

PHẦN I. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 28/2011/TT-BTC

Hà Nội, ngày 28 tháng 02 năm 2011

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 của Chính phủ

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;

Căn cứ các Luật, Pháp lệnh, Nghị định về thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 100/2008/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính,

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này áp dụng đối với việc quản lý các loại thuế theo quy định của pháp luật về thuế; các khoản phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí; các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước do cơ quan thuế nội địa quản lý thu (sau đây gọi chung là thuế).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người nộp thuế bao gồm:

a) Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp thuế, phí, lệ phí hoặc các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước;

c) Tổ chức kinh doanh dịch vụ làm thủ tục về thuế;

d) Tổ chức, cá nhân khấu trừ thuế, bao gồm:

d.1) Tổ chức, cá nhân là bên Việt Nam ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân nước ngoài kinh doanh tại Việt Nam hoặc có thu nhập tại Việt Nam mà tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % tính trên doanh thu;

d.2) Tổ chức, cá nhân khấu trừ thuế khi chi trả thu nhập cho người có thu nhập thuộc diện nộp thuế thu nhập cá nhân;

2. Cơ quan thuế gồm: Tổng cục Thuế, Cục Thuế và Chi cục Thuế;

3. Công chức thuế;

4. Cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc thực hiện pháp luật về thuế.

Điều 3. Nội dung quản lý thuế hướng dẫn tại Thông tư này bao gồm

1. Khai thuế, tính thuế;

2. Ấn định thuế;

3. Nộp thuế;

4. Ủy nhiệm thu thuế;

5. Trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế;

6. Thủ tục miễn thuế, giảm thuế; xóa nợ tiền thuế, tiền phạt;

7. Thủ tục hoàn thuế, bù trừ thuế;

8. Kiểm tra thuế, thanh tra thuế;

9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, khởi kiện liên quan đến thực hiện pháp luật thuế.

Điều 4. Phạm vi và nội dung quản lý thuế không bao gồm trong Thông tư này

1. Các quy định về quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; quản lý thuế đối với hoạt động khai thác, xuất khẩu dầu thô.
2. Nội dung quản lý thuế về đăng ký thuế, cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế, xử lý vi phạm pháp luật về thuế.
3. Nội dung giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế.

Điều 5. Văn bản giao dịch với cơ quan thuế

1. Văn bản giao dịch với cơ quan thuế bao gồm tài liệu kèm theo hồ sơ thuế, công văn, đơn từ và các tài liệu khác do người nộp thuế, tổ chức được ủy nhiệm thu thuế và các tổ chức, cá nhân khác gửi đến cơ quan thuế. Đối với những văn bản, hồ sơ phải nộp cơ quan thuế theo quy định thì người nộp thuế nộp 01 bộ.
2. Văn bản giao dịch với cơ quan thuế phải được soạn thảo, ký, ban hành đúng thẩm quyền; thể thức văn bản, chữ ký, con dấu trên văn bản phải thực hiện theo quy định của pháp luật về công tác văn thư.
3. Văn bản giao dịch với cơ quan thuế được thực hiện thông qua giao dịch điện tử thì phải tuân thủ đúng các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
4. Ngôn ngữ được sử dụng trong hồ sơ thuế là tiếng Việt. Tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt. Người nộp thuế ký tên, đóng dấu trên bản dịch và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch. Trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài có tổng độ dài hơn 20 trang giấy A4 thì người nộp thuế có văn bản giải trình và đề nghị chỉ cần dịch những nội dung, điều khoản có liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế.

Đối với hồ sơ Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần thì tùy vào tính chất của từng loại hợp đồng và yêu cầu của cơ quan thuế (nếu có), người nộp thuế cần dịch những nội dung trong hợp đồng như: tên hợp đồng, tên các điều khoản trong hợp đồng, thời gian thực hiện hợp đồng hoặc thời gian thực tế chuyên gia của nhà thầu nước ngoài hiện diện tại Việt Nam (nếu có), trách nhiệm, cam kết của mỗi bên; các quy định về bảo mật và quyền sở hữu sản phẩm (nếu có), đối tượng có thẩm quyền ký kết hợp đồng, các nội dung có liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế và các nội dung tương tự (nếu có); đồng thời gửi kèm theo bản chụp hợp đồng có xác nhận của người nộp thuế.

Việc hợp pháp hóa lãnh sự đối với các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp chỉ bắt buộc trong trường hợp cụ thể hướng dẫn tại Điều 14, Điều 18, Điều 37, Điều 47 Thông tư này.

5. Trường hợp phát hiện văn bản giao dịch với cơ quan thuế không đáp ứng được các yêu cầu nêu trên thì cơ quan thuế yêu cầu người có văn bản giao dịch khắc phục sai sót và nộp bản thay thế.

6. Thời điểm cơ quan thuế nhận được bản thay thế hoặc bản dịch có đầy đủ các nội dung liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế được coi là thời điểm nhận văn bản giao dịch.

Điều 6. Giao dịch với cơ quan thuế

1. Người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế trực tiếp ký hoặc giao cho cấp phó của mình ký thay trên các văn bản, hồ sơ giao dịch với cơ quan thuế thuộc các lĩnh vực được phân công phụ trách. Việc giao ký thay phải được quy định bằng văn bản và lưu tại doanh nghiệp.

2. Ủy quyền trong giao dịch với cơ quan thuế

- Người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế có thể ủy quyền cho cán bộ phụ trách dưới mình một cấp ký thừa ủy quyền các văn bản, hồ sơ giao dịch với cơ quan thuế.

- Người nộp thuế là cá nhân có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác (trừ trường hợp đại lý thuế thực hiện theo khoản 3 Điều này) được thay mặt mình thực hiện giao dịch với cơ quan thuế thì phải có văn bản ủy quyền theo Bộ luật dân sự.

- Văn bản ủy quyền phải quy định cụ thể thời hạn, phạm vi ủy quyền. Văn bản ủy quyền phải gửi cơ quan thuế cùng văn bản, hồ sơ giao dịch lần đầu trong khoảng thời gian ủy quyền.

3. Trường hợp người nộp thuế ký hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế với tổ chức kinh doanh dịch vụ làm thủ tục về thuế (sau đây gọi chung là đại lý thuế) thì người đại diện theo pháp luật của đại lý thuế ký tên, đóng dấu vào phần đại diện hợp pháp của người nộp thuế trên văn bản, hồ sơ giao dịch với cơ quan thuế. Trên tờ khai thuế phải ghi đầy đủ họ tên và số chứng chỉ hành nghề của nhân viên đại lý thuế. Các văn bản, hồ sơ giao dịch đại lý thuế thực hiện chỉ trong phạm vi công việc thủ tục về thuế được ủy quyền nêu trong hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế đã ký.

Chậm nhất 5 ngày trước khi thực hiện lần đầu các công việc thủ tục về thuế nêu trong hợp đồng, người nộp thuế phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế biết về việc sử dụng dịch vụ làm thủ tục về thuế và gửi kèm theo bản chụp hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế có xác nhận của người nộp thuế.

Quyền và trách nhiệm của đại lý thuế thực hiện theo văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính về việc đăng ký hành nghề và quản lý hoạt động hành nghề dịch vụ làm

thủ tục về thuế, việc tổ chức thi, cấp, thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế.

Trường hợp cơ quan thuế cần thông báo những vấn đề liên quan đến văn bản, hồ sơ do đại lý thuế thực hiện theo sự ủy quyền của người nộp thuế thì cơ quan thuế thông báo cho đại lý thuế, đại lý thuế có trách nhiệm thông báo cho người nộp thuế.

Điều 7. Tiếp nhận hồ sơ thuế gửi đến cơ quan thuế

1. Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan thuế, công chức thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận số lượng tài liệu trong hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan thuế.

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

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

4. Trường hợp cần bổ sung hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo cho người nộp thuế hoặc đại lý thuế (nếu có) trong ngày nhận hồ sơ đối với trường hợp trực tiếp nhận hồ sơ; trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc thông qua giao dịch điện tử.

Điều 8. Cách tính thời hạn để thực hiện thủ tục hành chính thuế

1. Trường hợp thời hạn được tính bằng “ngày” thì tính liên tục theo ngày dương lịch, kể cả ngày nghỉ theo quy định.

2. Trường hợp thời hạn được tính bằng “ngày làm việc” thì tính theo ngày làm việc của cơ quan hành chính nhà nước trừ ngày nghỉ theo quy định.

3. Trường hợp thời hạn là một ngày cụ thể thì ngày bắt đầu tính hết thời hạn là ngày tiếp theo của ngày cụ thể đó.

4. Trường hợp ngày cuối cùng của thời hạn giải quyết thủ tục hành chính trùng với ngày nghỉ theo quy định thì ngày cuối cùng của thời hạn được tính là ngày tiếp theo của ngày nghỉ đó.

5. Ngày đã nộp hồ sơ thuế để tính thời hạn giải quyết công việc hành chính thuế là ngày cơ quan thuế nhận được hồ sơ hợp lệ, đầy đủ giấy tờ, văn bản đúng theo quy định.

Chương II

KHAI THUẾ, TÍNH THUẾ

Điều 9. Quy định chung về khai thuế, tính thuế

1. Nguyên tắc tính thuế, khai thuế

a) Người nộp thuế phải tính số tiền thuế phải nộp ngân sách nhà nước, trừ trường hợp cơ quan thuế ấn định thuế hoặc tính thuế theo quy định tại Điều 37 và Điều 38 của Luật Quản lý thuế.

b) Người nộp thuế phải khai chính xác, trung thực, đầy đủ các nội dung trong tờ khai thuế với cơ quan thuế theo mẫu do Bộ Tài chính quy định và nộp đủ các chứng từ, tài liệu quy định trong hồ sơ khai thuế.

c) Đối với loại thuế khai theo tháng, quý hoặc năm, nếu trong kỳ tính thuế không phát sinh nghĩa vụ thuế hoặc người nộp thuế đang thuộc diện được hưởng ưu đãi, miễn giảm thuế thì người nộp thuế vẫn phải nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế theo đúng thời hạn quy định, trừ trường hợp đã chấm dứt hoạt động phát sinh nghĩa vụ thuế và trường hợp tạm ngừng kinh doanh theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều này.

d) Đối với loại thuế khai theo tháng hoặc khai theo quý, kỳ tính thuế đầu tiên được tính từ ngày bắt đầu hoạt động phát sinh nghĩa vụ thuế đến ngày cuối cùng của tháng hoặc quý, kỳ tính thuế cuối cùng được tính từ ngày đầu tiên của tháng hoặc quý đến ngày kết thúc hoạt động phát sinh nghĩa vụ thuế. Kỳ tính thuế năm của thuế thu nhập doanh nghiệp hoặc thuế tài nguyên được tính theo năm dương lịch hoặc năm tài chính của người nộp thuế. Kỳ tính thuế năm của các loại thuế khác là năm dương lịch.

e) Người nộp thuế trong thời gian tạm ngừng kinh doanh và không phát sinh nghĩa vụ thuế thì không phải nộp hồ sơ khai thuế của thời gian tạm ngừng hoạt động kinh doanh.

Trước khi tạm ngừng kinh doanh, người nộp thuế phải có thông báo bằng văn bản gửi cơ quan thuế quản lý trực tiếp chậm nhất năm (5) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh. Nội dung thông báo gồm:

- Tên, địa chỉ trụ sở, mã số thuế;
- Thời hạn tạm ngừng kinh doanh, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngừng;
- Lý do tạm ngừng kinh doanh;

- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, đại diện của nhóm cá nhân kinh doanh, của chủ hộ kinh doanh.

Hết thời hạn tạm ngừng kinh doanh, người nộp thuế phải thực hiện kê khai thuế theo quy định. Trường hợp người nộp thuế ra kinh doanh trước thời hạn theo thông báo tạm ngừng kinh doanh thì phải có thông báo bằng văn bản gửi cơ quan thuế quản lý trực tiếp đồng thời thực hiện nộp hồ sơ khai thuế theo quy định.

2. Hồ sơ khai thuế

Hồ sơ khai thuế bao gồm tờ khai thuế và các tài liệu liên quan làm căn cứ để người nộp thuế khai thuế, tính thuế với cơ quan thuế.

Người nộp thuế phải sử dụng đúng mẫu tờ khai thuế và các mẫu phụ lục kèm theo tờ khai thuế do Bộ Tài chính quy định, không được thay đổi khuôn dạng, thêm, bớt hoặc thay đổi vị trí của bất kỳ chỉ tiêu nào trong tờ khai thuế. Đối với một số loại giấy tờ trong hồ sơ thuế mà Bộ Tài chính không ban hành mẫu thì thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

a) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế tháng chậm nhất là ngày thứ hai mươi của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế.

b) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế quý chậm nhất là ngày thứ ba mươi của quý tiếp theo quý phát sinh nghĩa vụ thuế.

c) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế cả năm chậm nhất là ngày thứ ba mươi của tháng đầu tiên của năm dương lịch hoặc năm tài chính.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo từng lần phát sinh nghĩa vụ thuế chậm nhất là ngày thứ mười, kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ thuế.

e) Thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế năm chậm nhất là ngày thứ chín mươi, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch hoặc năm tài chính.

g) Thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế đối với trường hợp chấm dứt hoạt động, chấm dứt hợp đồng, chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp hoặc tổ chức lại doanh nghiệp chậm nhất là ngày thứ bốn mươi lăm, kể từ ngày phát sinh các trường hợp đó.

h) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế, thu khác liên quan đến sử dụng đất theo cơ chế một cửa liên thông thì thực hiện theo thời hạn quy định tại văn bản hướng dẫn liên ngành về cơ chế một cửa liên thông đó.

4. Gia hạn nộp hồ sơ khai thuế

a) Người nộp thuế không có khả năng nộp hồ sơ khai thuế đúng hạn do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ thì được thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp gia hạn nộp hồ sơ khai thuế.

b) Thời gian gia hạn không quá ba mươi ngày kể từ ngày hết thời hạn phải nộp hồ sơ khai thuế đối với việc nộp hồ sơ khai thuế tháng, khai thuế năm, khai thuế tạm tính theo quý, khai thuế theo từng lần phát sinh nghĩa vụ thuế; sáu mươi ngày kể từ ngày hết thời hạn phải nộp hồ sơ khai thuế đối với việc nộp hồ sơ khai quyết toán thuế.

c) Người nộp thuế phải gửi đến cơ quan thuế nơi nhận hồ sơ khai thuế văn bản đề nghị gia hạn nộp hồ sơ khai thuế trước khi hết hạn nộp hồ sơ khai thuế, trong đó nêu rõ lý do đề nghị gia hạn có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc công an xã, phường, thị trấn nơi phát sinh trường hợp được gia hạn nộp hồ sơ khai thuế.

d) Trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị gia hạn nộp hồ sơ khai thuế, cơ quan thuế phải trả lời bằng văn bản cho người nộp thuế về việc chấp nhận hay không chấp nhận việc gia hạn nộp hồ sơ khai thuế; nếu cơ quan thuế không có văn bản trả lời thì coi như đề nghị của người nộp thuế được chấp nhận.

5. Khai bổ sung hồ sơ khai thuế

a) Sau khi hết hạn nộp hồ sơ khai thuế theo quy định, người nộp thuế phát hiện hồ sơ khai thuế đã nộp cho cơ quan thuế có sai sót, nhầm lẫn gây ảnh hưởng đến số thuế phải nộp thì được khai bổ sung hồ sơ khai thuế. Hồ sơ khai thuế bổ sung được nộp cho cơ quan thuế vào bất cứ ngày làm việc nào, không phụ thuộc vào thời hạn nộp hồ sơ khai thuế của lần tiếp theo, nhưng phải trước khi cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền công bố quyết định kiểm tra thuế, thanh tra thuế tại trụ sở người nộp thuế.

b) Mẫu hồ sơ khai bổ sung:

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS ban hành kèm theo Thông tư này;

- Tờ khai thuế của kỳ kê khai bổ sung điều chỉnh đã được bổ sung, điều chỉnh (tờ khai này là căn cứ để lập Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS);

- Tài liệu kèm theo giải thích số liệu trong bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh tương ứng với các tài liệu trong hồ sơ thuế của từng phần cụ thể tại Thông tư này.

c) Trường hợp người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế làm tăng số tiền thuế phải nộp hoặc giảm số tiền thuế đã được hoàn, căn cứ vào hồ sơ khai bổ sung, điều chỉnh người nộp thuế nộp số tiền thuế tăng thêm hoặc nộp lại số tiền thuế đã được hoàn, đồng thời tự xác định số tiền phạt chậm nộp căn cứ vào số tiền thuế chậm nộp hoặc số tiền thuế đã được hoàn, số ngày chậm nộp và mức xử phạt theo quy định tại Điều 106 Luật Quản lý thuế, Điều 12 Nghị định số 98/2007/NĐ-CP.

Trường hợp người nộp thuế không tự xác định hoặc xác định không đúng số tiền phạt chậm nộp thì cơ quan thuế xác định số tiền phạt chậm nộp và thông báo cho người nộp thuế biết để thực hiện.

Ví dụ 1:

Công ty A vào tháng 8/2011 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2011 làm tăng số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng, thì Công ty A nộp số tiền thuế tăng thêm 100 triệu đồng, đồng thời tự xác định số tiền phạt chậm nộp theo quy định để nộp vào ngân sách nhà nước.

Hồ sơ Công ty A nộp cho cơ quan thuế:

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS làm tăng số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng của kỳ kê khai thuế GTGT tháng 01/2011;
- Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2011 đã điều chỉnh làm tăng thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng;
- Tài liệu kèm theo giải thích số liệu trong tờ khai bổ sung, điều chỉnh (nếu có).

Ví dụ 2:

Công ty B vào tháng 8/2011 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai quyết toán thuế TNDN năm 2010 làm tăng số thuế TNDN phải nộp 100 triệu đồng, trường hợp này Công ty B nộp số tiền thuế tăng thêm 100 triệu đồng, đồng thời tự xác định số tiền phạt chậm nộp căn cứ vào số tiền thuế chậm nộp, số ngày chậm nộp và mức xử phạt theo quy định để nộp ngân sách nhà nước.

Hồ sơ Công ty B nộp cho cơ quan thuế:

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS làm tăng số thuế TNDN phải nộp 100 triệu đồng của kỳ kê khai quyết toán thuế TNDN năm 2010;
- Tờ khai quyết toán thuế TNDN năm 2010 đã điều chỉnh tăng số thuế TNDN phải nộp của năm 2010 là 100 triệu đồng;
- Tài liệu kèm theo giải thích số liệu trong Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh (nếu có).

d) Trường hợp người nộp thuế nộp hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh làm giảm số tiền thuế phải nộp của kỳ kê khai bổ sung, điều chỉnh, thì số thuế điều chỉnh giảm được bù trừ vào số thuế phải nộp của lần tiếp theo hoặc làm thủ tục hoàn thuế.

Ví dụ 1:

Công ty C vào tháng 8/2011 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2011 làm giảm số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng thì Công ty C điều chỉnh giảm số thuế GTGT phải nộp của tháng 01/2011 vào tờ khai thuế GTGT của tháng 8/2011, số thuế điều chỉnh giảm 100 triệu đồng được kê khai vào chỉ tiêu - Điều chỉnh giảm thuế GTGT của các kỳ trước trên tờ khai thuế GTGT của tháng 08/2011 (tháng lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh) hoặc lập hồ sơ hoàn số thuế GTGT đã nộp thừa.

Hồ sơ Công ty C nộp cho cơ quan thuế:

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS làm giảm số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng của kỳ kê khai thuế GTGT tháng 01/2011;
- Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2011 đã điều chỉnh giảm số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng;
- Tài liệu kèm theo giải thích số liệu trong Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh (nếu có).

Ví dụ 2:

Công ty D vào tháng 8/2011 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế TTĐB tháng 01/2011 làm giảm số thuế TTĐB phải nộp 100 triệu đồng, thì người nộp thuế xác định là số tiền thuế nộp thừa của tháng 01/2011, được bù trừ vào số thuế TTĐB phải nộp của các kỳ tính thuế tiếp theo hoặc làm thủ tục hoàn thuế.

Hồ sơ Công ty D nộp cho cơ quan thuế:

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS làm giảm số thuế TTĐB phải nộp 100 triệu đồng của kỳ kê khai thuế TTĐB tháng 01/2011;
- Tờ khai thuế TTĐB tháng 01/2011 đã điều chỉnh giảm số thuế TTĐB phải nộp 100 triệu đồng;
- Tài liệu kèm theo giải thích số liệu trong Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh (nếu có).

e) Việc kê khai bổ sung điều chỉnh thuế GTGT trong một số trường hợp cụ thể được thực hiện như sau:

Trường hợp 1: Người nộp thuế lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh chỉ làm giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ (không phát sinh số thuế GTGT phải nộp)

thì người nộp thuế không phải nộp bổ sung số thuế sau khi kê khai bổ sung, điều chỉnh; không tính phạt nộp chậm tiền thuế GTGT. Số thuế GTGT không được khấu trừ của kỳ kê khai bổ sung, điều chỉnh, người nộp thuế kê khai vào chỉ tiêu - Điều chỉnh tăng thuế GTGT của các kỳ trước trên tờ khai thuế GTGT của kỳ lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh.

Ví dụ 1:

Công ty E vào tháng 8/2011 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2011 làm giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ từ 200 triệu đồng xuống còn 100 triệu đồng (giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ 100 triệu đồng) thì người nộp thuế không phải nộp số thuế GTGT 100 triệu đồng và không phải tính phạt chậm nộp, mà điều chỉnh giảm số thuế GTGT không được khấu trừ của tháng 01/2011 vào tờ khai thuế GTGT của tháng 8/2011, tháng lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh (kê khai điều chỉnh vào chỉ tiêu - Điều chỉnh tăng thuế GTGT của các kỳ trước).

Hồ sơ Công ty E nộp cho cơ quan thuế:

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS làm giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ 100 triệu đồng của kỳ kê khai thuế GTGT tháng 01/2011;
- Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2011 đã điều chỉnh giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ 100 triệu đồng;
- Tài liệu kèm theo giải thích số liệu trong Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh (nếu có).

Trường hợp 2: Người nộp thuế lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh chỉ làm giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ, số thuế GTGT còn được khấu trừ đã được người nộp thuế dừng khấu trừ, đã lập hồ sơ xin hoàn thuế GTGT và cơ quan thuế đã có quyết định hoàn thuế GTGT, thì người nộp thuế căn cứ vào hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh để nộp số tiền thuế đã được hoàn đồng thời tự xác định số tiền phạt chậm nộp căn cứ vào số tiền thuế chậm nộp, số ngày chậm nộp (thời hạn tính phạt chậm nộp được tính từ ngày cơ quan thuế có quyết định hoàn thuế đến ngày doanh nghiệp nộp lại số tiền thuế đã hoàn) theo quy định tại Điều 106 Luật Quản lý thuế.

Ví dụ 2:

Công ty F trên tờ khai tháng 3/2011 có đề nghị dừng khấu trừ số thuế GTGT lũy kế âm 3 tháng liên tục (từ tháng 01/2011 đến tháng 3/2011) là 500 triệu để lập hồ sơ hoàn thuế GTGT và được cơ quan thuế có quyết định hoàn thuế GTGT là 500 triệu. Tháng 8/2011 Công ty F lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế

GTGT tháng 01/2011 làm giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển sang kỳ sau là 200 triệu thì Công ty F phải nộp lại số tiền thuế đã hoàn 200 triệu đồng và tính phạt nộp chậm tiền thuế theo quy định tại Điều 106 Luật Quản lý thuế.

Hồ sơ Công ty F nộp cho cơ quan thuế:

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS làm giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển sang kỳ sau là 200 triệu của kỳ kê khai thuế GTGT điều chỉnh tháng 01/2011;

- Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2011 đã điều chỉnh giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển sang kỳ sau là 200 triệu đồng;

- Tài liệu kèm theo giải thích số liệu trong Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh (nếu có).

Trường hợp 3: Người nộp thuế lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh làm giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ, đồng thời làm tăng số thuế GTGT phải nộp thì đối với số thuế điều chỉnh tăng, người nộp thuế nộp số tiền thuế tăng thêm đồng thời tự xác định số tiền phạt chậm nộp căn cứ vào số tiền thuế chậm nộp, số ngày chậm nộp và mức xử phạt theo quy định; đối với số thuế GTGT được khấu trừ bị điều chỉnh giảm người nộp thuế không phải nộp bổ sung số thuế sau khi kê khai bổ sung, điều chỉnh, không tính phạt nộp chậm tiền thuế GTGT. Số thuế GTGT không được khấu trừ, người nộp thuế điều chỉnh vào chỉ tiêu - Điều chỉnh tăng thuế GTGT của các kỳ trước trên tờ khai thuế GTGT của kỳ lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh.

Ví dụ 3:

Công ty G vào tháng 8/2011 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2011 làm giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ 200 triệu đồng chuyển kỳ sau, đồng thời làm phát sinh số thuế GTGT phải nộp tăng 100 triệu đồng (tờ khai thuế GTGT tháng 01/2011 có số thuế GTGT chưa được khấu trừ chuyển sang kỳ sau 200 triệu, nay điều chỉnh giảm số thuế GTGT không được khấu trừ là 300 triệu, dẫn tới tờ khai thuế GTGT tháng 1/2011 phát sinh số thuế GTGT phải nộp là 100 triệu) thì đối với số thuế GTGT phải nộp tăng thêm 100 triệu, người nộp thuế phải nộp thuế, tính phạt nộp chậm; đối với số thuế GTGT 200 triệu đồng không được khấu trừ được điều chỉnh vào tờ khai thuế GTGT của tháng 8/2011 - tháng lập hồ sơ kê khai bổ sung điều chỉnh (kê khai điều chỉnh vào chỉ tiêu - Điều chỉnh tăng thuế GTGT của các kỳ trước).

Hồ sơ Công ty G nộp cho cơ quan thuế:

- Đối với việc điều chỉnh làm tăng số thuế GTGT phải nộp của tháng 01/2011 là 100 triệu đồng: Tại thời điểm phát hiện sai lệch, Công ty G thực hiện kê khai bổ sung, điều chỉnh để nộp thuế 100 triệu đồng và tính phạt nộp chậm. Hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh nộp cho cơ quan thuế gồm:

+ Bản giải trình bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS của kỳ kê khai thuế GTGT điều chỉnh tháng 01/2011;

+ Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2011 đã điều chỉnh tăng số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng;

+ Tài liệu kèm theo giải thích số liệu trong Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh (nếu có).

- Đối với việc điều chỉnh làm giảm số thuế GTGT khấu trừ của tháng 01/2011 là 200 triệu đồng: Công ty G thực hiện điều chỉnh vào tờ khai thuế GTGT của tháng 8/2011. Hồ sơ kê khai thuế GTGT tháng 8/2011, Công ty G nộp cho cơ quan thuế có kèm theo bản sao: Bản giải trình bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS của kỳ kê khai thuế GTGT điều chỉnh tháng 1/2011 và Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2011 đã điều chỉnh đã nộp trước đây.

Trường hợp 4: Người nộp thuế sau khi nộp hồ sơ thuế GTGT cho cơ quan thuế, phát hiện sai sót cần kê khai bổ sung điều chỉnh nhưng không làm tăng, giảm số thuế GTGT phải nộp (sai sót về doanh thu hàng hóa, dịch vụ bán ra, mua vào v.v...), thì người nộp thuế có văn bản giải trình kèm theo tờ khai thuế GTGT mới thay thế, không lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS.

Cơ quan thuế căn cứ văn bản giải trình, điều chỉnh lại số liệu tờ khai người nộp thuế kê khai bổ sung, điều chỉnh theo số liệu tờ khai mới.

6. Địa điểm nộp hồ sơ khai thuế:

Người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế; hồ sơ khai phí, lệ phí và khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp. Một số trường hợp cụ thể địa điểm nộp hồ sơ khai thuế quy định như sau:

a) Địa điểm nộp hồ sơ khai thuế: nhà, đất, thuế sử dụng đất nông nghiệp, tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; hồ sơ khai lệ phí trước bạ; hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng đối với hoạt động kinh doanh ngoại tỉnh và hồ sơ khai thuế theo phương pháp khoán được nộp tại Chi cục Thuế địa phương nơi phát sinh các loại thuế này.

b) Địa điểm nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên đối với hoạt động khai thác tài nguyên mà người nộp thuế có trụ sở chính ở cùng địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương với nơi doanh nghiệp có hoạt động khai thác tài nguyên tại cơ quan thuế

quản lý trực tiếp (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế). Trường hợp người nộp thuế có trụ sở chính tại tỉnh, thành phố này nhưng có hoạt động khai thác tài nguyên tại tỉnh, thành phố khác thì thực hiện nộp hồ sơ khai thuế tại Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế do Cục trưởng Cục Thuế nơi phát sinh hoạt động khai thác tài nguyên quy định.

c) Địa điểm nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản mà người nộp thuế có trụ sở chính ở cùng địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương với nơi doanh nghiệp có hoạt động chuyển nhượng bất động sản tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế); Trường hợp người nộp thuế có trụ sở chính tại tỉnh, thành phố này nhưng có hoạt động chuyển nhượng bất động sản tại tỉnh, thành phố khác thì thực hiện nộp hồ sơ khai thuế tại Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế do Cục trưởng Cục Thuế nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng bất động sản quy định.

d) Địa điểm nộp hồ sơ khai thuế tiêu thụ đặc biệt đối với trường hợp người nộp thuế tiêu thụ đặc biệt có cơ sở sản xuất hàng hóa chịu thuế tiêu thụ đặc biệt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với trụ sở chính thì nộp hồ sơ tại nơi có cơ sở sản xuất hàng hóa chịu thuế tiêu thụ đặc biệt.

e) Trường hợp các cơ quan quản lý nhà nước trên cùng một địa phương có quy định việc phối hợp, giải quyết thủ tục hành chính mà trong đó có quy định thủ tục, hồ sơ khai thuế theo cơ chế một cửa liên thông thì địa điểm nộp hồ sơ khai thuế thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định đó.

Điều 10. Khai thuế giá trị gia tăng

1. Trách nhiệm nộp hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng cho cơ quan thuế:

a) Người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

b) Trường hợp người nộp thuế có đơn vị trực thuộc kinh doanh ở địa phương cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cùng nơi người nộp thuế có trụ sở chính thì người nộp thuế thực hiện khai thuế giá trị gia tăng chung cho cả đơn vị trực thuộc.

Nếu đơn vị trực thuộc có con dấu, tài khoản tiền gửi ngân hàng, trực tiếp bán hàng hóa, dịch vụ, kê khai đầy đủ thuế giá trị gia tăng đầu vào, đầu ra có nhu cầu kê khai nộp thuế riêng phải đăng ký nộp thuế riêng và sử dụng hóa đơn riêng.

Căn cứ tình hình thực tế trên địa bàn quản lý, giao Cục trưởng Cục Thuế địa phương quyết định về nơi kê khai thuế đối với trường hợp người nộp thuế có hoạt động kinh doanh dịch vụ ăn uống, nhà hàng, khách sạn, massage, karaoke.

c) Trường hợp người nộp thuế có đơn vị trực thuộc kinh doanh ở địa phương cấp tỉnh khác nơi người nộp thuế có trụ sở chính thì đơn vị trực thuộc nộp hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp của đơn vị trực thuộc; nếu đơn vị trực thuộc không trực tiếp bán hàng, không phát sinh doanh thu thì thực hiện khai thuế tập trung tại trụ sở chính của người nộp thuế.

d) Trường hợp người nộp thuế kê khai, nộp thuế theo phương pháp khấu trừ có cơ sở sản xuất trực thuộc (bao gồm cả cơ sở gia công, lắp ráp) không trực tiếp bán hàng, không phát sinh doanh thu đóng trên địa bàn cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với tỉnh, thành phố nơi đóng trụ sở chính thì:

Nếu cơ sở sản xuất trực thuộc có hạch toán kế toán thì phải đăng ký nộp thuế theo phương pháp khấu trừ tại địa phương nơi sản xuất, khi điều chuyển bán thành phẩm hoặc thành phẩm, kể cả xuất cho trụ sở chính phải sử dụng hóa đơn giá trị gia tăng làm căn cứ kê khai, nộp thuế tại địa phương nơi sản xuất.

Nếu cơ sở sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán thì người nộp thuế thực hiện khai thuế tại trụ sở chính và nộp thuế cho các địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc. Số thuế giá trị gia tăng phải nộp cho các địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc được xác định theo tỷ lệ 2% (đối với hàng hóa chịu thuế suất thuế GTGT 10%) hoặc theo tỷ lệ 1% (đối với hàng hóa chịu thuế suất thuế GTGT 5%) trên doanh thu theo giá chưa có thuế GTGT của sản phẩm sản xuất ra hoặc sản phẩm cùng loại tại địa phương nơi có cơ sở sản xuất.

Trường hợp tổng số thuế giá trị gia tăng phải nộp cho các địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc do người nộp thuế xác định theo nguyên tắc nêu trên lớn hơn số thuế giá trị gia tăng phải nộp của người nộp thuế tại trụ sở chính thì người nộp thuế tự phân bổ số thuế phải nộp cho các địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc như sau: Số thuế giá trị gia tăng phải nộp cho địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc được xác định bằng (=) số thuế giá trị gia tăng phải nộp của người nộp thuế tại trụ sở chính nhân (x) với tỷ lệ (%) giữa doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm do cơ sở trực thuộc sản xuất ra hoặc sản phẩm cùng loại tại địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc trên tổng doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra của toàn doanh nghiệp. Nếu người nộp thuế không phát sinh số thuế phải nộp tại trụ sở chính thì người nộp thuế không phải nộp thuế cho các địa phương nơi có cơ sở sản xuất.

Người nộp thuế phải lập và gửi “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” theo mẫu số 01-6/GTGT kèm theo Thông tư này cùng với

hồ sơ khai thuế tới cơ quan thuế quản lý trực tiếp, đồng thời gửi một bản Bảng phân bổ mẫu số 01-6/GTGT nêu trên tới các cơ quan thuế quản lý trực tiếp cơ sở sản xuất trực thuộc.

Căn cứ số thuế giá trị gia tăng được phân bổ giữa địa phương nơi đóng trụ sở chính của người nộp thuế và các địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc trên Bảng phân bổ theo mẫu số 01-6/GTGT nêu trên, người nộp thuế lập chứng từ nộp thuế giá trị gia tăng cho địa phương nơi có trụ sở chính và từng địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc. Trên chứng từ nộp thuế phải ghi rõ nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi trụ sở chính đăng ký kê khai thuế và địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc.

Ví dụ 1: Công ty A trụ sở tại Hà Nội có 2 đơn vị sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán đóng tại Hải Phòng và Hưng Yên. Sản phẩm sản xuất ra thuộc đối tượng áp dụng thuế suất thuế GTGT là 10% và do trụ sở chính xuất bán.

Trong kỳ khai thuế tháng 8/2011: doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hải Phòng là 500 triệu; doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hưng Yên là 600 triệu. Số thuế giá trị gia tăng phải nộp tại trụ sở chính của công ty A (theo tờ khai 01/GTGT) trong kỳ là: 25 triệu đồng.

Số thuế GTGT mà Công ty A phải nộp cho Hải Phòng là: $500 \text{ triệu} \times 2\% = 10 \text{ triệu đồng}$.

Số thuế GTGT mà Công ty A phải nộp cho Hưng Yên là: $600 \text{ triệu} \times 2\% = 12 \text{ triệu đồng}$.

Số thuế GTGT mà Công ty A phải nộp cho Hà Nội là: $25 \text{ triệu} - 10 \text{ triệu} - 12 \text{ triệu} = 3 \text{ triệu đồng}$.

Ví dụ 2: Công ty A trụ sở tại Hà Nội có 3 nhà máy sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán đóng tại Hà Nội, Hải Phòng và Hưng Yên. Sản phẩm sản xuất ra do trụ sở chính xuất bán.

Trong kỳ khai thuế tháng 9/2011: doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hải Phòng là 500 triệu; doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hưng Yên là 600 triệu; doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hà Nội là 200 triệu.

Số thuế GTGT phải nộp tại trụ sở chính của Công ty A (theo tờ khai 01/GTGT) trong kỳ là: 20 triệu đồng.

Theo nguyên tắc tạm nộp tại các địa phương theo tỷ lệ 2% doanh thu đối với hàng hóa chịu thuế 10%, Công ty A xác định số thuế GTGT phải nộp cho Hải Phòng và Hưng Yên là: $500 \text{ triệu} \times 2\% + 600 \text{ triệu} \times 2\% = 22 \text{ triệu}$. Như vậy khi xác định theo nguyên tắc này thì số thuế phải nộp cho các địa phương sẽ lớn hơn số thuế GTGT phải nộp của Công ty A tại trụ sở chính. Vì vậy, Công ty A tự phân bổ số thuế GTGT phải nộp cho các địa phương như sau:

Số thuế GTGT mà Công ty A phải nộp cho Hải Phòng là:

$$20 \text{ triệu} \times 500 \text{ triệu} / (500 \text{ triệu} + 600 \text{ triệu} + 200 \text{ triệu}) = 7.69 \text{ triệu đồng.}$$

Số thuế GTGT mà Công ty A phải nộp cho Hưng Yên là:

$$20 \text{ triệu} \times 600 \text{ triệu} / (500 \text{ triệu} + 600 \text{ triệu} + 200 \text{ triệu}) = 9.23 \text{ triệu đồng.}$$

Số thuế GTGT mà Công ty A phải nộp cho Hà Nội là: $20 \text{ triệu} - 7.69 \text{ triệu} - 9.23 \text{ triệu} = 3.08 \text{ triệu đồng}$.

Ví dụ 3: Công ty A trụ sở tại Hà Nội có 2 đơn vị sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán đóng tại Hải Phòng và Hưng Yên. Sản phẩm sản xuất ra do trụ sở chính xuất bán.

Trong kỳ khai thuế tháng 10/2011: doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hải Phòng là 400 triệu; doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hưng Yên là 500 triệu. Tháng 10/2011, Công ty A không phát sinh số thuế phải nộp tại trụ sở chính. Công ty A cũng không phải nộp thuế giá trị gia tăng cho Hải Phòng và Hưng Yên.

e) Trường hợp người nộp thuế có hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai mà không thành lập đơn vị trực thuộc tại địa phương cấp tỉnh khác nơi người nộp thuế có trụ sở chính (sau đây gọi là kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh) thì người nộp thuế phải nộp hồ sơ khai thuế cho Chi cục Thuế quản lý tại địa phương có hoạt động xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai đó.

g) Trường hợp người nộp thuế có công trình xây dựng, lắp đặt ngoại tỉnh liên quan tới nhiều địa phương như: xây dựng đường giao thông, đường dây tải điện, đường ống dẫn nước, dẫn dầu, dẫn khí v.v., không xác định được doanh thu của công trình ở từng địa phương cấp huyện thì người nộp thuế khai thuế giá trị gia tăng của doanh thu xây dựng, lắp đặt ngoại tỉnh chung với hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng tại trụ sở chính.

2. Khai thuế giá trị gia tăng là loại khai thuế theo tháng và các trường hợp:

- Khai thuế giá trị gia tăng tạm tính theo từng lần phát sinh đối với hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh.

- Khai thuế giá trị gia tăng theo từng lần phát sinh đối với thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp trên doanh số của người kinh doanh không thường xuyên.

3. Khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ:

a) Người nộp thuế tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ thuế bao gồm: cơ sở kinh doanh và các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ kế toán, hóa đơn, chứng từ theo quy định của pháp luật về kế toán, hóa đơn, chứng từ trừ trường hợp áp dụng phương pháp tính thuế trực tiếp trên giá trị gia tăng quy định tại khoản 4 Điều này.

b) Hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng tháng áp dụng phương pháp khấu trừ thuế:

- Tờ khai thuế giá trị gia tăng theo mẫu số 01/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê hóa đơn hàng hóa dịch vụ bán ra theo mẫu số 01-1/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa dịch vụ mua vào theo mẫu số 01-2/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê số lượng xe ô tô, xe hai bánh gắn máy bán ra theo mẫu số 01-3/GTGT (áp dụng đối với cơ sở kinh doanh xe ô tô, xe hai bánh gắn máy).

- Bảng phân bổ số thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào được khấu trừ trong tháng theo mẫu số 01-4A/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này (áp dụng đối với trường hợp người nộp thuế phân bổ số thuế giá trị gia tăng được khấu trừ trong tháng theo tỷ lệ (%) doanh thu hàng hóa dịch vụ bán ra chịu thuế giá trị gia tăng trên tổng doanh thu hàng hóa dịch vụ bán ra của tháng).

- Bảng kê khai điều chỉnh thuế giá trị gia tăng đầu vào phân bổ được khấu trừ năm theo mẫu số 01-4B/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này (áp dụng đối với trường hợp người nộp thuế tính phân bổ lại số thuế giá trị gia tăng được khấu trừ trong năm theo tỷ lệ (%) doanh thu hàng hóa dịch vụ bán ra chịu thuế giá trị gia tăng trên tổng doanh thu hàng hóa dịch vụ bán ra của năm). Số liệu điều chỉnh tăng, giảm thuế giá trị gia tăng đầu vào phân bổ được khấu trừ được tổng hợp vào Tờ khai thuế giá trị gia tăng tháng mười hai của năm.

- Bảng kê số thuế giá trị gia tăng đã nộp của doanh thu kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh theo mẫu số 01-5/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Trường hợp người nộp thuế thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ có dự án đầu tư tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cùng

nơi đóng trụ sở chính, đang trong giai đoạn đầu tư thì lập hồ sơ khai thuế riêng cho dự án đầu tư và phải bù trừ số thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư với thuế giá trị gia tăng của hoạt động sản xuất kinh doanh đang thực hiện. Sau khi bù trừ nếu có số thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư mà chưa được bù trừ hết từ 200 triệu đồng trở lên thì được hoàn thuế giá trị gia tăng cho dự án đầu tư.

Trường hợp người nộp thuế có dự án đầu tư tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với tỉnh, thành phố nơi đóng trụ sở chính, đang trong giai đoạn đầu tư chưa đi vào hoạt động, chưa đăng ký kinh doanh, chưa đăng ký thuế thì người nộp thuế lập hồ sơ khai thuế riêng cho dự án đầu tư và nộp tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi đóng trụ sở chính. Nếu số thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư từ 200 triệu đồng trở lên thì được hoàn thuế giá trị gia tăng cho dự án đầu tư. Trường hợp người nộp thuế có quyết định thành lập các Ban Quản lý dự án đóng tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với tỉnh, thành phố nơi đóng trụ sở chính để thay mặt người nộp thuế quản lý một hoặc nhiều dự án đầu tư tại nhiều địa phương, Ban Quản lý dự án có con dấu theo quy định của pháp luật, lưu giữ sổ sách chứng từ theo quy định của pháp luật về kế toán, có tài khoản gửi tại ngân hàng, đã đăng ký thuế và được cấp mã số thuế phụ thuộc thì Ban quản lý dự án được lập hồ sơ khai thuế riêng với cơ quan thuế địa phương nơi đăng ký thuế.

Riêng người nộp thuế là cơ sở kinh doanh hạch toán toàn ngành có dự án đầu tư bao gồm cả dự án đầu tư ở cùng tỉnh hay khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi người nộp thuế có trụ sở chính thì lập hồ sơ khai thuế riêng cho dự án đầu tư và phải bù trừ số thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư với thuế giá trị gia tăng của hoạt động sản xuất kinh doanh đang thực hiện. Sau khi bù trừ nếu có số thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư mà chưa được bù trừ hết từ 200 triệu đồng trở lên thì được hoàn thuế giá trị gia tăng cho dự án đầu tư. Đối với những trường hợp Thủ tướng Chính phủ đồng ý hoặc giao Bộ Tài chính hướng dẫn thì được thực hiện theo hướng dẫn riêng của cơ quan có thẩm quyền.

Hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng tháng của dự án đầu tư bao gồm:

- Tờ khai thuế GTGT dành cho dự án đầu tư theo mẫu số 02/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này;
- Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa dịch vụ mua vào theo mẫu số 01-2/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Khai thuế giá trị gia tăng tính theo phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng:

a) Hộ gia đình, cá nhân kinh doanh và người nộp thuế mua, bán vàng, bạc, đá quý, ngoại tệ lưu giữ được đầy đủ hóa đơn mua vào, hóa đơn bán ra để xác định được giá trị gia tăng thì áp dụng khai thuế giá trị gia tăng tính theo phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng.

b) Hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng tháng tính theo phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng là Tờ khai thuế giá trị gia tăng theo mẫu số 03/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

Người nộp thuế không được kết chuyển giá trị gia tăng âm sang kỳ kê khai thuế của tháng tiếp theo.

5. Khai thuế giá trị gia tăng tính theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu:

a) Hộ gia đình, cá nhân, tổ chức kinh doanh thực hiện lưu giữ đủ hóa đơn, chứng từ bán hàng, cung cấp dịch vụ nhưng không có đủ hóa đơn, chứng từ mua hàng hóa, dịch vụ đầu vào nên không xác định được giá trị gia tăng trong kỳ thì áp dụng khai thuế giá trị gia tăng tính theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu.

b) Hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng tháng tính theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu là Tờ khai thuế giá trị gia tăng mẫu số 04/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng theo từng lần phát sinh tính theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu là Tờ khai thuế giá trị gia tăng mẫu số 04/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Khai thuế giá trị gia tăng đối với hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh.

a) Người nộp thuế kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh thì khai thuế giá trị gia tăng tạm tính theo tỷ lệ 2% đối với hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế giá trị gia tăng 10% hoặc theo tỷ lệ 1% đối với hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế giá trị gia tăng 5% trên doanh thu hàng hóa, dịch vụ chưa có thuế giá trị gia tăng với Chi cục Thuế quản lý địa phương nơi kinh doanh, bán hàng.

b) Hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng đối với hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh là Tờ khai thuế giá trị gia tăng theo mẫu số 05/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng đối với hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh được nộp theo từng lần phát sinh doanh thu. Trường hợp phát sinh nhiều lần nộp hồ sơ khai thuế trong một tháng thì người nộp thuế có

thể đăng ký với Chi cục Thuế nơi nộp hồ sơ khai thuế để chuyển sang nộp hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng theo tháng.

d) Khi khai thuế với cơ quan thuế quản lý trực tiếp, người nộp thuế phải tổng hợp doanh thu phát sinh và số thuế giá trị gia tăng đã nộp của doanh thu kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh trong hồ sơ khai thuế tại trụ sở chính. Số thuế đã nộp (theo chứng từ nộp tiền thuế) của doanh thu kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh được trừ vào số thuế giá trị gia tăng phải nộp theo tờ khai thuế giá trị gia tăng của người nộp thuế tại trụ sở chính.

7. Chuyển đổi áp dụng các phương pháp tính thuế giá trị gia tăng.

a) Các trường hợp chuyển đổi áp dụng các phương pháp tính thuế giá trị gia tăng.

Người nộp thuế đang áp dụng tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp, nếu đáp ứng đủ điều kiện tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này thì có quyền gửi văn bản đề nghị cơ quan thuế quản lý trực tiếp chấp thuận chuyển sang áp dụng tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ theo mẫu số 06/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

Người nộp thuế đang áp dụng tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu, nếu đáp ứng đủ điều kiện tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì có quyền gửi văn bản đề nghị cơ quan thuế quản lý trực tiếp chấp thuận chuyển sang áp dụng tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng theo mẫu số 06/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Trong thời hạn mười ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị chuyển đổi phương pháp tính thuế giá trị gia tăng của người nộp thuế, cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra và trả lời bằng văn bản cho người nộp thuế về việc đồng ý hay không đồng ý đề nghị của người nộp thuế. Người nộp thuế chỉ được thay đổi phương pháp tính thuế sau khi được cơ quan thuế đồng ý cho chuyển đổi phương pháp tính thuế.

c) Người nộp thuế đã được cơ quan thuế đồng ý chuyển áp dụng từ phương pháp tính thuế trực tiếp sang phương pháp tính thuế khấu trừ hoặc từ phương pháp tính thuế trực tiếp trên doanh thu sang phương pháp tính thuế trực tiếp trên giá trị gia tăng nếu trong quá trình thực hiện không đáp ứng đủ các điều kiện quy định thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp áp dụng biện pháp ấn định thuế phải nộp và ra thông báo chuyển sang phương pháp tính thuế thích hợp.

8. Hướng dẫn khai thuế giá trị gia tăng, lập bảng kê hóa đơn bán ra, hóa đơn mua vào trong một số trường hợp cụ thể như sau:

a) Khai thuế giá trị gia tăng đối với hoạt động đại lý:

- Người nộp thuế là đại lý bán hàng hóa, dịch vụ hoặc là đại lý thu mua hàng hóa theo hình thức bán, mua đúng giá hưởng hoa hồng không phải khai thuế giá trị gia tăng đối với hàng hóa, dịch vụ bán đại lý; hàng hóa thu mua đại lý nhưng phải khai thuế giá trị gia tăng đối với doanh thu hoa hồng đại lý được hưởng. Hóa đơn đầu ra, đầu vào của hàng hóa, dịch vụ bán đại lý và hàng hóa thu mua đại lý được khai trên bảng kê mẫu số 01-1/GTGT và mẫu số 01-2/GTGT; số liệu tổng hợp về hàng hóa, dịch vụ bán đại lý, hàng hóa thu mua đại lý trên hai bảng kê này không được sử dụng làm căn cứ để lập Tờ khai thuế giá trị gia tăng.

- Đối với các hình thức đại lý khác thì người nộp thuế phải khai thuế giá trị gia tăng đối với hàng hóa, dịch vụ bán hàng đại lý; hàng hóa thu mua đại lý và thù lao đại lý được hưởng.

- Người nộp thuế là đại lý bán đúng giá quy định của bên giao đại lý hưởng hoa hồng của dịch vụ: bưu chính, viễn thông, bán vé xổ số, vé máy bay, ô tô, tàu hỏa, tàu thủy; đại lý vận tải quốc tế; đại lý của các dịch vụ ngành hàng không, hàng hải mà được áp dụng thuế suất thuế GTGT 0%; đại lý bán bảo hiểm thì không phải khai thuế giá trị gia tăng đối với doanh thu hàng hóa, dịch vụ nhận bán đại lý và doanh thu hoa hồng được hưởng.

- Người nộp thuế là đại lý bán hàng hóa, dịch vụ thuộc diện không chịu thuế giá trị gia tăng thì không phải khai thuế giá trị gia tăng đối với doanh thu hàng hóa, dịch vụ đó và doanh thu hoa hồng đại lý được hưởng.

b) Doanh nghiệp kinh doanh vận tải thực hiện nộp hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng của hoạt động kinh doanh vận tải với cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

c) Người nộp thuế tính thuế theo phương pháp khấu trừ thuế có hoạt động mua, bán vàng, bạc, đá quý, ngoại tệ kê khai thuế giá trị gia tăng như sau:

- Đối với hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ tính thuế theo phương pháp khấu trừ, người nộp thuế lập hồ sơ khai thuế theo quy định tại khoản 3 Điều này.

- Đối với hoạt động mua, bán vàng, bạc, đá quý, ngoại tệ, người nộp thuế lập hồ sơ khai thuế theo quy định tại khoản 4 hoặc khoản 5 Điều này.

d) Người nộp thuế kinh doanh dịch vụ cho thuê tài chính không phải nộp Tờ khai thuế giá trị gia tăng đối với dịch vụ cho thuê tài chính, mà chỉ nộp Bảng kê hóa đơn hàng hóa, dịch vụ bán ra theo mẫu số 01-1/GTGT và Bảng kê hóa đơn

hàng hóa, dịch vụ mua vào theo mẫu số 01-2/GTGT, trong đó chỉ tiêu thuế giá trị gia tăng mua vào chỉ ghi tiền thuế giá trị gia tăng của tài sản cho thuê phù hợp với hóa đơn giá trị gia tăng lập cho doanh thu của dịch vụ cho thuê tài chính trong kỳ kê khai. Người nộp thuế phải nộp hồ sơ khai thuế đối với các tài sản cho đơn vị khác thuê mua tài chính.

e) Khai thuế đối với người nộp thuế có hoạt động xuất, nhập khẩu ủy thác hàng hóa:

Người nộp thuế nhận xuất, nhập khẩu ủy thác hàng hóa không phải khai thuế giá trị gia tăng đối với hàng hóa nhận xuất, nhập khẩu ủy thác nhưng phải khai thuế giá trị gia tăng đối với thù lao ủy thác được hưởng. Hóa đơn đầu ra, đầu vào của hàng hóa nhận xuất, nhập khẩu ủy thác được khai trên bảng kê mẫu số 01-1/GTGT và mẫu số 01-2/GTGT; số liệu tổng hợp về hàng hóa nhận ủy thác xuất, nhập khẩu trên hai bảng kê này không được sử dụng làm căn cứ để lập Tờ khai thuế giá trị gia tăng.

g) Việc lập các Bảng kê hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra kèm theo Tờ khai thuế hàng tháng gửi cho cơ quan thuế trong một số trường hợp được thực hiện như sau:

- Đối với hàng hóa, dịch vụ bán lẻ trực tiếp cho đối tượng tiêu dùng như: điện, nước, xăng, dầu, dịch vụ bưu chính, viễn thông, dịch vụ khách sạn, ăn uống, vận chuyển hành khách, mua, bán vàng, bạc, đá quý, ngoại tệ và bán lẻ hàng hóa, dịch vụ tiêu dùng khác thì được kê khai tổng hợp doanh số bán lẻ, không phải kê khai theo từng hóa đơn.

- Đối với hàng hóa, dịch vụ mua lẻ, bảng kê tổng hợp được lập theo từng nhóm mặt hàng, dịch vụ cùng thuế suất, không phải kê chi tiết theo từng hóa đơn.

- Đối với cơ sở kinh doanh ngân hàng có các đơn vị trực thuộc tại cùng địa phương thì các đơn vị trực thuộc phải lập Bảng kê hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra để lưu tại cơ sở chính. Khi tổng hợp lập Bảng kê hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra, cơ sở chính chỉ tổng hợp theo số tổng hợp trên Bảng kê của các đơn vị phụ thuộc.

9. Trường hợp cơ sở kinh doanh ủy nhiệm cho bên thứ ba lập hóa đơn cho hoạt động bán hàng hóa, dịch vụ thì bên được ủy nhiệm lập hóa đơn không phải khai thuế giá trị gia tăng đối với doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ được ủy nhiệm lập hóa đơn. Cơ sở kinh doanh ủy nhiệm lập hóa đơn có trách nhiệm khai thuế giá trị gia tăng đối với doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ đã ủy nhiệm cho bên thứ ba lập hóa đơn.

10. Việc khai thuế giá trị gia tăng để xác định số thuế giá trị gia tăng phải nộp theo phương pháp khoán thực hiện theo quy định tại Điều 19 Thông tư này.

11. Khai thuế GTGT đối với dự án ODA, viện trợ nhân đạo, miễn trừ ngoại giao:

a) Chủ dự án ODA viện trợ không hoàn lại, Văn phòng Dự án ODA và tổ chức ở Việt Nam sử dụng tiền viện trợ nhân đạo thuộc diện được hoàn thuế GTGT; đối tượng hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao không phải khai thuế GTGT hàng tháng.

b) Chủ dự án ODA thuộc diện không được hoàn thuế GTGT thực hiện khai thuế GTGT hàng tháng theo mẫu số 01/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này và gửi cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý dự án.

c) Nhà thầu nước ngoài thực hiện dự án ODA thuộc diện được hoàn thuế GTGT, thực hiện khai thuế GTGT hàng tháng theo mẫu số 01/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này và gửi cơ quan thuế nơi thực hiện dự án.

Điều 11. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp

1. Trách nhiệm nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp cho cơ quan thuế:

a) Người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp;

b) Trường hợp người nộp thuế có đơn vị trực thuộc hạch toán độc lập thì đơn vị trực thuộc nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp phát sinh tại đơn vị trực thuộc cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp đơn vị trực thuộc;

c) Trường hợp người nộp thuế có đơn vị trực thuộc nhưng hạch toán phụ thuộc thì đơn vị trực thuộc đó không phải nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp; khi nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp, người nộp thuế có trách nhiệm khai tập trung tại trụ sở chính cả phần phát sinh tại đơn vị trực thuộc;

d) Trường hợp người nộp thuế có cơ sở sản xuất (bao gồm cả cơ sở gia công, lắp ráp) hạch toán phụ thuộc hoạt động tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với địa bàn nơi đơn vị đóng trụ sở chính thì khi nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp, người nộp thuế có trách nhiệm khai tập trung tại trụ sở chính cả phần phát sinh tại nơi có trụ sở chính và ở nơi có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc;

e) Đối với các tập đoàn kinh tế, các tổng công ty có đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc nếu đã hạch toán được doanh thu, chi phí, thu nhập chịu thuế thì đơn vị thành viên phải kê khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp với cơ quan thuế quản lý trực tiếp đơn vị thành viên;

g) Trường hợp đơn vị thành viên có hoạt động kinh doanh khác với hoạt động kinh doanh chung của tập đoàn, tổng công ty và hạch toán riêng được thu nhập từ hoạt động kinh doanh khác đó thì đơn vị thành viên khai thuế thu nhập doanh nghiệp với cơ quan thuế quản lý trực tiếp đơn vị thành viên.

Trường hợp cần áp dụng khai thuế khác với hướng dẫn tại điểm này thì tập đoàn kinh tế, tổng công ty phải báo cáo với Bộ Tài chính để có hướng dẫn riêng.

2. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp là loại khai tạm tính theo quý, khai quyết toán năm hoặc khai quyết toán đến thời điểm chấm dứt hoạt động kinh doanh, chấm dứt hợp đồng, chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp, tổ chức lại doanh nghiệp. Một số trường hợp cụ thể được thực hiện kê khai như sau:

- Khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo từng lần phát sinh đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản.

- Khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo từng lần phát sinh áp dụng đối với tổ chức nước ngoài kinh doanh tại Việt Nam hoặc có thu nhập tại Việt Nam (gọi chung là nhà thầu nước ngoài) mà tổ chức này không hoạt động theo Luật Đầu tư, Luật Doanh nghiệp có thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng vốn.

- Khai thuế thu nhập doanh nghiệp tính theo tỷ lệ % trên doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp có phát sinh hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế thu nhập doanh nghiệp mà các đơn vị này hạch toán được doanh thu nhưng không hạch toán và xác định được chi phí, thu nhập của hoạt động kinh doanh (không bao gồm trường hợp khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính quý dành cho người nộp thuế khai theo tỷ lệ thu nhập chịu thuế trên doanh thu).

3. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính theo quý:

Hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính theo quý là Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp quý theo mẫu số 01A/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp người nộp thuế không kê khai được chi phí thực tế phát sinh của kỳ tính thuế thì áp dụng Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp quý theo mẫu số 01B/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này. Căn cứ để tính thu nhập doanh nghiệp trong quý là tỷ lệ thu nhập chịu thuế trên doanh thu của năm trước liền kề.

Trường hợp người nộp thuế đã được thanh tra, kiểm tra và tỷ lệ thu nhập chịu thuế trên doanh thu theo kết quả thanh tra, kiểm tra của cơ quan thuế khác với tỷ lệ người nộp thuế đã kê khai, thì áp dụng theo kết quả thanh tra, kiểm tra của cơ quan thuế.

Trong năm tính thuế thu nhập doanh nghiệp, doanh nghiệp chỉ được chọn một trong hai hình thức kê khai thuế TNDN tạm tính theo quý ổn định cả năm theo mẫu 01A/TNDN hoặc 01B/TNDN. Trường hợp doanh nghiệp mới thành lập hoặc năm trước bị lỗ thì phải kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính quý theo mẫu 01A/TNDN.

4. Khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp:

a) Khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp bao gồm khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm hoặc khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp đến thời điểm chấm dứt hoạt động kinh doanh, chấm dứt hợp đồng, chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp, tổ chức lại doanh nghiệp.

b) Hồ sơ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp bao gồm:

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp theo mẫu số 03/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Báo cáo tài chính năm hoặc Báo cáo tài chính đến thời điểm chấm dứt hoạt động kinh doanh, chấm dứt hợp đồng, chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp, tổ chức lại doanh nghiệp.

- Một hoặc một số phụ lục kèm theo tờ khai ban hành kèm theo Thông tư này (tùy theo thực tế phát sinh của người nộp thuế):

+ Phụ lục kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh theo mẫu số 03-1A/TNDN, mẫu số 03-1B/TNDN, mẫu số 03-1C/TNDN.

+ Phụ lục chuyển lỗ theo mẫu số 03-2/TNDN.

+ Các Phụ lục về ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

* Mẫu số 03-3A/TNDN: Thuế thu nhập doanh nghiệp 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.

* Mẫu số 03-3B/TNDN: Thuế thu nhập doanh nghiệp 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.

* Mẫu số 03-3C/TNDN: Thuế thu nhập doanh nghiệp được ưu đãi đối với doanh nghiệp sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số hoặc doanh nghiệp hoạt động sản xuất, xây dựng, vận tải sử dụng nhiều lao động nữ.

+ Phụ lục số thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp ở nước ngoài được trừ trong kỳ tính thuế theo mẫu số 03-4/TNDN.

+ Phụ lục thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản theo mẫu số 03-5/TNDN.

+ Phụ lục tính nộp thuế thu nhập doanh nghiệp của doanh nghiệp có các đơn vị sản xuất hạch toán phụ thuộc ở tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương khác với địa phương nơi đóng trụ sở chính (nếu có) theo mẫu số 05/TNDN.

+ Phụ lục giao dịch liên kết theo mẫu GCN-01/QLT quy định tại Phụ lục 1-GCN/CC (nếu có) ban hành kèm theo Thông tư số 66/2010/TT-BTC ngày 22/4/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc xác định giá thị trường trong giao dịch kinh doanh giữa các bên có quan hệ liên kết.

+ Phụ lục báo cáo trích, sử dụng quỹ khoa học và công nghệ (nếu có) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2011/TT-BTC ngày 09/2/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thành lập, tổ chức, hoạt động, quản lý và sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp.

5. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản:

a) Doanh nghiệp có hoạt động chuyển nhượng bất động sản ở cùng địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương với nơi Doanh nghiệp đóng trụ sở chính thì kê khai thuế tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế). Trường hợp doanh nghiệp có trụ sở chính tại tỉnh, thành phố này nhưng có hoạt động chuyển nhượng bất động sản tại tỉnh, thành phố khác thì thực hiện nộp hồ sơ khai thuế tại Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế do Cục trưởng Cục Thuế nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng bất động sản quy định;

b) Doanh nghiệp không phát sinh thường xuyên hoạt động chuyển nhượng bất động sản thực hiện khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính theo từng lần phát sinh chuyển nhượng bất động sản. Doanh nghiệp không phát sinh thường xuyên hoạt động chuyển nhượng bất động sản là doanh nghiệp không có chức năng kinh doanh bất động sản.

Trường hợp doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản có chuyển nhượng cả dự án đầu tư thì thực hiện khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính theo từng lần phát sinh chuyển nhượng bất động sản.

Hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo từng lần chuyển nhượng bất động sản là Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo mẫu số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

Kết thúc năm tính thuế khi lập tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp trong đó phải quyết toán riêng số thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản. Trường hợp số thuế đã nộp theo thông báo khi làm thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thấp hơn số thuế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải nộp đủ số thuế còn thiếu vào ngân sách nhà nước. Trường hợp số thuế đã nộp lớn hơn số thuế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế thì được trừ (-) số thuế nộp thừa vào số thuế thu nhập doanh nghiệp còn thiếu

của hoạt động kinh doanh khác hoặc được trừ (-) vào số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp của kỳ tiếp theo. Trường hợp hoạt động chuyển nhượng bất động sản bị lỗ thì doanh nghiệp phải theo dõi riêng và được chuyển lỗ vào thu nhập chịu thuế từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản của các năm sau theo quy định;

c) Đối với doanh nghiệp phát sinh thường xuyên hoạt động chuyển nhượng bất động sản thực hiện khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính hàng quý. Doanh nghiệp phát sinh thường xuyên hoạt động chuyển nhượng bất động sản là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản.

Hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính hàng quý là tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo mẫu số 02/TNDN. Trường hợp trong một quý doanh nghiệp có nhiều hợp đồng chuyển nhượng bất động sản thì doanh nghiệp được lập Bảng kê kèm theo.

Trường hợp doanh nghiệp phát sinh thường xuyên hoạt động chuyển nhượng bất động sản đề nghị khai thuế theo từng lần phát sinh chuyển nhượng bất động sản thì kê khai thuế như doanh nghiệp không phát sinh thường xuyên hoạt động chuyển nhượng bất động sản và không phải kê khai tạm tính hàng quý.

Kết thúc năm tính thuế, doanh nghiệp làm thủ tục quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp cho toàn bộ hoạt động chuyển nhượng bất động sản đã kê khai theo tờ khai tạm nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quý hoặc theo từng lần phát sinh. Trường hợp số thuế đã tạm nộp trong năm thấp hơn số thuế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải nộp đủ số thuế còn thiếu vào ngân sách nhà nước. Trường hợp số thuế đã tạm nộp lớn hơn số thuế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế thì được trừ (-) số thuế nộp thừa vào số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp của kỳ tiếp theo. Trường hợp hoạt động chuyển nhượng bất động sản bị lỗ thì doanh nghiệp phải theo dõi riêng và được chuyển lỗ vào thu nhập chịu thuế từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản của các năm sau theo quy định;

d) Doanh nghiệp được nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư cơ sở hạ tầng, nhà để chuyển nhượng hoặc cho thuê, có thu tiền ứng trước của khách hàng theo tiến độ dưới mọi hình thức thì:

- Trường hợp doanh nghiệp có thu tiền của khách hàng mà đã xác định được chi phí tương ứng với doanh thu thì doanh nghiệp kê khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp tạm nộp theo doanh thu trừ chi phí.

- Trường hợp doanh nghiệp có thu tiền của khách hàng mà chưa xác định được chi phí tương ứng với doanh thu thì doanh nghiệp kê khai tạm nộp thuế thu nhập

doanh nghiệp theo tỷ lệ 2% trên doanh thu thu được tiền và doanh thu này chưa phải tính vào doanh thu tính thuế thu nhập doanh nghiệp trong năm.

Thuế thu nhập doanh nghiệp tạm nộp từ số tiền ứng trước của khách hàng thu theo tiến độ kê khai vào Phần II Tờ khai số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này. Khi bàn giao bất động sản, doanh nghiệp phải quyết toán chính thức số thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản và kê khai vào Phần I Tờ khai số 02/TNDN. Trường hợp trong một quý doanh nghiệp có nhiều hợp đồng chuyển nhượng bất động sản (bao gồm cả trường hợp thu tiền ứng trước của khách hàng theo tiến độ) thì doanh nghiệp được lập Bảng kê kèm theo.

Khai thuế thu nhập doanh nghiệp thu tiền ứng trước của khách hàng theo tiến độ dưới mọi hình thức thực hiện kê khai cùng với việc kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính quý đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản của doanh nghiệp chuyên kinh doanh bất động sản.

6. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp tính theo tỷ lệ % trên doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ (không bao gồm trường hợp khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính quý dành cho người nộp thuế khai theo tỷ lệ thu nhập chịu thuế trên doanh thu) áp dụng đối với: Đơn vị sự nghiệp có phát sinh hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế thu nhập doanh nghiệp mà các đơn vị này hạch toán được doanh thu nhưng không hạch toán và xác định được chi phí, thu nhập của hoạt động kinh doanh.

Đơn vị sự nghiệp thực hiện kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp tính theo tỷ lệ % trên doanh thu theo tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp mẫu số 04/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp đơn vị sự nghiệp có phát sinh thường xuyên hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế thu nhập doanh nghiệp thì được kê khai hàng tháng và không phải thực hiện quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm.

Trường hợp đơn vị sự nghiệp không phát sinh thường xuyên hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế thu nhập doanh nghiệp thì thực hiện kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo từng lần phát sinh.

7. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp đối với trường hợp doanh nghiệp có cơ sở sản xuất (bao gồm cả cơ sở gia công, lắp ráp) hạch toán phụ thuộc hoạt động tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với địa bàn nơi đơn vị đóng trụ sở chính thì khi nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp, doanh nghiệp tại nơi đóng trụ sở chính có trách nhiệm khai tập trung tại trụ sở chính cả phần phát sinh tại nơi đóng trụ sở chính và ở nơi có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc.

Số thuế thu nhập doanh nghiệp tính nộp ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc được xác định bằng số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp trong kỳ nhân (x) tỷ lệ chi phí của cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc với tổng chi phí của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp tại nơi đóng trụ sở chính có trách nhiệm khai thuế, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp đối với số thuế thu nhập phát sinh tại trụ sở chính và tại cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc theo phụ lục số 05/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này (bao gồm khai tạm tính theo quý và khai quyết toán theo năm) cho cơ quan thuế quản lý trụ sở chính đồng thời gửi 1 bản cho các cơ quan thuế quản lý các cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc.

a) Thủ tục luân chuyển chứng từ giữa Kho bạc và cơ quan thuế

Căn cứ số thuế thu nhập doanh nghiệp được tính nộp tại nơi có trụ sở chính và các cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc trên phụ lục số 05/TNDN, doanh nghiệp lập chứng từ nộp thuế thu nhập doanh nghiệp cho địa phương nơi có trụ sở chính và từng địa phương nơi có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc. Trên chứng từ nộp thuế phải ghi rõ nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi trụ sở chính đăng ký kê khai thuế và địa phương nơi có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc. Kho bạc Nhà nước nơi đóng trụ sở chính chuyển tiền và chứng từ thu ngân sách nhà nước cho Kho bạc Nhà nước liên quan để hạch toán thu ngân sách nhà nước phần thuế của cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc.

b) Quyết toán thuế

Doanh nghiệp khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp tại nơi đóng trụ sở chính, số thuế thu nhập doanh nghiệp còn phải nộp được xác định bằng số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp theo quyết toán trừ đi số đã tạm nộp tại nơi đóng trụ sở chính và tạm nộp tại nơi có các cơ sở sản xuất phụ thuộc. Số thuế thu nhập doanh nghiệp còn phải nộp hoặc hoàn khi quyết toán cũng được phân bổ theo đúng tỷ lệ tại nơi đóng trụ sở chính và tại nơi có các cơ sở sản xuất phụ thuộc.

8. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo từng lần phát sinh áp dụng đối với tổ chức nước ngoài kinh doanh tại Việt Nam hoặc có thu nhập tại Việt Nam (gọi chung là nhà thầu nước ngoài) mà tổ chức này không hoạt động theo Luật Đầu tư, Luật Doanh nghiệp có hoạt động chuyển nhượng vốn.

Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng vốn có trách nhiệm xác định, kê khai, khấu trừ và nộp thay tổ chức nước ngoài số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng vốn cũng là tổ chức nước ngoài không hoạt động theo Luật Đầu tư, Luật Doanh nghiệp thì doanh nghiệp thành lập theo pháp

luật Việt Nam nơi các tổ chức nước ngoài đầu tư vốn có trách nhiệm kê khai và nộp thay số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp từ hoạt động chuyển nhượng vốn của tổ chức nước ngoài.

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế là ngày thứ 10 kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền chuẩn y việc chuyển nhượng vốn, hoặc ngày thứ 10 kể từ ngày các bên thỏa thuận chuyển nhượng vốn tại hợp đồng chuyển nhượng vốn đối với trường hợp không phải chuẩn y việc chuyển nhượng vốn.

Hồ sơ khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng vốn:

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp về chuyển nhượng vốn (theo Mẫu số 06/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này);

- Bản chụp hợp đồng chuyển nhượng. Trường hợp hợp đồng chuyển nhượng bằng tiếng nước ngoài phải dịch ra tiếng Việt các nội dung chủ yếu: Bên chuyển nhượng; bên nhận chuyển nhượng; thời gian chuyển nhượng; nội dung chuyển nhượng; quyền và nghĩa vụ của từng bên; giá trị của hợp đồng; thời hạn, phương thức, đồng tiền thanh toán.

- Bản chụp quyết định chuẩn y việc chuyển nhượng vốn của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Bản chụp chứng nhận vốn góp;

- Chứng từ gốc của các khoản chi phí.

Trường hợp cần bổ sung hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng vốn trong ngày nhận hồ sơ đối với trường hợp trực tiếp nhận hồ sơ; trong thời hạn ba ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp nhận qua đường bưu chính hoặc thông qua giao dịch điện tử.

Địa điểm nộp hồ sơ khai thuế: tại cơ quan thuế nơi doanh nghiệp của tổ chức, cá nhân nước ngoài chuyển nhượng vốn đăng ký nộp thuế.

Điều 12. Khai thuế tiêu thụ đặc biệt

1. Trách nhiệm nộp hồ sơ khai thuế tiêu thụ đặc biệt cho cơ quan thuế:

- a) Người nộp thuế sản xuất hàng hóa, gia công hàng hóa, kinh doanh dịch vụ chịu thuế tiêu thụ đặc biệt; kinh doanh xuất khẩu mua hàng chưa nộp thuế tiêu thụ đặc biệt, sau đó không xuất khẩu mà bán trong nước phải nộp hồ sơ khai thuế tiêu thụ đặc biệt với cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

- b) Trường hợp người nộp thuế sản xuất hàng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt thực hiện bán hàng qua chi nhánh, cửa hàng, đơn vị trực thuộc hoặc bán hàng thông qua đại lý

bán đúng giá hưởng hoa hồng, xuất hàng bán ký gửi, người nộp thuế phải khai thuế tiêu thụ đặc biệt cho toàn bộ số hàng hóa này với cơ quan thuế quản lý trực tiếp. Các chi nhánh, cửa hàng, đơn vị trực thuộc, đại lý, đơn vị bán hàng ký gửi không phải khai thuế tiêu thụ đặc biệt nhưng khi gửi Bảng kê bán hàng về người nộp thuế thì đồng gửi một bản cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp đơn vị trực thuộc, đại lý, đơn vị bán hàng ký gửi để theo dõi.

c) Trường hợp người nộp thuế có cơ sở phụ thuộc sản xuất hàng hóa chịu thuế tiêu thụ đặc biệt đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với tỉnh, thành phố nơi đóng trụ sở chính thì phải khai thuế tiêu thụ đặc biệt với cơ quan thuế quản lý trực tiếp tại địa phương nơi có cơ sở sản xuất.

2. Khai thuế tiêu thụ đặc biệt là loại khai theo tháng; đối với hàng hóa mua để xuất khẩu nhưng được bán trong nước thì khai theo lần phát sinh.

3. Hồ sơ khai thuế tiêu thụ đặc biệt bao gồm:

- Tờ khai thuế tiêu thụ đặc biệt theo mẫu số 01/TTĐB ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê hóa đơn bán hàng hóa, dịch vụ chịu thuế tiêu thụ đặc biệt theo mẫu số 01-1/TTĐB ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê thuế tiêu thụ đặc biệt được khấu trừ (nếu có) theo mẫu số 01-2/TTĐB ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Việc khai thuế tiêu thụ đặc biệt để xác định số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp theo phương pháp khoán thực hiện theo quy định tại Điều 19 Thông tư này.

Điều 13. Khai thuế tài nguyên

1. Trách nhiệm nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên cho cơ quan thuế:

Người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

a) Cơ sở khai thác tài nguyên thiên nhiên (trừ khai thác nước sản xuất thủy điện):

Khai thác dầu thô, khí thiên nhiên, khí than; khai thác tài nguyên tại mỏ nằm trên địa bàn liên huyện trong cùng một tỉnh, nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên cho Cục Thuế nơi có tài nguyên khai thác.

b) Cơ sở thu mua tài nguyên: đăng ký nộp thuế tài nguyên thay cho tổ chức, cá nhân khai thác nhỏ lẻ thì thực hiện nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp cơ sở thu mua tài nguyên.

2. Khai thuế tài nguyên (trừ dầu thô) là loại khai theo tháng và khai quyết toán năm hoặc khai quyết toán đến thời điểm chấm dứt hoạt động khai thác tài nguyên,

chấm dứt hoạt động kinh doanh, chấm dứt hợp đồng, chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp, tổ chức lại doanh nghiệp.

3. Hồ sơ khai thuế tài nguyên (trừ dầu thô, khí thiên nhiên):

a) Hồ sơ khai thuế tài nguyên tháng bao gồm:

Tờ khai thuế tài nguyên theo mẫu số 01/TAIN ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Hồ sơ khai quyết toán thuế tài nguyên bao gồm:

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

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

4. Khai thuế tài nguyên đối với dầu thô, khí thiên nhiên:

a) Khai thuế tài nguyên tạm tính:

a.1) Đối với dầu thô:

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

- Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên tạm tính: chậm nhất là ngày thứ 35 kể từ ngày xuất bán (đối với dầu thô bán tại thị trường nội địa) hoặc ngày cơ quan hải quan xác nhận dầu thô xuất khẩu.

a.2) Đối với khí thiên nhiên:

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

- Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên tạm tính: chậm nhất là ngày thứ 20 hàng tháng.

b) Hồ sơ khai quyết toán thuế tài nguyên đối với dầu thô, khí thiên nhiên:

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

- Bảng kê sản lượng và doanh thu bán dầu thô hoặc khí thiên nhiên khai thác trong kỳ tính thuế theo mẫu số 02-1/TAIN - DK ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bảng kê số tiền thuế tài nguyên tạm tính trong kỳ tính thuế theo mẫu số 02-2/TAIN - DK ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Thời hạn nộp hồ sơ khai quyết toán thuế tài nguyên đối với khai thác dầu thô, khí thiên nhiên:

- Chậm nhất là ngày thứ 90 kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

- Chậm nhất là ngày thứ 45 kể từ ngày kết thúc hợp đồng dầu khí.

5. Việc khai thuế tài nguyên để xác định số thuế tài nguyên phải nộp theo phương pháp khoán thực hiện theo quy định tại Điều 19 Thông tư này.

Điều 14. Khai thuế thu nhập cá nhân

1. Các tổ chức, cá nhân trả thu nhập thuộc diện chịu thuế thu nhập cá nhân và cá nhân có thu nhập thuộc diện chịu thuế thu nhập cá nhân phải thực hiện khai thuế và quyết toán thuế theo quy định.

2. Các tổ chức, cá nhân trả các khoản thu nhập phải khấu trừ thuế không phân biệt có phát sinh khấu trừ thuế hay không phát sinh khấu trừ thuế, có trách nhiệm khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân và quyết toán thuế thu nhập cá nhân thay cho các cá nhân có ủy quyền.

3. Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công, từ kinh doanh phải khai quyết toán thuế trong các trường hợp sau:

a) Có số thuế phải nộp lớn hơn số thuế đã khấu trừ hoặc tạm nộp hoặc có phát sinh nghĩa vụ thuế nhưng trong năm chưa bị khấu trừ hoặc chưa tạm nộp.

b) Có yêu cầu được hoàn thuế hoặc bù trừ số thuế nộp thừa vào kỳ sau.

4. Khai thuế đối với tổ chức, cá nhân trả thu nhập thực hiện khấu trừ thuế.

a) Khai thuế tháng, quý.

Tổ chức, cá nhân trả các khoản thu nhập thuộc diện chịu thuế thu nhập cá nhân thực hiện khấu trừ thuế có trách nhiệm khai thuế và nộp tờ khai cho cơ quan thuế hàng tháng hoặc quý, cụ thể như sau:

a.1) Trường hợp khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công: nộp tờ khai theo mẫu số 02/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

a.2) Trường hợp khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ đầu tư vốn, chuyển nhượng chứng khoán, bản quyền, nhượng quyền thương mại, trúng thưởng cho cá nhân và trả thu nhập từ kinh doanh cho cá nhân không cư trú: nộp tờ khai theo mẫu số 03/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

a.3) Trường hợp cơ sở giao đại lý bảo hiểm khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của đại lý bảo hiểm: nộp tờ khai theo mẫu số 01/KK-BH ban hành kèm theo Thông tư này.

a.4) Trường hợp các tổ chức kinh doanh xổ số kiến thiết khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của đại lý xổ số nộp tờ khai theo mẫu số 01/KK-XS ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Cách xác định khai thuế theo tháng hoặc quý được áp dụng thống nhất cho cả năm tính thuế, cụ thể như sau:

b.1) Trường hợp tháng đầu tiên trong năm phát sinh khấu trừ thuế theo từng loại tờ khai mà có số thuế khấu trừ từ 05 triệu đồng trở lên thì nộp tờ khai thuế theo tháng, nếu có số thuế khấu trừ nhỏ hơn 05 triệu đồng thì nộp tờ khai thuế theo quý tính cho cả năm.

b.2) Trường hợp trong tháng hoặc quý, tổ chức, cá nhân trả thu nhập không phát sinh khấu trừ thuế thu nhập cá nhân thì không phải nộp tờ khai cho cơ quan thuế.

Ví dụ:

- Tháng 1, tháng 2 không phát sinh khấu trừ thuế, tháng 3 phát sinh khấu trừ thuế từ 5 triệu đồng trở lên thì tổ chức, cá nhân trả thu nhập phải nộp tờ khai thuế như sau:

Tháng 1, tháng 2 không phải kê khai.

Từ tháng 3 trở đi, thực hiện kê khai theo tháng.

- Trường hợp từ tháng 1 đến tháng 4 không phát sinh khấu trừ thuế, tháng 5 phát sinh khấu trừ thuế nhỏ hơn 5 triệu đồng thì tổ chức, cá nhân trả thu nhập phải nộp tờ khai thuế như sau:

Từ tháng 1 đến tháng 4 không phải kê khai.

Từ tháng 5 trở đi, thực hiện kê khai theo quý, bắt đầu từ quý II.

c) Khai quyết toán thuế:

c.1) Hồ sơ khai quyết toán thuế đối với tổ chức, cá nhân trả thu nhập từ tiền lương, tiền công gồm có:

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân (theo mẫu số 05/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này);

- Bảng kê thu nhập chịu thuế và thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công của cá nhân cư trú có hợp đồng lao động (theo mẫu số 05A/BK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này);

- Bảng kê thu nhập chịu thuế và thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công của cá nhân không ký hợp đồng lao động hoặc có hợp đồng lao động dưới 3 tháng và cá nhân không cư trú (theo mẫu số 05B/BK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này).

c.2) Trường hợp khi quyết toán thuế có phát sinh đề nghị hoàn thuế thu nhập cá nhân thì tổ chức, cá nhân trả thu nhập phải nộp hồ sơ hoàn thuế theo quy định tại Điều 46 Thông tư này.

c.3) Hồ sơ khai quyết toán thuế đối với tổ chức, cá nhân trả thu nhập từ đầu tư vốn, chuyển nhượng chứng khoán, bản quyền, nhượng quyền thương mại, trúng thưởng và thu nhập từ kinh doanh của cá nhân không cư trú bao gồm:

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân (theo mẫu số 06/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này);

- Bảng kê chi tiết giá trị chuyển nhượng và thuế thu nhập cá nhân đã khấu trừ đối với thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán (theo mẫu số 06/BK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này).

c.4) Trường hợp cơ sở giao đại lý bảo hiểm phải khai quyết toán số thuế thu nhập cá nhân đã khấu trừ của các đại lý bảo hiểm theo mẫu số 02/KK-BH và lập Bảng kê theo mẫu số 02/BK-BH ban hành kèm theo Thông tư này.

c.5) Các tổ chức kinh doanh xổ số kiến thiết phải khai quyết toán số thuế thu nhập cá nhân đã khấu trừ của các đại lý xổ số theo mẫu số 02/KK-XS và lập Bảng kê theo mẫu số 02/BK-XS ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Nơi nộp hồ sơ khai thuế cụ thể như sau:

d.1) Đối với đơn vị trả thu nhập là tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh: nộp hồ sơ khai thuế tại cơ quan thuế trực tiếp quản lý tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh.

d.2) Đối với các trường hợp khác:

d.2.1) Cơ quan Trung ương, cơ quan thuộc, trực thuộc Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan cấp tỉnh nộp hồ sơ khai thuế tại Cục Thuế nơi cơ quan đóng trụ sở chính.

d.2.2) Cơ quan thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan cấp huyện nộp hồ sơ khai thuế tại Chi cục Thuế nơi cơ quan đóng trụ sở chính.

d.2.3) Cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế, Văn phòng đại diện của các tổ chức nước ngoài,... nộp hồ sơ khai thuế tại Cục Thuế nơi cơ quan đóng trụ sở chính.

5. Khai thuế thu nhập cá nhân đối với cá nhân, nhóm cá nhân cư trú có thu nhập từ kinh doanh.

a) Khai thuế thu nhập cá nhân đối với cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế theo kê khai.

a.1) Khai tạm nộp thuế thu nhập cá nhân theo quý:

a.1.1) Hồ sơ khai thuế:

- + Cá nhân kinh doanh thực hiện khai thuế theo mẫu số 08/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

+ Nhóm cá nhân kinh doanh thực hiện khai thuế theo mẫu số 08A/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

a.1.2) Căn cứ để xác định số thuế thu nhập cá nhân tạm nộp là:

+ Thu nhập chịu thuế tạm tính trong quý được xác định bằng doanh thu trong quý trừ đi chi phí tạm tính trong quý:

Doanh thu trong quý được xác định bằng doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ kê khai trong quý

Chi phí tạm tính trong quý là chi phí phát sinh có liên quan đến doanh thu trong quý.

+ Thu nhập tính thuế tạm tính trong quý được xác định bằng thu nhập chịu thuế sau khi giảm trừ gia cảnh tính cho cả quý.

+ Số thuế thu nhập cá nhân tạm nộp hàng quý được xác định theo công thức sau:

$$\text{Số thuế tạm nộp hàng quý} = \left[\frac{\text{Thu nhập tính thuế tạm tính trong quý}}{3} \times \begin{array}{l} \text{Thuế suất theo biểu lũy} \\ \text{tiền từng phần áp dụng} \\ \text{đối với thu nhập tháng} \end{array} \right] \times 3$$

Cá nhân, nhóm cá nhân có nhà, mặt bằng cho thuê đã có mã số thuế thực hiện khai và tạm nộp thuế thu nhập cá nhân theo quý theo mẫu số 08/KK-TNCN và mẫu số 08A/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp cá nhân, nhóm cá nhân có nhà, mặt bằng cho thuê theo hình thức người đi thuê trả trước tiền thuê cho một thời hạn thuê thì cá nhân, nhóm cá nhân có nhà, mặt bằng cho thuê phải khai thuế thu nhập cá nhân đối với số tiền thuê nhà, thuê mặt bằng nhận trước cho một thời hạn thuê.

Đối với nhóm cá nhân kinh doanh, số thuế thu nhập cá nhân tạm nộp sẽ được tính riêng cho từng cá nhân của nhóm kinh doanh trên cơ sở thu nhập tạm phân bổ cho từng cá nhân, gia cảnh của từng cá nhân và biểu thuế. Căn cứ số thuế thu nhập cá nhân tạm tính cho từng cá nhân, đại diện nhóm kinh doanh nộp thuế vào ngân sách nhà nước theo chứng từ nộp ngân sách riêng cho từng thành viên.

a.2) Khai quyết toán thuế:

Hồ sơ khai quyết toán thuế:

+ Đối với cá nhân kinh doanh thực hiện khai quyết toán thuế theo mẫu số 09/KK-TNCN, phụ lục theo mẫu số 09B/PL-TNCN, phụ lục theo mẫu số 09C/PL-TNCN

ban hành kèm theo Thông tư này; Bản chụp các chứng từ chứng minh số thuế đã tạm nộp trong năm và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

Trường hợp cá nhân có tham gia kinh doanh theo nhóm thì phải nộp kèm theo tờ khai quyết toán thuế của nhóm cá nhân kinh doanh theo mẫu số 08B/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

Nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế của cá nhân kinh doanh là Chi cục Thuế trực tiếp quản lý.

Trường hợp cá nhân kinh doanh ở nhiều nơi có mã số thuế 13 số (ở các tỉnh khác nhau hoặc trong cùng một tỉnh nhưng khác huyện) thì nộp hồ sơ quyết toán thuế tại cơ quan thuế quản lý trụ sở chính có mã số thuế 10 số.

+ Đối với nhóm cá nhân kinh doanh, cá nhân đứng tên đại diện cho nhóm kinh doanh lập hồ sơ khai quyết toán theo mẫu số 08B/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này để xác định thu nhập chịu thuế chung của cả nhóm và thu nhập chịu thuế riêng của từng cá nhân trong nhóm kinh doanh.

Mỗi cá nhân trong nhóm kinh doanh được nhận 01 bản chính của tờ khai quyết toán của nhóm và thực hiện khai quyết toán thuế của cá nhân.

Nơi nộp hồ sơ khai quyết toán thuế của nhóm cá nhân kinh doanh là Chi cục Thuế nơi nhóm cá nhân kinh doanh thực hiện hoạt động kinh doanh.

b) Khai thuế đối với cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh chỉ hạch toán được doanh thu kinh doanh, không hạch toán được chi phí được thực hiện như điểm a khoản 5 Điều này. Riêng thu nhập chịu thuế được xác định theo mức ấn định của cơ quan thuế.

c) Khai thuế đối với cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán thuế.

c.1) Hồ sơ khai thuế:

c.1.1) Cá nhân kinh doanh thực hiện khai thuế theo mẫu số 10/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

c.1.2) Nhóm cá nhân kinh doanh thực hiện khai theo mẫu số 10A/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

c.2) Địa điểm nộp hồ sơ khai thuế là Chi cục Thuế nơi cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh thực hiện hoạt động kinh doanh.

c.3) Cơ quan thuế thông báo số thuế phải nộp cả năm và số thuế tạm nộp theo từng quý của cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng 2 theo mẫu số 10-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

c.4) Cá nhân chỉ có thu nhập từ kinh doanh nộp thuế thu nhập cá nhân theo phương pháp khoán không phải quyết toán thuế.

6. Khai thuế đối với cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công và cá nhân không cư trú có thu nhập từ kinh doanh:

a) Khai thuế tháng:

a.1) Các trường hợp phải khai thuế tháng.

a.1.1) Cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công do các tổ chức, cá nhân trả từ nước ngoài.

a.1.2) Cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công do các tổ chức quốc tế, các Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam trả nhưng chưa thực hiện khấu trừ thuế.

a.1.3) Cá nhân không cư trú có thu nhập từ kinh doanh.

Trường hợp cá nhân được cơ quan trả thu nhập khấu trừ thuế và nộp thuế thay cho cá nhân thì cá nhân không phải kê khai, nộp thuế tháng.

a.2) Hồ sơ khai thuế tháng: Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo mẫu số 07/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

a.3) Nơi nộp hồ sơ khai thuế tháng.

a.3.1) Đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công: là Cục Thuế nơi cá nhân làm việc.

a.3.2) Đối với thu nhập từ kinh doanh: là Cục Thuế nơi cá nhân kinh doanh.

b) Khai quyết toán thuế.

b.1) Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công phải khai quyết toán thuế.

Trường hợp cá nhân cư trú là người nước ngoài khi kết thúc làm việc tại Việt Nam trước khi xuất cảnh, đến thời điểm xuất cảnh phải thực hiện quyết toán thuế với cơ quan thuế.

Trường hợp cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công duy nhất tại một nơi trong năm dương lịch thì được ủy quyền quyết toán thuế cho cơ quan trả thu nhập quyết toán thay. Cá nhân phải có trách nhiệm làm giấy ủy quyền quyết toán thuế theo mẫu số 04-2/TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

Cá nhân đã được tổ chức, cá nhân trả thu nhập cấp chứng từ khấu trừ thuế thì không được ủy quyền cho tổ chức, cá nhân trả thu nhập quyết toán thay (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân trả thu nhập đã thu hồi và hủy chứng từ khấu trừ thuế đã cấp cho cá nhân).

b.2) Hồ sơ khai quyết toán thuế.

- Tờ khai quyết toán thuế theo mẫu số 09/KK-TNCN, phụ lục theo mẫu số 09A/PL-TNCN, phụ lục theo mẫu số 09C/PL-TNCN (nếu có đăng ký giảm trừ gia cảnh) ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp các chứng từ chứng minh số thuế đã khấu trừ, đã tạm nộp trong năm và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

- Trường hợp cá nhân nhận thu nhập từ các tổ chức quốc tế, Đại sứ quán, Lãnh sự quán và nhận thu nhập từ nước ngoài phải có tài liệu chứng minh hoặc xác nhận về số tiền đã trả của đơn vị, tổ chức trả thu nhập ở nước ngoài và kèm theo thư xác nhận thu nhập năm theo mẫu số 20/TXN-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

b.3) Nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế.

b.3.1) Trường hợp cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công tại một nơi thì nộp hồ sơ quyết toán thuế tại cơ quan thuế trực tiếp quản lý đơn vị trả thu nhập.

b.3.2) Trường hợp cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công từ hai nơi trở lên:

+ Nếu cá nhân đã tính giảm trừ cho bản thân tại đơn vị trả thu nhập nào thì nộp hồ sơ quyết toán thuế tại cơ quan thuế quản lý đơn vị trả thu nhập đó.

+ Nếu cá nhân chưa tính giảm trừ cho bản thân ở nơi nào thì nộp hồ sơ quyết toán thuế tại cơ quan thuế nơi cá nhân cư trú.

b.3.3) Trường hợp cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công trực tiếp khai thuế hàng tháng thì nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế là Cục Thuế nơi cá nhân đang nộp hồ sơ khai thuế tháng.

Ví dụ: Ông A là Trưởng văn phòng đại diện cho một công ty nước ngoài tại Việt Nam và nhận thu nhập từ nước ngoài. Từ ngày 01/01/2010 đến ngày 15/9/2010 ông A làm việc tại Hà Nội và khai thuế tháng tại Cục Thuế thành phố Hà Nội. Từ 01/10/2010 ông A chuyển đến làm việc tại Bình Dương và khai thuế tháng tại Cục Thuế tỉnh Bình Dương. Như vậy, nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế năm 2010 của ông A là Cục Thuế tỉnh Bình Dương.

7. Khai thuế đối với cá nhân cư trú vừa có thu nhập từ kinh doanh, vừa có thu nhập từ tiền lương, tiền công.

a) Khai tạm nộp thuế:

Cá nhân vừa có thu nhập từ kinh doanh, vừa có thu nhập từ tiền lương, tiền công chỉ phải kê khai tạm nộp thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ kinh doanh theo hướng dẫn tại khoản 5 Điều này.

b) Khai quyết toán thuế.

b.1) Hồ sơ quyết toán thuế gồm:

b.1.1) Tờ khai quyết toán thuế theo mẫu số 09/KK-TNCN; Phụ lục theo mẫu số 09A/PL-TNCN; Phụ lục theo mẫu số 09B/PL-TNCN; Phụ lục theo mẫu số 09C/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

b.1.2) Bản chụp các chứng từ chứng minh số thuế đã khấu trừ, đã tạm nộp trong năm và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

b.2) Nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế là Chi cục Thuế nơi cá nhân có hoạt động kinh doanh. Trường hợp cá nhân có hoạt động kinh doanh ở nhiều nơi thì nộp hồ sơ quyết toán thuế tại Chi cục Thuế quản lý trụ sở chính có mã số thuế 10 số.

8. Khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản.

Cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản không phân biệt thuộc đối tượng chịu thuế hay miễn thuế đều phải lập hồ sơ khai thuế thu nhập cá nhân và nộp cùng hồ sơ chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng bất động sản.

a) Hồ sơ khai thuế bao gồm:

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân áp dụng đối với cá nhân chuyển nhượng bất động sản theo mẫu số 11/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà hoặc quyền sở hữu các công trình trên đất và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

- Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản.

- Trường hợp cá nhân đề nghị được áp dụng tính thuế theo thuế suất 25% trên thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản thì phải nộp bản chụp các chứng từ hợp lệ làm căn cứ chứng minh các loại chi phí theo quy định.

- Các trường hợp chuyển nhượng bất động sản thuộc diện được miễn thuế thu nhập cá nhân phải kèm theo các giấy tờ làm căn cứ xác định thuộc đối tượng được miễn thuế theo quy định.

b) Nơi nộp hồ sơ khai thuế: cá nhân nộp hồ sơ khai thuế cùng hồ sơ chuyển nhượng bất động sản tại bộ phận một cửa liên thông. Trường hợp ở địa phương chưa thực hiện quy chế một cửa liên thông thì nộp hồ sơ trực tiếp cho văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nơi có bất động sản chuyển nhượng.

c) Thời hạn nộp thuế: chậm nhất không quá 30 ngày kể từ ngày cá nhân nhận được thông báo thuế theo mẫu số 11-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

9. Khai thuế đối với thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng vốn.

Cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng vốn (trừ thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán) có trách nhiệm khai thuế và nộp tờ khai thuế cho cơ quan thuế theo quy định sau đây:

a) Hồ sơ khai thuế gồm:

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân áp dụng đối với cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng vốn theo mẫu số 12/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Hợp đồng chuyển nhượng vốn (bản chụp).

- Bản chụp các chứng từ chứng minh chi phí liên quan đến việc xác định thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng vốn và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

b) Nơi nộp hồ sơ khai thuế: là cơ quan thuế trực tiếp quản lý cơ sở kinh doanh có diễn ra giao dịch chuyển nhượng vốn.

c) Thời hạn nộp thuế: chậm nhất không quá 30 ngày kể từ ngày cá nhân nhận được thông báo thuế theo mẫu số 12-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

10. Khai thuế đối với cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán.

a) Cá nhân chuyển nhượng chứng khoán đã đăng ký với cơ quan thuế nộp thuế thu nhập cá nhân theo biểu thuế toàn phần với thuế suất 20% tính trên thu nhập theo mẫu số 15/ĐK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này phải quyết toán thuế trong trường hợp:

- Số thuế phải nộp tính theo thuế suất 20% lớn hơn số thuế đã tạm khấu trừ theo thuế suất 0,1% trong năm.

- Có yêu cầu hoàn thuế hoặc bù trừ số thuế vào năm sau.

b) Hồ sơ quyết toán thuế gồm:

- Tờ khai quyết toán thuế theo mẫu số 13/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bảng kê chi tiết chứng khoán đã chuyển nhượng trong năm theo mẫu số 13/BK-TNCN kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp các hóa đơn, chứng từ chứng minh chi phí khác liên quan đến việc chuyển nhượng chứng khoán và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

- Bản chụp các chứng từ chứng minh số thuế đã khấu trừ trong năm và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

c) Nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế là cơ quan thuế trực tiếp quản lý công ty chứng khoán mà cá nhân đăng ký giao dịch tại thời điểm quyết toán.

11. Khai thuế đối với thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng.

Cá nhân có thu nhập từ nhận thừa kế, nhận quà tặng có trách nhiệm khai thuế theo từng lần phát sinh thu nhập từ thừa kế, quà tặng. Riêng đối với thừa kế, quà tặng là bất động sản thì thực hiện khai thuế theo hướng dẫn tại khoản 5 Điều này.

a) Hồ sơ khai thuế gồm:

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ thừa kế, quà tặng theo mẫu số 14/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp giấy tờ pháp lý chứng minh quyền được nhận thừa kế, quà tặng và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

b) Nơi nộp hồ sơ khai thuế là Chi cục Thuế nơi cá nhân nhận thừa kế, quà tặng cư trú.

c) Thời hạn nộp thuế: chậm nhất không quá 30 ngày kể từ ngày cá nhân nhận được thông báo thuế theo mẫu số 14-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

12. Khai thuế đối với cá nhân cư trú có thu nhập phát sinh tại nước ngoài.

a) Hồ sơ khai thuế gồm:

+ Đối với các khoản thu nhập chịu thuế từ đầu tư vốn, bản quyền, nhượng quyền thương mại, trúng thưởng phát sinh tại nước ngoài khai tờ khai thuế theo mẫu số 19/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

+ Đối với các khoản thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, chuyển nhượng chứng khoán, nhận thừa kế, nhận quà tặng khai thuế theo các mẫu tờ khai tương ứng áp dụng cho các khoản thu nhập này phát sinh tại Việt Nam.

Ngoài tờ khai nêu trên, phải kèm theo các chứng từ trả thu nhập ở nước ngoài, chứng từ chứng minh đã nộp thuế ở nước ngoài làm căn cứ để xác định thu nhập và số thuế thu nhập cá nhân đã nộp ở nước ngoài.

b) Thời hạn kê khai chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày phát sinh thu nhập hoặc nhận được thu nhập. Trường hợp khi phát sinh thu nhập hoặc nhận thu nhập ở nước ngoài nhưng cá nhân có thu nhập đang ở nước ngoài thì thời hạn khai thuế chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhập cảnh về Việt Nam.

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế là Cục Thuế nơi cá nhân cư trú.

13. Khai thuế đối với trường hợp nhận cổ tức bằng cổ phiếu, cổ phiếu thưởng, lợi tức ghi tăng vốn khi chuyển nhượng:

Cá nhân nhận cổ tức bằng cổ phiếu, cổ phiếu thưởng, lợi tức ghi tăng vốn chưa phải nộp thuế TNCN khi nhận. Khi chuyển nhượng số cổ phiếu, lợi tức ghi tăng vốn này, cá nhân phải nộp thuế TNCN đối với hoạt động chuyển nhượng chứng khoán và thu nhập từ đầu tư vốn.

a) Hồ sơ khai thuế:

Tờ khai theo Mẫu số 24/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Nơi nộp hồ sơ: tại cơ quan thuế trực tiếp quản lý cơ sở kinh doanh thực hiện giao dịch chuyển nhượng vốn.

c) Thời hạn nộp thuế: là thời điểm cá nhân chuyển nhượng cổ phiếu, cổ phiếu thưởng, lợi tức ghi tăng vốn.

14. Trường hợp cá nhân nước ngoài có thu nhập chịu thuế thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế do áp dụng Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt Nam và các nước, vùng lãnh thổ khác thì thực hiện các thủ tục sau:

a) Đối với cá nhân là đối tượng cư trú của nước ngoài:

Mười lăm ngày trước khi thực hiện hợp đồng với các tổ chức, cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài gửi cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định mẫu 01/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, cá nhân nước ngoài không cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

- Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú của nước cư trú do Cơ quan thuế cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

- Bản sao Hợp đồng lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản sao đó (nếu có);

- Bản sao Hợp đồng lao động với người sử dụng lao động tại Việt Nam và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản sao đó;

- Bản sao hộ chiếu sử dụng cho việc xuất nhập cảnh tại Việt Nam và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản sao đó.

Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thì các năm tiếp theo chỉ cần thông báo các bản sao Hợp đồng lao động ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam và nước ngoài mới (nếu có).

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc kết thúc năm tính thuế (tùy theo thời điểm nào diễn ra trước) cá nhân gửi Giấy chứng nhận cư trú của năm tính thuế đó và bản sao hộ chiếu cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập.

Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được giấy xác nhận cư trú thì cá nhân nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú trong quý 1 của năm tiếp theo.

Trường hợp cá nhân thuộc nước hoặc vùng lãnh thổ đã ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam không có chế độ cấp giấy chứng nhận cư trú, cá nhân cung cấp bản sao hộ chiếu thay cho Giấy chứng nhận cư trú.

Trường hợp tại thời điểm nộp bản sao hộ chiếu chưa xác định được cá nhân là đối tượng cư trú của nước hoặc vùng lãnh thổ nào, cá nhân có nghĩa vụ cam kết gửi bản sao hộ chiếu trong quý 1 của năm tiếp theo.

b) Đối với cá nhân nước ngoài là đối tượng cư trú Việt Nam:

Đối với cá nhân là đối tượng cư trú của Việt Nam được hưởng các quy định miễn, giảm thuế đối với thu nhập quy định tại các Điều khoản thu nhập từ phục vụ Chính phủ, thu nhập của sinh viên, học sinh học nghề và thu nhập của giáo viên, giáo sư và người nghiên cứu thủ tục như sau:

Mười lăm ngày trước khi thực hiện hợp đồng với các tổ chức, cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài gửi cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định mẫu 01/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, cá nhân nước ngoài không cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

- Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú của nước cư trú do Cơ quan thuế cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

- Giấy chứng nhận của cơ quan đại diện Việt Nam liên quan đến các hoạt động phát sinh thu nhập thông báo miễn thuế theo Hiệp định.

Trường hợp cá nhân thuộc nước hoặc vùng lãnh thổ đã ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam không có chế độ cấp giấy chứng nhận cư trú, cá nhân cung cấp bản sao hộ chiếu thay cho Giấy chứng nhận cư trú. Cá nhân có trách nhiệm cam kết và

chịu trách nhiệm về việc không có chế độ cấp giấy chứng nhận cư trú tại Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định.

Trường hợp tại thời điểm nộp bản sao hộ chiếu chưa xác định được cá nhân là đối tượng cư trú của nước hoặc vùng lãnh thổ nào, cá nhân có nghĩa vụ cam kết gửi bản sao hộ chiếu trong quý 1 của năm tiếp theo.

c) Đối với vận động viên và nghệ sĩ là đối tượng cư trú của nước ngoài có thu nhập từ biểu diễn văn hóa, thể dục thể thao tại Việt Nam:

Mười lăm ngày trước khi thực hiện hợp đồng (hoặc chương trình trao đổi văn hóa, thể dục thể thao) với các tổ chức, cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài gửi cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định mẫu 01/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, cá nhân nước ngoài không cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

- Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú của nước cư trú do Cơ quan thuế cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

- Giấy chứng nhận của cơ quan đại diện Việt Nam trong các chương trình trao đổi văn hóa, thể dục thể thao về nội dung hoạt động và thu nhập thông báo miễn thuế theo Hiệp định.

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam (hoặc chương trình trao đổi văn hóa, thể dục thể thao) hoặc kết thúc năm tính thuế (tùy theo thời điểm nào diễn ra trước) cá nhân nước ngoài gửi Giấy chứng nhận cư trú của năm tính thuế đó cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập.

Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được giấy xác nhận cư trú thì cá nhân nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú trong quý I của năm tiếp theo.

Trường hợp không có hợp đồng lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài hoặc hợp đồng lao động với người sử dụng lao động tại Việt Nam, người nộp thuế có thể nộp cho Cơ quan thuế thư bổ nhiệm hoặc các giấy tờ tương đương hoặc có giá trị như hợp đồng lao động.

Trường hợp cá nhân thuộc nước hoặc vùng lãnh thổ đã ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam không có chế độ cấp giấy chứng nhận cư trú, cá nhân cung cấp bản

sao hộ chiếu thay cho Giấy chứng nhận cư trú. Cá nhân có trách nhiệm cam kết và chịu trách nhiệm về việc không có chế độ cấp giấy chứng nhận cư trú tại Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định.

Trường hợp tại thời điểm nộp bản sao hộ chiếu chưa xác định được cá nhân là đối tượng cư trú của nước hoặc vùng lãnh thổ nào, cá nhân có nghĩa vụ cam kết gửi bản sao hộ chiếu trong quý 1 của năm tiếp theo.

15. Trường hợp cá nhân đăng ký người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh; tổ chức, cá nhân trả thu nhập đề nghị cấp chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân; cá nhân kê khai về người phải trực tiếp nuôi dưỡng, người tàn tật không có khả năng lao động và cá nhân không ký hợp đồng lao động từ 03 tháng trở lên có cam kết thu nhập chưa đến mức phải nộp thuế thì thực hiện theo quy định và kê khai theo các mẫu số 16/ĐK-TNCN, 17/TNCN, 21a/XN-TNCN, 21b/XN-TNCN, 22/XN-TNCN và 23/CK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 15. Khai thuế môn bài

1. Người nộp thuế môn bài nộp Tờ khai thuế môn bài cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

Trường hợp người nộp thuế có đơn vị trực thuộc (chi nhánh, cửa hàng...) kinh doanh ở cùng địa phương cấp tỉnh thì người nộp thuế thực hiện nộp Tờ khai thuế môn bài của các đơn vị trực thuộc đó cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp của người nộp thuế.

Trường hợp người nộp thuế có đơn vị trực thuộc ở khác địa phương cấp tỉnh nơi người nộp thuế có trụ sở chính thì đơn vị trực thuộc thực hiện nộp Tờ khai thuế môn bài của đơn vị trực thuộc cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp đơn vị trực thuộc.

Người nộp thuế kinh doanh không có địa điểm cố định như kinh doanh buôn chuyến, kinh doanh lưu động, hộ xây dựng, vận tải, nghề tự do khác... nộp hồ sơ khai thuế môn bài cho Chi cục Thuế quản lý địa phương nơi có hoạt động kinh doanh hoặc nơi cư trú.

2. Khai thuế môn bài là loại khai thuế để nộp cho hàng năm được thực hiện như sau:

- Khai thuế môn bài một lần khi người nộp thuế mới ra hoạt động kinh doanh chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh.

Trường hợp người nộp thuế mới thành lập cơ sở kinh doanh nhưng chưa hoạt động sản xuất kinh doanh thì phải khai thuế môn bài trong thời hạn ba mươi ngày,

kể từ ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Đối với người nộp thuế đang hoạt động kinh doanh đã khai, nộp thuế môn bài thì không phải nộp hồ sơ khai thuế môn bài cho các năm tiếp theo nếu không thay đổi các yếu tố làm thay đổi về mức thuế môn bài phải nộp.

- Trường hợp người nộp thuế có sự thay đổi các yếu tố liên quan đến căn cứ tính thuế làm thay đổi số thuế môn bài phải nộp của năm tiếp theo thì phải nộp hồ sơ khai thuế môn bài cho năm tiếp theo, thời hạn khai thuế chậm nhất là ngày 31/12 của năm có sự thay đổi.

3. Hồ sơ khai thuế Môn bài là Tờ khai thuế Môn bài theo mẫu 01/MBAI ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 16. Khai thuế, khoản thu ngân sách nhà nước liên quan đến sử dụng đất đai

1. Khai thuế nhà, đất và xác định số thuế phải nộp:

a) Người nộp thuế lập hồ sơ khai thuế nhà, đất cho từng thửa đất và nộp cho Chi cục Thuế nơi có đất chịu thuế nhà đất.

b) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế nhà, đất:

- Đối với tổ chức, thời hạn nộp hồ sơ khai thuế nhà, đất chậm nhất là ngày 30 tháng 1 hàng năm.

- Đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất đã kê khai thuế nhà, đất thì không phải nộp hồ sơ khai thuế nhà, đất của năm tiếp theo.

- Trường hợp trong năm có phát sinh tăng, giảm diện tích chịu thuế nhà, đất thì người nộp thuế phải nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là mười ngày kể từ ngày phát sinh tăng, giảm diện tích đất.

- Trường hợp người nộp thuế được miễn hoặc giảm thuế nhà, đất thì vẫn phải nộp hồ sơ khai thuế nhà, đất cùng giấy tờ liên quan đến việc xác định miễn thuế, giảm thuế của năm đầu tiên và năm tiếp theo năm hết thời hạn miễn thuế, giảm thuế.

c) Hồ sơ khai thuế nhà, đất là :

- Tờ khai thuế nhà, đất theo mẫu số 01/NĐAT ban hành kèm theo Thông tư này áp dụng đối với tổ chức; hoặc:

- Tờ khai thuế nhà, đất theo mẫu số 02/NĐAT ban hành kèm theo Thông tư này áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân.

d) Xác định số thuế nhà, đất phải nộp:

- Đối với thuế nhà, đất của người nộp thuế là tổ chức thì người nộp thuế tự xác định số thuế phải nộp trong Tờ khai thuế nhà, đất.

- Đối với thuế nhà đất của hộ gia đình, cá nhân: căn cứ vào sổ thuế của năm trước hoặc Tờ khai thuế nhà đất trong năm, Chi cục Thuế tính thuế, ra Thông báo nộp thuế nhà đất theo mẫu số 03/NĐAT ban hành kèm theo Thông tư này và gửi cho người nộp thuế biết.

- Số thuế nhà đất của năm được chia để nộp thành 2 kỳ, mỗi kỳ bằng 50% số thuế phải nộp.

Trường hợp người nộp thuế muốn nộp thuế nhà đất một lần cho toàn bộ số tiền thuế nhà đất cả năm thì người nộp thuế phải thực hiện nộp thuế nhà đất theo thời hạn của kỳ nộp thứ nhất trong năm.

e) Thời hạn cơ quan thuế ra thông báo nộp thuế nhà, đất cho hộ gia đình, cá nhân như sau:

- Chậm nhất là ngày 30 tháng 4 đối với thông báo nộp thuế nhà đất của kỳ nộp thứ nhất trong năm; thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày 31 tháng 5.

- Chậm nhất là ngày 30 tháng 9 đối với thông báo nộp thuế nhà đất của kỳ nộp thứ hai trong năm; thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày 31 tháng 10.

- Trường hợp nhận hồ sơ khai thuế bổ sung sau ngày đã ra thông báo thuế, cơ quan thuế ra thông báo nộp thuế theo hồ sơ khai bổ sung chậm nhất là mười ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khai thuế.

- Trường hợp số thuế nhà, đất phải nộp trong năm dưới 100 nghìn đồng, cơ quan thuế ra thông báo toàn bộ số thuế phải nộp cả năm 1 lần vào kỳ nộp thuế thứ nhất trong năm.

2. Khai thuế sử dụng đất nông nghiệp

a) Người nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp nộp hồ sơ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp cho Chi cục Thuế nơi có đất chịu thuế sử dụng đất nông nghiệp (hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi lập sổ thuế).

b) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp:

- Đối với tổ chức, thời hạn nộp hồ sơ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp chậm nhất là ngày 30 tháng 1 hàng năm.

- Đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất đã thuộc diện chịu thuế và có trong sổ bộ thuế của cơ quan thuế từ năm trước thì không phải nộp hồ sơ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp của năm tiếp theo.

- Trường hợp nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp cho diện tích trồng cây lâu năm thu hoạch một lần, thời hạn nộp hồ sơ khai thuế là mười ngày kể từ ngày khai thác sản lượng thu hoạch.

- Trường hợp trong năm có phát sinh tăng, giảm diện tích chịu thuế sử dụng đất nông nghiệp thì người nộp thuế phải nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là mười ngày kể từ ngày phát sinh tăng, giảm diện tích đất.

- Trường hợp được miễn hoặc giảm thuế sử dụng đất nông nghiệp thì người nộp thuế vẫn phải nộp hồ sơ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp cùng giấy tờ liên quan đến việc xác định miễn thuế, giảm thuế của năm đầu tiên và năm tiếp theo năm hết thời hạn miễn thuế, giảm thuế.

c) Hồ sơ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp là Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này:

- Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp dùng cho tổ chức theo mẫu số 01/SDNN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp dùng cho hộ gia đình, cá nhân theo mẫu số 02/SDNN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp dùng cho khai thuế đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần theo mẫu số 03/SDNN ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Xác định số thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp:

- Đối với thuế sử dụng đất nông nghiệp của người nộp thuế là tổ chức thì người nộp thuế tự xác định số thuế phải nộp trong Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp.

- Đối với thuế sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân: căn cứ vào số thuế của năm trước hoặc Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp trong năm, Chi cục Thuế tính thuế, ra Thông báo nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp theo mẫu số 04/SDNN ban hành kèm theo Thông tư này và gửi cho người nộp thuế biết.

- Đối với thuế sử dụng đất nông nghiệp trồng cây lâu năm thu hoạch một lần, người nộp thuế tự xác định số thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp. Trường hợp người nộp thuế không xác định được số thuế phải nộp thì cơ quan thuế sẽ ấn định thuế và thông báo cho người nộp thuế biết.

e) Thời hạn cơ quan thuế ra thông báo nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp cho hộ gia đình, cá nhân:

- Chậm nhất là ngày 30 tháng 4 đối với thông báo nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp của kỳ nộp thứ nhất trong năm; thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày 31 tháng 5.

- Chậm nhất là ngày 30 tháng 9 đối với thông báo nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp của kỳ nộp thứ hai trong năm; thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày 31 tháng 10.

- Trường hợp nhận hồ sơ khai thuế bổ sung sau ngày đã ra thông báo thuế, cơ quan thuế ra thông báo nộp thuế theo hồ sơ khai bổ sung chậm nhất là mười ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khai thuế.

Trường hợp địa phương có mùa vụ thu hoạch sản phẩm nông nghiệp không trùng với thời hạn nộp thuế quy định tại điểm này thì Chi cục Thuế được phép lùi thời hạn thông báo nộp thuế và thời hạn nộp thuế không quá ba mươi ngày so với thời hạn quy định tại điểm này. Trường hợp người nộp thuế có yêu cầu nộp thuế một lần cho toàn bộ số thuế sử dụng đất nông nghiệp cả năm thì người nộp thuế phải thực hiện nộp tiền thuế theo thời hạn của kỳ nộp thứ nhất trong năm.

3. Khai tiền thuê đất, thuê mặt nước và thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước:

a) Người thuê đất, thuê mặt nước thực hiện khai tiền thuê đất, thuê mặt nước theo mẫu số 01/TMĐN ban hành kèm theo Thông tư này và nộp cùng hồ sơ thuê đất, thuê mặt nước cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường. Trường hợp địa phương chưa thực hiện cơ chế một cửa liên thông thì hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước nộp tại cơ quan thuế địa phương nơi có đất, mặt nước cho thuê.

Thời hạn nộp hồ sơ kê khai tiền thuê đất, thuê mặt nước chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước.

Trường hợp người được thuê đất, thuê mặt nước đã nộp hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước cho cơ quan thuế hoặc đang thực hiện nộp tiền thuê theo thông báo của cơ quan thuế thì không phải nộp hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước.

Trường hợp trong năm có sự thay đổi về diện tích trong hợp đồng thuê đất, thuê mặt nước, về vị trí đất, về đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất... dẫn đến sự thay đổi về số tiền thuê phải nộp thì người được thuê đất, thuê mặt nước phải khai lại hồ sơ nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước mới và nộp cho cơ quan thuế chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được cấp có thẩm quyền ban hành văn bản ghi nhận sự thay đổi về diện tích đất, mặt nước, về vị trí... dẫn đến sự thay đổi về số tiền thuê phải nộp.

b) Thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước

b.1) Trường hợp thuê đất, thuê mặt nước mới: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường có trách nhiệm chuyển hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý người nộp thuế. Trong thời hạn năm ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước

hợp lệ, cơ quan thuế xác định số tiền thuê đất, thuê mặt nước phải nộp và gửi Thông báo nộp tiền thuê đất theo mẫu số 02/TMĐN ban hành kèm theo Thông tư này thông qua Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường tới người thuê đất, thuê mặt nước biết để nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước vào ngân sách nhà nước.

b.2) Trường hợp nộp tiền thuê đất hàng năm thì kể từ năm thuê đất thứ hai, cơ quan thuế gửi thông báo nộp tiền thuê đất cho người thuê đất, thuê mặt nước như sau:

- Chậm nhất là ngày 30 tháng 4 đối với thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước của kỳ nộp thứ nhất trong năm; Thời hạn nộp tiền chậm nhất là ngày 31 tháng 5.

- Chậm nhất là ngày 30 tháng 9 đối với thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước của kỳ nộp thứ hai trong năm; Thời hạn nộp tiền chậm nhất là ngày 31 tháng 10.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh đơn giá thuê đất, thuê mặt nước thì cơ quan thuế phải xác định lại tiền thuê đất, thuê mặt nước phải nộp và thông báo cho người nộp thuế thực hiện.

Trường hợp người thuê đất, thuê mặt nước muốn nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước một lần cho toàn bộ số tiền thuê đất, thuê mặt nước phải nộp cả năm thì phải thực hiện nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước theo thời hạn của kỳ nộp thứ nhất trong năm.

Trường hợp nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước một (01) lần cho toàn bộ thời gian thuê thì trong vòng ba mươi (30) ngày, kể từ ngày nhận được Thông báo nộp tiền, người nộp thuế phải nộp đủ tiền vào NSNN.

4. Khai tiền sử dụng đất:

a) Người sử dụng đất thực hiện khai tiền sử dụng đất theo mẫu số 01/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư này và nộp cùng các giấy tờ liên quan đến việc xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường. Trường hợp địa phương chưa thực hiện cơ chế một cửa liên thông thì hồ sơ khai tiền sử dụng đất nộp tại cơ quan thuế địa phương nơi có đất.

b) Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm chuyển hồ sơ khai tiền sử dụng đất của người sử dụng đất cho cơ quan thuế nơi có đất được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

c) Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai tiền sử dụng đất, cơ quan thuế xác định số tiền sử dụng đất phải nộp, ra và gửi Thông báo nộp tiền sử dụng đất theo mẫu số 02/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư này cho người sử dụng đất hoặc thông qua Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường để gửi cho người sử dụng đất.

d) Trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất thì người nộp thuế nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đấu giá.

e) Thời hạn nộp tiền sử dụng đất chậm nhất là ba mươi ngày kể từ ngày người nộp thuế nhận được thông báo nộp tiền.

Điều 17. Khai phí, lệ phí

1. Khai lệ phí trước bạ:

a) Trách nhiệm nộp hồ sơ khai lệ phí trước bạ và nơi nộp hồ sơ khai lệ phí trước bạ:

Tổ chức, cá nhân có tài sản thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ có trách nhiệm kê khai và nộp hồ sơ khai lệ phí trước bạ cho cơ quan thuế theo thời hạn quy định của pháp luật về lệ phí trước bạ.

- Hồ sơ khai lệ phí trước bạ nhà, đất được nộp cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường tại địa phương nơi có nhà, đất. Trường hợp địa phương chưa thực hiện cơ chế một cửa liên thông thì hồ sơ kê khai lệ phí trước bạ nhà, đất nộp tại Chi cục Thuế địa phương nơi có nhà, đất.

- Hồ sơ khai lệ phí trước bạ của tài sản khác như phương tiện vận tải, súng... nộp tại Chi cục Thuế địa phương nơi đăng ký quyền sở hữu, sử dụng.

b) Hồ sơ kê khai lệ phí trước bạ nhà, đất, gồm:

- Tờ khai lệ phí trước bạ theo mẫu 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư này;
- Giấy tờ chứng minh nhà, đất có nguồn gốc hợp pháp;
- Các giấy tờ chứng minh tài sản (hoặc chủ tài sản) thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí trước bạ hoặc được miễn lệ phí trước bạ (nếu có).

c) Hồ sơ kê khai lệ phí trước bạ tài sản khác theo quy định của pháp luật về lệ phí trước bạ (trừ tàu thuyền đánh cá, tàu thuyền vận tải thủy nội địa, tàu biển thiếu hồ sơ gốc hoặc đóng mới tại Việt Nam nêu tại điểm e khoản 1 Điều này), gồm:

- Tờ khai lệ phí trước bạ theo mẫu số 02/LPTB ban hành kèm theo Thông tư này;
- Hóa đơn mua tài sản hợp pháp (đối với trường hợp mua bán, chuyển nhượng, trao đổi tài sản mà bên giao tài sản là tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh); hoặc hóa đơn bán hàng tịch thu (đối với trường hợp mua hàng tịch thu); hoặc quyết định chuyển giao, chuyển nhượng, thanh lý tài sản (đối với trường hợp cơ quan hành chính sự nghiệp nhà nước, cơ quan tư pháp nhà nước, cơ quan hành chính sự nghiệp của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp không hoạt động sản xuất, kinh doanh thực hiện chuyển

giao tài sản cho tổ chức, cá nhân khác); hoặc giấy tờ chuyển giao tài sản được ký kết giữa bên giao tài sản và bên nhận tài sản có xác nhận của Công chứng hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp chuyển giao tài sản giữa các cá nhân, thể nhân không hoạt động sản xuất, kinh doanh);

- Các giấy tờ chứng minh tài sản hoặc chủ tài sản thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí trước bạ hoặc được miễn lệ phí trước bạ (nếu có).

d) Các giấy tờ chứng minh tài sản (hoặc chủ tài sản) thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí trước bạ hoặc được miễn lệ phí trước bạ trong một số trường hợp như sau:

Giấy tờ nêu tại điểm này là bản chính hoặc bản sao có công chứng hay chứng thực (trừ trường hợp quy định cụ thể).

d.1) Đối với các tổ chức tôn giáo, cơ sở tín ngưỡng được nhà nước công nhận hoặc được phép hoạt động sử dụng đất vào mục đích cộng đồng:

- Giấy tờ chứng minh cơ sở tôn giáo được nhà nước cho phép hoạt động;
- Quyết định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất.

d.2) Tài sản chuyên dùng phục vụ quốc phòng, an ninh: Bản chụp (có đóng dấu xác nhận của cơ quan) quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền về việc giao tài sản hoặc mua sắm đầu tư tài sản chuyên dùng phục vụ quốc phòng, an ninh; Hoặc xác nhận của cấp có thẩm quyền của cơ quan công an, quốc phòng về nhà đất, tài sản của đơn vị thuộc loại chuyên dùng phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh.

d.3) Trường hợp nhà, đất được bồi thường:

- Quyết định thu hồi nhà đất cũ và quyết định giao nhà đất mới của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà của chủ nhà đất bị nhà nước thu hồi được cơ quan có thẩm quyền cấp mà trên Giấy chứng nhận không ghi nợ nghĩa vụ tài chính;

Trường hợp chủ nhà đất đã hoàn thành nghĩa vụ về lệ phí trước bạ nhưng chưa được cấp hoặc mất giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất thì xuất trình chứng từ nộp lệ phí trước bạ của chủ nhà đất bị nhà nước thu hồi (hoặc xác nhận của cơ quan quản lý hồ sơ nhà đất); hoặc quyết định được miễn nộp lệ phí trước bạ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Hóa đơn hoặc hợp đồng mua bán, chuyển nhượng nhà, đất hợp pháp theo quy định của pháp luật, kèm theo bản chính chứng từ nhận tiền bồi thường, hỗ trợ của cơ quan thu hồi nhà, đất trả (đối với trường hợp nhận bồi thường, hỗ trợ bằng tiền).

Cơ quan Thuế sau khi đã xử lý không thu lệ phí trước bạ đối với nhà, đất được đền bù hoặc mua bằng tiền đền bù thì ghi: “Đã xử lý không thu lệ phí trước bạ tại tờ khai số...”, ký tên và “đóng dấu treo” vào chứng từ nhận tiền đền bù.

d.4) Trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản thì cần giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản đã được cấp.

d.5) Tài sản thuộc quyền sở hữu, sử dụng của doanh nghiệp được cổ phần hóa thành sở hữu của công ty cổ phần thì công ty cổ phần kê khai lệ phí trước bạ phải cung cấp cho cơ quan Thuế hồ sơ sau đây:

- Bản chụp (có đóng dấu xác nhận của công ty) quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc chuyển doanh nghiệp thành công ty cổ phần.

- Danh mục những tài sản chuyển giao từ doanh nghiệp sang công ty cổ phần (đối với doanh nghiệp chỉ cổ phần hóa từng phần thì phải có quyết định chuyển giao tài sản của doanh nghiệp), trong đó có tên các tài sản làm thủ tục kê khai lệ phí trước bạ.

d.6) Tài sản đã nộp lệ phí trước bạ mà tổ chức, cá nhân góp vốn, điều động hoặc được chia thì người nộp thuế cần có:

- Giấy tờ chứng minh người có tài sản trước bạ là thành viên của tổ chức đó (Quyết định thành lập tổ chức hoặc Điều lệ hoạt động của tổ chức có tên thành viên góp vốn bằng tài sản hoặc giấy tờ chứng minh việc góp vốn bằng tài sản; hoặc có tên trong đăng ký kinh doanh và có giấy tờ chứng minh việc góp vốn bằng tài sản).

- Quyết định giải thể, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức và phân chia tài sản cho thành viên góp vốn.

- Chứng từ nộp lệ phí trước bạ (đối với trường hợp phải nộp lệ phí trước bạ); hoặc tờ khai lệ phí trước bạ tại phần xác định của cơ quan Thuế ghi: không phải nộp lệ phí trước bạ (đối với trường hợp không phải nộp theo quy định của pháp luật) của người giao tài sản bàn giao cho người nhận tài sản; hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản do người góp vốn bằng tài sản đứng tên (đối với tổ chức nhận vốn góp kê khai trước bạ); hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản do tổ chức giải thể đứng tên (đối với thành viên được chia tài sản kê khai trước bạ).

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh (trường hợp góp vốn), hoặc quyết định phân chia, điều động tài sản theo hình thức ghi tăng, ghi giảm vốn của cấp có thẩm quyền (đối với trường hợp điều động tài sản giữa các đơn vị thành viên hoặc nội bộ một đơn vị dự toán).

d.7) Trường hợp nhà tình nghĩa, nhà đại đoàn kết, nhà hỗ trợ mang tính chất nhân đạo: Giấy tờ chuyển quyền sở hữu, sử dụng nhà đất giữa bên tặng và bên được tặng.

d.8) Tài sản thuê tài chính:

- Hợp đồng cho thuê tài chính được ký kết giữa bên cho thuê và bên thuê tài sản theo quy định của pháp luật về cho thuê tài chính.

- Biên bản thanh lý hợp đồng cho thuê tài chính giữa bên cho thuê và bên thuê tài sản.

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản của công ty cho thuê tài chính.

d.9) Vở, khung, tổng thành máy thay thế phải đăng ký lại trong thời gian bảo hành:

- Giấy bảo hành tài sản.

- Phiếu xuất kho tài sản thay thế, kèm theo giấy thu hồi tài sản cũ của người bán cấp cho người mua.

d.10) Trường hợp chứng minh mối quan hệ trong gia đình sử dụng một trong tờ có liên quan như: Sổ hộ khẩu, giấy chứng nhận kết hôn, giấy khai sinh, quyết định công nhận con nuôi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật...

e) Hồ sơ kê khai lệ phí trước bạ tàu thuyền đánh cá, tàu thuyền vận tải thủy nội địa, tàu biển nếu thiếu hồ sơ gốc hoặc đóng mới tại Việt Nam thì phải có:

- Tờ khai lệ phí trước bạ theo mẫu số 02/LPTB ban hành kèm theo Thông tư này;

- Phiếu báo hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc tàu thuyền thuộc đối tượng được đăng ký sở hữu (nhằm bảo đảm quyền lợi cho người nộp lệ phí trước bạ trong trường hợp đã nộp lệ phí trước bạ mà không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền sở hữu, sử dụng).

g) Chi cục Thuế ra thông báo nộp lệ phí trước bạ trong thời hạn ba ngày làm việc (đối với nhà, đất) hoặc trong một ngày làm việc (đối với tàu thuyền, ô tô, xe máy, súng săn, súng thể thao) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì Chi cục Thuế trả lại hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường (đối với hồ sơ lệ phí trước bạ nhà, đất), hoặc cho người có tài sản (đối với hồ sơ trước bạ tài sản khác) theo thời hạn tại điểm này.

Thông báo nộp lệ phí trước bạ đối với nhà, đất theo mẫu 01-1/LPTB ban hành kèm theo Thông tư này; Thông báo nộp lệ phí trước bạ của tài sản khác được ghi ngay trên Tờ khai nộp lệ phí trước bạ của tài sản đó.

h) Thời hạn nộp lệ phí trước bạ chậm nhất là ba mươi ngày kể từ ngày người nộp thuế nhận được Thông báo nộp tiền.

2. Khai phí xăng dầu:

a) Người nộp phí xăng dầu thực hiện nộp hồ sơ khai phí xăng dầu với cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

b) Khai phí xăng dầu là loại khai theo tháng.

c) Hồ sơ khai phí xăng dầu là Tờ khai phí xăng dầu theo mẫu số 01/PHXD ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Khai phí bảo vệ môi trường đối với trường hợp khai thác khoáng sản:

a) Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản phải nộp hồ sơ khai phí bảo vệ môi trường với cơ quan thuế quản lý trực tiếp cùng nơi kê khai nộp thuế tài nguyên. Trường hợp tổ chức thu mua gom khoáng sản phải đăng ký nộp thay người khai thác thì tổ chức đó có trách nhiệm nộp hồ sơ khai phí bảo vệ môi trường với cơ quan thuế quản lý cơ sở thu mua khoáng sản.

b) Phí bảo vệ môi trường đối với khai thác khoáng sản là loại khai theo tháng và quyết toán năm.

Khai quyết toán phí bảo vệ môi trường đối với khai thác khoáng sản bao gồm khai quyết toán năm và khai quyết toán đến thời điểm chấm dứt hoạt động khai thác khoáng sản, chấm dứt hoạt động thu mua gom khoáng sản, chấm dứt hoạt động kinh doanh, chấm dứt hợp đồng chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp hoặc tổ chức lại doanh nghiệp.

c) Hồ sơ khai phí bảo vệ môi trường đối với khai thác khoáng sản theo tháng là tờ khai theo mẫu 01/BVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Hồ sơ khai quyết toán phí bảo vệ môi trường đối với khai thác khoáng sản là tờ khai mẫu 02/BVMT kèm theo Thông tư này.

4. Khai phí, lệ phí khác thuộc ngân sách nhà nước:

a) Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước nộp hồ sơ khai phí, lệ phí cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

b) Khai phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước là loại khai theo tháng và khai quyết toán năm.

c) Hồ sơ khai phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước theo tháng là Tờ khai phí, lệ phí theo mẫu số 01/PHLP ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Hồ sơ khai quyết toán năm phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước là Tờ khai quyết toán phí, lệ phí năm theo mẫu số 02/PHLP ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 18. Khai thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp đối với Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài

- Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài là tổ chức kinh doanh khai thuế giá trị gia tăng (GTGT), thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) theo hướng dẫn tại Điều này.

- Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài là cá nhân nước ngoài kinh doanh khai thuế GTGT theo hướng dẫn tại Điều này, khai thuế thu nhập cá nhân theo hướng dẫn tại Điều 14 Thông tư này.

1. Khai thuế đối với trường hợp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, nộp thuế TNDN trên cơ sở kê khai doanh thu, chi phí để xác định thu nhập chịu thuế TNDN

- Bên Việt Nam ký hợp đồng với Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu nước ngoài ký hợp đồng với Nhà thầu phụ nước ngoài có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với cơ quan thuế về việc Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài thực hiện nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, nộp thuế TNDN trên cơ sở kê khai doanh thu, chi phí để xác định thu nhập tính thuế TNDN trong phạm vi 20 ngày làm việc kể từ khi ký hợp đồng.

- Khi cơ quan thuế cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài thì Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài có trách nhiệm gửi 01 bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuế có xác nhận của Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài cho bên Việt Nam hoặc Nhà thầu nước ngoài. Trường hợp có phát sinh việc thanh toán cho Nhà thầu nước ngoài trong thời gian bên Việt Nam chưa nhận được bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuế của Nhà thầu nước ngoài thì bên Việt Nam tạm thời khấu trừ và nộp khoản thuế GTGT, thuế TNDN Nhà thầu nước ngoài phải nộp như hướng dẫn tại khoản 2 Điều này.

a) Khai thuế GTGT

Nhà thầu nước ngoài thực hiện khai thuế giá trị gia tăng theo quy định tại Điều 10 Thông tư này.

b) Khai thuế TNDN

Nhà thầu nước ngoài thực hiện khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

c) Hồ sơ Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định

Trường hợp nhà thầu nước ngoài thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế do áp dụng Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt Nam và nước, vùng lãnh thổ khác thì thực hiện thêm thủ tục sau:

Khi tạm tính thuế thu nhập doanh nghiệp, người nộp thuế gửi hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định cho cơ quan thuế cùng Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp quý theo mẫu số 01A/TNDN hoặc mẫu số 01B/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, người nộp thuế không cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

- Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

- Bản chụp hợp đồng ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam và nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế.

Trường hợp năm trước đó người nộp thuế đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thì các năm tiếp theo chỉ cần thông báo các bản chụp hợp đồng ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam và nước ngoài mới (nếu có) có xác nhận của người nộp thuế.

Khi khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp, người nộp thuế gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hóa lãnh sự của năm tính thuế đó và xác nhận về việc thực hiện hợp đồng của các bên ký kết hợp đồng cùng Tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp theo mẫu số 03/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài thực hiện nghĩa vụ thuế theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này, nếu tiếp tục ký hợp đồng nhà thầu hoặc hợp đồng nhà thầu phụ khác tại Việt Nam khi chưa kết thúc hợp đồng nhà thầu hoặc hợp đồng nhà thầu phụ cũ thì tiếp tục khai, nộp thuế như hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.

Trường hợp việc ký kết, thực hiện hợp đồng nhà thầu hoặc hợp đồng nhà thầu phụ mới vào thời điểm hợp đồng nhà thầu hoặc hợp đồng nhà thầu phụ cũ đã kết thúc, nếu được thực hiện khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, khai thuế TNDN trên cơ sở kê khai doanh thu, chi phí để xác định thu nhập chịu thuế TNDN, thì Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài thực hiện nghĩa vụ thuế cho hợp đồng mới theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.

Trường hợp cùng một thời điểm mà Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài thực hiện nhiều hợp đồng, nếu có một hợp đồng đủ điều kiện để Nhà thầu

nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài khai thuế theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này thì các hợp đồng khác (kể cả những hợp đồng không đủ điều kiện) cũng phải thực hiện khai thuế theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.

2. Khai thuế đối với trường hợp nộp thuế GTGT tính trực tiếp trên GTGT, nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % tính trên doanh thu

- Khai thuế đối với trường hợp nộp thuế GTGT tính trực tiếp trên GTGT, nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % tính trên doanh thu là loại khai theo lần phát sinh thanh toán tiền cho nhà thầu nước ngoài và khai quyết toán khi kết thúc hợp đồng nhà thầu.

Trường hợp bên Việt Nam thanh toán cho Nhà thầu nước ngoài nhiều lần trong tháng thì có thể đăng ký khai thuế theo tháng thay cho việc khai theo từng lần phát sinh thanh toán tiền cho Nhà thầu nước ngoài.

- Bên Việt Nam ký hợp đồng với Nhà thầu nước ngoài khấu trừ và nộp thuế thay cho Nhà thầu nước ngoài và nộp hồ sơ khai thuế, hồ sơ khai quyết toán thuế cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp của bên Việt Nam.

Đối với hợp đồng nhà thầu là hợp đồng xây dựng, lắp đặt thì nộp hồ sơ khai thuế, hồ sơ khai quyết toán thuế cho cơ quan thuế địa phương nơi diễn ra hoạt động xây dựng, lắp đặt.

- Bên Việt Nam có trách nhiệm đăng ký thuế với cơ quan thuế quản lý trực tiếp để thực hiện nộp thay thuế cho Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài trong phạm vi 20 ngày làm việc kể từ khi ký hợp đồng.

a) Khai thuế đối với hoạt động kinh doanh và các loại thu nhập khác

a.1) Hồ sơ khai thuế:

- Tờ khai thuế theo mẫu số 01/NTNN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản chụp hợp đồng nhà thầu, hợp đồng nhà thầu phụ có xác nhận của người nộp thuế (đối với lần khai thuế đầu tiên của hợp đồng nhà thầu);

- Bản chụp giấy phép kinh doanh hoặc giấy phép hành nghề có xác nhận của người nộp thuế.

a.2) Hồ sơ Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định:

Trường hợp Nhà thầu nước ngoài thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế do áp dụng Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt Nam và nước, vùng lãnh thổ khác thì thực hiện thêm các thủ tục sau:

Mười lăm ngày trước thời hạn khai thuế, bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập cho Nhà thầu nước ngoài gửi cơ quan thuế Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, người nộp thuế không cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

- Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

- Bản chụp hợp đồng ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam có xác nhận của người nộp thuế.

+ Trường hợp hoạt động mua bán chứng khoán không có hợp đồng mua bán chứng khoán thì người nộp thuế nộp Giấy chứng nhận tài khoản lưu ký cổ phiếu, trái phiếu do Ngân hàng lưu ký hoặc Công ty chứng khoán xác nhận theo mẫu số 01/TNKDCK ban hành kèm theo Thông tư này.

+ Đối với thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng vốn: người nộp thuế nộp thêm bản chụp có xác nhận của người nộp thuế hợp đồng chuyển nhượng vốn, bản chụp Giấy chứng nhận đầu tư của Công ty Việt Nam mà nhà đầu tư nước ngoài góp vốn có xác nhận của người nộp thuế.

Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thì các năm tiếp theo chỉ cần thông báo các bản chụp hợp đồng kinh tế mới ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam và nước ngoài (nếu có) có xác nhận của người nộp thuế.

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc kết thúc năm tính thuế (tùy theo thời điểm nào diễn ra trước) Nhà thầu nước ngoài gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hóa lãnh sự của năm tính thuế đó cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập.

Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được Giấy chứng nhận cư trú thì nhà thầu nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hóa lãnh sự trong quý I của năm tiếp theo.

b) Khai thuế đối với hãng Hàng không nước ngoài

Văn phòng bán vé, đại lý tại Việt Nam của hãng Hàng không nước ngoài có trách nhiệm khai thuế TNDN và nộp thuế cho hãng Hàng không nước ngoài.

Hồ sơ khai thuế được nộp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp Văn phòng bán vé, đại lý tại Việt Nam của hãng Hàng không nước ngoài.

Khai thuế TNDN cho hãng Hàng không nước ngoài là loại khai theo quý.

b.1) Hồ sơ khai thuế:

- Tờ khai thuế cho các hãng Hàng không nước ngoài theo mẫu số 01/HKNN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp hợp đồng nhà thầu, hợp đồng nhà thầu phụ có xác nhận của người nộp thuế (đối với lần khai thuế đầu tiên của hợp đồng nhà thầu);

- Bản chụp giấy phép kinh doanh hoặc giấy phép hành nghề có xác nhận của người nộp thuế.

b.2) Hồ sơ Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định:

Trường hợp hãng Hàng không nước ngoài thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế do áp dụng Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt Nam và nước, vùng lãnh thổ khác thì thực hiện thêm các thủ tục sau:

Mười lăm ngày trước khi khai thác thị trường bay hoặc kỳ tính thuế đầu tiên của năm (tùy theo thời điểm nào diễn ra trước), văn phòng tại Việt Nam của hãng Hàng không nước ngoài gửi cho cơ quan thuế Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, người nộp thuế không cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

+ Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định đã được hợp pháp hóa lãnh sự.

+ Bản chụp giấy phép khai thác thị trường Việt Nam (phép bay) của Cục hàng không dân dụng cấp theo quy định của Luật Hàng không dân dụng có xác nhận của người nộp thuế.

Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thì các năm tiếp theo chỉ cần thông báo các bản chụp giấy phép khai thác thị trường Việt Nam (phép bay) của Cục hàng không dân dụng mới có xác nhận của người nộp thuế (nếu có).

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc kết thúc năm tính thuế (tùy theo thời điểm nào diễn ra trước) văn phòng tại Việt Nam của

hãng Hàng không nước ngoài gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hóa lãnh sự của năm tính thuế đó và Bảng kê thu nhập vận tải quốc tế dành cho trường hợp bán vé tại thị trường Việt Nam theo mẫu số 01-1/HKNN, Bảng kê thu nhập vận tải quốc tế dành cho trường hợp hoán đổi, chia chỗ trong vận tải hàng không quốc tế theo mẫu 01-2/HKNN của năm tính thuế liên quan cho cơ quan thuế làm căn cứ áp dụng miễn, giảm thuế TNDN từ hoạt động vận tải quốc tế của hãng Hàng không nước ngoài.

c) Khai thuế đối với hãng vận tải nước ngoài

Tổ chức làm đại lý tàu biển hoặc đại lý giao nhận vận chuyển hàng hóa cho các hãng vận tải nước ngoài có trách nhiệm khấu trừ và nộp thuế thay cho các hãng vận tải nước ngoài.

Hồ sơ khai thuế đối với hãng vận tải nước ngoài được nộp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp bên đại lý tàu biển hoặc đại lý giao nhận hàng hóa.

Khai thuế đối với hãng vận tải nước ngoài là loại khai theo tháng.

c.1) Hồ sơ khai thuế:

- Tờ khai thuế đối với hãng vận tải nước ngoài theo mẫu số 01/VTNN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê thu nhập vận tải quốc tế dành cho trường hợp doanh nghiệp trực tiếp điều hành phương tiện vận tải theo mẫu số 01-1/VTNN, Bảng kê thu nhập vận tải quốc tế dành cho trường hợp hoán đổi/chia chỗ theo mẫu số 01-2/VTNN, Bảng kê doanh thu lưu công-ten-nơ theo mẫu số 01-3/VTNN ban hành kèm theo Thông tư này.

c.2) Hồ sơ Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định:

Trường hợp hãng vận tải nước ngoài thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế do áp dụng Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt Nam và nước, vùng lãnh thổ khác thì thực hiện thêm các thủ tục sau:

Tại Tờ khai thuế đối với hãng vận tải nước ngoài của kỳ tính thuế đầu tiên của năm, hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài phải gửi cho cơ quan thuế hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này ;

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, người nộp thuế không cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

- Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước nơi hăng tàu nước ngoài cư trú cấp cho năm tính thuế ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

- Tài liệu chứng minh doanh nghiệp điều hành trực tiếp tàu, là một trong các tài liệu sau:

- + Bản chụp Giấy đăng ký sở hữu tàu có xác nhận của người nộp thuế;
- + Bản chụp Hợp đồng thuê tàu (trường hợp doanh nghiệp đi thuê hoặc được trao quyền sử dụng) có xác nhận của người nộp thuế;
- + Bản chính hoặc bản chụp Giấy phép khai thác tàu định tuyến có xác nhận của cảng vụ;
- + Bản chính hoặc bản chụp giấy phép tàu vào cảng có xác nhận của cảng vụ;
- + Bản chính giấy xác nhận của cảng vụ về các tàu của hăng vào cảng Việt Nam;
- + Các tài liệu khác.

Trường hợp hăng tàu nước ngoài có các hoạt động liên danh, hoán đổi, cho thuê chỗ, cho thuê tàu trống... thì cần cung cấp thêm các chứng từ có liên quan (như hợp đồng liên danh cùng khai thác, điều hành phương tiện vận tải, hợp đồng hoán đổi chỗ, hợp đồng cho thuê tàu trống...).

Kết thúc năm, hăng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hăng vận tải nước ngoài phải gửi cơ quan thuế Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hóa lãnh sự của hăng tàu cho năm đó.

Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, thì các năm tiếp theo hăng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hăng vận tải nước ngoài chỉ cần thông báo bất kỳ sự thay đổi nào về tình trạng kinh doanh như thay đổi về đăng ký kinh doanh, thay đổi về sở hữu hoặc điều hành phương tiện vận tải (nếu có)... và cung cấp các tài liệu tương ứng với việc thay đổi.

Trường hợp các hăng vận tải nước ngoài có đại lý chính, trụ sở chính của đại lý và các đại lý phụ, chi nhánh tại nhiều địa phương ở Việt Nam, các đại lý, hăng vận tải nước ngoài nộp bản chính Giấy chứng nhận cư trú đã hợp pháp hóa lãnh sự và Giấy chứng nhận đăng ký thuế (hoặc Giấy đăng ký kinh doanh) cho Cục Thuế quản lý địa phương nơi hăng vận tải nước ngoài có đại lý chính, trụ sở chính của đại lý; gửi bản chụp Giấy chứng nhận cư trú đã hợp pháp hóa lãnh sự và Giấy chứng nhận đăng ký thuế (hoặc Giấy đăng ký kinh doanh) có xác nhận của đại lý chính tại các Cục Thuế quản lý địa phương nơi hăng vận tải nước ngoài có đại lý phụ, chi nhánh và ghi rõ nơi đã nộp bản chính trong Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định.

d) Khai thuế đối với tái bảo hiểm nước ngoài

Bên Việt Nam có trách nhiệm khấu trừ, khai và nộp thuế thay cho các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài.

Hồ sơ khai thuế được nộp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp Bên Việt Nam.

Khai thuế đối với tái bảo hiểm nước ngoài là loại khai theo quý.

d.1) Hồ sơ khai thuế:

- Tờ khai thuế đối với tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài theo mẫu số 01/TBH ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản chụp hợp đồng tái bảo hiểm có xác nhận của người nộp thuế (đối với lần khai thuế đầu tiên của hợp đồng tái bảo hiểm);

- Bản chụp giấy phép kinh doanh hoặc giấy phép hành nghề có xác nhận của người nộp thuế.

d.2) Hồ sơ Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định:

Các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài trực tiếp nộp hồ sơ thông báo thuộc diện áp dụng Hiệp định tránh đánh thuế hai lần cho từng năm cho tất cả các hợp đồng tái bảo hiểm mà các tổ chức đã ký kết hoặc dự kiến ký kết trong năm đó. Các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thể ủy quyền cho các đại lý thuế, văn phòng đại diện của công ty tại Việt Nam hoặc công ty tái bảo hiểm Việt Nam nộp hồ sơ. Khi đó, các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài nộp cho Cơ quan thuế 2 hồ sơ Thông báo: hồ sơ Thông báo (dự kiến) và hồ sơ Thông báo (chính thức). Cụ thể như sau:

d.2.1) Đối với Thông báo (dự kiến):

- Thời điểm nộp Hồ sơ Thông báo (dự kiến) về việc thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định: Thời hạn nộp hồ sơ là một trong các thời điểm sau - tùy theo thời điểm nào diễn ra trước: 5 ngày trước khi ký kết Hợp đồng; hoặc 5 ngày sau khi thực hiện Hợp đồng; hoặc 5 ngày trước khi thanh toán.

- Địa điểm nộp Hồ sơ Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định:

+ Đối với các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có văn phòng đại diện tại Việt Nam: nộp tại Cục Thuế tỉnh, thành phố nơi đóng văn phòng đại diện.

+ Đối với các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài không có văn phòng đại diện tại Việt Nam:

Trường hợp các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài trực tiếp nộp hồ sơ: nộp tại Cục Thuế tỉnh, thành phố nơi Công ty tái bảo hiểm Việt Nam đầu tiên dự kiến ký kết hợp đồng;

Trường hợp các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài ủy quyền cho đại diện hợp pháp tại Việt Nam nộp hồ sơ: nộp tại Cục Thuế tỉnh, thành phố nơi đại diện hợp pháp đăng ký nộp thuế. Ví dụ: các đại lý thuế, các công ty kiểm toán hoặc công ty tái bảo hiểm Việt Nam đầu tiên dự kiến ký kết hợp đồng ...

- Hồ sơ Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định bao gồm:

- + Thông báo (dự kiến) theo mẫu số 01/TBH-TB ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, người nộp thuế không cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

- + Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp đã được hợp pháp hóa lãnh sự (cho năm ngay trước năm nộp Thông báo (dự kiến)).

- + Bảng kê các Hợp đồng tái bảo hiểm đã hoặc dự kiến ký kết theo mẫu số 01-1/TBH-TB ban hành kèm theo Thông tư này.

d.2.2) Đối với Thông báo (chính thức):

- Thời điểm nộp Hồ sơ: trong vòng quý 1 của năm sau, tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có trách nhiệm nộp cho cơ quan thuế Thông báo (chính thức) cùng với hồ sơ có liên quan.

- Địa điểm nộp: tương tự như đối với việc nộp Thông báo (dự kiến).

- Hồ sơ nộp cho Cơ quan thuế:

- + Thông báo (chính thức) theo mẫu số 02/TBH-TB ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, người nộp thuế không cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

- + Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp đã được hợp pháp hóa lãnh sự trong năm tính thuế đó.

- + Bản chụp các Hợp đồng tái bảo hiểm đã thực hiện trong năm có xác nhận của người nộp thuế (bao gồm cả những hợp đồng đã có trong kế hoạch và những hợp đồng ngoài kế hoạch đã gửi cơ quan thuế) nhưng chưa nộp cho cơ quan thuế.

- + Danh mục hợp đồng theo từng loại theo mẫu số 02-1/TBH-TB ban hành kèm theo Thông tư này. Tại thời điểm nộp Thông báo (chính thức), người nộp thuế sẽ phân loại hợp đồng và gửi danh mục hợp đồng theo từng loại (với các chỉ tiêu nhất định); mỗi loại hợp đồng chỉ gửi một bản chụp có xác nhận của người nộp thuế để làm mẫu. Người nộp thuế phải chịu trách nhiệm về việc thống kê này.

d.2.3) Thủ tục áp dụng Hiệp định:

- Sau khi các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài nộp Thông báo (dự kiến), Cơ quan thuế sẽ cấp Giấy xác nhận việc các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài đã nộp đầy đủ hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế TNDN theo Hiệp định tại Việt Nam chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ và Cơ quan Thuế sẽ xác nhận ngay tại Thông báo (dự kiến). Khi ký kết hợp đồng với công ty tái bảo hiểm Việt Nam, các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thể cung cấp cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng bản sao Giấy xác nhận này của Cơ quan thuế có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền để được tạm miễn, giảm thuế theo Hiệp định. Thông báo (dự kiến) được lập thành 02 bản: 01 bản do đối tượng đề nghị áp dụng Hiệp định giữ và 01 bản lưu tại Cục Thuế.

- Sau khi các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài nộp Thông báo, Cơ quan thuế có nghĩa vụ kiểm tra hồ sơ. Trường hợp phát hiện việc không đúng, không đủ hoặc không hợp lệ sẽ thông báo cho người đề nghị áp dụng Hiệp định hoặc yêu cầu nộp thuế nếu người nộp thuế không thỏa mãn các điều kiện áp dụng Hiệp định.

e) Hồ sơ khai quyết toán:

- Tờ khai Quyết toán thuế nhà thầu theo mẫu số 02/NTNN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê các Nhà thầu nước ngoài, nhà thầu phụ Việt Nam tham gia thực hiện hợp đồng nhà thầu theo mẫu số 02-1/NTNN, 02-2/NTNN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê chứng từ nộp thuế;

- Bản thanh lý hợp đồng nhà thầu.

3. Khai thuế đối với trường hợp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % tính trên doanh thu

- Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp thực hiện khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, thuế TNDN theo tỷ lệ % tính trên doanh thu nộp hồ sơ khai thuế, hồ sơ khai quyết toán thuế cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp Bên Việt Nam.

Đối với hợp đồng nhà thầu là hợp đồng xây dựng, lắp đặt thì nộp hồ sơ khai thuế, hồ sơ khai quyết toán thuế cho cơ quan thuế địa phương nơi diễn ra hoạt động xây dựng, lắp đặt.

- Trong phạm vi 20 ngày làm việc kể từ khi ký hợp đồng, Bên Việt Nam ký hợp đồng với Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu nước ngoài ký hợp đồng với Nhà thầu phụ

nước ngoài có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với cơ quan thuế địa phương nơi Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài đăng ký nộp thuế về việc Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp đăng ký và thực hiện nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % trên doanh thu chịu thuế.

- Khi cơ quan thuế cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho Nhà thầu nước ngoài, nhà thầu phụ nước ngoài thì Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài có trách nhiệm gửi 01 bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuế có xác nhận của Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài cho bên Việt Nam hoặc Nhà thầu nước ngoài. Trường hợp có phát sinh việc thanh toán cho Nhà thầu nước ngoài trong thời gian bên Việt Nam chưa nhận được bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuế của Nhà thầu nước ngoài thì bên Việt Nam tạm thời khấu trừ và nộp khoản thuế GTGT, thuế TNDN Nhà thầu nước ngoài phải nộp như hướng dẫn tại khoản 2 Điều này.

a) Khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ theo quy định tại Điều 10 Thông tư này.

b) Khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo tỷ lệ % tính trên doanh thu là loại khai theo lần phát sinh khi nhà thầu nước ngoài nhận được tiền thanh toán và khai quyết toán khi kết thúc hợp đồng nhà thầu.

Trường hợp nhà thầu nước ngoài nhận được tiền thanh toán nhiều lần trong tháng thì có thể đăng ký khai thuế theo tháng thay cho việc khai theo từng lần phát sinh.

b.1) Hồ sơ khai thuế:

- Tờ khai thuế theo mẫu số 03/NTNN ban hành kèm theo Thông tư này;
- Bản chụp hợp đồng nhà thầu, hợp đồng nhà thầu phụ có xác nhận của người nộp thuế (đối với lần khai thuế đầu tiên của hợp đồng nhà thầu);
- Bản chụp giấy phép kinh doanh hoặc giấy phép hành nghề có xác nhận của người nộp thuế.

b.2) Hồ sơ Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định:

Trường hợp nhà thầu nước ngoài thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định thì thực hiện thêm các thủ tục sau:

Mười lăm ngày trước thời hạn khai thuế, nhà thầu nước ngoài gửi cho cơ quan thuế hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định. Hồ sơ gồm:

- + Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định mẫu 01/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, người nộp thuế không cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của Thông báo này, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo này.

+ Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

+ Bản chụp hợp đồng ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam có xác nhận của người nộp thuế.

Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thì các năm tiếp theo chỉ cần thông báo các bản chụp hợp đồng kinh tế mới ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam và nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế (nếu có).

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc kết thúc năm tính thuế (tùy theo thời điểm nào diễn ra trước) nhà thầu nước ngoài gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hóa lãnh sự của năm tính thuế đó cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập.

Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được Giấy chứng nhận cư trú thì nhà thầu nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hóa lãnh sự trong quý I của năm tiếp theo.

b.3) Hồ sơ khai quyết toán thuế:

- Tờ khai Quyết toán thuế nhà thầu theo mẫu số 04/NTNN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê các Nhà thầu phụ Việt Nam tham gia thực hiện hợp đồng nhà thầu theo mẫu số 02-2/NTNN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê chứng từ nộp thuế,

- Bản thanh lý hợp đồng nhà thầu.

4. Khai thuế đối với trường hợp Nhà thầu nước ngoài liên danh với các tổ chức kinh tế Việt Nam để tiến hành kinh doanh tại Việt Nam trên cơ sở hợp đồng thầu.

a) Trường hợp các bên liên danh thành lập ra Ban điều hành liên danh, Ban điều hành thực hiện hạch toán kế toán, có tài khoản tại ngân hàng và chịu trách nhiệm phát hành hóa đơn; hoặc tổ chức kinh tế Việt Nam tham gia liên danh chịu trách nhiệm hạch toán chung và chia lợi nhuận cho các bên thì Ban điều hành liên danh, hoặc tổ chức kinh tế Việt Nam, có trách nhiệm kê khai, nộp và quyết toán thuế GTGT, thuế

TNDN theo quy định trên toàn bộ doanh thu thực hiện Hợp đồng nhà thầu theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Thông tư này.

b) Trường hợp các bên tham gia liên danh theo phương thức chia doanh thu, chia sản phẩm, hoặc cùng nhau liên danh nhận thầu công việc nhưng mỗi bên tham gia liên danh thực hiện một phần công việc riêng biệt, các bên tự xác định phần doanh thu thu được của mình thì nhà thầu nước ngoài có thể thực hiện kê khai, nộp thuế như hướng dẫn tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này.

Điều 19. Khai thuế và xác định số thuế phải nộp theo phương pháp khoán, khai thuế đối với hoạt động cho thuê bất động sản

1. Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh hoặc khai thác tài nguyên nộp thuế theo phương pháp khoán (gọi chung là hộ nộp thuế khoán) bao gồm:

a) Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh không có đăng ký kinh doanh hoặc không phải đăng ký kinh doanh, không đăng ký thuế, đã được cơ quan thuế đơn đốc nhưng quá thời hạn theo thông báo đơn đốc của cơ quan thuế, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh vẫn không thực hiện đăng ký thuế.

b) Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh không thực hiện chế độ kế toán hóa đơn, chứng từ.

c) Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh không thực hiện nộp tờ khai thuế theo quy định.

d) Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh có mở sổ sách kế toán, nhưng qua kiểm tra của cơ quan thuế thấy thực hiện không đúng chế độ kế toán, không thực hiện đúng và đầy đủ hóa đơn, chứng từ khi mua bán hàng hóa, dịch vụ, kê khai thuế không chính xác, trung thực; cơ quan thuế không thể căn cứ vào sổ sách kế toán, hóa đơn, chứng từ để xác định số thuế phải nộp phù hợp với thực tế kinh doanh.

Hộ gia đình, cá nhân khai thác tài nguyên thủ công, phân tán, lưu động, không thường xuyên.

2. Loại thuế, phí áp dụng theo phương pháp khoán bao gồm:

a) Thuế tiêu thụ đặc biệt;

b) Thuế tài nguyên;

c) Thuế giá trị gia tăng;

d) Phí bảo vệ môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản.

3. Hồ sơ khai thuế khoán được nộp cho Chi cục Thuế quản lý địa phương nơi có hoạt động kinh doanh hoặc khai thác tài nguyên.

a) Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế khoán khai theo Tờ khai mẫu số 01/THKH ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Hộ, cá nhân khai thác tài nguyên, khoáng sản nộp thuế khoán khai theo Tờ khai mẫu số 02/THKH ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế khoán:

Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán thực hiện khai thuế theo năm (một năm khai một lần), trường hợp có mức doanh thu bằng hoặc dưới mức doanh thu không phải nộp thuế nêu tại khoản 5 Điều này thì không phải nộp thuế.

Từ ngày 20 tháng 11 đến ngày 5 tháng 12 của năm trước, cơ quan thuế thực hiện phát Tờ khai thuế theo phương pháp khoán năm sau mẫu Tờ khai số 01/THKH cho tất cả các hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán.

Cơ quan thuế đơn đốc hộ kinh doanh thực hiện khai và nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là ngày 31 tháng 12 của năm trước.

Trường hợp mới ra kinh doanh hoặc khai thác tài nguyên, khoáng sản thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế khoán chậm nhất là mười ngày kể từ ngày bắt đầu kinh doanh hoặc khai thác tài nguyên, khoáng sản.

5. Mức doanh thu không phải nộp thuế:

Mức doanh thu không phải nộp thuế theo phương pháp khoán theo quy định tại điểm này được xác định như sau:

- Đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh đã kinh doanh:

$$\text{Mức doanh thu theo tháng không phải nộp thuế theo phương pháp khoán} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu chung}}{\text{Tỷ lệ thu nhập chịu thuế TNCN}}$$

Trong đó:

- Mức lương tối thiểu chung được xác định là mức lương tối thiểu tháng của năm tính thuế theo quy định tại Nghị định của Chính phủ (có hiệu lực tại năm tính thuế) về mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc ở công ty, doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, trang trại, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác của Việt Nam có thuê mướn lao động.

- Tỷ lệ thu nhập chịu thuế TNCN được xác định là tỷ lệ thu nhập chịu thuế ấn định do Cục trưởng Cục Thuế ban hành áp dụng tại địa phương theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

6. Niêm yết công khai danh sách hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc diện không phải nộp thuế khoán

Chi cục Thuế thực hiện niêm yết công khai mức doanh thu không phải nộp thuế khoán tại địa điểm thích hợp (trụ sở UBND phường, xã, trụ sở Đội thuế) và thông báo công khai địa điểm niêm yết để hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh biết. Thời gian niêm yết công khai là từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 10 tháng 01 hàng năm.

Căn cứ cơ sở dữ liệu của cơ quan thuế, Chi cục Thuế phối hợp với Hội đồng tư vấn thuế xã phường xác định mức doanh thu của các hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc diện không phải nộp thuế khoán, lập danh sách hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc diện không phải nộp thuế khoán và công khai danh sách tại trụ sở UBND phường, xã, trụ sở đội thuế sau đó thông báo cho hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh biết trước ngày 20 tháng 01 hàng năm.

7. Xác định số thuế khoán phải nộp của đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh có doanh thu trên mức doanh thu không phải nộp thuế

Căn cứ tài liệu kê khai của người nộp thuế về doanh thu, thu nhập, sản lượng và giá bán tài nguyên khai thác, cơ sở dữ liệu của cơ quan thuế, Chi cục Thuế phối hợp với hội đồng tư vấn thuế xã, phường kiểm tra xác định tính đúng đắn, trung thực của hồ sơ khai thuế, tổ chức điều tra xác định lại doanh thu, thu nhập những trường hợp có nghi vấn khai không đúng để ấn định lại doanh thu kinh doanh, sản lượng và giá bán tài nguyên khai thác. Để đảm bảo việc xác định thuế được công bằng, trước khi thông báo số thuế phải nộp của từng hộ, cá nhân, Chi cục Thuế phải công khai dự kiến doanh thu, số thuế phải nộp của từng hộ, cá nhân nộp thuế theo phương pháp khoán để lấy ý kiến các hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh hoặc khai thác tài nguyên; sau đó tham khảo ý kiến hội đồng tư vấn thuế xã, phường để xác định và thông báo cho hộ, cá nhân nộp thuế biết và thực hiện.

Số thuế khoán được xác định cho từng tháng và ổn định khoán trong một năm, trừ trường hợp hộ nộp thuế khoán có thay đổi ngành nghề, quy mô kinh doanh hoặc quy mô khai thác tài nguyên, khoáng sản.

Trường hợp trong tháng, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nghỉ kinh doanh cả tháng thì được miễn số thuế phải nộp của tháng đó. Trường hợp trong tháng, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nghỉ kinh doanh từ mười lăm ngày trở lên thì được xét giảm 50% số thuế phải nộp của tháng.

Hộ, cá nhân nghi kinh doanh thuộc đối tượng được miễn, giảm thuế phải lập hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế. Hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế được áp dụng như theo hướng dẫn tại Điều 38, Điều 39 Thông tư này.

Căn cứ hồ sơ đề nghị giảm thuế, cơ quan thuế trực tiếp kiểm tra hồ sơ và ra quyết định giảm thuế.

8. Thời hạn thông báo thuế và thời hạn nộp thuế:

Cơ quan thuế gửi Thông báo nộp thuế khoán theo mẫu số 03/THKH ban hành kèm theo Thông tư này tới hộ nộp thuế khoán chậm nhất là ngày 20 tháng 01. Thông báo một lần áp dụng cho các tháng nộp thuế ổn định trong năm.

Căn cứ vào Thông báo nộp thuế khoán, hộ nộp thuế nộp tiền thuế hàng tháng chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng. Trường hợp hộ nộp thuế khoán lựa chọn nộp thuế theo quý thì thời hạn nộp thuế cho cả quý là ngày cuối cùng của tháng đầu quý.

Đối với thuế tài nguyên, cơ quan thuế có thể thông báo nộp thuế theo mùa vụ; cơ quan thuế phải ghi rõ thời hạn nộp thuế trên thông báo thuế và gửi đến hộ nộp thuế khoán tối thiểu là mười ngày trước ngày cuối cùng của thời hạn nộp thuế.

9. Xác định số thuế của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán trong trường hợp có sự thay đổi doanh thu

- Trường hợp hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán có sử dụng hóa đơn và doanh thu trên hóa đơn thấp hơn doanh thu khoán thì hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế khoán.

- Trường hợp hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán có sử dụng hóa đơn và có phát sinh doanh thu trên hóa đơn cao hơn doanh thu khoán nhưng hộ kinh doanh chứng minh được doanh thu phát sinh cao hơn doanh thu khoán không phải do thay đổi quy mô, thay đổi ngành nghề mà do yếu tố khách quan đột xuất thì hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh phải kê khai bổ sung phần doanh thu trên hóa đơn cao hơn doanh thu khoán và nộp bổ sung thuế GTGT. Trường hợp này cơ quan thuế không thực hiện điều chỉnh lại doanh thu, số thuế đã khoán.

- Trường hợp hộ nộp thuế khoán có thay đổi ngành nghề, quy mô kinh doanh hoặc quy mô, sản lượng khai thác tài nguyên khoáng sản thì phải kê khai bổ sung với cơ quan thuế kể từ tháng phát sinh thay đổi quy mô, để cơ quan thuế xác định số thuế khoán cho phù hợp với thực tế phát sinh nghĩa vụ thuế của người nộp thuế. Hồ sơ khai lại là Tờ khai theo mẫu số 01/THKH hoặc Tờ khai theo mẫu số 02/THKH ban hành kèm theo Thông tư này.

Cơ quan thuế xác định lại số thuế khoán phải nộp cho các tháng có thay đổi về ngành nghề, quy mô kinh doanh hoặc thay đổi về quy mô, sản lượng khai thác tài nguyên khoáng sản và thông báo số thuế khoán phải nộp cho người nộp thuế biết.

Trường hợp hộ kinh doanh không khai báo sự thay đổi về ngành nghề, quy mô kinh doanh với cơ quan thuế hoặc khai báo không trung thực, hoặc cơ quan thuế có tài liệu chứng minh có sự thay đổi về quy mô của hộ kinh doanh dẫn đến tăng doanh số thì cơ quan thuế có quyền yêu cầu hộ kinh doanh nộp bổ sung số thuế phát sinh tăng so với số thuế đã khoán và ấn định mức thuế phải nộp cho kỳ ổn định thuế cho phù hợp với tình hình kinh doanh.

10. Khai thuế đối với hộ gia đình, cá nhân có bất động sản cho thuê

Hộ gia đình, cá nhân có bất động sản cho thuê thuộc đối tượng phải khai, nộp thuế GTGT. Trường hợp số tiền cho thuê bất động sản thấp hơn mức doanh thu không phải nộp thuế khoán nêu tại khoản 5 Điều này thì hộ gia đình, cá nhân không phải nộp thuế GTGT.

Trường hợp cho thuê bất động sản lần đầu, hộ gia đình, cá nhân có bất động sản thực hiện khai thuế với cơ quan thuế quản lý địa bàn có bất động sản để được cấp hóa đơn lẻ và nộp thuế. Đơn đề nghị cấp hóa đơn lẻ được thực hiện theo văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ. Căn cứ đơn đề nghị cấp hóa đơn lẻ và các tài liệu kèm theo về việc cho thuê bất động sản, cơ quan thuế hướng dẫn hộ gia đình, cá nhân có bất động sản cho thuê xác định số thuế GTGT phải nộp theo quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng. Hộ gia đình, cá nhân có bất động sản cho thuê thực hiện nộp thuế trước khi nhận hóa đơn lẻ.

Cơ quan thuế quản lý địa bàn có bất động sản cho thuê phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, phường lập Danh sách hộ gia đình, cá nhân có bất động sản cho thuê và hướng dẫn hộ gia đình, cá nhân có bất động sản cho thuê thực hiện đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế để được cấp mã số thuế đối với trường hợp chưa có mã số thuế.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có bất động sản cho thuê theo hình thức người đi thuê trả trước tiền thuê cho một thời hạn thuê thì hộ gia đình, cá nhân có bất động sản cho thuê phải khai và nộp thuế GTGT đối với số tiền cho thuê nhận trước cho một thời hạn thuê như trường hợp khai, nộp thuế theo từng lần phát sinh.

Điều 20. Khai, nộp thuế đối với hoạt động sản xuất thủy điện

1. Khai, nộp thuế GTGT đối với hoạt động sản xuất thủy điện

Cơ sở sản xuất thủy điện thực hiện kê khai thuế giá trị gia tăng tại địa phương nơi đóng trụ sở chính và nộp thuế GTGT vào kho bạc địa phương nơi có nhà máy

sản xuất thủy điện (nơi có tuabin, đập thủy điện và những cơ sở vật chất chủ yếu của nhà máy điện). Trường hợp nhà máy thủy điện nằm chung trên địa bàn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì thuế giá trị gia tăng do cơ sở sản xuất thủy điện nộp ngân sách các tỉnh thực hiện theo tỷ lệ tương ứng giá trị đầu tư của nhà máy (bao gồm: tuabin, đập thủy điện và các cơ sở vật chất chủ yếu của nhà máy điện) nằm trên địa bàn các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cơ sở sản xuất thủy điện thực hiện kê khai thuế GTGT tại địa phương nơi đóng trụ sở chính đồng thời sao gửi tờ khai thuế GTGT cho cơ quan thuế địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT.

Ví dụ: Nhà máy Thủy điện X nằm chung trên địa bàn 2 tỉnh A và B. Tỷ lệ phân chia thuế GTGT của Nhà máy Thủy điện X cho 2 tỉnh A và B được xác định như sau:

Nhà máy thủy điện	Chỉ tiêu	Giá trị (Tỷ đồng)			Tỷ lệ phân chia (%)	
		Tỉnh A	Tỉnh B	Tổng	Tỉnh A	Tỉnh B
		(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)=(1)/(3)	(5)=(2)/(3)
Nhà máy X	Tổng	560	900	1,460	38.36%	61.64%
	Tuabin	0	100	100		
	Đập thủy điện	350	280	630		
	Cơ sở vật chất chủ yếu của nhà máy điện	210	520	730		

Căn cứ vào số liệu trên thì số thuế GTGT của Nhà máy Thủy điện X thực hiện nộp cho Tỉnh A là 38% và nộp cho Tỉnh B là 62%.

Cơ sở sản xuất thủy điện thực hiện kê khai thuế GTGT theo Tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

Đối với cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc EVN: thực hiện kê khai thuế GTGT theo Tờ khai thuế GTGT dùng cho các cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc EVN mẫu số 01/TĐ-GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp thuế GTGT của cơ sở sản xuất thủy điện nộp ngân sách các tỉnh theo theo tỷ lệ tương ứng giá trị đầu tư của nhà máy thì cơ sở sản xuất thủy điện lập Bảng phân bổ số thuế GTGT phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương mẫu số 01-1/TĐ-GTGT ban hành kèm theo Thông tư này và sao gửi kèm theo Tờ khai thuế GTGT cho cơ quan thuế địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT.

2. Khai, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động sản xuất thủy điện:

a) Công ty thủy điện hạch toán độc lập nộp thuế thu nhập doanh nghiệp tại nơi có trụ sở chính. Công ty thủy điện hạch toán độc lập có các cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc hoạt động tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với địa bàn nơi Công ty thủy điện đóng trụ sở chính; các cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc Công ty mẹ Tập đoàn Điện lực Việt Nam (gọi tắt là EVN) (bao gồm các công ty thủy điện hạch toán phụ thuộc và các nhà máy thủy điện phụ thuộc) đóng ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nơi có trụ sở chính của Văn phòng EVN thì số thuế thu nhập doanh nghiệp được tính nộp ở nơi có trụ sở chính và nơi có các cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc. Số thuế thu nhập doanh nghiệp tính nộp ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc được xác định bằng số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp trong kỳ nhân (x) tỷ lệ chi phí của cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc với tổng chi phí của doanh nghiệp.

Công ty thủy điện hạch toán độc lập, Công ty mẹ - Tập đoàn Điện lực Việt Nam có trách nhiệm khai thuế thu nhập doanh nghiệp đối với số thuế thu nhập doanh nghiệp phát sinh tại trụ sở chính và tại đơn vị hạch toán phụ thuộc theo Biểu thuế TNDN tính nộp của doanh nghiệp có các đơn vị thủy điện hạch toán phụ thuộc mẫu số 02/TĐ-TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Trường hợp nhà máy sản xuất thủy điện (nơi có tuabin, đập thủy điện và những cơ sở vật chất chủ yếu của nhà máy điện) nằm chung trên địa bàn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì số thuế thu nhập doanh nghiệp do cơ sở sản xuất thủy điện nộp ngân sách các tỉnh theo tỷ lệ giá trị đầu tư nhà máy (bao gồm: tuabin, đập thủy điện và các cơ sở vật chất chủ yếu khác) nằm trên địa bàn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tương ứng, cơ sở sản xuất thủy điện lập Bảng phân bổ số thuế TNDN phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương mẫu số 02-1/TĐ-TNDN ban hành kèm theo Thông tư này. Cơ sở sản xuất thủy điện thực hiện kê khai thuế TNDN tại địa phương nơi đóng trụ sở chính đồng thời sao gửi tờ khai thuế TNDN, Biểu thuế TNDN tính nộp của doanh nghiệp có các đơn vị thủy điện hạch toán phụ thuộc mẫu số 02/TĐ-TNDN (đối với các doanh nghiệp có đơn vị thủy điện hạch toán phụ thuộc) và Bảng phân bổ số thuế TNDN phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương mẫu số 02-1/TĐ-TNDN ban hành kèm theo Thông tư này cho cơ quan thuế địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế TNDN.

3. Khai, nộp thuế tài nguyên đối với hoạt động sản xuất thủy điện:

Cơ sở sản xuất thủy điện thực hiện khai, nộp thuế tài nguyên tại địa phương nơi đăng ký kê khai nộp thuế theo Tờ khai thuế tài nguyên dùng cho các cơ sở sản xuất thủy điện mẫu số 03/TĐ-TAIN ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp lòng hồ thủy điện của cơ sở sản xuất thủy điện nằm chung trên địa bàn các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương thì số thuế tài nguyên của cơ sở sản xuất thủy điện được phân chia cho các địa phương nơi có chung lòng hồ thủy điện, cơ sở sản xuất thủy điện nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên cho cơ quan thuế địa phương nơi đăng ký kê khai thuế (hoặc nơi đóng trụ sở) và sao gửi Tờ khai thuế tài nguyên cho cơ quan thuế địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế tài nguyên, thực hiện nộp thuế tài nguyên cho ngân sách các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trên cơ sở diện tích lòng hồ thủy điện; kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư; số hộ dân phải di chuyển tái định cư và giá trị đền bù thiệt hại ở lòng hồ.

Ví dụ: Nhà máy Thủy điện X có lòng hồ thủy điện nằm chung trên địa bàn 2 tỉnh A và B thì số thuế tài nguyên của Nhà máy thủy điện X được phân chia cho Tỉnh A và Tỉnh B như sau:

Nhà máy	Chỉ tiêu	Tỉnh A			Tỉnh B		
		Số liệu	Tỷ lệ	Tỷ lệ chung các chỉ tiêu	Số liệu	Tỷ lệ	Tỷ lệ chung các chỉ tiêu
Nhà máy X	Diện tích lòng hồ (ha)	1,500	79%	63.60%	400	21%	36.40%
	Tổng số hộ dân di chuyển đền bù (hộ)	71	42.77%		95	57.23%	
	Giá trị thiệt hại vật chất vùng lòng hồ (tỷ đồng)	351	86.03%		57	13.97%	
	Chi phí bồi thường hỗ trợ tái định cư (tỷ đồng)	28	46.67%		32	53.33%	

Căn cứ vào số liệu trên thì số thuế tài nguyên của Nhà máy Thủy điện X thực hiện nộp cho Tỉnh A là 64% và nộp cho Tỉnh B là 36%.

Trường hợp thuế tài nguyên của cơ sở sản xuất thủy điện nộp ngân sách các tỉnh theo tỷ lệ tương ứng giá trị đầu tư của nhà máy thì cơ sở sản xuất thủy điện lập Bảng phân bổ thuế tài nguyên phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương mẫu số 03-1/TĐ-TAIN ban hành kèm theo Thông tư này và sao gửi kèm theo Tờ khai thuế tài nguyên cho cơ quan thuế địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế tài nguyên.

4. Trường hợp cơ sở sản xuất thủy điện nằm chung trên địa bàn các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương khai điều chỉnh số thuế GTGT phát sinh, quyết toán thuế TNDN, quyết toán thuế tài nguyên phải nộp thì số thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên phát sinh tăng hoặc giảm được tính phân chia cho các địa phương nơi được hưởng nguồn thu theo nguyên tắc quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này.

5. Thủ tục nộp thuế:

Doanh nghiệp nơi có trụ sở chính (hoặc nơi đăng ký, kê khai thuế) thực hiện nộp thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên được tính vào NSNN tại địa phương nơi có trụ sở chính (hoặc nơi đăng ký thuế) và nộp thay các đơn vị phụ thuộc tại các địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên.

Căn cứ số thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên được tính, phân bổ cho địa phương nơi có trụ sở chính (hoặc nơi đăng ký, kê khai thuế) và tại các địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên trên Tờ khai thuế GTGT, Tờ khai thuế TNDN, Tờ khai thuế tài nguyên và các phụ lục số 01- 1/TĐ-GTGT, phụ lục số 02/TĐ-TNDN, phụ lục số 02-1/TĐ-TNDN, phụ lục số 03-1/TĐ-TAIN, doanh nghiệp lập chứng từ nộp thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên cho địa phương nơi có trụ sở chính và từng địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên. Trên chứng từ nộp thuế phải ghi rõ nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi trụ sở chính (hoặc nơi đăng ký, kê khai thuế) và địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên.

6. Trường hợp thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên của cơ sở sản xuất thủy điện được phân chia cho các địa phương khác nhau thì Cục Thuế địa phương nơi có trụ sở nhà máy sản xuất thủy điện có trách nhiệm chủ trì phối hợp với chủ đầu tư dự án nhà máy thủy điện và các Cục Thuế địa phương nơi có chung nhà máy thủy điện xác định giá trị đầu tư của nhà máy (tuabin, đập thủy điện và các cơ sở vật chất chủ yếu khác), diện tích lòng hồ thủy điện, kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư, số hộ dân phải di chuyển tái định cư và giá trị đền bù thiệt hại vật chất vùng lòng hồ thuộc địa bàn từng tỉnh và báo cáo Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế) trước

ngày 30 tháng 6 năm trước liền kề năm nhà máy đi vào hoạt động để hướng dẫn tỷ lệ phân chia thuế TNDN, thuế GTGT, thuế tài nguyên.

7. Việc xác định nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN và thuế tài nguyên quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này áp dụng đối với các nhà máy thủy điện bắt đầu đi vào sản xuất kinh doanh từ 01/01/2011.

Điều 21. Ấn 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;
- e) 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;
- g) Có dấu hiệu bỏ trốn hoặc phát tán tài sản để không thực hiện nghĩa vụ thuế;
- h) Đã nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan quản lý thuế nhưng không tự tính được số thuế phải nộp.

2. Ấn 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 hóa mua vào, bán ra thấy người nộp thuế hạch toán giá trị hàng hóa mua vào, bán ra không theo giá giao dịch thông thường trên thị trường.

Giá giao dịch thông thường trên thị trường là giá giao dịch theo thỏa thuận khách quan giữa các bên không có quan hệ liên kết.

Cơ quan thuế có thể tham khảo giá hàng hóa, 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 giao dịch thông thường 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, hóa 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 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 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 22. Thời hạn nộp thuế

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

2. Trường hợp người nộp thuế tính thuế, thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế.

3. Trường hợp cơ quan thuế tính thuế hoặc ấn định thuế, thời hạn nộp thuế là thời hạn ghi trên thông báo, quyết định của cơ quan thuế.

Điều 23. Đồng tiền nộp thuế

1. Đồng tiền nộp thuế là đồng Việt Nam.

2. Trường hợp nộp thuế bằng ngoại tệ:

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.

b) Số ngoại tệ nộp thuế được quy đổi sang đồng Việt Nam theo tỷ giá ngoại tệ do Ngân hàng nhà nước công bố có hiệu lực tại thời điểm tiền thuế được nộp vào ngân sách nhà nước.

c) Việc quản lý ngoại tệ nộp thuế thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 24. Địa điểm và thủ tục nộp thuế

1. Người nộp thuế thực hiện nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước:

a) Tại Kho bạc nhà nước;

b) Tại cơ quan thuế nơi tiếp nhận hồ sơ khai thuế;

c) Thông qua tổ chức, cá nhân được cơ quan thuế ủy nhiệm thu thuế;

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

Kho bạc nhà nước, ngân hàng thương mại và các tổ chức tín dụng, cơ quan thuế, tổ chức được ủy nhiệm thu có trách nhiệm bố trí địa điểm, phương tiện, cán bộ thu tiền thuế, bảo đảm cho người nộp thuế nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước thuận lợi và kịp thời.

2. Thủ tục nộp thuế:

Người nộp thuế nộp thuế vào ngân sách nhà nước bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Cơ quan thuế, Kho bạc nhà nước, ngân hàng thương mại và các tổ chức tín dụng nơi thu tiền thuế có trách nhiệm hướng dẫn cách lập chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước cho người nộp thuế đối với từng hình thức nộp tiền mặt hoặc chuyển khoản. Người nộp thuế phải ghi đầy đủ, chi tiết các thông tin trên chứng từ nộp tiền thuế do Bộ Tài chính quy định.

a) Trường hợp người nộp thuế nộp bằng tiền mặt:

- Trường hợp người nộp thuế đến nộp tiền trực tiếp tại Kho bạc nhà nước chưa thực hiện Dự án hiện đại hóa thu nộp ngân sách nhà nước, Kho bạc nhà nước phải xác nhận trên chứng từ nộp thuế về số thuế đã thu.

- Trường hợp người nộp thuế nộp bằng tiền mặt tại Kho bạc nhà nước đã thực hiện Dự án hiện đại hóa thu nộp ngân sách nhà nước, cơ quan thuế, tổ chức, cá nhân được cơ quan thuế ủy nhiệm thu thuế, ngân hàng thương mại và tổ chức tín dụng được phép thu tiền mặt thì các tổ chức, cá nhân khi nhận tiền thuế phải cấp cho người nộp thuế chứng từ thu tiền thuế theo đúng quy định của Bộ Tài chính.

b) Trường hợp người nộp thuế nộp bằng chuyển khoản: Kho bạc nhà nước, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng thực hiện trích chuyển tiền từ tài khoản của người nộp thuế vào tài khoản thu ngân sách nhà nước. Kho bạc nhà nước, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng phải xác nhận trên chứng từ nộp tiền thuế của người nộp thuế hoặc phải cấp chứng từ nộp tiền thuế cho người nộp thuế (đối với trường hợp Kho bạc nhà nước, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng đã thực hiện Dự án hiện đại hóa thu nộp ngân sách nhà nước).

Ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng phải phản ánh đầy đủ các thông tin trên chứng từ thu ngân sách nhà nước như: mã số thuế của người nộp thuế, mục lục NSNN, kỳ thuế...để chuyển cho Kho bạc nhà nước và cơ quan thuế.

3. Kho bạc nhà nước trên địa bàn có trách nhiệm khấu trừ số thuế GTGT để nộp vào ngân sách nhà nước 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 trên địa bàn bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước, các dự án ODA thuộc diện chịu thuế GTGT.

Các khoản thanh toán 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 ban quản lý dự án, chi giải phóng mặt bằng, chi đối với các dự án do dân tự làm... không thuộc phạm vi khấu trừ thuế GTGT quy định tại Thông tư này.

Chủ đầu tư có trách nhiệm lập các chứng từ đề nghị chi NSNN gửi KBNN để kiểm soát, thanh toán theo quy định hiện hành và bổ sung thêm việc kê khai chi tiết tên, địa chỉ, mã số thuế của đơn vị nhận thầu để KBNN thực hiện khấu trừ thuế GTGT.

Sau khi KBNN thực hiện kiểm soát và phê duyệt các chứng từ thanh toán cho các công trình xây dựng cơ bản bằng nguồn vốn NSNN, các dự án ODA thuộc diện chịu thuế GTGT, KBNN thực hiện lập chứng từ nộp tiền vào NSNN theo mẫu quy định tại Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24/12/2008 của Bộ Tài chính.

Căn cứ vào hồ sơ chứng từ thanh toán được phê duyệt và chứng từ nộp tiền vào NSNN, Kho bạc nhà nước thực hiện thanh toán cho nhà thầu (bằng tổng số thanh toán trừ đi số thuế GTGT phải nộp), đồng thời thực hiện hạch toán thu NSNN (đối với khoản khấu trừ thuế GTGT). Kho bạc nhà nước trả chủ đầu tư để trả cho nhà thầu

một liên chứng từ nộp tiền vào NSNN. Số thuế GTGT do Kho bạc nhà nước khấu trừ theo chứng từ nộp tiền vào NSNN 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 giấy nộp tiền với người cung cấp hàng hóa, dịch vụ. Trường hợp nếu chủ đầu tư thấy cần thiết phải lưu 1 liên chứng từ nộp tiền để đối chiếu với nhà thầu, thì chủ đầu tư chụp để lưu tại đơn vị.

Kho bạc nhà nước trên địa bàn có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan thuế địa phương trong việc thu thuế GTGT các công trình xây dựng cơ bản bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn bảo đảm việc thu thuế được thuận lợi, kịp thời và đúng quy định.

4. Trường hợp thực hiện biện pháp cưỡng chế 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 này, Kho bạc nhà nước, ngân hàng, tổ chức tín dụng nơi tổ chức, cá nhân 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 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 phạt nộp vào ngân sách nhà nước.

5. Khi đã nhận tiền thuế, tiền phạt của người nộp thuế, cơ quan, tổ chức nhận tiền thuế, tiền phạt phải nộp ngay trong ngày toàn bộ số tiền thuế, tiền phạt đã thu vào ngân sách nhà nước.

Trường hợp thu tiền thuế, 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 phạt vào ngân sách nhà nước chậm nhất không quá năm ngày làm việc, kể từ ngày thu được tiền thuế, tiền phạt.

6. Tổ chức trả các khoản thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân khấu trừ thuế thu nhập cá nhân 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 thu nhập cá nhân tự in trên máy tính.

Điều 25. Thanh toán tiền thuế, tiền phạt

1. Trường hợp người nộp thuế vừa có số tiền thuế nợ, tiền thuế truy thu, tiền thuế phát sinh, tiền phạt thì người nộp thuế phải ghi rõ trên chứng từ nộp tiền thuế,

tiền phạt theo thứ tự sau đây: tiền thuế nợ, tiền thuế truy thu, tiền thuế phát sinh, tiền phạt.

Trong mỗi một loại tiền thuế, tiền phạt, thứ tự thanh toán được thực hiện theo thứ tự thời gian phát sinh của khoản tiền thuế, tiền phạt; khoản phát sinh trước được thanh toán trước.

2. Cơ quan thuế hướng dẫn và yêu cầu người nộp thuế nộp tiền theo đúng thứ tự thanh toán nêu trên. Khi thu tiền thuế, tiền phạt, Kho bạc nhà nước căn cứ chứng từ nộp tiền thuế để hạch toán thu ngân sách nhà nước và thông báo cho cơ quan thuế. Trường hợp người nộp thuế nộp tiền không đúng thứ tự thanh toán nêu trên thì cơ quan thuế lập Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN, gửi Kho bạc nhà nước để điều chỉnh. Sau khi nhận được Liên giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN do Kho bạc nhà nước chuyển đến, cơ quan thuế lập thông báo về việc hạch toán lại các khoản tiền thuế, tiền phạt nộp NSNN theo mẫu số 01/NOPT ban hành kèm theo Thông tư này, gửi cho người nộp thuế biết về số tiền thuế, tiền phạt do cơ quan thuế điều chỉnh.

Trường hợp người nộp thuế không ghi cụ thể trên chứng từ nộp tiền số tiền nộp cho từng khoản thì cơ quan thuế hạch toán số tiền thuế, tiền phạt đã thu theo thứ tự thanh toán nêu trên, đồng thời thông báo cho người nộp thuế biết theo mẫu số 01/NOPT ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Tất cả các khoản tiền thuế, tiền phạt vi phạm pháp luật về thuế được nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước.

4. Đối với trường hợp người nộp thuế nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước thông qua ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng và tổ chức dịch vụ theo quy định của pháp luật, cơ quan thuế ủy quyền cho cơ quan Kho bạc nhà nước các cấp mở tài khoản chuyên thu ngân sách nhà nước tại các ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng để tập trung các nguồn thu thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác của ngân sách nhà nước.

Cuối ngày làm việc, Kho bạc nhà nước phải chuyển kịp thời, đầy đủ toàn bộ các khoản thu ngân sách nhà nước phát sinh trên tài khoản chuyên thu vào tài khoản thu ngân sách nhà nước của Kho bạc nhà nước mở tại Ngân hàng nhà nước theo quy định của Luật Ngân hàng nhà nước.

Ngân hàng thương mại có trách nhiệm phản ánh đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước đảm bảo cho việc hạch toán thu ngân sách nhà nước được chính xác, tạo thuận lợi cho việc đối chiếu số liệu giữa Kho bạc nhà nước, cơ quan thuế và người nộp thuế.

Kho bạc nhà nước có trách nhiệm hạch toán thu ngân sách nhà nước và chuyển chứng từ phản ánh chi tiết các khoản nộp ngân sách nhà nước cho cơ quan thuế.

Điều 26. Xác định ngày đã nộp thuế

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

a) Kho bạc nhà nước, ngân hàng, tổ chức tín dụng xác nhận trên Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước trong trường hợp nộp thuế bằng chuyển khoản, xác nhận trên chứng từ nộp thuế bằng điện tử trong trường hợp thực hiện nộp thuế bằng giao dịch điện tử.

b) Kho bạc nhà nước, cơ quan thuế hoặc tổ chức, cá nhân được ủy nhiệm thu thuế xác nhận việc thu tiền trên chứng từ thu thuế bằng tiền mặt.

c) Cơ quan thuế thực hiện bù trừ trong trường hợp người nộp thuế có số tiền thuế, tiền phạt nộp thừa được bù trừ với số tiền thuế, tiền phạt còn nợ trên Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu NSNN.

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

Điều 27. Gia hạn nộp thuế

1. Trường hợp được gia hạn nộp thuế:

Người nộp thuế được gia hạn nộp thuế, nộp phạt đối với số tiền thuế, tiền phạt còn nợ nếu không có khả năng nộp thuế đúng hạn trong các trường hợp sau đây:

a) Bị thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ làm thiệt hại vật chất và không có khả năng nộp thuế đúng hạn;

b) Di chuyển địa điểm kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà phải ngừng hoạt động hoặc giảm sản xuất, kinh doanh, tăng chi phí đầu tư ở nơi sản xuất, kinh doanh mới;

c) Do chính sách của nhà nước thay đổi làm ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả sản xuất kinh doanh của người nộp thuế.

d) Người nộp thuế hoạt động trong lĩnh vực xây dựng cơ bản, thực hiện thi công các công trình sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước đã được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước nhưng chưa được ngân sách nhà nước thanh toán nên không có nguồn để nộp thuế dẫn đến còn nợ thuế.

e) Người nộp thuế thực hiện dự án đầu tư cơ sở hạ tầng, kinh doanh nhà đất được Nhà nước giao đất, cho thuê đất hoặc đấu giá quyền sử dụng đất nhưng chưa giải phóng mặt bằng, chưa bàn giao đất dẫn đến không có nguồn nộp ngân sách nhà

nước các khoản tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phát sinh đối với diện tích đất được giao nhưng chưa giải phóng được mặt bằng, chưa bàn giao đất (nếu có).

g) Gặp khó khăn đặc biệt khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Phạm vi số tiền thuế, tiền phạt được gia hạn nộp; thời gian gia hạn nộp thuế:

a) Người nộp thuế gặp khó khăn theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thì được gia hạn một phần hoặc toàn bộ số tiền thuế, tiền phạt còn nợ tính đến thời điểm xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ nhưng tối đa không vượt quá trị giá vật chất bị thiệt hại. Thời gian gia hạn nộp thuế tối đa không quá hai năm, kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế. Cụ thể :

- Nếu tài sản của người nộp thuế thiệt hại từ 50% trở xuống thì gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt tương ứng với tỷ lệ thiệt hại nhưng tối đa không vượt quá trị giá vật chất bị thiệt hại trong thời hạn một năm.

- Nếu tài sản của người nộp thuế thiệt hại trên 50% thì gia hạn nộp toàn bộ số tiền thuế, tiền phạt nhưng tối đa không vượt quá trị giá vật chất bị thiệt hại trong thời hạn hai năm.

b) Người nộp thuế gặp khó khăn theo quy định tại điểm b, c, g khoản 1 Điều này thì được gia hạn một phần hoặc toàn bộ tiền thuế, tiền phạt phát sinh do các nguyên nhân nêu tại các điểm đó. Thời gian gia hạn nộp thuế tối đa không quá một năm kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế.

c) Người nộp thuế gặp khó khăn theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này thì được gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt tương ứng với số tiền từ nguồn vốn ngân sách nhà nước chưa thanh toán. Thời gian gia hạn nộp thuế tối đa không quá một năm kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế.

d) Người nộp thuế gặp khó khăn theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều này thì được gia hạn nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phát sinh đối với diện tích đất được Nhà nước giao đất, cho thuê đất hoặc đấu giá quyền sử dụng đất nhưng chưa được giải phóng mặt bằng. Số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được gia hạn tương ứng với số tiền thuế còn nợ NSNN của diện tích đất chưa được giải phóng mặt bằng, chưa bàn giao. Thời gian gia hạn nộp thuế tối đa không quá một năm kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế.

3. Thủ tục gia hạn nộp thuế:

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

- Văn bản đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt theo mẫu số 02/NOPT ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó nêu rõ lý do đề nghị gia hạn nộp thuế, số tiền thuế, tiền phạt đề nghị gia hạn, thời hạn đề nghị gia hạn, kế hoạch và cam kết việc nộp số tiền thuế, tiền phạt;

- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn nộp thuế hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về lý do đề nghị gia hạn nộp thuế.

+ Đối với trường hợp nêu tại điểm a khoản 1 Điều này ngoài văn bản đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt thì phải có:

Biên bản kiểm kê giá trị thiệt hại tài sản do người đại diện theo pháp luật của tổ chức, cá nhân bị thiệt hại về tài sản, hàng hóa lập và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu;

Xác nhận của công an cấp xã, phường hoặc chủ tịch UBND cấp xã, phường nơi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ về việc xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ trên địa bàn;

+ Đối với trường hợp nêu tại điểm b khoản 1 Điều này ngoài văn bản đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt thì phải có Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc di chuyển địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Đối với trường hợp nêu tại điểm d khoản 1 Điều này ngoài văn bản đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt thì phải có:

Bản chụp có xác nhận của người nộp thuế các văn bản: Hợp đồng kinh tế ký với chủ đầu tư, biên bản nghiệm thu, bàn giao (nếu có);

Văn bản xác nhận của chủ đầu tư, trong đó thể hiện: tổng vốn đầu tư, số tiền nợ của chủ đầu tư, công trình được đầu tư bằng nguồn vốn đã được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước.

+ Đối với trường hợp nêu tại điểm e khoản 1 Điều này ngoài văn bản đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt thì phải có:

Văn bản xác nhận của UBND cấp huyện về việc dự án chưa thực hiện do còn phần diện tích đất được giao chưa giải phóng được mặt bằng, chưa bàn giao đất.

b) Trong thời hạn mười ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị gia hạn nộp thuế của người nộp thuế, cơ quan thuế quản lý trực tiếp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thực tế khó khăn của người nộp thuế để ra văn bản chấp thuận hay không chấp thuận việc gia hạn nộp thuế.

Văn bản chấp thuận đề nghị gia hạn nộp thuế theo mẫu số 03/NOPT ban hành kèm theo Thông tư này.

Văn bản không chấp thuận đề nghị gia hạn nộp thuế theo mẫu số 04/NOPT ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp hồ sơ gia hạn nộp thuế chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản cho người nộp thuế hoàn chỉnh hồ sơ. Người nộp thuế phải hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 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 không được gia hạn nộp thuế.

c) Đối với trường hợp đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt quy định tại điểm g khoản 1 Điều này, cơ quan thuế quản lý trực tiếp khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị gia hạn của người nộp thuế, kiểm tra hồ sơ, có ý kiến đề xuất và chuyển hồ sơ đề nghị gia hạn lên cơ quan thuế cấp trên để trình Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ.

4. Trong thời gian được gia hạn nộp thuế, người nộp thuế không bị phạt hành chính về hành vi chậm nộp tiền thuế đối với số thuế được gia hạn. Khi hết thời gian gia hạn nộp thuế, người nộp thuế phải nộp thuế vào ngân sách nhà nước theo quy định; nếu không nộp thuế thì người nộp thuế sẽ bị xử phạt hành chính đối vi hành vi vi phạm pháp luật thuế hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Xử lý số tiền thuế, tiền phạt nộp thừa

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

a) Người nộp thuế có số tiền thuế, tiền phạt đã nộp lớn hơn số tiền thuế, tiền phạt phải nộp đối với từng loại thuế.

b) Người nộp thuế có số tiền thuế đã nộp lớn hơn số tiền thuế phải nộp theo quyết toán thuế.

c) 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 thu nhập cá nhân, phí xăng dầu.

2. Người nộp thuế có quyền giải quyết số tiền thuế, tiền phạt nộp thừa theo các cách sau:

a) Bù trừ số tiền thuế, tiền phạt nộp thừa với số tiền thuế, tiền phạt còn nợ, kể cả bù trừ giữa các loại thuế với nhau.

- Trường hợp người nộp thuế được hoàn trả đồng thời có nghĩa vụ phải nộp các khoản thu khác, nếu có đề nghị bù trừ các khoản được hoàn trả với khoản phải nộp thì phải lập Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó ghi rõ nội dung phần đề nghị bù trừ cho khoản phải

nộp, gửi cơ quan thuế nơi hoàn trả để xem xét giải quyết. Cơ quan thuế ban hành Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu NSNN theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này để vừa giải quyết hoàn thuế đồng thời kết hợp thu số tiền thuế, tiền phạt còn nợ ngân sách nhà nước, gửi người nộp thuế.

Trường hợp hoàn các khoản thuế (trừ thuế GTGT, thuế TNCN) mà người nộp thuế đăng ký thuế tại một địa phương nhưng nộp thuế tại nhiều địa phương khác thì người nộp thuế được kê khai quyết toán thuế và làm thủ tục hoàn thuế tại cơ quan thuế nơi đăng ký kê khai thuế.

Đối với các khoản hoàn trả tại các địa phương được phân bổ theo tỷ lệ tính số thuế phải nộp tại nơi có trụ sở chính và các địa phương khác, khi thực hiện bù trừ các khoản thu ngân sách nhà nước trên Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước thì chỉ được bù trừ tương ứng với số tiền hoàn trả được phân bổ theo tỷ lệ nêu trên tại địa phương nơi có trụ sở chính và các địa phương khác.

- Sau khi thực hiện bù trừ, nếu vẫn còn số thuế phải hoàn trả, cơ quan thuế lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước mẫu số 01/LHT ban hành kèm theo Thông tư này (số tiền trên Lệnh hoàn trả phải bằng số tiền nêu tại Điều 3 của Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu NSNN), gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp để thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

Trường hợp hoàn các khoản thuế (trừ thuế GTGT, thuế TNCN) mà người nộp thuế đăng ký thuế tại một địa phương nhưng nộp thuế tại nhiều địa phương khác, người nộp thuế được kê khai quyết toán thuế và làm thủ tục hoàn thuế tại cơ quan thuế nơi đăng ký kê khai thuế thì cơ quan thuế lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN, trong đó tách riêng khoản phải hoàn trả của từng địa phương (mỗi địa phương phản ánh trên 1 dòng), gửi cho Kho bạc nhà nước đồng cấp trên địa bàn để thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

- Trường hợp cơ quan thuế phát hiện người được hoàn thuế vẫn còn nghĩa vụ nộp các khoản thuế khác, nhưng người nộp thuế không đề nghị bù trừ số còn phải nộp trên Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước thì cơ quan thuế thực hiện bù trừ trên Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu NSNN, gửi người nộp thuế.

b) Trừ vào số tiền thuế, tiền phạt phải nộp của lần nộp tiếp theo.

Việc bù trừ giữa số tiền thuế, tiền phạt nộp thừa với số tiền thuế phải nộp của lần nộp tiếp theo của cùng một loại thuế được thực hiện tự động trong hệ thống quản lý của cơ quan thuế.

c) Hoàn trả khi người nộp thuế không còn nợ tiền thuế, tiền phạt.

Thủ trưởng cơ quan thuế ra Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này, gửi người nộp thuế; căn cứ Quyết định hoàn thuế, lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước mẫu số 01/LHT ban hành kèm theo Thông tư này gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp để thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

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

a) Việc hoàn trả tiền thuế nộp thừa cho người được pháp luật coi là đã chết được thực hiện:

Trường hợp di sản đã được chia thì việc hoàn trả tiền thuế nộp thừa 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 thỏa thuận khác.

Trường hợp di sản chưa được chia thì việc hoàn trả tiền thuế 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 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 nộp thừa của người chết để lại được thực hiện theo quy định của pháp luật dân sự.

b) Việc hoàn trả số tiền thuế nộp thừa của người bị tuyên bố mất tích, người bị tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự được thực hiện cho người được 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 nộp thừa cho người nộp thuế đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Tổ chức, cá nhân trả thu nhập từ tiền lương, tiền công được cá nhân ủy 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, hoàn thuế cho cá nhân nộp thừa khi quyết toán thuế. Tổ chức, cá nhân trả thu nhập ứng trước tiền để hoàn thuế 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 trả thu nhập thực hiện như sau:

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

- Trường hợp trên bảng kê 05A/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 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 trả thu nhập thực hiện bù trừ hoặc đề nghị hoàn trả theo quy định 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 quy định 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 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 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 không (0)) thì tổ chức, cá nhân 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 không (0)) thì tổ chức, cá nhân 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 trả thu nhập lập Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước để thực hiện bù trừ theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành tại Thông tư này, 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.

6. Đối với trường hợp giải quyết số tiền thuế nộp thừa theo hướng dẫn tại điểm a và c khoản 2 Điều này, người nộp thuế phải thực hiện thủ tục hoàn thuế, bù trừ thuế theo quy định tại Chương VII Thông tư này.

Chương IV

ỦY NHIỆM THU THUẾ

Điều 29. 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;
- Thuế nhà đất;
- 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 thu nhập có tính chất vắng lai của cá nhân nhà thầu nước ngoài.

3. 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 về:

- Loại thuế được ủy quyền thu;
- Địa bàn được ủy nhiệm thu;
- Phạm vi công việc được ủy nhiệm như: Hướng dẫn người nộp thuế khai thuế; đôn đốc người nộp thuế nộp tờ khai thuế, nộp thuế; thu tờ khai thuế, thu thuế từ người nộp thuế và nộp tờ khai thuế cho cơ quan thuế; nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước; rà soát và báo cáo các trường hợp thuộc diện khai thuế, nộp thuế mà không chấp hành; cung cấp thông tin về tình hình phát sinh mới hoặc thay đổi thông tin về người nộp thuế trên địa bàn được ủy nhiệm thu; thu tiền thuế từ người nộp thuế và nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước.

- 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, kinh phí ủy nhiệm thu;
- Thời hạn ủy nhiệm thu. Khi hết thời hạn ủy nhiệm thu hai bên phải thực hiện thanh lý hợp đồng ủy nhiệm thu và lập biên bản thanh lý theo mẫu số 02/UNTH ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 30. Trách nhiệm của bên được ủy nhiệm thu

Bên được ủy nhiệm thu thuế có trách nhiệm thực hiện hợp đồng ủy nhiệm thu đã ký kết với cơ quan thuế. Bên được ủy nhiệm thu thuế không được quyền ủy nhiệm lại cho bất cứ bên thứ ba nào việc thực hiện hợp đồng ủy nhiệm thu đã ký với cơ quan thuế. Đối với một số nội dung cụ thể của hợp đồng ủy nhiệm thu, thực hiện theo hướng dẫn sau:

1. Trường hợp phải thu tờ khai thuế từ người nộp thuế:

Bên ủy nhiệm thu có trách nhiệm giải thích, hướng dẫn người nộp thuế về các quy định của pháp luật thuế, trách nhiệm đăng ký thuế, khai thuế, nộp 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 ủy nhiệm thu khi nhận thông báo nộp thuế phải thực hiện đối chiếu với sổ bộ thuế, nếu thông báo nộp thuế không đúng, không đủ so với sổ bộ thuế thì phản ánh kịp thời để cơ quan thuế phát hành lại thông báo nộp thuế cho đúng với sổ bộ thuế.

Bên được ủy nhiệm thu 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 năm ngày. Khi gửi thông báo nộp thuế cho người nộp thuế, bên được ủy nhiệm thu phải yêu cầu người nhận thông báo ký xác nhận, đôn đốc người nộp thuế nộp thuế đúng thời hạn.

Đối với trường hợp ủy nhiệm thu thuế thu nhập cá nhân thì không phải gửi thông báo nộp thuế, bên ủy nhiệm thu thuế có trách nhiệm đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp thuế theo tờ khai thuế của người nộp thuế.

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

Khi thu thuế, bên ủy nhiệm thu phải viết biên lai thu thuế và viết một lần cho cả ba liên ghi rõ số tiền thuế, loại thuế, kỳ nộp thuế và các nội dung khác trên biên lai

thu. Biên lai thu thuế phải viết từ số nhỏ đến số lớn, không viết nhảy số và phải viết đầy đủ, rõ ràng theo các nội dung yêu cầu trong biên lai thuế, đồng thời ký, ghi rõ họ tên người trực tiếp thu. Sau khi đã kiểm tra và nhận đủ tiền thuế, người trực tiếp thu phải giao biên lai thu thuế cho người nộp thuế.

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

Bên được ủy nhiệm thu thuế 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 về Kho bạc nhà nước, bên được ủy 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 chuyển chứng từ cho cơ quan thuế về số tiền ủy nhiệm thu đã nộp để theo dõi và quản lý.

Cơ quan thuế ký hợp đồng ủy nhiệm thu quy định thời gian và mức tiền thuế đã thu mà bên được ủy 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 ủy 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 NSNN 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 ủy 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 các giải pháp đôn đốc thu nộp tiếp. Chi cục Thuế nhận được báo cáo thu nộp của bên được ủy 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 ủy nhiệm thu thuế phải lập bảng thanh toán các loại biên lai thuế, phí, lệ phí đã sử dụng, số còn tồn theo từng loại biên lai với cơ quan thuế theo đúng quy định.

Sau mười ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch, bên được ủy 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.

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 ủy 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 ủy nhiệm thu.

Điều 31. Trách nhiệm của Cơ quan thuế ủy 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 thuộc diện ủy nhiệm thu để người nộp thuế biết và thực hiện.

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

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

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

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

Căn cứ vào biên lai thuế do bên ủy 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 kê 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 ủy nhiệm thu thuế để bên được ủy nhiệm thu chuyển cho người nộp thuế. Bên được ủy nhiệm thu thuế có trách nhiệm đôn đốc người nộp thuế nộp đủ tiền thuế, tiền phạt chậm nộp vào ngân sách nhà nước.

Điều 32. Kinh phí ủy nhiệm thu

Bên được ủy nhiệm thu thuế được hưởng kinh phí ủy nhiệm thu. Kinh phí ủy nhiệm thu trích từ kinh phí hoạt động của cơ quan thuế.

Bộ Tài chính có hướng dẫn riêng về kinh phí ủy nhiệm thu phù hợp theo từng địa bàn, từng loại thuế.

Chương V

TRÁCH NHIỆM HOÀN THÀNH NGHĨA VỤ NỘP THUẾ

Điều 33. 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 quy định 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 34. 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 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.

Chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của công ty hợp danh có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ thuế kể cả trước và sau khi có quyết định tuyên bố phá sản của Tòa án.

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, b, 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 35. 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 36. 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 thỏa 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 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.

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 xóa theo quy định tại Điều 65 của Luật Quản lý thuế được phục hồi lại, nhưng không bị tính tiền phạt chậm nộp cho thời gian bị coi là đã chết, mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

Điều 37. 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 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 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 để được khấu trừ số thuế đã nộp (hoặc được coi như đã nộp) tại Nước ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam cần hoàn tất các thủ tục dưới đây:

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 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 vì lý do bất khả kháng, người nộp thuế không 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 nêu trên.

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.

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 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ nêu tại điểm a trên đây. Thời hạn 10 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 đối tượng nộp thuế đề nghị xác nhận số thuế thực nộp tại Việt Nam gửi hồ sơ đề nghị đến Cục Thuế tỉnh hoặc 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 thực nộp tại Việt Nam 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 và số thuế phát sinh từ giao dịch đó thuộc phạm vi điều chỉnh của Hiệp định.

Trường hợp bất khả kháng, người nộp thuế không cung cấp đầy 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 xác nhận nêu trên.

a.2) 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 hóa lãnh sự.

Trong thời hạn 7 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 số thuế đã nộp theo mẫu số 04/HTQT hoặc 05/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này. Sử dụng mẫu số 04/HTQT đối với thuế thu nhập cá nhân và thuế thu nhập doanh nghiệp; sử dụng mẫu số 05/HTQT đối với thuế thu nhập tiền lãi cổ phần, lãi tiền cho vay, tiền bản quyền hoặc phí dịch vụ kỹ thuật. Thời hạn 7 ngày làm việc không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

b) Trường hợp đối tượng 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 phát sinh tại Việt Nam 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.

Trường hợp bất khả kháng, đối tượng nộp thuế không cung cấp đầy 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 xác nhận nêu trên.

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 hóa lãnh sự;

Trong thời hạn 7 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 7 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 đối tượng 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 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 quy định tại điểm 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.

b) Trong vòng 7 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 cho đối tượng đề nghị theo mẫu số 07/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này. Thời hạn 7 ngày làm việc không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

Chương VI
THỦ TỤC MIỄN THUẾ, GIẢM THUẾ;
XÓA NỢ TIỀN THUẾ, TIỀN PHẠT

Điều 38. 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 quy định tại Điều 39 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 39. 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 hoặc giảm thuế cho hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán có tạm nghỉ kinh doanh. Hồ sơ đề nghị miễn hoặc giảm thuế là Văn bản đề nghị miễn hoặc giảm thuế của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này trong đó nêu rõ số thuế phải nộp; số thuế đề nghị được miễn, giảm; số thuế đã nộp (nếu có); số thuế còn phải nộp; lý do đề nghị được miễn, giảm thuế và danh mục tài liệu gửi kèm.

Thuế miễn thuế, giảm thuế thu nhập cá nhân thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Miễn, giảm thuế thu nhập cá nhân:

Việc xét giảm thuế được thực hiện theo năm dương lịch. Đối tượng nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn, bệnh hiểm nghèo, cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế thu nhập cá nhân theo phương pháp khoán có tạm nghỉ kinh doanh và Chuyên gia nước ngoài thực thiện các chương trình, dự án ODA trong năm nào thì được xét miễn giảm số thuế phải nộp của năm đó.

a) Hồ sơ miễn thuế, giảm thuế

a.1) Đối với đối tượng nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn

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

- Biên bản xác định mức độ thiệt hại về tài sản của cơ quan có thẩm quyền hoặc bản xác nhận thiệt hại của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn.

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

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

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

a.2) Đối với đối tượng 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 thỏa 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).

a.3) Đối với đối tượng 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 hóa 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).

a.4) Đối với cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế thu nhập cá nhân theo phương pháp khoán có tạm nghỉ kinh doanh

Trường hợp trong năm khoán thuế, cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh có nghỉ liên tục từ trọn 01 tháng (từ ngày 01 đến hết ngày cuối cùng của tháng đó) trở lên thì được giảm 1/3 số thuế phải nộp quý; tương tự nếu nghỉ liên tục trọn 02 tháng trở lên thì được giảm 2/3 số thuế phải nộp quý, nếu nghỉ trọn quý thì được giảm tất cả số thuế phải nộp quý.

Ví dụ: Ông A là cá nhân kinh doanh có số thuế khoán phải nộp năm 2011 là 12 triệu đồng. Trong năm, Ông có nghỉ kinh doanh liên tục từ ngày 20/02 đến hết ngày 20/6. Ông A sẽ được xét giảm thuế như sau:

- Số tháng nghỉ kinh doanh liên tục của Ông A được xét giảm thuế là tháng 3, tháng 4 và tháng 5;

- Số thuế khoán hàng quý của Ông A là 12 triệu đồng/4 quý = 3 triệu đồng

Vậy số thuế Ông A được giảm sẽ là:

- Trong quý I: Ông A nghỉ kinh doanh liên tục 1 tháng nên Ông A được giảm 1/3 số thuế của quý I tương ứng với 1 triệu đồng.

- Trong quý II: Ông A nghỉ kinh doanh liên tục 2 tháng nên Ông A được giảm 2/3 số thuế của quý II tương ứng với 2 triệu đồng.

Hồ sơ đề nghị miễn hoặc giảm thuế là Văn bản đề nghị miễn hoặc giảm thuế của cá nhân theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này trong đó nêu rõ số thuế phải nộp; số thuế đề nghị được miễn, giảm; số thuế đã nộp (nếu có); số thuế còn phải nộp; lý do đề nghị được miễn, giảm thuế và danh mục tài liệu gửi kèm.

a.5) Đối với Chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA

- Công văn đề nghị của Chủ dự án hoặc nhà thầu (công ty) đề nghị miễn thuế thu nhập cá nhân đối với Chuyên gia.

- Xác nhận của Cơ quan chủ quản về việc Chuyên gia đáp ứng đủ điều kiện về ưu đãi và miễn trừ theo Mẫu số 01/XNCG ban hành kèm theo Thông tư này.

- Các tài liệu liên quan đến thu nhập được miễn của Chuyên gia (hợp đồng, chứng từ trả thu nhập,...).

Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thuế cấp Xác nhận miễn thuế thu nhập cá nhân cho Chuyên gia theo Mẫu số 02/XNMT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Nơi nộp hồ sơ

Đối với đối tượng nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn, bệnh hiểm nghèo, cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế thu nhập cá nhân theo phương pháp khoán có tạm nghỉ kinh doanh thì nơi nộp hồ sơ giảm thuế là cơ quan thuế trực tiếp quản lý đối tượng nộp thuế.

Đối với Chuyên gia ký hợp đồng với Chủ dự án hay với nhà thầu (công ty) thì Chủ dự án hoặc nhà thầu (công ty) gửi hồ sơ đề nghị miễn thuế Thu nhập cá nhân cho Chuyên gia đến cơ quan thuế địa phương nơi đặt trụ sở.

3. Miễn hoặc giảm thuế tiêu thụ đặc biệt, tiền thuê đất, thuê mặt nước, thuê nhà, đất, thuế sử dụng đất nông nghiệp cho người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ bị lỗi 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 lỗi 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, hỏa hoạn, tai nạn theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này;

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

4. 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.

- Tờ khai thuế tài nguyên tháng theo mẫu số 01/TAIN ban hành kèm theo Thông tư này.

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

- 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.

5. 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.

6. Miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước:

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 quy định 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.

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

a) 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 cơ bản, tạm ngừng hoạt động:

- Đối với dự án gặp khó khăn phải tạm ngừng xây dựng, chậm nhất sau ba mươi (30) ngày kể từ ngày tạm ngừng xây dựng, phải gửi cho cơ quan thuế:

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

- + 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.

- Đối với dự án gặp khó khăn phải tạm ngừng hoạt động, chậm nhất sau ba mươi (30) ngày kể từ ngày tạm ngừng hoạt động, phải gửi cho cơ quan thuế: Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế có xác nhận của cơ quan cấp giấy phép đầu tư.

b) 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:

b.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.

b.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) 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 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.

d) 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 thỏa 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.

e) 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).

7. Thời hạn giải quyết hồ sơ miễn thuế, giảm thuế:

- Trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế 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 cần kiểm tra thực tế để có đủ căn cứ giải quyết hồ sơ thì thời hạn ra quyết định miễn thuế, giảm thuế là sáu mươi ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

8. 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 phê duyệt miễn, giảm tiền sử dụng đất ban hành quyết định miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước 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 phê duyệt miễn, giảm tiền sử dụng đất ban hành quyết định miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước 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 40. Xóa nợ tiền thuế, tiền phạt

1. Trường hợp được xóa nợ tiền thuế, tiền phạt bao gồm:

a) Doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản (không bao gồm doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh bị tuyên bố phá sản) đã thực hiện các khoản thanh toán theo quy định của pháp luật phá sản mà không còn tài sản để nộp tiền thuế, tiền phạt.

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

2. Hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền phạt bao gồm:

a) Văn bản đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền phạt của cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế thuộc diện được xóa nợ tiền thuế, tiền phạt theo mẫu số 01/XNTH ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Tài liệu liên quan đến việc đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền phạt (Bản sao có công chứng hoặc chứng thực):

b.1) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này:

- Tờ khai quyết toán thuế đến thời điểm Tòa án ra quyết định mở thủ tục giải quyết yêu cầu tuyên bố phá sản doanh nghiệp;

- Quyết định mở thủ tục thanh lý tài sản kèm theo phương án phân chia tài sản.

- Quyết định tuyên bố phá sản doanh nghiệp của Tòa án;

b.2) Đối với trường hợp 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 các giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định của pháp luật về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ 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.

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

+ Quyết định tuyên bố mất tích của Tòa án;

+ 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;

+ Văn bản xác nhận của người giám hộ của cá nhân mất năng lực hành vi dân sự 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.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền phạt:

a) Cơ quan thuế quản lý trực tiếp lập hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền phạt gửi đến cơ quan thuế cấp trên theo trình tự sau:

- Chi cục Thuế gửi cho Cục Thuế hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền phạt của người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý của Chi cục Thuế.

- Cục Thuế gửi cho Tổng cục Thuế hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền phạt của người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý của Cục Thuế và hồ sơ do Chi cục Thuế chuyển đến;

b) Trường hợp hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền phạt chưa đầy đủ thì trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế cấp trên phải thông báo cho cơ quan đã lập hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo mẫu số 02/XNTH ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền phạt, người có thẩm quyền phải ra quyết định xóa nợ theo mẫu số 03/XNTH hoặc thông báo trường hợp không thuộc diện được xóa nợ tiền thuế, tiền phạt theo mẫu số 04/XNTH ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Thẩm quyền xóa nợ tiền thuế, tiền phạt và báo cáo Quốc hội:

a) Bộ trưởng Bộ Tài chính ủy quyền Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế xem xét hồ sơ và ra quyết định xóa nợ tiền thuế, tiền phạt theo quy định tại khoản 1 Điều này. Quyết định xóa nợ tiền thuế, tiền phạt phải bao gồm các nội dung:

- Tên người nộp thuế được xóa nợ tiền thuế, tiền phạt;
- Số tiền thuế được xóa nợ tương ứng với loại thuế và kỳ tính thuế hoặc thời gian phát sinh số thuế;
- Số tiền phạt được xóa nợ;
- Cơ quan thuế có trách nhiệm chấp hành quyết định.

b) Trên cơ sở quyết định xóa nợ, cơ quan thuế quản lý số tiền thuế nợ, tiền phạt được xóa nợ có trách nhiệm tổng hợp vào sổ quyết toán thu Ngân sách năm, đồng thời thông báo với cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trong báo cáo quyết toán Ngân sách của địa phương.

c) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế có trách nhiệm tổng hợp số tiền thuế, tiền phạt đã xóa nợ theo quyết toán Ngân sách các cấp trình Bộ trưởng Bộ Tài chính báo cáo Quốc hội 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 41. Hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng đối với trường hợp trong ba tháng liên tục có số thuế đầu vào chưa được khấu trừ hết, 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 là: Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 42. Hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng đối với trường hợp xuất khẩu

1. Trường hợp xuất khẩu thanh toán bằng tiền, hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

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

- Bảng kê hồ sơ xuất nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ theo mẫu số 01-3/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm: Hợp đồng xuất khẩu ký với nước ngoài hoặc hợp đồng ủy thác xuất khẩu, ủy thác gia công đối với trường hợp ủy thác xuất khẩu, ủy thác gia công xuất khẩu; Tờ khai hải quan của hàng hóa xuất khẩu; Chứng từ thanh toán tiền hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu;

- Biên bản thanh lý hợp đồng ủy thác xuất khẩu hoặc ủy thác gia công hàng xuất khẩu (trường hợp đã kết thúc hợp đồng) hoặc Biên bản đối chiếu công nợ định kỳ giữa bên ủy thác xuất khẩu và bên nhận ủy thác xuất khẩu (đối với trường hợp ủy thác xuất khẩu hoặc ủy thác gia công xuất khẩu);

- Văn bản xác nhận của bên nhận ủy thác xuất khẩu về số lượng hàng hóa thực tế đã xuất khẩu kèm theo bảng kê chi tiết tên hàng hóa, số lượng, đơn giá và doanh thu hàng đã xuất khẩu (đối với trường hợp ủy thác xuất khẩu mà bên nhận ủy thác xuất khẩu thực hiện xuất khẩu cùng một loại hàng hóa theo từng chuyến hàng của nhiều chủ hàng khác nhau, giao hàng cho nhiều khách hàng và giá cả cũng khác nhau).

2. Trường hợp xuất khẩu thanh toán bằng hàng, hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

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

- Bảng kê hồ sơ xuất nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ theo mẫu số 01-3/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm: Hợp đồng xuất khẩu ký với nước ngoài; Hợp đồng nhập khẩu thanh toán bù trừ với hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu ký với nước ngoài; Tờ khai xuất khẩu, nhập khẩu; Văn bản xác nhận với phía nước ngoài về số tiền thanh toán bù trừ; Chứng từ thanh toán qua ngân hàng;

- Văn bản xác nhận của bên nhận ủy thác xuất khẩu về số lượng hàng hóa thực tế đã xuất khẩu kèm theo bảng kê chi tiết tên hàng hóa, số lượng, đơn giá và doanh thu hàng đã xuất khẩu (đối với trường hợp ủy thác xuất khẩu mà bên nhận ủy thác xuất khẩu thực hiện xuất khẩu cùng một loại hàng hóa theo từng chuyến hàng của nhiều chủ hàng khác nhau, giao hàng cho nhiều khách hàng với đơn giá khác nhau).

3. Trường hợp xuất khẩu tại chỗ, hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

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

- Bảng kê hồ sơ xuất nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ theo mẫu số 01-3/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm: Hợp đồng xuất khẩu ký với nước ngoài trong đó nêu rõ tên hàng hóa, số lượng, đơn giá, tên, địa chỉ, mã số thuế đơn vị nhận hàng; Tờ khai hải quan hàng hóa xuất nhập khẩu tại chỗ; Chứng từ thanh toán tiền hàng hóa xuất khẩu tại chỗ qua ngân hàng;

- Văn bản xác nhận của bên nhận ủy thác xuất khẩu về số lượng hàng hóa thực tế đã xuất khẩu kèm theo bảng kê chi tiết tên hàng hóa, số lượng, đơn giá và doanh thu hàng đã xuất khẩu (đối với trường hợp ủy thác xuất khẩu mà bên nhận ủy thác xuất khẩu thực hiện xuất khẩu cùng một loại hàng hóa theo từng chuyến hàng của nhiều chủ hàng khác nhau, giao hàng cho nhiều khách hàng với đơn giá khác nhau).

4. Trường hợp hàng hóa gia công chuyển tiếp, hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

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

- Bảng kê hồ sơ xuất nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ theo mẫu số 01-3/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm: Hợp đồng gia công giao; Hợp đồng gia công nhận; Tờ khai hàng gia công chuyển tiếp; Chứng từ thanh toán tiền hàng hóa xuất khẩu tại chỗ qua ngân hàng;

- Văn bản xác nhận của bên nhận ủy thác xuất khẩu về số lượng hàng hóa thực tế đã xuất khẩu kèm theo bảng kê chi tiết tên hàng hóa, số lượng, đơn giá và doanh thu hàng đã xuất khẩu (đối với trường hợp ủy thác xuất khẩu mà bên nhận ủy thác xuất

khẩu thực hiện xuất khẩu cùng một loại hàng hóa theo từng chuyến hàng của nhiều chủ hàng khác nhau, giao hàng cho nhiều khách hàng với đơn giá khác nhau).

5. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu để thực hiện dự án đầu tư ra nước ngoài, hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

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

- Bảng kê hồ sơ xuất khẩu hàng hóa đầu tư ra nước ngoài theo mẫu số 01-4/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm: Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài; Văn bản chấp thuận dự án đầu tư hoặc văn bản có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật nước tiếp nhận đầu tư; Văn bản của Bộ Công thương cấp về Danh mục hàng hóa xuất khẩu để thực hiện dự án đầu tư ra nước ngoài (trong đó ghi rõ: chủng loại, số lượng và trị giá hàng hóa);

- Văn bản xác nhận của bên nhận ủy thác xuất khẩu về số lượng hàng hóa thực tế đã xuất khẩu kèm theo bảng kê chi tiết tên hàng hóa, số lượng (đối với trường hợp ủy thác xuất khẩu mà bên nhận ủy thác xuất khẩu thực hiện xuất khẩu cùng một loại hàng hóa theo từng chuyến hàng của nhiều chủ hàng khác nhau và giao hàng cho nhiều khách hàng).

Điều 43. 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 địa bàn 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.

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

b) Hồ sơ hoàn thuế GTGT:

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

- Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa 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 dự án ODA

a) Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT:

Văn phòng 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 NSNN theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

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

- Văn bản thỏa 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 44. Hoàn thuế đối với tổ chức Việt Nam sử dụng tiền viện trợ nhân đạo, viện trợ không hoàn lại của nước ngoài mua hàng hóa tại Việt Nam để viện trợ

1. Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế:

Tổ chức Việt Nam sử dụng tiền viện trợ nhân đạo, viện trợ không hoàn lại của nước ngoài mua hàng hóa tại Việt Nam để viện trợ thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT gửi Cục Thuế quản lý địa bàn nơi tổ chức đặt trụ sở điều hành vào bất kỳ thời điểm nào khi phát sinh số thuế GTGT đầu vào được hoàn.

2. Hồ sơ hoàn thuế:

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

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

- Quyết định 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 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 45. 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:

Các Cơ quan đại diện thuộc diện được hoàn thuế GTGT, trong vòng 10 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 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ, Cục Lễ tân nhà nước trực thuộc Bộ Ngoại giao có trách nhiệm xem xét hồ sơ và xác nhận về đối tượng, danh mục và số lượng hàng hóa, dịch vụ được hoàn thuế GTGT. Sau khi Cục Lễ tân nhà nước trực thuộc Bộ Ngoại giao đã có xác nhận hồ sơ hoàn thuế GTGT, Cục Lễ tân nhà nước trực thuộc Bộ Ngoại giao 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, hồ sơ hoàn thuế GTGT được lập không đầy đủ, Cục Lễ tân nhà nước trực thuộc Bộ Ngoại giao gửi trả hồ sơ hoàn thuế cho đối tượng hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

2. Hồ sơ hoàn thuế:

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của Cục Lễ tân Nhà nước - 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 01-5/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 01-6/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này .

- Bản gốc kèm theo 2 bản chụp hóa đơn giá trị gia tăng có đóng dấu của cơ quan đại diện. Cơ quan thuế sẽ trả lại các hóa đơn gốc cho cơ quan đại diện sau khi thực hiện hoàn thuế giá trị gia tăng.

Điều 46. Hồ sơ 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.

Đối với cá nhân đã ủy 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.

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

Trường hợp sau khi tổ chức, cá nhân trả thu nhập 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 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.

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân theo mẫu số 05/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này và các bảng kê chi tiết sau:

+ Bảng kê thu nhập chịu thuế và thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công của cá nhân cư trú có ký hợp đồng lao động theo mẫu số 05A/BK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

+ Bảng kê thu nhập chịu thuế và thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công của cá nhân không ký hợp đồng lao động hoặc có hợp đồng lao động dưới 3 tháng và cá nhân không cư trú theo mẫu số 05B/BK-TNCN 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; từ tiền lương, tiền công tự làm thủ tục quyết toán thuế với cơ quan thuế nếu có số thuế đề nghị hoàn thì cá nhân không phải nộp hồ sơ hoàn thuế mà chỉ cần ghi số thuế đề nghị hoàn vào chỉ tiêu “Tổng số thuế đề nghị hoàn” 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 đăng ký nộp thuế theo thuế suất 20% thuộc đối tượng phải khai quyết toán thuế nếu có số thuế đề nghị hoàn thì cá

nhân không phải nộp hồ sơ hoàn thuế mà chỉ cần ghi số thuế đề nghị hoàn vào chỉ tiêu “Số thuế đề nghị hoàn” tại tờ khai quyết toán thuế theo mẫu số 13/KK-TNCN khi quyết toán thuế.

Điều 47. Hồ sơ hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

- Giấy đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định theo mẫu số 02/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này đối với tổ chức, cá nhân là đối tượng cư trú của nước ngoài hoặc theo mẫu số 03/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này đối với tổ chức, cá nhân là đối tượng cư trú của Việt Nam;

Trường hợp vì lý do bất khả kháng, người nộp thuế không cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của Điều này, đề nghị giải trình cụ thể tại Giấy đề nghị hoàn thuế nêu trên.

- Bản gốc Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp đã được hợp pháp hóa 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 Ủy thác, hợp đồng chuyển giao công nghệ, chứng từ chứng minh cho việc doanh nghiệp điều hành trực tiếp phương tiện vận tải (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 hoặc cơ quan thuế khi thu tiền thuế; hoặc bản chụp chứng từ nộp thuế và giấy xác nhận của Kho bạc nhà nước nơi tổ chức, cá nhân nộp thuế về số thuế đã nộp 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.

Điều 48. Hồ sơ hoàn phí xăng dầu

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

- Bảng kê xác định số phí xăng dầu đề nghị hoàn trong đó ghi rõ số lượng xăng, dầu thực mua đã chịu phí xăng dầu, số lượng xăng, dầu diezen thực tế xuất khẩu, số tiền phí xăng dầu đề nghị hoàn trả, số tài khoản của đơn vị tại ngân hàng hoặc kho bạc giao dịch tỉnh, thành phố... theo mẫu số 01-2/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Hợp đồng và hóa đơn mua xăng, dầu diezen của tổ chức, cá nhân bán xăng dầu;

- Giấy phép xuất khẩu xăng dầu diezen do Bộ Công thương cấp;
- Hợp đồng xuất khẩu xăng, dầu diezen ký với nước ngoài; trường hợp ủy thác xuất khẩu thì còn phải có hợp đồng ủy thác xuất khẩu xăng, dầu diezen;
- Hóa đơn bán hàng xăng, dầu diezen cho nước ngoài, khu chế xuất, doanh nghiệp chế xuất;
- Tờ khai Hải quan hàng hóa xuất khẩu đã làm xong thủ tục hải quan.
- Văn bản xác nhận của bên nhận ủy thác xuất khẩu về số lượng xăng, dầu diezen thực tế đã xuất khẩu kèm theo bảng kê chi tiết tên xăng, dầu diezen, số lượng, đơn giá và doanh thu hàng đã xuất khẩu (đối với trường hợp ủy thác xuất khẩu mà bên nhận ủy thác xuất khẩu thực hiện xuất khẩu cùng một loại xăng, dầu diezen theo từng chuyến hàng của nhiều chủ hàng khác nhau, giao hàng cho nhiều khách hàng và giá cả cũng khác nhau).

Điều 49. Hồ sơ hoàn thuế, phí nộp thừa đối với người nộp thuế sáp nhập, chia tách, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu, chấm dứt hoạt động

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN 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 50. 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. Hồ sơ hoàn thuế:

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;
- Bảng kê hồ sơ xuất nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ theo mẫu số 01-3/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm: Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu.

2. Xử lý hoàn thuế :

- Trường hợp người nộp thuế đã gửi hồ sơ hoàn thuế nhưng chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 2 (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 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế thông báo cho cơ sở kinh doanh 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 doanh nghiệp nộp chứng từ nộp thuế GTGT khâu nhập khẩu để cơ quan thuế ra quyết định hoàn thuế.

- Trong vòng 3 (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 cơ sở kinh doanh và ra quyết định hoàn thuế. Trường hợp số thuế GTGT 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.

Điều 51. Hồ sơ hoàn các loại thuế, phí khác

Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 52. 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 theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần thì nộp 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.

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.

e) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế chưa đầy đủ, trong thời hạn 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. Hồ sơ hoàn thuế thuộc đối tượng kiểm tra trước khi hoàn thuế thuộc một trong các trường hợp:

- Hoàn thuế theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa 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 đối tượng và trường hợp được hoàn thuế thì lần đề nghị hoàn thuế kế tiếp theo vẫn thuộc diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau.

- Người nộp thuế đề nghị hoàn thuế trong thời hạn 02 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 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 Điều 107 Luật Quản lý thuế, hoặc hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Điều 108 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 về thuế quy định tại Điều 107, Điều 108 Luật Quản lý thuế thì hồ sơ đề nghị hoàn thuế vẫn thuộc đối tượng kiểm tra trước hoàn theo đúng thời hạn 02 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 nhập khẩu.

- 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 quản lý 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 thì chậm nhất là mười lăm ngày, 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 NSNN theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này 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.

b) Đối với hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau thì chậm nhất là sáu 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 NSNN theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này 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.

c) 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.

d) Thăm 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, lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN theo mẫu số 01/LHT ban hành kèm theo Thông tư này trong trường hợp người nộp thuế không còn nợ tiền thuế, tiền phạt của các loại thuế khác.

- Ban hành Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu NSNN trong trường hợp người nộp thuế được hoàn thuế theo hồ sơ hoàn thuế và còn nợ tiền thuế, tiền phạt của các loại thuế khác; trường hợp sau khi bù trừ mà người nộp thuế vẫn còn số tiền thuế được hoàn thì đồng thời lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN.

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.

Riêng trường hợp hoàn thuế GTGT do Chi cục Thuế giải quyết: căn cứ các quyết định hoàn thuế nêu trên của Chi cục Thuế, Cục Thuế lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN để hoàn trả cho người nộp 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 quy định có hiệu lực tại thời điểm ra quyết định trả tiền lãi. 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 NSNN, 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 GTGT theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 53. Hoàn trả tiền thuế khi người nộp thuế không còn nợ tiền thuế, tiền phạt

1. Đối với hoàn trả thuế GTGT: Cục Thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế, lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp. Kho bạc nhà nước

đồng cấp thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế, sau đó báo nợ về KBNN cấp trên để trích từ quỹ hoàn thuế giá trị gia tăng.

2. Đối với hoàn trả các khoản thuế khác (trừ thuế GTGT):

a) Cơ quan thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế, lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp trên địa bàn. Kho bạc nhà nước căn cứ vào Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN để làm thủ tục hoàn trả, thực hiện hoàn trả tiền cho người được hoàn trả bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

b) Trường hợp hoàn các khoản thuế (trừ thuế GTGT, 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 NSNN cho Kho bạc nhà nước đồng cấp với cơ quan thu 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 NSNN, mỗi địa phương ghi một dòng riêng trên Lệnh hoàn trả khoản 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 KBNN nơi thu NSNN để hạch toán hoàn trả phần thuộc trách nhiệm hoàn trả của các địa phương đó.

c) Việc hạch toán hoàn trả thực hiện theo 2 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 chỉnh lý quyết toán NSNN năm đó: Kho bạc nhà nước thực hiện hạch toán giảm thu năm ngân sách, theo từng cấp ngân sách, đúng mục lục NSNN của các khoản đã thu;

- Hoàn trả các khoản thu sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách: Kho bạc nhà nước hạch toán chi ngân sách năm sau 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 KBNN hoặc ngân hàng, hoàn trả tại KBNN khác địa bàn,...) để lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN đủ số liên cho các đối tượng liên quan. Cụ thể:

- Cơ quan thuế nơi ban hành quyết định hoàn trả nhận được 1 liên do KBNN gửi lại, sau khi đã xác nhận hạch toán hoàn trả;

- KBNN lưu 1 liên làm căn cứ hạch toán hoàn trả;

- Người được hoàn trả nhận được 1 liên;

- Trường hợp trả vào tài khoản tại ngân hàng thì ngân hàng được nhận 1 liên để làm căn cứ hạch toán và lưu.

Điều 54. Bù trừ các khoản thuế hoàn trả với các khoản phải thu

1. Cơ quan thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu NSNN, lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN đối với số tiền thuế còn lại được hoàn trả sau khi đã bù trừ nợ (nếu có) theo thông tin nêu tại Điều 3 của Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu NSNN, gửi KBNN đồng cấp để hoàn trả cho người nộp thuế. Việc hạch toán của KBNN và luân chuyển chứng từ được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 53 Thông tư này.

2. Cơ quan thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu NSNN, Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN có xác nhận của KBNN thực hiện hạch toán khoản hoàn trả, bù trừ các khoản thu NSNN theo quy định để theo dõi nghĩa vụ thuế của người nộp thuế.

Chương VIII

KIỂM TRA, THANH TRA THUẾ

Điều 55. Kiểm tra thuế

Theo quy định tại Điều 77 và Điều 78 Luật Quản lý thuế, Cơ quan thuế kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của các thông tin, tài liệu trong hồ sơ thuế nhằm đánh giá sự tuân thủ pháp luật về thuế của người nộp thuế.

Việc kiểm tra thuế được thực hiện tại trụ sở cơ quan thuế hoặc tại trụ sở của người nộp thuế.

1. Kiểm tra thuế tại trụ sở cơ quan thuế

a) Công chức thuế thực hiện việc kiểm tra nội dung kê khai trong hồ sơ thuế, đối chiếu với cơ sở dữ liệu của người nộp thuế và tài liệu có liên quan về người nộp thuế, để phân tích, đánh giá tính tuân thủ hoặc phát hiện các trường hợp khai chưa đầy đủ dẫn tới việc thiếu thuế hoặc trốn thuế, gian lận thuế.

- Trường hợp phát hiện trong hồ sơ 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. Đối với trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp tại cơ quan thuế, công chức thuế có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn trực tiếp cho người nộp hồ sơ. Đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc thông qua giao dịch điện

tử, cơ quan thuế phải ban hành thông báo bằng văn bản trong thời hạn ba ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

b) Kiểm tra để làm rõ nội dung cần bổ sung trong hồ sơ thuế:

b.1) 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 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.2) Sau khi người nộp thuế đã giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo yêu cầu của cơ quan thuế:

- 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.

- 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 mười ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế có thông báo yêu cầu khai bổ sung.

- Trường hợp 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. Quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế theo mẫu số 03/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế

a) Các trường hợp thuộc diện kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế:

a.1) 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.

a.2) Các trường hợp thuộc diện kiểm tra hồ sơ trước khi hoàn thuế theo quy định tại khoản 2 Điều 52 Thông tư này.

b) Kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế:

b.1) Thủ trưởng Cơ quan thuế ban hành quyết định kiểm tra thuế đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 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.

Quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế phải có những nội dung cơ bản sau đây:

- Căn cứ pháp lý để kiểm tra;
- Đối tượng kiểm tra (trường hợp đối tượng kiểm tra là người nộp thuế có các đơn vị thành viên thì nội dung Quyết định kiểm tra phải ghi cụ thể danh sách đơn vị thành viên thuộc đối tượng kiểm tra theo Quyết định);
- Nội dung, phạm vi kiểm tra;
- Thời gian tiến hành kiểm tra;
- Trưởng đoàn kiểm tra và các thành viên khác của đoàn kiểm tra.
- Quyền hạn và trách nhiệm của Đoàn kiểm tra và đối tượng kiểm tra.

b.2) Trình tự, thủ tục kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế:

- Chậm nhất là ba ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định, Quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế phải được gửi cho người nộp thuế.

- Trong thời gian năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định kiểm tra thuế hoặc trước thời điểm tiến hành kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế 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 tính toán của cơ quan thuế, thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định kiểm tra thuế theo mẫu số 16/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

- Việc kiểm tra theo Quyết định kiểm tra thuế phải được tiến hành chậm nhất là mười ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định. Khi bắt đầu tiến hành 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 đối tượng kiểm tra hiểu và có trách nhiệm chấp hành Quyết định kiểm tra. 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 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.

- Trong quá trình thực hiện Quyết định kiểm tra, Đoàn kiểm tra thực hiện việc đối chiếu nội dung trong hồ sơ thuế với sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính, các tài liệu có liên quan, tình trạng thực tế trong phạm vi nội dung của Quyết định kiểm tra thuế.

Trường hợp xét thấy cần thiết phải tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế, Trưởng đoàn kiểm tra ban hành quyết định hoặc báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra để trình người ban hành quyết định kiểm tra quyết định áp dụng biện pháp tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế theo quy định.

Người nộp thuế có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu đã cung cấp. Đối với các thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm tra; 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.

- Thời hạn kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế không quá năm ngày làm việc thực tế, kể từ ngày công bố bắt đầu tiến hành 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 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 người ban hành Quyết định kiểm

tra gia hạn kiểm tra. Quyết định kiểm tra chỉ được gia hạn 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 năm ngày làm việc thực tế.

b.3) 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 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 thiết 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 nếu người nộp thuế là tổ chức có con dấu riêng.

Người nộp thuế được quyền nhận biên bản kiểm tra thuế, yêu cầu giải thích nội dung Biên bản kiểm tra thuế và bảo lưu ý kiến trong Biên bản kiểm tra thuế.

Khi kết thúc quá trình kiểm tra, trường hợp người nộp thuế không ký Biên bản kiểm tra thuế thì chậm nhất trong 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố công khai biên bản kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra để trình người ban hành quyết định kiểm tra để ban hành 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 10 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.

b.4) Xử lý kết quả kiểm tra thuế:

- Chậm nhất 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 mười ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản, Thủ trưởng cơ quan thuế phải ban

hành Quyết định xử lý thuế, xử phạt vi phạm hành chính theo mẫu số 17/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này. Người nộp thuế có nghĩa vụ chấp hành quyết định xử lý kết quả kiểm tra về thuế. 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 mức xử phạt đối với hành vi vi phạm của người nộp thuế vượt quá thẩm quyền xử phạt của người ban hành quyết định kiểm tra thuế, trong thời hạn mười ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản kiểm tra thuế, người ra quyết định kiểm tra có văn bản đề nghị người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế (kèm theo Biên bản kiểm tra) và thông báo cho người nộp thuế biết.

Trong thời hạn mười ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, người nhận được văn bản đề nghị của cơ quan thuế phải ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế; hoặc thông báo và chuyển hồ sơ lại cơ quan thuế đã đề nghị về việc không thuộc thẩm quyền xử phạt.

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 mười 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 hoặc xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Đối với vi phạm hành chính có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn ban hành quyết định xử phạt là 30 ngày kể từ ngày ký biên bản kiểm tra. Trong trường hợp xét cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì người có thẩm quyền phải báo cáo thủ trưởng trực tiếp của mình bằng văn bản để đề nghị gia hạn; việc gia hạn phải bằng văn bản, thời hạn gia hạn không được quá 30 ngày kể từ ngày ký biên bản kiểm tra.

Điều 56. Thanh tra thuế

1. Việc thanh tra thuế được thực hiện căn cứ vào kế hoạch thanh tra hàng năm và thanh tra đột xuất. 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 hoặc theo yêu cầu của thủ trưởng cơ quan quản lý thuế các cấp hoặc Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Việc lập kế hoạch thanh tra phải được xây dựng đối với các trường hợp quy định tại Điều 81 của Luật Quản lý thuế và phải dựa trên cơ sở phân tích thông tin về người

nộp thuế, từ đó phát hiện, lập danh sách người nộp thuế có dấu hiệu bất thường trong việc thực hiện nghĩa vụ thuế để lựa chọn đối tượng lập kế hoạch thanh tra. Kế hoạch thanh tra bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: đối tượng thanh tra, kỳ thanh tra, nội dung, thời gian dự kiến tiến hành thanh tra.

Kế hoạch thanh tra của cơ quan thuế cấp dưới phải được gửi đến cơ quan thuế cấp trên. Trường hợp có sự trùng lặp về đối tượng thanh tra thì cơ quan thuế cấp trên sẽ thực hiện kế hoạch thanh tra với đối tượng thanh tra đó.

Trường hợp cơ quan thanh tra nhà nước, Kiểm toán Nhà nước 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 nhà nước, Kiểm toán Nhà nước.

2. 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.

Quyết định thanh tra thuế phải có các nội dung sau đây:

- Căn cứ pháp lý để thanh tra;
- Đối tượng thanh tra (trường hợp đối tượng thanh tra là 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 thuộc đối tượng thanh tra theo Quyết định);
- Nội dung, phạm vi, nhiệm vụ thanh tra;
- Thời hạn tiến hành thanh tra;
- Trưởng đoàn thanh tra, thanh tra viên 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 đối tượng thanh tra, theo quy định của pháp luật thanh tra hiện hành.

3. Thời hạn thanh tra thuế theo quy định của pháp luật thanh tra chuyên ngành thuế. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì chậm nhất năm ngày làm việc trước khi kết thúc thời hạn thanh tra theo quy 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 thanh tra chỉ được gia hạn một lần, dưới hình thức Quyết định. Thời gian gia hạn không quá thời hạn quy định cho một cuộc thanh tra thuế.

4. Tiến hành thanh tra

a) Công bố Quyết định thanh tra

Quyết định thanh tra thuế phải được công bố cho người nộp thuế được thanh tra theo thời hạn quy định tại pháp luật thanh tra chuyên ngành thuế hiện hành.

Trước khi công bố Quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra thông báo với 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.

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 trước khi đến hạn thời gian thanh tra tại trụ sở người nộp thuế nêu rõ lý do và thời gian hoãn để xem xét quyết định. Trong thời hạn 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.

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 hóa đơn, hồ sơ, báo cáo hóa 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 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 hủy 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 trưng 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 57 Thông tư này.

- Đoàn thanh tra thực hiện lập hồ sơ thanh tra làm tài liệu để lập Biên bản thanh tra.

c) 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 và được ký theo quy định của pháp luật thanh tra chuyên ngành thuế.

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 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.

Khi kết thúc quá trình thanh tra, trường hợp người nộp thuế không ký Biên bản thanh tra thuế thì chậm nhất trong 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố công khai biên bản thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra trình người ban hành Quyết định thanh tra để ban hành 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 10 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) 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 về thuế, xử phạt vi phạm hành chính theo mẫu số 17/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này (nếu có). Thời hạn ban hành kết luận thanh tra thuế theo quy định của pháp luật thanh tra chuyên ngành thuế.

b) Kết luận thanh tra thuế phải có các nội dung sau đây:

- Đánh giá việc thực hiện pháp luật về thuế của đối tượng 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 đối tượng thanh tra 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 là đối tượng thanh tra, cơ quan thuế quản lý trực tiếp (trong trường hợp cơ quan thuế cấp trên ban hành quyết định thanh tra).

7. Trường hợp người nộp thuế có hành vi vi phạm pháp luật thuế, căn cứ kết luận thanh tra, thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp ban hành quyết định ấn định thuế và quyết định xử phạt hành chính đối với người nộp thuế.

Trường hợp mức xử phạt đối với hành vi vi phạm của người nộp thuế không thuộc thẩm quyền xử phạt của người ban hành quyết định thanh tra, trong thời hạn ba ngày kể từ ngày ký Kết luận thanh tra, người ban hành quyết định thanh tra có văn bản đề nghị người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế (kèm theo Biên bản thanh tra, Kết luận thanh tra thuế, quyết định xử lý về thuế) và thông báo cho người nộp thuế biết. Trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, nếu vụ việc không thuộc thẩm quyền xử phạt của mình, người nhận đề nghị xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải chuyển lại hồ sơ và có văn bản thông báo lý do cho người ban hành quyết định thanh tra biết. Nếu vụ việc thuộc thẩm quyền của mình, người nhận đề nghị xem xét để ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế trong thời hạn ba mươi ngày làm việc, kể từ ngày ký Biên bản thanh tra.

8. Trường hợp qua thanh tra thuế mà phát hiện hành vi trốn thuế có dấu hiệu tội phạm thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện, 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 xem xét theo quy định của pháp luật.

Điều 57. 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.

- Thanh tra viên thuế được giao nhiệm vụ thu thập thông tin phải xuất trình thẻ thanh tra viên thuế khi thu thập thông tin.

- Công chức được giao nhiệm vụ thu thập thông tin phải xuất trình thẻ công chức khi thu thập thông tin.

- Địa điểm thu thập thông tin là trụ sở cơ quan thuế.
- Khi thu thập thông tin, thanh tra viên thuế, công chức 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 thanh tra viên 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 bản biên 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 tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế:

a) Thủ trưởng cơ quan thuế, Trưởng đoàn thanh tra thuế có quyền quyết định tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

Quyết định tạm giữ tang vật, tài liệu phải được lập theo mẫu số 10/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và thể hiện các nội dung chính sau: tài liệu, tang vật bị tạm giữ, người thực hiện tạm giữ, cách thức tạm giữ (niêm phong tại chỗ, đưa đến nơi tạm giữ khác), thời gian tạm giữ. Quyết định tạm giữ được giao cho người có tài liệu, tang vật bị tạm giữ.

b) Việc tạm giữ tài liệu, tang vật 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 đối tượng thanh tra có biểu hiện tẩu tán, tiêu hủy tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế thì thanh tra viên thuế đang thi hành nhiệm vụ được quyền tạm giữ tài liệu, tang vật đó.

Trong thời hạn hai mươi bốn giờ, kể từ khi tạm giữ tài liệu, tang vật, thanh tra viên thuế phải báo cáo thủ trưởng cơ quan thuế hoặc trưởng đoàn thanh tra thuế ra quyết định tạm giữ tài liệu, tang vật.

Trong thời hạn tám giờ làm việc, kể từ khi được báo cáo, người có thẩm quyền phải xem xét và ban hành quyết định tạm giữ. Trường hợp người có thẩm quyền

không đồng ý việc tạm giữ thì thanh tra viên thuế phải trả lại tài liệu, tang vật trong thời hạn tám giờ làm việc.

d) Khi tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế, thanh tra viên thuế 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 tài liệu, tang vật bị tạm giữ; chữ ký của người thực hiện tạm giữ, người đang quản lý tài liệu, tang vật vi phạm. Người ban hành quyết định tạm giữ có trách nhiệm bảo quản tài liệu, tang vật tạm giữ và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu tài liệu, tang vật bị mất, bán, đánh tráo hoặc hư hỏng.

Trong trường hợp tài liệu, tang vật cần được niêm phong thì việc niêm phong phải được tiến hành trước mặt người có tài liệu, tang vật; nếu người có tài liệu, tang vật 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.

e) Tang vật là tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý, kim khí quý và những vật thuộc diện quản lý đặc biệt phải được bảo quản theo quy định của pháp luật; tang vật là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng thì người ban hành quyết định tạm giữ phải tiến hành lập biên bản và tổ chức bán ngay để tránh tổn thất; tiền thu được phải được gửi vào tài khoản tạm giữ mở tại Kho bạc nhà nước để bảo đảm cho việc thu đủ tiền thuế, tiền phạt.

g) Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày tạm giữ, người ban hành quyết định tạm giữ phải ban hành Quyết định xử lý tài liệu, tang vật 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 tài liệu, tang vật bị tạm giữ. Thời hạn tạm giữ tài liệu, tang vật 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 tài liệu, tang vật. Việc kéo dài thời hạn tạm giữ tài liệu, tang vật phải do người có thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này quyết định. Việc trả lại tài liệu, tang vật tạm giữ cho người có tang vật phải được lập thành biên bản ghi nhận giữa các bên theo mẫu số 13/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

Đối với tài liệu người nộp thuế sử dụng hàng ngày, cơ quan thuế được giữ tối đa là ba ngày làm việc; Đối với tài liệu lưu trữ thì cơ quan thuế được giữ tối đa là mười ngày làm việc. Trường hợp trả tài liệu tạm giữ theo thời hạn này thì cơ quan thuế không phải ban hành quyết định xử lý tài liệu.

h) Cơ quan thuế phải giao một bản Quyết định tạm giữ, Biên bản tạm giữ, Quyết định xử lý tài liệu, tang vật, biên bản trả tài liệu, tang vật cho tổ chức, cá nhân có tài liệu, tang vật bị tạm giữ.

i) Trường hợp tài liệu, tang vật bị mất, đánh tráo, hư hỏng hoặc trả quá thời hạn, gây thiệt hại cho người có tài liệu, tang vật thì cơ quan thuế có trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho người có tài liệu, tang vật bị tạm giữ theo quy định của pháp luật.

3. Khám nơi cất giấu tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế:

a) Việc khám nơi cất giấu tài liệu, tang vật được tiến hành khi có căn cứ về việc cất giấu tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

b) Thủ trưởng cơ quan thuế có quyền quyết định khám nơi cất giấu tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế. Trường hợp nơi cất giấu tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế là nơi ở thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý địa bàn nơi có địa điểm bị khám.

Quyết định khám nơi cất giấu tài liệu, tang vật được lập theo mẫu số 14/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: địa điểm khám, thành phần của đoàn khám, thời gian khám, hiệu lực của quyết định.

c) Không được khám nơi cất giấu tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế vào ban đêm, ngày lễ, ngày tết, khi người chủ nơi bị khám có việc hiếu, việc hỉ, trừ trường hợp phạm pháp quả tang và phải ghi rõ lý do vào biên bản.

d) Khi khám nơi cất giấu tài liệu, tang vật phải có mặt người chủ nơi bị khám và người chứng kiến. Khi khám tại trụ sở của cơ quan, tổ chức thì phải có mặt của đại diện cơ quan, tổ chức. Trường hợp người chủ nơi bị khám, người đại diện của cơ quan, tổ chức vắng mặt mà việc khám không thể trì hoãn thì phải có đại diện chính quyền và hai người chứng kiến.

e) Những người có mặt khi khám không được rời khỏi nơi khám, không được trao đổi, liên lạc với nhau cho đến khi khám xong.

g) Mọi trường hợp khám nơi cất giấu tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế đều phải có quyết định bằng văn bản và phải lập biên bản theo mẫu số 15/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này. Quyết định và biên bản khám nơi cất giấu tài liệu, tang vật phải được giao cho người chủ nơi bị khám một bản.

h) Biên bản khám nơi cất giấu tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế,

gian lận thuế bao gồm các nội dung chính sau đây:

- Lý do khám, số quyết định khám hoặc tên thủ trưởng cơ quan thuế đồng ý cho tiến hành khám. Văn bản của chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý địa bàn nơi có địa điểm bị khám (nếu là nơi ở).

- Thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc;
- Người thực hiện khám;
- Địa điểm khám;
- Chủ nơi khám hoặc người quản lý nơi khám;
- Những tài liệu, tang vật phát hiện sau khi khám;
- Xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất người có thẩm quyền xử lý tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

Chương IX

KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KHỞI KIẾN VỀ THUẾ

Điều 58. 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;
- e) Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;
- g) Kết luận thanh tra thuế;
- h) Quyết định giải quyết khiếu nại;
- i) 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 59. 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) Tổ 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) Tổ 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 60. Thời hạn, thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo

Thời hạn, thủ tục khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 61. 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.

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 62. Khởi kiện

Việc khởi kiện quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan thuế, công chức thuế được thực hiện theo quy định của pháp luật về thủ tục giải quyết các vụ án hành chính.

Điều 63. 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 64. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Thông tư số 60/2007/TT-BTC ngày 14/06/2007 của Bộ Tài chính.

Hồ sơ khai thuế theo từng lần bắt đầu áp dụng đối với từng lần phát sinh nghĩa vụ nộp thuế từ ngày 01/7/2011.

Hồ sơ khai thuế tháng bắt đầu áp dụng đối với việc khai thuế từ kỳ tính thuế tháng 7 năm 2011.

Hồ sơ khai thuế theo quý bắt đầu áp dụng đối với việc khai thuế từ kỳ tính thuế quý 3 năm 2011.

Hồ sơ khai thuế cả năm bắt đầu áp dụng đối với việc khai thuế từ kỳ tính thuế năm 2011.

Hồ sơ khai quyết toán thuế theo năm bắt đầu áp dụng đối với việc khai quyết toán thuế từ kỳ tính thuế năm 2011. Khai quyết toán thuế đối với trường hợp chấm dứt hoạt động, chấm dứt hợp đồng, chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp hoặc

tổ chức lại doanh nghiệp bắt đầu áp dụng kể từ ngày phát sinh các trường hợp đó từ ngày 01/7/2011.

Các quy định về thủ tục nộp thuế, hoàn thuế, bù trừ thuế bắt đầu áp dụng từ ngày 01/7/2011.

2. 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 65. 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./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

(Xem tiếp Công báo số 175 + 176)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 080.44597 - 04.38231182

Fax : 080.44517

Địa chỉ: 1 Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, HN

Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng