

Số: 29 /2012/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 04 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính
trong lĩnh vực đất đai của các tổ chức trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 120/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 93/2011/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 117/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 94/2011/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 120/2005/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 142/2005/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Căn cứ Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về lệ phí trước bạ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18 tháng 4 năm 2005 hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của tổ chức sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính của Liên Bộ Tài chính - Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28 tháng 02 năm 2011 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28 tháng 10 năm 2010 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thuế tỉnh Khánh Hòa tại Tờ trình số 2836/TTr-CT ngày 31 tháng 5 năm 2012 và Công văn số 4106/CT-QLĐ ngày 19 tháng 7 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính trong lĩnh vực đất đai của các tổ chức trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài chính, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Nội vụ; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và tổ chức sử dụng đất có phát sinh nghĩa vụ tài chính trong quá trình sử dụng đất chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ủy ban thường vụ Quốc Hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục Kiểm tra VB_ Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- TT.HĐND, UBND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Đài Phát thanh- Truyền hình Khánh Hòa;
- Báo Khánh Hòa;
- Lưu: VT, HgP, MN, BN.

✓ 38

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Chiến Thắng

QUY ĐỊNH

**Việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính
trong lĩnh vực đất đai đối với các tổ chức trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 29../2012/QĐ-UBND ngày 04. tháng 9... năm
2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

Quy định này quy định việc luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính khi được nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất (bao gồm trường hợp chuyển từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất), cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất đối với tổ chức đang sử dụng đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển nhượng dự án, chuyển quyền sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; thay đổi thời hạn sử dụng đất; đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sử dụng vào mục đích sản xuất kinh doanh hoặc để ở trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

- Tổ chức sử dụng đất.
- Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Cục Thuế, Kho bạc nhà nước tỉnh Khánh Hòa.
- Các cơ quan nhà nước liên quan đến việc luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức sử dụng đất, sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Điều 3. Nguyên tắc luân chuyển hồ sơ.

1. Hoạt động phối hợp phải được thực hiện thường xuyên, thông nhất trong phạm vi toàn tỉnh trên cơ sở thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đã được pháp luật quy định cho từng ngành, nhằm bảo đảm cho tổ chức sử dụng đất được thực hiện các quyền của mình một cách nhanh chóng, thuận tiện, đồng thời phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện các quyền của tổ chức sử dụng đất, sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

2. Khi phối hợp xác định nghĩa vụ tài chính có những nội dung phức tạp, cơ quan thuế phải ban hành quyết định kiểm tra theo quy định của Luật Quản lý Thuế. Những vướng mắc phát sinh trong triển khai phải được bàn bạc, giải quyết kịp thời, trong trường hợp không thống nhất hướng giải quyết thì báo cáo UBND tỉnh và cơ quan quản lý trực tiếp cấp trên để xem xét quyết định.

Chương II

HỒ SƠ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 4. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của tổ chức sử dụng đất.

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, bộ phận “một cửa” Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các biểu, mẫu theo quy định của pháp luật khi tổ chức sử dụng đất đến thực hiện các thủ tục đất đai theo quy định này; nhằm hạn chế tối đa việc tổ chức sử dụng đất phải liên hệ nhiều lần để bổ sung hồ sơ khi thực hiện cùng một thủ tục.

1. Trường hợp được nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất.

a) Quyết định giao đất của cấp có thẩm quyền (kèm theo bản sao chứng thực trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất theo Điểm f, Khoản 1.2 Mục II Thông tư số 30/2005/TTLT-BTC-BTNMT).

b) Quyết định phê duyệt giá đất thu tiền sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền (bản sao chứng thực).

c) Tờ khai tiền sử dụng đất: mẫu số 01/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính.

d) Tờ khai nộp lệ phí trước bạ: mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính.

đ) Các giấy tờ liên quan đến bồi thường, hỗ trợ về đất (bản sao có chứng thực).

g) Các giấy tờ chứng minh thuộc một trong các trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất (bản sao có công chứng hoặc chứng thực) cụ thể là:

- Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư.

- Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về phê duyệt dự án đầu tư đối với dự án công trình công cộng có mục đích kinh doanh, dự án trong lĩnh vực giáo dục, y tế, dạy nghề (xã hội hóa), dự án xây dựng ký túc xá sinh viên, xây dựng nhà cho người có công, xây dựng chung cư cao tầng cho công nhân khu công nghiệp, nhà ở xã hội, nhà ở thu nhập thấp...

- Quyết định di dời và dự án đầu tư được phê duyệt theo thẩm quyền đối với nhà máy, xí nghiệp di dời theo quy hoạch.

2. Trường hợp được nhà nước cho thuê đất.

a) Quyết định cho thuê đất của cấp có thẩm quyền (kèm theo bản sao chứng thực trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất theo quy định theo Điểm f, Khoản 1.2 Mục II Thông tư số 30/2005/TTLT-BTC-BTNMT).

b) Quyết định phê duyệt giá đất của cơ quan có thẩm quyền (bản sao chứng thực).

c) Tờ khai tiền thuê đất: mẫu số 01/TTĐ ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính.

d) Bản sao biên bản bàn giao đất.

đ) Bản sao hợp đồng thuê đất.

e) Bản chụp có xác nhận của đơn vị các giấy tờ liên quan đến bồi thường, hỗ trợ về đất.

g) Đối tượng không phải nộp hoặc được miễn, giảm tiền thuê đất theo Luật Đầu tư và những quy định khác của Chính phủ cung cấp những giấy tờ theo quy định của pháp luật về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước (bản sao).

h) Bản chụp có xác nhận của đơn vị chứng từ hợp pháp liên quan đến việc bồi thường đất, hỗ trợ đất cho người có đất bị thu hồi theo Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03/12/2004; Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ (có xác nhận số liệu chi tiết diện tích đất nông nghiệp đã bồi thường nằm trong diện tích đất thuê của cơ quan bàn giao đất theo Khoản 3 Mục I và Điểm f, Khoản 1.2 Mục II Thông tư số 30/2005/TTLT-BTC-BTNMT).

3. Trường hợp chuyển quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, kèm theo trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất (bản chụp và cá nhân ký cam kết chịu trách nhiệm vào bản chụp đó theo Khoản 8 Điều 14 Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính).

b) Hợp đồng giữa bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất, nhà ở và tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực).

c) Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp từ chuyển quyền sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp: mẫu số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính (dùng cho doanh nghiệp kê khai thuế TNDN từ chuyển nhượng bất động sản theo từng lần phát sinh; kê khai theo quý đối với doanh nghiệp phát sinh thường xuyên hoạt động bất động sản).

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp đối với thu nhập từ chuyển nhượng vốn (của tổ chức nước ngoài kinh doanh tại Việt Nam hoặc có thu nhập tại Việt Nam không hoạt động theo Luật Đầu tư, Luật Doanh nghiệp): mẫu số 06/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính.

d) Tờ khai thuế giá trị gia tăng trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (áp dụng cho tổ chức).

d) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất: mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính.

e) Bản sao giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật hiện hành (đối tượng không phải nộp hoặc được miễn, giảm thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng và lệ phí trước bạ từ chuyển quyền sử dụng đất).

4. Trường hợp đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đề nghị thay đổi thời hạn sử dụng đất có phát sinh nghĩa vụ tài chính.

a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc đơn đề nghị thay đổi thời hạn sử dụng đất theo mẫu số 01/ĐK-GCN; mẫu số 03/ĐK-GCN.

b) Bản sao chứng thực các giấy tờ có liên quan đến nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất: mỗi loại 01 bản (nếu có) và xác nhận thời điểm nộp hồ sơ hợp lệ của Ủy ban nhân dân cấp xã (trường hợp quy định nộp hồ sơ tại cấp xã).

c) Bản sao chứng thực Quyết định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thay đổi thời hạn sử dụng đất của cấp có thẩm quyền (nếu có).

d) Tờ khai tiền sử dụng đất: mẫu số 01/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính.

d) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất: mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính.

e) Trường hợp đối tượng thuộc diện không phải nộp lệ phí trước bạ, phải có bản sao các giấy tờ quy định tại Thông tư số 68/2010/TT-BTC ngày 26/11/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về lệ phí trước bạ theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ.

Chương III

TRÌNH TỰ, CÁCH THỨC, THỜI HẠN LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 5. Trình tự, cách thức, thời hạn luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ nộp tiền thuê đất hoặc nộp tiền sử dụng đất và các khoản thu khác.

1. Trình tự, cách thức, thời hạn luân chuyển hồ sơ xác định đơn giá thuê đất hoặc nộp tiền sử dụng đất:

- Hồ sơ đất đai xác định đơn giá thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) hoặc nộp tiền sử dụng đất do cơ quan Tài nguyên và Môi trường/Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuyển đến; cơ quan Tài chính thực hiện xác định đơn giá thuê đất hoặc tiền

sử dụng đất và chuyển lại cho cơ quan Tài nguyên và Môi trường/Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

- Trường hợp giá đất do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chưa sát với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường trong điều kiện bình thường mà thuộc trường hợp phải xác định giá thị trường theo hệ số điều chỉnh giá đất (hệ số k thị trường) do UBND tỉnh quy định thì Sở Tài chính căn cứ hệ số điều chỉnh giá đất (hệ số k thị trường) xác định đơn giá thuê đất, tiền sử dụng đất theo quy định hoặc trình UBND tỉnh phê duyệt; thời gian thực hiện là không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc.

