

Số: 6507 /STC-CT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 7 năm 2012

QUY TRÌNH

**Phối hợp giữa Cục Thuế và Sở Tài chính
về triển khai thực hiện Nghị quyết số 13/NQ-CP ngày 10/5/2012
của Chính phủ và Thông tư số 83/2012/TT-BTC ngày 23/5/2012
của Bộ Tài chính về gia hạn nộp tiền sử dụng đất**

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002 và các văn bản hướng dẫn Luật;

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và các văn bản hướng dẫn Luật;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-CP ngày 10/5/2012 của Chính phủ về một số giải pháp tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, hỗ trợ thị trường;

Căn cứ Thông tư số 83/2012/TT-BTC ngày 23/5/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc miễn, giảm, gia hạn một số khoản thu Ngân sách Nhà nước theo Nghị quyết số 13/NQ-CP ngày 10/5/2012 của Chính phủ về một số giải pháp tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, hỗ trợ thị trường;

Để tạo điều kiện triển khai thực hiện việc gia hạn nộp tiền sử dụng đất cho các tổ chức kinh tế là chủ đầu tư các dự án có khó khăn về tài chính theo chỉ đạo của Chính phủ tại Nghị quyết số 13/NQ-CP, Sở Tài chính và Cục Thuế thành phố thống nhất Quy trình Phối hợp triển khai thực hiện Điểm 5 Nghị quyết số 13/NQ-CP ngày 10/5/2012 của Chính phủ, Điều 5 Thông tư số 83/2012/TT-BTC ngày 23/5/2012 của Bộ Tài chính về gia hạn nộp tiền sử dụng đất như sau:

I. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ xin gia hạn của tổ chức kinh tế là chủ đầu tư các dự án:

1. Bước 1: Thông báo cho các tổ chức kinh tế:

Cục Thuế phối hợp Sở Tài chính thực hiện thông báo chủ trương gia hạn nộp tiền sử dụng đất cho các tổ chức kinh tế là các chủ đầu tư dự án trong trường hợp có khó khăn về tài chính trên các phương tiện thông tin đại chúng (nhật báo, truyền hình) và trên website của Cục Thuế, Sở Tài chính. Nội dung thông báo cụ thể:

a) Đối tượng được gia hạn theo quy định.

b) Hướng dẫn trình tự, thủ tục và quy định các hồ sơ phải nộp được gia hạn nộp tiền sử dụng đất Nghị quyết số 13/NQ-CP. Hồ sơ bao gồm:

- (1) Văn bản đề nghị được gia hạn thời gian nộp tiền trong đó báo cáo rõ những nội dung khó khăn về tài chính (02 bản).
- (2) Quyết định giao đất để đầu tư thực hiện dự án của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (01 bản chụp có sao y);
- (3) Quyết định phê duyệt giá đất tính thu tiền sử dụng đất hoặc Quyết định phê duyệt tiền sử dụng đất phải nộp của cơ quan có thẩm quyền (01 bản chụp có sao y);
- (4) Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền phạt chậm nộp (nếu có) của cơ quan thuế hoặc cơ quan có thẩm quyền (01 bản chụp có sao y);
- (5) Các tài liệu, báo cáo giải trình về tình hình khó khăn của doanh nghiệp:
 - + Báo cáo quyết toán thuế năm 2011
 - + Văn bản xác nhận nợ gốc và lãi đến hạn của ngân hàng đến thời điểm nộp hồ sơ (nếu có)
 - + Văn bản, giấy tờ khác có liên quan (nếu có).

Nơi nhận hồ sơ: Cục Thuế thành phố (phòng Quản lý các khoản thu từ đất- Bộ phận một cửa).

Thời hạn nhận hồ sơ:

- Đối với nghĩa vụ phải nộp tiền sử dụng đất theo Thông báo của cơ quan thuế hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền nhưng đến ngày 10/5/2012 chưa nộp hoặc chưa nộp đủ: Thời gian tiếp nhận hồ sơ là 2 tháng kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố ban hành văn bản phê duyệt chủ trương tổ chức triển khai gia hạn nộp tiền sử dụng đất.

- Đối với nghĩa vụ phải nộp tiền sử dụng đất phát sinh sau ngày 10/5/2012 đến ngày 31/12/2012 theo Thông báo của cơ quan thuế hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền: Thời gian tiếp nhận hồ sơ đến hết ngày 31/12/2012.

2. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ tại Cục Thuế thành phố:

Công chức Cục Thuế kiểm tra hồ sơ của đơn vị bao gồm đầy đủ các tài liệu theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và xác nhận đã nhận đủ hồ sơ trên văn bản đề nghị được gia hạn (trả lại cho đơn vị 01 bản).

Trường hợp người nộp không nộp đủ hồ sơ theo quy định tại Bước 1, công chức có trách nhiệm hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh hồ sơ để được tiếp nhận.

3. Bước 3: Tổng hợp, phân loại, đề xuất xử lý tại Cục Thuế thành phố (5 ngày làm việc):

Trên cơ sở văn bản đề nghị của các tổ chức kinh tế nêu trên, Cục Thuế thành phố:

a) Thực hiện phân loại và dự kiến phương án xử lý đối với từng trường hợp theo nguyên tắc gia hạn đã được Ủy ban nhân dân thành phố thông qua.

b) Tổng hợp đầy đủ thông tin theo *Mẫu số 01/DS-GH-TSDD* - Bảng Tổng hợp Danh mục các dự án, nhóm dự án chủ đầu tư đề nghị được gia hạn nộp tiền sử dụng đất, gửi các cơ quan là thành viên Tổ công tác. Trong đó, lưu ý phân chia theo 2 nhóm đối tượng:

- Tổ chức kinh tế là các chủ đầu tư dự án có nghĩa vụ phải nộp tiền sử dụng đất theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền từ ngày 10/5/2012 trở về trước nhưng đến ngày 10/5/2012 chưa nộp hoặc nộp chưa đủ.

- Tổ chức kinh tế là các chủ đầu tư dự án có nghĩa vụ phải nộp tiền sử dụng đất phát sinh sau ngày 10/5/2012 đến ngày 31/12/2012 theo Thông báo của cơ quan thuế hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

Ghi chú: Cục Thuế chỉ gửi cho các cơ quan liên quan Bảng Tổng hợp Danh mục các dự án, nhóm dự án chủ đầu tư đề nghị được gia hạn nộp tiền sử dụng đất (Mẫu số 01/DS-GH-TSDD); riêng Sở Tài chính gửi thêm văn bản đề nghị gia hạn và kèm theo hồ sơ giải trình tình hình khó khăn của đơn vị. Các thành viên Tổ công tác có nhu cầu nghiên cứu thêm thì liên hệ Cục Thuế (Phòng Quản lý các khoản thu từ đất).

- *Thời gian thực hiện:* định kỳ ngày thứ hai hàng tuần tổng hợp các hồ sơ nhận trong tuần trước.

4. Bước 4: Xử lý hồ sơ tại Sở Tài chính (05 ngày làm việc):

- Phòng Quản lý ngân sách là đầu mối nhận Bảng Tổng hợp hàng tuần của Cục Thuế (có Sổ ký nhận).

- Ngay khi nhận được Bảng Tổng hợp và hồ sơ của Cục Thuế, Phòng Quản lý ngân sách photo gửi Chi Cục Tài chính doanh nghiệp, Ban Vật giá.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Chi Cục Tài chính doanh nghiệp, Ban Vật giá có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất, chuyển Phòng Quản lý ngân sách.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, sau khi nhận được ý kiến của Chi Cục Tài chính doanh nghiệp, Ban Vật giá, Phòng Quản lý ngân sách tổng hợp, chuẩn bị nội dung, báo cáo Tổ trưởng tổ chức họp Tổ công tác để thống nhất đề xuất phương án gia hạn trình Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Bước 5: Họp Tổ công tác tại Sở Tài chính (định kỳ hàng tuần):

Các thành viên Tổ công tác họp tại trụ sở Sở Tài chính để thống nhất nội dung, phân loại và đề xuất phương án gia hạn cụ thể trình Ủy ban nhân dân thành phố.

a) Thành phần họp: Thành viên Tổ công tác và các thành viên Bộ phận chuyên viên giúp việc của Tổ công tác.

b) Chuẩn bị nội dung cuộc họp:

- Cục Thuế (Phòng Quản lý các khoản thu từ đất) chuẩn bị:

+ Hồ sơ chi tiết và báo cáo đối với từng trường hợp

+ Dự thảo các văn bản:

- Công văn trình Ủy ban nhân dân thành phố (mẫu số 03/DS-GH-TSDD), kèm Danh mục các dự án, nhóm dự án đề nghị được gia hạn nộp tiền sử dụng đất (Mẫu số 03A/DS-GH-TSDD)
- Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về gia hạn nộp tiền sử dụng đất cho các doanh nghiệp theo Thông tư số 83/2012/TT-BTC ngày 23/5/2012 của Bộ Tài chính (mẫu số 04/DS-GH-TSDD); kèm Danh mục các dự án, nhóm dự án được gia hạn nộp tiền sử dụng đất (mẫu số 04A/DS-GH-TSDD).

- Sở Tài chính (Phòng Quản lý ngân sách) chuẩn bị Bảng tổng hợp các ý kiến góp ý, đề xuất (của Sở Tài chính).

c) Thư ký cuộc họp: Sở Tài chính (Phòng Quản lý ngân sách) ghi Biên bản cuộc họp (Mẫu số 02/BBH).

Thời gian thực hiện: Định kỳ thứ ba hàng tuần

6. Bước 6: Hoàn tất hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố (02 ngày làm việc):

Căn cứ Biên bản cuộc họp:

a) Đối với các hồ sơ mà thành viên dự họp đã thống nhất trình Ủy ban nhân dân thành phố gia hạn nộp tiền sử dụng đất:

- Cục Thuế (Phòng Quản lý các khoản thu từ đất) hoàn chỉnh lại và gửi Sở Tài chính (Phòng Quản lý ngân sách) Danh mục các dự án, nhóm dự án đề nghị được gia hạn nộp tiền sử dụng đất (Mẫu số 03A/DS-GH-TSDD)

- Sở Tài chính (Phòng Quản lý ngân sách) hoàn chỉnh hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân thành phố đối với các trường hợp đủ điều kiện được gia hạn nộp tiền sử dụng đất (gửi Cục Thuế 01 bản). Hồ sơ trình bao gồm:

(1) Công văn trình Ủy ban nhân dân thành phố (mẫu số 03/DS-GH-TSDD), kèm Danh mục các dự án, nhóm dự án đề nghị được gia hạn nộp tiền sử dụng đất (Mẫu số 03A/DS-GH-TSDD); kèm Biên bản cuộc họp thành viên Tổ công tác và các hồ sơ liên quan (mẫu số 02/BBH);

(2) Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về gia hạn nộp tiền sử dụng đất cho các doanh nghiệp theo Thông tư số 83/2012/TT-BTC ngày 23/5/2012 của Bộ Tài chính (mẫu số 04/DS-GH-TSDD); kèm Danh mục các dự án, nhóm dự án được gia hạn nộp tiền sử dụng đất (mẫu số 04A/DS-GH-TSDD).

Thời gian thực hiện: Chậm nhất thứ năm hàng tuần

b) Đối với các hồ sơ không đủ điều kiện gia hạn và thành viên dự họp đã thống nhất không trình Ủy ban nhân dân thành phố gia hạn nộp tiền sử dụng đất, Cục Thuế có văn bản Thông báo cho tổ chức kinh tế liên quan.

Thời gian thực hiện: Chậm nhất thứ năm hàng tuần

II. Triển khai thực hiện Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố và báo cáo tiến độ thực hiện:

1. Sau khi có Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về việc gia hạn nộp tiền sử dụng đất, Cục Thuế triển khai:

a) Có văn bản Thông báo cho tổ chức kinh tế là chủ dự án có liên quan (mẫu số 05/TB-GH-TSDĐ).

Thời gian thực hiện: chậm nhất sau 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định.

b) Thực hiện thủ tục gia hạn đối với từng dự án, nhóm dự án cho tổ chức kinh tế theo quy định.

c) Định kỳ hàng tháng, theo dõi, tổng hợp tiến độ và kết quả thực hiện để báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (gửi Sở Tài chính 1 bản).

2. Đối với các trường hợp Tổ công tác đã thông qua và Liên Sở đã thông nhất trình gia hạn, nhưng Ủy ban nhân dân thành phố và/hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố không phê duyệt:

Căn cứ văn bản truyền đạt chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Cục Thuế thông báo cho tổ chức kinh tế là chủ dự án có liên quan.

Thời gian thực hiện: chậm nhất sau 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản phê duyệt.

Trên đây là Quy trình Phối hợp giữa Cục Thuế và Sở Tài chính về triển khai thực hiện Nghị quyết số 13/NQ-CP ngày 10/5/2012 của Chính phủ và Thông tư số 83/2012/TT-BTC ngày 23/5/2012 của Bộ Tài chính về gia hạn nộp tiền sử dụng đất.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, Liên cơ quan Sở Tài chính - Cục Thuế thành phố sẽ xem xét, bổ sung, điều chỉnh Quy trình này cho phù hợp./.

CỤC THUẾ
CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Đình Tấn

SỞ TÀI CHÍNH
GIÁM ĐỐC



Đào Thị Hương Lan

Nơi nhận:

- TTUB: CT, PCT/TM (để báo cáo);
- Sở Tài chính, Cục Thuế (để thực hiện);
- P.QLKTTĐ; P.NS, BVG, CCTCDN;
- Lưu: VT (NS)