

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

**Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số
126/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định
chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế**

(Tiếp theo Công báo số 959 + 960)

Điều 55. Thủ tục hồ sơ giảm thuế đối với thuế tiêu thụ đặc biệt quy định tại điểm c khoản 1 Điều 52 Thông tư này

1. Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hồ sơ giảm thuế bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) 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 theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

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

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

c) Báo cáo tài chính (nếu là doanh nghiệp) kèm theo giải trình phân tích xác định số bị thiệt hại, số lỗ do bị thiệt hại.

2. Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do tai nạn bất ngờ, hồ sơ giảm thuế gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) 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;

c) Giấy tờ xác định việc bồi thường của cơ quan bảo hiểm hoặc thỏa thuận bồi thường của người gây tai nạn (nếu có);

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

Điều 56. Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với thuế tài nguyên quy định tại điểm d khoản 1 Điều 52 Thông tư này

1. Đối với trường hợp miễn, giảm thuế tài nguyên do thiên tai, hỏa hoạn gây tổn thất đến tài nguyên đã kê khai nộp thuế, hồ sơ miễn, giảm thuế gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

b) Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài nguyên tổn thất của cơ quan có thẩm quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

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

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

2. Đối với trường hợp miễn thuế, giảm thuế tài nguyên do tai nạn bất ngờ gây tổn thất đến tài nguyên đã kê khai nộp thuế, hồ sơ miễn, giảm thuế gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) 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;

c) Giấy tờ xác định việc bồi thường của cơ quan bảo hiểm hoặc thỏa thuận bồi thường của người gây tai nạn (nếu có);

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

Điều 57. Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với thuế sử dụng đất phi nông nghiệp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 52 Thông tư này

1. Đối với trường hợp miễn thuế, giảm thuế sử dụng đất phi nông nghiệp, trừ trường hợp miễn tiền thuế sử dụng đất phi nông nghiệp đối với hộ gia đình, cá nhân có số thuế phải nộp hằng năm từ 50.000 VNĐ (50 nghìn đồng) trở xuống; hồ sơ miễn giảm bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao các giấy tờ liên quan đến thửa đất chịu thuế như: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Quyết định giao đất, Quyết định hoặc Hợp đồng cho thuê đất, Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

c) Bản sao Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm thuế sử dụng đất phi nông nghiệp.

Thủ trưởng cơ quan thuế (nơi trực tiếp quản lý thửa đất) căn cứ vào hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế quy định tại khoản này để xác định số tiền thuế sử dụng đất phi nông nghiệp được miễn, giảm và quyết định miễn, giảm thuế sử dụng đất phi nông nghiệp cho người nộp thuế theo kỳ tính thuế.

Đối với hồ sơ miễn giảm thuộc đối tượng quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 9 và khoản 2, khoản 3 Điều 10 Luật thuế sử dụng đất phi nông nghiệp thì Thủ trưởng cơ quan thuế (nơi trực tiếp quản lý thửa đất) ban hành quyết định chung căn cứ danh sách đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã. Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát và gửi danh sách các đối tượng được miễn giảm thuế theo quy định để cơ quan thuế thực hiện miễn, giảm thuế theo thẩm quyền.

Đối với hồ sơ miễn thuế, giảm thuế thuộc đối tượng quy định tại khoản 9 Điều 9 và khoản 4 Điều 10 Luật thuế sử dụng đất phi nông nghiệp thì Thủ trưởng

cơ quan thuế (nơi trực tiếp quản lý thửa đất) ban hành Quyết định miễn thuế, giảm thuế căn cứ hồ sơ đề nghị của người nộp thuế và xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất bị thiệt hại.

2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có sổ thuế sử dụng đất phi nông nghiệp phải nộp hằng năm từ 50.000 VNĐ (50 nghìn đồng) trở xuống thì không phải nộp hồ sơ miễn thuế sử dụng đất phi nông nghiệp. Cơ quan thuế thông qua ứng dụng TMS kết xuất các đối tượng được miễn thuế gửi danh sách đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nộp thuế có đất để đối chiếu và xác nhận của từng hộ gia đình, cá nhân thuộc đối tượng được miễn thuế. Trên cơ sở danh sách đối tượng miễn thuế do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi đến cơ quan thuế sẽ thực hiện ban hành Quyết định miễn thuế theo thẩm quyền quy định.

Điều 58. Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với thuế sử dụng đất nông nghiệp quy định tại điểm e khoản 1 Điều 52 Thông tư này

1. Đối với trường hợp người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, hồ sơ miễn giảm bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) 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 theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

c) Báo cáo tài chính (nếu là doanh nghiệp) kèm theo giải trình phân tích xác định số bị thiệt hại, số lỗ do bị thiệt hại.

2. Đối với trường hợp người nộp thuế gặp khó khăn do tai nạn bất ngờ, hồ sơ miễn, giảm thuế gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) 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;

c) Giấy tờ xác định việc bồi thường của cơ quan bảo hiểm hoặc thỏa thuận bồi thường của người gây tai nạn (nếu có);

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

3. Đối với các trường hợp miễn, giảm thuế sử dụng đất nông nghiệp theo quy định của Luật thuế sử dụng đất nông nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành thì thực hiện theo các quy định tại Luật thuế sử dụng đất nông nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Đối với các trường hợp miễn thuế sử dụng đất nông nghiệp theo Nghị quyết của Quốc hội đối với từng thời kỳ thì thực hiện theo quy định tại Nghị quyết của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 59. Thủ tục hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước quy định tại điểm g khoản 1 Điều 52 Thông tư này

1. Hồ sơ miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước trong thời gian xây dựng cơ bản, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư);

c) Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp dự án đầu tư không thuộc diện phải cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc văn bản phê duyệt dự án theo quy định của pháp luật;

d) Bản sao Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước theo quy định pháp luật về đầu tư, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy

tờ này theo pháp luật về đầu tư và trường hợp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất nay chuyển sang thuê đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất nay thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất);

c) Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp dự án đầu tư không thuộc diện phải cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc văn bản phê duyệt dự án theo quy định của pháp luật;

d) Bản sao Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước đối với Hợp tác xã, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư);

c) Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp dự án đầu tư không thuộc diện phải cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc văn bản phê duyệt dự án theo quy định của pháp luật;

d) Bản sao Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Hồ sơ đối với các trường hợp miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước không gắn với việc cho thuê đất mới theo quy định của Chính phủ, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Bản sao Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước.

5. Hồ sơ miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước đối với hộ nông dân, hộ nông trường viên, xã viên hợp tác xã nông nghiệp nhận giao khoán của doanh nghiệp, hợp tác xã sản xuất nông nghiệp theo quy định của Chính phủ, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước hoặc Hợp đồng cho thuê đất, thuê mặt nước theo quy định của pháp luật đất đai;

c) Bản sao Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước.

6. Hồ sơ miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước trong thời gian tạm ngừng hoạt động trong các trường hợp bất khả kháng, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Văn bản xác nhận của cơ quan đăng ký đầu tư về thời gian tạm ngừng hoạt động của dự án hoặc văn bản xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

c) Bản sao Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

7. Đối với trường hợp chủ đầu tư thực hiện dự án xây dựng nhà ở cho công nhân thuê trên đất thuê lại của doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này của doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng đề nghị được miễn tiền thuê đất đối với diện tích đất cho nhà đầu tư thứ cấp thuê lại đất để thực hiện Dự án xây dựng nhà ở cho công nhân;

b) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này của nhà đầu tư thứ cấp thuê lại đất của doanh nghiệp kinh doanh

kết cấu hạ tầng đề nghị được miễn tiền thuê đất để thực hiện dự án xây dựng nhà ở cho công nhân;

c) Bản sao dự án xây dựng nhà ở cho công nhân được lập, thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật đầu tư, nhà ở;

d) Bản sao Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng nhà ở cho công nhân theo quy định của pháp luật;

đ) Bản sao Hợp đồng thuê lại đất giữa chủ đầu tư thực hiện dự án xây dựng nhà ở cho công nhân và doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp.

8. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất đối với đất xây dựng cơ sở nghiên cứu khoa học, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ;

c) Bản sao Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

9. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định khác của Chính phủ, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư và trường hợp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất nay chuyển sang thuê đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất nay thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất);

c) Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp dự án đầu tư không thuộc diện phải cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc văn bản phê duyệt dự án theo quy định của pháp luật;

d) Bản sao Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

đ) Bản sao Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất.

10. Hồ sơ giảm tiền thuê đất đối với đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối bị thiệt hại sản lượng do thiên tai, hỏa hoạn, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Biên bản xác định sản lượng của cơ quan có thẩm quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

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

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

c) Bản sao Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 60. Thủ tục hồ sơ miễn, giảm tiền sử dụng đất quy định tại điểm g khoản 1 Điều 52 Thông tư này

1. Đối với đất trong hạn mức đất ở được giao cho người có công với cách mạng, hồ sơ bao gồm:

Hồ sơ miễn, giảm tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở khi sử dụng đất để thực hiện chính sách nhà ở, đất ở đối với người có công với cách mạng, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Giấy tờ có liên quan chứng minh thuộc diện được miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về người có công với cách mạng;

c) Quyết định hoặc văn bản theo quy định của pháp luật về miễn, giảm tiền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc của cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền, phân cấp.

2. Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở đối với hộ nghèo, hộ đồng bào dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo theo danh mục các xã do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành; hồ sơ giảm tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở đối với hộ nghèo, hộ đồng bào dân tộc thiểu số không thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) 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);

c) Đối với hộ nghèo phải có hộ khẩu thường trú tại địa phương thuộc vùng có đất ở được miễn, giảm tiền sử dụng đất và có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về hộ nghèo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở khi cấp Giấy chứng nhận đất lần đầu đối với đất do chuyển mục đích sử dụng từ đất không phải là đất ở sang đất ở do tách hộ đối với hộ đồng bào dân tộc thiểu số, hộ nghèo tại các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Văn bản xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về chuyển mục đích sử dụng từ đất không phải là đất ở sang đất ở do tách hộ;

c) Sổ hộ khẩu của hộ đồng bào dân tộc thiểu số, hộ nghèo tại các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi (bản sao có chứng thực) hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (ở nơi chưa có hộ khẩu); Riêng 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.

4. Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất đối với diện tích đất được giao trong hạn mức giao đất ở cho các hộ dân làng chài, dân sống trên sông nước, đằm phá di chuyển đến định cư tại các khu, điểm tái định cư theo quy hoạch, kế hoạch và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

c) Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về thực hiện dự án.

5. Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất được giao trong hạn mức giao đất ở để bố trí tái định cư hoặc giao cho các hộ gia đình, cá nhân trong các cụm, tuyến dân cư vùng ngập lũ theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Quyết định giao đất ở để bố trí tái định cư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt về thực hiện dự án.

6. Hồ sơ miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với dự án đầu tư vào lĩnh vực xã hội hóa được nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất theo quy định pháp luật trước ngày Luật Đất đai năm 2013 có hiệu lực thi hành bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư);

c) Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp dự án đầu tư không thuộc diện phải cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ

trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc văn bản phê duyệt dự án theo quy định của pháp luật;

d) Bản sao Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để thực hiện dự án đầu tư.

7. Hồ sơ miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với dự án đầu tư hạ tầng nghĩa trang, nghĩa địa bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư);

c) Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo pháp luật về đầu tư);

d) Bản sao Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để thực hiện dự án đầu tư.

8. Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất đối với chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở xã hội:

a) Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 53 Luật nhà ở năm 2014:

a.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

a.2) Bản sao Quyết định hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

a.3) Bản sao Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư theo quy định tại khoản 2 Điều 53 Luật nhà ở năm 2014 (trừ trường hợp quy định tại điểm c, khoản này):

b.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b.2) Bản sao Quyết định hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

b.3) Bản sao Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b.4) Cam kết của doanh nghiệp, hợp tác xã về giá cho thuê nhà không vượt quá giá thuê do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành theo quy định của pháp luật nhà ở.

c) Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư theo quy định tại khoản 2 Điều 53 Luật nhà ở năm 2014 cho người lao động trong đơn vị mình thuê:

c.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

c.2) Bản sao Quyết định hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

c.3) Bản sao Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c.4) Bản sao danh sách người lao động của doanh nghiệp, hợp tác xã được bố trí nhà ở có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật nhà ở;

c.5) Cam kết của doanh nghiệp, hợp tác xã về giá cho thuê nhà không vượt quá giá thuê do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành theo quy định của pháp luật nhà ở.

d) Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư theo quy định tại khoản 3 Điều 53 Luật nhà ở năm 2014:

d.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

d.2) Bản sao Quyết định hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

d.3) Bản sao Giấy tờ của cơ quan nhà nước quản lý về đất đai chứng nhận diện tích đất ở hợp pháp của chủ đầu tư theo quy định của pháp luật đất đai để đầu tư xây dựng nhà ở xã hội.

9. Hồ sơ khai miễn tiền sử dụng đất đối với các trường hợp khác theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư); hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ đối với doanh nghiệp khoa học và công nghệ;

c) Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo pháp luật về đầu tư).

Điều 61. Các giấy tờ chứng minh tài sản hoặc chủ tài sản trong hồ sơ miễn lệ phí trước bạ

1. Đối với đất được Nhà nước giao, cho thuê hoặc công nhận sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản và làm muối: Xác nhận của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trên “Phiếu chuyển thông tin để thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai” về đất đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo hình thức Nhà nước giao đất, cho thuê hoặc công nhận quyền sử dụng đất.

2. Đối với đất sử dụng vào mục đích cộng đồng của các tổ chức tôn giáo, cơ sở tín ngưỡng được Nhà nước công nhận hoặc được phép hoạt động: Giấy tờ chứng minh cơ sở tôn giáo được nhà nước cho phép hoạt động.

3. Đối với nhà, đất, tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ quốc phòng, an ninh: Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền về việc giao tài sản hoặc mua sắm đầu tư tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng, tài sản 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.

4. Đối với nhà, đất được bồi thường, tái định cư:

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

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản gắn liền với đất của người có quyền sử dụng 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 người có quyền sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ về lệ phí trước bạ nhưng chưa được cấp hoặc mất giấy chứng nhận: 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.

c) Hóa đơn hoặc hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất, hợp đồng mua bán nhà 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).

5. Đối với cấp đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản: Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản đã được đổi.

6. Đối với tài sản của doanh nghiệp được cổ phần hóa thành công ty cổ phần:

a) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc chuyển doanh nghiệp thành công ty cổ phần hoặc quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sắp xếp lại doanh nghiệp.

b) 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) hoặc cho doanh nghiệp mới theo quyết định sắp xếp lại doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền; hoặc bảng tổng hợp kết quả kiểm kê và xác định lại giá trị tài sản của doanh nghiệp theo quy định, trong đó có tên các tài sản làm thủ tục kê khai lệ phí trước bạ.

7. Đối với tài sản đã nộp lệ phí trước bạ mà tổ chức, cá nhân được chia hay góp do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập:

a) 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).

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

c) 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: miễn lệ phí trước bạ (đối với trường hợp miễn lệ phí trước bạ theo quy định); hoặc Thông báo nộp lệ phí trước bạ của cơ quan thuế của người giao tài sản bàn giao cho người nhận tài sản; hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền 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, quyền sử dụng tài sản do tổ chức giải thể đứng tên (đối với thành viên được chia tài sản kê khai trước bạ).

d) 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).

8. Đối với nhà tình nghĩa, nhà đại đoàn kết, nhà được hỗ trợ mang tính chất nhân đạo: Giấy tờ chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà giữa bên tặng và bên được tặng.

9. Đối với tài sản thuê tài chính:

a) 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.

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

c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng, quyền sở hữu tài sản của công ty cho thuê tài chính.

10. Đối với vỏ, khung, tổng thành máy thay thế phải đăng ký lại trong thời gian bảo hành:

a) Giấy bảo hành tài sản.

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

11. Đối với trường hợp chứng minh mối quan hệ trong gia đình sử dụng một trong những giấy tờ tùy theo mối quan hệ: 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 hoặc xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về mối quan hệ đó.

12. Đối với trường hợp xe ô tô đã đăng ký và được Bộ Quốc phòng cấp biển số quân sự nay được Bộ Quốc phòng cho phép chuyển mục đích sang xe quân đội làm kinh tế do chuyển đổi doanh nghiệp nhà nước thành công ty cổ phần hoặc các hình thức sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước khác theo quy định của pháp luật:

a) Quyết định của Tổng tham mưu trưởng về việc đưa vào trang bị quân sự (để xác định tài sản đã đăng ký và được Bộ Quốc phòng cấp biển số quân sự thuộc trường hợp không phải nộp lệ phí trước bạ hoặc miễn lệ phí trước bạ theo quy định).

b) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc chuyển doanh nghiệp thành công ty cổ phần hoặc quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.

c) Danh mục tài sản chuyển giao từ xe quân sự phục vụ quốc phòng của doanh nghiệp cho công ty cổ phần hoặc cho doanh nghiệp mới theo quyết định sắp xếp lại doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền; hoặc bảng tổng hợp kết quả kiểm kê và xác định lại giá trị tài sản của doanh nghiệp theo quy định.

