

Số: 2056/TCT-KTNB

Hà Nội, ngày 25 tháng 5 năm 2023

*V/v chấn chỉnh công tác
quản lý thuế qua hoạt động
KTNB và thực hiện kế hoạch
KTNB năm 2023.*

Kính gửi: Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Trong thời gian qua, để đảm bảo thực hiện thống nhất và tập trung công tác kiểm tra nội bộ ngành Thuế đã ban hành các Công văn số 4101/TCT-KTNB ngày 08/11/2022 về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch KTNB năm 2023, Công văn số 4398/TCT-KTNB ngày 24/11/2022 về việc thông báo kế hoạch kiểm tra công vụ và công tác PCTN năm 2023 của Tổng cục Thuế. Nội dung tập trung vào kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra thuế; hoàn thuế GTGT; quản lý nợ thuế; kê khai thuế; quản lý ấn chỉ, biên lai, tiền thuế, tiền phí, lệ phí; quản lý chi tiêu kinh phí ngành; kiểm tra việc thực thi công vụ của công chức thuế; kiểm tra công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác tổ chức cán bộ và các nội dung khác theo yêu cầu quản lý thuế tại địa phương.

Qua việc thực hiện áp dụng các biện pháp khai thác dữ liệu tập trung tại cơ quan Thuế, phát triển các kỹ năng kiểm tra trên các ứng dụng của ngành, công tác kiểm tra nội bộ toàn ngành đã đạt hiệu quả cao, góp phần củng cố nội bộ ngành, nâng cao ý thức trách nhiệm và hạn chế được những sai sót của đội ngũ công chức thuế trong quá trình thực thi công vụ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật toàn ngành Thuế. Thông qua công tác kiểm tra nội bộ đã cho thấy một số tồn tại cần phải khắc phục ngay để công tác kiểm tra nội bộ toàn ngành nói riêng và công tác quản lý thuế nói chung đạt được hiệu quả cao hơn trong những năm tới, cụ thể như sau:

1. Kết quả công tác kiểm tra nội bộ năm 2022

Năm 2022, toàn ngành đã thực hiện kiểm tra 1.431 cuộc trên tổng số 1.289 cuộc kiểm tra theo kế hoạch năm, đạt 111% kế hoạch năm 2022, trong đó: Tổng cục Thuế thực hiện 18 cuộc; các Cục Thuế thực hiện 376 cuộc; các Chi cục Thuế thực hiện 1.037 cuộc. Các cuộc kiểm tra nội bộ được tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đã xây dựng từ đầu năm, về cơ bản đã thực hiện đúng quy trình, quy chế kiểm tra nội bộ và quy định pháp luật về thuế.

Qua công tác kiểm tra nội bộ, toàn ngành phát hiện số tiền sai phạm là 335.472,3 triệu đồng, kiến nghị thu hồi vào NSNN 93.709,4 triệu, giảm lỗ 230.927,7 triệu, giảm khấu trừ 1.270,5 triệu và xử lý khác 9.564,6 triệu; số công chức thuế vi phạm phát hiện qua kiểm tra là 1.035 người; đã xử lý 1.003 người (kiểm điểm rút kinh nghiệm 1.002 người, xử lý hành chính với hình thức cách chức 01 người).

2. Tồn tại và hạn chế qua công tác kiểm tra nội bộ

Ngoài kết quả đã đạt được nêu trên, qua công tác KTNB còn một số tồn tại, hạn chế qua kiểm tra đã phát hiện cần khắc phục, chấn chỉnh trong công tác quản lý thuế (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo Công văn này*).

3. Khắc phục tồn tại qua công tác kiểm tra nội bộ và thực hiện kế hoạch KTNB năm 2023

Để nghiêm túc khắc phục những tồn tại đã nêu trên tại Phụ lục kèm theo công văn này, Tổng cục Thuế đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và Cục trưởng các Cục Thuế thực hiện một số nội dung sau:

1. Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ công chức, viên chức và người lao động, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong kỷ luật, kỷ cương hành chính. Chỉ đạo các Phòng chức năng, các Chi cục Thuế trên địa bàn thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 01/CT-TCT ngày 19/9/2019 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về tăng cường kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm nêu gương đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, đảng viên tại cơ quan thuế các cấp; Công văn số 1199/TCT-KTNB ngày 23/3/2020, Công văn số 429/TCT-TCCB ngày 25/02/2023; Công văn số 740/TCT-VP ngày 16/3/2023 của Tổng cục Thuế về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong thực thi công vụ và Chỉ thị số 01/CT-TCT ngày 11/4/2023 về việc tăng cường các biện pháp rà soát, kiểm tra hóa đơn nhằm ngăn chặn gian lận trong việc sử dụng hóa đơn.

2. Tăng cường tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý thuế để đảm bảo đủ năng lực cảnh báo, kiểm tra, phát hiện những sai phạm của người nộp thuế.

3. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công chức, viên chức trong thực thi công vụ, nhất là công chức thường xuyên tiếp xúc với người nộp thuế, không để xảy ra tình trạng nhũng nhiễu, vòi vĩnh, gây khó khăn trong quá trình thực thi công vụ. Bố trí những công chức có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, có phẩm chất đạo đức, đảm nhận được các nhiệm vụ được giao.

Tổ chức kiểm tra thực thi công vụ thường xuyên, đột xuất; xử lý kịp thời những thông tin phản hồi, thông tin phản ánh sai phạm của cán bộ thuế.

4. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cấp trong thực hiện chỉ đạo về xây dựng kế hoạch, giải pháp cụ thể để phòng ngừa, phát hiện tình trạng nhũng nhiễu, tiêu cực; có cơ chế giám sát minh bạch. Kiên quyết xử lý nghiêm minh các công chức sai phạm, kiên quyết đưa ra khỏi hệ thống những công chức, viên chức yếu kém về năng lực, trình độ, thiếu ý thức trách nhiệm, vi phạm 10 Điều kỷ luật đối với công chức, viên chức ngành thuế theo quy định tại Quyết định số 1036/QĐ-TCT ngày 11/6/2013 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế. Thực hiện nghiêm Quyết định số 2181/QĐ-TCT ngày 27/12/2012 quy định Tiêu chuẩn văn hóa công sở và đạo đức công chức, viên chức ngành thuế; Quyết định số 67/QĐ-TCT ngày 11/01/2013 quy định những tiêu chuẩn cần “Xây” và những điều cần “Chống” đối với công chức, viên chức ngành thuế.

5. Chủ động triển khai công tác kiểm tra nội bộ và tập trung nguồn lực phấn đấu thực hiện hoàn thành 100% kế hoạch KTNB đã đề ra. Trong quá trình kiểm tra nội bộ phân tích, lựa chọn nội dung kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, có dấu hiệu rủi ro cao, thực hiện đúng quy chế, quy trình, văn bản quy phạm pháp luật, chế độ chính

sách, liên quan đến nội dung kiểm tra nội bộ để cuộc kiểm tra đánh giá đúng thực trạng quản lý, xác định rõ nguyên nhân dẫn đến tồn tại, thiếu sót để từ đó rút ra bài học thực tiễn và đề ra biện pháp quản lý thích hợp, hiệu quả, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại.

6. Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng: Nghiêm túc thực hiện các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản quy định về công tác tiếp công dân, nhận và giải quyết đơn khiếu nại tố cáo. Thực hiện áp dụng các mẫu biểu và giải quyết theo đúng quy định tại Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật khiếu nại; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị phản ánh.

Nhằm nâng cao chất lượng các cuộc thanh tra, kiểm tra thuế và hạn chế tối đa việc phát sinh đơn khiếu nại, tố cáo sau thanh tra kiểm tra trước khi Đoàn Thanh tra, kiểm tra ký biên bản với Người nộp thuế cần: (1) Tăng cường đối thoại, giải thích, hướng dẫn cho NNT hiểu rõ căn cứ pháp lý liên quan đến việc xử lý vi phạm về thuế; (2) Thực hiện lấy ý kiến trước khi thực hiện kết luận đối với các trường hợp còn vướng mắc theo quy định tại Quyết định số 2601/QĐ-TCT ngày 30/12/2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế. Định kỳ thực hiện rà soát, xem xét, kiểm điểm trách nhiệm qua kết quả giải quyết khiếu nại theo Công văn 4536/TCT-KTNB ngày 30/9/2016 của Tổng cục Thuế đối với các hồ sơ giải quyết khiếu nại công nhận hoặc công nhận một phần.

7. Thực hiện việc nhập dữ liệu vào phần mềm ứng dụng KTNB đầy đủ, đúng quy định. Tăng cường đôn đốc, giám sát việc nhập dữ liệu của các Chi cục Thuế trực thuộc đảm bảo 100% hồ sơ được nhập kịp thời vào ứng dụng để thuận tiện cho công tác chỉ đạo điều hành và việc tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, KTNB và PCTN của toàn ngành, số liệu báo cáo phải thống nhất giữa báo cáo gửi Tổng cục với số liệu trên ứng dụng tại cơ quan thuế.

8. Giao thủ trưởng cơ quan Thuế các cấp chỉ đạo rà soát các hạn chế tồn tại được tổng hợp chung trong toàn ngành có xảy ra ở đơn vị mình quản lý thì phải có biện pháp khắc phục chấn chỉnh kịp thời, tổng hợp chung kết quả để Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nắm bắt, chỉ đạo.

Tổng cục Thuế yêu cầu các đồng chí Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện các nội dung nêu trên và chịu trách nhiệm trước Tổng cục Thuế về các nhiệm vụ công tác được giao. Báo cáo kịp thời về Tổng cục Thuế đối với những trường hợp vướng mắc, phức tạp để Tổng cục kịp thời chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Tổng cục Thuế;
- Các Vụ, đơn vị thuộc CQ TCT (để t/h);
- Lưu: VT, KTNB (2b).

Q. TỔNG CỤC TRƯỞNG

Mai Xuân Thành

TỔNG HỢP MỘT SỐ TỒN TẠI, HẠN CHẾ PHÁT HIỆN QUA CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ, GQKNTC VÀ PCTN

(Kèm theo Công văn 2056/TCT-KTNB ngày 25/5/2023)

I. Công tác thanh tra, kiểm tra thuế

1. Công tác kiểm tra hồ sơ tại cơ quan thuế

- Không lập danh sách trình lãnh đạo phê duyệt giao nhiệm vụ cụ thể số lượng NNT kiểm tra hồ sơ khai thuế cho từng công chức, danh sách NNT để kiểm tra HSKT.

- Chưa thực hiện kiểm tra đầy đủ hồ sơ khai thuế theo quy định của Tổng cục Thuế, chỉ kiểm tra thuế GTGT hoặc chỉ kiểm tra thuế TNDN.

- Lập phiếu nhận xét hồ sơ khai thuế chậm thời gian so với quy định.

- Một số hồ sơ có dấu hiệu rủi ro nhưng công chức kiểm tra chưa nhận xét và thông báo yêu cầu NNT giải trình.

- Chưa ra Quyết định thành lập các Tổ kiểm tra hồ sơ khai thuế tại trụ sở cơ quan thuế.

- Chưa thực hiện đúng quy định về việc kiểm tra hồ sơ khai thuế GTGT bằng công nghệ thông tin: Chưa lập phiếu nhận xét hồ sơ khai thuế, Tờ trình về việc bổ sung thông tin, tài liệu; Thông báo cho doanh nghiệp về việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu chưa có nội dung các chỉ tiêu rủi ro; Không lập biên bản về việc giải trình số liệu hồ sơ khai thuế; không tích chọn chấp nhận giải trình bổ sung cho các tiêu chí để hệ thống không phân tích rủi ro các kỳ kiểm tra sau.

2. Công tác thanh tra, kiểm tra tại trụ sở NNT

2.1. Về quy trình thanh tra, kiểm tra, giám sát đối với các Đoàn TTKT

- Chưa hoàn thành kế hoạch thanh tra, kiểm tra thuế được giao.

- Chưa đảm bảo các thủ tục giám sát theo quy chế giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra, kiểm tra thuế: Không ban hành quyết định giám sát, không có kế hoạch giám sát, không có báo cáo giám sát, không thể hiện việc công bố quyết định giám sát bằng biên bản riêng, Quyết định giám sát được lập và công bố không đúng quy định về thời gian, chậm so với quy định, Kế hoạch giám sát được lập chưa đúng quy định về thời gian.

- Thực hiện chưa đúng quy trình thanh tra, kiểm tra thuế: Kéo dài thời gian so với quy định; Không có bảng phân công công việc; Không in nhật ký thanh tra, kiểm tra; Không có bảng kê chi tiết khi ghi nhận kết quả thanh tra, kiểm tra; Không lập bảng đối chiếu tình hình thực hiện nghĩa vụ NSNN có xác nhận của bộ phận Kế khai và kê toán thuế trước khi tiến hành kiểm tra; Từng thành viên không lập biên bản xác nhận số liệu kiểm tra; chưa thực hiện lưu trữ theo đúng quy định; Chưa thực hiện gửi Quyết định thanh tra, kiểm tra cho đội Kế khai để thực hiện theo dõi khai thuế.

- Chưa thực hiện hoặc nhập không đầy đủ dữ liệu trên các ứng dụng ngành.

- Nội dung Biên bản thanh tra, kiểm tra chưa đầy đủ nội dung theo quy định; Biên bản kiểm tra lập không thống nhất với biên bản xác nhận số liệu.

- Biên bản thanh tra, kiểm tra không ký nháy từng trang hoặc không đóng dấu giáp lai;

- Biên bản thanh tra, kiểm tra lập không đủ số lượng bản theo quy định.

- Biên bản xác nhận số liệu kiểm tra, biên bản kiểm tra chưa nêu rõ căn cứ pháp lý khi phát hiện sai phạm hoặc trích dẫn căn cứ pháp lý hết hiệu lực. Quyết định xử lý vi phạm hành chính không có trích dẫn căn cứ pháp lý, ghi rõ điểm, khoản, Điều của văn bản quy phạm pháp luật hoặc trích dẫn sai căn cứ pháp lý, trích dẫn căn cứ pháp lý hết hiệu lực.

- Việc kiểm tra xác minh thực hiện đóng MST đối với NNT không còn hoạt động chậm so với quy định.

