

sách trong kỳ và thông báo cho cơ quan thu về số tiền phải nộp, thời hạn nộp, chương, loại, khoản tương ứng, mục 37, tiểu mục 15 Mục lục ngân sách nhà nước quy định. Thông báo phải gửi đến cho cơ quan thu lệ phí trước ba ngày so với ngày phải nộp lệ phí ghi trên thông báo. Thời hạn nộp tiền vào ngân sách của tháng trước ghi trên thông báo chậm nhất không quá ngày 15 của tháng tiếp theo.

- Căn cứ vào thông báo của cơ quan thuế, cơ quan thu làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tạm giữ nộp vào tài khoản của ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước nơi cơ quan đóng trụ sở.

3. Quản lý sử dụng số tiền được tạm trích:

Cơ quan trực tiếp thu lệ phí được tạm trích 40% (bốn mươi phần trăm) số tiền lệ phí thu được trong kỳ để chi phí cho việc tổ chức thu lệ phí đăng ký quyền tác giả theo các nội dung sau đây:

- In (hoặc mua) mẫu đơn, tờ khai, giấy chứng nhận và các hồ sơ liên quan trực tiếp đến việc thu lệ phí.

- Các khoản chi thường xuyên khác phục vụ việc tổ chức thu lệ phí đăng ký quyền tác giả.

- Chi thưởng cho cán bộ công nhân viên của cơ quan trực tiếp thu lệ phí đăng ký quyền tác giả, mức thưởng tối đa một năm không quá 3 tháng lương thực tế.

Toàn bộ số tiền được tạm trích để lại (40%) cơ quan thu phải sử dụng đúng mục đích theo định mức chi của Nhà nước quy định và phải có chứng từ hợp lý. Định kỳ hàng quý, hàng năm đơn vị thu phí phải quyết toán với cơ quan tài chính cấp trên và cơ quan thuế trực tiếp quản lý theo quy định tại Quyết định số 999-TC/QĐ/CDKT ngày 2/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp và nếu kết thúc năm chưa sử dụng hết số tiền đã trích thì phải nộp hết số tiền còn lại vào ngân sách nhà nước theo thủ tục quy định tại tiết c, điểm 2 mục này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan thu lệ phí đăng ký quyền tác giả có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Tổ chức thu, thông báo công khai mức thu, thủ tục thu lệ phí tại nơi tổ chức thu lệ phí theo quy định tại Thông tư này;

b) Kê khai thu, nộp lệ phí với Cục Thuế tỉnh, thành phố nơi cơ quan thu đóng trụ sở; nộp đầy đủ, đúng kỳ hạn số tiền phải nộp vào ngân sách nhà nước theo thông báo của cơ quan thuế;

c) Thực hiện chế độ sổ sách, chứng từ, báo cáo kế toán theo dõi việc thu, nộp tiền lệ phí theo đúng chế độ kế toán, thống kê hiện hành.

2. 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.

3. 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.

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

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thủ trưởng

PHẠM VĂN TRỌNG

THÔNG TƯ số 170/1998/TT-BTC ngày 22/12/1998 hướng dẫn chuyển sổ khi áp dụng hệ thống tài khoản kế toán ngân sách xã đối với các đơn vị xã, phường, thị trấn.

Bộ Tài chính đã ra Quyết định số 827/1998/QĐ-BTC ngày 4 tháng 7 năm 1998 ban hành Chế độ kế toán ngân sách xã áp dụng cho các xã, phường, thị trấn trong cả nước kể từ ngày 01 tháng 10 năm 1998. Để việc triển khai chế độ kế toán mới được thuận lợi, Bộ Tài chính hướng dẫn phương pháp chuyển sổ từ

hệ thống sổ đơn (ban hành theo Quyết định số 13-TC/QĐ/TDT ngày 06/10/1972 và hệ thống tài khoản kế toán tạm thời đang áp dụng (ban hành theo Công văn số 35-TC/NSNN ngày 14/5/1990 của Bộ Tài chính) sang hệ thống tài khoản kế toán ngân sách xã, như sau:

I. YÊU CẦU

1. Tất cả các số liệu kế toán trước và sau khi chuyển sổ phải đầy đủ, chính xác, đảm bảo đối soát khớp đúng giữa giá trị và hiện vật, giữa số liệu kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, giữa số liệu ghi trên sổ với số hiện có về vật tư, tài sản, tiền quỹ, công nợ, thu, chi ngân sách.

2. Trước khi chuyển sổ kế toán, các xã, phường, thị trấn phải xác định chính xác và giải quyết, thu hồi các khoản nợ phải thu, thanh toán các khoản nợ phải trả, các khoản thu hộ, chi hộ và các khoản nợ khác còn kê đọng, đảm bảo số liệu chuyển sang hệ thống sổ kế toán mới rõ ràng, minh bạch với đầy đủ cơ sở pháp lý.

3. Căn cứ vào đặc điểm tổ chức, tính chất và nội dung hoạt động của xã, phường, thị trấn, căn cứ nội dung hệ thống tài khoản kế toán mới, từng xã, phường, thị trấn nghiên cứu vận dụng các tài khoản một cách phù hợp. Nếu thấy cần bổ sung thêm tài khoản thì phải đề nghị với cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định theo nguyên tắc:

- Về bổ sung tài khoản cấp 1 (Loại tài khoản 3 số) phải được Bộ Tài chính cho phép.

- Về bổ sung tài khoản cấp 2 (Loại tài khoản 4 số) phải được Giám đốc Sở Tài chính - Vật giá tỉnh, thành phố cho phép sau khi trao đổi thống nhất với Bộ Tài chính.

II. THỜI ĐIỂM CHUYỂN SỔ

- Các địa phương đã tổ chức tập huấn và chuẩn bị đầy đủ sổ kế toán và các điều kiện vật chất khác để thực hiện chế độ kế toán ngân sách xã từ ngày 01 tháng 10 năm 1998 thì thời điểm chuyển sổ là cuối ngày 30 tháng 9 năm 1998.

- Các địa phương thực hiện chế độ kế toán ngân sách xã từ ngày 01 tháng 1 năm 1999 thì thời điểm chuyển là cuối ngày 31 tháng 12 năm 1998.

III. TRÌNH TỰ CÁC VIỆC PHẢI LÀM KHI CHUYỂN SỔ

1. Các địa phương phải tiến hành tập huấn chế độ kế toán ngân sách xã cho cán bộ kế toán xã, phường, thị trấn,... để kế toán xã, phường nắm được nội dung và biết cách vận dụng phương pháp và trình tự ghi chép theo quy định của chế độ kế toán ngân sách xã, cũng như phương pháp chuyển số dư của các tài khoản từ sổ kế toán cũ sang sổ kế toán mới.

2. Chuẩn bị đầy đủ các chứng từ, sổ kế toán theo quy định của chế độ kế toán ngân sách xã.

3. Trước khi chuyển sổ kế toán, các xã, phường phải tiến hành kiểm kê tài sản, vật tư, tiền quỹ,... sao kê đối chiếu công nợ, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán và hiện vật, đối chiếu xác minh công nợ, khóa sổ kế toán. Đối với các xã đã thực hiện kế toán kép, sau khi khóa sổ, lập bảng cân đối tài khoản theo hệ thống tài khoản kế toán cũ.

Việc khóa sổ kế toán cuối năm và lập báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách năm 1998 được thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 403-TC/NSNN ngày 04/12/1998 của Bộ Tài chính.

4. Tính toán số dư các tài khoản mới trên cơ sở số liệu trên sổ kế toán và số dư các tài khoản cũ có liên quan để ghi vào tài khoản mới.

Khi tính số dư để ghi vào các tài khoản kế toán mới cần chú ý các trường hợp sau:

- Một tài khoản cũ có liên quan đến nhiều tài khoản mới thì phải phân tích số dư của các tài khoản cũ để ghi vào số dư của các tài khoản mới theo nội dung phù hợp.

- Một tài khoản mới hợp nhất nhiều tài khoản cũ thì phải hợp cộng số dư của nhiều tài khoản cũ để ghi vào số dư của tài khoản mới.

- Những tài khoản mới phản ánh các hoạt động

kinh tế mới phát sinh mà chưa có quy định hướng dẫn trong hệ thống tài khoản cũ thì phải căn cứ vào nội dung của tài khoản mới để xác định số dư từ các tài khoản cũ mà xã đã sử dụng.

5. Sau khi tính được số dư của các tài khoản mới, phải lập lại bảng cân đối số dư tài khoản theo hệ thống tài khoản mới ở thời điểm chuyển sổ sang hệ thống tài khoản kế toán mới.

6. Căn cứ vào số dư tính được của các tài khoản kế toán mới, kế toán ghi số dư đầu kỳ của từng tài khoản vào các sổ kế toán mới.

7. Kiểm tra, soát xét và đối chiếu lại toàn bộ số liệu mới đã ghi trên sổ kế toán và báo cáo kế toán đảm bảo khớp đúng giữa các sổ kế toán tổng hợp với sổ kế toán chi tiết, giữa sổ kế toán với báo cáo kế toán, giữa số liệu trên sổ và báo cáo kế toán với số thực tế về quỹ tiền mặt, tiền trên tài khoản tại Kho bạc, số thu, số chi ngân sách, nợ phải thu, nợ phải trả và vật tư, tài sản hiện có.

IV. CÁCH TÍNH CHUYỂN SỐ DƯ ĐỂ GHI VÀO TÀI KHOẢN KẾ TOÁN MỚI

A. ĐỐI VỚI CÁC XÃ THỰC HIỆN KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ THEO PHƯƠNG PHÁP GHI ĐƠN BAN HÀNH THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 13 - TC/QĐ/TDT NGÀY 06/10/1972 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

1. Căn cứ vào số liệu khóa sổ ở thời điểm chuyển sổ của các sổ:

- Sổ nhật ký thu, chi (Mẫu số 1 - SS)
- Sổ chi tiết thu ngân sách (Mẫu số 2 - SS)
- Sổ chi tiết chi ngân sách (Mẫu số 3 - SS)
- Sổ quỹ (Mẫu số 4 - SS)
- Sổ theo dõi tiền tạm ứng (Mẫu số 5 - SS)
- Sổ tiền gửi ngân hàng (Mẫu số 6 - SS)

2. Cách tính và chuyển số liệu:

a) Đối với các xã được phép tiếp tục áp dụng phương pháp ghi đơn thì thực hiện chuyển số dư, như sau:

Căn cứ vào số dư tại thời điểm chuyển sổ trên sổ quỹ và sổ nhật ký thu, chi để ghi vào số dư đầu kỳ của sổ quỹ tiền mặt và sổ nhật ký thu, chi tiền mặt.

Căn cứ vào số dư tại thời điểm chuyển sổ trên sổ tiền gửi ngân hàng (hiện nay đang theo dõi tiền gửi tại Kho bạc) để ghi vào số dư đầu kỳ của sổ tiền gửi Kho bạc.

Căn cứ vào số dư tại thời điểm chuyển sổ trên sổ chi tiết thu ngân sách, tách làm 2 nội dung: Phần tạm thu còn chưa xử lý đến thời điểm chuyển sổ để ghi vào số dư đầu kỳ phần tạm thu trên sổ thu ngân sách dư đầu kỳ; phần số liệu thu ngân sách chính thức còn trong giai đoạn chỉnh lý được ghi vào phần đã làm thủ tục ghi thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc trên sổ thu ngân sách.

Căn cứ vào số dư tại thời điểm chuyển sổ trên sổ chi tiết chi ngân sách, tách làm 2 nội dung. Phần tạm chi ghi vào số dư đầu kỳ phần tạm chi trên sổ chi ngân sách; phần đã ghi chi chính thức ghi vào phần đã làm thủ tục ghi chi tại Kho bạc trên sổ chi ngân sách.

Căn cứ vào số dư tại thời điểm chuyển sổ trên sổ theo dõi tiền tạm ứng để ghi vào số dư đầu kỳ trên sổ phải thu.

b) Đối với các xã chuyển sang phương pháp ghi kép thì chuyển số như sau:

- Sổ nhật ký thu, chi (Mẫu số 1 - SS) và Sổ quỹ (Mẫu số 4 - SS): Căn cứ vào số tồn quỹ tiền mặt ở cuối ngày thời điểm chuyển sổ để ghi vào số dư tài khoản 111- Tiền mặt.

- Sổ chi tiết thu ngân sách (Mẫu số 2 - SS): Số liệu khóa sổ trên sổ này cần tách ra 2 phần:

+ Phần tạm thu: Đến thời điểm chuyển sổ nếu còn những khoản nào chưa chuyển sang thu chính thức thì tổng hợp những khoản này thành số dư Có của tài khoản 719 - Tạm thu ngân sách xã.

+ Phần thu ngân sách chính thức: Tổng hợp số liệu của các mục thu thành số liệu để ghi vào số dư

Có tài khoản 714 - Thu ngân sách (7141 - Thuộc năm trước).

- Sổ chi tiết chi ngân sách (Mẫu số 3 - SS): Số liệu khóa sổ trên sổ này tổng hợp thành số dư Nợ tài khoản 814 - Chi ngân sách (tài khoản 8141- Thuộc năm trước).

- Sổ theo dõi tiền tạm ứng (Mẫu số 5 - SS): Căn cứ số nợ tạm ứng của từng đối tượng, tổng hợp thành số dư Nợ tài khoản 311 - Các khoản phải thu (Tài khoản 3111 - Tạm ứng).

- Căn cứ vào số liệu trên sổ tiền gửi ngân hàng (Mẫu số 6 - SS): Cần tách ra 2 nội dung:

+ Tổng hợp tiền gửi thuộc quỹ ngân sách để ghi vào bên Nợ tài khoản 1121 - Tiền ngân sách tại kho bạc.

+ Tổng hợp tiền gửi khác để ghi vào bên Nợ tài khoản 1128 - Tiền gửi khác.

Sau đó hợp cộng thành số dư Nợ tài khoản 112 - Tiền gửi kho bạc.

- Tổng hợp các khoản phải trả (phải trả khách hàng, nợ vay, phải trả khác) ghi vào bên Có TK 331 (Chi tiết các TK cấp 2).

Sau khi tính được số dư các tài khoản trên, lập bảng cân đối số dư tài khoản ở thời điểm chuyển sổ như sau:

Số dư Nợ (tài khoản có số dư Nợ)	Số tiền	Số dư Có (tài khoản có số dư Có)	Số tiền
- Tài khoản 111 - Tiền mặt		- Tài khoản 714 - Thu ngân sách xã	
- Tài khoản 112 - Tiền gửi Kho bạc		- Tài khoản 719 - Tạm thu ngân sách xã	
- Tài khoản 311 - Các khoản phải thu		- Tài khoản 331- Các khoản phải trả	
- Tài khoản 814 - Chi ngân sách xã			
Cộng		Cộng	

Riêng phần tài sản cố định sử dụng kết quả kiểm kê ngày 01 tháng 1 năm 1998 sẽ hướng dẫn ở mục C.

B. ĐỐI VỚI NHỮNG XÃ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ THEO PHƯƠNG PHÁP GHI KÉP BAN HÀNH THEO CÔNG VĂN TẠM THỜI SỐ 35-TC/NSNN NGÀY 14/5/1990 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

- Căn cứ vào số dư Nợ TK 101- Quỹ ngân sách (tiểu khoản 101.2 - Tiền mặt) tại thời điểm chuyển sổ để chuyển thành số dư Nợ TK 111 - Tiền mặt.

- Căn cứ vào số dư Nợ tiểu khoản 101.1- Tiền gửi Kho bạc tại thời điểm chuyển sổ để chuyển thành số dư Nợ TK 112 - Tiền gửi kho bạc, trong đó:

+ Phần tiền thuộc ngân sách nhà nước trên sổ chi tiết tài khoản 101.1 - Tiền gửi tại thời điểm chuyển sổ được chuyển thành số dư Nợ TK 1121 - Tiền ngân sách tại Kho bạc;

+ Phần tiền gửi khác trên sổ chi tiết tài khoản 101.1- Tiền gửi tại thời điểm chuyển sổ được chuyển thành số dư Nợ TK 1128 - Tiền gửi khác.

- Căn cứ vào số dư Nợ tiểu khoản 101.3 - Giá trị hiện vật trên sổ chi tiết tài khoản 101.3 tại thời điểm chuyển sổ để ghi thành số dư Nợ TK 152 - Vật liệu.

- Căn cứ vào số dư Nợ về tạm ứng cho người nhận thầu xây dựng cơ bản trên tài khoản 105 "Tạm ứng xây dựng cơ bản" để ghi vào số dư Nợ TK 331- Các khoản phải trả (3311- Phải trả khách hàng - Chi tiết tạm ứng xây dựng cơ bản).

- Căn cứ vào số dư Nợ TK 106 - Tạm ứng khác để ghi vào số dư Nợ TK 311 - Các khoản phải thu (chi tiết TK 3111 - Tạm ứng).

- Căn cứ vào số dư Có TK 201 - Thu ngân sách xã (phần ngân sách sau khi đã loại trừ số liệu liên quan ở các tài khoản phải thu, phải trả, thu hộ, chi hộ, kinh phí ủy quyền, các quỹ,..) được chuyển thành số dư Có TK 7141- Thuộc năm trước để tiếp tục xử lý.

- Căn cứ vào số dư bên Có TK 202 - Tạm thu (chi tiết phần ngân sách) đến thời điểm chuyển sổ còn

chưa xử lý xong để ghi vào sổ dư Có của TK 719 -
Tạm thu ngân sách, trong đó:

Số thu bằng tiền được ghi vào bên Có TK 7191

Số thu bằng hiện vật ghi vào sổ dư bên Có của
TK 7192

Số thu bằng ngày công ghi vào sổ dư bên Có của
TK 7193.

- Căn cứ vào sổ dư Nợ tài khoản 107 - Chi ngân
sách để ghi vào tài khoản 8141 - Thuộc năm trước
(phần ngân sách) để tiếp tục xử lý trong thời gian
chỉnh lý quyết toán.

- Căn cứ vào sổ dư tài khoản 301 - Vãng lai với
ngân sách cấp trên để ghi vào sổ dư tài khoản 336 -
Các khoản thu hộ, chi hộ (nếu trước đây các khoản
thu hộ, chi hộ xã đã hạch toán vào tài khoản 301);
chi tiết phần thu hộ ghi vào tài khoản 3361; phần
chi hộ ghi vào tài khoản 3362; phần chi kinh phí ủy
quyền ghi vào tài khoản 3363.

- Căn cứ vào sổ dư Có tài khoản 301.1 - Đi vay,
để ghi vào sổ dư Có tài khoản 331 - Các khoản phải
trả; trong đó:

+ Phần vay quỹ dự trữ tài chính được ghi vào sổ
dư Có tài khoản 3312;

+ Các khoản vay khác được ghi vào sổ dư Có tài
khoản 3318.

- Căn cứ vào sổ dư Nợ trên tài khoản 301.2 - Cho
vay để ghi vào sổ dư Nợ tài khoản 311 - Các khoản
phải thu (tài khoản 3118 - Phải thu khác).

C. PHƯƠNG PHÁP XÁC ĐỊNH SỐ DƯ CÁC TÀI KHOẢN PHẢN ẢNH TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Từ trước đến nay các xã, phường mới chỉ thống
kê về tài sản cố định, vì vậy căn cứ vào kết quả
kiểm kê tài sản cố định khu vực hành chính sự
nghiệp thời điểm 0h ngày 01 tháng 1 năm 1998 tại
các xã đã được cấp có thẩm quyền xét duyệt về tổng
nguyên giá tài sản cố định và tổng giá trị còn lại
của toàn bộ tài sản cố định hiện có theo kiểm kê để
tính lại đến thời điểm chuyển sổ, cụ thể:

1. Cách tính các chỉ tiêu:

a) Tổng nguyên giá của tài sản cố định hiện có
đến ngày 01/1/1998 (sau khi đã loại trừ những tài
sản cố định phải thanh lý, chuyển thành công cụ
lao động,..) tính lại đến thời điểm chuyển sổ:

Tổng giá nguyên tài sản cố định tính đến thời điểm chuyển sổ	=	Tổng nguyên giá tài sản cố định hiện có theo kiểm kê đến ngày 01/1/1998	+	Nguyên giá tài sản cố định tăng thêm sau ngày 01/1/1998 đến thời điểm chuyển sổ	-	Nguyên giá tài sản cố định giảm đi do thanh lý, nhượng bán sau ngày 01/1/1998 đến thời điểm chuyển sổ
---	---	--	---	--	---	---

b) Tổng giá trị còn lại của tài sản cố định theo
kiểm kê ngày 01 tháng 1 năm 1998 (sau khi đã loại
trừ giá trị còn lại của tài sản cố định phải thanh lý
hoặc chuyển thành công cụ đã được cấp có thẩm
quyền cho phép) tính lại đến thời điểm chuyển sổ:

Tổng giá trị còn lại của tài sản cố định tính đến thời điểm chuyển sổ	=	Tổng giá trị còn lại của tài sản cố định hiện có theo kiểm kê đến ngày 01/1/1998	+	Nguyên giá tài sản cố định tăng sau ngày 01/1/1998 đến thời điểm chuyển sổ	-	Giá trị còn lại giảm đi sau ngày 01/1/1998 đến thời điểm chuyển sổ
--	---	--	---	---	---	--

c) Giá trị hao mòn:

Giá trị hao mòn tài sản cố định tính đến thời điểm chuyển sổ	=	Tổng nguyên giá tài sản cố định tính đến thời điểm chuyển sổ	-	Tổng giá trị còn lại của tài sản cố định tính đến thời điểm chuyển sổ
--	---	--	---	---

2. Cách ghi số liệu vào sổ dư các tài khoản như sau:

- Tổng nguyên giá tài sản cố định tính đến thời
điểm chuyển sổ, ghi vào bên Nợ tài khoản 211 -
Tài sản cố định.

- Tổng giá trị hao mòn của tài sản cố định tính
đến thời điểm chuyển sổ ghi vào bên Có tài khoản
214 - Hao mòn tài sản cố định.

- Tổng giá trị còn lại của tài sản cố định tính đến
thời điểm chuyển sổ ghi vào bên Có tài khoản 466 -
Nguồn kinh phí hình thành tài sản cố định.

Lưu ý: Số liệu ghi vào 3 tài khoản trên phải đảm
bảo

Số dư Nợ TK 211 = Số dư Có TK 214 + Số dư Có
TK 466.

09662698
 www.ThuVienPhapLuat.com
 Tel: +84-8-3845 6684 *
 LawSoft *

Trên đây là nội dung hướng dẫn chuyển sổ khi áp dụng hệ thống tài khoản kế toán ngân sách xã đối với các đơn vị xã, phường, thị trấn.

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ký hướng dẫn việc chuyển sổ khi áp dụng hệ thống tài khoản kế toán ngân sách xã đối với các đơn vị xã, phường, thị trấn. Trong quá trình thực hiện chuyển sổ, nếu có vướng mắc khó khăn đề nghị các xã, phường, thị trấn phản ánh về Sở Tài chính - Vật giá địa phương và Bộ Tài chính để kịp thời nghiên cứu, hướng dẫn thêm./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thứ trưởng

TRẦN VĂN TÁ

THÔNG TƯ số 173/1998/TT-BTC ngày 22/12/1998 hướng dẫn thu thuế đối với các cá nhân có hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa dịch vụ nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp tính trực tiếp trên giá trị gia tăng.

Căn cứ Luật Thuế giá trị gia tăng số 02/1997/QH9 ngày 10/5/1997;

Căn cứ Nghị định số 28/1998/NĐ-CP ngày 11/5/1998 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế giá trị gia tăng;

Căn cứ Thông tư số 89/1998/TT-BTC ngày 27/6/1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 28/1998/NĐ-CP ngày 11/5/1998 của Chính phủ;

Bộ Tài chính hướng dẫn thêm một số điểm về thu thuế giá trị gia tăng đối với các cá nhân sản xuất kinh doanh hàng hóa và dịch vụ nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp tính trực tiếp trên giá trị gia tăng như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG NỘP THUẾ

Đối tượng nộp thuế giá trị gia tăng theo quy định tại Thông tư này là các cá nhân có hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chịu thuế ở Việt Nam, không phân biệt ngành nghề kinh doanh, quy mô kinh doanh, có đăng ký kinh doanh hay không có đăng ký kinh doanh (gọi chung là hộ kinh doanh) thuộc đối tượng phải nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp, bao gồm:

1. Các cá nhân và nhóm cá nhân sản xuất, kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 66-HĐBT ngày 02/3/1992 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) về cá nhân và nhóm cá nhân kinh doanh.

2. Các hộ kinh tế gia đình sản xuất kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 29/HĐBT ngày 09/3/1988 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) về kinh tế gia đình bao gồm cả những hộ nông dân có hoạt động chế biến sản phẩm nông sản do mình trực tiếp sản xuất ra.

3. Các cá nhân kinh doanh lưu động (buôn chuyến).

4. Người cho thuê tài sản: nhà, cửa hàng, kho, bãi...

5. Các cá nhân, nhóm cá nhân hành nghề tự do.

6. Các cá nhân, nhóm cá nhân làm việc trong các tổ chức kinh tế nhận khoán tự chịu trách nhiệm về kết quả kinh doanh.

II. CĂN CỨ TÍNH THUẾ

1. Căn cứ tính thuế giá trị gia tăng đối với hộ cá thể sản xuất, kinh doanh nộp thuế theo phương pháp tính trực tiếp trên giá trị gia tăng là giá trị gia tăng và thuế suất.

a) Giá trị gia tăng:

Giá trị gia tăng của hàng hóa dịch vụ là chênh lệch giữa giá thanh toán của hàng hóa, dịch vụ chịu