|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH VB** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: .../TB-tên viết tắt của cơ quan ban hành VB | ..., *ngày ... tháng ... năm ...* |

**Mẫu số 21/TBKT/TXNK**

**THÔNG BÁO**

**Về việc kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế trước khi**

**hoàn thuế/không thu thuế**

Cục Hải quan/Chi cục Hải quan ……..nhận được công văn đề nghị hoàn thuế/không thu thuế số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...*(Tên người nộp thuế, mã số thuế)*... và hồ sơ gửi kèm theo.

*(Ghi rõ ngày cơ quan Hải quan nhận được hồ sơ hoàn thuế/không thu thuế; ngày cơ quan Hải quan thông báo hồ sơ đầy đủ thủ tục; ngày cơ quan Hải quan nhận được đủ hồ sơ)*

Căn cứ khoản … Điều… Thông tư số….ngày…của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu,

Cục Hải quan/Chi cục Hải quan… thông báo hồ sơ đề nghị hoàn thuế/không thu thuế của *(Tên người nộp thuế)* thuộc diện kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế trước khi hoàn thuế/không thu thuế.

Lý do :…

Phạm vi kiểm tra gồm: *(ghi chi tiết các nội dung kiểm tra và các nội dung người nộp thuế cần chuẩn bị).*

Thời hạn kiểm tra là ….. ngày (*từ ngày …..đến ngày….).*

Nếu người nộp thuế có vướng mắc, xin liên hệ với Cục Hải quan/Chi cục Hải quan… để được giải đáp. Số điện thoại liên hệ:….

Cục Hải quan/Chi cục Hải quan …….. xin thông báo để …*(Tên người nộp thuế)* được biết và chuẩn bị hồ sơ tài liệu có liên quan phục vụ công tác kiểm tra./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - (Tên, địa chỉ người nộp thuế)...;  - Bộ phận có liên quan;  - Lưu VT, .... | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** |
| *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)* |