

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ
CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN
HÀNH
VĂN BẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../KL-...

....., ngày... tháng... năm ...

KẾT LUẬN KIỂM TRA

Tại trụ sở⁽¹⁾

Căn cứ pháp lý:

Thực hiện Quyết định số ngày của, từ ngày ... đến ngày ... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra thuế tại trụ sở⁽¹⁾ mã số thuế: địa chỉ:

Trên cơ sở Biên bản kiểm tra, Biên bản làm việc (nếu có),⁽²⁾ lập kết luận kiểm tra như sau:

I. Phạm vi kiểm tra

...

II. Nội dung kiểm tra

...

III. Kết quả kiểm tra

- Về hồ sơ đề nghị hoàn thuế/không thu thuế/...:
- Về ghi chép hóa đơn, chứng từ, hạch toán kế toán:
- Về điều kiện hoàn thuế/không thu thuế/...:
- Về

IV. Kết luận kiểm tra

- Trường hợp đủ điều kiện hoàn thuế/không thu thuế/... thì phải ghi rõ số tiền.
- Trường hợp không đủ điều kiện hoàn thuế/không thu thuế/... phải ghi rõ số tiền và lý do không được hoàn thuế/không thu thuế/...
- Trường hợp ấn định thuế phải nêu rõ căn cứ pháp lý, số tiền thuế ấn định (nếu có hoặc đã xác định được), yêu cầu người nộp thuế nộp đầy đủ, kịp thời vào Ngân sách Nhà nước khi có quyết định xử lý của cơ quan hải quan.
- Trường hợp còn nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt quá hạn yêu cầu người nộp thuế

nộp ngay vào Ngân sách Nhà nước.

- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm phải kết luận rõ về mức xử phạt vi phạm hành chính về các hành vi vi phạm đó.

- Trường hợp người nộp thuế có sai sót về thủ tục hải quan, hạch toán kế toán, hoá đơn chứng từ yêu cầu người nộp thuế khắc phục kịp thời.

- Kết luận rõ các nội dung khác (nếu có).

- Kiến nghị về biện pháp xử lý (nếu có).

....

V. Ý kiến của người nộp thuế

Hồ sơ, tài liệu kèm kết luận này gồm:

1)

2)

Nơi nhận:

- Người nộp thuế;
- Lưu; VT, Tên đơn vị.

Ghi chú:

(1) Tên người nộp thuế.

(2) Người ban hành quyết định kiểm tra thuế.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)