BỘ TÀI CHÍNH **TỔNG CỤC THUẾ** ---	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---
Số: 1562/QĐ-TCT	*Hà Nội, ngày 26 tháng 09 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH SỔ TAY NGHIỆP VỤ KIỂM TRA NỘI BỘ NGÀNH THUẾ VỀ CÔNG TÁC ẤN ĐỊNH THUẾ

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Quyết định số 115/2009/QĐ-TTg ngày 28 tháng 9 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 791/QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế kiểm tra, kiểm toán nội bộ công tác quản lý tài chính, kế toán, tài sản nhà nước, đầu tư xây dựng và đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 119/QĐ-TTr ngày 30 tháng 8 năm 2007 của Chánh thanh tra Bộ Tài chính về việc ban hành Quy trình thanh tra tài chính các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 534/QĐ-TCT ngày 03 tháng 5 năm 2012 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc phê duyệt Đề án "Xây dựng sổ tay nghiệp vụ kiểm tra nội bộ ngành thuế";

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm tra nội bộ - Tổng cục Thuế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này sổ tay nghiệp vụ kiểm tra nội bộ ngành thuế về công tác ấn định thuế.

Điều 2. Thủ trưởng cơ quan thuế các cấp, Trưởng các bộ phận kiểm tra nội bộ thuộc cơ quan thuế các cấp triển khai, phổ biến nội dung sổ tay đến công chức làm công tác kiểm tra nội bộ trong toàn đơn vị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kiểm tra nội bộ, Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Tổng cục Thuế;
- Cục Thuế các tỉnh, thành phố;
- Lưu VT, KTNB (2b)

Bùi Văn Nam

SỔ TAY NGHIỆP VỤ

KIỂM TRA NỘI BỘ NGÀNH THUẾ VỀ CÔNG TÁC ẤN ĐỊNH THUẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1562/QĐ-TCT ngày 26 tháng 9 năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế)

LỜI NÓI ĐẦU

Công tác kiểm tra nội bộ ngành thuế là hoạt động kiểm tra của cơ quan Thuế đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan Thuế cùng cấp và cơ quan Thuế cấp dưới trong việc chấp hành nhiệm vụ, công vụ được giao nhằm phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời hành vi vi phạm pháp luật; giúp thủ trưởng, đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan Thuế các cấp thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý; quản lý nội bộ ngành; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Phương pháp kiểm tra chủ yếu được áp dụng trong hoạt động kiểm tra nội bộ ngành thuế về ấn định thuế là phương pháp kiểm tra, đối chiếu. Cụ thể là kiểm tra, đối chiếu giữa thực tế thực hiện ấn định thuế so với các quy định của pháp luật và của ngành về nội dung ấn định thuế, xem có gì đúng, sai, đồng thời làm rõ nguyên nhân, hậu quả và trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến các sai phạm đó (nếu có).

Tổng cục Thuế xây dựng: **"Sổ tay nghiệp vụ kiểm tra nội bộ ngành thuế về công tác Ấn định thuế"**, đây là tài liệu tham khảo trợ giúp công chức, viên chức làm công tác kiểm tra nội bộ trong quá trình thực hiện kiểm tra được thuận lợi, đảm bảo tính thống nhất, tính hiệu quả, đúng quy định của pháp luật và chỉ hỗ trợ người kiểm tra trong quá trình thực hiện tác nghiệp kiểm tra.

Những văn bản, quy trình quy định về ấn định thuế, phương pháp kiểm tra trong lĩnh vực này khi áp dụng người kiểm tra phải cập nhật, bổ sung khi có sự thay đổi.

Tổng cục Thuế rất mong các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia, đóng góp ý kiến để tiếp tục bổ sung, hoàn thiện nhằm góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm tra nội bộ ngành.

NỘI DUNG KIỂM TRA CÔNG TÁC ẤN ĐỊNH THUẾ

I. Các bước chuẩn bị trước khi tiến hành kiểm tra

1. Thu thập văn bản

Công chức thực hiện kiểm tra tập hợp và hệ thống các văn bản (*Luật, Nghị định, Thông tư, các quy định của ngành...)* về chính sách, chế độ có liên quan đến nội dung ấn định thuế; giải quyết khiếu nại về ấn định thuế và thời kỳ được kiểm tra.

2. Thu thập thông tin, số liệu

Để đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chức năng ấn định thuế tại cơ quan Thuế các cấp, đoàn kiểm tra nội bộ căn cứ số liệu tổng hợp, hệ thống dữ liệu của ngành, các báo cáo, tài liệu tại cơ quan Thuế để tổng hợp, phân tích; những nội dung, số liệu chủ yếu cần thu thập:

- Số liệu về bộ máy tổ chức của đơn vị, các bộ phận được giao thực hiện ấn định thuế.

- Các báo cáo trong kỳ kiểm tra của các bộ phận thường phát sinh ấn định thuế như bộ phận kê khai, thanh tra thuế, kiểm tra thuế để nắm được đặc điểm, tình hình, kết quả hoạt động của đơn vị bị cơ quan Thuế ấn định thuế; nội dung ấn định thuế; số cuộc ấn định thuế; biên bản kiểm tra của các Đoàn thanh tra thuế, kiểm tra thuế đối với người nộp thuế về nội dung ấn định thuế; số người nộp thuế bị ấn định thuế; số thuế cơ quan Thuế đã ấn định trong kỳ thanh tra, kiểm tra; xác định hành vi vi phạm của người nộp thuế dẫn đến phải ấn định thuế...

3. Chọn hồ sơ để tiến hành kiểm tra

3.1. Lựa chọn hồ sơ

- Trên cơ sở các số liệu, báo cáo đã thu thập, thực hiện phân tích, đánh giá thông tin, đối chiếu với chính sách, chế độ, quy trình quản lý về ấn định thuế..., xác định những trường hợp xảy ra rủi ro trong nội dung ấn định thuế để lựa chọn hồ sơ kiểm tra.

- Danh sách lựa chọn cũng có thể lấy từ đề cương yêu cầu cơ quan Thuế được kiểm tra báo cáo.

3.2. Số lượng hồ sơ chọn

- Số lượng hồ sơ chọn: Cân đối về thời gian, nhân sự của đoàn kiểm tra nội bộ để tiến hành lựa chọn số lượng hồ sơ.

- Toàn bộ số hồ sơ đã chọn phải được kiểm tra hết (không bỏ sót).

- Đối với các đơn vị được kiểm tra có số lượng hồ sơ về nội dung ấn định thuế lớn mà nguồn nhân lực của Đoàn kiểm tra không đáp ứng để kiểm tra đủ 100% hồ sơ thì tiến hành kiểm tra theo phương pháp chọn mẫu. Việc chọn mẫu có thể theo các tiêu thức sau:

+ Số lượng các hồ sơ đại diện cho việc đánh giá kết quả (phải đảm bảo ở mức tối thiểu 20%/tổng số hồ sơ về nội dung ấn định thuế tại đơn vị).

+ Các hồ sơ ấn định thuế có đơn khiếu nại, tố cáo.

+ Các hồ sơ có nội dung ấn định thuế trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra quyết định xử lý hoặc không xử lý còn có ý kiến khác nhau của các thành viên trong đoàn được bảo lưu ý kiến.

+ Các hồ sơ vi phạm quy chế, quy trình.

- Yêu cầu cung cấp các hồ sơ đã lựa chọn: Đoàn kiểm tra sau khi lựa chọn các hồ sơ kiểm tra lập danh sách đề nghị đơn vị được kiểm tra cung cấp các hồ sơ đã chọn. Việc lập danh sách và phiếu đề nghị cung cấp hồ sơ theo biểu mẫu quy định hiện hành tại quy trình kiểm tra nội bộ ngành thuế.

III. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra việc xác định các trường hợp cơ quan Thuế ấn định thuế đối với người nộp thuế đúng hay sai

Căn cứ hồ sơ lưu trữ công chức thuế kiểm tra xác định cơ quan Thuế đã ấn định thuế đối với người nộp thuế do người nộp thuế vi phạm nội dung nào trong các nội dung sau:

- Không đăng ký thuế;

- Không nộp hồ sơ khai thuế; nộp hồ sơ khai thuế sau mười ngày, kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ khai thuế hoặc ngày hết thời hạn gia hạn nộp hồ sơ khai thuế;

- Không khai thuế, không nộp bổ sung hồ sơ khai thuế theo yêu cầu của cơ quan Thuế hoặc khai thuế không chính xác, trung thực, đầy đủ về căn cứ tính thuế;

- Đã nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan quản lý thuế nhưng không tự tính được số thuế phải nộp.

- Không phản ánh hoặc phản ánh không đầy đủ, trung thực, chính xác số liệu trên sổ kế toán để xác định nghĩa vụ thuế;

- Không xuất trình sổ kế toán, hóa đơn, chứng từ và các tài liệu cần thiết liên quan đến việc xác định số thuế phải nộp trong thời hạn quy định;

- Mua, bán, trao đổi và hạch toán giá trị hàng hóa, dịch vụ không theo giá trị giao dịch thông thường trên thị trường;

- Có dấu hiệu bỏ trốn hoặc phát tán tài sản để không thực hiện nghĩa vụ thuế.

- Đối với một số ngành nghề, hoạt động kinh doanh qua thanh tra, kiểm tra phát hiện sổ sách kế toán, hóa đơn, chứng từ không đầy đủ hoặc kê khai, tính thuế không đúng với thực tế thì cơ quan Thuế ấn định tỷ lệ giá trị gia tăng, tỷ lệ thu nhập tính trên doanh thu theo quy định của pháp luật.

2. Kiểm tra việc ấn định thuế đối với người nộp thuế thuộc hộ nộp thuế khoán vi phạm và người nộp thuế theo kê khai vi phạm

2.1. Đối với hộ nộp thuế khoán vi phạm

- Kiểm tra hành vi vi phạm của hộ nộp thuế khoán trong các trường hợp sau:

+ Hộ nộp thuế khoán trong trường hợp có sự thay đổi doanh thu nhưng không khai báo.

+ Hộ nộp thuế khoán có thay đổi ngành nghề, quy mô kinh doanh hoặc quy mô, sản lượng khai thác tài nguyên khoáng sản nhưng không khai lại Tờ khai theo mẫu quy định tại các văn bản hiện hành *(theo quy định hiện nay là tờ khai theo mẫu số 01/THKH ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 thông tư hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ)* kể từ kỳ ổn định thuế khoán.

- Kiểm tra việc ấn định thuế của cơ quan Thuế đối với hộ nộp thuế khoán vi phạm trong các trường hợp sau:

+ Xác định lại số thuế khoán phải nộp cho các tháng có thay đổi và có lập Thông báo theo mẫu quy định tại các văn bản hiện hành *(hiện nay là Thông báo theo mẫu số 02/THKH ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC)* cho người nộp thuế để kết luận đúng, sai?

+ Trường hợp hộ nộp thuế khoán không khai báo sự thay đổi về ngành nghề, quy mô kinh doanh với cơ quan Thuế hoặc khai báo không trung thực cơ quan Thuế đã ấn định thuế như thế nào? Kiểm tra tài liệu của cơ quan Thuế để chứng minh hộ nộp thuế khoán có sự thay đổi về quy mô kinh doanh, ngành nghề kinh doanh dẫn đến thay đổi thu nhập. Kiểm tra việc cơ quan Thuế có yêu cầu hộ nộp thuế khoán nộp bổ sung số thuế phát sinh tăng so với số thuế đã khoán và có ấn định mức thuế phải nộp cho kỳ ổn định thuế phù hợp với tình hình kinh doanh.

2.2. Ấn định thuế đối với trường hợp người nộp thuế nộp thuế theo phương pháp kê khai vi phạm pháp luật thuế

2.2.1. Kiểm tra việc cơ quan Thuế ấn định số tiền thuế người nộp thuế nộp thuế theo phương pháp kê khai vi phạm trường hợp nào trong các trường hợp quy định tại Luật Quản lý thuế *(hiện nay các trường hợp này quy định tại Điều 37 Luật Quản lý thuế)*

Đối chiếu với hồ sơ lưu trữ để kết luận nội dung vi phạm của người nộp thuế nộp thuế theo phương pháp kê khai cơ quan Thuế ấn định thuế đã xác định đúng nội dung vi phạm hay không? Vi phạm trong trường hợp nào nêu trên.

2.2.2. Kiểm tra việc ấn định thuế và các căn cứ để cơ quan Thuế ấn định thuế đối với người nộp thuế theo phương pháp kê khai

a) Kiểm tra việc ấn định thuế theo từng yếu tố

Kiểm tra việc cơ quan Thuế qua thanh tra thuế, kiểm tra thuế có kết luận và chứng minh người nộp thuế hạch toán kế toán không đúng quy định, số liệu trên sổ sách kế toán không đầy đủ, không chính xác, không trung thực dẫn đến xác định không đúng số thuế phải nộp.

Kiểm tra căn cứ cơ quan Thuế qua thanh tra, kiểm tra sổ sách kế toán, hóa đơn chứng từ đối với hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra để kết luận người nộp thuế hạch toán giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào, bán ra không theo giá thực tế thanh toán phù hợp với thị trường.

Kiểm tra việc cơ quan Thuế tham khảo giá trị hàng hóa, dịch vụ do cơ quan quản lý nhà nước công bố cùng thời điểm; giá mua, giá bán của các doanh nghiệp kinh doanh cùng ngành nghề, cùng mặt hàng hoặc giá bán của doanh nghiệp kinh doanh cùng mặt hàng có quy mô kinh doanh và số khách hàng lớn tại địa phương để xác định giá thực tế thanh toán phù hợp với thị trường làm căn cứ ấn định giá bán, giá mua và số thuế phải nộp.

Kiểm tra việc cơ quan Thuế ấn định tỷ lệ ngành nghề, tỷ lệ thu nhập chịu thuế tính trên doanh thu hoặc ấn định doanh thu, thu nhập chịu thuế đối với một số ngành nghề hoạt động kinh doanh qua thanh tra thuế, kiểm tra thuế phát hiện sổ sách, kế toán, hóa đơn, chứng từ không đầy đủ hoặc vi phạm pháp luật về thuế, có phát sinh bất hợp lý trong việc kê khai, nộp thuế. Việc ấn định doanh thu, thu nhập để xác định số thuế phải nộp dựa trên một hoặc một số tiêu chí đã được xác định rõ như chi phí thuế nhà, chi phí nhân công, chi phí khấu hao, chi phí nguyên nhiên vật liệu... Việc ấn định thuế có căn cứ quy định của Bộ Tài chính áp dụng cụ thể đối với từng ngành nghề, hoạt động kinh doanh trong từng thời kỳ.

b) Kiểm tra căn cứ để cơ quan Thuế ấn định thuế

Kiểm tra cơ quan Thuế đã dựa vào căn cứ nào để ấn định thuế đối với người nộp thuế theo phương pháp kê khai có vi phạm pháp luật thuế dựa vào một hoặc đồng thời các căn cứ sau để kết luận cơ quan Thuế khi ấn định thuế đối với người nộp thuế theo kê khai có sử dụng các căn cứ này hay không? cụ thể là căn cứ nào:

- Cơ sở dữ liệu của cơ quan Thuế thu thập từ:

+ Người nộp thuế khai báo với cơ quan Thuế về doanh thu, chi phí, thu nhập, số thuế phải nộp trong các kỳ khai thuế trước.

+ Tổ chức, cá nhân có liên quan đến người nộp thuế.

+ Các cơ quan quản lý Nhà nước khác.

- Các thông tin về:

+ Người nộp thuế kinh doanh cùng mặt hàng, ngành nghề, cùng quy mô tại địa phương. Trường hợp tại địa phương không có thông tin về mặt hàng, ngành nghề, quy mô của người nộp thuế thì lấy thông in của người nộp thuế kinh doanh cùng mặt hàng, ngành nghề, cùng quy mô tại địa phương khác;

+ Số thuế phải nộp bình quân của một số cơ sở kinh doanh cùng ngành nghề, cùng mặt hàng tại địa phương. Trường hợp tại địa phương không có thông tin về một số cơ sở kinh doanh cùng ngành nghề, cùng mặt hàng của người nộp thuế thì lấy số thuế phải nộp bình quân của một số cơ sở kinh doanh cùng ngành nghề, cùng mặt hàng tại địa phương khác.

+ Tài liệu và kết quả thanh tra, kiểm tra còn hiệu lực.

3. Kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính trong việc ấn định thuế

- Kiểm tra cơ quan Thuế có gửi Quyết định ấn định thuế cho người nộp thuế theo mẫu quy định tại các văn bản hiện hành hay không *(hiện nay là mẫu số 01/AĐTH ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC).*

- Kiểm tra các mẫu biên bản liên quan.

- Kiểm tra Quyết định về việc bãi bỏ Quyết định ấn định số thuế phải nộp, lý do bãi bỏ quyết định.

- Kiểm tra thời hạn nộp thuế của người nộp thuế để kết luận người nộp thuế có thực hiện nộp thuế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày cơ quan Thuế ký Quyết định ấn định thuế hay không. Trường hợp cơ quan Thuế ấn định thuế với số tiền thuế ấn định từ năm trăm triệu đồng trở lên, thời hạn nộp thuế là 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày cơ quan Thuế ký quyết định ấn định thuế.

- Kiểm tra để kết luận trường hợp sau khi cơ quan Thuế ký quyết định ấn định thuế, người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế của kỳ khai thuế hoặc lần khai thuế đã bị ấn định thuế thì người nộp thuế có thực hiện nộp thuế theo quyết định ấn định thuế của cơ quan Thuế.

- Kiểm tra để kết luận số thuế đã khai trong hồ sơ khai thuế nộp chậm có được cơ quan Thuế ghi nhận là số phát sinh của kỳ khai thuế hoặc lần khai thuế đó để làm cơ sở xác định việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế của người nộp thuế, trừ trường hợp cơ quan Thuế không chấp nhận số đã kê khai thì cơ quan Thuế đã có văn bản thông báo cho người nộp thuế biết chưa?

- Kiểm tra để kết luận trường hợp người nộp thuế không đồng ý với số thuế do cơ quan Thuế ấn định thì người nộp thuế đã nộp số thuế đó hay chưa? Người nộp thuế có yêu cầu cơ quan Thuế giải thích hoặc khiếu nại về việc ấn định thuế của cơ quan Thuế hay không?

Trường hợp người nộp thuế có khiếu nại về việc ấn định thuế thì tiến hành kiểm tra việc giải quyết khiếu nại của cơ quan Thuế *(theo nội dung sổ tay nghiệp vụ về nội dung giải quyết khiếu nại tố cáo)* để kết luận việc giải quyết khiếu nại đúng, sai?

4. Tổng hợp kết quả kiểm tra ấn định thuế

Kết quả kiểm tra nội dung ấn định thuế được lập thành biên bản giữa công chức kiểm tra với cơ quan Thuế bao gồm các nội dung cơ bản sau:

4.1. Số liệu tổng hợp trong kỳ kiểm tra

- Tổng số người nộp thuế bị ấn định thuế trong kỳ kiểm tra *(qua công tác kiểm tra kê khai thuế, đăng ký thuế, thanh tra thuế, kiểm tra thuế)* và tổng số thuế ấn định trong kỳ kiểm tra, trong đó số trường hợp ấn định thuế sai và số thuế ấn định sai là bao nhiêu.

- Tổng số người nộp thuế phải ấn định mà chưa thực hiện ấn định đồng thời tổng số thuế sau khi ấn định là bao nhiêu.

- Số người nộp thuế và số ấn định thuế người nộp thuế có khiếu nại. Số người nộp thuế ấn định có khiếu nại đã được giải quyết, kết quả xử lý đúng, sai, lý do chưa được giải quyết, số người nộp thuế ấn định có khiếu nại chưa được giải quyết, lý do chưa giải quyết.

4.2. Đoàn kiểm tra tiến hành nghiên cứu, đối chiếu hồ sơ để xem xét giữa thực tế thực hiện của cơ quan Thuế được kiểm tra nội bộ với các quy định nêu trên để xác định việc ấn định thuế đúng, sai *(mức độ sai sót nếu có)*, cụ thể:

- Các trường hợp phải ấn định thuế? được phát hiện khi nào?

- Căn cứ, cơ sở ấn định thuế đúng hay sai?

- Xác định ngành nghề áp dụng khi thực hiện ấn định thuế?

- Mức thuế ấn định đúng, sai, có xảy ra thừa, thiếu?

- Các hình thức xử phạt vi phạm hành chính, số tiền phạt vi phạm hành chính liên quan đến việc ấn định thuế (phạt theo lần thuế, phạt kê khai sai...)?

- Các chế tài viện dẫn áp dụng khi thực hiện ấn định thuế đúng hay sai?

- Các bước thủ tục khi tiến hành ấn định thuế: Biên bản ghi nhận hành vi vi phạm của NNT; giải trình của NNT kèm theo tài liệu, chứng cứ;

- Việc xử lý hồ sơ khai thuế của NNT sau khi ban hành quyết định ấn định số thuế phải nộp; việc xử lý tiền thuế, tiền phạt thừa, thiếu so với quy định?

- Việc chấp hành quyết định ấn định thuế của NNT.

- Trách nhiệm của cơ quan Thuế trong việc theo dõi NNT thi hành quyết định ấn định thuế, công tác cập nhật lưu hồ sơ.

4.3. Kết luận kết quả kiểm tra ấn định thuế nêu rõ những ưu điểm, những tồn tại qua kiểm tra phát hiện, nguyên nhân

Kiến nghị với cơ quan Thuế được kiểm tra:

- Phát huy những mặt tích cực trong công tác ấn định thuế.

- Khắc phục các tồn tại trong công tác ấn định thuế cụ thể:

+ Đối với những tồn tại chưa đến mức xử lý nhắc nhở để khắc phục.

+ Đối với những sai phạm liên quan đến việc ấn định số thuế phải nộp cần khắc phục và xử lý thì kiến nghị:

+ Thu hồi hoặc hoàn trả số tiền thuế do việc ấn định thuế không đúng quy định, làm thất thoát tiền thuế hoặc lạm thu đối với người nộp thuế.

+ Kiểm điểm trách nhiệm cá nhân, tập thể có sai phạm trong việc ấn định thuế theo phân cấp quản lý công chức.

- Kiến nghị với cơ quan cấp trên về chế độ chính sách: Đối với những quy định về ấn định thuế trong quá trình kiểm tra thấy chưa phù hợp với thực tế thì kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

DANH MỤC VĂN BẢN THAM KHẢO

1. Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006.

2. Luật số 21/2012/QH13 ngày 20/11/2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11.

3. Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 thay thế Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý thuế.

4. Thông tư số 156/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2013 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ.

5. Quy trình quản lý khai thuế, nộp thuế và kế toán thuế ban hành kèm theo Quyết định số 1864/QĐ-TCT ngày 21 tháng 12 năm 2011 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế.

6. Quy trình quản lý thu thuế đối với hộ kinh doanh ban hành kèm theo Quyết định số 2248/QĐ-TCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế.