

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ sung Quy trình quản lý thu ngân sách Nhà nước thuộc Dự án hiện đại hoá thu, nộp ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định 1027/QĐ-BTC ngày 19/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;

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

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

Căn cứ Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24/12/2008 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 180/2010/TT-BTC ngày 20/11/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế;

Căn cứ Thông tư số 209/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định giao dịch điện tử trong hoạt động nghiệp vụ Kho bạc nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 3414/QĐ-BTC ngày 18/10/2006 của Bộ Tài chính về việc triển khai Dự án hiện đại hoá quy trình quản lý thu, nộp thuế giữa Cơ quan Thuế - Kho bạc nhà nước - Hải Quan - Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 85/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn quy trình tổ chức phối hợp thu ngân sách nhà nước giữa Kho bạc nhà nước - Tổng cục Thuế - Tổng cục Hải quan và các ngân hàng thương mại;

Căn cứ Quyết định số 2095/QĐ-BTC ngày 16/8/2010 của Bộ Tài chính về việc triển khai dự án hiện đại hóa quy trình quản lý thu, nộp thuế giữa cơ quan Thuế - Kho bạc nhà nước - Hải quan - Tài chính giai đoạn 2;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Tổng giám đốc Kho bạc nhà nước, Cục Trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung Quy trình quản lý thu ngân sách Nhà nước theo Dự án hiện đại hoá thu, nộp ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định 1027/QĐ-BTC ngày 19/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính các nội dung sau:

- Mục VI Phần B - Quy trình trao đổi bảng kê có gắn chữ ký số giữa Kho bạc nhà nước và các cơ quan Thuế, Hải quan, Tài chính.

- Mục VII Phần B - Quy trình truyền nhận thông tin Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước (trừ hoàn thuế Giá trị gia tăng).

- Mẫu biểu số 04/BK-CT NNS, 04A- BK-CT NNS kèm theo quy trình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Tổng giám đốc Kho bạc nhà nước, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Ngân sách nhà nước và Chánh văn phòng Bộ Tài chính và các đơn vị thuộc hệ thống Thuế, Kho bạc Nhà nước, Hải quan, Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: /

- Như Điều 2;
- Vụ NSNN, KHTC, PC;
- Tổng cục Thuế;
- Tổng cục Hải quan;
- Kho bạc Nhà nước;
- Cục THTK TC;
- Lưu: VT; TCT (VT, KK) 47

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2013

**BỘ SUNG QUY TRÌNH QUẢN LÝ THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
THUỘC DỰ ÁN HIỆN ĐẠI HOÁ THU, NỘP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 654/QĐ-BTC ngày 01 tháng 4 năm 2013 của
Bộ trưởng Bộ Tài chính*

I. Mục đích, phạm vi

1. Mục đích

Nhằm tiếp tục nâng cao mức độ tự động hóa trong việc trao đổi thông tin thu nộp ngân sách giữa các đơn vị trong ngành tài chính, Bộ Tài chính ban hành bổ sung quy trình quản lý thu ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định 1027/QĐ-BTC ngày 19/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính đối với các nội dung sau đây:

- Quy trình trao đổi bảng kê có gắn chữ ký số giữa Kho bạc nhà nước và các cơ quan Thuế, Tài chính, Hải quan.
- Quy trình truyền nhận thông tin Lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước và Lệnh hoàn trả kiểm bù trừ thu ngân sách nhà nước (trừ hoàn thuế Giá trị gia tăng).
- Bổ sung mẫu biểu số 04/BK-CT.NNS, 04A- BK-CT NNS kèm theo quy trình.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình bổ sung này được áp dụng cho các đơn vị thuộc Kho bạc nhà nước, cơ quan thu, cơ quan tài chính đã triển khai chữ ký số trong việc truyền nhận Bảng kê chứng từ nộp ngân sách nhà nước trên phạm vi toàn quốc.

Bảng kê chứng từ nộp ngân sách nhà nước có gắn chữ ký số do Kho bạc nhà nước truyền cho các cơ quan thu được thay thế cho Bảng kê chứng từ nộp ngân sách nhà nước bằng giấy; Bảng kê chứng từ hoàn thuế có gắn chữ ký số do Kho bạc nhà nước truyền cho các cơ quan thu được thay thế cho Lệnh hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước và Lệnh hoàn trả kiểm bù trừ thu ngân sách nhà nước bằng giấy quy định tại Quy trình quản lý thu ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định 1027/QĐ-BTC ngày 19/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Các trường hợp đặc biệt, Kho bạc nhà nước không thể gửi Bảng kê chứng từ nộp ngân sách nhà nước có gắn chữ ký số thì thực hiện gửi bảng kê giấy có ký đóng dấu cho các cơ quan Thu.

