

QUY ĐỊNH

**Về mức thu và quản lý, sử dụng phí vệ sinh
trên địa bàn tỉnh Bình Thuận**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 18 /2016/QĐ-UBND
ngày 23 /6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích thu phí.

Phí vệ sinh (sau đây gọi tắt là Phí) là khoản thu nhằm bù đắp một phần, hoặc toàn bộ chi phí đầu tư cho hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải trên địa bàn tỉnh để giữ gìn vệ sinh, bảo vệ môi trường.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh.

Việc thu Phí được áp dụng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố, ở những khu vực có diễn ra hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải trên địa bàn tỉnh Bình Thuận do cơ quan chức năng của Nhà nước thực hiện hoặc do các cơ sở kinh doanh dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải thực hiện.

Điều 3. Đối tượng nộp Phí, đơn vị thu Phí.

1. Đối tượng nộp Phí là cá nhân cư trú, hộ gia đình, các tổ chức hoạt động sản xuất, kinh doanh, các cơ quan hành chính sự nghiệp, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp, các cơ sở tôn giáo, các đơn vị lực lượng vũ trang đóng quân ở những khu vực quy định tại Điều 2 Quy định này có rác thải được cơ quan chức năng của Nhà nước hoặc các cơ sở kinh doanh dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải thực hiện thu gom.

2. Đơn vị thu Phí là: Ban Quản lý công trình công cộng thuộc các huyện, thị xã, UBND các phường, xã thuộc UBND thành phố Phan Thiết và các cơ sở kinh doanh dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải được giao trách nhiệm thu Phí thực hiện việc thu phí theo quy định tại Quyết định này.

**Chương II
MỨC THU VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TIỀN PHÍ**

Điều 4. Mức thu Phí.

1. Mức thu phí được quy định cụ thể tại phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Các đơn vị thu phí, các đơn vị thực hiện thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải thu Phí theo mức thu quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 5. Quản lý và sử dụng tiền Phí.

1. Đối với các cơ sở kinh doanh dịch vụ (không do nhà nước đầu tư hoặc do nhà nước đầu tư nhưng đã chuyển giao cho tổ chức, cá nhân khác): Số tiền thu phí được xác định là doanh thu hoạt động kinh doanh của các cơ sở kinh doanh dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải và phải có nghĩa vụ kê khai, nộp thuế theo quy định pháp luật về thuế hiện hành.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp có thu; UBND xã, phường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Phan Thiết được giao trách nhiệm thu phí, thực hiện thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải: Toàn bộ số tiền thu phí được nộp vào Tài khoản tạm giữ của cơ quan thu phí mở tại Kho bạc Nhà nước, được để lại cho đơn vị thu Phí và quản lý, sử dụng như sau:

a) Các đơn vị thu phí thực hiện thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải có nguồn vốn không do nhà nước đầu tư hoặc do Nhà nước đầu tư nhưng đã chuyển giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện theo nguyên tắc hạch toán, tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm về kết quả thu phí: số tiền thu Phí sau khi trừ thuế giá trị gia tăng được xác định là doanh thu hoạt động kinh doanh của đơn vị, đơn vị có nghĩa vụ kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế theo quy định pháp luật về thuế hiện hành.

b) Đối với các Ban Quản lý công trình công cộng thuộc các huyện, thị xã; các đơn vị sự nghiệp có thu được giao trách nhiệm thu Phí, thực hiện thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải: Toàn bộ số tiền thu phí được nộp vào Tài khoản tạm giữ của cơ quan thu phí mở tại Kho bạc Nhà nước, được để lại cho đơn vị thu Phí và quản lý, sử dụng như sau:

- Trích để lại đơn vị thu Phí 10% trên tổng số tiền Phí thu được để sử dụng lập quỹ khen thưởng, phúc lợi cho cán bộ, nhân viên trực tiếp thu Phí trong đơn vị. Mức trích lập hai quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi bình quân một năm một người: Tối đa không quá 03 (ba) tháng lương thực hiện nếu số thu năm nay cao hơn năm trước và bằng 02 (hai) tháng lương thực hiện nếu số thu năm nay thấp hơn hoặc bằng năm trước. Khoản trích này không phản ánh vào ngân sách nhà nước, nhưng được hạch toán vào nguồn thu sự nghiệp của đơn vị thu Phí. Sau khi quyết toán đúng chế độ, phần trích để lại chưa chi trong năm được chuyển sang năm sau để tiếp tục chi theo chế độ quy định.

- Phần còn lại 90% tổng số thu Phí dùng để chi phí cho bộ máy hoạt động, chi phí phục vụ công tác thu Phí, thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải, mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác môi trường, cụ thể:

+ Chi thanh toán cho cá nhân trực tiếp thực hiện công việc, dịch vụ và thu phí, thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải (gồm tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, các khoản đóng góp theo quy định được tính trên tiền lương, trừ chi phí tiền lương cho cán bộ, công chức đã hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo chế độ quy định).

+ Chi phí trực tiếp phục vụ cho việc thu phí như văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, điện thoại, điện, nước, công tác phí theo tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

+ Chi mua sắm vật tư, nguyên liệu và sửa chữa thường xuyên tài sản, trang thiết bị và các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến việc thu Phí, thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải.

+ Chi đầu tư mua sắm phương tiện, trang thiết bị, xây dựng các công trình phục vụ cho việc giữ gìn vệ sinh, bảo vệ môi trường.

c) Đối với Ủy ban nhân dân thành phố Phan Thiết:

- Trích 15% tổng số tiền thu được cho đơn vị thu phí để chi hỗ trợ tiền công cho cá nhân trực tiếp thực hiện thu phí, chi phí biên lai, văn phòng phẩm...

- Phần còn lại 85% số phí thu được dùng để cân đối nguồn kinh phí đặt hàng, đấu thầu dịch vụ công ích đô thị trên địa bàn thành phố.

3. Cuối năm, Đơn vị thu phí thực hiện ghi thu, ghi chi đối với các khoản chi phí nêu trên vào ngân sách nhà nước. Hàng năm, đơn vị thu phí lập dự toán thu, chi gửi cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế cùng cấp, Kho bạc nhà nước nơi đơn vị thu Phí mở tài khoản tạm giữ tiền Phí để kiểm soát chi theo quy định hiện hành. Đơn vị thu Phí phải quyết toán số thu, chi hàng năm theo thực tế. Sau khi quyết toán đúng chế độ, nếu số tiền Phí thu được trích để lại cho đơn vị không đủ để chi cho các nội dung trên thì ngân sách các cấp cân đối bổ sung; nếu số tiền phí thu được lớn hơn số chi trong năm, tiền phí chưa chi trong năm được phép chuyển sang năm sau để tiếp tục chi theo chế độ quy định. UBND các cấp và đơn vị thu Phí có trách nhiệm quản lý và sử dụng theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương III

CHỨNG TỪ THU PHÍ, TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ THU PHÍ VÀ CƠ QUAN THUẾ

Điều 6. Chứng từ thu phí

1. Tổ chức, cá nhân thu phí phải lập và cấp chứng từ thu cho đối tượng nộp phí theo đúng quy định của Bộ Tài chính về chế độ phát hành, quản lý, sử

dụng chứng từ. Ban Quản lý công trình công cộng thuộc các huyện, thị xã; UBND phường, xã thuộc thành phố Phan Thiết hoặc các đơn vị sự nghiệp có thu được giao trách nhiệm thu Phí sử dụng Biên lai thu phí do cơ quan thuế thống nhất phát hành, đơn vị thu phí phải lập và cung cấp biên lai thu phí cho đối tượng nộp theo quy định hiện hành về chế độ phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ thuế.

2. Đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải: Khi thu phí phải lập và giao hoá đơn cho đối tượng nộp phí theo quy định hiện hành về chế độ phát hành, quản lý, sử dụng hoá đơn bán hàng.

3. Mọi trường hợp không được cấp chứng từ hoặc cấp chứng từ không đúng quy định thì đối tượng nộp phí có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân thu phí cấp chứng từ thu theo đúng quy định hoặc khiếu nại, tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật

Điều 7. Trách nhiệm của đơn vị thu Phí

1. Đối với các cơ sở kinh doanh dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải: Phải thực hiện đăng ký, kê khai, nộp thuế với cơ quan thuế quản lý theo quy định của pháp luật về thuế hiện hành, cụ thể:

- Đăng ký với Chi cục thuế theo quy định của pháp luật hiện hành về mã số đối tượng nộp thuế.

- Kê khai, nộp thuế theo quy định của Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp và các loại thuế khác (nếu có) theo quy định của pháp luật đối với số phí thu được.

2. Ban Quản lý công trình công cộng thuộc các huyện, thị xã hoặc các đơn vị sự nghiệp có thu được giao trách nhiệm thu Phí, thực hiện thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải:

- Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày trước khi bắt đầu thu Phí theo Quy định này phải đăng ký với cơ quan thuế về loại Phí, địa điểm thu, chứng từ thu và việc tổ chức thu (*Mẫu số 1, ban hành kèm theo Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/7/2002 của Bộ Tài chính*). Định kỳ hàng tháng phải kê khai số tiền thu Phí và nộp tờ khai cho cơ quan thuế chậm nhất trong 05 ngày đầu của tháng tiếp theo. Đơn vị thu Phí phải thực hiện kê khai đầy đủ các nội dung theo biểu mẫu quy định (*Mẫu số 01/PHLP, ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính*) và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu kê khai.

- Mở tài khoản tạm giữ tiền Phí tại Kho bạc Nhà nước nơi thu Phí để theo dõi, quản lý tiền Phí. Định kỳ hàng ngày hoặc chậm nhất là 01 tuần (tùy theo số tiền phí thu được nhiều hay ít, nơi thu phí xa hay gần Kho bạc nhà nước), đơn vị thu phí phải nộp toàn bộ số tiền đã thu được trong kỳ vào tài

khoản “Tạm giữ tiền Phí” (nếu số tiền phí thu được vào các ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ thì phải nộp vào ngày làm việc đầu tiên của tuần kế tiếp) và phải theo dõi, hạch toán khoản thu này theo chế độ kế toán hiện hành.

- Thực hiện việc trích, nộp các khoản và quản lý, sử dụng số tiền được trích để lại theo quy định tại Quy định này.

- Thực hiện chế độ kế toán và quyết toán số tiền thu Phí theo quy định hiện hành của Nhà nước:

 - + Mở sổ sách kế toán để theo dõi, phản ánh đầy đủ số thu, số trích và quản lý, sử dụng số tiền Phí.

 - + Quản lý, sử dụng biên lai thu và các chứng từ kế toán có liên quan theo đúng chế độ quản lý ấn chỉ, chứng từ quy định.

 - + Thực hiện quyết toán Phí theo năm dương lịch. Thời hạn nộp hồ sơ quyết toán năm cho cơ quan quản lý và cơ quan thuế chậm nhất không quá 90 ngày kể từ ngày 31/12 của năm quyết toán Phí theo biểu mẫu quy định (*Mẫu số 02/PHLP, ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính*). Quyết toán Phí phải phản ánh đầy đủ toàn bộ số tiền Phí đã thu; số tiền được trích để lại; số tiền phải nộp, đã nộp; số tiền còn phải nộp hoặc nộp thừa tính đến thời điểm quyết toán.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu quyết toán Phí, nếu đơn vị cố tình báo cáo sai để trốn nộp, gian lận tiền của ngân sách Nhà nước, thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Cung cấp đầy đủ tài liệu, sổ sách, hoá đơn, chứng từ kế toán liên quan đến việc quản lý Phí theo yêu cầu của cơ quan thuế và các cơ quan chức năng có thẩm quyền.

3. Thực hiện việc công khai và trả lời chất vấn về chế độ thu Phí. Hình thức công khai:

- Niêm yết ở những vị trí thuận lợi để đối tượng nộp Phí dễ nhận biết. Nội dung niêm yết: tên Phí, đối tượng thuộc diện nộp Phí, mức thu, chứng từ thu, thủ tục thu, nộp Phí.

- Thông báo công khai văn bản quy định mức thu Phí.

4. Thực hiện việc thu Phí theo đúng đối tượng, mức thu quy định tại Quy định này.

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan thuế

1. Hướng dẫn, đơn đốc các đơn vị thu Phí thực hiện việc kê khai, thu, nộp, mở sổ sách, chứng từ kế toán và quyết toán phí theo đúng quy định pháp luật về phí, lệ phí và các quy định cụ thể tại Quy định này.

2. Kiểm tra, thanh tra việc kê khai, thu, nộp và quyết toán Phí; xử lý vi phạm hành chính theo thẩm quyền về thực hiện chế độ đăng ký, kê khai, nộp Phí vào ngân sách Nhà nước, chế độ mở sổ kế toán, quản lý, sử dụng và lưu giữ chứng từ thu Phí.

3. Cục Thuế tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức in ấn, phát hành, quản lý chứng từ thu phí theo quy định về quản lý ấn chỉ của Bộ Tài chính; bảo đảm cung cấp kịp thời, đầy đủ chứng từ phục vụ cho công tác thu của các đơn vị thu phí.

Chương IV **XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 9. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi cố ý hoặc vô ý vi phạm các quy định về Phí mà chưa đến mức truy cứu hoặc chậm nộp Phí theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền thì ngoài việc phải trả đủ số tiền Phí theo mức quy định tại Quyết định này, còn bị xử phạt theo quy định tại Nghị định số 109/2013/NĐ-CP ngày 24/9/2013 của Chính phủ về việc Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí. Mọi trường hợp thu tiền phạt phải cấp biên lai thu tiền phạt cho người nộp tiền (loại biên lai do Bộ Tài chính phát hành) và phải ghi đúng số tiền đã thu.

Điều 10. Đơn vị, cá nhân thu Phí vi phạm chế độ thu, nộp tiền Phí, tiền phạt; chế độ kê khai, nộp phí vào ngân sách Nhà nước; chế độ kế toán và quyết toán phí thì bị xử lý theo Pháp lệnh phí, lệ phí và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương V **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

Điều 11. Tổ chức có quyền khiếu nại, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về những hành vi vi phạm pháp luật về phí.

Điều 12. Tổ chức, cá nhân nộp phí không đồng ý với quyết định thu Phí, có quyền gửi đơn khiếu nại đến tổ chức, cá nhân thu Phí trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận hóa đơn hoặc thông báo của đơn vị thu phí. Trong thời gian chờ giải quyết khiếu nại, người khiếu nại phải thực hiện quyết định thu Phí.

Điều 13. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tổ chức, cá nhân thu Phí phải giải quyết và trả lời cho người khiếu nại bằng văn bản. Nếu vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì phải chuyển đơn khiếu nại hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người khiếu nại biết trong vòng 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn khiếu nại.

Điều 14. Trường hợp quá thời hạn quy định tại Điều 13 các quy định này mà không được giải quyết hoặc người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại, thì người khiếu nại có quyền tiếp tục khiếu nại với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Chính phủ hoặc khởi kiện tại Tòa án.

Chương VI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Căn cứ mức thu và chế độ quản lý, sử dụng Phí vệ sinh quy định tại Quy định này, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn cho các đơn vị thu phí, thực hiện thu gom, vận chuyển và xử lý rác trên địa bàn thực hiện, đồng thời kiểm tra việc thực hiện thu phí vệ sinh của các đơn vị thu phí trên địa bàn theo đúng đối tượng và mức thu quy định tại Quyết định này.

Điều 16. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có phát sinh thêm đối tượng thu Phí, các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về UBND cấp huyện để tổng hợp gửi Sở Tài chính xem xét, tham mưu UBND tỉnh quyết định/.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Hai