

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: ~~5371~~ /UBND-KT

Hà Nội, ngày ~~26~~ tháng 7 năm 2013

V/v hướng dẫn thu nộp quản lý phí
đường bộ theo đầu phương tiện đối với
xe mô tô trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Kính gửi:

- Cục Thuế thành phố Hà Nội;
- Các Sở: Tài chính, Giao thông vận tải;
- Ủy ban nhân dân các Quận, huyện, thị xã.

Căn cứ Pháp lệnh phí, lệ phí và các quy định hiện hành của Nhà nước và Thành phố, ngày 11/7/2013, UBND Thành phố đã ban hành Quyết định số 24/2013/QĐ-UBND về việc thu phí sử dụng đường bộ theo đầu phương tiện đối với xe mô tô trên địa bàn thành phố Hà Nội. Để triển khai thực hiện nội dung Quyết định số 24/2013/QĐ-UBND trên địa bàn theo đúng quy định, thống nhất, hiệu quả, UBND Thành phố quy định, hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

I. Phương thức thu phí:

1/Việc phát, kê khai, thu Tờ khai nộp phí của chủ phương tiện: UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã) thực hiện:

a. In Tờ khai phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô theo Mẫu số 02/TKNP tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư 197/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính (Có bản phô tô kèm theo) để giao về tổ dân phố (hoặc thôn).

b. Chỉ đạo Tổ dân phố (hoặc thôn) phát Tờ khai và hướng dẫn người nộp phí (NNP) kê khai theo đúng mẫu Tờ khai. Trường hợp NNP đã có mã số thuế thì ghi mã số thuế, trường hợp chưa có mã số thuế thì ghi số chứng minh thư nhân dân.

Tờ khai chỉ áp dụng đối với chủ phương tiện thực hiện khai lần đầu và khai bổ sung khi có phát sinh tăng, giảm phương tiện

c. Tổ dân phố (hoặc thôn) thu Tờ khai, đối chiếu với đăng ký xe (nếu có) hoặc biển số xe để kiểm tra việc thực hiện kê khai của NNP và chuyển Tờ khai về UBND cấp xã.

2/ Thực hiện lập sổ quản lý phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô trên địa bàn.

UBND cấp xã thực hiện lập sổ quản lý phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô trên địa bàn theo mẫu số kèm theo công văn này làm cơ sở quản lý thu, nộp phí trong năm 2013 và các năm tiếp theo.

Sổ quản lý phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô trên địa bàn lập theo năm. Trường hợp NNP không có Tờ khai bổ sung thì căn cứ Tờ khai năm 2013 và Sổ quản lý phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô trên địa bàn lập năm 2013

để tiến hành lập sổ năm tiếp theo. Trường hợp có phát sinh tăng, giảm phương tiện thì căn cứ Tờ khai nộp bổ sung để tiến hành bổ sung sổ quản lý hàng năm.

3/ Tổ chức thu:

- UBND cấp xã chi đạo Tổ dân phố (hoặc thôn) thực hiện thu phí.

Cơ quan thu phí (Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn) sử dụng biên lai thu phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô (theo mẫu tại phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 197/2012/TT - BTC) mua của cơ quan thuế.

Khi thực hiện thu phí cơ quan thu phí phải lập và cấp biên lai thu phí cho đối tượng nộp phí theo quy định.

II. Sử dụng biên lai thu phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô

1/ Ủy ban nhân dân cấp xã lập dự trữ số lượng biên lai thu tiền phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô năm 2013 trên cơ sở số đầu phương tiện của các hộ gia đình đã nộp tờ khai phí sử dụng đường bộ (mẫu số 02/TKNP) trên địa bàn các tổ dân phố, thôn, xóm để gửi Chi cục thuế trước ngày 30/07/2013.

2/ Ủy ban nhân dân cấp xã mua Biên lai thu tiền phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô tại Chi cục thuế. Thủ tục mua biên lai thu tiền phí sử dụng đường bộ có các hồ sơ sau:

+ Mua lần đầu:

- Giấy giới thiệu;
- Văn bản đăng ký mua biên lai của cơ quan thuế.

+ Mua biên lai các lần sau:

- Giấy giới thiệu;
- Bảng kê các loại biên lai cần mua.

3/ Nhập, cấp phát, sử dụng, thanh toán biên lai

a. Cấp phát, sử dụng biên lai biên lai thu tiền phí sử dụng đường bộ

Căn cứ hoá đơn bán ấn chỉ (mẫu 02GTTT3/002) của cơ quan thuế, kế toán của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn lập các loại chứng từ, sổ sách sau:

- Phiếu nhập ấn chỉ (mẫu CTT23/AC).
- Sổ theo dõi nhập, xuất, tồn kho ấn chỉ (mẫu ST12/AC).

Căn cứ số đầu phương tiện của các hộ gia đình đã nộp tờ khai phí sử dụng đường bộ (mẫu số 02/TKNP) trên địa bàn các tổ dân phố, thôn, xóm. Kế toán của UBND cấp xã phát biên lai cho người được giao nhiệm vụ trực tiếp thu (hoặc tổ dân phố, thôn).

Kế toán UBND cấp xã lập phiếu xuất ấn chỉ (mẫu số CTT24/AC); ghi sổ ST10/AC (sổ theo dõi sử dụng biên lai); ghi sổ theo dõi nhập, xuất, tồn ấn chỉ (ST12/AC).

Kế toán UBND cấp xã không được cấp biên lai cho người hoặc bộ phận được giao nhiệm vụ thu phí chưa thanh toán biên lai kỳ trước. Số biên lai được cấp cho cá nhân mỗi lần không quá 100 số; tổng số biên lai tồn trên tay cán bộ thu sau khi nhận không được vượt quá 150 số.

Sổ ST 10/AC (sổ theo dõi sử dụng biên lai) được mở 2 quyển, dùng cho người sử dụng biên lai hoặc tổ dân phố (1 quyển) và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (1 quyển) để theo dõi việc cấp phát, sử dụng biên lai.

Khi nhận biên lai, người nhận phải kiểm đếm từng liên, từng số biên lai theo từng quyển, ký hiệu, số lượng đã ghi trong phiếu xuất ấn chỉ (CTT24/AC).

Quá trình cấp phát biên lai nếu phát hiện thiếu liên, thiếu số, biên lai bị rách không sử dụng được, thủ kho và người nhận biên lai phải lập biên bản xác nhận để có căn cứ xử lý.

Trước khi sử dụng biên lai thu tiền phí sử dụng đường bộ đối với mô tô, cán bộ của Ủy ban nhân dân cấp xã phải đóng dấu cơ quan thu phí (dấu của UBND cấp xã) vào góc trên, bên trái liên 2 của Biên lai (liên giao người nộp tiền). Các thông tin trên biên lai phải đầy đủ, đúng quy định; biên lai thu phí sử dụng đường bộ đối với xe mô tô phải sử dụng theo số thứ tự từ nhỏ đến lớn; Trường hợp ghi sai, hỏng thì người thu tiền không được xé khỏi cuốn hoặc nếu đã xé thì phải kèm theo tờ biên lai đã ghi sai, hỏng.

Trường hợp người nộp tiền làm mất, hỏng biên lai thì được sử dụng bản chụp liên lưu tại UBND xã, phường, thị trấn, trên đó có xác nhận của UBND cấp xã kèm theo biên bản về việc mất, hỏng biên lai để làm chứng từ thanh toán, quyết toán tài chính.

b. Thanh toán biên lai thu tiền phí sử dụng đường bộ.

Cán bộ sử dụng biên lai (các tổ dân phố, thôn, xóm) phải thực hiện thanh toán số biên lai đã sử dụng (theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp xã) với kế toán của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Trước khi thanh toán, cá nhân sử dụng biên lai phải lập Bảng kê chứng từ (CTT 25/AC), kế toán của UBND xã, phường, thị trấn khi thanh toán biên lai phải ghi số ST 10/AC (Số theo dõi sử dụng biên lai) theo từng ký hiệu, từ số ... đến số ..., số lượng biên lai thanh toán.

c. Báo cáo tình hình sử dụng biên lai thu phí sử dụng đường bộ.

Hàng quý, chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày cuối cùng của mỗi quý, Ủy ban nhân dân cấp xã phải gửi báo cáo tình hình sử dụng biên lai thu phí, lệ phí theo hướng dẫn tại phụ lục số 06 (mẫu BC7/AC) cho Chi cục thuế (nơi nhận biên lai).

III. Quản lý và sử dụng phí thu được:

1/ Sử dụng số tiền phí được để lại theo chế độ: Việc quản lý, sử dụng nguồn thu phí sử dụng đường bộ được để lại phải thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 63/2006/TT-BTC ngày 24/7/2002 và Thông tư số 45/2006/TT-BTC ngày 25/5/2006 của Bộ Tài chính, mức chi cụ thể như sau:

- Chi thanh toán cho cá nhân trực tiếp thực hiện thu phí sử dụng đường bộ theo đầu phương tiện đối với xe mô tô: Mức chi tối đa không quá 70% số tiền phí được để lại.

Căn cứ vào khối lượng công việc, UBND cấp xã quy định mức chi bồi dưỡng cho cá nhân trực tiếp thực hiện thu phí sử dụng đường bộ, đảm bảo công bằng công khai, minh bạch và đúng quy định.

- Chi phí phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện các công việc thu phí như: Văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, thông tin liên lạc, điện, nước: Tối đa không quá 20% tổng số tiền phí được để lại

- Chi khác liên quan trực tiếp đến việc thu phí: Tối đa không quá 10% tổng số tiền phí được để lại.

Hàng năm tổ chức thực hiện thu phí lập dự toán và quyết toán nguồn thu phí được để lại tổng hợp vào dự toán ngân sách theo đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước.

2/ Số tiền còn lại cơ quan thu phí (UBND cấp xã) thực hiện:

a. Khi thành phố Hà Nội chưa lập Quỹ bảo trì đường bộ địa phương, UBND cấp xã thu phí nộp vào ngân sách địa phương. Việc khai, nộp phí thực hiện Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/7/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về phí và lệ phí, Thông tư 45/2006/TT-BTC ngày 25/5/2006 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/7/2002, Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 của Chính phủ:

- Hàng tháng, chậm nhất là ngày thứ 20 của tháng tiếp theo, UBND cấp xã thực hiện lập Tờ khai phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước theo mẫu số 01/PHLP ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính và nộp Tờ khai cho Chi cục Thuế quản lý trực tiếp đồng thời nộp số tiền phải nộp ngân sách vào Kho bạc nhà nước quận, huyện, thị xã theo chương của đơn vị nộp, mục 2300, tiểu mục 2301.

- Hàng năm, chậm nhất là ngày thứ 90, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch, UBND cấp xã thực hiện lập Tờ khai quyết toán phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước năm theo mẫu số 02/PHLP ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính và nộp Tờ khai cho Chi cục Thuế quản lý trực tiếp.

b. Trường hợp khi thành phố Hà Nội thành lập Quỹ bảo trì đường bộ địa phương: Giao Sở Giao thông vận tải báo cáo UBND Thành phố để thông báo cho UBND cấp xã thực hiện:

UBND cấp xã phải nộp hàng tuần tiền thu được vào tài khoản của Quỹ bảo trì đường bộ địa phương mở tại Kho bạc Nhà nước. Hàng tháng, đơn vị thu phí lập Tờ khai nộp phí sử dụng đường bộ thu được theo mẫu Tờ khai nộp phí và hàng năm thực hiện quyết toán phí năm theo mẫu Tờ khai quyết toán phí ban hành kèm theo Công văn số 6376/BTC-CST ngày 21/5/2013 của Bộ Tài chính.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp có vướng mắc, đề nghị UBND cấp xã báo cáo về UBND quận, huyện, thị xã để tổng hợp báo cáo Sở Giao thông vận tải. Sở Giao thông vận tải tổng hợp báo cáo UBND Thành phố.

Hàng năm, Sở giao thông vận tải có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Cục Thuế lập kế hoạch và thực hiện kiểm tra việc thực hiện thu phí theo quy định.

Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội hướng dẫn đề UBND các quận, huyện, thị xã, các Sở, ngành liên quan biết và chỉ đạo các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp có vướng mắc, đề nghị UBND cấp xã báo cáo về UBND quận, huyện, thị xã để tổng hợp báo cáo Sở Giao thông vận tải. Sở Giao thông vận tải tổng hợp báo cáo về Cục Thuế để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố để xem xét, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

(Gửi kèm theo mẫu Tờ khai phí của NNP; mẫu sổ quản lý phí; mẫu tờ khai của cơ quan thu phí)

Nơi nhận: *HT*

- Như trên;
- Chủ tịch UBND TP (để bc);
- Các PCT UBND Thành phố;
- CVP, PVP, TH;
- Sở Tư pháp; KBNN HN;
- Lưu: VT, KTc. *HT*

(UBND quận, huyện, thị xã
Sao gửi công văn này đến
UBND các xã, phường, thị
trấn để triển khai thực hiện.)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH *HT*
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Huy Tường

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

TỜ KHAI PHÍ SỬ DỤNG ĐƯỜNG BỘ
(áp dụng đối với xe mô tô)
Kỳ tính phí:

Người nộp phí:.....
Mã số thuế hoặc CMND:
Địa chỉ:
Quận/huyện: Tỉnh/Thành phố:
Điện thoại: Fax: Email:

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

Số TT	Phương tiện chịu phí	Dung tích xi lanh	Biển số xe	mức phí
1				
2				
....				
	Tổng số phí phải nộp:			

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng sự thật và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã kê khai./.

Ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NỘP PHÍ

Ký, ghi rõ họ tên,

Ghi chú: Tờ khai này áp dụng đối với chủ phương tiện thực hiện khai lần đầu và khai bổ sung khi có phát sinh tăng, giảm phương tiện.

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

Mẫu số: 02/PHLP
(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BTC ngày 28/02/2010 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI QUYẾT TOÁN PHÍ, LỆ PHÍ

(Dùng cho tổ chức, cá nhân thu phí, lệ phí thuộc Ngân sách nhà nước)

[01] Kỳ tính thuế: Năm

[02] Lần đầu

[03] Bổ sung lần thứ

[04] Người nộp thuế :.....

[05] Mã số thuế:

[06] Địa chỉ:

[07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/Thành phố:

[09] Điện thoại: [10] Fax: [11] Email:

[12] Đại lý thuế (nếu có) :.....

[13] Mã số thuế:

[14] Địa chỉ:

[15] Quận/huyện: [16] Tỉnh/Thành phố:

[17] Điện thoại: [18] Fax: [19] Email:

[20] Hợp đồng đại lý thuế số :..... ngày

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Loại phí, lệ phí	Chương	Tiêu mục	Số tiền phí, lệ phí thu được	Tỷ lệ trích sử dụng theo chế độ (%)	Số tiền phí, lệ phí trích sử dụng theo chế độ	Số tiền phí, lệ phí phải nộp NSNN	Số tiền phí, lệ phí đã khai trong kỳ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (5) - (7)	(9)
	...							
	Tổng cộng	x	x		x			

Số tiền phí, lệ phí phải nộp vào NSNN (ghi bằng chữ):

.....
Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

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

Mẫu số: 01/PHLP
(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/ 2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI PHÍ, LỆ PHÍ

(Dành cho tổ chức, cá nhân thu phí, lệ phí thuộc Ngân sách nhà nước)

- [01] Kỳ tính thuế: Tháng... năm
- [02] Lần đầu [03] Bổ sung lần thứ
- [04] Người nộp thuế:
- [05] Mã số thuế:
- [06] Địa chỉ:
- [07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/Thành phố:
- [09] Điện thoại: [10] Fax: [11] Email:
- [12] Đại lý thuế (nếu có) :
- [13] Mã số thuế:
- [14] Địa chỉ:
- [15] Quận/huyện: [16] Tỉnh/Thành phố:
- [17] Điện thoại: [18] Fax: [19] Email:
- [20] Hợp đồng đại lý thuế, số:..... ngày.....

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Loại phí, lệ phí	Chương	Tiêu mục	Số tiền phí, lệ phí thu được	Tỷ lệ trích sử dụng theo chế độ (%)	Số tiền phí, lệ phí trích sử dụng theo chế độ	Số tiền phí, lệ phí phải nộp NSNN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (5) - (7)
...							
	<i>Tổng cộng</i>	x	x		x		

Số tiền phí, lệ phí phải nộp vào NSNN (ghi bằng chữ):

.....

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:
Chứng chỉ hành nghề số:

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)

SỔ PHI SỬ DỤNG ĐƯỜNG BỘ ĐÓI VỚI XE MÓ TÔ

Kỳ lập bộ: Năm 201...

Kỳ tính phí: Năm 201...

DVT:VNĐ

Tên xã, phường, thị trấn:

STT	Tên người nộp phí	Mã số thuế(hoặc CMND)	Địa chỉ	Phương tiện chứa phí	Dung tích xy lanh (Cm3)	Biển số xe	Thời gian phát sinh xe	Tiền phí phải nộp	Theo dõi thu nộp			Ghi chú
									Số biên lai thu	Ngày thu	Số tiền	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1												
2												
3												
...												

Lưu ý:

Cột 2: -Ghi tên người nộp phí (cần có tại mẫu 02/TKNP)

Cột 3: ghi MST, trường hợp không có MST thì ghi số CMTND.

- Mỗi phương tiện của người nộp phí ghi 1 dòng.

Cột 8: Thời gian phát sinh phương tiện ghi theo thời điểm phát sinh phương tiện, ví dụ:

- Trường hợp phát sinh trước 2013: Ghi trước 2013 -> Tại cột 9: Mức phí cả năm 2013

- Trường hợp phát sinh từ 01/01/2013 đến 30/6/2013, ghi rõ ngày, tháng, năm phát sinh -> Tại cột 9: Mức phí là 1/2 năm 2013

- Trường hợp phát sinh từ 01/7/2013 đến 31/12/2013, ghi rõ ngày, tháng, năm phát sinh -> Tại cột 9: Không có mức phí năm 2013 mà sử dụng làm căn cứ để bổ sung khi lập bộ 2014.

Sổ lập hàng năm: mỗi năm lập 1 sổ.