

c) Nơi nộp hồ sơ miễn, giảm thuế

Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hoả hoạn, tai nạn, bệnh hiểm nghèo nơi nộp hồ sơ miễn, giảm thuế là cơ quan thuế nơi cá nhân cư trú.

2. Miễn hoặc giảm thuế tiêu thụ đặc biệt, tiền thuê đất, thuê mặt nước, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp, thuế sử dụng đất nông nghiệp cho người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hoả hoạn, tai nạn bất ngờ theo quy định của pháp luật không có khả năng nộp thuế.

Hồ sơ đề nghị miễn hoặc giảm thuế bao gồm:

- Văn bản đề nghị miễn hoặc giảm thuế theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó nêu rõ thời gian, lý do bị thiệt hại, giá trị tài sản bị thiệt hại, số lỗ do thiên tai, địch họa, tai nạn bất ngờ gây ra, số thuế phải nộp, số thuế đề nghị miễn, giảm và danh mục tài liệu gửi kèm;

- Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản của cơ quan có thẩm quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hoả hoạn, tai nạn theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này;

Cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ, giá trị thiệt hại là cơ quan tài chính hoặc các cơ quan giám định độc lập xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản.

Trường hợp thiệt hại về hàng hóa, dịch vụ: người nộp thuế cung cấp Biên bản giám định (chứng thư giám định) về mức độ thiệt hại của cơ quan giám định và cơ quan giám định phải chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác của chứng thư giám định theo quy định của pháp luật.

Trường hợp thiệt hại về đất đai, hoa màu (để miễn, giảm thuế sử dụng đất nông nghiệp, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp) thì cơ quan tài chính có trách nhiệm xác định.

- Bản quyết toán tài chính (nếu là doanh nghiệp) kèm theo giải trình phân tích xác định số bị thiệt hại, số lỗ do bị thiệt hại.

3. Miễn, giảm thuế tài nguyên đối với tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên theo quy định tại Điều 9 Luật Thuế tài nguyên

a) Hồ sơ miễn, giảm thuế gồm:

- Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này.

- Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản (đối với trường hợp miễn, giảm thuế tài nguyên do gặp thiên tai, hoả hoạn, tai nạn bất ngờ) của cơ quan có thẩm quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hoả hoạn, tai nạn theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này;

Cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ, giá trị thiệt hại là cơ quan tài chính hoặc các cơ quan giám định xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản.

Trường hợp thiệt hại về hàng hóa: người nộp thuế cung cấp Biên bản giám định (chứng thư giám định) về mức độ thiệt hại của cơ quan giám định và cơ quan giám định phải chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác của chứng thư giám định theo quy định của pháp luật.

Trường hợp thiệt hại về sử dụng nước thiên nhiên thì cơ quan tài chính có trách nhiệm xác định.

- Các tài liệu liên quan đến việc miễn, giảm thuế tài nguyên kèm theo.

b) Một số trường hợp miễn thuế tài nguyên không phải lập tờ khai thuế tài nguyên hàng tháng và quyết toán thuế tài nguyên năm: tổ chức, cá nhân hoạt động khai thác hải sản tự nhiên thuộc diện miễn thuế tài nguyên; nước thiên nhiên dùng cho nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp; nước thiên nhiên do hộ gia đình, cá nhân khai thác phục vụ sinh hoạt.

c) Thủ tục miễn thuế tài nguyên đối với một số trường hợp cụ thể như sau:

- Thủ tục miễn thuế đối với nước thiên nhiên dùng cho sản xuất thủy điện của hộ gia đình, cá nhân tự sản xuất phục vụ sinh hoạt: Hộ gia đình, cá nhân sử dụng nước thiên nhiên tự sản xuất thủy điện phục vụ sinh hoạt phải có đơn đề nghị miễn thuế, kèm theo bản giải trình về thiết bị sản xuất thủy điện phục vụ cho sinh hoạt gia đình, có xác nhận của UBND cấp xã. Khi bắt đầu đi vào hoạt động hộ gia đình phải khai báo lần đầu với cơ quan thuế trực tiếp quản lý để hưởng miễn thuế tài nguyên.

- Thủ tục miễn thuế đối với đất khai thác và sử dụng tại chỗ trên diện tích đất được giao, được thuê:

Tổ chức, cá nhân khai thác đất (kể cả đơn vị nhận thầu thực hiện) phải có văn bản đề nghị miễn thuế, kèm theo bản sao có đóng dấu chứng thực quyết định giao đất, cho thuê đất và hồ sơ liên quan đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về việc xây dựng công trình tại địa phương của chủ đầu tư và gửi bộ hồ sơ cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý nơi khai thác để biết và theo dõi việc miễn thuế.

4. Miễn, giảm thu tiền sử dụng đất

Hồ sơ khai miễn, giảm tiền sử dụng đất, gồm:

- Tờ khai tiền sử dụng đất theo mẫu số 01/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư này;

- Giấy tờ chứng minh thuộc một trong các trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất (bản sao có công chứng hoặc chứng thực) cụ thể là: giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư đối với các trường hợp khuyến khích đầu tư; Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về phê duyệt dự án đầu tư đối với dự án công trình công cộng có mục đích kinh doanh, dự án xây dựng ký túc xá sinh viên, xây dựng nhà cho người có công, xây dựng chung cư cao tầng cho công nhân khu công nghiệp; Quyết định di dời và dự án đầu tư được phê duyệt theo thẩm quyền đối với nhà máy, xí nghiệp di dời theo quy hoạch; Đối với hộ thuộc diện nghèo phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về hộ nghèo theo quy định của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội; Đối với hộ gia đình là đồng bào dân tộc thiểu số phải có hộ khẩu (ở nơi đã có hộ khẩu) hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (ở nơi chưa có hộ khẩu); Đối với hộ gia đình, cá nhân có công với Cách mạng phải có giấy tờ có liên quan chứng minh thuộc diện được miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật và quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất của UBND cấp tỉnh hoặc của cơ quan được UBND cấp tỉnh ủy quyền, phân cấp .

Hồ sơ khai miễn, giảm tiền sử dụng đất được gửi đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp hồ sơ nộp tại cơ quan tài nguyên và môi trường hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trong trường hợp hồ sơ nộp tại xã, phường, thị trấn hoặc cơ quan thuế địa phương nơi có đất trong trường hợp chưa thực hiện cơ chế một cửa liên thông.

5. Miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước

a) Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước (dưới đây gọi chung là tiền thuê đất), bao gồm:

- Đơn đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, ghi rõ: diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do miễn, giảm và thời hạn miễn, giảm tiền thuê đất.

- Tờ khai tiền thuê đất theo quy định.

- Dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trừ trường hợp miễn, giảm tiền thuê đất mà đối tượng xét miễn, giảm không phải là dự án đầu tư thì trong hồ sơ không cần có dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; Hợp đồng thuê đất (và Hợp đồng hoặc văn bản nhận giao khoán đất giữa doanh nghiệp, hợp tác xã sản xuất nông nghiệp với hộ nông trường viên, xã viên - đối với trường hợp được miễn, giảm hướng dẫn tại điểm 3 Mục II, điểm 3 Mục III Phần C Thông tư số 120/2005/TT-BTC nay được sửa đổi tại điểm 4 Mục VII, điểm 3 Mục VIII Thông tư số 141/2007/TT-BTC ngày 30 tháng 11 năm 2007 của Bộ Tài chính).

- Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Giấy chứng nhận đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trong trường hợp dự án đầu tư phải được cơ quan nhà nước quản lý đầu tư ghi vào

Giấy chứng nhận đầu tư hoặc dự án thuộc diện không phải đăng ký đầu tư nhưng nhà đầu tư có yêu cầu xác nhận ưu đãi đầu tư.

b) Trường hợp người nộp thuế tiếp tục thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất theo quyết định miễn, giảm tiền thuê đất trước đó thì hồ sơ đề nghị miễn, giảm, bao gồm:

- Đơn đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, ghi rõ: diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do miễn, giảm và thời hạn miễn, giảm tiền thuê đất (trong đó nêu rõ đề nghị tiếp tục được miễn, giảm theo quyết định miễn, giảm số, ngày, tháng, năm của cơ quan thuế); lý do thay đổi miễn, giảm (nếu có).

- Tờ khai tiền thuê đất theo quy định.

c) Ngoài các giấy tờ tại điểm a nêu trên, một số trường hợp hồ sơ phải có các giấy tờ cụ thể theo quy định sau đây:

c.1) Trường hợp dự án gặp khó khăn phải tạm ngừng xây dựng, tạm ngừng hoạt động được miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng xây dựng, tạm ngừng hoạt động:

- Chậm nhất sau 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có xác nhận của cơ quan cấp giấy phép đầu tư hoặc cấp đăng ký kinh doanh về việc tạm ngừng xây dựng, tạm ngừng hoạt động thì người nộp thuế phải gửi cho cơ quan thuế:

+ Văn bản đề nghị miễn, giảm nêu rõ lý do và thời gian phải tạm ngừng xây dựng, tạm ngừng hoạt động.

+ Đối với trường hợp tạm ngừng xây dựng thì phải có bản chụp Phụ lục hợp đồng xây dựng hoặc Biên bản (về việc tạm ngừng xây dựng) được lập giữa Bên giao thầu và Bên nhận thầu, trong đó xác định việc tạm dừng thực hiện hợp đồng xây dựng.

- Xác nhận của cơ quan nhà nước quản lý đầu tư về việc phải tạm ngừng xây dựng, giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư làm thay đổi tiến độ thực hiện dự án đầu tư đã cam kết hoặc cam kết của chủ đầu tư đối với các dự án có vốn đầu tư dưới 15 tỷ đồng.

c.2) Trường hợp được miễn tiền thuê đất trong thời gian xây dựng theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thủ tục hồ sơ chia làm 2 giai đoạn:

c.2.1) Trong thời gian đang tiến hành xây dựng: người thuê đất phải xuất trình với cơ quan Thuế các giấy tờ để làm căn cứ tạm xác định thời gian được miễn tiền thuê đất gồm:

- Giấy phép xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp, trừ trường hợp thực hiện dự án trong khu đô thị mới, khu công nghiệp, cụm công nghiệp thuộc diện không phải cấp Giấy phép xây dựng.

- Hợp đồng xây dựng; Trường hợp đơn vị tự làm, không có Hợp đồng xây dựng thì phải nêu rõ trong đơn xin miễn tiền thuê đất.

- Biên bản bàn giao đất trên thực địa.

c.2.2) Sau khi công trình hoặc hạng mục công trình được hoàn thành, bàn giao đưa vào khai thác sử dụng, người thuê đất phải xuất trình đầy đủ các giấy tờ để cơ quan Thuế có căn cứ ban hành Quyết định miễn tiền thuê đất bao gồm:

+ Biên bản nghiệm thu, bàn giao công trình, hạng mục công trình hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng được lập giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và nhà thầu thi công xây dựng công trình.

Hoặc các chứng từ chứng minh việc đơn vị tự xây dựng trong trường hợp đơn vị tự thực hiện hoạt động xây dựng cơ bản.

c.3) Trường hợp được miễn, giảm theo diện ưu đãi đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc đối với cơ sở sản xuất kinh doanh mới của tổ chức kinh tế thực hiện di dời theo quy hoạch, di dời do ô nhiễm môi trường:

- Các loại giấy về ưu đãi đầu tư (nếu có) có ghi ưu đãi về tiền thuê đất, thuê mặt nước như: Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (Bản sao có xác nhận công chứng hoặc chứng thực).

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc di dời cơ sở sản xuất kinh doanh theo quy hoạch hoặc do ô nhiễm môi trường.

- Quyết định cho thuê đất, Hợp đồng thuê đất hoặc Biên bản bàn giao đất trên thực địa tại nơi cơ sở sản xuất kinh doanh mới.

c.4) Trường hợp được miễn, giảm đối với dự án xây dựng trụ sở làm việc, đất thuê thuộc dự án xây dựng trụ sở làm việc của các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại.

Trường hợp này, người thuê đất phải xuất trình với cơ quan Thuế: Hiệp định, hoặc thoả thuận, hoặc cam kết của Chính phủ Việt Nam với tổ chức quốc tế về việc miễn, giảm tiền thuê đất; hoặc Giấy xác nhận của Bộ Ngoại giao Việt Nam hoặc cơ quan ngoại vụ địa phương được Bộ Ngoại giao ủy quyền.

c.5) Trường hợp được miễn, giảm tiền thuê đất do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hồ sơ phải có: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (Bản sao có xác nhận công chứng hoặc chứng thực).

6. Thời hạn giải quyết hồ sơ miễn thuế, giảm thuế

Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế phải kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Điều 60 Thông tư này và ra quyết định miễn thuế, giảm thuế theo mẫu số 03/MGTH hoặc thông báo cho người nộp thuế lý do không thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế theo mẫu số 04/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp người nộp thuế không giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo thông báo của cơ quan thuế; không khai bổ sung hồ sơ thuế hoặc giải trình, khai bổ sung hồ sơ thuế nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng

thì cơ quan thuế tiến hành kiểm tra thực tế. Thời hạn ra quyết định miễn thuế, giảm thuế trong trường hợp này là 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

7. Thẩm quyền giải quyết việc miễn thuế, giảm thuế

a) Đối với tiền sử dụng đất và tiền thuê đất, thuê mặt nước:

- Cục trưởng Cục Thuế ban hành quyết định miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước và quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người nộp thuế là tổ chức kinh tế; Tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Chi cục trưởng Chi cục Thuế ban hành quyết định miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước và quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người nộp thuế là hộ gia đình, cá nhân.

b) Việc miễn, giảm các loại thuế khác đối với trường hợp cơ quan thuế quyết định miễn thuế, giảm thuế: Hồ sơ miễn thuế, giảm thuế được nộp tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp cấp nào thì Thủ trưởng cơ quan thuế cấp đó quyết định việc miễn, giảm thuế hoặc thông báo cho người nộp thuế lý do không được miễn thuế, giảm thuế.

Điều 47. Ưu đãi thuế theo Điều ước quốc tế

1. Tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc diện được hưởng các ưu đãi thuế theo các Điều ước quốc tế không phải là Hiệp định tránh đánh thuế hai lần (sau đây gọi là điều ước quốc tế) thì thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký kê khai, nộp thuế trực tiếp với Cơ quan thuế

a) Đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, thủ tục như sau:

Trong phạm vi 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng với Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi cho cơ quan thuế nơi đăng ký thuế hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế, gồm:

- Bản chụp Điều ước Quốc tế.

- Thông báo miễn, giảm thuế có xác nhận của cơ quan đề xuất ký kết Điều ước quốc tế theo mẫu số 01/MTPDTA ban hành kèm theo Thông tư này (trừ các Điều ước quốc tế do Bộ Tài chính đề xuất ký).

- Bản chụp hợp đồng với Bên Việt Nam có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được uỷ quyền.

- Bản dịch tóm tắt hợp đồng có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được uỷ quyền (nếu hợp đồng được làm bằng tiếng nước ngoài).

Bản dịch tóm tắt hợp đồng gồm các nội dung sau: tên hợp đồng và tên các điều khoản của hợp đồng, phạm vi công việc của hợp đồng, nghĩa vụ thuế tại hợp đồng.

- Giấy uỷ quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài uỷ quyền cho một tổ chức hoặc cá nhân Việt Nam thực hiện các thủ tục thông báo miễn, giảm thuế. Giấy uỷ quyền cần có đủ chữ ký của đại diện hai bên.

Trường hợp do đặc thù của giao dịch tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp hợp đồng với Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp các tài liệu có giá trị tương đương hợp đồng và giải trình cụ thể tại Thông báo miễn, giảm thuế để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Ví dụ 48: Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài đầu tư vào các loại chứng khoán tại Việt Nam (không có hợp đồng), vào ngày đăng ký mã số giao dịch chứng khoán với các công ty chứng khoán hoặc các ngân hàng lưu ký hoạt động tại Việt Nam (Bên Việt Nam), tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế cho cơ quan thuế nơi đăng ký thuế. Trong trường hợp này, đối với mỗi Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài chỉ cần gửi một bộ hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế để áp dụng đối với toàn bộ các giao dịch chuyển nhượng chứng khoán liên quan đến cơ quan thuế nơi đăng ký thuế. Hồ sơ bao gồm: thông báo miễn, giảm thuế và giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền) nêu trên.

Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế theo Điều ước quốc tế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo theo mẫu số 01/MTPDTA nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Sau khi đã gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế cho cơ quan thuế và vào thời điểm khai thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài (hướng dẫn tại Điều 12 hoặc Điều 16 hoặc Điều 20 Thông tư này) mà tổ chức, cá nhân nước ngoài không nhận được thông tin hay yêu cầu nào của cơ quan thuế, tổ chức, cá nhân nước ngoài không có nghĩa vụ nộp bất kỳ khoản thuế nào trên các khoản thanh toán nhận được từ Bên Việt Nam.

b) Đối với cơ quan thuế:

Sau khi nhận hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài, cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế và đối chiếu với phạm vi được miễn, giảm thuế theo Điều ước quốc tế của tổ chức, cá nhân nước ngoài để đảm bảo tính chính xác, trung thực của việc thông báo miễn, giảm thuế.

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan thuế yêu cầu tổ chức, cá nhân nước ngoài giải trình các vấn đề liên quan đến việc thông báo miễn, giảm thuế.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài không đăng ký kê khai, nộp thuế trực tiếp với Cơ quan thuế

a) Đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, thủ tục như sau:

Vào ngày ký hợp đồng với Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi cho Bên Việt Nam hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế, gồm:

- Bản chụp Điều ước Quốc tế.
- Thông báo miễn, giảm thuế có xác nhận của cơ quan đề xuất ký kết Điều ước quốc tế theo mẫu số 01/MTPDTA ban hành kèm theo Thông tư này (trừ các Điều ước quốc tế do Bộ Tài chính đề xuất ký).
- Bản chụp hợp đồng với Bên Việt Nam có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được ủy quyền.

- Bản dịch tóm tắt hợp đồng có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được uỷ quyền (nếu hợp đồng được làm bằng tiếng nước ngoài).

Bản dịch tóm tắt hợp đồng gồm các nội dung sau: tên hợp đồng và tên các điều khoản của hợp đồng, phạm vi công việc của hợp đồng, nghĩa vụ thuế tại hợp đồng.

- Giấy uỷ quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài uỷ quyền cho một tổ chức hoặc cá nhân Việt Nam thực hiện các thủ tục thông báo miễn, giảm thuế. Giấy uỷ quyền cần có đủ chữ ký của đại diện hai bên.

- Trường hợp do đặc thù của giao dịch tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp hợp đồng với Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp các tài liệu có giá trị tương đương hợp đồng và giải trình cụ thể tại Thông báo miễn, giảm thuế để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Ví dụ 49: Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài đầu tư vào các loại chứng khoán tại Việt Nam (không có hợp đồng), vào ngày đăng ký mã số giao dịch chứng khoán với các công ty chứng khoán hoặc các ngân hàng lưu ký hoạt động tại Việt Nam (Bên Việt Nam), tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế cho Bên Việt Nam để nộp cho cơ quan thuế nơi đăng ký thuế. Trong trường hợp này, đối với mỗi Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài chỉ cần gửi một bộ hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế để áp dụng đối với toàn bộ các giao dịch chuyển nhượng chứng khoán liên quan đến cơ quan thuế nơi đăng ký thuế. Hồ sơ bao gồm: thông báo miễn, giảm thuế và giấy uỷ quyền (trong trường hợp uỷ quyền) nêu trên.

Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế theo Điều ước quốc tế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo theo mẫu số 01/MTPDTA nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

b) Đối với Bên Việt Nam, thủ tục như sau:

Trong phạm vi 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài, Bên Việt Nam có nghĩa vụ gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế của người nộp thuế cho cơ quan thuế nơi Bên Việt Nam đăng ký thuế.

Sau khi đã gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế cho cơ quan thuế và vào thời điểm khai thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài (hướng dẫn tại Điều 12 hoặc Điều 16 hoặc Điều 20 Thông tư này) mà Bên Việt Nam không nhận được thông tin hay yêu cầu nào của cơ quan thuế, Bên Việt Nam không có nghĩa vụ khấu trừ bất kỳ khoản thuế nào trên khoản thanh toán cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

c) Đối với cơ quan thuế:

Sau khi nhận hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài do Bên Việt Nam gửi, cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế và đối chiếu với phạm vi được miễn, giảm thuế theo Điều ước quốc tế của tổ chức, cá nhân nước ngoài để đảm bảo tính chính xác, trung thực của việc thông báo miễn, giảm thuế.

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan thuế yêu cầu Bên Việt Nam và/hoặc tổ chức, cá nhân nước ngoài giải trình các vấn đề liên quan đến việc thông báo miễn, giảm thuế.

Điều 48. Xóa nợ tiền thuế, tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (sau đây gọi tắt là tiền thuế)

1. Trường hợp được xóa nợ tiền thuế

a) Doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản đã thực hiện các khoản thanh toán theo quy định của pháp luật phá sản mà không còn tiền, tài sản để nộp tiền thuế.

b) Cá nhân được pháp luật coi là đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự mà không còn tài sản để nộp tiền thuế.

c) Các khoản nợ tiền thuế không thuộc trường hợp nêu tại điểm a và b khoản 1 Điều này, đáp ứng đủ các điều kiện sau:

c.1) Khoản nợ tiền thuế đã quá 10 (mười) năm kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế;

c.2) Cơ quan thuế đã áp dụng tất cả các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định nhưng không thu đủ tiền thuế;

2. Các trường hợp được xóa nợ tiền thuế, tiền phạt thì đồng thời được xóa khoản tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền chậm nộp tiền phạt phát sinh từ khoản nợ đó.

3. Phạm vi tiền thuế được xóa nợ

Các khoản tiền thuế nợ được xóa bao gồm thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước do cơ quan thuế quản lý thu theo quy định của pháp luật, trừ tiền sử dụng đất và tiền thuê đất.

Việc xóa nợ đối với tiền sử dụng đất và tiền thuê đất được thực hiện theo quy định tại Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

4. Thủ tục, hồ sơ xóa nợ tiền thuế:

a) Văn bản đề nghị xóa nợ tiền thuế của cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp cơ quan thuế đề nghị xóa nợ cho nhiều người nộp thuế thì phải lập bảng kê chi tiết kèm theo.

Bảng kê bao gồm các nội dung chủ yếu sau: tên, mã số thuế, địa chỉ của người nộp thuế; căn cứ đề nghị xóa nợ; loại thuế, số tiền thuế đề nghị xóa nợ, thời hạn nộp thuế.

b) Hồ sơ đề nghị xóa nợ tiền thuế ngoài tài liệu quy định ở điểm a nêu trên, trong các trường hợp cụ thể phải bao gồm các tài liệu sau:

b.1) Đối với trường hợp doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này:

- Quyết định mở thủ tục thanh lý tài sản kèm theo phương án phân chia tài sản (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

- Quyết định tuyên bố phá sản doanh nghiệp của Tòa án (bản sao có công chứng hoặc chứng thực).

b.2) Đối với trường hợp cá nhân được pháp luật coi là đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này:

- Đối với trường hợp cá nhân được pháp luật coi là đã chết:

+ Giấy chứng tử, hoặc Giấy báo tử, hoặc quyết định của tòa án tuyên bố một người là đã chết hoặc các giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định của pháp luật về đăng ký và quản lý hộ tịch (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

+ Văn bản xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi cư trú cuối cùng của cá nhân đã chết về việc người chết không có tài sản.

Cơ quan thuế có trách nhiệm yêu cầu thân nhân của người chết cung cấp các giấy tờ trên. Trường hợp thân nhân của người chết không cung cấp được do thất lạc các giấy tờ trên thì cơ quan thuế yêu cầu thân nhân của người chết làm đơn đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi cư trú cuối cùng của người chết, xác nhận là đã chết và không có tài sản. Trường hợp thân nhân của người chết không làm đơn đề nghị thì cơ quan thuế làm đơn đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi cư trú cuối cùng của người chết, xác nhận là đã chết và không có tài sản.

- Đối với trường hợp cá nhân được pháp luật coi là mất tích:

+ Quyết định tuyên bố mất tích của Tòa án (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

+ Văn bản xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi người bị tuyên bố mất tích cư trú về việc người mất tích không có tài sản.

Cơ quan thuế có trách nhiệm yêu cầu thân nhân của người mất tích cung cấp các giấy tờ trên.

- Đối với trường hợp cá nhân được pháp luật coi là mất năng lực hành vi dân sự:

+ Quyết định của Tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

+ Văn bản xác nhận của người giám hộ về việc cá nhân mất năng lực hành vi dân sự không có tài sản, đồng thời có xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi cá nhân mất năng lực hành vi dân sự cư trú về việc cá nhân mất năng lực hành vi dân sự không có tài sản.

Cơ quan thuế có trách nhiệm yêu cầu người giám hộ của cá nhân mất năng lực hành vi dân sự cung cấp các giấy tờ trên.

b.3) Đối với khoản tiền thuế nợ đã quá 10 (mười) năm, cơ quan thuế đã thực hiện hết các biện pháp cưỡng chế nợ thuế theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này:

- Trường hợp khoản nợ phát sinh trước ngày 01/7/2007

Hồ sơ (bản sao có đóng dấu) của cơ quan thuế về việc đã thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 100/2004/NĐ-CP ngày 25/02/2004 của Chính phủ quy định về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế hoặc đã áp dụng tất cả các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định tại Luật Quản lý thuế và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế.

- Trường hợp khoản nợ phát sinh từ ngày 01/7/2007

Hồ sơ (bản sao có đóng dấu) của cơ quan thuế về việc đã áp dụng tất cả các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định tại Luật Quản lý thuế và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế.

5. Trình tự, thẩm quyền xoá nợ tiền thuế:

a) Đối với người nộp thuế thuộc trường hợp được xoá nợ quy định tại các điểm a, b hoặc hộ gia đình, cá nhân quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, cơ quan thuế quản lý trực tiếp lập hồ sơ xoá nợ tiền thuế, nêu rõ căn cứ đề nghị xoá nợ cho người nộp thuế và gửi đến cơ quan cấp trên theo trình tự sau:

a.1) Đối với hồ sơ do Chi cục Thuế lập và gửi đến, Cục Thuế thẩm định hồ sơ:

Trường hợp không thuộc đối tượng xoá nợ thuế thì Cục Thuế thông báo cho Chi cục Thuế theo mẫu số 07/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp thuộc trường hợp được xoá nợ nhưng hồ sơ chưa đầy đủ thì Cục Thuế thông báo cho Chi cục Thuế bổ sung hồ sơ theo mẫu 02/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp được xoá nợ và hồ sơ đầy đủ thì Cục Thuế lập văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phố xem xét, quyết định.

a.2) Đối với hồ sơ do Cục Thuế lập:

Trường hợp được xoá nợ và hồ sơ đầy đủ thì Cục Thuế lập văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phố xem xét, quyết định.

b) Đối với người nộp thuế là doanh nghiệp thuộc trường hợp được xoá nợ tiền thuế theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế lập hồ sơ xoá nợ tiền thuế, gửi đến cơ quan cấp trên theo trình tự sau:

b.1) Trường hợp hồ sơ đề nghị xoá nợ tiền thuế, tiền phạt (chưa bao gồm tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp) dưới 05 (năm) tỷ đồng:

- Chi cục Thuế lập và gửi hồ sơ cho Cục Thuế thẩm định theo quy định tại tiết a.1 điểm a khoản này. Sau khi thẩm định xong, nếu thuộc trường hợp được xoá nợ, Cục Thuế gửi hồ sơ đến Tổng cục Thuế.

- Cục Thuế lập hồ sơ đối với người nộp thuế do mình quản lý và gửi Tổng cục Thuế xem xét, quyết định.

- Tổng cục Thuế thẩm định hồ sơ:

Trường hợp không thuộc đối tượng xoá nợ thuế thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế theo mẫu số 07/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp thuộc đối tượng được xoá nợ nhưng hồ sơ chưa đầy đủ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế bổ sung hồ sơ theo mẫu 02/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp thuộc đối tượng được xoá nợ và hồ sơ đầy đủ thì Tổng cục Thuế ban hành Quyết định xoá nợ tiền thuế theo mẫu 04/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này.

b.2) Trường hợp hồ sơ đề nghị xoá nợ tiền thuế, tiền phạt (chưa bao gồm tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp) từ năm (05) tỷ đến dưới mười (10) tỷ đồng:

- Chi cục Thuế và Cục Thuế lập và gửi hồ sơ theo hướng dẫn tại tiết b.1 điểm b khoản 5 Điều này;

- Tổng cục Thuế thẩm định hồ sơ:

Trường hợp không thuộc đối tượng xoá nợ thuế hoặc phải bổ sung hồ sơ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế theo hướng dẫn tại tiết b.1 điểm b khoản 5 Điều này;

Trường hợp thuộc đối tượng được xoá nợ và hồ sơ đầy đủ thì Tổng cục Thuế dự thảo quyết định xoá nợ theo mẫu số 05/XOANO, trình Bộ Tài chính xem xét, quyết định.

b.3) Trường hợp hồ sơ đề nghị xoá nợ tiền thuế, tiền phạt (chưa bao gồm tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp) từ mười (10) tỷ đồng trở lên:

- Chi cục Thuế, Cục Thuế và Tổng cục Thuế lập và thẩm định hồ sơ theo hướng dẫn tại tiết b.1 điểm b khoản 5 Điều này;

- Trường hợp thuộc đối tượng được xoá nợ và hồ sơ đầy đủ thì Tổng cục Thuế dự thảo quyết định xoá nợ theo mẫu số 06/XOANO, trình Bộ Tài chính, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

c) Trường hợp hồ sơ xoá nợ tiền thuế chưa đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ xoá nợ phải thông báo cho cơ quan đã lập hồ sơ để hoàn chỉnh theo mẫu số 02/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Trường hợp hồ sơ xoá nợ tiền thuế không thuộc đối tượng được xoá nợ tiền thuế thì trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ xoá nợ phải thông báo cho cơ quan lập hồ sơ theo mẫu số 07/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này.

đ) Trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ xoá nợ tiền thuế, người có thẩm quyền phải ban hành quyết định xoá nợ phù hợp với từng trường hợp theo mẫu số 03/XOANO, 04/XOANO, 05/XOANO, 06/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này.

Quyết định xoá nợ tiền thuế có các nội dung chủ yếu sau: ngày, tháng, năm ban hành quyết định; tên, địa chỉ, mã số thuế của người nộp thuế; loại thuế, số tiền thuế, tiền phạt tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp được xoá; chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan ban hành quyết định.

e) Quyết định xoá nợ tiền thuế phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử ngành thuế chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

- Trường hợp thẩm quyền xoá nợ do UBND tỉnh quyết định được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Cục Thuế.

- Trường hợp thẩm quyền xoá nợ do Tổng cục Thuế, Bộ Tài chính, Thủ tướng chính phủ quyết định được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Thuế và Cục Thuế.

6. Tổng hợp và báo cáo Bộ Tài chính số tiền thuế được xoá hàng năm

a) Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổng hợp số tiền thuế đã được xoá hàng năm trên địa bàn quản lý theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều này; báo cáo UBND tỉnh, thành phố, đồng thời gửi Tổng cục Thuế để tổng hợp chung.

b) Tổng cục Thuế tổng hợp số tiền thuế được xoá hàng năm đối với các trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều này.

c) Tổng cục Thuế có trách nhiệm tổng hợp số tiền thuế đã được xoá nợ hàng năm, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính báo cáo Quốc hội số tiền thuế đã được xoá hàng năm khi Chính phủ trình Quốc hội phê chuẩn Tổng quyết toán ngân sách nhà nước.

Chương VII

THỦ TỤC HOÀN THUẾ, BÙ TRỪ THUẾ

Điều 49. Hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng đối với trường hợp có số thuế đầu vào chưa được khấu trừ hết theo quy định của pháp luật về thuế GTGT, hoặc đối với trường hợp đang trong giai đoạn đầu tư chưa có thuế giá trị gia tăng đầu ra, hoặc bù trừ số thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư cùng với việc kê khai thuế GTGT của hoạt động sản xuất kinh doanh; trường hợp xuất khẩu là: Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 50. Hoàn thuế GTGT đối với dự án ODA

1. Đối với Chủ dự án và Nhà thầu chính

a) Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT

Chủ dự án ODA thuộc diện được hoàn thuế GTGT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT gửi Cục Thuế quản lý trực tiếp địa bàn nơi thực hiện dự án vào bất kỳ thời điểm nào khi phát sinh số thuế GTGT đầu vào được hoàn trong thời gian thực hiện dự án; trường hợp dự án ODA có liên quan đến nhiều tỉnh thì hồ sơ hoàn thuế GTGT gửi Cục Thuế quản lý trực tiếp nơi chủ dự án đóng trụ sở chính.

Nhà thầu nước ngoài thực hiện dự án ODA thuộc diện được hoàn thuế GTGT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT gửi cơ quan thuế nơi nộp hồ sơ khai thuế.

b) Hồ sơ hoàn thuế GTGT

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu số 01-1/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc phê duyệt dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại, dự án sử dụng vốn ODA vay ưu đãi được ngân sách nhà nước cấp phát (bản chụp có đóng dấu và chữ ký xác nhận của người có thẩm quyền của dự án). Trường hợp hoàn thuế nhiều lần thì chỉ xuất trình lần đầu.

- Xác nhận của cơ quan chủ quản dự án ODA về hình thức cung cấp dự án ODA là ODA không hoàn lại hay ODA vay được ngân sách nhà nước cấp phát ưu đãi thuộc đối tượng được hoàn thuế giá trị gia tăng (bản chụp có xác nhận của cơ sở) và việc không được ngân sách nhà nước cấp vốn đối ứng để trả thuế giá trị gia tăng. Người nộp thuế chỉ phải nộp tài liệu này với hồ sơ hoàn thuế lần đầu của dự án.

Trường hợp nhà thầu chính lập hồ sơ hoàn thuế thì ngoài những tài liệu nêu tại điểm này, còn phải có xác nhận của chủ dự án về việc dự án không được ngân sách nhà nước bố trí vốn đối ứng để thanh toán cho nhà thầu theo giá có thuế giá trị gia tăng; giá thanh toán theo kết quả thầu không có thuế giá trị gia tăng và đề nghị hoàn thuế cho nhà thầu chính.

2. Đối với Văn phòng đại diện nhà tài trợ dự án ODA

a) Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT

Văn phòng đại diện nhà tài trợ dự án ODA thuộc diện được hoàn thuế GTGT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT gửi Cục Thuế quản lý địa bàn nơi đặt văn phòng điều hành của dự án vào bất kỳ thời điểm nào khi phát sinh số thuế GTGT đầu vào được hoàn trong thời gian thực hiện dự án.

b) Hồ sơ hoàn thuế GTGT

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu số 01-1/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Văn bản thoả thuận giữa cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam với Nhà tài trợ về việc thành lập Văn phòng đại diện (bản chụp có xác nhận của Văn phòng).

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thành lập Văn phòng đại diện (bản chụp có xác nhận của Văn phòng).

Điều 51. Hoàn thuế đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức ở Việt Nam sử dụng tiền viện trợ nhân đạo, viện trợ không hoàn lại của nước ngoài mua hàng hoá, dịch vụ có thuế GTGT ở Việt Nam để viện trợ không hoàn lại, viện trợ nhân đạo.

1. Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT

Các tổ chức, cá nhân nêu trên thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT vào bất kỳ thời điểm nào khi phát sinh số thuế GTGT đầu vào được hoàn.

2. Hồ sơ hoàn thuế GTGT

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu số 01-1/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Văn bản phê duyệt các khoản viện trợ của cấp có thẩm quyền (bản chụp có xác nhận của người nộp thuế);

- Văn bản xác nhận của Bộ Tài chính (đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách trung ương) hoặc của Sở Tài chính (đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách địa phương) về khoản tiền viện trợ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài nêu rõ: tên tổ chức viện trợ, giá trị khoản viện trợ, cơ quan tiếp nhận, quản lý viện trợ.

Điều 52. Hoàn thuế GTGT đối với đối tượng hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao.

1. Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế và thủ tục giải quyết hồ sơ hoàn thuế GTGT

Các Cơ quan đại diện thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT, trong vòng 10 (mười) ngày đầu của tháng đầu quý, lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế của quý trước và gửi hồ sơ cho Cục Lễ tân nhà nước trực thuộc Bộ Ngoại giao để xác nhận hồ sơ hoàn thuế GTGT.

Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ, Cục Lễ tân nhà nước có trách nhiệm xem xét hồ sơ và xác nhận về đối tượng, danh mục và số lượng hàng hoá, dịch vụ được hoàn thuế GTGT. Sau khi Cục Lễ tân nhà nước đã có xác nhận hồ sơ hoàn thuế GTGT, Cục Lễ tân nhà nước chuyển hồ sơ cho Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giải quyết.

Đối với trường hợp không thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT hoặc hồ sơ hoàn thuế GTGT được lập không đầy đủ, Cục Lễ tân nhà nước gửi trả hồ sơ hoàn thuế cho đối tượng hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

2. Hồ sơ hoàn thuế GTGT

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của Cục Lễ tân nhà nước trực thuộc Bộ Ngoại giao.

- Bảng kê thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào dùng cho cơ quan đại diện ngoại giao theo mẫu số 01-2/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này và Bảng kê thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào dùng cho viên chức ngoại giao tại Việt Nam theo mẫu số 01-3/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản gốc kèm theo 02 (hai) bản chụp hoá đơn GTGT có đóng dấu của cơ quan đại diện. Cơ quan thuế sẽ trả lại các hoá đơn gốc cho cơ quan đại diện sau khi thực hiện hoàn thuế GTGT.

Điều 53. Hoàn thuế thu nhập cá nhân

Việc hoàn thuế thu nhập cá nhân chỉ áp dụng đối với những cá nhân đã có mã số thuế tại thời điểm đề nghị hoàn thuế.

Đối với cá nhân đã uỷ quyền quyết toán thuế cho tổ chức, cá nhân trả thu nhập thực hiện quyết toán thay thì việc hoàn thuế của cá nhân được thực hiện thông qua tổ chức, cá nhân trả thu nhập.

Cá nhân trực tiếp quyết toán với cơ quan thuế nếu có số thuế nộp thừa thì được hoàn thuế, hoặc bù trừ với số thuế phải nộp của kỳ tiếp theo.

1. Hoàn thuế đối với tổ chức, cá nhân trả thu nhập thực hiện quyết toán thay cho các cá nhân có uỷ quyền quyết toán thuế.

Trường hợp tổ chức, cá nhân trả thu nhập sau khi bù trừ số thuế nộp thừa, nộp thiếu của các cá nhân mà có số thuế nộp thừa, nếu đề nghị cơ quan thuế hoàn trả thì tổ chức, cá nhân trả thu nhập nộp hồ sơ hoàn thuế cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý. Hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp chứng từ, biên lai nộp thuế thu nhập cá nhân và người đại diện hợp pháp của tổ chức, cá nhân trả thu nhập ký cam kết chịu trách nhiệm tại bản chụp đó.

2. Đối với cá nhân có thu nhập từ kinh doanh; cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công trực tiếp quyết toán thuế với cơ quan thuế nếu có số thuế nộp thừa thì cá nhân không phải nộp hồ sơ hoàn thuế mà chỉ cần ghi số thuế đề nghị hoàn vào chỉ tiêu [45] - "Số thuế hoàn trả vào tài khoản NNT" hoặc chỉ tiêu [47] - "Tổng số thuế bù trừ cho các phát sinh của kỳ sau" tại tờ khai quyết toán thuế theo mẫu số 09/KK-TNCN khi quyết toán thuế.

3. Đối với cá nhân chuyển nhượng chứng khoán có nhu cầu quyết toán thuế nếu có số thuế nộp thừa thì cá nhân không phải nộp hồ sơ hoàn thuế mà chỉ cần ghi số thuế đề nghị hoàn vào chỉ tiêu số [31] - "Số thuế hoàn trả vào tài khoản NNT" hoặc chỉ tiêu số [33] - "Số thuế bù trừ vào kỳ sau" tại tờ khai quyết toán thuế theo mẫu số 13/KK-TNCN khi quyết toán thuế.

Điều 54. Hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

1. Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần tại Cục Thuế quản lý địa bàn nơi tổ chức có trụ sở điều hành, nơi cá nhân có cơ sở thường trú hoặc tại Cục Thuế nơi tổ chức, cá nhân đã nộp số thuế đề nghị hoàn.

2. Hồ sơ hoàn thuế

- Giấy đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần theo mẫu số 02/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp đã được hợp pháp hoá lãnh sự (ghi rõ là đối tượng cư trú trong năm tính thuế nào).

- Bản chụp hợp đồng kinh tế, hợp đồng cung cấp dịch vụ, hợp đồng đại lý, hợp đồng uỷ thác, hợp đồng chuyển giao công nghệ, chứng từ chứng minh cho việc doanh nghiệp khai thác tài (trong trường hợp doanh nghiệp vận tải quốc tế) hay hợp đồng lao động ký với tổ chức, cá nhân Việt Nam, giấy chứng nhận tiền gửi tại Việt Nam, giấy chứng nhận góp vốn vào Công ty tại Việt Nam (tùy theo loại thu nhập trong từng trường hợp cụ thể) có xác nhận của người nộp thuế.

- Chứng từ nộp thuế có xác nhận của Kho bạc nhà nước, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng, cơ quan thuế khi thu tiền thuế hoặc bản chụp chứng từ nộp thuế có xác nhận của người nộp thuế.

- Xác nhận của tổ chức, cá nhân Việt Nam ký kết hợp đồng về thời gian và tình hình hoạt động thực tế theo hợp đồng.

- Giấy uỷ quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định. Trường hợp tổ chức, cá nhân lập giấy uỷ quyền để uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục hoàn thuế vào tài khoản của đối tượng khác cần thực hiện thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự (nếu việc uỷ quyền được thực hiện ở nước ngoài) hoặc công chứng (nếu việc uỷ quyền được thực hiện tại Việt Nam) theo quy định.

Trường hợp tổ chức, cá nhân không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ hoàn thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Giấy đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định mẫu số 02/ĐNHT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Điều 55. Hồ sơ hoàn thuế, phí nộp thừa đối với người nộp thuế sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu, chấm dứt hoạt động

Hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu, chấm dứt hoạt động;

- Hồ sơ quyết toán thuế hoặc hồ sơ khai thuế đến thời điểm sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu, chấm dứt hoạt động.

Điều 56. Hoàn thuế GTGT đối với thiết bị, máy móc, phương tiện vận tải chuyên dùng nằm trong dây chuyền công nghệ và vật tư xây dựng thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để tạo tài sản cố định của doanh nghiệp

1. Phạm vi áp dụng thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 1 Thông tư số 92/2010/TT-BTC ngày 17/6/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục gia hạn nộp thuế và hoàn thuế GTGT đối với thiết bị, máy móc, phương tiện vận tải chuyên dùng nằm trong dây chuyền công nghệ và vật tư xây dựng thuộc loại

trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để tạo tài sản cố định của doanh nghiệp.

- Trường hợp cơ sở kinh doanh thành lập từ dự án đầu tư đang trong giai đoạn đầu tư nhưng chưa đi vào hoạt động, nếu có nhu cầu đề nghị hoàn thuế trước khi nộp thuế GTGT khâu nhập khẩu hàng hóa thì thực hiện lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT riêng đối với hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được nêu trên và kê khai vào hồ sơ khai thuế GTGT dành cho dự án đầu tư theo quy định.

- Trường hợp cơ sở kinh doanh đang hoạt động thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ có dự án đầu tư xây dựng dây chuyền sản xuất, đang trong giai đoạn đầu tư:

+ Đối với dự án đầu tư tại địa bàn cùng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đóng trụ sở chính thì cơ sở kinh doanh phải kê khai bù trừ số thuế GTGT hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được nêu trên cùng với việc kê khai thuế GTGT của hoạt động sản xuất kinh doanh đang thực hiện. Trường hợp sau khi bù trừ nếu có số thuế GTGT hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được nêu trên mà chưa được khấu trừ hết thì được hoàn thuế theo dự án đầu tư.

+ Đối với dự án đầu tư tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với tỉnh, thành phố nơi đóng trụ sở chính, nếu có nhu cầu đề nghị hoàn thuế trước khi nộp thuế GTGT khâu nhập khẩu hàng hóa thì thực hiện lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT riêng đối với hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được nêu trên và kê khai vào hồ sơ khai thuế GTGT dành cho dự án đầu tư theo quy định.

2. Hồ sơ hoàn thuế

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó ghi rõ số thuế GTGT hàng nhập khẩu của thiết bị, máy móc, phương tiện vận tải chuyên dùng nằm trong dây chuyền công nghệ và vật tư xây dựng thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để tạo tài sản cố định của doanh nghiệp và cam kết của doanh nghiệp.

- Bảng kê hồ sơ hàng hoá nhập khẩu theo mẫu số 01-4/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Giải quyết hoàn thuế

- Trường hợp người nộp thuế đã gửi hồ sơ hoàn thuế nhưng chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản cho người nộp thuế hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hoàn thuế đầy đủ, chính xác, đúng đối tượng theo quy định, cơ quan thuế có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ đề nghị hoàn thuế của cơ sở kinh doanh theo đúng quy trình hoàn thuế GTGT.

Trong thời gian tối đa 06 (sáu) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế thông báo cho người nộp thuế biết kết quả kiểm tra xác định hồ sơ hoàn thuế đã đủ điều kiện hoàn (kể cả trường hợp hồ sơ thuộc diện kiểm tra

trước, hoàn thuế sau) và yêu cầu người nộp thuế nộp chứng từ nộp thuế GTGT hàng nhập khẩu để cơ quan thuế ra quyết định hoàn thuế.

- Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được chứng từ nộp thuế GTGT hàng nhập khẩu, cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu chứng từ nộp thuế với số liệu đã kê khai trong hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế và ra quyết định hoàn thuế. Trường hợp số thuế GTGT hàng nhập khẩu đã nộp ghi trên chứng từ nộp thuế thấp hơn số thuế đề nghị hoàn ban đầu thì số thuế được hoàn là số thuế đã nộp ghi trên chứng từ nộp thuế; trường hợp số thuế GTGT đã nộp ghi trên chứng từ nộp thuế cao hơn số thuế đề nghị hoàn ban đầu thì số thuế được hoàn là số thuế đề nghị hoàn ban đầu.

4. Người nộp thuế phải kê khai thuế GTGT đầu vào của hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được để tạo tài sản cố định vào hồ sơ khai thuế GTGT đối với dự án đầu tư theo quy định. Nếu người nộp thuế đã đề nghị cơ quan thuế hoàn riêng số thuế GTGT đầu vào này trước khi nộp hồ sơ khai thuế thì vẫn thực hiện kê khai theo quy định nhưng không được lập hồ sơ đề nghị hoàn tương ứng với số thuế GTGT hàng nhập khẩu đã được hoàn.

Điều 57. Hồ sơ hoàn các loại thuế, phí khác

Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này và các tài liệu kèm theo (nếu có).

Điều 58. Giải quyết hồ sơ hoàn thuế

1. Tiếp nhận hồ sơ hoàn thuế

a) Đối với hồ sơ hoàn thuế của tổ chức, cá nhân là người nộp thuế và có mã số thuế thì được nộp tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp của tổ chức, cá nhân đó.

Đối với hồ sơ hoàn thuế của tổ chức, cá nhân không phải là người nộp thuế thì nộp tại Cục Thuế quản lý địa bàn nơi tổ chức có trụ sở điều hành, nơi cá nhân có địa chỉ thường trú.

Đối với hồ sơ hoàn thuế của tổ chức, cá nhân trả thu nhập và cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân thì được nộp tại nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế.

b) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế được nộp trực tiếp tại cơ quan thuế, công chức quản lý thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận các tài liệu trong hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế được gửi qua đường bưu chính, công chức quản lý thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan thuế.

d) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế được nộp thông qua giao dịch điện tử thì việc tiếp nhận, kiểm tra, chấp nhận hồ sơ hoàn thuế do cơ quan thuế thực hiện thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử.

đ) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo cho người nộp thuế để hoàn chỉnh hồ sơ.

2. Các trường hợp thuộc diện kiểm tra trước khi hoàn thuế

- Hoàn thuế theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Người nộp thuế đề nghị hoàn thuế lần đầu, trừ trường hợp đề nghị hoàn thuế thu nhập cá nhân. Người nộp thuế đề nghị hoàn thuế lần đầu thuộc diện kiểm tra trước hoàn thuế là người nộp thuế có hồ sơ đề nghị hoàn thuế gửi đến cơ quan thuế lần đầu và thuộc đối tượng, trường hợp được hoàn thuế. Trường hợp người nộp thuế có hồ sơ đề nghị hoàn thuế gửi đến cơ quan thuế lần đầu nhưng không thuộc diện được hoàn thuế theo quy định thì lần đề nghị hoàn thuế kế tiếp theo vẫn xác định là đề nghị hoàn thuế lần đầu.

- Người nộp thuế đề nghị hoàn thuế trong thời hạn 02 (hai) năm, kể từ thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế, gian lận về thuế.

Trường hợp người nộp thuế có nhiều lần đề nghị hoàn thuế trong thời hạn 02 (hai) năm, nếu trong lần đề nghị hoàn thuế đầu tiên tính từ sau thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế, gian lận về thuế, cơ quan thuế kiểm tra hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế không có hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn quy định tại khoản 33 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế, hoặc hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Điều 108 Luật Quản lý thuế và khoản 34 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế thì những lần đề nghị hoàn thuế tiếp theo, hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế không thuộc diện kiểm tra trước khi hoàn thuế. Trường hợp phát hiện những lần đề nghị hoàn thuế tiếp theo, người nộp thuế vẫn có hành vi khai sai đối với hồ sơ hoàn thuế, hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại khoản 33 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế, Điều 108 Luật Quản lý thuế và khoản 34 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế thì hồ sơ đề nghị hoàn thuế vẫn thuộc đối tượng kiểm tra trước hoàn thuế theo đúng thời hạn 02 (hai) năm kể từ thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế, gian lận về thuế.

- Hàng hóa, dịch vụ trong bộ hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế không thực hiện giao dịch thanh toán qua ngân hàng theo quy định, bao gồm cả hàng hóa, dịch vụ mua bán trong nội địa và hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu, nhập khẩu. Quy định này không áp dụng đối với hồ sơ hoàn thuế GTGT, cụ thể: Trường hợp hàng hóa, dịch vụ trong bộ hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT không thực hiện thanh toán qua ngân hàng theo quy định của pháp luật thuế GTGT thì cơ quan thuế không phải thực hiện kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế trước khi hoàn thuế và xử lý không hoàn thuế GTGT đối với số thuế GTGT liên quan đến hàng hóa, dịch vụ này.

- Doanh nghiệp sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, phá sản, chuyển đổi hình thức sở hữu, chấm dứt hoạt động; giao, bán, khoán, cho thuê doanh nghiệp nhà nước.

- Hết thời hạn theo thông báo bằng văn bản của cơ quan thuế nhưng người nộp thuế không giải trình, bổ sung hồ sơ hoàn thuế; hoặc có giải trình, bổ sung lần hai nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng. Quy định này không áp dụng đối với phần hàng hóa, dịch vụ đủ điều kiện và thủ tục hoàn thuế theo quy định.

3. Trách nhiệm giải quyết hồ sơ hoàn thuế

a) Đối với hồ sơ thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau (trừ trường hợp hướng dẫn tại điểm c khoản này) thì chậm nhất là 06 (sáu) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hoàn thuế, căn cứ hồ sơ đề nghị hoàn thuế của người nộp thuế, thủ trưởng cơ quan thuế các cấp phải ban hành Thông báo về việc chuyển hồ sơ sang diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau theo mẫu số 01/HT-TB ban hành kèm theo Thông tư này hoặc Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này và/hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế theo mẫu số 02/HT-TB ban hành kèm theo Thông tư này gửi người nộp thuế.

Trường hợp này, đối với hồ sơ hoàn thuế thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau, khoảng thời gian kể từ ngày cơ quan thuế phát hành thông báo đề nghị giải trình, bổ sung đến ngày cơ quan thuế nhận được văn bản giải trình, bổ sung của người nộp thuế không tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ hoàn thuế.

b) Đối với hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau (trừ trường hợp hướng dẫn tại điểm c khoản này) thì chậm nhất là 40 (bốn mươi) ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hoàn thuế, thủ trưởng cơ quan thuế các cấp phải ban hành Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này và/hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế theo mẫu số 02/HT-TB ban hành kèm theo Thông tư này gửi người nộp thuế.

Thời gian giãn, hoãn việc kiểm tra trước hoàn thuế do nguyên nhân từ phía người nộp thuế không tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ hoàn thuế.

c) Đối với hồ sơ đề nghị hoàn thuế nộp thừa theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Luật số 21/2012/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế đã có xác nhận nộp thừa của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (như: xác nhận của cơ quan Hải quan về số tiền thuế GTGT nộp thừa khâu nhập khẩu, hoặc biên bản thanh tra, kiểm tra thuế của cơ quan thuế kết luận số tiền thuế nộp thừa): Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hoàn thuế, thủ trưởng cơ quan thuế các cấp phải ban hành Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này gửi người nộp thuế. Trường hợp này, cơ quan thuế không thực hiện phân loại hồ sơ thuộc diện: hoàn thuế trước, kiểm tra sau; kiểm tra trước, hoàn thuế sau.

d) Trường hợp cơ quan thuế kiểm tra xác định số thuế đủ điều kiện được hoàn khác số thuế đề nghị hoàn thì xử lý như sau:

- Nếu số thuế đề nghị hoàn lớn hơn số thuế đủ điều kiện được hoàn thì người nộp thuế được hoàn bằng số thuế đủ điều kiện được hoàn.

- Nếu số thuế đề nghị hoàn nhỏ hơn số thuế đủ điều kiện được hoàn thì người nộp thuế được hoàn bằng số thuế đề nghị hoàn.

Trong quá trình kiểm tra hồ sơ hoàn thuế, nếu cơ quan thuế xác định số thuế đủ điều kiện được hoàn thì giải quyết tạm hoàn số thuế đã đủ điều kiện hoàn, không chờ kiểm tra xác minh toàn bộ hồ sơ mới thực hiện hoàn thuế; đối với số

thuế cần kiểm tra xác minh, yêu cầu người nộp thuế giải trình, bổ sung hồ sơ thì xử lý hoàn thuế khi có đủ điều kiện theo quy định.

đ) Thẩm quyền hoàn thuế

Căn cứ vào số thuế người nộp thuế được hoàn, số thuế còn nợ, thủ trưởng cơ quan thuế các cấp thực hiện theo một trong hai trường hợp sau:

- Ban hành Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này trong trường hợp người nộp thuế không còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt.

- Ban hành Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này trong trường hợp người nộp thuế được hoàn thuế theo hồ sơ hoàn thuế và còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của các loại thuế khác.

Riêng trường hợp hoàn thuế GTGT của người nộp thuế do Chi cục Thuế quản lý trực tiếp thì Cục trưởng Cục Thuế quyết định hoàn thuế.

Trong các quyết định hoàn thuế nêu trên phải nêu rõ tên người nộp thuế được hoàn thuế, số thuế được hoàn, nơi nhận tiền hoàn thuế.

e) Trường hợp giải quyết hồ sơ hoàn thuế chậm do lỗi của cơ quan thuế thì ngoài số tiền thuế được hoàn theo quy định, người nộp thuế còn được trả tiền lãi tính trên số thuế bị hoàn chậm cho thời gian chậm giải quyết hoàn thuế. Lãi suất tính tiền lãi do hoàn thuế chậm là lãi suất cơ bản do Ngân hàng nhà nước công bố có hiệu lực tại thời điểm cơ quan thuế ra quyết định hoàn trả tiền thuế. Số ngày tính tiền lãi kể từ ngày tiếp theo ngày cuối cùng của thời hạn giải quyết hồ sơ hoàn thuế theo quy định đến ngày ban hành Quyết định hoàn thuế/Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước, bao gồm cả ngày nghỉ (thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, ngày tết).

Số tiền lãi được ghi trong quyết định hoàn thuế và người nộp thuế được thanh toán tiền lãi cùng với số tiền hoàn thuế.

Nguồn tiền trả lãi được lấy từ Quỹ hoàn thuế theo quy định của Bộ Tài chính.

4. Kiểm tra sau hoàn thuế đối với hồ sơ thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau

a) Việc kiểm tra sau hoàn thuế phải được thực hiện trong thời hạn 01 (một) năm, kể từ ngày có quyết định hoàn thuế đối với các trường hợp sau:

- Cơ sở kinh doanh kê khai lỗ 02 (hai) năm liên tục liền kề trước năm có quyết định hoàn thuế hoặc có số lỗ vượt quá vốn chủ sở hữu tính đến năm liền kề trước năm có quyết định hoàn thuế. Số lỗ được xác định theo hồ sơ quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp; trường hợp có biên bản thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì số lỗ được xác định theo kết luận thanh tra, kiểm tra.

- Cơ sở kinh doanh được hoàn thuế từ hoạt động kinh doanh bất động sản, kinh doanh thương mại, dịch vụ. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh ngành nghề tổng hợp không tách riêng được số thuế được hoàn từ hoạt động kinh doanh bất động sản, thương mại, dịch vụ mà có tỷ lệ doanh thu của hoạt động kinh doanh bất động sản, thương mại, dịch vụ trên tổng doanh thu của toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của cơ sở sản xuất kinh doanh của kỳ phát sinh số thuế đề nghị hoàn từ

trên 50% trở lên thì áp dụng kiểm tra sau hoàn trong thời hạn 01 (một) năm, kể từ ngày có quyết định hoàn thuế.

