

**BỘ TÀI CHÍNH  
TỔNG CỤC THUẾ**

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

Số: *5029* /TCT - PC

*Hà Nội, ngày 09 tháng 11 năm 2023*

V/v tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong việc ban hành công văn hướng dẫn về CST, QLT liên quan đến nghĩa vụ thuế của NNT

Kính gửi:

- Các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Tổng cục Thuế;
- Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Chi cục Thuế các quận, huyện, thị xã và khu vực.

Thực hiện chỉ đạo của Bộ Tài chính tại công văn số 11614/BTC-PC ngày 24/10/2023 về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong công tác xây dựng pháp luật và để việc ban hành văn bản hướng dẫn của cơ quan Thuế đối với người nộp thuế, cơ quan Thuế cấp dưới về chính sách thuế, quản lý thuế mà có liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế của người nộp thuế được thống nhất, không chứa đựng quy phạm pháp luật, không có nội dung vượt thẩm quyền của cơ quan Thuế, Tổng cục Thuế yêu cầu các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Tổng cục Thuế và cơ quan Thuế các cấp thực hiện một số nội dung như sau:

1. Một số lưu ý trong việc tiếp nhận và xử lý văn bản:

- Khi nhận được các vướng mắc của cơ quan Thuế cấp dưới, người nộp thuế liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế của người nộp thuế mà vướng mắc gửi đã rõ ràng hoặc có hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận thực hiện xử lý theo quy định. Trường hợp, vướng mắc nêu không rõ ràng hoặc không có hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận, xử lý phải yêu cầu người nộp thuế, cơ quan Thuế cấp dưới nêu rõ vướng mắc, bổ sung hồ sơ để có đủ thông tin, cơ sở hướng dẫn, trả lời.

Việc xử lý văn bản tại đơn vị chủ trì cần lưu ý đảm bảo về thời hạn xử lý theo quy định tại khoản 4 Điều 20 Quy chế làm việc của cơ quan Tổng cục Thuế ban hành kèm theo Quyết định số 2282/QĐ-TCT ngày 31/12/2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế; thời hạn quy định tại Quy chế làm việc của Cục Thuế, Chi cục Thuế.

- Đối với trường hợp người nộp thuế có văn bản đề nghị cơ quan Thuế hướng dẫn, áp dụng pháp luật liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế cụ thể thì cơ quan Thuế quản lý trực tiếp hoặc cơ quan Thuế quản lý khoản thu được phân công quản lý đối với sắc thuế, khoản thu mà người nộp thuế có vướng mắc có trách nhiệm nghiên cứu và hướng dẫn cho người nộp Thuế trên cơ sở hồ sơ, tài liệu có liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế cụ thể của người nộp thuế.

- Trường hợp cơ quan thuế quản lý trực tiếp hoặc cơ quan Thuế quản lý khoản thu (đối với vướng mắc về khoản thu theo phân công quản lý) đã có văn

bản hướng dẫn nhưng người nộp thuế thấy chưa thoả đáng và tiếp tục có văn bản đề nghị cơ quan Thuế cấp trên hướng dẫn thì cơ quan Thuế cấp trên phải yêu cầu cơ quan quản lý thuế trực tiếp hoặc cơ quan Thuế quản lý khoản thu cung cấp các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế cụ thể của người nộp thuế đó để có căn cứ và thực hiện trả lời (lưu ý chỉ trả lời trong trường hợp cơ quan Thuế quản lý trực tiếp chưa có quyết định hành chính thuế xử lý).

- Trường hợp cơ quan Thuế cấp dưới trong quá trình nghiên cứu hướng dẫn cho người nộp thuế có phát sinh vướng mắc và có văn bản đề nghị cơ quan Thuế cấp trên hướng dẫn thì văn bản hỏi của cơ quan Thuế cấp dưới đối với cơ quan Thuế cấp trên phải từ vướng mắc xảy ra trong thực tế của người nộp thuế hoặc cơ quan Thuế (không giả định tình huống), trong đó phải nêu rõ ràng, đầy đủ tình huống vướng mắc thực tế, phân tích căn cứ pháp luật áp dụng và đề xuất phương án xử lý cụ thể để cơ quan Thuế cấp trên nghiên cứu trả lời. Trường hợp văn bản hỏi không đảm bảo nội dung này thì Văn phòng, đơn vị được phân công chủ trì trả lời (thuộc Cục Thuế hoặc Tổng cục Thuế) trả văn bản về Chi cục Thuế hoặc Cục Thuế.

2. Yêu cầu về nội dung, trình tự, thủ tục và thể thức của văn bản hướng dẫn của cơ quan Thuế:

- Về nội dung trả lời: Văn bản hướng dẫn của cơ quan Thuế phải đảm bảo theo đúng thẩm quyền, không được chứa quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

+ Nội dung hướng dẫn theo đúng các nội dung vướng mắc của cơ quan Thuế cấp dưới, người nộp thuế; không hướng dẫn ngoài nội dung vướng mắc, ngoài trường hợp cụ thể nêu tại công văn hỏi của cơ quan Thuế cấp dưới, người nộp thuế.

+ Trường hợp vướng mắc của người nộp thuế, cơ quan Thuế cấp dưới đề nghị hướng dẫn đã được chính sách pháp luật quy định rõ ràng, đầy đủ, cụ thể thì cơ quan Thuế xử lý trả lời, hướng dẫn cụ thể đối với trường hợp cụ thể mà cơ quan Thuế cấp dưới, người nộp thuế đã đề nghị; không chỉ trích dẫn quy định pháp luật và đề nghị cơ quan Thuế, người nộp thuế nghiên cứu thực hiện.

+ Trường hợp vướng mắc mà người nộp thuế, cơ quan Thuế cấp dưới đề nghị hướng dẫn mà pháp luật thuế chưa có quy định rõ ràng, cụ thể thì cơ quan Thuế khi nhận được vướng mắc phải nghiên cứu, báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết để xem xét, xử lý và có trách nhiệm ghi nhận, tổng hợp các vướng mắc để kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật.

- Về trình tự, thủ tục và thể thức của văn bản: Cơ quan Thuế các cấp thực hiện các quy định về soạn thảo và ban hành văn bản theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Quy chế

công tác văn thư tại cơ quan Thuế các cấp ban hành kèm theo Quyết định số 1283/QĐ-TCT ngày 22/9/2020 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế.

Để thuận tiện cho tra cứu, cần lưu ý như sau:

+ Tại phần “Trích yếu nội dung văn bản”, cần nêu trích yếu cụ thể, đúng vấn đề hướng dẫn, không nêu chung chung như “trả lời chính sách thuế”.

+ Tại phần đầu nội dung văn bản hướng dẫn (Tổng cục Thuế/Cục Thuế... nhận được công văn số....Tổng cục Thuế/Cục Thuế trả lời về việc...), cần mô tả khái quát được nội dung trả lời tại văn bản và gắn được với đặc điểm cụ thể của tình huống vướng mắc.

3. Về việc lấy ý kiến trong quá trình trả lời (trong nội bộ cơ quan Thuế và cơ quan bên ngoài):

Đơn vị chủ trì thực hiện lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thì lưu ý chỉ gửi lấy ý kiến tham gia về vướng mắc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị được lấy ý kiến và xác định rõ nội dung lấy ý kiến đối với từng đơn vị để đảm bảo về thời hạn và chất lượng công việc.

Trường hợp cơ quan Thuế đã có văn bản trả lời về vụ việc tương tự thì đơn vị chủ trì thực hiện lấy ý kiến của đơn vị đã tham mưu ban hành văn bản đó để Lãnh đạo cơ quan Thuế xem xét, quyết định.

4. Về việc kiểm tra, rà soát văn bản sau khi ban hành:

Sau khi các văn bản hướng dẫn được đơn vị ký ban hành hoặc do đơn vị trình và được cấp có thẩm quyền ban hành, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tự kiểm tra, rà soát để phát hiện các sai sót, bao gồm cả việc có chứa quy phạm pháp luật (nếu có). Trường hợp qua tự kiểm tra, rà soát phát hiện văn bản có sai sót, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan để báo cáo cấp có thẩm quyền phương án xử lý; đồng thời báo cáo kết quả thực hiện công tác tự kiểm tra văn bản theo chế độ quy định tại Quy chế Kiểm tra và xử lý văn bản tại cơ quan Thuế các cấp ban hành kèm theo Quyết định số 1295/QĐ-TCT ngày 10/9/2021 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế.

Tổng cục Thuế đề nghị các Cục Thuế, Chi cục Thuế và các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Tổng cục Thuế nghiêm túc triển khai thực hiện./. *SA*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
  - Vụ Pháp chế- BTC;
  - Đ/c TCTrg TCT (đề b/c);
  - Các đ/c Phó TCTrg TCT;
  - Lưu: VT, PC(1b). *tt*
- ( 84, 480 )

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

*Maime*

**Mai Sơn**