

BỘ TÀI CHÍNH-TỔNG
CỤC HẢI QUAN
Số: 04/2001/TTLT/BTC-
TCHQ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 12 tháng 1 năm 2001

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn việc tập trung, quản lý thu, nộp thuế xuất, nhập khẩu vào ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Thực hiện Nghị định số 87/CP ngày 19/12/1996 của Chính phủ về việc quy định chi tiết việc phân cấp, lập, chấp hành và quyết toán ngân sách Nhà nước, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 41/1998/TT-BTC ngày 31/3/1998 hướng dẫn chế độ tập trung, quản lý các khoản thu ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước và Thông tư số 12/1999/TT-BTC ngày 01/02/1999 hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điểm trong Thông tư số 41/1998/TT-BTC. Để đảm bảo tập trung đầy đủ, kịp thời các khoản thu ngân sách Nhà nước và thống nhất việc quản lý thu, nộp thuế xuất, nhập khẩu, Liên Bộ Tài chính - Tổng cục Hải quan qui định quy trình, thủ tục và trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước và Hải quan trong công tác tập trung, quản lý các khoản thu thuế xuất, nhập khẩu vào ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước như sau:

I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1/ Các khoản thu thuế và thu khác quy định tại Thông tư này là thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt hàng nhập khẩu, thuế thu nhập cá nhân, chênh lệch giá và các khoản thu khác của Hải quan theo chế độ quy định (gọi chung là thuế xuất, nhập khẩu) qua các cửa khẩu biên giới, sân bay, bến cảng (gọi chung là cửa khẩu) trên toàn bộ lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2/ Toàn bộ các khoản thu thuế xuất, nhập khẩu đều phải nộp vào ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước. Thuế xuất, nhập khẩu có thể nộp bằng tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ, dưới các hình thức tiền mặt, ngân phiếu thanh toán hoặc chuyển

khoản như quy định tại Thông tư số 41/1998/TT - BTC ngày 31/3/1998 của Bộ Tài chính.

3/ Việc thu, nộp thuế xuất, nhập khẩu tại các cửa khẩu được thực hiện trực tiếp qua Kho bạc Nhà nước. Trường hợp ở những cửa khẩu, nơi không tổ chức được điểm giao dịch của Kho bạc Nhà nước (do chưa có nơi làm việc hoặc đã có nơi làm việc nhưng không đảm bảo an toàn, có số thu ít, không thường xuyên) thì cơ quan Hải quan trực tiếp tổ chức thu và nộp kịp thời vào Kho bạc Nhà nước.

4/ Chứng từ nộp tiền vào ngân sách Nhà nước về thuế xuất, nhập khẩu là giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước. Trường hợp cơ quan Hải quan trực tiếp thu hoặc người nộp không lập được giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước thì cơ quan Hải quan sử dụng biên lai khi thu thuế và viết giấy nộp tiền khi nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước.

Giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước, biên lai thu thuế xuất, nhập khẩu do Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế) thống nhất in, phát hành và quản lý theo quy định hiện hành.

II - NHỮNG QUI ĐỊNH CỤ THỂ

A/ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THU, NỘP THUẾ XUẤT, NHẬP KHẨU

1/ Thu, nộp thuế xuất, nhập khẩu tại trụ sở Kho bạc Nhà nước

Trình tự và thủ tục thu, nộp thực hiện theo quy định tại Thông tư số 41/1998/TT-BTC ngày 31/3/1998 và Thông tư số 12/1999/TT-BTC ngày 01/02/1999 của Bộ Tài chính. Cụ thể như sau:

a- Thông báo thu: Căn cứ vào số thuế và thu khác phải nộp ngân sách Nhà nước do đối tượng nộp thuế tự khai trên tờ khai hàng hoá xuất, nhập khẩu, cơ quan Hải quan tiến hành kiểm tra, ra thông báo thu và các khoản phải nộp gửi đối tượng nộp. Trong thông báo thu phải ghi rõ chi tiết từng khoản nộp và theo đúng chương, loại, khoản, mục, tiểu mục của Mục lục ngân sách Nhà nước.

Căn cứ vào tính chất của từng khoản nộp, cơ quan Hải quan xác định ngay tài khoản nộp trên thông báo thu theo nguyên tắc:

- Các khoản thu ngay vào ngân sách, nộp vào tài khoản 741 "Thu ngân sách Nhà nước".

- Các khoản có tính chất tạm giữ, nộp vào tài khoản 921 "Tạm giữ chờ xử lý".

b- Giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước: Thực hiện theo mẫu giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản được quy định tại Thông tư số 12/1999/TT-BTC ngày 01/02/1999 của Bộ Tài chính.

c- Căn cứ nội dung giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước bằng tiền mặt hoặc bằng chuyển khoản do người nộp thuế, ngân hàng hoặc cơ quan Hải quan chuyển đến, Kho bạc Nhà nước tổ chức thu và hạch toán kế toán, phân chia số thu ngân sách giữa các cấp ngân sách theo đúng tỷ lệ quy định và đúng mục lục ngân sách hiện hành.

Trường hợp giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước ghi sai sót về mục lục ngân sách Nhà nước, cán bộ Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm phối hợp với cán bộ Hải quan và đối tượng nộp thuế để điều chỉnh cho đúng và nộp kịp thời vào ngân sách Nhà nước.

2/ Thu, nộp thuế xuất, nhập khẩu tại điểm thu của Kho bạc Nhà nước

- Căn cứ vào sổ thuế phải nộp đã xác định trong thông báo thu của cơ quan Hải quan hoặc tờ khai hàng hoá xuất, nhập khẩu, đối tượng nộp lập 05 liên giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước bằng tiền mặt, ngân phiếu thanh toán theo mẫu quy định tại Thông tư số 12/1999/TT-BTC ngày 01/02/1999 của Bộ Tài chính: liên 1 lưu cuống, 04 liên còn lại đem đến điểm thu của Kho bạc Nhà nước tại cửa khẩu để nộp tiền vào ngân sách Nhà nước.

- Khi nhận được 04 liên giấy nộp tiền từ người nộp, kế toán điểm thu của Kho bạc Nhà nước kiểm tra nội dung chứng từ và chuyển trực tiếp cho thủ quỹ để thu tiền.

- Thủ quỹ kiểm tra lại các liên giấy nộp tiền, yêu cầu đối tượng nộp viết bảng kê phân loại tiền, tiến hành thu tiền, vào sổ quỹ, ký tên và đóng dấu "Đã thu tiền" vào các liên giấy nộp tiền; sau đó chuyển trả lại cho kế toán.

- Kế toán ký tên, đóng dấu điểm thu vào các liên giấy nộp tiền và xử lý như sau:

+ Liên 3 gửi trả lại cho người nộp; Liên 4 gửi cơ quan Hải quan tại cửa khẩu;

+ Các liên còn lại (liên 2,5) lưu trong ngày tại điểm thu của Kho bạc Nhà nước làm căn cứ lập bảng kê giấy nộp tiền (Mẫu số 01/BK-TNS đính kèm). Bảng kê giấy nộp