

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 48-TC/TC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 1992

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn Quyết định số 276/CT ngày 28/7/1992 của
Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về việc thống nhất quản lý các loại phí và lệ phí**

Thi hành Quyết định số 276/CT ngày 28-7-1992 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về việc thống nhất quản lý các loại phí và lệ phí, Bộ Tài chính hướng dẫn như sau:

I- VỀ ĐĂNG KÝ THU PHÍ VÀ LỆ PHÍ

Thực hiện Điều 1 của Quyết định số 276-CT tất cả các cơ quan Nhà nước, bao gồm các Bộ, ngành, các Ủy ban nhân dân và các tổ chức khác (không phải là đơn vị sản xuất kinh doanh) có thu phí, lệ phí phải đăng ký với cơ quan thuế cùng cấp. Việc đăng ký được tiến hành theo những quy định như sau:

- 1- Từ ngày 1 tháng 10 năm 1992 và chậm nhất đến hết ngày 30-11-1992 tất cả các cơ quan Nhà nước và các tổ chức khác có thu các loại phí và lệ phí phải đến đăng ký với cơ quan thuế.
 - Các cơ quan Nhà nước cấp Trung ương và cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đăng ký với Cục thuế tỉnh, thành phố nơi cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí đóng trụ sở.
 - Các cơ quan Nhà nước ở phường, xã, quận, huyện và cấp tương đương đăng ký với Chi cục thuế quận, huyện nơi cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí đóng trụ sở.

Tờ khai theo mẫu thống nhất kèm theo Thông tư này (mẫu số 1) lập thành 2 bản: 1 bản cơ quan thuế giữ, 1 bản cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí giữ để chứng minh với các cơ quan quản lý là đã làm thủ tục đăng ký.

2- Mỗi khi có sự thay đổi các chỉ tiêu đã kê khai, cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí phải khai báo lại với cơ quan thuế để điều chỉnh và ghi vào sổ theo dõi của cơ quan thuế.

3- Khi đình chỉ thu phí, lệ phí, cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí phải báo với cơ quan thuế chậm nhất là 5 ngày trước khi bắt đầu đình chỉ và phải thanh toán biên lai thu, thanh toán hết số tiền phí, lệ phí đã thu phải nộp ngân sách.

4- Từ ngày 28-7-1992, cơ quan, tổ chức nào mới ban hành một khoản thu phí, lệ phí mới (kể cả việc điều chỉnh mức thu) phải được sự thoả thuận của cơ quan thuế cùng cấp.

5- Cơ quan thuế cần tổ chức ngay một bộ phận để tiếp nhận hồ sơ đăng ký của các cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí.

Sau khi nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải thực hiện:

- Xem xét nội dung kê khai, đối chiếu với các văn bản kèm theo, nếu có điểm nào không đúng, không rõ thì yêu cầu đối tượng bổ sung và điều chỉnh kịp thời.
- Lập và ghi vào "sổ danh bạ các cơ quan, tổ chức thu phí và lệ phí" để theo dõi quản lý chặt chẽ các đối tượng thu phí và lệ phí.
- Tiến hành phân loại phí và lệ phí để có biện pháp quản lý thích hợp.
- Phối hợp với ngành chủ quản hướng dẫn cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí lập sổ sách kế toán theo dõi thu, sử dụng hoá đơn, chứng từ thu, xây dựng mức thu phí, lệ phí, hướng dẫn thủ tục nộp..., tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí thực hiện tốt Quyết định của Hội đồng Bộ trưởng.
- Thường xuyên kiểm tra việc thu, nộp phí và lệ phí, phát hiện và xử lý kịp thời các vi phạm.

II- CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ CÁC LOẠI PHÍ VÀ LỆ PHÍ

Theo điều 3 Quyết định số 276-CT thì Bộ Tài chính sẽ phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn chế độ quản lý (thu, phân phối, sử dụng và nộp ngân sách) đối với từng khoản thu phí, lệ phí. Quy định chính sách khen thưởng, tỷ lệ trích cho đơn vị để bù đắp chi phí trong việc thực hiện công tác thu phí, lệ phí. Trong khi chưa ban hành chế độ cụ thể đối với từng loại phí, lệ phí, Bộ Tài chính tạm thời quy định như sau:

1- Kế toán thu, chứng từ thu.

a) Cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí phải mở sổ sách kế toán theo dõi riêng các khoản thu phí, lệ phí và các khoản chi phí phục vụ cho việc thu theo đúng quy định của Pháp lệnh Kế toán - thống kê.

Sổ sách kế toán phải đăng ký với cơ quan Thuế, phải đóng dấu giáp lai trước khi sử dụng.

b) Chứng từ thu:

Bộ Tài chính sẽ có Thông tư hướng dẫn riêng về việc cấp phát, quản lý và sử dụng chứng từ thu phí và lệ phí.

- Trước mắt, các cơ quan, tổ chức đang sử dụng loại chứng từ thu do mình tự ban hành, được tiếp tục sử dụng đến hết ngày 31-12-1992, nhưng phải kiểm kê số hiện có, đăng ký với cơ quan thuế và chịu sự quản lý của cơ quan thuế.

- Các cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí nhận chứng từ thu do cơ quan tài chính cấp, phải thanh toán số biên lai đã nhận, đã sử dụng và số tiền phí, lệ phí đã thu với cơ quan cấp. Đồng thời phải kiểm kê, khai báo số hiện còn với cơ quan thuế nơi đăng ký quy định tại điểm 1, mục 1 Thông tư này trước ngày 30-11-1992 và được tiếp tục sử dụng hết.

- Để tránh lãng phí, các Sở Tài chính phải tiến hành ngay việc kiểm kê, bàn giao số chứng từ thu còn tồn kho cho Cục thuế quản lý và hướng dẫn các phòng tài chính, các Chi cục thuế cùng thực hiện. Việc bàn giao, tiếp nhận chứng từ phải hoàn thành trước ngày 31-12-1992.

- Các cơ quan, tổ chức đã nhận chứng từ của cơ quan thuế thì tiếp tục đến nhận tại cơ quan thuế.

Tổ chức, cá nhân khi bị thu phí, lệ phí có quyền từ chối không nộp các khoản đó trong trường hợp cơ quan, tổ chức thu không sử dụng chứng từ thu do Tổng cục thuế phát hành hoặc chứng từ thu chưa đăng ký với cơ quan thuế; Đồng thời, báo cho cơ quan thuế biết để có biện pháp xử lý.

2- Thủ tục nộp phí, lệ phí vào ngân sách.

a) Cơ quan, tổ chức thu phí, lệ phí phải tự nộp tiền thu vào ngân sách Nhà nước qua hệ thống kho bạc. Tùy theo đặc điểm loại phí, lệ phí, mức thu và số tiền thu... cơ quan, tổ chức thu phí thỏa thuận với cơ quan thuế lịch nộp tiền vào ngân sách cụ thể: 5 ngày, 10 ngày, 15 ngày... hay 1 tháng 1 lần.