+ Nếu không thuộc trường hợp áp dụng hệ số điều chỉnh giá đất (k) thị trường, phải thuê tư vấn xác định giá đất hoặc tổ chức Hội đồng định giá nhà và đất của tỉnh thì thời gian thực hiện tối đa 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Trình tự, cách thức, thời hạn luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất:

a) Sau khi nhận được đơn giá thuê đất trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, cơ quan Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất), Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoàn chỉnh hồ sơ đất đai xác định tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất chuyển đến cơ quan Thuế để xác định tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất phải nộp và phát hành thông báo nộp tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước hoặc tiền sử dụng đất hợp lệ, cơ quan thuế xác định số tiền thuê đất, thuê mặt nước hoặc tiền sử dụng đất phải nộp và phát hành thông báo nộp tiền thuê đất theo mẫu số 02/TMĐN. Thông báo nộp tiền phải lập thành hai (02) bản chính và gửi cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất: Một (01) bản để trao cho tổ chức sử dụng đất, một (01) bản lưu vào bộ hồ sơ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

- Trường hợp nộp tiền thuê đất hàng năm thì kể từ năm thuê đất thứ hai, cơ quan thuế gửi thông báo nộp tiền thuê đất cho tổ chức thuê đất hai kỳ trong năm theo quy định.

b) Trường hợp chưa đủ cơ sở để xác định số thu tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất thì trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thuế phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan Tài nguyên và Môi trường/Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để bổ sung; sau khi nhận đủ hồ sơ đất đai thì thời hạn hoàn thành là sau 03 (ba) ngày làm việc được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

c) Trong thời hạn không quá (03) ba ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo nộp tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất do cơ quan Thuế chuyển đến, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trao "Thông báo nộp tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất" cho tổ chức sử dụng đất thực hiện nộp tiền vào Ngân sách Nhà nước.

d) Khi trao "Thông báo nộp tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất" cho tổ chức thuê đất, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất phải yêu cầu tổ chức sử dụng đất ký

tên, ghi rõ vào "Thông báo nộp tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất": họ, tên, ngày, tháng nhận được "Thông báo nộp tiền thuê đất hoặc tiền sử dụng đất" và ký tên theo đúng mẫu quy định.

d) Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo nộp tiền sử dụng đất tổ chức sử dụng đất, phải nộp đủ số tiền sử dụng đất theo thông báo nộp của cơ quan thuế.

e) Kho bạc nhà nước hoặc tổ chức tín dụng được ủy nhiệm thu ngân sách nhà nước trực tiếp thu tiền sử dụng đất theo thông báo của cơ quan thuế.

3. Trình tự, cách thức, thời hạn luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về các khoản thu khác thực hiện tương tự theo quy định các khoản 1, 2 điều này.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM HOÀN THÀNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 6. Trách nhiệm của tổ chức sử dụng đất.

1. Tổ chức sử dụng đất liên hệ bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường nộp hồ sơ theo quy định này trừ một số giấy tờ mà cơ quan Tài nguyên và Môi trường đang thụ lý, lưu trữ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Thời hạn nộp tiền thuê đất.

- Nộp tiền thuê đất hàng năm:

+ Chậm nhất là ngày 30 tháng 4 đối với thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước của kỳ nộp thứ nhất trong năm; Thời hạn nộp tiền chậm nhất là ngày 31 tháng 5.

+ Chậm nhất là ngày 30 tháng 9 đối với thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước của kỳ nộp thứ hai trong năm; Thời hạn nộp tiền chậm nhất là ngày 31 tháng 10.

- Trường hợp nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước một (01) lần cho toàn bộ thời gian thuê thì trong vòng ba mươi (30) ngày, kể từ ngày nhận được Thông báo nộp tiền, người nộp thuế phải nộp đủ tiền vào Ngân sách nhà nước.

3. Thời hạn nộp tiền sử dụng đất chậm nhất là ba mươi (30) ngày kể từ ngày người sử dụng đất nhận được thông báo nộp tiền.

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi chung là Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất) có trách nhiệm:

1. Cung cấp và hướng dẫn kê khai các biểu mẫu quy định cho tổ chức sử dụng đất, sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất để kê khai và tự chịu trách nhiệm về tính chính xác diện tích đất sử dụng, cấp nhà, xưởng, vật kiến trúc gắn liền với đất khi kê khai.

2. Trường hợp tổ chức sử dụng đất, sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thì

hướng dẫn đối tượng nộp hồ sơ và tham mưu cho UBND cấp huyện lập phương án miễn, giảm trình UBND cấp tỉnh xem xét quyết định.

3. Kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ hồ sơ của tổ chức sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp, xác nhận và ghi đầy đủ các chỉ tiêu vào "Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính" của các trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, thuê đất, chuyển nhượng dự án, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thay đổi thời hạn sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có phát sinh nghĩa vụ tài chính), theo mẫu số 02-05NPĐK, sau đó chuyển giao cho cơ quan Tài chính cùng cấp để xác định giá đất; chuyển cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính, một (01) bộ hồ sơ của tổ chức sử dụng đất, sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính do cơ quan Thuế chuyển đến, cơ quan nhận hồ sơ trao "Thông báo nộp tiền" cho tổ chức sử dụng đất để thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

5. Khi giao "Thông báo nộp tiền" cho người nộp hồ sơ, cơ quan nhận hồ sơ phải yêu cầu người nộp hồ sơ ký tên, ghi rõ vào "Thông báo nộp tiền": họ, tên, ngày, tháng nhận được "Thông báo nộp tiền".

6. Phối hợp cung cấp thông tin xác nhận ngày tổ chức nộp thuế đã nhận "Thông báo nộp tiền" để làm căn cứ tính phạt nộp chậm tiền thuế theo quy định của pháp luật; định kỳ cuối mỗi tuần chuyển lại cho cơ quan Thuế, Kho bạc nhà nước 01 bản sao "Thông báo nộp tiền" có ngày nhận và chữ ký của người nhận hoặc danh sách các trường hợp đã gửi "Thông báo nộp tiền", trong đó ghi rõ đối tượng nộp tiền, số tiền phải nộp, ngày nhận Thông báo, người nhận Thông báo.

7. Kinh phí in sao hồ sơ và tài liệu luân chuyển của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất do ngân sách nhà nước cấp thông qua dự toán kinh phí hàng năm của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của ngành Tài chính.

Nhận được phiếu chuyển thông tin kèm theo hồ sơ của cơ quan Tài nguyên và Môi trường/Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuyển đến, Sở Tài chính có trách nhiệm:

1. Ban hành đơn giá thuê đất hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định phê duyệt giá đất thu tiền sử dụng đất.

2. Thẩm định và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán kinh phí phục vụ công tác in ấn tài liệu trong Quy định luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của tổ chức sử dụng đất, sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Điều 9. Trách nhiệm của ngành Thuế.

Nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính theo mẫu số 02/VPĐK kèm theo hồ sơ gồm xác giấy tờ ghi tại Điều 4 Quy định này do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuyển đến và tiến hành:

1. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp của từng loại giấy tờ trong hồ sơ trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ bộ hồ sơ của tổ chức sử dụng đất phải phát hành thông báo nộp tiền.

2. Trường hợp xác định nghĩa vụ tài chính cho tổ chức sử dụng đất, sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có nhiều tình tiết phức tạp thì cơ quan thuế ban hành quyết định kiểm tra tổ chức sử dụng đất theo quy định của pháp luật và thông báo cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất. Sau khi xác định nghĩa vụ tài chính xong chuyển kết quả về Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

3. Trong thời gian quy định mà không xác định được đầy đủ nghĩa vụ tài chính hoặc tổ chức sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất không thực hiện nghĩa vụ tài chính với ngân sách Nhà nước theo quy định thì phải thông báo lý do bằng văn bản về Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Điều 10. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước hoặc tổ chức tín dụng được uỷ nhiệm thu ngân sách nhà nước.

Kho bạc nhà nước hoặc các tổ chức tín dụng được uỷ nhiệm thu ngân sách Nhà nước:

1. Căn cứ thông báo nộp tiền của cơ quan Thuế thu tiền và luân chuyển chứng từ theo quy định hiện hành. Trường hợp tổ chức sử dụng đất nộp trễ hạn theo thông báo thu của cơ quan thuế và tự kê khai số tiền phạt nộp chậm theo quy định tại Điều 7 Luật Quản lý Thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 thì Kho bạc nhà nước hoặc các tổ chức tín dụng được uỷ nhiệm thu thực hiện kiểm tra số tiền phạt nộp chậm tự kê khai và lập chứng từ thu ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Nếu tổ chức sử dụng đất không tự xác định số tiền phạt nộp chậm thì Kho bạc hoặc tổ chức tín dụng được uỷ nhiệm thu ngân sách nhà nước vẫn thực hiện thu tiền theo Thông báo của cơ quan Thuế, đồng thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế và Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cùng cấp biết.

3. Sau khi nộp đủ tiền vào ngân sách nhà nước theo thông báo của cơ quan Thuế và tiền phạt (nếu có), Kho bạc hoặc tổ chức tín dụng được uỷ nhiệm thu ngân sách nhà nước thông báo thông qua hệ thống kết nối thông tin để cơ quan Thuế theo dõi, tổng hợp và thông báo kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức sử dụng đất về Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo.

Định kỳ vào ngày 30 hàng tháng cơ quan Thuế, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và Kho bạc nhà nước tỉnh phải thực hiện kiểm tra, đối chiếu kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính của từng hồ sơ và xác định số hồ sơ còn tồn đọng chưa giải quyết và nguyên nhân tồn đọng để báo cáo Lãnh đạo có biện pháp chỉ đạo kịp thời.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều khoản thi hành.

1. Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Cục Thuế, Kho bạc nhà nước tỉnh, các cơ quan nhà nước liên quan có trách nhiệm giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu phát hiện có khó khăn, vướng mắc trong lĩnh vực nào thì báo về cho Giám đốc các sở, ngành quản lý lĩnh vực đó để xem xét, giải quyết. Trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết thì các sở, ngành phải báo cáo và đề xuất ý kiến cho UBND tỉnh xem xét quyết định hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Chiến Thắng

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ RA THÔNG
BÁO

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

Số:/TB...., ngày.....thángnăm

THÔNG BÁO NỘP LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT

Căn cứ hồ sơ và Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính số...../ VPĐK ngày...tháng.....năm 201... của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, hoặc căn cứ hồ sơ của người nộp lệ phí trước bạ, cơ quan thuế..... thông báo nộp lệ phí trước bạ nhà đất như sau:

I. ĐỊNH DANH VỀ NGƯỜI NỘP THUẾ:

1. Tên chủ tài sản:
2. Mã số thuế (nếu có):
3. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền LPTB:
4. Đại lý thuế (nếu có) :
5. Mã số thuế: :
6. Địa chỉ: :

II. ĐẶC ĐIỂM TÀI SẢN

1. Thửa đất số:..... Tờ bản đồ số:
- Số nhà... Đường phố.... Thôn (ấp, bản, phum, sóc)..... xã (phường)
2. Loại đất
3. Loại đường/khu vực:
4. Vị trí (1, 2, 3, 4...):
5. Cấp nhà:..... Loại nhà:
6. Hạng nhà:.....
7. Tỷ lệ (%) chất lượng còn lại của nhà:
8. Diện tích nhà, đất tính lệ phí trước bạ (m²):
- 8.1. Đất:
- 8.2. Nhà (m² sàn nhà):.....
9. Đơn giá một mét vuông sàn nhà, đất tính lệ phí trước bạ (đồng/m²):
- 9.1. Đất:
- 9.2. Nhà (theo giá xây dựng mới):

III. LPTB DO CƠ QUAN THUẾ TÍNH:

1. Tổng giá trị nhà, đất tính lệ phí trước bạ:
- 1.1. Đất (8.1 x 9.1):
- 2.2. Nhà (7 x 8.2 x 9.2):.....
2. Số tiền lệ phí trước bạ phải nộp (đồng):
- (Viết bằng chữ:))
- Nộp theo chươngloại.....khoản..... hạng.....mục.....tiểu mục.....
3. Địa điểm nộp
4. Thời hạn nộp tiền: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày người nộp thuế nhận được thông báo này. Quá thời hạn nêu trên mà người nộp thuế chưa nộp thì mỗi ngày chậm nộp bị phạt theo mức 0.05% số tiền chậm nộp /ngày.

5. Trường hợp không thu lệ phí trước bạ : Chủ tài sản thuộc diện không phải nộp LPTB theo quy định tại (ghi rõ căn cứ theo VBQPPL áp dụng)

.....
.....
.....
.....
6. Trường hợp miễn nộp lệ phí trước bạ: Chủ tài sản thuộc diện được miễn nộp LPTB theo quy định tại (ghi rõ căn cứ theo VBQPPL áp dụng)
.....
.....

Nếu có vướng mắc, đề nghị người nộp thuế liên hệ với ...*(tên cơ quan thuế)*... theo số điện thoại: địa chỉ:
(Cơ quan thuế)..... thông báo để người nộp thuế được biết và thực hiện./

**NGƯỜI NHẬN THÔNG BÁO
NỘP LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ**

Ngày tháng năm 201.....

Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
RA THÔNG BÁO**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II - PHÂN XỬ LÝ PHÁT CHẬM NỘP LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ (dành cho cơ quan thu tiền):

1. Số ngày chậm nộp lệ phí trước bạ so với thông báo của cơ quan Thuế:

2. Số tiền phạt chậm nộp lệ phí trước bạ (đồng):

(Viết bằng chữ:

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THU TIỀN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ RA
THÔNG BÁO
Số: /TB....

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

....., ngày.....thángnăm

THÔNG BÁO NỘP TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

I- PHÂN XÁC ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THUẾ:

Căn cứ Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính số/VPĐK ngày.....tháng..... năm 201..... của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất....., hoặc căn cứ hồ sơ của người nộp thuế, cơ quan Thuế thông báo nộp tiền sử dụng đất (SDĐ) như sau:

1. Tên người sử dụng đất:

- Mã số thuế (nếu có)

- Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDĐ:

- Điện thoại:

Email:

2. Đại lý thuế (nếu có)

- Mã số thuế:

- Địa chỉ:

3. Thừa đất số:

Thuộc tờ bản đồ số:

4. Loại đường/khu vực:

5. Vị trí thửa đất (1, 2, 3, 4...):

6. Loại đất thu tiền sử dụng đất:

7. Diện tích tính tiền sử dụng đất (m²):

7.1. Đất ở:

- Trong hạn mức công nhận đất ở:

- Ngoài hạn mức công nhận đất ở:

7.2. Đất sản xuất kinh doanh:

7.3. Đất sử dụng vào mục đích khác:

8. Giá đất tính tiền sử dụng đất (đồng/m²):

8.1. Giá quy định (hoặc đấu giá):

8.2. Giá loại đất đang sử dụng (đất nông nghiệp, phi nông nghiệp):

9. Nguồn gốc đất sử dụng (Nhà nước giao đất, chuyển mục đích SDĐ...):

10. Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất theo mức:

10.1. Chênh lệch giữa giá 2 loại đất:

10.2. 50% chênh lệch giữa giá 2 loại đất:

10.3. 50% giá đất do UBND cấp tỉnh quy định:

10.4. 50% tiền sử dụng đất:

10.5. 100% tiền sử dụng đất:

10.6. Trường hợp khác:

11. Tổng số tiền sử dụng đất phải nộp (đồng):

12. Các khoản giảm, trừ tiền sử dụng đất (nếu có):

12.1. Tiền SDĐ được giảm do SDĐ dưới 70 năm (đồng):

12.2. Tiền bồi thường, hỗ trợ khi thu hồi đất (đồng):

12.3. Tiền thuê đất đã nộp trước (đồng):

13. Miễn, giảm tiền sử dụng đất:

13.1. Lý do miễn, giảm:

13.2. Số tiền miễn giảm (đồng):

14. Số tiền sử dụng đất còn phải nộp ($[14] = [11] - [12] - [13]$) (đồng):

(Viết bằng chữ:)

15. Địa điểm nộp tiền:

16. Thời hạn nộp tiền: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày người nộp thuế nhận được thông báo này. Quá ngày phải nộp theo quy định mà người nộp thuế chưa nộp thì mỗi ngày chậm nộp bị chịu phạt 0,05% (năm phần vạn) số tiền chậm nộp/ngày.

Nếu có vướng mắc, đề nghị người nộp thuế liên hệ với ... (cơ quan thuế)... theo số điện thoại: địa chỉ:

(Cơ quan thuế) thông báo để người nộp thuế được biết và thực hiện./

NGƯỜI NHẬN THÔNG BÁO
NỘP TIỀN

Ngày tháng năm 201.....

Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
RA THÔNG BÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II - PHÂN XỬ LÝ PHẠT CHẬM NỘP TIỀN SDD (Dành cho cơ quan thu tiền):

1. Số ngày chậm nộp tiền sử dụng đất theo quy định:

2. Số tiền phạt chậm nộp tiền sử dụng đất (đồng):

(Viết bằng chữ:

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THU TIỀN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP
ĐỐI VỚI THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG VỐN
 (của tổ chức nước ngoài KD tại VN hoặc có thu nhập tại VN không hoạt động theo Luật
 Đầu tư, Luật Doanh nghiệp)
 Kỳ tính thuế: Từng lần phát sinh

Bên chuyển nhượng vốn:
 Tên tổ chức có vốn chuyển nhượng:.....
 Địa chỉ trụ sở chính:.....

Bên nhận chuyển nhượng vốn:
 Tên tổ chức hoặc cá nhân nhận vốn chuyển nhượng:.....
 Quốc tịch:.....
 Địa chỉ trụ sở chính:.....
 Mã số thuế (đối với doanh nghiệp) hoặc số chứng minh nhân dân (đối với cá nhân):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tên đại lý thuế (nếu có):.....
Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
 Địa chỉ:
 Quận/huyện: Tỉnh/Thành phố:
 Điện thoại: Fax: Email:
 Hợp đồng đại lý: số..... ngày.....

Tên doanh nghiệp có vốn được chuyển nhượng:.....
 Hợp đồng chuyển nhượng: số..... ngày.....

STT	Giá chuyển nhượng	Giá mua của phần vốn chuyển nhượng	Chi phí chuyển nhượng	Thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng vốn	Thuế suất	Thuế thu nhập phải nộp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2)-(3)-(4)	(6)	(7)=(5)x(6)

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai ./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ
 Họ và tên:
 Chứng chỉ hành nghề số:.....

Ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
 Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ RA
THÔNG BÁO

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

Số:/TB

....., ngày..... tháng năm

THÔNG BÁO NỘP TIỀN THUẾ ĐẤT

I- PHÂN XÁC ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THUẾ:

Căn cứ Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính số/VPĐK ngày tháng năm 20..... của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, hoặc căn cứ hồ sơ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước của người nộp thuế, cơ quan Thuế thông báo nộp tiền thuê đất, thuê mặt nước như sau:

1. Tên người nộp thuế:

- Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền:

- Mã số thuế (nếu có):

Số điện thoại:

- Ngành nghề kinh doanh:

2. Đại lý thuế (nếu có):

- Mã số thuế:

- Địa chỉ:

3. Thửa đất số:

Thuộc tờ bản đồ số:

4. Loại đường/khu vực:

5. Vị trí (1, 2, 3, 4...):

6. Mục đích sử dụng đất, mặt nước thuê:

7. Nguồn gốc đất, mặt nước thuê (Nhà nước cho thuê/chuyển từ giao sang thuê...):

8. Thời hạn thuê đất, mặt nước (năm):

9. Diện tích đất, mặt nước thuê (m²):

9.1. Diện tích phải nộp tiền thuê :

9.2. Diện tích không phải nộp tiền thuê :

10. Giá đất tính tiền thuê đất (đồng/m²/năm):

11. Đơn giá thuê đất, mặt nước (%):

12. Tổng số tiền thuê đất, mặt nước phải nộp (đồng):

12.1. Số tiền phải nộp một năm ([12.1] = [9.1] x [10] x [11]):

12.2. Số tiền phải nộp cho cả thời gian thuê đất ([12.2] = [8]x[9.1]x[10]x[11]):

13. Các khoản giảm trừ tiền thuê đất (đồng) ([13] = [13.1] + [13.2]):

13.1. Tiền bồi thường, hỗ trợ về đất được trừ:

13.2. Các khoản giảm trừ khác (nếu có):

14. Miễn, giảm tiền thuê đất:

14.1. Lý do miễn, giảm:

14.2. Số tiền miễn, giảm (đồng):

15. Số tiền thuê đất còn phải nộp ngân sách nhà nước (đồng):

15.1. Số phải nộp cho cả thời gian thuê đất ($[15.1] = [12.2] - [13] - [14.2]$): (áp dụng đối với trường hợp nộp một lần cho cả thời gian thuê)

(Viết bằng chữ: _____)

15.2. Số phải nộp một năm: (áp dụng đối với trường hợp nộp hàng năm)

(Viết bằng chữ: _____)

16. Địa điểm nộp:

17. Thời hạn nộp tiền: chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày người nộp thuế nhận được thông báo này.

Trường hợp người nộp thuế nộp một lần tiền thuê đất, thuê mặt nước cho cả năm thì thời hạn nộp chậm nhất là ngày 31/5 trong năm.

Quá ngày phải nộp theo quy định mà người nộp thuế chưa nộp thì mỗi ngày chậm nộp bị chịu phạt 0,05% (năm phần vạn) số tiền chậm nộp/ngày.

Nếu có vướng mắc, đề nghị người nộp thuế liên hệ với ... (tên cơ quan thuế)... theo số điện thoại: địa chỉ:

(Cơ quan thuế)... thông báo để người nộp thuế được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NHẬN THÔNG BÁO
NỘP TIỀN**

Ngày tháng năm ...

Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu
(nếu có)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
RA THÔNG BÁO**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II- PHÂN XỬ LÝ PHẠT CHẬM NỘP TIỀN THUẾ ĐẤT (dành cho cơ quan thu tiền):

1. Số ngày chậm nộp tiền thuê đất theo quy định của pháp luật:

2. Số tiền phạt chậm nộp tiền thuê đất (đồng):

(Viết bằng chữ: _____)

Ngày tháng năm ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THU TIỀN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

Mẫu số: 01/TMDN
(Ban hành kèm theo Thông
tư số 28/ 2011/TT-BTC
ngày 28/02/2011 của Bộ
Tài chính

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT, THUÊ MẶT NƯỚC

[01] Kỳ tính thuế: Năm

[02] Lần đầu

[03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: _____

[05] Mã số thuế _____

[06] Địa chỉ: _____

[07] Điện thoại: _____

[08] Fax: _____

[09] Email: _____

[10] Đại lý thuế (nếu có): _____

[11] Mã số thuế: _____

[12] Địa chỉ: _____

[13] Quận/huyện: _____

[14] Tỉnh/Thành phố: _____

[15] Điện thoại: _____

[16] Fax: _____

[17] Email: _____

[18] Hợp đồng đại lý thuế, số: _____

ngày ..

1. Văn bản của cấp có thẩm quyền về việc cho thuê đất, thuê mặt nước (hoặc chuyển từ giao đất sang cho thuê đất, gia hạn cho thuê đất, thuê mặt nước...):

1.1. Quyết định số ngày tháng năm của

1.2. Hợp đồng thuê đất, thuê mặt nước số: ngày tháng năm

2. Đặc điểm đất/mặt nước thuê:

2.1. Địa chỉ thửa đất/mặt nước thuê: _____

2.2. Vị trí thửa đất/mặt nước _____

2.3. Mục đích sử dụng: _____

2.4. Diện tích: _____

2.5. Thời điểm được thuê đất (theo ngày ghi trên quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền):.....

Ngày được bàn giao sử dụng: (áp dụng trong trường hợp ngày ghi trên quyết định cho thuê đất, mặt nước khác với ngày được bàn giao sử dụng)

3. Diện tích đất, mặt nước phải nộp tiền thuê(m²):

3.1. Đất/mặt nước dùng cho sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp: _____

3.2. Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê: _____

3.3. Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, làng nghề: _____

3.4. Đất/ mặt nước sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản _____

3.5. Đất/mặt nước dùng vào mục đích khác _____

4. Thời gian thuê :

4. Các khoản tiền được giảm trừ tiền thuê đất, mặt nước (nếu có):

4.1. Số tiền thực tế bồi thường, hỗ trợ về đất: đồng

4.2. Số tiền sử dụng đất đã nộp trước (nếu có): đồng

4.3. Đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất (lý do được miễn, giảm): _____

5. Hình thức nộp tiền thuê đất:

5.1. Nộp một lần cho cả thời gian thuê:

5.2. Nộp hàng năm:

6. Hồ sơ, chứng từ kèm theo chứng minh thuộc đối tượng được trừ hoặc miễn, giảm tiền thuê đất (nếu bản sao thì phải có công chứng nhà nước):

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu kê khai./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Họ và tên:

Chức vụ và ngành nghề:

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)

Ghi chú: Tại Mục [5], tùy theo hình thức nộp tiền thuê đất, mặt nước đánh dấu X vào ô tương ứng.

TỜ KHAI TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

- [01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh
[02] Lần đầu [03] Bổ sung lần thứ

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng đất (SDĐ):

1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDĐ:

1.2. Điện thoại liên hệ (nếu có): Fax email:

1.3 Đại lý thuế (nếu có) :.....

1.4. Mã số thuế:

1.5. Địa chỉ:

1.6. Quận/huyện: Tỉnh/Thành phố:

1.7. Điện thoại: Fax: Email:

1.8. Hợp đồng đại lý thuế số :.....ngày.....

2. Giấy tờ về quyền SDĐ (quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai), gồm:

3. Đặc điểm thửa đất:

3.1. Địa chỉ thửa đất:

Số nhà Ngõ (ngách, hẻm, ...) Đường phố phường (xã, thị trấn).....
Quận (huyện)..... Tỉnh (Thành phố).....

3.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):

3.3. Loại đất trước khi chuyển mục đích sử dụng:

3.4. Loại đất sau khi chuyển mục đích sử dụng:

3.5. Thời điểm được quyền sử dụng đất: ngày..... tháng.....năm.....

3.6. Nguồn gốc sử dụng đất:

4. Diện tích nộp tiền sử dụng đất (m²):

4.1. Đất ở tại nông thôn:

a) Trong hạn mức công nhận đất ở:

b) Ngoài hạn mức công nhận đất ở:

4.2. Đất ở tại đô thị:

a) Diện tích sử dụng riêng:

b) Diện tích sử dụng chung:

4.3. Diện tích đất sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:

4.4. Diện tích đất sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối:

5. Các khoản được giảm trừ tiền SDĐ hoặc thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất (nếu có):

5.1. Số tiền thực tế bồi thường thiệt hại, hỗ trợ về đất:

5.2. Số tiền sử dụng đất, thuế đất đã nộp trước (nếu có):

5.3. Miễn, giảm tiền sử dụng đất (ghi rõ căn cứ VBQPPL áp dụng)

6. Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm (hoặc giảm trừ) tiền sử dụng đất

(nếu bản sao thì phải có công chứng) và các chứng từ về chi phí bồi thường đất, hỗ trợ đất, chứng từ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp trước...

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu kê khai./

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT

- [01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh
[02] Lần đầu [03] Bổ sung lần thứ

- [04] Tên người nộp thuế:
[05] Mã số thuế:
[06] Địa chỉ:
[07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/Thành phố:
[09] Điện thoại: [10] Fax: [11] Email:
[12] Đại lý thuế (nếu có):
[13] Mã số thuế:
[14] Địa chỉ:
[15] Quận/huyện: [16] Tỉnh/Thành phố:
[17] Điện thoại: [18] Fax: [19] Email:
[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ngày

DẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất:

1.1 Địa chỉ thửa đất:

1.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):

1.3. Mục đích sử dụng đất:

1.4. Diện tích (m²):

1.5. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho):

a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:

Địa chỉ người giao QSDĐ:

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày..... tháng..... năm.....

1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

2. Nhà:

2.1. Cấp nhà:

Loại nhà:

2.2. Diện tích nhà (m² sàn xây dựng):

2.3. Nguồn gốc nhà:

a) Tự xây dựng:

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):

b) Mua, thừa kế, cho, tặng:

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày tháng năm.....

2.4. Giá trị nhà (đồng):

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho (đồng):

4. Tài sản thuộc diện không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):

5. Giấy tờ có liên quan, gồm:

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)