

Số: 4153/TCT-CS
V/v quản lý thuế.

Hà Nội, ngày 17 tháng 11 năm 2011.

Kính gửi: Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam.

Trả lời công văn số 099/HHBH/2011 ngày 24/6/2011 của Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam về thủ tục hành chính thuế (câu 5, câu 6, câu 7, câu 8), Tổng cục Thuế có ý kiến như sau:

1. Câu hỏi số 5:

Thủ tục khai thuế đối với tái bảo hiểm: Điểm 2 Điều 18 Chương 2, Tiết 1.d Thông tư số 28/2011/TT-BTC quy định hồ sơ khai thuế đối với tái bảo hiểm nước ngoài quy định kèm bản chụp các hợp đồng kèm theo tờ khai: quá nhiều hợp đồng.

Hiệp hội đề xuất: Vấn đề này đã được đơn giản hoá hơn trong quy định đối với hồ sơ áp dụng hiệp định. Kiến nghị là cũng nên áp dụng tương tự đối với hồ sơ kèm tờ khai (bảng kê hợp đồng, chụp chọn mẫu từng nhóm hợp đồng,...).

Trả lời:

Tại mục d khoản 2 Điều 18 Thông tư số 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Luật Quản lý thuế quy định về việc khai thuế của nhà thầu nước ngoài đối với hoạt động tái bảo hiểm:

“- Tờ khai thuế đối với tổ chức nhận tái bảo hiểm nước ngoài theo mẫu số 01/TBH ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản chụp hợp đồng tái bảo hiểm có xác nhận của người nộp thuế (đối với lần khai thuế đầu tiên của hợp đồng tái bảo hiểm);

- Bản chụp giấy phép kinh doanh hoặc giấy phép hành nghề có xác nhận của người nộp thuế.”

Căn cứ quy định nêu trên, đề nghị Hiệp hội thực hiện việc kê khai thuế nhà thầu nước ngoài đối với hoạt động tái bảo hiểm theo quy định. Kiến nghị của Hiệp hội, Tổng cục Thuế ghi nhận để tổng hợp, nghiên cứu khi sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2011/TT-BTC.

2. Câu hỏi số 6:

Thời hạn nộp báo cáo thuế theo quy định của Luật quản lý thuế.

Hiệp hội đề xuất:

(i) Cho phép thời hạn nộp thuế hàng tháng vào ngày 30 của tháng sau thay vì cùng ngày nộp tờ khai thuế ngày 20 như hiện nay và thời hạn nộp hồ sơ khai thuế chậm nhất là 15 ngày làm việc của tháng tiếp theo.

(ii) Quy định rõ về thủ tục đối chiếu và xác nhận nợ với doanh nghiệp trước khi tính toán các khoản phạt, nếu có.

Trả lời:

(i) Về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế và thời hạn nộp thuế:

- Khoản 1 Điều 32 Luật quản lý thuế quy định thời hạn nộp hồ sơ khai thuế như sau:

“1. Chậm nhất là ngày thứ hai mươi của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế đối với loại thuế khai và nộp theo tháng.”

- Khoản 1 Điều 42 Luật quản lý thuế quy định thời hạn nộp thuế như sau:

“1. Trường hợp người nộp thuế tính thuế, thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế.”

Căn cứ quy định nêu trên thì thời hạn nộp hồ sơ khai thuế và thời hạn nộp thuế đối với loại thuế khai và nộp thuế theo tháng chậm nhất là ngày thứ hai mươi của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế. Việc quy định thời hạn khai thuế và thời hạn nộp thuế như trên đảm bảo đơn giản thủ tục cho người nộp thuế, hạn chế việc nộp hồ sơ khai thuế và nộp thuế của một loại thuế quy định tại các thời điểm khác nhau.

(ii) Về thủ tục đối chiếu và xác nhận nợ:

Điều 37 Thông tư số 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác nhận thực hiện nghĩa vụ thuế như sau:

“1. Người nộp thuế có quyền đề nghị cơ quan thuế quản lý trực tiếp xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ thuế của từng loại thuế hoặc của tất cả các loại thuế (trừ các loại thuế ở khâu xuất nhập khẩu); hoặc đề nghị cơ quan thuế quản lý trực tiếp xác nhận số tiền thuế, tiền phạt còn phải nộp đến thời điểm đề nghị xác nhận.

Trường hợp cá nhân, nhà thầu nước ngoài nộp thuế qua tổ chức, cá nhân có trách nhiệm khấu trừ tại nguồn thì đề nghị với cơ quan thuế quản lý trực tiếp bên khấu trừ tại nguồn xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

2. Văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế phải nêu rõ các nội dung:

- Tên người nộp thuế, mã số thuế;

- Số thuế phát sinh của từng loại thuế bao gồm cả số thuế do người nộp thuế khai trong hồ sơ thuế đã nộp cho cơ quan thuế và số thuế khoán, số thuế ấn định theo quyết định của cơ quan thuế;

- Số tiền phạt hành chính do vi phạm pháp luật thuế;

- Số tiền thuế, tiền phạt đã nộp;

- Số tiền thuế, tiền phạt còn nợ (nếu có).

3. Trong thời hạn năm ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế, cơ quan thuế có trách nhiệm ban hành văn bản xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế. Trường hợp cần kiểm tra, đối chiếu lại các thông tin về tình hình thực

hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế, cơ quan thuế gửi thông báo cho người nộp thuế biết lý do chưa xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế.

4. Thủ tục khấu trừ thuế nước ngoài vào thuế phải nộp tại Việt Nam ...

5. Thủ tục xác nhận số thuế đã nộp tại Việt Nam đối với đối tượng cư trú của nước ngoài: ...

6. Thủ tục xác nhận đối tượng cư trú của Việt Nam:...”.

Như vậy, Điều 37 Thông tư số 28/2011/TT-BTC nêu trên đã quy định việc xác nhận nghĩa vụ thuế. Đề nghị Hiệp hội nghiên cứu thực hiện theo quy định.

3. Câu hỏi số 7:

Hồ sơ xin huỷ hoá đơn: Theo quy định tại Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010, hồ sơ xin huỷ hoá đơn gồm: Quyết định thành lập hội đồng huỷ hoá đơn; Bảng kiểm kê hoá đơn cần huỷ; Biên bản huỷ hoá đơn; Thông báo kết quả huỷ hoá đơn. Tuy nhiên, khi hướng dẫn doanh nghiệp huỷ hoá đơn, các cán bộ Thuế thường yêu cầu doanh nghiệp khi nộp hồ sơ thì nộp kèm công văn xin huỷ hoá đơn và nội dung công văn được cán bộ Thuế hướng dẫn không rõ ràng và mỗi lúc hướng dẫn một khác.

Hiệp hội đề xuất: Vì trong bộ hồ sơ xin huỷ hoá đơn không có mẫu Đơn xin huỷ hoá đơn nên cán bộ thuế thường yêu cầu doanh nghiệp phải nộp kèm theo công văn xin huỷ hoá đơn. Do đó, trong những trường hợp này, doanh nghiệp kính mong Bộ Tài chính ban hành mẫu Đơn xin huỷ hoá đơn hoặc có hướng dẫn cụ thể cho cơ quan thuế và doanh nghiệp về nội dung công văn xin huỷ hoá đơn.

Trả lời:

Tại Khoản 3 Điều 27 Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn:

“Điều 27. Huỷ hoá đơn

3. Huỷ hoá đơn của tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh

a) Tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh phải lập Bảng kiểm kê hoá đơn cần huỷ.

b) Tổ chức kinh doanh phải thành lập Hội đồng huỷ hoá đơn. Hội đồng huỷ hoá đơn phải có đại diện lãnh đạo, đại diện bộ phận kế toán của tổ chức.

Hộ, cá nhân kinh doanh không phải thành lập Hội đồng khi huỷ hoá đơn.

c) Các thành viên Hội đồng huỷ hoá đơn phải ký vào biên bản huỷ hoá đơn và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai sót.

d) Hồ sơ huỷ hoá đơn gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng huỷ hoá đơn, trừ trường hợp hộ, cá nhân kinh doanh;

- Bảng kiểm kê hoá đơn cần hủy ghi chi tiết: tên hóa đơn, ký hiệu mẫu số hóa đơn, ký hiệu hóa đơn, số lượng hóa đơn hủy (từ số... đến số... hoặc kê chi tiết từng số hoá đơn nếu số hoá đơn cần hủy không liên tục);

- Biên bản hủy hóa đơn;

- Thông báo kết quả hủy hoá đơn phải có nội dung: loại, ký hiệu, số lượng hóa đơn hủy từ số... đến số, lý do hủy, ngày giờ hủy, phương pháp hủy (mẫu số 3.11 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này).

Hồ sơ hủy hóa đơn được lưu tại tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh sử dụng hóa đơn. Riêng Thông báo kết quả hủy hoá đơn được lập thành hai (02) bản, một bản lưu, một bản gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp chậm nhất không quá năm (05) ngày kể từ ngày thực hiện hủy hoá đơn”.

Căn cứ hướng dẫn trên, thì không cần công văn xin hủy hoá đơn. Trường hợp như Hiệp hội phản ánh cơ quan thuế yêu cầu phải có công văn xin hủy hoá đơn, đề nghị Hiệp hội nêu rõ tên cơ quan thuế để Tổng cục Thuế kịp thời chấn chỉnh.

4. Câu số 8:

Thủ tục ghi bộ của cán bộ thuế: Việc tiến hành ghi bộ của cơ quan thuế chưa chính xác theo tờ khai thuế mà doanh nghiệp nộp. Việc ghi bộ sai làm cho số tiền thuế doanh nghiệp nộp được ghi vào khoản mục khác, còn khoản mục chính xác trong tờ khai thuế thì ghi nhận là doanh nghiệp chưa nộp. Do vậy, doanh nghiệp thường nhận được thông báo chưa đóng thuế. Khi doanh nghiệp đưa ra chứng từ chứng minh là đã nộp thuế thì các cán bộ thuế kiểm tra và phát hiện việc doanh nghiệp chưa đóng thuế là do cán bộ thuế ghi bộ sai. Sau khi phát hiện sai sót thì cán bộ thuế không tự điều chỉnh mà lại yêu cầu doanh nghiệp tự liên hệ với cơ quan thuế để điều chỉnh. Tuy nhiên, việc liên hệ sửa những sai sót này lại không hề đơn giản, doanh nghiệp phải đi đến cơ quan thuế và phải liên hệ với nhiều phòng ban mới chỉnh sửa được.

Hiệp hội đề xuất: nếu các cán bộ thuế do sơ suất của mình mà ghi bộ sai cho doanh nghiệp thì các cán bộ thuế phải có trách nhiệm tự mình chỉnh sửa chứ không thể bắt doanh nghiệp đi sửa chữa những sai sót này.

Trả lời:

Điểm a khoản 1 Điều 9; khoản 1 Điều 22 Thông tư số 28/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn:

“Điều 9. Quy định chung về khai thuế, tính thuế

1. Nguyên tắc tính thuế, khai thuế

a) Người nộp thuế phải tính số tiền thuế phải nộp ngân sách nhà nước, trừ trường hợp cơ quan thuế ấn định thuế...”.

“Điều 22. Thời hạn nộp thuế

1. Người nộp thuế có nghĩa vụ nộp thuế đầy đủ, đúng thời hạn vào ngân sách nhà nước.”.

Như vậy, người nộp thuế có trách nhiệm kê khai và nộp thuế theo đúng quy định. Cơ quan thuế được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý thuế và có hệ

thống quản lý thuế. Việc theo dõi số tiền thuế phải nộp, đã nộp, nộp thừa, nộp thiếu của người nộp thuế được thực hiện tự động trong hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế.

Trường hợp người nộp thuế phát hiện có số liệu sai lệch giữa số đã nộp của người nộp thuế với số liệu của cơ quan thuế thì đề nghị thông báo cho cơ quan thuế bằng văn bản kèm theo chứng từ nộp thuế. Trên cơ sở đó cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra và thực hiện việc sửa số liệu. (Doanh nghiệp không phải đi đến cơ quan thuế và liên hệ nhiều phòng ban để chỉnh sửa).

Tổng cục Thuế thông báo Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam biết././.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ PC-BTC;
- Vụ PC-TCT;
- Lưu VT, CS (2b).

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



[Handwritten signature]
CỤC Thuế
CAO ANH TUẤN

09557381