- Chưa kiểm tra đầy đủ các loại thuế đối với trường hợp quyết toán giải thể.

- Kiểm tra nội dung không có trong quyết định kiểm tra hoặc không kiểm tra đầy đủ nội dung theo quyết định kiểm tra.

- Công tác đôn đốc thực hiện quyết định xử lý sau kiểm tra chưa kịp thời.

2.2. Việc xác định nghĩa vụ thuế đối với NNT

- Không thực hiện việc giảm 30% thuế TNDN phải nộp năm 2020 đối với doanh nghiệp có tổng doanh thu năm 2020 không quá 200 tỷ đồng theo quy định tại Nghị định số 114/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ dẫn đến truy thu thừa.

- Không thực hiện loại trừ hết các khoản chi phí không được trừ để xác định TNCT mà thực hiện tăng lợi nhuận chịu thuế không đúng quy định.

- Tính tiền chậm nộp trên số thuế truy thu trong khi đó tại thời điểm tính tiền chậm nộp doanh nghiệp có số thuế nộp thừa lớn hơn số truy thu.

- Tính thiếu tiền chậm nộp (tính đến ngày ký Biên bản mà không tính đến ngày ban hành QĐXL).

- Giảm số thuế còn được khấu trừ cuối kỳ, giảm lỗ không thể hiện trên phần kiến nghị tại biên bản kiểm tra và trên quyết định xử lý sau kiểm tra.

- Xác định ưu đãi thuế TNDN không đúng quy định.

- Hồ sơ tính chi phí thuế TNDN bất hợp lý so với doanh thu nhưng đoàn kiểm tra chưa phân tích xác định loại chi phí thuế TNDN theo quy định.

2.3. Công tác xử lý vi phạm hành chính

- Chưa xử phạt hành vi phạm hành chính về thuế đối với hành vi khai sai không dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp; với hành vi chậm nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn quy định;

- Quá thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn theo quy định nhưng vẫn ra quyết định xử phạt.

- Chưa ban hành Thông báo yêu cầu NNT giải trình, điều chỉnh hồ sơ khai thuế đối với các trường hợp có lỗi sai số học trên tờ khai.

- Xác định chưa đúng hành vi vi phạm của người nộp thuế; Áp dụng chưa đúng mức tiền phạt khi xử lý vi phạm hành chính, áp dụng nhiều tình tiết giảm nhẹ; xác

định thiếu tình tiết tăng nặng, xử phạt đối với cá nhân nhưng áp dụng mức phạt đối với tổ chức

- Áp dụng điều, khoản phạt không đúng quy định; việc trích dẫn hành vi vi phạm ghi chưa đầy đủ hình thức xử phạt theo quy định tại Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

- Thiếu sót về thủ tục: Thiếu tờ trình đề xuất xử phạt; sai sót thông tin trên biên bản, Quyết định không đúng mẫu,...

- Không nhập đầy đủ Biên bản vi phạm hành chính và Quyết định xử phạt vi phạm hành chính vào ứng dụng theo quy định.

II. Công tác quản lý nợ và cưỡng chế nợ thuế

1. Công tác Quản lý nợ

- Không đạt các chỉ tiêu thu nợ được giao.

- Chưa phân loại đúng tính chất nợ thuế; Chưa thường xuyên công khai thông tin NNT có tiền thuế nợ

- Chưa thực hiện đầy đủ các biện pháp đôn đốc thu nộp.

- Số liệu không khớp đúng giữa hồ sơ và ứng dụng.

2. Công tác Cưỡng chế nợ Thuế

- Chưa thực hiện đầy đủ việc thu thập, xác minh thông tin để thực hiện cưỡng chế đối với NNT có khoản nợ lớn hoặc chây ỳ trên 90 ngày, chưa lập danh sách NNT chuẩn bị cưỡng chế.

- Chưa công khai hoặc công khai chưa đầy đủ trên các phương tiện thông tin đại chúng như Báo, Đài phát thanh các trường hợp NNT có khoản nợ quá 90 ngày kể từ ngày hết thời hạn nộp thuế.

- Chưa kịp thời ban hành Quyết định cưỡng chế tiếp theo ngay sau khi hết hiệu lực của Quyết định cưỡng chế trước đó.

- NNT sử dụng hóa đơn, phát sinh doanh thu trong thời gian bị cưỡng chế biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn.

- Không ban hành QĐ chấm dứt hiệu lực QĐ cưỡng chế; Chậm ban hành Thông báo hóa đơn tiếp tục có giá trị sử dụng.

3. Công tác khoan nợ, xóa nợ tiền Thuế

- Chưa kịp thời thực hiện khoan nợ tiền thuế theo quy định, xác định thiếu số tiền thuế được khoan nợ; Chưa đăng tải Quyết định khoan nợ tiền thuế lên website của ngành.

