BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 156/2013/TT-BTC	

Hà Nội, ngày 06 tháng 11 năm 2013

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế số 21/2012/QH12 ngày 20 tháng 11 năm 2012;

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

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

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

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người nộp thuế bao gồm:

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

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

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

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

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

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

đ) Tổ chức, cá nhân tiến hành hoạt động tìm kiếm, thăm dò và khai thác dầu khí, bao gồm:

- Người điều hành đối với hợp đồng dầu khí được ký kết dưới hình thức hợp đồng chia sản phẩm.

- Công ty điều hành chung đối với hợp đồng dầu khí được ký kết dưới hình thức hợp đồng điều hành chung.

- Doanh nghiệp liên doanh đối với hợp đồng dầu khí được ký kết dưới hình thức hợp đồng liên doanh hoặc Hiệp định liên Chính phủ.

- Tập đoàn dầu khí quốc gia Việt Nam hoặc các Tổng công ty, Công ty thuộc Tập đoàn dầu khí quốc gia Việt Nam đối với trường hợp Tập đoàn dầu khí quốc gia Việt Nam hoặc các Tổng công ty, Công ty thuộc Tập đoàn dầu khí quốc gia Việt Nam tự tiến hành hoạt động tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu thô, khí thiên nhiên.

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

3. Công chức thuế;

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

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

1. Khai thuế, tính thuế;

2. Ấn định thuế;

3. Nộp thuế;

4. Uỷ nhiệm thu thuế;

5. Trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế;

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

7. Thủ tục hoàn thuế, bù trừ thuế;

8. Kiểm tra thuế, thanh tra thuế, quản lý rủi ro về thuế;

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

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

1. Các quy định về quản lý thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu.

2. Nội dung quản lý thuế về đăng ký thuế, cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế, xử lý vi phạm pháp luật về thuế.

Điều 5. Văn bản giao dịch với cơ quan thuế

1. Văn bản giao dịch với cơ quan thuế bao gồm tài liệu kèm theo hồ sơ thuế, công văn, đơn từ và các tài liệu khác do người nộp thuế, tổ chức được uỷ nhiệm thu thuế và các tổ chức, cá nhân khác gửi đến cơ quan thuế. Đối với những văn bản, hồ sơ phải nộp cơ quan thuế theo quy định thì người nộp thuế nộp 01 bộ.

2. Văn bản giao dịch với cơ quan thuế phải ký, ban hành đúng thẩm quyền; thể thức văn bản, chữ ký, con dấu trên văn bản phải thực hiện theo quy định của pháp luật về công tác văn thư.

3. Văn bản giao dịch với cơ quan thuế được thực hiện thông qua giao dịch điện tử thì phải tuân thủ đúng các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

4. Ngôn ngữ được sử dụng trong hồ sơ thuế là tiếng Việt. Tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt. Người nộp thuế ký tên, đóng dấu trên bản dịch và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch. Trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài có tổng độ dài hơn 20 trang giấy A4 thì người nộp thuế có văn bản giải trình và đề nghị chỉ cần dịch những nội dung, điều khoản có liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế.

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

Việc hợp pháp hoá lãnh sự đối với các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp chỉ bắt buộc trong trường hợp cụ thể hướng dẫn tại Điều 16, Điều 20, Điều 44, Điều 54 Thông tư này.

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

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

Điều 6. Giao dịch với cơ quan thuế

1. Người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế trực tiếp ký hoặc giao cho cấp phó của mình ký thay trên các văn bản, hồ sơ giao dịch với cơ quan thuế

thuộc các lĩnh vực được phân công phụ trách. Việc giao ký thay phải được quy định bằng văn bản và lưu tại doanh nghiệp.

2. Uỷ quyền trong giao dịch với cơ quan thuế

- Người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế có thể uỷ quyền cho cấp dưới ký thừa uỷ quyền các văn bản, hồ sơ giao dịch với cơ quan thuế.

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

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

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

Chậm nhất 05 (năm) ngày trước khi thực hiện lần đầu các công việc thủ tục về thuế nêu trong hợp đồng, người nộp thuế phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế biết về việc sử dụng dịch vụ làm thủ tục về thuế và gửi kèm theo bản chụp hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế có xác nhận của người nộp thuế.

Quyền và trách nhiệm của đại lý thuế thực hiện theo văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính về hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế.

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

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

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

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

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

4. Trường hợp cần bổ sung hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo cho người nộp thuế hoặc đại lý thuế (nếu có) trong ngày nhận hồ sơ đối với trường hợp trực

tiếp nhận hồ sơ; trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc thông qua giao dịch điện tử.

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

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

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

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

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

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

Điều 9. Thay đổi, bổ sung thông tin đăng ký thuế

Đối với người nộp thuế đã được cấp đăng ký thuế nhưng chưa thông báo thông tin về các tài khoản của người nộp thuế đã mở tại các ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng với cơ quan thuế trước thời điểm Nghị định 83/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành thì phải thông báo bổ sung tại Tờ khai điều chỉnh, bổ sung thông tin đăng ký thuế theo mẫu số 08-MST ban hành kèm theo Thông tư này, thời hạn chậm nhất ngày 31 tháng 12 năm 2013.

Người nộp thuế trong quá trình sản xuất kinh doanh, khi có thay đổi, bổ sung số tài khoản tại các ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng thì phải thông báo cho cơ quan Thuế trực tiếp quản lý trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày phát sinh sự thay đổi tại Tờ khai điều chỉnh, bổ sung thông tin đăng ký thuế theo mẫu số 08-MST ban hành kèm theo Thông tư này (thay thế Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế mẫu số 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 80/2012/TT-BTC ngày 22/5/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Luật Quản lý thuế về đăng ký thuế).

Chương II

KHAI THUẾ, TÍNH THUẾ

Điều 10. Quy định chung về khai thuế, tính thuế

1. Nguyên tắc tính thuế, khai thuế

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

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

c) Đối với loại thuế khai theo tháng, quý, tạm tính theo quý hoặc năm, nếu trong kỳ tính thuế không phát sinh nghĩa vụ thuế hoặc người nộp thuế đang thuộc diện được hưởng ưu đãi, miễn giảm thuế thì người nộp thuế vẫn phải nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế theo đúng thời hạn quy định, trừ trường hợp đã chấm dứt hoạt động kinh doanh và trường hợp tạm ngừng kinh doanh theo hướng dẫn tại điểm đ khoản 1 Điều này và các trường hợp không phải nộp hồ sơ khai thuế theo hướng dẫn tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 Thông tư này.

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

đ) Người nộp thuế trong thời gian tạm ngừng kinh doanh và không phát sinh nghĩa vụ thuế thì không phải nộp hồ sơ khai thuế của thời gian tạm ngừng hoạt động kinh doanh. Trường hợp người nộp thuế nghỉ kinh doanh không trọn năm dương lịch hoặc năm tài chính thì vẫn phải nộp hồ sơ quyết toán thuế năm.

Trước khi tạm ngừng kinh doanh, người nộp thuế phải có thông báo bằng văn bản gửi cơ quan thuế quản lý trực tiếp chậm nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh. Nội dung thông báo gồm:

- Tên, địa chỉ trụ sở, mã số thuế;

- Thời hạn tạm ngừng kinh doanh, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngừng;

- Lý do tạm ngừng kinh doanh;

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

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

e) Đồng tiền khai thuế là Đồng Việt Nam. Trường hợp khai các loại thuế liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên thì đồng tiền khai thuế là Đô la Mỹ.

2. Hồ sơ khai thuế

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

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

3. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

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

b) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế quý, tạm tính theo quý chậm nhất là ngày thứ 30 (ba mươi) của quý tiếp theo quý phát sinh nghĩa vụ thuế.

c) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế năm chậm nhất là ngày thứ 30 (ba mươi) của tháng đầu tiên của năm dương lịch.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo từng lần phát sinh nghĩa vụ thuế chậm nhất là ngày thứ 10 (mười), kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ thuế.

đ) Thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế năm chậm nhất là ngày thứ 90 (chín mươi), kể từ ngày kết thúc năm dương lịch hoặc năm tài chính.

e) Thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế đối với trường hợp doanh nghiệp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động chậm nhất là ngày thứ 45 (bốn mươi lăm), kể từ ngày có quyết định về việc doanh nghiệp thực hiện chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động.

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

4. Gia hạn nộp hồ sơ khai thuế

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

b) Thời gian gia hạn không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày hết thời hạn phải nộp hồ sơ khai thuế đối với việc nộp hồ sơ khai thuế tháng, khai thuế quý, khai thuế tạm tính theo quý, khai thuế năm, khai thuế theo từng lần phát sinh nghĩa vụ thuế; không quá 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày hết thời hạn phải nộp hồ sơ khai thuế đối với việc nộp hồ sơ khai quyết toán thuế.

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

d) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị gia hạn nộp hồ sơ khai thuế, cơ quan thuế phải trả lời bằng văn bản cho người nộp thuế về việc chấp nhận hay không chấp nhận việc gia hạn nộp hồ sơ khai thuế; nếu cơ quan thuế không có văn bản trả lời thì coi như đề nghị của người nộp thuế được chấp nhận.

5. Khai bổ sung hồ sơ khai thuế

a) Sau khi hết hạn nộp hồ sơ khai thuế theo quy định, người nộp thuế phát hiện hồ sơ khai thuế đã nộp cho cơ quan thuế có sai sót thì được khai bổ sung hồ sơ khai thuế.

Đối với loại thuế có kỳ quyết toán thuế năm: Trường hợp chưa nộp hồ sơ khai quyết toán thuế năm thì người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế tạm nộp của tháng, quý có sai sót, đồng thời tổng hợp số liệu khai bổ sung vào hồ sơ khai quyết toán thuế năm. Trường hợp đã nộp hồ sơ khai quyết toán thuế năm thì chỉ khai bổ sung hồ sơ khai quyết toán thuế năm. Trường hợp hồ sơ khai bổ sung hồ sơ quyết toán thuế năm làm giảm số thuế phải nộp nếu cần xác định lại số thuế phải nộp của tháng, quý thì khai bổ sung hồ sơ khai tháng, quý và tính lại tiền chậm nộp (nếu có).

Hồ sơ khai thuế bổ sung được nộp cho cơ quan thuế vào bất cứ ngày làm việc nào, không phụ thuộc vào thời hạn nộp hồ sơ khai thuế của lần tiếp theo, nhưng phải trước khi cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền công bố quyết định kiểm tra thuế, thanh tra thuế tại trụ sở người nộp thuế; nếu cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền đã ban hành kết luận, quyết định xử lý về thuế sau kiểm tra, thanh tra thì người nộp thuế được khai bổ sung, điều chỉnh:

- Người nộp thuế phát hiện hồ sơ khai thuế đã nộp còn sai sót nhưng không liên quan đến thời kỳ, phạm vi đã kiểm tra, thanh tra thì người nộp thuế được khai bổ sung, điều chỉnh và phải nộp tiền chậm nộp theo quy định.

- Người nộp thuế phát hiện hồ sơ khai thuế đã nộp còn sai sót liên quan đến thời kỳ đã kiểm tra, thanh tra nhưng không thuộc phạm vi đã kiểm tra, thanh tra thì người nộp thuế được khai bổ sung, điều chỉnh và phải nộp tiền chậm nộp theo quy định.

- Người nộp thuế phát hiện hồ sơ khai thuế đã nộp còn sai sót liên quan đến thời kỳ, phạm vi đã kiểm tra, thanh tra dẫn đến phát sinh tăng số thuế phải nộp, giảm số thuế đã được hoàn, giảm số thuế được khấu trừ, giảm số thuế đã nộp thừa thì người nộp thuế được khai bổ sung, điều chỉnh và bị xử lý theo quy định như đối với trường hợp cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, thanh tra phát hiện.

Trường hợp cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền đã ban hành kết luận, quyết định xử lý về thuế liên quan đến tăng, giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ thì người nộp thuế thực hiện khai điều chỉnh vào hồ sơ khai thuế của kỳ tính thuế nhận được kết luận, quyết định xử lý về thuế theo kết luận, quyết định xử lý về thuế của cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền (người nộp thuế không phải lập hồ sơ khai bổ sung).

b) Hồ sơ khai bổ sung

- Tờ khai thuế của kỳ tính thuế bị sai sót đã được bổ sung, điều chỉnh;

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS ban hành kèm theo Thông tư này (trong trường hợp khai bổ sung, điều chỉnh có phát sinh chênh lệch tiền thuế);

- Tài liệu kèm theo giải thích số liệu trong bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh.

c) Các trường hợp khai bổ sung hồ sơ khai thuế

c.1) Trường hợp người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế không làm thay đổi tiền thuế phải nộp, tiền thuế được khấu trừ, tiền thuế đề nghị hoàn thì chỉ

lập Tờ khai thuế của kỳ tính thuế có sai sót đã được bổ sung, điều chỉnh và gửi tài liệu giải thích kèm theo, không phải lập Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS.

c.2) Trường hợp người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế làm tăng tiền thuế phải nộp thì lập hồ sơ khai bổ sung và tự xác định tiền chậm nộp căn cứ vào số tiền thuế phải nộp tăng thêm, số ngày chậm nộp và mức tính chậm nộp theo quy định. Trường hợp người nộp thuế không tự xác định hoặc xác định không đúng số tiền chậm nộp thì cơ quan thuế xác định số tiền chậm nộp và thông báo cho người nộp thuế biết.

Ví dụ 1: Công ty A vào tháng 8/2014 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2014 làm tăng số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng, thì Công ty A nộp số tiền thuế tăng thêm 100 triệu đồng, đồng thời tự xác định số tiền chậm nộp theo quy định để nộp vào NSNN.

Hồ sơ Công ty A nộp cho cơ quan thuế:

- Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2014 đã điều chỉnh làm tăng thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng;

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS làm tăng số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng của kỳ tính thuế GTGT tháng 01/2014;

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

Ví dụ 2: Công ty B vào tháng 8/2014 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai quyết toán thuế TNDN năm 2013 làm tăng số thuế TNDN phải nộp 100 triệu đồng, trường hợp này Công ty B nộp số tiền thuế tăng thêm 100 triệu đồng, đồng thời tự xác định số tiền chậm nộp theo quy định để nộp vào NSNN.

Hồ sơ Công ty B nộp cho cơ quan thuế:

- Tờ khai quyết toán thuế TNDN năm 2013 đã điều chỉnh tăng số thuế TNDN phải nộp của năm 2013 là 100 triệu đồng;

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS làm tăng số thuế TNDN phải nộp 100 triệu đồng của kỳ quyết toán thuế TNDN năm 2013;

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

c.3) Trường hợp người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế làm giảm tiền thuế phải nộp thì lập hồ sơ khai bổ sung. Số tiền thuế điều chỉnh giảm được tính giảm nghĩa vụ thuế phải nộp, nếu đã nộp NSNN thì được bù trừ vào số thuế phải nộp của kỳ sau hoặc được hoàn thuế.

Ví dụ 3: Công ty C vào tháng 8/2014 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế tiêu thụ đặc biệt (TTĐB) tháng 01/2014 làm giảm số thuế TTĐB phải nộp 100 triệu đồng, thì người nộp thuế xác định là số tiền thuế nộp thừa của tháng 01/2014, được bù trừ vào số thuế TTĐB phải nộp của kỳ sau hoặc làm thủ tục hoàn thuế.

Hồ sơ Công ty C nộp cho cơ quan thuế:

- Tờ khai thuế TTĐB tháng 01/2014 đã điều chỉnh giảm số thuế TTĐB phải nộp 100 triệu đồng;

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS làm giảm số thuế TTĐB phải nộp 100 triệu đồng của kỳ tính thuế TTĐB tháng 01/2014;

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

Ví dụ 4: Công ty D vào tháng 8/2014 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2014 làm giảm số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng thì số thuế điều chỉnh giảm được bù trừ vào số thuế GTGT phải nộp của kỳ sau hoặc làm thủ tục hoàn thuế.

Hồ sơ Công ty D nộp cho cơ quan thuế:

- Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2014 đã điều chỉnh giảm số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng;

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS làm giảm số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng của kỳ tính thuế GTGT tháng 01/2014;

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

Ví dụ 5: Công ty E vào tháng 8/2014 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) năm 2013 làm giảm số thuế TNDN phải nộp 100 triệu đồng (kê khai nộp thuế TNDN 200 triệu đồng, nay điều chỉnh còn phải nộp 100 triệu đồng), thì người nộp thuế xác định là số tiền thuế nộp thừa của năm 2013, được bù trừ vào số thuế TNDN phải nộp của kỳ sau hoặc làm thủ tục hoàn thuế.

Hồ sơ Công ty E nộp cho cơ quan thuế:

- Tờ khai quyết toán thuế TNDN năm 2013 đã điều chỉnh giảm số thuế TNDN phải nộp 100 triệu đồng;

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu số 01/KHBS làm giảm số thuế TNDN phải nộp 100 triệu đồng của kỳ quyết toán thuế TNDN năm 2013;

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

Trường hợp người nộp thuế chưa nộp đối với số thuế TNDN phải nộp theo quyết toán thuế năm 2013, thì khi nộp hồ sơ khai bổ sung hồ sơ quyết toán thuế TNDN năm 2013, người nộp thuế được lập hồ sơ khai bổ sung thuế TNDN từng quý trong năm 2013, để xác định lại số thuế TNDN phải nộp theo từng quý, tính lại số tiền chậm nộp tiền thuế của các quý trong năm 2013.

c.4) Trường hợp người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế chỉ làm tăng số thuế GTGT chưa khấu trừ hết của kỳ tính thuế có sai sót thì lập hồ sơ khai bổ sung, số tiền thuế điều chỉnh tăng khấu trừ của kỳ sai sót khai vào chỉ tiêu "Điều chỉnh tăng số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước" trên tờ khai thuế GTGT của kỳ lập hồ sơ khai thuế hiện tại.

Ví dụ 6: Công ty G vào tháng 8/2014 lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2014 chỉ làm tăng số thuế GTGT chưa khấu trừ hết là 500 triệu đồng:

Hồ sơ Công ty G nộp cho cơ quan thuế:

- Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2014 đã điều chỉnh tăng số thuế GTGT chưa khấu trừ thêm 500 triệu đồng;

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS làm tăng số thuế GTGT chưa khấu trừ thêm 500 triệu đồng của kỳ tính thuế GTGT tháng 01/2014;

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

Số tiền điều chỉnh tăng 500 triệu đồng, Công ty G khai vào chỉ tiêu "Điều chỉnh tăng số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước" trên tờ khai thuế GTGT tháng 7/2014 (nếu còn trong thời hạn khai thuế) hoặc tháng 8/2014.

c.5) Trường hợp người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế làm giảm số thuế GTGT chưa khấu trừ hết của kỳ tính thuế có sai sót thì lập hồ sơ khai bổ sung:

- Trường hợp người nộp thuế chưa dừng khấu trừ chưa đề nghị hoàn thuế thì số tiền thuế điều chỉnh giảm khấu trừ của kỳ sai sót khai vào chỉ tiêu "Điều chỉnh giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước" trên tờ khai thuế GTGT của kỳ lập hồ sơ khai thuế hiện tại.

Ví dụ 7: Công ty H vào tháng 8/2014 lập hồ sơ khai bổ sung của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2014 làm giảm số thuế GTGT chưa khấu trừ hết từ 200 triệu đồng xuống còn 100 triệu đồng thì người nộp thuế không phải nộp số thuế GTGT 100 triệu đồng và không phải tính chậm nộp, mà điều chỉnh giảm số thuế GTGT không được khấu trừ của tháng 01/2014 là 100 triệu đồng vào tờ khai thuế GTGT của tháng 7/2014 (nếu còn trong thời hạn khai thuế) hoặc tháng 8/2014, tháng lập hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh (kê khai vào chỉ tiêu - Điều chỉnh giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước).

Hồ sơ Công ty H nộp cho cơ quan thuế:

+ Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2014 đã điều chỉnh giảm số thuế GTGT chưa khấu trừ hết 100 triệu đồng;

+ Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS làm giảm số thuế GTGT chưa khấu trừ hết 100 triệu đồng của kỳ tính thuế GTGT tháng 01/2014;

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

- Trường hợp người nộp thuế đã dừng khấu trừ thuế và lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế gửi cơ quan thuế nhưng chưa được hoàn thuế thì cơ quan thuế xét hoàn thuế theo hồ sơ đề nghị hoàn thuế và hồ sơ khai bổ sung theo quy định.

Ví dụ 8: Trên tờ khai thuế GTGT tháng 01/2015, Công ty H đã dừng khấu trừ thuế và lập hồ sơ đề nghị hoàn 900 triệu đồng. Tháng 3/2015, Công ty H lập hồ sơ khai bổ sung của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2015 làm giảm số thuế GTGT đã dừng khấu trừ đề nghị hoàn từ 900 triệu đồng xuống còn 800 triệu

đồng do 100 triệu đồng không đủ điều kiện được khấu trừ thuế, cơ quan thuế chưa có quyết định hoàn thuế GTGT thì người nộp thuế không phải nộp số thuế GTGT 100 triệu đồng và không phải tính chậm nộp. Cơ quan thuế căn cứ hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT của kỳ hoàn thuế GTGT tháng 01/2015 và hồ sơ khai bổ sung ra quyết định hoàn thuế GTGT với số thuế được hoàn sau khi khai bổ sung là 800 triệu đồng.

- Trường hợp người nộp thuế đã được cơ quan thuế giải quyết hoàn thuế thì người nộp thuế phải nộp số tiền thuế đã được hoàn sai và tính tiền chậm nộp kể từ ngày cơ quan Kho Bạc Nhà nước ký xác nhận trên Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN đến ngày người nộp thuế kê khai bổ sung. Trường hợp người nộp thuế chưa nộp đủ số tiền thuế đã hoàn sai hoặc tính tiền chậm nộp không đúng quy định, cơ quan thuế sẽ tính tiền chậm nộp và thông báo cho người nộp thuế.

Ví dụ 9: Công ty H vào tháng 8/2014 lập hồ sơ khai bổ sung của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2014 làm giảm số thuế GTGT chưa khấu trừ hết từ 200 triệu đồng xuống còn 100 triệu đồng, số tiền thuế GTGT này người nộp thuế đã đề nghị hoàn và đã được cơ quan KBNN ký xác nhận trên Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN số 123, ngày 25/04/2014 thì người nộp thuế phải nộp lại số thuế GTGT 100 triệu đồng vào Tài khoản thu hồi hoàn thuế GTGT và tự tính tiền chậm nộp từ ngày 25/04/2014 đến ngày kê khai bổ sung để nộp vào Tài khoản thu ngân sách nhà nước.

c.6) Trường hợp người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế làm giảm số thuế GTGT chưa khấu trừ hết đồng thời làm tăng số thuế GTGT phải nộp của kỳ tính thuế có sai sót thì lập hồ sơ khai bổ sung.

Người nộp thuế tự xác định tiền chậm nộp căn cứ vào số tiền thuế phải nộp tăng thêm, số ngày chậm nộp và mức tính chậm nộp theo quy định đồng thời khai số tiền thuế còn được khấu trừ điều chỉnh giảm của kỳ sai sót vào chỉ tiêu "Điều chỉnh giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước" trên tờ khai thuế GTGT của kỳ lập hồ sơ khai thuế hiện tại.

Ví dụ 10: Công ty I vào tháng 8/2014 lập hồ sơ khai bổ sung của hồ sơ khai thuế GTGT tháng 01/2014 làm giảm số thuế GTGT chưa khấu trừ hết, chuyển sang kỳ sau là 200 triệu đồng, đồng thời làm phát sinh số thuế GTGT phải nộp tăng 100 triệu đồng (tờ khai thuế GTGT tháng 01/2014 có số thuế GTGT chưa được khấu trừ hết, chuyển sang kỳ sau là 200 triệu, nay điều chỉnh giảm số thuế GTGT không được khấu trừ là 300 triệu, dẫn tới tờ khai thuế GTGT tháng 01/2014 phát sinh số thuế GTGT phải nộp là 100 triệu) thì đối với số thuế GTGT phải nộp tăng thêm 100 triệu, người nộp thuế phải nộp thuế, tính tiền nộp chậm; đối với số thuế GTGT 200 triệu đồng không được khấu trừ được điều chỉnh vào vào tờ khai thuế GTGT của tháng 7/2014 (nếu còn trong thời hạn khai thuế) hoặc tháng 8/2014 (kê khai điều chỉnh vào chỉ tiêu - Điều chỉnh giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước).

Hồ sơ Công ty I nộp cho cơ quan thuế:

- Đối với việc điều chỉnh làm tăng số thuế GTGT phải nộp của tháng 01/2014 là 100 triệu đồng: Tại thời điểm phát hiện ra sai lệch, Công ty I thực hiện

kê khai bổ sung, điều chỉnh để nộp thuế 100 triệu đồng và tính nộp chậm. Hồ sơ kê khai bổ sung, điều chỉnh nộp cho cơ quan thuế gồm:

+ Tờ khai thuế GTGT tháng 01/2014 đã điều chỉnh tăng số thuế GTGT phải nộp 100 triệu đồng;

+ Bản giải trình bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS của kỳ kê khai thuế GTGT điều chỉnh tháng 01/2014;

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

- Đối với việc điều chỉnh làm giảm số thuế GTGT chưa khấu trừ hết của tháng 01/2014 là 200 triệu đồng: Công ty I thực hiện khai điều chỉnh vào chỉ tiêu Điều chỉnh giảm số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước của tờ khai thuế GTGT của tháng 7/2014 (nếu còn trong thời hạn khai thuế) hoặc tháng 8/2014.

c.7) Trường hợp người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế làm tăng số thuế GTGT chưa khấu trừ hết đồng thời làm giảm số thuế GTGT phải nộp của kỳ tính thuế có sai sót thì lập hồ sơ khai bổ sung.

Người nộp thuế khai số tiền thuế còn được khấu trừ điều chỉnh tăng của kỳ sai sót vào chỉ tiêu "Điều chỉnh tăng số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước" trên tờ khai thuế GTGT của kỳ lập hồ sơ khai thuế hiện tại. Đối với số thuế GTGT được điều chỉnh giảm số thuế phải nộp, người nộp thuế khai điều chỉnh như trường hợp c.3 khoản 5 Điều này.

c.8) Người nộp thuế được khai bổ sung hồ sơ khai thuế đối với chỉ tiêu đề nghị hoàn trên tờ khai GTGT khấu trừ trong trường hợp điều chỉnh giảm số thuế đã đề nghị hoàn trên tờ khai do chưa đảm bảo trường hợp được hoàn và chưa làm hồ sơ đề nghị hoàn thì lập hồ sơ khai bổ sung đồng thời khai số tiền đề nghị hoàn điều chỉnh giảm vào chỉ tiêu "Điều chỉnh tăng số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước" trên tờ khai thuế GTGT của kỳ lập hồ sơ khai thuế hiện tại.

Ví dụ 11: Công ty K đã kê khai số thuế GTGT đề nghị hoàn vào Tờ khai thuế GTGT tháng 6/2014 là 200 triệu đồng nhưng chưa lập hồ sơ hoàn thuế GTGT. Tháng 8/2014, Công ty K phát hiện số thuế khai đề nghị hoàn nêu trên chưa đảm bảo trường hợp được hoàn thì Công ty được điều chỉnh giảm số thuế GTGT đã khai đề nghị hoàn chưa đảm bảo trường hợp được hoàn tại tờ khai thuế GTGT tháng 6/2014 và được khai điều chỉnh tăng số thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước tương ứng trên tờ khai thuế GTGT tháng 7/2014 (nếu còn trong thời hạn khai thuế) hoặc tháng 8/2014.

Hồ sơ Công ty K nộp cho cơ quan thuế:

- Tờ khai thuế GTGT tháng 6/2014 đã điều chỉnh giảm số thuế GTGT đề nghị hoàn, tăng số thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển kỳ sau là 200 triệu đồng;

- Bản giải trình khai bổ sung, điều chỉnh mẫu 01/KHBS.

6. Địa điểm nộp hồ sơ khai thuế

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

a) Hồ sơ khai thuế thu nhập cá nhân, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp, thuế sử dụng đất nông nghiệp, tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, lệ phí trước bạ, thuế giá trị gia tăng đối với hoạt động kinh doanh ngoại tỉnh và hồ sơ khai thuế theo phương pháp khoán được nộp theo hướng dẫn tại Điều 11, Điều 16, Điều 18, Điều 19 và Điều 21 Thông tư này.

b) Hồ sơ khai thuế tài nguyên đối với hoạt động khai thác tài nguyên mà người nộp thuế có trụ sở chính ở cùng địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với nơi doanh nghiệp có hoạt động khai thác tài nguyên được nộp tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế). Trường hợp người nộp thuế có trụ sở chính tại tỉnh, thành phố này nhưng có hoạt động khai thác tài nguyên tại tỉnh, thành phố khác thì nộp hồ sơ khai thuế tại Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế do Cục trưởng Cục Thuế nơi phát sinh hoạt động khai thác tài nguyên quy định.

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

d) Hồ sơ khai thuế tiêu thụ đặc biệt đối với trường hợp người nộp thuế tiêu thụ đặc biệt có cơ sở sản xuất hàng hoá chịu thuế tiêu thụ đặc biệt tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính được nộp tại nơi có cơ sở sản xuất hàng hoá chịu thuế tiêu thụ đặc biệt.

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

Điều 11. Khai thuế giá trị gia tăng

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

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

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

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

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

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

Đối với trường hợp người nộp thuế có dự án kinh doanh bất động sản ở địa phương cấp tỉnh khác nơi người nộp thuế có trụ sở chính, có thành lập đơn vị trực thuộc (chi nhánh, Ban quản lý dự án…) thì người nộp thuế phải thực hiện đăng ký thuế và nộp thuế theo phương pháp khấu trừ đối với hoạt động kinh doanh bất động sản với cơ quan thuế địa phương nơi phát sinh hoạt động kinh doanh bất động sản.

Ví dụ 12: Công ty kinh doanh bất động sản A có trụ sở tại Hà Nội, Công ty là chủ đầu tư dự án phát triển nhà tại thành phố Đà Nẵng, Công ty thành lập chi nhánh tại Đà Nẵng để quản lý dự án thì chi nhánh Công ty A phải thực hiện đăng ký thuế, khai nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ đối với hoạt động kinh doanh bất động sản này tại Đà Nẵng.

Trường hợp các đơn vị trực thuộc của cơ sở kinh doanh nông, lâm, thủy sản đã đăng ký, thực hiện kê khai nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, có thu mua hàng hóa là nông, lâm, thủy sản để điều chuyển, xuất bán về trụ sở chính của cơ sở kinh doanh thì khi điều chuyển, xuất bán, đơn vị trực thuộc sử dụng Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ, không sử dụng hóa đơn GTGT.

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

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

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

Trường hợp tổng số thuế giá trị gia tăng phải nộp cho các địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc do người nộp thuế xác định theo nguyên tắc nêu trên lớn hơn số thuế giá trị gia tăng phải nộp của người nộp thuế tại trụ sở chính thì

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

Người nộp thuế phải lập và gửi "Bảng phân bổ thuế GTGT cho địa phương nơi đóng trụ sở chính và cho các địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán" theo mẫu số 01-6/GTGT kèm theo Thông tư này cùng với hồ sơ khai thuế tới cơ quan thuế quản lý trực tiếp, đồng thời gửi một bản Bảng phân bổ mẫu số 01-6/GTGT nêu trên tới các cơ quan thuế quản lý trực tiếp cơ sở sản xuất trực thuộc.

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

Ví dụ 13: Công ty A trụ sở tại Hà Nội có 2 đơn vị sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán đóng tại Hải Phòng và Hưng Yên. Sản phẩm sản xuất ra thuộc đối tượng áp dụng thuế suất thuế GTGT là 10% và do trụ sở chính xuất bán.

Trong kỳ khai thuế tháng 8/2014: doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hải Phòng là 500 triệu; doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hưng Yên là 600 triệu. Số thuế giá trị gia tăng phải nộp tại trụ sở chính của công ty A (theo tờ khai 01/GTGT) trong kỳ là: 25 triệu đồng.

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

500 triệu x 2% = 10 triệu đồng.

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

600 triệu x 2% = 12 triệu đồng.

Số thuế GTGT mà Công ty A phải nộp cho Hà Nội là:

25 triệu - 10 triệu - 12 triệu = 3 triệu đồng.

Ví dụ 14: Công ty A trụ sở tại Hà Nội có 3 nhà máy sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán đóng tại Hà Nội, Hải Phòng và Hưng Yên. Sản phẩm sản xuất ra do trụ sở chính xuất bán.

Trong kỳ khai thuế tháng 9/2014: doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hải Phòng là 500 triệu; doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hưng Yên là 600 triệu; doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hà Nội là 200 triệu.

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

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

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

20 triệu x 500 triệu / (500 triệu + 600 triệu +200 triệu) = 7.69 triệu đồng.

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

20 triệu x 600 triệu / (500 triệu + 600 triệu + 200 triệu) = 9.23 triệu đồng.

Số thuế GTGT mà Công ty A phải nộp cho Hà Nội là:

20 triệu - 7.69 triệu - 9.23 triệu = 3.08 triệu đồng.

Ví dụ 15: Công ty A trụ sở tại Hà Nội có 2 đơn vị sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán đóng tại Hải Phòng và Hưng Yên. Sản phẩm sản xuất ra do trụ sở chính xuất bán.

Trong kỳ khai thuế tháng 10/2014: doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hải Phòng là 400 triệu; doanh thu theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng của sản phẩm sản xuất ra tại nhà máy ở Hưng Yên là 500 triệu. Tháng 10/2014, Công ty A không phát sinh số thuế phải nộp tại trụ sở chính. Công ty A cũng không phải nộp thuế giá trị gia tăng cho Hải Phòng và Hưng Yên.

đ) Trường hợp người nộp thuế có hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh và chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh không thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, mà không thành lập đơn vị trực thuộc tại địa phương cấp tỉnh khác nơi người nộp thuế có trụ sở chính (sau đây gọi là kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai, chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh) thì người nộp thuế phải nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quản lý tại địa phương có hoạt động xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai và chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh.

Căn cứ tình hình thực tế trên địa bàn quản lý, giao Cục trưởng Cục Thuế địa phương quyết định về nơi kê khai thuế đối với hoạt động xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh và chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh.

Ví dụ 16: Công ty A trụ sở tại Hải Phòng, ký hợp đồng cung cấp xi măng cho Công ty B có trụ sở tại Hà Nội, theo hợp đồng, hàng hóa sẽ được Công ty A giao tại công trình mà công ty B đang xây dựng tại Hà Nội, thì hoạt động bán

hàng này không được gọi là bán hàng vãng lai ngoại tỉnh. Công ty A thực hiện kê khai thuế GTGT tại Hải Phòng, không phải thực hiện kê khai bán hàng vãng lai đối với doanh thu từ hợp đồng bán hàng cho Công ty B tại Hà Nội.

Ví dụ 17: Công ty B có trụ sở tại thành phố Hồ Chí Minh, có các kho hàng tại Hải Phòng, Nghệ An không có chức năng kinh doanh. Khi Công ty B xuất bán hàng hóa tại kho ở Hải Phòng cho Công ty C tại Hưng Yên thì Công ty B không phải kê khai thuế GTGT bán hàng vãng lai tại địa phương nơi có các kho hàng (Hải Phòng, Nghệ An).

Ví dụ 18:

- Công ty A có trụ sở tại Hà Nội, ký hợp đồng với Công ty B chỉ để thực hiện tư vấn, khảo sát, thiết kế công trình được xây dựng tại Sơn La mà Công ty B là chủ đầu tư thì hoạt động này không phải hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt ngoại tỉnh. Công ty A thực hiện khai thuế GTGT đối với hợp đồng này tại trụ sở chính tại Hà Nội, không phải thực hiện kê khai tại Sơn La.

- Công ty A có trụ sở tại Hà Nội, ký hợp đồng với Công ty C để thực hiện công trình được xây dựng (trong đó có bao gồm cả hoạt động khảo sát, thiết kế) tại Sơn La mà Công ty C là chủ đầu tư thì Công ty A thực hiện khai thuế GTGT xây dựng vãng lai đối với hợp đồng này tại Sơn La.

Ví dụ 19: Công ty B trụ sở tại Hà Nội bán máy điều hoà cho khách tại Hòa Bình (bao gồm cả lắp đặt) thì Công ty B không phải nộp vãng lai tại Hoà Bình.

Ví dụ 20: Công ty A có trụ sở tại Hà Nội mua 10 căn nhà thuộc 1 dự án của Công ty B tại thành phố Hồ Chí Minh. Sau đó Công ty A bán lại các căn nhà này và thực hiện xuất hóa đơn cho khách hàng C thì Công ty A phải thực hiện kê khai, nộp thuế đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh theo tỷ lệ % doanh thu với cơ quan thuế tại thành phố Hồ Chí Minh.

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

2. Khai thuế giá trị gia tăng

a) Khai thuế giá trị gia tăng là loại khai thuế theo tháng trừ các trường hợp hướng dẫn tại điểm b, c, d khoản này.

b) Khai thuế giá trị gia tăng theo quý.

b.1) Đối tượng khai thuế GTGT theo quý

Khai thuế theo quý áp dụng đối với người nộp thuế giá trị gia tăng có tổng doanh thu bán hàng hoá và cung cấp dịch vụ của năm trước liền kề từ 20 tỷ đồng trở xuống.

Trường hợp người nộp thuế mới bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh việc khai thuế giá trị gia tăng được thực hiện theo tháng. Sau khi sản xuất kinh doanh đủ 12 tháng thì từ năm dương lịch tiếp theo sẽ căn cứ theo mức doanh thu

bán hàng hoá, dịch vụ của năm dương lịch trước liền kề (đủ 12 tháng) để thực hiện khai thuế giá trị gia tăng theo tháng hay theo quý.

Ví dụ 21:

- Doanh nghiệp A bắt đầu hoạt sản xuất kinh doanh từ tháng 1/2014 thì từ kỳ khai thuế tháng 1/2014 đến kỳ khai thuế tháng 12/2014, doanh nghiệp A thực hiện khai thuế GTGT theo tháng. Doanh nghiệp căn cứ vào doanh thu của năm 2014 (đủ 12 tháng của năm dương lịch) để xác định năm 2015 thực hiện khai thuế tháng hay khai quý.

- Doanh nghiệp B bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh từ tháng 8/2013 thì từ kỳ khai thuế tháng 8/2013 đến kỳ khai thuế tháng 12/2014, doanh nghiệp B thực hiện khai thuế GTGT theo tháng. Doanh nghiệp căn cứ vào doanh thu của năm 2014 (đủ 12 tháng của năm dương lịch) để xác định năm 2015 thực hiện khai thuế theo tháng hay theo quý.

Người nộp thuế có trách nhiệm tự xác định thuộc đối tượng khai thuế theo tháng hay kê khai thuế theo quý để thực hiện khai thuế theo quy định.

Trường hợp người nộp thuế đủ điều kiện và thuộc diện khai thuế GTGT theo quý muốn chuyển sang khai thuế theo tháng thì gửi thông báo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp chậm nhất là cùng với thời hạn nộp tờ khai thuế GTGT của tháng đầu tiên của năm bắt đầu khai thuế GTGT theo tháng.

b.2) Thời kỳ khai thuế theo quý

Việc thực hiện khai thuế theo quý hay theo tháng được ổn định trọn năm dương lịch và ổn định theo chu kỳ 3 năm. Riêng chu kỳ ổn định đầu tiên được xác định tính kể từ ngày 01/7/2013 đến hết ngày 31/12/2016.

Trong chu kỳ khai thuế ổn định theo quý, nếu người nộp thuế tự phát hiện hoặc qua thanh tra, kiểm tra, cơ quan thuế kết luận doanh thu của năm trước liền kề của chu kỳ khai thuế ổn định này trên 20 tỷ đồng, người nộp thuế không đủ điều kiện để khai thuế giá trị gia tăng theo quý của chu kỳ ổn định đó thì từ năm tiếp theo của năm phát hiện cho đến hết chu kỳ ổn định, người nộp thuế phải thực hiện khai thuế giá trị gia tăng theo tháng.

Trong chu kỳ khai thuế ổn định theo tháng, nếu người nộp thuế tự phát hiện hoặc qua thanh tra, kiểm tra, cơ quan thuế kết luận doanh thu của năm trước liền kề của chu kỳ khai thuế ổn định này từ 20 tỷ đồng trở xuống, người nộp thuế đủ điều kiện để khai thuế giá trị gia tăng theo quý của chu kỳ ổn định đó thì người nộp thuế được lựa chọn hình thức khai thuế theo tháng hoặc quý từ năm tiếp theo của năm phát hiện cho đến hết chu kỳ ổn định.

Ví dụ 22: Doanh nghiệp C năm 2012 có tổng doanh thu là 18 tỷ đồng nên thuộc diện khai thuế GTGT theo quý từ ngày 01/7/2013. Doanh thu của năm 2013; 2014; 2015 hoặc 2016 do doanh nghiệp kê khai (kể cả trường hợp khai bổ sung) hoặc do kiểm tra, thanh tra kết luận là 25 tỷ đồng thì doanh nghiệp C vẫn tiếp tục thực hiện khai thuế GTGT theo quý đến hết năm 2016. Từ năm 2017 sẽ xác định lại chu kỳ khai thuế mới dựa trên doanh thu của năm 2016.

Ví dụ 23: Doanh nghiệp D năm 2012 có tổng doanh thu là 27 tỷ đồng nên thực hiện khai thuế GTGT theo tháng. Doanh thu năm 2013 do doanh nghiệp kê khai (kể cả trường hợp khai bổ sung) hoặc do kiểm tra, thanh tra kết luận là 18 tỷ

đồng thì doanh nghiệp D vẫn thực hiện khai thuế GTGT theo tháng đến hết năm 2016. Từ năm 2017 sẽ xác định lại chu kỳ khai thuế mới dựa trên doanh thu của năm 2016.

Ví dụ 24: Doanh nghiệp E năm 2012 có tổng doanh thu trên tờ khai thuế GTGT là 17 tỷ đồng nên thuộc diện khai thuế GTGT theo quý từ ngày 01/7/2013. Năm 2014, cơ quan thuế thanh tra kết luận doanh thu tính thuế GTGT của năm 2012 tăng thêm 5 tỷ so với số liệu kê khai là 22 tỷ, thì từ năm 2015 đến hết năm 2016 doanh nghiệp E thực hiện khai thuế GTGT theo tháng. Từ năm 2017 sẽ xác định lại chu kỳ khai thuế mới dựa trên doanh thu của năm 2016.

Ví dụ 25: Doanh nghiệp G năm 2012 có tổng doanh thu trên tờ khai thuế GTGT là 17 tỷ đồng nên thuộc diện khai thuế GTGT theo quý từ ngày 01/7/2013. Năm 2014, Doanh nghiệp G tự khai bổ sung doanh thu tính thuế GTGT của năm 2012 tăng thêm 5 tỷ so với số liệu kê khai là 22 tỷ, thì từ năm 2015 đến hết năm 2016 doanh nghiệp G thực hiện khai thuế GTGT theo tháng. Từ năm 2017 sẽ xác định lại chu kỳ khai thuế mới dựa trên doanh thu của năm 2016.

Ví dụ 26: Doanh nghiệp H thành lập tháng 7/2013, tổng doanh thu trên tờ khai thuế GTGT năm 2014 dưới 20 tỷ thì doanh nghiệp H được khai thuế theo quý từ năm 2015 đến hết năm 2016. Từ năm 2017 sẽ xác định lại chu kỳ khai thuế mới dựa trên doanh thu của năm 2016.

b.3) Cách xác định doanh thu bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ năm trước liền kề làm điều kiện xác định đối tượng khai thuế giá trị gia tăng theo quý

- Doanh thu bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ được xác định là Tổng doanh thu trên các Tờ khai thuế giá trị gia tăng của các kỳ tính thuế trong năm dương lịch (bao gồm cả doanh thu chịu thuế giá trị gia tăng và doanh thu không chịu thuế giá trị gia tăng).

- Trường hợp người nộp thuế thực hiện khai thuế tại trụ sở chính cho đơn vị trực thuộc thì doanh thu bán hàng hoá, cung cấp dịch vụ bao gồm cả doanh thu của đơn vị trực thuộc.

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

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

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

a) Đối tượng khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ là người nộp thuế tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ thuế theo quy định của pháp luật về thuế GTGT.

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

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

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

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

- Bảng kê hàng hóa, dịch vụ được áp dụng thuế suất 0% theo mẫu số 01-3/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

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

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

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

- Bảng phân bổ thuế GTGT cho địa phương nơi đóng trụ sở chính và cho các địa phương nơi có cơ sở sản xuất trực thuộc không thực hiện hạch toán kế toán (nếu có) theo mẫu số 01-6/GTGT kèm theo Thông tư này.

- Bảng kê số lượng xe ô tô, xe hai bánh gắn máy bán ra theo mẫu số 01-7/GTGT (áp dụng đối với cơ sở kinh doanh xe ô tô, xe hai bánh gắn máy).

c) Trường hợp người nộp thuế thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ có dự án đầu tư tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cùng nơi đóng trụ sở chính, đang trong giai đoạn đầu tư thì lập hồ sơ khai thuế riêng cho dự án đầu tư và phải bù trừ số thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư với thuế giá trị gia tăng của hoạt động sản xuất kinh doanh đang thực hiện. Sau khi bù trừ nếu có số thuế giá trị gia tăng của hàng hoá, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư mà chưa được bù trừ hết theo mức quy định của pháp luật về thuế GTGT thì được hoàn thuế giá trị gia tăng cho dự án đầu tư.

Trường hợp người nộp thuế có dự án đầu tư tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với tỉnh, thành phố nơi đóng trụ sở chính, đang trong giai đoạn đầu tư chưa đi vào hoạt động, chưa đăng ký kinh doanh, chưa đăng ký thuế, thì người nộp thuế lập hồ sơ khai thuế riêng cho dự án đầu tư và nộp tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi đóng trụ sở chính. Nếu số thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư theo mức quy định của pháp luật về thuế GTGT thì được hoàn thuế giá trị gia tăng cho dự án đầu tư.

Trường hợp người nộp thuế có quyết định thành lập các Ban Quản lý dự án hoặc chi nhánh đóng tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với tỉnh, thành phố nơi đóng trụ sở chính để thay mặt người nộp thuế trực tiếp quản lý một hoặc nhiều dự án đầu tư tại nhiều địa phương; Ban Quản lý dự án, chi nhánh có con dấu theo quy định của pháp luật, lưu giữ sổ sách chứng từ theo quy định của pháp luật về kế toán, có tài khoản gửi tại ngân hàng, đã đăng ký thuế và được cấp mã số thuế thì Ban Quản lý dự án, chi nhánh phải lập hồ sơ khai thuế riêng với cơ quan thuế địa phương nơi đăng ký thuế. Khi dự án đầu tư để thành lập doanh nghiệp đã hoàn thành và hoàn tất các thủ tục về đăng ký kinh doanh, đăng ký nộp thuế, cơ sở kinh doanh là chủ dự án đầu tư phải tổng hợp số thuế giá trị gia tăng phát sinh, số thuế giá trị gia tăng đã hoàn, số thuế giá trị gia tăng chưa được hoàn của dự án để bàn giao cho doanh nghiệp mới thành lập để doanh nghiệp mới thực hiện kê khai, nộp thuế và đề nghị hoàn thuế giá trị gia tăng theo quy định với cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

Ví dụ 27: Doanh nghiệp A có trụ sở chính tại Hà Nội, có dự án đầu tư tại Hải Phòng, đồng thời có thành lập Ban Quản lý dự án hoặc chi nhánh tại Hải Phòng để thay mặt người nộp thuế trực tiếp quản lý dự án đầu tư này; Ban Quản lý dự án hoặc chi nhánh có con dấu theo quy định của pháp luật, lưu giữ sổ sách chứng từ theo quy định của pháp luật về kế toán, có tài khoản gửi tại ngân hàng, đã đăng ký thuế và được cấp mã số thuế thì Ban Quản lý dự án hoặc chi nhánh phải lập hồ sơ khai thuế riêng với cơ quan thuế tại Hải Phòng.

Ví dụ 28: Doanh nghiệp A có trụ sở tại Hà Nội, năm 2014 có dự án xây dựng nhà máy thép ở Hải Phòng (dự án gồm 3 tổ hợp), dự án đang trong giai đoạn đầu tư chưa đi vào hoạt động, chưa đăng ký kinh doanh, chưa đăng ký thuế, doanh nghiệp A lập hồ sơ khai thuế riêng cho dự án đầu tư và nộp tại cơ quan thuế Hà Nội - nơi đóng trụ sở chính, và thực hiện hoàn thuế GTGT cho dự án đầu tư tại Hà Nội. Đến năm 2017, Nhà máy thép Hải phòng đã đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế có tổ hợp thứ nhất đi vào hoạt động và có doanh thu đầu ra thì nhà máy thực hiện kê khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ tại Hải Phòng. Đối với tổ hợp thứ hai và tổ hợp thứ ba vẫn đang trong giai đoạn tiếp tục xây dựng thì Nhà máy thực hiện kê khai thuế GTGT riêng cho dự án đầu tư, bù trừ với số thuế GTGT phải nộp của Nhà máy và đề nghị hoàn thuế GTGT tại Hải Phòng

Ví dụ 29: Doanh nghiệp A hoạt động trong lĩnh vực xây dựng, kinh doanh bất động sản. Doanh nghiệp A có dự án xây dựng nhà chung cư để bán thì đây là hoạt động sản xuất kinh doanh chính của doanh nghiệp, không thuộc trường hợp được hoàn thuế GTGT theo dự án đầu tư.

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

- Tờ khai thuế GTGT dành cho dự án đầu tư theo mẫu số 02/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này;

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

Trường hợp người nộp thuế có dự án đầu tư và phải thực hiện bù trừ số thuế giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư với thuế giá trị gia tăng của hoạt động sản xuất kinh doanh đang thực hiện thì việc kê

khai thuế giá trị gia tăng của dự án đầu tư theo tháng hay quý được thực hiện cùng với việc kê khai thuế giá trị gia tăng của trụ sở chính.

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

a) Đối tượng khai thuế giá trị gia tăng tính theo phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng là người nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng theo quy định pháp luật về thuế GTGT.

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

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

a) Đối tượng khai thuế giá trị gia tăng tính theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu là người nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu theo quy định pháp luật về thuế GTGT.

b) Hồ sơ khai thuế giá trị gia tăng tháng/quý tính theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu là Tờ khai thuế giá trị gia tăng mẫu số 04/GTGT và Bảng kê hoá đơn hàng hoá dịch vụ bán ra theo mẫu số 04-1/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

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

6. Khai thuế giá trị gia tăng đối với hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh và chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh không thuộc trường hợp hướng dẫn tại điểm c khoản 1 Điều này.

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

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

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

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

chuyển nhượng bất động sản ngoại tỉnh được trừ vào số thuế giá trị gia tăng phải nộp theo tờ khai thuế giá trị gia tăng của người nộp thuế tại trụ sở chính.

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

Người nộp thuế đang áp dụng tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp, nếu đáp ứng điều kiện tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ theo quy định của pháp luật về thuế GTGT; hoặc người nộp thuế đang áp dụng tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ chuyển sang phương pháp trực tiếp thì gửi văn bản thông báo đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp về việc chuyển đổi phương pháp tính thuế giá trị gia tăng theo mẫu số 06/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp người nộp thuế từ 01/01/2014 thuộc đối tượng được tự nguyện áp dụng phương pháp khấu trừ theo quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng thì gửi văn bản thông báo đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp về việc áp dụng phương pháp tính thuế giá trị gia tăng theo mẫu số 06/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

Người nộp thuế phải gửi Thông báo về việc áp dụng phương pháp tính thuế tới cơ quan thuế quản lý trực tiếp trước ngày 20 tháng 12 của năm trước liền kề năm người nộp thuế thực hiện phương pháp tính thuế mới hoặc năm người nộp thuế tự nguyện áp dụng theo phương pháp khấu trừ.

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

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

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

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

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

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

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

Đối với hoạt động mua, bán vàng, bạc, đá quý, người nộp thuế lập hồ sơ khai thuế theo hướng dẫn tại khoản 4 Điều này.

d) Người nộp thuế kinh doanh dịch vụ cho thuê tài chính không phải nộp Tờ khai thuế giá trị gia tăng đối với dịch vụ cho thuê tài chính, mà chỉ nộp Bảng kê hoá đơn hàng hoá, dịch vụ bán ra theo mẫu số 01-1/GTGT và Bảng kê hoá đơn hàng hoá, dịch vụ mua vào theo mẫu số 01-2/GTGT, trong đó chỉ tiêu thuế giá trị gia tăng mua vào chỉ ghi tiền thuế giá trị gia tăng của tài sản cho thuê phù hợp với hoá đơn giá trị gia tăng lập cho doanh thu của dịch vụ cho thuê tài chính trong kỳ kê khai. Người nộp thuế phải nộp hồ sơ khai thuế đối với các tài sản cho đơn vị khác thuê mua tài chính.

đ) Khai thuế đối với người nộp thuế có hoạt động xuất, nhập khẩu uỷ thác hàng hoá

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

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

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

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

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

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

10. Việc khai thuế giá trị gia tăng để xác định số thuế giá trị gia tăng phải nộp theo phương pháp khoán thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư này.

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

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

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

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

Trường hợp chủ dự án ODA và nhà thầu nước ngoài theo hướng dẫn tại điểm b và c nêu trên thực hiện dự án ODA có liên quan đến nhiều tỉnh thì hồ sơ khai thuế gửi Cục thuế quản lý trực tiếp nơi chủ dự án, nhà thầu nước ngoài đóng trụ sở chính.

12. Đối với các trường hợp sử dụng hóa đơn GTGT cho hoạt động không phải tính thuế GTGT theo quy định của pháp luật về thuế GTGT thì người nộp thuế vẫn thực hiện khai trên bảng kê mẫu số 01-1/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này, không phải tổng hợp lên Tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này .

Điều 12. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp là khai tạm tính theo quý, khai quyết toán năm và khai quyết toán đến thời điểm có quyết định về việc doanh nghiệp thực hiện chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động; trừ một số trường hợp cụ thể sau:

- Khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo từng lần phát sinh đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản áp dụng đối với doanh nghiệp không có chức năng kinh doanh bất động sản và doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản nếu có nhu cầu.

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

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

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

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

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

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

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

hoặc năm trước bị lỗ thì phải kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính quý theo mẫu 01A/TNDN.

4. Khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

a) Khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp bao gồm khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm và khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp đến thời điểm có quyết định về việc doanh nghiệp thực hiện chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động.

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

b.1) Tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp theo mẫu số 03/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

b.2) Báo cáo tài chính năm hoặc Báo cáo tài chính đến thời điểm có quyết định về việc doanh nghiệp thực hiện chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động.

b.3) Một hoặc một số phụ lục kèm theo tờ khai ban hành kèm theo Thông tư này (tuỳ theo thực tế phát sinh của người nộp thuế):

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

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

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

+ Mẫu số 03-3A/TNDN: Thuế thu nhập doanh nghiệp được ưu đãi đối với cơ sở kinh doanh thành lập mới từ dự án đầu tư, cơ sở kinh doanh di chuyển địa điểm, dự án đầu tư mới.

+ Mẫu số 03-3B/TNDN: Thuế thu nhập doanh nghiệp được ưu đãi đối với cơ sở kinh doanh đầu tư xây dựng dây chuyền sản xuất mới, mở rộng quy mô, đổi mới công nghệ, cải thiện môi trường sinh thái, nâng cao năng lực sản xuất (đầu tư mở rộng).

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

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

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

- Phụ lục báo cáo trích, sử dụng quỹ khoa học và công nghệ (nếu có) theo mẫu số 03-6/TNDN.

- Phụ lục thông tin về giao dịch liên kết (nếu có) theo mẫu 03-7/TNDN.

- Phụ lục tính nộp thuế thu nhập doanh nghiệp của doanh nghiệp có các đơn vị sản xuất hạch toán phụ thuộc ở tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương khác với địa phương nơi đóng trụ sở chính (nếu có) theo mẫu số 03-8/TNDN.

- Trường hợp doanh nghiệp có dự án đầu tư ở nước ngoài, ngoài các hồ sơ nêu trên, doanh nghiệp phải bổ sung các hồ sơ, tài liệu theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về thuế thu nhập doanh nghiệp.

5. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp

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

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

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

Kết thúc năm tính thuế khi lập tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp tại trụ sở chính, trong đó phải quyết toán riêng số thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản. Tại trụ sở chính, việc xử lý số thuế thu nhập doanh nghiệp từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản cụ thể như sau: Trường hợp số thuế đã nộp theo thông báo khi làm thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thấp hơn số thuế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải nộp đủ số thuế còn thiếu vào ngân sách nhà nước. Trường hợp số thuế đã nộp lớn hơn số thuế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế thì được trừ (-) số thuế nộp thừa vào số thuế thu nhập doanh nghiệp còn thiếu của hoạt động kinh doanh khác hoặc được trừ (-) vào số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp của kỳ tiếp theo hoặc được hoàn thuế theo quy định. Trường hợp hoạt động chuyển nhượng bất động sản bị lỗ thì doanh nghiệp phải theo dõi riêng, thực hiện bù trừ lỗ của hoạt động chuyển nhượng bất động sản với lãi của hoạt động sản xuất kinh doanh khác nếu có (áp dụng từ ngày 1/1/2014) và chuyển lỗ trong các năm sau theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp.

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

Hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính hàng quý là tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo mẫu số 02/TNDN. Trường hợp trong một quý doanh nghiệp có nhiều hợp đồng chuyển nhượng bất động sản thì doanh nghiệp được lập Bảng kê chi tiết các bên nhận chuyển nhượng bất động sản theo mẫu 02-1/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

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

Kết thúc năm tính thuế, doanh nghiệp làm thủ tục quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp cho toàn bộ hoạt động chuyển nhượng bất động sản đã kê khai theo tờ khai tạm nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quý hoặc theo từng lần phát sinh.

Tại trụ sở chính, việc xử lý số thuế thu nhập doanh nghiệp từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản cụ thể như sau: Trường hợp số thuế đã tạm nộp trong năm thấp hơn số thuế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải nộp đủ số thuế còn thiếu vào ngân sách nhà nước. Trường hợp số thuế đã tạm nộp lớn hơn số thuế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế thì được trừ (-) số thuế nộp thừa vào số thuế thu nhập doanh nghiệp còn thiếu của hoạt động kinh doanh khác hoặc được trừ (-) vào số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp của kỳ tiếp theo hoặc được hoàn thuế theo quy định. Trường hợp hoạt động chuyển nhượng bất động sản bị lỗ thì doanh nghiệp phải theo dõi riêng, thực hiện bù trừ lỗ của hoạt động chuyển nhượng bất động sản với lãi của hoạt động sản xuất kinh doanh khác nếu có (áp dụng từ ngày 1/1/2014) và chuyển lỗ trong các năm sau theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp.

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

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

- Trường hợp doanh nghiệp có thu tiền của khách hàng mà chưa xác định được chi phí tương ứng với doanh thu thì doanh nghiệp kê khai tạm nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo tỷ lệ 1% trên doanh thu thu được tiền và doanh thu này chưa phải tính vào doanh thu tính thuế thu nhập doanh nghiệp trong năm.

Thuế thu nhập doanh nghiệp tạm nộp từ số tiền ứng trước của khách hàng thu theo tiến độ kê khai vào Phần II Tờ khai số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này. Khi bàn giao bất động sản, doanh nghiệp phải quyết toán chính thức số thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản và kê khai vào Phần I Tờ khai số 02/TNDN. Trường hợp trong một quý doanh nghiệp có nhiều hợp đồng chuyển nhượng bất động sản (bao gồm cả trường hợp thu tiền ứng trước của khách hàng theo tiến độ) thì doanh nghiệp được lập Bảng kê chi tiết các bên nhận chuyển nhượng bất động sản theo mẫu 02-1/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

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

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

Đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội và tổ chức xã hội nghề nghiệp thực hiện kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo quý tính theo tỷ lệ % trên doanh thu bán hàng hóa dịch vụ theo tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp mẫu số 04/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội và tổ chức xã hội nghề nghiệp có phát sinh thường xuyên hoạt động kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế thu nhập doanh nghiệp thì được kê khai hàng quý và không phải thực hiện quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm.

Trường hợp đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội và tổ chức xã hội nghề nghiệp không phát sinh thường xuyên hoạt động kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế thu nhập doanh nghiệp thì thực hiện kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo từng lần phát sinh.

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

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

Doanh nghiệp tại nơi đóng trụ sở chính có trách nhiệm khai thuế, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp đối với số thuế thu nhập phát sinh tại trụ sở chính và tại cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc theo mẫu số 01-1/TNDN (đối với khai tạm tính quý) và theo mẫu số 03-8/TNDN (đối với khai quyết toán năm) cho cơ quan thuế quản lý trụ sở chính đồng thời gửi một bản cho các cơ quan thuế quản lý các cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc.

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

Căn cứ số thuế thu nhập doanh nghiệp được tính nộp tại nơi có trụ sở chính và các cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc trên phụ lục số 01-1/TNDN (đối với khai tạm tính quý) và phụ lục số 03-8/TNDN (đối với khai quyết toán năm), doanh nghiệp lập chứng từ nộp thuế thu nhập doanh nghiệp cho địa phương nơi

có trụ sở chính và từng địa phương nơi có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc. Trên chứng từ nộp thuế phải ghi rõ nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi trụ sở chính đăng ký kê khai thuế và địa phương nơi có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc. Kho bạc Nhà nước nơi đóng trụ sở chính chuyển tiền và chứng từ thu ngân sách nhà nước cho Kho bạc Nhà nước liên quan để hạch toán thu ngân sách nhà nước phần thuế của cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc.

b) Quyết toán thuế

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

8. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động chuyển nhượng vốn

a) Thu nhập từ chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp được coi là một khoản thu nhập khác, doanh nghiệp có thu nhập từ chuyển nhượng vốn có trách nhiệm xác định, kê khai số thuế thu nhập doanh nghiệp từ chuyển nhượng vốn vào tờ khai tạm tính theo quý và quyết toán theo năm.

Trường hợp doanh nghiệp bán một phần hoặc bán toàn bộ Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên dưới hình thức chuyển nhượng vốn thì tạm kê khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quý tại cơ quan thuế nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng theo mẫu số 02/TNDN (khai thuế thu nhập doanh nghiệp từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản) ban hành kèm theo Thông tư này và quyết toán năm tại nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính.

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

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

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

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

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp về chuyển nhượng vốn (theo Mẫu số 05/TNDN ban hành kèm theo Thông tư này);

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

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

- Bản chụp chứng nhận vốn góp;

- Chứng từ gốc của các khoản chi phí.

Trường hợp cần bổ sung hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng vốn trong ngày nhận hồ sơ đối với trường hợp trực tiếp nhận hồ sơ; trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp nhận qua đường bưu chính hoặc thông qua giao dịch điện tử.

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

Điều 13. Khai thuế tiêu thụ đặc biệt

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

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

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

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

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

3. Hồ sơ khai thuế tiêu thụ đặc biệt

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

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

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

4. Việc khai thuế tiêu thụ đặc biệt để xác định số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp theo phương pháp khoán thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư này.

Điều 14. Khai thuế tài nguyên

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

a) Tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên thiên nhiên nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp theo hướng dẫn tại điểm b khoản 6 Điều 10, khoản 3 Điều 23 và khoản 3 Điều 24 Thông tư này.

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

c) Tổ chức được giao bán loại tài nguyên thiên nhiên bị bắt giữ, tịch thu thực hiện nộp hồ sơ khai thuế tài nguyên theo từng lần phát sinh cho Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế do Cục trưởng Cục Thuế nơi bán tài nguyên quy định.

2. Khai thuế tài nguyên (trừ dầu thô) là loại khai theo tháng và khai quyết toán năm hoặc khai quyết toán đến thời điểm có quyết định về việc doanh nghiệp thực hiện chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động.

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

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

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

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

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

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

4. Việc khai thuế tài nguyên để xác định số thuế tài nguyên phải nộp theo phương pháp khoán thực hiện theo quy định tại Điều 21 Thông tư này.

Điều 15. Khai thuế bảo vệ môi trường

1. Địa điểm nộp hồ sơ khai thuế

a) Đối với hàng hoá sản xuất trong nước (trừ than đá tiêu thụ nội địa của Tập đoàn công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam và xăng dầu của các công ty kinh doanh xăng dầu đầu mối) hoặc bao bì thuộc loại để đóng gói sản phẩm mà người mua không sử dụng để đóng gói sản phẩm, người nộp thuế bảo vệ môi trường thực hiện nộp hồ sơ khai thuế bảo vệ môi trường với cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

Trường hợp người nộp thuế có cơ sở sản xuất kinh doanh hàng hoá chịu thuế bảo vệ môi trường tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với trụ sở chính thì nộp hồ sơ khai thuế bảo vệ môi trường với cơ quan thuế quản lý trực

tiếp tại địa phương nơi có cơ sở sản xuất kinh doanh hàng hoá chịu thuế bảo vệ môi trường.

b) Đối với hàng hoá nhập khẩu (trừ trường hợp xăng dầu nhập khẩu của các công ty kinh doanh xăng dầu đầu mối), người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế với cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hải quan.

2. Hồ sơ khai thuế bảo vệ môi trường là tờ khai theo mẫu số 01/TBVMT ban hành kèm theo Thông tư này và các tài liệu liên quan đến việc khai thuế, tính thuế.

Tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh hàng hoá tự chịu trách nhiệm về việc kê khai thuế bảo vệ môi trường. Trường hợp phát hiện khai sai, gian lận, trốn thuế thì phải bị xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.

3. Khai thuế bảo vệ môi trường

a) Đối với hàng hoá sản xuất (hoặc bao bì thuộc loại để đóng gói sản phẩm mà người mua không sử dụng để đóng gói sản phẩm) bán ra, trao đổi, tiêu dùng nội bộ, tặng cho, khuyến mại, quảng cáo thực hiện khai thuế, tính thuế và nộp thuế theo tháng.

Đối với hàng hoá của cơ sở sản xuất, trường hợp trong tháng không phát sinh thuế bảo vệ môi trường phải nộp thì người nộp thuế vẫn kê khai và nộp tờ khai cho cơ quan quản lý thuế để theo dõi.

b) Đối với hàng hóa nhập khẩu, hàng hoá nhập khẩu uỷ thác thuộc diện chịu thuế bảo vệ môi trường thì người nộp thuế thực hiện khai thuế, tính thuế và nộp thuế theo từng lần phát sinh (trừ trường hợp xăng dầu nhập khẩu của các công ty kinh doanh xăng dầu đầu mối) theo quy định của pháp luật quản lý thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu.

4. Khai, nộp thuế bảo vệ môi trường trong một số trường hợp cụ thể được thực hiện như sau:

a) Tổ chức, cá nhân sản xuất túi nilông và thiết bị điện lạnh có chứa HCFC căn cứ tiêu chuẩn chất lượng hàng hoá sản xuất và các tài liệu hồ sơ liên quan để kê khai và nộp thuế bảo vệ môi trường theo quy định.

b) Đối với xăng, dầu, mỡ nhờn (sau đây gọi chung là xăng dầu)

b.1) Các công ty kinh doanh xăng dầu đầu mối thực hiện đăng ký, kê khai, nộp thuế bảo vệ môi trường vào ngân sách nhà nước tại cơ quan thuế địa phương nơi kê khai, nộp thuế giá trị giá tăng, cụ thể:

- Các công ty kinh doanh xăng dầu đầu mối trực tiếp nhập khẩu, sản xuất, chế biến xăng dầu (gọi chung là các đơn vị đầu mối) thực hiện kê khai, nộp thuế tại địa phương nơi các đơn vị đầu mối đóng trụ sở chính đối với lượng xăng dầu do các đơn vị này trực tiếp xuất, bán bao gồm xuất để tiêu dùng nội bộ, xuất để trao đổi sản phẩm hàng hoá khác, xuất trả hàng nhập khẩu uỷ thác, bán cho tổ chức, cá nhân khác ngoài hệ thống của đơn vị đầu mối (kể cả các doanh nghiệp mà đơn vị đầu mối có cổ phần từ 50% trở xuống); trừ lượng xăng dầu xuất bán và nhập khẩu uỷ thác cho công ty kinh doanh xăng dầu đầu mối khác.

- Các đơn vị thành viên hạch toán độc lập trực thuộc đơn vị đầu mối; các Chi nhánh trực thuộc đơn vị đầu mối; các Công ty cổ phần do đơn vị đầu mối nắm cổ phần chi phối (trên 50% cổ phần) hoặc các Chi nhánh trực thuộc các đơn vị thành viên, các Chi nhánh trực thuộc các Công ty cổ phần nêu trên (gọi chung là các đơn vị thành viên) thực hiện kê khai, nộp thuế tại địa phương nơi các đơn vị thành viên đóng trụ sở chính đối với lượng xăng dầu do các đơn vị thành viên xuất, bán cho tổ chức, cá nhân khác ngoài hệ thống.

- Tổ chức khác trực tiếp nhập khẩu, sản xuất, chế biến xăng dầu (trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có đăng ký kinh doanh xăng dầu) thực hiện kê khai, nộp thuế tại cơ quan thuế địa phương nơi kê khai, nộp thuế giá trị gia tăng khi xuất, bán xăng dầu.

- Đối với các trường hợp xăng dầu dùng làm nguyên liệu pha chế xăng sinh học mà chưa kê khai nộp thuế bảo vệ môi trường thì khi xuất bán xăng sinh học đơn vị bán xăng sinh học phải kê khai nộp thuế bảo vệ môi trường theo quy định.

b.2) Trường hợp xăng dầu nhập khẩu về sử dụng cho mục đích khác không phải để kinh doanh xăng dầu (trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh không có đăng ký kinh doanh xăng dầu); dầu nhờn, mỡ nhờn được đóng gói riêng khi nhập khẩu kèm với vật tư, phụ tùng cho máy bay hoặc kèm với máy móc thiết bị thì người nộp thuế kê khai, nộp thuế bảo vệ môi trường với cơ quan hải quan.

c) Đối với than khai thác và tiêu thụ nội địa

c.1) Đối với than do Tập đoàn công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam (Vinacomin) quản lý và giao cho các đơn vị thành viên khai thác, chế biến và tiêu thụ việc kê khai và nộp thuế bảo vệ môi trường thực hiện như sau:

c.1.1) Hàng tháng các Công ty làm đầu mối tiêu thụ than của Vinacomin thực hiện phân bổ số thuế bảo vệ môi trường phải nộp cho các địa phương nơi có than khai thác tương ứng với sản lượng than thu mua của các Công ty sản xuất khai thác than tại địa phương và lập Biểu tính thuế bảo vệ môi trường theo mẫu phụ lục số 01-1/TBVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

Số thuế bảo vệ môi trường phân bổ cho các địa phương nơi khai thác than được xác định căn cứ trên tỷ lệ phần trăm (%) than tiêu thụ nội địa trong tổng số than bán ra và số lượng than khai thác tại địa phương bán cho công ty đầu mối tiêu thụ than của Vinacomin, được xác định theo công thức sau:

$$\text{Tỷ lệ (\%) Sản lượng than tiêu thụ nội địa trong kỳ} = \frac{\text{Sản lượng than tiêu thụ nội địa trong kỳ}}{\text{Tổng số than tiêu thụ trong kỳ}}$$

Số thuế bảo vệ môi trường phải nộp cho địa phương có than khai thác trong kỳ	=	Tỷ lệ (%) than tiêu thụ nội địa trong kỳ	x	Sản lượng than mua của các đơn vị tại địa phương nơi có than khai thác trong kỳ	x	Mức thuế tuyệt đối trên 1 tấn than tiêu thụ

c.1.2) Công ty đầu mối tiêu thụ than kê khai và nộp thuế bảo vệ môi trường cho toàn bộ số thuế bảo vệ môi trường phát sinh đối với than khai thác và tiêu thụ nội địa theo mẫu tờ khai số 01/TBVMT và phụ lục số 01-1/TBVMT ban hành kèm theo Thông tư này với cơ quan thuế quản lý trực tiếp công ty đầu mối, đồng thời gửi 01 (một) bản phụ lục số 01-1/TBVMT cho cơ quan thuế quản lý công ty khai thác.

c.1.3) Căn cứ số thuế bảo vệ môi trường được tính nộp cho từng địa phương trên phụ lục số 01-1/TBVMT trong kỳ tính thuế, công ty đầu mối tiêu thụ than lập chứng từ nộp thuế bảo vệ môi trường cho địa phương nơi đóng trụ sở chính (nếu có phát sinh số thuế phải nộp) và các địa phương nơi có than khai thác.

Trên chứng từ nộp thuế phải ghi rõ nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi công ty đầu mối đăng ký khai thuế và cơ quan thuế địa phương nơi có công ty khai thác than.

Kho bạc Nhà nước nơi Công ty đầu mối tiêu thụ than đóng trụ sở chính chuyển tiền và chứng từ thu ngân sách nhà nước cho Kho bạc Nhà nước liên quan để hạch toán thu ngân sách nhà nước phần thuế của công ty khai thác than.

c.2) Các cơ sở sản xuất, kinh doanh than khác (gồm cả trường hợp tiêu dùng nội bộ) thực hiện kê khai, nộp thuế bảo vệ môi trường tại cơ quan thuế địa phương nơi khai thác.

c.3) Trường hợp người nộp thuế là tổ chức, hộ gia đình, cá nhân làm đầu mối thu mua than khai thác nhỏ lẻ thì thực hiện kê khai thuế bảo vệ môi trường với cơ quan thuế trực tiếp quản lý người nộp thuế.

d) Đối với than nhập khẩu: theo quy định của pháp luật quản lý thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu. Trường hợp nhập khẩu than nguyên khai có hàm lượng than antraxít thì người nộp thuế phải kê khai riêng lượng than antraxit nhập khẩu để nộp thuế bảo vệ môi trường theo mức quy định đối với than antraxit. Nếu khối lượng thực tế than antraxit nhập khẩu khác với đã kê khai khi nhập khẩu thì người nộp thuế phải kê khai bổ sung, điều chỉnh.

Điều 16. Khai thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân

Tổ chức, cá nhân trả thu nhập thuộc diện chịu thuế thu nhập cá nhân và cá nhân có thu nhập thuộc diện chịu thuế thu nhập cá nhân thực hiện khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 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, cụ thể như sau:

1. Khai thuế, nộp thuế đối với tổ chức, cá nhân trả thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân

a) Nguyên tắc khai thuế

a.1) Tổ chức, cá nhân trả thu nhập có phát sinh khấu trừ thuế thu nhập cá nhân khai thuế theo tháng hoặc quý. Trường hợp trong tháng hoặc quý, tổ chức, cá nhân trả thu nhập không phát sinh khấu trừ thuế thu nhập cá nhân thì không phải khai thuế.

a.2) Việc khai thuế theo tháng hoặc quý được xác định một lần kể từ tháng đầu tiên có phát sinh khấu trừ thuế và áp dụng cho cả năm. Cụ thể như sau:

- Tổ chức, cá nhân trả thu nhập phát sinh số thuế khấu trừ trong tháng của ít nhất một loại tờ khai thuế thu nhập cá nhân từ 50 triệu đồng trở lên khai thuế theo tháng, trừ trường hợp tổ chức, cá nhân trả thu nhập thuộc diện khai thuế giá trị gia tăng theo quý.

- Tổ chức, cá nhân trả thu nhập không thuộc diện khai thuế theo tháng theo hướng dẫn nêu trên thì thực hiện khai thuế theo quý.

Ví dụ 30: Năm 2014 Công ty A được xác định thuộc diện khai thuế GTGT theo quý thì năm 2014 Công ty A thuộc diện khai thuế TNCN theo quý, không phân biệt trong năm 2014 Công ty A thực tế có phát sinh khấu trừ thuế TNCN trên 50 triệu đồng hay dưới 50 triệu đồng.

Ví dụ 31: Năm 2014 Công ty A được xác định thuộc diện khai thuế GTGT theo tháng; tháng 1, tháng 2 không phát sinh khấu trừ thuế TNCN của bất kỳ tờ khai nào; tháng 3 phát sinh khấu trừ thuế TNCN tại Tờ khai số 02/KK-TNCN nhỏ hơn 50 triệu đồng và Tờ khai 03/KK-TNCN là 50 triệu đồng (hoặc lớn hơn 50 triệu đồng); Các tháng 4 đến tháng 12 phát sinh khấu trừ thuế TNCN tại các Tờ khai 02/KK-TNCN và 03/KK-TNCN nhỏ hơn 50 triệu đồng. Như vậy trong năm 2014, Công ty A không phải nộp tờ khai của các tháng 1 và tháng 2, từ tháng 3 Công ty A được xác định thuộc diện khai thuế TNCN theo tháng.

Ví dụ 32: Năm 2014 Công ty A được xác định thuộc diện khai thuế GTGT theo tháng; tháng 1, tháng 2 không phát sinh khấu trừ thuế TNCN của bất kỳ tờ khai nào; tháng 3 phát sinh khấu trừ thuế TNCN tại Tờ khai số 02/KK-TNCN nhỏ hơn 50 triệu đồng và Tờ khai 03/KK-TNCN nhỏ hơn 50 triệu đồng; các tháng 4 đến tháng 12 phát sinh khấu trừ thuế TNCN tại các Tờ khai 02/KK-TNCN và 03/KK-TNCN đều từ 50 triệu đồng trở lên. Như vậy trong năm 2014, Công ty A không phải nộp tờ khai của các tháng 1 và tháng 2, từ tháng 3 Công ty A được xác định thuộc diện khai thuế TNCN theo quý và thực hiện khai thuế từ quý I/2014.

a.3) Tổ chức, cá nhân trả thu nhập thuộc diện chịu thuế thu nhập cá nhân có trách nhiệm khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân và quyết toán thuế thu nhập cá nhân thay cho các cá nhân có uỷ quyền không phân biệt có phát sinh khấu trừ thuế hay không phát sinh khấu trừ thuế.

a.4) Tổ chức trả thu nhập khi quyết toán thuế thu nhập cá nhân không phải lập danh sách cá nhân dưới đây vào Bảng kê theo mẫu số 05-1/BK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

Cán bộ, công chức có hệ số lương quy định tại bảng lương ban hành kèm theo Quyết định số 128/QĐ/TW ngày 14/12/2004 của Ban bí thư Trung ương Đảng; bảng lương ban hành kèm theo Nghị quyết số 730/2004/NQ-UBTVQH11 ngày 30/9/2004 của Uỷ ban thường vụ Quốc hội; bậc 3 Bảng 1 lương chuyên gia cao cấp, mức 1- 2 Bảng lương cấp bậc quân hàm ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CT ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

b) Hồ sơ khai thuế

b.1) Hồ sơ khai thuế tháng, quý

- Tổ chức, cá nhân trả thu nhập khấu trừ thuế đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công khai thuế theo Tờ khai mẫu số 02/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Tổ chức, cá nhân trả thu nhập khấu trừ thuế đối với thu nhập từ đầu tư vốn, từ chuyển nhượng chứng khoán, từ bản quyền, từ nhượng quyền thương mại, từ trúng thưởng của cá nhân cư trú và cá nhân không cư trú; từ kinh doanh của cá nhân không cư trú; Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng vốn của cá nhân không cư trú khai thuế theo Tờ khai mẫu số 03/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Doanh nghiệp bảo hiểm trả thu nhập khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của đại lý bảo hiểm ký hợp đồng với doanh nghiệp bảo hiểm, thu nhập từ tiền phí tích luỹ bảo hiểm nhân thọ; công ty quản lý quỹ hưu trí tự nguyện khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với tiền tích lũy Quỹ hưu trí tự nguyện; doanh nghiệp bán hàng đa cấp khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của cá nhân tham gia mạng lưới bán hàng đa cấp khai thuế theo Tờ khai mẫu số 01/KK-BHĐC ban hành kèm theo Thông tư này.

- Công ty xổ số kiến thiết khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của đại lý xổ số ký hợp đồng trực tiếp với Công ty xổ số khai thuế theo Tờ khai mẫu số 01/KK-XS ban hành kèm theo Thông tư này.

b.2) Hồ sơ khai quyết toán thuế

b.2.1) Tổ chức, cá nhân trả thu nhập đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công không phân biệt có phát sinh khấu trừ thuế hay không phát sinh khấu trừ thuế khai quyết toán thuế theo các mẫu sau:

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

- Bảng kê mẫu số 05-1/BK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bảng kê mẫu số 05-2/BK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bảng kê mẫu số 05-3/BK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

b.2.2) Tổ chức, cá nhân trả thu nhập đối với thu nhập từ đầu tư vốn, từ chuyển nhượng chứng khoán, từ bản quyền, từ nhượng quyền thương mại, từ trúng thưởng của cá nhân cư trú và cá nhân không cư trú; từ kinh doanh của cá nhân không cư trú; Tổ chức nhận chuyển nhượng vốn của cá nhân không cư trú khai quyết toán thuế theo các mẫu sau:

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân mẫu số 06/KK-TNCN ban

hành kèm theo Thông tư này.

- Bảng kê mẫu số 06-1/BK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này (áp dụng đối với tổ chức, cá nhân trả thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán).

b.2.3) Doanh nghiệp bảo hiểm trả thu nhập đối với thu nhập của đại lý bảo hiểm, thu nhập từ tiền phí tích luỹ bảo hiểm nhân thọ; công ty quản lý quỹ hưu trí tự nguyện khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với tiền tích lũy quỹ hưu trí tự nguyện; doanh nghiệp bán hàng đa cấp khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của cá nhân tham gia mạng lưới bán hàng đa cấp không phân biệt có phát sinh khấu trừ thuế hay không phát sinh khấu trừ thuế khai quyết toán thuế theo các mẫu sau:

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân mẫu số 02/KK-BHĐC ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bảng kê mẫu số 02-1/BK-BH ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bảng kê mẫu số 02-2/BK-ĐC ban hành kèm theo Thông tư này.

b.2.4) Công ty xổ số kiến thiết trả thu nhập đối với thu nhập của đại lý xổ số không phân biệt có phát sinh khấu trừ thuế hay không phát sinh khấu trừ thuế khai quyết toán thuế theo các mẫu sau:

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân mẫu số 02/KK-XS ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bảng kê mẫu số 02-1/BK-XS ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

- Tổ chức, cá nhân trả thu nhập là cơ sở sản xuất, kinh doanh nộp hồ sơ khai thuế tại cơ quan thuế trực tiếp quản lý tổ chức, cá nhân.

- Tổ chức trả thu nhập là cơ quan Trung ương; cơ quan thuộc, trực thuộc Bộ, ngành, UBND cấp tỉnh; cơ quan cấp tỉnh nộp hồ sơ khai thuế tại Cục Thuế nơi tổ chức đóng trụ sở chính.

- Tổ chức trả thu nhập là cơ quan thuộc, trực thuộc UBND cấp huyện; cơ quan cấp huyện nộp hồ sơ khai thuế tại Chi cục Thuế nơi tổ chức đóng trụ sở chính.

- Tổ chức trả thu nhập là các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế, văn phòng đại diện của các tổ chức nước ngoài nộp hồ sơ khai thuế tại Cục Thuế nơi tổ chức đóng trụ sở chính.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

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

- Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo quý chậm nhất là ngày thứ 30 (ba mươi) của quý tiếp theo quý phát sinh nghĩa vụ thuế .

- Thời hạn nộp hồ sơ khai quyết toán thuế chậm nhất là ngày thứ 90 (chín mươi) kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp tờ khai thuế tháng, quý, quyết toán thuế.

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

a) Nguyên tắc khai thuế

a.1) Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công khai thuế trực tiếp với cơ quan thuế như sau:

- Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công do các tổ chức Quốc tế, Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam trả nhưng tổ chức này chưa thực hiện khấu trừ thuế khai thuế trực tiếp với cơ quan thuế theo quý;

- Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công do các tổ chức, cá nhân trả từ nước ngoài khai thuế trực tiếp với cơ quan thuế theo quý.

a.2) Cá nhân, nhóm cá nhân cư trú có thu nhập từ kinh doanh khai thuế trực tiếp với cơ quan thuế như sau:

- Cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai là cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh thực hiện đầy đủ chế độ kế toán, hóa đơn, chứng từ và cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh chỉ hạch toán được doanh thu, không hạch toán được chi phí khai thuế theo quý.

- Cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán là cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh chưa thực hiện đúng quy định của pháp luật về kế toán, hoá đơn, chứng từ, không xác định được doanh thu, chi phí và thu nhập chịu thuế khai thuế theo hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư này.

- Cá nhân kinh doanh lưu động (buôn chuyến) khai thuế thu nhập cá nhân theo từng lần phát sinh.

- Cá nhân không kinh doanh nhưng có phát sinh hoạt động bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ cần sử dụng hóa đơn, khai thuế thu nhập cá nhân theo từng lần phát sinh.

- Cá nhân, nhóm cá nhân có thu nhập từ cho thuê tài sản khai thuế theo hướng dẫn tại Điều 22 Thông tư này.

a.3) Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công; cá nhân có thu nhập từ kinh doanh có trách nhiệm khai quyết toán thuế nếu có số thuế phải nộp thêm hoặc có số thuế nộp thừa đề nghị hoàn hoặc bù trừ vào kỳ khai thuế tiếp theo trừ các trường hợp sau:

- Cá nhân có số thuế phải nộp nhỏ hơn số thuế đã tạm nộp mà không có yêu cầu hoàn thuế hoặc bù trừ thuế vào kỳ sau.

- Cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh chỉ có một nguồn thu nhập từ kinh doanh đã nộp thuế theo phương pháp khoán.

- Cá nhân, hộ gia đình chỉ có thu nhập từ cho thuê nhà, quyền sử dụng đất đã khai thuế, nộp thuế tại nơi có nhà, quyền sử dụng đất cho thuê.

- Cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công ký hợp đồng lao động từ 03 (ba) tháng trở lên tại một đơn vị mà có thêm thu nhập vãng lai ở các nơi khác

bình quân tháng trong năm không quá 10 (mười) triệu đồng, đã được đơn vị trả thu nhập khấu trừ thuế tại nguồn theo tỷ lệ 10% nếu không có yêu cầu thì không quyết toán thuế đối với phần thu nhập này.

- Cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công ký hợp đồng lao động từ 03 (ba) tháng trở lên tại một đơn vị mà có thêm thu nhập từ cho thuê nhà, cho thuê quyền sử dụng đất có doanh thu bình quân tháng trong năm không quá 20 (hai mươi) triệu đồng, đã nộp thuế tại nơi có nhà, quyền sử dụng đất cho thuê nếu không có yêu cầu thì không quyết toán thuế đối với phần thu nhập này.

a.4) Cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công ủy quyền cho tổ chức, cá nhân trả thu nhập quyết toán thuế thay trong các trường hợp sau:

- Cá nhân chỉ có thu nhập từ tiền lương, tiền công ký hợp đồng lao động từ 03 (ba) tháng trở lên tại một tổ chức, cá nhân trả thu nhập và thực tế đang làm việc tại đó vào thời điểm uỷ quyền quyết toán, kể cả trường hợp không làm việc đủ 12 (mười hai) tháng trong năm.

- Cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công ký hợp đồng lao động từ 03 (ba) tháng trở lêntại một tổ chức, cá nhân trả thu nhập và thực tế đang làm việc tại đó vào thời điểm uỷ quyền quyết toán, kể cả trường hợp không làm việc đủ 12 (mười hai) tháng trong năm, đồng thời có thu nhập vãng lai ở các nơi khác, thu nhập từ cho thuê nhà, quyền sử dụng đất hướng dẫn tại tiết a.3, khoản này.

Tổ chức, cá nhân trả thu nhập chỉ thực hiện quyết thuế thay cho cá nhân đối với phần thu nhập từ tiền lương, tiền công mà cá nhân nhận được từ tổ chức, cá nhân trả thu nhập.

a.5) Nguyên tắc khai quyết toán thuế đối với một số trường hợp như sau:

- Cá nhân cư trú có thu nhập từ kinh doanh, thu nhập từ tiền lương, tiền công trong trường hợp số ngày có mặt tại Việt Nam tính trong năm dương lịch đầu tiên dưới 183 ngày, nhưng tính trong 12 (mười hai) tháng liên tục kể từ ngày đầu tiên có mặt tại Việt Nam là từ 183 ngày trở lên.

+ Năm tính thuế thứ nhất: khai và nộp hồ sơ quyết toán thuế chậm nhất là ngày thứ 90 (chín mươi) kể từ ngày tính đủ 12 (mười hai) tháng liên tục.

+ Từ năm tính thuế thứ hai: khai và nộp hồ sơ quyết toán thuế chậm nhất là ngày thứ 90 (chín mươi) kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

- Trường hợp cá nhân cư trú là người nước ngoài kết thúc Hợp đồng làm việc tại Việt Nam khai quyết toán thuế với cơ quan thuế trước khi xuất cảnh theo hướng dẫn tại điểm b.2 khoản này.

- Cá nhân có thu nhập từ đại lý bảo hiểm, đại lý xổ số, bán hàng đa cấp khai quyết toán thuế với cơ quan thuế nếu thuộc diện quyết toán thuế.

- Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công; cá nhân có thu nhập từ kinh doanh đồng thời thuộc diện xét giảm thuế do thiên tai, hoả hoạn, tai nạn, bệnh hiểm nghèo khai quyết toán với cơ quan thuế theo hướng dẫn tại khoản 1, Điều 46 Thông tư này.

a.6) Cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh là đối tượng không cư trú nhưng có địa điểm kinh doanh cố định trên lãnh thổ Việt Nam thực hiện khai thuế như

đối với cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh là đối tượng cư trú.

b) Hồ sơ khai thuế

b.1) Hồ sơ khai thuế quý, từng lần phát sinh

b.1.1) Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công khai thuế quý trực tiếp với cơ quan thuế theo Tờ khai mẫu số 07/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

b.1.2) Cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp kê khai thực hiện khai thuế theo quý theo mẫu sau:

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

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

b.1.3) Cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán khai thuế theo hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư này.

b.1.4) Cá nhân kinh doanh lưu động (buôn chuyến); cá nhân không kinh doanh nhưng có phát sinh bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ cần có hóa đơn để giao cho khách hàng khai thuế theo từng lần phát sinh theo Tờ khai mẫu số 01A/KK-HĐ ban hành kèm theo Thông tư này.

b.1.5) Cá nhân, nhóm cá nhân có thu nhập từ cho thuê tài sản khai thuế theo hướng dẫn tại Điều 22 Thông tư này.

b.2) Hồ sơ khai quyết toán

b.2.1) Cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công; thu nhập từ đại lý bảo hiểm; thu nhập từ đại lý xổ số; thu nhập từ bán hàng đa cấp khai quyết toán thuế trực tiếp với cơ quan thuế theo mẫu sau:

- Tờ khai quyết toán thuế mẫu số 09/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục mẫu số 09-1/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục mẫu số 09-3/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này nếu có đăng ký giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc.

- Phụ lục mẫu số 09-4/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp các chứng từ chứng minh số thuế đã khấu trừ, đã tạm nộp trong năm, số thuế đã nộp ở nước ngoài (nếu có). Cá nhân cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trên bản chụp đó.

Trường hợp, theo quy định của luật pháp nước ngoài, cơ quan thuế nước ngoài không cấp giấy xác nhận số thuế đã nộp, người nộp thuế có thể nộp bản chụp Giấy chứng nhận khấu trừ thuế (ghi rõ đã nộp thuế theo tờ khai thuế thu nhập nào) do cơ quan trả thu nhập cấp hoặc bản chụp chứng từ ngân hàng đối với số thuế đã nộp ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế.

- Bản chụp các hoá đơn chứng từ chứng minh khoản đóng góp vào quỹ từ thiện, quỹ nhân đạo, quỹ khuyến học (nếu có).

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

b.2.2) Cá nhân chỉ có thu nhập từ kinh doanh khai quyết toán thuế trực tiếp với cơ quan thuế theo mẫu sau:

- Tờ khai quyết toán thuế mẫu số 09/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục mẫu số 09-2/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục mẫu số 09-3/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này nếu có đăng ký giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc.

- Bản chụp các chứng từ chứng minh số thuế đã khấu trừ, đã tạm nộp trong năm, số thuế đã nộp ở nước ngoài (nếu có). Cá nhân cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trên bản chụp đó.

Trường hợp, theo quy định của luật pháp nước ngoài, cơ quan thuế nước ngoài không cấp giấy xác nhận số thuế đã nộp, người nộp thuế có thể nộp bản chụp Giấy chứng nhận khấu trừ thuế (ghi rõ đã nộp thuế theo tờ khai thuế thu nhập nào) do cơ quan trả thu nhập cấp hoặc bản chụp chứng từ ngân hàng đối với số thuế đã nộp ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế.

- Bản chụp các hoá đơn chứng từ chứng minh khoản đóng góp vào quỹ từ thiện, quỹ nhân đạo, quỹ khuyến học (nếu có).

- Tờ khai quyết toán thuế mẫu số 08B/KK-TNCN đối với cá nhân có tham gia kinh doanh theo nhóm.

b.2.3) Cá nhân vừa có thu nhập từ tiền lương, tiền công; vừa có thu nhập từ đại lý bảo hiểm, đại lý xổ số, bán hàng đa cấp; vừa có thu nhập từ kinh doanh khai quyết toán thuế trực tiếp với cơ quan thuế theo mẫu sau:

- Tờ khai quyết toán thuế mẫu số 09/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này;

- Phụ lục mẫu số 09-1/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục mẫu số 09-2/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Phụ lục mẫu số 09-3/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này nếu có đăng ký giảm trừ gia cảnh cho người phụ thuộc.

- Phụ lục mẫu số 09-4/PL-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp các chứng từ chứng minh số thuế đã khấu trừ, đã tạm nộp trong năm, số thuế đã nộp ở nước ngoài (nếu có). Cá nhân cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trên bản chụp đó.

Trường hợp, theo quy định của luật pháp nước ngoài, cơ quan thuế nước ngoài không cấp giấy xác nhận số thuế đã nộp, người nộp thuế có thể nộp bản chụp Giấy chứng nhận khấu trừ thuế (ghi rõ đã nộp thuế theo tờ khai thuế thu nhập nào) do cơ quan trả thu nhập cấp hoặc bản chụp chứng từ ngân hàng đối với

số thuế đã nộp ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế.

- Bản chụp các hoá đơn chứng từ chứng minh khoản đóng góp vào quỹ từ thiện, quỹ nhân đạo, quỹ khuyến học (nếu có).

- Tờ khai quyết toán thuế mẫu số 08B/KK-TNCN đối với cá nhân có tham gia kinh doanh theo nhóm.

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

b.2.4) Đối với cá nhân uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân trả thu nhập quyết toán thay

Cá nhân uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân trả thu nhập quyết toán thay theo mẫu số 04-2/TNCN ban hành kèm theo Thông tư này, kèm theo bản chụp hoá đơn, chứng từ chứng minh đóng góp từ thiện, nhân đạo, khuyến học (nếu có).

b.2.5) Đối với nhóm cá nhân kinh doanh

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

Mỗi cá nhân trong nhóm kinh doanh được nhận 01 (một) bản của tờ khai quyết toán của nhóm và thực hiện khai quyết toán thuế của cá nhân theo hướng dẫn tại tiết b.2.2, b.2.3 khoản này.

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

c.1) Nơi nộp hồ sơ khai thuế quý, từng lần phát sinh

- Nơi nộp hồ sơ khai thuế đối với cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công khai thuế trực tiếp với cơ quan thuế là Cục Thuế trực tiếp quản lý nơi cá nhân làm việc hoặc nơi phát sinh công việc tại Việt Nam (trường hợp cá nhân không làm việc tại Việt Nam).

- Nơi nộp hồ sơ khai thuế đối với cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh, kể cả cá nhân kinh doanh lưu động (buôn chuyến) là Chi cục Thuế trực tiếp quản lý nơi cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh.

- Nơi nộp hồ sơ khai thuế đối với cá nhân không kinh doanh nhưng có phát sinh hoạt động bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ cần sử dụng hóa đơn là Chi cục Thuế nơi cá nhân cư trú (nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú).

c.2) Nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế

c.2.1) Đối với cá nhân chỉ có thu nhập từ tiền lương, tiền công

- Cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công trực tiếp khai thuế trong năm thì nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế là Cục Thuế nơi cá nhân nộp hồ sơ khai thuế trong năm.

- Cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công từ hai nơi trở lên thuộc diện tự quyết toán thuế thì nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế như sau:

+ Cá nhân đã tính giảm trừ gia cảnh cho bản thân tại tổ chức, cá nhân trả thu nhập nào thì nộp hồ sơ quyết toán thuế tại cơ quan thuế trực tiếp quản lý tổ chức, cá nhân trả thu nhập đó. Trường hợp cá nhân có thay đổi nơi làm việc trong năm và tại tổ chức, cá nhân trả thu nhập cuối cùng có tính giảm trừ gia cảnh cho bản thân thì nộp hồ sơ quyết toán thuế tại cơ quan thuế quản lý tổ chức, cá nhân trả thu nhập cuối cùng. Trường hợp cá nhân có thay đổi nơi làm việc trong năm và tại tổ chức, cá nhân trả thu nhập cuối cùng không tính giảm trừ gia cảnh cho bản thân thì nộp hồ sơ quyết toán thuế tại Chi cục Thuế nơi cá nhân cư trú (nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú).

+ Trường hợp cá nhân chưa tính giảm trừ gia cảnh cho bản thân ở bất cứ tổ chức, cá nhân trả thu nhập nào thì nộp hồ sơ quyết toán thuế tại Chi cục Thuế nơi cá nhân cư trú (nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú).

- Trường hợp cá nhân không ký hợp đồng lao động, hoặc ký hợp đồng lao động dưới 03 (ba) tháng, hoặc ký hợp đồng cung cấp dịch vụ có thu nhập tại một nơi hoặc nhiều nơi đã khấu trừ 10% thì quyết toán thuế tại Chi cục Thuế nơi cá nhân cư trú (nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú).

- Cá nhân trong năm có thu nhập từ tiền lương, tiền công tại một nơi hoặc nhiều nơi nhưng tại thời điểm quyết toán không làm việc tại tổ chức, cá nhân trả thu nhập nào thì nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế là Chi cục Thuế nơi cá nhân cư trú (nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú).

c.2.2) Đối với cá nhân, nhóm cá nhân chỉ có thu nhập từ kinh doanh

- Trường hợp cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh tại một nơi thì nộp hồ sơ quyết toán tại Chi cục Thuế trực tiếp quản lý nơi cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh. Trường hợp thay đổi nơi kinh doanh trong năm thì nộp hồ sơ quyết toán tại cơ quan thuế quản lý nơi kinh doanh cuối cùng.

- Trường hợp cá nhân kinh doanh ở nhiều nơi thì nơi nộp hồ cơ quyết toán thuế là Chi cục Thuế nơi cấp mã số thuế đầu tiên cho cá nhân kinh doanh.

- Cá nhân làm đại lý bảo hiểm, đại lý xổ số, bán hàng đa cấp có đăng ký kinh doanh thì nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế là Chi cục Thuế nơi cá nhân kinh doanh.

- Cá nhân làm đại lý bảo hiểm, đại lý xổ số, bán hàng đa cấp không đăng ký kinh doanh thì nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế là Chi cục Thuế nơi cá nhân cư trú (nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú).

c.2.3) Cá nhân vừa có thu nhập từ kinh doanh vừa có thu nhập từ tiền lương, tiền công thì nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế là Chi cục Thuế nơi cá nhân kinh doanh. Việc xác định nơi quyết toán theo thu nhập từ kinh doanh thực hiện theo hướng dẫn tại tiết c.2.2, khoản 2 Điều này.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

- Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế từng lần phát sinh chậm nhất là ngày thứ 10 (mười) kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ thuế.

- Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo quý chậm nhất là ngày 30 (ba mươi) của quý tiếp theo quý phát sinh nghĩa vụ thuế.

- Thời hạn nộp hồ sơ khai quyết toán thuế chậm nhất là ngày thứ 90 (chín mươi) kể từ ngày kết thúc năm dương lịch .

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp tờ khai thuế từng lần phát sinh, quý, quyết toán thuế.

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

a) Nguyên tắc khai thuế

a.1) Cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản thực hiện khai thuế theo từng lần phát sinh, kể cả trường hợp được miễn thuế.

a.2) Khai thuế đối với một số trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp cá nhân có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà nhưng đem thế chấp, bảo lãnh vay vốn hoặc thanh toán tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài; đến hết thời hạn trả nợ, cá nhân không có khả năng trả nợ thì tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài làm thủ tục phát mại, bán bất động sản đó đồng thời thực hiện khai thuế nộp thuế thu nhập cá nhân thay cho cá nhân trước khi thực hiện thanh quyết toán các khoản nợ của cá nhân.

- Trường hợp cá nhân có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà nhưng đem thế chấp để vay vốn hoặc thanh toán với tổ chức, cá nhân khác, nay thực hiện chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) bất động sản đó để thanh toán nợ thì cá nhân có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà phải khai thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân hoặc tổ chức, cá nhân làm thủ tục chuyển nhượng thay phải khai thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân thay cho cá nhân trước khi thanh quyết toán các khoản nợ.

- Trường hợp bất động sản do cá nhân chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân khác theo quyết định thi hành án của Toà án thì cá nhân chuyển nhượng phải khai thuế, nộp thuế hoặc tổ chức, cá nhân tổ chức bán đấu giá phải khai thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân thay cho bên chuyển nhượng. Riêng đối với bất động sản của cá nhân bị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thực hiện tịch thu, bán đấu giá nộp vào Ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật thì không phải khai thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân.

- Trường hợp chuyển đổi nhà, đất cho nhau giữa các cá nhân (trừ các trường hợp chuyển đổi đất nông nghiệp để sản xuất thuộc đối tượng được miễn thuế thu nhập cá nhân theo quy định tại khoản 6 Điều 4 của Luật Thuế thu nhập cá nhân) thì từng cá nhân chuyển đổi đất phải khai thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân.

- Trường hợp khai thay hồ sơ khai thuế thu nhập cá nhân đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản, thì tổ chức, cá nhân khai thay ghi cụm từ "Khai thay" vào phần trước cụm từ "Người nộp thuế hoặc Đại diện hợp pháp của người nộp thuế" đồng thời người khai ký, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức khai thay thì sau

khi ký tên phải đóng dấu của tổ chức. Trên hồ sơ tính thuế, chứng từ thu thuế vẫn phải thể hiện người nộp thuế là cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản.

a.3) Cơ quan quản lý bất động sản chỉ làm thủ tục chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng bất động sản khi đã có chứng từ nộp thuế thu nhập cá nhân hoặc xác nhận của cơ quan thuế về khoản thu nhập từ việc chuyển nhượng bất động sản thuộc được miễn thuế hoặc tạm thời chưa thu thuế.

b) Hồ sơ khai thuế và hồ sơ miễn thuế

b.1) Hồ sơ khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản bao gồm:

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo mẫu số 11/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà hoặc quyền sở hữu các công trình trên đất và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó. Trường hợp chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai thì nộp bản sao hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai ký với chủ dự án cấp I, cấp II hoặc sàn giao dịch của chủ dự án.

- Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản. Trường hợp chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai thì nộp Hợp đồng chuyển nhượng Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai đã được công chứng. Nếu chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai từ lần thứ hai trở đi thì các bên phải xuất trình thêm hợp đồng chuyển nhượng lần trước liền kề. Trường hợp uỷ quyền bất động sản thì nộp Hợp đồng uỷ quyền bất động sản.

- Hồ sơ xác định giá vốn và chứng từ hợp pháp xác định các chi phí liên quan (đối với trường hợp cá nhân khai thuế theo thuế suất 25% trên thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản).

- Các giấy tờ làm căn cứ xác định thuộc đối tượng được miễn thuế theo hướng dẫn tại điểm b.2, khoản này (trong trường hợp chuyển nhượng bất động sản được miễn thuế thu nhập cá nhân).

- Các tài liệu làm căn cứ chứng minh việc góp vốn theo quy định của pháp luật (trong trường hợp chuyển nhượng bất động sản do góp vốn vào doanh nghiệp thuộc diện tạm thời chưa thu thuế thu nhập cá nhân) .

Cơ quan thuế thông báo số thuế phải nộp theo mẫu số 11-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này cho cá nhân.

b.2) Hồ sơ miễn thuế đối với chuyển nhượng bất động sản

b.2.1) Đối với trường hợp chuyển nhượng bất động sản (bao gồm cả nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai theo quy định pháp luật về kinh doanh bất động sản) giữa vợ với chồng, giữa cha đẻ, mẹ đẻ với con đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi với con nuôi; giữa mẹ chồng, cha chồng với con dâu; giữa bố vợ, mẹ vợ với con rể; giữa ông nội, bà nội với cháu nội; giữa ông bà ngoại với cháu ngoại; giữa anh chị em ruột với nhau thì hồ sơ miễn thuế đối với từng trường hợp cụ thể như sau:

- Đối với bất động sản chuyển nhượng giữa vợ với chồng cần một trong các giấy tờ sau: Bản sao Sổ hộ khẩu hoặc bản sao Giấy chứng nhận kết hôn hoặc Quyết định của toà án xử ly hôn, tái hôn (đối với trường hợp chia nhà do ly hôn, hợp nhất quyền sở hữu do tái hôn).

- Đối với bất động sản chuyển nhượng giữa cha đẻ, mẹ đẻ với con đẻ cần có một trong hai giấy tờ sau: bản sao Sổ hộ khẩu (nếu cùng Sổ hộ khẩu) hoặc bản sao Giấy khai sinh.

Trường hợp con ngoài giá thú thì phải có bản sao quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con của cơ quan có thẩm quyền.

- Đối với bất động sản chuyển nhượng giữa cha nuôi, mẹ nuôi với con nuôi cần có một trong hai giấy tờ sau: bản sao Sổ hộ khẩu (nếu cùng Sổ hộ khẩu) hoặc bản sao Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi của cơ quan có thẩm quyền.

- Đối với bất động sản chuyển nhượng giữa ông nội, bà nội với cháu nội cần có giấy tờ sau: Bản sao Giấy khai sinh của cháu nội và bản sao Giấy khai sinh của bố cháu nội; hoặc bản sao Sổ hộ khẩu có thể hiện mối quan hệ giữa ông nội, bà nội với cháu nội.

- Đối với bất động sản chuyển nhượng giữa ông ngoại, bà ngoại với cháu ngoại cần có giấy tờ sau: Bản sao Giấy khai sinh của cháu ngoại và bản sao Giấy khai sinh của mẹ cháu ngoại; hoặc bản sao Sổ hộ khẩu có thể hiện mối quan hệ giữa ông ngoại, bà ngoại với cháu ngoại.

- Đối với bất động sản chuyển nhượng giữa anh, chị, em ruột với nhau cần có giấy tờ sau: bản sao Sổ hộ khẩu hoặc bản sao Giấy khai sinh của người chuyển nhượng và của người nhận chuyển nhượng thể hiện mối quan hệ có chung cha mẹ hoặc cùng cha khác mẹ hoặc cùng mẹ khác cha hoặc các giấy tờ khác chứng minh có quan hệ huyết thống.

- Đối với bất động sản chuyển nhượng giữa cha chồng, mẹ chồng với con dâu; cha vợ, mẹ vợ với con rể cần có giấy tờ sau: Bản sao Sổ hộ khẩu ghi rõ mối quan hệ giữa cha chồng, mẹ chồng với con dâu; giữa cha vợ, mẹ vợ với con rể; hoặc bản sao Giấy chứng nhận kết hôn và Giấy khai sinh của chồng hoặc vợ làm căn cứ xác định mối quan hệ giữa người chuyển nhượng là cha chồng, mẹ chồng với con dâu hoặc cha vợ, mẹ vợ với con rể.

Trường hợp chuyển nhượng bất động sản thuộc đối tượng được miễn thuế nêu trên nhưng người chuyển nhượng không có Giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu thì phải có xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã về mối quan hệ giữa người chuyển nhượng và người nhận chuyển nhượng làm căn cứ để xác định thu nhập được miễn thuế.

b.2.2) Đối với trường hợp cá nhân được Nhà nước giao đất không phải trả tiền hoặc được giảm tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thì hồ sơ miễn thuế là bản sao quyết định giao đất của cơ quan có thẩm quyền ghi rõ mức miễn, giảm tiền sử dụng đất.

b.2.3) Đối với trường hợp chuyển đổi đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao để sản xuất thì hồ sơ miễn thuế là Văn bản thoả thuận việc chuyển đổi đất giữa các bên được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

b.2.4) Bản sao các giấy tờ đối với các trường hợp chuyển nhượng bất động được miễn thuế nêu tại điểm b.2.1, b.2.2, b.2.3 khoản này phải có công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp không có công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã thì người chuyển nhượng phải xuất trình bản chính để cơ quan thuế kiểm tra đối chiếu.

b.2.5) Đối với trường hợp cá nhân chuyển nhượng chỉ có duy nhất một nhà ở, quyền sử dụng đất ở duy nhất tại Việt Nam được miễn thuế thu nhập cá nhân theo quy định thì cá nhân chuyển nhượng nộp hồ sơ khai thuế theo hướng dẫn tại điểm b.1 khoản này. Trên Tờ khai mẫu số 11/KK-TNCN cá nhân tự khai thu nhập được miễn thuế và ghi rõ được miễn thuế thu nhập cá nhân theo quy định đối với nhà ở, quyền sử dụng đất ở duy nhất và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc khai có duy nhất một nhà ở, quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

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

Trường hợp cá nhân chuyển nhượng nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai thì khai thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân tại Chi cục Thuế địa phương nơi có nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai hoặc tổ chức, cá nhân được cơ quan thuế uỷ nhiệm thu.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

Cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản nộp hồ sơ khai thuế cùng hồ sơ chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng bất động sản.

Trường hợp cá nhân chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là trước khi làm thủ tục chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai với chủ dự án.

đ) Thời hạn nộp thuế.

Thời hạn nộp thuế là thời hạn ghi trên Thông báo nộp thuế của cơ quan thuế.

4. Khai thuế đối với thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng vốn (trừ chuyển nhượng chứng khoán).

a) Nguyên tắc khai thuế

a.1) Cá nhân cư trú chuyển nhượng vốn góp khai thuế theo từng lần chuyển nhượng không phân biệt có hay không phát sinh thu nhập.

a.2) Cá nhân không cư trú có thu nhập từ chuyển nhượng vốn góp tại Việt Nam không phải khai thuế trực tiếp với cơ quan thuế mà tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng thực hiện khấu trừ thuế và khai thuế theo khoản 1 Điều này. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng là cá nhân thì chỉ khai thuế theo từng lần phát sinh không khai quyết toán thuế đối với nghĩa vụ khấu trừ.

a.3) Doanh nghiệp làm thủ tục thay đổi danh sách thành viên góp vốn trong trường hợp chuyển nhượng vốn mà không có chứng từ chứng minh cá nhân

chuyển nhượng vốn đã hoàn thành nghĩa vụ thuế thì doanh nghiệp nơi cá nhân chuyển nhượng vốn có trách nhiệm khai thuế, nộp thuế thay cho cá nhân.

Trường hợp doanh nghiệp nơi cá nhân chuyển nhượng vốn nộp thuế thay cho cá nhân thì doanh nghiệp thực hiện việc khai thay hồ sơ khai thuế của cá nhân. Doanh nghiệp khai thay ghi cụm từ "Khai thay" vào phần trước cụm từ "Người nộp thuế hoặc Đại diện hợp pháp của người nộp thuế" đồng thời người khai ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của doanh nghiệp. Trên hồ sơ tính thuế, chứng từ thu thuế vẫn phải thể hiện người nộp thuế là cá nhân chuyển nhượng vốn góp (trường hợp là chuyển nhượng vốn của cá nhân cư trú) hoặc cá nhân nhận chuyển nhượng vốn (trường hợp là chuyển nhượng vốn của cá nhân không cư trú).

b) Hồ sơ khai thuế

Cá nhân cư trú có thu nhập từ chuyển nhượng vốn góp khai thuế theo mẫu sau:

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

- Bản chụp Hợp đồng chuyển nhượng vốn góp.

- Tài liệu xác định trị giá vốn góp theo sổ sách kế toán, hợp đồng mua lại phần vốn góp trong trường hợp có vốn góp do mua lại.

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

Cơ quan thuế lập Thông báo số thuế phải nộp mẫu số 12-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này gửi cho cá nhân (kể cả trường hợp không phát sinh số thuế phải nộp).

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

Cá nhân, doanh nghiệp khai thay nộp hồ sơ khai thuế chuyển nhượng vốn góp tại cơ quan thuế trực tiếp quản lý doanh nghiệp có vốn góp chuyển nhượng.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

Cá nhân khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng vốn góp khai thuế thu nhập cá nhân chậm nhất là ngày thứ 10 (mười) kể từ ngày hợp đồng chuyển nhượng vốn góp có hiệu lực.

Trường hợp doanh nghiệp nộp thuế thay cho cá nhân thì thời điểm nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là trước thời điểm làm thủ tục thay đổi danh sách thành viên góp vốn theo quy định của pháp luật.

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế là thời hạn ghi trên Thông báo nộp thuế của cơ quan thuế.

5. Khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán

a) Nguyên tắc khai thuế

a.1) Cá nhân chuyển nhượng chứng khoán của Công ty đại chúng giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán không phải khai thuế trực tiếp với cơ quan thuế, Công ty chứng khoán, Ngân hàng thương mại nơi cá nhân mở tài khoản lưu ký,

Công ty quản lý quỹ nơi cá nhân uỷ thác quản lý danh mục đầu tư khai thuế theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.

a.2) Cá nhân chuyển nhượng chứng khoán không thông qua hệ thống giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán:

- Cá nhân chuyển nhượng chứng khoán của công ty đại chúng đã đăng ký chứng khoán tập trung tại Trung tâm lưu ký chứng khoán không khai thuế trực tiếp với cơ quan thuế, Công ty chứng khoán, Ngân hàng thương mại nơi cá nhân mở tài khoản lưu ký chứng khoán khấu trừ thuế và khai thuế theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.

- Cá nhân chuyển nhượng chứng khoán của công ty cổ phần chưa là công ty đại chúng nhưng tổ chức phát hành chứng khoán ủy quyền cho công ty chứng khoán quản lý danh sách cổ đông không khai thuế trực tiếp với cơ quan thuế, Công ty chứng khoán được ủy quyền quản lý danh sách cổ đông khấu trừ thuế và khai thuế theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.

a.3) Cá nhân chuyển nhượng chứng khoán không thuộc trường hợp nêu tại tiết a.1, a.2, khoản này khai thuế theo từng lần phát sinh.

a.4) Doanh nghiệp thực hiện thủ tục thay đổi danh sách cổ đông trong trường hợp chuyển nhượng chứng khoán không có chứng từ chứng minh cá nhân chuyển nhượng chứng khoán đã hoàn thành nghĩa vụ thuế thì doanh nghiệp nơi cá nhân chuyển nhượng chứng khoán có trách nhiệm khai thuế, nộp thuế thay cho cá nhân.

Trường hợp doanh nghiệp nơi cá nhân chuyển nhượng chứng khoán khai thuế thay cho cá nhân thì doanh nghiệp thực hiện khai thay hồ sơ khai thuế thu nhập cá nhân. Doanh nghiệp khai thay ghi cụm từ "Khai thay" vào phần trước cụm từ "Người nộp thuế hoặc Đại diện hợp pháp của người nộp thuế" đồng thời người khai ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của doanh nghiệp. Trên hồ sơ tính thuế, chứng từ thu thuế vẫn thể hiện người nộp thuế là cá nhân chuyển nhượng chứng khoán.

a.5) Cuối năm nếu cá nhân chuyển nhượng chứng khoán có yêu cầu quyết toán thuế thì thực hiện khai quyết toán thuế trực tiếp với cơ quan thuế.

b) Hồ sơ khai thuế

b.1) Hồ sơ khai từng lần phát sinh

Hồ sơ khai thuế đối với cá nhân chuyển nhượng chứng khoán thuộc diện khai trực tiếp với cơ quan thuế hướng dẫn tại tiết a.3, khoản này gồm:

- Tờ khai mẫu số 12/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này

- Bản chụp Hợp đồng chuyển nhượng chứng khoán.

Cơ quan thuế lập Thông báo số thuế phải nộp mẫu số 12-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này gửi cho cá nhân.

b.2) Hồ sơ khai quyết toán thuế

Hồ sơ khai quyết toán thuế đối với cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán gồm :

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

- Bảng kê chi tiết chứng khoán đã chuyển nhượng trong năm theo mẫu số 13-1/BK-TNCN kèm theo Thông tư này.

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

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

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

c.1) Cá nhân thuộc diện trực tiếp khai thuế từng lần phát sinh nêu tại điểm a.3 khoản này nộp hồ sơ khai thuế tại cơ quan thuế quản lý doanh nghiệp phát hành chứng khoán mà cá nhân chuyển nhượng.

c.2) Cá nhân có yêu cầu quyết toán thuế nộp hồ sơ quyết toán thuế như sau:

- Cá nhân chỉ chuyển nhượng chứng khoán tại một Công ty chứng khoán nộp hồ sơ quyết toán thuế tại cơ quan thuế trực tiếp quản lý công ty chứng khoán.

- Các trường hợp chuyển nhượng chứng khoán khác, cá nhân nộp hồ sơ quyết toán thuế tại Chi cục Thuế nơi cá nhân cứ trú (nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú).

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

- Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế đối với cá nhân thuộc diện trực tiếp khai thuế với cơ quan thuế chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày hợp đồng chuyển nhượng chứng khoán có hiệu lực theo quy định của pháp luật.

- Thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế chậm nhất là ngày thứ 90 (chín mươi) kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

- Trường hợp doanh nghiệp nộp thuế thay cho cá nhân thì thời điểm nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là trước khi làm thủ tục thay đổi danh sách cổ đông theo quy định của pháp luật.

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế, quyết toán thuế.

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

a) Nguyên tắc khai thuế

a.1) Cá nhân có thu nhập từ nhận thừa kế, nhận quà tặng khai thuế theo từng lần phát sinh kể cả trường hợp được miễn thuế.

a.2) Các cơ quan quản lý Nhà nước, các tổ chức có liên quan chỉ thực hiện thủ tục chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng bất động sản, chứng khoán, phần vốn góp và các tài sản khác phải đăng ký quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng cho người nhận thừa kế, nhận quà tặng khi đã có chứng từ nộp thuế hoặc xác nhận

của cơ quan thuế về khoản thu nhập từ thừa kế, quà tặng là bất động sản được miễn thuế.

b) Hồ sơ khai thuế và hồ sơ miễn thuế

b.1) Đối với nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản, hồ sơ khai thuế thực hiện theo hướng dẫn tại tiết b.1, khoản 3 Điều này. Riêng Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản thay thế bằng bản chụp giấy tờ pháp lý chứng minh quyền được nhận thừa kế, quà tặng cá nhân cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

b.2) Đối với nhận thừa kế, quà tặng là nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai, hồ sơ khai thuế thực hiện theo hướng dẫn tại tiết b.1, khoản 3 Điều này. Riêng Hợp đồng chuyển nhượng, Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai thay thế bằng bản chụp giấy tờ pháp lý chứng minh quyền được nhận thừa kế, quà tặng và cá nhân cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó.

b.3) Đối với nhận thừa kế, quà tặng là các tài sản khác phải đăng ký quyền sở hữu, hồ sơ khai thuế gồm:

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

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

Cơ quan thuế lập Thông báo số thuế phải nộp mẫu số 14-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này gửi cho cá nhân.

b.4) Đối với nhận thừa kế, quà tặng (bao gồm cả nhà ở hình thành trong tương lai, công trình xây dựng hình thành trong tương lai theo quy định pháp luật về kinh doanh bất động sản) là bất động sản giữa vợ với chồng; giữa cha đẻ, mẹ đẻ với con đẻ, giữa cha nuôi, mẹ nuôi với con nuôi; giữa cha chồng, mẹ chồng với con dâu; giữa cha vợ, mẹ vợ với con rể; giữa ông nội, bà nội với cháu nội, giữa ông ngoại, bà ngoại với cháu ngoại; giữa anh chị em ruột với nhau: hồ sơ miễn thuế thực hiện theo hướng dẫn tại tiết b.2, khoản 3 Điều này.

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

- Cá nhân nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (bao gồm cả nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai) nộp hồ sơ khai thuế theo hướng dẫn tại điểm c, khoản 3 Điều này.

- Cá nhân nhận thu nhập từ thừa kế, quà tặng là chứng khoán, phần vốn góp nộp hồ sơ khai thuế tại cơ quan thuế quản lý doanh nghiệp phát hành chứng khoán, doanh nghiệp có phần vốn góp.

- Cá nhân nhận thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là tài sản khác nộp hồ sơ khai thuế tại cơ quan thuế nơi nộp hồ sơ khai lệ phí trước bạ.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

- Cá nhân nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (bao gồm cả nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai) thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo hướng dẫn tại điểm d, khoản 3 Điều này.

- Cá nhân có thu nhập từ thừa kế, quà tặng là chứng khoán, phần vốn góp thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo hướng dẫn tại điểm d, khoản 4 và điểm d, khoản 5 Điều này.

- Cá nhân có thu nhập từ thừa kế, quà tặng là tài sản khác thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là trước thời điểm nộp hồ sơ khai lệ phí trước bạ.

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế là thời hạn ghi trên Thông báo nộp thuế của cơ quan thuế.

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

a) Nguyên tắc khai thuế

Cá nhân cư trú có thu nhập phát sinh tại nước ngoài thực hiện khai thuế theo từng lần phát sinh, riêng cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công phát sinh tại nước ngoài khai thuế theo quý.

b) Hồ sơ khai thuế

- Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công phát sinh tại nước ngoài khai thuế theo mẫu số 07/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Cá nhân cư trú có thu nhập từ kinh doanh phát sinh tại nước ngoài khai thuế theo mẫu số 08/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Cá nhân cư trú có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, chuyển nhượng vốn (bao gồm cả chuyển nhượng chứng khoán), nhận thừa kế, quà tặng tại nước ngoài khai thuế theo hướng dẫn tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều này.

- Cá nhân cư trú có thu nhập từ đầu tư vốn, từ bản quyền, từ nhượng quyền thương mại, từ trúng thưởng phát sinh tại nước ngoài thực hiện khai thuế theo mẫu số 19/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Khi khai thuế đối với các khoản thu nhập phát sinh tại nước ngoài, cá nhân gửi kèm theo các chứng từ trả thu nhập ở nước ngoài, chứng từ chứng minh đã nộp thuế ở nước ngoài làm căn cứ để xác định thu nhập và số thuế thu nhập cá nhân đã nộp ở nước ngoài được trừ. Trường hợp, theo quy định của luật pháp nước ngoài, cơ quan thuế nước ngoài không cấp giấy xác nhận số thuế đã nộp, người nộp thuế có thể nộp bản chụp Giấy chứng nhận khấu trừ thuế (ghi rõ đã nộp thuế theo tờ khai thuế thu nhập nào) do cơ quan chi trả thu nhập cấp hoặc bản chụp chứng từ ngân hàng đối với số thuế đã nộp ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế.

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

- Cá nhân cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công phát sinh tại nước ngoài khai thuế tại Cục Thuế trực tiếp quản lý nơi cá nhân làm việc hoặc Cục Thuế nơi cá nhân cư trú (nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú) (trường hợp cá nhân không làm việc tại Việt Nam).

- Cá nhân cư trú có thu nhập phát sinh tại nước ngoài (trừ tiền lương, tiền công) khai thuế tại Cục Thuế nơi cá nhân cư trú nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú).

d) Thời hạn nộp sơ khai thuế

Cá nhân có trách nhiệm khai thuế chậm nhất là ngày thứ 10 (mười) kể từ ngày phát sinh thu nhập hoặc nhận được thu nhập. Trường hợp khi phát sinh thu nhập hoặc nhận thu nhập ở nước ngoài nhưng cá nhân có thu nhập đang ở nước ngoài thì thời hạn khai thuế chậm nhất là ngày thứ 10 (mười) kể từ ngày nhập cảnh vào Việt Nam.

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế.

8. Khai thuế đối với cá nhân không cư trú có thu nhập phát sinh tại Việt Nam nhưng nhận thu nhập ở nước ngoài

a) Nguyên tắc khai thuế

a.1) Cá nhân không cư trú có thu nhập phát sinh tại Việt Nam nhưng nhận tại nước ngoài khai thuế theo lần phát sinh. Riêng cá nhân không cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công phát sinh tại Việt Nam nhưng nhận tại nước ngoài khai thuế theo quý.

a.2) Cá nhân không cư trú có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, chuyển nhượng vốn (bao gồm cả chuyển nhượng chứng khoán) phát sinh tại Việt Nam nhưng nhận thu nhập tại nước ngoài thực hiện khai thuế theo từng lần phát sinh như hướng dẫn tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều này.

b) Hồ sơ khai thuế

- Cá nhân không cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công khai thuế theo mẫu số 07/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Cá nhân không cư trú có thu nhập từ kinh doanh, đầu tư vốn, bản quyền, nhượng quyền thương mại, trúng thưởng khai thuế theo mẫu số 19/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

- Đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công là Cục Thuế nơi cá nhân phát sinh công việc tại Việt Nam.

- Đối với thu nhập từ kinh doanh là Cục Thuế trực tiếp quản lý nơi cá nhân kinh doanh.

- Đối với thu nhập từ đầu tư vốn, bản quyền, nhượng quyền thương mại, trúng thưởng là Cục Thuế nơi phát sinh hoạt động đầu tư vốn, bản quyền, nhượng quyền thương mại, trúng thưởng.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

Cá nhân có trách nhiệm khai thuế chậm nhất là ngày thứ 10 (mười) kể từ ngày phát sinh thu nhập hoặc nhận được thu nhập. Trường hợp khi phát sinh thu nhập hoặc nhận thu nhập ở nước ngoài nhưng cá nhân có thu nhập đang ở nước ngoài thì thời hạn khai thuế chậm nhất là ngày thứ 10 (mười) kể từ ngày nhập cảnh vào Việt Nam.

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế.

9. Khai thuế đối với thu nhập từ đầu tư vốn trong trường hợp nhận cổ tức bằng cổ phiếu, lợi tức ghi tăng vốn

a) Nguyên tắc khai thuế

Cá nhân nhận cổ tức bằng cổ phiếu, lợi tức ghi tăng vốn chưa phải khai và nộp thuế từ đầu tư vốn khi nhận. Khi chuyển nhượng vốn, rút vốn, giải thể doanh nghiệp cá nhân khai và nộp thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ chuyển nhượng vốn và thu nhập từ đầu tư vốn.

b) Hồ sơ khai thuế

Hồ sơ khai thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ đầu tư vốn là Tờ khai mẫu số 24/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

Nơi nộp hồ sơ khai thuế là cơ quan thuế trực tiếp quản lý doanh nghiệp phát hành chứng khoán hoặc quản lý doanh nghiệp có vốn góp.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là ngày thứ 10 (mười) kể từ ngày chuyển nhượng vốn, chuyển nhượng cổ phiếu cùng loại, rút vốn, giải thể doanh nghiệp.

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế.

10. Khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng vốn, chuyển nhượng chứng khoán, chuyển nhượng bất động sản trong trường hợp góp vốn bằng phần vốn góp, góp vốn bằng chứng khoán, góp vốn bằng bất động sản.

a) Nguyên tắc khai thuế

Cá nhân góp vốn bằng phần vốn góp, bằng chứng khoán, bằng bất động sản chưa phải khai và nộp thuế từ chuyển nhượng khi góp vốn. Khi chuyển nhượng vốn, rút vốn, giải thể doanh nghiệp mà cá nhân góp vốn đó, cá nhân khai và nộp thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng vốn góp, chuyển nhượng chứng khoán, chuyển nhượng bất động sản khi góp vốn và thu nhập từ chuyển nhượng vốn, chuyển nhượng bất động sản khi chuyển nhượng.

Việc khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, chuyển nhượng vốn góp, chuyển nhượng chứng khoán thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 3, khoản 4, khoản 5, Điều này.

b) Hồ sơ khai thuế

Hồ sơ khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng vốn góp, chuyển nhượng chứng khoán, chuyển nhượng bất động sản khi góp vốn như sau:

b.1) Đối với thu nhập từ chuyển nhượng vốn góp:

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân mẫu số 12/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp Hợp đồng góp vốn

- Tài liệu xác định trị giá vốn góp theo sổ sách kế toán, hợp đồng mua lại phần vốn góp trong trường hợp vốn góp do mua lại.

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

Cơ quan thuế lập thông báo số thuế phải nộp mẫu số 12-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này gửi cho cá nhân.

b.2) Đối với thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân mẫu số 12/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp Hợp đồng góp vốn

Cơ quan thuế lập thông báo số thuế phải nộp mẫu số 12-1/TB-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này gửi cho cá nhân.

b.3) Đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản thì hồ sơ khai thuế theo hướng dẫn tại điểm b, khoản 3 Điều này và thay Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản bằng bản chụp Hợp đồng góp vốn.

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

- Đối với thu nhập từ chuyển nhượng vốn góp, chuyển nhượng chứng khoán là cơ quan thuế trực tiếp quản lý doanh nghiệp phát hành chứng khoán hoặc quản lý doanh nghiệp có vốn góp.

- Đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản là Chi cục Thuế nơi có bất động sản góp vốn.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là ngày thứ 10 (mười) kể từ ngày chuyển nhượng vốn, rút vốn, giải thể doanh nghiệp.

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế.

11. Khai thuế từ tiền lương, tiền công đối với thu nhập từ thưởng bằng cổ phiếu

a) Nguyên tắc khai thuế

Cá nhân khi nhận thưởng bằng cổ phiếu từ đơn vị sử dụng lao động chưa phải nộp thuế đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công. Khi cá nhân chuyển nhượng cổ phiếu cùng loại thì khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán và thu nhập từ tiền lương, tiền công do được thưởng bằng cổ phiếu.

Việc khai thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng chứng khoán khi chuyển nhượng cổ phiếu cùng loại thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 5 Điều này.

b) Hồ sơ khai thuế

Đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công do được thưởng bằng cổ phiếu thì hồ sơ khai thuế là tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo mẫu số 07/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này

c) Nơi nộp hồ sơ khai thuế

Nơi nộp hồ sơ khai thuế là cơ quan thuế trực tiếp quản lý tổ chức trả thu nhập.

d) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là ngày thứ 10 (mười) kể từ ngày chuyển nhượng cổ phiếu cùng loại.

đ) Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế.

12. Trường hợp cá nhân đăng ký người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh; tổ chức, cá nhân trả thu nhập đề nghị cấp chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân; cá nhân khai thuế về người phải trực tiếp nuôi dưỡng và cá nhân không ký hợp đồng lao động hoặc ký hợp đồng lao động dưới 03 tháng có cam kết thu nhập chưa đến mức phải nộp thuế thì khai theo các mẫu số 16/ĐK-TNCN, 17/TNCN, 21a/XN-TNCN, 21b/XN-TNCN và 23/CK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này. Cơ quan thuế thông báo mã số thuế người phụ thuộc theo mẫu số 16-1/TB-MST ban hành kèm theo Thông tư này.

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

a) Đối với cá nhân là đối tượng cư trú của nước hoặc vùng lãnh thổ khác (bao gồm cả trường hợp cá nhân là đối tượng cư trú của nước hoặc vùng lãnh thổ khác có thu nhập hướng dẫn tại điểm b.1 khoản 1 (đối với thu nhập từ hoạt động hành nghề độc lập và thu nhập khác); khoản 3; điểm b khoản 4; khoản 5; điểm b khoản 10 và khoản 9 Điều này):

Mười lăm ngày trước khi thực hiện hợp đồng với các tổ chức, cá nhân Việt Nam: cá nhân nước ngoài gửi cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định để nộp cho Cơ quan thuế quản lý trực tiếp của Bên Việt Nam cùng với hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên. Hồ sơ gồm:

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

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

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

- Bản chụp Hợp đồng lao động với người sử dụng lao động tại Việt Nam (đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công và thu nhập từ kinh doanh) hoặc bản

chụp giấy tờ pháp lý chứng minh nguồn gốc của khoản thu nhập (đối với các loại thu nhập khác) và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó;

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

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

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

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

+ Trường hợp chuyển nhượng bất động sản: bản chụp hợp đồng chuyển nhượng bất động sản.

+ Trường hợp chuyển nhượng vốn: bản chụp hợp đồng chuyển nhượng vốn; bản chụp giấy chứng nhận đầu tư của công ty Việt Nam mà nhà đầu tư nước ngoài góp vốn có xác nhận của người nộp thuế.

+ Trường hợp chuyển nhượng chứng khoán: bản chụp hợp đồng mua bán chứng khoán. Trường hợp hoạt động mua bán chứng khoán không có hợp đồng mua bán chứng khoán thì người nộp thuế nộp giấy chứng nhận tài khoản lưu ký cổ phiếu, trái phiếu do ngân hàng lưu ký hoặc công ty chứng khoán xác nhận theo mẫu số 01/TNKDCK ban hành kèm theo Thông tư này.

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

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

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc kết thúc năm tính thuế (tuỳ theo thời điểm nào diễn ra trước) cá nhân gửi Giấy chứng nhận cư trú của năm tính thuế đó và bản chụp hộ chiếu cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập. Trong phạm vi 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy chứng nhận cư trú, bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập có trách nhiệm nộp cho Cơ quan thuế Giấy chứng nhận cư trú này.

Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được giấy xác nhận cư trú thì cá nhân nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

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

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

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

b) Đối với cá nhân là đối tượng cư trú Việt Nam (bao gồm cả trường hợp cá nhân là đối tượng cư trú Việt Nam có thu nhập theo hướng dẫn tại điểm b khoản 2; điểm b khoản 7 và điểm b khoản 11 Điều này).

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

Mười lăm ngày trước khi thực hiện hợp đồng với các tổ chức, cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài gửi cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định để nộp cho Cơ quan thuế quản lý trực tiếp của Bên Việt Nam cùng với hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên. Hồ sơ gồm:

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

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

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

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

Trường hợp cá nhân thuộc nước hoặc vùng lãnh thổ đã ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam không có quy định cấp giấy chứng nhận cư trú, cá nhân cung cấp bản chụp hộ chiếu thay cho Giấy chứng nhận cư trú. Cá nhân có trách nhiệm cam kết và chịu trách nhiệm về việc không có quy định cấp giấy chứng nhận cư trú tại Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định.

Trường hợp tại thời điểm nộp bản chụp hộ chiếu chưa xác định được cá nhân là đối tượng cư trú của nước hoặc vùng lãnh thổ nào, cá nhân có nghĩa vụ cam kết gửi bản chụp hộ chiếu trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp

định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

c) Đối với vận động viên và nghệ sĩ là đối tượng cư trú của nước ngoài có thu nhập từ biểu diễn văn hoá, thể dục thể thao tại Việt Nam (bao gồm cả trường hợp vận động viên và nghệ sĩ hướng dẫn tại tiết b.1 khoản 1 Điều này)

Mười lăm ngày trước khi thực hiện hợp đồng (hoặc chương trình trao đổi văn hoá, thể dục thể thao) với các tổ chức, cá nhân Việt Nam: cá nhân nước ngoài gửi cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định để nộp cho Cơ quan thuế quản lý trực tiếp của Bên Việt Nam cùng với hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên. Hồ sơ gồm:

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

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

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

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

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam (hoặc chương trình trao đổi văn hoá, thể dục thể thao) hoặc kết thúc năm tính thuế (tuỳ theo thời điểm nào diễn ra trước) cá nhân nước ngoài gửi Giấy chứng nhận cư trú của năm tính thuế đó cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập. Trong phạm vi 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy chứng nhận cư trú, bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập có trách nhiệm nộp cho Cơ quan thuế Giấy chứng nhận cư trú này.

Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được giấy xác nhận cư trú thì cá nhân nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

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

Trường hợp cá nhân thuộc nước hoặc vùng lãnh thổ đã ký kết Hiệp định thuế với Việt Nam không có quy định cấp giấy chứng nhận cư trú, cá nhân cung cấp bản chụp hộ chiếu thay cho Giấy chứng nhận cư trú. Cá nhân có trách nhiệm cam kết và chịu trách nhiệm về việc không có quy định cấp giấy chứng nhận cư trú tại Thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định.

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

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

d) Đối với cá nhân không cư trú có thu nhập từ tiền lương, tiền công, thu nhập từ kinh doanh hoặc thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng phát sinh tại Việt Nam do tổ chức, cá nhân trả thu nhập ở nước ngoài chi trả (bao gồm cả trường hợp cá nhân không cư trú hướng dẫn tại khoản 6 và khoản 8 Điều này):

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

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

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

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

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

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

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

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

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc kết thúc năm tính thuế (tuỳ theo thời điểm nào diễn ra trước) cá nhân trực tiếp hoặc uỷ quyền cho một đối tượng khác tại Việt Nam gửi Giấy chứng nhận cư trú của năm tính thuế đó và bản chụp hộ chiếu cho Cục Thuế quản lý trực tiếp nơi cá nhân làm việc, kinh doanh.

Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được giấy xác nhận cư trú thì cá nhân nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

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

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

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Điều 17. Khai thuế môn bài

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

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

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

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

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

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

Trường hợp người nộp thuế mới thành lập cơ sở kinh doanh nhưng chưa hoạt động sản xuất kinh doanh thì phải khai thuế môn bài trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

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

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

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

Điều 18. Khai thuế, khoản thu ngân sách nhà nước liên quan đến sử dụng đất đai

1. Khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp

a) Hồ sơ khai thuế

a.1) Đối với trường hợp khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp phải nộp của năm, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp cho từng thửa đất chịu thuế theo mẫu số 01/TK-SDDPNN áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân hoặc mẫu số 02/TK-SDDPNN áp dụng cho tổ chức, ban hành kèm theo Thông tư này;

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

- Bản chụp các giấy tờ chứng minh thuộc diện được miễn, giảm thuế (nếu có).

a.2) Đối với trường hợp khai tổng hợp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp, hồ sơ gồm:

- Tờ khai tổng hợp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp mẫu số 03/TKTH- SDDPNN ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Nguyên tắc khai thuế

b.1) Người nộp thuế có trách nhiệm khai chính xác vào Tờ khai thuế các thông tin liên quan đến người nộp thuế như: tên, số chứng minh nhân dân, mã số thuế, địa chỉ nhận thông báo thuế; Các thông tin liên quan đến thửa đất chịu thuế như diện tích, mục đích sử dụng. Nếu đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì phải khai đầy đủ các thông tin trên Giấy chứng nhận như số, ngày cấp, số tờ bản đồ, diện tích đất, hạn mức (nếu có).

Đối với hồ sơ khai thuế đất ở của hộ gia đình, cá nhân, UBND cấp xã xác định các chỉ tiêu tại phần xác định của cơ quan chức năng trên tờ khai và chuyển cho Chi cục Thuế để làm căn cứ tính thuế.

Đối với hồ sơ khai thuế của tổ chức, trường hợp cần làm rõ một số chỉ tiêu liên quan làm căn cứ tính thuế theo đề nghị của cơ quan Thuế, cơ quan Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xác nhận và gửi cơ quan Thuế.

b.2) Hàng năm, người nộp thuế không phải thực hiện khai lại nếu không có sự thay đổi về người nộp thuế và các yếu tố dẫn đến thay đổi số thuế phải nộp.

Trường hợp phát sinh các sự việc dẫn đến sự thay đổi về người nộp thuế thì người nộp thuế mới phải kê khai và nộp hồ sơ khai thuế theo hướng dẫn tại Thông tư này trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày phát sinh các sự việc trên; Trường hợp phát sinh các yếu tố làm thay đổi số thuế phải nộp (trừ trường hợp thay đổi giá $1m^2$ đất tính thuế) thì người nộp thuế phải kê khai và nộp hồ sơ khai thuế trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày phát sinh các yếu tố làm thay đổi số thuế phải nộp.

b.3) Việc kê khai tổng hợp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp chỉ áp dụng đối với đất ở và đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Người nộp thuế thuộc diện phải kê khai tổng hợp theo hướng dẫn tại Thông tư này thì phải thực hiện lập tờ khai tổng hợp và nộp tại Chi cục Thuế nơi người nộp thuế đã chọn và đăng ký.

c) Khai thuế đối với một số trường hợp cụ thể

c.1) Đối với tổ chức: Người nộp thuế thực hiện kê khai và nộp hồ sơ khai thuế tại Chi cục Thuế nơi có đất chịu thuế. Người nộp thuế có trách nhiệm tự tính, tự khai và nộp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp theo hướng dẫn tại tiết đ.2 khoản này.

c.2) Đối với hộ gia đình, cá nhân

c.2.1) Đối với đất ở

c.2.1.1) Trường hợp người nộp thuế có quyền sử dụng đất đối với 01 (một) thửa đất hoặc nhiều thửa đất tại cùng một quận, huyện nhưng tổng diện tích đất chịu thuế không vượt hạn mức đất ở tại nơi có quyền sử dụng đất thì người nộp thuế thực hiện lập tờ khai thuế cho từng thửa đất, nộp tại UBND cấp xã và không phải lập tờ khai thuế tổng hợp.

c.2.1.2) Trường hợp người nộp thuế có quyền sử dụng đất đối với nhiều thửa đất ở tại các quận, huyện khác nhau nhưng không có thửa đất nào vượt hạn mức và tổng diện tích các thửa đất chịu thuế không vượt quá hạn mức đất ở nơi có quyền sử dụng đất thì người nộp thuế phải thực hiện lập tờ khai thuế cho từng thửa đất, nộp tại UBND cấp xã nơi có đất chịu thuế và không phải lập tờ khai tổng hợp thuế.

c.2.1.3) Trường hợp người nộp thuế có quyền sử dụng đất đối với nhiều thửa đất ở tại các quận, huyện và không có thửa đất nào vượt hạn mức nhưng tổng diện tích các thửa đất chịu thuế vượt quá hạn mức đất ở nơi có quyền sử dụng đất: người nộp thuế phải thực hiện lập tờ khai thuế cho từng thửa đất, nộp tại UBND cấp xã nơi có đất chịu thuế và lập tờ khai tổng hợp thuế nộp tại Chi cục Thuế nơi người nộp thuế chọn để làm thủ tục kê khai tổng hợp.

c.2.1.4) Trường hợp người nộp thuế có quyền sử dụng đất đối với nhiều thửa đất ở tại các quận, huyện khác nhau và chỉ có 01 (một) thửa đất vượt hạn mức đất ở nơi có quyền sử dụng đất thì người nộp thuế phải thực hiện lập tờ khai thuế cho từng thửa đất, nộp tại UBND cấp xã nơi có đất chịu thuế và phải lập tờ khai tổng hợp tại Chi cục Thuế nơi có thửa đất ở vượt hạn mức.

c.2.1.5) Trường hợp người nộp thuế có quyền sử dụng đất đối với nhiều thửa đất ở tại các quận, huyện và có thửa đất vượt hạn mức đất ở nơi có quyền sử dụng đất thì người nộp thuế phải thực hiện lập tờ khai thuế cho từng thửa đất và nộp tại UBND cấp xã nơi có đất chịu thuế; đồng thời lựa chọn Chi cục Thuế nơi có đất chịu thuế vượt hạn mức để thực hiện lập tờ khai tổng hợp.

c.2.1.6) Chậm nhất là ngày 31 tháng 3 của năm dương lịch tiếp theo, người nộp thuế lập Tờ khai tổng hợp thuế theo mẫu số 03/TKTH-SDDPNN gửi Chi cục Thuế nơi người nộp thuế thực hiện kê khai tổng hợp và tự xác định phần chênh lệch giữa số thuế phải nộp theo quy định với số thuế phải nộp trên Tờ khai người nộp thuế đã kê khai tại các Chi cục Thuế nơi có đất chịu thuế.

c.2.2) Đối với đất phi nông nghiệp chịu thuế

Người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế tại Chi cục Thuế nơi có đất chịu thuế hoặc tại tổ chức, cá nhân được cơ quan thuế ủy quyền theo quy định của pháp luật.

d) Khai bổ sung hồ sơ khai thuế

d.1) Trường hợp phát sinh các yếu tố làm thay đổi căn cứ tính thuế dẫn đến tăng, giảm số thuế phải nộp thì người nộp thuế phải kê khai bổ sung theo mẫu số 01/TK-SDDPNN hoặc mẫu số 02/TK-SDDPNN trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày phát sinh các yếu tố đó.

d.2) Trường hợp phát hiện hồ sơ khai thuế đã nộp cho cơ quan thuế có sai sót, nhầm lẫn gây ảnh hưởng đến số thuế phải nộp thì người nộp thuế được khai bổ sung.

Trường hợp đến sau ngày 31 tháng 3 năm sau mà người nộp thuế mới phát hiện hồ sơ khai thuế đã nộp cho cơ quan thuế có sai sót, nhầm lẫn thì được khai bổ sung (khai cho cả Tờ khai thuế năm và Tờ khai tổng hợp). Khai bổ sung hồ sơ khai thuế thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 5 Điều 10 Thông tư này.

đ) Thời hạn cơ quan thuế ra thông báo và thời hạn nộp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp:

đ.1) Thời hạn cơ quan thuế ra thông báo nộp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp cho hộ gia đình, cá nhân chậm nhất là ngày 30 tháng 4 của năm. Cơ quan thuế ban hành Thông báo nộp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp theo mẫu số 01/TB-SDDPNN ban hành kèm theo Thông tư này.

đ.2) Thời hạn nộp thuế:

- Người nộp thuế nộp tiền thuế sử dụng đất phi nông nghiệp của năm làm 2 kỳ. Kỳ thứ nhất, thời hạn nộp tiền chậm nhất là ngày 31 tháng 5. Kỳ thứ hai, thời hạn nộp tiền chậm nhất là ngày 31 tháng 10.

Người nộp thuế được quyền lựa chọn nộp thuế một lần hoặc hai lần trong năm. Trường hợp người nộp thuế muốn nộp một lần cho cả năm thì phải nộp vào kỳ nộp thứ nhất của năm.

- Thời hạn nộp tiền chênh lệch theo xác định của người nộp thuế tại Tờ khai tổng hợp chậm nhất là ngày 31 tháng 3 năm sau.

- Trường hợp trong chu kỳ ổn định 05 (năm) năm mà người nộp thuế đề nghị được nộp thuế một lần cho nhiều năm thì hạn nộp thuế chậm nhất là ngày 31 tháng 12 của năm đề nghị.

2. Khai thuế sử dụng đất nông nghiệp

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

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

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

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

- Trường hợp nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp cho diện tích trồng cây lâu năm thu hoạch một lần, thời hạn nộp hồ sơ khai thuế là 10 (mười) ngày kể từ ngày khai thác sản lượng thu hoạch.

- Trường hợp trong năm có phát sinh tăng, giảm diện tích chịu thuế sử dụng đất nông nghiệp thì người nộp thuế phải nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày phát sinh tăng, giảm diện tích đất.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp nhận hồ sơ khai thuế bổ sung sau ngày đã ra thông báo thuế, cơ quan thuế ra thông báo nộp thuế theo hồ sơ khai bổ sung chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khai thuế.

Trường hợp địa phương có mùa vụ thu hoạch sản phẩm nông nghiệp không trùng với thời hạn nộp thuế quy định tại điểm này thì Chi cục Thuế được phép lùi thời hạn thông báo nộp thuế và thời hạn nộp thuế không quá 60 (sáu mươi) ngày so với thời hạn quy định tại điểm này. Trường hợp người nộp thuế có yêu cầu nộp thuế một lần cho toàn bộ số thuế sử dụng đất nông nghiệp cả năm thì người nộp thuế phải thực hiện nộp tiền thuế theo thời hạn của kỳ nộp thứ nhất trong năm.

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

a) Người thuê đất, thuê mặt nước thực hiện khai tiền thuê đất, thuê mặt nước theo mẫu số 01/TMĐN ban hành kèm theo Thông tư này và nộp cùng hồ sơ thuê đất, thuê mặt nước cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xác định đơn giá thuê đất theo quy định của UBND cấp tỉnh về quy trình phối hợp giữa các cơ quan chức năng của địa phương trong việc xác định đơn giá thuê đất. Trường hợp địa phương chưa thực hiện cơ chế một cửa liên thông thì hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước nộp tại cơ quan thuế địa phương nơi có đất, mặt nước cho thuê.

Thời hạn nộp hồ sơ kê khai tiền thuê đất, thuê mặt nước chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

Ngày phát sinh nghĩa vụ với ngân sách nhà nước đối với trường hợp cho thuê đất, thuê mặt nước là ngày quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có hiệu lực thi hành. Trường hợp thời điểm bàn giao đất, mặt nước không đúng với thời điểm ghi trong quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước thì ngày phát sinh nghĩa vụ với ngân sách nhà nước là ngày bàn giao đất, mặt nước thực tế.

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

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

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

b.1) Trường hợp thuê đất, thuê mặt nước mới: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường có trách nhiệm chuyển hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý người nộp thuế. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước hợp lệ, cơ quan thuế xác định số tiền thuê đất, thuê mặt nước phải nộp và gửi Thông báo nộp tiền thuê đất theo mẫu số 02/TMĐN ban hành kèm theo

Thông tư này thông qua Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường tới người thuê đất, thuê mặt nước biết để nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước vào ngân sách nhà nước.

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

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

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

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

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

Trường hợp nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước 01 (một) lần cho toàn bộ thời gian thuê thì thời hạn nộp tiền là thời hạn ghi trên thông báo nộp tiền của cơ quan thuế.

4. Khai tiền sử dụng đất

a) Đối với Tổ chức kinh tế

Thời hạn nộp hồ sơ kê khai tiền sử dụng đất chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày phát sinh nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

Ngày phát sinh nghĩa vụ với ngân sách nhà nước đối với trường hợp tổ chức kinh tế được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án là ngày quyết định giao đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có hiệu lực thi hành. Trường hợp thời điểm bàn giao đất không đúng với thời điểm ghi trong quyết định giao đất thì ngày phát sinh nghĩa vụ với ngân sách nhà nước là ngày bàn giao đất thực tế.

Tổ chức kinh tế thực hiện khai tiền sử dụng đất theo mẫu số 01/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư này và nộp cùng các giấy tờ liên quan đến việc xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của UBND cấp tỉnh về quy trình phối hợp giữa các cơ quan chức năng của địa phương trong việc luân chuyển hồ sơ, xác định, thu nộp nghĩa vụ tài chính về đất để kê khai nghĩa vụ về tiền sử dụng đất.

Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt giá thu tiền sử dụng đất của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, cơ quan thuế xác định số tiền sử dụng đất phải nộp, ra và gửi Thông báo nộp tiền sử dụng đất theo mẫu số 02/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư này cho tổ chức kinh tế.

b) Đối với hộ gia đình, cá nhân

Thời hạn nộp hồ sơ kê khai tiền sử dụng đất chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được thông báo phải thực hiện nghĩa vụ tài chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

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

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai tiền sử dụng đất, cơ quan thuế xác định số tiền sử dụng đất phải nộp, ra và gửi Thông báo nộp tiền sử dụng đất theo mẫu số 02/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư này cho người sử dụng đất hoặc thông qua Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên môi trường để gửi cho người sử dụng đất.

c) Đối với trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất thì người nộp thuế nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đấu giá.

d) Thời hạn nộp tiền sử dụng đất là thời hạn ghi trên thông báo nộp tiền của cơ quan thuế.

Điều 19. Khai phí, lệ phí

1. Khai lệ phí trước bạ

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

Tổ chức, cá nhân có tài sản thuộc đối tượng chịu lệ phí trước bạ có trách nhiệm kê khai và nộp hồ sơ khai lệ phí trước bạ cho cơ quan thuế khi đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

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

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

- Tờ khai lệ phí trước bạ theo mẫu 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư này;

- Giấy tờ chứng minh nhà, đất có nguồn gốc hợp pháp;

- Giấy tờ hợp pháp về việc chuyển giao tài sản ký kết giữa bên giao tài sản và bên nhận tài sản.

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

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

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

- Hoá đơn mua tài sản hợp pháp (đối với trường hợp mua bán, chuyển nhượng, trao đổi tài sản mà bên giao tài sản là tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh); hoặc hoá đơn bán hàng tịch thu (đối với trường hợp mua hàng tịch thu); hoặc quyết định chuyển giao, chuyển nhượng, thanh lý tài sản (đối với trường hợp cơ quan hành chính sự nghiệp nhà nước, cơ quan tư pháp nhà nước, cơ quan hành chính sự nghiệp của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp không hoạt động sản xuất, kinh doanh thực hiện chuyển giao tài sản cho tổ chức, cá nhân khác); hoặc giấy tờ chuyển giao tài sản được ký kết giữa bên giao tài sản và bên nhận tài sản có xác nhận của Công chứng hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp chuyển giao tài sản giữa các cá nhân, thể nhân không hoạt động sản xuất, kinh doanh);

- Giấy đăng ký quyền sở hữu, sử dụng tài sản của chủ cũ (đối với tài sản đăng ký quyền sở hữu, sử dụng tại Việt Nam từ lần thứ 2 trở đi)

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

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

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

d.1) Trường hợp đất được Nhà nước giao hoặc công nhận sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản và làm muối: có xác nhận của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trên "Phiếu chuyển thông tin địa chính để thực hiện nghĩa vụ tài chính" về đất đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo hình thức Nhà nước giao đất hoặc công nhận quyền sử dụng đất.

d.2) Đối với các tổ chức tôn giáo, cơ sở tín ngưỡng được nhà nước công nhận hoặc được phép hoạt động sử dụng đất vào mục đích cộng đồng:

- Giấy tờ chứng minh cơ sở tôn giáo được nhà nước cho phép hoạt động;

- Quyết định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất.

d.3) Nhà, đất, tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ quốc phòng, an ninh: Bản chụp (có đóng dấu xác nhận của cơ quan) quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền về việc giao tài sản hoặc mua sắm đầu tư tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ quốc phòng, an ninh; Hoặc xác nhận của cấp có

thẩm quyền của cơ quan công an, quốc phòng về nhà đất, tài sản của đơn vị thuộc loại chuyên dùng phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh.

d.4) Trường hợp nhà, đất được bồi thường:

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

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

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

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

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

d.5) Trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản thì cần giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản đã được cấp.

d.6) Tài sản thuộc quyền sở hữu, sử dụng của doanh nghiệp được cổ phần hoá thành sở hữu của công ty cổ phần thì công ty cổ phần kê khai lệ phí trước bạ phải cung cấp cho cơ quan Thuế hồ sơ sau đây:

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

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

d.7) Tài sản đã nộp lệ phí trước bạ mà tổ chức, cá nhân góp vốn, điều động hoặc được chia thì người nộp thuế cần có:

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

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

- Chứng từ nộp lệ phí trước bạ (đối với trường hợp phải nộp lệ phí trước bạ); hoặc tờ khai lệ phí trước bạ tại phần xác định của cơ quan Thuế ghi: không phải nộp lệ phí trước bạ (đối với trường hợp không phải nộp theo quy định của pháp luật) của

người giao tài sản bàn giao cho người nhận tài sản; hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản do người góp vốn bằng tài sản đứng tên (đối với tổ chức nhận vốn góp kê khai trước bạ); hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản do tổ chức giải thể đứng tên (đối với thành viên được chia tài sản kê khai trước bạ).

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

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

d.9) Tài sản thuê tài chính:

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

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

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

d.10) Vỏ, khung, tổng thành máy thay thế phải đăng ký lại trong thời gian bảo hành:

- Giấy bảo hành tài sản.

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

d.11) Trường hợp chứng minh mối quan hệ trong gia đình sử dụng một trong những giấy tờ có liên quan như: Sổ hộ khẩu, giấy chứng nhận kết hôn, giấy khai sinh, quyết định công nhận con nuôi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc xác nhận của Uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người cho hoặc nhận tài sản thường trú về mối quan hệ.

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

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

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

e) Chi cục Thuế ra thông báo nộp lệ phí trước bạ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc (đối với nhà, đất) hoặc trong 01 (một) ngày làm việc (đối với tàu thuyền, ôtô, xe máy, súng săn, súng thể thao) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì Chi cục Thuế trả lại hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường (đối với hồ sơ lệ phí trước bạ nhà, đất), hoặc cho người có tài sản (đối với hồ sơ trước bạ tài sản khác) theo thời hạn tại điểm này.

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

g) Thời hạn nộp lệ phí trước bạ là thời hạn ghi trên thông báo nộp lệ phí trước bạ.

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

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

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

Khai quyết toán phí bảo vệ môi trường đối với khai thác khoáng sản bao gồm khai quyết toán năm và khai quyết toán đến thời điểm có quyết định về việc doanh nghiệp thực hiện chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động.

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

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

3. Khai phí, lệ phí khác thuộc ngân sách nhà nước

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

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

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

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

Điều 20. Khai thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp đối với Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài

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

Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài là cá nhân nước ngoài kinh doanh khai thuế GTGT theo hướng dẫn tại Điều này, khai thuế thu nhập cá nhân theo hướng dẫn tại Điều 16 Thông tư này.

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

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

Khi cơ quan thuế cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài thì Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài có trách nhiệm gửi 01 (một) bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuế có xác nhận của Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài cho bên Việt Nam hoặc Nhà thầu nước ngoài. Trường hợp có phát sinh việc thanh toán cho Nhà thầu nước ngoài trong thời gian bên Việt Nam chưa nhận được bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuế của Nhà thầu nước ngoài thì bên Việt Nam có trách nhiệm kê khai, khấu trừ và nộp khoản thuế GTGT, thuế TNDN thay Nhà thầu nước ngoài, nhà thầu phụ nước ngoài phải nộp như hướng dẫn tại khoản 3 Điều này.

Khi Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài đã được cơ quan thuế cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế thì Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài có trách nhiệm khai, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ đối với doanh thu phát sinh kể từ khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế. Số thuế GTGT bên Việt Nam đã nộp thay Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài theo tỷ lệ (%) không bù trừ vào số thuế GTGT phải nộp của Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài; đồng thời Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài không được khấu trừ thuế GTGT đầu vào phát sinh trước khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế.

b) Khai thuế GTGT

Nhà thầu nước ngoài thực hiện khai thuế giá trị gia tăng theo hướng dẫn tại Điều 11 Thông tư này.

c) Khai thuế TNDN

Nhà thầu nước ngoài thực hiện khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo hướng dẫn tại Điều 12 Thông tư này.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

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

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

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

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

Đối với hợp đồng nhà thầu là hợp đồng xây dựng, lắp đặt thì nộp hồ sơ khai thuế, hồ sơ khai quyết toán thuế cho Cục thuế hoặc Chi cục Thuế do Cục trưởng Cục Thuế địa phương nơi diễn ra hoạt động xây dựng, lắp đặt quy định.

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

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

b.1) Hồ sơ khai thuế:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 (mười lăm) ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc kết thúc năm tính thuế (tuỳ theo thời điểm nào diễn ra trước) Nhà thầu nước ngoài gửi bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hoá lãnh sự của năm tính thuế đó cho bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập. Trong phạm vi 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy chứng nhận cư trú, bên Việt Nam ký kết hợp đồng hoặc chi trả thu nhập có trách

nhiệm nộp cho Cơ quan thuế bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú này.

Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được Giấy chứng nhận cư trú thì nhà thầu nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hoá lãnh sự trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

c) Khai thuế đối với hãng Hàng không nước ngoài

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

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

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

c.1) Hồ sơ khai thuế:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc kết thúc năm tính thuế (tuỳ theo thời điểm nào diễn ra trước) văn phòng tại Việt Nam của hãng Hàng không nước ngoài gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hoá lãnh sự của năm tính thuế đó và Bảng kê thu nhập vận tải quốc tế dành cho trường hợp bán vé tại thị trường Việt Nam theo mẫu số 01-1/HKNN, Bảng kê thu nhập vận tải quốc tế dành cho trường hợp hoán đổi, chia chỗ trong vận tải hàng không quốc tế theo mẫu 01-2/HKNN của năm tính thuế liên quan cho cơ quan thuế làm căn cứ áp dụng miễn, giảm thuế TNDN từ hoạt động vận tải quốc tế của hãng Hàng không nước ngoài.

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

d) Khai thuế đối với hãng vận tải nước ngoài

Tổ chức làm đại lý tàu biển hoặc đại lý giao nhận vận chuyển hàng hoá cho các hãng vận tải nước ngoài (sau đây gọi chung là đại lý của hãng vận tải) có trách nhiệm khấu trừ và nộp thuế thay cho các hãng vận tải nước ngoài.

Hồ sơ khai thuế đối với hãng vận tải nước ngoài được nộp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp bên đại lý của hãng vận tải.

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

d.1) Hồ sơ khai thuế:

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

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

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

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

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

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

- Bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước, vùng lãnh thổ nơi hãng tàu nước ngoài cư trú cấp cho năm tính thuế ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định đã được hợp pháp hoá lãnh sự;

- Tài liệu chứng minh hãng vận tải nước ngoài khai thác tàu theo từng hình thức. Cụ thể như sau:

(i) Trường hợp hãng vận tải nước ngoài sở hữu tàu:

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu biển;

+ Hợp đồng vận chuyển hàng hoá, hành khách bằng đường biển; và

+ Chứng từ vận chuyển (một trong các chứng từ theo Điều 73 Bộ Luật Hàng hải năm 2005).

(ii) Trường hợp hãng vận tải nước ngoài thuê tàu trần, thuê tàu định hạn hoặc thuê tàu chuyến:

+ Hợp đồng thuê tàu;

+ Hợp đồng vận chuyển hàng hoá, hành khách bằng đường biển; và

+ Chứng từ vận chuyển (một trong các chứng từ theo điều 73 Bộ Luật Hàng hải năm 2005).

(iii) Trường hợp hãng vận tải nước ngoài khai thác tàu dưới hình thức hoán đổi chỗ:

+ Hợp đồng nguyên tắc thực hiện hoán đổi chỗ (trong đó có tên tàu thực hiện hoán đổi chỗ);

+ Hợp đồng vận chuyển hàng hoá, hành khách bằng đường biển; và

+ Chứng từ vận chuyển (một trong các chứng từ theo điều 73 Bộ Luật Hàng hải năm 2005).

Các tài liệu chứng minh hãng vận tải nước ngoài khai thác tàu nêu trên là bản chụp có xác nhận của người nộp thuế. Các tài liệu này không phải nộp cùng với hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định mà được lưu tại trụ sở đại lý của hãng vận tải nước ngoài tại Việt Nam hoặc tại trụ sở của Văn phòng Đại diện của hãng vận tải nước ngoài tại Việt Nam và xuất trình cho cơ quan thuế khi được yêu cầu. Trường hợp hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài ủy quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định phải nộp thêm bản gốc giấy ủy quyền.

Trường hợp hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

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

Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, thì các năm tiếp theo hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải

nước ngoài chỉ cần thông báo bất kỳ sự thay đổi nào về tình trạng kinh doanh như thay đổi về đăng ký kinh doanh, thay đổi về hình thức khai thác tàu (nếu có)...và cung cấp các tài liệu tương ứng với việc thay đổi.

Trường hợp các hãng vận tải nước ngoài có các đại lý tại nhiều địa phương ở Việt Nam hoặc các đại lý của hãng vận tải nước ngoài có các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện (sau đây gọi chung là chi nhánh) tại nhiều địa phương ở Việt Nam thì các hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài nộp bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú đã hợp pháp hoá lãnh sự và bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận đăng ký thuế (hoặc Giấy đăng ký kinh doanh) cho Cục Thuế địa phương nơi đại lý của hãng vận tải nước ngoài có trụ sở chính; gửi bản chụp Giấy chứng nhận cư trú đã hợp pháp hoá lãnh sự và Giấy chứng nhận đăng ký thuế (hoặc Giấy đăng ký kinh doanh) có xác nhận của đại lý chính của hãng tàu nước ngoài có trụ sở chính tại các Cục Thuế địa phương nơi hãng vận tải nước ngoài có chi nhánh và ghi rõ nơi đã nộp bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) trong Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định.

đ) Khai thuế đối với tái bảo hiểm nước ngoài

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

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

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

đ.1) Hồ sơ khai thuế:

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

- Danh mục hợp đồng tái bảo hiểm theo từng loại theo mẫu số 02-1/TBH-TB ban hành kèm theo Thông tư này, mỗi loại hợp đồng chỉ gửi một bản chụp có xác nhận của người nộp thuế để làm mẫu. Người nộp thuế phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của danh mục này;

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

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

Các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài trực tiếp nộp hồ sơ thông báo thuộc diện áp dụng Hiệp định tránh đánh thuế hai lần cho từng năm cho tất cả các hợp đồng tái bảo hiểm mà các tổ chức đã ký kết hoặc dự kiến ký kết trong năm đó. Các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thể uỷ quyền cho các đại lý thuế, văn phòng đại diện của công ty tại Việt Nam hoặc công ty tái bảo hiểm Việt Nam nộp hồ sơ. Khi đó, các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài nộp cho Cơ quan thuế 02 (hai) hồ sơ Thông báo: hồ sơ Thông báo (dự kiến) và hồ sơ Thông báo (chính thức). Cụ thể như sau:

đ.2.1) Đối với Thông báo (dự kiến):

- Thời điểm nộp Hồ sơ Thông báo (dự kiến) về việc thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định: Thời hạn nộp hồ sơ là một trong các thời điểm sau - tuỳ theo

thời điểm nào diễn ra trước: 05 (năm) ngày trước khi ký kết Hợp đồng; hoặc 05 (năm) ngày sau khi thực hiện Hợp đồng; hoặc 05 (năm) ngày trước khi thanh toán.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo (dự kiến) nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

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

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

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

- Hồ sơ nộp cho Cơ quan thuế:

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

+ Bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp đã được hợp pháp hoá lãnh sự trong năm tính thuế đó.

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

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

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

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo (chính thức) nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

đ.2.3) Thủ tục áp dụng Hiệp định:

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

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

e) Hồ sơ khai quyết toán:

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

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

- Bảng kê chứng từ nộp thuế;

- Bản thanh lý hợp đồng nhà thầu (nếu có).

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

a) Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp thực hiện khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, thuế TNDN theo tỷ lệ % tính trên doanh

thu nộp hồ sơ khai thuế, hồ sơ khai quyết toán thuế cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp Bên Việt Nam.

Đối với hợp đồng nhà thầu là hợp đồng xây dựng, lắp đặt thì nộp hồ sơ khai thuế, hồ sơ khai quyết toán thuế cho Cục thuế hoặc Chi cục Thuế do Cục trưởng Cục Thuế nơi diễn ra hoạt động xây dựng, lắp đặt quy định.

Trong phạm vi 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ khi ký hợp đồng, Bên Việt Nam ký hợp đồng với Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu nước ngoài ký hợp đồng với Nhà thầu phụ nước ngoài có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với cơ quan thuế địa phương nơi Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài đăng ký nộp thuế về việc Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp đăng ký và thực hiện nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % trên doanh thu chịu thuế.

Khi cơ quan thuế cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho Nhà thầu nước ngoài, nhà thầu phụ nước ngoài thì Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài có trách nhiệm gửi 01 (một) bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuế có xác nhận của Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài cho bên Việt Nam hoặc Nhà thầu nước ngoài. Trường hợp có phát sinh việc thanh toán cho Nhà thầu nước ngoài trong thời gian bên Việt Nam chưa nhận được bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký thuế của Nhà thầu nước ngoài thì bên Việt Nam có trách nhiệm kê khai, khấu trừ và nộp khoản thuế GTGT, thuế TNDN thay Nhà thầu nước ngoài, nhà thầu phụ nước ngoài theo hướng dẫn tại khoản 3 Điều này.

Khi Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài đã được cơ quan thuế cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế thì Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài có trách nhiệm khai, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ đối với doanh thu phát sinh kể từ khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế. Số thuế GTGT bên Việt Nam đã nộp thay Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài theo tỷ lệ (%) không bù trừ vào số thuế GTGT phải nộp của Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài; đồng thời Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài không được khấu trừ thuế GTGT đầu vào phát sinh trước khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế.

b) Khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ theo hướng dẫn tại Điều 11 Thông tư này.

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

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

c.1) Hồ sơ khai thuế:

- Tờ khai thuế theo mẫu số 03/NTNN ban hành kèm theo Thông tư này;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mười lăm ngày trước khi kết thúc hợp đồng làm việc tại Việt Nam hoặc kết thúc năm tính thuế (tuỳ theo thời điểm nào diễn ra trước) nhà thầu nước ngoài gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hoá lãnh sự của năm tính thuế đó cho Cơ quan thuế nơi đăng ký thuế.

Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được Giấy chứng nhận cư trú thì nhà thầu nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hoá lãnh sự trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

c.3) Hồ sơ khai quyết toán thuế:

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

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

- Bảng kê chứng từ nộp thuế,

- Bản thanh lý hợp đồng nhà thầu (nếu có).

5. Khai, nộp thuế trong các trường hợp

a) Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài đang thực hiện nghĩa vụ thuế theo một trong ba phương pháp như hướng dẫn tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này thì phải tiếp tục khai, nộp thuế theo phương pháp đang thực hiện cho đến khi kết thúc hợp đồng.

b) Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài đang thực hiện nghĩa vụ thuế theo một trong ba phương pháp như hướng dẫn tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này, nếu tiếp tục ký hợp đồng nhà thầu hoặc hợp đồng nhà thầu phụ mới tại Việt Nam khi chưa kết thúc hợp đồng nhà thầu hoặc hợp đồng nhà thầu phụ cũ thì tiếp tục thực hiện khai, nộp thuế đối với các hợp đồng nhà thầu, hợp đồng nhà thầu phụ mới theo các phương pháp đã thực hiện của hợp đồng nhà thầu hoặc hợp đồng nhà thầu phụ cũ.

c) Trường hợp việc ký kết, thực hiện hợp đồng nhà thầu hoặc hợp đồng nhà thầu phụ mới vào thời điểm hợp đồng nhà thầu hoặc hợp đồng nhà thầu phụ cũ đã kết thúc thì Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài được đăng ký lại phương pháp nộp thuế theo một trong ba phương pháp như hướng dẫn tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này cho hợp đồng mới.

d) Trường hợp cùng một thời điểm mà Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài thực hiện nhiều hợp đồng, nếu có một hợp đồng đủ điều kiện theo quy định và Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài đăng ký nộp thuế theo phương pháp khấu trừ, kê khai hoặc phương pháp hỗn hợp thì các hợp đồng khác (kể cả những hợp đồng không đủ điều kiện) cũng phải thực hiện nộp thuế theo phương pháp mà Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài đã đăng ký thực hiện.

đ) Trường hợp Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài cung cấp hàng hoá, dịch vụ để tiến hành hoạt động tìm kiếm, thăm dò, phát triển và khai thác mỏ dầu, khí đốt thực hiện nộp thuế GTGT theo phương pháp tính trực tiếp trên GTGT thì bên Việt Nam có trách nhiệm khấu trừ, nộp thay thuế GTGT theo tỷ lệ quy định.

Trường hợp Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài cung cấp hàng hoá, dịch vụ để tiến hành hoạt động tìm kiếm, thăm dò, phát triển và khai thác mỏ dầu, khí đốt thực hiện nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ: Trong thời gian Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài chưa được cơ quan thuế cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế để khai, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, nếu bên Việt Nam thanh toán tiền cho Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài thì bên Việt Nam có trách nhiệm kê khai, khấu trừ và nộp thuế GTGT theo tỷ lệ quy định thay Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài . Trường hợp Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài đã được cơ quan thuế cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế thì Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài có trách nhiệm khai, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ đối với doanh thu phát sinh kể từ khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế. Số thuế GTGT bên Việt Nam đã nộp thay Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài theo tỷ lệ (%) không bù trừ vào số thuế GTGT phải nộp của Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài; đồng thời Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài không được khấu trừ thuế GTGT đầu vào phát sinh trước khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế.

Ví dụ 33:

Tháng 1/2013, Nhà thầu nước ngoài A ký hợp đồng với bên Việt Nam về việc cung cấp dịch vụ khoan dầu khí với giá trị hợp đồng là 1 triệu USD. Trong thời gian Nhà thầu nước ngoài A chưa được cơ quan thuế cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế để nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, Nhà thầu nước ngoài A phát sinh số thuế GTGT đầu vào đối với hàng hoá, dịch vụ mua vào để thực hiện hợp đồng thầu là 5000 USD; đến thời hạn bên Việt Nam thanh toán tiền cho Nhà thầu nước ngoài A với giá trị là 100.000 USD (đã bao gồm thuế GTGT, chưa bao gồm thuế TNDN) thì bên Việt Nam có trách nhiệm khấu trừ thuế GTGT cho Nhà thầu nước ngoài A với tỷ lệ GTGT tính trên doanh thu tính thuế đối với dịch vụ khoan dầu khí là 70%, thuế suất 10%, như vậy, số thuế GTGT mà bên Việt Nam nộp thay cho Nhà thầu nước ngoài A là 7000 USD.

Đến 1/5/2013, Nhà thầu nước ngoài A đăng ký và được cơ quan thuế cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế và Nhà thầu nước ngoài A tự khai, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Ngày 15/5/2013, bên Việt Nam thanh toán tiếp cho Nhà thầu nước ngoài A là 200.000 USD, Nhà thầu nước ngoài A xuất hoá đơn GTGT cho bên Việt Nam với số thuế GTGT là 20.000 ngàn USD (200.000 USD x 10%), thuế GTGT đầu vào phát sinh từ 1/5/2013 đến 15/5/2013 là 2000 USD. Số thuế GTGT Nhà thầu nước ngoài A phải nộp là 18.000 USD (20.000 USD - 2000 USD). Nhà thầu nước ngoài A không được khấu trừ 5000 USD thuế GTGT đầu vào phát sinh trước thời điểm 1/5/2013.

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

a) Trường hợp các bên liên danh thành lập ra Ban điều hành liên danh, Ban điều hành thực hiện hạch toán kế toán, có tài khoản tại ngân hàng và chịu trách nhiệm phát hành hóa đơn; hoặc tổ chức kinh tế Việt Nam tham gia liên danh chịu trách nhiệm hạch toán chung và chia lợi nhuận cho các bên thì Ban điều hành liên danh, hoặc tổ chức kinh tế Việt Nam, có trách nhiệm kê khai, nộp và quyết toán thuế GTGT, thuế TNDN theo quy định trên toàn bộ doanh thu thực hiện Hợp đồng nhà thầu theo hướng dẫn tại Điều 11, Điều 12 Thông tư này.

b) Trường hợp các bên tham gia liên danh theo phương thức chia doanh thu, chia sản phẩm, hoặc cùng nhau liên danh nhận thầu công việc nhưng mỗi bên tham gia liên danh thực hiện một phần công việc riêng biệt, các bên tự xác định phần doanh thu thu được của mình thì nhà thầu nước ngoài có thể thực hiện kê khai, nộp thuế như hướng dẫn tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này.

Điều 21. Khai thuế và xác định số thuế phải nộp theo phương pháp khoán

1. Đối tượng nộp thuế khoán

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

a) Cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh không đăng ký kinh doanh hoặc thuộc đối tượng không phải đăng ký kinh doanh không đăng ký thuế và không thực hiện đăng ký thuế theo thời hạn đôn đốc đăng ký thuế của cơ quan thuế.

b) Cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh không thực hiện chế độ kế toán, hoá đơn, chứng từ.

c) Cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh không thực hiện đúng chế độ kế toán, hoá đơn, chứng từ dẫn đến không xác định được số thuế phải nộp phù hợp với thực tế kinh doanh.

d) Cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh khai thác tài nguyên thủ công, phân tán, lưu động, không thường xuyên.

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

a) Thuế giá trị gia tăng.

b) Thuế tiêu thụ đặc biệt.

c) Thuế thu nhập cá nhân.

d) Thuế tài nguyên.

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

3. Hồ sơ khai thuế khoán

- Hộ nộp thuế khoán khai Tờ khai mẫu số 01/THKH ban hành kèm theo Thông tư này.

- Trường hợp Hộ nộp thuế khoán đăng ký giảm trừ gia cảnh nộp Phụ lục chi tiết giảm trừ gia cảnh mẫu số 01-1/THKH ban hành kèm theo Thông tư này.

- Trường hợp Hộ nộp thuế khoán có sử dụng hóa đơn quyển thì hàng quý nộp Bảng kê hàng hóa dịch vụ bán ra mẫu 03/THKH ban hành kèm theo Thông tư này.

- Đối với Hộ nộp thuế khoán sử dụng hoá đơn bán lẻ theo từng số khai thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập cá nhân theo từng lần phát sinh đối với doanh thu trên hoá đơn mẫu số 01A/KK-HĐ ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế khoán

a) Hộ nộp thuế khoán thực hiện khai thuế theo năm (một năm khai một lần).

Từ ngày 20 tháng 11 đến ngày 5 tháng 12 của năm trước, cơ quan thuế phát Tờ khai thuế khoán năm sau cho tất cả các hộ nộp thuế khoán.

Cơ quan thuế đôn đốc hộ nộp thuế khoán khai và nộp Tờ khai thuế mẫu số 01/THKH cho cơ quan thuế. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là ngày 15 tháng 12 của năm trước.

Trường hợp Hộ nộp thuế khoán mới ra kinh doanh hoặc khai thác tài nguyên, khoáng sản thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế khoán chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày bắt đầu kinh doanh hoặc khai thác tài nguyên, khoáng sản.

Trường hợp Hộ nộp thuế khoán thay đổi ngành nghề, quy mô kinh doanh hoặc quy mô, sản lượng khai thác tài nguyên, khoáng sản thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế khoán chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày có thay đổi.

b) Trường hợp Hộ nộp thuế khoán có sử dụng hóa đơn quyển thì thời hạn nộp Bảng kê hàng hóa dịch vụ bán ra chậm nhất là ngày 15 của tháng đầu quý sau.

c) Đối với Hộ nộp thuế khoán sử dụng hoá đơn bán lẻ theo từng số thì thời điểm khai thuế là thời điểm đề nghị được sử dụng hoá đơn tại cơ quan thuế.

5. Mức doanh thu không phải nộp thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập cá nhân theo phương pháp khoán

Hộ nộp thuế khoán có mức doanh thu bằng hoặc dưới mức doanh thu không phải nộp thuế theo quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng không phải nộp thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập cá nhân theo phương pháp khoán.

6. Xác định số thuế khoán

Căn cứ vào tài liệu khai thuế của Hộ nộp thuế khoán về doanh thu, thu nhập, sản lượng, cơ sở dữ liệu của cơ quan thuế, kết quả điều tra doanh thu thực tế, cơ quan thuế xác định doanh thu và mức thuế khoán dự kiến của Hộ nộp thuế khoán để niêm yết công khai, đồng thời tham vấn ý kiến của Hội đồng tư vấn thuế xã, phường.

Đối với Hộ nộp thuế khoán hoạt động theo hình thức nhóm cá nhân kinh doanh, cơ quan thuế căn cứ thu nhập chịu thuế ấn định của nhóm, tỷ lệ phân chia thu nhập và khai thuế giảm trừ gia cảnh của từng thành viên để tính và thông báo số thuế khoán phải nộp cả năm và số thuế tạm nộp theo từng quý của từng thành viên trong nhóm.

Số thuế khoán được xác định cho từng quý và ổn định trong một năm. Trường hợp Hộ nộp thuế khoán có thay đổi ngành nghề, quy mô kinh doanh hoặc quy mô, sản lượng khai thác tài nguyên, khoáng sản thì cơ quan thuế điều chỉnh lại số thuế khoán và ổn định trong thời gian còn lại của năm tính thuế.

7. Niêm yết công khai và tham vấn ý kiến Hội đồng tư vấn thuế phường, xã

a. Niêm yết công khai

Chi cục Thuế thực hiện niêm yết công khai thông tin về Hộ nộp thuế khoán tại địa điểm thích hợp (trụ sở UBND phường, xã; trụ sở Đội thuế; Ban quản lý chợ; ...) và thông báo công khai địa điểm niêm yết để Hộ nộp thuế khoán biết. Thời gian niêm yết công khai từ ngày 02 tháng 01 đến ngày 10 tháng 01 hàng năm.

Tài liệu niêm yết công khai bao gồm: Mức doanh thu không phải nộp thuế theo phương pháp khoán đối với từng nhóm ngành nghề tại địa phương; danh sách Hộ nộp thuế khoán không thuộc diện nộp thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân; danh sách Hộ nộp thuế khoán và mức thuế dự kiến phải nộp; địa chỉ nhận thông tin phản hồi, góp ý về nội dung niêm yết công khai.

b. Tham vấn ý kiến Hội đồng tư vấn thuế xã, phường

Chi cục Thuế tổ chức họp tham vấn ý kiến Hội đồng tư vấn thuế xã, phường về các tài liệu niêm yết công khai chậm nhất là ngày 10 tháng 01 hàng năm. Nội dung lấy ý kiến tham vấn của Hội đồng tư vấn thuế xã phường phải được lập thành Biên bản trong đó ghi rõ các ý kiến về điều chỉnh doanh thu và số thuế phải nộp của từng Hộ nộp thuế khoán để làm tài liệu duyệt bộ thuế.

8. Lập và duyệt Sổ bộ

Căn cứ tài liệu khai thuế của Hộ nộp thuế khoán, kết quả điều tra thực tế, biên bản họp với Hội đồng tư vấn thuế xã, phường, tổng hợp ý kiến Hộ nộp thuế khoán phản hồi khi niêm yết công khai Chi cục Thuế thực hiện lập và duyệt Sổ bộ thuế. Tiền thuế khoán được ổn định cho cả năm tính thuế, trừ trường hợp Hộ nộp thuế khoán thay đổi quy mô, ngành nghề kinh doanh. Việc duyệt Sổ bộ thuế ổn định năm phải được thực hiện trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.

Hàng tháng, căn cứ vào tình hình biến động về hoạt động của Hộ nộp thuế khoán (hộ mới ra kinh doanh; hộ tạm ngừng, nghỉ kinh doanh; hộ thay đổi quy mô, ngành nghề kinh doanh hoặc thay đổi phương pháp tính thuế...) hoặc do những thay đổi về chính sách thuế có ảnh hưởng đến mức thuế khoán phải nộp của Hộ nộp thuế khoán, Chi cục Thuế duyệt Sổ bộ thuế điều chỉnh, bổ sung và thông báo lại tiền thuế phải nộp trong tháng, quý cho Hộ nộp thuế khoán. Trường hợp điều chỉnh tiền thuế do Hộ nộp thuế khoán thay đổi quy mô, ngành nghề kinh doanh hoặc do thay đổi về chính sách thuế, tiền thuế điều chỉnh lại được thực hiện ổn định cho các tháng có thay đổi, bổ sung còn lại trong năm tính thuế.

Cục Thuế thực hiện công khai danh sách Hộ nộp thuế khoán, có doanh thu, thu nhập thấp thuộc diện không phải nộp thuế GTGT, thuế TNCN và công khai trạng thái kinh doanh, mức doanh thu, số thuế phải nộp (thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân…) của Hộ nộp thuế khoán đầy đủ, kịp thời trước ngày 30 tháng 01 hàng năm trên trang thông tin điện tử của Cục Thuế. Trường hợp hộ, cá nhân mới ra kinh doanh hoặc có điều chỉnh số thuế phải nộp, trạng thái kinh doanh thì Cục Thuế thực hiện công khai thông tin hoặc điều chỉnh thông tin trên trang thông tin điện tử của Cục Thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng mà hộ, cá nhân mới ra kinh doanh hoặc có biến động.

9. Thời hạn thông báo thuế và thời hạn nộp thuế

a) Thời hạn thông báo

a.1) Cơ quan thuế gửi Thông báo nộp thuế khoán theo mẫu số 02/THKH ban hành kèm theo Thông tư này tới Hộ nộp thuế khoán (bao gồm cả hộ kinh doanh thuộc diện không phải nộp thuế GTGT và hộ kinh doanh thuộc diện nộp thuế GTGT) chậm nhất là ngày 20 tháng 01 hàng năm. Thông báo một lần áp dụng cho các quý nộp thuế ổn định trong năm.

Trường hợp điều chỉnh lại tiền thuế của Hộ nộp thuế khoán thay đổi về quy mô, ngành nghề kinh doanh hoặc điều chỉnh tiền thuế do thay đổi về chính sách thuế, cơ quan thuế gửi thông báo mẫu số 02/THKH ban hành kèm theo Thông tư này cho Hộ nộp thuế khoán chậm nhất là ngày 20 của tháng có thay đổi tiền thuế.

a.2) Trường hợp Hộ nộp thuế khoán mới ra kinh doanh hoặc khai thác tài nguyên, khoáng sản thì cơ quan thuế gửi Thông báo mẫu số 02/THKH ban hành kèm theo Thông tư này cho Hộ nộp thuế khoán chậm nhất là ngày 20 của tháng có phát sinh tiền thuế phải nộp.

a.3) Trường hợp Hộ nộp thuế khoán phát sinh số thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân phải nộp bổ sung do doanh thu trên hoá đơn cao hơn doanh thu

khoán thì cơ quan thuế gửi Thông báo mẫu số 01-1/TB-HĐ ban hành kèm theo Thông tư này chậm nhất là ngày 20 của tháng đầu quý sau.

b) Thời hạn nộp thuế

b.1) Căn cứ Thông báo nộp thuế, Hộ nộp thuế khoán nộp tiền thuế của quý chậm nhất là ngày cuối cùng của quý.

b.2) Đối với Hộ nộp thuế khoán sử dụng hoá đơn quyển thì thời hạn nộp thuế thu nhập cá nhân và thuế giá trị gia tăng bổ sung chậm nhất là ngày 30 của tháng đầu quý sau.

b.3) Đối với Hộ nộp thuế khoán sử dụng hoá đơn bán lẻ theo từng số thì thời hạn nộp thuế thu nhập cá nhân và thuế giá trị gia tăng đối với doanh thu trên hoá đơn là thời điểm khai thuế theo từng lần phát sinh.

10. Xác định số thuế của Hộ nộp thuế khoán trong trường hợp có sự thay đổi doanh thu

a) Đối với Hộ nộp thuế khoán sử dụng hoá đơn quyển

- Trường hợp trong quý doanh thu trên hoá đơn thấp hơn doanh thu khoán thì nộp thuế theo doanh thu khoán. Trường hợp trong quý doanh thu trên hóa đơn cao hơn doanh thu khoán nhưng Hộ nộp thuế khoán chứng minh được doanh thu phát sinh cao hơn doanh thu khoán không phải do thay đổi quy mô, thay đổi ngành nghề mà do yếu tố khách quan đột xuất thì Hộ nộp thuế khoán phải nộp bổ sung thuế thu nhập cá nhân và thuế giá trị gia tăng. Trường hợp này cơ quan thuế không thực hiện điều chỉnh lại doanh thu, số thuế đã khoán.

- Trường hợp Hộ nộp thuế khoán sử dụng hóa đơn quyển có yêu cầu hoàn thuế thu nhập cá nhân thì doanh thu tính thuế của năm được xác định như sau:

+ Nếu doanh thu trên hóa đơn của cả năm thấp hơn doanh thu khoán thì doanh thu tính thuế của năm là doanh thu khoán.

+ Nếu doanh thu trên hóa đơn của cả năm cao hơn doanh thu khoán thì doanh thu tính thuế của năm là doanh thu trên hóa đơn.

b) Đối với Hộ nộp thuế khoán sử dụng hoá đơn do cơ quan thuế bán lẻ theo từng số thì khai và nộp thuế thu nhập cá nhân theo tỷ lệ 10% tính trên thu nhập chịu thuế và nộp thuế giá trị gia tăng theo từng lần phát sinh.

c) Trường hợp Hộ nộp thuế khoán có thay đổi ngành nghề, quy mô kinh doanh hoặc quy mô, sản lượng khai thác tài nguyên khoáng sản thì khai lại Tờ khai mẫu số 01/THKH ban hành kèm theo Thông tư này kể từ tháng thay đổi.

Cơ quan thuế xác định lại số thuế khoán phải nộp cho các tháng có thay đổi và lập Thông báo mẫu số 02/THKH ban hành kèm theo Thông tư này cho người nộp thuế.

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

11. Hộ nộp thuế khoán tạm ngừng, nghỉ kinh doanh

Trường hợp Hộ nộp thuế khoán tạm ngừng, nghỉ kinh doanh thì lập và gửi Thông báo tạm ngừng, nghỉ kinh doanh và đề nghị miễn giảm thuế theo mẫu 01/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này đến cơ quan thuế trong khoảng thời gian 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng, nghỉ kinh doanh. Cơ quan thuế căn cứ vào thời gian tạm ngừng, nghỉ kinh doanh của Hộ nộp thuế khoán để xác định số tiền thuế được miễn, giảm và ban hành Quyết định miễn, giảm thuế mẫu số 03/MGTH hoặc Thông báo không được miễn, giảm thuế mẫu số 04/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này. Số thuế Hộ nộp thuế khoán được miễn, giảm do tạm ngừng, nghỉ kinh doanh được xác định như sau:

Trường hợp Hộ nộp thuế khoán nghỉ liên tục từ trọn 01 (một) tháng (từ ngày mùng 01 đến hết ngày cuối cùng của tháng đó) trở lên được giảm 1/3 số thuế GTGT và thuế TNCN phải nộp của quý; tương tự nếu nghỉ liên tục trọn 02 (hai) tháng trở lên được giảm 2/3 số thuế GTGT và thuế TNCN phải nộp của quý, nếu nghỉ trọn quý được giảm toàn bộ số thuế GTGT và thuế TNCN phải nộp của quý. Trường hợp Hộ nộp thuế khoán tạm ngừng, nghỉ kinh doanh không trọn tháng thì không được giảm thuế khoán phải nộp của tháng.

Trường hợp trong thời gian nghỉ kinh doanh, Hộ nộp thuế khoán vẫn kinh doanh thì phải nộp thuế GTGT và thuế TNCN theo thông báo của cơ quan thuế.

Ví dụ 34: Ông A là cá nhân kinh doanh có số thuế khoán phải nộp năm 2014 là 12,6 triệu đồng (trong đó thuế GTGT là 7,8 triệu, thuế TNCN là 4,8 triệu). Trong năm 2014, Ông A có nghỉ kinh doanh liên tục từ ngày 20 tháng 02 đến hết ngày 20 tháng 6, trước khi nghỉ, Ông A có gửi đến Chi cục thuế quản lý trực tiếp Thông báo tạm ngừng, nghỉ kinh doanh trong thời hạn quy định.

Nghĩa vụ thuế của Ông A trong thời gian nghỉ kinh doanh được xác định như sau:

- Số tháng nghỉ kinh doanh liên tục của Ông A là tháng 3, tháng 4 và tháng 5;

- Số thuế giá trị gia tăng hàng tháng là 650.000 đồng (7,8 triệu đồng/12 tháng);

- Số thuế TNCN hàng tháng là 400.000 đồng (4,8 triệu đồng/12 tháng).

Do đó:

- Trong quý I: Ông A nghỉ kinh doanh liên tục 1 tháng (tháng 3) nên Ông A không phải nộp thuế GTGT của tháng 3 là 650.000 đồng và được giảm thuế thu nhập cá nhân của tháng 3 tương ứng với 400.000 đồng

- Trong quý II: Ông A nghỉ kinh doanh liên tục 2 tháng nên Ông A không phải nộp thuế GTGT của tháng 4 và tháng 5 là 1,3 triệu đồng và được giảm số thuế thu nhập cá nhân của tháng 4 và tháng 5 tương ứng với 800.000 đồng.

Điều 22. Khai thuế đối với hộ gia đình, cá nhân có tài sản cho thuê

1. Nguyên tắc khai thuế

Hộ gia đình, cá nhân có tài sản cho thuê thuộc đối tượng phải khai, nộp thuế GTGT, thuế TNCN và nộp thuế môn bài theo thông báo của cơ quan thuế.

Hộ, cá nhân có tài sản cho thuê được lựa chọn một trong hai hình thức khai thuế GTGT và thuế TNCN như sau:

a) Khai thuế theo quý

Hộ, cá nhân có tài sản cho thuê thực hiện khai thuế GTGT, TNCN theo quý và tính giảm trừ gia cảnh theo thực tế phát sinh của từng quý.

Doanh thu khai thuế trong quý là doanh thu phát sinh trong quý theo thời hạn thuê trên hợp đồng. Trường hợp trong quý không phát sinh doanh thu thì hộ, cá nhân không phải khai thuế.

Thu nhập chịu thuế TNCN được ấn định căn cứ vào Biểu tỷ lệ thu nhập chịu thuế trên doanh thu theo quy định của pháp luật về thuế TNCN.

b) Khai thuế theo từng hợp đồng phát sinh

Hộ, cá nhân có tài sản cho thuê thực hiện khai thuế theo từng hợp đồng phát sinh theo kỳ hạn thanh toán trên hợp đồng. Cụ thể như sau:

b.1) Trường hợp hợp đồng cho thuê có kỳ hạn thanh toán từ một năm trở xuống thì hộ, cá nhân có tài sản cho thuê thực hiện khai và nộp thuế GTGT, thuế TNCN theo từng lần thanh toán và thực hiện quyết toán thuế TNCN nếu thuộc diện quyết toán theo quy định của pháp luật thuế TNCN.

b.2) Trường hợp hợp đồng cho thuê tài sản có kỳ hạn thanh toán trên một năm thì hộ, cá nhân lựa chọn hình thức quyết toán thuế TNCN hết vào năm đầu hoặc quyết toán thuế TNCN riêng cho từng năm.

b.2.1) Trường hợp lựa chọn hình thức khai và nộp thuế TNCN hết vào năm đầu thì doanh thu được xác định theo doanh thu trả tiền một lần và tính giảm trừ gia cảnh của năm hiện tại, các năm sau không phải tính lại. Công thức xác định số thuế phải nộp như sau:

$$\text{Số thuế GTGT phải nộp} = \text{Doanh thu trả tiền một lần} \times \text{Tỷ lệ \% tính thuế GTGT}$$

$$\text{Số thuế TNCN phải nộp} = (\text{Doanh thu trả tiền một lần} \times \text{Tỷ lệ thu nhập chịu thuế TNCN} - \text{Các khoản giảm trừ}) \times \text{Thuế suất theo Biểu luỹ tiến}$$

b.2.2) Trường hợp lựa chọn hình thức quyết toán thuế TNCN theo từng năm thì tạm kê khai doanh thu trả tiền một lần và tính giảm trừ gia cảnh của năm đầu, doanh thu trả tiền một lần được phân bổ cho số tháng trả tiền trước để tính số thuế tạm nộp của một tháng. Hộ, cá nhân có tài sản cho thuê tạm nộp thuế thu nhập cá nhân và nộp thuế giá trị gia tăng cho cả thời gian thu tiền trước. Khi quyết toán thuế năm doanh thu để tính thu nhập chịu thuế được phân bổ theo số

tháng cho thuê của từng năm và tính giảm trừ gia cảnh theo thực tế phát sinh của từng năm. Công thức xác định số thuế phải nộp như sau:

$$\text{Số thuế GTGT phải nộp} = \text{Doanh thu trả tiền một lần} \times \text{Tỷ lệ \% tính thuế GTGT}$$

$$\text{Số thuế TNCN tạm nộp năm đầu} = \text{Số thuế tạm nộp một tháng} \times \text{Số tháng trả tiền trước}$$

$$\text{Số thuế TNCN tạm nộp một tháng} = \left(\frac{\text{Doanh thu trả tiền một lần}}{\text{Số tháng trả tiền trước}} \times \text{Tỷ lệ thu nhập chịu thuế ấn định} - \text{Các khoản giảm trừ} \right) \times \text{Thuế suất theo biểu luỹ tiến}$$

$$\text{Doanh thu để tính thu nhập chịu thuế năm khi quyết toán} = \frac{\text{Doanh thu trả tiền một lần}}{\text{Số tháng trả tiền trước}} \times \text{Số tháng thuê nhà trong năm}$$

2. Hồ sơ khai thuế

Hộ gia đình, cá nhân có tài sản cho thuê không phân biệt lựa chọn hình thức khai thuế theo quý hay từng hợp đồng phát sinh khai thuế theo Mẫu số 01/KK-TTS ban hành kèm theo Thông tư này kèm theo các tài liệu liên quan đến việc cho thuê tài sản (hợp đồng, thanh lý hợp đồng và tài liệu khác).

3. Nơi nộp hồ sơ khai thuế

Nơi nộp hồ sơ khai thuế đối với hoạt động cho thuê tài sản là Chi cục Thuế nơi có tài sản cho thuê.

4. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

a) Đối với hình thức khai thuế theo quý thời hạn nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là ngày 30 của tháng đầu quý sau.

b) Đối với hình thức khai thuế theo từng hợp đồng phát sinh thời hạn nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là ngày 30 của tháng đầu quý sau quý bắt đầu thời hạn thuê. Quý bắt đầu của thời hạn thuê được xác định theo tháng bắt đầu của thời hạn thuê theo hợp đồng.

Ví dụ 35: Ông X có phát sinh hợp đồng cho thuê nhà với thời hạn thuê là 3 năm kể từ ngày 10/04/2014 đến ngày 10/04/2017 và Ông X lựa chọn hình thức

khai thuế theo từng hợp đồng thì thời hạn khai thuế chậm nhất là ngày 30 tháng 7 năm 2014.

5. Thời hạn nộp thuế

a) Đối với hình thức khai thuế theo quý thời hạn nộp thuế là thời hạn nộp hồ sơ khai thuế.

b) Đối với hình thức khai thuế theo từng hợp đồng phát sinh thời hạn nộp thuế là thời điểm khai thuế với cơ quan thuế.

Điều 23. Khai, nộp thuế đối với hoạt động sản xuất thủy điện

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

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

Ví dụ 36: Nhà máy thuỷ điện X nằm chung trên địa bàn 2 tỉnh A và B. Tỷ lệ phân chia thuế GTGT của Nhà máy Thuỷ điện X cho 2 tỉnh A và B được xác định như sau:

Nhà máy thuỷ điện	Chỉ tiêu	Giá trị (Tỷ đồng)			Tỷ lệ phân chia (%)	
		Tỉnh A	Tỉnh B	Tổng	Tỉnh A	Tỉnh B
		(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)=(1)/(3)	(5)=(2)/(3)
Nhà máy thủy điện X	Tổng	560	900	1,460	38,36%	61,64%
	- Tuabin	0	100	100		
	- Đập thủy điện	350	280	630		
	- Cơ sở vật chất chủ yếu của nhà máy thủy điện	210	520	730		

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

Cơ sở sản xuất thủy điện thực hiện kê khai thuế GTGT theo Tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp cơ sở sản xuất thủy điện có nhà máy thủy điện tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi cơ sở sản xuất thủy điện đóng trụ sở vừa có hoạt động sản xuất

thủy điện và hoạt động sản xuất kinh doanh khác, phải xác định riêng số thuế GTGT phát sinh của hoạt động sản xuất thủy điện để nộp cho các địa phương nơi được hưởng nguồn thu từ các nhà máy thủy điện. Cơ sở sản xuất thủy điện thực hiện khai số thuế GTGT phát sinh phải nộp của hoạt động sản xuất thủy điện theo từng nhà máy điện vào phụ lục Bảng kê số thuế GTGT phải nộp của hoạt động sản xuất thủy điện mẫu số 01-1/TĐ-GTGT ban hành kèm theo Thông tư này, số thuế GTGT phát sinh phải nộp của hoạt động sản xuất thủy điện được xác định bằng số thuế GTGT đầu ra trừ (-) số thuế GTGT đầu vào của hoạt động sản xuất thủy điện. Số thuế GTGT đã nộp (theo chứng từ nộp thuế) của hoạt động sản xuất thủy điện được trừ vào số thuế GTGT phải nộp theo Tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT của cơ sở sản xuất thủy điện.

Đối với cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc Tập đoàn Điện lực Việt Nam và cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc các Tổng công ty phát điện thuộc Tập đoàn Điện lực Việt Nam: thực hiện kê khai thuế GTGT theo Tờ khai thuế GTGT dùng cho các cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc EVN hoặc hạch toán phụ thuộc các Tổng công ty phát điện thuộc Tập đoàn Điện lực Việt Nam mẫu số 01/TĐ-GTGT ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp thuế GTGT của cơ sở sản xuất thủy điện nộp ngân sách các tỉnh theo tỷ lệ tương ứng giá trị đầu tư của nhà máy thì cơ sở sản xuất thủy điện lập Bảng phân bổ số thuế GTGT phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương mẫu số 01-2/TĐ-GTGT ban hành kèm theo Thông tư này và sao gửi kèm theo Tờ khai thuế GTGT cho cơ quan thuế địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT.

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

Người nộp thuế có hoạt động sản xuất thủy điện thực hiện khai thuế thu nhập doanh nghiệp theo hướng dẫn tại Điều 12 Thông tư này.

Khai, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp đối với các trường hợp cụ thể như sau:

a) Công ty thuỷ điện hạch toán độc lập nộp thuế thu nhập doanh nghiệp tại nơi có trụ sở chính; Công ty thuỷ điện hạch toán độc lập có các cơ sở sản xuất thuỷ điện hạch toán phụ thuộc hoạt động tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với địa bàn nơi Công ty thuỷ điện đóng trụ sở chính thì thuế thu nhập doanh nghiệp được tính nộp ở nơi có trụ sở chính và nơi có cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc theo quy định của pháp luật thuế thu nhập doanh nghiệp;

Cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc các Tổng công ty phát điện thuộc Tập đoàn điện lực Việt Nam hoặc Công ty mẹ Tập đoàn Điện lực Việt Nam (gọi tắt là EVN) (bao gồm các công ty thuỷ điện hạch toán phụ thuộc và các nhà máy thuỷ điện phụ thuộc) đóng ở các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với nơi đóng trụ sở chính của EVN, các Tổng công ty phát điện thì số thuế thu nhập doanh nghiệp được tính nộp ở nơi có trụ sở chính và nơi có các cơ sở sản xuất thủy điện hạch toán phụ thuộc theo quy định của pháp luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

b) Trường hợp nhà máy sản xuất thủy điện (nơi có tuabin, đập thủy điện và những cơ sở vật chất chủ yếu của nhà máy thủy điện) nằm chung trên địa bàn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì số thuế thu nhập doanh nghiệp phát sinh của nhà máy thủy điện nộp ngân sách các tỉnh theo tỷ lệ giá trị đầu tư nhà máy (bao gồm: tuabin, đập thủy điện và các cơ sở vật chất chủ yếu của nhà máy thủy điện) nằm trên địa bàn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tương ứng, cơ sở sản xuất thủy điện lập Bảng phân bổ số thuế TNDN phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương mẫu số 02-1/TĐ-TNDN ban hành kèm theo Thông tư này. Cơ sở sản xuất thủy điện thực hiện kê khai thuế TNDN tại địa phương nơi đóng trụ sở chính đồng thời sao gửi tờ khai thuế TNDN, Phụ lục tính nộp thuế TNDN của doanh nghiệp có các cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc mẫu số 01-1/TNDN (đối với các doanh nghiệp có đơn vị thuỷ điện hạch toán phụ thuộc) và Bảng phân bổ số thuế TNDN phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương mẫu số 02-1/TĐ-TNDN ban hành kèm theo Thông tư này cho cơ quan thuế địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế TNDN.

c) Trường hợp cơ sở sản xuất thủy điện có nhiều nhà máy thủy điện trong đó có nhà máy thủy điện nằm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi cơ sở sản xuất thủy điện đóng trụ sở, nếu không xác định được tỷ lệ chi phí của từng nhà máy thủy điện do thực hiện hạch toán kế toán tập trung, không tổ chức hạch toán kế toán riêng cho từng nhà máy thủy điện thì số thuế TNDN tính nộp ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có nhà máy thủy điện được xác định bằng số thuế TNDN phải nộp trong kỳ nhân (x) tỷ lệ sản lượng điện sản xuất của nhà máy thủy điện với tổng sản lượng điện sản xuất của cơ sở sản xuất thủy điện.

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

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

Ví dụ 37: Nhà máy Thuỷ điện X có lòng hồ thuỷ điện nằm chung trên địa bàn 2 tỉnh A và B thì số thuế tài nguyên của Nhà máy thủy điện X được phân chia cho Tỉnh A và Tỉnh B như sau:

Nhà máy	Chỉ tiêu	Tỉnh A			Tỉnh B		
		Số liệu	Tỷ lệ	Tỷ lệ bình quân các chỉ tiêu	Số liệu	Tỷ lệ	Tỷ lệ bình quân các chỉ tiêu
Nhà máy thủy điện X	Diện tích lòng hồ (ha)	1,500	79%	63,60%	400	21%	36,40%
	Tổng số hộ dân phải di chuyển (hộ)	71	42,77%		95	57,23%	
	Giá trị thiệt hại vật chất vùng lòng hồ (tỷ đồng)	351	86,03%		57	13,97%	
	Kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư (tỷ đồng)	28	46,67%		32	53,33%	

Căn cứ vào số liệu trên thì số thuế tài nguyên của Nhà máy Thuỷ điện X thực hiện nộp cho Tỉnh A là 64% và nộp cho Tỉnh B là 36%.

Trường hợp thuế tài nguyên của cơ sở sản xuất thủy điện được phân chia cho các địa phương thì cơ sở sản xuất thủy điện lập Bảng phân bổ thuế tài nguyên phải nộp của cơ sở sản xuất thủy điện cho các địa phương mẫu số 03-1/TĐ-TAIN ban hành kèm theo Thông tư này và sao gửi kèm theo Tờ khai thuế tài nguyên cho cơ quan thuế địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế tài nguyên.

Cơ sở sản xuất thuỷ điện thực hiện khai quyết toán thuế tài nguyên theo Tờ khai quyết toán thuế tài nguyên dùng cho các cơ sở sản xuất thủy điện mẫu số 03A/TĐ-TAIN ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trường hợp cơ sở sản xuất thủy điện nằm chung trên địa bàn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khai điều chỉnh số thuế GTGT phát sinh, quyết toán thuế TNDN, quyết toán thuế tài nguyên phải nộp thì số thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên phát sinh tăng hoặc giảm được tính phân chia cho các địa phương nơi được hưởng nguồn thu theo nguyên tắc hướng dẫn tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này.

5. Thủ tục nộp thuế

Doanh nghiệp nơi có trụ sở chính (hoặc nơi đăng ký, khai thuế) thực hiện nộp thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên được tính nộp vào NSNN tại địa phương nơi có trụ sở chính (hoặc nơi đăng ký thuế) và nộp thay các đơn vị phụ

thuộc tại các địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên.

Căn cứ số thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên được tính, phân bổ cho địa phương nơi có trụ sở chính (hoặc nơi đăng ký, khai thuế) và tại các địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên trên Tờ khai thuế GTGT, Tờ khai thuế TNDN, Tờ khai thuế tài nguyên và các phụ lục số 01- 1/TĐ-GTGT, phụ lục số 01-2/TĐ-GTGT, phụ lục số 01-1/TNDN hoặc phụ lục số 03-8/TNDN, phụ lục số 02-1/TĐ-TNDN, phụ lục số 03-1/TĐ-TAIN, doanh nghiệp lập chứng từ nộp thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên cho địa phương nơi có trụ sở chính và từng địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên. Trên chứng từ nộp thuế phải ghi rõ nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi trụ sở chính (hoặc nơi đăng ký, khai thuế) và địa phương nơi được hưởng nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên.

6. Trường hợp thuế GTGT, thuế TNDN, thuế tài nguyên của cơ sở sản xuất thủy điện được phân chia cho các địa phương khác nhau thì Cục Thuế địa phương nơi có trụ sở nhà máy sản xuất thủy điện có trách nhiệm chủ trì phối hợp với chủ đầu tư dự án nhà máy thủy điện và các Cục Thuế địa phương nơi có chung nhà máy thủy điện xác định giá trị đầu tư của nhà máy (tuabin, đập thủy điện và các cơ sở vật chất chủ yếu của nhà máy thủy điện); diện tích lòng hồ thuỷ điện; kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư; số hộ dân phải di chuyển tái định cư và giá trị đền bù thiệt hại vật chất vùng lòng hồ thuộc địa bàn từng tỉnh và báo cáo Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế) trước ngày 30 tháng 6 năm trước liền kề năm nhà máy đi vào hoạt động để hướng dẫn tỷ lệ phân chia thuế TNDN, thuế GTGT, thuế tài nguyên.

7. Việc xác định nguồn thu thuế GTGT, thuế TNDN và thuế tài nguyên hướng dẫn tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này áp dụng đối với các nhà máy thủy điện bắt đầu đi vào sản xuất kinh doanh từ 01/01/2011.

Điều 24. Khai thuế tài nguyên, thuế thu nhập doanh nghiệp đối với hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên.

1. Trách nhiệm nộp hồ sơ khai thuế

Người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế tài nguyên cho Cơ quan thuế địa phương nơi người nộp thuế đặt trụ sở, văn phòng điều hành chính.

Căn cứ sản lượng dầu thô, khí thiên nhiên dự kiến khai thác năm tiếp theo, người nộp thuế xác định tỷ lệ thuế tài nguyên tạm tính, tỷ lệ thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính thông báo cho cơ quan thuế địa phương nơi đăng ký thuế biết chậm nhất là ngày 01 tháng 12 của kỳ tính thuế năm trước, theo mẫu Báo cáo dự kiến sản lượng dầu khí khai thác và tỷ lệ tạm nộp thuế số 01/BCTL-DK ban hành kèm theo Thông tư này.

Trong kỳ tính thuế, trường hợp dự kiến sản lượng dầu thô, khí thiên nhiên khai thác, dự kiến số ngày khai thác dầu khí 6 tháng cuối năm thay đổi dẫn đến tăng hoặc giảm tỷ lệ tạm nộp thuế tài nguyên từ 15% trở lên so với tỷ lệ tạm nộp thuế tài nguyên tạm tính đã thông báo với cơ quan thuế thì người nộp thuế có

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

2. Khai thuế thu nhập doanh nghiệp.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Căn cứ ấn định thuế

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

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

- Người nộp thuế khai báo với cơ quan thuế về doanh thu, chi phí, thu nhập, số thuế phải nộp trong các kỳ khai thuế trước.

- Tổ chức, cá nhân có liên quan đến người nộp thuế.

- Các cơ quan quản lý Nhà nước khác.

b) Các thông tin về:

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương III

NỘP THUẾ

Điều 26. Thời hạn nộp thuế

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

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

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

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

Điều 27. Đồng tiền nộp thuế

1. Đồng tiền nộp thuế là đồng Việt Nam.

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

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

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

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

Điều 28. Địa điểm và thủ tục nộp thuế

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

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

b) Tại Kho bạc Nhà nước;

c) Tại cơ quan thuế quản lý thu thuế;

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

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

2. Thủ tục nộp thuế

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Tiền thuế nợ;

b) Tiền thuế truy thu;

c) Tiền chậm nộp;

d) Tiền thuế phát sinh;

đ) Tiền phạt.

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

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

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

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

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

Điều 30. Xác định ngày đã nộp thuế

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

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

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

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

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

Điều 31. Gia hạn nộp thuế

1. Trường hợp được gia hạn nộp thuế

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Thủ tục, hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Thời hạn giải quyết

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

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

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

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

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

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

5. Thẩm quyền gia hạn nộp thuế

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 32. Nộp dần tiền thuế nợ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Bên bảo lãnh có trách nhiệm:

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

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

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

3. Thẩm quyền giải quyết

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

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

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

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

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

5. Thời hạn giải quyết

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Xác định tiền chậm nộp tiền thuế

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

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

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

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

Từ ngày 23/7/2013 đến 20/10/2013 số ngày chậm nộp là 90 ngày: 100 triệu đồng x 0,05% x 90 ngày = 4,5 triệu đồng.

Từ ngày 21/10/2013 đến ngày 31/10/2013 số ngày chậm nộp là 11 ngày: 100 triệu x 0,07% x 11 ngày = 0,77 triệu đồng.

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

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

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

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

Từ ngày 01/7/2013 đến ngày 28/9/2013, số ngày chậm nộp là 90 ngày: 100 triệu x 0,05% x 90 ngày = 4,5 triệu đồng;

Từ ngày 29/9/2013 đến ngày 04/10/2013, số ngày chậm nộp là 06 ngày: 100 triệu x 0,07% x 06 ngày = 0,42 triệu đồng.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương IV

UỶ NHIỆM THU THUẾ

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

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

- Thuế sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;

- Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;

- Thuế đối với hộ kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán;

- Thuế thu nhập cá nhân.

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

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

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

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

- Loại thuế được uỷ nhiệm thu;

- Địa bàn được uỷ nhiệm thu;

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

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

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

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

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

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

Điều 37. Trách nhiệm của bên được uỷ nhiệm thu

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Quyết toán số tiền thuế thu được

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

b) Quyết toán biên lai thuế

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 39. Kinh phí uỷ nhiệm thu

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

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

Chương V

TRÁCH NHIỆM HOÀN THÀNH NGHĨA VỤ NỘP THUẾ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 44. Xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế

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

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

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

- Tên người nộp thuế, mã số thuế;

- Số thuế phát sinh của từng loại thuế bao gồm cả số thuế do người nộp thuế khai trong hồ sơ thuế đã nộp cho cơ quan thuế và số thuế khoán, số thuế ấn định theo quyết định của cơ quan thuế;

- Số tiền phạt hành chính do vi phạm pháp luật thuế;

- Số tiền thuế, tiền phạt đã nộp;

- Số tiền thuế, tiền phạt còn nợ (nếu có).

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp khấu trừ trực tiếp

+ Bản chụp Tờ khai thuế thu nhập ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;

+ Bản chụp chứng từ nộp thuế ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;

+ Bản gốc xác nhận của Cơ quan thuế nước ngoài về số thuế đã nộp.

- Trường hợp khấu trừ số thuế khoán

+ Bản chụp Tờ khai thuế thu nhập ở nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;

+ Bản chụp đăng ký kinh doanh hoặc các chứng từ pháp lý xác nhận hoạt động kinh doanh tại nước ngoài có xác nhận của người nộp thuế;

+ Thư xác nhận của Nhà chức trách có thẩm quyền nước ngoài về số thuế đã miễn, giảm và xác nhận việc đề nghị khấu trừ số thuế khoán là phù hợp với Hiệp định và luật pháp của Nước ký kết Hiệp định có liên quan.

- Trường hợp khấu trừ gián tiếp

+ Các tài liệu pháp lý chứng minh quan hệ và tỉ lệ góp vốn của đối tượng đề nghị khấu trừ;

+ Bản chụp Tờ khai thuế thu nhập ở nước ngoài của công ty chia lãi cổ phần mà đối tượng tham gia góp vốn có xác nhận của người nộp thuế ;

+ Bản chụp Tờ khai thuế khấu trừ tại nguồn đối với lợi tức cổ phần được chia có xác nhận của người nộp thuế;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b.3) Giấy uỷ quyền trong trường hợp người nộp thuế uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định.

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của điểm b khoản 5 Điều này, đề nghị giải trình cụ thể tại Giấy đề nghị mẫu số 03/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Thuế có trách nhiệm xác nhận số thuế phát sinh tại Việt Nam nhưng không phải nộp do được ưu đãi thuế dành cho đối tượng đề nghị. Thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

6. Thủ tục xác nhận đối tượng cư trú của Việt Nam

a) Tổ chức, cá nhân yêu cầu xác nhận là đối tượng cư trú thuế của Việt Nam theo quy định tại Hiệp định thực hiện thủ tục như sau:

a.1) Đối với các đối tượng đang là người nộp thuế, nộp Giấy đề nghị xác nhận cư trú của Việt Nam theo mẫu số 06/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này và Giấy ủy quyền (trong trường hợp người nộp thuế uỷ quyền cho đại diện

hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định) đến Cục Thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký nộp thuế.

a.2) Đối với các đối tượng không phải là đối tượng khai, nộp thuế:

- Giấy đề nghị theo hướng dẫn tại tiết a.1 khoản 6 Điều này;

- Xác nhận của cơ quan quản lý hoặc chính quyền địa phương về nơi thường trú hoặc nơi đăng ký hộ khẩu đối với cá nhân hoặc giấy đăng ký thành lập đối với các tổ chức (ví dụ như hợp tác xã, tổ hợp tác nông nghiệp);

- Xác nhận của cơ quan chi trả thu nhập (nếu có). Trường hợp không có xác nhận này, đối tượng nộp đơn tự khai trong đơn và chịu trách nhiệm trước pháp luật;

- Giấy ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định.

b) Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Cục Thuế căn cứ vào quy định tại Điều 4 của Hiệp định liên quan đến định nghĩa đối tượng cư trú để xét và cấp giấy chứng nhận cư trú mẫu số 07/HTQT ban hành kèm theo Thông tư này cho đối tượng đề nghị. Thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

Trường hợp để áp dụng Hiệp định tại nước hoặc vùng lãnh thổ đối tác Hiệp định với Việt Nam (sau đây gọi là đối tác Hiệp định), cơ quan thuế đối tác Hiệp định yêu cầu đối tượng cư trú Việt Nam cung cấp giấy chứng nhận cư trú do Cơ quan thuế Việt Nam phát hành theo mẫu của đối tác Hiệp định đó: nếu mẫu Giấy chứng nhận cư trú này có các chỉ tiêu và thông tin tương tự như Giấy chứng nhận cư trú mẫu số 07/HTQT nêu trên hoặc có thêm các chỉ tiêu và thông tin thuộc phạm vi quản lý của cơ quan thuế (ví dụ: thông tin về quốc tịch, ngành nghề kinh doanh của đối tượng, ...) thì Cục Thuế xác nhận vào mẫu Giấy chứng nhận cư trú này.

Chương VI

THỦ TỤC MIỄN THUẾ, GIẢM THUẾ; XOÁ NỢ TIỀN THUẾ, TIỀN PHẠT

Điều 45. Trường hợp người nộp thuế tự xác định số tiền thuế được miễn thuế, giảm thuế

1. Người nộp thuế tự xác định số tiền thuế được miễn thuế, giảm thuế trong hồ sơ khai thuế hoặc hồ sơ miễn thuế, giảm thuế gửi cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp, trừ các trường hợp hướng dẫn tại Điều 46 Thông tư này.

2. Tài liệu liên quan đến việc xác định miễn thuế, giảm thuế là một phần của hồ sơ khai thuế.

Điều 46. Trường hợp cơ quan thuế quyết định miễn thuế, giảm thuế

Cơ quan thuế trực tiếp kiểm tra hồ sơ ra quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với các trường hợp sau đây:

1. Miễn, giảm thuế thu nhập cá nhân

a) Nguyên tắc miễn, giảm thuế thu nhập cá nhân

- Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hoả hoạn, tai nạn, bệnh hiểm nghèo việc xét giảm thuế thu nhập cá nhân được thực hiện theo năm dương lịch.

- Đối với cá nhân kinh doanh, nhóm cá nhân kinh doanh nộp thuế thu nhập cá nhân theo phương pháp khoán có tạm ngừng, nghỉ kinh doanh việc xét giảm thuế khoán được thực hiện theo tháng ngừng, nghỉ kinh doanh. Cách xác định số thuế được giảm và thủ tục hồ sơ giảm thuế thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư này.

- Đối với cá nhân thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế thu nhập cá nhân theo quy định về chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam; chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án viện trợ phi chính phủ tại Việt Nam; cá nhân nước ngoài làm việc tại văn phòng của tổ chức phi chinh phủ; cá nhân làm việc tại khu kinh tế thực hiện thủ tục miễn thuế, giảm thuế theo hướng dẫn riêng của Bộ Tài chính.

b) Hồ sơ miễn thuế, giảm thuế

b.1) Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hoả hoạn

- Văn bản đề nghị giảm thuế theo mẫu số 18/MGT-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hoả hoạn.

- Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản của cơ quan có thẩm quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hoả hoạn theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này;

Cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ, giá trị thiệt hại là cơ quan tài chính hoặc các cơ quan giám định xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản.

Trường hợp thiệt hại về hàng hoá, dịch vụ: người nộp thuế cung cấp Biên bản giám định (chứng thư giám định) về mức độ thiệt hại của cơ quan giám định và cơ quan giám định phải chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác của chứng thư giám định theo quy định của pháp luật.

Trường hợp thiệt hại về đất đai, hoa màu thì cơ quan tài chính có trách nhiệm xác định.

- Chứng từ bồi thường của cơ quan bảo hiểm (nếu có) hoặc thoả thuận bồi thường của người gây hoả hoạn (nếu có).

- Các chứng từ chi liên quan trực tiếp đến việc khắc phục thiên tai, hoả hoạn.

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân (nếu thuộc đối tượng phải quyết toán thuế).

b.2) Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do bị tai nạn

- Văn bản đề nghị giảm thuế theo mẫu số 18/MGT-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Văn bản hoặc biên bản xác nhận tai nạn có xác nhận của cơ quan công an hoặc xác nhận mức độ thương tật của cơ quan y tế.

- Giấy tờ xác định việc bồi thường của cơ quan bảo hiểm hoặc thoả thuận bồi thường của người gây tai nạn (nếu có).

- Các chứng từ chi liên quan trực tiếp đến việc khắc phục tai nạn.

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân (nếu thuộc đối tượng phải quyết toán thuế).

b.3) Đối với người nộp thuế mắc bệnh hiểm nghèo

- Văn bản đề nghị giảm thuế theo mẫu số 18/MGT-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp hồ sơ bệnh án hoặc sổ khám bệnh.

- Các chứng từ chứng minh chi phí khám chữa bệnh do cơ quan y tế cấp; hoặc hoá đơn mua thuốc chữa bệnh kèm theo đơn thuốc của bác sỹ.

- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân (nếu thuộc đối tượng phải quyết toán thuế).

c) Nơi nộp hồ sơ miễn, giảm thuế

Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hoả hoạn, tai nạn, bệnh hiểm nghèo nơi nộp hồ sơ miễn, giảm thuế là cơ quan thuế nơi cá nhân cư trú.

2. Miễn hoặc giảm thuế tiêu thụ đặc biệt, tiền thuê đất, thuê mặt nước, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp, thuế sử dụng đất nông nghiệp cho người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hoả hoạn, tai nạn bất ngờ theo quy định của pháp luật không có khả năng nộp thuế.

Hồ sơ đề nghị miễn hoặc giảm thuế bao gồm:

- Văn bản đề nghị miễn hoặc giảm thuế theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó nêu rõ thời gian, lý do bị thiệt hại, giá trị tài sản bị thiệt hại, số lỗ do thiên tai, địch họa, tai nạn bất ngờ gây ra, số thuế phải nộp, số thuế đề nghị miễn, giảm và danh mục tài liệu gửi kèm;

- Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản của cơ quan có thẩm quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hoả hoạn, tai nạn theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này;

Cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ, giá trị thiệt hại là cơ quan tài chính hoặc các cơ quan giám định độc lập xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản.

Trường hợp thiệt hại về hàng hóa, dịch vụ: người nộp thuế cung cấp Biên bản giám định (chứng thư giám định) về mức độ thiệt hại của cơ quan giám định và cơ quan giám định phải chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác của chứng thư giám định theo quy định của pháp luật.

Trường hợp thiệt hại về đất đai, hoa màu (để miễn, giảm thuế sử dụng đất nông nghiệp, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp) thì cơ quan tài chính có trách nhiệm xác định.

- Bản quyết toán tài chính (nếu là doanh nghiệp) kèm theo giải trình phân tích xác định số bị thiệt hại, số lỗ do bị thiệt hại.

3. Miễn, giảm thuế tài nguyên đối với tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên theo quy định tại Điều 9 Luật Thuế tài nguyên

a) Hồ sơ miễn, giảm thuế gồm:

- Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế theo mẫu số 01/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này.

- Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản (đối với trường hợp miễn, giảm thuế tài nguyên do gặp thiên tai, hoả hoạn, tai nạn bất ngờ) của cơ quan có thẩm quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hoả hoạn, tai nạn theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này;

Cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ, giá trị thiệt hại là cơ quan tài chính hoặc các cơ quan giám định xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản.

Trường hợp thiệt hại về hàng hóa: người nộp thuế cung cấp Biên bản giám định (chứng thư giám định) về mức độ thiệt hại của cơ quan giám định và cơ quan giám định phải chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác của chứng thư giám định theo quy định của pháp luật.

Trường hợp thiệt hại về sử dụng nước thiên nhiên thì cơ quan tài chính có trách nhiệm xác định.

- Các tài liệu liên quan đến việc miễn, giảm thuế tài nguyên kèm theo.

b) Một số trường hợp miễn thuế tài nguyên không phải lập tờ khai thuế tài nguyên hàng tháng và quyết toán thuế tài nguyên năm: tổ chức, cá nhân hoạt động khai thác hải sản tự nhiên thuộc diện miễn thuế tài nguyên; nước thiên nhiên dùng cho nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp; nước thiên nhiên do hộ gia đình, cá nhân khai thác phục vụ sinh hoạt.

c) Thủ tục miễn thuế tài nguyên đối với một số trường hợp cụ thể như sau:

- Thủ tục miễn thuế đối với nước thiên nhiên dùng cho sản xuất thuỷ điện của hộ gia đình, cá nhân tự sản xuất phục vụ sinh hoạt: Hộ gia đình, cá nhân sử dụng nước thiên nhiên tự sản xuất thuỷ điện phục vụ sinh hoạt phải có đơn đề nghị miễn thuế, kèm theo bản giải trình về thiết bị sản xuất thuỷ điện phục vụ cho sinh hoạt gia đình, có xác nhận của UBND cấp xã. Khi bắt đầu đi vào hoạt động hộ gia đình phải khai báo lần đầu với cơ quan thuế trực tiếp quản lý để hưởng miễn thuế tài nguyên.

- Thủ tục miễn thuế đối với đất khai thác và sử dụng tại chỗ trên diện tích đất được giao, được thuê:

Tổ chức, cá nhân khai thác đất (kể cả đơn vị nhận thầu thực hiện) phải có văn bản đề nghị miễn thuế, kèm theo bản sao có đóng dấu chứng thực quyết định giao đất, cho thuê đất và hồ sơ liên quan đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về việc xây dựng công trình tại địa phương của chủ đầu tư và gửi bộ hồ sơ cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý nơi khai thác để biết và theo dõi việc miễn thuế.

4. Miễn, giảm thu tiền sử dụng đất

Hồ sơ khai miễn, giảm tiền sử dụng đất, gồm:

- Tờ khai tiền sử dụng đất theo mẫu số 01/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư này;

- Giấy tờ chứng minh thuộc một trong các trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất (bản sao có công chứng hoặc chứng thực) cụ thể là: giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư đối với các trường hợp khuyến khích đầu tư; Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về phê duyệt dự án đầu tư đối với dự án công trình công cộng có mục đích kinh doanh, dự án xây dựng ký túc xá sinh viên, xây dựng nhà cho người có công, xây dựng chung cư cao tầng cho công nhân khu công nghiệp; Quyết định di dời và dự án đầu tư được phê duyệt theo thẩm quyền đối với nhà máy, xí nghiệp di dời theo quy hoạch; Đối với hộ thuộc diện nghèo phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về hộ nghèo theo quy định của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội; Đối với hộ gia đình là đồng bào dân tộc thiểu số phải có hộ khẩu (ở nơi đã có hộ khẩu) hoặc xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã (ở nơi chưa có hộ khẩu); Đối với hộ gia đình, cá nhân có công với Cách mạng phải có giấy tờ có liên quan chứng minh thuộc diện được miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật và quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất của UBND cấp tỉnh hoặc của cơ quan được UBND cấp tỉnh uỷ quyền, phân cấp .

Hồ sơ khai miễn, giảm tiền sử dụng đất được gửi đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp hồ sơ nộp tại cơ quan tài nguyên và môi trường hoặc Uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn trong trường hợp hồ sơ nộp tại xã, phường, thị trấn hoặc cơ quan thuế địa phương nơi có đất trong trường hợp chưa thực hiện cơ chế một cửa liên thông.

5. Miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước

a) Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước (dưới đây gọi chung là tiền thuê đất), bao gồm:

- Đơn đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, ghi rõ: diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do miễn, giảm và thời hạn miễn, giảm tiền thuê đất.

- Tờ khai tiền thuê đất theo quy định.

- Dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trừ trường hợp miễn, giảm tiền thuê đất mà đối tượng xét miễn, giảm không phải là dự án đầu tư thì trong hồ sơ không cần có dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; Hợp đồng thuê đất (và Hợp đồng hoặc văn bản nhận giao khoán đất giữa doanh nghiệp, hợp tác xã sản xuất nông nghiệp với hộ nông trường viên, xã viên - đối với trường hợp được miễn, giảm hướng dẫn tại điểm 3 Mục II, điểm 3 Mục III Phần C Thông tư số 120/2005/TT-BTC nay được sửa đổi tại điểm 4 Mục VII, điểm 3 Mục VIII Thông tư số 141/2007/TT-BTC ngày 30 tháng 11 năm 2007 của Bộ Tài chính).

- Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Giấy chứng nhận đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trong trường hợp dự án đầu tư phải được cơ quan nhà nước quản lý đầu tư ghi vào

Giấy chứng nhận đầu tư hoặc dự án thuộc diện không phải đăng ký đầu tư nhưng nhà đầu tư có yêu cầu xác nhận ưu đãi đầu tư.

b) Trường hợp người nộp thuế tiếp tục thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất theo quyết định miễn, giảm tiền thuê đất trước đó thì hồ sơ đề nghị miễn, giảm, bao gồm:

- Đơn đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, ghi rõ: diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do miễn, giảm và thời hạn miễn, giảm tiền thuê đất (trong đó nêu rõ đề nghị tiếp tục được miễn, giảm theo quyết định miễn, giảm số, ngày, tháng, năm của cơ quan thuế); lý do thay đổi miễn, giảm (nếu có).

- Tờ khai tiền thuê đất theo quy định.

c) Ngoài các giấy tờ tại điểm a nêu trên, một số trường hợp hồ sơ phải có các giấy tờ cụ thể theo quy định sau đây:

c.1) Trường hợp dự án gặp khó khăn phải tạm ngừng xây dựng, tạm ngừng hoạt động được miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng xây dựng, tạm ngừng hoạt động:

- Chậm nhất sau 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có xác nhận của cơ quan cấp giấy phép đầu tư hoặc cấp đăng ký kinh doanh về việc tạm ngừng xây dựng, tạm ngừng hoạt động thì người nộp thuế phải gửi cho cơ quan thuế:

+ Văn bản đề nghị miễn, giảm nêu rõ lý do và thời gian phải tạm ngừng xây dựng, tạm ngừng hoạt động.

+ Đối với trường hợp tạm ngừng xây dựng thì phải có bản chụp Phụ lục hợp đồng xây dựng hoặc Biên bản (về việc tạm ngừng xây dựng) được lập giữa Bên giao thầu và Bên nhận thầu, trong đó xác định việc tạm dừng thực hiện hợp đồng xây dựng.

- Xác nhận của cơ quan nhà nước quản lý đầu tư về việc phải tạm ngừng xây dựng, giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư làm thay đổi tiến độ thực hiện dự án đầu tư đã cam kết hoặc cam kết của chủ đầu tư đối với các dự án có vốn đầu tư dưới 15 tỷ đồng.

c.2) Trường hợp được miễn tiền thuê đất trong thời gian xây dựng theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thủ tục hồ sơ chia làm 2 giai đoạn:

c.2.1) Trong thời gian đang tiến hành xây dựng: người thuê đất phải xuất trình với cơ quan Thuế các giấy tờ để làm căn cứ tạm xác định thời gian được miễn tiền thuê đất gồm:

- Giấy phép xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp, trừ trường hợp thực hiện dự án trong khu đô thị mới, khu công nghiệp, cụm công nghiệp thuộc diện không phải cấp Giấy phép xây dựng.

- Hợp đồng xây dựng; Trường hợp đơn vị tự làm, không có Hợp đồng xây dựng thì phải nêu rõ trong đơn xin miễn tiền thuê đất.

- Biên bản bàn giao đất trên thực địa.

c.2.2) Sau khi công trình hoặc hạng mục công trình được hoàn thành, bàn giao đưa vào khai thác sử dụng, người thuê đất phải xuất trình đầy đủ các giấy tờ để cơ quan Thuế có căn cứ ban hành Quyết định miễn tiền thuê đất bao gồm:

+ Biên bản nghiệm thu, bàn giao công trình, hạng mục công trình hoàn thành, đưa vào khai thác, sử dụng được lập giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và nhà thầu thi công xây dựng công trình.

Hoặc các chứng từ chứng minh việc đơn vị tự xây dựng trong trường hợp đơn vị tự thực hiện hoạt động xây dựng cơ bản.

c.3) Trường hợp được miễn, giảm theo diện ưu đãi đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc đối với cơ sở sản xuất kinh doanh mới của tổ chức kinh tế thực hiện di dời theo quy hoạch, di dời do ô nhiễm môi trường:

- Các loại giấy về ưu đãi đầu tư (nếu có) có ghi ưu đãi về tiền thuê đất, thuê mặt nước như: Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (Bản sao có xác nhận công chứng hoặc chứng thực).

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc di dời cơ sở sản xuất kinh doanh theo quy hoạch hoặc do ô nhiễm môi trường.

- Quyết định cho thuê đất, Hợp đồng thuê đất hoặc Biên bản bàn giao đất trên thực địa tại nơi cơ sở sản xuất kinh doanh mới.

c.4) Trường hợp được miễn, giảm đối với dự án xây dựng trụ sở làm việc, đất thuê thuộc dự án xây dựng trụ sở làm việc của các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại.

Trường hợp này, người thuê đất phải xuất trình với cơ quan Thuế: Hiệp định, hoặc thoả thuận, hoặc cam kết của Chính phủ Việt Nam với tổ chức quốc tế về việc miễn, giảm tiền thuê đất; hoặc Giấy xác nhận của Bộ Ngoại giao Việt Nam hoặc cơ quan ngoại vụ địa phương được Bộ Ngoại giao ủy quyền.

c.5) Trường hợp được miễn, giảm tiền thuê đất do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hồ sơ phải có: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (Bản sao có xác nhận công chứng hoặc chứng thực).

6. Thời hạn giải quyết hồ sơ miễn thuế, giảm thuế

Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế phải kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Điều 60 Thông tư này và ra quyết định miễn thuế, giảm thuế theo mẫu số 03/MGTH hoặc thông báo cho người nộp thuế lý do không thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế theo mẫu số 04/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp người nộp thuế không giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo thông báo của cơ quan thuế; không khai bổ sung hồ sơ thuế hoặc giải trình, khai bổ sung hồ sơ thuế nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng

thì cơ quan thuế tiến hành kiểm tra thực tế. Thời hạn ra quyết định miễn thuế, giảm thuế trong trường hợp này là 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

7. Thẩm quyền giải quyết việc miễn thuế, giảm thuế

a) Đối với tiền sử dụng đất và tiền thuê đất, thuê mặt nước:

- Cục trưởng Cục Thuế ban hành quyết định miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước và quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người nộp thuế là tổ chức kinh tế; Tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Chi cục trưởng Chi cục Thuế ban hành quyết định miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước và quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người nộp thuế là hộ gia đình, cá nhân.

b) Việc miễn, giảm các loại thuế khác đối với trường hợp cơ quan thuế quyết định miễn thuế, giảm thuế: Hồ sơ miễn thuế, giảm thuế được nộp tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp cấp nào thì Thủ trưởng cơ quan thuế cấp đó quyết định việc miễn, giảm thuế hoặc thông báo cho người nộp thuế lý do không được miễn thuế, giảm thuế.

Điều 47. Ưu đãi thuế theo Điều ước quốc tế

1. Tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc diện được hưởng các ưu đãi thuế theo các Điều ước quốc tế không phải là Hiệp định tránh đánh thuế hai lần (sau đây gọi là điều ước quốc tế) thì thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài đăng ký kê khai, nộp thuế trực tiếp với Cơ quan thuế

a) Đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, thủ tục như sau:

Trong phạm vi 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng với Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi cho cơ quan thuế nơi đăng ký thuế hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế, gồm:

- Bản chụp Điều ước Quốc tế.

- Thông báo miễn, giảm thuế có xác nhận của cơ quan đề xuất ký kết Điều ước quốc tế theo mẫu số 01/MTPDTA ban hành kèm theo Thông tư này (trừ các Điều ước quốc tế do Bộ Tài chính đề xuất ký).

- Bản chụp hợp đồng với Bên Việt Nam có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được uỷ quyền.

- Bản dịch tóm tắt hợp đồng có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được uỷ quyền (nếu hợp đồng được làm bằng tiếng nước ngoài).

Bản dịch tóm tắt hợp đồng gồm các nội dung sau: tên hợp đồng và tên các điều khoản của hợp đồng, phạm vi công việc của hợp đồng, nghĩa vụ thuế tại hợp đồng.

- Giấy ủy quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài ủy quyền cho một tổ chức hoặc cá nhân Việt Nam thực hiện các thủ tục thông báo miễn, giảm thuế. Giấy ủy quyền cần có đủ chữ ký của đại diện hai bên.

Trường hợp do đặc thù của giao dịch tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp hợp đồng với Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp các tài liệu có giá trị tương đương hợp đồng và giải trình cụ thể tại Thông báo miễn, giảm thuế để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Ví dụ 48: Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài đầu tư vào các loại chứng khoán tại Việt Nam (không có hợp đồng), vào ngày đăng ký mã số giao dịch chứng khoán với các công ty chứng khoán hoặc các ngân hàng lưu ký hoạt động tại Việt Nam (Bên Việt Nam), tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế cho cơ quan thuế nơi đăng ký thuế. Trong trường hợp này, đối với mỗi Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài chỉ cần gửi một bộ hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế để áp dụng đối với toàn bộ các giao dịch chuyển nhượng chứng khoán liên quan đến cơ quan thuế nơi đăng ký thuế. Hồ sơ bao gồm: thông báo miễn, giảm thuế và giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền) nêu trên.

Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế theo Điều ước quốc tế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo theo mẫu số 01/MTPDTA nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Sau khi đã gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế cho cơ quan thuế và vào thời điểm khai thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài (hướng dẫn tại Điều 12 hoặc Điều 16 hoặc Điều 20 Thông tư này) mà tổ chức, cá nhân nước ngoài không nhận được thông tin hay yêu cầu nào của cơ quan thuế, tổ chức, cá nhân nước ngoài không có nghĩa vụ nộp bất kỳ khoản thuế nào trên các khoản thanh toán nhận được từ Bên Việt Nam.

b) Đối với cơ quan thuế:

Sau khi nhận hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài, cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế và đối chiếu với phạm vi được miễn, giảm thuế theo Điều ước quốc tế của tổ chức, cá nhân nước ngoài để đảm bảo tính chính xác, trung thực của việc thông báo miễn, giảm thuế.

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan thuế yêu cầu tổ chức, cá nhân nước ngoài giải trình các vấn đề liên quan đến việc thông báo miễn, giảm thuế.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài không đăng ký kê khai, nộp thuế trực tiếp với Cơ quan thuế

a) Đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, thủ tục như sau:

Vào ngày ký hợp đồng với Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi cho Bên Việt Nam hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế, gồm:

- Bản chụp Điều ước Quốc tế.

- Thông báo miễn, giảm thuế có xác nhận của cơ quan đề xuất ký kết Điều ước quốc tế theo mẫu số 01/MTPDTA ban hành kèm theo Thông tư này (trừ các Điều ước quốc tế do Bộ Tài chính đề xuất ký).

- Bản chụp hợp đồng với Bên Việt Nam có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được uỷ quyền.

- Bản dịch tóm tắt hợp đồng có xác nhận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc đại diện được uỷ quyền (nếu hợp đồng được làm bằng tiếng nước ngoài).

Bản dịch tóm tắt hợp đồng gồm các nội dung sau: tên hợp đồng và tên các điều khoản của hợp đồng, phạm vi công việc của hợp đồng, nghĩa vụ thuế tại hợp đồng.

- Giấy ủy quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài ủy quyền cho một tổ chức hoặc cá nhân Việt Nam thực hiện các thủ tục thông báo miễn, giảm thuế. Giấy ủy quyền cần có đủ chữ ký của đại diện hai bên.

- Trường hợp do đặc thù của giao dịch tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp hợp đồng với Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp các tài liệu có giá trị tương đương hợp đồng và giải trình cụ thể tại Thông báo miễn, giảm thuế để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Ví dụ 49: Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài đầu tư vào các loại chứng khoán tại Việt Nam (không có hợp đồng), vào ngày đăng ký mã số giao dịch chứng khoán với các công ty chứng khoán hoặc các ngân hàng lưu ký hoạt động tại Việt Nam (Bên Việt Nam), tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế cho Bên Việt Nam để nộp cho cơ quan thuế nơi đăng ký thuế. Trong trường hợp này, đối với mỗi Bên Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài chỉ cần gửi một bộ hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế để áp dụng đối với toàn bộ các giao dịch chuyển nhượng chứng khoán liên quan đến cơ quan thuế nơi đăng ký thuế. Hồ sơ bao gồm: thông báo miễn, giảm thuế và giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền) nêu trên.

Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc tài liệu theo yêu cầu của hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế theo Điều ước quốc tế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo theo mẫu số 01/MTPDTA nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

b) Đối với Bên Việt Nam, thủ tục như sau:

Trong phạm vi 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài, Bên Việt Nam có nghĩa vụ gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế của người nộp thuế cho cơ quan thuế nơi Bên Việt Nam đăng ký thuế.

Sau khi đã gửi hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế cho cơ quan thuế và vào thời điểm khai thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài (hướng dẫn tại Điều 12 hoặc Điều 16 hoặc Điều 20 Thông tư này) mà Bên Việt Nam không nhận được thông tin hay yêu cầu nào của cơ quan thuế, Bên Việt Nam không có nghĩa vụ khấu trừ bất kỳ khoản thuế nào trên khoản thanh toán cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

c) Đối với cơ quan thuế:

Sau khi nhận hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế của tổ chức, cá nhân nước ngoài do Bên Việt Nam gửi, cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế và đối chiếu với phạm vi được miễn, giảm thuế theo Điều ước quốc tế của tổ chức, cá nhân nước ngoài để đảm bảo tính chính xác, trung thực của việc thông báo miễn, giảm thuế.

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan thuế yêu cầu Bên Việt Nam và/hoặc tổ chức, cá nhân nước ngoài giải trình các vấn đề liên quan đến việc thông báo miễn, giảm thuế.

Điều 48. Xoá nợ tiền thuế, tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (sau đây gọi tắt là tiền thuế)

1. Trường hợp được xoá nợ tiền thuế

a) Doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản đã thực hiện các khoản thanh toán theo quy định của pháp luật phá sản mà không còn tiền, tài sản để nộp tiền thuế.

b) Cá nhân được pháp luật coi là đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự mà không còn tài sản để nộp tiền thuế.

c) Các khoản nợ tiền thuế không thuộc trường hợp nêu tại điểm a và b khoản 1 Điều này, đáp ứng đủ các điều kiện sau:

c.1) Khoản nợ tiền thuế đã quá 10 (mười) năm kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế;

c.2) Cơ quan thuế đã áp dụng tất cả các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định nhưng không thu đủ tiền thuế;

2. Các trường hợp được xóa nợ tiền thuế, tiền phạt thì đồng thời được xóa khoản tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền chậm nộp tiền phạt phát sinh từ khoản nợ đó.

3. Phạm vi tiền thuế được xoá nợ

Các khoản tiền thuế nợ được xoá bao gồm thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước do cơ quan thuế quản lý thu theo quy định của pháp luật, trừ tiền sử dụng đất và tiền thuê đất.

Việc xoá nợ đối với tiền sử dụng đất và tiền thuê đất được thực hiện theo quy định tại Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

4. Thủ tục, hồ sơ xóa nợ tiền thuế:

a) Văn bản đề nghị xoá nợ tiền thuế của cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp cơ quan thuế đề nghị xóa nợ cho nhiều người nộp thuế thì phải lập bảng kê chi tiết kèm theo.

Bảng kê bao gồm các nội dung chủ yếu sau: tên, mã số thuế, địa chỉ của người nộp thuế; căn cứ đề nghị xóa nợ; loại thuế, số tiền thuế đề nghị xóa nợ, thời hạn nộp thuế.

b) Hồ sơ đề nghị xóa nợ tiền thuế ngoài tài liệu quy định ở điểm a nêu trên, trong các trường hợp cụ thể phải bao gồm các tài liệu sau:

b.1) Đối với trường hợp doanh nghiệp bị tuyên bố phá sản theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này:

- Quyết định mở thủ tục thanh lý tài sản kèm theo phương án phân chia tài sản (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

- Quyết định tuyên bố phá sản doanh nghiệp của Tòa án (bản sao có công chứng hoặc chứng thực).

b.2) Đối với trường hợp cá nhân được pháp luật coi là đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này:

- Đối với trường hợp cá nhân được pháp luật coi là đã chết:

+ Giấy chứng tử, hoặc Giấy báo tử, hoặc quyết định của tòa án tuyên bố một người là đã chết hoặc các giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định của pháp luật về đăng ký và quản lý hộ tịch (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

+ Văn bản xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi cư trú cuối cùng của cá nhân đã chết về việc người chết không có tài sản.

Cơ quan thuế có trách nhiệm yêu cầu thân nhân của người chết cung cấp các giấy tờ trên. Trường hợp thân nhân của người chết không cung cấp được do thất lạc các giấy tờ trên thì cơ quan thuế yêu cầu thân nhân của người chết làm đơn đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi cư trú cuối cùng của người chết, xác nhận là đã chết và không có tài sản. Trường hợp thân nhân của người chết không làm đơn đề nghị thì cơ quan thuế làm đơn đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi cư trú cuối cùng của người chết, xác nhận là đã chết và không có tài sản.

- Đối với trường hợp cá nhân được pháp luật coi là mất tích:

+ Quyết định tuyên bố mất tích của Tòa án (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

+ Văn bản xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi người bị tuyên bố mất tích cư trú về việc người mất tích không có tài sản.

Cơ quan thuế có trách nhiệm yêu cầu thân nhân của người mất tích cung cấp các giấy tờ trên.

- Đối với trường hợp cá nhân được pháp luật coi là mất năng lực hành vi dân sự:

+ Quyết định của Tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự (bản sao có công chứng hoặc chứng thực);

+ Văn bản xác nhận của người giám hộ về việc cá nhân mất năng lực hành vi dân sự không có tài sản, đồng thời có xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi cá nhân mất năng lực hành vi dân sự cư trú về việc cá nhân mất năng lực hành vi dân sự không có tài sản.

Cơ quan thuế có trách nhiệm yêu cầu người giám hộ của cá nhân mất năng lực hành vi dân sự cung cấp các giấy tờ trên.

b.3) Đối với khoản tiền thuế nợ đã quá 10 (mười) năm, cơ quan thuế đã thực hiện hết các biện pháp cưỡng chế nợ thuế theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này:

- Trường hợp khoản nợ phát sinh trước ngày 01/7/2007

Hồ sơ (bản sao có đóng dấu) của cơ quan thuế về việc đã thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 100/2004/NĐ-CP ngày 25/02/2004 của Chính phủ quy định về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế hoặc đã áp dụng tất cả các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định tại Luật Quản lý thuế và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế.

- Trường hợp khoản nợ phát sinh từ ngày 01/7/2007

Hồ sơ (bản sao có đóng dấu) của cơ quan thuế về việc đã áp dụng tất cả các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định tại Luật Quản lý thuế và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế.

5. Trình tự, thẩm quyền xoá nợ tiền thuế:

a) Đối với người nộp thuế thuộc trường hợp được xóa nợ quy định tại các điểm a, b hoặc hộ gia đình, cá nhân quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, cơ quan thuế quản lý trực tiếp lập hồ sơ xoá nợ tiền thuế, nêu rõ căn cứ đề nghị xoá nợ cho người nộp thuế và gửi đến cơ quan cấp trên theo trình tự sau:

a.1) Đối với hồ sơ do Chi cục Thuế lập và gửi đến, Cục Thuế thẩm định hồ sơ:

Trường hợp không thuộc đối tượng xoá nợ thuế thì Cục Thuế thông báo cho Chi cục Thuế theo mẫu số 07/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp thuộc trường hợp được xóa nợ nhưng hồ sơ chưa đầy đủ thì Cục Thuế thông báo cho Chi cục Thuế bổ sung hồ sơ theo mẫu 02/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ thì Cục Thuế lập văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phố xem xét, quyết định.

a.2) Đối với hồ sơ do Cục Thuế lập:

Trường hợp được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ thì Cục Thuế lập văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phố xem xét, quyết định.

b) Đối với người nộp thuế là doanh nghiệp thuộc trường hợp được xóa nợ tiền thuế theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế lập hồ sơ xoá nợ tiền thuế, gửi đến cơ quan cấp trên theo trình tự sau:

b.1) Trường hợp hồ sơ đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền phạt (chưa bao gồm tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp) dưới 05 (năm) tỷ đồng:

- Chi cục Thuế lập và gửi hồ sơ cho Cục Thuế thẩm định theo quy định tại tiết a.1 điểm a khoản này. Sau khi thẩm định xong, nếu thuộc trường hợp được xóa nợ, Cục Thuế gửi hồ sơ đến Tổng cục Thuế.

- Cục Thuế lập hồ sơ đối với người nộp thuế do mình quản lý và gửi Tổng cục Thuế xem xét, quyết định.

- Tổng cục Thuế thẩm định hồ sơ:

Trường hợp không thuộc đối tượng xoá nợ thuế thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế theo mẫu số 07/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ nhưng hồ sơ chưa đầy đủ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế bổ sung hồ sơ theo mẫu 02/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ thì Tổng cục Thuế ban hành Quyết định xóa nợ tiền thuế theo mẫu 04/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này.

b.2) Trường hợp hồ sơ đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền phạt (chưa bao gồm tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp) từ năm (05) tỷ đến dưới mười (10) tỷ đồng:

- Chi cục Thuế và Cục Thuế lập và gửi hồ sơ theo hướng dẫn tại tiết b.1 điểm b khoản 5 Điều này;

- Tổng cục Thuế thẩm định hồ sơ:

Trường hợp không thuộc đối tượng xoá nợ thuế hoặc phải bổ sung hồ sơ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế theo hướng dẫn tại tiết b.1 điểm b khoản 5 Điều này;

Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ thì Tổng cục Thuế dự thảo quyết định xóa nợ theo mẫu số 05/XOANO, trình Bộ Tài chính xem xét, quyết định.

b.3) Trường hợp hồ sơ đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền phạt (chưa bao gồm tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp) từ mười (10) tỷ đồng trở lên:

- Chi cục Thuế, Cục Thuế và Tổng cục Thuế lập và thẩm định hồ sơ theo hướng dẫn tại tiết b.1 điểm b khoản 5 Điều này;

- Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ thì Tổng cục Thuế dự thảo quyết định xóa nợ theo mẫu số 06/XOANO, trình Bộ Tài chính, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

c) Trường hợp hồ sơ xoá nợ tiền thuế chưa đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ xoá nợ phải thông báo cho cơ quan đã lập hồ sơ để hoàn chỉnh theo mẫu số 02/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Trường hợp hồ sơ xoá nợ tiền thuế không thuộc đối tượng được xóa nợ tiền thuế thì trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ xoá nợ phải thông báo cho cơ quan lập hồ sơ theo mẫu số 07/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này.

đ) Trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ xoá nợ tiền thuế, người có thẩm quyền phải ban hành quyết định xoá nợ phù hợp với từng trường hợp theo mẫu số 03/XOANO, 04/XOANO, 05/XOANO, 06/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này.

Quyết định xoá nợ tiền thuế có các nội dung chủ yếu sau: ngày, tháng, năm ban hành quyết định; tên, địa chỉ, mã số thuế của người nộp thuế; loại thuế, số tiền thuế, tiền phạt tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp được xoá; chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan ban hành quyết định.

e) Quyết định xoá nợ tiền thuế phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử ngành thuế chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

- Trường hợp thẩm quyền xoá nợ do UBND tỉnh quyết định được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Cục Thuế.

- Trường hợp thẩm quyền xoá nợ do Tổng cục Thuế, Bộ Tài chính, Thủ tướng chính phủ quyết định được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Thuế và Cục Thuế.

6. Tổng hợp và báo cáo Bộ Tài chính số tiền thuế được xoá hàng năm

a) Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổng hợp số tiền thuế đã được xoá hàng năm trên địa bàn quản lý theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều này; báo cáo UBND tỉnh, thành phố, đồng thời gửi Tổng cục Thuế để tổng hợp chung.

b) Tổng cục Thuế tổng hợp số tiền thuế được xoá hàng năm đối với các trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều này.

c) Tổng cục Thuế có trách nhiệm tổng hợp số tiền thuế đã được xoá nợ hàng năm, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính báo cáo Quốc hội số tiền thuế đã được xoá hàng năm khi Chính phủ trình Quốc hội phê chuẩn Tổng quyết toán ngân sách nhà nước.

Chương VII

THỦ TỤC HOÀN THUẾ, BÙ TRỪ THUẾ

Điều 49. Hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng đối với trường hợp có số thuế đầu vào chưa được khấu trừ hết theo quy định của pháp luật về thuế GTGT, hoặc đối với trường hợp đang trong giai đoạn đầu tư chưa có thuế giá trị gia tăng đầu ra, hoặc bù trừ số thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào sử dụng cho dự án đầu tư cùng với việc kê khai thuế GTGT của hoạt động sản xuất kinh doanh; trường hợp xuất khẩu là: Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 50. Hoàn thuế GTGT đối với dự án ODA

1. Đối với Chủ dự án và Nhà thầu chính

a) Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT

Chủ dự án ODA thuộc diện được hoàn thuế GTGT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT gửi Cục Thuế quản lý trực tiếp địa bàn nơi thực hiện dự án vào bất kỳ thời điểm nào khi phát sinh số thuế GTGT đầu vào được hoàn trong thời gian thực hiện dự án; trường hợp dự án ODA có liên quan đến nhiều tỉnh thì hồ sơ hoàn thuế GTGT gửi Cục Thuế quản lý trực tiếp nơi chủ dự án đóng trụ sở chính.

Nhà thầu nước ngoài thực hiện dự án ODA thuộc diện được hoàn thuế GTGT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT gửi cơ quan thuế nơi nộp hồ sơ khai thuế.

b) Hồ sơ hoàn thuế GTGT

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu số 01-1/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc phê duyệt dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại, dự án sử dụng vốn ODA vay ưu đãi được ngân sách nhà nước cấp phát (bản chụp có đóng dấu và chữ ký xác nhận của người có thẩm quyền của dự án). Trường hợp hoàn thuế nhiều lần thì chỉ xuất trình lần đầu.

- Xác nhận của cơ quan chủ quản dự án ODA về hình thức cung cấp dự án ODA là ODA không hoàn lại hay ODA vay được ngân sách nhà nước cấp phát ưu đãi thuộc đối tượng được hoàn thuế giá trị gia tăng (bản chụp có xác nhận của cơ sở) và việc không được ngân sách nhà nước cấp vốn đối ứng để trả thuế giá trị gia tăng. Người nộp thuế chỉ phải nộp tài liệu này với hồ sơ hoàn thuế lần đầu của dự án.

Trường hợp nhà thầu chính lập hồ sơ hoàn thuế thì ngoài những tài liệu nêu tại điểm này, còn phải có xác nhận của chủ dự án về việc dự án không được ngân sách nhà nước bố trí vốn đối ứng để thanh toán cho nhà thầu theo giá có thuế giá trị gia tăng; giá thanh toán theo kết quả thầu không có thuế giá trị gia tăng và đề nghị hoàn thuế cho nhà thầu chính.

2. Đối với Văn phòng đại diện nhà tài trợ dự án ODA

a) Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT

Văn phòng đại diện nhà tài trợ dự án ODA thuộc diện được hoàn thuế GTGT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT gửi Cục Thuế quản lý địa bàn nơi đặt văn phòng điều hành của dự án vào bất kỳ thời điểm nào khi phát sinh số thuế GTGT đầu vào được hoàn trong thời gian thực hiện dự án.

b) Hồ sơ hoàn thuế GTGT

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu số 01-1/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Văn bản thoả thuận giữa cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam với Nhà tài trợ về việc thành lập Văn phòng đại diện (bản chụp có xác nhận của Văn phòng).

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thành lập Văn phòng đại diện (bản chụp có xác nhận của Văn phòng).

Điều 51. Hoàn thuế đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức ở Việt Nam sử dụng tiền viện trợ nhân đạo, viện trợ không hoàn lại của nước ngoài mua hàng hoá, dịch vụ có thuế GTGT ở Việt Nam để viện trợ không hoàn lại, viện trợ nhân đạo.

1. Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT

Các tổ chức, cá nhân nêu trên thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT vào bất kỳ thời điểm nào khi phát sinh số thuế GTGT đầu vào được hoàn.

2. Hồ sơ hoàn thuế GTGT

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu số 01-1/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Văn bản phê duyệt các khoản viện trợ của cấp có thẩm quyền (bản chụp có xác nhận của người nộp thuế);

- Văn bản xác nhận của Bộ Tài chính (đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách trung ương) hoặc của Sở Tài chính (đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách địa phương) về khoản tiền viện trợ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài nêu rõ: tên tổ chức viện trợ, giá trị khoản viện trợ, cơ quan tiếp nhận, quản lý viện trợ.

Điều 52. Hoàn thuế GTGT đối với đối tượng hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao.

1. Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế và thủ tục giải quyết hồ sơ hoàn thuế GTGT

Các Cơ quan đại diện thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT, trong vòng 10 (mười) ngày đầu của tháng đầu quý, lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế của quý trước và gửi hồ sơ cho Cục Lễ tân nhà nước trực thuộc Bộ Ngoại giao để xác nhận hồ sơ hoàn thuế GTGT.

Trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ, Cục Lễ tân nhà nước có trách nhiệm xem xét hồ sơ và xác nhận về đối tượng, danh mục và số lượng hàng hoá, dịch vụ được hoàn thuế GTGT. Sau khi Cục Lễ tân nhà nước đã có xác nhận hồ sơ hoàn thuế GTGT, Cục Lễ tân nhà nước chuyển hồ sơ cho Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giải quyết.

Đối với trường hợp không thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT hoặc hồ sơ hoàn thuế GTGT được lập không đầy đủ, Cục Lễ tân nhà nước gửi trả hồ sơ hoàn thuế cho đối tượng hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

2. Hồ sơ hoàn thuế GTGT

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của Cục Lễ tân nhà nước trực thuộc Bộ Ngoại giao.

- Bảng kê thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào dùng cho cơ quan đại diện ngoại giao theo mẫu số 01-2/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này và Bảng kê thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào dùng cho viên chức ngoại giao tại Việt Nam theo mẫu số 01-3/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản gốc kèm theo 02 (hai) bản chụp hoá đơn GTGT có đóng dấu của cơ quan đại diện. Cơ quan thuế sẽ trả lại các hoá đơn gốc cho cơ quan đại diện sau khi thực hiện hoàn thuế GTGT.

Điều 53. Hoàn thuế thu nhập cá nhân

Việc hoàn thuế thu nhập cá nhân chỉ áp dụng đối với những cá nhân đã có mã số thuế tại thời điểm đề nghị hoàn thuế.

Đối với cá nhân đã uỷ quyền quyết toán thuế cho tổ chức, cá nhân trả thu nhập thực hiện quyết toán thay thì việc hoàn thuế của cá nhân được thực hiện thông qua tổ chức, cá nhân trả thu nhập.

Cá nhân trực tiếp quyết toán với cơ quan thuế nếu có số thuế nộp thừa thì được hoàn thuế, hoặc bù trừ với số thuế phải nộp của kỳ tiếp theo.

1. Hoàn thuế đối với tổ chức, cá nhân trả thu nhập thực hiện quyết toán thay cho các cá nhân có uỷ quyền quyết toán thuế.

Trường hợp tổ chức, cá nhân trả thu nhập sau khi bù trừ số thuế nộp thừa, nộp thiếu của các cá nhân mà có số thuế nộp thừa, nếu đề nghị cơ quan thuế hoàn trả thì tổ chức, cá nhân trả thu nhập nộp hồ sơ hoàn thuế cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý. Hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản chụp chứng từ, biên lai nộp thuế thu nhập cá nhân và người đại diện hợp pháp của tổ chức, cá nhân trả thu nhập ký cam kết chịu trách nhiệm tại bản chụp đó.

2. Đối với cá nhân có thu nhập từ kinh doanh; cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công trực tiếp quyết toán thuế với cơ quan thuế nếu có số thuế nộp thừa thì cá nhân không phải nộp hồ sơ hoàn thuế mà chỉ cần ghi số thuế đề nghị hoàn vào chỉ tiêu [45] - "Số thuế hoàn trả vào tài khoản NNT" hoặc chỉ tiêu [47] - "Tổng số thuế bù trừ cho các phát sinh của kỳ sau" tại tờ khai quyết toán thuế theo mẫu số 09/KK-TNCN khi quyết toán thuế.

3. Đối với cá nhân chuyển nhượng chứng khoán có nhu cầu quyết toán thuế nếu có số thuế nộp thừa thì cá nhân không phải nộp hồ sơ hoàn thuế mà chỉ cần ghi số thuế đề nghị hoàn vào chỉ tiêu số [31] - "Số thuế hoàn trả vào tài khoản NNT" hoặc chỉ tiêu số [33] - "Số thuế bù trừ vào kỳ sau" tại tờ khai quyết toán thuế theo mẫu số 13/KK-TNCN khi quyết toán thuế.

Điều 54. Hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

1. Nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần tại Cục Thuế quản lý địa bàn nơi tổ chức có trụ sở điều hành, nơi cá nhân có cơ sở thường trú hoặc tại Cục Thuế nơi tổ chức, cá nhân đã nộp số thuế đề nghị hoàn.

2. Hồ sơ hoàn thuế

- Giấy đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần theo mẫu số 02/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

- Bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp đã được hợp pháp hoá lãnh sự (ghi rõ là đối tượng cư trú trong năm tính thuế nào).

- Bản chụp hợp đồng kinh tế, hợp đồng cung cấp dịch vụ, hợp đồng đại lý, hợp đồng uỷ thác, hợp đồng chuyển giao công nghệ, chứng từ chứng minh cho việc doanh nghiệp khai thác tàu (trong trường hợp doanh nghiệp vận tải quốc tế) hay hợp đồng lao động ký với tổ chức, cá nhân Việt Nam, giấy chứng nhận tiền gửi tại Việt Nam, giấy chứng nhận góp vốn vào Công ty tại Việt Nam (tuỳ theo loại thu nhập trong từng trường hợp cụ thể) có xác nhận của người nộp thuế.

- Chứng từ nộp thuế có xác nhận của Kho bạc nhà nước, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng, cơ quan thuế khi thu tiền thuế hoặc bản chụp chứng từ nộp thuế có xác nhận của người nộp thuế.

- Xác nhận của tổ chức, cá nhân Việt Nam ký kết hợp đồng về thời gian và tình hình hoạt động thực tế theo hợp đồng.

- Giấy ủy quyền trong trường hợp tổ chức, cá nhân uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục áp dụng Hiệp định. Trường hợp tổ chức, cá nhân lập giấy uỷ quyền để uỷ quyền cho đại diện hợp pháp thực hiện thủ tục hoàn thuế vào tài khoản của đối tượng khác cần thực hiện thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự (nếu việc uỷ quyền được thực hiện ở nước ngoài) hoặc công chứng (nếu việc uỷ quyền được thực hiện tại Việt Nam) theo quy định.

Trường hợp tổ chức, cá nhân không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của Hồ sơ hoàn thuế theo Hiệp định, đề nghị giải trình cụ thể tại Giấy đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định mẫu số 02/ĐNHT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

Điều 55. Hồ sơ hoàn thuế, phí nộp thừa đối với người nộp thuế sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu, chấm dứt hoạt động

Hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu, chấm dứt hoạt động;

- Hồ sơ quyết toán thuế hoặc hồ sơ khai thuế đến thời điểm sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu, chấm dứt hoạt động.

Điều 56. Hoàn thuế GTGT đối với thiết bị, máy móc, phương tiện vận tải chuyên dùng nằm trong dây chuyền công nghệ và vật tư xây dựng thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để tạo tài sản cố định của doanh nghiệp

1. Phạm vi áp dụng thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 1 Thông tư số 92/2010/TT-BTC ngày 17/6/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục gia hạn nộp thuế và hoàn thuế GTGT đối với thiết bị, máy móc, phương tiện vận tải chuyên dùng nằm trong dây chuyền công nghệ và vật tư xây dựng thuộc loại

trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để tạo tài sản cố định của doanh nghiệp.

- Trường hợp cơ sở kinh doanh thành lập từ dự án đầu tư đang trong giai đoạn đầu tư nhưng chưa đi vào hoạt động, nếu có nhu cầu đề nghị hoàn thuế trước khi nộp thuế GTGT khâu nhập khẩu hàng hóa thì thực hiện lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT riêng đối với hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được nêu trên và kê khai vào hồ sơ khai thuế GTGT dành cho dự án đầu tư theo quy định.

- Trường hợp cơ sở kinh doanh đang hoạt động thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ có dự án đầu tư xây dựng dây chuyền sản xuất, đang trong giai đoạn đầu tư:

+ Đối với dự án đầu tư tại địa bàn cùng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đóng trụ sở chính thì cơ sở kinh doanh phải kê khai bù trừ số thuế GTGT hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được nêu trên cùng với việc kê khai thuế GTGT của hoạt động sản xuất kinh doanh đang thực hiện. Trường hợp sau khi bù trừ nếu có số thuế GTGT hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được nêu trên mà chưa được khấu trừ hết thì được hoàn thuế theo dự án đầu tư.

+ Đối với dự án đầu tư tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với tỉnh, thành phố nơi đóng trụ sở chính, nếu có nhu cầu đề nghị hoàn thuế trước khi nộp thuế GTGT khâu nhập khẩu hàng hóa thì thực hiện lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT riêng đối với hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được nêu trên và kê khai vào hồ sơ khai thuế GTGT dành cho dự án đầu tư theo quy định.

2. Hồ sơ hoàn thuế

- Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó ghi rõ số thuế GTGT hàng nhập khẩu của thiết bị, máy móc, phương tiện vận tải chuyên dùng nằm trong dây chuyền công nghệ và vật tư xây dựng thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để tạo tài sản cố định của doanh nghiệp và cam kết của doanh nghiệp.

- Bảng kê hồ sơ hàng hoá nhập khẩu theo mẫu số 01-4/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Giải quyết hoàn thuế

- Trường hợp người nộp thuế đã gửi hồ sơ hoàn thuế nhưng chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản cho người nộp thuế hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hoàn thuế đầy đủ, chính xác, đúng đối tượng theo quy định, cơ quan thuế có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ đề nghị hoàn thuế của cơ sở kinh doanh theo đúng quy trình hoàn thuế GTGT.

Trong thời gian tối đa 06 (sáu) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế thông báo cho người nộp thuế biết kết quả kiểm tra xác định hồ sơ hoàn thuế đã đủ điều kiện hoàn (kể cả trường hợp hồ sơ thuộc diện kiểm tra

trước, hoàn thuế sau) và yêu cầu người nộp thuế nộp chứng từ nộp thuế GTGT hàng nhập khẩu để cơ quan thuế ra quyết định hoàn thuế.

- Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được chứng từ nộp thuế GTGT hàng nhập khẩu, cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu chứng từ nộp thuế với số liệu đã kê khai trong hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế và ra quyết định hoàn thuế. Trường hợp số thuế GTGT hàng nhập khẩu đã nộp ghi trên chứng từ nộp thuế thấp hơn số thuế đề nghị hoàn ban đầu thì số thuế được hoàn là số thuế đã nộp ghi trên chứng từ nộp thuế; trường hợp số thuế GTGT đã nộp ghi trên chứng từ nộp thuế cao hơn số thuế đề nghị hoàn ban đầu thì số thuế được hoàn là số thuế đề nghị hoàn ban đầu.

4. Người nộp thuế phải kê khai thuế GTGT đầu vào của hàng hoá nhập khẩu thuộc loại trong nước chưa sản xuất được để tạo tài sản cố định vào hồ sơ khai thuế GTGT đối với dự án đầu tư theo quy định. Nếu người nộp thuế đã đề nghị cơ quan thuế hoàn riêng số thuế GTGT đầu vào này trước khi nộp hồ sơ khai thuế thì vẫn thực hiện kê khai theo quy định nhưng không được lập hồ sơ đề nghị hoàn tương ứng với số thuế GTGT hàng nhập khẩu đã được hoàn.

Điều 57. Hồ sơ hoàn các loại thuế, phí khác

Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/ĐNHT ban hành kèm theo Thông tư này và các tài liệu kèm theo (nếu có).

Điều 58. Giải quyết hồ sơ hoàn thuế

1. Tiếp nhận hồ sơ hoàn thuế

a) Đối với hồ sơ hoàn thuế của tổ chức, cá nhân là người nộp thuế và có mã số thuế thì được nộp tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp của tổ chức, cá nhân đó.

Đối với hồ sơ hoàn thuế của tổ chức, cá nhân không phải là người nộp thuế thì nộp tại Cục Thuế quản lý địa bàn nơi tổ chức có trụ sở điều hành, nơi cá nhân có địa chỉ thường trú.

Đối với hồ sơ hoàn thuế của tổ chức, cá nhân trả thu nhập và cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân thì được nộp tại nơi nộp hồ sơ quyết toán thuế.

b) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế được nộp trực tiếp tại cơ quan thuế, công chức quản lý thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận các tài liệu trong hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế được gửi qua đường bưu chính, công chức quản lý thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan thuế.

d) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế được nộp thông qua giao dịch điện tử thì việc tiếp nhận, kiểm tra, chấp nhận hồ sơ hoàn thuế do cơ quan thuế thực hiện thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử.

đ) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo cho người nộp thuế để hoàn chỉnh hồ sơ.

2. Các trường hợp thuộc diện kiểm tra trước khi hoàn thuế

- Hoàn thuế theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Người nộp thuế đề nghị hoàn thuế lần đầu, trừ trường hợp đề nghị hoàn thuế thu nhập cá nhân. Người nộp thuế đề nghị hoàn thuế lần đầu thuộc diện kiểm tra trước hoàn thuế là người nộp thuế có hồ sơ đề nghị hoàn thuế gửi đến cơ quan thuế lần đầu và thuộc đối tượng, trường hợp được hoàn thuế. Trường hợp người nộp thuế có hồ sơ đề nghị hoàn thuế gửi đến cơ quan thuế lần đầu nhưng không thuộc diện được hoàn thuế theo quy định thì lần đề nghị hoàn thuế kế tiếp theo vẫn xác định là đề nghị hoàn thuế lần đầu.

- Người nộp thuế đề nghị hoàn thuế trong thời hạn 02 (hai) năm, kể từ thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế, gian lận về thuế.

Trường hợp người nộp thuế có nhiều lần đề nghị hoàn thuế trong thời hạn 02 (hai) năm, nếu trong lần đề nghị hoàn thuế đầu tiên tính từ sau thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế, gian lận về thuế, cơ quan thuế kiểm tra hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế không có hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn quy định tại khoản 33 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế, hoặc hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Điều 108 Luật Quản lý thuế và khoản 34 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế thì những lần đề nghị hoàn thuế tiếp theo, hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế không thuộc diện kiểm tra trước khi hoàn thuế. Trường hợp phát hiện những lần đề nghị hoàn thuế tiếp theo, người nộp thuế vẫn có hành vi khai sai đối với hồ sơ hoàn thuế, hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại khoản 33 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế, Điều 108 Luật Quản lý thuế và khoản 34 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế thì hồ sơ đề nghị hoàn thuế vẫn thuộc đối tượng kiểm tra trước hoàn theo đúng thời hạn 02 (hai) năm kể từ thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế, gian lận về thuế.

- Hàng hóa, dịch vụ trong bộ hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế không thực hiện giao dịch thanh toán qua ngân hàng theo quy định, bao gồm cả hàng hóa, dịch vụ mua bán trong nội địa và hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu, nhập khẩu. Quy định này không áp dụng đối với hồ sơ hoàn thuế GTGT, cụ thể: Trường hợp hàng hóa, dịch vụ trong bộ hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT không thực hiện thanh toán qua ngân hàng theo quy định của pháp luật thuế GTGT thì cơ quan thuế không phải thực hiện kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế trước khi hoàn thuế và xử lý không hoàn thuế GTGT đối với số thuế GTGT liên quan đến hàng hóa, dịch vụ này.

- Doanh nghiệp sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, phá sản, chuyển đổi hình thức sở hữu, chấm dứt hoạt động; giao, bán, khoán, cho thuê doanh nghiệp nhà nước.

- Hết thời hạn theo thông báo bằng văn bản của cơ quan thuế nhưng người nộp thuế không giải trình, bổ sung hồ sơ hoàn thuế; hoặc có giải trình, bổ sung lần hai nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng. Quy định này không áp dụng đối với phần hàng hóa, dịch vụ đủ điều kiện và thủ tục hoàn thuế theo quy định.

3. Trách nhiệm giải quyết hồ sơ hoàn thuế

a) Đối với hồ sơ thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau (trừ trường hợp hướng dẫn tại điểm c khoản này) thì chậm nhất là 06 (sáu) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hoàn thuế, căn cứ hồ sơ đề nghị hoàn thuế của người nộp thuế, thủ trưởng cơ quan thuế các cấp phải ban hành Thông báo về việc chuyển hồ sơ sang diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau theo mẫu số 01/HT-TB ban hành kèm theo Thông tư này hoặc Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này và/hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế theo mẫu số 02/HT-TB ban hành kèm theo Thông tư này gửi người nộp thuế.

Trường hợp này, đối với hồ sơ hoàn thuế thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau, khoảng thời gian kể từ ngày cơ quan thuế phát hành thông báo đề nghị giải trình, bổ sung đến ngày cơ quan thuế nhận được văn bản giải trình, bổ sung của người nộp thuế không tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ hoàn thuế.

b) Đối với hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau (trừ trường hợp hướng dẫn tại điểm c khoản này) thì chậm nhất là 40 (bốn mươi) ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hoàn thuế, thủ trưởng cơ quan thuế các cấp phải ban hành Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này và/hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế theo mẫu số 02/HT-TB ban hành kèm theo Thông tư này gửi người nộp thuế.

Thời gian giãn, hoãn việc kiểm tra trước hoàn thuế do nguyên nhân từ phía người nộp thuế không tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ hoàn thuế.

c) Đối với hồ sơ đề nghị hoàn thuế nộp thừa theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Luật số 21/2012/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế đã có xác nhận nộp thừa của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (như: xác nhận của cơ quan Hải quan về số tiền thuế GTGT nộp thừa khâu nhập khẩu, hoặc biên bản thanh tra, kiểm tra thuế của cơ quan thuế kết luận số tiền thuế nộp thừa): Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hoàn thuế, thủ trưởng cơ quan thuế các cấp phải ban hành Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này gửi người nộp thuế. Trường hợp này, cơ quan thuế không thực hiện phân loại hồ sơ thuộc diện: hoàn thuế trước, kiểm tra sau; kiểm tra trước, hoàn thuế sau.

d) Trường hợp cơ quan thuế kiểm tra xác định số thuế đủ điều kiện được hoàn khác số thuế đề nghị hoàn thì xử lý như sau:

- Nếu số thuế đề nghị hoàn lớn hơn số thuế đủ điều kiện được hoàn thì người nộp thuế được hoàn bằng số thuế đủ điều kiện được hoàn.

- Nếu số thuế đề nghị hoàn nhỏ hơn số thuế đủ điều kiện được hoàn thì người nộp thuế được hoàn bằng số thuế đề nghị hoàn.

Trong quá trình kiểm tra hồ sơ hoàn thuế, nếu cơ quan thuế xác định số thuế đủ điều kiện được hoàn thì giải quyết tạm hoàn số thuế đã đủ điều kiện hoàn, không chờ kiểm tra xác minh toàn bộ hồ sơ mới thực hiện hoàn thuế; đối với số

thuế cần kiểm tra xác minh, yêu cầu người nộp thuế giải trình, bổ sung hồ sơ thì xử lý hoàn thuế khi có đủ điều kiện theo quy định.

đ) Thẩm quyền hoàn thuế

Căn cứ vào số thuế người nộp thuế được hoàn, số thuế còn nợ, thủ trưởng cơ quan thuế các cấp thực hiện theo một trong hai trường hợp sau:

- Ban hành Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này trong trường hợp người nộp thuế không còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt.

- Ban hành Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này trong trường hợp người nộp thuế được hoàn thuế theo hồ sơ hoàn thuế và còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của các loại thuế khác.

Riêng trường hợp hoàn thuế GTGT của người nộp thuế do Chi cục Thuế quản lý trực tiếp thì Cục trưởng Cục Thuế quyết định hoàn thuế.

Trong các quyết định hoàn thuế nêu trên phải nêu rõ tên người nộp thuế được hoàn thuế, số thuế được hoàn, nơi nhận tiền hoàn thuế.

e) Trường hợp giải quyết hồ sơ hoàn thuế chậm do lỗi của cơ quan thuế thì ngoài số tiền thuế được hoàn theo quy định, người nộp thuế còn được trả tiền lãi tính trên số thuế bị hoàn chậm cho thời gian chậm giải quyết hoàn thuế. Lãi suất tính tiền lãi do hoàn thuế chậm là lãi suất cơ bản do Ngân hàng nhà nước công bố có hiệu lực tại thời điểm cơ quan thuế ra quyết định hoàn trả tiền thuế. Số ngày tính tiền lãi kể từ ngày tiếp theo ngày cuối cùng của thời hạn giải quyết hồ sơ hoàn thuế theo quy định đến ngày ban hành Quyết định hoàn thuế/Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu Ngân sách nhà nước, bao gồm cả ngày nghỉ (thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, ngày tết).

Số tiền lãi được ghi trong quyết định hoàn thuế và người nộp thuế được thanh toán tiền lãi cùng với số tiền hoàn thuế.

Nguồn tiền trả lãi được lấy từ Quỹ hoàn thuế theo quy định của Bộ Tài chính.

4. Kiểm tra sau hoàn thuế đối với hồ sơ thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau

a) Việc kiểm tra sau hoàn thuế phải được thực hiện trong thời hạn 01 (một) năm, kể từ ngày có quyết định hoàn thuế đối với các trường hợp sau:

- Cơ sở kinh doanh kê khai lỗ 02 (hai) năm liên tục liền kề trước năm có quyết định hoàn thuế hoặc có số lỗ vượt quá vốn chủ sở hữu tính đến năm liền kề trước năm có quyết định hoàn thuế. Số lỗ được xác định theo hồ sơ quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp; trường hợp có biên bản thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì số lỗ được xác định theo kết luận thanh tra, kiểm tra.

- Cơ sở kinh doanh được hoàn thuế từ hoạt động kinh doanh bất động sản, kinh doanh thương mại, dịch vụ. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh ngành nghề tổng hợp không tách riêng được số thuế được hoàn từ hoạt động kinh doanh bất động sản, thương mại, dịch vụ mà có tỷ lệ doanh thu của hoạt động kinh doanh bất động sản, thương mại, dịch vụ trên tổng doanh thu của toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của cơ sở sản xuất kinh doanh của kỳ phát sinh số thuế đề nghị hoàn từ

trên 50% trở lên thì áp dụng kiểm tra sau hoàn trong thời hạn 01 (một) năm, kể từ ngày có quyết định hoàn thuế.

- Cơ sở kinh doanh thay đổi trụ sở từ 02 (hai) lần trở lên trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày có quyết định hoàn thuế trở về trước;

- Cơ sở kinh doanh có sự thay đổi bất thường về doanh thu tính thuế và số thuế được hoàn trong giai đoạn 12 (mười hai) tháng, kể từ ngày có quyết định hoàn thuế trở về trước.

b) Đối với trường hợp không thuộc quy định tại điểm a khoản này, việc kiểm tra sau hoàn thuế được thực hiện theo nguyên tắc quản lý rủi ro trong thời hạn 10 (mười) năm, kể từ ngày có quyết định hoàn thuế.

Điều 59. Hoàn trả tiền thuế, hoàn trả tiền thuế kiêm bù trừ với khoản phải nộp ngân sách nhà nước

1. Đối với hoàn trả thuế GTGT

a) Cục Thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này, lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu quy định; căn cứ Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này, lập Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN theo mẫu quy định gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp.

b) Kho bạc nhà nước đồng cấp thực hiện bù trừ các khoản thu ngân sách nhà nước hoặc chuyển cho Kho bạc nhà nước nơi người nộp thuế còn nợ để thực hiện thu ngân sách qua hình thức bù trừ, thực hiện hoàn trả tiền cho người được hoàn trả bằng chuyển khoản hoặc tiền mặt theo quy định cho người nộp thuế, sau đó báo nợ về Kho bạc nhà nước cấp trên để trích từ quỹ hoàn thuế GTGT.

Riêng trường hợp hoàn trả thuế GTGT theo hướng dẫn tại điểm a khoản 1 Điều 33 Thông tư này thì thực hiện theo hướng dẫn tại điểm b và điểm d khoản 2 Điều này.

2. Đối với hoàn trả các khoản thuế khác

a) Cơ quan thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế theo mẫu số 01/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này, lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu quy định; căn cứ Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước theo mẫu số 02/QĐHT ban hành kèm theo Thông tư này, lập Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN theo mẫu quy định gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp trên địa bàn. Kho bạc nhà nước đồng cấp thực hiện bù trừ các khoản thu ngân sách nhà nước, thực hiện hoàn trả bằng chuyển khoản hoặc tiền mặt theo quy định cho người nộp thuế.

b) Trường hợp hoàn các khoản thuế (trừ thuế TNCN) mà người nộp thuế đăng ký thuế tại một địa phương nhưng nộp thuế tại nhiều địa phương khác, cơ quan thuế lập và gửi Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN theo mẫu quy định cho Kho bạc nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi người nộp thuế đăng ký kê khai, quyết toán thuế. Cơ quan thuế phải xác định và phân bổ số tiền phải hoàn trả cho từng địa phương nơi đã thu ngân sách nhà nước, số tiền phải bù trừ cho từng địa phương nơi được hưởng nguồn thu, mỗi địa phương ghi một dòng riêng trên Lệnh hoàn trả khoản

thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN. Kho bạc nhà nước đồng cấp trên địa bàn thực hiện chuyển toàn bộ số tiền hoàn trả cho người được hoàn trả; làm thủ tục hạch toán hoàn trả phần thuộc trách nhiệm của địa phương mình, đồng thời, chuyển chứng từ để báo Nợ cho các Kho bạc nhà nước nơi thu ngân sách nhà nước, báo Có cho các Kho bạc nhà nước nơi được hưởng nguồn thu để hạch toán hoàn trả, bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước phần thuộc trách nhiệm của các địa phương đó.

c) Trường hợp hoàn trả thuế TNCN mà người nộp thuế nộp tại nhiều địa bàn, nhưng quyết toán thuế và làm thủ tục hoàn thuế tại một cơ quan thuế, thì cơ quan thuế lập và gửi Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN cho Kho bạc nhà nước đồng cấp với cơ quan thuế nơi người nộp thuế đăng ký kê khai, quyết toán thuế. Kho bạc nhà nước hoàn trả và hạch toán hoàn trả thuế TNCN cho địa bàn nơi người nộp thuế thực hiện quyết toán thuế và làm thủ tục hoàn thuế.

d) Việc hạch toán hoàn trả thực hiện theo hai trường hợp

- Hoàn trả các khoản thu thuộc năm ngân sách, nếu Kho bạc nhà nước thực hiện hoàn trả trước khi kết thúc thời hạn chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước năm đó thì Kho bạc nhà nước thực hiện hạch toán giảm thu năm ngân sách, theo từng cấp ngân sách, đúng mục lục ngân sách nhà nước của các khoản đã thu.

Trường hợp hoàn trả thuế TNCN bằng hình thức giảm thu ngân sách nhà nước, nhưng tổng số thu thuế TNCN trên địa bàn tại thời điểm hoàn trả không đủ để hoàn thuế, thì Kho bạc nhà nước hạch toán chi ngân sách để hoàn trả phần chênh lệch (như trường hợp hoàn trả khoản thu đã quyết toán vào niên độ năm trước).

- Hoàn trả các khoản thu sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách thì Kho bạc nhà nước hạch toán chi ngân sách năm hiện hành của từng cấp ngân sách, theo số tiền tương ứng với tỷ lệ phân chia khoản thu cho từng cấp ngân sách trước đó.

3. Luân chuyển chứng từ

Cơ quan thuế căn cứ phương thức hoàn trả, thanh toán (trả bằng tiền mặt, trả vào tài khoản của người nộp thuế tại Kho bạc nhà nước hoặc ngân hàng, hoàn trả tại Kho bạc Nhà nước khác địa bàn,...) để lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN đủ số liên cho các đối tượng liên quan. Cụ thể:

- Người nộp thuế được hoàn trả nhận được 01 (một) liên;

- Cơ quan thuế nơi ban hành quyết định hoàn trả nhận được 01 (một) liên do Kho bạc nhà nước gửi lại, sau khi đã xác nhận hạch toán hoàn trả;

- Kho bạc Nhà nước lưu 01 (một) liên làm căn cứ hạch toán hoàn trả;

- Trường hợp trả vào tài khoản tại ngân hàng thì ngân hàng được nhận 01 (một) liên để làm căn cứ hạch toán và lưu.

4. Cơ quan thuế căn cứ Quyết định hoàn thuế, Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước để thực hiện hạch toán khoản hoàn trả, bù trừ các

khoản thu ngân sách nhà nước theo quy định để theo dõi nghĩa vụ thuế của người nộp thuế.

Chương VIII

KIỂM TRA, THANH TRA THUẾ, QUẢN LÝ RỦI RO

Mục 1

KIỂM TRA THUẾ

Điều 60. Kiểm tra hồ sơ khai thuế tại trụ sở cơ quan thuế

1. Kiểm tra tính đầy đủ trong hồ sơ khai thuế

Trường hợp phát hiện trong hồ sơ khai thuế chưa đủ tài liệu theo quy định hoặc khai chưa đầy đủ các chỉ tiêu theo quy định thì cơ quan thuế thông báo cho người nộp thuế biết để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

2. Kiểm tra để làm rõ nội dung cần bổ sung trong hồ sơ thuế

a) Trường hợp qua kiểm tra, đối chiếu, so sánh, phân tích xét thấy có nội dung khai chưa đúng, số liệu khai không chính xác hoặc có những nội dung cần xác minh liên quan đến số tiền thuế phải nộp, số tiền thuế được miễn, số tiền thuế được giảm, số tiền thuế được hoàn, cơ quan thuế thông báo bằng văn bản đề nghị người nộp thuế giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu theo mẫu số 01/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

Thời gian giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu trong hồ sơ thuế không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày người nộp thuế nhận được thông báo của cơ quan thuế hoặc hồi báo (nếu gửi qua đường bưu điện). Người nộp thuế có thể đến cơ quan thuế giải trình trực tiếp hoặc bổ sung thông tin, tài liệu hoặc bằng văn bản.

Trường hợp người nộp thuế giải trình trực tiếp tại cơ quan thuế thì phải lập Biên bản làm việc theo mẫu số 02/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Trường hợp người nộp thuế đã giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu đầy đủ theo yêu cầu của cơ quan thuế và chứng minh số thuế đã khai là đúng thì hồ sơ giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu được lưu cùng với hồ sơ khai thuế.

c) Trường hợp người nộp thuế đã giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu mà không đủ căn cứ chứng minh số thuế đã khai là đúng thì cơ quan thuế yêu cầu người nộp thuế khai bổ sung. Thời hạn khai bổ sung là 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế có thông báo yêu cầu khai bổ sung.

d) Hết thời hạn theo thông báo của cơ quan thuế mà người nộp thuế không giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu; hoặc không khai bổ sung hồ sơ thuế; hoặc giải trình, khai bổ sung hồ sơ thuế nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng thì cơ quan thuế ấn định số thuế phải nộp và thông báo cho người nộp thuế biết theo mẫu 01/AĐTH ban hành kèm theo Thông tư này; hoặc ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế nếu không đủ căn cứ để ấn định số thuế phải nộp.

Điều 61. Kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế

1. Kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế trong trường hợp người nộp thuế không giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo thông báo của cơ quan thuế; không khai bổ sung hồ sơ thuế hoặc giải trình, khai bổ sung hồ sơ thuế nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng; hoặc cơ quan thuế không đủ căn cứ để ấn định số thuế phải nộp theo hướng dẫn tại Điều 60 Thông tư này.

2. Kiểm tra đối với trường hợp qua phân tích, đánh giá việc chấp hành pháp luật thuế của người nộp thuế xác định có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

Phân tích, đánh giá việc chấp hành pháp luật về thuế căn cứ trên cơ sở dữ liệu được hướng dẫn tại Điều 70 Thông tư này để xác định dấu hiệu vi phạm pháp luật thuế về khai sai số thuế phải nộp, số thuế được miễn, số thuế được giảm, số thuế đã hoàn, hoặc sử dụng hoá đơn bất hợp pháp hoặc sử dụng bất hợp pháp hoá đơn, hoặc có dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế.

Khi xác định người nộp thuế có dấu hiệu vi phạm pháp luật về thuế, cơ quan thuế thực hiện ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế.

3. Kiểm tra đối với các trường hợp kiểm tra trước hoàn thuế sau và kiểm tra sau hoàn thuế theo quy định.

Căn cứ phân loại hồ sơ kiểm tra trước khi hoàn thuế quy định tại khoản 2, Điều 41 và kiểm tra sau hoàn thuế tại khoản 4, Điều 41 Nghị định số 83/2013//NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quản lý thuế và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế cơ quan thuế thực hiện ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế.

4. Kiểm tra đối với các trường hợp được lựa chọn theo kế hoạch, chuyên đề: Hàng năm, cơ quan thuế căn cứ nguồn nhân lực của hoạt động kiểm tra, số lượng người nộp thuế đang hoạt động và tình hình thực tế trên địa bàn quản lý để xây dựng kế hoạch, chuyên đề kiểm tra. Việc hướng dẫn xây dựng, phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch, chuyên đề kiểm tra do thủ trưởng cơ quan quản lý thuế cấp trên quyết định.

5. Kiểm tra đối với các đối tượng chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, cổ phần hoá, đóng mã số thuế, chuyển địa điểm kinh doanh và các trường hợp kiểm tra đột xuất, kiểm tra theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền được áp dụng linh hoạt các trường hợp kiểm tra theo quy định tại điều này.

6. Phạm vi và tần suất kiểm tra

Kiểm tra đối với các trường hợp nêu tại khoản 2 và khoản 4 Điều này được thực hiện kiểm tra tối đa 1 lần trong 1 năm với phạm vi kiểm tra toàn diện việc chấp hành pháp luật về thuế hoặc kiểm tra theo từng dấu hiệu rủi ro về thuế của người nộp thuế; đối với các trường hợp nêu tại khoản 1 và khoản 3 Điều này được kiểm tra theo nội dung cụ thể.

7. Xử lý chồng chéo trong hoạt động kiểm tra

- Trường hợp kế hoạch kiểm tra, chuyên đề kiểm tra của cơ quan thuế cấp dưới nếu có sự trùng lặp về đối tượng kiểm tra với kế hoạch kiểm tra, thanh tra về thuế của Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính, cơ quan thuế cấp trên thì thực hiện theo kế hoạch của các cơ quan cấp trên;

- Trường hợp kế hoạch kiểm tra, chuyên đề kiểm tra có sự trùng lặp về đối tượng kiểm tra với kế hoạch thanh tra, kiểm tra về thuế của Thanh tra tỉnh, Sở Tài chính, cơ quan thanh tra địa phương thì Cục trưởng Cục Thuế phối hợp với Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính để xử lý, báo cáo Tổng cục trưởng xem xét quyết định khi cần thiết.

Điều 62. Trình tự, thủ tục kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế.

1. Ban hành quyết định kiểm tra thuế

a) Thủ trưởng Cơ quan thuế ban hành quyết định kiểm tra thuế đối với trường hợp hướng dẫn tại Điều 61 Thông tư này. Việc kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế chỉ được thực hiện khi có quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế. Người nộp thuế có quyền từ chối việc kiểm tra khi không có quyết định kiểm tra thuế.

Quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế do thủ trưởng cơ quan thuế ban hành theo mẫu số 03/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

Thời hạn kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế không quá 05 (năm) ngày làm việc thực tế, kể từ ngày công bố quyết định kiểm tra. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì chậm nhất là 01 (một) ngày trước khi kết thúc thời hạn kiểm tra theo quy định, Trưởng đoàn kiểm tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra để trình Thủ trưởng Cơ quan thuế gia hạn thời gian kiểm tra. Quyết định kiểm tra chỉ được gia hạn 01 (một) lần, dưới hình thức Quyết định theo mẫu số 18/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này. Thời gian gia hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc thực tế.

b) Quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở của người nộp thuế phải được gửi cho người nộp thuế chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

c) Đối với trường hợp kiểm tra theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 60 Thông tư này, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định kiểm tra thuế hoặc trước thời điểm công bố quyết định kiểm tra mà người nộp thuế chứng minh được với cơ quan thuế số thuế đã khai là đúng hoặc nộp đủ số tiền thuế, tiền phạt phải nộp theo xác định của cơ quan thuế, thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định kiểm tra thuế theo mẫu số 19/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Trường hợp cơ quan thuế đã ban hành quyết định kiểm tra nhưng người nộp thuế đã bỏ địa điểm kinh doanh, hoặc người đại diện theo pháp luật vắng mặt trong thời gian dài bởi lý do bất khả kháng, hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền đang điều tra, thanh tra tại trụ sở người nộp thuế thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định kiểm tra thuế theo mẫu số 19/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Việc kiểm tra theo Quyết định kiểm tra thuế phải được tiến hành chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định. Khi bắt đầu kiểm tra thuế, trưởng đoàn kiểm tra thuế có trách nhiệm công bố Quyết định kiểm tra thuế, lập Biên bản công bố theo mẫu số 05/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và giải thích nội dung Quyết định kiểm tra để người nộp thuế hiểu và có trách nhiệm chấp hành Quyết định kiểm tra.

3. Trường hợp khi nhận được Quyết định kiểm tra, người nộp thuế đề nghị hoãn thời gian tiến hành kiểm tra thì phải có văn bản gửi cơ quan thuế nêu rõ lý do và thời gian hoãn để xem xét quyết định. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoãn thời gian kiểm tra, cơ quan thuế thông báo cho người nộp thuế biết về việc chấp nhận hay không chấp nhận việc hoãn thời gian kiểm tra.

4. Trong thời gian kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế phát sinh trường hợp bất khả kháng phải tạm dừng kiểm tra. Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra nêu rõ lý do tạm dừng, thời hạn tạm dừng để trình người ban hành quyết định ra thông báo về việc tạm dừng kiểm tra. Thời gian tạm dừng không tính trong thời hạn kiểm tra.

5. Trường hợp người nộp thuế không chấp hành quyết định kiểm tra thuế quá thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày phải chấp hành quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc từ chối trì hoãn, trốn tránh việc cung cấp hồ sơ, tài liệu, hoá đơn, chứng từ, sổ kế toán liên quan đến nghĩa vụ thuế quá thời hạn 06 (sáu) giờ làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian kiểm tra tại trụ sở của người nộp thuế thì bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định.

6. Biên bản kiểm tra thuế

Biên bản kiểm tra thuế phải được lập theo mẫu số 04/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và được ký trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

Biên bản kiểm tra gồm các nội dung chính sau:

- Các căn cứ pháp lý để lập biên bản.

- Kết luận về từng nội dung đã tiến hành kiểm tra, xác định hành vi vi phạm, mức độ vi phạm; xử lý vi phạm theo thẩm quyền; kiến nghị biện pháp xử lý không thuộc thẩm quyền của Đoàn kiểm tra.

Biên bản kiểm tra phải được công bố công khai trước Đoàn kiểm tra và người nộp thuế được kiểm tra. Biên bản kiểm tra phải được Trưởng đoàn kiểm tra và người nộp thuế (hoặc đại diện hợp pháp của người nộp thuế) ký vào từng trang, đóng dấu của người nộp thuế (bao gồm cả dấu giáp lai và dấu cuối biên bản), nếu người nộp thuế là tổ chức có con dấu riêng.

Trường hợp còn vướng mắc về cơ chế chính sách phải xin ý kiến cấp trên thì ghi nhận tại biên bản. Khi có văn bản trả lời của cấp trên thì đoàn kiểm tra hoặc bộ phận kiểm tra chịu trách nhiệm lập phụ lục biên bản với người nộp thuế để xử lý theo quy định của pháp luật.

Khi kết thúc kiểm tra, trường hợp người nộp thuế không ký Biên bản kiểm tra thuế thì chậm nhất trong 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày công bố công khai biên bản kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra phải lập biên bản vi phạm hành chính, báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra trình người ban hành quyết định kiểm tra ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định, đồng thời thông báo yêu cầu người nộp thuế ký biên bản kiểm tra. Nếu người nộp thuế vẫn không ký biên bản kiểm tra thì trong thời hạn tối đa không quá 30 (ba mươi) ngày

làm việc, kể từ ngày công bố công khai biên bản kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành quyết định xử lý truy thu thuế; xử phạt vi phạm hành chính về thuế hoặc kết luận kiểm tra thuế theo nội dung biên bản kiểm tra và dữ liệu, số liệu đã thu thập được trong quá trình kiểm tra.

7. Xử lý kết quả kiểm tra thuế

- Chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ký Biên bản kiểm tra với người nộp thuế, Trưởng đoàn kiểm tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra để trình người ban hành Quyết định kiểm tra về kết quả kiểm tra. Trường hợp kết quả kiểm tra dẫn đến phải xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính thì trong thời hạn không quá 7 (bẩy) ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản (Trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì trong thời hạn tối đa không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày ký biên bản kiểm tra), Thủ trưởng cơ quan thuế phải ban hành Quyết định xử lý vi phạm về thuế theo mẫu số 20/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp kết quả kiểm tra dẫn đến không phải xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Kết luận kiểm tra.

- Trường hợp qua kiểm tra thuế mà phát hiện hành vi vi phạm về thuế có dấu hiệu trốn thuế, gian lận về thuế thì trong thời hạn 7 (bẩy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra (trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì trong thời hạn tối đa không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra), đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo thủ trưởng cơ quan thuế để ban hành quyết định xử lý sau kiểm tra, hoặc chuyển hồ sơ sang bộ phận thanh tra để tiến hành thanh tra theo quy định của pháp luật.

Điều 63. Quyền và nghĩa vụ của người nộp thuế trong kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế.

1. Quyền của người nộp thuế

a) Từ chối việc kiểm tra khi không có quyết định kiểm tra thuế;

b) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm tra thuế;

c) Nhận biên bản kiểm tra thuế và yêu cầu giải thích nội dung biên bản kiểm tra thuế;

d) Bảo lưu ý kiến trong biên bản kiểm tra thuế;

đ) Khiếu nại, khởi kiện và yêu cầu bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật;

e) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình kiểm tra thuế.

2. Nghĩa vụ của người nộp thuế

a) Chấp hành quyết định kiểm tra thuế của cơ quan quản lý thuế;

b) Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu (trường hợp người nộp thuế sử dụng phần mềm kế toán thì cung cấp cả file mềm) liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của đoàn kiểm tra thuế; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp;

c) Ký biên bản kiểm tra thuế trong thời hạn 0**5** (năm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra;

d) Chấp hành quyết định xử lý kết quả kiểm tra thuế.

Điều 64. Nhiệm vụ, quyền hạn của thủ trưởng cơ quan thuế ra quyết định kiểm tra thuế và công chức thuế trong việc kiểm tra thuế

1. Thủ trưởng cơ quan thuế ra quyết định kiểm tra thuế có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Chỉ đạo thực hiện đúng nội dung, thời gian ghi trong quyết định kiểm tra thuế;

b) Áp dụng biện pháp tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Điều 90 của Luật Quản lý thuế;

c) Gia hạn kiểm tra tạm dừng kiểm tra, hoãn thời gian kiểm tra trong trường hợp cần thiết;

d) Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi hành chính, quyết định hành chính của công chức thuế.

2. Công chức thuế khi thực hiện kiểm tra thuế có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thực hiện đúng nội dung, thời hạn ghi trong quyết định kiểm tra thuế;

b) Yêu cầu người nộp thuế cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;

c) Lập biên bản xác nhận số liệu, Lập biên bản kiểm tra thuế; báo cáo kết quả kiểm tra với người đã ra quyết định kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của biên bản, báo cáo đó;

d) Xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc kiến nghị với người có thẩm quyền ra quyết định xử lý vi phạm.

Mục 2

THANH TRA THUẾ

Điều 65. Thanh tra tại trụ sở người nộp thuế

1. Các trường hợp thanh tra tại trụ sở người nộp thuế:

- Thanh tra theo kế hoạch được tiến hành theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Thanh tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về thuế; thanh tra để giải quyết khiếu nại, tố cáo, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, cổ phần hoá; hoặc theo yêu cầu của thủ trưởng cơ quan quản lý thuế các cấp hoặc Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Kế hoạch thanh tra hàng năm

a) Kế hoạch thanh tra hàng năm được lập trên cơ sở yêu cầu quản lý của ngành thuế; căn cứ hướng dẫn, định hướng của Bộ Tài chính và việc đánh giá, phân tích thông tin, xác định rủi ro của người nộp thuế.

b) Kế hoạch thanh tra hàng năm khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt bao gồm các tài liệu: thuyết minh căn cứ lập kế hoạch; danh mục người nộp thuế được thanh tra và dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch thanh tra.

c) Danh mục người nộp thuế được thanh tra bao gồm:

- Tên, mã số thuế người nộp thuế;

- Chuyên đề thanh tra (nếu có)

- Trường hợp cần thiết ghi rõ: kỳ thanh tra, nội dung thanh tra, thời gian thực hiện.

3. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch thanh tra hàng năm

Căn cứ định hướng chương trình thanh tra, hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tài chính và yêu cầu công tác quản lý thuế, Tổng cục Thuế hướng dẫn kế hoạch thanh tra ngành thuế trước ngày 15 tháng 10 hàng năm.

Tổng cục Thuế lập kế hoạch thanh tra của mình, gửi đến Thanh tra Bộ Tài chính chậm nhất vào ngày 01 tháng 11 hàng năm.

Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt kế hoạch thanh tra của Tổng cục Thuế chậm nhất vào ngày 25 tháng 11 hàng năm.

Cục Thuế lập kế hoạch thanh tra của mình, gửi đến Tổng cục Thuế chậm nhất vào ngày 25 tháng 11 hàng năm.

Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế phê duyệt kế hoạch thanh tra của Cục Thuế chậm nhất vào ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Chi cục Thuế lập kế hoạch thanh tra của mình, gửi đến Cục Thuế chậm nhất vào ngày 05 tháng 12 hàng năm.

Cục trưởng Cục Thuế phê duyệt Kế hoạch thanh tra của Chi cục Thuế chậm nhất vào ngày 20 tháng 12 hàng năm.

4. Điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm

a) Kế hoạch thanh tra hàng năm đã phê duyệt được điều chỉnh nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Theo chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Tài chính, hoặc Thủ trưởng cơ quan thuế cấp trên:

Căn cứ chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Thủ trưởng cơ quan thuế cấp trên, cơ quan thuế cấp dưới dự thảo nội dung điều chỉnh kế hoạch thanh tra và gửi đến người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh tra xem xét phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra.

- Đề xuất của Thủ trưởng cơ quan thuế được giao nhiệm vụ kế hoạch thanh tra:

Căn cứ nhiệm vụ của đơn vị, yêu cầu quản lý, trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ thực hiện kế hoạch thanh tra đề xuất điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm đã được phê duyệt để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao, trình người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thanh tra xem xét.

b) Thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm:

- Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Tổng cục Thuế.

- Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Cục Thuế.

- Cục trưởng Cục Thuế phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra của Chi cục Thuế.

c) Nội dung, thủ tục trình phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra như nội dung, thủ tục phê duyệt kế hoạch thanh tra hàng năm, trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh.

Hàng năm, trước ngày 30 tháng 9, các Cục Thuế, Chi cục Thuế xem xét việc thực hiện kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt, báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp về việc điều chỉnh kế hoạch thanh tra hàng năm (nếu có) trước ngày 5 tháng 10 hàng năm.

5. Việc xử lý chồng chéo trong hoạt động thanh tra

Kế hoạch thanh tra của cơ quan cấp dưới nếu có sự chồng chéo với kế hoạch của cơ quan cấp trên thì thực hiện theo kế hoạch của cơ quan cấp trên.

Trường hợp cơ quan thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính có kế hoạch thanh tra về thuế trùng với kế hoạch thanh tra của cơ quan thuế thì ưu tiên kế hoạch thanh tra thuế của cơ quan thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính.

Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế chịu trách nhiệm xử lý các vấn đề chồng chéo trong hoạt động thanh tra của các đơn vị cấp dưới thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với các đơn vị liên quan trong ngành xử lý chồng chéo phát sinh; báo cáo Chánh Thanh tra Bộ Tài chính xem xét quyết định khi cần thiết.

6. Công khai kế hoạch thanh tra hàng năm.

Kế hoạch thanh tra hàng năm phải được thông báo cho người nộp thuế và cơ quan thuế trực tiếp quản lý người nộp thuế chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt kế hoạch thanh tra.

Trường hợp có điều chỉnh kế hoạch thanh tra, hoặc thay đổi kế hoạch thanh tra do trùng với kế hoạch cấp trên thì thông báo lại cho người nộp thuế.

7. Trường hợp cơ quan thuế đã ban hành quyết định thanh tra nhưng người nộp thuế đã bỏ địa điểm kinh doanh, hoặc người đại diện vắng mặt trong thời gian dài bởi lý do bất khả kháng, hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền đang điều tra thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định thanh tra thuế theo mẫu số 19/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 66. Trình tự, thủ tục thanh tra thuế tại trụ sở người nộp thuế.

1. Ban hành quyết định thanh tra thuế.

a) Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định thanh tra thuế theo mẫu số 03/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Căn cứ ban hành quyết định thanh tra:

- Kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt;

- Theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước;

- Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

- Yêu cầu của việc giải quyết hành vi vi phạm pháp luật thuế của người nộp thuế.

- Yêu cầu của việc quyết toán thuế cho các trường hợp chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, cổ phần hoá doanh nghiệp.

c) Quyết định thanh tra thuế phải có các nội dung sau đây:

- Căn cứ pháp lý để thanh tra;

- Người nộp thuế được thanh tra (trường hợp người nộp thuế có các đơn vị thành viên thì nội dung Quyết định thanh tra phải ghi cụ thể danh sách đơn vị thành viên được thanh tra theo Quyết định);

- Nội dung, phạm vi, nhiệm vụ thanh tra;

- Thời hạn tiến hành thanh tra;

- Trưởng đoàn thanh tra và các thành viên khác của đoàn thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, Đoàn thanh tra có Phó trưởng đoàn thanh tra để giúp Trưởng Đoàn thực hiện một số nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Đoàn về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Quyết định thanh tra thuế phải được gửi cho người nộp thuế chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi ban hành quyết định thanh tra.

d) Thời hạn thanh tra thuế do Tổng cục Thuế tiến hành không quá 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc, trường hợp phức tạp có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 (bẩy mươi) ngày làm việc; do Thanh tra Cục thuế, Chi cục Thuế tiến hành không quá 30 (ba mười) ngày làm việc, trường hợp phức tạp có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc.

Thời hạn của cuộc thanh tra được tính từ ngày công bố quyết định thanh tra đến ngày kết thúc việc thanh tra tại nơi được thanh tra.

Trong trường hợp xét thấy cần thiết, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì chậm nhất 05(năm) ngày làm việc trước khi kết thúc thời hạn thanh tra theo quyết định, Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra để trình người ban hành Quyết định thanh tra để gia hạn thanh tra. Quyết định gia hạn thời gian thanh tra chỉ được gia hạn một lần, dưới hình thức Quyết định. Thời gian của quyết định thanh tra và quyết định gia hạn thanh tra không quá thời hạn quy định có thể kéo dài cho một cuộc thanh tra phức tạp.

2. Yêu cầu người nộp thuế cung cấp thông tin, tài liệu

Đoàn thanh tra được quyền yêu cầu người nộp thuế cung cấp thông tin, tài liệu hoặc giải trình những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra trước khi tiến hành thanh tra tại trụ sở người nộp thuế.

3. Trường hợp khi nhận được Quyết định thanh tra, người nộp thuế đề nghị hoãn thời gian tiến hành thanh tra thì phải có văn bản gửi cơ quan thuế nêu rõ lý do và thời gian hoãn để xem xét quyết định. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoãn thời gian thanh tra, cơ quan thuế

thông báo cho người nộp thuế biết về việc chấp nhận hay không chấp nhận việc hoãn thời gian thanh tra.

4. Tiến hành thanh tra

a) Công bố Quyết định thanh tra

Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày ban hành quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm công bố quyết định thanh tra với người nộp thuế được thanh tra.

Trước khi công bố Quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra thông báo việc công bố quyết định thanh tra với người nộp thuế được thanh tra. Trường hợp cần thiết, bộ phận thanh tra thông báo bằng văn bản đến người nộp thuế được thanh tra về thời gian, thành phần tham dự. Khi công bố Quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải: giải thích về nội dung quyết định thanh tra để người nộp thuế được thanh tra hiểu rõ và có trách nhiệm chấp hành Quyết định thanh tra; thông báo chương trình làm việc giữa Đoàn thanh tra với người nộp thuế được thanh tra và những công việc khác có liên quan đến hoạt động thanh tra.

Việc công bố Quyết định thanh tra phải được lập biên bản theo mẫu số 05/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Thực hiện thanh tra

- Khi bắt đầu tiến hành thanh tra, Đoàn thanh tra yêu cầu người nộp thuế cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra như hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, tình trạng đăng ký sử dụng hoá đơn, hồ sơ, báo cáo hoá đơn, sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính, hồ sơ khai thuế... Người nộp thuế có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu (trường hợp người nộp thuế có sử dụng phần mềm kế toán thì cung cấp cả file mềm) liên quan đến nội dung thanh tra theo yêu cầu của Đoàn thanh tra. Đối với những thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung thanh tra thuế, thông tin, tài liệu thuộc bí mật Nhà nước, người nộp thuế có quyền từ chối cung cấp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Khi tiếp nhận các tài liệu do người nộp thuế cung cấp, Đoàn thanh tra có trách nhiệm kiểm đếm, bảo quản, khai thác, sử dụng tài liệu đúng mục đích, không để thất lạc tài liệu. Trường hợp có căn cứ xác định người nộp thuế vi phạm pháp luật về thuế, Trưởng đoàn thanh tra thực hiện niêm phong một phần hoặc toàn bộ tài liệu có liên quan tới nội dung thanh tra. Việc niêm phong, mở niêm phong khai thác tài liệu hoặc huỷ bỏ niêm phong thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

- Trong quá trình thực hiện Quyết định thanh tra, Đoàn thanh tra thực hiện việc đối chiếu thông tin trong hồ sơ khai thuế với sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính, các tài liệu có liên quan, khi cần thiết có thể tiến hành kiểm kê tài sản của người nộp thuế trong phạm vi nội dung của Quyết định thanh tra thuế để phát hiện, làm rõ các vấn đề, các sự việc và kết luận chính xác, trung thực, khách quan về nội dung thanh tra.

- Đối với những sự việc, tài liệu phản ánh chưa rõ, chưa đủ cơ sở kết luận, Đoàn thanh tra chuẩn bị chi tiết nội dung yêu cầu người nộp thuế giải trình bằng văn bản. Trường hợp giải trình bằng văn bản của người nộp thuế chưa rõ, Đoàn thanh tra tổ chức đối thoại, chất vấn người nộp thuế để làm rõ nội dung và trách

nhiệm của tập thể, cá nhân. Cuộc đối thoại, chất vấn phải được lập biên bản có chữ ký xác nhận của các bên và được ghi âm trong trường hợp cần thiết.

- Trường hợp cần thiết phải giám định tài liệu, Trưởng đoàn thanh tra báo cáo người ban hành quyết định thanh tra quyết định trưng cầu giám định về vấn đề có liên quan đến nội dung thanh tra. Đoàn thanh tra lập biên bản thu giữ tài liệu ghi rõ tình trạng của tài liệu đó (kể cả hiện vật nếu có) để chuyển cơ quan giám định.

- Trong quá trình thanh tra, nếu phát hiện người nộp thuế có dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế liên quan đến tổ chức, cá nhân khác, hoặc dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế có tính chất phức tạp thì cơ quan thuế có quyền áp dụng các biện pháp trong thanh tra theo quy định tại Điều 89, Điều 90, Điều 91 của Luật Quản lý thuế và hướng dẫn tại Điều 69 Thông tư này.

- Trong thời gian thanh tra tại trụ sở người nộp thuế, thành viên Đoàn thanh tra phải báo cáo về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của Trưởng đoàn thanh tra; trường hợp phát hiện những vấn đề vượt quá thẩm quyền cần phải xử lý ngay thì kịp thời báo cáo Trưởng đoàn thanh tra xem xét, quyết định; lập biên bản xác nhận tình hình và số liệu qua thanh tra.

Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm xem xét, xử lý kịp thời kiến nghị của thành viên Đoàn thanh tra; trường hợp vượt quá thẩm quyền thì báo cáo ngay người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

- Đoàn thanh tra thực hiện lập hồ sơ thanh tra làm tài liệu để lập Biên bản thanh tra.

c) Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ thanh tra:

- Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo người ra quyết định thanh tra về tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra chậm nhất là 10 (mười) ngày 1 lần (theo mẫu số 21/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này) kể từ khi tiến hành thanh tra tại trụ sở người nộp thuế hoặc theo yêu cầu đột xuất của người ra quyết định thanh tra.

- Tiến độ thực hiện nhiệm vụ thanh tra phải được báo cáo bằng văn bản, gồm các nội dung: Nội dung đã triển khai; Các nội dung đã hoàn thành; Các nội dung đang tiến hành; Các nội dung thực hiện trong thời gian tới; Vướng mắc, kiến nghị, đề xuất (nếu có).

d) Trong thời gian thanh tra tại trụ sở người nộp thuế phát sinh trường hợp bất khả kháng phải tạm dừng thanh tra. Trưởng đoàn thanh tra báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra nêu rõ lý do tạm dừng, thời hạn tạm dừng để trình người ban hành quyết định ra thông báo về việc tạm dừng thanh tra. Thời gian tạm dừng không tính trong thời hạn thanh tra.

đ) Trong quá trình thanh tra nếu phát hiện vi phạm không thuộc phạm vi thanh tra thì trưởng đoàn thanh tra báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra để trình người ban hành quyết định bổ sung nội dung thanh tra.

e) Trong trường hợp người nộp thuế không chấp hành quyết định thanh tra thuế quá thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày phải chấp hành quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc từ chối trì hoãn, trốn tránh việc cung cấp hồ sơ,

tài liệu, hoá đơn, chứng từ, sổ kế toán liên quan đến nghĩa vụ thuế quá thời hạn 06 (sáu) giờ làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian thanh tra tại trụ sở của người nộp thuế thì bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định.

g) Lập biên bản thanh tra thuế:

Biên bản thanh tra thuế phải được lập theo mẫu số 04/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

Biên bản thanh tra thuế phải có các nội dung sau đây:

- Các căn cứ pháp lý để lập biên bản.

- Kết luận về từng nội dung đã tiến hành thanh tra, xác định hành vi vi phạm, mức độ vi phạm; xử lý vi phạm theo thẩm quyền; kiến nghị biện pháp xử lý không thuộc thẩm quyền của Đoàn thanh tra.

Biên bản thanh tra phải được công bố công khai trước Đoàn thanh tra và người nộp thuế được thanh tra. Biên bản thanh tra phải được Trưởng đoàn thành tra và người nộp thuế (hoặc đại diện hợp pháp của người nộp thuế) ký vào từng trang, đóng dấu của người nộp thuế (bao gồm cả dấu giáp lai và dấu cuối biên bản) nếu người nộp thuế là tổ chức có con dấu riêng.

Người nộp thuế được quyền nhận Biên bản thanh tra thuế, yêu cầu giải thích nội dung Biên bản thanh tra thuế và bảo lưu ý kiến trong Biên bản thanh tra thuế.

Trường hợp còn vướng mắc về cơ chế chính sách phải xin ý kiến cấp trên thì ghi nhận tại biên bản; khi có văn bản trả lời của cấp trên thì đoàn thanh tra hoặc bộ phận thanh tra chịu trách nhiệm lập phụ lục biên bản với người nộp thuế để xử lý theo quy định của pháp luật.

Khi kết thúc thanh tra, trường hợp người nộp thuế không ký Biên bản thanh tra thuế thì chậm nhất trong 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày công bố công khai biên bản thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải lập biên bản xử phạt vi phạm hành chính, báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra trình người ban hành Quyết định thanh tra ban hành quyết định xử lý vi phạm hành chính, đồng thời thông báo yêu cầu người nộp thuế ký biên bản thanh tra. Nếu người nộp thuế vẫn không ký biên bản thanh tra thì trong thời hạn tối đa không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày công bố công khai biên bản thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định xử lý truy thu thuế; xử phạt vi phạm hành chính về thuế và kết luận thanh tra thuế theo nội dung biên bản thanh tra.

5. Báo cáo kết quả thanh tra

a) Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thanh tra, trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo kết quả thanh tra với lãnh đạo bộ phận thanh tra để trình người ban hành Quyết định thanh tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của báo cáo đó.

b) Báo cáo kết quả thanh tra phải có các nội dung sau đây:

- Kết quả cụ thể về từng nội dung đã tiến hành thanh tra;

- Ý kiến khác nhau giữa thành viên Đoàn thanh tra với Trưởng đoàn thanh tra về nội dung báo cáo kết quả thanh tra (nếu có);

- Các quy định của pháp luật làm căn cứ để xác định tính chất, mức độ vi phạm và kiến nghị biện pháp xử lý.

6. Kết luận thanh tra và Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính

a) Thủ trưởng cơ quan thuế đã ban hành Quyết định thanh tra thuế phải có văn bản Kết luận thanh tra thuế theo mẫu số 06/KTTT và Quyết định xử lý vi phạm về thuế theo mẫu số 20/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này;

Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra phải ban hành văn bản kết luận thanh tra; trừ trường hợp nội dung kết luận thanh tra phải chờ kết luận về chuyên môn của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

b) Kết luận thanh tra thuế phải có các nội dung sau đây:

- Đánh giá việc thực hiện pháp luật về thuế của người nộp thuế được thanh tra thuộc nội dung thanh tra thuế;

- Kết luận về nội dung được thanh tra thuế;

- Xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có);

- Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

c) Trong quá trình ban hành văn bản Kết luận thanh tra và Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính qua thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thuế đã ban hành Quyết định thanh tra thuế có quyền yêu cầu trưởng đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra báo cáo, yêu cầu người nộp thuế giải trình để làm rõ thêm những vấn đề cần thiết phục vụ cho việc ban hành Kết luận thanh tra thuế và Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính qua thanh tra.

d) Kết luận thanh tra và Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính qua thanh tra: phải được gửi cho người nộp thuế được thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của người nộp thuế được thanh tra (nếu có). Việc gửi kết luận thanh tra trong nội bộ ngành thuế được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 5 Thông tư số 19/2013/TT-BTC ngày 20/2/2013 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện một số quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Tài chính.

đ) Công khai kết luận thanh tra phải được thực hiện theo quy định của Luật thanh tra và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật thanh tra.

e) Cơ quan Thuế có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra của mình và tiến hành kiểm tra trực tiếp việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra của người nộp thuế được thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

7. Trường hợp qua thanh tra thuế mà phát hiện hành vi trốn thuế có dấu hiệu tội phạm thì đoàn thanh tra lập biên bản tạm dừng thanh tra tại đơn vị và có

trách nhiệm báo cáo lãnh đạo bộ phận thanh tra để trình người ban hành quyết định thanh tra chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra theo quy định của pháp luật.

Điều 67. Thanh tra lại các kết luận thanh tra thuế

1. Thẩm quyền thanh tra lại các vụ việc đã được kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong ngành Thuế như sau:

a) Chánh Thanh tra Bộ Tài chính quyết định thanh tra lại vụ việc đã được Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế kết luận thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Tài chính nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật khi được Bộ trưởng Bộ Tài chính giao.

b) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quyết định thanh tra lại vụ việc đã được Cục trưởng Cục Thuế kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

c) Cục trưởng Cục Thuế quyết định thanh tra lại vụ việc đã được Chi cục trưởng Chi cục Thuế kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

2. Quyết định thanh tra lại bao gồm các nội dung được hướng dẫn tại điểm c khoản 1 Điều 66 Thông tư này. Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định thanh tra lại, người ra quyết định thanh tra lại phải gửi quyết định thanh tra lại cho người đã ký kết luận thanh tra và người nộp thuế được thanh tra lại.

3. Căn cứ thanh tra lại được quy định như sau:

- Có vi phạm nghiêm trọng về trình tự, thủ tục trong tiến hành thanh tra.

- Có sai lầm trong việc áp dụng pháp luật khi kết luận thanh tra.

- Nội dung kết luận thanh tra không phù hợp với những chứng cứ thu thập được trong quá trình tiến hành thanh tra.

- Người ra quyết định thanh tra, trưởng đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra, công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành cố ý làm sai lệch hồ sơ vụ việc hoặc cố ý kết luận trái pháp luật.

- Có dấu hiệu vi phạm pháp luật nghiêm trọng của người nộp thuế chưa được phát hiện đầy đủ qua thanh tra.

4. Trình tự thủ tục, nhiệm vụ quyền hạn thanh tra lại như quy định chung về thanh tra.

5. Thời hiệu thanh tra lại là 01 (một) năm, kể từ ngày ký kết luận thanh tra.

6. Kết luận thanh tra lại của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính gửi tới Bộ trưởng Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ. Kết luận thanh tra lại của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế gửi đến Thanh tra Bộ Tài chính. Kết luận thanh tra lại của Cục trưởng Cục Thuế gửi đến Tổng cục Trưởng Tổng cục Thuế.

Điều 68. Hồ sơ thanh tra

Hồ sơ thanh tra do Đoàn thanh tra tiến hành gồm có: Quyết định thanh tra; biên bản thanh tra; báo cáo, giải trình của người nộp thuế được thanh tra (nếu có); báo cáo kết quả thanh tra; Kết luận thanh tra; Quyết định xử lý về thuế, xử phạt vi phạm hành chính (nếu có);

Trưởng đoàn có trách nhiệm lập danh mục hồ sơ và bàn giao hồ sơ thanh tra cho bộ phận lưu trữ hồ sơ thanh tra

Điều 69. Thủ tục áp dụng các biện pháp trong thanh tra thuế đối với trường hợp có dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế hoặc gây trở ngại cho việc thanh tra

1. Thu thập thông tin liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế:

Thủ trưởng cơ quan thuế có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân có thông tin liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế cung cấp thông tin bằng văn bản hoặc trả lời trực tiếp.

a) Cung cấp thông tin bằng văn bản:

- Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin được lập theo mẫu số 07/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và phải được gửi trực tiếp đến tổ chức, cá nhân được yêu cầu cung cấp thông tin.

- Thời điểm để tính thời hạn cung cấp thông tin là thời điểm giao văn bản yêu cầu cung cấp thông tin cho người có trách nhiệm cung cấp thông tin hoặc cho người thứ ba có trách nhiệm chuyển văn bản đến người có trách nhiệm cung cấp thông tin.

- Văn bản cung cấp thông tin phải bảo đảm định danh được người có trách nhiệm cung cấp thông tin. Trường hợp người cung cấp thông tin là đại diện của tổ chức nộp thuế thì văn bản phải có chữ ký, họ tên, chức danh của người cung cấp thông tin và đóng dấu của tổ chức. Trường hợp người cung cấp thông tin là cá nhân thì văn bản phải có chữ ký, họ tên, số giấy chứng minh nhân dân hoặc thông tin tương đương khác của người cung cấp thông tin.

- Cá nhân, tổ chức có nghĩa vụ cung cấp thông tin trong thời hạn cơ quan thuế yêu cầu; trường hợp không thể cung cấp được thì phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

b) Cung cấp thông tin bằng trả lời trực tiếp:

- Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin bằng trả lời trực tiếp được lập theo mẫu số 08/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và phải có các nội dung chủ yếu sau: Tên tổ chức, cá nhân có trách nhiệm cung cấp thông tin, nội dung thông tin cần cung cấp, tài liệu cần mang theo, thời gian, địa điểm có mặt.

- Công chức thanh tra chuyên ngành Thuế được giao nhiệm vụ thu thập thông tin phải xuất trình thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Thuế khi thu thập thông tin.

- Địa điểm thu thập thông tin là trụ sở cơ quan thuế .

- Khi thu thập thông tin, Công chức thanh tra chuyên ngành Thuế phải lập biên bản mẫu số 09/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó có các nội dung chính sau đây:

+ Thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc, nội dung hỏi và trả lời, tài liệu cung cấp, việc ghi âm, ghi hình, chữ ký của người cung cấp thông tin và chữ ký của công chức thanh tra chuyên ngành thuế thực hiện khai thác thông tin.

+ Người cung cấp thông tin được đọc hoặc nghe nội dung biên bản, ghi ý kiến trong biên bản.

+ Người cung cấp thông tin được giữ một biên bản cung cấp thông tin.

- Người có trách nhiệm cung cấp thông tin được cơ quan thuế chi trả chi phí đi lại, ăn ở theo chế độ quy định.

- Cơ quan thuế có trách nhiệm giữ bí mật về người cung cấp thông tin, văn bản, tài liệu, bút tích, chứng cứ thu thập được từ người cung cấp thông tin.

2. Tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép

a) Thủ trưởng cơ quan thuế, trưởng đoàn thanh tra thuế có quyền quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

b) Việc tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế được áp dụng khi cần xác minh tình tiết làm căn cứ để có quyết định xử lý hoặc ngăn chặn ngay hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

c) Trong quá trình thanh tra thuế, nếu phát hiện việc sử dụng trái pháp luật các khoản tiền, đồ vật, giấy phép mà xét thấy cần phải ngăn chặn ngay hoặc để xác minh tình tiết làm chứng cứ cho việc kết luận, xử lý thì Trưởng đoàn thanh tra đề nghị người ban hành quyết định thanh tra ban hành quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép.

Quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép phải được lập theo mẫu số 10/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và thể hiện các nội dung chính sau: tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ, thời gian tạm giữ, cách thức tạm giữ (niêm phong tại chỗ, đưa đến nơi tạm giữ khác), trách nhiệm của người ra quyết định tạm giữ, nghĩa vụ của đối tượng có tiền, đồ vật, giấy phép tạm giữ. Đối với đồ vật, giấy phép xét thấy cần giao cho cơ quan chức năng giữ thì yêu cầu cơ quan đó thực hiện.

d) Khi tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế, Đoàn thanh tra phải lập Biên bản tạm giữ theo mẫu số 11/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này. Biên bản tạm giữ phải ghi rõ tên, số lượng, chủng loại của tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ; chữ ký của người thực hiện tạm giữ, người đang quản lý tiền, đồ vật, giấy phép vi phạm. Đoàn thanh tra có trách nhiệm bảo quản tiền, đồ vật, giấy phép tạm giữ và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu tiền, đồ vật, giấy phép bị mất, bán, đánh tráo hoặc hư hỏng.

Trong trường hợp tiền, đồ vật, giấy phép cần được niêm phong thì việc niêm phong phải được tiến hành trước mặt người có tiền, đồ vật, giấy phép; nếu người có tiền, đồ vật, giấy phép vắng mặt thì việc niêm phong phải được tiến hành trước mặt đại diện gia đình hoặc đại diện tổ chức và đại diện chính quyền cấp xã, người chứng kiến.

đ) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày tạm giữ, người ban hành quyết định tạm giữ phải ban hành Quyết định xử lý tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ theo mẫu số 12/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này, xử lý những biện pháp ghi trong quyết định xử lý hoặc trả lại cho cá nhân, tổ chức nếu không áp dụng hình thức phạt tịch thu đối với tiền, đồ vật, giấy phép. Thời hạn tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép có thể được kéo dài đối với những vụ việc phức tạp, cần

tiến hành xác minh, nhưng tối đa không quá sáu mươi ngày, kể từ ngày tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép. Việc kéo dài thời hạn tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép phải do người có thẩm quyền ban hành quyết định tạm giữ quyết định. Việc trả lại tiền, đồ vật, giấy phép tạm giữ cho người có tiền, đồ vật, giấy phép phải được lập thành biên bản ghi nhận giữa các bên theo mẫu số 13/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này.

e) Cơ quan thuế phải giao một bản Quyết định tạm giữ, Biên bản tạm giữ, Quyết định xử lý tiền, đồ vật, giấy phép, biên bản trả tiền, đồ vật, giấy phép cho tổ chức, cá nhân có tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ.

g) Trường hợp tiền, đồ vật, giấy phép bị mất, đánh tráo, hư hỏng hoặc trả quá thời hạn, gây thiệt hại cho người có thì cơ quan thuế có trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho người có tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ theo quy định của pháp luật.

h) Khi xét thấy không cần thiết áp dụng biện pháp tạm giữ thì người ra quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép được cấp hoặc sử dụng trái pháp luật phải ra quyết định hủy bỏ ngay biện pháp đó.

3. Niêm phong tài liệu

a) Trong quá trình thanh tra, khi xét thấy cần bảo đảm nguyên trạng tài liệu, Trưởng đoàn thanh tra có quyền quyết định niêm phong một phần hoặc toàn bộ tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra.

Quyết định niêm phong tài liệu phải được lập theo mẫu số 14/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và thể hiện các nội dung chính sau: tài liệu cần niêm phong, thời hạn niêm phong, nghĩa vụ của người nộp thuế. Trường hợp cần thiết thì lập biên bản về danh mục tài liệu niêm phong, biên bản phải có chữ ký của đối tượng thanh tra và đại diện Đoàn thanh tra.

b) Việc niêm phong tài liệu phải lập thành biên bản theo mẫu số 15/KTTT có chữ ký của người nộp thuế và trưởng đoàn thanh tra.

c) Thời hạn niêm phong tài liệu không được dài hơn thời gian thanh tra trực tiếp tại nơi được thanh tra. Việc khai thác tài liệu niêm phong phải được sự đồng ý của Trưởng đoàn thanh tra.

d) Khi xét thấy không cần thiết áp dụng biện pháp niêm phong thì người ra quyết định niêm phong phải ra quyết định hủy bỏ ngay biện pháp đó.

4. Kiểm kê tài sản

a) Trong quá trình thanh tra, nếu phát hiện giữa sổ sách, chứng từ với thực tế có chênh lệch, bất hợp lý hoặc có dấu hiệu chiếm dụng, chiếm đoạt, có hành vi chiếm dụng, chiếm đoạt tài sản thì Trưởng đoàn thanh tra, người ra quyết định thanh tra quyết định kiểm kê tài sản.

Quyết định kiểm kê tài sản phải được lập theo mẫu số 16/KTTT ban hành kèm theo Thông tư này và thể hiện các nội dung chính sau: tài sản kiểm kê, thời gian, địa điểm tiến hành, trách nhiệm của những người tiến hành, nghĩa vụ của đối tượng có tài sản kiểm kê.

b) Việc kiểm kê tài sản phải lập thành biên bản theo mẫu số 17/KTTT có chữ ký của người nộp thuế được thanh tra và trưởng đoàn thanh tra.

c) Khi xét thấy không cần thiết áp dụng biện pháp kiểm kê tài sản thì người ra quyết định kiểm kê phải ra quyết định hủy bỏ ngay biện pháp đó.

d) Đối với tài sản xét thấy cần giao cho cơ quan chức năng tạm giữ thì yêu cầu cơ quan đó thực hiện việc tạm giữ.

đ). Đối với tài sản riêng của cá nhân thì việc kiểm kê tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật.

Mục 3
QUẢN LÝ RỦI RO VỀ THUẾ

Điều 70. Áp dụng quản lý rủi ro của cơ quan thuế

1. Thu thập thông tin người nộp thuế phục vụ cho việc quản lý rủi ro về thuế, bao gồm:

a) Thông tin về hồ sơ pháp lý của người nộp thuế.

b) Thông tin về các hồ sơ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế.

c) Thông tin về tình hình chấp hành pháp luật về thuế trong việc kê khai thuế, nộp tiền thuế, hoàn thuế, miễn giảm thuế, thanh tra, kiểm tra thuế.

d) Thông tin từ các đơn vị thuộc, trực thuộc các Bộ, Ban, Ngành.

đ) Thông tin từ bên thứ ba có liên quan như Hiệp hội ngành nghề kinh doanh, các đối tác kinh doanh của người nộp thuế.

e) Thông tin từ đơn thư tố cáo trốn thuế, gian lận thuế.

g) Thông tin thu thập ở nước ngoài quy định tại khoản 1, Điều 46, Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quản lý thuế và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế.

h). Thông tin khác (bao gồm cả thông tin được phép mua theo quy định của pháp luật).

2. Xây dựng bộ tiêu chí phục vụ quản lý rủi ro.

a) Tổng cục Thuế căn cứ tình hình thực tế để xây dựng các bộ tiêu chí quản lý rủi ro phù hợp với các nghiệp vụ quản lý thuế trong từng thời kỳ.

b) Bộ tiêu chí quản lý rủi ro phải phù hợp với các quy định của pháp luật thuế, các chính sách quản lý nhà nước.

c) Tổng cục Thuế trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành bộ tiêu chí quản lý rủi ro.

3. Cơ quan thuế xây dựng và phát triển hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đảm bảo tự động đánh giá rủi ro của người nộp thuế theo mức độ tuân thủ pháp luật về thuế được khách quan, minh bạch và hiệu quả.

4. Cơ quan thuế các cấp có trách nhiệm căn cứ quy định về quản lý rủi ro đánh giá việc tuân thủ pháp luật thuế của người nộp thuế trong việc đăng ký thuế,

khai thuế, nộp thuế, nợ thuế, miễn giảm thuế, hoàn thuế để thực hiện hỗ trợ các hoạt động nghiệp vụ trong quản lý thuế và lựa chọn đối tượng đưa vào kế hoạch kiểm tra, thanh tra thuế.

Chương IX

KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KHỞI KIỆN VỀ THUẾ

Điều 71. Các quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại, khởi kiện

1. Người nộp thuế, cá nhân, tổ chức có quyền khiếu nại đối với các quyết định hành chính sau của cơ quan thuế:

a) Quyết định ấn định thuế; Thông báo nộp thuế;

b) Quyết định miễn thuế, giảm thuế;

c) Quyết định hoàn thuế;

d) Quyết định xử phạt hành chính đối với hành vi vi phạm pháp luật thuế;

đ) Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

e) Kết luận thanh tra thuế;

g) Quyết định giải quyết khiếu nại;

h) Các quyết định hành chính khác theo quy định của pháp luật.

Các văn bản của cơ quan thuế được ban hành dưới hình thức công văn, thông báo... nhưng chứa đựng nội dung quyết định của cơ quan thuế áp dụng một lần đối với một hoặc một số đối tượng cụ thể về một vấn đề cụ thể trong hoạt động quản lý thuế cũng được coi là quyết định hành chính của cơ quan thuế.

2. Người nộp thuế, cá nhân, tổ chức có quyền khiếu nại đối với các hành vi hành chính của cơ quan thuế, công chức quản lý thuế, người được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý thuế khi có căn cứ cho rằng hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình. Hành vi hành chính được thể hiện bằng hành động hoặc không hành động.

3. Cơ quan thuế, công chức quản lý thuế, người được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý thuế có trách nhiệm kiểm tra, xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, nếu thấy trái pháp luật thì kịp thời sửa chữa, khắc phục để tránh phát sinh khiếu nại tố cáo.

Điều 72. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan thuế các cấp

1. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại của cơ quan thuế các cấp được thực hiện như sau:

a) Chi cục trưởng Chi cục Thuế có thẩm quyền giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp.

b) Cục trưởng Cục Thuế có thẩm quyền:

b.1) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của chính mình; của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp.

b.2) Giải quyết khiếu nại mà Chi cục trưởng Chi cục Thuế đã giải quyết nhưng còn có khiếu nại.

c) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế có thẩm quyền:

c.1) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của chính mình; của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp.

c.2) Giải quyết khiếu nại mà Cục trưởng Cục Thuế đã giải quyết lần đầu nhưng còn có khiếu nại.

d) Bộ trưởng Bộ Tài chính có thẩm quyền:

d.1) Giải quyết khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của chính mình; của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp.

d.2) Giải quyết khiếu nại mà Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại.

2. Thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan thuế các cấp được thực hiện như sau:

a) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật mà người bị tố cáo thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan thuế nào thì cơ quan thuế đó có trách nhiệm giải quyết.

b) Tố cáo hành vi vi phạm quy định về nhiệm vụ, công vụ của người thuộc cơ quan thuế nào thì người đứng đầu cơ quan thuế đó có trách nhiệm giải quyết.

c) Tố cáo hành vi vi phạm quy định về nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu cơ quan thuế nào thì người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan thuế đó có trách nhiệm giải quyết.

Điều 73. Tiếp người đến khiếu nại, tố cáo

1. Thủ trưởng cơ quan thuế có trách nhiệm trực tiếp tiếp và tổ chức việc tiếp người đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến khiếu nại, tố cáo; bố trí cán bộ có phẩm chất tốt, có kiến thức và am hiểu chính sách, pháp luật, có ý thức trách nhiệm làm công tác tiếp người đến khiếu nại, tố cáo.

2. Việc tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, đưa đơn khiếu nại, tố cáo được tiến hành tại nơi tiếp công dân. Cơ quan thuế phải bố trí nơi tiếp công dân thuận tiện, bảo đảm các điều kiện để người đến khiếu nại, tố cáo trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến khiếu nại, tố cáo được dễ dàng, thuận lợi.

Tại nơi tiếp công dân phải niêm yết lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân.

3. Thủ trưởng cơ quan thuế có trách nhiệm trực tiếp tiếp công dân theo quy định sau đây:

a) Chi cục trưởng Chi cục Thuế mỗi tuần ít nhất một ngày;

b) Cục trưởng Cục Thuế mỗi tháng ít nhất hai ngày;

c) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế mỗi tháng ít nhất một ngày;

d) Ngoài việc tiếp công dân định kỳ, Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp phải tiếp công dân khi có yêu cầu cấp thiết.

4. Người đứng đầu bộ phận làm nhiệm vụ giải quyết khiếu nại tố cáo có trách nhiệm trực tiếp tiếp công dân theo quy định sau đây:

a) Ở cấp Chi cục Thuế mỗi tuần ít nhất ba ngày;

b) Ở cấp Cục Thuế mỗi tuần ít nhất hai ngày;

c) Ở cấp Tổng cục mỗi tháng ít nhất bốn ngày.

Điều 74. Xử lý số thuế nộp thừa, số thuế nộp thiếu sau khi có quyết định giải quyết của cơ quan có thẩm quyền

1. Cơ quan thuế phải hoàn trả tiền thuế, số tiền phạt thu không đúng và trả tiền lãi tính trên số tiền nộp thừa của tiền thuế, tiền phạt thu không đúng cho người nộp thuế, bên thứ ba trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ra quyết định giải quyết khiếu nại hoặc từ ngày nhận được quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền. Tiền lãi được tính theo lãi suất cơ bản do Ngân hàng nhà nước công bố.

Quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền bao gồm: Quyết định của cơ quan quản lý hành chính nhà nước có thẩm quyền hoặc bản án, quyết định của Toà án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp số thuế phải nộp xác định tại quyết định giải quyết khiếu nại cao hơn so với số thuế phải nộp xác định tại quyết định hành chính bị khiếu nại thì người nộp thuế phải nộp đầy đủ số thuế còn thiếu trong thời hạn mười ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại.

Chương X

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 75. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 20/12/2013 và thay thế Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính.

Các nội dung về quản lý thuế quy định tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP được hướng dẫn tại Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01/7/2013.

Hồ sơ khai thuế quy định tại Thông tư này bắt đầu áp dụng cho tất cả các kỳ tính thuế từ ngày 01/01/2014.

2. Đối với hoạt động dầu khí, các nội dung không được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư này vẫn thực hiện theo hướng dẫn tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

3. Thuế giá trị gia tăng đầu vào phát sinh trong kỳ tính thuế nào được kê khai, khấu trừ khi xác định số thuế phải nộp của kỳ tính thuế đó, trường hợp trước ngày 01/01/2014 cơ sở kinh doanh phát hiện số thuế giá trị gia tăng đầu vào khi kê khai, khấu trừ bị sai sót thì được kê khai, khấu trừ bổ sung vào kỳ tính thuế tương ứng theo thời hạn được kê khai bổ sung theo quy định của pháp luật về thuế GTGT.

Ví dụ 50: Doanh nghiệp A kể từ ngày 1/7/2013 được thực hiện khai thuế GTGT theo quý. Tháng 11/2013, doanh nghiệp A phát hiện kê khai còn sót một hoá đơn GTGT đầu vào phát sinh tháng 5/2013 thì doanh nghiệp A được kê khai khấu trừ bổ sung vào kỳ khai thuế quý IV năm 2013.

4. Bãi bỏ các nội dung hướng dẫn về quản lý thuế do Bộ Tài chính ban hành trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành không phù hợp với hướng dẫn tại Thông tư này.

Điều 76. Trách nhiệm thi hành

1. Cơ quan thuế các cấp có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, người nộp thuế thực hiện theo nội dung Thông tư này.

2. Tổ chức, cá nhân, người nộp thuế thuộc đối tượng điều chỉnh của Thông tư này thực hiện đầy đủ các hướng dẫn tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Văn phòng BCĐ phòng chống tham nhũng trung ương;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân, Sở Tài chính, Cục Thuế, Kho bạc nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính; Website Tổng cục Thuế;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, TCT (VT, CS).Hương

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đã ký

Đỗ Hoàng Anh Tuấn