Số: 1697/CCTKV-TTTBTK
Thời gian ký: 29/08/2022 09:07:15 +07:00

	TÀI LIỆU TUYÊN TRUYỀN CHÍNH SÁCH THUẾ VÀ QUẢN LÝ THUẾ HỘ KINH DOANH, CÁ NHÂN KINH DOANH

I. QUY ĐỊNH KHAI, NỘP LỆ PHÍ MÔN BÀI

Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh (HKD) áp dụng quy định về nghĩa vụ nộp Lệ phí môn bài (LPMB) theo quy định tại Nghị định số 22/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ và Thông tư số 65/2020/TT-BTC ngày 09/07/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về LPMB, cụ thể như sau:

- HKD có nghĩa vụ phải nộp LPMB trừ các trường hợp được miễn LPMB sau đây: HKD có doanh thu từ 100 triệu đồng/năm trở xuống; HKD không thường xuyên và không có địa điểm kinh doanh cố định; HKD mới ra kinh doanh lần đầu được miễn LPMB trong năm đầu hoạt động.

- Mức thu LPMB đối với HKD như sau:

+ Doanh thu trên 500 triệu đồng/năm: 1.000.000 đồng/năm.

+ Doanh thu trên 300 đến 500 triệu đồng/năm: 500.000 đồng/năm.

+ Doanh thu trên 100 đến 300 triệu đồng/năm: 300.000 đồng/năm.

- HKD (bao gồm hộ khoán, hộ kê khai và cá nhân cho thuê tài sản) không phải nộp hồ sơ khai LPMB, cơ quan thuế (CQT) căn cứ hồ sơ khai thuế, cơ sở dữ liệu quản lý thuế để xác định tổng doanh thu năm của năm trước liền kề từ các nguồn, các địa điểm kinh doanh làm căn cứ tính số tiền LPMB phải nộp của năm sau và thông báo cho người nộp thuế. Riêng hoạt động cho thuê tài sản doanh thu làm căn cứ xác định mức LPMB phải nộp của năm là tổng doanh thu từ các hợp đồng cho thuê tài sản của năm trước liền kề. Đối với HKD mới ra kinh doanh (bao gồm cả hộ đã giải thể, tạm ngừng kinh doanh sau đó ra kinh doanh trở lại) không xác định được doanh thu của năm liền trước thì doanh thu làm cơ sở xác định mức thu LPMB căn cứ theo cơ sở SXKD cùng quy mô, địa bàn, ngành nghề.

- HKD nộp LPMB theo Thông báo của CQT. Đối với hộ ổn định từ đầu năm thì thời hạn nộp LPMB chậm nhất là ngày 30/01 hàng năm, thời hạn gửi Thông báo của CQT chậm nhất là ngày 20/01 hàng năm; Đối với hộ mới ra kinh doanh thì thời hạn nộp LPMB chậm nhất là ngày 30/07 năm tiếp theo (nếu ra kinh doanh trong 06 tháng đầu năm) hoặc chậm nhất là 30/01 năm tiếp theo (nếu ra kinh doanh trong 06 tháng cuối năm), thời hạn gửi Thông báo của CQT chậm nhất là ngày 20 của tháng tiếp theo tháng bắt đầu hoạt động kinh doanh.

II. QUY ĐỊNH KHAI THUẾ, NỘP THUẾ ĐỐI VỚI HỘ KHOÁN

1. Khai thuế khoán

- Hộ khoán khai thuế khoán ổn định 01 lần/năm theo tờ khai mẫu 01/CNKD ban hành kèm theo Thông tư số 40/2021/TT-BTC ngày 01/06/2021 của Bộ Tài chính do CQT cung cấp từ ngày 20/11 đến ngày 15/12 hàng năm.

- Ngành nghề kinh doanh khai theo danh mục ngành nghề cấp 4 tại Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định 27/2018/QĐ-TTG ngày 06/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Hộ khoán có nhu cầu sử dụng hoá đơn để giao cho khách hàng thì đề nghị CQT cấp theo từng lần phát sinh. Hộ khoán có trách nhiệm lưu trữ và xuất trình cho cơ quan thuế các hoá đơn, chứng từ, hợp đồng, hồ sơ chứng minh hàng hoá, dịch vụ hợp pháp khi đề nghị cấp hoá đơn theo từng lần phát sinh.

- Đối với hộ khoán nếu có sử dụng hóa đơn do CQT cấp theo từng lần phát sinh thì doanh thu và mức thuế khoán được xác định từ đầu năm không bao gồm doanh thu và thuế do sử dụng hóa đơn.

2. Nộp hồ sơ khai thuế

- Hộ khoán nộp Tờ khai thuế ổn định đầu năm Mẫu 01/CNKD đến Tổ công tác tiếp nhận tờ khai thuế đặt tại UBND xã, phường, thị trấn chậm nhất là ngày 15/12 hàng năm.

- Riêng trường hợp hộ khoán mới ra kinh doanh (*bao gồm cả hộ đã giải thể hoặc tạm ngừng kinh doanh sau đó ra kinh doanh trở lại, hộ kê khai chuyển đổi sang phương pháp khoán*), hộ có biến động trong năm (*hộ khoán chuyển đổi sang phương pháp kê khai, hộ khoán thay đổi ngành nghề, hộ khoán thay đổi quy mô kinh doanh trong năm*) thì nộp tờ khai thuế mẫu 01/CNKD đến Đội Quản lý thuế xã, phương, thị trấn (Đội QLXP) hoặc bộ phận một cửa chậm nhất là ngày thứ 10 kể từ ngày bắt đầu kinh doanh, hoặc chuyển đổi phương pháp tính thuế, hoặc thay đổi ngành nghề, hoặc thay đổi quy mô kinh doanh.

- Hộ khoán đề nghị cấp hóa đơn theo từng lần phát sinh thì hồ sơ khai thuế bao gồm:

+ Tờ khai thuế đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo mẫu số 01/CNKD ban hành kèm theo Thông tư 40/2021/TT-BTC;

+ Bản sao hợp đồng kinh tế cung cấp hàng hóa, dịch vụ cùng ngành nghề với hoạt động kinh doanh của hộ khoán;

+ Bản sao biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng;

+ Bản sao tài liệu chứng minh nguồn gốc xuất xứ của hàng hóa, dịch vụ như: Bảng kê thu mua hàng nông sản nếu là hàng hóa nông sản trong nước; Bảng kê hàng hóa mua bán, trao đổi của cư dân biên giới nếu là hàng cư dân biên giới nhập khẩu; Hóa đơn của người bán hàng giao cho nếu là hàng hóa

nhập khẩu mua của tổ chức, cá nhân kinh doanh trong nước; tài liệu liên quan để chứng minh nếu là hàng hóa do cá nhân tự sản xuất, cung cấp;...

CQT có quyền yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu, xác nhận tính chính xác của bản sao so với bản chính.

3. Hướng dẫn nộp thuế khoán

- Hộ khoán nộp tiền thuế vào NSNN hoặc nộp thuế qua tổ chức ủy nhiệm thu (nếu có) theo Thông báo nộp tiền của CQT.

- Thông báo nộp tiền của CQT được gửi đến hộ khoán chậm nhất là ngày 20/01 hàng năm đối với hộ ổn định từ đầu năm, hoặc ngày 20 hằng tháng đối với hộ khoán mới ra kinh doanh trong năm và hộ có biến động trong năm. Trường hợp hộ ổn định đầu năm sẽ được CQT gửi Thông báo nộp tiền kèm theo Bảng công khai danh sách hộ khoán trong cùng địa bàn/ngành hàng. Trường hợp CQT đã thực hiện công khai trên Cổng thông tin điện tử của CQT thì không gửi Bảng công khai danh sách hộ khoán trong cùng địa bàn/ngành hàng, hộ khoán truy cập vào Cổng thông tin của CQT để tra cứu, đối chiếu, có ý kiến đối với Bảng công khai nêu trên.

- Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng. Trường hợp hộ khoán mới ra kinh doanh hoặc có biến động trong năm thì thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng tiếp theo.

- Trường hợp hộ khoán đề nghị cấp hoá đơn theo từng lần phát sinh của CQT thì thời hạn nộp thuế đối với doanh thu trên hóa đơn là thời hạn khai thuế đối với doanh thu trên hóa đơn.

- Sau khi nộp tiền thuế vào NSNN, hộ khoán được nhận chứng từ nộp thuế là Giấy nộp tiền có xác nhận của Ngân hàng thương mại/Kho bạc Nhà nước để làm căn cứ xác định hộ khoán đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế. Trường hợp hộ khoán nộp qua tổ chức ủy nhiệm thu thì được nhận chứng từ thu thuế từ tổ chức ủy nhiệm thu.

- Hộ khoán có thể nộp thuế điện tử trên ứng dụng eTax Mobile thông qua liên kết với ứng dụng thanh toán của ngân hàng.

4. Công khai thông tin hộ khoán

- CQT công khai thông tin hộ khoán lần 01 từ ngày 20/12/2021 đến ngày 31/12/2021; lần 02 chậm nhất là ngày 30/01/2022 đến hết năm. Thông tin công khai gồm: Danh sách hộ khoán thuộc diện không phải nộp thuế; Danh sách hộ khoán thuộc diện phải nộp thuế.

- Địa điểm và hình thức công khai thông tin

+ Niêm yết tài liệu công khai tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thuế; UBND huyện, thị xã; tại cửa, cổng hoặc địa điểm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin, địa điểm thích hợp của trụ sở UBND xã, phường, thị trấn; trụ sở Đội QLXP; Ban quản lý chợ…

+ Gửi tài liệu công khai đến Hội đồng nhân dân và Mặt trận tổ quốc quận, huyện, xã, phường, thị trấn.

+ Đăng công khai thông tin hộ khoán theo từng địa bàn trên Trang Thông tin điện tử của ngành Thuế.

+ Hộ khoán có thể tra cứu thông tin công khai trên ứng dụng eTax Mobile hoặc truy cập theo địa chỉ: http://gdt.gov.vn.

5. Tiếp nhận ý kiến phản hồi

Hộ khoán nếu phát sinh vướng mắc và có ý kiến phản hồi về doanh thu và mức thuế khoán thì liên hệ với CQT để được giải đáp theo các cách sau:

- Liên hệ trực tiếp với Đội QLXP.
- Liên hệ trực tiếp với Bộ phận "một cửa" của CQT.
- Gọi điện thoại đến Bộ phận hỗ trợ NNT của CQT được niêm yiết công khai tại Bộ phận "Một cửa" của CQT.
- Gửi văn bản đến CQT các cấp.
- Gửi ý kiến theo hòm thư điện tử của CQT được niêm yiết công khai tại Bộ phận "Một cửa" của CQT.

CQT có trách nhiệm giải đáp chậm nhất là trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi.

6. Hộ khoán ngừng hoặc tạm ngừng kinh doanh

- Hộ khoán nếu ngừng hoặc tạm ngừng kinh doanh thực hiện thông báo đến CQT chậm nhất là 01 ngày làm việc trước khi ngừng hoặc tạm ngừng kinh doanh. Trường hợp hộ khoán ngừng hoặc tạm ngừng kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền thì không phải gửi thông báo đến CQT.

- CQT căn cứ thời gian ngừng hoặc tạm ngừng kinh doanh theo Thông báo của NNT hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền để điều chỉnh số thuế khoán phải nộp theo quy định.

III. QUY ĐỊNH VỀ KHAI, NỘP THUẾ ĐỐI VỚI HỘ KÊ KHAI

1. Khai thuế

- Hộ kê khai bao gồm: HKD quy mô lớn; và HKD chưa đáp ứng quy mô lớn nhưng lựa chọn nộp thuế theo phương pháp kê khai. Tiêu chí để xác định HKD quy mô lớn là doanh thu hoặc lao động sử dụng, cụ thể: trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản và lĩnh vực công nghiệp, xây dựng có số lao động tham gia BHXH bình quân năm từ 10 người trở lên hoặc tổng doanh thu của năm trước liền kề từ 3 tỷ đồng trở lên; trong lĩnh vực thương mại, dịch vụ có số lao động tham gia BHXH bình quân năm từ 10 người trở lên hoặc tổng doanh thu của năm trước liền kề từ 10 tỷ đồng trở lên.

- Hộ kê khai phải thực hiện chế độ kế toán, hóa đơn, chứng từ. Trường hợp hộ kê khai trong lĩnh vực, ngành nghề có căn cứ xác định được doanh thu kinh doanh theo xác nhận của cơ quan chức năng thì không phải thực hiện chế độ kế toán.

- Hộ kê khai thực hiện chế độ kế toán theo hướng dẫn tại Thông tư số 88/2021/TT-BTC ngày 11/10/2021 của Bộ Tài chính từ ngày 01/01/2022.

- Hộ kê khai thực hiện khai thuế theo tháng hoặc quý theo quy định.

2. Hồ sơ khai thuế

Hồ sơ khai thuế đối với hộ kê khai bao gồm:

a) Tờ khai thuế theo mẫu số 01/CNKD ban hành kèm theo Thông tư 40/2021/TT-BTC;

b) Phụ lục Bảng kê hoạt động kinh doanh trong kỳ theo mẫu số 01-2/BK-HĐKD ban hành kèm theo Thông tư 40/2021/TT-BTC. Trường hợp hộ kê khai nếu có căn cứ xác định được doanh thu theo xác nhận của cơ quan chức năng thì không phải nộp Phụ lục Bảng kê mẫu số 01-2/BK-HĐKD.

3. Nơi nộp hồ sơ khai thuế

Nơi nộp hồ sơ khai thuế đối với hộ kê khai là CCT quản lý trực tiếp nơi hộ kê khai hoạt động sản xuất, kinh doanh.

4. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

a) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế đối với hộ kê khai theo tháng chậm nhất là ngày thứ 20 của tháng tiếp theo tháng phát sinh nghĩa vụ thuế.

b) Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế đối với hộ kê khai theo quý chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng đầu quý tiếp theo liền kề quý phát sinh nghĩa vụ thuế.

5. Thời hạn nộp thuế

Thời hạn nộp thuế chậm nhất là ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế. Trường hợp khai bổ sung hồ sơ khai thuế, thời hạn nộp thuế là thời hạn nộp hồ sơ khai thuế của kỳ tính thuế có sai, sót.

6. Hộ kê khai tạm ngừng kinh doanh

Trường hợp hộ kê khai tạm ngừng kinh doanh thì thông báo cho CQT quản lý trực tiếp chậm nhất là 01 ngày làm việc trước khi tạm ngừng kinh doanh và không phải nộp hồ sơ khai thuế, trừ trường hợp hộ kê khai tạm ngừng kinh doanh không trọn tháng nếu khai thuế theo tháng hoặc tạm ngừng hoạt động, kinh doanh không trọn quý nếu khai thuế theo quý.

7. Hộ kê khai được chuyển đổi từ hộ khoán trong năm

Hộ khoán trong năm chuyển đổi sang hộ kê khai thì trước khi chuyển đổi, hộ khoán khai điều chỉnh, bổ sung Tờ khai thuế khoán mẫu 01/CNKD. CQT căn cứ Tờ khai điều chỉnh, bổ sung của hộ khoán để điều chỉnh giảm thuế đã khoán

cho thời gian chuyển đổi. Thời hạn hộ khoán nộp tờ khai điều chỉnh chậm nhất là ngày thứ 10 kể từ ngày bắt đầu chuyển đổi phương pháp tính thuế.

IV. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HÓA ĐƠN ĐỐI VỚI HKD, CNKD

- HKD sử dụng hoá đơn điện tử (HĐĐT) phải thực hiện chế độ kế toán và nộp thuế theo phương pháp kê khai kể từ ngày 01/01/2022.

- HKD nộp thuế theo phương pháp kê khai để áp dụng được HĐĐT cần có email, chữ ký số (*được cấp thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số*) và máy tính kết nối internet. HĐĐT của HKD được thực hiện thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ HĐĐT (*thông tin về tổ chức cung cấp dịch vụ HĐĐT được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế*); hoặc trực tiếp trên cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

- HKD nộp thuế khoán cần hoá đơn giao cho khách hàng thì đề nghị CQT cấp hoá đơn theo từng lần phát sinh. Hoá đơn do CQT cấp từng lần phát sinh là hoá đơn điện tử. HKD lập hóa đơn trực tiếp trên cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

V. QUY ĐỊNH VỀ HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THUẾ

1. Thành phần Hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn

Thành phần Hội đồng tư vấn thuế bao gồm:

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn - Chủ tịch Hội đồng;

b) Đội trưởng hoặc Phó Đội trưởng Đội thuế liên xã, phường, thị trấn hoặc tương đương - Thành viên thường trực;

c) Một công chức phụ trách về tài chính thuộc Uỷ ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn - Thành viên;

d) Chủ tịch Uỷ ban Mặt trận tổ quốc xã, phường, thị trấn - Thành viên;

đ) Trưởng Công an xã, phường, thị trấn - Thành viên;

e) Tổ trưởng tổ dân phố hoặc cấp tương đương - Thành viên;

g) Trưởng ban quản lý chợ - Thành viên;

h) Đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tại địa bàn - Thành viên.

Đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước về sản xuất kinh doanh và pháp luật thuế;

- Có thời gian kinh doanh tối thiểu là 03 năm tính đến trước ngày tham gia Hội đồng tư vấn thuế. Trường hợp tại địa bàn không có hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh hoạt động tối thiểu 03 năm thì lựa chọn hộ kinh doanh, cá nhân kinh

doanh có thời gian hoạt động dài nhất. Ưu tiên những đại diện là tổ trưởng, tổ phó, trưởng hoặc phó ngành hàng sản xuất kinh doanh tại địa bàn xã, phường, thị trấn hoặc chợ, trung tâm thương mại.

Số lượng hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế tối đa không quá 05 người. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp quận, huyện căn cứ số lượng, quy mô kinh doanh của các hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trên địa bàn để quyết định số lượng hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế.

2. Thành lập Hội đồng tư vấn thuế

a). Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp quận, huyện căn cứ số lượng, quy mô kinh doanh, cá nhân kinh doanh của các hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trên địa bàn để quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn theo đề nghị của Chi cục trưởng Chi cục Thuế.

b) Hội đồng tư vấn thuế được thành lập và hoạt động trong thời hạn tối đa không quá 05 năm.

c) Hội đồng tư vấn thuế được thành lập lại hoặc bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng tư vấn thuế trong một số trường hợp cụ thể như sau:

- Thành lập lại Hội đồng tư vấn thuế khi Hội đồng tư vấn thuế hết nhiệm kỳ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

- Bổ sung, thay thế các thành viên Hội đồng tư vấn thuế trong các trường hợp sau:

+ Các thành viên không còn đáp ứng theo đúng thành phần quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 6 Thông tư này;

+ Bổ sung thêm hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh để phù hợp với số lượng hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh đang hoạt động hoặc thay thế hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh đã nghỉ kinh doanh tại địa bàn xã, phường, thị trấn;

+ Các trường hợp thay đổi khác liên quan đến thành phần Hội đồng tư vấn thuế do Chi cục trưởng Chi cục Thuế đề xuất.

d) Thủ tục thành lập Hội đồng tư vấn thuế

- Mặt trận tổ quốc xã, phường, thị trấn đề xuất, giới thiệu và gửi danh sách hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tham gia Hội đồng tư vấn thuế cho Chi cục Thuế. Chi cục Thuế có trách nhiệm cung cấp thông tin về hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo danh sách để Mặt trận tổ quốc xã, phường, thị trấn lựa chọn.

- Chi cục trưởng Chi cục Thuế căn cứ thành phần và danh sách tham gia Hội đồng tư vấn thuế để đề nghị Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp quận, huyện ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thuế theo quy định tại Điều này (theo mẫu số 07-1/HĐTV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này).

3. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Hội đồng tư vấn thuế

- Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng tư vấn thuế hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Hội đồng tư vấn thuế chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế về các nội dung quy định tại Thông tư này.

- Hội đồng tư vấn thuế họp lấy ý kiến các thành viên về các nội dung tư vấn theo triệu tập của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế. Các cuộc họp của Hội đồng tư vấn thuế được tiến hành khi có sự tham gia chủ trì của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế và ít nhất 2/3 tổng số thành viên (bao gồm cả Chủ tịch Hội đồng) tham dự. Hội đồng tư vấn thuế có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên về các nội dung tư vấn thông qua phương tiện điện tử. Trường hợp ý kiến tham gia của các thành viên chưa thống nhất thì phải tiến hành biểu quyết để quyết định theo đa số; nếu kết quả biểu quyết ngang nhau thì quyết định theo nội dung có ý kiến nhất trí của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế để làm cơ sở lập Biên bản họp Hội đồng tư vấn thuế.

- Các cuộc họp của Hội đồng tư vấn thuế phải được ghi biên bản theo mẫu số 07-2/HĐTV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này. Biên bản họp phải có chữ ký xác nhận của các thành viên trong Hội đồng tư vấn thuế dự họp. Trường hợp lấy ý kiến thông qua phương tiện điện tử thì thành viên thường trực hội đồng tổng hợp chung và ghi vào biên bản như họp trực tiếp.

4. Quan hệ công tác giữa Hội đồng tư vấn thuế với cơ quan thuế

a) Quan hệ công tác trong việc lấy ý kiến tư vấn

Chi cục Thuế chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu khi lấy ý kiến tư vấn, đề nghị phối hợp và gửi cho Hội đồng tư vấn tối thiểu 05 ngày làm việc trước thời hạn đề nghị Hội đồng tư vấn thuế gửi kết quả về ý kiến tư vấn, phản hồi phối hợp. Hồ sơ Chi cục Thuế gửi lấy ý kiến tư vấn, đề nghị phối hợp của Hội đồng tư vấn gồm:

- Hồ sơ tư vấn về doanh thu và mức thuế khoán dự kiến ổn định đầu năm của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán bao gồm:

+ Danh sách dự kiến về doanh thu, mức thuế của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo mẫu số 07-3/HĐTV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

+ Các văn bản quy định, hướng dẫn mới liên quan đến nội dung lấy ý kiến tư vấn (nếu có).

- Hồ sơ tư vấn về doanh thu và mức thuế khoán điều chỉnh đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh có thay đổi hoạt động kinh doanh trong năm tính thuế bao gồm:

+ Danh sách hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh điều chỉnh thông tin và tiền thuế theo mẫu số 07-4/HĐTV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

+ Các văn bản quy định, hướng dẫn mới liên quan đến nội dung lấy ý kiến tư vấn (nếu có).

- Hồ sơ tư vấn về kế hoạch triển khai công tác đôn đốc, quản lý hoạt động của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán tại địa bàn, bao gồm:

+ Kế hoạch triển khai công tác đôn đốc, quản lý hoạt động của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán tại địa bàn theo từng nội dung, chuyên đề đáp ứng yêu cầu của công tác quản lý trong từng lĩnh vực, giai đoạn cụ thể theo chỉ đạo của Cục Thuế và quy định của pháp luật;

+ Các văn bản chỉ đạo của Cục Thuế, văn bản hướng dẫn liên quan đến nội dung đề nghị phối hợp.

- Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế gửi kết quả tư vấn, phản hồi phối hợp cho Chi cục Thuế đúng thời hạn đã được đề nghị. Hồ sơ kết quả tư vấn, phản hồi phối hợp gửi Chi cục Thuế gồm:

+ Thông báo kết quả tư vấn về những trường hợp Hội đồng tư vấn thuế đề nghị điều chỉnh lại doanh thu, mức thuế của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh so với kết quả dự kiến của Chi cục Thuế theo mẫu số 07-5/HĐTV và 07-6/HĐTV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này. Trường hợp hồ sơ đề nghị tư vấn, phối hợp về kế hoạch triển khai công tác đôn đốc, quản lý hoạt động của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán tại địa bàn thì không bao gồm các Thông báo theo mẫu số 07-5/HĐTV và 07-6/HĐTV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này;

+ Biên bản họp Hội đồng tư vấn thuế đã lập theo mẫu số 07-2/HĐTV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này.

b) Quan hệ công tác trong việc xử lý kết quả tư vấn

Trường hợp kết quả lập bộ, tính thuế, giải quyết điều chỉnh thuế đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh khác với kết quả tư vấn của Hội đồng tư vấn thuế thì Chi cục Thuế có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Hội đồng tư vấn thuế theo mẫu số 07-7/HĐTV ban hành kèm theo phụ lục I Thông tư này cùng với thời điểm niêm yết công khai số liệu chính thức về kết quả lập bộ, tính thuế, giải quyết điều chỉnh thuế đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

c) Quan hệ công tác trong việc cung cấp các thông tin tài liệu

Chi cục Thuế có trách nhiệm cung cấp và chỉ đạo Đội thuế liên xã, phường, thị trấn cung cấp thông tin, tài liệu cho Hội đồng tư vấn thuế trong phạm vi quyền hạn của Hội đồng tư vấn thuế quy định tại Điều 10 Thông tư này.

5. Quyền hạn của Hội đồng tư vấn thuế

a) Được tham gia tập huấn, phổ biến, nhận tài liệu về chính sách thuế, quản lý thuế hiện hành liên quan đến công tác quản lý thuế đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh;

b) Yêu cầu Chi cục Thuế cung cấp thông tin về tình hình quản lý thu thuế đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán trên địa bàn.

6. Trách nhiệm của Hội đồng tư vấn thuế

a) Trách nhiệm tư vấn về thuế và quản lý thuế

- Tư vấn về doanh thu và mức thuế khoán dự kiến ổn định đầu năm của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán bao gồm cả hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh có mức doanh thu thuộc diện không phải nộp thuế giá trị gia tăng, không phải nộp thuế thu nhập cá nhân;

- Tư vấn về mức thuế điều chỉnh đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán khi có thay đổi trong hoạt động sản xuất kinh doanh như: thay đổi về quy mô, địa điểm; thay đổi về ngành nghề hoạt động; ngừng hoạt động kinh doanh hoặc tạm ngừng kinh doanh trong năm tính thuế;

- Phối hợp với Chi cục Thuế đôn đốc, quản lý hoạt động của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán tại địa bàn.

b) Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế

- Quyết định chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng tư vấn thuế;

b) Mời đại biểu, triệu tập các thành viên và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng tư vấn thuế;

- Phân công các thành viên Hội đồng tư vấn thuế theo dõi từng việc cụ thể;

- Quyết định và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Hội đồng tư vấn thuế và thành viên Hội đồng tư vấn thuế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định;

- Báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện và Chi cục trưởng Chi cục Thuế trong trường hợp cá nhân hoặc các thành viên khác không thể tiếp tục tham gia Hội đồng tư vấn thuế;

- Ký các văn bản, tài liệu giao dịch nhân danh Hội đồng tư vấn thuế.

c) Trách nhiệm của thành viên Hội đồng tư vấn thuế

- Trách nhiệm chung của các thành viên Hội đồng tư vấn thuế

+ Triển khai công việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế về kết quả công việc được phân công;

+ Bố trí tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng tư vấn thuế;

+ Trình bày ý kiến tại cuộc họp hoặc bằng văn bản;

+ Báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế trong trường hợp không thể tiếp tục tham gia Hội đồng tư vấn thuế.

- Trách nhiệm của Thành viên thường trực Hội đồng tư vấn thuế

+ Đề xuất xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng tư vấn thuế và dự kiến phân công nhiệm vụ cho các thành viên để Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế xem xét, quyết định;

+ Chuẩn bị tài liệu, ghi biên bản trong các cuộc họp và tổng hợp ý kiến tham gia của các thành viên Hội đồng tư vấn thuế;

+ Báo cáo Chủ tịch Hội đồng tư vấn thuế và Chi cục trưởng Chi cục Thuế trong trường hợp phải thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng tư vấn thuế.

d) Hội đồng tư vấn thuế có trách nhiệm gửi kết quả tư vấn thuế cho Uỷ ban nhân dân cấp huyện và Uỷ ban nhân dân cấp xã cùng với thời điểm gửi kết quả tư vấn cho Chi cục Thuế.

VI. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ THUẾ, KHAI THUẾ, NỘP THUẾ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG TƯ NHÂN:

1. Quy định về khai, nộp thuế khi phát sinh hoạt động xây dựng tư nhân:

a) Người nộp thuế:

Tại điểm b, khoản 2, Điều 6 Thông tư số 40/2021/TT-BTC ngày 01/6/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân và quản lý thuế đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thì cá nhân nhận thầu các công trình xây dựng tư nhân là người phải kê khai, nộp thuế khi có phát sinh hoạt động nhận thầu xây dựng.

b) Kê khai, nộp thuế:

Khi phát sinh việc nhận thầu xây dựng các loại công trình, chủ thầu công trình có trách nhiệm đến Đội QLXP để kê khai nộp thuế theo quy định; chủ đầu tư công trình có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin liên quan đến công trình như: Giấy phép xây dựng, diện tích xây dựng, kết cấu công trình, Hợp đồng thi công, giá giao nhận thầu, thông tin về chủ thầu xây dựng... để Đội Quản lý thuế hướng dẫn chủ thầu kê khai nộp thuế theo quy định).

b) Tính thuế đối với hoạt động xây dựng tư nhân:

-Trường hợp có bao thầu nguyên vật liệu:

Thuế GTGT phải nộp bằng diện tích xây dựng nhân với giá 1m^2 xây dựng nhân với diện tích xây dựng nhân với tỉ lệ 3%.

Thuế TNCN phải nộp bằng diện tích xây dựng nhân với giá 1m^2 xây dựng nhân với diện tích xây dựng nhân với tỉ lệ 1,5%.

(giá 1m^2 xây dựng theo bảng giá quy định của UBND tỉnh)

- Trường hợp không bao thầu nguyên vật liệu:

- Thuế GTGT phải nộp bằng giá trị tiền công xây dựng nhân với tỉ lệ 5%;

-Thuế TNCN phải nộp bằng giá trị tiền công xây dựng nhân với tỉ lệ 2%;

Trong trường hợp người nộp thuế kê khai giá trị tiền công chưa phù hợp, CQT sẽ ấn định giá trị tiền công theo quy định

(theo thống kê, giá trị tiền công không thấp hơn 22% giá trị công trình)

2. Trách nhiệm phối hợp của UBND và Ban Thường trực Ủy ban MTTQ các xã, phường, thị trấn:

- Chỉ đạo các thôn, tổ dân phố cung cấp thông tin kịp thời cho Đội QLXP về công trình xây dựng phát sinh trên địa bàn quản lý;

- Chỉ đạo bộ phận quản lý xây dựng của xã, phường, thị trấn cung cấp kịp thời cho Đội QLXP về tình hình cấp giấy phép xây dựng công trình xây dựng tư nhân;

- Thành lập Tổ công tác hỗ trợ Đội QLXP xác lập hồ sơ quản lý thuế đối với các trường hợp không chấp hành kê khai, nộp thuế theo quy định;

- Báo cáo đề xuất UBND huyện, thị xã các trường hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình xác lập hồ sơ quản lý thuế xây dựng tư nhân.

Nội dung phối hợp cung cấp thông tin như sau:

Hàng tháng, các Đội QLXP cung cấp Danh sách các công trình xây dựng tư nhân mà chủ thầu đã kê khai nộp thuế để các thôn, tổ dân phố, Ban công tác Mặt trận phối hợp giám sát công tác quản lý thuế.

Hàng tuần các thôn, tổ dân phố, Ban công tác Mặt trận có trách nhiệm cung cấp thông tin (qua điện thoại hoặc bằng văn bản) về công trình xây dựng phát sinh mới trên địa bàn cho chủ tịch HĐTV thuế và Đội QLXP để lập hồ sơ quản lý thuế theo quy định.

Đối với các trường hợp sau khi đã thực hiện hết các biện pháp quản lý nhưng chủ thầu và chủ đầu tư không chấp hành kê khai, nộp thuế, UBND các xã, phường, thị trấn lập báo cáo cho UBND thị xã (huyện) để chỉ đạo các ngành chức năng phối hợp xử lý (đồng cung cấp thông tin cho Chi cục Thuế).

3. Trách nhiệm của các Đội QLXP:

a) Việc xác lập căn cứ tính thuế

a1) Thông báo làm việc lần 1

Khi nắm bắt được thông tin về công trình đã khởi công xây dựng (qua cung cấp thông tin về cấp phép xây dựng của cơ quan quản lý về xây dựng, của chính quyền địa phương; qua kết quả khảo sát địa bàn…), trong thời hạn 10

ngày kể từ ngày nắm bắt thông tin, Đội QLXP thực hiện việc tham mưu cho UBND xã, phường, thị trấn phát hành Thông báo về việc khai báo thông tin (mẫu số 1 đính kèm) để gửi cho chủ đầu tư.

a2) Lập biên bản kiểm tra lần 1

Đến ngày làm việc theo thông báo, Đội QLXP phối hợp với các bộ phận có liên quan (địa chính, quản lý xây dựng, thôn, tổ dân phố…) đến tại địa điểm xây dựng để làm việc và ghi nhận các thông tin quản lý thuế (lập biên bản kiểm tra lần 1 theo mẫu đính kèm).

Tùy theo tình hình thực tế, trên cơ sở thông tin của chủ thầu hoặc chủ đầu tư, Đội QLT xem xét, xác định thời điểm công trình hoàn thành bàn giao để ghi nhận vào biên bản kiểm tra làm cơ sở quy định thời hạn nộp thuế trên thông báo nộp thuế.

Ngoài việc xác lập hồ sơ theo hướng dẫn nêu trên, Đội QLXP hướng dẫn người nộp thuế lập tờ khai theo mẫu 01/CNKD ban hành kèm theo Thông tư số 92/2015/TT-BCT của Bộ Tài chính *(trong đó, lưu ý doanh thu tính thuế phải được làm tròn đến hàng chục nghìn để đảm bảo công tác hạch toán tờ khai thuế vào TMS không phát sinh thừa, thiếu trong quá trình tổ chức thu thuế).*

a3) Lập dự kiến tính thuế, phát hành thông báo và tổ chức đôn đốc thu nộp

Đội QLT lập dự kiến tính thuế *(theo mẫu đính kèm)* và chuyển hồ sơ về bộ phận KKKTT thuộc Đội KTNDP trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày xác lập đầy đủ hồ sơ theo quy định. Hồ sơ gồm có:

- Tờ khai thuế đối với CNKD (Mẫu 01/CNKD);
- Hợp đồng thi công xây dựng công trình giữa chủ đầu tư và chủ thầu;
- Thông báo về việc khai báo thông tin;
- Giấy tự báo thông tin về công trình xây dựng;
- Biên bản kiểm tra lần 1;
- Dự kiến doanh thu, mức thuế hoạt động XDTN.

Đội KTNDP kiểm tra hồ sơ, tham mưu ban hành thông báo nộp thuế, chuyển cho Đội QLXP để giao cho người nộp thuế trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Đội QLT gửi đầy đủ hồ sơ. Thời hạn nộp thuế ghi trên thông báo chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày công trình hoàn thành bàn giao.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Thông báo từ Đội KTNDP, Đội QLXP thực hiện giao Thông báo nộp thuế và tổ chức đôn đốc thu nộp theo quy định (cố gắng vận động nộp càng sớm càng tốt, trước khi công trình hoàn thành).

a4) Thông báo làm việc lần 2 *(áp dụng nếu chủ đầu tư không lên làm việc theo Thông báo lần 1)**:***

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, sau khi đã gửi Thông báo lần 1 mà chủ đầu tư không lên làm việc, Đội QLXP tham mưu cho UBND xã, phường, thị trấn ban hành Thông báo làm việc lần thứ 2 gửi cho chủ đầu tư (theo mẫu đính kèm).

Đến ngày làm việc theo Thông báo, Đội QLXP tiếp tục phối hợp với các bộ phận có liên quan (địa chính, quản lý xây dưng, thôn, tổ dân phố…) đến tại địa điểm xây dựng để làm việc và ghi nhận các thông tin quản lý thuế (lập biên bản kiểm tra) và luân chuyển hồ sơ theo quy định tại điểm 1.3 nêu trên.

Trường hợp chủ đầu tư và chủ thầu tiếp tục không hợp tác làm việc, Đội QLXP lập biên bản ghi nhận sự việc (Mẫu Biên bản làm việc số 03/BB ban hành kèm theo Thông tư 166/2013/TT-BCT), đồng thời lập báo cáo cho UBND xã, phường, thị trấn và Chi cục Thuế để xem xét chỉ đạo giải quyết từng trường hợp cụ thể.

a5) Lập biên bản kiểm tra lần 2:

- Việc lập biên bản lần 2 nhằm mục đích hạn chế thấp nhất rủi ro chênh lệch về diện tích, thay đổi về kết cấu công trình so với thông tin ghi nhận ở lần 1. Chi cục Thuế giao trách nhiệm cho Đội QLXP theo dõi công trình có sự thay đổi về diện tích, kết cấu so với thông tin ghi nhận tại biên bản kiểm tra lần 1 để tổ chức kiểm tra lần thứ 2 (lưu ý đối với công trình có diện tích xây dựng lớn và công trình nhiều tầng). Qua kiểm tra có phát sinh chênh lệch về diện tích, thay đổi kết cấu so với kiểm tra lần 1, thì phải xác định rõ chủ công trình phải có trách nhiệm nộp bổ sung phần thuế tính lại trên phần diện tích chênh lệch, kết cấu thay đổi đã xác định.

- Thời điểm kiểm tra lần thứ 2: Khi công trình sắp hoàn thành và đưa vào sử dụng.

- Lập dự kiến tính thuế bổ sung (nếu có phát sinh chênh lệch) gửi hồ sơ về Đội KKNVDTPC để tham mưu ban hành thông báo thu bổ sung theo quy định.

Ngoài trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, quản lý việc làm của công chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý thuế XDTN, Đội trưởng các Đội QLXP chủ động thu thập thông tin, phân tích rủi ro, chọn những công trình có khả năng xảy ra nhiều rủi ro, sai sót để tiến hành kiểm tra và có biện pháp chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục tồn tại, kiến nghị xử lý các vi phạm kịp thời, nghiêm túc. Đội trưởng chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát công tác quản lý thuế XDTN, phòng chống tiêu cực, sai phạm có thể xảy ra trên địa bàn mình phụ trách.

Đối với các công trình mà quá trình xác lập hồ sơ phát sinh khó khăn vướng mắc, Đội trưởng Đội QLT phải trực tiếp cùng công chức xác lập hồ sơ và báo cáo bằng văn bản về cho Lãnh đạo Chi cục để xem xét chỉ đạo giải quyết.

VI. QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ NỢ VÀ CƯỠNG CHẾ NỢ THUẾ:

1. Các trường hợp bị cưỡng chế nợ thuế

Căn cứ Điều 124 Luật Quản lý thuế số 38 ngày 13/6/2019 (*hiệu lực từ 01/7/2020)* thì NNT có tiền thuế nợ quá 90 ngày, NNT có tiền thuế nợ khi hết thời hạn gia hạn nộp tiền thuế và NNT không chấp hành QĐXPVPHC về quản lý thuế theo thời hạn ghi trên Quyết định… sẽ bị áp dụng các biện pháp cưỡng chế thu hồi tiền thuế nợ thuế. Cụ thể:

"Điều 124. Trường hợp bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế

1. Người nộp thuế có tiền thuế nợ quá 90 ngày kể từ ngày hết thời hạn nộp theo quy định.

2. Người nộp thuế có tiền thuế nợ khi hết thời hạn gia hạn nộp tiền thuế.

3. Người nộp thuế có tiền thuế nợ có hành vi phát tán tài sản hoặc bỏ trốn.

4. Người nộp thuế không chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về quản lý thuế theo thời hạn ghi trên quyết định xử phạt vi phạm hành chính về quản lý thuế, trừ trường hợp được hoãn hoặc tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt…"

2. Các biện pháp cưỡng chế nợ thuế

- Các biện pháp cưỡng chế được quy định tại Điều 125, Luật Quản lý thuế và chỉ chấm dứt hiệu lực khi tiền thuế nợ được nộp đủ vào ngân sách nhà nước. Cụ thể:

"Điều 125. Biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế

1. Các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế bao gồm:

a) Trích tiền từ tài khoản của đối tượng bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế tại Kho bạc Nhà nước, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng khác; phong tỏa tài khoản;

b) Khấu trừ một phần tiền lương hoặc thu nhập;

c) Dừng làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

d) Ngừng sử dụng hóa đơn;

đ) Kê biên tài sản, bán đấu giá tài sản kê biên theo quy định của pháp luật;

e) Thu tiền, tài sản khác của đối tượng bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế do cơ quan, tổ chức, cá nhân khác đang nắm giữ;

g) Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hành nghề.

2. Các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế quy định tại khoản 1 Điều này chấm dứt hiệu lực kể từ khi tiền thuế nợ được nộp đủ vào ngân sách nhà nước…"

3. Công khai thông tin nợ thuế

Đồng thời với việc áp dụng các biện pháp cưỡng chế nêu trên, cơ quan Thuế căn cứ quy định tại Điều 29 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 quy định chi tiết 1 số điều cuả Luật Quản lý thuế *(hiệu lực từ 05/12/2020)* sẽ thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử, trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết tại trụ sở cơ quan quản lý thuế…

"Điều 29. Công khai thông tin người nộp thuế

1. Cơ quan quản lý thuế công khai thông tin về người nộp thuế trong các trường hợp sau:

…

g) Quá 90 ngày kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước hoặc hết thời hạn chấp hành các quyết định hành chính về quản lý thuế mà người nộp thuế hoặc người bảo lãnh không tự nguyện chấp hành.

…

2. Nội dung và hình thức công khai

…

b) Hình thức công khai

b.1) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thuế, trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý thuế các cấp;

b.2) Công khai trên phương tiện thông tin đại chúng;

b.3) Niêm yết tại trụ sở cơ quan quản lý thuế;

b.4) Thông qua việc tiếp công dân, họp báo, thông cáo báo chí, hoạt động của người phát ngôn của cơ quan quản lý thuế các cấp theo quy định của pháp luật;

b.5) Các hình thức công khai khác theo các quy định có liên quan…".

4. Trách nhiệm phối hợp của UBND xã, phường, thị trấn trong công tác đôn đốc thu nợ thuế.

Căn cứ khoản 9 Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa chỉ đạo UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế trong công tác đôn đốc thu nợ thuế, cụ thể như sau:

"... UBND xã, phường, thị trấn, Ban Quản lý chợ và các tổ chức đoàn thể ở địa phương phối hợp triển khai tốt những công việc liên quan đến xử lý nợ thuế, công tác đôn đốc, cưỡng chế thu hồi nợ thuế trên địa bàn. Chủ trì đối thoại với các trường hợp nợ thuế lớn và kéo dài, xem xét tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người nộp thuế theo thẩm quyền...."

Triển khai thực hiện chỉ thị số 05/CT-UBND của UBND tỉnh hàng năm UBND huyện, thị xã đều ban hành văn bản giao trách nhiệm cho UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Giao chỉ tiêu vận động thu nợ năm trước chuyển sang cho các thôn, tổ dân phố; tổ chức đánh giá kết quả thực hiện chỉ tiêu thu nợ đã giao.

- Thành lập tổ công tác xác lập hồ sơ áp dụng các biện pháp cưỡng chế nợ thuế đối với trường hợp có điều kiện nhưng cố tình dây dưa nợ thuế; tổ chức tuyên truyền, vận động, đôn đốc NNT chấp hành đối với trường hợp chưa đủ điều kiện áp dụng các biện pháp cưỡng chế nợ thuế.

- Lãnh đạo UBND các xã, phường, thị trấn định kỳ hàng tháng có kế hoạch trực tiếp đối thoại với hộ kinh doanh có số thuế nợ lớn, thời gian nợ kéo dài nhằm lắng nghe tâm tư, nguyện vọng, nguyên nhân nợ thuế, từ đó áp dụng biện pháp đôn đốc, vận động thu nợ phù hợp cho từng trường hợp.

- Phối hợp với Chi cục Thuế tổ chức cưỡng chế nợ thuế theo kế hoạch được UBND huyện, thị xã phê duyệt.

VII. TỶ LỆ PHẦN TRĂM (%) PHÂN CHIA SỐ THU NSNN GIỮA CÁC CẤP NGÂN SÁCH ĐỐI VỚI MỘT SỐ KHOẢN THU CHỦ YẾU:

-Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia số thu NSNN giữa các cấp ngân sách đối với địa bàn thị xã Ninh Hòa theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị quyết số 133/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa (đính kèm).

-Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia số thu NSNN giữa các cấp ngân sách đối với địa bàn huyện Ninh Hòa theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 133/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa (đính kèm)./.