

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**CHÍNH PHỦ**

**Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020
quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế**

(Tiếp theo Công báo số 1023 + 1024)

Phụ lục III**DANH MỤC MẪU BIỂU**

*(Kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP
ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ)*

Mẫu số 04/CC

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-...

....., ngày..... tháng..... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc **cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế**
bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CƯỖNG CHẾ

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Điều 34 Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Quyết định số... ngày... của... quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành quyết định cưỡng chế;

Căn cứ... (Tên quyết định hành chính về quản lý thuế)... số.... ngày... tháng... năm... của...;

Căn cứ đề nghị thi hành Quyết định hành chính về quản lý thuế.... ngày... tháng..... năm..... của..... tại văn bản số... (nếu có);

Căn cứ văn bản giao quyền số... (nếu có);

Theo đề nghị của Trưởng phòng/Đội trưởng...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn đối với:... (Tên người nộp thuế bị cưỡng chế)...., địa chỉ...., mã số thuế:..... để thi hành... (Tên quyết định hành chính về quản lý thuế)..... số..... ngày... tháng... năm... của.....

Lý do bị cưỡng chế:.....

Số tiền bị cưỡng chế:.....

(Bằng chữ:.....)

Thời gian thực hiện cưỡng chế:..... (áp dụng đối với trường hợp người nộp thuế sử dụng hóa đơn điện tử).

Điều 2. ... (Tên người nộp thuế bị cưỡng chế)... phải nghiêm chỉnh thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày..... đến ngày.....

Quyết định có..... trang không tách rời, được đóng dấu giáp lai giữa các trang./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cơ quan hải quan (nếu có);
- Trang thông tin điện tử Tổng cục Thuế;
- Trang thông tin điện tử Cục Thuế;
- ;
- Lưu: VT, ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 04-1/CC

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
VĂN BẢN

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

Số: /TB-...

....., ngày..... tháng..... năm...

THÔNG BÁO
Về việc ngừng sử dụng hóa đơn

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Điều 34 Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-CT/CCT ngày.... của Cục Thuế/Chi cục Thuế.... về việc cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn;

... (*Tên cơ quan ban hành quyết định cưỡng chế*)... thông báo ngừng sử dụng hóa đơn đối với.... (*Tên người nộp thuế*)...

Mã số thuế:.....

Địa chỉ trụ sở kinh doanh:.....

Lý do thông báo ngừng sử dụng hóa đơn:...

Căn cứ dữ liệu theo dõi tại cơ quan thuế hoặc dữ liệu của cơ quan có thẩm quyền khác (nếu có), số hóa đơn tồn đến ngày ban hành quyết định cưỡng chế gồm:

STT	Loại hóa đơn	Ký hiệu mẫu	Ký hiệu Hóa đơn	Từ số	Đến số	Ghi chú

Nếu sử dụng số hóa đơn nêu trên kể từ ngày quyết định cưỡng chế có hiệu lực thi hành (ngày... tháng... năm...) thì được coi là sử dụng hóa đơn không hợp pháp./.

Nơi nhận:

- ... (*Tên người nộp thuế*)... (để thực hiện);
- Cơ quan hải quan (nếu có);
- Phòng/Đội.... (để thực hiện);
- Trang thông tin điện tử Tổng cục Thuế;
- Trang thông tin điện tử Cục Thuế;
-
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH VĂN BẢN**
(*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*)

Mẫu số 04-2/CC

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
VĂN BẢN

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

Số: /TB-..., ngày..... tháng..... năm...

THÔNG BÁO
Về việc tiếp tục sử dụng hóa đơn

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Điều 34 Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-... ngày..... tháng... năm... của... (*Tên cơ quan ban hành quyết định*).... về việc cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn;

Căn cứ Thông báo số...../TB-CT/CCT ngày.... của Cục Thuế/Chi cục Thuế..... về việc ngừng sử dụng hóa đơn;

Căn cứ Quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định cưỡng chế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn số... ngày... của... (nếu có);

... (*Tên cơ quan ban hành quyết định cưỡng chế*)..... thông báo về việc tiếp tục sử dụng hóa đơn đối với... (*Tên người nộp thuế bị cưỡng chế*)..., mã số thuế..., địa chỉ trụ sở kinh doanh...

Lý do tiếp tục được sử dụng hóa đơn⁽¹⁾.....

Số hóa đơn được tiếp tục sử dụng kể từ ngày...⁽²⁾ gồm:

STT	Loại hóa đơn	Ký hiệu mẫu	Ký hiệu hóa đơn	Từ số	Đến số	Ghi chú

Nơi nhận:

- ... (*Tên người nộp thuế*)... (để thực hiện);
- Phòng/Đội.... (để thực hiện);
- Trang thông tin điện tử Tổng cục Thuế;
- Trang thông tin điện tử Cục Thuế;
-
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH VĂN BẢN
(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

(1) Ghi rõ một trong các lý do sau: Người nộp thuế đã chấp hành nộp đủ số tiền trên quyết định cưỡng chế số.../ngày..... của..... (*Tên cơ quan ban hành quyết định*)..... vào ngân sách nhà nước hoặc người nộp thuế thuộc trường hợp nộp dần tiền thuế nợ hoặc không tính tiền chậm nộp hoặc gia hạn nộp thuế theo quyết định (thông báo) số..... ngày..... của..... (*tên cơ quan ban hành quyết định*).

(2) Ngày đối tượng bị cưỡng chế nộp đủ số tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước; hoặc ngày cơ quan quản lý thuế ban hành quyết định nộp dần hoặc quyết định gia hạn nộp thuế hoặc quyết định miễn tiền chậm nộp hoặc thông báo không tính tiền chậm nộp.

Mẫu số 05/CC

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-...

....., ngày..... tháng..... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc **cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế bằng biện pháp kê biên tài sản, bán đấu giá tài sản kê biên**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CƯỠNG CHẾ

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Điều 35 Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Quyết định số... ngày... tháng... năm... của... quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành quyết định cưỡng chế;

Căn cứ... (Tên quyết định hành chính về quản lý thuế)... số.... ngày... tháng... năm... của...;

Căn cứ văn bản giao quyền số... (nếu có);

Theo đề nghị của....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế bằng biện pháp kê biên tài sản, bán đấu giá tài sản kê biên đối với:... (Tên người nộp thuế bị cưỡng chế)...., địa chỉ...., mã số thuế:..... để thi hành... (Tên quyết định hành chính về quản lý thuế)... số... ngày... tháng... năm... của.....

Lý do bị cưỡng chế:.....

Số tiền bị cưỡng chế:.....

(Bằng chữ:.....)

Thời gian thực hiện cưỡng chế:.....

Địa điểm thực hiện cưỡng chế:.....

Điều 2. ...(*Tên người nộp thuế bị cưỡng chế*)... phải nghiêm chỉnh thực hiện Quyết định này và chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện cưỡng chế theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày..... đến ngày.....

Quyết định có..... trang không tách rời, được đóng dấu giáp lai giữa các trang./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- ... (để phối hợp);
- (để báo cáo);
-
- Trang thông tin điện tử Cục Thuế/Hải quan;
- Lưu: VT, ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 06/CC

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-...

....., ngày..... tháng..... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế
bằng biện pháp thu tiền, tài sản khác của đối tượng bị cưỡng chế
do tổ chức, cá nhân khác đang giữ

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CƯỖNG CHẾ

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Điều 36 Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Quyết định số... ngày... tháng... năm... của... quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành quyết định cưỡng chế;

Căn cứ... (Tên quyết định hành chính về quản lý thuế)... số.... ngày... tháng... năm... của...;

Căn cứ văn bản giao quyền số... (nếu có);

Theo đề nghị của....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế bằng biện pháp thu tiền, tài sản khác của đối tượng bị cưỡng chế do tổ chức, cá nhân khác đang giữ đối với:... *Tên người nộp thuế bị cưỡng chế*..., địa chỉ..., mã số thuế:..... để thi hành... *(Tên quyết định hành chính về quản lý thuế)*... số... ngày... tháng... năm... của...

Lý do bị cưỡng chế:.....

Số tiền bị cưỡng chế:.....

(Bằng chữ:.....)

...(Tên, mã số thuế, địa chỉ trụ sở/nơi cư trú của tổ chức/cá nhân đang nắm giữ tiền, tài sản)... của... (Tên người nộp thuế bị cưỡng chế).....

Điều 2. ... (Tên người nộp thuế bị cưỡng chế).... và... (Tên tổ chức/cá nhân đang nắm giữ tiền, tài sản)... phải nghiêm chỉnh thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày... đến ngày....

Quyết định có..... trang không tách rời, được đóng dấu giáp lai giữa các trang./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- (để phối hợp);
- Trang thông tin điện tử Cục Thuế/Hải quan;
- ...
- Lưu: VT, ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 07/CC

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
VĂN BẢN

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

Số:....
V/v đề nghị thu hồi giấy...(1)

....., ngày... tháng... năm...

Kính gửi:.... (Tên cơ quan cấp giấy...)...

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Điều 37 Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ tình hình chấp hành nghĩa vụ nộp thuế của... (Tên người nộp thuế)....., mã số thuế:.....; địa chỉ...;

...(Tên cơ quan quản lý thuế)... đề nghị quý cơ quan thực hiện biện pháp thu hồi giấy... của... (Tên đối tượng bị cưỡng chế)...., mã số thuế:....., địa chỉ:.....

Lý do đề nghị thu hồi:.....

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thu hồi của... (Tên cơ quan quản lý thuế)...., ... (Tên cơ quan cấp giấy)... phải ban hành quyết định thu hồi giấy... hoặc thông báo cho... (Tên cơ quan quản lý thuế)... về lý do không thu hồi./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ... (Tên người nộp thuế).....;
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH VĂN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy phép hành nghề hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

Mẫu số 07-1/CC

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
VĂN BẢN

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

Số:...

....., ngày... tháng... năm...

V/v đề nghị khôi phục tình trạng
pháp lý của doanh nghiệp

Kính gửi:... (Tên cơ quan cấp giấy...)...

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số...;

Căn cứ Điều 37 Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định
chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ văn bản đề nghị khôi phục tình trạng pháp lý của doanh nghiệp số...
ngày... tháng... năm... của... (Tên người nộp thuế).....;

Căn cứ tình hình chấp hành nghĩa vụ nộp thuế của...(Tên người nộp thuế).....,
mã số thuế:....., địa chỉ...;

...(Tên cơ quan quản lý thuế)... đề nghị quý cơ quan thực hiện khôi phục tình
trạng pháp lý cho... (Tên người nộp thuế)...., mã số thuế:.....; địa chỉ.....

Lý do khôi phục:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tên người nộp thuế;
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH VĂN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 08/CC

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-...

....., ngày..... tháng..... năm...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc chấm dứt hiệu lực quyết định cưỡng chế thi hành
quyết định hành chính về quản lý thuế bằng biện pháp...**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CƯỖNG CHẾ

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14;

Căn cứ Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của..... quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành quyết định cưỡng chế;

Căn cứ Quyết định số.... ngày.... tháng... năm... của..... về việc cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế bằng biện pháp.....;

Căn cứ tình hình chấp hành nghĩa vụ của người nộp thuế hoặc Quyết định nộp dân/gia hạn/miễn tiền chậm nộp/thông báo không tính tiền chậm nộp số... ngày... tháng... năm... của....;

Căn cứ văn bản giao quyền số... ngày... tháng... năm... của..... (nếu có);

Theo đề nghị của....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt hiệu lực của quyết định số..... ngày.... tháng... năm... của..... về việc cưỡng chế thi hành quyết định hành chính về quản lý thuế bằng biện pháp... đối với..... (Tên người nộp thuế bị cưỡng chế)....., mã số thuế:....., địa chỉ.....

Điều 2. ...(Tên người nộp thuế bị cưỡng chế)...., ... (Tên cá nhân, tổ chức có liên quan - nếu có)... có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày...⁽¹⁾.

Quyết định có..... trang không tách rời, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.

Quyết định này được gửi cho ông (bà)/tổ chức..... để thực hiện.

Quyết định này được gửi cho:

1. để.....

2. để.....

Nơi nhận:

- Như Điều 2, Điều 3;
- (để phối hợp);
- Trang thông tin điện tử Cục Thuế/hải quan;
- ...
- Lưu: VT, ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ngày đối tượng bị cưỡng chế nộp đủ số tiền thuế nợ vào ngân sách nhà nước; hoặc ngày cơ quan quản lý thuế ban hành quyết định nộp dần hoặc quyết định gia hạn nộp thuế hoặc quyết định miễn tiền chậm nộp hoặc thông báo không tính tiền chậm nộp.

Mẫu số 09/CC

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-...

....., ngày..... tháng..... năm...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc giao quyền ban hành quyết định cưỡng chế thi hành
quyết định hành chính về quản lý thuế**

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13;

Căn cứ Nghị định số... ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Quyết định số... ngày... tháng... năm... của... quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành quyết định cưỡng chế;

Tôi:..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Giao quyền cho ông/bà:..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Lý do giao quyền:⁽¹⁾

Nội dung giao quyền:⁽²⁾

Được thực hiện các thẩm quyền của⁽³⁾..... quy định tại Chương VII Nghị định số... kể từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....⁽⁴⁾.

Ông/bà.....⁽⁵⁾ phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình trước người giao quyền và trước pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

-

- Lưu: VT, ...

NGƯỜI GIAO QUYỀN

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

- (1). Ghi rõ lý do (vắng mặt);
- (2). Ghi rõ nội dung giao quyền;
- (3). Ghi rõ chức danh của người giao quyền;
- (4). Ghi rõ thời gian giao quyền;
- (5). Ghi họ tên người được giao quyền.

Mẫu số 01/UNT

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ THUẾ

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

Số:.....

HỢP ĐỒNG ỦY NHIỆM THU

- Căn cứ Luật Quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ các Luật Thuế; Luật Phí, lệ phí; Luật Xử phạt vi phạm hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Quyết định số.... ngày... của *(Tên của bên ủy nhiệm thu cấp trên)* về việc giao ủy nhiệm thu thuế cho..... *(Tên của bên được ủy nhiệm thu cấp trên)*;
- Căn cứ...
- Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của hai bên;

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

I. BÊN ỦY NHIỆM THU

Cơ quan quản lý thuế:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Số tài khoản:.....

Đại diện là: Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

II. BÊN ĐƯỢC ỦY NHIỆM THU

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Số tài khoản:.....

Đại diện là: Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

Hai bên thống nhất ký kết Hợp đồng ủy nhiệm thu một số khoản thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là thuế) với những điều khoản như sau:

Điều 1. Phạm vi ủy nhiệm thu

1. ...(Tên của bên ủy nhiệm thu)..... ủy nhiệm cho... (Tên của bên được ủy nhiệm thu)..... thực hiện thu một số khoản thuế thuộc phạm vi quản lý của cơ quan quản lý thuế trên địa bàn... (ghi rõ tên địa bàn thực hiện ủy nhiệm thu).....

2. Các khoản thuế được ủy nhiệm thu bao gồm:

- Thuế... (ghi rõ tên của loại thuế thực hiện ủy nhiệm thu).....

- Các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước..... (ghi rõ tên các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước thực hiện ủy nhiệm thu).....

3. ... (Tên của bên được ủy nhiệm thu)..... trong phạm vi được ủy nhiệm thực hiện các công việc sau đây: (Tùy thuộc vào nội dung hợp đồng ký kết, ghi cụ thể các công việc bên được ủy nhiệm thu phải thực hiện như: Gửi Thông báo khoản phải nộp; các quyết định truy thu, xử phạt; thông báo tiền nợ, tiền phạt và tiền chậm nộp theo quy định và đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp vào ngân sách nhà nước; v.v...)

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của bên ủy nhiệm thu trong việc thực hiện hợp đồng

1. Trách nhiệm của bên ủy nhiệm thu:

- Phát hành Thông báo khoản phải nộp; các quyết định truy thu, xử phạt; thông báo tiền nợ, tiền phạt và tiền chậm nộp theo quy định. Thời gian giao thông báo nộp thuế cho bên được ủy nhiệm thu trước khi hết thời hạn gửi thông báo nộp thuế theo quy định tối thiểu là mười ngày.

- Cấp phát đầy đủ, kịp thời biên lai thu cho bên được ủy nhiệm thu và hướng dẫn bên được ủy nhiệm thu quản lý, sử dụng biên lai thu đúng quy định.

- Chi trả kinh phí ủy nhiệm thu theo đúng hợp đồng đã ký.

- Kịp thời xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh khi thực hiện hợp đồng và thực hiện chức trách ủy nhiệm thu thuế của bên được ủy nhiệm thu.

- ... (Các nội dung khác theo thỏa thuận).....

2. Quyền của bên ủy nhiệm thu:

- Kiểm tra tình hình thu, nộp tiền thuế; tình hình sử dụng và quản lý biên lai thu, chứng từ thu của bên được ủy nhiệm thu.

- Chấm dứt hợp đồng ủy nhiệm thu khi bên được ủy nhiệm thu không đủ năng lực và điều kiện thực hiện hợp đồng hoặc có các hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện hợp đồng.

- ... (Các nội dung khác theo thỏa thuận).....

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của bên được ủy nhiệm thu trong việc thực hiện hợp đồng

1. Trách nhiệm của bên được ủy nhiệm thu:

- Bố trí nhân viên đủ tiêu chuẩn theo quy định của cơ quan quản lý thuế để thực hiện hợp đồng ủy nhiệm thu đã ký. Bên được ủy nhiệm thu không được ủy nhiệm lại cho bất cứ bên thứ ba nào việc thực hiện hợp đồng ủy nhiệm thu đã ký với cơ quan quản lý thuế.

- Thực hiện đúng trách nhiệm của bên được ủy nhiệm thu đã được quy định tại Điều 39 Nghị định số... quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế.

- Thông báo kịp thời cho bên ủy nhiệm thu khi không còn đủ năng lực và điều kiện thực hiện theo hợp đồng đã ký.

- Thông báo kịp thời cho bên ủy nhiệm thu những khó khăn, vướng mắc và các nội dung phát sinh làm ảnh hưởng đến việc thực hiện hợp đồng và thực hiện chức trách ủy nhiệm thu thuế.

- ...(Các nội dung khác theo thỏa thuận).....

2. Quyền của bên được ủy nhiệm thu:

- Yêu cầu bên ủy nhiệm thu thanh toán tiền thù lao đúng theo hợp đồng đã ký.

- Chấm dứt hợp đồng ủy nhiệm thu khi bên ủy nhiệm thu không thực hiện đúng những nội dung đã ký kết.

- ...(Các nội dung khác theo thỏa thuận).....

Điều 4. Kinh phí ủy nhiệm thu

1. Tỷ lệ trích kinh phí ủy nhiệm thu: Theo mức quy định tại Điều 39 Nghị định số... quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế.

2. Thời gian chi trả kinh phí ủy nhiệm thu: (Quy định cụ thể về thời gian chi trả như: trả định kỳ theo tháng, quý,....)

3. Hình thức chi trả kinh phí ủy nhiệm thu: Kinh phí ủy nhiệm thu được thanh toán bằng chuyển khoản thông qua tài khoản của bên được ủy nhiệm thu mở tại.....

Điều 5. Thời hạn ủy nhiệm thu

Thời hạn ủy nhiệm thu theo hợp đồng này kể từ ngày...../...../..... đến hết ngày...../...../.....

Điều 6. Bổ sung, gia hạn và thanh lý hợp đồng

1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung các bên thỏa thuận và ký Phụ lục Hợp đồng.

2. Trường hợp gia hạn Hợp đồng thì hai bên phải có thỏa thuận bằng văn bản trước thời điểm kết thúc Hợp đồng.

3. Thanh lý hợp đồng:

- Trường hợp không có thỏa thuận gia hạn hợp đồng thì hợp đồng đương nhiên hết hiệu lực khi kết thúc thời hạn nêu tại Điều 5 Hợp đồng này. Hai bên thực hiện thanh lý hợp đồng ủy nhiệm thu theo đúng quy định.

- Trường hợp Hợp đồng được gia hạn thêm cho các kỳ tiếp theo thì hai bên tiếp tục thực hiện hợp đồng theo thời gian đã gia hạn và tiến hành thanh lý Hợp đồng khi kết thúc thời gian đã gia hạn.

Điều 7. Xử lý tranh chấp

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng này, bất kỳ tranh chấp nào phát sinh sẽ được hai bên giải quyết trên tinh thần hợp tác, thương lượng. Trường hợp cả hai bên không tự giải quyết được, tranh chấp sẽ được xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Hai bên cam kết thực hiện mọi điều khoản đã cam kết trong hợp đồng với tinh thần hợp tác, hỗ trợ.
2. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.
3. Hợp đồng này gồm có..... trang, được lập thành.... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ.... bản./.

BÊN ỦY NHIỆM THU
(Chức danh người đại diện)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÊN ĐƯỢC ỦY NHIỆM THU
(Chức danh người đại diện - nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 02/UNT

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ THUẾCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

**BIÊN BẢN THANH LÝ
HỢP ĐỒNG ỦY NHIỆM THU**

Căn cứ Hợp đồng ủy nhiệm thu số..... ngày...../...../..... giữa.....
(Tên cơ quan quản lý thuế)..... và... (Tên của bên được ủy nhiệm thu).....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

I. BÊN ỦY NHIỆM THU

Cơ quan quản lý thuế:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Số tài khoản:.....

Đại diện là: Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

II. BÊN ĐƯỢC ỦY NHIỆM THU

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Số tài khoản:.....

Đại diện là: Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

Hai bên tiến hành thanh lý hợp Hợp đồng ủy nhiệm thu số.....
ngày...../...../..... giữa..... (Tên của bên ủy nhiệm thu)..... và..... (Tên của
bên được ủy nhiệm thu)..... như sau:

1. Về thu nộp thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước

a)...(Tên của bên được ủy nhiệm thu)..... đã tiến hành thu các khoản thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước (ghi rõ tên tất cả các loại thuế ủy nhiệm thu và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước)..... cho (Tên của bên ủy nhiệm thu)..... trong thời gian từ ngày...../...../..... đến hết ngày...../...../..... như sau:

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Loại thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước được ủy nhiệm thu	Số tiền phải thu thuộc ngân sách nhà nước	Số tiền đã thu	Số tiền đã thu được nộp vào ngân sách nhà nước	Số tiền đã thu chưa nộp vào ngân sách nhà nước
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)-(5)
1	Thuế...				
2	Các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước...				
...				
	Cộng				

b) Về nguyên nhân, biện pháp xử lý số tiền đã thu chưa nộp vào ngân sách nhà nước:

.....

.....

2. Về tình hình sử dụng biên lai thu, chứng từ thu

a) Tình hình sử dụng biên lai thu, chứng từ thu:

STT	Nội dung	Số lượng biên lai thu, chứng từ thu
1	Số biên lai thu, chứng từ thu cấp phát hoặc phát hành	
	- Loại biên lai thu - Loại chứng từ thu	
2	Số biên lai thu, chứng từ thu đã sử dụng	
	- Loại biên lai thu - Loại chứng từ thu	

3	Số biên lai thu, chứng từ thu bị mất	
	- Loại biên lai thu - Loại chứng từ thu	
4	Số biên lai thu, chứng từ thu hủy, ghi hỏng...	
	- Loại biên lai thu - Loại chứng từ thu	
5	Số biên lai thu, chứng từ thu chưa sử dụng ([5] = [1] - [2] - [3] - [4])	
	- Loại biên lai thu - Loại chứng từ thu	
6	Số biên lai thu, chứng từ thu trả lại hoặc hủy, ghi hỏng...	
	- Loại biên lai thu - Loại chứng từ thu	
	Trong đó: Số biên lai thu, chứng từ thu hủy, ghi hỏng... - Loại biên lai thu - Loại chứng từ thu	
7	Số biên lai thu, chứng từ thu chưa được trả lại cho bên ủy nhiệm thu ([7] = [5] - [6])	
	- Loại biên lai thu - Loại chứng từ thu	
	Trong đó: Số biên lai thu, chứng từ thu hủy, ghi hỏng... - Loại biên lai thu - Loại chứng từ thu	

b) Về nguyên nhân, biện pháp xử lý số biên lai thu, chứng từ thu đã hủy, ghi hỏng và biên lai thu chưa sử dụng chưa được trả lại cho bên ủy nhiệm thu:

.....

.....

3. Về việc thanh toán thù lao ủy nhiệm thu

a) Quyết toán việc thanh toán thù lao ủy nhiệm thu:

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Nội dung	Số tiền
1	Tổng thù lao ủy nhiệm thu bên được ủy nhiệm thu được hưởng.	
2	Tổng thù lao ủy nhiệm thu bên ủy nhiệm thu đã thanh toán cho bên được ủy nhiệm thu	
3	Tổng thù lao ủy nhiệm thu bên ủy nhiệm thu còn phải thanh toán cho bên được ủy nhiệm thu ([3] = [1] - [2])	

b) Về nguyên nhân, biện pháp xử lý số tiền thù lao bên ủy nhiệm thu còn phải thanh toán cho bên được ủy nhiệm thu (chưa thanh toán cho bên được ủy nhiệm thu):

.....

.....

4. Các vấn đề khác (nếu có): Hành vi vi phạm hợp đồng của các bên, trách nhiệm của các bên trong việc giải quyết các vấn đề còn tồn tại

Sau khi thanh lý Hợp đồng, bên ủy nhiệm thu phát hiện bên được ủy nhiệm thu vi phạm Hợp đồng trong quá trình thực hiện thì xử lý theo quy định của pháp luật.....

.....

Biên bản này gồm có..... trang, được lập thành..... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ.... bản./.

BÊN ỦY NHIỆM THU
(Chức danh người đại diện)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÊN ĐƯỢC ỦY NHIỆM THU
(Chức danh người đại diện - nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 03/UNT

**TỔNG HỢP SỐ TIỀN THUẾ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC
THUỘC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC DO TỔ CHỨC ĐƯỢC
ỦY NHIỆM THU THU VÀ NỘP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Tháng.... năm...

STT	Số thu của tổ chức được ủy nhiệm thu trên các bảng kê gửi cơ quan thuế				Số tiền thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước do tổ chức được ủy nhiệm thu thu được và nộp vào ngân sách nhà nước				Số chênh lệch
	Số bảng kê	Ngày bảng kê	Tiểu mục	Số tiền	Số giấy nộp tiền vào NSNN	Ngày giấy nộp tiền vào NSNN	Tiểu mục	Số tiền	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
Tổng cộng					Tổng cộng				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04/UNT

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
THÔNG QUA TỔ CHỨC ĐƯỢC ỦY NHIỆM THU**

Quý... năm.../Năm....

STT	Địa bàn ¹	Loại thuế và các khoản thu khác thuộc NSNN	Số giao thu trong quý/năm	Số tiền thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước thu được và nộp vào ngân sách nhà nước			Tỷ lệ
				Tổng số	CNKD nộp trực tiếp ngân sách nhà nước	Tổ chức được ủy nhiệm thu thu	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(6)+(7)	(6)	(7)	(8)=(5)/(4)
Tổng cộng:							
Tổng cộng:							
Tổng cộng địa bàn							

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Báo cáo cấp Cục Thuế thì địa bàn là các quận/huyện/thành phố/thị xã; báo cáo cấp Chi cục Thuế thì địa bàn là xã/phường/thị trấn.

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI THU, CHỨNG TỪ THU
Quý..... năm.....

Tên tổ chức (cá nhân):

Mã số thuế:

Địa chỉ:

Đơn vị tính: Số

STT	Tên loại biên lai thu, chứng từ thu	Ký hiệu mẫu biên lai thu, chứng từ thu	Ký hiệu biên lai thu, chứng từ thu	Số tồn đầu kỳ/phát hành trong kỳ		Số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy trong kỳ				Tồn cuối kỳ											
				Số tồn đầu kỳ	Số phát hành trong kỳ	Tổng số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy		Trong đó		Tồn cuối kỳ		Tồn cuối kỳ									
						Từ số	Đến số	Xóa bỏ	Mất	Hủy	Số lượng	Đến số	Từ số	Đến số	Số lượng						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai thu, chứng từ thu trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.... tháng.... năm....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số: 01/APA-TV

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

ĐỀ NGHỊ THAM VẤN APA

Kính gửi: Tổng cục Thuế.

[01] Tên người nộp thuế.....

[02] Mã số thuế:

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

--	--	--

[03] Địa chỉ:.....

[04] Quận/huyện:..... [05] Tỉnh/thành phố:.....

[06] Điện thoại:..... [07] Fax:..... [08] Email:.....

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số ../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Công ty... đề nghị được thực hiện tham vấn về việc áp dụng APA như sau:

[09] Nội dung tham vấn:..... [*áp dụng APA mới/sửa đổi APA/gia hạn APA*];

[10] Loại hình APA đề nghị áp dụng:... [*đơn phương/song phương/đa phương*];

[11] Giao dịch đề nghị áp dụng:..... [*mô tả giao dịch liên kết*] giữa [*bên liên kết tại Việt Nam*] và [*bên liên kết tại nước ngoài*] cho giai đoạn [*số năm*] bắt đầu từ [*ngày, tháng, năm*] và kết thúc vào [*ngày, tháng, năm*];

[12] Thời gian đề nghị tham vấn:.....;

[13] Người liên hệ:..... [14] Chức vụ:.....;

[15] Đại diện/tư vấn pháp lý (nếu có):.....;

[16] Các thông tin tài liệu gửi kèm:..... [*liệt kê các tài liệu gửi kèm*].

Công ty... xin cam đoan tất cả thông tin đã khai trong Đơn đề nghị này và các tài liệu gửi kèm là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin đã khai./

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:

- Trường hợp có nhiều hơn 01 giao dịch đề nghị áp dụng APA, đề nghị khai bổ sung theo hướng dẫn tại mục [11].

- [13] Cá nhân làm việc cho người nộp thuế, đại diện cho người nộp thuế tham gia tham vấn APA với Tổng cục Thuế.

- [15] Tổ chức hoặc cá nhân cung cấp dịch vụ tư vấn chuyên môn và kỹ thuật cho người nộp thuế trong quá trình tham vấn APA.

- Chi tiết các thông tin, tài liệu được yêu cầu gửi kèm tại mục [16] như sau:

STT	Thông tin, tài liệu
1	Tên, địa chỉ người nộp thuế dự kiến nộp hồ sơ APA và tên, địa chỉ các bên tham gia giao dịch liên kết;
2	Loại hình APA đề nghị áp dụng; tên các quốc gia hoặc vùng lãnh thổ có liên quan trong trường hợp đề nghị áp dụng APA song phương hoặc đa phương;
3	Mô tả về các giao dịch liên kết thuộc phạm vi APA, các giao dịch liên kết ngoài phạm vi APA (nếu có) và giải thích lý do lựa chọn giao dịch áp dụng APA, lý do loại trừ các giao dịch liên kết khác;
4	Quy mô giá trị của giao dịch liên kết;
5	Thời gian dự kiến áp dụng APA;
6	Phân tích chức năng, tài sản và rủi ro phải chịu trong quá trình kinh doanh của người nộp thuế và các bên liên kết tham gia thực hiện giao dịch thuộc phạm vi APA;
7	Phương pháp xác định giá giao dịch liên kết được đề xuất, bao gồm cả các nội dung về phân tích so sánh, dữ liệu so sánh, phương pháp tính, khoảng giá trị giao dịch độc lập, các điều chỉnh trọng yếu (nếu có), biên độ hoặc mức tỷ suất lợi nhuận/mức giá đề xuất áp dụng đối với các giao dịch đề nghị áp dụng APA trong giai đoạn đề nghị APA;
8	Các giả định quan trọng có ảnh hưởng trọng yếu và đáng kể đến các quy định về điều kiện áp dụng APA;
9	Thông tin khái quát về phạm vi, quy mô hoạt động chung của doanh nghiệp và giao dịch liên kết của người nộp thuế; thông tin về hoạt động của tập đoàn kinh tế bao gồm nhưng không hạn chế đối với: ngành nghề, vốn, cơ cấu, quy mô kinh doanh nói chung và hoạt động của tập đoàn tại Việt Nam nói riêng; thông tin về các bên liên kết có liên quan đến giao dịch dự kiến thuộc phạm vi áp dụng APA;
10	Thông tin tóm tắt các nội dung chính về kết quả các cuộc thanh tra thuế đã thực hiện tại trụ sở người nộp thuế; kết quả các cuộc thanh tra thuế hoặc điều chỉnh về thuế nếu có của cơ quan thuế đối tác đối với bên liên kết có ảnh hưởng đến giao dịch liên kết thuộc phạm vi đề nghị áp dụng APA cho giai đoạn 05 năm trước thời điểm đề nghị tham vấn APA;
11	Các APA về những giao dịch liên kết tương tự đã ký hoặc đã đề nghị với các cơ quan thuế nước ngoài (nếu có); quan điểm của cơ quan thuế nước ngoài có liên quan (nếu có);
12	Hồ sơ xác định giá giao dịch liên kết của NNT cho 03 năm tài chính trước thời điểm đề nghị tham vấn APA;
13	Thời gian dự kiến nộp hồ sơ chính thức;
14	Các vấn đề khác có ảnh hưởng đến việc thực hiện APA, bao gồm nhưng không hạn chế đối với thông tin về phân tích thị trường chiến lược kinh doanh, các vấn đề về cơ chế chính sách, các ảnh hưởng đến nghĩa vụ thuế khác.

Mẫu số: 02/APA-CT

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

ĐỀ NGHỊ ÁP DỤNG APA CHÍNH THỨC

Kính gửi: Tổng cục Thuế.

[01] Tên người nộp thuế.....

[02] Mã số thuế:

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

--	--	--

[03] Địa chỉ:.....

[04] Quận/huyện:..... [05] Tỉnh/thành phố:.....

[06] Điện thoại:..... [07] Fax:..... [08] Email:.....

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Công ty... nộp hồ sơ đề nghị áp dụng APA [*đơn phương/song phương/đa phương*] đối với giao dịch liên kết sau đây:

Giao dịch đề nghị áp dụng [09]:... [*mô tả giao dịch liên kết*] giữa [*bên liên kết tại Việt Nam*] và [*bên liên kết tại nước ngoài*] cho giai đoạn [*số năm*] bắt đầu từ [*ngày, tháng, năm*] và kết thúc vào [*ngày, tháng, năm*];

Các tài liệu gửi kèm [10]:..... [*liệt kê các tài liệu gửi kèm*].

Công ty... xin cam đoan tất cả thông tin đã khai trong Đơn này và Hồ sơ đề nghị áp dụng APA chính thức là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin đã khai./.

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:

- Trường hợp có nhiều hơn 01 giao dịch đề nghị áp dụng APA, đề nghị khai bổ sung theo hướng dẫn tại mục [09].

- Chi tiết các thông tin, tài liệu được yêu cầu gửi kèm tại mục [10] như sau:

STT	Thông tin, tài liệu
1	Thông tin định danh về người nộp thuế và các bên liên kết tham gia trong giao dịch liên kết thuộc phạm vi đề nghị áp dụng APA:
a)	Tên, địa chỉ của người nộp thuế, các bên tham gia giao kết trong đề nghị áp dụng APA (bao gồm cả cơ quan thuế các nước, vùng lãnh thổ mà Việt Nam đã ký kết hiệp định thuế đối với trường hợp đề nghị áp dụng APA song phương hoặc đa phương);
b)	Mã số thuế của người nộp thuế (bao gồm cả mã số trụ sở chính và các chi nhánh, đơn vị phụ thuộc, nếu có);
c)	Chi tiết các địa chỉ kinh doanh của người nộp thuế và các bên liên kết;
d)	Thông tin phân loại ngành nghề kinh doanh chính của người nộp thuế và các bên liên kết.
2	Loại giao dịch liên kết, quy mô giao dịch và thời gian áp dụng APA
a)	Các giao dịch liên kết thuộc phạm vi APA, các giao dịch liên kết ngoài phạm vi APA (nếu có) và giải thích lý do lựa chọn giao dịch đề nghị áp dụng APA, lý do loại trừ các giao dịch liên kết khác;
b)	Quy mô giá trị của từng giao dịch liên kết của NNT và của từng giao dịch đề nghị áp dụng APA;
c)	Hình thức APA đề xuất áp dụng;
d)	Thời gian đề nghị áp dụng APA.
3	Thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh của tập đoàn, người nộp thuế và các bên liên kết liên quan đến giao dịch thuộc phạm vi APA:
a)	Thông tin khái quát về lịch sử và mô hình hoạt động kinh doanh của tập đoàn;
b)	Cơ cấu tổ chức của tập đoàn, cơ cấu tổ chức của người nộp thuế và các bên liên kết liên quan đến giao dịch thuộc phạm vi APA;
c)	Mô tả tổng quan về chuỗi giá trị của tập đoàn và vị trí của các giao dịch liên kết thuộc phạm vi APA trong chuỗi giá trị đó;
d)	Mô tả chi tiết các giao dịch thuộc phạm vi APA và các giao dịch liên kết tương tự khác của tập đoàn được thực hiện tại các nước, vùng lãnh thổ khác (nếu có);
đ)	Cơ cấu vốn, mối liên hệ liên kết, bao gồm nhưng không hạn chế đối với: giá trị đầu tư vốn trực tiếp hoặc gián tiếp; giá trị cho vay; tỷ trọng vốn đầu tư giữa các bên kết...;
e)	Đặc điểm của các hoạt động kinh doanh, các lĩnh vực kinh doanh chính của người nộp thuế và các bên liên kết;

g)	Mô tả khái quát chiến lược kinh doanh của tập đoàn và tác động đối với người nộp thuế (nếu có);
h)	Mô tả chiến lược kinh doanh người nộp thuế dự kiến sẽ thực hiện trong thời gian đề nghị áp dụng APA, bao gồm cả kế hoạch kinh doanh trong 05 năm hoặc chu kỳ kinh doanh kể từ năm đầu tiên của thời gian đề nghị áp dụng APA và kết quả kinh doanh trong 03 năm trước đó kèm theo thuyết minh trong trường hợp có sự khác biệt so với các năm đề nghị áp dụng APA.
4	Phân tích thông tin kinh tế ngành: Phân tích thông tin kinh tế ngành và các xu hướng thị trường có thể có ảnh hưởng tới hoạt động kinh doanh của người nộp thuế, bao gồm:
a)	Mô tả về thị phần của tập đoàn và của người nộp thuế trên thị trường;
b)	Các thông tin cơ bản phân tích về thách thức, cơ hội và các yếu tố thúc đẩy tăng trưởng thị trường từ thông tin kinh tế ngành;
c)	Các thông tin có liên quan khác về ngành kinh tế như các chính sách và quy định của nhà nước, bao gồm cả các chính sách và quy định có tác động đến hoạt động kinh tế ngành từ các quốc gia, vùng lãnh thổ ngoài Việt Nam.
5	Phân tích chi tiết về chức năng, tài sản, rủi ro của người nộp thuế và các bên liên kết trong giai đoạn đề nghị áp dụng APA.
a)	Thông tin phân tích chi tiết về chức năng, tài sản và rủi ro bao gồm việc phân bổ các nguồn lực và cơ sở vật chất (nếu có) giữa người nộp thuế và các bên liên kết tham gia trong APA. Trường hợp tài sản sử dụng bao gồm tài sản sở hữu trí tuệ, tài sản vô hình cần nêu rõ về đối tượng sở hữu, sử dụng tài sản, hình thức, thời gian đăng ký bảo vệ sở hữu trí tuệ, giá trị của tài sản vô hình trong cơ cấu giá của hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi APA;
b)	Chế độ kế toán áp dụng, đơn vị tiền tệ sử dụng tại mỗi bên liên kết và đơn vị tiền tệ được sử dụng khi thực hiện giao dịch liên kết thuộc phạm vi APA;
c)	Thông tin chi tiết về chuỗi giá trị, chuỗi giao dịch có liên quan đến giao dịch liên kết thuộc phạm vi APA và các giao dịch tương tự khác không thuộc phạm vi APA;
d)	Mô tả quy trình sản xuất, cung cấp, phân phối hàng hóa, dịch vụ có liên quan trong các giao dịch thuộc phạm vi APA và các giao dịch ngoài phạm vi APA;
đ)	Mô tả chi tiết về hàng hóa, dịch vụ của người nộp thuế có liên quan đến giao dịch thuộc phạm vi APA và các giao dịch ngoài phạm vi APA;
e)	Thông tin mô tả về các nhà cung cấp, các khách hàng chính của người nộp thuế;

g)	Mô tả về giao dịch với các bên độc lập khác (nếu có);
h)	Mô tả các thay đổi trọng yếu (nếu có) về chức năng, tài sản, rủi ro của người nộp thuế và các bên liên kết trong giai đoạn đề nghị áp dụng APA so với giai đoạn 3 đến 5 năm trước giai đoạn đề nghị áp dụng APA.
6	Các thông tin tài chính
a)	Báo cáo tài chính đã được kiểm toán độc lập, báo cáo thường niên và tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp của người nộp thuế trong 03 năm liền trước năm người nộp thuế nộp hồ sơ đề nghị áp dụng APA.
b)	Hồ sơ xác định giá giao dịch liên kết của người nộp thuế bao gồm Hồ sơ quốc gia, Hồ sơ toàn cầu và Báo cáo lợi nhuận liên quốc gia (nếu có) theo yêu cầu của văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý thuế đối với doanh nghiệp có giao dịch liên kết cho 03 năm liền kề trước năm người nộp thuế nộp hồ sơ đề nghị áp dụng APA chính thức. Trường hợp người nộp thuế được thành lập chưa đủ 03 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị áp dụng APA chính thức thì sử dụng báo cáo tài chính đã được kiểm toán độc lập, báo cáo thường niên và tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp, Hồ sơ xác định giá giao dịch liên kết cho thời gian đã hoạt động. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán độc lập, báo cáo thường niên và tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp của tập đoàn hoặc các bên liên kết có liên quan đến giao dịch đề nghị áp dụng APA của người nộp thuế trong 03 năm liền trước năm người nộp thuế nộp hồ sơ đề nghị áp dụng APA.
c)	Kết quả sản xuất kinh doanh theo phân ngành chi tiết cho từng lĩnh vực hoạt động hoặc dòng sản phẩm trong trường hợp báo cáo tài chính của người nộp thuế, tập đoàn hoặc các bên liên kết có liên quan đến giao dịch đề nghị áp dụng APA của người nộp thuế phản ánh các thông tin này.
d)	Các thông tin, kế hoạch có liên quan khác về thị trường và tài chính, bao gồm nhưng không hạn chế đối với kế hoạch đầu tư mở rộng, tái cơ cấu hoạt động sản xuất kinh doanh của người nộp thuế hoặc các bên liên kết.
7	Phương pháp xác định giá của giao dịch liên kết Thông tin về phương pháp xác định giá của giao dịch liên kết được đề xuất áp dụng, nguồn dữ liệu, thông tin làm cơ sở phân tích so sánh, cách thức tính toán mức giá sản phẩm, tỷ suất lợi nhuận liên quan đến giao dịch liên kết thuộc phạm vi APA bao gồm:

a)	Phân tích chi tiết về phương pháp xác định giá được đề xuất áp dụng đối với giao dịch thuộc phạm vi APA; lý do lựa chọn và chứng minh việc áp dụng phương pháp xác định giá này sẽ đưa đến kết quả phù hợp nhất liên quan đến các giao dịch thuộc phạm vi APA;
b)	Phân tích chi tiết các dữ liệu làm cơ sở so sánh, lý do lựa chọn dữ liệu so sánh và giải thích sự phù hợp, sự tương thích của dữ liệu với phương pháp xác định giá đã xác định; các điều chỉnh loại trừ khác biệt trọng yếu khi thực hiện phân tích để so sánh (nếu có);
c)	Thuyết minh cách thức thực hiện phương pháp xác định giá của giao dịch liên kết thuộc phạm vi APA trong thời gian áp dụng APA tương ứng với các thông tin tài chính từ giao dịch liên kết, bao gồm nhưng không hạn chế đối với việc xác định, tính toán mức giá, tỷ suất lợi nhuận và dự kiến tác động đến số liệu doanh thu, chi phí từ giao dịch liên kết thuộc phạm vi APA;
d)	Thuyết minh và áp dụng phương pháp xác định giá của giao dịch liên kết được đề xuất đối với thông tin dữ liệu tài chính thực tế của người nộp thuế trong thời gian từ 03 đến 05 năm trước thời điểm đề nghị áp dụng APA, tương ứng với thời gian đề nghị áp dụng APA nếu phương pháp xác định giá của giao dịch liên kết được đề xuất khác với phương pháp xác định giá của giao dịch liên kết đã sử dụng cho thời gian trước. Nếu người nộp thuế được thành lập chưa đủ 03 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị áp dụng APA chính thức thì áp dụng phương pháp xác định giá của giao dịch liên kết được đề xuất cho thời gian đã hoạt động;
đ)	Thông tin chung về các phương pháp xác định giá của giao dịch liên kết được người nộp thuế và các bên liên kết trong tập đoàn áp dụng đối với các giao dịch liên kết khác tương tự như giao dịch thuộc phạm vi APA;
e)	Trường hợp người nộp thuế thực hiện các giao dịch kinh doanh với các bên độc lập tương tự như các giao dịch kinh doanh với các bên liên kết thuộc diện đề nghị áp dụng APA thì người nộp thuế phải cung cấp thông tin chi tiết về quy mô và giải thích về cách xác định giá của giao dịch độc lập này. Nếu không lựa chọn các giao dịch độc lập này làm đối tượng phân tích so sánh thì người nộp thuế phải giải thích lý do không lựa chọn.
8	Các giả định quan trọng có ảnh hưởng trọng yếu hoặc làm thay đổi đáng kể các nội dung cam kết và quá trình thực thi APA, chủ yếu bao gồm:
a)	Thay đổi về cơ cấu vốn góp của các bên liên kết tham gia trong APA;

b)	Thay đổi về chức năng hoạt động kinh doanh, tài sản đầu tư sử dụng cho hoạt động kinh doanh và rủi ro mà người nộp thuế phải chịu trong kinh doanh, bao gồm nhưng không hạn chế đối với người nộp thuế phát triển thêm tài sản vô hình, tài sản sở hữu trí tuệ;...; thay đổi về phương pháp hạch toán kế toán;
c)	Thay đổi về chính sách thuế, thay đổi về chế độ quản lý ngoại hối;
d)	Thay đổi về cấp phép kinh doanh, thị trường và các cơ chế chính sách của nhà nước có tác động đến người nộp thuế, bao gồm nhưng không hạn chế đối với các vấn đề như cấm lưu hành sản phẩm, sản phẩm bị thu hồi, tiêu hủy...
9	Thông tin mô tả về việc thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập doanh nghiệp tại địa bàn, vùng, khu vực lãnh thổ là nơi có liên quan đến giao dịch thuộc phạm vi APA và mối liên quan giữa quy định nội luật và Hiệp định thuế có liên quan, bao gồm cả phạm vi, bối cảnh phát sinh đánh thuế trùng hoặc không phát sinh nghĩa vụ thuế (nếu có).
10	Bản chụp những nội dung chính của các APA đã ký kết mà người nộp thuế và các bên liên kết áp dụng đối với các giao dịch liên kết tương tự các giao dịch thuộc phạm vi APA.
11	Bản chụp các hợp đồng, thỏa thuận pháp lý giữa người nộp thuế và các bên liên kết có ảnh hưởng đến giao dịch thuộc phạm vi APA như thỏa thuận về quyền sở hữu, sử dụng, mua, bán, phân phối hàng hóa, dịch vụ, nghiên cứu phát triển...
12	Các thông tin liên quan nào khác về giao dịch liên kết như các vấn đề về thuế khác, các vấn đề về thuế quốc tế như ưu đãi thuế, kết luận về các cuộc thanh tra (bao gồm cả thanh tra về giá chuyển nhượng, thông tin về các cuộc thanh tra đang được thực hiện (bao gồm cả thanh tra về giá chuyển nhượng), các quyết định, thông báo về việc thực hiện thủ tục thỏa thuận song phương thuộc Hiệp định thuế (nếu có).

Mẫu số: 03/APA-MAP

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

ĐỀ NGHỊ TIẾN HÀNH THỦ TỤC THỎA THUẬN SONG PHƯƠNG

Kính gửi: Tổng cục Thuế.

[01] Tên người nộp thuế:.....

[02] Mã số thuế:

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

--	--	--

[03] Địa chỉ:.....

[04] Quận/huyện:..... [05] Tỉnh/thành phố:.....

[06] Điện thoại:..... [07] Fax:..... [08] Email:.....

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Hiệp định thuế giữa Việt Nam và [đối tác ký Hiệp định thuế].

Công ty... đề nghị Tổng cục Thuế tiến hành thủ tục Thỏa thuận song phương (MAP) theo quy định tại Điều [quy định về Thủ tục thỏa thuận song phương] và các điều khoản khác của Hiệp định thuế giữa Việt Nam và [đối tác ký Hiệp định thuế] nêu trên liên quan đến đề nghị áp dụng APA [song phương/đa phương] giữa [bên liên kết tại Việt Nam] và [bên liên kết tại nước, vùng lãnh thổ ký Hiệp định thuế], cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị áp dụng APA song phương hoặc đa phương.

2. Tóm tắt nội dung mô tả về lý do cần trợ giúp: [các vấn đề đàm phán, liên lạc với cơ quan thuế nước ngoài, vấn đề đánh thuế trùng (nếu có)...].

3. Tiến trình đề nghị áp dụng APA song phương của [bên liên kết tại nước, vùng lãnh thổ ký Hiệp định thuế] tại [nước, vùng lãnh thổ ký Hiệp định thuế].

Ý kiến của cơ quan thuế nước, vùng lãnh thổ ký Hiệp định thuế về các vấn đề liên quan tới APA được đề xuất (nếu có).

4. Tài liệu gửi kèm khác (nếu có).

Công ty... xin cam đoan tất cả thông tin đã khai trong Đơn đề nghị này và các tài liệu gửi kèm là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin đã khai./.

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))

Mẫu số: 04/APA-BC

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

BÁO CÁO APA THƯỜNG NIÊN

[01] Tên người nộp thuế:.....

[02] Mã số thuế:

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

--	--	--

[03] Địa chỉ:.....

[04] Quận/huyện:..... [05] Tỉnh/thành phố:.....

[06] Điện thoại:..... [07] Fax:..... [08] Email:.....

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ quy định tại APA số..... ngày... tháng... năm....

Công ty... báo cáo việc thực hiện APA số.... nêu trên như sau:

1. Báo cáo chấp hành các nội dung được thỏa thuận tại APA

a) Đã chấp hành các nội dung được thỏa thuận tại APA: Có Không

*(Nếu **Không**, đề nghị giải trình cụ thể trong tài liệu thuyết minh)*

b) Áp dụng đối với kỳ khai quyết toán thuế TNDN từ ngày... đến ngày...

c) Năm thực hiện APA thứ:....

2. Báo cáo điều chỉnh nghĩa vụ thuế theo APA (đơn vị tính: Đồng Việt Nam)

a) Điều chỉnh (tăng/giảm) doanh thu:.....

b) Điều chỉnh (tăng/giảm) chi phí:.....

c) Điều chỉnh (tăng/giảm) thu nhập chịu thuế:.....

(Đề nghị giải trình cụ thể việc điều chỉnh nghĩa vụ thuế theo các nội dung được thỏa thuận tại APA trong tài liệu thuyết minh).

3. Thay đổi ảnh hưởng đến quá trình thực hiện APA: Có Không

*(Nếu **Có**, đề nghị giải trình cụ thể trong tài liệu thuyết minh)*

4. Đề nghị về việc sửa đổi, gia hạn hoặc hủy bỏ APA

a) Sửa đổi APA: Có Không

(Nếu Có, đề nghị giải trình cụ thể trong tài liệu thuyết minh)

b) Gia hạn APA: Có Không

(Nếu Có, đề nghị giải trình cụ thể trong tài liệu thuyết minh)

c) Hủy bỏ APA: Có Không

(Nếu Có, đề nghị giải trình cụ thể trong tài liệu thuyết minh)

5. Ý kiến hoặc tài liệu thuyết minh về các nội dung khác *(nếu có)*:...

Công ty... nộp kèm Báo cáo APA thường niên... [số lượng] bản thuyết minh kèm theo theo quy định tại khoản 7 Điều 41 Nghị định số/2020/NĐ-CP nêu trên.

Công ty..... xin cam đoan tất cả thông tin đã khai trong Báo cáo này và các bản thuyết minh kèm theo là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin đã khai./.

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))

**DANH MỤC TÀI LIỆU THUYẾT MINH
GỬI KÈM BÁO CÁO APA THƯỜNG NIÊN**
(Đánh dấu X nếu có gửi kèm tài liệu thuyết minh)

STT	Tài liệu thuyết minh	
1	Tài liệu thuyết minh việc chấp hành các nội dung được thỏa thuận tại APA	
2	Tài liệu thuyết minh việc điều chỉnh nghĩa vụ thuế theo APA	
3	Tài liệu thuyết minh các thay đổi ảnh hưởng đến quá trình thực hiện APA	
4	Tài liệu thuyết minh về việc đề nghị hủy bỏ APA	
5	Tài liệu thuyết minh về việc đề nghị sửa đổi hoặc gia hạn APA	
6	Tài liệu thuyết minh về các nội dung khác	