

Thủ tục xử lý tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa

1. Trình tự thực hiện:

+ Bước 1 : Người nộp thuế khai đầy đủ các chỉ tiêu thông tin quy định tại mẫu số 03 Phụ lục IIa - Chỉ tiêu thông tin về thuế và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu - ban hành kèm Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/03/2015 của Bộ Tài chính (được bổ sung tại Phụ lục IV Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/04/2018 của Bộ Tài chính) gửi đến cơ quan hải quan qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp hồ sơ giấy người nộp thuế nộp công văn đề nghị hoàn thuế theo mẫu số 27/CVĐNHNT/TXNK Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/04/2018 của Bộ Tài chính.

+ Bước 2: Cơ quan hải quan nơi phát sinh khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa thực hiện kiểm tra thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử, nếu xác định kê khai của người nộp thuế là chính xác thì phản hồi thông tin về việc hồ sơ kê khai đã được chấp nhận cho người nộp thuế. Trường hợp xác định kê khai của người nộp thuế chưa chính xác, cơ quan hải quan phản hồi thông tin từ chối tiếp nhận hồ sơ thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp hồ sơ giấy cơ quan hải quan tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu nội dung đề nghị của người nộp thuế với các quy định của pháp luật về quản lý thuế, nếu xác định không đủ điều kiện hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa, cơ quan hải quan thông báo theo mẫu số 12/TBKTT/TXNK Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/04/2018 của Bộ Tài chính trong thời hạn 08 giờ làm việc.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn hợp lệ của người nộp thuế đề nghị hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa, cơ quan hải quan ban hành quyết định hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo mẫu số 09/QĐHT/TXNK Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/04/2018 của Bộ Tài chính và thông báo cho người nộp thuế. Trường hợp không đủ điều kiện hoàn thuế thực hiện thông báo theo mẫu số 12/TBKTT/TXNK Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/04/2018 của Bộ Tài chính.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hải quan hoặc Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Mẫu số 03 Phụ lục IIa - Chỉ tiêu thông tin về thuế và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu - ban hành kèm Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/03/2015 của Bộ Tài chính (được bổ sung tại Phụ lục IV Thông tư số

39/2018/TT-BTC ngày 20/04/2018 của Bộ Tài chính) gửi đến cơ quan hải quan qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

- Mẫu số 27/CVĐNHNT/TXNK Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/04/2018 của Bộ Tài chính đối với trường hợp hồ sơ giấy.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị trả lại số tiền thuế, tiền chậm nộp và tiền phạt nộp thừa; cơ quan hải quan phải ban hành Quyết định hoàn lại số tiền thuế, tiền chậm nộp và tiền phạt nộp thừa, sau đó thực hiện xử lý số tiền thuế, tiền chậm nộp và tiền phạt nộp thừa theo công văn đề nghị của người nộp thuế.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người nộp thuế.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ *Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan, Cục trưởng Cục Điều tra chống buôn lậu đối với trường hợp ban hành Quyết định ấn định thuế, Quyết định xử phạt.*

+ *Chi cục trưởng Chi cục Hải quan, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan nơi có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản thu ngân sách khác người nộp thuế đã nộp lớn hơn số tiền phải nộp.*

+ *Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi phát sinh số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp lớn hơn số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt được xác định theo quyết định giải quyết khiếu nại của cơ quan có thẩm quyền, bản án, quyết định của Tòa án.*

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ *Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan, Cục trưởng Cục Điều tra chống buôn lậu đối với trường hợp ban hành Quyết định ấn định thuế, Quyết định xử phạt.*

+ *Chi cục trưởng Chi cục Hải quan, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan nơi có số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản thu ngân sách khác người nộp thuế đã nộp lớn hơn số tiền phải nộp.*

+ *Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi phát sinh số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp lớn hơn số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt được xác định theo quyết định giải quyết khiếu nại của cơ quan có thẩm quyền, bản án, quyết định của Tòa án.*

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Kho Bạc Nhà nước.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa và xử lý tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa theo quy định tại Điều 132 Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung tại khoản 65 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 03 Phụ lục IIa - Chỉ tiêu thông tin về thuế và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu - ban hành kèm Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/03/2015 của Bộ Tài chính (được bổ sung tại Phụ lục IV Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/04/2018 của Bộ Tài chính) gửi đến cơ quan hải quan qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

- Mẫu số 27/CVĐNHNT/TXNK Phụ lục III Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/04/2018 của Bộ Tài chính đối với trường hợp hồ sơ giấy.

- Mẫu số 09/QĐHT/TXNK về việc hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và thu khác nộp thừa đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (Ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

- Mẫu số 12/TBKTT-TXNK thông báo về việc không thuộc diện được hoàn thuế /không thu thuế /...(Ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được xác định là nộp thừa theo quy định tại Điều 60 Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 60, 61 Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

- Điều 10 Thông tư số 06/2021/TT-BTC ngày 22/01/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

- Khoản 64 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính.

Phụ lục IV

BỔ SUNG PHỤ LỤC IIa THÔNG TƯ SỐ 38/2015/TT-BTC NHƯ SAU:
(Ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

“Phụ lục IIa

CHỈ TIÊU THÔNG TIN VỀ THUẾ VÀ QUẢN LÝ THUẾ ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

II. Chỉ tiêu thông tin khai báo

STT	Chỉ tiêu thông tin	Mô tả	Bảng mã
3	Mẫu số 03	Công văn đề nghị hoàn nộp thừa	
3.1	Số	Nhập số công văn	
3.2	Ngày	Nhập ngày phát hành công văn	
3.3	Nơi nhận	Nhập mã số cơ quan hải quan có thẩm quyền hoàn thuế	
	Thông tin chung về tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thuế		
3.4	Tên tổ chức/cá nhân	Nhập tên tổ chức hoặc cá nhân đề nghị hoàn nộp thừa	
3.5	Mã số thuế	Nhập mã số thuế của tổ chức hoặc cá nhân đề nghị hoàn nộp thừa	
3.6	Địa chỉ	Nhập địa chỉ của tổ chức hoặc cá nhân đề nghị hoàn nộp thừa	
3.7	Điện thoại	Nhập điện thoại của tổ chức hoặc cá nhân đề nghị hoàn nộp thừa	
3.8	Fax	Nhập số fax của tổ chức hoặc cá nhân đề nghị hoàn nộp thừa	
3.9	Email	Nhập địa chỉ thư điện tử của tổ chức hoặc cá nhân đề nghị hoàn nộp thừa	
	Nội dung về hoàn trả thu ngân sách nhà nước (có thể nhập nhiều lần)		
3.10	Tên khoản tiền nộp thừa	Nhập tên khoản tiền nộp thừa theo từng sắc thuế sau:	
3.11	Thuế xuất khẩu	Nhập số tiền thuế xuất khẩu	
3.12	Thuế nhập khẩu	Nhập số tiền thuế nhập khẩu	
3.13	Thuế tự vệ, thuế chống bán phá giá, thuế chống trợ cấp	Nhập số tiền thuế tự vệ, thuế chống bán phá giá, thuế chống trợ cấp	
3.14	Thuế tiêu thụ đặc biệt	Nhập số tiền thuế tiêu thụ đặc biệt	
3.15	Thuế bảo vệ môi trường	Nhập số tiền thuế bảo vệ môi trường	

3.16	Thuế giá trị gia tăng	Nhập số tiền thuế giá trị gia tăng	
3.17	Số, ngày tờ khai hải quan/tờ khai bổ sung/Quyết định ấn định thuế	Nhập số và ngày phát sinh tờ khai hải quan hoặc tờ khai bổ sung hoặc Quyết định ấn định thuế	
3.18	Số chứng từ và ngày giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước	Nhập số và ngày phát sinh chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước	
3.19	Số tiền phải nộp bao gồm	Ô “Thu ngân sách nhà nước”: Nhập số tiền phải nộp vào ngân sách nhà nước Ô “Tạm thu”: Nhập số tiền phải nộp vào tài khoản tạm thu	
3.20	Số tiền đã nộp vào tài khoản	Ô “Thu ngân sách nhà nước”: Nhập số tiền đã nộp vào tài khoản thu ngân sách nhà nước Ô “Tạm thu”: Nhập số tiền đã nộp vào tài khoản tạm thu	
3.21	Số tiền thuế đề nghị hoàn	Nhập số tiền thuế doanh nghiệp đề nghị hoàn	
3.22	Ghi chú khác	Nhập các nội dung khác	
3.23	Lý do đề nghị hoàn thuế	Nhập lý do đề nghị hoàn thuế	
3.24	Hình thức hoàn trả	Chọn một trong các hình thức sau: (1) Bù trừ cho số tiền thuế, thu khác còn nợ thuộc các tờ khai hải quan sau: + Nhập số tờ khai hải quan và ngày phát sinh (2) Bù trừ vào số tiền thuế phải nộp cho các tờ khai hải quan làm thủ tục tiếp theo (3) Hoàn trả trực tiếp theo cách sau + Chuyển khoản ++ Nhập số tiền hoàn trả ++ Nhập số tài khoản của tổ chức/cá nhân ++ Nhập mã ngân hàng/kho bạc nhà nước + Tiền mặt ++ Nhập mã kho bạc nhà nước nơi nhận tiền hoàn thuế	

Mẫu số 27/CVĐNHNT/TXNK

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ HOÀN NỘP THỪA

(Trường hợp hoàn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa)

Kính gửi:..... (tên cơ quan có thẩm quyền hoàn thuế).....

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ HOÀN THUẾ:

Tên tổ chức, cá nhân.....

Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Địa chỉ:.....

Quận/huyện:..... Tỉnh/thành phố:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HOÀN TRẢ KHOẢN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC (NSNN):

1. Thông tin về khoản thu đề nghị hoàn trả:

Đơn vị: Đồng

Số TT	Tên khoản tiền nộp thừa	Số, ngày tờ khai hải quan, tờ khai bổ sung, Quyết định ấn định thuế	Số, ngày giấy nộp tiền vào NSNN	Số tiền phải nộp		Số tiền đã nộp vào tài khoản		Số tiền được hoàn	Số tiền đề nghị hoàn	Ghi chú
				Thu NSNN	Tạm thu	Thu NSNN	Tạm thu			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Tổng cộng: (bằng số)										

2. Lý do đề nghị hoàn:

.....

3. Hình thức hoàn trả:

- Bù trừ cho số tiền thuế, thu khác còn nợ thuộc tờ khai hải quan số..... ngày..... ☐

- Bù trừ vào số tiền thuế phải nộp cho các tờ khai hải quan làm thủ tục tiếp theo ☐

- Hoàn trả trực tiếp

□

Số tiền hoàn trả: Bằng số:..... Bằng chữ:.....

Hình thức hoàn trả:

□ Chuyển khoản: Tài khoản số:..... Tại Ngân hàng (KBNN).....

□ Tiền mặt: Nơi nhận tiền hoàn thuế: Kho bạc Nhà nước.....

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- “Lý do đề nghị hoàn trả”: Ghi rõ đề nghị hoàn theo quy định tại Điểm, Khoản, Điều của văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- (7,8) “Nộp vào tài khoản”: Đánh dấu “X” vào cột có liên quan.

- KBNN: Kho bạc Nhà nước.

- NSNN: Ngân sách Nhà nước.