

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

Thông tư số 128/2013/TT-BTC ngày 10 tháng 9 năm 2013 quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

(Tiếp theo Công báo số 691 + 692)

Mục 5

CÁC TRƯỜNG HỢP XÉT GIẢM THUẾ, THỦ TỤC XÉT GIẢM THUẾ

Điều 108. Các trường hợp xét giảm thuế

Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đang trong quá trình giám sát của cơ quan hải quan, nếu bị hư hỏng, mất mát được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giám định chứng nhận thì được xét giảm thuế tương ứng với tỷ lệ tổn thất thực tế của hàng hóa.

Điều 109. Hồ sơ xét giảm thuế

1. Hồ sơ hải quan theo hướng dẫn tại Thông tư này: nộp 01 bản chụp.
 2. Công văn yêu cầu xét giảm thuế của người nộp thuế trong đó nêu rõ loại hàng hóa, số lượng, trị giá, số tiền thuế, lý do xin giảm thuế, tờ khai hải quan; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các loại hàng hóa, các tờ khai hải quan xét giảm thuế; cam kết kê khai chính xác, cung cấp đúng hồ sơ đề nghị giảm thuế: nộp 01 bản chính.
 3. Giấy chứng nhận giám định của thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định về số lượng hàng hóa bị mất mát hoặc tỷ lệ tổn thất thực tế của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu: nộp 01 bản chính.
 4. Hợp đồng bảo hiểm: nộp 01 bản chụp.
 5. Hợp đồng/biên bản thỏa thuận đền bù của tổ chức nhận bảo hiểm hoặc hãng vận tải (đối với trường hợp tổn thất do hãng vận tải gây ra): nộp 01 bản chụp.
- Trường hợp hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc đối tượng được giảm thuế theo quy định tại khoản 1 Điều 108 Thông tư này nhưng không mua bảo hiểm thì hồ sơ xét giảm thuế không bao gồm chứng từ được nêu tại khoản 4, 5 Điều này.
6. Bảng kê danh mục tài liệu hồ sơ đề nghị xét giảm thuế.

Điều 110. Trình tự, thủ tục xét giảm thuế

Trình tự, thủ tục xét giảm thuế thực hiện như trình tự, thủ tục xét miễn thuế.

Điều 111. Thẩm quyền xét giảm thuế

Chi cục trưởng Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai có thẩm quyền xét giảm thuế.

Mục 6

CÁC TRƯỜNG HỢP HOÀN THUẾ, THỦ TỤC HOÀN THUẾ

Điều 112. Các trường hợp được xét hoàn thuế

Các trường hợp sau đây được xét hoàn thuế:

1. Hàng hóa nhập khẩu đã nộp thuế nhập khẩu nhưng còn lưu kho, lưu bãi tại cửa khẩu và đang chịu sự giám sát của cơ quan hải quan, được tái xuất ra nước ngoài;
2. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu nhưng thực tế không xuất khẩu, nhập khẩu;
3. Hàng hóa đã nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu nhưng thực tế xuất khẩu hoặc nhập khẩu ít hơn;
4. Hàng hóa nhập khẩu để giao, bán hàng cho nước ngoài thông qua các đại lý tại Việt Nam; hàng hóa nhập khẩu để bán cho các phương tiện của các hãng nước ngoài trên các tuyến đường quốc tế qua cảng Việt Nam và các phương tiện của Việt Nam trên các tuyến đường quốc tế theo quy định của Chính phủ;
5. Hàng hóa nhập khẩu đã nộp thuế nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu ra nước ngoài hoặc xuất vào khu phi thuế quan được hoàn thuế nhập khẩu tương ứng với tỷ lệ sản phẩm thực tế xuất khẩu và không phải nộp thuế xuất khẩu đối với hàng hóa xuất khẩu có đủ điều kiện xác định là được chế biến từ toàn bộ nguyên liệu nhập khẩu và được xác định cụ thể như sau:
 - a) Hàng hóa xuất khẩu được sản xuất từ toàn bộ nguyên liệu nhập khẩu thì không phải nộp thuế xuất khẩu. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu được sản xuất từ hai nguồn: nguyên liệu nhập khẩu và nguyên liệu có nguồn gốc trong nước thì thực hiện thu thuế xuất khẩu đối với phần nguyên liệu tương ứng được sử dụng để sản xuất sản phẩm xuất khẩu có nguồn gốc trong nước theo mức thuế suất thuế xuất khẩu quy định đối với mặt hàng xuất khẩu đó.
 - b) Các loại vật tư, nguyên liệu được hoàn thuế nhập khẩu, bao gồm:
 - b.1) Nguyên liệu, vật tư nhập khẩu (kể cả linh kiện lắp ráp, bán thành phẩm, bao bì đóng gói) trực tiếp cấu thành thực thể sản phẩm xuất khẩu;
 - b.2) Nguyên liệu, vật tư trực tiếp tham gia vào quá trình sản xuất hàng hóa xuất khẩu nhưng không trực tiếp chuyển hóa thành hàng hóa hoặc không cấu thành thực thể sản phẩm, như: giấy, phấn, bút vẽ, bút vạch dấu, đinh ghim quần áo, mực sơn in, bàn chải quét keo, chổi quét keo, khung in lưới, kẹp tẩy, dầu đánh bóng...;
 - b.3) Sản phẩm hoàn chỉnh do doanh nghiệp nhập khẩu để gắn vào sản phẩm xuất khẩu (đóng chung với sản phẩm xuất khẩu được sản xuất từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu hoặc đóng chung với sản phẩm xuất khẩu được sản xuất từ nguyên liệu, vật tư mua trong nước) thành mặt hàng đồng bộ và xuất khẩu ra nước ngoài;

b.4) Linh kiện, phụ tùng nhập khẩu để làm hàng hóa bảo hành cho sản phẩm xuất khẩu;

b.5) Hàng mẫu nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu sau khi hoàn thành hợp đồng đã tái xuất trả lại khách hàng nước ngoài.

c) Các trường hợp được xét hoàn thuế, bao gồm:

c.1) Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hóa xuất khẩu; hoặc tổ chức thuê gia công trong nước (kể cả thuê gia công tại khu phi thuế quan), gia công ở nước ngoài, hoặc trường hợp liên kết sản xuất hàng hóa xuất khẩu và nhận sản phẩm về để xuất khẩu;

c.2) Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hóa tiêu thụ trong nước sau đó tìm được thị trường xuất khẩu và đưa số nguyên liệu, vật tư này vào sản xuất hàng hóa xuất khẩu, đã thực xuất khẩu sản phẩm (thời hạn tối đa cho phép là 02 năm kể từ ngày đăng ký tờ khai nhập khẩu nguyên liệu, vật tư đến ngày đăng ký tờ khai xuất khẩu sản phẩm cuối cùng có sử dụng nguyên liệu, vật tư của tờ khai nhập khẩu để nghị hoàn thuế);

c.3) Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư (trừ sản phẩm hoàn chỉnh) để thực hiện hợp đồng gia công (không do bên nước ngoài đặt gia công cung cấp mà do doanh nghiệp nhận gia công tự nhập khẩu để thực hiện hợp đồng gia công đã ký với khách hàng nước ngoài), khi thực xuất khẩu sản phẩm sẽ được xét hoàn thuế nhập khẩu như đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu;

c.4) Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất sản phẩm, sau đó sử dụng sản phẩm này để gia công hàng hóa xuất khẩu theo hợp đồng gia công với nước ngoài;

c.5) Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư sản xuất sản phẩm sau đó bán sản phẩm (sản phẩm hoàn chỉnh hoặc sản phẩm chưa hoàn chỉnh) cho doanh nghiệp khác để trực tiếp sản xuất, gia công hàng hóa xuất khẩu thì sau khi doanh nghiệp sản xuất, gia công hàng hóa xuất khẩu đã xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài; doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư được hoàn thuế nhập khẩu tương ứng với phần doanh nghiệp khác dùng sản xuất sản phẩm và đã thực xuất khẩu nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

c.5.1) Doanh nghiệp bán hàng, doanh nghiệp mua hàng thực hiện nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ; doanh nghiệp đã đăng ký và được cấp mã số thuế; có hóa đơn bán hàng đối với việc mua bán hàng hóa giữa hai đơn vị;

c.5.2) Thanh toán hàng hóa xuất khẩu qua ngân hàng theo quy định của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

c.5.3) Trong thời hạn tối đa 01 năm (tính tròn 365 ngày) kể từ khi nhập khẩu nguyên liệu, vật tư (tính theo ngày đăng ký tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu)

đến khi thực xuất khẩu sản phẩm (tính theo ngày đăng ký tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu).

Trường hợp quá 365 ngày, cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hoàn thuế, không thu thuế, kiểm tra cụ thể và báo cáo Tổng cục Hải quan để báo cáo Bộ Tài chính xem xét, xử lý từng trường hợp cụ thể.

c.6) Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất sản phẩm sau đó bán sản phẩm (sản phẩm hoàn chỉnh hoặc sản phẩm chưa hoàn chỉnh) cho các doanh nghiệp khác để trực tiếp xuất khẩu theo bộ linh kiện thì được xét hoàn thuế nhập khẩu tương ứng với tỷ lệ sản phẩm (bộ linh kiện) xuất khẩu, nếu đáp ứng đủ các điều kiện nêu tại điểm c.5 khoản này và các điều kiện sau:

c.6.1) Sản phẩm sản xuất từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu của doanh nghiệp là một trong những chi tiết, linh kiện của bộ linh kiện xuất khẩu;

c.6.2) Doanh nghiệp mua sản phẩm để kết hợp với phần chi tiết, linh kiện do chính doanh nghiệp sản xuất ra để cấu thành nên bộ linh kiện xuất khẩu.

c.7) Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư sản xuất sản phẩm sau đó bán sản phẩm (sản phẩm hoàn chỉnh hoặc sản phẩm chưa hoàn chỉnh) cho doanh nghiệp khác để trực tiếp xuất khẩu ra nước ngoài. Sau khi doanh nghiệp mua sản phẩm của doanh nghiệp sản xuất đã xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài thì doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư được hoàn thuế nhập khẩu tương ứng với số lượng sản phẩm thực xuất khẩu nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện như nêu tại điểm c.5 khoản này.

c.8) Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hóa bán cho thương nhân nước ngoài nhưng giao hàng hóa cho doanh nghiệp khác tại Việt Nam theo chỉ định của thương nhân nước ngoài thì được hoàn thuế nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hóa xuất khẩu:

c.8.1) Điều kiện để được hoàn thuế đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu:

c.8.1.1) Hàng hóa nhập khẩu tại chỗ phải được tiếp tục sản xuất xuất khẩu hoặc gia công theo hợp đồng gia công với nước ngoài (cơ quan hải quan tiếp tục theo dõi quản lý thuế đối với doanh nghiệp nhập khẩu tại chỗ);

c.8.1.2) Tờ khai xuất khẩu - nhập khẩu tại chỗ phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

Tờ khai hải quan được khai đầy đủ, có xác nhận, ký tên, đóng dấu của 04 bên: thương nhân xuất khẩu, thương nhân nhập khẩu, Hải quan làm thủ tục xuất khẩu, Hải quan làm thủ tục nhập khẩu.

Loại hình tờ khai khi đăng ký nhập khẩu tại chỗ là loại hình sản xuất xuất khẩu (SXXK) hoặc gia công (GC) đối với trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu tại chỗ tiếp tục sản xuất hoặc gia công hàng xuất khẩu.

c.8.2) Trường hợp cơ quan hải quan đã thu thuế nhập khẩu khi doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư từ nước ngoài vào Việt Nam và thu tiếp thuế nhập khẩu sản phẩm khi xuất nhập khẩu tại chỗ đối với doanh nghiệp nhập khẩu tại chỗ thì doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hóa xuất khẩu được xét hoàn lại thuế nhập khẩu nguyên liệu, vật tư đã nộp sau khi doanh nghiệp nhập khẩu tại chỗ đã nộp thuế nhập khẩu cho sản phẩm nhập khẩu tại chỗ (trừ điều kiện quy định tại điểm c.8.1.1 khoản này).

c.9) Hàng hóa là nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu nêu từ điểm c.1 đến điểm c.7 khoản này đã xuất khẩu ra nước ngoài nhưng chưa thực bán cho khách hàng nước ngoài, còn để ở kho của chính doanh nghiệp tại nước ngoài hoặc gửi kho ngoại quan ở nước ngoài hoặc cảng trung chuyển ở nước ngoài.

c.10) Hàng hóa là nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu nêu từ điểm c.1 đến điểm c.7 khoản này nhưng không xuất khẩu ra nước ngoài mà xuất khẩu vào khu phi thuế quan (trừ doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan) được cơ quan hải quan nơi làm thủ tục kiểm tra, giám sát xác định thực tế hàng hóa đã thực xuất khẩu tiếp ra nước ngoài hoặc đã thực tế sử dụng trong khu phi thuế quan được hoàn thuế nhập khẩu đã nộp tương ứng với lượng hàng hóa thực tế đã sử dụng trong khu phi thuế quan hoặc thực tế đã xuất khẩu tiếp ra nước ngoài.

d) Định mức nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để xem xét hoàn thuế, không thu thuế nhập khẩu là định mức thực tế sử dụng để sản xuất sản phẩm thực tế xuất khẩu bao gồm cả phần tỷ lệ phế liệu, phế phẩm nằm trong định mức thu được trong quá trình sản xuất hàng hóa xuất khẩu từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu.

d.1) Thủ tục thông báo định mức nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu và đăng ký sản phẩm xuất khẩu thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 37 Thông tư này.

d.2) Đối với trường hợp một loại nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất nhưng thu được hai hoặc nhiều loại sản phẩm khác nhau (Ví dụ: nhập khẩu lạc vỏ sau khi đưa vào gia công thu được hai sản phẩm là lạc nhân loại 1 và lạc nhân loại 2) nhưng chỉ xuất khẩu một loại sản phẩm sản xuất ra thì doanh nghiệp phải có trách nhiệm khai báo nộp thuế (nếu có) với cơ quan hải quan đối với phần nguyên liệu, vật tư nhập khẩu tương ứng không xuất khẩu.

Số tiền thuế nhập khẩu được hoàn được xác định bằng phương pháp phân bổ theo công thức sau đây:

$$\text{Số tiền thuế nhập khẩu được hoàn (tương ứng với sản phẩm thực tế xuất khẩu)} = \frac{\text{Trị giá sản phẩm xuất khẩu}}{\text{Tổng trị giá các sản phẩm thu được}} \times \text{Tổng số tiền thuế nhập khẩu của nguyên liệu, vật tư nhập khẩu}$$

Trong đó:

- Trị giá sản phẩm xuất khẩu được xác định là số lượng sản phẩm thực xuất khẩu nhân (x) với trị giá tính thuế đối với hàng hóa xuất khẩu;

- Tổng trị giá của các sản phẩm thu được, được xác định là tổng trị giá sản phẩm xuất khẩu và doanh số bán của các sản phẩm (kể cả phế liệu, phế phẩm thu hồi nằm ngoài định mức và không bao gồm thuế giá trị gia tăng đầu ra) để tiêu thụ nội địa.

Trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu một loại nguyên liệu, vật tư để sản xuất nhưng thu được hai hoặc nhiều loại sản phẩm khác nhau (ví dụ như: nhập khẩu lúa mì để sản xuất ra bột mì, cám mì và vỏ lúa mì); trong số các sản phẩm thu được có loại dùng để tiếp tục sản xuất hàng hóa xuất khẩu, có loại được tiêu dùng nội địa (ví dụ như: phần cám mì và vỏ lúa mì còn lại từ quá trình này sau đó được đem tiêu thụ nội địa; phần bột mì tiếp tục được sử dụng để sản xuất ra mặt hàng mì gói xuất khẩu), thì:

+ Khi tính “Trị giá sản phẩm xuất khẩu” và “Tổng trị giá của các sản phẩm thu được” phải loại trừ phần nguyên vật liệu phụ mua tại nội địa (ví dụ như: sản phẩm mì gói xuất khẩu ngoài thành phần là bột mì còn các thành phần khác là nguyên vật liệu phụ mua tại thị trường nội địa như hương liệu, gia vị, bao bì...);

+ Để loại trừ phần nguyên vật liệu phụ cấu thành trong sản phẩm xuất khẩu, doanh nghiệp tự xây dựng định mức phần nguyên vật liệu phụ cấu thành trong một sản phẩm xuất khẩu và thông báo với cơ quan hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu, chịu trách nhiệm về tính chính xác của định mức đã thông báo. Trường hợp nếu thấy có nghi vấn về định mức này, cơ quan xét hoàn thuế có thể trưng cầu giám định của cơ quan quản lý chuyên ngành về mặt hàng đó hoặc chủ trì phối hợp với cơ quan thuế địa phương (nơi cấp mã số thuế cho doanh nghiệp) tổ chức kiểm tra tại doanh nghiệp để xác định lại định mức làm cơ sở xem xét giải quyết hoàn thuế cho doanh nghiệp.

d.3) Đối với phần phế liệu, phế phẩm tiêu thụ nội địa, thì xử lý như sau:

d.3.1) Phần tỷ lệ phế liệu, phế phẩm nằm trong định mức thu được trong quá trình sản xuất hàng hóa xuất khẩu từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu (ví dụ: vỏ lạc trong quá trình gia công lạc vỏ thành lạc nhân) không phải chịu thuế nhập khẩu. Trường hợp còn giá trị thương mại, người nộp thuế bán, tiêu thụ phần phế liệu, phế phẩm này trên thị trường thì cũng không phải chịu thuế nhập khẩu nhưng phải kê khai, nộp các loại thuế khác như thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp theo đúng quy định;

d.3.2) Phần tỷ lệ phế liệu, phế phẩm không nằm trong định mức phải nộp thuế nhập khẩu. Việc kê khai nộp thuế thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 8 Điều 11 Thông tư này.

e) Trường hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu, nếu sản phẩm thực xuất khẩu trong thời hạn nộp thuế thì không phải nộp thuế nhập khẩu nguyên liệu, vật tư tương ứng với số hàng hóa thực tế xuất khẩu.

6. Hàng hóa tạm nhập khẩu để tái xuất khẩu hoặc hàng hóa tạm xuất khẩu để tái nhập khẩu và hàng hóa nhập khẩu ủy thác cho phía nước ngoài sau đó tái xuất đã nộp thuế nhập khẩu, thuế xuất khẩu, bao gồm cả trường hợp hàng hóa nhập khẩu tái xuất vào khu phi thuế quan (để sử dụng trong khu phi thuế quan hoặc xuất khẩu ra nước ngoài; trừ trường hợp tái xuất vào Khu kinh tế thương mại đặc biệt, khu thương mại - công nghiệp và các khu vực kinh tế khác thực hiện theo hướng dẫn riêng của Bộ Tài chính) được xét hoàn thuế nhập khẩu, thuế xuất khẩu và không phải nộp thuế nhập khẩu khi tái nhập, thuế xuất khẩu khi tái xuất (trừ trường hợp đã được miễn thuế quy định tại khoản 1 Điều 100 Thông tư này).

Trường hợp hàng hóa tạm nhập khẩu để tái xuất khẩu hoặc hàng hóa tạm xuất khẩu để tái nhập khẩu, nếu đã thực tái xuất khẩu hoặc tái nhập khẩu trong thời hạn nộp thuế thì không phải nộp thuế nhập khẩu hoặc thuế xuất khẩu tương ứng với số hàng hóa thực tế đã tái xuất hoặc tái nhập khẩu.

7. Hàng hóa đã xuất khẩu nhưng phải nhập khẩu trở lại Việt Nam được xét hoàn thuế xuất khẩu đã nộp và không phải nộp thuế nhập khẩu.

a) Điều kiện để được xét hoàn thuế xuất khẩu đã nộp và không phải nộp thuế nhập khẩu:

a.1) Hàng hóa được thực nhập trở lại Việt Nam trong thời hạn tối đa 365 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai xuất khẩu;

Trường hợp quá 365 ngày cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hoàn thuế, không thu thuế, kiểm tra cụ thể và báo cáo Tổng cục Hải quan để báo cáo Bộ Tài chính xem xét, xử lý từng trường hợp cụ thể.

a.2) Hàng hóa chưa qua quá trình sản xuất, gia công, sửa chữa hoặc sử dụng ở nước ngoài;

b) Trường hợp hàng hóa xuất khẩu là hàng hóa của các doanh nghiệp Việt Nam gia công cho phía nước ngoài thuộc diện đã được miễn thuế nhập khẩu nguyên liệu, vật tư; phải nhập khẩu trở lại Việt Nam để sửa chữa, tái chế sau đó xuất khẩu trở lại cho phía nước ngoài thì cơ quan hải quan quản lý, quyết toán hợp đồng gia công ban đầu phải tiếp tục việc theo dõi, quản lý cho đến khi hàng hóa tái chế được xuất khẩu hết.

Nếu hàng hóa tái chế không xuất khẩu thì xử lý thuế như sau:

b.1) Trường hợp tiêu thụ nội địa thì phải kê khai nộp thuế như sản phẩm gia công xuất nhập khẩu tại chỗ;

b.2) Trường hợp hàng hóa bắt buộc phải tiêu hủy, được phép tiêu hủy tại Việt Nam và đã thực hiện tiêu hủy dưới sự giám sát của cơ quan hải quan thì được miễn thuế như phế liệu, phế phẩm gia công tiêu hủy.

c) Trường hợp hàng hóa xuất khẩu là hàng hóa sản xuất từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu; hàng hóa kinh doanh tạm nhập, tái xuất (thuộc đối tượng được hoàn thuế khi xuất khẩu) phải nhập khẩu trở lại Việt Nam nhưng không tái chế, tái xuất thì xử lý như sau:

c.1) Doanh nghiệp không được xét hoàn lại thuế (hoặc không được xét không thu thuế nếu chưa nộp thuế) đối với phần nguyên liệu nhập khẩu sản xuất ra số hàng hóa xuất khẩu phải nhập khẩu trở lại hoặc đối với số hàng hóa đã tái xuất nhưng nay phải nhập khẩu trở lại đó;

c.2) Trường hợp cơ quan hải quan đã hoàn lại hoặc đã ban hành quyết định không thu thuế đối với phần nguyên liệu nhập khẩu sản xuất ra số hàng hóa xuất khẩu phải nhập khẩu trở lại hoặc đối với số hàng hóa đã tái xuất nhưng nay phải nhập khẩu trở lại thì người nộp thuế phải nộp lại số tiền thuế đã được hoàn hoặc không thu đó.

d) Trường hợp hàng hóa xuất khẩu phải nhập khẩu trở lại Việt Nam còn trong thời hạn nộp thuế xuất khẩu thì không phải nộp thuế xuất khẩu tương ứng với số hàng hóa thực tế nhập khẩu trở lại.

8. Hàng hóa nhập khẩu nhưng phải tái xuất trả lại chủ hàng nước ngoài hoặc tái xuất sang nước thứ ba hoặc tái xuất vào khu phi thuế quan (để sử dụng trong khu phi thuế quan hoặc xuất khẩu ra nước ngoài; trừ trường hợp xuất vào Khu kinh tế thương mại đặc biệt, khu thương mại - công nghiệp và các khu vực kinh tế khác thực hiện theo hướng dẫn riêng của Bộ Tài chính) được xét hoàn lại thuế nhập khẩu đã nộp tương ứng với số lượng hàng thực tế tái xuất và không phải nộp thuế xuất khẩu.

a) Điều kiện để được xét hoàn lại thuế nhập khẩu đã nộp và không phải nộp thuế xuất khẩu:

a.1) Hàng hóa được tái xuất ra nước ngoài hoặc tái xuất vào khu phi thuế quan trong thời hạn tối đa 365 ngày kể từ ngày thực tế nhập khẩu;

Trường hợp quá 365 ngày, cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hoàn thuế, không thu thuế, kiểm tra cụ thể và báo cáo Tổng cục Hải quan để báo cáo Bộ Tài chính xem xét, xử lý từng trường hợp cụ thể.

a.2) Hàng hóa chưa qua quá trình sản xuất, gia công, sửa chữa hoặc sử dụng tại Việt Nam.

a.3) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu không phù hợp với hợp đồng thì phải có giấy thông báo kết quả giám định hàng hóa của cơ quan, tổ chức có chức năng,

thẩm quyền giám định hàng hóa xuất nhập khẩu. Đối với số hàng hóa do phía nước ngoài gửi thay thế số lượng hàng hóa đã xuất trả nước ngoài thì doanh nghiệp phải kê khai nộp thuế nhập khẩu theo quy định;

a.4) Hàng hóa xuất khẩu vào khu phi thuế quan (trừ trường hợp xuất vào khu chế xuất, doanh nghiệp chế xuất, kho ngoại quan; khu kinh tế thương mại đặc biệt, khu thương mại - công nghiệp và các khu vực kinh tế khác thực hiện theo hướng dẫn riêng của Bộ Tài chính) được cơ quan hải quan nơi làm thủ tục kiểm tra, giám sát hàng hóa xác định thực tế có sử dụng trong khu phi thuế quan hoặc đã xuất khẩu tiếp ra nước ngoài.

b) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu phải tái xuất còn trong thời hạn nộp thuế nhập khẩu thì không phải nộp thuế nhập khẩu tương ứng với số hàng hóa thực tái xuất.

9. Máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển của các tổ chức, cá nhân được phép tạm nhập, tái xuất (trừ trường hợp đi thuê) để thực hiện các dự án đầu tư, thi công xây dựng, lắp đặt công trình, phục vụ sản xuất đã nộp thuế nhập khẩu, khi tái xuất ra khỏi Việt Nam hoặc tái xuất vào khu phi thuế quan (để sử dụng trong khu phi thuế quan hoặc tiếp tục xuất khẩu ra nước ngoài) sẽ được hoàn lại thuế nhập khẩu.

