

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 6339/BTC-TCT

Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2014

V/v hướng dẫn thu nộp NSNN
theo Thông tư số 119/2014/TT-
BTC và Thông tư số
126/2014/TT-BTC

Kính gửi:

- Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Hải quan các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Ngân hàng thương mại uỷ nhiệm thu, Ngân hàng thương mại
phối hợp thu.

Thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-CP ngày 18/3/2014 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 119/2014/TT-BTC ngày 25/8/2014 sửa đổi, bổ sung một số Thông tư có liên quan để cải cách, đơn giản các thủ tục hành chính về thuế và Thông tư số 126/2014/TT-BTC ngày 28/08/2014 quy định một số thủ tục về kê khai, thu nộp thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu. Hai Thông tư này đã quy định các mẫu chứng từ nộp tiền vào Ngân sách Nhà nước (NSNN) theo hướng: Người nộp thuế (NNT) khi lập chứng từ nộp tiền vào NSNN chỉ cần khai báo các thông tin liên quan đến mã số thuế, tên, địa chỉ, khoản thuế cần nộp và số tiền thuế nộp; các thông tin còn lại dùng để hạch toán thu NSNN như mã tài khoản thu NSNN, mã cơ quan thu, mã mục lục NSNN... sẽ do các cơ quan thu tiền có trách nhiệm xác định và ghi thông tin hạch toán thu NSNN.

Để thống nhất thực hiện quy định tại hai Thông tư này, Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

1. Hướng dẫn NNT lập chứng từ nộp tiền vào NSNN theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 119/2014/TT-BTC và Điều 7, Điều 8, Điều 9 Thông tư số 126/2014/TT-BTC

- Khi NNT nộp tiền vào NSNN tại KBNN hoặc Ngân hàng thương mại (NHTM) đã ký văn bản phối hợp thu NSNN: Người nộp tiền lập Bảng kê nộp thuế (mẫu số 01/BKNT ban hành kèm theo Thông tư số 119/2014/TT-BTC hoặc Thông tư số 126/2014/TT-BTC). Người nộp tiền có trách nhiệm ghi đầy đủ các tiêu thức trên Bảng kê nộp thuế theo hướng dẫn tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo công văn này. KBNN hoặc NHTM nơi thu tiền căn cứ vào thông tin do

người nộp tiền ghi trên Bảng kê nộp thuế và thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan để làm thủ tục thu NSNN và cấp Giấy nộp tiền vào NSNN cho NNT.

- Khi NNT nộp tiền vào NSNN tại NHTM hoặc tổ chức tín dụng chưa ký văn bản phối hợp thu NSNN: Người nộp tiền lập Giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu C1-02/NS hoặc mẫu C1-03/NS ban hành kèm theo Thông tư số 119/2014/TT-BTC; mẫu C1-09/NS hoặc mẫu C1-10/NS ban hành kèm theo Thông tư số 126/2014/TT-BTC). Người nộp tiền có trách nhiệm ghi đầy đủ các tiêu thức trên Giấy nộp tiền vào NSNN theo hướng dẫn tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo công văn này. NHTM hoặc tổ chức tín dụng căn cứ thông tin trên Giấy nộp tiền vào NSNN do NNT lập để thực hiện thu tiền nộp vào NSNN và xác nhận trên Giấy nộp tiền vào NSNN cấp cho NNT.

2. Quy trình xử lý thu, chuyển tiền và xác định thông tin hạch toán thu NSNN

- Đối với NHTM hoặc tổ chức tín dụng chưa ký văn bản phối hợp thu NSNN (sau đây gọi là Ngân hàng chưa phối hợp thu): Căn cứ vào thông tin trên Giấy nộp tiền vào NSNN do NNT lập, thực hiện chuyển tiền và các thông tin trên chứng từ nộp tiền của NNT cho ngân hàng uỷ nhiệm thu sau khi hoàn thành việc thu tiền và cấp Giấy nộp tiền vào NSNN cho NNT. NHTM hoặc tổ chức tín dụng chưa ký văn bản phối hợp thu NSNN không phải bổ sung thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN trên chứng từ nộp tiền vào NSNN.

- Đối với NHTM đã ký văn bản phối hợp thu NSNN nhưng không có tài khoản của KBNN (sau đây gọi là Ngân hàng phối hợp thu):

+ Căn cứ vào thông tin do người nộp tiền ghi trên Bảng kê nộp thuế và thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan, xác định các thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN (mã tài khoản thu NSNN, mã cơ quan thu, mã KBNN hạch toán thu NSNN, mã chương, mã tiểu mục) để bổ sung thông tin trên chứng từ nộp tiền vào NSNN;

+ Chuyển tiền thuế đã thu và chuyển thông tin trên chứng từ nộp tiền sau khi đã bổ sung thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN cho NHTM nơi KBNN mở tài khoản thu NSNN (sau đây gọi là Ngân hàng uỷ nhiệm thu).

+ Chuyển thông tin trên chứng từ nộp tiền sau khi đã bổ sung thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN cho cơ quan thu (cơ quan thuế hoặc cơ quan hải quan) để theo dõi thu nộp đối với NNT.

- Đối với Ngân hàng uỷ nhiệm thu:

+ Căn cứ thông tin trên Bảng kê nộp thuế (đối với trường hợp NNT thực hiện giao dịch với Ngân hàng uỷ nhiệm thu) hoặc thông tin trên chứng từ nộp thuế do NHTM chưa phối hợp thu chuyển đến, thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan, xác định các thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN (mã tài khoản thu NSNN, mã cơ quan thu, mã KBNN hạch toán thu NSNN, mã chương, mã tiểu mục) để bổ sung thông tin trên chứng từ nộp tiền vào NSNN.

+ Chuyển tiền thu NSNN do Ngân hàng ủy nhiệm thu trực tiếp thực hiện giao dịch thu của NNT, tiền thuế do NH phối hợp thu chuyển sang, tiền thuế do NH chưa phối hợp thu chuyển sang vào NSNN thông qua tài khoản của KBNN mở tại Ngân hàng ủy nhiệm thu.

+ Chuyển thông tin thu NSNN đã được bổ sung thông tin hạch toán thu NSNN cho KBNN hạch toán khoản thu và cho cơ quan thu quản lý khoản thu.

- Đối với Kho bạc Nhà nước:

+ Căn cứ thông tin trên Bảng kê nộp thuế (đối với trường hợp NNT thực hiện giao dịch KBNN) hoặc thông tin trên chứng từ nộp thuế nhận được từ NHTM chưa phối hợp thu, thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan, xác định các thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN (mã tài khoản thu NSNN, mã cơ quan thu, mã KBNN hạch toán thu NSNN, mã chương, mã tiểu mục) để bổ sung thông tin trên chứng từ nộp tiền vào NSNN.

+ Thực hiện hạch toán thu NSNN đối với các khoản tiền nộp NSNN do NNT trực tiếp thực hiện giao dịch với KBNN và các khoản tiền nộp NSNN do Ngân hàng Ủy nhiệm thu chuyển vào Tài khoản của KBNN.

+ Chuyển thông tin về thực hiện nộp thuế của NNT cho cơ quan thu để theo dõi, hạch toán nghĩa vụ của NNT.

Quy trình chi tiết theo phụ lục số 2 đính kèm.

3. Nguyên tắc xử lý những sai sót (nếu có) và tra soát điều chỉnh thông tin hạch toán thu NSNN

3.1. Nguyên tắc xử lý sai sót (nếu có)

- Sai sót phát sinh tại đơn vị nào thì đơn vị đó phải chịu trách nhiệm và chủ động xác định nguyên nhân sai sót, khắc phục hậu quả, đồng thời gửi thư tra soát hoặc thông báo đến các đơn vị liên quan để phối hợp, xử lý theo quy định.

- Các khoản chuyển tiền thừa, tiền thiếu được xử lý theo quy định về sai lầm trong thanh toán.

- Trong mọi trường hợp điều chỉnh, khi chứng từ thu NSNN đã được KBNN truyền sang cơ quan thu, thì các chứng từ điều chỉnh hoặc trả lại chứng từ có liên quan đều phải truyền cho cơ quan thu để theo dõi, tránh việc lợi dụng, thất thoát tài sản.

3.2. Trách nhiệm tra soát điều chỉnh thông tin hạch toán thu NSNN

a) Đối với NNT

Khi NNT phát hiện thông tin kê khai trên chứng từ nộp thuế có sai sót, NNT có văn bản đề nghị điều chỉnh gửi cơ quan thu; cơ quan thu có trách nhiệm kiểm tra, lập Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN gửi KBNN làm căn cứ hạch toán điều chỉnh.

b) Đối với NHTM chưa phối hợp thu NSNN

NHTM chưa phối hợp thu đã chuyển tiền và thông tin nộp NSNN sang NHTM ủy nhiệm thu hoặc KBNN, nếu phát hiện ra sai sót thì phối hợp với đơn vị nhận tiền và thông tin để thực hiện tra soát và điều chỉnh sai sót.

c) Đối với NHTM phối hợp thu NSNN

NHTM phối hợp thu NSNN đã chuyển tiền và thông tin nộp NSNN sang NHTM uỷ nhiệm thu, nếu phát hiện ra sai sót thì lập thư tra soát gửi NHTM uỷ nhiệm thu để thực hiện tra soát và điều chỉnh sai sót.

d) Đối với NHTM uỷ nhiệm thu

NHTM uỷ nhiệm thu đã chuyển tiền và thông tin nộp NSNN sang KBNN, nếu phát hiện ra sai sót thì lập thư tra soát gửi KBNN để thực hiện tra soát và điều chỉnh sai sót.

Khi nhận được thư tra soát từ NHTM phối hợp thu và NHTM chưa phối hợp thu, NHTM uỷ nhiệm thu có trách nhiệm thực hiện tra soát và điều chỉnh sai lầm trong thanh toán; đồng thời gửi thông tin đã điều chỉnh cho KBNN (nếu chứng từ đã được truyền sang KBNN) để điều chỉnh sai sót.

đ) Đối với KBNN

- Khi đã hạch toán thu NSNN và chuyển thông tin thu NSNN sang cơ quan thu, nếu phát hiện sai sót thì KBNN có trách nhiệm điều chỉnh thông tin và gửi thông báo sang cơ quan thu để cơ quan thu điều chỉnh thông tin quản lý.

- Khi nhận được đề nghị tra soát từ các cơ quan liên quan (cơ quan thu, NHTM uỷ nhiệm thu, NHTM chưa phối hợp thu), KBNN có trách nhiệm rà soát, điều chỉnh thông tin và thông báo với các cơ quan liên quan để điều chỉnh thông tin thu nộp NSNN.

- KBNN có trách nhiệm lập thư tra soát đối với các khoản đã hạch toán vào tài khoản chờ xử lý của cơ quan thuế hoặc tài khoản tạm thu của cơ quan hải quan để cơ quan thu bổ sung thông tin hạch toán thu NSNN.

e) Đối với cơ quan thu

- Khi cơ quan thu phát hiện sai sót từ thông tin của KBNN chuyển đến, nếu thông tin đã hạch toán sai liên quan đến việc hạch toán thu NSNN thì cơ quan thu lập giấy đề nghị điều chỉnh gửi KBNN để điều chỉnh các thông tin hạch toán thu NSNN.

- Căn cứ vào thư tra soát của KBNN về tài khoản chờ xử lý cơ quan thuế, tài khoản tạm thu của cơ quan hải quan, cơ quan thu xác định, bổ sung thông tin hạch toán thu NSNN vào thư tra soát và gửi KBNN để điều chỉnh các thông tin hạch toán thu NSNN.

4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thu nộp NSNN

4.1. Trách nhiệm của cơ quan thu

- Cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin về người nộp thuế và thông tin về số phải thu của người nộp thuế vào hệ thống tác nghiệp của cơ quan Thuế, cơ quan Hải quan theo đúng quy trình nội bộ của từng ngành.

- Đảm bảo thông tin dữ liệu về NNT và dữ liệu về khoản nộp NSNN được cập nhật trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan đầy đủ, kịp thời và chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu đã cung cấp để NHTM uỷ nhiệm thu, NHTM phối hợp thu và KBNN truy xuất khi thu thuế và xác định mã Chương, mã Tiểu mục. Riêng thông tin về

danh mục “mã và tên cơ quan KBNN hạch toán thu NSNN”, “tên NHTM uỷ nhiệm thu của KBNN” thì Tổng cục Thuế gửi trực tiếp cho NHTM.

- Hướng dẫn NNT, NHTM trong việc lập Bảng kê nộp thuế hoặc Giấy nộp tiền vào NSNN theo đúng các nội dung nêu tại công văn này.

- Phối hợp với KBNN để cập nhật thông tin dữ liệu về danh mục “mã và tên cơ quan KBNN hạch toán thu NSNN”, “tên NHTM uỷ nhiệm thu của KBNN” để cung cấp cho NHTM.

- Đăng tải danh mục Ngân hàng uỷ nhiệm thu, danh mục Ngân hàng phối hợp thu, chuẩn kết nối cung cấp thông tin phục vụ thu NSNN trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan để người nộp thuế và các cơ quan thu tra cứu, phục vụ việc thu nộp tiền vào NSNN.

- Bổ sung thông tin kịp thời khi nhận được thư tra soát của KBNN để chuyển cho KBNN hạch toán thu NSNN theo đúng quy định.

- Xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể trách nhiệm giữa các đơn vị trong việc cung cấp, khai thác, truy vấn và sử dụng thông tin từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan.

4.2. Trách nhiệm của KBNN

- Hướng dẫn NNT trong việc lập Bảng kê nộp thuế hoặc Giấy nộp tiền vào NSNN theo đúng các nội dung nêu tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo công văn này.

- Sử dụng thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan để thu tiền từ NNT và xác định mã Chương, mã Tiểu mục hạch toán thu NSNN,

- Bảo mật thông tin của NNT khi đã truy xuất từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan theo đúng quy định về bảo mật thông tin của Luật Quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Hướng dẫn NHTM uỷ nhiệm thu, NHTM phối hợp thu trong việc xử lý thu NSNN theo Phụ lục 2 đính kèm công văn này.

- Cung cấp thông tin dữ liệu về danh mục “Cơ quan KBNN hạch toán thu NSNN” bao gồm cả KBNN thu hộ, danh mục “NHTM uỷ nhiệm thu của KBNN” cho Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan đầy đủ, kịp thời vào lần đầu và khi phát sinh thay đổi.

- Ghi nhận chính xác thông tin “ngày nộp thuế” của NNT theo đúng nội dung trên chứng từ do NHTM uỷ nhiệm thu hoặc NHTM thu tiền thuế chuyển đến để truyền thông tin cho cơ quan thuế, cơ quan hải quan hạch toán giảm nghĩa vụ cho NNT.

- Phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan hải quan trên địa bàn để tra soát các chứng từ nộp tiền thiếu thông tin hạch toán thu NSNN theo hướng dẫn của Bộ Tài chính đảm bảo hạch toán thu NSNN và hạch toán giảm nghĩa vụ cho người nộp thuế đầy đủ, chính xác.

- Xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể trách nhiệm giữa các đơn vị trong nội bộ đơn vị khi khai thác, truy vấn và sử dụng thông tin từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan.

4.3. Đối với NHTM

a) NHTM phối hợp thu, NHTM ủy nhiệm thu

- Hướng dẫn NNT trong việc lập Bảng kê nộp thuế theo đúng các nội dung nêu tại công văn này.

- Sử dụng thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan để thu tiền từ NNT và xác định mã Chương, mã Tiểu mục. Trường hợp NHTM tra cứu trên Cổng thanh toán điện tử của Hải quan không có thông tin tờ khai thì NHTM liên hệ với Tổng cục Hải quan (Cục CNTT và Thống kê Hải quan) để cung cấp Danh mục mã Chương, mã Tiểu mục để cập nhật vào chương trình thu thuế của ngân hàng.

- Căn cứ vào Danh mục mã Chương, tên Chương, mã Tiểu mục, tên Tiểu mục, Danh mục KBNN, Danh mục NHTM ủy nhiệm thu của KBNN do Tổng cục Thuế gửi đến bằng thư điện tử để cập nhật vào Chương trình thu thuế của ngân hàng và xác định mã Chương, mã Tiểu mục theo quy định.

- Bảo mật thông tin của NNT khi đã truy xuất từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan theo đúng quy định về bảo mật thông tin của Luật Quản lý thuế và văn bản thoả thuận đã ký giữa các bên.

- Truyền thông tin số đã nộp NSNN của NNT cho Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan ngay sau khi quá trình nộp NSNN được hoàn tất thông qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan.

- NHTM cập nhật và truyền đầy đủ, chính xác thông tin trên chứng từ chuyển tiền cho NHTM ủy nhiệm thu; NHTM ủy nhiệm thu cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin trên chứng từ chuyển cho KBNN, trong đó lưu ý truyền chính xác thông tin “ngày nộp thuế” của NNT theo quy định tại phụ lục số 2 ban hành kèm theo công văn này.

- Bổ sung thông tin về mã Chương, mã Tiểu mục trên chứng từ chuyển tiền gửi KBNN khi nhận được chứng từ do NHTM khác chuyển đến bị thiếu mã Chương, mã Tiểu mục.

- Ngân hàng chỉ sử dụng thông tin do Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan cung cấp vào mục đích hỗ trợ thu NSNN khi có yêu cầu từ NNT, không sử dụng với mục đích khác.

5. Trước thời điểm 31/12/2014, NHTM và KBNN phải hoàn thành nâng cấp ứng dụng thu NSNN để đáp ứng quy định về mẫu Giấy nộp tiền vào NSNN theo quy định tại Thông tư số 119/2014/TT-BTC, Thông tư 126/2014/TT-BTC và quy định tại văn bản này.

Trong thời gian NHTM, KBNN chưa nâng cấp ứng dụng, NHTM, KBNN được sử dụng mẫu Giấy nộp tiền vào NSNN cấp cho NNT ban hành kèm theo Quyết định số 759/QĐ-BTC ngày 16/4/2013 của Bộ Tài chính về việc đính chính Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/1/2013 của Bộ Tài chính để NNT chứng minh đã nộp tiền vào NSNN với các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Đề nghị các Ngân hàng thương mại, cơ quan Thuế, cơ quan Hải quan, KBNN các tỉnh, thành phố triển khai thực hiện, hướng dẫn người nộp thuế và các đơn vị trực thuộc thực hiện thủ tục nộp NSNN theo các quy định tại Thông tư số 119/2014/TT-BTC, Thông tư số 126/2014/TT-BTC và các nội dung hướng dẫn tại công văn này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời về Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Kho bạc Nhà nước để nghiên cứu, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng Đinh Tiến Dũng (để báo cáo);
- Ngân hàng Nhà nước (để phối hợp chỉ đạo NHTM)
- Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, KBNN (để thực hiện);
- Website BTC, KBNN, TCT, TCHQ;
- Vụ NSNN, Cục THTKTC;
- Vụ PC-BTC;
- Lưu: VT, TCT (3b).150

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Phụ lục số 1
HƯỚNG DẪN LẬP CHỨNG TỪ NỘP THUẾ THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU
4 THÔNG TƯ SỐ 119/2014/TT-BTC VÀ ĐIỀU 7, ĐIỀU 8, ĐIỀU 9 THÔNG
TƯ 126/2014/TT-BTC

(Ban hành kèm theo công văn số 16339/BTC-TCT ngày 10/11/2014 của Bộ Tài chính)

1. Trường hợp nộp thuế tại ngân hàng đã tham gia phối hợp thu NSNN và có tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng (NHTM uỷ nhiệm thu) hoặc nộp thuế tại ngân hàng đã tham gia phối hợp thu NSNN nhưng không có tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng (NHTM phối hợp thu) hoặc nộp thuế tại trụ sở của KBNN:

1.1. Trường hợp nộp các khoản thu nội địa do cơ quan thuế, cơ quan khác quản lý:

Khi nộp tiền vào NSNN, người nộp tiền lập 1 liên Bảng kê nộp thuế (mẫu 01/BKNT ban hành kèm theo Thông tư số 119/2014/TT-BTC ngày 25/8/2014 của Bộ Tài chính) gửi NHTM hoặc KBNN. Người nộp tiền có trách nhiệm ghi các tiêu thức trên Bảng kê nộp thuế như sau:

(1) Tiêu thức “Người nộp thuế (NNT), mã số thuế, địa chỉ của người nộp thuế”: Ghi đúng theo tên, mã số thuế, địa chỉ của NNT theo thông tin về đăng ký thuế hoặc thông tin đăng ký doanh nghiệp và đã được NNT kê khai trên hồ sơ khai thuế gửi cơ quan thuế.

(2) Tiêu thức “Người nộp thay, mã số thuế, địa chỉ của người nộp thay”: Khi người khác nộp thay cho NNT thì ngoài việc ghi đầy đủ các thông tin của NNT theo hướng dẫn tại tiêu thức 1 nêu trên còn phải ghi đầy đủ thông tin về tên, địa chỉ của người nộp thay, thông tin về mã số thuế của người nộp thay để trống không ghi.

(3) Tiêu thức “Đề nghị KBNN (NH), trích tài khoản số”:

- Trường hợp nộp bằng chuyển khoản thì ghi tên KBNN hoặc ngân hàng nơi người nộp mở tài khoản, số tài khoản của người nộp.

- Trường hợp nộp bằng tiền mặt thì không phải ghi vào chỉ tiêu này.

(4) Tiêu thức “Nộp vào NSNN, TK tạm thu, TK thu hồi quỹ hoàn thuế GTGT”:

- Đánh dấu vào ô “Nộp vào NSNN” khi nộp các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt vào NSNN;

- Đánh dấu vào ô “TK thu hồi quỹ hoàn thuế GTGT” khi nộp trả lại NSNN số tiền thuế GTGT đã được hoàn theo pháp luật về thuế GTGT theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc NNT tự phát hiện;

- Không đánh dấu vào ô “TK tạm thu” đối với các khoản thuế nội địa.

(5) Tiêu thức “Tại KBNN, tỉnh, TP”: Ghi tên KBNN nơi hạch toán thu NSNN.

Về nguyên tắc KBNN hạch toán khoản thu NSNN là KBNN cùng cấp với cơ quan quản lý khoản nộp NSNN (cơ quan thuế, cơ quan tài chính,...). Trường hợp KBNN hạch toán khoản thu không đồng cấp với cơ quan quản lý khoản nộp NSNN thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

(6) Tiêu thức “Mở tại NHTM uỷ nhiệm thu”: NNT không phải ghi vào chỉ tiêu này.

(7) Tiêu thức “Trường hợp nộp theo kết luận của CQ có thẩm quyền (kiểm toán NN, Thanh tra TC, Thanh tra CP, CQ có thẩm quyền khác)”: NNT đánh dấu vào 1 trong các cơ quan tương ứng khi nộp tiền vào NSNN, cụ thể:

- Trường hợp nộp theo kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước thì đánh dấu vào ô “Kiểm toán nhà nước”.

- Trường hợp nộp theo Quyết định xử lý của Thanh tra Tài chính thì đánh dấu vào ô “Thanh tra Tài chính”.

- Trường hợp nộp theo Quyết định xử lý của Thanh tra Chính phủ thì đánh dấu vào ô “Thanh tra Chính phủ”.

- Trường hợp nộp theo văn bản xử lý của cơ quan có thẩm quyền khác với các cơ quan đã nêu trên thì đánh dấu vào ô “Cơ quan khác”.

Đồng thời, NNT gửi 1 bản chụp quyết định/ văn bản xử lý của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bảng kê nộp thuế để làm căn cứ xác định thông tin hạch toán thu NSNN.

(8) Tiêu thức “Tên cơ quan quản lý thu”: Ghi tên của cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN. Cụ thể:

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan thuế quản lý thì ghi cơ quan thuế trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế nơi phát sinh khoản thu).

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan khác quản lý thì ghi rõ cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (như: cơ quan tài chính,...)

(9) Tiêu thức “Tờ khai hải quan số, ngày, loại hình XNK”: Khi nộp các khoản thuế nội địa không phải ghi vào các chỉ tiêu này.

(10) Tiêu thức “STT, nội dung các khoản nộp NS, loại tiền, số tiền”:

(10.1) Tiêu thức “Nội dung khoản nộp NS”:

NNT căn cứ vào tờ khai và kỳ tính thuế của tờ khai hoặc số/ngày Quyết định, số/ngày Thông báo của cơ quan có thẩm quyền để ghi vào phần “Nội dung các khoản nộp NS” trên Bảng kê nộp thuế như sau:

a. Trường hợp nộp cho tờ khai thuế: NNT ghi rõ nộp cho số thuế nào phải nộp và kỳ tính thuế của khoản thuế đó.

Ví dụ: Khi NNT nộp thuế giá trị gia tăng (GTGT) của tháng 1/2014 thì ghi vào phần “Nội dung các khoản nộp NS” là “Nộp thuế GTGT tháng 1/2014”.

Lưu ý:

- Đối với NNT hoạt động trong lĩnh vực thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí thiên nhiên không theo hiệp định, hợp đồng, khi nộp thuế GTGT của tháng 1/2014 ghi “Nộp thuế GTGT tháng 1/2014 của hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí thiên nhiên không theo hiệp định, hợp đồng”.

- Đối với NNT hoạt động trong lĩnh vực xở số kiến thiết, khi nộp thuế GTGT của tháng 1/2014 ghi “Nộp thuế GTGT tháng 1/2014 của hoạt động xở số kiến thiết”.

b. Trường hợp nộp cho Quyết định, Thông báo của cơ quan có thẩm quyền thì ghi rõ số quyết định, ngày quyết định, cơ quan ra quyết định và tên khoản nộp. Trường hợp nộp cho các khoản được lưu ý ở phần a điểm này thì phải ghi thêm các nội dung đó.

c. Trường hợp NNT nộp tiền lệ phí trước bạ cho các tài sản cần đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng như ô tô, xe gắn máy,...: Ghi cụ thể vào tiêu thức “Nội dung khoản nộp NS” là Nộp lệ phí trước bạ cho loại xe, nhãn hiệu, số khung, số máy, theo thông báo số, ngày, của cơ quan ban hành thông báo.

d. Trường hợp cơ quan thuế, cơ quan được cơ quan thuế ủy nhiệm thu nộp tiền vào NSNN đối với số tiền đã thu của NNT thì ghi cụ thể vào tiêu thức “Nội dung khoản nộp NS” là số bảng kê biên lai thu, ngày lập bảng kê biên lai thu, tên cơ quan lập bảng kê biên lai thu và tên khoản nộp.

e. Trường hợp cơ quan thu tiền phạt nộp tiền vào NSNN thì ghi rõ từng loại tiền phạt, số, ngày của Bảng kê thu tiền phạt và tên cơ quan lập bảng kê thu tiền phạt.

f. Trường hợp NNT nộp tiền phạt vi phạm hành chính vào NSNN (trừ nộp tiền phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế) thì ghi rõ số quyết định xử phạt, ngày quyết định xử phạt, tên cơ quan ban hành quyết định xử phạt.

(10.2) Tiêu thức “loại tiền, số tiền”:

NNT chỉ được nộp vào NSNN bằng ngoại tệ đối với các loại thuế nội địa liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên. Trường hợp được phép nộp vào NSNN bằng ngoại tệ thì ghi rõ loại ngoại tệ vào cột “loại tiền”, trường hợp nộp bằng tiền “VNĐ” thì không phải ghi vào cột “loại tiền”. NNT vừa có khoản nộp bằng ngoại tệ, vừa có khoản nộp bằng VNĐ thì lập riêng Bảng kê nộp thuế bằng ngoại tệ và Bảng kê nộp thuế bằng VNĐ để phù hợp với Giấy nộp tiền vào NSNN do NHTM, KBNN cấp cho NNT.

(11) Tiêu thức “Tổng cộng”: Ghi tổng số tiền bằng số.

(12) Tiêu thức “Tổng số tiền ghi bằng chữ”: Ghi bằng chữ tổng số tiền tại dòng tổng cộng.

(13) Tiêu thức “Đối tượng nộp tiền” ký tên, đóng dấu:

- Trường hợp nộp bằng chuyển khoản:

+ Đối với tổ chức, doanh nghiệp: Ký, ghi rõ họ tên của người nộp tiền; ký, ghi rõ họ tên của kế toán trưởng (nếu có), thủ trưởng đơn vị của NNT hoặc người nộp thay, đóng dấu vào phần thủ trưởng đơn vị.

+ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ tên của người nộp tiền là chủ tài khoản.

- Trường hợp nộp bằng tiền mặt: Ký, ghi rõ họ tên của người nộp tiền, để trống không ghi phần kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị.

(14) Tiêu thức “KBNN (NH)” ký tên: Sau khi kiểm đếm tiền, đối chiếu với số liệu ghi trên Bảng kê nộp thuế, nếu khớp đúng về số tiền (trường hợp nộp bằng tiền mặt), hoặc kiểm tra số dư tài khoản của NNT hoặc người nộp thay đủ để nộp thuế (trường hợp nộp bằng chuyển khoản) và kiểm tra việc ghi các thông tin trên Bảng kê nộp thuế đúng theo phần hướng dẫn từ tiêu thức 1 đến tiêu thức 13 nêu trên thì cán bộ KBNN, ngân hàng ký tên vào phần người nhận tiền.

1.2. Trường hợp nộp các khoản thu xuất, nhập khẩu do cơ quan hải quan quản lý:

- Khi nộp tiền vào NSNN, người nộp tiền lập 1 liên Bảng kê nộp thuế (mẫu số: 01/BKNT ban hành Thông tư số 126/2014/TT-BTC) gửi NHTM hoặc KBNN.

- Người nộp tiền có trách nhiệm ghi các tiêu thức trên Bảng kê nộp thuế như sau:

(1) Tiêu thức “Người nộp thuế (NNT), mã số thuế, địa chỉ của người nộp thuế”, “Người nộp thay, mã số thuế, địa chỉ của người nộp thay”, “Đề nghị KBNN (NH), trích tài khoản số”: Ghi theo hướng dẫn tại mục 1.1 Phụ lục này.

(2) Tiêu thức “Nộp vào NSNN, TK tạm thu”:

- Đánh dấu vào ô “Nộp vào NSNN” khi nộp các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt vào NSNN;

- Đánh dấu vào ô “TK tạm thu” khi nộp các khoản tiền thuế, tiền lệ phí hải quan, phí thu hộ các hiệp hội và các khoản thu khác vào tài khoản tạm thu.

(3) Tiêu thức “Tại KBNN, tỉnh, TP”: Ghi tên KBNN nơi hạch toán thu NSNN.

Về nguyên tắc KBNN hạch toán khoản thu NSNN là KBNN là nơi cơ quan quản lý mở tờ khai hải quan có khoản nộp NSNN (cơ quan hải quan, cơ quan tài chính,...).

(4) Tiêu thức “Mở tại NHTM uỷ nhiệm thu”: NNT không phải ghi vào chỉ tiêu này.

(5) Tiêu thức “Trường hợp nộp theo kết luận của CQ có thẩm quyền (kiểm toán NN, Thanh tra TC, Thanh tra CP, CQ có thẩm quyền khác)”: Ghi theo hướng dẫn tại mục 1.1 Phụ lục này.

(6) Tiêu thức “Tên cơ quan quản lý thu”: Ghi tên của cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN. Cụ thể:

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan hải quan quản lý thì ghi cơ quan hải quan trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (Cục Hải quan hoặc Chi cục Hải quan nơi phát sinh khoản thu).

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan khác quản lý thì ghi rõ cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (như: cơ quan tài chính,...)

(7) Tiêu thức “STT, Số tờ khai HQ, năm tờ khai HQ, sắc thuế, số tiền”:

(7.1) Tiêu thức “STT, Số tờ khai HQ, năm tờ khai HQ, sắc thuế”:

- Trường hợp trên một Bảng kê nộp thuế có một tờ khai: Căn cứ tờ khai đã được đăng ký chính thức với cơ quan hải quan, năm đăng ký tờ khai hải quan để ghi đầy đủ vào số tờ khai, năm tờ khai.

- Trường hợp trên một Bảng kê nộp thuế nộp cho nhiều tờ khai: Ghi theo các tờ khai cần nộp theo thứ tự ghi hết tờ khai này mới đến tờ khai khác.

- NNT căn cứ vào tờ khai hải quan hoặc số/ngày Quyết định, số/ngày Thông báo của cơ quan có thẩm quyền nộp các loại thuế nào để ghi vào phần “Sắc thuế” trên Bảng kê nộp thuế.

Trường hợp cơ quan hải quan nộp từng loại tiền thuế và NSNN đối với số tiền đã thu của NNT thì ghi cụ thể vào tiêu thức “Sắc thuế” là tên khoản nộp.

Trường hợp cơ quan hải quan thu tiền phạt nộp tiền vào NSNN thì ghi rõ từng loại tiền phạt, số, ngày của Bảng kê thu tiền phạt và tên cơ quan lập bảng kê thu tiền phạt.

- Trường hợp NNT nộp tiền phạt vi phạm hành chính vào NSNN (trừ nộp tiền phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan) thì ghi rõ số quyết định xử phạt, ngày quyết định xử phạt, tên cơ quan ban hành quyết định xử phạt.

(7.2) Tiêu thức “Nguyên tệ (nộp bằng ngoại tệ), tỷ giá, số tiền”:

NNT chỉ được nộp vào NSNN bằng ngoại tệ đối với loại thuế xuất khẩu liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên. Trường hợp được

phép nộp vào NSNN bằng ngoại tệ thì ghi rõ loại ngoại tệ vào tiêu thức tên “sắc thuế”, NNT không phải ghi thông tin vào chỉ tiêu “Tỷ giá, số tiền”; trường hợp được phép nộp bằng tiền “VNĐ” thì không phải ghi vào cột “Nguyên tệ (nộp bằng ngoại tệ), tỷ giá”. NNT vừa có khoản nộp bằng ngoại tệ, vừa có khoản nộp bằng VNĐ hoặc NNT có nhiều khoản nộp nhưng nộp bằng nhiều loại ngoại tệ thì lập riêng Bảng kê nộp thuế cho từng loại ngoại tệ và Bảng kê nộp thuế bằng VNĐ để phù hợp với Giấy nộp tiền vào NSNN do NHTM cấp cho NNT.

(8) Tiêu thức “Tổng cộng”, “Tổng số tiền ghi bằng chữ”, “Đối tượng nộp tiền”, “KBNN (NH)”: Ghi theo hướng dẫn tại mục 1.1 Phụ lục này.

2. Trường hợp nộp thuế tại NHTM hoặc tổ chức tín dụng chưa tham gia phối hợp thu NSNN.

2.1. Trường hợp nộp các khoản thu nội địa do cơ quan thuế và cơ quan khác quản lý.

- Khi nộp tiền vào NSNN bằng chuyển khoản tại ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng chưa tham gia phối hợp thu NSNN, người nộp thuế lập 3 liên Giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu C1-02/NS đối với các khoản nộp ngân sách nhà nước bằng tiền VNĐ, hoặc mẫu C1-03/NS đối với các khoản nộp ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ ban hành kèm theo Thông tư số 119/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính) gửi ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng nơi mở tài khoản.

Lưu ý: NNT chỉ được nộp vào NSNN bằng ngoại tệ đối với các loại thuế nội địa liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên.

Người nộp tiền có trách nhiệm ghi các tiêu thức trên Giấy nộp tiền vào NSNN như sau:

(1) Tiêu thức “Người nộp thuế (NNT), mã số thuế, địa chỉ của người nộp thuế”: Ghi đúng theo tên, mã số thuế, địa chỉ của NNT theo thông tin về đăng ký thuế hoặc thông tin đăng ký doanh nghiệp và đã được NNT kê khai trên hồ sơ khai thuế gửi cơ quan thuế.

(2) Tiêu thức “Người nộp thay, mã số thuế, địa chỉ của người nộp thay”: Khi người khác nộp thay cho NNT thì ngoài việc ghi đầy đủ các thông tin của NNT theo hướng dẫn tại tiêu thức 1 nêu trên còn phải ghi đầy đủ thông tin về tên, địa chỉ của người nộp thay, thông tin về mã số thuế của người nộp thay để trống không ghi.

(3) Tiêu thức “Đề nghị KBNN (NH), trích tài khoản số”:

- Trường hợp nộp bằng chuyển khoản thì ghi tên ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng nơi người nộp mở tài khoản, số tài khoản của người nộp.

- Trường hợp nộp bằng tiền mặt thì không phải ghi vào chỉ tiêu này.

(4) Tiêu thức “Nộp vào NSNN, TK tạm thu, TK thu hồi quỹ hoàn thuế GTGT”:

- Đánh dấu vào ô “Nộp vào NSNN” khi nộp các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt vào NSNN;

- Đánh dấu vào ô “TK thu hồi quỹ hoàn thuế GTGT” khi nộp trả lại NSNN số tiền thuế GTGT đã được hoàn theo pháp luật về thuế GTGT theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc NNT tự phát hiện;

- Không đánh dấu vào ô “TK tạm thu” đối với các khoản thuế nội địa.

(5) Tiêu thức “Tại KBNN, tỉnh, TP”: Ghi tên KBNN nơi hạch toán thu NSNN.

Về nguyên tắc KBNN hạch toán khoản thu NSNN là KBNN cùng cấp với cơ quan quản lý khoản nộp NSNN (cơ quan thuế, cơ quan tài chính,...).

(6) Tiêu thức “Mở tại NHTM uỷ nhiệm thu”: NNT không phải ghi vào chỉ tiêu này.

(7) Tiêu thức “Trường hợp nộp theo kết luận của CQ có thẩm quyền (kiểm toán NN, Thanh tra TC, Thanh tra CP, CQ có thẩm quyền khác)”: NNT đánh dấu vào 1 trong các cơ quan tương ứng khi nộp tiền vào NSNN, cụ thể:

- Trường hợp nộp theo kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước thì đánh dấu vào ô “Kiểm toán nhà nước”.

- Trường hợp nộp theo Quyết định xử lý của Thanh tra Tài chính thì đánh dấu vào ô “Thanh tra Tài chính”.

- Trường hợp nộp theo Quyết định xử lý của Thanh tra Chính phủ thì đánh dấu vào ô “Thanh tra Chính phủ”.

- Trường hợp nộp theo văn bản xử lý của cơ quan có thẩm quyền khác với các cơ quan đã nêu trên thì đánh dấu vào ô “Cơ quan khác”.

Đồng thời, NNT gửi 1 bản chụp quyết định/ văn bản xử lý của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bảng kê nộp thuế để làm căn cứ xác định thông tin hạch toán thu NSNN.

(8) Tiêu thức “Tên cơ quan quản lý thu”: Ghi tên của cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN. Cụ thể:

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan thuế quản lý thì ghi cơ quan thuế trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế nơi phát sinh khoản thu).

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan khác quản lý thì ghi rõ cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (như: cơ quan tài chính,...)

(9) Tiêu thức “Tờ khai hải quan số, ngày, loại hình XNK”: Khi nộp các khoản thuế nội địa không phải ghi vào các chỉ tiêu này.

(10) Tiêu thức “STT, nội dung các khoản nộp NS, loại tiền, số tiền”:

(10.1) Tiêu thức “Nội dung khoản nộp NS”:

NNT căn cứ vào tờ khai và kỳ tính thuế của tờ khai hoặc số/ngày Quyết định, số/ngày Thông báo của cơ quan có thẩm quyền để ghi vào phần “Nội dung các khoản nộp NS” trên Bảng kê nộp thuế như sau:

- a. Trường hợp nộp cho tờ khai thuế: NNT ghi rõ nộp cho số thuế nào phải nộp và kỳ tính thuế của khoản thuế đó.

Ví dụ: Khi NNT nộp thuế giá trị gia tăng (GTGT) của tháng 1/2014 thì ghi vào phần “Nội dung các khoản nộp NS” là “Nộp thuế GTGT tháng 1/2014”.

Lưu ý:

- Đối với NNT hoạt động trong lĩnh vực thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí thiên nhiên không theo hiệp định, hợp đồng, khi nộp thuế GTGT của tháng 1/2014 ghi “Nộp thuế GTGT tháng 1/2014 của hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí thiên nhiên không theo hiệp định, hợp đồng”.

- Đối với NNT hoạt động trong lĩnh vực xở số kiến thiết, khi nộp thuế GTGT của tháng 1/2014 ghi “Nộp thuế GTGT tháng 1/2014 của hoạt động xở số kiến thiết”.

Mút

b. Trường hợp nộp cho Quyết định, Thông báo của cơ quan có thẩm quyền thì ghi rõ số quyết định, ngày quyết định, cơ quan ra quyết định và tên khoản nộp. Trường hợp nộp cho các khoản được lưu ý ở phần a điểm này thì phải ghi thêm các nội dung đó.

c. Trường hợp NNT nộp tiền lệ phí trước bạ cho các tài sản cần đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng như ô tô, xe gắn máy,...: Ghi cụ thể vào tiêu thức “Nội dung khoản nộp NS” là Nộp lệ phí trước bạ cho loại xe, nhãn hiệu, số khung, số máy, theo thông báo số, ngày, của cơ quan ban hành thông báo.

d. Trường hợp cơ quan thuế, cơ quan được cơ quan thuế ủy nhiệm thu nộp tiền vào NSNN đối với số tiền đã thu của NNT thì ghi cụ thể vào tiêu thức “Nội dung khoản nộp NS” là số bảng kê biên lai thu, ngày lập bảng kê biên lai thu, tên cơ quan lập bảng kê biên lai thu và tên khoản nộp.

e. Trường hợp cơ quan thu tiền phạt nộp tiền vào NSNN thì ghi rõ từng loại tiền phạt, số, ngày của Bảng kê thu tiền phạt và tên cơ quan lập bảng kê thu tiền phạt.

f. Trường hợp NNT nộp tiền phạt vi phạm hành chính vào NSNN (trừ nộp tiền phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế) thì ghi rõ số quyết định xử phạt, ngày quyết định xử phạt, tên cơ quan ban hành quyết định xử phạt.

(10.2) Tiêu thức “số tiền” đối với Giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu số C1-02/NS) và tiêu thức “số nguyên tệ, số tiền VNĐ” đối với Giấy nộp tiền vào NSNN bằng ngoại tệ (mẫu số C1-03/NS):

- Trường hợp nộp bằng tiền VNĐ theo mẫu C1-02/NS: Người nộp ghi chi tiết số tiền nộp cho từng khoản thuế và ghi tổng số tiền cần nộp vào cột “Số tiền”.

- Trường hợp nộp bằng ngoại tệ theo mẫu C1-03/NS: Người nộp tiền chỉ được nộp vào NSNN bằng ngoại tệ đối với các loại thuế nội địa liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên. Khi được phép nộp vào NSNN bằng ngoại tệ thì ghi rõ số lượng ngoại tệ, loại ngoại tệ tương ứng với từng khoản thuế, và ghi tổng số tiền nguyên tệ cần nộp vào cột “Số nguyên tệ”, để trống cột “Số tiền VNĐ”.

(11) Tiêu thức “Tổng số tiền ghi bằng chữ”: Ghi bằng chữ tổng số tiền tại dòng tổng cộng.

(12) Các tiêu thức tại “Phần dành cho NHTM uỷ nhiệm thu/KBNN ghi khi thu tiền và phần dành cho KBNN ghi khi hạch toán”: Người nộp tiền không phải ghi vào các chỉ tiêu này.

(13) Tiêu thức “Đối tượng nộp tiền” ký tên, đóng dấu:

- Trường hợp nộp bằng chuyển khoản:

- + Đối với tổ chức, doanh nghiệp: Ký, ghi rõ họ tên của người nộp tiền; ký, ghi rõ họ tên của kế toán trưởng (nếu có), thủ trưởng đơn vị của NNT hoặc người nộp thay, đóng dấu vào phần thủ trưởng đơn vị.

- + Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ tên của người nộp tiền là chủ tài khoản.

- Trường hợp nộp bằng tiền mặt: Ký, ghi rõ họ tên của người nộp tiền, để trống không ghi phần kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị.

(14) Tiêu thức “KBNN (NH)” ký tên: Sau khi kiểm tra số dư tài khoản của NNT hoặc người nộp thay đủ để nộp thuế và kiểm tra việc ghi các thông tin trên Giấy nộp tiền vào NSNN đúng theo phần hướng dẫn từ tiêu thức 1 đến tiêu thức 13

mu7

nêu trên thì cán bộ của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng chưa phối hợp thu ký tên vào phần người nhận tiền.

2.2. Trường hợp nộp các khoản thu xuất, nhập khẩu do cơ quan hải quan quản lý:

- Khi nộp tiền vào NSNN bằng chuyển khoản tại ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng chưa tham gia phối hợp thu NSNN, người nộp thuế lập 3 liên Giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu C1-09/NS đối với các khoản nộp ngân sách nhà nước bằng tiền VNĐ, hoặc mẫu C1-10/NS đối với các khoản nộp ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ ban hành kèm theo Thông tư số 126/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính) gửi ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng nơi mở tài khoản.

Lưu ý: NNT chỉ được nộp vào NSNN bằng ngoại tệ đối với thuế xuất khẩu liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên.

Người nộp tiền có trách nhiệm ghi các tiêu thức trên Giấy nộp tiền vào NSNN như sau:

(1) Tiêu thức “Người nộp thuế (NNT), mã số thuế, địa chỉ của người nộp thuế”, “Người nộp thay, mã số thuế, địa chỉ của người nộp thay”, “Đề nghị KBNN (NH), trích tài khoản số”: Ghi theo hướng dẫn tại mục 2.1 Phụ lục này.

(2) Tiêu thức “Nộp vào NSNN, TK tạm thu”:

- Đánh dấu vào ô “Nộp vào NSNN” khi nộp các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt vào NSNN;

- Đánh dấu vào ô “TK tạm thu” khi nộp các khoản tiền thuế, tiền lệ phí hải quan, phí thu hộ các hiệp hội và các khoản thu khác vào tài khoản tạm thu.

(3) Tiêu thức “Tại KBNN, tỉnh, TP”: Ghi tên KBNN nơi hạch toán thu NSNN.

Về nguyên tắc KBNN hạch toán khoản thu NSNN là KBNN là nơi cơ quan quản lý mở tờ khai hải quan có khoản nộp NSNN (cơ quan hải quan, cơ quan tài chính,...).

(4) Tiêu thức “Mở tại NHTM uỷ nhiệm thu”: NNT không phải ghi vào chỉ tiêu này.

(5) Tiêu thức “Trường hợp nộp theo kết luận của CQ có thẩm quyền (kiểm toán NN, Thanh tra TC, Thanh tra CP, CQ có thẩm quyền khác)”: Ghi theo hướng dẫn tại mục 2.1 Phụ lục này.

(6) Tiêu thức “Tên cơ quan quản lý thu”: Ghi tên của cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN. Cụ thể:

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan hải quan quản lý thì ghi cơ quan hải quan trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (Cục Hải quan hoặc Chi cục Hải quan nơi phát sinh khoản thu).

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan khác quản lý thì ghi rõ cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (như: cơ quan tài chính,...)

(7) Tiêu thức “STT, Số tờ khai HQ, năm tờ khai HQ, sắc thuế, số tiền”:

(7.1) Tiêu thức “STT, Số tờ khai HQ, năm tờ khai HQ, sắc thuế”:

- Trường hợp trên một Bảng kê nộp thuế có một tờ khai: Căn cứ tờ khai đã được đăng ký chính thức với cơ quan hải quan, năm đăng ký tờ khai hải quan để ghi đầy đủ vào số tờ khai, năm tờ khai.

- Trường hợp trên một Bảng kê nộp thuế nộp cho nhiều tờ khai: Ghi theo các tờ khai cần nộp theo thứ tự ghi hết tờ khai này mới đến tờ khai khác.

- NNT căn cứ vào tờ khai hải quan hoặc số/ngày Quyết định, số/ngày Thông báo của cơ quan có thẩm quyền nộp các loại thuế nào để ghi vào Tiêu thức “Sắc thuế” trên Bảng kê nộp thuế.

Trường hợp cơ quan hải quan nộp từng loại tiền thuế vào NSNN đối với số tiền đã thu của NNT thì ghi cụ thể vào tiêu thức “Sắc thuế” là tên khoản nộp.

Trường hợp một tờ khai có nhiều sắc thuế phải nộp, NNT phải kê khai hết các sắc thuế của một tờ khai, sau khi kê khai hết sắc thuế của một tờ khai sẽ kê khai tiếp số tờ khai và sắc thuế của tờ khai tiếp theo.

Trường hợp cơ quan hải quan thu tiền phạt nộp tiền vào NSNN thì ghi rõ từng loại tiền phạt, số, ngày của Bảng kê thu tiền phạt và tên cơ quan lập bảng kê thu tiền phạt.

- Trường hợp NNT nộp tiền phạt vi phạm hành chính vào NSNN (trừ nộp tiền phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan) thì ghi rõ số quyết định xử phạt, ngày quyết định xử phạt, tên cơ quan ban hành quyết định xử phạt.

(7.2) Tiêu thức “Nguyên tệ (nộp bằng ngoại tệ), tỷ giá, số tiền”:

- Trường hợp nộp bằng tiền VNĐ theo mẫu C1-09/NS: Người nộp ghi chi tiết số tiền nộp cho từng khoản thuế và ghi tổng số tiền cần nộp vào cột “Số tiền”.

- Trường hợp nộp bằng ngoại tệ theo mẫu C1-10/NS: NNT chỉ được nộp vào NSNN bằng ngoại tệ đối với loại thuế xuất khẩu liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên. Trường hợp được phép nộp vào NSNN bằng ngoại tệ thì ghi rõ loại ngoại tệ vào tiêu thức tên “sắc thuế”, NNT không phải ghi thông tin vào chỉ tiêu “Tỷ giá, số tiền”;

Trường hợp NNT vừa có khoản nộp bằng ngoại tệ, vừa có khoản nộp bằng VNĐ hoặc NNT có nhiều khoản nộp nhưng nộp bằng nhiều loại ngoại tệ thì lập riêng Giấy nộp tiền vào NSNN cho từng loại ngoại tệ và Giấy nộp tiền vào NSNN bằng VNĐ để phù hợp với Giấy nộp tiền vào NSNN do NHTM cấp cho NNT.

(8) Tiêu thức “Tổng cộng”, “Tổng số tiền ghi bằng chữ”, “Đối tượng nộp tiền” ký tên, đóng dấu, “KBNN (NH)” ký tên: Ghi theo hướng dẫn tại mục 2.1 Phụ lục này.

liệt

Phụ lục số 2

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TẠI NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI, TỔ CHỨC TÍN DỤNG VÀ KHO BẠC NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo công văn số 16339/BTC-TCT ngày 10/11/2014 của Bộ Tài chính)

1. Xử lý thu NSNN tại NHTM hoặc tổ chức tín dụng chưa phối hợp thu:

Bước 1:

- Khi nhận được 3 liên Giấy nộp tiền vào NSNN bằng chuyển khoản, Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng có trách nhiệm làm thủ tục trích tài khoản tiền gửi của người nộp thuế để chuyển vào tài khoản của KBNN mở tại NHTM uỷ nhiệm thu ghi trên Giấy nộp tiền đầy đủ, kịp thời vào NSNN ngay trong ngày làm việc hoặc chậm nhất là vào đầu của ngày làm việc hôm sau và xử lý các liên giấy nộp tiền:

+ Liên 1: Làm chứng từ ghi nợ tài khoản tiền gửi của người nộp thuế;

+ Liên 2: Gửi cho người nộp thuế;

+ Liên 3: Gửi cho NHTM uỷ nhiệm thu của KBNN. Thông tin NHTM uỷ nhiệm thu của KBNN được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan.

Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng phải ghi đầy đủ các thông tin trên Giấy nộp tiền của NNT vào chứng từ chuyển tiền cho NHTM uỷ nhiệm thu của KBNN, cụ thể các thông tin bắt buộc như sau:

(1) Tên người nộp thuế

(2) Mã số thuế

(3) Tài khoản thu NSNN hoặc tài khoản thu hồi quỹ hoàn thuế GTGT (dạng text), tại KBNN, tỉnh, thành phố (tên cơ quan KBNN)

(4) Tên cơ quan quản lý thu

(5) Nội dung khoản nộp NSNN (theo đúng thông tin về nội dung khoản nộp NS trên Giấy nộp tiền đã cấp cho NNT)

(7) Số tiền (nguyên tệ hoặc tiền đồng)

(8) Loại tiền (đối với ngoại tệ)

(9) Ngày nộp thuế (ngày hiệu lực của chứng từ nộp NSNN) được xác định cụ thể như sau:

+ Đối với các giao dịch thanh toán bằng chuyển khoản: Được xác định là ngày NNT làm thủ tục trích tài khoản của mình tại ngân hàng nơi NNT mở tài khoản và được ngân hàng ký, đóng dấu, xác nhận trên liên chứng từ trả lại cho NNT.

+ Đối với các giao dịch chuyển khoản qua các kênh giao dịch điện tử: Được xác định là ngày NNT thực hiện giao dịch trích tài khoản của mình tại ngân hàng để nộp NSNN và được hệ thống Core Banking của ngân hàng xác nhận giao dịch nộp NSNN đã thành công.

- Trường hợp trên Giấy nộp tiền vào NSNN không có mã số thuế thì ngân hàng được sử dụng mã tạm "0106680443" để điền vào thông tin trên chứng từ chuyển tiền cho NHTM uỷ nhiệm thu của KBNN.

- NHTM chưa phối hợp thu không phải xác định mã Chương, mã Tiểu mục. Ngân hàng được sử dụng mã Chương "999", mã Tiểu mục "9999" để điền vào

thông tin trên chứng từ chuyển tiền cho NHTM uỷ nhiệm thu của KBNN hoặc để trống các thông tin này.

2. Xử lý thu NSNN tại NHTM phối hợp thu:

Bước 1:

Căn cứ Bảng kê nộp thuế do NNT lập, NHTM nhập thông tin về mã số thuế trên Bảng kê nộp thuế vào chương trình thu thuế của ngân hàng để truy xuất **dữ liệu về NNT** gồm: tên, mã số thuế, địa chỉ, mã Chương, mã cơ quan quản lý (nếu không có dữ liệu về khoản phải nộp NSNN) và **dữ liệu về khoản nộp NSNN** gồm: số thuế phải thu, mã Chương, tên Chương, mã Tiểu mục, tên Tiểu mục, tài khoản nộp NSNN, mã và tên cơ quan quản lý khoản thu từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan.

- Trường hợp trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan đã có đầy đủ dữ liệu về NNT và dữ liệu về khoản nộp NSNN/số tờ khai hải quan: Ngân hàng đối chiếu thông tin NNT kê khai trên Bảng kê nộp thuế với thông tin trong chương trình thu thuế của ngân hàng, nếu khớp đúng thì thu theo số liệu do Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan cung cấp. Nếu có sai khác thì hướng dẫn NNT lấy theo thông tin do Tổng cục Thuế cung cấp. Sau khi đã được hướng dẫn nếu NNT vẫn nộp theo kê khai trên Bảng kê nộp thuế thì ngân hàng thu theo thông tin trên Bảng kê nộp thuế và NNT tự chịu trách nhiệm về khoản nộp đã kê khai trên Bảng kê nộp thuế.

Riêng thông tin về mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) và tên người nộp thuế phải lấy theo thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan. Trường hợp NNT kê khai thông tin về mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) và tên người nộp thuế khác với thông tin do Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan cung cấp thì ngân hàng đề nghị NNT hoàn thiện lại Bảng kê nộp thuế, đồng thời hướng dẫn người nộp đến cơ quan đã cấp mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) để làm thủ tục thay đổi thông tin theo quy định.

- Trường hợp trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan chỉ có dữ liệu về NNT, không có dữ liệu về khoản nộp NSNN/số tờ khai hải quan hoặc có nhưng không đúng với khoản NNT kê khai trên Bảng kê nộp thuế: Ngân hàng đề nghị NNT kiểm tra lại thông tin, sau khi đã được hướng dẫn nếu NNT vẫn nộp theo kê khai trên Bảng kê nộp thuế thì ngân hàng thu theo thông tin trên Bảng kê nộp thuế nhưng thông tin về mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) và tên người nộp thuế phải lấy theo thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan. Nếu có sai khác về thông tin mã số thuế và tên NNT thì ngân hàng đề nghị NNT hoàn thiện lại Bảng kê nộp thuế, đồng thời hướng dẫn người nộp đến cơ quan đã cấp mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) để làm thủ tục thay đổi thông tin theo quy định.

- Trường hợp trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan không có dữ liệu về NNT và dữ liệu về khoản nộp NSNN/số tờ khai hải quan: Ngân hàng căn cứ vào Bảng kê nộp thuế của NNT để tra cứu thông tin của NNT (tên NNT, mã số thuế, địa chỉ, mã Chương) trên

trang website của Tổng cục Thuế tại địa chỉ <http://www.gdt.gov.vn> (mục tra cứu thông tin người nộp thuế) để nhập vào Chương trình thu thuế. Trường hợp trên trang website của Tổng cục Thuế không có thông tin của NNT thì ngân hàng được sử dụng mã số tạm “0106680443” nhưng phải ghi thêm mã số thuế vào cuối phần “tên NNT” (nếu có thông tin về mã số thuế trên Bảng kê nộp thuế) để thuận lợi cho tra soát.

- NHTM xác định thông tin “NHTM ủy nhiệm thu của KBNN” để điền vào tiêu thức “Tại NHTM ủy nhiệm thu” trên Giấy nộp tiền vào NSNN cấp cho NNT theo thông tin “KBNN hạch toán thu NS”.

Bước 2:

- Sau khi hoàn tất việc kiểm tra, xử lý thông tin, dữ liệu trong chương trình thu thuế của theo đúng quy định tại bước 1, Ngân hàng kiểm tra tài khoản của NNT nếu đủ số dư để nộp thuế thì in 01 liên Giấy nộp tiền vào NSNN (theo mẫu C1-02/NS, C1-03/NS ban hành kèm theo Thông tư số 119/2014/TT-BTC hoặc mẫu C1-09/NS, C1-10/NS ban hành kèm theo Thông tư số 126/2014/TT-BTC) gửi NNT.

Trường hợp NNT được nộp NSNN các loại thuế liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên bằng ngoại tệ theo quy định thì Ngân hàng sử dụng Giấy nộp tiền vào NSNN (theo mẫu C1-03/NS hoặc C1-10/NS) để cấp cho NNT. Lưu ý phần số tiền chỉ ghi vào cột “Số tiền nguyên tệ”, cột “Số tiền VNĐ” để trống không ghi.

Các trường hợp khác NNT nộp bằng ngoại tệ thì phải quy đổi ra tiền VNĐ theo tỷ giá mua vào tương ứng của NHTM đang thực hiện giao dịch nộp thuế để nộp vào NSNN bằng tiền VNĐ và sử dụng Giấy nộp tiền vào NSNN (theo mẫu C1-02/NS hoặc C1-09/NS) như trường hợp nộp bằng VNĐ.

- Căn cứ vào thông tin do người nộp kê khai trên Bảng kê nộp thuế và thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan, Ngân hàng xác định mã Chương, mã Tiểu mục để chuyển tiền, chuyển thông tin nộp thuế cho NHTM ủy nhiệm thu của KBNN như sau:

+ Đối với mã Chương:

++ Nếu Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan đã có dữ liệu về NNT và dữ liệu về khoản nộp NSNN hoặc chỉ có dữ liệu về NNT, Ngân hàng thực hiện:

Trường hợp NNT nộp đúng các khoản phải nộp đã có trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan: Ngân hàng lấy theo mã Chương trên Cổng thông tin điện tử.

Trường hợp NNT nộp không đúng các khoản phải nộp đã có trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan hoặc Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan không có dữ liệu về khoản phải nộp: Ngân hàng căn cứ vào mã Chương của NNT trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan để xác định mã Chương cho khoản nộp của NNT (trừ thuế thu nhập cá nhân).

Đối với thuế thu nhập cá nhân, nếu Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế không có dữ liệu về khoản phải nộp thì việc xác định mã Chương căn cứ vào thông tin “tên cơ quan quản lý thu” trên Bảng kê nộp thuế để xác định, nếu NNT

do Cục Thuế quản lý thì ghi Chương 557, nếu NNT do Chi cục Thuế quản lý thì ghi Chương 757.

++ Nếu Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan không có bất kỳ dữ liệu nào về NNT: Ngân hàng được sử dụng mã tạm “999” để ghi vào mã Chương.

+ Đối với mã Tiểu mục:

Trường hợp NNT nộp đúng các khoản đã có trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan: Ngân hàng giữ nguyên mã Tiểu mục do Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan cung cấp.

Trường hợp NNT nộp không đúng các khoản phải nộp đã có trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan hoặc trên Cổng thông tin điện tử không có dữ liệu về khoản phải nộp/số tờ khai hải quan: Ngân hàng căn cứ vào nội dung khoản nộp ngân sách do NNT ghi trên Bảng kê nộp thuế và Danh mục tên Tiểu mục, mã Tiểu mục trên Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan hoặc Tổng cục Thuế cung cấp trực tiếp để xác định mã Tiểu mục tương ứng. Trường hợp NNT nộp khoản thu mới chưa có trong Danh mục Tiểu mục thì ngân hàng liên hệ với Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan để thực hiện cập nhật vào Chương trình thu thuế của ngân hàng. Nếu Ngân hàng không liên hệ được thì được dùng mã tạm “9999” để ghi vào chứng từ chuyển cho NHTM uỷ nhiệm thu.

- Sau khi hoàn tất việc bổ sung thông tin, dữ liệu trong chương trình thu thuế của ngân hàng theo đúng quy định nêu trên, ngân hàng thực hiện trích tài khoản của NNT theo quy trình thanh toán trong nước của ngân hàng để chuyển vào tài khoản của KBNN mở tại NHTM uỷ nhiệm thu, đảm bảo toàn bộ các khoản thu NSNN phát sinh tại ngân hàng đều phải được làm thủ tục chuyển đầy đủ, kịp thời vào tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng uỷ nhiệm thu theo đúng quy định tại Văn bản hợp tác giữa Tổng cục Thuế, KBNN với từng ngân hàng; đồng thời, trên chứng từ chuyển tiền từ ngân hàng phối hợp thu về ngân hàng uỷ nhiệm thu nơi KBNN mở tài khoản phải đầy đủ các thông tin sau:

- (1) Tên người nộp thuế
- (2) Mã số thuế
- (3) Tài khoản thu NSNN hoặc tài khoản thu hồi quỹ hoàn thuế GTGT (dạng text), tại KBNN, tỉnh, thành phố (tên và mã cơ quan KBNN)
- (4) Tên và mã cơ quan quản lý thu
- (5) Nội dung khoản nộp NSNN (theo đúng thông tin về nội dung khoản nộp NS trên Giấy nộp tiền đã cấp cho NNT)
- (6) Mã Chương
- (7) Mã tiểu mục
- (8) Số tiền (nguyên tệ hoặc tiền đồng)
- (9) Loại tiền (đối với ngoại tệ)
- (10) Ngày nộp thuế (ngày hiệu lực của chứng từ nộp NSNN), được xác định cụ thể như sau:

+ Đối với các giao dịch thanh toán bằng chuyển khoản: Được xác định là ngày NNT làm thủ tục trích tài khoản của mình tại ngân hàng nơi NNT mở tài khoản và được ngân hàng ký, đóng dấu, xác nhận trên liên chứng từ trả lại cho NNT.

+ Đối với các giao dịch chuyển khoản qua các kênh giao dịch điện tử: Được xác định là ngày NNT thực hiện giao dịch trích tài khoản của mình tại ngân hàng để nộp NSNN và được hệ thống Core Banking của ngân hàng xác nhận giao dịch nộp NSNN đã thành công.

Trong đó, các chỉ tiêu thông tin từ (6), (7), (8) và (9) được ghi chi tiết số tiền theo từng tiêu mục.

- Ngân hàng truyền đầy đủ các thông tin trên liên Giấy nộp tiền vào NSNN đã được hoàn thiện cho Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan. Đối với các khoản thu truyền cho cơ quan hải quan, ngân hàng có thể thực hiện: Mỗi một thông điệp là một tờ khai hải quan có kèm số thứ tự trên giấy nộp tiền, hoặc có thể truyền một thông điệp của một giấy nộp tiền cho nhiều tờ khai theo chuẩn thông điệp của Tổng cục Hải quan ban hành tại Quyết định số 2924/2014/QĐ-TCHQ ngày 03/10/2014 và Quyết định số 3147/QĐ-TCHQ ngày 24/10/2014. Trong quá trình kết xuất/truyền file dữ liệu xảy ra sự cố kỹ thuật phải thông báo ngay cho bộ phận hỗ trợ của các bên cùng phối hợp giải quyết. Trường hợp chưa khắc phục được thì ngay sau khi sự cố kỹ thuật được khắc phục, ngân hàng phải truyền lại toàn bộ Giấy nộp tiền vào NSNN đã bị lỗi vào Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan.

3. Xử lý thu NSNN tại NHTM uỷ nhiệm thu của KBNN:

3.1. Trường hợp ngân hàng thu tiền trực tiếp từ người nộp:

Bước 1:

Căn cứ Bảng kê nộp thuế do NNT lập, NHTM nhập thông tin về mã số thuế trên Bảng kê nộp thuế vào chương trình thu thuế của ngân hàng để truy xuất **dữ liệu về NNT** gồm: tên, mã số thuế, địa chỉ, mã Chương, mã cơ quan quản lý (nếu không có dữ liệu về khoản phải nộp NSNN) và **dữ liệu về khoản nộp NSNN** gồm: số thuế phải thu, mã Chương, tên Chương, mã Tiêu mục, tên Tiêu mục, tài khoản nộp NSNN, mã và tên cơ quan quản lý khoản thu từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan.

- Trường hợp trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan đã có đầy đủ dữ liệu về NNT và dữ liệu về khoản nộp NSNN: Ngân hàng đối chiếu thông tin NNT kê khai trên Bảng kê nộp thuế với thông tin trong chương trình thu thuế của ngân hàng, nếu khớp đúng thì thu theo số liệu do Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan cung cấp. Nếu có sai khác thì hướng dẫn NNT lấy theo thông tin do Tổng cục Thuế cung cấp. Sau khi đã được hướng dẫn nếu NNT vẫn nộp theo kê khai trên Bảng kê nộp thuế thì ngân hàng thu theo thông tin trên Bảng kê nộp thuế và NNT tự chịu trách nhiệm về khoản nộp đã kê khai trên Bảng kê nộp thuế.

Riêng thông tin về mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) và tên người nộp thuế phải lấy theo thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan. Trường hợp NNT kê khai thông tin về mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) và tên người nộp thuế khác với thông tin do Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan cung cấp thì ngân hàng đề nghị NNT hoàn thiện lại Bảng kê nộp thuế,

đồng thời hướng dẫn người nộp đến cơ quan đã cấp mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) để làm thủ tục thay đổi thông tin theo quy định.

- Trường hợp trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan chỉ có dữ liệu về NNT, không có dữ liệu về khoản nộp NSNN/số tờ khai hải quan hoặc có nhưng không đúng với khoản NNT kê khai trên Bảng kê nộp thuế: Ngân hàng đề nghị NNT kiểm tra lại thông tin, sau khi đã được hướng dẫn nếu NNT vẫn nộp theo kê khai trên Bảng kê nộp thuế thì ngân hàng thu theo thông tin trên Bảng kê nộp thuế nhưng thông tin về mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) và tên người nộp thuế phải lấy theo thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan. Nếu có sai khác về thông tin mã số thuế và tên NNT thì ngân hàng đề nghị NNT hoàn thiện lại Bảng kê nộp thuế, đồng thời hướng dẫn người nộp đến cơ quan đã cấp mã số thuế (hoặc mã số doanh nghiệp) để làm thủ tục thay đổi thông tin theo quy định.

- Trường hợp trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan không có dữ liệu về NNT: Ngân hàng căn cứ vào Bảng kê nộp thuế của NNT để tra cứu thông tin của NNT (tên NNT, mã số thuế, địa chỉ, mã Chương) trên trang website của Tổng cục Thuế tại địa chỉ <http://www.gdt.gov.vn> (mục tra cứu thông tin người nộp thuế) để nhập vào Chương trình thu thuế. Trường hợp trên trang website của Tổng cục Thuế không có thông tin của NNT thì ngân hàng được sử dụng mã số tạm “0106680443” nhưng phải ghi thêm mã số thuế vào cuối phần “tên NNT” (nếu có thông tin về mã số thuế trên Bảng kê nộp thuế) để thuận lợi cho tra soát.

- NHTM xác định thông tin “NHTM ủy nhiệm thu của KBNN” để điền vào tiêu thức “Tại NHTM ủy nhiệm thu” trên Giấy nộp tiền vào NSNN cấp cho NNT.

Bước 2:

- Sau khi hoàn tất việc kiểm tra, xử lý thông tin, dữ liệu trong chương trình thu thuế của theo đúng quy định tại bước 1, Ngân hàng thực hiện trích tài khoản của NNT theo quy trình thanh toán trong nước của ngân hàng hoặc làm thủ tục thu tiền mặt để chuyển vào tài khoản của KBNN.

- Ngân hàng in 01 liên Giấy nộp tiền vào NSNN (theo mẫu C1-02/NS, C1-03/NS ban hành kèm theo Thông tư số 119/2014/TT-BTC hoặc mẫu C1-09/NS, C1-10/NS ban hành kèm theo Thông tư số 126/2014/TT-BTC), gửi NNT.

Trường hợp NNT được nộp NSNN các loại thuế liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên bằng ngoại tệ theo quy định thì Ngân hàng sử dụng Giấy nộp tiền vào NSNN (theo mẫu C1-03/NS hoặc C1-10/NS) để cấp cho NNT. Lưu ý phần số tiền chỉ ghi vào cột “Số tiền nguyên tệ”, cột “Số tiền VNĐ” để trống không ghi.

Các trường hợp khác NNT nộp bằng ngoại tệ thì phải quy đổi ra tiền VNĐ theo tỷ giá mua vào tương ứng của NHTM đang thực hiện giao dịch nộp thuế để nộp vào NSNN bằng tiền VNĐ và sử dụng Giấy nộp tiền vào NSNN (theo mẫu C1-02/NS hoặc C1-09/NS) như trường hợp nộp bằng VNĐ.

- Căn cứ vào thông tin do người nộp kê khai trên Bảng kê nộp thuế và thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục

Hải quan, Ngân hàng xác định mã Chương, mã Tiểu mục để chuyển tiền, chuyển thông tin nộp thuế cho KBNN như sau:

+ Đối với mã Chương:

++ Nếu Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan đã có dữ liệu về NNT và dữ liệu về khoản nộp NSNN hoặc chỉ có dữ liệu về NNT, Ngân hàng thực hiện:

Trường hợp NNT nộp đúng các khoản phải nộp đã có trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan: Ngân hàng lấy theo mã Chương trên Cổng thông tin điện tử.

Trường hợp NNT nộp không đúng các khoản phải nộp đã có trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan hoặc Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan không có dữ liệu về khoản phải nộp: Ngân hàng căn cứ vào mã Chương của NNT trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan để xác định mã Chương cho khoản nộp của NNT (trừ thuế thu nhập cá nhân).

Đối với thuế thu nhập cá nhân, nếu Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế không có dữ liệu về khoản phải nộp thì việc xác định mã Chương căn cứ vào thông tin “tên cơ quan quản lý thu” trên Bảng kê nộp thuế để xác định, nếu NNT do Cục Thuế quản lý thì ghi Chương 557, nếu NNT do Chi cục Thuế quản lý thì ghi Chương 757.

++ Nếu Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan không có bất kỳ dữ liệu nào về NNT: Ngân hàng được sử dụng mã “999” để ghi vào mã Chương.

+ Đối với mã Tiểu mục:

Trường hợp NNT nộp đúng các khoản đã có trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan: Ngân hàng giữ nguyên mã Tiểu mục do Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan cung cấp.

Trường hợp NNT nộp không đúng các khoản phải nộp đã có trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan hoặc trên Cổng thông tin điện tử không có dữ liệu về khoản phải nộp: Ngân hàng căn cứ vào nội dung khoản nộp ngân sách do NNT ghi trên Bảng kê nộp thuế và Danh mục tên Tiểu mục, mã Tiểu mục trên Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan hoặc Tổng cục Thuế cung cấp trực tiếp để xác định mã Tiểu mục tương ứng. Trường hợp NNT nộp khoản thu mới chưa có trong Danh mục Tiểu mục thì ngân hàng liên hệ với Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan để thực hiện cập nhật vào Chương trình thu thuế của ngân hàng. Trường hợp NHTM không liên hệ được thì được sử dụng mã “9999” để ghi vào chứng từ chuyển cho KBNN.

- Ngân hàng truyền đầy đủ các thông tin trên liên Giấy nộp tiền vào NSNN đã được hoàn thiện cho Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan. Đối với các khoản thu truyền cho cơ quan hải quan, ngân hàng có thể thực hiện: Mỗi một thông điệp là một tờ khai hải quan có kèm số thứ tự trên giấy nộp tiền, hoặc có thể truyền một thông điệp của một giấy nộp tiền cho nhiều tờ khai theo chuẩn thông điệp của Tổng cục Hải quan ban hành tại Quyết định số 2924/2014/QĐ-TCHQ ngày 03/10/2014 và Quyết định số 3147/QĐ-TCHQ ngày 16/11/2014.

24/10/2014. Trong quá trình kết xuất/truyền file dữ liệu xảy ra sự cố kỹ thuật phải thông báo ngay cho bộ phận hỗ trợ của các bên cùng phối hợp giải quyết. Trường hợp chưa khắc phục được thì ngay sau khi sự cố kỹ thuật được khắc phục, ngân hàng phải truyền lại toàn bộ Giấy nộp tiền vào NSNN đã bị lỗi vào Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan.