- Cơ sở kinh doanh thay đổi trụ sở từ 02 (hai) lần trở lên trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày có quyết định hoàn thuế trở về trước;

- Cơ sở kinh doanh có sự thay đổi bất thường về doanh thu tính thuế và số thuế được hoàn trong giai đoạn 12 (mười hai) tháng, kể từ ngày có quyết định hoàn thuế trở về trước.

b) Đối với trường hợp không thuộc quy định tại điểm a khoản này, việc kiểm tra sau hoàn thuế được thực hiện theo nguyên tắc quản lý rủi ro trong thời hạn 10 (mười) năm, kể từ ngày có quyết định hoàn thuế.

Điều 59. Hoàn trả tiền thuế, hoàn trả tiền thuế kiêm bù trừ với khoản phải nộp ngân sách nhà nước

1. Đối với hoàn trả thuế GTGT

a) Cục Thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này, lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu quy định; căn cứ Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này, lập Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN theo mẫu quy định gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp.

b) Kho bạc nhà nước đồng cấp thực hiện bù trừ các khoản thu ngân sách nhà nước hoặc chuyển cho Kho bạc nhà nước nơi người nộp thuế còn nợ để thực hiện thu ngân sách qua hình thức bù trừ, thực hiện hoàn trả tiền cho người được hoàn trả bằng chuyển khoản hoặc tiền mặt theo quy định cho người nộp thuế, sau đó báo nợ về Kho bạc nhà nước cấp trên để trích từ quỹ hoàn thuế GTGT.

Riêng trường hợp hoàn trả thuế GTGT theo hướng dẫn tại điểm a khoản 1 Điều 33 Thông tư này thì thực hiện theo hướng dẫn tại điểm b và điểm d khoản 2 Điều này.

2. Đối với hoàn trả các khoản thuế khác

a) Cơ quan thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này, lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu quy định; căn cứ Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này, lập Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN theo mẫu quy định gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp trên địa bàn. Kho bạc nhà nước đồng cấp thực hiện bù trừ các khoản thu ngân sách nhà nước, thực hiện hoàn trả bằng chuyển khoản hoặc tiền mặt theo quy định cho người nộp thuế.

b) Trường hợp hoàn các khoản thuế (trừ thuế TNCN) mà người nộp thuế đăng ký thuế tại một địa phương nhưng nộp thuế tại nhiều địa phương khác, cơ quan thuế lập và gửi Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN theo mẫu quy định cho Kho bạc nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi người nộp thuế đăng ký kê khai, quyết toán thuế. Cơ quan thuế phải xác định và phân bổ số tiền phải hoàn trả cho từng địa phương nơi đã thu ngân sách nhà nước, số tiền phải bù trừ cho từng địa phương nơi được hưởng nguồn thu, mỗi địa phương ghi một dòng riêng trên Lệnh hoàn trả khoản

thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN. Kho bạc nhà nước đồng cấp trên địa bàn thực hiện chuyển toàn bộ số tiền hoàn trả cho người được hoàn trả; làm thủ tục hạch toán hoàn trả phần thuộc trách nhiệm của địa phương mình, đồng thời, chuyển chứng từ để báo Nợ cho các Kho bạc nhà nước nơi thu ngân sách nhà nước, báo Có cho các Kho bạc nhà nước nơi được hưởng nguồn thu để hạch toán hoàn trả, bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước phần thuộc trách nhiệm của các địa phương đó.

c) Trường hợp hoàn trả thuế TNCN mà người nộp thuế nộp tại nhiều địa bàn, nhưng quyết toán thuế và làm thủ tục hoàn thuế tại một cơ quan thuế, thì cơ quan thuế lập và gửi Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN cho Kho bạc nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi người nộp thuế đăng ký kê khai, quyết toán thuế. Kho bạc nhà nước hoàn trả và hạch toán hoàn trả thuế TNCN cho địa bàn nơi người nộp thuế thực hiện quyết toán thuế và làm thủ tục hoàn thuế.

d) Việc hạch toán hoàn trả thực hiện theo hai trường hợp

- Hoàn trả các khoản thu thuộc năm ngân sách, nếu Kho bạc nhà nước thực hiện hoàn trả trước khi kết thúc thời hạn chính lý quyết toán ngân sách nhà nước năm đó thì Kho bạc nhà nước thực hiện hạch toán giảm thu năm ngân sách, theo từng cấp ngân sách, đúng mục lục ngân sách nhà nước của các khoản đã thu.

Trường hợp hoàn trả thuế TNCN bằng hình thức giảm thu ngân sách nhà nước, nhưng tổng số thu thuế TNCN trên địa bàn tại thời điểm hoàn trả không đủ để hoàn thuế, thì Kho bạc nhà nước hạch toán chi ngân sách để hoàn trả phần chênh lệch (như trường hợp hoàn trả khoản thu đã quyết toán vào niên độ năm trước).

- Hoàn trả các khoản thu sau thời gian chính lý quyết toán ngân sách thì Kho bạc nhà nước hạch toán chi ngân sách năm hiện hành của từng cấp ngân sách, theo số tiền tương ứng với tỷ lệ phân chia khoản thu cho từng cấp ngân sách trước đó.

3. Luân chuyển chứng từ

Cơ quan thuế căn cứ phương thức hoàn trả, thanh toán (trả bằng tiền mặt, trả vào tài khoản của người nộp thuế tại Kho bạc nhà nước hoặc ngân hàng, hoàn trả tại Kho bạc Nhà nước khác địa bàn,...) để lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN đủ số liên cho các đối tượng liên quan. Cụ thể:

- Người nộp thuế được hoàn trả nhận được 01 (một) liên;
- Cơ quan thuế nơi ban hành quyết định hoàn trả nhận được 01 (một) liên do Kho bạc nhà nước gửi lại, sau khi đã xác nhận hạch toán hoàn trả;
- Kho bạc Nhà nước lưu 01 (một) liên làm căn cứ hạch toán hoàn trả;
- Trường hợp trả vào tài khoản tại ngân hàng thì ngân hàng được nhận 01 (một) liên để làm căn cứ hạch toán và lưu.

4. Cơ quan thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế, Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước để thực hiện hạch toán khoản hoàn trả, bù trừ các

khoản thu ngân sách nhà nước theo quy định để theo dõi nghĩa vụ thuế của người nộp thuế.

Chương VIII

KIỂM TRA, THANH TRA THUẾ, QUẢN LÝ RỦI RO

Mục 1

KIỂM TRA THUẾ

Điều 60. Kiểm tra hồ sơ khai thuế tại trụ sở cơ quan thuế

1. Kiểm tra tính đầy đủ trong hồ sơ khai thuế

Trường hợp phát hiện trong hồ sơ khai thuế chưa đủ tài liệu theo quy định hoặc khai chưa đầy đủ các chỉ tiêu theo quy định thì cơ quan thuế thông báo cho người nộp thuế biết để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

2. Kiểm tra để làm rõ nội dung cần bổ sung trong hồ sơ thuế

a) Trường hợp qua kiểm tra, đối chiếu, so sánh, phân tích xét thấy có nội dung khai chưa đúng, số liệu khai không chính xác hoặc có những nội dung cần xác minh liên quan đến số tiền thuế phải nộp, số tiền thuế được miễn, số tiền thuế được giảm, số tiền thuế được hoàn, cơ quan thuế thông báo bằng văn bản đề nghị người nộp thuế giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu theo mẫu số 01/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

Thời gian giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu trong hồ sơ thuế không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày người nộp thuế nhận được thông báo của cơ quan thuế hoặc hồi báo (nếu gửi qua đường bưu điện). Người nộp thuế có thể đến cơ quan thuế giải trình trực tiếp hoặc bổ sung thông tin, tài liệu hoặc bằng văn bản.

Trường hợp người nộp thuế giải trình trực tiếp tại cơ quan thuế thì phải lập Biên bản làm việc theo mẫu số 02/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Trường hợp người nộp thuế đã giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu đầy đủ theo yêu cầu của cơ quan thuế và chứng minh số thuế đã khai là đúng thì hồ sơ giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu được lưu cùng với hồ sơ khai thuế.

c) Trường hợp người nộp thuế đã giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu mà không đủ căn cứ chứng minh số thuế đã khai là đúng thì cơ quan thuế yêu cầu người nộp thuế khai bổ sung. Thời hạn khai bổ sung là 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế có thông báo yêu cầu khai bổ sung.

d) Hết thời hạn theo thông báo của cơ quan thuế mà người nộp thuế không giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu; hoặc không khai bổ sung hồ sơ thuế; hoặc giải trình, khai bổ sung hồ sơ thuế nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng thì cơ quan thuế ấn định số thuế phải nộp và thông báo cho người nộp thuế biết theo mẫu 01/ADTH ban hành kèm theo Thông tư này; hoặc ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế nếu không đủ căn cứ để ấn định số thuế phải nộp.

Điều 61. Kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế

1. Kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế trong trường hợp người nộp thuế không giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo thông báo của cơ quan thuế; không khai bổ sung hồ sơ thuế hoặc giải trình, khai bổ sung hồ sơ thuế nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng; hoặc cơ quan thuế không đủ căn cứ để ấn định số thuế phải nộp theo hướng dẫn tại Điều 60 Thông tư này.

2. Kiểm tra đối với trường hợp qua phân tích, đánh giá việc chấp hành pháp luật thuế của người nộp thuế xác định có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

Phân tích, đánh giá việc chấp hành pháp luật về thuế căn cứ trên cơ sở dữ liệu được hướng dẫn tại Điều 70 Thông tư này để xác định dấu hiệu vi phạm pháp luật thuế về khai sai số thuế phải nộp, số thuế được miễn, số thuế được giảm, số thuế đã hoàn, hoặc sử dụng hoá đơn bất hợp pháp hoặc sử dụng bất hợp pháp hoá đơn, hoặc có dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế.

Khi xác định người nộp thuế có dấu hiệu vi phạm pháp luật về thuế, cơ quan thuế thực hiện ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế.

3. Kiểm tra đối với các trường hợp kiểm tra trước hoàn thuế sau và kiểm tra sau hoàn thuế theo quy định.

Căn cứ phân loại hồ sơ kiểm tra trước khi hoàn thuế quy định tại khoản 2, Điều 41 và kiểm tra sau hoàn thuế tại khoản 4, Điều 41 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quản lý thuế và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế cơ quan thuế thực hiện ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế.

4. Kiểm tra đối với các trường hợp được lựa chọn theo kế hoạch, chuyên đề: Hàng năm, cơ quan thuế căn cứ nguồn nhân lực của hoạt động kiểm tra, số lượng người nộp thuế đang hoạt động và tình hình thực tế trên địa bàn quản lý để xây dựng kế hoạch, chuyên đề kiểm tra. Việc hướng dẫn xây dựng, phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch, chuyên đề kiểm tra do thủ trưởng cơ quan quản lý thuế cấp trên quyết định.

5. Kiểm tra đối với các đối tượng chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, cổ phần hoá, đóng mã số thuế, chuyển địa điểm kinh doanh và các trường hợp kiểm tra đột xuất, kiểm tra theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền được áp dụng linh hoạt các trường hợp kiểm tra theo quy định tại điều này.

6. Phạm vi và tần suất kiểm tra

Kiểm tra đối với các trường hợp nêu tại khoản 2 và khoản 4 Điều này được thực hiện kiểm tra tối đa 1 lần trong 1 năm với phạm vi kiểm tra toàn diện việc chấp hành pháp luật về thuế hoặc kiểm tra theo từng dấu hiệu rủi ro về thuế của người nộp thuế; đối với các trường hợp nêu tại khoản 1 và khoản 3 Điều này được kiểm tra theo nội dung cụ thể.

7. Xử lý chồng chéo trong hoạt động kiểm tra

- Trường hợp kế hoạch kiểm tra, chuyên đề kiểm tra của cơ quan thuế cấp dưới nếu có sự trùng lặp về đối tượng kiểm tra với kế hoạch kiểm tra, thanh tra về thuế của Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính, cơ quan thuế cấp trên thì thực hiện theo kế hoạch của các cơ quan cấp trên;

- Trường hợp kế hoạch kiểm tra, chuyên đề kiểm tra có sự trùng lặp về đối tượng kiểm tra với kế hoạch thanh tra, kiểm tra về thuế của Thanh tra tỉnh, Sở Tài chính, cơ quan thanh tra địa phương thì Cục trưởng Cục Thuế phối hợp với Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính để xử lý, báo cáo Tổng cục trưởng xem xét quyết định khi cần thiết.

Điều 62. Trình tự, thủ tục kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế.

1. Ban hành quyết định kiểm tra thuế

a) Thủ trưởng Cơ quan thuế ban hành quyết định kiểm tra thuế đối với trường hợp hướng dẫn tại Điều 61 Thông tư này. Việc kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế chỉ được thực hiện khi có quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế. Người nộp thuế có quyền từ chối việc kiểm tra khi không có quyết định kiểm tra thuế.

Quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế do thủ trưởng cơ quan thuế ban hành theo mẫu số 03/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

Thời hạn kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế không quá 05 (năm) ngày làm việc thực tế, kể từ ngày công bố quyết định kiểm tra. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì chậm nhất là 01 (một) ngày trước khi kết thúc thời hạn kiểm tra theo quy định, Trưởng đoàn kiểm tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra để trình Thủ trưởng Cơ quan thuế gia hạn thời gian kiểm tra. Quyết định kiểm tra chỉ được gia hạn 01 (một) lần, dưới hình thức Quyết định theo mẫu số 18/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này. Thời gian gia hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc thực tế.

b) Quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế phải được gửi cho người nộp thuế chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

c) Đối với trường hợp kiểm tra theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 60 Thông tư này, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định kiểm tra thuế hoặc trước thời điểm công bố quyết định kiểm tra mà người nộp thuế chứng minh được với cơ quan thuế số thuế đã khai là đúng hoặc nộp đủ số tiền thuế, tiền phạt phải nộp theo xác định của cơ quan thuế, thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định kiểm tra thuế theo mẫu số 19/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Trường hợp cơ quan thuế đã ban hành quyết định kiểm tra nhưng người nộp thuế đã bỏ địa điểm kinh doanh, hoặc người đại diện theo pháp luật vắng mặt trong thời gian dài bởi lý do bất khả kháng, hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền đang điều tra, thanh tra tại trụ sở người nộp thuế thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định kiểm tra thuế theo mẫu số 19/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Việc kiểm tra theo Quyết định kiểm tra thuế phải được tiến hành chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định. Khi bắt đầu kiểm tra thuế, trưởng đoàn kiểm tra thuế có trách nhiệm công bố Quyết định kiểm tra thuế, lập Biên bản công bố theo mẫu số 05/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và giải thích nội dung Quyết định kiểm tra để người nộp thuế hiểu và có trách nhiệm chấp hành Quyết định kiểm tra.

3. Trường hợp khi nhận được Quyết định kiểm tra, người nộp thuế đề nghị hoãn thời gian tiến hành kiểm tra thì phải có văn bản gửi cơ quan thuế nêu rõ lý do và thời gian hoãn để xem xét quyết định. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoãn thời gian kiểm tra, cơ quan thuế thông báo cho người nộp thuế biết về việc chấp nhận hay không chấp nhận việc hoãn thời gian kiểm tra.

4. Trong thời gian kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế phát sinh trường hợp bất khả kháng phải tạm dừng kiểm tra. Trường đoàn kiểm tra báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra nêu rõ lý do tạm dừng, thời hạn tạm dừng để trình người ban hành quyết định ra thông báo về việc tạm dừng kiểm tra. Thời gian tạm dừng không tính trong thời hạn kiểm tra.

5. Trường hợp người nộp thuế không chấp hành quyết định kiểm tra thuế quá thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày phải chấp hành quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc từ chối trì hoãn, trốn tránh việc cung cấp hồ sơ, tài liệu, hoá đơn, chứng từ, sổ kế toán liên quan đến nghĩa vụ thuế quá thời hạn 06 (sáu) giờ làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian kiểm tra tại trụ sở của người nộp thuế thì bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định.

6. Biên bản kiểm tra thuế

Biên bản kiểm tra thuế phải được lập theo mẫu số 04/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và được ký trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

Biên bản kiểm tra gồm các nội dung chính sau:

- Các căn cứ pháp lý để lập biên bản.
- Kết luận về từng nội dung đã tiến hành kiểm tra, xác định hành vi vi phạm, mức độ vi phạm; xử lý vi phạm theo thẩm quyền; kiến nghị biện pháp xử lý không thuộc thẩm quyền của Đoàn kiểm tra.

Biên bản kiểm tra phải được công bố công khai trước Đoàn kiểm tra và người nộp thuế được kiểm tra. Biên bản kiểm tra phải được Trưởng đoàn kiểm tra và người nộp thuế (hoặc đại diện hợp pháp của người nộp thuế) ký vào từng trang, đóng dấu của người nộp thuế (bao gồm cả dấu giáp lai và dấu cuối biên bản), nếu người nộp thuế là tổ chức có con dấu riêng.

Trường hợp còn vướng mắc về cơ chế chính sách phải xin ý kiến cấp trên thì ghi nhận tại biên bản. Khi có văn bản trả lời của cấp trên thì đoàn kiểm tra hoặc bộ phận kiểm tra chịu trách nhiệm lập phụ lục biên bản với người nộp thuế để xử lý theo quy định của pháp luật.

Khi kết thúc kiểm tra, trường hợp người nộp thuế không ký Biên bản kiểm tra thuế thì chậm nhất trong 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày công bố công khai biên bản kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra phải lập biên bản vi phạm hành chính, báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra trình người ban hành quyết định kiểm tra ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định, đồng thời thông báo yêu cầu người nộp thuế ký biên bản kiểm tra. Nếu người nộp thuế vẫn không ký biên bản kiểm tra thì trong thời hạn tối đa không quá 30 (ba mươi) ngày

làm việc, kể từ ngày công bố công khai biên bản kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành quyết định xử lý truy thu thuế; xử phạt vi phạm hành chính về thuế hoặc kết luận kiểm tra thuế theo nội dung biên bản kiểm tra và dữ liệu, số liệu đã thu thập được trong quá trình kiểm tra.

7. Xử lý kết quả kiểm tra thuế

- Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ký Biên bản kiểm tra với người nộp thuế, Trưởng đoàn kiểm tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra để trình người ban hành Quyết định kiểm tra về kết quả kiểm tra. Trường hợp kết quả kiểm tra dẫn đến phải xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính thì trong thời hạn không quá 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản (Trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì trong thời hạn tối đa không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày ký biên bản kiểm tra), Thủ trưởng cơ quan thuế phải ban hành Quyết định xử lý vi phạm về thuế theo mẫu số 20/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp kết quả kiểm tra dẫn đến không phải xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Kết luận kiểm tra.

- Trường hợp qua kiểm tra thuế mà phát hiện hành vi vi phạm về thuế có dấu hiệu trốn thuế, gian lận về thuế thì trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra (trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì trong thời hạn tối đa không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra), đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo thủ trưởng cơ quan thuế để ban hành quyết định xử lý sau kiểm tra, hoặc chuyển hồ sơ sang bộ phận thanh tra để tiến hành thanh tra theo quy định của pháp luật.

Điều 63. Quyền và nghĩa vụ của người nộp thuế trong kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế.

1. Quyền của người nộp thuế

- a) Từ chối việc kiểm tra khi không có quyết định kiểm tra thuế;
- b) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm tra thuế;
- c) Nhận biên bản kiểm tra thuế và yêu cầu giải thích nội dung biên bản kiểm tra thuế;
- d) Bảo lưu ý kiến trong biên bản kiểm tra thuế;
- đ) Khiếu nại, khởi kiện và yêu cầu bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật;
- e) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình kiểm tra thuế.

2. Nghĩa vụ của người nộp thuế

- a) Chấp hành quyết định kiểm tra thuế của cơ quan quản lý thuế;
- b) Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu (trường hợp người nộp thuế sử dụng phần mềm kế toán thì cung cấp cả file mềm) liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của đoàn kiểm tra thuế; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp;
- c) Ký biên bản kiểm tra thuế trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra;

d) Chấp hành quyết định xử lý kết quả kiểm tra thuế.

Điều 64. Nhiệm vụ, quyền hạn của thủ trưởng cơ quan thuế ra quyết định kiểm tra thuế và công chức thuế trong việc kiểm tra thuế

1. Thủ trưởng cơ quan thuế ra quyết định kiểm tra thuế có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Chỉ đạo thực hiện đúng nội dung, thời gian ghi trong quyết định kiểm tra thuế;
- b) Áp dụng biện pháp tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Điều 90 của Luật Quản lý thuế;
- c) Gia hạn kiểm tra tạm dừng kiểm tra, hoãn thời gian kiểm tra trong trường hợp cần thiết;
- d) Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi hành chính, quyết định hành chính của công chức thuế.

2. Công chức thuế khi thực hiện kiểm tra thuế có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Thực hiện đúng nội dung, thời hạn ghi trong quyết định kiểm tra thuế;
- b) Yêu cầu người nộp thuế cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;
- c) Lập biên bản xác nhận số liệu, Lập biên bản kiểm tra thuế; báo cáo kết quả kiểm tra với người đã ra quyết định kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của biên bản, báo cáo đó;
- d) Xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc kiến nghị với người có thẩm quyền ra quyết định xử lý vi phạm.

Mục 2

THANH TRA THUẾ

Điều 65. Thanh tra tại trụ sở người nộp thuế

1. Các trường hợp thanh tra tại trụ sở người nộp thuế:

- Thanh tra theo kế hoạch được tiến hành theo kế hoạch đã được phê duyệt.
- Thanh tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về thuế; thanh tra để giải quyết khiếu nại, tố cáo, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, cổ phần hoá; hoặc theo yêu cầu của thủ trưởng cơ quan quản lý thuế các cấp hoặc Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Kế hoạch thanh tra hàng năm

- a) Kế hoạch thanh tra hàng năm được lập trên cơ sở yêu cầu quản lý của ngành thuế; căn cứ hướng dẫn, định hướng của Bộ Tài chính và việc đánh giá, phân tích thông tin, xác định rủi ro của người nộp thuế.

b) Kế hoạch thanh tra hàng năm khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt bao gồm các tài liệu: thuyết minh căn cứ lập kế hoạch; danh mục người nộp thuế được thanh tra và dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch thanh tra.

c) Danh mục người nộp thuế được thanh tra bao gồm:

- Tên, mã số thuế người nộp thuế;
- Chuyên đề thanh tra (nếu có)
- Trường hợp cần thiết ghi rõ: kỳ thanh tra, nội dung thanh tra, thời gian thực hiện.

3. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch thanh tra hàng năm

Căn cứ định hướng chương trình thanh tra, hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tài chính và yêu cầu công tác quản lý thuế, Tổng cục Thuế hướng dẫn kế hoạch thanh tra ngành thuế trước ngày 15 tháng 10 hàng năm.

Tổng cục Thuế lập kế hoạch thanh tra của mình, gửi đến Thanh tra Bộ Tài chính chậm nhất vào ngày 01 tháng 11 hàng năm.

Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt kế hoạch thanh tra của Tổng cục Thuế chậm nhất vào ngày 25 tháng 11 hàng năm.

Cục Thuế lập kế hoạch thanh tra của mình, gửi đến Tổng cục Thuế chậm nhất vào ngày 25 tháng 11 hàng năm.

Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế phê duyệt kế hoạch thanh tra của Cục Thuế chậm nhất vào ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Chi cục Thuế lập kế hoạch thanh tra của mình, gửi đến Cục Thuế chậm nhất vào ngày 05 tháng 12 hàng năm.

Cục trưởng Cục Thuế phê duyệt Kế hoạch thanh tra của Chi cục Thuế chậm nhất vào ngày 20 tháng 12 hàng năm.

4. Điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm

a) Kế hoạch thanh tra hàng năm đã phê duyệt được điều chỉnh nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Theo chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Tài chính, hoặc Thủ trưởng cơ quan thuế cấp trên:

Căn cứ chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Thủ trưởng cơ quan thuế cấp trên, cơ quan thuế cấp dưới dự thảo nội dung điều chỉnh kế hoạch thanh tra và gửi đến người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh tra xem xét phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra.

- Đề xuất của Thủ trưởng cơ quan thuế được giao nhiệm vụ kế hoạch thanh tra:

Căn cứ nhiệm vụ của đơn vị, yêu cầu quản lý, trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ thực hiện kế hoạch thanh tra đề xuất điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm đã được phê duyệt để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao, trình người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh tra xem xét.

b) Thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm:

- Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Tổng cục Thuế.

- Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Cục Thuế.

- Cục trưởng Cục Thuế phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Chi cục Thuế.

c) Nội dung, thủ tục trình phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra như nội dung, thủ tục phê duyệt kế hoạch thanh tra hàng năm, trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh.

Hàng năm, trước ngày 30 tháng 9, các Cục Thuế, Chi cục Thuế xem xét việc thực hiện kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt, báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp về việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm (nếu có) trước ngày 5 tháng 10 hàng năm.

5. Việc xử lý chồng chéo trong hoạt động thanh tra

Kế hoạch thanh tra của cơ quan cấp dưới nếu có sự chồng chéo với kế hoạch của cơ quan cấp trên thì thực hiện theo kế hoạch của cơ quan cấp trên.

Trường hợp cơ quan thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính có kế hoạch thanh tra về thuế trùng với kế hoạch thanh tra của cơ quan thuế thì ưu tiên kế hoạch thanh tra thuế của cơ quan thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính.

Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế chịu trách nhiệm xử lý các vấn đề chồng chéo trong hoạt động thanh tra của các đơn vị cấp dưới thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với các đơn vị liên quan trong ngành xử lý chồng chéo phát sinh; báo cáo Chánh Thanh tra Bộ Tài chính xem xét quyết định khi cần thiết.

6. Công khai kế hoạch thanh tra hàng năm.

Kế hoạch thanh tra hàng năm phải được thông báo cho người nộp thuế và cơ quan thuế trực tiếp quản lý người nộp thuế chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt kế hoạch thanh tra.

Trường hợp có điều chỉnh kế hoạch thanh tra, hoặc thay đổi kế hoạch thanh tra do trùng với kế hoạch cấp trên thì thông báo lại cho người nộp thuế.

7. Trường hợp cơ quan thuế đã ban hành quyết định thanh tra nhưng người nộp thuế đã bỏ địa điểm kinh doanh, hoặc người đại diện vắng mặt trong thời gian dài bởi lý do bất khả kháng, hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền đang điều tra thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định thanh tra thuế theo mẫu số 19/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 66. Trình tự, thủ tục thanh tra thuế tại trụ sở người nộp thuế.

1. Ban hành quyết định thanh tra thuế.

a) Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định thanh tra thuế theo mẫu số 03/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Căn cứ ban hành quyết định thanh tra:

- Kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt;

- Theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước;
- Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;
- Yêu cầu của việc giải quyết hành vi vi phạm pháp luật thuế của người nộp thuế.
- Yêu cầu của việc quyết toán thuế cho các trường hợp chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, cổ phần hoá doanh nghiệp.

c) Quyết định thanh tra thuế phải có các nội dung sau đây:

- Căn cứ pháp lý để thanh tra;
- Người nộp thuế được thanh tra (trường hợp người nộp thuế có các đơn vị thành viên thì nội dung Quyết định thanh tra phải ghi cụ thể danh sách đơn vị thành viên được thanh tra theo Quyết định);
- Nội dung, phạm vi, nhiệm vụ thanh tra;
- Thời hạn tiến hành thanh tra;
- Trưởng đoàn thanh tra và các thành viên khác của đoàn thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, Đoàn thanh tra có Phó trưởng đoàn thanh tra để giúp Trưởng Đoàn thực hiện một số nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Đoàn về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Quyết định thanh tra thuế phải được gửi cho người nộp thuế chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi ban hành quyết định thanh tra.

d) Thời hạn thanh tra thuế do Tổng cục Thuế tiến hành không quá 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc, trường hợp phức tạp có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 (bảy mươi) ngày làm việc; do Thanh tra Cục thuế, Chi cục Thuế tiến hành không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc, trường hợp phức tạp có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc.

Thời hạn của cuộc thanh tra được tính từ ngày công bố quyết định thanh tra đến ngày kết thúc việc thanh tra tại nơi được thanh tra.

Trong trường hợp xét thấy cần thiết, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước khi kết thúc thời hạn thanh tra theo quyết định, Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra để trình người ban hành Quyết định thanh tra để gia hạn thanh tra. Quyết định gia hạn thời gian thanh tra chỉ được gia hạn một lần, dưới hình thức Quyết định. Thời gian của quyết định thanh tra và quyết định gia hạn thanh tra không quá thời hạn quy định có thể kéo dài cho một cuộc thanh tra phức tạp.

2. Yêu cầu người nộp thuế cung cấp thông tin, tài liệu

Đoàn thanh tra được quyền yêu cầu người nộp thuế cung cấp thông tin, tài liệu hoặc giải trình những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra trước khi tiến hành thanh tra tại trụ sở người nộp thuế.

3. Trường hợp khi nhận được Quyết định thanh tra, người nộp thuế đề nghị hoãn thời gian tiến hành thanh tra thì phải có văn bản gửi cơ quan thuế nêu rõ lý do và thời gian hoãn để xem xét quyết định. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoãn thời gian thanh tra, cơ quan thuế

thông báo cho người nộp thuế biết về việc chấp nhận hay không chấp nhận việc hoãn thời gian thanh tra.

4. Tiến hành thanh tra

a) Công bố Quyết định thanh tra

Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày ban hành quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm công bố quyết định thanh tra với người nộp thuế được thanh tra.

Trước khi công bố Quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra thông báo việc công bố quyết định thanh tra với người nộp thuế được thanh tra. Trường hợp cần thiết, bộ phận thanh tra thông báo bằng văn bản đến người nộp thuế được thanh tra về thời gian, thành phần tham dự. Khi công bố Quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải: giải thích về nội dung quyết định thanh tra để người nộp thuế được thanh tra hiểu rõ và có trách nhiệm chấp hành Quyết định thanh tra; thông báo chương trình làm việc giữa Đoàn thanh tra với người nộp thuế được thanh tra và những công việc khác có liên quan đến hoạt động thanh tra.

Việc công bố Quyết định thanh tra phải được lập biên bản theo mẫu số 05/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Thực hiện thanh tra

- Khi bắt đầu tiến hành thanh tra, Đoàn thanh tra yêu cầu người nộp thuế cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra như hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, tình trạng đăng ký sử dụng hoá đơn, hồ sơ, báo cáo hoá đơn, sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính, hồ sơ khai thuế... Người nộp thuế có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu (trường hợp người nộp thuế có sử dụng phần mềm kế toán thì cung cấp cả file mềm) liên quan đến nội dung thanh tra theo yêu cầu của Đoàn thanh tra. Đối với những thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung thanh tra thuế, thông tin, tài liệu thuộc bí mật Nhà nước, người nộp thuế có quyền từ chối cung cấp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Khi tiếp nhận các tài liệu do người nộp thuế cung cấp, Đoàn thanh tra có trách nhiệm kiểm đếm, bảo quản, khai thác, sử dụng tài liệu đúng mục đích, không để thất lạc tài liệu. Trường hợp có căn cứ xác định người nộp thuế vi phạm pháp luật về thuế, Trưởng đoàn thanh tra thực hiện niêm phong một phần hoặc toàn bộ tài liệu có liên quan tới nội dung thanh tra. Việc niêm phong, mở niêm phong khai thác tài liệu hoặc huỷ bỏ niêm phong thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

- Trong quá trình thực hiện Quyết định thanh tra, Đoàn thanh tra thực hiện việc đối chiếu thông tin trong hồ sơ khai thuế với sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính, các tài liệu có liên quan, khi cần thiết có thể tiến hành kiểm kê tài sản của người nộp thuế trong phạm vi nội dung của Quyết định thanh tra thuế để phát hiện, làm rõ các vấn đề, các sự việc và kết luận chính xác, trung thực, khách quan về nội dung thanh tra.

- Đối với những sự việc, tài liệu phản ánh chưa rõ, chưa đủ cơ sở kết luận, Đoàn thanh tra chuẩn bị chi tiết nội dung yêu cầu người nộp thuế giải trình bằng văn bản. Trường hợp giải trình bằng văn bản của người nộp thuế chưa rõ, Đoàn thanh tra tổ chức đối thoại, chất vấn người nộp thuế để làm rõ nội dung và trách

nhiệm của tập thể, cá nhân. Cuộc đối thoại, chất vấn phải được lập biên bản có chữ ký xác nhận của các bên và được ghi âm trong trường hợp cần thiết.

- Trường hợp cần thiết phải giám định tài liệu, Trưởng đoàn thanh tra báo cáo người ban hành quyết định thanh tra quyết định trung cầu giám định về vấn đề có liên quan đến nội dung thanh tra. Đoàn thanh tra lập biên bản thu giữ tài liệu ghi rõ tình trạng của tài liệu đó (kể cả hiện vật nếu có) để chuyển cơ quan giám định.

- Trong quá trình thanh tra, nếu phát hiện người nộp thuế có dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế liên quan đến tổ chức, cá nhân khác, hoặc dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế có tính chất phức tạp thì cơ quan thuế có quyền áp dụng các biện pháp trong thanh tra theo quy định tại Điều 89, Điều 90, Điều 91 của Luật Quản lý thuế và hướng dẫn tại Điều 69 Thông tư này.

- Trong thời gian thanh tra tại trụ sở người nộp thuế, thành viên Đoàn thanh tra phải báo cáo về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của Trưởng đoàn thanh tra; trường hợp phát hiện những vấn đề vượt quá thẩm quyền cần phải xử lý ngay thì kịp thời báo cáo Trưởng đoàn thanh tra xem xét, quyết định; lập biên bản xác nhận tình hình và số liệu qua thanh tra.

Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm xem xét, xử lý kịp thời kiến nghị của thành viên Đoàn thanh tra; trường hợp vượt quá thẩm quyền thì báo cáo ngay người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

- Đoàn thanh tra thực hiện lập hồ sơ thanh tra làm tài liệu để lập Biên bản thanh tra.

c) Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ thanh tra:

- Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo người ra quyết định thanh tra về tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra chậm nhất là 10 (mười) ngày 1 lần (theo mẫu số 21/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này) kể từ khi tiến hành thanh tra tại trụ sở người nộp thuế hoặc theo yêu cầu đột xuất của người ra quyết định thanh tra.

- Tiến độ thực hiện nhiệm vụ thanh tra phải được báo cáo bằng văn bản, gồm các nội dung: Nội dung đã triển khai; Các nội dung đã hoàn thành; Các nội dung đang tiến hành; Các nội dung thực hiện trong thời gian tới; Vương mắc, kiến nghị, đề xuất (nếu có).

d) Trong thời gian thanh tra tại trụ sở người nộp thuế phát sinh trường hợp bất khả kháng phải tạm dừng thanh tra. Trưởng đoàn thanh tra báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra nêu rõ lý do tạm dừng, thời hạn tạm dừng để trình người ban hành quyết định ra thông báo về việc tạm dừng thanh tra. Thời gian tạm dừng không tính trong thời hạn thanh tra.

đ) Trong quá trình thanh tra nếu phát hiện vi phạm không thuộc phạm vi thanh tra thì trưởng đoàn thanh tra báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra để trình người ban hành quyết định bổ sung nội dung thanh tra.

e) Trong trường hợp người nộp thuế không chấp hành quyết định thanh tra thuế quá thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày phải chấp hành quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc từ chối trì hoãn, trốn tránh việc cung cấp hồ sơ,

tài liệu, hoá đơn, chứng từ, sổ kế toán liên quan đến nghĩa vụ thuế quá thời hạn 06 (sáu) giờ làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian thanh tra tại trụ sở của người nộp thuế thì bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định.

g) Lập biên bản thanh tra thuế:

Biên bản thanh tra thuế phải được lập theo mẫu số 04/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

Biên bản thanh tra thuế phải có các nội dung sau đây:

- Các căn cứ pháp lý để lập biên bản.
- Kết luận về từng nội dung đã tiến hành thanh tra, xác định hành vi vi phạm, mức độ vi phạm; xử lý vi phạm theo thẩm quyền; kiến nghị biện pháp xử lý không thuộc thẩm quyền của Đoàn thanh tra.

Biên bản thanh tra phải được công bố công khai trước Đoàn thanh tra và người nộp thuế được thanh tra. Biên bản thanh tra phải được Trưởng đoàn thanh tra và người nộp thuế (hoặc đại diện hợp pháp của người nộp thuế) ký vào từng trang, đóng dấu của người nộp thuế (bao gồm cả dấu giáp lai và dấu cuối biên bản) nếu người nộp thuế là tổ chức có con dấu riêng.

Người nộp thuế được quyền nhận Biên bản thanh tra thuế, yêu cầu giải thích nội dung Biên bản thanh tra thuế và bảo lưu ý kiến trong Biên bản thanh tra thuế.

Trường hợp còn vướng mắc về cơ chế chính sách phải xin ý kiến cấp trên thì ghi nhận tại biên bản; khi có văn bản trả lời của cấp trên thì đoàn thanh tra hoặc bộ phận thanh tra chịu trách nhiệm lập phụ lục biên bản với người nộp thuế để xử lý theo quy định của pháp luật.

Khi kết thúc thanh tra, trường hợp người nộp thuế không ký Biên bản thanh tra thuế thì chậm nhất trong 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày công bố công khai biên bản thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải lập biên bản xử phạt vi phạm hành chính, báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra trình người ban hành Quyết định thanh tra ban hành quyết định xử lý vi phạm hành chính, đồng thời thông báo yêu cầu người nộp thuế ký biên bản thanh tra. Nếu người nộp thuế vẫn không ký biên bản thanh tra thì trong thời hạn tối đa không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày công bố công khai biên bản thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định xử lý truy thu thuế; xử phạt vi phạm hành chính về thuế và kết luận thanh tra thuế theo nội dung biên bản thanh tra.

5. Báo cáo kết quả thanh tra

a) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thanh tra, trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo kết quả thanh tra với lãnh đạo bộ phận thanh tra để trình người ban hành Quyết định thanh tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của báo cáo đó.

b) Báo cáo kết quả thanh tra phải có các nội dung sau đây:

- Kết quả cụ thể về từng nội dung đã tiến hành thanh tra;

- Ý kiến khác nhau giữa thành viên Đoàn thanh tra với Trưởng đoàn thanh tra về nội dung báo cáo kết quả thanh tra (nếu có);

- Các quy định của pháp luật làm căn cứ để xác định tính chất, mức độ vi phạm và kiến nghị biện pháp xử lý.