13. Đối với tàu thủy, thuyền chở khách tốc độ cao và tàu thủy, thuyền vận tải công-ten-nơ hoạt động trong lĩnh vực giao thông vận tải đường thủy nội địa thuộc đối tượng miễn lệ phí trước bạ được xác định theo Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa do cơ quan đăng kiểm Việt Nam cấp, cụ thể:

Tại Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa do cơ quan đăng kiểm Việt Nam cấp ghi:

a) Đối với “Tàu chở khách tốc độ cao (tàu khách cao tốc)”:

a.1) Tại mục “công dụng”: ghi là “tàu khách”.

a.2) Tại mục “Chứng nhận phương tiện có đặc tính kỹ thuật và ngăn ngừa ô nhiễm được ghi trong giấy chứng nhận này có trạng thái kỹ thuật thỏa mãn các yêu cầu của quy phạm, quy định hiện hành và được trao cấp”: dấu hiệu cấp tàu VRH HSC; VRM HSC; hoặc tại mục “Khả năng khai thác”: có thể hiện tốc độ của tàu từ 30 km/h trở lên.

b) Đối với “Tàu vận tải công-ten-nơ” tại mục công dụng: ghi là “chở công-ten-nơ”.

Điều 62. Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần (Hiệp định thuế)

1. Đối với nhà thầu nước ngoài:

Ngoài hồ sơ khai thuế, nhà thầu nước ngoài thực hiện thêm hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế.

a) Đối với phương pháp khấu trừ, kê khai:

a.1) Khi tạm tính thuế thu nhập doanh nghiệp, người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế cho cơ quan thuế cùng thời điểm tạm nộp thuế thu nhập doanh nghiệp quý. Hồ sơ gồm:

a.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

a.1.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) 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 thuế đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

a.1.3) Bản sao hợp đồng ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam và nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;

a.1.4) Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

a.2) Trường hợp năm trước đó người nộp thuế đã có hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế thì các năm tiếp theo chỉ cần gửi các bản sao 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.

a.3) 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.

b) Đối với phương pháp trực tiếp:

b.1) Đối với hoạt động kinh doanh và các loại thu nhập khác:

b.1.1) Trong thời hạn 15 ngày trước thời hạn khai thuế, nhà thầu nước ngoài hoặc bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập cho nhà thầu nước ngoài gửi cơ quan thuế quản lý trực tiếp của bên Việt Nam hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế, hồ sơ gồm:

b.1.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b.1.1.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) 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 thuế đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

b.1.1.3) Bản sao hợp đồng ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam có xác nhận của người nộp thuế;

b.1.1.4) Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

b.1.2) 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 phụ lục I Thông tư này.

b.1.3) Đối với thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng vốn: người nộp thuế nộp thêm bản sao có xác nhận của người nộp thuế hợp đồng chuyển nhượng vốn, bản

sao 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.

b.1.4) Đối với trường hợp các cơ quan Chính phủ nước ngoài có thu nhập thuộc diện được miễn thuế theo quy định của điều khoản về lãi từ tiền cho vay của Hiệp định thuế: Người nộp thuế nộp bản sao hợp đồng vay vốn được ký kết giữa cơ quan Chính phủ nước ngoài với tổ chức, cá nhân tại Việt Nam có xác nhận của người nộp thuế.

b.1.5) Trường hợp năm trước đó đã có hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế thì các năm tiếp theo chỉ cần gửi các bản sao 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.

b.1.6) Trong thời hạn 15 ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc trước khi kết thúc năm tính thuế (tùy theo thời điểm nào diễn ra trước) nhà thầu nước ngoài gửi bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) 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. Trong phạm vi 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy chứng nhận cư trú, bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập có trách nhiệm nộp cho cơ quan thuế bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú này.

b.1.7) 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 bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hóa lãnh sự trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

b.2) Đối với hãng hàng không nước ngoài:

b.2.1) Trong thời hạn 15 ngày trước khi khai thác thị trường bay hoặc trước 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 thuế. Hồ sơ gồm:

b.2.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b.2.1.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) 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 thuế đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

b.2.1.3) Bản sao 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;

b.2.1.4) Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

b.2.2) Trường hợp năm trước đó đã có hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế thì các năm tiếp theo chỉ cần gửi các bản sao 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).

b.2.3) Trong thời hạn 15 ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc trước khi 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 số 01-2/HKNN của năm tính thuế liên quan cho cơ quan thuế làm căn cứ áp dụng miễn, giảm thuế thu nhập doanh nghiệp từ hoạt động vận tải quốc tế của hãng Hàng không nước ngoài.

b.3) Đối với hãng vận tải nước ngoài:

b.3.1) Khi quyết toán thuế, hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài phải gửi cho cơ quan thuế hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế. Hồ sơ gồm:

b.3.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b.3.1.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước, vùng lãnh thổ nơi hãng tàu nước ngoài cư trú cấp cho

năm tính thuế ngay trước năm đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế đã được hợp pháp hóa lãnh sự.

b.3.2) Đại lý của hãng vận tải nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn phòng đại diện của hãng vận tải nước ngoài có trách nhiệm lưu trữ các hồ sơ, tài liệu, chứng từ theo quy định của Luật kế toán, Nghị định hướng dẫn Luật kế toán và Bộ Luật Hàng hải và xuất trình khi cơ quan thuế yêu cầu.

b.3.3) Trường hợp hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế phải nộp thêm bản gốc giấy ủy quyền.

b.3.4) Kết thúc năm, hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài gửi cơ quan thuế Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hóa lãnh sự của hãng tàu cho năm đó.

b.3.5) Trường hợp năm trước đó đã có hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế thì các năm tiếp theo hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài chỉ cần thông báo bất kỳ sự thay đổi nào về các thông tin đã đề nghị tại mẫu số 01/HTQT của năm trước đó và cung cấp các tài liệu tương ứng với việc thay đổi.

b.3.6) Trường hợp các hãng vận tải nước ngoài có các đại lý tại nhiều địa phương ở Việt Nam hoặc các đại lý của hãng vận tải nước ngoài có các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện (sau đây gọi chung là chi nhánh) tại nhiều địa phương ở Việt Nam thì các hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài nộp bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú đã hợp pháp hóa lãnh sự cho Cục Thuế địa phương nơi đại lý của hãng vận tải nước ngoài có trụ sở chính; gửi bản sao Giấy chứng nhận cư trú đã hợp pháp hóa lãnh sự tại các Cục Thuế địa phương nơi hãng vận tải nước ngoài có chi nhánh và ghi rõ nơi đã nộp bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) trong Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế.

b.4) Đối với tái bảo hiểm nước ngoài:

Các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài trực tiếp nộp hồ sơ đề nghị áp dụng Hiệp định thuế 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 02 hồ sơ đề nghị gồm: hồ sơ đề nghị dự kiến và hồ sơ đề nghị chính thức. Cụ thể như sau:

b.4.1) Đối với hồ sơ đề nghị dự kiến: 05 ngày trước khi ký kết hợp đồng; hoặc 05 ngày sau khi thực hiện hợp đồng; hoặc 05 ngày trước khi thanh toán, tùy theo thời điểm nào diễn ra trước, các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có trách nhiệm nộp cho cơ quan thuế hồ sơ đề nghị dự kiến cùng với tài liệu liên quan. Các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có văn phòng đại diện tại Việt Nam nộp hồ sơ 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:

b.4.1.1) Trường hợp các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài trực tiếp nộp hồ sơ thì nộp tại Cục Thuế tỉnh, thành phố nơi Công ty tái bảo hiểm Việt Nam đầu tiên dự kiến ký kết hợp đồng;

b.4.1.2) Trường hợp các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài ủy quyền cho đại diện hợp pháp tại Việt Nam (Đại lý thuế, Công ty kiểm toán hoặc Công ty tái bảo hiểm Việt Nam đầu tiên dự kiến ký kết hợp đồng...) nộp hồ sơ: Nộp tại Cục Thuế tỉnh, thành phố nơi đại diện hợp pháp đăng ký nộp thuế.

b.4.1.3) Hồ sơ đề nghị dự kiến bao gồm: Văn bản đề nghị dự kiến theo mẫu số 01/TBH-TB ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này; Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) 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 hồ sơ đề nghị 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 phụ lục I Thông tư này; Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

b.4.2) Đối với hồ sơ đề nghị chính thức: Trong vòng quý I của năm sau, tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có trách nhiệm nộp cho cơ quan thuế hồ sơ đề

ng nghị chính thức cùng với tài liệu liên quan tương tự như đối với việc nộp hồ sơ đề nghị dự kiến.

Hồ sơ đề nghị chính thức bao gồm: Văn bản đề nghị chính thức theo mẫu số 02/TBH-TB ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này; Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) 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 sao 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 phụ lục I Thông tư này. Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị 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 sao có xác nhận của người nộp thuế để làm mẫu. Người nộp thuế phải chịu trách nhiệm về việc thống kê này; Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

c) Đối với phương pháp hỗn hợp:

c.1) Trong thời hạn 15 ngày trước thời hạn khai thuế, nhà thầu nước ngoài gửi cho cơ quan thuế nơi đăng ký thuế hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế. Hồ sơ gồm:

c.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

c.1.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp ngay trước năm đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

c.1.3) Bản sao hợp đồng ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam có xác nhận của người nộp thuế;

c.1.4) Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

c.2) Trường hợp năm trước đó đã có hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế thì các năm tiếp theo chỉ cần gửi các bản sao 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).

c.3) Trong thời hạn 15 ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc trước khi 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 cơ quan thuế nơi đăng ký thuế.

c.4) 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 ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

2. Đối với cá nhân nước ngoài:

a) Đối với cá nhân là đối tượng cư trú của nước ngoài có thu nhập từ tiền lương, tiền công, thu nhập từ kinh doanh, thu nhập từ đầu tư vốn, thu nhập từ bản quyền, thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ chuyển nhượng vốn, chuyển nhượng chứng khoán, thu nhập từ hoạt động hành nghề độc lập và thu nhập khác thuộc đối tượng nộp thuế thông qua bên Việt Nam ký hợp đồng hoặc chi trả thu nhập

a.1) Trong thời hạn 15 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 đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế để nộp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp của bên Việt Nam cùng với hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên. Hồ sơ gồm:

a.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

a.1.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú của nước cư trú do cơ quan thuế cấp ngay trước năm đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

a.1.3) 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);

a.1.4) Bản sao Hợp đồng lao động với người sử dụng lao động tại Việt Nam (đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công và thu nhập từ kinh doanh) hoặc bản sao giấy tờ pháp lý chứng minh nguồn gốc của khoản thu nhập (đối với các loại thu nhập khác) và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản sao đó;

a.1.5) 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;

a.1.6) Bản sao đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép hành nghề, giấy chứng nhận đăng ký thuế do nước cư trú cấp đối với cá nhân có thu nhập từ hoạt động hành nghề độc lập (thu nhập của thầy thuốc, luật sư, kỹ sư, kiến trúc sư, nha sĩ, kế toán viên) có xác nhận của người nộp thuế;

a.1.7) Bản sao đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép hành nghề do Việt Nam cấp (đối với các ngành nghề pháp luật Việt Nam yêu cầu phải đăng ký kinh doanh hoặc có giấy phép hành nghề) đối với cá nhân có thu nhập từ hoạt động hành nghề độc lập (thu nhập của thầy thuốc, luật sư, kỹ sư, kiến trúc sư, nha sĩ, kế toán viên) có xác nhận của người nộp thuế;

a.1.8) Bản sao hợp đồng ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam có xác nhận của người nộp thuế. Cụ thể:

a.1.8.1) Trường hợp chuyển nhượng bất động sản: bản sao hợp đồng chuyển nhượng bất động sản.

a.1.8.2) Trường hợp chuyển nhượng vốn: bản sao hợp đồng chuyển nhượng vốn; bản sao 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.

a.1.8.3) Trường hợp chuyển nhượng chứng khoán: Bản sao hợp đồng mua bán chứng khoán. 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 phụ lục I Thông tư này.

a.1.9) Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

a.2) Trường hợp năm trước đó đã có hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế thì các năm tiếp theo chỉ cần gửi các bản sao Hợp đồng lao động ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam và nước ngoài mới (nếu có).

a.3) Trong thời hạn 15 ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc trước khi 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. Trong phạm vi 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy chứng nhận cư trú, bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập có trách nhiệm nộp cho cơ quan thuế Giấy chứng nhận cư trú này.

a.4) 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 ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

a.5) Trường hợp cá nhân thuộc nước hoặc vùng lãnh thổ đã ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam không có quy định cấp giấy chứng nhận cư trú, cá nhân cung cấp bản sao hộ chiếu thay cho Giấy chứng nhận cư trú.

a.6) 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 I của năm tiếp theo.

b) 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

b.1) Trong thời hạn 15 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 đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế để nộp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp của bên Việt Nam cùng với hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên. Hồ sơ gồm:

b.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b.1.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú của nước cư trú do cơ quan thuế cấp ngay trước năm đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

b.1.3) 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 đề nghị miễn thuế theo Hiệp định thuế;

b.1.4) Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

b.2) Trong thời hạn 15 ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam (hoặc chương trình trao đổi văn hóa, thể dục thể thao) hoặc trước khi 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. Trong phạm vi 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy chứng nhận cư trú, bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập có trách nhiệm nộp cho cơ quan thuế Giấy chứng nhận cư trú này.

b.3) 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 ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

b.4) 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 bỏ nhiệm hoặc các giấy tờ tương đương hoặc có giá trị như hợp đồng lao động.

b.5) Trường hợp cá nhân thuộc nước hoặc vùng lãnh thổ đã ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam không có quy định 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 quy định cấp giấy chứng nhận cư trú tại Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế.

b.6) 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 I của năm tiếp theo.

c) Đối với cá nhân là đối tượng cư trú của nước ngoài có thu nhập từ tiền lương, tiền công, thu nhập từ kinh doanh hoặc thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng phát sinh tại Việt Nam do tổ chức, cá nhân trả thu nhập ở nước ngoài chi trả (bao gồm cả trường hợp cá nhân không cư trú có thu nhập tại Việt Nam nhưng nhận thu nhập ở nước ngoài)

c.1) Vào ngày nộp hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên, cá nhân là đối tượng cư trú nước ngoài trực tiếp hoặc ủy quyền cho một đối tượng khác tại Việt Nam nộp cho Cục Thuế quản lý trực tiếp nơi cá nhân làm việc, kinh doanh hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế. Hồ sơ gồm:

c.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

c.1.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú của nước cư trú do cơ quan thuế cấp ngay trước năm đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế đã được hợp pháp hóa lãnh sự;

c.1.3) Bản sao hợp đồng lao động hoặc bản sao giấy tờ pháp lý chứng minh nguồn gốc của khoản thu nhập hoặc quyền được nhận thừa kế, quà tặng (đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công hoặc thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng) hoặc bản sao hợp đồng kinh tế ký kết với các tổ chức cá nhân Việt Nam (đối với thu nhập từ kinh doanh) và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản sao đó;

c.1.4) 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;

c.1.5) Bản sao đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép hành nghề, giấy chứng nhận đăng ký thuế do nước cư trú cấp đối với cá nhân có thu nhập từ hoạt động hành nghề độc lập (thu nhập của thầy thuốc, luật sư, kỹ sư, kiến trúc sư, nha sĩ, kế toán viên) có xác nhận của người nộp thuế;

c.1.6) Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

c.2) Trường hợp năm trước đó đã có hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế thì các năm tiếp theo chỉ cần gửi các bản sao hợp đồng lao động ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam và nước ngoài mới (nếu có).

c.3) Trong thời hạn 15 ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc trước khi kết thúc năm tính thuế (tùy theo thời điểm nào diễn ra trước) cá nhân trực tiếp hoặc ủy quyền cho một đối tượng khác tại Việt Nam gửi Giấy chứng nhận cư trú của năm tính thuế đó và bản sao hộ chiếu cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi cá nhân làm việc, kinh doanh.

c.4) 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 ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

c.5) Trường hợp cá nhân thuộc nước hoặc vùng lãnh thổ đã ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam không có quy định cấp giấy chứng nhận cư trú, cá nhân cung cấp bản sao hộ chiếu thay cho Giấy chứng nhận cư trú.

c.6) 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 I của năm tiếp theo.

d) Đối với cá nhân là đối tượng cư trú 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

d.1) Trong thời hạn 15 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 đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế để nộp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp của bên Việt Nam cùng với hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên. Hồ sơ gồm:

d.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

d.1.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế.

d.1.3) Giấy chứng nhận của cơ quan đại diện Việt Nam liên quan đến các hoạt động phát sinh thu nhập đề nghị miễn thuế theo Hiệp định thuế.

d.1.4) Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

3. Khấu trừ số thuế đã nộp tại nước ngoài vào thuế phải nộp tại Việt Nam

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

a) Người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị khấu trừ số thuế đã nộp (hoặc được coi như đã nộp) tại nước ngoài vào số thuế phải nộp tại Việt Nam đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp. Hồ sơ gồm:

a.1) Giấy đề nghị khấu trừ thuế nước ngoài vào thuế phải nộp tại Việt Nam theo Hiệp định thuế theo mẫu số 02/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I 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 thuế.

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

a.2.1) Trường hợp khấu trừ trực tiếp: Người nộp thuế đã nộp thuế tại Nước ký kết Hiệp định với Việt Nam và được khấu trừ vào số thuế phải nộp tại Việt Nam theo quy định của Hiệp định thuế.

a.2.1.1) Bản sao Tờ khai thuế thu nhập ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;

a.2.1.2) Bản sao chứng từ nộp thuế ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;

a.2.1.3) Bản gốc xác nhận của cơ quan thuế nước ngoài về số thuế đã nộp.

a.2.2) Trường hợp khấu trừ số thuế khoán: Người nộp thuế có thu nhập và lẽ ra phải nộp thuế tại Nước ký kết Hiệp định với Việt Nam, nhưng theo quy định tại luật của Nước ký kết đó được miễn hoặc giảm như một biện pháp ưu đãi đặc biệt, được khấu trừ vào số thuế phải nộp tại Việt Nam theo quy định của Hiệp định thuế.

a.2.2.1) Bản sao Tờ khai thuế thu nhập ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;

a.2.2.2) Bản sao 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;

a.2.2.3) 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 thuế và luật pháp của Nước ký kết Hiệp định thuế có liên quan.

a.2.3) Trường hợp khấu trừ gián tiếp: Người nộp thuế đã nộp thuế thu nhập doanh nghiệp đối với thu nhập trước khi được chia cho đối tượng đó tại Nước ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam và được khấu trừ vào số thuế phải nộp tại Việt Nam theo quy định của Hiệp định thuế.

a.2.3.1) Các tài liệu pháp lý chứng minh quan hệ và tỷ lệ góp vốn của đối tượng đề nghị khấu trừ;

a.2.3.2) Bản sao 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;

a.2.3.3) Bản sao Tờ khai thuế khấu trừ tại nguồn đối với lợi tức cổ phần được chia có xác nhận của người nộp thuế;

a.2.3.4) Xác nhận của cơ quan thuế nước ngoài về số thuế đã nộp đối với cổ phần được chia và số thuế thu nhập công ty đã nộp trước khi chia lãi cổ phần.

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

b) Cơ quan thuế căn cứ hồ sơ xem xét và giải quyết số thuế đã nộp tại nước ngoài được khấu trừ với số thuế phải nộp tại Việt Nam theo quy định tại Hiệp định thuế 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 khoản này. Thời hạn 10 ngày làm việc không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

4. Đề nghị áp dụng Thủ tục thỏa thuận song phương theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

a) Người nộp thuế là đối tượng cư trú của Việt Nam đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương với cơ quan thuế Việt Nam khi nhận thấy việc giải quyết của cơ quan thuế nước ngoài đã hoặc sẽ làm cho người nộp thuế phải nộp thuế không đúng với quy định của Hiệp định thuế. Người nộp thuế là đối tượng cư trú của nước ngoài đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương với cơ quan thuế nước ngoài nơi người nộp thuế là đối tượng cư trú.

b) Hướng dẫn này không bao gồm thủ tục thỏa thuận song phương đối với Thỏa thuận trước về phương pháp xác định giá tính thuế (APA).

c) Người nộp thuế đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương trong thời hạn được quy định tại Điều Thủ tục thỏa thuận song phương của từng Hiệp định thuế.

d) Người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương đến Tổng cục Thuế. Hồ sơ bao gồm:

d.1) Văn bản đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương theo mẫu số 01/DTA-MAP ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

d.2) Báo cáo tài chính và tờ khai thuế liên quan đến đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương;

d.3) Tài liệu liên quan đến thông báo xác định nghĩa vụ thuế của cơ quan thuế nước ngoài;

d.4) Hồ sơ xác định giá giao dịch liên kết của người nộp thuế của kỳ tính thuế đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương (đối với thủ tục thỏa thuận song phương về xác định giá chuyển nhượng);

d.5) Thông tin, tài liệu, hợp đồng, mô tả chi tiết thực tế về giao dịch, hoạt động liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế và cơ sở lập luận của người đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương về điều khoản Hiệp định thuế mà cơ quan

thuế nước ngoài áp dụng chưa phù hợp với quy định của Hiệp định thuế, phân tích của người đề nghị liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế;

d.6) Tài liệu chứng minh việc nộp thuế trong trường hợp người đề nghị đã nộp số thuế liên quan đến đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương;

d.7) Bản sao văn bản đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương và các tài liệu kèm theo trong trường hợp người đề nghị đã hoặc sẽ nộp đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương cho cơ quan thuế nước ngoài;

d.8) Bản sao văn bản đề nghị khiếu nại và tài liệu kèm theo trong trường hợp người đề nghị đã hoặc sẽ nộp văn bản khiếu nại theo cơ chế giải quyết khiếu nại khác trong và ngoài Việt Nam và kết quả giải quyết khiếu nại (nếu có).

đ) Tổng cục Thuế tiếp nhận đề nghị áp dụng thủ tục thỏa thuận song phương của người nộp thuế là đối tượng cư trú của Việt Nam và thực hiện thủ tục thỏa thuận song phương với cơ quan thuế nước ngoài theo quy định của Hiệp định thuế.

Điều 63. Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế theo Điều ước quốc tế không phải là Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

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

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

a.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/DUQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này có xác nhận của cơ quan đề xuất ký kết Điều ước quốc tế;

a.2) Bản sao Điều ước quốc tế;

a.3) Bản sao hợp đồng với bên Việt Nam có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được ủy quyền;

a.4) Bản tóm tắt hợp đồng có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được ủy quyền. Bản tóm tắt hợp đồng gồm các nội dung sau: Tên hợp đồng và tên các điều khoản của hợp đồng, phạm vi công việc của hợp đồng, nghĩa vụ thuế tại hợp đồng;

a.5) Giấy ủy quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài ủy quyền cho một tổ chức hoặc cá nhân Việt Nam thực hiện các thủ tục đề nghị miễn, giảm thuế. Giấy ủy quyền cần có đủ chữ ký của đại diện hai bên.

b) Trường hợp do đặc thù của giao dịch tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp hợp đồng với bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp các tài liệu có giá trị tương đương hợp đồng và giải trình cụ thể tại Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/DUQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

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

a) Đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài:

a.1) Vào ngày ký hợp đồng với bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi cho bên Việt Nam hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế, gồm:

a.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/DUQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này có xác nhận của cơ quan đề xuất ký kết Điều ước quốc tế;

a.1.2) Bản sao Điều ước quốc tế;

a.1.3) Bản sao hợp đồng với bên Việt Nam có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được ủy quyền;

a.1.4) Bản tóm tắt hợp đồng có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được ủy quyền. Bản tóm tắt hợp đồng gồm các nội dung sau: tên hợp đồng và tên các điều khoản của hợp đồng, phạm vi công việc của hợp đồng, nghĩa vụ thuế tại hợp đồng;

a.1.5) Giấy ủy quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài ủy quyền cho một tổ chức hoặc cá nhân Việt Nam thực hiện các thủ tục đề nghị miễn, giảm thuế. Giấy ủy quyền cần có đủ chữ ký của đại diện hai bên.

a.2) Trường hợp do đặc thù của giao dịch tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp hợp đồng với bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp các tài liệu có giá trị tương đương hợp đồng và giải trình cụ thể tại Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

b) Đối với bên Việt Nam:

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

Điều 64. Thời hạn và trả kết quả giải quyết hồ sơ miễn thuế, giảm thuế

1. Thời hạn giải quyết miễn thuế, giảm thuế

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ ban hành quyết định miễn thuế, giảm thuế; thông báo bằng văn bản cho người nộp thuế lý do không thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế; thông báo về việc người nộp thuế thuộc hoặc không thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định thuế hoặc Điều ước quốc tế khác.

Trường hợp cần kiểm tra thực tế để có đủ căn cứ giải quyết hồ sơ miễn thuế, giảm thuế thì trong thời hạn 40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế ban hành quyết định miễn thuế, giảm thuế; thông báo bằng văn bản cho người nộp thuế lý do không được miễn thuế, giảm thuế; thông báo về việc người nộp thuế thuộc hoặc không thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định thuế hoặc Điều ước quốc tế khác.

Riêng trường hợp cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ miễn thuế, giảm thuế cùng hồ sơ khai thuế theo cơ chế một cửa liên thông thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ miễn thuế, giảm thuế hợp pháp, đầy đủ, đúng mẫu quy định do cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông chuyển đến, cơ quan thuế xác định số tiền được miễn thuế, giảm thuế hoặc thông báo bằng văn bản cho người nộp thuế lý do không được miễn thuế, giảm thuế.

2. Trả kết quả giải quyết hồ sơ miễn thuế, giảm thuế

a) Trường hợp cơ quan thuế trực tiếp tiếp nhận hồ sơ miễn thuế, giảm thuế của người nộp thuế:

a.1) Ban hành Quyết định miễn thuế, giảm thuế theo mẫu số 03/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này đối với trường hợp thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế (trừ trường hợp quy định tại điểm a.3 khoản 2 Điều này);

a.2) Ban hành Thông báo không được miễn thuế, giảm thuế theo mẫu số 04/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này và nêu rõ lý do đối với trường hợp không thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế (trừ trường hợp quy định tại điểm a.3 khoản 2 Điều này);

a.3) Ban hành Thông báo theo mẫu số 03-1/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này về việc người nộp thuế thuộc hoặc không thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định thuế và Điều ước quốc tế khác;

Trong quá trình giải quyết hồ sơ miễn thuế, giảm thuế còn thiếu thông tin cần giải trình, bổ sung tài liệu thì cơ quan thuế gửi Thông báo giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP cho người nộp thuế để yêu cầu giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu.

b) Trường hợp cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ miễn thuế, giảm thuế cùng hồ sơ khai thuế theo cơ chế một cửa liên thông

b.1) Cơ quan thuế xác định số tiền được miễn thuế, giảm thuế và ghi vào Thông báo nộp thuế ban hành kèm theo Phụ lục II Nghị định số 126/2020/NĐ-CP đối với trường hợp thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế.

b.2) Ban hành Thông báo không được miễn thuế, giảm thuế theo mẫu số 04/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này và nêu rõ lý do đối với trường hợp không thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế. Trong quá trình giải quyết hồ sơ miễn thuế, giảm thuế còn thiếu thông tin cần giải trình, bổ sung tài liệu thì cơ quan thuế gửi Thông báo giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu (theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP) cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo một cửa liên thông để yêu cầu người nộp thuế giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu.

c) Trường hợp miễn thuế quy định tại điểm a khoản 2 Điều 79 của Luật Quản lý thuế: Cơ quan thuế ban hành Quyết định danh sách hộ gia đình, cá nhân thuộc đối tượng được miễn thuế theo mẫu số 05/MGTH ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

Điều 65. Hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt**1. Trình tự giải quyết hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt**

a) Căn cứ thẩm quyền và trường hợp xóa nợ quy định tại khoản 1 Điều 87 Luật Quản lý thuế, cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế lập hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và gửi đến cơ quan cấp trên theo trình tự sau:

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

a.1.1) Trường hợp không thuộc đối tượng xóa nợ thì Cục Thuế thông báo cho Chi cục Thuế theo mẫu số 02/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

a.1.2) Trường hợp thuộc đối tượng xóa nợ nhưng hồ sơ chưa đầy đủ thì Cục Thuế thông báo cho Chi cục Thuế bổ sung hồ sơ theo mẫu số 03/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

a.1.3) Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ thì Cục Thuế lập văn bản đề nghị, dự thảo quyết định xóa nợ theo mẫu số 04/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này, kèm theo hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

a.2) Đối với hồ sơ do Cục Thuế lập:

Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ thì Cục Thuế lập văn bản đề nghị, dự thảo quyết định xóa nợ theo mẫu số 04/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này, kèm theo hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

b) Căn cứ thẩm quyền và trường hợp xóa nợ quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 87 Luật quản lý thuế, cơ quan thuế quản lý trực tiếp lập hồ sơ đề nghị xóa nợ gửi đến cơ quan cấp trên theo trình tự sau:

b.1) Trường hợp hồ sơ đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt từ 05 tỷ đồng đến dưới 10 tỷ đồng:

b.1.1) Chi cục Thuế lập và gửi hồ sơ cho Cục Thuế thẩm định theo quy định tại điểm a.1 khoản này. Nếu không thuộc trường hợp xóa nợ thì Cục Thuế thông báo cho Chi cục Thuế theo mẫu số 02/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này. Nếu thuộc trường hợp được xóa nợ, Cục Thuế lập văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi Tổng cục Thuế.

b.1.2) Cục Thuế lập hồ sơ đối với người nộp thuế do Cục Thuế quản lý trực tiếp và gửi Tổng cục Thuế xem xét, quyết định.

b.1.3) Tổng cục Thuế thẩm định hồ sơ:

b.1.3.1) Trường hợp không thuộc đối tượng xóa nợ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế theo mẫu số 02/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b.1.3.2) Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ nhưng hồ sơ chưa đầy đủ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế bổ sung hồ sơ theo mẫu số 03/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b.1.3.3) Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ, Tổng cục Thuế ban hành Quyết định xóa nợ theo mẫu số 05/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

b.2) Trường hợp hồ sơ đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt từ 10 tỷ đồng đến dưới 15 tỷ đồng:

b.2.1) Chi cục Thuế và Cục Thuế lập và gửi hồ sơ theo hướng dẫn tại điểm b.1 khoản này;

b.2.2) Tổng cục Thuế thẩm định hồ sơ:

b.2.2.1) Trường hợp không thuộc đối tượng xóa nợ hoặc phải bổ sung hồ sơ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế theo hướng dẫn tại điểm b.1 khoản này;

b.2.2.2) Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ, Tổng cục Thuế dự thảo quyết định xóa nợ theo mẫu số 06/XOANO, trình Bộ Tài chính xem xét, quyết định.

b.3) Trường hợp hồ sơ đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt từ 15 tỷ đồng trở lên:

b.3.1) Chi cục Thuế, Cục Thuế và Tổng cục Thuế lập và thẩm định hồ sơ theo hướng dẫn tại điểm b.1 khoản này;

b.3.2) Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ, Tổng cục Thuế dự thảo quyết định xóa nợ theo mẫu số 07/XOANO ban hành kèm theo phụ

lục I Thông tư này, trình Bộ Tài chính đề trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt

a) Đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản quy định tại khoản 1 Điều 85 Luật Quản lý thuế, hồ sơ bao gồm:

a.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

a.2) Quyết định tuyên bố phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

a.3) Tài liệu phân chia tài sản của chấp hành viên thể hiện số nợ thuế thu hồi được hoặc không thu hồi được (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

a.4) Quyết định về việc đình chỉ thi hành quyết định tuyên bố phá sản của cơ quan thi hành án dân sự (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

a.5) Thông báo tiền thuế nợ tại thời điểm đề nghị xóa nợ (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế).

b) Đối với trường hợp cá nhân đã chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết, mất năng lực hành vi dân sự quy định tại khoản 2 Điều 85 Luật Quản lý thuế, hồ sơ được lập như sau:

b.1) Trường hợp cá nhân đã chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết:

b.1.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b.1.2) Giấy chứng tử, hoặc Giấy báo tử, hoặc quyết định của tòa án tuyên bố một người là đã chết hoặc các giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định của pháp luật về đăng ký và quản lý hộ tịch (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

b.1.3) Văn bản có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của cá nhân đã chết về việc người chết không có tài sản, bao gồm cả tài sản được thừa kế (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

b.1.4) Thông báo tiền thuế nợ tại thời điểm đề nghị xóa nợ (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế).

b.2) Trường hợp cá nhân được pháp luật coi là mất năng lực hành vi dân sự:

b.2.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b.2.2) Quyết định của Tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

b.2.3) Văn bản do người giám hộ lập có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã 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, bao gồm cả tài sản được thừa kế (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

b.2.4) Thông báo tiền thuế nợ tại thời điểm đề nghị xóa nợ (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế).

c) Đối với các khoản nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã quá 10 năm quy định tại khoản 3 Điều 85 Luật Quản lý thuế, hồ sơ bao gồm:

c.1) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

Trường hợp xóa nợ đối với cá nhân, cá nhân kinh doanh, chủ hộ gia đình, chủ hộ kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân và chủ công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thì văn bản đề nghị phải có thêm các nội dung về: Họ và tên, số thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cá nhân, cá nhân kinh doanh, chủ hộ gia đình, chủ hộ kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân và chủ công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.

c.2) Văn bản của cơ quan thuế quản lý trực tiếp đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy phép hành nghề (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

c.3) Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy phép hành nghề (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

c.4) Thông báo tiền thuế nợ tại thời điểm đề nghị xóa nợ (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

c.5) Các Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế hoặc hồ sơ chứng minh việc đã thực hiện các biện pháp cưỡng chế đối với người nộp thuế (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế);

c.6) Văn bản có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc người nộp thuế không còn tài sản, không còn hoạt động sản xuất kinh doanh trên địa bàn (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan thuế).

Điều 66. Nộp dần tiền thuế nợ

1. Trình tự giải quyết hồ sơ nộp dần tiền thuế nợ

a) Người nộp thuế lập hồ sơ đề nghị nộp dần tiền thuế nợ theo quy định tại khoản 2 Điều này gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

b) Trường hợp hồ sơ đề nghị nộp dần tiền thuế nợ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP đề nghị người nộp thuế giải trình hoặc bổ sung hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đề nghị nộp dần tiền thuế nợ đầy đủ, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế ban hành:

b.1) Thông báo không chấp thuận việc nộp dần tiền thuế nợ theo mẫu số 03/NDAN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này đối với trường hợp phát hiện thư bảo lãnh có dấu hiệu không hợp pháp, đồng thời cơ quan thuế có văn bản theo mẫu số 05/NDAN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này gửi bên bảo lãnh để xác minh và bên bảo lãnh gửi kết quả xác minh cho cơ quan thuế trong thời hạn theo quy định của pháp luật;

b.2) Quyết định chấp thuận nộp dần tiền thuế nợ theo mẫu số 04/NDAN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này đối với trường hợp thuộc đối tượng nộp dần tiền thuế nợ.

2. Hồ sơ nộp dần tiền thuế nợ

a) Văn bản đề nghị theo mẫu số 01/NDAN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

b) Thư bảo lãnh theo đúng quy định của pháp luật về bảo lãnh và bắt buộc phải có nội dung cam kết về việc bên bảo lãnh sẽ thực hiện nộp thay cho người nộp thuế trong trường hợp người nộp thuế không thực hiện đúng thời hạn nộp dần tiền thuế nợ;

c) Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế (nếu có).

3. Số lần và số tiền nộp dần tiền thuế nợ

a) Số tiền thuế nợ được nộp dần là số tiền thuế nợ tính đến thời điểm người nộp thuế đề nghị nộp dần nhưng không vượt quá số tiền thuế nợ có bảo lãnh của tổ chức tín dụng.

b) Người nộp thuế được nộp dần tiền thuế nợ trong thời hạn không quá 12 tháng và trong thời gian thư bảo lãnh có hiệu lực.

c) Người nộp thuế được nộp dần số tiền thuế nợ theo từng tháng đảm bảo số tiền thuế nợ nộp từng lần không thấp hơn số tiền thuế nợ được nộp dần bình quân theo tháng. Người nộp thuế phải tự xác định số tiền chậm nộp phát sinh để nộp cùng với số tiền thuế nợ được nộp dần.

4. Thời hạn nộp dần tiền thuế nợ

Thời hạn nộp dần tiền thuế nợ chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng. Quá thời hạn nộp dần tiền thuế nợ đã cam kết nộp theo từng tháng mà người nộp thuế không nộp hoặc nộp không đủ hoặc bên bảo lãnh chưa thực hiện nghĩa vụ nộp thay thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nộp dần tiền thuế nợ theo cam kết, cơ quan thuế lập văn bản theo mẫu số 02/NDAN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này gửi bên bảo lãnh yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh theo quy định của pháp luật đồng thời gửi người nộp thuế.

Chương VII

THÔNG TIN NGƯỜI NỘP THUẾ

Điều 67. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, hệ thống phần mềm phục vụ thu thập, xử lý và quản lý hệ thống thông tin người nộp thuế

1. Hệ thống thông tin người nộp thuế được xây dựng và quản lý thống nhất từ Trung ương đến địa phương; phục vụ kịp thời cho công tác quản lý thuế, quản lý khác của nhà nước; đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm tính an toàn, bảo mật và an ninh quốc gia; tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về công nghệ thông tin.

2. Hạ tầng kỹ thuật Hệ thống thông tin người nộp thuế bao gồm: Thiết bị máy chủ, máy trạm, thiết bị lưu trữ và sao lưu dữ liệu, đường truyền kết nối, thiết bị mạng, thiết bị (hoặc phần mềm) an ninh an toàn thông tin, thiết bị đồng bộ dữ liệu, thiết bị ngoại vi và thiết bị phụ trợ, mạng nội bộ và mạng diện rộng, dịch vụ quản lý hạ tầng kỹ thuật.

3. Hệ thống phần mềm để thu thập, xử lý và quản lý thông tin người nộp thuế bao gồm: Hệ điều hành, hệ quản trị cơ sở dữ liệu, phần mềm nguồn mở, phần mềm thương mại, phần mềm nội bộ.

Điều 68. Thu thập, xử lý và quản lý hệ thống thông tin người nộp thuế

1. Thu thập thông tin người nộp thuế

Thông tin người nộp thuế được thu thập, cập nhật kịp thời đảm bảo tính chính xác, trung thực và khách quan từ người nộp thuế, các tổ chức, cá nhân có liên quan theo trách nhiệm trong việc cung cấp thông tin người nộp thuế quy định tại Điều 97, Điều 98 Luật Quản lý thuế, Điều 26, Điều 27, Điều 28 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Xử lý thông tin người nộp thuế

Cơ quan thuế có trách nhiệm xử lý thông tin, dữ liệu người nộp thuế và lưu trữ vào cơ sở dữ liệu đảm bảo đúng quy định. Nội dung xử lý thông tin, dữ liệu gồm:

a) Kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ quy định, quy trình trong việc thu thập thông tin, dữ liệu;

b) Kiểm tra, đánh giá về cơ sở pháp lý, mức độ tin cậy của thông tin, dữ liệu;

c) Tổng hợp, sắp xếp, phân loại, xử lý thông tin, dữ liệu theo đúng quy định;

d) Đối với các thông tin, dữ liệu được cập nhật từ cơ sở dữ liệu của các tổ chức, cá nhân liên quan thì tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin phải có trách nhiệm đảm bảo về tính chính xác của thông tin, dữ liệu.

3. Quản lý hệ thống thông tin người nộp thuế.

Cơ quan thuế có trách nhiệm quản lý hệ thống thông tin người nộp thuế theo quy định sau:

a) Thông tin người nộp thuế được quản lý, khai thác, chia sẻ trên môi trường điện tử đảm bảo đúng mục đích, tuân thủ theo các quy định của pháp luật;

b) Thông tin người nộp thuế được kết nối, trao đổi với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành, địa phương, tổ chức có liên quan theo quy định;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc cập nhật, xử lý và khai thác hệ thống thông tin người nộp thuế;

d) Xây dựng và ban hành quy định về thành phần dữ liệu người nộp thuế, phương thức truyền nhận với cơ quan thuế để xây dựng các hệ thống công nghệ thông tin thống nhất;

đ) Xây dựng, ban hành các quy trình nghiệp vụ làm căn cứ thực hiện thống nhất việc cập nhật, xử lý, khai thác, sử dụng hệ thống thông tin người nộp thuế;

e) Phân quyền truy cập, sử dụng hệ thống thông tin người nộp thuế; quản lý việc kết nối, chia sẻ và cung cấp dữ liệu với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương và địa phương.

Điều 69. Cung cấp, xử lý sai, sót, tra soát, điều chỉnh thông tin

1. Cung cấp thông tin cho người nộp thuế

Cơ quan thuế quản lý trực tiếp thông báo về tình hình xử lý nghĩa vụ thuế của người nộp thuế trên toàn quốc qua tài khoản giao dịch thuế điện tử của người nộp

thuế tại Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, bao gồm các thông tin: tình hình xử lý các khoản phải nộp, đã nộp, còn phải nộp, nộp thừa, được miễn giảm, được xóa nợ, được hoàn, đã hoàn, còn được hoàn phát sinh trong tháng trước và các khoản còn phải nộp, nộp thừa, còn được hoàn đã được ghi nhận trong hệ thống ứng dụng quản lý thuế.

2. Trường hợp sai, sót, tra soát, điều chỉnh thông tin thu, nộp ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là tra soát)

a) Người nộp thuế phát hiện thông tin đã ghi nhận trong hệ thống ứng dụng quản lý thuế của ngành thuế do cơ quan thuế cung cấp định kỳ theo quy định tại khoản 1 Điều này có sai khác với thông tin theo dõi của người nộp thuế.

b) Người nộp thuế phát hiện thông tin đã khai trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước không chính xác. Người nộp thuế chỉ được đề nghị điều chỉnh các chứng từ nộp ngân sách đáp ứng các điều kiện sau:

b.1) Chứng từ nộp ngân sách của năm trước nhưng đề nghị điều chỉnh vào năm sau chỉ được điều chỉnh trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách.

b.2) Không đề nghị điều chỉnh thông tin về tổng số tiền, loại tiền trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước.

b.3) Không thuộc trường hợp gửi văn bản đề nghị bù trừ khoản nộp thừa hoặc đề nghị hoàn thuế theo quy định tại Điều 25 và Điều 42 Thông tư này.

c) Cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành thông báo, quyết định về thuế phát hiện sai, sót cần điều chỉnh thông tin đã hạch toán thu ngân sách nhà nước.

d) Kho bạc Nhà nước phát hiện sai, sót cần điều chỉnh thông tin đã hạch toán thu ngân sách nhà nước hoặc thực hiện tra soát đối với các khoản đã hạch toán vào tài khoản chờ xử lý các khoản thu của cơ quan thuế.

đ) Ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc ngân hàng thương mại nơi người nộp thuế mở tài khoản (trường hợp chuyển nộp ngân sách nhà nước qua kênh liên ngân hàng về trực tiếp Kho bạc Nhà nước) phát hiện sai,

sót cần điều chỉnh liên quan đến thông tin chứng từ nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế đã truyền sang Kho bạc Nhà nước.

e) Ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán nơi người nộp thuế thực hiện nộp ngân sách nhà nước phát hiện sai, sót cần điều chỉnh liên quan đến thông tin chứng từ nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế đã chuyển Ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản.

g) Cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền phát hiện sai, sót cần điều chỉnh đối với thông tin đã trao đổi, cung cấp giữa các cơ quan.

3. Hồ sơ đề nghị tra soát gồm:

a) Văn bản đề nghị tra soát theo mẫu số 01/TS ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

b) Tài liệu chứng minh (nếu có): Bản sao chứng từ nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế hoặc bản sao các quyết định, thông báo, chứng từ có liên quan.

4. Trình tự, thủ tục xử lý hồ sơ đề nghị tra soát

a) Xử lý hồ sơ đề nghị tra soát tại cơ quan thuế

a.1) Trường hợp người nộp thuế phát hiện thông tin có sai, sót theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này

a.1.1) Người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị tra soát đến cơ quan thuế theo quy định tại khoản 5 Điều này.

a.1.2) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị tra soát của người nộp thuế, cơ quan thuế thực hiện đối chiếu thông tin đề nghị tra soát của người nộp thuế với dữ liệu trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế.

Trường hợp thông tin theo dõi thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế có sai, sót so với căn cứ theo dõi nghĩa vụ thuế của người nộp thuế (hồ sơ khai thuế của người nộp thuế đã được cơ quan thuế thông báo chấp nhận, chứng từ nộp ngân sách nhà nước, thông báo, quyết định và các văn bản khác của cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền) thì cơ quan thuế thực hiện điều chỉnh thông tin trên hệ thống theo đúng căn cứ theo dõi nghĩa vụ

thuế của người nộp thuế và gửi kết quả giải quyết văn bản đề nghị tra soát cho người nộp thuế theo Thông báo theo mẫu 01/TB-TS ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

Riêng đối với thông tin hạch toán thu nộp ngân sách nhà nước có sai, sót so với chứng từ nộp ngân sách nhà nước thì trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị tra soát của người nộp thuế, cơ quan thuế lập Giấy đề nghị điều chỉnh thu ngân sách nhà nước (theo mẫu C1-07a/NS hoặc C1-07b/NS ban hành kèm theo Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước) gửi Kho bạc Nhà nước đề nghị điều chỉnh. Căn cứ chứng từ điều chỉnh của Kho bạc Nhà nước gửi đến qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, cơ quan thuế thực hiện hạch toán theo thông tin điều chỉnh của Kho bạc Nhà nước, điều chỉnh số tiền chậm nộp tăng hoặc giảm phát sinh của khoản điều chỉnh (nếu có). Đồng thời, gửi kết quả giải quyết văn bản đề nghị tra soát cho người nộp thuế theo Thông báo theo mẫu 01/TB-TS ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

Trường hợp thông tin theo dõi thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế là chính xác với căn cứ theo dõi nghĩa vụ thuế (hồ sơ khai thuế của người nộp thuế đã được cơ quan thuế thông báo chấp nhận, chứng từ nộp ngân sách nhà nước, thông báo, quyết định và các văn bản khác của cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền) thì cơ quan thuế gửi Thông báo không điều chỉnh mẫu số 01/TB-TS ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này, trong đó ghi lý do không điều chỉnh, hoặc trường hợp chưa đủ thông tin thì Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin theo mẫu 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP để người nộp thuế giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu. Thời gian bổ sung thông tin, tài liệu không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. Sau khi nhận được thông tin giải trình, bổ sung của người nộp thuế, trường hợp thông tin hạch toán thu nộp ngân sách nhà nước có sai, sót thì thực hiện điều chỉnh thông tin cho người nộp thuế.

a.2) Trường hợp người nộp thuế phát hiện thông tin có sai, sót theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị tra soát của người nộp thuế, cơ quan thuế thực hiện rà soát chứng từ đã ghi nhận trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế và thông tin đề nghị điều chỉnh:

a.2.1) Trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh chứng từ của người nộp thuế đáp ứng đủ các điều kiện để điều chỉnh thông tin theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị tra soát của người nộp thuế, cơ quan thuế lập Văn bản đề nghị điều chỉnh thu ngân sách nhà nước (theo mẫu C1-07a/NS hoặc C1-07b/NS ban hành kèm theo Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước) gửi Kho bạc Nhà nước để đề nghị điều chỉnh. Căn cứ thông tin chứng từ điều chỉnh của Kho bạc Nhà nước gửi đến qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, cơ quan thuế thực hiện hạch toán theo thông tin điều chỉnh của Kho bạc Nhà nước, điều chỉnh số tiền chậm nộp tăng hoặc giảm phát sinh của khoản điều chỉnh (nếu có). Đồng thời, gửi Thông báo giải quyết văn bản đề nghị tra soát cho người nộp thuế theo mẫu số 01/TB-TS ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

a.2.2) Trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh chứng từ của người nộp thuế không đáp ứng đủ điều kiện thì cơ quan thuế gửi Thông báo không điều chỉnh theo mẫu số 01/TB-TS ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này, trong đó ghi lý do không điều chỉnh thông tin nộp thuế, hoặc chưa đủ cơ sở để điều chỉnh thông tin thì gửi Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP để người nộp thuế giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu. Thời gian bổ sung thông tin, tài liệu không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. Sau khi nhận được thông tin giải trình, bổ sung của người nộp thuế, trường hợp đáp ứng đủ các điều kiện điều chỉnh thông tin theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này thì thực hiện điều chỉnh thông tin cho người nộp thuế.

a.3) Trường hợp cơ quan thuế phát hiện sai, sót quy định tại điểm c khoản 2 Điều này, cơ quan thuế lập Giấy đề nghị điều chỉnh thu ngân sách nhà nước (theo mẫu C1-07a/NS hoặc C1-07b/NS ban hành kèm theo Thông tư của Bộ Tài chính

hướng dẫn chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước) gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện điều chỉnh.

b) Xử lý hồ sơ đề nghị tra soát tại Kho bạc Nhà nước

b.1) Trường hợp Kho bạc Nhà nước thực hiện điều chỉnh theo đề nghị của cơ quan thuế theo quy định tại điểm a khoản này: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị điều chỉnh của cơ quan thuế, Kho bạc Nhà nước thực hiện rà soát thông tin đã hạch toán thu ngân sách, điều chỉnh thông tin theo đề nghị và truyền chứng từ điều chỉnh sang cơ quan thuế theo quy định.

b.2) Trường hợp Kho bạc Nhà nước phát hiện sai, sót hoặc cần bổ sung thông tin hạch toán thu ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều này:

b.2.1) Kho bạc Nhà nước thực hiện điều chỉnh thông tin và truyền chứng từ điều chỉnh sang cơ quan thuế theo quy định để cơ quan thuế điều chỉnh thông tin thu nộp ngân sách.

b.2.2) Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm lập thư tra soát gửi cơ quan thuế đối với các khoản đã hạch toán vào tài khoản chờ xử lý các khoản thu của cơ quan thuế để cơ quan thuế bổ sung thông tin hạch toán thu ngân sách nhà nước.

b.3) Trường hợp Kho bạc Nhà nước nhận được đề nghị tra soát của ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc nhận được đề nghị tra soát của ngân hàng nơi người nộp thuế thực hiện nộp ngân sách nhà nước (trường hợp chuyển nộp ngân sách nhà nước qua kênh liên ngân hàng về trực tiếp Kho bạc Nhà nước) hoặc người nộp thuế (trong trường hợp nộp trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước) về sai, sót liên quan đến thông tin chứng từ nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế đã truyền sang Kho bạc Nhà nước theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều này:

Kho bạc Nhà nước thực hiện điều chỉnh thông tin về chứng từ nộp ngân sách nhà nước có sai, sót theo quy định. Nếu thông tin thu ngân sách nhà nước đã truyền sang cơ quan thuế thì Kho bạc Nhà nước truyền thông tin điều chỉnh sang cơ quan thuế và thông báo cho ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản. Trường hợp các khoản tiền chuyển thừa, chuyển thiếu so với chứng từ nộp ngân

sách nhà nước của người nộp thuế thì được xử lý theo quy định về xử lý sai, sót trong thanh toán của ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước.

c) Xử lý hồ sơ đề nghị tra soát tại ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản:

Khi nhận được đề nghị tra soát bằng điện tử của ngân hàng thương mại hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán nơi người nộp thuế thực hiện nộp ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều này, ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản tra soát và thực hiện:

c.1) Đối với thông tin chứng từ thu ngân sách nhà nước chưa truyền sang Kho bạc Nhà nước thì ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản thực hiện điều chỉnh sai, sót theo quy định về xử lý sai, sót trong thanh toán.

c.2) Đối với thông tin chứng từ thu ngân sách nhà nước đã truyền sang Kho bạc Nhà nước thì ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản gửi đề nghị tra soát đến Kho bạc Nhà nước để thực hiện điều chỉnh sai, sót liên quan đến hạch toán thu ngân sách nhà nước.

d) Xử lý sai, sót tại ngân hàng thương mại hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán nơi người nộp thuế thực hiện nộp ngân sách nhà nước:

Khi phát hiện sai, sót, ngân hàng thương mại hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán nơi người nộp thuế thực hiện nộp ngân sách nhà nước thực hiện:

d.1) Trường hợp chưa chuyển tiền và thông tin nộp ngân sách chưa được chuyển cho ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc Kho bạc Nhà nước (trường hợp chuyển nộp ngân sách nhà nước qua kênh liên ngân hàng về trực tiếp Kho bạc Nhà nước) thì ngân hàng thương mại hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán thực hiện tra soát, điều chỉnh sai, sót theo quy định về xử lý sai, sót trong thanh toán.

d.2) Trường hợp đã chuyển tiền và thông tin nộp ngân sách đã được chuyển cho ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc Kho bạc Nhà nước (trường hợp chuyển nộp ngân sách nhà nước qua kênh liên ngân hàng về trực tiếp Kho bạc Nhà nước) thì ngân hàng thương mại hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ

trung gian thanh toán thực hiện gửi đề nghị tra soát bằng điện tử sang ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc Kho bạc Nhà nước (trường hợp chuyển nộp ngân sách nhà nước qua kênh liên ngân hàng về trực tiếp Kho bạc Nhà nước).

đ) Xử lý sai, sót tại cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo trường hợp tại điểm g khoản 2 Điều này:

đ.1) Cơ quan thuế hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi phát hiện sai, sót phải gửi hồ sơ đề nghị tra soát theo quy định tại khoản 3 Điều này đến cơ quan liên quan qua hệ thống trao đổi thông tin điện tử giữa các ngành.

đ.2) Cơ quan thuế hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi nhận được hồ sơ đề nghị tra soát có trách nhiệm giải quyết nội dung tra soát và gửi kết quả tra soát cho cơ quan, đơn vị đề nghị tra soát qua hệ thống trao đổi thông tin điện tử giữa các ngành.

5. Trách nhiệm tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị tra soát

a) Cơ quan thuế tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị tra soát từ người nộp thuế, cụ thể:

a.1) Cơ quan thuế quản lý trực tiếp:

a.1.1) Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị tra soát đối với chứng từ nộp ngân sách có cơ quan thuế quản lý trực tiếp là cơ quan thuế quản lý thu trên chứng từ.

a.1.2) Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị tra soát đối với hồ sơ khai thuế của người nộp thuế, chứng từ nộp ngân sách nhà nước, thông báo, quyết định và các văn bản khác của cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền do cơ quan thuế quản lý trực tiếp đã tiếp nhận hoặc ban hành.

a.2) Cơ quan thuế quản lý khoản thu ngân sách nhà nước tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị tra soát đối với hồ sơ khai thuế của người nộp thuế, chứng từ nộp ngân sách nhà nước, thông báo, quyết định và các văn bản khác của cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền do cơ quan thuế quản lý khoản thu ngân sách nhà nước đã tiếp nhận hoặc ban hành.

a.3) Cơ quan thuế quản lý địa bàn nhận phân bổ theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 3 Thông tư này:

Phối hợp với cơ quan thuế quản lý trực tiếp để xử lý hồ sơ đề nghị tra soát liên quan đến khoản được nhận khoản phân bổ thuộc trường hợp theo quy định tại điểm a.1 khoản này.

b) Kho bạc Nhà nước tiếp nhận hồ sơ đề nghị tra soát do ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc ngân hàng nơi người nộp thuế thực hiện nộp ngân sách nhà nước (trường hợp chuyển nộp ngân sách nhà nước qua kênh liên ngân hàng về trực tiếp Kho bạc Nhà nước) gửi đến.

c) Ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị tra soát do ngân hàng thương mại hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán nơi người nộp thuế thực hiện nộp ngân sách nhà nước gửi đến.

d) Ngân hàng thương mại hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán nơi người nộp thuế thực hiện nộp ngân sách nhà nước thực hiện tiếp nhận đề nghị tra soát của người nộp thuế theo quy định của ngân hàng thương mại hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán.

Điều 70. Xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế

1. Tiếp nhận, xử lý đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước hoặc xác nhận số thuế đã nộp ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là xác nhận nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước).

a) Người nộp thuế gửi văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNXN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này đến cơ quan thuế theo quy định tại điểm c khoản này.

Trường hợp nhà thầu nước ngoài không trực tiếp kê khai, nộp thuế với cơ quan thuế mà do tổ chức, cá nhân bên Việt Nam khấu trừ, nộp thay và bên Việt Nam đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế nhà thầu nước ngoài: Nhà thầu nước ngoài hoặc bên Việt Nam khấu trừ, nộp thay gửi văn bản đề nghị xác nhận nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp bên Việt Nam để thực hiện xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế cho nhà thầu nước ngoài.

b) Xử lý văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước tại cơ quan thuế quản lý khoản thu ngân sách nhà nước

b.1) Rà soát dữ liệu, thông tin việc thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế.

Căn cứ dữ liệu quản lý thuế trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế, cơ quan thuế quản lý khoản thu ngân sách nhà nước thực hiện rà soát dữ liệu nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước của cơ quan thuế bao gồm:

b.1.1) Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp, còn phải nộp, còn nợ, nộp thừa của người nộp thuế;

b.1.2) Các vi phạm hành chính thuế của người nộp thuế (nếu có).

b.2) Trường hợp thông tin đề nghị của người nộp thuế khớp đúng với thông tin trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế thì cơ quan thuế thực hiện gửi Thông báo xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước mẫu số 01/TB-XNNV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này cho người nộp thuế theo quy định tại điểm b.4 khoản này.

b.3) Trường hợp thông tin đề nghị của người nộp thuế và thông tin trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế chưa đầy đủ hoặc có chênh lệch, cơ quan thuế gửi Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP cho người nộp thuế để giải trình, bổ sung thông tin theo quy định tại điểm b.4 khoản này.

Thời gian bổ sung thông tin của người nộp thuế không tính vào thời gian giải quyết văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước.

Sau khi nhận được thông tin bổ sung của người nộp thuế, trường hợp đủ thông tin thì cơ quan thuế thực hiện gửi Thông báo xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/TB-XNNV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này cho người nộp thuế theo quy định tại điểm b.4 khoản này. Trường hợp cơ quan thuế xác định người nộp thuế không thuộc đối tượng, trường hợp xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước thì cơ quan thuế có Thông báo theo mẫu số 01/TB-XNNV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này, trong đó nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp thuế biết theo quy định tại điểm b.4 khoản này.

b.4) Trong thời hạn 10 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 Thông báo xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế theo mẫu số 01/TB-XNNV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này để xác nhận hoặc không xác nhận cho người nộp thuế hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP cho người nộp thuế để giải trình, bổ sung thông tin.

c) Trách nhiệm tiếp nhận, xử lý văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước:

c.1) Cơ quan thuế quản lý trực tiếp:

c.1.1) Tiếp nhận, xử lý văn bản đề nghị xác nhận nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước của người nộp thuế do cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

c.1.2) Chủ trì tiếp nhận, xử lý đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước đối với các khoản thu do nhiều cơ quan thuế quản lý (bao gồm cả khoản thu do cơ quan thuế quản lý khoản thu ngân sách nhà nước, cơ quan thuế quản lý địa bàn nhận phân bổ).

c.1.3) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không trực tiếp kê khai, nộp thuế với cơ quan thuế mà do bên Việt Nam khấu trừ, nộp thay thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp bên Việt Nam chỉ thực hiện xác nhận cho nhà thầu nước ngoài khi bên Việt Nam đã thực hiện khấu trừ và nộp thay đầy đủ tiền thuế vào ngân sách nhà nước cho nhà thầu nước ngoài theo quy định.

c.2) Cơ quan thuế quản lý khoản thu ngân sách nhà nước:

c.2.1) Tiếp nhận, xử lý văn bản đề nghị xác nhận nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước của người nộp thuế đối với các khoản thu do cơ quan thuế quản lý thu.

c.2.2) Phối hợp, chịu trách nhiệm về nghĩa vụ thuế của khoản thu do cơ quan thuế quản lý trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế.

c.3) Cơ quan thuế quản lý địa bàn nhận phân bổ theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 3 Thông tư này:

c.3.1) Tiếp nhận, xử lý văn bản đề nghị xác nhận nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước của người nộp thuế đối với các khoản thu phân bổ do cơ quan thuế quản lý thu.

c.3.2) Phối hợp, chịu trách nhiệm về nghĩa vụ thuế của khoản thu do cơ quan thuế quản lý trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế.

2. 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 thuế với Việt Nam phải nộp thuế thu nhập tại Việt Nam theo quy định của Hiệp định thuế và pháp luật thuế Việt Nam muốn xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam để được khấu trừ vào số thuế phải nộp tại nước cư trú cần thực hiện các thủ tục sau đây:

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

a.1) Giấy đề nghị xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam theo Hiệp định thuế theo mẫu số 03/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I 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 thuế;

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

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

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

Trong quá trình giải quyết hồ sơ còn thiếu thông tin cần giải trình, bổ sung tài liệu thì cơ quan thuế gửi Thông báo giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP cho người nộp thuế để yêu cầu giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế ban hành Thông báo, người nộp thuế có trách nhiệm gửi văn bản giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu theo thông báo của cơ quan thuế.

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

b.1) Giấy đề nghị xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam theo Hiệp định thuế theo mẫu số 03/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I 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 thuế;

b.2) Bản gốc (hoặc bản sao đã được chứng thực) 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;

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

Trong thời hạn 07 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.

Trong quá trình giải quyết hồ sơ còn thiếu thông tin cần giải trình, bổ sung tài liệu thì cơ quan thuế gửi Thông báo giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP cho người nộp thuế để yêu cầu giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế ban hành Thông báo, người nộp thuế có trách nhiệm gửi văn bản giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu theo thông báo của cơ quan thuế.

3. 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 thuế thực hiện thủ tục như sau:

a.1) Đối với các đối tượng đang là người nộp thuế, nộp Giấy đề nghị xác nhận cư trú của Việt Nam theo mẫu số 06/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này và Giấy ủy quyền (trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế) đến Cục Thuế nơi đăng ký thuế.

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

a.2.1) Giấy đề nghị theo hướng dẫn tại tiết a.1 khoản 3 Điều này;

a.2.2) 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.

a.2.3) 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;

a.2.4) Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định thuế.

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Thuế căn cứ vào quy định tại Điều 4 của Hiệp định thuế liên quan đến định nghĩa đối tượng cư trú để xét và cấp giấy chứng nhận cư trú mẫu số 07/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này cho đối tượng đề nghị.

Trường hợp để áp dụng Hiệp định thuế tại nước hoặc vùng lãnh thổ đối tác Hiệp định thuế với Việt Nam (sau đây gọi là đối tác Hiệp định thuế), cơ quan thuế đối tác Hiệp định thuế yêu cầu đối tượng cư trú Việt Nam cung cấp giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế Việt Nam phát hành theo mẫu của cơ quan thuế đối tác Hiệp định thuế đó: nếu mẫu Giấy chứng nhận cư trú này có các chỉ tiêu và

thông tin tương tự như Giấy chứng nhận cư trú mẫu số 07/HTQT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này hoặc có thêm các chỉ tiêu và thông tin thuộc phạm vi quản lý của cơ quan thuế (thông tin về quốc tịch, ngành nghề kinh doanh của đối tượng) thì Cục Thuế xác nhận vào mẫu Giấy chứng nhận cư trú này.

Trong quá trình giải quyết hồ sơ còn thiếu thông tin cần giải trình, bổ sung tài liệu thì cơ quan thuế gửi Thông báo giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP cho người nộp thuế để yêu cầu giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế ban hành Thông báo, người nộp thuế có trách nhiệm gửi văn bản giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu theo thông báo của cơ quan thuế.

Chương VIII

KIỂM TRA THUẾ

Điều 71. Kiểm tra hồ sơ thuế tại trụ sở cơ quan thuế

1. Phân loại hồ sơ thuế:

Hồ sơ thuế được phân loại thành 03 mức độ rủi ro: Rủi ro thấp, rủi ro trung bình, rủi ro cao.

2. Cơ quan thuế đề xuất kế hoạch kiểm tra hồ sơ thuế tại trụ sở cơ quan thuế hoặc xử lý theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này đối với hồ sơ có rủi ro cao.

3. Kiểm tra hồ sơ thuế

Cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, so sánh, phân tích hồ sơ thuế mà có nội dung khai không chính xác, khai thiếu hoặc có những nội dung cần làm rõ liên quan đến số thuế phải nộp, số tiền thuế được miễn, số tiền thuế được giảm, số tiền thuế được hoàn, số tiền thuế còn được khấu trừ chuyển kỳ sau thì cơ quan thuế ban hành thông báo (lần 1) theo mẫu số 01/KTT về việc yêu cầu người nộp thuế giải trình, bổ sung thông tin tài liệu.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế ban hành thông báo về việc giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu, người nộp thuế phải giải trình, bổ

sung thông tin, tài liệu. Việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu có thể được thực hiện trực tiếp tại cơ quan thuế hoặc bằng văn bản (bản giấy hoặc bằng phương thức điện tử).

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

4. Xử lý kết quả kiểm tra

a) Trường hợp người nộp thuế đã giải trình và bổ sung thông tin, tài liệu (lần 1 hoặc lần 2) mà chứng minh số tiền thuế đã khai là đúng thì hồ sơ thuế được chấp nhận; hồ sơ giải trình, bổ sung thông tin được lưu cùng hồ sơ thuế.

b) Trường hợp người nộp thuế đã giải trình và bổ sung thông tin, tài liệu nhưng chưa đủ căn cứ chứng minh nội dung khai thuế là chính xác hoặc có những nội dung cần làm rõ thêm thì cơ quan thuế ban hành thông báo (lần 2) theo mẫu số 03/KTT về việc người nộp thuế có thể tiếp tục giải trình, cung cấp thêm tài liệu hoặc tự giác khai bổ sung hồ sơ khai thuế và người nộp thuế tự chịu trách nhiệm đối với nội dung khai bổ sung. Thời hạn giải trình, cung cấp thêm tài liệu hoặc khai bổ sung hồ sơ khai thuế là 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế ban hành thông báo. Cơ quan thuế thông báo người nộp thuế giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu không quá 02 lần đối với mỗi cuộc kiểm tra tại trụ sở cơ quan thuế.

c) Hết thời hạn theo thông báo (lần 2) 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 nếu có đủ căn cứ ấn định; trong trường hợp không đủ căn cứ ấn định số thuế phải nộp, cơ quan thuế ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế hoặc làm cơ sở để xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra theo nguyên tắc quản lý rủi ro.

d) Trường hợp người nộp thuế đã giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu (lần 2) mà cơ quan thuế đủ căn cứ xác định hành vi vi phạm hành chính về thuế thì cơ quan thuế lập biên bản vi phạm hành chính, xử lý theo quy định.

Điều 72. Kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế

1. Các trường hợp kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế, tần suất kiểm tra, thời gian gửi Quyết định kiểm tra được thực hiện theo điểm a, b, d, đ, e, g khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 110 Luật Quản lý thuế.

Các trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động không phải thực hiện quyết toán thuế nêu tại điểm g khoản 1 Điều 110 Luật Quản lý thuế:

a) Người nộp thuế thuộc diện nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo tỷ lệ % trên doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp thực hiện giải thể, chấm dứt hoạt động.

b) Người nộp thuế giải thể, chấm dứt hoạt động nhưng kể từ thời điểm thành lập đến thời điểm giải thể, chấm dứt hoạt động, doanh nghiệp không phát sinh doanh thu, chưa sử dụng hóa đơn.

2. Xây dựng, phê duyệt và điều chỉnh kế hoạch, chuyên đề kiểm tra hằng năm

a) Hằng năm, Tổng cục Thuế thực hiện hướng dẫn xây dựng kế hoạch, chuyên đề kiểm tra trong toàn hệ thống cơ quan thuế.

b) Cơ quan thuế các cấp căn cứ hướng dẫn của Tổng cục Thuế thực hiện xây dựng kế hoạch, chuyên đề kiểm tra, cụ thể:

b.1) Chi cục Thuế lập và gửi Cục Thuế xem xét phê duyệt kế hoạch, chuyên đề kiểm tra hằng năm.

b.2) Cục Thuế lập và gửi Tổng cục Thuế xem xét phê duyệt kế hoạch, chuyên đề kiểm tra hằng năm.

b.3) Tổng cục Thuế lập và tự phê duyệt kế hoạch, chuyên đề kiểm tra của mình, gửi báo cáo Thanh tra Bộ Tài chính kế hoạch đã được phê duyệt.

c) Hằng năm cơ quan thuế tiến hành rà soát điều chỉnh kế hoạch, chuyên đề kiểm tra đối với các trường hợp:

c.1) Theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Tài chính, hoặc Thủ trưởng cơ quan thuế cấp trên;

c.2) Theo đề xuất của Thủ trưởng cơ quan thuế được giao nhiệm vụ kế hoạch, chuyên đề kiểm tra.

c.3) Do xử lý trùng lặp trong hoạt động kiểm tra.

Cơ quan thuế khi điều chỉnh kế hoạch, chuyên đề phải nêu rõ lý do điều chỉnh và báo cáo cơ quan phê duyệt kế hoạch, chuyên đề để điều chỉnh.

d) Ngoài việc xây dựng kế hoạch, chuyên đề kiểm tra hằng năm nêu trên, trong năm cơ quan thuế các cấp có thể thực hiện xây dựng kế hoạch chuyên đề phát sinh theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan thuế cùng cấp hoặc theo chỉ đạo của cấp trên. Việc xây dựng kế hoạch chuyên đề phải được thực hiện theo nguyên tắc quản lý rủi ro và Thủ trưởng cơ quan thuế cùng cấp phê duyệt, báo cáo cấp trên.

3. Việc xử lý trùng lặp trong hoạt động kiểm tra

a) Trường hợp đối tượng kiểm tra của cơ quan thuế cấp dưới nếu có sự trùng lặp về đối tượng kiểm tra với kế hoạch kiểm tra, thanh tra về thuế của cơ quan Thanh tra Nhà nước, Kiểm toán Nhà nước, cơ quan thuế cấp trên thì thực hiện theo kế hoạch của Thanh tra Nhà nước, Kiểm toán Nhà nước, và cơ quan thuế cấp trên;

b) Đối với các trường hợp trùng lặp về đối tượng thuộc kế hoạch kiểm tra của cơ quan thuế với các cơ quan khác của Nhà nước thì Thủ trưởng cơ quan thuế phối hợp với Thủ trưởng cơ quan nhà nước có sự trùng lặp để xử lý và báo cáo cơ quan phê duyệt kế hoạch khi cần thiết.

4. Công khai kế hoạch, chuyên đề kiểm tra hằng năm.

Kế hoạch, chuyên đề kiểm tra hằng năm (kể cả kế hoạch, chuyên đề sau điều chỉnh) phải được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan thuế hoặc thông báo cho người nộp thuế và cơ quan thuế trực tiếp quản lý người nộp thuế (thông báo bằng văn bản hoặc điện thoại hoặc thư điện tử) chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh kế hoạch, chuyên đề kiểm tra.

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

a) Ban hành Quyết định kiểm tra thuế

Cơ quan thuế ban hành quyết định kiểm tra thuế đối với trường hợp quy định tại Điều 110 Luật Quản lý thuế. 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.

Cơ quan thuế ban hành Quyết định kiểm tra thuế đối với các nội dung và thời kỳ có rủi ro, trừ kiểm tra hoàn thuế. Quyết định kiểm tra thuế lập theo mẫu số 04/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

Thời hạn kiểm tra được xác định theo quy định tại Khoản 4 Điều 110 Luật Quản lý thuế. Trong trường hợp gia hạn, Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo người có thẩm quyền ban hành Quyết định gia hạn theo mẫu số 05/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

b) Việc kiểm tra theo Quyết định kiểm tra thuế phải được tiến hành chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định kiểm tra trừ trường hợp phải bãi bỏ Quyết định kiểm tra thuế theo mẫu số 06/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này hoặc hoãn thời gian kiểm tra.

Khi bắt đầu kiểm tra thuế, Trưởng đoàn kiểm tra thuế có trách nhiệm công bố Quyết định kiểm tra thuế, lập Biên bản công bố và giải thích nội dung Quyết định kiểm tra để người nộp thuế hiểu và có trách nhiệm chấp hành Quyết định kiểm tra. Biên bản công bố Quyết định kiểm tra được lập theo mẫu số 07/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

c) Trường hợp người nộp thuế có văn bản đề nghị hoãn thời gian tiến hành kiểm tra, thì văn bản phải nêu rõ lý do và thời gian hoãn hoặc trường hợp cơ quan thuế có lý do bất khả kháng phải hoãn thời gian tiến hành kiểm tra thì cơ quan thuế có văn bản thông báo cho người nộp thuế trước khi hết thời hạn công bố quyết định kiểm tra theo mẫu số 08/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

Trong quá trình kiểm tra, nếu phát sinh lý do bất khả kháng, không thể tiếp tục thực hiện kiểm tra thì Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo người ban hành Quyết định kiểm tra để tạm dừng kiểm tra. Thời gian tạm dừng không tính trong thời hạn kiểm tra.

d) Trường hợp trong quá trình kiểm tra thuế phát sinh việc phải điều chỉnh về Quyết định kiểm tra (thay Trưởng đoàn, thành viên hoặc bổ sung thành viên đoàn kiểm tra, bổ sung nội dung, thời kỳ kiểm tra hoặc điều chỉnh giảm thành viên đoàn kiểm tra, nội dung, thời kỳ kiểm tra) thì Trưởng đoàn kiểm tra phải báo cáo người có thẩm quyền để ban hành Quyết định điều chỉnh Quyết định kiểm tra. Quyết

định điều chỉnh quyết định kiểm tra được thực hiện theo mẫu số 09/KTT, 10/KTT, 11/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

đ) Biên bản kiểm tra thuế

đ.1) Kết thúc kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế, Đoàn kiểm tra lập dự thảo Biên bản kiểm tra theo mẫu số 12/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này và công bố công khai trước Đoàn kiểm tra và người nộp thuế để có ý kiến, giải trình. Ý kiến, giải trình của người nộp thuế phải được lưu cùng dự thảo biên bản (nếu có). Biên bản công khai dự thảo Biên bản kiểm tra lập theo mẫu số 13/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

Việc có ý kiến giải trình, hoàn thiện và ký Biên bản kiểm tra giữa Đoàn kiểm tra với người nộp thuế phải được thực hiện trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra. Nếu người nộp thuế vẫn có ý kiến thì được ghi tại Biên bản hoặc lưu cùng Biên bản đã ký. 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 (bao gồm cả dấu riêng, giáp lai giữa các trang của biên bản).

đ.2) Trường hợp còn vướng mắc về cơ chế chính sách phải xin ý kiến thì ghi nhận tại biên bản. Khi có văn bản trả lời thì Đoàn kiểm tra hoặc bộ phận kiểm tra chịu trách nhiệm lập phụ lục biên bản với người nộp thuế theo mẫu số 14/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này để xử lý theo quy định của pháp luật.

đ.3) Trường hợp người nộp thuế không ký Biên bản kiểm tra khi hết thời hạn theo quy định thì Trưởng đoàn kiểm tra phải lập biên bản vi phạm hành chính về việc không ký biên bản, báo cáo người có thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định, đồng thời yêu cầu người nộp thuế ký biên bản kiểm tra.

e) Xử lý kết quả kiểm tra thuế

e.1) Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày ký Biên bản kiểm tra với người nộp thuế, Trưởng đoàn kiểm tra phải báo cáo kết quả kiểm tra với lãnh đạo bộ phận kiểm tra và người ban hành quyết định kiểm tra.

Trường hợp kết quả kiểm tra dẫn đến xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định xử lý vi phạm về thuế hoặc phải chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền xử phạt. Trường hợp kết quả kiểm tra không xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính thì người ban hành Quyết định kiểm tra ban hành Kết luận kiểm tra theo mẫu số 15/KTT ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

e.2) 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 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng cơ quan thuế để xem xét tiến hành thanh tra hoặc chuyển hồ sơ kiểm tra sang cơ quan điều tra theo quy định của pháp luật.

Trình tự, thủ tục và thời hạn ban hành Quyết định xử lý vi phạm về thuế, chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền xử phạt thực hiện hoặc chuyển hồ sơ kiểm tra sang cơ quan điều tra thực hiện theo quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính, Luật tố tụng hình sự, các văn bản hướng dẫn thi hành và Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn.

g) Việc kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế được ghi nhật ký điện tử.

6. Giám sát Đoàn kiểm tra

a) Việc giám sát hoạt động Đoàn kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế được thực hiện đối với tất cả các Đoàn kiểm tra thuế và thực hiện bằng hình thức Người ban hành Quyết định kiểm tra tự giám sát hoặc giao giám sát.

Trường hợp Người ban hành quyết định kiểm tra thuế tự thực hiện giám sát thì được quy định tại Quyết định kiểm tra. Trường hợp giao giám sát thì Người ban hành Quyết định kiểm tra ban hành Quyết định giám sát.

b) Quyết định giám sát được gửi cho Đoàn kiểm tra thuế, người giám sát, đối tượng kiểm tra thuế, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và được công bố cùng thời điểm công bố Quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế.

c) Việc giám sát hoạt động của Đoàn kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế được tiến hành thường xuyên kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra đến ngày kết thúc thời gian kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế và phải tuân thủ theo pháp luật, bảo đảm tính chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời.

7. Cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc thực hiện các trình tự thủ tục quy định tại khoản 5 Điều này nếu đáp ứng điều kiện để sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin thì không nhất thiết phải tiến hành tại trụ sở của người nộp thuế.

Chương IX

QUẢN LÝ THUẾ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ, KINH DOANH DỰA TRÊN NỀN TẢNG SỐ VÀ CÁC DỊCH VỤ KHÁC CỦA NHÀ CUNG CẤP Ở NƯỚC NGOÀI KHÔNG CÓ CƠ SỞ THƯỜNG TRÚ TẠI VIỆT NAM

Điều 73. Các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc quản lý thuế đối với hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số và các dịch vụ khác của nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở thường trú tại Việt Nam

1. Nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở thường trú tại Việt Nam có hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số và các dịch vụ khác với tổ chức, cá nhân ở Việt Nam (sau đây gọi là nhà cung cấp ở nước ngoài).

2. Tổ chức, cá nhân ở Việt Nam mua hàng hóa, dịch vụ của nhà cung cấp ở nước ngoài.

3. Tổ chức, đại lý thuế hoạt động theo pháp luật Việt Nam được nhà cung cấp ở nước ngoài ủy quyền thực hiện đăng ký thuế, khai thuế, nộp thuế tại Việt Nam.

4. Ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán và các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan đến hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số và các dịch vụ khác của nhà cung cấp ở nước ngoài.

Điều 74. Đăng ký thực hiện giao dịch thuế điện tử

1. Nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện đăng ký giao dịch thuế điện tử cùng với đăng ký thuế lần đầu thông qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế khi đăng ký giao dịch điện tử, đảm bảo đáp ứng các điều kiện sau: Có khả năng truy cập và sử dụng mạng Internet; có địa chỉ thư điện tử để giao dịch với cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

2. Nhà cung cấp ở nước ngoài đăng ký một địa chỉ thư điện tử chính thức để nhận tất cả các thông báo trong quá trình thực hiện giao dịch điện tử với cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

3. Sau khi thực hiện thành công thủ tục đăng ký thuế lần đầu, Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế gửi thông tin về tài khoản giao dịch điện tử và mã số thuế vào địa chỉ thư điện tử của người nộp thuế đã đăng ký để thực hiện các thủ tục về thuế trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

Điều 75. Mã số thuế

Mã số thuế đối với trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài trực tiếp hoặc ủy quyền đăng ký, kê khai, nộp thuế được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về đăng ký thuế.

Điều 76. Đăng ký thuế trực tiếp của nhà cung cấp ở nước ngoài

1. Hồ sơ đăng ký thuế lần đầu:

Nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện đăng ký thuế trực tiếp theo mẫu số 01/NCCNN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

2. Hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế:

Nhà cung cấp ở nước ngoài nộp hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế theo mẫu số 01-1/NCCNN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

3. Nhà cung cấp ở nước ngoài sử dụng mã xác thực giao dịch điện tử do cơ quan thuế quản lý cấp qua Cổng Thông tin điện tử của Tổng cục Thuế để xác thực khi đăng ký thuế.

Điều 77. Khai thuế, tính thuế trực tiếp của nhà cung cấp ở nước ngoài

1. Nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện khai thuế trực tiếp tại Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, sử dụng mã xác thực giao dịch điện tử do cơ quan thuế quản lý cấp qua Cổng Thông tin điện tử của Tổng cục Thuế và gửi hồ sơ khai thuế điện tử cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp, như sau:

a) Khai thuế đối với nhà cung cấp ở nước ngoài là loại thuế khai và nộp theo quý.

b) Tờ khai thuế điện tử theo mẫu số 02/NCCNN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

c) Nhà cung cấp ở nước ngoài nộp thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp theo phương pháp tỷ lệ tính trên doanh thu.

c.1) Doanh thu tính thuế giá trị gia tăng là doanh thu mà nhà cung cấp ở nước ngoài nhận được.

c.2) Doanh thu tính thuế thu nhập doanh nghiệp là doanh thu mà nhà cung cấp ở nước ngoài nhận được.

d) Tỷ lệ phần trăm để tính thuế giá trị gia tăng trên doanh thu theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Nghị định số 209/2013/NĐ-CP ngày 18/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật thuế giá trị gia tăng.

đ) Tỷ lệ phần trăm để tính thuế thu nhập doanh nghiệp trên doanh thu theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định số 218/2013/NĐ-CP ngày 26/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

2. Trường hợp sau khi hoàn thành thủ tục khai thuế, nộp thuế, nhà cung cấp ở nước ngoài phát hiện có sai, sót thì thực hiện kê khai điều chỉnh số thuế phải nộp phát sinh tại Việt Nam theo mẫu số 02/NCCNN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

3. Nguyên tắc xác định doanh thu phát sinh tại Việt Nam để kê khai, tính thuế như sau:

a) Các loại thông tin được sử dụng để xác định giao dịch của tổ chức, cá nhân mua hàng hóa, dịch vụ phát sinh tại Việt Nam như sau:

a.1) Thông tin liên quan đến việc thanh toán của tổ chức, cá nhân tại Việt Nam, như thông tin về thẻ tín dụng dựa trên số nhận dạng ngân hàng (BIN), thông tin tài khoản ngân hàng hoặc các thông tin tương tự mà tổ chức, cá nhân mua hàng sử dụng để thanh toán với nhà cung cấp ở nước ngoài.

a.2) Thông tin về tình trạng cư trú của tổ chức (cá nhân) tại Việt Nam (thông tin địa chỉ thanh toán, địa chỉ giao hàng, địa chỉ nhà hoặc các thông tin tương tự mà tổ chức (cá nhân) mua hàng khai báo với nhà cung cấp ở nước ngoài).

a.3) Thông tin về truy cập của tổ chức (cá nhân) tại Việt Nam, như thông tin về mã vùng điện thoại quốc gia của thẻ SIM, địa chỉ IP, vị trí đường dây điện thoại cố định hoặc các thông tin tương tự của tổ chức, cá nhân mua hàng.

b) Khi xác định một giao dịch phát sinh tại Việt Nam để kê khai, tính thuế, nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện như sau:

b.1) Sử dụng 02 thông tin không mâu thuẫn nhau bao gồm một thông tin liên quan đến việc thanh toán của tổ chức (cá nhân) tại Việt Nam và một thông tin về tình trạng cư trú hoặc thông tin về truy cập của tổ chức, cá nhân tại Việt Nam nêu trên.

b.2) Trong trường hợp liên quan đến việc thanh toán của tổ chức, cá nhân không thu thập được hoặc mâu thuẫn với thông tin còn lại, nhà cung cấp ở nước ngoài được phép sử dụng 02 thông tin không mâu thuẫn nhau bao gồm một thông tin về tình trạng cư trú và một thông tin về truy cập của tổ chức, cá nhân tại Việt Nam.

4. Nhà cung cấp ở nước ngoài sử dụng mã xác thực giao dịch điện tử do cơ quan thuế quản lý trực tiếp cấp để xác thực khi kê khai, điều chỉnh.

5. Sau khi nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện khai thuế, kê khai điều chỉnh (nếu có), cơ quan thuế quản lý trực tiếp cấp và thông báo cho nhà cung cấp ở nước ngoài mã định danh khoản phải nộp ngân sách nhà nước để làm cơ sở cho nhà cung cấp ở nước ngoài nộp thuế.

6. Nhà cung cấp nước ngoài có trách nhiệm lưu trữ các thông tin được sử dụng để xác định giao dịch của tổ chức, cá nhân mua hàng phát sinh tại Việt Nam theo quy định tại khoản 3 Điều này phục vụ công tác thanh, kiểm tra của cơ quan thuế. Việc lưu trữ thực hiện theo các quy định có liên quan của Luật Quản lý thuế.

7. Trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài thuộc nước hoặc vùng lãnh thổ đã ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam thì thực hiện thủ tục miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần theo quy định tại Điều 62 Thông tư này.

Điều 78. Nộp thuế trực tiếp của nhà cung cấp ở nước ngoài

1. Đối với nhà cung cấp ở nước ngoài, sau khi nhận được mã định danh khoản phải nộp ngân sách nhà nước do cơ quan thuế quản lý trực tiếp thông báo, nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện nộp thuế bằng đồng ngoại tệ tự do chuyển đổi vào tài khoản thu ngân sách nhà nước theo thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, trong đó đảm bảo ghi đúng mã định danh khoản phải nộp ngân sách nhà nước do cơ quan thuế quản lý trực tiếp gửi.

2. Trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài nộp thừa so với số thuế phải nộp theo tờ khai thì nhà cung cấp ở nước ngoài được bù trừ với số thuế phải nộp ở kỳ tính thuế tiếp theo.

Điều 79. Ủy quyền thực hiện đăng ký thuế, khai thuế, nộp thuế tại Việt Nam của nhà cung cấp ở nước ngoài

1. Trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện ủy quyền cho tổ chức, đại lý thuế hoạt động theo pháp luật Việt Nam (sau đây gọi là bên được ủy quyền), thì bên được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện các thủ tục về thuế (đăng ký thuế, kê khai, nộp thuế) theo hợp đồng đã ký với nhà cung cấp ở nước ngoài. Căn cứ vào phạm vi ủy quyền, trách nhiệm của mỗi bên quy định tại hợp đồng ủy quyền, bên được ủy quyền thực hiện thủ tục về thuế tương ứng quy định tại Điều 76, Điều 77 và Điều 78 Thông tư này đối với nhà cung cấp ở nước ngoài.

2. Trường hợp nhà cung cấp nước ngoài đã trực tiếp đăng ký thuế, kê khai, nộp thuế tại Việt Nam mà chuyển sang ủy quyền cho tổ chức, đại lý thuế kê khai, nộp thuế thay thì chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày hợp đồng ủy quyền có hiệu lực, nhà cung cấp ở nước ngoài phải thông báo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp bằng cách thay đổi thông tin theo mẫu số 01-1/NCCNN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này và gửi kèm theo tài liệu có liên quan.

a) Nhà cung cấp nước ngoài có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các chứng từ, hồ sơ, tài liệu và thông tin cần thiết liên quan tới việc làm thủ tục về thuế theo hợp đồng đã ký kết giữa hai bên.

b) Trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài ký hợp đồng ủy quyền với 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.

3. Bên được ủy quyền có trách nhiệm cung cấp chính xác, kịp thời theo yêu cầu của cơ quan thuế các tài liệu, chứng từ để chứng minh tính chính xác của việc khai thuế, nộp thuế, đề nghị số tiền thuế được miễn, số tiền thuế được giảm (nếu có).

4. Cơ quan quản lý thuế trực tiếp có trách nhiệm cung cấp tài khoản và mật khẩu đăng nhập Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế cho bên được ủy quyền để thực hiện thủ tục về thuế được ủy quyền và gửi các thông báo liên quan đến thủ tục về thuế được ủy quyền trong quá trình thực hiện giao dịch điện tử đến địa chỉ thư điện tử của bên được ủy quyền.

Điều 80. Trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc quản lý thuế đối với hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số và các dịch vụ khác được thực hiện bởi nhà cung cấp ở nước ngoài

1. Tổng cục Thuế là cơ quan thuế quản lý thuế trực tiếp đối với nhà cung cấp ở nước ngoài, có trách nhiệm cấp mã số thuế cho nhà cung cấp ở nước ngoài theo quy định, tiếp nhận tờ khai thuế và thực hiện các công việc có liên quan đến việc khai thuế, nộp thuế của nhà cung cấp ở nước ngoài.

2. Cập nhật danh sách các nhà cung cấp nước ngoài trực tiếp hoặc ủy quyền đăng ký thuế, kê khai thuế trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

3. Phối hợp với cơ quan có liên quan xác định, công bố tên, địa chỉ website của nhà cung cấp ở nước ngoài chưa thực hiện đăng ký, kê khai, nộp thuế mà người mua hàng hóa, dịch vụ có thực hiện giao dịch phát sinh tại Việt Nam.

4. Cơ quan thuế ở Việt Nam có quyền phối hợp với cơ quan thuế ở nước ngoài để trao đổi, đơn đốc nhà cung cấp ở nước ngoài kê khai, nộp thuế; truy thu thuế đối với nhà cung cấp ở nước ngoài nếu chứng minh được nhà cung cấp ở nước ngoài kê khai, nộp thuế không đúng thực tế; phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền để thực hiện và các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài không tuân thủ nghĩa vụ thuế tại Việt Nam.

Điều 81. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân ở Việt Nam có liên quan trong trường hợp mua hàng hóa, dịch vụ của nhà cung cấp ở nước ngoài

1. Tổ chức được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam, tổ chức đăng ký hoạt động theo pháp luật Việt Nam mua hàng hóa, dịch vụ của nhà cung cấp ở nước ngoài hoặc thực hiện phân phối hàng hóa, cung cấp dịch vụ thay cho nhà cung cấp ở nước ngoài mà nhà cung cấp ở nước ngoài không thực hiện đăng ký thuế, khai thuế, nộp thuế tại Việt Nam theo quy định tại Điều 76, Điều 77, Điều 78, Điều 79 Thông tư này thì tổ chức mua hàng hóa, dịch vụ hoặc phân phối hàng hóa, dịch vụ thay cho nhà cung cấp ở nước ngoài có nghĩa vụ kê khai, khấu trừ và nộp thuế thay cho nhà cung cấp ở nước ngoài số thuế phải nộp theo quy định tại Thông tư số 103/2014/TT-BTC ngày 06/8/2014 của Bộ Tài chính.

2. Cá nhân có mua hàng hóa, dịch vụ của nhà cung cấp ở nước ngoài mà nhà cung cấp ở nước ngoài không thực hiện đăng ký thuế, khai thuế, nộp thuế tại Việt Nam theo quy định tại Điều 76, Điều 77, Điều 78, Điều 79 Thông tư này thì ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán có trách nhiệm khấu trừ, nộp thay theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 30 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP.

Tổng cục Thuế có trách nhiệm thông báo tên, địa chỉ website của nhà cung cấp ở nước ngoài chưa thực hiện đăng ký, kê khai, nộp thuế mà người mua hàng hóa,

dịch vụ có thực hiện giao dịch cho Hội sở chính của Ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán. Hội sở chính có trách nhiệm thông báo danh sách nhà cung cấp ở nước ngoài cho các chi nhánh của ngân hàng để các chi nhánh thực hiện kê khai, khấu trừ, nộp thay nghĩa vụ thuế khi thực hiện thanh toán cho các giao dịch với nhà cung cấp ở nước ngoài theo quy định tại Nghị định số 70/2014/NĐ-CP ngày 17/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của pháp lệnh ngoại hối và pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của pháp lệnh ngoại hối. Số thuế kê khai, khấu trừ, nộp thay được xác định trên cơ sở doanh thu mà nhà cung cấp ở nước ngoài nhận được, tỷ lệ phần trăm để tính thuế giá trị gia tăng và tính thuế thu nhập doanh nghiệp trên doanh thu theo quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 77 Thông tư này. Trường hợp không xác định được loại hàng hóa, dịch vụ của từng giao dịch thì áp dụng tỷ lệ % để tính thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp theo tỷ lệ cao nhất.

3. Chậm nhất ngày 20 hằng tháng ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán có trách nhiệm kê khai, nộp vào ngân sách nhà nước số tiền đã khấu trừ, nộp thay nghĩa vụ thuế phải nộp của nhà cung cấp ở nước ngoài theo mẫu số 03/NCCNN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

4. Trường hợp cá nhân có mua hàng hóa, dịch vụ của nhà cung cấp nước ngoài có thanh toán bằng thẻ hoặc các hình thức khác mà ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán không thể thực hiện khấu trừ, nộp thay thì ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán có trách nhiệm theo dõi số tiền chuyển cho các nhà cung cấp ở nước ngoài và định kỳ ngày thứ 10 hằng tháng gửi về Tổng cục Thuế theo mẫu số 04/NCCNN ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

5. Việc kê khai, khấu trừ, nộp thay và theo dõi số tiền chuyển cho các nhà cung cấp ở nước ngoài của ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 81 Thông tư này được thực hiện kể từ khi Tổng cục Thuế gửi thông báo cho Hội sở chính của ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán.

Chương X

KINH PHÍ ỦY NHIỆM THU

Điều 82. Kinh phí ủy nhiệm thu

1. Nội dung chi ủy nhiệm thu

Cơ quan Thuế ủy nhiệm cho tổ chức, cá nhân thực hiện thu một số khoản thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của cơ quan thuế sau đây:

- a) Thuế sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;
- b) Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;
- c) Thuế đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán;
- d) Lệ phí môn bài, phí bảo vệ môi trường đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán;
- đ) Các loại thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước khác nếu được sự đồng ý của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Mức kinh phí ủy nhiệm thu:

Mức kinh phí ủy nhiệm thu đối với các khoản thu tại khoản 1 Điều này được xác định bằng tỷ lệ % trên tổng số tiền thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước được quy định trong Hợp đồng ủy nhiệm thu.

Cơ quan Thuế xây dựng mức kinh phí ủy nhiệm thu phù hợp nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý thu thuế đối với từng địa bàn, mức kinh phí ủy nhiệm thu do Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quyết định sau khi được Bộ Tài chính chấp thuận. Nội dung chi ủy nhiệm thu được bố trí ngoài định mức chi quản lý hành chính và được giao trong dự toán chi hoạt động thường xuyên của Cơ quan Thuế theo quy định.

3. Lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán nguồn kinh phí ủy nhiệm thu.

- a) Lập dự toán: Vào thời điểm lập dự toán hằng năm, căn cứ vào nội dung, mức chi được cấp có thẩm quyền quy định, dự toán đối với các khoản thu ngân

sách nhà nước được ủy nhiệm thu và tình hình thực hiện dự toán năm trước, ước thực hiện dự toán năm nay để lập dự toán kinh phí ủy nhiệm thu cho năm kế hoạch tổng hợp chung trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Tổng cục Thuế gửi Bộ Tài chính theo quy định.

b) Quản lý, sử dụng: Dự toán kinh phí ủy nhiệm thu được giao trong dự toán chi ngân sách Nhà nước thường xuyên hằng năm của Tổng cục Thuế. Việc sử dụng kinh phí ủy nhiệm thu phải đúng mục đích, đối tượng, nội dung, mức chi và hợp đồng ủy nhiệm thu theo quy định. Kinh phí ủy nhiệm thu được giao cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

c) Hạch toán, quyết toán: Tổng cục Thuế mở sổ sách kế toán để ghi chép, hạch toán theo tài khoản kế toán, mục lục ngân sách nhà nước và tổng hợp quyết toán kinh phí ủy nhiệm thu trong Báo cáo quyết toán ngân sách hằng năm theo quy định hiện hành.

Chương XI

MỘT SỐ VẤN ĐỀ KHÁC

Điều 83. Phối hợp quản lý thuế đối với các doanh nghiệp quốc phòng, an ninh

Tổng cục Thuế phối hợp với Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng, Cục Kế hoạch và Tài chính - Bộ Công an theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các công ty quốc phòng, an ninh thực hiện khai thuế, nộp thuế, quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp phát sinh từ hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh và các hoạt động sản xuất kinh doanh sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ khác theo quy định.

Điều 84. Sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và cơ sở dữ liệu quốc gia về căn cước công dân

Khi các loại giấy tờ về lai lịch, nhân dạng, cư trú của công dân thuộc thành phần hồ sơ quy định tại Thông tư này mà đã được bãi bỏ bởi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu quốc gia về cư trú và cơ sở dữ liệu quốc gia về căn cước công dân thì cơ quan thuế có trách nhiệm sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu

quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu quốc gia về cư trú và cơ sở dữ liệu quốc gia về căn cước công dân trên cơ sở trao đổi, cung cấp thông tin giữa các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 26 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP để giải quyết thủ tục hành chính cho người nộp thuế theo quy định.

Điều 85. Ngôn ngữ sử dụng trong văn bản giao dịch với cơ quan thuế

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 dịch những nội dung, điều khoản có liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế.

Đối với hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 sao 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 30, Điều 62 và Điều 70 Thông tư này.

Điều 86. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế và thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 44 Luật Quản lý thuế và Điều 10 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP. Thời hạn nộp thuế được thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 55 Luật Quản lý thuế và Điều 18 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP. Trường hợp thời hạn nộp hồ sơ khai thuế, thời hạn nộp thuế trùng với ngày nghỉ theo quy định thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế, thời hạn nộp thuế được tính là ngày làm việc tiếp theo của ngày nghỉ đó theo quy định tại Bộ Luật dân sự.

Chương XII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 87. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022.
2. Mẫu biểu hồ sơ khai thuế quy định tại Thông tư này được áp dụng đối với các kỳ tính thuế bắt đầu từ ngày 01/01/2022 trở đi. Đối với khai quyết toán thuế của kỳ tính thuế năm 2021 cũng được áp dụng theo mẫu biểu hồ sơ quy định tại Thông tư này.
3. Thông tư này bãi bỏ:
 - a) Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
 - b) Thông tư số 99/2016/TT-BTC ngày 29/6/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản lý hoàn thuế giá trị gia tăng;
 - c) Thông tư số 31/2017/TT-BTC ngày 18/4/2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 99/2016/TT-BTC ngày 29/6/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản lý hoàn thuế giá trị gia tăng;
 - d) Thông tư số 208/2015/TT-BTC ngày 28/12/2015 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn;
 - đ) Thông tư số 71/2010/TT-BTC ngày 07/5/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn ấn định thuế đối với cơ sở kinh doanh xe ô tô, xe hai bánh gắn máy ghi giá bán xe ô tô, xe hai bánh gắn máy trên hóa đơn giao cho người tiêu dùng thấp hơn giá giao dịch thông thường trên thị trường;
 - e) Thông tư số 06/2017/TT-BTC ngày 20/01/2017 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 34a Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế (đã được bổ sung tại Khoản 10 Điều 2 Thông tư 26/2015/TT-BTC);

g) Thông tư số 79/2017/TT-BTC ngày 01/8/2017 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung tiết b1 Điểm b Khoản 4 Điều 48 Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế.

4. Thông tư này bãi bỏ nội dung tại các Thông tư sau:

a) Điều 1 Thông tư số 119/2014/TT-BTC ngày 25/8/2014 của Bộ Tài chính sửa đổi Thông tư số 156/2013/TT-BTC, 111/2013/TT-BTC, 219/2013/TT-BTC, 08/2013/TT-BTC, 85/2011/TT-BTC, 39/2014/TT-BTC và 78/2014/TT-BTC để cải cách, đơn giản thủ tục hành chính về thuế;

b) Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21 Chương IV Thông tư số 151/2014/TT-BTC ngày 10/10/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 91/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Nghị định quy định về thuế;

c) Điều 2 Thông tư số 26/2015/TT-BTC ngày 27/02/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thuế giá trị gia tăng và quản lý thuế tại Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật về thuế và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về thuế và sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày 31/3/2014 của Bộ Tài chính về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;

d) Điều 17, Khoản 3 Điều 18 Thông tư số 84/2016/TT-BTC ngày 17/6/2016 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thủ tục thu nộp ngân sách nhà nước đối với các khoản thuế và thu nội địa;

đ) Điều 3 Thông tư số 130/2016/TT-BTC ngày 12/8/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn nghị định số 100/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của chính phủ quy định chi tiết thi hành luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật thuế giá trị gia tăng, luật thuế tiêu thụ đặc biệt và luật quản lý thuế và sửa đổi một số điều tại các Thông tư về thuế;

e) Điều 3, Điều 4, Điều 12, Điều 20 và Điều 23 Thông tư số 36/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy định về thuế đối với các tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí theo quy định của Luật Dầu khí;

g) Điều 4, Điều 25 và Điều 26 Thông tư số 176/2014/TT-BTC ngày 17/11/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thuế đối với hoạt động tìm kiếm thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu khí của Liên doanh Việt - Nga “Vietsovpetro” từ lô 09-1 theo Hiệp định 2010 và Nghị định thư 2013;

h) Điều 3, Điều 4, điểm b khoản 1 Điều 7 và điểm c, d, đ khoản 2 Điều 7 Thông tư số 22/2010/TT-BTC ngày 12/02/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 100/2009/NĐ-CP ngày 03/11/2009 của Chính phủ quy định thu phụ thu đối với phân dầu lõi được chia của nhà thầu dầu khí khi giá dầu thô biến động tăng;

i) Khoản 2, khoản 3, khoản 4 Mục II Phần B và khoản 2, khoản 3, khoản 4 Mục IV Phần B Thông tư số 56/2008/TT-BTC ngày 23/6/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kê khai, nộp và quyết toán các khoản thu của Nhà nước quy định tại Điều 18 Quy chế quản lý tài chính của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam ban hành kèm theo Nghị định số 142/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 của Chính phủ.

k) Điểm a, điểm b Khoản 1 Điều 21 Thông tư số 72/2014/TT-BTC ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính quy định về hoàn thuế giá trị gia tăng đối với hàng hóa của người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang theo khi xuất cảnh (đã được sửa đổi, bổ sung theo Khoản 15 Điều 1 Thông tư số 92/2014/TT-BTC ngày 31/12/2019 của Bộ Tài chính) về hồ sơ đề nghị thanh toán, hoàn trả đối với ngân hàng là đại lý hoàn thuế giá trị gia tăng;

l) Khoản 2 Điều 3 Thông tư liên tịch số 206/2014/TTLT/BTC-BQP ngày 24/12/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện khai, nộp thuế và các khoản thu ngân sách nhà nước đối với các đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng;

m) Điểm b khoản 2 Mục II Thông tư liên tịch số 85/2005/TTLT/BTC-BCA ngày 26/9/2005 giữa Bộ Tài chính và Bộ Công an hướng dẫn thực hiện chính sách thuế và thu ngân sách nhà nước đối với hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa dịch vụ của các đơn vị thuộc Bộ Công an;

n) Điều 5; Điều 6; Điều 24; khoản 1, các điểm a, b, c, d, đ, e.3, e.4, e.5, e.6, e.7 khoản 2, khoản 7, khoản 8 Điều 26 Thông tư số 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013

của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân và Nghị định số 65/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân.

o) Khoản 1, khoản 2, các điểm a.1, a.2, a.3, a.4, b, c, d, đ khoản 3, khoản 4, các điểm b, c, d, đ khoản 6 Điều 21; Điều 22; Điều 23; Điều 24; Phụ lục 02 và mẫu biểu Thông tư số 92/2015/TT-BTC ngày 15/6/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập cá nhân đối với cá nhân cư trú có hoạt động kinh doanh; hướng dẫn thực hiện một số nội dung sửa đổi, bổ sung về thuế thu nhập cá nhân quy định tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật về thuế số 71/2014/QH13 và Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật về thuế và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về thuế.

5. Việc đăng ký, kê khai, nộp thuế đối với nhà cung cấp ở nước ngoài quy định tại Điều 76, Điều 77, Điều 78 và Điều 79 Thông tư này được thực hiện kể từ thời điểm có thông báo của Tổng cục Thuế về hệ thống đăng ký, kê khai, nộp thuế của nhà cung cấp ở nước ngoài trên Cổng Thông tin điện tử đi vào hoạt động.

6. Các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật mới thì áp dụng theo các văn bản mới đó.

Điều 88. Quy định chuyển tiếp

1. Quyết định gia hạn nộp thuế, Quyết định nộp dần tiền thuế nợ, Thông báo chấp nhận không tính tiền chậm nộp đã ban hành trước ngày Thông tư này có hiệu lực được thực hiện đến hết thời gian ghi trên Quyết định, Thông báo.

2. Các khoản nộp thừa của người nộp thuế theo quy định tại Điều 26 Thông tư này (bao gồm cả các khoản phát sinh trước thời điểm Thông tư có hiệu lực), cơ quan thuế thực hiện các thủ tục xử lý không hoàn trả số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo quy định tại Điều 26 Thông tư này.

3. Đối với cá nhân nộp hồ sơ khai thuế TNCN đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế tiếp tục thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 11 Điều 2 Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ và khoản 5 Điều 21 Thông tư số 92/2015/TT-BTC ngày 15/6/2015 của Bộ Tài chính.

4. Đối với các nhà máy thủy điện đã được Bộ Tài chính hướng dẫn tỷ lệ phân bổ nghĩa vụ thuế trước khi Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo nội dung đã hướng dẫn của Bộ Tài chính.

5. Đối với người nộp thuế kinh doanh dịch vụ viễn thông có chi nhánh hạch toán phụ thuộc ở tỉnh khác với nơi đóng trụ sở chính cùng tham gia kinh doanh dịch vụ viễn thông cước trả sau theo quy định tại khoản 4 Điều 20 Thông tư số 219/2013/TT-BTC ngày 31/12/2013 của Bộ Tài chính thì người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế theo mẫu số 01/GTGT, phụ lục bảng phân bổ thuế giá trị gia tăng phải nộp cho địa phương nơi được hưởng nguồn thu theo mẫu số 01-6/GTGT ban hành kèm theo phụ lục II Thông tư này cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

Điều 89. 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 khó khăn, vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để được giải quyết kịp thời./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Xuân Hà

Phụ lục I
DANH MỤC MẪU BIỂU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
1. Mẫu biểu hội đồng tư vấn thuế				Chương II	
1	1	07-1/HĐTV	Quyết định về việc thành lập Hội đồng tư vấn thuế	2	
2	2	07-2/HĐTV	Biên bản họp Hội đồng tư vấn	1	
3	3	07-3/HĐTV	Danh sách dự kiến về doanh thu, mức thuế của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh	1	
4	4	07-4/HĐTV	Danh sách hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh điều chỉnh thông tin và tiền thuế	1	
5	5	07-5/HĐTV	Thông báo kết quả tư vấn về doanh thu, mức thuế của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh	1	
6	6	07-6/HĐTV	Thông báo kết quả tư vấn về điều chỉnh tiền thuế của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh	1	
7	7	07-7/HĐTV	Thông báo kết quả lập bộ, tính thuế và giải quyết điều chỉnh thuế	1	
2. Mẫu biểu tiền chậm nộp, miễn tiền chậm nộp				Chương IV	
8	1	01/TTN	Thông báo tiền thuế nợ	1	
9	2	02/TTN	Thông báo tiền thuế nợ	1	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
10	3	03/TTN	Thông báo số tiền chậm nộp được điều chỉnh giảm	1	
11	4	01/KTCN	Văn bản đề nghị không tính tiền chậm nộp	2	
12	5	02/KTCN	Văn bản có xác nhận của đơn vị sử dụng vốn ngân sách nhà nước về việc người nộp thuế chưa được thanh toán	1	
13	6	03/KTCN	Thông báo về việc nộp tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước	1	
14	7	04/KTCN	Thông báo về việc không chấp thuận không tính tiền chậm nộp	1	
15	8	05/KTCN	Thông báo về việc chấp thuận không tính tiền chậm nộp	2	
16	9	01/MTCN	Văn bản đề nghị miễn tiền chậm nộp	1	
17	10	02/MTCN	Quyết định về việc miễn tiền chậm nộp	1	
18	11	03/MTCN	Thông báo về việc không chấp thuận miễn tiền chậm nộp	1	
3. Mẫu biểu gia hạn nộp thuế				Chương IV	
19	1	01/GHAN	Văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế	2	
20	2	02/GHAN	Quyết định về việc gia hạn nộp thuế	2	
21	3	03/GHAN	Thông báo về việc không chấp thuận gia hạn nộp thuế	1	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
4. Mẫu biểu xử lý số tiền thuế, tiền nộp thừa, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa				Chương IV	
22	1	01/DNXLNT	Văn bản đề nghị xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa	2	
23	2	01/ĐNKHT	Văn bản từ chối nhận lại số tiền nộp thừa	1	
24	3	01/TB-XLBT	Thông báo về việc xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo đề nghị của người nộp thuế	2	
25	4	02/TB-KHTNT	Thông báo về việc <khoản nộp thừa không đủ điều kiện thực hiện tất toán/khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm>	2	
26	5	01/QĐ-KHTNT	Quyết định về việc không hoàn trả khoản nộp thừa	2	
27	6	01/DSKNT	Danh sách khoản nộp thừa	2	
5. Mẫu biểu hoàn thuế				Chương V	
28	1	01/HT	Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước	2	
29	2	02/HT	Giấy đề nghị hoàn thuế theo hiệp định tránh đánh thuế hai lần hoặc điều ước quốc tế khác	3	
30	3	01-1/HT	Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ mua vào	1	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
31	4	01-2/HT	Danh sách tờ khai hải quan đã thông quan	1	
32	5	01-3a/HT	Bảng kê thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào dùng cho cơ quan đại diện ngoại giao	3	
33	6	01-3b/HT	Bảng kê viên chức ngoại giao thuộc đối tượng được hoàn thuế giá trị gia tăng	1	
34	7	01-4/HT	Bảng kê chứng từ hoàn thuế giá trị gia tăng cho người nước ngoài xuất cảnh	1	
35	8	01/TB-HT	Thông báo về việc tiếp nhận <hồ sơ đề nghị hoàn thuế/hồ sơ đề nghị hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế>	1	
36	9	02/TB-HT	Thông báo về việc <chấp nhận/không chấp nhận> <Hồ sơ đề nghị hoàn thuế/Hồ sơ đề nghị hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế>	2	
37	10	02-1/HT	Bảng kê chứng từ nộp thuế	1	
38	11	03/TB-HT	Thông báo về việc hồ sơ không đúng thủ tục	1	
39	12	04/TB-HT	Thông báo về việc <hồ sơ chưa đủ điều kiện hoàn thuế/không được hoàn thuế>	2	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
40	13	05/TB-HT	Thông báo về việc chuyển hồ sơ sang diện kiểm tra trước hoàn thuế	1	
41	14	01/QĐHT	Quyết định về việc hoàn thuế	2	
42	15	01/PL-HTNT	Phụ lục số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa được hoàn trả	1	
43	16	02/QĐHT	Quyết định về việc hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước	3	
44	17	01/PL-BT	Phụ lục số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp được bù trừ	1	
45	18	03/QĐ-THH	Quyết định về việc thu hồi hoàn thuế	2	
46	19	01/ĐNHUY	Văn bản đề nghị hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế	1	
6. Mẫu cung cấp, xử lý sai, sót, tra soát, điều chỉnh thông tin				Chương VII	
47	1	01/TS	Văn bản đề nghị tra soát	2	
48	2	01/TB-TS	Thông báo về việc <điều chỉnh/không điều chỉnh> thông tin đề nghị tra soát	2	
7. Mẫu biểu hồ sơ miễn, giảm thuế				Chương VI	
49	1	01/MGTH	Văn bản đề nghị miễn (giảm thuế)	2	
50	2	02/MGTH	Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản	2	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
51	3	03/MGTH	Quyết định về việc miễn giảm thuế	2	
52	4	03-1/MGTH	Thông báo về việc <người nộp thuế thuộc diện/không thuộc diện được miễn (giảm) thuế theo hiệp định tránh đánh thuế hai lần và điều ước quốc tế khác>	2	
53	5	04/MGTH	Thông báo về việc người nộp thuế không thuộc diện được miễn thuế (giảm thuế)	1	
54	6	05/MGTH	Thông báo về việc miễn thuế cho người nộp thuế theo danh sách	1	
55	7	06/MGTH	Văn bản đề nghị miễn thuế tài nguyên	1	
56	8	01/HTQT	Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế giữa Việt Nam và.... (tên nước, vùng, lãnh thổ ký kết)	4	
57	9	02/HTQT	Giấy đề nghị khấu trừ thuế đã nộp ở nước ngoài vào thuế phải nộp tại Việt Nam	3	
58	10	01/TNKDCK	Giấy xác nhận hoạt động mua bán chứng khoán (thu nhập kinh doanh chứng khoán)	1	
59	11	01-1/HKNN	Bảng kê thu nhập Vận tải quốc tế trường hợp bán vé tại Việt Nam	1	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
60	12	01-2/HKNN	Bảng kê thu nhập Vận tải quốc tế trường hợp hoán đổi, chia chỗ.	1	
61	13	01/TBH-TB	Hồ sơ dự kiến: Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt Nam và... (tên vùng, lãnh thổ ký kết) đối với các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thu nhập từ kinh doanh không thực hiện chế độ kế toán Việt Nam	3	
62	14	01-1/TBH-TB	Phụ lục bảng kê các hợp đồng tái bảo hiểm đã hoặc dự kiến ký kết	1	
63	15	02/TBH-TB	Hồ sơ chính thức: Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt Nam và... (tên vùng, lãnh thổ ký kết) đối với các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thu nhập từ kinh doanh không thực hiện chế độ kế toán Việt Nam	3	
64	16	02-1/TBH-TB	Phụ lục bảng kê các hợp đồng tái bảo hiểm đã thực hiện	1	
65	17	01/DTA-MAP	Đề nghị thủ tục thỏa thuận song phương (MAP)	2	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
66	18	01/DUQT	Văn bản đề nghị miễn (giảm) thuế theo Điều ước quốc tế	2	
8. Mẫu biểu xóa nợ tiền thuế				Chương VI	
67	1	01/XOANO	Văn bản đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt	1	
68	2	02/XOANO	Thông báo không thuộc trường hợp được xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt	1	
69	3	03/XOANO	Thông báo bổ sung hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt	1	
70	4	04/XOANO	Quyết định xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của UBND	2	
71	5	05/XOANO	Quyết định xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của TCT	2	
72	6	06/XOANO	Quyết định xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của BTC	2	
73	7	07/XOANO	Quyết định xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của Thủ tướng Chính phủ	2	
9. Mẫu biểu nộp dần tiền thuế nợ				Chương VI	
74	1	01/NDAN	Văn bản đề nghị nộp dần tiền thuế nợ	2	
75	2	02/NDAN	Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh	1	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
76	3	03/NDAN	Thông báo về việc không chấp thuận nộp dần tiền thuế nợ	1	
77	4	04/NDAN	Quyết định về việc nộp dần tiền thuế nợ	2	
78	5	05/NDAN	Xác minh thư bảo lãnh	1	
10. Mẫu biểu xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế				Chương VII	
79	1	01/ĐNXN	Văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước	3	
80	2	01/TB-XNNV	Thông báo về việc <xác nhận/không xác nhận> việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước	2	
81	3	03/HTQT	Giấy đề nghị xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam đối với đối tượng cư trú của nước ngoài	3	
82	4	04/HTQT	Giấy xác nhận thuế thu nhập đã nộp tại Việt Nam	3	
83	5	05/HTQT	Giấy xác nhận thuế thu nhập đã nộp tại Việt Nam đối với thu nhập từ tiền lãi cổ phần, lãi tiền cho vay, tiền bản quyền, phí dịch vụ kỹ thuật	2	
84	6	06/HTQT	Giấy đề nghị xác nhận cư trú của Việt Nam	2	
85	7	07/HTQT	Giấy chứng nhận cư trú	1	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
11. Kiểm tra thuế				Chương VIII	
86	1	01/KTT	Thông báo về việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu lần 1	2	
87	2	02/KTT	Biên bản làm việc về việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu	2	
88	3	03/KTT	Thông báo về việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu lần 2	2	
89	4	04/KTT	Quyết định về việc kiểm tra thuế	2	
90	5	05/KTT	Quyết định gia hạn	1	
91	6	06/KTT	Quyết định bãi bỏ Quyết định kiểm tra	1	
92	7	07/KTT	Biên bản công bố Quyết định kiểm tra	1	
93	8	08/KTT	Thông báo về việc hoãn thời gian kiểm tra	1	
94	9	09/KTT	Quyết định về việc thay đổi Trưởng đoàn kiểm tra	2	
95	10	10/KTT	Quyết định điều chỉnh thành viên đoàn kiểm tra	2	
96	11	11/KTT	Quyết định về việc điều chỉnh nội dung, thời kỳ kiểm tra	1	
97	12	12/KTT	Biên bản kiểm tra thuế	4	
98	13	13/KTT	Biên bản công khai và bàn giao dự thảo biên bản kiểm tra	2	
99	14	14/KTT	Phụ lục biên bản kiểm tra	2	
100	15	15/KTT	Kết luận Kiểm tra	2	
12. Thanh tra thuế					
101	1	01/TTrT	Quyết định về việc thanh tra thuế	2	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
102	2	02/TTrT	Quyết định về việc giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra	2	
103	3	03/TTrT	Biên bản về việc công bố quyết định Thanh tra	2	
104	4	04/TTrT	Thông báo về việc cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác thanh tra thuế	1	
105	5	05/TTrT	Biên bản đối thoại, chất vấn	2	
106	6	06/TTrT	Quyết định về việc tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	2	
107	7	07/TTrT	Biên bản về việc tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	3	
108	8	08/TTrT	Quyết định về việc xử lý tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ	1	
109	9	09/TTrT	Biên bản về việc trả lại tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ	2	
110	10	10/TTrT	Quyết định về việc niêm phong tài liệu liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	2	
111	11	11/TTrT	Biên bản Về việc niêm phong tài liệu liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế	2	
112	12	12/TTrT	Quyết định về việc mở (hoặc hủy) niêm phong tài liệu	1	
113	13	13/TTrT	Quyết định về việc kiểm kê tài sản liên quan đến hoạt động thanh tra	2	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
114	14	14/TTrT	Biên bản về việc kiểm kê tài sản liên quan đến hoạt động Thanh tra	2	
115	15	15/TTrT	Quyết định về việc hủy bỏ kiểm kê tài sản	1	
116	16	16/TTrT	Biên bản xác nhận số liệu thanh tra	1	
117	17	17/TTrT	Biên bản thanh tra	4	
118	18	18/TTrT	Phụ lục biên bản thanh tra	2	
119	19	19/TTrT	Báo cáo kết quả thanh tra	2	
120	20	20/TTrT	Kết luận về việc thanh tra thuế	3	
121	21	21/TTrT	Quyết định về việc ủy quyền công bố công khai kết luận thanh tra thuế	2	
122	22	22/TTrT	Biên bản công bố kết luận thanh tra	2	
123	23	23/TTrT	Quyết định về việc gia hạn thanh tra thuế	1	
124	24	24/TTrT	Quyết định về việc bãi bỏ quyết định thanh tra	1	
125	25	25/TTrT	Quyết định về việc bổ sung nội dung thanh tra	2	
126	26	26/TTrT	Quyết định về việc thay đổi Trưởng đoàn thanh tra	1	
127	27	27/TTrT	Quyết định về việc điều chỉnh thành viên Đoàn thanh tra	2	
128	28	28/TTrT	Văn bản chuyển hồ sơ, vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan Điều tra	1	

STT		Mẫu số	Tên mẫu biểu	Số trang	Điều, Chương
129	29	29/TTrT	Biên bản giao, nhận hồ sơ, vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra	2	
13. Mẫu biểu dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài				Chương IX	
130	1	01/NCCNN	Tờ khai đăng ký thuế dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài	6	
131	2	01-1/NCCNN	Tờ khai điều chỉnh thông tin đăng ký thuế dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài	2	
132	3	02/NCCNN	Tờ khai (điều chỉnh) số thuế giá trị gia tăng, thu nhập doanh nghiệp phải nộp theo quý dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài tự khai	3	
133	4	03/NCCNN	Tờ khai số thuế giá trị gia tăng, thu nhập doanh nghiệp phải nộp theo tháng dành cho ngân hàng khấu trừ thay nhà cung cấp ở nước ngoài	2	
134	5	04/NCCNN	Danh sách theo dõi số tiền chuyển cho các nhà cung cấp ở nước ngoài	1	

Tổng số mẫu Biểu**134**

(Xem tiếp Công báo số 963 + 964)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng