

BỘ TÀI CHÍNH**BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Số: 128/2008/TT-BTC****Hà Nội, ngày 24 tháng 12 năm 2008****THÔNG TƯ****hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước
qua Kho bạc Nhà nước**

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002 của Quốc hội và Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Luật quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật quản lý thuế;

Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Các tổ chức, cá nhân, kể cả các tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có trách nhiệm và nghĩa vụ nộp đầy đủ, đúng hạn các khoản thuế,

phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác vào ngân sách nhà nước (NSNN) theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan Thuế, Hải quan và các cơ quan khác được Chính phủ, Bộ Tài chính giao nhiệm vụ tổ chức thu NSNN (sau đây gọi chung là cơ quan thu) có trách nhiệm phối hợp với Kho bạc Nhà nước (KBNN) tổ chức thu và quản lý các khoản thu NSNN, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các đối tượng thực hiện nghĩa vụ nộp NSNN đầy đủ, kịp thời. Về nguyên tắc, các khoản thu NSNN được nộp qua ngân hàng hoặc nộp trực tiếp tại KBNN, trường hợp tại các địa bàn có khó khăn trong việc nộp qua ngân hàng hoặc nộp tại KBNN thì cơ quan thu được trực tiếp thu, hoặc uỷ nhiệm cho tổ chức, cá nhân thu tiền mặt từ người nộp, sau đó phải nộp đầy đủ, kịp thời vào KBNN theo quy định.

3. Tất cả các khoản thu NSNN được hạch toán bằng đồng Việt Nam, chi tiết theo niên độ ngân sách, cấp ngân sách và mục lục NSNN. Các khoản thu NSNN bằng ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố hàng tháng tại thời điểm hạch toán.

Các khoản thu NSNN bằng hiện vật, bằng ngày công lao động được quy đổi ra đồng Việt Nam theo giá hiện vật, giá ngày công lao động được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại thời điểm phát sinh để hạch toán thu NSNN.

4. Các khoản thu NSNN được phân chia cho ngân sách các cấp theo đúng tỷ lệ phần trăm (%) do Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định.

5. Các khoản thu không đúng chế độ phải được hoàn trả cho đối tượng nộp. Các khoản thu đã tập trung vào NSNN nhưng được miễn giảm hoặc hoàn trả, thì KBNN hoàn trả cho các đối tượng nộp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

6. Quy trình, thủ tục, các hồ sơ cần thiết khi thu, nộp, miễn, giảm, hoàn trả các khoản thu NSNN phải được thông báo và niêm yết công khai tại cơ quan thu và KBNN nơi giao dịch trực tiếp với đối tượng nộp.

B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. TỔ CHỨC THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1. Các hình thức thu NSNN:

1.1. Thu bằng chuyển khoản:

- Thu bằng chuyển khoản từ tài khoản của người nộp tại ngân hàng, ngân hàng chuyển tiền vào tài khoản của KBNN để ghi thu NSNN;

- Thu bằng chuyển khoản từ tài khoản của người nộp tại KBNN, KBNN thực hiện trích tài khoản của người nộp để ghi thu NSNN;

- Thời điểm xác định khoản thu NSNN được thực hiện là thời điểm ngân hàng, KBNN thực hiện trích tiền trên tài khoản của người nộp để chuyển vào NSNN.

- Thời điểm xác định người nộp thuế đã thực hiện nghĩa vụ nộp NSNN là thời điểm Kho bạc Nhà nước, ngân hàng, tổ chức tín dụng xác nhận trên giấy nộp tiền vào NSNN bằng chuyển khoản.

1.2. Thu bằng tiền mặt:

- Thu bằng tiền mặt trực tiếp vào KBNN;

- Thu bằng tiền mặt vào ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản. Hình thức này áp dụng đối với các ngân hàng có thỏa thuận

với KBNN về việc thu tiền mặt vào tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng.

- Thu bằng tiền mặt qua cơ quan thu. Hình thức này được áp dụng đối với các khoản thuế, phí, lệ phí của các hộ kinh doanh không cố định, không thường xuyên, không có tài khoản tại KBNN hoặc ngân hàng và có khó khăn trong việc nộp tiền vào KBNN do ở xa điểm thu của KBNN hoặc xa ngân hàng được KBNN uỷ nhiệm thu. Cơ quan thu có trách nhiệm thu tiền từ người nộp, sau đó nộp toàn bộ số tiền đã thu được vào KBNN hoặc ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản;

- Thu bằng tiền mặt qua các cơ quan được uỷ nhiệm thu:

+ Các tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện theo quy định của Bộ Tài chính, được cơ quan thu uỷ nhiệm, thì được trực tiếp thu các khoản thu NSNN từ người nộp tiền, sau đó nộp vào KBNN hoặc ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản;

+ KBNN được quyền uỷ nhiệm cho các tổ chức có đủ điều kiện để thu một số khoản thuế, phí, lệ phí, thu phạt;

- Thu qua các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thu phạt trực tiếp theo quy định của Pháp lệnh Xử phạt vi phạm hành chính;

- Ủy ban nhân dân cấp xã được phép

thu các khoản thuộc nhiệm vụ thu của ngân sách cấp xã; sau đó, làm thủ tục nộp tiền vào KBNN huyện hoặc nộp vào quỹ của ngân sách xã để chi theo chế độ quy định (trường hợp các xã miền núi, ở vùng sâu, vùng xa chưa có điều kiện giao dịch thường xuyên với KBNN).

Việc tổ chức thu, nộp ngân sách xã được thực hiện theo quy định tại điểm 2.5 mục II, phần II Thông tư số 60/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn.

- Thời điểm xác định người nộp thuế đã thực hiện nghĩa vụ nộp NSNN là thời điểm KBNN, cơ quan thuế hoặc tổ chức, cá nhân được uỷ nhiệm thu xác nhận trên chứng từ thu bằng tiền mặt.

2. Chứng từ thu NSNN.

2.1. Lệnh thu NSNN:

Lệnh thu NSNN (mẫu C1-01/NS kèm theo) là chứng từ do cơ quan thu phát hành, yêu cầu KBNN, ngân hàng, tổ chức tín dụng nơi người có nghĩa vụ nộp NSNN mở tài khoản thực hiện trích tài khoản của người nộp để nộp NSNN (hoặc nộp vào tài khoản tạm thu, tạm giữ của cơ quan thu trước khi nộp vào NSNN) theo quy định của Luật NSNN và Luật quản lý thuế.

2.2. Giấy nộp tiền vào NSNN:

- Giấy nộp tiền vào NSNN là chứng từ thu NSNN, do Bộ Tài chính quy định mẫu thống nhất;
- Giấy nộp tiền vào NSNN được sử dụng trong các trường hợp:
 - + Các đối tượng có nghĩa vụ nộp thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác (sau đây gọi chung là người nộp thuế) nộp tiền vào KBNN, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác và cơ quan được uỷ nhiệm thu NSNN;
 - + Cơ quan thu hoặc tổ chức, cá nhân được uỷ nhiệm thu, nộp số tiền đã thu vào KBNN hoặc ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản.
 - + Người nộp thuế nộp tiền vào tài khoản tạm thu, tạm giữ của cơ quan thu (trước khi xử lý nộp NSNN theo quy định);
 - Giấy nộp tiền vào NSNN được phát hành theo các hình thức:
 - + Đối tượng nộp NSNN tự in;
 - + KBNN in và cấp cho người nộp thuế khi đến nộp tiền tại KBNN;
 - + Ngân hàng, cơ quan được uỷ nhiệm thu in và cấp cho người nộp tiền;
 - Giấy nộp tiền vào NSNN gồm các loại:

+ Giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu C1-02/NS kèm theo);

+ Giấy nộp tiền vào NSNN bằng ngoại tệ (mẫu C1-03/NS kèm theo);

+ Giấy nộp tiền vào NSNN chuyển đổi từ chứng từ điện tử (mẫu C1-09/NS kèm theo);

- Giấy nộp tiền vào NSNN gồm những nội dung chủ yếu:

+ Tên, mã số thuế và địa chỉ của tổ chức, cá nhân có nghĩa vụ nộp thuế. Địa chỉ phải ghi cụ thể xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố) nơi đăng ký hoạt động của doanh nghiệp, tổ chức, hộ kinh doanh, nơi cư trú của cá nhân, hoặc nơi phát sinh nghĩa vụ thu, nộp NSNN.

Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp tiền thay cho người nộp thuế, có yêu cầu xác định rõ thông tin của người nộp thay trên giấy nộp tiền, thì phải ghi đầy đủ thông tin vào phần dành cho người nộp thay: tên, mã số thuế (nếu có) và địa chỉ của tổ chức, cá nhân nộp thay. Địa chỉ phải ghi cụ thể xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố) nơi đăng ký hoạt động của doanh nghiệp, tổ chức, nơi cư trú của cá nhân, hộ kinh doanh. Trường hợp người nộp tiền đồng thời là người nộp thuế thì chỉ cần ghi thông tin ở phần người nộp thuế. Người nộp thuế và người nộp thay (nếu có) sau đây được gọi chung là người nộp thuế.

+ Tên KBNN thu ngân sách, ngân hàng thương mại nơi chuyển tiền, ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản để nhận tiền thu NSNN;

+ Cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế (cơ quan Thuế, Hải quan, Tài chính), mã số của cơ quan thu;

+ Số, ngày của tờ khai hải quan, mã loại hình xuất, nhập khẩu (hoặc bảng kê biên lai của cơ quan thu). Mỗi giấy nộp tiền lập riêng cho một tờ khai;

+ Nội dung khoản nộp NSNN: ghi chính xác, đầy đủ, chi tiết nội dung nộp, số tiền, mục lục NSNN, kỳ thuế.

2.3. Bảng kê nộp thuế:

- Bảng kê nộp thuế (mẫu số 01/BKNT kèm theo) là chứng từ dùng cho người nộp thuế để nộp tiền vào KBNN (hoặc ngân hàng) nơi thực hiện Dự án hiện đại hoá quy trình thu nộp thuế giữa cơ quan Thuế - Kho bạc - Hải quan - Tài chính (sau đây gọi tắt là hệ thống thông tin thu nộp thuế). Bảng kê nộp thuế gồm những thông tin như nội dung giấy nộp tiền vào NSNN.

- Bảng kê nộp thuế là căn cứ để KBNN (hoặc ngân hàng) nhập thông tin vào chương trình ứng dụng thu nộp thuế;

- Trường hợp cơ sở dữ liệu thu nộp thuế không có đủ thông tin về người nộp thuế thì KBNN yêu cầu người nộp thuế

ghi đầy đủ thông tin trên bảng kê nộp thuế để nhập vào chương trình ứng dụng và in giấy nộp tiền vào NSNN; người nộp thuế không phải lập giấy nộp tiền vào NSNN.

2.4. Biên lai thu NSNN:

2.4.1. Các trường hợp sử dụng biên lai:

- Cơ quan thu được giao nhiệm vụ trực tiếp thu NSNN bằng tiền mặt; tổ chức, cá nhân được cơ quan thu ủy nhiệm thu thuế, phí, lệ phí, thu phạt;

- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính trực tiếp thu tiền phạt;

- KBNN trực tiếp thu đối với một số khoản phí, lệ phí, thu phạt; các tổ chức được KBNN ủy nhiệm thu phí, lệ phí, thu phạt.

2.4.2. Các loại biên lai thu:

- Biên lai thu không in mệnh giá, khi sử dụng phải viết tay;

- Biên lai thu in sẵn mệnh giá;

- Biên lai thu lập và in từ chương trình máy tính (gồm cả loại biên lai in sẵn số tiền phải nộp của từng đối tượng nộp, dùng cho các cơ quan thu, cơ quan nhận ủy nhiệm thu).

2.4.3. Phát hành, quản lý và sử dụng biên lai:

- Bộ Tài chính quy định thống nhất mẫu các loại biên lai, gồm: biên lai thu không in mệnh giá và biên lai in từ chương trình máy tính, biên lai in sẵn mệnh giá. Biên lai thu áp dụng cho các cơ quan thu, KBNN, ngân hàng đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế được thực hiện theo quy định tại Thông tư này (mẫu C1-10/NS kèm theo) và các văn bản sửa đổi, bổ sung của Bộ Tài chính;

- Tổng cục Thuế thống nhất tổ chức phát hành, quản lý các loại biên lai: biên lai thu không in mệnh giá; biên lai thu in sẵn mệnh giá; biên lai thu in từ chương trình máy tính và in sẵn số tiền phải nộp của từng đối tượng nộp tiền do cơ quan thu trực tiếp thu, hoặc cơ quan nhận ủy nhiệm thu trực tiếp.

Cơ quan Thuế các cấp giao biên lai cho các cơ quan, đơn vị, gồm: KBNN cùng cấp, các tổ chức, cá nhân được ủy nhiệm thu bằng biên lai, các cơ quan có thẩm quyền thu trực tiếp. Các cơ quan sử dụng biên lai có trách nhiệm tuân thủ đúng chế độ quản lý, sử dụng biên lai theo quy định của Bộ Tài chính và Tổng cục Thuế, thực hiện quyết toán biên lai với cơ quan Thuế nơi giao biên lai; cơ quan Thuế hướng dẫn các đơn vị xử lý thanh hủy biên lai theo quy định;

- Trường hợp KBNN sử dụng biên lai in từ chương trình máy tính để trực tiếp

thu tiền từ người nộp, thì KBNN tổ chức in biên lai, quản lý, sử dụng biên lai theo quy định của Bộ Tài chính;

- Cơ quan thu, các tổ chức, cá nhân được ủy nhiệm thu, khi nộp số tiền đã thu vào KBNN hoặc ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản phải lập bảng kê biên lai thu (mẫu 02/BK-BLT, mẫu 03/KB-BLMG-đối với loại biên lai in sẵn mệnh giá kèm theo) và căn cứ bảng kê biên lai thu để lập giấy nộp tiền vào NSNN.

2.5. Chứng từ phục hồi:

- Chứng từ phục hồi trong quản lý thu NSNN là chứng từ giấy được in ra bằng chương trình máy tính trên cơ sở dữ liệu điện tử được truyền, nhận (thông qua hệ thống mạng, vật mang tin,...) giữa các cơ quan, đơn vị tham gia trao đổi dữ liệu thu NSNN. Chứng từ phục hồi phải đảm bảo chính xác và đầy đủ nội dung thông tin theo đúng mẫu quy định.

- Chứng từ phục hồi có giá trị pháp lý như chứng từ gốc. Đối với các chứng từ phục hồi yêu cầu có chữ ký, dấu của cơ quan, đơn vị thì trên chứng từ phục hồi phải có chữ ký của người có thẩm quyền để xác nhận tính pháp lý của chứng từ và dấu của cơ quan, đơn vị in chứng từ phục hồi. Bộ Tài chính ủy quyền cho các cơ quan tham gia hệ thống trao đổi dữ liệu điện tử về thu NSNN (Thuế, Hải quan, KBNN) quy định cụ thể loại chứng từ

phục hồi phải có chữ ký xác nhận và dấu của đơn vị in chứng từ phục hồi;

- Việc truyền, nhận, in, sử dụng chứng từ phục hồi được thực hiện theo quy định hiện hành về giao dịch điện tử;

- Chứng từ phục hồi không đảm bảo chính xác và đầy đủ nội dung quy định hoặc không có chữ ký, dấu (đối với chứng từ quy định phải có chữ ký, dấu) thì không có giá trị pháp lý để thay thế chứng từ gốc.

3. Trao đổi thông tin về thu NSNN:

3.1. Nguyên tắc:

- Việc trao đổi thông tin thu NSNN được thực hiện thống nhất từ trung ương đến địa phương; đồng thời, được thực hiện thường xuyên giữa cơ quan thu, KBNN, các tổ chức được cơ quan thu, KBNN ủy nhiệm thu và cơ quan tài chính;

- Việc trao đổi thông tin phải được bảo mật theo quy định của pháp luật. Các cơ quan tham gia hệ thống trao đổi thông tin, dữ liệu điện tử có trách nhiệm đảm bảo tính an toàn, bảo mật, chính xác và toàn vẹn của dữ liệu điện tử trong phạm vi nhiệm vụ của mình; đồng thời, có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các biện pháp kỹ thuật cần thiết để đảm bảo tính bảo mật, an toàn của hệ thống;

- Việc trao đổi thông tin được thực hiện tự động bằng hệ thống trao đổi thông tin thu NSNN của Bộ Tài chính. Trường hợp không thực hiện được việc trao đổi bằng hệ thống truyền tin tự động, thì các cơ quan được trao đổi thông tin bằng văn bản hoặc trao đổi trực tiếp (vật mang tin, thư điện tử, điện thoại, fax,...).

3.2. Nội dung trao đổi thông tin:

- Thông tin chung về cơ quan quản lý thu thuế: danh mục, mã số cơ quan quản lý thuế theo địa bàn hành chính; danh mục điểm thu của cơ quan Thuế, Hải quan, KBNN, mã địa bàn, các tổ chức được ủy nhiệm thu ngân sách trên địa bàn;

- Thông tin về người nộp thuế: thông tin chung về tên, địa chỉ, mã số thuế; mã Chương, Loại, Khoản, Mục, Tiểu mục theo mục lục NSNN hiện hành; thông tin về số thuế phải nộp, tờ khai hải quan, kỳ thuế; số thuế đã nộp, số thuế hoàn trả (chi tiết theo từng chứng từ), thông tin về quá trình nộp thuế, hoàn thuế,...;

- Thông tin về tình hình tổ chức thu NSNN: số nộp NSNN trong kỳ (tháng, quý, năm), chi tiết theo cơ quan thu, mục lục NSNN, địa bàn (đến cấp xã, phường); kế hoạch thu tháng, chi tiết theo địa bàn, đối tượng, phân theo hình thức thu trực tiếp qua KBNN hoặc cơ quan Thuế, Hải quan,...;

- Danh mục mã điều tiết thu NSNN, các thông tin khác liên quan đến tổ chức thu NSNN.

3.3. Quy trình trao đổi thông tin:

- Hệ thống danh mục dùng chung (mục lục NSNN, danh mục địa bàn hành chính, danh mục cơ quan thu, danh mục các đơn vị KBNN,...) được cập nhật thường xuyên từ Trung tâm trao đổi dữ liệu thu NSNN đặt tại Cục Tin học và Thống kê - Bộ Tài chính và truyền cho các đơn vị thuộc ngành tài chính thực hiện thu NSNN;

- Các thông tin về thu NSNN (danh bạ đối tượng nộp thuế, dữ liệu thu, nộp thuế) được truyền từ các đơn vị cấp dưới lên đơn vị cấp trên và tập trung tại Trung tâm trao đổi dữ liệu thu trung ương; sau đó dữ liệu này sẽ được truyền cho các đơn vị có liên quan;

- Các thông tin về thu NSNN chỉ liên quan đến một số đơn vị, thì được trao đổi thông tin theo quy định riêng;

- Tần suất trao đổi thông tin được quy định cụ thể trong quy trình trao đổi thông tin thu NSNN của Bộ Tài chính.

4. Quy trình thu NSNN:

4.1. Thu bằng chuyển khoản qua KBNN:

4.1.1. Trường hợp KBNN chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Người nộp thuế lập 3 liên giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu C1-02/NS kèm theo) gửi KBNN nơi mở tài khoản, khi nhận được 3 liên giấy nộp tiền, KBNN thực hiện trích tài khoản tiền gửi của người nộp thuế để thu NSNN và xử lý các liên giấy nộp tiền:

+ Liên 1: làm chứng từ ghi Nợ tài khoản tiền gửi của người nộp thuế; đồng thời, hạch toán thu NSNN và lưu tại KBNN;

+ Liên 2: gửi cho người nộp thuế;

+ Liên 3: gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế.

4.1.2. Trường hợp KBNN đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

- Người nộp thuế lập bảng kê nộp thuế (mẫu 01/BKNT kèm theo) chuyển cho KBNN nơi mở tài khoản. Căn cứ bảng kê nộp thuế, KBNN thực hiện trích tài khoản tiền gửi của người nộp thuế để thu NSNN; đồng thời, in 2 liên giấy nộp tiền vào NSNN và xử lý các liên giấy nộp tiền:

+ Liên 1: làm chứng từ ghi Nợ tài khoản tiền gửi của người nộp thuế; đồng thời, hạch toán thu NSNN và lưu tại KBNN cùng với bảng kê nộp thuế;

+ Liên 2: gửi cho người nộp thuế;

- Cuối ngày hoặc theo định kỳ, KBNN truyền dữ liệu về số thuế đã thu vào hệ

thống cơ sở dữ liệu thu, nộp thuế; đồng thời, in 2 liên Bảng kê chứng từ nộp ngân sách (mẫu 04/BK-CTNNS kèm theo) và chuyển cho cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế 1 liên bảng kê, 1 liên lưu tại KBNN để làm căn cứ theo dõi, đối chiếu.

4.2. Thu bằng chuyển khoản qua ngân hàng:

4.2.1. Trường hợp ngân hàng chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

- Khi nộp tiền vào NSNN bằng chuyển khoản tại ngân hàng, người nộp thuế lập 4 liên giấy nộp tiền vào NSNN gửi ngân hàng nơi mở tài khoản;

- Khi nhận được 4 liên giấy nộp tiền vào NSNN bằng chuyển khoản, ngân hàng có trách nhiệm làm thủ tục trích tài khoản tiền gửi của người nộp thuế để nộp đầy đủ, kịp thời vào NSNN ngay trong ngày làm việc hoặc chậm nhất là vào đầu của ngày làm việc hôm sau và xử lý các liên giấy nộp tiền:

- + Liên 1: làm chứng từ ghi nợ tài khoản tiền gửi của người nộp thuế;

- + Liên 2: gửi cho người nộp thuế;

- + Liên 3, 4: gửi KBNN;

- Khi nhận được chứng từ nộp tiền do ngân hàng chuyển đến, KBNN kiểm tra,

nếu phù hợp thì thực hiện hạch toán thu NSNN và xử lý các liên giấy nộp tiền:

- + Liên 3: làm chứng từ hạch toán thu NSNN;

- + Liên 4: gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế;

- Trường hợp thanh toán bù trừ thông thường với ngân hàng thì ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản phải gửi đến KBNN 2 liên chứng từ phục hồi, có đầy đủ các nội dung ghi trên giấy nộp tiền vào NSNN để làm căn cứ hạch toán thu NSNN. Trường hợp KBNN đã tham gia thanh toán bù trừ điện tử, thì căn cứ vào dữ liệu điện tử do ngân hàng chuyển đến, KBNN in 2 liên chứng từ phục hồi và xử lý: 1 liên làm căn cứ hạch toán thu NSNN, 1 liên gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế;

- Trường hợp KBNN đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế, khi nhận được 2 liên giấy nộp tiền vào NSNN, KBNN lưu 1 liên để hạch toán thu NSNN, 1 liên hủy bỏ (không gửi cho cơ quan thu). Cuối ngày, KBNN thực hiện truyền dữ liệu về số thuế đã thu vào hệ thống cơ sở dữ liệu; đồng thời in 02 liên bảng kê chứng từ nộp ngân sách, gửi cho cơ quan thu quản lý người nộp thuế 1 liên bảng kê, 1 liên lưu tại KBNN;

- Trường hợp ngân hàng chuyển chứng từ giấy hoặc dữ liệu điện tử không đủ các

yếu tố để KBNN hạch toán thu NSNN thì KBNN hạch toán vào tài khoản tạm thu NSNN; đồng thời, KBNN lập thư tra soát gửi ngân hàng để yêu cầu ngân hàng lập lại chứng từ bổ sung thông tin (nếu ngân hàng chuyển thông tin không đầy đủ so với chứng từ người nộp đã lập).

Trường hợp người nộp tiền lập chứng từ thiếu thông tin hoặc không chính xác thì cơ quan thu có trách nhiệm xác định thông tin đầy đủ để KBNN hạch toán thu NSNN.

Sau khi KBNN nhận được chứng từ bổ sung thông tin đầy đủ theo quy định, KBNN hạch toán từ tài khoản tạm thu vào tài khoản thu NSNN.

4.2.2. Trường hợp ngân hàng đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

4.2.2.1. Thu tại ngân hàng:

- Cơ quan thu truyền dữ liệu về người nộp thuế cho ngân hàng;

- Người nộp thuế lập bảng kê nộp thuế gửi ngân hàng nơi mở tài khoản (trường hợp nộp thuế xuất khẩu, nhập khẩu thì lập riêng bảng kê nộp thuế cho mỗi tờ khai hải quan); ngân hàng nhập dữ liệu vào chương trình máy tính, làm thủ tục trích tài khoản của người nộp thuế; đồng thời, in 2 liên giấy nộp tiền vào NSNN và xử lý:

+ 1 liên làm căn cứ hạch toán và lưu cùng với bảng kê nộp thuế;

+ 1 liên trả cho người nộp thuế. Ngân hàng phải ký và đóng dấu lên chứng từ trả cho người nộp thuế để chứng minh việc nộp tiền đã hoàn thành;

- Ngân hàng làm thủ tục chuyển tiền vào tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng ngay trong ngày làm việc hoặc chậm nhất là vào đầu của ngày làm việc hôm sau; đồng thời, truyền đầy đủ dữ liệu thu nộp thuế theo đúng định dạng quy định vào cơ sở dữ liệu thu ngân sách;

- Trên cơ sở dữ liệu thu NSNN do ngân hàng chuyển đến, KBNN in phục hồi 01 liên giấy nộp tiền vào NSNN làm căn cứ hạch toán thu NSNN và lưu. Cuối ngày, KBNN truyền dữ liệu thu NSNN vào cơ sở dữ liệu thu NSNN; đồng thời, in 02 liên bảng kê chứng từ nộp ngân sách và gửi cho cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế 1 liên, liên còn lại lưu tại KBNN.

4.2.2.2. Thu qua máy rút tiền tự động (ATM):

- Hình thức thu này được áp dụng khi ngân hàng đã xây dựng được chương trình phần mềm thu thuế qua ATM;

- Quy trình thu thực hiện theo các bước:

+ Cơ quan thu truyền dữ liệu về người nộp thuế vào hệ thống dữ liệu của ngân hàng; người nộp thuế đến nơi đặt ATM

của ngân hàng, nhập đầy đủ các thông tin theo yêu cầu vào chương trình của ATM để chuyển tiền vào tài khoản của KBNN và nhận bảng kê nộp thuế in từ ATM;

+ Việc xử lý chuyển tiền; xác nhận, đóng dấu số thuế đã nộp qua ATM của ngân hàng cho người nộp thuế; truyền dữ liệu thu NSNN của ngân hàng và việc xử lý hạch toán, truyền dữ liệu của KBNN được thực hiện như quy định tại tiết 4.2.2.1 điểm 4.2 mục này.

4.2.3. Một số quy định về tính pháp lý của giấy nộp tiền:

- Trường hợp nộp thuế trực tiếp tại KBNN: kế toán thu ngân sách của KBNN ký tên trên chứng từ nộp tiền và đóng dấu “Kế toán KBNN” hoặc dấu của điểm giao dịch KBNN. Kế toán trưởng KBNN chịu trách nhiệm kiểm soát, đối chiếu các liên giấy nộp tiền và ký trên Bảng kê giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu C1-06/NS kèm theo) do các điểm giao dịch ngoài trụ sở KBNN lập; đồng thời, kiểm soát và ký trên Bảng kê chứng từ nộp ngân sách (mẫu 04/BK-CTNNS kèm theo);

- Trường hợp người nộp thuế trích tiền trên tài khoản mở tại KBNN để nộp thuế thì trên giấy nộp tiền vào NSNN phải có chữ ký của kế toán trưởng KBNN và dấu “Kế toán KBNN”;

- Đối với giấy nộp tiền vào NSNN chuyển đổi từ chứng từ điện tử: trường hợp cơ quan thu đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế cần có một liên giấy nộp tiền để lưu hồ sơ nộp thuế, hồ sơ hoàn trả thuế, hoặc cấp lại cho người nộp thuế trong trường hợp thất lạc, thì căn cứ vào dữ liệu thu nộp thuế và bảng kê chứng từ nộp ngân sách do KBNN chuyển đến, lập Giấy nộp tiền vào NSNN chuyển đổi từ chứng từ điện tử (mẫu C1-09/NS kèm theo);

- Trường hợp người nộp thuế nộp tiền qua ngân hàng và cần chứng từ để chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ nộp NSNN thì trên chứng từ nộp tiền phải có chữ ký và dấu của ngân hàng. Cụ thể:

+ Người nộp thuế nộp tiền qua ATM, thì người nộp thuế đến điểm giao dịch của ngân hàng phát hành thẻ ATM để đề nghị ngân hàng in chứng từ phục hồi theo mẫu giấy nộp tiền vào NSNN, ký và đóng dấu trên giấy nộp tiền;

+ Người nộp thuế nộp tiền mặt hoặc trích tài khoản để nộp tiền tại các điểm giao dịch của ngân hàng nơi không có con dấu, thì người nộp tiền phải đến trụ sở ngân hàng cùng hệ thống nơi có con dấu để đề nghị ngân hàng xác nhận và đóng dấu trên giấy nộp tiền vào NSNN;

- Các quy định về tính pháp lý của chứng từ tại tiết 4.2.3 mục này được áp

dụng chung cho tất cả các quy trình thu NSNN quy định tại Thông tư này.

4.3. Thu bằng tiền mặt qua KBNN:

4.3.1. Thu bằng giấy nộp tiền vào NSNN:

- Trường hợp KBNN chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Người nộp thuế lập 3 liên giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu C1-02/NS kèm theo), KBNN làm thủ tục thu tiền, hạch toán thu NSNN và xử lý các liên giấy nộp tiền:

Liên 1: làm chứng từ hạch toán thu NSNN;

Liên 2: gửi người nộp thuế;

Liên 3: gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế;

- Trường hợp KBNN đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Người nộp thuế lập bảng kê nộp thuế gửi KBNN; căn cứ bảng kê của người nộp thuế, KBNN nhập thông tin vào chương trình máy tính, in 2 liên giấy nộp tiền vào NSNN và làm thủ tục thu tiền, hạch toán thu NSNN và xử lý các liên giấy nộp tiền:

Liên 1: làm chứng từ hạch toán thu NSNN;

Liên 2: gửi người nộp thuế;

KBNN xử lý theo quy trình nêu tại tiết 4.1.2 điểm 4.1 mục này.

4.3.2. Thu bằng biên lai thu:

- KBNN được sử dụng các loại biên lai không in mệnh giá, biên lai lập và in từ chương trình máy tính để thu một số khoản phí, lệ phí, tiền phạt. Khi người nộp thuế đến nộp tiền mặt, KBNN lập biên lai thu để thu tiền từ người nộp;

- Mẫu biên lai, số liên biên lai và quy trình luân chuyển các liên biên lai thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính, cụ thể:

+ Đối với các loại biên lai thu phạt do cơ quan thuế phát hành có 4 liên thì các liên được xử lý: 1 liên lưu tại KBNN, 1 liên gửi người nộp, 1 liên gửi cơ quan ra quyết định xử phạt, 1 liên lưu cuống để quyết toán biên lai;

+ Đối với các loại biên lai thu phí, lệ phí do cơ quan thuế phát hành có 3 liên, thì các liên được xử lý: 1 liên lưu tại KBNN, 1 liên gửi người nộp, 1 liên lưu cuống để quyết toán biên lai;

+ Đối với biên lai thu do KBNN in từ chương trình máy tính (tại KBNN đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế) có 2 liên, được xử lý: 1 liên lưu tại KBNN, 1 liên gửi người nộp;

- Cuối ngày hoặc theo định kỳ (không quá 2 ngày), KBNN lập 2 liên bảng kê

biên lai thu (mẫu 02/BK-BLT kèm theo) và xử lý:

(i) Trường hợp KBNN chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Căn cứ bảng kê biên lai thu, KBNN lập 2 liên giấy nộp tiền vào NSNN và hạch toán thu NSNN. Các liên giấy nộp tiền được xử lý:

- + Liên 1: lưu tại KBNN cùng 1 liên bảng kê biên lai thu và các liên biên lai;

- + Liên 2: gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế cùng với 1 liên bảng kê biên lai thu;

(ii) Trường hợp KBNN đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

KBNN căn cứ bảng kê biên lai thu để nhập thông tin vào chương trình máy tính và in 1 liên giấy nộp tiền vào NSNN để làm chứng từ hạch toán thu NSNN và lưu cùng với 1 liên bảng kê biên lai và các liên biên lai; KBNN truyền dữ liệu vào cơ sở dữ liệu thu nộp thuế và gửi 1 liên bảng kê biên lai thu cho cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế.

4.4. Thu tiền mặt qua ngân hàng:

4.4.1. Thu bằng giấy nộp tiền vào NSNN:

- Trường hợp ngân hàng chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Người nộp thuế lập 4 liên giấy nộp tiền

vào NSNN gửi ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản; căn cứ giấy nộp tiền, ngân hàng làm thủ tục thu tiền và xử lý các liên giấy nộp tiền:

- + Liên 1: ghi tăng tài khoản tiền gửi của KBNN tại ngân hàng và lưu;

- + Liên 2: gửi người nộp thuế;

- + Liên 3 và 4: gửi KBNN.

KBNN nhận được 2 liên giấy nộp tiền do ngân hàng gửi đến, thực hiện hạch toán và xử lý theo quy định tại tiết 4.2.1. điểm 4.2 mục này;

- Trường hợp ngân hàng đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Người nộp thuế lập bảng kê nộp thuế, gửi đến ngân hàng nơi KBNN uỷ quyền thu; căn cứ bảng kê nộp thuế, ngân hàng thực hiện in 2 liên giấy nộp tiền vào NSNN, thu tiền, luân chuyển và xử lý chứng từ theo quy định tại tiết 4.2.2.1 điểm 4.2 mục này.

4.4.2. Thu bằng biên lai thu:

- KBNN được phép ký hợp đồng uỷ nhiệm thu một số khoản phí, lệ phí, tiền phạt với ngân hàng; đồng thời, giao biên lai thu cho ngân hàng để sử dụng. Ngân hàng có trách nhiệm tuân thủ đúng chế độ quản lý, sử dụng, quyết toán biên lai thu của Bộ Tài chính và các điều khoản thỏa thuận trong hợp đồng với KBNN;

- Khi người nộp đến nộp tiền, ngân hàng lập biên lai thu để thu tiền và xử lý các liên biên lai như trường hợp thu bằng biên lai thu qua KBNN nêu tại tiết 4.3.2. điểm 4.3 mục này; theo định kỳ thỏa thuận, ngân hàng thực hiện quyết toán sử dụng biên lai với KBNN, chuyển toàn bộ các liên biên lai, quyết định xử phạt, quyết định hành chính của cấp có thẩm quyền liên quan đến khoản thu cho KBNN để đối chiếu, lưu giữ;

- Cuối ngày hoặc theo định kỳ đã thỏa thuận, ngân hàng lập 3 liên bảng kê biên lai thu, quy trình xử lý chứng từ được thực hiện theo các trường hợp:

(i) Ngân hàng chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế: căn cứ bảng kê biên lai thu, ngân hàng lập 3 liên giấy nộp tiền vào NSNN và xử lý:

Liên 1 giấy nộp tiền: làm chứng từ hạch toán tăng tài khoản tiền gửi của KBNN, lưu cùng với 1 liên bảng kê biên lai thu;

Liên 2 và 3 của giấy nộp tiền: chuyển cho KBNN nơi thu tiền, cùng 2 liên bảng kê biên lai thu;

KBNN nhận được 2 liên giấy nộp tiền và 2 liên bảng kê biên lai thu, thực hiện hạch toán thu NSNN và xử lý: 1 liên giấy nộp tiền và 1 liên bảng kê biên lai thu lưu tại KBNN; 1 liên giấy nộp tiền và 1 liên

bảng kê biên lai thu gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế;

(ii) Ngân hàng đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Căn cứ bảng kê biên lai thu, ngân hàng nhập thông tin vào chương trình máy và in 1 liên giấy nộp tiền vào NSNN; thực hiện hạch toán và chuyển tiền nộp NSNN vào tài khoản của KBNN; đồng thời, truyền dữ liệu thu thuế theo đúng định dạng quy định vào cơ sở dữ liệu thu NSNN; lưu 1 liên giấy nộp tiền cùng với 1 liên bảng kê biên lai, gửi 2 liên bảng kê biên lai thu cho KBNN;

Căn cứ dữ liệu thu NSNN do ngân hàng chuyển đến, KBNN in phục hồi 01 liên giấy nộp tiền vào NSNN để làm căn cứ hạch toán thu NSNN và lưu; 2 liên bảng kê biên lai thu do ngân hàng gửi đến được xử lý: 1 liên lưu tại KBNN, 1 liên gửi cho cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế.

4.5. Thu bằng tiền mặt qua cơ quan thu:

Các cơ quan thu khi thu tiền mặt trực tiếp từ người nộp phải sử dụng biên lai, sau đó nộp toàn bộ số tiền đã thu vào KBNN.

4.5.1. Quy trình thu tại cơ quan thu:

4.5.1.1. Đối với biên lai thu không in mệnh giá:

Cơ quan thu, cơ quan được ủy nhiệm thu (sau đây gọi chung là cơ quan thu) dùng biên lai không in mệnh giá để trực tiếp thu tiền từ người nộp thuế. Khi người nộp thuế đến nộp tiền, cơ quan thu thực hiện thu tiền, viết biên lai và xử lý:

+ Đối với các loại biên lai thu phạt có 4 liên thì các liên được xử lý: 1 liên lưu tại cơ quan thu, 1 liên trả lại người nộp, 1 liên gửi cơ quan ra quyết định xử phạt, 1 liên lưu cuống để quyết toán biên lai;

+ Đối với các loại biên lai thu phí, lệ phí có 3 liên, thì các liên được xử lý: 1 liên lưu tại cơ quan thu, 1 liên trả lại người nộp, 1 liên lưu cuống để quyết toán biên lai.

4.5.1.2. Đối với biên lai thu in sẵn mệnh giá:

- Biên lai in sẵn mệnh giá được sử dụng trong trường hợp thu phạt vi phạm hành chính và một số khoản thu phí, lệ phí khác, do cơ quan trực tiếp xử lý vi phạm hành chính, cơ quan thu sử dụng để thu tiền mặt trực tiếp từ người nộp;

- Khi người nộp thuế đến nộp tiền, cơ quan thu ghi đầy đủ, chính xác các nội dung theo quy định lên 2 liên biên lai; sau đó, giao cho người nộp 1 liên, 1 liên lưu tại cơ quan thu.

4.5.1.3. Đối với biên lai thu in từ chương trình máy tính:

- Biên lai thu in từ chương trình máy tính được sử dụng cho các cơ quan thu được cấp có thẩm quyền cho phép dùng chương trình phần mềm để quản lý việc thu, nộp tiền bằng biên lai, in biên lai, in bảng kê biên lai thay cho việc quản lý trên sổ và viết tay trên các liên biên lai;

- Biên lai thu in từ chương trình máy tính gồm 2 loại:

+ Biên lai in sẵn số tiền phải thu, được áp dụng đối với các khoản phải thu (thuế, phí, lệ phí) có tính chất thường xuyên, tương đối ổn định và được cơ quan thu xác định trước khi thu tiền. Cơ quan thu in và giao 2 liên biên lai cho cán bộ để thu tiền trực tiếp từ người nộp và xử lý: 1 liên trả cho người nộp, 1 liên lưu tại cơ quan thu;

+ Biên lai thu không in sẵn số tiền phải thu, được áp dụng cho các khoản nộp thuế, phí, lệ phí, thu phạt không thường xuyên và cơ quan thu không xác định trước được. Khi người nộp thuế đến nộp tiền, cơ quan thu thực hiện thu tiền và nhập dữ liệu vào chương trình máy tính để in 2 liên biên lai: 1 liên lưu và 1 liên trả cho người nộp thuế. Trường hợp thu phạt thì cơ quan thu in 3 liên biên lai: 1 liên lưu, 1 liên trả cho người nộp, 1 liên gửi cơ quan ra quyết định xử phạt;

- Cơ quan nhận ủy nhiệm thu có trách nhiệm chuyển dữ liệu thu theo biên lai,

đúng định dạng, mẫu biểu quy định cho cơ quan ủy nhiệm thu để tổng hợp, theo dõi, quản lý.

4.5.2. Quy trình nộp tiền vào KBNN:

- Cuối ngày hoặc định kỳ, cơ quan thu lập bảng kê biên lai thu (mẫu 02/BK-BLT hoặc mẫu 03/BK-BLMG đối với biên lai thu in sẵn mệnh giá); căn cứ bảng kê biên lai, cơ quan thu lập bảng kê nộp thuế, hoặc lập giấy nộp tiền vào NSNN (tại các KBNN chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế) và nộp toàn bộ số tiền đã thu vào KBNN.

Đối với các cơ quan nhận ủy nhiệm thu thì phải lập 2 liên bảng kê biên lai thu: 1 liên lưu tại cơ quan nhận ủy nhiệm thu, 1 liên gửi cơ quan ủy nhiệm thu để theo dõi, kiểm tra, đối chiếu;

- Cơ quan thu và KBNN đồng cấp thống nhất quy định kỳ hạn nộp tiền vào KBNN (hàng ngày hoặc chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày thu, tùy theo doanh số thu và điều kiện địa bàn cụ thể);

- Cơ quan thu phải nộp tiền tại trụ sở KBNN hoặc ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản. Trường hợp điểm giao dịch ngoài trụ sở KBNN đặt tại cơ quan thu và cơ quan thu đề nghị nộp tiền trực tiếp tại điểm giao dịch, thì Giám đốc KBNN tỉnh, thành phố căn cứ vào điều kiện cụ thể, xem xét cho phép điểm giao dịch của KBNN được nhận tiền từ cơ quan

thu, đảm bảo an toàn, kịp thời;

- KBNN làm thủ tục thu tiền, hạch toán thu NSNN và xử lý các liên giấy nộp tiền như trường hợp thu tiền mặt trực tiếp vào KBNN tại tiết 4.3.1 điểm 4.3 mục này.

Trường hợp cơ quan thu nộp tiền mặt vào ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản thì thực hiện tương tự quy định tại tiết 4.4.1 điểm 4.4 mục này;

- Đối với các khoản thu phạt vi phạm hành chính mà số tiền thu phạt phải nộp vào tài khoản tạm thu, tạm giữ trước khi nộp vào NSNN, thì cơ quan thu lập bảng kê biên lai và giấy nộp tiền vào NSNN, trong đó ghi rõ nộp vào tài khoản tạm thu, tạm giữ; KBNN làm thủ tục thu tiền và hạch toán vào tài khoản tạm thu, tạm giữ theo quy định hiện hành;

- Định kỳ, cơ quan sử dụng biên lai quyết toán biên lai thu với cơ quan cấp biên lai, đảm bảo khớp đúng giữa số biên lai đã sử dụng, số biên lai hủy, số còn lại chưa sử dụng, số tiền đã thu và nộp vào NSNN, đối chiếu giữa bảng kê biên lai và các liên giấy nộp tiền vào NSNN.

5. Quy trình thu NSNN bằng ngoại tệ và một số khoản thu có tính đặc thù:

5.1. Thu NSNN bằng ngoại tệ:

5.1.1. Nguyên tắc quản lý:

- Các khoản thu ngân sách bằng ngoại tệ (không kể các khoản viện trợ nước

ngoài trực tiếp cho các dự án) được tập trung về quỹ ngoại tệ của NSNN, thống nhất quản lý tại KBNN. Số thu NSNN bằng ngoại tệ được ghi thu quỹ ngoại tệ của NSNN (theo nguyên tệ); đồng thời, quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố hàng tháng để hạch toán thu NSNN và phân chia cho ngân sách các cấp theo chế độ quy định;

- Toàn bộ số thu NSNN bằng ngoại tệ phát sinh tại địa phương phải gửi vào tài khoản tiền gửi ngoại tệ của KBNN mở tại ngân hàng được phép kinh doanh ngoại tệ. Số thu ngoại tệ tại địa phương được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố hàng tháng để hạch toán thu NSNN và phân chia cho ngân sách các cấp. Định kỳ hàng tháng, số ngoại tệ tại tài khoản tiền gửi ngoại tệ tại ngân hàng được chuyển về quỹ ngoại tệ của NSNN tại trung ương. Lãi tiền gửi ngoại tệ sau khi trừ đi các khoản phí thanh toán được quản lý, sử dụng và quyết toán với NSNN theo chế độ quản lý tài chính áp dụng đối với hệ thống KBNN;

- Quỹ ngoại tệ của NSNN được sử dụng để thanh toán, chi trả các khoản chi bằng ngoại tệ theo quy định của Bộ Tài chính. Phần ngoại tệ còn lại, KBNN được phép bán cho Ngân hàng Nhà nước theo quy định. Hết năm, vào thời gian

chính lý quyết toán, KBNN tổng hợp chênh lệch tỷ giá phát sinh trong năm phối hợp với Vụ Ngân sách nhà nước-Bộ Tài chính xử lý;

- Tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố hàng tháng được áp dụng thống nhất trên phạm vi cả nước đối với các nghiệp vụ:

+ Quy đổi và hạch toán thu, chi NSNN bằng ngoại tệ (kể cả các khoản thu hiện vật có giá gốc bằng ngoại tệ);

+ Quy đổi và hạch toán kế toán của KBNN;

- Bộ trưởng Bộ Tài chính ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Tài chính đối ngoại xác định và thông báo tỷ giá hạch toán ngoại tệ hàng tháng theo nguyên tắc:

+ Tỷ giá hạch toán được tính bình quân theo tỷ giá mua bán thực tế bình quân ngày trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng trong thời gian 30 ngày trước ngày thông báo;

+ Trường hợp trong tháng tỷ giá mua bán ngoại tệ thực tế trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng có biến động lớn (tăng hoặc giảm trên 5% so với tỷ giá hạch toán), Bộ Tài chính xem xét, điều chỉnh lại tỷ giá hạch toán cho phù hợp.

5.1.2. Quy trình thu ngoại tệ:

5.1.2.1. Thu ngoại tệ bằng chuyển khoản:

Quy trình thu ngoại tệ bằng chuyển khoản được thực hiện như đối với thu chuyển khoản bằng đồng Việt Nam. Căn cứ giấy báo có, bảng kê thanh toán và giấy nộp tiền vào NSNN bằng ngoại tệ chuyển khoản do ngân hàng gửi đến, KBNN các cấp xử lý:

- KBNN tỉnh, thành phố hạch toán tăng tài khoản tiền gửi ngoại tệ tại ngân hàng; đồng thời, quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố hàng tháng để hạch toán thu NSNN;

- KBNN thực hiện ghi thu quỹ ngoại tệ của NSNN (khoản thu tại KBNN và khoản ngoại tệ do KBNN địa phương chuyển về); đồng thời, quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố hàng tháng (chỉ bao gồm số ngoại tệ thu tại KBNN) để hạch toán thu NSNN.

5.1.2.2. Thu ngoại tệ bằng tiền mặt qua ngân hàng:

- Người nộp thuế lập 4 liên giấy nộp tiền vào NSNN bằng ngoại tệ (mẫu C1-03/NS kèm theo) và đến ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản ngoại tệ để làm thủ tục nộp tiền;

- Ngân hàng làm thủ tục thu ngoại tệ, và xử lý các liên giấy nộp tiền:

- + Liên 1: lưu ngân hàng;

- + Liên 2: gửi người nộp thuế;

- + 2 liên còn lại gửi KBNN;

- Căn cứ chứng từ do ngân hàng gửi đến, KBNN kiểm tra, nếu phù hợp thì lưu 1 liên để hạch toán thu NSNN, 1 liên chuyển cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế.

5.1.2.3. Thu ngoại tệ bằng tiền mặt qua cơ quan thu hoặc thu trực tiếp vào KBNN:

- Trường hợp cơ quan thu trực tiếp thu ngoại tệ bằng tiền mặt thì phải nộp đầy đủ, kịp thời vào tài khoản ngoại tệ của KBNN mở tại ngân hàng. Tại những nơi không thể nộp ngoại tệ vào ngân hàng, cơ quan thu nộp toàn bộ số ngoại tệ đã thu vào KBNN tỉnh, thành phố. Quy trình thu và xử lý chứng từ như trường hợp thu tiền mặt bằng đồng Việt Nam qua cơ quan thu;

- Trường hợp người nộp thuế trực tiếp nộp ngoại tệ bằng tiền mặt vào KBNN, thì quy trình thu thực hiện như thu tiền mặt bằng đồng Việt Nam vào KBNN;

- Việc thu NSNN bằng ngoại tệ tiền mặt chỉ được thực hiện tại KBNN tỉnh, thành phố và đối với các loại ngoại tệ tự do chuyển đổi theo thông báo của Ngân hàng Nhà nước;

- Căn cứ số ngoại tệ tiền mặt thực thu, KBNN thực hiện quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán ngoại tệ

do Bộ Tài chính công bố hàng tháng để hạch toán thu NSNN; đồng thời, gửi toàn bộ số ngoại tệ đã thu vào tài khoản tiền gửi ngoại tệ của KBNN tỉnh, thành phố tại ngân hàng để chuyển về KBNN;

- Trường hợp KBNN tỉnh, thành phố không có tài khoản tiền gửi ngoại tệ tại ngân hàng (do Ngân hàng Nhà nước và các ngân hàng thương mại trên địa bàn chưa tổ chức mở tài khoản tiền gửi và thanh toán ngoại tệ), KBNN tỉnh, thành phố được bán ngoại tệ tiền mặt cho Ngân hàng Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại được phép kinh doanh ngoại tệ (theo tỷ giá mua ngoại tệ của ngân hàng đó). Phần chênh lệch giữa tỷ giá bán ngoại tệ thực tế và tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố được theo dõi và chuyển về KBNN để quyết toán với ngân sách trung ương.

5.2. Thu NSNN đối với một số nội dung đặc thù:

5.2.1. Thu từ các khoản vay trong nước:

- Đối với các khoản vốn huy động trong nước bằng hình thức phát hành trái phiếu Chính phủ, công trái xây dựng Tổ quốc cho ngân sách trung ương, căn cứ vào số vốn đã huy động, KBNN hạch toán vào tài khoản vay nợ của ngân sách trung ương;

- Đối với các khoản vốn huy động cho

ngân sách cấp tỉnh để thanh toán đầu tư xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng, căn cứ vào số vốn đã huy động, KBNN hạch toán vào tài khoản vay nợ của ngân sách tỉnh;

- Riêng đối với các KBNN chưa tham gia Hệ thống thông tin quản lý NSNN và Kho bạc (TABMIS) thì các khoản vay nợ nêu trên vẫn thực hiện ghi thu NSNN nhưng hạch toán theo mục lục ngân sách về các khoản vay nợ của ngân sách các cấp tương ứng;

- Đối với các khoản vay trong nước khác, căn cứ giấy báo có của ngân hàng, KBNN hạch toán vào tài khoản vay nợ của cấp ngân sách thực hiện khoản vay nợ.

5.2.2. Thu từ các khoản vay nước ngoài:

- Các khoản vay bằng ngoại tệ chuyển về quỹ ngoại tệ của NSNN: căn cứ giấy báo có của ngân hàng, KBNN quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố hàng tháng để hạch toán vào tài khoản vay nợ của ngân sách trung ương;

- Trường hợp vay ngoại tệ không chuyển về quỹ ngoại tệ của NSNN: căn cứ chứng từ ghi thu, ghi chi từ nguồn vay nợ của Bộ Tài chính, KBNN quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán

ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố hàng tháng và hạch toán vào tài khoản vay và tài khoản chi của NSTW;

- Đối với khoản vay bằng vật tư, thiết bị, hàng hóa có giá gốc ngoại tệ: căn cứ chứng từ của cơ quan tài chính, KBNN hạch toán vào tài khoản vay nợ của ngân sách cấp tương ứng;

- Đối với các khoản thu NSNN của các tổ chức, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, Bộ Tài chính có văn bản hướng dẫn riêng.

5.2.3. Thu từ các khoản khác ngoài thuế, phí, lệ phí, phạt, vay nợ:

- Đối với các khoản thu từ quỹ dự trữ tài chính, thu bổ sung từ ngân sách cấp trên, thu kết dư NSNN, thu chuyển nguồn từ ngân sách năm trước: KBNN căn cứ quyết định của cơ quan tài chính để làm thủ tục hạch toán thu NSNN;

- Đối với các khoản thu từ hoạt động kinh tế của nhà nước, thu hồi tiền cho vay, hoạt động sự nghiệp, thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền bán hoặc cho thuê tài sản thuộc sở hữu nhà nước, thu hoàn vốn, thu từ các khoản nộp ngân sách trong hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản, thu từ các di sản nhà nước được hưởng, viện trợ không hoàn lại, thanh lý tài sản, bán tài sản tịch thu,... các cơ quan có nghĩa vụ nộp ngân sách thực hiện lập giấy nộp

tiền vào NSNN và nộp vào KBNN hoặc nộp qua cơ quan thu theo quy định hiện hành đối với từng khoản thu.

5.2.4. Thu NSNN bằng hiện vật:

- Đối với hiện vật đã xác định được đối tượng sử dụng: cơ quan tài chính quy đổi ra đồng Việt Nam để lập lệnh thu, lệnh chi NSNN gửi cho KBNN để hạch toán thu, hạch toán chi NSNN;

- Việc quy đổi giá trị hiện vật sang đồng Việt Nam được thực hiện như sau:

- + Hiện vật đã có đơn giá, thì áp dụng theo đơn giá hiện hành tại khu vực; hiện vật có giá gốc ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm hạch toán;

- + Hiện vật chưa có quy định đơn giá hoặc không có giá gốc ngoại tệ, cơ quan tài chính lập Hội đồng định giá để xác định giá hiện vật theo giá thị trường phổ biến tại khu vực vào thời điểm định giá;

- Đối với hiện vật chưa xác định được đối tượng sử dụng: cơ quan tài chính phối hợp với các cơ quan hữu quan tổ chức bán hiện vật lấy tiền Việt Nam để nộp NSNN. Trường hợp chưa bán được hiện vật, cơ quan tài chính phối hợp với các cơ quan hữu quan tiếp tục theo dõi, quản lý.

5.2.5. Thu NSNN bằng ngày công lao động:

- Các khoản thu NSNN bằng ngày công lao động được quy đổi ra đồng Việt Nam để hạch toán thu, hạch toán chi NSNN;

- Cơ quan tài chính chủ trì phối hợp với các cơ quan hữu quan quy đổi số ngày công lao động theo đơn giá ngày công được quy định đối với từng loại công việc; đồng thời, lập lệnh ghi thu, lệnh ghi chi NSNN gửi KBNN để hạch toán thu, hạch toán chi NSNN.

6. Hoàn trả các khoản thu NSNN:

6.1. Các trường hợp được hoàn trả:

Việc hoàn trả các khoản thu NSNN được thực hiện trong các trường hợp: thu không đúng chính sách, chế độ; cơ chế, chính sách thu có thay đổi; người nộp thuế được miễn, giảm, hoàn thuế theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; các khoản hoàn trả theo quy định của pháp luật về thuế và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; người nộp thuế có số tiền thuế đã nộp lớn hơn số tiền thuế phải nộp đối với từng loại thuế.

6.2. Quy trình, thủ tục hoàn trả:

6.2.1. Hoàn trả các khoản thu do cơ quan Thuế, Hải quan quản lý:

Việc hoàn trả các khoản thu NSNN được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2007/TT-BTC ngày 14/6/2007, Thông tư số 60/2007/TT-BTC ngày 14/6/2007 và các văn bản hiện hành của Bộ Tài chính. Người đề nghị hoàn trả lập Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN (mẫu 05/ĐNHT kèm theo) và hồ sơ liên quan đến khoản đề nghị hoàn trả, gửi cơ quan thu nơi trực tiếp quản lý khoản thu (hoặc cơ quan có thẩm quyền quyết định hoàn trả). Quy trình hoàn trả đối với các trường hợp cụ thể như sau:

6.2.1.1. Đối với các khoản hoàn thuế giá trị gia tăng (GTGT), sau khi kiểm tra các điều kiện hoàn thuế theo quy định, cơ quan thu có thẩm quyền quyết định hoàn thuế lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN (mẫu C1-04/NS kèm theo) gửi cho KBNN đồng cấp; KBNN đồng cấp thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế, sau đó báo Nợ về KBNN cấp trên để hạch toán chi Quỹ hoàn thuế giá trị gia tăng của Tổng cục Thuế.

6.2.1.2. Đối với các khoản hoàn trả các loại thuế khác (trừ thuế GTGT), cơ quan thu có trách nhiệm đối chiếu nội dung hồ sơ hoàn trả với các chứng từ thu NSNN của khoản đã nộp trước đó, nếu phù hợp thì lập lệnh hoàn trả khoản thu NSNN gửi KBNN cùng cấp trên địa bàn để làm căn cứ hoàn trả. KBNN căn cứ lệnh hoàn

trả khoản thu NSNN để làm thủ tục hoàn trả, chuyển tiền vào tài khoản tại ngân hàng (hoặc KBNN) theo yêu cầu của người được hoàn trả, hoặc trả bằng tiền mặt nếu người được hoàn trả không có tài khoản tại ngân hàng (hoặc KBNN).

6.2.1.3. Đối với khoản thuế thu nhập của người có thu nhập cao, thuế thu nhập cá nhân (sau đây gọi chung là thuế thu nhập cá nhân - thuế TNCN) mà người nộp thuế nộp tại nhiều địa bàn, nhưng quyết toán thuế và làm thủ tục hoàn thuế tại 1 cơ quan thu (nơi đăng ký kê khai thuế), thì cơ quan thu có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ hoàn thuế đối với toàn bộ các khoản thuế đã thu liên quan đến khoản được hoàn trả. Việc hoàn trả được thực hiện tại KBNN cùng cấp với cơ quan thu nơi người nộp thuế kê khai, quyết toán thuế; KBNN hoàn trả và hạch toán hoàn trả thuế TNCN trên địa bàn.

6.2.1.4. Trường hợp hoàn các khoản thuế (trừ thuế GTGT, thuế TNCN) mà đối tượng nộp thuế đăng ký thuế tại một địa phương nhưng nộp thuế tại nhiều địa phương khác, người nộp thuế được kê khai quyết toán thuế và làm thủ tục hoàn thuế tại một cơ quan thu nơi đăng ký kê khai thuế. Việc hoàn trả được thực hiện tại KBNN cùng cấp với cơ quan thu nơi người nộp thuế đăng ký kê khai, quyết toán thuế.

Cơ quan thu có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ hoàn thuế đối với toàn bộ các khoản thuế đã thu liên quan đến khoản được hoàn trả, xác định số thuế được hoàn trả và phân bổ số tiền phải hoàn trả cho các địa phương nơi đã thu NSNN; lập lệnh hoàn trả khoản thu NSNN, trong đó tách riêng khoản phải hoàn trả của từng địa phương, gửi cho KBNN đồng cấp trên địa bàn.

KBNN đồng cấp trên địa bàn thực hiện chuyển toàn bộ số tiền hoàn trả cho người được hoàn trả; làm thủ tục hạch toán hoàn trả phần thuộc trách nhiệm của địa phương mình, đồng thời, chuyển chứng từ để báo Nợ cho các KBNN nơi thu NSNN để hạch toán hoàn trả phần thuộc trách nhiệm hoàn trả của các địa phương đó.

6.2.2. Hoàn trả các khoản thu không do cơ quan Thuế, Hải quan quản lý:

- Đối với các khoản thu NSNN được hoàn trả mà không thuộc phạm vi trực tiếp quản lý của cơ quan Thuế, Hải quan, thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả (cơ quan có thẩm quyền quyết định thu hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan ra quyết định thu) có trách nhiệm đối chiếu nội dung hồ sơ đề nghị hoàn trả với các chứng từ thu NSNN của khoản đã nộp trước đó, nếu phù hợp thì lập lệnh hoàn trả khoản thu NSNN,

chuyển cho người được hoàn trả để gửi KBNN nơi đã thu NSNN;

- Người được hoàn trả chuyển lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và chứng từ nộp tiền vào KBNN (bản sao) cùng với bản chính (để đối chiếu) đến KBNN nơi ghi trên quyết định hoàn trả để làm thủ tục hoàn trả.

6.3. Quy trình xử lý, hạch toán của KBNN:

- Đối với trường hợp hoàn trả các khoản thu do cơ quan Thuế, Hải quan quản lý: trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được lệnh hoàn trả khoản thu NSNN của cơ quan thu, KBNN nơi trực tiếp thực hiện hoàn trả có trách nhiệm kiểm tra mẫu dấu, chữ ký của cơ quan thu, làm thủ tục hoàn trả và chuyển tiền hoàn trả vào tài khoản tại ngân hàng (hoặc KBNN) theo yêu cầu của người được hoàn trả, hoặc trả bằng tiền mặt (nếu người được hoàn trả không có tài khoản tại ngân hàng);

- Đối với trường hợp hoàn trả các khoản thu không do cơ quan Thuế, Hải quan quản lý: trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được lệnh hoàn trả, KBNN thực hiện kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh hoàn trả và chứng từ nộp tiền trước đó, nếu phù hợp thì hoàn trả cho người được hoàn trả và lưu 1 liên bản sao chứng từ nộp tiền (bản chính trả

lại cho người được hoàn trả), nếu không phù hợp thì đề nghị người được hoàn trả hoặc cơ quan có thẩm quyền bổ sung, hoàn chỉnh;

- Trường hợp hoàn trả các khoản thu thuộc năm ngân sách, nếu KBNN thực hiện hoàn trả trước khi kết thúc thời hạn chỉnh lý quyết toán NSNN năm đó, thì hạch toán giảm thu năm ngân sách, theo từng cấp ngân sách, đúng mục lục NSNN của các khoản đã thu; nếu hoàn trả sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách, thì hạch toán chi ngân sách năm sau của từng cấp ngân sách, theo số tiền tương ứng với tỷ lệ phân chia khoản thu cho từng cấp ngân sách trước đó.

- Trường hợp hoàn trả thuế TNCN bằng hình thức giảm thu NSNN, nhưng số thu thuế TNCN trên địa bàn tại thời điểm hoàn trả không đủ để hoàn thuế, thì KBNN hạch toán chi ngân sách để hoàn trả phần chênh lệch (như trường hợp hoàn trả khoản thu đã quyết toán vào niên độ năm trước);

- Trường hợp tại địa phương có phân chia khoản thu thuế TNCN cho ngân sách trung ương và ngân sách địa phương (tỉnh, huyện, xã) thì khi hoàn trả sẽ phân bổ khoản hoàn trả để hạch toán giảm thu (hoặc chi) ngân sách trung ương và ngân sách cấp tỉnh theo nguyên tắc: ngân sách cấp tỉnh chịu trách nhiệm

hoàn trả toàn bộ phần ngân sách địa phương được hưởng (gồm cả ngân sách tỉnh, huyện, xã);

- Hàng tháng, KBNN lập báo cáo hoàn trả khoản thu NSNN (mẫu 06/BCHT kèm theo) gửi cơ quan tài chính đồng cấp về số hoàn thuế trên địa bàn, bao gồm toàn bộ số hoàn thuế của các cấp ngân sách.

6.4. Bù trừ các khoản hoàn trả với các khoản phải thu:

6.4.1. Phạm vi và các trường hợp áp dụng:

- Trường hợp người được hoàn trả đồng thời có nghĩa vụ phải nộp các khoản thu khác, nếu có đề nghị bù trừ các khoản được hoàn trả với khoản phải nộp thì phải lập Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN (mẫu 05/ĐNHT kèm theo), trong đó ghi rõ nội dung phần đề nghị bù trừ cho khoản phải nộp, gửi cơ quan thu nơi hoàn trả để xem xét giải quyết;

- Trường hợp cơ quan thu phát hiện người được hoàn thuế vẫn còn nghĩa vụ nộp các khoản thuế khác, nhưng không đề nghị bù trừ số còn phải nộp thì cơ quan thu tạm dừng việc hoàn trả và yêu cầu người nộp phải thực hiện nghĩa vụ nộp với NSNN. Hết thời hạn quy định theo thông báo của cơ quan thu, nếu người nộp chưa thực hiện nghĩa vụ nộp NSNN (hoặc chưa lập giấy đề nghị hoàn

trả khoản thu NSNN và ghi rõ nội dung đề nghị bù trừ khoản phải nộp gửi cơ quan thu), thì cơ quan thu lập Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN (mẫu C1-05/NS kèm theo) gửi KBNN nơi trực tiếp hoàn trả để thực hiện bù trừ; đồng thời, cơ quan thu thông báo cho người nộp thuế biết;

- Việc bù trừ được thực hiện đối với các khoản được hoàn và khoản phải nộp giữa các sắc thuế khác nhau của cùng một đối tượng nộp thuế, tại cùng một KBNN hoặc giữa các KBNN khác nhau;

6.4.2. Quy trình thực hiện bù trừ:

- Người nộp thuế lập giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN cùng với hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo quy định hiện hành gửi cơ quan thu để kiểm tra, xem xét;

- Cơ quan thu kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì lập lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN, gửi KBNN đồng cấp nơi trực tiếp hoàn trả thuế để thực hiện bù trừ số thuế được hoàn và số thuế phải nộp;

- KBNN căn cứ lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN do cơ quan thu gửi đến, xử lý:

- + Trường hợp KBNN nơi hoàn thuế đồng thời là KBNN thu nợ thuế: KBNN thực hiện hạch toán hoàn trả (đối với số tiền được hoàn trả), hạch toán thu ngân sách (đối với khoản nộp ngân sách bằng

hình thức bù trừ); nếu khoản được hoàn lớn hơn khoản phải nộp thì KBNN làm thủ tục trả số tiền còn lại cho người được hoàn trả;

+ Trường hợp KBNN nơi hoàn thuế khác với KBNN nơi thu nợ thuế: KBNN nơi hoàn thuế hạch toán hoàn trả thuế (đối với số tiền được hoàn trả) và làm thủ tục chuyển tiền cho người được hoàn trả (chênh lệch số được hoàn lớn hơn số phải nộp); đồng thời, chuyển số tiền được bù trừ cho KBNN nơi thu nợ thuế bằng hình thức thanh toán liên kho bạc để thu NSNN; trên chứng từ thanh toán liên kho bạc phải có đầy đủ thông tin để làm căn cứ hạch toán thu NSNN;

- Tại KBNN nơi người nộp thuế còn nợ thuế, khi nhận được chứng từ thanh toán liên kho bạc về số tiền bù trừ để thu NSNN, thì thực hiện hạch toán thu NSNN như trường hợp thu NSNN bằng chuyển khoản qua thanh toán liên kho bạc.

6.5. Lập và luân chuyển chứng từ:

6.5.1. Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN:

- Cơ quan thu căn cứ phương thức hoàn trả, thanh toán (trả bằng tiền mặt, trả vào tài khoản tại KBNN hoặc ngân hàng, hoàn trả tại KBNN khác địa bàn,...) để lập lệnh hoàn trả khoản thu NSNN đủ

số liên cho các đối tượng liên quan. Cụ thể:

+ Cơ quan thu nơi quyết định hoàn trả nhận được 1 liên do KBNN gửi lại, sau khi đã xác nhận hạch toán hoàn trả;

+ KBNN lưu 1 liên làm căn cứ hạch toán hoàn trả;

+ Người được hoàn trả nhận được 1 liên;

+ Trường hợp trả vào tài khoản tại ngân hàng thì ngân hàng được nhận 1 liên để làm căn cứ hạch toán và lưu;

- Trường hợp KBNN nơi trực tiếp hoàn trả khác với KBNN nơi đã thu NSNN (KBNN nơi có trách nhiệm hoàn trả) nêu tại tiết 6.2.1.4 mục này, thì KBNN nơi có trách nhiệm hoàn trả nhận được chứng từ báo Nợ qua hình thức thanh toán liên kho bạc, thực hiện in 2 liên chứng từ và xử lý: 1 liên lưu, 1 liên gửi cơ quan thu nơi quản lý khoản thu NSNN để theo dõi.

6.5.2. Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN:

- Việc lập lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN được cơ quan thu lập căn cứ vào quy trình hoàn thuế và bù trừ, hình thức chi trả cho người được hoàn trả, đảm bảo các đối tượng liên quan có đủ chứng từ để theo dõi, hạch toán và đối chiếu. Cụ thể:

+ Cơ quan thu nơi quyết định hoàn trả nhận được 1 liên do KBNN gửi lại, sau khi đã xác nhận hạch toán hoàn trả;

+ KBNN nơi trực tiếp hoàn trả lưu 1 liên;

+ Người được hoàn trả nhận được 1 liên;

+ Trường hợp hoàn trả vào tài khoản tại ngân hàng, thì ngân hàng nhận được 1 liên lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN để làm căn cứ hạch toán và lưu.

- Trường hợp KBNN nơi hoàn trả khác với KBNN nơi thu nợ thuế bằng hình thức bù trừ thì KBNN nơi thu nợ thuế nhận được chứng từ chuyển tiền bằng hình thức thanh toán liên kho bạc, thực hiện in 2 liên chứng từ và xử lý: 1 liên lưu, 1 liên gửi cho cơ quan thu nơi theo dõi quản lý thu khoản nợ thuế được bù trừ.

7. Kiểm tra, đối chiếu và xử lý:

- Hàng ngày, cơ quan thu và KBNN có trách nhiệm phối hợp kiểm tra, đối chiếu số thu nộp NSNN đảm bảo chính xác, đầy đủ, kịp thời;

- Trong quá trình kiểm tra, đối chiếu số thu, nộp NSNN, nếu cơ quan thu phát hiện sai sót, hoặc điều chỉnh các khoản thu, nộp ngân sách khi phát hiện khoản nộp không đúng thứ tự theo quy định, không đúng mã tên, mã số cơ quan thu, thì cơ quan thu lập 3 liên Giấy đề nghị

điều chỉnh thu NSNN (mẫu C1-07/NS kèm theo) gửi KBNN nơi đã thu NSNN để điều chỉnh. Cơ quan thu không ghi vào phần xác nhận của cơ quan thu trên giấy đề nghị điều chỉnh;

- Trường hợp người nộp thuế tự phát hiện sai sót về mục lục NSNN, kỳ thuế, tên và mã số cơ quan thu,... thì người nộp thuế phải lập và gửi giấy đề nghị điều chỉnh thu nộp NSNN kèm theo chứng từ nộp tiền (bản sao và bản gốc) cho cơ quan thu. Cơ quan thu thực hiện kiểm tra, xác nhận thông tin điều chỉnh trên giấy đề nghị điều chỉnh và gửi KBNN nơi thu NSNN để thực hiện điều chỉnh;

- KBNN kiểm tra, đối chiếu các khoản đã thu với giấy đề nghị điều chỉnh, nếu khớp đúng và phù hợp thì thực hiện điều chỉnh và ký, đóng dấu vào phần chấp nhận điều chỉnh của KBNN trên giấy đề nghị điều chỉnh thu nộp NSNN. Nếu không phù hợp, KBNN gửi lại giấy đề nghị điều chỉnh cho cơ quan thu để xử lý;

- Các liên giấy đề nghị điều chỉnh thu nộp NSNN được xử lý:

+ 1 liên lưu 1 tại KBNN để làm căn cứ hạch toán điều chỉnh;

+ 1 liên gửi lại người nộp (hoặc cơ quan thu) có đề nghị điều chỉnh;

+ 1 liên gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế (trường hợp người nộp

thuế đề nghị điều chỉnh) để làm căn cứ điều chỉnh nghĩa vụ thuế.

8. Hạch toán kế toán, báo cáo, quyết toán thu NSNN:

8.1. Hạch toán thu NSNN:

- KBNN tổ chức hạch toán kế toán thu NSNN theo chế độ kế toán do Bộ Tài chính quy định. Việc hạch toán kế toán phải đảm bảo đúng niên độ ngân sách và mục lục NSNN. Các khoản thu thuộc nhiệm vụ thu của ngân sách năm trước nhưng nộp trong thời gian chỉnh lý quyết toán thì hạch toán vào niên độ năm trước; nếu nộp sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách năm trước, thì phải được hạch toán vào thu ngân sách năm sau;

- Trường hợp các khoản thu ngân sách bằng chuyển khoản qua ngân hàng thiếu yếu tố để hạch toán thu NSNN, thì KBNN hạch toán vào tài khoản tạm thu; đồng thời, thông báo cho các đối tượng liên quan (ngân hàng, cơ quan thu, người nộp thuế...) để kiểm tra, đối chiếu và bổ sung thông tin để chuyển nộp ngân sách theo đúng quy định;

- Đối với các khoản thu ngoài cân đối NSNN, KBNN hạch toán tạm thu chưa đưa vào cân đối NSNN;

- Đối với các khoản tạm thu, tạm giữ, KBNN hạch toán vào tài khoản tạm thu, tạm giữ. Khi xử lý các khoản trên tài khoản tạm thu, tạm giữ, KBNN căn cứ vào quyết định hành chính hoặc văn bản,

chứng từ hợp pháp, hợp lệ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cơ quan quyết định việc tạm thu, tạm giữ, cơ quan được giao quản lý khoản tạm giữ,...). Đến cuối ngày 31/12, các khoản tạm thu, tạm giữ chưa có quyết định xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền được chuyển số dư sang năm sau tiếp tục theo dõi xử lý;

- Đối với các cơ quan, đơn vị có phát sinh khoản thu NSNN được giữ lại để chi theo chế độ quy định, định kỳ phải lập báo cáo chi tiết các khoản thực thu, thực chi gửi cơ quan tài chính. Căn cứ lệnh ghi thu ngân sách, lệnh chi tiền do cơ quan tài chính chuyển đến, KBNN thực hiện hạch toán thu, hạch toán chi NSNN.

8.2. Báo cáo, quyết toán thu NSNN:

Việc báo cáo định kỳ tình hình thu NSNN, báo cáo kế toán, quyết toán thu NSNN của ngân sách các cấp được lập theo đúng mẫu biểu, mục lục NSNN và thời hạn quy định của Bộ Tài chính.

II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC TỔ CHỨC THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN

1. Cơ quan thu:

- Lập kế hoạch thu: căn cứ nhiệm vụ thu cả năm được giao, nhiệm vụ thu hàng quý do cơ quan thu cấp trên thông báo, số kê khai thuế và dự kiến các khoản phải

nộp NSNN, cơ quan thu (nơi trực tiếp quản lý người nộp thuế) lập kế hoạch thu thuộc phạm vi quản lý, chi tiết theo từng địa bàn, loại hình doanh nghiệp, hộ kinh doanh..., thời hạn nộp, phân loại theo hình thức nộp tại cơ quan thu hoặc nộp trực tiếp vào KBNN (hoặc qua ngân hàng). Định kỳ hàng quý, cơ quan thu lập kế hoạch thu quý (có chia ra tháng), gửi KBNN đồng cấp đề lập kế hoạch phối hợp tổ chức thu ngân sách. Thời gian gửi kế hoạch thu hàng quý do các cơ quan thu và KBNN thống nhất quy định tùy theo điều kiện cụ thể tại từng địa bàn;

- Tổ chức thu, nộp:

+ Căn cứ vào tờ khai thuế do người nộp thuế lập, cơ quan thu kiểm tra, xác định số thuế phải nộp NSNN chi tiết theo các yếu tố: tên người nộp, mã số thuế, số nợ thuế của kỳ trước, số tiền thuế phải truy thu, số thuế phát sinh phải nộp trong kỳ, số tiền phạt (nếu có); tổng số thuế phải nộp, hạn nộp, địa điểm nộp (điểm giao dịch, trụ sở KBNN hoặc cơ quan thu) và mã mục lục NSNN;

+ Theo dõi, quản lý, đôn đốc người nộp thuế thực hiện nghĩa vụ nộp NSNN. Hướng dẫn việc lập giấy nộp tiền vào NSNN cho người nộp thuế;

+ Phối hợp với KBNN, ngân hàng đã ký kết thỏa thuận về thu ngân sách, thống

nhất phân định người nộp thuế đến nộp thuế tại cơ quan thu hoặc nộp thuế trực tiếp vào KBNN (hoặc ngân hàng); bố trí và thông báo lịch thu tại các điểm thu hợp lý, tránh tập trung quá lớn vào một số ngày trong tháng, gây khó khăn trong việc tổ chức thu;

+ Trực tiếp tổ chức thu ngân sách đối với những đối tượng được phân công và nộp đầy đủ, kịp thời vào KBNN theo quy định hiện hành;

+ Quyết định các trường hợp tạm thu, gửi KBNN làm căn cứ hạch toán kế toán; quyết định xử lý các khoản tạm thu, tạm giữ theo chế độ quy định;

+ Tổ chức kế toán thu, kiểm tra, đối chiếu số liệu thu ngân sách với KBNN. Phối hợp với KBNN và người nộp thuế xác định đúng mục lục NSNN trong trường hợp người nộp ghi sai mục lục NSNN;

+ Kiểm tra và giải quyết các khiếu nại về thu nộp NSNN; quyết định xử phạt các hành vi vi phạm chế độ thu nộp NSNN theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức việc nhận chứng từ thu tại KBNN thường xuyên hàng ngày;

- Kiểm tra hồ sơ đề nghị hoàn trả thuế của người nộp thuế, làm thủ tục hoàn trả các khoản thu cho người được hoàn trả kịp thời theo quy định;

- Quản trị và đảm bảo hệ thống thông tin hoạt động liên tục phục vụ cho việc trao đổi thông tin. Cập nhật kịp thời thông tin thu NSNN do đơn vị mình quản lý vào cơ sở dữ liệu thu NSNN, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng hệ thống truyền dữ liệu, khai thác, bảo mật thông tin;

- Cơ quan thu gửi bản đăng ký mẫu dấu, chữ ký cho KBNN nơi thực hiện hoàn trả để đối chiếu trong lần đầu ra quyết định hoàn thuế tại KBNN đó, trường hợp có thay đổi mẫu dấu, chữ ký thì gửi bản đăng ký mẫu dấu, chữ ký mới.

2. Kho bạc Nhà nước:

- Tổ chức thu ngân sách:

+ Trên cơ sở kế hoạch thu ngân sách hàng quý, năm, lịch thu do cơ quan thu gửi đến, KBNN tổ chức các điểm thu, bảo đảm thu nhanh, an toàn các khoản thu NSNN, thuận tiện cho người nộp thuế. Thực hiện in và quản lý chứng từ thu qua KBNN theo đúng quy định;

+ Tập trung các khoản thu NSNN và phân chia các khoản thu theo đúng tỷ lệ phần trăm (%) đối với từng khoản thu cho ngân sách các cấp theo quy định của Luật NSNN và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật;

+ Phối hợp đối chiếu số liệu thu NSNN với các cơ quan thu bảo đảm chính xác, đầy đủ, kịp thời;

+ Hàng ngày, KBNN tập hợp các liên chứng từ thu NSNN (tiền mặt và chuyển khoản) và lập bảng kê chứng từ thu phân theo cơ quan thu, gửi cho cơ quan thu liên quan để đối chiếu, theo dõi, quản lý; truyền dữ liệu về thu NSNN vào cơ sở dữ liệu thu, nộp thuế theo quy định;

+ Định kỳ theo chế độ, KBNN báo cáo kế toán thu NSNN, tổng hợp kết quả thu NSNN trên địa bàn gửi KBNN cấp trên và cơ quan thu đồng cấp;

+ Trường hợp phát hiện chứng từ thu NSNN chưa chính xác (về người nộp thuế, mục lục NSNN...), KBNN thực hiện tạm thu ngân sách (theo mục tạm thu chưa đưa vào cân đối ngân sách), đồng thời, thông báo cho cơ quan thu để xử lý; khi có xác nhận của cơ quan thu, KBNN chuyển từ mục tạm thu vào thu NSNN;

+ KBNN nơi người nộp thuế mở tài khoản có trách nhiệm trích tài khoản tiền gửi của người nộp thuế theo lệnh thu của cơ quan thu để nộp NSNN theo quy định tại Điều 114 Luật quản lý thuế và Điều 46 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003;

+ Xác nhận số liệu thu ngân sách theo yêu cầu của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc của người nộp thuế (khi có yêu cầu của cơ quan thu);

- Thực hiện hoàn trả các khoản thu NSNN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

- KBNN phối hợp xây dựng hệ thống truyền dữ liệu đảm bảo tính bảo mật và an toàn để sử dụng dữ liệu điện tử thay cho báo cáo bằng giấy. Phối hợp với cơ quan tài chính đảm bảo hệ thống thông tin hoạt động liên tục phục vụ cho việc trao đổi thông tin.

3. Cục Tin học và Thống kê tài chính:

- Đảm bảo cơ sở hạ tầng mạng, máy chủ phục vụ cho trao đổi thông tin; đồng thời, duy trì hệ thống kết nối thường xuyên từ Trung tâm trao đổi tại trung ương tới các đơn vị trong ngành tài chính thực hiện thu NSNN;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi và xử lý quá trình trao đổi thông tin qua Trung tâm trao đổi tại trung ương. Quản lý danh mục dùng chung phục vụ cho hệ thống thông tin hoạt động liên tục phục vụ cho việc trao đổi thông tin.

4. Cơ quan tài chính:

Cơ quan tài chính tham gia quy trình hiện đại hóa thu NSNN là Sở Tài chính, Phòng Tài chính và cơ quan tài chính cấp xã. Các cơ quan này có trách nhiệm:

- Phối hợp với cơ quan thu, KBNN trong việc thu và quản lý các khoản thu

NSNN; đơn đốc các đối tượng thuộc phạm vi quản lý nộp đầy đủ, kịp thời các khoản thu NSNN vào KBNN;

- Phối hợp với KBNN đảm bảo hạch toán đầy đủ, chính xác, đúng mục lục NSNN và tỷ lệ phân chia cho ngân sách các cấp; rà soát, đối chiếu các khoản thu ngân sách do cơ quan tài chính trực tiếp quản lý;

- Thẩm định báo cáo quyết toán thu NSNN của ngân sách cấp dưới; tổng hợp và lập báo cáo quyết toán thu NSNN thuộc phạm vi quản lý theo chế độ quy định;

5. Tổ chức, cá nhân có nghĩa vụ nộp NSNN:

- Kê khai và nộp đầy đủ các khoản phải nộp NSNN theo đúng chế độ; thực hiện đúng quy trình, thủ tục nộp NSNN, lập chứng từ nộp tiền đầy đủ nội dung, theo đúng mẫu và số liên quy định; phối hợp với các cơ quan liên quan xử lý các vấn đề phát sinh đến khoản nộp NSNN;

- Có quyền khiếu nại các vấn đề vi phạm chế độ thu nộp NSNN của các cơ quan chức năng;

- Có quyền đề nghị cơ quan thu làm thủ tục hoàn trả các khoản thu theo quy định.

6. Ngân hàng nơi người nộp thuế mở tài khoản:

- Ngân hàng có trách nhiệm lập chứng từ đầy đủ nội dung thông tin do người nộp thuế cung cấp, theo đúng nội dung, mẫu biểu do Bộ Tài chính quy định; trích tiền trên tài khoản theo yêu cầu của người nộp thuế để chuyển tiền vào tài khoản của KBNN để nộp NSNN và gửi chứng từ cho KBNN ngay trong ngày làm việc, hoặc chậm nhất vào đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo;

- Thực hiện trích tài khoản tiền gửi của người nộp thuế theo lệnh thu của cơ quan thu để nộp NSNN (hoặc nộp vào tài khoản tạm thu, tạm giữ của cơ quan thu đối với các khoản được phép hạch toán vào tài khoản tạm thu, tạm giữ trước khi nộp NSNN) theo quy định tại Điều 114 Luật quản lý thuế và Điều 46 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003;

- Tổ chức hướng dẫn người nộp, thực hiện thu tiền từ người nộp thuế thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác vào tài khoản của KBNN; tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán cho người nộp thuế nộp tiền vào tài khoản của KBNN thuận tiện, nhanh chóng theo thỏa thuận giữa hệ thống KBNN và ngân hàng;

- Phối hợp với người nộp và các cơ quan liên quan xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến khoản thu, nộp. Ngân hàng chủ động tổ chức việc thu thuế qua ATM và được thu phí cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành.

III. KINH PHÍ VÀ CHẾ ĐỘ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

1. Chi phí cho việc tổ chức công tác thu NSNN của cơ quan thu và KBNN như: xây dựng, thuê địa điểm, trang bị cơ sở vật chất, phương tiện làm việc; chi phí vận chuyển, bảo vệ; chi phí in ấn chỉ; chi bồi dưỡng ngoài giờ,... do NSNN bảo đảm theo chế độ quản lý tài chính nhà nước hiện hành.

Trường hợp cơ quan thu ủy nhiệm thu cho tổ chức, cá nhân thực hiện thu NSNN, thì kinh phí trả cho tổ chức, cá nhân nhận ủy nhiệm thu thực hiện theo quy định tại mục IV phần D Thông tư số 60/2007/TT-BTC ngày 14/6/2007 của Bộ Tài chính.

Trường hợp KBNN ủy nhiệm cho ngân hàng thu NSNN bằng tiền mặt, thì thực hiện theo thỏa thuận của KBNN với ngân hàng nhận ủy nhiệm.

2. Chế độ khen thưởng cho công tác thu NSNN đối với các cơ quan thu và KBNN được thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm chế độ quản lý, thu nộp hoặc làm thất thoát tiền, tài sản của Nhà nước phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo, thay thế Thông tư số 80/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 của Bộ Tài chính về hướng dẫn tập trung, quản lý các khoản thu NSNN qua KBNN, thay thế các mẫu biểu liên quan quy định tại Quyết định số 24/2006/QĐ-BTC ngày 06/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành Chế độ kế toán NSNN và hoạt động nghiệp vụ KBNN, thay thế mẫu giấy đề nghị hoàn thuế, phí (mẫu số 01/HTBT), Quyết định hoàn thuế (mẫu số 04/HTBT) ban hành kèm

theo Thông tư số 60/2007/TT-BTC ngày 14/6/2007 của Bộ Tài chính.

Chế độ ban hành, sử dụng các mẫu biểu thu NSNN theo quy định tại Thông tư này áp dụng cho các khoản thu NSNN từ niên độ 2009. Các trường hợp đặc thù khác được thực hiện theo quy định riêng của Bộ Tài chính.

Các văn bản, chế độ ban hành trước đây về thu và quản lý các khoản thu NSNN qua KBNN trái với quy định tại Thông tư này không còn hiệu lực thi hành./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phạm Sỹ Danh

Không ghi vào
khu vực này

CƠ QUAN THU

.....

Mẫu số: C1- 01/NS

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC

ngày 24/12/2008 của BTC

Số:.....

LỆNH THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Căn cứ vào quy định của pháp luật hiện hành về chế độ thu ngân sách nhà nước,

Cơ quan ra lệnh thu:..... Mã số:.....

Yêu cầu NH (KBNN):..... tỉnh, TP:.....

Trích TK số:..... của:.....

Mã số thuế:..... Địa chỉ:.....

Nộp vào KBNN: tỉnh, TP:.....

Đề ghi thu NSNN ☐ hoặc nộp vào TK tạm thu số:.....

Của cơ quan thu: mã số:.....

STT	Nội dung các khoản nộp NS	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền
Tổng cộng						

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

.....

PHẦN KBNN GHI

Mã quỹ:..... Mã ĐBHC:.....

Mã KBNN:..... Mã nguồn NS:.....

Nợ TK:.....

Có TK:.....

NGÂN HÀNG A

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán

Kế toán trưởng

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THU

Ngày.....tháng.....năm.....

(ký tên, đóng dấu)

NGÂN HÀNG B

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán

Kế toán trưởng

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán

Kế toán trưởng

Không ghi vào
khu vực này

Mẫu số: C1- 02/NS
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC
Mã hiệu: (1).....
Số: (1).....

GIẤY NỘP TIỀN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Tiền mặt ☐ Chuyển khoản ☐

(Đánh dấu X vào ô tương ứng)

Người nộp thuế:

Mã số thuế:..... Địa chỉ:.....

..... Huyện:..... Tỉnh, TP:.....

Người nộp thay: (2)..... Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Huyện:..... Tỉnh, TP:.....

Đề nghị NH (KBNN) (3):..... trích TK số:.....

(hoặc) nộp tiền mặt (4) để chuyển cho KBNN: tỉnh, TP:

Đề ghi thu NSNN ☐ hoặc nộp vào TK tạm thu số (5):.....

Cơ quan quản lý thu:..... Mã số:.....

Tờ khai HQ, QĐ số:..... ngày: loại hình XNK:.....

(hoặc) Bảng kê biên lai số (6):..... ngày:.....

STT	Nội dung các khoản nộp NS	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền
Tổng cộng						

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

.....

PHẦN KBNN GHI		
Mã quỹ:.....	Mã ĐBHC:.....	Nợ TK:.....
Mã KBNN:.....	Mã nguồn NS:.....	Có TK:.....

ĐỐI TƯỢNG NỘP TIỀN ⁽⁹⁾

Ngày..... tháng.....năm.....

NGÂN HÀNG A ⁽¹¹⁾

Ngày..... tháng..... năm...

Người nộp tiền Kế toán trưởng ⁽¹⁰⁾ Thủ trưởng ⁽¹⁰⁾ Kế toán Kế toán trưởngNGÂN HÀNG B ⁽¹¹⁾

Ngày..... tháng..... năm.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán Kế toán trưởng Thủ quỹ ⁽⁷⁾ Kế toán Kế toán trưởng ⁽⁸⁾

Ghi chú: (1) do hệ thống thông tin thu nộp thuế tự sinh (giấy nộp tiền do người nộp lập thì để trống); (2) chỉ ghi nếu người nộp thay có nhu cầu; (3) Ngân hàng (KBNN) nơi trích TK hoặc nơi Ngân hàng thu TM; (4) dùng khi nộp TM vào KBNN (hoặc ngân hàng); (5) nộp tiền vào TK tạm thu của cơ quan thu mở tại KBNN; (6) dùng cho cơ quan thu để nộp tiền vào KBNN theo bảng kê; (7) cán bộ KBNN thu TM; (8) Kế toán trưởng KBNN ký khi trích TK của người nộp tại KBNN; (9) chỉ in và sử dụng tại KBNN chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế (nếu KBNN đã tham gia thì người nộp tiền chỉ lập Bảng kê nộp thuế); (10) dùng cho tổ chức khi lập GNT để nộp chuyển khoản; (11) chỉ in và sử dụng khi thanh toán liên ngân hàng dùng chứng từ giấy./.

Không ghi vào
khu vực này

Mẫu số: C1- 03/NS
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC
Mã hiệu: (1).....
Số: (1).....

GIẤY NỘP TIỀN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

BẢNG NGOẠI TỆ

Tiền mặt ☐ chuyển khoản ☐

(Đánh dấu X vào ô tương ứng)

Người nộp thuế:.....

Mã số thuế:..... Địa chỉ:.....

..... Huyện:..... Tỉnh, TP:

Người nộp thay (2): Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Huyện :..... Tỉnh, TP:

Đề nghị NH (3)..... trích TK số:

(hoặc) nộp ngoại tệ tiền mặt (4) để chuyển cho KBNN : tỉnh, TP:.....

Đề ghi thu NSNN ☐ hoặc nộp vào TK tạm thu số (5):.....

Cơ quan quản lý thu : Mã số:.....

Tờ khai HQ, QĐ số: ngày..... Loại hình XNK.....

(hoặc) Bảng kê biên lai (6) số:..... ngày.....

STT	Nội dung các khoản nộp NS	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số nguyên tệ	Số tiền VNĐ
Tổng cộng							

Tổng số tiền VNĐ ghi bằng chữ:.....

.....

PHẦN KBNN GHI	Nợ TK:.....
Mã quỹ:..... Mã ĐBHC:.....	Có TK:.....
Mã KBNN:..... Mã nguồn NS:.....	Tỷ giá hạch toán:.....

ĐỐI TƯỢNG NỘP TIỀN (8)

Ngày..... tháng..... năm.....

NGÂN HÀNG A (10)

Ngày..... tháng..... năm.....

Người nộp tiền Kế toán trưởng (9) Thủ trưởng (9) Kế toán Kế toán trưởng

NGÂN HÀNG B (10)

Ngày..... tháng..... năm.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán Kế toán trưởng Thủ quỹ (7) Kế toán Kế toán trưởng

Ghi chú: (1) do hệ thống thông tin thu nộp thuế tự sinh (giấy nộp tiền do người nộp lập thì để trống); (2) chỉ ghi nếu người nộp thay có nhu cầu; (3) Ngân hàng nơi trích TK hoặc nơi thu ngoại tệ tiền mặt; (4) nộp ngoại tệ tiền mặt vào ngân hàng (hoặc KBNN tỉnh, TP); (5) nộp tiền vào TK tạm thu của cơ quan thu tại KBNN; (6) cơ quan thu nộp tiền vào KBNN theo bảng kê; (7) Kiểm ngân KBNN thu ngoại tệ tiền mặt; (8) chỉ in và sử dụng đối với KBNN chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế; (9) sử dụng cho đối tượng là tổ chức nộp ngoại tệ chuyển khoản; (10) chỉ in và sử dụng khi thanh toán liên ngân hàng bằng chứng từ giấy./.

Không ghi vào
khu vực này

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
CƠ QUAN QUYẾT
ĐỊNH HOÀN TRẢ.....

Mẫu số: C1- 04/NS
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC
Số:.....

LỆNH HOÀN TRẢ KHOẢN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Căn cứ quy định của pháp luật về thu NSNN, hồ sơ đề nghị hoàn thuế của người nộp thuế, sau khi xem xét các điều kiện quy định;

Cơ quan thu:..... Mã số:.....

Quyết định hoàn trả cho: Mã số thuế:.....

Địa chỉ:..... Huyện..... Tỉnh.....

Hình thức hoàn trả bằng: Tiền mặt ☐ Chuyển khoản ☐

Yêu cầu KBNN (nơi trực tiếp hoàn trả):..... Tỉnh, TP.....

Chuyển tiền vào tài khoản số:..... Tại NH (KBNN) (B):.....

(hoặc) trả tiền mặt cho:..... Số CMND/HC..... cấp ngày..... tại.....

Lý do hoàn trả:.....

Niên độ ngân sách của khoản thu được hoàn trả:..... Nội dung khoản hoàn trả:.....

STT	Nội dung khoản nộp NSNN	Mã Chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	KBNN nơi thu NSNN (1)	Mã ĐBHC(1)	Số tiền đã nộp	Số tiền được quyết định hoàn
Tổng cộng								

Tổng số tiền hoàn trả ghi bằng chữ:.....

Ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi họ tên)

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

PHẦN KBNN HẠCH TOÁN HOÀN TRẢ

Mã quỹ:..... Mã ĐBHC:..... Mã KBNN:..... 1. Hạch toán phần hoàn trả:..... Niên độ hạch toán hoàn trả..... Giảm thu NSNN <input type="checkbox"/> Chi NSNN <input type="checkbox"/> Chương... Khoản... TM...	Mã nguồn NS	Định khoản	Số tiền
		Nợ	
		
		
		
		...	
		Có	
Hạch toán báo Nợ KB hoàn trả (nếu có):		Nợ	
- Tại KBNN:..... Mã KB:.....		Có	
- Tại KBNN:..... Mã KB:.....		
		...	

NGƯỜI	KBNN HOÀN TRẢ (A)	NGÂN HÀNG (KBNN) B
NHẬN TIỀN	Ngày..... tháng..... năm.....	Ngày..... tháng..... năm.....
(Ký, ghi họ tên) Thủ quỹ	Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc	Kế toán Kế toán trưởng

Ghi chú : (1) Cột KBNN nơi thu và mã địa bàn thu: chỉ ghi khi có khoản chi hoàn trả hộ các KBNN khác.

Không ghi vào
khu vực này

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH
HOÀN TRẢ.....

Mẫu số: C1- 05/NS
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC
Số:.....

LỆNH HOÀN TRẢ KIỂM BÙ TRỪ THU NSNN

Căn cứ quy định của pháp luật hiện hành về thu NSNN, hồ sơ đề nghị hoàn thuế,
nghĩa vụ nộp NSNN của người được hoàn thuế;

Cơ quan thu:.....Mã số:.....

Yêu cầu KBNN:.....Tỉnh, TP:

1) Hoàn trả cho: Mã số thuế:.....

Địa chỉ: Huyện:Tỉnh, TP:.....

Chi tiết khoản thuế được hoàn:

STT	Nội dung khoản nộp NSNN	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	KBNN nơi thu NSNN ⁽¹⁾	Mã ĐBHC (1)	Số tiền đã nộp	Số tiền được quyết định hoàn
Tổng cộng								

Tổng số tiền được hoàn trả ghi bằng chữ:

Niên độ ngân sách của khoản thu được hoàn trả:

Lý do hoàn trả:.....

2) Khấu trừ khoản hoàn trả để thu NSNN:

2.1. Thu NSNN tại KBNN: Tỉnh, TP

Cơ quan quản lý thu: Mã số:.....

Tờ khai HQ, QĐ số:ngày Loại hình XNK

Đề ghi thu NSNN ☐

hoặc TK tạm thu số:

Chi tiết nội dung khoản thu:

STT	Nội dung khoản thu NSNN	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền thu NSNN
Tổng cộng						

Tổng số tiền được bù trừ ghi bằng chữ:

2.2. Thu NSNN tại KBNN (nếu có) (2): Tỉnh, TP:

3) Số tiền còn lại được hoàn trả: Bằng số..... Bằng chữ:

Hình thức hoàn trả bằng: Tiền mặt ☐ Chuyển khoản ☐

Tài khoản số: Tại NH (KBNN) (B) (3).....

(hoặc) Người nhận tiền: Số CMND/HC:..... cấp ngày..... tại :.....

CƠ QUAN THU

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi họ tên)

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

4) KBNN HOÀN TRẢ (KBNN A):

(4.1) KBNN hoàn trả:..... tỉnh, TP:..... Niên độ hoàn trả:.....
 Tổng số tiền được hoàn trả: Bằng số:.....; *Bằng chữ*:.....

(4.2.) Khấu trừ để thu NSNN: Bằng số:.....
Bằng chữ:.....

(4.3.) Hoàn trả số tiền còn lại sau khi đã khấu trừ khoản phải nộp NSNN:
 Bằng số:.....
Bằng chữ:.....

KBNN trả vào tài khoản số:..... Tại NH (KBNN) (B) ⁽³⁾:.....
 (hoặc) trả cho người nhận tiền:..... Số CMND/HC:.....cấp ngày..... tại.....