Số tiền thuế nhập khẩu hoàn lại được xác định trên cơ sở giá trị sử dụng còn lại của máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển khi tái xuất khẩu tính theo thời gian sử dụng và lưu lại tại Việt Nam (tính từ ngày đăng ký tờ khai tạm nhập đến ngày đăng ký tờ khai tái xuất), trường hợp thực tế đã hết giá trị sử dụng thì không được hoàn lại thuế. Cụ thể như sau:

a) Trường hợp khi nhập khẩu là hàng hóa mới (chưa qua sử dụng):

Thời gian sử dụng và lưu lại tại Việt Nam	Số thuế nhập khẩu được hoàn lại
Từ 6 tháng trở xuống	90% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 6 tháng đến 1 năm	80% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 1 năm đến 2 năm	70% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 2 năm đến 3 năm	60% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 3 năm đến 5 năm	50% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 5 năm đến 7 năm	40% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 7 năm đến 9 năm	30% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 9 năm đến 10 năm	15% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 10 năm	Không được hoàn

b) Trường hợp khi nhập khẩu là loại hàng hóa đã qua sử dụng:

Thời gian sử dụng và lưu lại tại Việt Nam	Số thuế nhập khẩu được hoàn lại
Từ 6 tháng trở xuống	60% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 6 tháng đến 1 năm	50% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 1 năm đến 2 năm	40% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 2 năm đến 3 năm	35% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 3 năm đến 5 năm	30% số thuế nhập khẩu đã nộp
Từ trên 5 năm	Không được hoàn

Trường hợp các tổ chức, cá nhân nhập khẩu máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển hết thời hạn tạm nhập, phải tái xuất nhưng chưa tái xuất mà được Bộ Công Thương (hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền) cho phép chuyển giao cho đối tượng khác tại Việt Nam tiếp tục quản lý sử dụng thì khi chuyển giao không được coi là xuất khẩu và không được hoàn lại thuế nhập khẩu, đối tượng tiếp nhận hoặc mua lại không phải nộp thuế nhập khẩu. Đến khi thực tái xuất ra khỏi Việt Nam, đối tượng nhập khẩu ban đầu sẽ được hoàn lại thuế nhập khẩu theo hướng dẫn tại khoản này.

10. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu do tổ chức, cá nhân ở nước ngoài gửi cho tổ chức, cá nhân ở Việt Nam thông qua dịch vụ bưu chính và dịch vụ chuyển phát nhanh quốc tế và ngược lại; doanh nghiệp cung cấp dịch vụ đã nộp thuế nhưng không giao được cho người nhận hàng hóa, phải tái xuất, tái nhập hoặc bị tịch thu, tiêu hủy theo quy định của pháp luật thì được hoàn lại số tiền thuế đã nộp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2004/TTLT-BBCVT-BTC ngày 25 tháng 5 năm 2004 của Bộ Bưu chính, Viễn thông và Bộ Tài chính hướng dẫn về trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong công tác kiểm tra, giám sát hải quan đối với thư, bưu phẩm, bưu kiện xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ bưu chính và dịch vụ chuyển phát thư.

11. Các tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định trong lĩnh vực hải quan, hàng hóa đang trong sự giám sát, quản lý của cơ quan hải quan là tang vật vi phạm, bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định tịch thu hàng hóa thì được hoàn lại số tiền thuế xuất khẩu hoặc thuế nhập khẩu đã nộp.

12. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã nộp thuế nhưng sau đó được miễn thuế, hoàn thuế theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì được hoàn thuế.

13. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu còn nằm trong sự giám sát, quản lý của cơ quan hải quan, nếu đã đăng ký tờ khai hải quan nhưng khi cơ quan hải quan kiểm tra cho thông quan phát hiện có vi phạm buộc phải tiêu hủy và đã tiêu hủy thì ra quyết định không phải nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu (nếu có). Việc xử phạt vi phạm đối với hành vi xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa không đúng quy định,

buộc phải tiêu hủy thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành. Cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải lưu giữ hồ sơ hàng hóa tiêu hủy, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan giám sát việc tiêu hủy theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

14. Các trường hợp thuộc đối tượng được hoàn thuế xuất khẩu, nhập khẩu hướng dẫn tại Điều này mà có số tiền thuế được hoàn dưới 50 (năm mươi) nghìn đồng theo lần làm thủ tục hoàn thuế cho một hồ sơ hoàn thuế thì cơ quan hải quan không hoàn trả số tiền thuế đó.

Điều 113. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa nhập khẩu đã nộp thuế nhập khẩu nhưng còn lưu kho, lưu bãi tại cửa khẩu và đang chịu sự giám sát của cơ quan hải quan, được tái xuất ra nước ngoài

1. Công văn yêu cầu xét hoàn thuế đã nộp, trong đó nêu rõ loại hàng hóa, số tiền thuế, chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng... năm...); lý do yêu cầu hoàn thuế, tờ khai hải quan; trường hợp có nhiều loại hàng hóa thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính.

2. Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu đã tính thuế: nộp 01 bản chính.

3. Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan có xác nhận về việc hàng hóa xuất khẩu thuộc tờ khai hải quan nhập khẩu nào còn lưu kho, lưu bãi tại cửa khẩu đang chịu sự giám sát của cơ quan hải quan, đã thực xuất khẩu: nộp 01 bản chính; các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp.

4. Bảng kê danh mục tài liệu hồ sơ đề nghị hoàn thuế.

Điều 114. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu nhưng không xuất khẩu, nhập khẩu

1. Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các khoản 1, 4 Điều 113 Thông tư này;

2. Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu có xác nhận của cơ quan hải quan về việc hàng hóa thực tế không xuất khẩu đối với trường hợp không xuất khẩu nữa: nộp 01 bản chính;

3. Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu có xác nhận của cơ quan hải quan về việc hàng hóa thực tế không nhập khẩu đối với trường hợp không nhập khẩu nữa: nộp 01 bản chính.

Điều 115. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa đã nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu nhưng thực tế xuất khẩu hoặc nhập khẩu ít hơn

1. Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các khoản 1, 4 Điều 113 Thông tư này.

2. Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan, có kết quả kiểm hóa của cơ quan hải quan ghi rõ số lượng thực tế xuất khẩu: nộp 01 bản chính;

các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp.

3. Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan có kết quả kiểm hóa của cơ quan hải quan ghi rõ số lượng thực tế nhập khẩu và có xác nhận thực nhập của cơ quan hải quan: nộp 01 bản chính.

4. Hóa đơn thương mại theo hợp đồng mua bán hàng hóa: nộp 01 bản chụp.

5. Giấy tờ khác chứng minh hàng hóa thực tế nhập khẩu hoặc xuất khẩu ít hơn.

Điều 116. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa nhập khẩu để giao, bán hàng cho nước ngoài thông qua các đại lý tại Việt Nam; hàng hóa nhập khẩu để bán cho các phương tiện của các hãng nước ngoài trên các tuyến đường quốc tế qua cảng Việt Nam và các phương tiện của Việt Nam trên các tuyến đường quốc tế theo quy định của Chính phủ

1. Đối với các trường hợp chung:

a) Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các khoản 1, 4 Điều 113 Thông tư này;

b) Công văn của Bộ Công Thương cho phép nhập khẩu (đối với mặt hàng thuộc diện phải có giấy phép nhập khẩu của Bộ Công Thương): xuất trình 01 bản chính để đối chiếu;

c) Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính;

d) Hóa đơn bán hàng: nộp 01 bản chụp;

e) Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan (áp dụng đối với trường hợp nơi làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa khác nơi làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa): nộp 01 bản chính; các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp;

g) Hợp đồng làm đại lý giao, bán hàng hóa và hợp đồng, hoặc thỏa thuận cung cấp hàng hóa: nộp 01 bản chụp;

h) Chứng từ thanh toán cho hàng hóa xuất khẩu: nộp 01 bản chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu; trường hợp lô hàng thanh toán nhiều lần thì phải nộp thêm 01 bản chính bảng kê các chứng từ thanh toán.

2. Đối với hàng hóa nhập khẩu là đồ uống phục vụ trên các chuyến bay quốc tế:

a) Các loại giấy tờ hướng dẫn tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

b) Phiếu giao nhận đồ uống lên chuyến bay quốc tế có xác nhận của Hải quan cửa khẩu sân bay: nộp 01 bản chụp.

3. Đối với hàng hóa nhập khẩu qua doanh nghiệp đầu mối (ví dụ: xăng, dầu...), được phép bán cho doanh nghiệp cung ứng tàu biển để bán cho các tàu biển nước ngoài đã nộp thuế nhập khẩu thì sau khi bán hàng cho tàu biển nước ngoài, được hoàn thuế nhập khẩu:

- a) Các loại giấy tờ hướng dẫn tại khoản 1 Điều này;
- b) Hợp đồng, hóa đơn bán hàng cho doanh nghiệp cung ứng tàu biển: nộp 01 bản chụp;
- c) Xác nhận của doanh nghiệp cung ứng tàu biển về số lượng, trị giá hàng hóa mua của doanh nghiệp đầu mối nhập khẩu đã thực cung ứng cho tàu biển nước ngoài kèm bảng kê chứng từ thanh toán của các hãng tàu biển nước ngoài: nộp 01 bản chính. Doanh nghiệp cung ứng chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xác nhận của mình.

Điều 117. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu ra nước ngoài hoặc xuất khẩu vào khu phi thuế quan thực tế đã sử dụng trong khu phi thuế quan hoặc đã xuất khẩu ra nước ngoài, đã nộp thuế nhập khẩu

1. Trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hóa xuất khẩu hoặc tổ chức thuê gia công trong nước (kể cả thuê gia công tại khu phi thuế quan), gia công ở nước ngoài; hoặc trường hợp liên kết sản xuất hàng hóa xuất khẩu và nhận sản phẩm về để xuất khẩu.

a) Hồ sơ chung:

a.1) Công văn yêu cầu hoàn thuế, không thu thuế đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu, trong đó có giải trình cụ thể số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu đã sử dụng để sản xuất hàng hóa xuất khẩu; số tiền thuế nhập khẩu đã nộp; chứng từ nộp thuế (số... ngày.... tháng...năm...); số lượng hàng hóa xuất khẩu; số tiền thuế nhập khẩu yêu cầu hoàn, không thu; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính;

a.2) Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên liệu, vật tư đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính (không áp dụng đối với tờ khai hải quan điện tử);

a.3) Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính, hợp đồng xuất khẩu: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu (áp dụng đối với trường hợp nơi làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm khác nơi làm thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư); các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp;

a.4) Hợp đồng nhập khẩu; hợp đồng ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu nếu là hình thức xuất khẩu, nhập khẩu ủy thác (sử dụng bản lưu của cơ quan hải quan, người nộp thuế không phải nộp): 01 bản chụp;

a.5) Chứng từ thanh toán nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất xuất khẩu (đối với trường hợp được áp dụng thời hạn nộp thuế 275 ngày), Chứng từ thanh

toán cho hàng hóa xuất khẩu: nộp 01 bản chụp và xuất trình bản chính để đối chiếu; trường hợp lô hàng thanh toán nhiều lần thì nộp thêm 01 bản chính bảng kê chứng từ thanh toán qua ngân hàng;

a.6) Hợp đồng liên kết sản xuất hàng hóa xuất khẩu nếu là trường hợp liên kết sản xuất hàng hóa xuất khẩu: nộp 01 bản chụp;

a.7) Bảng thông báo định mức: nộp 01 bản chính;

a.8) Bảng kê các tờ khai xuất khẩu sản phẩm (theo mẫu số 56/HSHT-KTT/SXXK Phụ lục III ban hành kèm Thông tư này): nộp 01 bản chính;

a.9) Báo cáo quyết toán tình hình sử dụng nguyên liệu, vật tư nhập khẩu (theo mẫu số 57/HSHT-KTT/SXXK Phụ lục III ban hành kèm Thông tư này): nộp 01 bản chính;

a.10) Báo cáo tính thuế trên nguyên liệu, vật tư nhập khẩu (theo mẫu số 58/HSHT-KTT/SXXK Phụ lục III ban hành kèm Thông tư này): nộp 01 bản chính;

a.11) Bảng kê danh mục tài liệu hồ sơ đề nghị hoàn thuế.

b) Hồ sơ đối với trường hợp hàng hóa nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu, nhưng không trực tiếp sản xuất mà xuất khẩu vào khu phi thuế quan hoặc xuất khẩu ra nước ngoài để gia công sau đó nhận sản phẩm về để sản xuất tiếp và/hoặc xuất khẩu thì ngoài các giấy tờ nêu tại điểm a khoản này phải có thêm các giấy tờ sau:

b.1) Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu nguyên liệu, vật tư cho gia công đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính; các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp;

b.2) Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu sản phẩm từ khu phi thuế quan hoặc nước ngoài đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính;

b.3) Hợp đồng gia công với doanh nghiệp trong khu phi thuế quan hoặc với nước ngoài: nộp 01 bản chụp.

2. Trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hóa tiêu thụ trong nước sau đó tìm được thị trường xuất khẩu và đưa số nguyên liệu, vật tư này vào sản xuất hàng hóa xuất khẩu, đã thực xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài trong thời gian tối đa 02 năm kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan nguyên liệu, vật tư nhập khẩu:

Hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế tương tự như hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.

3. Đối với nguyên liệu, vật tư (trừ sản phẩm hoàn chỉnh) nhập khẩu để thực hiện hợp đồng gia công không do bên nước ngoài đặt gia công cung cấp mà do doanh nghiệp nhận gia công tự nhập khẩu để thực hiện hợp đồng gia công đã ký với bên nước ngoài; hồ sơ gồm:

a) Công văn yêu cầu hoàn thuế, không thu thuế nhập khẩu đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để gia công hàng hóa xuất khẩu; trong đó có giải trình cụ thể về mặt hàng, số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu; số tiền thuế nhập khẩu đã nộp; chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng... năm...); số lượng sản phẩm đã xuất khẩu; số tiền thuế nhập khẩu yêu cầu hoàn, số tiền thuế nhập khẩu đề nghị không thu; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính;

b) Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu theo loại hình gia công đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính; các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp;

c) Hợp đồng gia công ký với khách hàng nước ngoài trong đó quy định rõ danh mục, số lượng nguyên liệu, vật tư do doanh nghiệp nhận gia công cung ứng: nộp 01 bản chụp;

d) Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các điểm a.2, a.4, a.5, a.7, a.8, a.9, a.10, a.11 khoản 1 Điều này.

4. Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất sản phẩm, sau đó sử dụng sản phẩm này để gia công hàng hóa xuất khẩu theo hợp đồng gia công với nước ngoài nộp:

Hồ sơ như trường hợp nêu tại khoản 1 Điều này, trong đó:

a) Hợp đồng xuất khẩu sản phẩm được thay bằng hợp đồng gia công ký với khách hàng nước ngoài. Hợp đồng mua sản phẩm sử dụng cho hợp đồng gia công và hợp đồng gia công với khách hàng nước ngoài có thể được thể hiện trong cùng một bản hợp đồng: nộp 01 bản chụp;

b) Bảng định mức nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất sản phẩm đưa vào sản xuất sản phẩm gia công và định mức nguyên liệu sản xuất sản phẩm xuất khẩu theo hợp đồng gia công đã ký kết: nộp 01 bản chính;

c) Bảng kê khai số lượng thực tế sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất, được sử dụng để sản xuất sản phẩm gia công: nộp 01 bản chính.

5. Trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư sản xuất sản phẩm bán cho doanh nghiệp khác để trực tiếp sản xuất, gia công hàng hóa xuất khẩu và đã xuất khẩu sản phẩm; hồ sơ gồm:

a) Công văn yêu cầu hoàn thuế, không thu thuế nhập khẩu, trong đó có giải trình cụ thể về số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu sử dụng sản xuất ra hàng hóa bán cho doanh nghiệp khác để trực tiếp sản xuất, gia công hàng hóa xuất khẩu; số lượng hàng hóa sản xuất đã bán; số lượng sản phẩm đã xuất khẩu; số tiền thuế nhập khẩu đã nộp; chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng... năm...); số tiền

thuế nhập khẩu yêu cầu hoàn, không thu; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính;

b) Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính, hợp đồng xuất khẩu: nộp 01 bản chụp xuất trình bản chính để đối chiếu (áp dụng đối với trường hợp nơi làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa khác nơi làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa); các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp;

Trường hợp hàng hóa xuất khẩu quy định tại khoản này được sản xuất từ nhiều nguồn nguyên liệu, vật tư, làm thủ tục nhập khẩu tại nhiều đơn vị hải quan khác nhau thì hồ sơ đề nghị hoàn thuế, không thu thuế, doanh nghiệp được sử dụng tờ khai xuất khẩu sao y bản chính do doanh nghiệp xuất khẩu cung cấp. Thủ tục sao y tờ khai xuất khẩu để hoàn thuế, không thu thuế thực hiện theo hướng dẫn của Tổng cục Hải quan.

c) Hóa đơn bán hàng giữa hai doanh nghiệp: nộp 01 bản chụp; Bảng kê hóa đơn bán hàng: nộp 01 bản chính;

d) Hợp đồng kinh tế mua, bán hàng hóa giữa doanh nghiệp nhập khẩu với doanh nghiệp sản xuất, gia công hàng hóa xuất khẩu; trong đó ghi rõ hàng hóa được sử dụng để sản xuất hoặc gia công hàng hóa xuất khẩu; chứng từ thanh toán tiền mua hàng: nộp 01 bản chụp;

e) Hợp đồng gia công hoặc hợp đồng xuất khẩu giữa doanh nghiệp sản xuất, gia công hàng hóa xuất khẩu với khách hàng nước ngoài: nộp 01 bản chụp;

g) Bảng kê khai của doanh nghiệp xuất khẩu sản phẩm về số lượng và định mức thực tế sản phẩm mua về để trực tiếp sản xuất một đơn vị sản phẩm xuất khẩu;

h) Hợp đồng nhập khẩu ký với thương nhân nước ngoài của doanh nghiệp nhập khẩu tại chỗ;

i) Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các điểm a.2, a.4, a.5, a.7, a.8, a.9, a.10, a.11 khoản 1 Điều này.

6. Trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư sản xuất sản phẩm bán cho doanh nghiệp khác để trực tiếp xuất khẩu và doanh nghiệp mua sản phẩm của doanh nghiệp sản xuất đã xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài; hồ sơ gồm:

a) Công văn yêu cầu hoàn thuế, không thu thuế nhập khẩu, trong đó có giải trình cụ thể về số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu; số tiền thuế nhập khẩu đã nộp; chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng.. năm); số lượng sản phẩm sản xuất đã bán cho doanh nghiệp xuất khẩu; số lượng sản phẩm đã xuất khẩu; số tiền thuế nhập khẩu yêu cầu hoàn, không thu; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc

nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính;

b) Hợp đồng mua bán; hóa đơn bán hàng của doanh nghiệp bán sản phẩm cho doanh nghiệp xuất khẩu sản phẩm: nộp 01 bản chụp;

c) Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các điểm a.2, a.3, a.4, a.5, a.7, a.8, a.9, a.10, a.11 khoản 1 Điều này.

7. Trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hóa bán cho thương nhân nước ngoài nhưng giao hàng hóa cho doanh nghiệp khác tại Việt Nam theo chỉ định của thương nhân nước ngoài để làm nguyên liệu tiếp tục sản xuất, gia công hàng hóa xuất khẩu; hồ sơ gồm:

a) Công văn yêu cầu hoàn thuế, không thu thuế nhập khẩu, trong giải trình cụ thể về số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu sử dụng để sản xuất hàng bán cho khách hàng nước ngoài phù hợp với chủng loại, số lượng mặt hàng xuất khẩu theo tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu; mặt hàng, số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu; số lượng sản phẩm sản xuất đã xuất khẩu; số tiền thuế nhập khẩu đã nộp; chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng... năm); số tiền thuế nhập khẩu đề nghị hoàn, không thu. Trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính;

b) Hóa đơn xuất khẩu (liên giao khách hàng) do doanh nghiệp xuất khẩu lập: nộp 01 bản chụp;

c) Tờ khai xuất khẩu - nhập khẩu tại chỗ đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính;

Tờ khai xuất khẩu - nhập khẩu tại chỗ chỉ có giá trị để xét hoàn thuế, không thu thuế nếu doanh nghiệp nhập khẩu tại chỗ đăng ký tờ khai theo loại hình sản xuất xuất khẩu (SXXK) hoặc gia công (GC) để tiếp tục sản xuất, gia công xuất khẩu ra nước ngoài.

d) Hợp đồng mua bán hàng hóa có chỉ định giao hàng tại Việt Nam (đối với người xuất khẩu), hợp đồng mua bán hàng hóa hoặc hợp đồng gia công có chỉ định nhận hàng tại Việt Nam (đối với người nhập khẩu): nộp 01 bản chụp;

e) Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các điểm a.2, a.4, a.5, a.7, a.8, a.9, a.10, a.11 khoản 1 Điều này.

8. Các trường hợp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư sản xuất hàng hóa xuất khẩu đã xuất khẩu ra nước ngoài nhưng còn để ở kho của doanh nghiệp ở nước ngoài hoặc gửi kho ngoại quan ở nước ngoài, hoặc cảng trung chuyển ở nước ngoài, hồ sơ gồm:

- a) Các loại giấy tờ nêu tại khoản 1 Điều này;
- b) Tờ khai xuất khẩu hàng hóa ra nước ngoài và tờ khai hải quan hàng nhập khẩu do hải quan nước nhập khẩu cấp thể hiện tên người nhập khẩu là kho của doanh nghiệp ở nước ngoài hoặc gửi kho ngoại quan ở nước ngoài hoặc cảng trung chuyển ở nước ngoài: 01 bản chụp kèm bản chính để đối chiếu;

c) Ngoài các giấy tờ trên, hồ sơ phải có thêm:

c.1) Hợp đồng gửi kho ngoại quan ở nước ngoài đối với trường hợp gửi kho ngoại quan ở nước ngoài: 01 bản chụp kèm bản chính để đối chiếu;

c.2) Phiếu xuất kho hàng hóa hoặc chứng từ thể hiện nội dung vận tải theo phương thức trung chuyển: 01 bản chụp kèm bản chính để đối chiếu;

9. Hàng hóa là nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu vào khu phi thuế quan (trừ doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan nộp hồ sơ như hướng dẫn tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều này), ngoài giấy tờ như hướng dẫn tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều này người khai hải quan, người nộp thuế phải nộp thêm các giấy tờ sau đây:

a) Tờ khai xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan có sử dụng sản phẩm làm từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu của doanh nghiệp đề nghị hoàn thuế: 01 bản chụp có xác nhận sao y bản chính của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan;

b) Bảng tổng hợp số lượng sản phẩm thực tế sử dụng trong khu phi thuế quan và số lượng hàng hóa thực tế xuất khẩu tiếp ra nước ngoài của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan đã được cơ quan hải quan quản lý xác nhận hoặc kết quả báo cáo nhập - xuất - tồn hướng dẫn tại khoản 10 Điều 48, Điều 49 Thông tư này: 01 bản chụp;

c) Định mức sản xuất sản phẩm xuất khẩu và sử dụng trong khu phi thuế quan của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan có xác nhận của cơ quan hải quan quản lý doanh nghiệp.

Điều 118. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa tạm nhập khẩu để tái xuất khẩu hoặc hàng hóa tạm xuất khẩu để tái nhập khẩu và hàng hóa nhập khẩu ủy thác cho phía nước ngoài sau đó tái xuất (trừ trường hợp hàng hóa tạm nhập, tái xuất hoặc tạm xuất, tái nhập để tham dự hội chợ, triển lãm, giới thiệu sản phẩm; máy móc, thiết bị, dụng cụ nghề nghiệp tạm nhập, tái xuất hoặc tạm xuất, tái nhập để phục vụ công việc như hội nghị, hội thảo, nghiên cứu khoa học, thi đấu thể thao, biểu diễn văn hóa, biểu diễn nghệ thuật, khám chữa bệnh... thuộc đối tượng miễn thuế)

1. Công văn yêu cầu hoàn thuế, không thu thuế đã nộp, trong đó nêu rõ loại hàng hóa, số tiền thuế, chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng... năm), lý do yêu cầu

hoàn thuế, không thu thuế, sổ tờ khai hải quan; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính.

2. Hợp đồng mua bán hàng hóa ký với người bán và người mua hoặc hợp đồng nhập khẩu ủy thác ký với nước ngoài: nộp 01 bản chụp.

3. Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính.

4. Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính (áp dụng đối với trường hợp nơi làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa khác nơi làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa); các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp;

5. Trường hợp hàng hóa tạm nhập khẩu để tái xuất khẩu và hàng hóa nhập khẩu ủy thác cho phía nước ngoài sau đó tái xuất vào khu phi thuế quan (trừ doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan thực hiện nộp hồ sơ như các khoản 1, 2, 3, 4 Điều này), ngoài các giấy tờ như nêu trên phải có thêm:

a) Kết quả báo cáo nhập - xuất - tồn hướng dẫn tại khoản 10 Điều 48, Thông tư này: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu;

b) Tờ khai xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan: 01 bản chụp có xác nhận sao y bản chính của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan;

c) Bảng tổng hợp số lượng sản phẩm thực tế sử dụng trong khu phi thuế quan và số lượng hàng hóa thực tế xuất khẩu tiếp ra nước ngoài của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan đã được cơ quan hải quan quản lý xác nhận;

d) Định mức sản xuất sản phẩm xuất khẩu và sử dụng trong khu phi thuế quan của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan có xác nhận của cơ quan hải quan quản lý doanh nghiệp (đối với trường hợp doanh nghiệp khu phi thuế quan tiếp tục đưa sản phẩm mua từ doanh nghiệp nội địa vào sản xuất, xuất khẩu hoặc sử dụng trong khu phi thuế quan).

6. Các loại giấy tờ khác như hướng dẫn tại các điểm a.4, a.5, a.11 khoản 1 Điều 117 Thông tư này.

Điều 119. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa đã xuất khẩu nhưng phải nhập khẩu trở lại Việt Nam

1. Công văn yêu cầu xét hoàn thuế và không thu thuế, trong đó nêu rõ số tiền thuế, chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng.... năm....), lý do yêu cầu, tờ khai hải quan, cam kết về việc hàng hóa chưa qua quá trình sản xuất, gia công, sửa chữa hoặc sử dụng ở nước ngoài; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính.

2. Thông báo của khách hàng nước ngoài hoặc thỏa thuận với khách hàng nước ngoài về việc nhận lại hàng hóa, có nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại... hàng hóa trả lại đối với trường hợp hàng hóa do khách hàng trả lại theo quy định tại khoản 4 Điều 55 Thông tư này: nộp 01 bản chụp.

Trường hợp người nộp thuế tự phát hiện hàng hóa có sai sót, nhập khẩu trở lại thì không phải có văn bản này nhưng phải nêu rõ lý do nhập khẩu hàng hóa trả lại.

3. Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan: nộp 01 bản chính; các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp; hồ sơ hải quan của hàng hóa đã xuất khẩu: xuất trình bản chính để đối chiếu;

4. Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu trở lại có ghi rõ số hàng hóa này trước đây đã được xuất khẩu theo bộ hồ sơ xuất khẩu nào và kết quả kiểm hóa cụ thể của cơ quan hải quan, xác nhận hàng hóa nhập khẩu trở lại Việt Nam là hàng hóa đã xuất khẩu trước đây của doanh nghiệp (áp dụng đối với trường hợp nơi làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa khác nơi làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa): nộp 01 bản chính;

Trường hợp hàng hóa xuất khẩu trước đây đã được áp dụng hình thức miễn kiểm tra thực tế hàng hóa thì cơ quan hải quan đối chiếu kết quả kiểm hóa hàng hóa thực nhập khẩu trở lại với hồ sơ lô hàng xuất khẩu để xác nhận hàng hóa nhập khẩu trở lại có đúng là hàng đã xuất khẩu;

5. Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các điểm a.4, a.5, a. 11 khoản 1 Điều 117 Thông tư này (trừ trường hợp chưa thanh toán thì không phải cung cấp chứng từ thanh toán cho hàng hóa xuất khẩu).

6. Hợp đồng mua bán và chứng từ khác chứng minh hàng hóa nhập khẩu là hàng hóa có nguồn gốc xuất khẩu (được áp dụng đối với trường hợp người nhập khẩu không phải là người xuất khẩu) và giấy tờ khác chứng minh lý do yêu cầu hoàn thuế, không thu thuế.

Điều 120. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa nhập khẩu nhưng phải tái xuất trả lại chủ hàng nước ngoài hoặc tái xuất sang nước thứ ba hoặc tái xuất vào vào khu phi thuế quan

1. Công văn yêu cầu xét hoàn thuế, không thu thuế, trong đó nêu rõ số tiền thuế, chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng.... năm...), lý do, tờ khai hải quan (ghi rõ số lượng, chủng loại, trị giá... của hàng hóa tái xuất); trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan: nộp 01 bản chính;

2. Văn bản thỏa thuận trả lại hàng hóa cho phía nước ngoài (đối với trường hợp trả lại hàng hóa cho phía nước ngoài) hoặc hợp đồng xuất khẩu (đối với trường hợp xuất khẩu hàng hóa sang nước thứ ba, hoặc tái xuất vào vào khu phi

thuế quan); ghi rõ lý do, số lượng, chất lượng, chủng loại và xuất xứ của hàng hóa: nộp 01 bản chụp

3. Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu có ghi rõ kết quả kiểm hóa trong đó có ghi rõ số lượng, chất lượng, chủng loại hàng hóa xuất khẩu và hàng hóa xuất khẩu là theo bộ hồ sơ hàng hóa nhập khẩu nào: nộp 01 bản chính, hồ sơ hải quan của lô hàng xuất khẩu: xuất trình bản chính để đối chiếu (áp dụng đối với trường hợp nơi làm thủ tục xuất khẩu hàng hóa khác nơi làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa); các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp;

Trường hợp hàng hóa nhập khẩu trước đây đã được áp dụng hình thức miễn kiểm tra thực tế hàng hóa thì cơ quan hải quan đối chiếu kết quả kiểm hóa hàng hóa thực xuất với hồ sơ lô hàng nhập khẩu để xác nhận hàng hóa tái xuất khẩu có đúng là lô hàng đã nhập khẩu trước đó hay không.

4. Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu và hồ sơ hải quan của lô hàng nhập khẩu: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu.

5. Hóa đơn giá trị gia tăng: nộp 01 bản chụp;

6. Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các điểm a.4, a.5, a.11 khoản 1 Điều 117 Thông tư này. Trường hợp chưa thanh toán thì không phải cung cấp chứng từ thanh toán cho hàng hóa xuất khẩu.

7. Trường hợp hàng hóa đã nhập khẩu vào Việt Nam nhưng phải tái xuất khẩu vào khu phi thuế quan (trừ doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan thực hiện nộp hồ sơ như khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này) ngoài các giấy tờ như nêu trên phải có thêm:

a) Kết quả báo cáo nhập - xuất - tồn hướng dẫn tại khoản 10 Điều 48 Thông tư này: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu;

b) Tờ khai xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan: 01 bản chụp có xác nhận sao y bản chính của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan;

c) Bảng tổng hợp số lượng sản phẩm thực tế sử dụng trong khu phi thuế quan và số lượng hàng hóa thực tế xuất khẩu tiếp ra nước ngoài của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan đã được cơ quan hải quan quản lý xác nhận;

d) Định mức sản xuất sản phẩm xuất khẩu và sử dụng trong khu phi thuế quan của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan có xác nhận của cơ quan hải quan quản lý doanh nghiệp (đối với trường hợp doanh nghiệp khu phi thuế quan tiếp tục đưa sản phẩm mua từ doanh nghiệp nội địa vào sản xuất, xuất khẩu hoặc sử dụng trong khu phi thuế quan).

8. Hợp đồng mua bán và chứng từ khác chứng minh hàng hóa xuất khẩu là hàng hóa có nguồn gốc nhập khẩu (áp dụng đối với trường hợp người nhập khẩu không phải là người xuất khẩu) và giấy tờ khác chứng minh lý do yêu cầu hoàn thuế, không thu thuế.

Điều 121. Hồ sơ hoàn thuế đối với máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển của các tổ chức, cá nhân được phép tạm nhập, tái xuất để thực hiện các dự án đầu tư, thi công xây dựng, lắp đặt công trình, phục vụ sản xuất

1. Công văn yêu cầu xét hoàn thuế hoặc không thu thuế trong đó nêu rõ loại hàng hóa, số tiền thuế, chứng từ nộp thuế (số... ngày...tháng.... năm...), thời gian sử dụng và lưu lại tại Việt Nam, lý do yêu cầu hoàn thuế, tờ khai hải quan; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính;

2. Hợp đồng (hoặc văn bản thỏa thuận) nhập khẩu, mượn máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển: nộp 01 bản chụp;

3. Giấy phép nhập khẩu đối với hàng hóa nhập khẩu phải có giấy phép: nộp 01 bản chụp;

4. Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa của cơ quan hải quan về số lượng, chủng loại hàng hóa thực nhập khẩu, thực tái xuất khẩu: nộp 01 bản chính; các giấy tờ khác chứng minh hàng thực xuất theo hướng dẫn tại Điều 30 Thông tư này: nộp 01 bản chụp; hồ sơ hải quan của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu: xuất trình bản chính để đối chiếu;

5. Các loại giấy tờ hướng dẫn tại các điểm a. 4, a.11 Điều 117 Thông tư này;

6. Trường hợp máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển của các tổ chức, cá nhân được phép tạm nhập, tái xuất để thực hiện các dự án đầu tư, thi công xây dựng, lắp đặt công trình, phục vụ sản xuất đã nộp thuế nhập khẩu, khi tái xuất vào khu phi thuế quan (trừ doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan thực hiện nộp hồ sơ như khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này), ngoài các giấy tờ như nêu trên phải có thêm:

a) Kết quả báo cáo nhập - xuất - tồn hướng dẫn tại khoản 10 Điều 48 Thông tư này: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu;

b) Tờ khai xuất khẩu máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển ra nước ngoài của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan: 01 bản chụp có xác nhận sao y bản chính của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan;

c) Bảng tổng hợp số lượng máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển thực tế sử dụng trong khu phi thuế quan và số lượng hàng hóa thực tế xuất khẩu tiếp ra nước ngoài của doanh nghiệp trong khu phi thuế quan đã được cơ quan hải quan quản lý xác nhận.

Điều 122. Hồ sơ hoàn thuế đối với trường hợp tạm nhập máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển hết thời hạn tạm nhập, phải tái xuất nhưng chưa tái xuất mà được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép chuyển giao cho đối tượng khác tại Việt Nam tiếp tục quản lý sử dụng, sau đó đối tượng tiếp nhận hoặc mua lại thực tái xuất ra khỏi Việt Nam

Ngoài giấy tờ như hướng dẫn tại Điều 121 Thông tư này, phải có thêm:

1. Công văn của Bộ Công Thương (hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền) cho phép chuyển giao, tiếp nhận số máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển đã tạm nhập (trong trường hợp phải có giấy phép theo quy định): nộp 01 bản chính.

2. Hợp đồng mua bán hoặc biên bản bàn giao máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển giữa hai bên: nộp 01 bản chụp.

3. Hóa đơn kiêm phiếu xuất kho hoặc hóa đơn bán hàng của tổ chức, cá nhân nhập khẩu giao cho bên mua hoặc tiếp nhận: nộp 01 bản chụp.

Điều 123. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi từ tổ chức, cá nhân ở nước ngoài cho tổ chức, cá nhân ở Việt Nam thông qua dịch vụ bưu chính và dịch vụ chuyển phát nhanh quốc tế và ngược lại; doanh nghiệp cung cấp dịch vụ đã nộp thuế nhưng không giao được cho người nhận hàng hóa, phải tái xuất, tái nhập hoặc bị tịch thu, tiêu hủy theo quy định của pháp luật

1. Công văn yêu cầu xét hoàn thuế đã nộp, trong đó nêu rõ loại hàng hóa, số tiền thuế, chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng.... năm....), lý do yêu cầu hoàn thuế, tờ khai hải quan; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính.

2. Hồ sơ, chứng từ liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu: nộp 01 bản chụp.

3. Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và xác nhận của cơ quan hải quan về số lượng, chủng loại, trị giá hàng hóa bị tịch thu, tiêu hủy: nộp 01 bản chính.

4. Bảng kê danh mục tài liệu hồ sơ đề nghị hoàn thuế.

Điều 124. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đang trong sự giám sát, quản lý của cơ quan hải quan, đã nộp thuế xuất khẩu hoặc thuế nhập khẩu và thuế khác (nếu có), bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định tịch thu sung công quỹ do vi phạm các quy định trong lĩnh vực hải quan

1. Công văn yêu cầu xét hoàn thuế đã nộp trong đó nêu rõ loại hàng hóa, số tiền thuế, chứng từ nộp thuế (số... ngày... tháng.... năm....), lý do yêu cầu hoàn thuế, tờ

khai hải quan; trường hợp có nhiều loại hàng hóa, thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan yêu cầu hoàn thuế: nộp 01 bản chính.

2. Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu hoặc nhập khẩu: nộp 01 bản chính.

3. Hóa đơn mua bán hàng hóa: nộp 01 bản chụp.

4. Biên bản vi phạm: nộp 01 bản chụp.

5. Quyết định tịch thu sung công quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: nộp 01 bản chụp.

6. Bảng kê danh mục tài liệu hồ sơ đề nghị hoàn thuế.

Điều 125. Hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã nộp thuế nhưng sau đó được miễn thuế theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền

1. Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép miễn thuế: nộp 01 bản chụp.

2. Các loại giấy tờ hướng dẫn tại khoản 1, 2, 3, 6 Điều 124 Thông tư này.

Điều 126. Hồ sơ không thu thuế

1. Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng hoàn thuế nhưng còn trong thời hạn nộp thuế và chưa nộp thuế nhưng thực tế đã xuất khẩu hoặc nhập khẩu thì hồ sơ không thu thuế của từng trường hợp thực hiện như hồ sơ hoàn thuế.

2. Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng không phải nộp thuế xuất khẩu thì hồ sơ xét không thu thuế xuất khẩu tương tự hồ sơ xét hoàn thuế nhập khẩu.

Hồ sơ không thu thuế xuất khẩu đối với hàng hóa xuất khẩu có đủ điều kiện xác định là được chế biến từ toàn bộ nguyên liệu nhập khẩu, ngoài các giấy tờ theo quy định tại Điều 117 Thông tư này, phải nộp bổ sung 01 bản chụp: Hợp đồng mua bán hàng hóa (trong trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư không phải là doanh nghiệp xuất khẩu hàng hóa).

Điều 127. Thủ tục nộp, tiếp nhận và xử lý hồ sơ xét hoàn thuế, không thu thuế

1. Việc nộp, tiếp nhận hồ sơ xét hoàn thuế, không thu thuế thực hiện theo quy định tại Điều 59 Luật Quản lý thuế.

2. Thời hạn nộp hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế (áp dụng đối với cả các trường hợp có mức thuế suất thuế nhập khẩu, xuất khẩu là 0%):

a) Thời hạn:

a.1) Người nộp thuế tự quyết định thời hạn nộp hồ sơ hoàn thuế đối với các trường hợp đã nộp đủ các loại thuế;

a.2) Trường hợp chưa nộp đủ các loại thuế (áp dụng đối với cả các trường hợp có mức thuế suất thuế nhập khẩu, xuất khẩu là 0%):

Thời hạn nộp hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế chậm nhất sau 60 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai hàng hóa xuất khẩu cuối cùng đối với hàng hóa thuộc tờ khai nhập khẩu đề nghị hoàn thuế, không thu thuế đối với trường hợp hoàn thuế, không thu thuế nhập khẩu hoặc tờ khai nhập khẩu cuối cùng hàng hóa thuộc tờ khai xuất khẩu đề nghị hoàn thuế, không thu thuế đối với trường hợp hoàn thuế, không thu thuế xuất khẩu.

a.3) Thời hạn nộp hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế đối với hàng hóa là nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu đã xuất khẩu ra nước ngoài nhưng chưa thực bán cho thương nhân nước ngoài, còn để ở kho của chính doanh nghiệp tại nước ngoài hoặc gửi kho ngoại quan ở nước ngoài hoặc cảng trung chuyển ở nước ngoài thuộc khoản 8 Điều 117 Thông tư này thực hiện theo thời hạn hướng dẫn tại điểm a.1 và điểm a.2 khoản này; Trường hợp tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế, không thu thuế doanh nghiệp chưa có hợp đồng xuất khẩu thì phải có bản cam kết xuất trình hợp đồng xuất khẩu cho khách hàng nước ngoài trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng xuất khẩu;

a.4) Trường hợp tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế, không thu thuế doanh nghiệp chưa có chứng từ thanh toán thì thời hạn nộp chứng từ thanh toán là 15 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn thanh toán ghi trên hợp đồng hoặc phụ kiện hợp đồng; doanh nghiệp có bản cam kết xuất trình chứng từ thanh toán theo đúng quy định trên, trừ trường hợp hướng dẫn tại điểm d.2 khoản 8 Điều này.

a.5) Trường hợp quá thời hạn nêu tại điểm a.2 khoản này mà người nộp thuế chưa nộp hồ sơ không thu thuế thì bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan.

b) Trường hợp không thực xuất khẩu hàng hóa trong thời hạn 275 ngày hoặc được gia hạn thời hạn nộp thuế dài hơn 275 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng xuất khẩu hoặc kể từ ngày hết thời hạn tạm nhập tái xuất đối với hàng tạm nhập tái xuất, người nộp thuế phải kê khai nộp đủ các loại thuế theo quy định (áp dụng cho cả trường hợp đã nộp thuế nhập khẩu trước khi thông quan hoặc giải phóng hàng hoặc trước khi hoàn thành thủ tục hải quan tạm nhập). Trường hợp hàng hóa thay đổi mục đích sử dụng, chuyển tiêu thụ nội địa trong thời hạn nộp thuế thì thực hiện kê khai, nộp thuế theo quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 11 Thông tư này.

c) Hàng hóa là nguyên liệu, vật tư nhập khẩu sản xuất hàng hóa xuất khẩu; hàng hóa kinh doanh tạm nhập tái xuất, đã nộp hồ sơ không thu thuế được áp dụng thời hạn nộp thuế và chưa bị áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế quy định tại khoản 3 Điều 42, Điều 93 Luật Quản lý thuế được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11, khoản 26 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế số 21/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012 nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau:

c.1) Đối với hàng hóa là nguyên liệu, vật tư nhập khẩu sản xuất xuất khẩu:

c.1.1) Toàn bộ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu đã được đưa vào sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm đã thực xuất khẩu trong thời hạn 275 ngày hoặc dài hơn 275 ngày (đối với trường hợp được gia hạn thời hạn nộp thuế) và đã nộp đủ thuế nhập khẩu đối với nguyên liệu, vật tư dôi dư (nếu có) trong thời hạn 275 ngày hoặc dài hơn 275 ngày (đối với trường hợp được gia hạn thời hạn nộp thuế).

c.1.2) Người nộp thuế chỉ còn nợ tiền thuế của số nguyên liệu, vật tư nhập khẩu sản xuất hàng xuất khẩu chờ Quyết định không thu thuế của cơ quan hải quan.

c.2) Đối với hàng hóa kinh doanh tạm nhập - tái xuất:

c.2.1) Đã tái xuất hết hoặc đã tái xuất một phần và đã nộp đủ thuế đối với lượng hàng hóa chưa tái xuất trong thời hạn nộp thuế theo quy định.

c.2.2) Người nộp thuế chỉ còn nợ tiền thuế của hàng hóa đã tái xuất chờ Quyết định không thu thuế của cơ quan hải quan.

c.3) Người nộp thuế đã nộp đủ hồ sơ chờ Quyết định không thu thuế của cơ quan hải quan đúng thời hạn quy định tại điểm a khoản 2 Điều này cho cơ quan hải quan.

c.4) Người nộp thuế có văn bản cam kết thực hiện quyết định cuối cùng của cơ quan hải quan.

3. Chi cục Hải quan làm thủ tục không thu thuế thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ không thu thuế, xử lý hồ sơ không thu thuế và xử phạt vi phạm theo quy định của pháp luật (nếu có).

4. Hồ sơ xét hoàn thuế, không thu thuế được phân loại thành hai loại: hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau và hồ sơ thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau.

5. Hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước hoàn thuế sau là hồ sơ của người nộp thuế quy định tại điểm b khoản 1 Điều 60 Luật quản lý thuế được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế và khoản 2 Điều 41 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP và thuộc một trong các trường hợp:

a) Hàng hóa nhập khẩu là hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt theo quy định của Luật thuế tiêu thụ đặc biệt;

b) Hồ sơ đề nghị hoàn thuế xuất khẩu, nhập khẩu đối với hàng hóa xuất khẩu nhưng phải nhập khẩu trở lại Việt Nam hoặc hàng hóa nhập khẩu nhưng phải tái xuất khẩu trả lại hoặc xuất sang nước thứ ba hoặc tái xuất vào khu phi thuế quan, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được làm thủ tục hải quan tại các địa điểm khác địa điểm làm thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu ban đầu;

c) Hồ sơ đề nghị hoàn thuế xuất khẩu, nhập khẩu trong trường hợp người nhập khẩu không phải là người xuất khẩu;

d) Hồ sơ đề nghị hoàn thuế nhập khẩu đối với hàng hóa là nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu vào khu phi thuế quan; hồ sơ hoàn thuế đối với hàng hóa tạm nhập khẩu nhưng tái xuất vào khu phi thuế quan;

đ) Hàng hóa kinh doanh tạm nhập, tái xuất;

e) Hàng hóa nhập khẩu để giao, bán hàng cho nước ngoài thông qua các đại lý tại Việt Nam; hàng hóa nhập khẩu để bán cho các phương tiện của các hãng nước ngoài trên các tuyến đường quốc tế qua cảng Việt Nam và các phương tiện của Việt Nam trên các tuyến đường quốc tế theo quy định của Chính phủ;

g) Người nộp thuế không xuất trình tờ khai hải quan gốc bản người khai hải quan lưu mà nộp tờ khai sao y bản chính;

h) Hồ sơ đề nghị hoàn thuế xuất khẩu, nhập khẩu của doanh nghiệp mới được thành lập trong vòng 24 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế trở về trước.

6. Hồ sơ thuộc diện hoàn thuế trước kiểm tra sau là hồ sơ của người nộp thuế đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Người nộp thuế có hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu tối thiểu 365 ngày tính đến ngày đăng ký tờ khai hải quan cho lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu. Trong thời gian 365 ngày trở về trước, kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan cho lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu được cơ quan hải quan xác định là:

a.1) Không có trong danh sách đã bị xử lý về hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới của cơ quan hải quan;

a.2) Không có trong danh sách đã bị xử lý về hành vi trốn thuế, gian lận thuế của cơ quan hải quan;

a.3) Không quá hai lần bị xử lý về các hành vi vi phạm khác về hải quan (bao gồm cả hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn, không thu) với mức phạt tiền vượt thẩm quyền của Chi cục trưởng Chi cục Hải quan theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính;

b) Không có trong danh sách còn nợ tiền thuế quá hạn, tiền chậm nộp, tiền phạt tại thời điểm đăng ký tờ khai hải quan;

c) Không thuộc diện kiểm tra trước hoàn thuế sau được nêu tại khoản 5 Điều này hoặc hồ sơ của người nộp thuế là doanh nghiệp ưu tiên.

7. Đối với hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước; hoàn thuế, không thu thuế sau, cơ quan hải quan thực hiện theo hướng dẫn của Tổng cục Hải quan. Trường hợp qua kiểm tra xác định thuộc đối tượng hoàn thuế, không thu thuế, kê khai của người nộp thuế là chính xác thì cơ quan hải quan ban hành quyết định hoàn thuế, không thu thuế theo kê khai của người nộp thuế chậm nhất trong thời hạn 40 ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế.

8. Đối với hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế trước; kiểm tra sau, cơ quan hải quan kiểm tra sơ bộ hồ sơ, đối chiếu tính thống nhất, hợp pháp của hồ sơ, số tiền thuế đề nghị hoàn và số thuế của tờ khai tương ứng trên hệ thống KT559 và xử lý như sau:

a) Trường hợp thuộc đối tượng hoàn thuế, không thu thuế, kê khai của người nộp thuế là chính xác thì ban hành quyết định hoàn thuế, không thu thuế theo kê khai của người nộp thuế (theo mẫu số 03/QĐHT/2013 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này) trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hoàn thuế;

b) Trường hợp xác định không thuộc đối tượng được hoàn thuế, không thu thuế; căn cứ văn bản pháp luật quy định, cơ quan hải quan thông báo cho người nộp thuế biết lý do không hoàn thuế, không thu thuế trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hoàn thuế;

c) Trường hợp có cơ sở xác định kê khai của người nộp thuế chưa chính xác hoặc chưa đủ căn cứ để hoàn thuế thì thông báo cho người nộp thuế biết về việc chuyển hồ sơ sang kiểm tra trước; hoàn thuế, không thu thuế sau trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thuế;

d) Trường hợp phải nộp chứng từ thanh toán qua ngân hàng, nhưng khi nộp hồ sơ hoàn thuế người nộp thuế chưa xuất trình được chứng từ thanh toán qua ngân hàng thì xử lý như sau:

d.1) Trường hợp tại thời điểm nộp hồ sơ hoàn thuế, doanh nghiệp chưa xuất trình được chứng từ thanh toán qua ngân hàng do thời hạn thanh toán ghi trên hợp đồng hoặc phụ kiện hợp đồng xuất khẩu dài hơn 60 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai xuất khẩu cuối cùng hoặc dài hơn 60 ngày kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế, thì thời hạn phải nộp hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế vẫn thực hiện theo đúng thời hạn hướng dẫn tại khoản 2 Điều này nhưng doanh nghiệp phải có bản cam kết xuất trình chứng từ thanh toán trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn thanh toán ghi trên hợp đồng hoặc phụ kiện hợp đồng.

d.2) Trường hợp chưa có chứng từ thanh toán do chưa đến hạn thanh toán nhưng doanh nghiệp đề nghị được xét hoàn thuế trước khi cung cấp được chứng từ thanh toán hoặc quá hạn thanh toán trên hợp đồng nhưng doanh nghiệp không xuất trình được chứng từ thanh toán qua ngân hàng thì chuyển hồ sơ hoàn thuế sang kiểm tra trước, hoàn thuế sau theo đúng quy định tại Điều này. Nếu qua kết quả kiểm tra xác định hàng đã thực xuất thì hoàn thuế, không thu thuế theo quy định, doanh nghiệp không phải nộp chứng từ thanh toán sau khi đã có quyết định hoàn thuế, không thu thuế.

e) Sau khi ban hành quyết định hoàn thuế, không thu thuế, cơ quan hải quan thực hiện xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo Điều 130

Thông tư này. Khi kiểm tra chi tiết hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế, nếu xác định không đủ điều kiện thì cơ quan hải quan thu hồi lại quyết định hoàn thuế, không thu thuế và thực hiện ấn định thuế, xử phạt theo quy định.

Trường hợp qua kiểm tra hồ sơ xác định hàng hóa tạm nhập nhưng không tái xuất hoặc nguyên liệu, vật tư nhập khẩu không đưa vào sản xuất thì thực hiện theo quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 11 Thông tư này.

9. Quá thời hạn nêu trên, nếu việc chậm ra quyết định hoàn thuế, không thu thuế do lỗi của cơ quan hải quan thì ngoài số tiền thuế phải hoàn, cơ quan hải quan còn phải trả tiền lãi tính từ ngày cơ quan hải quan phải ra quyết định hoàn thuế đến ngày cơ quan hải quan ban hành quyết định hoàn thuế.

10. Hàng hóa thuộc đối tượng hoàn thuế theo hướng dẫn tại Điều 112 Thông tư này hoặc thuộc đối tượng miễn thuế nhập khẩu hàng hóa phục vụ hợp đồng gia công, nếu khi làm thủ tục hoàn thuế (không thu thuế) không nộp được bản chính tờ khai hải quan người khai hải quan lưu và có văn bản đề nghị với cơ quan nơi làm thủ tục hải quan được sao và được sử dụng tờ khai sao y bản chính từ bản chính tờ khai cơ quan hải quan lưu để làm cơ sở hoàn thuế, không thu thuế. Thủ tục sao tờ khai thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp hàng nhập khẩu, xuất khẩu tại cùng một Chi cục Hải quan (trừ trường hợp thuộc đối tượng được hoàn thuế tại khoản 5, khoản 7, khoản 8 Điều 112 thực hiện theo hướng dẫn tại điểm b khoản này):

a.1) Doanh nghiệp có văn bản khai báo bị mất tờ khai, đề nghị được sao y và được sử dụng tờ khai sao y bản chính tờ khai bản lưu của cơ quan hải quan kèm giấy tờ chứng minh việc mất tờ khai để hoàn thuế;

a.2) Căn cứ văn bản đề nghị của doanh nghiệp, Chi cục hải quan nơi làm thủ tục hải quan thực hiện như sau:

a.2.1) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của doanh nghiệp, cơ quan hải quan:

- Kiểm tra hồ sơ và các văn bản chứng minh việc mất tờ khai;

- Trường hợp có đủ cơ sở xác định việc khai báo là phù hợp thì sao y bản chính 01 bản từ bản chính tờ khai cơ quan hải quan lưu. Mỗi tờ khai chỉ được sao y bản chính 01 lần và 01 bản, đồng thời phải ghi chú lên tờ khai bản lưu tại cơ quan hải quan (bản chính) để tránh sao y bản chính nhiều lần. Nội dung ghi trên tờ khai “tờ khai đã được sao y bản chính 01 bản ngày... tháng... năm”;

- Có văn bản thông báo gửi Cục hải quan các tỉnh, thành phố trên toàn quốc về việc doanh nghiệp khai báo mất tờ khai (bản lưu người khai hải quan) và xin sao tờ khai hải quan để làm cơ sở hoàn thuế, không thu thuế; tờ khai gốc bản lưu người khai hải quan không còn giá trị sử dụng để hoàn thuế không thu thuế) nhập khẩu,

xuất khẩu trên toàn quốc và dừng ngay việc thực hiện hoàn thuế, không thu thuế cho các tờ khai gốc (bản lưu người khai hải quan) doanh nghiệp khai báo bị mất.

a.2.2) Căn cứ hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế; bản chụp y bản chính tờ khai cơ quan hải quan lưu, cơ quan hải quan nơi hoàn thuế thực hiện đối chiếu dữ liệu trên hệ thống kế toán KT559, chương trình quản lý hàng gia công, các nguồn thông tin khác (nếu có); kiểm tra trước, hoàn thuế sau theo hướng dẫn Điều này và thực hiện hoàn thuế, không thu thuế cho doanh nghiệp nếu qua kết quả kiểm tra có cơ sở xác định hàng hóa đã thực xuất khẩu và hàng hóa thuộc tờ khai doanh nghiệp đề nghị sao y bản chính chưa được giải quyết hoàn thuế, không thu thuế;

a.2.3) Xử lý vi phạm đối với trường hợp doanh nghiệp có hành vi gian lận hoặc có vi phạm.

b) Đối với trường hợp khác:

b.1) Doanh nghiệp có văn bản khai báo bị mất tờ khai, đề nghị được sao y và được sử dụng tờ khai sao y bản chính tờ khai bản lưu của cơ quan hải quan kèm giấy tờ chứng minh việc mất tờ khai để hoàn thuế;

b.2) Căn cứ văn bản đề nghị của doanh nghiệp, cơ quan hải quan thực hiện:

b.2.1) Chi cục hải quan nơi làm thủ tục cho tờ khai doanh nghiệp khai báo bị mất có văn bản đề nghị các Cục Hải quan tỉnh, thành phố có văn bản xác nhận chưa giải quyết hoàn thuế, không thu thuế cho tờ khai doanh nghiệp khai báo bị mất và đề nghị không thực hiện hoàn thuế, không thu thuế cho các tờ khai bản gốc doanh nghiệp khai báo bị mất.

Các Cục Hải quan tỉnh, thành phố, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của người nộp thuế có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hệ thống kế toán KT559, các chương trình quản lý hàng gia công, sản xuất xuất khẩu... nếu kết quả kiểm tra xác định người nộp thuế chưa hoàn thuế, không thu thuế cho tờ khai doanh nghiệp khai báo bị mất thì có văn bản xác nhận/trả lời cơ quan hải quan nơi làm thủ tục cho tờ khai doanh nghiệp khai báo bị mất về việc tờ khai đó chưa hoàn thuế, không thu thuế và chịu trách nhiệm về nội dung xác nhận của mình, đồng thời không xử lý hoàn thuế, không thu thuế cho các tờ khai doanh nghiệp khai báo bị mất.

b.2.2) Sau khi nhận được đầy đủ các văn bản xác nhận của các Cục Hải quan tỉnh, thành phố nêu rõ chưa hoàn thuế, không thu thuế cho tờ khai bị mất, cơ quan hải quan thực hiện:

+ Kiểm tra hồ sơ và các văn bản chứng minh việc mất tờ khai;

+ Trường hợp có đủ cơ sở xác định việc khai báo là phù hợp thì sao y bản chính 01 bản từ bản chính tờ khai cơ quan Hải quan lưu. Mỗi tờ khai chỉ được sao y bản chính 01 lần và 01 bản, đồng thời phải ghi chú lên tờ khai bản lưu tại cơ

quan hải quan (bản chính) để tránh sao y bản chính nhiều lần. Nội dung ghi trên tờ khai “tờ khai đã được sao y bản chính 01 bản ngày... tháng... năm”;

+ Có văn bản thông báo gửi Cục hải quan các tỉnh, thành phố trên toàn quốc về việc doanh nghiệp khai báo mất tờ khai (bản lưu người khai hải quan) và xin sao tờ khai hải quan để làm cơ sở hoàn thuế, không thu thuế nhập khẩu, xuất khẩu trên toàn quốc.

b.2.3) Căn cứ văn bản đề nghị được sử dụng tờ khai sao trong hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế của người nộp thuế, cơ quan hải quan nơi hoàn thuế, không thu thuế căn cứ hồ hoàn thuế, không thu thuế, tờ khai sao y bản chính cơ quan hải quan lưu, thực hiện đối chiếu dữ liệu trên hệ thống kế toán KT559; các chương trình quản lý hàng gia công, sản xuất xuất khẩu... các nguồn thông tin khác (nếu có); kiểm tra trước, hoàn thuế sau theo hướng dẫn Điều này và thực hiện hoàn thuế, không thu thuế cho doanh nghiệp nếu qua kết quả kiểm tra có cơ sở xác định hàng hóa đã thực xuất khẩu và hàng hóa thuộc tờ khai doanh nghiệp đề nghị sao y bản chính chưa được giải quyết hoàn thuế, không thu thuế;

b.2.4) Xử lý vi phạm đối với trường hợp doanh nghiệp có hành vi gian lận hoặc có vi phạm.

Điều 128. Thẩm quyền quyết định hoàn thuế, không thu thuế

Chi cục trưởng hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan quyết định việc hoàn thuế, không thu thuế, khấu trừ thuế cho người nộp thuế theo quy định tại Điều 127 Thông tư này.

Điều 129. Ghi việc hoàn thuế, không thu thuế trên tờ khai hải quan

1. Trên cơ sở quyết định hoàn thuế, không thu thuế cơ quan hải quan nơi người nộp thuế có số tiền thuế được hoàn phải thanh khoản số tiền thuế được hoàn và đóng dấu trên tờ khai hải quan do người nộp thuế nộp: “Hoàn thuế (không thu thuế)... đồng, theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... của...” (Mẫu dấu thực hiện theo mẫu số 14/MDHT/2013 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này), trả lại tờ khai hải quan gốc cho người nộp thuế.

2. Trường hợp tờ khai được sử dụng nhiều lần để hoàn thuế, không thu thuế cơ quan hải quan xử lý như sau:

a) Lập bảng kê theo dõi mỗi lần hoàn thuế (không thu thuế), ghi rõ trên tờ khai hải quan về việc đã lập bảng kê theo dõi. Cơ quan hải quan khi thực hiện hoàn thuế (không thu thuế) ghi rõ trên bảng kê số tiền của từng lần đã hoàn thuế (không thu thuế) và đóng dấu hoàn thuế (không thu thuế) của đơn vị lên bảng kê;

c) Đóng dấu hoàn thuế (không thu thuế) trên tờ khai hải quan lưu tại doanh nghiệp tại lần làm thủ tục hoàn thuế (không thu thuế) cuối cùng;

d) Sao 01 bản tờ khai đã hoàn thuế hoặc không thu thuế để lưu vào hồ sơ hoàn thuế (không thu thuế) và trả lại tờ khai hải quan cho người nộp thuế như trường hợp hoàn thuế hoặc không thu thuế một lần;

đ) Tổng số tiền thuế nhập khẩu, xuất khẩu doanh nghiệp được hoàn thuế (không thu thuế) tương ứng với số hàng hóa thực tế xuất khẩu, nhập khẩu.

Điều 130. Xử lý số tiền thuế nộp thừa, tiền chậm nộp, tiền phạt sau khi ban hành quyết định hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa do có số tiền thuế đã nộp lớn hơn số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp

1. Trường hợp nguồn tiền hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa từ tài khoản tiền gửi (trước là tài khoản tạm thu), cơ quan hải quan nơi người nộp thuế có số tiền thuế được hoàn, tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa phải đối chiếu trên mạng theo dõi nợ thuế và xử lý theo trình tự như sau:

a) Trường hợp người nộp thuế không còn nợ tiền thuế quá hạn, tiền chậm nộp, tiền phạt thì thực hiện hoàn trả tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt cho người nộp thuế theo đúng quy định;

Khi bù trừ vào số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp lần sau của người nộp thuế, cơ quan hải quan đóng dấu trên tờ khai hải quan (bản gốc người khai hải quan lưu và bản gốc lưu tại đơn vị hải quan) được trừ thuế với nội dung “Số tiền thuế được trừ... đồng, theo Quyết định hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa số... ngày... tháng... năm... của... và Quyết định khấu trừ số... ngày... tháng... năm... của...”; đồng thời đóng dấu ghi rõ số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã trừ và số, ngày, tháng, năm của tờ khai hải quan được bù trừ lên bản chính quyết định hoàn thuế, các tờ khai hải quan được hoàn thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa, chứng từ nộp thuế của tờ khai hải quan được hoàn thuế để theo dõi (Mẫu dấu thực hiện theo mẫu số 14/MDHT/2013 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Trường hợp người nộp thuế còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của các lô hàng cùng loại hình nhập khẩu, cơ quan hải quan thực hiện bù trừ số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa được hoàn với số tiền thuế nợ hoặc tiền chậm nộp hoặc tiền phạt người nộp thuế còn nợ;

c) Trường hợp người nộp thuế còn nợ tiền thuế quá hạn, tiền chậm nộp, tiền phạt của các lô hàng không cùng loại hình nhập khẩu phải nộp ngân sách, cơ quan hải quan viết giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước hoặc giấy nộp tiền vào tài khoản để nộp thay người nộp thuế theo đúng số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt người nộp thuế còn nợ;

d) Trường hợp sau khi đã thực hiện bù trừ như nêu trên mà còn thừa, cơ quan hải quan nơi người nộp thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt được hoàn,

nộp thừa làm thủ tục hoàn trả số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn lại cho người nộp thuế.

Trường hợp người nộp thuế đề nghị không hoàn trả lại tiền thuế được hoàn hoặc tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn thừa sau khi đã thực hiện thanh toán hết các khoản nợ theo thứ tự thanh toán tiền thuế mà có văn bản đề nghị cho bù trừ vào số tiền thuế phát sinh của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu lần sau, cơ quan hải quan nơi người nộp thuế có số tiền thuế được hoàn, tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa thực hiện bù trừ theo đề nghị của người nộp thuế như hướng dẫn tại điểm a khoản này.

2. Trường hợp nguồn tiền hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa từ ngân sách:

a) Trường hợp người nộp thuế không còn nợ tiền thuế quá hạn, tiền chậm nộp, tiền phạt và không yêu cầu bù trừ vào số tiền thuế phải nộp của lần tiếp theo, cơ quan hải quan gửi giấy đề nghị hoàn thuế kèm theo quyết định hoàn thuế cho Kho bạc Nhà nước nơi hoàn trả thuế. Trường hợp cơ quan hải quan đã bù trừ một phần tiền thuế có cùng sắc thuế hoặc giữa các sắc thuế với nhau tại cùng địa bàn thu ngân sách thì trong giấy đề nghị hoàn thuế gửi Kho bạc Nhà nước ghi rõ số tiền còn lại của quyết định hoàn thuế đề nghị được hoàn. Căn cứ quyết định hoàn thuế do cơ quan hải quan ban hành, Kho bạc Nhà nước thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

Việc hạch toán hoàn trả thực hiện như sau:

- Trường hợp khoản thu chưa quyết toán, Kho bạc Nhà nước thực hiện thoái thu theo đúng mục lục ngân sách Nhà nước.

- Trường hợp khoản thu đã quyết toán, Kho bạc Nhà nước hạch toán chi ngân sách theo số tiền tương ứng và gửi 01 bản chứng từ hoàn trả thuế (chứng từ giấy hoặc chứng từ điện tử) cho cơ quan hải quan nơi ban hành quyết định hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt để theo dõi, quản lý.

b) Trường hợp người nộp thuế còn nợ tiền thuế quá hạn tiền chậm nộp, tiền phạt của các lô hàng khác nếu có đề nghị bù trừ các khoản được hoàn trả với khoản phải nộp thì phải lập Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước (mẫu số 05/ĐNHT kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện kế toán áp dụng cho hệ thống thông tin quản lý ngân sách và nghiệp vụ Kho bạc (TABMIS), trong đó ghi rõ nội dung phần đề nghị bù trừ cho khoản phải nộp, gửi cơ quan hải quan nơi hoàn trả để xem xét giải quyết. Sau khi cơ quan hải quan kiểm tra, xác định số thuế được bù trừ có cùng sắc thuế hoặc giữa các sắc thuế với nhau tại cùng địa bàn thu ngân sách thì gửi giấy đề nghị hoàn thuế kèm theo quyết định hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và lệnh

hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách Nhà nước cho Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại nơi hoàn trả thuế để Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại hạch toán theo quy định;

Khi bù trừ tiền thuế, cơ quan hải quan nơi người nộp thuế có số tiền thuế được hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa phải đối chiếu trên mạng theo dõi nợ thuế và xử lý theo trình tự như sau:

Nếu người nộp thuế không còn nợ tiền thuế quá hạn, tiền chậm nộp, tiền phạt thì thực hiện hoàn trả tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt cho người nộp thuế theo đúng quy định;

Khi bù trừ vào số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp lần sau của người nộp thuế, cơ quan hải quan đóng dấu trên tờ khai hải quan được trừ thuế (bản gốc người khai hải quan lưu và bản gốc lưu tại đơn vị hải quan) với nội dung “Số tiền thuế được trừ... đồng, theo Quyết định hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa số... ngày... tháng... năm... của... và Quyết định khấu trừ số... ngày... tháng... năm... của...”; đồng thời đóng dấu ghi rõ số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã trừ và số, ngày, tháng, năm của tờ khai hải quan được bù trừ lên bản chính quyết định hoàn thuế, các tờ khai hải quan được hoàn thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa, chứng từ nộp thuế của tờ khai hải quan được hoàn thuế để theo dõi (Mẫu dấu thực hiện theo mẫu số 14/MDHT/2013 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này).

Việc hạch toán hoàn trả thực hiện như sau:

b.1) Trường hợp Kho bạc Nhà nước nơi hoàn trả thuế đồng thời là kho bạc Nhà nước nơi thu thuế thì việc hạch toán hoàn trả thực hiện theo hướng dẫn tại điểm a khoản này. Việc hạch toán thu ngân sách thực hiện theo lệnh thu của cơ quan hải quan, thanh toán số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn thừa (nếu có) cho người nộp thuế;

b.2) Trường hợp Kho bạc Nhà nước nơi hoàn trả thuế khác với Kho bạc Nhà nước nơi thu thuế thì Kho bạc Nhà nước nơi hoàn trả hạch toán hoàn trả thuế theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này chuyển số tiền được hoàn trả cùng với lệnh thu ngân sách của cơ quan hải quan cho Kho bạc Nhà nước nơi thu thuế để hạch toán thu ngân sách Nhà nước theo đúng nội dung ghi trên lệnh thu, thanh toán số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn thừa (nếu có) cho người nộp thuế;

c) Kho bạc Nhà nước sau khi thực hiện hoàn trả thuế gửi một (01) bản chứng từ hoàn trả thuế cho cơ quan hải quan nơi ban hành quyết định hoàn thuế/hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa để theo dõi, quản lý.

3. Trường hợp cơ quan hải quan phát hiện người được hoàn thuế vẫn còn nghĩa vụ nộp các khoản thuế khác, nhưng không đề nghị bù trừ số còn phải nộp thì cơ

quan hải quan tạm dừng việc hoàn trả và yêu cầu người nộp phải thực hiện nghĩa vụ nộp với ngân sách nhà nước hoặc phải có đề nghị bù trừ tiền thuế được hoàn cho số thuế còn phải nộp. Hết thời hạn quy định theo thông báo của cơ quan hải quan, nếu người nộp thuế chưa thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước (hoặc chưa lập giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước và ghi rõ nội dung đề nghị bù trừ khoản phải nộp gửi cơ quan hải quan), thì cơ quan hải quan lập Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước (mẫu số C1-05/NS kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ Tài chính) gửi Kho bạc Nhà nước nơi trực tiếp hoàn trả để thực hiện bù trừ; đồng thời, cơ quan hải quan thông báo cho người nộp thuế biết.

4. Việc xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa hướng dẫn tại Điều này không áp dụng đối với số tiền thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu do người nộp thuế nộp nhầm, nộp thừa cho cơ quan hải quan (cơ quan hải quan không hoàn thuế giá trị gia tăng).

Trường hợp người nộp thuế nộp nhầm, nộp thừa thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu cho cơ quan hải quan trong năm ngân sách mà người nộp thuế hoặc cơ quan hải quan phát hiện thì thực hiện điều chỉnh theo mẫu số C1-07 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ Tài chính), đồng thời người nộp thuế nộp bản chính giấy nộp tiền, cơ quan hải quan xác nhận, ký tên, đóng dấu đơn vị lên mặt trước bản chính của giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước số tiền thuế giá trị gia tăng đã điều chỉnh sang khoản thuế khác chuyển Kho bạc Nhà nước điều chỉnh. Các trường hợp thuế giá trị gia tăng nộp nhầm, nộp thừa khác cơ quan hải quan xác nhận số tiền thuế nộp nhầm, nộp thừa để cơ quan thuế thực hiện hoàn trả người nộp thuế theo quy định.

Mục 7

TIỀN CHẬM NỘP, NỘP DẦN TIỀN THUẾ NỘ, GIA HẠN NỘP TIỀN THUẾ, TIỀN CHẬM NỘP, TIỀN PHẠT; XÓA NỘ TIỀN THUẾ, TIỀN CHẬM NỘP, TIỀN PHẠT

Điều 131. Tiền chậm nộp

1. Người nộp thuế nộp tiền chậm nộp trong các trường hợp:

a) Nộp tiền thuế chậm so với thời hạn quy định, thời hạn được gia hạn nộp thuế, thời hạn ghi trong thông báo, trong quyết định xử lý vi phạm pháp luật về thuế của cơ quan hải quan và văn bản xử lý về thuế của cơ quan có thẩm quyền;

b) Nộp thiếu tiền thuế do khai sai số thuế phải nộp, số thuế được miễn, số thuế được giảm, số thuế được hoàn;

c) Được nộp dần tiền thuế theo quy định tại Điều 132 Thông tư này;

d) Trường hợp khai báo làm thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa là đối tượng không chịu thuế, hàng hóa được miễn thuế, hàng hóa được áp dụng thuế suất ưu đãi, ưu đãi đặc biệt, mức thuế theo hạn ngạch thuế quan nhưng sau kiểm tra, xác định hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế, không được miễn thuế, không được ưu đãi về thuế;

đ) Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thay đổi mục đích sử dụng, chuyển tiêu thụ nội địa quy định tại khoản 8 và khoản 9 Điều 11 Thông tư này.

2. Cơ quan, tổ chức thu tiền thuế chậm chuyển tiền thuế đã thu vào Ngân sách Nhà nước phải nộp tiền chậm nộp kể từ thời điểm hết hạn chuyển tiền vào ngân sách nhà nước đến trước ngày số tiền thuế đó được chuyển vào ngân sách nhà nước.

3. Tổ chức bảo lãnh phải nộp tiền chậm nộp đối với trường hợp hết thời hạn bảo lãnh mà người nộp thuế chưa nộp đủ tiền thuế vào Ngân sách Nhà nước.

4. Cách xác định mức tính số tiền chậm nộp:

a) Mức tính số tiền chậm nộp được xác định là 0,05% mỗi ngày tính trên số tiền thuế chậm nộp đối với số ngày chậm nộp không quá 90 ngày; 0,07% mỗi ngày tính trên số tiền thuế chậm nộp đối với số ngày chậm nộp vượt quá thời hạn 90 ngày theo các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Trường hợp quá thời hạn 90 ngày kể từ ngày đến hạn nộp thuế nhưng phát sinh trước thời điểm Luật sửa đổi bổ sung một số Điều của Luật Quản lý thuế thì số tiền chậm nộp được tính mức 0,05% đến ngày 30/6/2013. Từ ngày 01/7/2013 trở đi thì tiền chậm nộp thuế được tính mức 0,07%;

c) Trường hợp được nộp dần tiền thuế nợ, người nộp thuế nộp tiền chậm nộp theo mức 0,05% mỗi ngày tính trên số tiền chậm nộp trong thời gian được nộp dần tiền thuế nợ;

Số ngày chậm nộp tiền thuế được tính từ ngày tiếp sau ngày cuối cùng của thời hạn nộp thuế, thời hạn gia hạn nộp thuế, thời hạn ghi trong thông báo hoặc trong quyết định xử lý của cơ quan hải quan và văn bản xử lý về thuế của cơ quan có thẩm quyền đến trước ngày người nộp thuế hoặc cơ quan, tổ chức thu tiền thuế, tổ chức bảo lãnh nộp số tiền thuế chậm nộp vào ngân sách nhà nước.

5. Người nộp thuế hoặc cơ quan, tổ chức thu tiền thuế tự xác định được số tiền chậm nộp theo quy định tại khoản 4 Điều này thì tự khai, tự nộp vào ngân sách nhà nước.

Trường hợp người nộp thuế hoặc cơ quan, tổ chức thu tiền thuế, tổ chức bảo lãnh không tự xác định hoặc không xác định đúng số tiền chậm nộp thì cơ quan hải quan nơi người nộp thuế hoặc cơ quan, tổ chức thu tiền thuế, tổ chức bảo lãnh

chậm nộp tiền thuế xác định số tiền chậm nộp và thông báo cho người nộp thuế hoặc cơ quan, tổ chức thu tiền thuế, tổ chức bảo lãnh biết.

6. Trường hợp sau 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế, người nộp thuế hoặc cơ quan, tổ chức thu tiền thuế, tổ chức bảo lãnh chưa nộp tiền thuế và tiền chậm nộp thì cơ quan hải quan thông báo cho người nộp thuế hoặc cơ quan, tổ chức thu tiền thuế, tổ chức bảo lãnh biết số tiền thuế và tiền chậm nộp (theo mẫu số 59/TB-TTN-TCN1/2013 và mẫu số 60/TB-TTN-TCN2/2013 Phụ lục III ban hành kèm Thông tư này).

7. Người nộp thuế không phải nộp tiền chậm nộp tính trên số tiền thuế nợ trong thời gian gia hạn nộp thuế.

Điều 132. Nộp dần tiền thuế nợ

1. Các trường hợp đáp ứng đủ điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 39 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ thì được nộp dần tiền thuế nợ tối đa không quá 12 tháng kể từ ngày bắt đầu của thời hạn cưỡng chế thuế. Người nộp thuế đăng ký và cam kết nộp dần tiền thuế nợ theo mức sau:

a) Tiền thuế nợ từ trên 500 (năm trăm) triệu đồng đến 1 (một) tỷ đồng, thời gian nộp dần tiền thuế tối đa không quá 3 tháng;

b) Tiền thuế nợ trên 1 tỷ đồng đến 2 (hai) tỷ đồng, thời gian nộp dần tiền thuế tối đa không quá 6 tháng;

c) Tiền thuế nợ trên 2 (hai) tỷ đồng, thời gian nộp dần tiền thuế tối đa không quá 12 tháng;

Trường hợp người nộp thuế không nộp đúng số tiền thuế và thời hạn nộp (theo tháng) đã cam kết thì không được tiếp tục nộp dần tiền thuế nợ, tổ chức bảo lãnh có trách nhiệm nộp thay người nộp thuế theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP.

2. Hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị nộp dần tiền thuế của người nộp thuế gửi cơ quan quản Hải quan nơi có thẩm quyền, trong đó nêu rõ lý do không có khả năng nộp đủ thuế một lần, kèm theo bảng đăng ký nộp dần tiền thuế nợ: nộp 01 bản chính;

b) Tờ khai hải quan của số tiền thuế còn nợ đề nghị nộp dần tiền thuế nợ; thông báo của cơ quan hải quan về số tiền thuế nợ (nếu có): nộp 01 bản chụp;

c) Thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng về số tiền thuế nợ nộp dần thực hiện theo quy định tại Điều 21 Thông tư này: nộp 01 bản chính;

3. Thẩm quyền giải quyết nộp dần tiền thuế:

a) Trường hợp khoản tiền thuế nợ đề nghị nộp dần phát sinh tại một Chi cục thì Chi cục trưởng Chi cục Hải quan giải quyết đề nghị nộp dần tiền thuế nợ của người nộp thuế;

b) Trường hợp khoản tiền thuế nợ đề nghị nộp dần phát sinh tại nhiều Chi cục nhưng cùng một Cục Hải quan thì Cục trưởng Cục Hải quan giải quyết đề nghị nộp dần tiền thuế nợ của người nộp thuế;

c) Trường hợp khoản tiền thuế nợ đề nghị nộp dần phát sinh tại nhiều Cục Hải quan thì Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan giải quyết đề nghị nộp dần tiền thuế nợ của người nộp thuế.

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan hải quan phải có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nộp dần tiền thuế nợ cho người nộp thuế biết;

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan hải quan phải thông báo bằng văn bản cho người nộp thuế hoàn chỉnh hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung hồ sơ của cơ quan hải quan; nếu người nộp thuế không hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan hải quan thì không được xem xét việc nộp dần tiền thuế nợ theo quy định tại Điều này.

