

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Sổ tay nghiệp vụ Quản lý thuế (tại cấp Chi cục Hải quan)

CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 107/2016/QH13 ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 của Quốc hội;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế số 21/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 02 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Nghị định 134/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều về biện pháp thi hành Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu;

Căn cứ Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Bộ Tài chính quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25 tháng 3 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-TCHQ ngày 25 tháng 01 năm 2018 của Tổng cục trưởng TCHQ về việc ban hành Kế hoạch đổi mới một số hoạt động quản lý nguồn nhân lực theo năng lực vị trí việc làm;

Căn cứ Quyết định số 1919/QĐ-TCHQ ngày 28 tháng 6 năm 2018 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế, xử lý tiền thuế nộp thừa đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thuế xuất nhập khẩu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Sổ tay nghiệp vụ Quản lý thuế (tại cấp Chi cục Hải quan), phân: Kỹ năng thực hiện nghiệp vụ chính sách thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *save*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ (đề b/c);
- Lãnh đạo TCHQ;
- Vụ CST; Vụ PC (BTC);
- Website Hải quan;
- Lưu VT, TXNK (Toàn - 30b).

Manne



Nguyễn Dương Thái



SỔ TAY NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ THUẾ
(Tại cấp Chi cục Hải quan)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 925/QĐ-TCHQ ngày 29 / 6/2018 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

KỸ NĂNG THỰC HIỆN NGHIỆP VỤ CHÍNH SÁCH THUẾ
ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

Phần I.

MIỄN THUẾ ĐỐI VỚI HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

I. KIẾN THỨC TỔNG QUAN:

1. Kiến thức văn bản cần nắm vững

- Luật Thuế xuất khẩu, nhập khẩu số 107/2016/QH13 ngày 06/4/2016;
- Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23/6/2014;
- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 134/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ;
- Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21/01/2015 của Chính phủ;
- Nghị định số 59/2018/NĐ-CP ngày 20/4/2018 của Chính phủ;
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ;
- Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính;
- Quyết định số 1919/QĐ-TCHQ ngày 28/6/2018 của Tổng cục Hải quan.

2. Hệ thống có liên quan đến quá trình xử lý công việc.

- Hệ thống VNACCS/VCIS;
- Hệ thống dữ liệu điện tử có liên quan;
- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tập trung

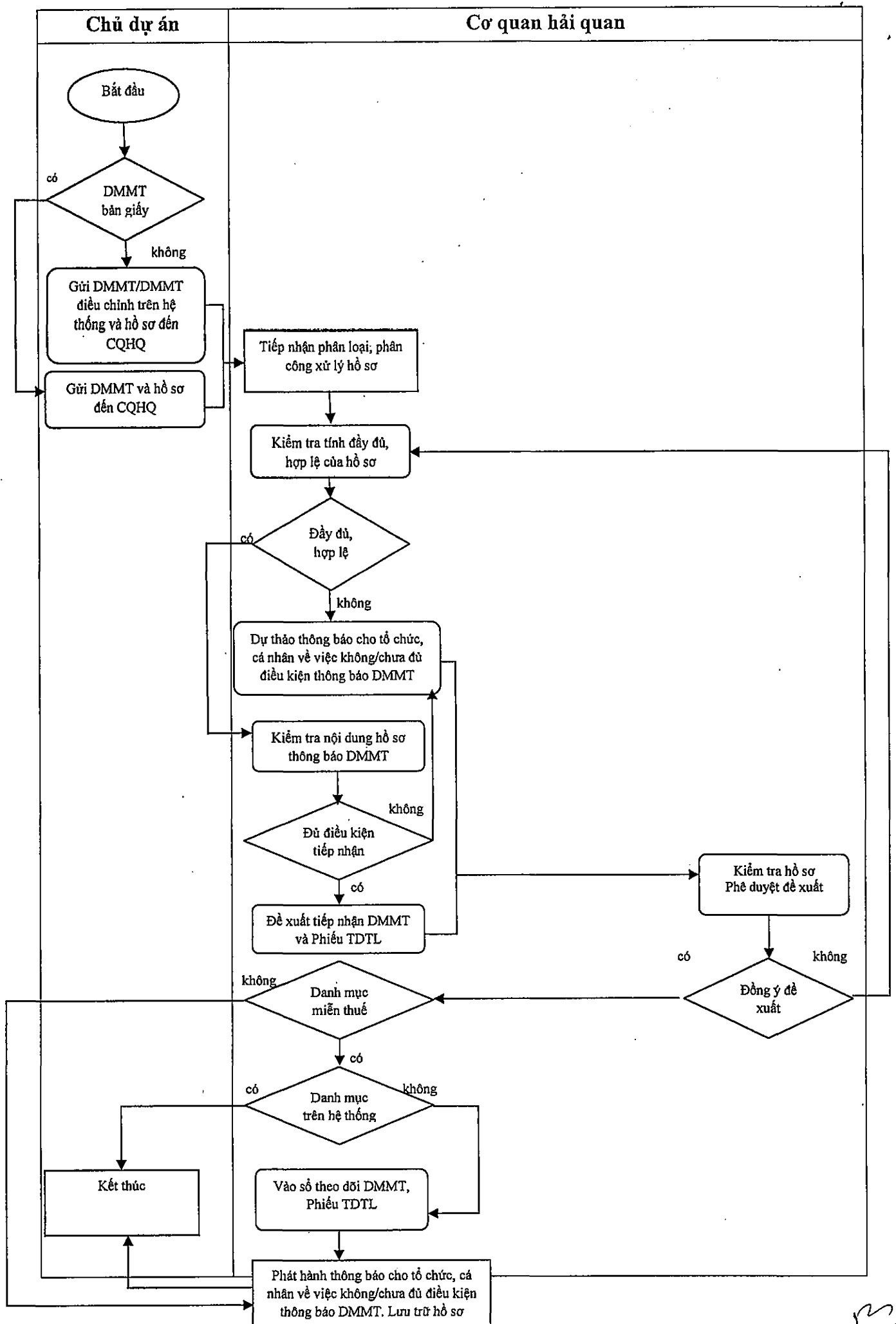
II. TRÌNH TỰ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

Các biểu mẫu sử dụng thực hiện theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Nghị định 134/2016/NĐ-CP; Thông tư 39/2018/TT-BTC; Quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế xử lý tiền thuế nộp thừa đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành kèm theo Quyết định số 1919/QĐ-TCHQ.

1. Thông báo Danh mục hàng hóa miễn thuế nhập khẩu

 123

1.1. Sơ đồ tổng quan:



13

1.2. Trình tự thực hiện:

1.2.1. Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế

Bộ phận văn thư thực hiện tiếp nhận hồ sơ, đăng ký văn bản đến và vào sổ theo dõi. Công chức xử lý tiếp nhận hồ sơ sau khi được lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo bộ phận phân công.

Lưu ý:

- Bộ phận văn thư: Ghi rõ ngày giờ tiếp nhận, ký đóng dấu tiếp nhận và chuyển qua bước tiếp theo;
- Trường hợp thông báo Danh mục miễn thuế điện tử, hệ thống tự động tiếp nhận, cấp số Danh mục miễn thuế và gửi cho chủ dự án;
- Trường hợp hệ thống xử lý dữ liệu điện tử gặp sự cố hoặc trường hợp nhập khẩu hàng hóa miễn thuế theo tổ hợp, dây chuyền phải nhập khẩu làm nhiều chuyến để lắp ráp thành tổ hợp, dây chuyền không trừ lùi được tại thời điểm nhập khẩu, chủ dự án lập thông báo Danh mục miễn thuế bản giấy.

1.2.2. Bước 2. Kiểm tra hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế

a) Mục đích:

Công chức hải quan kiểm tra chi tiết bộ hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế và đối chiếu với các quy định có liên quan để xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế và xác định hồ sơ có đủ điều kiện thông báo Danh mục miễn thuế hay không.

b) Các tài liệu sử dụng để kiểm tra:

- Hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế do chủ dự án nộp;
- Văn bản pháp luật về đầu tư: Luật Đầu tư số 67/2014/QH13, Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ, Thông tư số 83/2016/TT-BTC ngày 17/6/2016 của Bộ Tài chính, Thông tư 01/2018/TT-BKH ngày 30/3/2018 của Bộ Kế hoạch và đầu tư;
- Văn bản pháp luật về thuế nhập khẩu: Luật Thuế xuất nhập khẩu số 107/2016/QH13, Nghị định số 134/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ, Thông tư số 38/2015/TT-BTC, Thông tư số 39/2018/TT-BTC;
- Văn bản pháp luật khác có liên quan;
- Dữ liệu trên hệ thống VNACCS/VCIS;
- Dữ liệu trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành tập trung.

c) Thao tác thực hiện:

- Kiểm tra các loại giấy tờ, tài liệu trong bộ hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Các loại giấy tờ, tài liệu theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định số 134/2016/NĐ-CP;
 - + Kiểm tra tính hợp lệ: Bản chính, bản chụp, số lượng, sự thống nhất của các loại giấy tờ, tài liệu...;
 - + Kiểm tra chi tiết nội dung hồ sơ: Thông tin doanh nghiệp, thông tin dự án, thông tin hàng hóa nhập khẩu miễn thuế trên Danh mục miễn thuế, nội dung các tài liệu của hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế.

- Đối chiếu các quy định có liên quan: Pháp luật về đầu tư, pháp luật về thuế, văn bản pháp luật khác có liên quan,... và các dữ liệu trên hệ thống xử lý dữ liệu của cơ quan hải quan, các dữ liệu khác thu thập được.

- Trường hợp kết quả kiểm tra xác định đủ điều kiện thông báo Danh mục miễn thuế, công chức xử lý thực hiện theo hướng dẫn tại tiết c.1 điểm 1.2.3 mục này.

- Trường hợp kết quả kiểm tra xác định không/chưa đủ điều kiện thông báo Danh mục miễn thuế, công chức xử lý thực hiện theo hướng dẫn tại tiết c.2 điểm 1.2.3 mục này.

Lưu ý khi kiểm tra:

- Hàng hóa tại Danh mục miễn thuế phải đảm bảo phù hợp với chính sách ưu đãi đầu tư, chính sách ưu đãi thuế;

- Hàng hóa nhập khẩu miễn thuế phải đảm bảo phù hợp với ngành nghề, lĩnh vực đầu tư, mục tiêu, quy mô, công suất của dự án, cơ sở sản xuất, hoạt động sử dụng hàng hóa miễn thuế;

- Hàng hóa nhập khẩu miễn thuế phải đảm bảo phù hợp với luận chứng kinh tế kỹ thuật, các tài liệu kỹ thuật của dự án...;

1.2.3. Bước 3. Xử lý hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế

a) Mục đích:

Công chức hải quan tập hợp các thông tin đã kiểm tra, các thông tin đã ghi nhận trong quá trình thu thập dữ liệu để đưa vào tờ trình báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt:

- Chấp nhận thông báo Danh mục miễn thuế;
- Bổ sung, giải trình hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế;
- Không thuộc trường hợp thông báo Danh mục miễn thuế.

b) Lưu ý trong quá trình xử lý:

- Việc lập tờ trình, yêu cầu bổ sung hồ sơ, giải trình hồ sơ, trả lời không thuộc đối tượng miễn thuế được thực hiện sau khi kiểm tra tổng thể hồ sơ, đối chiếu quy định có liên quan và dữ liệu của cơ quan hải quan, dữ liệu khác (nếu có).

- Thời hạn giải quyết: tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 30 Nghị định số 134/2016/NĐ-CP).

c) Thao tác thực hiện:

c.1) Trường hợp đủ điều kiện thông báo Danh mục miễn thuế

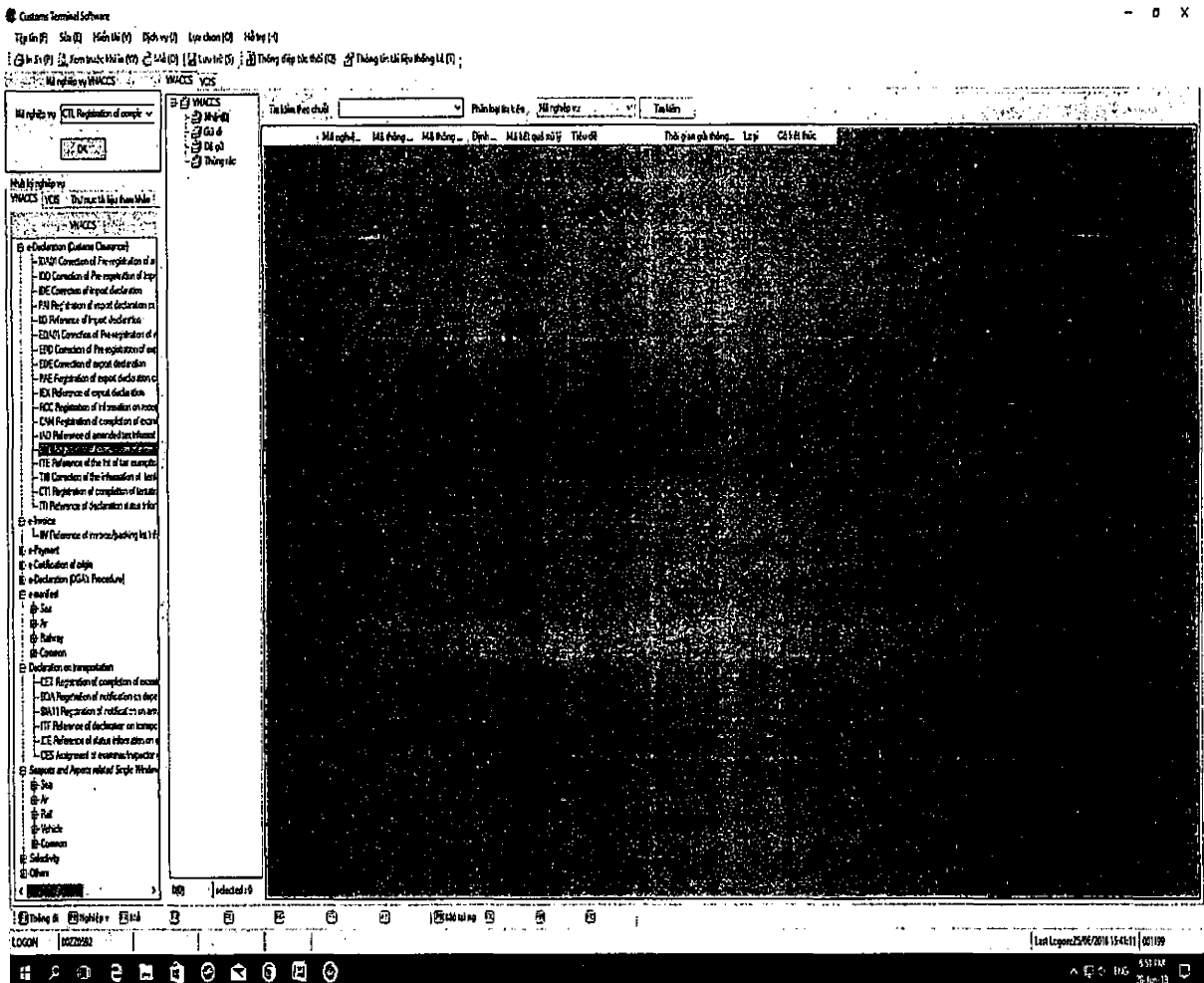
- Đối với Danh mục miễn thuế điện tử:
 - + Lập tờ trình (mẫu 02/TT/TXNK);
 - + Cấp mã số quản lý chung;
 - + Nhập thông tin kết quả xử lý vào hệ thống thông qua nghiệp vụ CTL (mã A) và phản hồi thông tin cho chủ dự án thông qua hệ thống.
- Đối với Danh mục miễn thuế bản giấy:
 - + Lập tờ trình (mẫu 02/TT/TXNK);

- + Báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt;
- + Chuyên 01-bản chính Danh mục miễn thuế, 01 bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi đã ký, đóng dấu phát hành cho bộ phận văn thư để gửi trả chủ dự án;
- + Lưu 01 bản chính Danh mục miễn thuế và hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế.

c.2) Trường hợp không đủ điều kiện thông báo Danh mục miễn thuế

- Đối với Danh mục miễn thuế điện tử:
 - + Lập tờ trình (mẫu 02/TT/TXNK);
 - + Nhập thông tin kết quả xử lý vào hệ thống thông qua nghiệp vụ CTL và phản hồi thông tin cho chủ dự án thông qua hệ thống:
 - ++ CTL (mã N): Không chấp nhận thông báo Danh mục miễn thuế;
 - ++ CTL (mã I): Bổ sung hồ sơ còn thiếu, giải trình nội dung hồ sơ.
- Đối với Danh mục miễn thuế bản giấy:
 - + Lập tờ trình (mẫu 02/TT/TXNK), Thông báo yêu cầu bổ sung, giải trình hồ sơ (mẫu 11/TBBSHS/TXNK), Thông báo không thuộc đối tượng miễn thuế (mẫu số 12/TBKTT/TXNK);
 - + Báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt;
 - + Chuyên thông báo cho bộ phận văn thư để gửi cho chủ dự án;

Phản hồi kết quả xử lý hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế điện tử thông qua nghiệp vụ CTL:



+ Tài liệu liên quan.

- Báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt (lưu ý ghi chú vào bản chính Danh mục miễn thuế, Phiếu theo dõi trừ lùi đã thông báo ban đầu về việc dừng nhập khẩu miễn thuế);

- Chuyển 01 bản chính Danh mục miễn thuế kèm 01 bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi điều chỉnh; 01 bản chính Danh mục miễn thuế đã thông báo ban đầu, 01 bản chụp Phiếu theo dõi trừ lùi đã thông báo ban đầu cho bộ phận văn thư để gửi trả chủ dự án;

- Lưu 01 bản chính Danh mục miễn thuế điều chỉnh; 01 bản chụp Danh mục miễn thuế, bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi đã thông báo ban đầu.

1.3.2. Thu hồi Danh mục miễn thuế

- Lập Tờ trình về việc ngừng sử dụng Danh mục miễn thuế điện tử hoặc thu hồi Danh mục miễn thuế đối với trường hợp sử dụng Danh mục miễn thuế bản giấy (mẫu số 02/TT/TXNK);

- Báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

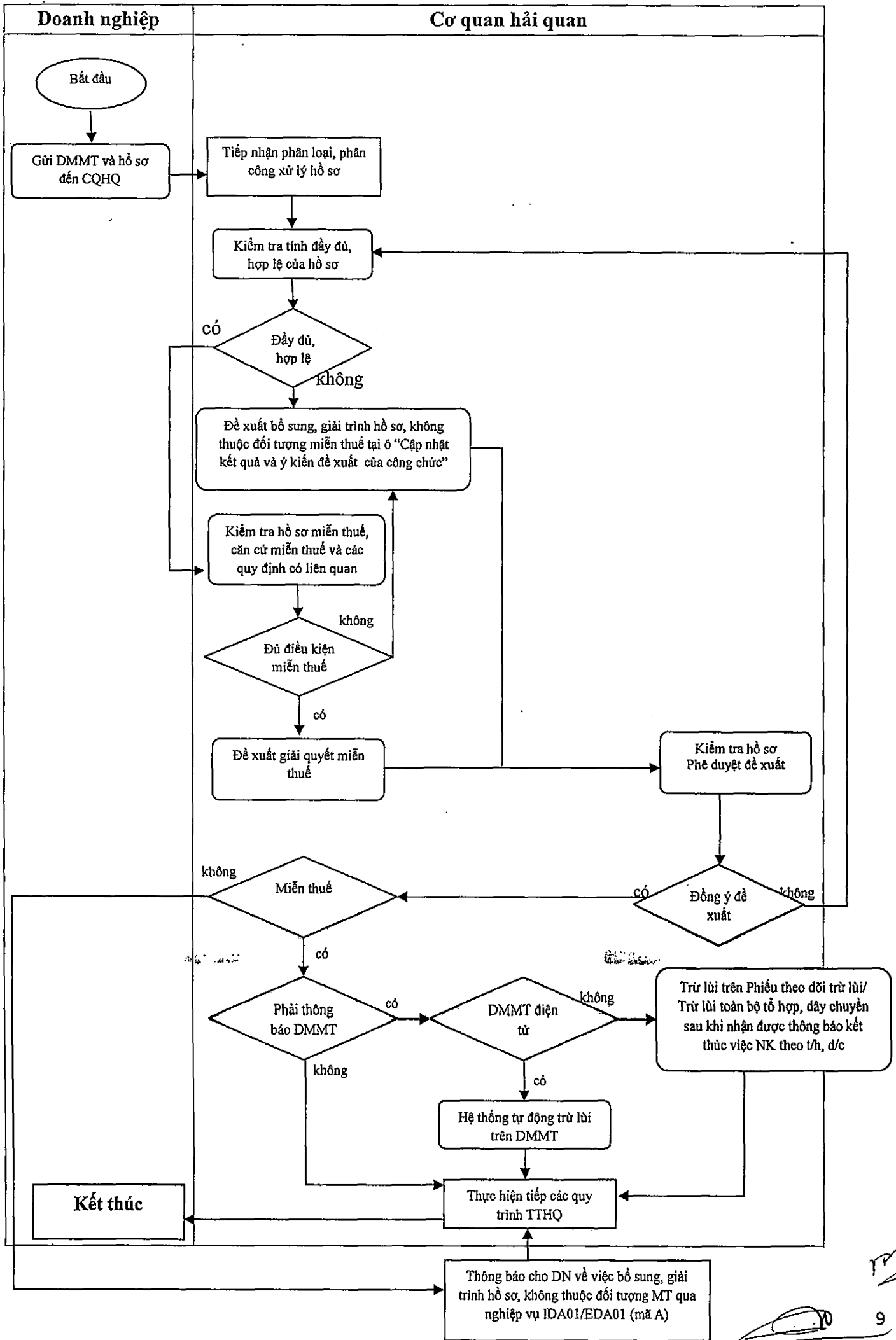
- Đối với Danh mục miễn thuế điện tử: Dừng sử dụng Danh mục miễn thuế thông qua nghiệp vụ CTL (mã P).

- Đối với Danh mục miễn thuế bản giấy: Gửi Thông báo cho chủ dự án về việc thu hồi Danh mục miễn thuế, Phiếu theo dõi trừ lùi.

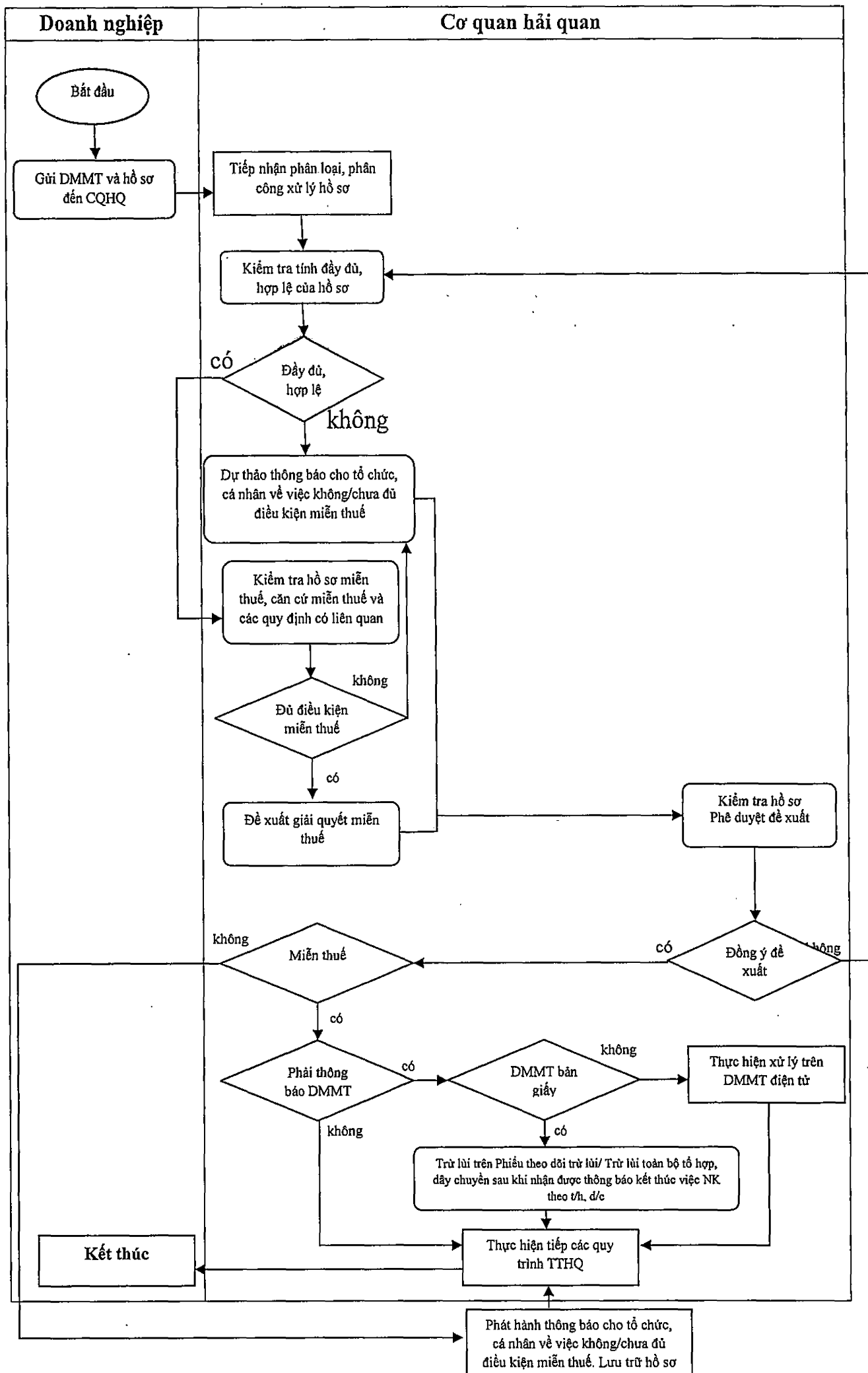
2. Thủ tục miễn thuế trong thông quan

2.1. Sơ đồ tổng quan:

2.1.1. Tờ khai điện tử



2.1.2. Tờ khai giấy



2.2. Trình tự thực hiện:

2.2.1. Bước 1. Kiểm tra hồ sơ miễn thuế

a) Mục đích:

Công chức hải quan kiểm tra chi tiết bộ hồ sơ miễn thuế và đối chiếu với các quy định có liên quan để xác định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ miễn thuế và xác định hàng hóa có đủ điều kiện miễn thuế hay không.

b) Các tài liệu sử dụng để kiểm tra:

- Hồ sơ miễn thuế do người khai hải quan nộp;
- Văn bản pháp luật về đầu tư: Luật Đầu tư số 67/2014/QH13, Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ, Thông tư số 83/2016/TT-BTC ngày 17/6/2016 của Bộ Tài chính, Thông tư 01/2018/TT-BKH ngày 30/3/2018 của Bộ Kế hoạch và đầu tư;
- Văn bản pháp luật về thuế nhập khẩu: Luật Thuế xuất nhập khẩu số 107/2016/QH13, Nghị định số 134/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ, Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính, Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 05/6/2018 của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 14/2017/TT-BKHHCN ngày 01/12/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Văn bản pháp luật khác có liên quan;
- Dữ liệu trên hệ thống VNACCS/VCIS;
- Dữ liệu trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành tập trung.

c) Thao tác thực hiện:

- Kiểm tra các loại giấy tờ, tài liệu trong bộ hồ sơ thông báo Danh mục miễn thuế:

+ Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Các loại giấy tờ, tài liệu theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 134/2016/NĐ-CP; khoản 3 Điều 16 Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC.

+ Kiểm tra tính hợp lệ: Bản chính, bản chụp, số lượng, sự thống nhất của các loại giấy tờ,...;

+ Kiểm tra nội dung hồ sơ: Thông tin doanh nghiệp, thông tin dự án, thông tin hàng hóa nhập khẩu miễn thuế trên Danh mục miễn thuế, thông tin hàng hóa trên tờ khai, hoá đơn thương mại, vận tải đơn, C/O (nếu có);

+ Kiểm tra thông tin kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa (nếu có);

Kiểm tra thông tin hàng hóa trên Danh mục miễn thuế điện tử thông qua nghiệp vụ ITE:

- Đối chiếu các thông tin có liên quan để xác định tên hàng, mã số hàng hóa: Hệ thống thông tin quản lý cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mã, Danh mục HS, Danh mục AHTN, Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam;

- Đối chiếu Danh mục hàng hóa thuộc diện quản lý chuyên ngành; Danh mục hàng hóa trong nước đã sản xuất được; Tiêu chí xác định phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động dầu khí, phương tiện vận tải chuyên dùng cần thiết cho hoạt động dầu khí, phương tiện vận tải trong dây chuyền công nghệ phục vụ trực tiếp cho hoạt động đóng tàu, tài liệu, sách báo, tạp chí,..., máy móc, thiết bị, phụ tùng, vật tư chuyên dùng sử dụng trực tiếp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, đổi mới công nghệ trong nước đã sản xuất được; Tiêu chí xác định hàng hóa chuyên dùng phục vụ cho giáo dục; Danh mục hoặc tiêu chí để xác định giống cây trồng, giống vật nuôi, phân bón, thuốc bảo vệ thực vật cần thiết nhập khẩu; Tiêu chí để xác định nguyên liệu, vật tư, linh kiện nhập khẩu phục vụ trực tiếp cho hoạt động sản xuất sản phẩm công nghệ thông tin, nội dung số, phần mềm; Tiêu chí xác định máy móc, thiết bị, phương tiện, dụng cụ, vật tư chuyên dùng nhập khẩu để bảo vệ môi trường và sản phẩm xuất khẩu được sản xuất từ hoạt động tái chế, xử lý chất thải; Danh mục máy móc, thiết bị, nguyên liệu, vật tư, linh kiện, bộ phận, phụ tùng nhập khẩu phục vụ hoạt động in, đúc tiền của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và chỉ định tổ chức nhập khẩu; Thông báo của Bộ Ngoại giao các nội dung có liên quan đến ưu đãi thuế trong các điều ước quốc tế, thỏa thuận giữa Chính phủ Việt Nam với tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

- Đối chiếu các quy định có liên quan: Pháp luật về đầu tư, pháp luật về thuế, văn bản pháp luật khác có liên quan,... và các dữ liệu trên hệ thống xử lý dữ liệu của cơ quan hải quan, các dữ liệu khác thu thập được.

- Trường hợp kết quả kiểm tra xác định đủ điều kiện miễn thuế, công chức xử lý thực hiện theo hướng dẫn tại tiết c.1 điểm 2.2.2 mục này.

- Trường hợp kết quả kiểm tra xác định không/chưa đủ điều kiện miễn thuế, công chức xử lý thực hiện theo hướng dẫn tại tiết c.2 điểm 2.2.2 mục này.

2.2.2. Bước 2. Xử lý hồ sơ miễn thuế

a) Mục đích:

Công chức hải quan tập hợp các thông tin đã kiểm tra tại hồ sơ miễn thuế, các thông tin đã ghi nhận trong quá trình thu thập dữ liệu để đề xuất hướng xử lý tại ô “Cập nhật kết quả và ý kiến đề xuất của công chức xử lý” đối với tờ khai điện tử hoặc tờ trình báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt đối với tờ khai giấy:

- Chấp nhận miễn thuế;
- Bổ sung, giải trình hồ sơ miễn thuế;
- Không thuộc trường hợp miễn thuế.

b) Lưu ý trong quá trình xử lý:

- b.1) Đối với tờ khai điện tử:

- Trường hợp thông báo Danh mục điện tử:
Hệ thống tự động trừ lùi số lượng hàng hóa đã được miễn thuế tương ứng với số lượng hàng hóa trong Danh mục;
- Trường hợp thông báo Danh mục bản giấy:
 - + Cập nhật số lượng, theo dõi trừ lùi hàng hóa đã nhập khẩu miễn thuế vào bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi và ký xác nhận theo quy định;
 - + Lưu 01 bản chụp Danh mục miễn thuế, Phiếu theo dõi trừ lùi;
 - + Hết lượng hàng hóa nhập khẩu ghi trên Phiếu theo dõi trừ lùi, xác nhận lên bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi, lưu 01 bản chụp, cấp cho người khai hải quan 01 bản chụp, gửi bản chính đến cơ quan hải quan nơi cấp Phiếu theo dõi trừ lùi. Trường hợp cơ quan hải quan nơi thông báo Danh mục miễn thuế là cơ quan hải quan nơi làm thủ tục cuối cùng, sau khi xác nhận hết lượng hàng hóa nhập khẩu trên Phiếu theo dõi trừ lùi thì lưu bản chính để thực hiện kiểm tra, cấp người khai hải quan 01 bản chụp;
 - + Trường hợp nhập khẩu miễn thuế theo tổ hợp, dây chuyền không thể thực hiện trừ lùi theo số lượng tại thời điểm nhập khẩu thì thực hiện trừ lùi sau khi kết thúc việc nhập khẩu hàng hóa của tổ hợp, dây chuyền. Công chức mở sổ theo dõi riêng đối với hàng hóa theo các tờ khai nhập khẩu.

b.2) Đối với tờ khai giấy:

- Trường hợp thông báo Danh mục điện tử:
 - + Hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện điều chỉnh Danh mục miễn thuế tương ứng số lượng hàng hóa thực tế nhập khẩu, mở sổ theo dõi đối với trường hợp này;
 - + Trình lãnh đạo bộ phận, lãnh đạo đơn vị ký văn bản thông báo cho cơ quan hải quan nơi tiếp nhận thông báo Danh mục miễn thuế về việc đã giải quyết miễn thuế theo tờ khai giấy để làm cơ sở chấp nhận điều chỉnh Danh mục miễn thuế ngay trong ngày giải quyết miễn thuế.
- Trường hợp thông báo Danh mục bản giấy: Thực hiện như trường hợp thông báo Danh mục bản giấy nêu tại tiết b.1 điểm 2.2.2 mục này.

c) Thao tác thực hiện:

c.1) Trường hợp đủ điều kiện miễn thuế

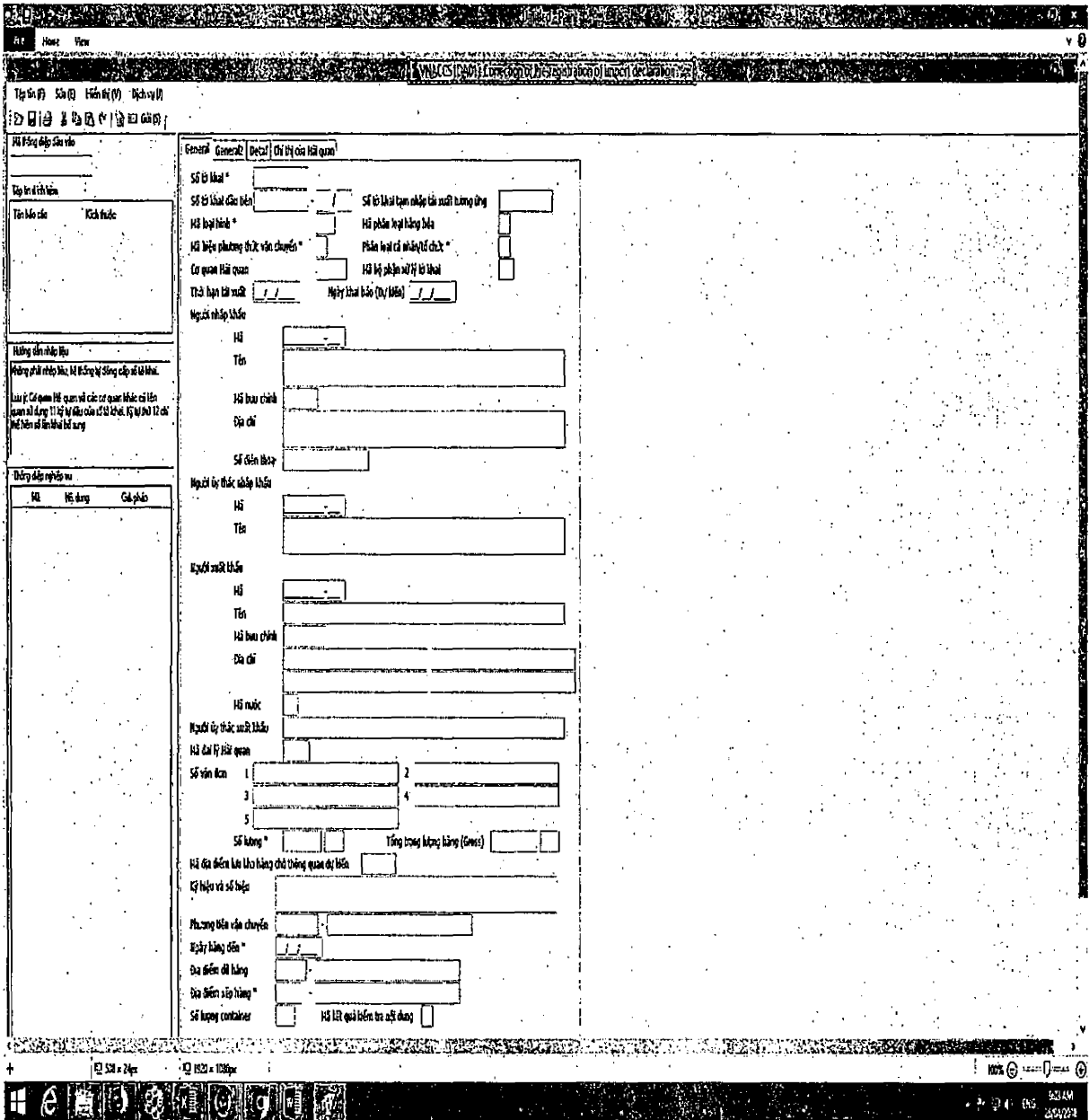
- Đối với tờ khai hải quan điện tử:
 - + Đề xuất xử lý miễn thuế tại ô “Cập nhật kết quả và ý kiến đề xuất của công chức xử lý”;

- Đối với tờ khai hải quan giấy:
- + Lập tờ trình (mẫu 02/TT/TXNK);
- + Báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt;
- + Lưu tờ trình vào hồ sơ miễn thuế;
- + Ký tên, đóng dấu công chức và chuyển sang thực hiện các công việc tiếp theo của quy trình thủ tục hải quan.

c.2) Trường hợp không/chưa đủ điều kiện miễn thuế

- Đối với tờ khai hải quan điện tử:
- + Đề xuất không thuộc đối tượng miễn thuế, bổ sung hồ sơ, giải trình hồ sơ tại ô “Cập nhật kết quả và ý kiến đề xuất của công chức xử lý”;
- + Sau khi lãnh đạo đơn vị phê duyệt tại ô “Ý kiến của lãnh đạo”, công chức thông báo cho người khai hải quan thông qua nghiệp vụ IDA01/EDA01 (mã A);

Mã hàng	Mã hàng	Mã hàng	Đơn vị	Mã hàng	Tên hàng	Thẻ ghi số hàng	Lưu	COLE
0	VR02800	0	0	10196032501	VR02800	2004/2018 02:25:55	P	E
0	VR01	VR01	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 02:25:52	R	E
0	VR01	VR01	0	ED007-0000-00	VR02800	2004/2018 02:25:46	R	E
0	VR02800	0	0	10196032502	VR02800	2004/2018 02:24:59	R	E
0	VR02800	0	0	10196032503	VR02800	2004/2018 12:50:15	P	E
0	IDE	IDE	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:50:11	R	E
0	EDA01	EDA01	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:50:03	R	E
0	EDA01	EDA01	0	10196032503	VR02800	2004/2018 12:50:03	C	E
0	IDD	IDD	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:49:53	R	E
0	IDD	IDD	0	10196032502	VR02800	2004/2018 12:49:53	C	E
0	IDD	VAD2AP0	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:48:41	R	E
0	PA	PA	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:48:37	R	E
0	PCT	VR01	0	ED007-0000-00	VR02800	2004/2018 12:17:35	R	E
0	CEA	YCEA	0	10196032501	VR02800	2004/2018 12:17:12	R	E
0	VR02800	0	0	10196032504	VR02800	2004/2018 12:15:38	P	E
0	VR01	VR01	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:09:33	R	E
0	CEA	YCEA	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:05:13	R	E
0	VAD2AYD	0	0	10196032504	VR02800	2004/2018 12:04:22	R	E
0	IDE	IDE	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:04:22	R	E
0	EDA01	EDA01	0	10196032504	VR02800	2004/2018 12:04:11	R	E
0	EDA01	EDA01	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:04:11	C	E
0	IDD	IDD	0	10196032503	VR02800	2004/2018 12:02:42	R	E
0	IDD	VAD2AYD	0	10196032503	VR02800	2004/2018 12:02:42	C	E
0	VR02800	0	0	10196032514	VR02800	2004/2018 12:58:12	P	E
0	VR01	VR01	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:58:38	R	E
0	VAD8000	0	0	10196032514	VR02800	2004/2018 12:58:22	R	E
0	CEA	YCEA	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:58:22	R	E
0	IDE	IDE	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:57:07	R	E
0	EDA01	EDA01	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:56:56	R	E
0	EDA01	EDA01	0	10196032514	VR02800	2004/2018 12:56:56	C	E
0	IDD	IDD	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:56:52	R	E
0	IDD	IDD	0	10196032514	VR02800	2004/2018 12:56:52	C	E
0	VR01	VR01	0	ED007-0000-00	VR02800	2004/2018 12:49:49	R	E
0	PCT	VR01	0	ED007-0000-00	VR02800	2004/2018 12:49:49	R	E
0	VR02800	0	0	10196032514	VR02800	2004/2018 12:48:37	P	E
0	VR01	VR01	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:48:34	R	E
0	VR02800	0	0	101913841202	VR02800	2004/2018 12:48:52	P	E
0	VR01	VR01	0	0000-0000-00	VR02800	2004/2018 12:48:48	R	E



+ Thực hiện các thủ tục để thu thuế và xử lý theo quy định nếu không thuộc đối tượng miễn thuế.

- Đối với tờ khai hải quan giấy:


+ Lập tờ trình (mẫu 02/TT/TXNK), dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, giải trình hồ sơ (mẫu 11/TBBSHS/TXNK) hoặc dự thảo văn bản thông báo không thuộc đối tượng miễn thuế (mẫu 12/TBKTT/TXNK);

+ Báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt;

+ Lưu tờ trình vào hồ sơ hải quan;

+ Chuyển bộ phận văn thư phát hành văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, giải trình hồ sơ hoặc văn bản thông báo không thuộc đối tượng miễn thuế.

+ Thực hiện các thủ tục để thu thuế và xử lý theo quy định nếu không thuộc đối tượng miễn thuế.

