

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2014

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác
đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu**

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;

Căn cứ Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17/06/2003;

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23/06/2014;

Căn cứ các Luật, Pháp lệnh, Nghị định về thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/06/2012;

Căn cứ Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005;

Căn cứ Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/05/2004 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật kế toán;

Căn cứ Nghị định số 27/2007/NĐ-CP ngày 23/02/2007 của Chính phủ về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 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 Hải quan,

Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán, báo cáo kế toán (báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị) và các công việc có liên quan đến kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng đối với các đối tượng quy định tại Điều 2 Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng cho các đơn vị hải quan gồm Tổng cục Hải quan; Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Chi cục Hải quan, Đội Kiểm soát Hải quan và đơn vị tương đương trong việc thực hiện công tác kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Điều 3. Nội dung của kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

1. Kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu là việc tổ chức hệ thống thông tin quản lý nội bộ của cơ quan hải quan về thu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng (GTGT), thuế tiêu thụ đặc biệt (TTĐB), thuế bảo vệ môi trường (BVMT)..., thu lệ phí, thu phạt, thu bán hàng tịch thu và các khoản thu khác theo quy định của Nhà nước đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (sau đây gọi tắt là kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu).

2. Kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu có nhiệm vụ ghi chép, phản ánh tình hình thu nộp ngân sách nhà nước về thuế và các khoản thu khác của người nộp thuế hoặc đối tượng vi phạm hành chính trong và ngoài lĩnh vực thuế, bao gồm: Số thuế, lệ phí phải thu, đã thu và đã nộp ngân sách nhà nước; số thuế còn nợ đọng, phải hoàn, đã hoàn và còn phải hoàn cho người nộp thuế; số hàng hóa tạm giữ, đã có quyết định tịch thu nhưng chưa tổ chức bán hoặc chưa tiêu hủy, đã chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xử lý,...

3. Kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu được ghi chép, phản ánh theo phương pháp ghi chép, bảo đảm tổng hợp được các thông tin phù hợp với yêu cầu quản lý của hệ thống Hải quan theo từng kỳ kế toán, từng sắc thuế, từng người nộp thuế.

Điều 4. Yêu cầu kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

1. Phản ánh đầy đủ nghiệp vụ thu thuế xuất nhập khẩu phát sinh vào chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo kế toán.

2. Phản ánh kịp thời, đúng thời gian quy định về các thông tin, số liệu kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phục vụ yêu cầu quản lý của hệ thống Hải quan.

3. Phản ánh rõ ràng, dễ hiểu và chính xác thông tin, số liệu kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phục vụ yêu cầu quản lý của hệ thống Hải quan.

4. Phản ánh trung thực thực tế hiện trạng, bản chất sự việc, nội dung và giá trị của nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu bảo đảm thông tin có độ tin cậy cao.

5. Thông tin, số liệu kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phải được phản ánh liên tục; số liệu kế toán phản ánh kỳ này phải kế tiếp theo số liệu kế toán của kỳ trước.

6. Thông tin, số liệu kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phải được phân loại, sắp xếp theo trình tự, có hệ thống và thống nhất với các chỉ tiêu trong kế hoạch của Nhà nước giao, thống nhất với hệ thống thông tin của kế toán Nhà nước tại Kho bạc Nhà nước.

Điều 5. Đơn vị tính, chữ viết, chữ số sử dụng trong kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

1. Đơn vị tính trong kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu được thực hiện theo quy định của pháp luật kế toán.

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định của pháp luật thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

2. Kế toán hiện vật đối với hàng hóa tạm giữ, tịch thu phải dùng các đơn vị đo lường chính thức của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trường hợp có sử dụng đơn vị đo lường khác thì phải quy đổi ra đơn vị đo lường chính thức của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

3. Chữ viết sử dụng trong kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu là tiếng Việt.

4. Chữ số sử dụng trong kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu là chữ số Ả-Rập: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; sau chữ số hàng nghìn, triệu, tỷ, nghìn tỷ, triệu tỷ, tỷ tỷ phải đặt dấu chấm (.); khi còn ghi chữ số sau chữ số hàng đơn vị phải đặt dấu phẩy (,) sau chữ số hàng đơn vị.

5. Bộ phận kế toán ở đơn vị cấp trên, khi lập báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu tổng hợp, nếu có số liệu báo cáo trên 9 chữ số thì được lựa chọn sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn là nghìn đồng, nếu trên 12 chữ số thì được lựa chọn sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn là triệu đồng, nếu trên 15 chữ số thì được lựa chọn sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn là tỷ đồng. Khi sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn, được làm tròn số bằng cách: Chữ số sau chữ số đơn vị tiền tệ rút gọn nếu bằng năm (5) trở lên thì được tăng thêm một (1) đơn vị; nếu nhỏ hơn năm (5) thì không tính.

Điều 6. Kỳ kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

Kỳ kế toán gồm kỳ kế toán năm, kỳ kế toán tháng, được quy định như sau:

1. Kỳ kế toán năm là mười hai tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch.

2. Kỳ kế toán tháng là một tháng, tính từ đầu ngày 01 đến hết ngày cuối cùng của tháng.

3. Kỳ chỉnh lý quyết toán.

Kỳ chỉnh lý quyết toán là khoảng thời gian để hạch toán và điều chỉnh các nghiệp vụ được phép hạch toán vào sổ kế toán năm trước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Kỳ chỉnh lý là khoảng thời gian bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 01 năm kế tiếp, chứng từ điều chỉnh liên quan đến năm trước được cập nhật số liệu vào tháng 12 năm trước.

Kết thúc kỳ chỉnh lý quyết toán, các nghiệp vụ hạch toán điều chỉnh phát sinh liên quan đến kỳ kế toán năm trước sẽ phải thực hiện vào kỳ kế toán năm hiện hành.

Điều 7. Kiểm tra kế toán

Cơ quan hải quan phải chịu sự kiểm tra kế toán đối với kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu của cơ quan có thẩm quyền và không quá một lần kiểm tra cùng một nội dung trong một năm. Việc kiểm tra kế toán chỉ được thực hiện khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Nội dung kiểm tra kế toán gồm: Kiểm tra việc thực hiện các nội dung công tác kế toán; kiểm tra việc tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán; kiểm tra việc tổ chức quản lý và hoạt động nghề nghiệp kế toán; kiểm tra việc chấp hành các quy định khác của pháp luật về kế toán.

Thủ trưởng và người làm kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu ở các đơn vị được kiểm tra kế toán có trách nhiệm: Cung cấp cho đoàn kiểm tra kế toán tài liệu kế toán có liên quan đến nội dung kiểm tra và giải trình các nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra; thực hiện kết luận của đoàn kiểm tra kế toán.

Thủ trưởng và người làm kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu ở các đơn vị được kiểm tra kế toán có quyền: Từ chối cho kiểm tra nếu thấy việc kiểm tra không đúng thẩm quyền hoặc nội dung kiểm tra trái với quy định của pháp luật; Khiếu nại về kết luận của đoàn kiểm tra kế toán với cơ quan có thẩm quyền ra quyết định kiểm tra kế toán; Trường hợp không đồng ý với kết luận của cơ quan có thẩm

quyền ra quyết định kiểm tra kế toán, cơ quan hải quan bị kiểm tra vẫn phải thực hiện và được quyền khiếu nại với cơ quan xử lý khiếu nại cuối cùng theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo.

Trong nội bộ cơ quan hải quan, bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phải chịu sự kiểm tra thường xuyên của Thủ trưởng cơ quan hải quan nhằm bảo đảm cho các quy định về kế toán được chấp hành nghiêm chỉnh, số liệu kế toán được thể hiện chính xác, trung thực.

Điều 8. Kiểm kê tài sản

Kiểm kê tài sản là việc xác định tại chỗ về số tiền tồn quỹ, sao kê xác định số thuế còn nợ đọng của người nộp thuế, số hàng hóa còn tạm giữ trong kho, số hàng có quyết định tịch thu nhưng chưa chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để xử lý còn lưu giữ ở đơn vị tại thời điểm kiểm kê để đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán.

Cơ quan hải quan thực hiện kiểm kê định kỳ cuối năm trước khi lập báo cáo tài chính và trong các trường hợp khác theo yêu cầu quản lý.

Điều 9. Trách nhiệm quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu kế toán

1. Cơ quan hải quan phải xây dựng quy chế quản lý, sử dụng, bảo quản tài liệu kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu, trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn đối với từng bộ phận và từng người làm kế toán; phải bảo đảm đầy đủ cơ sở vật chất, phương tiện quản lý, bảo quản tài liệu kế toán.

2. Cơ quan hải quan phải có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện chức năng theo quy định của pháp luật. Các cơ quan được cung cấp tài liệu kế toán phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản tài liệu kế toán trong thời gian sử dụng và phải hoàn trả đầy đủ, đúng hạn tài liệu kế toán đã sử dụng.

3. Việc cung cấp thông tin, tài liệu cho các đối tượng do Thủ trưởng cơ quan hải quan quyết định theo quy định của pháp luật. Việc khai thác, sử dụng tài liệu kế toán phải được sự đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng cơ quan hải quan hoặc người được ủy quyền.

Điều 10. Lưu trữ tài liệu kế toán

1. Lưu trữ tài liệu kế toán phải bảo đảm an toàn, nguyên vẹn các thông tin kế toán để chứng minh các báo cáo nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu. Lưu trữ tài liệu kế toán bao gồm lưu trữ tài liệu kế toán đã in ra giấy và tài liệu kế toán dưới dạng thông điệp dữ liệu điện tử.

2. Lưu trữ tài liệu kế toán đã in ra giấy:

Tài liệu kế toán phải lưu trữ bao gồm: Chứng từ kế toán; sổ kế toán; báo cáo kế toán và các tài liệu khác đã được đơn vị in ra giấy.

Tài liệu kế toán phải được bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng. Người làm kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu có trách nhiệm bảo quản tài liệu kế toán của mình trong quá trình sử dụng. Tài liệu kế toán lưu trữ phải là bản chính theo quy định của pháp luật cho từng loại tài liệu kế toán. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị huỷ hoại thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp tài liệu bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị huỷ hoại.

Thủ trưởng cơ quan hải quan phải chịu trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán về sự an toàn, đầy đủ và hợp pháp của tài liệu kế toán. Tài liệu kế toán đưa vào lưu trữ phải đầy đủ, có hệ thống, phải phân loại, sắp xếp thành từng bộ hồ sơ riêng theo thứ tự thời gian phát sinh và theo kỳ kế toán năm.

Tài liệu kế toán được lưu tại kho lưu trữ của cơ quan hải quan. Kho lưu trữ tài liệu kế toán phải bố trí gần địa bàn nơi đơn vị đóng trụ sở, phải có đầy đủ thiết bị bảo quản và điều kiện bảo quản bảo đảm an toàn trong quá trình lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3. Lưu trữ tài liệu kế toán điện tử:

Tài liệu kế toán điện tử các thông điệp, dữ liệu kế toán chứa trong các băng từ, đĩa từ, thẻ thanh toán và các vật mang tin khác phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian, được bảo quản với đầy đủ các điều kiện kỹ thuật chống thoái hoá chứng từ điện tử và chống tình trạng truy cập thông tin bất hợp pháp từ bên ngoài.

Trường hợp tài liệu kế toán điện tử được lưu trữ bằng bản gốc trên thiết bị đặc biệt thì phải lưu trữ các thiết bị đọc tin phù hợp để có thể khai thác được khi cần thiết.

Điều 11. Giải thích từ ngữ

1. “Kế toán thuế tạm thu” là phương pháp kế toán các khoản tiền thuế của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được tạm nộp vào tài khoản tiền gửi (tạm thu, tạm giữ) của cơ quan hải quan mở tại Kho bạc Nhà nước trước khi nộp vào ngân sách nhà nước, theo quy định của pháp luật thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

2. “Kế toán thuế chuyên thu” là phương pháp kế toán các khoản tiền thuế của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Điều 12. Tổ chức bộ máy kế toán

Kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu tại Tổng cục Hải quan được thực hiện theo nguyên tắc tổng hợp toàn ngành thông qua việc tổng hợp báo cáo kế toán nghiệp vụ từ các bộ phận kế toán tại các đơn vị cơ sở.

Tại mỗi đơn vị hải quan cấp Cục, Chi cục hoặc tương đương cần bố trí một bộ phận chịu trách nhiệm kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu và các khoản thu khác phù hợp với điều kiện của đơn vị.

Điều 13. Nhiệm vụ thực hiện kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

1. Tại Tổng cục Hải quan:

a) Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc chấp hành chính sách và công tác kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu ở các bộ phận kế toán trong toàn hệ thống Hải quan;

b) Tổng hợp, phân tích các báo cáo nghiệp vụ về các thông tin kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu thực hiện trong toàn hệ thống Hải quan phục vụ yêu cầu quản lý;

c) Thường xuyên nghiên cứu, đánh giá thực trạng để đề xuất những nội dung cần bổ sung, sửa đổi trong các quy định về kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu trình Bộ Tài chính hoặc Tổng cục Hải quan phê duyệt;

d) Các công việc khác được giao.

2. Tại các Cục Hải quan và tương đương:

Bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu tại các Cục Hải quan có nhiệm vụ:

a) Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc chấp hành chính sách và công tác kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu ở các bộ phận kế toán tại đơn vị cơ sở thuộc Cục Hải quan;

b) Tổ chức thực hiện công tác kế toán tại đơn vị mình theo quy định pháp luật kế toán;

c) Tổng hợp, phân tích các báo cáo nghiệp vụ về các thông tin kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu thực hiện tại đơn vị mình theo yêu cầu quản lý;

d) Thường xuyên nghiên cứu, đánh giá thực trạng đề xuất những nội dung cần bổ sung, sửa đổi trong các quy định về kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu và báo cáo với Tổng cục Hải quan;

e) Trường hợp các Cục Hải quan không phân cấp công tác kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu đến đơn vị cơ sở, hoặc chỉ phân cấp một số bộ phận thì phải tổ chức thực hiện công tác kế toán theo phạm vi công việc của đơn vị, lập báo cáo nghiệp vụ và tổng hợp báo cáo nghiệp vụ gửi cơ quan cấp trên đúng thời hạn quy định;

f) Các công việc khác được giao.

3. Tại các Chi cục Hải quan và tương đương:

Bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu tại đơn vị cơ sở có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra tính hợp pháp của các chứng từ liên quan đến kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu làm cơ sở cho việc tính thuế, lệ phí và các khoản thu khác;

b) Thực hiện việc tổng hợp số thuế theo tờ khai, theo thông báo điều chỉnh, viết biên lai, thu thuế, thu lệ phí, theo dõi nợ thuế và đơn đốc thu nợ thuế;

c) Kiểm tra các chứng từ thu, bảo đảm thu đúng, thu đủ, nộp kịp thời tiền thuế, lệ phí và thu khác vào ngân sách nhà nước và trích nộp cấp trên;

d) Tổ chức thực hiện công tác kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu theo phạm vi công việc của đơn vị, lập báo cáo gửi cơ quan cấp trên đúng thời hạn quy định;

e) Trường hợp đơn vị Hải quan cơ sở không tổ chức bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu thì thực hiện việc báo số lên bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu của đơn vị cấp trên để tổ chức thực hiện kế toán.

4. Bố trí người làm kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

Các đơn vị hải quan tùy theo tình hình thực tế phải bố trí người làm kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu chuyên trách bảo đảm thực hiện đầy đủ công việc của bộ phận kế toán tại đơn vị mình. Việc bố trí người làm kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phải được thực hiện theo các quy định hiện hành pháp luật về kế toán và các quy định khác của Nhà nước.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

HỆ THỐNG CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Điều 14. Nội dung và mẫu chứng từ kế toán

Chứng từ kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phải thực hiện theo đúng nội dung, phương pháp lập, ký chứng từ theo quy định của Luật Kế toán và Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

Điều 15. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán

1. Thủ trưởng cơ quan hải quan phân công các bộ phận thực hiện nhiệm vụ lập, tiếp nhận, kiểm tra xử lý và luân chuyển chứng từ kế toán trên cơ sở phù hợp với quy trình nghiệp vụ hải quan.

2. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán gồm các bước sau:

- a) Lập, tiếp nhận, xử lý chứng từ kế toán;
- b) Người lập, tiếp nhận chứng từ kế toán phải kiểm tra xử lý theo quy trình nghiệp vụ hoặc trình thủ trưởng đơn vị ký duyệt (nếu có);
- c) Phân loại, sắp xếp chứng từ kế toán, định khoản và ghi sổ kế toán;
- d) Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

3. Trình tự kiểm tra chứng từ kế toán, gồm:

- a) Kiểm tra tính hợp pháp của nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phát sinh đã ghi trên chứng từ kế toán;
- b) Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, các nội dung ghi chép trên chứng từ kế toán;
- c) Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán.

4. Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện có hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các quy định về quản lý tài chính, thuế của Nhà nước, phải từ chối thực hiện, đồng thời báo ngay cho Thủ trưởng cơ quan hải quan biết để xử lý kịp thời theo đúng pháp luật hiện hành.

5. Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và chữ số không rõ ràng, thì người chịu trách nhiệm kiểm tra hoặc ghi sổ phải lập lại chứng từ phù hợp, sau đó mới làm căn cứ ghi sổ.

Điều 16. Lập chứng từ kế toán

1. Đối với mọi nghiệp vụ phát sinh liên quan đến hoạt động nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu, bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu của cơ quan hải quan đều phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ lập một (01) lần cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.

2. Chứng từ kế toán phải lập theo đúng mẫu qui định cho từng loại nghiệp vụ. Các chứng từ kế toán được lập bằng máy vi tính phải bảo đảm đủ nội dung quy định về tính pháp lý cho chứng từ kế toán. Trường hợp lập chứng từ kế toán bằng tay thì phải ghi chép đủ nội dung quy định cho mẫu chứng từ kế toán.

3. Việc ghi chép trên chứng từ phải đầy đủ, rõ ràng, đúng các nội dung quy định theo mẫu:

a) Chữ viết trên chứng từ phải rõ ràng, không được viết tắt, không được tẩy xoá; khi viết phải dùng bút bi hoặc bút mực; không viết bằng mực đỏ.

b) Số tiền viết bằng chữ phải khớp đúng với số tiền viết bằng số. Chữ đầu tiên phải viết in hoa, những chữ còn lại không được viết bằng chữ in hoa; phải viết sát đầu dòng, chữ viết và chữ số phải viết liên tục không để cách quãng, ghi hết dòng mới xuống dòng khác, không viết chèn dòng, không viết đè lên chữ in sẵn; chỗ trống phải gạch chéo để không thể sửa chữa, thêm số hoặc thêm chữ. Chứng từ bị tẩy xoá, sửa chữa đều không có giá trị thanh toán và ghi sổ kế toán. Khi viết sai vào mẫu chứng từ in sẵn thì phải huỷ bỏ bằng cách gạch chéo chứng từ viết sai.

c) Yếu tố ngày, tháng, năm của chứng từ phải viết bằng số. Riêng các tờ séc thì ngày, tháng viết bằng chữ, năm viết bằng số.

4. Chứng từ lập nhiều liên phải được lập một lần cho tất cả các liên theo cùng một nội dung bằng máy vi tính, máy chữ hoặc viết lòng bằng giấy than. Trường hợp đặc biệt phải lập nhiều liên nhưng không thể viết một lần tất cả các liên chứng từ thì có thể viết hai lần nhưng phải bảo đảm thống nhất nội dung tất cả các liên chứng từ.

Điều 17. Sử dụng, quản lý, in và phát hành biểu mẫu chứng từ kế toán

Tất cả các bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu đều phải áp dụng thống nhất chế độ chứng từ kế toán quy định trong Thông tư này. Trong quá trình

thực hiện, các bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu không được tự động thay đổi nội dung các biểu mẫu chứng từ kế toán trái với qui định trong Thông tư này.

Ngoài những chứng từ kế toán ban hành trong Thông tư này, các bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu còn phải sử dụng các chứng từ kế toán được ban hành ở các văn bản pháp quy khác liên quan đến thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Mẫu chứng từ in sẵn phải được bảo quản cẩn thận, không được để hư hỏng, mục nát. Séc và giấy tờ có giá phải được quản lý như tiền. Việc phân cấp in, quản lý và phân phối các chứng từ kế toán thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

Mẫu các chứng từ kế toán quy định tại Phụ lục số 02 kèm theo Thông tư này.

Mục 2

HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

Điều 18. Tài khoản kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

1. Tài khoản kế toán là phương pháp kế toán dùng để phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế. Tài khoản kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phản ánh và kiểm soát thường xuyên, liên tục và có hệ thống số thu thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, phí, lệ phí; số thu thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, phí, lệ phí, đã thu; số thu thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, phí, lệ phí đã nộp ngân sách nhà nước, tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước; số thuế, số tiền chậm nộp, tiền phạt còn nợ đọng; số hàng còn tạm giữ; số hàng hóa đã có quyết định tịch thu nhưng chưa tổ chức bán hoặc chưa tiêu hủy;...

2. Tài khoản kế toán được mở cho từng đối tượng kế toán có cùng nội dung kinh tế. Toàn bộ các tài khoản kế toán sử dụng trong kế toán hình thành hệ thống tài khoản kế toán. Hệ thống tài khoản kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu bao gồm các tài khoản trong Bảng cân đối tài khoản và các tài khoản ngoài Bảng cân đối tài khoản.

3. Hệ thống tài khoản kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu được xây dựng và thiết kế phù hợp với yêu cầu quản lý, chức năng, nhiệm vụ, nội dung hoạt động của cơ quan hải quan và phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Phù hợp với Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Luật Quản lý thuế, Luật Hải quan, tổ chức bộ máy và tổ chức thông tin của cơ quan hải quan các cấp;

b) Phản ánh đầy đủ các hoạt động kinh tế, tài chính liên quan đến nghiệp vụ quản lý thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và thanh toán với ngân sách nhà nước của cơ quan hải quan các cấp;

c) Phù hợp với việc áp dụng các công nghệ quản lý, thanh toán hiện tại và tương lai trong hệ thống hải quan và trong nền kinh tế, phục vụ cho việc tổ chức các quan hệ thanh toán trong và ngoài hệ thống hải quan;

d) Thuận lợi cho việc thu thập, xử lý, khai thác và cung cấp thông tin bằng các chương trình, ứng dụng tin học, đảm bảo khả năng giao diện của hệ thống kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu với các hệ thống thông tin khác.

Điều 19. Lựa chọn hệ thống tài khoản kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

1. Tổng cục Hải quan phải căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán ban hành tại Thông tư này để lựa chọn hệ thống tài khoản áp dụng cho đơn vị. Tổng cục Hải quan được bổ sung thêm các tài khoản cấp 2, cấp 3, cấp 4, cấp 5 (trừ các tài khoản mà Bộ Tài chính đã quy định tại Thông tư này) để phục vụ yêu cầu quản lý của đơn vị.

2. Trường hợp Tổng cục Hải quan cần mở thêm các tài khoản cấp 1 ngoài các tài khoản đã có hoặc sửa đổi các tài khoản cấp 2, cấp 3, cấp 4, cấp 5 trong hệ thống tài khoản kế toán mà Bộ Tài chính đã quy định tại Thông tư này thì phải được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện.

3. Danh mục tài khoản kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu được quy định tại Phụ lục 01 kèm theo Thông tư này.

Điều 20. Lựa chọn phương pháp hạch toán kế toán

1. Tổng cục Hải quan phải lựa chọn phương pháp hạch toán kế toán ban hành tại Thông tư này để hạch toán cho phù hợp với từng quy trình nghiệp vụ hải quan hiện hành.

2. Trường hợp Tổng cục Hải quan cần thiết phải sửa đổi, bổ sung các phương pháp hạch toán kế toán mà Bộ Tài chính đã quy định tại Thông tư này thì phải được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện.

Điều 21. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

1. Kế toán thuế chuyên thu

a) Kế toán thu thuế

(1) Khi cơ quan hải quan lập Chứng từ ghi sổ theo Tờ khai hải quan, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi nhận được báo Có của Kho bạc Nhà nước về số tiền thuế đã nộp ngân sách nhà nước trong các trường hợp Kho bạc Nhà nước trực tiếp thu tiền thuế tại cơ quan hải quan:

(2a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách nhà nước theo số tiền Kho bạc Nhà nước báo Có, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(3) Trường hợp người nộp thuế nộp bằng tiền mặt, căn cứ vào số liệu thực tế được tổng hợp, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(4) Trường hợp người nộp thuế nộp bằng séc chuyển khoản hoặc Kho bạc Nhà nước trực tiếp thu tiền theo thông báo nhưng chưa báo Có cho cơ quan hải quan, căn cứ vào số liệu thực tế được tổng hợp, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(5) Trường hợp người nộp thuế nộp phi mậu dịch bằng tiền mặt, căn cứ vào số liệu thực tế được tổng hợp, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(6) Trường hợp người nộp thuế tiểu ngạch, phi mậu dịch bằng séc hoặc Kho bạc Nhà nước trực tiếp thu tiền nhưng chưa báo Có, căn cứ vào số liệu thực tế được tổng hợp, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(7) Trường hợp cơ quan hải quan nộp tiền thuế bằng tiền mặt thu được vào Kho bạc Nhà nước và nhận được báo Có ngay của Kho bạc Nhà nước:

(7a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt

(7b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách nhà nước theo số tiền Kho bạc Nhà nước báo Có, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(8) Trường hợp cơ quan hải quan nộp tiền thuế bằng tiền mặt thu được vào Kho bạc Nhà nước nhưng chưa nhận được báo Có của Kho bạc Nhà nước, căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 111 - Tiền mặt

(9) Khi Kho bạc Nhà nước gửi giấy báo cáo Có cho cơ quan hải quan về số tiền mặt, tiền séc đã nộp ngân sách nhà nước:

(9a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113 - Tiền đang chuyển

(9b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách nhà nước theo số tiền Kho bạc Nhà nước báo Có, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(10) Khi cơ quan hải quan hoặc Kho bạc Nhà nước thu thuế tiêu ngạch và phi mậu dịch bằng tiền mặt không nhập quỹ tiền mặt của cơ quan hải quan mà chuyển nộp ngay vào ngân sách nhà nước:

(10a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(10b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

b) Kế toán ghi thu tiền nộp ngân sách nước

(1) Đối với các khoản nợ thuế của người nộp thuế thanh toán bằng ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước, khi nhận được chứng từ của Bộ Tài chính xác nhận đã ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước đối với số thuế người nộp thuế phải nộp, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 334 - Ghi thu ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2) Đồng thời kết chuyển số tiền đã được ghi thu ngân sách nhà nước vào số thu thuế, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 334 - Ghi thu ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

c) Kế toán ra quyết định hoàn thuế do miễn giảm

(1) Khi cơ quan hải quan có quyết định miễn giảm thuế cho người nộp thuế, căn cứ vào số liệu thực tế, kế toán ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2) Trường hợp đã nộp thuế, khi cơ quan hải quan có quyết định hoàn thuế cho người nộp thuế, căn cứ vào số liệu thực tế:

(2a) Phản ánh số thuế phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

(2b) Đồng thời điều chỉnh lại quyết định điều chỉnh giảm thuế khi có quyết định hoàn thuế, kế toán ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

d) Kế toán thoái thu tiền thuế từ ngân sách nhà nước

(1) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm trước:

(1a) Khi nhận được chứng từ thoái thu thuế từ ngân sách nhà nước đối với số thuế người nộp thuế được hoàn, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

(1b) Đồng thời, kết chuyển số thuế người nộp thuế được hoàn từ ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 715- Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm nay:

(2a) Khi nhận được chứng từ thoái thu thuế từ ngân sách nhà nước đối với số thuế người nộp thuế được hoàn, ghi:

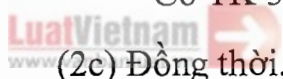
Nợ TK 336- Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

(2b) Đồng thời, ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

 (2c) Đồng thời, ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 715- Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Nợ TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

e) Kế toán hoàn thuế phi mậu dịch bằng tiền mặt

(1) Khi cơ quan hải quan có quyết định hoàn trả số tiền thuế phi mậu dịch của người nộp thuế đã nộp, căn cứ vào số liệu thực tế phản ánh số tiền thuế phi mậu dịch phải hoàn, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi cơ quan hải quan hoàn thuế phi mậu dịch cho người nộp thuế:

(2a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 354 - Điều chỉnh giảm số thu (35441)

Có TK 111, 112

(2b) Đồng thời kết chuyển số tiền đã hoàn bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354 - Điều chỉnh giảm số thu (35441)

g) Kế toán thoái thu thuế phi mậu dịch từ ngân sách nhà nước

(1) Khi cơ quan hải quan có quyết định hoàn trả số tiền thuế phi mậu dịch của người nộp thuế đã nộp, căn cứ vào số liệu thực tế phản ánh số tiền thuế phi mậu dịch phải hoàn, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

(2) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm trước, khi cơ quan hải quan nhận được chứng thoái thu thuế phi mậu dịch từ ngân sách nhà nước :

(2a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354 - Điều chỉnh giảm số thu (35432)

(2b) Đồng thời kết chuyển thuế phi mật dịch đã được thoái thu từ ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 354 - Điều chỉnh giảm số thu (35432)

Có TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(3) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm nay, khi cơ quan hải quan nhận được chứng thoái thu thuế phi mật dịch từ ngân sách nhà nước :

(3a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354 - Điều chỉnh giảm số thu (35432)

(3b) Đồng thời, ghi ***bút toán đỏ***:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

(3c) Đồng thời, ghi ***bút toán đỏ***:

Nợ TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

2. Kế toán thuế tạm thu

a) Kế toán thuế tạm thu

(1) Khi cơ quan hải quan lập Chứng từ ghi sổ theo Tờ khai hải quan, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(2) Trường hợp cơ quan hải quan thu thuế tạm thu bằng tiền mặt:

(2a) Căn cứ vào phiếu thu, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(2b) Khi cơ quan hải quan nộp tiền vào tài khoản tạm giữ, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (1124)

Có TK 111 - Tiền mặt

(3) Khi người nộp thuế tạm thu vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước, căn cứ vào báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (1124)

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(4) Khi người nộp thuế tự nộp thuế tạm thu hoặc thuế phi mậu dịch tạm thu, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (1124)

Có TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(5) Trường hợp cơ quan hải quan có quyết định không thu thuế tạm thu cho người nộp thuế:

(5a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 316 - Thuế tạm thu thanh khoản

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(5b) Đồng thời kết chuyển số số tiền không thu thuế tạm thu, ghi:

Nợ TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 316 - Thuế tạm thu thanh khoản

(6) Khi cơ quan hải quan nộp tiền từ tài khoản tạm giữ vào ngân sách nhà nước theo quyết định phải nộp vào ngân sách nhà nước thuế tạm thu:

(6a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (1124)

(6b) Đồng thời kết chuyển số thuế tạm thu thu được đã nộp vào ngân sách nhà nước, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(1) Khi cơ quan hải quan lập Chứng từ ghi sổ theo Tờ khai hải quan, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi nhận được báo Có của Kho bạc Nhà nước về số thuế tạm thu người nộp thuế đã nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan hải quan, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (1124)

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(3) Trường hợp doanh nghiệp tái xuất hàng, điều chỉnh giảm số thuế tạm thu phải thu, kế toán ghi **bút toán đảo**:

Nợ TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(4) Trường hợp có quyết định hoàn thuế, kế toán thực hiện đồng thời hai bút toán sau:

(4a) Phản ánh số thuế tạm thu đã thu phải hoàn theo quyết định hoàn thuế tạm thu, ghi:

Nợ TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 335 - Phải hoàn thuế tạm thu

(4b) Điều chỉnh lại quyết định điều chỉnh giảm theo quyết định hoàn thuế, kế toán ghi **bút toán đảo**:

Nợ TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(5) Trường hợp cơ quan hải quan hoàn thuế tạm thu từ tài khoản tiền gửi của hải quan cho người nộp thuế, kế toán ghi:

Nợ TK 335 - Phải hoàn thuế tạm thu

Có TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (1124)

c) Kế toán chuyển thuế tạm thu được hoàn sang bù trừ cho thuế chuyên thu (Trường hợp hoàn từ tài khoản tiền gửi của Hải quan)

(1) Khi cơ quan hải quan lập Chứng từ ghi sổ theo Tờ khai hải quan, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi nhận được báo Có của Kho bạc Nhà nước về số thuế tạm thu người nộp thuế đã nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan hải quan, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (1124)

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(3) Trường hợp doanh nghiệp tái xuất hàng, để điều chỉnh giảm số thuế tạm thu phải thu kế toán ghi **bút toán đảo**:

Nợ TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(4) Trường hợp có quyết định hoàn thuế, kế toán thực hiện đồng thời hai bút toán sau:

(4a) Phản ánh số thuế tạm thu đã thu phải hoàn theo quyết định hoàn thuế tạm thu, ghi:

Nợ TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 335 - Phải hoàn thuế tạm thu

(4b) Điều chỉnh lại quyết định điều chỉnh giảm theo quyết định hoàn thuế, kế toán ghi **bút toán đảo**:

Nợ TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(5) Căn cứ ủy nhiệm chi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, phản ánh số thuế tạm thu đã hoàn, ghi:

Nợ TK 335 - Phải hoàn thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

(6) Khi cơ quan hải quan tổng hợp tờ khai thuế chuyên thu phản ánh số thuế chuyên thu phải nộp của người nộp thuế, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(7) Phản ánh số thuế chuyên thu đã thu bằng hình thức bù trừ từ số thuế tạm thu được hoàn, ghi:

(7a) Căn cứ Báo có của Kho bạc Nhà nước về số tiền thuế chuyên thu đã thu, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(7b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách nhà nước vào số thu thuế, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

d) Kế toán chuyển loại hình nợ thuế

Trường hợp doanh nghiệp thay đổi mục đích sử dụng, chuyển tiêu thụ nội địa hàng nhập khẩu phải kê khai trên tờ khai mới, kế toán hạch toán tiền thuế của số hàng hóa chuyển tiêu thụ nội địa, thay đổi mục đích sử dụng như sau:

(1) Căn cứ tờ khai mới, hạch toán số thuế chuyên thu phải thu đã tính lại theo tờ khai mới, ghi:

Nợ TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2) Căn cứ quyết định điều chỉnh giảm tiền thuế tạm thu phải thu của tờ khai ban đầu (tờ khai cũ), ghi ***bút toán đảo***:

Nợ TK 315- Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 715- Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(3) Trường hợp tiền thuế của tờ khai cũ đã được nộp thì căn cứ quyết định hoàn thuế; báo Có, lệnh hoàn trả kiêm bù trừ có xác nhận của Kho bạc Nhà nước và chứng từ liên quan, kế toán hạch toán theo quy trình hoàn thuế kiêm bù trừ (tờ khai được hoàn theo quy trình hoàn, thoái thu tiền thuế nộp thừa; tờ khai được bù trừ hạch toán quy trình thu thuế theo quy định).

e) Kế toán thuế tạm thu nộp thừa chuyển nộp ngân sách nhà nước

(1) Khi cơ quan hải quan lập Chứng từ ghi sổ theo Tờ khai hải quan, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 715 - Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi người nộp thuế tạm thu theo thông báo vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước, căn cứ vào báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (1124)

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

(3) Trường hợp người nộp thuế đã nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan hải quan số tiền lớn hơn thông báo thu thuế tạm thu:

(3a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338 - Các khoản phải trả (3389)

(3b) Khi có quyết định nộp ngân sách nhà nước số tiền doanh nghiệp nộp thừa so với thông báo thuế tạm thu, ghi:

Nợ TK 338 - Các khoản phải trả (3389)

Có TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(4) Khi cơ quan hải quan chuyển tiền thuế tạm thu nộp thừa vào ngân sách nhà nước:

(4a) Căn cứ vào giấy báo Nợ của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có 112 - Tiền gửi Kho bạc (TK 1124)

(4b) Đồng thời kết chuyển số tiền đã nộp ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

3. Kế toán tiền truy thu thuế

a) Kế toán truy thu thuế

(1) Khi cơ quan hải quan quyết định truy thu thuế cho người nộp thuế, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 717 - Số thu truy thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi nhận được báo Có của của Kho bạc Nhà nước về số tiền truy thu thuế đã nộp ngân sách nhà nước trong các trường hợp Kho bạc Nhà nước trực tiếp thu tiền thuế tại cơ quan hải quan:

(2a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách nhà nước theo số tiền Kho bạc Nhà nước báo Có, ghi:

Nợ TK 717 - Số thu truy thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(3) Trường hợp người nộp thuế nộp tiền truy thu thuế bằng tiền mặt, căn cứ vào số liệu thực tế được tổng hợp, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(4) Trường hợp người nộp thuế nộp tiền truy thu thuế bằng séc chuyển khoản hoặc Kho bạc Nhà nước trực tiếp thu tiền theo thông báo nhưng chưa báo Có cho cơ quan hải quan, căn cứ vào số liệu thực tế được tổng hợp, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(5) Trường hợp cơ quan hải quan nộp tiền truy thu thuế bằng tiền mặt thu được vào Kho bạc Nhà nước và nhận được báo Có ngay của Kho bạc Nhà nước:

(5a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt

(5b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách nhà nước theo số tiền Kho bạc Nhà nước báo Có, ghi:

Nợ TK 717 - Số thu truy thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(6) Trường hợp cơ quan hải quan nộp tiền truy thu thuế bằng tiền mặt thu được vào Kho bạc Nhà nước nhưng chưa nhận được báo Có của Kho bạc Nhà nước, căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 111 - Tiền mặt

(7) Khi Kho bạc Nhà nước gửi giấy báo cáo Có cho cơ quan hải quan về số tiền mặt, tiền séc đã nộp ngân sách nhà nước:

(7a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113 - Tiền đang chuyển

(7b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách nhà nước theo số tiền Kho bạc Nhà nước báo Có, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

b) Kế toán ra quyết định hoàn tiền truy thu thuế

(1) Khi cơ quan hải quan có quyết định miễn giảm tiền truy thu thuế cho người nộp thuế, căn cứ vào số liệu thực tế, kế toán ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 717 - Số thu truy thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi cơ quan hải quan có quyết định hoàn tiền truy thu thuế cho người nộp thuế, căn cứ vào số liệu thực tế:

(2a) Phản ánh số thuế phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu truy thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

(2b) Đồng thời điều chỉnh lại quyết định điều chỉnh giảm số thu truy thu thuế khi có quyết định hoàn thuế, kế toán ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 717 - Số thu truy thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

4. Kế toán tiền chậm nộp thuế

a) Kế toán thu tiền chậm nộp thuế

(1) Căn cứ Giấy nộp tiền, cơ quan hải quan xác định tiền chậm nộp thuế của người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 719 - Số thu phạt (7191)

(2) Khi nhận được báo Có của Kho bạc Nhà nước về số tiền chậm nộp thuế người nộp thuế đã trực tiếp nộp vào ngân sách nhà nước:

(2a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2b) Đồng thời kết chuyển số tiền phạt nộp chậm thuế đã nộp ngân sách nhà nước theo số tiền Kho bạc Nhà nước báo Có, ghi:

Nợ TK 719 - Số thu phạt (7191)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (33371)

(3) Trường hợp người nộp thuế nộp tiền chậm nộp thuế bằng tiền mặt, căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(4) Trường hợp người nộp thuế nộp tiền chậm nộp thuế bằng séc, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(5) Trường hợp cơ quan hải quan nộp tiền chậm nộp thuế bằng tiền mặt đã thu vào Kho bạc Nhà nước và nhận được báo Có ngay của Kho bạc Nhà nước:

(5a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt

(5b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách nhà nước theo số tiền Kho bạc Nhà nước báo Có, ghi:

Nợ TK 719 - Số thu phạt (7191)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(6) Trường hợp cơ quan hải quan nộp tiền chậm nộp thuế bằng tiền mặt thu được vào Kho bạc Nhà nước nhưng chưa nhận được báo Có của Kho bạc Nhà nước, căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 111 - Tiền mặt

(7) Khi Kho bạc Nhà nước gửi giấy báo cáo Có cho cơ quan hải quan về số tiền mặt, tiền séc đã nộp ngân sách nhà nước:

(7a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (33371)

Có TK 113 - Tiền đang chuyển

(7b) Đồng thời kết chuyển số đã nộp ngân sách nhà nước theo số tiền Kho bạc Nhà nước báo Có, ghi:

Nợ TK 719 - Số thu phạt (7191)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

b) Kế toán ra quyết định hoàn tiền chậm nộp thuế

(1) Khi cơ quan hải quan điều chỉnh giảm số thu tiền chậm nộp thuế cho người nộp thuế, căn cứ vào số liệu thực tế, kế toán ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 719 - Số thu phạt (7191)

(2) Khi cơ quan hải quan có quyết định hoàn số tiền chậm nộp thuế đã nộp ngân sách nhà nước cho người nộp thuế, căn cứ vào số liệu thực tế:

(2a) Phản ánh số tiền chậm nộp thuế đã thu phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 719 - Số thu phạt (7191)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác

(TK chi tiết tương ứng)

(2b) Đồng thời điều chỉnh lại quyết định điều chỉnh giảm số thu chậm nộp thuế, kế toán ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 719 - Số thu phạt (7191)

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

5. Kế toán thu phí, lệ phí và thu khác

a) Kế toán thu phí, lệ phí hải quan

(1) Trường hợp kê khai hải quan điện tử, sau khi xác định số phí, lệ phí hải quan người nộp thuế phải nộp, ghi:

Nợ TK 318 - Thanh toán với đối tượng nộp phí, lệ phí (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 718 - Số thu phí, lệ phí hải quan (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi người nộp thuế nộp tiền phí, lệ phí hải quan bằng tiền mặt, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 718 - Số thu phí, lệ phí hải quan (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 318 - Thanh toán với đối tượng nộp phí, lệ phí (TK chi tiết tương ứng)

(3) Khi người nộp thuế trực tiếp nộp tiền phí, lệ phí hải quan vào tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (1121)

Có TK 718 - Số thu phí, lệ phí hải quan (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 318 - Thanh toán với đối tượng nộp phí, lệ phí (TK chi tiết tương ứng)

(4) Trường hợp nhận được chứng từ về số tiền thu từ phí, lệ phí hải quan được trích chuyển sang cho đơn vị dự toán (nếu có):

(4a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 343 - Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán

(Số được để lại đơn vị dự toán - nếu có)

Có TK 111, 112

(4b) Đồng thời kết chuyển số tiền thu từ phí, lệ phí hải quan được trích đã chuyển sang cho đơn vị dự toán (nếu có), căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 718 - Số thu phí, lệ phí hải quan (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 343 - Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán

b) Kế toán thu tiền phạt vi phạm hành chính

(1) Khi cơ quan hải quan ra quyết định phạt vi phạm hành chính, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 719 - Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi cơ quan hải quan thu tiền phạt vi phạm hành chính bằng tiền mặt (trường hợp được phép), căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng)

(3) Khi cơ quan hải quan nộp tiền thu phạt vi phạm hành chính đã thu bằng tiền mặt vào ngân sách nhà nước và nhận được thông tin dữ liệu (báo Có) ngay:

(3a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

(3b) Đồng thời kết chuyển tiền phạt vi phạm hành chính đã nộp ngân sách nhà nước, căn cứ số tiền thực tế, ghi:

Nợ TK 719 - Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(4) Khi cơ quan hải quan nộp tiền thu phạt vi phạm hành chính đã thu bằng tiền mặt vào ngân sách nhà nước nhưng chưa nhận được thông tin dữ liệu (báo Có) của Kho bạc Nhà nước.

(4a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

(4b) Khi nhận được thông tin dữ liệu (báo Có) của Kho bạc Nhà nước về số tiền phạt vi phạm hành chính đã nộp ngân sách nhà nước, căn cứ số tiền thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113 - Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

(4c) Kết chuyển tiền phạt vi phạm hành chính đã nộp ngân sách nhà nước, căn cứ số tiền thực tế, ghi:

Nợ TK 719 - Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(5) Khi nhận được thông tin dữ liệu (báo Có) từ Kho bạc Nhà nước về số tiền phạt vi phạm hành chính người nộp phạt trực tiếp nộp vào ngân sách nhà nước

(5a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng)

(5b) Đồng thời kết chuyển số thu phạt vi phạm hành chính đã nộp ngân sách nhà nước, căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 719 - Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

c) Kế toán hoàn phí, lệ phí hải quan

(1) Khi có quyết định hoàn phí, lệ phí cho người nộp, phản ánh số lệ phí phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 718 - Số thu phí, lệ phí hải quan (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

(2) Khi cơ quan hải quan trả tiền phí, lệ phí hải quan cho người nộp được hoàn, căn cứ vào thực tế phản ánh số tiền phí, lệ phí hải quan đã hoàn, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112 - Tiền gửi kho bạc (TK chi tiết tương ứng).

d) Kế toán hàng, tang vật tạm giữ chờ xử lý

(1) Căn cứ giá trị hàng hóa trong biên bản tạm giữ do vi phạm hành chính về hải quan để chờ xử lý, kế toán theo dõi trên Tài khoản 002 “Hàng tạm giữ”:

(1a) Phản ánh (ghi đơn) vào bên Nợ TK 002 “Hàng tạm giữ”;

(1b) Sau khi có kết quả xử lý phải trả lại đối tượng vi phạm hành chính hoặc quyết định tịch thu sung công quỹ, kế toán (ghi đơn) Có TK 002 “Hàng tạm giữ”.

(2) Đối với tang vật vi phạm hành chính là hàng hoá, vật phẩm dễ bị hư hỏng nếu phải bán (trường hợp được phép) thì tiền thu được phải gửi vào tài khoản tạm giữ mở tại Kho bạc Nhà nước. Căn cứ biên bản bán hàng, căn cứ số tiền thực tế trên phiếu thu, hạch toán như sau:

(2a) Nếu chưa kịp nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước, phản ánh số tiền bán hàng nhập quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338 - Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

(2b) Khi nộp tiền bán tang vật tạm giữ chờ xử lý vào tài khoản tạm giữ của Hải quan tại Kho bạc Nhà nước, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

(2c) Trường hợp cơ quan hải quan trả lại tiền bán tang vật tạm giữ cho người nộp thuế, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 338 - Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng) - trường hợp chưa nộp tiền vào TK tạm giữ.

e) Kế toán thu bán hàng tịch thu

(1) Trường hợp tang vật tạm giữ đã có quyết định tịch thu sung công quỹ, kế toán phản ánh số tiền bán hàng tịch thu đã thu, căn cứ vào số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

Nợ TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu

(2) Khi nộp tiền thu bán hàng tịch thu vào Ngân sách Nhà nước, chuyển đơn vị dự toán chi phí bán hàng tịch thu (nếu có), Kho bạc Nhà nước báo Có ngay:

(2a) Nộp Ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng) hoặc

Có TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời kết chuyển số tiền bán hàng tịch thu đã nộp ngân sách nhà nước:

Nợ TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(2b) Chuyển đơn vị dự toán chi phí bán hàng tịch thu (nếu có)

Nợ TK 343 - Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán (TK chi tiết TU)

Có TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng) hoặc

Có TK 112 - Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời kết chuyển số chi phí bán hàng tịch thu cho đơn vị dự toán (nếu có), ghi:

Nợ TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu

Có TK 343 - Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán (TK chi tiết tương ứng)

(3) Trường hợp cơ quan hải quan nộp tiền vào ngân sách nhưng Kho bạc Nhà nước chưa báo Có, căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

(4) Khi nhận được thông tin dữ liệu (báo Có) của Kho bạc Nhà nước về số tiền bán hàng tịch thu đã nộp vào ngân sách nhà nước;

(4a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113 - Tiền đang chuyển

(4b) Đồng thời kết chuyển số tiền bán hàng tịch thu đã nộp ngân sách nhà nước, căn cứ số tiền thực tế ghi:

Nợ TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(5) Trường hợp có quyết định tịch thu sung công quỹ đối với tiền bán tang vật dễ bị hư hỏng tạm giữ chờ xử lý, khi hải quan chuyển tiền bán tang vật từ tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước nộp vào ngân sách nhà nước và nhận được báo Có ngay:

(5a) Căn cứ vào số liệu thực tế, ghi giảm số phải trả:

Nợ TK 338 - Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112 - Tiền gửi kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

(5b) Đồng thời ghi tăng số nộp ngân sách, căn cứ chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước và số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu

(5c) Đồng thời kết chuyển số tiền nộp ngân sách, ghi:

Nợ TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu

Có TK 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách (Số nộp ngân sách)
(TK chi tiết tương ứng)

g) Kế toán phí (Cà phê, tiêu, điều) thu hộ các hiệp hội, kế toán tiền ký quỹ của doanh nghiệp

(1) Trường hợp người nộp thuế được phép nộp phí thu hộ (cà phê, tiêu, điều) theo tháng (nộp sau khi hoàn thành thủ tục hải quan):

(1a) Căn cứ Tờ khai hải quan phản ánh số phí thu hộ các Hiệp hội phải thu của người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 318- Thanh toán với đối tượng nộp phí, lệ phí (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng).

(1b) Khi người nộp thuế nộp phí thu hộ (Cà phê, tiêu, điều) bằng tiền mặt hoặc vào tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước, căn cứ chứng từ thu, hoặc Giấy báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 318 - Thanh toán với đối tượng nộp phí, lệ phí (TK chi tiết tương ứng).

(2) Trường hợp người nộp thuế nộp ngay phí (Cà phê, tiêu, điều) tại thời điểm làm thủ tục (theo từng lần làm thủ tục hải quan), căn cứ chứng từ thu tiền mặt hoặc báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng), trường hợp bằng tiền mặt

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng), trường hợp nộp vào tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan

Có TK 338 - Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

(3) Khi cơ quan hải quan xuất quỹ tiền mặt nộp phí thu hộ vào Tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước:

(3a) Nếu nhận ngay được chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng).

(3b) Nếu chưa nhận được chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng).

(3c) Sau khi đã hạch toán bút toán (3b), khi nhận được chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng).

(4) Khi cơ quan hải quan thanh toán số phí thu hộ cho các hiệp hội từ tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan, căn cứ vào Giấy báo Nợ của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 338 - Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng).

(5) Thu tiền ký quỹ của người nộp thuế: khi người nộp thuế nộp khoản ký quỹ bằng tiền mặt, hoặc vào tài khoản tạm giữ của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước, căn cứ phiếu thu hoặc báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng).

(6) Khi cơ quan hải quan xuất quỹ nộp các khoản thu ký quỹ vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước:

(6a) Nếu nhận được ngay chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng).

(6b) Nếu chưa nhận được chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng).

(6c) Sau khi đã hạch toán bút toán (6b), khi nhận được chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng).

(7) Khi có kết quả xử lý, căn cứ kết quả xử lý tất toán khoản ký quỹ của người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời hạch toán hoàn trả hoặc thu thuế chuyên thu hoặc thu thuế tạm thu cho phù hợp với từng trường hợp cụ thể.

h) Kế toán khi thu hộ tiền thuế và các khoản thu khác cho cơ quan hải quan khác

(1) Trường hợp cơ quan hải quan thu hộ tiền do doanh nghiệp nộp thuế hoặc các khoản thu khác cho cơ quan hải quan khác, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (Trường hợp DN nộp tiền mặt tại cơ quan hải quan)

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng (Trường hợp DN nộp tiền vào tài

khoản tiền gửi của cơ quan hải quan)

Có TK 338 - Các khoản phải trả (3389).

(2) Khi cơ quan hải quan chuyển trả khoản tiền thu hộ cho cơ quan hải quan khác, ghi:

Nợ TK 338 - Các khoản phải trả (3389)

Có TK 111- Tiền mặt (Trường hợp nộp tiền mặt vào tài khoản của cơ quan hải quan)

Có TK 112- Tiền gửi ngân hàng (Trường hợp chuyển trả khoản thu hộ từ tài khoản tiền gửi của đơn vị cho cơ quan khác).

6. Kế toán nhận thông tin dữ liệu điện tử do Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng phối hợp thu truyền qua cổng thanh toán điện tử của cơ quan hải quan

a) Trường hợp người nộp thuế nộp thuế qua Ngân hàng phối hợp thu, hoặc nộp vào Kho bạc Nhà nước căn cứ thông tin dữ liệu điện tử do Kho bạc Nhà nước truyền (15phút/1lần) hoặc thông tin dữ liệu thu do Ngân hàng phối hợp thu truyền qua cổng thanh toán điện tử của cơ quan hải quan về số tiền thuế và các khoản khác người nộp thuế đã nộp, ghi:

Nợ TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 318 - Thanh toán với đối tượng nộp phí, lệ phí (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 319 - Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng).

b) Sau khi nhận được thông tin hạch toán thu ngân sách nhà nước (Bảng kê giấy nộp tiền/ báo Có) do Kho bạc Nhà nước gửi đến, cơ quan hải quan kiểm tra đối chiếu thông tin thu và hạch toán thanh toán với ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng).

7. Kế toán thu tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính

a) Trường hợp người nộp phạt nộp trực tiếp vào Kho bạc Nhà nước:

(1) Khi cơ quan hải quan nhận được Giấy báo Có của Kho bạc Nhà nước về số tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính của người nộp thuế đã nộp vào ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng).

(2) Trường hợp cơ quan hải quan nhận được thông tin dữ liệu thu ngân sách nhà nước do Ngân hàng phối hợp thu hoặc Kho bạc Nhà nước truyền qua cổng thanh toán điện tử của cơ quan hải quan về số tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính của người nộp thuế đã nộp, ghi

Nợ TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng).

(3) Sau khi nhận được thông tin hạch toán thu ngân sách nhà nước (Bảng kê giấy nộp tiền/ báo Có) do Kho bạc Nhà nước gửi đến, cơ quan hải quan kiểm tra đối chiếu thông tin thu và hạch toán thanh toán với ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng).

b) Trường hợp người nộp phạt nộp tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính bằng tiền mặt cho cơ quan hải quan (trường hợp được phép):

(1) Căn cứ chứng từ phản ánh số thu tiền chậm nộp của người nộp phạt, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng).

(2) Khi cơ quan hải quan xuất quỹ nộp cho Kho bạc Nhà nước:

(2a) Nếu nhận được chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước ngay, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng).

Có TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng).

(2b) Nếu chưa nhận được chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng).

(2c) Sau khi đã hạch toán bút toán (2b), khi nhận được chứng từ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng).

8. Kế toán hoàn thuế và thoái thu thuế do nộp thừa

a) Hoàn và thoái thu thuế chuyên thu nộp thừa

(1) Kế toán ra quyết định hoàn thuế nộp thừa

(1a) Căn cứ quyết định hoàn thuế, phản ánh số thuế nộp thừa phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

(1b) Đồng thời, phản ánh giảm số tiền người nộp đã nộp thừa ghi ***bút toán đảo***:

Nợ TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng).

(2) Kế toán thoái thu thuế từ ngân sách nhà nước:

Căn cứ chứng từ thoái thu thuế từ ngân sách nhà nước đối với số thuế người nộp thuế được hoàn đã có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, ghi:

(2a) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm trước:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng).

(2b) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm nay

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

b) Hoàn và thoái thu thuế tạm thu nộp thừa

(1) Kế toán hoàn thuế, thoái thu thuế tạm thu nộp thừa từ tài khoản tiền gửi:

(1a) Ra quyết định hoàn thuế: Căn cứ quyết định hoàn thuế, phản ánh số thuế nộp thừa phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 715- Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 335 - Phải hoàn thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời ghi giảm số tiền đã nộp thừa **bút toán đỏ**:

Nợ TK 715- Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng).

(1b) Thoái thu từ tài khoản tiền gửi, căn cứ Ủy nhiệm chi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước phản ánh số đã hoàn tiền nộp thừa cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 335- Phải hoàn thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng).

(2) Kế toán ra quyết định hoàn thuế tạm thu nộp thừa từ ngân sách nhà nước:

(2a) Căn cứ quyết định hoàn thuế, phản ánh số thuế nộp thừa phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 715- Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng).

(2b) Đồng thời ghi giảm số tiền đã nộp thừa **bút toán đỏ**:

Nợ TK 715- Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng).

(3) Kế toán thoái thu thuế tạm thu từ ngân sách nhà nước (thuộc ngân sách nhà nước năm trước):

(3a) Căn cứ chứng từ thoái thu thuế từ ngân sách nhà nước đối với số thuế người nộp thuế được hoàn đã có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

(3b) Đồng thời, ghi:

Nợ TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 715- Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng).

(4) Kế toán thoái thu thuế tạm thu từ ngân sách nhà nước (thuộc ngân sách nhà nước năm nay):

(4a) Căn cứ chứng từ thoái thu thuế từ ngân sách nhà nước đối với số thuế người nộp thuế được hoàn đã có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

(4b) Đồng thời, ghi **bút toán đảo**:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

(4c) Đồng thời, ghi **bút toán đảo**:

Nợ TK 715- Số thu thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

c) Hoàn và thoái thu thuế đối với trường hợp nghĩa vụ nộp thuế bằng ngoại tệ người nộp thuế đã nộp bằng ngoại tệ

(1) Kế toán ra quyết định hoàn thuế:

(1a) Căn cứ Quyết định hoàn thuế, phản ánh số thuế nộp thừa phải hoàn cho người nộp thuế theo tỷ giá tại thời điểm hoàn, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

(1b) Đồng thời, ghi giảm phần nộp thừa phải hoàn theo tỷ giá tại thời điểm nộp **bút toán đảo**:

Nợ TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

(2) Kế toán thoái thu thuế: Căn cứ chứng từ thoái thu thuế từ ngân sách nhà nước đã có xác nhận của Kho bạc Nhà nước đối với số thuế người nộp thuế được hoàn theo tỷ giá tại thời điểm hoàn, ghi:

(2a) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm trước

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng).

(2b) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm nay

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời điều chỉnh phần nộp thừa theo tỷ giá tại thời điểm hoàn, ghi ***bút toán đảo***:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời kết chuyển, ghi ***bút toán đảo***:

Nợ TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

9. Kế toán hoàn tiền phạt vi phạm hành chính và tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính

a) Kế toán ra quyết định hoàn tiền phạt vi phạm hành chính và tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính:

(1) Trường hợp hoàn tiền nộp thừa: Căn cứ Quyết định hoàn tiền phạt vi phạm hành chính, tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính, phản ánh số tiền nộp thừa phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi giảm số tiền đã nộp ***bút toán đảo***:

Nợ TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng).

(2) Trường hợp hoàn do được miễn, giảm số tiền phạt hoặc tiền chậm nộp phạt đã nộp:

(2a) Căn cứ quyết định miễn, giảm, ghi giảm số tiền phải nộp, ***bút toán đảo***:

Nợ TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng).

(2b) Căn cứ Quyết định hoàn tiền phạt vi phạm hành chính, tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính, phản ánh số tiền phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi giảm số tiền đã nộp **bút toán đỏ**:

Nợ TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 319- Thanh toán phạt vi phạm hành chính (TK chi tiết tương ứng).

b) Kế toán thoái thu tiền phạt vi phạm hành chính và tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính từ ngân sách nhà nước:

(1) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm trước: Căn cứ chứng từ thoái thu thuế từ ngân sách nhà nước đối với số thuế người nộp thuế được hoàn đã có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng).

(2) Trường hợp thoái thu ngân sách nhà nước năm nay: Căn cứ chứng từ thoái thu thuế từ ngân sách nhà nước đối với số thuế người nộp thuế được hoàn đã có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi **bút toán đỏ**:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi ***bút toán đảo***:

Nợ TK 719- Số thu phạt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

c) Trường hợp cơ quan hải quan thoái thu bằng tiền mặt, căn cứ phiếu chi tiền mặt, ghi:

Nợ TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111 - Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng).

10. Kế toán các khoản thu chờ xác nhận thông tin

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước đã hạch toán vào ngân sách nhà nước nhưng cơ quan hải quan chưa đủ thông tin để thanh khoản nợ cho người nộp thuế

(1) Trường hợp nhận thông tin dữ liệu do Ngân hàng phối hợp thu hoặc Kho bạc Nhà nước truyền sang nhưng cơ quan hải quan không đủ thông tin để hạch toán thanh khoản nợ cho người nộp thuế, ghi:

(1a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (3389).

(1b) Cuối ngày khi nhận được Bảng kê Giấy nộp tiền (báo Có) do Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng).

(2) Trường hợp cuối ngày khi nhận được Bảng kê Giấy nộp tiền (báo Có) do Kho bạc Nhà nước truyền sang nhưng chưa đủ thông tin để cơ quan hải quan hạch toán thanh khoản nợ cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (3389).

(3) Sau khi xác nhận đủ thông tin căn cứ Giấy điều chỉnh thu ngân sách nhà nước hoặc chứng từ liên quan, ghi:

(3a) Điều chỉnh sai lệch, ***bút toán đảo***:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng) hoặc
Có TK 338- Các khoản phải trả (3389).

(3b) Đồng thời hạch toán theo các quy trình thu thuế và thu khác.

b) Trường hợp nộp nhằm thuế chuyên thu vào tài khoản tiền gửi (thuế tạm thu) của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước

(1) Trường hợp thông tin dữ liệu do Ngân hàng phối hợp thu hoặc Kho bạc Nhà nước truyền sang nhưng cơ quan hải quan không đủ thông tin để hạch toán thanh khoản nợ cho người nộp thuế, ghi:

(1a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng) .

(1b) Cuối ngày khi nhận được Bảng kê Giấy nộp tiền (báo Có) do Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng).

(2) Trường hợp cuối ngày khi nhận được Bảng kê Giấy nộp tiền (báo Có) do Kho bạc Nhà nước truyền sang nhưng chưa đủ thông tin để cơ quan hải quan hạch toán thanh khoản nợ cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (3389).

(3) Sau khi xác nhận đủ thông tin, căn cứ Giấy điều chỉnh thu ngân sách nhà nước hoặc chứng từ liên quan, ghi:

(3a) ***Bút toán đảo***:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng).

(3b) Đồng thời hạch toán thu thuế chuyên thu, thanh khoản trừ nợ cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng).

c) Trường hợp nộp nhằm thuế tạm thu vào ngân sách nhà nước:

(1) Trường hợp thông tin dữ liệu do Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng phối hợp thu truyền sang nhưng cơ quan hải quan không đủ thông tin để hạch toán thanh khoản nợ cho người nộp thuế, ghi:

(1a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

(1b) Cuối ngày khi nhận được Bảng kê Giấy nộp tiền (báo Có) do Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng).

(2) Trường hợp cuối ngày khi nhận được Bảng kê Giấy nộp tiền (báo Có) do Kho bạc Nhà nước truyền sang nhưng chưa đủ thông tin để cơ quan hải quan hạch toán thanh khoản nợ cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng).

(3) Sau khi xác nhận đủ thông tin, căn cứ Giấy điều chỉnh thu ngân sách nhà nước hoặc chứng từ liên quan:

(3a) **Bút toán đở:**

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng).

(3b) Đồng thời thanh khoản trừ nợ cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 315- Phải thu về thuế tạm thu (TK chi tiết tương ứng).

d) Trường hợp nộp nhằm cơ quan thu:

(1) Trường hợp thông tin dữ liệu do Ngân hàng phối hợp thu truyền sang nhưng cơ quan hải quan không đủ thông tin để hạch toán thanh khoản nợ cho người nộp thuế

(1a) Căn cứ số liệu thực tế, ghi:

Nợ TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng).

(1b) Cuối ngày khi nhận được Bảng kê Giấy nộp tiền (báo Có) do Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng) hoặc

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 113- Tiền đang chuyển (TK chi tiết tương ứng).

(2) Trường hợp cuối ngày khi nhận được Bảng kê Giấy nộp tiền (báo Có) do Kho bạc Nhà nước truyền sang nhưng chưa đủ thông tin để cơ quan hải quan hạch toán thanh khoản nợ cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng) hoặc

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng).

(3) Sau khi xác nhận đủ thông tin, căn cứ Giấy điều chỉnh thu ngân sách nhà nước hoặc chứng từ liên quan, phản ánh số chuyển trả số thu cho đơn vị khác, ***bút toán đỏ***:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng) hoặc

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng).

11. Kế toán ra quyết định hoàn thuế chuyên thu do tái xuất hàng hóa nhập khẩu hoặc tái nhập hàng hóa xuất khẩu

Căn cứ quyết định hoàn thuế, phản ánh số thuế phải hoàn cho người nộp thuế, ghi:

Nợ TK 716 - Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác (TK chi tiết tương ứng)

Đồng thời, phản ánh giảm số tiền người nộp đã nộp ghi ***bút toán đỏ***:

Nợ TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, phản ánh giảm số tiền người nộp phải nộp ghi **bút toán đảo**:

Nợ TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng).

Có TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng).

12. Kế toán thu, nộp tiền bán hàng hóa tồn đọng trong khu vực giám sát như sau

(1) Trường hợp tiền bán hàng hóa tồn đọng phải tạm nộp vào tài khoản tạm giữ của Bộ Tài chính (tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước do Bộ Tài chính ủy quyền quản lý):

(1a) Khi người mua nộp tiền mua hàng hóa tồn đọng vào tài khoản tiền gửi (TK tạm giữ của Bộ Tài chính) của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước, căn cứ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu (TK chi tiết tương ứng)

(1b) Khi chuyển tiền chi phí bán hàng cho đơn vị dự toán, căn cứ ủy nhiệm chi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 343- Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán

Có 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Đồng thời kết chuyển số thu, ghi:

Nợ TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 343- Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán

(1c) Khi chuyển tiền thu bán hàng tồn đọng nộp ngân sách nhà nước, căn cứ ủy nhiệm chi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Đồng thời kết chuyển số thu, ghi:

Nợ TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

(2) Trường hợp tiền bán hàng hóa tồn đọng phải tạm nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan hải quan:

(2a) Khi người mua nộp tiền mua hàng hóa tồn đọng vào tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước, căn cứ báo Có của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

(2b) Khi chuyển tiền chi phí bán hàng cho đơn vị dự toán, căn cứ ủy nhiệm chi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 343- Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán

Có TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu (TK chi tiết tương ứng)

Đồng thời kết chuyển số thu, ghi:

Nợ TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 343- Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán

Đồng thời thanh khoản số phải trả, ghi:

Nợ TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

(2c) Khi chuyển tiền thu bán hàng tồn đọng nộp ngân sách nhà nước, căn cứ ủy nhiệm chi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu (TK chi tiết tương ứng)

Đồng thời kết chuyển số thu, ghi:

Nợ TK 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Đồng thời thanh khoản số phải trả, ghi:

Nợ TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

(2d) Trường hợp phải trả lại số tiền bán hàng cho chủ hàng, căn cứ ủy nhiệm chi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, quyết định hoàn trả (nếu có) và chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng).

(3) Trường hợp người mua đặt cọc tiền mua hàng cho cơ quan hải quan, ghi:

(3a) Phản ánh số tiền cơ quan hải quan nhận đặt cọc, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

(3b) Khi cơ quan hải quan trả lại số tiền đặt cọc, ghi:

Nợ TK 338- Các khoản phải trả (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 111- Tiền mặt (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (TK chi tiết tương ứng).

13. Kế toán bù trừ các khoản hoàn trả với các khoản phải thu

Trường hợp người được hoàn trả đồng thời có nghĩa vụ phải nộp các khoản thu khác, khi phát sinh nghiệp vụ hoàn trả kiêm bù trừ thì căn cứ Quyết định hoàn, chứng từ hoàn trả và bù trừ có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, thực hiện như sau:

a) Hạch toán nghiệp vụ hoàn, thoái thu (từ ngân sách nhà nước hoặc từ tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan) đối với số tiền được hoàn.

b) Hạch toán nghiệp vụ thu đối với khoản nộp ngân sách nhà nước từ số tiền được hoàn.

14. Kế toán chênh lệch tỷ giá các trường hợp nghĩa vụ nộp thuế bằng ngoại tệ

a) Trường hợp phát sinh chênh lệch do tỷ giá tại thời điểm mở tờ khai thấp hơn tỷ giá tại thời điểm người nộp thuế nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước:

(1a) Căn cứ Tờ khai hải quan, phản ánh số thuế phải thu của người nộp thuế theo tỷ giá tại thời điểm mở tờ khai, ghi:

Nợ TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng).

(1b) Căn cứ vào báo Có của Kho bạc Nhà nước về số tiền thuế người nộp thuế đã nộp vào ngân sách nhà nước theo tỷ giá Bộ Tài chính công bố tại thời điểm nộp tiền, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời kết chuyển số đã nộp vào ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi nhận phần chênh lệch tăng thêm, do tỷ giá tại thời điểm mở tờ khai thấp hơn tỷ giá tại thời điểm nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước:

Nợ TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng), Ghi

b) Trường hợp phát sinh chênh lệch do tỷ giá tại thời điểm mở tờ khai cao hơn tỷ giá tại thời điểm người nộp thuế nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước:

(2a) Căn cứ Tờ khai hải quan, phản ánh số thuế phải thu của người nộp thuế theo tỷ giá quy định tại thời điểm mở tờ khai, ghi:

Nợ TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng).

(2b) Căn cứ vào báo Có của Kho bạc Nhà nước về số tiền thuế người nộp thuế đã nộp vào ngân sách nhà nước theo tỷ giá Bộ Tài chính công bố tại thời điểm nộp tiền, ghi:

Nợ TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời kết chuyển số đã nộp vào ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 333- Thanh toán thu nộp với ngân sách (TK chi tiết tương ứng).

Đồng thời, ghi giảm phần chênh lệch do tỷ giá tại thời điểm mở tờ khai cao hơn tỷ giá tại thời điểm nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước, **bút toán đỏ**:

Nợ TK 314- Thanh toán với đối tượng nộp thuế (TK chi tiết tương ứng)

Có TK 716- Số thu thuế (TK chi tiết tương ứng).

Mục 3

SỔ KẾ TOÁN

Điều 22. Sổ kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

1. Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ phát sinh thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại cơ quan hải quan. Sổ kế toán bao gồm: Sổ kế toán tổng hợp và Sổ kế toán chi tiết.

2. Thông tin trên sổ kế toán phải bảo đảm phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác, trung thực, liên tục và có hệ thống toàn bộ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong mỗi đơn vị và toàn bộ hệ thống Hải quan. Bộ phận kế toán của đơn vị hải quan không được để ngoài sổ kế toán bất kỳ khoản thuế, phí, lệ phí phải thu, đã thu và còn phải thu của các người nộp thuế.

3. Sổ kế toán được mở theo từng kỳ kế toán năm, được thiết kế trên phần mềm kế toán và khi in ra phải đúng theo các nội dung của các sổ kế toán quy định tại Thông tư này. Phần mềm kế toán phải bảo đảm cho các số liệu trên các sổ kế toán phải phù hợp với số liệu thông tin khai báo ban đầu, phương pháp kế toán quy định và phương pháp ghi sổ quy định trong Thông tư này.

4. Việc mở sổ, khóa sổ, sửa chữa sổ kế toán thực hiện theo đúng quy định của Luật Kế toán và Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/05/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

5. Danh mục, mẫu, giải thích nội dung và phương pháp ghi sổ kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu được quy định tại Phụ lục số 04 kèm theo Thông tư này.

Mục 4

BÁO CÁO KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THUẾ XUẤT NHẬP KHẨU

Điều 23. Yêu cầu đối với việc lập báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

1. Báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phải được lập theo đúng mẫu biểu quy định, phản ánh đầy đủ các chỉ tiêu đã được quy định đối với từng loại báo cáo. Phương pháp tổng hợp số liệu và lập các chỉ tiêu trong báo cáo phải được thực hiện thống nhất ở các bộ phận kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu tại các đơn vị hải quan, tạo điều kiện cho công tác tổng hợp, phân tích, kiểm tra và đối chiếu số liệu.

Các chỉ tiêu trong báo cáo phải bảo đảm đồng nhất, có liên quan bổ sung cho nhau một cách có hệ thống, liên tục, phục vụ cho việc nghiên cứu, phân tích, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ thu thuế xuất nhập khẩu. Số liệu trên báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phải chính xác, trung thực, khách quan và phải là số liệu được tổng hợp từ các sổ kế toán sau khi đã kiểm tra, đối chiếu và khoá sổ kế toán. Báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phải được lập, nộp đúng hạn và in ra gửi báo cáo đầy đủ đến từng nơi nhận.

2. Danh mục, mẫu báo cáo và giải thích cách lập báo cáo tài chính kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu được quy định chi tiết tại Phụ lục 05 kèm theo Thông tư này.

Điều 24. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập, nộp báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

Các Chi cục Hải quan và tương đương, Cục Hải quan địa phương có trách nhiệm lập báo cáo nhanh, báo cáo kế toán định kỳ tháng, năm và nộp báo cáo theo yêu cầu của đơn vị quản lý cấp trên; lập báo cáo đối chiếu số liệu với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch để phối hợp kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh số liệu kế toán liên quan đến thu ngân sách nhà nước.

Tổng Cục Hải quan có trách nhiệm tổng hợp báo cáo do các Cục Hải quan địa phương gửi lên và nộp báo cáo lên Bộ Tài chính để báo cáo về tình hình thu ngân sách nhà nước đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo yêu cầu, và gửi tới Kho bạc Nhà nước để đối chiếu số liệu kế toán liên quan đến thu ngân sách nhà nước của toàn ngành.

Mọi trường hợp chỉnh lý số liệu trên báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu phải được tiến hành từ khâu lập chứng từ kế toán đến ghi sổ kế toán, bảo đảm phản ánh trung thực mọi hoạt động liên quan đến nghiệp vụ thu thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại đơn vị.

Điều 25. Kỳ hạn lập báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

Báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu thu thuế xuất nhập khẩu lập hàng ngày, theo kỳ kế toán tháng, năm hoặc theo yêu cầu đột xuất theo quy định trong Thông tư này.

Điều 26. Thời hạn nộp báo cáo kế toán nghiệp vụ thuế xuất nhập khẩu

a) Báo cáo nhanh:

Chi cục Hải quan cửa khẩu và các Cục Hải quan địa phương nộp ngay sau ngày lập báo cáo nhanh.

b) Báo cáo tháng:

Chi cục Hải quan lập và nộp báo cáo lên Cục Hải quan trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo tháng.

Cục Hải quan lập và nộp báo cáo lên Tổng cục Hải quan trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo tháng.

c) Báo cáo năm:

Chi cục Hải quan cửa khẩu lập và nộp báo cáo lên Cục Hải quan địa phương trong thời hạn 20 ngày sau khi kết thúc kỳ kế toán năm.

Cục Hải quan địa phương lập và nộp báo cáo lên Tổng cục Hải quan trong thời hạn 30 ngày sau khi kết thúc kỳ kế toán năm.

d) Báo cáo khác:

Đối với báo cáo lập theo từng vụ việc, nhiệm vụ được giao nộp báo cáo theo quy định riêng của Tổng cục Hải quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2015.
2. Thông tư này thay thế Thông tư 32/2006/TT-BTC ngày 10/04/2006 hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập

khẩu và Thông tư 121/2007/TT-BTC ngày 17/10/2007 Sửa đổi, bổ sung Thông tư 32/2006/TT-BTC ngày 10/4/2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

3. Bãi bỏ các hướng dẫn liên quan đến kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu của Bộ Tài chính ban hành trước ngày Thông tư này có hiệu lực.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

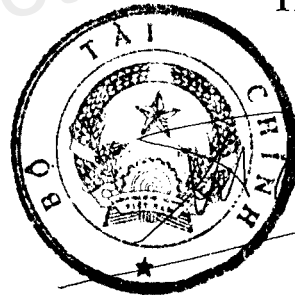
1. Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và Kiểm toán, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

Nơi nhận:

- VP TW Đảng và các Ban của Đảng;
- VP QH, VP Chủ tịch nước, VPCP;
- Văn phòng Tổng bí thư;
- Các Bộ, CQ ngang Bộ, CQ thuộc CP;
- Viện kiểm sát NDTC, Toà án NDTC;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan TW của các đoàn thể;
- Cục Hải quan các tỉnh, TP;
- Kho bạc Nhà nước ;
- Các đơn vị thuộc Bộ TC;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính;
- Website Tổng cục Hải quan;
- Lưu: VT; TCHQ (1456).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn

PHỤ LỤC 01

DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

I. Tài khoản trong Bảng cân đối tài khoản

Số TT	Số hiệu tài khoản				Tên tài khoản	Ghi chú	
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	Cấp 4			
1	111				Tiền mặt		
			1111			Tiền thuế	
				11111		Tiền Việt Nam	
				11112		Ngoại tệ	
			1112			Tiền khác	
2	112				Tiền gửi Kho bạc		
			1121			Tiền gửi phí, lệ phí hải quan	
			1122			Tiền gửi từ thu phạt	
				11221		<i>Vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế</i>	
				11222		<i>Vi phạm hành chính ngoài lĩnh vực thuế</i>	
			1123			Tiền gửi tạm giữ chờ xử lý	
			1124			Tiền gửi thuế tạm thu	
				11241		<i>Thuế xuất khẩu</i>	
				11242		<i>Thuế nhập khẩu</i>	
				11244		<i>Thuế TTĐB</i>	
				11245		<i>Thuế tự vệ chống bán phá giá</i>	
			1128			Tiền gửi tạm giữ của Bộ Tài chính	
			1129			Tiền gửi khác	
3	113				Tiền đang chuyển		
			1131			Thuế chuyên thu	
			1132			Thuế tạm thu	
			1133			Phạt VPHC và tiền chậm nộp	
			1134			Phí và lệ phí	
			1139			Tiền đang chuyển khác	
4	314				Thanh toán với đối tượng nộp thuế		
			3141			Thanh toán tiền thuế	
				31411		<i>Thuế xuất khẩu</i>	
				31412		<i>Thuế nhập khẩu</i>	
				31413		<i>Thuế GTGT</i>	
				31414		<i>Thuế TTĐB</i>	
				31415		<i>Thuế tự vệ chống bán phá giá</i>	
				31416		<i>Thuế bảo vệ môi trường</i>	
				31417		<i>Thuế chống trợ cấp</i>	
				31418		<i>Thuế chống phân biệt đối xử</i>	
	3142			Thanh toán chậm nộp thuế			

			31421	<i>Thuế xuất khẩu</i>	
			31422	<i>Thuế nhập khẩu</i>	
			31423	<i>Thuế GTGT</i>	
			31424	<i>Thuế TTĐB</i>	
			31425	<i>Thuế tự vệ chống bán phá giá</i>	
			31426	<i>Thuế bảo vệ môi trường</i>	
			31427	<i>Thuế chống trợ cấp</i>	
			31428	<i>Thuế chống phân biệt đối xử</i>	
		3149		Các khoản thanh toán khác	
5	315			Phải thu về thuế tạm thu	
		3151		Thuế xuất khẩu	
			31511	<i>Hàng tạm nhập, tái xuất</i>	
			31512	<i>Hàng tạm xuất, tái nhập</i>	
			31513	<i>Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu</i>	
			31514	<i>Hàng nhập đầu tư</i>	
			31515	<i>Hàng nhập gia công</i>	
		3152		Thuế nhập khẩu	
			31521	<i>Hàng tạm nhập, tái xuất</i>	
			31522	<i>Hàng tạm xuất, tái nhập</i>	
			31523	<i>Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu</i>	
			31524	<i>Hàng nhập đầu tư</i>	
			31525	<i>Hàng nhập gia công</i>	
		3153		Thuế GTGT	
			31531	<i>Hàng tạm nhập, tái xuất</i>	
			31532	<i>Hàng tạm xuất, tái nhập</i>	
			31533	<i>Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu</i>	
			31534	<i>Hàng nhập đầu tư</i>	
			31535	<i>Hàng nhập gia công</i>	
		3154		Thuế tiêu thụ đặc biệt	
			31541	<i>Hàng tạm nhập, tái xuất</i>	
			31542	<i>Hàng tạm xuất, tái nhập</i>	
			31543	<i>Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu</i>	
			31544	<i>Hàng nhập đầu tư</i>	
			31545	<i>Hàng nhập gia công</i>	
		3155		Thuế tự vệ, chống bán phá giá	
			31551	<i>Hàng tạm nhập, tái xuất</i>	
			31552	<i>Hàng tạm xuất, tái nhập</i>	
			31553	<i>Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu</i>	
			31554	<i>Hàng nhập đầu tư</i>	
			31555	<i>Hàng nhập gia công</i>	
		3156		Thuế bảo vệ môi trường	
			31561	<i>Hàng tạm nhập, tái xuất</i>	
			31562	<i>Hàng tạm xuất, tái nhập</i>	
			31563	<i>Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu</i>	
			31564	<i>Hàng nhập đầu tư</i>	
			31565	<i>Hàng nhập gia công</i>	

		3157		Thuế chống trợ cấp
			31571	Hàng tạm nhập, tái xuất
			31572	Hàng tạm xuất, tái nhập
			31573	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
			31574	Hàng nhập đầu tư
			31575	Hàng nhập gia công
		3158		Thuế chống phân biệt đối xử
			31581	Hàng tạm nhập, tái xuất
			31582	Hàng tạm xuất, tái nhập
			31583	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
			31584	Hàng nhập đầu tư
			31585	Hàng nhập gia công
		3159		Khác
6	316			Thuế tạm thu thanh khoản
		3161		Thuế xuất khẩu
			31611	Hàng tạm nhập, tái xuất
			31612	Hàng tạm xuất, tái nhập
			31613	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
			31614	Hàng nhập đầu tư
			31615	Hàng nhập gia công
		3162		Thuế nhập khẩu
			31621	Hàng tạm nhập, tái xuất
			31622	Hàng tạm xuất, tái nhập
			31623	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
			31624	Hàng nhập đầu tư
			31625	Hàng nhập gia công
		3163		Thuế GTGT
			31631	Hàng tạm nhập, tái xuất
			31632	Hàng tạm xuất, tái nhập
			31633	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
			31634	Hàng nhập đầu tư
			31635	Hàng nhập gia công
		3164		Thuế tiêu thụ đặc biệt
			31641	Hàng tạm nhập, tái xuất
			31642	Hàng tạm xuất, tái nhập
			31643	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
			31644	Hàng nhập đầu tư
			31645	Hàng nhập gia công
		3165		Thuế tự vệ chống bán phá giá
			31651	Hàng tạm nhập, tái xuất
			31652	Hàng tạm xuất, tái nhập
			31653	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
			31654	Hàng nhập đầu tư
			31655	Hàng nhập gia công
		3166		Thuế bảo vệ môi trường
			31661	Hàng tạm nhập, tái xuất

		31662	Hàng tạm xuất, tái nhập
		31663	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		31664	Hàng nhập đầu tư
		31665	Hàng nhập gia công
	3167		Thuế chống trợ cấp
		31671	Hàng tạm nhập, tái xuất
		31672	Hàng tạm xuất, tái nhập
		31673	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		31674	Hàng nhập đầu tư
		31675	Hàng nhập gia công
	3168		Thuế chống phân biệt đối xử
		31681	Hàng tạm nhập, tái xuất
		31682	Hàng tạm xuất, tái nhập
		31683	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		31684	Hàng nhập đầu tư
		31685	Hàng nhập gia công
	3169		Khác
7	318		Thanh toán với đối tượng nộp phí, lệ phí
		3181	Lệ phí làm thủ tục hải quan
		3183	Lệ phí quá cảnh
		3185	Phí niêm phong, kẹp chì hải quan
		3186	Thu hộ phí cà phê
		3187	Thu hộ phí hạt tiêu
		3188	Thu hộ phí hạt điều
		3189	Phí, lệ phí khác
8	319		Thanh toán phạt vi phạm hành chính
		3191	Trong lĩnh vực thuế
		3192	Ngoài lĩnh vực thuế
		3193	Tiền chậm nộp phạt VPHC
9	333		Thanh toán thu nộp với ngân sách
		3331	Thuế xuất khẩu
		33311	Qua biên giới đất liền
			333111 Hàng mậu dịch
			333112 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			333113 Truy thu thuế
		33312	Không qua biên giới đất liền
			333121 Hàng mậu dịch
			333122 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			333123 Truy thu thuế
		3332	Thuế nhập khẩu
		33321	Qua biên giới đất liền
			333211 Hàng mậu dịch
			333212 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			333213 Truy thu thuế
		33322	Không qua biên giới đất liền
			333221 Hàng mậu dịch

		333222	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		333223	Truy thu thuế
	3333		Thuế GTGT
		33331	Qua biên giới đất liền
		333311	Hàng mậu dịch
		333312	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		333313	Truy thu thuế
		33332	Không qua biên giới đất liền
		333321	Hàng mậu dịch
		333322	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		333323	Truy thu thuế
	3334		Thuế tiêu thu đặc biệt
		33341	Qua biên giới đất liền
		333411	Hàng mậu dịch
		333412	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		333413	Truy thu thuế
		33342	Không qua biên giới đất liền
		333421	Hàng mậu dịch
		333422	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		333423	Truy thu thuế
	3335		Thuế tự vệ chống bán phá giá
		33351	Qua biên giới đất liền
		333511	Hàng mậu dịch
		333512	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		333513	Truy thu thuế
		33352	Không qua biên giới đất liền
		333521	Hàng mậu dịch
		333522	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		333523	Truy thu thuế
	3336		Phí, lệ phí hải quan
		33361	Lệ phí làm thủ tục hải quan
		33362	Phí lưu kho hải quan
		33363	Lệ phí quá cảnh
		33364	Lệ phí áp tải hải quan
		33365	Phí niêm phong, kẹp chì hải quan
		33369	Phí, lệ phí khác
	3337		Tiền phạt
		33371	Tiền chậm nộp thuế
		33372	Vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế
		33373	Vi phạm hành chính ngoài lĩnh vực thuế
	3338		Thuế bảo vệ môi trường
		33381	Qua biên giới đất liền
		333811	Hàng mậu dịch
		333812	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		333813	Truy thu thuế
		33382	Không qua biên giới đất liền

			333821	Hàng mậu dịch
			333822	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			333823	Truy thu thuế
	3339			Các khoản thanh toán thu nộp khác
		33391		Thu bán hàng tịch thu
		33394		Chậm nộp phạt VPHC
		33397		Thuế chống trợ cấp
			333971	Qua biên giới đất liền
			333972	Không qua biên giới đất liền
		33398		Thuế chống phân biệt đối xử
			333981	Qua biên giới đất liền
			333982	Không qua biên giới đất liền
		33399		Khác
10	334			Ghi thu ngân sách
		3341		Thuế xuất khẩu
		3342		Thuế nhập khẩu
		3343		Thuế GTGT
		3344		Thuế TTĐB
		3345		Thuế tự vệ, chống bán phá giá
		3346		Thuế bảo vệ môi trường
		3347		Thuế chống trợ cấp
		3348		Thuế chống phân biệt đối xử
		3349		Khác
11	335			Phải hoàn thuế tạm thu
12	336			Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác
		3361		Thuế xuất khẩu
			33611	Qua biên giới đất liền
			336111	Hàng mậu dịch
			336112	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336113	Truy thu thuế
		33612		Không qua biên giới đất liền
			336121	Hàng mậu dịch
			336122	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336123	Truy thu thuế
		3362		Thuế nhập khẩu
			33621	Qua biên giới đất liền
			336211	Hàng mậu dịch
			336212	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336213	Truy thu thuế
		33622		Không qua biên giới đất liền
			336221	Hàng mậu dịch
			336222	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336223	Truy thu thuế
		3363		Thuế GTGT
			33631	Qua biên giới đất liền
			336311	Hàng mậu dịch

			336312	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336313	Truy thu thuế
		33632		Không qua biên giới đất liền
			336321	Hàng mậu dịch
			336322	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336323	Truy thu thuế
	3364			Thuế tiêu thụ đặc biệt
		33641		Qua biên giới đất liền
			336411	Hàng mậu dịch
			336412	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336413	Truy thu thuế
		33642		Không qua biên giới đất liền
			336421	Hàng mậu dịch
			336422	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336423	Truy thu thuế
	3365			Thuế tự vệ chống bán phá giá
		33651		Qua biên giới đất liền
			336511	Hàng mậu dịch
			336512	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336513	Truy thu thuế
		33652		Không qua biên giới đất liền
			336521	Hàng mậu dịch
			336522	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336523	Truy thu thuế
	3366			Phí, lệ phí hải quan
		33661		Lệ phí làm thủ tục hải quan
		33662		Phí lưu kho hải quan
		33663		Lệ phí quá cảnh
		33664		Lệ phí áp tải hải quan
		33665		Phí niêm phong, kẹp chì hải quan
		33669		Phí, lệ phí khác
	3367			Tiền phạt
		33671		Tiền chậm nộp thuế
		33672		Vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế
		33673		Vi phạm hành chính ngoài lĩnh vực thuế
	3368			Thuế bảo vệ môi trường
		33681		Qua biên giới đất liền
			336811	Hàng mậu dịch
			336812	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336813	Truy thu thuế
		33682		Không qua biên giới đất liền
			336821	Hàng mậu dịch
			336822	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
			336823	Truy thu thuế
	3369			Hoàn khác
		33694		Chậm nộp phạt VPHC

			33697	Thuế chống trợ cấp
			336971	<i>Qua biên giới đất liền</i>
			336972	<i>Không qua biên giới đất liền</i>
			33698	Thuế chống phân biệt đối xử
			336981	<i>Qua biên giới đất liền</i>
			336982	<i>Không qua biên giới đất liền</i>
			33699	Khác
13	338			Các khoản phải trả
		3381		Tiền tạm giữ chờ xử lý
		3382		Ký quỹ của doanh nghiệp
		3383		Phải trả lệ phí cà phê
		3384		Phải trả lệ phí hạt tiêu
		3385		Phải trả lệ phí hạt điều
		3389		Phải trả khác
14	343			Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán
		3431		Phí, lệ phí hải quan
		3432		Tiền phạt vi phạm
		3433		Tiền bán hàng tịch thu
		3439		Các khoản khác
15	344			Thanh toán vãng lai với Sở Tài chính
		3441		Phạt vi phạm hành chính
		3442		Bán hàng tịch thu
		3449		Các khoản khác
16	354			Điều chỉnh giảm số thu
		3541		Số thuế đã nộp ngân sách chuyển đi khấu trừ
		3542		Số tiền tiền chậm nộp thuế đã nộp ngân sách chuyển đi khấu trừ
		3543		Thoái thu thuế từ ngân sách
		35431		Thuế mậu dịch
			354311	<i>Số năm nay</i>
			354312	<i>Số trước năm nay</i>
		35432		Thuế phi mậu dịch
			354321	<i>Số năm nay</i>
			354322	<i>Số trước năm nay</i>
		35433		Tiền tiền chậm nộp thuế
			354331	<i>Số năm nay</i>
			354332	<i>Số trước năm nay</i>
		3544		Hoàn bằng tiền mặt
		35441		Hoàn thuế phi mậu dịch
		35442		Lệ phí hải quan
		35443		Tiền phạt VPHC
		3545		Thoái thu tiền phạt từ ngân sách
			35451	Số năm trước
			35452	Số năm nay
		3546		Thoái thu tiền chậm nộp phạt từ NS

		35461	Số năm trước
		35462	Số năm nay
	3549		Thoái thu khác
		35491	Số năm trước
		35492	Số năm nay
17	413		Chênh lệch tỷ giá
18	715		Số thu thuế tạm thu
	7151		Thuế xuất khẩu
		71511	Hàng tạm nhập, tái xuất
		71512	Hàng tạm xuất, tái nhập
		71513	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		71514	Hàng nhập đầu tư
		71515	Hàng nhập gia công
	7152		Thuế nhập khẩu
		71521	Hàng tạm nhập, tái xuất
		71522	Hàng tạm xuất, tái nhập
		71523	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		71524	Hàng nhập đầu tư
		71525	Hàng nhập gia công
	7153		Thuế GTGT
		71531	Hàng tạm nhập, tái xuất
		71532	Hàng tạm xuất, tái nhập
		71533	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		71534	Hàng nhập đầu tư
		71535	Hàng nhập gia công
	7154		Thuế tiêu thụ đặc biệt
		71541	Hàng tạm nhập, tái xuất
		71542	Hàng tạm xuất, tái nhập
		71543	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		71544	Hàng nhập đầu tư
		71545	Hàng nhập gia công
	7155		Thuế tự vệ chống bán phá giá
		71551	Hàng tạm nhập, tái xuất
		71552	Hàng tạm xuất, tái nhập
		71553	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		71554	Hàng nhập đầu tư
		71555	Hàng nhập gia công
	7156		Thuế bảo vệ môi trường
		71561	Hàng tạm nhập, tái xuất
		71562	Hàng tạm xuất, tái nhập
		71563	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		71564	Hàng nhập đầu tư
		71565	Hàng nhập gia công
	7157		Thuế chống trợ cấp
		71571	Hàng tạm nhập, tái xuất
		71572	Hàng tạm xuất, tái nhập

		71573	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		71574	Hàng nhập đầu tư
		71575	Hàng nhập gia công
	7158		Thuế chống phân biệt đối xử
		71581	Hàng tạm nhập, tái xuất
		71582	Hàng tạm xuất, tái nhập
		71583	Hàng nhập sản xuất, xuất khẩu
		71584	Hàng nhập đầu tư
		71585	Hàng nhập gia công
	7159		Khác
19	716		Số thu thuế
		7161	Thuế xuất khẩu
		71611	Qua biên giới đất liền
			716111 Hàng mậu dịch
			716112 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		71612	Không qua biên giới đất liền
			716121 Hàng mậu dịch
			716122 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
	7162		Thuế nhập khẩu
		71621	Qua biên giới đất liền
			716211 Hàng mậu dịch
			716212 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		71622	Không qua biên giới đất liền
			716221 Hàng mậu dịch
			716222 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
	7163		Thuế GTGT
		71631	Qua biên giới đất liền
			716311 Hàng mậu dịch
			716312 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		71632	Không qua biên giới đất liền
			716321 Hàng mậu dịch
			716322 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
	7164		Thuế tiêu thu đặc biệt
		71641	Qua biên giới đất liền
			716411 Hàng mậu dịch
			716412 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		71642	Không qua biên giới đất liền
			716421 Hàng mậu dịch
			716422 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
	7165		Thuế tự vệ chống bán phá giá
		71651	Qua biên giới đất liền
			716511 Hàng mậu dịch
			716512 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		71652	Không qua biên giới đất liền
			716521 Hàng mậu dịch
			716522 Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch

		7166		Thuế bảo vệ môi trường
			71661	Qua biên giới đất liền
			716611	Hàng mậu dịch
			716612	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		71662		Không qua biên giới đất liền
			716621	Hàng mậu dịch
			716622	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		7167		Thuế chống trợ cấp
			71671	Qua biên giới đất liền
			716711	Hàng mậu dịch
			716712	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		71672		Không qua biên giới đất liền
			716721	Hàng mậu dịch
			716722	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		7168		Thuế chống phân biệt đối xử
			71681	Qua biên giới đất liền
			716811	Hàng mậu dịch
			716812	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		71682		Không qua biên giới đất liền
			716821	Hàng mậu dịch
			716822	Hàng phi mậu dịch, tiểu ngạch
		7169		Khác
20	717			Số thu truy thu thuế
			7171	Thuế xuất khẩu
			71711	Truy thu do thay đổi mục đích sử dụng
			71712	Truy thu do khai báo sai
			71713	Truy thu do gian lận thương mại
			71714	Truy thu khác
		7172		Thuế nhập khẩu
			71721	Truy thu do thay đổi mục đích sử dụng
			71722	Truy thu do khai báo sai
			71723	Truy thu do gian lận thương mại
			71724	Truy thu khác
		7173		Thuế GTGT
			71731	Truy thu do thay đổi mục đích sử dụng
			71732	Truy thu do khai báo sai
			71733	Truy thu do gian lận thương mại
			71734	Truy thu khác
		7174		Thuế tiêu thụ đặc biệt
			71741	Truy thu do thay đổi mục đích sử dụng
			71742	Truy thu do khai báo sai
			71743	Truy thu do gian lận thương mại
			71744	Truy thu khác
		7175		Thuế tự vệ chống bán phá giá
			71751	Truy thu do thay đổi mục đích sử dụng
			71752	Truy thu do khai báo sai

			71753		<i>Truy thu do gian lận thương mại</i>	
			71754		<i>Truy thu khác</i>	
21	718				Số thu phí, lệ phí hải quan	
		7181			<i>Lệ phí làm thủ tục hải quan</i>	
		7183			<i>Lệ phí quá cảnh</i>	
		7185			<i>Phí niêm phong, kẹp chì hải quan</i>	
		7189			<i>Phí, lệ phí khác</i>	
22	719				Số thu phạt	
		7191			Tiền chậm nộp thuế	
		7192			Phạt VPHC trong lĩnh vực thuế	
		7193			Phạt VPHC ngoài lĩnh vực thuế	
		7194			Tiền chậm nộp phạt VPHC	
		7199			Khác	
23	720				Số thu tiền, bán hàng tịch thu	

II. Tài khoản ngoài Bảng cân đối tài khoản

STT	Số hiệu	Tên tài khoản	Ghi chú
1	002	Hàng tạm giữ	
2	005	Giá trị hàng hóa, tiền tịch thu	
3	007	Ngoại tệ các loại	

PHỤ LỤC 02

DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN (Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

STT	TÊN CHỨNG TỪ	SỐ HIỆU CT
1	Chứng từ ghi số thuế phải thu	C1- HQ
2	Thông báo phí, lệ phí Hải quan	C2- HQ
3	Thông báo về việc chậm nộp thuế	C3- HQ
4	Chứng từ ghi số tiền phí thu hộ phải thu	C4- HQ
5	Chứng từ ghi số tiền chậm nộp phải thu	C5- HQ
6	Bảng kê tờ khai thuế	C6- HQ
7	Chứng từ điều chỉnh	C7- HQ
8	Bảng kê danh sách tờ khai nợ thuế, tiền chậm nộp thuế	C8- HQ
9	Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt	C9- HQ

II. MẪU CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Cục:.....

Chi cục:.....

Số:.....

Mẫu số: C1-HQ*(Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****CHỨNG TỪ GHI SỐ THUẾ PHẢI THU***Theo tờ khai thuế:*

TK ghi Nợ:

TK ghi Có:

Người xuất/nhập khẩu:.....

Mã số:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Đã kê khai số tiền thuế của lô hàng xuất khẩu/nhập khẩu theo Tờ khai hải quan số
....., bao gồm:

Đơn vị tính: đồng

STT	Sắc thuế	Chương	Loại	Khoản	Mục	Tiêu mục	Số tiền
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Thuế xuất khẩu						
2	Thuế nhập khẩu						
3	Thuế GTGT						
4	Thuế tiêu thụ đặc biệt						
5	Thuế tự vệ chống phá giá						
	Tổng cộng						

Số tiền viết bằng chữ:.....

Thời gian ân hạn thuế là.....ngày kể từ ngày.....tháng.....năm. Tiền thuế nộp vào TK
số.....của Chi cục Hải quan.....tại Kho bạc Nhà nước.....hoặc nộp
tại bộ phận thu thuế của đơn vị hải quan lập chứng từ này.

Hết thời gian ân hạn nộp thuế, mỗi ngày chậm nộp phải chịu chậm nộp thuế bằng
0,5% số tiền thuế chậm nộp. Cơ quan hải quan phải áp dụng các biện pháp đôn đốc thu nộp,
biện pháp cưỡng chế theo quy định của Pháp luật để thu các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp
thuế vào ngân sách nhà nước.

Nơi nhận:

- Lưu hồ sơ Hải quan.

Ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI LẬP*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Ngày.....tháng.....năm.....

**PHỤ TRÁCH THUẾ,
TIẾP NHẬN TỜ KHAI***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Cục:.....
 Chi cục:.....
 Số:.....

Mẫu số: C2-HQ
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc nộp phí, lệ phí hải quan

(Áp dụng cho Hải quan điện tử
 hoặc đối tượng được nộp phí, lệ phí theo tháng)

- Căn cứ hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng phí, lệ phí hải quan;
- Trên cơ sở hồ sơ kê khai của đơn vị, chi cục Hải quan.....thông báo:

Người xuất/nhập khẩu:.....

Mã số:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Có trách nhiệm nộp số phí, lệ phí hải quan tháng của các lô hàng xuất nhập khẩu thuộc các tờ khai Hải quan (chi tiết như bảng kê kèm theo) bao gồm:

S T T	Tờ khai		Phí, lệ phí				Tổng số
	Số	Ngày	Thủ tục HQ	Quá cảnh	Niên phong, kẹp chì	Khác	
Tổng cộng:							

Số tiền viết bằng chữ:.....

Trong thời hạn ngày kể từ ngày ... tháng năm đơn vị có trách nhiệm nộp đủ số tiền ghi trong thông báo vào tài khoản số tại Kho bạc nhà nước..... hoặc nộp tại bộ phận thu thuế của đơn vị hải quan ra thông báo này. Nếu quá hạn trên mà chưa nộp số phí, lệ phí thì mỗi ngày sẽ bị chậm nộp bằng ... % của số phí, lệ phí chậm nộp.

Nơi nhận:

- Đối tượng phải nộp (Gửi Fax, thư bảo đảm hoặc ký nhận, ghi rõ họ tên, chức vụ);
- Lưu VT, hồ sơ HQ.

Ngày....tháng....năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN HẢI QUAN

(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Cục:.....

Chi.cục:.....

Số:.....

Mẫu số: C3-HQ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày.... tháng.... năm ...

THÔNG BÁO
Về việc chậm nộp thuế

- Căn cứ Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu; Luật thuế tiêu thụ đặc biệt; Luật quản lý thuế và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn Luật.
- Căn cứ Tờ khai hải quan số..... ngàythángnăm
- Căn cứ ngày đối tượng nộp thuế chuyên tiền nộp thuế

Đối tượng nộp thuế mã số thuế địa
chỉ..... số điện thoại..... có trách nhiệm phải nộp số tiền chậm
nộp thuế theo quy định dưới đây:

Tổng số thuế phải nộp:.....

Tổng số thuế đã nộp:.....

Số thuế nộp chậm so với quy định:.....

Số ngày nộp chậm:.....

Tỷ lệ :.....

Số tiền phải nộp:.....

Số tiền bằng chữ:.....

- Nhận được Quyết định này trong thời hạn 15 ngày (kể từ ngày ra Thông báo) đối tượng có tên trên phải nộp số tiền chậm nộp thuế trên vào Tài khoản thu NSNN số tại Kho bạc nhà nước.... của Chi cục Hải quan....(Trên giấy nộp tiền phải ghi rõ: Chương, Loại, Khoản, Mục, Tiêu mục theo quy định của MLNSNN hiện hành, số tờ khai hải quan) hoặc trực tiếp nộp tiền mặt cho cơ quan hải quan nơi ra thông báo.

- Nếu quá thời hạn trên mà chưa nộp số tiền chậm nộp thuế theo Thông báo thì đối tượng nộp thuế sẽ bị xử lý theo pháp luật hiện hành.

Nơi nhận:

- Đối tượng nộp thuế;
- (Gửi Fax, thư bảo đảm hoặc ký nhận, ghi rõ họ tên, chức vụ);
- Lưu VT, hồ sơ Hải quan.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN HẢI QUAN

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu số: C4-HQ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

CỤC HẢI QUAN

CHI CỤC HẢI QUAN.....

Số:/TPT/mã cơ quan thu:...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHỨNG TỪ GHI SỐ LỆ PHÍ THU HỘ PHẢI THU

(Chứng từ lưu hành nội bộ)

TK ghi Nợ:.....

TK ghi Có:.....

Đơn vị xuất/nhập khẩu:.....

Mã số:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Số lệ phí thu hộ phải thu thuộc tờ khai hải quan/ Bảng kê tờ khai hải quan số
.....ngày.....

Đơn vị tính : đồng

STT	Nội dung	Số tiền
1	Lệ phí thu hộ cà phê	
2	Lệ phí thu hộ hồ tiêu	
3	Lệ phí thu hộ hạt điều	
4	Lệ phí thu hộ khác	
	Tổng cộng:	

Số tiền viết bằng chữ:.....

Tài khoản số..... tại Kho bạc Nhà nước

NGƯỜI LẬP CHỨNG TỪ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....
PHỤ TRÁCH, TIẾP NHẬN TỜ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên và chức vụ)

Mẫu số: C5-HQ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN.....

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

Số:/CNPT/ mã cơ quan thu:...

CHỨNG TỪ GHI SỐ TIỀN CHẬM NỘP PHẢI THU
(Chứng từ lưu hành nội bộ)

TK ghi Nợ:.....

TK ghi Có:.....

Tờ khai hải quan/QĐ XPVPHC số..... Ngày:...../...../.....

QĐẤĐ số:..... Ngày:...../...../..... (nếu có)

Thời hạn nộp thuế (ngày): Kể từ ngày:...../...../.....

Ngày thông quan hoặc giải phóng hàng:...../...../.....

Chứng từ thanh toán số:..... Ký hiệu :.....

Ngày thực nộp tiền, ngày thực xuất:.....

Đơn vị xuất/nhập khẩu:..... Mã số:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Có trách nhiệm nộp số tiền chậm nộp của lô hàng xuất khẩu/nhập khẩu, như sau:

Đơn vị tính : đồng

TT	Nội dung	Số tiền thuế chậm nộp (VNĐ)	Số ngày tính chậm nộp Mức 0,05%	Số tiền chậm nộp
1	Thuế xuất khẩu			
2	Thuế nhập khẩu			
3	Thuế giá trị gia tăng			
4	Thuế tiêu thụ đặc biệt			
5	Thuế chống bán phá giá			
6	Thuế bảo vệ môi trường			
7	Thuế tự vệ			
8	Thuế chống phân biệt đối xử			
9	Thuế chống trợ cấp			
10	Phạt VPHC			

Số tiền viết bằng chữ:.....

Tài khoản số tại Kho bạc nhà nước

Ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI LẬP CHỨNG TỪ

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên và chức vụ)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Đơn vị:.....

Mẫu số: C6- HQ
 (Ban hành theo Thông tư số 212/TT-BTC
 Ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

BẢNG KÊ TỜ KHAI THUẾ
 Ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị tính: đồng

STT	Tờ khai		Tên đối tượng nộp thuế	Mã số	SỐ THUẾ PHẢI THU					
	Số	Ngày			Tổng số	Trong đó tiền thuế				
						Xuất khẩu	Nhập khẩu	GTGT	Tiêu thụ đặc biệt	Thuế tự vệ, CBPG
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6
			- Cộng ngày - Lũy kế từ đầu tháng							

NGƯỜI LẬP
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THIẾ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN.....
Số:/ĐC/ mã cơ quan thu:...

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

CHỨNG TỪ ĐIỀU CHỈNH
(Chứng từ lưu hành nội bộ)

Đơn vị:.....
Mã số:.....
Nội dung:.....

1- Chứng từ hạch toán lần đầu:

Đơn vị tính : đồng

STT	Loại chứng từ	Số chứng từ	Ngày chứng từ	Nợ tài khoản	Có tài khoản	Số tiền
1						
2						
3						

2- Chứng từ điều chỉnh:

STT	Loại chứng từ	Số chứng từ	Ngày chứng từ	Nợ tài khoản	Có tài khoản	Số tiền
1						
2						
3						

Ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI LẬP CHỨNG TỪ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH KÊ TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên và chức vụ)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

BẢNG KÊ DANH SÁCH TỜ KHAI NỢ THUẾ, TIỀN CHẠM NỘP THUẾ

Tính đến ngày.....

(Nợ thuế, tiền chậm nộp thuế sắp xếp theo trình tự nộp thuế quy định tại Điều 45
 Luật Quản lý thuế)

Cục:.....

Chi cục:.....

Tên đơn vị:.....

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Fax:.....

Điện

Ngày in:

Trang:

Thoại:.....

Đơn vị tính: đồng

TT	Số tờ khai, ngày ĐK, loại hình	Ngày lập danh sách	Số tiền còn nợ					Tiền chậm nộp
			XNK	VAT	TTĐB	Thuế tự vệ	Tổng tiền	
I. Tiền thuế nợ								
1. Nợ quá 90 ngày (nợ cưỡng chế)								
Chi cục..... Tài khoản số..... tại KBNN.....								
1								
Tổng cộng 1								
2. Nợ quá hạn								
Chi cục..... Tài khoản số..... tại KBNN.....								
1								
Tổng cộng 2								
Tổng cộng I								

II. Tiền thuế truy thu							
1. Nợ quá 90							
Chi cục..... Tài khoản số..... tại KBNN.....							
1							
Tổng cộng 1							
2. Nợ quá hạn							
Chi cục..... Tài khoản số..... tại KBNN.....							
1							
Tổng cộng 2							
Tổng cộng II							
III. Nợ trong hạn (nợ phát sinh)							
Chi cục..... Tài khoản số..... tại KBNN.....							
1							
Tổng cộng 1							
Tổng cộng I, II,III							

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và chức vụ)

Mẫu số : C9-HQ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN.....
Số:/ĐC/ mã cơ quan thu:...

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

BIÊN BẢN KIỂM KÊ QUỸ TIỀN MẶT

Thời gian:giờ.....phút, ngày...../...../.....
Tại:..... trụ sở chi cục

Thành phần:

- 1-.....- Chi cục trưởng.
- 2-.....- Phụ trách kế toán.
- 3-.....- Thủ quỹ .

Tiến hành kiểm kê quỹ tiền mặt còn tồn tại quỹ của Chi cục tính đến ngày
..... Kết quả như sau:

Số tiền mặt tồn tại quỹ:.....VNĐ

Bằng chữ:.....

Trong đó chi tiết như sau:

Đơn vị tính : đồng

TT	Nội dung	Số tiền
I	Hàng thương mại:	
1	Thuế xuất khẩu	
2	Thuế nhập khẩu	
3	Thuế giá trị gia tăng	
4	Thuế tiêu thụ đặc biệt	
5	
II	Hàng phi mậu dịch:	
1	Thuế xuất khẩu	
2	Thuế nhập khẩu	
3	Thuế giá trị gia tăng	
4	Thuế tiêu thụ đặc biệt	
5	
III	Thuế tạm thu:	
1	Thuế nhập khẩu	
	
IV	Tiền khác:	
1	Tiền lệ phí hải quan	
2	Tiền chậm nộp	
3	Tiền xử phạt VPHC	
	Tổng cộng:	

THỦ QUỸ
(Ký, ghi rõ họ tên và chức vụ)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên và chức vụ)

CHI CỤC TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 04

DANH MỤC SỔ KẾ TOÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC SỔ KẾ TOÁN

STT	TÊN SỔ	KÝ HIỆU (MÃ SỔ)
01	Bảng đăng ký các nghiệp vụ phát sinh	01/SNV
02	Sổ Cái	02/SNV
03	Bảng tổng hợp tờ khai thuế	03/SNV
04	Bảng kê tổng hợp số thuế đã thu	04/SNV
05	Sổ quỹ tiền mặt	05/SNV
06	Sổ theo dõi tiền gửi tại Kho bạc	06/SNV
07	Sổ giao nhận séc	07/SNV
08	Sổ theo dõi thu thuế tiêu ngạch - phí mậu dịch	08/SNV
09	Sổ thanh toán với đối tượng nộp thuế	09/SNV
10	Sổ thanh toán với đối tượng nộp thuế tạm thu	10/SNV
11	Sổ thu và sử dụng phí, lệ phí hải quan	11/SNV
12	Sổ chi tiết thanh toán thu nộp ngân sách	12/SNV
13	Sổ chi tiết tài khoản	13/SNV
14	Sổ kho hàng tạm giữ	14/SNV

II. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ

BẢNG ĐĂNG KÝ CÁC NGHIỆP VỤ PHÁT SINH (Mẫu số 01/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này sử dụng để đăng ký các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong ngày, làm căn cứ kiểm tra đối chiếu trước khi kết chuyển các số liệu đã nhập vào máy sang sổ chi tiết, sổ Cái, và các báo cáo.

2. Nội dung và cách ghi:

- Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ
- Cột D: Tóm tắt nội dung chứng từ
- Cột E: Đánh dấu (x) những chứng từ đã được ghi vào sổ Cái
- Cột 1, 2: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng
- Cột 3, 4: Ghi số tiền phát sinh Nợ, Có của từng nghiệp vụ

Cuối ngày sau khi ghi hết các chứng từ trong ngày, tiến hành in ra giấy để kiểm tra, đối chiếu với từng chứng từ về định khoản Nợ, Có và số tiền. Sau đó chuyển (bảng đăng ký và các chứng từ kèm theo) cho các bộ phận có liên quan để kiểm tra, đối chiếu với số liệu của các bộ phận đó.

Sau khi đảm bảo đối chiếu khớp đúng sẽ chuyển số liệu trên vào sổ chi tiết, Sổ Cái và các chỉ tiêu trong báo cáo.

SỔ CÁI (Mẫu số 02/SNV)

1. Mục đích:

Sổ Cái là sổ kế toán tổng hợp dùng để tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế quy định trong hệ thống tài khoản kế toán nhằm kiểm tra, giám đốc sự biến động của từng loại vốn, nguồn vốn, nguồn kinh phí trong đơn vị.

Số liệu trên Sổ Cái được đối chiếu với số liệu trên các sổ kế toán chi tiết. Số liệu trên Sổ Cái dùng để lập Bảng Cân đối tài khoản hoặc các báo cáo kế toán nghiệp vụ.

2. Nội dung và cách ghi:

* Nội dung:

- Căn cứ vào bảng đăng ký các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã được kiểm tra đối chiếu.

- Sổ Cái được đóng thành quyển để ghi cho cả năm và mở riêng cho từng tài khoản, mỗi tài khoản được mở một trang hoặc một số trang tùy theo số lượng ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều hay ít của từng tài khoản.

* Cách ghi:

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

- Cột B, C: Ghi số, ngày, tháng của Chứng từ ghi sổ.
- Cột D: Ghi tóm tắt nội dung của Chứng từ ghi sổ
- Cột 1, 2: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng Nợ hoặc đối ứng có với tài khoản này
- Cột 3, 4: Ghi số tiền ghi Nợ hoặc số tiền ghi Có của tài khoản
- Cuối tháng cộng số để tính ra số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản.

BẢNG TỔNG HỢP TỜ KHAI THUẾ (Mẫu số 03/SNV)

1. Mục đích:

Bảng tổng hợp tờ khai thuế là bảng tổng hợp tất cả các tờ khai thuế và thông báo phạt chậm nộp thuế đã phát đi trong ngày nhằm tổng hợp số thu thuế, số thu phạt chậm thuế trong ngày, làm cơ sở để ghi vào Sổ tổng hợp thu tại Hải quan cửa khẩu và chuyển số liệu về Cục hải quan để hạch toán.

2. Nội dung và cách ghi:

- Bảng tổng hợp tờ khai thuế do bộ phận ra thông báo thuế lập cuối ngày
- Cột A, B, C: Ghi số thứ tự, số, ngày tháng của tờ khai thuế.
- Cột D, E: Ghi tên đối tượng và mã số của từng đối tượng nộp thuế
- Cột 1: Ghi tổng số tiền trên thông báo
- Từ cột 2 trở đi phản ánh số thu theo tổng hợp tờ khai từng sắc thuế và từng nội dung thu.
- Sau khi kê hết số liệu tổng hợp tờ khai trong ngày tiến hành cộng ngày và cộng lũy kế.
- Số liệu trên bảng kê được ghi vào Sổ Tổng hợp thu nộp tại Hải Quan cửa khẩu và được truyền số liệu về Cục Hải quan. Sau đó bảng tổng hợp thông báo thuế của từng ngày được đóng lại, Thủ trưởng Hải Quan cửa khẩu ký tên đóng dấu và chuyển bảng tổng hợp về Cục Hải quan.

BẢNG KÊ TỔNG HỢP SỐ THUẾ ĐÃ THU (Mẫu số 04/SNV)

1. Mục đích:

Bảng kê số thuế đã thu tại Hải Quan cửa khẩu trong ngày nhằm tổng hợp và phân tích số thuế đã thu trên cơ sở đó để ghi vào Sổ tổng hợp thu nộp tại cửa khẩu và chuyển về Cục Hải Quan.

2. Nội dung và cách ghi:

Bảng này do Hải quan cửa khẩu lập hàng ngày dựa trên các Biên lai thu thuế, thu phạt, chậm thuế đã thu trong ngày.

- Cột A, B, C: Ghi số thứ tự, tên đối tượng, mã đối tượng nộp thuế (đối với đối tượng nộp thuế tiểu ngạch không có mã số).
- Cột D, E: Ghi số, ngày của tờ khai.

- Cột F, G, H: Ghi ký hiệu, số ngày của biên lai.
- Cột 1: Ghi tổng số tiền trên biên lai thu thuế.
- Từ cột 2 - cột 6: Ghi chi tiết theo từng sắc thuế.

Sau khi ghi hết các biên lai trong ngày cộng bảng tổng hợp. Số liệu của bảng này ghi vào Sổ tổng hợp thu nộp tại cửa khẩu và chuyển số liệu trên bảng kê này về Cục Hải quan.

SỔ QUỸ TIỀN MẶT (Mẫu số 05/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này dùng để phản ánh tình hình thu chi và tồn quỹ tiền mặt (tiền Việt Nam và Ngoại tệ) làm căn cứ để kiểm tra, đối chiếu thu chi, tồn quỹ giữ kế toán và thủ quỹ.

2. Nội dung và cách ghi sổ:

* **Nội dung:** Sổ quỹ tiền mặt dùng cho thủ quỹ.

* **Cách ghi**

- Cột A: Ghi ngày, tháng của Phiếu thu, Phiếu chi
- Cột B: Ghi số của Phiếu thu
- Cột C: Ghi số của Phiếu chi
- Cột D: Ghi nội dung thu hoặc chi
- Cột 1: Số tiền nhập quỹ
- Cột 2: Số tiền xuất quỹ

Cuối ngày sau khi đã ghi hết chứng từ thu, chi (đã thực hiện) rút số dư tồn quỹ cuối ngày ghi vào Cột 3. Số tồn quỹ trên sổ được đối chiếu với số tiền mặt tồn quỹ trong két.

Định kỳ kế toán tiến hành đối chiếu giữa số liệu trên sổ kế toán với số liệu trên sổ quỹ .

Sổ quỹ chỉ ghi những khoản tiền thực tế nhập, xuất qua quỹ. Không ghi vào sổ quỹ những khoản tiền mặt thu được nộp ngay vào Kho bạc hoặc cán bộ Kho bạc trực tiếp đến thu tại cửa khẩu.

SỔ THEO DÕI TIỀN GỬI TẠI KHO BẠC (Mẫu số 06/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này dùng để theo dõi chi tiết từng loại tiền gửi ở Kho bạc về tiền thuế tạm thu, tiền gửi về thu phạt vi phạm hành chính về Hải quan, tiền gửi lệ phí.

2. Nội dung và cách ghi sổ:

* **Nội dung:**

Sổ tiền gửi do kế toán theo dõi tài khoản tiền gửi Kho bạc nắm giữ và ghi nhận,.

- Sổ đóng thành quyển, mỗi loại tiền gửi theo dõi riêng một quyển và phải ghi rõ số hiệu tài khoản của đơn vị tại Kho bạc.

- Đầu năm hoặc đầu tháng ghi số dư tiền gửi.

- Căn cứ để ghi vào sổ là các chứng từ kho bạc: Giấy báo Nợ, báo Có và các chứng từ nộp tiền vào Kho bạc.

*** Cách ghi:**

- Cột A, B: Ghi số, ngày, tháng của chứng từ nộp tiền hoặc rút tiền ra, chuyển tiền đi.

- Cột C: Ghi nội dung chứng từ

- Cột 1, 2: Ghi số tiền gửi vào, rút ra khỏi Kho bạc

- Cột 3: Ghi số tiền còn gửi tại Kho bạc

Cuối tháng cộng tổng số tiền đã gửi vào, số tiền đã rút ra khỏi Kho bạc, trên cơ sở đó tính ra số tiền còn gửi ở Kho bạc để chuyển sang tháng sau. Số dư trên sổ được đối chiếu với số dư tại Kho bạc.

SỔ GIAO NHẬN SÉC

(Mẫu số 07/SNV)

1. Mục đích:

Sổ dùng cho cán bộ thu để theo dõi việc nhận séc của khách hàng và giao séc cho người mang séc nộp vào Kho bạc.

2. Nội dung và cách ghi

* **Nội dung:** Sổ theo dõi cho từng loại séc thu được: séc nộp thuế, séc nộp tiền, lệ phí... Mỗi khi có khách hàng đến nộp séc, người giữ sổ phải ghi và Sổ giao nhận séc.

*** Cách ghi:**

- Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ (ngày tháng nhận séc)

- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của séc.

- Cột 1: Ghi tên đơn vị nộp séc

- Cột 2: Ghi số tiền ghi trên séc

Hàng này người trực tiếp thu séc mang sổ và séc đến giao cho thủ quỹ hoặc người có trách nhiệm nộp séc. Căn cứ vào số lượng séc nhận được kế toán sẽ lập giấy nộp tiền bằng chuyển khoản kèm theo bảng kê nộp séc để nộp vào kho bạc

Cuối kỳ báo cáo cộng sổ cột số tiền để lấy số liệu đối chiếu với các bộ phận liên quan.

SỔ THEO DÕI THU THUẾ TIÊU NGẠCH - PHI MẬU DỊCH

(Mẫu số 08/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này dùng để theo dõi thuế tiêu ngách - phi mậu dịch đã thu của từng đối tượng nộp thuế và việc nộp thuế đã thu vào Ngân sách.

2. Nội dung và cách ghi:

* **Nội dung:** Sổ này theo dõi đối tượng nộp thuế tiêu gạch - phi mậu dịch và số thuế đã thu theo từng ngày.

* **Cách ghi:**

- Cột A: Ghi ngày tháng ghi số
 - Cột B: Ghi tên đối tượng nộp thuế
 - Cột C, D: Ghi số, ngày của biên lai
 - Cột E, F: Ghi số, ngày của tờ khai
 - Cột 1: Ghi tổng số thuế đã thu
 - Từ cột 2 đến cột 6 ghi chi tiết số thuế đã thu theo từng sắc thuế
- Cuối ngày cộng số đã thu và ghi số lũy kế thu tháng
Số thu đã nộp ngân sách theo từng ngày, lũy kế số thu nộp ngân sách

SỔ THANH TOÁN VỚI ĐỐI TƯỢNG NỘP THUẾ (Mẫu số 09/SNV)

1. Mục đích

Sổ theo dõi thanh toán với đối tượng nộp thuế nhằm theo dõi các khoản phải thu, đã thu, còn nợ đọng của từng đối tượng nộp thuế.

2. Nội dung và cách ghi sổ

* **Nội dung:**

Sổ được theo dõi cho từng đối tượng nộp thuế. Mỗi đối tượng nộp thuế mở riêng một sổ hoặc một sổ trang sổ.

* **Cách ghi:**

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi số
- Cột B, C: Ghi số, ngày, tháng của chứng từ (thông báo thuế, biên lai thu...).
- Cột D: Ghi nội dung của chứng từ.
- Cột E, F: Số, ngày tháng của từng tờ khai.
- Cột G: Ghi ngày tháng đến hạn phải nộp thuế của từng tờ khai.
- Cột 1: Ghi tổng số thuế, tiền chậm thuế phải nộp theo thông báo.
- Cột 2, 4, 6, 8, 10: Căn cứ vào tổng hợp tờ khai thuế để ghi số thuế phải nộp, trường hợp có miễn giảm, căn cứ vào chứng từ miễn giảm thuế ghi đỏ vào các cột trên.
- Cột 3, 5, 7, 9, 11: Căn cứ vào biên lai thu thuế (và các chứng từ của Kho bạc) để ghi số thuế đã thu. Trường hợp được hoàn lại số thuế đã nộp, căn cứ vào chứng từ thoái thu thuế của Bộ Tài chính ghi đỏ số thuế đã nộp vào các cột thích hợp.
- Cột 12: Ghi số tiền chậm nộp thuế. Số tiền chậm thuế tính khi người nộp đến nộp thuế sau thời hạn phải nộp. Số liệu ghi cột này là số tiền chậm nộp thuế tính đến ngày người nộp thuế nộp tiền (căn cứ ngày nộp trên chứng từ nộp tiền).

- Cột 13: Căn cứ vào Biên lai thu tiền chậm nộp để ghi số tiền chậm nộp thuế vào cột này.

Cuối tháng khóa sổ cộng phát sinh trong tháng, tính ra số lũy kế từ đầu năm đến cuối tháng và số dư cuối tháng.

SỔ THANH TOÁN VỚI ĐỐI TƯỢNG NỘP THUẾ TẠM THU (Mẫu số 10/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này để theo dõi và thanh toán với đối tượng nộp thuế tạm thu về số thuế tạm thu phải thu, số thuế tạm thu đã thu, số thuế tạm thu đã hoàn, số thuế tạm thu còn phải hoàn của từng đối tượng theo từng tờ khai.

2. Nội dung và cách ghi

* **Nội dung:** Mỗi đối tượng nộp thuế tạm thu ghi riêng một sổ hoặc một sổ trang. Mỗi tờ khai theo dõi riêng một phân trang sổ từ khi ra thông báo thuế đến khi hoàn tất việc hoàn thuế cho đối tượng (thanh khoản tờ khai).

*** Cách ghi:**

- Cột A, B: Ghi số, ngày tháng của tờ khai
- Cột C: Ghi số, ngày tháng ghi sổ
- Cột D, E: Ghi số, ngày tháng chứng từ (tổng hợp tờ khai thuế, biên lai thu thuế).
- Cột F: Ghi cố định một số chỉ tiêu
 - + Số phải thu: Căn cứ vào tổng hợp tờ khai thuế
 - + Không thu: Ghi số thuế đã tổng hợp tờ khai thuế nay không phải thu nữa (căn cứ vào chứng từ của cơ quan có thẩm quyền ra quyết định không thu)
 - + Đã thu: Ghi số thuế tạm thu đã thu theo từng lần thu
 - + Đã hoàn: Ghi số thuế tạm thu đã hoàn lại cho đối tượng theo tiến độ thanh toán đối với hàng hóa xuất, nhập khẩu.
- Từ cột 1 đến cột 5: Ghi số thuế tạm thu theo từng sắc thuế
- Cột 6: Ghi tổng số thuế tạm thu

SỔ THU VÀ SỬ DỤNG PHÍ, LỆ PHÍ HẢI QUAN (Mẫu số 11/SNV)

1. Mục đích:

Sổ dùng để phản ánh số thu và tình hình thu nộp, phân phối các loại phí, lệ phí Hải quan.

2. Nội dung và cách ghi:

- Cột A, B: Ghi số, ngày tháng của chứng từ
- Cột C: Ghi nội dung của chứng từ
- Cột 1: Ghi tổng số các loại phí, lệ phí Hải quan đã thu

- Cột 2 đến cột 8: Ghi chi tiết từng loại phí, lệ phí, thu phí, lệ phí nào cho vào cột của phí, lệ phí đó.

Cuối tháng cộng số phát sinh thu trong tháng và số thu lũy kế từ đầu năm đến cuối tháng, sau đó tính ra số dư cuối tháng.

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN THU NỘP NGÂN SÁCH **(Mẫu số 12/SNV)**

1. Mục đích:

Sổ dùng cho các đơn vị Hải quan để theo số thu đã nộp Ngân sách trên cơ sở đó xác định mức hoàn thành kế hoạch thu của đơn vị.

2. Nội dung và cách ghi:

*** Nội dung:**

Căn cứ ghi sổ là các báo Có của Kho bạc (hoặc giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác định).

*** Cách ghi:**

Sổ được theo dõi cho từng khoản thu (từng sắc thuế, từng khoản thu)

- Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ
 - Cột B, C: Ghi số, ngày tháng của chứng từ (báo Có hoặc giấy nộp tiền vào ngân sách)
 - Cột D: Ghi nội dung chứng từ.
 - Cột 1: Ghi số tiền phải nộp Ngân sách
 - Cột 2: Ghi tổng số đã nộp Ngân sách (theo chứng từ của Kho bạc)
- Trong đó chia ra:
- Cột 3: Ghi số thu qua biên giới đất liền
 - Cột 4: Ghi số thu không qua biên giới đất liền.

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN **(Mẫu số 13/SNV)**

1. Mục đích:

Sổ này dùng để theo dõi số phát sinh, số dư của các tài khoản (dùng cho các tài khoản chưa có sổ chi tiết riêng).

2. Nội dung và cách ghi:

Sổ được theo dõi cho từng tài khoản, từng đối tượng và cách ghi như sau:

- Cột A, B: Ghi số, ngày tháng của chứng từ.
- Cột C: Ghi nội dung của chứng từ.
- Cột 1, 2: Ghi số phát sinh của tài khoản.
- Cột 3, 4: Ghi số dư nợ của tài khoản.

Đầu tháng chuyển số dư của tháng trước sang.

Cuối tháng tiến hành cộng số phát sinh trong tháng, số tích lũy kê từ đầu năm đến cuối tháng và tính số dư của tháng đó.

SỔ KHO HÀNG TẠM GIỮ (Mẫu số 14/SNV)

1. Mục đích:

Sổ kho hàng tạm giữ dùng để phản ánh tình hình xuất, nhập, tồn của hàng tạm giữ hoặc tịch thu theo từng kho nhằm quản lý chặt chẽ hàng tạm giữ.

2. Nội dung và cách ghi:

* Nội dung:

Sổ theo dõi cho từng đối tượng, từng loại mặt hàng. Sổ này do thủ kho giữ và ghi sổ. Kế toán có trách nhiệm kiểm tra việc ghi chép sổ của thủ kho.

* Cách ghi:

Căn cứ vào Quyết định tạm giữ hoặc tịch thu, Phiếu nhập, xuất kho hàng tạm giữ, tịch thu để ghi vào cột.

- Cột A, B: Ghi số, ngày của Phiếu nhập kho
- Cột C, D: Ghi số, ngày của Phiếu xuất kho
- Cột E: Ghi quy cách, nhãn hiệu của mặt hàng nhập kho, xuất kho
- Cột F: Ghi đơn vị tính của từng loại mặt hàng
- Cột 1: Ghi số lượng nhập kho từng mặt hàng
- Cột 2, 3, 4: Căn cứ vào Phiếu xuất, thủ kho ghi số lượng các lần xuất kho của mỗi loại mặt hàng vào các cột tương ứng.
- Cột 5: Ghi số lượng hàng hóa còn tồn trong kho của mỗi một mặt hàng sau khi đã trừ đi số lượng xuất kho ở lần cuối.

Số lượng tồn trên sổ được đối chiếu với hàng hóa thực tế trong kho.

III. MẪU SỔ KẾ TOÁN

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN:.....

Mẫu số: 01/SNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BẢNG ĐĂNG KÝ CÁC NGHIỆP VỤ PHÁT SINH

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng		Số phát sinh		Đã kiểm tra, đối chiếu
	Số	Ngày		Nợ	Có	Nợ	Có	
A	B	C	D	1	2	3	4	F
			- Cộng					

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 02/SNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

SỔ CÁI
Tài khoản cấp I:
Tài khoản cấp II:

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK đối ứng		Số tiền	
	Số	Ngày		Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	1	2	3	4
			Số dư đầu kỳ:				
			- Cộng phát sinh tháng: - Lũy kế từ đầu năm: - Số dư cuối kỳ:				

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

Ngày tháng ... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 03/SNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BẢNG TỔNG HỢP TỜ KHAI THUẾ
Ngày ... tháng ... năm ...

STT	Tờ khai		Tên đối tượng nộp thuế	Mã số	SỐ THUẾ PHẢI THU						
	Số	Ngày			Tổng số	Trong đó tiền thuế					
						Xuất khẩu	Nhập khẩu	GTGT	Tiêu thụ đặc biệt	Thuế tự vệ, CBPG	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	
			- Cộng ngày - Lũy kế từ đầu tháng								

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 CỤC HẢI QUAN
 CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 04/SNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BẢNG KÊ TỔNG HỢP SỐ THUẾ ĐÃ THU
 Ngày ... tháng ... năm ...

STT	TÊN ĐỐI TƯỢNG NỘP THUẾ	Mã số	Tờ khai		Biên lai			Tổng số	TRONG ĐÓ				
			Số	Ngày	Ký hiệu	Số	Ngày		Xuất khẩu	Nhập khẩu	GTGT	Tiền chậm nộp thuế
A	B	C	D	E	F	G	H	1	2	3	4	5	6
	- Cộng ngày - Lũy kể từ đầu tháng												

Ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP
 (Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
 (Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 05/SNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
Ngày..... Tháng.....năm...

Ngày tháng ghi số	Số phiếu		Diễn giải	SỐ TIỀN		
	Thu	Chi		Nợ	Có	Tồn quỹ
A	B	C	D	1	2	3
			<u>Số dư đầu kỳ</u>			
			- Cộng phát sinh - Lũy kế từ đầu tháng: - Lũy kế từ đầu năm: - Số dư cuối kỳ			

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 06/SNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

SỔ THEO DÕI TIỀN GỬI TẠI KHO BẠC
Số hiệu tài khoản chi tiết:

Chứng từ		Diễn giải	SỐ TIỀN		
Số	Ngày tháng		Gửi vào	Rút ra	Còn lại
A	B	C	1	2	3
		Số dư đầu tháng:			
		- Cộng phát sinh trong tháng: - Lũy kế từ đầu năm: - Số dư cuối tháng:			

Ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 07/SNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

SỔ GIAO NHẬN SÉC

NGÀY THÁNG GHI SỔ	SÉC		TÊN ĐƠN VỊ NỘP SÉC	SỐ TIỀN GHI TRÊN SÉC	CHỮ KÝ NGƯỜI NHẬN SÉC MANG NỘP KB
	Số hiệu	Ngày, tháng			
A	B	C	1	2	3

Ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 CỤC HẢI QUAN
 CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 08/SNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

SỐ THEO DÔI
THU THUẾ TIỂU NGẠCH – PHI MẬU DỊCH

NGÀY GHI SỐ	TÊN ĐỐI TƯỢNG NỘP THUẾ	BIÊN LAI		TỜ KHAI		SỐ THUẾ ĐÃ THU					
		Số	Ngày	Số	Ngày	Tổng	XK	NK	GTGT	TTĐB	TVCBPG
A	B	C	D	E	F	1	2	3	4	5	6
	- Cộng thu ngày: - Lũy kế thu tháng: - Số đã nộp NS ngày: - Lũy kế số nộp NS:										

Ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP
 (Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
 (Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

SỔ THANH TOÁN VỚI ĐỐI TƯỢNG NỘP THUẾ

Đối tượng nộp thuế:.....Mã số:.....

Địa chỉ:..... Số điện thoại:.....

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Tờ khai		Ngày đến hạn nộp thuế	Tổng số	Thuế XK		Thuế NK		Thuế GTGT		...		Phạt chậm thuế	
	Số	Ngày tháng		Số	Ngày			Phải thu	Đã thu	Phải thu	Đã thu	Phải thu	Đã thu	...		Phải thu	Đã thu
															
A	B	C	D	E	F	G	1	2	3	4	5	6	7	12	13
			- Cộng phát sinh tháng - Lũy kế từ đầu năm - Số dư cuối kỳ														

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 10/SNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

SỔ THANH TOÁN VỚI ĐỐI TƯỢNG NỘP THUẾ TẠM THU

Đối tượng nộp thuế:.....Mã số:.....

Địa chỉ:.....

Loại hình XNK TN – TX

Tờ khai		Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SẮC THUẾ						Ghi chú
Số	Ngày		Số	Ngày		XK	NK	TTĐB	GTGT	TVCBP G	Cộng	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	4	5	6	7
					-Phải thu -Không thu -Đã thu +Lần 1 +Lần 2 -Đã hoàn +Lần 1 +Lần 2							
					-Phải thu -Không thu -Đã thu +Lần 1 +Lần 2 -Đã hoàn +Lần 1 +Lần 2							

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 CỤC HẢI QUAN
 CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 11/SNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

SỐ THU VÀ SỬ DỤNG PHÍ, LỆ PHÍ HẢI QUAN

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	TỔNG SỐ LỆ PHÍ ĐÃ THU	TRONG ĐÓ						GHI CHÚ
Số	Ngày tháng			Lệ phí làm thủ tục HQ	Phí lưu kho hải quan	Lệ phí quá cảnh	Lệ phí áp tải hải quan	Phí niêm phong, kẹp chì HQ	Phí, lệ phí khác	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	D
		- Cộng phát sinh thu tháng: + Nộp NS + Chuyển sang dự toán - Lũy kế từ đầu năm: + Nộp NS + Chuyển sang dự toán - Số dư cuối tháng:								

NGƯỜI LẬP
 (Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
 (Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 CỤC HẢI QUAN
 CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 12/SNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

**SỔ CHI TIẾT
 THANH TOÁN THU NỘP NGÂN SÁCH**

Tên Khoản thu:.....

NGÀY THÁNG GHI SỔ	CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SỐ TIỀN			
	Số	Ngày, tháng		Số đã nộp ngân sách	Số đã nộp ngân sách		
						Trong đó	
						Qua BG đất liền	Không quan biên giới đất liền
A	B	C	D	1	2	3	4

NGƯỜI LẬP
 (Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
 (Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 13/SNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

(Dùng cho các Tài khoản chưa có sổ chi tiết riêng)

Tên tài khoản:..... Số hiệu:.....

Đối tượng:.....

Trang số:.....

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SỐ PHÁT SINH		SỐ DƯ	
Số	Ngày, tháng		Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	1	2	3	4
		Số dư đầu tháng				
		- Cộng số phát sinh trong tháng - Số lũy kế từ đầu năm - Số dư cuối tháng				

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN:...

Mẫu số: 14/SNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

SỔ KHO HÀNG TẠM GIỮ

Đối tượng:.....

CHỨNG TỪ				QUY CÁCH, NHÃN HIỆU	Đơn vị tính	Số lượng				Ghi chú	
Phiếu nhập		Phiếu xuất				Nhập	Xuất				Tồn
Số	Ngày	Số	Ngày				Lần 1	Lần 2	Lần 3		
A	B	C	D	E	F	1	2	3	4	5	G

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 01/BNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN KẾ TOÁN
 Tháng ... năm.....

A. PHẦN SỐ LIỆU

Đơn vị tính:

Số hiệu	Tên tài khoản, tiểu khoản	Số dư đầu năm		Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ				Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Trong tháng		Luỹ kế		Nợ	Có
						5	6	7	8		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
111	Tiền mặt										
1111	Tiền Việt Nam										
1112	Ngoại tệ										
112	Tiền gửi kho bạc										
1121	Tiền gửi phí, lệ phí hải quan										
1122	Tiền gửi từ thu phạt										
11221	VPHC trong lĩnh vực thuế										
11222	VPHC ngoài lĩnh vực thuế										
1123	Tiền tạm giữ chờ xử lý										
1124	Tiền gửi thuế tạm thu										
11241	Thuế xuất khẩu										
11242	Thuế nhập khẩu										
11244	Thuế TTĐB										
11245	Thuế tự vệ chống bán phá giá										
1128	Tiền gửi tạm giữ của Bộ Tài chính										
1129	Tiền gửi khác										
113	Tiền đang chuyển										

1131	Thuế chuyên thu										
1132	Thuế tạm thu										
1133	Phạt VPHC và tiền chậm nộp										
1134	Phí và lệ phí										
1139	Tiền đang chuyển khác										
314	Thanh toán với đối tượng nộp thuế										
3141	Thanh toán tiền thuế										
3142	Thanh toán phạt chậm nộp thuế										
3149	Các khoản thanh toán khác										
315	Phải thu về thuế tạm thu										
333	Thuế tạm thu thanh khoản										
										
	TỔNG CỘNG										

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

B. THUYẾT MINH BÁO CÁO

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Cục
Chi cục

Mẫu số: 02/BNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THU THUẾ TẠM THU
Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

TT	Loại hình doanh nghiệp Loại thuế	Dư đầu kỳ	Phải thu		Đã thu		Không thu		Dư cuối kỳ
			Tr. kỳ	Luỹ kế	Tr. kỳ	Luỹ kế	Tr. kỳ	Luỹ kế	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8
I	Tạm nhập - Tái xuất								
	- Thuế nhập khẩu								
	- Thuế xuất khẩu								
	- Thuế TTĐB								
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá								
	-Thuế BVMT								
	-Thuế chống phân biệt đối xử								
	-Thuế chống trợ cấp								
II	Tạm xuất - Tái nhập								
	- Thuế nhập khẩu								
	- Thuế xuất khẩu								
	- Thuế TTĐB								
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá								
	-Thuế BVMT								
	-Thuế chống phân biệt đối xử								
	-Thuế chống trợ cấp								
III	Sản xuất xuất khẩu								

	- Thuế nhập khẩu								
	- Thuế xuất khẩu								
	- Thuế TTĐB								
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá								
	-Thuế BVMT								
	-Thuế chống phân biệt đối xử								
	-Thuế chống trợ cấp								
IV	Đầu tư								
	- Thuế nhập khẩu								
	- Thuế xuất khẩu								
	- Thuế TTĐB								
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá								
	-Thuế BVMT								
	-Thuế chống phân biệt đối xử								
	-Thuế chống trợ cấp								
V	Gia công								
	- Thuế nhập khẩu								
	- Thuế xuất khẩu								
	- Thuế TTĐB								
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá								
	-Thuế BVMT								
	-Thuế chống phân biệt đối xử								
	-Thuế chống trợ cấp								
	Cộng								

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 03 /BNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOÀN THUẾ TẠM THU
 Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

TT	Loại hình doanh nghiệp Loại thuế	Dư đầu kỳ	Phải hoàn		Đã hoàn		Dư cuối kỳ
			Tr. kỳ	Luỹ kế	Tr. kỳ	Luỹ kế	
A	B	1	2	3	4	5	6
I	Tạm nhập - Tái xuất						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						
	- Thuế TTĐB						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá						
	-Thuế BVMT						
	-Thuế chống phân biệt đối xử						
	-Thuế chống trợ cấp						
II	Tạm xuất - Tái nhập						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						
	- Thuế TTĐB						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá						
	-Thuế BVMT						
	-Thuế chống phân biệt đối xử						
	-Thuế chống trợ cấp						
III	Sản xuất xuất khẩu						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						

	- Thuế TTĐB						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá						
	-Thuế BVMT						
	-Thuế chống phân biệt đối xử						
	-Thuế chống trợ cấp						
IV	Đầu tư						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						
	- Thuế TTĐB						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá						
	-Thuế BVMT						
	-Thuế chống phân biệt đối xử						
	-Thuế chống trợ cấp						
V	Gia công						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						
	- Thuế TTĐB						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá						
	-Thuế BVMT						
	-Thuế chống phân biệt đối xử						
	-Thuế chống trợ cấp						
	Công						

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 04/BNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO SỐ THU THUẾ CHUYÊN THU
 Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

TT	Nội dung	Số dư đầu kỳ	Số phải thu phát sinh		Số đã thu		Số dư cuối kỳ
			Trong kỳ	Luỹ kế	Trong kỳ	Luỹ kế	
A	B	1	2	3	4	5	6
1	Thuế xuất khẩu						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGĐL						
2	Thuế nhập khẩu						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGĐL						
3	Thuế TTĐB						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGĐL						
4	Thuế GTGT						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGĐL						
5	Thuế tự vệ chống bán phá giá						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGĐL						
6	Thuế BVMT						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGĐL						
7	Thuế chống phân biệt đối xử						

	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGDL						
8	Thuế chống trợ cấp						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGDL						
9	Tiền chậm nộp						
10	Phạt vi phạm hành chính						
	<i>Phạt VPHC trong lĩnh vực thuế</i>						
	<i>Phạt VPHC ngoài lĩnh vực thuế</i>						
11	Chậm nộp phạt vi phạm hành chính do cơ quan HQ quản lý						
12	Bán hàng tịch thu						
13	Thu khác						
	Cộng						

Ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 05/BNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO SỐ HOÀN THUẾ CHUYÊN THU
 Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

TT	Nội dung	Số dư đầu kỳ	Số phải hoàn		Số đã hoàn trả		Số dư cuối kỳ
			Trong kỳ	Luỹ kế	Trong kỳ	Luỹ kế	
A	B	1	2	3	4	5	6
1	Thuế xuất khẩu						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGDL						
2	Thuế nhập khẩu						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGDL						
3	Thuế TTĐB						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGDL						
4	Thuế GTGT						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGDL						
5	Thuế tự vệ chống bán phá giá						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGDL						
6	Thuế BVMT						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGDL						
7	Thuế chống phân biệt đối xử						
	- Biên giới đất liền						

	- Không qua BGDL						
8	Thuế chống trợ cấp						
	- Biên giới đất liền						
	- Không qua BGDL						
9	Tiền chậm nộp						
10	Phạt vi phạm hành chính						
	<i>Phạt VPHC trong lĩnh vực thuế</i>						
	<i>Phạt VPHC ngoài lĩnh vực thuế</i>						
11	Chậm nộp phạt vi phạm hành chính do cơ quan HQ quản lý						
12	Bán hàng tịch thu						
13	Thu khác						
	Cộng						

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
Cục
Chi cục

Mẫu số: 07/BNV
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO CHI TIẾT NỢ NGÂN SÁCH QUÁ HẠN
Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

S T T	Mã thuế	Tên doanh nghiệp	Thuế XK		Thuế NK		Thuế TTĐB		Thuế GTGT		Thuế tự vệ, chống bán phá giá, BVMT...		Tiền chậm nộp thuế, phạt vi phạm hành chính	Cộng		Tiền chậm nộp thuế, phạt VPH C
			Quá hạn	Quá 90 ngày	Quá hạn	Quá 90 ngày	Quá hạn	Quá 90 ngày	Quá hạn	Quá 90 ngày	Quá hạn	Quá 90 ngày		Thuế		
														Quá hạn	Quá 90 ngày	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1																
2																
3																
		Cộng														

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 08/BNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO NỢ THUẾ HÀNG SẢN XUẤT XUẤT KHẨU
 Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

S T T	Mã thuế	Tên doanh nghiệp	Thuế XK		Thuế NK		Thuế TTĐB		Thuế GTGT		Thuế tự vệ, chống bán phá giá, BVMT ...		Tiền chậm nộp thuế, phạt vi phạm hành chính	Cộng		Tiền chậm nộp thuế, phạt VPHC
			<i>Quá hạn</i>	<i>Quá 90 ngày</i>	<i>Quá hạn</i>	<i>Quá 90 ngày</i>	<i>Quá hạn</i>	<i>Quá 90 ngày</i>	<i>Quá hạn</i>	<i>Quá 90 ngày</i>	<i>Quá hạn</i>	<i>Quá 90 ngày</i>		<i>Thuế</i>		
														<i>Quá hạn</i>	<i>Quá 90 ngày</i>	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1																
2																
3																
		Cộng														

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 09/BNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO NỢ THUẾ HÀNG TẠM NHẬP - TÁI XUẤT, TẠM XUẤT – TÁI NHẬP
 Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

S T T	Mã thuế	Tên doanh nghiệp	Thuế XK		Thuế NK		Thuế TTĐB		Thuế GTGT		Thuế tự vệ, chống bán phá giá, BVMT ...		Tiền chậm nộp thuế, phạt vi phạm hành chính	Cộng		Tiền chậm nộp thuế, phạt VPHC	
			Quá hạn	Quá 90 ngày	Quá hạn	Quá 90 ngày	Quá hạn	Quá 90 ngày	Quá hạn	Quá 90 ngày	Quá hạn	Quá 90 ngày		Thuế			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		Quá hạn	Quá 90 ngày		12
A	B	C															
1																	
2																	
3																	
		Cộng															

NGƯỜI LẬP
 (Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
 (Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 10/BNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO CHI TIẾT DẠNG NỢ
 Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

Loại nợ	Sắc thuế							
	Thuế xuất khẩu	Thuế nhập khẩu	Thuế TTĐB	Thuế GTGT	Thuế tự vệ, chống bán phá giá, BVMT, Thuế chống phân biệt đối xử, thuế chống trợ cấp	Tiền chậm nộp thuế	Phạt vi phạm hành chính	Cộng
A	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Tiền thuế nợ								
- Nợ quá 90 ngày								
- Nợ quá hạn								
2. Tiền thuế ấn định								
- Nợ quá 90 ngày								
- Nợ quá hạn								
3. Thuế bảo lãnh								
4. Thuế được ân hạn								
Cộng								

NGƯỜI LẬP
 (Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
 (Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 11/BNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO SỐ THUẾ ĐƯỢC MIỄN, GIẢM, HOÀN, KHÔNG THU THUẾ CHUYÊN THU
 Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

TT	Loại hình	Dư đầu kỳ	Số được miễn, giảm, hoàn, không thu		Số đã miễn, giảm, hoàn, không thu		Dư cuối kỳ
			Tr. kỳ	Luỹ kế	Tr. kỳ	Luỹ kế	
A	B	1	2	3	4	5	6
I	Miễn thuế						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá*						
	- Thuế chống phân biệt đối xử						
	- Thuế chống trợ cấp						
II	Xét miễn thuế						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá*						
	- Thuế chống phân biệt đối xử						
	- Thuế chống trợ cấp						
III	Giảm thuế						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						
	- Thuế TTĐB						
	- Thuế GTGT						
	- Thuế BVMT						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá*						

	- Thuế chống phân biệt đối xử						
	- Thuế chống trợ cấp						
IV	Hoàn thuế						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						
	- Thuế TTĐB						
	- Thuế GTGT						
	- Thuế BVMT						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá*						
	- Thuế chống phân biệt đối xử						
	- Thuế chống trợ cấp						
V	Không thu						
	- Thuế nhập khẩu						
	- Thuế xuất khẩu						
	- Thuế TTĐB						
	- Thuế GTGT						
	- Thuế BVMT						
	- Thuế tự vệ chống bán phá giá*						
	- Thuế chống phân biệt đối xử						
	- Thuế chống trợ cấp						

Ghi chú: * { - Thuế tự vệ:đồng;
 { - Thuế chống bán phá giá: đồng.

NGƯỜI LẬP
 (Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
 (Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 12/BNV
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THU NỘP PHÍ, LỆ PHÍ HẢI QUAN
 Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:

STT	Tên phí, lệ phí	Số dư đầu kỳ	Số phải thu trong kỳ	Số đã thu trong kỳ				Số còn phải thu cuối kỳ
				Tổng số	Nộp cấp trên	Đề lại đơn vị	Trả lại cho đối tượng nộp phí, lệ phí	
A	B	1	2	3	4	5	6	7
1	Lệ phí làm thủ tục hải quan							
2	Lệ phí quá cảnh							
3	Phí niêm phong, kẹp chì hải quan							
4	Phí, lệ phí khác							
	Luỹ kế từ đầu tháng							
	Luỹ kế từ đầu năm							

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Cục

Chi cục

Mẫu số: 13/BNV

Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC

ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO THU BÁN HÀNG TÍCH THU, THU BÁN HÀNG THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Từ ngày.....Đến ngày

Đơn vị tính:.....

S TT	Nội dung thu	Tổng thu	Số đã kết chuyển		
			Nộp Ngân sách	Kinh phí kiểm soát	Trích thưởng
A	B	1	2	3	4
1	Thu bán hàng tích thu				
2	Thu bán hàng thuộc sở hữu nhà nước				
	Tổng cộng				
	Luỹ kế từ đầu năm				

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
 Cục
 Chi cục

Mẫu số: 01/ĐCKB
 Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
 ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BẢNG ĐỐI CHIẾU VỚI KHO BẠC SỐ NỢP NGÂN SÁCH
 Tháng ... Năm

Đơn vị tính:

STT	Nội dung	Tiêu mục	Số trong tháng	Luỹ kế từ đầu năm	Ghi chú
A	B	C	1	2	3
1	Thuế xuất khẩu (trừ thuế xuất khẩu qua BGĐL)	1851			
2	Thuế xuất khẩu qua BGĐL	1852			
3	Thuế nhập khẩu (trừ thuế nhập khẩu qua BGĐL)	1901			
4	Thuế nhập khẩu qua BGĐL	1902			
5	Thuế GTGT (trừ thuế GTGT qua BGĐL)	1702			
6	Thuế GTGT qua BGĐL	1703			
7	Thuế TTĐB (trừ thuế TTĐB qua BGĐL)	1751			
8	Thuế TTĐB qua BGĐL	1752			
9	Thuế tự vệ chống bán phá giá (trừ thuế CBPG qua BGĐL)	1951			
10	Thuế tự vệ chống bán phá giá qua BGĐL	1951			
11	Thuế BVMT (trừ thuế BVMT qua BGĐL)	200*			
12	Thuế BVMT qua BGĐL	200*			
13	Thuế tự vệ (trừ thuế tự vệ qua BGĐL)	1903			
14	Thuế tự vệ qua BGĐL	1903			
15	Thuế chống phân biệt đối xử (trừ thuế CPBĐX qua BGĐL)				
16	Thuế chống phân biệt đối xử (qua BGĐL)				

17	Thuế chống trợ cấp (trừ thuế chống trợ cấp qua BGĐL)	1952			
18	Thuế chống trợ cấp qua BGĐL	1952			
19	Tiền chậm nộp	4912			
20	Phạt VPHC				
	<i>Phạt VPHC trong lĩnh vực thuế</i>	4253			
	<i>Phạt VPHC ngoài lĩnh vực thuế</i>	4265			
	Chậm nộp phạt vi phạm hành chính do cơ quan HQ quản lý	4273			
21	Bán hàng tịch thu	4303			
	Tổng Cộng				

Ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA KHO BẠC ĐỊA PHƯƠNG
(Ký, họ tên, đóng dấu)

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

**TRƯỞNG PHÒNG NGHIỆP VỤ/
PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THUẾ**
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
Đơn vị Hải quan
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 02/ĐCKB
Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC
ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính

BẢNG ĐỐI CHIẾU VỚI KHO BẠC NHÀ NƯỚC SỐ TIỀN GỬI CỦA CƠ QUAN HẢI QUAN
Tháng ... Năm

Đơn vị tính: đồng

Diễn giải	Số liệu tại đơn vị	Số liệu tại KBNN	Chênh lệch	Nguyên nhân
Số dư đầu kỳ				
Phát sinh tăng trong kỳ				
Phát sinh giảm trong kỳ				
Số dư cuối kỳ				

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

XÁC NHẬN CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên, đóng dấu)

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị Hải quan

Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 03/ĐCKB*Ban hành kèm theo Thông tư số 212/2014/TT-BTC**ngày 31/12/2014 của Bộ Tài chính***BẢNG ĐỐI CHIẾU VỚI KHO BẠC NHÀ NƯỚC SỐ TIỀN TẠM GIỮ CHỜ XỬ LÝ**

Tháng ... Năm

Đơn vị tính: đồng

Diễn giải	Số liệu tại đơn vị	Số liệu tại KBNN	Chênh lệch	Nguyên nhân
Số dư đầu kỳ				
Phát sinh tăng trong kỳ				
Phát sinh giảm trong kỳ				
Số dư cuối kỳ				

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

XÁC NHẬN CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC**KẾ TOÁN***(Ký, họ tên)***KẾ TOÁN TRƯỞNG***(Ký, họ tên, đóng dấu)***NGƯỜI LẬP***(Ký, họ tên)***PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN***(Ký, họ tên)***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

III. GIẢI THÍCH BÁO CÁO KẾ TOÁN

1. BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN KẾ TOÁN (Mẫu số 01/BNV)

a) Mục đích:

Bảng Cân đối tài khoản kế toán được lập tại tất cả các đơn vị trong toàn ngành Hải quan có hoạt động thu thuế và thu khác, nhằm mục đích:

- Làm căn cứ để kiểm tra việc ghi chép, hạch toán kế toán trên sổ kế toán tổng hợp;

- Nhằm phản ánh một cách khái quát tình hình thu nộp các khoản thuế, phụ thu, thu chênh lệch giá và tình hình nợ đọng các khoản thu đó; phản ánh tính hình thu lệ phí hải quan, thu phạt vi phạm hành chính, thu bán hàng tịch thu và việc nộp ngân sách nhà nước. Trích thưởng, chi phí kiểm soát của các khoản thu này trong ngành Hải quan.

b) Căn cứ lập:

- Sổ tổng hợp (Sổ Cái, Nhật ký Sổ Cái);

- Bảng Cân đối tài khoản kế toán thuế tháng trước.

Trước khi lập Bảng Cân đối tài khoản kế toán phải hoàn thành việc ghi chép, khoá sổ hàng tháng của sổ tổng hợp và sổ kế toán chi tiết theo quy định. Phải kiểm tra đối chiếu khớp đúng giữa các số liệu có liên quan trên các sổ.

c) Phương pháp lập:

Bảng Cân đối tài khoản kế toán thuế được chia thành 12 cột và gồm có 2 phần: Phần số liệu và phần giải thích.

A- Phần số liệu:

Số liệu vào Bảng Cân đối tài khoản kế toán thuế chia làm 2 loại:

- Loại số liệu phản ánh số dư, bao gồm: Số dư đầu năm (cột 1, 2), số dư đầu kỳ (cột 3, 4), số dư cuối kỳ (cột 9, 10), trong đó các tài khoản có số dư nợ được phản ánh vào cột “Nợ”, các tài khoản có số dư có được phản ánh vào cột “Có”.

- Loại số liệu phản ánh số phát sinh, bao gồm: Số phát sinh của các tài khoản từ ngày đầu tháng đến ngày cuối tháng báo cáo (cột 5, 6), số phát sinh từ ngày đầu năm đến ngày cuối tháng báo cáo (cột 7, 8), trong đó các tài khoản có số dư nợ được phản ánh vào cột “Nợ”, các tài khoản có số dư có được phản ánh vào cột “Có”.

- Cột A, B - Số hiệu tài khoản, tên tài khoản: Ghi số hiệu tài khoản, ghi tên tất cả tài khoản cấp 1 và một số tài khoản cấp 2, cấp 3 cần phân tích.

- Cột 1, 2 - Số dư đầu năm: Phản ánh số dư đầu năm báo cáo, là số dư cuối kỳ của năm trước chuyển sang và cũng là số dư đầu kỳ của tháng đầu tiên trong năm. Số dư đầu năm được định hình suốt một năm có tác dụng để người kiểm tra dễ thấy được kết quả hoạt động trong năm mà không cần phải lấy lại Bảng Cân đối tài khoản kế toán từ tháng đầu năm để kiểm tra.

- Cột 3, 4 - Số dư đầu kỳ: Phản ánh số dư tại thời điểm đầu tháng báo cáo. Số liệu để ghi vào các cột này được căn cứ vào số dư đầu tháng trên Sổ Cái, hoặc Nhật ký Sổ Cái hoặc căn cứ vào phần số dư cuối kỳ của Bảng Cân đối tài khoản kế toán kỳ trước.

- Cột 5, 6, 7, 8: Phản ánh số phát sinh

+ Cột 5, 6 - Số phát sinh trong tháng: Phản ánh tổng số phát sinh nợ và tổng số phát sinh có của các tài khoản trong tháng báo cáo. Số liệu ghi vào các cột này được căn cứ vào dòng cộng phát sinh trong tháng của từng tài khoản trên sổ kế toán tổng hợp và chi tiết.

+ Cột 7, 8 - Số phát sinh lũy kế từ đầu năm: Phản ánh tổng số phát sinh từ đầu năm đến ngày cuối tháng báo cáo. Số liệu để ghi vào các cột này được căn cứ vào dòng cộng lũy kế từ đầu năm đến cuối tháng báo cáo trên sổ tổng hợp hoặc sổ chi tiết, hoặc lấy số phát sinh lũy kế của tháng trước cộng với số phát sinh trong tháng báo cáo.

- Cột 9, 10 - Số dư cuối kỳ: Phản ánh số dư tại thời điểm cuối tháng báo cáo. Số liệu để ghi trên các cột này căn cứ vào số dư trên các tài khoản của sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết, hoặc được tính dựa trên số liệu phản ánh của báo cáo, có 2 cách tính như sau:

Cách 1:

$$\begin{array}{l} \text{Số dư} \\ \text{cuối kỳ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số dư} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Số phát sinh} \\ \text{tăng trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Số phát sinh} \\ \text{giảm trong kỳ} \end{array}$$

Cách 2:

$$\begin{array}{l} \text{Số dư} \\ \text{cuối kỳ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số dư} \\ \text{đầu năm} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Phát sinh lũy kế} \\ \text{tăng trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Phát sinh lũy kế} \\ \text{giảm trong kỳ} \end{array}$$

Số dư cuối kỳ được sử dụng làm số dư đầu kỳ để lập Bảng Cân đối tài khoản kế toán tháng sau. Tại tháng 12 thì đây chính là số dư cuối năm.

Trong Bảng Cân đối tài khoản kế toán, tổng cộng số liệu ở cột nợ phải bằng tổng cộng số liệu ở cột có của mỗi tiêu thức.

Số dư đầu năm: Cột 1 = Cột 2

Số dư đầu kỳ: Cột 3 = Cột 4

Số phát sinh trong tháng: Cột 5 = Cột 6

Số phát sinh trong kỳ lũy kế: Cột 7 = Cột 8

Số dư cuối kỳ: Cột 9 = Cột 10

Đối với Bảng Cân đối tài khoản kế toán thuế tháng 1 hàng năm thì số liệu:

Cột 1 = Cột 2 = Cột 3 = Cột 4

Cột 5 = Cột 6 = Cột 7 = Cột 8

Ngoài việc phản ánh các tài khoản trong Bảng Cân đối tài khoản kế toán thuế, Báo cáo này còn phản ánh số dư, số phát sinh của các tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản kế toán.

B- Phần thuyết minh báo cáo:

Phần này ghi ý kiến nhận định, đánh giá khái quát những vấn đề nổi lên tháng này so với tháng trước về công tác thu nộp thuế, nợ đọng thuế và những vấn đề cần thuyết minh làm rõ thêm về số liệu trong báo cáo.

2. BÁO CÁO TÌNH HÌNH THU THUẾ TẠM THU (Mẫu số 02/BNV)

a) Mục đích:

Dùng cho tất cả các đơn vị trong toàn ngành Hải quan có hoạt động thu thuế và thu khác, nhằm phản ánh toàn bộ số thuế phải thu khi đối tượng mở tờ khai, số thuế không phải thu khi đối tượng nộp thuế đã thanh khoản các hợp đồng trong hạn, số thuế đã thu đối với các đối tượng đã thanh khoản hợp đồng quá hạn. Loại hình xuất nhập khẩu phải báo cáo thuế tạm thu là: Tạm nhập - Tái xuất, Tạm xuất - Tái nhập, hàng nguyên liệu sản xuất hàng xuất khẩu, hàng gia công hàng xuất khẩu, hàng liên doanh đầu tư nhập vào để phục vụ sản xuất sau đó tái xuất theo quy định của cấp có thẩm quyền. Báo cáo này để nắm tình hình hoạt động xuất nhập khẩu các loại hình nêu trên và đảm bảo không bị thất thu thuế đồng thời đề xuất những biện pháp hữu hiệu để quản lý đối với các loại hình này.

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ vào sổ chi tiết TK 715 - Số thu thuế tạm thu, TK 315 - Phải thu về thuế tạm thu, TK 316 - Thuế tạm thu thanh khoản;

- Căn cứ vào Mục lục ngân sách hiện hành

c) Phương pháp lập:

Cột A: Ghi thứ tự loại hình doanh nghiệp, loại thuế cần theo dõi.

Cột B: Ghi tên loại hình xuất nhập khẩu, loại thuế theo Mục lục ngân sách hiện hành.

Cột 1: Phản ánh số dư số phải thu đầu kỳ báo cáo. Số liệu phản ánh trên cột này lấy từ số dư cuối kỳ trước chuyển sang, hoặc lấy từ số dư đầu kỳ trên TK 315.

Cột 2: Phản ánh số phải thu trong kỳ theo thông báo thuế, số liệu trên cột này lấy từ số phát sinh có trên sổ chi tiết TK 715.

Cột 4: Phản ánh số đã thu thuế tạm thu trong kỳ theo giấy báo Có tiền thuế tạm thu trong trường hợp đối tượng đã thanh khoản hợp đồng quá hạn, số liệu trên cột này lấy từ số phát sinh có trên sổ chi tiết TK 315 và một phần của số phát sinh có trên TK 715 đối ứng bên Nợ TK 111, TK 112, TK 113.

Cột 6: Phản ánh số thuế không thu theo các quyết định không thu thuế trong kỳ trong trường hợp đối tượng đã thanh khoản tờ khai đúng kỳ hạn, số liệu trên cột này lấy từ số phát sinh nợ trên sổ chi tiết TK 316.

Cột 3, 5, 7: Phản ánh số lũy kế đối với số thuế tạm thu phải thu, đã thu, không thu từ đầu năm tới ngày báo cáo.

Cột 8: Phản ánh số dư cuối kỳ số phải thu. Số liệu trên cột này được tính như sau:

$$\begin{array}{r} \text{Số dư} \\ \text{cuối kỳ số} \\ \text{phải thu} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Dư đầu} \\ \text{kỳ số} \\ \text{phải thu} \end{array} + \begin{array}{r} \text{Số thuế tạm} \\ \text{thu phải thu} \\ \text{trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{r} \text{Số thuế tạm} \\ \text{thu đã thu} \\ \text{trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{r} \text{Số thuế} \\ \text{không phải} \\ \text{thu trong kỳ} \end{array}$$

3. BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOÀN THUẾ TẠM THU (Mẫu số 03/BNV)

a) Mục đích:

Nhằm phản hoàn thuế tạm thu cho các đối tượng đã thu sau khi thanh khoản hợp đồng theo loại hình xuất nhập khẩu phải báo cáo thuế tạm thu là: Tạm nhập - Tái xuất, Tạm xuất - Tái nhập, hàng nguyên liệu sản xuất hàng xuất khẩu, hàng gia công hàng xuất khẩu, hàng liên doanh đầu tư nhập vào để phục vụ sản xuất sau đó tái xuất theo quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ vào sổ chi tiết TK 335 - Phải hoàn thuế tạm thu
- Căn cứ vào Mục lục ngân sách hiện hành

c) Phương pháp lập:

Cột A: Ghi thứ tự loại hình doanh nghiệp, loại thuế cần theo dõi hoàn.

Cột B: Ghi tên loại hình xuất nhập khẩu, loại thuế theo Mục lục ngân sách hiện hành.

Cột 1: Phản ánh số dư đầu kỳ số thuế phải hoàn cho các đối tượng đã thu sau khi thanh toán hợp đồng. Số liệu phản ánh trên cột này lấy từ số dư cuối kỳ trước chuyển sang, hoặc lấy từ số dư đầu kỳ trên TK 335.

Cột 2: Phản ánh số phải hoàn trong kỳ cho các đối tượng đã thu sau khi thanh toán hợp đồng. Số liệu trên cột này được lấy từ số phát sinh Có trên TK 335.

Cột 4: Phản ánh số thuế đã hoàn trong kỳ cho các đối tượng đã thu sau khi thanh toán hợp đồng. Số liệu trên cột này được lấy từ số phát sinh Nợ trên TK 335.

Cột 3, 5: Phản ánh số lũy kế đối với số thuế tạm thu phải hoàn, đã hoàn từ đầu năm tới ngày báo cáo.

Cột 6: Phản ánh số dư cuối kỳ của số thuế phải hoàn. Số liệu trên cột này được tính như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Dư} & = & \text{Dư} & + & \text{Số phải hoàn} & - & \text{Số đã hoàn} \\ \text{cuối kỳ} & & \text{đầu kỳ} & & \text{trong kỳ} & & \text{trong kỳ} \end{array}$$

4. BÁO CÁO SỐ THU THUẾ CHUYÊN THU VÀ THU KHÁC (Mẫu số 04/BNV)

a) Mục đích:

Báo cáo số thu được sử dụng cho tất cả các đơn vị trong ngành Hải quan tình hình thu ngân sách nhà nước. Nhằm phản ánh toàn bộ số thuế chuyên thu, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản thu khác phát sinh trong kỳ; số thuế chuyên thu, tiền chậm nộp, tiền phạt đã thu; số thuế chuyên thu, tiền chậm nộp, tiền phạt còn phải thu của người nộp thuế (báo cáo này không bao gồm các khoản tạm thu chuyển nộp ngân sách nhà nước, tiền phí và lệ phí).

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ vào chứng từ thu nộp Kho bạc Nhà nước;
- Căn cứ sổ chi tiết theo dõi nợ thuế.
- Căn cứ vào các tài khoản chi tiết theo dõi tình hình thu nộp thuế và thu khác. Sổ chi tiết TK 716 - Số thu thuế, TK 314 - Thanh toán với đối tượng nộp thuế, TK 319 - Thanh toán phạt vi phạm hành chính, TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác, TK 719 - Số thu phạt.

c) Phương pháp lập:

Cột A: Ghi số thứ tự các khoản thu thuế và thu khác cần báo cáo.

Cột B: Ghi đầy đủ tên các loại hình thu thuế và thu khác của ngành Hải quan.

Cột 1: Phản ánh số dư số phải thu đầu kỳ báo cáo, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ số dư kỳ trước chuyển sang hoặc số dư đầu kỳ TK 314, TK 319.

Cột 2: Phản ánh số phải thu trong kỳ theo thông báo thuế, số liệu trên cột này lấy từ số phát sinh có trên sổ chi tiết TK 716; TK 719.

Cột 4: Phản ánh số đã thu thuế tạm thu trong kỳ theo giấy báo có tiền thuế chuyên thu và đưa vào báo cáo hoặc số liệu trên cột này lấy từ số phát sinh có trên sổ chi tiết TK 314, TK 319 và một phần của số phát sinh có trên TK 716, TK 719 đối ứng bên Nợ TK 111, TK 333, TK 113.

Cột 3, 5: Số liệu trên cột này theo từng sắc thuế, khoản thu được cộng dồn từ ngày 1/1 đến ngày báo cáo.

Cột 6: Số liệu trên cột này là số còn phải thu cuối kỳ theo sắc thuế, khoản thu, số liệu cột này được tính như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Dư} & = & \text{Dư} & + & \text{Số phải thu} & - & \text{Số đã thu} \\ \text{cuối kỳ} & & \text{đầu kỳ} & & \text{trong kỳ} & & \text{trong kỳ} \end{array}$$

5. BÁO CÁO SỐ HOÀN THUẾ CHUYÊN THU VÀ THU KHÁC (Mẫu số 05/BNV)

a) Mục đích:

Nhằm phản ánh tình hình hoàn thuế chuyên thu, tiền chậm nộp, tiền phạt cho các đối tượng khi có quyết định hoàn.

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ vào sổ chi tiết TK 336- Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác

c) Phương pháp lập:

Cột A: Ghi số thứ tự các khoản thu thuế và thu khác cần báo cáo.

Cột B: Ghi đầy đủ tên các loại hình thu thuế và thu khác của ngành Hải quan.

Cột 1: Phản ánh số dư số phải hoàn đầu kỳ báo cáo, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ số dư kỳ trước chuyển sang hoặc lấy từ số dư đầu kỳ TK 336.

Cột 2: Phản ánh số thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải hoàn phát sinh trong kỳ. Số liệu trên cột này được lấy từ số phát sinh có TK 336.

Cột 3: Phản ánh số thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phải hoàn cộng dồn từ ngày 01/01 đến ngày báo cáo.

Cột 4: Phản ánh số thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã hoàn trong kỳ. Số liệu trên cột này được lấy từ số phát sinh Nợ trên TK 336.

Cột 5: Phản ánh số thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đã hoàn cộng dồn từ ngày 01/01 đến ngày báo cáo.

Cột 6: Phản ánh số dư cuối kỳ của số thuế chuyên thu, tiền chậm nộp, tiền phạt phải hoàn.

Số liệu trên cột này được tính như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} Dư & = & Dư & + & Số\ phải\ hoàn & - & Số\ đã\ hoàn \\ cuối\ kỳ & & đầu\ kỳ & & trong\ kỳ & & trong\ kỳ \end{array}$$

6. BÁO CÁO TỔNG HỢP NỢ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC (Mẫu số 06/BNV)

a) Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho tất cả các đơn vị có thu thuế và thu khác đối với hàng hoá xuất nhập khẩu, nhằm phản ánh tình hình tổng nợ thuế (bao gồm cả nợ trong hạn và nợ quá hạn) đến từng đối tượng nộp thuế tại thời điểm cuối tháng. Trên cơ sở báo cáo này các đơn vị đề xuất các biện pháp để đôn đốc thu hồi nợ thuế.

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ vào số liệu trên sổ chi tiết của Tài khoản 314, Tài khoản 319.
- Căn cứ vào Mục lục ngân sách hiện hành.

c) Phương pháp lập:

Trước khi lập Báo cáo này, mọi công việc như kiểm tra chứng từ thu nộp, tính toán, ghi chép phản ánh trên sổ kế toán thu thuế phản ánh trên sổ kế toán thu thuế phải được khoá sổ đúng thời hạn là ngày cuối cùng của tháng báo cáo.

- Cột A: Ghi số thứ tự theo doanh nghiệp.
- Cột B: Ghi mã số thuế của doanh nghiệp báo cáo theo đăng ký kinh doanh.
- Cột C: Ghi tên doanh nghiệp nộp thuế.
- Các cột 1, 2, 3, 4, 5: Phản ánh số thuế mà đối tượng nộp thuế chưa nộp (chỉ theo dõi về tổng số nợ thuế gồm cả nợ trong hạn và nợ quá hạn). Khoản nợ này cơ quan hải quan có trách nhiệm đôn đốc thu hồi cho ngân sách nhà nước. Số liệu để ghi trên các cột này căn cứ vào số dư nợ trên TK 3141, 319 và chi tiết theo từng sắc thuế theo Mục lục ngân sách hiện hành.

- Cột 6: Phản ánh số tiền phạt phải nộp do chậm nộp thuế của doanh nghiệp. Số liệu để ghi trên cột này căn cứ và số dư bên nợ TK 3142 - Thanh toán tiền chậm nộp thuế.

- Cột 7: Phản ánh tổng số nợ thuế mà doanh nghiệp chưa nộp theo số tổng cộng từ Cột 1 đến Cột 6.

7. BÁO CÁO CHI TIẾT NỢ NGÂN SÁCH QUÁ HẠN (Mẫu số 07/BNV)

a) Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho tất cả các đơn vị có thu thuế và thu khác đối với hàng hoá xuất nhập khẩu, nhằm phản ánh chi tiết tình hình nợ qua hạn thuế đến từng đối tượng nộp thuế tại thời điểm cuối tháng theo từng loại hình nợ quá hạn (quá hạn và quá hạn cưỡng chế). Trên cơ sở báo cáo này các đơn vị đề xuất các biện pháp để đôn đốc thu hồi nợ thuế.

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ vào số liệu trên sổ chi tiết của Tài khoản 314, Tài khoản 319.
- Căn cứ vào tiền chậm nộp thuế, quyết định phạt vi phạm hành chính, tiền chậm nộp phạt vi phạm hành chính do cơ quan hải quan quản lý;
- Căn cứ sổ chi tiết theo dõi nợ thuế.
- Căn cứ vào Mục lục ngân sách hiện hành.

c) Phương pháp lập:

Trước khi lập Báo cáo này, mọi công việc như kiểm tra chứng từ thu nộp, tính toán, ghi chép phản ánh trên sổ kế toán thu thuế phản ánh trên sổ kế toán thu thuế phải được khoá sổ đúng thời hạn là ngày cuối cùng của tháng báo cáo.

- Cột STT: Ghi số thứ tự theo doanh nghiệp.
- Cột Mã số thuế: Ghi mã số thuế của doanh nghiệp báo cáo theo đăng ký kinh doanh.
- Cột Tên doanh nghiệp: Ghi tên doanh nghiệp nộp thuế.
- Các cột phản ánh số nợ thuế: Phản ánh số thuế đã hết thời hạn cho phép theo luật mà đối tượng nộp thuế chưa nộp theo từng loại nợ quá hạn (nợ quá hạn và nợ quá hạn cưỡng chế). Khoản nợ này cơ quan hải quan có trách nhiệm đôn đốc thu hồi cho ngân sách nhà nước. Số liệu để ghi trên các cột này căn cứ vào sổ chi tiết số dư TK 314, TK 319 sổ chi tiết theo dõi nợ thuế và chi tiết theo từng sắc thuế theo Mục lục ngân sách hiện hành.

8. BÁO CÁO NỢ THUẾ HÀNG SẢN XUẤT XUẤT KHẨU (Mẫu số 08/BNV)

a) Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho tất cả các đơn vị có thu thuế và thu khác đối với hàng hoá xuất nhập khẩu, nhằm phản ánh chi tiết tình hình nợ quá hạn đối với hàng sản xuất xuất khẩu tại thời điểm báo cáo theo từng loại hình nợ quá hạn. Trên cơ sở báo cáo này các đơn vị đề xuất các biện pháp để đôn đốc thu hồi nợ thuế.

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ vào số liệu trên sổ chi tiết của Tài khoản 315 - Phải thu về thuế tạm thu.
- Căn cứ sổ chi tiết theo dõi nợ thuế.
- Căn cứ vào Mục lục ngân sách hiện hành.

c) Phương pháp lập:

Trước khi lập Báo cáo này, mọi công việc như kiểm tra chứng từ thu nộp, tính toán, ghi chép phản ánh trên sổ kế toán thu thuế phản ánh trên sổ kế toán thu thuế phải được khoá sổ đúng thời hạn là ngày cuối cùng của tháng báo cáo.

- Cột STT: Ghi số thứ tự theo doanh nghiệp.
- Cột Mã số thuế: Ghi mã số thuế của doanh nghiệp báo cáo theo đăng ký kinh doanh.
- Cột Tên doanh nghiệp: Ghi tên doanh nghiệp nộp thuế.
- Các cột phản ánh số nợ thuế: Phản ánh số thuế đã hết thời hạn cho phép theo luật mà đối tượng nộp thuế chưa nộp theo từng loại nợ quá hạn (nợ quá hạn và nợ quá hạn cưỡng chế). Khoản nợ này cơ quan hải quan có trách nhiệm đôn đốc thu hồi cho ngân sách nhà nước. Số liệu để ghi trên các cột này căn cứ vào sổ chi tiết số dư TK 315, sổ chi tiết theo dõi nợ thuế và chi tiết theo từng sắc thuế theo Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

9. BÁO CÁO NỢ THUẾ HÀNG TẠM NHẬP TÁI XUẤT, TẠM XUẤT TÁI NHẬP (Mẫu số 09/BNV)

a) Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho tất cả các đơn vị có thu thuế và thu khác đối với hàng tạm nhập - tái xuất, hàng tạm xuất - tái nhập, nhằm phản ánh chi tiết tình hình nợ quá hạn tại thời điểm báo cáo theo từng loại hình nợ quá hạn. Trên cơ sở báo cáo này các đơn vị đề xuất các biện pháp để đôn đốc nợ thuế và quản lý hàng hóa theo chế độ.

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ vào số liệu trên sổ chi tiết của Tài khoản 315 - Phải thu về thuế tạm thu, TK 715 - Số thu thuế tạm thu.
- Căn cứ sổ chi tiết hàng hóa tạm nhập - tái xuất, tạm xuất - tái nhập.
- Căn cứ vào Mục lục ngân sách hiện hành.

c) Phương pháp lập:

Trước khi lập Báo cáo này, mọi công việc như kiểm tra chứng từ thu nộp, tính toán, ghi chép phản ánh trên sổ kế toán thu thuế phản ánh trên sổ kế toán thu thuế phải được khoá sổ đúng thời hạn là ngày cuối cùng của tháng báo cáo.

- Cột STT: Ghi số thứ tự theo doanh nghiệp.
- Cột Mã số thuế: Ghi mã số thuế của doanh nghiệp báo cáo theo đăng ký kinh doanh.
- Cột Tên doanh nghiệp: Ghi tên doanh nghiệp nộp thuế.
- Các cột phản ánh số nợ thuế: Phản ánh số thuế đã hết thời hạn cho phép theo luật mà đối tượng nộp thuế chưa nộp theo từng loại nợ quá hạn (nợ quá hạn và nợ quá hạn cưỡng chế). Khoản nợ này cơ quan hải quan có trách nhiệm đơn đốc thu hồi cho ngân sách nhà nước. Số liệu để ghi trên các cột này căn cứ vào sổ chi tiết số dư TK 315, TK 715, sổ chi tiết hàng tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập và chi tiết theo từng sắc thuế theo Mục lục ngân sách hiện hành.

10. BÁO CÁO CHI TIẾT DẠNG NỢ (Mẫu số 10/BNV)

Báo cáo này được áp dụng cho tất cả các đơn vị trong ngành Hải quan và được lập theo yêu cầu quản lý nợ nhằm theo dõi tổng nợ, nợ thuế được ân hạn, nợ bảo lãnh, nợ quá hạn cưỡng chế. Căn cứ để lập báo cáo này căn cứ vào số liệu trên Báo cáo tổng hợp nợ thuế và Báo cáo chi tiết nợ quá hạn thuế hàng xuất khẩu, nhập khẩu.

11. BÁO CÁO SỐ THUẾ ĐƯỢC MIỄN, GIẢM, HOÀN, KHÔNG THU THUẾ CHUYÊN THU (Mẫu số 11/BNV)

a) Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho tất cả các đơn vị trong ngành Hải quan, nhằm mục đích theo dõi tình hình miễn, giảm, hoàn thuế, không thu thuế chuyên thu trong toàn ngành.

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ các quyết định miễn, giảm, hoàn thuế và không thu thuế chuyên thu

- Căn cứ vào số liệu trên sổ chi tiết của TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác, TK 716 - Số thu thuế.

- Căn cứ vào Mục lục ngân sách hiện hành.

c) Phương pháp lập:

Số liệu để lập báo cáo này căn cứ vào các quyết định miễn, giảm, hoàn thuế và không thu thuế chuyên thu và số liệu trên sổ chi tiết của TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác, TK 716 - Số thu thuế được chi tiết theo Mục lục ngân sách hiện hành.

12. BÁO CÁO TÌNH HÌNH THU NỘP PHÍ, LỆ PHÍ HẢI QUAN (Mẫu số 12/BNV)

a) Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho tất cả các đơn vị trong ngành Hải quan, nhằm mục đích theo dõi tình hình thu nộp và sử dụng phí, lệ phí hải quan trong toàn ngành.

b) Căn cứ lập:

Căn cứ số liệu trên sổ chi tiết TK 318 - Thanh toán với đối tượng nộp phí, lệ phí; TK 718 - Số thu phí, lệ phí hải quan; Chi tiết TK 343 - Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán (báo cáo này không bao gồm phí thu hộ các hiệp hội).

c) Phương pháp lập:

Cột A: Ghi số thứ tự các khoản phí, lệ phí cần báo cáo.

Cột B: Ghi đầy đủ tên các loại phí, lệ phí của ngành Hải quan.

Cột 1: Phản ánh số dư số phải thu đầu kỳ báo cáo, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ số dư kỳ trước chuyển sang hoặc lấy từ số dư đầu kỳ TK 318.

Cột 2: Phản ánh số phải thu trong kỳ về phí, lệ phí hải quan, số liệu trên cột này lấy từ số phát sinh Có trên sổ chi tiết TK 718.

Cột 3: Phản ánh số đã thu trong kỳ về phí, lệ phí hải quan. Số liệu trên cột này theo từng khoản phí, lệ phí được lấy từ số phát sinh có trên TK 318 và một phần của phát sinh bên Có TK 718 đối ứng bên nợ TK 111, TK 112, TK 113 trong kỳ để lập báo cáo.

Cột 4: Số liệu trên cột này được lấy từ số phát sinh nợ trên sổ chi tiết TK 343 (chi tiết số phí, lệ phí được trích lại cho hải quan) đến ngày báo cáo.

Cột 5: Số liệu trên cột này được xác định bằng số thu lệ phí hải quan được để lại theo quy định.

Cột 6: Phản ánh số thuế không thu theo các quyết định hoàn phí trong kỳ. Số liệu trên cột này được lấy từ phát sinh chi tiết có của TK 336 đối ứng nợ TK 718.

Cột 7: Phản ánh số dư cuối kỳ số phải thu phí, lệ phí. Số liệu trên cột này được tính như sau:

$$\begin{array}{r} \text{Số phải} \\ \text{thu cuối} \\ \text{kỳ} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Dư đầu} \\ \text{kỳ số} \\ \text{phải thu} \end{array} + \begin{array}{r} \text{Số phải thu} \\ \text{phát sinh} \\ \text{trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{r} \text{Số đã thu phát} \\ \text{sinh trong kỳ} \end{array}$$

Dòng lũy kế từ đầu tháng: Dòng này thể hiện số tổng cộng của tất cả các cột từ ngày đầu tháng đến ngày báo cáo.

Dòng lũy kế từ đầu năm: Dòng này thể hiện số tổng cộng của tất cả các cột từ 1 đến 6 từ ngày 01/01 đến ngày báo cáo.

13. BÁO CÁO THU BÁN HÀNG TỊCH THU VÀ THU BÁN HÀNG THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC (Mẫu số 13/BNV)

a) Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho tất cả các đơn vị trong ngành Hải quan, nhằm mục đích theo dõi tình hình thu phạt hành chính, thu bán hàng tịch thu và sử dụng các khoản thu phạt hành chính cả trong và ngoài lĩnh vực thuế trong toàn ngành Hải quan.

b) Căn cứ lập:

Căn cứ vào số liệu trên sổ chi tiết của Tài khoản 720 - Số thu tiền, bán hàng tịch thu, TK 3339 - Các khoản thanh toán thu nộp khác, TK 343 - Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán.

c) Phương pháp lập:

Cột A: Ghi số thứ tự các khoản phạt vi phạm hành chính và thu bán hàng tịch thu cần báo cáo.

Cột B: Ghi đầy tên các loại phạt vi phạm hành chính của ngành Hải quan, thu bán hàng tịch thu.

Cột 1: Ghi tổng số thu thu bán hàng tịch thu, bán hàng thuộc sở hữu nhà nước trong kỳ được lấy từ số phát sinh có trên TK 720 trong kỳ để lập báo cáo.

Cột 2: Số liệu trên cột được lấy từ sổ chi tiết nợ của TK 33391 trong kỳ để lập báo cáo.

Cột 3, 4: Số liệu trên các cột này được lấy từ sổ chi tiết của TK 343 trong tháng báo cáo để lập báo cáo.

Dòng tổng cộng: Dòng này thể hiện số tổng cộng của tất cả các Cột từ 1 đến Cột 4.

Dòng lũy kế từ đầu năm: Dòng này thể hiện số tổng cộng của tất cả các cột từ Cột 1 đến Cột 4 từ ngày 01/01 đến ngày báo cáo.

14. BẢNG ĐỐI CHIẾU VỚI KHO BẠC SỐ NỘP NGÂN SÁCH (Mẫu số 01/ĐCKB)

a) Mục đích:

“Bảng đối chiếu với Kho bạc số nộp ngân sách nhà nước” được sử dụng cho tất cả các đơn vị hải quan và Kho bạc Nhà nước để xác định chính xác số tiền đã nộp vào ngân sách nhà nước theo Mục lục ngân sách hiện hành. Trên cơ sở đó đánh giá mức độ hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch thu nộp ngân sách nhà nước hàng tháng, từ đó toàn ngành và toàn đơn vị có các biện pháp chỉ đạo thích hợp để hoàn thành kế hoạch được giao.

b) Căn cứ lập:

- Căn cứ vào chứng từ thu nộp Kho bạc Nhà nước hàng ngày;
- Căn cứ vào Mục lục ngân sách hiện hành;
- Căn cứ vào sổ chi tiết Tài khoản 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách.

c) Phương pháp lập:

Trước khi lập “Bảng đối chiếu với Kho bạc số nộp ngân sách nhà nước” phải kiểm tra mọi chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo Mục lục ngân sách hiện hành đã được ghi đầy đủ, chính xác vào Sổ tổng hợp và Sổ chi tiết thanh toán thu nộp ngân sách nhà nước.

“Bảng đối chiếu với Kho bạc số nộp Ngân sách” được phản ánh chung cho các loại thuế và thu khác, được chi tiết theo Mục lục ngân sách hiện hành và theo yêu cầu quản lý.

Cột A: Ghi số thứ tự các khoản thu thuế và thu khác.

Cột B: Ghi đầy đủ tên các loại hình thu thuế và thu khác của ngành Hải quan.

Cột C, D: Ghi mục, tiểu mục của các loại thuế, thu khác theo Mục lục ngân sách hiện hành.

Cột 1: Căn cứ vào số liệu trên chứng từ của Kho bạc Nhà nước hàng tháng về số thu nộp ngân sách nhà nước của cơ quan hải quan trong ngày, kế toán tổng hợp theo các sắc thuế và đưa vào báo cáo hoặc lấy từ phát sinh nợ Tài khoản 333 - Thanh toán thu nộp với ngân sách nhà nước trong tháng để lập báo.

Cột 2: Số liệu trên cột này theo từng sắc thuế được cộng dồn từ ngày 1/1 đến ngày báo cáo.

Dòng tổng cộng: Dòng này thể hiện số tổng cộng của tất cả các sắc thuế theo các cột thu nộp ngân sách nhà nước trong tháng, lũy kế từ đầu năm đến ngày báo cáo.

“Bảng đối chiếu với Kho bạc số nộp ngân sách nhà nước” được lập thành 2 bản, sau khi đối chiếu với Kho bạc: 1 bản gửi cấp trên để báo cáo, 1 bản lưu tại đơn vị.

Cột 3: Ghi chú những vấn đề cần phải làm rõ thêm.

15. BẢNG ĐỐI CHIẾU VỚI KHO BẠC NHÀ NƯỚC SỐ TIỀN GỬI CỦA CƠ QUAN HẢI QUAN (Mẫu số 02/ĐCKB) VÀ BẢNG ĐỐI CHIẾU VỚI KHO BẠC NHÀ NƯỚC SỐ TIỀN TẠM GIỮ CHỜ XỬ LÝ (MẪU SỐ 03/ĐCKB)

1. Mục đích:

Các Bảng đối chiếu này được sử dụng cho tất cả các đơn vị hải quan và Kho bạc Nhà nước để xác định chính xác số tiền đã nộp vào tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan theo quy định hiện hành.

2. Căn cứ lập:

- Căn cứ vào chứng từ thu nộp Kho bạc Nhà nước;
- Căn cứ vào Mục lục ngân sách hiện hành;
- Căn cứ vào sổ chi tiết Tài khoản 112 - Tiền gửi Kho bạc.

3. Phương pháp lập:

Số liệu được lấy từ sổ dư, phát sinh trong kỳ, dư cuối kỳ của TK 112./.

-----XXX-----