6. Kết luận thanh tra và Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính

a) Thủ trưởng cơ quan thuế đã ban hành Quyết định thanh tra thuế phải có văn bản Kết luận thanh tra thuế theo mẫu số 06/KTTT và Quyết định xử lý vi phạm về thuế theo mẫu số 20/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này;

Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra phải ban hành văn bản kết luận thanh tra; trừ trường hợp nội dung kết luận thanh tra phải chờ kết luận về chuyên môn của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

b) Kết luận thanh tra thuế phải có các nội dung sau đây:

- Đánh giá việc thực hiện pháp luật về thuế của người nộp thuế được thanh tra thuộc nội dung thanh tra thuế;

- Kết luận về nội dung được thanh tra thuế;

- Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có);

- Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

c) Trong quá trình ban hành văn bản Kết luận thanh tra và Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính qua thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thuế đã ban hành Quyết định thanh tra thuế có quyền yêu cầu trưởng đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra báo cáo, yêu cầu người nộp thuế giải trình để làm rõ thêm những vấn đề cần thiết phục vụ cho việc ban hành Kết luận thanh tra thuế và Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính qua thanh tra.

d) Kết luận thanh tra và Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính qua thanh tra: phải được gửi cho người nộp thuế được thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của người nộp thuế được thanh tra (nếu có). Việc gửi kết luận thanh tra trong nội bộ ngành thuế được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 5 Thông tư số 19/2013/TT-BTC ngày 20/2/2013 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện một số quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Tài chính.

đ) Công khai kết luận thanh tra phải được thực hiện theo quy định của Luật thanh tra và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật thanh tra.

e) Cơ quan Thuế có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra của mình và tiến hành kiểm tra trực tiếp việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra của người nộp thuế được thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

7. Trường hợp qua thanh tra thuế mà phát hiện hành vi trốn thuế có dấu hiệu tội phạm thì đoàn thanh tra lập biên bản tạm dừng thanh tra tại đơn vị và có

trách nhiệm báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra để trình người ban hành quyết định thanh tra chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra theo quy định của pháp luật.

Điều 67. Thanh tra lại các kết luận thanh tra thuế

1. Thẩm quyền thanh tra lại các vụ việc đã được kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong ngành Thuế như sau:

a) Chánh Thanh tra Bộ Tài chính quyết định thanh tra lại vụ việc đã được Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế kết luận thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Tài chính nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật khi được Bộ trưởng Bộ Tài chính giao.

b) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quyết định thanh tra lại vụ việc đã được Cục trưởng Cục Thuế kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

c) Cục trưởng Cục Thuế quyết định thanh tra lại vụ việc đã được Chi cục trưởng Chi cục Thuế kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

2. Quyết định thanh tra lại bao gồm các nội dung được hướng dẫn tại điểm c khoản 1 Điều 66 Thông tư này. Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định thanh tra lại, người ra quyết định thanh tra lại phải gửi quyết định thanh tra lại cho người đã ký kết luận thanh tra và người nộp thuế được thanh tra lại.

3. Căn cứ thanh tra lại được quy định như sau:

- Có vi phạm nghiêm trọng về trình tự, thủ tục trong tiến hành thanh tra.
- Có sai lầm trong việc áp dụng pháp luật khi kết luận thanh tra.
- Nội dung kết luận thanh tra không phù hợp với những chứng cứ thu thập được trong quá trình tiến hành thanh tra.
- Người ra quyết định thanh tra, trưởng đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra, công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành cố ý làm sai lệch hồ sơ vụ việc hoặc cố ý kết luận trái pháp luật.
- Có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng của người nộp thuế chưa được phát hiện đầy đủ qua thanh tra.

4. Trình tự thủ tục, nhiệm vụ quyền hạn thanh tra lại như quy định chung về thanh tra.

5. Thời hiệu thanh tra lại là 01 (một) năm, kể từ ngày ký kết luận thanh tra.

6. Kết luận thanh tra lại của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính gửi tới Bộ trưởng Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ. Kết luận thanh tra lại của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế gửi đến Thanh tra Bộ Tài chính. Kết luận thanh tra lại của Cục trưởng Cục Thuế gửi đến Tổng cục Trưởng Tổng cục Thuế.

Điều 68. Hồ sơ thanh tra

Hồ sơ thanh tra do Đoàn thanh tra tiến hành gồm có: Quyết định thanh tra; biên bản thanh tra; báo cáo, giải trình của người nộp thuế được thanh tra (nếu có); báo cáo kết quả thanh tra; Kết luận thanh tra; Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

Trường đoàn có trách nhiệm lập danh mục hồ sơ và bàn giao hồ sơ thanh tra cho bộ phận lưu trữ hồ sơ thanh tra

Điều 69. Thủ tục áp dụng các biện pháp trong thanh tra thuế đối với trường hợp có dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế hoặc gây trở ngại cho việc thanh tra

1. Thu thập thông tin liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế:

Thủ trưởng cơ quan thuế có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân có thông tin liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế cung cấp thông tin bằng văn bản hoặc trả lời trực tiếp.

a) Cung cấp thông tin bằng văn bản:

- Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin được lập theo mẫu số 07/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và phải được gửi trực tiếp đến tổ chức, cá nhân được yêu cầu cung cấp thông tin.

- Thời điểm để tính thời hạn cung cấp thông tin là thời điểm giao văn bản yêu cầu cung cấp thông tin cho người có trách nhiệm cung cấp thông tin hoặc cho người thứ ba có trách nhiệm chuyển văn bản đến người có trách nhiệm cung cấp thông tin.

- Văn bản cung cấp thông tin phải bảo đảm định danh được người có trách nhiệm cung cấp thông tin. Trường hợp người cung cấp thông tin là đại diện của tổ chức nộp thuế thì văn bản phải có chữ ký, họ tên, chức danh của người cung cấp thông tin và đóng dấu của tổ chức. Trường hợp người cung cấp thông tin là cá nhân thì văn bản phải có chữ ký, họ tên, số giấy chứng minh nhân dân hoặc thông tin tương đương khác của người cung cấp thông tin.

- Cá nhân, tổ chức có nghĩa vụ cung cấp thông tin trong thời hạn cơ quan thuế yêu cầu; trường hợp không thể cung cấp được thì phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

b) Cung cấp thông tin bằng trả lời trực tiếp:

- Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin bằng trả lời trực tiếp được lập theo mẫu số 08/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và phải có các nội dung chủ yếu sau: Tên tổ chức, cá nhân có trách nhiệm cung cấp thông tin, nội dung thông tin cần cung cấp, tài liệu cần mang theo, thời gian, địa điểm có mặt.

- Công chức thanh tra chuyên ngành Thuế được giao nhiệm vụ thu thập thông tin phải xuất trình thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Thuế khi thu thập thông tin.

- Địa điểm thu thập thông tin là trụ sở cơ quan thuế.

- Khi thu thập thông tin, Công chức thanh tra chuyên ngành Thuế phải lập biên bản mẫu số 09/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó có các nội dung chính sau đây:

+ Thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc, nội dung hỏi và trả lời, tài liệu cung cấp, việc ghi âm, ghi hình, chữ ký của người cung cấp thông tin và chữ ký của công chức thanh tra chuyên ngành thuế thực hiện khai thác thông tin.

+ Người cung cấp thông tin được đọc hoặc nghe nội dung biên bản, ghi ý kiến trong biên bản.

+ Người cung cấp thông tin được giữ một biên bản cung cấp thông tin.

- Người có trách nhiệm cung cấp thông tin được cơ quan thuế chi trả chi phí đi lại, ăn ở theo chế độ quy định.

- Cơ quan thuế có trách nhiệm giữ bí mật về người cung cấp thông tin, văn bản, tài liệu, bút tích, chứng cứ thu thập được từ người cung cấp thông tin.

2. Tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép

a) Thủ trưởng cơ quan thuế, trưởng đoàn thanh tra thuế có quyền quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

b) Việc tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế được áp dụng khi cần xác minh tình tiết làm căn cứ để có quyết định xử lý hoặc ngăn chặn ngay hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

c) Trong quá trình thanh tra thuế, nếu phát hiện việc sử dụng trái pháp luật các khoản tiền, đồ vật, giấy phép mà xét thấy cần phải ngăn chặn ngay hoặc để xác minh tình tiết làm chứng cứ cho việc kết luận, xử lý thì Trưởng đoàn thanh tra đề nghị người ban hành quyết định thanh tra ban hành quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép.

Quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép phải được lập theo mẫu số 10/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và thể hiện các nội dung chính sau: tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ, thời gian tạm giữ, cách thức tạm giữ (niêm phong tại chỗ, đưa đến nơi tạm giữ khác), trách nhiệm của người ra quyết định tạm giữ, nghĩa vụ của đối tượng có tiền, đồ vật, giấy phép tạm giữ. Đối với đồ vật, giấy phép xét thấy cần giao cho cơ quan chức năng giữ thì yêu cầu cơ quan đó thực hiện.

d) Khi tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế, Đoàn thanh tra phải lập Biên bản tạm giữ theo mẫu số 11/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này. Biên bản tạm giữ phải ghi rõ tên, số lượng, chủng loại của tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ; chữ ký của người thực hiện tạm giữ, người đang quản lý tiền, đồ vật, giấy phép vi phạm. Đoàn thanh tra có trách nhiệm bảo quản tiền, đồ vật, giấy phép tạm giữ và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu tiền, đồ vật, giấy phép bị mất, bán, đánh tráo hoặc hư hỏng.

Trong trường hợp tiền, đồ vật, giấy phép cần được niêm phong thì việc niêm phong phải được tiến hành trước mặt người có tiền, đồ vật, giấy phép; nếu người có tiền, đồ vật, giấy phép vắng mặt thì việc niêm phong phải được tiến hành trước mặt đại diện gia đình hoặc đại diện tổ chức và đại diện chính quyền cấp xã, người chứng kiến.

đ) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày tạm giữ, người ban hành quyết định tạm giữ phải ban hành Quyết định xử lý tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ theo mẫu số 12/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này, xử lý những biện pháp ghi trong quyết định xử lý hoặc trả lại cho cá nhân, tổ chức nếu không áp dụng hình thức phạt tịch thu đối với tiền, đồ vật, giấy phép. Thời hạn tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép có thể được kéo dài đối với những vụ việc phức tạp, cần

tiến hành xác minh, nhưng tối đa không quá sáu mươi ngày, kể từ ngày tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép. Việc kéo dài thời hạn tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép phải do người có thẩm quyền ban hành quyết định tạm giữ quyết định. Việc trả lại tiền, đồ vật, giấy phép tạm giữ cho người có tiền, đồ vật, giấy phép phải được lập thành biên bản ghi nhận giữa các bên theo mẫu số 13/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

e) Cơ quan thuế phải giao một bản Quyết định tạm giữ, Biên bản tạm giữ, Quyết định xử lý tiền, đồ vật, giấy phép, biên bản trả tiền, đồ vật, giấy phép cho tổ chức, cá nhân có tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ.

g) Trường hợp tiền, đồ vật, giấy phép bị mất, đánh tráo, hư hỏng hoặc trả quá thời hạn, gây thiệt hại cho người có thì cơ quan thuế có trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho người có tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ theo quy định của pháp luật.

h) Khi xét thấy không cần thiết áp dụng biện pháp tạm giữ thì người ra quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép được cấp hoặc sử dụng trái pháp luật phải ra quyết định hủy bỏ ngay biện pháp đó.

3. Niêm phong tài liệu

a) Trong quá trình thanh tra, khi xét thấy cần bảo đảm nguyên trạng tài liệu, Trưởng đoàn thanh tra có quyền quyết định niêm phong một phần hoặc toàn bộ tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra.

Quyết định niêm phong tài liệu phải được lập theo mẫu số 14/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và thể hiện các nội dung chính sau: tài liệu cần niêm phong, thời hạn niêm phong, nghĩa vụ của người nộp thuế. Trường hợp cần thiết thì lập biên bản về danh mục tài liệu niêm phong, biên bản phải có chữ ký của đối tượng thanh tra và đại diện Đoàn thanh tra.

b) Việc niêm phong tài liệu phải lập thành biên bản theo mẫu số 15/KTTT có chữ ký của người nộp thuế và trưởng đoàn thanh tra.

c) Thời hạn niêm phong tài liệu không được dài hơn thời gian thanh tra trực tiếp tại nơi được thanh tra. Việc khai thác tài liệu niêm phong phải được sự đồng ý của Trưởng đoàn thanh tra.

d) Khi xét thấy không cần thiết áp dụng biện pháp niêm phong thì người ra quyết định niêm phong phải ra quyết định hủy bỏ ngay biện pháp đó.

4. Kiểm kê tài sản

a) Trong quá trình thanh tra, nếu phát hiện giữa sổ sách, chứng từ với thực tế có chênh lệch, bất hợp lý hoặc có dấu hiệu chiếm dụng, chiếm đoạt, có hành vi chiếm dụng, chiếm đoạt tài sản thì Trưởng đoàn thanh tra, người ra quyết định thanh tra quyết định kiểm kê tài sản.

Quyết định kiểm kê tài sản phải được lập theo mẫu số 16/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và thể hiện các nội dung chính sau: tài sản kiểm kê, thời gian, địa điểm tiến hành, trách nhiệm của những người tiến hành, nghĩa vụ của đối tượng có tài sản kiểm kê.

b) Việc kiểm kê tài sản phải lập thành biên bản theo mẫu số 17/KTTT có chữ ký của người nộp thuế được thanh tra và trưởng đoàn thanh tra.

c) Khi xét thấy không cần thiết áp dụng biện pháp kiểm kê tài sản thì người ra quyết định kiểm kê phải ra quyết định hủy bỏ ngay biện pháp đó.

d) Đối với tài sản xét thấy cần giao cho cơ quan chức năng tạm giữ thì yêu cầu cơ quan đó thực hiện việc tạm giữ.

đ). Đối với tài sản riêng của cá nhân thì việc kiểm kê tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật.

Mục 3

QUẢN LÝ RỦI RO VỀ THUẾ

Điều 70. Áp dụng quản lý rủi ro của cơ quan thuế

1. Thu thập thông tin người nộp thuế phục vụ cho việc quản lý rủi ro về thuế, bao gồm:

a) Thông tin về hồ sơ pháp lý của người nộp thuế.

b) Thông tin về các hồ sơ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế.

c) Thông tin về tình hình chấp hành pháp luật về thuế trong việc kê khai thuế, nộp tiền thuế, hoàn thuế, miễn giảm thuế, thanh tra, kiểm tra thuế.

d) Thông tin từ các đơn vị thuộc, trực thuộc các Bộ, Ban, Ngành.

đ) Thông tin từ bên thứ ba có liên quan như Hiệp hội ngành nghề kinh doanh, các đối tác kinh doanh của người nộp thuế.

e) Thông tin từ đơn thư tố cáo trốn thuế, gian lận thuế.

g) Thông tin thu thập ở nước ngoài quy định tại khoản 1, Điều 46, Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quản lý thuế và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế.

h). Thông tin khác (bao gồm cả thông tin được phép mua theo quy định của pháp luật).

2. Xây dựng bộ tiêu chí phục vụ quản lý rủi ro.

a) Tổng cục Thuế căn cứ tình hình thực tế để xây dựng các bộ tiêu chí quản lý rủi ro phù hợp với các nghiệp vụ quản lý thuế trong từng thời kỳ.

b) Bộ tiêu chí quản lý rủi ro phải phù hợp với các quy định của pháp luật thuế, các chính sách quản lý nhà nước.

c) Tổng cục Thuế trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành bộ tiêu chí quản lý rủi ro.

3. Cơ quan thuế xây dựng và phát triển hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đảm bảo tự động đánh giá rủi ro của người nộp thuế theo mức độ tuân thủ pháp luật về thuế được khách quan, minh bạch và hiệu quả.

4. Cơ quan thuế các cấp có trách nhiệm căn cứ quy định về quản lý rủi ro đánh giá việc tuân thủ pháp luật thuế của người nộp thuế trong việc đăng ký thuế,

khai thuế, nộp thuế, nợ thuế, miễn giảm thuế, hoàn thuế để thực hiện hỗ trợ các hoạt động nghiệp vụ trong quản lý thuế và lựa chọn đối tượng đưa vào kế hoạch kiểm tra, thanh tra thuế.

Chương IX

KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KHỞI KIẾN VỀ THUẾ

Điều 71. Các quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại, khởi kiện

1. Người nộp thuế, cá nhân, tổ chức có quyền khiếu nại đối với các quyết định hành chính sau của cơ quan thuế:

- a) Quyết định ấn định thuế; Thông báo nộp thuế;
- b) Quyết định miễn thuế, giảm thuế;
- c) Quyết định hoàn thuế;
- d) Quyết định xử phạt hành chính đối với hành vi vi phạm pháp luật thuế;
- đ) Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;
- e) Kết luận thanh tra thuế;
- g) Quyết định giải quyết khiếu nại;
- h) Các quyết định hành chính khác theo quy định của pháp luật.

Các văn bản của cơ quan thuế được ban hành dưới hình thức công văn, thông báo... nhưng chứa đựng nội dung quyết định của cơ quan thuế áp dụng một lần đối với một hoặc một số đối tượng cụ thể về một vấn đề cụ thể trong hoạt động quản lý thuế cũng được coi là quyết định hành chính của cơ quan thuế.

2. Người nộp thuế, cá nhân, tổ chức có quyền khiếu nại đối với các hành vi hành chính của cơ quan thuế, công chức quản lý thuế, người được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý thuế khi có căn cứ cho rằng hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình. Hành vi hành chính được thể hiện bằng hành động hoặc không hành động.

3. Cơ quan thuế, công chức quản lý thuế, người được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý thuế có trách nhiệm kiểm tra, xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, nếu thấy trái pháp luật thì kịp thời sửa chữa, khắc phục để tránh phát sinh khiếu nại tố cáo.

Điều 72. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan thuế các cấp

1. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại của cơ quan thuế các cấp được thực hiện như sau:

a) Chi cục trưởng Chi cục Thuế có thẩm quyền giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp.

b) Cục trưởng Cục Thuế có thẩm quyền:

b.1) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của chính mình; của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp.

b.2) Giải quyết khiếu nại mà Chi cục trưởng Chi cục Thuế đã giải quyết nhưng còn có khiếu nại.

c) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế có thẩm quyền:

c.1) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của chính mình; của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp.

c.2) Giải quyết khiếu nại mà Cục trưởng Cục Thuế đã giải quyết lần đầu nhưng còn có khiếu nại.

d) Bộ trưởng Bộ Tài chính có thẩm quyền:

d.1) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của chính mình; của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp.

d.2) Giải quyết khiếu nại mà Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại.

2. Thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan thuế các cấp được thực hiện như sau:

a) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật mà người bị tố cáo thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan thuế nào thì cơ quan thuế đó có trách nhiệm giải quyết.

b) Tố cáo hành vi vi phạm quy định về nhiệm vụ, công vụ của người thuộc cơ quan thuế nào thì người đứng đầu cơ quan thuế đó có trách nhiệm giải quyết.

c) Tố cáo hành vi vi phạm quy định về nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu cơ quan thuế nào thì người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan thuế đó có trách nhiệm giải quyết.

Điều 73. Tiếp người đến khiếu nại, tố cáo

1. Thủ trưởng cơ quan thuế có trách nhiệm trực tiếp tiếp và tổ chức việc tiếp người đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến khiếu nại, tố cáo; bố trí cán bộ có phẩm chất tốt, có kiến thức và am hiểu chính sách, pháp luật, có ý thức trách nhiệm làm công tác tiếp người đến khiếu nại, tố cáo.

2. Việc tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, đưa đơn khiếu nại, tố cáo được tiến hành tại nơi tiếp công dân. Cơ quan thuế phải bố trí nơi tiếp công dân thuận tiện, bảo đảm các điều kiện để người đến khiếu nại, tố cáo trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến khiếu nại, tố cáo được dễ dàng, thuận lợi.

Tại nơi tiếp công dân phải niêm yết lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân.

3. Thủ trưởng cơ quan thuế có trách nhiệm trực tiếp tiếp công dân theo quy định sau đây:

a) Chi cục trưởng Chi cục Thuế mỗi tuần ít nhất một ngày;

b) Cục trưởng Cục Thuế mỗi tháng ít nhất hai ngày;

c) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế mỗi tháng ít nhất một ngày;

d) Ngoài việc tiếp công dân định kỳ, Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp phải tiếp công dân khi có yêu cầu cấp thiết.

4. Người đứng đầu bộ phận làm nhiệm vụ giải quyết khiếu nại tố cáo có trách nhiệm trực tiếp tiếp công dân theo quy định sau đây:

- a) Ở cấp Chi cục Thuế mỗi tuần ít nhất ba ngày;
- b) Ở cấp Cục Thuế mỗi tuần ít nhất hai ngày;
- c) Ở cấp Tổng cục mỗi tháng ít nhất bốn ngày.

Điều 74. Xử lý số thuế nộp thừa, số thuế nộp thiếu sau khi có quyết định giải quyết của cơ quan có thẩm quyền

1. Cơ quan thuế phải hoàn trả tiền thuế, số tiền phạt thu không đúng và trả tiền lãi tính trên số tiền nộp thừa của tiền thuế, tiền phạt thu không đúng cho người nộp thuế, bên thứ ba trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ra quyết định giải quyết khiếu nại hoặc từ ngày nhận được quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền. Tiền lãi được tính theo lãi suất cơ bản do Ngân hàng nhà nước công bố.

Quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền bao gồm: Quyết định của cơ quan quản lý hành chính nhà nước có thẩm quyền hoặc bản án, quyết định của Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp số thuế phải nộp xác định tại quyết định giải quyết khiếu nại cao hơn so với số thuế phải nộp xác định tại quyết định hành chính bị khiếu nại thì người nộp thuế phải nộp đầy đủ số thuế còn thiếu trong thời hạn mười ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại.

Chương X

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 75. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 20/12/2013 và thay thế Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính.

Các nội dung về quản lý thuế quy định tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP được hướng dẫn tại Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01/7/2013.

Hồ sơ khai thuế quy định tại Thông tư này bắt đầu áp dụng cho tất cả các kỳ tính thuế từ ngày 01/01/2014.

2. Đối với hoạt động dầu khí, các nội dung không được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư này vẫn thực hiện theo hướng dẫn tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

3. Thuế giá trị gia tăng đầu vào phát sinh trong kỳ tính thuế nào được kê khai, khấu trừ khi xác định số thuế phải nộp của kỳ tính thuế đó, trường hợp trước ngày 01/01/2014 cơ sở kinh doanh phát hiện số thuế giá trị gia tăng đầu vào khi kê khai, khấu trừ bị sai sót thì được kê khai, khấu trừ bổ sung vào kỳ tính thuế tương ứng theo thời hạn được kê khai bổ sung theo quy định của pháp luật về thuế GTGT.

Ví dụ 50: Doanh nghiệp A kể từ ngày 1/7/2013 được thực hiện khai thuế GTGT theo quý. Tháng 11/2013, doanh nghiệp A phát hiện kê khai còn sót một hoá đơn GTGT đầu vào phát sinh tháng 5/2013 thì doanh nghiệp A được kê khai khấu trừ bổ sung vào kỳ khai thuế quý IV năm 2013.

4. Bãi bỏ các nội dung hướng dẫn về quản lý thuế do Bộ Tài chính ban hành trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành không phù hợp với hướng dẫn tại Thông tư này.

Điều 76. Trách nhiệm thi hành

1. Cơ quan thuế các cấp có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, người nộp thuế thực hiện theo nội dung Thông tư này.

2. Tổ chức, cá nhân, người nộp thuế thuộc đối tượng điều chỉnh của Thông tư này thực hiện đầy đủ các hướng dẫn tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết. /

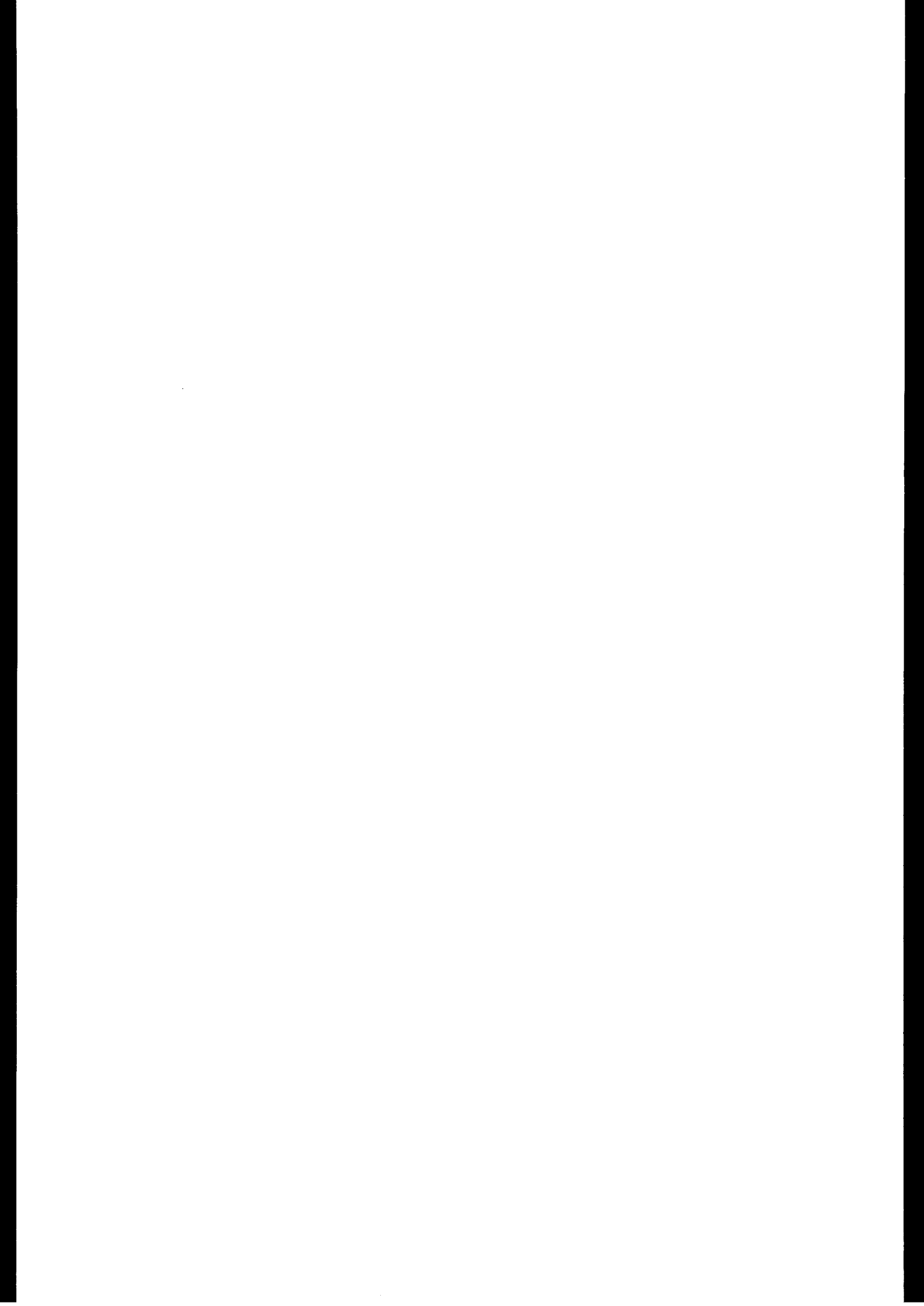
Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Văn phòng BCĐ phòng chống tham nhũng trung ương;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Sở Tài chính, Cục Thuế, Kho bạc nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính; Website Tổng cục Thuế;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, TCT (VT, CS).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn



DANH MỤC MẪU BIỂU

(Kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính)

Số TT	Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương	Trang
		1. Thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký thuế		Điều 9	
1	1	08-MST	Tờ khai điều chỉnh, bổ sung thông tin đăng ký thuế	2	1-2
		2. Khai bổ sung hồ sơ khai thuế		Điều 10	
2	1	01/KHBS	Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh	2	3-4
		3. Khai thuế Giá trị gia tăng (GTGT)		Điều 11	
3	1	01/GTGT	Tờ khai thuế Giá trị gia tăng	1	5
4	2	01-1/GTGT	Phụ lục bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ bán ra	2	6-7
5	3	01-2/GTGT	Phụ lục bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ mua vào	1	8
6	4	01-3/GTGT	Bảng kê hàng hóa dịch vụ được áp dụng thuế suất thuế GTGT 0%.	1	9
7	5	01-4A/GTGT	Phụ lục bảng phân bổ số thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào được khấu trừ trong kỳ	1	10
8	6	01-4B/GTGT	Phụ lục bảng kê khai điều chỉnh thuế GTGT đầu vào phân bổ được khấu trừ năm	1	11
9	7	01-5/GTGT	Phụ lục bảng kê số thuế GTGT đã nộp của doanh thu kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng, bất động sản ngoại tỉnh	1	12
10	8	01-6/GTGT	Phụ lục bảng phân bổ thuế GTGT cho địa phương nơi đóng trụ sở chính và cho các địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán	1	13
11	9	01-7/GTGT	Phụ lục bảng kê số lượng xe ô tô, xe hai bánh gắn máy bán ra	1	14
12	10	02/GTGT	Tờ khai thuế GTGT dành cho dự án đầu tư	1	15
13	11	03/GTGT	Tờ khai thuế GTGT dành cho NNT mua bán, chế tác vàng bạc, đá quý	1	16
14	12	04/GTGT	Tờ khai thuế GTGT dành cho NNT tính thuế theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu	1	17
15	13	04-1/GTGT	Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ bán ra	2	18

16	14	05/GTGT	Tờ khai thuế GTGT tạm nộp trên doanh số đối với kinh doanh ngoại tỉnh	1		19
17	15	06/GTGT	Thông báo áp dụng phương pháp tính thuế GTGT	1		20
4. Khai thuế Thu nhập doanh nghiệp (TNDN)					Điều 12	
18	1	01A/TNDN	Tờ khai thuế TNDN tạm tính dành cho người nộp thuế khai theo thu nhập thực tế phát sinh	2		21-22
19	2	01B/TNDN	Tờ khai thuế TNDN tạm tính dành cho người nộp thuế khai theo tỷ lệ thu nhập chịu thuế trên doanh thu	2		23-24
20	3	01-1/TNDN	Phụ lục tính nộp thuế TNDN tạm tính quý của doanh nghiệp có các cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc	1		25
21	4	02/TNDN	Tờ khai thuế TNDN dùng cho doanh nghiệp kê khai thuế TNDN từ chuyển nhượng bất động sản theo từng lần phát sinh; kê khai theo quý đối với doanh nghiệp phát sinh thường xuyên hoạt động bất động sản	3		26-28
22	5	02-1/TNDN	Bảng kê chi tiết các bên nhận chuyển nhượng bất động sản	1		29
23	6	03/TNDN	Tờ khai quyết toán thuế TNDN	3		30-32
24	7	03-1A/TNDN	Phụ lục kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh dành cho người nộp thuế thuộc các ngành sản xuất, thương mại, dịch vụ.	2		33-34
25	8	03-1B/TNDN	Phụ lục kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh dành cho người nộp thuế thuộc các ngành ngân hàng, tín dụng	1		35
26	9	03-1C/TNDN	Phụ lục kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh dành cho người nộp thuế là Công ty chứng khoán, Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán	2		36-37
27	10	03-2/TNDN	Phụ lục chuyển lỗ	1		38
28	11	03-3A/TNDN	Phụ lục thuế TNDN được ưu đãi đối với cơ sở kinh doanh thành lập mới từ dự án đầu tư, cơ sở kinh doanh di chuyển địa điểm, dự án đầu tư mới và dự án đầu tư đặc biệt quan trọng	2		39-40
29	12	03-3B/TNDN	Phụ lục thuế TNDN được ưu đãi đối với cơ sở kinh doanh đầu tư xây dựng dây chuyền sản xuất mới, mở rộng quy mô, đổi mới công nghệ, cải thiện môi trường sinh thái, nâng cao năng lực sản xuất (Dự án đầu tư mở rộng)	2		41-42
30	13	03-3C/TNDN	Phụ lục thuế TNDN được ưu đãi đối với doanh nghiệp sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số, hoặc DN hoạt động sản xuất, xây dựng, vận tải sử dụng nhiều lao động nữ.	2		43-44
31	14	03-4/TNDN	Phụ lục thuế TNDN đã nộp ở nước ngoài được trừ trong kỳ tính thuế	1		45
32	15	03-5/TNDN	Phụ lục thuế TNDN đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản	2		46-47

33	16	03-6/TNDN	Phụ lục báo cáo trích, sử dụng quỹ khoa học và công nghệ	1		48
34	17	03-7/TNDN	Phụ lục Thông tin về giao dịch liên kết	4		49-52
35	18	03-8/TNDN	Phụ lục tính nộp thuế TNDN tạm tính quý của doanh nghiệp có các cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc	1		53
36	19	04/TNDN	Tờ khai thuế TNDN dùng cho đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp tính theo tỷ lệ % trên doanh thu	1		54
37	20	05/TNDN	Tờ khai thuế TNDN đối với thu nhập từ chuyên nhượng vốn	2		55-56
5. Khai thuế Tiêu thụ đặc biệt (TTĐB)						Điều 13
38	1	01/TTĐB	Tờ khai thuế TTĐB	1		57
39	2	01-1/TTĐB	Bảng kê hóa đơn hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế TTĐB	1		58
40	3	01-2/TTĐB	Bảng kê hóa đơn hàng hóa mua vào chịu thuế TTĐB	1		59
6. Khai thuế tài nguyên						Điều 14
41	1	01/TAIN	Tờ khai thuế tài nguyên	2		60-61
42	2	02/TAIN	Tờ khai quyết toán thuế tài nguyên	2		62-63
7. Khai thuế Bảo vệ môi trường (BVMT)						Điều 15
43	1	01/TBVMT	Tờ khai thuế bảo vệ môi trường	1		64
44	2	01-1/TBVMT	Bảng phân bổ thuế bảo vệ môi trường phải nộp cho các địa phương	1		65
8. Khai, hoàn, miễn, giảm thuế Thu nhập cá nhân (TNCN)						Điều 16, Điều 46.
45	1	02/KK-TNCN	Tờ khai khấu trừ thuế TNCN dành cho tổ chức, cá nhân trả các khoản thu nhập từ tiền lương, tiền công	2		66-67
46	2	03/KK-TNCN	Tờ khai khấu trừ thuế dành cho tổ chức, cá nhân trả thu nhập khấu trừ thuế đối với thu nhập từ đầu tư vốn, từ chuyên nhượng chứng khoán, từ bản quyền, từ nhượng quyền thương mại, từ trúng thưởng của cá nhân cư trú và cá nhân không cư trú; từ kinh doanh của cá nhân không cư trú; Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng vốn của cá nhân không cư trú	2		68-69
47	3	04-2/TNCN	Giấy uỷ quyền quyết toán thuế TNCN	1		70
48	4	05/KK-TNCN	Tờ khai quyết toán thuế TNCN dành cho tổ chức, cá nhân trả thu nhập chịu thuế từ tiền lương, tiền công	2		71-71

49	5	05-1/BK-TNCN	Phụ lục bảng kê thu nhập chịu thuế và thuế TNCN đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công của cá nhân cư trú có ký hợp đồng lao động	2		73-74
50	6	05-2/BK-TNCN	Phụ lục bảng kê thu nhập chịu thuế và thuế TNCN đã khấu trừ đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công của cá nhân cư trú không ký hợp đồng lao động hoặc có hợp đồng lao động dưới 3 tháng và cá nhân không cư trú	2		75-76
51	7	05-3/BK-TNCN	Phụ lục bảng kê thông tin người phụ thuộc, giảm trừ gia cảnh	1		77
52	8	06/KK-TNCN	Tờ khai quyết toán thuế TNCN dành cho tổ chức, cá nhân trả thu nhập khấu trừ thuế đối với thu nhập từ đầu tư vốn, từ chuyển nhượng chứng khoán, từ bán quyền, từ nhượng quyền thương mại, từ trúng thưởng của cá nhân cư trú và cá nhân không cư trú; từ kinh doanh của cá nhân không cư trú; Tổ chức nhận chuyển nhượng vốn của cá nhân không cư trú	2		78-79
53	9	06-1/BK-TNCN	Phụ lục bảng kê chi tiết giá trị chuyển nhượng và thuế TNCN đã khấu trừ đối với thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán (Kèm theo Tờ khai quyết toán thuế mẫu số 06/KK-TNCN)	1		80
54	10	07/KK-TNCN	Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công khai trực tiếp với cơ quan thuế	2		81-82
55	11	08/KK-TNCN	Tờ khai tạm nộp thuế TNCN dành cho cá nhân kinh doanh thực hiện nộp thuế theo kê khai	2		83-84
56	12	08A/KK-TNCN	Tờ khai tạm nộp thuế TNCN dành cho nhóm cá nhân kinh doanh thực hiện nộp thuế theo kê khai	2		85-86
57	13	08B/KK-TNCN	Tờ khai quyết toán thuế TNCN dành cho nhóm cá nhân kinh doanh thực hiện nộp thuế theo kê khai	2		87-88
58	14	09/KK-TNCN	Tờ khai quyết toán thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công và cá nhân có thu nhập từ kinh doanh	2		89-90
59	15	09-1/PL-TNCN	Phụ lục Thu nhập từ tiền lương tiền công kèm theo tờ khai quyết toán thuế mẫu số 09/KK-TNCN năm	1		91
60	16	09-2/PL-TNCN	Phụ lục Thu nhập từ kinh doanh kèm theo tờ khai quyết toán thuế mẫu số 09/KK-TNCN năm	1		92
61	17	09-3/PL-TNCN	Phụ lục Giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc kèm theo tờ khai quyết toán thuế 09/KK-TNCN năm	2		93-94
62	18	09-4/PL-TNCN	Phụ lục thu nhập từ xổ số, bảo hiểm, bán hàng đa cấp (kèm Tờ khai 09/KK-TNCN)	1		95
63	19	11/KK-TNCN	Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản	6		96-101

