#### Thủ tục xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế

**Thủ tục xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế**

**- Trình tự thực hiện:**

          - Bước 1: Người nộp thuế có văn bản đề nghị xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế gửi Tổng cục Hải quan và các tài liệu theo quy định.

          - Bước 2: Tổng cục Hải quan tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, căn cứ hệ thống kế toán tập trung để xác nhận và thông báo kết quả cho người nộp thuế biết.

**- Cách thức thực hiện:**

          - Trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Hải quan;

          - Thông qua hệ thống bưu chính;

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

          + Văn bản đề nghị xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký, đóng dấu (trường hợp người đại diện theo uỷ quyền ký thì phải có giấy uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật) (01 bản chính), trong đó có các nội dung:

++ Tên người nộp thuế, mã số thuế;

++ Nội dung, mục đích, yêu cầu xác nhận;

++ Tài liệu chứng minh nội dung yêu cầu xác nhận (bản chụp).

          + Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận Đầu tư; Giấy chứng nhận thành lập doanh nghiệp; hoặc các Giấy tờ khác có giá trị tương đương quy định về việc thành lập doanh nghiệp): 01 bản chụp từ bản chính (có xác nhận, ký tên, đóng dấu của người nộp thuế);

          + Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế: 01 bản chụp từ bản chính (có xác nhận, ký tên, đóng dấu của người nộp thuế);

          + Tài liệu khác có liên quan đến nội dung xác nhận: 01 bản chụp từ bản chính (có xác nhận, ký tên, đóng dấu của người nộp thuế);

\* Số lượng hồ sơ:  01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người nộp thuế

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

          a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Hải quan

          b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

          c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:  Tổng cục Hải quan

          d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục Thuế các tỉnh, thành phố, các Sở Kế hoạch Đầu tư và Ban, ngành có liên quan (nếu có).

 **- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế

+ Trường hợp không xác nhận phải có văn bản thông báo cụ thể lý do không xác nhận.

+ Trường hợp cần kiểm tra, đối chiếu lại các thông tin về tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế của người nộp thuế trước khi xác nhận, cơ quan hải quan gửi thông báo cho người nộp thuế biết lý do chưa xác nhận.

**- Phí, lệ phí:**Không

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006, Luật số 21/2012/QH13 ngày 20/11/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế;

+ Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế;

+ Điều 140 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính 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.