

BỘ TÀI CHÍNH**BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 37/2010/TT-BTC

Hà Nội, ngày 18 tháng 3 năm 2010

THÔNG TƯ**hướng dẫn về việc phát hành, sử dụng, quản lý chứng từ
khấu trừ thuế thu nhập cá nhân tự in trên máy tính**

Căn cứ Luật thuế thu nhập cá nhân số 04/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007 và văn bản hướng dẫn thi hành;

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

Căn cứ Nghị định số 100/2008/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân;

Căn cứ Nghị định số 89/2002/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định về việc in, phát hành, sử dụng, quản lý hóa đơn;

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

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện cụ thể việc phát hành, sử dụng, quản lý chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân

tự in trên máy tính (sau đây được hiểu là chứng từ khấu trừ) như sau:

Phần A**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng và điều kiện áp dụng

Tổ chức trả các khoản thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân có khấu trừ thuế thu nhập cá nhân, có đủ các điều kiện sau đây được tự in chứng từ khấu trừ để cấp cho cá nhân bị khấu trừ thuế:

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật;

- Đã đăng ký thuế và có mã số thuế;

- Có trang thiết bị máy tính và phần mềm bảo vệ;

- Trong thời gian 01 năm trở về trước không bị xử phạt vi phạm pháp luật về thuế từ 02 lần trở lên.

Điều 2. Mẫu chứng từ khấu trừ tự in

- Nội dung chứng từ khấu trừ phải có đủ các chỉ tiêu theo mẫu chứng từ khấu trừ chuẩn đính kèm Thông tư này.

- Chứng từ khấu trừ phải có ký hiệu và ký hiệu được sử dụng các chữ cái trong 20 chữ cái tiếng Việt in hoa (A, B, C, D, E, G, H, K, L, M, N, P, Q, R, S, T, U, V, X, Y), ký hiệu gồm 02 chữ cái và năm in phát hành. (Ví dụ: AB/2010/T, trong đó AB là ký hiệu; 2010 là năm phát hành chứng từ; T là chứng từ tự in).

- Chứng từ khấu trừ được đánh số thứ tự liên tục theo dãy số tự nhiên, tối đa không quá 07 chữ số trong 01 ký hiệu.

- Mỗi số chứng từ khấu trừ gồm 02 liên:

Liên 1: Lưu tại tổ chức trả thu nhập.

Liên 2: Giao cho người bị khấu trừ tiền thuế.

- Những nội dung đặc thù, biểu tượng của đơn vị có thể được đưa vào mẫu chứng từ khấu trừ. Trường hợp tổ chức trả thu nhập cần sử dụng chứng từ khấu trừ in song ngữ thì in tiếng Việt trước, tiếng nước ngoài sau.

Phần B**NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ PHÁT HÀNH, SỬ DỤNG, QUẢN LÝ CHỨNG TỪ KHẤU TRỪ TỰ IN TRÊN MÁY TÍNH**

Điều 3. Thủ tục đăng ký sử dụng và lưu hành chứng từ khấu trừ tự in

1. Thủ tục đăng ký mẫu chứng từ khấu trừ tự in.

a) Tổ chức trả thu nhập có nhu cầu sử dụng chứng từ khấu trừ tự in phải nộp hồ sơ cho Cục thuế tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức trả thu nhập đóng trụ sở chính. Hồ sơ bao gồm các loại giấy tờ sau:

- Công văn đăng ký sử dụng chứng từ khấu trừ tự in (theo mẫu đính kèm Thông tư này).

- Mẫu chứng từ khấu trừ dự kiến tự in theo đúng hướng dẫn tại Điều 2 Thông tư này.

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế có xác nhận sao y bản chính của tổ chức trả thu nhập;

- Giải pháp kỹ thuật in chứng từ khấu trừ từ máy tính.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký sử dụng chứng từ tự in hợp lệ của tổ chức trả thu nhập, cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và đối chiếu với tình hình thực hiện chính sách thuế thu nhập cá nhân của đơn vị, ra thông báo chấp thuận việc đăng ký chứng từ khấu trừ; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo nêu rõ lý do không chấp thuận để tổ chức trả thu nhập biết.

2. Thông báo lưu hành chứng từ khấu trừ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo chấp thuận của Cục thuế tỉnh, thành phố, tổ chức trả thu nhập phải thông báo phát hành chứng từ khấu trừ tại trụ sở làm việc của mình. Thông báo phát hành chứng từ khấu trừ phải nêu rõ về hình thức, kích thước, lô gô của mẫu chứng từ khấu trừ.

Điều 4. Sử dụng chứng từ khấu trừ tự in

1. Tổ chức trả thu nhập thực hiện khấu trừ thuế thu nhập cá nhân của người nhận thu nhập tại đơn vị theo quy định và cấp chứng từ khấu trừ cho người nhận thu nhập có số thuế đã bị khấu trừ.

2. Chứng từ khấu trừ phải sử dụng theo đúng thứ tự, từ số nhỏ đến số lớn (từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch), không được dùng bỏ cách số thứ tự, trùng số liệu, trùng ký hiệu.

3. Trường hợp chứng từ khấu trừ lập sai nội dung nhưng chưa giao cho người nộp thuế cần hủy bỏ chứng từ khấu trừ thì gạch chéo để hủy bỏ và phải lưu đầy đủ các liên của số chứng từ khấu trừ.

4. Trường hợp lập lại chứng từ khấu trừ.

Những trường hợp chứng từ khấu trừ đã được lập và giao cho người nộp thuế, sau đó phát hiện sai phải lập lại chứng từ khấu trừ thay thế thì tổ chức trả thu nhập

phải lập biên bản ghi rõ nội dung sai, số, ngày chứng từ khấu trừ đã lập sai có chữ ký xác nhận của người nhận thu nhập, đồng thời yêu cầu người có thu nhập nộp lại liên chứng từ đã lập sai (liên giao cho người bị khấu trừ) cho tổ chức trả thu nhập để lưu cùng với biên bản. Sau khi đã thu hồi chứng từ khấu trừ lập sai, tổ chức trả thu nhập lập chứng từ khấu trừ mới thay thế để giao cho người nộp thuế và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về số chứng từ khấu trừ hủy bỏ.

Điều 5. Báo cáo về việc sử dụng chứng từ khấu trừ tự in

Tổ chức trả thu nhập sử dụng chứng từ khấu trừ tự in trên máy vi tính thực hiện báo cáo về việc sử dụng chứng từ như sau:

1. Hàng quý thực hiện báo cáo tình hình sử dụng chứng từ khấu trừ (theo phụ lục đính kèm Thông tư này) chậm nhất là ngày 30 của tháng đầu quý sau.

2. Tổ chức trả thu nhập sử dụng chứng từ khấu trừ khi sáp nhập, hợp nhất, giải thể, chuyển đổi hình thức sở hữu, phá sản, ngừng hoạt động, phải báo cáo quyết toán sử dụng chứng từ khấu trừ đã phát hành với cơ quan thuế nơi đăng ký sử dụng chứng từ khấu trừ trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định sáp nhập, hợp nhất, giải thể, chuyển đổi hình thức sở hữu, phá sản, ngừng hoạt động.

Điều 6. Trách nhiệm của tổ chức trả thu nhập đã được phép sử dụng chứng từ khấu trừ tự in

1. Khi thay đổi hình thức chứng từ khấu trừ tự in, tổ chức trả thu nhập phải thông báo với Cục thuế tỉnh, thành phố nơi đăng ký sử dụng chứng từ và cơ quan thuế trực tiếp quản lý tổ chức trả thu nhập mẫu chứng từ khấu trừ mới.

2. Thực hiện mở sổ sách theo dõi, bảo quản, lưu giữ chứng từ khấu trừ đã in, đã sử dụng theo quy định của pháp luật về Thuế và pháp luật về Kế toán - thống kê.

3. Xuất trình chứng từ khấu trừ đã sử dụng cho cơ quan thuế và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khi kiểm tra.

4. Báo cáo sử dụng chứng từ khấu trừ theo quy định.

5. Lưu giữ dữ liệu về chứng từ khấu trừ theo quy định của Luật giao dịch điện tử và Luật kế toán.

Điều 7. Trách nhiệm đối với cơ quan thuế

Cơ quan thuế các cấp phải thực hiện theo dõi quản lý tổ chức trả thu nhập sử dụng chứng từ khấu trừ tự in:

1. Lưu giữ hồ sơ: Hồ sơ của các tổ chức chi trả thu nhập đăng ký tự in chứng từ khấu trừ; công văn chấp thuận

việc đăng ký sử dụng chứng từ khấu trừ của cơ quan thuế.

2. Thực hiện hủy bỏ hiệu lực việc chấp thuận sử dụng chứng từ khấu trừ khi phát hiện tổ chức trả thu nhập đưa chứng từ khấu trừ ra sử dụng nhưng có sai phạm.

3. Thực hiện kiểm tra, đối chiếu số thuế đã khấu trừ trên chứng từ khấu trừ thuế khi người nộp thuế cung cấp với các tài liệu đã thể hiện trong các tờ khai khấu trừ thuế, các báo cáo tình hình sử dụng chứng từ khấu trừ của tổ chức trả thu nhập.

Phần C

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức trả thu nhập phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế) để nghiên cứu giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Mẫu số (*form No*):Ký hiệu (*Serial No*):Số (*No*):

Tên tổ chức trả thu nhập

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

CHỨNG TỪ KHẤU TRỪ THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

(Liên 1: Lưu)

CERTIFICATE OF PERSONAL INCOME TAX WITHHOLDING

(Original 1: For checking)

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC TRẢ THU NHẬP (*Information of the income paying organization*)

[01] Tên tổ chức trả thu nhập (Name of the income paying organization):

.....

[02] Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

(*Tax identification number*)[03] Địa chỉ (*Address*):[04] Điện thoại (*Telephone number*):II. THÔNG TIN NGƯỜI NỘP THUẾ (*Information of taxpayer*)[05] Họ và tên (*Full name*):

[06] Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

(*Tax identification number*)[07] Quốc tịch (*Nationality*):[08] Cá nhân cư trú (*Resident individual*) [09] Cá nhân không cư trú (*Non-resident individual*)

[10] Địa chỉ hoặc điện thoại liên hệ (*Contact Address or Telephone Number*):

.....

Trường hợp không có mã số thuế thì ghi thông tin cá nhân theo 2 chỉ tiêu [11] & [12] dưới đây:

If Taxpayer does not have Tax identification number, please fill in 2 following items [11] & [12]:

[11] Số CMND hoặc số hộ chiếu (*ID/Passport Number*):.....

[12] Nơi cấp (*Place of issue*):..... [13] Ngày cấp (*Date of issue*):.....

III. THÔNG TIN THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN KHẤU TRỪ (*Information of personal income tax withholding*)

[14] Khoản thu nhập (*Type of income*):.....

[15] Thời điểm trả thu nhập (*Time of income payment*): tháng (*month*)... năm (*year*):....

[16] Tổng thu nhập chịu thuế phải khấu trừ (*Total taxable income to be withheld*):.....

[17] Tổng thu nhập tính thuế (*Total tax calculation income*)

[18] Số thuế thu nhập cá nhân đã khấu trừ (*Amount of personal income tax withheld*):.....

....., ngày (*date*)..... tháng (*month*)..... năm (*year*).....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC TRẢ THU NHẬP

(Income paying organization)

Ký, đóng dấu (ghi rõ họ, tên và chức vụ)

(Signature, seal, full name and designation)

Đơn vị:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

V/v đăng ký sử dụng chứng từ khấu trừ thuế TNCN tự in trên máy tính

ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG CHỨNG TỪ KHẤU TRỪ THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN TỰ IN

Kính gửi: Cục thuế tỉnh, thành phố.....

I. Tên tổ chức trả thu nhập đăng ký tự in chứng từ khấu trừ.....

Mã số thuế..... Số điện thoại.....

Ngành nghề kinh doanh.....

Địa chỉ.....

Phường xã..... Quận, huyện, thị xã.....

Tên người đại diện hợp pháp:..... Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Thông tư số 37/2010/TT-BTC ngày 18/3/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc phát hành, sử dụng, quản lý chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân tự in trên máy tính, chúng tôi nhận thấy đã đáp ứng được đầy đủ các điều kiện sử dụng chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân tự in trên máy tính. Đề nghị Cục thuế chấp thuận cho chúng tôi sử dụng chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân tự in trên máy tính.

II. Chúng tôi xin cam kết:

Nếu được Cục thuế chấp thuận sử dụng chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân tự in trên máy tính, đơn vị chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quy định về chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân tự in trên máy tính. Nếu sai phạm đơn vị chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
CỦA TỔ CHỨC TRẢ THU NHẬP**

Ký, đóng dấu (ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Các giấy tờ kèm theo:

- Mẫu chứng từ khấu trừ
- Giấy chứng nhận đăng ký thuế.
- Giải pháp kỹ thuật in chứng từ khấu trừ từ máy tính

BẢNG KÊ SỬ DỤNG CHỨNG TỪ KHẤU TRỪ THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

Quý..... Năm.....

(ban hành kèm theo Thông tư số 37/2010/TT-BTC ngày 18/3/2010
của Bộ Tài chính)

Tổ chức chi trả thu nhập:.....

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Số TT	Ký hiệu chứng từ	Số chứng từ		Họ và tên người bị khấu trừ thuế	Mã số thuế (hoặc số CMND; số hộ chiếu)	Số tiền thuế	Ghi chú
		Số	Ngày tháng năm				
1							
2							
3							
4							
5							

Tổng cộng số tiền thuế đã cấp chứng từ khấu trừ thuế:.....
(Bằng chữ:.....)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CHI TRẢ THU NHẬP

Ký, đóng dấu (ghi họ, tên và chức vụ)