- Chậm gửi hồ sơ đề nghị thẩm định xóa nợ tiền phạt chậm nộp.

- Nhập vào ứng dụng Quản lý thuế tập trung TMS chậm so với quy định.

- Hồ sơ khoan nợ tiền thuế, xóa nợ tiền chậm nộp chưa phù hợp với trạng thái của doanh nghiệp, phân loại nợ thuế trên ứng dụng TMS.

- Chưa thực hiện lập danh mục hồ sơ theo tiêu chuẩn ISO đối với hồ sơ xóa nợ, khoan nợ, hủy khoan nợ của cá nhân kinh doanh.

III. Công tác Hoàn thuế

- Chậm thời gian giải quyết hồ sơ hoàn theo quy định, Lệnh hoàn trả khoản thu NSNN ban hành chậm so với thời gian quy định.
- Thời gian thẩm định hoàn trả hồ sơ còn chậm theo quy định.
- Việc cập nhật ngày nhận đủ hồ sơ hoàn thuế trên hệ thống TMS không đúng với thực tế phát sinh.
- Kiểm tra trước hoàn thuế và kiểm tra sau hoàn thuế có phát sinh tồn tại, hạn chế về quy trình, thủ tục về công tác kiểm tra tại trụ sở NNT được nêu tại mục I một số tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm tra, thanh tra tại trụ sở NNT.
- Phiếu đề xuất hoàn thuế chưa ghi nhận đối chiếu nợ với Hải quan.

IV. Công tác quản lý thuế TNCN, lệ phí trước bạ đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản

- Hàng tháng chưa thường xuyên đối chiếu số liệu với cơ quan đăng ký đất đai.
- Công tác cấp mã số cá nhân đối với hồ sơ chuyển nhượng bất động sản của một số trường hợp còn chậm thời gian so với quy định;
- Thực hiện chưa đúng quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.
- Giải quyết hồ sơ liên quan đến chuyển nhượng BĐS chưa đảm bảo thời gian quy định; Chậm ban hành thông báo nộp nghĩa vụ tài chính.
- Chưa nhập kịp thời hoặc nhập chưa đúng quy định hồ sơ vào ứng dụng.
- Thiếu giấy tờ chứng minh đối tượng được miễn giảm.
- Hồ sơ đăng ký lần đầu, Hồ sơ tặng cho, thừa kế thì thiếu thông tin về số CMND để tra cứu MST hoặc cấp MST; thiếu giấy tờ chứng minh mối quan hệ gia đình hoặc Đơn xác nhận mối quan hệ gia đình không rõ ràng, không đầy đủ; thiếu Đơn đăng ký biến động đất đai; Phiếu lấy ý kiến khu dân cư đối với hồ sơ công nhận đất ở; Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp...
- Cán bộ phụ trách bộ phận trước bạ nhà đất chậm phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt do: Xem lại loại đất, tính sai giá trị hợp đồng, liên hệ với CN VPĐKĐĐ xem lại thửa đất này không phải mặt tiền nhưng giáp với thửa đất mặt tiền TL hay không ... những trường hợp từ chối phê duyệt xem trên ứng dụng liên thông hồ sơ trước bạ nhà đất không tìm thấy các hồ sơ sai lệch này.
- Công tác mở sổ theo dõi việc tiếp nhận hồ sơ luân chuyển thực hiện nghĩa vụ tài chính: Không thực hiện đúng mẫu; Không ghi chép cụ thể chi tiết các tài liệu có trong hồ sơ; Người bàn giao và người nhận bàn giao chưa thực hiện đầy đủ việc ký sổ và ghi rõ họ tên theo quy định.
- Xác định không đúng đối tượng được miễn thuế TNCN, LPTB.
- Xác định nghĩa vụ tài chính về đất không đúng quy định: áp dụng không đúng giá đất, vị trí, không nhân (x) hệ số điều chỉnh khi tính tiền sử dụng đất; thu tiền sử dụng đất đối với diện tích chênh lệch tăng thêm do sai số trong quá trình đo vẽ, ranh giới thửa đất không thay đổi là không đúng quy định tại Khoản 5 Điều 98 Luật đất đai 2013.

V. Công tác Quản lý hộ kinh doanh

- Công tác quản lý NNT: Chưa kịp thời đưa vào quản lý HKD đã được cấp đăng ký; Chưa có văn bản giao chỉ tiêu cụ thể về tăng số hộ quản lý tăng số thuế trong công tác lập bộ, duyệt bộ cho từng đội; Việc điều chỉnh tăng/giảm thuế của HKD không đúng theo quy định; Lập bộ ngành nghề chưa đúng, chưa kịp thời đối với HKD thay đổi ngành nghề kinh doanh.

- Chưa thực hiện công tác khảo sát doanh thu đối với cá nhân kinh doanh trên địa bàn theo quy định.

- Sổ bộ lệ phí môn bài lập cả HKD thuộc trường hợp được miễn; Hồ sơ miễn giảm thuế có lý do miễn giảm là “Nghỉ kinh doanh” nhưng không có “Thông báo tạm dừng kinh doanh”.

- Đội thuế chưa kịp thời rà soát, đối chiếu HKD thực tế đã ngừng hoạt động để phối hợp với UBND xã, thị trấn xác minh tình trạng hoạt động của NNT tại địa chỉ đăng ký, làm cơ sở lập danh sách cá nhân kinh doanh ngừng nghỉ và thực hiện đóng MST.

- Nhập hồ sơ, quyết định vào ứng dụng không kịp thời.

- Xác định doanh thu của HKD thấp hơn mức khảo sát;

- Xác định chưa đúng tỷ lệ thuế GTGT và TNCN tính trên doanh thu áp dụng đối với từng ngành nghề dẫn đến xác định số thuế phải nộp không đúng với ngành nghề kinh doanh.

- Khai thuế, tính thuế theo hóa đơn không đúng tỷ lệ.

- Chưa tính tiền phạt, tiền chậm nộp đối với HKD; Xác định tiền LPMB còn thiếu khi lập bộ khoán.

VI. Công tác Quản lý hóa đơn, ấn chỉ

1. Công tác quản lý cấp, bán ấn chỉ

- Chưa cập nhật kịp thời vào ứng dụng Quản lý ấn chỉ; Cập nhật vào ứng dụng QLAC bỏ sót danh sách đơn vị bỏ địa chỉ kinh doanh mang theo hóa đơn.

- Còn nhầm lẫn trong hạch toán dữ liệu, số liệu giữa các báo cáo về tình hình mất, cháy hỏng hóa đơn.

- Không thực hiện lập kế hoạch kiểm tra về ấn chỉ (hóa đơn) theo quy định.

- Chưa thực hiện đầy đủ thủ tục quy định tại Quy trình quản lý ấn chỉ.

2. Cấp, bán hóa đơn lẻ

- Cấp, bán hóa đơn lẻ không đúng địa bàn Cơ quan Thuế quản lý; nộp thuế vào NSNN chưa đúng địa bàn.

- Hồ sơ cấp, bán lẻ hóa đơn thiếu các thủ tục: thiếu Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân), thiếu Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thiếu hợp đồng, thiếu Tờ trình đề nghị bán ấn chỉ.; Một số hồ sơ bán hóa đơn lẻ nhưng sử dụng mẫu Đơn đề nghị cấp hóa đơn lẻ....

- NNT trong thời gian ngừng/ngỉ kinh doanh nhưng CQT vẫn bán hóa đơn lẻ.

- Cấp hóa đơn lẻ cho cá nhân kinh doanh nhưng không thực hiện nhập các thông tin trên hóa đơn bán lẻ và số thuế vào chương trình Quản lý ấn chỉ.
- Dùng biên lai thu thuế khi cấp hóa đơn lẻ đối với địa bàn không đúng quy định.

VII. Công tác Quản lý các khoản thu từ đất

1. Về quy trình, thủ tục

- Hồ sơ được giải quyết miễn tiền thuê đất trong thời gian XDCHB theo quyết định của chủ đầu tư nhưng chưa thực hiện thanh tra kiểm tra sau miễn giảm.
- Việc ban hành đơn giá đối với các đơn vị đến thời hạn điều chỉnh đơn giá chưa kịp thời có đơn vị gần hết chu kỳ hoặc đã quá 1 chu kỳ ban hành đơn giá nhưng vẫn chưa ban hành đơn giá thuê đất.
- Chưa thực hiện thông báo đơn giá thuê đất bằng văn bản cho người thuê đất và chuyển cho cơ quan tài nguyên môi trường làm căn cứ ghi vào hợp đồng.
- Ban hành quyết định miễn giảm tiền thuê đất chưa đúng mẫu.
- Công tác kiểm tra hồ sơ đất chưa đảm bảo theo hướng dẫn của Quy chế phối hợp và quy định về hồ sơ trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
- Chưa thực hiện báo cáo, đề xuất để thực hiện đề nghị xác định hoặc cung cấp bổ sung thông tin đối với hồ sơ đất chưa đảm bảo về trình tự thủ tục, thời gian.
- Hồ sơ tính tiền thuế SDD trích dẫn sai điều khoản điểm.
- Chưa kịp thời theo dõi, quản lý được đối tượng có biến động trong năm như chuyển nhượng, cho, tặng. Chưa xác định được chính xác người nộp thuế dẫn đến việc lập bộ, tính thuế chỉ là số liệu kế thừa các năm trước chuyển sang. Hằng năm chưa kiểm tra, rà soát và điều chỉnh số liệu khớp đúng với tổng hợp kết quả lập bộ, sổ theo dõi thu nộp và báo cáo quyết toán thuế
- Chưa thực hiện tốt công tác đối chiếu số liệu với Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để theo dõi các hộ chưa nộp tiền sử dụng đất, hoặc nộp còn thiếu.
- Một số hồ sơ trên thông báo của CQT không thống nhất tên vị trí thửa đất với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Chưa thực hiện tốt công tác theo dõi, cập nhật số liệu trên sổ thuế, sổ theo dõi thu nộp thuế sử dụng đất PNN trên TMS.
- Chưa lập bộ thuế sử dụng đất phi nông nghiệp kịp thời đối với các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất. Chưa rà soát lập bộ kịp thời hộ, cá nhân kinh doanh đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Xác định nghĩa vụ thuế

- Xác định đơn giá thuê đất làm cơ sở xác định số tiền thuê đất phải nộp miễn đối với cá nhân được cơ quan có thẩm quyền cho thuê đất chưa phù hợp.
- Xác định thời điểm miễn tiền thuê đất chưa đúng.
- Một số trường hợp tính thừa và thiếu LPTB nhà, đất.
- Một số trường hợp sai sót dẫn đến thu tiền sử dụng đất thiếu, thừa.

VIII. Công tác Tổ chức cán bộ

- Công tác luân phiên, luân chuyển:
 - + Chưa xây dựng kế hoạch luân chuyển theo từng giai đoạn 5 năm một lần.
 - + Chưa thực hiện xây dựng kế hoạch và phương án luân chuyển đào tạo đối với những trường hợp công chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo
 - + Còn tồn tại các trường hợp giữ vị trí công tác đến thời hạn luân phiên nhưng chưa thực hiện công tác luân phiên
- Chuyển đổi vị trí công tác: Công tác chuyển đổi vị trí công tác công chức chưa kịp thời theo quy định.
- Chưa đảm bảo tỷ lệ cắt giảm 10% số lao động hợp đồng năm 2021 so với năm 2015 theo yêu cầu của Tổng cục Thuế
- Công tác quy hoạch, rà soát quy hoạch hàng năm: Hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định.
- Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại: Không đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo quy định.
- Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động: Biên bản họp đánh giá đối với từng cá nhân chưa đánh giá được những ưu điểm, tồn tại, chưa đưa ra lý do trừ điểm (của tập thể) để làm cơ sở cho Hội đồng thi đua của đơn vị biểu quyết xếp loại đảm bảo khách quan, sát với kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức và người lao động.

IX. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN

- Không có nội quy tiếp công dân, không có lịch phân công lãnh đạo, công chức tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân.
- Chậm thời hạn giải quyết khiếu nại, kiến nghị phản ánh so với quy định.
- Thực hiện chưa đầy đủ theo quy định tại Quy chế, Quy trình giải quyết đơn khiếu nại, giải quyết tố cáo: Việc tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn chưa đầy đủ các bước theo trình tự quy định; Không lập kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại; Không lập báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại; Không thẩm định trước khi ra quyết định giải quyết khiếu nại; Sử dụng mẫu biểu chưa đúng quy định; Quyết định giải quyết khiếu nại chưa nêu đầy đủ căn cứ pháp lý, chưa tổ chức đối thoại theo quy định.
- Chưa thực hiện xem xét, làm rõ trách nhiệm và kiểm điểm đối với công chức, bộ phận được giao xử lý vụ việc theo quy định tại Công văn 4536/TCT-KTNB ngày 30/9/2016.
- Văn bản giải quyết đơn chưa đúng theo mẫu quy định tại Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại và Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị phản ánh.
- Quá trình giải quyết hồ sơ khiếu nại cần nghiên cứu kỹ các văn bản chính sách pháp luật có liên quan và thực tế phát sinh tại doanh nghiệp để giải quyết theo đúng quy định của pháp luật. Đối với các hồ sơ liên quan đến giá chuyển nhượng chưa chú trọng nghiên cứu xây dựng cơ sở dữ liệu phù hợp ngay từ giải quyết lần đầu, dẫn đến tình trạng khi giải quyết khiếu nại lần hai phải thực hiện xây dựng lại.

- Trường hợp kết quả giải quyết khiếu nại lần đầu là công nhận một phần nội dung khiếu nại thì tại Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu chưa tính toán cụ thể số tiền thuế người khiếu nại phải nộp sau giải quyết khiếu nại, dẫn đến tình trạng sau giải quyết khiếu nại lần đầu giao cho Bộ phận Thanh tra tham mưu cho Lãnh đạo cơ quan Thuế ban hành Quyết định xử phạt thay thế Quyết định xử phạt ban đầu.

- Chưa tổ chức đối thoại với người khiếu nại đối với trường hợp quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu không công nhận đơn hoặc công nhận một phần.

- Việc tổ chức tuyên truyền phổ biến, quán triệt, giáo dục pháp luật về PCTN chưa được thường xuyên liên tục do đó việc nắm bắt thông tin về công tác PCTN chưa đạt kết quả cao.

- Chưa thực hiện xem xét trách nhiệm người đứng đầu theo quy định tại Nghị định số 157/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCTN.

- Việc nhập hồ sơ vào ứng dụng KTNB còn chưa kịp thời, nhập sai, thiếu hồ sơ.

X. Công tác quản lý tài chính và mua sắm tài sản

- Quy chế chi tiêu nội bộ chưa cập nhật các văn bản pháp luật đã được bổ sung, sửa đổi; còn có đơn vị ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ trong đó có nội dung chi không có trong quy định của Nhà nước như: chi bồi dưỡng phóng viên, chi bồi dưỡng người làm nhiệm vụ tham gia tố tụng về thuế; Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành nội dung (câu từ) chưa phù hợp với cơ chế tài chính của ngành như quy định *Cục Thuế trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi toàn ngành theo mức 0,2...*

- Việc thực hiện sổ sách, chứng từ kế toán: Lập thuyết minh Báo cáo tài chính thiếu thông tin phần I (Thông tin khái quát) và phần II (Cơ sở lập báo cáo tài chính); Sổ kế toán chưa đóng dấu giáp lai các trang sổ kế toán, việc lập, ghi chép sổ sách kế toán và sử dụng chứng từ (phiếu thu, phiếu chi) chưa đúng mẫu và hướng dẫn tại Thông tư 107/TT-BTC ngày 10/10/2017.

- Chưa thực hiện kê khai thuế TNDN, thuế TNCN theo đúng quy định của pháp luật về thuế.

- Chưa xây dựng Phương án tiết kiệm chi đầu năm làm căn cứ để thực hiện các khoản chi từ kinh phí tiết kiệm theo quy định tại điểm 3, Điều 8, Quyết định 1818/QĐ-TCT ngày 29/8/2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế ban hành Quy chế quản lý tài chính và biên chế của Tổng cục Thuế giai đoạn 2016-2020.

- Bố trí, giao người làm công tác kế toán, phụ trách kế toán của Cục Thuế chưa đúng quy định của Luật Kế toán; việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán chưa theo đúng thẩm quyền quy định.

- Báo cáo số dư Kho bạc hàng năm chuyển sang năm sau chưa có đầy đủ bản đối chiếu số dư có xác nhận của Kho bạc Nhà nước.

- Công tác quản lý tài sản: Thực hiện kiểm kê tài sản, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công chưa đảm bảo thời gian quy định tại Công văn số 4966/TCT-TVQT ngày 17/12/2021 Tổng cục Thuế; Lập biên bản bàn giao tài sản, tổ chức thanh

lý tài sản chưa đảm bảo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Rà soát số lượng máy tính đã hết niên hạn, hư hỏng không sử dụng được để kịp thời triển khai xử lý hoặc tổ chức thanh lý theo quy định; Rà soát, hoàn thiện việc lập bảng theo dõi trích khấu hao riêng để đảm bảo số liệu đồng bộ với bảng trích khấu hao trên phần mềm quản lý tài sản.

- Công tác đấu thầu mua sắm, sửa chữa tài sản thực hiện chưa đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn, như: Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu chưa đảm bảo phù hợp với thời gian thương thảo hợp đồng; hồ sơ đấu thầu một số nội dung còn thiếu chữ ký, ngày, tháng; chưa có bản cam kết của các thành viên trong Tổ thẩm định.

XI. Công tác Kiểm tra nội bộ

- Một số đơn vị chưa bám sát hướng dẫn của ngành trong công tác lập kế hoạch KTNB, PCTN; số đơn vị lập kế hoạch thấp chưa đạt tỷ lệ theo quy định; chưa lựa chọn đơn vị, lĩnh vực có rủi ro cao, có dấu hiệu vi phạm để đưa vào kế hoạch kiểm tra.

- Còn có nội dung trong Quyết định kiểm tra nội bộ chưa được đoàn kiểm tra ghi nhận mà không ghi rõ lý do không thực hiện.

- Thực hiện chưa đầy đủ theo quy định tại Quy chế, Quy trình kiểm tra nội bộ: Không ban hành văn bản thông báo kế hoạch kiểm tra nội bộ năm; Hồ sơ thiếu Biên bản họp rút kinh nghiệm đoàn kiểm tra; Biên bản giao nhận hồ sơ tài liệu.

- Việc thực hiện kiến nghị và xử lý kết quả sau kiểm tra nội bộ còn một số kiến nghị chưa thực hiện xong.

- Chưa thực hiện đầy đủ và kịp thời đối với việc nhập ứng dụng đối với kế hoạch kiểm tra hàng năm và tiến độ theo từng bước phát sinh của cuộc kiểm tra nội bộ./.