

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 85 /2007/TT-BTC

Hà Nội, ngày 18 tháng 7 năm 2007

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thi hành Luật quản lý thuế về việc đăng ký thuế

Căn cứ Luật quản lý thuế;

Căn cứ các Luật thuế, Pháp lệnh thuế và Pháp lệnh phí, lệ phí;

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc đăng ký thuế và cấp mã số thuế của người nộp thuế và sử dụng mã số thuế như sau:

PHẦN I. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ ĐĂNG KÝ THUẾ

1. Đăng ký thuế

1.1. Đăng ký thuế là việc người nộp thuế kê khai những thông tin của người nộp thuế theo mẫu quy định và nộp tờ khai cho cơ quan quản lý thuế để bắt đầu thực hiện nghĩa vụ về thuế với Nhà nước theo các qui định của pháp luật.

1.2. Tổng Cục Thuế là cơ quan nhà nước có trách nhiệm quản lý về đăng ký thuế và cấp mã số thuế.

2. Đối tượng đăng ký thuế

2.1. Người nộp thuế phải đăng ký thuế, cụ thể gồm:

a/ Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có hoạt động sản xuất, kinh doanh và cung cấp dịch vụ, hàng hoá;

b/ Cá nhân có thu nhập thuộc diện chịu thuế thu nhập cá nhân;

c/ Tổ chức có trách nhiệm khấu trừ và nộp thay thuế gồm:

- Cơ quan Nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội được uỷ nhiệm khấu trừ thuế thu nhập cá nhân của những người trong đơn vị thuộc đối tượng nộp thuế.

- Tổ chức, doanh nghiệp theo pháp luật quy định được phép nộp thuế thay người có phát sinh nghĩa vụ thuế phải nộp.

- Bên Việt Nam có trách nhiệm đăng ký, kê khai nộp thuế hộ Nhà thầu nước ngoài, Nhà thầu phụ nước ngoài.

- Đơn vị được ủy quyền thu phí, lệ phí.

d/ Tổ chức nước ngoài không có tư cách pháp nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài hành nghề độc lập kinh doanh tại Việt Nam phù hợp với luật pháp Việt Nam. Tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài kinh doanh nhưng không hiện diện tại Việt Nam và có thu nhập phát sinh tại Việt Nam;

e/ Công dân Việt Nam ở trong nước hoặc đi công tác, lao động ở nước ngoài và người nước ngoài làm việc tại Việt Nam có thu nhập thuộc diện chịu thuế thu nhập theo quy định của luật pháp về thuế thu nhập cá nhân;

g/ Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến các vấn đề về thuế như: các Ban quản lý dự án, các đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, cá nhân không phát sinh nghĩa vụ nộp thuế nhưng được hoàn thuế, hoặc được tiếp nhận hàng viện trợ từ nước ngoài.

2.2. Người nộp thuế thuộc diện đăng ký thuế, khi thực hiện thủ tục đăng ký thuế với cơ quan thuế đều được cấp một mã số thuế.

Người nộp lệ phí trước bạ, thuế nhà đất, thuế sử dụng đất nông nghiệp tạm thời chưa phải đăng ký thuế.

3. Mã số thuế

3.1. Mã số thuế là một dãy các chữ số được mã hoá theo một nguyên tắc thống nhất để cấp cho từng người nộp thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác theo qui định của Luật, Pháp lệnh thuế, phí và lệ phí (gọi chung là Pháp luật về thuế), bao gồm cả người nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu. Mã số thuế để nhận biết, xác định từng người nộp thuế và được quản lý thống nhất trên phạm vi toàn quốc.

3.2. Mã số thuế được cấu trúc là một dãy số được chia thành các nhóm như sau:

$N_1N_2 N_3N_4N_5N_6N_7N_8N_9 N_{10} N_{11}N_{12}N_{13}$

Trọng đó:

Hai chữ số đầu N_1N_2 là số phân khoảng tinh cấp mã số thuế được quy định theo danh mục mã phân khoảng tinh.

Bảy chữ số $N_3N_4N_5N_6N_7N_8N_9$ được đánh theo số thứ tự từ 0000001 đến 9999999. Chữ số N_{10} là chữ số kiểm tra.

Mười số từ N_1 đến N_{10} được cấp cho người nộp thuế độc lập và đơn vị chính.

Ba chữ số $N_{11}N_{12}N_{13}$ là các số thứ tự từ 001 đến 999 được đánh theo từng đơn vị trực thuộc, chi nhánh của người nộp thuế độc lập và đơn vị chính.

3.3. Nguyên tắc cấp mã số thuế

a/ Người nộp thuế chỉ được cấp một mã số thuế duy nhất để sử dụng trong suốt quá trình hoạt động từ khi đăng ký thuế cho đến khi không còn tồn tại. Mã số thuế được dùng để kê khai nộp thuế cho tất cả các loại thuế mà người nộp thuế phải nộp, kể cả trường hợp người nộp thuế kinh doanh nhiều ngành nghề khác nhau hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh tại các địa bàn khác nhau.

Mã số thuế đã cấp không được sử dụng để cấp cho người nộp thuế khác. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh khi không còn tồn tại thì mã số thuế chấm dứt hiệu lực và không được sử dụng lại.

Riêng mã số thuế đã cấp cho người nộp thuế là chủ doanh nghiệp tư nhân, chủ hộ kinh doanh hoặc một cá nhân không thay đổi trong suốt cuộc đời của cá nhân đó, kể cả trường hợp đã ngừng hoạt động kinh doanh sau đó kinh doanh trở lại.

b/ Mã số thuế 10 số ($N_1N_2N_3N_4N_5N_6N_7N_8N_9N_{10}$) được cấp cho:

Người nộp thuế đều được cấp mã số thuế 10 số, trừ các trường hợp quy định tại điểm 3.3.2 dưới đây được cấp mã số thuế 13 số.

c/ Mã số thuế 13 số ($N_1N_2N_3N_4N_5N_6N_7N_8N_9N_{10} N_{11}N_{12}N_{13}$) được cấp cho:

- Các chi nhánh, văn phòng đại diện, cửa hàng, nhà máy của các doanh nghiệp có hoạt động kinh doanh và kê khai nộp thuế trực tiếp với cơ quan Thuế (trừ các Chi nhánh của Công ty nước ngoài mà trụ sở chính của Công ty đặt tại nước ngoài);

- Đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc với Tổng công ty;

- Nhà thầu tham gia hợp đồng tìm kiếm, thăm dò và khai thác dầu khí (trừ nhà thầu điều hành hợp đồng); nhà thầu, nhà thầu phụ không trực tiếp nộp thuế với cơ quan Thuế;

- Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng công ty; trực thuộc doanh nghiệp có phát sinh nghĩa vụ thuế;

- Chủ doanh nghiệp tư nhân, cá nhân, chủ hộ kinh doanh có các cơ sở, cửa hàng kinh doanh đóng tại các địa bàn quận, huyện, thị xã hoặc tỉnh khác nhau thì ngoài mã số thuế chính 10 số còn được cấp các mã số thuế 13 số để kê khai nộp thuế cho các cơ sở, cửa hàng kinh doanh với cơ quan thuế trực tiếp quản lý thu thuế cơ sở, cửa hàng này;

- Xã viên hợp tác xã, các cá nhân, nhóm cá nhân thuộc các tổ chức kinh tế kinh doanh theo phương thức nhận khoán, tự chịu trách nhiệm về kết quả kinh doanh và nộp thuế trực tiếp với cơ quan Thuế;

- Các văn phòng điều hành dự án từng hợp đồng của nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp nộp thuế tại Việt nam.

Các đối tượng quy định tại điểm này được gọi là các "Đơn vị trực thuộc". Đơn vị có các đơn vị trực thuộc được gọi là "Đơn vị chủ quản". Các đơn vị trực thuộc không phân biệt hình thức hạch toán độc lập hay hạch toán phụ thuộc đều được cấp mã số thuế 13 số.

Các đơn vị trực thuộc chịu sự quản lý của đơn vị chủ quản nhưng đăng ký nộp thuế trực tiếp với cơ quan Thuế thì đơn vị chủ quản (có mã số thuế 10 số) của đơn vị trực thuộc phải thực hiện kê khai các đơn vị này vào "Bản kê các đơn vị trực thuộc" để cơ quan Thuế cấp mã số thuế 13 số. Trường hợp đơn vị chủ quản không kê khai bổ sung đơn vị trực thuộc thì các đơn vị này phải thực hiện kê khai đăng ký thuế trực tiếp với cơ quan Thuế. Cơ quan Thuế cấp Thông báo mã số thuế 10 chữ số để đơn vị sử dụng trong việc kê khai, nộp thuế.

PHẦN II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ ĐĂNG KÝ THUẾ

I. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THUẾ

1. Thời hạn đăng ký thuế:

Đối tượng thuộc diện đăng ký thuế phải đăng ký thuế theo mẫu quy định với cơ quan thuế, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày:

- Được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy chứng nhận đầu tư;

- Bắt đầu hoạt động kinh doanh trong trường hợp không có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc ngày phát sinh nghĩa vụ thuế trong trường hợp người nộp thuế là tổ chức, cá nhân không kinh doanh;

- Phát sinh trách nhiệm khấu trừ thuế và nộp thuế thay của các tổ chức cá nhân;

- Bắt đầu thực hiện nhiệm vụ thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật;

- Phát sinh nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân (ngày cá nhân nhận thu nhập);

- Phát sinh tiền thuế GTGT được hoàn theo quy định của pháp luật về thuế đối với các chủ dự án (hoặc đại diện được uỷ quyền như ban quản lý công trình), nhà thầu chính nước ngoài.

2. Hồ sơ đăng ký thuế

2.1. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là tổ chức kinh doanh (trừ các đơn vị trực thuộc) gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 01-ĐK-TCT và các bảng kê kèm theo đăng ký thuế (nếu có).

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư nước ngoài tại Việt Nam; hoặc Bản sao Quyết định thành lập.

Trường hợp tổ chức kinh doanh là đơn vị chủ quản có đơn vị trực thuộc thì tổ chức kinh doanh phải kê khai các đơn vị trực thuộc vào "Bản kê các đơn vị trực thuộc". Cơ quan Thuế quản lý đơn vị chủ quản cấp mã số thuế cho đơn vị chủ quản, đồng thời cấp mã số cho từng đơn vị trực thuộc có trong "Bản kê các đơn vị trực thuộc" của đơn vị chủ quản, kể cả trường hợp các đơn vị trực thuộc đóng tại các tỉnh khác. Đơn vị chủ quản có trách nhiệm thông báo mã số thuế (13 số) cho các đơn vị trực thuộc. Cơ quan thuế quản lý đơn vị chủ quản có trách nhiệm thông báo mã số thuế (13 số) cho cơ quan thuế quản lý đơn vị trực thuộc.

2.2. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là đơn vị trực thuộc của tổ chức kinh doanh gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu số 02-ĐK-TCT và các bảng kê kèm theo (nếu có). Trên tờ khai đăng ký thuế phải ghi rõ mã số thuế 13 số đã được đơn vị chủ quản thông báo.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh hoặc giấy phép đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

2.3. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là cá nhân, nhóm cá nhân, hộ kinh doanh gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 03-ĐK-TCT, kèm theo bản kê cửa hàng, cửa hiệu kinh doanh tại địa bàn quận, huyện, thị xã hoặc tỉnh khác với cơ sở kinh doanh chính (nếu có).

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có).

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân.

Riêng trường hợp cá nhân có cửa hàng, cửa hiệu đóng khác địa bàn (tỉnh, thành phố, quận, huyện, thị xã) với cơ sở chính, kê khai đăng ký thuế với Chi cục thuế nơi có cửa hàng, cửa hiệu thì hồ sơ đăng ký nộp thuế là: Tờ khai đăng ký nộp thuế theo mẫu số 03.1-ĐK-TCT.

2.4. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp nộp thuế tại Việt Nam gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 04-ĐK-TCT.

- Bản sao Giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam.

- Bản sao và bản dịch tiếng Việt “Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép hành nghề độc lập, giấy chứng nhận đăng ký thuế” do nước chủ nhà cấp cho nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài.

- Bản kê các văn phòng điều hành dự án của nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp nộp thuế tại Việt Nam (nếu có).

2.5. Hồ sơ đăng ký thuế đối với Ban điều hành dự án thực hiện hợp đồng của nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp nộp thuế tại Việt Nam:

Trường hợp nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp nộp thuế tại Việt Nam khi thực hiện dự án đầu tư, đã đăng ký thuế và được cơ quan thuế cấp mã số thuế 10 số, nếu phát sinh các hợp đồng (thuộc dự án) tại các địa điểm khác, thì nhà thầu phải kê khai đăng ký thuế để được cấp mã số thuế 13 số cho các Ban điều hành dự án hoặc nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp thực hiện từng hợp đồng theo mẫu “Tờ khai đăng ký thuế mẫu 04.3-ĐK-TCT”.

Hồ sơ Đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 04.3-ĐK-TCT.

- Hợp đồng ký với bên Việt Nam (bản trích lục tiếng Việt).

- Giấy phép đầu tư, giấy phép thầu của Ban điều hành dự án hoặc nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp thực hiện hợp đồng (nếu có)

2.6. Hồ sơ đăng ký thuế đối với trường hợp nhà thầu và nhà thầu phụ nước ngoài không trực tiếp nộp thuế tại Việt Nam:

Đối với trường hợp nhà thầu và nhà thầu phụ nước ngoài, các hợp đồng, hợp tác kinh doanh của Việt Nam với người nước ngoài, nhưng bên nước ngoài không trực tiếp nộp thuế tại Việt Nam, thì bên Việt Nam ký hợp đồng với nhà thầu có trách nhiệm kê khai và nộp thuế cho bên nước ngoài. Bên Việt Nam được cấp một mã số thuế 10 số để sử dụng cho việc kê khai, nộp hộ thuế cho các nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài. Trường hợp bên Việt Nam ký hợp đồng là doanh nghiệp đã được cấp mã số thuế thì không được sử dụng mã số thuế của doanh nghiệp để kê khai, nộp thuế cho các nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài.

Hồ sơ đăng ký mã số thuế cho Bên Việt Nam ký hợp đồng nộp thuế cho nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu số 04.1-ĐK-TCT kèm theo Bản kê các nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài mà bên Việt Nam kê khai, nộp thay thuế.

- Hợp đồng ký với nhà thầu nước ngoài (bản trích lục tiếng Việt).

- Bản kê danh sách các nhà thầu phụ, nhà thầu phụ nước ngoài ký hợp đồng hợp tác kinh doanh có kê khai, nộp thuế thông qua bên Việt Nam. Mỗi nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trong bản kê sẽ được cấp mã số thuế 13 số theo mã số thuế nộp hộ của Bên Việt Nam ký hợp đồng. Mã số thuế này được sử dụng để phân biệt số thuế phải nộp, đã nộp của từng nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài khi Bên Việt Nam ký hợp đồng kê khai và nộp hộ thuế với cơ quan Thuế. Bên Việt Nam ký hợp đồng phải thực hiện kê khai đăng ký thuế cho từng nhà thầu, nhà thầu phụ theo “Phụ lục tờ khai đăng ký thuế - Mẫu số 04.2-ĐK-TCT”; đồng thời phải làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số 13 số của các nhà thầu nước ngoài khi chấm dứt hợp đồng.

2.7. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài, bên nước ngoài tham gia hợp đồng, hợp tác kinh doanh, kê khai, nộp thuế thông qua bên Việt Nam gồm :

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 04.2-ĐK-TCT, trên tờ khai ghi sẵn mã số thuế 13 số của các nhà thầu.

- Hợp đồng ký với bên Việt Nam (bản trích lục tiếng Việt).

- Bản sao và bản dịch tiếng Việt “Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép hành nghề độc lập, giấy chứng nhận đăng ký thuế” do nước chủ nhà cấp cho nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài.

2.8. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là cá nhân nộp thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 05-ĐK-TCT.

- Chứng minh thư nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với người nước ngoài (bản sao)

- 02 ảnh cỡ 2 x 3 của người đăng ký thuế (01 dán vào tờ khai đăng ký thuế, 01 để dán vào thẻ mã số thuế).

Cá nhân kê khai nộp thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao trực tiếp với cơ quan Thuế thì nộp hồ sơ đăng ký thuế tại cơ quan Thuế để được cấp Thẻ mã số thuế cá nhân.

2.9. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam (có hoàn thuế giá trị gia tăng) là: Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 06-ĐK-TCT.

2.10. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là tổ chức được ủy quyền thu thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật; các chủ dự án, các nhà thầu chính nước ngoài của các dự án ODA; tổ chức khấu trừ thuế thu nhập cá nhân nhưng đơn vị không có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ là: Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 01-ĐK-TCT (chỉ kê khai các chi tiêu: 1, 2, 3, 4, 12, 18).

Riêng tổ chức, cá nhân thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước phải có thêm Tờ khai đăng ký thu phí, lệ phí theo Mẫu số 1 qui định tại Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/07/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí, lệ phí. Đơn vị thu phí, lệ phí được cấp một mã số thuế để dùng chung cho việc kê khai nộp phí, lệ phí và kê khai nộp thuế đối với hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (nếu có).

2.11. Đối với một số ngành, nghề đặc biệt do các Bộ, ngành cấp giấy phép hoạt động (như tín dụng, luật sư, dầu khí, bảo hiểm, y tế) thì sử dụng giấy phép này thay cho Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong hồ sơ đăng ký thuế.

Người nộp thuế không cần đóng dấu vào tờ khai đăng ký thuế để có thể đồng thời vừa thực hiện thủ tục đăng ký thuế, vừa thực hiện thủ tục khắc dấu.

3. Cung cấp mẫu tờ khai đăng ký thuế

Người nộp thuế có thể nhận mẫu tờ khai đăng ký thuế tại các cơ quan Thuế gần nhất hoặc bản sao mẫu kèm Thông tư này hoặc in mẫu tờ khai đăng ký thuế trên trang tin điện tử của Tổng cục Thuế (địa chỉ: <http://www.gdt.gov.vn>). Người nộp thuế có nhu cầu có thể đến bất kỳ cơ quan thuế nào để được cơ quan Thuế hướng dẫn việc kê khai các chỉ tiêu trong hồ sơ đăng ký thuế.

4. Địa điểm nộp hồ sơ đăng ký thuế:

- Doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ nộp hồ sơ đăng ký thuế tại Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (dưới đây gọi tắt là tỉnh) nơi doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức đóng trụ sở chính.

- Đơn vị trực thuộc của doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức nộp hồ sơ đăng ký thuế tại Cục thuế tỉnh nơi đơn vị trực thuộc đóng trụ sở chính.

- Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm khấu trừ và nộp thay thuế đăng ký thuế tại cơ quan quản lý thuế nơi tổ chức, cá nhân đó có trụ sở. Riêng đối với cá nhân nộp thuế thu nhập thông qua cơ quan chi trả thu nhập thì nộp tờ khai đăng ký thuế tại cơ quan chi trả thu nhập; cơ quan chi trả thu nhập tổng hợp tờ khai đăng ký thuế của từng cá nhân để nộp cho cơ quan Thuế trực tiếp quản lý thu thuế.

- Cá nhân nộp thuế thu nhập cao trực tiếp, không qua đơn vị chi trả thu nhập đăng ký thuế tại các cơ quan thuế nơi phát sinh thu nhập chịu thuế, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi tạm trú.

- Hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân kinh doanh thực hiện đăng ký thuế tại Chi cục thuế quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

5. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuế.

Công chức thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuế, ghi rõ thời điểm nhận hồ sơ, số lượng tài liệu theo bản kê danh mục hồ sơ đăng ký thuế đối với trường hợp hồ sơ đăng ký thuế nộp trực tiếp tại cơ quan thuế. Công chức thuế viết phiếu hẹn ngày trả kết quả đăng ký thuế, thời hạn trả kết quả không được quá số ngày quy định của thông tư này.

Trường hợp hồ sơ đăng ký thuế gửi bằng đường bưu chính, công chức thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi số văn thư của cơ quan thuế.

Trường hợp đăng ký thuế điện tử, việc tiếp nhận, kiểm tra, chấp nhận hồ sơ đăng ký thuế được thực hiện thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan thuế.

Công chức thuế kiểm tra hồ sơ đăng ký thuế, trường hợp cần bổ sung hồ sơ, cơ quan thuế thông báo cho người nộp hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đối với trực tiếp nhận hồ sơ, trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ theo đường bưu chính hoặc giao dịch điện tử.

Tại địa phương đã thực hiện Thông tư liên tịch về giải quyết hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và cấp phép khắc dấu theo cơ chế liên thông "một cửa" thì thực hiện thủ tục hồ sơ đăng ký thuế, địa điểm tiếp nhận hồ sơ thuế theo quy định liên thông này.

6. Cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế

6.1. Thời hạn cấp chứng nhận đăng ký thuế

Cơ quan Thuế có trách nhiệm cấp chứng nhận đăng ký thuế chậm nhất không quá 5 ngày làm việc đối với các hồ sơ đăng ký thuế nộp trực tiếp tại các Cục thuế và 10 ngày đối với hồ sơ nộp trực tiếp tại các Chi cục thuế, tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký thuế (không tính thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ do người nộp thuế kê khai sai sót).

6.2. Chứng nhận đăng ký thuế

a. Giấy chứng nhận đăng ký thuế: Người nộp thuế thực hiện đầy đủ thủ tục và hồ sơ đăng ký thuế được cơ quan Thuế cấp "Giấy chứng nhận đăng ký thuế" theo mẫu số 10-MST (trừ cá nhân thuộc diện nộp thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao). Các chi tiêu trên giấy chứng nhận đăng ký thuế gồm:

- Tên người nộp thuế;
- Mã số thuế;
- Số, ngày, tháng, năm của giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép hoạt động hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với tổ chức, cá nhân kinh doanh;
- Số, ngày, tháng, năm của quyết định thành lập đối với tổ chức không kinh doanh;
- Số ngày, tháng, năm và nơi cấp của giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu đối với cá nhân không kinh doanh;
- Cơ quan thuế quản lý trực tiếp;

- Ngày cấp mã số thuế.

b. Thẻ mã số thuế cá nhân: Cá nhân thuộc diện nộp thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao thực hiện đầy đủ thủ tục và hồ sơ đăng ký thuế được cấp “Thẻ mã số thuế cá nhân” theo mẫu số 12-MST kèm theo Thông tư này. Các chi tiêu trên Thẻ mã số thuế cá nhân gồm:

- Tên người nộp thuế;
- Mã số thuế;
- Số ngày, tháng, năm và nơi cấp của giấy chứng minh nhân dân;
- Địa chỉ thường trú.

c. Thông báo mã số thuế: Các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế (đối với đơn vị, tổ chức thiếu Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư, đối với cá nhân hoặc thiếu Giấy chứng minh thư, hoặc thiếu Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) được cơ quan Thuế cấp **Thông báo mã số thuế** theo mẫu số 11-MST. Nội dung thông báo mã số thuế bao gồm:

- Mã số thuế;
- Tên người nộp thuế;
- Địa chỉ trụ sở;
- Ngày cấp mã số thuế;
- Cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

6.3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế:

Việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế và Thẻ mã số thuế cá nhân cho các trường hợp dưới đây được cơ quan Thuế thực hiện trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của người nộp thuế.

Cơ quan Thuế cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế và Thẻ mã số thuế cá nhân trong các trường hợp cụ thể sau:

a. Cấp lại cho trường hợp mất Giấy chứng nhận đăng ký thuế: Khi mất Giấy chứng nhận đăng ký thuế, người nộp thuế phải kê khai với cơ quan Thuế trực tiếp quản lý để được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thuế, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ, mã số thuế, nguyên nhân mất, nơi mất, đề nghị cấp lại và cam đoan chịu trách nhiệm về việc khai báo và sử dụng mã số thuế.

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư, Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (bản sao có chứng thực).

b. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong trường hợp chi tiêu trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế thay đổi: khi có nội dung ghi tại các chi tiêu trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế thay đổi, người nộp thuế phải thực hiện các thủ tục theo hướng dẫn tại Mục III dưới đây để cơ quan Thuế cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế điều chỉnh.

c. Cấp lại cho trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký thuế bị rách, nát: trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký thuế bị rách, nát, hỏng, người nộp thuế làm thủ tục để được cơ quan Thuế cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế bị rách, nát.

d. Cấp lại Thẻ mã số thuế cá nhân: cá nhân mất Thẻ mã số thuế cá nhân hoặc thẻ bị rách, nát, hỏng, làm đơn đề nghị cơ quan Thuế cấp lại Thẻ mã số thuế cá nhân. Trong đơn phải ghi rõ: mã số thuế, họ tên, số chứng minh thư hoặc số hộ chiếu (nếu là người nước ngoài), nơi đăng ký cấp thẻ trước đây. Trường hợp đổi thẻ phải nộp lại thẻ cũ cho cơ quan Thuế.

7. Hướng dẫn một số trường hợp cụ thể:

7.1. Một cá nhân chỉ được làm chủ một doanh nghiệp tư nhân hoặc một hộ kinh doanh duy nhất. Qua đăng ký thuế, nếu cơ quan Thuế phát hiện một cá nhân làm chủ của nhiều doanh nghiệp tư nhân hoặc nhiều hộ kinh doanh thì cơ quan Thuế phối hợp cùng cơ quan cấp đăng ký kinh doanh để xử lý theo quy định của pháp luật. Trong khi cơ quan cấp đăng ký kinh doanh chưa thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nếu các cơ sở này có hoạt động kinh doanh thì cơ quan thuế phải cấp Thông báo mã số thuế 13 số tạm thời cho các cơ sở này để đưa vào quản lý thu thuế (mã số thuế 13 số lấy theo mã số thuế 10 số của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc chủ hộ kinh doanh được cấp khi kê khai đăng ký mã số thuế lần đầu tiên).

7.2. Tổng công ty có các đơn vị trực thuộc theo hệ thống dọc từ tỉnh đến xã mà có số đơn vị trực thuộc lớn hơn 1000 đơn vị thì các đơn vị trực thuộc cấp tỉnh được phép sử dụng mẫu 01-ĐK-TCT để thực hiện kê khai đăng ký thuế và phải kê khai đầy đủ danh sách các đơn vị trực thuộc cấp dưới đóng trên địa bàn tỉnh vào "Bản kê các đơn vị trực thuộc". Các đơn vị trực thuộc cấp tỉnh được cấp mã số thuế 10 số và các đơn vị trực thuộc đơn vị tỉnh được cấp mã số 13 số.

7.3. Hộ kinh doanh buôn chuyên thực hiện kê khai đăng ký thuế để được cấp mã số thuế tại Chi cục thuế quận, huyện, thị xã nơi chủ hộ đăng ký hộ khẩu (sử dụng mẫu 03-ĐK-TCT). Hộ kinh doanh phải sử dụng mã số thuế được cấp để ghi trên các chứng từ nộp thuế và chứng từ liên quan đến hoạt động buôn chuyên.

7.4. Đối với đơn vị hành chính, sự nghiệp không có chức năng kinh doanh nhưng có phát sinh các hoạt động cần làm thủ tục Hải quan để nhận các hàng viện trợ của nước ngoài như: Ban quản lý dự án thuộc cơ quan nhà nước, bệnh viện, trường học và các đơn vị tương tự, trước khi làm thủ tục hải quan phải tiến hành đăng ký thuế tại cơ quan thuế nơi quản lý địa bàn có trụ sở làm việc chính của đơn vị.

7.5. Khi đã được cấp mã số thuế mà người nộp thuế có phát sinh các hoạt động sản xuất kinh doanh mới hoặc mở rộng kinh doanh sang các tỉnh, thành phố khác (không thành lập chi nhánh hoặc đơn vị trực thuộc) thì phải thực hiện đăng ký thuế với cơ quan Thuế nơi phát sinh hoặc mở rộng hoạt động sản xuất, kinh doanh theo quy định của Luật thuế, Pháp lệnh thuế để quản lý thu thuế.

Người nộp thuế là doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức sử dụng mẫu tờ khai 01-ĐK-TCT, đơn vị trực thuộc của doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức sử dụng mẫu tờ khai 02-ĐK-TCT để kê khai với Cục thuế tỉnh nơi có phát sinh hoạt động sản xuất kinh doanh mới hoặc mở rộng. Người nộp thuế phải tự ghi mã số thuế đã được cấp trên tờ khai đăng ký thuế này.

7.6. Chi nhánh khi mở thêm đơn vị trực thuộc thì đơn vị chủ quản của Chi nhánh làm thủ tục kê khai đăng ký bổ sung danh sách đơn vị trực thuộc. Đơn vị trực thuộc mới được cấp mã số thuế 13 chữ số theo mã số thuế của đơn vị chủ quản.

7.7. Doanh nghiệp tư nhân, hộ cá thể khi chuyển từ vợ sang chồng, bố mẹ sang con và ngược lại phải thông báo với cơ quan thuế để làm thủ tục đóng mã số thuế cũ, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế và cấp mã số thuế theo chủ doanh nghiệp mới.

7.8. Công ty TNHH khi thành lập thêm công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH một thành viên mới làm thủ tục đăng ký thuế và được cơ quan thuế cấp mã số thuế 10 chữ số

7.9. Đối với Tổng công ty hoạt động theo mô hình công ty mẹ công ty con, cấp mã số 10 chữ số cho công ty mẹ và 10 chữ số cho công ty con.

7.10. Một số quy định về mã số thuế cá nhân:

Cá nhân kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân hay cá nhân nộp thuế thu nhập cá nhân được cơ quan Thuế cấp mã số thuế duy nhất một lần. Một cá nhân đã được cấp mã số thuế có trách nhiệm sử dụng mã số thuế duy nhất của mình để kê khai các loại thuế và cho mọi hoạt động có phát sinh nộp thuế.

Trường hợp quên mã số thuế đã cấp trước đây, cá nhân liên hệ với cơ quan Thuế để được cung cấp thông tin. Khi liên hệ phải thông báo rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số chứng minh thư nhân dân.