II. Bổ sung mục VI phần B - Quy trình trao đổi bảng kê có gắn chữ ký số giữa Kho bạc nhà nước và các cơ quan Thuế, Tài chính, Hải quan như sau:

1. Quy trình trao đổi bảng kê có gắn chữ ký số tại Kho bạc nhà nước (KBNN)

1.1. Tại Văn phòng KBNN tỉnh và KBNN huyện

- Bước 1: Kết thúc ngày làm việc, sau khi đã khóa sổ, kế toán trưởng của KBNN kiểm tra và ký bảng kê chứng từ điện tử. Bảng kê chứng từ điện tử gửi các cơ quan thu gồm:

+ Bảng kê gửi cơ quan Thuế: Bao gồm tất cả các chứng từ thu ngân sách nhà nước (NSNN) và hoàn thu NSNN không liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu. Bảng kê chứng từ điện tử được tạo lập và gửi cho cơ quan thu theo nguyên tắc căn cứ vào thông tin về cơ quan thuế quản lý ghi trên chứng từ;

+ Bảng kê gửi cơ quan Hải quan: Bao gồm tất cả các chứng từ thu NSNN và hoàn thu NSNN liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu;

+ Bảng kê gửi cơ quan Tài chính: Bao gồm tất cả các chứng từ thu NSNN và hoàn thu NSNN.

Thực hiện lưu dữ liệu gốc của bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số nguyên vẹn tại hệ thống của Kho bạc nhà nước, thời gian lưu trữ dữ liệu bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số theo quy định hiện hành.

1.2. Tại hệ thống của KBNN

- Bước 2: Hệ thống của KBNN thực hiện ký nhân danh KBNN lên bảng kê chứng từ điện tử và chuyển bảng kê chứng từ điện tử lên Trung tâm trao đổi thông tin trung ương (TTTT TW).

- Bước 3: Sau khi hệ thống của KBNN nhận phản hồi bảng kê chứng từ điện tử của các cơ quan thu từ TTTT TW gửi về, hệ thống thực hiện xác thực chữ ký số nhân danh của cơ quan thu trên thông tin phản hồi và cập nhật kết quả truyền nhận bảng kê.

Nếu kết quả truyền nhận thành công thì quy trình truyền nhận bảng kê sẽ kết thúc, trường hợp kết quả truyền nhận không thành công thì thực hiện theo quy trình xử lý lỗi nêu tại điểm 6 quy trình này.

2. Quy trình trao đổi bảng kê có gắn chữ ký số tại TTTT TW

- Bước 1: Sau khi nhận được bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số của KBNN, TTTT TW xác định đích đến của bảng kê và gửi về đúng cơ quan nhận.

- Bước 2: TTTĐ TW nhận phản hồi bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số của các cơ quan thu và chuyển thông tin phản hồi về KBNN.

3. Quy trình trao đổi bảng kê có gắn chữ ký số tại ngành Thuế

3.1. Tại Tổng cục Thuế

- Bước 1: Khi nhận được bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số do TTTĐ TW chuyển đến, hệ thống thực hiện lưu dữ liệu gốc của bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số nguyên vẹn tại Tổng cục Thuế, thời gian lưu trữ dữ liệu bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số theo quy định hiện hành.

- Bước 2: Hệ thống thực hiện chuyển bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số về các Cục Thuế tương ứng (Cục Thuế nhận các bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số chứa dữ liệu của Văn phòng Cục và các Chi Cục trên cùng địa bàn tỉnh/ thành phố).

- Bước 3: Hệ thống Trao đổi thông tin tại Tổng cục Thuế thực hiện nhận các thông tin phản hồi về bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số từ các Cục Thuế, Chi cục Thuế.

- Bước 4: Hệ thống Trao đổi thông tin tại Tổng cục Thuế thực hiện chuyển các thông tin phản hồi bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số lên TTTĐ TW.

3.2. Tại Cục Thuế

- Bước 1: Hệ thống nhận bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số từ Tổng cục Thuế và xác định thông tin đích đến của bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số: nếu đích bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số là các Chi cục Thuế thì hệ thống tại Cục Thuế chuyển về Chi cục Thuế tương ứng, nếu đích bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số là Văn phòng Cục Thuế thì thực hiện tiếp bước 2.

- Bước 2: Hệ thống Trao đổi thông tin tại Cục Thuế thực hiện xác thực chữ ký số nhân danh KBNN trên bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số gửi Văn phòng Cục Thuế. Trường hợp:

+ Kết quả xác thực thành công thì hệ thống thực hiện tiếp bước 3;

+ Kết quả xác thực không thành công thì thực hiện các nội dung theo quy trình xử lý lỗi nêu tại điểm 6 quy trình này.

- Bước 3: Hệ thống tạo và thực hiện ký nhân danh ngành Thuế lên thông tin phải hồi về kết quả xác thực bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số và gửi lên Trung tâm trao đổi thông tin tại Tổng cục Thuế.

- Bước 4: Sau khi bảng kê chứng từ điện tử được xác thực thành công, hệ thống kiểm tra chứng từ (chứng từ có đầy đủ thông tin về tiêu mục, mã cơ quan thu,...) và nhận chứng từ vào hệ thống tác nghiệp của ngành Thuế để hạch toán kế toán.

- Bước 5: Hệ thống Trao đổi thông tin tại Cục Thuế thực hiện nhận các thông tin phản hồi về bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số từ các Chi cục Thuế và gửi lên Trung tâm trao đổi thông tin tại Tổng cục Thuế.

3.3. Tại Chi Cục Thuế

- Bước 1: Hệ thống nhận bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số từ Cục Thuế.

- Bước 2: Hệ thống Trao đổi thông tin tại Chi cục Thuế thực hiện xác thực chữ ký số nhân danh của KBNN trên bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số gửi Chi cục Thuế. Trường hợp:

+ Kết quả xác thực thành công thì hệ thống thực hiện tiếp bước 3;

+ Kết quả xác thực không thành công thì thực hiện các nội dung theo quy trình xử lý lỗi nêu tại điểm 6 quy trình này.

- Bước 3: Hệ thống tạo và thực hiện ký nhân danh ngành Thuế lên thông tin phản hồi về kết quả xác thực bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số và gửi lên hệ thống Trao đổi thông tin của Cục Thuế.

- Bước 4: Sau khi bảng kê chứng từ điện tử được xác thực thành công, hệ thống kiểm tra chứng từ (chứng từ có đầy đủ thông tin về tiêu mục, mã cơ quan thu,...) và nhận chứng từ vào hệ thống tác nghiệp của ngành Thuế để hạch toán kế toán.

4. Quy trình trao đổi bảng kê có gắn chữ ký số tại ngành Hải Quan

4.1. Tại Tổng cục Hải quan

- Bước 1: Khi nhận được bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số do TTTĐ TW chuyển đến, hệ thống thực hiện lưu dữ liệu gốc của bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số nguyên vẹn tại Tổng cục Hải quan, thời gian lưu trữ dữ liệu bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số theo quy định hiện hành.

- Bước 2: Hệ thống thực hiện xác thực chữ ký số nhân danh của KBNN trên bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số.

- Bước 3: Hệ thống tạo, ký nhân danh của ngành Hải quan lên thông tin phản hồi và gửi kết quả xác thực bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số lên TTTĐ TW. Trường hợp:

+ Kết quả xác thực thành công thì hệ thống thực hiện tiếp bước 4;

+ Kết quả xác thực không thành công thì thực hiện các nội dung theo quy trình xử lý lỗi nêu tại điểm 6 quy trình này.

- Bước 4: Sau khi bảng kê được xác thực thành công, hệ thống kiểm tra chứng từ (chứng từ có đầy đủ thông tin về tiêu mục, mã cơ quan thu,...) và nhận chứng từ vào hệ thống tác nghiệp của Tổng cục Hải quan để hạch toán kế toán.

4.2. Tại Cục Hải quan, Chi cục Hải quan

Cục Hải quan và các Chi cục Hải quan sử dụng bảng kê chứng từ điện tử có gắn chữ ký số để hạch toán kế toán và thực hiện các nghiệp vụ liên quan khác.

5. Quy trình trao đổi bảng kê có gắn chữ ký số tại các đơn vị ngành Tài chính

5.1. Tại Sở Tài chính

- Bước 1: Hệ thống nhận bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số từ TTĐD TW và thực hiện lưu dữ liệu gốc của bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số nguyên vẹn tại Sở Tài chính, thời gian lưu trữ dữ liệu bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số theo quy định hiện hành và xác định thông tin đích đến của bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số. Nếu đích là các Phòng Tài chính thì hệ thống chuyển về Phòng Tài chính tương ứng, nếu đích là Sở Tài chính thì thực hiện tiếp bước 2.

- Bước 2: Hệ thống thực hiện xác thực chữ ký số nhân danh của KBNN trên bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số.

- Bước 3: Hệ thống tạo, ký nhân danh của ngành Tài chính lên thông tin phản hồi và gửi kết quả xác thực bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số của Sở Tài chính và các Phòng Tài chính lên TTĐD TW. Trường hợp:

+ Kết quả xác thực thành công thì hệ thống thực hiện tiếp bước 4;

- Kết quả xác thực không thành công thì thực hiện các nội dung theo quy trình xử lý lỗi nêu tại điểm 6 quy trình này.

- Bước 4: Đối với những bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số được xác thực thành công, hệ thống thực hiện nhận dữ liệu chi tiết của bảng kê chứng từ điện tử vào hệ thống tác nghiệp nhằm hạch toán số thu và thoái thu vào NSNN.

5.2. Tại Phòng Tài chính

- Bước 1: Hệ thống nhận bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số từ Sở Tài chính và lưu dữ liệu gốc của bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số nguyên vẹn tại Phòng Tài chính, thời gian lưu trữ dữ liệu bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số theo quy định hiện hành.

- Bước 2: Hệ thống thực hiện xác thực chữ ký số nhân danh của KBNN trên bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số.

- Bước 3: Hệ thống tạo, ký nhân danh của ngành Tài chính lên thông tin phản hồi và gửi kết quả xác thực bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số của Phòng Tài chính lên Sở Tài chính. Trường hợp:

+ Kết quả xác thực thành công thì hệ thống thực hiện tiếp bước 4;

+ Kết quả xác thực không thành công thì thực hiện các nội dung theo quy trình xử lý lỗi nêu tại điểm 6 quy trình này.

- Bước 4: Đối với những bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số được xác thực thành công, hệ thống thực hiện nhận dữ liệu chi tiết của bảng kê chứng từ điện tử vào hệ thống tác nghiệp nhằm hạch toán số thu và thoái thu vào NSNN.

6. Xử lý lỗi truyền nhận bảng kê

6.1. Trường hợp cơ quan thu (Thuế, Hải quan, Tài chính) không nhận được bảng kê chứng từ điện tử do KBNN gửi theo định kỳ hoặc không xác thực được chữ ký số nhân danh của KBNN

Cuối ngày làm việc tiếp theo nhưng các cơ quan thu không nhận được bảng kê chứng từ điện tử của ngày hôm trước hoặc cơ quan thu không xác thực được chữ ký số nhân danh của KBNN, cơ quan thu thực hiện:

- Kiểm tra hệ thống của cơ quan thu để loại trừ lỗi phát sinh từ hệ thống của đơn vị.

- Tra cứu trên website quản trị truyền tin của Bộ Tài chính (tại địa chỉ <http://quantritruyenttin.btc>) để xác định nguyên nhân và xử lý như sau:

+ Trường hợp không tìm thấy bảng kê điện tử trên website quản trị truyền tin, cơ quan thu liên hệ với KBNN đồng cấp để xử lý (trong trường hợp cần thiết KBNN liên hệ với TTTĐ TW để xử lý);

+ Trường hợp tìm thấy bảng kê điện tử trên website quản trị truyền tin, cơ quan thu liên hệ với cơ quan thu cấp trên và TTTĐ TW để xử lý.

- Trường hợp không xác thực được chữ ký số nhân danh của KBNN, cơ quan thu liên hệ với cơ quan thu cấp trên và TTTĐ TW để xử lý.

- Trường hợp phối hợp ngang cấp tương ứng không xử lý thành công, các đơn vị có trách nhiệm báo lên cơ quan cấp trên tương ứng để phối hợp xử lý.

- Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ thời điểm phát sinh chứng từ nhưng vẫn chưa khắc phục được lỗi, KBNN in Bảng kê chứng từ nộp NSNN bằng giấy gửi cơ quan thu theo quy định tại Quy trình quản lý thu ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định 1027/QĐ-BTC.

6.2. Trường hợp KBNN không nhận được thông tin phản hồi về bảng kê của các cơ quan thu hoặc không xác thực được chữ ký số nhân danh của cơ quan thu

- Sau 3 ngày làm việc kể từ ngày KBNN gửi bảng kê chứng từ điện tử cho cơ quan thu mà không nhận được phản hồi từ các cơ quan thu hoặc không xác thực được chữ ký số nhân danh của cơ quan thu thì KBNN liên hệ với các cơ quan thu tương ứng để xử lý.

- Kiểm tra hệ thống của ngành KBNN để loại trừ lỗi phát sinh từ hệ thống của đơn vị.

- Tra cứu trên website quản trị truyền tin của Bộ Tài chính (tại địa chỉ <http://quantritruyenttin.btc> để xác định nguyên nhân và xử lý như sau:

+ Trường hợp không tìm thấy thông tin phản hồi trên website quản trị truyền tin, KBNN liên hệ với cơ quan thu tương ứng để xử lý (trong trường hợp cần thiết các cơ quan thu cần liên hệ với TTTD TW để xử lý);

+ Trường hợp tìm thấy thông tin phản hồi trên website quản trị truyền tin, KBNN liên hệ với TTTD TW để xử lý.

7. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc thực hiện quy trình trao đổi bảng kê có gắn chữ ký số

7.1. Trách nhiệm của KBNN

- Thực hiện tạo bảng kê chứng từ điện tử bao gồm đầy đủ các thông tin chi tiết trên chứng từ.

- Thực hiện ký chữ ký số và truyền bảng kê chứng từ điện tử đã gắn chữ ký số cho các cơ quan thu (Thuế, Hải quan, Tài chính).

- Gửi thông tin Lệnh hoàn trả thu NSNN và Lệnh hoàn kiểm bù trừ thu NSNN (trừ hoàn thuế Giá trị gia tăng) cho cơ quan Thuế sau khi đã thực hiện hoàn trả.

- Phối hợp với các cơ quan thu khắc phục các lỗi (nếu có) trong quá trình truyền nhận bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số theo quy định tại điểm 6 quy trình này.

7.2. Trách nhiệm của cơ quan thu (Thuế, Hải quan, Tài chính)

- Nhận bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số KBNN gửi, lưu trữ bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số vào một thư mục trong máy chủ của ngành. Thời gian lưu trữ bảng kê chứng từ gắn chữ ký số theo quy định tại luật giao dịch điện tử hiện hành.

- Thực hiện xác thực chữ ký số nhân danh của KBNN trên bảng kê.

- Từ nguồn dữ liệu chi tiết trên bảng kê chứng từ nhận về đã được xác thực thành công, thực hiện nhận dữ liệu vào hệ thống tác nghiệp để hạch toán.

- Phản hồi kết quả xác thực chữ ký số của bảng kê cho KBNN ngay trong ngày kể từ khi nhận được bảng kê của KBNN.

- Phối hợp với KBNN khắc phục các lỗi (nếu có) trong quá trình truyền nhận bảng kê chứng từ điện tử gắn chữ ký số theo quy định tại điểm 6 quy trình này.

- Chịu trách nhiệm về toàn vẹn dữ liệu truyền nhận giữa các đơn vị cấp dưới (Cục Thuế, Chi cục Thuế, Cục Hải quan, Chi cục Hải Quan, Phòng Tài chính) và đơn vị cấp trên (Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Sở Tài chính).

III. Bổ sung mục VII phần B - Quy trình truyền nhận thông tin Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN (trừ hoàn thuế Giá trị gia tăng)

1. Quy trình truyền nhận thông tin Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN được áp dụng cho tất cả các KBNN, cơ quan Thuế trên phạm vi toàn quốc. Thông tin được truyền qua đường điện tử này chỉ là thông tin hỗ trợ cho cán bộ Kho bạc trong việc lập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN vào hệ thống TCS-TT. Việc xử lý và luân chuyển Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN bằng giấy giữa cơ quan Thuế và KBNN vẫn thực hiện như quy định hiện hành.

2. Các bước thực hiện Quy trình

- Bước 1: Cơ quan Thuế thực hiện tạo và kết xuất Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN để chuyển sang KBNN khi có phát sinh hoặc chậm nhất sau một ngày kể từ khi có phát sinh theo đúng các nội dung thông tin tương ứng trên Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN (bằng giấy).

- Bước 2.1: Hệ thống Trao đổi thông tin tại Chi cục Thuế chuyển toàn bộ dữ liệu Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN lên Cục Thuế.

- Bước 2.2: Hệ thống Trao đổi thông tin tại Cục Thuế nhận và chuyển toàn bộ dữ liệu Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN của Văn phòng Cục và các Chi cục Thuế trực thuộc lên Trung tâm Trao đổi thông tin của Tổng cục Thuế.

- Bước 3: Hệ thống Trao đổi thông tin tại Tổng cục Thuế chuyển toàn bộ dữ liệu Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN của tất cả các Cục Thuế lên TTTĐ TW.

- Bước 4: TTTĐ TW nhận dữ liệu Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN và chuyển toàn bộ dữ liệu này cho KBNN.

- Bước 5: Hệ thống TCS-TT tại KBNN sẽ nhận toàn bộ dữ liệu Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN vào ứng dụng tác nghiệp, dữ liệu này sẽ hỗ trợ cán bộ KBNN thực hiện nhập Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN vào hệ thống TCS-TT.

- Bước 6: KBNN, TTTĐ TW, cơ quan Thuế, Hải quan thực hiện việc trao đổi bảng kê chứng từ hoàn thuế (trừ hoàn thuế Giá trị gia tăng) theo quy trình quy định tại Mục II nêu trên.

3. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc thực hiện quy trình

3.1. Trách nhiệm của cơ quan Thuế

Tạo Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN (trừ hoàn thuế Giá trị gia tăng) khi có phát sinh, thực hiện kết xuất một ngày 1 lần vào đầu giờ sáng của ngày làm việc để chuyển sang KBNN.

3.2. Trách nhiệm của KBNN

- Nhận và nhập thông tin Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN khi cơ quan Thuế gửi sang vào hệ thống TCS-TT.

- Gửi thông tin Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu NSNN theo Bảng kê chứng từ hoàn thuế (trừ hoàn thuế Giá trị gia tăng) có gắn chữ ký số (theo mẫu 04A/BK-CTNNS ban hành kèm theo quyết định này) cho cơ quan Thuế sau khi đã thực hiện hoàn trả.

IV. Bổ sung các mẫu biểu kèm theo quy trình

1. Ban hành mẫu Bảng kê chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo mẫu số 04/BK-CTNNS tại Phụ lục 1 kèm theo Quyết định này thay thế cho mẫu 04/BK-CTNNS quy định tại Quy trình quản lý thu ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định 1027/QĐ-BTC ngày 19/5/2009 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính.

2. Ban hành bổ sung Bảng kê chứng từ hoàn thuế theo mẫu số 04A/BK-CTNNS tại Phụ lục 2 kèm theo Quyết định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn

KHO BẠC NHÀ NƯỚC ...

Mẫu số: 04/BK-CTNNS
 Theo TT số/TT-BTC
 ngày của BTC

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ NỢP NGÂN SÁCH

(In phục hồi lần ...)

Liên số: Lưu tại

Từ ngày đến ngày

Cơ quan thu: (Mã - Tên)

Niên độ:

STT	Chứng từ				Tờ khai Hải quan(1)			Mã số thuế	Tên người nộp	Kỳ thuế (2)	Mã địa bàn	Tài khoản nợ	CH - TM	Số tiền
	Seri	Số	Ngày hạch toán	Ngày nộp thuế	Số	Ngày	Mã loại hình XNK							
A	Tài khoản thu NSNN:													
Cộng tiểu mục: ...														
Cộng TK														
B	Tài khoản tạm thu: ...													
Cộng tiểu mục ...														
Cộng TK														
C	Tài khoản tạm giữ: ...													
Cộng tiểu mục ...														
Cộng TK:														
Tổng cộng:														

Tổng số tiền bằng chữ:

Ngày ... tháng ... năm ... (3)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Kế toán trưởng

Tên (4):

Chữ ký (5)

Kế toán

Tên (6)

Người in (7)

Thời gian in (8)

Ghi chú:

- Bảng kê sử dụng cho các KBNN đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế;
- Chỉ tiêu (1) chỉ sử dụng đối với bảng kê gửi cơ quan Hải quan;
- Chỉ tiêu (2) chỉ sử dụng đối với bảng kê gửi cơ quan Thuế;
- Chỉ tiêu (3): Ngày, tháng, năm ký bằng kê điện tử hoặc bằng kê giấy trong trường hợp không truyền được bằng kê điện tử;
- Chỉ tiêu (4): Tên của Kế toán trưởng của KBNN;
- Chỉ tiêu (5): Chữ ký điện tử đích danh của Kế toán trưởng của KBNN trong trường hợp truyền bằng kê thu NSNN gắn chữ ký số. Chữ ký của Kế toán trưởng của KBNN trong trường hợp in bằng kê giấy và có đóng dấu của KBNN khi bị lỗi truyền nhận bằng kê điện tử có gắn chữ ký số;
- Chỉ tiêu (6): Tên Kế toán viên của KBNN trong trường hợp in bằng kê giấy khi bị lỗi truyền nhận bằng kê điện tử có gắn chữ ký số;
- Chỉ tiêu (7): Tên người in bằng kê của cơ quan thu trong trường hợp cơ quan thu in phục hồi bằng kê;
- Chỉ tiêu (8): Ngày, tháng, năm cơ quan thu in phục hồi bằng kê.

KHO BẠC NHÀ NƯỚC ...

Phụ lục số 2

Mẫu số: 04A/BK-CTNNS

Theo QĐ số/QĐ-BTC

ngày/..... của BTC

BẢNG KÊ CHỨNG TỬ HOÀN THUẾ

(In phục hồi lần...)

Liên số: Lưu tại

Từ ngày đến ngày

Cơ quan thu: (Mã - Tên)

STT	Chứng tử				Thông tin quyết định		Mã số thuế	Tên người được hoàn	Niên độ	Loại thông tin (Hoàn trả/Lãi)	CH - TM	Số tiền
	Ký hiệu	Số	Ngày hoàn	Ngày hạch toán	Số	Ngày						
A	Lệnh hoàn trả các khoản thu NSNN											
B	Lệnh hoàn trả kiểm bù trừ thu NSNN											
Cộng phần hoàn trả:												
Cộng phần lãi:												
Tổng cộng:												

Tổng số tiền bằng chữ:

Ngày ... tháng ... năm ... (1)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Kế toán trưởng

Kế toán

Tên (2)

Tên (4)

Chữ ký (3)

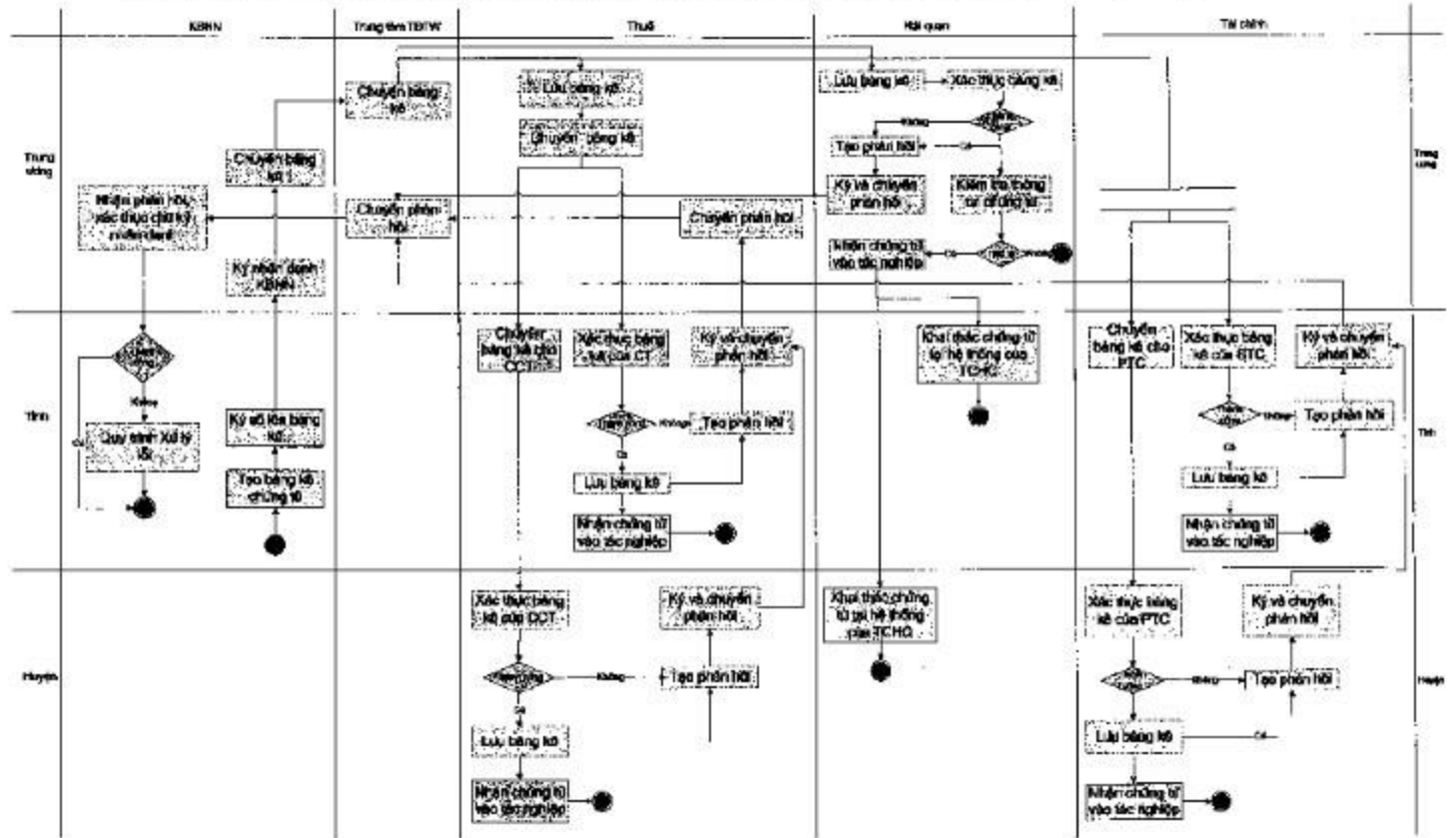
Người in (5)

Ngày in (6)

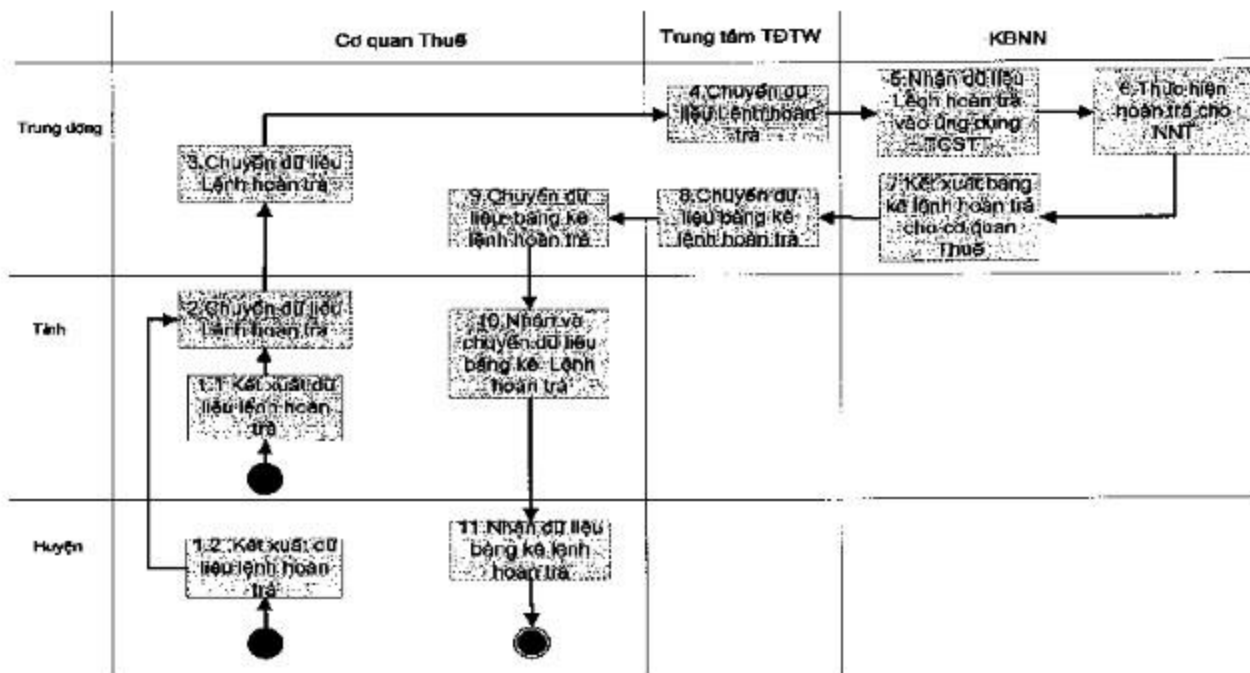
Ghi chú:

- Bảng kê sử dụng cho các KBNN đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế;
- Chỉ tiêu (1): Ngày, tháng, năm ký bằng kê điện tử hoặc bằng kê giấy trong trường hợp không truyền được bằng kê điện tử;
- Chỉ tiêu (2): Tên của Kế toán trưởng của KBNN;
- Chỉ tiêu (3): Chữ ký điện tử đích danh của Kế toán trưởng của KBNN trong trường hợp truyền bằng kê thu NSNN gắn chữ ký số. Chữ ký của Kế toán trưởng của KBNN trong trường hợp in bằng kê giấy và có đóng dấu của KBNN khi bị lỗi truyền nhận bằng kê điện tử có gắn chữ ký số;
- Chỉ tiêu (4): Tên Kế toán viên của KBNN trong trường hợp in bằng kê giấy khi bị lỗi truyền nhận bằng kê điện tử có gắn chữ ký số;
- Chỉ tiêu (5): Tên Người in bằng kê của cơ quan thu trong trường hợp cơ quan thu in phục hồi bằng kê điện tử;
- Chỉ tiêu (6): Ngày, tháng, năm cơ quan thu in phục hồi bằng kê điện tử.

Mô hình trao đổi bằng kê có gắn chữ ký số giữa Kho bạc nhà nước và các cơ quan Thuế, Hải quan, Tài chính



Mô hình truyền nhận thông tin Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN và Lệnh hoàn trả kiểm bù trừ thu NSNN



Handwritten signature or mark.