

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 3/1998/TT-BTC ngày 8-1-1998 hướng dẫn thu, nộp và quản lý lệ phí về đăng ký và quản lý hộ khẩu.

Căn cứ Nghị định số 51-CP ngày 10-5-1997 của Chính phủ về việc đăng ký và quản lý hộ khẩu;

Căn cứ Quyết định số 276-CT ngày 28-7-1992 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ) về việc thống nhất quản lý các loại phí và lệ phí và Công văn số 1127-KTTH ngày 12-3-1997 của Văn phòng Chính phủ về việc thu phí, lệ phí quản lý nhà nước về trật tự an toàn xã hội;

Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí về đăng ký và quản lý hộ khẩu như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG NỘP VÀ MỨC THU

1. Đối tượng nộp:

Tổ chức, cá nhân yêu cầu cơ quan công an giải quyết việc đăng ký và quản lý hộ khẩu theo quy định tại Nghị định số 51-CP ngày 10-5-1997 của Chính phủ về việc đăng ký và quản lý hộ khẩu là đối tượng nộp lệ phí theo quy định tại Thông tư này.

2. Mức thu:

a) Mức thu lệ phí đăng ký và quản lý hộ khẩu như sau:

Số thứ tự	Danh mục lệ phí	Đơn vị tính	Mức thu
1	Điều chỉnh trong sổ hộ khẩu (hộ khẩu gia đình và hộ khẩu tập thể)	đồng/lần đính chính	5.000
	- Đính chính về hộ tịch (họ, tên, ngày, tháng, năm sinh...)	đồng/lần chứng nhận	10.000
	- Chứng nhận hộ khẩu gốc hoặc hộ khẩu thường trú.	đồng/lần đăng ký	5.000
	- Đăng ký hộ khẩu cho trẻ em mới sinh	đồng/lần điều chỉnh	15.000
2	Điều chỉnh tạm vắng cho người xuất cảnh từ 12 tháng trở lên.	đồng/lần đăng ký	15.000
	Đăng ký chuyển đến:	đồng/lần đăng ký	20.000
	- Chuyển đến không cấp sổ hộ khẩu gia đình hoặc giấy chứng nhận nhân khẩu tập thể (cả hộ hoặc một người)	đồng/lần cấp	15.000
3	- Chuyển đến, lập hộ mới và được cấp sổ hộ khẩu gia đình (bao gồm cả cấp lại)	đồng/lần cấp	15.000
	- Chuyển đến và được cấp giấy chứng nhận nhân khẩu tập thể (bao gồm cả cấp lại)	đồng/lần cấp	10.000
	- Cấp sổ đăng ký tạm trú có thời hạn	đồng/lần gia hạn	3.000
	- Cấp giấy tạm trú có thời hạn		
	- Gia hạn tạm trú		

b) Mức thu quy định trên đây đã bao gồm chi phí mua sổ hộ khẩu gia đình, giấy tạm trú, giấy chứng nhận nhân khẩu tập thể, sổ đăng ký tạm trú và tờ khai. Các tổ chức, cá nhân khi được giải quyết công việc về đăng ký và quản lý hộ khẩu tương ứng không phải nộp các chi phí này.

c) Đối với các xã miền núi, biên giới, hải đảo thu bằng 50% mức thu quy định tại tiết a, điểm này.

II. QUẢN LÝ LỆ PHÍ

1. Cơ quan công an trực tiếp giải quyết công việc đăng ký và quản lý hộ khẩu đồng thời thực

hiện tổ chức thu lệ phí (dưới đây gọi là cơ quan thu) theo quy định tại Thông tư này có trách nhiệm:

- Tổ chức thu, công bố công khai mức thu, thủ tục thu lệ phí: khi thu tiền lệ phí phải cấp cho người nộp tiền chứng từ thu tiền (biên lai thu phí, lệ phí) do Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế) phát hành.

- Kê khai lệ phí từng tháng và nộp tờ khai cho cơ quan thuế trong mười ngày đầu của tháng tiếp theo; kê khai phải đầy đủ, đúng mẫu tờ khai và chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kê khai.

- Nộp đầy đủ, đúng hạn số tiền lệ phí phải nộp tháng trước vào ngân sách nhà nước theo thông báo của cơ quan thuế.

- Thực hiện mở sổ sách, chứng từ, báo cáo kế toán theo dõi việc thu, nộp và sử dụng tiền lệ phí theo đúng chế độ kế toán, thống kê hiện hành của Nhà nước quy định.

Quyết toán thu, nộp, sử dụng tiền lệ phí và quyết toán chứng từ thu lệ phí với cơ quan thuế. Trong thời hạn bốn mươi lăm ngày kể từ ngày kết thúc năm, phải nộp báo cáo quyết toán cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng cấp và phải nộp đủ số tiền lệ phí còn thiếu vào ngân sách nhà nước trong thời hạn mười ngày kể từ ngày nộp báo cáo quyết toán.

2. Lệ phí đăng ký, quản lý hộ khẩu là nguồn thu của ngân sách nhà nước, phải nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định sau đây:

a) Hàng tháng, nhận được tờ khai của cơ quan thu lệ phí gửi đến, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra và thông báo cho cơ quan thu tạm nộp vào ngân sách nhà nước 65% (sáu mươi năm phần trăm) số tiền lệ phí thu được trong kỳ. Thông báo của cơ quan thuế phải ghi rõ số tiền phải nộp, thời hạn nộp, và chương, loại, khoản tương ứng, mục 50 Mục lục ngân sách nhà nước quy định. Thời hạn nộp lệ phí vào ngân sách nhà nước của tháng ghi trong thông báo chậm nhất không quá ngày 25 của tháng tiếp theo.

Cần cứ vào thông báo của cơ quan thuế, cơ quan thu thực hiện nộp vào ngân sách nhà nước

tại Kho bạc Nhà nước nơi cơ quan thu đóng trụ sở.

b) Cơ quan thu lệ phí được tạm giữ lại 35% (ba mươi năm phần trăm) số tiền lệ phí thu được trong kỳ để chi cho các công việc sau:

- In (hoặc mua) mẫu đơn, tờ khai, hồ sơ liên quan, sổ hộ khẩu, sổ đăng ký tạm trú, giấy tạm trú và văn phòng phẩm phục vụ việc thu lệ phí.

- Các khoản chi khác liên quan đến việc thu lệ phí.

Toàn bộ số tiền được tạm trích để lại (35%) cơ quan thu phải sử dụng đúng mục đích. Kết thúc năm phải quyết toán với cơ quan tài chính cấp trên và cơ quan thuế trực tiếp quản lý cùng với quyết toán kinh phí ngân sách cấp theo chế độ quy định, số còn lại phải nộp đầy đủ vào ngân sách nhà nước theo thủ tục hướng dẫn tại tiết a, điểm này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan thuế, nơi cơ quan thu lệ phí đóng trụ sở, có trách nhiệm cấp biên lai thu lệ phí theo yêu cầu của cơ quan thu, kiểm tra, đôn đốc cơ quan thu lệ phí thực hiện chế độ thu, nộp, sử dụng lệ phí theo đúng hướng dẫn tại Thông tư này, quản lý và sử dụng biên lai thu tiền; thực hiện sổ, chứng từ kế toán theo đúng chế độ của Bộ Tài chính quy định.

2. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây trái với Thông tư này đều bãi bỏ. Số lệ phí thu được từ ngày Nghị định số 51-CP ngày 10-5-1997 có hiệu lực thi hành được áp dụng theo quy định tại điểm 2 mục III Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết.

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

VŨ MỘNG GIAO