BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 80/2012/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2012*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn Luật Quản lý thuế về đăng ký thuế

Căn cứ Luật Quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ các Luật Thuế, Pháp lệnh Phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn Luật Quản lý thuế về đăng ký thuế như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thuế; thay đổi thông tin đăng ký thuế; chấm dứt hiệu lực mã số thuế; trách nhiệm quản lý và sử dụng mã số thuế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân sau:

1. Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có hoạt động sản xuất, kinh doanh và cung cấp dịch vụ, hàng hóa.

2. Cá nhân có thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân.

3. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm khấu trừ và nộp thuế vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức được ủy quyền thu phí, lệ phí.

5. Tổ chức nước ngoài không có tư cách pháp nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài hành nghề độc lập kinh doanh tại Việt Nam phù hợp với luật pháp Việt Nam có thu nhập phát sinh tại Việt Nam.

6. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến các vấn đề về thuế như: các Ban quản lý dự án, các đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, cá nhân không phát sinh nghĩa vụ nộp thuế nhưng được hoàn thuế, hoặc được tiếp nhận hàng viện trợ từ nước ngoài.

7. Tổ chức, cá nhân khác có phát sinh khoản phải nộp Ngân sách nhà nước.

Điều 3. Mã số thuế

1. Mã số thuế là một dãy các chữ số được mã hóa theo một nguyên tắc thống nhất để cấp cho từng người nộp thuế theo quy định của các Luật Thuế, Pháp lệnh Phí và lệ phí (gọi chung là "pháp luật về thuế"), bao gồm cả người nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu. Mã số thuế để nhận biết, xác định từng người nộp thuế và được quản lý thống nhất trên phạm vi toàn quốc.

2. Mã số thuế được cấu trúc là một dãy số được chia thành các nhóm như sau:

$$\mathbf{N_1N_2\ N_3N_4N_5N_6N_7N_8N_9\ N_{10}\ N_{11}N_{12}N_{13}}$$

Trong đó:

- Hai chữ số đầu $\mathbf{N_1N_2}$ là số phân khoảng tỉnh cấp mã số thuế được quy định theo danh mục mã phân khoảng tỉnh.

- Bảy chữ số $\mathbf{N_3N_4N_5N_6N_7N_8N_9}$ được đánh theo số thứ tự từ 0000001 đến 9999999. Chữ số $\mathbf{N_{10}}$ là chữ số kiểm tra.

- Mười số từ $\mathbf{N_1}$ đến $\mathbf{N_{10}}$ được cấp cho đơn vị chính và doanh nghiệp thành viên.

- Ba chữ số $\mathbf{N_{11}N_{12}N_{13}}$ là các số thứ tự từ 001 đến 999 được cấp cho từng đơn vị trực thuộc của đơn vị chính và doanh nghiệp thành viên.

3. Nguyên tắc cấp mã số thuế

a) Tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 2 Thông tư này được cấp một mã số thuế duy nhất để sử dụng trong suốt quá trình hoạt động từ khi đăng ký thuế cho đến khi chấm dứt hoạt động, trừ các trường hợp quy định tại điểm d, đ, e khoản này. Mã số thuế được dùng để khai thuế, nộp thuế cho tất cả các loại thuế mà người nộp thuế phải nộp, kể cả trường hợp người nộp thuế kinh doanh nhiều ngành nghề khác nhau hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh tại các địa bàn khác nhau.

Mã số thuế đã cấp không được sử dụng để cấp cho người nộp thuế khác. Tổ chức kinh doanh khi chấm dứt hoạt động thì mã số thuế chấm dứt hiệu lực và không được sử dụng lại.

Mã số thuế đã cấp cho người nộp thuế là chủ hộ kinh doanh hoặc một cá nhân không thay đổi trong suốt cuộc đời của cá nhân đó, kể cả trường hợp đã ngừng hoạt động kinh doanh sau đó kinh doanh trở lại.

Mã số thuế của doanh nghiệp sau khi chuyển đổi loại hình doanh nghiệp được giữ nguyên.

Đối với doanh nghiệp được thành lập theo Luật Doanh nghiệp, mã số thuế đồng thời là mã số doanh nghiệp.

b) Mã số thuế 10 số (N1N2N3N4N5N6N7N8N9N10) được cấp cho:

Tổ chức, cá nhân nêu tại Điều 2, trừ các trường hợp quy định tại điểm c Khoản 3 Điều này.

c) Mã số thuế 13 số (N1N2N3N4N5N6N7N8N9N10 N11N12N13) được cấp cho:

- Các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp có phát sinh nghĩa vụ thuế kê khai nộp thuế trực tiếp với cơ quan thuế;

- Đơn vị sự nghiệp trực thuộc tổng công ty, trực thuộc doanh nghiệp có phát sinh nghĩa vụ thuế.

Các tổ chức, cá nhân được quy định tại điểm này được gọi là "Đơn vị trực thuộc", đơn vị có "đơn vị trực thuộc" được gọi là "đơn vị chủ quản". Đơn vị trực thuộc trước khi đăng ký thuế với cơ quan thuế quản lý trực tiếp thì đơn vị chủ quản phải kê khai các đơn vị này vào "Bảng kê các đơn vị trực thuộc" để cơ quan thuế cấp mã số thuế 13 số.

d) Cấp mã số thuế cho người nộp thuế là nhà thầu, nhà đầu tư tham gia hợp đồng dầu khí

Đối với hợp đồng tìm kiếm, thăm dò, khai thác dầu khí (sau đây gọi chung là "hợp đồng dầu khí"), mã số thuế 10 số được cấp cho: Người điều hành (Công ty điều hành chung) theo từng hợp đồng dầu khí; Doanh nghiệp liên doanh đối với hợp đồng dầu khí được ký kết dưới hình thức hợp đồng liên doanh.

Trường hợp hợp đồng dầu khí quy định mỗi nhà thầu, nhà đầu tư phải thực hiện nghĩa vụ thuế riêng thì nhà thầu, nhà đầu tư tham gia hợp đồng được cấp mã số thuế 13 số (kể cả nhà thầu, nhà đầu tư là Người điều hành và nhà thầu nhận phần lãi được chia) theo mã số thuế 10 số của Người điều hành để thực hiện kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế đối với từng hợp đồng dầu khí.

đ) Cấp mã số thuế cho nhà thầu nước ngoài đăng ký nộp thuế trực tiếp với cơ quan thuế

Nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài đăng ký nộp thuế trực tiếp với cơ quan thuế thì được cấp mã số thuế 10 số theo từng hợp đồng thầu đã ký.

e) Cấp mã số thuế cho Bên Việt Nam nộp thuế thay cho nhà thầu nước ngoài

Nhà thầu và nhà thầu phụ nước ngoài không đăng ký nộp thuế trực tiếp với cơ quan thuế thì bên Việt Nam ký hợp đồng với nhà thầu có trách nhiệm khai và nộp thuế cho bên nước ngoài. Bên Việt Nam được cấp mã số thuế 10 số để sử dụng cho việc khai, nộp thuế cho các nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THUẾ

Điều 4. Thời hạn, thời gian giải quyết và số lượng hồ sơ đăng ký thuế

1. Thời hạn đăng ký thuế

a) Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp thực hiện theo hướng dẫn tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

b) Các tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất kinh doanh, phát sinh nghĩa vụ nộp thuế, được hoàn thuế phải thực hiện đăng ký thuế trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày:

- Được cấp Giấy chứng nhận hoạt động hoặc Giấy phép thành lập, hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

- Bắt đầu hoạt động kinh doanh đối với tổ chức không thuộc diện đăng ký kinh doanh hoặc hộ gia đình, cá nhân thuộc diện đăng ký kinh doanh nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Phát sinh trách nhiệm khấu trừ thuế và nộp thuế thay của các tổ chức, cá nhân;

- Bắt đầu thực hiện nhiệm vụ thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật;

- Phát sinh nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân (ngày cá nhân nhận thu nhập);

- Phát sinh tiền thuế giá trị gia tăng được hoàn theo quy định của pháp luật về thuế đối với các chủ dự án (hoặc đại diện được ủy quyền như ban quản lý công trình), nhà thầu chính nước ngoài;

- Phát sinh nghĩa vụ thuế sử dụng đất phi nông nghiệp.

2. Thời gian giải quyết hồ sơ: 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký thuế theo quy định (áp dụng chung đối với các thủ tục tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp và chấm dứt hiệu lực mã số thuế).

3. Quy định hồ sơ: Người nộp thuế nộp 01 (một) bộ hồ sơ duy nhất (áp dụng chung đối với các thủ tục tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp và chấm dứt hiệu lực mã số thuế).

Điều 5. Hồ sơ đăng ký thuế

1. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là doanh nghiệp thành lập theo Luật Doanh nghiệp (bao gồm cả các đơn vị trực thuộc)

Doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp thực hiện đăng ký thuế theo quy định tại các Điều 19, 20, 21, 22, 23 và 33 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

2. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là tổ chức sản xuất kinh doanh không thành lập theo Luật Doanh nghiệp và các đơn vị trực thuộc

a) Đối với tổ chức sản xuất kinh doanh

Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 01-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này và các bảng kê kèm theo tờ khai đăng ký thuế (nếu có);

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập.

Trường hợp tổ chức sản xuất kinh doanh là đơn vị chủ quản có đơn vị trực thuộc thì tổ chức sản xuất kinh doanh phải kê khai các đơn vị trực thuộc vào "Bảng kê các đơn vị trực thuộc". Cơ quan thuế quản lý trực tiếp đơn vị chủ quản cấp mã số thuế cho đơn vị chủ quản, đồng thời cấp mã số cho từng đơn vị trực thuộc có trong "Bảng kê các đơn vị trực thuộc" của đơn vị chủ quản, kể cả trường hợp các đơn vị trực thuộc đóng tại các tỉnh khác. Đơn vị chủ quản có trách nhiệm thông báo mã số thuế (13 số) cho các đơn vị trực thuộc. Cơ quan thuế quản lý đơn vị chủ quản có trách nhiệm thông báo mã số thuế (13 số) cho cơ quan thuế quản lý đơn vị trực thuộc.

Trường hợp đơn vị chủ quản thành lập thêm đơn vị trực thuộc thì đơn vị chủ quản phải có hồ sơ gửi cơ quan thuế quản lý trực tiếp để được cấp mã số thuế cho đơn vị trực thuộc mới thành lập thêm, đồng thời bổ sung vào "Bảng kê các đơn vị trực thuộc" của đơn vị chủ quản.

Hồ sơ đăng ký mã số thuế cho đơn vị trực thuộc thành lập thêm gồm:

- Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo mẫu 07-MST ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Quyết định thành lập đơn vị trực thuộc.

b) Đối với đơn vị trực thuộc

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 02-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này và các bảng kê kèm theo tờ khai đăng ký thuế (nếu có). Trên tờ khai đăng ký thuế phải ghi rõ mã số thuế 13 số đã được đơn vị chủ quản thông báo;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đầu tư; hoặc Quyết định thành lập.

Cơ quan thuế địa phương nơi đơn vị trực thuộc đặt trụ sở căn cứ hồ sơ đăng ký thuế của đơn vị trực thuộc và thông báo mã số thuế (13 số) của cơ quan thuế quản lý đơn vị chủ quản để thực hiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế theo quy định.

3. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là hộ gia đình, cá nhân kinh doanh

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 03-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có);

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc chứng minh quân đội hoặc hộ chiếu.

Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh chỉ được đăng ký kinh doanh tại một địa điểm. Trường hợp hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh sử dụng thường xuyên hơn mười lao động phải chuyển đổi sang hoạt động theo hình thức doanh nghiệp và thực hiện đăng ký doanh nghiệp theo quy định Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ.

4. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài đăng ký nộp thuế trực tiếp với cơ quan thuế

a) Đối với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài trực tiếp ký hợp đồng thầu với chủ đầu tư

Trường hợp nhà thầu nước ngoài là tổng thầu hoặc nhà thầu chính ký hợp đồng thầu với chủ đầu tư theo quy định của pháp luật, hồ sơ đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 04-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy phép thầu (hoặc giấy tờ tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp);

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành (hoặc giấy tờ tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp, nếu có);

- Bảng kê nhà thầu phụ kèm theo hợp đồng nhận thầu (nếu có).

Cơ quan thuế địa phương căn cứ hồ sơ đăng ký thuế của nhà thầu thực hiện cấp mã số thuế 10 số theo quy định.

b) Đối với nhà thầu nước ngoài tham gia hợp đồng liên danh tại Việt Nam

Trường hợp các bên liên danh thành lập ra Ban điều hành liên danh thì Ban điều hành liên danh được cấp mã số thuế 10 số để thực hiện kê khai, nộp thuế, quyết toán thuế theo quy định.

Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 04-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy phép thầu (hoặc giấy tờ tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp);

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành (hoặc giấy tờ tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp, nếu có);

- Bảng kê danh sách nhà thầu phụ, các bên tham gia liên danh kèm theo hợp đồng nhận thầu (nếu có).

Trường hợp các bên tham gia liên danh thực hiện một phần công việc riêng biệt, tự xác định phần doanh thu thu được của mình thì có thể thực hiện đăng ký thuế riêng để kê khai, nộp thuế, quyết toán thuế theo quy định của pháp luật về thuế hiện hành.