17
 17

Phần II

GIẢM THUẾ ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

I. Sơ đồ tổng quan và biểu mẫu áp dụng

Sơ đồ quy trình xem phần cuối của sổ tay. Các biểu mẫu sử dụng ban hành kèm theo Nghị định 134/2016/NĐ-CP; Thông tư 39/2018/TT-BTC; Quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế ban hành kèm theo quyết định số 1919/2018/QĐ-TCHQ.

II. Trình tự thực hiện đối với trường hợp nộp đủ hồ sơ giảm thuế tại thời điểm làm thủ tục hải quan (áp dụng đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều 32 Nghị định 134/2016/NĐ-CP).

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ giảm thuế

- Nơi tiếp nhận hồ sơ là Chi cục Hải quan nơi phát sinh số tiền thuế người nộp thuế đề nghị giảm.

- Hồ sơ giảm thuế thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định 134/2016/NĐ-CP.

- Trường hợp người nộp thuế nộp hồ sơ giấy trực tiếp cho cơ quan hải quan hoặc gửi qua đường bưu chính bộ phận văn thư chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ giảm thuế tương tự trường hợp tiếp nhận công văn đến.

Bước 2. Kiểm tra thực tế hàng hóa bị thiệt hại

Công chức được giao nhiệm vụ kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện như sau:

- Kiểm tra hồ sơ đề nghị giảm thuế của người nộp thuế theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định 134/2016/NĐ-CP, kiểm tra các chứng từ tài liệu có liên đến hồ sơ giảm thuế (nếu có);

- Kiểm tra các thông tin về tờ khai hải quan trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan hải quan.

- Kiểm tra thực tế hàng hóa bị thiệt hại, chụp ảnh hàng hóa bị thiệt hại (nếu cần thiết);

- Lập biên bản theo mẫu số 24/BBKT/TXNK Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 39/2018/TT-BTC, trong đó nêu rõ tên hàng, mã số, xuất xứ, số lượng, chủng loại, quy cách (trừ trường hợp hàng hóa bị thiệt hại không thể kiểm tra được thực tế như xăng dầu, chất lỏng, chất cháy...). Trường hợp có nhiều mặt hàng bị thiệt hại thì lập bảng kê chi tiết đính kèm biên bản.

- Sau khi kiểm tra thực tế hàng hóa bị thiệt hại, công chức kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện bàn giao toàn bộ hồ sơ cho công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ giảm thuế.

Bước 3. Kiểm tra hồ sơ giảm thuế

Công chức xử lý hồ sơ thực hiện kiểm tra như sau:

- Kiểm tra hồ sơ giảm thuế; và các chứng từ khác có liên quan để xác định mức độ thiệt hại;

- Kiểm tra số liệu thực tế hàng hóa bị thiệt hại ghi trên biên bản của công chức kiểm tra thực tế hàng hóa, các tài liệu khác kèm theo, ảnh chụp hàng hóa bị thiệt hại (nếu có);

- Đối chiếu các thông tin về số tiền thuế người nộp thuế đề nghị giảm với dữ liệu trên hệ thống VNACCS, Hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan VCIS, Hệ thống E-Customs và các chương trình quản lý có liên quan (nếu có);

- Đối chiếu với các quy định của pháp luật về thuế và quản lý thuế để xác định cơ sở pháp lý để ban hành quyết định giảm thuế.

Bước 4. Ban hành quyết định giảm thuế

- Đối chiếu các thông tin về số tiền đề nghị giảm thuế với dữ liệu trên hệ thống VNACCS, Hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan VCIS, Hệ thống E-Customs và các chương trình quản lý có liên quan. Trường hợp hồ sơ đầy đủ công chức xử lý hồ sơ lập Tờ trình, dự thảo quyết định giảm thuế báo cáo lãnh đạo Đội/bộ phận để trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt;

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ công chức xử lý hồ sơ lập Tờ trình theo mẫu 02/TT-TXNK kèm Thông báo theo mẫu số 11/TBBSHS/TXNK Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 39/2018/TT-BTC ghi rõ những chứng từ còn thiếu và yêu cầu người nộp thuế bổ sung, báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt. Chuyển thông báo cho bộ phận văn thư để gửi cho người nộp thuế;

- Trường hợp người nộp thuế giải trình, bổ sung hồ sơ bằng văn bản thì công chức xử lý hồ sơ phải lưu văn bản giải trình vào hồ sơ giảm thuế.

- Trường hợp người nộp thuế giải trình, bổ sung thông tin trực tiếp với cơ quan hải quan thì công chức xử lý hồ sơ phải tiến hành lập Biên bản làm việc theo mẫu số 18/BBLV/TXNK Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 39/2018/TT-BTC.

- Trường hợp đã giải trình nhưng cơ quan hải quan xác định hồ sơ không thuộc đối tượng giảm hoặc không đủ điều kiện giảm thuế thì công chức xử lý hồ sơ lập Tờ trình theo mẫu 02/TT-TXNK, dự thảo quyết định ấn định thuế mẫu số 07/QĐAĐT/TXNK (nếu có), dự thảo Thông báo số 12/TBKTT/TXNK quy định tại Phụ lục III Thông tư số 38/2018/TT-BTC, báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt. Sau khi lãnh đạo phê duyệt công chức xử lý hồ sơ chuyển Thông báo tới bộ phận văn thư để gửi cho người nộp thuế. Thời gian

thực hiện các công việc nêu trên không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 32 Nghị định 134/2016/NĐ-CP.

- Trường hợp đã giải trình, cơ quan hải quan xác định hồ sơ đủ điều kiện giảm thuế thì công chức xử lý hồ sơ lập Tờ trình theo mẫu 02/TT-TXNK, dự thảo quyết định ấn định thuế mẫu số 07/QĐAĐT/TXNK (nếu có) quy định tại Phụ lục III Thông tư số 38/2018/TT-BTC, dự thảo Quyết định giảm thuế mẫu số 04/QĐ-TXNK quy định tại Quyết định số 1919/QĐ-TCHQ báo cáo lãnh đạo bộ phận trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt. Sau khi lãnh đạo đơn vị ký quyết định giảm thuế, quyết định ấn định thuế (nếu có) công chức xử lý hồ sơ thực hiện cấp mã số quản lý hải quan theo thứ tự: Mã Chi cục Hải quan/Số thứ tự/Năm/Mã giảm thuế/Mã loại hình tờ khai. Mã số quản lý Hải quan được ghi vào quyết định giảm thuế. Giảm thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu đang trong quá trình giám sát của cơ quan hải quan, nếu bị hư hỏng, mất mát, mã giảm thuế ghi GT01. Giảm thuế đối với trường hợp người nộp thuế nộp hồ sơ sau thời điểm làm thủ tục hải quan mã số GT02.

Mã số ghi trên quyết định giảm thuế được ghi theo cấu trúc: Mã Chi cục Hải quan/Năm/ Số thứ tự /Mã ấn định (Mã ấn định ghi như sau: Ấn định trong thông quan ghi mã AD01; Ấn định sau thông quan ghi mã AD02).

- Cập nhật số liệu ghi trên Quyết định giảm thuế vào hệ thống kế toán tập trung và các chương trình có liên quan (nếu có).

Trường hợp người nộp thuế nộp tờ khai hải quan giấy ngoài việc cập nhật thông tin giảm thuế vào hệ thống kế toán tập trung, công chức xử lý hồ sơ ghi rõ số tiền thuế đã được giảm theo quyết định số/ngày/tháng/năm, đóng dấu “Đã giảm thuế” trên tờ khai hải quan do người nộp thuế nộp, sao lại 01 bản lưu bộ hồ sơ giảm thuế, trả lại tờ khai hải quan gốc cho người nộp thuế.

Bước 5. Phát hành quyết định giảm thuế

- Chuyển quyết định giảm thuế cho bộ phận văn thư.

- Bộ phận văn thư đóng dấu, vào sổ công văn đi; chuyển quyết định cho các bộ phận có liên quan trong đơn vị;

- Trường hợp người nộp thuế nộp hồ sơ qua đường bưu chính, bộ phận văn thư gửi quyết định giảm thuế và các văn bản có liên quan (nếu có) cho người nộp thuế qua đường bưu chính.

- Trường hợp người nộp thuế nhận trực tiếp tại cơ quan hải quan, bộ phận văn thư trả quyết định cho người nộp thuế, lập sổ giao nhận, ghi rõ số quyết định, họ tên, số chứng minh thư/hộ chiếu của người trực tiếp nhận quyết định.

Bước 6. Xử lý số tiền thuế sau khi ban hành quyết định giảm thuế

Trường hợp 1. Hoàn tiền thuế được giảm từ tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan:

Trên cơ sở quyết định giảm thuế, cơ quan hải quan xác định số tiền thuế nộp thừa để ban hành quyết định hoàn tiền thuế nộp thừa theo quy định tại Điều 31 quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế, xử lý số tiền thuế nộp thừa ban hành kèm theo quyết định 1919/2018/QĐ-TCHQ.

1. Người nộp thuế không còn nợ tiền thuế

(Bao gồm tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ, trừ trường hợp tiền phí, lệ phí phát sinh của các tờ khai trong tháng đến ngày 10 của tháng tiếp theo), trình tự thực hiện như sau:

a) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu hoàn trả, cơ quan hải quan căn cứ quyết định hoàn tiền thuế, tiền phạt lập ủy nhiệm chi gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

b) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu bù trừ vào số tiền thuế phải nộp của các tờ khai tiếp theo, sau khi người nộp thuế phát sinh tiền thuế phải nộp và có văn bản đề nghị bù trừ tiền thuế, cơ quan hải quan căn cứ quyết định hoàn và văn bản đề nghị của người nộp thuế lập chứng từ điều chỉnh khoản thu ngân sách nhà nước hoặc ủy nhiệm chi gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện hoàn trả kiêm bù trừ với khoản phải nộp, trường hợp còn phải hoàn thực hiện theo quy định tại điểm a.1 khoản này.

2. Người nộp thuế còn nợ tiền thuế

(Bao gồm tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ, trừ trường hợp tiền phí, lệ phí phát sinh của các tờ khai trong tháng đến ngày 10 của tháng tiếp theo, trình tự thực hiện như sau:

a) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu bù trừ, cơ quan hải quan lập ủy nhiệm chi gửi Kho bạc Nhà nước để nộp ngân sách nhà nước thay cho người nộp thuế.

b) Trường hợp người nộp thuế không yêu cầu bù trừ nhưng cơ quan hải quan phát hiện người nộp thuế còn nghĩa vụ phải nộp các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ, cơ quan hải quan thực hiện xử lý theo quy định tại điểm b.1 khoản này và thông báo cho người nộp thuế theo mẫu số 28/TBBT/TXBNK quy định tại Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC thay thế Phụ lục VI Thông tư 38/2015/TT-BTC.

Trường hợp sau khi bù trừ nếu còn tiền thừa thì thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

Trường hợp 2. Hoàn tiền thuế được giảm từ ngân sách nhà nước,

trình tự thực hiện như sau:

1. Người nộp thuế không còn nợ tiền thuế

(Bao gồm tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ, trừ trường hợp tiền phí, lệ phí phát sinh của các tờ khai trong tháng đến ngày 10 của tháng tiếp theo)

a) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu hoàn trả, cơ quan hải quan căn cứ quyết định hoàn lập Lệnh hoàn trả theo mẫu C1-04/NS quy định tại Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ kho bạc nhà nước, gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

b) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu bù trừ vào số tiền thuế phải nộp của các tờ khai tiếp theo, cơ quan hải quan căn cứ quyết định hoàn và văn bản đề nghị của người nộp thuế lập chứng từ điều chỉnh khoản thu ngân sách nhà nước hoặc lệnh hoàn trả kiêm bù trừ NSNN gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện hoàn trả kiêm bù trừ với khoản phải nộp, trường hợp còn phải hoàn thực hiện theo quy định tại điểm a.1 khoản 1 Điều này.

2. Người nộp thuế còn nợ tiền thuế

(Bao gồm tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ, trừ trường hợp tiền phí, lệ phí phát sinh của các tờ khai trong tháng đến ngày 10 của tháng tiếp theo)

a) Trường hợp người nộp thuế đề nghị bù trừ, cơ quan hải quan lập chứng từ điều chỉnh khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu C1-07a/NS hoặc Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ theo mẫu C1-05/NS quy định tại Thông tư số 77/2017/TT-BTC gửi Kho bạc Nhà nước để nộp ngân sách nhà nước thay cho người nộp thuế;

b) Trường hợp người nộp thuế không đề nghị bù trừ nhưng cơ quan hải quan phát hiện người nộp thuế còn nghĩa vụ phải nộp các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ; cơ quan hải quan thực hiện xử lý theo quy định tại điểm b.1 khoản này và thông báo cho người nộp thuế theo mẫu số 34/TBBT/TXBNK quy định tại Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC thay thế Phụ lục VI Thông tư 38/2015/TT-BTC.

c) Trường hợp sau khi bù trừ nếu còn tiền thừa thì thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

d) Việc bù trừ các khoản được hoàn với khoản phải nộp trong cùng năm ngân sách nhà nước tại cùng đơn vị thu (Chi cục Hải quan), cùng mục lục ngân sách, cơ quan hải quan lập giấy điều chỉnh khoản thu ngân sách nhà nước, hạch toán kế toán theo quy định.

Các trường hợp được hoàn thuế ngoài năm ngân sách; cùng năm ngân sách nhưng khác đơn vị thu (Chi cục Hải quan), khác mục lục ngân sách thì cơ

quan hải quan lập lệnh hoàn trả theo hướng dẫn tại điểm a và điểm b khoản này.

Bước 7. Lưu trữ hồ sơ

Hồ sơ giảm thuế được lưu trữ cùng hồ sơ lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu phát sinh số tiền thuế được giảm.

II. Trình tự thực hiện giảm thuế đối với trường hợp nộp hồ sơ sau thời điểm làm thủ tục hải quan (áp dụng đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 32 Nghị định 134/2016/NĐ-CP).

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ giảm thuế

Thực hiện tương tự như đối với hồ sơ giảm thuế người nộp thuế nộp trong quá trình làm thủ tục hải quan.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ giảm thuế

Công chức xử lý hồ sơ giảm thuế thực hiện kiểm tra tương tự đối với trường hợp nộp hồ sơ giảm thuế tại thời điểm làm thủ tục hải quan, kiểm tra hồ sơ giảm thuế, các chứng từ có liên quan. Đối chiếu các thông tin về số tiền thuế người nộp thuế đề nghị giảm với dữ liệu trên hệ thống VNACCS, Hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan VCIS, Hệ thống E-Customs và các chương trình quản lý có liên quan.

Bước 3. Lập hồ sơ báo cáo Cục Hải quan tỉnh, thành phố

Dự thảo công văn báo cáo kèm toàn bộ hồ sơ báo cáo lãnh đạo Đội/bộ phận trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt về việc đề nghị Cục Hải quan tỉnh, thành phố kiểm tra, thẩm định hồ sơ giảm thuế. Thời gian gửi hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ của ngày làm việc kế tiếp.

(Cục Hải quan tỉnh, thành phố thực hiện kiểm tra thông tin, thẩm định tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 32 Nghị định 134/2016/NĐ-CP. Trường hợp phải tiến hành kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế thì lãnh đạo Cục chỉ đạo thực hiện kiểm tra sau thông quan theo quy định tại khoản 74 Điều 1 Thông tư 39/2018/TT-BTC sửa đổi, bổ sung Điều 143 Thông tư 38/2015/TT-BTC. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, Cục Hải quan tỉnh, thành phố gửi công văn báo cáo kèm toàn bộ hồ sơ đề nghị Tổng cục Hải quan (Cục Thuế XNK) trình Bộ Tài chính có văn bản đồng ý giảm thuế hoặc thông báo cho người nộp thuế biết lý do không thuộc đối tượng giảm thuế).

Sau khi nhận được văn bản chấp thuận giảm thuế từ Bộ Tài chính, công chức xử lý hồ sơ thực hiện bước 4.

Bước 4. Ban hành quyết định giảm thuế

1. Sau khi nhận được văn bản cho phép giảm thuế của Bộ Tài chính công chức xử lý hồ sơ giảm thuế tại Chi cục thực hiện:

a) Kiểm tra hồ sơ giảm thuế đối chiếu với số tiền Bộ Tài chính chấp thuận giảm thuế.

b) Đối chiếu các thông tin về số tiền đề nghị giảm thuế với dữ liệu trên hệ thống VNACCS, Hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan VCIS, Hệ thống E-Customs và các chương trình quản lý có liên quan và thực hiện như sau:

c) Lập Tờ trình, báo cáo lãnh đạo Đội/bộ phận đề trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt tương tự như đối với trường hợp hồ sơ giảm thuế người nộp thuế nộp tại thời điểm làm thủ tục hải quan. Sau khi ban hành quyết định giảm thuế; quyết định ấn định thuế (nếu có), công chức cập nhật số tiền thuế ấn định, số tiền thuế được giảm vào hệ thống kế toán tập trung và các chương trình quản lý có liên quan (nếu có).

d) Việc xử lý hoàn số tiền thuế được giảm (nếu có) cho người nộp thuế thực hiện tương tự như đối với hồ sơ hoàn thuế.

2. Trường hợp Bộ Tài chính không chấp nhận giảm thuế:

Chi cục Hải quan nơi mở tờ khai nhập khẩu lần đầu yêu cầu người nộp thuế phải kê khai bổ sung số tiền thuế phải nộp tương ứng với số lượng hàng hóa bị tổn thất không đủ điều kiện giảm thuế.

Trường hợp người nộp thuế không kê khai bổ sung, Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu ban hành quyết định ấn định thuế Mẫu 07/QĐAĐT/TXNK ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC để xác định số tiền thuế phải nộp không đủ điều kiện giảm thuế (tương ứng với số hàng hóa bị thiệt hại).

Bước 5. Xử lý số tiền thuế sau khi ban hành quyết định giảm thuế

Thực hiện tương tự đối với trường hợp nộp đủ hồ sơ giảm thuế tại thời điểm làm thủ tục hải quan.

Bước 6. Lưu trữ hồ sơ

Thực hiện tương tự hồ sơ giảm thuế người nộp thuế nộp tại thời điểm làm thủ tục hải quan. Trường hợp số tiền thuế được giảm thuộc nhiều tờ khai khác nhau thì tiến hành lưu trữ riêng.

Phần III

HOÀN THUẾ ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

I. Sơ đồ tổng quan và các biểu mẫu áp dụng

Sơ đồ quy trình xem phần cuối của sổ tay. Các biểu mẫu sử dụng thực hiện theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Nghị định 134/2016/NĐ-CP; Thông tư 39/2018/TT-BTC; Quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế ban hành kèm theo quyết định số 1919/2018/QĐ-TCHQ.

II. Trình tự thực hiện

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Kiểm tra sơ bộ bộ hồ sơ hoàn thuế để xác định tính đầy đủ của bộ hồ sơ theo quy định đối với từng loại hình hàng hoá xuất nhập khẩu.

(2) Xác định rõ trường hợp hoàn thuế được quy định tại Điều khoản cụ thể nào của Nghị định 134/2016/NĐ-CP đối chiếu với hồ sơ hiện có nhằm xác định tính đầy đủ của hồ sơ.

(3) Mọi trường hợp hồ sơ giấy gửi qua đường bưu chính hoặc gửi trực tiếp cho cơ quan đều được tiếp nhận tại bộ phận văn thư của cơ quan Hải quan như đối với trường hợp tiếp nhận công văn đến. Sau khi lãnh đạo đơn vị phê duyệt, bộ phận văn thư phải chuyển ngay cho bộ phận xử lý hoàn thuế.

Bước 2. Phân loại hồ sơ hoàn thuế

a. Yêu cầu

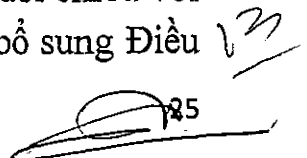
Kiểm tra các tiêu chí để phân loại hồ sơ theo quy định tại khoản 63 Điều 1 Thông tư 39/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung Điều 129 Thông tư 38/2015/TT-BTC. + Lập Phiếu phân loại hồ sơ hoàn thuế trước, kiểm tra sau;

Tại mục cơ sở để phân loại hồ sơ hoàn thuế, không thu thuế trong Mẫu số 01 ban hành kèm theo quyết định 1919/2018/QĐ-TCHQ cần làm rõ 02 nội dung: Đã tra cứu các hệ thống có liên quan về tình trạng của doanh nghiệp; Đã kiểm tra việc thực hiện thanh toán qua ngân hàng.

