

Số: ~~1129~~ /QĐ-TCT

Hà Nội, ngày ~~20~~ tháng ~~7~~ năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình Quản lý nợ

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ 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 Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29/9/2021 của Bộ Tài chính 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 Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25/9/2018, của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 15/2021/QĐ-TTg ngày 30/03/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 3 Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 9 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1965/QĐ-BTC ngày 08/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Vụ, Văn phòng thuộc Tổng cục Thuế;

Căn cứ Quyết định số 1836/QĐ-BTC ngày 08/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thuế trực thuộc Tổng cục Thuế;

Căn cứ Quyết định số 211/QĐ-TCT ngày 12/3/2019 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng và Văn phòng thuộc Cục Thuế;

Căn cứ Quyết định số 110/QĐ-BTC ngày 14/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Thuế quận, huyện, thị xã, thành phố và Chi cục Thuế khu vực trực thuộc Cục Thuế tỉnh, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 812/QĐ-BTC ngày 14/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 110/QĐ-BTC ngày 14 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức

nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Thuế quận, huyện, thị xã, thành phố và Chi cục Thuế khu vực trực thuộc Cục Thuế tỉnh, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-TCT ngày 25/3/2019 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ của các Đội thuộc Chi cục Thuế;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình quản lý nợ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1401/QĐ-TCT ngày 28 tháng 7 năm 2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc ban hành Quy trình Quản lý nợ thuế.

Thủ trưởng các Vụ, đơn vị tương đương thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chi cục trưởng Chi cục Thuế khu vực, quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo Bộ Tài chính (để b/c);
- Vụ PC (BTC);
- Lãnh đạo Tổng cục Thuế;
- Đại diện VP.TCT tại TPHCM;
- Website Tổng cục Thuế;
- Lưu: VT, QLN (24b).

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Anh Tuấn



QUY TRÌNH QUẢN LÝ NỢ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1129/QĐ-TCT
ngày 20 tháng 7 năm 2022 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế)

Phần I QUY ĐỊNH CHUNG

I. Mục đích

Quy định trách nhiệm, nội dung, trình tự, thủ tục, thời gian để triển khai thực hiện thống nhất tại cơ quan thuế các cấp trong việc xây dựng và thực hiện chỉ tiêu, đơn đốc thu hồi và xử lý các khoản tiền thuế nợ của NNT có nghĩa vụ nộp vào NSNN (sau đây gọi là quản lý nợ) đã được quy định tại Luật Quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế.

II. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan thuế các cấp: Tổng cục Thuế, Cục Thuế, Chi cục Thuế.
2. Vụ Quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế thuộc Tổng cục Thuế.
3. Phòng quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế thuộc Cục Thuế/Chi cục Thuế; các Phòng quản lý thuế thuộc Cục Thuế doanh nghiệp lớn; đội quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế hoặc các đội thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đội quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế thuộc Chi cục Thuế (sau đây viết tắt là bộ phận quản lý nợ).
4. Các bộ phận tham gia thực hiện quy trình bao gồm: các đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ thanh tra - kiểm tra thuế, quản lý các khoản thu từ đất, pháp chế, trước bạ, quản lý thuế xã, phường/liên xã phường, quản lý hộ kinh doanh, cá nhân và thu khác.
5. Các bộ phận có liên quan đến công tác quản lý nợ như: kê khai và kế toán thuế, ấn chỉ, tin học/công nghệ thông tin, tuyên truyền - hỗ trợ.
6. Công chức thuộc bộ phận quản lý nợ; công chức thuộc bộ phận tham gia thực hiện quy trình, công chức thuộc các bộ phận có liên quan đến công tác quản lý nợ.

III. Giải thích từ ngữ

1. Nợ khó thu là tiền thuế nợ của NNT là cá nhân đã chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự; NNT có liên quan đến trách nhiệm hình sự; NNT không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký, địa chỉ liên lạc; NNT đang làm thủ tục giải thể; NNT đang làm thủ tục phá sản; NNT đã bị CQT áp dụng biện pháp cưỡng chế hóa đơn liên tiếp từ 03 lần trở lên; NNT đã bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Nợ đang xử lý là tiền thuế nợ mà CQT hoặc cơ quan có thẩm quyền đã tiếp nhận hồ sơ và đang trong thời gian thực hiện các thủ tục để ban hành văn bản miễn thuế, giảm thuế hoặc ban hành văn bản xác định lại nghĩa vụ của NNT; gia hạn nộp thuế; xóa nợ; nộp dần tiền thuế nợ; không tính tiền chậm nộp; miễn tiền chậm nộp; bù trừ các khoản nợ NSNN với số tiền thuế được hoàn trả; xử lý khiếu nại, khởi kiện.

3. Tiền thuế đang chờ điều chỉnh là tiền thuế và các khoản thu khác thuộc NSNN theo quy định của pháp luật mà NNT đã nộp nhưng có sai sót; chứng từ luân chuyển chậm hoặc thất lạc hoặc chờ ghi thu - ghi chi.

4. Nợ đã xử lý là tiền thuế nợ của NNT mà CQT đã ban hành Quyết định khoan nợ, Thông báo chấp thuận không tính tiền chậm nộp.

5. Nợ có khả năng thu là tiền thuế nợ của NNT không thuộc các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 mục III phần I Quy trình này.

6. Người nợ thuế là NNT có khoản tiền thuế nợ theo quy định tại khoản 1, 2, 4, 5 mục III phần I Quy trình này.

7. Thời điểm bắt đầu tính nợ đối với một khoản tiền thuế nợ là ngày tiếp theo ngày hết hạn nộp thuế theo quy định của pháp luật.

8. Thời điểm kết thúc tính nợ đối với một khoản tiền thuế nợ là ngày người nộp thuế đã nộp tiền vào NSNN hoặc ngày có hiệu lực thi hành của văn bản xóa nợ, miễn nộp hoặc xử lý bằng các hình thức khác đối với khoản tiền thuế nợ.

9. Khoản nợ là số tiền thuế nợ theo từng hạn nộp, tiểu mục mà đã quá thời hạn nộp theo quy định nhưng NNT chưa nộp vào NSNN.

10. Số ngày nợ của một khoản tiền thuế nợ là khoảng thời gian liên tục tính theo ngày, kể từ thời điểm bắt đầu tính nợ đến thời điểm kết thúc tính nợ, bao gồm cả ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật.

11. Chốt nợ là việc rà soát, đối chiếu số liệu tiền thuế nợ đến hết ngày cuối tháng sau khi đã thực hiện thanh toán bù trừ, điều chỉnh nợ.

12. Thời điểm chốt nợ là đến hết ngày cuối cùng của tháng.

13. Ngày hệ thống thực hiện chạy chương trình đôn đốc: chậm nhất là ngày mùng 5 hằng tháng, hệ thống tạo ra các công việc tương ứng với những khoản nợ phải đôn đốc như: công việc gọi điện thoại, gửi tin nhắn, thư điện tử; thông báo 01/TTN; danh sách NNT thuộc đối tượng phải thực hiện cưỡng chế nợ thuế...

14. Các biện pháp đôn đốc nợ bao gồm: gọi điện thoại, gửi tin nhắn, gửi thư điện tử, gửi thông báo tiền thuế nợ cho NNT, mời NNT đến làm việc tại trụ sở CQT.

15. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh gồm: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hành nghề, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện.

16. Các chữ viết tắt trong quy trình:

- NSNN: Ngân sách nhà nước.
- NHTM: Ngân hàng thương mại.
- KBNN: Kho bạc nhà nước.
- NNT: Người nộp thuế.
- CQT: Cơ quan thuế.
- QLN: Quản lý nợ.
- KK: Kê khai.
- UBND: Ủy ban nhân dân.
- CCNT: Cường chế nợ thuế.
- DNL: Doanh nghiệp lớn.

IV. Tiêu thức phân loại tiền thuế nợ

1. Nợ khó thu bao gồm:

a) Tiền thuế nợ của NNT là cá nhân đã chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự.

Hồ sơ phân loại là một trong các tài liệu sau:

- NNT là cá nhân đã chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết: Giấy chứng tử hoặc giấy báo tử hoặc các giấy tờ thay cho giấy báo tử theo quy định của pháp luật về hộ tịch hoặc quyết định của tòa án tuyên bố một người là đã chết.

- NNT là cá nhân mất tích: Quyết định của tòa án tuyên bố một người là mất tích.

- NNT là cá nhân mất năng lực hành vi dân sự: Quyết định của tòa án tuyên bố một người là mất năng lực hành vi dân sự.

(Tài liệu trên là bản chính hoặc bản sao theo quy định)

b) Khoản nợ của NNT có liên quan đến trách nhiệm hình sự: là khoản tiền thuế nợ có liên quan đến vụ việc, hồ sơ đang trong giai đoạn bị điều tra, khởi tố hình sự, đang chờ bản án hoặc kết luận của cơ quan pháp luật.

Hồ sơ phân loại là một trong các tài liệu sau:

- Quyết định khởi tố vụ án hình sự hoặc Quyết định khởi tố bị can (Tài liệu trên là bản chính hoặc bản sao theo quy định)

- Tài liệu chứng minh vụ án đã được khởi tố và có liên quan đến khoản tiền thuế nợ của NNT.

c) Tiền thuế nợ của NNT không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký, địa chỉ liên lạc: là số tiền thuế nợ của NNT mà cơ quan thuế đã kiểm tra, xác định NNT không còn hoạt động tại địa chỉ kinh doanh, địa chỉ liên lạc hoặc đã ban hành thông báo NNT không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký, địa chỉ liên lạc.

Hồ sơ phân loại là một trong các tài liệu sau:

- Văn bản xác nhận giữa cơ quan thuế với Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan công an nơi người nộp thuế có trụ sở hoặc địa chỉ liên lạc về việc người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký hoặc địa chỉ liên lạc (Mẫu số 15/BB-BKD ban hành kèm theo Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ Tài chính hoặc mẫu số 15/BB-BKD ban hành kèm theo Thông tư số 95/2016/TT-BTC ngày 28/6/2016 của Bộ Tài chính).

- Thông báo của cơ quan thuế về việc NNT không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký hoặc địa chỉ liên lạc.

(Tài liệu trên là bản chính hoặc bản sao theo quy định)

d) Tiền thuế nợ của NNT đang làm thủ tục giải thể: là số tiền thuế nợ của doanh nghiệp, tổ chức mà cơ quan đăng ký kinh doanh đã thông báo tình trạng doanh nghiệp, tổ chức đang làm thủ tục giải thể trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hợp tác xã, đăng ký kinh doanh (gọi tắt là hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký kinh doanh) nhưng người nộp thuế chưa hoàn thành thủ tục giải thể.

Hồ sơ phân loại bao gồm các tài liệu sau:

- Quyết định giải thể hoặc văn bản thông báo giải thể của người nộp thuế hoặc Thông báo của cơ quan thuế về việc người nộp thuế đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế đối với trường hợp NNT giải thể;

(Tài liệu trên là bản chính hoặc bản sao theo quy định)

- Thông tin về tên, mã số doanh nghiệp, thời gian đăng tải thông tin của cơ quan đăng ký kinh doanh về việc người nộp thuế đang làm thủ tục giải thể trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký kinh doanh.

đ) Tiền thuế nợ của NNT đang làm thủ tục phá sản: là số tiền thuế nợ của doanh nghiệp, hợp tác xã đã có Thông báo của Tòa án có thẩm quyền về việc thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản hoặc Quyết định mở thủ tục phá sản hoặc Quyết định tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã phá sản nhưng chưa làm các thủ tục xử lý nợ theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ phân loại là một trong các tài liệu sau:

- Thông báo của Tòa án có thẩm quyền về việc thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản.

- Quyết định mở thủ tục phá sản.

- Quyết định tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã phá sản.

(Tài liệu trên là bản chính hoặc bản sao theo quy định)

e) Tiền thuế nợ của NNT đã bị CQT áp dụng biện pháp cưỡng chế hóa đơn liên tiếp từ 03 (ba) lần trở lên: là số tiền thuế nợ của NNT mà NNT đã bị CQT thực hiện cưỡng chế bằng biện pháp thông báo hóa đơn không còn giá trị sử dụng hoặc ngừng sử dụng hóa đơn liên tiếp từ 03 (ba) lần trở lên, trong đó có 01 (một)

quyết định cưỡng chế ngừng sử dụng hóa đơn đang còn hiệu lực trong thời gian phân loại tiền thuế nợ và NNT không sử dụng hóa đơn theo từng lần phát sinh trong thời gian 01 năm gần nhất tính đến thời điểm phân loại.

Hồ sơ phân loại bao gồm: 03 (ba) Quyết định cưỡng chế hóa đơn (Quyết định cưỡng chế bằng biện pháp thông báo hóa đơn không còn giá trị sử dụng hoặc ngừng sử dụng hóa đơn) liên tiếp, trong đó có 01 (một) Quyết định cưỡng chế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn đang còn hiệu lực trong thời gian phân loại tiền thuế nợ.

(Tài liệu trên là bản chính hoặc bản sao theo quy định)

g) Tiền thuế nợ của NNT đã bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, bao gồm:

- NNT có các khoản tiền thuế nợ dưới 10 (mười) năm;
- NNT có các khoản tiền thuế nợ từ 10 (mười) năm trở lên.

Hồ sơ phân loại: Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

2. Nợ đang xử lý bao gồm:

a) Khoản nợ của NNT có văn bản đề nghị miễn thuế, giảm thuế hoặc xác định lại nghĩa vụ của NNT kèm theo hồ sơ, cơ quan thuế hoặc cơ quan có thẩm quyền đã tiếp nhận hồ sơ và đang trong thời gian thực hiện các thủ tục để ban hành quyết định miễn thuế, giảm thuế; hoặc ban hành văn bản xác định lại nghĩa vụ của NNT.

Hồ sơ phân loại bao gồm: Văn bản đề nghị miễn thuế, giảm thuế kèm theo hồ sơ theo quy định; hoặc hồ sơ đề nghị xác định lại nghĩa vụ của NNT đã được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận.

b) Khoản nợ của NNT có văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế kèm theo hồ sơ theo quy định, cơ quan thuế đã tiếp nhận hồ sơ và đang trong thời gian thực hiện các thủ tục để ban hành quyết định gia hạn nộp thuế.

Hồ sơ phân loại bao gồm: Văn bản đề nghị gia hạn nộp thuế của NNT kèm theo hồ sơ theo quy định.

c) Khoản nợ mà NNT hoặc CQT có văn bản đề nghị xóa nợ kèm theo hồ sơ theo quy định, cơ quan thuế hoặc cơ quan có thẩm quyền đang trong thời gian thực hiện các thủ tục để ban hành quyết định xóa nợ.

Hồ sơ phân loại bao gồm: Văn bản đề nghị xóa nợ của NNT hoặc cơ quan thuế kèm theo hồ sơ theo quy định.

d) Khoản nợ của NNT có văn bản đề nghị nộp dần tiền thuế nợ kèm theo hồ sơ theo quy định, cơ quan thuế đã tiếp nhận hồ sơ và đang trong thời gian thực hiện các thủ tục để ban hành quyết định nộp dần tiền thuế nợ.

Hồ sơ phân loại bao gồm: Văn bản đề nghị nộp dần tiền thuế nợ của NNT kèm theo hồ sơ theo quy định.

đ) Khoản nợ của NNT có văn bản đề nghị không tính tiền chậm nộp do chưa được NSNN thanh toán kèm theo hồ sơ theo quy định, cơ quan thuế đang trong thời gian thực hiện các thủ tục để ban hành Thông báo chấp thuận không tính tiền chậm nộp.

Hồ sơ phân loại bao gồm: Văn bản đề nghị không tính tiền chậm nộp của NNT kèm theo hồ sơ theo quy định.

e) Khoản nợ tiền chậm nộp của NNT có văn bản đề nghị miễn tiền chậm nộp kèm theo hồ sơ theo quy định, cơ quan thuế đang trong thời gian thực hiện các thủ tục để ban hành Quyết định miễn tiền chậm nộp.

Hồ sơ phân loại bao gồm: Văn bản đề nghị miễn tiền chậm nộp của NNT kèm theo hồ sơ theo quy định.

g) Khoản nợ của NNT đang trong thời gian chờ làm thủ tục hoàn thuế kiêm bù trừ thu NSNN.

Hồ sơ phân loại bao gồm: Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu NSNN hoặc Giấy đề nghị hoàn thuế theo hiệp định tránh đánh thuế hai lần và điều ước quốc tế khác hoặc Kết luận hoặc Quyết định xử lý và các tài liệu kiểm tra khác để xác định số thuế giá trị gia tăng đầu vào chưa được khấu trừ hết đủ điều kiện hoàn thuế (đối với trường hợp người nộp thuế không phải gửi Giấy đề nghị hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước theo quy định), trong đó có nội dung đề nghị bù trừ cho khoản phải nộp NSNN và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

(Tài liệu trên là bản chính hoặc bản sao theo quy định)

h) Khoản nợ của NNT đã có văn bản gửi cơ quan thuế hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền khiếu nại, khởi kiện về số tiền thuế và các khoản thu khác thuộc NSNN phải nộp, cơ quan thuế hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền đang trong giai đoạn giải quyết khiếu nại, khởi kiện.

Hồ sơ phân loại là một trong các tài liệu sau:

- Văn bản của NNT khiếu nại về số tiền thuế và các khoản thu khác thuộc NSNN phải nộp và thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại.
- Thông báo thụ lý của tòa án.

(Tài liệu trên là bản chính hoặc bản sao theo quy định)

3. Tiền thuế đang chờ điều chỉnh bao gồm:

a) Khoản tiền thuế đang chờ điều chỉnh do sai sót: là các trường hợp NNT ghi sai, ghi thiếu các chỉ tiêu trên chứng từ thu NSNN; các sai sót của KBNN, NHTM; các sai sót của cơ quan thuế (sai dữ liệu về số phải nộp hoặc đã nộp NSNN).

Hồ sơ phân loại là một trong các tài liệu sau:

- Giấy nộp tiền vào NSNN; các tài liệu liên quan khác (nếu có).
- Hồ sơ đề nghị tra soát của NNT gửi đến CQT.

b) Khoản tiền thuế đang chờ điều chỉnh do chứng từ luân chuyển chậm hoặc thất lạc.

Hồ sơ phân loại bao gồm các tài liệu sau:

- Giấy nộp tiền vào NSNN, bảng kê nộp thuế đã gửi đến cơ quan thuế hoặc do NNT cung cấp.

- Dữ liệu trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế của cơ quan thuế chứng minh NNT có khoản nộp thừa, có khoản nộp thiếu hoặc các tài liệu liên quan khác (nếu có).

c) Khoản tiền thuế đang chờ điều chỉnh do ghi thu - ghi chi: là số tiền mà cơ quan có thẩm quyền đang làm thủ tục ghi thu - ghi chi vào NSNN theo đề nghị của NNT.

Hồ sơ phân loại bao gồm các tài liệu sau: Văn bản của NNT đề nghị ghi thu - ghi chi NSNN và các tài liệu chứng minh việc ghi thu - ghi chi của NNT.

(Tài liệu trên là bản chính hoặc bản sao theo quy định)

4. Nợ đã xử lý bao gồm:

a) Khoản nợ của NNT mà CQT đã ban hành quyết định khoan nợ.

Hồ sơ phân loại: Quyết định khoan nợ của cơ quan thuế (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

b) Khoản nợ của NNT mà CQT đã ban hành thông báo chấp thuận không tính tiền chậm nộp do chưa được NSNN thanh toán.

Hồ sơ phân loại: Thông báo chấp thuận không tính tiền chậm nộp của cơ quan thuế (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

5. Nợ có khả năng thu được phân loại tự động trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế, bao gồm:

a) Khoản nợ từ 01 ngày đến 30 ngày.

b) Khoản nợ từ 31 ngày đến 60 ngày.

c) Khoản nợ từ 61 ngày đến 90 ngày.

d) Khoản nợ từ 91 ngày đến 120 ngày.

đ) Khoản nợ từ 121 ngày đến 365 ngày.

e) Khoản nợ từ 366 ngày trở lên.

Phần II

NỘI DUNG QUY TRÌNH QUẢN LÝ NỢ

I. Xây dựng chỉ tiêu nợ

1. Các chỉ tiêu cần xây dựng

a) Tổng số tiền thuế nợ (không bao gồm tiền thuế đang chờ điều chỉnh và nợ đã xử lý) trên tổng số thu ngân sách nhà nước do ngành thuế quản lý tại thời điểm ngày 31/12 năm kế hoạch.

b) Tổng số tiền thuế nợ có khả năng thu trên tổng số thu ngân sách nhà nước do ngành thuế quản lý tại thời điểm ngày 31/12 năm kế hoạch.

c) Tổng số tiền thuế nợ có khả năng thu tại thời điểm ngày 31/12 năm thực hiện sẽ thu được trong năm kế hoạch so với tổng số tiền thuế nợ có khả năng thu tại thời điểm ngày 31/12 năm thực hiện.

d) Các chỉ tiêu khác do cơ quan cấp trên giao trong năm kế hoạch.

2. Căn cứ xây dựng chỉ tiêu

a) Chỉ tiêu phân đầu, nhiệm vụ do cơ quan cấp trên giao.

b) Tình hình tiền thuế nợ, kết quả thu hồi nợ do cơ quan thuế cấp dưới báo cáo theo các phụ lục số liệu ban hành kèm theo quy trình tại các thời điểm:

- Ngày 31/12 của 03 năm liền kề trước năm kế hoạch;
- Ngày 30/11 năm thực hiện;
- Ước đến thời điểm ngày 31/12 năm thực hiện.

c) Tổng số thu NSNN do ngành thuế quản lý trên địa bàn tại các thời điểm nêu tại điểm b khoản này và tổng số dự toán thu NSNN do ngành thuế quản lý của năm kế hoạch.

d) Dự kiến những khoản tiền thuế nợ phát sinh và khả năng thu tiền thuế nợ, xử lý nợ năm kế hoạch do tác động của chính sách, tình hình kinh tế-xã hội...

3. Triển khai xây dựng, giao chỉ tiêu nợ

a) Vụ Quản lý nợ và CCNT có trách nhiệm xây dựng, tham mưu cho Lãnh đạo Tổng cục giao chỉ tiêu nợ cho Cục Thuế chậm nhất là ngày 15/01 năm kế hoạch.

b) Tại Cục Thuế:

- Phòng Quản lý nợ và CCNT/Phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL:
 - + Căn cứ chỉ tiêu nợ Tổng cục Thuế giao và tình hình thực tế, Phòng Quản lý nợ và CCNT/Phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL có trách nhiệm xây dựng, tham mưu cho lãnh đạo Cục Thuế giao chỉ tiêu nợ cho Phòng quản lý nợ và CCNT/Phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL, các phòng khác tham gia thực hiện quy trình, các Chi cục Thuế trực thuộc đảm bảo chỉ tiêu Tổng cục Thuế giao;
 - + Giao chỉ tiêu nợ chi tiết cho từng công chức thuộc phòng quản lý nợ và CCNT/Phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL.
- Các phòng khác tham gia thực hiện quy trình:
 - + Tham gia xây dựng chỉ tiêu nợ tại Cục Thuế;
 - + Giao chỉ tiêu nợ chi tiết cho từng công chức thuộc phòng quản lý.

- Thời gian hoàn thành giao chỉ tiêu chậm nhất là ngày 25/01 năm kế hoạch và báo cáo về Tổng cục Thuế chậm nhất trước ngày 31/01 năm kế hoạch.

c) Tại Chi cục Thuế

- Phòng/Đội có chức năng quản lý nợ và CCNT:

+ Căn cứ chỉ tiêu nợ Cục Thuế giao và tình hình thực tế, Phòng/Đội có chức năng quản lý nợ và CCNT có trách nhiệm xây dựng, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Thuế giao chỉ tiêu nợ cho Phòng/Đội có chức năng quản lý nợ và CCNT, các Phòng/Đội khác tham gia thực hiện quy trình đảm bảo chỉ tiêu Cục Thuế giao;

+ Giao chỉ tiêu nợ chi tiết cho từng công chức thuộc Phòng/Đội có chức năng quản lý nợ và CCNT.

- Các Phòng/Đội khác tham gia thực hiện quy trình:

+ Tham gia xây dựng chỉ tiêu nợ tại Chi cục Thuế;

+ Giao chỉ tiêu nợ chi tiết cho từng công chức thuộc Phòng/Đội quản lý.

- Thời gian hoàn thành giao chỉ tiêu chậm nhất là ngày 31/01 năm kế hoạch và báo cáo về Cục Thuế chậm nhất trước ngày 05/02 năm kế hoạch.

II. Phân công quản lý nợ

1. Lãnh đạo Phòng/Đội bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện phân công công việc cho công chức theo nguyên tắc như sau:

- Đối với doanh nghiệp, tổ chức: theo loại hình doanh nghiệp, sắc thuế, ngành nghề, địa bàn hành chính, địa bàn thu hoặc các tiêu chí phù hợp khác.

- Đối với hộ kinh doanh và cá nhân: theo địa bàn thu (phường, xã, thị trấn; bến tàu; bến xe; chợ...).

2. Hằng tháng, vào ngày làm việc liền kề sau ngày hệ thống thực hiện chốt nợ, Lãnh đạo Phòng/Đội bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình có trách nhiệm:

- Đối với người nộp thuế mới phát sinh, thực hiện phân công theo nguyên tắc tại khoản 1 mục này.

- Nếu trong tháng có thay đổi về nhân sự (như nghỉ ốm, chuyển công tác hoặc thực hiện luân phiên công việc...) thì thực hiện phân công lại việc quản lý người nộp thuế hoặc phân công lại các công việc phải thực hiện.

- Đôn đốc, nhắc nhở công chức Phòng/Đội bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện quy trình.

3. Các bộ phận tham mưu ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế có trách nhiệm đôn đốc các khoản tiền thuế và các khoản thu khác thuộc NSNN trong thời hạn ghi trên Quyết định, đồng thời thông báo cho bộ phận quản lý nợ ngay sau khi ban hành Quyết định (bản chính hoặc bản sao theo

quy định) để thực hiện cưỡng chế khi quá thời hạn ghi trên Quyết định mà NNT chưa nộp.

Các bộ phận tham gia thực hiện quy trình có trách nhiệm đôn đốc các khoản nợ thuộc phạm vi quản lý. Đối với khoản nợ đến hạn cưỡng chế, bộ phận quản lý nợ thực hiện cưỡng chế theo quy định.

III. Phân loại tiền thuế nợ

1. Công chức thuộc bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình căn cứ vào trạng thái mã số thuế của NNT trên ứng dụng quản lý thuế, các văn bản, quyết định, tài liệu liên quan đến NNT để thực hiện lập hồ sơ phân loại theo hướng dẫn tại mục IV phần I Quy trình này. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì bộ phận quản lý nợ yêu cầu bộ phận kê khai và kế toán thuế, bộ phận thanh tra, kiểm tra thuế và các bộ phận liên quan khác cung cấp các tài liệu, hồ sơ liên quan đến NNT để thực hiện phân loại nợ.

2. Công chức thuộc bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình căn cứ vào hồ sơ phân loại để phân loại nợ theo đúng tính chất của từng khoản nợ, nhóm nợ, nhằm phản ánh kịp thời các thay đổi liên quan đến tính chất nợ.

Kết quả phân loại tiền thuế nợ được cập nhật ngay thời điểm phân loại. Kết quả phân loại là căn cứ để thực hiện các biện pháp đôn đốc, cưỡng chế, tính tiền chậm nộp và xử lý nợ của NNT.

Công chức thuộc bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình căn cứ báo cáo phân loại tiền thuế nợ theo NNT theo mẫu số 01/NNT-BC tại hệ thống ứng dụng quản lý thuế để làm cơ sở đôn đốc thu nợ.

IV. Đôn đốc thu tiền thuế nợ

1. Thực hiện các biện pháp đôn đốc thu nợ

Hàng tháng, sau ngày hệ thống chạy chương trình đôn đốc, công chức thuộc bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện như sau:

a) Đối với NNT chỉ có khoản nợ từ 01 ngày đến 30 ngày:

Công chức thuộc bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện đôn đốc bằng điện thoại hoặc gửi tin nhắn hoặc gửi thư điện tử cho người nộp thuế (chủ doanh nghiệp hoặc người đại diện theo pháp luật của NNT...) để thông báo về số tiền thuế nợ.

b) Đối với NNT có khoản nợ từ ngày thứ 31 trở lên, công chức thuộc bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện:

- Ban hành Thông báo tiền thuế nợ theo mẫu số 01/TTN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế; các khoản nợ của NNT tại Thông báo tiền thuế nợ bao gồm các khoản nợ mới phát sinh từ 01 (một) ngày trở lên.

- Trình lãnh đạo cơ quan thuế phê duyệt:

+ Tại Cục Thuế, Thông báo 01/TTN có thể ủy quyền cho Trưởng phòng quản lý nợ hoặc Trưởng phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL ký và gửi người nộp thuế bằng phương thức điện tử kèm theo bảng kê tổng hợp theo mẫu số 01/BK-TTN ban hành kèm theo Quy trình này.

+ Tại Chi cục Thuế, Thông báo 01/TTN do lãnh đạo Chi cục Thuế ký và gửi người nộp thuế bằng phương thức điện tử kèm theo bảng kê tổng hợp theo mẫu số 01/BK-TTN ban hành kèm theo Quy trình này.

Trường hợp chưa đủ điều kiện thực hiện giao dịch điện tử thì cơ quan thuế gửi cho NNT qua đường bưu chính hoặc gửi trực tiếp.

Nếu NNT đề nghị gửi bảng kê chi tiết theo mẫu số 01-1/BK-TTN ban hành kèm theo Quy trình này thì bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình gửi đến NNT bằng phương thức điện tử hoặc qua thư điện tử của NNT.

- Sau khi gửi Thông báo 01/TTN nếu NNT phản ánh về số liệu tiền thuế nợ tại Thông báo 01/TTN không chính xác thì công chức thuộc bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình phối hợp với NNT thực hiện:

+ Rà soát, đối chiếu số liệu của NNT:

Trường hợp cần thiết thì CQT đề nghị NNT cung cấp hồ sơ, tài liệu để chứng minh hoặc mời NNT đến làm việc tại trụ sở CQT để đối chiếu, xác định nguyên nhân chênh lệch số tiền thuế nợ.

Sau khi đối chiếu, xác định nguyên nhân chênh lệch số tiền thuế nợ, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình cung cấp thông tin, phối hợp với các bộ phận có liên quan thực hiện điều chỉnh lại dữ liệu.

+ Hướng dẫn NNT gửi thư tra soát đến cơ quan thuế đối với trường hợp NNT phải gửi thư tra soát theo quy định tại Điều 69 Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29/9/2021 của Bộ Tài chính để làm căn cứ điều chỉnh lại tiền thuế nợ cho NNT.

+ Ban hành lại Thông báo 01/TTN khi NNT có đề nghị: Công chức quản lý nợ hoặc công chức tham gia thực hiện quy trình thực hiện ban hành lại Thông báo 01/TTN theo số liệu đã xác định lại, trong đó tại Thông báo ban hành lại ghi rõ: Thông báo này thay thế cho Thông báo số..., đã ban hành ngày...

- Các khoản nợ không ban hành Thông báo 01/TTN

+ Khoản nợ của NNT được cơ quan thuế ban hành: Quyết định nộp dần tiền thuế nợ, Thông báo chấp thuận không tính tiền chậm nộp, Quyết định khoan nợ.

+ Tiền thuế đang chờ điều chỉnh.

c) Đối với NNT có khoản tiền thuế nợ trên 90 ngày, tiền thuế nợ thuộc trường hợp phải cưỡng chế theo quy định: công chức thuộc bộ phận quản lý nợ thực hiện cưỡng chế theo Quy trình cưỡng chế nợ thuế, công chức thuộc bộ phận tham gia thực hiện quy trình phối hợp thực hiện đôn đốc nợ.

d) Các trường hợp tạm thời chưa ban hành Thông báo 01/TTN

- Khoản nợ khó thu (trừ tiền thuế nợ của NNT đã bị cơ quan thuế áp dụng biện pháp cưỡng chế hóa đơn liên tiếp từ 03 lần trở lên, khoản nợ của NNT liên quan đến trách nhiệm hình sự);

- Khoản nợ đang xử lý (trừ khoản nợ đang khiếu nại, khởi kiện);

- NNT có tổng số tiền thuế nợ nhỏ, ở địa bàn có số lượng NNT lớn, biên chế công chức bộ phận QLN, trang thiết bị làm việc chưa đảm bảo, căn cứ tình hình thực tế của từng địa phương, Cục Trưởng Cục Thuế ban hành văn bản quy định số tiền thuế nợ nhỏ chi tiết theo từng nhóm NNT phù hợp với từng địa bàn.

Trường hợp cần thiết phải ban hành Thông báo 01/TTN, cơ quan thuế thực hiện ban hành thông báo và gửi NNT để đơn đốc NNT nộp vào NSNN.

Đối với số tiền thuế nợ của hộ kinh doanh và cá nhân chưa ban hành Thông báo 01/TTN, bộ phận quản lý nợ lập danh sách tổng hợp tiền thuế nợ (theo mẫu số 01/HKD-TTN), trình lãnh đạo cơ quan thuế phê duyệt và chuyển đội quản lý thuế xã, phường/liên xã phường để đơn đốc.

2. Quản lý nợ đối với địa bàn nhận phân bổ, đơn vị được ủy nhiệm thu; chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đã chấm dứt hoạt động

a) Quản lý nợ tại CQT quản lý địa bàn nhận phân bổ

- Bộ phận QLN hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện đơn đốc đối với số tiền thuế nợ tại cơ quan thuế quản lý địa bàn nhận phân bổ. Trường hợp đủ điều kiện thì bộ phận QLN thực hiện biện pháp cưỡng chế đối với số thuế phải nộp tại địa bàn nhận phân bổ.

- Bộ phận QLN phối hợp giải quyết hồ sơ đề nghị gia hạn nộp thuế, nộp dần tiền thuế, khoan nợ, xóa nợ tiền thuế tại tỉnh được hưởng nguồn thu phân bổ theo đề nghị của cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

b) Quản lý nợ thông qua đơn vị được ủy nhiệm thu

- Đội thuế xã, phường/liên xã phường ban hành, gửi Thông báo tiền thuế nợ (Mẫu số 01/TTN) và danh sách tổng hợp tiền thuế nợ (theo mẫu số 01/HKD-TTN) cho đơn vị được ủy nhiệm thu để thực hiện đơn đốc người nộp thuế nộp tiền thuế nợ vào NSNN (bao gồm thuế sử dụng đất phi nông nghiệp còn nợ và số tiền chậm nộp của NNT là cá nhân, hộ gia đình).

- Đội quản lý thuế xã, phường/liên xã phường thực hiện theo dõi, đơn đốc đơn vị được ủy nhiệm thu thực hiện nhiệm vụ.

c) Phối hợp đơn đốc nợ của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đã chấm dứt hoạt động còn nợ thuế

- CQT quản lý chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh:

+ Thực hiện các biện pháp đơn đốc đối với NNT có chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đã chấm dứt hoạt động còn nợ thuế.

+ Thực hiện cưỡng chế bằng biện pháp trích tiền từ tài khoản, phong tỏa tài khoản đối với trụ sở chính hoặc phối hợp với CQT quản lý trụ sở chính để áp dụng các biện pháp cưỡng chế phù hợp.

- CQT quản lý trụ sở chính: theo dõi và thực hiện các biện pháp đôn đốc, cưỡng chế đối với số tiền thuế nợ tại trụ sở chính. Khi nhận được đề nghị của CQT quản lý chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thì CQT quản lý trụ sở chính thực hiện áp dụng các biện pháp cưỡng chế phù hợp đối với NNT (bao gồm cả số tiền thuế nợ của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh).

V. Tạm hoãn xuất cảnh, gia hạn tạm hoãn xuất cảnh, hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh

1. Tạm hoãn xuất cảnh

a) Lựa chọn các trường hợp tạm hoãn xuất cảnh

Hằng tháng, sau khi rà soát, đối chiếu, xác định chính xác nghĩa vụ nộp thuế của NNT, căn cứ tình hình thực tế và công tác quản lý thuế trên địa bàn hoặc theo đề nghị từ các bộ phận khác, bộ phận quản lý nợ lựa chọn các trường hợp thực hiện tạm hoãn xuất cảnh thuộc một trong các trường hợp sau:

- Cá nhân, cá nhân là người đại diện theo pháp luật của người nộp thuế là doanh nghiệp thuộc trường hợp đang bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

- Người Việt Nam xuất cảnh để định cư ở nước ngoài chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài trước khi xuất cảnh chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

- Người nước ngoài trước khi xuất cảnh từ Việt Nam chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

b) Lập thông báo về việc tạm hoãn xuất cảnh

- Trên cơ sở các trường hợp đã lựa chọn, bộ phận quản lý nợ dự thảo Thông báo về việc tạm hoãn xuất cảnh theo Mẫu số 01/XC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP, kèm theo hồ sơ liên quan đến người nộp thuế bao gồm: Thông báo tiền thuế nợ theo mẫu số 01/TTN; Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế (nếu có); các tài liệu khác có liên quan (nếu có) trình lãnh đạo cơ quan thuế ký ban hành.

- Chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo ngày lãnh đạo cơ quan thuế ký ban hành, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình gửi Thông báo về việc tạm hoãn xuất cảnh cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, đồng thời gửi cho người nộp thuế biết để hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi xuất cảnh.

Hệ thống ứng dụng quản lý thuế hỗ trợ tổng hợp danh sách người nộp thuế bị tạm hoãn xuất cảnh theo mẫu số 01/DS-XC ban hành kèm theo quy trình này.

c) Theo dõi quá trình thực hiện nghĩa vụ nộp thuế

Hằng ngày, bộ phận quản lý nợ căn cứ vào dữ liệu tại cơ quan thuế và phối hợp với các bộ phận có liên quan theo dõi tình hình nộp thuế của người nộp thuế bị tạm hoãn xuất cảnh. Trường hợp người nộp thuế đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì bộ phận quản lý nợ thực hiện hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh theo trình tự tại khoản 3 mục V phần II Quy trình này.

2. Gia hạn tạm hoãn xuất cảnh đối với người nước ngoài trước khi xuất cảnh từ Việt Nam chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế

Trước khi hết thời hạn tạm hoãn xuất cảnh 30 (ba mươi) ngày mà người nộp thuế chưa hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, hệ thống ứng dụng quản lý thuế hỗ trợ lập danh sách NNT thuộc trường hợp gia hạn tạm hoãn xuất cảnh theo mẫu số 02-1/DS-XC ban hành kèm theo quy trình này.

Căn cứ danh sách NNT thuộc trường hợp gia hạn tạm hoãn xuất cảnh, bộ phận quản lý nợ lập Thông báo gia hạn tạm hoãn xuất cảnh theo Mẫu số 02/XC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP trình lãnh đạo cơ quan thuế ký ban hành, gửi cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, đồng thời gửi người nộp thuế.

Hệ thống ứng dụng quản lý thuế hỗ trợ tổng hợp danh sách người nộp thuế thuộc trường hợp gia hạn tạm hoãn xuất cảnh theo mẫu số 02-2/DS-XC kèm theo Quy trình này.

3. Hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh

Trường hợp người nộp thuế đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế thì:

- Bộ phận QLNN dự thảo Thông báo hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh theo mẫu số 02/XC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP, trình lãnh đạo cơ quan thuế ký ban hành, gửi cơ quan quản lý xuất nhập cảnh để thực hiện hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh theo quy định trong vòng 24 giờ làm việc.

- Ngay trong ngày ban hành Thông báo hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh, bộ phận quản lý nợ nhập Thông báo hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh vào hệ thống ứng dụng quản lý thuế.

Hệ thống ứng dụng quản lý thuế hỗ trợ tổng hợp danh sách người nộp thuế hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh theo mẫu số 03/DS-XC kèm theo Quy trình này.

4. Công khai Thông báo tạm hoãn xuất cảnh, gia hạn tạm hoãn xuất cảnh, hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh

Ngay trong ngày ban hành Thông báo tạm hoãn xuất cảnh, gia hạn tạm hoãn xuất cảnh, hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh, bộ phận quản lý nợ gửi bản sao cho bộ phận liên quan để đăng tải các văn bản này trên trang thông tin điện tử ngành thuế.

VI. Xử lý tiền thuế nợ

1. Xóa nợ tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp

1.1. Tại Chi cục Thuế

a) Lập hồ sơ

Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện lập hồ sơ đề nghị xóa nợ bao gồm:

- Hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 2 Điều 65 Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29/9/2021 của Bộ Tài chính;

- Lập tờ trình lãnh đạo Chi cục Thuế kèm theo văn bản đề nghị xóa nợ theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC;

- Lập phiếu đề nghị thẩm định.

b) Thẩm định hồ sơ

Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình chuyển hồ sơ đề nghị xóa nợ sang bộ phận có chức năng thẩm định (sau đây gọi tắt là bộ phận pháp chế) để thực hiện thẩm định theo quy định.

Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình giải trình, bổ sung tài liệu, hồ sơ theo ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế (nếu có).

c) Tổng hợp ý kiến thẩm định và trình lãnh đạo Chi cục Thuế

Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của bộ phận pháp chế, bộ phận quản lý nợ tổng hợp và trình lãnh đạo Chi cục Thuế phê duyệt, gửi Cục Thuế xem xét xử lý đề nghị xóa nợ.

1.2. Tại Cục Thuế

a) Đối với hồ sơ xóa nợ do Chi cục Thuế chuyển đến:

- Trường hợp không thuộc đối tượng được xóa nợ thì Cục Thuế lập thông báo cho Chi cục Thuế theo mẫu số 02/XOANO ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC;

- Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ nhưng hồ sơ chưa đầy đủ thì trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Cục Thuế thông báo cho Chi cục Thuế bổ sung hồ sơ theo mẫu số 03/XOANO ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC;

- Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ thì phòng quản lý nợ và CCNT thực hiện:

- + Lập phiếu đề nghị thẩm định và tờ trình lãnh đạo Cục Thuế kèm theo văn bản đề nghị xóa nợ theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC.

- + Chuyển hồ sơ đề nghị xóa nợ sang bộ phận pháp chế để thực hiện thẩm định theo quy định. Phòng quản lý nợ và CCNT giải trình, bổ sung tài liệu, hồ sơ theo ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế (nếu có).

- + Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của bộ phận pháp chế, phòng quản lý nợ và CCNT tổng hợp và trình lãnh đạo Cục

Thuế phê duyệt văn bản đề nghị xóa nợ kèm theo hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phố hoặc Tổng cục Thuế xem xét, quyết định xóa nợ.

b) Đối với hồ sơ xóa nợ do Cục Thuế lập:

- Lập hồ sơ:

Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện lập hồ sơ đề nghị xóa nợ bao gồm:

+ Hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 2 Điều 65 Thông tư số 80/2021/TT-BTC;

+ Lập tờ trình lãnh đạo Cục Thuế kèm theo văn bản đề nghị xóa nợ theo mẫu số 01/XOANO ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC;

+ Lập phiếu đề nghị thẩm định.

- Thẩm định hồ sơ:

Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình chuyển hồ sơ đề nghị xóa nợ sang bộ phận pháp chế để thực hiện thẩm định theo quy định.

Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình giải trình, bổ sung tài liệu, hồ sơ theo ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế (nếu có).

c) Tổng hợp ý kiến thẩm định và trình lãnh đạo Cục Thuế

Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của bộ phận pháp chế, Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình tổng hợp và trình lãnh đạo Cục Thuế phê duyệt, gửi UBND cấp tỉnh hoặc Tổng cục Thuế xem xét xóa nợ.

1.3. Tại Tổng cục Thuế

a) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xóa nợ từ Cục Thuế chuyển đến.

b) Thực hiện xử lý hồ sơ đề nghị xóa nợ:

- Trường hợp không thuộc đối tượng được xóa nợ thì Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế theo mẫu số 02/XOANO ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC;

- Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ nhưng hồ sơ chưa đầy đủ thì trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Tổng cục Thuế thông báo cho Cục Thuế bổ sung hồ sơ theo mẫu số 03/XOANO ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC;

- Trường hợp thuộc đối tượng được xóa nợ và hồ sơ đầy đủ thì Vụ Quản lý nợ và CCNT thực hiện:

+ Lập tờ trình lãnh đạo Tổng cục Thuế kèm theo Quyết định xóa nợ và hồ sơ xóa nợ.

+ Chuyển hồ sơ đề nghị xóa nợ sang Vụ Pháp chế để thực hiện thẩm định theo quy định. Vụ Quản lý nợ và CCNT giải trình, bổ sung tài liệu, hồ sơ theo ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế (nếu có).

+ Sau khi nhận được ý kiến của Vụ Pháp chế, Vụ Quản lý nợ và CCNT tổng hợp và trình lãnh đạo Tổng cục Thuế xem xét quyết định xóa nợ hoặc trình Bộ Tài chính, Thủ tướng Chính phủ xem xét xóa nợ theo thẩm quyền quy định.

1.4. Khi có quyết định xóa nợ của cơ quan có thẩm quyền, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện:

- Nhập quyết định xóa nợ để điều chỉnh giảm số tiền thuế nợ trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế.

- Đối với NNT là cá nhân, cá nhân kinh doanh, chủ hộ gia đình, chủ hộ kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên đã được xóa nợ theo quy định tại khoản 3 Điều 85 Luật Quản lý thuế thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp phối hợp với cơ quan đăng ký kinh doanh tiếp tục theo dõi để thu hồi tiền thuế nợ đã được xóa trước khi NNT quay lại sản xuất, kinh doanh hoặc thành lập cơ sở sản xuất, kinh doanh mới.

- Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình lưu toàn bộ hồ sơ liên quan đến việc xử lý xóa nợ.

1.5. Hủy Quyết định xóa nợ đối với trường hợp NNT đã nộp khoản tiền thuế nợ đã được xóa vào NSNN hoặc trường hợp Tòa án ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyên bố một người là đã chết hoặc mất năng lực hành vi dân sự mà cơ quan thuế đã xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt theo quy định tại Điều 85 Luật Quản lý thuế.

a) Tại Chi cục Thuế: bộ phận QLN hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình lập tờ trình Lãnh đạo Chi cục Thuế và văn bản gửi Cục Thuế đề nghị hủy Quyết định xóa nợ đã ban hành kèm theo tài liệu chứng minh NNT đã nộp khoản tiền thuế nợ đã được xóa vào NSNN hoặc Quyết định hủy Quyết định tuyên bố một người là đã chết hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

b) Tại Cục Thuế: khi nhận được văn bản đề nghị hủy Quyết định xóa nợ của NNT do Chi cục Thuế quản lý gửi đến hoặc xác định các trường hợp NNT do Cục Thuế quản lý phải hủy Quyết định xóa nợ, Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình lập tờ trình Lãnh đạo Cục Thuế và văn bản gửi UBND tỉnh/thành phố hoặc Tổng cục Thuế đề nghị hủy Quyết định xóa nợ đã ban hành kèm theo tài liệu chứng minh NNT đã nộp khoản tiền thuế nợ đã được xóa vào NSNN hoặc Quyết định hủy Quyết định tuyên bố một người là đã chết hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

c) Tại Tổng cục Thuế: khi nhận được văn bản đề nghị hủy Quyết định xóa nợ của Cục Thuế gửi đến, Vụ QLN lập tờ trình Lãnh đạo Tổng cục Thuế và dự thảo Quyết định hủy Quyết định xóa nợ đã ban hành kèm theo tài liệu chứng minh NNT đã nộp khoản tiền thuế nợ đã được xóa vào NSNN hoặc Quyết định hủy Quyết định tuyên bố một người là đã chết hoặc mất năng lực hành vi dân sự, Quyết định xóa nợ đã ban hành; trình Lãnh đạo Tổng cục Thuế phê duyệt Quyết định hủy Quyết định xóa nợ hoặc trình Bộ Tài chính, Chính phủ xem xét quyết định hủy Quyết định xóa nợ.

2. Khoanh tiền thuế nợ

2.1. Lập và thẩm định hồ sơ

a) Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thu thập đầy đủ hồ sơ khoanh tiền thuế nợ theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP, lập tờ trình, dự thảo quyết định khoanh tiền thuế nợ.

b) Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình chuyển hồ sơ đề nghị bộ phận pháp chế thẩm định theo quy định.

c) Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình tổng hợp, giải trình (nếu có) và trình lãnh đạo cơ quan thuế ký ban hành quyết định khoanh nợ theo mẫu số 01/KN tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP.

2.2. Sau khi ban hành quyết định khoanh tiền thuế nợ, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện:

- Nhập quyết định khoanh tiền thuế nợ trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế;
- Phối hợp với bộ phận KK điều chỉnh giảm số tiền chậm nộp kể từ thời điểm bắt đầu được khoanh tiền thuế nợ đến ngày cơ quan thuế ban hành quyết định khoanh tiền thuế nợ.
- Chuyển thông tin cho bộ phận chức năng để 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.

2.3. Lập và ban hành quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoanh tiền thuế nợ

a) Trường hợp người nộp thuế đã được cơ quan thuế ban hành quyết định khoanh tiền thuế nợ mà Tòa án hủy quyết định tuyên bố một người là đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc người nộp thuế tiếp tục hoạt động kinh doanh thì:

- Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình lập tờ trình, dự thảo quyết định theo mẫu số 02/KN tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP trình lãnh đạo cơ quan thuế ban hành quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoanh tiền thuế nợ.

- Khi có quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoanh tiền thuế nợ, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện:

+ Nhập quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoanh tiền thuế nợ trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế;

+ Tính tiền chậm nộp kể từ ngày ban hành quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoanh tiền thuế nợ đến ngày liền kề trước ngày người nộp thuế nộp đủ số tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước;

+ Chuyển thông tin cho bộ phận chức năng để 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.

b) Trường hợp cơ quan thuế đã ban hành quyết định khoan tiền thuế nợ mà người nộp thuế có đủ điều kiện, hồ sơ xóa nợ thì:

- Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình lập tờ trình, dự thảo quyết định theo mẫu số 02/KN tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP trình lãnh đạo cơ quan thuế ban hành quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoan tiền thuế nợ.

- Khi có quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoan tiền thuế nợ bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện:

+ Nhập quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoan tiền thuế nợ trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế;

+ Thực hiện các bước xóa nợ theo hướng dẫn tại khoản 1 mục VI phần II Quy trình này.

c) Trường hợp người nộp thuế là cá nhân, cá nhân kinh doanh, chủ hộ gia đình, chủ hộ kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên đã được khoan nợ mà cơ quan thuế phát hiện người nộp thuế đó thành lập cơ sở kinh doanh, doanh nghiệp khác thì:

- Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình dự thảo tờ trình, quyết định theo mẫu số 02/KN tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP trình lãnh đạo cơ quan thuế ban hành quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoan tiền thuế nợ.

- Khi có quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoan tiền thuế nợ bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện:

+ Nhập quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoan tiền thuế nợ trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế;

+ Tính tiền chậm nộp kể từ ngày người nộp thuế được khoan tiền thuế nợ đến ngày liền kề trước ngày người nộp thuế nộp đủ số tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước;

+ Chuyển thông tin cho bộ phận chức năng để 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.

d) Trường hợp NNT đã được khoan nợ nhưng cơ quan có thẩm quyền, CQT phát hiện việc khoan nợ không đúng quy định hoặc NNT đã nộp đủ số tiền thuế nợ vào NSNN hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có văn bản phản hồi về việc không thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thì bộ phận quản lý nợ lập tờ trình, dự thảo quyết định theo mẫu số 02/KN tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP trình lãnh đạo cơ quan thuế ban hành

quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định khoan tiền thuế nợ và thực hiện các bước theo hướng dẫn tại điểm c khoản 2.3 mục VI phần II Quy trình này.

2.4. Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình lưu toàn bộ hồ sơ liên quan đến khoan tiền thuế nợ.

3. Gia hạn nộp thuế

a) Rà soát và thẩm định hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ, bộ phận quản lý nợ tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra:

- Trường hợp NNT không thuộc đối tượng được gia hạn nộp thuế, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo CQT ban hành Thông báo không chấp thuận gia hạn nộp thuế trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 03/GHAN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định 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, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo cơ quan thuế ban hành thông báo bằng văn bản gửi NNT giải trình hoặc bổ sung hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP; tại Cục Thuế, Thông báo này có thể ủy quyền cho Trưởng phòng Quản lý nợ và CCNT hoặc Trưởng phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL ký ban hành;

- Trường hợp NNT lập hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thuộc đối tượng được gia hạn nộp thuế thì:

- + Bộ phận quản lý nợ lập Tờ trình, dự thảo Quyết định gia hạn nộp thuế theo mẫu số 02/GHAN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC kèm theo hồ sơ gửi bộ phận pháp chế để thẩm định theo quy định. Bộ phận quản lý nợ giải trình, bổ sung tài liệu hồ sơ theo ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế (nếu có).

- + Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế, bộ phận quản lý nợ tổng hợp và trình lãnh đạo cơ quan thuế xem xét, ban hành Quyết định gia hạn nộp thuế.

b) Sau khi ban hành Quyết định gia hạn nộp thuế, bộ phận quản lý nợ thực hiện:

- Nhập Quyết định gia hạn vào hệ thống ứng dụng quản lý thuế;
- Phối hợp với bộ phận kê khai và kế toán thuế để điều chỉnh tiền chậm nộp (nếu có);
- Lưu toàn bộ hồ sơ liên quan đến việc xử lý gia hạn.

4. Gia hạn nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản khi có vướng mắc về giải phóng mặt bằng thuê đất

a) Rà soát và thẩm định hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra:

- Trường hợp NNT không thuộc đối tượng được gia hạn, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình trình lãnh đạo CQT, ban hành văn bản không chấp thuận gia hạn trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 04/GHKS tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP.

- Trường hợp hồ sơ gia hạn chưa đầy đủ theo quy định hoặc có sai sót khác, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình trình lãnh đạo CQT, ban hành thông báo bằng văn bản gửi NNT giải trình hoặc bổ sung hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 03/GHKS tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP; tại Cục Thuế, Thông báo này có thể ủy quyền cho Trưởng phòng Quản lý nợ và CCNT hoặc Trưởng phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL ký ban hành;

- Trường hợp NNT lập hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thuộc đối tượng được gia hạn thì:

- + Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình lập Tờ trình, dự thảo Quyết định gia hạn theo mẫu số 02/GHKS tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP kèm hồ sơ gửi bộ phận pháp chế để thẩm định theo quy định. Bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình giải trình, bổ sung hồ sơ theo ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế (nếu có).

- + Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình tổng hợp và trình lãnh đạo CQT xem xét, ban hành Quyết định gia hạn.

b) Sau khi ban hành Quyết định gia hạn, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện:

- Nhập Quyết định gia hạn vào hệ thống ứng dụng quản lý thuế;

- Phối hợp với bộ phận kê khai và kế toán thuế để điều chỉnh tiền chậm nộp (nếu có);

- Chuyển thông tin cho bộ phận chức năng để 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.

- Lưu toàn bộ hồ sơ liên quan đến việc xử lý gia hạn.

5. Nộp dần tiền thuế nợ

a) Rà soát và thẩm định hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ, bộ phận quản lý nợ thực hiện kiểm tra:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo CQT ban hành thông báo bằng văn bản gửi NNT giải trình hoặc bổ sung hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP; Tại Cục

Thuế, Thông báo này có thể ủy quyền cho Trưởng phòng Quản lý nợ và CCNT hoặc Trưởng phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL ký ban hành.

- Trường hợp phát hiện thư bảo lãnh có dấu hiệu không hợp pháp, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo CQT ban hành văn bản gửi bên bảo lãnh để xác minh theo mẫu số 05/NDAN ban hành kèm theo Thông tư 80/2021/TT-BTC.

Trường hợp bên bảo lãnh xác nhận thư bảo lãnh không hợp pháp thì trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo CQT ban hành Thông báo không chấp thuận nộp dần tiền thuế nợ theo mẫu số 03/NDAN ban hành kèm theo Thông tư 80/2021/TT-BTC.

- Trường hợp hồ sơ NNT lập đã đầy đủ, đúng quy định: bộ phận quản lý nợ lập tờ trình, dự thảo Quyết định nộp dần tiền thuế nợ theo mẫu số 04/NDAN ban hành kèm theo Thông tư 80/2021/TT-BTC kèm hồ sơ nộp dần tiền thuế nợ trình lãnh đạo CQT xem xét, ban hành Quyết định nộp dần tiền thuế nợ. Số tiền thuế nợ được nộp dần theo tháng được thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 66 Thông tư 80/2021/TT-BTC, nếu số tiền thuế nợ được nộp dần sau khi chia đều bị lẻ thì tính vào tháng cuối cùng.

b) Sau khi ban hành Quyết định nộp dần tiền thuế nợ, bộ phận quản lý nợ thực hiện:

- Nhập Quyết định nộp dần tiền thuế nợ vào hệ thống ứng dụng quản lý thuế.

- Hằng tháng, bộ phận quản lý nợ theo dõi tình hình nộp dần tiền thuế nợ của NNT theo quyết định đã ban hành. Trường hợp quá thời hạn nộp dần tiền thuế nợ đã cam kết nộp theo từng tháng mà người nộp thuế không nộp hoặc nộp không đủ hoặc bên bảo lãnh chưa thực hiện nghĩa vụ nộp thay thì trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nộp dần tiền thuế nợ theo cam kết, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo CQT ban hành văn bản theo mẫu số 02/NDAN ban hành kèm theo Thông tư 80/2021/TT-BTC gửi bên bảo lãnh yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh theo quy định của pháp luật đồng thời gửi NNT.

- Lưu toàn bộ hồ sơ liên quan đến xử lý nộp dần tiền thuế nợ.

6. Miễn tiền chậm nộp

a) Rà soát và thẩm định hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ, bộ phận quản lý nợ tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra:

- Trường hợp NNT không thuộc đối tượng được miễn tiền chậm nộp, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo CQT ban hành Thông báo về việc không chấp thuận miễn tiền chậm nộp trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 03/MTCN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị miễn tiền chậm nộp chưa đầy đủ theo quy định, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo CQT ban hành thông báo bằng văn bản theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP đề nghị người nộp thuế giải trình hoặc bổ sung hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Tại Cục Thuế, Thông báo này có thể ủy quyền cho Trưởng phòng Quản lý nợ và CCNT hoặc Trưởng phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL ký ban hành.

- Trường hợp NNT thuộc đối tượng được miễn tiền chậm nộp, hồ sơ đầy đủ theo quy định thì: bộ phận quản lý nợ lập Tờ trình, dự thảo Quyết định miễn tiền chậm nộp theo mẫu số 02/MTCN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC kèm theo hồ sơ đề nghị miễn tiền chậm nộp trình lãnh đạo cơ quan thuế xem xét, ban hành Quyết định miễn tiền chậm nộp.

b) Sau khi ban hành Quyết định miễn tiền chậm nộp, bộ phận quản lý nợ thực hiện:

- Nhập Quyết định miễn tiền chậm nộp vào hệ thống ứng dụng quản lý thuế;

- Phối hợp với bộ phận kê khai và kế toán thuế để điều chỉnh tiền chậm nộp (nếu có);

- Lưu toàn bộ hồ sơ liên quan đến việc xử lý miễn tiền chậm nộp.

7. Không tính tiền chậm nộp

a) Rà soát và thẩm định hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ, bộ phận quản lý nợ tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra:

- Trường hợp NNT không thuộc đối tượng không tính tiền chậm nộp, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo CQT ban hành Thông báo về việc không chấp thuận không tính tiền chậm nộp theo mẫu số 04/KTCN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, bộ phận quản lý nợ trình lãnh đạo cơ quan thuế ban hành thông báo bằng văn bản theo mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP đề nghị người nộp thuế giải trình hoặc bổ sung hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Tại Cục Thuế, thông báo này có thể ủy quyền cho Trưởng phòng Quản lý nợ và CCNT hoặc Trưởng phòng Quản lý thuế DNL ký ban hành.

- Trường hợp NNT thuộc đối tượng không tính tiền chậm nộp, hồ sơ đầy đủ theo quy định thì:

+ Bộ phận Quản lý nợ lập Tờ trình, dự thảo Thông báo về việc chấp thuận không tính tiền chậm nộp theo mẫu số 05/KTCN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC kèm theo hồ sơ đề nghị không tính tiền chậm nộp gửi bộ phận

pháp chế để thẩm định theo quy định. Bộ phận quản lý nợ giải trình, bổ sung tài liệu hồ sơ theo ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế (nếu có).

+ Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của bộ phận pháp chế, bộ phận quản lý nợ tổng hợp và trình lãnh đạo CQT xem xét, ban hành Thông báo chấp thuận không tính tiền chậm nộp.

b) Sau khi ban hành Thông báo chấp thuận không tính tiền chậm nộp, bộ phận quản lý nợ thực hiện:

- Nhập Thông báo chấp thuận không tính tiền chậm nộp vào hệ thống ứng dụng quản lý thuế và phân loại tiền thuế nợ theo quy định;

- Phối hợp với bộ phận kê khai và kế toán thuế để điều chỉnh tiền chậm nộp (nếu có).

- Theo dõi việc thực hiện nghĩa vụ thuế của NNT: trường hợp nhận được Thông báo về việc nộp tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước của người nộp thuế theo mẫu số 03/KTCN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC, bộ phận quản lý nợ thực hiện tính lại các khoản tiền thuế nợ, tiền chậm nộp (nếu có), phối hợp với bộ phận kê khai và kế toán thuế để điều chỉnh lại tiền chậm nộp (nếu có);

- Lưu toàn bộ hồ sơ liên quan đến việc xử lý không tính tiền chậm nộp.

8. Xác nhận tiền thuế nợ

Sau khi nhận được đề nghị của NNT hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc xác nhận tiền thuế nợ của NNT, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình căn cứ vào dữ liệu tiền thuế nợ do cơ quan thuế quản lý trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế tập trung, dự thảo Thông báo tiền thuế nợ theo mẫu số 02/TTN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC trình lãnh đạo cơ quan thuế phê duyệt gửi NNT hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trường hợp các bộ phận thuộc cơ quan thuế đề nghị xác nhận tiền thuế nợ của NNT, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình căn cứ vào dữ liệu tiền thuế nợ do cơ quan thuế quản lý trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế tập trung để thực hiện xác nhận tiền thuế nợ của NNT.

VII. Xử lý tiền thuế đang chờ điều chỉnh, nợ khó thu

1. Tiền thuế đang chờ điều chỉnh

a) Đối với tiền thuế đang chờ điều chỉnh do sai sót:

- Trường hợp NNT phát hiện sai sót và đã gửi thư tra soát đến cơ quan thuế: Bộ phận kê khai và kế toán thuế thực hiện xử lý thư tra soát của NNT, phối hợp với bộ phận QLN hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình điều chỉnh dữ liệu (nếu có). Bộ phận QLN hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình phân loại nợ theo quy định.

- Trường hợp bộ phận QLN hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình phát hiện sai sót do nhập sai dữ liệu thì lập phiếu đề nghị bộ phận nhập sai dữ liệu thực hiện đối chiếu và xử lý dữ liệu của NNT; đồng thời, các bộ phận này phải thông

báo kết quả xử lý cho bộ phận QLN bộ phận tham gia thực hiện quy trình để thực hiện phân loại nợ theo quy định.

b) Đối với các khoản tiền thuế đang chờ điều chỉnh do chứng từ luân chuyển chậm, hạch toán chậm hoặc thất lạc, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình phối hợp với bộ phận kê khai và kế toán thuế, bộ phận thanh tra-kiểm tra thuế... để xác định chứng từ nộp thuế của NNT tại KBNN, NHTM, chứng từ đã nộp ngoại tỉnh để bộ phận kê khai và kế toán thuế điều chỉnh giảm số tiền thuế nợ của NNT trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế và thực hiện điều chỉnh dữ liệu (nếu có).

c) Đối với các khoản tiền thuế đang chờ điều chỉnh do ghi thu-ghi chi, bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình đề nghị bộ phận kê khai và kế toán thuế, thanh tra - kiểm tra thuế hoặc các bộ phận có liên quan khác xác định thời hạn nộp ngân sách, theo đó điều chỉnh lại thời hạn nộp thuế trên ứng dụng quản lý thuế, đồng thời điều chỉnh dữ liệu (nếu có).

2. Đối với tiền thuế nợ khó thu

a) Nợ khó thu (trừ khoản nợ liên quan đến trách nhiệm hình sự và tiền thuế nợ của NNT bị CQT thực hiện cưỡng chế hóa đơn liên tiếp từ 03 lần trở lên)

Bộ phận QLN hoặc bộ phận phân được giao nhiệm vụ QLN thực hiện lập hồ sơ để thực hiện khoan nợ, xóa nợ theo hướng dẫn tại khoản 1, khoản 2 mục VI phần II Quy trình này.

b) Nợ khó thu liên quan đến trách nhiệm hình sự và cưỡng chế hóa đơn liên tiếp từ 03 (ba) lần trở lên

- Đối với nợ khó thu liên quan đến trách nhiệm hình sự:

Khi có kết luận của cơ quan điều tra, quyết định của Tòa án, nếu NNT chưa nộp vào NSNN thì bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện áp dụng các biện pháp đôn đốc, cưỡng chế để thu tiền thuế nợ.

- Đối với nợ khó thu liên quan đến cưỡng chế hóa đơn liên tiếp từ 03 (ba) lần trở lên:

Bộ phận QLN hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình tiếp tục theo dõi tình trạng hoạt động, tình hình áp dụng biện pháp cưỡng chế của NNT:

+ Nếu NNT có sử dụng hóa đơn theo từng lần phát sinh hoặc cơ quan thuế không tiếp tục áp dụng biện pháp cưỡng chế ngừng sử dụng hóa đơn đối với NNT thì bộ phận QLN hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện phân loại lại và đôn đốc.

+ Nếu có đủ điều kiện và hồ sơ để thực hiện xóa nợ, khoan nợ thì thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 1, khoản 2 mục VI phần II Quy trình này.

VIII. Phối hợp giữa cơ quan thuế và cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

1. Việc trao đổi thông tin giữa cơ quan thuế cấp Chi cục Thuế quản lý trực tiếp NNT với cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện và cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh được thực hiện như sau:

a) Hằng tháng nếu phát sinh các trường hợp đã được xóa nợ, bộ phận quản lý nợ thực hiện:

- Tổng hợp danh sách người nộp thuế đã được xóa nợ trong tháng theo mẫu số 01/DS-ĐKKD ban hành kèm theo Quy trình này.

Trường hợp bộ phận quản lý nợ phối hợp với các bộ phận khác phát hiện NNT đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, quay lại sản xuất kinh doanh sau khi đã được xóa nợ thì tổng hợp riêng danh sách những trường hợp này theo mẫu số 02/DS-ĐKKD ban hành kèm theo Quy trình này đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh thu hồi lại giấy đăng ký kinh doanh đã cấp.

- Dự thảo văn bản gửi cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh theo mẫu số 01/ĐKKD-QLN kèm theo 02 Danh sách theo mẫu số 01/DS-ĐKKD và mẫu số 02/DS-ĐKKD ban hành kèm theo Quy trình này, trong đó đề nghị không cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã cấp (nếu có) đối với NNT theo danh sách gửi kèm.

- Trình lãnh đạo Chi cục Thuế phê duyệt, ký văn bản kèm danh sách người nộp thuế đã được xóa nợ gửi cho cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện và cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.

b) Trường hợp Chi cục Thuế nhận được thông tin từ cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh về việc NNT đã được xóa nợ có đề nghị đăng ký thành lập cơ sở sản xuất kinh doanh mới thì bộ phận quản lý nợ thực hiện theo dõi, đơn độc NNT nộp số tiền thuế nợ đã được xóa nợ.

Trường hợp người nộp thuế được xóa nợ đã nộp lại đủ số tiền thuế nợ đã được xóa vào ngân sách nhà nước thì bộ phận quản lý nợ hoặc bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện:

- Hủy Quyết định xóa nợ theo hướng dẫn tại khoản 1.5 mục VI phần II Quy trình này sau khi NNT nộp đủ tiền thuế nợ đã được xóa nợ.

- Tổng hợp danh sách người nộp thuế đã nộp đủ số tiền thuế nợ đã được xóa nợ trên Quyết định xóa nợ vào ngân sách nhà nước theo mẫu số 03/DS-ĐKKD ban hành kèm theo Quy trình này.

- Trình lãnh đạo Chi cục Thuế ký văn bản theo mẫu số 02/ĐKKD-QLN ban hành kèm theo Quy trình này kèm danh sách người nộp thuế đã nộp đủ số tiền thuế nợ đã được xóa nợ vào ngân sách nhà nước theo mẫu số 03/DS-ĐKKD ban hành kèm theo Quy trình này gửi cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện và cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.

Trường hợp đủ điều kiện thực hiện giao dịch điện tử thì trao đổi thông tin bằng phương thức điện tử.

2. Việc trao đổi thông tin giữa cơ quan quản lý thuế cấp Cục Thuế quản lý trực tiếp NNT với cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện và cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh được thực hiện như sau:

a) Hằng tháng nếu phát sinh các trường hợp đã được xóa nợ, bộ phận quản lý nợ thực hiện:

- Tổng hợp danh sách NNT theo mẫu số 01/DS-ĐKKD ban hành kèm theo Quy trình này đã được xóa nợ trong tháng.

Trường hợp bộ phận quản lý nợ phối hợp với các bộ phận khác phát hiện NNT đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, quay lại sản xuất kinh doanh sau khi đã được xóa nợ thì tổng hợp riêng danh sách những trường hợp này theo mẫu số 02/DS-ĐKKD ban hành kèm theo Quy trình này đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh thu hồi lại giấy đăng ký kinh doanh đã cấp.

- Dự thảo văn bản gửi cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh theo mẫu số 01/ĐKKD-QLN ban hành kèm theo Quy trình này kèm theo 02 Danh sách theo mẫu số 01/DS-ĐKKD và mẫu số 02/DS-ĐKKD, trong đó đề nghị không cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã cấp (nếu có) đối với NNT theo danh sách gửi kèm.

- Trình lãnh đạo Cục Thuế ký văn bản kèm danh sách NNT đã được xóa nợ gửi cho cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện và cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.

b) Trường hợp Cục Thuế nhận được văn bản của cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh về việc NNT đã được xóa nợ đề nghị đăng ký có thành lập cơ sở sản xuất kinh doanh mới thì bộ phận quản lý nợ theo dõi, đơn đốc NNT nộp số tiền đã được xóa nợ.

Trường hợp người nộp thuế được xóa nợ và đã nộp lại đủ số tiền thuế nợ đã được xóa vào ngân sách nhà nước thì bộ phận quản lý nợ thực hiện:

- Hủy Quyết định xóa nợ theo hướng dẫn tại khoản 1.5 mục VI phần II Quy trình này sau khi NNT nộp đủ tiền thuế nợ đã được xóa nợ.

- Tổng hợp danh sách người nộp thuế đã nộp đủ số tiền thuế nợ đã được xóa nợ trên Quyết định xóa nợ vào ngân sách nhà nước theo mẫu số 03/DS-ĐKKD ban hành kèm theo Quy trình này.

- Trình lãnh đạo Cục Thuế ký văn bản theo mẫu số 02/ĐKKD-QLN ban hành kèm theo Quy trình này kèm danh sách người nộp thuế đã nộp đủ số tiền thuế nợ đã được xóa nợ vào ngân sách nhà nước theo mẫu số 03/DS-ĐKKD ban hành kèm theo Quy trình này gửi cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện và cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.

Trường hợp đủ điều kiện thực hiện giao dịch điện tử thì trao đổi thông tin bằng phương thức điện tử.

IX. Công khai thông tin người nộp thuế nợ tiền thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước

1. Hằng tháng, căn cứ tình hình thực tế và công tác quản lý thuế trên địa bàn, bộ phận quản lý nợ lựa chọn các trường hợp người nộp thuế vi phạm quy định tại điểm a khoản 1 Điều 100 Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 và điểm g khoản 1 Điều 29 Nghị định 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để lập danh sách người nộp thuế phải công khai thông tin theo mẫu số 01/CKTT-QLN ban hành kèm theo Quy trình này, bao gồm các thông tin: tên, mã số thuế, địa chỉ, số tiền thuế nợ.

2. Bộ phận quản lý nợ thực hiện rà soát, đối chiếu đảm bảo tính chính xác các thông tin công khai nêu trên, đề xuất danh sách người nộp thuế phải công khai thông tin, trình Lãnh đạo cơ quan thuế phê duyệt.

3. Sau khi Lãnh đạo cơ quan thuế phê duyệt, bộ phận quản lý nợ gửi danh sách người nộp thuế phải công khai cho bộ phận có chức năng để thực hiện công khai thông tin theo các hình thức quy định tại điểm b khoản 2 Điều 29 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP.

4. Trường hợp sau khi cơ quan thuế đã thực hiện công khai thông tin mà phát hiện thông tin công khai không chính xác thì bộ phận quản lý nợ trình Lãnh đạo cơ quan thuế phê duyệt văn bản đính chính thông tin và phải công khai nội dung đính chính theo hình thức tương ứng đã công khai tại khoản 3 mục này.

X. Lập nhật ký và sổ theo dõi tình hình tiền thuế nợ

1. Lập nhật ký

Hệ thống tự động cập nhật các công việc từ phân công, phân loại, đơn đốc, xử lý nợ đối với từng người nộp thuế theo mẫu số 02/NNT-BC ban hành kèm theo Quy trình này.

2. Lập sổ theo dõi tình hình tiền thuế nợ

Hệ thống tự động cập nhật tình hình tiền thuế nợ của người nộp thuế theo mẫu số 03/NNT-BC ban hành kèm theo Quy trình này.

XI. Báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý nợ

1. Lập báo cáo

Định kỳ hằng tháng, cơ quan thuế cấp dưới lập Báo cáo công tác quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế theo mẫu số 01/BC-QLN ban hành kèm theo Quy trình này kèm theo các phụ lục sau:

- Phụ lục 01 gồm:

+ Phụ lục số 01-1/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp phân loại tiền thuế nợ theo cơ quan thuế.

+ Phụ lục số 01-2/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp phân loại tiền thuế nợ theo sắc thuế và loại hình kinh tế.

+ Phụ lục số 01-2A/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp phân loại tiền chậm nộp theo sắc thuế.

+ Phụ lục số 01-3/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp phân loại tiền thuế nợ theo ngành nghề kinh doanh.

+ Phụ lục số 01-4/BC-QLN: Báo cáo kết quả thu tiền thuế nợ của năm trước.

+ Phụ lục số 01-4A/BC-QLN: Báo cáo kết quả thu tiền thuế nợ phát sinh.

+ Phụ lục số 01-5/BC-QLN: Báo cáo kết quả công khai thông tin người nộp thuế có tiền thuế nợ.

+ Phụ lục số 01-6/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp Thông báo tiền thuế nợ đã ban hành trong kỳ.

- Phụ lục 02 gồm:

+ Phụ lục số 02-1/BC-QLN: Báo cáo tiền thuế đang chờ điều chỉnh.

+ Phụ lục số 02-2/BC-QLN: Báo cáo tiền thuế nợ đã xử lý.

+ Phụ lục số 02-3/BC-QLN: Báo cáo kết quả xử lý nợ.

+ Phụ lục số 02-4/BC-QLN: Báo cáo kết quả khoan nợ.

+ Phụ lục số 02-5/BC-QLN: Báo cáo kết quả xóa nợ.

Trường hợp các phụ lục nêu trên không có sự chênh lệch số liệu tiền thuế nợ so với số liệu trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế thì cơ quan thuế các cấp sử dụng dữ liệu trên hệ thống để tổng hợp, báo cáo.

Trường hợp các phụ lục nêu trên có chênh lệch số liệu về tiền thuế nợ so với số liệu trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế thì cơ quan thuế có dữ liệu chênh lệch lập và gửi phụ lục lên cơ quan thuế cấp trên để tổng hợp, báo cáo.

Nợ đã xử lý (gồm khoản nợ của NNT đã được cơ quan thuế ban hành quyết định khoan nợ, thông báo chấp thuận không tính tiền chậm nộp) thực hiện theo dõi riêng tại Phụ lục 02-2/BC-QLN, không tổng hợp vào tổng số tiền thuế nợ tại các mẫu báo cáo theo Phụ lục 01.

2. Thời hạn gửi báo cáo hằng tháng

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày hệ thống chạy chương trình đôn đốc, cơ quan thuế cấp dưới gửi Báo cáo công tác quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế theo mẫu số 01/BC-QLN kèm theo quy trình này lên cơ quan thuế cấp trên (không bao gồm phụ lục). Trường hợp các phụ lục có dữ liệu chênh lệch so với dữ liệu trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế thì cơ quan thuế cấp dưới gửi kèm theo các phụ lục.

Trường hợp thời hạn gửi báo cáo trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thời hạn gửi báo cáo là ngày làm việc tiếp theo.

3. Hình thức gửi báo cáo

- Đối với báo cáo hằng tháng: Gửi qua thư điện tử (email) ngành thuế.

- Đối với báo cáo tháng 12 hàng năm: Cơ quan thuế cấp dưới gửi lên cơ quan thuế cấp trên bằng hình thức thư điện tử (email) đồng thời gửi bằng văn bản (có ký tên, đóng dấu của thủ trưởng cơ quan thuế). Trường hợp báo cáo tháng 12 hàng năm điều chỉnh số liệu theo kết luận của cơ quan kiểm toán, thanh tra và các cơ quan chức năng khác thì cơ quan thuế điều chỉnh lại số liệu báo cáo kèm phụ lục có liên quan và gửi lại cơ quan thuế cấp trên.

XII. Lưu trữ tài liệu, dữ liệu về quản lý nợ

1. Lưu trữ báo cáo

- Báo cáo bằng văn bản: bộ phận quản lý nợ lưu trữ các báo cáo của cơ quan thuế đã gửi lên cơ quan thuế cấp trên.

- Báo cáo tình hình tiền thuế nợ và các phụ lục kèm theo: lưu trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế tại cơ quan thuế các cấp quản lý NNT.

2. Lưu trữ hồ sơ

- Bộ phận quản lý nợ lưu trữ toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến tình hình nợ, xử lý nợ của người nộp thuế.

- Hồ sơ được sắp xếp theo từng NNT.

- Việc lưu trữ hồ sơ thực hiện theo quy định về văn thư lưu trữ của nhà nước.

3. Dữ liệu lịch sử về nợ thuế tại cơ quan thuế các cấp

Bộ phận tin học/công nghệ thông tin thực hiện lưu trữ, đảm bảo an toàn bảo mật đối với dữ liệu đã xử lý vào cơ sở dữ liệu trên hệ thống ứng dụng quản lý thuế bao gồm toàn bộ báo cáo, nhật ký, sổ tổng hợp, Thông báo 01/TTN.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Đối với Tổng cục Thuế

Vụ Quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế thực hiện:

1. Tham mưu với Lãnh đạo Tổng cục Thuế trong việc tổ chức, phân công, chỉ đạo, phối hợp giữa các Vụ, đơn vị thuộc Tổng cục Thuế thực hiện quy trình này.

2. Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra các Cục Thuế và Chi cục Thuế thực hiện Quy trình này.

3. Định kỳ lập báo cáo sơ kết, tổng kết, đánh giá công tác quản lý nợ đối với toàn ngành thuế.

4. Đề xuất, kiến nghị với Bộ Tài chính, Chính phủ, Quốc hội các giải pháp, cơ chế, chính sách nhằm quản lý nợ có hiệu quả.

5. Bổ sung, sửa đổi quy trình, đảm bảo cập nhật chính sách và phù hợp với thực tiễn.

6. Phối hợp với Cục CNTT xây dựng và triển khai ứng dụng công nghệ thông tin để hỗ trợ công tác quản lý nợ tại cơ quan thuế khoa học, thuận lợi và hiệu quả.

II. Đối với Cục Thuế

1. Phòng Quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế/Phòng Quản lý thuế thuộc Cục Thuế DNL có nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo Cục Thuế:

- Tổ chức, phân công, chỉ đạo việc phối hợp giữa các phòng thuộc Cục Thuế thực hiện Quy trình này.

- Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra các phòng, các Chi cục Thuế thực hiện Quy trình này trên địa bàn quản lý.

2. Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá công tác quản lý nợ trên địa bàn quản lý.

3. Đề xuất, kiến nghị với Tổng cục Thuế, UBND và các cơ quan cùng cấp các biện pháp quản lý nợ có hiệu quả.

4. Đề xuất với Tổng cục Thuế sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, quy trình quản lý nợ và các chỉ tiêu trong mẫu biểu đã ban hành kèm theo Quy trình này để xử lý kịp thời những tình huống cụ thể trong quá trình quản lý nợ tại các Cục Thuế, Chi cục Thuế.

5. Kiến nghị và tham gia xây dựng, triển khai với Tổng cục Thuế các ứng dụng công nghệ thông tin để hỗ trợ công tác quản lý nợ tại cơ quan thuế khoa học, thuận lợi và hiệu quả.

III. Đối với Chi cục Thuế

1. Phòng/Đội quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế hoặc đội thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đội quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế có nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Thuế:

- Tổ chức, phân công, chỉ đạo việc phối hợp giữa các đơn vị thuộc Chi cục Thuế thực hiện Quy trình này.

- Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra bộ phận quản lý nợ và các bộ phận tham gia thực hiện quy trình thực hiện Quy trình này trên địa bàn quản lý.

- Đối với các đơn vị được cơ quan thuế ủy nhiệm thu, bộ phận quản lý nợ có nhiệm vụ đề nghị lãnh đạo Chi cục Thuế chỉ đạo đội quản lý thuế xã, phường/liên xã phường thông báo cho ủy nhiệm thu có trách nhiệm đôn đốc thu các khoản tiền thuế nợ vào NSNN.

2. Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá công tác quản lý nợ trên địa bàn quản lý.

3. Đề xuất, kiến nghị với Cục Thuế, UBND và các cơ quan cùng cấp các biện pháp quản lý nợ có hiệu quả;

4. Đề xuất với Cục Thuế để báo cáo với Tổng cục Thuế sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách, quy trình quản lý nợ và các chỉ tiêu trong mẫu biểu đã ban hành

kèm theo Quy trình này để xử lý kịp thời những tình huống cụ thể trong quá trình quản lý nợ tại Chi cục Thuế.

5. Kiến nghị với Cục Thuế để báo cáo với Tổng cục Thuế và tham gia xây dựng, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin để hỗ trợ công tác quản lý nợ tại cơ quan thuế khoa học, thuận lợi và hiệu quả./.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

DANH MỤC MẪU BIỂU
(Ban hành kèm theo Quy trình Quản lý nợ)

- Bảng kê tổng hợp tiền thuế nợ theo mẫu số 01/BK-TTN
- Bảng kê chi tiết tiền thuế nợ theo mẫu số 01-1/BK-TTN
- Danh sách hộ kinh doanh, cá nhân có tiền thuế nợ theo mẫu số 01/HKD-TTN
- Danh sách NNT bị tạm hoãn xuất cảnh theo mẫu số 01/DS-XC
- Danh sách NNT thuộc trường hợp gia hạn tạm hoãn xuất cảnh theo mẫu số 02-1/DS-XC
- Danh sách gia hạn tạm hoãn xuất cảnh theo mẫu số 02-2/DS-XC
- Danh sách hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh theo mẫu số 03/DS-XC
- Giấy mời người nộp thuế rà soát, đối chiếu tiền thuế nợ theo mẫu số 01/NNT-QLN
- Báo cáo phân loại tiền thuế nợ theo người nộp thuế theo mẫu số 01/NNT-BC
- Nhật ký theo dõi người nộp thuế có tiền thuế nợ theo mẫu số 02/NNT-BC
- Sổ theo dõi tình hình tiền thuế nợ theo mẫu số 03/NNT-BC
- Văn bản gửi cơ quan đăng ký kinh doanh đề nghị không cấp/thu hồi GPĐKKD theo mẫu số 01/ĐKKD-QLN
- Văn bản gửi cơ quan đăng ký kinh doanh đề nghị cấp GPĐKKD theo mẫu số 02/ĐKKD-QLN
- Danh sách người nộp thuế đã được xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt theo mẫu số 01/DS-ĐKKD
- Danh sách người nộp thuế đã được xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới theo mẫu số 02/DS-ĐKKD
- Danh sách người nộp thuế đã nộp đủ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt được xóa vào NSNN theo mẫu số 03/DS-ĐKKD
- Thông báo về việc công khai danh sách người nộp thuế nợ tiền thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/CKTT-QLN
- Báo cáo công tác quản lý nợ theo mẫu số 01/BC-QLN

- Phụ lục 01 gồm:

+ Phụ lục số 01-1/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp phân loại tiền thuế nợ theo cơ quan thuế.

+ Phụ lục số 01-2/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp phân loại tiền thuế nợ theo sắc thuế và loại hình kinh tế.

+ Phụ lục số 01-2A/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp phân loại tiền chậm nộp theo sắc thuế.

+ Phụ lục số 01-3/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp phân loại tiền thuế nợ theo ngành nghề kinh doanh.

+ Phụ lục số 01-4/BC-QLN: Báo cáo kết quả thu tiền thuế nợ của năm trước.

+ Phụ lục số 01-4A/BC-QLN: Báo cáo kết quả thu tiền thuế nợ phát sinh.

+ Phụ lục số 01-5/BC-QLN: Báo cáo kết quả công khai thông tin người nộp thuế có tiền thuế nợ.

+ Phụ lục số 01-6/BC-QLN: Báo cáo tổng hợp Thông báo tiền thuế nợ đã ban hành trong kỳ.

- Phụ lục 02 gồm:

+ Phụ lục số 02-1/BC-QLN: Báo cáo tiền thuế đang chờ điều chỉnh.

+ Phụ lục số 02-2/BC-QLN: Báo cáo tiền thuế nợ đã xử lý.

+ Phụ lục số 02-3/BC-QLN: Báo cáo kết quả xử lý nợ.

+ Phụ lục số 02-4/BC-QLN: Báo cáo kết quả khoan nợ.

+ Phụ lục số 02-5/BC-QLN: Báo cáo kết quả xóa nợ.

BẢNG KÊ TỔNG HỢP SỐ TIỀN THUẾ NỢ
(Kèm theo Thông báo số .../..... ngày ... tháng (N) năm ... của ...)

Đơn vị tính: Đồng Việt Nam

STT	Loại thuế và các khoản thu khác	Tiểu mục	Tổng số tiền thuế nợ	Số tiền thuế nợ phát sinh trong tháng (N-1)	Số tiền thuế nợ bị cưỡng chế
I	Tiền thuế và các khoản thu khác (không bao gồm tiền chậm nộp)		x	x	x
1	Thuế...				
2	Thuế...				
...				
...	Tiền sử dụng đất				
...				
II	Tiền chậm nộp		x	x	x
1	Tiền chậm nộp...				
2	Tiền chậm nộp...				
...	...				
Tổng cộng			x		x

Đơn vị tiền Đồng Việt Nam

1. Số tiền thuế và các khoản thu khác (không bao gồm tiền chậm nộp):

Loại thuế và các khoản thu khác	Tiểu mục	Số tiền thuế nợ	Hạn nộp	Số ngày chậm nộp	Số tiền thuế nợ bị cưỡng chế	Ghi chú
1. Thuế GTGT						
	Khoản nợ 1					
	Khoản nợ 2					
2. Thuế TNDN						
	Khoản nợ 1					
	Khoản nợ 2					
	...					
	Tổng cộng	x				

Tiểu mục tiền chậm nộp	Tiểu mục khoản nợ gốc	Số tiền thuế nợ bị tính chậm nộp	Hạn nộp khoản nợ gốc	Thời gian tính tiền chậm nộp			Mức tính tiền chậm nộp (%)	Số tiền chậm nộp	Số tiền chậm nộp chưa nộp NSNN đến (ngày cuối tháng) tháng (N-1) năm ...	Số tiền thuế nợ bị cưỡng chế
				Từ ngày	Đến ngày	Số ngày				
1	2	3	4	5	6	7	8	9=3*7*8	10	11
Tổng cộng		x						x	x	x

1. Số tiền thuế và các khoản thu khác (không bao gồm tiền chậm nộp):

Loại thuế và các khoản thu khác	Tiêu mục	Số tiền thuế nợ	Hạn nộp	Số ngày chậm nộp	Ghi chú
Tổng cộng		x			

Tiểu mục tiền chậm nộp	Tiểu mục khoản nợ gốc	Số tiền thuế nợ bị tính chậm nộp	Hạn nộp khoản nợ gốc	Thời gian tính tiền chậm nộp			Mức tính tiền chậm nộp (%)	Số tiền chậm nộp	Số tiền chậm nộp chưa nộp NSNN đến (ngày cuối tháng) tháng (N-1) năm ...
				Từ ngày	Đến ngày	Số ngày			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tổng cộng		x						x	x

DANH SÁCH
Hộ kinh doanh, cá nhân có tiền thuế nợ
Tháng ... năm ...

ĐVT: Đồng

STT	Mã số thuế	Tên người nộp thuế	Địa chỉ	Tổng số tiền thuế nợ	Tiền thuế và các khoản phải nộp NSNN	Tiền chậm nộp
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=6+7</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	Tổng cộng			x	x	x

PHỤ TRÁCH
BỘ PHẬN QUẢN LÝ NỢ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH BỘ PHẬN ...
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH SÁCH NGƯỜI NỘP THUẾ BỊ TẠM HOÃN XUẤT CẢNH

STT	MST	Tên NNT	Tên người bị thực hiện tạm hoãn xuất cảnh	Thông báo tạm hoãn xuất cảnh		Lý do tạm hoãn xuất cảnh	Thời gian tạm hoãn xuất cảnh	
				Số thông báo	Ngày thông báo		Từ ngày	Đến ngày
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		Nguyễn Văn A	Nguyễn Văn A					
2		Cty B	Nguyễn Văn X					
3	...							
		...						

DANH SÁCH NGƯỜI NỘP THUẾ THUỘC TRƯỜNG HỢP GIA HẠN TẠM HOÃN XUẤT CẢNH

STT	MST	Tên NNT	Tên người bị thực hiện tạm hoãn xuất cảnh	Thông báo tạm hoãn xuất cảnh		Lý do tạm hoãn xuất cảnh	Thời gian tạm hoãn xuất cảnh	
				Số thông báo	Ngày thông báo		Từ ngày	Đến ngày
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		Nguyễn Văn A	Nguyễn Văn A					
2		Cty B	Nguyễn Văn X					
3	...							
		...						

DANH SÁCH GIA HẠN TẠM HOÃN XUẤT CẢNH

STT	MST	Tên NNT	Tên người bị thực hiện gia hạn tạm hoãn xuất cảnh	Thông báo gia hạn tạm hoãn xuất cảnh		Lý do gia hạn tạm hoãn xuất cảnh	Thời gian gia hạn tạm hoãn xuất cảnh	
				Số thông báo	Ngày thông báo		Từ ngày	Đến ngày
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		Nguyễn Văn A	Nguyễn Văn A					
2		Cty B	Nguyễn Văn X					
3								

DANH SÁCH HỦY BỎ TẠM HOÃN XUẤT CẢNH

STT	MST	Tên NNT	Tên người hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh	Thông báo hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh		Lý do hủy bỏ tạm hoãn xuất cảnh
				Số thông báo	Ngày thông báo	
1	2	3	4	5	6	7
1		Nguyễn Văn A	Nguyễn Văn A			
2		Cty B	Nguyễn Văn X			
3	...					
		...				

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ BAN
HÀNH VĂN BẢN

Số:/.....

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

....., ngày.....thángnăm

GIẤY MỜI
v/v rà soát, đối chiếu tiền thuế nợ

Kính gửi: ...(tên NNT).....

Mã số thuế:

Địa chỉ nhận thông báo:

Căn cứ dữ liệu tại cơ quan thuế về tình hình kê khai và nộp thuế vào ngân sách nhà nước của ...(tên NNT)..., tính đến ngày...tháng ... năm ... , ...(tên NNT)... còn nợ số tiền thuế nợ theo Thông báo số ... ngày tháng năm.... là: đồng.

...(Cơ quan thuế)... mời (tên NNT) đến làm việc để phối hợp rà soát, đối chiếu, xác định chính xác số tiền thuế nợ của người nộp thuế, cụ thể:

1. Thời gian:...

2. Địa điểm: ...

3. Thành phần tham dự:

...(Cơ quan thuế)... trân trọng kính mời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ phận có liên quan;
- Lưu VT, bộ phận phát hành giấy mời.

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THUẾ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Từ tháng ... năm ... đến tháng... năm...

Công chức quản lý: ... (hiện tại đang quản lý thời điểm in nhật ký)

Đơn vị tính: đồng

[illegible]

NGƯỜI GHI NHẬT KÝ
(Ký tên)

Cột 13 gồm: điều chỉnh tiền chậm nộp, bổ sung hồ sơ khai thuế làm tăng/giảm số phải nộp, xác nhận nợ

SỔ THEO DÕI TÌNH HÌNH TIỀN THUẾ NỢ
Kỳ lập sổ: tháng... năm...

Phòng, Đội/Công chức quản lý/Địa bàn: ...

Đơn vị tính: đồng

STT	Mã số thuế	Tên NNT	Chương	Khoản	Tiêu mục	Số tiền thuế nợ đến 31/12/năm trước	Số tiền thuế nợ tháng trước chuyển sang (lũy kế)		Số tiền thuế nợ phát sinh trong tháng	Số tiền thuế nợ đã thu được trong tháng			Số tiền thuế nợ điều chỉnh giảm		Số tiền thuế nợ cuối kỳ		Cơ quan thuế
							Nợ năm trước chuyển sang	Nợ phát sinh trong năm (1)		Tổng số	Của khoản nợ năm trước	Của khoản nợ năm nay	Của khoản nợ năm trước	Của khoản nợ năm nay	Nợ năm trước chuyển sang	Nợ phát sinh trong năm (1)	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Tổng cộng																	

Ghi chú: (1) là số tiền thuế nợ phát sinh trong năm còn nợ đến kỳ báo cáo

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký tên)

PHỤ TRÁCH BỘ PHẬN QUẢN LÝ NỢ
(Ký tên)

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ BAN
HÀNH VĂN BẢN

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

Số:/.....

....., ngày.....thángnăm

V/v đề nghị không cấp/thu hồi
GPĐKKD

Kính gửi: Cơ quan đăng ký kinh doanh ...*cấp tỉnh/cấp huyện*...

Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 85 của Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/6/2019 của Quốc hội;

Căn cứ quy định tại Điều 25 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

...(tên cơ quan thuế)...kính gửi Cơ quan đăng ký kinh doanh ...*cấp tỉnh/cấp huyện*... danh sách người nộp thuế đã được xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt để phối hợp thực hiện không cấp, thu hồi hoặc không cấp/thu hồi:

1. Đối với danh sách người nộp thuế đã được xóa nợ nhưng cơ quan thuế chưa có thông tin về việc người nộp thuế đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới:

+ Cung cấp thông tin về đề nghị đăng ký kinh doanh hoặc đề nghị đăng ký thành lập hộ kinh doanh, hợp tác xã cho cơ quan thuế;

+ Không cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, hợp tác xã nếu chưa có thông tin của cơ quan thuế về việc NNT đã nộp đủ số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt được xóa.

(Danh sách kèm theo)

2. Đối với danh sách người nộp thuế đã được xóa nợ cơ quan đăng ký kinh doanh đã cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, hợp tác xã mới: thực hiện thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, hợp tác xã đã cấp.

(Danh sách kèm theo)

Đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh ...*cấp tỉnh/cấp huyện*... phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ BAN
HÀNH VĂN BẢN

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

Số:/.....
V/v cấp GPĐKKD

....., ngày.....thángnăm

Kính gửi: Cơ quan đăng ký kinh doanh ...*cấp tỉnh/cấp huyện*...

Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 85 của Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/6/2019 của Quốc hội;

Căn cứ quy định tại Điều 25 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

...(tên cơ quan thuế)...kính gửi Cơ quan đăng ký kinh doanh ...*cấp tỉnh/cấp huyện*...danh sách người nộp thuế được xóa nợ đã nộp đủ số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt được xóa vào ngân sách nhà nước để Cơ quan đăng ký kinh doanh ...*cấp tỉnh/cấp huyện*...thực hiện thủ tục cấp giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, hợp tác xã theo quy định.

(Danh sách kèm theo)

Đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh ...*cấp tỉnh/cấp huyện*... phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

DANH SÁCH NGƯỜI NỘP THUẾ ĐÃ ĐƯỢC XÓA NỢ TIỀN THUẾ, TIỀN CHẠM NỘP, TIỀN PHẠT

Đơn vị tính: đồng

S T T	Tên người nộp thuế đã được xóa nợ	Mã số thuế	Địa chỉ	Thông tin giấy tờ cá nhân (a)				Thông tin Quyết định xóa nợ			
				Họ và tên	Số giấy tờ cá nhân	Ngày, tháng, năm cấp giấy tờ cá nhân	Cơ quan cấp giấy tờ cá nhân	Số quyết định	Ngày quyết định	Cơ quan ban hành	Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã được xóa nợ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Doanh nghiệp, tổ chức										
1	Doanh nghiệp, tổ chức A										
2	Doanh nghiệp, tổ chức B										
...	...										
II	Cá nhân, cá nhân kinh doanh, hộ gia đình, hộ kinh doanh										
1	Hộ gia đình/cá nhân C										
2	Hộ gia đình/cá nhân D										
...										

Ghi chú:

Danh sách này gồm những NNT đã được xóa nợ nhưng chưa có thông tin về việc được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới.

(a) Thông tin giấy tờ cá nhân (thẻ căn cước công dân hoặc sổ chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc sổ giấy tờ 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 của người nộp thuế được xóa nợ tại cột 2.

**DANH SÁCH NGƯỜI NỘP THUẾ ĐÃ ĐƯỢC XÓA NỢ TIỀN THUẾ, TIỀN CHẠM NỘP, TIỀN PHẠT
VÀ ĐÃ ĐƯỢC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ KINH DOANH MỚI**

Đơn vị tính: đồng

S T T	Tên người nộp thuế đã được xóa nợ	Mã số thuế	Địa chỉ	Thông tin giấy tờ cá nhân (a)				Thông tin Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới đã cấp			
				Họ và tên	Số giấy tờ cá nhân	Ngày, tháng, năm cấp giấy tờ cá nhân	Cơ quan cấp giấy tờ cá nhân	Số	Ngày	Cơ quan ban hành	Tên hộ kinh doanh, HTX, doanh nghiệp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Doanh nghiệp, tổ chức										
1	Doanh nghiệp, tổ chức A										
2	Doanh nghiệp, tổ chức B										
...	...										
II	Cá nhân, cá nhân kinh doanh, hộ gia đình, hộ kinh doanh										
1	Hộ gia đình/cá nhân C										
2	Hộ gia đình/cá nhân D										
...										

Ghi chú:

Danh sách này gồm những NNT đã được xóa nợ đã có thông tin về việc được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới.

(a) Thông tin giấy tờ cá nhân (thẻ căn cước công dân hoặc sổ chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc sổ giấy tờ 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 của người nộp thuế được xóa nợ tại cột 2.

**TỔNG CỤC THUẾ/CỤC THUẾ
CỤC THUẾ/CHI CỤC THUẾ**

Mẫu số 03/DS-ĐKKD

DANH SÁCH NGƯỜI NỘP THUẾ ĐÃ NỘP ĐỦ TIỀN THUẾ, TIỀN CHẠM NỘP, TIỀN PHẠT ĐƯỢC XÓA VÀO NSNN

Đơn vị tính: đồng

S T T	Tên người nộp thuế đã được xóa nợ	Mã số thuế	Địa chỉ	Thông tin giấy tờ cá nhân (a)				Thông tin Quyết định xóa nợ				Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp vào NSNN	Ngày nộp
				Họ và tên	Số giấy tờ cá nhân	Ngày, tháng, năm cấp giấy tờ cá nhân	Cơ quan cấp giấy tờ cá nhân	Số quyết định	Ngày quyết định	Cơ quan ban hành	Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã được xóa nợ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	Doanh nghiệp, tổ chức												
1	Doanh nghiệp, tổ chức A												
2	Doanh nghiệp, tổ chức B												
...	...												
II	Cá nhân, cá nhân kinh doanh, hộ gia đình, hộ kinh doanh												
1	Hộ gia đình/cá nhân C												
2	Hộ gia đình/cá nhân D												
...												

(a) Thông tin giấy tờ cá nhân (thẻ căn cước công dân hoặc sổ chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc sổ giấy tờ 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 của người nộp thuế được xóa nợ tại cột 2.

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ BAN
HÀNH VĂN BẢN

Số: .../TB-CT(CCT)

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

....., ngày.....thángnăm

THÔNG BÁO

Về việc công khai danh sách người nộp thuế nợ tiền thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước

Căn cứ Điều 100 Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/6/2019 của Quốc hội;

Căn cứ Điều 29 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.

Cục Thuế/Chi cục Thuế ... thực hiện công khai thông tin ...(số lượng người nộp thuế)... người nộp thuế còn nợ tiền thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước đến thời điểm .../.../... với số tiền là ... đồng. (Bằng chữ:...).

Lý do công khai: vi phạm quy định tại điểm a khoản 1 Điều 100 Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 và điểm g khoản 1 Điều 29 Nghị định 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

(Danh sách chi tiết người nộp thuế kèm theo)

Cục Thuế/Chi cục Thuế trân trọng thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân được biết./.

Nơi nhận:

- Nơi công khai...;
- Bộ phận được phân công công khai;
-;
- Lưu: VT, QLN (2b).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ BAN HÀNH VĂN BẢN

**DANH SÁCH NGƯỜI NỘP THUẾ NỢ TIỀN THUẾ
VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC THUỘC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**
*(Ban hành kèm theo Thông báo số....../..... ngày ... tháng ... năm ...
của Cục Thuế/Chi cục Thuế....)*

Đơn vị tính: đồng

STT	Mã số thuế	Tên người nộp thuế	Địa chỉ	Số tiền thuế nợ đến thời điểm .../.../20..

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ BAN
HÀNH VĂN BẢN

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

Số:/.....

....., ngày.....thángnăm

BÁO CÁO
Công tác quản lý nợ tháng ... năm ...

Kính gửi: ...

1. Tình hình tiền thuế nợ đến ... <tháng báo cáo >

- Tổng số tiền thuế nợ, tăng/giảm so với cùng kỳ, tăng/giảm so với cuối năm trước, tăng/giảm so với tháng trước.
- Tỷ lệ tổng nợ/tổng thu NSNN.
- Phân tích tăng/giảm theo nhóm nợ.
- Phân tích tăng/giảm theo sắc thuế.
- ...
- Nguyên nhân tăng giảm.

(Thuyết minh cụ thể một số tổ chức, cá nhân nợ thuế lớn)

2. Tình hình thu tiền thuế nợ

- Kết quả thu nợ của năm trước chuyển sang trong tháng..., lũy kế đến tháng báo cáo ... *(chi tiết theo biện pháp quản lý nợ và theo biện pháp cưỡng chế nợ)*; So sánh với chỉ tiêu thu nợ thuế được giao.
 - Kết quả thu nợ mới phát sinh..., lũy kế....
- (Thuyết minh cụ thể một số tổ chức, cá nhân có số thu nợ thuế lớn)*

3. Tình hình xử lý nợ thuế

- Kết quả khoanh nợ.
- Kết quả xóa nợ.
- Kết quả gia hạn.
- Kết quả nộp dần.
- ...

4. Các biện pháp thu nợ đã triển khai thực hiện

- Ban hành thông báo nợ, tỷ lệ % đạt được
- Thực hiện cưỡng chế: chi tiết theo từng biện pháp

- Công khai thông tin

...

5. Kiến nghị, đề xuất một số biện pháp thu nợ

....

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

- Lưu: VT, QLN.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ

(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO TỔNG HỢP PHÂN LOẠI TIỀN THUẾ NỢ THEO CƠ QUAN THUẾ
Kỳ báo cáo: Tháng ... năm ...

Đơn vị tính: ... đồng

STT	Chi tiêu	Tổng số tiền thuế nợ	Nợ có khả năng thu								Nợ khó thu								Nợ đang xử lý									
			Tổng	Khoản nợ từ 01-30 ngày	Khoản nợ từ 31-60 ngày	Khoản nợ từ 61-90 ngày	Khoản nợ từ 91-120 ngày	Khoản nợ từ 121-365 ngày	Khoản nợ từ 366 ngày trở lên	Tổng	Chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự	Liên quan đến trách nhiệm hình sự	Không còn hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký	Chờ giải thể	Đang làm thủ tục phá sản	Đã cưỡng chế hóa đơn liên tiếp từ 3 lần trở lên	Đã bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh			Tổng	Xử lý miễn thuế, giảm thuế hoặc xác định lại nghĩa vụ của NNT	Xử lý gia hạn nộp thuế	Xử lý xóa nợ	Xử lý nộp dân tiền thuế nợ	Xử lý không tính tiền chậm nộp	Xử lý miễn tiền chậm nộp	Xử lý bù trừ hoàn	Tiền thuế nợ đang khiếu nại, khởi kiện
																	Tổng	Dưới 10 năm	Từ 10 năm trở lên									
1	2	3 · 4 · 5 · 6 · 7 · 8 · 9 · 10	4	5	6	7	8	9	10	11 · 12 · 13 · 14 · 15 · 16 · 17 · 18	12	13	14	15	16	17	18 · 19 · 20	19	20	21 · 22 · 23 · 24 · 25 · 26 · 27 · 28 · 29	22	23	24	25	26	27	28	29
	Tổng cộng																											
1	Cục Thuế/Văn phòng Cục/Chi cục/Công chức quản lý thu nợ																											
2	Cục Thuế/Văn phòng Cục/Chi cục/Công chức quản lý thu nợ																											

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

... ngày... tháng... năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:
- Đối với Tổng cục Thuế thì báo cáo theo cơ quan thuế là các Cục Thuế.
- Đối với Cục Thuế thì báo cáo theo cơ quan thuế là Văn phòng Cục và các Chi cục Thuế.
- Đối với Văn phòng Cục Thuế, Chi cục Thuế thì báo cáo theo cơ quan thuế là công chức quản lý nợ.

Đơn vị tính: ... đồng

[illegible]

5.3	Thuế Tiêu thụ đặc biệt																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
-----	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày.....tháng.....năm.....
 THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÁO CÁO TỔNG HỢP PHÂN LOẠI TIỀN CHẠM NỢP THEO SÁC THUẾ
Kỳ báo cáo: Tháng ... năm ...

Đơn vị tính: ... đồng

STT	Chi tiêu	Tổng số tiền thuế nợ	Nợ có khả năng thu							Nợ khó thu							Nợ đang xử lý											
			Tổng	Khoản nợ từ 01-30 ngày	Khoản nợ từ 31-60 ngày	Khoản nợ từ 61-90 ngày	Khoản nợ từ 91-120 ngày	Khoản nợ từ 121-365 ngày	Khoản nợ từ 366 ngày trở lên	Tổng	Chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự	Liên quan đến trách nhiệm hình sự	Không còn hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký	Chờ giải thể	Đang làm thủ tục phá sản	Đã cưỡng chế hòa giải tiếp từ 3 lần trở lên	Đã bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh			Tổng	Xử lý miễn thuế, giảm thuế hoặc xác định lại nghĩa vụ của người nộp thuế	Xử lý gia hạn nộp thuế	Xử lý xóa nợ	Xử lý nộp dần tiền thuế nợ	Xử lý không tính tiền chậm nộp	Xử lý miễn tiền chậm nộp	Xử lý bù trừ hoàn	Tiền thuế nợ đang khiếu nại, khởi kiện
																	Tổng	Dưới 10 năm	Từ 10 năm trở lên									
1	2	3-4-5-6-7-8-9-10	4	5	6	7	8	9	10	11-12-13-14-15-16-17-18	12	13	14	15	16	17	18-19-20	19	20	21-22-23-24-25-26-27-28-29	22	23	24	25	26	27	28	29
	Tổng cộng																											
A	Tổng số tiền chậm nộp tiền thuế nợ ngành thuế quản lý trực đầu thổ																											
1	Tiền chậm nộp các khoản Thuế																											
1.1	Thuế Giá trị gia tăng																											
1.2	Thuế Thu nhập doanh nghiệp																											
1.3	Thuế Tiêu thụ đặc biệt																											
1.4	Thuế Thu nhập cá nhân																											
1.5	Thuế Tài nguyên																											
1.6	Thuế bảo vệ môi trường																											
2	Tiền chậm nộp các khoản Phí, lệ phí																											
2.1	Phí																											
2.2	Lệ phí																											
3	Tiền chậm nộp các khoản liên quan đến đất																											
3.1	Tiền thuê đất, thuê mặt nước																											
3.2	Tiền sử dụng đất																											
3.3	Thuế sử dụng đất nông nghiệp																											
3.4	Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp																											
3.5	Thu khác từ đất																											
4	Tiền chậm nộp các khoản thu khác thuộc NSNN																											
4.1	Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản																											
4.2	Tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước																											
4.3	Tiền phạt vi phạm hành chính																											
4.4	Thu nhập sau thuế thu nhập doanh nghiệp																											
4.5	Các khoản (thu khác (trừ đất)																											
B	Tiền chậm nộp tiền thuế nợ từ đầu thổ và condensate																											

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

... ngày... tháng... năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÁO CÁO TỔNG HỢP PHÂN LOẠI TIỀN THUẾ NỢ THEO NGÀNH NGHỀ KINH DOANH
Kỳ báo cáo: Tháng ... năm ...

		Đơn vị tính: ... đồng																											
STT	Chi tiêu	Tổng số tiền thuế nợ	Nợ cơ khả năng thu								Nợ khó thu								Nợ đang xử lý										
			Tổng	Khoản nợ từ 01-30 ngày	Khoản nợ từ 31-60 ngày	Khoản nợ từ 61-90 ngày	Khoản nợ từ 91-120 ngày	Khoản nợ từ 121-365 ngày	Khoản nợ từ 366 ngày trở lên	Tổng	Chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự	Liên quan đến trách nhiệm hình sự	Không còn hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký	Chờ giải thể	Đang làm thủ tục phá sản	Đã cưỡng chế hòa giải tiếp từ 3 lần trở lên	Đã bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh			Tổng	Xử lý miễn thuế, giảm thuế hoặc xác định lại nghĩa vụ của NNT	Xử lý gia hạn nộp thuế	Xử lý xóa nợ	Xử lý nộp dẫn tiền thuế nợ	Xử lý không tính tiền chậm nộp	Xử lý miễn tiền chậm nộp	Xử lý bù trừ hoàn	Tiền thuế nợ đang khiếu nại, khởi kiện	
																	Tổng	Dưới 10 năm	Từ 10 năm trở lên										
1	2	3 4 5 6 7 8 9 10	4	5	6	7	8	9	10	11 12 13 14 15	12	13	14	15	16	17	18 19 20	19	20	21 22 23 24 25	22	23	24	25	26	27	28	29	
	Tổng cộng																												
1	Nông nghiệp - Lâm nghiệp - Thủy																												
2	Công nghiệp khai khoáng																												
3	Công nghiệp chế biến, chế tạo																												
4	Sản xuất, phân phối điện, khí đốt, nước, hơi nước và điều hòa không khí																												
5	Xây dựng																												
6	Bán buôn, bán lẻ, sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác																												
7	Vận tải, kho bãi																												
8	Thông tin và truyền thông																												
9	Hoạt động bảo vệ môi trường																												
10	Dịch vụ lưu trú và ăn uống																												
11	Tài chính, ngân hàng, bảo hiểm																												
12	Hoạt động khoa học - công nghệ																												
13	Hoạt động kinh doanh bất động sản																												
14	Hoạt động hành chính và dịch vụ hỗ trợ																												
15	Hoạt động của Đảng Công Sản, T/C chính trị - XH, QL nhà nước, an ninh, Q phòng, đảm bảo XH bắt buộc																												
16	Giáo dục và đào tạo																												
17	Y tế và các hoạt động xã hội																												
18	Hoạt động văn hóa, thể thao và giải trí																												
19	Hoạt động, dịch vụ khác																												
20	Hoạt động làm thuê các công việc trong hộ G đình, SX Sản phẩm vật chất và DV tư tiêu dùng của hộ GD																												
21	Hoạt động của các tổ chức và cơ quan quốc tế																												
22	Hoạt động khác																												

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÁO CÁO
Kết quả thu tiền thuế nợ của năm trước
Lũy kế đến: Tháng ... năm ...

Cơ quan thuế/Phòng, Đội/Công chức quản lý/Địa bàn: ...

Đơn vị tính: ... đồng

STT	Nhóm nợ	Tiền thuế nợ đến thời điểm 31/12/ năm trước	Số tiền thuế nợ của năm trước đã thu được			Điều chỉnh giảm số thuế phải nộp (khai bổ sung, khoan nợ, xóa nợ, miễn, giảm, xóa, không thu...)	Do phân loại lại
			Tổng cộng	Bảng biện pháp QLN (chứng từ hoặc hoàn kiêm bù trừ)	Bảng biện pháp CCNT		
1	2	3	4=5+6	5	6	7	8
	Tổng số						0
1	Nợ có khả năng thu						
2	Nợ khó thu						
3	Nợ đang xử lý						
4	Tiền thuế đang chờ điều chỉnh						
5	Nợ đã xử lý						

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÁO CÁO

Kết quả thu tiền thuế nợ phát sinh (lũy kế đến thời điểm báo cáo)

Lũy kế đến: Tháng ... năm ...

Cơ quan thuế/Phòng, Đội/Công chức quản lý/Địa bàn: ...

Đơn vị tính: ... đồng

STT	Nhóm nợ	Số tiền thuế nợ phát sinh trong năm	Số tiền thuế nợ phát sinh trong năm thu được trong năm			Điều chỉnh giảm số thuế phải nộp (khai bổ sung, khoan nợ, xóa nợ, miễn, giảm, xóa, không thu...)	Do phân loại lại
			Tổng cộng	Bảng biện pháp QLN (chứng từ hoặc hoàn kiêm bù trừ)	Bảng biện pháp CCNT		
1	2	3	4=5+6	5	6	7	8
	Tổng số						
1	Nợ có khả năng thu						
2	Nợ khó thu						
3	Nợ đang xử lý						
4	Tiền thuế đang chờ điều chỉnh						
5	Nợ đã xử lý						

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Kết quả công khai thông tin NNT có tiền thuế nợ
Kỳ báo cáo: Tháng ... năm ...

[illegible]

..., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Cột 6 ghi tên báo, đài, trang web... đã công khai thông tin người nợ thuế

BÁO CÁO TỔNG HỢP THÔNG BÁO TIỀN THUẾ NỢ ĐÃ BAN HÀNH TRONG KỲ
Tháng ... năm ...

Cơ quan thuế/Phòng, Đội/Công chức quản lý/Địa bàn: ...

Đơn vị tính: ... đồng

STT	Mã số thuế	Tên người nộp thuế	Số Thông báo	Ngày ban hành	Tổng số tiền thuế nợ chưa nộp NSNN			Trong đó: Số tiền thuế nợ phát sinh trong			Số tiền thuế nợ quá hạn phải thực hiện CCNT
					Tổng số	Tiền thuế, các khoản thu khác	Tiền chậm nộp	Tổng	Tiền thuế, các khoản thu khác	Tiền chậm nộp	
1	2	3	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12
Tổng cộng											

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÁO CÁO
Tiền thuế đang chờ điều chỉnh
Kỳ báo cáo: Tháng ... năm...

Đơn vị tính: ... đồng

STT	Chi tiêu	Tổng cộng	Do sai sót	Do chứng từ luân chuyển chậm hoặc thất lạc	Do ghi thu - ghi chi
1	2	3=4+5+6	4	5	6
	Tổng cộng(=A+B+C)				
A	Tổng số tiền thuế nợ ngành thuế quản lý trừ đầu thô				
1	Theo sắc thuế				
1	Thuế				
1.1	Thuế Giá trị gia tăng				
1.2	Thuế Thu nhập doanh nghiệp				
1.3	Thuế Tiêu thụ đặc biệt				
1.4	Thuế Thu nhập cá nhân				
1.5	Thuế Tài nguyên				
1.6	Thuế bảo vệ môi trường				
2	Phí, lệ phí				
2.1	Phí				
2.2	Lệ phí				
3	Các khoản liên quan đến đất				
3.1	Tiền thuế đất, thuế mặt nước				
3.2	Tiền sử dụng đất				
3.3	Thuế sử dụng đất nông nghiệp				
3.4	Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp				
3.5	Thu khác từ đất				
4	Các khoản thu khác thuộc NSNN				
4.1	Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản				
4.2	Tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước				
4.3	Tiền phạt vi phạm hành chính				
4.4	Thu nhập sau thuế thu nhập doanh nghiệp				
4.5	Các khoản thu khác (trừ đất)				
5	Tiền chậm nộp				
II	Theo loại hình kinh tế				
1	<u>Doanh nghiệp nhà nước trung ương</u>				
1.1	Thuế Giá trị gia tăng				
1.2	Thuế Thu nhập doanh nghiệp				
1.3	Thuế Tiêu thụ đặc biệt				
1.4	Thuế Thu nhập cá nhân				
1.5	Thuế Tài nguyên				
1.6	Thuế bảo vệ môi trường				
1.7	Phí				
1.8	Lệ phí				
1.9	Tiền thuế đất, thuế mặt nước				
1.10	Tiền sử dụng đất				
1.11	Thuế sử dụng đất nông nghiệp				
1.12	Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp				
1.13	Thu khác từ đất				
1.14	Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản				
1.15	Tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước				
1.16	Tiền phạt vi phạm hành chính				
1.17	Thu nhập sau thuế thu nhập doanh nghiệp				
1.18	Các khoản thu khác (trừ đất)				
1.19	Tiền chậm nộp				
2	<u>Doanh nghiệp nhà nước địa phương</u>				
2.1	Thuế Giá trị gia tăng				
2.2	Thuế Thu nhập doanh nghiệp				
2.3	Thuế Tiêu thụ đặc biệt				
2.4	Thuế Thu nhập cá nhân				
2.5	Thuế Tài nguyên				
2.6	Thuế bảo vệ môi trường				
2.7	Phí				
2.8	Lệ phí				
2.9	Tiền thuế đất, thuế mặt nước				
2.10	Tiền sử dụng đất				
2.11	Thuế sử dụng đất nông nghiệp				
2.12	Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp				
2.13	Thu khác từ đất				
2.14	Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản				
2.15	Tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước				
2.16	Tiền phạt vi phạm hành chính				
2.17	Thu nhập sau thuế thu nhập doanh nghiệp				
2.18	Các khoản thu khác (trừ đất)				

2.19	Tiền chậm nộp				
3	Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài				
3.1	Thuế Giá trị gia tăng				
3.2	Thuế Thu nhập doanh nghiệp				
3.3	Thuế Tiêu thụ đặc biệt				
3.4	Thuế Thu nhập cá nhân				
3.5	Thuế Tài nguyên				
3.6	Thuế bảo vệ môi trường				
3.7	Phí				
3.8	Lệ phí				
3.9	Tiền thuê đất, thuê mặt nước				
3.10	Tiền sử dụng đất				
3.11	Thuế sử dụng đất nông nghiệp				
3.12	Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp				
3.13	Thu khác từ đất				
3.14	Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản				
3.15	Tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước				
3.16	Tiền phạt vi phạm hành chính				
3.17	Thu nhập sau thuế thu nhập doanh nghiệp				
3.18	Các khoản thu khác (trừ đất)				
3.19	Tiền chậm nộp				
4	Doanh nghiệp ngoài quốc doanh				
4.1	Thuế Giá trị gia tăng				
4.2	Thuế Thu nhập doanh nghiệp				
4.3	Thuế Tiêu thụ đặc biệt				
4.4	Thuế Thu nhập cá nhân				
4.5	Thuế Tài nguyên				
4.6	Thuế bảo vệ môi trường				
4.7	Phí				
4.8	Lệ phí				
4.9	Tiền thuê đất, thuê mặt nước				
4.10	Tiền sử dụng đất				
4.11	Thuế sử dụng đất nông nghiệp				
4.12	Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp				
4.13	Thu khác từ đất				
4.14	Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản				
4.15	Tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước				
4.16	Tiền phạt vi phạm hành chính				
4.17	Thu nhập sau thuế thu nhập doanh nghiệp				
4.18	Các khoản thu khác (trừ đất)				
4.19	Tiền chậm nộp				
5	Hệ kinh doanh				
5.1	Thuế Giá trị gia tăng				
5.2	Thuế Thu nhập doanh nghiệp				
5.3	Thuế Tiêu thụ đặc biệt				
5.4	Thuế Thu nhập cá nhân				
5.5	Thuế Tài nguyên				
5.6	Thuế bảo vệ môi trường				
5.7	Phí				
5.8	Lệ phí				
5.9	Tiền thuê đất, thuê mặt nước				
5.10	Tiền sử dụng đất				
5.11	Thuế sử dụng đất nông nghiệp				
5.12	Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp				
5.13	Thu khác từ đất				
5.14	Tiền cấp quyền khai thác khoáng sản				
5.15	Tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước				
5.16	Tiền phạt vi phạm hành chính				
5.17	Thu nhập sau thuế thu nhập doanh nghiệp				
5.18	Các khoản thu khác (trừ đất)				
5.19	Tiền chậm nộp				
B	Tổng số tiền thuế nợ từ dầu thô và condensate				

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Kỳ báo cáo: Tháng ... năm...

Đem ví tính: , đồng

[illegible]

BÁO CÁO
Kết quả xử lý nợ
Kỳ báo cáo: Tháng ... năm ...

Đơn vị tính: ... đồng

STT	Mã số thuế	Tên người nộp thuế	Số người nộp thuế	Quyết định/Văn bản				Ghi chú
				Số	Ngày	Cơ quan ban hành	Số tiền được xử lý	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Gia hạn nộp thuế							
1		Công ty A						
2		Công ty B						
II	Gia hạn tiền CQTKS							
1		Công ty C						
2		Công ty D						
III	Nộp dần tiền thuế nợ							
1		Công ty X						
2		Công ty Y						
		...						
IV	Miễn tiền chậm nộp							
1		Công ty E						
2		Công ty G						
		...						
V	Không tính tiền chậm nộp							
1		Công ty H						
2		Công ty I						
		...						

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Báo cáo phát sinh trong tháng (không lũy kế) nhưng cho phép kết xuất ra báo cáo từ tháng đến tháng lũy kế

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHOANH NỢ
Lũy kế từ .../.../... đến .../.../...

DVT: Người, ... đồng

STT	Chi tiêu	Tổng cộng		Trong đó:				Ghi chú
				Doanh nghiệp, tổ chức		Cá nhân, cá nhân kinh doanh, hộ gia đình, hộ kinh doanh (thẩm quyền Chủ tịch UBND)		
				Số người	Số tiền	Số người	Số tiền	
a	b	1	2	3	4	5	6	7
A	Kết quả xử lý nợ theo Nghị quyết số 94/2019/QH14							
I	Khoanh nợ tiền thuế							
1	NNT quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
2	NNT quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
3	NNT quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
4	NNT quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
5	NNT quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
II	Hủy khoanh nợ tiền thuế							
1	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
2	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
3	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
4	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
5	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14							
B	Kết quả xử lý nợ theo Luật Quản lý thuế							
I	Khoanh tiền thuế nợ							
1	NNT quy định tại khoản 1 Điều 83 Luật Quản lý thuế							
2	NNT quy định tại khoản 2 Điều 83 Luật Quản lý thuế							
3	NNT quy định tại khoản 3 Điều 83 Luật Quản lý thuế							
4	NNT quy định tại khoản 4 Điều 83 Luật Quản lý thuế							
5	NNT quy định tại khoản 5 Điều 83 Luật Quản lý thuế							
II	Hủy khoanh nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt							
1	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 1 Điều 83 Luật Quản lý thuế							
2	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 2 Điều 83 Luật Quản lý thuế							
3	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 3 Điều 83 Luật Quản lý thuế							
4	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 4 Điều 83 Luật Quản lý thuế							
5	NNT đã được xử lý nợ theo quy định tại khoản 5 Điều 83 Luật Quản lý thuế							

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÁO CÁO KẾT QUẢ XÓA NỢ
Lũy kế từ .../.../... đến .../.../...

DVT: Người, ... đồng

STT	Chi tiêu	Tổng cộng		Trong đó:										Ghi chú
				Doanh nghiệp, tổ chức								Cá nhân, cá nhân kinh doanh, hộ gia đình, hộ kinh doanh (thẩm quyền Chủ tịch UBND)		
		Số người nộp thuế	Số tiền	Thẩm quyền Chủ tịch UBND		Thẩm quyền Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế		Thẩm quyền Bộ trưởng Bộ Tài chính		Thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ				
				Số người	Số tiền	Số người	Số tiền	Số người	Số tiền	Số người	Số tiền	Số người	Số tiền	
a	b	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
A	Kết quả xử lý xóa nợ theo Nghị quyết số 94/2019/QH14													
I	Xóa nợ tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp													
1	NNT quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14													
2	NNT quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14													
3	NNT quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14													
4	NNT quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14													
5	NNT quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14													
6	NNT quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14													
7	NNT quy định tại khoản 7 Điều 4 Nghị quyết số 94/2019/QH14													
II	Hủy xóa nợ tiền phạt chậm nộp, tiền chậm nộp													
1	94/2019/QH14													
2	94/2019/QH14													
3	94/2019/QH14													
4	94/2019/QH14													
5	94/2019/QH14													
6	94/2019/QH14													
7	94/2019/QH14													
B	Kết quả xử lý xóa nợ theo Luật Quản lý thuế													
I	Xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt													
1	NNT quy định tại khoản 1 Điều 85 Luật Quản lý thuế													
2	NNT quy định tại khoản 2 Điều 85 Luật Quản lý thuế													
3	NNT quy định tại khoản 3 Điều 85 Luật Quản lý thuế													
4	NNT quy định tại khoản 4 Điều 85 Luật Quản lý thuế													
5	Trường hợp khác (như xóa theo Thông tư 179/2013/TT-BTC...) - Ghi chú xóa căn cứ theo văn bản QPPL nào													
IV	Hủy xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt													
1	NNT quy định tại khoản 1 Điều 85 Luật Quản lý thuế													
2	NNT quy định tại khoản 2 Điều 85 Luật Quản lý thuế													
3	NNT quy định tại khoản 3 Điều 85 Luật Quản lý thuế													
4	NNT quy định tại khoản 4 Điều 85 Luật Quản lý thuế													
5	Trường hợp khác (như xóa theo Thông tư 179/2013/TT-BTC...) - Ghi chú xóa căn cứ theo văn bản QPPL nào													

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI DUYỆT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày... tháng... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)