

Số: 3281 /TCT-PC
V/v xác nhận đăng ký hành
nghề đại lý thuế lần đầu

Hà Nội, ngày 13 tháng 9 năm 2011

Kính gửi: Công ty TNHH một thành viên tư vấn thuế Nhật Nam

Địa chỉ: 454 Nguyễn Thị Minh Khai, phường 05, quận 3, TPHCM

Tổng cục Thuế nhận được hồ sơ của Công ty TNHH một thành viên tư vấn thuế Nhật Nam (mã công văn đến 25396 ngày 22/8/2011) về việc đăng ký hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế (sau đây gọi là hành nghề đại lý thuế - kèm toàn bộ hồ sơ). Về vấn đề này Tổng cục Thuế có ý kiến như sau:

Căn cứ Mục II và khoản 2 Mục III Thông tư số 28/2008/TT-BTC ngày 3/4/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc đăng ký hành nghề và quản lý hoạt động hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế, việc tổ chức thi, cấp, thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế; Căn cứ hồ sơ đăng ký hành nghề đại lý thuế của Công ty TNHH một thành viên tư vấn thuế Nhật Nam

1. Tổng cục Thuế xác nhận Công ty TNHH một thành viên tư vấn thuế Nhật Nam (sau đây gọi là đại lý thuế) đã đăng ký hành nghề đại lý thuế từ ngày ký công văn này đến ngày 31/12/2011 (bản xác nhận "Danh sách nhân viên đại lý thuế" đính kèm).

2. Để đại lý thuế tuân thủ đúng pháp luật, đề nghị đại lý thuế chú ý các vấn đề sau: trong quá trình hoạt động hành nghề đại lý thuế phải tuân thủ đầy đủ các quy định trong các văn bản pháp luật về thuế và Thông tư số 28/2008/TT-BTC ngày 3/4/2008 của Bộ Tài chính nêu trên. Đồng thời, Tổng cục Thuế có hướng dẫn cụ thể đối với đại lý thuế như sau:

2.1. Thông báo với cơ quan thuế.

a) Sau khi được Tổng cục thuế xác nhận đăng ký hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế, đại lý thuế phải thông báo bằng văn bản tới cơ quan thuế quản lý trực tiếp nơi đại lý thuế đóng trụ sở chính về việc hành nghề của đại lý thuế (theo mẫu 01 đính kèm công văn này)

b) Trước khi cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế, đại lý thuế phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan Thuế quản lý trực tiếp về hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: phạm vi công việc thủ tục về thuế được uỷ quyền, thời hạn uỷ quyền. Khi làm thủ tục về thuế, đại lý thuế chịu trách nhiệm kê khai thuế phải có:

- Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của đại lý thuế

- Đóng dấu trên tờ khai thuế, chứng từ nộp thuế, hồ sơ thuế, hồ sơ quyết toán thuế, hồ sơ hoàn thuế, hồ sơ miễn thuế, giảm thuế.

- Có chữ ký trên hồ sơ thuế của nhân viên đại lý thuế trực tiếp thực hiện dịch vụ trên cơ sở hợp đồng đã ký giữa nhân viên đại lý thuế với tổ chức, cá nhân nộp thuế. Khi ký tên trên các hồ sơ thuế, nhân viên đại lý thuế phải ghi rõ họ, tên và số chứng chỉ hành nghề do Tổng cục thuế cấp.

c) Thực hiện đầy đủ trách nhiệm báo cáo đến Tổng cục Thuế và cơ quan Thuế nơi đại lý thuế có trụ sở chính về tình hình hoạt động của đại lý thuế, những tồn tại, cách khắc phục và các kiến nghị với cơ quan thuế theo quy định.

2.2. Hồ sơ đăng ký bổ sung nhân viên đại lý thuế trong năm.

Trong thời gian hoạt động nếu đại lý thuế có nhân viên đại lý thuế mới được tuyển dụng hoặc mới được cấp Chứng chỉ thì đại lý thuế phải đăng ký bổ sung danh sách với Tổng cục Thuế (theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2008/TT-BTC ngày 3/4/2008 của Bộ Tài chính) kèm theo “Hồ sơ đăng ký hành nghề của từng nhân viên” như tại điểm 2.3 nêu trên. Trường hợp có nhân viên đại lý thuế chuyển, nghỉ việc, nghỉ hưu, chết hoặc không đủ điều kiện hành nghề dịch vụ làm thủ tục về thuế theo quy định đại lý thuế phải thực hiện thông báo giảm nhân viên đại lý thuế với Tổng cục Thuế (theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2008/TT-BTC ngày 3/4/2008 của Bộ Tài chính).

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Tổng cục Thuế sẽ xác nhận đại lý thuế đã đăng ký hoạt động hành nghề và đăng trên Website của Tổng cục Thuế.

2.3. Hồ sơ, thủ tục đăng ký hành nghề các năm tiếp theo đối với đại lý thuế.

Hàng năm, trước ngày 30 tháng 11, đại lý thuế có trách nhiệm tổng hợp danh sách nhân viên đại lý thuế đăng ký làm việc tại đại lý thuế năm sau gửi Tổng cục Thuế, hồ sơ bao gồm:

a) Công văn đăng ký nhân viên làm việc tại đại lý thuế (theo mẫu số 02 kèm theo thông báo này).

b) Danh sách nhân viên đại lý thuế làm việc tại đại lý thuế (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2008/TT-BTC ngày 3/4/2008 của Bộ Tài chính).

2.4. Chế độ báo cáo.

a) Chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 hàng năm, đại lý thuế thực hiện gửi báo cáo tình hình hoạt động của năm trước bằng văn bản tới Tổng cục Thuế (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2008/TT-BTC ngày 3/4/2008 của Bộ Tài chính) và cơ quan Thuế nơi đại lý thuế có trụ sở chính về tình hình hoạt động của đại lý thuế, những tồn tại, cách khắc phục và các kiến nghị với cơ quan Thuế.

b) Khi có sự thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở chính, văn phòng giao dịch, nội dung đăng ký kinh doanh đại lý thuế và thay đổi nhân viên đại lý thuế phải thông báo bằng văn bản cho Tổng cục Thuế chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày thay đổi.

c) Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh dịch vụ làm thủ tục về thuế và các thông tin cần thiết khác phục vụ cho hoạt động quản lý khi Tổng cục Thuế yêu cầu đột xuất bằng văn bản.

Tổng cục Thuế thông báo để đại lý thuế biết và thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ TT-HTNNT (để cập nhật DS ĐLT năm 2011 trên website);
- Cục Thuế TPHCM (để niêm yết công khai tại bộ phận một cửa);
- Lưu: VT, PC (2b).

**KT.TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Lê Hồng Hải