KBNN HẠCH TOÁN			
Mã quỹ:..... Mã ĐBHC:..... Mã KBNN:.....	Mã nguồn NS	Định khoản	Số tiền
Hạch toán phần hoàn trả:		Nợ	
- Niên độ hạch toán hoàn trả		
- Giảm thu NSNN <input type="checkbox"/>		
- Chi NSNN <input type="checkbox"/> Chương.....		
Khoản.....Tiểu mục:.....		
		...	
		Có	
Hạch toán phần nộp ngân sách:		Nợ	
- Tại KBNN hoàn trả:.....		Có	
- Tại KBNN B:.....		
Mã KB:.....		
-.....		
-	
Số còn lại được hoàn trả:			

Hạch toán báo Nợ KB hoàn trả (nếu có):		Nợ	
- Tại KBNN:..... Mã KB:.....		Có	
- Tại KBNN:..... Mã KB:.....		
-	

NGƯỜI NHẬN TIỀN	KBNN HOÀN TRẢ (A)	NGÂN HÀNG (KBNN) (B) (3)
(Ký, ghi họ tên) Thủ quỹ	Ngày.....thángnăm Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc	Ngày.....thángnăm Kế toán Kế toán trưởng

Ghi chú:

(1) Cột KBNN nơi thu và mã địa bàn thu: chỉ ghi khi có khoản chi hoàn trả hộ các KBNN khác

(2) Chỉ ghi trong trường hợp bù trừ tại 2 KBNN trở lên (các chỉ tiêu lập đầy đủ như tại điểm 2.1);

(3) Ngân hàng (KBNN) nơi người nhận tiền mở tài khoản.

Không ghi vào KBNN..... Mẫu số: C1- 06/NS
 khu vực này ĐIỂM GIAO DỊCH SỐ.... Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
 ngày 24/12/2008 của BTC
 Số:.....

BẢNG KÊ GIẤY NỘP TIỀN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
 (Dùng cho điểm giao dịch của KBNN)

Ngày:/...../..... Nợ TK:.....
 Mã quỹ:..... Có TK:.....
 Mã KBNN:..... Mã ĐBHC:.....

STT	Giấy nộp tiền			Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Số tiền
	Số chứng từ	Ngày	Tên người nộp				
Tổng cộng							

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

Ngày..... tháng năm

ĐIỂM GIAO DỊCH

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Thủ quỹ Kế toán

Thủ quỹ Kế toán Kế toán trưởng

CƠ QUAN/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ.....

Mẫu số: C1- 07/NS
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC
Số:.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THU NSNN

Kính gửi: - Cơ quan thu
- Kho bạc Nhà nước:..... Tỉnh, TP

I. THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH:

Người đề nghị điều chỉnh:..... Mã số thuế/CMND/HC,CQ thu

Địa chỉ:..... Xã Huyện..... Tỉnh, TP.....

Hình thức nộp tiền: nộp tiền mặt tại KBNN ☐ nộp tiền mặt tại ngân hàng ☐
 nộp bằng chuyển khoản tại KBNN ☐ nộp bằng chuyển khoản tại NH ☐

Do việc lập thông tin thu NSNN chưa chính xác, nay đề nghị cơ quan thu.....(hoặc) KBNN
điều chỉnh lại như sau:

Cơ quan quản lý thu :..... Mã số:

GNT số, ngày	Mã số ĐT nộp thuế	Nội dung nộp NSNN	Thông tin đã kê khai						Đề nghị điều chỉnh lại					
			Tài khoản	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền	Tài khoản	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền
Tổng cộng									Tổng cộng					

GNT số, ngày	Mã số ĐT nộp thuế	Nội dung nộp NSNN	Thông tin đã kê khai						Đề nghị điều chỉnh lại					
			Tài khoản	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền	Tài khoản	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền
Các thông tin khác đề nghị điều chỉnh:														
-.....														

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký tên và đóng dấu)

II. XÁC NHẬN ĐIỀU CHỈNH CỦA CƠ QUAN THU (1)

GNT số, ngày	Mã số ĐT nộp thuế	Nội dung nộp NSNN	Thông tin đã kê khai						Đề nghị điều chỉnh lại							
			Tài khoản	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền	Tài khoản	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền		
Tổng cộng									Tổng cộng							

GNT số, ngày	Mã số ĐT nộp thuế	Nội dung nộp NSNN	Thông tin đã kê khai						Đề nghị điều chỉnh lại					
			Tài khoản	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền	Tài khoản	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền
Các thông tin khác đề nghị điều chỉnh:														

Đề nghị KBNN.....Tỉnh, TP.....căn cứ nội dung điều chỉnh trên đây để hạch toán điều chỉnh theo quy định.

Ngày..... tháng năm ...

CƠ QUAN THU ...

Người đối chiếu

Thủ trưởng

III. XÁC NHẬN ĐIỀU CHỈNH CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Kho bạc Nhà nước đã điều chỉnh thông tin theo yêu cầu của cơ quan thu.....
đúng chi tiết nêu trên.

Hạch toán điều chỉnh số liệu ngày.....tháng.....năm

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Kế toán

Kế toán trưởng

Ghi chú: - (1) mục II dành cho cơ quan thu ghi khi chấp nhận điều chỉnh theo yêu cầu của người nộp.

Trường hợp cơ quan thu tự phát hiện sai sót và lập Giấy đề nghị điều chỉnh thì không xác nhận tại mục II.

**GIẤY NỘP TIỀN VÀO NGÂN SÁCH
NHÀ NƯỚC CHUYÊN ĐỔI TỪ
CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ**

Mẫu số: C1-09/NS
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC
Mã hiệu :.....
Số:

Người nộp thuế:.....

Mã số thuế:..... Địa chỉ :.....

Nộp vào KBNN Tỉnh, TP Mã số KBNN

Cơ quan quản lý thu : Mã số CQ thu.....

Tờ khai HQ số :..... ngàyLoại hình XNK

(hoặc) Bảng kê biên lai thu số ngày

STT	Nội dung các khoản nộp NS	Mã chương	Mã ngành kinh tế (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền
Tổng cộng						

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

Ngày nộp tiền tại ngân hàng:...../...../.....

Ngày KBNN hạch toán thu NSNN:...../...../.....

Thời gian lập chứng từ: giờ..... phút, ngày...../...../.....

CƠ QUAN THU

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI IN CT

(Ký, ghi họ tên)

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN THU...

Mẫu số: C1-10/NS

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC

BIÊN LAI THU
Liên số: Lưu tại:.....

Số Sêri:.....
Số biên lai:.....

Người nộp thuế:..... Mã số thuế/số CMND/HC :.....

Địa chỉ:..... Huyện..... Tỉnh.....

Theo Quyết định số (1) :.....ngày..... của.....

STT	Nội dung các khoản nộp NS (2)	Mã chương	Mã ngành KT (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền
Tổng cộng						

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....
.....

NGƯỜI NỘP TIỀN
(Ký tên)

Ngày... tháng.... năm....
NGƯỜI NHẬN TIỀN
(Ký, ghi họ tên)

Ghi chú: - (1) Quyết định thu phạt, quyết định hành chính khác của cơ quan có thẩm quyền;
- (2) Ghi số, ngày tờ khai hải quan (nếu có).
- Đối với các khoản thu phạt, không cần ghi mã Chương, ngành, mã nội dung kinh tế, kỳ thuế.

BẢNG KÊ NỘP THUẾ

Mẫu số: 01/BKNT

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC

Người nộp thuế : Mã số thuế :

Địa chỉ : Huyện..... Tỉnh

Phần dành cho người nộp thay:

Người nộp thay:..... Mã số thuế:.....

Địa chỉ:..... Huyện..... Tỉnh

Đề nghị KBNN (NH) ⁽¹⁾ trích TK số..... hoặc chuyển tiền mặtĐề nộp vào NSNN ☐ (hoặc) TK tạm thu số..... tại KBNN.....

Cơ quan quản lý thu:..... Mã số:..... Tờ khai HQ, QĐ số:..... ngày.....

Loại hình XNK..... (hoặc) Bảng kê biên lai số ⁽²⁾ ngày.....

STT	Nội dung các khoản nộp NS	Mã chương	Mã ngành kinh tế (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền
Tổng cộng						

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

.....

Bảng kê loại tiền nộp (sử dụng trong trường hợp nộp tiền mặt)

Loại mệnh giá		Số tờ/miếng	Thành tiền	Loại mệnh giá		Số tờ/miếng	Thành tiền
Giấy	Kim loại			Giấy	Kim loại		
Tổng số: Bằng chữ:							

Ngày..... tháng..... năm.....

ĐỐI TƯỢNG NỘP TIỀN

KBNN (NGÂN HÀNG)

Người nộp tiền Kế toán trưởng⁽³⁾ Thủ trưởng đơn vị⁽³⁾ NGƯỜI NHẬN TIỀN
 (Ký, ghi họ tên)

Ghi chú:

- (1) Dùng trong trường hợp người nộp tiền trích tài khoản tại KBNN (hoặc trích tài khoản tại Ngân hàng) nơi đã tham gia Hệ thống thông tin thu nộp thuế;
- (2) Dùng cho cơ quan thu khi nộp tiền vào KBNN theo bảng kê biên lai;
- (3) Chỉ dùng trong trường hợp các tổ chức nộp tiền bằng chuyển khoản.

Ngày.....

NGƯỜI LẬP BẢNG KÊ
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Mẫu số: 03/BK-BLMG
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC
Số:.....
Ngày.....

(Dùng cho cơ quan thu, điểm giao dịch của KBNN)

TT	Loại mệnh giá	Số tờ	Tổng số tiền	Trong đó				
				T.Mục...	T.Mục...	T.Mục...	T.Mục...	T.Mục...
Tổng cộng								

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

NGƯỜI LẬP BẢNG KÊ
(Ký, ghi rõ họ, tên)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC ...
KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Mẫu số: 04/BK-CTNNS
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ NỘP NGÂN SÁCH

Liên số: Lưu tại
Từ ngày đến ngày

STT	Chứng từ			Tờ khai hải quan ⁽¹⁾			Mã số thuế	Tên người nộp	Kỳ thuế (2)	Mã địa bàn	Tài khoản Nợ	CH-K-TM	Số tiền
	Sêri	Số	Ngày	Số	Ngày	Mã loại hình XNK							
A	Tài khoản thu NSNN (TK741)												
	Cộng tiểu mục...												
	Cộng TK												
B	Tài khoản tạm thu												
	Cộng tiểu mục...												
	Cộng TK												

C	Tài khoản tạm giữ												
	Cộng tiểu mục...												
	Cộng TK												
Tổng cộng													

Tổng số tiền bằng chữ:

.....

Ngày..... tháng..... năm

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Kế toán

Kế toán trưởng

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Bảng kê sử dụng cho các KBNN đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế
- Bảng kê do KBNN lập hàng ngày, gửi cơ quan thu để đối chiếu với dữ liệu điện tử;
- Chỉ tiêu (1) chỉ sử dụng đối với bảng kê gửi cơ quan Hải quan;
- Chỉ tiêu (2) chỉ sử dụng đối với bảng kê gửi cơ quan Thuế.

GIẤY ĐỀ NGHỊ
HOÀN TRẢ KHOẢN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
Kính gửi: (Cơ quan thu, cơ quan có thẩm quyền hoàn trả)

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn trả:

Tên tổ chức, cá nhân:

Mã số thuế/CMND/HC..... Quốc tịch :

Địa chỉ :

..... Huyện Tỉnh.....

Điện thoại : Fax Email :

Số tài khoản : tại Ngân hàng (Kho bạc NN) :

Nghề nghiệp/ lĩnh vực hoạt động, kinh doanh chính :

II. Nội dung đề nghị hoàn thuế/phi/các khoản thu NSNN :**1. Thông tin về khoản thu đề nghị hoàn trả:**

Khoản thu đề nghị hoàn trả	Số tiền phải nộp	Số tiền đã nộp (hoặc đã khấu trừ)	Số tiền đề nghị hoàn	Thời gian phát sinh khoản đề nghị hoàn	Lý do đề nghị hoàn trả
Tổng số					

2. Hình thức đề nghị hoàn trả:

2.1. Bù trừ cho khoản phải nộp NSNN :

Đề nộp vào NSNN ☐ (hoặc) Tài khoản tạm thu số ⁽¹⁾:Tại KBNN ⁽²⁾: tỉnh, TPTheo Quyết định số ⁽³⁾ : ngày của(hoặc) yêu cầu của Cơ quan thu ⁽⁴⁾ : Mã số CQ thu:Tờ khai HQ ⁽⁵⁾ số : Loại hình XNK ngày

STT	Nội dung Các khoản nộp NS	Mã chương	Mã ngành kinh tế (K)	Mã NDKT (TM)	Kỳ thuế	Số tiền
Tổng số						

Tổng số tiền nộp NSNN ghi bằng chữ:

.....

2.2. Hoàn trả trực tiếp:

Số tiền hoàn trả: Bằng số: Bằng chữ:

Hoàn trả bằng : Tiền mặt : ☐ Chuyển khoản : ☐

Chuyển tiền vào tài khoản số : Tại NH (KBNN):.....

(hoặc) Người nhận tiền : Số CMND/HC : cấp ngày..... tại.....

III. Tài liệu gửi kèm: (ghi rõ tên TL, bản chính, bản sao)

1....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ HOÀN TRẢ

2....

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) nộp vào TK tạm thu của cơ quan thu ; (2) KBNN nơi người nộp thuế còn nợ thuế ; (3) Quyết định hành chính của cơ quan có thẩm quyền ; (4) cơ quan thu quản lý đối tượng nộp thuế ; (5) chỉ áp dụng với các khoản thu thuế XNK do Hải quan quản lý.

Không ghi vào
khu vực này

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Mẫu số: 06/BCHT

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24/12/2008 của BTC

BÁO CÁO HOÀN TRẢ THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Từ ngày:..... đến ngày:.....

KBNN:..... Mã số KBNN:.....

Cơ quan thu :..... Mã số CQ thu:.....

STT	Hình thức hoàn trả / Cấp ngân sách	Mã Chương	Mã ngành (K)	Mã Nội dung Kinh tế (TM)	Phát sinh trong kỳ	Lũy kế từ 01/01/...
	TỔNG SỐ (A+B)					
A	GIẢM THU NGÂN SÁCH					
	TỔNG CỘNG (I + II)					
I	NS TRUNG ƯƠNG					
II	NS ĐỊA PHƯƠNG (1 + 2 + 3)					
1	NS cấp tỉnh					
2	NS cấp huyện					
3	NS cấp xã					
B	CHI NGÂN SÁCH					
	TỔNG CỘNG (I + II)					
I	NS TRUNG ƯƠNG					
II	NS ĐỊA PHƯƠNG (1 + 2 + 3)					

STT	Hình thức hoàn trả / Cấp ngân sách	Mã Chương	Mã ngành (K)	Mã Nội dung Kinh tế (TM)	Phát sinh trong kỳ	Lũy kế từ 01/01/...
1	NS cấp tỉnh					
2	NS cấp huyện					
3	NS cấp xã					

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày..... thángnăm

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc