

Số: ~~H76H~~/TCT-CS
V/v xử lý vi phạm hoá đơn và biên
lai - chứng từ thuế TNCN

Hà Nội, ngày 19 tháng 11 năm 2009.

Kính gửi: Cục Thuế thành phố Hồ Chí Minh.

Trả lời công văn số 8485/CT-QTTVAC ngày 30/10/2009 của Cục Thuế thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn xử lý vi phạm hoá đơn và Biên lai, chứng từ thuế TNCN, Tổng cục Thuế có ý kiến như sau:

1/ Vi phạm về hoá đơn:

Tại Điều 9, Nghị định số 89/2002/NĐ-CP ngày 7/11/2002 của Chính phủ về việc in, phát hành, sử dụng quản lý hoá đơn có quy định:

“1. Đối với tổ chức, cá nhân bán hàng hoá, dịch vụ:

...

c) Phải sử dụng hoá đơn theo đúng thứ tự từ số nhỏ đến số lớn, không dùng cách số. Trường hợp viết sai cần huỷ bỏ hoá đơn thì gạch chéo ghi rõ huỷ bỏ và phải lưu đầy đủ các liên của số hoá đơn huỷ bỏ.”

Căn cứ hướng dẫn nêu trên, trường hợp sử dụng hoá đơn nhảy cách quyền, cách số là vi phạm quy định tại Điều 9, Nghị định số 89/2002/NĐ-CP ngày 7/11/2002 nêu trên, tuy nhiên do Nghị định số 89/2002/NĐ-CP không quy định xử phạt với hành vi này vì vậy cơ quan thuế khi kiểm tra phát hiện cần nhắc nhở đơn vị sử dụng hoá đơn chấp hành đúng quy định nêu trên.

2/ Về biên lai, chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân:

Ngày 15/12/2008, Tổng cục Thuế đã có công văn số 4824/TCT-TVQT về việc thông báo phát hành Chứng từ thu thuế thu nhập cá nhân mẫu CTT55, CTT56, CTT55B, CTT56B có hướng dẫn như sau: “Việc cấp phát, quản lý, sử dụng chứng từ thu thuế thu nhập cá nhân - mẫu CTT55, CTT55B, CTT56 B thực hiện theo Quyết định số 102/2008/QĐ-BTC ngày 12/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Thông tư số 84/2008/TT-BTC ngày 30/9/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân và hướng dẫn thi hành Nghị định số 100/2008/NĐ-CP ngày 8/9/2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân; Quyết định số 30/2001/QĐ-BTC ngày 13/4/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành chế độ in, phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ thuế.”

Tại Điều 13, Điều 15, Điều 16 Quyết định số 30/2001/QĐ-BTC ngày 13/4/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành chế độ in, phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ thuế có quy định:

Điều 13: Các loại chứng từ thu khi cấp cho cán bộ trực tiếp thu mỗi lần cấp không quá 2 quyển biên lai cùng loại (không quá 100 số); cán bộ được giao nhiệm vụ thu loại thuế, phí, lệ phí nào thì cấp loại biên lai đó, không được lĩnh hộ biên lai, không được cấp biên lai cho cán bộ thu chưa thanh toán biên lai tiền thuế, tiền phạt theo lịch nộp tiền hoặc cán bộ thu bị đình chỉ công tác hoặc chờ chuyển công tác khác.

Điều 15: Cơ quan thuế, cơ quan được sử dụng biên lai thu tiền phải có lịch thanh toán biên lai, tiền thuế, tiền phí, lệ phí, tiền bán ấn chỉ theo quy định. Cán bộ sử dụng các loại chứng từ thu phải thực hiện việc thanh toán các loại biên lai thu thuế, thu phí, lệ phí, thu tiền với cơ quan thuế.

Đối với ấn chỉ thuế bán thu tiền, việc thanh toán ở Cục thuế mỗi tháng một lần, ở Tổng cục Thuế mỗi quý một lần.

Điều 16: Tất cả các đối tượng sử dụng biên lai hàng tháng phải có báo cáo về tình hình sử dụng biên lai cho cơ quan thuế (nơi nhận biên lai), hết năm phải thực hiện quyết toán số biên lai sử dụng và chuyển số tồn sang năm sau.”

Căn cứ hướng dẫn nêu trên thì các đơn vị nhận Biên lai, chứng từ thuế thu nhập cá nhân hàng tháng phải có báo cáo về tình hình sử dụng Biên lai với cơ quan thuế (nơi nhận Biên lai), hết năm phải thực hiện quyết toán số Biên lai sử dụng và chuyển số tồn sang năm sau. Cơ quan thuế phải đôn đốc cơ quan nhận uỷ nhiệm thu khi nhận Biên lai, chứng từ thu thuế thu nhập cá nhân phải có lịch thanh toán Biên lai, chứng từ theo quy định, đồng thời nhắc nhở đơn vị nộp báo cáo, thanh quyết toán Biên lai theo quy định.


Về xử phạt vi phạm đối với hành vi làm mất Biên lai thu thuế, Tổng cục Thuế đã có công văn số 4662/TCT-TVQT ngày 3/12/2008 hướng dẫn việc xử lý mất biên lai.

Tổng cục Thuế trả lời Cục Thuế thành phố Hồ Chí Minh được biết. /s/

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban PC, TTra;
- Lưu: VT, CS(3b).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Phạm Duy Khương