Điều 133. Gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt

1. Người nộp thuế được xem xét gia hạn thời hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ.

2. Hồ sơ gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 51 Luật Quản lý thuế, gồm:

a) Văn bản đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, trong đó nêu rõ lý do, số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, thời hạn xin gia hạn; trường hợp số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị gia hạn thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau thì phải liệt kê các tờ khai hải quan đề nghị gia hạn, cam kết kê khai chính xác và cung cấp đúng hồ sơ đề nghị gia hạn; kế hoạch và cam kết nộp số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị gia hạn: nộp 01 bản chính;

b) Tờ khai hải quan của số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị gia hạn; hợp đồng mua bán hàng hóa: nộp 01 bản chụp (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền gia hạn của Chi cục trưởng Hải quan); hồ sơ khai thuế của số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị gia hạn: nộp 01 bản chụp (đối với trường hợp không thuộc thẩm quyền gia hạn của Chi cục trưởng Hải quan); Báo cáo số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp phát sinh tại thời điểm phát sinh các nguyên nhân: 01 bản chính;

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP thì cần có thêm:

c.1) Biên bản xác định mức độ thiệt hại, giá trị thiệt hại của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; biên bản xác nhận vụ việc được lập ngay sau khi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn: nộp 01 bản chính;

c.2) Xác nhận của Công an tỉnh, thành phố hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phát sinh nguyên nhân đề nghị gia hạn đối với trường hợp bị thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ: nộp 01 bản chính;

d) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP thì cần có thêm:

d.1) Quyết định thu hồi địa điểm sản xuất, kinh doanh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với địa điểm sản xuất cũ của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật, không phải di dời địa điểm sản xuất kinh doanh theo mục đích yêu cầu của doanh nghiệp: nộp 01 bản chụp;

d.2) Văn bản xác nhận của chính quyền địa phương về việc doanh nghiệp phải ngừng sản xuất kinh doanh do di chuyển địa điểm: nộp 01 bản chính;

d.3) Văn bản xác nhận của cơ quan thuế địa phương quản lý trực tiếp người nộp thuế về mức độ thiệt hại trực tiếp do phải di chuyển địa điểm kinh doanh, giá trị thiệt hại phải được xác định căn cứ vào hồ sơ, chứng từ và các chế độ quy định của pháp luật có liên quan trực tiếp, gồm: giá trị còn lại của nhà, xưởng, kho, trang thiết bị bị phá dỡ không thu hồi được vốn (nguyên giá sau khi trừ chi phí đã khấu hao), chi phí tháo dỡ trang thiết bị, nhà xưởng ở cơ sở cũ, chi phí vận chuyển lắp đặt ở cơ sở mới (sau khi trừ đi chi phí thu hồi), chi phí trả lương cho người lao động do ngừng làm việc (nếu có), trường hợp phức tạp, liên quan đến chuyên ngành kinh tế kỹ thuật khác phải có văn bản xin ý kiến cơ quan chuyên môn: 01 bản chính;

đ) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP thì cần có thêm:

đ.1) Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền đối với người nộp thuế hoạt động trong lĩnh vực xây dựng chưa được thanh toán vốn đầu tư đã được ghi trong dự toán ngân sách nhà nước về tiền thuế phải nộp bằng nguồn vốn từ ngân sách nhà nước nhưng chưa được ngân sách nhà nước thanh toán; 01 bản chính;

đ.2) Văn bản xác nhận của Kho bạc Nhà nước xác nhận về số vốn đã được ngân sách nhà nước cấp: 01 bản chính;

e) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP:

e.1) Đối với trường hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất xuất hàng xuất khẩu đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư này nhưng có chu kỳ sản xuất, dự trữ nguyên liệu phải gia hạn thời hạn nộp thuế dài hơn 275 ngày: Trong văn bản đề nghị gia hạn thời hạn nộp thuế dài hơn 275 ngày, người nộp thuế phải giải trình rõ việc dự trữ nguyên liệu, vật tư, mô tả quy trình, thời gian sản xuất phù hợp với thực tế của việc dự trữ nguyên liệu, vật tư: 01 bản chính; Giấy tờ chứng minh việc kéo dài thời hạn giao hàng trên hợp đồng xuất khẩu sản phẩm 275 ngày có nguyên nhân do thời hạn giao hàng trên hợp đồng xuất khẩu sản phẩm phải kéo dài hơn: nộp 01 bản chụp.

e.2) Đối với trường hợp khác quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP phải có thêm: chứng từ, tài liệu liên quan đến nguyên nhân không có khả năng nộp thuế đúng hạn do gặp khó khăn khách quan.

3. Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt được gia hạn thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP.

4. Thời gian gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP. Riêng đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất xuất hàng xuất khẩu có chu kỳ sản xuất, dự trữ nguyên liệu, vật tư dài hơn 275 ngày quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP thời gian gia hạn nộp thuế tối đa không quá thời hạn phải giao hàng ghi trên hợp đồng xuất khẩu sản phẩm sản xuất từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu đề nghị kéo dài thời hạn nộp thuế hoặc không quá chu kỳ sản xuất sản phẩm nhưng không quá 01 năm theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP.

5. Thủ tục gia hạn:

a) Người nộp thuế thuộc diện được gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d (đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất xuất hàng xuất khẩu có chu kỳ sản xuất, dự trữ nguyên liệu, vật tư dài hơn 275 ngày) khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP phải lập và gửi hồ sơ gia hạn cho cơ quan hải quan nơi có khoản nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị gia hạn;

b) Người nộp thuế gặp khó khăn khách quan đặc biệt thuộc diện do Thủ tướng Chính phủ quyết định gia hạn theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính phải lập và gửi hồ sơ gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt cho Tổng cục Hải quan;

c) Cơ quan hải quan nơi người nộp thuế có khoản nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt tiếp nhận, kiểm tra, xác nhận thông tin và xử lý hồ sơ gia hạn theo quy định tại Điều 52 Luật quản lý thuế.

Đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất xuất hàng xuất khẩu có chu kỳ sản xuất, dự trữ nguyên liệu, vật tư dài hơn 275 ngày được gia hạn theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP, Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu tiếp nhận, kiểm tra sơ bộ hồ sơ và xử lý như sau:

c.1) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đúng đối tượng thì Chi cục có văn bản thông báo với người nộp thuế nêu rõ lý do. Thời hạn xử lý đối với trường hợp này trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ;

c.2) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng đối tượng Chi cục phải báo cáo đề Cục Hải quan xem xét, quyết định chấp thuận việc gia hạn thời hạn nộp thuế hơn 275 ngày. Thời hạn xử lý đối với trường hợp này trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

c.3) Trường hợp cần kiểm tra xác định chu kỳ sản xuất, dự trữ vật tư, nguyên liệu, Cục Hải quan tỉnh, thành phố thực hiện kiểm tra thực tế. Việc kiểm tra và giải quyết gia hạn thời hạn nộp thuế không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Việc kiểm tra phải lập thành biên bản trong đó nêu rõ chu kỳ sản xuất sản phẩm từ nguyên liệu, vật tư đề nghị gia hạn thời hạn nộp thuế. Kết quả kiểm tra xử lý như sau:

c.3.1) Trường hợp không đủ điều kiện để gia hạn thời hạn nộp thuế dài hơn 275 ngày thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản về kết quả kiểm tra Cục Hải quan có văn bản chính thức thông báo cho người nộp thuế biết;

c.3.2) Trường hợp đủ điều kiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản về kết quả kiểm tra, Cục Hải quan có văn bản chấp thuận việc gia hạn thời hạn nộp thuế hơn 275 ngày, phù hợp với chu kỳ sản xuất, dự trữ vật tư, nguyên liệu của người nộp thuế.

d) Tổng cục Hải quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối với các trường hợp gặp khó khăn khách quan đặc biệt khác quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP, báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể.

6. Thẩm quyền gia hạn

a) Chi cục trưởng Hải quan nơi có thẩm quyền gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối với các trường hợp người nộp thuế không có khả năng nộp đúng hạn theo quy định tại các điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP nhưng số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị gia hạn chỉ phát sinh tại một Chi cục Hải quan;

b) Cục trưởng Cục Hải quan có thẩm quyền gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối với các trường hợp người nộp thuế không có khả năng nộp đúng

hạn theo quy định tại các điểm a, điểm b, điểm c, khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP nhưng số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị gia hạn phát sinh tại nhiều Chi cục Hải quan trong cùng một Cục Hải quan và gia hạn nộp tiền thuế đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất xuất hàng xuất khẩu có chu kỳ sản xuất, dự trữ nguyên liệu, vật tư dài hơn 275 ngày theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP;

c) Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan có thẩm quyền gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối với các trường hợp người nộp thuế không có khả năng nộp đúng hạn theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP nhưng số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị gia hạn phát sinh tại nhiều Cục Hải quan;

d) Các trường hợp gặp khó khăn đặc biệt khác quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP, Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 134. Xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt

1. Các trường hợp quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 65 Luật Quản lý thuế, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế số 21/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012 thuộc đối tượng được xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt.

2. Điều kiện xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 65 thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP.

3. Hồ sơ đề nghị xóa nợ gồm:

a) Văn bản đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của Cục Hải quan nơi người nộp thuế còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt thuộc đối tượng được xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, trong đó nêu rõ lý do, số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị xóa nợ: nộp 01 bản chính;

b) Hồ sơ hải quan của số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đề nghị xóa nợ: nộp 01 bản chụp;

c) Tùy từng trường hợp, người nộp thuế nộp thêm tài liệu, chứng từ liên quan đến việc đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, cụ thể như sau:

c.1) Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 65 Luật quản lý thuế:

Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tuyên bố phá sản doanh nghiệp: nộp 01 bản chính;

c.2) Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 65 Luật quản lý thuế:

Giấy chứng tử, giấy báo tử hoặc Quyết định tuyên bố mất tích của Tòa án; Quyết định tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự của Tòa án hoặc các văn bản của

cơ quan nhà nước có thẩm quyền chứng minh một người là đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự : nộp 01 bản chính;

c.3) Đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 65 Luật quản lý thuế được bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế số 21/2012/QH13:

Văn bản, tài liệu kèm theo của hồ sơ cưỡng chế nợ thuế đã thực hiện đầy đủ các biện pháp cưỡng chế (đến biện pháp cuối cùng: thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư. Trường hợp không thu hồi được Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư thì phải có văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền): nộp 01 bộ bản chụp;

4. Thẩm quyền và trình tự, thời gian giải quyết xóa nợ:

a) Thẩm quyền xóa nợ thực hiện theo quy định tại Điều 67 Luật quản lý thuế được sửa đổi, bổ sung tại khoản 22 Điều 1 Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế số 21/2012/QH13;

b) Trình tự giải quyết:

b.1) Cục trưởng Cục Hải quan nơi có khoản nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của người nộp thuế có trách nhiệm lập hồ sơ, kiểm tra, thẩm định tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt gửi cấp có thẩm quyền xóa nợ theo quy định;

b.2) Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan có trách nhiệm xem xét và quyết định xóa nợ đối với trường hợp thuộc thẩm quyền hoặc tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định tính chính xác đầy đủ của hồ sơ và đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xóa nợ đối với trường hợp thuộc thẩm quyền xóa nợ của Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc báo cáo Bộ Tài chính xem xét trình Thủ tướng Chính phủ xóa nợ đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ;

b.3) Chủ tịch Ủy Ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm xem xét và quyết định xóa nợ đối với trường hợp thuộc thẩm quyền;

c) Thời gian giải quyết hồ sơ xóa nợ thực hiện theo Điều 68 Luật Quản lý thuế.

Mục 8

HOÀN THÀNH NGHĨA VỤ THUẾ

Điều 135. Hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp xuất cảnh

1. Người Việt Nam xuất cảnh để định cư ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối hàng

hóa xuất khẩu, nhập khẩu trước khi xuất cảnh từ Việt Nam phải hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

2. Người nộp thuế quy định tại khoản 1 Điều này phải có xác nhận của cơ quan quản lý thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ thuế trước khi xuất cảnh. Cơ quan hải quan có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thông tin điện tử cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh biết về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu của các cá nhân còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu. Nội dung thông báo gồm họ và tên người chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, ngày sinh, quốc tịch, số chứng minh nhân dân/hộ chiếu, cơ quan hải quan nơi quản lý số thuế nợ phát sinh.

3. Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh có trách nhiệm dừng việc xuất cảnh của người xuất cảnh chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế nêu tại khoản 1 Điều này theo đúng quy định tại Điều 53 Luật Quản lý thuế và khoản 3 Điều 40 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP.

Điều 136. Hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động

1. Việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp giải thể, phá sản thực hiện theo quy định tại Điều 54 Luật Quản lý thuế, pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về hợp tác xã và pháp luật về phá sản. Trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp giải thể, phá sản như sau:

a) Chủ doanh nghiệp tư nhân, chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; chủ tịch hội đồng thành viên, thành viên hội đồng thành viên, người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; hội đồng quản trị công ty cổ phần hoặc tổ chức thanh lý doanh nghiệp chịu trách nhiệm về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của doanh nghiệp trong trường hợp giải thể;

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

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

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

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

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

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

Điều 137. Hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trong trường hợp tổ chức lại doanh nghiệp

1. Trước khi được tổ chức lại, doanh nghiệp có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

2. Trường hợp doanh nghiệp bị tổ chức lại chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi tổ chức lại thì phải có văn bản xác định nghĩa vụ nộp thuế của từng doanh nghiệp hình thành sau khi tổ chức lại và các doanh nghiệp hình thành sau khi tổ chức lại phải có cam kết bằng văn bản với cơ quan hải quan về việc sẽ thực hiện nghĩa vụ nộp thuế do doanh nghiệp bị tổ chức lại chuyển giao.

3. Cơ quan thuế không được cấp mã số thuế cho các doanh nghiệp hình thành sau khi tổ chức lại nếu không có xác nhận bằng văn bản của cơ quan hải quan về việc doanh nghiệp đã thực hiện các quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 138. Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế

1. Khi có nhu cầu xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế (bao gồm xác nhận số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản đã nộp khác và/hoặc số tiền thuế đã nộp ngân sách nhà nước), người nộp thuế hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phải có văn bản đề nghị xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế gửi Tổng cục Hải quan, trong đó nêu rõ các nội dung:

- a) Tên người nộp thuế, mã số thuế;
- b) Nội dung, mục đích, yêu cầu xác nhận;
- c) Tài liệu chứng minh nội dung yêu cầu xác nhận (bản chụp).

Trường hợp người nộp thuế có yêu cầu xác nhận thực hiện nghĩa vụ nộp thuế thì văn bản đề nghị phải do người đại diện theo quy định của pháp luật ký, đóng dấu;

2. Cơ quan hải quan có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế khi người nộp thuế có văn bản yêu cầu theo đúng quy định của pháp luật.

Trường hợp không xác nhận phải có văn bản thông báo cụ thể lý do không xác nhận.

Trường hợp cần kiểm tra, đối chiếu lại các thông tin về tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế trước khi xác nhận, cơ quan hải quan gửi thông báo cho người nộp thuế biết lý do chưa xác nhận.

Thời hạn phải trả kết quả cho người nộp thuế là trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu xác nhận của người nộp thuế.

3. Trong thời gian 15 ngày (kể từ ngày Tổng cục Hải quan phát hành văn bản xác nhận nợ thuế), Cục Hải quan tỉnh, thành phố trên cơ sở chứng từ, sổ sách kế toán thuế xuất nhập khẩu kiểm tra việc nợ thuế của doanh nghiệp. Trường hợp xác định doanh nghiệp còn nợ thuế bao gồm cả số liệu trên hệ thống kế toán thuế (KT559) và các trường hợp không phản ánh trên hệ thống này liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu thì kịp thời báo cáo ngay về Tổng cục Hải quan để xác nhận lại tình trạng nợ thuế của doanh nghiệp. Quá thời hạn nêu trên nếu Cục Hải quan tỉnh, thành phố không thông báo về Tổng cục thì phải chịu trách nhiệm về các khoản nợ của doanh nghiệp tại đơn vị mình.

4. Trường hợp doanh nghiệp có yêu cầu xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế để giải thể, chấm dứt hoạt động, đóng mã số thuế, kể từ ngày Tổng cục Hải quan phát hành văn bản xác nhận nợ thuế, nếu doanh nghiệp đăng ký làm thủ tục xuất nhập khẩu tại Cục Hải quan tỉnh, thành phố thì phải nộp đủ thuế và các khoản nộp ngân sách Nhà nước liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu trước khi nhận hàng.

5. Xác nhận nợ thuế của Tổng cục Hải quan có giá trị sau 30 ngày kể từ ngày ký văn bản. Doanh nghiệp phải cam kết không có các khoản nợ thuế và các khoản phải nộp ngân sách Nhà nước liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu tính đến ngày ký văn bản và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các cam kết đó.

Phần VI

KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN, THANH TRA THUẾ

Chương I

KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN

Điều 139. Đối tượng kiểm tra sau thông quan

Hồ sơ hải quan, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính, chứng từ, tài liệu, dữ liệu có liên quan, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã thông quan của chủ hàng; của người được chủ hàng ủy quyền; của tổ chức, cá nhân xuất khẩu, nhập khẩu; của đại lý làm thủ tục hải quan và của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính, dịch vụ chuyển phát nhanh (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp) là đối tượng kiểm tra sau thông quan.

Điều 140. Nguyên tắc, mục đích, thời hạn kiểm tra sau thông quan

Kiểm tra sau thông quan nhằm thẩm định tính chính xác, trung thực nội dung các chứng từ, hồ sơ mà doanh nghiệp đã khai, nộp, xuất trình với cơ quan hải quan; thẩm định việc tuân thủ của doanh nghiệp đối với pháp luật hải quan, pháp luật thuế và các pháp luật khác liên quan đến quản lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Cơ quan hải quan áp dụng phương pháp quản lý rủi ro để lựa chọn đối tượng kiểm tra, phạm vi kiểm tra, nội dung kiểm tra và hình thức kiểm tra sau thông quan

Cơ quan hải quan thực hiện kiểm tra sau thông quan đối với các hồ sơ hải quan, hàng hóa đã thông quan trong thời hạn 5 năm kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan. Trường hợp doanh nghiệp có sai phạm tương tự ngoài thời hạn kiểm tra, doanh nghiệp có trách nhiệm tự rà soát và thực hiện khai bổ sung, nộp đủ tiền thuế theo quy định.

Điều 141. Phạm vi kiểm tra sau thông quan

Căn cứ yêu cầu của mỗi cuộc kiểm tra sau thông quan và từng trường hợp kiểm tra, cơ quan hải quan xác định phạm vi kiểm tra sau thông quan:

1. Kiểm tra việc xuất khẩu, nhập khẩu một mặt hàng của một doanh nghiệp trong một giai đoạn.
2. Kiểm tra việc xuất khẩu, nhập khẩu nhiều mặt hàng của một doanh nghiệp trong một giai đoạn.
3. Kiểm tra một hoặc nhiều nội dung (ví dụ kiểm tra chính sách, trị giá, mã số, xuất xứ) của một hoặc nhiều mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu của một doanh nghiệp trong một giai đoạn.
4. Kiểm tra một hoặc nhiều loại hình xuất khẩu, nhập khẩu của một doanh nghiệp trong một giai đoạn.
5. Kiểm tra tất cả hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu của một doanh nghiệp trong một giai đoạn.

Điều 142. Nội dung kiểm tra sau thông quan

1. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ hải quan đang lưu giữ tại doanh nghiệp và cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;
2. Kiểm tra tính chính xác của các căn cứ tính thuế, tính chính xác của việc khai các khoản thuế phải nộp, được miễn, không thu, được hoàn;
3. Kiểm tra việc thực hiện các quy định khác của pháp luật về thuế;
4. Kiểm tra việc thực hiện pháp luật về hải quan.
5. Kiểm tra thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã thông quan tại trụ sở chính của doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp, cửa hàng, nơi sản xuất hoặc nơi lưu giữ hàng hóa trong trường hợp cần thiết.

Điều 143. Xác minh trong kiểm tra sau thông quan

1. Xác minh là việc cơ quan hải quan yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc có khả năng giúp làm rõ các vấn đề nghi vấn, bất hợp lý hoặc các dấu hiệu vi phạm pháp luật.

2. Người yêu cầu xác minh là: Cục trưởng Hải quan tỉnh, thành phố; Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan; Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan; Trưởng đoàn kiểm tra sau thông quan.

3. Đối tượng xác minh là các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Việc xác minh có thể thực hiện bằng hình thức gửi văn bản yêu cầu và đề nghị trả lời bằng văn bản; hoặc cử người làm việc trực tiếp với đối tượng xác minh theo giấy giới thiệu của người yêu cầu xác minh. Kết quả xác minh được ghi nhận bằng biên bản làm việc; biên bản này có giá trị là căn cứ xem xét vụ việc.

5. Trường hợp xác minh trực tiếp, đơn vị có nhu cầu tự thực hiện việc xác minh hoặc đề nghị đơn vị hải quan có điều kiện thuận lợi thực hiện và thông báo kết quả.

Điều 144. Kiểm tra sau thông quan tại trụ sở cơ quan hải quan

1. Kiểm tra sau thông quan tại trụ sở cơ quan hải quan là hoạt động thường xuyên của cơ quan hải quan đối với hồ sơ hải quan, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã được thông quan trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày hàng hóa được thông quan đến ngày thông báo kiểm tra.

2. Kiểm tra sau thông quan tại trụ sở cơ quan hải quan được thực hiện theo nguyên tắc quản lý rủi ro trên cơ sở các thông tin, hồ sơ:

- a) Các thông tin, nghi vấn từ cơ sở dữ liệu của ngành;
- b) Các dấu hiệu vi phạm, nghi ngờ từ các Chi cục Hải quan làm thủ tục thông quan hàng hóa, các đơn vị nghiệp vụ chuyên;
- c) Các thông tin do Chi cục Kiểm tra sau thông quan thu thập được về dấu hiệu vi phạm liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã được thông quan.

3. Thực hiện kiểm tra sau thông quan tại trụ sở cơ quan hải quan:

Khi kiểm tra sau thông quan tại trụ sở cơ quan hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan có văn bản thông báo về nội dung, thời gian kiểm tra gửi doanh nghiệp; yêu cầu doanh nghiệp cung cấp hồ sơ, chứng từ, tài liệu liên quan đến hồ sơ hải quan, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được kiểm tra, giải trình những nội dung liên quan và kiểm tra thực tế hàng hóa xuất nhập khẩu đã thông quan nếu cần thiết. Thời gian kiểm tra tối đa là 02 ngày làm việc; nội dung kiểm tra được ghi nhận bằng các biên bản kiểm tra.

Doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện các nội dung kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan hải quan; cử đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo ủy quyền (sau đây gọi tắt là đại diện có thẩm quyền) đến làm việc, giải trình, cung cấp hồ sơ hải quan, chứng từ tài liệu có liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã thông quan

trong thời hạn 60 ngày do doanh nghiệp lưu giữ, để làm rõ các vấn đề cơ quan hải quan nghi vấn.

4. Kết thúc kiểm tra tại trụ sở cơ quan hải quan, công chức hải quan thực hiện kiểm tra sau thông quan có trách nhiệm báo cáo phạm vi, nội dung, quá trình kiểm tra, kết quả kiểm tra và đề xuất dự thảo nội dung thông báo kết quả kiểm tra, biện pháp xử lý kết quả kiểm tra để người có thẩm quyền xem xét quyết định. Cụ thể như sau:

a) Trường hợp doanh nghiệp giải trình và bổ sung thông tin, tài liệu chứng minh việc xuất khẩu, nhập khẩu và số tiền thuế đã khai, đã nộp là đúng thì hồ sơ hải quan được chấp nhận;

b) Trường hợp doanh nghiệp không chứng minh được số thuế đã khai là đúng và đồng ý với các nội dung kết quả kiểm tra của cơ quan hải quan thì doanh nghiệp thực hiện khai bổ sung, nộp đủ thuế theo quy định trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Thông báo kết quả kiểm tra. Trường hợp doanh nghiệp không thực hiện khai bổ sung và nộp đủ tiền thuế theo quy định, cơ quan hải quan ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở doanh nghiệp;

c) Trường hợp doanh nghiệp không chứng minh được số thuế đã khai là đúng, nhưng chưa thống nhất với các nội dung kết quả kiểm tra của cơ quan hải quan thì cơ quan hải quan ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở doanh nghiệp;

d) Trường hợp doanh nghiệp không giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu hoặc từ chối, hoặc trì hoãn, kéo dài quá thời hạn cung cấp hồ sơ, tài liệu, thời hạn giải trình theo yêu cầu của cơ quan hải quan, cơ quan hải quan lập biên bản vi phạm, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật và cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu của ngành để áp dụng biện pháp kiểm tra của cơ quan hải quan đối với các lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu tiếp theo của doanh nghiệp; xem xét ban hành quyết định ấn định thuế theo quy định của pháp luật, hoặc quyết định kiểm tra tại trụ sở doanh nghiệp trong trường hợp chưa đủ cơ sở ấn định thuế.

Thủ trưởng đơn vị tổ chức, thực hiện kiểm tra ký, ban hành thông báo kết quả kiểm tra cho doanh nghiệp bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra đối với trường hợp nêu tại điểm a, b khoản 4 điều này. Trường hợp tiếp tục kiểm tra tại trụ sở doanh nghiệp nêu tại điểm b, c, d khoản 4 điều này, cơ quan hải quan ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở doanh nghiệp trong thời hạn tối đa 30 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra tại trụ sở cơ quan hải quan.

5. Việc xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan tại trụ sở cơ quan hải quan thực hiện theo hướng dẫn tại Chương III Phần này.

Điều 145. Kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp

1. Các trường hợp kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp:

- a) Kiểm tra sau thông quan đối với các trường hợp kiểm tra sau thông quan tại trụ sở cơ quan hải quan chuyển theo Điều 144 của Thông tư này;
- b) Kiểm tra sau thông quan khi có dấu hiệu doanh nghiệp vi phạm pháp luật;
- c) Kiểm tra sau thông quan theo kế hoạch để thẩm định sự tuân thủ pháp luật của doanh nghiệp và được thực hiện theo kế hoạch do Tổng cục Hải quan phê duyệt trên cơ sở đề nghị của Cục hải quan tỉnh, thành phố;
- d) Kiểm tra sau thông quan theo chuyên đề, do Thủ trưởng cơ quan hải quan cấp trên chỉ đạo.

2. Thời hạn kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp:

- a) Trường hợp kiểm tra sau thông quan theo điểm c, khoản 1 Điều này thời hạn là 15 ngày làm việc;
- b) Trường hợp kiểm tra sau thông quan theo điểm a, b, d khoản 1 Điều này thời hạn kiểm tra là 05 ngày làm việc;
- c) Trong trường hợp cần thiết, người ban hành quyết định kiểm tra quyết định gia hạn thời gian kiểm tra một lần, thời gian gia hạn không quá thời hạn quy định tại khoản a, b khoản này. Lý do gia hạn, thời gian gia hạn được ghi trên quyết định gia hạn thông báo cho doanh nghiệp được kiểm tra biết.

3. Kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp:

- a) Thực hiện các công việc chuẩn bị trước khi ban hành quyết định theo quy trình do Tổng cục hải quan ban hành. Trường hợp cần thiết, cơ quan hải quan thực hiện khảo sát tại doanh nghiệp trước khi quyết định kiểm tra;
- b) Ra quyết định, thông báo quyết định kiểm tra sau thông quan tại trụ sở của doanh nghiệp:

b.1) Quyết định kiểm tra sau thông quan tại trụ sở của doanh nghiệp do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan ban hành;

b.2) Đối với các trường hợp kiểm tra theo quy định tại điểm a, c, d khoản 1 Điều này, quyết định kiểm tra được gửi trực tiếp hoặc bằng thư bảo đảm, fax cho doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký và chậm nhất là 05 ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

Kiểm tra sau thông quan theo dấu hiệu vi phạm theo điểm b khoản này được thực hiện ngay sau khi công bố quyết định, không phải thông báo trước. Trong trường hợp này, quyết định kiểm tra được trao trực tiếp cho doanh nghiệp, trong giờ làm việc.

- c) Trường hợp doanh nghiệp không chấp hành quyết định kiểm tra thì cơ quan hải quan lập biên bản vi phạm, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp

luật, cập nhật vào hệ thống quản lý rủi ro để áp dụng biện pháp kiểm tra của cơ quan hải quan đối với các lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu tiếp theo của doanh nghiệp và ban hành quyết định ấn định thuế theo quy định.

d) Thực hiện kiểm tra tại trụ sở doanh nghiệp:

d.1) Trưởng đoàn kiểm tra công bố quyết định kiểm tra;

d.2) Doanh nghiệp có trách nhiệm cử đại diện có thẩm quyền và các cán bộ có liên quan cung cấp hồ sơ, chứng từ, tài liệu theo yêu cầu và trực tiếp làm việc về các nội dung kiểm tra với đoàn kiểm tra;

d.3) Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo phạm vi, nội dung, thời gian ghi trên quyết định;

d.4) Các nội dung kiểm tra được ghi nhận bằng các biên bản kiểm tra giữa đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp hoặc cán bộ có liên quan đã làm việc trực tiếp với đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra;

d.5) Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra với thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện kiểm tra và người quyết định kiểm tra.

4. Kết luận kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp:

a) Chậm nhất 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra tại trụ sở doanh nghiệp, trưởng đoàn kiểm tra phải lập và gửi bản dự thảo kết luận kiểm tra cho doanh nghiệp, thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện kiểm tra;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản dự thảo kết luận kiểm tra, doanh nghiệp phải hoàn thành việc giải trình (có văn bản giải trình kèm tài liệu chứng minh hoặc có văn bản đề nghị làm việc trực tiếp với thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện kiểm tra) trong trường hợp chưa thống nhất với nội dung dự thảo kết luận kiểm tra;

Hết thời hạn trên, doanh nghiệp không gửi văn bản giải trình thì coi như đồng ý với nội dung dự thảo kết luận của trưởng đoàn kiểm tra.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn giải trình của doanh nghiệp, thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện kiểm tra có trách nhiệm:

c.1) Xem xét văn bản giải trình của doanh nghiệp hoặc làm việc với đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp trong trường hợp còn vấn đề cần làm rõ. Nội dung làm việc được ghi nhận bằng biên bản làm việc để làm căn cứ xem xét, ban hành bản kết luận kiểm tra;

c.2) Hết thời hạn, thủ trưởng đơn vị tổ chức, thực hiện kiểm tra ký, ban hành bản kết luận kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp.

d) Đối với những trường hợp phức tạp, trường hợp cần có yêu cầu chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành, cơ quan hải quan chưa đủ cơ sở kết luận thì việc ban hành kết luận được thực hiện sau khi có ý kiến của các cơ quan, đơn vị chuyên ngành.

5. Việc xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan tại trụ sở của doanh nghiệp thực hiện theo hướng dẫn tại Chương III Phần này.

Điều 146. Nhiệm vụ, quyền hạn của trưởng đoàn kiểm tra

Trưởng đoàn kiểm tra được thực hiện một số công việc thuộc nhiệm vụ của đoàn kiểm tra, cụ thể:

1. Tổ chức, chỉ đạo phân công công việc cho các thành viên trong đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra đúng phạm vi, nội dung, thời hạn đã ghi trong quyết định kiểm tra sau thông quan.

2. Yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra; kiểm tra thực tế hàng hóa, (trong trường hợp cần thiết).

3. Đề nghị cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, chứng từ, tài liệu về các nội dung liên quan đến vụ việc, đối tượng, hàng hóa đang được kiểm tra, trong thời gian thực hiện quyết định kiểm tra.

4. Trực tiếp ký hoặc phân công thành viên trong đoàn kiểm tra ký các biên bản kiểm tra trong quá trình kiểm tra.

5. Báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo kết luận kiểm tra (sau khi đã lấy ý kiến của các thành viên đoàn kiểm tra) và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung báo cáo; đề xuất xử lý kết quả kiểm tra để thủ trưởng đơn vị ký bản kết luận kiểm tra.

6. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 147. Quản lý, phân công kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp

1. Quản lý thực hiện kiểm tra sau thông quan:

a) Tổng cục Hải quan quản lý, chỉ đạo, kiểm tra hoạt động kiểm tra sau thông quan trong phạm vi toàn quốc; phê duyệt kế hoạch kiểm tra sau thông quan đối với trường hợp kiểm tra theo kế hoạch, theo chuyên đề; phân công đơn vị thực hiện đối với các trường hợp kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp ngoài địa bàn quản lý;

b) Cục Hải quan tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo kiểm tra hoạt động kiểm tra sau thông quan trong địa bàn quản lý của Cục.

2. Phân công, quyết định và tổ chức thực hiện việc kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp:

a) Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quyết định, tổ chức thực hiện kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp trong phạm vi toàn quốc đối với các trường hợp:

a.1) Các vấn đề liên quan đến việc thực hiện chính sách lớn, các loại hình, mặt hàng xuất nhập khẩu có độ rủi ro cao;

a.2) Các doanh nghiệp đã được kiểm tra sau thông quan, nhưng có dấu hiệu vi phạm cần tiếp tục thực hiện kiểm tra sau thông quan;

a.4) Vấn đề mà địa phương thực hiện không thống nhất;

a.5) Các doanh nghiệp lớn có hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu tại nhiều địa phương;

a.6) Các trường hợp kiểm tra theo chuyên đề;

a.7) Các trường hợp khác do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan phê duyệt.

b) Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố quyết định, tổ chức thực hiện kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp đối với trường hợp kiểm tra theo kế hoạch hoặc theo chuyên đề;

c) Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan quyết định, thực hiện kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp theo địa bàn quản lý được phân công đối với trường hợp kiểm tra theo dấu hiệu vi phạm.

Trường hợp kiểm tra doanh nghiệp không thuộc phạm vi địa bàn quản lý được phân công, Cục Hải quan tỉnh, thành phố báo cáo Tổng cục Hải quan xem xét phân công đơn vị thực hiện kiểm tra.

Chương II **THANH TRA THUẾ**

Điều 148. Nguyên tắc thanh tra thuế

Thanh tra thuế thực hiện theo quy định tại Luật Quản lý thuế và pháp luật về thanh tra.

Điều 149. Mục đích của thanh tra thuế

Mục đích hoạt động thanh tra thuế nhằm phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật về hải quan, pháp luật về thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm pháp luật về thuế, về hải quan.

Điều 150. Đối tượng thanh tra thuế

Đối tượng thanh tra thuế là các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật về hải quan, pháp luật về thuế và các khoản thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Điều 151. Nội dung thanh tra thuế

1. Nội dung thanh tra thuế thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 82/2012/NĐ-CP ngày 09/10/2012 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Tài chính.

2. Khi tiến hành thanh tra, Đoàn thanh tra phải thực hiện đúng yêu cầu, nội dung, thời hạn đã ghi trong quyết định thanh tra. Trong trường hợp cần thiết phải thay đổi nội dung ghi trong quyết định thanh tra thì thực hiện theo quy định pháp luật về thanh tra.

Điều 152. Nhiệm vụ, quyền hạn của trưởng đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra

Khi tiến hành thanh tra thuế, trưởng đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 53, Điều 54 Luật thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010 và các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật thanh tra.

Điều 153. Các trường hợp thanh tra thuế

Cơ quan hải quan thực hiện thanh tra thuế trong các trường hợp quy định tại Điều 81 Luật Quản lý thuế. Trường hợp thanh tra thuế quy định tại khoản 2 Điều 81 Luật Quản lý thuế, cụ thể là khi người nộp thuế có một trong những dấu hiệu vi phạm pháp luật về thuế sau đây:

1. Có hành vi vi phạm pháp luật về thuế nhưng đã vi phạm nhiều lần.
2. Vi phạm ở nhiều địa bàn.
3. Vi phạm liên quan đến nhiều tổ chức, cá nhân (cơ quan hải quan có căn cứ để nhận định rằng người nộp thuế cấu kết, thông đồng với nhiều tổ chức, cá nhân để thực hiện hành vi gian lận thuế, trốn thuế).
4. Có dấu hiệu trốn thuế.
5. Có dấu hiệu tẩu tán tài liệu, tang vật nhằm trốn thuế, gian lận thuế trong khi cơ quan hải quan kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp.
6. Có dấu hiệu vi phạm mới liên quan đến thuế sau khi cơ quan hải quan đã kết thúc việc kiểm tra sau thông quan tại trụ sở doanh nghiệp.
7. Vụ việc có tính chất phức tạp, nghiêm trọng, như: số tiền thuế bị chiếm đoạt lớn; người nộp thuế sử dụng các chứng từ, tài liệu không hợp pháp hoặc có dấu hiệu giả mạo để kê khai thuế.

Điều 154. Thẩm quyền quyết định thanh tra thuế

Thanh tra thuế do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố quyết định.

Điều 155. Thu thập thông tin liên quan đến đối tượng thanh tra

1. Thông tin để làm căn cứ quyết định thanh tra phải cụ thể, có liên quan trực tiếp đến đối tượng, vụ việc cần thanh tra.

2. Nguồn thông tin cần khai thác, thu thập

a) Khai thác từ các nguồn thông tin chính thức trong ngành hải quan (hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu về người nộp thuế, hồ sơ, hàng hóa xuất nhập khẩu; kết quả

phức tạp hồ sơ, kết quả kiểm tra sau thông quan và thanh tra; dấu hiệu vi phạm do các đơn vị hải quan báo cáo, phản ánh...);

b) Thu thập thông tin ngoài ngành hải quan (từ các cơ quan, đơn vị khác có liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu như: cơ quan quản lý thuế, ngân hàng, vận tải, bảo hiểm, giám định, hiệp hội doanh nghiệp, phản ánh của báo đài và từ đơn thư khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân);

c) Các thông tin khác mà lực lượng kiểm tra sau thông quan, điều tra chống buôn lậu có được (từ người đưa tin, mua tin, từ các hoạt động hợp tác quốc tế và từ các thông tin khác).

Điều 156. Lập báo cáo, kế hoạch thanh tra

1. Nghiên cứu, phân tích thông tin đã lựa chọn, lập báo cáo đánh giá tình hình theo các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tình hình, số liệu tổng quát về doanh nghiệp và hoạt động xuất nhập khẩu của doanh nghiệp (mặt hàng xuất nhập khẩu chủ yếu, số lượng tờ khai hải quan, loại hình kinh doanh, kim ngạch xuất nhập khẩu, số tiền thuế phát sinh và việc thực hiện nghĩa vụ về thuế hàng năm, tình hình chấp hành pháp luật);

b) Nhận định, đánh giá những vấn đề nổi cộm, dấu hiệu vi phạm pháp luật về thuế, tính chất, quy mô của rủi ro về số thu;

c) Đề xuất nội dung, kế hoạch thanh tra, trong đó cần làm rõ nội dung trọng tâm, trọng điểm; những tổ chức, cá nhân liên quan cần kiểm tra, xác minh.

2. Lập kế hoạch thanh tra, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Mục đích, yêu cầu cuộc thanh tra;

b) Đối tượng thanh tra;

c) Quy mô, phạm vi thanh tra;

d) Nội dung thanh tra;

đ) Thời gian dự kiến tiến hành thanh tra.

Kế hoạch thanh tra được lập chi tiết cho từng nội dung thanh tra, trong đó nêu rõ những công việc cần triển khai, phương pháp tiến hành, nơi cần đến làm việc, thời gian triển khai, kết thúc, nhân sự đoàn thanh tra, nhiệm vụ của các thành viên đoàn thanh tra.

Trong quá trình thanh tra, nếu xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung kế hoạch thanh tra thì Trưởng đoàn thanh tra phải có văn bản đề nghị người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định. Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung kế hoạch thanh tra phải nêu rõ lý do, nội dung sửa đổi, bổ sung và những nội dung khác (nếu có). Trong trường hợp người ra quyết định thanh tra có văn bản đồng ý về việc sửa đổi, bổ sung thì Trưởng đoàn thanh tra căn cứ vào văn bản đó để tổ chức thực hiện.

3. Kế hoạch thanh tra của Cục Hải quan tỉnh, thành phố gửi Tổng cục Hải quan để điều phối chung trong trường hợp có trùng lặp giữa các đơn vị và để chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ.

Điều 157. Đoàn thanh tra

Đoàn thanh tra gồm trưởng đoàn thanh tra và các thành viên đoàn thanh tra; trường hợp cần thiết, đoàn thanh tra có phó trưởng đoàn để giúp trưởng đoàn thực hiện một số nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước trưởng đoàn về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 158. Thời hạn thanh tra

1. Thời hạn một cuộc thanh tra do Tổng cục Hải quan tiến hành không quá 45 ngày kể từ ngày công bố quyết định thanh tra. Trường hợp phức tạp có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày.

2. Thời hạn một cuộc thanh tra do Cục Hải quan tỉnh, thành phố tiến hành không quá 30 ngày kể từ ngày công bố quyết định thanh tra. Trường hợp phức tạp có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 ngày.

Điều 159. Quyết định thanh tra

1. Quyết định thanh tra phải có các nội dung sau đây:

- a) Căn cứ pháp lý để thanh tra;
- b) Đối tượng, nội dung, phạm vi, nhiệm vụ thanh tra;
- c) Thời hạn tiến hành thanh tra;
- d) Trưởng đoàn thanh tra và các thành viên khác của đoàn thanh tra.

2. Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày ký, quyết định thanh tra phải được gửi trực tiếp hoặc gửi bằng thư bảo đảm cho đối tượng thanh tra, trừ trường hợp thanh tra đột xuất.

3. Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày ký quyết định thanh tra, trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm công bố quyết định thanh tra đối với đối tượng thanh tra.

Đối với trường hợp doanh nghiệp không chấp hành quyết định thanh tra thì trưởng đoàn thanh tra hoặc thành viên đoàn thanh tra lập biên bản vi phạm hành chính, ra quyết định xử phạt hành chính hoặc chuyển người có thẩm quyền xử phạt theo quy định của pháp luật.

Điều 160. Thực hiện thanh tra

Khi thanh tra, đoàn thanh tra thực hiện các công việc như sau:

1. Công bố quyết định thanh tra:

a) Trưởng đoàn thanh tra giới thiệu thành viên của đoàn thanh tra, đọc toàn văn quyết định thanh tra; giải thích cụ thể về mục đích, yêu cầu và nội dung thanh

tra để đại diện đối tượng thanh tra hiểu rõ và có trách nhiệm thực hiện quyết định thanh tra; thông báo chương trình làm việc giữa đoàn thanh tra với đối tượng thanh tra và những công việc khác có liên quan đến hoạt động thanh tra. Trường hợp phạm vi thanh tra thuế bao gồm cả các đơn vị thành viên, chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp được thanh tra thì trưởng đoàn thanh tra phải thông báo cụ thể danh sách, thời gian, nội dung thanh tra, quyền và nghĩa vụ của các bên để đối tượng thanh tra chủ động được trong việc thực hiện;

b) Thông báo kế hoạch thanh tra và yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra;

c) Yêu cầu đại diện của đối tượng thanh tra báo cáo khái quát tình hình của doanh nghiệp về một số nội dung: ngành nghề kinh doanh; cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hình thức hạch toán của các đơn vị trực thuộc thành viên, chi nhánh, đơn vị trực thuộc; phương thức tổ chức sản xuất kinh doanh; chuẩn mực kế toán và niên độ kế toán áp dụng; số cán bộ, công nhân viên và tiền lương; các đối tác liên doanh, liên kết (nếu có);

d) Việc công bố Quyết định thanh tra phải được lập thành biên bản.

2. Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính (gọi chung là tài liệu) có liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã được thông quan do doanh nghiệp cung cấp. Trường hợp các tài liệu trên được lưu giữ trong máy vi tính hoặc phương tiện lưu giữ khác thì doanh nghiệp phải giao cho đoàn thanh tra cả các phương tiện lưu giữ đó. Đoàn thanh tra có trách nhiệm kiểm đếm, bảo quản, khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu đúng mục đích, không để thất lạc tài liệu. Trường hợp cần giữ nguyên hiện trạng hồ sơ, chứng từ, tài liệu, trưởng đoàn thanh tra quyết định niêm phong một phần hoặc toàn bộ tài liệu. Việc niêm phong, mở niêm phong khai thác tài liệu hoặc hủy bỏ niêm phong thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra chi tiết, lập hồ sơ chứng cứ

Các nội dung kiểm tra bao gồm:

a) Kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp pháp, hợp lệ, đồng bộ, chính xác, trung thực của hồ sơ hải quan lưu tại doanh nghiệp; đối chiếu với hồ sơ hải quan lưu tại cơ quan hải quan;

b) Kiểm tra hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính và các chứng từ khác có liên quan nội dung thanh tra;

c) Kiểm tra việc doanh nghiệp thực hiện các quy định của pháp luật về thuế, quản lý thuế và quy định khác có liên quan;

d) Trường hợp cần thiết và có điều kiện thì thực hiện kiểm tra: Dây chuyền sản xuất, máy móc thiết bị, nguyên liệu, vật tư có liên quan đến việc sản xuất, chế biến

hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; kiểm tra thực tế hàng hóa nhập khẩu hoặc hàng hóa là sản phẩm của quá trình gia công, sản xuất, chế biến từ hàng hóa nhập khẩu đang được doanh nghiệp lưu giữ;

đ) Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện đối tượng thanh tra có hành vi vi phạm pháp luật thì lập biên bản làm việc để xác nhận hành vi vi phạm đó, nếu phát hiện dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế thì áp dụng các biện pháp quy định tại các Điều từ 89 đến 91 Luật Quản lý thuế.

4. Củng cố chứng cứ, cơ sở pháp lý, bao gồm các việc:

a) Yêu cầu đối tượng thanh tra giải trình:

Đối với những vấn đề chưa rõ, chưa đủ cơ sở kết luận, thì trưởng đoàn thanh tra hoặc thành viên đoàn thanh tra yêu cầu doanh nghiệp giải trình. Nếu doanh nghiệp giải trình bằng văn bản mà chưa rõ thì tổ chức đối thoại, chất vấn;

Kết thúc đối thoại, chất vấn phải lập biên bản, ghi đầy đủ, chính xác những nội dung hai bên đã trao đổi, trường hợp cần thiết thì có thể ghi âm, ghi hình cuộc đối thoại, chất vấn.

b) Thẩm tra, xác minh

b.1) Những chứng cứ và giải trình của doanh nghiệp chưa rõ thì phải xác minh tại các tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc có khả năng, điều kiện làm rõ vấn đề. Kết quả việc thẩm tra, xác minh được lập biên bản kèm theo đầy đủ tài liệu chứng minh. Biên bản thẩm tra, xác minh là một căn cứ để tiến hành các bước tiếp theo.

b.2) Đối với nội dung thẩm tra, xác minh, tài liệu cần được cung cấp; trưởng đoàn thanh tra thuế phải thông báo cụ thể, đủ thời gian để đối tượng xác minh chuẩn bị đầy đủ, chính xác.

c) Trưng cầu giám định

Đối với những vấn đề có yêu cầu chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành, đoàn thanh tra không đủ khả năng, điều kiện kết luận thì trưởng đoàn thanh tra quyết định trưng cầu giám định. Việc trưng cầu giám định thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Sau khi đã xác định rõ các vấn đề thuộc nội dung thanh tra, đoàn thanh tra thực hiện việc hoàn thiện hồ sơ chứng cứ, bổ sung tài liệu, số liệu và ký với đối tượng thanh tra các biên bản làm việc hoặc bản xác nhận tài liệu, số liệu, lập hồ sơ thanh tra.

Hồ sơ thanh tra là tài liệu gốc để lập biên bản thanh tra, bao gồm:

a) Các biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra, biên bản làm việc;

b) Các tài liệu, báo cáo của doanh nghiệp lập theo yêu cầu của đoàn thanh tra;

c) Các bảng kê tài liệu, số liệu mà đoàn thanh tra cùng lập với doanh nghiệp;

- d) Các bản chụp chụp các tài liệu có liên quan;
- đ) Các văn bản giải trình;
- e) Các kết quả xác minh.

6. Xử phạt vi phạm hành chính

Trong quá trình thanh tra, nếu phát hiện sai phạm phải xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật thì trưởng đoàn thanh tra hoặc thành viên đoàn thanh tra lập biên bản vi phạm hành chính, ra quyết định xử phạt hành chính hoặc chuyển người có thẩm quyền xử phạt theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính.

7. Bàn giao hồ sơ, tài liệu

Sau khi kết thúc việc thanh tra, từng thành viên đoàn thanh tra có trách nhiệm:

a) Bàn giao các biên bản làm việc, bản xác nhận số liệu và toàn bộ chứng cứ thu thập được cho trưởng đoàn thanh tra; tài liệu được lập thành danh mục, đánh số thứ tự; lập báo cáo tóm lược vụ việc, đề xuất kết luận và kiến nghị xử lý, nêu rõ căn cứ đề xuất;

b) Giao trả hồ sơ, tài liệu không cần giữ cho doanh nghiệp; thu giữ những hồ sơ, tài liệu phục vụ cho các bước tiếp theo. Việc giao trả hoặc thu giữ hồ sơ, tài liệu được lập thành biên bản.

Điều 161. Biên bản thanh tra

1. Kết thúc việc thanh tra, trưởng đoàn thanh tra dự thảo biên bản thanh tra. Trước khi biên bản thanh tra được ký chính thức với đối tượng thanh tra, trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp đoàn thanh tra để thông qua biên bản thanh tra hoặc cho các thành viên trong đoàn thanh tra tham gia ý kiến bằng văn bản vào dự thảo biên bản thanh tra.

Biên bản thanh tra phải được lập và được ký trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc thanh tra.

2. Biên bản thanh tra phải nêu rõ kết quả từng nội dung thanh tra, những sai phạm và căn cứ để kết luận, theo các nội dung sau đây:

- a) Phần đầu: Nêu các căn cứ pháp lý để lập biên bản;
- b) Phần nội dung: Mô tả nội dung đã thanh tra, kết quả đối chiếu của đoàn thanh tra với số liệu kê khai, báo cáo của người nộp thuế; giải thích lý do, nguyên nhân; đưa ra các bằng chứng thanh tra;
- c) Phần kết luận: Nêu cụ thể về từng nội dung đã thanh tra và khẳng định mức độ vi phạm của người nộp thuế, trên cơ sở viện dẫn các quy định pháp luật cụ thể; các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã được áp dụng, kiến nghị của đoàn thanh tra về biện pháp xử lý.

3. Biên bản thanh tra phải được trưởng đoàn thanh tra và người nộp thuế (hoặc đại diện hợp pháp của người nộp thuế) ký vào từng trang, đóng dấu của người nộp thuế (nếu có). Những nội dung đã thống nhất và những nội dung chưa thống nhất giữa đoàn thanh tra và người nộp thuế đều phải được ghi nhận trong biên bản thanh tra.

4. Đối tượng thanh tra có quyền nhận biên bản thanh tra thuế, yêu cầu giải thích nội dung biên bản thanh tra thuế và các quyền khác quy định tại khoản 2 Điều 86 Luật Quản lý thuế.

5. Trường hợp cần thiết phải gia hạn thời hạn thanh tra, trưởng đoàn thanh tra báo cáo người ra quyết định thanh tra quyết định gia hạn và chỉ tiến hành khi quyết định được ban hành.

Điều 162. Báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra

1. Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải có văn bản báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra gửi người ra quyết định thanh tra, trừ trường hợp nội dung kết luận thanh tra phải chờ kết luận về chuyên môn của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Báo cáo kết quả thanh tra phải có các nội dung sau đây:

- a) Báo cáo cụ thể về từng nội dung đã tiến hành thanh tra;
- b) Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có);
- c) Ý kiến khác nhau giữa thành viên đoàn thanh tra với trưởng đoàn thanh tra về nội dung báo cáo kết quả thanh tra (nếu có);
- d) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã được áp dụng, kiến nghị biện pháp xử lý;
- đ) Các quy định của pháp luật làm căn cứ để xác định tính chất, mức độ vi phạm và kiến nghị biện pháp xử lý.

2. Trong quá trình lập báo cáo và dự thảo kết luận thanh tra, nếu có những vấn đề còn vướng mắc, trưởng đoàn thanh tra có thể trao đổi, tham khảo ý kiến của các cơ quan, tổ chức hữu quan để đảm bảo cho việc kết luận thanh tra được chính xác, khách quan.

3. Báo cáo kết quả thanh tra (do trưởng đoàn ký) phản ánh đầy đủ kết quả những nội dung công việc đã thanh tra, những nội dung chưa tiến hành hoặc tiến hành ngoài quyết định và kế hoạch thanh tra được duyệt, nguyên nhân; những ý kiến không thống nhất của doanh nghiệp; những đề xuất về chính sách, chế độ quản lý. Mỗi nội dung kết luận phải nêu rõ sự việc, căn cứ đúng, sai, nguyên nhân, trách nhiệm, hình thức xử lý.

4. Báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra trình người ra kết luận thanh tra phải có đầy đủ ý kiến tham gia bằng văn bản của các thành viên trong đoàn thanh tra. Ý kiến tham gia phải khẳng định có đồng ý hay không đồng ý với báo cáo, dự thảo kết luận của trưởng đoàn về nội dung công việc của bản thân mình trực tiếp làm và các nội dung do người khác thực hiện, trường hợp không đồng ý thì phải nêu rõ lý do. Nếu các thành viên của đoàn thanh tra có ý kiến khác nhau về nội dung báo cáo kết quả thanh tra và dự thảo kết luận thanh tra thì trưởng đoàn thanh tra quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 163. Kết luận thanh tra

1. Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra thuế phải ra kết luận thanh tra, trừ trường hợp nội dung kết luận thanh tra phải chờ kết luận về chuyên môn của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Kết luận thanh tra phải có các nội dung sau đây:

a) Đánh giá việc thực hiện pháp luật về thuế của đối tượng thanh tra thuộc nội dung thanh tra;

b) Kết luận về nội dung được thanh tra;

c) Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có);

d) Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình ra văn bản kết luận thanh tra, người ban hành quyết định thanh tra có quyền yêu cầu trưởng đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra báo cáo, yêu cầu đối tượng thanh tra giải trình để làm rõ thêm những vấn đề cần thiết phục vụ cho việc ra kết luận thanh tra. Trường hợp cần thiết, người ra quyết định thanh tra yêu cầu đoàn thanh tra tiến hành thanh tra bổ sung để làm rõ thêm một số nội dung. Kết quả thanh tra bổ sung phải được báo cáo bằng văn bản, làm cơ sở cho việc ra văn bản kết luận thanh tra.

3. Việc gửi kết luận thanh tra được thực hiện như sau:

a) Đối với cuộc thanh tra do Tổng cục Hải quan tiến hành thì kết luận thanh tra phải gửi Thanh tra Bộ Tài chính, đối tượng thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng thanh tra (nếu có) và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Đối với cuộc thanh tra do Cục Hải quan tỉnh, thành phố tiến hành thì kết luận thanh tra phải gửi Tổng cục Hải quan, đối tượng thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đối tượng thanh tra (nếu có) và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Trường hợp qua thanh tra thuế mà phát hiện hành vi trốn thuế có dấu hiệu tội phạm thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện, cơ quan hải quan chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền để điều tra theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự. Cơ quan hải quan có trách nhiệm phối hợp với cơ quan điều tra trong việc thực hiện điều tra tội phạm về thuế theo quy định của pháp luật.

Điều 164. Quyền và nghĩa vụ của đối tượng thanh tra thuế

Đối tượng thanh tra thuế có các nghĩa vụ, quyền quy định tại Điều 86 Luật Quản lý thuế.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾT LUẬN KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN, THANH TRA THUẾ

Điều 165. Những công việc phải thực hiện sau khi có kết luận kiểm tra sau thông quan, thanh tra thuế

Sau khi có kết luận kiểm tra sau thông quan, thanh tra thuế, phải thực hiện các công việc sau:

1. Ban hành quyết định ấn định thuế (nếu có).
2. Ban hành quyết định xử lý hành vi vi phạm hành chính (nếu có) và theo dõi, đôn đốc, cưỡng chế thực hiện quyết định xử lý theo quy định của pháp luật.
3. Trường hợp phát hiện có hành vi trốn thuế có dấu hiệu tội phạm thì thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 76 Luật Quản lý thuế và quy định của pháp luật về tố tụng hình sự.
4. Cập nhật các thông tin về kết quả kiểm tra, thanh tra thuế vào hệ thống cơ sở dữ liệu để phục vụ quá trình quản lý tiếp theo.
5. Kiến nghị với cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật để ngăn chặn và phòng ngừa hành vi vi phạm.
6. Thực hiện việc thu thuế, đôn đốc doanh nghiệp nộp thuế theo các quyết định ấn định thuế và tiền chậm nộp thuế (nếu có) theo quy định của pháp luật.
7. Theo dõi, nhập số liệu vào chương trình kế toán và ra quyết định, tổ chức thực hiện cưỡng chế doanh nghiệp nộp thuế theo quy định của pháp luật.
8. Báo cáo kết quả thu thuế cho người ban hành quyết định ấn định thuế.

Điều 166. Phân công thực hiện

1. Đối với hoạt động kiểm tra sau thông quan:
 - a) Trường hợp Tổng cục Hải quan ký, ban hành quyết định kiểm tra sau thông quan:

a.1) Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thực hiện khoản 1 Điều 165 Thông tư này.

a.2) Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan thực hiện các công việc từ khoản 2 đến khoản 8 Điều 165 Thông tư này.

b) Trường hợp Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố ký quyết định kiểm tra sau thông quan, thì Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố trực tiếp thực hiện hoặc giao Chi cục trưởng Chi cục kiểm tra sau thông quan thực hiện tất cả các công việc quy định tại Điều 165 Thông tư này.

c) Trường hợp Chi cục trưởng Chi cục kiểm tra sau thông quan quyết định, thực hiện kiểm tra sau thông quan thì Chi cục trưởng Chi cục kiểm tra sau thông quan thực hiện tất cả các công việc quy định tại Điều 165 Thông tư này.

2. Đối với hoạt động thanh tra thuế:

a) Trường hợp Tổng cục Hải quan thực hiện thanh tra thuế:

a.1) Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thực hiện khoản 1 Điều 165 Thông tư này.

a.2) Đơn vị thực hiện nhiệm vụ thanh tra thuế thuộc cơ quan Tổng cục thực hiện các công việc sau:

a.2.1) Các công việc nêu tại các khoản 3 và khoản 5 Điều 165 Thông tư này;

a.2.2) Thực hiện hoặc chuyển người có thẩm quyền thực hiện công việc nêu tại khoản 2 Điều 165 Thông tư này.

Sau khi Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành quyết định ấn định thuế, Đơn vị thực hiện nhiệm vụ thanh tra thuế thuộc cơ quan Tổng cục có trách nhiệm:

a.2.3) Chuyển cho mỗi Cục Hải quan nơi làm thủ tục cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu 01 bản quyết định ấn định thuế, kèm bản kê chi tiết các tờ khai phải ấn định thuế và số tiền thuế ấn định đã tính sẵn để các Cục Hải quan tổ chức thực hiện việc thu thuế theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 165 Thông tư này;

a.2.4) Theo dõi việc tổ chức thực hiện thu thuế của các Cục Hải quan theo các quyết định ấn định do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành;

a.2.5) Phối hợp với Cục Hải quan nơi làm thủ tục xử lý, giải quyết vướng mắc liên quan đến việc thực hiện quyết định ấn định thuế;

a.3) Cục Hải quan nơi làm thủ tục cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tổ chức, chỉ đạo Chi cục hải quan nơi làm thủ tục cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thực hiện các công việc nêu tại các khoản 4, 6, 7 và 8 Điều 165 Thông tư này.

b) Trường hợp Cục Hải quan tỉnh, thành phố quyết định, thực hiện thanh tra thuế thì Cục Hải quan tỉnh, thành phố tổ chức thực hiện tất cả các công việc quy định tại Điều 165 Thông tư này.

Phần VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 167. Trách nhiệm thực hiện

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan căn cứ vào hướng dẫn tại Thông tư này ban hành quy trình thủ tục hải quan và hướng dẫn các đơn vị hải quan thực hiện thống nhất, bảo đảm vừa tạo điều kiện thông thoáng cho hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, vừa thực hiện tốt công tác quản lý hải quan.

2. Cơ quan hải quan nơi có thẩm quyền thực hiện thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thực hiện việc miễn thuế, xét miễn thuế, xét giảm thuế, xét hoàn thuế, không thu thuế, xử lý tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa, gia hạn thời hạn nộp thuế, xét nộp dần tiền thuế nợ, xác định trước mã số, xác định trước trị giá hải quan, xác định trước xuất xứ, xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, xóa nợ thuế, ấn định thuế, áp dụng thời hạn nộp thuế và các nội dung quản lý thuế khác theo đúng quy định hiện hành và hướng dẫn tại Thông tư này. Quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc, cơ quan hải quan, người khai hải quan, người nộp thuế báo cáo, phản ánh cụ thể về Bộ Tài chính (Tổng cục Hải quan) để được xem xét, hướng dẫn giải quyết từng trường hợp cụ thể.

Điều 168. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01/11/2013.

Các tờ khai hải quan đăng ký từ ngày 01/7/2013 có phát sinh các thủ tục hướng dẫn tại Thông tư này thì thực hiện theo hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính đến thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành;

Thủ tục hải quan đối với một số loại hình hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã hướng dẫn tại Thông tư số 196/2012/TT-BTC nhưng được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư này thì thực hiện nội dung sửa đổi, bổ sung tại Thông tư này.

Bãi bỏ các Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010, Thông tư số 92/2010/TT-BTC ngày 17/6/2010, Thông tư số 106/2005/TT-BTC ngày 05/12/2005, Thông tư số 128/2010/TT-BTC ngày 26/08/2010, Thông tư số 01/2012/TT-BTC ngày 03/01/2012; Mục 2 Chương II, Chương III Thông tư số 49/2010/TT-BTC ngày 12/4/2010, Điểm c khoản 3 Điều 2 Thông tư số 193/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012; quy định về thời hạn nộp thuế tại khoản 2 Điều 4, khoản 1 Điều 11, điểm 1.2.5.4 và điểm 1.2.6 khoản 1 Điều 14 Thông tư số 205/2010/TT-BTC ngày 15/12/2010; quy định về thời hạn nộp thuế dầu thô xuất khẩu tại khoản 2 Điều 10 Thông tư số 32/2009/TT-BTC ngày 19/02/2009; Điều 12 Thông tư số 155/2011/TT-BTC ngày 11/11/2011 và các nội dung hướng dẫn về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế

đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu do Bộ Tài chính ban hành trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành không phù hợp với hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Các nội dung về quản lý thuế đã được quy định tại Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế thì thực hiện theo thời điểm có hiệu lực của Luật (ngày 01/7/2013).

Cách xác định tiền chậm nộp tiền thuế đối với các tờ khai hải quan đăng ký trước ngày 01/7/2013 nhưng người nộp thuế chậm nộp thuế và thực hiện nộp thuế sau ngày 01/7/2013 thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 131 Thông tư này.

3. Quá trình thực hiện, nếu các văn bản liên quan đề cập tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Phụ lục I
CHỨNG TỪ THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 128/2013/TT-BTC
ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Bộ Tài chính)

1. Chứng từ thanh toán qua ngân hàng để xem xét hoàn thuế (hoặc không thu thuế) được thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục này.

2. Thanh toán qua ngân hàng là việc chuyển tiền từ ngân hàng của bên nhập khẩu sang ngân hàng của bên xuất khẩu để thanh toán tiền hàng hóa, dịch vụ cho bên xuất khẩu theo các hình thức thanh toán phù hợp với thỏa thuận trong hợp đồng và quy định của ngân hàng.

Chứng từ thanh toán là chứng từ của ngân hàng phục vụ người xuất khẩu báo cho người xuất khẩu đã nhận được tiền hàng xuất khẩu. Trường hợp thanh toán trả chậm, phải có thỏa thuận ghi trong hợp đồng xuất khẩu, đến thời hạn thanh toán, người xuất khẩu phải có chứng từ thanh toán qua ngân hàng. Trường hợp ủy thác xuất khẩu thì bên nhận ủy thác xuất khẩu phải được phía nước ngoài thanh toán qua ngân hàng.

3. Đồng tiền thanh toán đối với xăng dầu xuất khẩu và tạm nhập tái xuất phải là ngoại tệ tự do chuyển đổi qua ngân hàng phù hợp với quy định hiện hành về quản lý ngoại hối, trừ các trường hợp thương nhân Việt Nam bán xăng dầu cho thương nhân thuộc các khu vực hải quan riêng nằm trên lãnh thổ Việt Nam như khu chế xuất, doanh nghiệp chế xuất, khu bảo thuế, khu thương mại - công nghiệp và các khu vực kinh tế khác được thành lập theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ trong đó quy định quan hệ mua bán trao đổi hàng hóa giữa các khu vực này với nội địa là quan hệ xuất khẩu, nhập khẩu và các hãng hàng không Việt Nam có máy bay bay tuyến quốc tế, thương nhân Việt Nam có tàu biển chạy tuyến quốc tế được thực hiện thanh toán bằng đồng Việt Nam.

4. Các trường hợp thanh toán sau cũng được coi là thanh toán qua ngân hàng:

4.1. Trường hợp hàng hóa xuất khẩu được thanh toán cản trừ vào khoản tiền vay nợ nước ngoài, người xuất khẩu phải có đủ điều kiện, thủ tục hồ sơ như sau:

a) Hợp đồng vay nợ (đối với những khoản vay tài chính có thời hạn dưới 01 năm); hoặc giấy xác nhận đăng ký khoản vay của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (đối với những khoản vay trên một năm);

b) Chứng từ chuyển tiền của phía nước ngoài vào Việt Nam qua ngân hàng;

Phương thức thanh toán hàng hóa xuất khẩu cản trừ vào khoản nợ vay nước ngoài phải được quy định trong hợp đồng xuất khẩu.

c) Bản xác nhận của phía nước ngoài về việc cản trừ khoản nợ vay;

d) Trường hợp sau khi cản trừ giá trị hàng hóa xuất khẩu vào khoản nợ vay của nước ngoài có chênh lệch, thì số tiền chênh lệch phải thực hiện thanh toán qua ngân hàng. Chứng từ thanh toán qua ngân hàng thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục này.

4.2. Trường hợp người xuất khẩu hàng hóa được thanh toán tiền hàng hóa xuất khẩu qua ngân hàng nhưng phía nước ngoài ủy quyền cho bên thứ ba là tổ chức, cá nhân ở nước ngoài thực hiện thanh toán, ngoài việc cung cấp chứng từ thanh toán thì việc thanh toán theo ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản (trong hợp đồng xuất khẩu; phụ lục hợp đồng hoặc văn bản điều chỉnh thanh toán).

4.3. Trường hợp phía nước ngoài thanh toán từ tài khoản tiền gửi vãng lai tại Việt Nam thì việc thanh toán phải thực hiện thanh toán qua ngân hàng. Chứng từ thanh toán là chứng từ của ngân hàng phục vụ người xuất khẩu báo cho người xuất khẩu đã nhận được tiền hàng xuất khẩu từ tài khoản vãng lai của người mua hoặc người được phía nước ngoài ủy quyền thanh toán.

4.4. Trường hợp người xuất khẩu hàng hóa để bán tại hội chợ, triển lãm ở nước ngoài, nếu thu và chuyển về nước bằng tiền mặt ngoại tệ của nước tổ chức hội chợ, triển lãm, người xuất khẩu phải có chứng từ kê khai với cơ quan hải quan về số ngoại tệ tiền mặt thu được do bán hàng hóa chuyển về nước và chứng từ nộp tiền vào ngân hàng tại Việt Nam.

4.5. Trường hợp xuất khẩu hàng hóa để trả nợ nước ngoài cho Chính phủ thì phải có xác nhận của ngân hàng ngoại thương về số hàng hóa xuất khẩu đó được phía nước ngoài chấp nhận trừ nợ hoặc xác nhận bộ chứng từ đó được gửi cho phía nước ngoài để trừ nợ.

4.6. Trường hợp việc thanh toán giữa người xuất khẩu của Việt Nam và phía nước ngoài thực hiện bằng hình thức bù trừ giữa giá trị hàng hóa xuất khẩu hoặc tiền công gia công hàng hóa xuất khẩu với giá trị hàng hóa, dịch vụ mua của phía nước ngoài thì người xuất khẩu phải đáp ứng các điều kiện, thủ tục hồ sơ sau:

a) Hàng hóa mua bán giữa người xuất khẩu với bên nước ngoài phải ghi rõ phương thức thanh toán trong hợp đồng xuất khẩu;

b) Văn bản xác nhận của phía nước ngoài về số tiền thanh toán bù trừ giữa hàng hóa xuất khẩu với hàng hóa nhập khẩu, dịch vụ mua của phía nước ngoài;

c) Trường hợp sau khi thanh toán bù trừ giữa trị giá hàng hóa xuất khẩu và trị giá hàng hóa, dịch vụ nhập khẩu có chênh lệch, số tiền chênh lệch còn lại phải được thực hiện thanh toán qua ngân hàng. Chứng từ thanh toán qua ngân hàng theo hướng dẫn tại Phụ lục này.

4.7. Trường hợp số tiền thanh toán trên chứng từ thanh toán không phù hợp với số tiền phải thanh toán như đã thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng nhưng đứng tên tổ chức, cá nhân phải thanh toán thì xử lý như sau:

a) Nếu số tiền thanh toán trên chứng từ thanh toán có trị giá nhỏ hơn số tiền phải thanh toán như đã thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng, thì người xuất khẩu phải giải trình rõ lý do như: phí chuyển tiền của ngân hàng, điều chỉnh giảm giá do hàng kém chất lượng hoặc thiếu hụt (đối với trường hợp này phải có văn bản thỏa thuận giảm giá giữa bên mua và bán)...;

b) Nếu số tiền thanh toán trên chứng từ thanh toán có giá trị lớn hơn số tiền phải thanh toán như đã thỏa thuận trong hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng, thì người xuất khẩu phải giải trình rõ lý do như: thanh toán một lần cho nhiều hợp đồng, ứng trước tiền hàng... và cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự khai báo này.

4.8. Trường hợp phương thức thanh toán thay đổi so với phương thức đã được thỏa thuận trên hợp đồng xuất khẩu, người xuất khẩu phải cung cấp văn bản thông báo thay đổi hình thức thanh toán của người mua nước ngoài.

4.9. Trường hợp chứng từ thanh toán không đúng tên ngân hàng phải thanh toán đã thỏa thuận trên hợp đồng nhưng nội dung chứng từ thể hiện rõ tên người thanh toán, tên người thụ hưởng, số hợp đồng xuất khẩu, giá trị thanh toán phù hợp với hợp đồng xuất khẩu đã được ký kết thì được chấp nhận là chứng từ thanh toán hợp lệ.

4.10. Các trường hợp người mua không thanh toán được tiền hàng do phá sản, bỏ trốn... nên người xuất khẩu không cung cấp được chứng từ thanh toán cho cơ quan hải quan thì người xuất khẩu có văn bản giải trình rõ lý do kèm theo văn bản chứng minh sự việc đã giải trình và phải cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về giải trình trên.

4.11. Các trường hợp thanh toán tiền hàng xuất khẩu bằng ngoại tệ tiền mặt, người xuất khẩu phải xuất trình giấy phép của Ngân hàng Nhà nước về việc cho thu ngoại tệ tiền mặt từ xuất khẩu: ở Trung ương do Vụ Quản lý ngoại hối - Ngân hàng Nhà nước cấp, ở địa phương do Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh biên giới cấp. Việc thu nộp ngoại tệ phải được thực hiện đúng thời hạn quy định trên giấy phép của Ngân hàng Nhà nước. Giấy phép thu ngoại tệ tiền mặt từ xuất khẩu của Ngân hàng Nhà nước cùng xác nhận của ngân hàng nơi mở tài khoản về việc nộp ngoại tệ tiền mặt thu được từ xuất khẩu được coi là chứng từ thanh toán hợp lệ cho hợp đồng xuất khẩu.

4.12. Trường hợp hàng hóa bán cho thương nhân nước ngoài nhưng giao hàng cho các cơ sở kinh doanh khác tại Việt Nam theo chỉ định của thương nhân nước ngoài để làm nguyên liệu sản xuất, gia công hàng xuất khẩu thì việc thanh toán của thương nhân nước ngoài phải thực hiện qua ngân hàng bằng ngoại tệ tự do chuyển đổi.

Phụ lục II
DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm Thông tư số 128/2013/TT-BTC ngày 10 tháng 9 năm 2013)

Mẫu số	Tên Biểu mẫu	Ký hiệu	Quy định tại
(01)	(02)	(03)	(04)
01	Quyết định về việc ấn định thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu	01/QĐAĐ/2013	Điều 25
02	Quyết định về việc hủy Quyết định ấn định thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu	02/HQĐAĐ/2013	Điều 25
03	Quyết định hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa	03/QĐHT/2013	Điều 26, Điều 127
04	Đăng ký Danh mục hàng hóa nhập khẩu là tổ hợp, dây chuyền tính thuế theo máy chính	04/ĐKDMTBTT/2013	Điều 97
05	Danh mục máy móc, thiết bị là tổ hợp, dây chuyền dự kiến nhập khẩu	05/DMTBDKNK-MC/2013	Điều 97
06	Phiếu theo dõi trừ lùi hàng hóa nhập khẩu theo Điều 97	06/PTDTL-TBMC/2013	Điều 97
07	Danh mục hàng hóa nhập khẩu thuộc dự án ưu đãi đầu tư được miễn thuế NK	07/DMHHNKMT/2013	Điều 101
08	Công văn đăng ký Danh mục miễn thuế nhập khẩu tạo TSCĐ	08/CVĐKDMMT/2013	Điều 101
09	Công văn đăng ký Danh mục miễn thuế nhập khẩu cho tài sản khác	09/CVĐKDMMTK/2013	Điều 101
10	Phiếu theo dõi trừ lùi hàng hóa nhập khẩu thuộc dự án đầu tư miễn thuế NK	10/PTDTL-UĐĐT/2013	Điều 101
11	Báo cáo tổng hợp đăng ký danh mục hàng hóa miễn thuế	11/BCTHDMMT/2013	Điều 101
12	Quyết toán hàng hóa nhập khẩu miễn thuế tạo tài sản cố định	12/QTHHNKMT/2013	Điều 103
13	Quyết toán nguyên liệu, vật tư, linh kiện, bán thành phẩm nhập khẩu miễn thuế	13/QTNL-VT-LK-BTP/2013	Điều 103
14	Các mẫu dấu	14/MDHT/2013	Điều 26, Điều 106, Điều 129, Điều 130

**Mẫu số 01/QĐAD/2013 - Quyết định ấn định thuế đối với
hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu**

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ấn định thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN HẢI QUAN BAN HÀNH.....

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH10 ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế số 21/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quản lý thuế và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế;

Căn cứ Luật hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005; Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan;

Căn cứ Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005; Nghị định số 87/2010/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu; Nghị định số 40/2007/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ quy định về xác định trị giá hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; Nghị định số 06/2003/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ quy định về việc phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Luật thuế giá trị gia tăng.....; Luật thuế tiêu thụ đặc biệt.....; Luật thuế bảo vệ môi trường..... và Nghị định, Thông tư quy định chi tiết thi hành các Luật này;

Căn cứ.....

Trên cơ sở xem xét

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ấn định thuế đối với.....(1) xuất khẩu, nhập khẩu thuộc.....(2) tại..... (3) của.....(4), Mã số thuế:....., địa chỉ.....

.....

Điều 2. Lý do ấn định thuế: (5)

Điều 3. Tổng số tiền thuế ấn định:

Sắc thuế	Chương	Tiểu mục	Số tiền thuế phải nộp	Số tiền thuế đã nộp	Số tiền thuế còn phải nộp (*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)-(5)
Thuế xuất nhập khẩu	Ghi theo Chương của Bộ chủ quản	1901/1902			
Thuế tiêu thụ đặc biệt		1751/1752			
Thuế bổ sung		(**)			
Thuế bảo vệ môi trường		(***)			
Thuế giá trị gia tăng		1702/1703			
Tổng cộng					

Tổng số tiền thuế còn phải nộp bằng chữ:

(Chi tiết theo bảng kê đính kèm) (6)

Điều 4......(4) có trách nhiệm nộp đủ số tiền thuế phải nộp nêu tại Điều 3 quyết định này và tiền chậm nộp (nếu có) theo quy định tại khoản 32 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế vào tài khoản tại Kho bạc Nhà nước hoặc nộp trực tiếp cho cơ quan hải quan hoặc nộp vào tài khoản chuyên thu của cơ quan hải quan tại Ngân hàng thương mại. Thời hạn nộp thuế được tính từ ngày..... (7)

Nơi nhận :

Thủ trưởng cơ quan HQ có thẩm quyền

- Tên người nộp thuế;
- Cục HQ.....;
-
- Lưu: VT, đơn vị soạn thảo (...b).

Ghi chú:

(1) Nêu rõ tên mặt hàng xuất nhập khẩu hoặc tên các lô hàng xuất nhập khẩu

(2) - Ghi rõ thuộc tờ khai số... ngày... tháng... năm...

- Ghi rõ thuộc các tờ khai phát sinh từ ngày.... đến ngày... chi tiết tại bảng kê đính kèm (đối với trường hợp ấn định cho nhiều tờ khai)

(3) Ghi rõ chi cục Hải quan nơi mở tờ khai bị ấn định

- (4) Ghi rõ tên tổ chức, cá nhân nộp thuế (người nộp thuế)
- (5) Ghi rõ nguyên nhân ấn định thuế (ví dụ doanh nghiệp khai sai mã số mặt hàng..... cơ quan hải quan áp lại mã số mặt hàng... thuế suất....), ấn định yếu tố tính thuế hay ấn định số thuế phải nộp
- (6) Trong trường hợp ấn định cho nhiều tờ khai thì số tiền thuế trên quyết định ấn định thuế là tổng số thuế ấn định của các tờ khai (kèm theo bảng kê chi tiết số thuế ấn định của từng tờ khai và được đóng dấu treo đính kèm quyết định).
- (7) (i) Đối với tờ khai hải quan đăng ký trước ngày 01/7/2013: là ngày cơ quan hải quan ban hành quyết định ấn định thuế
- (ii) Đối với tờ khai hải quan đăng ký kể từ ngày 01/7/2013 trở đi: là ngày đăng ký tờ khai hải quan đối với hàng hóa là nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu; ngày hoàn thành thủ tục hải quan tạm nhập khẩu hàng hóa đối với hàng tạm nhập - tái xuất; ngày thông quan hoặc giải phóng hàng đối với hàng hóa khác
- (*): Nếu người nộp thuế đã nộp thiếu thuế và còn phải nộp bổ sung thuế ghi (+); Nếu người nộp thuế đã nộp thừa thuế và được hoàn ghi (-).
- (**): Tiểu mục thu thuế bổ sung:
- 1903 - Thuế nhập khẩu bổ sung (thuế tự vệ);
- 1951 - Thuế chống bán phá giá đối với hàng hóa NK vào VN;
- 1952 - Thuế chống trợ cấp đối với hàng hóa NK vào VN;
- 1953 - Thuế chống phân biệt đối xử đối với hàng hóa NK vào VN.
- (***): Tiểu mục thu thuế bảo vệ môi trường:
- 2005 - Thu từ than đá;
- 2006 - Thu từ dung dịch hydro, chloro, fluoro, carbon;
- 2007 - Thu từ túi nilong;
- 2008 - Thu từ thuốc diệt cỏ;
- 2031 - Thu từ xăng nhập khẩu (trừ xăng nhập khẩu để bán trong nước);
- 2032 - Thu từ nhiên liệu bay nhập khẩu (trừ nhiên liệu bay nhập khẩu để bán trong nước);
- 2033 - Thu từ dầu Diesel nhập khẩu (trừ dầu Diesel nhập khẩu để bán trong nước);
- 2034 - Thu từ dầu hỏa nhập khẩu (trừ dầu hỏa nhập khẩu để bán trong nước);
- 2035 - Thu từ dầu mazut, dầu mỡ nhờn nhập khẩu (trừ dầu mazut, dầu mỡ nhờn nhập khẩu để bán trong nước);
- 2049 - Thu từ các sản phẩm khác, hàng hóa khác.

**Mẫu 02/HQĐAD/2013 - Quyết định về việc hủy quyết định ấn định thuế
đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu**

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-....., ngày..... tháng..... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hủy quyết định ấn định thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN HẢI QUAN BAN HÀNH.....

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH10 ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế số 21/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quản lý thuế và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế.

Căn cứ Luật hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29/6/2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005; Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan;

Căn cứ Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005; Nghị định số 87/2010/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu; Nghị định số 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ quy định về xác định trị giá hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; Nghị định số 06/2003/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ quy định về việc phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Luật thuế giá trị gia tăng.....; Luật thuế tiêu thụ đặc biệt.....; Luật thuế bảo vệ môi trường..... và Nghị định, Thông tư quy định chi tiết thi hành các Luật này;

Trên cơ sở xem xét.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy bỏ quyết định ấn định thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu số/QĐ-..... ngày..... tháng..... năm..... của.....đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu thuộc tờ khai hải quan số..... ngày...../...../20..... của người bị ấn định thuế là.....

Điều 2. Lý do hủy bỏ quyết định ấn định thuế (1).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành trong thời hạn..... ngày kể từ ngày ký.

Nơi nhận :

- Tên người nộp thuế;
- Cục HQ.....;

-.....;

- Lưu: VT, đơn vị soạn thảo (...b).

Thủ trưởng cơ quan HQ có thẩm quyền

Ghi chú: (1) Ghi rõ nguyên nhân hủy bỏ quyết định ấn định thuế.

**Mẫu 03/QĐHT/2013 - Quyết định về việc hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp,
tiền phạt nộp thừa đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu**

**TÊN CƠ QUAN HẢI QUAN
CÓ THẨM QUYỀN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐXLTTNT

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa
đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu**

TÊN CƠ QUAN HẢI QUAN CÓ THẨM QUYỀN.....

Căn cứ Luật quản lý thuế số 78/2006/QH10 ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế số 21/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quản lý thuế và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế, Thông tư hướng dẫn Luật;

Căn cứ Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật thuế giá trị gia tăng số.....; Luật thuế tiêu thụ đặc biệt.....; Luật thuế bảo vệ môi trường..... và Nghị định, Thông tư quy định chi tiết thi hành các Luật này;

Căn cứ thủ tục thẩm quyền ra Quyết định hoàn tiền thuế (không thu thuế), tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa quy định tại..... Thông tư số.../.../20 ngày... /.../20... của Bộ Tài chính;

Xét hồ sơ đề nghị xử lý tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa của người nộp thuế..... Mã số thuế:..... Địa chỉ:..... và đề xuất tại tờ trình số..... ngày.... tháng.... năm.... của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hoàn trả số tiền thuế (không thu thuế), tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp theo tờ khai/quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... vào tài khoản..... tại..... cho

Nội dung	Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt được hoàn
- Thuế xuất khẩu	 đồng
- Thuế nhập khẩu	 đồng
- Thuế NKTV, CBPG, CTC, PBĐX*	 đồng

Nội dung	Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt được hoàn
- Thuế tiêu thụ đặc biệt	 đồng
- Thuế bảo vệ môi trường	 đồng
- Tiền chậm nộp thuế	 đồng
- Tiền phạt vi phạm hành chính khác	 đồng
Tổng cộng	 đồng

Tổng số tiền viết bằng chữ:.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Người nộp thuế.....
Mã số thuế..... và trưởng các bộ phận nghiệp vụ liên quan thuộc cơ quan ra quyết định..... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này theo đúng quy định của pháp luật thuế.

Người nhận thông báo
(Ký, ghi rõ họ tên và chức vụ)

Thủ trưởng cơ quan hải quan có thẩm quyền
(Ký, họ tên, đóng dấu)

.....
Ghi chú:

(*): Thuế nhập khẩu tự vệ, thuế chống bán phá giá, thuế chống trợ cấp, thuế chống phân biệt đối xử (nếu có).

**Mẫu số 04/ĐKDMTBTT/2013 - Đăng ký Danh mục hàng hóa nhập khẩu là
tổ hợp, dây chuyền tính thuế theo máy chính**

Tên tổ chức/cá nhân.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số...../.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

V/v: Đăng ký danh mục hàng hóa
nhập khẩu theo Điều 97 Thông tư
số 128/2013/TT-BTC

Kính gửi:..... (2)

Tên tổ chức/cá nhân: (1).....

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....; số Fax:.....

Lĩnh vực hoạt động:.....

Nhập khẩu hàng hóa là tổ hợp, dây chuyền..... thuộc đối tượng quy định tại
Điều..... Mục..... phần..... Thông tư số 128/2013/TT-BTC ngày 10 tháng 9 năm 2013
của Bộ Tài chính.

Nay, (1)..... đăng ký danh mục nhập khẩu máy móc,
thiết bị thuộc Chương 84, Chương 85, Chương 90 của Biểu thuế nhập khẩu ưu đãi để
nghị phân loại theo máy chính. Máy chính là.....;

Mã số theo Biểu thuế NK ưu đãi.....;

Thời gian dự kiến nhập khẩu từ..... đến.....

Các giấy tờ kèm theo công văn này gồm:

- 02 bản chính danh mục hàng hóa đăng ký nhập khẩu (Mẫu số....);
- 01 Bản thuyết minh và sơ đồ lắp đặt thể hiện rõ vị trí của từng máy móc, thiết bị
thuộc Chương 84, Chương 85, Chương 90 là tổ hợp, dây chuyền. (Nộp bản sao, xuất
trình bản chính đối chiếu khi được yêu cầu);

- 01 bản chính phiếu theo dõi, trừ lùi (Mẫu số...).

- Các giấy tờ khác:

+

+

(1)..... cam kết kê khai chính xác, trung thực các tài liệu nói
trên.... (1).... sẽ thực hiện đúng quy định hiện hành về xuất nhập khẩu hàng hóa và chịu
trách nhiệm trước pháp luật về cam kết này.

(1)..... kính đề nghị (2)..... xác nhận
danh mục máy móc, thiết bị đề nghị phân loại theo máy chính cho.....

(1)..... theo quy định hiện hành./

Nơi nhận

- Như trên:

- Lưu:.....

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/

Thủ trưởng của tổ chức (hoặc người được ủy quyền)/

Cá nhân (Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Ghi tên tổ chức/cá nhân đăng ký Danh mục;

(2): Ghi tên cơ quan hải quan nơi đăng ký Danh mục.

**Mẫu số 05/DMTBĐKNK-MC/2013 - Danh mục máy móc, thiết bị là tổ hợp,
dây chuyền dự kiến nhập khẩu**

**DANH MỤC HÀNG HÓA NHẬP KHẨU THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 97
THÔNG TƯ SỐ 128/2013/TT-BTC NGÀY 10/9/2013 CỦA BỘ TÀI CHÍNH**

Số.....; ngày đăng ký.....

1. Tên tổ chức/cá nhân:.....; Mã số tổ chức/cá nhân:.....
2. Địa chỉ trụ sở tổ chức/cá nhân:.....
3. Tên tổ hợp, dây chuyền.....
4. Tên máy chính.....
Mã số theo Biểu thuế NK ưu đãi.....
5. Địa điểm lắp đặt hàng hóa nhập khẩu.....
6. Đăng ký tại cơ quan hải quan:.....

Số TT	Tên hàng, quy cách phẩm chất	Đơn vị tính	Số lượng	Trị giá	Trị giá (dự kiến)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
...						

Ngày... tháng... năm.....

**Người đại diện theo pháp luật
của doanh nghiệp/Thủ trưởng của tổ chức
(hoặc người được ủy quyền)/Cá nhân**
(Ký; ghi rõ họ, tên; đóng dấu)

Ngày... tháng... năm.....

Cơ quan hải quan làm thủ tục đăng ký
(Ký tên; đóng dấu)

.....
Ghi chú:

- Số, ngày đăng ký danh mục do đơn vị Hải quan làm thủ tục đăng ký danh mục ghi, phù hợp với số thứ tự, ngày đăng ký ghi trong sổ theo dõi đăng ký danh mục.

- Cột (5): nếu tại thời điểm đăng ký, doanh nghiệp chưa biết được chính xác trị giá hàng nhập khẩu thì ghi trị giá vào cột (6).

Mẫu số 06/PTDTL-TBMC/2013 - Phiếu theo dõi trừ lùi hàng hóa nhập khẩu theo Điều 97

Số tờ.....

Tờ số.....

**PHIẾU THEO DÕI, TRỪ LÙI HÀNG HÓA NHẬP KHẨU - ĐIỀU 97
THÔNG TƯ SỐ 128/2013/TT-BTC NGÀY 10/9/2013 CỦA BỘ TÀI CHÍNH**

1. Kèm theo Danh mục hàng hóa nhập khẩu quy định tại Điều 97 Thông tư số 128/2013/TT-BTC ngày 10/9/2013 của Bộ Tài chính;

2. Tên tổ chức/cá nhân:.....; Mã số tổ chức/cá nhân:.....

3. Địa chỉ trụ sở tổ chức/cá nhân:.....

4. Tên tổ hợp, dây chuyền.....

5. Tên máy chính:

6. Mã số theo Biểu thuế NK ưu đãi.....

Số TT	Số, ký hiệu, ngày tờ khai hải quan	Tên hàng, quy cách phẩm chất	Loại	Đơn vị tính	Trị giá (đơn vị tiền tệ)	Hàng hóa nhập khẩu theo tờ khai hải quan		Hàng hóa còn lại chưa nhập khẩu		Công chức hải quan thống kê, trừ lùi ký tên, đóng dấu công chức
						Lượng	Trị giá	Lượng	Trị giá	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Cơ quan hải quan cấp Phiếu theo dõi, trừ lùi
(Ký tên; đóng dấu)

Ghi chú:

- Số tờ, tờ số và các tiêu chí tại các mục 1, 2, 3, 4, 5 do cơ quan Hải quan nơi cấp phiếu theo dõi, trừ lùi ghi. Khi cấp phiếu theo dõi, trừ lùi, nếu 01 phiếu gồm nhiều tờ thì cơ quan Hải quan phải đóng dấu treo lên tất cả các tờ.

- Số liệu tại các cột từ 1 đến 11 của Phiếu do cơ quan Hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa ghi.

- Khi doanh nghiệp đã nhập khẩu hết hàng hóa theo Danh mục đã đăng ký thì Chi cục Hải quan cuối cùng xác nhận lên bản chính “đã nhập hết hàng hóa theo Danh mục số.....” và sao 01 bản (đóng dấu sao y bản chính) gửi Chi cục Hải quan nơi cấp Phiếu theo dõi trừ lùi.

Số.....; ngày đăng ký.....

- Trị giá ghi tại cột (6): nếu tại thời điểm đăng ký, doanh nghiệp chưa biết được chính xác trị giá hàng nhập khẩu thì ghi trị giá vào cột (7).

**Mẫu 08/CVĐKDMMT/2013 - Công văn đăng ký Danh mục hàng hóa
miễn thuế nhập khẩu tạo TSCĐ**

Tên tổ chức/cá nhân.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số...../.....

V/v Đăng ký danh mục hàng hóa
nhập khẩu miễn thuế nhập khẩu
tạo tài sản cố định

....., ngày... tháng... năm...

Kính gửi: Cơ quan hải quan..... (2)

Tên tổ chức/cá nhân: (1)

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....; số Fax:.....

Lĩnh vực hoạt động:.....

Thuộc đối tượng miễn thuế tại điểm.... khoản.... Điều.... Nghị định số 87/2010/
NĐ-CP ngày 13/8/2010 và điểm..... Mục..... Phần..... Thông tư số..... ngày.....
tháng.... năm 20..... của Bộ Tài chính: (Ghi cụ thể đối tượng được miễn thuế).....

Nay, (1)..... đăng ký danh mục nhập khẩu hàng hóa
được miễn thuế nhập khẩu tạo tài sản cố định của:

Dự án đầu tư.....

- Hạng mục công trình.....

- Hạng mục công trình.....

-

(Nếu nhập khẩu hàng hóa cho toàn bộ dự án thì không cần ghi chi tiết hạng mục công trình)

Theo Giấy chứng nhận đầu tư số....., ngày....., hoặc
..... được cấp bởi cơ quan.....

Thời gian dự kiến nhập khẩu từ..... đến.....

Các giấy tờ kèm theo công văn này gồm:

- 02 danh mục hàng hóa đăng ký nhập khẩu; 01 phiếu theo dõi, trừ lùi (Mẫu số 07, 10).

- Giấy chứng nhận đầu tư (Nộp bản sao, xuất trình bản chính đối chiếu khi được yêu cầu);

- Bảng kê vốn thực hiện dự án đầu tư;

- Các giấy tờ khác:

+

+

(1)..... cam kết sử dụng hàng hóa nhập khẩu để tạo tài sản cố định cho dự án, không sử dụng khác với mục đích đã được miễn thuế....(1).... sẽ thực hiện đúng quy định hiện hành về xuất nhập khẩu hàng hóa và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết này.

(1)..... kính đề nghị (2)..... cấp danh mục hàng hóa miễn thuế nhập khẩu cho (1)..... theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận

- Như trên
- Lưu

**Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/
Thủ trưởng của tổ chức (hoặc người được ủy quyền)/Cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)**

.....
Ghi chú:

- (1): Ghi tên tổ chức/cá nhân đăng ký danh mục;
- (2): Ghi tên cơ quan hải quan nơi đăng ký danh mục

**Mẫu 09/CVĐKDDMMTK/2013 - Công văn đăng ký Danh mục miễn thuế
nhập khẩu cho tài sản khác**

Tên tổ chức/cá nhân

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/.....

....., ngày... tháng... năm...

V/v Đăng ký Danh mục hàng hóa
nhập khẩu miễn thuế nhập khẩu

Kính gửi: Cơ quan hải quan.....

Tên tổ chức/cá nhân:.....(1)

Mã số thuế:.....(2)

Địa chỉ:..... (3)

Số điện thoại:.....; số Fax:..... (4)

Mục tiêu hoạt động (đối với doanh nghiệp ghi theo giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư; đối với tổ chức, cá nhân khác ghi theo lý do được miễn thuế nhập khẩu theo hướng dẫn tại điểm..... Thông tư số.../20.../TT-BTC của Bộ Tài chính):..... (5)

Lĩnh vực được ưu đãi đầu tư theo quy định tại..... Nghị định số 87/2010/NĐ-CP ngày 13/8/2010 và tại..... Thông tư số..... ngày.....: (Ghi cụ thể đối tượng được ưu đãi đầu tư.).....(6)

Nay, tổ chức/cá nhân đăng ký danh mục nhập khẩu hàng hóa được miễn thuế nhập khẩu thuộc:

Dự án đầu tư (7)

- Hạng mục công trình

- Hạng mục công trình

-

(Nếu nhập khẩu hàng hóa cho toàn bộ dự án thì không cần ghi chi tiết hạng mục công trình)

Theo Giấy chứng nhận đầu tư được cấp bởi cơ quan..... (8)

Thời gian dự kiến nhập khẩu từ..... đến (9)

Các giấy tờ kèm theo công văn này gồm: (10)

- 02 danh mục hàng hóa đăng ký nhập khẩu; 01 phiếu theo dõi, trừ lùi (Mẫu số 07, 10)

- Giấy chứng nhận đầu tư (Nộp bản sao, xuất trình bản chính đối chiếu khi được yêu cầu);

- Bảng kê vốn thực hiện dự án đầu tư;

- Các giấy tờ khác:

+

+

Tổ chức/cá nhân cam kết sử dụng hàng hóa nhập khẩu đúng mục đích đã được miễn thuế, không để thay thế, dự trữ. Tổ chức/cá nhân sẽ thực hiện đúng quy định hiện hành về xuất nhập khẩu hàng hóa và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết này. (11)

Tổ chức/cá nhân kính đề nghị Cơ quan hải quan... cấp đăng ký Danh mục hàng hóa miễn thuế nhập khẩu cho Tổ chức/cá nhân theo quy định hiện hành./

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:....

**Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/Thủ trưởng
của tổ chức (hoặc người được ủy quyền)/Cá nhân**
(Ký tên, đóng dấu)

.....
Ghi chú: Nếu đối tượng được miễn thuế không liên quan đến điều kiện về ưu đãi đầu tư thì không phải kê khai mục 6,7.

Tờ số.....

4. Tên dự án đầu tư.....

[illegible]

Cơ quan hải quan cấp Phiếu theo dõi, trừ lùi
(Ký tên; đóng dấu)

Ghi chú:

- Số liệu tại các cột từ 1 đến 7 của Phiếu do Hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa ghi.

Khi doanh nghiệp đã nhập khẩu hết hàng hóa theo Danh mục đã đăng ký thì Chi cục Hải quan cuối cùng xác nhận lên bản chính “đã nhập hết hàng hóa miễn thuế” và sao y bản chính 01 bản gửi Cục Hải quan nơi đăng ký Danh mục hàng hóa miễn thuế.

**Mẫu số 11/BCTHDMMT/2013 - Báo cáo tổng hợp đăng ký danh mục hàng hóa miễn thuế nhập khẩu
tạo TSCĐ của DA ưu đãi đầu tư**

**TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN...**

....., ngày.... tháng.... năm....

BÁO CÁO

**TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ DANH MỤC HÀNG HÓA
MIỄN THUẾ NHẬP KHẨU TẠO TSCĐ CỦA DỰ ÁN ƯU ĐÃI ĐẦU TƯ QUÝ.../NĂM...**

Kính gửi:.....

STT	Tên dự án được ưu đãi đầu tư	Giấy chứng nhận đầu tư (Số, ngày, cơ quan cấp)	Giấy chứng nhận đầu tư mở rộng (nếu có) (Số, ngày, cơ quan cấp)	Thuộc đối tượng miễn thuế		Tổng số DMMT doanh nghiệp đăng ký đã được cơ quan HQ cấp	Dự án chưa nhập khẩu hết hàng hóa theo DMMT đã đăng ký	Dự án đã kết thúc việc nhập khẩu hết hàng hóa theo DMMT đã đăng ký	Việc thực hiện quyết toán theo quy định	Ghi chú
				Theo địa bản ưu đãi đầu tư	Theo lĩnh vực ưu đãi đầu tư					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	Dự án A									
	Dự án B									
										
	Tổng số:									

Nơi nhận:

- Tổng cục Hải quan;

- Lưu:

Cơ quan hải quan báo cáo

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Tại cột 5, cột 6: Đề nghị ghi rõ miễn thuế theo lĩnh vực ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư cụ thể theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 149/2005/NĐ-CP, Nghị định số 108/2006/NĐ-CP, Nghị định số 124/2008/NĐ-CP, Nghị định số 87/2010/NĐ-CP của Chính phủ....

Ví dụ: Dự án sản xuất, tinh chế thức ăn gia súc, gia cầm, thủy sản quy định tại điểm 2.1, Mục II, Phần B - Danh mục lĩnh vực khuyến khích đầu tư, Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 87/2010/NĐ-CP

Mẫu số 11/BCTHDDMMT/2013 - Báo cáo tổng hợp đăng ký danh mục hàng hóa miễn thuế nhập khẩu tạo TSCĐ của DA ưu đãi đầu tư

**TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN...**

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ DANH MỤC HÀNG HÓA
MIỄN THUẾ NHẬP KHẨU TẠO TSCĐ CỦA DỰ ÁN ƯU ĐÃI ĐẦU TƯ QUÝ.../NĂM...**

STT	Tên dự án được ưu đãi đầu tư	Giấy chứng nhận đầu tư (Số, ngày, cơ quan cấp)	Thuộc đối tượng miễn thuế		Tổng số DMMT doanh nghiệp đăng ký đã được cơ quan HQ cấp	Dự án chưa nhập khẩu hết hàng hóa theo DMMT đã đăng ký	Dự án đã kết thúc việc nhập khẩu hết hàng hóa theo DMMT đã đăng ký	Việc thực hiện quyết toán theo quy định	Ghi chú
			Theo địa bàn ưu đãi đầu tư	Theo lĩnh vực ưu đãi đầu tư					
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	Dự án A								
	Dự án B								
	...								
	Tổng số:								

Nơi nhận:

- Tổng cục Hải quan;
- Lưu:....

Cơ quan hải quan báo cáo
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Tại cột 5, cột 6: Đề nghị ghi rõ miễn thuế theo lĩnh vực ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư cụ thể theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 149/2005/NĐ-CP, Nghị định số 108/2006/NĐ-CP, Nghị định số 124/2008/NĐ-CP, Nghị định số 87/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

Ví dụ: Dự án sản xuất, tinh chế thức ăn gia súc, gia cầm, thủy sản quy định tại điểm 2.1, Mục II, Phần B - Danh mục lĩnh vực khuyến khích đầu tư, Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 87/2010/NĐ-CP

Mẫu 13/QTNL-VT-LK-BTP/2013 - Quyết toán nguyên liệu, vật tư, linh kiện, bán thành phẩm nhập khẩu miễn thuế
QUYẾT TOÁN NGUYÊN LIỆU, VẬT TƯ, LINH KIỆN, BÁN THÀNH PHẨM NHẬP KHẨU MIỄN THUẾ

Tên doanh nghiệp Mã số thuế.....

Tên dự án đầu tư (Hạng mục đầu tư):

Giấy chứng nhận đầu tư số: ngày: Nơi cấp:

(ĐVT: Đồng)

TT	Tên hàng	Hàng hóa nhập khẩu theo danh mục miễn thuế đã đăng ký			Tờ khai số, ngày ...	Nguyên liệu, vật tư nhập khẩu trong kỳ đầu kỳ		Nguyên liệu, vật tư nhập khẩu trong kỳ		Nguyên liệu, vật tư đã sử dụng để sản xuất trong kỳ		Chuyển mục đích khác		Nguyên liệu vật tư tồn cuối kỳ		Định mức tiêu hao/ đơn vị sản phẩm	Số lượng sản phẩm đã sản xuất ra
		Số lượng	Trị giá	Số danh mục, nơi đăng ký		Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Vật tư A																
2	Vật tư B																
	...																

....., ngày..... tháng..... năm.....

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Cột (7), (8) : Là kết quả của cột (15), (16) của lần quyết toán liền kề trước.

Cột (15) = (7+9) - (10+13)

Cột (16) = (8+10) - (12+14)

Hàng hóa thay đổi mục đích sử dụng (cột 13) phải kê khai nộp thuế theo quy định

Mẫu 14/MDHT/2013

- 1) **Mẫu dấu hoàn tiền thuế tiền, phạt nộp thừa đóng trên tờ khai theo khoản 3 Điều 26:**

Hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp,
tiền phạt nộp thừa..... đồng
theo Quyết định số..... ngày...
tháng... năm... của

- 2) **Mẫu dấu xét miễn thuế đóng trên tờ khai theo khoản 3 Điều 106:**

Hàng hóa được xét miễn thuế
theo Quyết định số..... ngày...
tháng... năm... của.....

- 3) **Mẫu dấu hoàn thuế, không thu thuế đóng trên tờ khai theo khoản 1 Điều 129:**

Hoàn thuế (không thu thuế).....
đồng, theo Quyết định số.....
ngày... tháng... năm của....

- 4) **Mẫu dấu bù trừ tiền thuế đóng trên tờ khai theo khoản 1.a Điều 130:**

Số tiền thuế được trừ..... đồng,
theo Quyết định hoàn tiền thuế,
tiền chậm nộp, tiền phạt nộp
thừa số... ngày... tháng... năm...
của... và Quyết định khấu trừ
số... ngày... tháng... năm... của...

- 5) **Mẫu dấu bù trừ tiền thuế đóng trên quyết định hoàn thuế theo khoản 1.a Điều 130:**

Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền
phạt đã trừ..... đồng
Số TK HQ được bù trừ :
- TK.... ngày... tháng.... năm.....
- TK.... ngày.... tháng.... năm.....

** Ghi chú: Kích cỡ dấu cơ quan hải quan tự quyết định để phù hợp với thực tế.*

(Xem tiếp Công báo số 695 + 696)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: 080.44946 – 080.44417

Fax: 080.44517

Email: congbao@chinhphu.vn

Website: <http://congbao.chinhphu.vn>

In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng