BỘ TÀI CHÍNH **TỔNG CỤC THUẾ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 245 /QĐ-TCT	*Hà Nội, ngày 25 tháng 3 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của các Đội thuộc Chi cục Thuế

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25/9/20018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1836/QĐ-BTC ngày 08/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thuế trực thuộc Tổng cục Thuế;

Căn cứ Quyết định số 110/QĐ-BTC ngày 14/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Thuế quận, huyện, thị xã, thành phố và Chi cục Thuế khu vực trực thuộc Cục Thuế tỉnh, thành phố;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ của các Đội thuộc Chi cục Thuế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định sau:

- Quyết định số 504/QĐ-TCT ngày 29/3/2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ của các Đội thuộc Chi cục Thuế;

- Quyết định số 2477/QĐ-TCT ngày 03/12/2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Thuế trực thuộc Cục Thuế; Sửa đổi, bổ sung quy định chức năng, nhiệm vụ của các Đội thuộc Chi cục Thuế;

- Quyết định số 2245/QĐ-TCT ngày 08/11/2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc quy định chức năng, nhiệm vụ phòng/bộ phận Quản lý ấn chỉ và bổ sung chức năng, nhiệm vụ Thanh tra Tổng cục thuế, Phòng Thanh tra thuế, Kiểm tra thuế; Đội Kiểm tra thuế thuộc cơ quan thuế các cấp;

- Quyết định số 1581/QĐ-TCT ngày 27/9/2018 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc quy định chức năng, nhiệm vụ của các Đội thuộc Chi cục Thuế

khu vực trực thuộc Cục Thuế tỉnh: Quảng Ninh, Hải Dương, Yên Bái, Quảng Ngãi, Lâm Đồng và Cà Mau.

Điều 3. Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Tổng cục Thuế và Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lãnh đạo TCT;
- Lưu: VT, TCCB (5b).

TỔNG CỤC TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH TỔNG CỤC THUẾ

Bùi Văn Nam

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

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

QUY ĐỊNH
Về chức năng, nhiệm vụ của các Đội thuộc Chi cục Thuế

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 245/QĐ-TCT ngày 25 / 3 /2019 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế)

Phần I
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Đội Tuyên truyền - Hỗ trợ người nộp thuế

Giúp Chi cục trưởng Chi cục Thuế thực hiện công tác tuyên truyền về chính sách pháp luật thuế; hỗ trợ người nộp thuế trong phạm vi Chi cục Thuế quản lý.

Nhiệm vụ cụ thể:

1.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch hỗ trợ người nộp thuế, tuyên truyền chính sách, pháp luật thuế cho người nộp thuế, người dân và các cơ quan, tổ chức khác trên địa bàn;

1.2. Tổ chức thực hiện tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về thuế cho người nộp thuế, người dân, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn; Thực hiện cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuế, chính sách thuế khi có thay đổi;

1.3. Thực hiện công tác hỗ trợ về pháp luật thuế; là đầu mối tiếp nhận, hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc về chính sách thuế và các thủ tục hành chính về thuế, thực hiện giải quyết một số thủ tục hành chính thuế cho người nộp thuế theo quy định; Phụ trách Bộ phận một cửa *(trừ Bộ phận "một cửa" đóng tại địa bàn cấp huyện nơi không có trụ sở chính của Chi cục Thuế khu vực);*

1.4. Thực hiện cấp phát, quyết toán ấn chỉ thuế thuộc quản lý của Chi cục Thuế; theo dõi giám sát việc cấp bán các loại ấn chỉ theo quy định;

1.5. Thực hiện việc thẩm định các hồ sơ, giải quyết kịp thời các thủ tục theo hồ sơ đề nghị tự in hoá đơn của các tổ chức và cá nhân nộp thuế theo quy định; Thông báo doanh nghiệp được sử dụng hoá đơn tự in, hóa đơn Điện tử thuộc phạm vi Chi cục Thuế quản lý;

1.6. Tổng hợp báo cáo tình hình sử dụng ấn chỉ thuế của Chi cục Thuế;

1.7. Chủ trì, phối hợp với các Đội thuộc Chi cục Thuế, các tổ chức liên quan tổ chức tập huấn, hội nghị đối thoại với người nộp thuế trên địa bàn;

1.8. Phối hợp với bộ phận có liên quan để thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về những tổ chức, cá nhân chây ỳ, nợ đọng thuế; Cung cấp các thông tin cảnh báo và các thông tin hỗ trợ khác trên cơ sở hệ

thống thông tin do cơ quan thuế quản lý cho người nộp thuế theo quy định của pháp luật và của ngành;

1.9. Tổng hợp các vướng mắc của người nộp thuế về chính sách thuế và các thủ tục hành chính thuế, báo cáo Lãnh đạo Chi cục giải quyết hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết;

1.10. Tổng hợp đề xuất việc khen thưởng, tuyên dương và tôn vinh người nộp thuế thực hiện tốt nghĩa vụ nộp thuế và các tổ chức, cá nhân khác ngoài ngành thuế có thành tích xuất sắc trong việc tham gia công tác quản lý thuế;

1.11. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác hỗ trợ, tuyên truyền về thuế, công tác khen thưởng, tôn vinh người nộp thuế và công tác cải cách hành chính thuế; đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác hỗ trợ người nộp thuế và công tác tuyên truyền về thuế;

1.12. Tổ chức công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Đội;

1.13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

2. Đội Kê khai - Kế toán thuế - Tin học

Giúp Chi cục trưởng Chi cục Thuế thực hiện công tác đăng ký thuế, quản lý khai thuế, xử lý các hồ sơ hoàn thuế *(trừ hoàn thuế thu nhập cá nhân và các khoản thu từ đất)*, khấu trừ thuế, tính thuế và thông báo thuế, nộp thuế, hoàn trả tiền thuế, kế toán thuế, thống kê thuế theo phân cấp quản lý; quản lý và vận hành hệ thống trang thiết bị tin học; triển khai, cài đặt, hướng dẫn sử dụng các phần mềm ứng dụng tin học phục vụ công tác quản lý thuế, quản lý nội ngành cho công chức thuế và cung cấp các dịch vụ hỗ trợ người nộp thuế.

Nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai thực hiện công tác đăng ký thuế, quản lý khai thuế, xử lý các hồ sơ hoàn thuế *(trừ hoàn thuế thu nhập cá nhân và các khoản thu từ đất)*, khấu trừ thuế, tính thuế và thông báo thuế, nộp thuế, hoàn trả tiền thuế, kế toán thuế, thống kê thuế và tin học của Chi cục Thuế;

2.2. Thực hiện công tác đăng ký thuế và cấp mã số thuế cho người nộp thuế theo phân cấp quản lý thuế; cập nhật tình trạng hoạt động của người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý của Chi cục Thuế; đôn đốc và xử lý vi phạm hành chính về hành vi vi phạm về đăng ký thuế của người nộp thuế;

2.3. Thực hiện công tác quản lý kê khai thuế của người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý của Chi cục Thuế bao gồm: quản lý nghĩa vụ kê khai của người nộp thuế; tiếp nhận, xử lý hồ sơ khai thuế của người nộp thuế; ấn định thuế và thông báo số thuế phải nộp đối với các trường hợp người nộp thuế không nộp tờ khai thuế; đôn đốc và xử lý vi phạm hành chính về hành vi chậm nộp, không nộp hồ sơ khai thuế của người nộp thuế; tiếp nhận và xử lý hồ sơ gia hạn thời hạn kê khai thuế của người nộp thuế;

2.4. Kiểm tra ban đầu các hồ sơ khai thuế, yêu cầu người nộp thuế điều chỉnh kịp thời nếu phát hiện kê khai không đúng quy định; thực hiện việc điều chỉnh các số liệu về nghĩa vụ thuế của người nộp thuế khi nhận được tờ khai

điều chỉnh, nhập các quyết định xử lý hành chính về thuế *(do đội tham mưu xử lý)* hoặc thông tin điều chỉnh khác của người nộp thuế theo quy định; phối hợp các bộ phận chức năng có liên quan để điều chỉnh dữ liệu bị sai sót;

2.5. Cập nhật và thông báo số thuế phải nộp đối với người nộp thuế thuộc diện khoán thuế, nộp thuế theo thông báo của cơ quan thuế;

2.6. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị hoàn trả tiền thuế nộp thừa của người nộp thuế, khoản thu thuộc phạm vi quản lý của Chi cục Thuế.

2.7. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị hoàn thuế theo phân cấp *(trừ thuế thu nhập cá nhân và các khoản thu từ đất)* chuyển Cục Thuế xem xét, quyết định;

2.8. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế của người nộp thuế *(trừ thuế thu nhập cá nhân và các khoản thu từ đất)*, khoản thu thuộc phạm vi quản lý của Chi cục Thuế theo phân cấp; thực hiện miễn, giảm thuế không thuộc diện phải kiểm tra trước; chuyển hồ sơ miễn thuế, giảm thuế thuộc diện kiểm tra trước cho Đội Kiểm tra thuế; tham mưu lãnh đạo Chi cục ban hành Quyết định miễn, giảm thuế cá nhân kinh doanh khi có kết quả kiểm tra của Đội kiểm tra thuế chuyển đến;

2.9. Thực hiện công tác thống kê, kế toán thuế đối với người nộp thuế và các khoản thu; quản lý nghĩa vụ thuế của người nộp thuế bao gồm phải nộp, đã nộp, còn phải nộp, được khấu trừ, được hoàn trả, được miễn thuế, được giảm thuế, còn nộp thừa, còn được hoàn trả của người nộp thuế; xác nhận nghĩa vụ thuế cho người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý của Chi cục Thuế;

2.10. Tiếp nhận và xử lý chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước; thực hiện hạch toán kế toán thuế, kế toán thu ngân sách nhà nước theo quy định đối với từng địa bàn thu cấp huyện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và theo quy định về kế toán nhà nước; phối hợp với Kho bạc Nhà nước để đối chiếu các khoản tiền thuế và các khoản thu từ đất, lệ phí trước bạ, thuế thu nhập cá nhân, phí, lệ phí và thu khác trên địa bàn; thực hiện quyết toán thu ngân sách nhà nước và lập báo cáo tài chính theo địa bàn ngân sách cấp huyện thuộc phạm vi quản lý thuế của Chi cục Thuế;

2.11. Quản lý hồ sơ thuế của người nộp thuế theo chức năng, nhiệm vụ được giao; cung cấp thông tin về người nộp thuế và các tài liệu khác có liên quan theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

2.12. Hiện đại hóa và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý thuế, quản lý nội bộ ngành cho công chức thuế tại Chi cục Thuế và cung cấp các dịch vụ hỗ trợ Người nộp thuế trong địa bàn quản lý: đề xuất nhu cầu, lắp đặt, quản lý, vận hành, bảo hành, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống mạng, trang thiết bị tin học tại Chi cục Thuế;

2.13. Tiếp nhận các chương trình ứng dụng và tổ chức cài đặt, hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ thuế vận hành, sử dụng các phần mềm ứng dụng phục vụ công tác quản lý tại Chi cục Thuế;

2.14. Quản trị tài khoản người sử dụng phần mềm ứng dụng thuộc Chi cục Thuế được phân cấp quản trị; Quản lý và sử dụng tài khoản quản trị ứng dụng,

tài khoản quản trị mạng, tài khoản truy cập máy chủ đúng quy định về bảo mật an toàn hệ thống công nghệ thông tin;

2.15. Hỗ trợ các yêu cầu từ người nộp thuế liên quan đến sử dụng phần mềm ứng dụng Thuế;

2.16. Thu thập và xử lý các thông tin quản lý rủi ro về người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý; Quản lý dữ liệu thông tin về quản lý thuế; sao lưu dữ liệu, kiểm tra độ an toàn của dữ liệu, bảo mật dữ liệu và phòng chống sự xâm nhập từ bên ngoài và virus máy tính;

2.17. Thực hiện các báo cáo theo quy định về công tác đăng ký thuế, quản lý khai thuế, hoàn thuế, khấu trừ thuế, tính thuế và thông báo thuế, nộp thuế, hoàn trả tiền thuế, kế toán thuế, thống kê thuế; công tác quản lý thiết bị tin học và ứng dụng tin học; tổng hợp vướng mắc, kiến nghị, đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác đăng ký thuế, quản lý khai thuế, khấu trừ thuế, tính thuế và thông báo thuế, nộp thuế, hoàn trả tiền thuế, kế toán thuế, thống kê thuế và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý thuế;

2.18. Tổ chức thực hiện công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Đội;

2.19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

3. Đội Kiểm tra thuế

Giúp Chi cục trưởng Chi cục Thuế thực hiện công tác kiểm tra, giám sát kê khai thuế; giải quyết tố cáo liên quan đến người nộp thuế; thực hiện dự toán thu thuế đối với người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý của Chi cục Thuế.

Nhiệm vụ cụ thể:

3.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra, giám sát kê khai thuế trên địa bàn bao gồm cả công tác kê khai thuế thu nhập cá nhân của người nộp thuế là các cơ quan hành chính sự nghiệp, đoàn thể thuộc và trực thuộc Uỷ ban nhân dân cấp quận, huyện quản lý;

3.2. Tổ chức thu thập thông tin liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế của người nộp thuế, sử dụng thông tin để phân tích, đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật thuế của người nộp thuế, xác định lĩnh vực và đối tượng có rủi ro để thực hiện kiểm tra thuế;

3.3. Khai thác dữ liệu hồ sơ khai thuế của người nộp thuế, thu thập thông tin, phân tích, đánh giá, so sánh với các dữ liệu thông tin của cơ quan thuế; kiểm tra tính trung thực, chính xác của hồ sơ khai thuế; phát hiện những nghi vấn, bất thường trong kê khai thuế, yêu cầu người nộp thuế giải trình hoặc điều chỉnh kịp thời;

3.4. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật về thuế tại trụ sở của người nộp thuế; kiểm tra các tổ chức được ủy nhiệm thu thuế theo quy định của Luật Quản lý thuế; kiểm tra các trường hợp kiểm tra sau hoàn thuế theo quy định của Luật Quản lý thuế;

3.5. Tổ chức kiểm tra lại kết quả kiểm tra của Đội Kiểm tra thuế theo chỉ đạo của Chi cục trưởng Chi cục Thuế hoặc khi có đơn khiếu nại các quyết định

xử lý về thuế của cơ quan thuế trong hoạt động kiểm tra thuế thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục trưởng Chi cục Thuế;

3.6. Kiểm tra các hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân, hoàn thuế thu nhập cá nhân, hồ sơ miễn thuế, giảm thuế, không tính tiền chậm nộp; thực hiện các thủ tục miễn thuế, giảm thuế, không tính tiền chậm nộp trình Lãnh đạo Chi cục ra quyết định; chuyển hồ sơ hoàn thuế, miễn thuế, giảm thuế không thuộc thẩm quyền cho cơ quan thuế cấp trên giải quyết theo quy định;

3.7. Ấn định thuế đối với các trường hợp người nộp thuế thuộc phạm vi Chi cục Thuế quản lý không đăng ký thuế, khai thuế không đủ căn cứ, không đúng thực tế phát sinh mà người nộp thuế không giải trình được;

3.8. Xác định các trường hợp có dấu hiệu trốn thuế, gian lận thuế để chuyển hồ sơ cho bộ phận thanh tra - kiểm tra của cơ quan thuế cấp trên giải quyết. Trường hợp vi phạm pháp luật về thuế đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự thì chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra để xử lý theo pháp luật hình sự và pháp luật tố tụng hình sự;

3.9. Kiểm tra xác minh các trường hợp người nộp thuế sáp nhập, giải thể, phá sản, ngừng kê khai, người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký, chấm dứt hiệu lực mã số thuế, chuyển đổi hình thức sở hữu hoặc tổ chức sắp xếp lại doanh nghiệp, cổ phần hoá doanh nghiệp... thuộc Chi cục Thuế quản lý; giải quyết tố cáo hành vi trốn thuế của người nộp thuế;

3.10. Thực hiện kiểm tra, đối chiếu xác minh hoá đơn và trả lời kết quả xác minh hoá đơn theo quy định; xử lý và kiến nghị xử lý vi phạm về quản lý và sử dụng hoá đơn, sai phạm về thuế theo kết quả xác minh hoá đơn; tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý, sử dụng biên lai, ấn chỉ thuế của người nộp thuế và các tổ chức, cá nhân được cơ quan thuế uỷ quyền thu thuế, phí, lệ phí trong phạm vi được phân cấp quản lý thuế;

3.11. Kiểm tra việc in, phát hành, quản lý, sử dụng hóa đơn các tổ chức, doanh nghiệp được phân cấp quản lý; hoạt động in hóa đơn của các doanh nghiệp in trên địa bàn quản lý theo quy định;

3.12. Xử lý và kiến nghị xử lý những trường hợp người nộp thuế có hành vi vi phạm pháp luật về thuế phát hiện khi kiểm tra thuế; đôn đốc tổ chức cá nhân vi phạm thực hiện nộp tiền thuế, tiền phạt theo đúng quyết định xử lý;

3.13. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị về thuế của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán Nhà nước và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khác về sai phạm của Người nộp thuế;

3.14. Kiểm tra xác minh, giải quyết tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật thuế của người nộp thuế thuộc thẩm quyền quản lý của Chi cục Thuế; đề xuất ý kiến đối với các hồ sơ tố cáo về thuế không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Thuế, chuyển cho các cơ quan thuế cấp trên và các cơ quan khác có liên quan giải quyết;

3.15. Đối chiếu với các dữ liệu thông tin quản lý thuế của cơ quan thuế để cung cấp các thông tin và đề nghị điều chỉnh về nghĩa vụ thuế của người nộp

thuế theo kết quả sau kiểm tra cho bộ phận chức năng có liên quan; Cập nhật vào ứng dụng quản lý thuế, rà soát, đôn đốc, theo dõi việc thực thi các quyết định xử lý, xử phạt về thuế, quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế;

3.16. Nhận dự toán thu ngân sách của người nộp thuế thuộc Chi cục Thuế trực tiếp quản lý (trừ các đối tượng thuộc quản lý của Đội Quản lý thuế xã, phường/liên xã phường, Đội trước bạ và thu khác); trực tiếp chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện dự toán thu đối với người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý;

3.17. Tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra thuế, giải quyết tố cáo liên quan đến người nộp thuế trong phạm vi Chi cục Thuế quản lý; đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra thuế, giám sát kê khai thuế;

3.18. Tổ chức công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Đội;

3.19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

4. Đội Tổng hợp - Nghiệp vụ - Dự toán - Pháp chế

Giúp Chi Cục trưởng Chi cục Thuế hướng dẫn về nghiệp vụ quản lý thuế, chính sách, pháp luật thuế cho công chức thuế trong Chi cục Thuế; thực hiện công tác pháp chế về thuế thuộc phạm vi Chi cục Thuế quản lý; xây dựng dự toán thu ngân sách nhà nước *(đối với Chi cục thuế khu vực phải xây dựng dự toán thu* ngân sách nhà nước *cho từng địa bàn cấp huyện)* và tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước được giao của Chi cục Thuế.

Nhiệm vụ cụ thể:

4.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện công tác xây dựng dự toán thu; triển khai, hướng dẫn nghiệp vụ quản lý thuế cho các bộ phận, công chức thuế trong Chi cục Thuế;

4.2. Phân tích tình hình sản xuất kinh doanh và các biến động ảnh hưởng đến kết quả thu ngân sách nhà nước; đánh giá, dự báo khả năng thu NSNN, tiến độ thực hiện dự toán thu thuế của Chi cục Thuế; phối hợp với các cấp, các ngành có liên quan triển khai các biện pháp quản lý thu thuế trên địa bàn;

4.3. Xây dựng dự toán thu ngân sách nhà nước báo cáo lãnh đạo Chi cục Thuế trình cấp có thẩm quyền và tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Thuế giao dự toán thu ngân sách nhà nước cho các Đội; tổ chức thực hiện dự toán thu thuế hàng tháng, quý, năm trên địa bàn quản lý; chủ trì, phối hợp với Đội Kê khai - Kế toán thuế - Tin học và Đội Quản lý thuế xã, phường/liên xã phường tiến hành khảo sát doanh thu hằng năm đối với hộ kinh doanh theo quy định; tham mưu, đề xuất với cơ quan thuế cấp trên, lãnh đạo Chi cục các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý thu thuế;

4.4. Cung cấp thông tin số liệu tổng hợp về kết quả thu ngân sách cho các cơ quan, ban ngành liên quan và Uỷ ban Nhân dân quận, huyện thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh; tham gia với các ngành, các cấp về chủ trương biện pháp khuyến khích phát triển kinh tế địa phương, chống buôn lậu, chống kinh doanh trái phép...;

4.5. Hướng dẫn, hỗ trợ các bộ phận, công chức thuế thuộc Chi cục Thuế triển khai thực hiện chính sách, pháp luật thuế, nghiệp vụ quản lý thuế và các quy định về công tác uỷ nhiệm thu các khoản thu về đất đai, phí, lệ phí và quản lý thuế đối với hộ kinh doanh khoán thuế ổn định;

4.6. Thẩm định hồ sơ hoàn thuế thu nhập cá nhân, hồ sơ kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý của Chi cục Thuế;

4.7. Đề xuất với cấp trên hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý thuế của Chi cục Thuế, việc chấp hành nghĩa vụ thuế của người nộp thuế; đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung những văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ thuế chưa phù hợp với tình hình thực tế phát sinh;

4.8. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Chi cục Thuế hàng tháng, quý, năm; theo dõi, đôn đốc và tham mưu cho lãnh đạo Chi cục chỉ đạo triển khai kế hoạch, chương trình công tác của Chi cục Thuế;

4.9. Tổng hợp, phân tích, đánh giá toàn diện tình hình thực hiện nhiệm vụ quản lý thuế; tổ chức công tác sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ quản lý thuế của Chi cục Thuế;

4.10. Xây dựng chương trình, kế hoạch và phối hợp với các đơn vị khác triển khai công tác pháp chế của Chi cục Thuế; Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác pháp chế, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác pháp chế của Chi cục Thuế;

4.11. Tổ chức kiểm tra, rà soát các văn bản trả lời, hướng dẫn về thuế của Chi cục Thuế ban hành; đề xuất biện pháp và trình Lãnh đạo Chi cục Thuế xử lý đối với các văn bản ban hành chưa phù hợp quy định;

4.12. Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật;

4.13. Thực hiện công tác bồi thường nhà nước trong lĩnh vực thuế;

4.14. Thẩm định dự thảo văn bản hướng dẫn, xử lý về thuế thuộc thẩm quyền ban hành của Chi cục Thuế;

4.15. Nghiên cứu, đề xuất việc giải quyết các tranh chấp, tố tụng về thuế theo quy định của pháp luật;

4.16. Tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện công tác tổng hợp, nghiệp vụ, dự toán, pháp chế; đề xuất nâng cao các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác;

4.17. Tổ chức công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Đội;

4.18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

5. Đội Kiểm tra nội bộ

Giúp Chi cục trưởng Chi cục Thuế thực hiện công tác kiểm tra việc tuân thủ pháp luật, tính liêm chính của cơ quan thuế, công chức thuế; giải quyết khiếu nại *(bao gồm cả khiếu nại các quyết định xử lý về thuế của cơ quan thuế và khiếu nại liên quan trong nội bộ cơ quan thuế)* thuộc thẩm quyền của Chi cục trưởng

Chi cục Thuế; tiếp nhận và chuyển các cơ quan có thẩm quyền giải quyết đơn thư tố cáo liên quan đến việc chấp hành công vụ của công chức, viên chức thuế.

Nhiệm vụ cụ thể:

5.1. Xây dựng nội dung, chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng năm trên địa bàn quản lý;

5.2. Tổ chức kiểm tra việc tuân thủ pháp luật về thuế và các văn bản pháp luật khác có liên quan của các bộ phận và công chức thuế trong Chi cục Thuế; kiểm tra tính liêm chính của công chức thuế trong việc thực hiện công tác quản lý thuế, quản lý chi tiêu tài chính, quản lý ấn chỉ thuế trong nội bộ Chi cục Thuế;

5.3. Tổ chức kiểm tra, xác minh, giải quyết khiếu nại, liên quan đến việc thực thi công vụ của cơ quan thuế thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục trưởng Chi cục Thuế;

5.4. Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các bộ phận thuộc Chi cục Thuế, công chức thuế vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, quy trình nghiệp vụ quản lý thuế phát hiện khi kiểm tra nội bộ và giải quyết khiếu nại;

5.5. Phối hợp với các cơ quan chức năng có thẩm quyền bảo vệ công chức, viên chức thuế bị đe doạ, uy hiếp, vu khống... trong khi thi hành công vụ;

5.6. Chủ trì, phối hợp với các Đội thuộc Chi cục Thuế xây dựng kế hoạch, biện pháp phòng ngừa, tổ chức triển khai thực hiện các quy định của Luật phòng chống tham nhũng và thực hiện kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng của Chi cục Thuế; Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

5.7. Tổ chức hoạt động tiếp công dân tại trụ sở cơ quan thuế để nắm bắt, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến việc thực thi công vụ của cơ quan thuế, công chức thuế; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

5.8. Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác kiểm tra nội bộ, công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, công tác giải quyết khiếu nại liên quan đến nội bộ cơ quan thuế trong phạm vi Chi cục Thuế quản lý; đề xuất sửa đổi các quy định, quy trình nghiệp vụ, các biện pháp nâng cao chất lượng của đội ngũ công chức thuế; kiến nghị việc đánh giá, khen thưởng cơ quan thuế, công chức thuế;

5.9. Thực hiện công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Đội;

5.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

6. Đội Trước bạ và thu khác

Giúp Chi cục trưởng Chi cục Thuế quản lý thu lệ phí trước bạ, các khoản đấu giá về đất, tài sản, tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp *(thuế tài sản)*, phí, lệ phí và các khoản thu khác (*bao gồm thuế thu nhập cá nhân của cá nhân hành nghề tự do, các khoản thu về đất bao gồm cả thuế thu*

nhập cá nhân đối với chuyển nhượng bất động sản, nhận thừa kế, quà tặng, lệ phí trước bạ và thu khác) phát sinh trên địa bàn thuộc phạm vi Chi cục Thuế quản lý; Thực hiện dự toán thu thuế đối với đối tượng được giao quản lý.

Nhiệm vụ cụ thể:

6.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện công tác quản lý thu đối với các khoản thu về đất, lệ phí trước bạ và thu khác trên địa bàn; Nhận và thực hiện dự toán thu ngân sách của người nộp thuế thuộc Chi cục Thuế trực tiếp quản lý đối với các khoản thu do Đội quản lý;

6.2. Tiếp nhận phiếu chuyển thông tin, hồ sơ địa chính do cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai và bộ phận một cửa tại Chi cục chuyển đến; tiếp nhận hồ sơ khai thuế của người nộp thuế; kiểm tra thông tin, hồ sơ địa chính, kiểm tra hồ sơ khai thuế; tính thuế; phát hành thông báo thu các khoản thu về đất, lệ phí trước bạ và các khoản thu khác; Tiếp nhận và xử lý các hồ sơ hoàn thuế thu nhập cá nhân của cá nhân hành nghề tự do; Tiếp nhận và xử lý hồ sơ hoàn thuế, miễn thuế, giảm thuế các khoản thu từ đất *(trừ thuế sử dụng đất phi nông nghiệp của cá nhân, hộ gia đình).*

6.3. Tổ chức thu nộp hoặc phối hợp với Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng thương mại *(được ủy nhiệm thu)* để thu nộp tiền thuế các khoản thu về đất, lệ phí trước bạ và thu khác theo thông báo;

6.4. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nghĩa vụ nộp các khoản thu về đất, lệ phí trước bạ và các khoản thu khác của người nộp thuế trên địa bàn quản lý; Thực hiện theo dõi, báo cáo công tác nợ đối với các trường hợp không thực hiện nộp các khoản thu về đất, lệ phí, trước bạ và thu khác về Đội Quản lý nợ và Cưỡng chế nợ thuế;

6.5. Đề xuất xử lý những trường hợp người nộp thuế có hành vi vi phạm pháp luật về thuế trong việc chấp hành nghĩa vụ nộp các khoản thu về đất, lệ phí trước bạ và thu khác; đôn đốc thực hiện các quyết định xử lý vi phạm;

6.6. Tổ chức công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ *(kể cả hồ sơ điện tử)* và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Đội;

6.7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

7. Đội Hành chính - Nhân sự - Tài vụ - Quản trị - Ấn chỉ

Giúp Chi cục trưởng Chi cục Thuế thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; công tác quản lý nhân sự; quản lý tài chính, quản trị; quản lý ấn chỉ trong phạm vi Chi cục Thuế quản lý.

Nhiệm vụ cụ thể:

7.1. Xây dựng kế hoạch hàng năm về đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, kinh phí hoạt động và quản lý ấn chỉ thuế của Chi cục Thuế hàng năm;

7.2. Tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; xây dựng và thực hiện dự toán kinh phí, quản lý kinh phí hoạt động, trang thiết bị, phương tiện làm việc, trang phục, quản lý ấn chỉ thuế; thực hiện nhiệm vụ đơn vị dự toán cấp 3 của Chi cục Thuế; Xây dựng chương trình kế hoạch, tổ chức thực hiện và

tổng hợp công tác cải cách hành chính, công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Kiểm tra đánh giá hệ thống quản lý chất lượng ISO;

7.3. Phối hợp với các đơn vị chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho hội nghị, cuộc họp của Lãnh đạo Chi cục Thuế;

7.4. Tổ chức triển khai thực hiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Chi cục Thuế, chế độ quản lý, sử dụng công chức thuế, lao động, tiền lương, đào tạo, bồi dưỡng công chức thuế, công tác bảo vệ chính trị nội bộ của Chi cục Thuế theo phân cấp quản lý;

7.5. Đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét xử lý đối với công chức thuế vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định, quy trình quản lý thuế theo phân cấp quản lý cán bộ;

7.6. Tổ chức các phong trào thi đua của ngành, của địa phương; theo dõi và tổng hợp công tác thi đua khen thưởng trong nội bộ Chi cục Thuế theo quy định;

7.7. Thực hiện công tác phục vụ cho các hoạt động của nội bộ Chi cục Thuế; tổ chức công tác bảo vệ cơ quan, kho ấn chỉ, tài sản, phòng cháy chữa cháy đảm bảo an toàn, vệ sinh cơ quan; quản lý cơ sở vật chất, phương tiện đi lại và tài sản công; phối hợp với các Đội đôn đốc việc thực hiện nội quy, quy chế và kỷ luật lao động;

7.8. Lập kế hoạch luân phiên, luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo thẩm quyền; tổng hợp, báo cáo công tác nhân sự, hành chính, văn thư, lưu trữ, công tác quản lý tài chính, quản trị, quản lý ấn chỉ trong phạm vi Chi cục Thuế quản lý;

7.9. Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chi cục Thuế;

7.10. Tổ chức công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Đội và của Chi cục Thuế theo quy định hiện hành về văn thư, lưu trữ;

7.11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

8. Đội Quản lý nợ và Cưỡng chế nợ thuế

Giúp Chi cục trưởng Chi cục Thuế thực hiện công tác quản lý nợ thuế, gia hạn thời hạn nộp thuế; khoanh nợ, xoá tiền nợ thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp thuế; nộp dần tiền thuế nợ; miễn tiền chậm nộp thuế; không tính tiền chậm nộp thuế và cưỡng chế thu tiền nợ thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp *(gọi chung là công tác quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế)* thuộc phạm vi quản lý của Chi cục Thuế.

Nhiệm vụ cụ thể:

8.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện công tác quản lý nợ và cưỡng chế thu tiền nợ, tiền phạt, tiền chậm nộp trên địa bàn;

8.2. Tổ chức thu thập thông tin về người nộp thuế còn nợ tiền thuế; đề xuất biện pháp đôn đốc thu nợ và cưỡng chế nợ tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp; cung cấp thông tin về tình hình nợ thuế theo yêu cầu của các cơ quan pháp luật và theo chỉ đạo của lãnh đạo Chi cục Thuế; cung cấp danh sách các tổ chức,

và cá nhân chây ỳ nợ thuế để thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng; cung cấp thông tin dữ liệu nợ thuế sai sót đến các bộ phận có liên quan để phối hợp xử lý;

8.3. Thực hiện các thủ tục thu tiền thuế nợ, tiền chậm nộp, tiền phạt; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thu hồi tiền thuế nợ, tiền phạt vào ngân sách nhà nước; thực hiện xác nhận tình trạng nợ ngân sách nhà nước trong trường hợp doanh nghiệp giải thể, người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký, hoàn thuế;

8.4. Theo dõi tình hình kê khai, nộp thuế của người nộp thuế, phân loại nợ thuế theo quy định; phân tích tình trạng nợ thuế của từng người nộp thuế trên địa bàn; Cung cấp thông tin dữ liệu nợ thuế sai sót đến các bộ phận có liên quan để phối hợp xử lý;

8.5. Tham mưu, đề xuất xử lý, thẩm định trình cấp có thẩm quyền giải quyết hoặc quyết định theo thẩm quyền các hồ sơ xin gia hạn thời hạn nộp thuế; khoanh nợ, xoá tiền nợ thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp thuế; nộp dần tiền thuế nợ; miễn tiền chậm nộp thuế; không tính tiền chậm nộp thuế;

8.6. Theo dõi kết quả xử lý nợ của cơ quan thuế cấp trên và thực hiện các quyết định xử lý nợ đối với người nộp thuế thuộc Đội Thuế quản lý;

8.7. Thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xử lý các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo quy định; hướng dẫn người nộp thuế lập hồ sơ xử lý nợ thuế; lập hồ sơ đề nghị cưỡng chế và đề xuất biện pháp thực hiện cưỡng chế thu tiền thuế nợ trình Lãnh đạo Chi cục Thuế ra quyết định và thực hiện cưỡng chế theo thẩm quyền hoặc tham mưu, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền, thực hiện cưỡng chế thu tiền thuế nợ theo quy định;

8.8. Thực hiện xác nhận nợ thuế cho người nộp thuế theo quy định; điều chỉnh tiền chậm nộp do sai sót vào ứng dụng quản lý thuế tập trung (TMS); xử phạt vi phạm đối với người nộp thuế chậm nộp hồ sơ khai thuế trên 90 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ khai thuế hoặc kể từ ngày kết thúc thời hạn gia hạn nộp hồ sơ khai thuế;

8.9. Tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế thuộc phạm vi Chi cục Thuế quản lý; đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế;

8.10.Tổ chức công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Đội;

8.11.Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

9. Đội Quản lý thuế xã, phường/liên xã phường

Giúp Chi cục trưởng Chi cục Thuế quản lý thu thuế các tổ chức (nếu có), cá nhân nộp thuế trên địa bàn xã, phường được phân công *(bao gồm các hộ sản xuất kinh doanh công thương nghiệp và dịch vụ, kể cả hộ nộp thuế thu nhập cá nhân; thuế sử dụng đất phi nông nghiệp, thuế sử dụng đất nông nghiệp, thuế tài nguyên...)*; Thực hiện dự toán thu thuế đối với đối tượng được giao quản lý.

Nhiệm vụ cụ thể:

9.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác quản lý thuế đối với người nộp thuế trên địa bàn được phân công;

9.2. Nắm tình hình sản xuất kinh doanh trên địa bàn; lập danh sách và sơ đồ quản lý người nộp thuế; trình lãnh đạo Chi cục Thuế kiến nghị cơ quan cấp Đăng ký kinh doanh thu hồi các giấy phép kinh doanh đã cấp nhưng người nộp thuế không kinh doanh, địa chỉ không rõ ràng hoặc đã ngừng, nghỉ theo quy định;

9.3. Thực hiện khảo sát doanh thu, ổn định doanh thu thuế với trường hợp khoán ổn định đối với người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý của Đội theo quy định của pháp luật; Thực hiện lập bộ thuế sử dụng đất phi nông nghiệp, lập bộ thuế hộ khoán;

9.4. Tiếp nhận tờ khai đăng ký thuế, tờ khai thuế, hồ sơ miễn thuế, giảm thuế (nếu có) chuyển Đội Kê khai - Kế toán thuế - Tin học xử lý; tiếp nhận thông báo ngừng nghỉ kinh doanh, văn bản đề nghị miễn giảm thuế của các hộ kinh doanh trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý của Đội chuyển Đội Kê khai - Kế toán thuế - Tin học xử lý;

9.5. Thực hiện kiểm tra, đối chiếu xác minh hoá đơn và trả lời kết quả xác minh hoá đơn theo quy định; xử lý và kiến nghị xử lý vi phạm về quản lý và sử dụng hoá đơn, sai phạm về thuế theo kết quả xác minh hoá đơn; tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý, sử dụng biên lai, ấn chỉ thuế của các tổ chức (nếu có), cá nhân nộp thuế trên địa bàn xã, phường được phân công;

9.6. Đôn đốc việc kê khai, nộp thuế của hộ kinh doanh cá thể thuộc địa bàn quản lý; ấn định thuế đối với người nộp thuế theo phương pháp kê khai trong trường hợp không nộp tờ khai thuế, khai thuế không đủ căn cứ, không đúng thực tế phát sinh mà người nộp thuế không giải trình được;

9.7. Phát hiện, phối hợp với Đội Kiểm tra thuế theo dõi, quản lý thu đối với cơ sở xây dựng tư nhân vãng lai, cá nhân cho thuê tài sản thuộc địa bàn quản lý;

9.8. Thực hiện công khai thuế theo quy định; phát thông báo thuế đến người nộp thuế theo quy định;

9.9. Thực hiện phân loại nợ, quản lý nợ, đôn đốc thu tiền thuế nợ, tiền phạt, tiền chậm nộp; chủ trì, phối hợp với Đội Quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế thực hiện cưỡng chế thu tiền thuế nợ, tiền phạt, tiền chậm nộp đối với người nộp thuế thuộc phạm vi quản lý của Đội Quản lý thuế xã, phường/liên xã phường;

9.10. Đề xuất uỷ nhiệm thu đối với từng địa bàn đặc thù và đôn đốc uỷ nhiệm thu thực hiện thu nộp thuế theo đúng quy định; giám sát công tác uỷ nhiệm thu, phát hiện kịp thời các dấu hiệu vi phạm để uốn nắn; đôn đốc uỷ nhiệm thu thu đúng, thu đủ và nộp kịp thời vào Ngân sách, chống lạm thu, chống nợ đọng thuế (nếu có) đối với Người nộp thuế thuộc địa bàn quản lý;

9.11. Phối hợp với Đội Kiểm tra thuế tham gia kiểm tra người nộp thuế, các tổ chức được uỷ nhiệm thu thuế trong việc chấp hành pháp luật thuế, các quyết định hành chính thuế theo quy định của pháp luật;

9.12. Xử lý hoặc đề nghị xử lý các hành vi vi phạm trong lĩnh vực thuế của người nộp thuế, các tổ chức, cá nhân được uỷ nhiệm thu thuế;

9.13. Nhận và thực hiện dự toán thu ngân sách của người nộp thuế thuộc Chi cục Thuế trực tiếp quản lý đối với các khoản thu do Đội quản lý

9.14. Tổ chức công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Đội;

9.15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

10. Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế "Một cửa" tại địa bàn cấp huyện nơi không có trụ sở chính của Chi cục Thuế khu vực (Bộ phận "một cửa")

Giúp Chi cục trưởng Chi cục Thuế thực hiện một số nhiệm vụ về quản lý thuế đối với một số khoản thu trên địa bàn cấp huyện; tiếp nhận và giải quyết một số thủ tục hành chính cho người nộp thuế; thực hiện các thủ tục hành chính theo cơ chế "một cửa liên thông" với các cơ quan chức năng trên địa bàn cấp huyện nơi không có trụ sở chính của Chi cục Thuế khu vực.

Giao Cục trưởng Cục Thuế căn cứ tình hình thực tế trên địa bàn để quy định số lượng công chức bố trí tại Bộ phận "Một cửa", nhưng nhất thiết phải có công chức làm công tác: Kê khai; tuyên truyền hỗ trợ; thu nhập cá nhân (bao gồm cả thu lệ phí trước bạ và thu khác); giao một Lãnh đạo Chi cục Thuế khu vực trực tiếp phụ trách và giải quyết các công việc tại Bộ phận "Một cửa".

Nhiệm vụ cụ thể:

10.1. Thực hiện tiếp nhận, hướng dẫn, giải đáp vướng mắc về chính sách thuế và các nội dung khác của người nộp thuế gửi trực tiếp tại bộ phận "một cửa".

10.2. Tiếp nhận và trực tiếp giải quyết các hồ sơ đăng ký thuế để cấp mã số thuế, hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế không làm thay đổi cơ quan thuế quản lý cho người nộp thuế (trừ doanh nghiệp) trên địa bàn.

10.3. Tiếp nhận và trực tiếp giải quyết hồ sơ khai thuế, tính thuế, thông báo thuế của cá nhân kinh doanh nộp thuế theo từng lần phát sinh; hồ sơ khai thuế của cá nhân cho thuê tài sản; hồ sơ khai lệ phí trước bạ ô tô, xe máy; hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đối với các khoản thu về đất của người nộp thuế trên địa bàn cấp huyện; các khoản thu khác phát sinh trên địa bàn thuộc ngân sách cấp huyện nhưng không do Chi cục Thuế khu vực giải quyết;

10.4. Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến hoá đơn, biên lai, ấn chỉ cho hộ, cá nhân kinh doanh; tổ chức thu phí, lệ phí và các tổ chức khác không do Chi cục Thuế khu vực trực tiếp giải quyết; tổ chức quản lý nhập - xuất - tồn các loại ấn chỉ, lưu trữ, bảo quản, kiểm kê ấn chỉ, báo cáo theo quy định.

10.5. Tiếp nhận hồ sơ của người nộp thuế nộp trực tiếp tại bộ phận "một cửa" nhưng không thuộc chức năng trực tiếp giải quyết của bộ phận "một cửa" chuyển hồ sơ về Chi cục Thuế giải quyết; nhận và trả kết quả giải quyết cho người nộp thuế đến nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa";

10.6. Thực hiện báo cáo kết quả thực hiện công việc theo các quy định, quy trình nghiệp vụ với Chi cục Thuế theo phạm vi được phân công;

10.7. Tổ chức công tác bảo quản và lưu trữ hồ sơ nghiệp vụ, tài liệu và các văn bản pháp quy của Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý theo quy định;

10.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Thuế giao.

Phần II
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Về chức năng, nhiệm vụ của các đội ghép

Mô hình II (Điểm b, Khoản 1, Điều 3 Quyết định số 110/QĐ-BTC)

(1) Đội Tuyên truyền - Hỗ trợ người nộp thuế - Trước bạ - Thu khác thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Đội sau:

- Đội Tuyên truyền - Hỗ trợ người nộp thuế tại Mục 1, Phần I;
- Đội Trước bạ và thu khác tại Mục 6, Phần I.

(2) Đội Kê khai - Kế toán thuế - Tin học - Nghiệp vụ - Dự toán - Pháp chế thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Đội sau:

- Đội Kê khai - Kế toán thuế - Tin học tại Mục 2, Phần I;
- Đội Tổng hợp - Nghiệp vụ - Dự toán - Pháp chế tại Mục 4, Phần I;
- Đội Kiểm tra nội bộ tại Mục 5, Phần I.

(3) Đội Kiểm tra thuế (bao gồm thực hiện nhiệm vụ Quản lý nợ và Cưỡng chế nợ thuế) thực hiện cả chức năng của Đội Quản lý nợ và Cưỡng chế nợ thuế tại Mục 8, Phần I.

Mô hình III (Điểm c, Khoản 1, Điều 3 Quyết định số 110/QĐ-BTC)

(1) Đội Nghiệp vụ Quản lý thuế (Tuyên truyền - Hỗ trợ - Nghiệp vụ - Dự toán - Kê khai - Kế toán thuế - Tin học - Trước bạ và thu khác) thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Đội sau:

- Đội Tuyên truyền - Hỗ trợ người nộp thuế tại Mục 1, Phần I;
- Đội Tổng hợp - Nghiệp vụ - Dự toán - Pháp chế tại Mục 4, Phần I;
- Đội Kê khai - Kế toán thuế - Tin học tại Mục 2, Phần I;
- Đội Trước bạ và thu khác tại Mục 6, Phần I;
- Đội Kiểm tra nội bộ Mục 5, Phần I.

(2) Đội Kiểm tra thuế (bao gồm thực hiện nhiệm vụ Quản lý nợ và Cưỡng chế nợ thuế) thực hiện cả chức năng của Đội Quản lý nợ và Cưỡng chế nợ thuế tại Mục 8, Phần I.

Mô hình IV (Điểm d, Khoản 1, Điều 3 Quyết định số 110/QĐ-BTC)

(1) Đội Tổng hợp (Hành chính - Nhân sự - Tài vụ - Quản trị - Ấn chỉ - Nghiệp vụ - Dự toán) thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Đội sau:

- Đội Hành chính - Nhân sự - Tài vụ - Quản trị - Ấn chỉ tại Mục 7, Phần I;
- Đội Tổng hợp - Nghiệp vụ - Dự toán - Pháp chế tại Mục 4, Phần I;
- Đội Kiểm tra nội bộ Mục 5, Phần I.

(2) Đội Nghiệp vụ Quản lý thuế (Tuyên truyền - Hỗ trợ - Quản lý nợ - Kiểm tra thuế - Kê khai - Kế toán thuế - Tin học - Trước bạ và thu khác - Quản lý thuế xã, phường/liên xã phường) thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Đội sau:

- Đội Tuyên truyền - Hỗ trợ người nộp thuế tại Mục 1, Phần I;
- Đội Quản lý nợ và Cưỡng chế nợ thuế tại Mục 8, Phần I;
- Đội Kiểm tra thuế tại Mục 3, Phần I;
- Đội Kê khai - Kế toán thuế - Tin học tại Mục 2, Phần I;
- Đội Trước bạ và thu khác tại Mục 6, Phần I;
- Đội Quản lý thuế xã, phường/liên xã phường tại Mục 10, Phần I.

2. Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chi cục trưởng Chi cục Thuế có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ quản lý thuế trên địa bàn đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị Chi cục Thuế và Cục Thuế các tỉnh, thành phố phản ánh về Tổng cục Thuế để xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH TỔNG CỤC THUẾ

Bùi Văn Nam