5. Hồ sơ đăng ký thuế đối với bên Việt Nam nộp thuế thay cho nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài

Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu số 04.1-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp Bên Việt Nam cần quyết toán, xác nhận số tiền thuế đã nộp thay cho các nhà thầu nước ngoài, Bên Việt Nam phải cung cấp cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý 01 (một) bộ hồ sơ gồm: bản sao không yêu cầu chứng thực hợp đồng thầu; các chứng từ, tài liệu liên quan đến hợp đồng thầu đã ký với các nhà thầu nước ngoài để phục vụ cho việc quyết toán thuế và xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ thuế (nếu có).

6. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là nhà thầu, nhà đầu tư tham gia hợp đồng dầu khí

a) Đối với Người điều hành và doanh nghiệp liên doanh

Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế mẫu 01-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này và các bảng kê kèm theo tờ khai đăng ký thuế (nếu có);

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư.

Người điều hành thực hiện kê khai các nhà thầu, nhà đầu tư dầu khí vào "Bảng kê các nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài". Cơ quan thuế quản lý trực tiếp Người điều hành cấp mã số thuế 10 số cho Người điều hành đồng thời cấp mã số 13 số cho từng nhà thầu, nhà đầu tư có trong "Bảng kê các nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài" của Người điều hành. Người điều hành có trách nhiệm thông báo mã số thuế (13 số) cho các nhà thầu, nhà đầu tư. Cơ quan thuế quản lý Người điều hành có trách nhiệm thông báo mã số thuế (13 số) cho cơ quan thuế quản lý nhà thầu, nhà đầu tư.

b) Đối với nhà thầu, nhà đầu tư (bao gồm cả nhà thầu nhận phần lãi được chia)

Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 02-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này. Trên tờ khai đăng ký thuế phải ghi rõ mã số thuế 13 số đã được Người điều hành thông báo;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư;

Cơ quan thuế địa phương nơi nhà thầu, nhà đầu tư đặt văn phòng điều hành căn cứ hồ sơ đăng ký thuế của nhà thầu, nhà đầu tư dầu khí và thông báo mã số thuế của cơ quan thuế quản lý trực tiếp Người điều hành để thực hiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế theo quy định.

7. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là cá nhân thuộc diện nộp thuế thu nhập cá nhân gồm

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 05-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Chứng minh nhân dân hoặc chứng minh quân đội hoặc hộ chiếu đối với người nước ngoài.

8. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam (có hoàn thuế giá trị gia tăng)

Sử dụng tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 06-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này.

9. Hồ sơ đăng ký thuế đối với người nộp thuế là tổ chức được ủy quyền thu thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật; các chủ dự án; tổ chức khấu trừ thuế thu nhập cá nhân nhưng đơn vị không có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

Sử dụng tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 01-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này (chỉ thực hiện khai các chỉ tiêu: 1, 3, 9, 14).

10. Đối với một số ngành, nghề đặc biệt do các Bộ, ngành cấp giấy phép hoạt động (như tín dụng, luật sư, công chứng, dầu khí, bảo hiểm, y tế hoặc các lĩnh vực chuyên ngành khác) thì sử dụng giấy phép này thay cho Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư trong hồ sơ đăng ký thuế.

11. Đối với người nộp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp là cá nhân, cơ quan thuế tự động cấp mã số thuế khi nhận hồ sơ thuế sử dụng đất phi nông nghiệp của năm đầu tiên.

Điều 6. Địa điểm nộp hồ sơ đăng ký thuế

1. Doanh nghiệp và các đơn vị trực thuộc thành lập theo Luật Doanh nghiệp, thực hiện nộp hồ sơ đăng ký thuế tại cơ quan Đăng ký kinh doanh theo quy định của Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

2. Doanh nghiệp, tổ chức khác và các đơn vị trực thuộc thực hiện đăng ký thuế tại Cục Thuế nơi đặt trụ sở.

3. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm khấu trừ và nộp thay thuế thực hiện đăng ký thuế tại cơ quan thuế trực tiếp quản lý nơi tổ chức, cá nhân đó có trụ sở. Riêng đối với cá nhân nộp thuế thu nhập cá nhân thông qua cơ quan chi trả thu nhập thì nộp tờ khai đăng ký thuế tại cơ quan chi trả thu nhập; Cơ quan chi trả thu nhập tổng hợp tờ khai đăng ký thuế của từng cá nhân để nộp cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý.

4. Cá nhân thuộc diện nộp thuế thu nhập cá nhân nộp trực tiếp, không qua đơn vị chi trả thu nhập, đăng ký thuế tại cơ quan thuế nơi phát sinh thu nhập chịu thuế, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi tạm trú.

5. Hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thực hiện đăng ký thuế tại Chi cục thuế quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Điều 7. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuế

1. Doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo quy định Luật Doanh nghiệp, cơ quan thuế thực hiện theo Quy trình phối hợp trao đổi thông tin đăng ký doanh nghiệp giữa cơ quan Thuế và cơ quan Đăng ký kinh doanh hiện hành.

2. Việc tiếp nhận hồ sơ đối với các tổ chức, cá nhân không thành lập theo Luật Doanh nghiệp được thực hiện như sau:

Công chức thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuế, ghi rõ thời điểm nhận hồ sơ, số lượng tài liệu theo bảng kê danh mục hồ sơ đăng ký thuế đối với trường hợp hồ sơ đăng ký thuế nộp trực tiếp tại cơ quan thuế. Công chức thuế viết phiếu hẹn ngày trả kết quả đăng ký thuế, thời hạn trả kết quả không được quá số ngày quy định của Thông tư này.

Trường hợp hồ sơ đăng ký thuế gửi bằng đường bưu chính, công chức thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi sổ văn thư của cơ quan thuế.

Trường hợp đăng ký thuế điện tử, việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuế được thực hiện thông qua hệ thống giao dịch điện tử.

Công chức thuế kiểm tra hồ sơ đăng ký thuế, trường hợp cần bổ sung hồ sơ đăng ký thuế, cơ quan thuế thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ đối với hồ sơ nhận trực tiếp; trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đối với hồ sơ nhận theo đường bưu chính hoặc giao dịch điện tử.

Điều 8. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế

Giấy chứng nhận đăng ký thuế được cấp cho các tổ chức, cá nhân quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản 3 Điều 3 Thông tư này, trừ các trường hợp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

1. Thời hạn cấp chứng nhận đăng ký thuế

Cơ quan thuế có trách nhiệm cấp chứng nhận đăng ký thuế chậm nhất không quá 03 (ba) ngày làm việc đối với các hồ sơ đăng ký thuế tính từ ngày nhận được đủ hồ sơ đăng ký thuế.

2. Chứng nhận đăng ký thuế

a) Giấy chứng nhận đăng ký thuế: Người nộp thuế thực hiện đầy đủ thủ tục và hồ sơ đăng ký thuế được cơ quan thuế cấp "Giấy chứng nhận đăng ký thuế" theo mẫu số 10-MST ban hành kèm theo Thông tư này (trừ cá nhân thuộc diện nộp thuế thu nhập cá nhân và các trường hợp được cấp Thông báo mã số thuế).

b) Thẻ mã số thuế cá nhân: Cá nhân thuộc diện nộp thuế thu nhập cá nhân thực hiện đầy đủ thủ tục và hồ sơ đăng ký thuế được cấp "Thẻ mã số thuế cá nhân" theo mẫu số 12-MST ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Thông báo mã số thuế: Các trường hợp được cấp thông báo mã số thuế theo mẫu số 11-MST ban hành kèm theo Thông tư này gồm:

- Người nộp thuế có phát sinh các hoạt động kinh doanh mới hoặc mở rộng hoạt động kinh doanh sang địa phương khác không thành lập chi nhánh hoặc đơn vị trực thuộc;

- Cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh thiếu chứng minh nhân dân hoặc thiếu giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Cá nhân nộp thuế sử dụng đất phi nông nghiệp;

- Bên Việt Nam nộp thay cho thuế nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài;

- Đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang;

- Tổ chức kinh tế của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

- Tổ chức, cá nhân khác có phát sinh nghĩa vụ thuế nhưng không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế

Việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế và Thẻ mã số thuế cá nhân cho các trường hợp (trừ các doanh nghiệp thành lập theo Luật Doanh nghiệp) được cơ quan thuế thực hiện trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của người nộp thuế.

Các trường hợp được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế và Thẻ mã số thuế cá nhân cụ thể sau:

a) Cấp lại cho trường hợp mất, rách, nát Giấy chứng nhận đăng ký thuế: Người nộp thuế phải kê khai với cơ quan thuế trực tiếp quản lý để được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế gồm "Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế" theo mẫu số 13-MST.

b) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong trường hợp chỉ tiêu trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế thay đổi: Khi có nội dung ghi tại các chỉ tiêu trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế thay đổi, người nộp thuế phải thực hiện các thủ tục theo hướng dẫn tại Điều 11 Thông tư này để cơ quan thuế cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

c) Cấp lại Thẻ mã số thuế cá nhân: Cá nhân mất Thẻ mã số thuế cá nhân hoặc thẻ bị rách, nát, hỏng thì làm đơn đề nghị cơ quan thuế cấp lại Thẻ mã số thuế cá nhân theo mẫu số 13-MST. Trong đơn phải ghi rõ: mã số thuế, họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu là người nước ngoài), nơi đăng ký cấp thẻ trước đây. Trường hợp đổi thẻ thì cá nhân đó phải nộp lại thẻ cũ cho cơ quan thuế.

4. Cấp lại Thông báo mã số thuế: Người nộp thuế liệt kê tại điểm c khoản 2 Điều này có yêu cầu cấp lại Thông báo mã số thuế thì làm đơn đề nghị cơ quan thuế trực tiếp quản lý cấp lại Thông báo mã số thuế theo mẫu số 13-MST. Trong đơn ghi rõ: tên, mã số thuế đã được thông báo trước đây, họ tên, số chứng minh nhân dân (nếu là cá nhân).

Điều 9. Hướng dẫn một số trường hợp cụ thể

1. Người nộp thuế đã được cấp mã số thuế nếu phát sinh các hoạt động sản xuất kinh doanh mới hoặc mở rộng kinh doanh sang các tỉnh, thành phố khác (không thành lập chi nhánh hoặc đơn vị trực thuộc) phải thực hiện đăng ký thuế với cơ quan thuế nơi phát sinh hoạt động kinh doanh mới hoặc mở rộng kinh doanh theo quy định của pháp luật về thuế. Người nộp thuế là doanh nghiệp, tổ chức sử dụng mẫu tờ khai 01-ĐK-TCT, đơn vị trực thuộc của doanh nghiệp, tổ chức sử dụng mẫu tờ khai 02-ĐK-TCT kèm hợp đồng hoặc giấy phép hoạt động kinh doanh mới, mở rộng để đăng ký thuế với Cục thuế tỉnh, thành phố nơi có phát sinh hoạt động sản xuất kinh doanh mới hoặc mở rộng. Người nộp thuế phải tự ghi mã số thuế đã được cấp trên tờ khai đăng ký thuế này.

2. Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh khi chuyển hoạt động kinh doanh từ vợ sang chồng, bố mẹ sang con và ngược lại (bao gồm cả trường hợp bán cơ sở kinh doanh của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh) phải thông báo với cơ quan thuế để cấp lại mã số thuế. Trường hợp bên nhận đã được cấp mã số thuế cá nhân thì sử dụng mã số thuế đã được cấp để khai, nộp các loại thuế phát sinh.

3. Một số quy định về mã số thuế cá nhân:

- Cá nhân cùng lúc nộp thuế thu nhập cá nhân qua nhiều tổ chức chi trả, chỉ đăng ký thuế tại một tổ chức chi trả để được cấp mã số thuế. Cá nhân thông báo mã số của mình với các tổ chức chi trả khác để các tổ chức chi trả sử dụng vào việc khai thuế, nộp thuế. Nếu một cá nhân vừa nộp thuế thu nhập cá nhân, vừa có hoạt động kinh doanh thì sử dụng mã số thuế thu nhập cá nhân để khai thuế, nộp thuế cho các hoạt động kinh doanh theo mẫu đăng ký thuế 03-ĐK-TCT (ghi mã số thuế đã được cấp vào ô mã số thuế của tờ khai). Trường hợp cá nhân hoạt động kinh doanh đã được cấp mã số thuế thì sử dụng mã số thuế này để khai thuế, nộp thuế thu nhập cá nhân. Cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký khai thuế, nộp thuế với cơ quan thuế theo mẫu 05-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư này (tự ghi mã số thuế đã được cấp vào ô mã số thuế).

- Trường hợp cơ quan thuế có đầy đủ thông tin cá nhân về người nộp thuế thì thực hiện cấp mã số thuế và thông báo cho người nộp thuế biết.

- Trường hợp hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh phát sinh hoạt động kinh doanh mới hoặc mở rộng sang địa bàn khác quận, huyện, thị xã nơi đã đăng ký mã số thuế thì sử dụng mã số thuế 10 số đã được cấp để khai, nộp thuế. Cơ quan thuế phát hiện cá nhân có hơn một mã số thuế 10 số thì thực hiện thu hồi các mã số thuế 10 số đã cấp sau mã số thuế 10 số đầu tiên.

- Chủ doanh nghiệp tư nhân nếu phát sinh thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân phải sử dụng mã số thuế cá nhân của chủ doanh nghiệp tư nhân để kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế; Không sử dụng mã số thuế của doanh nghiệp tư nhân để kê khai, khấu trừ các khoản thuế thu nhập cá nhân này.

Mục 2
THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

Điều 10. Trách nhiệm và thời hạn thông báo thay đổi thông tin đăng ký

1. Đối với doanh nghiệp thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp thì thực hiện thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế theo quy định tại Điều 45 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Các tổ chức, hộ gia đình và cá nhân khác thực hiện thông báo cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày phát sinh sự thay đổi theo mẫu số 08-MST ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 11. Hồ sơ, thủ tục thay đổi thông tin

1. Đổi tên cơ sở kinh doanh: Cơ sở kinh doanh khi đổi tên phải khai bổ sung với cơ quan thuế trực tiếp quản lý. Hồ sơ gồm:

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế theo mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư này;

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc).

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh điều chỉnh theo tên mới;

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ khai bổ sung của cơ sở kinh doanh, cơ quan thuế cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho cơ sở kinh doanh theo tên mới với mã số thuế đã được cấp trước đây, đồng thời thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký thuế cũ.

2. Chuyển địa điểm kinh doanh: Trường hợp chuyển địa điểm kinh doanh, người nộp thuế phải khai báo với cơ quan thuế quản lý trực tiếp để làm thủ tục chuyển địa điểm. Mọi trường hợp thay đổi địa điểm kinh doanh đều không thay đổi mã số thuế.

a) Trường hợp chuyển địa điểm kinh doanh trong cùng địa bàn tỉnh:

Hồ sơ gồm: Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế theo mẫu 08-MST, trong đó ghi rõ thông tin thay đổi về địa điểm kinh doanh.

Trường hợp người nộp thuế thuộc Cục Thuế trực tiếp quản lý thì hồ sơ được gửi đến Cục Thuế để thực hiện điều chỉnh lại thông tin về địa chỉ mới của người nộp thuế. Cục Thuế trực tiếp quản lý người nộp thuế có trách nhiệm cập nhật các thông tin thay đổi vào hệ thống dữ liệu đăng ký thuế trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ điều chỉnh.

Trường hợp người nộp thuế thuộc Chi cục Thuế quản lý thì hồ sơ được lập thành 02 (hai) bộ để gửi đến Chi cục Thuế nơi người nộp thuế chuyển đi và Chi cục Thuế nơi người nộp thuế chuyển đến. Chi cục Thuế nơi người nộp thuế chuyển đi phải lập thông báo tình hình nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu số 09-MST gửi đến Chi cục Thuế nơi người nộp thuế chuyển đến và Cục Thuế trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị chuyển địa điểm.

b) Trường hợp chuyển địa điểm kinh doanh giữa các tỉnh:

- Tại nơi người nộp thuế chuyển đi. Hồ sơ khai gồm:

+ Thông báo chuyển địa điểm;

+ Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc);

+ Thông báo tình trạng kê khai, nộp thuế của đơn vị chuyển địa điểm kinh doanh theo mẫu 09-MST ban hành kèm theo Thông tư này.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ khai chuyển địa điểm của người nộp thuế, cơ quan thuế nơi người nộp thuế chuyển đi thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký thuế và lập thông báo tình hình nộp thuế của người nộp thuế theo mẫu 09-MST gửi 01 (một) bản cho người nộp thuế, 01 (một) bản cho cơ quan thuế nơi người nộp thuế chuyển đến.

- Tại nơi người nộp thuế chuyển đến: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày được cấp đổi Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư... theo địa chỉ mới, người nộp thuế phải thực hiện đăng ký thuế tại cơ quan thuế nơi chuyển đến.

Hồ sơ đăng ký thuế gồm:

+ Tờ khai đăng ký thuế (ghi mã số thuế đã được cấp trước đó);

+ Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy phép kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư... do cơ quan có thẩm quyền nơi chuyển đến cấp.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký thuế đầy đủ, chính xác, cơ quan thuế phải cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho người nộp thuế và giữ nguyên mã số thuế mà người nộp thuế đã được cấp trước đó.

3. Thông báo thay đổi các chỉ tiêu khác trên tờ khai đăng ký thuế:

Khi thay đổi các nội dung thông tin đã kê khai trong đăng ký thuế, người nộp thuế phải thực hiện thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế theo "Tờ khai điều

chỉnh đăng ký thuế" mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư này trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày có sự thay đổi.

Hồ sơ bổ sung đăng ký thuế gồm:

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế theo mẫu 08-MST;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy phép đăng ký kinh doanh bổ sung hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đầu tư đối với các trường hợp thay đổi thông tin phải cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bổ sung hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

- Bảng kê kèm theo tờ khai đăng ký thuế ban đầu (nếu có).

Điều 12. Địa điểm nộp hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế

1. Doanh nghiệp và các đơn vị trực thuộc thành lập theo Luật Doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế tại cơ quan Đăng ký kinh doanh theo quy định của Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

2. Các tổ chức, cá nhân khác nộp hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế tại cơ quan thuế trực tiếp quản lý.

Điều 13. Tiếp nhận hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế

Cơ quan thuế có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế của người nộp thuế, thực hiện thay đổi và cập nhật các thông tin thay đổi vào hệ thống dữ liệu đăng ký thuế của ngành thuế.

Trường hợp phát sinh thay đổi thông tin các chỉ tiêu có trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế, cơ quan thuế lập giấy hẹn để cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thay đổi thông tin.

Mục 3
CHẤM DỨT HIỆU LỰC MÃ SỐ THUẾ

Điều 14. Chấm dứt hiệu lực mã số thuế

Chấm dứt hiệu lực mã số thuế là thủ tục cơ quan thuế xác định mã số thuế không còn giá trị sử dụng trong hệ thống dữ liệu đăng ký thuế của ngành Thuế. Cơ quan thuế thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký thuế và thông báo công khai danh sách các mã số thuế chấm dứt hiệu lực sử dụng.

Tổ chức, cá nhân kinh doanh chấm dứt hoạt động, tổ chức sắp xếp lại doanh nghiệp phải thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế. Đối với cá nhân chết,

mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật, cơ quan thuế trực tiếp quản lý thực hiện chấm dứt hiệu lực mã số thuế theo quy định.

Tổ chức sau khi đã làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế, nếu hoạt động trở lại phải thực hiện đăng ký thuế để được cấp mã số thuế mới. Cá nhân sau khi đã làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế, nếu phát sinh nghĩa vụ thuế phải thực hiện thủ tục đăng ký thuế với cơ quan thuế để được sử dụng lại mã số thuế đã được cấp trước đây.

Điều 15. Hồ sơ, thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế

1. Đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh và đơn vị trực thuộc

a) Đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh

Hồ sơ chấm dứt hiệu lực mã số thuế gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc);

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Quyết định giải thể doanh nghiệp hoặc Quyết định mở thủ tục phá sản doanh nghiệp; Thông báo chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế nhận được Thông báo của cơ quan có thẩm quyền cấp đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư, giấy phép hoạt động hoặc người nộp thuế về việc giải thể, chấm dứt hoạt động, sắp xếp lại doanh nghiệp, cơ quan thuế phải thực hiện thông báo doanh nghiệp ngừng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế, người nộp thuế phải thực hiện nộp các hồ sơ liên quan và quyết toán các nghĩa vụ thuế với cơ quan thuế trực tiếp quản lý theo quy định.

Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được các tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc quyết toán nghĩa vụ thuế từ người nộp thuế, cơ quan thuế tiến hành kiểm tra quyết toán thuế theo quy định của Luật Quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

b) Đối với đơn vị trực thuộc:

Đơn vị chủ quản chấm dứt hiệu lực mã số thuế thì tất cả các đơn vị trực thuộc sẽ bị chấm dứt hiệu lực mã số thuế. Đơn vị chủ quản có trách nhiệm thông báo việc chấm dứt tồn tại của mình cho các đơn vị trực thuộc biết. Đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế của mình trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày đơn vị trực thuộc nhận được thông báo của đơn vị chủ quản về việc chấm dứt tồn tại, hồ sơ gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc);

- Thông báo chấm dứt tồn tại của đơn vị chủ quản.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc sau khi chấm dứt hiệu lực mã số thuế của đơn vị chủ quản, cơ quan thuế quản lý đơn vị chủ quản phải thông báo ngay cho Cục thuế các tỉnh, thành phố có đơn vị trực thuộc về việc chấm dứt hiệu lực mã số thuế của đơn vị chủ quản để các Cục thuế này kiểm tra việc thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế của các đơn vị trực thuộc. Nếu đơn vị trực thuộc chưa chấm dứt hiệu lực mã số thuế thì cơ quan thuế yêu cầu các đơn vị trực thuộc phải thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế theo quy định.

Sau khi đơn vị chủ quản giải thể, phá sản, chấm dứt tồn tại, nếu một số đơn vị trực thuộc vẫn tiếp tục hoạt động thì các đơn vị trực thuộc này phải làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế trực thuộc và thực hiện đăng ký thuế mới với cơ quan thuế như một đơn vị độc lập. Các trường hợp đơn vị chủ quản đã chấm dứt hiệu lực mã số thuế mà đơn vị trực thuộc vẫn sử dụng mã số thuế 13 số theo mã số thuế của đơn vị chủ quản đều bị coi là sử dụng mã số thuế không hợp pháp.

2. Đối với người nộp thuế ngừng khai thuế, nộp thuế nhưng không khai báo với cơ quan thuế

Quá thời hạn nộp tờ khai và nộp thuế, sau ba lần gửi Thông báo yêu cầu người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế, nếu không có phản hồi từ phía người nộp thuế thì cơ quan thuế liên hệ với chính quyền địa phương để nắm bắt thông tin, tình hình thực tế về sự tồn tại của người nộp thuế.

a) Trường hợp người nộp thuế không còn kinh doanh nhưng vẫn cư trú trên địa bàn thì cơ quan thuế yêu cầu người nộp thuế thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về thuế hoặc thực hiện chấm dứt hiệu lực mã số thuế nếu không còn nhu cầu hoạt động kinh doanh.

b) Trường hợp người nộp thuế không còn hoạt động kinh doanh tại địa chỉ đã đăng ký kinh doanh và không xác định được tung tích thì cơ quan thuế phối hợp với chính quyền địa phương lập biên bản xác nhận về tình trạng không còn hoạt động tại địa điểm kinh doanh của người nộp thuế. Cơ quan thuế cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu đăng ký thuế của ngành Thuế, thông báo công khai tình trạng của người nộp thuế và phối hợp cùng cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký doanh nghiệp đồng thời chấm dứt hiệu lực mã số thuế theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Đối với cá nhân chết, mất tích, hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự

Trường hợp người nộp thuế là cá nhân đã chết, mất tích, hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật, cơ quan thuế căn cứ giấy tờ liên quan của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc chết, mất tích, hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự của cá nhân để làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

Mục 4
ĐĂNG KÝ THUẾ ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP TỔ CHỨC, SẮP XẾP LẠI DOANH NGHIỆP

Điều 16. Chia, tách, sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp

1. Chia doanh nghiệp

a) Đối với doanh nghiệp bị chia:

Doanh nghiệp bị chia phải làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan thuế khi có Quyết định chia doanh nghiệp.

Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị chấm dứt hiệu lực mã số thuế;
- Bản sao không yêu cầu chứng thực Quyết định chia doanh nghiệp;
- Giấy chứng nhận đăng ký thuế (bản gốc).

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế phải thực hiện thông báo doanh nghiệp đã ngừng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

b) Đối với doanh nghiệp mới được chia:

Các doanh nghiệp mới thành lập từ doanh nghiệp bị chia phải thực hiện kê khai đăng ký thuế với cơ quan thuế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật về đăng ký mới doanh nghiệp.

2. Tách doanh nghiệp

a) Đối với doanh nghiệp bị tách:

Trường hợp sau khi tách, doanh nghiệp bị tách có phát sinh thay đổi thông tin đăng ký thuế, doanh nghiệp phải thực hiện thủ tục thay đổi thông tin đăng ký thuế trong thời hạn là 10 (mười) ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, hồ sơ gồm:

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Quyết định tách doanh nghiệp;

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế theo mẫu 08-MST.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế phải thực hiện thủ tục điều chỉnh thông tin đăng ký thuế của doanh nghiệp bị tách trong hệ thống quản lý mã số thuế. Doanh nghiệp bị tách vẫn sử dụng mã số thuế và Giấy chứng nhận đăng ký thuế đã được cấp trước đây để tiếp tục thực hiện nghĩa vụ về thuế.

Trường hợp điều chỉnh thông tin đăng ký thuế làm phát sinh thay đổi thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế, cơ quan thuế thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho người nộp thuế theo quy định.

b) Đối với doanh nghiệp được tách:

Doanh nghiệp được tách phải thực hiện thủ tục đăng ký thuế với cơ quan thuế khi có Quyết định tách doanh nghiệp và chậm nhất không quá 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật về đăng ký mới doanh nghiệp.

3. Sáp nhập doanh nghiệp

Doanh nghiệp nhận sáp nhập sẽ giữ nguyên mã số thuế và phải chịu toàn bộ trách nhiệm về nghĩa vụ thuế của các doanh nghiệp bị sáp nhập. Các doanh nghiệp bị sáp nhập sẽ bị chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

a) Doanh nghiệp bị sáp nhập:

Khi có Hợp đồng sáp nhập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các doanh nghiệp bị sáp nhập phải thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan thuế. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị chấm dứt hiệu lực mã số thuế;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Hợp đồng sáp nhập.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế phải thực hiện thông báo doanh nghiệp ngừng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế của các doanh nghiệp bị sáp nhập.

b) Doanh nghiệp nhận sáp nhập:

Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, doanh nghiệp nhận sáp nhập phải làm thủ tục thay đổi thông tin đăng ký thuế (trường hợp sáp nhập phát sinh thay đổi thông tin đăng ký thuế), hồ sơ gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp nhận sáp nhập (bản sao không cần chứng thực);

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế theo mẫu 08-MST.

4. Hợp nhất doanh nghiệp

Doanh nghiệp hợp nhất là doanh nghiệp mới, tiếp nhận toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các doanh nghiệp bị hợp nhất chuyển sang. Các doanh nghiệp bị hợp nhất sẽ bị chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

a) Doanh nghiệp bị hợp nhất:

Khi có Hợp đồng hợp nhất theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các doanh nghiệp bị hợp nhất phải thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan thuế. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị chấm dứt hiệu lực mã số thuế;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Hợp đồng hợp nhất.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế phải thực hiện thông báo doanh nghiệp ngừng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế của các doanh nghiệp bị hợp nhất.

b) Doanh nghiệp hợp nhất:

Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, doanh nghiệp hợp nhất phải làm thủ tục đăng ký thuế để được Giấy chứng nhận đăng ký thuế mới. Hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật về đăng ký mới doanh nghiệp.

Điều 17. Bán doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

2. Đối với doanh nghiệp không thành lập theo Luật Doanh nghiệp

Khi có hợp đồng hoặc thỏa thuận về việc bán doanh nghiệp, doanh nghiệp được bán phải thông báo bằng văn bản, kèm theo hợp đồng mua bán doanh nghiệp, bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế và quyết toán thuế gửi cho cơ quan thuế.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, doanh nghiệp mua phải thực hiện thủ tục đăng ký thuế với cơ quan thuế. Hồ sơ đăng ký gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Hợp đồng mua doanh nghiệp.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký thuế đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp, cơ quan thuế phải cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho doanh nghiệp mua.

Mã số thuế của doanh nghiệp giữ nguyên sau khi bán. Đối với trường hợp một doanh nghiệp trực thuộc sau khi bán trở thành một doanh nghiệp độc lập, hoặc một doanh nghiệp sau khi bán trở thành một doanh nghiệp trực thuộc của doanh nghiệp khác thì thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư này.

Điều 18. Chuyển đơn vị trực thuộc thành độc lập hoặc ngược lại

Đơn vị trực thuộc có quyết định chuyển thành độc lập hoặc ngược lại phải thực hiện đăng ký thuế lại để được cơ quan thuế cấp mã số thuế mới trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới. Trước khi chuyển đổi phải thực hiện quyết toán thuế và làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan thuế.

Hồ sơ đăng ký gồm:

- Tờ khai đăng ký thuế theo mẫu 01-ĐK-TCT;

- Bản sao không yêu cầu chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới.

Một đơn vị độc lập chuyển thành đơn vị trực thuộc của một đơn vị độc lập khác thì được cấp mã số thuế 13 số theo mã số thuế của đơn vị chủ quản mới. Đơn vị chuyển đổi phải làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan thuế trước khi chuyển đổi. Đơn vị chủ quản mới phải thực hiện bổ sung đăng ký thuế, kê khai thêm đơn vị trực thuộc mới vào Bảng kê đơn vị trực thuộc để cơ quan thuế cấp mã số 13 số. Đơn vị trực thuộc mới thực hiện đăng ký thuế với cơ quan thuế trực tiếp quản lý theo quy định.

Một đơn vị trực thuộc của một đơn vị độc lập chuyển sang thành đơn vị trực thuộc của một đơn vị độc lập khác phải thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế cũ. Đơn vị chủ quản mới phải bổ sung đăng ký thuế vào bảng kê đơn vị trực thuộc để cơ quan thuế cấp mã số thuế 13 số cho đơn vị trực thuộc mới. Đơn vị trực thuộc mới thực hiện đăng ký thuế với cơ quan thuế trực tiếp quản lý theo quy định.

Điều 19. Tạm ngừng kinh doanh

Tổ chức, cá nhân tạm ngừng kinh doanh phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý chậm nhất là 05 (năm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian bắt đầu và kết thúc tạm ngừng kinh doanh, lý do tạm ngừng kinh doanh. Thời hạn tạm ngừng kinh doanh ghi trong thông báo không được quá 01 (một) năm. Sau khi hết thời hạn ghi trên thông

báo, nếu tổ chức, cá nhân vẫn tiếp tục tạm ngừng kinh doanh thì phải gửi thông báo cho cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc cơ quan thuế chậm nhất là 05 (năm) ngày trước ngày tạm ngừng tiếp theo, tổng thời gian tạm ngừng kinh doanh liên tiếp không được quá 02 (hai) năm theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Trước khi tạm ngừng kinh doanh, tổ chức, cá nhân phải hoàn thành các nghĩa vụ thuế còn nợ với ngân sách nhà nước.

Doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp khi tạm ngừng kinh doanh phải nộp hồ sơ tạm ngừng kinh doanh tại cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Chương III
TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG MÃ SỐ THUẾ

Điều 20. Trách nhiệm của người nộp thuế

1. Người nộp thuế có trách nhiệm kê khai đăng ký mã số thuế, kê khai bổ sung những thông tin thay đổi về đăng ký thuế theo quy định tại thông tư này. Khi chấm dứt hoạt động hoặc tạm ngừng kinh doanh, người nộp thuế phải khai báo với cơ quan thuế và chỉ được sử dụng mã số thuế trong các giao dịch để hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.

2. Người nộp thuế phải ghi mã số thuế vào các giấy tờ giao dịch như: hóa đơn, chứng từ mua, bán hàng hoá, dịch vụ, sổ sách kế toán, hợp đồng kinh tế và các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế. Người nộp thuế phải sử dụng mã số thuế khi mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng khác. Đối với các loại giấy tờ, sổ sách, chứng từ chưa có phần để ghi mã số thuế thì người nộp thuế phải ghi rõ mã số thuế của mình vào góc trên, bên phải trang đầu của các loại giấy tờ, sổ sách, chứng từ đó. Các đơn vị sử dụng hóa đơn tự in, đặt in phải in sẵn mã số thuế của mình trên từng tờ hóa đơn.

3. Người nộp thuế có trách nhiệm khai báo các thông tin thay đổi của mình cho cơ quan thuế cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế theo đúng quy định. Đối với doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Người nộp thuế có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ thuế với cơ quan thuế và cơ quan Hải quan (nếu có hoạt động xuất, nhập khẩu) trước khi chấm dứt hoạt động, tạm ngừng kinh doanh hoặc tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp theo quy định.

4. Quá thời hạn cấp mã số thuế mà không nhận được Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc Thông báo mã số thuế, người nộp thuế có quyền khiếu nại đến cơ quan thuế nơi cấp mã số thuế. Sau thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn khiếu nại mà không nhận được trả lời của cơ quan thuế thì người nộp thuế có quyền khiếu nại lên cơ quan Thuế cấp trên để được giải quyết.

5. Nghiêm cấm việc cho mượn, tẩy xóa, hủy hoại hoặc làm giả Giấy chứng nhận đăng ký thuế, Thẻ mã số thuế cá nhân.

Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan thuế

1. Cơ quan thuế cung cấp mẫu tờ khai đăng ký thuế, hướng dẫn các thủ tục, kê khai hồ sơ đăng thuế, cấp mã số thuế và Giấy chứng nhận đăng ký thuế đúng thời hạn quy định. Trường hợp kiểm tra phát hiện hồ sơ đăng ký thuế của người nộp thuế chưa đầy đủ, chưa đúng quy định, thông tin kê khai chưa chính xác, cơ quan thuế thông báo cho người nộp thuế chậm nhất không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trong đó nêu rõ các nội dung còn thiếu, sai và yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa.

2. Cơ quan thuế có trách nhiệm sử dụng mã số thuế để quản lý người nộp thuế và ghi mã số thuế trên mọi giấy tờ giao dịch với người nộp thuế như: thông báo nộp thuế, thông báo phạt, lệnh thu, các quyết định phạt hành chính thuế, biên bản thanh tra, kiểm tra về thuế.

3. Cơ quan thuế có trách nhiệm xử lý, lưu giữ hồ sơ đăng ký thuế, cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế. Cơ quan thuế xây dựng, quản lý toàn bộ hệ thống mã số thuế của người nộp thuế và cập nhật thông tin đăng ký thuế thay đổi vào hệ thống quản lý mã số thuế trên mạng máy tính ngành Thuế.

4. Cơ quan thuế có trách nhiệm phối hợp với các Bộ, ngành liên quan để tổ chức đưa mã số thuế vào hệ thống thông tin hiện có của các Bộ, ngành có chức năng quản lý liên quan đến người nộp thuế.

5. Tổng cục Thuế có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin về người nộp thuế được cấp mã số thuế cho cơ quan chức năng theo quy định.

Điều 22. Trách nhiệm của cơ quan đăng ký kinh doanh

Cơ quan Đăng ký kinh doanh thực hiện cấp mã số doanh nghiệp, phối hợp cấp mã số thuế đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh và các tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 23. Trách nhiệm của các Bộ, ngành và các cơ quan liên quan

Kho bạc nhà nước có trách nhiệm cập nhật mã số thuế của từng người nộp thuế trong việc quản lý số thuế nộp vào Kho bạc và thực hiện các nghiệp vụ liên quan

đến công tác thuế như: hoàn thuế, trích chuyển tiền từ tài khoản tiền gửi của người nộp thuế vào tài khoản của Ngân sách Nhà nước khi nhận được Lệnh thu thuế; thực hiện trao đổi thông tin về số thuế đã nộp của từng người nộp thuế giữa cơ quan Kho bạc và cơ quan thuế cùng cấp.

Kho bạc nhà nước, ngân hàng thương mại và các tổ chức tín dụng thể hiện mã số thuế trong hồ sơ mở tài khoản của người nộp thuế và các chứng từ giao dịch qua tài khoản.

Các Bộ, ngành và các cơ quan quản lý chuyên ngành có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động kinh doanh của người nộp thuế khi có văn bản yêu cầu và thông báo thông tin thay đổi của người nộp thuế (như giải thể, phá sản, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp); bổ sung phần ghi mã số thuế trong các biểu khai báo và các chứng từ có liên quan đến các người nộp thuế thuộc thẩm quyền quản lý và cập nhật thông tin mã số thuế của các người nộp thuế vào hệ thống thông tin dữ liệu của mình và phối hợp thực hiện trao đổi thông tin với Bộ Tài chính, tăng cường quản lý và tạo thuận lợi cho các người nộp thuế trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và dịch vụ.

Chương IV
XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 24. Đối với người nộp thuế

Người nộp thuế vi phạm về đăng ký thuế và sử dụng sai mã số thuế sẽ bị xử phạt đối với các hành vi vi phạm về kê khai đăng ký thuế đã quy định tại các Luật thuế và các văn bản quy phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực Thuế.

Điều 25. Đối với cơ quan thuế và công chức thuế

Thủ trưởng cơ quan thuế chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về đăng ký cấp mã số thuế. Công chức thuế vi phạm quy định về đăng ký thuế sẽ bị xử lý theo quy định của Luật Quản lý thuế, Luật Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành các luật này.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2012.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế về việc đăng ký thuế; Bãi bỏ mẫu số 01-ĐK-TNCN đăng ký thuế dùng cho cá nhân nộp thuế thu nhập cá nhân ban hành kèm theo Thông tư số 175/2010/TT-BTC ngày 05/11/2010 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 84/2008/TT-BTC ngày 30/9/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân và hướng dẫn thi hành Nghị định số 100/2008/NĐ-CP ngày 08/9/2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân.

Điều 27. Trách nhiệm thực hiện

1. Người nộp thuế đã được cấp mã số thuế theo Thông tư số 79/1998/TT-BTC ngày 12/6/1998; Thông tư số 68/2003/TT-BTC ngày 17/7/2003; Thông tư số 80/2004/TT-BTC ngày 13/8/2004; Thông tư số 10/2006/TT-BTC ngày 14/02/2006 và Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính thì vẫn được tiếp tục sử dụng mã số thuế đã được cấp.

2. Tổng cục Thuế chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đăng ký thuế, cấp mã số thuế, cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế và quản lý sử dụng mã số thuế.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Dành cơ quan thuế ghi
Ngày nhận tờ khai:

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

Mẫu số: 01-ĐK-TCT

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

MÃ SỐ THUẾ *Dành cho cơ quan thuế ghi*

DÙNG CHO TỔ CHỨC SẢN XUẤT, KINH DOANH HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

1. Tên chính thức

2. Địa chỉ trụ sở	**3. Địa chỉ nhận thông báo thuế**
2a. Số nhà, đường phố, thôn, xóm:	3a. Số nhà, đường phố, thôn, xóm hoặc hòm thư bưu điện:
2b. Phường/xã:	3b. Phường/xã:
2c. Quận/Huyện:	3c. Quận/Huyện:
2d. Tỉnh/Thành phố:	3d. Tỉnh/Thành phố:
2e. Điện thoại: /Fax: E-mail:	3e. Điện thoại: /Fax: E-mail:

4. Quyết định thành lập	**5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh**
4a. Số quyết định: 4b. Ngày thành lập: …/…/……	5a. Số: 5b. Ngày cấp: …/…/……
4c. Cơ quan ra quyết định:	5c. Cơ quan cấp:

6. Đăng ký xuất nhập khẩu	**7. Ngành nghề kinh doanh chính**
☐ Có ☐ Không	

8. Vốn điều lệ

8a. Nguồn vốn NSNN:	Tỷ trọng:	%
8b. Nguồn vốn nước ngoài:	Tỷ trọng:	%
8c. Nguồn vốn khác:	Tỷ trọng:	%

9. Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh: …./…/…

10. Loại hình kinh tế

☐ Doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài	☐ Công ty TNHH	☐ Hợp tác xã	☐ Tổ chức kinh tế của tổ chức chính trị, CT-XH, xã hội, XH-NN
☐ Doanh nghiệp liên doanh với nước ngoài	☐ Công ty cổ phần	☐ Tổ hợp tác	☐ Các tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động kinh tế khác
☐ Hợp đồng hợp tác, kinh doanh với nước ngoài	☐ Doanh nghiệp tư nhân ☐ Công ty hợp danh	☐ Cơ quan, đơn vị sự nghiệp	☐ Loại hình khác

11. Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh	**12. Năm tài chính**	Áp dụng từ ngày …/… đến ngày …/…
☐ Độc lập ☐ Phụ thuộc		

13. Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan cấp trên trực tiếp)	**14. Thông tin người đại diện theo pháp luật**
13a. Mã số thuế:	14a. Tên người đại diện theo pháp luật: 14b. Số CMND:..... Ngày cấp:.....

13b. Tên đơn vị chủ quản: 13c. Địa chỉ trụ sở chính: Số nhà/Đường phố: Phường/xã: Quận/Huyện: Tỉnh/Thành phố:	Nơi cấp..... 14c. Chứng từ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND): Số giấy chứng thực cá nhân..... Ngày cấp..... Nơi cấp..... 14d. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Số nhà/Đường phố: Phường/xã: Quận/Huyện: Tỉnh/Thành phố: 14e. Chỗ ở hiện tại: Số nhà/Đường phố: Phường/xã: Quận/Huyện: Tỉnh/Thành phố: 14f. Thông tin khác Điện thoại: /Fax: Email: Website:

15. Các loại thuế phải nộp

☐ Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài

☐ Thuế bảo vệ môi trường ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Thuế SDĐPNN ☐ Khác

16. Thông tin về các đơn vị liên quan

☐ Có đơn vị thành viên ☐ Có đơn vị trực thuộc

☐ Có văn phòng đại diện, giao dịch; Đơn vị sự nghiệp, kho hàng trực thuộc ☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài

17. Thông tin khác

17a. Tên giám đốc:	17c. Tên kế toán trưởng:
17b. Điện thoại liên lạc:	17d. Điện thoại liên lạc:

18. Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (nếu có)

☐ Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐ Khác

Mã số thuế trước của các doanh nghiệp đó:……

Tôi xin cam đoan những nội dung trong bản kê khai này là đúng

HỌ VÀ TÊN NGƯỜI KHAI (CHỮ IN) Chức vụ:	Ngày… /… /…… Chữ ký (đóng dấu)

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

Mục lục ngân sách:	Cấp	Chương	Loại	Khoản	**Mã ngành nghề kinh doanh chính**	

Phương pháp tính thuế Giá trị gia tăng	☐ Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Khoán ☐ Không phải nộp thuế GTGT

Chi tiết mã loại hình kinh tế	
Nơi đăng ký nộp thuế	

Ngày kiểm tra tờ khai: …./…./……

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

Khu vực kinh tế:

☐ Kinh tế nhà nước ☐ Kinh tế có vốn ĐTNN

☐ Kinh tế tập thể ☐ Kinh tế cá thể ☐ Kinh tế tư nhân _____

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI MẪU SỐ 01-ĐK-TCT

1. Tên chính thức: Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên đơn vị, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Địa chỉ trụ sở: Địa chỉ trụ sở chính của đơn vị, tổ chức kinh tế. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.

3. Địa chỉ nhận thông báo thuế: Nếu doanh nghiệp có địa chỉ nhận các thông báo của cơ quan thuế khác với địa chỉ của trụ sở chính thì ghi rõ địa chỉ nhận thông báo thuế để cơ quan thuế liên hệ;

4. Quyết định thành lập: Quyết định thành lập của đơn vị cấp trên. Ghi rõ số quyết định, ngày ra quyết định và cơ quan quyết định.

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy phép hoạt động khác do các cơ quan có thẩm quyền cấp được quy định trong Thông tư.

6. Đăng ký xuất nhập khẩu: Nếu doanh nghiệp có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có", ngược lại đánh dấu "Không"

7. Ngành nghề kinh doanh chính: Ghi theo giấy phép kinh doanh và ngành nghề thực tế đang kinh doanh chỉ chọn 1 ngành nghề kinh doanh chính.

8. Vốn điều lệ: Ghi theo vốn điều lệ trên quyết định thành lập hoặc giấy phép kinh doanh, ghi rõ loại tiền. Phân loại nguồn vốn theo chủ sở hữu ghi rõ tỷ trọng của từng loại nguồn vốn trong tổng số vốn.

9. Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh: Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh của đơn vị

10. Loại hình kinh tế: Doanh nghiệp tự đánh dấu X vào 1 trong những ô tương ứng.

11. Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh: Chỉ đánh dấu X vào một trong hai ô của chỉ tiêu này.

12. Năm tài chính: Ghi rõ từ ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch.

13. Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan cấp trên trực tiếp): Tên, mã số thuế, địa chỉ của đơn vị cấp trên trực tiếp của doanh nghiệp.

Nếu doanh nghiệp là thành viên của một tổng công ty hoặc công ty nào đó thì ghi tên của tổng công ty hoặc công ty chủ quản.

14. Thông tin về người đại diện theo pháp luật: kê khai thông tin về người đại diện theo pháp luật của công ty bao gồm: Số CMT nhân dân của chủ doanh nghiệp, tên, số điện thoại liên lạc của chủ doanh nghiệp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại của chủ doanh nghiệp (Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

15. Các loại thuế phải nộp: Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế mà doanh nghiệp phải nộp định kỳ.

16. Thông tin về các đơn vị có liên quan:

Đơn vị thành viên: Đơn vị thành viên của doanh nghiệp là các doanh nghiệp do các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập, có tư cách pháp nhân đầy đủ và là thành viên của doanh nghiệp. Nếu có đơn vị thành viên trực thuộc trực tiếp thì đánh dấu X vào ô "Có đơn vị thành viên", sau đó phải kê khai vào phần "Bảng kê các đơn vị thành viên".

Đơn vị trực thuộc: Đơn vị trực thuộc do doanh nghiệp tự thành lập, không có tư cách pháp nhân đầy đủ. Nếu có thì đánh dấu X vào ô "Có đơn vị trực thuộc", sau đó phải kê khai vào phần "Bảng kê các đơn vị trực thuộc".

Văn phòng đại diện...: Các văn phòng đại diện, giao dịch, đơn vị sự nghiệp, kho hàng trực thuộc không có chức năng kinh doanh: Nếu có thì đánh dấu X vào ô "Có văn phòng đại diện, giao dịch; Đơn vị sự nghiệp, kho hàng trực thuộc", sau đó phải kê khai rõ vào phần "Bảng kê các văn phòng đại diện, giao dịch...". Riêng các Văn phòng đại diện, giao dịch, đơn vị sự nghiệp có phát sinh nộp thuế phải kê khai vào "Bảng kê các đơn vị trực thuộc".

Nhà thầu, nhà thầu phụ: Nếu doanh nghiệp có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ thì đánh dấu vào đây sau đó kê khai rõ vào "Bảng kê các nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài"

17. Thông tin khác: Ghi rõ họ và tên, và số điện thoại liên lạc của Tổng giám đốc, Giám đốc,... và kế toán trưởng của doanh nghiệp.

18. Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (nếu có): Nếu doanh nghiệp đăng ký thuế do tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp trước đó thì đánh dấu vào một trong các trường hợp: sáp nhập, hợp nhất, chia, tách... và phải ghi rõ mã số thuế đã cấp trước đây của các doanh nghiệp bị sáp nhập, bị hợp nhất, bị chia bị tách...

Người ký vào Tờ khai đăng ký thuế là người là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

Mẫu số
01-ĐK-TCT-BK01

BẢNG KÊ CÁC ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN

(Kèm theo Mẫu số 01-ĐK-TCT)

STT	Mã số thuế	Tên gọi	Số nhà, đường phố (thôn, xóm)	Phường/xã	Quận/huyện	Tỉnh/ thành phố

Mẫu số
01-ĐK-TCT-BK02

BẢNG KÊ CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC
(*Kể cả các đơn vị sự nghiệp, văn phòng đại diện có phát sinh nghĩa vụ thuế và trực tiếp kê khai nộp thuế với cơ quan thuế*)
(Kèm theo Mẫu số 01-ĐK-TCT)

STT	Mã số thuế	Tên gọi	Số nhà, đường phố (thôn xóm)	Phường/xã	Quận/huyện	Tỉnh/thành phố

Mẫu số
01-ĐK-TCT-BK03

BẢNG KÊ
CÁC VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, VĂN PHÒNG GIAO DỊCH;
ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP, KHO HÀNG TRỰC THUỘC
(*Không hoạt động kinh doanh, không kê khai nộp thuế với cơ quan thuế*)
(Kèm theo Mẫu số 01-ĐK-TCT)

STT	Tên gọi	Số nhà, đường phố (thôn xóm)	Phường/xã	Quận/huyện	Tỉnh/thành phố

Mẫu số
01-ĐK-TCT-BK04

BẢNG KÊ CÁC NHÀ THẦU, NHÀ THẦU PHỤ NƯỚC NGOÀI
(Kèm theo Mẫu số 01-ĐK-TCT)

STT	Tên Nhà thầu nước ngoài	Quốc tịch	Mã số NNT tại Việt Nam (nếu có)	Mã số NNT tại nước ngoài (nếu có)	Số/ngày hợp đồng	Giá trị hợp đồng	Địa điểm thực hiện
A	Nhà thầu nước ngoài ký hợp đồng với bên Việt Nam						
1							
2							
B	Nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài bên Việt Nam nộp hộ thuế						
1							
2							

Dành cơ quan thuế ghi
Ngày nhận tờ khai:

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

Mẫu số: 02-ĐK-TCT

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

DÙNG CHO ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

MÃ SỐ THUẾ | *Dành cho cơ quan thuế ghi*

1. Tên chính thức

2. Địa chỉ trụ sở	**3. Địa chỉ nhận thông báo thuế**
2a. Số nhà, đường phố, thôn, xóm:	3a. Số nhà, đường phố, thôn, xóm hoặc hòm thư bưu điện:
2b. Phường/xã :	3b. Phường/xã :
2c. Quận/Huyện:	3c. Quận/Huyện:
2d. Tỉnh/Thành phố:	3d. Tỉnh/Thành phố:
2e. Điện thoại: /Fax:	3e. Điện thoại: /Fax: E-mail:

4. Quyết định thành lập	**5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh**
4a. Số quyết định: 4b. Ngày thành lập: …/…/……	5a. Số: 5b. Ngày cấp: …/…/……
4c. Cơ quan ra quyết định:	5c. Cơ quan cấp:

6. Đăng ký xuất nhập khẩu	**7. Ngành nghề kinh doanh chính**
☐ Có ☐ Không	

8. Vốn điều lệ		
8a. Nguồn vốn NSNN:	Tỷ trọng:	%
8b. Nguồn vốn nước ngoài:	Tỷ trọng:	%
8c. Nguồn vốn khác:	Tỷ trọng:	%

9. Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh: …./…/…

10. Loại hình kinh tế

☐	☐ Công ty TNHH	☐ Hợp tác xã	☐ Tổ chức kinh tế của tổ chức chính trị, CT-XH, xã hội, XH-NN
☐ Doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài	☐ Công ty cổ phần	☐ Tổ hợp tác	☐ Các tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động kinh tế khác
☐ Doanh nghiệp liên doanh với nước ngoài	☐ Doanh nghiệp tư nhân	☐ Cơ quan, đơn vị sự nghiệp	☐ Loại hình khác
☐ Hợp đồng hợp tác, kinh doanh với nước ngoài	☐ Công ty hợp danh		

11. Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh	**13. Năm tài chính**	Áp dụng từ ngày …/… đến ngày …/…
☐ Độc lập ☐ Phụ thuộc		

13. Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan cấp trên trực tiếp)	**14. Thông tin người đại diện theo pháp luật:**
13a. Mã số thuế:	14a. Tên người đại diện theo pháp luật:
13b. Tên đơn vị chủ quản:	14b. Số CMND:..... Ngày cấp:.....
13c. Địa chỉ trụ sở chính:	Nơi cấp.....

Số nhà/Đường phố: Phường/xã: Quận/Huyện: Tỉnh/Thành phố:	14c. Chứng từ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND): Số giấy chứng thực cá nhân..... Ngày cấp.....Nơi cấp..... 14d. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Số nhà/Đường phố: Phường/xã: Quận/Huyện: Tỉnh/Thành phố: 14e. Chỗ ở hiện tại: Số nhà/Đường phố: Phường/xã: Quận/Huyện: Tỉnh/Thành phố: 14f. Thông tin khác Điện thoại: /Fax: Email: Website:

15. Các loại thuế phải nộp

☐ Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài

☐ Thuế bảo vệ môi trường ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Thuế SDĐPNN ☐ Khác

16. Thông tin về các đơn vị liên quan

☐ Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp, kho hàng trực thuộc

☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài

17. Thông tin khác

16a. Tên giám đốc:	16c. Tên kế toán trưởng:
16b. Điện thoại liên lạc:	16d. Điện thoại liên lạc:

18. Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (nếu có)

☐ Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐ Khác

Mã số thuế trước của các doanh nghiệp đó:……

Tôi xin cam đoan những nội dung trong bản kê khai này là đúng

HỌ VÀ TÊN NGƯỜI KHAI (CHỮ IN) Chức vụ:	Ngày… /… /…… Chữ ký (đóng dấu)

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

Mục lục ngân sách:	Cấp	Chương	Loại	Khoản	**Mã ngành nghề kinh doanh chính**	

Phương pháp tính thuế Giá trị gia tăng	☐ Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Khoán ☐ Không phải nộp thuế GTGT

Chi tiết mã loại hình kinh tế	

Ngày kiểm tra tờ khai: …./…./……

Nơi đăng ký nộp thuế	

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

Khu vực kinh tế:

☐ Kinh tế nhà nước ☐ Kinh tế có vốn ĐTNN

☐ Kinh tế tập thể ☐ Kinh tế cá thể ☐ Kinh tế tư nhân _____

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI
MẪU SỐ 02-ĐK-TCT

1. Tên chính thức: Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên đơn vị, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Địa chỉ trụ sở: Địa chỉ trụ sở chính của đơn vị, tổ chức kinh tế. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.

3. Địa chỉ nhận thông báo thuế: Chỉ khai vào chỉ tiêu này nếu doanh nghiệp có địa chỉ nhận các thông báo của cơ quan thuế khác với địa chỉ của trụ sở chính để cơ quan thuế liên hệ;

4. Quyết định thành lập: Quyết định thành lập đơn vị trực thuộc.

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy phép hoạt động khác do các cơ quan có thẩm quyền cấp được qui định trong thông tư.

6. Đăng ký xuất nhập khẩu: Nếu doanh nghiệp có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có", ngược lại đánh dấu "Không".

7. Ngành nghề kinh doanh chính: Ghi theo giấy phép kinh doanh và ngành nghề thực tế đang kinh doanh chỉ chọn 1 ngành nghề kinh doanh chính

8. Vốn điều lệ: Ghi theo vốn điều lệ trên quyết định thành lập hoặc giấy phép kinh doanh, ghi rõ loại tiền. Phân loại nguồn vốn theo chủ sở hữu ghi rõ tỷ trọng của từng loại nguồn vốn trong tổng số vốn.

9. Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh: Ngày bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị

10. Loại hình kinh tế: Doanh nghiệp tự đánh dấu X vào 1 trong những ô tương ứng.

11. Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh: Chỉ đánh dấu X vào một trong hai ô của chỉ tiêu này.

12. Năm tài chính: Ghi rõ từ ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch.

13. Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan cấp trên trực tiếp): Tên, mã số thuế, địa chỉ của đơn vị cấp trên trực tiếp của doanh nghiệp.

14. Thông tin người đại diện theo pháp luật: phải kê khai thông tin về người đại diện theo pháp luật của công ty bao gồm: Số chứng minh nhân dân của chủ doanh nghiệp, tên, số điện thoại liên lạc của chủ doanh nghiệp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại của chủ doanh nghiệp (Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

15. Các loại thuế phải nộp: Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế mà doanh nghiệp phải nộp.

16. Thông tin về các đơn vị có liên quan:

Văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp, kho hàng trực thuộc: Các văn phòng đại diện, giao dịch, đơn vị sự nghiệp, kho hàng không có chức năng kinh doanh. Nếu có thì đánh dấu X vào ô "Có văn phòng đại diện, giao dịch, đơn vị sự nghiệp, kho hàng trực thuộc", sau đó phải kê khai rõ vào phần " Bảng kê các văn phòng đại diện,...".

Nhà thầu, nhà thầu phụ: Nếu doanh nghiệp có hoạt động nhà thầu, nhà thầu phụ thì đánh dấu vào đây sau đó kê khai rõ vào "Bảng kê các nhà thầu phụ".

Đơn vị liên danh, liên kết: Nếu doanh nghiệp có hoạt động liên danh, liên kết thì đánh dấu vào đây sau đó kê khai rõ vào "Bảng kê các đơn vị liên danh, liên kết".

17. Thông tin khác: Ghi rõ họ và tên, và số điện thoại liên lạc của người có quyền điều hành cao nhất (Tổng giám đốc, giám đốc,...) và kế toán trưởng của doanh nghiệp.

18. Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (nếu có): Nếu doanh nghiệp đăng ký thuế do tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp trước đó thì đánh dấu vào một trong các trường hợp: sáp nhập, hợp nhất, chia, tách... và ghi rõ mã số thuế đã cấp trước đây của các doanh nghiệp bị sáp nhập, bị hợp nhất, bị chia, bị tách.

Mẫu số
02-ĐK-TCT-BK01

BẢNG KÊ
CÁC VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, VĂN PHÒNG GIAO DỊCH
(Kèm theo Mẫu số 02-ĐK-TCT)

STT	Tên gọi	Địa chỉ	Phường/xã	Quận/huyện	Tỉnh/thành phố

Mẫu số
02-ĐK-TCT-BK02

BẢNG KÊ KHO HÀNG TRỰC THUỘC
(Kèm theo Mẫu số 02-ĐK-TCT)

STT	Tên gọi	Địa chỉ	Phường/xã	Quận/huyện	Tỉnh/thành phố

Mẫu số
02-ĐK-TCT-BK03

BẢNG KÊ CÁC NHÀ THẦU PHỤ
(Kèm theo Mẫu số 02-ĐK-TCT)

STT	Tên Nhà thầu phụ	Quốc tịch	Mã số thuế tại VN (nếu có)	Số/ngày hợp đồng	Giá trị hợp đồng	Địa điểm thực hiện

Dành cơ quan thuế ghi
Ngày nhận tờ khai:
Nơi nhận:

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

Mẫu số: 03-ĐK-TCT

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

DÙNG CHO CÁ NHÂN, NHÓM CÁ NHÂN SXKD HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

MÃ SỐ THUẾ *Dành cho cơ quan thuế ghi*

1. Tên cơ sở kinh doanh

2. Địa chỉ kinh doanh

2a. Số nhà, đường phố, thôn, xóm:
2b. Phường/xã:
2c. Quận/Huyện:
2d. Tỉnh/Thành phố:
2e. Điện thoại: /FAX:

3. Địa chỉ nhận thông báo thuế

3a. Số nhà, đường phố, thôn, xóm hoặc hòm thư bưu điện:
3b. Phường/xã:
3c. Quận/Huyện:
3d. Tỉnh/Thành phố:
3e. Điện thoại: /Fax:
E-mail:

4. Thông tin về chủ cơ sở kinh doanh

4a. Tên chủ CSKD:
4b. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ CSKD
Số nhà, đường phố, thôn, xóm, hoặc hòm thư bưu điện:
Phường/xã
Quận/Huyện:
Tỉnh/Thành phố:
4c. Chỗ ở hiện tại của chủ CSKD
Số nhà, đường phố, thôn xóm, hoặc hòm thư bưu điện:
Phường/xã
Quận/Huyện:
Tỉnh/Thành phố:
4d. Thông tin khác
Điện thoại: /Fax:
E-mail: /Website :

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

5a. Số: …… 5b. Ngày cấp: …./…./……
5c. Cơ quan cấp:

6. Giấy tờ chứng thực cá nhân

6a. Ngày sinh: ……./……/……. 6b. Quốc tịch:
6c. Số CMND:.....Ngày cấp.....
Nơi cấp.....
6d. Số Hộ chiếu..... Ngày cấp.....
Nơi cấp.....
6e. Số Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND): Số Giấy tờ chứng thực cá nhân.....
Ngày cấp..... Nơi cấp.....

7. Vốn kinh doanh *(đồng)*

8. Ngành nghề kinh doanh chính

9. Đăng ký xuất nhập khẩu:

☐ Có ☐ Không

10. Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh: …./…./

11. Các loại thuế phải nộp:

☐ Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Thu nhập cá nhân
☐ Thuế SDĐPNN

12. Tỉnh trạng đăng ký thuế:

☐ Cấp mới ☐ Chuyển địa điểm ☐ Tái hoạt động SXKD ☐ Khác

☐ **13. Có cửa hàng, cửa hiệu trực thuộc**

Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai là đúng HỌ VÀ TÊN NGƯỜI KHAI (CHỮ IN)	Chữ ký người kê khai:

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

Mục lục ngân sách:	Cấp	Chương	Loại	Khoản	**Mã ngành nghề kinh doanh chính**	

Nơi đăng ký nộp thuế	

Ngày kiểm tra tờ khai: …../…../…….

Phương pháp tính thuế GTGT

☐ Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số

☐ Khoán ☐ Không phải nộp thuế GTGT

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI
MẪU SỐ 03-ĐK-TCT

1. Tên cơ sở kinh doanh: Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên của cơ sở sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ đúng theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Địa chỉ kinh doanh: Địa chỉ trụ sở của cơ sở kinh doanh. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.

3. Địa chỉ nhận thông báo thuế: Nếu doanh nghiệp có địa chỉ nhận các thông báo của cơ quan thuế khác với địa chỉ của trụ sở chính thì ghi rõ địa chỉ nhận thông báo thuế để cơ quan thuế liên hệ;

4. Thông tin về chủ cơ sở kinh doanh: Họ và tên cá nhân của chủ cơ sở kinh doanh hoặc tên người đại diện nhóm kinh doanh; Địa chỉ thường trú hoặc tạm trú dài hạn của chủ cơ sở kinh doanh. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

6. Giấy tờ chứng thực cá nhân: Số chứng minh nhân dân; số hộ chiếu; giấy tờ chứng thực cá nhân khác do cơ quan có thẩm quyền cấp, ngày cấp, nơi cấp (chỉ ghi tỉnh, thành phố cấp) của chủ cơ sở kinh doanh. Ghi rõ số hộ khẩu thường trú và nơi cấp nếu có.

7. Vốn kinh doanh: Ghi theo giấy phép kinh doanh, nếu khác với vốn thực tế đang sử dụng thì ghi theo vốn thực tế.

8. Ngành nghề kinh doanh chính: Ghi theo giấy phép kinh doanh và ngành nghề thực tế đang kinh doanh chỉ chọn 1 ngành nghề kinh doanh chính

9. Đăng ký xuất nhập khẩu: Nếu cơ sở kinh doanh có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có" và ngược lai, đánh dấu "Không"

10. Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh: Ngày bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh

11. Các loại thuế phải nộp: Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế mà cơ sở kinh doanh phải nộp định kỳ.

12. Tình trạng đăng ký thuế:

Nếu cá nhân, hộ kinh doanh lần đầu tiên đăng ký thuế để cấp mã số thuế với cơ quan thuế thì đánh dấu X vào ô "Cấp mới".

Nếu cá nhân chuyển địa điểm kinh doanh từ thì đánh dấu vào ô "Chuyển địa điểm" và ghi mã số thuế đã được cơ quan thuế cấp vào ô "Mã số thuế" của tờ khai.

Nếu cá nhân sau một thời gian nghỉ kinh doanh, hoạt động kinh doanh trở lại thì đánh dấu X vào ô "Tái hoạt động sản xuất kinh doanh" và ghi mã số thuế đã được cơ quan thuế cấp vào ô "Mã số thuế" của tờ khai.

13. Có cửa hàng, cửa hiệu trực thuộc: Đánh dấu X vào ô này nếu có các cửa hàng cửa hiệu trực thuộc đồng thời liệt kê các cửa hàng cửa hiệu trực thuộc đó vào Bảng kê cửa hàng, cửa hiệu trực thuộc.

Dành cơ quan thuế ghi For tax office only
Ngày nhận tờ khai: Date of receive

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

Mẫu số:
Form No:
04-ĐK-TCT

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ
TAX REGISTRATION FORM

MÃ SỐ THUẾ TAX IDENTIFICATION NUMBER	*Dành cho cơ quan thuế ghi* *For tax office only*

DÙNG CHO CÁC NHÀ THẦU, NHÀ THẦU PHỤ NƯỚC NGOÀI/BAN ĐIỀU HÀNH LIÊN DANH
Use for contractor/sub-contractor/ management board

1. Tên nhà thầu/nhà thầu phụ/Ban điều hành liên danh
Name of contractor/sub-contractor/management board

2. Quốc tịch Nationality:

3. Địa chỉ trụ sở chính Address of the head office	**4. Địa chỉ văn phòng điều hành tại Việt Nam** Address of management office in Vietnam
	4a. Số nhà, đường phố, thôn xóm: Street number, Street name or Commune
	4b. Phường/xã Ward
Điện thoại (Tel): Fax: Email:	4c. Quận/Huyện: District
	4d. Tỉnh/Thành phố: Province/City
	4e. Điện thoại (Tel): Fax: Email:

5. Giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam Business licence in Vietnam	**6. Hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ** Contract for Contractor/Sub-Contractor operation in Vietnam
5a. Số giấy phép: Number	6a. Số: Number
5b. Ngày cấp: …./…./…….. Date	6b. Ngày …../…./……. Date
5c. Cơ quan cấp: Granted by	

7. Đăng ký xuất nhập khẩu Registration of import, export activities	6c. Ký với: Signed with Mã số NNT tại Việt Nam (nếu có): Tax payers identification number in Vietnam (if any)
☐ Có Yes ☐ Không No	

8. Mục tiêu hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng
Contract objectives

9. Địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng
Location of according to the contract

10. Thời gian thực hiện hợp đồng
Contract duration

Từ: ……/…… đến ……./……. From: ……/……. to ……/…….

11. Nhà thầu phụ
Do you have sub-contractor?

☐ Có
Yes ☐ Không
No

12. Tài liệu kèm theo Attachments

Cam kết của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ thực hiện nghiêm chỉnh luật pháp về thuế, nộp kịp thời và đầy đủ các khoản thuế phát sinh, đảm bảo việc khấu trừ và nộp đủ các khoản thuế của Nhà thầu và người lao động làm việc tại Việt Nam theo hợp đồng.
Contractors, sub-contractors commit to observe all tax laws, timely and fully pay taxes, ensure to withhold and pay full tax dues of sub-contractors and employees involved in the contract in Vietnam.

Người đại diện Nhà thầu (hoặc nhà thầu phụ): Representative of contractor (or sub-contractor)	Ngày: …../…./…… Date
Chức vụ: Possition	Chữ ký Signature

****

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi (for tax office only):

Mục lục ngân sách:	Cấp	Chương	Loại	Khoản	**Mã ngành nghề kinh doanh chính**	

Phương pháp tính thuế Giá trị gia tăng	☐ Khấu trừ	☐ Trực tiếp trên GTGT	☐ Trực tiếp trên doanh số	☐ Khoán	☐ Không phải nộp thuế GTGT

Chi tiết mã loại hình kinh tế	
Nơi đăng ký nộp thuế	

Ngày kiểm tra tờ khai: …./…./……

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

Khu vực kinh tế:

☐ Kinh tế nhà nước
☐ Kinh tế có vốn ĐTNN
☐ Kinh tế tập thể
☐ Kinh tế tư nhân
☐ Kinh tế cá thể

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI MẪU SỐ 04-ĐK-TCT
GUIDANCE FOR DECLARATION

1. Tên nhà thầu, nhà thầu phụ, Ban điều hành liên danh: ghi đầy đủ tên (kể cả viết tắt) của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ tham gia các hoạt động kinh doanh tại Việt Nam không theo các hình thức quy định tại Luật Đầu tư.

Name of contractor/sub-contractor/management board: Write full name (including abbreviated name) of contractor or sub-contractor doing business in Vietnam under the form not stipulated in the Law of Invesment.

2. Quốc tịch: Ghi rõ quốc tịch của Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ.

Nationality: Fill in clearly the nationality of the contractor/sub-contractor/management board.

3. Địa chỉ trụ sở chính: Nếu là cá nhân thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi cá nhân cư trú.

Nếu là tổ chức hoặc công ty thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi đặt trụ sở chính.

Address of head office:

If contractor/sub-contractor is an idividual, fill in address, telephone number, fax number of residency.

If contractor/sub-contractor is an organisation or company, fill in address, telephone number, fax number of the head office.

4. Địa chỉ văn phòng điều hành tại Việt Nam:

Nếu là cá nhân thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi cá nhân cư trú tại Việt Nam để điều hành hoạt động.

Nếu là các tổ chức hoặc công ty thì ghi địa chỉ, số điện thoại, số fax nơi đặt trụ sở văn phòng điều hành tại Việt Nam.

Address of Management office in Vietnam:

If contractor/sub-contractor is an idividual, fill in address, telephone number, fax number of the individual residing in Vietnam to do business.

If contractor/sub-contractor is an organisation or company, fill in address, telephone number, fax number of the management office in Vietnam.

5. Giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam: Căn cứ vào giấy phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam do cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền cấp để điền vào các chỉ tiêu tương ứng.

Business license in Vietnam:

Based on the business license granted by the competent Goverment authority, fill in the relevant items in the form.

6. Hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ: Căn cứ vào hợp đồng được ký kết mà điền vào các chỉ tiêu cho phù hợp.

Contract for contractor/sub-contractor operation in Vietnam:

Based on the signed contract, fill in the relevant items in the form.

7. Đăng ký xuất nhập khẩu: Nếu có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có" và ngược lại đánh dấu "Không".

Import- Export registration: If have import- export activities, please check "Yes", vice versa check "No".

8. Mục tiêu hoạt động tại Việt Nam theo hợp đồng: Ghi cụ thể từng mục tiêu hoạt động của hợp đồng.

Contract objectives:

Declare each operation objective of the contract concretely.

9. Địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng: Ghi cụ thể các địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng. Trong trường hợp tiến hành công việc tại nhiều địa phương khác nhau thì phải kê khai đầy đủ các địa điểm tiến hành công việc tại địa phương đó.

Location of business according to the contract:

Declare each operation location of the contract concretely. In case of doing business at many different location, contractor/sub-contract has to declare fully the location to do business.

10. Thời gian thực hiện hợp đồng: Ghi rõ thời gian thực hiện hợp đồng từ tháng, năm đến tháng, năm.

Contract duration: Fill inclearly contract duration from month, year to month, year.

11. Nhà thầu phụ: Nếu có các Nhà thầu phụ thực hiện một phần hợp đồng yêu cầu kê khai đầy đủ các Nhà thầu phụ theo bảng kê đính kèm tờ khai đăng ký thuế.

Do you have sub-contractor:

If there are sub-contractors taking part in the contract, please declare fully in the Sub-contracor

Declare attached.

12. Tài liệu kèm theo: Ghi các tài liệu gửi cho cơ quan thuế kèm theo tờ khai đăng ký thuế.

Attachments: List all documents attached to the Tax Registration Form

Mẫu số
04-ĐK-TCT-BK01

BẢNG KÊ CÁC NHÀ THẦU PHỤ (SUB-CONTRACTOR DECLARATION)
(*Kèm theo mẫu 04-ĐK-TCT*)

STT No	Tên nhà thầu phụ Name ofsub-contractor	Quốc tịch Nationality	Mã số đăng ký ĐTNT tại VN (nếu có) Taxapayer identification number in Vietnam (if any)	Số hợp đồng Sub-contract number	Giá trị hợp đồng Sub-contract value	Địa điểm thực hiện Location of business according to the sub-contract	Số lượng lao động Employees hired in the sub-contract

Dành cơ quan thuế ghi
Ngày nhận tờ khai:

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

Mẫu số: 04.1-ĐK-TCT

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

MÃ SỐ THUẾ DÙNG NỘP THUẾ	*Dành cho cơ quan thuế ghi*

DÙNG CHO BÊN VIỆT NAM NỘP THUẾ THAY NHÀ THẦU NƯỚC NGOÀI

1. Tên bên nộp thuế thay ký hợp đồng

2. Mã số thuế của bên nộp thuế thay (nếu có)

3. Địa chỉ trụ sở	**4. Địa chỉ nhận thông báo của cơ quan thuế**
3a. Số nhà, đường phố, thôn, xóm:	4a. Số nhà, đường phố, thôn, xóm:
3b. Phường/xã	4b. Phường/xã
3c. Quận/Huyện:	4c. Quận/Huyện:
3d. Tỉnh/Thành phố:	4d. Tỉnh/Thành phố:
3e. Điện thoại: /Fax: Email:	4e. Điện thoại: /Fax: Email:

5. Đăng ký xuất nhập khẩu	
☐ Có	☐ Không

6. Các loại thuế bên nộp thuế thay có trách nhiệm nộp thay Nhà thầu, Nhà thầu phụ

☐ Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài
☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Khác

7. Thông tin về người phụ trách của bên bên nộp thuế thay	
7a. Tên:	7b. Địa chỉ
7c. Điện thoại/Fax:	7d. Email:

Tôi xin cam đoan những nội dung trong bản kê khai này là đúng

HỌ VÀ TÊN NGƯỜI KHAI (CHỮ IN) Chức vụ:	Ngày… /… /…… Chữ ký (đóng dấu)

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

Mục lục ngân sách:

Cấp		Chương		Loại	Khoản	**Mã ngành nghề kinh doanh chính**	

Phương pháp tính thuế Giá trị gia tăng	☐ Khấu trừ	☐ Trực tiếp trên GTGT	☐ Trực tiếp trên doanh số	☐ Khoán	☐ Không phải nộp thuế GTGT

Chi tiết mã loại hình kinh tế	
Nơi đăng ký nộp thuế	

Ngày kiểm tra tờ khai: …./…./……

Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

Khu vực kinh tế:

☐ Kinh tế nhà nước ☐ Kinh tế tư nhân ☐ Kinh tế tập thể _____
☐ Kinh tế có vốn ĐTNN ☐ Kinh tế cá thể

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI MẪU SỐ 04.1-ĐK-TCT

1. Tên bên Việt Nam ký hợp đồng: Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên tổ chức là bên Việt Nam ký hợp đồng với nhà thầu nước ngoài.

2. Mã số thuế của bên Việt Nam (nếu có): Ghi rõ mã số thuế đã được cơ quan thuế cấp của tổ chức là bên Việt Nam ký hợp đồng với nhà thầu nước ngoài (nếu có)

3. Địa chỉ trụ sở: Địa chỉ trụ sở chính của tổ chức là bên Việt Nam ký hợp đồng. Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn/ấp, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.

4. Địa chỉ nhận thông báo của cơ quan thuế: Nếu có địa chỉ nhận các thông báo của cơ quan thuế khác với địa chỉ của trụ sở chính thì ghi rõ địa chỉ nhận thông báo thuế để cơ quan thuế liên hệ; nếu không có thì ghi đúng địa chỉ trụ sở.

5. Đăng ký xuất nhập khẩu: Nếu có hoạt động xuất nhập khẩu thì đánh dấu "Có" và ngược lại đánh dấu "Không"

6. Các loại thuế bên Việt Nam có trách nhiệm nộp thay nhà thầu, nhà thầu phụ: Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế phải nộp thay Nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài.

7. Thông tin về người phụ trách của bên Việt Nam: Tên, địa chỉ, số điện thoại, số Fax, Email của người phụ trách bên Việt Nam.

Người ký vào Tờ khai đăng ký thuế là người là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp Việt Nam nộp thuế thay nhà thầu nước ngoài.

Mẫu số
04.1-ĐK-TCT-BK01

BẢNG KÊ CÁC NHÀ THẦU, NHÀ THẦU PHỤ NƯỚC NGOÀI KÝ HỢP ĐỒNG HỢP TÁC KINH DOANH NỘP THUẾ THÔNG QUA BÊN VIỆT NAM

(Kèm theo Mẫu số 04.1-ĐK-TCT)

STT	Mã số thuế	Tên gọi	Địa chỉ trụ sở chính	Địa chỉ văn phòng điều hành tại Việt Nam	Số/ngày hợp đồng	Giá trị hợp đồng	Địa điểm tiến hành công việc theo hợp đồng

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

Mẫu số:
Form No
05-ĐK-TCT

DÙNG CHO CÁ NHÂN THUỘC DIỆN NỘP THUẾ TNCN

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ
TAX REGISTRATION FORM

Mã số thuế ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(Cơ quan thuế ghi nếu cấp mới hoặc cá nhân ghi nếu đã được cấp mã số)

[01]. Họ và tên người đăng ký thuế:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

[02]. Ngày tháng năm sinh: ☐☐ - ☐☐ - ☐☐☐☐
ngày tháng năm

[03]. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

[04]. Quốc tịch:.....

[05]. Số chứng minh nhân dân ☐☐☐☐☐☐☐☐☐
hoặc số hộ chiếu ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐

[05.1]. Ngày cấp: ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐
ngày tháng năm

[05.2]. Nơi cấp: .....

[06]. Địa chỉ đăng ký theo hộ khẩu:

[06.1]. Số nhà/đường phố, thôn, xóm: .....

[06.2]. Xã, phường: .....

[06.3]. Quận, huyện: .....

[06.4]. Tỉnh, thành phố: …….....

[06.5]. Quốc gia: .....

[07]. Địa chỉ cư trú:

[07.1]. Số nhà/đường phố, thôn, xóm: .....

[07.2]. Xã, phường: .....

[07.3]. Quận, huyện: .....

[07.4]. Tỉnh, thành phố: .....

[08]. Điện thoại liên hệ: ..... **[09]**. Email: ….....

[10]. Cơ quan thuế quản lý: .....

[11]. Nơi đăng ký quyết toán thuế:……

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

..., ngày ...tháng ... năm ……

NGƯỜI ĐĂNG KÝ THUẾ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Dành cơ quan thuế ghi For tax office only
Ngày nhận tờ khai: Date of receive

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ
TAX REGISTRATION FORM

Mẫu số:
Form No:
06-ĐK-TCT

MÃ SỐ THUẾ TAX IDENTIFICATION NUMBER	*Dành cho cơ quan thuế ghi* *For tax office only*

DÙNG CHO CÁC CƠ QUAN NGOẠI GIAO, CƠ QUAN LÃNH SỰ, CƠ QUAN ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC QUỐC TẾ
Use for diplomatic, consulate, international organization

1. Tên cơ quan đại diện Name of Mission

2. Trụ sở tại Việt Nam Address in Vietnam
2a. Số nhà, đường phố, thôn xóm: Number, Street name
2b. Phường/xã: Ward
2c. Quận/Huyện: District
2d. Tỉnh/Thành phố: Province/City
2e. Điện thoại: Fax: Tel

3. Đăng ký xuất nhập khẩu:	
☐ Có Yes	☐ Không No

4. Tài liệu kèm theo: (Attachments)

Trưởng cơ quan đại diện hoặc Phó trưởng cơ quan đại diện Head or Deputy Head of Mission	Ngày……/……/……. Date ……/……/……. Chữ ký Signature

Vụ Lễ tân Bộ ngoại giao xác nhận Cơ quan đại diện nêu trên thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao theo quy định của Pháp lệnh về ưu đãi miễn trừ ngoại giao

Hà Nội, ngày tháng năm
Ha Noi, Date Month Year
Vụ trưởng Vụ lễ tân
Director of Protocol Department

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:
for tax office only

Ngày kiểm tra tờ khai: …./…./…….
Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)

Nơi đăng ký nộp thuế:	

Mục lục ngân sách:

Cấp		Chương		Loại		Khoản

Mẫu số
06-ĐK-TCT-BK01

DANH SÁCH VIÊN CHỨC NGOẠI GIAO THUỘC ĐỐI TƯỢNG HOÀN THUẾ GTGT

(Kèm theo mẫu số 06-ĐK-TCT)

List of Diplomatic staff entitled to VAT refund

Số TT No.	Tên Name	Quốc tịch Nationality	Chức danh Position	Hộ chiếu/CMND số Passport or Identify number

Mẫu số 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ

Tên đơn vị/cá nhân:
Mã số thuế:
Địa chỉ trụ sở chính:
Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	**Thông tin đăng ký cũ (2)**	**Thông tin đăng ký mới (3)**
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc - Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.
Phần dành cho cơ quan thuế ghi: **Chương .. Khoản ...**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN:
- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

Mẫu số 09-MST

(TỔNG CỤC THUẾ)
CỤC THUẾ TỈNH/TP.....
(CHI CỤC THUẾ.....)

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

THÔNG BÁO
Tình trạng kê khai, nộp thuế của Đơn vị chuyển địa điểm kinh doanh

Thời điểm chuyển địa điểm: ... Tháng/năm ....

Kính gửi:……..

Cục Thuế/Chi cục Thuế:……..…… xin thông báo:

Người nộp thuế: …….…… MST: ….....……

Chuyển địa điểm kinh doanh từ:

Địa chỉ trụ sở cũ: …….…….....…….. Quận/huyện: …….……. Tỉnh/TP: ……..……

đến:

Địa chỉ trụ sở mới: …….…… Quận/huyện: …….……. Tỉnh/TP: ……..……

Số điện thoại liên hệ mới:……

1. Bảng liệt kê tình trạng kê khai, nộp thuế từ đầu năm đến thời điểm chuyển đi:

Loại thuế	Mục - TMục	Số tờ khai đã nộp	Số lần không nộp tờ khai	Số lần nộp chậm tờ khai	Số tờ khai sai số học	Số thuế phát sinh phải nộp do kê khai từ đầu năm đến thời điểm chuyển đi	Số thuế được khấu trừ chuyển kỳ sau đến thời điểm chuyển đi	Số thuế nợ (+)/nộp thừa (-) đến thời điểm chuyển đi		Đã tính phạt nộp chậm đến ngày/ tháng/năm
								Số tiền nợ (+)/ Nộp thừa (-)	Hạn nộp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
1. Thuế GTGT	1700									

2. Đã kiểm tra quyết toán các năm: …….

3. Tình hình quyết toán hóa đơn với cơ quan thuế nơi chuyển đi:

- Đã quyết toán hóa đơn: …….
- Không sử dụng hóa đơn: ……

4. Nhận xét khác:

……

……

……...…….

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....;
- Lưu: VT, …….

……, ngày……..tháng….. năm…….
LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BỘ TÀI CHÍNH

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

Mẫu số:
Form No
10- MST

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUẾ

CERTIFICATE OF TAX REGISTRATION

MÃ SỐ NGƯỜI NỘP THUẾ TAX IDENTIFICATION NUMBER	
TÊN NGƯỜI NỘP THUẾ FULL NAME OF TAXPAYER	
SỐ, NGÀY THÁNG NĂM GIẤYCHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ KINH DOANH HOẶC GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG, GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ NUMBER AND DATE OF BUSINESS REGISTRATION CERTIFICATE OR ESTABLISHMENT AND OPERATION CERTIFICATE, INVESTMENT CERTIFICATE	
SỐ, NGÀY THÁNG NĂM CỦA QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP NUMBER AND DATE OF ESTABLISHMENT DECISION	
SỐ, NGÀY THÁNG NĂM, NƠI CẤP CHỨNG MINH THƯ NHÂN DÂN NUMBER OF IDENTITY CARD ISSUED ON (DD/MM/YY) IN....	
NGÀY CẤP MÃ SỐ THUẾ DATE OF ISSUING TAX IDENTIFICATION NUMBER	
CƠ QUAN THUẾ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP TAX DEPARTMENT IN CHARGE	

Ngày ..... tháng ..... năm .....
(dd/mm/yy)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
DIRECTOR OF TAX DEPARTMENT

LƯU Ý

1. Tổ chức và cá nhân nộp thuế có trách nhiệm kê khai đăng ký thuế để cấp mã số thuế và kê khai bổ sung những thông tin đăng ký thuế thay đổi với cơ quan thuế.

2. Mỗi một tổ chức, cá nhân nộp thuế chỉ được cấp một mã số duy nhất bắt đầu từ khi mới thành lập, sử dụng trong suốt quá trình hoạt động, cho đến khi chấm dứt tồn tại. Một mã số thuế được gắn liền với một pháp nhân hoặc thể nhân nộp thuế. Một pháp nhân nộp thuế chấm dứt tồn tại mã số thuế sẽ không còn giá trị sử dụng. Tổ chức, cá nhân nộp thuế thay đổi tư cách pháp nhân thì pháp nhân mới phải thực hiện thủ tục đăng ký thuế để được cấp mã số thuế mới. Mã số thuế cho cá nhân sẽ không thay đổi trong suốt cuộc đời của cá nhân đó, cơ quan thuế không cấp mã số thuế mới cho các cá nhân nộp thuế đã được cấp mã số thuế.

3. Tổ chức và cá nhân nộp thuế phải sử dụng mã số thuế để thực hiện các thủ tục kê khai, nộp thuế với cơ quan thuế. Khi chấm dứt hoặc ngừng, nghỉ hoạt động, đối tượng nộp thuế phải kê khai với cơ quan thuế và không được sử dụng mã số thuế trong thời gian ngừng, nghỉ hoạt động kinh doanh.

4. Tổ chức và cá nhân nộp thuế phải ghi mã số thuế trên mọi giấy tờ giao dịch, hợp đồng kinh tế, hóa đơn, chứng từ mua, bán hàng hóa, dịch vụ, sổ sách kế toán, tờ khai thuế, chứng từ nộp thuế.

5. Tổ chức và cá nhân nộp thuế khi chấm dứt hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phải thực hiện thủ tục đóng mã số thuế và không được phép sử dụng lại mã số thuế đã bị đóng.

6. Tổ chức và cá nhân nộp thuế vi phạm về đăng ký thuế và sử dụng mã số thuế sẽ bị xử phạt cho các hành vi vi phạm về kê khai đăng ký thuế đã nêu trong các văn bản pháp quy về thuế và xử phạt hành chính trong lĩnh vực thuế.

7. Khi có thay đổi các thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế, Tổ chức và cá nhân nộp thuế mang giấy chứng nhận này đến cơ quan thuế để được cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế mới.

8. Trường hợp mất giấy chứng nhận đăng ký thuế phải báo ngay cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý thuế và làm thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thuế theo quy định.

Mẫu số: 11-MST

TỔNG CỤC THUẾ (GDT)
CỤC THUẾ ( ): …….

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự Do - Hạnh Phúc

THÔNG BÁO MÃ SỐ THUẾ
TAX INDENTIFICATION NUMBER (TIN) NOTIFICATION

Cục Thuế thông báo mã số thuế của đơn vị/ cá nhân như sau:
The Tax Department of ..... Province/City hereby would like to inform your TIN as follows:

Mã số thuế : .....
Tax identification number

Tên người nộp thuế : .....
Full name of Taxpayer

Địa chỉ trụ sở : .....
Office address

Ngày cấp mã số thuế : .....
Date of issue

Cơ quan thuế quản lý trực tiếp: .....
Tax Department in charge

Yêu cầu đơn vị phải sử dụng mã số thuế theo đúng quy định kể từ ngày nhận được thông báo này.
You are required to use this Tax Identification Number in accordance with stipulated regulations as from the date of receiving this notification.

Ngày (date): ..... / ..... / .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
DIRECTOR OF TAX DEPARTMENT

Mẫu số 12-MST

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

THẺ MÃ SỐ THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

MÃ SỐ THUẾ:
Ngày cấp mã số:

Họ và tên:
Số CMT (hoặc hộ chiếu):
Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:

LƯU Ý

- Thẻ này ghi mã số thuế của cá nhân đăng ký nộp thuế thu nhập cá nhân.
- Ghi chính xác mã số thuế của mình trong tất cả các tờ khai hoặc chứng từ nộp thuế với cơ quan thuế (nếu trực tiếp nộp thuế).
- Trường hợp mất thẻ, thay đổi tên hoặc địa chỉ phải báo ngay cho cơ quan thuế nơi hiện đang đăng ký nộp thuế và đang cư trú.
- Mọi trường hợp gian lận hoặc sử dụng quá một mã số thuế sẽ bị xử phạt hành chính.

Mẫu số 13-MST

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

……, ngày …… tháng …… năm ……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUẾ/THẺ MÃ SỐ THUẾ CÁ NHÂN/THÔNG BÁO MÃ SỐ THUẾ

Kính gửi: ……

1. Tên tổ chức, cá nhân (*Ghi theo đăng ký thuế*): …….
…….
2. Mã số thuế: …….
3. Địa chỉ trụ sở chính (*Ghi theo đăng ký thuế*): …..…….
4. Lý do đề nghị cấp lại: …….....
.....
.....

Tôi xin cam đoan chịu trách nhiệm về việc khai báo và sử dụng mã số thuế./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:
- Hộ, cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh không cần đóng dấu.

Mẫu 07-MST

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: ……. *……., ngày ... tháng ... năm……*

THÔNG BÁO

Về việc lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh

Kính gửi: Cục Thuế tỉnh (thành phố)…….

Tên doanh nghiệp *(ghi bằng chữ in hoa):*.....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh *(chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):*

.....

Đăng ký hoạt động Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh với các nội dung sau:

1. Tên Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh *(ghi bằng chữ in hoa):* .....

.....

2. Địa chỉ Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: ……. Fax: .....

Email: …… Website: .....

3. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:

a) Ngành, nghề kinh doanh *(đối với Chi nhánh, Địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):*

STT	Tên ngành	Mã ngành

b) Nội dung hoạt động *(đối với văn phòng đại diện):* .....

4. Người đứng đầu Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh:

Họ tên người đứng đầu *(ghi bằng chữ in hoa):* …….. Giới tính: .....

Sinh ngày: …../…../……. Dân tộc: …… Quốc tịch: .....

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: …../..…/…….. Nơi cấp: .....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND):* .....

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

Ngày cấp: …../..…/…… Ngày hết hạn: ……/..…/…… Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: …… Fax: .....

Email: ……. Website: .....

5. Chi nhánh chủ quản *(chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):*

Tên chi nhánh: .....

Địa chỉ chi nhánh: .....

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh: .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh *(trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh):* .....

6. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế *(chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính):* Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Thị trấn:..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: ..... Tỉnh/Thành phố:..... Điện thoại: …….. Fax: ..... Email: .....
2	Ngày bắt đầu hoạt động *(trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này): ……../.....…/……*
3	Hình thức hạch toán *(đánh dấu X vào ô thích hợp):* Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày …./….. đến ngày …/…. *(Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)*
5	Tổng số lao động *(dự kiến):* .....
6	Đăng ký xuất khẩu *(Có/Không):* .....
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc *(nếu có tại thời điểm kê khai):* Tài khoản ngân hàng: ..... Tài khoản kho bạc: .....

8	Các loại thuế phải nộp *(đánh dấu X vào ô thích hợp):* Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Khác ☐
9	Ngành, nghề kinh doanh/Nội dung hoạt động chính (1): ....

(1) *Chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động liệt kê tại mục 3 dự kiến là nội dung hoạt động chính của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh tại thời điểm đăng ký.*

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:
- ……
- ……
- …….