Cá nhân cùng lúc nộp thuế thu nhập cá nhân qua nhiều tổ chức chi trả, cũng chỉ đăng ký thuế tại một tổ chức chi trả để được cấp mã số. Sau đó cá nhân thông báo mã số của mình với các tổ chức chi trả khác để các tổ chức chi trả sử dụng vào việc kê khai nộp thuế. Nếu một cá nhân vừa nộp thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao, vừa có hoạt động kinh doanh thì sử dụng mã số thuế thu nhập cá nhân để kê khai nộp thuế cho các hoạt động kinh doanh theo mẫu đăng ký thuế 03-ĐK-TCT (ghi mã số thuế đã được cấp vào ô mã số thuế của tờ khai). Ngược lại, cá nhân hoạt động kinh doanh đã được cấp mã số thuế thì sử dụng mã số thuế này để kê khai nộp thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao. Cá nhân thực hiện thủ tục kê khai đăng ký nộp thuế với cơ quan Thuế theo mẫu 05-ĐK-TCT (tự ghi mã số thuế đã được cấp vào ô mã số thuế).

II. THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

1. Trách nhiệm và thời hạn thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế:

Người nộp thuế nếu có thay đổi thông tin đăng ký thuế thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày phát sinh sự thay đổi thông tin hoặc trước khi chấm dứt toàn bộ các hoạt động phát sinh nghĩa vụ thuế, phải có trách nhiệm thông báo bổ sung với cơ quan Thuế quản lý trực tiếp thuế theo mẫu số 08-MST.

2. Hồ sơ, thủ tục thay đổi thông tin

2.1 Đổi tên cơ sở kinh doanh: cơ sở kinh doanh khi đổi tên phải kê khai bổ sung ngay với cơ quan Thuế trực tiếp quản lý. Hồ sơ gồm:

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế theo mẫu 08-MST.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh điều chỉnh theo tên mới (bản sao có chứng thực).
- Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc).

Sau 05 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ kê khai bổ sung của cơ sở kinh doanh, cơ quan Thuế cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho cơ sở kinh doanh theo tên mới, với mã số thuế đã được cấp trước đây, đồng thời thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký thuế cũ.

2.2. Chuyển địa điểm kinh doanh: trường hợp chuyển địa điểm kinh doanh, người nộp thuế phải khai báo với cơ quan Thuế quản lý trực tiếp để làm thủ tục chuyển địa điểm. Mọi trường hợp thay đổi địa điểm kinh doanh đều không thay đổi mã số thuế.

a) Trường hợp chuyển địa điểm kinh doanh trong cùng địa bàn tỉnh:

Hồ sơ kê khai là: Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế theo mẫu 08-ĐK-TCT, trong đó ghi rõ thông tin thay đổi về địa điểm kinh doanh.

Trường hợp người nộp thuế do Cục thuế quản lý thì hồ sơ được gửi đến Cục thuế để thực hiện điều chỉnh lại thông tin về địa chỉ mới của người nộp thuế.

Trường hợp người nộp thuế thuộc Chi cục thuế quản lý thì hồ sơ được lập thành 2 bộ để gửi đến Chi cục thuế nơi người nộp thuế chuyển đi và Chi cục thuế nơi người nộp thuế chuyển đến. Chi cục thuế nơi người nộp thuế chuyển đi phải lập thông báo tình hình nộp thuế và thanh toán hoá đơn của người nộp thuế theo mẫu số 09-MST cho Chi cục thuế nơi người nộp thuế chuyển đến và Cục thuế trong thời hạn 8 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị chuyển địa điểm.

b). Trường hợp chuyển địa điểm kinh doanh giữa các tỉnh:

Tại nơi người nộp thuế chuyển đi: Hồ sơ kê khai gồm:

- Thông báo chuyển địa điểm.
- Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc).

Trong thời hạn 5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ kê khai chuyển địa điểm của người nộp thuế, cơ quan Thuế nơi người nộp thuế chuyển đi thu hồi Giấy Chứng nhận đăng ký thuế và phải lập thông báo tình hình nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu 09-MST để gửi 01 bản cho người nộp thuế và 01 bản cho cơ quan Thuế nơi người nộp thuế chuyển đến.

Tại nơi người nộp thuế chuyển đến: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày được cấp đổi Giấy phép kinh doanh theo địa chỉ mới, người nộp thuế phải đăng ký thuế tại cơ quan Thuế nơi chuyển đến. Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế (ghi mã số thuế đã được cấp trước đó).

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan đăng ký kinh doanh nơi chuyển đến cấp (bản sao có chứng thực).

Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký thuế đầy đủ, chính xác, cơ quan Thuế phải cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho người nộp thuế và giữ nguyên mã số thuế mà người nộp thuế đã được cấp trước đó.

2.3. Thông báo thay đổi các chỉ tiêu khác trên tờ khai đăng ký thuế:

Khi thay đổi các nội dung thông tin đã kê khai trong đăng ký thuế, người nộp thuế phải thực hiện thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế theo mẫu điều chỉnh đăng ký thuế 08-MST kèm theo Thông tư này trong thời hạn 10 ngày khi có sự thay đổi. Hồ sơ bổ sung đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế theo mẫu 08-MST.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bổ sung hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đầu tư đối với các trường hợp thay đổi thông tin phải cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bổ sung hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đầu tư.

3. Địa điểm nộp hồ sơ thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế:

Người nộp thuế nộp hồ sơ thay đổi thông tin về đăng ký thuế cho Cơ quan thuế quản lý trực tiếp .

4. Tiếp nhận hồ sơ thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế :

Cơ quan Thuế có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế của người nộp thuế và cập nhật các thông tin thay đổi vào hệ thống dữ liệu đăng ký thuế của ngành Thuế.

Trường hợp thay đổi thông tin của các chỉ tiêu trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế, cơ quan Thuế viết giấy hẹn để cấp lại “Giấy chứng nhận đăng ký thuế”.

III. CHẤM DỨT HIỆU LỰC MÃ SỐ THUẾ

1. Chấm dứt tồn tại

Tổ chức, cá nhân kinh doanh chấm dứt hoạt động, hoặc cá nhân chấm dứt tồn tại như chết, mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật phải thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

2. Chấm dứt hiệu lực mã số thuế

Chấm dứt hiệu lực mã số thuế là thủ tục cơ quan Thuế xác định mã số thuế không còn giá trị sử dụng trong hệ thống dữ liệu đăng ký thuế của ngành Thuế. Cơ quan Thuế thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký thuế và thông báo công khai danh sách các mã số thuế chấm dứt hiệu lực sử dụng.

Tổ chức nộp thuế sau khi đã làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế, khi hoạt động trở lại phải làm hồ sơ đăng ký thuế mới và được cấp mã số thuế mới. Cá nhân khi phát sinh nghĩa vụ thuế sau khi đã làm thủ tục đề nghị chấm dứt hiệu lực mã số thuế phải thực hiện thủ tục đăng ký thuế mới với cơ quan Thuế để được sử dụng lại mã số thuế đã được cấp trước đây.

3. Hồ sơ chấm dứt hiệu lực mã số thuế

3.1. Đối với doanh nghiệp

Hồ sơ chấm dứt hiệu lực mã số thuế gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc).
- Quyết định giải thể doanh nghiệp hoặc Quyết định mở thủ tục giải quyết yêu cầu tuyên bố phá sản doanh nghiệp hoặc Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh của cá nhân, hộ kinh doanh.

Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan Thuế phải thực hiện thông báo doanh nghiệp ngừng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

3.2. Đối với đơn vị có các đơn vị trực thuộc: đơn vị chủ quản bị chấm dứt hiệu lực mã số thuế thì tất cả các đơn vị trực thuộc sẽ bị chấm dứt hiệu lực mã số thuế. Đơn vị chủ quản có trách nhiệm thông báo việc chấm dứt tồn tại của mình cho các đơn vị trực thuộc biết. Đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế của mình với cơ quan Thuế quản lý trực tiếp. Hồ sơ gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc)
- Thông báo chấm dứt tồn tại của đơn vị chủ quản.

Sau khi chấm dứt hiệu lực mã số thuế cho đơn vị chủ quản, cơ quan thuế quản lý đơn vị chủ quản phải thông báo ngay cho Cục thuế các tỉnh có đơn vị trực thuộc đóng trên địa bàn về việc chấm dứt hiệu lực mã số thuế của đơn vị chủ quản, để các Cục thuế này kiểm tra việc thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế của các đơn vị trực thuộc. Nếu đơn vị trực thuộc chưa chấm dứt hiệu

lực mã số thuế thì cơ quan Thuế yêu cầu các đơn vị trực thuộc phải thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế theo quy định.

Sau khi doanh nghiệp chủ quản giải thể, phá sản, chấm dứt tồn tại, nếu một số đơn vị trực thuộc vẫn tiếp tục hoạt động thì các đơn vị trực thuộc này phải làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế trực thuộc và thực hiện đăng ký thuế mới với cơ quan Thuế như một đơn vị độc lập. Các trường hợp đơn vị chủ quản đã chấm dứt hiệu lực mã số thuế mà đơn vị trực thuộc vẫn sử dụng mã số thuế 13 số theo mã số thuế của đơn vị chủ quản đều bị coi là sử dụng mã số thuế không hợp pháp.

3.3. Đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh ngừng kê khai và nộp thuế nhưng không khai báo với cơ quan Thuế: quá thời hạn nộp tờ khai và nộp thuế, sau 3 lần gửi thông báo nhắc nhở người nộp thuế phải kê khai và nộp thuế, nếu không có phản hồi từ phía người nộp thuế thì cơ quan Thuế liên hệ với chính quyền địa phương để nắm bắt thông tin và điều tra tình hình thực tế về sự tồn tại của người nộp thuế. Nếu người nộp thuế không còn kinh doanh nhưng vẫn cư trú trên địa bàn thì yêu cầu đối tượng thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế. Nếu đối tượng không còn hoạt động kinh doanh tại trụ sở đăng ký kinh doanh và không xác định được tung tích thì cơ quan Thuế phối hợp với chính quyền địa phương lập biên bản xác nhận về tình trạng không tồn tại của người nộp thuế. Cơ quan Thuế thông báo công khai tình trạng không tồn tại của người nộp thuế và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu đăng ký thuế của Ngành Thuế.

3.4. Đối với cá nhân chết, mất tích, hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự: cơ quan Thuế có trách nhiệm liên hệ với chính quyền địa phương để nắm thông tin về những cá nhân nộp thuế nhưng không nộp thuế quá 3 tháng. Nếu xác định cá nhân đã chết, mất tích, hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật, cơ quan Thuế đề nghị chính quyền địa phương xác nhận để làm căn cứ chấm dứt hiệu lực mã số thuế của cá nhân đó.

4. Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế của Tổng cục Hải quan khi người nộp thuế chấm dứt hiệu lực mã số thuế:

Tổng cục Hải quan có trách nhiệm xác định việc hoàn thành nghĩa vụ thuế (trong phạm vi cả nước) của người nộp thuế có hoạt động xuất nhập khẩu trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan thuế truyền thông tin người nộp thuế đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế sang Tổng cục Hải quan để lấy kết quả xác nhận người nộp thuế đã hoàn thành hay chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế với ngành Hải quan.

Sau 30 ngày, cơ quan thuế sẽ thực hiện thủ tục đóng mã số thuế đối với những người nộp thuế không có xác nhận của Tổng cục Hải quan, hoặc được Tổng cục Hải quan xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

IV. ĐĂNG KÝ THUẾ ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP TỎ CHỨC, SẮP XẾP LẠI DOANH NGHIỆP

1. Chuyển đổi loại hình doanh nghiệp

Các doanh nghiệp (trừ doanh nghiệp tư nhân) chuyển đổi loại hình doanh nghiệp từ loại hình doanh nghiệp này sang loại hình doanh nghiệp khác theo quy định của Luật doanh nghiệp phải thực hiện kê khai đăng ký thuế với cơ quan Thuế. Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế theo mẫu 08-MST.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp chuyển đổi (bản sao có chứng thực).
- Giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp trước chuyển đổi (bản gốc).
- Quyết định chuyển đổi doanh nghiệp.

Trong thời hạn 5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan Thuế cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế điều chỉnh cho doanh nghiệp sau chuyển đổi. Mã số thuế của doanh nghiệp sau chuyển đổi giữ nguyên là mã số thuế của doanh nghiệp trước chuyển đổi.

2. Chia doanh nghiệp

Doanh nghiệp bị chia phải làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan Thuế khi có Quyết định chia doanh nghiệp. Các doanh nghiệp mới được chia phải thực hiện kê khai đăng ký thuế với cơ quan Thuế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2.1. Đối với doanh nghiệp bị chia: hồ sơ kê khai gồm:

- Công văn đề nghị chấm dứt hiệu lực mã số thuế.
- Quyết định chia doanh nghiệp (đóng dấu sao y bản chính).
- Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc)

Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Thuế phải thực hiện thông báo doanh nghiệp đã ngừng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

2.2. Đối với doanh nghiệp mới được chia: hồ sơ đăng ký mã số thuế gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực)

Cơ quan Thuế cấp mã số thuế mới và Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho các doanh nghiệp mới chia như doanh nghiệp mới thành lập khác.

3. Tách doanh nghiệp

Doanh nghiệp bị tách phải thực hiện thủ tục thay đổi thông tin đăng ký thuế đối với doanh nghiệp bị tách và đăng ký thuế đối với doanh nghiệp được tách với cơ quan Thuế khi có Quyết định tách doanh nghiệp. Các doanh nghiệp được tách phải thực hiện kê khai đăng ký thuế với cơ quan Thuế chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

3.1. Đối với doanh nghiệp bị tách:

- Quyết định tách doanh nghiệp (bản sao).
- Tờ kê khai các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế thay đổi theo mẫu 08-MST.

Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Thuế phải thực hiện thủ tục điều chỉnh thông tin đăng ký thuế của doanh nghiệp bị tách trong hệ thống quản lý mã số thuế. Doanh nghiệp bị tách vẫn sử dụng mã số thuế và Giấy chứng nhận đăng ký thuế đã được cấp trước đây để tiếp tục thực hiện nghĩa vụ về thuế.

3.2. Đối với doanh nghiệp được tách:

- Tờ khai đăng ký thuế của doanh nghiệp.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực).

Cơ quan Thuế cấp mã số mới và Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho các doanh nghiệp được tách như các doanh nghiệp mới thành lập khác.

4. Sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp

Doanh nghiệp hợp nhất hoặc doanh nghiệp nhận sáp nhập sẽ giữ nguyên mã số thuế và phải chịu toàn bộ trách nhiệm về nghĩa vụ thuế của các doanh nghiệp bị hợp nhất và bị sáp nhập. Các doanh nghiệp bị hợp nhất và các doanh nghiệp bị sáp nhập sẽ bị chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

Khi có **Hợp đồng hợp nhất** hoặc **Hợp đồng sáp nhập** theo quy định của Luật doanh nghiệp, các doanh nghiệp bị hợp nhất hoặc doanh nghiệp bị sáp nhập phải thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan Thuế. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị chấm dứt hiệu lực mã số thuế.
- Hợp đồng hợp nhất hoặc Hợp đồng sáp nhập (bản sao).

Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan Thuế phải thực hiện thông báo doanh nghiệp ngừng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế của các doanh nghiệp bị hợp nhất hoặc các doanh nghiệp bị sáp nhập.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, doanh nghiệp hợp nhất hoặc doanh nghiệp nhận sáp nhập phải làm thủ tục đăng ký thuế để được cấp mã số thuế và Giấy chứng nhận đăng ký thuế mới.

Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

4.1. Đối với doanh nghiệp hợp nhất:

- Tờ khai đăng ký thuế
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực).
- Hợp đồng hợp nhất (bản sao).

Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thuế đầy đủ, chính xác của doanh nghiệp hợp nhất, cơ quan Thuế phải cấp mã số thuế, Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho doanh nghiệp hợp nhất.

4.2. Đối với doanh nghiệp nhận sáp nhập :

- Tờ khai đăng ký thuế điều chỉnh theo mẫu 08-MST.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới của doanh nghiệp nhận sáp nhập (bản sao có chứng thực).
- Hợp đồng sáp nhập (bản sao).

Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thuế đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp nhận sáp nhập, cơ quan Thuế có trách nhiệm cập nhật các thông tin đăng ký thuế điều chỉnh vào hệ thống thông tin quản lý thuế. Doanh nghiệp nhận sáp nhập không thay đổi mã số thuế. Nếu thông tin đăng ký thuế thay đổi có ảnh hưởng đến các thông tin ghi trên “Giấy chứng nhận đăng ký thuế” thì cơ quan Thuế sẽ cấp lại “Giấy chứng nhận đăng ký thuế” với mã số thuế cũ và thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký thuế cũ. Nếu thông tin đăng ký thuế thay đổi không ảnh hưởng đến các thông tin ghi trên “Giấy chứng nhận đăng ký thuế” thì người nộp thuế vẫn sử dụng Giấy chứng nhận đăng ký thuế đã được cấp trước đây.

5. Bán doanh nghiệp

Khi có hợp đồng hoặc thỏa thuận về việc bán doanh nghiệp, doanh nghiệp được bán phải thông báo bằng văn bản, kèm theo hợp đồng mua bán doanh nghiệp, bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế và quyết toán thuế gửi cho cơ quan Thuế.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, doanh nghiệp mua phải thực hiện thủ tục đăng ký thuế với cơ quan Thuế. Hồ sơ đăng ký gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới (bản sao có chứng thực).
- Hợp đồng mua doanh nghiệp (bản sao).

Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thuế đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp, cơ quan Thuế phải cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho doanh nghiệp mua.

Mã số thuế của doanh nghiệp độc lập giữ nguyên sau khi bán. Riêng trường hợp doanh nghiệp bán là doanh nghiệp tư nhân thì doanh nghiệp tư nhân bán phải làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế, doanh nghiệp mua làm thủ tục cấp mã số thuế mới.

Đối với trường hợp một doanh nghiệp trực thuộc sau khi bán trở thành một doanh nghiệp độc lập, hoặc một doanh nghiệp sau khi bán trở thành một doanh nghiệp trực thuộc của doanh nghiệp khác thì phải làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế cũ và làm thủ tục đăng ký thuế để được cấp mã số thuế mới.

6. Chuyển doanh nghiệp trực thuộc thành doanh nghiệp độc lập hoặc ngược lại

Doanh nghiệp trực thuộc có quyết định chuyển thành doanh nghiệp độc lập hoặc ngược lại phải thực hiện kê khai đăng ký thuế lại để được cơ quan Thuế cấp mã số thuế mới. Trước khi chuyển đổi, doanh nghiệp phải thực hiện quyết toán thuế, quyết toán hoá đơn và làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan Thuế.

Đơn vị trực thuộc chuyển đổi thành doanh nghiệp độc lập phải thực hiện đăng ký mã số thuế để được cấp mã số thuế 10 số. Hồ sơ đăng ký gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 01-ĐK-TCT.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới (bản gốc).
- Quyết định chuyển đổi doanh nghiệp (bản sao).

Một doanh nghiệp độc lập chuyển thành đơn vị trực thuộc của một doanh nghiệp độc lập khác thì mã số thuế thay đổi thành mã 13 số, trong đó 10 số đầu là mã số thuế của đơn vị chủ quản mới. Đơn vị trước khi chuyển đổi làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan Thuế. Đơn vị chủ quản mới phải thực hiện bổ sung đăng ký thuế, kê khai thêm đơn vị trực thuộc mới vào bản kê đơn vị trực thuộc để cơ quan Thuế cấp mã số 13 số. Đơn vị trực thuộc mới thực hiện đăng ký thuế với cơ quan Thuế trực tiếp quản lý để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

Một đơn vị trực thuộc một đơn vị độc lập chuyển sang thành đơn vị trực thuộc của một đơn vị độc lập khác phải thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế cũ. Đơn vị chủ quản mới phải bổ sung đăng ký thuế vào bản kê đơn vị trực thuộc để cơ quan Thuế cấp mã số thuế 13 số cho đơn vị trực thuộc mới. Đơn vị trực thuộc mới thực hiện đăng ký nộp thuế với cơ quan Thuế trực tiếp quản lý để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

7. Tạm ngừng hoạt động

Các đơn vị, tổ chức kinh doanh tạm ngừng hoạt động phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan Thuế trực tiếp quản lý chậm nhất 5 ngày trước khi tạm ngừng hoạt động. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian bắt đầu và kết thúc tạm ngừng hoạt động, lý do tạm ngừng hoạt động.

V. TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG MÃ SỐ THUẾ

1. Đối với người nộp thuế

1.1. Người nộp thuế có trách nhiệm kê khai đăng ký mã số thuế, kê khai bổ sung những thông tin thay đổi về đăng ký thuế, phí, lệ phí theo quy định tại

thông tư này. Khi chấm dứt, ngừng hoặc nghỉ hoạt động, người nộp thuế phải khai báo với cơ quan Thuế và chỉ được sử dụng mã số thuế trong các giao dịch để hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

1.2. Người nộp thuế phải sử dụng mã số thuế để thực hiện các thủ tục kê khai và nộp thuế, phí, lệ phí với cơ quan Thuế và thực hiện thủ tục kê khai, nộp thuế với cơ quan Hải quan. Người nộp thuế có hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu phải xuất trình "Giấy chứng nhận đăng ký thuế" khi làm các thủ tục khai báo xuất nhập khẩu với cơ quan Hải quan.

1.3. Người nộp thuế phải ghi mã số thuế trên các giấy tờ giao dịch như: hoá đơn, chứng từ mua, bán hàng hoá, dịch vụ, sổ sách kế toán, hợp đồng kinh tế và các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế. Người nộp thuế phải sử dụng mã số thuế khi mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng khác. Đối với các loại giấy tờ, sổ sách, chứng từ chưa có phần để ghi mã số thuế thì người nộp thuế phải ghi rõ mã số thuế của mình vào góc trên, bên phải trang đầu của các loại giấy tờ, sổ sách, chứng từ đó. Các đơn vị sử dụng hoá đơn tự in phải in sẵn mã số thuế của mình trên từng tờ hoá đơn.

1.4. Người nộp thuế có trách nhiệm khai báo các thông tin thay đổi của mình cho cơ quan thuế cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế theo đúng quy định. Người nộp thuế có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ thuế với cơ quan Thuế và cơ quan Hải quan (nếu có hoạt động xuất, nhập khẩu) trước khi chấm dứt hoạt động, ngừng hoạt động hoặc tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp.

1.5. Quá thời hạn cấp mã số thuế mà không nhận được Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc Thông báo mã số thuế, người nộp thuế có quyền khiếu nại đến Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi cấp mã số thuế. Sau thời hạn 15 ngày kể từ ngày nộp đơn khiếu nại mà không nhận được trả lời của Cục thuế thì người nộp thuế có quyền khiếu nại lên Tổng cục Thuế để giải quyết.

1.6. Nghiêm cấm việc cho mượn, tày xoá, huỷ hoại hoặc làm giả Giấy chứng nhận Đăng ký thuế.

2. Đối với cơ quan Thuế

2.1. Cơ quan Thuế cung cấp mẫu tờ khai đăng ký thuế, hướng dẫn các thủ tục, kê khai hồ sơ đăng thuế, cấp mã số thuế và Giấy chứng nhận đăng ký thuế đúng thời hạn quy định. Trường hợp kiểm tra phát hiện hồ sơ đăng ký thuế của người nộp thuế chưa đầy đủ, chưa đúng qui định, thông tin kê khai chưa chính xác, cơ quan Thuế thông báo cho người nộp thuế chậm nhất không quá 3 ngày

làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trong đó nêu rõ các nội dung còn thiếu, sai và yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa.

2.2. Cơ quan Thuế có trách nhiệm sử dụng mã số thuế để quản lý người nộp thuế và ghi mã số thuế trên mọi giấy tờ giao dịch với người nộp thuế như: thông báo nộp thuế, thông báo phạt, lệnh thu, các quyết định phạt hành chính thuế, biên bản kiểm tra về thuế.

2.3. Cơ quan Thuế có trách nhiệm xử lý, lưu giữ hồ sơ đăng ký thuế, cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc Thông báo mã số thuế. Cơ quan Thuế xây dựng, quản lý toàn bộ hệ thống mã số thuế của người nộp thuế và cập nhật thông tin đăng ký thuế thay đổi vào hệ thống quản lý mã số thuế trên mạng máy tính ngành Thuế.

2.4. Cơ quan Thuế có trách nhiệm phối hợp với các Bộ, ngành liên quan để tổ chức đưa mã số thuế vào hệ thống thông tin hiện có của các Bộ, ngành có chức năng quản lý liên quan đến người nộp thuế.

2.5. Tổng cục Thuế có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin về các đối tượng được cấp mã số thuế bao gồm các trường hợp cấp mã số thuế mới, thay đổi các thông tin đăng ký thuế và trường hợp ngừng hoạt động, tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp trên toàn quốc cho Tổng cục Hải quan và cung cấp thông tin đăng ký thuế cho Bộ, ngành liên quan theo quy định.

3. Đối với cơ quan Hải quan

3.1. Cơ quan Hải quan có trách nhiệm kiểm tra việc ghi mã số thuế của đối tượng làm thủ tục Hải quan. Cơ quan Hải quan sử dụng mã số thuế thống nhất trong các khâu nghiệp vụ hải quan.

3.2. Tổng cục Hải quan có trách nhiệm tiếp nhận thông tin về người nộp thuế được cấp mã số thuế từ Tổng cục Thuế để xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác quản lý hải quan.

4. Đối với các Bộ, ngành quản lý Nhà nước và các cơ quan liên quan

Kho bạc nhà nước có trách nhiệm cập nhật mã số thuế của từng người nộp thuế trong việc quản lý số thuế nộp vào Kho bạc và thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến công tác thuế như: hoàn thuế, trích chuyển tiền từ tài khoản tiền gửi của người nộp thuế vào tài khoản của Ngân sách Nhà nước khi nhận được Lệnh thu thuế; thực hiện trao đổi thông tin về số thuế đã nộp của từng người nộp thuế giữa cơ quan Kho bạc và cơ quan Thuế cùng cấp.

Kho bạc nhà nước, Ngân hàng và tổ chức tín dụng thể hiện mã số thuế trong hồ sơ mở tài khoản của người nộp thuế và các chứng từ giao dịch qua tài khoản.

Các Bộ, ngành quản lý Nhà nước và các cơ quan quản lý chuyên ngành có trách nhiệm thông báo thông tin thay đổi của người nộp thuế (như giải thể, phá sản, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp); bổ sung phần ghi mã số thuế trong các biểu khai báo và các chứng từ có liên quan đến các người nộp thuế thuộc thẩm quyền quản lý và cập nhật thông tin mã số thuế của các người nộp thuế vào hệ thống thông tin dữ liệu của mình và phối hợp thực hiện trao đổi thông tin với Bộ Tài chính, tăng cường quản lý và tạo thuận lợi cho các người nộp thuế trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và dịch vụ.

VI. XỬ LÝ VI PHẠM

1. Đối với người nộp thuế: Người nộp thuế vi phạm về đăng ký thuế và sử dụng sai mã số thuế sẽ bị xử phạt đối với các hành vi vi phạm về kê khai đăng ký thuế, kê khai thủ tục hải quan đã quy định tại các Luật thuế, Luật Hải quan và các văn bản pháp quy về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực Thuế và Hải quan.

2. Đối với cơ quan Thuế và công chức thuế: Thủ trưởng cơ quan Thuế chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về đăng ký cấp mã số thuế. Công chức thuế vi phạm quy định về đăng ký thuế như: gây phiền hà cho đối tượng đăng ký thuế, kéo dài thời gian cấp mã số thuế, Giấy chứng nhận đăng ký thuế, cấp sai quy định về mã số thuế, sẽ bị xử lý theo quy định của các Luật thuế, Luật Hải quan, các văn bản pháp quy về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế và hải quan và Pháp lệnh cán bộ, công chức.

PHẦN III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 10/2006/TT-BTC ngày 14/02/2006 của Bộ Tài chính.

Người nộp thuế đã được cấp mã số thuế theo Thông tư số 79/1998/TT-BTC ngày 12/6/1998 và Thông tư số 68/2003/TT-BTC ngày 17/7/2003 của Bộ Tài chính và Thông tư số 80/2004/TT-BTC ngày 13/8/2004 và Thông tư số 10/2006/TT-BTC ngày 14/2/2006 của Bộ Tài chính thì vẫn được tiếp tục sử dụng mã số thuế đã được cấp.

Tổng cục Thuế chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đăng ký thuế, cấp mã số thuế, cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế và quản lý sử dụng mã số thuế.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- VP BCD TW về phòng chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các Đoàn thể;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Sở Tài chính, Cục thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo;
- Website Chính phủ; Website Bộ Tài chính;
- Bộ Tài chính: các đơn vị trực thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Vụ PC, TCT (VT, CS, CNTT).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trương Chí Trung

PHỤ LỤC

MẪU HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THUẾ

Mẫu số 01-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là các tổ chức sản xuất, kinh doanh hàng hoá và cung ứng dịch vụ, trừ các đơn vị trực thuộc.

Mẫu số 02-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là các đơn vị trực thuộc của tổ chức sản xuất, kinh doanh hàng hoá và cung ứng dịch vụ; các công ty con trực thuộc công ty mẹ theo mô hình công ty mẹ công ty con.

Mẫu số 03-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là các cá nhân, nhóm cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hoá và cung ứng dịch vụ.

Mẫu số 03.1-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là cá nhân kê khai nộp thuế cho các cửa hàng, cửa hiệu trực thuộc khác địa bàn với cơ sở kinh doanh chính.

Mẫu số 04-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là các nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài đăng ký nộp thuế trực tiếp với cơ quan Thuế Việt Nam.

Mẫu số 04.1-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là Bên Việt Nam ký hợp đồng với nhà thầu nước ngoài có trách nhiệm nộp thay thuế cho các nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài.

Mẫu số 04.2-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài, bên nước ngoài tham gia hợp đồng, hợp tác kinh doanh, nộp thuế thông qua bên Việt Nam.

Mẫu số 04.3-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là các Ban điều hành dự án hoặc nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp thực hiện hợp đồng.

Mẫu số 05-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là các cá nhân nộp thuế theo Pháp lệnh thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao.

Mẫu số 06-ĐK-TCT: Tờ khai đăng ký thuế dùng cho người nộp thuế là các cơ quan đại diện ngoại giao và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam (theo mẫu quy định tại Thông tư số 08/2003/TT-BTC ngày 15/01/2003).

Dành cơ quan thuế ghi

Ngày nhận tờ khai:

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

Mẫu số:
01-ĐK-TCT

DÙNG CHO TỔ CHỨC
SẢN XUẤT,
KINH DOANH
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

MÃ SỐ THUẾ

Dành cho cơ quan thuế ghi

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

1. Tên chính thức

2. Tên giao dịch (nếu có)

3. Địa chỉ trụ sở

4. Địa chỉ nhận thông báo thuế

3a. Số nhà, đường phố, thôn, xã:

4a. Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện:

3b. Tỉnh/ Thành phố:

4b. Tỉnh/ Thành phố:

3c. Quận/ Huyện:

4c. Quận/ Huyện:

3d. Điện thoại:

/ Fax:

4d. Điện thoại:

/Fax:

E-mail:

5. Quyết định thành lập

6. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

5a. Số quyết định:

6a. Số:

5b. Ngày thành lập: .../.../.....

6b. Ngày cấp: .../.../.....

5c. Cơ quan ra quyết định:

6c. Cơ quan cấp:

7. Đăng ký xuất nhập khẩu

8. Ngành nghề kinh doanh chính

Có

Không

9. Ngày bắt đầu hoạt động KD:

.../.../.....

11. Vốn điều lệ

11a. Nguồn vốn NSNN:

Tỷ trọng: %

11b. Nguồn vốn nước ngoài:

Tỷ trọng: %

11c. Nguồn vốn khác:

Tỷ trọng: %

10. Tổng số lao động:

12. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc

12a. Số:

Tại:

12b. Số:

Tại:

13. Loại hình kinh tế

Doanh nghiệp 100% vốn NN
hoạt động theo Luật DNNN

Công ty TNHH

Hợp tác xã

Tổ chức kinh tế của tổ
chức chính trị, CT-XH,
xã hội, XH-NN

Doanh nghiệp 100%
vốn nước ngoài

Công ty cổ phần

Tổ hợp tác

Các tổ chức, cá nhân
nước ngoài hoạt động
kinh tế khác

Doanh nghiệp liên doanh
với nước ngoài

Doanh nghiệp tư nhân

Cơ quan, đơn vị sự
nghiệp

Loại hình khác

Hợp đồng hợp tác, kinh
doanh với nước ngoài

Công ty hợp danh

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI MẪU SỐ 01-ĐK-TCT

- Tên chính thức:** Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- Tên giao dịch:** Tên giao dịch hoặc tên viết tắt dùng trong giao dịch kinh doanh.
- Địa chỉ trụ sở:** Địa chỉ trụ sở chính của đơn vị, tổ chức kinh tế. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.
- Địa chỉ nhận thông báo thuế:** Nếu doanh nghiệp có địa chỉ nhận các thông báo của cơ quan thuế khác với địa chỉ của trụ sở chính thì ghi rõ địa chỉ nhận thông báo thuế để cơ quan thuế liên hệ; nếu không có thì ghi đúng địa chỉ trụ sở.
- Quyết định thành lập:** Quyết định thành lập của đơn vị cấp trên. Ghi rõ số quyết định, ngày ra quyết định và cơ quan quyết định.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:** Ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy phép hoạt động khác do các cơ quan có thẩm quyền cấp được qui định trong Thông tư.
- Đăng ký xuất nhập khẩu:** Nếu doanh nghiệp có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có", ngược lại đánh dấu "Không"
- Ngành nghề kinh doanh chính:** Ghi theo giấy phép kinh doanh và ngành nghề thực tế đang kinh doanh chỉ chọn 1 ngành nghề kinh doanh chính
- Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:** Ngày bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.
- Tổng số lao động:** Ghi tổng số lao động (người) thường xuyên tại thời điểm đăng ký, bao gồm cả lao động là người Việt Nam và người nước ngoài.
- Vốn điều lệ:** Ghi theo vốn điều lệ trên quyết định thành lập hoặc giấy phép kinh doanh, ghi rõ loại tiền. Phân loại nguồn vốn theo chủ sở hữu ghi rõ tỷ trọng của từng loại nguồn vốn trong tổng số vốn.
- Tài khoản ngân hàng, kho bạc:** Ghi rõ số tài khoản, tên ngân hàng, kho bạc nơi doanh nghiệp mở tài khoản.
- Loại hình kinh tế:** Doanh nghiệp tự Đánh dấu X vào 1 trong những ô tương ứng.
- Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh:** Chỉ đánh dấu X vào một trong hai ô của chi tiêu này.
- Năm tài chính:** Ghi rõ từ ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch.
- Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp):** Tên, mã số thuế, địa chỉ của đơn vị cấp trên trực tiếp của doanh nghiệp.
Nếu là doanh nghiệp Nhà nước độc lập thì để trống.
Nếu doanh nghiệp là thành viên của một tổng công ty hoặc công ty nào đó thì ghi tên của tổng công ty hoặc công ty chủ quản đó.
- Thông tin về chủ doanh nghiệp:** nếu doanh nghiệp thành lập theo Luật doanh nghiệp phải kê khai thông tin về người đại diện theo pháp luật của công ty bao gồm: Số CMT nhân dân của chủ doanh nghiệp, tên, số điện thoại liên lạc của chủ doanh nghiệp, địa chỉ liên lạc (Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện,

tin/thành phố).

18. Các loại thuế phải nộp: Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế mà doanh nghiệp phải nộp định kỳ.

19. Thông tin về các đơn vị có liên quan:

Đơn vị thành viên: Đơn vị thành viên của doanh nghiệp là các doanh nghiệp do các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập, có tư cách pháp nhân đầy đủ và là thành viên của doanh nghiệp. Nếu có đơn vị thành viên trực thuộc trực tiếp thì đánh dấu X vào ô "Có đơn vị thành viên", sau đó phải kê khai vào phần "Bản kê các đơn vị thành viên".

Đơn vị trực thuộc: Đơn vị trực thuộc do doanh nghiệp tự thành lập, không có tư cách pháp nhân đầy đủ. Nếu có thì đánh dấu X vào ô "Có đơn vị trực thuộc", sau đó phải kê khai vào phần "Bản kê các đơn vị trực thuộc".

Kho hàng trực thuộc: kho hàng do doanh nghiệp trực tiếp quản lý, không có chức năng kinh doanh. Nếu có thì đánh dấu X vào ô "Có kho hàng trực thuộc", sau đó phải kê khai rõ vào phần "Bản kê các kho hàng trực thuộc".

Văn phòng đại diện...: Các văn phòng đại diện, giao dịch, đơn vị sự nghiệp không có chức năng kinh doanh. Nếu có thì đánh dấu X vào ô "Có văn phòng đại diện, giao dịch, đơn vị sự nghiệp trực thuộc", sau đó phải kê khai rõ vào phần "Bản kê các văn phòng đại diện, giao dịch...". Riêng các Văn phòng đại diện, giao dịch, đơn vị sự nghiệp có phát sinh nộp thuế phải kê khai vào "Bản kê các đơn vị trực thuộc".

Nhà thầu, nhà thầu phụ: Nếu doanh nghiệp có hoạt động nhà thầu, nhà thầu phụ thì đánh dấu vào đây sau đó kê khai rõ vào "Bản kê các nhà thầu phụ"

Đơn vị liên danh, liên kết : Nếu doanh nghiệp có hoạt động liên danh, liên kết thì đánh dấu vào đây sau đó kê khai rõ vào "Bản kê các đơn vị liên danh, liên kết"

20. Thông tin khác: Ghi rõ họ và tên, và số điện thoại liên lạc của Tổng giám đốc, Giám đốc,... và kế toán trưởng của doanh nghiệp.

21. Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (nếu có): Nếu doanh nghiệp đăng ký thuế do tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp trước đó thì đánh dấu vào một trong các trường hợp: sáp nhập, hợp nhất, chia, tách... và phải rõ mã số thuế đã cấp trước đây của các doanh nghiệp bị sáp nhập, bị hợp nhất, bị chia bị tách...

******Người ký vào Tờ khai đăng ký thuế là người là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp******

Dành cho cơ quan Thuế ghi

Ngày nhận tờ khai:

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

MẪU SỐ
02-ĐK-TCT

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

DÙNG CHO
ĐƠN VỊ TRỰC
THUỘC

MÃ SỐ THUẾ

Dành cho cơ quan thuế ghi

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

1. Tên chính thức

| |
|--|
| |
|--|

2. Tên giao dịch (nếu có)

| |
|--|
| |
|--|

3. Địa chỉ trụ sở

3a. Số nhà, đường phố, thôn xã:

3b. Tỉnh/Thành phố:

3c. Quận/Huyện:

3d. Điện thoại:

/ Fax:

5. Quyết định thành lập

5a. Số quyết định:

5b. Ngày thành lập:/..../.....

5c. Cơ quan ra quyết định:

4. Địa chỉ nhận thông báo thuế

4a. Số nhà, đường phố, thôn xã hoặc hòm thư bưu điện:

4b. Tỉnh/Thành phố:

4c. Quận/Huyện:

4d. Điện thoại:

/Fax:

E-Mail:

6. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

6a. Số :

6b. Ngày cấp:/..../.....

6c. Cơ quan cấp:

7. Đăng ký xuất nhập khẩu

Có

Không

8. Ngành nghề kinh doanh chính

| |
|--|
| |
|--|

9. Ngày bắt đầu hoạt động KD

...../...../.....

11. Vốn điều lệ

11a. Nguồn vốn NSNN:

Tỷ trọng: %

11b. Nguồn vốn nước ngoài:

Tỷ trọng: %

11c. Nguồn vốn khác:

Tỷ trọng: %

10. Tổng số lao động

| |
|--|
| |
|--|

12. Tài khoản ngân hàng, kho bạc

12a. Số:

Tại:

12b. Số:

Tại:

13. Loại hình kinh tế

Doanh nghiệp 100% vốn NN hoạt động theo Luật DNNN

Công ty TNHH

Hợp tác xã

Tổ chức kinh tế của tổ chức chính trị, CT-XH, xã hội, XH-NN

Doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài

Công ty cổ phần

Tổ hợp tác

Các tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động kinh tế khác

Doanh nghiệp liên doanh với nước ngoài

Doanh nghiệp tư nhân

Cơ quan, đơn vị sự nghiệp

Loại hình khác

Hợp đồng hợp tác, kinh doanh với nước ngoài

Công ty hợp danh

**HƯỚNG DẪN KÊ KHAI
MẪU SỐ 02-ĐK-TCT**

1. **Tên chính thức:** Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
2. **Tên giao dịch:** Tên giao dịch hoặc tên viết tắt dùng trong giao dịch kinh doanh.
3. **Địa chỉ trụ sở:** Địa chỉ trụ sở chính của đơn vị, tổ chức kinh tế. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.
4. **Địa chỉ nhận thông báo thuế:** Nếu doanh nghiệp có địa chỉ nhận các thông báo của cơ quan thuế khác với địa chỉ của trụ sở chính thì ghi rõ địa chỉ nhận thông báo thuế để cơ quan thuế liên hệ; nếu không có thì ghi đúng địa chỉ trụ sở.
5. **Quyết định thành lập:** Quyết định thành lập của đơn vị chủ quản.
6. **Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:** Ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy phép hoạt động khác do các cơ quan có thẩm quyền cấp được qui định trong Thông tư.
7. **Đăng ký xuất nhập khẩu:** Nếu doanh nghiệp có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có", ngược lại đánh dấu "Không".
8. **Ngành nghề kinh doanh chính:** Ghi theo giấy phép kinh doanh và ngành nghề thực tế đang kinh doanh chỉ chọn 1 ngành nghề kinh doanh chính
9. **Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:** Ngày bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.
10. **Tổng số lao động:** Ghi tổng số lao động (người) thường xuyên tại thời điểm đăng ký, bao gồm cả lao động là người Việt Nam và người nước ngoài.
11. **Vốn điều lệ:** Ghi theo vốn điều lệ trên quyết định thành lập hoặc giấy phép kinh doanh, ghi rõ loại tiền. Phân loại nguồn vốn theo chủ sở hữu ghi rõ tỷ trọng của từng loại nguồn vốn trong tổng số vốn.
12. **Tài khoản ngân hàng, kho bạc:** Ghi rõ số tài khoản, tên ngân hàng, kho bạc nơi doanh nghiệp mở tài khoản.
13. **Loại hình kinh tế:** Doanh nghiệp tự Đánh dấu X vào 1 trong những ô tương ứng.
14. **Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh:** Chỉ đánh dấu X vào một trong hai ô của chỉ tiêu này.
15. **Năm tài chính:** Ghi rõ từ ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch.
16. **Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp):** Tên, mã số thuế, địa chỉ của đơn vị cấp trên trực tiếp của doanh nghiệp.
17. **Thông tin về chủ doanh nghiệp:** Nếu doanh nghiệp thành lập theo Luật doanh nghiệp phải kê khai thông tin về chủ doanh nghiệp bao gồm: Số CMT nhân dân của chủ doanh nghiệp, tên, số điện thoại liên lạc của chủ doanh nghiệp, địa chỉ liên lạc (Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).
18. **Các loại thuế phải nộp:** Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế mà doanh nghiệp phải nộp.
19. **Thông tin về các đơn vị có liên quan:**
Kho hàng trực thuộc: kho hàng do doanh nghiệp trực tiếp quản lý, không có chức năng kinh doanh. Nếu có thì đánh dấu X vào ô "Có kho hàng trực thuộc", sau đó phải kê khai rõ vào phần "Bản kê các kho hàng trực thuộc".

Văn phòng đại diện...: Các văn phòng đại diện, giao dịch, đơn vị sự nghiệp không có chức năng kinh doanh: Nếu có thì đánh dấu X vào ô "Có văn phòng đại diện, giao dịch, đơn vị sự nghiệp trực thuộc", sau đó phải kê khai rõ vào phần "Bản kê các văn phòng đại diện, giao dịch...".

Nhà thầu, nhà thầu phụ: Nếu doanh nghiệp có hoạt động nhà thầu, nhà thầu phụ thì đánh dấu vào đây sau đó kê khai rõ vào "Bản kê các nhà thầu phụ"

Đơn vị liên danh, liên kết : Nếu doanh nghiệp có hoạt động liên danh, liên kết thì đánh dấu vào đây sau đó kê khai rõ vào "Bản kê các đơn vị liên danh, liên kết"

20. Thông tin khác: Ghi rõ họ và tên, và số điện thoại liên lạc của người có quyền điều hành cao nhất (Tổng giám đốc, giám đốc,...) và kế toán trưởng của doanh nghiệp.

21. Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (nếu có): Nếu doanh nghiệp đăng ký thuế do tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp trước đó thì đánh dấu vào một trong các trường hợp: sáp nhập, hợp nhất, chia, tách... và phải rõ mã số thuế đã cấp trước đây của các doanh nghiệp bị sáp nhập, bị hợp nhất, bị chia bị tách.

Dành cho cơ quan Thuế ghi

Ngày nhận tờ khai:

Nơi nhận:

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

MÃ SỐ THUẾ

Dành cho cơ quan thuế ghi

Mẫu số:
03-ĐK-TCT

DÙNG CHO
CÁ NHÂN SXKD
HÀNG HÓA,
DỊCH VỤ

1. Tên cơ sở kinh doanh

2. Địa chỉ kinh doanh

2a. Số nhà, đường phố, thôn xã:

2b. Tỉnh/ Thành phố:

2c. Quận/ Huyện:

2d. Điện thoại: / FAX:

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

4a. Số : 4b. Ngày cấp:/...../.....

4c. Cơ quan cấp:

6. Vốn kinh doanh (đồng)

7. Tổng số lao động (người)

8. Ngày bắt đầu kinh doanh

10. Đăng ký xuất nhập khẩu:

Có Không

3. Thông tin về chủ cơ sở kinh doanh

3a. Tên cá nhân chủ CSKD:

3b. Số nhà, đường phố, thôn xã hoặc hòm thư bưu điện:

3c. Tỉnh / Thành phố:

3d. Quận/ Huyện:

3e. Điện thoại: /Fax: /E-Mail:

5. CMT nhân dân/ Hộ chiếu

5a. Ngày sinh:/...../..... 5b. Quốc tịch:

5c. Số CMT/ Hộ chiếu: 5d. Ngày cấp:

5e. Nơi cấp (Tỉnh/ Thành phố):

5f. Số hộ khẩu:
Nơi cấp (Tỉnh/ Thành phố):

9. Ngành nghề kinh doanh chính

11. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc

11a. Số tài khoản:

11b. Nơi mở tài khoản:

12. Các loại thuế phải nộp:

Giá trị gia tăng Tiêu thụ đặc biệt Tài nguyên Thu nhập doanh nghiệp Môn bài Thu nhập cá nhân

13. Tình trạng đăng ký thuế:

Cấp mới Chuyển địa điểm Tái hoạt động SXKD Khác

14. Có cửa hàng, cửa hiệu trực thuộc

Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai là đúng

Chữ ký người kê khai:

HỌ VÀ TÊN NGƯỜI KHAI (CHỮ IN)

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi

Mục lục ngân sách

Cấp _____ Chương _____ Loại _____ Khoản _____

Mã ngành nghề
kinh doanh chính

Nơi đăng ký nộp thuế

Ngày kiểm tra tờ khai: ----/----/-----

Phương pháp tính thuế GTGT

Khấu trừ Trực tiếp trên GTGT Trực tiếp trên doanh số

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

Khoán Không phải nộp thuế GTGT

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

MẪU SỐ 03-ĐK-TCT

1. **Tên cơ sở kinh doanh:** Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên của cơ sở sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ đúng theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
2. **Địa chỉ kinh doanh:** Địa chỉ trụ sở của cơ sở kinh doanh. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.
3. **Thông tin về chủ cơ sở kinh doanh:** Họ và tên cá nhân là chủ cơ sở kinh doanh hoặc tên người đại diện nhóm kinh doanh; Địa chỉ thường trú hoặc tạm trú dài hạn của chủ cơ sở kinh doanh. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.
4. **Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:** Ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
5. **Số CMT hoặc hộ chiếu:** Số chứng minh thư nhân dân do cơ quan Công an cấp, ngày cấp, nơi cấp (chỉ ghi tỉnh, thành phố cấp) của chủ cơ sở kinh doanh. Ghi rõ số hộ khẩu thường trú và nơi cấp nếu có.
6. **Vốn kinh doanh:** Ghi theo giấy phép kinh doanh, nếu khác với vốn thực tế đang sử dụng thì ghi theo vốn thực tế.
7. **Tổng số lao động:** Ghi tổng số lao động (số người) thường xuyên tại thời điểm đăng ký.
8. **Ngày bắt đầu kinh doanh:** Ngày bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh.
9. **Ngành nghề kinh doanh chính:** Ghi theo giấy phép kinh doanh và ngành nghề thực tế đang kinh doanh.
10. **Đăng kí xuất nhập khẩu:** Nếu cá nhân có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có" và ngược lại, đánh dấu "Không"
11. **Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc:** Ghi rõ số tài khoản, tên Ngân hàng, Kho bạc nơi mở tài khoản.
12. **Các loại thuế phải nộp:** Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế mà cơ sở kinh doanh phải nộp định kỳ.
13. **Tình trạng đăng ký thuế:**

Nếu cá nhân, hộ kinh doanh lần đầu tiên đăng ký thuế để cấp mã số thuế với cơ quan thuế thì đánh dấu X vào ô Cấp mới.

Nếu cá nhân chuyển địa điểm kinh doanh từ thì đánh dấu vào ô Chuyển địa điểm và ghi mã số thuế đã được cơ quan thuế cấp vào ô Mã số thuế của tờ khai.

Nếu cá nhân sau một thời gian nghỉ kinh doanh, hoạt động kinh doanh trở lại thì đánh dấu X vào ô Tái hoạt động và ghi mã số thuế đã được cơ quan thuế cấp vào ô Mã số thuế của tờ khai.
14. **Có cửa hàng, cửa hiệu trực thuộc:** Đánh dấu X vào ô này nếu có các cửa hàng cửa hiệu trực thuộc đồng thời liệt kê các cửa hàng cửa hiệu trực thuộc đó vào Bản kê cửa hàng, cửa hiệu trực thuộc.

Dành cho cơ quan Thuế ghi

Ngày nhận tờ khai:

Nơi nhận:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

MÃ SỐ THUẾ

Dành cho cơ quan thuế ghi

Mẫu số:
03.1-ĐK-TCT

DÙNG CHO CỬA
HÀNG, CỬA HIỆU
TRỰC THUỘC CỦA
CÁ NHÂN SXKD

1. Tên cơ sở kinh doanh

2. Địa chỉ kinh doanh

2a. Số nhà, đường phố, thôn xã:

2b. Tỉnh/ Thành phố:

2c. Quận/ Huyện:

2d. Điện thoại: /FAX:

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

4a. Số: 4b. Ngày cấp:

4c. Cơ quan cấp:

6. Vốn kinh doanh (đồng)

7. Tổng số lao động (người)

8. Ngày bắt đầu kinh doanh:

3. Thông tin về chủ cơ sở kinh doanh

3a. Tên cá nhân chủ CSKD:

3b. Số nhà, đường phố, thôn xã hoặc hòm thư bưu điện:

3c. Tỉnh / Thành phố:

3d. Quận/ Huyện:

3e. Điện thoại: /Fax: /E-Mail:

5. CMT nhân dân/ Hộ chiếu

5a. Ngày sinh: 5b. Quốc tịch:

5c. Số CMT/ Hộ chiếu: 5d. Ngày cấp:

5e. Nơi cấp (Tỉnh/ Thành phố):

5f. Số hộ khẩu:
Nơi cấp (Tỉnh/ Thành phố):

9. Ngành nghề kinh doanh chính

10. Tài khoản ngân hàng, kho bạc

Số: Tại:

11. Các loại thuế phải nộp:

Giá trị gia tăng Tiêu thu đặc biệt Tài nguyên Thu nhập doanh nghiệp Môn bài Thu nhập cá nhân

12. Tình trạng đăng ký thuế:

Cấp mới Chuyển địa điểm Tái hoạt động Khác

Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai là đúng

Chữ ký người kê khai:

HỌ VÀ TÊN NGƯỜI KHAI (CHỮ IN)

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi

Mục lục ngân sách

Cấp: Chương: Loại: Khoản:

Mã ngành nghề
kinh doanh chính

Nơi đăng ký nộp thuế

Ngày kiểm tra tờ khai:

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

Phương pháp tính thuế GTGT

Khấu trừ Trực tiếp trên GTGT Trực tiếp trên doanh số

Khoán Không phải nộp thuế GTGT

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI MẪU SỐ 03.1-ĐK-TCT

1. **Tên chính thức:** Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên của cơ sở sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ đúng theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
2. **Địa chỉ kinh doanh:** Địa chỉ trụ sở của cơ sở kinh doanh. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.
3. **Thông tin về chủ cơ sở kinh doanh:** Họ và tên cá nhân là chủ cơ sở kinh doanh hoặc tên người đại diện nhóm kinh doanh; Địa chỉ thường trú hoặc tạm trú dài hạn của chủ cơ sở kinh doanh. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.
4. **Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:** Ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp giấy phép kinh doanh.
5. **Số CMTND/ hộ chiếu:** Số chứng minh thư nhân dân do cơ quan Công an cấp, ngày cấp, nơi cấp (chỉ ghi tỉnh, thành phố cấp) của chủ cơ sở sản xuất kinh doanh.
Ghi rõ số hộ khẩu thường trú và nơi cấp của chủ cơ sở sản xuất kinh doanh (nếu có).
6. **Vốn kinh doanh:** Ghi theo giấy phép kinh doanh, nếu khác với vốn thực tế đang sử dụng thì ghi theo vốn thực tế.
7. **Tổng số lao động:** Ghi tổng số lao động (số người) thường xuyên tại thời điểm đăng ký.
8. **Ngày bắt đầu kinh doanh:** Ngày bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh.
9. **Ngành nghề kinh doanh chính:** Ghi theo giấy phép kinh doanh và ngành nghề thực tế đang kinh doanh.
10. **Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc:** Ghi rõ số tài khoản, tên Ngân hàng, Kho bạc nơi mở tài khoản.
11. **Các loại thuế phải nộp:** Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế mà cơ sở kinh doanh phải nộp định kỳ.
12. **Tình trạng đăng ký thuế:** Nếu lần đầu tiên đăng ký thuế để cấp mã số thuế mới thì đánh dấu X vào ô cấp mới.
Nếu chuyển địa điểm kinh doanh từ tỉnh, thành phố này sang tỉnh thành phố khác hoặc từ quận huyện này sang quận huyện khác thì đánh dấu vào ô Chuyển địa điểm
Nếu sau một thời gian nghỉ kinh doanh, hoạt động kinh doanh trở lại và đã được cơ quan thuế cấp mã số thuế thì đánh dấu vào ô Tái hoạt động. Đồng thời ghi mã số thuế đã cấp vào ô Mã số thuế trên tờ khai.

| | |
|---|----------------------------------|
| 12. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc Bank and Treasury Accounts | |
| 2A. Số: Account number | Tại: Name of Bank or Treasury |
| 2B. Số: Account number | Tại: Name of Bank or Treasury |

| | |
|--|--------------------------------------|
| 13. Nhà thầu phụ Do you have sub-contractor? | |
| <input type="checkbox"/> Có Yes | <input type="checkbox"/> Không No |

| |
|---|
| 14. Tài liệu kèm theo Attachments |
| |

Cam kết của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ thực hiện nghiêm chỉnh luật pháp về thuế, nộp kịp thời và đầy đủ các khoản thuế phát sinh, đảm bảo việc khấu trừ và nộp đủ các khoản thuế của Nhà thầu và người lao động làm việc tại Việt Nam theo hợp đồng.
Contractors, sub-contractors commit to observe all tax laws, timely and fully pay taxes, ensure to withhold and pay full tax dues of sub-contractors and employees involved in the contract in Vietnam.

| | |
|--|---------------------|
| Người đại diện Nhà thầu (hoặc nhà thầu phụ): Representative of contractor (or sub-contractor) | Ngày: Date |
| Chức vụ: Position | Chữ ký Signature |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------------|---|--|
| <i>Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi (for tax office only):</i> | | | | | | |
| Mục lục ngân sách | Cấp | Chương | Loại | Khoản | Mã ngành nghề kinh doanh chính | |
| Phương pháp tính thuế Giá trị gia tăng | <input type="checkbox"/> Khấu trừ | <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT | <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số | <input type="checkbox"/> Khoán | <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT | |
| Chi tiết mã loại hình kinh tế | Ngày kiểm tra tờ khai: -----/---/----- | | | | | |
| Nơi đăng ký nộp thuế | Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên) | | | | | |
| Khu vực kinh tế | <input type="checkbox"/> Kinh tế tập thể | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Kinh tế nhà nước | <input type="checkbox"/> Kinh tế tư nhân | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Kinh tế có vốn ĐTNN | <input type="checkbox"/> Kinh tế cá thể | | | | | |

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI MẪU SỐ 04-ĐK-TCT

GUIDANCE FOR DECLARATION

1. Tên nhà thầu (hoặc Nhà thầu phụ): ghi đầy đủ tên (kể cả viết tắt) của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ tham gia các hoạt động kinh doanh tại Việt Nam không theo các hình thức quy định tại Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

Name of contractor/sub-contractor: Write full name (including abbreviated name) of contractor or sub-contractor doing business in Vietnam under the form not stipulated in the Law on Foreign Investment in Vietnam.

2. Quốc tịch: Ghi rõ quốc tịch của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ.

Nationality: Fill in clearly the nationality of the contractor or sub-contractor.

3. Địa chỉ trụ sở chính: Nếu là cá nhân thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi cá nhân cư trú.

Nếu là tổ chức hoặc công ty thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi đặt trụ sở chính.

Address of head office:

If contractor/sub-contractor is an individual, fill in address, telephone number, fax number of residency.

If contractor/sub-contractor is an organisation or company, fill in address, telephone number, fax number of the head office.

4. Địa chỉ văn phòng điều hành tại Việt Nam:

Nếu là cá nhân thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi cá nhân cư trú tại Việt Nam để điều hành hoạt động.

Nếu là các tổ chức hoặc công ty thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi đặt trụ sở văn phòng điều hành tại Việt Nam.

Address of Management office in Vietnam:

If contractor/sub-contractor is an individual, fill in address, telephone number, fax number of the individual residing in Vietnam to do business.

If contractor/sub-contractor is an organisation or company, fill in address, telephone number, fax number of the management office in Vietnam.

5. Giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam: Căn cứ vào giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam do cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền cấp để điền vào các chỉ tiêu tương ứng.

Business license in Vietnam:

Based on the business license granted by the competent Government authority, fill in the relevant items in the form.

6. Hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ: Căn cứ vào hợp đồng được ký kết mà điền vào các chỉ tiêu cho phù hợp.

Contract for contractor/sub-contractor operation in Vietnam:

Based on the signed contract, fill in the relevant items in the form.

7. Đăng ký xuất nhập khẩu: Nếu có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có" và ngược lại đánh dấu "Không".

Import- Export registration: If have import- export activities, please check "Yes", vice versa check "No".

8. Mục tiêu hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng: Ghi cụ thể từng mục tiêu hoạt động của hợp đồng.

Contract objectives:

Declare each operation objective of the contract concretely.

9. Địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng: Ghi cụ thể các địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng.

Trong trường hợp tiến hành công việc tại nhiều địa phương khác nhau thì phải kê khai đầy đủ các địa điểm tiến hành công việc tại địa phương đó.

Location of business according to the contract:

Declare each operation location of the contract concretely. In case of doing business at many different location, contractor/sub-contractor has to declare fully the location to do business.

10. Thời gian thực hiện hợp đồng: Ghi rõ thời gian thực hiện hợp đồng từ tháng, năm đến tháng, năm.

Contract duration: Fill in clearly contract duration from month, year to month, year.

11. Tổng số lao động: Ghi tổng số lao động do Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ tuyển dụng.

Number of employees hired:

Declare number of employees hired by the contractor or sub-contractor.

12. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc: Kê khai các tài khoản Ngân hàng và Kho bạc (kể cả tài khoản mở tại nước ngoài).

Bank and Treasury Accounts:

Declare the bank or treasury accounts (including the bank accounts opened abroad).

13. Nhà thầu phụ: Nếu có các Nhà thầu phụ thực hiện một phần hợp đồng yêu cầu kê khai đầy đủ các Nhà thầu phụ theo bản kê đính kèm tờ khai đăng ký thuế.

Do you have sub-contractor:

If there are sub-contractors taking part in the contract, please declare fully in the Sub-contractor

Declare attached.

14. Tài liệu kèm theo: Ghi các tài liệu gửi cho cơ quan thuế kèm theo tờ khai đăng ký thuế.

Attachments: List all documents attached to the Tax Registration Form

Dành cho cơ quan thuế ghi:

Ngày nhận tờ khai:

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

Mẫu số:
04.1-ĐK-TCT

DÙNG CHO BÊN
VIỆT NAM NỘP THUẾ
HỘ NHÀ THẦU
NƯỚC NGOÀI

MÃ SỐ THUẾ DÙNG NỘP THUẾ

Dành cho cơ quan thuế ghi

1. Tên bên Việt Nam ký hợp đồng

2. Mã số thuế của bên Việt Nam (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở:

3a. Số nhà, đường phố, thôn xã:

3b. Tỉnh/ Thành phố:

3c. Quận/ Huyện:

3d. Điện thoại:

3e. Fax:

4. Địa chỉ nhận thông báo của cơ quan thuế

4a. Số nhà, đường phố, thôn xã:

4b. Tỉnh/ Thành phố:

4c. Quận/ Huyện:

4d. Điện thoại:

4e. Fax:

5. Đăng ký xuất nhập khẩu

Có

Không

6. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc

6a. Số:

Tại:

6b. Số:

Tại:

7. Các loại thuế bên Việt Nam có trách nhiệm nộp hộ Nhà thầu, Nhà thầu phụ

- Giá trị gia tăng
 Tiêu thụ đặc biệt
 Thuế xuất, nhập khẩu
 Tài nguyên
 Thu nhập doanh nghiệp
 Môn bài
 Tiền thuế đất
 Phí, lệ phí
 Thu nhập cá nhân
 Khác

8. Thông tin về người phụ trách của bên Việt Nam

8a. Tên:

8b. Địa chỉ:

8c. Điện thoại/ Fax:

8d. Email:

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

Mục lục ngân sách

| | | | |
|-----|--------|------|-------|
| Cấp | Chương | Loại | Khoản |
| | | | |

Mã ngành nghề kinh doanh chính

Phương pháp tính thuế
Giá trị gia tăng

- Khấu trừ
 Trực tiếp trên GTGT
 Trực tiếp trên doanh số
 Khoán
 Không phải nộp thuế GTGT

Chi tiết mã loại hình kinh tế

Ngày kiểm tra tờ khai: -----/--- --/-----

Nơi đăng ký nộp thuế

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

Khu vực kinh tế

Kinh tế tập thể

Kinh tế nhà nước

Kinh tế tư nhân

Kinh tế có vốn ĐTNN

Kinh tế cá thể

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI MẪU SỐ 04.1-ĐK-TCT

- 1. Tên bên Việt Nam ký hợp đồng:** Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên tổ chức là bên Việt Nam ký hợp đồng với nhà thầu nước ngoài.
- 2. Mã số thuế của bên Việt Nam (nếu có):** Ghi rõ mã số thuế đã được cơ quan thuế cấp của tổ chức là bên Việt Nam ký hợp đồng với nhà thầu nước ngoài (nếu có)
- 3. Địa chỉ trụ sở:** Địa chỉ trụ sở chính của tổ chức là bên Việt Nam ký hợp đồng. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.
- 4. Địa chỉ nhận thông báo của cơ quan thuế:** Nếu có địa chỉ nhận các thông báo của cơ quan thuế khác với địa chỉ của trụ sở chính thì ghi rõ địa chỉ nhận thông báo thuế để cơ quan thuế liên hệ; nếu không có thì ghi đúng địa chỉ trụ sở.
- 5. Đăng ký xuất nhập khẩu:** Nếu có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có" và ngược lại đánh dấu "Không"
- 6. Tài khoản ngân hàng, kho bạc:** Ghi rõ số tài khoản, tên ngân hàng, kho bạc nơi doanh nghiệp mở tài khoản.
- 7. Các loại thuế bên Việt Nam có trách nhiệm nộp hộ nhà thầu, nhà thầu phụ:** Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế phải nộp hộ Nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài.
- 8. Thông tin về người phụ trách của bên Việt Nam:** Tên, địa chỉ, số điện thoại, số Fax, Email của người phụ trách bên Việt Nam.

| | |
|---|----------------------------------|
| 12. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc Bank and Treasury Accounts | |
| 12A. Số: Account number | Tại: Name of Bank or Treasury |
| 12B. Số: Account number | Tại: Name of Bank or Treasury |

| |
|---|
| 13. Tài liệu kèm theo Attachments |
| |
| |
| |

Cam kết của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ thực hiện nghiêm chỉnh luật pháp về thuế, nộp kịp thời và đầy đủ các khoản thuế phát sinh, đảm bảo việc khấu trừ và nộp đủ các khoản thuế của Nhà thầu và người lao động làm việc tại Việt Nam theo hợp đồng.
Contractors, sub-contractors commit to observe all tax laws, timely and fully pay taxes, ensure to withhold and pay full tax dues of sub-contractors and employees involved in the contract in Vietnam.

| | |
|--|---------------------------------|
| Người đại diện Nhà thầu (hoặc nhà thầu phụ): Representative of contractor (or sub-contractor) | Ngày:/...../..... Date |
| Chức vụ: Position | Chữ ký Signature |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------------|---|
| <i>Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi (for tax office only):</i> | | | | | |
| Mục lục ngân sách | Cấp | Chương | Loại | Khoản | Mã ngành nghề kinh doanh chính |
| Phương pháp tính thuế Giá trị gia tăng | <input type="checkbox"/> Khấu trừ | <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT | <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số | <input type="checkbox"/> Khoán | <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT |
| Chi tiết mã loại hình kinh tế | Ngày kiểm tra tờ khai: -----/-----/----- | | | | |
| Nơi đăng ký nộp thuế | Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên) | | | | |
| Khu vực kinh tế: | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Kinh tế Nhà nước | <input type="checkbox"/> Kinh tế tập thể | | | | |
| <input type="checkbox"/> Kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài | <input type="checkbox"/> Kinh tế tư nhân | | | | |
| | <input type="checkbox"/> Kinh tế cá thể | | | | |

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI MẪU SỐ 04.2-ĐK-TCT
GUIDANCE FOR DECLARATION

1. Tên nhà thầu (hoặc Nhà thầu phụ): ghi đầy đủ tên (kể cả viết tắt) của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ tham gia các hoạt động kinh doanh tại Việt Nam không theo các hình thức quy định tại Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

Name of contractor/sub-contractor: Write full name (including abbreviated name) of contractor or sub-contractor doing business in Vietnam under the form not stipulated in the Law on Foreign Investment in Vietnam.

2. Quốc tịch: Ghi rõ quốc tịch của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ.

Nationality: Fill in clearly the nationality of the contractor or sub-contractor.

3. Địa chỉ trụ sở chính: Nếu là cá nhân thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi cá nhân cư trú.

Nếu là tổ chức hoặc công ty thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi đặt trụ sở chính.

Address of head office:

If contractor/sub-contractor is an individual, fill in address, telephone number, fax number of residency.

If contractor/sub-contractor is an organisation or company, fill in address, telephone number, fax number of the head office.

4. Địa chỉ văn phòng điều hành tại Việt Nam:

Nếu là cá nhân thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi cá nhân cư trú tại Việt Nam để điều hành hoạt động.

Nếu là các tổ chức hoặc công ty thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi đặt trụ sở văn phòng điều hành tại Việt Nam.

Address of Management office in Vietnam:

If contractor/sub-contractor is an individual, fill in address, telephone number, fax number of the individual residing in Vietnam to do business.

If contractor/sub-contractor is an organisation or company, fill in address, telephone number, fax number of the management office in Vietnam.

5. Đơn vị nộp hộ: Ghi đầy đủ thông tin mã số thuế, tên đơn vị nộp hộ, địa chỉ.

Tax withholding agent:

Fill tax identification number, name, address of tax withholding agent.

6. Hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ: Căn cứ vào hợp đồng được ký kết mà điền vào các chỉ tiêu cho phù hợp.

Contract for contractor/sub-contractor operation in Vietnam:

Based on the signed contract, fill in the relevant items in the form.

7. Giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam: Căn cứ vào giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam do cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền cấp để điền vào các chỉ tiêu tương ứng.

Business license in Vietnam:

Based on the business license granted by the competent Government authority, fill in the relevant items in the form.

8. Mục tiêu hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng: Ghi cụ thể từng mục tiêu hoạt động của hợp đồng.

Contract objectives:

Declare each operation objective of the contract concretely.

9. Địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng: Ghi cụ thể các địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng. Trong trường hợp tiến hành công việc tại nhiều địa phương khác nhau thì phải kê khai đầy đủ các địa điểm tiến hành công việc tại địa phương đó.

Location of business according to the contract:

Declare each operation location of the contract concretely. In case of doing business at many different location, contractor/sub-contract has to declare fully the location to do business.

10. Thời gian thực hiện hợp đồng: Ghi rõ thời gian thực hiện hợp đồng từ tháng, năm đến tháng, năm.

Contract duration: Fill in clearly contract duration from month, year to month, year.

11. Tổng số lao động: Ghi tổng số lao động do Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ tuyển dụng.

Number of employees hired:

Declare number of employees hired by the contractor or sub-contractor.

12. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc: Kê khai các tài khoản Ngân hàng và Kho bạc (kể cả tài khoản mở tại nước ngoài).

Bank and Treasury Accounts:

Declare the bank or treasury accounts (including the bank accounts opened abroad).

13. Tài liệu kèm theo: Ghi các tài liệu gửi cho cơ quan thuế kèm theo tờ khai đăng ký thuế.

Attachments: List all documents attached to the Tax Registration Form.

Dành cho cơ quan thuế ghi:
For tax office only

Ngày nhận tờ khai:
Date of receive

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ
TAX REGISTRATION FORM

Mẫu số:
Form No:
04.3-ĐK-TCT

DÙNG CHO CÁC
DỰ ÁN NHÀ THẦU
PHỤ NƯỚC NGOÀI
Use for contractor/
sub-contractor

MÃ SỐ THUẾ DÙNG NỘP THUẾ

Dành cho cơ quan thuế ghi

1. Tên Ban điều hành dự án hoặc nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp thực hiện hợp đồng
Name of project management board or foreign contractor/sub-contractor directly implementing the contract

2. Quốc gia Country:

3. Địa chỉ trụ sở chính
Address of the head office

3a. Số nhà, đường phố, thôn xã:
House's number, Street, Commune

3b. Tỉnh/Thành phố:
Province/ City

3c. Quận/Huyện:
District

3d. Điện thoại (Tel):

3e. Fax:

4. Địa chỉ văn phòng điều hành dự án tại Việt Nam
Address of project management office in Vietnam

4a. Số nhà, đường phố, thôn xã:
House's number, Street, Commune

4b. Tỉnh/Thành phố:
Province/ City

4c. Quận/Huyện:
District

4d. Điện thoại (Tel):

4e. Fax:

5. Giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam
Business licence in Viet nam

5a. Số giấy phép:
Number

5b. Ngày cấp:
Date of issue

5c. Cơ quan cấp:
Issued by

6. Dự án thực hiện theo Hợp đồng tại Việt Nam
Contract which contractor/sub-contractor participates in

6a. Số:
Number

6b. Ngày:
Date

6c. Ký với:
Signed with
Mã số ĐTNT tại Việt Nam (nếu có):
Tax payers identification number in Vietnam (if any)

7. Đăng ký xuất nhập khẩu:

Registered for export, import activities

Có
Yes

Không
No

8. Mục tiêu hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng:
Operation objectives upon the contract

9. Địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng
Place of work performance upon the contract

10. Thời gian thực hiện hợp đồng
Contract duration:

Từ đến

From to

11. Tổng số lao động:

Number of employees hired

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI MẪU SỐ 04.3-ĐK-TCT

GUIDANCE FOR DECLARATION

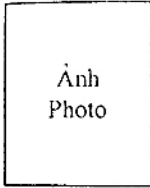
1. Tên Ban điều hành dự án hoặc nhà thầu, nhà thầu nước ngoài trực tiếp thực hiện hợp đồng: ghi đầy đủ tên (kể cả viết tắt) của Ban điều hành dự án hoặc Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ trực tiếp thực hiện hợp đồng tại Việt Nam.
2. Quốc gia: ghi rõ tên quốc gia của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ.
3. Địa chỉ trụ sở chính: ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi đặt trụ sở chính.
4. Địa chỉ văn phòng điều hành dự án tại Việt Nam:
Ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi đặt trụ sở văn phòng điều hành dự án tại Việt Nam.
5. Giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam: ghi đầy đủ thông tin Số giấy phép, Ngày cấp giấy phép, Cơ quan cấp giấy phép.
6. Dự án thực hiện theo hợp đồng tại Việt Nam: ghi số hợp đồng, ngày ký, người ký
7. Đăng ký xuất nhập khẩu: ghi có hay không hoạt động xuất nhập khẩu
8. Mục tiêu hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng: ghi cụ thể từng mục tiêu hoạt động của hợp đồng.
9. Địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng: ghi cụ thể các địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng.
Trong trường hợp tiến hành công việc tại nhiều địa phương khác nhau thì phải kê khai đầy đủ các địa điểm tiến hành công việc tại địa phương đó.
10. Thời gian thực hiện hợp đồng: ghi rõ thời gian thực hiện hợp đồng từ tháng, năm đến tháng, năm.
11. Tổng số lao động: ghi tổng số lao động do Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ tuyển dụng cho dự án.
12. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc: kê khai các tài khoản Ngân hàng và Kho bạc (kể cả tài khoản mở tại nước ngoài).
13. Nhà thầu phụ của dự án: ghi có hay không nhà thầu phụ
14. Thông tin về đơn vị chủ quản: ghi mã số thuế, tên đơn vị chủ quản, địa chỉ trụ sở chính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - tự do - hạnh phúc

Mẫu số:
Form No
05-ĐK-TCT

DÙNG CHO CÁ
NHÂN NỘP THUẾ
THU NHẬP CAO
FOR HIGH INCOME
EARNER'S



Ảnh
Photo

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ
TAX REGISTRATION FORM

| | |
|---|--|
| MÃ SỐ THUẾ TAX IDENTIFICATION NUMBER | <i>Dành cho cơ quan thuế ghi For tax office only</i> |
| [Grid for tax identification number] | |

Ngày CQT
nhận TK
Date of receive

| |
|----------------------------|
| [Grid for date of receive] |
|----------------------------|

| | |
|--|--|
| 1. HỌ VÀ TÊN (CHỮ IN): Full name (in capital) | 2. Tên khác (nếu có): Other name (if available) |
|--|--|

| | |
|--|--|
| 3. Địa chỉ thường trú: Resident address | 4. Cơ quan chi trả thu nhập Employer |
| 3a. Số nhà, đường phố, thôn xã: Street number, street name or commune | 4a. Mã số thuế cơ quan chi trả thu nhập: Tax Identification Number of Employer |
| 3b. Tỉnh/Thành phố: Province/ City | 4b. Tên cơ quan chi trả thu nhập: Name of employer |
| 3c. Quận/Huyện: District | 4c. Địa chỉ cơ quan chi trả thu nhập Số nhà, đường phố, thôn xã: Street number, street name or commune |
| 3d. Điện thoại: Fax: Tel | 4d. Tỉnh/Thành phố: Province/ City |
| | 4e. Quận/Huyện: District |
| | 4f. Điện thoại: Fax: Tel |

| | |
|--|--|
| 5. Chứng minh thư hoặc hộ chiếu Identify or Passport | 6. Nghề nghiệp: Occupation |
| 5a. Ngày sinh:/...../..... Date of Birth | 7. Tháng bắt đầu có TN chịu thuế:/...../..... First month of taxable income |
| 5b. Quốc tịch: Nationality | |
| 5c. Số CMTND/ Hộ chiếu: Identify or Passport Number | |
| 5d. Ngày cấp: Date of issuance | |
| 5e. Nơi cấp (tỉnh/thành phố hoặc nước nào): Place of issuance | |

| |
|--|
| 8. Tài khoản cá nhân: Personal Account |
| Số tài khoản: Tên ngân hàng : Account Number Name of Bank |

| | |
|---|---|
| 9. Đăng ký phương pháp tính thuế thu nhập cá nhân: Method of individual income tax payment | 10. Tình trạng đăng ký thuế Tax Registration Status |
| <input type="checkbox"/> Khấu trừ qua cơ quan chi trả TN Withhold by payer | <input type="checkbox"/> Cấp mới New registration |
| <input type="checkbox"/> Trục tiếp nộp tại cơ quan thuế Directly paid to tax office | <input type="checkbox"/> Đăng ký lại Re-registration |
| | <input type="checkbox"/> Chuyển địa điểm Relocation |
| | <input type="checkbox"/> Khác Other |

| |
|--|
| 11. Nơi đăng ký quyết toán thuế: Tax Office of tax finalization |
|--|

| | |
|---|--|
| Tôi xin cam đoan những nội dung trong bản kê khai này là đúng. I certify that all information declared here is true. HỌ VÀ TÊN NGƯỜI KHAI (CHỮ IN) Full name of declarant (in capital) | Ngày kê khai:/...../..... Date of declared Chữ ký người kê khai: Signature of declarant |
|---|--|

| | | |
|---|-----|--|
| <i>Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi (For tax office only):</i> | | Ngày kiểm tra tờ khai:/...../..... |
| Nơi đăng ký nộp thuế: | | Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên) |
| Mục lục ngân sách: | Cấp | Chương |
| | | Loại |
| | | Khoản |

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

INSTRUCTION FOR DECLARING THE REGISTRATION FORM

1. Họ và tên: Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên của cá nhân đăng ký thuế trên chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu. Nếu là người nước ngoài thì phải phiên âm tên sang tiếng La Tinh.

Name (Full name): Write clearly, sufficiently in capital letter the name of an individual who registers as the name provided in his identity card or passport. If the individual is foreigner, his name should be written in Latin characters.

2. Tên khác (nếu có): Ghi tên thường dùng khác với tên trong chứng minh thư hoặc hộ chiếu nếu có.

Other names (if any): Write the regular name other than the name in identity card or passport, if any.

3. Địa chỉ thường trú: Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú, nếu là người nước ngoài ghi rõ nơi cư trú. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.

Address: Write clearly the house's number, street, village, commune, district, province/city where the permanent residence or temporary residence is registered, in case of foreigner, write clearly the place of residence. If telephone and fax numbers are available, please write region code - telephone/fax number.

4. Cơ quan chi trả thu nhập: Tên cơ quan chi trả thu nhập mà cá nhân thực hiện đăng ký thuế và địa chỉ cơ quan chi trả thu nhập đó (ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố). Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.

Income paying company: Name of the income paying company with which the individual does the tax registration and also the address (write in full the house's number, street, village, commune, district, province/city). If telephone and fax numbers are available, please write region code - telephone/fax number.

5. Số CMT hoặc hộ chiếu của cá nhân: ghi rõ ngày sinh, quốc tịch, số chứng minh thư nhân dân do cơ quan Công an cấp hoặc hộ chiếu nếu là người nước ngoài, ngày cấp, nơi cấp (chỉ ghi tỉnh, thành phố cấp đối với CMT, nước cấp nếu là hộ chiếu).

ID Number or personal passport: write in full the date of birth, nationality, ID issued by Police authorities or passport in case of foreigner, place and date of issuance (write province, city of issuance only for ID, country of issuance only for passport).

6. Nghề nghiệp: Ghi theo giấy phép kinh doanh và ngành nghề thực tế đang kinh doanh.

Profession: Write in accordance with the Business Licence and the present business sectors.

7. Tháng bắt đầu có thu nhập chịu thuế:

First month arising taxable income

8. Tài khoản cá nhân: Ghi rõ số tài khoản cá nhân tại Ngân hàng nơi mở tài khoản.

Banking Account: clearly write the personal account number at the Bank where the account is opened.

9. Đăng ký phương pháp tính thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân: Nếu cá nhân nộp thuế qua cơ quan chi trả thì đánh dấu X vào ô khấu trừ qua cơ quan chi trả thu nhập, nếu cá nhân nộp thuế trực tiếp tại cơ quan thuế thì đánh dấu X vào ô trực tiếp nộp tại cơ quan thuế.

Register the payment method of personal income tax: If an individual pays tax through income paying company, mark X in the box "withheld by income payer", if an individual directly pays tax at tax offices, then mark X in the box "directly paid to tax office".

10. Tình trạng đăng ký thuế: nếu cá nhân lần đầu tiên đăng ký thuế để cấp mã số thuế thì đánh dấu X vào ô Cấp mới.

Nếu cá nhân đã được cấp mã số thuế nhưng sau một thời gian không kê khai nộp thuế nay tiếp tục đăng ký thuế để kê khai nộp thuế thì đánh dấu X vào ô đăng ký lại.

Nếu cá nhân chuyển địa điểm từ tỉnh/ thành phố này sang tỉnh thành phố khác và nộp thuế trực tiếp tại cơ quan thuế thì đánh dấu X vào ô Chuyển địa điểm.

Status of tax registration: if an individual for the first time does the tax registration for the tax identification number, then mark X in the box "New Registration".

In case an individual has been provided with tax identification number but after a period of time during which he does not file and pay tax and now desires to re - register to pay tax, then mark X in the box "re-registration". In case an individual moves to the other province/city and directly pays tax at tax offices, then mark X in the box "relocation".

11. Nơi đăng ký quyết toán thuế: Cơ quan thuế mà cơ sở nộp tờ khai quyết toán thuế hàng năm.

Tax office of tax finalization: Tax office at which the business entity finalization tax.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ
TAX REGISTRATION FORM

Mẫu số:
Form No
06-ĐK-TCT

Dành cho cơ quan thuế ghi:
For tax office only

Ngày nhận tờ khai:
Date of receive

Mã số thuế

Tax identification number

Dành cho cơ quan thuế ghi

For tax office only

DÀNH CHO CÁC CƠ QUAN
NGOẠI GIAO, CƠ QUAN
LÃNH SỰ, CƠ QUAN ĐẠI
DIỆN TỔ CHỨC QUỐC TẾ
use for diplomatic,
consulate, international
organization

1. Tên cơ quan đại diện
Name of Mission

2. Trụ sở tại Việt Nam
Address in Viet Nam

2a. Số nhà, đường phố, thôn xã:
Number, Street name

2b. Tỉnh/Thành phố:
Province/ City

2c. Quận/Huyện:
District

2d. Điện thoại: / FAX:
Tel

3. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc:
Bank or Treasury Accounts

Số:
Account Number

Tại:
Name of bank or Treasury

Số:
Account Number

Tại:
Name of bank or Treasury

4. Đăng ký xuất nhập khẩu:

Cã
Yes

Không
No

5. Tài liệu kèm theo: (Attachments)

Trưởng cơ quan đại diện hoặc Phó trưởng cơ quan đại diện
Head or Deputy Head of Mission

Ngày/...../.....
Date/...../.....

Chữ ký
Signature

Vụ lễ tân Bộ ngoại giao xác nhận Cơ quan đại diện nêu trên thuộc đối tượng được hoàn thuế Giá trị gia tăng
The Protocol Department -MOFA Certifies that the above - mentioned Mission is entitled to VAT refund

Hà Nội, ngày tháng năm
Ha Noi, Date Month Year
Vụ trưởng Vụ lễ tân
Director of Protocol Department

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:
For tax office only

Ngày kiểm tra tờ khai: -----/-----/-----

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

Nơi đăng ký nộp thuế:

Mục lục ngân sách:

Cấp

Chương

Loại

Khoản

Mẫu: 08-MST

**TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ**

Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

| Chỉ tiêu (1) | Thông tin đăng ký cũ (2) | Thông tin đăng ký mới (3) |
|--|-----------------------------|---------------------------------|
| Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế - | 124 Lò Đúc-Hà Nội | 235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội |

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.
Phần dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại..... Khoản ...**

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(ký, ghi họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

**TÌNH HÌNH NỘP THUẾ
CỦA ĐƠN VỊ CHUYÊN ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

Cục thuế tỉnh/TP xin thông báo đối tượng nộp thuế có mã số thuế dưới đây chuyển cơ sở kinh doanh từ tỉnh/TP: đến tỉnh/TP:

Tên ĐTNT:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở cũ

Địa chỉ trụ sở mới:

Số điện thoại liên hệ mới:

1. Bảng liệt kê tình hình kê khai nộp thuế năm chuyển đi:

| Loại thuế | Kỳ thuế | Số thuế nợ đầu kỳ | Số thuế còn được khấu trừ kỳ trước | Số thuế phải nộp trong kỳ | Số thuế được hoàn trong kỳ | Số thuế được miễn giảm trong kỳ | Số thuế đã nộp trong kỳ | Số thuế còn nợ cuối kỳ | Số thuế còn khấu trừ chuyển kỳ sau |
|---|-------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. |
| Ví dụ: 1-Thuế GTGT 2- Thuế TNDN 3- ... | Tháng 1 Quý 1 ... | 10.000 | 20.000 | 100.000 | | 0 | 70.000 | 20.000 | |

2. Tình hình kiểm tra quyết toán thuế các năm trước: ghi rõ đã kiểm tra quyết toán thuế, số thuế còn nợ, còn thừa.

3. Đã thanh, quyết toán hoá đơn với cơ quan thuế.

Hướng dẫn:

Cột 3: "Số thuế nợ đầu kỳ" Là số thuế nợ các kỳ trước

Cột 4: "Số thuế còn được khấu trừ kỳ trước" Là số thuế còn khấu trừ các kỳ trước chuyển sang

Cột 5: "Số thuế phải nộp trong kỳ" Là số thuế phát sinh phải nộp trong kỳ này

Cột 6: "Số thuế được hoàn trong kỳ" Là số thuế được hoàn theo QĐ của cơ quan thuế

Cột 7: "Số thuế được miễn giảm trong kỳ" Là số thuế được miễn giảm theo QĐ của cơ quan thuế

Cột 8: "Số thuế đã nộp trong kỳ" Là số thuế đã nộp của ĐTNT

Cột 9: "Số thuế còn nợ cuối kỳ" Là số thuế nợ kỳ trước và nợ kỳ này

Cột 10: "Số thuế còn khấu trừ chuyển kỳ sau" Là số thuế chưa khấu trừ hết trong kỳ chuyển sang kỳ tiếp theo

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THUẾ
(ký, ghi họ tên và đóng dấu)

BỘ TÀI CHÍNH

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

Mẫu số:
Form No
10- MST

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUẾ
CERTIFICATE OF TAX REGISTRATION

| | |
|--|--|
| MÃ SỐ NGƯỜI NỘP THUẾ <i>TAX IDENTIFICATION NUMBER</i> | |
| TÊN NGƯỜI NỘP THUẾ <i>FULL NAME OF TAXPAYER</i> | |
| SỐ, NGÀY THÁNG NĂM GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ KINH DOANH HOẶC GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG, GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ <i>NUMBER AND DATE OF BUSINESS REGISTRATION CERTIFICATE OR ESTABLISHMENT AND OPERATION CERTIFICATE, INVESTMENT CERTIFICATE</i> | |
| SỐ, NGÀY THÁNG NĂM CỦA QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP <i>NUMBER AND DATE OF ESTABLISHMENT DECISION</i> | |
| SỐ, NGÀY THÁNG NĂM, NƠI CẤP CHỨNG MINH THƯ NHÂN DÂN <i>NUMBER OF IDENTITY CARD ISSUED ON (DD/MM/YY) IN.....</i> | |
| NGÀY CẤP MÃ SỐ THUẾ <i>DATE OF ISSUING TAX IDENTIFICATION NUMBER</i> | |
| CƠ QUAN THUẾ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP <i>TAX DEPARTMENT IN CHARGE</i> | |

Ngàytháng..... năm
(dd/mm/yy).

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
DIRECTOR OF TAX DEPARTMENT

Mẫu: 11-MST

TỔNG CỤC THUẾ (GDT)
- :-
CỤC THUẾ ():
.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự Do – Hạnh Phúc

THÔNG BÁO MÃ SỐ THUẾ
TAX IDENTIFICATION NUMBER (TIN) NOTIFICATION

Cục thuế thông báo mã số thuế của đơn vị/ cá nhân như sau:
The Tax Department of Province/City hereby would like to inform your TIN as follows:

Mã số thuế :
Tax identification number

Tên người nộp thuế :
Full name of Taxpayer

Địa chỉ trụ sở :
Office address

Ngày cấp mã số thuế :
Date of issue

Cơ quan thuế quản lý trực tiếp :
Tax Department in charge

Yêu cầu đơn vị phải sử dụng mã số thuế theo đúng quy định kể từ ngày nhận được thông báo này.
You are required to use this Tax Identification Number in accordance with stipulated regulations as from the date of receiving this notification.

Ngày (date): / /
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
DIRECTOR OF TAX DEPARTMENT

Mẫu số 12-MST

| | |
|--|---|
| Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam Độc lập- Tự do - Hạnh phúc | |
| ảnh 3x4 | THẺ MÃ SỐ THUẾ CÁ NHÂN |
| | <i>Mã số thuế:</i> <i>Ngày cấp mã số:</i> <i>Nơi cấp:</i> |
| <i>Họ, tên:</i> <i>Số CMT (hộ chiếu):</i> <i>Địa chỉ cư trú:</i> | |

- Thẻ này ghi mã số thuế (MST) của cá nhân đăng ký nộp thuế thu nhập cá nhân.
- Ghi chính xác MST của mình trong tất cả các tờ khai hoặc chứng từ nộp thuế với cơ quan thuế (nếu trực tiếp nộp thuế).
- Trường hợp mất thẻ, thay đổi tên hoặc địa chỉ phải báo ngay cho cơ quan thuế nơi hiện đang đăng ký nộp thuế và đang cư trú.
- Mọi trường hợp gian lận hoặc sử dụng quá một MST sẽ bị xử phạt hành chính, mức vi phạm nghiêm trọng sẽ bị truy cứu trách nhiệm hình sự.