64	20	11-1/TB-TNCN	Thông báo nộp thuế TNCN	2		102-103
65	21	12/KK-TNCN	Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân cư trú có thu nhập từ chuyển nhượng vốn, cá nhân chuyển nhượng chứng khoán khai trực tiếp với cơ quan thuế	2		104-105
66	22	12-1/TB-TNCN	Thông báo nộp thuế TNCN	2		106-107
67	23	13/KK-TNCN	Tờ khai quyết toán thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán	2		108-109
68	24	13-1/BK-TNCN	Phụ lục bảng kê chi tiết chứng khoán đã chuyển nhượng trong năm	1		110
69	25	14/KK-TNCN	Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân nhận thừa kế, quà tặng không phải là bất động sản	2		111-112
70	26	14-1/TB-TNCN	Thông báo nộp thuế TNCN	2		113-114
71	27	16/ĐK-TNCN	Mẫu đăng ký người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh	2		115-116
72	28	16-1/TB-MST	Thông báo Mã số thuế Người phụ thuộc	1		117
73	29	17/TNCN	Đơn đề nghị cấp chứng từ khấu trừ thuế TNCN	1		118
74	30	18/MGT-TNCN	Văn bản đề nghị giảm thuế TNCN	1		119
75	31	19/KK-TNCN	Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân có thu nhập từ kinh doanh, đầu tư vốn, bản quyền, nhượng quyền thương mại, trúng thưởng từ nước ngoài	2		120-121
76	32	20/TXN-TNCN	Thư xác nhận thu nhập năm	1		122
77	33	21a/XN-TNCN	Bản kê khai về người phải trực tiếp nuôi dưỡng	1		123
78	34	21b/XN-TNCN	Bản kê khai về người phải trực tiếp nuôi dưỡng	1		124
79	35	23/CK-TNCN	Bản cam kết	1		125
80	36	24/KK-TNCN	Tờ khai thuế TNCN dành cho cá nhân nhận cổ tức bằng cổ phiếu, lợi tức ghi tăng vốn khi chuyển nhượng	3		126-128
81	37	01/KK-BHĐC	Tờ khai khấu trừ thuế TNCN dành cho doanh nghiệp bảo hiểm khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của đại lý bảo hiểm, thu nhập từ tiền phí tích lũy bảo hiểm nhân thọ; công ty quản lý quỹ hưu trí tự nguyện khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với tiền tích lũy quỹ hưu trí tự nguyện; doanh nghiệp bán hàng đa cấp khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của cá nhân tham gia mạng lưới bán hàng đa cấp	2		129-130

82	38	02/KK-BHĐC	Tờ khai quyết toán thuế TNCN dành cho doanh nghiệp bảo hiểm trả thu nhập đối với thu nhập của đại lý bảo hiểm, thu nhập từ tiền phí tích lũy bảo hiểm nhân thọ; công ty quản lý quỹ hưu trí tự nguyện khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với tiền tích lũy quỹ hưu trí tự nguyện; doanh nghiệp bán hàng đa cấp khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của cá nhân tham gia mạng lưới bán hàng đa cấp	2		131-132
83	39	02-1/BK-BH	Phụ lục bảng kê thu nhập chịu thuế và thuế thu nhập cá nhân đã khấu trừ đối với thu nhập của đại lý bảo hiểm	1		133
84	40	02-2/BK-ĐC	Phụ lục bảng kê thu nhập chịu thuế và thu nhập cá nhân đã khấu trừ đối với thu nhập của cá nhân tham gia mạng lưới bán hàng đa cấp	1		134
85	41	01/KK-XS	Tờ khai khấu trừ thuế TNCN dành cho Công ty xổ số kiến thiết trả thu nhập cho đại lý xổ số	1		135
86	42	02/KK-XS	Tờ khai quyết toán thuế TNCN dành cho Công ty xổ số kiến thiết trả thu nhập cho đại lý xổ số	1		136
87	43	02-1/BK-XS	Phụ lục bảng kê thu nhập chịu thuế và thuế thu nhập cá nhân đã khấu trừ đối với thu nhập của đại lý xổ số	1		137
		9. Khai thuế môn bài (MBAI)				Điều 17
88	1	01/MBAI	Tờ khai thuế môn bài	1		138
		10. Khai thuế liên quan đến sử dụng đất đai				Điều 18
89	1	01/TK-SDDPNN	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (dùng cho hộ gia đình, cá nhân)	2		139-140
90	2	02/TK-SDDPNN	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (dùng cho tổ chức)	2		141-142
91	3	03/TKTH-SDDPNN	Tờ khai tổng hợp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (dành cho hộ gia đình, cá nhân kê khai tổng hợp đất ở)	1		143
92	4	01/TB-SDDPNN	Thông báo nộp thuế	1		144
93	5	01/SDNN	Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (dùng cho tổ chức có đất chịu thuế)	1		145
94	6	02/SDNN	Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (dùng cho hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế)	1		146
95	7	03/SDNN	Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp (dùng cho đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)	1		147
96	8	04/SDNN	Thông báo nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp	1		148
97	9	01/TSDĐ	Tờ khai tiền sử dụng đất	2		149-150
98	10	02/TSDĐ	Thông báo nộp tiền sử dụng đất	2		151-152

99	11	01/TMĐN	Tờ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước	2		153-154	
100	12	02/TMĐN	Thông báo nộp tiền thuê đất	2		155-156	
		11. Khai phí, lệ phí				Điều 19	
101	1	01/BVMT	Tờ khai phí bảo vệ môi trường	1		157	
102	2	02/BVMT	Tờ khai quyết toán phí bảo vệ môi trường	1		158	
103	3	01/PHLP	Tờ khai phí, lệ phí	1		159	
104	4	02/PHLP	Tờ khai quyết toán phí, lệ phí	1		160	
105	5	01/LPTB	Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất	2		161-162	
106	6	02/LPTB	Tờ khai lệ phí trước bạ	3		163-165	
107	7	01-1/LPTB	Thông báo nộp lệ phí trước bạ nhà, đất	2		166-167	
		12. Khai thuế đối với nhà thầu nước ngoài				Điều 20	
108	1	01/NTNN	Tờ khai thuế nhà thầu nước ngoài (dành cho trường hợp bên Việt Nam khấu trừ và nộp thuế thay cho nhà	1		168	
109	2	01/TNKDCK	Giấy chứng nhận tài khoản lưu ký cổ phiếu, trái phiếu	1		169	
110	3	01/HKNN	Tờ khai thuế đối với hãng Hàng không nước ngoài	1		170	
111	4	01-1/HKNN	Phụ lục bảng kê thu nhập vận tải quốc tế (dành cho vận tải hàng không quốc tế)	1		171	
112	5	01-2/HKNN	Phụ lục bảng kê thu nhập vận tải quốc tế (dành cho trường hợp hoán đổi, chia chỗ trong vận tải hàng không quốc tế)	1		172	
113	6	01/VTNN	Tờ khai thuế đối với hãng vận tải nước ngoài	1		173	
114	7	01-1/VTNN	Phụ lục bảng kê thu nhập vận tải quốc tế (dành cho trường hợp doanh nghiệp khai thác tàu)	1		174	
115	8	01-2/VTNN	Phụ lục bảng kê thu nhập vận tải quốc tế (dành cho trường hợp hoán đổi/chia chỗ)	1		175	
116	9	01-3/VTNN	Phụ lục bảng kê doanh thu lưu công-ten-nơ	1		176	
117	10	01/TBH	Tờ khai thuế đối với tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài	2		177-178	
118	11	01/TBH-TB	Thông báo dự kiến: Thông báo áp dụng miễn, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt nam và ...(tên vùng, lãnh thổ ký kết) đối với các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thu nhập từ kinh doanh không thực hiện chế độ kế toán Việt Nam	3		179-181	

119	12	01-1/TBH-TB	Phụ lục bảng kê các hợp đồng tái bảo hiểm đã hoặc dự kiến ký kết	1		182
120	13	02/TBH-TB	Thông báo miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt Nam và...(tên vùng, lãnh thổ ký kết) đối với các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thu nhập từ kinh doanh không thực hiện chế độ kế toán Việt Nam	3		183-185
121	14	02-1/TBH-TB	Phụ lục danh mục hợp đồng tái bảo hiểm	1		186
122	15	01/HTQT	Thông báo áp dụng miễn, giảm thuế theo Hiệp định giữa Việt Nam và...(tên nước, vùng, lãnh thổ ký kết)	4		187-190
123	16	02/NTNN	Tờ khai quyết toán thuế nhà thầu nước ngoài dành cho trường hợp Bên Việt Nam khấu trừ và nộp thuế thay cho nhà thầu nước ngoài.	2		191-192
124	17	02-1/NTNN	Phụ lục bảng kê các nhà thầu nước ngoài	1		193
125	18	02-2/NTNN	Phụ lục bảng kê các nhà thầu phụ tham gia hợp đồng nhà thầu	1		194
126	19	03/NTNN	Tờ khai thuế nhà thầu nước ngoài (dành cho nhà thầu nước ngoài trực tiếp nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % trên doanh thu tính thuế)	1		195
127	20	04/NTNN	Tờ khai quyết toán thuế nhà thầu nước ngoài (dành cho nhà thầu nước ngoài trực tiếp nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % trên doanh thu tính thuế)	1		196
13. Khai thuế khoán và cho thuê tài sản						Điều 21
128	1	01/THKH	Tờ khai thuế khoán dành cho hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh	3		197-199
129	2	01-1/THKH	Phụ lục chi tiết giám trừ gia cảnh cho người phụ thuộc	2		200-201
130	3	02/THKH	Thông báo nộp thuế áp dụng với hộ gia đình, cá nhân nộp thuế theo phương pháp khoán	2		202-203
131	4	03/THKH	Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá, dịch vụ bán ra	2		204-205
132	5	01A/KK-HĐ	Tờ khai thuế TNCN, GTGT (cho hộ khoán)	2		206-207
133	6	01-1/TB-HĐ	Thông báo nộp bổ sung thuế	2		208-209
134	7	01/KK-TTS	Tờ khai thuế hoạt động cho thuê tài sản	2		210-211
14. Khai thuế đối với thủy điện						Điều 23
135	1	01/TĐ-GTGT	Tờ khai thuế GTGT dành cho các cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc EVN	1		212
136	2	01-1/TĐ-GTGT	Sổ thuế GTGT phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương	1		213

137	3	01-2/TĐ-GTGT	Bảng phân bổ số thuế GTGT phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương	1		214
138	4	02-1/TĐ-TNDN	Bảng phân bổ số thuế TNDN phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương	1		215
139	5	03/TĐ-TAIN	Tờ khai thuế tài nguyên dành cho cơ sở sản xuất thủy điện	1		216
140	6	03-1/TĐ-TAIN	Bảng phân bổ số thuế tài nguyên phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương	1		217
141	7	03A/TĐ-TAIN	Tờ khai quyết toán thuế tài nguyên	1		218
15. Khai thuế TNDN, thuế tài nguyên đối với hoạt động dầu khí						Điều 24
142	1	01A/TNDN-DK	Tờ khai thuế TNDN tạm tính đối với dầu khí	1		219
143	2	01B/TNDN -DK	Tờ khai thuế TNDN tạm tính đối với khí thiên nhiên	1		220
144	3	01/PL-DK	Phụ lục chi tiết nghĩa vụ thuế của các nhà thầu dầu khí	1		221
145	4	02/TNDN -DK	Tờ khai quyết toán thuế TNDN đối với dầu khí	1		222
146	5	02-1/PL-DK	Phụ lục sản lượng và doanh thu xuất bán dầu khí	1		223
147	6	01/BCTL-DK	Báo cáo dự kiến sản lượng dầu khí khai thác và tỷ lệ tạm nộp thuế	1		224
148	7	01/TAIN-DK	Tờ khai thuế tài nguyên tạm tính	1		225
149	8	02/TAIN-DK	Tờ khai quyết toán thuế tài nguyên	2		226-227
16. Ấn định thuế						Điều 25
150	1	01/ADTH	Quyết định về việc ấn định số thuế phải nộp	1		228
17. Nộp thuế						Chương III
151	1	01/NOPT	Thông báo về việc hạch toán lại các khoản tiền thuế, tiền phạt nộp ngân sách nhà nước	1	Điều 29	229
152	2	01/GHAN	Văn bản đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt	1	Điều 31	230
153	3	02/GHAN	Quyết định về việc chấp nhận hồ sơ gia hạn nộp thuế	2		231-232
154	4	03/GHAN	Thông báo về việc bổ sung hồ sơ gia hạn nộp thuế	1		233
155	5	04/GHAN	Thông báo không chấp nhận hồ sơ gia hạn nộp thuế	1		234
156	6	01/NDAN	Văn bản đề nghị nộp dần tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt	1		Điều 32
157	7	02/NDAN	Quyết định về việc nộp dần tiền thuế nợ	2		236-237
158	8	03/NDAN	Thông báo về việc giải trình hồ sơ nộp dần tiền thuế	1		238

159	9	04/NDAN	Thông báo về việc không chấp nhận hồ sơ nộp dân tiền thuế	1		239	
160	10	05/NDAN	Xác minh thư bảo lãnh	1		240	
161	11	06/NDAN	Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh thuế	1		241	
162	12	01/MTCN	Quyết định miễn tiền chậm nộp.	1		242	
		18. Ủy nhiệm thu thuế				Chương IV	
163	1	01/UNTH	Hợp đồng ủy nhiệm thu thuế	4		243-246	
164	2	02/UNTH	Biên bản thanh lý hợp đồng ủy nhiệm thu thuế	3		247-249	
165	3	03/UNTH	Báo cáo tình hình thu nộp thuế theo hợp đồng ủy nhiệm thu	1		250	
166	4	04/UNTH	Báo cáo quyết toán sử dụng biên lai thuế	1		251	
		19. Xác nhận nghĩa vụ thuế				Điều 44	
167	1	02/HTQT	Giấy đề nghị khấu trừ thuế nước ngoài vào thuế phải nộp tại Việt Nam theo Hiệp định giữa Việt Nam và...(tên nước ký kết) áp dụng cho các tổ chức, cá nhân là đối tượng cư trú của Việt Nam	3		252-254	
168	2	03/HTQT	Giấy đề nghị xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam theo Hiệp định giữa Việt Nam và...(tên nước ký kết) dành cho các tổ chức, cá nhân là đối tượng cư trú nước ngoài	3		255-257	
169	3	04/HTQT	Giấy xác nhận thuế thu nhập đã nộp tại Việt Nam	3		258-260	
170	4	05/HTQT	Giấy xác nhận thuế thu nhập đã nộp tại Việt Nam đối với thu nhập từ tiền lãi cổ phần, lãi tiền cho vay, tiền bản quyền hoặc phí dịch vụ kỹ thuật.	2		261-262	
171	5	06/HTQT	Giấy đề nghị xác nhận cư trú của Việt Nam dành cho các tổ chức, cá nhân là đối tượng cư trú của Việt Nam.	2		263-264	
172	6	07/HTQT	Giấy chứng nhận cư trú	1		265	
		20. Miễn thuế, giảm thuế				Điều 46	
173	1	01/MGTH	Văn bản đề nghị miễn (giảm) thuế	1		266	
174	2	02/MGTH	Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản	2		267-268	
175	3	03/MGTH	Quyết định về việc miễn (giảm) thuế	1		269	
176	4	04/MGTH	Thông báo về việc người nộp thuế không thuộc diện được miễn thuế (giảm thuế)	1		270	
177	5	01/MTPDTA	Thông báo miễn giảm thuế theo các điều ước quốc tế không phải là Hiệp định tránh đánh thuế hai lần	2	Điều 47	271-272	

21. Xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt chậm nộp, tiền phạt				Điều 48	
178	1	01/XOANO	Công văn đề nghị xoá nợ tiền thuế, tiền phạt	1	273
179	2	02/XOANO	Công văn thông báo bổ sung hồ sơ đề nghị xoá nợ tiền thuế, tiền phạt	1	274
180	3	03/XOANO	Quyết định về việc xoá nợ tiền thuế, tiền phạt cho người nộp thuế của UBND	1	275
181	4	04/XOANO	Quyết định xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của TCT	1	276
182	5	05/XOANO	Quyết định xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của BTC	1	277
183	6	06/XOANO	Quyết định xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của TTg CP	1	278
184	7	07/XOANO	Thông báo trường hợp không thuộc diện được xoá nợ tiền thuế, tiền phạt	1	279
22. Hoàn thuế				Chương VII	
185	1	01/ĐNHT	Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước	2	280-281
186	2	01-1/ĐNHT	Bảng kê hoá đơn chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào	1	282
187	3	01-2/ĐNHT	Bảng kê thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào dùng cho cơ quan đại diện ngoại giao	2	283-284
188	4	01-3/ĐNHT	Bảng kê thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào dùng cho viên chức ngoại giao Việt Nam	2	285-286
189	5	01-4/ĐNHT	Bảng kê hồ sơ hàng hoá nhập khẩu	1	287
190	6	02/ĐNHT	Giấy đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định giữa Việt Nam và...(tên vùng, lãnh thổ ký kết) áp dụng cho các tổ chức, cá nhân là đối tượng cư trú của nước ngoài.	3	288-290
191	7	01/HT-TB	Thông báo về việc chuyển hồ sơ hoàn thuế sang diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau	1	291
192	8	02/HT-TB	Thông báo về việc không được hoàn thuế	1	292
193	9	01/QĐHT	Quyết định về việc hoàn thuế	2	293-294
194	10	02/QĐHT	Quyết định về việc hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước	2	295-296
23. Thanh tra, kiểm tra thuế				Chương VIII	
195	1	01/KTTT	Thông báo về việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu	2	297-298
196	2	02/KTTT	Biên bản làm việc về việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu	2	299-300
197	3	03/KTTT	Quyết định về việc thanh tra (kiểm tra) thuế	1	301
198	4	04/KTTT	Biên bản thanh tra (kiểm tra)	3	302-304

199	5	05/KTTT	Biên bản công bố quyết định thanh tra (kiểm tra)	1		305
200	6	06/KTTT	Kết luận thanh tra thuế	2		306-307
201	7	07/KTTT	Thông báo về việc cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác thanh tra thuế	1		308
202	8	08/KTTT	Thông báo về việc cung cấp thông tin bằng trả lời trực tiếp phục vụ công tác thanh tra thuế	1		309
203	9	09/KTTT	Biên bản làm việc về việc cung cấp thông tin	2		310-311
204	10	10/KTTT	Quyết định về việc tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	2		312-313
205	11	11/KTTT	Biên bản tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	3		314-316
206	12	12/KTTT	Quyết định về việc xử lý tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ	1		317
207	13	13/KTTT	Biên bản trả lại tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ	2		318-319
208	14	14/KTTT	Quyết định về việc niêm phong tài liệu liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	1		320
209	15	15/KTTT	Biên bản niêm phong tài liệu liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	2		321-322
210	16	16/KTTT	Quyết định về việc kiểm kê tài sản liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	1		323
211	17	17/KTTT	Biên bản kiểm kê tài sản liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	2		324-325
212	18	18/KTTT	Quyết định về việc gia hạn thời hạn thanh tra (kiểm tra) thuế	1		326
213	19	19/KTTT	Quyết định về việc bãi bỏ quyết định kiểm tra thuế	1		327
214	20	20/KTTT	Quyết định về việc xử lý thuế qua thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật thuế	2		328-329
215	21	21/KTTT	Báo cáo tiến độ thực hiện thanh tra	1		330

Tổng số mẫu Biểu

215

h