

Thủ tục nộp các khoản thu ngân sách nhà nước qua KBNN

a) Trình tự thực hiện:

- Người nộp mang thông báo thu của cơ quan có thẩm quyền đến KBNN được ghi trong thông báo thu để thực hiện nộp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản tạm thu, tạm giữ của cơ quan thu hoặc vào ngân sách nhà nước (áp dụng cho trường hợp có thông báo thu). Các trường hợp khác người nộp lập Bảng kê nộp thuế để thực hiện việc nộp.

- KBNN làm thủ tục thu, nộp, lập Biên lại thu, Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo đúng quy định, hạch toán và trả lại 01 liên Biên lại thu, Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước cho người nộp.

Lưu ý: Trường hợp người nộp sử dụng Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước, thì KBNN/ngân hàng vẫn thực hiện việc thu, nộp, in Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước và xử lý tương tự như trên; đồng thời, hướng dẫn người nộp trong những lần giao dịch sau sử dụng Bảng kê nộp thuế để nộp ngân sách nhà nước.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại KBNN cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (trong trường hợp nộp bằng VNĐ) hoặc Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ (trong trường hợp nộp bằng ngoại tệ), hoặc Bảng kê nộp thuế.

+ Thông báo thu của cơ quan có thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: KBNN cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: KBNN cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan Thuế, Hải quan, Tài chính, ngân hàng,...

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước có xác nhận.

i) Phí, lệ phí (nếu có): Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước: Mẫu số C1-02/NS ban hành kèm theo Thông tư số 184/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015.

- Giấy nộp tiền vào tài khoản thu phí: Mẫu số C1-11/NS ban hành kèm theo Thông tư số 184/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015.

- Bảng kê nộp thuế: Mẫu số 01/BKNT ban hành kèm theo Thông tư số 184/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015.

- Bảng kê nộp phí: Mẫu số 02/BKNP ban hành kèm theo Thông tư số 184/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24/12/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước quan KBNN
- Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS).
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ.
- Thông tư số 32/2014/TT-BTC ngày 11/3/2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011
- Thông tư số 119/2014/TT-BTC ngày 25/8/2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013, Thông tư số 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013, Thông tư số 219/2013/TT-BTC ngày 31/12/2013, Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013, Thông tư số 85/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011, Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày 31/3/2014 và Thông tư số 78/2014/TT-BTC ngày 18/6/2014 của Bộ Tài chính để cải cách, đơn giản các thủ tục hành chính về thuế;
- Thông tư số 126/2014/TT-BTC ngày 28/8/2014 của Bộ Tài chính quy định một số thủ tục về kê khai, thu nộp thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.
- Thông tư số 184/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 quy định thủ tục về kê khai, bảo lãnh tiền thuế, thu nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, tiền phí, lệ phí, các khoản thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh và phương tiện xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh).