

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP
TÊN CƠ QUAN THUẾ RA
THÔNG BÁO

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

Số:/TB-....., ngày.....thángnăm

THÔNG BÁO
(lần 1)

Về việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu

Kính gửi:.....(tên người nộp thuế).....
Mã số thuế:
Địa chỉ nhận thông báo :

Căn cứ quy định của pháp luật thuế hiện hành về trách nhiệm của người nộp thuế trong việc cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan thuế;

Để làm rõ các nội dung:

1.....
2.....
trong hồ sơ:;

(Tên cơ quan thuế ban hành thông báo) đề nghị(tên người nộp thuế)..... cử đại diện đến làm việc trực tiếp tại cơ quan thuế (hoặc có văn bản) để giải trình và bổ sung thông tin, tài liệu sau đây:

1.....
2.....
.....
.....

Thời gian làm việc: giờngày..... tháng năm
Địa điểm làm việc

(Hoặc văn bản giải trình, thông tin, tài liệu bổ sung gửi về cơ quan thuế
..... trước ngày..... tháng năm.....)

Nếu có vướng mắc, đề nghị người nộp thuế liên hệ với cơ quan thuế..... theo số điện thoại: địa chỉ:

(Tên cơ quan thuế ban hành thông báo) thông báo để (tên người nộp thuế).... được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- <Tên NNT, địa chỉ của NNT>;
- <Tên CQT có liên quan>;
- <Tên các bộ phận có liên quan>;
- Lưu VT; Bộ phận ban hành TB.

TỔ CHỨC/NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

NGƯỜI NỘP THUẾ NHẬN THÔNG BÁO

Ngày tháng năm

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

Ghi chú:

1. Phần các nội dung cần giải trình, bổ sung thông tin tài liệu cần ghi rõ thuộc hồ sơ thuế nào (khai thuế, miễn giảm, hay hoàn thuế....) và kỳ tính thuế.
2. Phần địa điểm làm việc cần ghi rõ tên phòng, bộ phận làm việc trực tiếp tại cơ quan thuế.
3. Trường hợp chuyển Thông báo trực tiếp đến người nộp thuế thì người nộp thuế ký xác nhận đã nhận Thông báo.