

Số: 2031/TCT-TTr
V/v: Hướng dẫn thực hiện
Quy trình 1166/QĐ-TCT đối với
doanh nghiệp nhỏ và vừa

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2006

Kính gửi: Cục thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Thực hiện quy trình 1166/QĐ-TCT ngày 31/10/2005 của Tổng cục thuế về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp, Tổng cục thuế đã có công văn 249/TCT-TTr ngày 18/01/2006 hướng dẫn triển khai thực hiện quy trình 1166/QĐ-TCT. Các Cục thuế đã tiến hành lập kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp năm 2006 theo hướng cải cách và hiện đại hoá.

Theo thống kê từ báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra tại doanh nghiệp quý I/2006 của các địa phương cho thấy: số lượng doanh nghiệp có quy mô lớn (doanh thu trên 300 tỷ đồng) chiếm khoảng 5%, số lượng doanh nghiệp có quy mô vừa (doanh thu trên 50 tỷ đồng đến 300 tỷ đồng) chiếm khoảng 25%, số lượng doanh nghiệp có quy mô nhỏ (doanh thu từ 50 tỷ đồng trở xuống) chiếm khoảng 70%. Theo phản ánh của các Cục thuế địa phương thì doanh nghiệp nhỏ và phần lớn doanh nghiệp vừa chỉ tiến hành kiểm tra (từ 3-5 ngày một niên độ) mà không thực hiện thanh tra toàn diện hoặc thanh tra hạn chế như các doanh nghiệp lớn và một số doanh nghiệp vừa có cơ cấu tổ chức phức tạp (từ 15-30 ngày một niên độ).

Việc kiểm tra các doanh nghiệp nhỏ và vừa với thời gian ngắn, nội dung kiểm tra hạn chế, nhưng do số lượng doanh nghiệp kiểm tra nhiều và việc lập biểu mẫu phân tích thông tin (mẫu số 03TTr-DN), mẫu báo cáo sau kiểm tra (mẫu số 11TTr-DN và mẫu số 12TTr-DN) theo hướng dẫn của quy trình 1166/QĐ-TCT cũng bao gồm tất cả các nội dung như biểu mẫu và báo cáo của cuộc thanh tra cho nên nhân lực và thời gian dành cho việc lập biểu mẫu và báo cáo sau kiểm tra là quá lớn.

Để từng bước đưa công tác thanh tra, kiểm tra đối tượng nộp thuế của toàn ngành theo đúng chương trình cải cách và hiện đại hoá, đồng thời đảm bảo phù hợp với đặc thù đối với công tác kiểm tra các doanh nghiệp vừa và nhỏ, Tổng cục thuế hướng dẫn cụ thể một số vấn đề về công tác thanh tra, kiểm tra đối tượng nộp thuế như sau:

I/ Đối với các doanh nghiệp lớn và một số doanh nghiệp vừa mà Cục thuế tiến hành thanh tra toàn diện hoặc thanh tra hạn chế thì thực hiện một cách hoàn chỉnh các trình tự, thủ tục, nội dung, thời gian các bước công việc đã được quy định tại quy trình 1166/QĐ-TCT của Tổng cục Thuế.

II/ Đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa các Cục thuế thực hiện các trình tự, nội dung và các bước công việc từ khi lập kế hoạch kiểm tra, chuẩn bị kiểm tra cho đến khi báo cáo sau kiểm tra như sau:

1/ *Về lập và phân bổ kế hoạch kiểm tra:* Thực hiện đầy đủ nội dung các bước công việc đã được hướng dẫn điểm 1 và điểm 2, phần II, công văn số 249/TCT-TTr ngày 18/01/2006 của Tổng cục Thuế.

2/ *Về tổ chức phân tích các doanh nghiệp trong kế hoạch kiểm tra:*

- Các nhóm được giao nhiệm vụ phân tích cần tập hợp thông tin chuyên sâu về doanh nghiệp như: việc chấp hành về nộp đúng hạn tờ khai thuế, về nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước, về chế độ hoá đơn; thông tin về tuân thủ pháp luật từ các cơ quan liên quan, từ báo đài; thông tin từ khách hàng, từ bên thứ ba;...

- Kết hợp phân tích các thông tin chuyên sâu với phân tích báo cáo tài chính (chiều ngang, cột dọc) theo hướng dẫn tại công văn số 249/TCT-TTr để xác định nghi ngờ vi phạm và kiến nghị nội dung, phạm vi kiểm tra tại doanh nghiệp.

- Việc phân ánh các nội dung đã phân tích, các nghi ngờ vi phạm và kiến nghị nội dung kiểm tra được thực hiện theo mẫu số 03B/TTr-DN (theo mẫu đính kèm) thay cho mẫu 03TTr-DN tại quy trình 1166/QĐ-TCT.

3/ *Về kiểm tra tại cơ sở của doanh nghiệp theo quyết định:* Thực hiện đầy đủ nội dung các bước công việc đã được hướng dẫn tại điểm 1, điểm 2, điểm 3, phần III, quy trình 1166/QĐ-TCT.

4/ *Về báo cáo sau kiểm tra:* Khi kết thúc kiểm tra việc báo cáo sau kiểm tra đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa được thực hiện như sau:

- *Biểu báo cáo đánh giá kết quả cuộc kiểm tra* thực hiện theo mẫu số 11B/TTr-DN (theo mẫu đính kèm) thay cho mẫu số 11TTr-DN tại quy trình 1166/QĐ-TTr.

- *Biểu mẫu báo cáo kết quả kiểm tra tại doanh nghiệp* thực hiện theo mẫu số 12B/TTr-DN (theo mẫu đính kèm) thay cho mẫu 12TTr-DN tại quy trình 1166/QĐ-TTr.

Tổng cục Thuế đề nghị các Cục Thuế căn cứ vào việc phân loại doanh nghiệp trong kế hoạch thanh tra, kiểm tra để áp dụng cho phù hợp theo các hướng dẫn nêu trên, trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Tổng cục (Ban Thanh tra) để chỉ đạo và hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên.
- Lãnh đạo TCT (để báo cáo).
- Các Ban, đơn vị thuộc TCT.
- Đại diện TCT tại TP HCM.
- Lưu: VT, TTr. 40

KT/TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Phạm Duy Khương

... Ngày... tháng... năm ...

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CUỘC KIỂM TRA TẠI DOANH NGHIỆP

I/ THÔNG TIN VỀ ĐOÀN KIỂM TRA.

- Được thành lập theo Quyết định số ngày / / của
- Trưởng đoàn:..... - Chức danh:.....
- Đoàn viên:..... - Chức danh:.....
- Đoàn viên:..... - Chức danh:.....

II/ THÔNG TIN CHUNG VỀ CUỘC KIỂM TRA.

- Tên đối tượng được kiểm tra:.....
- Địa chỉ:.....
- Mã số thuế:.....
- Mục lục Ngân sách: Chương..... Loại..... Khoản..... Mục.....
- Loại hình doanh nghiệp:.....
- Hệ thống kế toán đang áp dụng:.....
- Ngành nghề hoạt động kinh doanh theo giấy phép:.....
- Các hoạt động kinh doanh hiện tại:.....
- Nội dung kiểm tra:.....
- Thời kỳ kiểm tra:.....
- Thời gian tiến hành kiểm tra:..... ngày.
 - + Thời gian bắt đầu: Ngày..... / /
 - + Thời gian kết thúc: Ngày..... / /

III/ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TRA TẠI DOANH NGHIỆP.

- 1/ Doanh thu chịu thuế
- 2/ Giảm giá, chiết khấu, hàng bán bị trả lại
- 3/ Giá vốn hàng bán
- 4/ Doanh thu hoạt động tài chính
- 5/ Chi phí bán hàng
- 6/.....

IV/ KẾT QUẢ KIỂM TRA.

1. Các hành vi vi phạm phát hiện qua kiểm tra (Chú ý ghi rõ căn cứ pháp lý):.....
2. Kết quả xử lý thu.
 - Tổng số tiền thuế phải xử lý truy thu thêm sau kiểm tra:.....
 - Trong đó: + Thuế GTGT:.....
 - + Thuế TNDN:.....
 - + Thuế TTĐB:.....
 - + Thuế Tài nguyên:.....

Cục thuế (Chi cục thuế)

, ngày tháng năm

PHÂN TÍCH THÔNG TIN DOANH NGHIỆP**1. Nhóm phân tích thông tin.**

- Tên nhóm trưởng:.....- Chức vụ:.....

- Tên các thành viên trong nhóm:

-
-

2. Đối tượng kiểm tra

- Tên doanh nghiệp..... - Mã số thuế:.....

- Địa chỉ:.....

- Ngành nghề kinh doanh:

3. Phân tích xác định nghi vấn:

.....

.....

4. Kiến nghị nội dung và niên độ kiểm tra:

- Kiểm tra tài khoản.....

- Niên độ kiểm tra năm

....., Ngày tháng năm

TM/NHÓM PHÂN TÍCH

TRƯỞNG NHÓM

CỤC THUẾ (CHI CỤC THUẾ).....

BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA TẠI DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

Tháng...../...../.....

| SỐ TT | TÊN DOANH NGHIỆP | MÃ SỐ THUẾ | NGÀNH NGHIỆP KINH DOANH | THỜI GIAN KIỂM TRA | | KỶ KIỂM TRA | SỐ THUẾ PHẢI THU THÊM SAU KIỂM TRA | | | | | | SỐ TIỀN PHẠY | | SỐ PHỤ, SỐ TIỀN PHẠT ĐÃ NỘP VÀO NSNN | | |
|-------|---|------------|-------------------------|--------------------|---------|-------------|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|-----------|-----------|
| | | | | Theo quy định | Thực tế | | Tổng số | Trong đó | | | | | Về hành vi trốn thuế (Phạt tụt thuế) | Về các hành vi vi phạm hành chính khác | Tiền thuế | Tiền phạt | |
| | | | | | | | | Thuế GTGT | Thuế TNDN | Thuế TTTN | Thuế TNCN | Thuế Tài nguyên | | | | | Thuế khác |
| | Các DN kiểm tra theo kế hoạch (kể cả kế hoạch bổ sung)? | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cộng tháng | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tuy kê | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cộng tháng | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tuy kê | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TỔNG CỘNG HÀNG | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TỔNG CỘNG LUY KÊ | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ngày.... tháng....năm....

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

096695048