|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ TÀI CHÍNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
|  | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: ………./2021/TT-BTC | Hà Nội, ngày tháng năm 2021 |

*Dự thảo ngày 25/02/2021*

**THÔNG TƯ**

**hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế và Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế**

*Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13 tháng 06 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*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 126/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế;*

*Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 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 số 38/2019/QH14 ngày 13 tháng 06 năm 2019 và Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ như sau:*

# Chương I

****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****

## Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thi hành Điều 7, Điều 28, Điều 42, Điều 59, Điều 60, Điều 64, Điều 72, Điều 73, Điều 76, Điều 80, Điều 86, Điều 96, Điều 107 và Điều 124 của Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 và Điều 30, Điều 39 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP đối với các nội dung về đồng tiền khai thuế, nộp thuế bằng ngoại tệ và tỷ giá quy đổi; nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn; khai thuế, tính thuế, phân bổ nghĩa vụ thuế, mẫu biểu khai thuế; thủ tục xử lý đối với việc chậm nộp tiền thuế; xử lý đối với số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa; nộp dần tiền thuế nợ, hồ sơ nộp dần tiền thuế nợ, hồ sơ gia hạn nộp thuế; trình tự, thủ tục hoàn thuế, phân loại hồ sơ hoàn thuế, tiếp nhận hồ sơ hoàn thuế; hồ sơ miễn thuế, giảm thuế; hồ sơ xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt; xây dựng, thu thập xử lý thông tin và quản lý thông tin người nộp thuế; trình tự, thủ tục hồ sơ kiểm tra thuế; quản lý thuế đối với hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số của nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở kinh doanh cố định tại Việt Nam; kinh phí uỷ nhiệm thu.

## Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng tại Thông tư này bao gồm: Người nộp thuế; cơ quan thuế; công chức thuế; cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan theo quy định tại Điều 2 Luật quản lý thuế.

## Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Hoạt động thương mại điện tử” là việc tiến hành một phần hoặc toàn bộ quy trình của hoạt động thương mại bằng phương tiện điện tử có kết nối với mạng Internet, mạng viễn thông di động hoặc các mạng mở khác.

2. “Hoạt động kinh doanh dựa trên nền tảng số” là hoạt động cung cấp các dịch vụ qua Internet hoặc mạng điện tử và bản chất của việc cung cấp này về cơ bản được tự động hóa với sự can thiệp tối thiểu hoặc không có sự can thiệp của con người và không thể thực hiện được nếu không sử dụng công nghệ thông tin.

3. “Tỉnh” là địa bàn hành chính cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

4. “Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế” là cơ quan thuế được ghi trên thông báo cấp mã số doanh nghiệp, mã số hợp tác xã hoặc mã số thuế do cơ quan thuế hoặc cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan đăng ký hợp tác xã cấp.5. “Cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu ngân sách nhà nước được phân bổ” là cơ quan thuế quản lý các khoản thu theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22, Điều 23 Thông tư này.

6. “Cơ quan thuế quản lý khoản thu” là cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi người nộp thuế có phát sinh nghĩa vụ khai thuế, nộp thuế theo quy định của Luật quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn Luật quản lý thuế nhưng không phải là cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế.

## Đồng tiền khai thuế, nộp thuế bằng ngoại tệ và tỷ giá quy đổi

1. Đồng tiền khai thuế, nộp thuế bằng ngoại tệ tự do chuyển đổi bao gồm các trường hợp sau:

a) Khai thuế và nộp thuế đối với hoạt động tìm kiếm, thăm dò, khai thác dầu khí (gồm: Thuế tài nguyên, Thuế TNDN; Phụ thu đối với phần dầu lãi được chia khi giá dầu thô biến động tăng; Tiền lãi dầu, khí nước chủ nhà được chia; Tiền hoa hồng dầu, khí; Tiền thu về đọc và sử dụng tài liệu dầu, khí; Thuế TNDN đối với thu nhập từ chuyển nhượng quyền lợi tham gia hợp đồng dầu khí; Thuế đặc biệt, khoản phụ thu và thuế TNDN từ kết dư phần dầu để lại của hoạt động dầu khí của Liên doanh Vietsovpetro tại Lô 09.1);

b) Khai và nộp phí, lệ phí và các khoản thu khác do của các cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài thực hiện thu;

c) Khai và nộp phí, lệ phí đối với các cơ quan, tổ chức được phép thu phí, lệ phí bằng ngoại tệ;

d) khai thuế và nộp thuế đối với hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số của nhà cung cấp ở nước ngoài theo quy định;

đ) Khai thuế và nộp thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bằng ngoại tệ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 06/2021/TT-BTC ngày 22/01/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế về quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

2. Trường hợp người nộp thuế khai thuế, nộp thuế bằng ngoại tệ thì tỷ giá giao dịch được xác định như sau:

a) Trường hợp người nộp thuế khai thuế và nộp thuế bằng ngoại tệ tự do chuyển đổi, thực hiện hạch toán kế toán và lập báo cáo tài chính bằng đồng Việt Nam thì quyết toán thuế theo đồng Việt Nam; tỷ giá quy đổi là tỷ giá mua vào của ngân hàng nơi thực hiện giao dịch nộp thuế; trường hợp ngân hàng nơi giao dịch không công bố tỷ giá thì tỷ giá quy đổi là tỷ giá mua vào của ngân hàng ngoại thương Việt Nam công bố.

b) Trường hợp người nộp thuế khai thuế và nộp thuế bằng ngoại tệ tự do chuyển đổi, thực hiện hạch toán kế toán và lập báo cáo tài chính bằng ngoại tệ theo chấp thuận của Bộ Tài chính thì tỷ giá quy đổi từ ngoại tệ tự do chuyển đổi sang loại ngoại tệ hạch toán thực hiện theo tỷ giá mua vào do ngân hàng nơi giao dịch công bố; trường hợp ngân hàng nơi giao dịch không công bố tỷ giá thì tỷ giá quy đổi là tỷ giá mua vào của ngân hàng ngoại thương Việt Nam công bố.

# Chương II

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THUẾ XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

## Thành phần Hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn

1. Thành phần Hội đồng tư vấn thuế bao gồm:

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã - Chủ tịch Hội đồng;

b) Đội trưởng hoặc Phó Đội trưởng Đội thuế liên xã hoặc tương đương - Thành viên thường trực.

c) Một công chức phụ trách về tài chính thuộc Uỷ ban nhân dân cấp xã - Thành viên;

d) Chủ tịch Uỷ ban Mặt trận tổ quốc xã, phường, thị trấn - Thành viên;

e) Trưởng Công an xã, phường, thị trấn -Thành viên;

g) Đại diện hộ kinh doanh tại địa bàn - Thành viên;

2. Chủ hộ kinh doanh đại diện cho các hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế phải đảm bảo đầy đủ các điều kiện sau:

a) Chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước về sản xuất kinh doanh và pháp luật thuế.

b) Có thời gian kinh doanh tối thiểu là 3 năm tính đến trước ngày tham gia Hội đồng tư vấn thuế (trừ trường hợp quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 6 Thông tư này).

Ưu tiên hộ kinh doanh đủ điều kiện nêu trên là Tổ trưởng, tổ phó hoặc tương đương đại diện cho các ngành hàng sản xuất kinh doanh tại địa bàn xã, phường, thị trấn hoặc chợ và Trung tâm thương mại.

3. Số lượng hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế tùy theo số hộ kinh doanh tại địa bàn xã, phường, thị trấn, cụ thể như sau:

a) Tại địa bàn xã, phường, thị trấn có từ 10 hộ kinh doanh trở xuống thì thành phần Hội đồng tư vấn thuế có ít nhất 1 hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế;

b) Tại địa bàn xã, phường, thị trấn có từ trên 10 đến 100 hộ kinh doanh thì Hội đồng tư vấn thuế có ít nhất 2 hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế;

c) Tại địa bàn xã, phường, thị trấn có từ trên 100 đến 500 hộ kinh doanh thì có ít nhất là 5 hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế;

d) Tại địa bàn xã, phường, thị trấn có từ trên 500 đến 900 hộ kinh doanh thì có ít nhất là 7 hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế;

e) Tại địa bàn có trên 900 hộ kinh doanh thì có ít nhất là 9 hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế.

4. Trường hợp tại địa bàn xã, phường, thị trấn có nhiều hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế thì Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn đề xuất với Chi cục Thuế những hộ kinh doanh đủ điều kiện, ưu tiên hộ kinh doanh đủ điều kiện nêu trên là Tổ trưởng, tổ phó hoặc tương đương đại diện cho các ngành hàng sản xuất kinh doanh tại địa bàn xã, phường, thị trấn hoặc chợ và Trung tâm thương mại.

## Thành lập Hội đồng tư vấn thuế

1. Hội đồng tư vấn thuế được thành lập và hoạt động trong thời hạn tối đa không quá 05 năm.

2. Hội đồng tư vấn thuế được thành lập lại hoặc bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng tư vấn thuế trong một số trường hợp cụ thể như sau:

a) Thành lập lại Hội đồng tư vấn thuế khi Hội đồng tư vấn thuế hết nhiệm kỳ theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Bổ sung, thay thế các thành viên Hội đồng tư vấn thuế trong các trường hợp sau:

b.1) Các thành viên là cán bộ, công chức cấp xã không còn giữ chức vụ, chức danh theo đúng thành phần quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư này hoặc đã thôi không công tác tại địa bàn xã, phường, thị trấn thuộc phạm vi tư vấn của Hội đồng tư vấn thuế;

b.2) Bổ sung thêm hộ kinh doanh để phù hợp với số lượng hộ kinh doanh đang hoạt động hoặc thay thế hộ kinh doanh đã nghỉ kinh doanh tại địa bàn xã, phường, thị trấn;

b.3) Các trường hợp thay đổi khác liên quan đến thành phần Hội đồng tư vấn thuế do Chi cục trưởng Chi cục Thuế, Chi cục trưởng Chi cục Thuế khu vực (Chi cục trưởng) đề xuất.

3. Thủ tục thành lập Hội đồng tư vấn thuế

a) Mặt trận tổ quốc xã, phường, thị trấn đề xuất, giới thiệu và gửi danh sách hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế cho Chi cục Thuế khi được đề nghị.

Khi Chi cục Thuế cần Mặt trận tổ quốc xã, phường, thị trấn giới thiệu hộ kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế thì Chi cục Thuế gửi danh sách thông tin về hộ kinh doanh để Mặt trận tổ quốc xã, phường, thị trấn lựa chọn và gửi lại danh sách cho Chi cục Thuế.

b) Chi cục trưởng Chi cục Thuế căn cứ thành phần và danh sách tham gia Hội đồng tư vấn thuế để đề nghị Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thuế theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này (theo Mẫu số 01/HĐTV ban hành kèm theo Thông tư này)

c) Trường hợp tại địa bàn xã, phường, thị trấn không có hộ kinh doanh thì không thành lập Hội đồng tư vấn thuế. Khi phát sinh hộ mới ra kinh doanh, Chi cục trưởng Chi cục Thuế đề nghị Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện căn cứ số lượng, quy mô kinh doanh của hộ kinh doanh trên địa bàn ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thuế theo quy định để thực hiện tư vấn thuế.

## Nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn thuế

Hội đồng tư vấn thuế có trách nhiệm tư vấn về doanh thu và mức thuế dự kiến của hộ kinh doanh nộp thuế khoán ổn định đầu năm, doanh thu và mức thuế khoán dự kiến của hộ kinh doanh mới ra kinh doanh, doanh thu và mức thuế khoán điều chỉnh trong trường hợp hộ kinh doanh có thay đổi về hoạt động kinh doanh trong năm.

## Quyền hạn của Hội đồng tư vấn thuế

1. Được tham gia tập huấn, phổ biến, nhận tài liệu về chính sách thuế, quản lý thuế hiện hành liên quan đến công tác quản lý thuế đối với hộ kinh doanh.

2. Yêu cầu Đội thuế liên xã, phường, thị trấn cung cấp thông tin về tình hình quản lý thu thuế đối với hộ kinh doanh trên địa bàn.

## Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế

1. Quyết định chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng tư vấn thuế.

2. Mời đại biểu, triệu tập các thành viên và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng tư vấn thuế.

3. Phân công các thành viên Hội đồng tư vấn thuế theo dõi từng việc cụ thể.

4. Quyết định và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Hội đồng tư vấn thuế và thành viên Hội đồng tư vấn thuế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

5. Báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện và Chi cục trưởng Chi cục Thuế trong trường hợp cá nhân hoặc các thành viên khác không thể tiếp tục tham gia Hội đồng tư vấn thuế.

6. Ký các văn bản, tài liệu giao dịch nhân danh Hội đồng tư vấn thuế.

## Trách nhiệm của thành viên Hội đồng tư vấn thuế

1. Trách nhiệm chung của các thành viên Hội đồng tư vấn thuế

a) Triển khai công việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế về kết quả công việc được phân công.

b) Bố trí tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng tư vấn thuế.

c) Trình bày ý kiến tại cuộc họp hoặc bằng văn bản.

d) Báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế trong trường hợp không thể tiếp tục tham gia Hội đồng tư vấn thuế.

2. Trách nhiệm của Thành viên thường trực Hội đồng tư vấn thuế

a) Đề xuất xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng tư vấn thuế và dự kiến phân công nhiệm vụ cho các thành viên để Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế xem xét, quyết định.

b) Chuẩn bị tài liệu, ghi biên bản trong các cuộc họp và tổng hợp ý kiến tham gia của các thành viên Hội đồng tư vấn thuế.

c) Báo cáo Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế và Chi cục trưởng Chi cục thuế trong trường hợp phải thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng tư vấn thuế.

## Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng tư vấn thuế

1. Hội đồng tư vấn thuế hoạt động và làm việc theo chế độ thảo luận tập thể và quyết định theo đa số; trường hợp các nhóm ý kiến có số lượng bằng nhau thì quyết định theo nội dung của nhóm có ý kiến nhất trí của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế.

2. Hội đồng tư vấn thuế thực hiện việc tư vấn theo các nhiệm vụ quy định tại Điều 7 Thông tư này khi cơ quan thuế gửi lấy ý kiến tư vấn.

## Chế độ làm việc của Hội đồng tư vấn thuế

1. Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng tư vấn thuế hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Hội đồng tư vấn thuế chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế về các công việc liên quan đến nhiệm vụ quy định tại Thông tư này.

2. Hội đồng tư vấn thuế họp lấy ý kiến các thành viên về các nội dung tư vấn theo triệu tập của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế. Các cuộc họp của Hội đồng tư vấn thuế được tiến hành khi có sự tham gia chủ trì của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế và ít nhất 2/3 tổng số thành viên (Bao gồm cả Chủ tịch Hội đồng) tham dự.

Hội đồng tư vấn thuế có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên về các nội dung tư vấn thông qua phương tiện điện tử và phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên có ý kiến tham gia như trường hợp họp trực tiếp quy định tại Khoản 2 Điều này.

Trường hợp ý kiến tham gia của các thành viên chưa thống nhất thì phải tiến hành biểu quyết để quyết định theo đa số; nếu kết quả biểu quyết ngang nhau thì quyết định theo nội dung có ý kiến nhất trí của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế để làm cơ sở lập Biên bản họp Hội đồng tư vấn thuế.

3. Các cuộc họp của Hội đồng tư vấn thuế phải được ghi biên bản theo Mẫu số 02/HĐTV ban hành kèm theo Thông tư này; trong đó nêu rõ các trường hợp thống nhất với dự kiến của Chi cục Thuế; các trường hợp và lý do đề nghị điều chỉnh mức doanh thu, mức thuế của hộ kinh doanh. Trường hợp lấy ý kiến thông qua phương tiện điện tử thì các ý kiến tham gia do thành viên thường trực hội đồng tổng hợp chung và ghi vào biên bản như họp trực tiếp.

Biên bản họp phải có chữ ký xác nhận của các thành viên trong Hội đồng tư vấn thuế dự họp.

## Quan hệ công tác giữa Hội đồng tư vấn thuế với cơ quan thuế

1. Quan hệ công tác trong việc lấy ý kiến tư vấn

a) Chi cục Thuế chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu khi lấy ý kiến tư vấn và gửi cho Hội đồng tư vấn tối thiểu 05 ngày làm việc trước thời hạn đề nghị Hội đồng tư vấn thuế gửi kết quả về ý kiến tư vấn. Hồ sơ Chi cục Thuế gửi lấy ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn gồm:

- Hồ sơ tư vấn về doanh thu và mức thuế khoán dự kiến của hộ kinh doanh nộp thuế ổn định đầu năm.

- Hồ sơ tư vấn về doanh thu và mức thuế khoán dự kiến của hộ kinh doanh mới ra kinh doanh trong năm.

- Hồ sơ tư vấn về doanh thu và mức thuế khoán điều chỉnh đối với hộ kinh doanh có thay đổi hoạt động kinh doanh trong năm.

b) Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế gửi kết quả tư vấn cho Chi cục Thuế đúng thời hạn đã được đề nghị. Hồ sơ kết quả tư vấn gửi Chi cục Thuế gồm:

b.1) Thông báo kết quả tư vấn thuế về những trường hợp Hội đồng tư vấn thuế đề nghị điều chỉnh lại doanh thu, mức thuế của hộ kinh doanh so với kết quả dự kiến của Chi cục Thuế (theo Mẫu số 03/HĐTV và 04/HĐTV ban hành kèm theo Thông tư này).

b.2) Biên bản họp Hội đồng tư vấn thuế đã lập theo Mẫu số 02/HĐTV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Quan hệ công tác trong việc xử lý kết quả tư vấn

a) Chi cục Thuế căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng tư vấn thuế, kết hợp với tài liệu khai thuế của hộ kinh doanh, kết quả điều tra thực tế, ý kiến phản hồi khi niêm yết công khai, chỉ đạo của Cục Thuế để lập bộ, tính thuế đối với hộ kinh doanh và thực hiện việc niêm yết công khai số liệu chính thức theo quy định.

b) Trường hợp kết quả lập bộ, tính thuế, giải quyết điều chỉnh thuế đối với hộ kinh doanh khác với kết quả tư vấn của Hội đồng tư vấn thuế; Chi cục Thuế có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Hội đồng tư vấn thuế về các trường hợp và lý do liên quan đến việc lập bộ, tính thuế, giải quyết điều chỉnh thuế có sự khác nhau với kết quả tư vấn (theo Mẫu số 05/HĐTV ban hành kèm theo Thông tư này) cùng với thời điểm niêm yết công khai số liệu chính thức về kết quả lập bộ, tính thuế, giải quyết điều chỉnh thuế đối với hộ kinh doanh.

3. Quan hệ công tác trong việc cung cấp các thông tin tài liệu

Chi cục Thuế có trách nhiệm cung cấp và chỉ đạo Đội thuế liên xã, phường, thị trấn cung cấp thông tin, tài liệu cho Hội đồng tư vấn thuế trong phạm vi quyền hạn của Hội đồng tư vấn thuế quy định tại Điều 8 Thông tư này.

## Quan hệ công tác giữa Hội đồng tư vấn thuế với chính quyền địa phương

Hội đồng tư vấn thuế gửi kết quả tư vấn thuế cho Uỷ ban nhân dân cấp huyện và Uỷ ban nhân dân cấp xã cùng với thời điểm gửi kết quả tư vấn cho Chi cục Thuế.

# Chương III

**KHAI THUẾ, TÍNH THUẾ, PHÂN BỔ NGHĨA VỤ THUẾ**

## Mẫu tờ khai thuế

Mẫu tờ khai thuế và các bảng kê, phụ lục đối với từng loại thuế và khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước được ban hành tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

## Khai thuế, tính thuế, phân bổ nghĩa vụ thuế

1. Người nộp thuế thực hiện khai thuế, tính thuế và nộp hồ sơ khai thuế theo mẫu quy định tại Điều 15 Thông tư này cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi có trụ sở chính theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật quản lý thuế.

2. Trường hợp người nộp thuế có đơn vị phụ thuộc, địa điểm kinh doanh, hoạt động sản xuất, kinh doanh cùng tỉnh với nơi có trụ sở chính thì người nộp thuế khai thuế, tính thuế và nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi có trụ sở chính đối với toàn bộ hoạt động sản xuất, kinh doanh cùng tỉnh (trừ trường hợp trường hợp quy định tại khoản 6, 7, 8 Điều 11 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ)

3. Trường hợp người nộp thuế có địa điểm kinh doanh tại tỉnh khác với nơi người nộp thuế có trụ sở chính thì người nộp thuế khai thuế, tính thuế và nộp hồ sơ khai thuế đối với địa điểm kinh doanh cho cơ quan thuế quản lý khoản thu nơi có địa điểm kinh doanh theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ .

Đối với người nộp thuế thuộc trường hợp khai thuế, tính thuế và nộp hồ sơ khai thuế của địa điểm kinh doanh quy định tại khoản 2, khoản 4 Điều 11 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ thì người nộp thuế thực hiện khai thuế, tính thuế, phân bổ nghĩa vụ thuế và nộp cho cơ quan thuế quản lý trụ sở chính; đồng thời, nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo số tiền thuế được phân bổ cho từng tỉnh nơi được hưởng nguồn thu ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22 Thông tư này.

5. Việc phân bổ số thuế phải nộp cho các tỉnh nơi được hưởng nguồn thu ngân sách nhà nước phải đảm bảo không được lớn hơn số tiền thuế phải nộp trên hồ sơ khai thuế của người nộp thuế. Trường hợp người nộp thuế không phát sinh số thuế phải nộp thì không phải xác định số thuế phải nộp cho các tỉnh nơi được hưởng nguồn thu ngân sách nhà nước.

## Khai thuế, tính thuế, phân bổ và nộp thuế giá trị gia tăng (GTGT) đối với đơn vị phụ thuộc, địa điểm kinh doanh của người nộp thuế

1. Đối với người nộp thuế có đơn vị phụ thuộc khác tỉnh

a) Người nộp thuế khai thuế GTGT tập trung cho hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị phụ thuộc và nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp trụ sở chính.

Người nộp thuế là doanh nghiệp viễn thông khai thuế GTGT tập trung cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị phụ thuộc và nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp trụ sở chính.

b) Phân bổ nghĩa vụ thuế

Số thuế GTGT phải nộp tại các tỉnh nơi có đơn vị phụ thuộc bằng (=) số thuế GTGT phải nộp của người nộp thuế trên tờ khai thuế nhân (x) với tỷ lệ (%) giữa doanh thu chịu thuế GTGT của các đơn vị phụ thuộc tại tỉnh nơi được hưởng nguồn thu ngân sách nhà nước trên tổng doanh thu chịu thuế GTGT.

Doanh thu chịu thuế GTGT phát sinh tại tỉnh nơi có trụ sở chính, đơn vị phụ thuộc không bao gồm doanh thu nội bộ phát sinh giữa trụ sở chính với các đơn vị phụ thuộc và doanh thu nội bộ phát sinh giữa các đơn vị phụ thuộc với nhau.

Trường hợp người nộp thuế thực hiện tổ chức sản xuất và tiêu thụ khép kín thì doanh thu là giá điều chuyển nội bộ được ghi trên phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ.

c) Người nộp thuế căn cứ vào số thuế phải nộp theo từng địa bàn hưởng nguồn thu phân bổ và cơ quan thuế quản lý khoản thu phân bổ để lập chứng từ nộp tiền và nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh theo quy định.

2. Đối với người nộp thuế có địa điểm kinh doanh khác tỉnh

a) Đối với địa điểm kinh doanh là cơ sở sản xuất

a.1) Khai thuế và nộp hồ sơ khai thuế:

Người nộp thuế quản lý cơ sở sản xuất thực hiện khai thuế GTGT tập trung cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của cơ sở sản xuất và nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi người nộp thuế.

Đối với cơ sở sản xuất là nhà máy sản xuất điện, người nộp thuế thực hiện khai thuế GTGT tại địa phương nơi có nhà máy sản xuất điện. Trường hợp cơ sở sản xuất là nhà máy thủy điện nằm trên nhiều tỉnh thì thực hiện khai thuế GTGT phát sinh của nhà máy thủy điện với cơ quan thuế nơi có văn phòng điều hành nhà máy thủy điện.

a.2) Phân bổ nghĩa vụ thuế

Số thuế GTGT phải nộp tại từng tỉnh nơi được hưởng nguồn thu ngân sách nhà nước bằng (=) số thuế GTGT phải nộp của người nộp thuế trên tờ khai thuế nhân (x) với tỷ lệ (%) giữa doanh thu chịu thuế GTGT của các cơ sở sản xuất tại tỉnh nơi được hưởng nguồn thu ngân sách nhà nước trên tổng doanh thu chịu thuế GTGT. Trường hợp người nộp thuế thực hiện tổ chức sản xuất và tiêu thụ khép kín thì doanh thu là giá điều chuyển nội bộ được ghi trên phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ.

Trường hợp cơ sở sản xuất là nhà máy thủy điện nằm trên nhiều tỉnh: Số thuế GTGT phải nộp tại các tỉnh nơi có nhà máy thủy điện bằng (=) số thuế GTGT phải nộp của nhà máy thủy điện nhân (x) với tỷ lệ (%) giá trị đầu tư các hạng mục của nhà máy thủy điện tại từng tỉnh trên tổng giá trị đầu tư của nhà máy thủy điện.

a.3) Người nộp thuế căn cứ vào số thuế phải nộp theo từng địa bàn hưởng nguồn thu phân bổ và cơ quan thuế quản lý khoản thu phân bổ để lập chứng từ nộp tiền và nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh theo quy định.

b) Đối với hoạt động kinh doanh xổ số điện toán:

b.1) Người nộp thuế khai thuế GTGT tập trung cho hoạt động kinh doanh xổ số điện toán và nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi có trụ sở chính.

b.2) Phân bổ nghĩa vụ thuế

Số thuế GTGT phải nộp cho từng tỉnh nơi có hoạt động kinh doanh xổ số điện toán bằng (=) số thuế GTGT phải nộp của hoạt động kinh doanh xổ số điện toán nhân (x) với tỷ lệ (%) doanh thu bán vé có thuế thực tế từ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán tại từng tỉnh trên doanh thu bán vé có thuế thực tế của người nộp thuế.

Doanh thu bán vé có thuế thực tế từ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán được xác định như sau:

Trường hợp phương thức phân phối vé xổ số điện toán thông qua thiết bị đầu cuối: Doanh thu từ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán phát sinh từ các thiết bị đầu cuối đăng ký bán vé xổ số điện toán trong địa giới hành chính từng tỉnh theo hợp đồng đại lý xổ số đã ký với công ty xổ số điện toán hoặc các cửa hàng, điểm bán vé do người nộp thuế thiết lập trên địa bàn.

Trường hợp phương thức phân phối vé xổ số điện toán thông qua điện thoại và internet: Doanh thu được xác định tại từng tỉnh nơi khách hàng đăng ký tham gia dự thưởng khi mở tài khoản dự thưởng theo quy định của pháp luật về kinh doanh xổ số điện toán.

b.3) Người nộp thuế căn cứ vào số thuế phải nộp theo từng địa bàn hưởng nguồn thu phân bổ và cơ quan thuế quản lý khoản thu phân bổ để lập chứng từ nộp tiền và nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh theo quy định.

c) Đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản

c.1) Người nộp thuế thuộc đối tượng nộp thuế GTGT có chuyển nhượng bất động sản tại tỉnh khác với nơi người nộp thuế đóng trụ sở chính thì người nộp thuế thực hiện khai, nộp thuế GTGT với cơ quan thuế tại tỉnh nơi có bất động sản chuyển nhượng theo tỷ lệ 1% trên doanh thu chưa có thuế GTGT đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản theo mẫu số 05/GTGT ban hành kèm theo phụ lục I Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và Điều 15 Thông tư này.

c.2) Người nộp thuế phải tổng hợp doanh thu chưa có thuế GTGT đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản vào hồ sơ khai thuế tại trụ sở chính.

Số thuế GTGT đã nộp trên chứng từ nộp tiền của người nộp thuế được bù trừ với số thuế GTGT phải nộp tại trụ sở chính.

d) Đối với hoạt động xây dựng:

d.1) Người nộp thuế là nhà thầu xây dựng (theo quy định của pháp luật về hệ thống ngành kinh tế quốc dân và quy định của pháp luật chuyên ngành ký hợp đồng trực tiếp với chủ đầu tư để thi công công trình xây dựng tại tỉnh khác với nơi có trụ sở chính của người nộp thuế mà người nộp thuế không thành lập đơn vị phụ thuộc tại tỉnh đó thì người nộp thuế thực hiện khai, nộp thuế GTGT đối với doanh thu xây dựng của các công trình, hạng mục công trình do người nộp thuế thi công tại tỉnh đó với cơ quan thuế nơi có công trình xây dựng. Trường hợp nhà thầu chưa nộp thuế GTGT đối với doanh thu xây dựng của công trình, hạng mục công trình với cơ quan thuế nơi có công trình xây dựng thì khi thanh toán cho nhà thầu, chủ đầu tư có trách nhiệm khấu trừ, nộp thuế GTGT thay cho nhà thầu với cơ quan thuế nơi có công trình xây dựng. Trường hợp công trình xây dựng nằm trên địa bàn nhiều tỉnh thì phải kê khai, nộp thuế GTGT với cơ quan thuế của từng tỉnh.

Đối với nhà thầu nước ngoài có hợp đồng xây dựng tại Việt Nam thì phải kê khai, nộp thuế GTGT đối với doanh thu theo hợp đồng với cơ quan thuế nơi có công trình xây dựng. Trường hợp công trình xây dựng nằm trên địa bàn nhiều tỉnh thì nhà thầu nước ngoài kê khai, nộp thuế GTGT với cơ quan thuế của từng tỉnh. Trường hợp nhà thầu nước ngoài không kê khai, nộp thuế thì Bên Việt Nam kê khai, nộp thuế thay cho nhà thầu nước ngoài theo quy định nêu trên.

d.2) Các trường hợp kê khai theo quy định tại điểm d.1 Khoản này khai và nộp thuế GTGT theo tỷ lệ 1% trên doanh thu chưa có thuế GTGT đối với các công trình, hạng mục công trình xây dựng Trường hợp công trình, hạng mục công trình xây dựng liên quan tới nhiều tỉnh mà không xác định được doanh thu của công trình ở từng tỉnh thì sau khi xác định tỷ lệ 1% trên doanh thu của công trình, hạng mục công trình xây dựng thì người nộp thuế căn cứ vào tỷ lệ (%) giá trị đầu tư của công trình tại từng tỉnh trên tổng giá trị đầu tư để xác định số thuế GTGT phải nộp cho từng tỉnh.

d.3) Khi thực hiện thủ tục thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản của NSNN cho chủ đầu tư, Kho bạc nhà nước (KBNN) thực hiện khấu trừ tiền thuế GTGT của các nhà thầu, cụ thể:

d.3.1) KBNN nơi chủ đầu tư mở tài khoản giao dịch thực hiện khấu trừ tiền thuế GTGT để nộp vào ngân sách nhà nước theo tỷ lệ 1% trên số tiền KBNN chấp nhận thanh toán khối lượng hoàn thành của các công trình, hạng mục công trình xây dựng cơ bản, trừ các trường hợp quy định tại điểm d.3.2 Khoản này.

d.3.2) KBNN không thực hiện khấu trừ thuế GTGT đối với các trường hợp sau:

- Chủ đầu tư làm thủ tục tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định.

- Các khoản thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản cho các hoạt động quản lý dự án: thanh toán cho các công việc quản lý dự án cho 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 sự làm.

- Các khoản chi phí đầu tư xây dựng của các dự án, công trình thuộc ngân sách xã có tổng mức đầu tư dưới 1 tỷ đồng.

- Các trường hợp người nộp thuế chứng minh đã nộp đầy đủ tiền thuế vào ngân sách nhà nước.

d.3.3) Chủ đầu tư khi thực hiện thanh toán tại Kho bạc nhà nước có trách nhiệm lập chứng từ thanh toán theo mẫu quy định tại Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/1/2020 của Chính phủ gửi Kho bạc nhà nước thực hiện khấu trừ thuế GTGT. Số thuế GTGT do Kho bạc nhà nước khấu trừ trên chứng từ thanh toán được trừ vào số thuế GTGT phải nộp của nhà thầu. Chủ đầu tư có trách nhiệm cung cấp chứng từ thanh toán cho các nhà thầu đã được Kho bạc nhà nước khấu trừ thuế.

d.3.4) Việc 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 tỉnh nào thì số thuế GTGT khấu trừ sẽ được hạch toán vào thu ngân sách của tỉnh đó.

Trường hợp, công trình nằm trên địa bàn nhiều tỉnh thì chủ đầu tư có trách nhiệm xác định doanh thu công trình theo từng tỉnh và có trách nhiệm lập chứng từ thanh toán theo mẫu quy định tại Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/1/2020 của Chính phủ gửi Kho bạc nhà nước để khấu trừ thuế GTGT và hạch toán thu ngân sách cho từng tỉnh. Trường hợp công trình, hạng mục công trình xây dựng liên quan tới nhiều tỉnh mà không xác định được doanh thu của công trình ở từng tỉnh thì sau khi xác định tỷ lệ 1% trên doanh thu của công trình, hạng mục công trình xây dựng, căn cứ vào tỷ lệ (%) giá trị đầu tư của công trình tại từng tỉnh trên tổng giá trị đầu tư để xác định số thuế GTGT phải nộp cho từng tỉnh.Trường hợp công trình trong cùng tỉnh (gồm: công trình liên huyện, công trình ở huyện khác với nơi nhà thầu đóng trụ sở), Cục Thuế phối hợp với Sở Tài chính tham mưu cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân bổ hạch toán thu ngân sách nhà nước theo địa bàn huyện.

d.3.5) Kho bạc nhà nước hạch toán thu ngân sách nhà nước đối với khoản thuế GTGT đã khấu trừ, tổng hợp đầy đủ thông tin trên chứng từ thu vào Bảng kê chứng từ nộp ngân sách và chuyển cho cơ quan thuế đồng cấp.

d.4) Người nộp thuế phải tổng hợp doanh thu chưa có thuế GTGT đối với hoạt động xây dựng vào hồ sơ khai thuế tại trụ sở chính.

Số thuế GTGT đã nộp trên chứng từ nộp tiền của người nộp thuế được bù trừ với số thuế GTGT phải nộp tại trụ sở chính hoặc nơi kê khai thuế nhà thầu.

3. Người nộp thuế hạch toán tập trung tại trụ sở chính là người nộp thuế kê khai, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ trực tiếp ký hợp đồng mua, bán hàng hóa, dịch vụ tại trụ sở chính, hoặc trực tiếp xuất hóa đơn tại trụ sở chính, hoặc người nộp thuế tổ chức sản xuất tại các tỉnh khác với nơi có trụ sở chính do trụ sở chính thực hiện tổ chức và tiêu thụ khép kín (người nộp thuế tự thực hiện hoặc thuê bên ngoài thực hiện trên cơ sở vật chất của người nộp thuế)).

4. Doanh thu dùng để xác định tỷ lệ phân bổ theo quy định tại Khoản 1 và điểm a, b Khoản 2 Điều này là doanh thu thực tế phát sinh của năm trước liền kề. Trường hợp không có doanh thu của năm trước liền kề thì người nộp thuế tự xác định và thực hiện ổn định cho cả năm. Cuối năm, căn cứ doanh thu thực tế phát sinh của cả năm, người nộp thuế xác định lại tỷ lệ phân bổ, số thuế GTGT phải nộp của từng địa phương nơi được hưởng nguồn thu và lập bảng kê phân bổ số thuế phải nộp của cả năm gửi kèm theo tờ khai thuế GTGT của tháng 12 hoặc quý 4.

## Khai thuế, tính thuế, phân bổ và nộp thuế tiêu thụ đặc biệt đối với hoạt động kinh doanh xổ số điện toán của người nộp thuế

1. Người nộp thuế thực hiện khai thuế tiêu thụ đặc biệt chung tại cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi có trụ sở chính.

2. Phân bổ nghĩa vụ thuế

Số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp cho từng tỉnh nơi có hoạt động kinh doanh xổ số điện toán bằng (=) số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp của hoạt động kinh doanh xổ số điện toán nhân (x) với tỷ lệ (%) doanh thu bán vé có thuế thực tế từ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán trên từng tỉnh trên doanh thu bán vé có thuế thực tế của người nộp thuế.

Doanh thu bán vé có thuế thực tế từ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán được xác định theo quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 17 Thông tư này.

3. Người nộp thuế căn cứ vào số thuế phải nộp theo từng địa bàn hưởng nguồn thu phân bổ và cơ quan thuế quản lý khoản thu phân bổ để lập chứng từ nộp tiền và nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh theo quy định.

## Khai thuế, tính thuế, phân bổ và nộp thuế tài nguyên đối với nhà máy sản xuất thuỷ điện

1. Người nộp thuế có nhà máy sản xuất thuỷ điện thực hiện khai thuế tài nguyên với cơ quan thuế quản lý khoản thu nơi có hoạt động khai thác tài nguyên nước. Trường hợp hồ thủy điện của nhà máy nằm trên địa bàn nhiều tỉnh thì người nộp thuế thực hiện khai thuế tài nguyên phát sinh của nhà máy thủy điện tại cơ quan thuế nơi có văn phòng điều hành nhà máy thủy điện và thực hiện phân bổ số thuế tài nguyên phải nộp cho từng tỉnh nơi có hồ thủy điện.

2. Phân bổ nghĩa vụ thuế

2.1) Căn cứ để phân bổ số thuế tài nguyên phải nộp cho từng tỉnh là:

- Diện tích của lòng hồ thuỷ điện là a, diện tích lòng hồ thủy điện tại tỉnh G là a.1, diện tích lòng hồ thủy điện tại tỉnh H là a.2.

Tỷ lệ (%) diện tích lòng hồ tại tỉnh G là A.1 = a.1/a x 100.

Tỷ lệ (%) diện tích lòng hồ tại tỉnh H là A.2 = a.2/a x 100.

- Kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư là b; kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư tại tỉnh G là b.1; kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư tại tỉnh H là b.2.

Tỷ lệ (%) kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư tại tỉnh G là B.1 = b.1/b x 100.

Tỷ lệ (%) kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư tại tỉnh H là B.2 = b.2/b x 100.

- Số hộ dân phải di chuyển tái định cư là c, số hộ dân phải di chuyển tái định cư tại tỉnh G là c.1, số hộ dân phải di chuyển tái định cư tại tỉnh G là c.2.

Tỷ lệ (%) số hộ dân phải di chuyển tái định cư tại tỉnh G là C.1 = c.1/c x 100.

Tỷ lệ (%) số hộ dân phải di chuyển tái định cư tại tỉnh H là C.2 = c.2/c x 100.

- Giá trị đền bù thiệt hại vật chất vùng lòng hồ là d, giá trị đền bù thiệt hại vật chất vùng lòng hồ là d.1, giá trị đền bù thiệt hại vật chất vùng lòng hồ là d.2.

Tỷ lệ (%) giá trị đền bù thiệt hại vật chất vùng lòng hồ tại tỉnh G là D.1 = d.1/d x 100.

Tỷ lệ (%) giá trị đền bù thiệt hại vật chất vùng lòng hồ tại tỉnh H là D.2 = d.2/d x 100.

2.2) Công thức tính:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Số thuế tài nguyên phải nộp cho từng địa bàn cấp tỉnh (tỉnh G) |  | A.1 + B.1 + C.1 + D.1 |
| = |  |
|  | 4 |
| Số thuế tài nguyên phải nộp cho từng địa bàn cấp tỉnh (tỉnh H) |  | A.2 + B.2 + C.2 + D.2 |
| = |  |
|  | 4 |

Ví dụ: Nhà máy Thuỷ điện Y có lòng hồ thuỷ điện nằm trên địa bàn 2 tỉnh G và H thì số thuế tài nguyên của Nhà máy thủy điện Y được phân chia cho Tỉnh G và Tỉnh H như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nhà máy | Chỉ tiêu | Tỉnh G | | | Tỉnh H | | |
| Số liệu | Tỷ lệ | Tỷ lệ bình quân các chỉ tiêu [(A.1+B.1+C.1+D.1)/4] | Số liệu | Tỷ lệ | Tỷ lệ bình quân các chỉ tiêu [(A.2+B.2+C.2+D.2)/4] |
| Nhà máy thủy điện Y | 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 Y thực hiện nộp cho Tỉnh G là 64% và nộp cho Tỉnh H là 36%.

3. Người nộp thuế căn cứ vào số thuế phải nộp theo từng địa bàn hưởng nguồn thu phân bổ và cơ quan thuế quản lý khoản thu phân bổ để lập chứng từ nộp tiền và nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh theo quy định.

## Khai thuế, tính thuế, phân bổ và nộp thuế bảo vệ môi trường (BVMT) đối với xăng dầu, than khai thác và tiêu thụ nội địa

1. Đối với xăng dầu:

1.1. Đơn vị phụ thuộc của thương nhân đầu mối hoặc đơn vị phụ thuộc của công ty con của thương nhân đầu mối có kinh doanh tại địa bàn cấp tỉnh khác với nơi thương nhân đầu mối, công ty con của thương nhân đầu mối đóng trụ sở mà không hạch toán kế toán để khai riêng thuế bảo vệ môi trường thì thương nhân đầu mối, công ty con của thương nhân đầu mối thực hiện khai thuế bảo vệ môi trường đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp và tính thuế, phân bổ nghĩa vụ thuế phải nộp cho từng tỉnh nơi có đơn vị phụ thuộc đóng trụ sở

1.2. Phân bổ nghĩa vụ thuế

Số thuế BVMT phải nộp cho từng tỉnh nơi có đơn vị phụ thuộc bằng (=) số thuế BVMT phải nộp của người nộp thuế trên tờ khai thuế nhân (x) với tỷ lệ (%) giữa sản lượng xăng dầu do đơn vị phụ thuộc bán ra thuộc đối tượng phải kê khai, tính thuế BVMT trên tổng sản lượng xăng dầu bán ra thuộc đối tượng phải kê khai, tính thuế BVMT của người nộp thuế.

Số thuế BVMT phải nộp trong kỳ cho từng tỉnh nơi có đơn vị phụ thuộc được xác định theo từng mặt hàng xăng dầu chịu thuế BVMT.

1.3. Người nộp thuế căn cứ vào số thuế phải nộp theo từng địa bàn hưởng nguồn thu phân bổ và cơ quan thuế quản lý khoản thu phân bổ để lập chứng từ nộp tiền và nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh theo quy định.

2. Đối với than khai thác và tiêu thụ nội địa:

Doanh nghiệp có hoạt động khai thác và tiêu thụ than nội địa thông qua hình thức quản lý và giao cho các công ty con thì công ty con được doanh nghiệp giao thực hiện nhiệm vụ tiêu thụ than thực hiện khai thuế cho toàn bộ số thuế bảo vệ môi trường phát sinh đối với than thu mua của các công ty khai thác than và nộp hồ sơ khai thuế đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp, xác định số thuế BVMT phải nộp cho từng tỉnh nơi có công ty khai thác than đóng trụ sở.

2.2. Phân bổ nghĩa vụ thuế:

Số thuế BVMT phải nộp cho từng tỉnh nơi có công ty khai thác than đóng trụ sở được xác định theo công thức sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tỷ lệ (%)  sản lượng than tiêu thụ nội địa trong kỳ | | | = | | Sản lượng than tiêu thụ nội địa trong kỳ | | | | |
| Tổng số than tiêu thụ trong kỳ | | | | |
| Số thuế BVMT phải nộp cho tỉnh 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 tỉnh nơi có than khai thác trong kỳ | x | Mức thuế tuyệt đối trên 1 tấn than tiêu thụ | |

2.3. Người nộp thuế căn cứ vào số thuế phải nộp theo từng địa bàn hưởng nguồn thu phân bổ và cơ quan thuế quản lý khoản thu phân bổ để lập chứng từ nộp tiền và nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh theo quy định.

## Khai thuế, tính thuế, quyết toán thuế, phân bổ và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) đối với cơ sở sản xuất, hoạt động chuyển nhượng bất động sản, hoạt động xổ số điện toán

1. Đối với người nộp thuế có cơ sở sản xuất khác tỉnh:

1.1. Tạm nộp theo quý:

Hàng quý, người nộp thuế tạm nộp số thuế TNDN của từng cơ sở sản xuất với từng tỉnh nơi có cơ sở sản xuất.

1.2. Quyết toán:

a) Người nộp thuế khai quyết toán thuế chung của toàn bộ hoạt động sản xuất, kinh doanh (bao gồm cả các cơ sở sản xuất khác tỉnh) với cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi có trụ sở chính và phân bổ số thuế TNDN phải nộp của từng cơ sở sản xuất cho từng tỉnh. Trường hợp có cơ sở sản xuất khác tỉnh thuộc đối tượng hưởng ưu đãi thuế TNDN thì người nộp thuế không thực hiện phân bổ số thuế TNDN phải nộp sau quyết toán cho cơ sở sản xuất thuộc đối tượng hưởng ưu đãi theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Người nộp thuế phải xác định riêng số thuế TNDN phải nộp của cơ sở sản xuất thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi với cơ quan thuế tại tỉnh nơi có cơ sở sản xuất thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi.

b) Phân bổ nghĩa vụ thuế

Số thuế TNDN phải nộp tại từng tỉnh nơi có cơ sở sản xuất bằng (=) số thuế TNDN phải nộp trên tờ khai thuế nhân (x) với tỷ lệ (%) giữa chi phí phát sinh tại từng cơ sở sản xuất với tổng chi phí.

Chi phí để xác định tỷ lệ phân bổ là chi phí thực tế phát sinh của kỳ tính thuế (không bao gồm chi phí phát sinh từ các giao dịch nội bộ giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc của người nộp thuế và chi phí của cơ sở sản xuất được hưởng ưu đãi theo quy định của pháp luật).

Trường hợp cơ sở sản xuất là nhà máy điện mà không xác định được tỷ lệ chi phí của từng nhà máy điện do không tổ chức hạch toán riêng cho từng nhà máy điện thì số thuế TNDN phải nộp tại từng tỉnh nơi có nhà máy điện bằng (=) số thuế TNDN phải nộp nhân (x) tỷ lệ sản lượng điện sản xuất của nhà máy điện trên tổng sản lượng điện sản xuất của cơ sở sản xuất điện.

Trường hợp cơ sở sản xuất là nhà máy thủy điện, có tua bin, đập thủy điện và những cơ sở vật chất chủ yếu của nhà máy nằm trên địa bàn nhiều tỉnh thì số thuế TNDN phải nộp cho từng tỉnh bằng (=) số thuế TNDN phải nộp của nhà máy thủy điện nhân (x) với tỷ lệ (%) giá trị đầu tư của từng hạng mục tại từng tỉnh trên tổng giá trị đầu tư của nhà máy thủy điện.

Trường hợp số thuế phân bổ cho từng tỉnh lớn hơn số thuế đã tạm nộp hàng quý thì người nộp thuế phải nộp số thuế tăng thêm vào NSNN và lập chứng từ nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh. Trường hợp số thuế phân bổ cho từng tỉnh nhỏ hơn số thuế đã tạm nộp hàng quý thì số thuế đã tạm nộp cao hơn so với số phân bổ được coi là số nộp thừa và được xử lý theo quy định tại Điều 60 Luật quản lý thuế và Điều 29 Thông tư này.

1.3. Tiền chậm nộp đối với số thuế TNDN phải nộp tăng thêm sau quyết toán thực hiện theo quy định tại Điều 59 Luật quản lý thuế và Điều 25 Thông tư này.

2. Đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản

2.1. Tạm nộp theo quý:

Hàng quý, người nộp thuế TNDN (trừ trường hợp nộp thuế TNDN theo tỷ lệ % trên doanh thu) có hoạt động chuyển nhượng bất động sản tại tỉnh khác nơi đóng trụ sở chính thì người nộp thuế thực hiện tính và tạm nộp số thuế TNDN từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản có lãi phát sinh theo từng tỉnh.

2.2. Quyết toán:

a) Người nộp thuế khai quyết toán thuế đối với toàn bộ hoạt động chuyển nhượng bất động sản trong năm (gồm tất cả các bất động sản chuyển nhượng tại các tỉnh) với cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi có trụ sở chính và phân bổ số thuế TNDN phải nộp từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản có lãi phát sinh cho từng tỉnh.

b) Phân bổ nghĩa vụ thuế:

Số thuế TNDN phải nộp từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản cho từng tỉnh nơi có hoạt động chuyển nhượng bất động sản có lãi trong năm được xác định theo tỷ lệ doanh thu.

Trường hợp số thuế phân bổ cho từng tỉnh lớn hơn số thuế đã tạm nộp hàng quý thì người nộp thuế phải nộp số thuế tăng thêm vào NSNN và lập chứng từ nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh. Trường hợp số thuế phân bổ cho từng tỉnh nhỏ hơn số thuế đã tạm nộp hàng quý thì số thuế đã tạm nộp cao hơn so với số phân bổ được coi là số nộp thừa và được xử lý theo quy định tại Điều 60 Luật quản lý thuế và Điều 29 Thông tư này.

2.3. Tiền chậm nộp đối với số thuế TNDN phải nộp tăng thêm sau quyết toán thực hiện theo quy định tại Điều 59 Luật quản lý thuế và Điều 25 Thông tư này.

3. Đối với hoạt động kinh doanh xổ số điện toán:

3.1. Tạm nộp theo quý:

Hàng quý, người nộp thuế tạm nộp số thuế TNDN của hoạt động kinh doanh xổ số điện toán với từng tỉnh.

3.2. Quyết toán:

a) Người nộp thuế khai quyết toán thuế chung của toàn bộ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán trên toàn quốc với cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi có trụ sở chính và phân bổ số thuế TNDN phải nộp của hoạt động kinh doanh xổ số điện toán cho từng tỉnh.

b) Phân bổ nghĩa vụ thuế:

Số thuế TNDN tạm nộp hàng quý và phải nộp khi quyết toán năm cho từng tỉnh nơi có hoạt động kinh doanh xổ số điện toán bằng (=) số thuế TNDN phải nộp của hoạt động kinh doanh xổ số điện toán nhân (x) với tỷ lệ (%) doanh thu bán vé có thuế thực tế từ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán tại từng tỉnh trên doanh thu bán vé có thuế thực tế của người nộp thuế.

Doanh thu bán vé có thuế thực tế từ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán được xác định theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 17 Thông tư này.

Trường hợp số thuế phân bổ cho từng tỉnh lớn hơn số thuế đã tạm nộp hàng quý thì người nộp thuế phải nộp số thuế tăng thêm vào NSNN và lập chứng từ nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh. Trường hợp số thuế phân bổ cho từng tỉnh nhỏ hơn số thuế đã tạm nộp hàng quý thì số thuế đã tạm nộp cao hơn so với số phân bổ được coi là số nộp thừa và được xử lý theo quy định tại Điều 60 Luật quản lý thuế và Điều 29 Thông tư này.

3.3. Tiền chậm nộp đối với số thuế TNDN phải nộp tăng thêm sau quyết toán thực hiện theo quy định tại Điều 59 Luật quản lý thuế và Điều 25 Thông tư này.

## Khai thuế, tính thuế, phân bổ, quyết toán thuế và nộp lợi nhuận sau thuế đối với hoạt động kinh doanh xổ số điện toán

1. Tạm nộp theo quý:

Hàng quý, người nộp thuế tạm nộp khoản lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ của hoạt động kinh doanh xổ số điện toán với từng tỉnh.

2. Quyết toán:

2.1. Người nộp thuế khai quyết toán khoản lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ của hoạt động kinh doanh xổ số điện toán trên toàn quốc với cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi có trụ sở chính và phân bổ khoản lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ phải nộp của hoạt động kinh doanh xổ số điện toán cho từng tỉnh.

2.2. Phân bổ nghĩa vụ thuế:

Số lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ phải nộp cho từng tỉnh nơi có hoạt động kinh doanh xổ số điện toán bằng (=) số lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ phải nộp của hoạt động kinh doanh xổ số điện toán nhân (x) với tỷ lệ (%) doanh thu bán vé có thuế thực tế từ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán trên từng tỉnh trên doanh thu bán vé có thuế thực tế của người nộp thuế.

Doanh thu bán vé có thuế thực tế từ hoạt động kinh doanh xổ số điện toán được xác định định theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 17 Thông tư này.

Trường hợp số lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ phân bổ cho từng tỉnh lớn hơn số lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ đã tạm nộp hàng quý thì người nộp thuế phải nộp số lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ tăng thêm vào NSNN và lập chứng từ nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh. Trường hợp số lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ phân bổ cho từng tỉnh nhỏ hơn số lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ đã tạm nộp hàng quý thì số lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ đã tạm nộp cao hơn so với số phân bổ được coi là số nộp thừa và được xử lý theo quy định tại Điều 60 Luật quản lý thuế và Điều 29 Thông tư này.

3. Tiền chậm nộp đối với số lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ phải nộp tăng thêm sau quyết toán thực hiện theo quy định tại Điều 59 Luật quản lý thuế và Điều 25 Thông tư này.

## Khai thuế, tính thuế, phân bổ, quyết toán thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công phải nộp cho từng tỉnh nơi có trụ sở chính và chi nhánh của người nộp thuế

1. Người nộp thuế có chi nhánh tại địa bàn khác tỉnh, hoạt động theo mô hình hạch toán tập trung tại trụ sở chính và trụ sở chính thực hiện khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công thì người nộp thuế thực hiện kê khai với cơ quan thuế quản lý trực tiếp trụ sở chính nhưng phải xác định riêng số thuế thu nhập cá nhân phải nộp theo từng tỉnh.

2. Xác định nghĩa vụ thuế:

Số thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ tiền lương, tiền công phải nộp cho từng tỉnh nơi có trụ sở chính và chi nhánh được xác định theo số thuế thu nhập cá nhân thực tế phát sinh khấu trừ của người lao động làm việc tại từng tỉnh. Trường hợp người lao động được điều chuyển, luân chuyển, biệt phái đến làm việc tại các đơn vị trong cùng hệ thống thì số thuế thu nhập cá nhân được xác định cho địa bàn cấp tỉnh nơi người lao động chuyển đến làm việc theo số thuế thực tế phát sinh khấu trừ cho thời gian người lao động làm việc tại đơn vị đó.

3. Người nộp thuế căn cứ vào số thuế thu nhập cá nhân phải nộp theo từng địa bàn hưởng nguồn thu và cơ quan thuế quản lý khoản thu phân bổ để lập chứng từ nộp tiền và nộp tiền vào NSNN cho từng tỉnh theo quy định.

4. Người nộp thuế xác định số thuế thu nhập cá nhân cho từng địa bàn cấp tỉnh nơi có trụ sở chính và nơi có chi nhánh theo tháng hoặc quý tương ứng với kỳ khai thuế thu nhập cá nhân và không xác định lại khi quyết toán thuế.

## Trách nhiệm quản lý thuế của cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế, cơ quan thuế quản lý khoản thu và cơ quan thuế trên địa bàn được hưởng khoản thu được phân bổ.

1. Đối với cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế.

Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý thuế đối với người nộp thuế của Luật quản lý thuế, cụ thể:

a) Tiếp nhận Hồ sơ khai thuế và thực hiện xử phạt vi phạm pháp luật về thuế liên quan đến nộp hồ sơ khai thuế (nếu có) của người nộp thuế theo quy định.

b) Tính tiền chậm nộp, điều chỉnh tiền chậm nộp đối với số thuế phải nộp của người nộp thuế.

c) Hướng dẫn, đôn đốc người nộp thuế nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

d) Thực hiện các biện pháp đôn đốc nợ thuế, cưỡng chế nợ thuế theo quy định.

đ) Tiếp nhận văn bản đề nghị xử lý bù trừ số tiền thuế nộp thừa với số tiền thuế còn phải nộp của người nộp thuế và phối hợp với các cơ quan thuế khác để xử lý bù trừ theo quy định tại Điều 29, Điều 30 Thông tư này.

e) Tiếp nhận hồ sơ hoàn thuế và phối hợp với các cơ quan thuế có liên quan để giải quyết hồ sơ hoàn thuế cho người nộp thuế theo quy định tại Chương V Thông tư này sau khi đã thực hiện bù trừ theo quy định tại điểm đ Khoản này, trừ trường hợp người nộp thuế giá trị gia tăng có nhiều hoạt động, kinh doanh trên nhiều địa bàn cấp tỉnh khác nơi có trụ sở chính theo quy định của điểm a, b, c Khoản 1 Điều 11 Nghị định 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

g) Thực hiện thanh tra, kiểm tra đối với người nộp thuế hoặc khoản thu trực tiếp quản lý và xử phạt vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra, kiểm tra thuế (nếu có).

h) Trường hợp người nộp thuế có khoản thu phải phân bổ thì cơ quan thuế quản lý trụ sở chính phải thực hiện thêm các nhiệm vụ sau:

h.1) Xác định người nộp thuế thuộc phạm vi Điều 16, Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22, Điều 23 Thông tư này để hướng dẫn, đôn đốc người nộp thuế xác định số thuế phải nộp cho từng địa bàn nơi được hưởng nguồn thu và nộp Bảng phân bổ số thuế phải nộp kèm theo hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quản lý trụ sở chính; thực hiện xử phạt vi phạm pháp luật về thuế liên quan đến nộp hồ sơ khai thuế (nếu có) của người nộp thuế theo quy định.

h.2) Tính tiền chậm nộp, điều chỉnh tiền chậm nộp đối với toàn bộ số thuế phải nộp của người nộp thuế tại các địa bàn được hưởng nguồn thu ngân sách nhà nước.

h.3) Hướng dẫn, đôn đốc người nộp thuế nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo từng địa bàn được hưởng nguồn thu.

h.4) Chủ trì thực hiện các biện pháp đôn đốc nợ thuế, cưỡng chế nợ thuế theo quy định bao gồm cả số tiền thuế nợ tại địa bàn nơi có trụ sở chính và nơi được hưởng khoản thu phân bổ; đồng thời, thông báo cho cơ quan thuế trên địa bàn được hưởng khoản thu phân bổ biết, phối hợp.

h.5) Chủ trì tiếp nhận văn bản đề nghị xử lý bù trừ số tiền thuế đã phân bổ thừa cho địa bàn nơi được hưởng nguồn thu ngân sách nhà nước với số tiền thuế còn phải nộp khác của người nộp thuế và phối hợp với cơ quan thuế quản lý khoản thu được phân bổ để xử lý bù trừ số tiền thuế nộp thừa với số tiền thuế còn phải nộp của người nộp thuế theo quy định tại Điều 29, Điều 30 Thông tư này.

h.6) Chủ trì tiếp nhận hồ sơ và giải quyết hoàn thuế nộp thừa cho người nộp thuế có khoản thu được phân bổ theo quy định tại Chương V Thông tư này sau khi đã thực hiện bù trừ theo quy định tại điểm h.5 Khoản này; đồng thời, thông báo cho cơ quan thuế trên địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ có số tiền thuế đã phân bổ thừa được hoàn trả biết, phối hợp.

h.7) Chủ trì và phối hợp với cơ quan thuế quản lý khoản thu được phân bổ thực hiện thanh tra, kiểm tra đối với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của người nộp thuế và xử phạt vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra, kiểm tra thuế (nếu có) bao gồm cả việc xác định số thuế phải nộp phân bổ cho từng địa bàn được hưởng nguồn thu.

2. Đối với cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu NSNN được phân bổ này có nhiệm vụ sau:

a) Theo dõi, giám sát người nộp thuế thực hiện khai phân bổ số tiền thuế phải nộp và nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước tại địa bàn được hưởng nguồn thu; thông báo cho cơ quan thuế quản lý trụ sở chính về việc người nộp thuế không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định này.

b) Thực hiện một số biện pháp đôn đốc nợ thuế, cưỡng chế nợ thuế theo quy định đối với số thuế phải nộp được phân bổ cho địa bàn nơi được hưởng nguồn thu.

c) Chủ trì xử lý bù trừ số tiền thuế nộp thừa với số tiền thuế còn phải nộp của người nộp thuế trên cùng tỉnh theo quy định tại Điều 29, Điều 30 Thông tư này.

Phối hợp với cơ quan thuế quản lý trụ sở chính xử lý bù trừ số tiền thuế nộp thừa với số tiền thuế phải nộp khác địa bàn nơi được hưởng nguồn thu.

d) Phối hợp giải quyết hoàn thuế nộp thừa cho người nộp thuế theo quy định theo đề nghị của cơ quan thuế quản lý trụ sở chính.

đ) Phối hợp với cơ quan thuế quản lý trụ sở chính thực hiện thanh tra, kiểm tra người nộp thuế theo đề nghị của cơ quan thuế quản lý trụ sở chính.

3. Đối với cơ quan thuế quản lý khoản thu:

- Cơ quan thuế quản lý khoản thu có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý thuế đối với khoản thu được giao trên địa bàn theo quy định của Luật quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn Luật, gửi thông tin về việc người nộp thuế đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền làm căn cứ để cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính có liên quan.

- Tiếp nhận hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng đối với trường hợp người nộp thuế giá trị gia tăng có nhiều hoạt động, kinh doanh trên nhiều địa bàn cấp tỉnh khác nơi có trụ sở chính theo quy định của điểm a, b, c Khoản 1 Điều 11 Nghị định 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

# Chương IV

**XỬ LÝ TIỀN THUẾ, TIỀN CHẬM NỘP, TIỀN PHẠT**

## Xử lý đối với việc chậm nộp tiền thuế

1. Xác định tiền chậm nộp

a) Các trường hợp phải nộp tiền chậm nộp được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 59 Luật Quản lý thuế.

b) Mức tính tiền chậm nộp

Tiền chậm nộp được tính theo mức 0,03%/ngày trên số tiền thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước do cơ quan thuế quản lý thu mà người nộp thuế chậm nộp, trừ tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính và tiền chậm nộp.

Trường hợp khoản tiền thuế nợ phát sinh trước ngày 01/7/2020 (bao gồm cả trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền phát hiện qua thanh tra, kiểm tra hoặc người nộp thuế tự phát hiện) nhưng sau ngày 01/7/2020 người nộp thuế vẫn chưa nộp thì trước ngày 01/7/2020 tính tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp theo mức quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật tương ứng từng thời kỳ, từ ngày 01/7/2020 tính tiền chậm nộp theo mức 0,03%/ngày.

c) Thời gian tính tiền chậm nộp

Số ngày chậm nộp (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 liền kề trước ngày người nộp thuế nộp tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước.

2. Thủ tục xử lý đối với việc chậm nộp tiền thuế

a) Người nộp thuế tự xác định số tiền chậm nộp và nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định. Việc xác định số tiền chậm nộp được căn cứ vào số tiền thuế chậm nộp, số ngày chậm nộp và mức tính tiền chậm nộp quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Cơ quan thuế thông báo số tiền thuế nợ còn phải nộp tính đến ngày cuối tháng theo mẫu số 01/TCN ban hành kèm theo Thông tư này nếu người nộp thuế phát sinh khoản tiền thuế nợ đã quá 30 ngày. Thời hạn nộp tiền chậm nộp được ghi trên thông báo của cơ quan thuế. Trường hợp phát hiện sai sót về tiền thuế nợ, cơ quan thuế thực hiện điều chỉnh và thông báo lại cho người nộp thuế.

c) Xử lý điều chỉnh giảm tiền chậm nộp

c.1) Người nộp thuế khai bổ sung hồ sơ khai thuế làm giảm số tiền thuế phải nộp thì cơ quan thuế căn cứ hồ sơ khai thuế bổ sung thực hiện điều chỉnh giảm số tiền chậm nộp đã tính tương ứng với số tiền thuế chênh lệch giảm.

c.2) Trường hợp cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, thanh tra phát hiện số tiền thuế phải nộp giảm thì cơ quan thuế căn cứ biên bản, kết luận thanh tra, kiểm tra thực hiện điều chỉnh giảm số tiền chậm nộp đã tính tương ứng với số tiền thuế chênh lệch giảm.

c.3) Trường hợp cơ quan thuế ban hành thông báo điều chỉnh giảm số tiền phải nộp đối với các khoản thu từ đất; cấp quyền khai thác tài nguyên nước, cấp quyền khai thác khoáng sản, tiền sử dụng khu vực biển và các khoản thu khác do cơ quan thuế quản lý thu thì cơ quan thuế thực hiện điều chỉnh giảm số tiền chậm nộp đã tính tương ứng với số tiền phải nộp ngân sách nhà nước điều chỉnh giảm.

## Không tính tiền chậm nộp

1. Đối tượng không tính tiền chậm nộp

Người nộp thuế cung ứng hàng hóa, dịch vụ được thanh toán bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước (bao gồm cả nhà thầu phụ được quy định trong hợp đồng ký với chủ đầu tư và được chủ đầu tư trực tiếp thanh toán) nhưng chưa được ngân sách nhà nước thanh toán thì không phải nộp tiền chậm nộp tính trên số tiền còn nợ ngân sách nhà nước nhưng không vượt quá số tiền ngân sách nhà nước chưa thanh toán theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 59 Luật quản lý thuế.

2. Phạm vi số tiền và thời gian không tính tiền chậm nộp.

a) Số tiền thuế nợ không tính chậm nộp là tổng số tiền thuế còn nợ ngân sách nhà nước của người nộp thuế nhưng không vượt quá số tiền ngân sách nhà nước chưa thanh toán.

b) Thời gian không tính tiền chậm nộp được tính từ ngày đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải thanh toán cho người nộp thuế nhưng chưa thanh toán đến ngày đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước thanh toán cho người nộp thuế.

3. Trình tự, thủ tục không tính tiền chậm nộp

a) Người nộp thuế thuộc đối tượng không phải nộp tiền chậm nộp theo quy định tại khoản 1 Điều này cung cấp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp văn bản có xác nhận của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước về việc người nộp thuế chưa được thanh toán theo mẫu số 01/KTCN ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Cơ quan thuế ban hành quyết định về việc kiểm tra tại trụ sở của người nộp thuế, việc gửi và công bố quyết định kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 110 Luật Quản lý thuế . Sau khi kiểm tra, cơ quan thuế xác định:

- Nếu người nộp thuế thuộc trường hợp không phải nộp tiền chậm nộp thì cơ quan thuế ban hành thông báo chấp nhận không tính tiền chậm nộp thuế theo mẫu số 02/KTCN ban hành kèm theo Thông tư này gửi người nộp thuế.

- Nếu người nộp thuế thuộc trường hợp phải nộp tiền chậm nộp thì cơ quan thuế ban hành thông báo về việc người nộp thuế phải nộp tiền chậm nộp theo mẫu số 03/KTCN ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Sau khi được ngân sách nhà nước thanh toán, người nộp thuế thực hiện nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước và thông báo cho cơ quan thuế theo mẫu số 04/KTCN ban hành kèm theo Thông tư này để cơ quan thuế có cơ sở tính lại các khoản tiền thuế nợ và xác định chính xác số ngày không phải nộp tiền chậm nộp của người nộp thuế.

4. Trách nhiệm của người nộp thuế và các cơ quan liên quan

a) Người nộp thuế có trách nhiệm nộp tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước chậm nhất là trong ngày liền kề sau ngày được đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước thanh toán cho người nộp thuế.

b) Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm xác nhận tình trạng thanh toán cho người nộp thuế và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xác nhận này.

c) Cơ quan thuế thực hiện giám sát việc thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế, nếu phát hiện người nộp thuế được đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước thanh toán nhưng không nộp kịp thời tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước thì cơ quan thuế ban hành thông báo tiền thuế nợ tính tiền chậm nộp kể từ ngày kế tiếp ngày người nộp thuế được thanh toán.

d) Cơ quan Kho bạc nhà nước có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế trong việc cung cấp thông tin về tình hình thanh toán nguồn vốn ngân sách nhà nước.

## Miễn tiền chậm nộp

1. Đối tượng được miễn tiền chậm nộp

Người nộp thuế phải nộp tiền chậm nộp theo quy định tại khoản 1 Điều 59 Luật quản lý thuế được miễn tiền chậm nộp trong trường hợp trường hợp gặp thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ hoặc bất khả kháng khác theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

2. Xác định số tiền chậm nộp được miễn

a) Đối với người nộp thuế gặp thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn: số tiền chậm nộp được miễn là số tiền chậm nộp còn nợ tại thời điểm xảy ra thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn và không vượt quá giá trị tài sản, hàng hoá bị thiệt hại sau khi trừ các khoản được bồi thường, bảo hiểm theo quy định (nếu có).

b) Đối với người nộp thuế gặp trường hợp bất khả kháng khác theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ: số tiền chậm nộp được miễn là số tiền chậm nộp còn nợ tại thời điểm xảy ra tình trạng bất khả kháng khác và không vượt quá giá trị tài sản, hàng hoá bị thiệt hại sau khi trừ các khoản được bồi thường, bảo hiểm theo quy định (nếu có) .

3. Hồ sơ miễn tiền chậm nộp

a) Văn bản đề nghị miễn tiền chậm nộp của người nộp thuế theo mẫu số 01/MTCN ban hành kèm theo Thông tư này, 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, thảm họa, dịch bệnh, hoả hoạn, tai nạn bất ngờ, phải có:

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

- Biên bản xác định giá trị thiệt hại về tài sản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ, giá trị thiệt hại đối với trường hợp thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hoả hoạn; chứng từ thanh toán các chi phí khám chữa bệnh đối với trường hợp người nộp thuế gặp tai nạn bất ngờ.

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.

- Văn bản có xác nhận về thời gian, địa điểm xảy ra thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ của một trong các cơ quan, tổ chức sau: Công an cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban quản lý Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế, tổ chức cứu hộ, cứu nạn, hoặc cơ quan có thẩm quyền khác;

- 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). Các tài liệu trên phải là bản chính hoặc bản sao theo quy định.

b.2) Trường hợp bất khả kháng khác theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ, hồ sơ bao gồm:

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

- Biên bản xác định giá trị thiệt hại về tài sản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ, giá trị thiệt hại đối với trường hợp do chiến tranh, bạo loạn, đình công mà người nộp thuế phải ngừng, nghỉ sản xuất, kinh doanh;

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.

- 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 làm cho kết quả sản xuất kinh doanh bị lỗ đối với trường hợp gặp rủi ro không thuộc nguyên nhân, trách nhiệm chủ quan của người nộp thuế và người nộp thuế không có khả năng nguồn tài chính nộp ngân sách nhà nước;

- Hồ sơ bồi thường thiệt hại được cơ quan bảo hiểm chấp nhận bồi thường (nếu có). Các tài liệu trên phải là bản chính hoặc bản sao theo quy định.

4. Trình tự giải quyết hồ sơ miễn tiền chậm nộp

a) Người nộp thuế lập hồ sơ đề nghị miễn tiền chậm nộp gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

b) Trường hợp hồ sơ đề nghị miễn tiền chậm nộp chưa đầy đủ theo quy 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 02/MTCN ban hành kèm theo Thông tư này đề nghị người nộp thuế giải trình hoặc bổ sung hồ sơ. Người nộp thuế phải giải trình hoặc bổ sung hồ sơ trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế ban hành văn bản giải trình hoặc bổ sung hồ sơ.

Nếu người nộp thuế không hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thuế thì người nộp thuế không được xử lý miễn tiền chậm nộp.

c) Trường hợp hồ sơ đề nghị miễn tiền chậm nộp đầy đủ, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thuế quản lý trực tiếp ban hành văn bản gửi người nộp thuế:

c.1) Văn bản không chấp thuận đề nghị của người nộp thuế theo mẫu số 03/MTCN ban hành kèm theo Thông tư này nếu người nộp thuế không thuộc trường hợp được miễn tiền chậm nộp.

c.2) Quyết định về việc miễn tiền chậm nộp theo mẫu số 04/MTCN ban hành kèm theo Thông tư này nếu người nộp thuế thuộc trường hợp được miễn tiền chậm nộp.

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; lý do miễn tiền chậm nộp; 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 ngành thuế chậm nhất là ba (03) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

5. Thẩm quyền ban hành quyết định miễn tiền chậm nộp

Thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế ban hành quyết định miễn tiền chậm nộp theo mẫu số 04/MTCN (ban hành kèm theo Thông tư này).

6. Người nộp thuế đã được miễn tiền chậm nộp nhưng cơ quan có thẩm quyền hoặc cơ quan thuế phát hiện việc miễn tiền chậm nộp không đúng quy định tại Điều này thì người có thẩm quyền miễn tiền chậm nộp ban hành quyết định hủy hoặc điều chỉnh quyết định miễn tiền chậm nộp.

## Hồ sơ gia hạn nộp thuế

1. Hồ sơ gia hạn nộp thuế

a) Đối với trường hợp được gia hạn nộp thuế theo quy định tại điểm a khoản 27 Điều 3 Luật quản lý thuế, hồ sơ gia hạn nộp thuế bao gồm:

- Văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu số 01/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó nêu rõ lý do, số tiền thuế đề nghị gia hạn, thời hạn nộp thuế, thời gian đề nghị gia hạn.

Số tiền thuế được gia hạn nộp thuế là số tiền thuế nợ tính đến thời điểm người nộp thuế gặp thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, nhưng không vượt quá giá trị vật chất bị thiệt hại sau khi trừ các khoản được bồi thường, bảo hiểm theo quy định của pháp luật (nếu có). Đối với trường hợp người nộp thuế gặp tai nạn bất ngờ thì số tiền thuế được gia hạn là số tiền thuế nợ tính đến thời điểm người nộp thuế gặp tai nạn bất ngờ nhưng không vượt quá chi phí khám chữa bệnh.

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 hóa, nhà xưởng, trụ sở làm việc, tiền, các giấy tờ có giá trị như tiền.

- Biên bản kiểm kê, đánh giá giá trị vật chất bị thiệt hại do người nộp thuế hoặc người đại diện hợp pháp của người nộp thuế lập và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu. Đối với người nộp thuế gặp tai nạn bất ngờ thì phải có chứng từ thanh toán chi phí khám chữa bệnh (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

- Văn bản có xác nhận về thời gian, địa điểm xảy ra thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ của một trong các cơ quan, tổ chức sau: cơ quan công an cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp xã; Ban quản lý Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế, tổ chức cứu hộ, cứu nạn hoặc cơ quan có thẩm quyền khác (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

- 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) (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

b) Đối với trường hợp bất khả kháng khác theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ, hồ sơ gia hạn nộp thuế bao gồm:

- Văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu số 01/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó nêu rõ lý do, số tiền thuế đề nghị gia hạn, thời hạn nộp thuế, thời gian đề nghị gia hạn.

Số tiền thuế được gia hạn nộp thuế là số tiền thuế nợ tính đến thời điểm người nộp thuế gặp trường hợp bất khả kháng khác, nhưng không vượt quá giá trị vật chất bị thiệt hại sau khi trừ các khoản được bồi thường, bảo hiểm theo quy định (nếu có).

- Biên bản kiểm kê, đánh giá giá trị vật chất bị thiệt hại do người nộp thuế hoặc người đại diện hợp pháp của người nộp thuế lập và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu (bản chính hoặc bản sao theo quy định);

- Văn bản có xác nhận của một trong các cơ quan, tổ chức sau: cơ quan công an cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp xã; Ban quản lý Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế về thời gian, địa điểm người nộp thuế gặp trường hợp bất khả kháng khác quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ (nếu có).

Trường hợp người nộp thuế bị thiệt hại do chiến tranh, bạo loạn, đình công thì phải kèm theo tài liệu chứng minh người nộp thuế phải ngừng, nghỉ sản xuất, kinh doanh.

Trường hợp bị thiệt hại do gặp rủi ro không thuộc nguyên nhân, trách nhiệm chủ quan của người nộp thuế thì phải kèm theo tài liệu chứng minh việc gặp rủi ro không thuộc nguyên nhân, trách nhiệm chủ quan của người nộp thuế và người nộp thuế không có khả năng nguồn tài chính nộp ngân sách nhà nước.

- 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). Các tài liệu trên phải là bản chính hoặc bản sao theo quy định.

c) Đối với trường hợp được gia hạn nộp thuế theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 62 Luật quản lý thuế. Hồ sơ gia hạn nộp thuế bao gồm:

- Văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu số 01/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó nêu rõ lý do, số tiền thuế đề nghị gia hạn, thời hạn nộp thuế, thời gian đề nghị gia hạn.

Số tiền thuế được gia hạn là số tiền thuế nợ tính đến thời điểm người nộp thuế bắt đầu ngừng hoạt động sản xuất kinh doanh để thực hiện di dời, nhưng không vượt quá chi phí thực hiện di dời và thiệt hại do phải di dời gây ra sau khi trừ đi các khoản được hỗ trợ, đền bù thiệt hại…theo quy định của pháp luật. Chi phí di dời không bao gồm chi phí xây dựng cơ sở sản xuất kinh doanh mới. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền phát hiện người nộp thuế không thực hiện di dời thì người nộp thuế phải nộp tiền chậm nộp tính trên số tiền thuế đã được gia hạn nộp thuế.

- 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 (bản chính hoặc bản sao theo quy định);

- Đề án di dời, kế hoạch và tiến độ thực hiện di dời của người nộp thuế (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

- Tài liệu chứng minh người nộp thuế ngừng hoạt động sản xuất kinh doanh để thực hiện di dời (bản chính hoặc bản sao theo quy định), trong đó xác định rõ thời điểm bắt đầu ngừng sản xuất kinh doanh; chi phí thực hiện di dời, thiệt hại do phải di dời (nếu có); các khoản được hỗ trợ, đền bù thiệt hại…(nếu có).

2. Trình tự giải quyết hồ sơ gia hạn nộp thuế

a) Người nộp thuế thuộc trường hợp được gia hạn nộp thuế theo quy định tại Điều 62 Luật quản lý thuế phải lập và gửi hồ sơ gia hạn nộp thuế theo quy định tại khoản 1 Điều này đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế hoặc cơ quan thuế quản lý trực tiếp khoản thu.

b) Trường hợp hồ sơ gia hạn nộp thuế chưa đầy đủ theo quy định tại Khoản 1 Điều này hoặc phát hiện có dấu hiệu sai phạm về giá trị vật chất bị thiệt hại trong hồ sơ do người nộp thuế tự xác định hoặc các sai sót khác, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản theo mẫu số 02/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này cho người nộp thuế bổ sung hồ sơ hoặc đề nghị giải trình. 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.

c) Trường hợp hồ sơ gia hạn nộp thuế hợp pháp, đầy đủ, đúng mẫu quy định tại khoản 1 Điều này thì trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản gửi người nộp thuế:

c.1) Văn bản không chấp thuận gia hạn nộp thuế nếu người nộp thuế không thuộc trường hợp được gia hạn nộp thuế theo mẫu số 03/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này;

c.2) Quyết định gia hạn nộp thuế nếu người nộp thuế thuộc trường hợp được gia hạn nộp thuế theo mẫu số 04/GHAN ban hành kèm theo Thông tư này. Quyết định gia hạn nộp thuế phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của ngành thuế chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

## Xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa

Người nộp thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa (sau đây gọi là khoản nộp thừa) theo quy định tại khoản 1 Điều 60 Luật quản lý thuế thì được xử lý như sau:

1. Các trường hợp xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa

a) Bù trừ khoản nộp thừa với số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn nợ (sau đây gọi là khoản nợ) hoặc trừ vào số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phát sinh phải nộp của lần tiếp theo (sau đây gọi là khoản thu phát sinh) trong các trường hợp:

a.1) Bù trừ với khoản nợ của người nộp thuế có cùng nội dung kinh tế (tiểu mục) và cùng địa bàn thu ngân sách với khoản nộp thừa.

a.2) Bù trừ với khoản thu phát sinh của người nộp thuế có cùng nội dung kinh tế (tiểu mục) và cùng địa bàn thu ngân sách với khoản nộp thừa.

a.3) Bù trừ với khoản nợ hoặc khoản thu phát sinh có cùng nội dung kinh tế (tiểu mục) và cùng địa bàn thu ngân sách của người nộp thuế khác.

b) Hoàn trả, hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách

Người nộp thuế có khoản nộp thừa sau khi thực hiện bù trừ theo hướng dẫn tại điểm a Khoản này mà vẫn còn khoản nộp thừa thì người nộp thuế được gửi hồ sơ đề nghị hoàn trả hoặc hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 45 Thông tư này. Người nộp thuế được hoàn trả khoản nộp thừa khi người nộp thuế không còn khoản nợ.

2. Trình tự, thủ tục bù trừ số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa

a) Người nộp thuế có khoản nộp thừa bù trừ với khoản nợ, khoản thu phát sinh theo quy định tại điểm a.1, a.2 Khoản 1 Điều này thì không phải gửi đề nghị đến cơ quan thuế. Cơ quan thuế thực hiện tự động bù trừ trên hệ thống quản lý thuế và cung cấp thông tin cho người nộp thuế theo quy định tại Điều 79 Thông tư này.

b) Người nộp thuế có khoản nộp thừa bù trừ với khoản nợ, khoản thu phát sinh theo quy định tại điểm a.3 Khoản 1 Điều này thì gửi hồ sơ đề nghị bù trừ khoản nộp thừa, gồm: Văn bản đề nghị xử lý khoản nộp thừa theo mẫu 01/ĐNXLNT ban hành kèm Thông tư này và các tài liệu liên quan (nếu có) đến cơ quan thuế có thẩm quyền xử lý khoản nộp thừa theo quy định tại khoản 3 Điều này.

c) Cơ quan thuế thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đề nghị bù trừ khoản nộp thừa của người nộp thuế theo quy định tại khoản 3 Điều này. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị bù trừ khoản nộp thừa của người nộp thuế, cơ quan thuế đối chiếu khoản nộp thừa, khoản nợ, khoản thu phát sinh tại văn bản đề nghị của người nộp thuế với dữ liệu trên hệ thống quản lý thuế.

c.1) Trường hợp khoản nộp thừa, khoản nợ, khoản thu phát sinh tại văn bản đề nghị của người nộp thuế khớp đúng với dữ liệu trên hệ thống quản lý thuế, cơ quan thuế thực hiện bù trừ khoản nộp thừa với khoản nợ, khoản thu phát sinh theo đề nghị của người nộp thuế và thông báo cho người nộp thuế có khoản nộp thừa đề nghị bù trừ và người nộp thuế có khoản nợ, khoản thu phát sinh được bù trừ biết theo mẫu số 01/TB-XLBT ban hành kèm theo Thông tư này.

c.2) Trường hợp khoản nộp thừa, khoản nợ, khoản thu phát sinh tại văn bản đề nghị của người nộp thuế không khớp đúng với dữ liệu trên hệ thống quản lý thuế hoặc không thuộc trường hợp bù trừ theo quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan thuế ban hành Thông báo yêu cầu giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ gửi cho người nộp thuế để giải trình, bổ sung thông tin. Thời gian giải trình, bổ sung thông tin của người nộp thuế không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ đề nghị bù trừ khoản nộp thừa của cơ quan thuế. Sau khi nhận được thông tin giải trình, bổ sung của người nộp thuế, trường hợp khoản nộp thừa, khoản nợ, khoản thu phát sinh tại văn bản đề nghị của người nộp thuế khớp đúng với dữ liệu trên hệ thống quản lý thuế thì thực hiện bù trừ theo quy định tại điểm c.1 Khoản này.

Trường hợp quá thời hạn giải trình, bổ sung theo thông báo của cơ quan thuế mà người nộp thuế không giải trình, bổ sung hoặc người nộp thuế có giải trình, bổ sung nhưng khoản nộp thừa, khoản nợ, khoản thu phát sinh tại văn bản đề nghị của người nộp thuế không khớp đúng với dữ liệu trên hệ thống quản lý thuế thì cơ quan thuế ban hành Thông báo mẫu số 01/TB-XLBT ban hành kèm theo Thông tư này nêu rõ lý do không thực hiện bù trừ khoản nộp thừa gửi cho người nộp thuế.

3. Thẩm quyền xử lý bù trừ khoản nộp thừa của cơ quan thuế

a) Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này, thực hiện:

a.1) Bù trừ trên hệ thống quản lý thuế khoản nộp thừa với khoản nợ, khoản thu phát sinh của người nộp thuế thuộc trường hợp quy định tại điểm a.1, a.2 Khoản 1 Điều này do cơ quan thuế trực tiếp quản lý.

a.2) Tiếp nhận, giải quyết văn bản đề nghị xử lý khoản nộp thừa của người nộp thuế thuộc trường hợp quy định tại điểm a.3 Khoản 1 Điều này do cơ quan thuế trực tiếp quản lý thu hoặc do cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này quản lý thu.

b) Cơ quan thuế quản lý khoản thu theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này, thực hiện:

b.1) Bù trừ trên hệ thống quản lý thuế khoản nộp thừa của người nộp thuế do cơ quan thuế quản lý thu thuộc trường hợp a.1, a.2 Khoản 1 Điều này.

b.2) Tiếp nhận, giải quyết văn bản đề nghị xử lý khoản nộp thừa của người nộp thuế thuộc trường hợp quy định tại điểm a.3 Khoản 1 Điều này do cơ quan thuế trực tiếp quản lý thu

c) Cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 24 Thông tư này có khoản nộp thừa do phân bổ:

c.1) Bù trừ trên hệ thống quản lý thuế khoản nộp thừa với khoản nợ, khoản thu phát sinh của người nộp thuế thuộc trường hợp quy định tại điểm a.1, a.2 Khoản 1 Điều này do cơ quan thuế quản lý đối với khoản thu được phân bổ.

c.2) Phối hợp với cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế xử lý bù trừ khoản nộp thừa với khoản nợ, khoản thu phát sinh do nơi được hưởng khoản thu được phân bổ quản lý thu theo hướng dẫn tại điểm a.3 Khoản 1 Điều này.

## Xử lý không hoàn trả số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa

Người nộp thuế có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa (sau đây gọi là khoản nộp thừa) thuộc trường hợp không hoàn trả khoản nộp thừa và cơ quan thuế thực hiện thanh khoản số tiền nộp thừa tại sổ kế toán, trên hệ thống dữ liệu điện tử để xử lý không hoàn trả số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo quy định tại khoản 3 Điều 60 Luật quản lý thuế thì được xử lý như sau:

1. Đối với người nộp thuế có khoản nộp thừa theo quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 60 Luật quản lý thuế:

a) Hồ sơ ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa theo đề nghị của người nộp thuế

Văn bản từ chối nhận lại số tiền nộp thừa của người nộp thuế phát sinh khoản nộp thừa đủ điều kiện hoàn trả, người nộp thuế không phát sinh khoản nợ, khoản thu phát sinh tại thời điểm văn bản từ chối (theo mẫu số 01/ĐNKHT ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Trình tự, thủ tục ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa theo đề nghị của người nộp thuế:

b.1) Cơ quan thuế có thẩm quyền theo quy định tại Khoản 4 Điều này thực hiện tiếp nhận văn bản từ chối nhận lại số tiền nộp thừa của người nộp thuế.

b.2) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản từ chối của người nộp thuế gửi đến, cơ quan thuế thực hiện rà soát thông tin khoản nộp thừa, khoản nợ của người nộp thuế trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế và phối hợp với cơ quan thuế liên quan (nếu có):

- Trường hợp khớp đúng theo đề nghị của người nộp thuế cơ quan thuế thực hiện ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa theo đề nghị của người nộp thuế (mẫu số 01/QĐ-KHTNT ban hành kèm theo Thông tư này) để thực hiện tất toán khoản nộp thừa trên sổ kế toán, đồng thời gửi cho người nộp thuế biết.

- Trường hợp không khớp đúng theo đề nghị của người nộp thuế thì cơ quan thuế ban hành Thông báo yêu cầu giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ gửi cho người nộp thuế để giải trình, bổ sung thông tin.

Thời gian giải trình, bổ sung thông tin của người nộp thuế không tính vào thời gian giải quyết văn bản từ chối nhận lại số tiền nộp thừa của người nộp thuế. Sau khi nhận được thông tin giải trình, bổ sung của người nộp thuế, trường hợp thông tin đã khớp đúng với dữ liệu trên hệ thống quản lý thuế thì cơ quan thuế ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa. Nếu quá thời hạn bổ sung theo thông báo của cơ quan thuế, người nộp thuế không giải trình, bổ sung thông tin thì cơ quan thuế ban hành Thông báo về việc người nộp thuế không đủ điều kiện tất toán khoản nộp thừa mẫu số 02/TB-KHTNT ban hành kèm Thông tư này về lý do chưa thực hiện tất toán khoản nộp thừa theo đề nghị của người nộp thuế.

2. Đối với người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký có khoản nộp thừa theo quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 60 Luật quản lý thuế thì được xử lý như sau:

a) Hồ sơ ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký

a.1) Thông báo của cơ quan thuế về người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký.

a.2) Thông báo của cơ quan thuế về khoản nộp thừa của người nộp thuế của người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký, thời gian đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan thuế.

b) Trình tự, thủ tục ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký

b.1) Sau khi cơ quan thuế có thông báo về việc người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký và thực hiện chấm dứt hiệu lực mã số thuế theo quy định tại Điều 39 Luật quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn (nếu có), cơ quan thuế thực hiện thông báo về khoản nộp thừa của người nộp thuế trên Trang thông tin điện tử của cơ quan thuế.

b.2) Sau 01 năm kể từ ngày thông báo của cơ quan thuế về khoản nộp thừa của người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký, cơ quan thuế không nhận được phản hồi bằng văn bản yêu cầu hoàn trả khoản nộp thừa của người nộp thuế thì cơ quan thuế thực hiện ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký theo mẫu số 01/QĐ-KHTNT ban hành kèm theo Thông tư này để làm căn cứ bù trừ khoản nộp thừa với số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn nợ (khoản nợ) của người nộp thuế, đồng thời sau khi bù trừ thì thực hiện tất toán khoản nộp thừa còn lại trên sổ kế toán, cụ thể:

- Trường hợp người nộp thuế phát sinh khoản nợ cùng nội dung kinh tế (tiểu mục) và cùng địa bàn thu ngân sách cơ quan thuế thực hiện bù trừ trên hệ thống quản lý thuế.

- Trường hợp người nộp thuế phát sinh khoản nợ khác nội dung kinh tế hoặc khác địa bàn thu ngân sách thì căn cứ Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký cơ quan thuế thực hiện lập Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước (không có nội dung về hoàn trả trực tiếp) gửi Kho bạc Nhà nước đồng cấp để thực hiện theo quy định tại Điều 50 Thông tư này.

- Sau khi thực hiện bù trừ khoản nộp thừa với khoản nợ của người nộp thuế, nếu người nộp thuế còn khoản nộp thừa thì cơ quan thuế quản lý khoản nộp thừa thực hiện tất toán khoản nộp thừa trên sổ kế toán.

b.3) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành các thủ tục bù trừ, tất toán khoản nộp thừa trên sổ kế toán, cơ quan thuế thực hiện công khai thông tin về Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký trên trang thông tin điện tử của cơ quan thuế.

3. Đối với người nộp thuế có khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm kể từ ngày nộp tiền vào ngân sách nhà nước mà người nộp thuế không bù trừ nghĩa vụ thuế và không hoàn thuế theo quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 60 Luật Quản lý thuế:

a) Hồ sơ ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế có khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm

- Danh sách về khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm không bù trừ nghĩa vụ thuế và không hoàn thuế theo mẫu số 01/DSKNT ban hành kèm theo Thông tư này.

- Thông báo của cơ quan thuế gửi người nộp thuế về khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm, thời gian gửi thông báo cho người nộp thuế.

b) Trình tự, thủ tục ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế có khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm.

b.1) Định kỳ, sau ngày 31/3 hàng năm cơ quan thuế thực hiện rà soát và lập Danh sách người nộp thuế có khoản nộp thừa trên dữ liệu quản lý thuế quá thời hạn 10 năm kể từ ngày nộp tiền vào ngân sách nhà nước mà người nộp thuế không bù trừ nghĩa vụ thuế và không hoàn thuế. Căn cứ danh sách, cơ quan thuế gửi Thông báo về khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm kể từ ngày nộp tiền để người nộp thuế biết và thực hiện đề nghị bù trừ, hoàn thuế.

b.2) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế gửi thông báo cho người nộp thuế, cơ quan thuế không nhận được phản hồi của người nộp thuế hoặc nhận được văn bản về việc từ chối nhận lại số tiền nộp thừa. Cơ quan thuế thực hiện ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế có khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm theo mẫu số 01/QĐ-KHTNT ban hành kèm theo Thông tư này để làm căn cứ bù trừ khoản nộp thừa với số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn nợ (khoản nợ) của người nộp thuế, đồng thời sau khi bù trừ thì thực hiện tất toán khoản nộp thừa trên sổ kế toán, cụ thể theo quy định tại điểm b.2 Khoản 2 Điều này.

Sau khi thực hiện bù trừ khoản nộp thừa với khoản nợ của người nộp thuế, nếu người nộp thuế còn khoản nộp thừa thì cơ quan thuế quản lý khoản nộp thừa thực hiện tất toán khoản nộp thừa trên sổ kế toán.

b.3) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành các thủ tục bù trừ, tất toán khoản nộp thừa trên sổ kế toán, cơ quan thuế thực hiện công khai thông tin về Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế có khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm trên trang thông tin điện tử của cơ quan thuế.

4. Thẩm quyền tiếp nhận, xử lý, ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa

a) Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này

- Tiếp nhận, xử lý văn bản từ chối nhận lại số tiền nộp thừa của người nộp thuế và ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa đối với khoản nộp thừa do cơ quan thuế quản lý thu hoặc do cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này quản lý thu.

- Xử lý, ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký của người nộp thuế thuộc cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

- Xử lý, ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế có khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm đối với khoản nộp thừa do Cơ quan thuế quản lý thu hoặc do cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này.

b) Cơ quan thuế quản lý khoản thu theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này

- Tiếp nhận, xử lý văn bản từ chối nhận lại số tiền nộp thừa của người nộp thuế và ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa đối với khoản nộp thừa do Cơ quan thuế quản lý thu.

- Phối hợp rà soát khoản nộp thừa, khoản nợ trước khi cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký và thực hiện bù trừ, tất toán đối với khoản nộp thừa do cơ quan quản lý thu theo quyết định đã ban hành.

- Xử lý, ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa do người nộp thuế có khoản nộp thừa quá thời hạn 10 năm đối với khoản nộp thừa do Cơ quan thuế quản lý trực người nộp thuế quản lý thu.

c) Cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này

Phối hợp rà soát khoản nộp thừa, khoản nợ do cơ quan thuế quản lý trước khi cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế ban hành Quyết định không hoàn trả khoản nộp thừa theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này và thực hiện bù trừ, tất toán đối với khoản nộp thừa do cơ quan thuế quản lý thu theo quyết định đã ban hành.

# Chương V

**THỦ TỤC HOÀN THUẾ**

## Mục I - Hoàn thuế theo quy định của pháp luật về thuế

## Trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc xử lý hồ sơ hoàn thuế

1. Trường hợp hoàn thuế theo quy định của pháp luật thuế bao gồm:

a) Hoàn thuế giá trị gia tăng đầu vào chưa được khấu trừ hết theo quy định của pháp luật thuế giá trị gia tăng (sau đây gọi là hoàn thuế GTGT).

b) Hoàn thuế tiêu thụ đặc biệt chưa được khấu trừ hết theo quy định của pháp luật thuế tiêu thụ đặc biệt (sau đây gọi là hoàn thuế TTĐB).

c) Hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần.

2. Trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hoàn thuế theo quy định của pháp luật về thuế

a) Cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ hoàn thuế có trách nhiệm giải quyết hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế, bao gồm: phân loại hồ sơ hoàn thuế thuộc diện hoàn trước hoặc diện kiểm tra trước; xác định số thuế được hoàn; xác định số tiền thuế nợ, tiền phạt, tiền chậm nộp phải bù trừ với số thuế được hoàn; dự thảo Quyết định hoàn thuế, Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế (nếu có), chuyển toàn bộ hồ sơ cho Cục Thuế để thực hiện trách nhiệm quy định tại điểm b khoản này.

b) Cục Thuế thực hiện ban hành Quyết định hoàn thuế, Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế (nếu có); ban hành Lệnh hoàn thuế, Lệnh hoàn kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước đối với hồ sơ hoàn thuế do Cục Thuế tiếp nhận và hồ sơ hoàn thuế do Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực tiếp nhận.

## Hồ sơ đề nghị hoàn thuế giá trị gia tăng (GTGT)

1. Văn bản yêu cầu hoàn thuế theo mẫu số 01/HT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Các tài liệu có liên quan theo trường hợp hoàn thuế, cụ thể như sau:

a) Trường hợp hoàn thuế dự án đầu tư:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư đối với trường hợp phải làm thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Đối với dự án có công trình xây dựng: Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc hợp đồng cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; giấy phép xây dựng;

- Bản sao Chứng từ góp vốn điều lệ;

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu 01-1/HT ban hành kèm theo Thông tư này trừ trường hợp người nộp thuế đã gửi hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế;

- Văn bản ủy quyền của chủ dự án đầu tư đối với trường hợp chủ dự án đầu tư không thực hiện thủ tục hoàn thuế theo quy định của pháp luật.

b) Trường hợp hoàn thuế đối với hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu:

- Bản sao Hợp đồng xuất khẩu. Trường hợp người nộp thuế ủy thác xuất khẩu thì nộp Bản sao Hợp đồng ủy thác xuất khẩu và hợp đồng xuất khẩu;

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá, dịch vụ mua vào mẫu 01-1/HT ban hành kèm theo Thông tư này trừ trường hợp người nộp thuế đã gửi hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế;

- Danh sách tờ khai hải quan theo mẫu 01-2/HT ban hành kèm theo Thông tư này đối với hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu đã thông quan theo quy định về pháp luật hải quan.

c) Trường hợp hoàn thuế chương trình, dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) không hoàn lại:

c.1) Hồ sơ gồm:

- Các giấy tờ theo quy định tại Khoản 2 Điều 80 Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính Phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu 01-1/HT ban hành kèm theo Thông tư này trừ trường hợp người nộp thuế đã gửi hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế.

c.2) Trường hợp chủ dự án đề nghị hoàn thuế:

- Các hồ sơ, tài liệu theo quy định tại điểm c.1 Khoản này.

- Bản sao văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản chương trình, dự án ODA về hình thức cung cấp chương trình, dự án ODA là ODA không hoàn lại thuộc đối tượng được hoàn thuế giá trị gia tăng và việc không được ngân sách nhà nước cấp vốn đối ứng để trả thuế giá trị gia tăng.

c.3) Trường hợp nhà thầu chính đề nghị hoàn thuế:

- Các hồ sơ, tài liệu theo quy định tại điểm c.2 Khoản này.

- Văn bản 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.

c.4) Trường hợp văn phòng đại diện nhà tài trợ chương trình, dự án ODA:

- Các hồ sơ, tài liệu theo quy định tại điểm c.1 Khoản này.

- Bản sao Văn bản thỏa thuận giữa cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam với Nhà tài trợ về việc thành lập Văn phòng đại diện.

- Bản sao Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thành lập Văn phòng đại diện.

d) Trường hợp hoàn thuế từ nguồn tiền viện trợ không hoàn lại, viện trợ nhân đạo của nước ngoài:

- Các giấy tờ theo quy định tại Khoản 2 Điều 24 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/07/2020 của Chính Phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam.

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu số 01-1/HT ban hành kèm theo Thông tư này trừ trường hợp người nộp thuế đã gửi hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế.

e) Trường hợp hoàn thuế ưu đãi miễn trừ ngoại giao:

- Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào mẫu số 01-3a/HT ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của Cục Lễ tân nhà nước trực thuộc Bộ Ngoại giao về việc chi phí đầu vào thuộc diện áp dụng miễn trừ ngoại giao để được hoàn thuế.

- Bảng kê viên chức ngoại giao thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT mẫu số 01-3b/HT ban hành kèm theo Thông tư này.

g) Hoàn thuế đối với ngân hàng thương mại là đại lý hoàn thuế GTGT cho khách xuất cảnh:

Bảng kê chứng từ hoàn thuế cho khách xuất cảnh theo mẫu số 01-4/HT ban hành kèm theo Thông tư này trừ trường hợp người nộp thuế đã gửi hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế.

## Hồ sơ đề nghị hoàn thuế tiêu thụ đặc biệt

1. Văn bản yêu cầu hoàn thuế theo mẫu số 01/HT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Bản sao Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc người nộp thuế được sản xuất xăng sinh học, nộp theo hồ sơ hoàn thuế TTĐB lần đầu.

## Hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

Văn bản yêu cầu hoàn thuế theo mẫu số 02/HT ban hành kèm theo Thông tư này.

Tài liệu liên quan đến hồ sơ hoàn thuế bao gồm:

- Giấy chứng nhận cư trú do cơ quan thuế của nước cư trú cấp đã được hợp pháp hóa lãnh sự trong đó ghi rõ là đối tượng cư trú trong năm tính thuế nào.

- Bản sao 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;

- Văn bản 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 thuế. 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;

- Bảng kê chứng từ nộp thuế theo mẫu số 02-1/HT ban hành kèm theo Thông tư này.

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 thuế, đề nghị giải trình cụ thể tại văn bản yêu cầu hoàn thuế mẫu số 02/HT để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

## Hồ sơ đề nghị hoàn thuế trong trường hợp giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp nhà nước

1. Người nộp thuế giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp nhà nước không phải gửi văn bản yêu cầu hoàn thuế đến cơ quan thuế, trừ trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động mà cơ quan thuế không phải thực hiện quyết toán thuế theo quy định của pháp luật.

Cơ quan thuế căn cứ thông tin đề nghị hoàn trả tại hồ sơ kiểm tra quyết toán thuế để thực hiện thủ tục hoàn trả cho người nộp thuế.

2. Trường hợp người nộp thuế giải thể, chấm dứt hoạt động mà cơ quan thuế không phải thực hiện kiểm tra quyết toán thuế tại trụ sở người nộp thuế theo quy định của pháp luật thì lập và gửi Văn bản yêu cầu hoàn thuế theo mẫu số 01/HT ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trường hợp người nộp thuế giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động vừa có số thuế chưa khấu trừ hết đề nghị hoàn thuế theo quy định của pháp luật thuế tại Khoản 1 Điều 31 Thông tư này vừa có số thuế nộp thừa đề nghị hoàn trả thì nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo quy định tại Điều này, cơ quan thuế xử lý hoàn số thuế đề nghị hoàn GTGT chưa khấu trừ hết theo quy định tại Mục này và hoàn thuế nộp thừa theo quy định tại Mục II Chương này.

## Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hoàn thuế

1. Đề nghị hoàn thuế bằng hồ sơ điện tử

a) Người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị hoàn thuế điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc qua các Cổng thông tin điện tử khác theo quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế.

b) Việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị hoàn thuế điện tử của người nộp thuế được thực hiện theo quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị hoàn thuế, cơ quan thuế trả thông báo về việc chấp nhận hồ sơ đề nghị hoàn thuế hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế trong trường hợp hồ sơ không thuộc diện được hoàn thuế qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc qua các Cổng thông tin điện tử khác nơi người nộp thuế nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế điện tử.

2. Đề nghị hoàn thuế bằng hồ sơ giấy

a) Trường hợp NNT nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế bằng giấy tại cơ quan thuế, công chức thuế kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, công chức thuế đề nghị người nộp thuế hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, công chức thuế gửi NNT Thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 03/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này và ghi sổ nhận hồ sơ trên ứng dụng quản lý thuế.

b) Trường hợp NNT gửi hồ sơ qua đường bưu chính, công chức thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi sổ hồ sơ trên ứng dụng quản lý thuế.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị hoàn thuế, cơ quan thuế gửi Thông báo về việc chấp nhận hồ sơ hoàn thuế theo mẫu số 04/TB-HT hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế trong trường hợp không thuộc đối tượng được hoàn thuế theo mẫu số 01/TB-HT hoặc Thông báo hồ sơ không đúng thủ tục đối với hồ sơ gửi qua đường bưu chính theo mẫu số 05/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế

Trường hợp người nộp thuế có văn bản hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo mẫu 01/ĐNHUY ban hành kèm theo Thông tư này đã gửi đến cơ quan thuế và chưa có kết quả xử lý thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế, cơ quan thuế gửi Thông báo về việc chấp nhận hủy hồ sơ đề nghị hoàn theo mẫu 02/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này, đồng thời đóng hồ sơ đề nghị hoàn trên sổ hồ sơ. Người nộp thuế được khai điều chỉnh tăng số thuế đề nghị hoàn chuyển khấu trừ tiếp vào tờ khai thuế của kỳ kê khai tiếp theo kể từ thời điểm có Thông báo về việc chấp nhận hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế, nếu đáp ứng đủ điều kiện kê khai, khấu trừ theo quy định.

Trường hợp cơ quan thuế đã Công bố quyết định kiểm tra trước hoàn thuế thì người nộp thuế không được gửi văn bản hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế đã gửi cơ quan thuế. Cơ quan thuế xử lý hồ sơ kiểm tra trước hoàn thuế theo quy định tại Điều 110 Luật quản lý thuế.

## Phân loại hồ sơ hoàn thuế

1. Hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau là hồ sơ thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Hồ sơ của người nộp thuế đề nghị hoàn thuế lần đầu của từng trường hợp hoàn thuế theo quy định của pháp luật về thuế. Trường hợp người nộp thuế có hồ sơ hoàn thuế gửi cơ quan quản lý thuế lần đầu nhưng không thuộc diện được hoàn thuế theo quy định thì lần đề nghị hoàn thuế kế tiếp vẫn xác định là đề nghị hoàn thuế lần đầu. Các trường hợp cụ thể như sau:

a.1) Trường hợp hoàn theo quy định pháp luật thuế GTGT bao gồm:

- Hoàn thuế GTGT của hàng hóa dịch vụ mua vào phục vụ dự án đầu tư;

- Hoàn thuế GTGT của hàng hóa dịch vụ mua vào phục vụ sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu;

- Hoàn thuế GTGT đối với dự án ODA;

- 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.

a.2) Hoàn thuế lần đầu theo quy định của pháp luật thuế TTĐB.

a.3) Hoàn thuế lần đầu đối với từng hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết với các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần.

b) Hồ sơ của người nộp thuế đề nghị hoàn thuế trong thời hạn 02 năm kể từ thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế;

c) Hồ sơ của tổ chức giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp nhà nước;

Trường hợp người nộp thuế thuộc diện kiểm tra quyết toán thuế để chấm dứt hoạt động, đã xác định số thuế đủ điều kiện được hoàn thì cơ quan thuế giải quyết hoàn trả trên cơ sở kết quả kiểm tra, không phân loại hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước hoàn.

d) Hồ sơ hoàn thuế thuộc loại rủi ro về thuế cao theo phân loại quản lý rủi ro trong quản lý thuế;

đ) Hồ sơ hoàn thuế thuộc trường hợp hoàn thuế trước nhưng hết thời hạn theo thông báo bằng văn bản của cơ quan quản lý thuế mà người nộp thuế không giải trình, bổ sung hồ sơ hoàn thuế hoặc có giải trình, bổ sung hồ sơ hoàn thuế nhưng không chứng minh được số tiền thuế đã khai là đúng;

e) Hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu khấu không thực hiện thanh toán qua ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau là hồ sơ của người nộp thuế không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này.

## Giải quyết hồ sơ hoàn thuế

1. Xác định số thuế được hoàn

a) Nguyên tắc xử lý khi cơ quan thuế xác định số thuế đủ điều kiện được hoàn khác số thuế người nộp thuế đề nghị hoàn:

a.1) Trường hợp 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.

a.2) Trường hợp 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.

b) Đối với hồ sơ hoàn thuế thuộc diện hoàn thuế trước

Cơ quan thuế căn cứ hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế và thông tin về người nộp thuế do cơ quan thuế quản lý tại cơ sở dữ liệu để thực hiện kiểm tra hồ sơ của người nộp thuế tại trụ sở cơ quan thuế để xác định đối tượng và trường hợp được hoàn thuế, cụ thể:

b.1) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế thuộc đối tượng và trường hợp được hoàn thuế, cơ quan thuế thực hiện đối chiếu số tiền thuế đề nghị hoàn tại hồ sơ hoàn thuế với hồ sơ khai thuế của người nộp thuế. Số tiền thuế được hoàn phải đảm bảo điều kiện khấu trừ và đã được khai thuế theo đúng quy định của Luật quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn thi hành.

b.2) Trường hợp chưa đủ thông tin để xác định hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế thuộc đối tượng và trường hợp được hoàn thuế, cơ quan thuế lập Thông báo giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ gửi người nộp thuế trong thời hạn chậm nhất không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ đề nghị hoàn thuế của người nộp thuế. Trường hợp người nộp thuế thực hiện hoàn thuế điện tử, Thông báo được gửi qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế có Thông báo, người nộp thuế có trách nhiệm gửi các giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu theo thông báo của cơ quan thuế. Quá thời hạn nêu trên, cơ quan thuế chuyển hồ sơ hoàn thuế sang diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau.

Trường hợp người nộp thuế đã giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng hoặc quá thời hạn yêu cầu của cơ quan thuế nhưng không giải trình, bổ sung hồ sơ hoàn: Thủ trưởng cơ quan thuế chịu trách nhiệm phê duyệt thay đổi phân loại hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau sang thuộc diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau; đồng thời gửi Thông báo về việc chuyển hồ sơ sang diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau mẫu số 01/HT-TB ban hành kèm theo Thông tư này cho người nộp thuế biết trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày chấp nhận hồ sơ hoàn thuế theo quy định tại Điều 36 Thông tư này.

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 của cơ quan thuế.

c) Trường hợp hồ sơ hoàn thuế thuộc diện kiểm tra trước hoàn thuế sau:

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 hoàn trả 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.

Trường hợp tại Biên bản thanh tra, kiểm tra trước hoàn xác định người nộp thuế vừa có số tiền thuế đủ điều kiện hoàn, vừa có số tiền thuế tiền chậm nộp, tiền phạt bị truy thu thì cơ quan thuế ban hành Quyết định xử lý vi phạm pháp luật về thuế và bù trừ số tiền thuế được hoàn của người nộp thuế tại Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước.

d) Trường hợp qua kiểm tra, thanh tra thuế phát hiện người nộp thuế có dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế theo quy định của pháp luật về thuế và có dấu hiệu tội phạm, cơ quan thuế chuyển hồ sơ cho cơ quan công an để xử lý theo quy định của Bộ Luật tố tụng hình sự.

e) Quá thời hạn kiểm tra, thanh tra thuế nhưng cơ quan thuế chưa nhận được kết quả hoặc ý kiến, xác minh của các cơ quan công an hoặc cơ quan có thẩm quyền thì:

- Trường hợp cơ quan thuế xác định số thuế đủ điều kiện được hoàn thì giải quyết 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.

- Trường hợp kiểm tra, thanh tra sau hoàn thuế, cơ quan thuế phải kết thúc kiểm tra, thanh tra đúng thời hạn quy định. Đối với số tiền thuế đã hoàn đang chờ kết quả trả lời, xác minh của các cơ quan có liên quan, cơ quan thuế phải nêu rõ trong biên bản kiểm tra, kết luận thanh tra về việc chưa đủ căn cứ kết luận số tiền thuế đủ điều kiện hoàn thuế. Khi có kết quả trả lời, xác minh của các cơ quan có liên quan, cơ quan thuế xác định số tiền thuế đã hoàn không đủ điều kiện hoàn thuế thì có quyết định thu hồi số thuế đã hoàn và xử phạt, tính tiền chậm nộp (nếu có) theo quy định của pháp luật.

2. Xác định số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn nợ được bù trừ với số thuế được hoàn theo pháp luật thuế.

Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế thực hiện hoàn kiêm bù trừ với số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản thu khác còn nợ ngân sách nhà nước (sau đây gọi là tiền thuế nợ) để thực hiện bù trừ với số tiền thuế được hoàn theo quy định của người nộp thuế.

Tiền thuế nợ của người nộp thuế được bù trừ (không bao gồm tiền thuế nợ đang thực hiện thủ tục để xoá nợ, tiền thuế nợ được nộp dần theo quy định tại Điều 83, Điều 124 Luật quản lý thuế), bao gồm:

a) Tiền thuế nợ do ngành thuế quản lý trên Hệ thống ứng dụng quản lý thuế;

b) Tiền thuế nợ (trừ tiền phí, tiền lệ phí hải quan) do cơ quan hải quan cung cấp theo Quy chế trao đổi thông tin và phối hợp công tác giữa cơ quan hải quan và cơ quan thuế;

c) Tiền thuế nợ ngân sách nhà nước theo văn bản đề nghị của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

d) Trường hợp người nộp thuế có số thuế còn được hoàn trả tại trụ sở chính nhưng đơn vị phụ thuộc có số tiền thuế nợ trên Hệ thống ứng dụng quản lý thuế thì cơ quan thuế phải tiếp tục thực hiện bù trừ. Trường hợp nhiều đơn vị phụ thuộc có số tiền thuế nợ thì thứ tự bù trừ ưu tiên cho khoản nợ có hạn nộp xa nhất của đơn vị phụ thuộc.

Trường hợp đơn vị phụ thuộc có số thuế còn được hoàn thì phải thực hiện bù trừ với số tiền thuế nợ của người nộp thuế tại trụ sở chính.

đ) Trường hợp người nộp thuế có đề nghị cơ quan thuế trích số tiền thuế được hoàn nộp thay tiền thuế nợ ngân sách ngân sách nhà nước cho người nộp thuế khác, cơ quan thuế xác định số tiền thuế được hoàn bù trừ với số tiền thuế nợ của người nộp thuế khác (sau khi bù trừ số tiền thuế nợ của người nộp thuế theo trình tự quy định tại điểm a, b, c, d Khoản này).

e) Cơ quan thuế quản lý người nộp thuế phải chịu trách nhiệm về số tiền thuế nợ trên Hệ thống ứng dụng quản lý thuế; cơ quan, tổ chức có đề nghị số tiền thuế nợ Ngân sách nhà nước được bù trừ phải chịu trách nhiệm về số liệu đã cung cấp cho cơ quan thuế. Sau khi nhận được Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều này, người nộp thuế có vướng mắc về số tiền thuế nợ đã bù trừ với số tiền thuế được hoàn thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế, cơ quan hải quan, cơ quan, tổ chức đề nghị bù trừ nợ có trách nhiệm giải quyết vướng mắc cho người nộp thuế.

Trường hợp số tiền thuế nợ đã bù trừ cao hơn số tiền thuế nợ thực tế thì được xác định là khoản nộp thừa. Cơ quan thuế, cơ quan hải quan và cơ quan, tổ chức đề nghị số tiền thuế nợ bù trừ xử lý theo quy định của Luật quản lý thuế, Thông tư này và pháp luật có liên quan.

## Quyết định hoàn thuế

1. Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế xác định số tiền thuế được hoàn, số tiền thuế không được hoàn, số tiền thuế nợ phải bù trừ, số thuế đề nghị nộp thay vào ngân sách nhà nước cho người nộp thuế khác, số tiền thuế còn được hoàn trả cho người nộp thuế, thực hiện lập đề xuất hoàn thuế và dự thảo Quyết định hoàn thuế (hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước), Thông báo về việc không được hoàn thuế (nếu có).

2. Cơ quan thuế phải tổ chức kiểm tra, cập nhật đầy đủ trên ứng dụng quản lý thuế tập trung thông tin hồ sơ hoàn thuế, bao gồm: hồ sơ khai thuế, hồ sơ đề nghị hoàn, Biên bản kiểm tra hoàn thuế (nếu có), Quyết định về việc xử lý thuế qua thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật thuế (nếu có), dự thảo Quyết định hoàn thuế (hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước), Thông báo về việc không được hoàn thuế (nếu có).

3. Đối với các hồ sơ đề nghị hoàn thuế do Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực tiếp nhận và giải quyết thì gửi toàn bộ hồ sơ giải quyết hoàn thuế nêu tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này về Cục Thuế để Thủ trưởng cơ quan thuế xem xét ký ban hành Quyết định hoàn thuế mẫu số 01/QĐHT hoặc Quyết định hoàn kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước mẫu số 02/QĐHT, Thông báo về việc không được hoàn thuế mẫu số 01/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này. Thủ trưởng cơ quan thuế chịu trách nhiệm về quyết định hoàn thuế theo quy định của pháp luật.

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

a) Ban hành Quyết định hoàn thuế 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.

b) Ban hành Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước 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 hoặc người nộp thuế có đề nghị bù trừ số thuế được hoàn trả với số thuế phải nộp của người nộp thuế khác.

5. Cục Thuế cập nhật, hạch toán đầy đủ các Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước vào Hệ thống ứng dụng quản lý thuế ngay trong ngày làm việc được ký ban hành.

## Ban hành Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước

1. Căn cứ Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước, Cục Thuế thực hiện lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước theo quy định về thực hiện chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước.

Ngay sau khi Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước được ban hành, Cục Thuế gửi Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước cho Kho bạc Nhà nước đồng cấp bằng phương thức điện tử.

Trường hợp Cục Thuế và Kho bạc Nhà nước chưa thực hiện truyền nhận thông tin hoàn trả theo hình thức điện tử thì Cục Thuế thực hiện gửi chứng từ giấy cho Kho bạc Nhà nước đồng cấp để thực hiện hoàn thuế cho người nộp thuế.

2. Kho bạc Nhà nước thực hiện hoàn thuế cho người nộp thuế trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước do Cơ quan Cục Thuế chuyển đến.

## Trả kết quả giải quyết hoàn thuế

1. Cơ quan thuế gửi Thông báo không được hoàn thuế (đối với số thuế không được hoàn trả), Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước cho người nộp thuế, cơ quan, tổ chức có liên quan qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế chậm nhất trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày ban hành quyết định, thông báo.

Trường hợp người nộp thuế do Chi cục Thuế quản lý, Cục Thuế gửi Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước đã được Cục Thuế ban hành để theo dõi nghĩa vụ của người nộp thuế.

Trường hợp người nộp thuế bù trừ số thuế được hoàn với số tiền thuế nợ của người nộp thuế khác hoặc bù trừ với số phải nộp tại cơ quan khác theo quy định tại Điều 38 Thông tư này thì Cục Thuế gửi Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước đã được Cục Thuế ban hành cho cơ quan quản lý khoản thu được bù trừ để có căn cứ hạch toán thu ngân sách nhà nước.

2. Cơ quan thuế gửi Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước cho người nộp thuế đã được Kho bạc nhà nước hoàn thuế và được cơ quan thuế hạch toán hoàn trả, bù trừ thu ngân sách nhà nước cho người nộp thuế qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế chậm nhất trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày ban hành quyết định, thông báo.

## Thanh tra, kiểm tra sau hoàn thuế đối với người nộp thuế

1. Cơ quan thuế thực hiện thanh tra, kiểm tra sau hoàn thuế theo quy định tại Mục 2, Mục 3 Chương XIII Luật Quản lý thuế và quy định của pháp luật thanh tra, kiểm tra.

2. Căn cứ kết quả kiểm tra, thanh tra sau hoàn thuế tại trụ sở người nộp thuế, trường hợp phát hiện số thuế đã hoàn chưa đúng quy định, cơ quan thuế ban hành Quyết định để thu hồi số tiền thuế đã hoàn cho người nộp thuế, xử phạt vi phạm, tính tiền chậm nộp theo quy định.

## Thu hồi hoàn thuế

1. Trường hợp cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền qua thanh tra, kiểm tra phát hiện người nộp thuế đã được hoàn không đúng quy định thì người nộp thuế phải nộp số tiền đã được hoàn thừa và nộp tiền chậm nộp tương ứng theo quy định tại Điều 59 Luật quản lý thuế vào ngân sách nhà nước kể từ ngày được Kho bạc nhà nước chi trả tiền hoàn hoặc hạch toán bù trừ tiền hoàn thuế với khoản thu ngân sách nhà nước.

2. Người nộp thuế tự phát hiện đã được hoàn không đúng quy định thì phải thực hiện khai bổ sung theo quy định tại Điều 47 Luật quản lý thuế và Điều 7 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ; đồng thời nộp số tiền đã được hoàn thừa và nộp tiền chậm nộp tương ứng theo quy định tại Điều 59 Luật quản lý thuế vào ngân sách nhà nước kể từ ngày được Kho bạc nhà nước chi trả tiền hoàn hoặc hạch toán bù trừ tiền hoàn thuế với khoản thu ngân sách nhà nước.

3. Trường hợp người nộp thuế đã được hoàn xuất khẩu nhưng bị người bán trả lại hàng hóa đã xuất khẩu thì người nộp thuế phải thực hiện khai bổ sung theo quy định tại Điều 47 Luật quản lý thuế và Điều 7 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ; đồng thời nộp số tiền đã được hoàn tương ứng với hàng xuất khẩu bị trả lại và nộp tiền chậm nộp tương ứng theo quy định tại Điều 59 Luật quản lý thuế vào ngân sách nhà nước kể từ ngày nhận được tiền hoàn trả từ ngân sách nhà nước hoặc hạch toán bù trừ tiền hoàn thuế với khoản thu ngân sách nhà nước.

4. Người nộp thuế được khai khấu trừ bổ sung số tiền đã được hoàn không đúng quy định nhưng vẫn đáp ứng đủ điều kiện khấu trừ về thuế giá trị gia tăng theo quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng kể từ kỳ tính thuế tiếp theo kỳ phát hiện sai sót hoặc cơ quan thuế ban hành Quyết định thu hồi tiền hoàn thuế.

## Mục II - Hoàn nộp thừa

## Trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc xử lý hồ sơ hoàn trả tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa (khoản nộp thừa)

1. Cơ quan thuế có trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hoàn thuế nộp thừa theo quy định tại điểm a khoản 1, khoản 2 Điều 72 Luật quản lý thuế gồm có:

a) Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa trừ trường hợp quy định tại điểm b, c Khoản này.

b) Cơ quan thuế quản lý khoản thu theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa do cơ quan thuế quản lý thu và phối hợp với cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế để giải quyết hồ sơ hoàn thuế nộp thừa đối với trường hợp người nộp thuế giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp nhà nước.

c) Cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân của cá nhân trực tiếp quyết toán thuế có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hoàn trả tiền thuế thu nhập cá nhân nộp thừa.

2. Cơ quan thuế tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hoàn thuế nộp thừa theo quy định tại Khoản 1 Điều này có trách nhiệm thực hiện: Phân loại hồ sơ hoàn thuế thuộc diện hoàn trước hoặc diện kiểm tra trước hoàn; thực hiện kiểm tra theo quy định; xác định số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa được hoàn; Xác định số tiền thuế nợ, tiền phạt, tiền chậm nộp phải bù trừ với số tiền được hoàn; Đề xuất hoàn thuế; Ban hành quyết định hoàn trả; Ban hành lệnh hoàn trả gửi Kho bạc nhà nước để thực hiện hoàn thuế cho người nộp thuế theo quy định.

3. Cơ quan thuế quản lý khoản thu được phân bổ theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế quản lý trực tiếp trụ sở chính để giải quyết hồ sơ hoàn thuế nộp thừa.

## Hồ sơ hoàn nộp thừa

1. Hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa (trừ cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công trực tiếp quyết toán thuế với cơ quan thuế), gồm:

a) Văn bản đề nghị xử lý khoản nộp thừa theo mẫu số 01/ĐNXLNT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Văn bản ủy quyền trong trường hợp người nộp thuế không trực tiếp thực hiện thủ tục hoàn thuế.

2. Hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa đối với cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công trực tiếp quyết toán thuế với cơ quan thuế là hồ sơ khai quyết toán thuế theo quy định tại Khoản 9 ban hành tại Phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ.

3. Hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa đối với người nộp thuế giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp nhà nước là hồ sơ kiểm tra quyết toán thuế, trừ trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động mà cơ quan thuế không phải thực hiện quyết toán thuế theo quy định của pháp luật thì hồ sơ hoàn nộp thừa thực hiện theo quy định tại Điều 36 Thông tư này.

## Tiếp nhận hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa

1. Người nộp thuế có đề nghị hoàn trả khoản nộp thừa thực hiện lập hồ sơ hoàn trả khoản nộp thừa theo quy định tại Điều 45 Thông tư này gửi đến cơ quan thuế có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ hoàn trả khoản nộp thừa theo quy định tại Khoản 1 Điều 44 Thông tư này.

2. Người nộp thuế được gửi hồ sơ hoàn thuế điện tử hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan thuế hoặc gửi qua đường bưu chính. Cụ thể:

a) Người nộp thuế gửi hồ sơ hoàn thuế điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế kể từ thời điểm cơ quan thuế chấp nhận giao dịch hoàn thuế điện tử theo quy định tại Thông tư hướng dẫn giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế.

b) Người nộp thuế gửi trực tiếp hồ sơ hoàn thuế bằng giấy hoặc gửi qua đường bưu chính đến cơ quan thuế có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ hoàn trả khoản nộp thừa theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Thông tư này.

Trường hợp người nộp thuế nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế bằng giấy tại cơ quan thuế chưa đầy đủ, cơ quan thuế tiếp nhận đề nghị người nộp thuế hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, cơ quan thuế Thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này cho người nộp thuế và ghi sổ nhận hồ sơ trên ứng dụng quản lý thuế.

Trường hợp người nộp thuế gửi hồ sơ qua đường bưu chính, cơ quan thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi sổ hồ sơ trên ứng dụng quản lý thuế.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị hoàn thuế, cơ quan thuế gửi Thông báo về việc chấp nhận hồ sơ hoàn thuế theo mẫu số 02/TB-HT hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế trong trường hợp không thuộc đối tượng được hoàn thuế theo mẫu số 04/TB-HT hoặc Thông báo hồ sơ không đúng thủ tục đối với hồ sơ gửi qua đường bưu chính theo mẫu số 03/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trường hợp người nộp thuế có Văn bản đề nghị hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo mẫu số 01/ĐNHUY ban hành kèm theo Thông tư này đã gửi đến cơ quan thuế và chưa có kết quả xử lý, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị huỷ hồ sơ đề nghị hoàn thuế, cơ quan thuế có trách nhiệm gửi Thông báo về việc chấp nhận huỷ hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo mẫu số 02/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này cho người nộp thuế. Đồng thời, cơ quan thuế đóng hồ sơ đề nghị hoàn trên sổ hồ sơ. Trường hợp người nộp thuế có Văn bản đề nghị hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo mẫu số 01/ĐNHUY đã gửi đến cơ quan thuế và cơ quan thuế đã quyết định hoàn thuế theo quy định tại Điều 49 Thông tư này, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Văn bản đề nghị hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo mẫu số 01/ĐNHUY, cơ quan thuế có trách nhiệm gửi Thông báo về việc không chấp nhận huỷ hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo mẫu số 02/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này cho người nộp thuế.

Trường hợp cơ quan thuế đã công bố quyết định kiểm tra trước hoàn thuế thì người nộp thuế không được gửi văn bản hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế đã gửi cơ quan thuế. Cơ quan thuế xử lý hồ sơ kiểm tra trước hoàn thuế theo quy định tại Điều 110 Luật quản lý thuế.

## Phân loại hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa

1. Hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau bao gồm:

a) Hồ sơ của người nộp thuế đề nghị hoàn thuế trong thời hạn 02 năm kể từ thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế.

Trường hợp người nộp thuế có nhiều lần đề nghị hoàn thuế trong thời hạn 02 năm, nếu trong lần đề nghị hoàn thuế đầu tiên tính từ sau thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế, 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 theo quy định tại Điều 142 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 quy định tại Điều 142, Điều 143 Luật quản lý thuế thì hồ sơ đề nghị hoàn thuế vẫn thuộc đối tượng kiểm tra trước hoàn theo đúng thời hạn 02 năm kể từ thời điểm bị xử lý về hành vi trốn thuế.

b) Hồ sơ của tổ chức giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp nhà nước

Trường hợp người nộp thuế thuộc diện kiểm tra quyết toán thuế để chấm dứt hoạt động, đã xác định số thuế đủ điều kiện được hoàn thì cơ quan thuế giải quyết hoàn trả trên cơ sở kết quả kiểm tra, không phân loại hồ sơ thuộc diện kiểm tra trước hoàn.

c) Hồ sơ hoàn thuế thuộc loại rủi ro về thuế cao theo phân loại quản lý rủi ro trong quản lý thuế;

d) Hồ sơ hoàn thuế thuộc trường hợp hoàn thuế trước nhưng hết thời hạn theo thông báo bằng văn bản của cơ quan quản lý thuế mà người nộp thuế không giải trình, bổ sung hồ sơ hoàn thuế hoặc có giải trình, bổ sung hồ sơ hoàn thuế nhưng không chứng minh được số tiền thuế đã khai là đúng.

2. Hồ sơ thuộc diện hoàn thuế trước, kiểm tra sau là hồ sơ không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo quy định tại Điều 46 Thông tư này, cơ quan thuế gửi kết quả phân loại và thời gian giải quyết hồ sơ hoàn thuế theo Thông báo về việc chấp nhận hồ sơ hoàn thuế theo mẫu số 02/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này cho người nộp thuế.

## Giải quyết hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa

1. Xác định số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa được hoàn

a) Cơ quan thuế căn cứ hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa của người nộp thuế và thông tin nghĩa vụ thuế, nộp thuế của người nộp thuế trên hệ thống quản lý thuế để kiểm tra, xác định trường hợp được hoàn trả tiền nộp thừa và xác định số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa được hoàn trả.

a.1) Trường hợp hồ sơ đề nghị hoàn trả tiền nộp thừa của người nộp thuế không thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc không thuộc trường hợp được hoàn trả tiền nộp thừa, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của người nộp thuế, cơ quan thuế quản lý ban hành Thông báo về việc không được hoàn thuế mẫu số 04/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này gửi người nộp thuế.

a.2) Trường hợp chưa đủ thông tin để xác định số tiền thuế được hoàn trả của người nộp thuế thuộc trường hợp được hoàn thuế hoặc chưa đủ thông tin để xác định số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa được hoàn trả. Chậm nhất không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ đề nghị hoàn thuế của người nộp thuế, cơ quan thuế lập Thông báo giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ gửi người nộp thuế.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế có Thông báo, người nộp thuế có trách nhiệm gửi các giải trình hoặc bổ sung thông tin, tài liệu theo thông báo của cơ quan thuế. Quá thời hạn nêu trên, cơ quan thuế chuyển hồ sơ hoàn thuế sang diện kiểm tra trước hoàn thuế.

Trường hợp người nộp thuế đã giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu nhưng không chứng minh được số thuế đã khai là đúng hoặc quá thời hạn yêu cầu của cơ quan thuế nhưng không giải trình, bổ sung hồ sơ: Thủ trưởng cơ quan thuế chịu trách nhiệm phê duyệt thay đổi phân loại hồ sơ hoàn thuế của người nộp thuế thuộc diện hoàn thuế trước sang thuộc diện kiểm tra trước hoàn thuế; đồng thời gửi Thông báo về việc chuyển hồ sơ sang diện kiểm tra trước hoàn thuế theo mẫu số 05/TB-HT ban hành kèm theo Thông tư này cho người nộp thuế biết trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn theo Thông báo giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu của cơ quan thuế.

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 hoặc từ ngày cơ quan thuế phát hành Thông báo đề nghị giải trình, bổ sung đến ngày cơ quan thuế phát hành Thông báo về việc chuyển hồ sơ sang diện kiểm tra trước hoàn thuế gửi người nộp thuế không tính trong thời hạn giải quyết hồ sơ hoàn thuế của cơ quan thuế.

a.3) Trường hợp người nộp thuế đề nghị hoàn trả tiền nộp thừa khoản thu được phân bổ, cơ quan thuế quản lý trực tiếp chủ trì tổng hợp nghĩa vụ thuế, số thuế đã nộp ngân sách nhà nước tại các địa bàn nơi được hưởng khoản thu được phân bổ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của người nộp thuế, cơ quan thuế quản lý trực tiếp và cơ quan thuế trên địa bàn nơi được hưởng khoản thu được phân bổ phải thực hiện đối chiếu, xác nhận số tiền thuế đã nộp, số tiền thuế còn nợ phát sinh theo địa bàn phân bổ. Cơ quan thuế quản lý khoản phân bổ nộp thừa, nộp thiếu chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu trên Hệ thống ứng dụng của ngành thuế làm cơ sở để cơ quan thuế quản lý trụ sở chính giải quyết hoàn thuế.

a.4) Trường hợp người nộp thuế là cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công trực tiếp quyết toán thuế với cơ quan thuế đề nghị hoàn trả tiền nộp thừa theo quyết toán thuế thu nhập cá nhân, cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân thực hiện tổng hợp số phải nộp, đã nộp của người nộp thuế trong kỳ quyết toán thuế phát sinh tại tất cả các cơ quan thuế trên toàn quốc để xác định số tiền nộp thừa theo quyết toán.

a.5) Trường hợp người nộp thuế giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp nhà nước phải thực hiện quyết toán thuế theo quy định của pháp luật có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa tại cơ quan thuế quản lý khoản thu khác với cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của người nộp thuế, cơ quan thuế quản lý trực tiếp và cơ quan thuế quản lý khoản thu phải thực hiện rà soát, đối chiếu để xác định trường hợp được hoàn trả, số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa được hoàn trả, số tiền thuế còn nợ phát sinh tại cơ quan thuế quản lý khoản thu. Cơ quan thuế quản lý khoản thu chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu trên Hệ thống ứng dụng của ngành thuế làm cơ sở để cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế giải quyết hoàn thuế.

2. Xác định số tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp phải bù trừ với số tiền nộp thừa được hoàn

Cơ quan thuế tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị hoàn trả tiền nộp thừa có trách nhiệm xác định số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản thu khác còn nợ ngân sách nhà nước (sau đây gọi là tiền thuế nợ) để thực hiện bù trừ với số tiền nộp thừa được hoàn của người nộp thuế trước khi hoàn thuế.

Tiền thuế nợ thực hiện bù trừ với số tiền nộp thừa được hoàn của người nộp thuế (không bao gồm tiền thuế nợ đang thực hiện thủ tục xoá nợ, tiền thuế nợ được nộp dần theo quy định tại Điều 83, Điều 124 Luật quản lý thuế), bao gồm:

a) Tiền thuế nợ của người nộp thuế do ngành Thuế quản lý trên Hệ thống quản lý thuế.

b) Tiền thuế nợ Ngân sách nhà nước của người nộp thuế theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

c) Tiền thuế nợ của người nộp thuế khác theo đề nghị của người nộp thuế.

d) Tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp của lần nộp tiếp theo theo đề nghị của người nộp thuế.

Thứ tự bù trừ tiền thuế nợ bù trừ với số tiền nộp thừa được hoàn của người nộp thuế thực hiện theo thời hạn trước, sau và theo thứ tự Điểm a, b, c, d Khoản này.

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.

3. Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế, cơ quan thuế quản lý khoản thu, cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ phải chịu trách nhiệm về số tiền thuế nợ trên hệ thống quản lý thuế.

Các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền có đề nghị thu ngân sách nhà nước đối với tiền thuế nợ Ngân sách nhà nước của người nộp thuế theo quy định của pháp luật phải chịu trách nhiệm về số liệu đã đề nghị cung cấp cho cơ quan thuế.

Trường hợp, người nộp thuế có vướng mắc về số tiền thuế nợ đã bù trừ với số tiền thuế được hoàn thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế, cơ quan thuế quản lý khoản thu, cơ quan, tổ chức đề nghị bù trừ nợ có trách nhiệm giải quyết vướng mắc cho người nộp thuế.

Trường hợp số tiền thuế nợ đã bù trừ cao hơn số tiền thuế nợ thực tế thì được xác định là khoản nộp thừa. Cơ quan thuế, cơ quan hải quan và cơ quan, tổ chức đề nghị số tiền thuế nợ bù trừ xử lý theo quy định của Luật quản lý thuế, Thông tư này và pháp luật có liên quan.

4. 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.

5. Thông tin xác định số tiền được hoàn trả, số tiền được bù trừ thu ngân sách nhà nước, số tiền hoàn trả trực tiếp, bao gồm:

a) Hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước:

- Mã số thuế người nộp thuế được hoàn nộp thừa.

- Thông tin của khoản được hoàn trả: Loại thuế; Mã nội dung kinh tế; mã cơ quan thuế quản lý khoản thu; Mã địa bàn thu ngân sách nhà nước; Mã định danh khoản phải nộp (ID) của khoản nộp thừa; Thông tin chứng từ nộp thuế của khoản nộp thừa (số chứng từ, số tham chiếu, ngày chứng từ); số tiền được hoàn trả.

b) Thông tin bù trừ thu ngân sách nhà nước:

- Mã định danh phải nộp (ID) của khoản nộp thừa.

- Thông tin của khoản nợ/khoản thu phát sinh được bù trừ: Mã số thuế của NNT có khoản đề nghị bù trừ (trường hợp đề nghị bù trừ với khoản nợ, khoản phát sinh của người nộp thuế khác); Loại thuế; Mã nội dung kinh tế; mã cơ quan thuế quản lý khoản thu; Mã địa bàn thu ngân sách nhà nước; Mã định danh khoản phải nộp (ID) của khoản nợ/khoản thu phát sinh; số tiền bù trừ thu ngân sách nhà nước.

c) Thông tin khoản được hoàn trả trực tiếp:

Loại thuế; Mã định danh khoản phải nộp (ID) của khoản nộp thừa; mã nội dung kinh tế; mã cơ quan thuế quản lý khoản thu; mã địa bàn thu ngân sách nhà nước; thông tin chứng từ nộp thuế của khoản nộp thừa (số chứng từ, số tham chiếu, ngày chứng từ); Số tiền được hoàn trả trực tiếp; Thông tin về tài khoản nhận tiền hoàn thuế (Số TK, tên ngân hàng/KBNN/tổ chức trung gian thanh toán).

## Quyết định hoàn thuế

1. Căn cứ số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa được hoàn và số tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp phải bù trừ với số tiền nộp thừa được hoàn, cơ quan thuế lập đề xuất hoàn thuế và dự thảo Quyết định hoàn thuế mẫu số 01/QĐHT hoặc Quyết định hoàn kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước mẫu số 02/QĐHT, Thông báo về việc không được hoàn thuế mẫu số 01/TB-HT (nếu có) ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Cơ quan thuế có trách nhiệm thực hiện thẩm định về thủ tục, hồ sơ, đối tượng, trường hợp được hoàn thuế, thẩm quyền giải quyết đối với hồ sơ hoàn trả tiền nộp thừa trước khi ban hành quyết định hoàn thuế hoặc hoàn kiêm bù trừ hoặc Thông báo về việc không được hoàn thuế. Hồ sơ để thẩm định gồm: Phiếu đề xuất hoàn thuế, dự thảo Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước, Thông báo về việc không được hoàn thuế (nếu có). Kết quả thẩm định phải được cập nhật vào hệ thống quản lý thuế làm căn cứ ban hành Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước, Thông báo về việc không được hoàn thuế (nếu có).

3. Căn cứ kết quả thẩm định đối với hồ sơ hoàn thuế theo quy định, Thủ trưởng cơ quan thuế xem xét ký ban hành Quyết định hoàn thuế mẫu số 01/QĐHT hoặc Quyết định hoàn kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước mẫu số 02/QĐHT, Thông báo về việc không được hoàn thuế mẫu số 01/TB-HT (nếu có) ban hành kèm theo Thông tư này. Thủ trưởng cơ quan thuế chịu trách nhiệm về quyết định hoàn thuế theo quy định của pháp luật.

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

a) Ban hành Quyết định hoàn thuế 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.

b) Ban hành Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước 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. hoặc người nộp thuế đề nghị bù trừ với khoản phải nộp phát sinh của người nộp thuế/khoản nợ, khoản thu phát sinh của người nộp thuế khác.

5. Cơ quan thuế ban hành Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thực hiện cập nhật, hạch toán đầy đủ Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước vào Hệ thống ứng dụng quản lý thuế ngay trong ngày ban hành. Trường hợp người nộp thuế phát sinh khoản được hoàn bằng ngoại tệ thì cơ quan thuế quy đổi số tiền thuế được hoàn ra đồng Việt Nam theo tỷ giá bán ra đầu ngày của Ngân hàng thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam tại thời điểm ban hành quyết định hoàn thuế.

## Ban hành Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước

1. Căn cứ Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước, cơ quan thuế ban hành Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước thực hiện lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước theo quy định về thực hiện Chế độ Kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước.

Ngay trong ngày làm việc hoặc chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước được ban hành, cơ quan thuế gửi Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước cho Kho bạc Nhà nước đồng cấp bằng phương thức điện tử.

Trường hợp cơ quan thuế và Kho bạc Nhà nước chưa thực hiện truyền nhận thông tin hoàn trả theo hình thức điện tử thì cơ quan thuế thực hiện gửi chứng từ giấy cho Kho bạc Nhà nước đồng cấp để thực hiện hoàn thuế cho người nộp thuế.

Kho bạc Nhà nước thực hiện hoàn thuế cho người nộp thuế theo thời hạn quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

2. Trường hợp cơ quan thuế quản lý trực tiếp trụ sở chính ban hành Lệnh hoàn nộp thừa đối với các khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22 Thông tư này mà người nộp thuế nộp tại nhiều địa bàn thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp trụ sở chính xác định số tiền phải hoàn trả cho từng địa phương nơi đã thu ngân sách nhà nước và ghi đầy đủ thông tin trên Lệnh hoàn trả hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ, chi tiết theo từng Kho bạc nhà nước nơi đã thu ngân sách hoặc nơi được hưởng nguồn thu được bù trừ.

Kho bạc nhà nước nơi nhận Lệnh hoàn trả hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thực hiện thanh toán cho người nộp thuế theo Lệnh hoàn trả hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ của cơ quan thuế và hạch toán hoàn trả phần thu thuộc trách nhiệm của địa phương mình, đồng thời chuyển chứng từ để báo Nợ nghĩa vụ hoàn trả cho các Kho bạc Nhà nước nơi thu ngân sách nhà nước để hạch toán hoàn trả, báo Có khoản thu cho các Kho bạc Nhà nước nơi được hưởng nguồn thu được bù trừ bù trừ để hạch toán thu ngân sách nhà nước.

Trường hợp người nộp thuế giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp nhà nước thuộc trường hợp phải quyết toán theo quy định của pháp luật có số tiền được hoàn trả thuộc cơ quan thuế quản lý khoản thu khác với cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp xác định số tiền phải hoàn trả cho từng địa phương nơi đã thu ngân sách nhà nước. Kho bạc nhà nước đồng cấp thực hiện hoàn trả phần thuộc trách nhiệm của địa phương mình và chuyển chứng từ để báo Nợ cho các Kho bạc Nhà nước nơi thu ngân sách nhà nước, báo Có cho các KBNN nơi được hưởng nguồn thu để hoàn trả, bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm của các địa phương đó.

3. Trường hợp hồ sơ hoàn thuế thu nhập cá nhân của cá nhân trực tiếp quyết toán thuế với cơ quan thuế thì cơ quan thuế giải quyết hồ sơ lập Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp để thực hiện hạch toán hoàn trả hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước gửi Kho bạc nhà nước đồng cấp để hạch toán hoàn trả và chuyển chứng từ để báo Có cho các Kho bạc Nhà nước nơi có khoản thu ngân sách nhà nước được bù trừ.

## Trả kết quả giải quyết hoàn thuế

1. Cơ quan thuế gửi Thông báo không được hoàn thuế (đối với số thuế không được hoàn trả), Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước cho người nộp thuế, cơ quan, tổ chức có liên quan chậm nhất trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày ban hành quyết định, thông báo qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc qua Bộ phận một cửa của cơ quan thuế đối với hồ sơ hoàn thuế tiếp nhận trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đối với hồ sơ tiếp nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp người nộp thuế nộp có khoản được hoàn trả, khoản được bù trừ khoản thu ngân sách nhà nước tại nhiều địa bàn thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế gửi Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước đã được ban hành cho cơ quan thuế quản lý khoản thu, cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ để theo dõi nghĩa vụ của người nộp thuế và để có căn cứ hạch toán thu ngân sách nhà nước.

Trường hợp người nộp thuế giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động, bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp nhà nước có khoản được hoàn trả tại cơ quan thuế quản lý khoản thu khác với cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp gửi Thông báo không được hoàn thuế (đối với số thuế không được hoàn trả), Quyết định hoàn thuế hoặc Quyết định hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước đã được ban hành cho cơ quan thuế quản lý khoản thu.

2. Cơ quan thuế gửi Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước đã được Kho bạc nhà nước hoàn thuế và được cơ quan thuế hạch toán hoàn trả, bù trừ thu ngân sách nhà nước cho người nộp thuế chậm nhất trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước đã được Kho bạc nhà nước hoàn thuế qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc qua Bộ phận một cửa của cơ quan thuế đối với hồ sơ hoàn thuế tiếp nhận trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đối với hồ sơ tiếp nhận qua đường bưu chính.

## Thanh tra, kiểm tra sau hoàn thuế đối với người nộp thuế

1. Cơ quan thuế thực hiện thanh tra, kiểm tra sau hoàn thuế theo quy định tại Mục 2, Mục 3 Chương XIII Luật Quản lý thuế và quy định của pháp luật thanh tra, kiểm tra.

2. Căn cứ kết quả kiểm tra, thanh tra sau hoàn thuế, trường hợp phát hiện số thuế đã hoàn chưa đúng quy định, cơ quan thuế ban hành Quyết định để thu hồi số tiền thuế đã hoàn cho người nộp thuế, xử phạt vi phạm, tính tiền chậm nộp theo quy định.

## Thu hồi hoàn thuế

Người nộp thuế phát hiện hoặc cơ quan thuế phát hiện người nộp thuế được hoàn trả khoản nộp thừa không đúng quy định thì người nộp thuế phải nộp lại số tiền hoàn nộp thừa chênh lệch cao hơn số tiền thuế được hoàn và tiền chậm nộp tương ứng theo quy định tại Điều 59 Luật quản lý thuế kể từ ngày Kho bạc Nhà nước chi trả tiền hoàn hoặc hạch toán bù trừ tiền hoàn thuế với khoản thu ngân sách nhà nước.

# Chương VI

**MIỄN THUẾ, GIẢM THUẾ****; GIA HẠN NỘP THUẾ; NỘP DẦN TIỀN THUẾ; XOÁ NỢ TIỀN THUẾ, TIỀN PHẠT, TIỀN CHẬM NỘP**

## Trường hợp người nộp thuế tự xác định số tiền thuế được miễn thuế, giảm thuế

1. Các trường hợp người nộp thuế tự xác định số tiền được miễn thuế, giảm thuế:

a) Đối với thuế thu nhập doanh nghiệp: Người nộp thuế được hưởng ưu đãi về thuế suất, thời gian miễn thuế, giảm thuế và thu nhập miễn thuế theo pháp luật thuế thu nhập doanh nghiệp;

b) Đối với thuế tài nguyên: Tổ chức, cá nhân hoạt động khai thác hải sản tự nhiên thuộc diện miễn thuế tài nguyên; nước thiên nhiên do hộ gia đình, cá nhân khai thác phục vụ sinh hoạt; nước thiên nhiên dùng cho sản xuất thuỷ điện của hộ gia đình, cá nhân tự sản xuất phục vụ sinh hoạt; đất khai thác và sử dụng tại chỗ trên diện tích đất được giao, được thuê;

c) Đối với lệ phí môn bài: Nguời nộp lệ phí môn bài thuộc các trường hợp được miễn lệ phí môn bài theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 139/2016/NĐ-CP ngày 04/10/2016 của Chính phủ quy định về lệ phí môn bài, Khoản 1 Điều 1 Nghị định số 22/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 139/2016/NĐ-CP ngày 04/10/2020 của Chính phủ quy định về lệ phí môn bài.

d) Các trường hợp khác 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 Thông tư này.

2. Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế:

a) Đối với thuế thu nhập doanh nghiệp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này:

- Tờ khai quyết toán thuế;

- Phụ lục thuế thu nhập doanh nghiệp được hưởng ưu đãi;

- Các tài liệu liên quan đến việc xác định số thuế được miễn thuế, giảm thuế.

b) Đối với thuế tài nguyên quy định tại điểm b khoản 1 Điều này:

b.1) Tổ chức, cá nhân không phải lập tờ khai thuế tài nguyên hàng tháng và quyết toán thuế tài nguyên năm, không phải xác định số tiền thuế tài nguyên được miễn đối với sản lượng tài nguyên khai thác.

b.2) Thủ tục miễn thuế đối với cá nhân được phép khai thác cành, ngọn, củi, tre, trúc, nứa, mai, giang, tranh, vầu, lồ ô do phục vụ sinh hoạt được miễn thuế tài nguyên phải có đơn đề nghị miễn thuế, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và khai báo lần đầu với cơ quan thuế trực tiếp quản lý trước khi khai thác để hưởng miễn thuế tài nguyên.

b.3) 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 Ủy ban nhân dân 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.

b.4) 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 hồ sơ được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về việc xây dựng công trình tại địa phương của chủ đầu tư và văn bản giao thầu ký với chủ đầu tư (trong trường hợp đơn vị nhận thầu thực hiện); và gửi bộ hồ sơ cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý nơi khai thác trước khi khai thác để hưởng miễn thuế tài nguyên.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với thuế thu nhập cá nhân

1. Đối với chuyển nhượng bất động sản của cá nhân:

a) 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, công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền trên đất theo quy định của pháp luật về nhà ở và 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;

b) 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;

c) Đối với trường hợp chuyển đổi đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao để sản xuất;

d) 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.

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

3. Đối với cá nhân thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế thu nhập cá nhân theo quy định về chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam; chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án viện trợ phi chính phủ tại Việt Nam; cá nhân nước ngoài làm việc tại văn phòng của tổ chức phi chính phủ; cá nhân người Việt Nam làm việc tại cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế thuộc hệ thống Liên hợp quốc tại Việt Nam hiện thủ tục miễn thuế, giảm thuế theo hướng dẫn riêng của Bộ Tài chính.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với thuế tiêu thụ đặc biệt

Giảm thuế tiêu thụ đặc biệt đối với người nộp thuế sản xuất hàng hóa thuộc diện chịu thuế tiêu thụ đặc biệt gặp khó khăn do thiên tai, tai nạn bất ngờ theo pháp luật về thuế tiêu thụ đặc biệt.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với thuế tài nguyên

Miễn, giảm thuế tài nguyên cho người nộp thuế tài nguyên gặp thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ gây tổn thất đến tài nguyên đã kê khai, nộp thuế.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với thuế sử dụng đất phi nông nghiệp

1. Các trường hợp miễn thuế sử dụng đất phi nông nghiệp bao gồm:

a) Đất của dự án đầu tư thuộc lĩnh vực đặc biệt khuyến khích đầu tư (đặc biệt ưu đãi đầu tư); dự án đầu tư tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; dự án đầu tư thuộc lĩnh vực khuyến khích đầu tư (ưu đãi đầu tư) tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn

b) Đất của doanh nghiệp sử dụng trên 50% số lao động là thương binh, bệnh binh;

c) Đất của cơ sở thực hiện xã hội hoá đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hoá, thể thao, môi trường;

d) Đất xây dựng nhà tình nghĩa, nhà đại đoàn kết, cơ sở nuôi dưỡng người già cô đơn, người khuyết tật, trẻ mồ côi, cơ sở chữa bệnh xã hội;

đ) Đất ở trong hạn mức tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

e) Đất ở trong hạn mức của người hoạt động cách mạng trước ngày 19/8/1945; thương binh hạng 1/4, 2/4; người hưởng chính sách như thương binh hạng 1/4, 2/4; bệnh binh hạng 1/3; anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; mẹ Việt Nam anh hùng; cha đẻ, mẹ đẻ, người có công nuôi dưỡng liệt sỹ khi còn nhỏ; vợ, chồng của liệt sỹ; con của liệt sỹ đang được hưởng trợ cấp hàng tháng; người hoạt động cách mạng bị nhiễm chất độc da cam; người bị nhiễm chất độc da cam mà hoàn cảnh gia đình khó khăn;

g) Đất ở trong hạn mức của hộ nghèo theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chuẩn hộ nghèo;

h) Hộ gia đình, cá nhân trong năm bị thu hồi đất ở theo quy hoạch, kế hoạch được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

i) Đất có nhà vườn được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận là di tích lịch sử - văn hoá.

k) Người nộp thuế gặp khó khăn do sự kiện bất khả kháng nếu giá trị thiệt hại về đất và nhà trên đất trên 50% giá tính thuế.

l) Hộ gia đình, cá nhân có số thuế sử dụng đất phi nông nghiệp phải nộp hàng năm (sau khi trừ đi số thuế được miễn, giảm (nếu có) theo quy định của Luật thuế sử dụng đất phi nông nghiệp) từ 50 nghìn đồng trở xuống.

m) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Các trường hợp giảm thuế sử dụng đất phi nông nghiệp bao gồm:

a) Đất của dự án đầu tư thuộc lĩnh vực ưu đãi đầu tư; dự án đầu tư tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn;

b) Đất của doanh nghiệp sử dụng từ 20% đến 50% số lao động là thương binh, bệnh binh;

c) Đất ở trong hạn mức tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn;

d) Đất ở trong hạn mức của thương binh hạng 3/4, 4/4; người hưởng chính sách như thương binh hạng 3/4, 4/4; bệnh binh hạng 2/3, 3/3; con của liệt sỹ không được hưởng trợ cấp hàng tháng;

đ) Người nộp thuế gặp khó khăn do sự kiện bất khả kháng nếu giá trị thiệt hại về đất và nhà trên đất từ 20% đến 50% giá tính thuế.

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với thuế sử dụng đất nông nghiệp

Trường hợp người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ theo quy định của pháp luật không có khả năng nộp thuế.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với tiền thuê đất, thuê mặt nước

1. Miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước trong thời gian xây dựng cơ bản;

2. Miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước theo quy định pháp luật về đầu tư;

3. Miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước đối với Hợp tác xã;

4. Miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước đối với các trường hợp miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước không phải gắn với việc cho thuê đất mới theo quy định của Chính phủ;

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

6. Miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước trong thời gian tạm ngừng hoạt động trong các trường hợp bất khả kháng theo quy định tại khoản 1 Điều 47 Luật đầu tư năm 2014 và khoản 1 Điều 15 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

7. Miễn, giảm tiền thuê đất đối với trường hợp chủ đầu tư thực hiện dự án xây dựng nhà ở cho công nhân thuê trên đất thuê lại của doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp;

8. Miễn, giảm tiền thuê đất đối với đất xây dựng cơ sở nghiên cứu khoa học;

9. Miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định Quyết định, Nghị định khác của Chính phủ;

10. Miễn, giảm tiền thuê đất đối với đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thuỷ sản, làm muối mà bị thiên tai, hoả hoạn bị thiệt hại sản lượng.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với tiền sử dụng đất

1. Miễn tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở khi sử dụng đất để thực hiện chính sách nhà ở, đất ở đối với người có công với cách mạng thuộc đối tượng được miễn tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về người có công; hộ nghèo, hộ đồng bào dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng biên giới, hải đảo; sử dụng đất để xây dựng nhà ở xã hội theo quy định của pháp luật về nhà ở; nhà ở cho người phải di dời do thiên tai.

Việc xác định hộ nghèo theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ; việc xác định hộ gia đình, cá nhân là đồng bào dân tộc thiểu số theo quy định của Chính phủ.

2. Miễn tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở khi cấp Giấy chứng nhận đất lần đầu đối với đất do chuyển mục đích sử dụng từ đất không phải là đất ở sang đất ở do tách hộ đối với hộ đồng bào dân tộc thiểu số, hộ nghèo tại các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi theo Danh mục các xã đặc biệt khó khăn do Thủ tướng Chính phủ quy định.

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

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

5. Miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với dự án khuyến khích đầu tư, dự án đầu tư hạ tầng nghĩa trang, nghĩa địa theo quy định của pháp luật về đầu tư.

6. Miễn tiền sử dụng đất đối với dự án xây dựng nhà ở xã hội:

a) Chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở xã hội không sử dụng nguồn vốn ngân sách được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 58 của Luật Nhà ở, cụ thể như sau:

b) Được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đối với diện tích đất đã được Nhà nước giao, cho thuê, kể cả quỹ đất để xây dựng các công trình kinh doanh thương mại đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự án xây dựng nhà ở xã hội;

c) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc hoàn trả lại hoặc khấu trừ vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án phải nộp cho Nhà nước đối với trường hợp chủ đầu tư đã nộp tiền sử dụng đất khi được Nhà nước giao đất hoặc đã nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất từ tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác mà diện tích đất đó được sử dụng để xây dựng nhà ở xã hội hoặc chủ đầu tư dự án đã nộp tiền sử dụng đất đối với quỹ đất 20%;

d) Được dành 20% tổng diện tích đất để xây dựng nhà ở trong phạm vi dự án xây dựng nhà ở xã hội (bao gồm cả dự án sử dụng quỹ đất 20%) để đầu tư xây dựng công trình kinh doanh thương mại (kể cả nhà ở thương mại cao tầng hoặc thấp tầng) nhằm bù đắp chi phí đầu tư, góp phần giảm giá bán, giá cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội và giảm kinh phí dịch vụ quản lý, vận hành nhà ở xã hội sau khi đầu tư.

7. Thủ tướng Chính phủ quyết định việc miễn tiền sử dụng đất đối với các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Tài chính trình trên cơ sở đề xuất 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.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với trường hợp được miễn lệ phí trước bạ

Miễn lệ phí trước bạ đối với các trường hợp quy định tại Điều 9 Nghị định số 140/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016, khoản 3 Điều 1 Nghị định số 20/2019/NĐ-CP ngày 21/2/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 140/2016/NĐ-CP của Chính phủ về lệ phí trước bạ và Điều 5 Thông tư số 301/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về lệ phí trước bạ.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

1. Nhà thầu nước ngoài, nhà thầu phụ nước ngoài có thu nhập chịu thuế thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế theo quy định của Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt Nam và nước, vùng lãnh thổ khác.

2. Cá nhân nước ngoài có thu nhập chịu thuế thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế theo quy định của Hiệp định thuế giữa Việt Nam và các nước, vùng lãnh thổ khác.

## Trường hợp cơ quan thuế thông báo, quyết định miễn thuế, giảm thuế đối với ưu đãi thuế theo Điều ước quốc tế không phải là Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

Miễn, giảm thuế cho 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.

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với thuế thu nhập cá nhân

1. Đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 55 Thông tư này

a) 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 Tòa án xử ly hôn, tái hôn (đối với trường hợp chia nhà do ly hôn, hợp nhất quyền sở hữu do tái hôn).

b) 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.

c) 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.

d) 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.

đ) 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.

e) 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.

g) 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.

2. Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 55 Thông tư này

Bản sao quyết định giao đất của cơ quan có thẩm quyền ghi rõ mức miễn, giảm tiền sử dụng đất.

3. Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 55 Thông tư này

Văn bản thỏa thuận việc chuyển đổi đất giữa các bên được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

Bản sao các giấy tờ đối với các trường hợp chuyển nhượng bất động sản được miễn thuế nêu tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 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.

4. Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 55 Thông tư này

Cá nhân chuyển nhượng nộp hồ sơ khai thuế theo quy định tại điểm 9.3 Phụ lục I Danh mục hồ sơ khai thuế ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ. Trên Tờ khai mẫu số số 03/BĐS-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này, 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.

5. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 55 Thông tư này

a) Đối với người nộp thuế gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn:

- Văn bản đề nghị giảm thuế theo mẫu số 01/MGT-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hỏa 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, hỏa hoạn theo mẫu số 03/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 thỏa thuận bồi thường của người gây hỏa hoạn (nếu có).

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

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

b) Hồ sơ đối với người nộp thuế gặp khó khăn do bị tai nạn

- Văn bản đề nghị giảm thuế theo mẫu số 01/MGT-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

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

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

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

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

c) Hồ sơ đối với người nộp thuế mắc bệnh hiểm nghèo

- Văn bản đề nghị giảm thuế theo mẫu số 01/MGT-TNCN ban hành kèm theo Thông tư này.

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

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

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

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với thuế tiêu thụ đặc biệt

Đối với trường hợp quy định tại Điều 56 Thông tư này, hồ sơ giảm thuế bao gồm:

1. Văn bản đề nghị 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, tai nạn bất ngờ gây ra, số thuế phải nộp, số thuế đề nghị giảm và danh mục tài liệu gửi kèm;

2. 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, tai nạn bất ngờ 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: 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.

3. 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.

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với thuế tài nguyên

1. Đối với trường hợp quy định tại Điều 57 Thông tư này, hồ sơ miễn, giảm thuế gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn, giảm thuế theo mẫu số 02/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản, tài nguyên tổn thất (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 03/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này;

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

2. 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 bằng văn bản.

3. 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.

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

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với thuế sử dụng đất phi nông nghiệp

1. Hồ sơ miễn giảm thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (trừ trường hợp miễn tiền thuế sử dụng đất phi nông nghiệp đối với hộ gia đình, cá nhân có số thuế phải nộp hàng năm từ 50 nghìn đồng trở xuống) quy định tại Điều 58 Thông tư này bao gồm:

a) Văn bản đề nghị được miễn, giảm thuế sử dụng đất phi nông nghiệp của người sử dụng đất (trong đó ghi rõ: diện tích đất, lý do miễn, giảm): 01 bản chính;

b) 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;

c) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm thuế sử dụng đất phi nông nghiệp: 01 bản sao.

Chi cục trưởng Chi cục Thuế căn cứ vào hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế quy định tại khoản này để xác định số tiền thuế sử dụng đất phi nông nghiệp được miễn, giảm và quyết định miễn, giảm thuế SDĐPNN cho người nộp thuế theo kỳ tính thuế.

Đối với hồ sơ miễn giảm thuộc đối tượng quy định tại Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6 Điều 9 và Khoản 2, Khoản 3 Điều 10 Luật thuế sử dụng đất phi nông nghiệp thì Chi cục trưởng Chi cục Thuế ban hành quyết định chung căn cứ danh sách đề nghị của Uỷ ban nhân dân cấp xã. Hàng năm, Uỷ ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát và gửi danh sách các đối tượng được miễn giảm thuế theo quy định để cơ quan thuế thực hiện miễn, giảm thuế theo thẩm quyền.

Đối với hồ sơ miễn, giảm thuế thuộc đối tượng quy định tại Khoản 9 Điều 9 và khoản 4 Điều 10 Luật thuế sử dụng đất phi nông nghiệp thì Chi cục trưởng Chi cục Thuế ban hành quyết định căn cứ đơn đề nghị của người nộp thuế và xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi có đất bị thiệt hại.

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

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với thuế sử dụng đất nông nghiệp

1. Hồ sơ đề nghị miễn, giảm thuế sử dụng đất nông nghiệp quy định tại Điều 59 bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn hoặc giảm thuế theo mẫu số 02/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;

b) Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản của cơ quan có thẩm quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã nơi xảy ra thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn theo mẫu số 03/MGTH ban hành kèm theo Thông tư này;

c) 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.

2. 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.

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

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

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

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với tiền thuê đất, thuê mặt nước

1. Hồ sơ miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước trong thời gian xây dựng cơ bản quy định tại khoản 1 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước (trong đó ghi rõ: Diện tích đất, mặt nước thuê; thời hạn thuê đất; lý do miễn và thời gian đề nghị miễn): 01 bản chính;

b) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư): 01 bản sao;

c) Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp dự án đầu tư không thuộc diện phải cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc văn bản phê duyệt dự án theo quy định của pháp luật: 01 bản sao;

d) Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao.

2. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước theo quy định pháp luật về đầu tư quy định tại khoản 2 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước (trong đó ghi rõ: Diện tích đất, mặt nước thuê, thời hạn thuê; lý do miễn, giảm và thời gian đề nghị miễn, giảm): 01 bản chính;

b) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư và trường hợp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất nay chuyển sang thuê đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất nay thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất): 01 bản sao;

c) Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp dự án đầu tư không thuộc diện phải cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc văn bản phê duyệt dự án theo quy định của pháp luật: 01 bản sao;

d) Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao;

3. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước đối với Hợp tác xã quy định tại khoản 3 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước (trong đó ghi rõ: Diện tích đất, mặt nước thuê; thời hạn thuê; lý do miễn, giảm và thời gian đề nghị miễn, giảm): 01 bản chính;

b) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư): 01 bản sao;

c) Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp dự án đầu tư không thuộc diện phải cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc văn bản phê duyệt dự án theo quy định của pháp luật: 01 bản sao;

d) Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao;

4. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước đối với các trường hợp miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước không phải gắn với việc cho thuê đất mới theo quy định của Chính phủ quy định tại khoản 4 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị được miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước (trong đó ghi rõ: Diện tích đất, mặt nước thuê; thời hạn thuê; lý do miễn, giảm và thời gian đề nghị miễn, giảm): 01 bản chính;

b) Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao;

c) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước: 01 bản sao.

5. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước đối với trường hợp miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước đối với hộ nông dân, hộ nông trường viên, xã viên hợp tác xã nông nghiệp nhận giao khoán của doanh nghiệp, hợp tác xã sản xuất nông nghiệp theo quy định của Chính phủ quy định tại khoản 5 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị được miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước (trong đó ghi rõ: Diện tích đất, mặt nước thuê; thời hạn thuê; lý do miễn, giảm và thời gian đề nghị miễn, giảm): 01 bản chính;

b) Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước hoặc Hợp đồng cho thuê đất, thuê mặt nước theo quy định của pháp luật đất đai: 01 bản sao;

c) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước: 01 bản sao.

6. Hồ sơ miễn tiền thuê đất, thuê mặt nước trong thời gian tạm ngừng hoạt động trong các trường hợp bất khả kháng theo quy định tại khoản 1 Điều 47 Luật đầu tư năm 2014 và khoản 1 Điều 15 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định tại khoản 6 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị được miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng hoạt động: 01 bản chính;

b) Văn bản xác nhận của cơ quan đăng ký đầu tư về thời gian tạm ngừng hoạt động của dự án hoặc văn bản xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền: 01 bản chính;

c) Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao.

7. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất đối với trường hợp chủ đầu tư thực hiện dự án xây dựng nhà ở cho công nhân thuê trên đất thuê lại của doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp quy định tại khoản 7 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản của doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng đề nghị được miễn tiền thuê đất đối với diện tích đất cho nhà đầu tư thứ cấp thuê lại đất để thực hiện Dự án xây dựng nhà ở cho công nhân: 01 bản chính;

b) Văn bản của nhà đầu tư thứ cấp thuê lại đất của doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng đề nghị được miễn tiền thuê đất để thực hiện dự án xây dựng nhà ở cho công nhân: 01 bản chính;

c) Dự án xây dựng nhà ở cho công nhân được lập, thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật đầu tư, nhà ở: 01 bản sao;

d) Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng nhà ở cho công nhân theo quy định của pháp luật: 01 bản sao;

đ) Hợp đồng thuê lại đất giữa chủ đầu tư thực hiện dự án xây dựng nhà ở cho công nhân và doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp: 01 bản sao.

8. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất đối với đất xây dựng cơ sở nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 8 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị được miễn, giảm tiền thuê đất (trong đó ghi rõ: Đất xây dựng phòng thí nghiệm, đất xây dựng cơ sở ươm tạo công nghệ và ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, đất xây dựng cơ sở thực nghiệm, đất xây dựng cơ sở sản xuất thử nghiệm): 01 bản chính;

b) Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ: 01 bản sao;

c) Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao.

9. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định Quyết định, Nghị định khác của Chính phủ quy định tại khoản 9 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất (trong đó ghi rõ: Diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do miễn, giảm và thời gian miễn, giảm tiền thuê đất): 01 bản chính;

b) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư và trường hợp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất nay chuyển sang thuê đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất nay thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất): 01 bản sao;

c) Quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp dự án đầu tư không thuộc diện phải cấp Quyết định chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc văn bản phê duyệt dự án theo quy định của pháp luật: 01 bản sao;

d) Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao;

đ) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất: 01 bản sao.

10. Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất đối với đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thuỷ sản, làm muối mà bị thiên tai, hoả hoạn bị thiệt hại sản lượng quy định tại khoản 10 Điều 60 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị được miễn, giảm tiền thuê đất trong thời gian bị thiên tai, hoả hoạn: 01 bản chính;

b) Văn bản xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về sản lượng thiệt hại: 01 bản chính;

c) Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao.

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với tiền sử dụng đất

1. Hồ sơ khai miễn, giảm tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở khi sử dụng đất để thực hiện chính sách nhà ở, đất ở đối với người có công với cách mạng theo quy định tại khoản 1 Điều 61 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản của hộ gia đình đề nghị được miễn, giảm tiền sử dụng đất (trong đó ghi rõ diện tích đất trong hạn mức giao đất ở lần đầu được miễn và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính;

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

c) Quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc của cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh uỷ quyền, phân cấp.

2. Hồ sơ khai miễn, giảm tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở đối với hộ nghèo, hộ đồng bào dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng biên giới, hải đảo theo quy định tại khoản 1 Điều 61 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản của hộ gia đình đề nghị được miễn tiền sử dụng đất (trong đó ghi rõ diện tích đất trong hạn mức giao đất ở được miễn và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính;

b) Đối với hộ gia đình là đồng bào dân tộc thiểu số phải có hộ khẩu (ở nơi đã có hộ khẩu); hoặc xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã (ở nơi chưa có hộ khẩu);

c) 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;

3. Hồ sơ khai miễn tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở khi cấp Giấy chứng nhận đất lần đầu đối với đất do chuyển mục đích sử dụng từ đất không phải là đất ở sang đất ở do tách hộ đối với hộ đồng bào dân tộc thiểu số, hộ nghèo tại các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi theo Danh mục các xã đặc biệt khó khăn do Thủ tướng Chính phủ quy định theo quy định tại khoản 2 Điều 61 Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn tiền sử dụng đất (trong đó ghi rõ diện tích đất trong hạn mức giao đất ở được miễn và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính

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

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

4. Hồ sơ khai miễn tiền sử dụng đất đối với diện tích đất được giao trong hạn mức giao đất ở cho các hộ dân làng chài, dân sống trên sông nước, đầm phá di chuyển đến định cư tại các khu, điểm tái định cư theo quy hoạch, kế hoạch và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, theo quy định tại khoản 3 Điều 61 Thông tư này bao gồm:

a) Văn bản của hộ gia đình đề nghị được miễn tiền sử dụng đất trong hạn mức giao đất ở (trong đó ghi rõ diện tích đất trong hạn mức giao đất được miễn và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính.

b) Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao.

c) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về thực hiện dự án: 01 bản sao;

5. Hồ sơ khai miễn tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất được giao trong hạn mức giao đất ở để bố trí tái định cư hoặc giao cho các hộ gia đình, cá nhân trong các cụm, tuyến dân cư vùng ngập lũ theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại khoản 4 Điều 61 Thông tư này bao gồm:

a) Văn bản của hộ gia đình đề nghị được miễn tiền sử dụng đất (trong đó ghi rõ diện tích đất trong hạn mức giao đất ở được miễn và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính

b) Quyết định giao đất ở để bố trí tái định cư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao.

c) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt về thực hiện dự án: 01 bản sao;

6. Hồ sơ khai miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với dự án khuyến khích đầu tư, dự án đầu tư hạ tầng nghĩa trang, nghĩa địa theo quy định của pháp luật về đầu tư quy định tại khoản 5 Điều 61 Thông tư này bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất (trong đó ghi rõ diện tích đất được miễn, giảm và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính;

b) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư); hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, đối với doanh nghiệp khoa học và công nghệ: là 01 bản sao;

c) Quyết định chủ trương đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo pháp luật về đầu tư): 01 bản sao;

d) Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để thực hiện dự án đầu tư: 01 bản sao.

7. Hồ sơ khai miễn tiền sử dụng đất đối với chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở xã hội không sử dụng nguồn vốn ngân sách theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 58 của Luật Nhà ở được quy định tại khoản 6 Điều 61 Thông tư này:

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

- Văn bản đề nghị miễn tiền sử dụng đất (trong đó ghi rõ diện tích đất được miễn và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính;

- Quyết định hoặc văn bản chấp thuận đầu tư dự án xây dựng nhà ở xã hội của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao.

b)Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư theo quy định tại khoản 2 Điều 53 Luật nhà ở năm 2014:

- Văn bản đề nghị miễn tiền sử dụng đất (trong đó ghi rõ diện tích đất được miễn và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính;

- Quyết định hoặc văn bản chấp thuận đầu tư dự án xây dựng nhà ở xã hội của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Danh sách người lao động của doanh nghiệp, hợp tác xã được bố trí nhà ở có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật nhà ở (nếu có): 01 bản sao;

- Cam kết của doanh nghiệp, hợp tác xã về giá cho thuê nhà không vượt quá giá thuê do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành theo quy định của pháp luật nhà ở: 01 bản chính.

c) Hồ sơ miễn tiền sử dụng đất đối với dự án nhà ở xã hội đầu tư đối với hộ gia đình, cá nhân bỏ vốn đầu tư xây dựng nhà ở xã hội trên diện tích đất ở hợp pháp của mình để cho thuê, cho thuê mua, bán theo quy định tại khoản 3 Điều 53 Luật nhà ở năm 2014:

- Văn bản đề nghị miễn tiền sử dụng đất (trong đó ghi rõ diện tích đất ở hợp pháp và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính;

- Quyết định hoặc văn bản chấp thuận đầu tư xây dựng nhà ở xã hội của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: 01 bản sao;

- Giấy tờ của cơ quan nhà nước quản lý về đất đai chứng nhận diện tích đất ở hợp pháp theo quy định của pháp luật đất đai để đầu tư xây dựng nhà ở xã hội: 01 bản sao.

8. Hồ sơ khai miễn tiền sử dụng đất đối với các trường hợp khác theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính theo quy định tại khoản 7 Điều 61 Thông tư này bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn tiền sử dụng đất (trong đó ghi rõ diện tích đất được miễn và lý do miễn tiền sử dụng đất): 01 bản chính;

b) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc miễn tiền sử dụng : 01 bản sao;

c) Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư); hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, đối với doanh nghiệp khoa học và công nghệ: là 01 bản sao;

d Quyết định chủ trương đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo pháp luật về đầu tư): 01 bản sao;

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.

Cơ quan thuế căn cứ vào hồ sơ địa chính kèm theo giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm tiền sử dụng đất và các văn bản liên quan để xác định số tiền sử dụng đất được miễn, giảm, số tiền sử dụng đất phải nộp và ban hành quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất theo mẫu số 02/QĐMG ban hành kèm theo Thông tư này.

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với trường hợp được miễn lệ phí trước bạ

Các giấy tờ chứng minh tài sản (hoặc chủ tài sản) được miễn lệ phí trước bạ trong một số trường hợp quy định tại Điều 62 Thông tư này như sau:

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

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

3. Nhà, đất, tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ quốc phòng, an ninh: Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền về việc giao tài sản hoặc mua sắm đầu tư tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng, tài sản phục vụ quốc phòng, an ninh; hoặc xác nhận của cấp có thẩm quyền của cơ quan công an, quốc phòng về nhà đất, tài sản của đơn vị thuộc loại chuyên dùng phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh.

4. Nhà, đất được bồi thường, tái định cư:

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

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản gắn liền với đất của người có quyền sử dụng đất bị nhà nước thu hồi được cơ quan có thẩm quyền cấp mà trên giấy chứng nhận không ghi nợ nghĩa vụ tài chính.

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

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

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

6. Tài sản của doanh nghiệp được cổ phần hoá thành công ty cổ phần:

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

b) Danh mục những tài sản chuyển giao từ doanh nghiệp sang công ty cổ phần (đối với doanh nghiệp chỉ cổ phần hoá từng phần thì phải có quyết định chuyển giao tài sản của doanh nghiệp) hoặc cho doanh nghiệp mới theo quyết định sắp xếp lại doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền; hoặc bảng tổng hợp kết quả kiểm kê và xác định lại giá trị tài sản của doanh nghiệp theo quy định, trong đó có tên các tài sản làm thủ tục kê khai lệ phí trước bạ.

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

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

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

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

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

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

9. Tài sản thuê tài chính:

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

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

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

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

a) Giấy bảo hành tài sản.

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

11. Trường hợp chứng minh mối quan hệ trong gia đình sử dụng một trong những giấy tờ tùy theo mối quan hệ: Sổ hộ khẩu, giấy chứng nhận kết hôn, giấy khai sinh, quyết định công nhận con nuôi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người cho hoặc nhận tài sản thường trú về mối quan hệ.

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

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

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

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

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

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

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

- Tại mục “công dụng”: ghi là “tàu khách”.

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

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

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

1. Đối với nhà thầu nước ngoài, nhà thầu phụ nước ngoài:

Ngoài hồ sơ khai thuế, nhà thầu nước ngoài, nhà thầu phụ nước ngoài thực hiện thêm hồ sơ thông báo miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế.

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

- 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 thời điểm tạm nộp thuế thu nhập doanh nghiệp quý. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 thuế 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 thuế.

- Trường hợp năm trước đó người nộp thuế đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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.

- 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 giải trình, bổ sung.

b) Đối với phương pháp ấn định tỷ lệ:

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

- Trong thời hạn 15 (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 thuế. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 thuế 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 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.- 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.

- Trong thời hạn 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 thuế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

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

- 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 thuế. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 thuế.

- Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 số 01-2/HKNN của năm tính thuế liên quan cho cơ quan thuế làm căn cứ áp dụng miễn, giảm thuế thu nhập doanh nghiệp từ hoạt động vận tải quốc tế của hãng Hàng không nước ngoài.

- 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 thuế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo giải trình, bổ sung

b.3) Đối với hãng vận tải nước ngoài:

- Tại Tờ khai quyết toán thuế đối với hãng vận tải nước ngoài, 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 thuế. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 thuế đã được hợp pháp hóa lãnh sự.

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

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

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

- Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế, thì các năm tiếp theo hãng vận tải nước ngoài hoặc đại lý của hãng vận tải nước ngoài chỉ cần thông báo bất kỳ sự thay đổi nào về các thông tin đã thông báo tại mẫu số 01/HTQT của năm trước đó 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 hóa lãnh sự 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 hóa lãnh sự tại các Cục Thuế địa phương nơi hãng vận tải nước ngoài có chi nhánh và ghi rõ nơi đã nộp bản gốc (hoặc bản chụp đã được chứng thực) trong Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế.

b.4) Đối với tái bảo hiểm nước ngoài:

Các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài trực tiếp nộp hồ sơ thông báo thuộc diện áp dụng Hiệp định thuế cho từng năm cho tất cả các hợp đồng tái bảo hiểm mà các tổ chức đã ký kết hoặc dự kiến ký kết trong năm đó. Các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thể 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 thuộc diện áp dụng Hiệp định thuế gồm: hồ sơ Thông báo dự kiến và hồ sơ Thông báo chính thức. Cụ thể như sau:

- Đối với Thông báo dự kiến: 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 - tùy theo thời điểm nào diễn ra trước, các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có trách nhiệm nộp cho cơ quan thuế Thông báo dự kiến cùng với hồ sơ liên quan. Các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có văn phòng đại diện tại Việt Nam nộp hồ sơ tại Cục Thuế tỉnh, thành phố nơi đóng văn phòng đại diện. Đối với các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài không có văn phòng đại diện tại Việt Nam:

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

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

+ Hồ sơ Thông báo dự kiến 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 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 thuế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo (dự kiến) nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

- Đối với Thông báo chính thức: Trong vòng quý I của năm sau, tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có trách nhiệm nộp cho cơ quan thuế Thông báo chính thức cùng với hồ sơ có liên quan tương tự như đối với việc nộp Thông báo dự kiến.

+ Hồ sơ Thông báo chính thức bao gồm: 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 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 thuế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo (chính thức) nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

c) Đối với phương pháp hỗn hợp:

c.1) Trong thời hạn 15 (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 thuế. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 thuế 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 thuế.

c.2) Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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).

c.3) Trong thời hạn 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 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.

c.4) Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được Giấy chứng nhận cư trú thì nhà thầu nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú đã được hợp pháp hoá lãnh sự trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

c.5) 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 thuế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo giải trình, bổ sung.

2. Đối với cá nhân nước ngoài:

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

a.1) Trong thời hạn 15 (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 thuế để nộp cho Cơ quan thuế quản lý trực tiếp của Bên Việt Nam cùng với hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 của nước cư trú do Cơ quan thuế cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế đã được hợp pháp hóa 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 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 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 thuế.

a.2) Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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).

a.3) Trong thời hạn 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) 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.

a.4) Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được giấy xác nhận cư trú thì cá nhân nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

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

a.6) 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.

a.7) 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 thuế, 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 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

b.1) Trong thời hạn 15 (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 thuế để nộp cho Cơ quan thuế quản lý trực tiếp của Bên Việt Nam cùng với hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 của nước cư trú do Cơ quan thuế cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế đã được hợp pháp hóa 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 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 thuế.

b.2) Trong thời hạn 15 (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.

b.3) Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được giấy xác nhận cư trú thì cá nhân nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

b.4) Trường hợp không có hợp đồng lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài hoặc hợp đồng lao động với người sử dụng lao động tại Việt Nam, người nộp thuế có thể nộp cho cơ quan thuế thư bổ nhiệm hoặc các giấy tờ tương đương hoặc có giá trị như hợp đồng lao động.

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

b.6) 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.

b.7) 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 thuế, 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 cá nhân là đối tượng cư trú của nước ngoài có thu nhập từ tiền lương, tiền công, thu nhập từ kinh doanh hoặc thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng phát sinh tại Việt Nam do tổ chức, cá nhân trả thu nhập ở nước ngoài chi trả ( bao gồm cả trường hợp cá nhân không cư trú có thu nhập tại Việt Nam nhưng nhận thu nhập ở nước ngoài)

c.1) Vào ngày nộp hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên, cá nhân là đối tượng cư trú nước ngoài trực tiếp hoặc 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 thuế. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 của nước cư trú do cơ quan thuế cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế đã được hợp pháp hóa 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 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 hồ sơ áp dụng Hiệp định thuế.

c.2) Trường hợp năm trước đó đã thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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).

c.3) Trong thời hạn 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) 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.

c.4) Trường hợp vào thời điểm trên vẫn chưa có được giấy xác nhận cư trú thì cá nhân nước ngoài có nghĩa vụ cam kết gửi Giấy chứng nhận cư trú trong quý ngay sau ngày kết thúc năm tính thuế.

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

c.6) 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.

c.7) 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 thuế, 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 là đối tượng cư trú Việt Nam được hưởng các quy định miễn, giảm thuế đối với thu nhập quy định tại các Điều khoản thu nhập từ phục vụ Chính phủ, thu nhập của sinh viên, học sinh học nghề và thu nhập của giáo viên, giáo sư và người nghiên cứu

d.1) Trong thời hạn 15 (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 thuế để nộp cho Cơ quan thuế quản lý trực tiếp của Bên Việt Nam cùng với hồ sơ khai thuế của lần khai thuế đầu tiên. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế 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 cấp ngay trước năm thông báo thuộc diện miễn, giảm thuế theo Hiệp định thuế.

- 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 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 thuế.

d.2) 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 thuế, đề nghị giải trình cụ thể tại Thông báo mẫu số 01/HTQT nêu trên để cơ quan thuế xem xét, quyết định.

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

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

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

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

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của điểm a khoản 3 Điều này đề nghị giải trình cụ thể tại Giấy đề nghị khấu trừ thuế 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 thuế và luật pháp của Nước ký kết Hiệp định thuế 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 thuế.

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

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

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

- Hướng dẫn này không bao gồm MAP đối với Thỏa thuận trước về phương pháp xác định giá tính thuế (APA).

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

- Người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị áp dụng MAP đến Tổng cục Thuế. Hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị áp dụng MAP theo Mẫu số 01/DTA- MAP ban hành kèm theo Thông tư này;

+ Báo cáo tài chính và tờ khai thuế liên quan đến đề nghị áp dụng MAP;

+ Tài liệu liên quan đến thông báo xác định nghĩa vụ thuế của cơ quan thuế nước ngoài;

+ Hồ sơ xác định giá giao dịch liên kết của người nộp thuế của kỳ tính thuế đề nghị áp dụng MAP (đối với MAP về Xác định giá chuyển nhượng);

+ Thông tin, tài liệu, hợp đồng, mô tả chi tiết thực tế về giao dịch, hoạt động liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế và cơ sở lập luận của người đề nghị áp dụng MAP về điều khoản Hiệp định thuế mà cơ quan thuế nước ngoài áp dụng chưa phù hợp với quy định của Hiệp định thuế, phân tích của người đề nghị liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế;

+ Tài liệu chứng minh việc nộp thuế trong trường hợp người đề nghị đã nộp số thuế liên quan đến đề nghị áp dụng MAP;

+ Bản sao văn bản đề nghị áp dụng MAP và các tài liệu kèm theo trong trường hợp người đề nghị đã hoặc sẽ nộp đề nghị áp dụng MAP cho cơ quan thuế nước ngoài;

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

- Tổng cục Thuế tiếp nhận đề nghị áp dụng MAP của người nộp thuế là đối tượng cư trú của Việt Nam và thực hiện MAP với cơ quan thuế nước ngoài theo quy định của Hiệp định thuế.

## Thủ tục hồ sơ miễn thuế, giảm thuế đối với ưu đãi thuế theo Điều ước quốc tế không phải là Hiệp định tránh đánh thuế hai lần

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

a) Trong phạm vi 03 (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.

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

c) 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.

d) 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 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.

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

a) Đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, hồ sơ 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.

- 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, hồ sơ 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 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.

## Hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt

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

a) Đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản quy định tại khoản 1 Điều 85 Luật quản lý thuế, hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt bao gồm:

- Văn bản đề nghị xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo Thông tư 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);

- Tài liệu phân chia tài sản của chấp hành viên thể hiện số nợ thuế thu hồi được hoặc không thu hồi được (bản chính hoặc bản sao theo quy định);

- Quyết định về việc đình chỉ thi hành quyết định tuyên bố phá sản của cơ quan thi hành án dân sự (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

- Thông báo tiền thuế nợ tại thời điểm đề nghị xóa nợ.

b) Đối với trường hợp cá nhân đã chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết, mất năng lực hành vi dân sự quy định tại khoản 2 Điều 85 Luật quản lý thuế, hồ sơ xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt bao gồm:

Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế lập văn bản đề nghị xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này.

Trong từng trường hợp cụ thể, hồ sơ xóa nợ phải có các tài liệu sau:

b.1) 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 chính hoặc bản sao theo quy định);

- Văn bản có xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của cá nhân đã chết về việc người chết không có tài sản, bao gồm cả tài sản được thừa kế.

- Thông báo tiền thuế nợ tại thời điểm đề nghị xóa nợ.

b.2) 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 chính hoặc bản sao theo quy định);

- Văn bản do người giám hộ lập có xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân mất năng lực hành vi dân sự cư trú về việc cá nhân mất năng lực hành vi dân sự không có tài sản, bao gồm cả tài sản được thừa kế.

- Thông báo tiền thuế nợ tại thời điểm đề nghị xóa nợ.

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

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

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

- Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hành nghề (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

- Thông báo tiền thuế nợ tại thời điểm đề nghị xóa nợ.

- Các quyết định cưỡng chế hoặc hồ sơ chứng minh việc đã thực hiện các biện pháp cưỡng chế đối với người nộp thuế (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

- Văn bản có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc người nộp thuế không còn tài sản, không còn hoạt động sản xuất kinh doanh trên địa bàn.

2. Trình tự xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt

a) Đối với người nộp thuế thuộc thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 87 Luật quản lý thuế, cơ quan thuế quản lý trực tiếp lập hồ sơ xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và gửi đến cơ quan cấp trên theo trình tự sau:

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

- Trường hợp không thuộc đối tượng xoá nợ thì Cục Thuế thông báo cho Chi cục Thuế theo mẫu số 02/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

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

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

b) Đối với người nộp thuế thuộc thẩm quyền quy định tại khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 87 Luật quản lý thuế, cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế lập hồ sơ đề nghị xoá nợ gửi đến cơ quan cấp trên theo trình tự sau:

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

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

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

- Tổng cục Thuế thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp không thuộc đối tượng xoá nợ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế theo mẫu số 02/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 03/XOANO ban hành kèm theo Thông tư này;

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

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

- Chi cục Thuế và Cục Thuế lập và gửi hồ sơ theo hướng dẫn tại điểm b.1 khoản 2 Điều này;

- Tổng cục Thuế thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp không thuộc đối tượng xoá nợ hoặc phải bổ sung hồ sơ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế theo hướng dẫn tại điểm b.1 khoản 2 Điều này;

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

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

- Chi cục Thuế, Cục Thuế và Tổng cục Thuế lập và thẩm định hồ sơ theo hướng dẫn tại điểm b.1 khoản 2 Điều này;

- Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ, Tổng cục Thuế dự thảo quyết định xóa nợ theo mẫu số mẫu số 07/XOANO, trình Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

c) Quyết định xoá nợ 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; họ và tên, số thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cá nhân, cá nhân kinh doanh, chủ hộ gia đình, chủ hộ kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân và chủ công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được xóa nợ; chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan ban hành quyết định.

d) Quyết định xoá nợ 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 Uỷ ban nhân dân 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.

## Nộp dần tiền thuế nợ

1. Hồ sơ nộp dần tiền thuế nợ

Người nộp thuế lập và gửi hồ sơ nộp dần tiền thuế nợ cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế. Hồ sơ nộp dần tiền thuế nợ bao gồm:

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 nợ, số tiền thuế nợ 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.

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

b) Thư bảo lãnh của bên bảo lãnh với cơ quan thuế (bên nhận bảo lãnh) phải được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về bảo lãnh và cam kết sẽ thực hiện nộp thay 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.

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

2. Thủ tục nộp dần tiền thuế nợ

Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế tiếp nhận hồ sơ nộp dần tiền thuế nợ của người nộp thuế.

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

b) 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 các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng mẫu quy định thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế có văn bản gửi người nộp thuế:

c.1) Thông báo không chấp thuận việc nộp dần tiền thuế nợ theo mẫu số 03/NDAN ban hành kèm theo Thông tư này đối với trường hợp phát hiện thư bảo lãnh có dấu hiệu không hợp pháp. Trường hợp này 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 bên bảo lãnh gửi kết quả xác minh cho cơ quan thuế trong thời hạn theo quy định của pháp luật.

c.2) Quyết định chấp thuận nộp dần tiền thuế nợ theo mẫu số 04/NDAN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Số lần nộp dần tiền thuế nợ

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

b) Người nộp thuế chia đều số tiền thuế nợ được nộp dần để nộp vào ngân sách nhà nước theo từng tháng (đối với trường hợp khai thuế theo tháng) hoặc theo từng quý (đối với trường hợp khai thuế theo quý) và cam kết nộp số tiền thuế nợ được nộp dần theo từng tháng hoặc từng quý, bao gồm cả số tiền chậm nộp phát sinh từ số tiền thuế nợ được nộp dần theo quy định (nếu có) chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng (đối với trường hợp nộp dần theo tháng) hoặc ngày cuối cùng của quý (đối với trường hợp nộp dần theo quý).

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

# Chương VII

**THÔNG TIN NGƯỜI NỘP THUẾ**

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

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

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

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

## Thu thập, xử lý và quản lý hệ thống thông tin người nộp thuế

1. Thu thập thông tin người nộp thuế

Thông tin người nộp thuế được thu thập, cập nhật kịp thời đảm bảo tính chính xác, trung thực và khách quan từ người nộp thuế, các tổ chức, cá nhân có liên quan theo trách nhiệm trong việc cung cấp thông tin người nộp thuế quy định tại Điều 97 và Điều 98 Luật quản lý thuế.

2. Xử lý thông tin người nộp thuế

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Cung cấp, xử lý sai, sót, tra soát, điều chỉnh thông tin cho người nộp thuế

1. Cung cấp thông tin cho người nộp thuế

Hàng tháng, cơ quan thuế quản lý trực tiếp thông báo về tình hình xử lý nghĩa vụ thuế của người nộp thuế trên tài khoản giao dịch thuế điện tử của người nộp thuế do Tổng cục Thuế cấp, bao gồm các thông tin: tình hình xử lý các khoản phải nộp, đã nộp, còn phải nộp, nộp thừa, được miễn giảm, được xoá nợ, được hoàn, đã hoàn, còn được hoàn phát sinh trong tháng trước và các khoản còn phải nộp, nộp thừa, còn được hoàn đến thời điểm cuối tháng trước đã được ghi nhận trong hệ thống quản lý thuế của ngành thuế.

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

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

b) Người nộp thuế phát hiện thông tin đã khai trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước không chính xác.

c) Cơ quan thuế phát hiện sai sót cần điều chỉnh thông tin đã hạch toán thu ngân sách nhà nước.

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

đ) Ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản phát hiện sai sót cần điều chỉnh liên quan đến thông tin chứng từ nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế đã truyền sang Kho bạc Nhà nước.

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

3. Hồ sơ đề nghị tra soát

- Văn bản đề nghị tra soát theo mẫu 01/TTS ban hành kèm theo Thông tư này.

- Tài liệu chứng minh (nếu có): Bản sao Chứng từ nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế.

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

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

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

- Người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị tra soát đến cơ quan thuế có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý theo quy định tại Khoản 5 Điều này.

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

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

Trường hợp thông tin hạch toán thu nộp ngân sách nhà nước là chính xác với thông tin trên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước của người nộp thuế hoặc chưa đủ cơ sở để điều chỉnh thông tin thì cơ quan thuế gửi Thông báo không điều chỉnh mẫu 01/TB-TTS ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó ghi lý do không điều chỉnh thông tin nộp thuế, hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin theo mẫu 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để người nộp thuế giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu. Thời gian bổ sung thông tin, tài liệu không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. Sau khi nhận được thông tin giải trình, bổ sung của người nộp thuế, trường hợp thông tin hạch toán thu nộp ngân sách nhà nước có sai sót so với chứng từ nộp ngân sách nhà nước thì thực hiện điều chỉnh thông tin cho người nộp thuế.

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

- Người nộp thuế gửi hồ sơ đề nghị tra soát đến cơ quan thuế có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý theo quy định tại Khoản 5 Điều này.

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

+ Chứng từ đề nghị điều chỉnh phải thuộc năm ngân sách chưa quyết toán;

+ Không được đề nghị điều chỉnh thông tin về số tiền, loại tiền trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước;

+ Không thuộc trường hợp gửi văn bản đề nghị bù trừ khoản nộp thừa hoặc đề nghị hoàn thuế theo quy định tại Điều 29 Thông tư này.

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

Trường hợp nội dung đề nghị điều chỉnh chứng từ của người nộp thuế chưa đáp ứng đủ điều kiện hoặc chưa đủ cơ sở để điều chỉnh thông tin thì cơ quan thuế gửi Thông báo không điều chỉnh mẫu 01/TB-TTS ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó ghi lý do không điều chỉnh thông tin nộp thuế, hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin theo mẫu 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để người nộp thuế giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu. Thời gian bổ sung thông tin, tài liệu không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. Sau khi nhận được thông tin giải trình, bổ sung của người nộp thuế, trường hợp thông tin hạch toán thu nộp ngân sách nhà nước có sai sót so với chứng từ nộp ngân sách nhà nước thì thực hiện điều chỉnh thông tin cho người nộp thuế.

a.3) Trường hợp cơ quan thuế phát hiện sai sót quy định tại điểm c Khoản 2 Điều này, cơ quan thuế lập Giấy đề nghị điều chỉnh thu ngân sách nhà nước (theo mẫu C1-07a/NS hoặc C1-07b/NS ban hành kèm theo Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước) gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện điều chỉnh.

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

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

b.2) Trường hợp Kho bạc Nhà nước phát hiện sai sót theo quy định tại điểm d Khoản 2 Điều này:

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

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

b.3) Trường hợp Kho bạc Nhà nước nhận được đề nghị tra soát của ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc nhận được đề nghị tra soát của ngân hàng nơi người nộp thuế thực hiện nộp ngân sách nhà nước (trường hợp chuyển nộp Ngân sách nhà nước qua kênh liên ngân hàng về trực tiếp Kho bạc Nhà nước) về sai, sót liên quan đến thông tin chứng từ nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế đã truyền sang Kho bạc Nhà nước theo quy định tại điểm đ Khoản 2 Điều này: Kho bạc Nhà nước thực hiện điều chỉnh thông tin về chứng từ nộp ngân sách nhà nước có sai sót theo quy định. Nếu thông tin thu ngân sách nhà nước đã truyền sang cơ quan thuế thì Kho bạc Nhà nước truyền thông tin điều chỉnh sang cơ quan thuế và thông báo cho ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản. Trường hợp các khoản tiền chuyển thừa, chuyển thiếu so với chứng từ nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế thì được xử lý theo quy định về xử lý sai sót trong thanh toán của ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước.

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp đã chuyển tiền và thông tin nộp ngân sách đã được chuyển cho ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc Kho bạc Nhà nước (trường hợp chuyển nộp NSNN qua kênh liên ngân hàng về trực tiếp Kho bạc Nhà nước) thì ngân hàng thương mại hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán thực hiện gửi đề nghị tra soát bằng điện tử sang ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc Kho bạc Nhà nước (trường hợp chuyển nộp NSNN qua kênh liên ngân hàng về trực tiếp Kho bạc Nhà nước).

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

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

a.1) Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế theo quy định tại Điều 17 Thông tư này

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

- Chủ trì tiếp nhận, phối hợp với cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này để xử lý hồ sơ đề nghị tra soát đối với các chứng từ nộp ngân sách của khoản thu phân bổ tại nhiều cơ quan thuế.

a.2) Cơ quan thuế quản lý khoản thu theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị tra soát của đối với chứng từ nộp ngân sách có cơ quan thuế quản lý khoản thu là cơ quan thuế quản lý thu trên chứng từ.

a.3) Cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này:

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị tra soát đối với chứng từ nộp ngân sách nhà nước có cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ là cơ quan thuế quản lý thu trên chứng từ.

- Phối hợp với cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế để xử lý hồ sơ đề nghị tra soát đối với chứng từ nộp ngân sách nhà nước thuộc trường hợp theo quy định tại điểm a.1 Khoản này.

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

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

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

## Xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế

1. Tiếp nhận, xử lý đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước.

a) Người nộp thuế gửi văn bản đề nghị xác nhận nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước (NSNN) theo mẫu số 01/ĐNXN ban hành kèm theo Thông tư này đến cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c Khoản này.

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

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

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

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

- Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp, còn phải nộp, còn nợ, nộp thừa của người nộp thuế;

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

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

b.3) Trường hợp thông tin đề nghị của người nộp thuế và thông tin trên hệ thống quản lý thuế của ngành thuế chưa đầy đủ hoặc có chênh lệch, cơ quan thuế gửi Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin theo mẫu 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ cho người nộp thuế để giải trình, bổ sung thông tin.

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

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

b.4) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế, cơ quan thuế có trách nhiệm ban hành Thông báo xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế theo mẫu số 01/TBXN ban hành kèm theo Thông tư này để xác nhận hoặc không xác nhận cho người nộp thuế hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung thông tin theo mẫu 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ cho người nộp thuế để giải trình, bổ sung thông tin.

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

c.1) Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này

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

- Chủ trì tiếp nhận, xử lý đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước đối với các khoản thu do nhiều cơ quan thuế quản lý (bao gồm cả khoản thu do cơ quan thuế quản lý khoản thu, cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này).

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

c.2) Cơ quan thuế quản lý khoản thu theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này

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

- Phối hợp, chịu trách nhiệm về nghĩa vụ thuế của khoản thu do cơ quan thuế quản lý trên Hệ thống quản lý thuế của ngành thuế.

c.3) Cơ quan thuế quản lý địa bàn nơi được hưởng khoản thu phân bổ theo quy định tại Điều 3 và Điều 24 Thông tư này

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

- Phối hợp, chịu trách nhiệm về nghĩa vụ thuế của khoản thu do cơ quan thuế quản lý trên Hệ thống quản lý thuế của ngành thuế.

2. Xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam đối với đối tượng cư trú của nước ngoài

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

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

a.1) Giấy đề nghị xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam theo Hiệp định thuế 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 thuế.

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 hóa 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 thuế.

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

Trong thời hạn 07 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 này 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 thuế 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 thuế.

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

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 thuế.

Trường hợp người nộp thuế không thể cung cấp đủ các thông tin hoặc các tài liệu theo yêu cầu của điểm 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 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 này không bao gồm thời gian bổ sung và giải trình hồ sơ.

3. Xác nhận đối tượng cư trú của Việt Nam

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

a.1) Đối với các đối tượng đang là người nộp thuế, nộp Giấy đề nghị xác nhận cư trú của Việt Nam theo mẫu số 06/HTQT ban hành kèm theo 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 thuế) 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 3 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.

- 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 thuế.

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

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

# Chương VIII

**KIỂM TRA THUẾ**

## Trình tự kiểm tra hồ sơ khai thuế tại trụ sở cơ quan thuế

1. Các loại hồ sơ khai thuế theo tháng, quý và năm (gọi chung là hồ sơ khai thuế) người nộp thuế gửi đến cơ quan thuế đều được kiểm tra thường xuyên theo cơ chế quản lý rủi ro quy định tại Điều 109 Luật quản lý thuế.

2. Công chức kiểm tra sử dụng phần mềm ứng dụng kiểm tra hồ sơ khai thuế để kiểm tra các hồ sơ thuế theo mức độ rủi ro được cảnh báo và kiểm tra đối với các hồ sơ có rủi ro qua lựa chọn theo kế hoạch đã được thủ trưởng cơ quan thuế phê duyệt và thực tiễn quản lý đối với các tờ khai chưa có sự hỗ trợ rà soát của công nghệ thông tin và thực hiện:

a) Phân loại danh sách người nộp thuế có rủi ro thấp và không yêu cầu giải trình (còn gọi là danh sách không kiểm tra) để trình lãnh đạo đơn vị phụ trách trực tiếp ký duyệt; hoặc có thể lưu tại hệ thống ứng dụng sau khi lãnh đạo duyệt và có chữ ký điện tử;

b) Lập danh sách người nộp thuế có rủi ro, danh sách người nộp thuế lựa chọn kiểm tra khác (còn gọi là danh sách kiểm tra) trình lãnh đạo bộ phận kiểm tra để trình lãnh đạo đơn vị phụ trách trực tiếp ký duyệt và triển khai nhận xét hồ sơ khai thuế, thông báo yêu cầu giải trình, bổ sung thông tin tài liệu đến người nộp thuế.

c) Trường hợp người nộp thuế phải kiểm tra như: 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. Thì 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/KTT. 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/KTT ban hành kèm theo Thông tư này.

d) 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.

đ) 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.

e) 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; hoặc phân tích rủi ro hồ sơ để làm căn cứ ban hành quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế nếu không đủ căn cứ để ấn định số thuế phải nộp.

3. Công chức kiểm tra thuế phối hợp, hỗ trợ cơ quan Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính để thực hiện kiểm tra hồ sơ thuế của người nộp thuế tại trụ sở cơ quan thuế đối với các hồ sơ thuế được lựa chọn trên cơ sở tránh trùng lặp, chồng chéo với kế hoạch thanh tra, kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế đã được phê duyệt trước đó trong trường hợp các cơ quan này không trực tiếp thanh tra, kiểm toán đối với người nộp thuế mà thực hiện thanh tra, kiểm toán tại cơ quan quản lý thuế; Trường hợp cơ quan Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính không thanh tra, kiểm toán tại trụ sở người nộp thuế mà thực hiện thanh tra, kiểm toán tại cơ quan quản lý thuế có đối chiếu hồ sơ thuế tại cơ quan thuế, công chức kiểm tra thuế phối hợp hỗ trợ các cơ quan này lựa chọn các hồ sơ thuế để kiểm tra tại trụ sở cơ quan thuế trên cơ sở tránh trùng lắp, chồng chéo với kế hoạch thanh tra, kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế đã được phê duyệt trước đó. Trường hợp cơ quan Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính qua kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thuế tại cơ quan thuế phát hiện sai phạm và kiến nghị cơ quan thuế kiểm tra, thanh tra tại trụ sở người nộp thuế thì cơ quan thuế có trách nhiệm thực hiện theo kiến nghị của các cơ quan và xử lý kết quả thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

## Kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế

1. Các trường hợp kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế, tần suất kiểm tra, thời gian gửi Quyết định kiểm tra được thực hiện theo Khoản 1, 2, 3 Điều 110 Luật quản lý thuế.

Cơ quan thuế có trách nhiệm phân tích rủi ro và tiến hành kiểm tra quyết toán thuế của doanh nghiệp có rủi ro về thuế trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được các tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc quyết toán nghĩa vụ thuế từ doanh nghiệp trong trường hợp chia, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, giải thể, chấm dứt hoạt động trừ các trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động không phải thực hiện quyết toán.

Trường hợp cơ quan thuế đã ban hành quyết định kiểm tra nhưng trước khi công bố quyết định kiểm tra mà người nộp thuế chứng minh được số tiền thuế đã khai là đúng và nộp đủ số tiền thuế phải nộp hoặc đã bỏ khỏi địa điểm đăng ký 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 hoặc lý do bất khả kháng khác thì Thủ trưởng cơ quan thuế ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định kiểm tra thuế.

2. Xây dựng, phê duyệt và điều chỉnh kế hoạch kiểm tra hàng năm

- Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra thuế hàng năm của cơ quan thuế được thực hiện theo yêu cầu quản lý thuế, hướng dẫn và định hướng của Bộ Tài chính và thực hiện trên cơ sở phân tích rủi ro được hỗ trợ bằng phần mềm ứng dụng tin học.

- Trên cơ sở định hướng, hướng dẫn của Bộ Tài chính về kiểm tra thuế, Tổng cục Thuế thực hiện hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra trong toàn hệ thống cơ quan thuế chậm nhất 31 tháng 10 hàng năm.

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

+ Tổng cục Thuế lập và tự phê duyệt kế hoạch kiểm tra của mình, gửi báo cáo Thanh tra Bộ Tài chính kế hoạch đã được phê duyệt chậm nhất vào ngày 10 tháng 12 hàng năm.

+ Cục Thuế lập và gửi Tổng cục Thuế xem xét phê duyệt kế hoạch kiểm tra chậm nhất vào ngày 20 tháng 12 hàng năm.

+ Chi cục Thuế lập và gửi Cục Thuế xem xét phê duyệt kế hoạch kiểm tra chậm nhất vào ngày 30 tháng 12 hàng năm.

- Hàng năm cơ quan thuế có thể tiến hành rà soát điều chỉnh kế hoạch kiểm tra đối với các trường hợp:

+ Theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Tài chính, hoặc Thủ trưởng cơ quan thuế cấp trên;

+ Theo đề xuất của Thủ trưởng cơ quan thuế được giao nhiệm vụ kế hoạch kiểm tra.

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

3. Việc xử lý chồng chéo trong hoạt động kiểm tra

a) Trường hợp kế hoạch 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 Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Bộ Tài chính và cơ quan thuế cấp trên;

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

4. Công khai kế hoạch kiểm tra hàng năm.

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

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

1. Ban hành Quyết định kiểm tra thuế

Cơ quan thuế ban hành quyết định kiểm tra thuế đối với trường hợp hướng dẫn tại Điều 110 Luật quản lý thuế. Việc kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế chỉ được thực hiện khi có quyết định kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế. Người nộp thuế có quyền từ chối việc kiểm tra khi không có quyết định kiểm tra thuế. Quyết định kiểm tra thuế lập theo mẫu 03/KTT gồm các nội dung chính:

a) Các căn cứ pháp lý để kiểm tra;

b) Tên, mã số thuế, địa chỉ người nộp thuế được kiểm tra;

c) Nội dung kiểm tra;

d) Thời kỳ kiểm tra;

e) Đoàn kiểm tra;

g) Thời hạn kiểm tra; thời hạn kiểm tra được xác định theo quy định tại Khoản 4 Điều 110 Luật Quản lý thuế. Trong trường hợp gia hạn, Đoàn kiểm tra báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra trình người ban hành quyết định kiểm tra ban hành quyết định gia hạn theo mẫu 04/KTT.

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, trừ trường hợp phải bãi bỏ Quyết định kiểm tra thuế thì Đoàn kiểm tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra trình người ban hành quyết định kiểm tra ban hành quyết định bãi bỏ Quyết định kiểm tra theo mẫu 05/KTT.

Khi bắt đầu kiểm tra thuế, trưởng đoàn kiểm tra thuế có trách nhiệm công bố Quyết định kiểm tra thuế, lập Biên bản công bố và giải thích nội dung Quyết định kiểm tra để người nộp thuế hiểu và có trách nhiệm chấp hành Quyết định kiểm tra. Biên bản công bố Quyết định kiểm tra được lập theo mẫu 06/KTT.

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. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát sinh lý do bất khả kháng cần phải tạm dừng kiểm tra (như thiên tai, dịch bệnh, cần thời gian chuẩn bị hồ sơ tài liệu, đi công tác đột xuất và các lý do khác) thì Đoàn kiểm tra xem xét quyết định và lập biên bản tạm dừng kiểm tra giữa đại diện Đoàn kiểm tra và người nộp thuế. Thời gian tạm dừng không tính trong thời hạn kiểm tra. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo người ban hành Quyết định kiểm tra.

4. Trường hợp trong quá trình kiểm tra thuế phát sinh việc phải thay trưởng đoàn, thành viên hoặc bổ sung thành viên đoàn kiểm tra, bổ sung nội dung kiểm tra thì Đoàn kiểm tra phải báo cáo lãnh đạo bộ phận kiểm tra trình người ban hành quyết định kiểm tra ban hành quyết định thay thế, bổ sung theo mẫu 07/KTT, 08/KTT, 09/KTT.

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, hóa 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

a) Biên bản kiểm tra thuế phải được lập theo mẫu số 10/KTT ban hành kèm theo Thông tư này (hoặc theo mẫu quy định tại Nghị định Quy định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn). 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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 giao biên bản hoặc 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 giao biên bản hoặc 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

a) Chậm nhất 15 (mười lăm) 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 11/KTT ban hành kèm theo Thông tư này (hoặc theo mẫu quy định tại Nghị định Quy định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn). 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 theo mẫu số 12/KTT.

b) 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 kiểm tra để tiến hành thanh tra hoặc chuyển hồ sơ kiểm tra sang cơ quan điều tra theo quy định của pháp luật.

8. Ghi nhận ký điện tử và giám sát hoạt động đoàn kiểm tra.

Hoạt động đoàn kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế được thực hiện ghi nhận ký điện tử và được tổ chức giám sát.

# Chương IX

**QUẢN LÝ THUẾ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ, KINH DOANH DỰA TRÊN NỀN TẢNG SỐ CỦA NHÀ CUNG CẤP Ở NƯỚC NGOÀI KHÔNG CÓ CƠ SỞ KINH DOANH CỐ ĐỊNH TẠI VIỆT NAM**

## Các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc đăng ký thuế, khai thuế, nộp thuế đối với hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số.

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

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

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

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

## Đăng ký thực hiện giao dịch thuế điện tử

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

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

3. Sau khi thực hiện thành công thủ tục đăng ký thuế lần đầu, Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế gửi thông tin về tên đăng nhập và mật khẩu truy cập của tài khoản giao dịch điện tử vào thư điện tử của người nộp thuế để thực hiện khai thuế, nộp thuế trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

## Sử dụng mã xác thực giao dịch điện tử

Nhà cung cấp ở nước ngoài hoặc tổ chức, đại lý thuế được ủy quyền thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế với cơ quan thuế quản lý trực tiếp thì được sử dụng mã xác thực giao dịch điện tử do cơ quan quản lý thuế trực tiếp cấp và gửi vào địa chỉ thư điện tử đã đăng ký với cơ quan thuế.

## Mã số thuế

1. Mã số thuế 10 số được cấp cho nhà cung cấp ở nước ngoài.

2. Mã số thuế nộp thay 10 số được cấp tổ chức, đại lý thuế hoạt động theo pháp luật Việt Nam được ủy quyền hoặc ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán chuyển tiền cho nhà cung cấp ở nước ngoài.

## Đăng ký thuế trực tiếp của nhà cung cấp ở nước ngoài

1. Hồ sơ đăng ký thuế lần đầu:

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

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

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

## Khai thuế, tính thuế trực tiếp của nhà cung cấp ở nước ngoài

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

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

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

c) Số thuế được tính nộp trên cơ sở doanh thu của nhà cung cấp ở nước ngoài nhận được phát sinh tại Việt Nam theo quy định của pháp luật thuế (Khoản 2 Điều 12 và Khoản 2 Điều 13 Thông tư số 103/2014/TT-BTC) đối với từng sản phẩm, dịch vụ áp dụng đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài kinh doanh tại Việt Nam hoặc có thu nhập tại Việt Nam.

2. Trường hợp sau khi hoàn thành thủ tục khai thuế, tính thuế, nhà cung cấp ở nước ngoài phát hiện có sai sót thì thực hiện kê khai điều chỉnh như sau:

- Trường hợp khoản thuế đã kê khai chưa đến thời hạn nộp thuế, nhà cung cấp ở nước ngoài được điều chỉnh số thuế phải nộp phát sinh tại Việt Nam. Nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện lập tờ khai mới theo mẫu số 02/NCCNN ban hành kèm theo Thông tư này.

- Trường hợp khoản thuế đã kê khai quá thời hạn nộp thuế, nhà cung cấp nước ngoài chỉ được điều chỉnh trong trường hợp làm tăng số thuế phải nộp. Nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện lập tờ khai bổ sung theo mẫu số 02/NCCNN ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Sau khi nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện khai thuế, tính thuế và điều chỉnh, cơ quan thuế quản lý trực tiếp cấp 01 (một) mã định danh khoản phải nộp, thông báo cho nhà cung cấp ở nước ngoài đồng thời truyền dữ liệu sang Kho bạc Nhà nước.

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

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

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

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

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

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

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

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

## Nộp thuế trực tiếp của nhà cung cấp ở nước ngoài

1. Đối với nhà cung cấp ở nước ngoài, sau khi nhận được mã định danh khoản phải nộp do cơ quan thuế quản lý trực tiếp thông báo, nhà cung cấp ở nước ngoài sử dụng tài khoản ngân hàng đã đăng ký với cơ quan thuế quản lý trực tiếp để thực hiện nộp thuế bằng đồng ngoại tệ hoặc bằng đồng Việt Nam vào tài khoản thu ngân sách nhà nước theo hướng dẫn tại Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, trong đó đảm bảo ghi đúng mã định danh khoản phải nộp ngân sách do cơ quan thuế quản lý trực tiếp gửi.

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

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

1. Trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện ủy quyền cho tổ chức, đại lý thuế hoạt động theo pháp luật Việt Nam (sau đây gọi là bên được ủy quyền), thì bên được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện các thủ tục về thuế (đăng ký, kê khai, nộp thuế) theo hợp đồng đã ký với nhà cung cấp ở nước ngoài. Căn cứ và phạm vi ủy quyền, trách nhiệm của mỗi bên quy định tại hợp đồng ủy quyền, bên được ủy quyền thực hiện thủ tục về thuế tương ứng quy định tại Điều 88, Điều 89 và Điều 90 Thông tư này đối với nhà cung cấp ở nước ngoài.

- Chậm nhất 05 (năm) ngày trước khi thực hiện lần đầu các công việc thủ tục về thuế nêu trong hợp đồng ủy quyền, nhà cung cấp ở nước ngoài phải thông báo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp bằng cách thay đổi thông tin đăng ký thuế theo mẫu số 01-1/NCCNN ban hành kèm theo Thông tư này và gửi kèm theo tài liệu có liên quan.

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

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

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

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

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

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

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

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

## Hệ thống quản lý thuế

1. Hệ thống quản lý thuế đối với hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số do Tổng cục Thuế xây dựng, quản lý và vận hành (sau đây gọi là hệ thống quản lý thuế). Hệ thống quản lý thuế nhằm tiếp nhận, phản hồi thông tin có liên quan đến việc đăng ký thuế, khai thuế, nộp thuế của nhà cung cấp ở nước ngoài.

2. Lưu trữ thông tin từ người khai và thông tin trao đổi trên Hệ thống.

3. Kết nối, trao đổi thông tin hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số với hệ thống của thương nhân, tổ chức cung cấp dịch vụ, sàn giao dịch thương mại điện tử.

4. Kết nối với Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử, Cổng thông tin một cửa quốc gia, hệ thống thanh toán thương mại điện tử quốc gia, các tiện ích tích hợp thanh toán điện tử và các hệ thống có liên quan để trao đổi, tích hợp, xử lý thông tin phục vụ quản lý kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số.

## Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân ở Việt Nam có liên quan trong trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài không thực hiện đăng ký, khai thuế, nộp thuế trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế

Trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài không thực hiện đăng ký thuế, khai thuế, nộp thuế tại Việt Nam theo quy định tại Điều 88, Điều 89, Điều 90 Thông tư này, các tổ chức, cá nhân ở Việt Nam có liên quan có trách nhiệm sau:

1. Tổ chức có đăng ký kinh doanh và hoạt động theo pháp luật Việt Nam mua hàng hóa, dịch vụ của nhà cung cấp ở nước ngoài thì người mua có nghĩa vụ kê khai, khấu trừ và nộp thuế thay cho nhà cung cấp ở nước ngoài số thuế phải nộp theo quy định. Trường hợp nhà cung cấp ở nước ngoài đã thực hiện kê khai nộp thuế tại Việt Nam đối với các khoản doanh thu, thu nhập phát sinh khi cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho tổ chức tại Việt Nam thì nhà cung cấp nước ngoài phải thông báo cho tổ chức tại Việt Nam có mua hàng hóa, dịch vụ của nhà cung cấp nước ngoài để tổ chức có mua hàng hóa, dịch vụ không thực hiện khấu trừ nộp thay số thuế phải nộp cho nhà cung cấp ở nước ngoài.

2. Cá nhân có mua hàng hóa, dịch vụ của nhà cung cấp ở nước ngoài thì ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán có trách nhiệm khấu trừ, nộp thay theo quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 30 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

3. Tổng cục Thuế phối hợp với cơ quan có liên quan xác định, công bố tên, địa chỉ website của nhà cung cấp ở nước ngoài chưa thực hiện đăng ký, kê khai, nộp thuế mà người mua hàng hóa, dịch vụ có thực hiện giao dịch. Trên cơ sở đó, Tổng cục Thuế thông báo tên, địa chỉ website của nhà cung cấp ở nước ngoài cho ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán để các đơn vị này xác định tài khoản giao dịch của nhà cung cấp ở nước ngoài và thực hiện khấu trừ, nộp thay nghĩa vụ thuế đối với các giao dịch của người mua là cá nhân ở Việt Nam thanh toán cho tài khoản giao dịch của nhà cung cấp ở nước ngoài.

4. Trường hợp cá nhân có mua hàng hóa, dịch vụ của nhà cung cấp nước ngoài có thanh toán bằng thẻ hoặc các hình thức khác mà ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán không thể thực hiện khấu trừ, nộp thay thì ngân hàng thương mại, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán có trách nhiệm theo dõi số tiền chuyển cho các nhà cung cấp ở nước ngoài và định kỳ ngày thứ 10 (mười) hàng tháng gửi về Tổng cục Thuế theo mẫu số 03/NCCNN ban hành kèm theo Thông tư này.

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

# Chương X

**KINH PHÍ UỶ NHIỆM THU**

## Kinh phí ủy nhiệm thu

1. Nội dung chi ủy nhiệm thu

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

- Lệ phí môn bài, phí bảo vệ môi trường đối với hộ kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán;

- Các loại thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước khác nếu được sự đồng ý của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Mức kinh phí ủy nhiệm thu:

a) Mức kinh phí ủy nhiệm thu đối với các khoản thu tại khoản 1 Điều này được xác định bằng tỷ lệ % trên số thuế thực nộp vào ngân sách nhà nước.

b) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế ban hành Quyết định về mức kinh phí ủy nhiệm thu sau khi được Bộ Tài chính chấp thuận.

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

a) Lập dự toán: Vào thời điểm lập dự toán hàng năm, căn cứ vào nội dung, mức chi được cấp có thẩm quyền quy định, dự toán đối với các khoản thu ngân sách Nhà nước được ủy nhiệm thu và tình hình thực hiện dự toán năm trước, ước thực hiện dự toán năm nay để lập dự toán kinh phí ủy nhiệm thu cho năm kế hoạch tổng hợp chung trong dự toán chi ngân sách Nhà nước của Tổng cục Thuế gửi Bộ Tài chính theo quy định.

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

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

# Chương XI

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

## Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày....tháng..... năm 2021

2. Thông tư này bãi bỏ Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ và Thông tư số 99/2016/TT-BTC ngày 29/6/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản lý hoàn thuế giá trị gia tăng, Thông tư số 31/2017/TT-BTC ngày 18/4/2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 99/2016/TT-BTC ngày 29/6/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản lý hoàn thuế giá trị gia tăng.

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

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

- Điều 21 Thông tư số 151/2014/TT-BTC ngày 10/10/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành nghị định số 91/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Nghị định quy định về thuế;

- Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6, Khoản 7, Khoản 8, Khoản 9, Khoản 10, Khoản 11, Khoản 12, Khoản 13 và Khoản 14 Điều 2 Thông tư số 26/2015/TT-BTC ngày 27/02/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thuế giá trị gia tăng và quản lý thuế tại Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật về thuế và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về thuế và sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày 31/3/2014 của bộ tài chính về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;

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

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

- Thông tư số 06/2017/TT-BTC ngày 20/01/2017 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 34a Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế (đã được bổ sung tại Khoản 10 Điều 2 Thông tư 26/2015/TT-BTC);

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

4. Việc đăng ký, kê khai, nộp thuế đối với nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở kinh doanh cố định tại Việt Nam quy định tại Điều 88, Điều 89 và Điều 90 Thông tư này được thực hiện kể từ thời điểm có thông báo của Tổng cục Thuế về hệ thống đăng ký, kê khai, nộp thuế của nhà cung cấp ở nước ngoài trên Cổng Thông tin điện tử đi vào hoạt động.

Trường hợp hệ thống đăng ký, khai thuế, nộp thuế đối với nhà cung cấp ở nước ngoài trên Cổng Thông tin điện tử của Tổng cục Thuế đi vào hoạt động sau ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì nhà cung cấp ở nước ngoài thực hiện theo dõi doanh thu phát sinh tại Việt Nam kể từ thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành; đăng ký thuế kể từ thời điểm hệ thống đi vào hoạt động, khai thuế, nộp thuế (bao gồm cả số thuế phát sinh từ ngày Thông tư có hiệu lực thi hành) vào quý đầu tiên kể từ thời điểm hệ thống đi vào hoạt động và không bị tính tiền chậm nộp đối với số thuế phát sinh từ ngày Thông tư có hiệu lực đến quý đầu tiên nhà cung cấp ở nước ngoài khai thuế khi hệ thống đi vào hoạt động.

## Quy định chuyển tiếp

1. Quyết định gia hạn nộp thuế, quyết định nộp dần tiền thuế nợ đã ban hành trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục thực hiện đến khi hết thời gian gia hạn nộp thuế, hết thời hạn nộp dần; thông báo chấp nhận không tính tiền chậm nộp đã ban hành trước ngày Thông tư này có hiệu lực được thực hiện đến khi người nộp thuế được đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước thanh toán.

2. Quy định tại Điều 17, Điều 18 Thông tư này được thực hiện kể từ năm đầu tiên của thời kỳ ổn định ngân sách tiếp theo kể từ khi Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành có hiệu lực thi hành.

3. Cá nhân nhận cổ tức bằng chứng khoán, cá nhân là cổ đông hiện hữu nhận thưởng bằng chứng khoán, cá nhân được ghi nhận phần vốn tăng thêm do lợi tức ghi tăng vốn; cá nhân góp vốn bằng bất động sản, phần vốn góp, chứng khoán trước ngày 05/12/2020 tiếp tục thực hiện khai thuế, nộp thuế TNCN theo quy định tại Khoản 9 Điều 26 Thông tư số 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013 của Bộ Tài chính và Khoản 9 Điều 16 Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013.

Cá nhân nhận cổ tức bằng chứng khoán, cá nhân là cổ đông hiện hữu nhận thưởng bằng chứng khoán từ ngày 05/12/2020 nhưng tổ chức khai thuế thay, nộp thuế thay cho cá nhân chưa đáp ứng ứng dụng công nghệ thông tin về việc khai thuế thay, nộp thuế thay thì cá nhân tiếp tục thực hiện khai thuế, nộp thuế TNCN theo quy định tại Khoản 9 Điều 26 Thông tư số 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013 của Bộ Tài chính và Khoản 9 Điều 16 Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 cho đến hết ngày 05/12/2021.

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

## Trách nhiệm thi hành

1. Cơ quan thuế các cấp có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân, người nộp thuế thực hiện theo nội dung Thông tư này.

2. Tổ chức, cá nhân, người nộp thuế thuộc đối tượng điều chỉnh của Thông tư này thực hiện đầy đủ các hướng dẫn tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để được giải quyết kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **KT. BỘ TRƯỞNG** |
| - 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;  - 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). | **THỨ TRƯỞNG** |
| **Trần Xuân Hà** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PHỤ LỤC IDANH MỤC MẪU BIỂU **(Kèm theo Thông tư số …../2020/TT-BTC ngày ….../…../2020 của Bộ Tài chính)**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **STT** | | | **Mẫu số** | **Tên mẫu biểu** | **Số trang** | **Điều, Chương** | |  |  | | **1. Mẫu biểu hội đồng tư vấn thuế** | | **Chương II** | | | **1** | 1 | | 01/HĐTV | Quyết định về việc thành lập Hội đồng tư vấn thuế | 2 |  | | **2** | 2 | | 02/HĐTV | Biên bản họp Hội đồng tư vấn | 1 |  | | **3** | 3 | | 03/HĐTV | Thông báo kết quả tư vấn về doanh thu, mức thuế của hộ kinh doanh | 1 |  | | **4** | 4 | | 04/HĐTV | Thông báo kết quả tư vấn về điều chỉnh thuế của hộ kinh doanh | 1 |  | | **5** | 5 | | 05/HĐTV | Thông báo kết quả lập bộ, tính thuế và giải quyết điều chỉnh thuế | 1 |  | |  | | | | | | | |  |  | | **2. Mẫu biểu tiền chậm nộp, miễn tiền chậm nộp** | | **Chương IV** | | | **6** | 1 | | 01/TCN | Thông báo tiền thuế nợ, tiền phạt và tiền chậm nộp | 5 |  | | **7** | 2 | | 01/KTCN | Thông báo không thuộc đối tượng không tính tiền chậm nộp | 1 |  | | **8** | 3 | | 02/KTCN | Bản xác nhận của đơn vị sử dụng vốn ngân sách nhà nước về việc người nộp thuế chưa được thanh toán | 2 |  | | **9** | 4 | | 03/KTCN | Thông báo về việc nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước | 1 |  | | **10** | 5 | | 04/KTCN | Thông báo về việc chấp nhận không tính tiền chậm nộp | 2 |  | | **11** | 6 | | 01/MTCN | Đề nghị miễn tiền chậm nộp |  |  | | **12** | 7 | | 02/MTCN | Thông báo về việc bổ sung, giải trình hồ sơ miễn tiền chậm nộp tiền thuế |  |  | | **13** | 8 | | 03/MTCN | Thông báo về việc không chấp thuận miễn tiền chậm nộp tiền thuế |  |  | | **14** | 9 | | 04/MTCN | Quyết định về việc miễn tiền chậm nộp tiền thuế | 1 |  | |  | | | | | | | |  |  | | **3. Mẫu biểu gia hạn nộp thuế** | | **Chương IV** | | | **15** | 1 | | 01/GHAN | Văn bản đề nghị gia hạn nộp tiền thuế, tiền phạt | 1 |  | | **16** | 2 | | 02/GHAN | Quyết định về việc chấp nhận hồ sơ gia hạn nộp thuế | 2 |  | | **17** | 3 | | 03/GHAN | Thông báo về việc bổ sung hồ sơ gia hạn nộp thuế | 1 |  | | **18** | 4 | | 04/GHAN | Thông báo không chấp nhận hồ sơ gia hạn nộp thuế | 1 |  | |  | | | | | | | |  |  | | **4. Mẫu biểu xử lý số tiền thuế, tiền nộp thừa, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa** | | **Chương IV** | | | **19** | 1 | | 01/DNXLNT | Văn bản đề nghị xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa | 3 |  | | **20** | 2 | | 01/TB-XLBT | Về việc xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo đề nghị của người nộp thuế | 2 |  | | **21** | 3 | | 01/ĐNKHT | Văn bản đề nghị từ chối nhận lại số tiền nộp thừa | 2 |  | | **22** | 4 | | 02/TB-KHTNT | Thông báo về việc khoản nộp thừa theo đề nghị của người nộp thuế  không đủ điều kiện tất toán | 1 |  | | **23** | 5 | | 01/QĐ-KHTNT | Quyết định về việc không hoàn trả khoản nộp thừa | 1 |  | | **24** | 6 | | 01/DSKNT | Danh sách khoản nộp thừa | 1 |  | |  | | | | | | | |  |  | | **5. Mẫu biểu hoàn thuế** | | **Chương V** | | | **25** | 1 | | 01/HT | Văn bản yêu cầu hoàn thuế | 2 |  | | **26** | 2 | | 02/HT | Văn bản yêu cầu hoàn thuế (đối với hồ sơ hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần) | 3 |  | | **27** | 3 | | 01-1/HT | Bảng kê hoá đơn chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào | 1 |  | | **28** | 4 | | 01-2/HT | Danh sách tờ khai hải quan đã thông quan | 1 |  | | **29** | 5 | | 01-3a/HT | Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá dịch vụ mua vào (đối với trường hợp hoàn thuế ưu đãi miễn trừ ngoại giao) | 2 |  | | **30** | 6 | | 01-3b/HT | Bảng kê viên chức ngoại giao thuộc đối tượng được hoàn thuế giá trị gia tăng | 1 |  | | **31** | 7 | | 01-4/HT | Bảng kê chứng từ hoàn thuế cho khách xuất cảnh | 1 |  | | **32** | 8 | | 01-5/HT | Bảng kê hóa đơn, chứng từ có thuế TTĐB đầu vào được khấu trừ | 3 |  | | **33** | 9 | | 02-1/HT | Bảng kê chứng từ nộp thuế (đối với hồ sơ hoàn thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần) | 1 |  | | **34** | 10 | | 01/TB-HT | Thông báo về việc tiếp nhận đề nghị hoàn thuế | 1 |  | | **35** | 11 | | 02/TB-HT | Thông báo về việc chấp nhận/không chấp nhận <Hồ sơ đề nghị hoàn thuế/Hồ sơ đề nghị huỷ hồ sơ đề nghị hoàn thuế> |  |  | | **36** | 12 | | 03/TB-HT | Thông báo về việc hồ sơ chưa đủ thủ tục | 1 |  | | **37** | 13 | | 04/TB-HT | Thông báo về việc không được hoàn thuế | 1 |  | | **38** | 14 | | 05/TB-HT | Thông báo về việc chuyển hồ sơ sang diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau | 1 |  | | **39** | 15 | | 01/HT-TB | Thông báo về việc chuyển hồ sơ hoàn thuế sang diện kiểm tra trước, hoàn thuế sau | 1 |  | | **40** | 16 | | 01/QĐHT | Quyết định về việc hoàn thuế | 2 |  | | **41** | 17 | | 02/QĐHT | Quyết định về việc hoàn thuế kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước | 2 |  | | **42** | 18 | | 01/ĐNHUY | Văn bản đề nghị hủy hồ sơ đề nghị hoàn thuế | 1 |  | |  | | | | | | | |  |  | **6. Mẫu cung cấp và xử lý sai sót** | | | **Chương VII** | | | **43** | 1 | 01/TTS | | Thư tra soát |  |  | | **44** | 2 | 01/TB-TTS | | Thông báo về việc điều chỉnh/không điều chỉnh  /đề nghị bổ sung thông tin đề nghị tra soát. |  |  | |  | | | | | | | |  |  | **7. Mẫu biểu xác nhận thực hiện nghĩa vụ thuế** | | | **Chương VII** | | | **45** | 1 | 01/ĐNXN | | Văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế | 2 |  | | **46** | 2 | 01/TBXN | | Thông báo về việc xác nhận/không xác nhận/đề nghị bổ sung thông tin việc thực hiện nghĩa vụ thuế | 2 |  | |  | | | | | | | |  |  | **8. Mẫu biểu hồ sơ miễn, giảm thuế** | | | **Chương VI** | | | **47** | 1 | 01/MGT-TNCN | | Văn bản đề nghị giảm thuế thu nhập cá nhân | 1 |  | | **48** | 2 | 02/MGTH | | Văn bản đề nghị miễn (giảm thuế) | 1 |  | | **49** | 3 | 03/MGTH | | Biên bản xác định mức độ, giá trị thiệt hại về tài sản | 2 |  | | **50** | 4 | 01/QĐMG | | Quyết định về việc miễn (giảm) tiền thuê đất, thuê mặt nước | 2 |  | | **51** | 5 | 02/QĐMG | | Quyết định về việc miễn (giảm) tiền sử dụng đất | 2 |  | | **52** | 6 | 01/HTQT | | Thông báo áp dụng miễn, giảm thuế theo Hiệp định giữa Việt Nam và....(tên nước, vùng, lãnh thổ ký kết) | 4 |  | | **53** | 7 | 02/HTQT | | Giấy đề nghị Khai khấu trừ thuế đã nộp ở nước ngoài vào thuế phải nộp tại Việt Nam | 3 |  | | **54** | 8 | 03/HTQT | | Giấy đề nghị xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam đối với đối tượng cư trú của nước ngoài | 3 |  | | **55** | 9 | 04/HTQT | | Giấy xác nhận thuế đã nộp tại Việt Nam (TNCN, TNDN) | 3 |  | | **56** | 10 | 05/HTQT | | Giấy xác nhận thuế đã nộp tại Việt Nam (Lãi cổ phần, lãi vay, bản quyền, Dịch vụ kỹ thuật) | 2 |  | | **57** | 11 | 06/HTQT | | Giấy đề nghị xác nhận đối tượng cư trú của Việt Nam | 2 |  | | **58** | 12 | 07/HTQT | | Giấy chứng nhận cư trú | 1 |  | | **59** | 13 | 01/TNKDCK | | xác nhận hoạt động mua bán chứng khoán (thu nhập kinh doanh chứng khoán) | 1 |  | | **60** | 14 | 01-1/HKNN | | Bảng kê thu nhập Vận tải quốc tế trường hợp bán vé tại VN | 1 |  | | **61** | 15 | 01-2/HKNN | | Bảng kê thu nhập Vận tải quốc tế trường hợp hoán đổi, chia chỗ.. | 1 |  | | **62** | 16 | 01/TBH-TB | | Thông báo dự kiến: Thông báo áp dụng miễn, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt nam và ...(tên vùng, lãnh thổ ký kết) đối với các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thu nhập từ kinh doanh không thực hiện chế độ kế toán Việt Nam | 3 |  | | **63** | 17 | 01-1/TBH-TB | | Phụ lục bảng kê các hợp đồng tái bảo hiểm đã hoặc dự kiến ký kết | 1 |  | | **64** | 18 | 02/TBH-TB | | Thông báo chính thức: Thông báo áp dụng miễn, giảm thuế theo Hiệp định tránh đánh thuế hai lần giữa Việt nam và...(tên vùng, lãnh thổ ký kết) đối với các tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài có thu nhập từ kinh doanh không thực hiện chế độ kế toán Việt Nam | 3 |  | | **65** | 19 | 02-1/TBH-TB | | Phụ lục bảng kê các hợp đồng tái bảo hiểm đã thực hiện | 1 |  | | **66** | 20 | 01/DTA-MAP | | Đề nghị thủ tục thỏa thuận song phương (MAP) | 2 |  | | **67** | 21 | 01/MTPDTA | | Ưu đãi thuế theo Điều ước quốc tế | 2 |  | |  | | | | | | | |  |  | | **9. Mẫu biểu xóa nợ tiền thuế** | | **Chương VI** | | | **68** | 1 | | 01/XOANO | Công văn đề nghị xóa nợ tiền thuế, tiền phạt | 1 |  | | **69** | 2 | | 02/XOANO | Công văn thông báo bổ sung hồ sơ đề nghị xoá nợ tiền thuế, tiền phạt | 1 |  | | **70** | 3 | | 03/XOANO | Quyết định xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của TCT | 1 |  | | **71** | 4 | | 04/XOANO | Quyết định xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của BTC | 1 |  | | **72** | 5 | | 05/XOANO | Quyết định xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt của TTg CP | 1 |  | | **73** | 6 | | 06/XOANO | Thông báo trường hợp không thuộc diện được xoá nợ tiền thuế, tiền phạt | 1 |  | | **74** | 7 | | 07/XOANO | Quyết định về việc xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt | 2 |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | | **10. Mẫu biểu nộp dần tiền thuế nợ** | | **Chương VI** | | | **75** | 1 | | 01/NDAN | Văn bản đề nghị nộp dần tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt | 1 |  | | **76** | 2 | | 02/NDAN | Quyết định về việc nộp dần tiền thuế nợ | 2 |  | | **77** | 3 | | 03/NDAN | Thông báo về việc bổ sung hồ sơ nộp dần tiền thuế | 1 |  | | **78** | 4 | | 04/NDAN | Thông báo về việc không chấp nhận hồ sơ nộp dần tiền thuế | 1 |  | | **79** | 5 | | 05/NDAN | Xác minh thư bảo lãnh | 1 |  | | **80** | 6 | | 06/NDAN | Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh thuế | 1 |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | | **11. Kiểm tra thuế** | | **Chương VIII** | | | **81** | 1 | | 01/KTT | Thông báo về việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu | 2 |  | | **82** | 2 | | 02/KTT | Biên bản làm việc về việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu | 2 |  | | **83** | 3 | | 03/KTT | Quyết định về việc kiểm tra thuế | 1 |  | | **84** | 4 | | 04/KTT | Biên bản thanh tra (kiểm tra) | 3 |  | | **85** | 5 | | 05/KTT | Quyết định xử lý vi phạm về thuế | 1 |  | | **86** | 6 | | 06/KTT | Biên bản công bố quyết định kiểm tra | 1 |  | | **87** | 7 | | 07/KTT | Quyết định về việc thay đổi Trưởng đoàn kiểm tra | 2 |  | | **88** | 8 | | 08/KTT | Quyết định về việc bổ sung (thay đổi) thành viên Đoàn kiểm tra | 2 |  | | **89** | 9 | | 09/KTT | Quyết định về việc bổ sung nội dung kiểm tra thuế | 1 |  | | **90** | 10 | | 10/KTT | Biên bản kiểm tra thuế | 4 |  | | **91** | 11 | | 11/KTT | Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế qua thanh tra việc chấp hành pháp luật thuế | 3 |  | | **92** | 12 | | 12/KTT | Kết luận kiểm tra thuế | 2 |  | |  | | | | | | | |  |  | | **12. Thanh tra thuế** | |  |  | | **93** | 1 | | 01/TTrT | Quyết định về việc thanh tra thuế | 2 |  | | **94** | 2 | | 02a/TTrT | Quyết định về việc giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra | 2 |  | | **95** | 3 | | 02b/TTrT | Kế hoạch giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra thuế | 2 |  | | **96** | 4 | | 03/TTrT | Biên bản về việc công bố quyết định Thanh tra | 2 |  | | **97** | 5 | | 04/TTrT | Nhật ký đoàn thanh tra | 2 |  | | **98** | 6 | | 05/TTrT | Thông báo về việc cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác thanh tra thuế | 2 |  | | **99** | 7 | | 06/TTrT | Thông báo về việc cung cấp thông tin bằng trả lời trực tiếp phục vụ công tác thanh tra thuế | 2 |  | | **100** | 8 | | 07/TTrT | Biên bản làm việc về việc cung cấp thông tin | 2 |  | | **101** | 9 | | 08/TTrT | Biên bản đối thoại, chất vấn | 2 |  | | **102** | 10 | | 09/TTrT | Quyết định về việc tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế | 2 |  | | **103** | 11 | | 10/TTrT | Biên bản về việc tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế | 3 |  | | **104** | 12 | | 11/TTrT | Quyết định về việc xử lý tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ | 2 |  | | **105** | 13 | | 12/TTrT | Biên bản về việc trả lại tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ | 3 |  | | **106** | 14 | | 13/TTrT | Quyết định về việc niêm phong tài liệu liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế | 2 |  | | **107** | 15 | | 14/TTrT | Biên bản Về việc niêm phong tài liệu liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế | 2 |  | | **108** | 16 | | 15/TTrT | Quyết định về việc mở (hoặc hủy) niêm phong tài liệu | 1 |  | | **109** | 17 | | 16/TTrT | Quyết định về việc kiểm kê tài sản liên quan đến hoạt động thanh tra | 2 |  | | **110** | 18 | | 17/TTrT | Biên bản về việc kiểm kê tài sản liên quan đến hoạt động Thanh tra | 3 |  | | **111** | 19 | | 18/TTrT | Quyết định về việc hủy bỏ kiểm kê tài sản | 1 |  | | **112** | 20 | | 19/TTrT | Biên bản xác nhận số liệu thanh tra | 2 |  | | **113** | 21 | | 20/TTrT | Biên bản kiểm tra (hoặc thanh tra) thuế | 5 |  | | **114** | 22 | | 21/TTrT | Phụ lục biên bản thanh tra | 3 |  | | **115** | 23 | | 22a/TTrT | Báo cáo kết quả thanh tra |  |  | | **116** | 24 | | 22b/TTrT | Báo cáo nội dung và kết quả giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra |  |  | | **117** | 25 | | 23/TTrT | Kết luận về việc thanh tra thuế | 3 |  | | **118** | 26 | | 24/TTrT | Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và xử lý sau thanh tra (hoặc kiểm tra) thuế | 4 |  | | **119** | 27 | | 25/TTrT | Quyết định về việc ủy quyền công bố công khai kết luận thanh tra thuế | 2 |  | | **120** | 28 | | 26/TTrT | Biên bản công bố kết luận thanh tra | 2 |  | | **121** | 29 | | 27/TTrT | Quyết định về việc gia hạn thanh tra thuế | 2 |  | | **122** | 30 | | 28/TTrT | Quyết định về việc bãi bỏ quyết định thanh tra | 2 |  | | **123** | 31 | | 29/TTrT | Quyết định về việc bổ sung nội dung thanh tra | 2 |  | | **124** | 32 | | 30/TTrT | Quyết định về việc thay đổi Trưởng đoàn thanh tra | 2 |  | | **125** | 33 | | 31/TTrT | Quyết định bổ sung (hoặc thay đổi) thành viên Đoàn thanh tra | 2 |  | | **126** | 34 | | 32/TTrT | Văn bản chuyển hồ sơ, vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan Điều tra | 2 |  | | **127** | 35 | | 33/TTrT | Biên bản giao, nhận hồ sơ, vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra | 3 |  | |  | | | | | | | |  |  | | **13. Mẫu biểu dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài** | | **Chương IX** | | | **128** | 1 | | 01/NCCNN | Tờ khai đăng ký thuế dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài | 4 |  | | **129** | 2 | | 01-1/NCCNN | Tờ khai điều chỉnh thông tin đăng ký thuế dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài | 1 |  | | **130** | 3 | | 02/NCCNN | Tờ khai (bổ sung) số thuế GTGT, TNDN phải nộp theo quý dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài tự khai | 2 |  | | **131** | 4 | | 03/NCCNN | Tờ khai số thuế GTGT, TNDN phải nộp theo tháng dành cho ngân hàng khấu trừ thay nhà cung cấp ở nước ngoài | 1 |  | |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | **Tổng số mẫu Biểu** | **131** |  |  | | | | |
|  |  |  |  |

**PHỤ LỤC II**

**Hướng dẫn lập các mẫu biểu về thanh tra thuế**

1.Mẫu Quyết định thanh tra thuế; Quyết định giám sát hoạt động đoàn thanh tra:

1.1. Mẫu 01/TTrT (Quyết định thanh tra thuế ):

- Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp có thẩm quyền ban hành quyết định thanh tra thuế theo mẫu *(ban hành kèm theo Thông tư này).*

- Căn cứ ban hành quyết định thanh tra thuế:

+ Kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt;

+ Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

+ Để giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc thực hiện các biện pháp phòng, chống tham nhũng.

+ Theo yêu cầu của công tác quản lý thuế trên cơ sở kết quả phân loại rủi ro trong quản lý thuế.

+ Theo kiến nghị của cơ quan Kiểm toán nhà nước, kết luận của Thanh tra nhà nước và cơ quan khác có thẩm quyền.

+ 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.

- 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;

+ 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.

- Thời hạn thanh tra thuế:

+ Thời hạn thanh tra thuế thực hiện theo quy định của Luật Thanh tra. Thời hạn của cuộc thanh tra được tính là thời gian thực hiện thanh tra tại trụ sở của người nộp thuế kể từ ngày công bố quyết định thanh tra đến ngày kết thúc việc thanh tra tại trụ sở của người nộp thuế.

+ Trường hợp cần thiết, thủ trưởng cơ quan thuế ra quyết định thanh tra thuế gia hạn thời hạn thanh tra thuế theo quy định của Luật Thanh tra. Việc gia hạn thời hạn thanh tra thuế do thủ trưởng cơ quan thuế ra quyết định thanh tra quyết định. Quyết định gia hạn thời gian thanh tra chỉ được gia hạn một lần, dưới hình thức Quyết định. Thời gian gia hạn thanh tra không quá thời hạn quy định có thể kéo dài cho một cuộc thanh tra phức tạp.

- Trường hợp bãi bỏ quyết định thanh tra, hoãn thanh tra.

+ Trường hợp Quyết định thanh tra đã được ký ban hành nhưng vì lý do bất khả kháng không tiến hành được thanh tra (phải bãi bỏ thanh tra) như: 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 Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo Lãnh đạo Bộ phận thanh tra trình Lãnh đạo cơ quan thuế ký ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định thanh tra thuế theo mẫu *(ban hành kèm theo Thông tư này).*

+ Trường hợp khi nhận được Quyết định thanh tra, người nộp thuế có văn bản đề nghị hoãn thời gian tiến hành thanh tra, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ phận thanh tra để trình Lãnh đạo cơ quan thuế ra văn bản thông báo cho người nộp thuế biết về việc chấp nhận hay không chấp nhận hoãn thời gian thanh tra.

+ Trường hợp hoãn thanh tra từ phía cơ quan thuế thì phải có công văn thông báo cho người nộp thuế biết lý do hoãn, thời gian hoãn, thời gian bắt đầu tiến hành lại cuộc thanh tra để người nộp thuế biết.

- Tạm dừng thanh tra: 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

1.2. Quyết định giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra (hồ sơ trình và ban hành cùng với việc ban hành quyết định thanh tra); Kế hoạch giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra.

- Hồ sơ trình ban hành Quyết định giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra gồm:

+ Tờ trình lãnh đạo cơ quan Thuế;

+ Dự thảo Quyết định giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra theo mẫu số 02a/TTrT.

+ Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Quyết định giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra thuế được công bố cùng thời điểm công bố quyết định thanh tra tại trụ sở người nộp thuế.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc, sau khi quyết định giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra thuế được ký, người giám sát có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra (bao gồm cả trường hợp thanh tra đột xuất).

Kế hoạch giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra thuế cần nêu rõ về mục đích, yêu cầu, nội dung, hình thức giám sát cụ thể, tiến độ thực hiện và phân công thực hiện. Kế hoạch giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra thực hiện theo Mẫu số 02b/TTrT.

2. Mẫu 03/TTrT (Biên bản 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 *(ban hành kèm theo Thông tư này).*

3. Mẫu 04/TTrT (Nhật ký đoàn thanh tra):

Nhật ký đoàn thanh tra là sổ ghi chép những hoạt động của đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra, những nội dung có liên quan đến hoạt động của đoàn thanh tra diễn ra trong ngày, từ khi công bố quyết định thanh tra đến khi ban hành kết luận thanh tra. được in theo mẫu (*ban hành kèm theo Thông tư này)* để trình Lãnh đạo cơ quan thuế phê duyệt cùng với hồ sơ trình ban hành quyết định thanh tra, Sổ nhật ký đoàn thanh tra được đóng dấu giáp lai của cơ quan thuế trước khi sử dụng; hoặc sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin theo hướng dẫn của Tổng cục Thuế.

4. Mẫu 05/TTrT (Thông báo về việc cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác thanh tra thuế):

Khi bắt đầu tiến hành thanh tra, Đoàn thanh tra yêu cầu người nộp thuế (NNT) 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...Việc yêu cầu người nộp thuế cung cấp thông tin, tài liệu phải được lập theo mẫu *(ban hành kèm theo Thông tư này).*

5. Mẫu 06/TTrT (Thông báo về việc cung cấp thông tin bằng trả lời trực tiếp phục vụ công tác thanh tra thuế): Tương tự điểm 3 trên đây.

6. Mẫu 07/TTrT (Biên bản làm việc về việc cung cấp thông tin): Đoàn thanh tra lập với NNT về việc cung cấp thông tin cho đoàn thanh tra.

7. Mẫu 08/TTrT (Biên bản đối thoại chất vấn giữa đoàn thanh tra và người nộp thuế):

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 *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này)* có chữ ký của Trưởng đoàn thanh tra và người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế, trường hợp cần thiết được ghi âm.

8. Mẫu 09/TTrT (Quyết định về việc tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế):

Trường hợp phải tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép,… thì đoàn thanh tra thực hiện trình tự, thủ tục về tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép theo quy định của Luật quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Trưởng đoàn thanh tra lập, báo cáo Thủ trưởng cơ quan thuế để ký ra Quyết định về việc tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế (theo mẫu kèm theo Thông tư này).

9. Mẫu 10/TTrT (Biên bản tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế): Trưởng đoàn thanh tra lập khi thực hiện tạm giữ tài liệu, tang vật liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

10. Mẫu 11/TTrT (Quyết định về việc xử lý tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ): Trưởng đoàn thanh tra lập, báo cáo Thủ trưởng cơ quan thuế để ký ra Quyết định về việc xử lý tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ *(theo mẫu kèm theo Thông tư này).*

11. Mẫu 12/TTrT (Biên bản trả lại tiền, đồ vật, giấy phép bị tạm giữ): Trưởng đoàn thanh tra lập khi thực hiện trả lại tiền, đồ vật, giấy phép đã tạm giữ của tổ chức, cá nhân.

12. Mẫu 13/TTrT (Quyết định về việc niêm phong tài liệu liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế):

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 (*theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này)* và kèm theo biên bản niêm phong. Biên bản niêm phong phải có chữ ký người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế và đoàn thanh tra *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây).* Thời hạn niêm phong tài liệu không được vượt quá thời hạn kết thúc cuộc thanh tra. Việc khai thác tài liệu niêm phong phải được sự đồng ý của Trưởng đoàn thanh tra. Khi không cần thiết áp dụng biện pháp niêm phong nữa thì người ra quyết định niêm phong phải ra quyết định huỷ bỏ biện pháp niêm phong và lập biên bản về danh mục tài liệu huỷ bỏ niêm phong. Biên bản phải có chữ ký người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế và Trưởng đoàn thanh tra. Quyết định huỷ bỏ niêm phong và Biên bản huỷ bỏ niêm phong *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây)*.

13. Mẫu 14/TTrT (Biên bản niêm phong tài liệu): Đoàn thanh tra lập khi thực hiện niêm phong tài liệu đối với tổ chức, cá nhân liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

14. Mẫu 15/TTrT (Quyết định mở hoặc hủy bỏ niêm phong): Đoàn thanh tra lập khi thực hiện mở hoặc hủy bỏ niêm phong tài liệu đối với tổ chức, cá nhân liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

15. Mẫu 16/TTrT (Quyết định về việc kiểm kê tài sản liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế):

Trong quá trình thực hiện quyết định thanh tra, đoàn thanh tra thấy cần thiết phải kiểm kê tài sản để đối chiếu giữa sổ sách, chứng từ kế toán với thực tế thì Trưởng đoàn thanh tra có quyền quyết định kiểm kê tài sản trong phạm vi nội dung của Quyết định thanh tra thuế. Việc kiểm kê phải ra Quyết định kiểm kê *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này)* và lập Biên bản ghi rõ thành phần tham dự, địa điểm tiến hành, tên, số lượng, tình trạng tài sản (*theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây).* 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 ***(****ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây).*

16. Mẫu 17/TTrT (Biên bản kiểm kê tài sản liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế): Đoàn thanh tra lập khi thực hiện kiểm kê tài sản đối với tổ chức, cá nhân liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

17. Mẫu 18/TTrT (Quyết định hủy bỏ kiểm kê tài sản): Đoàn thanh tra lập khi hủy bỏ kiểm kê tài sản đối với tổ chức, cá nhân liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

18. Mẫu 19/TTrT (Biên bản xác nhận số liệu): Do các thành viên đoàn thanh tra lập để ký với kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) của NNT.

19. Mẫu 20/TTrT (Biên bản thanh tra thuế):

- Kết thúc thanh tra, Đoàn thanh tra phải lập dự thảo Biên bản thanh tra thuế căn cứ vào kết quả tại các Biên bản xác nhận số liệu của thành viên đoàn thanh tra và các Biên bản thanh tratại đơn vị thành viên(nếu có). Dự thảo Biên bản thanh tra phải được thảo luận thống nhất trong Đoàn thanh tra và được công bố công khai với người nộp thuế. Nếu có thành viên trong Đoàn không thống nhất thì Trưởng đoàn thanh tra có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Thành viên trong đoàn thanh tra có quyền bảo lưu số liệu theo Biên bản xác nhận số liệu của mình.

- Biên bản thanh tra thuế được ký giữa Trưởng đoàn thanh tra và người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế (*theo**mẫu ban hành kèm theo Thông tư này)*

- Số lượng Biên bản thanh tra thuế phải lập cho mỗi cuộc thanh tra tuỳ thuộc vào tính chất, nội dung từng cuộc thanh tra, nhưng ít nhất phải được lập thành 03 bản: người nộp thuế 01 bản, đoàn thanh tra 01 bản, cơ quan quản lý thuế trực tiếp người nộp thuế 01 (một) bản. Biên bản thanh tra phải ghi rõ số trang và các phụ lục đính kèm (nếu có); trưởng đoàn thanh tra và người đại diện theo pháp luật 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 của người nộp thuế) nếu người nộp thuế là tổ chức có con dấu riêng.

-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 để trình Lãnh đạo cơ quan thuế 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, Lãnh đạo cơ quan thuế ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và xử lý sau thanh tra thuế *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây)* và kết luận thanh tra thuế theo nội dung trong biên bản thanh tra”.

- Trong quá trình dự thảo Biên bản thanh tra thuế, nếu có vướng mắc về cơ chế chính sách liên quan đến nội dung thanh tra thì Trưởng đoàn thanh tra phải báo cáo Lãnh đạo bộ phận thanh tra để xin ý kiến xử lý. Trường hợp vượt quá thẩm quyền, Lãnh đạo bộ phận thanh traphải báo cáo Lãnh đạo cơ quan Thuế để giải quyết theo thẩm quyền.

- Trường hợp đến thời hạn phải ký Biên bản thanh tra mà chưa nhận được kết quả giám định, ý kiến trả lời của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải đáp các vướng mắc về cơ chế chính sách liên quan đến nội dung thanh tra thì Trưởng đoàn thanh tra phải ghi nhận các nội dung vướng mắc tại Biên bản và tiến hành ký Biên bản thanh tra với người nộp thuế theo quy định. Sau khi nhận được kết quả giám định, ý kiến trả lời của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải đáp các vướng mắc về cơ chế chính sách liên quan đến nội dung thanh tra thì Đoàn thanh tra tiến hành lập Phụ lục Biên bản thanh tra với người nộp thuế *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây).*

20. Mẫu 21/TTrT (Phụ lục Biên bản thanh tra): Đoàn thanh tra lập để ký với NNT trong các trường hợp phải lập phụ lục biên bản thanh tra.

21. Mẫu báo cáo kết quả thanh tra (22a/TTrT); Báo cáo nội dung và kết quả giám sát hoạt động của đoàn thanh tra (22b/TTrT):

a) Chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra phải có báo cáo kết quả thanh tra (*theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này*) với Lãnh đạo bộ phận thanh tra thuế.

b) Mẫu Báo cáo kết quả giám sát thanh tra (*theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này*) với Lãnh đạo bộ phận thanh tra thuế.

Chậm nhất là 5 ngày làm việc, kể từ ngày Đoàn thanh tra có báo cáo kết quả thanh tra và phải trước ngày ban hành kết luận thanh tra, người giám sát có trách nhiệm gửi Lãnh đạo Cơ quan thuế Báo cáo kết quả giám sát.

22. Mẫu 23/TTrT (Kết luận thanh tra):

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra kèm theo dự thảo kết luận thanh tra *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này)* với Lãnh đạo bộ phận thanh tra thuế, Lãnh đạo cơ quan thuế thực hiện ký kết luận thanh tra**(**trừ trường hợp nội dung kết luận thanh tra phải chờ kết luận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền).

- Trong quá trình ra văn bản kết luận thanh tra, Lãnh đạo cơ quan 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 ký, ban hành kết luận thanh tra.

- Hồ sơ trình ký ban hành Kết luận thanh tra gồm:

+ Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra;

+ Dự thảo kết luận thanh tra;

+ Dự thảo Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và lý sau thanh tra thuế *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây);*

+ Biên bản thanh tra thuế;

+ Các tài liệu giải trình khác liên quan đến nội dung kết luận thanh tra (nếu có);

-Công khai kết luận thanh tra:

+ Lãnh đạo cơ quan Thuế có trách nhiệm tổ chức việc công bố kết luận thanh tra tại trụ sở của người nộp thuế cùng với Người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế. Trường hợp cần thiết có thể uỷ quyền cho Trưởng đoàn thanh tra công bố kết luận thanh tra *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây)*.

+ Việc công bố kết luận thanh tra được lập thành Biên bản *(theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây)* phải có chữ ký của Lãnh đạo cơ quan Thuế hoặc Trưởng đoàn thanh tra (trường hợp được uỷ quyền) và Người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế

- Kết luận thanh tra và Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và xử lý sau thanh tra thuế qua thanh tra việc chấp hành pháp luật thuế phải được gửi cho người nộp thuế, cơ quan thuế quản lý trực tiếp (trường hợp cơ quan thuế cấp trên tiến hành thanh tra. Đối với thanh tra lại thì 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

- Trường hợp xử lý hành vi vi phạm về thuế vượt quá thẩm quyền của Lãnh đạo cơ quan thuế thì trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày ký Kết luận thanh tra, Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và xử lý sau thanh tra thuế, Lãnh đạo cơ quan thuế ra văn bản đề nghị người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

23. Mẫu 24/TTrT (Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và xử lý sau thanh tra thuế): Đoàn thanh tra lập để trình Thủ trưởng cơ quan thuế ký ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và xử lý sau thanh tra thuế (nêu trên).

24. Mẫu 25/TTrT (Quyết định về việc ủy quyền công bố, công khai kết luận thanh tra): Thủ trưởng cơ quan thuế ký ủy quyền cho trưởng đoàn thanh tra thực hiện việc công bố, công khai kết luận thanh tra (nêu trên).

25. Mẫu 26/TTrT (Biên bản công bố, công khai kết luận thanh tra): Trưởng đoàn thanh tra lập ký với NNT khi thực hiện công bố, công khai kết luận thanh tra tại trụ sở NNT (nêu trên).

26. Mẫu 27/TTrT (Quyết định về việc gia hạn thời hạn thanh tra thuế): Bộ phận thanh kiểm tra thuế của cơ quan thuế các cấp lập, để trình Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp ký ban hành khi gia hạn thời hạn thanh tra thuế tại trụ sở NNT.

27. Mẫu 28/TTrT (Quyết định về việc bãi bỏ quyết định thanh tra thuế): Bộ phận thanh kiểm tra thuế của cơ quan thuế các cấp lập, để trình Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp ký ban hành khi bãi bỏ quyết định thanh tra thuế.

28. Mẫu 29/TTrT (Quyết định bổ sung nội dung thanh tra):

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. Trưởng đoàn thanh tra báo cáo Lãnh đạo bộ phận thanh tra rõ lý do bổ sung nội dung thanh tra và kèm theo dự thảo Quyết định, bổ sung nội dung thanh tra để Lãnh đạo bộ phận thanh tra xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan thuế ký Quyết định bổ sung nội dung thanh tra theo mẫu **(**ban hành kèm theo Thông tư này).

29. Mẫu 30/TTrT (Quyết định thay đổi Trưởng đoàn thanh tra):

Trường hợp xét thấy trong quá trình triển khai thực hiện thanh tra cần có sự thay đổi Trưởng đoàn, thành viên Đoàn thanh tra hoặc bổ sung thành viên Đoàn thanh tra thì Lãnh đạo bộ phận thanh tra xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan thuế ký quyết định thay đổi, bổ sung. Quyết định thay đổi Trưởng đoàn theo mẫu **(**ban hành kèm theo Thông tư này)hoặc Quyết định thay đổi (hoặc bổ sung) thành viên Đoàn thanh tra theo mẫu **(**ban hành kèm theo Thông tư này dưới đây).

30. Mẫu 31/TTrT (Quyết định về việc bổ sung hoặc thay đổi thành viên đoàn thanh tra): Bộ phận thanh kiểm tra thuế của cơ quan thuế các cấp lập, để trình Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp ký ban hành khi có bổ sung hoặc thay đổi thành viên đoàn thanh tra.

31. Mẫu 32/TTrT (Văn bản chuyển hồ sơ tài liệu có dấu hiệu trốn thuế cho cơ quan chức năng):

- Trường hợp trong quá trình thực hiện thanh tra nếu 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 ngay văn bản báo cáo Lãnh đạo bộ phận thanh tra, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo cơ quan thuế chuyển hồ sơ sang cơ quan điều tra theo quy định của pháp luật.

- Việc chuyển hồ sơ, vụ việc cho cơ quan điều tra phải được thực hiện bằng văn bản theo mẫu **(**ban hành kèm theo Thông tư này) và khi bàn giao hồ sơ phải lập biên bản giao nhận hồ sơ theo mẫu **(***ban hành kèm theo Thông tư này*).

32. Mẫu 33/TTrT (Biên bản giao nhận hồ sơ tài liệu có dấu hiệu trốn thuế cho cơ quan chức năng): Bộ phận thanh kiểm tra thuế của cơ quan thuế các cấp lập, khi chuyển hồ sơ tài liệu có dấu hiệu trốn thuế cho cơ quan chức năng (nêu trên)./.