- Ngân hàng kết xuất và truyền đầy đủ dữ liệu thu NSNN cho KBNN theo mẫu Bảng kê giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu số C1-06/NS ban hành kèm theo Thông tư số 32/2014/TT-BTC ngày 11/3/2014 của Bộ Tài chính) và các quy định hiện hành. Trong quá trình kết xuất/truyền file dữ liệu xảy ra sự cố kỹ thuật phải thông báo ngay cho bộ phận hỗ trợ của các bên cùng phối hợp giải quyết. Trường hợp chưa khắc phục được kịp thời, Ngân hàng in phục hồi toàn bộ chứng từ thu NSNN trong ngày kèm bảng kê gửi KBNN làm cơ sở hạch toán thu NSNN.

Bước 4: KBNN kiểm tra thông tin trên Bảng kê giấy nộp tiền vào NSNN do NHTM chuyển đến và xử lý:

- Trường hợp thông tin trên Bảng kê giấy nộp tiền vào NSNN đầy đủ, chính xác: KBNN thực hiện hạch toán thu NSNN theo quy định. Đối với khoản nộp bằng ngoại tệ thì KBNN sử dụng tỷ giá hạch toán của Bộ Tài chính để quy đổi số tiền nguyên tệ thành số tiền VNĐ và hạch toán thu NSNN.

- Trường hợp thông tin trên Bảng kê giấy nộp tiền vào NSNN đã đầy đủ thông tin nhưng thông tin không chính xác như mã Chương, mã Tiểu mục, mã cơ quan thu,... thì KBNN hoàn thiện lại hoặc tra soát với NHTM để hoàn thiện hoặc phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan hải quan trên địa bàn để xác định bằng cách lập thư tra soát (nội dung thư tra soát phải phản ánh đầy đủ thông tin trên chứng từ gốc nhận được từ ngân hàng) theo mẫu ban hành tại công văn số 8326/BTC-TCT ngày 24/6/2011 của Bộ Tài chính gửi cơ quan thuế, cơ quan hải quan để thực hiện điều chỉnh thông tin đảm bảo hạch toán thu NSNN đúng quy định.

Bước 5: KBNN truyền Bảng kê chứng từ nộp ngân sách đã có chữ ký số và các thông tin về chứng từ nộp NSNN chi tiết cho cơ quan thuế, cơ quan hải quan theo quy định của Bộ Tài chính.

3.2. Trường hợp NHTM uỷ nhiệm thu (Ngân hàng nhận tiền) nhận được khoản nộp thuế của NNT từ Ngân hàng khác (Ngân hàng chuyển tiền).

Bước 1: Ngân hàng nhận tiền khi nhận được thông tin nộp thuế của Ngân hàng chuyển tiền gửi đến, thực hiện:

- Kiểm tra thông tin trên chứng từ nộp thuế đảm bảo đầy đủ các chỉ tiêu sau:
- (1) Tên người nộp thuế
 - (2) Mã số thuế
 - (3) Tài khoản thu NSNN hoặc tài khoản thu hồi quỹ hoàn thuế GTGT (dạng text), tại KBNN, tỉnh, thành phố (tên hoặc mã cơ quan KBNN)
 - (4) Tên (mã) cơ quan quản lý thu
 - (5) Nội dung khoản nộp NSNN
 - (6) Mã Chương, (7) Mã tiểu mục: Đối với NHTM chưa phối hợp thu thì được sử dụng mã Chương “999” và mã Tiểu mục “9999” hoặc để trống.
 - (8) Số tiền (nguyên tệ hoặc tiền đồng)
 - (9) Loại tiền (đối với ngoại tệ)

(10) Ngày nộp thuế.

- Nếu thông tin trên chứng từ nộp thuế không có đầy đủ các chỉ tiêu nêu trên thì ngân hàng nhận tiền xử lý:

+ Trường hợp nhận được chứng từ của ngân hàng chuyển tiền là ngân hàng phối hợp thu: Ngân hàng nhận tiền chuyển trả lại cho ngân hàng chuyển tiền để điều chỉnh lại thông tin cho phù hợp với quy định.

+ Trường hợp nhận được chứng từ của ngân hàng chuyển tiền là ngân hàng, tổ chức tín dụng chưa phối hợp thu: Ngân hàng nhận tiền căn cứ vào Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan và thông tin về nội dung khoản nộp trên chứng từ để xác định các thông tin còn thiếu như mã Chương, mã Tiểu mục, mã cơ quan thu, mã KBNN,...theo hướng dẫn tại bước 1 và bước 2 điểm 3.1 nêu trên.

- Nếu thông tin trên chứng từ nộp thuế có đầy đủ các chỉ tiêu nêu trên hoặc sau khi hoàn thiện các thông tin còn thiếu thì ngân hàng nhận tiền hạch toán vào tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng.

- Ngân hàng truyền đầy đủ các thông tin trên liên Giấy nộp tiền vào NSNN của các NHTM, tổ chức tín dụng chưa phối hợp thu sau khi đã được hoàn thiện cho Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan. Đối với các khoản thu truyền cho cơ quan hải quan, ngân hàng có thể thực hiện: mỗi một thông điệp là một tờ khai hải quan có kèm số thứ tự trên giấy nộp tiền, hoặc có thể truyền một thông điệp của một giấy nộp tiền cho nhiều tờ khai theo chuẩn thông điệp của Tổng cục Hải quan ban hành tại Quyết định số 2924/2014/QĐ-TCHQ ngày 03/10/2014 và Quyết định số 3147/QĐ-TCHQ ngày 24/10/2014. Trong quá trình kết xuất/truyền file dữ liệu xảy ra sự cố kỹ thuật phải thông báo ngay cho bộ phận hỗ trợ của các bên cùng phối hợp giải quyết. Trường hợp chưa khắc phục được thì ngay sau khi sự cố kỹ thuật được khắc phục, ngân hàng phải truyền lại toàn bộ Giấy nộp tiền vào NSNN đã bị lỗi vào Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan.

- Ngân hàng ủy nhiệm thu kết xuất và truyền đầy đủ dữ liệu thu NSNN cho KBNN theo mẫu Bảng kê giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu số C1-06/NS ban hành kèm theo Thông tư số 32/2014/TT-BTC ngày 11/3/2014 của Bộ Tài chính) và các quy định hiện hành. Trong quá trình kết xuất/truyền file dữ liệu xảy ra sự cố kỹ thuật phải thông báo ngay cho bộ phận hỗ trợ của các bên cùng phối hợp giải quyết. Trường hợp chưa khắc phục được kịp thời, ngân hàng in phục hồi toàn bộ chứng từ thu NSNN trong ngày kèm Bảng kê gửi KBNN làm cơ sở hạch toán thu NSNN.

Bước 2: KBNN kiểm tra thông tin trên Bảng kê giấy nộp tiền vào NSNN do NHTM ủy nhiệm thu chuyển đến và xử lý thông tin tương tự như hướng dẫn tại bước 4 điểm 1.1 nêu trên.

Bước 3: KBNN truyền Bảng kê chứng từ nộp ngân sách đã có chữ ký số và các thông tin về chứng từ nộp NSNN chi tiết cho cơ quan thuế, cơ quan hải quan tương tự như hướng dẫn tại bước 5 điểm 1.1 nêu trên.

4. Xử lý thu NSNN bằng tiền mặt tại trụ sở của Kho bạc Nhà nước:

Bước 1: Căn cứ Bảng kê nộp thuế do người nộp thuế lập, Kế toán thu kiểm tra Bảng kê nộp thuế, truy vấn các thông tin trên cổng thông tin cơ quan thu, lập Giấy nộp tiền vào NSNN trên ứng dụng TCS, in 02 liên Giấy nộp tiền vào NSNN chuyển khách hàng kiểm tra lại thông tin, ký tên người nộp tiền, kế toán thu ký tên, sau đó chuyển Bảng kê nộp thuế kèm 02 liên Giấy nộp tiền vào NSNN theo đường nội bộ cho thủ quỹ.

Bước 2: Thủ quỹ thực hiện thu tiền, ghi sổ quỹ, ký tên, đóng dấu “Đã thu tiền” lên Bảng kê nộp thuế, sau đó chuyển Bảng kê nộp thuế kèm 02 liên Giấy nộp tiền vào NSNN theo đường nội bộ cho kế toán thu NSNN, Kế toán thu chuyển Bảng kê nộp thuế kèm 02 liên Giấy nộp tiền vào NSNN cho Kế toán trưởng.

Bước 3: Kế toán trưởng căn cứ Bảng kê nộp thuế, Giấy nộp tiền vào NSNN và dữ liệu trên TCS, ký kiểm soát Giấy nộp tiền vào NSNN (kiểm soát chứng từ trên máy và ký trên Giấy nộp tiền vào NSNN), trả lại Bảng kê nộp thuế và 02 liên Giấy nộp tiền vào NSNN cho kế toán thu.

Bước 4: Kế toán thu đóng dấu “Kế toán” lên Giấy nộp tiền vào NSNN và trả lại cho người nộp thuế 01 liên Giấy nộp tiền vào NSNN.

Kế toán thu lưu 01 liên Giấy nộp tiền vào NSNN kèm Bảng kê nộp thuế vào tập chứng từ hàng ngày.

Sau khi Kế toán trưởng kiểm soát chứng từ thu, dữ liệu thu NSNN đối với khoản thu của cơ quan Hải quan được truyền tự động sang cơ quan Hải quan (đối với chứng từ thu thuế nội địa vẫn truyền hàng kê vào cuối ngày). Cuối ngày hoặc chậm nhất đầu ngày làm việc hôm sau, kế toán truyền dữ liệu điện tử Bảng kê chứng từ nộp ngân sách (Mẫu số 04/BK-CNTT ban hành kèm theo Thông tư 32/2014/TT-BTC) gắn chữ ký số cho từng cơ quan thu theo quy định. Đối với khoản thu của cơ quan Hải quan, kế toán trưởng cần ký kiểm soát chứng từ kịp thời để truyền dữ liệu thu NSNN cho cơ quan Hải quan thông quan hàng hóa.

Lưu ý:

- Đối với Điểm giao dịch (chứng từ có đóng dấu điểm giao dịch) thì Kế toán trưởng không ký trên Giấy nộp tiền vào NSNN, chỉ ký trên Bảng kê Giấy nộp tiền vào NSNN.

- Nguyên tắc truy vấn thông tin để xác định các thông tin hạch toán thu NSNN thực hiện theo hướng dẫn tại quy trình thu tại NHTM uỷ nhiệm thu nêu tại điểm 3.1 phụ lục này.

phần