

Số: 14 /2024/QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 2 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Thông tư số 19/2021/TT-BTC ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế;

Căn cứ Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

Thực hiện Quy chế phối hợp mẫu số 1955/QCPH-TCT-TCQLĐĐ ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Tổng cục Thuế và Tổng cục Quản lý đất đai quy định phương thức trao đổi thông tin theo hình thức điện tử để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của cá nhân, hộ gia đình giữa Cơ quan Thuế và cơ quan đăng ký đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 86/TTr-STNMT ngày 02/4/2024 và Công văn số 1790/STNMT-CCQLĐĐ ngày 20/6/2024;

Trên cơ sở thống nhất của các Ủy viên UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước (có các phụ lục kèm theo).

Điều 2. Các ông (bà) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh Bình Phước, Kho bạc Nhà nước Bình Phước; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2024./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Tài chính;
- Tổng Cục Thuế;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch;
- Sở Tư pháp;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- LĐVP, Phòng Kinh tế;
- Lưu: VT (Đ.Thắng TNMT QĐ 33).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Huyình Anh Minh

QUY TRÌNH

Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2024/QĐ-UBND
ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy trình này quy định về trình tự, thủ tục, cơ chế phối hợp trong việc luân chuyển hồ sơ (bao gồm hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử) trong việc xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho người sử dụng đất và chủ sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

2. Những nội dung không quy định tại Quy trình này được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả gồm: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

2. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính gồm: Tài nguyên và Môi trường; Đăng ký đất đai; Tài chính; Thuế.

3. Cơ quan phối hợp gồm: Kho bạc Nhà nước; Các Ngân hàng được ủy nhiệm thu trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan và người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Điều 3. Nguyên tắc luân chuyển hồ sơ

1. Đảm bảo thực hiện theo quy định hiện hành về thời gian thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan có liên quan trong việc xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

2. Việc luân chuyển hồ sơ phải thực hiện thường xuyên, thống nhất trong phạm vi toàn tỉnh trên cơ sở thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đã được pháp luật quy định cho từng ngành.

3. Dựa trên nguyên tắc sử dụng chữ ký số trong quá trình trao đổi thông tin giữa các bên. Dữ liệu trao đổi thông tin gắn chữ ký số có tính pháp lý tương đương như con dấu và chữ ký của các bên trong quá trình thực hiện. Khi thay đổi chữ ký số, bên thay đổi phải thông báo bằng văn bản cho các bên có liên quan.

4. Khi phối hợp xác định nghĩa vụ tài chính có những nội dung phức tạp, các cơ quan có liên quan phải có văn bản phản hồi thông tin hoặc trả hồ sơ. Những vướng mắc phát sinh trong triển khai phải được bàn bạc, thống nhất giải quyết kịp thời; trường hợp không thống nhất hướng giải quyết thì báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp cấp trên để xem xét, quyết định.

Chương II

HỒ SƠ, TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

Điều 4. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gồm Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu thống nhất tại Phụ lục I, II, III và IV kèm theo Quyết định này và các thành phần hồ sơ khác quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất. Cơ quan Tài chính đảm bảo thông tin trao đổi đầy đủ hồ sơ theo quy định tương ứng với từng trường hợp hồ sơ.

Điều 5. Hình thức luân chuyển

Việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính được thực hiện bằng hồ sơ giấy hoặc hồ sơ điện tử. Trong thời gian hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật công nghệ, hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin giữa Cơ quan Thuế và Cơ quan Tài nguyên và Môi trường, tùy theo điều kiện thực tế về hạ tầng công nghệ thông tin tại các địa phương để triển khai việc chuyển hồ sơ giấy hoặc hồ sơ điện tử (trong đó ưu tiên áp dụng hình thức luân chuyển bằng hồ sơ điện tử). Khi hạ tầng kỹ thuật công nghệ, hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đã đồng bộ, đáp ứng việc trao đổi thông tin thì thực hiện luân chuyển bằng hồ sơ điện tử.

Điều 6. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hồ sơ giấy đối với tổ chức

1. Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

a) Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh hoặc gửi qua đường dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất;

b) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến có chứng thực điện tử thì Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Cơ quan Đăng ký đất đai.

2. Bước 2: Chuyển thông tin địa chính

Trên cơ sở hồ sơ tiếp nhận từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Cơ quan Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ của người sử dụng đất. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành ký duyệt Phiếu chuyển thông tin địa chính theo mẫu quy định tại Phụ lục I, II, III và IV được ban hành kèm theo Quy trình này và hồ sơ kèm theo, chuyển cho Cơ quan Thuế;

b) Trường hợp có hồ sơ khấu trừ nghĩa vụ tài chính thì lập Văn bản và hồ sơ kèm theo, gửi sang Cơ quan Thuế, đồng thời gửi cho Cơ quan Tài chính để xác định các khoản khấu trừ theo quy định. Việc luân chuyển hồ sơ cho Cơ quan Tài chính được thực hiện thông qua Hệ thống OneWin.

3. Bước 3. Xác định khấu trừ nghĩa vụ tài chính (nếu có)

Sau khi tiếp nhận hồ sơ khấu trừ nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan Đăng ký đất đai, Cơ quan Tài chính thực hiện các công việc sau:

a) Trường hợp hồ sơ thiếu thông tin hoặc không đủ cơ sở để xác định khấu trừ thì Cơ quan Tài chính có văn bản đề nghị Cơ quan Đăng ký đất đai điều chỉnh, bổ sung thêm thông tin;

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thông tin hoặc đủ cơ sở để xác định khấu trừ thì Cơ quan Tài chính ban hành Thông báo khấu trừ, gửi sang Cơ quan Thuế.

4. Bước 4. Xác định nghĩa vụ tài chính

Sau khi tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan Đăng ký đất đai và Thông báo khấu trừ (nếu có). Cơ quan Thuế thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thông tin địa chính và hồ sơ kèm theo, ký duyệt Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) và gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) bản chính qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Trường hợp trên Phiếu chuyển thông tin địa chính và hồ sơ kèm theo thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì Cơ quan Thuế có văn bản đề nghị Cơ quan Đăng ký đất đai điều chỉnh, bổ sung thêm thông tin.

b) Công khai thông tin về việc tiếp nhận và thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính lên trang thông tin Cơ quan Thuế và các hệ thống liên quan (nếu có).

5. Bước 5: Trả Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) cho người sử dụng đất

Sau khi nhận được bản chính Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) từ Cơ quan Thuế. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện các công việc sau:

a) Thông báo bằng tin nhắn SMS cho người nộp hồ sơ đối với hồ sơ đạt và không đạt thông qua Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh;

b) Hỗ trợ gọi điện thoại hoặc chuyên Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) qua App Tài nguyên và Môi trường, Zalo (nếu có) cho người nộp hồ sơ biết;

c) Trả bản chính Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) cho người sử dụng đất (trong trường hợp người sử dụng đất trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để nhận) để thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp hoặc hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện nộp thuế theo phương thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia.

6. Bước 6: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính

Sau khi nhận được tin nhắn SMS hoặc Zalo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh hoặc nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) bản chính từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia hoặc nộp Thông báo nghĩa vụ tài chính bản chính đến các Ngân hàng hoặc Kho bạc (đã nêu tại Thông báo nghĩa vụ tài chính) để thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp và nộp lại giấy nộp tiền cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Điều 7. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hồ sơ điện tử đối với tổ chức

1. Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

a) Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh hoặc gửi qua đường dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất;

b) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến có chứng thực điện tử thì Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Cơ quan Đăng ký đất đai.

2. Bước 2: Chuyển thông tin địa chính điện tử

Trên cơ sở hồ sơ tiếp nhận từ Trung tâm Phục vụ hành chính công. Cơ quan Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ của người sử dụng đất. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành ký duyệt Phiếu chuyển thông tin địa chính theo mẫu quy định tại Phụ lục I, II, III và IV được ban hành kèm theo Quy trình này (kèm theo hồ sơ) điện tử, chuyển cho Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng thông qua Phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước (Phiếu chuyển và hồ sơ kèm theo scan với định dạng pdf được ký số tại trang đầu tiên, vị trí trên cao, góc cuối cùng bên phải);

b) Trường hợp có hồ sơ khấu trừ nghĩa vụ tài chính thì lập Văn bản và hồ sơ kèm theo dưới dạng file scan có ký số gửi đến Cơ quan Tài chính và Cơ quan Thuế thông qua Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

3. Bước 3. Xác định khấu trừ nghĩa vụ tài chính (nếu có)

Sau khi tiếp nhận hồ sơ khấu trừ từ Cơ quan Đăng ký đất đai, Cơ quan Tài chính thực hiện các công việc sau:

a) Trường hợp hồ sơ thiếu thông tin hoặc không đủ cơ sở để xác định khấu trừ thì Cơ quan Tài chính lập văn bản đề nghị Cơ quan Đăng ký đất đai điều chỉnh, bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm chuyên ngành của Sở Tài chính;

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để xác định khấu trừ thì Cơ quan Tài chính ban hành Thông báo khấu trừ gửi đến Cơ quan Thuế thông qua Hệ thống OneWin để thực hiện các bước tiếp theo quy định.

4. Bước 4. Xác định nghĩa vụ tài chính

Sau khi tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan Đăng ký đất đai và Thông báo khấu trừ (nếu có). Cơ quan Thuế thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thông tin địa chính điện tử và hồ sơ điện tử kèm theo, ký duyệt Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) và đính kèm Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) đã được ký số của Lãnh đạo Cơ quan Thuế lên phần mềm Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp trên Phiếu chuyển thông tin địa chính điện tử và hồ sơ điện tử kèm theo thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì Cơ quan Thuế lập văn bản đề nghị Cơ quan Đăng ký đất đai điều chỉnh, bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Quản lý Trước bạ - Nhà đất được liên kết chia sẻ với phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

b) Công khai thông tin về việc tiếp nhận và thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính lên trang thông tin Cơ quan Thuế và các hệ thống liên quan (nếu có).

5. Bước 5: In Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) trả cho người sử dụng đất

Sau khi nhận được Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) từ Cơ quan Thuế. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện các công việc sau:

a) Thông báo bằng tin nhắn SMS cho người nộp hồ sơ đối với hồ sơ đạt và không đạt thông qua Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh;

b) Hỗ trợ gọi điện thoại hoặc chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính qua App Tài nguyên và Môi trường, Zalo (nếu có) cho người nộp hồ sơ biết;

c) In Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) có chữ ký số của Cơ quan Thuế và trả trực tiếp cho người sử dụng đất (trong trường hợp người sử dụng đất trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để nhận) hoặc hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện nộp thuế theo phương thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia.

6. Bước 6: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính

Sau khi nhận được tin nhắn SMS hoặc Zalo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) có chữ ký số của Cơ quan Thuế từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia hoặc nộp Thông báo nghĩa vụ tài chính có chữ ký số của Cơ quan Thuế đến các Ngân hàng hoặc Kho bạc (đã nêu trong Thông báo nghĩa vụ tài chính) để thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp và nộp lại giấy nộp tiền cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

7. Bước 7. Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra hoá đơn thanh toán nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đồng bộ lên phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước thì Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm chuyển thông tin cho Cơ quan Thuế để Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo mẫu quy định tại Phụ lục V được ban hành kèm theo Quy trình này và đồng bộ lên Phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp tại Ngân hàng (được Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu). Ngân hàng báo cáo kết quả thực hiện về Kho bạc Nhà nước để chuyển thông tin cho Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và đồng bộ lên phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

Điều 8. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hồ sơ giấy đối với Hộ gia đình, cá nhân

1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

a) Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất;

b) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến có chứng thực điện tử thì Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Cơ quan Đăng ký đất đai đối với các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Cơ quan Tài nguyên và Môi trường đối với các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

2. Bước 2: Chuyển thông tin địa chính

Trên cơ sở hồ sơ tiếp nhận từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất. Cơ quan Đăng ký đất đai kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ của người sử dụng đất. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành ký duyệt Phiếu chuyển thông tin địa chính và soạn hồ sơ kèm theo chuyển cho Cơ quan Thuế.

3. Bước 3. Xác định nghĩa vụ tài chính

Sau khi tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan Đăng ký đất đai. Cơ quan Thuế thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thông tin địa chính và hồ sơ kèm theo, ký duyệt Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) và gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) bản chính qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố. Trường hợp trên Phiếu chuyển thông tin địa chính và hồ sơ kèm thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì Cơ quan Thuế lập văn bản đề nghị Cơ quan Đăng ký đất đai điều chỉnh, bổ sung hồ sơ theo quy định.

b) Công khai thông tin về việc tiếp nhận và thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính lên trang thông tin Cơ quan Thuế và các hệ thống liên quan (nếu có).

4. Bước 4: Trả Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) cho người sử dụng đất

Sau khi nhận được bản chính Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) từ Chi Cục Thuế. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thực hiện các công việc sau:

a) Thông báo bằng tin nhắn SMS cho người nộp hồ sơ đối với hồ sơ đạt và không đạt thông qua Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh.

b) Hỗ trợ gọi điện thoại hoặc chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính qua App Tài nguyên và Môi trường, Zalo (nếu có) cho người nộp hồ sơ biết.

c) Trả bản chính Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) theo hình thức đã tiếp nhận hoặc yêu cầu của người sử dụng đất để thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp hoặc hướng dẫn thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính theo phương thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia.

5. Bước 5: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính

Sau khi nhận được tin nhắn SMS hoặc Zalo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh hoặc nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính bản chính từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia hoặc nộp Thông báo nghĩa vụ tài chính bản chính đến các Ngân hàng hoặc Kho bạc



(đã nêu trong Thông báo nghĩa vụ tài chính) để thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp và nộp lại giấy nộp tiền cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Điều 9. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bằng hồ sơ điện tử đối với hộ gia đình, cá nhân

1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

a) Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc tại địa điểm theo nhu cầu của người sử dụng đất.

b) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến có chứng thực điện tử thì Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Cơ quan Đăng ký đất đai đối với các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Cơ quan Tài nguyên và Môi trường đối với các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

2. Bước 2: Chuyển thông tin địa chính điện tử

Trên cơ sở hồ sơ tiếp nhận từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố. Cơ quan Đăng ký đất đai kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ của người sử dụng đất. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành ký duyệt Phiếu chuyển thông tin địa chính (kèm theo hồ sơ) điện tử theo mẫu quy định tại Phụ lục kèm theo Quy trình này, chuyển cho Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất thông qua phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước (Phiếu chuyển và hồ sơ kèm theo scan với định dạng PDF được ký số tại trang đầu tiên, vị trí trên cao, góc cuối cùng bên phải).

3. Bước 3. Xác định nghĩa vụ tài chính

Sau khi tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan Đăng ký đất đai. Cơ quan Thuế thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thông tin địa chính điện tử và hồ sơ kèm theo, ký duyệt Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) và đính kèm Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) đã được ký số của lãnh đạo Cơ quan Thuế lên phần mềm Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp trên Phiếu chuyển thông tin địa chính điện tử và hồ sơ kèm theo thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì Cơ quan Thuế lập văn bản đề nghị Cơ quan Đăng ký đất đai điều chỉnh, bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Quản lý Trước bạ - Nhà đất được liên kết chia sẻ với phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

b) Công khai thông tin về việc tiếp nhận và thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính lên trang thông tin Cơ quan Thuế và các hệ thống liên quan (nếu có).

4. Bước 4: In Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) trả người sử dụng đất

Sau khi nhận được Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) từ Cơ quan Thuế. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thực hiện các công việc sau:

a) Thông báo bằng tin nhắn SMS cho người nộp hồ sơ đối với hồ sơ đạt và không đạt thông qua Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh;

b) Hỗ trợ gọi điện thoại hoặc chuyên Thông báo nghĩa vụ tài chính qua App Tài nguyên và Môi trường, Zalo (nếu có) cho người nộp hồ sơ biết;

c) In Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) có chữ ký số của Cơ quan Thuế và trả trực tiếp cho người sử dụng đất (trong trường hợp người sử dụng đất trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để nhận) hoặc hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện nộp thuế theo phương thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia.

5. Bước 5: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính

Sau khi nhận được tin nhắn SMS hoặc Zalo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính có chữ ký số của Cơ quan Thuế từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia hoặc nộp Thông báo nghĩa vụ tài chính có chữ ký số của Cơ quan Thuế đến các Ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước (đã nêu trong Thông báo nghĩa vụ tài chính) để thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp và nộp lại cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

6. Bước 6. Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

a) Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước thì Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm chuyển thông tin cho Cơ quan Thuế, để Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo mẫu quy định tại Phụ lục V được ban hành kèm theo Quy trình này và đồng bộ lên phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước;

b) Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp tại Ngân hàng (được Kho bạc Nhà nước uỷ nhiệm thu). Ngân hàng báo cáo kết quả thực hiện về Kho bạc Nhà nước để chuyển thông tin cho Cơ quan Thuế, để Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và đồng bộ lên phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

Điều 10. Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính trường hợp thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận bằng hồ sơ giấy đối với tổ chức

1. Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

a) Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh hoặc gửi qua đường dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14,

phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất;

b) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến có chứng thực điện tử thì Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Cơ quan Đăng ký đất đai.

2. Bước 2: Chuyển thông tin địa chính

Trên cơ sở hồ sơ tiếp nhận từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Cơ quan Đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ của người sử dụng đất. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành ký duyệt văn bản đề nghị xác định nghĩa vụ tài chính và hồ sơ kèm theo, chuyển cho Cơ quan Thuế;

3. Bước 3. Xác định nghĩa vụ tài chính

Sau khi tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan Đăng ký đất đai. Cơ quan Thuế thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra thông tin trên văn bản đề nghị và hồ sơ kèm theo, ký duyệt văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính và gửi văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính bản chính qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác định nghĩa vụ tài chính và hồ sơ kèm theo từ Cơ quan Đăng ký. Trường hợp trên văn bản đề nghị xác định nghĩa vụ tài chính và hồ sơ kèm theo chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì Cơ quan Thuế có văn bản đề nghị Cơ quan Đăng ký đất đai điều chỉnh, bổ sung thêm thông tin.

b) Công khai thông tin về việc tiếp nhận và thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính lên trang thông tin Cơ quan Thuế và các hệ thống liên quan (nếu có).

4. Bước 4: Trả văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất

Sau khi nhận được bản chính văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan Thuế. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện các công việc sau:

a) Thông báo bằng tin nhắn SMS cho người nộp hồ sơ đối với hồ sơ đạt và không đạt thông qua Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh;

b) Hỗ trợ gọi điện thoại hoặc chuyển văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính qua App Tài nguyên và Môi trường, Zalo (nếu có) cho người nộp hồ sơ biết;

c) Trả bản chính văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất (trong trường hợp người sử dụng đất trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để nhận) để thanh toán, hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Bước 5: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính

Sau khi nhận được tin nhắn SMS hoặc Zalo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh hoặc nhận văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính bản chính từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, người sử dụng đất thực hiện thanh toán, hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định và nộp lại giấy nộp tiền hoặc hồ sơ xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Điều 11. Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính trường hợp thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận bằng hồ sơ điện tử đối với tổ chức

1. Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

a) Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh hoặc gửi qua đường dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; điện thoại: 02716.254.888 (nhấn số nhánh 226 hoặc 227) hoặc tiếp nhận tại địa điểm theo yêu cầu của người sử dụng đất;

b) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến có chứng thực điện tử thì Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả kiểm tra, đối chứng, gửi tin nhắn xác nhận nộp hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp. Đồng thời, chuyển hồ sơ đến Cơ quan Đăng ký đất đai.

2. Bước 2: Chuyển thông tin địa chính điện tử

Trên cơ sở hồ sơ tiếp nhận từ Trung tâm Phục vụ hành chính công. Cơ quan Đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ của người sử dụng đất. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành ký duyệt văn bản đề nghị xác định nghĩa vụ tài chính (kèm theo hồ sơ) điện tử, chuyển cho Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng thông qua Phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước (văn bản đề nghị và hồ sơ kèm theo scan với định dạng pdf được ký số tại trang đầu tiên, vị trí trên cao, góc cuối cùng bên phải);

3. Bước 3. Xác định nghĩa vụ tài chính

Sau khi tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan Đăng ký đất đai. Cơ quan Thuế thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra thông tin trên văn bản đề nghị xác định nghĩa vụ tài chính và hồ sơ điện tử kèm theo, ký duyệt văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính và đính kèm văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính đã được ký số của lãnh đạo Cơ quan Thuế lên phần mềm Tài nguyên và Môi trường trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác định nghĩa vụ tài chính và hồ sơ kèm theo từ Cơ quan Đăng ký. Trường hợp trên văn bản đề nghị xác định nghĩa

vụ tài chính và hồ sơ điện tử kèm theo chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì Cơ quan Thuế lập văn bản đề nghị Cơ quan Đăng ký đất đai điều chỉnh, bổ sung hồ sơ thông qua phần mềm Quản lý Trước bạ - Nhà đất được liên kết chia sẻ với phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

b) Công khai thông tin về việc tiếp nhận và thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính lên trang thông tin Cơ quan Thuế và các hệ thống liên quan (nếu có).

4. Bước 4: In văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính trả cho người sử dụng đất

Sau khi nhận được văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính đã được ký số từ Cơ quan Thuế. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện các công việc sau:

a) Thông báo bằng tin nhắn SMS cho người nộp hồ sơ đối với hồ sơ đạt và không đạt thông qua Cổng thông tin Dịch vụ công tỉnh;

b) Hỗ trợ gọi điện thoại hoặc chuyển văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính đã được ký số qua App Tài nguyên và Môi trường, Zalo (nếu có) cho người nộp hồ sơ biết;

c) In văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính có chữ ký số của Cơ quan Thuế và trả trực tiếp cho người sử dụng đất (trong trường hợp người sử dụng đất trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để nhận) và hướng dẫn người sử dụng đất để thanh toán, hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

5. Bước 5: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính

Sau khi nhận được tin nhắn SMS hoặc Zalo văn bản xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo nghĩa vụ tài chính có chữ ký số của Cơ quan Thuế từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, người sử dụng đất thực hiện thanh toán, hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định và nộp lại giấy nộp tiền hoặc hồ sơ xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính có chữ ký số của cơ quan có thẩm quyền cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

6. Bước 6. Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính

Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính bằng hình thức điện tử trên Cổng thông tin Dịch vụ công Quốc gia, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra hoá đơn thanh toán nghĩa vụ tài chính và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đồng bộ lên phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước thì Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm chuyển thông tin cho Cơ quan Thuế để Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo mẫu quy định tại Phụ lục V được ban hành kèm theo Quy trình này và đồng bộ lên Phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính trực tiếp tại Ngân hàng (được Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu). Ngân hàng báo cáo kết quả thực hiện về Kho bạc Nhà nước để chuyển thông tin cho Cơ quan

Thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo mẫu quy định tại Phụ lục V được ban hành kèm theo Quy trình này và đồng bộ lên phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

Trường hợp người sử dụng đất có văn bản đề nghị Cơ quan Thuế xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ thuế, Cơ quan Thuế có trách nhiệm kiểm tra, đối soát trên hệ thống quản lý thuế để xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo mẫu quy định tại Phụ lục V được ban hành kèm theo Quy trình này và đồng bộ lên Phần mềm Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước.

Điều 12. Xử lý các sai sót dữ liệu

1. Trường hợp dữ liệu truyền nhận giữa hai ngành có sai sót, cơ quan bên nhận phản hồi bằng thông báo điện tử hoặc văn bản thông báo tới cơ quan truyền dữ liệu để yêu cầu kiểm tra và truyền lại thông tin.

2. Trường hợp nội dung thông tin trên Phiếu chuyển thông tin địa chính điện tử do Cơ quan Đăng ký đất đai gửi sang có sai sót dẫn đến Thông báo nghĩa vụ tài chính sai thì Cơ quan Đăng ký đất đai gửi thông báo điện tử hoặc văn bản thông báo hoặc Phiếu chuyển thông tin địa chính điện tử thay thế để cơ quan thuế ban hành lại Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) theo quy định tại Quy trình này (các thông tin về Phiếu chuyển thông tin địa chính điện tử trước đây phải được lưu lại để phục vụ công tác quản lý).

3. Trường hợp sai sót thuộc về Cơ quan Thuế dẫn tới việc xác định nghĩa vụ tài chính và phát hành Thông báo nghĩa vụ tài chính có sai sót, Cơ quan Thuế gửi thông báo điện tử hoặc văn bản thông báo tới Cơ quan Đăng ký đất đai về việc có sai sót trong quá trình xác định nghĩa vụ tài chính. Đồng thời, xác định lại nghĩa vụ tài chính, gửi lại Thông báo nghĩa vụ tài chính; Quyết định miễn, giảm (nếu có) cho Cơ quan Đăng ký đất đai theo quy định tại Quy trình này (các thông tin về thông báo thuế trước đây phải lưu trữ để phục vụ công tác quản lý).

4. Trường hợp người sử dụng đất có Thông báo nghĩa vụ tài chính nhưng người dụng đất xin rút hồ sơ không thực hiện tiếp thủ tục như: thủ tục chuyển quyền (chuyển nhượng, tặng cho...), chuyển mục đích sử dụng đất,... hoặc có văn bản ngăn chặn, yêu cầu ngưng giải quyết hồ sơ của cơ quan Thi hành án, Tòa án nhân dân thì Cơ quan Đăng ký đất đai thông báo cho Cơ quan Thuế biết. Sau khi nhận thông báo dừng thực hiện, Cơ quan Thuế phải có văn bản phản hồi để Cơ quan Đăng ký đất đai hoàn tất thủ tục.

5. Trường hợp phương thức trao đổi thông tin theo hình thức điện tử xảy ra sự cố do lỗi hệ thống đường truyền, hư hỏng thiết bị thì việc trao đổi thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất giữa Cơ quan Thuế và Cơ quan Đăng ký đất đai thực hiện theo phương thức trực tiếp (chuyển hồ sơ dạng giấy).

Điều 13. Đối chiếu số liệu giữa hai cơ quan

1. Trước ngày 05 hàng tháng, Cơ quan Thuế và Cơ quan Đăng ký đất đai thực hiện tổng hợp tình hình hồ sơ đã gửi bằng hình thức điện tử của tháng

trước theo mẫu quy định tại Phụ lục VI được ban hành kèm theo Quy trình này và gửi thông tin để thực hiện đối chiếu dữ liệu.

2. Trước ngày 10 hàng tháng, Cơ quan Thuế và Cơ quan Đăng ký đất đai thực hiện đối chiếu với số liệu của tháng trước. Trường hợp sai lệch, hai cơ quan cùng rà soát để xác định nguyên nhân và điều chỉnh.

3. Hằng năm, trước ngày 30 tháng 01, Cơ quan Thuế và Cơ quan Đăng ký đất đai tổng hợp tình hình giải quyết hồ sơ của năm trước để đối chiếu và điều chỉnh trong trường hợp có sai lệch số liệu.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ; CƠ QUAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH; CƠ QUAN PHỐI HỢP VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 14. Trách nhiệm của Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này và các quy định khác có liên quan

Điều 15. Trách nhiệm của Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

1. Cơ quan Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

- Kiểm tra hồ sơ và trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định.

- Xác định giá đất theo quy định và chuyển kết quả xác định giá đất cho Cơ quan Đăng ký đất đai thực hiện theo Quy trình này và các quy định khác có liên quan.

2. Cơ quan Đăng ký đất đai có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với Cơ quan Thuế, Cơ quan Tài chính và các đơn vị có liên quan thống nhất khu vực, vị trí, phạm vi và giá trị của thửa đất hoặc khu đất theo Bảng giá đất hiện hành làm cơ sở chuyển thông tin địa chính đến cơ quan chức năng xác định giá đất theo quy định.

- Triển khai thực hiện Quyết định này và các quy định khác có liên quan.

3. Cơ quan Thuế có trách nhiệm:

- Phối hợp với Cơ quan Đăng ký đất đai trong việc xác định khu vực, vị trí, phạm vi và giá trị của thửa đất hoặc khu đất theo Bảng giá đất hiện hành.

- Chủ trì, phối hợp Tổng cục Thuế trong việc kết nối, chia sẻ thông tin nghĩa vụ tài chính giữa phần mềm Quản lý trước bạ - Nhà đất với phần mềm Tài nguyên và Môi trường Bình Phước.

- Triển khai thực hiện Quyết định này và các quy định khác có liên quan.

4. Cơ quan Tài chính có trách nhiệm:

- Phối hợp với Cơ quan Đăng ký đất đai trong việc xác định khu vực, vị trí, phạm vi và giá trị của thửa đất hoặc khu đất theo Bảng giá đất hiện hành.

- Triển khai thực hiện Quyết định này và các quy định khác có liên quan.

Điều 16. Trách nhiệm Cơ quan phối hợp

Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng (được uỷ nhiệm thu) trên địa bàn tỉnh Bình Phước có trách nhiệm thu đầy đủ tiền thanh toán nghĩa vụ tài chính và tiền nộp chậm (nếu có) của người sử dụng đất theo Thông báo nghĩa vụ tài chính đã được ban hành.

Điều 17. Trách nhiệm của người sử dụng đất

Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

Phối hợp với các cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 18. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan

Tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Cơ quan quy định tại Điều 2 Quy trình này khi có yêu cầu.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Xử lý chuyển tiếp

1. Đối với hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai của người sử dụng đất do Cơ quan đăng ký đất đai đã tiếp nhận và chuyển cho Cơ quan Thuế hoặc cơ quan Tài chính để xác định nghĩa vụ tài chính trước ngày Quy trình này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện việc luân chuyển hồ sơ và trách nhiệm của các cơ quan thực hiện theo các quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đã ban hành.

2. Đối với hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai của người sử dụng đất do Cơ quan đăng ký đất đai chưa chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính cho Cơ quan Thuế, cơ quan tài chính thì thực hiện luân chuyển hồ sơ và trách nhiệm của các cơ quan thực hiện theo Quy trình này.

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Các Sở, ngành: Tài chính, Tài nguyên và Môi trường, Thuế, Kho bạc Nhà nước tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy trình này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tài nguyên và Môi trường) để tổng hợp, xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



Phụ lục

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14 /2024/QĐ-UBND
ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)

Phụ lục I

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỊA CHÍNH ĐẤT NÔNG NGHIỆP

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG TỈNH BÌNH PHƯỚC
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Số:/PCTTĐC

....., ngày tháng ... năm

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA
VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI
(Mã hồ sơ:)

Kính gửi:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, MẶT NƯỚC, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT			
1.1. Tên ⁽¹⁾ :			
1.2. Địa chỉ ⁽²⁾ :			
1.3. Số điện thoại liên hệ:		Email (nếu có):	
1.4. Mã số thuế (nếu có):			
1.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽³⁾ :			
Số; ngày cấp: nơi cấp			
1.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁴⁾ :			
II. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT			
2.1. Thông tin về đất			
2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:			
2.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁵⁾ :			
2.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất: Căn cứ theo Quyết định ban hành Bảng giá các loại đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước hiện hành tại thời điểm lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (Đối với trường hợp thay thế Bảng giá đất mới thì thể hiện phù hợp thông tin theo Bảng giá đất mới và thể hiện phù hợp theo Phụ lục này). Ví dụ: <i>Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh Bình Phước Ban hành bảng giá các loại đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước giai đoạn từ năm 2020 đến năm 2024. Cụ thể như sau:</i>			
- Khu vực: <i>Khu vực 1</i>			
- Vị trí đất:			
Loại đất	Vị trí đất	Diện tích (m ²)	Ghi chú
Tên loại đất nông nghiệp	(Vị trí 1, 2, 3, 4 hoặc Không phân vị trí)	0,0	(Ghi chú nội dung đối với trường hợp đặc biệt tại khoản 4 Điều 10 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND)
* Đất nông nghiệp được xác định theo Khoản 2 Điều 10 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bình Phước, cụ thể như sau:			
- Trường hợp thửa đất thuộc vị trí mặt tiền đường theo Phụ lục 1:			

Loại đất	Vị trí đất (30% giá đất ở)	Tên đường (Đoạn đường)	Phạm vi	Diện tích (m ²)	Ghi chú
Tên loại đất nông nghiệp	Vị trí mặt tiền đường	...	Phạm vi 1	0,0	Thửa đất tiếp giáp hai mặt tiền đường trở lên (Thuộc đường ... và đường ... (Theo quy định tại Phụ lục 01 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND)).
			Phạm vi 2	0,0	
			Phạm vi 3	0,0	
			Phạm vi 4	0,0	
			Phạm vi 5	0,0	

- Trường hợp thửa đất thuộc vị trí tiếp giáp ngõ/hẻm:

Loại đất	Vị trí đất (30% giá đất ở)	Tên đường (Đoạn đường)	Loại hẻm		Chiều dài hẻm	Kết cấu hẻm	Diện tích (m ²)
			Loại hẻm	Độ rộng hẻm			
Tên loại đất nông nghiệp	Vị trí tiếp giáp hẻm/ngõ	...	...	...	...	...	0,0

- Trường hợp thửa đất thuộc vị trí còn lại:

Loại đất	Vị trí đất (30% giá đất ở)	Tên đường (Đoạn đường)	Phạm vi	Diện tích (m ²)
Tên loại đất nông nghiệp	Vị trí còn lại	...	Trong phạm vi 25m	0,0
			Trong phạm vi từ trên 25m đến mét thứ 50	0,0
			Trong phạm vi từ trên 50m đến mét thứ 100	0,0
			Phạm vi > 100m	0,0

***Lưu ý:**

(1) Đối với đất thuộc Khu vực 2 thể hiện tương tự khu vực 1 (theo quy định tại Điều 6 và Điều 9 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND).

(2) Đối với đất khu vực giáp ranh giữa tỉnh Bình Phước và các tỉnh lân cận được xác định tại Điều 12 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND thì bổ sung thêm nội dung thông tin địa chính theo quy định Bảng giá đất của tỉnh lân cận để cơ quan Thuế so sánh giá.

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có): m.

2.1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²

- Diện tích sử dụng riêng: m²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất): m²

- Diện tích đất trong hạn mức: m²

- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m²

2.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

2.1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁷⁾:

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:

2.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....

2.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:

2.1.9. Chuyển hình thức sử dụng đất⁽⁸⁾:

- Hình thức đang sử dụng:
- Hình thức sau khi chuyển:
2.1.10. Giá đất: - Giá đất cụ thể ⁽⁹⁾ : - Giá trúng đấu giá: - Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :
2.1.11. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹¹⁾ :
2.2. Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng khác
2.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình:
2.2.2. Diện tích xây dựng: m ² ;
2.2.3. Diện tích sàn xây dựng: m ² ;
2.2.4. Diện tích sở hữu chung: .....m ² ; Diện tích sở hữu riêng: .....m ² ;
2.2.5. Kết cấu:; Số tầng nổi:; Số tầng hầm:
2.2.5. Nguồn gốc:
2.2.6. Năm hoàn công: .....năm.
2.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.
III. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC, THUÊ MẶT NƯỚC
3.1. Đối với thuê đất xây dựng công trình ngầm
- Diện tích thuê đất xây dựng công trình ngầm: m ² ;
- Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất xây dựng công trình ngầm ⁽¹²⁾ :
2.2. Đối với thuê đất có mặt nước
- Diện tích đất: .....m ² ;
- Diện tích mặt nước: .....m ² ;
- Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất ⁽¹³⁾ :
3.3. Đối với thuê mặt nước
a) Vị trí mặt nước:
b) Diện tích mặt nước thuê: .....m ² ;
c) Mục đích sử dụng mặt nước: .....m ² ;
d) Thời hạn thuê mặt nước: .....năm. Từ ngày .....đến ngày:
đ) Hình thức thuê mặt nước: Trả tiền thuê hàng năm <input type="checkbox"/> Trả tiền thuê một lần <input type="checkbox"/>
IV. THÔNG TIN VỀ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG, GHI NỢ, ƯU ĐÃI VỀ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VÀ CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ VÀO TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TIỀN THUÊ ĐẤT (nếu có)
4.1. Đối với trường hợp đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất và chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (đăng ký biến động)
4.1.1. Loại biến động:
4.1.2. Loại tài sản biến động:
4.2. Ghi nợ nghĩa vụ tài chính (tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ)
- Đối tượng ghi nợ:
- Loại nghĩa vụ được ghi nợ:
4.3. Miễn, giảm nghĩa vụ tài chính
- Đối tượng miễn, giảm:
- Loại nghĩa vụ được miễn, giảm:
4.4. Các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp
Tên của khoản được trừ:
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO⁽¹⁴⁾

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục II
PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỊA CHÍNH ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG BÌNH PHƯỚC
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Số:/PCTTĐC

....., ngày tháng ... năm

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA
VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**
(Mã hồ sơ:)

Kính gửi:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, MẶT NƯỚC, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT					
1.1. Tên ⁽¹⁾ :					
1.2. Địa chỉ ⁽²⁾ :					
1.3. Số điện thoại liên hệ:			Email (nếu có):		
1.4. Mã số thuế (nếu có):					
1.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽³⁾ :					
Số; ngày cấp: nơi cấp					
1.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁴⁾ :					
II. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT					
2.1. Thông tin về đất					
2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:					
2.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁵⁾ :					
2.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất: Căn cứ theo Quyết định ban hành Bảng giá các loại đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước hiện hành tại thời điểm lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (Đối với trường hợp thay thế Bảng giá đất mới thì thể hiện phù hợp thông tin theo Bảng giá đất mới và thể hiện phù hợp theo Phụ lục này). Ví dụ: <i>Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh Bình Phước Ban hành bảng giá các loại đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước giai đoạn từ năm 2020 đến năm 2024. Cụ thể như sau:</i>					
- Khu vực: <i>Khu vực 1</i>					
- Vị trí, phạm vi:					
* Đối với trường hợp vị trí mặt tiền đường theo Phụ lục I:					
Loại đất	Vị trí đất	Tên đường (Đoạn đường)	Phạm vi	Diện tích (m ²)	Ghi chú
Tên loại đất phi nông nghiệp	Vị trí mặt tiền đường	...	Phạm vi 1	0,0	Thửa đất tiếp giáp hai mặt tiền đường trở lên (Thuộc đường ... và đường ... (Theo quy định tại Phụ lục 01 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND)).
			Phạm vi 2	0,0	
			Phạm vi 3	0,0	
			Phạm vi 4	0,0	
			Phạm vi 5	0,0	
* Đối với trường hợp tiếp giáp hẻm/ngõ:					

Loại đất	Vị trí đất	Tên đường (Đoạn đường)	Loại hẻm		Chiều dài hẻm	Kết cấu hẻm	Diện tích (m ²)
			Loại hẻm	Độ rộng hẻm			
Tên loại đất phi nông nghiệp	Vị trí tiếp giáp hẻm/ngõ	...	...	...	...	...	0,0

* Đối với trường hợp vị trí còn lại (Thửa đất không tiếp giáp đường giao thông):

Loại đất	Vị trí đất	Tên đường (Đoạn đường)	Phạm vi	Diện tích (m ²)
Tên loại đất phi nông nghiệp	Vị trí còn lại	...	Trong phạm vi 25m	0,0
			Trong phạm vi từ trên 25m đến mét thứ 50	0,0
			Trong phạm vi từ trên 50m đến mét thứ 100	0,0
			Phạm vi > 100m	0,0

* Lưu ý:

(1) Đối với đất thuộc Khu vực 2 thể hiện tương tự khu vực 1 (theo quy định tại Điều 6 và Điều 9 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND).

(2) Đối với đất khu vực giáp ranh giữa tỉnh Bình Phước và các tỉnh lân cận được xác định tại Điều 12 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND thì bổ sung thêm nội dung thông tin địa chính theo quy định Bảng giá đất của tỉnh lân cận để cơ quan Thuế so sánh giá.

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có): m.

2.1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²

- Diện tích sử dụng riêng: m²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất): m²

- Diện tích đất trong hạn mức: m²

- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m²

2.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

2.1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁷⁾:

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:

2.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....

2.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:

2.1.9. Chuyển hình thức sử dụng đất⁽⁸⁾:

- Hình thức đang sử dụng:

- Hình thức sau khi chuyển:

2.1.10. Giá đất:

- Giá đất cụ thể⁽⁹⁾:

- Giá trúng đấu giá:

- Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất⁽¹⁰⁾:

2.1.11. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹¹⁾:

2.2. Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng khác

2.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình:

2.2.2. Diện tích xây dựng: m²;

2.2.3. Diện tích sàn xây dựng: m²;



- 2.2.4. Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng:m²;
 2.2.5. Kết cấu:; Số tầng nổi:; Số tầng
 hầm:
 2.2.5. Nguồn gốc:
 2.2.6. Năm hoàn công:năm.
 2.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.

III. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC, THUÊ MẶT NƯỚC

3.1. Đối với thuê đất xây dựng công trình ngầm

- Diện tích thuê đất xây dựng công trình ngầm: m²;
- Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất xây dựng công trình ngầm ⁽¹²⁾:

3.2. Đối với thuê đất có mặt nước

- Diện tích đất:m²;
- Diện tích mặt nước:m²;
- Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất ⁽¹³⁾:

3.3. Đối với thuê mặt nước

- a) Vị trí mặt nước:
- b) Diện tích mặt nước thuê:m²;
- c) Mục đích sử dụng mặt nước:m²;
- d) Thời hạn thuê mặt nước:năm. Từ ngàyđến ngày:
- đ) Hình thức thuê mặt nước: Trả tiền thuê hàng năm Trả tiền thuê một lần

IV. THÔNG TIN VỀ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG, GHI NỢ, ƯU ĐÃI VỀ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VÀ CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ VÀO TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TIỀN THUÊ ĐẤT (nếu có)

4.1. Đối với trường hợp đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất và chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (đăng ký biến động)

- 4.1.1. Loại biến động:
- 4.1.2. Loại tài sản biến động:

4.2. Ghi nợ nghĩa vụ tài chính (tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ)

- Đối tượng ghi nợ:
- Loại nghĩa vụ được ghi nợ:

4.3. Miễn, giảm nghĩa vụ tài chính

- Đối tượng miễn, giảm:
- Loại nghĩa vụ được miễn, giảm:

4.4. Các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp

Tên của khoản được trừ:

V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO⁽¹⁴⁾

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục III
PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỊA CHÍNH ĐA MỤC ĐÍCH

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG BÌNH PHƯỚC
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Số:/PCTTĐC

....., ngày tháng ... năm

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA
VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**
(Mã hồ sơ:)

Kính gửi:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, MẶT NƯỚC, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT					
1.1. Tên ⁽¹⁾ :					
1.2. Địa chỉ ⁽²⁾ :					
1.3. Số điện thoại liên hệ:			Email (nếu có):		
1.4. Mã số thuế (nếu có):					
1.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽³⁾ :					
Số; ngày cấp: nơi cấp					
1.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁴⁾ :					
II. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT					
2.1. Thông tin về đất					
2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:					
2.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁵⁾ :					
2.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất: Căn cứ theo Quyết định ban hành Bảng giá các loại đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước hiện hành tại thời điểm lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (Đối với trường hợp thay thế Bảng giá đất mới thì thể hiện phù hợp thông tin theo Bảng giá đất mới và thể hiện phù hợp theo Phụ lục này). Ví dụ: <i>Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh Bình Phước Ban hành bảng giá các loại đất trên địa bàn tỉnh Bình Phước giai đoạn từ năm 2020 đến năm 2024. Cụ thể như sau:</i>					
a) Đất phi nông nghiệp:					
- Khu vực: <i>Khu vực 1</i>					
- Vị trí, phạm vi:					
* Đối với trường hợp vị trí mặt tiền đường theo Phụ lục 1:					
Loại đất	Vị trí đất	Tên đường (Đoạn đường)	Phạm vi	Diện tích (m ²)	Ghi chú
Tên loại đất phi nông nghiệp	Vị trí mặt tiền đường	...	Phạm vi 1	0,0	Thửa đất tiếp giáp hai mặt tiền đường trở lên (Thuộc đường ... và đường ... (Theo quy định tại Phụ lục 01 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND)).
			Phạm vi 2	0,0	
			Phạm vi 3	0,0	
			Phạm vi 4	0,0	
			Phạm vi 5	0,0	
* Đối với trường hợp tiếp giáp hẻm/ngõ:					



Loại đất	Vị trí đất	Tên đường (Đoạn đường)	Loại hẻm		Chiều dài hẻm	Kết cấu hẻm	Diện tích (m ²)
			Loại hẻm	Độ rộng hẻm			
Tên loại đất phi nông nghiệp	Vị trí tiếp giáp hẻm/ngõ	...	...	...	...	...	0,0

* Đối với trường hợp vị trí còn lại (Thửa đất không tiếp giáp đường giao thông):

Loại đất	Vị trí đất	Tên đường (Đoạn đường)	Phạm vi	Diện tích (m ²)
Tên loại đất phi nông nghiệp	Vị trí còn lại	...	Trong phạm vi 25m	0,0
			Trong phạm vi từ trên 25m đến mét thứ 50	0,0
			Trong phạm vi từ trên 50m đến mét thứ 100	0,0
			Phạm vi > 100m	0,0

b) Đất nông nghiệp:

- Khu vực: *Khu vực 1*

- Vị trí đất:

Loại đất	Vị trí đất	Diện tích (m ²)	Ghi chú
Tên loại đất nông nghiệp	(Vị trí 1, 2, 3, 4 hoặc Không phân vị trí)	0,0	(Ghi chú nội dung đối với trường hợp đặc biệt tại khoản 4 Điều 10 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND)

* Đất nông nghiệp được xác định theo Khoản 2 Điều 10 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bình Phước, cụ thể như sau:

- Trường hợp thửa đất thuộc vị trí mặt tiền đường theo Phụ lục 1:

Loại đất	Vị trí đất (30% giá đất ở)	Tên đường (Đoạn đường)	Phạm vi	Diện tích (m ²)	Ghi chú
Tên loại đất nông nghiệp	Vị trí mặt tiền đường	...	Phạm vi 1	0,0	Thửa đất tiếp giáp hai mặt tiền đường trở lên (Thuộc đường ... và đường ... (Theo quy định tại Phụ lục 01 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND)).
			Phạm vi 2	0,0	
			Phạm vi 3	0,0	
			Phạm vi 4	0,0	
			Phạm vi 5	0,0	

- Trường hợp thửa đất thuộc vị trí tiếp giáp ngõ/hẻm:

Loại đất	Vị trí đất (30% giá đất ở)	Tên đường (Đoạn đường)	Loại hẻm	Chiều dài	Kết cấu	Diện tích
----------	----------------------------	------------------------	----------	-----------	---------	-----------

			Loại hẻm	Độ rộng hẻm	hẻm	hẻm	(m ²)
Tên loại đất nông nghiệp	Vị trí tiếp giáp hẻm/ngõ	...	...	...	...	...	0,0

- Trường hợp thửa đất thuộc vị trí còn lại:

Loại đất	Vị trí đất (30% giá đất ở)	Tên đường (Đoạn đường)	Phạm vi	Diện tích (m ²)
Tên loại đất nông nghiệp	Vị trí còn lại	...	Trong phạm vi 25m	0,0
			Trong phạm vi từ trên 25m đến mét thứ 50	0,0
			Trong phạm vi từ trên 50m đến mét thứ 100	0,0
			Phạm vi > 100m	0,0

***Lưu ý:**

(1) Đối với đất thuộc Khu vực 2 thể hiện tương tự khu vực 1 (theo quy định tại Điều 6 và Điều 9 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND).

(2) Đối với đất khu vực giáp ranh giữa tỉnh Bình Phước và các tỉnh lân cận được xác định tại Điều 12 Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND thì bổ sung thêm nội dung thông tin địa chính cho từng loại đất theo quy định Bảng giá đất của tỉnh lân cận để cơ quan Thuế so sánh giá.

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có): m.

2.1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²

- Diện tích sử dụng riêng: m²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất): m²

- Diện tích đất trong hạn mức: m²

- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m²

2.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

2.1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁷⁾:

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:

2.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....

2.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:

2.1.9. Chuyển hình thức sử dụng đất⁽⁸⁾:

- Hình thức đang sử dụng:

- Hình thức sau khi chuyển:

2.1.10. Giá đất:

- Giá đất cụ thể⁽⁹⁾:

- Giá trúng đấu giá:

- Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất⁽¹⁰⁾:

2.1.11. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹¹⁾:

2.2. Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng khác

2.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình:

2.2.2. Diện tích xây dựng: m²;

2.2.3. Diện tích sàn xây dựng: m²;

2.2.4. Diện tích sở hữu chung: m²; Diện tích sở hữu riêng: m²;

2.2.5. Kết cấu:; Số tầng nổi:; Số tầng hầm:

2.2.5. Nguồn gốc:

2.2.6. Năm hoàn công: năm.

2.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.

III. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ

ĐẤT XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC, THUÊ MẶT NƯỚC**3.1. Đối với thuê đất xây dựng công trình ngầm**

- Diện tích thuê đất xây dựng công trình ngầm: m²;
- Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất xây dựng công trình ngầm ⁽¹²⁾:

2.2. Đối với thuê đất có mặt nước

- Diện tích đất:m²;
- Diện tích mặt nước:m²;
- Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất⁽¹³⁾:

3.3. Đối với thuê mặt nước

- a) Vị trí mặt nước:
- b) Diện tích mặt nước thuê:m²;
- c) Mục đích sử dụng mặt nước:m²;
- d) Thời hạn thuê mặt nước:năm. Từ ngày đến ngày:
- đ) Hình thức thuê mặt nước: Trả tiền thuê hàng năm Trả tiền thuê một lần

IV. THÔNG TIN VỀ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG, GHI NỢ, ƯU ĐÃI VỀ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VÀ CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ VÀO TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TIỀN THUÊ ĐẤT (nếu có)**4.1. Đối với trường hợp đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất và chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (đăng ký biến động)**

- 4.1.1. Loại biến động:
- 4.1.2. Loại tài sản biến động:

4.2. Ghi nợ nghĩa vụ tài chính (tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ)

- Đối tượng ghi nợ:
- Loại nghĩa vụ được ghi nợ:

4.3. Miễn, giảm nghĩa vụ tài chính

- Đối tượng miễn, giảm:
- Loại nghĩa vụ được miễn, giảm:

4.4. Các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp

Tên của khoản được trừ:

V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO⁽¹⁴⁾

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục IV
PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỊA CHÍNH THEO
QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT GIÁ ĐẤT CỤ THỂ

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG TỈNH BÌNH PHƯỚC
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Số:/PCTTĐC

....., ngày tháng ... năm

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA
VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI
(Mã hồ sơ:)

Kính gửi:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, MẶT NƯỚC, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT	
1.1. Tên ⁽¹⁾ :	
1.2. Địa chỉ ⁽²⁾ :	
1.3. Số điện thoại liên hệ: Email (nếu có):	
1.4. Mã số thuế (nếu có):	
1.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽³⁾ :	
Số; ngày cấp: nơi cấp	
1.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁴⁾ :	
II. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT	
2.1. Thông tin về đất	
2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:	
2.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁵⁾ :	
2.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất: <i>Căn cứ Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể đã được phê duyệt.</i>	
- Chiều sâu của thửa đất (nếu có): m.	
- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có): m.	
2.1.4. Diện tích thửa đất: m ²	
- Diện tích sử dụng chung: m ²	
- Diện tích sử dụng riêng: m ²	
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m ²	
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất): m ²	
- Diện tích đất trong hạn mức: m ²	
- Diện tích đất ngoài hạn mức: m ²	
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m ²	
2.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:	
2.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽⁷⁾ :	
Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:	
2.1.7. Thời hạn sử dụng đất:	
- Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....	
2.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:	
2.1.9. Chuyển hình thức sử dụng đất ⁽⁸⁾ :	
- Hình thức đang sử dụng:	
- Hình thức sau khi chuyển:	
2.1.10. Giá đất:	
- Giá đất cụ thể ⁽⁹⁾ :	
- Giá trúng đấu giá:	
- Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :	
2.1.11. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹¹⁾ :	
2.2. Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng khác	
2.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình:	
2.2.2. Diện tích xây dựng: m ² ;	
2.2.3. Diện tích sàn xây dựng: m ² ;	
2.2.4. Diện tích sở hữu chung: m ² ; Diện tích sở hữu riêng: m ² ;	

2.2.5. Kết cấu:; Số tầng nổi:; Số tầng hầm:
2.2.5. Nguồn gốc:
2.2.6. Năm hoàn công: .....năm.
2.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.
III. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC, THUÊ MẶT NƯỚC
3.1. Đối với thuê đất xây dựng công trình ngầm - Diện tích thuê đất xây dựng công trình ngầm: m ² ; - Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất xây dựng công trình ngầm ⁽¹²⁾ :
2.2. Đối với thuê đất có mặt nước - Diện tích đất: .....m ² ; - Diện tích mặt nước: .....m ² ; - Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất ⁽¹³⁾ :
3.3. Đối với thuê mặt nước a) Vị trí mặt nước: b) Diện tích mặt nước thuê: .....m ² ; c) Mục đích sử dụng mặt nước: .....m ² ; d) Thời hạn thuê mặt nước: .....năm. Từ ngày đến ngày: đ) Hình thức thuê mặt nước: Trả tiền thuê hàng năm <input type="checkbox"/> Trả tiền thuê một lần <input type="checkbox"/>
IV. THÔNG TIN VỀ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG, GHI NỢ, ƯU ĐÃI VỀ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VÀ CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ VÀO TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TIỀN THUÊ ĐẤT (nếu có)
4.1. Đối với trường hợp đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất và chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (đăng ký biến động) 4.1.1. Loại biến động: 4.1.2. Loại tài sản biến động:
4.2. Ghi nợ nghĩa vụ tài chính (tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ) - Đối tượng ghi nợ: - Loại nghĩa vụ được ghi nợ:
4.3. Miễn, giảm nghĩa vụ tài chính - Đối tượng miễn, giảm: - Loại nghĩa vụ được miễn, giảm:
4.4. Các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp Tên của khoản được trừ:
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO⁽¹⁴⁾

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục V
THÔNG BÁO XÁC NHẬN HOÀN THÀNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ BAN
HÀNH THÔNG BÁO

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

Số:/TB-...

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**Về việc <xác nhận/không xác nhận> việc thực hiện nghĩa vụ
thuế với ngân sách nhà nước**

Căn cứ quy định tại Luật Quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước số ngày .../.../..... của <tên người nộp thuế>, <mã số thuế> gửi cơ quan thuế ngày .../.../.....;

Căn cứ thông tin người nộp thuế đề nghị và thông tin quản lý thuế trên Hệ thống ứng dụng quản lý thuế của cơ quan thuế tính đến ngày .../.../....., cơ quan thuế thông báo như sau:

<Trường hợp xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước, thì ghi:>

1. Thời gian thực hiện nghĩa vụ thuế (năm dương lịch): <Ghi cụ thể thời gian cụ thể theo kỳ tính thuế>

2. Thông tin thực hiện nghĩa vụ thuế:

STT	Mã số thuế	Tên người nộp thuế	Chương	Tiểu mục	Loại tiền	Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải nộp	Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp	Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt còn phải nộp hoặc nộp thừa (+/-)	Số tiền thuế GTGT, TTĐB còn được khấu trừ	Cơ quan thu	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
TỔNG CỘNG: (Chi tiết theo từng loại tiền)											

3. Thông tin vi phạm hành chính thuế của người nộp thuế (nếu có):

<Trường hợp xác nhận số thuế đã nộp ngân sách nhà nước, thì ghi:>



1. Thời gian nộp tiền vào ngân sách nhà nước (trong năm dương lịch): Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....:

2. Thông tin số thuế đã nộp ngân sách nhà nước:

a) Theo loại thuế:

STT	Mã số thuế	Tên người nộp thuế	Tên loại thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt	Chương	Tiêu mục	Loại tiền	Số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã nộp	Cơ quan thu	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TỔNG CỘNG: (Chi tiết theo từng loại tiền)									

b) Theo chứng từ nộp thuế:

STT	Mã số thuế	Tên người nộp thuế	Số chứng từ	Ngày chứng từ	Mã ID khoản phải nộp (nếu có)	Nội dung nộp NSNN	Chương	Tiêu mục	Số tiền	Loại tiền	Cơ quan thu	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
TỔNG CỘNG: (Chi tiết theo từng loại tiền)												

<Trường hợp không xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế/số thuế đã nộp NSNN theo đề nghị của người nộp thuế, thì ghi:>

Cơ quan thuế không xác nhận <việc thực hiện nghĩa vụ thuế/số thuế đã nộp NSNN> theo đề nghị của người nộp thuế.

Lý do:.....

Nếu có vướng mắc, đề nghị người nộp thuế liên hệ với <Tên cơ quan thuế, bộ phận mà người nộp thuế có thể liên hệ, địa chỉ cơ quan thuế> để được hỗ trợ.

<Tên Cơ quan thuế> thông báo để người nộp thuế được biết./.

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.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (1)
(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:

(1): Thủ trưởng cơ quan thuế hoặc thừa ủy quyền theo quy định.

Phụ lục VI
MẪU BÁO CÁO THỐNG KÊ HỒ SƠ LIÊN THÔNG

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

BÁO CÁO
VỀ VIỆC THỐNG KÊ HỒ SƠ LIÊN THÔNG THUẾ

STT	HUYỆN	Ngày...tháng...năm...								Lũy kế đến ngày...tháng...năm...							
		Văn phòng/chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai				Chi cục thuế				Văn phòng/chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai				Chi cục thuế			
		Số hồ sơ đã gửi	Số hồ sơ bị từ chối	Số hồ sơ đã nhận TBT	Số hồ sơ hoàn thành NVTC	Số hồ sơ đã gửi	Số hồ sơ bị từ chối	Số hồ sơ đã nhận TBT	Số hồ sơ hoàn thành NVTC	Số hồ sơ đã gửi	Số hồ sơ bị từ chối	Số hồ sơ đã nhận TBT	Số hồ sơ hoàn thành NVTC	Số hồ sơ đã gửi	Số hồ sơ bị từ chối	Số hồ sơ đã nhận TBT	Số hồ sơ hoàn thành NVTC
1	Huyện A																
2	Huyện B																

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên chủ sở hữu	Địa chỉ	Mã số thuế (Nếu có)	Số CMTND	Ngày cấp	Nơi cấp

Bảng 2: Bảng kê ghi nợ nghĩa vụ tài chính

STT	Tên người sử dụng đất	Ghi nợ Tiền sử dụng đất			Ghi nợ Lệ phí trước bạ		
		Thời điểm ghi nợ	Số tiền ghi nợ	Nội dung ghi nợ	Thời điểm ghi nợ	Số tiền ghi nợ	Nội dung ghi nợ