Công chức phân loại hồ sơ phải thực hiện phân loại hồ sơ ngay trong ngày làm việc.

b. Lưu ý

Trong quá trình tra cứu thông tin của doanh nghiệp về hoạt động xuất nhập khẩu, tra cứu vi phạm, tra cứu nợ thuế công chức sẽ kiểm tra, đối chiếu với quy định tại khoản 63 Điều 1 Thông tư 39/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung Điều


25

129 Thông tư 38/2015/TT-BTC. Công chức không thực hiện kiểm tra chi tiết để phân loại hồ sơ chính xác.

Các trường hợp kiểm tra trước, hoàn thuế sau bao gồm:

(1) Các trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 60 Luật Quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012; khoản 2 Điều 41 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP;

(2) Người nộp thuế trong thời gian 12 (mười hai) tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế được cơ quan hải quan xác định có hành vi vi phạm về hải quan đã bị xử lý quá 02 (hai) lần (bao gồm cả hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn, không thu) với mức phạt tiền vượt thẩm quyền của Chi cục trưởng Chi cục Hải quan theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

(3) Người nộp thuế trong thời gian 24 (hai mươi bốn) tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị hoàn thuế được cơ quan hải quan xác định đã bị xử lý về hành vi trốn thuế, gian lận thuế, buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hoá qua biên giới;

(4) Người nộp thuế bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Nghị định số 127/2013/NĐ-CP;

(5) Hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt;

(6) Hàng hóa nhập khẩu nhưng phải tái xuất trả lại nước ngoài (hoặc tái xuất sang nước thứ ba hoặc tái xuất vào khu phi thuế quan), hàng hoá xuất khẩu nhưng phải tái nhập khẩu trở lại Việt Nam không cùng một cửa khẩu.

c. Thao tác

c1. Kiểm tra các điều kiện hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo quy định tại khoản 3 Điều 129 Thông tư 38/2015/TT-BTC được sửa đổi bổ sung tại khoản 63 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC, cụ thể:

c1.1. Tra cứu thời gian 12 tháng (365 ngày) hoạt động xuất nhập khẩu của doanh nghiệp

- Đăng nhập hệ thống RiskMan;
- Nhập thông tin về mã số thuế (MST) của doanh nghiệp để tra cứu thời gian hoạt động xuất nhập khẩu của doanh nghiệp;

c1.2. Tra cứu nợ thuế

- Đăng nhập vào chương trình kế toán thuế tập trung theo địa chỉ <http://10.224.128.110:8081/Default.aspx>

- Từ menu chức năng, chọn **5. Tra cứu/3. Tra cứu danh sách tờ khai nợ thuế.**

Tra cứu nợ thuế mà kết quả là doanh nghiệp nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ (trừ trường hợp tiền phí, lệ phí phát sinh của các tờ khai trong tháng đến ngày 10 của tháng tiếp theo) theo khoản 65 Điều 1 Thông tư 39/2018/TT-BTC sửa đổi Điều 132 Thông tư 38/2015/TT-BTC.

HẢI QUAN VIỆT NAM <small>C. Tuyên nghiệp, Minh bạch, Hiệu quả</small>																				
1. Hệ thống	2. Nhập liệu	3. Danh mục																		
<p>Người SD: TOIE_QUYNH</p> <p>THÔNG TIN HỖ TRỢ TRỰC TIẾP</p> <p>Thông báo: Tải tài liệu hướng dẫn sử dụng hạch t theo công văn số 1119/TCHQ-TXNK tại mục 6.6</p> <p>Hỗ trợ nghiệp vụ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Đồng chí</th> <th>Số điện thoại</th> <th>Hòm thư</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Đào Tiến Khương</td> <td>04.39440833-(8527)</td> <td>khuongdt@custom</td> </tr> </tbody> </table> <p>Hỗ trợ phần kỹ thuật:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Đồng chí</th> <th>Số điện thoại</th> <th>Hòm thư</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Phan Tuấn Ninh</td> <td>04.39440833-(8666)</td> <td>ninhpt@customs.c</td> </tr> <tr> <td>Bùi Ngọc Dũng</td> <td>04.39440833-(8665)</td> <td>dungbn2@custom</td> </tr> <tr> <td>Nguyễn Thị Hoan</td> <td>04.39440833-(8657)</td> <td>hoannt@customs.</td> </tr> </tbody> </table>			Đồng chí	Số điện thoại	Hòm thư	Đào Tiến Khương	04.39440833-(8527)	khuongdt@custom	Đồng chí	Số điện thoại	Hòm thư	Phan Tuấn Ninh	04.39440833-(8666)	ninhpt@customs.c	Bùi Ngọc Dũng	04.39440833-(8665)	dungbn2@custom	Nguyễn Thị Hoan	04.39440833-(8657)	hoannt@customs.
Đồng chí	Số điện thoại	Hòm thư																		
Đào Tiến Khương	04.39440833-(8527)	khuongdt@custom																		
Đồng chí	Số điện thoại	Hòm thư																		
Phan Tuấn Ninh	04.39440833-(8666)	ninhpt@customs.c																		
Bùi Ngọc Dũng	04.39440833-(8665)	dungbn2@custom																		
Nguyễn Thị Hoan	04.39440833-(8657)	hoannt@customs.																		
5. Tra cứu	6. Trợ giúp	Cổng thông tin																		
<p>1. Tình trạng nợ thuế</p> <p>2. Chi tiết hồ sơ xuất nhập khẩu</p> <p>3. Tra cứu danh sách tờ khai nợ thuế</p> <p>4. Tra cứu danh sách tờ khai nợ thuế tại CSDL của TCHQ</p> <p>5. Tình trạng quyết định phạt VPHC</p> <p>6. Chi tiết hồ sơ quyết định phạt VPHC</p> <p>7. Tra cứu tài khoản</p> <p>8. Tra cứu CT ghi số thuế phải thu (thông báo thuế)</p> <p>9. Tra cứu quyết định điều chỉnh</p> <p>10. Tra cứu quyết định truy thu thuế</p> <p>11. Tra cứu CTGS liên quan tờ khai</p> <p>A. Tra cứu CTGS không liên quan tờ khai</p> <p>B. Tra cứu biên lai thu thuế thu phạt CNT</p> <p>C. Tra cứu biên lai lệ phí Hải quan</p> <p>D. Tra cứu giấy nộp tiền vào Kho bạc</p> <p>E. Tra cứu chứng từ điều chỉnh lệ phí Hải quan</p> <p>F. Tra cứu quyết định ấn định thuế</p> <p>G. Tra cứu tình trạng nợ lệ phí</p> <p>H. Tra cứu chứng từ gia hạn nộp thuế</p> <p>I. Tra cứu thông báo quyết định phạt CNT</p> <p>J. Tra cứu thời gian xử lý dữ liệu</p> <p>K. Tra cứu biên lai PVPHC, TTN, thu BHTT</p> <p>L. Tra cứu quyết định phạt vi phạm hành chính</p> <p>M. Tra cứu giấy nộp tiền PVPHC, TTN, thu BHTT</p> <p>N. Tra cứu tình trạng sử dụng bảo lãnh chung</p> <p>O. Tra cứu tình hình thu hải quan</p> <p>P. Tra cứu chứng từ trừ lùi kỳ quỹ đại lý</p>																				

- Hệ thống hiển thị màn hình chức năng như sau:

12
27



HẢI QUAN VIỆT NAM

Chuyên nghiệp, Minh bạch, Hiệu quả

1. Hệ thống 2. Nhập liệu 3. Danh mục 4. Khai thác 5. Tra cứu 6. Trợ giúp Cổng thông tin Đăng xuất

Người SD: TOIE_QUYNHPN Ngày XLDL: 11/10/2016 Ngày KSKT : 30/09/2016

TRA CỨU DANH SÁCH TỜ KHAI NỢ THUẾ

Đơn vị xuất nhập khẩu

Ngày hết hiệu lực

0101758921

Công Ty Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Nam Anh

21/07/2016

DV liên quan

Lệ lệ phí

Lệ quá hạn hoặc nợ chậm nộp thuế

Số TT	Mã DV	Mã HQ	Mã LH	Năm ĐK	Số TK	Ngày ĐK
-------	-------	-------	-------	-----------	-------	---------

No records to display.

Hiện bảng kê

In ĐƠN

Hủy bỏ

Trợ giúp


Thoát

- Nhập tiêu chí cần tra cứu trên màn hình:

+ Đơn vị xuất nhập khẩu: Nhập mã số thuế của doanh nghiệp, hệ thống sẽ hiển thị tên tương ứng;

+ Click chọn “ĐV liên quan”, “Nợ quá hạn hoặc nợ chậm nộp thuế”.

- Chọn “Hiện bảng kê”. Hệ thống sẽ hiển thị kết quả tìm kiếm.



HẢI QUAN VIỆT NAM

Chuyên nghiệp, Minh bạch, Hiệu quả

1. Hệ thống 2. Nhập liệu 3. Danh mục 4. Khai thác 5. Tra cứu 6. Trợ giúp Cổng thông tin Đăng xuất

Người SD: T01E_QUYNHPN Ngày XLDL: 11/10/2016 Ngày KSKT : 30/09/2016


TRA CỨU DANH SÁCH TỜ KHAI NỢ THUẾ

Đơn vị xuất nhập khẩu		Ngày hết hiệu lực
0101758921	Công Ty Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Nam Anh	21/07/2016

ĐV liên quan Nợ lệ phí Nợ quá hạn hoặc nợ chậm nộp thuế

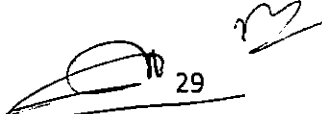
Số TT	Mã DV	Mã HQ	Mã LH	Năm ĐK	Số TK	Ngày ĐK
No records to display.						

Message from webpage

 Tính đến thời điểm 21/07/2016 doanh nghiệp có mã số thuế 0101758921 không nợ thuế quá hạn, nợ phạt chậm nộp.

OK

← **Hiện bảng kê** **ĐK** **Hủy** **Trợ giúp** **Thoát**


29

- Trường hợp kết quả hiện thị doanh nghiệp nợ thuế quá hạn, nợ phạt chậm nộp: Kết luận bộ hồ sơ hoàn thuế không đủ điều kiện hoàn trước, kiểm sau. Chuyển sang bước 5.

- Trường hợp kết quả hiện thị doanh nghiệp không nợ thuế quá hạn, nợ phạt chậm nộp: thực hiện việc tra cứu thông tin vi phạm như mục c1.3 bên dưới.

c1.3. Tra cứu vi phạm

- Đăng nhập hệ thống thông tin quản lý vi phạm hải quan theo địa chỉ: <http://10.224.128.75/VICS>

Lưu ý: Tên và mật khẩu đăng nhập được cấp cho công chức có quyền truy cập và được quản lý bởi Cục Quản lý rủi ro (Tổng cục Hải quan).

- Từ menu chức năng, chọn IV. Tra cứu\1. Tra cứu hồ sơ vi phạm

- Nhập thông tin cần tra cứu:

+ Hải quan xử phạt: Nhập Z00Z, hệ thống sẽ hiển thị tên “Tổng cục Hải quan” tương ứng;

+ Ngày lập HS giấy: Chọn thời điểm 1 năm kể từ ngày lập phiếu;

+ Mã số thuế: Nhập mã số thuế của doanh nghiệp cần tra cứu.

- Chọn “Tìm kiếm”, hệ thống sẽ hiển thị kết quả tra cứu thông tin vi phạm như màn hình sau:

The screenshot displays the 'Hệ thống thông tin quản lý vi phạm hải quan' (Customs Violation Information Management System) interface. The search criteria are as follows:

Hải quan xử phạt:	Z00Z	Tên cơ sở thuế:	
Mã số thuế:		Số chứng:	
Tên số thuế:		Mã số thuế:	18073924
Trạng thái:	<input type="checkbox"/> Đã xử phạt <input type="checkbox"/> Chưa xử phạt	Tên số thuế:	
Tên số thuế:		Số chứng:	
Ngày lập HS giấy:	21/07/2015	Loại vi phạm:	Tên số thuế
Ngày lập:		Loại đối tượng vi phạm:	Tên số thuế
Loại hình:	Tên số thuế	Chuyển đổi số thuế:	<input type="checkbox"/> Đã xử phạt <input type="checkbox"/> Chưa xử phạt

Chưa có bản ghi nào được hiển thị trên màn hình.

- Trường hợp hệ thống hiển thị thông tin vi phạm của doanh nghiệp: Tất cả các vi phạm trong quá trình thực hiện thủ tục hải quan của doanh nghiệp đều được ghi nhận vào hệ thống. Việc xử lý thông tin vi phạm thực hiện như sau:

(1) Nếu hệ thống ghi nhận vi phạm của doanh nghiệp có liên quan đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế của cơ quan hải quan theo quy định tại Điều 8, Điều 13 Nghị định số 127/2013/NĐ-CP, Nghị định số 45/2016/NĐ-CP thì hồ sơ không đủ điều kiện hoàn trước, kiểm sau.

(2) Nếu vi phạm không có liên quan đến hành vi nêu trên:

Trường hợp doanh nghiệp bị ghi nhận quá 2 lần bị xử lý hành vi vi phạm khác về hải quan (hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn, không thu) với mức phạt tiền vượt quá 25 triệu đồng thì doanh nghiệp không đủ điều kiện hoàn trước, kiểm sau.

Trường hợp vi phạm của doanh nghiệp không thuộc quy định tại Điều 8, Điều 13 Nghị định 127/2013/NĐ-CP, Nghị định 45/2016/NĐ-CP, công chức tiếp tục chuyển sang thực hiện Bước 3.

Trường hợp kết quả hiển thị “Không có bản ghi nào thoả mãn điều kiện tìm kiếm” như trên: Doanh nghiệp không bị xử lý vi phạm khoảng thời gian tìm kiếm. Công chức chuyển sang thực hiện Bước 3.

c2. Kiểm tra việc thực hiện thanh toán qua ngân hàng

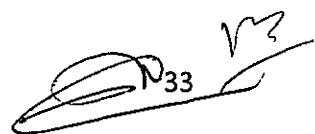
- Công chức kiểm tra thông tin chứng từ thanh toán trong bộ hồ sơ để xác nhận doanh nghiệp có hay không thực hiện thanh toán qua ngân hàng.

- Tiêu chí kiểm tra: Có xác nhận đã thực hiện giao dịch với ngân hàng đối với (các) tờ khai đề nghị hoàn thuế trong bộ hồ sơ.

- Theo quy định tại Nghị định 134/2016/NĐ-CP trong bộ hồ sơ hoàn thuế không yêu cầu doanh nghiệp phải xuất trình chứng từ thanh toán. Doanh nghiệp chỉ lập bảng kê thông tin về chứng từ thanh toán kèm theo.

- Đối với trường hợp tờ khai hải quan được sử dụng hoàn thuế nhiều lần, công chức yêu cầu doanh nghiệp xuất trình chứng từ thanh toán kèm theo để đối chiếu.

+ Nếu doanh nghiệp thực hiện thanh toán qua ngân hàng: Công chức chuyển sang thực hiện Bước 3.

 33

Thông thường việc kiểm tra thực hiện thanh toán qua ngân hàng được xác nhận ngay từ khi tiếp nhận hồ sơ hoàn thuế. Nếu thông tin không chính xác, công chức sẽ yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, giải trình.

2.3. Bước 3. Kiểm tra hồ sơ

a. Yêu cầu khi kiểm tra

Kiểm tra chi tiết các thông tin trong bộ hồ sơ hoàn thuế (thông tin các chứng từ, số tiền thuế, thông tin tờ khai...) thông qua việc thực hiện các thao tác trên các hệ thống (KTTT, eCustoms...)

b. Lưu ý

Một số lưu ý khi kiểm tra thông tin các bảng kê về hàng hoá nhập khẩu để sản xuất kinh doanh nhưng đã đưa vào sản xuất hàng xuất khẩu và đã thực xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài theo quy định tại Điều 36 Nghị định 134/2016/NĐ-CP, thao tác thực hiện:

Đối chiếu các bảng kê của doanh nghiệp, kiểm tra các thông tin sau đây để phát hiện dấu hiệu vi phạm:

- Kiểm tra trọng lượng hàng hoá/1 container nhằm xác định tổng trọng lượng nguyên liệu, vật tư/hàng hoá trong 1 cont có phù hợp không ;

- Kiểm tra trọng lượng riêng/trọng lượng cả bì đối với 1 sản phẩm, trọng lượng riêng phải nhỏ hơn trọng lượng cả bì....

- Chụp màn hình đối với mỗi bước kiểm tra thông tin hồ sơ trong bộ hoàn thuế trên hệ thống nghiệp vụ của ngành lưu cùng bộ hồ sơ;

- Khi đối chiếu số thuế ghi nhận trên các hệ thống của ngành với số liệu doanh nghiệp kê khai (trên file excel), nên dùng các mẹo xử lý file excel (filter, so sánh, hide cột...) để dễ nhìn, dễ đối chiếu số liệu.

- Ghi nhận kết quả kiểm tra, đối chiếu trên file excel theo mẫu tại đơn vị. Mục đích để sử dụng cho việc cập nhật/tạo mới quyết định hoàn thuế. Lưu ý font chữ sử dụng để file excel tương thích với hệ thống là font .VNTimes.

c. Thao tác


Công chức xử lý hồ sơ thực hiện:

- **Kiểm tra trạng thái tờ khai xuất khẩu: Xác nhận tình trạng hàng đã qua khu vực giám sát.**

+ Đăng nhập hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan theo địa chỉ:
http://10.224.128.110/TQDT_TT/Home

+ Trên menu chính, chọn hệ thống eCustoms;

+ Chọn IX. Kết nối hệ thống\3. Tra cứu\H. Theo dõi trạng thái tờ khai như bên dưới:



HỆ THỐNG THÔNG TIN NGHIỆP VỤ HẢI QUAN

Chuyên nghiệp - Minh bạch - Hiệu quả

Mã cục: 01E1
Tên cục: Đội Nghiệp vụ - CCHQ Đ. Hà Nội

Trang chủ
e-Customs
GTT02
Thông kê

I. K tra sơ bộ
II. K tra chi tiết hồ sơ
VI. Nghiệp vụ khác
VIII. Quản lý
IX. Kết nối hệ thống

TỶ GIÁ

Nguyên tệ	Tỷ giá
USD	21.036,00 đ
EUR	28.619,48 đ
JPY	205,41 đ
GBP	34.372,82 đ
CHF	23.228,80 đ
AUD	19.856,62 đ
CAD	19.856,52 đ
SEK	3.214,74 đ
HOK	3.455,46 đ
DKK	3.637,92 đ
RUB	634,62 đ
NZD	17.018,12 đ
RKD	2.713,45 đ

* Thời gian hiệu lực tỷ giá USD theo ngày, thời gian hiệu lực các tỷ giá khác là 10 ngày kể từ ngày hiệu lực.

Tra cứu...

1. VNACCS/VCIIS
2. Tờ khai TT196
3. Tra cứu
4. Khai thác
6. Cảnh báo
7. Hội của quốc gia
8. Khu vực giám sát (nghiệp vụ 2015)
9. Trao đổi thông tin với OMC
- A. Chứng từ điện tử
- G. Tờ khai hải quan giấy
- I. Khai thác dữ liệu tập trung

1. Tờ khai nhập/xuất
2. Tờ khai sửa đổi
3. Tờ khai nhập/xuất trị giá nhỏ
4. Danh mục miễn thuế nhập khẩu
5. Tờ khai kiểm hóa
6. Tờ khai hủy trong thông quan
- B. Giải phóng hàng/Dưa hàng về bảo quản/Dưa hàng về địa điểm kiểm tra
- C. Đồng đưa hàng qua khu vực giám sát
- D. Bỏ đồng đưa hàng qua khu vực giám sát
- E. Nhập thông tin xử lý đồng đưa hàng qua khu vực giám sát
- F. Chuyển địa điểm giám sát
- G. In tờ khai VNACCS
- H. Theo dõi trạng thái tờ khai
- L. Thống kê tờ khai (Cục)
- M. Nhập danh sách container của tờ khai (HQ nội đồng lý)
- N. Nhập bổ sung thông tin sửa tờ khai (Hệ thống không hỗ trợ)
- O. Nhập thông tin tờ khai hủy sau thông quan
- P. Ghi nhận thời điểm bắt đầu kiểm tra tờ khai VNACCS
- Q. Khai phục tờ khai hủy sau thông quan

PHẦN NỀN HẢI QUAN - TỔNG CỤC HẢI QUAN

Cơ quan chủ quản: Tổng cục Hải Quan

Địa chỉ: Lô E3 - Đường Dương Đình Nghệ, Phường Yên Hòa, Quận Cầu Giấy, Hà Nội

+ Hệ thống hiển thị màn hình tìm kiếm:

Tìm kiếm
X

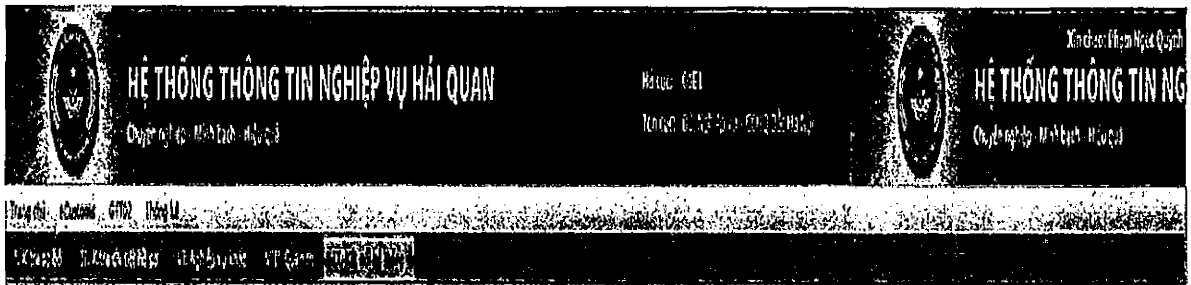
TÌM KIẾM TỜ KHAI

Số tờ khai:			
Mã hải quan:	01E1	ĐỘI NGHIỆP VỤ - CCHQ ĐẮC HẢI NỘI	
Mã loại hình:		Xuất sản phẩm sản xuất xuất khẩu	
Mã doanh nghiệp:	0101758921		
Từ ngày:	23/05/2016	Đến ngày:	23/05/2015
Loại:	<input checked="" type="checkbox"/> Xanh <input type="checkbox"/> Vàng <input type="checkbox"/> Đỏ		
Hủy sau thông quan:	<input type="checkbox"/>		
Hủy trong thông quan:	<input type="checkbox"/>		
Hải quan giám sát chưa xác nhận:	<input type="checkbox"/>		
	<input type="button" value="Tìm Kiếm"/>	<input type="button" value="Thoát"/>	

+ Nhập các tiêu chí tìm kiếm:

- ✓ Mã loại hình: Chọn mã loại hình tương ứng tờ khai xuất khẩu trong danh mục
- ✓ Mã doanh nghiệp: Điền mã số thuế của doanh nghiệp
- ✓ Từ ngày: Chọn khoảng thời gian 1 tháng từ ngày doanh nghiệp khai báo tờ khai xuất khẩu trở về trước.

+ Click chọn nút “Tìm kiếm”. Hệ thống sẽ hiển thị màn hình tra cứu thông tin hàng qua khu vực giám sát tương ứng với các tiêu chí tìm kiếm công chức nhập bên trên.



H. Theo dõi trạng thái tờ khai

Đã khai và chờ chờ | Đã khai và chờ

TỜ KHAI NHẬP/ XUẤT VNACCS

Thống kê tờ khai | Báo cáo

Tổng số tờ khai đang chờ: 0

Tổng số tờ khai: 1

SỐ TT	MÃ HẠ	MÃ HẠ	TÊN MÃ	MÃ QU	Ngày đăng ký	Ngày khai hàng	Ngày khai hàng	Ngày khai hàng	Ngày khai hàng	Ngày khai hàng	Ngày khai hàng	Ngày khai hàng	Ngày khai hàng
01	CHT	01	01	01	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011	01/01/2011

Tổng số 1 của 1 trang (1 bản ghi) | 1 | 1

PHẦN MỀM HẢI QUAN - TỔNG CỤC HẢI QUAN

Cơ quan chủ quản: Tổng cục Hải Quan

Địa chỉ: Lũy 3 - Đường Dương Đình Nghệ, Phường Tân Hòa, Quận Cầu Giấy, Hà Nội

+ Đối chiếu các thông tin hiển thị tương ứng: Số tờ khai, mã loại hình, thông tin cấp phép (xác nhận thông quan). Nếu:

- ✓ Hệ thống không hiển thị thông tin xác nhận tờ khai đã qua khu vực giám sát (có thể một số tờ khai trong giai đoạn chuyển tiếp thực hiện hệ thống VNACCS/VCIS bị lỗi trong quá trình xác nhận hàng qua khu vực giám sát, công chức phải xác định thủ công bằng cách đóng dấu xác nhận trực tiếp lên tờ khai hải quan), đề nghị doanh nghiệp bổ sung bản sao tờ khai đã có xác nhận qua khu vực giám sát của cơ quan hải quan.

37

✓ Thông tin phù hợp, hàng đã qua khu vực giám sát: Thực hiện tiếp các việc kiểm tra bên dưới.

- Kiểm tra số thuế theo thông báo, số thuế đã hoàn, không thu với số liệu của doanh nghiệp:

+ Đăng nhập hệ thống kế toán thuế tập trung theo địa chỉ:
<http://10.224.128.110:8081/Default.aspx>

+ Trên menu chức năng, chọn 5. Tra cứu\2. Chi tiết hồ sơ xuất nhập khẩu:

HẢI QUAN VIỆT NAM Chuyên nghiệp. Minh bạch. Hiệu quả			
1. Hệ thống	2. Nhập liệu	3. Danh mục	4. Khai thác
Người SD: TOIE_QUYNHP		5. Tra cứu	6. Trợ giúp
		Cổng thông tin	Đăng xuất
THÔNG TIN HỒ TRỢ TRỰC TIẾP			
Thông báo: Tài tài liệu hướng dẫn sử dụng hạch t theo công văn số 1119/TCHQ-TXNK tại mục 6.5			
Hỗ trợ nghiệp vụ:			
Đông chí	Số điện thoại	Hòm thư	
Đào Tiến Khương	04.39440833-(8527)	khuongdt@customs.gov.vn	
Hỗ trợ phần kỹ thuật:			
Đông chí	Số điện thoại	Hòm thư	
Phan Tuấn Ninh	04.39440833-(8866)	ninhpt@customs.gov.vn	
Bùi Ngọc Dũng	04.39440833-(8665)	dungbn2@customs.gov.vn	
Nguyễn Thị Hoàn	04.39440833-(8657)	hoann1@customs.gov.vn	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Tình trạng nợ thuế 2. Chi tiết hồ sơ xuất nhập khẩu 3. Tra cứu danh sách tờ khai nợ thuế 4. Tra cứu danh sách tờ khai nợ thuế tại CSĐL của TCHQ 5. Tình trạng quyết định phạt VPHC 6. Chi tiết hồ sơ quyết định phạt VPHC 7. Tra cứu tài khoản 8. Tra cứu CT ghi số thuế phải thu (thông báo thuế) 9. Tra cứu quyết định điều chỉnh 10. Tra cứu quyết định truy thu thuế 11. Tra cứu CTGS liên quan tờ khai <ul style="list-style-type: none"> A. Tra cứu CTGS không liên quan tờ khai B. Tra cứu biên lai thu thuế thu phạt CNT C. Tra cứu biên lai lệ phí Hải quan D. Tra cứu giấy nộp tiền vào Kho bạc E. Tra cứu chứng từ điều chỉnh lệ phí Hải quan F. Tra cứu quyết định ấn định thuế G. Tra cứu tình trạng nợ lệ phí H. Tra cứu chứng từ gia hạn nộp thuế I. Tra cứu thông báo quyết định phạt CNT J. Tra cứu thời gian xử lý dữ liệu K. Tra cứu biên lai PVPHC, TTN, thu BHTT L. Tra cứu quyết định phạt vi phạm hành chính M. Tra cứu giấy nộp tiền PVPHC, TTN, thu BHTT N. Tra cứu tình trạng sử dụng bảo lãnh chung O. Tra cứu tình hình thu hải quan P. Tra cứu chứng từ trừ lãi ký quỹ đại lý 			

+ Hệ thống hiển thị màn hình tra cứu hồ sơ xuất nhập khẩu để cán bộ nhập thông tin tìm kiếm:

HẢI QUAN VIỆT NAM	
Chuyên Nghiệp - Minh Bạch - Hiệu Quả	
1. Hệ thống	2. Nhập liệu
3. Danh mục	4. Khai thác
5. Tra cứu	6. Trợ giúp
Cổng thông tin	Đăng xuất
Người SD: T01E_QUYNHPN Ngày XLDL: 11/10/2016 Ngày KSKT : 30/09/2016	
TRA CỨU HỒ SƠ XUẤT NHẬP KHẨU	
Hải quan quản lý	
01E1	Chi cục HQ Bắc Hà Nội (01E1)
Loại hình xuất nhập khẩu	
E31	E31
Nhập nguyên liệu sản xuất xuất khẩu	
Đơn vị xuất nhập khẩu	
0101758921	Công Ty Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Nam Anh
Năm ĐK	Số TK
2015	10040996082
Số CT	
Mã đơn vị	
Tên đơn vị	
Mã HQ PH	
Tên HQ PH	
Mã H	
No records to display.	
<input type="button" value="Tra cứu"/> <input type="button" value="In Hồ Sơ"/> <input type="button" value="Hủy bỏ"/> <input type="button" value="Trợ giúp"/> <input type="button" value="Thoát"/>	

+ Điền thông tin về “Loại hình xuất nhập khẩu”, “Đơn vị xuất nhập khẩu”, “Số TK”, “Năm ĐK” tương tự như các bước trên.

Lưu ý: Đối với bộ hồ sơ gồm nhiều tờ khai xuất khẩu đưa vào thanh khoản, chỉ cần nhập 01 số tờ khai, hệ thống sẽ hiển thị toàn bộ thông tin tương ứng.

+ Click chọn nút “Tìm kiếm”, hệ thống hiển thị màn hình thông tin chi tiết bộ hồ sơ xuất nhập khẩu:



CHI TIẾT BỘ HỒ SƠ XUẤT NHẬP KHẨU

Tên đơn vị : Công Ty Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Nam Anh

Mã số thuế : 0101758921

Ngày In : 12/10/2016

STT	Loại CT	Số CT	Ngày HT	Ngày VM	Số TK	Ngày ĐK	Loại Hình	TK Nợ	TK Có	Số Tiền	Điều Giải
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	TBT-KK	12262500	21/05/2015	21/05/2015	10040996082	21/05/2015	E31	31523	31523	151.164.240	TBT/QDAD từ VNACCS
2	GNT-T.MD.PAD	67111	22/05/2015	23/05/2015	10040996082	21/05/2015	E31	1132	31523	151.164.240	GNT/TNH:
3	GNT-T.MD.PAD	67111	23/05/2015	26/05/2015	10040996082	21/05/2015	E31	11242	1132	151.164.240	
4	GNT-T.MD.PAD	377243	08/12/2015	10/12/2015	10040996082	21/05/2015	E31	333221	11242	151.164.240	

+ Chọn kết xuất dữ liệu dạng file excel. Lưu về máy tính để thực hiện đối chiếu số liệu.

+ Tập trung đối chiếu cột 2 (Loại chứng từ) và cột 11 (Số tiền) với số liệu kê khai của doanh nghiệp.

+ Một số thủ thuật thường sử dụng trong việc đối chiếu dữ liệu giữa file excel: ...

+ Xử lý kết quả đối chiếu:

- ✓ Nếu số tiền ghi nhận trên hệ thống kế toán phù hợp với số tiền/số chứng từ doanh nghiệp kê khai (chỉ chênh lệch những đồng lẻ):
 - Công chức chấp nhận khai báo của doanh nghiệp;
 - Nhập số tiền thuế vừa đối chiếu theo khai báo của doanh nghiệp vào bảng excel xử lý dữ liệu mẫu tại đơn vị vào cột "Thuế_XK" hoặc "Thuế_NK" tương ứng (thường sử dụng lệnh copy các dòng dữ liệu đối chiếu)

a. Mục đích

Tiếp nhận, xử lý thông tin về chứng từ cán bộ công chức đề nghị doanh nghiệp bổ sung, giải trình.

b. Lưu ý

- Tại khâu tiếp nhận, công chức đã kiểm tra về tính đầy đủ của hồ sơ. Tuy nhiên nếu quá trình kiểm tra chi tiết phát sinh những nghi vấn thì cần đề nghị doanh nghiệp bổ sung, giải trình.

- Loại hồ sơ đề nghị bổ sung thông thường là chứng từ thanh toán (khi có nghi vấn về thông tin trên bảng kê chứng từ), tờ khai xác nhận hàng qua khu vực giám sát (khi hệ thống bị lỗi không hiển thị được thông tin hàng hoá đã qua khu vực giám sát).

c. Thao tác

Công chức cần chú ý tất cả những lần giải trình, bổ sung hồ sơ bằng văn bản của người nộp thuế đều phải lập Biên bản làm việc, lưu hồ sơ vào bộ hồ sơ hoàn thuế. Trường hợp giải trình, bổ sung thông tin nhưng hồ sơ vẫn chưa đầy đủ: Yêu cầu người nộp thuế giải trình, bổ sung tiếp;

Trường hợp đã giải trình, bổ sung hồ sơ đầy đủ, công chức đủ cơ sở xác định hồ sơ chưa đủ điều kiện để xử lý hoàn trước, kiểm sau, cần tiến hành kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế, công chức thực hiện:

- Lập tờ trình mẫu 02/TT/TXNK, dự thảo Thông báo 03/TXNK ban hành kèm theo quy trình này gửi cho người nộp thuế về việc chuyển hồ sơ sang loại kiểm tra trước, hoàn thuế sau chuyển lãnh đạo bộ phận trình Lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

- Chuyển hồ sơ sang để Lãnh đạo phân công cán bộ xử lý hồ sơ kiểm tra trước, hoàn sau.

- Lưu ý thời gian thực hiện các việc chuyển hồ sơ sang diện kiểm tra trước, hoàn sau chậm nhất không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày người nộp thuế giải trình hoặc bổ sung đầy đủ hồ sơ với cơ quan hải quan.

- Giải trình, bổ sung hồ sơ đầy đủ, công chức đủ cơ sở xác định hồ sơ không thuộc đối tượng hoặc không đủ điều kiện hoàn thuế, công chức lập Tờ trình mẫu 02/TT/TXNK ban hành kèm theo quy trình này, dự thảo Thông báo mẫu số 12/TBKTT/TXNK Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 39/2018/TT-BTC cho người nộp thuế.

- Giải trình, bổ sung hồ sơ đầy đủ, hồ sơ đủ điều kiện hoàn trước, kiểm sau, công chức thực hiện tiếp Bước 5.

2.5. Bước 5. Lập Tờ trình, dự thảo quyết định hoàn thuế

a. Mục đích

Hoàn thiện việc xử lý hồ sơ hoàn thuế, tập hợp lại các thông tin đã kiểm tra, thẩm định để đưa vào tờ trình và dự thảo quyết định hoàn thuế.

b. Lưu ý

Việc lập Tờ trình, dự thảo Quyết định hoàn thuế, thông báo cho doanh nghiệp được thực hiện sau khi kiểm tra hồ sơ hoàn thuế đã xác định rõ doanh nghiệp đủ điều kiện/không đủ điều kiện hoàn thuế hoặc phải chuyển loại hồ sơ từ hoàn thuế trước, kiểm tra sau sang loại kiểm tra trước, hoàn thuế sau.

c. Thao tác

c.1) Trường hợp hồ sơ không thuộc đối tượng hoặc không đủ điều kiện hoàn thuế:

- Lập Tờ trình mẫu 02/TT/TXNK ban hành kèm theo quy trình này, dự thảo Thông báo mẫu số 12/TBKTT/TXNK Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 39/2018/TT-BTC;

- Chuyển lãnh đạo bộ phận xem xét trình Lãnh đạo đơn vị phê duyệt;
- Chuyển thông báo cho bộ phận văn thư để gửi cho người nộp thuế.

c.2) Trường hợp hồ sơ cần giải trình bổ sung thông tin tài liệu:

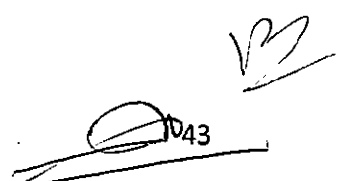
- Lập thông báo bổ sung hồ sơ;
- Chuyển lãnh đạo bộ phận xem xét trình Lãnh đạo đơn vị ký;
- Chuyển thông báo cho bộ phận văn thư để gửi cho người nộp thuế.

c.3) Trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm trong hồ sơ hoàn thuế:

- Lập Tờ trình mẫu 02/TT/TXNK báo cáo lãnh đạo bộ phận xem xét trình Lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

- Đối với vụ việc phức tạp, đơn vị tiếp nhận hồ sơ lập tờ trình báo cáo lãnh đạo Chi cục để báo cáo Lãnh đạo Cục Hải quan tỉnh, thành phố chỉ đạo việc kiểm tra, xác minh làm rõ;

- Tiến hành bàn giao hồ sơ cho đơn vị được Cục phân công sau khi Lãnh đạo Cục phê duyệt.

 043

Nếu kết quả xác minh xác định người nộp thuế không vi phạm thì hồ sơ được bàn giao lại cho đơn vị tiếp nhận hồ sơ ban đầu để làm thủ tục hoàn thuế theo quy định.

c.4) Trường hợp xác định hồ sơ thuộc diện hoàn trước kiểm sau, tiến hành:

- Lập Tờ trình;

- Dự thảo Quyết định hoàn thuế (mẫu 10/QĐKTTT/TXNK Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018)

- Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Lãnh đạo bộ phận, trình Lãnh đạo đơn vị ký Quyết định hoàn thuế.

- Thời hạn ban hành Quyết định hoàn thuế: Chậm nhất là 06 (sáu) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hoàn thuế (theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Luật số 21/2012/QH13 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế).

2.6. Bước 6. Phát hành quyết định

a. Mục đích

Thực hiện việc đóng dấu, lấy số, ban hành văn bản theo quy chế tại đơn vị, đảm bảo việc quản lý được quyết định hoàn thuế khi cần tra cứu, xử lý các vấn đề có liên quan.

b. Lưu ý

- Số quyết định trên quyết định hoàn thuế lấy theo số thứ tự văn thư của đơn vị.

- Thực hiện cấp mã số quản lý hải quan theo quy định tại Quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế và xử lý tiền thuế nộp thừa đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành kèm theo Quyết định 1919/2018/QĐ-TCHQ (Mã số quản lý hải quan là cơ sở để xây dựng chương trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế điện tử Tổng cục Hải quan đang triển khai xây dựng).

c. Thao tác

- Cấp mã số quản lý hải quan theo trật tự mã số: Mã số Chi cục Hải quan/Số thứ tự/Năm/Mã hoàn thuế trước – kiểm tra sau/Mã loại hình tờ khai;

Ví dụ mã số quản lý đối với 01 quyết định hoàn thuế tại đơn vị:

01E1/150/2016/HT01/E31

+ 01E1: Mã số Chi cục Hải quan Bắc Hà Nội;

- + 150: Số thứ tự quyết định hoàn thuế;
- + 2016: Năm ban hành Quyết định
- + HT01: Mã số quản lý đối với loại hoàn thuế trước – kiểm tra sau.

(Sau khi hệ thống miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế điện tử đi vào hoạt động sẽ có văn bản hướng dẫn riêng về việc cấp mã số quản lý hải quan).

2.7. Bước 7. Cập nhật thông tin hoàn thuế vào hệ thống kế toán tập trung

a. Mục đích

- Cập nhật thông tin hoàn thuế đã xử lý gồm:
 - (1) Cập nhật vào hệ thống kế toán tập trung;
 - (2) Xác nhận thanh khoản số tiền thuế được hoàn lên tờ khai do doanh nghiệp nộp.
- Công chức sau khi xử lý bộ hồ sơ hoàn thuế (đã ra quyết định hoàn, cập nhật thông tin trên hệ thống, thanh khoản trên tờ khai) thì:
 - + Chuyển bộ hồ sơ gốc cho kế toán Đội/bộ phận để làm Lệnh hoàn trả theo quy định.
 - + Bàn giao hồ sơ cho công chức thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.

b. Lưu ý

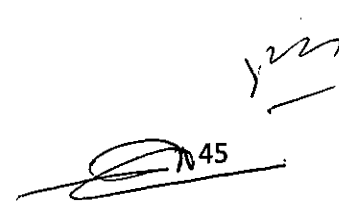
- Công chức sử dụng 02 cách cập nhật thông tin quyết định hoàn thuế vào hệ thống kế toán: Cập nhật thủ công thường sử dụng đối với trường hợp bộ hồ sơ ít dữ liệu; cập nhật từ file excel: sử dụng đối với trường hợp bộ hồ sơ nhiều dữ liệu về tờ khai xuất/nhập khẩu. Đơn vị thường thường cập nhật từ file excel đã ghi nhận quá trình kiểm tra hồ sơ của công chức. Thực chất việc cập nhật là tạo chứng từ ghi số liên quan đến tờ khai, các chứng từ cần chú ý: Chứng từ tạm thu (H7), chứng từ chuyên thu (H5), chứng từ không thu (A1), các chứng từ khác có liên quan.

c. Thao tác

c1. Cập nhật vào hệ thống kế toán tập trung

(1) Trường hợp tờ khai hải quan được sử dụng hoàn thuế một lần:

- Đăng nhập hệ thống kế toán tập trung theo địa chỉ:
<http://10.224.128.110:8081/Default.aspx>
- Trường hợp cập nhật thủ công:

 45

+ Trên menu chức năng, chọn 2. Nhập liệu\D. Chứng từ ghi sổ liên quan tới tờ khai\1. Nhập chứng từ ghi sổ:

HẢI QUAN VIỆT NAM
Chuyên nghiệp, Minh bạch, Hiệu quả

1. Hệ thống
2. Nhập liệu
3. Danh mục
4. Khai thác
5. Tra cứu
6. Trợ giúp
Cổng thông tin
Đăng xuất

Đóng

CỤC HẢI QUAN VIỆT NAM

CHI CỤC HẢI QUAN

Tên đơn vị

Mã số thuế

Ngày In :

STT	
1	
1	GNT
2	GNT
3	GNT
4	GNT
5	CTG
6	CTG

1. Tờ khai mẫu đích	>	16 Ngày KSKT : 30/09/2016								
2. Chứng từ ghi sổ thuế phải thu (thông báo thuế)	>									
3. Quyết định điều chỉnh thuế	>									
4. Quyết định phạt chậm nộp thuế	>									
5. Biên lai thu thuế hàng mẫu đích	>									
6. Biên lai thu thuế hàng TN hoặc PMD	>									
7. Biên lai thu lệ phí Hải quan	>									
8. Biên lai thu tiền TTN...	>									
9. Biên lai thu tiền PVPHC	>									
10. Giấy nộp tiền thuế, phạt CNT	>									
11. Giấy nộp tiền thuế, phạt CNT nhận từ ngân hàng	>									
12. Giấy nộp tiền thuế, phạt CNT nhận từ kho bạc (15 phút 1 lần)	>									
13. Quyết định phạt vi phạm hành chính	>									
A. Giấy nộp tiền lệ phí Hải quan	>									
B. Giấy nộp tiền TTN...	>									
C. Giấy nộp tiền PVPHC	>									
D. Chứng từ ghi sổ liên quan tới tờ khai	>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Ngày ĐK</th> <th>Loại Hình</th> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>21/05/2015</td> <td>E31</td> </tr> <tr> <td>21/05/2015</td> <td>E31</td> </tr> </table>	Ngày ĐK	Loại Hình	7	8	21/05/2015	E31	21/05/2015	E31
Ngày ĐK	Loại Hình									
7	8									
21/05/2015	E31									
21/05/2015	E31									
E. Chứng từ ghi sổ không liên quan tới tờ khai	>									
F. Chứng từ điều chỉnh ân hạn	>									
G. Chứng từ xác định loại nợ cho tờ khai	>									
H. Chứng từ giải tỏa cưỡng chế	>									
I. Chứng từ bảo lãnh riêng	>									
II. Chứng từ bảo lãnh chung	>									
III. Chứng từ phục hồi bảo lãnh chung	>									
J. Chứng từ xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế	>									
K. Quyết định truy thu, truy hoàn tiền thuế	>									
L. Quyết định ấn định thuế	>									
M. Quản lý tiền ký quỹ của doanh nghiệp	>									
N. Quản lý lệ phí nộp sau	>									
O. Quản lý Nợ	>									
P. Quản lý hạn mức chung	>									
Q. Thông báo, phạt chậm nộp, nộp VPHC	>									

+ Hệ thống hiển thị màn hình thêm mới chứng từ ghi sổ liên quan đến tờ khai như hình sau:

HẢI QUAN VIỆT NAM
Thương nhân Việt Nam, Minh triết, Hiếu quả

1. Hệ thống 2. Nhập liệu 3. Danh mục 4. Khai thác 5. Tr� cứu 6. Trợ giúp Cổng thông tin Đăng xuất

Người SD: **101E_QUNHPN** Ngày NLDL: **11/10/2016** Ngày KSKT: **30/09/2016**

THÊM MỚI CHỨNG TỪ GHI SỐ LIÊN QUAN TỜ KHAI

Đơn vị hải quan quản lý
DIEM (Chi cục HQ Bắc Hà Nội)

Nơi phát hành chứng từ
DIEM (Chi cục HQ Bắc Hà Nội)

Nơi mở tờ khai hải quan
DIEM (Chi cục HQ Bắc Hà Nội)

Loại hình xuất nhập khẩu
ESI ESI Nhập nguyên liệu sản xuất xuất khẩu

Đơn vị xuất nhập khẩu Số TK Ngày ĐK
0100100590 Công Ty Cổ Phần Đệt 10/10 **10033300000** **10/09/2015**

Loại tiền Nhóm tài khoản Hình thức vận chuyển hàng hóa
Thẻ rút tiền **TK Tam gửi của cơ quan Hải quan** **Không qua biên giới tiền**

Loại Chứng từ ghi số Lý do Phát Sinh Khoản Thu Lý do Chuyển Tiền
H7.QĐ hoàn thuế tạm thu đã nộp NS **0.Thu các khoản thông thường** **0.Chuyển tiền thông thường**

Sắc Thuế	Dư nợ TK	Số Tiền
Nhập khẩu		926.472
Giá trị gia tăng		
Tiểu thu đặc biệt		
Tự vệ chống bán phá		
Bảo vệ môi trường		
Tổng Cộng		926.472
Số tiền VPTính chính		

Hình Thức Nhập Tiền
Không sử dụng

Số CT TT Bút Toán
1

Ngày ký
11/10/2016

Diễn giải
Hoàn thuế theo QĐ số 366/QĐ-HQBN ngày 21/7/2015

Tóm lược **11/10/2016** HUY, BÈ Thế át

+ Nhập các chỉ tiêu thông tin vào từng mục trên màn hình thêm mới chứng từ:

- ✓ Đơn vị xuất nhập khẩu: Nhập mã số thuế doanh nghiệp, hệ thống hiển thị tên tương ứng;
- ✓ Số TK: Nhập số TK công chức xử lý trong bộ hồ sơ;
- ✓ Loại chứng từ ghi số: Căn cứ vào thông tin chi tiết trên bộ hồ sơ xuất nhập khẩu (cột số 9), công chức xác định loại chứng từ tương ứng. Nếu:
 - “TK Nợ” hiển thị 11242 (TK cấp 2 là 1124): Tài khoản tạm thu. Công chức chọn **H7.QĐ hoàn thuế tạm thu đã nộp NS**.
 - “TK Nợ” hiển thị 333221 (TK cấp 1 là 333): Tài khoản chuyên thu. Công chức chọn **H5.QĐ hoàn thuế chuyên thu đã nộp NS**.
 - “TK Nợ” hiển thị(không có GNT hoặc BL): Tài khoản không thu. Công chức chọn **A1. Quyết định không thu TT174**
- ✓ Số CT: Nhập số chứng từ tương ứng với tờ khai.
- ✓ Ngày ký: Nhập ngày ký QĐ hoàn thuế.
- ✓ Diễn giải: Ghi rõ “Hoàn thuế theo QĐ số ngày....”
- ✓ Sắc thuế: Chọn sắc thuế tương ứng.

123

 47

HẢI QUAN VIỆT NAM Chuyên nghiệp. Minh bạch. Hiệu quả	
1. Hệ thống	2. Danh mục
3. Khai thác	4. Tra cứu
5. Trợ giúp	6. Cổng thông tin
7. Đăng xuất	
THÊM MỚI CHỨNG TỪ	16 Ngày KSKT : 30/09/2016
Đơn vị hải quan	1. Tờ khai mẫu dịch
01E1	2. Chứng từ ghi số thuế phải thu (thông báo thuế)
Nơi phát hành	3. Quyết định điều chỉnh thuế
01E1	4. Quyết định phạt chậm nộp thuế
Nơi mở tờ khai	5. Biên lai thu thuế hàng mẫu dịch
01E1	6. Biên lai thu thuế hàng TN hoặc PMD
Loại hình xuất	7. Biên lai thu lệ phí Hải quan
	8. Biên lai thu tiền TTN...
Đơn vị xuất nhập	9. Biên lai thu tiền PVPHC
	10. Giấy nộp tiền thuế, phạt CNT
Loại tiền	11. Giấy nộp tiền thuế, phạt CNT nhận từ ngân hàng
	12. Giấy nộp tiền thuế, phạt CNT nhận từ kho bạc (15 phút 1 lần)
Loại Chứng Từ	13. Quyết định phạt vi phạm hành chính
CI, QĐ khâu tr	A. Giấy nộp tiền lệ phí Hải quan
	B. Giấy nộp tiền TTN...
Hình Thức Nộp	C. Giấy nộp tiền PVPHC
Không sử dụng	D. Chứng từ ghi số liên quan tới tờ khai
Số CT	E. Chứng từ ghi số không liên quan tới tờ khai
Ngày Ký	F. Chứng từ điều chỉnh án hạn
12/10/2016	G. Chứng từ xác định loại nợ cho tờ khai
Diễn Giải	H. Chứng từ giải tỏa cưỡng chế
	I. Chứng từ bảo lãnh riêng
	II. Chứng từ bảo lãnh chung
	III. Chứng từ phục hồi bảo lãnh chung
	J. Chứng từ xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế
	K. Quyết định truy thu, truy hoàn tiền thuế
	L. Quyết định ấn định thuế
	M. Quản lý tiền kỳ quỹ của doanh nghiệp
	N. Quản lý lệ phí nộp sau
	O. Quản lý Nợ
	P. Quản lý hạn mức chung
	Q. Thông báo, nhắc nhở nộp thuế, VPHC

1. Nhập Chứng từ ghi số

2. Sửa Chứng từ ghi số

3. Xóa Chứng từ ghi số

4. Nhập Chứng từ ghi số từ file Excel

+ Hệ thống hiển thị màn hình thêm mới chứng từ ghi số liên quan tờ khai:

1/3

49

HẢI QUAN VIỆT NAM
Chuyên nghiệp, Minh bạch, Hiệu quả

1. Hệ thống 2. Nhập liệu 3. Danh mục 4. Khai thác 5. Tra cứu 6. Trợ giúp Công thông tin Đăng xuất

Người SD: TOIE_QUYNHPN Ngày XLDL: 11/10/2016 Ngày KSKT : 30/09/2016

THÊM MỚI CHỨNG TỪ GHI SỐ LIÊN QUAN TỜ KHAI

File dữ liệu Browse...

Mã HQ	Mã LH	Năm DK	Số TK	Mã LT	Mã NTK	Mã LCT
No records to display.						


+ Trên màn hình thêm mới chứng từ:

- ✓ Tại mục file dữ liệu: Click vào Browse, chọn đường dẫn tới file excel xử lý dữ liệu hồ sơ hoàn thuế. Lưu ý font chữ định dạng là .VNTimes.
- ✓ Click chọn nút “Thêm mới”.

+ Hệ thống hiển thị các trường dữ liệu tương ứng trong file excel: Mã HQ, số tờ khai, diễn giải, số thuế NK...

+ Kiểm tra lại sự chính xác các thông tin hiển thị, chọn “Cập nhật”. Hệ thống sẽ lưu trữ những thông tin đã nhập và tự động liên kết thông tin tới các hệ thống nghiệp vụ của ngành có liên quan.

+ Trường hợp hệ thống báo đỏ như màn hình bên dưới là thông báo file excel nhập chưa phù hợp (bị lỗi). Công chức kiểm tra lại định dạng font (.VNTimes) và các thông tin đã nhập trong file excel.


HẢI QUAN VIỆT NAM
 Chuyên nghiệp, Minh Bạch, Hiệu Quả

1. Hệ thống 2. Nhập liệu 3. Danh mục 4. Khai thác 5. Tra cứu 6. Trợ giúp Cổng thông tin Đăng xuất

Người SD: TOLE_QUYNHPN Ngày XLDL: 11/10/2016 Ngày KSKT : 30/09/2016

THÊM MỚI CHỨNG TỪ GHI SỐ LIÊN QUAN TỜ KHAI

File dữ liệu Browse...

Mã HQ	Mã LH	Năm DK	Số TK	Mã LT	Mã NTX	Mã LCT
0101	0101	2015	10036161621	01		0101
0101	0101	2015	10036061621	01		0101
0101	0101	2015	10036231930	01		0101
0101	0101	2015	10043403194	01		0101

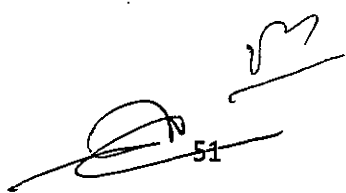
Page size: 10 21 items in 3 pages

(2) Trường hợp tờ khai hải quan được sử dụng nhiều lần để hoàn thuế:

- Lập bảng kê theo dõi mỗi lần hoàn thuế. Hiện nay hệ thống kế toán tập trung chưa hỗ trợ việc lập bảng kê từng lần, do vậy việc lập bảng kê thực hiện thủ công, công chức lập mẫu Bảng kê theo dõi hoàn thuế theo các tiêu chí sau:

- + Thông tin về doanh nghiệp;
- + Số tờ khai hoàn thuế;
- + Tổng số tiền thuế đề nghị hoàn thuế;
- + Số tiền thuế đã hoàn;
- + Số quyết định hoàn thuế;
- + Số tiền thuế còn lại chưa được hoàn thuế.

- Ghi rõ trên bảng kê số tiền của từng lần đã hoàn thuế, đóng dấu hoàn thuế của đơn vị lên bảng kê;


 51

- Thêm mới chứng từ ghi sổ (quyết định hoàn/không thu thuế) tương ứng với từng trường hợp hoàn thuế (tạm thu/chuyên thu/không thu). Thao tác thực hiện tương tự trường hợp tờ khai hải quan sử dụng hoàn thuế 1 lần.

c2. Xác nhận thanh khoản số tiền thuế được hoàn lên tờ khai do người nộp thuế nộp

- Công chức đóng dấu xác nhận hoàn thuế trên tờ khai hải quan do người nộp thuế nộp (tại lần làm thủ tục hoàn thuế cuối cùng đối với trường hợp tờ khai hải quan sử dụng nhiều lần để hoàn thuế);

- Đối với hệ thống KTTT hiện tại, mỗi lần hoàn thuế cán bộ tạo mới Quyết định hoàn. Khi hệ thống miễn, giảm hoàn được xây dựng xong và triển khai trên toàn quốc, các thao tác về lập bảng kê theo dõi mỗi lần hoàn, nhập mã số quản lý hải quan đối với Quyết định hoàn thuế trước – kiểm tra sau thực hiện theo hướng dẫn tại Quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế và xử lý tiền thuế nộp thừa ban hành kèm theo quyết định 1919/2018/QĐ-TCHQ.

- Sao lại 01 bản lưu bộ hồ sơ hoàn thuế;

- Trả lại tờ khai hải quan gốc cho người nộp thuế.

c.3. Xử lý số tiền thuế sau khi ban hành quyết định hoàn thuế

1. Hoàn tiền thuế từ tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan, trình tự xử lý như sau:

Trường hợp 1: Người nộp thuế không còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ (trừ trường hợp tiền phí, lệ phí phát sinh của các tờ khai trong tháng đến ngày 10 của tháng tiếp theo):

a.1) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu hoàn trả, cơ quan hải quan căn cứ quyết định, lập ủy nhiệm chi gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế;

a.2) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu bù trừ vào số tiền thuế phải nộp của các tờ khai tiếp theo: Sau khi người nộp thuế phát sinh tiền thuế phải nộp và có văn bản đề nghị bù trừ tiền thuế, cơ quan hải quan căn cứ quyết định hoàn và văn bản đề nghị của người nộp thuế thực hiện:

Lập chứng từ điều chỉnh khoản thu ngân sách nhà nước theo mẫu C1-07a/NS quy định tại Thông tư số 77/2017/TT-BTC để chuyển khoản được hoàn với khoản phải nộp cùng tài khoản tiền gửi, cùng cơ quan thu và hạch toán theo quy định.

Lập ủy nhiệm chi gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện trích tiền từ tài

khoản tiền gửi để nộp khoản phải nộp ngân sách của người nộp thuế, trường hợp còn phải hoàn thực hiện theo quy định tại điểm a.1 khoản này.

Trường hợp 2: Người nộp thuế còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ (trừ trường hợp tiền phí, lệ phí phát sinh của các tờ khai trong tháng đến ngày 10 của tháng tiếp theo) phải nộp ngân sách nhà nước:

a) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu bù trừ, cơ quan hải quan cơ quan hải quan thực hiện bù trừ.

b) Trường hợp người nộp thuế không yêu cầu bù trừ nhưng cơ quan hải quan phát hiện người nộp thuế còn nghĩa vụ phải nộp các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ thì cơ quan hải quan thực hiện bù trừ và thông báo cho người nộp thuế theo mẫu số 28/TBBT/TXBNK được quy định tại Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC thay thế Phụ lục VI Thông tư 38/2015/TT-BTC.

Trường hợp sau khi bù trừ nếu còn tiền thừa thì thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

2. Hoàn tiền thuế từ ngân sách nhà nước, trình tự xử lý như sau:

Trường hợp 1: Người nộp thuế không còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ (trừ trường hợp tiền phí, lệ phí phát sinh của các tờ khai trong tháng đến ngày 10 của tháng tiếp theo):

a) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu hoàn trả công chức xử lý hồ sơ căn cứ quyết định hoàn lập Lệnh hoàn trả

b) Trường hợp người nộp thuế yêu cầu bù trừ vào số tiền thuế phải nộp của các tờ khai tiếp theo, cơ quan hải quan căn cứ quyết định hoàn và văn bản đề nghị của người nộp thuế thực hiện:

Lập chứng từ điều chỉnh khoản thu ngân sách nhà nước khoản được hoàn và khoản phải nộp cùng năm ngân sách, cùng mục lục ngân sách, cùng cơ quan thu để điều chỉnh khoản hoàn trả với khoản phải nộp.

Lệnh hoàn trả kiêm bù trừ NSNN theo mẫu quy định tại Thông tư số 77/2017/TT-BTC gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện hoàn trả kiêm bù trừ với khoản phải nộp, trường hợp còn phải hoàn thực hiện theo quy định tại điểm b.1.1 khoản này.

Trường hợp 2. Người nộp thuế còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ (trừ trường hợp tiền phí, lệ phí phát sinh của các tờ khai trong tháng đến ngày 10 của tháng tiếp theo) phải nộp ngân sách nhà nước:

a) Trường hợp người nộp thuế đề nghị bù trừ, công chức xử lý hồ sơ thực hiện các thủ tục bù trừ.

b) Trường hợp người nộp thuế không đề nghị bù trừ nhưng cơ quan hải quan phát hiện người nộp thuế còn nghĩa vụ phải nộp các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, các khoản phải nộp khác, bao gồm cả tiền phí, lệ phí còn nợ công chức xử lý hồ sơ thực hiện các nghiệp vụ bù trừ và thông báo cho người nộp thuế theo mẫu số 34/TBBT/TXBNK được quy định tại Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC thay thế Phụ lục VI Thông tư 38/2015/TT-BTC.

c) Trường hợp sau khi bù trừ nếu còn tiền thừa thì thực hiện hoàn trả cho người nộp thuế.

2.8. Bước 8. Lưu trữ hồ sơ, thông tin

a. Mục đích

Lưu trữ hồ sơ, thông tin về bộ hồ sơ hoàn thuế đã xử lý tại đơn vị một cách khoa học để phục vụ cho mục đích tra cứu khi cần thiết và kiểm tra sau hoàn thuế/kiểm tra sau thông quan.

b. Thao tác

b.1) Phân loại hồ sơ hoàn trước, kiểm tra sau theo 02 nhóm:

(1) Hồ sơ trọng điểm cần kiểm tra trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định hoàn thuế đối với các hồ sơ công chức xử lý hồ sơ xác định các hồ sơ trọng điểm có tiềm ẩn rủi ro trong quá trình hoàn thuế trước, kiểm tra sau. Lập Danh mục chi tiết để báo cáo Lãnh đạo Chi cục phê duyệt báo cáo về Cục Hải quan tỉnh, thành phố theo quy định tại Quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế và xử lý tiền thuế nộp thừa ban hành kèm theo Quyết định 1919/2018/QĐ-TCHQ.

(2) Hồ sơ kiểm tra trong thời hạn 10 năm kể từ ngày ban hành quyết định hoàn thuế đối với các trường hợp không thuộc hồ sơ trọng điểm nêu trên.

b.2) Sắp xếp chứng từ, thông tin trong bộ hồ sơ hoàn thuế đã giải quyết.

b.3) Vào sổ lưu trữ, sắp xếp hồ sơ theo đúng vị trí quy định tại đơn vị.

2.9. Đề xuất kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế đối với hồ sơ đã hoàn trước kiểm tra sau

a. Mục đích

Rà soát, lập kế hoạch kiểm tra sau đối với những bộ hồ sơ hoàn thuế đã xử lý tại đơn vị.

b. Thao tác

- Hàng tháng chậm nhất vào ngày 10 của tháng kế tiếp, công chức lưu trữ hồ sơ phối hợp với công chức xử lý hồ sơ hoàn thuế rà soát, phân loại hồ sơ hoàn

trước, kiểm sau để đề xuất các trường hợp cần tiến hành kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế theo quy định tại Điều 22 Quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế ban hành kèm theo quyết định 1919/2018/QĐ-TCHQ, cụ thể như sau:

- Lập Danh mục hồ sơ cần kiểm tra trong thời hạn 01 năm kể từ ngày ban hành quyết định hoàn thuế/không thu thuế; Hồ sơ cần kiểm tra trong thời hạn 10 năm kể từ ngày ban hành quyết định hoàn thuế/không thu thuế (theo quy định tại khoản 3 Điều 60 Luật quản lý thuế số 78/2006/QH11 được sửa đổi bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Luật quản lý thuế số 21/2012/QH13)

(Tiêu chí phân loại hồ sơ kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế sau khi hoàn thuế thực hiện theo quy định tại khoản 18 Điều 1 Luật số 21/2012/QH13 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế 78/2006/QH11; khoản 74 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung khoản 3 Điều 143 Thông tư số 38/2015/TT-BTC. Thời hạn kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 60 Luật quản lý thuế số 78/2006/QH11 được sửa đổi bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Luật quản lý thuế số 21/2012/QH13).

- Sau khi lãnh đạo Chi cục phê duyệt, gửi báo cáo về Cục Hải quan tỉnh, thành phố (Lãnh đạo Cục Hải quan tỉnh, thành phố tổ chức thực hiện việc kiểm tra sau hoàn thuế theo quy định tại khoản 63 Điều 1 Thông tư 39/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung Điều 129 Thông tư 38/2015/TT-BTC).

(Trình tự thực hiện kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế sau khi hoàn thuế, không thu thuế (thực hiện theo trình tự kiểm tra sau thông quan) quy định tại khoản 63 Điều 1 Thông tư 39/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung Điều 129 Thông tư 38/2015/TT-BTC. Nội dung kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 19 quy trình ban hành kèm theo quyết định 1919/2018/QĐ-TCHQ và các văn bản hướng dẫn có liên quan).

- Sau khi hoàn thành việc kiểm tra đơn vị tiến hành kiểm tra gửi kết luận kiểm tra cho Chi cục Hải quan đã làm thủ tục hoàn thuế/không thu thuế.

- Sau khi nhận được kết luận kiểm tra sau hoàn thuế, công chức xử lý hồ sơ hoàn thuế tiến hành nhập dữ liệu kiểm tra sau hoàn thuế vào hệ thống, lưu kết luận kiểm tra sau hoàn thuế vào hồ sơ hoàn thuế.

Xử lý nghiệp vụ phát sinh

- Trường hợp xác định số tiền đã hoàn thuế nhỏ hơn số tiền được hoàn, công chức xử lý hồ sơ dự thảo tờ trình kèm quyết định hoàn thuế bổ sung báo cáo lãnh đạo Đội/bộ phận trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt.

- Trường hợp xác định không đủ điều kiện hoàn thuế, công chức xử lý hồ sơ lập Tờ trình kèm dự thảo thông báo cho người nộp thuế nộp đủ số tiền thuế; tiền chậm nộp, tiền phạt báo cáo lãnh đạo Đội/bộ phận trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt.

Phần IV
KHÔNG THU THUẾ HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

I. Các biểu mẫu áp dụng

Các biểu mẫu ban hành kèm theo Nghị định 134/2016/NĐ-CP; Thông tư 39/2018/TT-BTC; Quy trình miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế ban hành kèm theo quyết định số 1919/2018/QĐ-TCHQ.

II. Thao tác nghiệp vụ không thu thuế

Khi thực hiện nghiệp vụ không thu thuế công chức cần phân biệt rõ 02 trường hợp sau đây:

1. Trường hợp 1

Không thu thuế xuất khẩu đối với hàng hóa nhập khẩu nhưng tái xuất ra nước ngoài, tái xuất sang nước thứ ba, tái xuất vào khu phi thuế quan (để sử dụng trong khu phi thuế quan); Không thu thuế nhập khẩu đối với hàng hóa xuất khẩu phải tái nhập trở lại Việt Nam.

Chú ý

a) Thời điểm công chức tiếp nhận hồ sơ không thu thuế thực hiện ngay trong quá trình thông quan.

b) Hình thức tiếp nhận hồ sơ không thu thuế:

b.1) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ không thu thuế tại thời điểm làm thủ tục hải quan thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử; qua đường bưu chính hoặc tiếp nhận trực tiếp bằng hồ sơ giấy.

b.2) Trường hợp người nộp thuế gửi hồ sơ qua Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến của cơ quan hải quan, lãnh đạo Chi cục thực hiện phân công cho công chức xử lý hồ sơ thực hiện tiếp nhận hồ sơ qua các chức năng trên Hệ thống.

c) Phân loại hồ sơ không thu thuế

Hồ sơ không thu thuế không phải thực hiện phân loại hồ sơ, trừ 02 (hai) trường hợp sau đây:

c.1) Người nộp thuế đề nghị không thu thuế xuất khẩu đối với hàng hóa nhập khẩu nhưng tái xuất ra nước ngoài; tái xuất sang nước thứ ba, tái xuất vào khu phi thuế quan (để sử dụng trong khu phi thuế quan) trong tờ khai nhập khẩu lần đầu có phát sinh số tiền thuế đề nghị hoàn thuế.

c.2) Người nộp thuế đề nghị không thu thuế nhập khẩu đối với hàng hóa xuất khẩu phải tái nhập trở lại Việt Nam trong tờ khai xuất khẩu lần đầu có phát sinh số tiền thuế đề nghị hoàn thuế.

d. Ban hành quyết định không thu thuế

Sau khi kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực tế hàng hóa (trừ doanh nghiệp ưu tiên) nếu đủ cơ sở để xác định hàng hóa tái nhập là hàng đã xuất khẩu trước đây;

hàng hóa xuất khẩu là hàng đã nhập khẩu trước đây, tờ khai xuất khẩu hoặc nhập khẩu lần đầu không phát sinh số tiền thuế đề nghị hoàn thì công chức xử lý hồ sơ thực hiện các trình tự để ban hành quyết định không thu thuế ngay trong thông quan. Việc ban hành quyết định không thu thuế thực hiện tương tự ban hành quyết định hoàn thuế.

đ) Không ban hành quyết định không thu thuế trong quá trình thông quan đối với trường hợp 02 trường hợp sau đây:

đ.1) Hồ sơ đề nghị không thu thuế xuất khẩu đối với hàng hóa nhập khẩu nhưng tái xuất ra nước ngoài, tái xuất sang nước thứ ba, tái xuất vào khu phi thuế quan (để sử dụng trong khu phi thuế quan) trên tờ khai nhập khẩu lần đầu có phát sinh số tiền thuế đề nghị hoàn;

đ.2) Hồ sơ đề nghị không thu thuế nhập khẩu đối với hàng hóa xuất khẩu phải tái nhập trở lại Việt Nam nhưng tại tờ khai xuất khẩu lần đầu có phát sinh số tiền thuế đề nghị hoàn.

Trong 02 trường hợp nêu trên việc tiếp nhận, phân loại, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế (nếu có) đối với số tiền thuế người nộp thuế đề nghị không thu được thực hiện đồng thời với việc xử lý hồ sơ hoàn thuế của tờ khai nhập khẩu/xuất khẩu lần đầu.

Quyết định không thu thuế xuất khẩu/nhập khẩu được ban hành sau khi cơ quan hải quan xác định đủ điều kiện hoàn thuế đối với tờ khai nhập khẩu/xuất khẩu lần đầu.

Công chức xử lý hồ sơ chú ý: Việc kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế (nếu có) sau khi ban hành quyết định không thu thuế (đối với trường hợp cơ quan hải quan chưa thực hiện kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế trước khi ban hành quyết định không thu thuế) thực hiện theo trình tự kiểm tra sau thông quan quy định tại khoản 74 Điều 1 Thông tư 39/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung Điều 143 Thông tư 38/2015/TT-BTC.

2. Trường hợp 2

Không thu thuế đối với các trường hợp hoàn thuế nhưng người nộp thuế chưa nộp thuế, gồm các trường hợp sau đây:

a) Không thu thuế xuất khẩu đối với hàng hóa xuất khẩu được bảo lãnh tiền thuế xuất khẩu của các tổ chức tín dụng nhưng phải tái nhập trong thời hạn bảo lãnh quy định tại Điều 33 Nghị định 134/2016/NĐ-CP;

b) Không thu thuế nhập khẩu đối với hàng nhập khẩu được bảo lãnh số tiền thuế nhập khẩu nhưng phải tái xuất trong thời hạn bảo lãnh quy định tại Điều 34 Nghị định 134/2016/NĐ-CP;

c) Không thu thuế nhập khẩu đối với máy móc thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyên của tổ chức cá nhân được phép tạm nhập được bảo lãnh số tiền thuế nhập khẩu nhưng đã tái xuất trong thời hạn bảo lãnh quy định tại Điều 35 Nghị định 134/2016/NĐ-CP;

d) Không thu thuế đối với hàng hóa nhập khẩu để sản xuất kinh doanh nhưng đã xuất khẩu sản phẩm trong thời hạn bảo lãnh của tổ chức tín dụng quy định tại Điều 36 Nghị định 134/2016/NĐ-CP;

đ) Không thu thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được bảo lãnh của tổ chức tín dụng nhưng xuất khẩu, nhập khẩu ít hơn quy định tại Điều 37 Nghị định 134/2016/NĐ-CP.

Chú ý

Tiếp nhận hồ sơ; phân loại hồ sơ; xử lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ; ban hành quyết định không thu thuế thực hiện tương tự như quy trình hoàn thuế được quy định tại Điều 22 Quy trình ban hành kèm theo quyết định số 1919/2018/QĐ-TCHQ theo mẫu số 10/QĐKTT/TXNK quy định tại Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC thay thế Phụ lục VI Thông tư 38/2015/TT-BTC.

III. Tình huống thực tế khi xử lý các nghiệp vụ về thuế

Ví dụ 1: Xử lý thuế đối với hàng hóa nhập khẩu để kinh doanh nhưng đã đưa vào sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm đã thực xuất khẩu ra nước ngoài

Theo quy định tại Điều 36 Nghị định 134/2016/NĐ-CP thì người nộp thuế đã nộp thuế nhập khẩu đối với hàng hóa nhập khẩu để sản xuất, kinh doanh nhưng đã đưa vào sản xuất hàng hóa xuất khẩu và đã xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài (hoặc xuất khẩu vào khu phi thuế quan, được hoàn thuế nhập khẩu đã nộp). Trường hợp một loại nguyên liệu, vật tư, linh kiện nhập khẩu để sản xuất nhưng thu được hai hoặc nhiều loại sản phẩm khác nhau và chỉ xuất khẩu một loại sản phẩm, thì được hoàn thuế nhập khẩu tương ứng với phần nguyên liệu, vật tư, linh kiện cấu thành tương ứng với sản phẩm đã xuất khẩu tính trên tổng trị giá các sản phẩm thu được. Tổng trị giá các sản phẩm thu được là tổng của trị giá sản phẩm xuất khẩu và giá bán sản phẩm tiêu thụ trong thị trường nội địa. Trị giá sản phẩm xuất khẩu không bao gồm phần trị giá nguyên liệu, vật tư, linh kiện mua tại nội địa cấu thành sản phẩm xuất khẩu. Số tiền thuế nhập khẩu được hoàn được xác định bằng phương pháp phân bổ theo công thức sau đây:

$$\text{Số tiền thuế nhập khẩu (tương ứng với sản phẩm thực tế xuất khẩu)} = \frac{\text{Trị giá sản phẩm xuất khẩu}}{\text{Tổng trị giá các sản phẩm thu được}} \times \text{Tổng số tiền thuế nhập khẩu của nguyên liệu, vật tư, linh kiện nhập khẩu}$$

Trị giá sản phẩm xuất khẩu được xác định là số lượng sản phẩm thực xuất khẩu nhân (x) với trị giá tính thuế đối với hàng hóa xuất khẩu.

VD: Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để phục vụ sản xuất. Tổng số tiền thuế nhập khẩu của nguyên liệu, vật tư là 50.000.000 đ. Doanh nghiệp đã sản xuất được 3 loại sản phẩm khác nhau với tổng trị giá là 200.000.000 đ, trong đó doanh nghiệp xuất khẩu 1 loại sản phẩm với trị giá là 60.000.000 đ. Số tiền thuế nhập khẩu doanh nghiệp được hoàn xác định như sau:

$$(60.000.000 \text{ đ} : 200.000.000 \text{ đ}) \times 50.000.000 \text{ đ} = 15.000.000 \text{ đ}$$

Ví dụ 2: Loại trừ 01 sắc thuế tính theo tỷ lệ phần trăm để xác định giá chưa có thuế

Để loại trừ 1 sắc thuế tính theo tỷ lệ phần trăm để tìm giá chưa bao gồm thuế sử dụng công thức:

$$\text{Giá chưa có thuế} = \frac{\text{Giá đã có thuế}}{1 + \text{Thuế suất}}$$

VD: Một mặt hàng nhập khẩu sau khi nộp thuế nhập khẩu 25% có giá 14.000 USD. Giá nhập khẩu chưa có thuế được xác định như sau:

$$\text{Giá chưa có thuế} = 14.000 : (1 + 25\%) = 14.000 : 1,25 = 11.200 \text{ USD}$$

Ví dụ 3: Loại trừ nhiều sắc thuế tính theo tỷ lệ phần trăm để xác định giá chưa có thuế

Để loại trừ nhiều sắc thuế (NK, TTĐB, GTGT) các sắc thuế đều tính theo tỷ lệ phần trăm để tìm giá chưa có thuế sử dụng công thức:

$$\text{Giá chưa có thuế} = \frac{\text{Giá đã có thuế}}{(1 + \text{TSNK})(1 + \text{TSTTĐB})(1 + \text{GTGT})}$$

VD: Một mặt hàng nhập khẩu sau khi nộp thuế nhập khẩu 20%, thuế TTĐB 30%, thuế GTGT 10% có giá 35.000 USD. Để xác định giá nhập khẩu thực hiện loại trừ các sắc thuế như sau:

$$35.000 \text{ USD} : (1 + 20\%)(1 + 30\%)(1 + 10\%) = 20.348,84 \text{ USD}$$

Ví dụ 4: Loại trừ thuế tính theo tỷ lệ phần trăm và thuế tuyệt đối để xác định giá chưa có thuế

Để loại trừ nhiều sắc thuế, trong đó vừa có thuế tính theo tỷ lệ phần trăm vừa có thuế tính theo mức thuế tuyệt đối thì thực hiện loại trừ lần lượt từng sắc thuế. Đối với thuế tuyệt đối sử dụng phép tính trừ.

VD: Doanh nghiệp nhập khẩu 01 đơn vị hàng hóa, sau khi nộp thuế nhập khẩu 10%, thuế TTĐB 20%, thuế bảo vệ môi trường 2.000 đ/c, thuế GTGT

122
59

10%, giá của mặt hàng đó là 20.000 đ. Để tìm giá nhập khẩu chưa có thuế thực hiện như sau:

Bước 1: Loại trừ thuế GTGT

Giá chưa có thuế GTGT = (Giá đã có thuế GTGT) : 1+ Thuế suất GTGT =
 $20.000 : (1 + 10\%) = 18.181,82 \text{ đ}$

Bước 2: Loại trừ thuế BVMT

Giá chưa có thuế BVMT = $18.181,82 \text{ đ} - 2.000 \text{ đ} = 16.181,82 \text{ đ}$

Bước 3: Loại trừ thuế NK và thuế TTĐB để tìm giá nhập khẩu

Giá nhập khẩu = $16.181,82 : (1 + 10\%)(1 + 20\%) = 12.258,96 \text{ đồng}$.

Ví dụ 5: Xử lý về thuế đối với phế liệu hàng sản xuất xuất khẩu

Doanh nghiệp bán thanh lý 1000 kg vải vụn (nằm trong định mức thực tế) thu được từ quá trình sản xuất hàng xuất khẩu trong trường hợp này doanh nghiệp phải nộp các loại thuế nào? Doanh nghiệp có phải kê khai thay đổi mục đích sử dụng đối với số vải vụn này hay không? Trình tự thực hiện? Nếu doanh nghiệp đã kê khai nộp thuế GTGT với cơ quan hải quan đối với số vải vụn này thì khi bán ra doanh nghiệp có tiếp tục phải kê khai thuế GTGT trên hóa đơn bán ra hay không? Trường hợp nếu phải kê khai thuế GTGT khi bán ra thì có bị trùng thuế GTGT hai lần đối với cùng một mặt hàng hay không?

Để xử lý cần căn cứ vào Điều 55 Điều 71, mẫu số 16/ĐMTT/GSQL Phụ lục II (Thông tư 39/2018/TT-BTC), Luật thuế GTGT và các văn bản hướng dẫn thực hiện. Chính sách thuế áp dụng như sau:

(1) Thuế nhập khẩu doanh nghiệp được miễn vì nằm trong định mức thực tế để sản xuất sản phẩm xuất khẩu (Điều 71 Thông tư 39/2018/TT-BTC)

(2) Thuế GTGT, Thuế TTĐB, Thuế BVMT phải kê khai nộp thuế với cơ quan hải quan theo mẫu số 06/BKKTT/TXNK (Điều 71 Thông tư 39/2018/TT-BTC);

(3) Doanh nghiệp không phải kê khai hàng hóa thay đổi mục đích sử dụng.

(4) Doanh nghiệp nộp thuế GTGT cho cơ quan hải quan theo bảng kê 06/BKKTT/TXNK và vẫn phải kê khai thuế GTGT ở khâu bán ra. Trong trường hợp này không trùng thuế GTGT vì toàn bộ thuế GTGT đã nộp cho cơ quan hải quan sẽ được khấu trừ khi bán ra.

Ví dụ 6: Xử lý tình huống nộp nhầm, nộp thừa tiền thuế GTGT

Để đảm bảo xử lý về thuế GTGT trong các trường hợp nộp nhầm, nộp thừa phù hợp với Luật thuế GTGT và các văn bản hướng dẫn thực hiện, công chức tại các đơn vị cần nắm vững các nội dung sau đây:

(1) Bản chất của thuế GTGT là thuế chỉ đánh trên phần giá trị tăng thêm của hàng hóa.

(2) Theo phương pháp khấu trừ thuế số tiền thuế GTGT phải nộp = Thuế GTGT đầu ra – Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ.

(3) Tổng số thuế GTGT của các giai đoạn luôn luôn bằng số thuế GTGT tính theo giá bán ghi trên hóa đơn cho người tiêu dùng cuối cùng. Do đó, khi nhìn vào hóa đơn bán ra cho người tiêu dùng cuối cùng chúng ta có thể biết được mặt hàng đó nhà nước thu được bao nhiêu tiền thuế GTGT. Công thức này đúng trong cả trường hợp doanh nghiệp bán lẻ và bán lẻ hàng hóa. Chúng ta nghiên cứu ví dụ sau đây:

Lần 1: Giả sử doanh nghiệp A nhập khẩu 01 mặt hàng giá nhập khẩu là 10.000.0000 đ, thuế nhập khẩu 0%, thuế GTGT đã nộp 10% là 1.000.000 đ.

Lần 2: Doanh nghiệp A bán cho doanh nghiệp B giá chưa có thuế GTGT là 11.000.000 đ, thuế GTGT 10% là 1.100.000 đ.

Lần 3: Doanh nghiệp B bán cho doanh nghiệp C giá chưa có thuế GTGT là 13.000.000 đ, thuế GTGT 10% đã nộp là 1.300.000 đ.

Lần 4: Doanh nghiệp C bán cho doanh nghiệp D giá chưa có thuế GTGT là 14.000.000 đ, thuế GTGT 10% là 1.400.000 đ.

Lần 5: Doanh nghiệp D bán cho người tiêu dùng cuối cùng giá chưa có thuế GTGT là 15.000.000 đ, thuế GTGT 10% là 1.500.000 đ. Tổng số tiền người mua phải thanh toán là 16.500.000 đ.

Như vậy, nhìn vào hóa đơn bán ra cho người tiêu dùng chúng ta thấy số tiền thuế GTGT ghi trên hóa đơn là 1.500.000 đ do đó theo nguyên tắc tổng số thuế GTGT ở các giai đoạn luôn luôn bằng số thuế GTGT tính theo giá bán ghi trên hóa đơn cho người tiêu dùng cuối cùng. Như vậy, trong trường hợp này nhà nước thu được 1.500.000 đ. Chúng minh số liệu tiền thuế GTGT nộp ngân sách nhà nước cụ thể như sau:

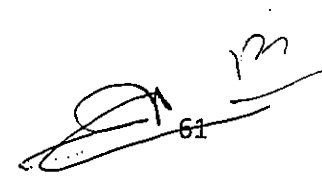
Lần 1: 1000.000 đ

Lần 2: 1.100.000 đ - 1.000.000 đ = 100.000 đ (Doanh nghiệp phát sinh thuế GTGT đầu ra là 1.100.000 đ nhưng được khấu trừ thuế đầu vào là 1000.000 đ do đó ở giai đoạn này doanh nghiệp chỉ phải nộp 100.000 đ)

Lần 3: 1.300.000 đ – 1100.000 đ = 200.000 đ

Lần 4: 1.400.000 đ – 1.300.000 đ = 100.000 đ

Lần 5: 1.500.000 đ – 1.400.000 đ = 100.000 đ



Tổng số tiền thuế GTGT doanh nghiệp đã nộp qua các giai đoạn là:
 $1000.0000 \text{ đ} + 100.0000 + 200.000 \text{ đ} + 100.000 + 100.000 \text{ đ} = 1.500.000 \text{ đ}$.

Như vậy, tổng số tiền thuế GTGT ở các giai đoạn luôn luôn bằng số tiền thuế GTGT tính theo giá bán cho người tiêu dùng cuối cùng.

Khi doanh nghiệp nộp thuế GTGT với cơ quan hải quan với số tiền là 1.000.000 đ thì ở khâu bán ra lần 2 doanh nghiệp đã được khấu trừ toàn bộ số tiền 1.000.000 đ doanh nghiệp chỉ phải nộp vào NSNN số tiền 100.000 đ (bao gồm cả số tiền thuế GTGT nộp thừa).

Trên thực tế, thông thường số thuế GTGT nộp ở khâu nhập khẩu đã được kê khai khấu trừ với cơ quan thuế địa phương. Do đó, khi hoàn thuế GTGT nộp thừa ở khâu nhập khẩu, cơ quan hải quan phải có thông tin xác định doanh nghiệp chưa kê khai khấu trừ tiền thuế GTGT với cơ quan thuế địa phương. Quyết định hoàn tiền thuế GTGT nộp thừa phải gửi cho cơ quan thuế địa phương nơi quản lý doanh nghiệp.

Ví dụ 7: Xử lý thuế đối với ô tô nhập khẩu vào khu phi thuế quan sau đó mở tờ khai thay đổi mục đích để sử dụng trong nội địa

Năm 2014 doanh nghiệp nhập khẩu 01 xe ô tô vào khu phi thuế quan và chỉ sử dụng trong khu phi thuế quan thuộc khu kinh tế cửa khẩu. Doanh nghiệp không phải nộp thuế nhập khẩu và thuế GTGT đối với chiếc xe ô tô nêu trên. Năm 2018 doanh nghiệp mở tờ khai thay đổi mục đích sử dụng để nộp đủ các loại thuế để đưa vào sử dụng trong nội địa. Trường hợp này chính sách thuế được xác định như sau:

- 1- Về giá tính thuế: Xác định giá tính thuế trên tờ khai thay đổi mục đích sử dụng theo giá tại thời điểm thay đổi mục đích sử dụng quy định tại Thông tư 39/2015/TT-BTC.
- 2- Về thuế nhập khẩu: Doanh nghiệp phải kê khai thuế nhập khẩu trên tờ khai hải quan mới.
- 3- Về thuế Tiêu thụ đặc biệt: Doanh nghiệp không phải kê khai thuế nhập khẩu trên tờ khai hải quan mới.
- 4- Về Thuế GTGT: Doanh nghiệp phải kê khai thuế GTGT trên tờ khai hải quan mới.

(Liên quan đến trường hợp này Bộ Tài chính đã có công văn số 17582/BTC-TCHQ ngày 02/12/2014 hướng dẫn thực hiện)

Ví dụ 8: Phân bổ các khoản phát sinh tăng thêm cho từng mặt hàng theo phương pháp bình quân (tính huống 1)

Doanh nghiệp khai báo giá các mặt hàng ban đầu như sau:

$$A = 15.000 \text{ USD}$$

$$B = 16.000 \text{ USD}$$

$$C = 25.000 \text{ USD}$$

$$D = 24.000 \text{ USD}$$

Giả sử cơ quan hải quan phát hiện doanh nghiệp còn trả ngoài thêm 6.000 USD nhưng không xác định được số tiền này trả cho mặt hàng cụ thể nào trong số 4 mặt hàng nêu trên (các mặt hàng có thuế suất thuế nhập khẩu khác nhau). Nếu sử dụng phương pháp phân bổ bình quân thì chúng ta sử dụng công thức sau đây để xác định giá của từng mặt hàng:

$$A = 15.000 + (15.000/80.000) \times 6.000 = 16.125 \text{ USD}$$

$$B = 16.000 + (16.000/80.000) \times 6.000 = 17.200 \text{ USD}$$

$$C = 25.000 + (25.000/80.000) \times 6.000 = 26.875 \text{ USD}$$

$$D = 24.000 + (24.000/80.000) \times 6.000 = 25.800 \text{ USD}$$

Ví dụ 9: Phân bổ các khoản phát sinh tăng thêm cho từng mặt hàng theo phương pháp bình quân (tình huống 2)

Doanh nghiệp khai báo giá các mặt hàng ban đầu như sau:

$$A = 17.000 \text{ USD}$$

$$B = 26.000 \text{ USD}$$

$$C = 23.000 \text{ USD}$$

$$D = 24.000 \text{ USD}$$

Tổng trị giá 90.000 USD

Giả sử cơ quan hải quan phát hiện doanh nghiệp thực thanh toán cho tổng số 04 mặt hàng nêu trên là 120.000 USD nhưng không xác định được số tiền này trả cho mặt hàng cụ thể nào trong số 4 mặt hàng nêu trên (các mặt khác có thuế suất thuế nhập khẩu khác nhau). Nếu sử dụng phương pháp phân bổ bình quân thì chúng ta sử dụng công thức sau đây để xác định giá của từng mặt hàng:

$$A = (17.000/90.000) \times 120.000 = 22.666 \text{ USD}$$

$$B = (26.000/90.000) \times 120.000 = 34.667 \text{ USD}$$

$$C = (23.000/90.000) \times 120.000 = 30.667 \text{ USD}$$

$$D = (24.000/90.000) \times 120.000 = 32.000 \text{ USD}$$

Ví dụ 10. Xác định số tiền thuế và thời hạn nộp thuế đối với trường hợp ấn định thuế trung bình

Theo quy định tại khoản 27 Điều 1 Thông tư 39/2018/TT-BTC sửa đổi điểm c.2.2.2 khoản 6 Điều 48 Thông tư 38/2015/TT-BTC về ấn định thuế trung bình như sau:

“c.2.2.2) Trường hợp chuyển đổi mục đích sử dụng một phần trong tổng số hàng hóa cùng chủng loại thuộc nhiều tờ khai hải quan khác nhau, trên các tờ khai xuất khẩu hoặc nhập khẩu lần đầu đã xác định được số tiền thuế thì số tiền

thuế ấn định là số tiền thuế trung bình được xác định theo công thức sau đây:

$$\text{Số tiền thuế ấn định} = \frac{\text{Tổng số tiền thuế của hàng hóa cùng chủng loại tại các tờ khai hải quan}}{\text{Tổng số hàng hóa tại các tờ khai hải quan}} \times \text{Số lượng hàng hóa thay đổi mục đích sử dụng}$$

Thời hạn nộp tiền thuế ấn định và tính tiền chậm nộp tính theo thời hạn nộp thuế của tờ khai hải quan cuối cùng”.

VD: Doanh nghiệp nhập khẩu theo 5 tờ khai bao gồm 4 mặt hàng A, B, C, D.

Cơ quan hải quan phát hiện doanh nghiệp thay đổi mục đích sử dụng 03 mặt hàng A, B, C. Để ấn định thuế cho 3 mặt hàng công chức hải quan thực hiện:

Bước 1: Cộng lần lượt tổng số tiền thuế của toàn bộ mặt hàng A trong 5 tờ khai. Sau đó cộng tổng số tiền thuế của mặt hàng B, C trong 5 tờ khai (tương tự như đối với mặt hàng A).

Bước 2: Lấy tổng số tiền thuế của mặt hàng A chia cho tổng lượng của mặt hàng A trong 5 tờ khai để xác định 01 đơn vị hàng hóa trung bình phải nộp bao nhiêu tiền thuế.

Bước 3: Lấy số tiền thuế trung bình của 01 đơn vị hàng hóa nhân với số lượng hàng hóa bị ấn định thuế.

Bước 4: Xác định thời hạn nộp thuế là thời hạn của tờ khai cuối cùng (là tờ khai nhập khẩu gần nhất so với thời điểm bị ấn định thuế)

IV. Kiểm tra chứng từ thanh toán

Trong một số trường hợp kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế cần kiểm tra chi tiết chứng từ thanh toán, công chức cần tiến hành kiểm tra các mẫu điện MT theo SWIFT do ngân hàng phát hành. SWIFT (Society for Worldwide Interbank and Financial Telecommunication) là Hệ thống viễn thông tài chính liên ngân hàng toàn cầu liên kết 8.100 ngân hàng và tổ chức tài chính trên 209 quốc gia và vùng lãnh thổ. Hiện nay hầu hết các ngân hàng thương mại ở Việt Nam đã tham gia vào SWIFT. SWIFT là một hiệp hội mà thành viên là các ngân hàng và các tổ chức tài chính. Mỗi thành viên được cấp 1 mã giao dịch gọi là SWIFT code. Các thành viên trao đổi thông tin, chuyển tiền cho nhau dưới dạng các SWIFT message, là các bức điện được chuẩn hóa dưới dạng các trường dữ liệu, ký hiệu để máy tính có thể nhận biết và tự động xử lý giao dịch. Trong thanh toán quốc tế, các phương tiện truyền tin gồm thư tín, telex và SWIFT. Thư tín hiện nay một số ngân hàng vẫn sử dụng phương pháp này khi không sử dụng Telex hoặc

chưa được phép tham gia hệ thống SWIFT. Telex là phương tiện công cộng không an toàn, ít sử dụng. Truyền thông tin qua SWIFT đảm bảo an toàn cao, theo tiêu chuẩn thống nhất trên toàn thế giới. Trong thanh toán bằng hình thức thư tín dụng (L/C) ngân hàng thường sử dụng các mẫu MT sau đây:

- MT 202: Thanh toán L/C (chuyển tiền tới ngân hàng người thụ hưởng);
- MT 700: Phát hành L/C trường hợp dưới 10.000 ký tự;
- MT 701: Phát hành L/C trong trường hợp L/C dài quá 10.000 ký tự
- MT 705: Sơ báo L/C;
- MT 707: Tu chỉnh L/C;
- MT 710: Dùng trong trường hợp L/C được thông báo qua ngân hàng thứ ba;
- MT 711: Tiếp theo điện MT 710, khi điện MT 710 dài quá số ký tự quy định;
- MT 720: Chuyển tiếp thư tín dụng, thông báo thư tín dụng đến ngân hàng của người hưởng lợi thứ hai;
- MT 721: Chuyển tiếp thư tín dụng, thông báo thư tín dụng đến ngân hàng của người hưởng lợi thứ hai khi L/C dài
- MT 730: Làm rõ đã nhận được thông báo thư tín dụng và có thể chỉ rõ thư tín dụng này đã được chuyển tiếp theo hướng dẫn;
- MT 732: Thông báo không thanh toán trong những trường hợp bộ chứng từ xuất trình có sự sai biệt so với quy định của L/C;
- MT 734: Thông báo chứng từ bất hợp lệ và từ chối thanh toán;
- MT 740: Gửi từ ngân hàng phát hành L/C ủy quyền thanh toán cho ngân hàng hoàn trả;
- MT 742: Điện đòi tiền gửi từ ngân hàng xuất trình (trường hợp L/C cho đòi tiền bằng điện);
- MT 747: Sửa đổi một ủy quyền hoàn trả;
- MT 750: Thông báo bộ chứng từ có sai biệt theo L/C và yêu cầu người mở L/C chấp nhận thanh toán cho bộ chứng từ;
- MT 752: Được gửi từ ngân hàng phát hành về việc thanh toán, chấp nhận thanh toán bất chấp bộ chứng từ có sự sai biệt như thông báo của điện MT 750;

- MT 754: Là điện gửi từ ngân hàng phát hành (hoặc ngân hàng thanh toán) đến ngân hàng xuất trình (hoặc ngân hàng đòi tiền) để báo rằng họ đã thanh toán;

- MT 756: Gửi từ ngân hàng phát hành (hoặc ngân hàng thanh toán) đến ngân hàng xuất trình (hoặc ngân hàng đòi tiền) để báo rằng đã thanh toán. Điện này được sử dụng để thông báo cho ngân hàng về việc hoàn trả hoặc thanh toán cho các L/C không chỉ rõ ra cá điều khoản thanh toán hoặc hoàn trả cụ thể.

- MT 799: Loại điện tự do, không theo form mẫu và thông báo về các vấn đề khác các điện trên.

Kiểm tra các mẫu điện MT theo SWIFT, công chức hải quan thực hiện:

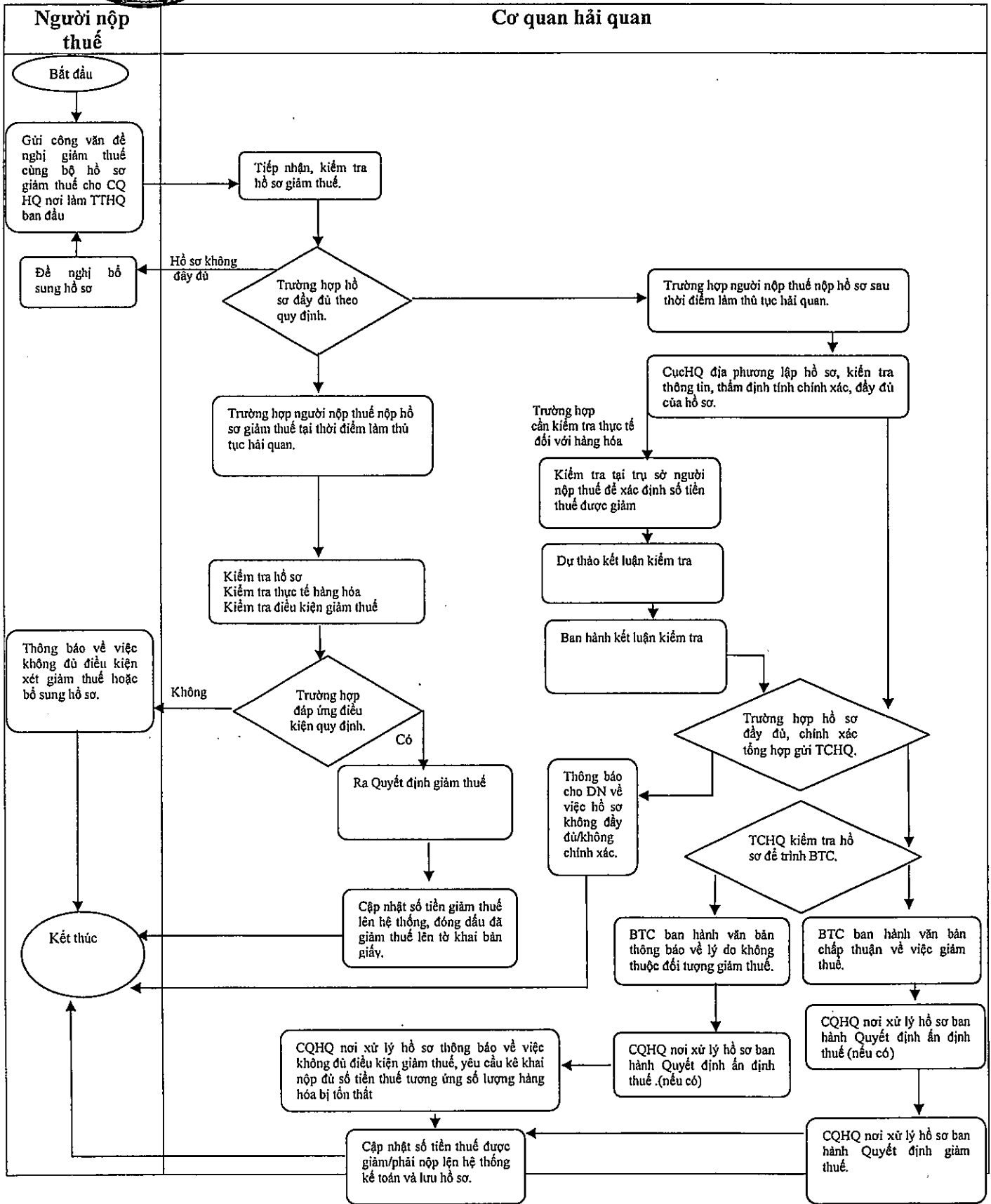
- Lựa chọn các mẫu điện liên quan đến nội dung cần kiểm tra.

- Thực hiện kiểm tra chi tiết các thông tin trên điện.



SƠ ĐỒ QUY TRÌNH GIÁM THUẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-TCHQ ngày 29/6/2018 của Tổng cục Hải quan)



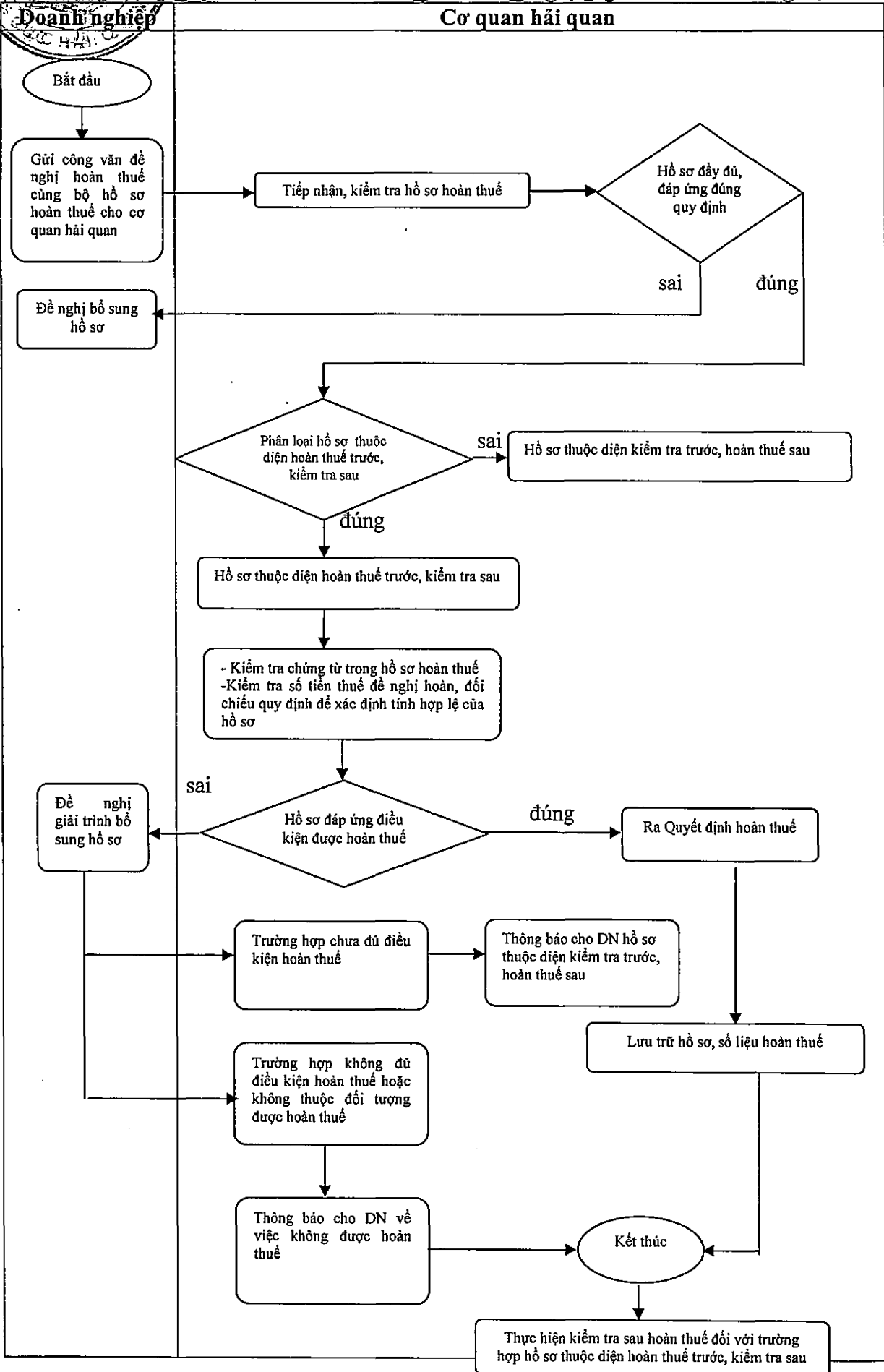
Handwritten signature and date



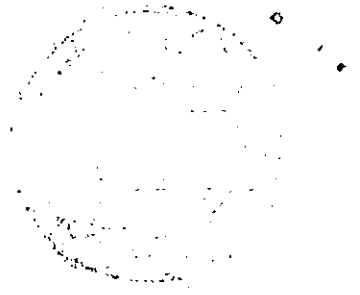


SƠ ĐỒ HOÀN THUẾ TRƯỚC, KIỂM TRA SAU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-TCHQ ngày 29/6/2018 của Tổng cục Hải quan)

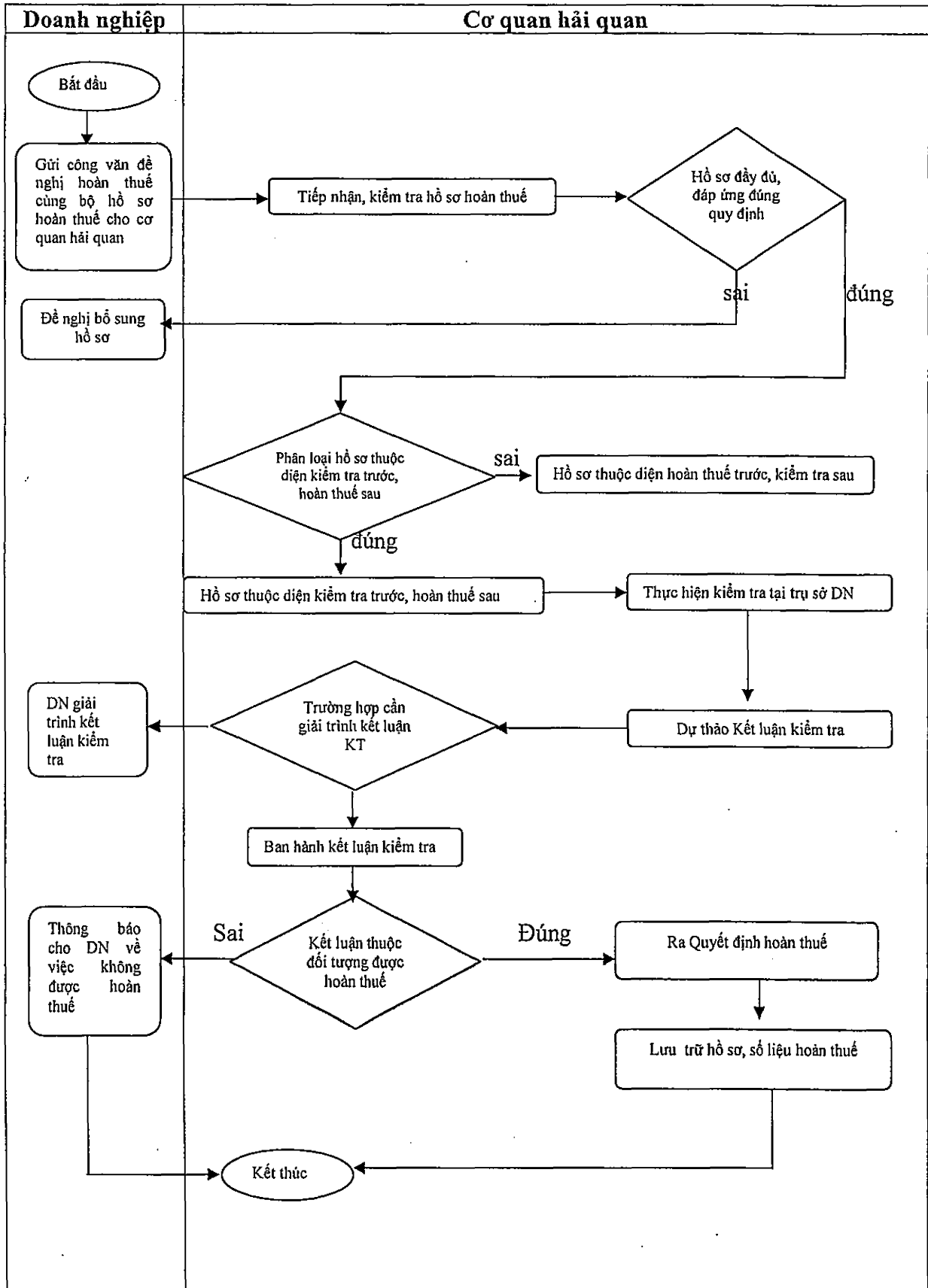


Handwritten signature and date: 2/23



SƠ ĐỒ KIỂM TRA TRƯỚC, HOÀN THUẾ SAU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-TCHQ ngày 29/6/2018 của Tổng cục Hải quan)



Handwritten signature and date: 2/2/2018

