BỘ TÀI CHÍNH – BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT	*Hà Nội, ngày 22 tháng 6 năm 2016*

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
ĐẾN Số: 2332
Ngày: 18/7/16
Chuyển: Phòng Công chứng số 1

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

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

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 29 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý Thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư liên tịch 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.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ để xác định, thu nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước theo quy định của pháp luật đất đai và các khoản thuế, phí, lệ phí khác liên quan đến sử dụng đất đai của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan tài chính, cơ quan thuế, kho bạc nhà nước các cấp.

2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 60 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ gồm:

a) Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

b) Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

c) Ủy ban nhân dân cấp xã.

d) Bộ phận một cửa theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

đ) Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 3. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá, chuyển mục đích sử dụng đất

1. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 01/LCHS quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (bản chính).

2. Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có).

3. Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

4. Giấy tờ quy định tại Điều 8 Thông tư này đối với trường hợp có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận khi công nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất.

1. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 01/LCHS quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (bản chính).

2. Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

3. Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 5. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp được giao đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá

1. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 01/LCHS quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (bản chính).

2. Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính).

3. Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).

4. Giấy tờ quy định tại Điều 8 Thông tư này đối với trường hợp có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính khi đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất; thực hiện chuyển hình thức sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

1. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 01/LCHS quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (bản chính).

2. Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có), Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

3. Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

4. Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

5. Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản (bản sao); Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao).

Điều 7. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bổ sung do điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của dự án hoặc do tăng diện tích đất thuộc trường hợp phải nộp nghĩa vụ tài chính bổ sung

1. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 01/LCHS quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (bản chính).

2. Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính). Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế nếu có (bản chính).

3. Quyết định hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của dự án và các chứng từ chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao).

4. Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

5. Giấy tờ quy định tại Điều 8 Thông tư này đối với trường hợp có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Giấy tờ để xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp

1. Đối với khoản được trừ là tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:

a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được khấu trừ tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).

b) Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật tại thời điểm chuyển nhượng (bản sao).

c) Chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật cho người sử dụng đất (bản sao).

2. Đối với khoản được trừ là tiền đã tự nguyện ứng trước để thực hiện giải phóng mặt bằng.

a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).

b) Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

c) Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).

3. Đối với khoản được trừ là tiền mà người sử dụng đất đã nộp ngân sách nhà nước để hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng do được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật hoặc được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước (sau đây gọi là Thông tư số 77/2014/TT-BTC).

a) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu người sử dụng đất nộp ngân sách nhà nước để hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).

b) Chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước (bản sao).

Mục 2

QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM VÀ TRÌNH TỰ LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 9. Trách nhiệm của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Kê khai hồ sơ theo hướng dẫn của cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai: giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi là giấy chứng nhận) khi công nhận quyền sử dụng đất; chuyển hình thức sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất; đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất và chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

2. Nộp hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại Khoản 2 Điều 2 Thông tư này bao gồm các giấy tờ sau:

a) Giấy tờ để thực hiện thủ tục hành chính quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Giấy tờ có liên quan phục vụ việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất quy định cụ thể tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 Thông tư này, trừ Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai lập (sau đây gọi là Phiếu chuyển thông tin).

3. Tiếp nhận Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước và các khoản thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai do cơ quan thuế chuyển đến theo quy định tại Thông tư này.

4. Thực hiện nộp đầy đủ, đúng thời hạn các khoản nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan thuế và phải nộp tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế đối với các khoản nghĩa vụ tài chính chậm nộp.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, chính xác của thông tin kê khai trong hồ sơ đã nộp.

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận hồ sơ

1. Hướng dẫn người sử dụng đất kê khai hồ sơ; tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất thông tin của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đủ thì trả lại ngay trong ngày làm việc và hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường

hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và luân chuyển theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều này.

2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại các Điểm a, Điểm b Khoản 2 Điều 2 Thông tư này có trách nhiệm:

a) Kiểm tra hồ sơ và trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định.

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính và cơ quan thuế thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất, trên cơ sở đối tượng và giá trị của diện tích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của thửa đất hoặc khu đất.

c) Căn cứ phương pháp xác định giá đất đã xác định theo quy định tại Điểm b Khoản này thực hiện luân chuyển hồ sơ như sau:

- Trường hợp áp dụng phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất thì chuyển quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và các giấy tờ có liên quan quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 3 Thông tư này cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trường hợp áp dụng phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư thì Sở Tài nguyên và Môi trường lập phương án giá đất gửi Hội đồng thẩm định giá đất của địa phương do Sở Tài chính làm thường trực Hội đồng để thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt giá đất cụ thể. Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt giá đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, quyết định phê duyệt giá đất và các giấy tờ có liên quan quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 3 Thông tư này cho Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại Điểm c, Điểm d Khoản 2 Điều 2 Thông tư này có trách nhiệm luân chuyển hồ sơ đã tiếp nhận cho Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết theo quy định.

4. Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm:

a) Lập Phiếu chuyển thông tin (bao gồm cả trường hợp hồ sơ người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai và hồ sơ do các cơ quan quy định tại Điểm a, Điểm b, Điểm c, Điểm d Khoản 2 Điều 2 Thông tư này chuyển đến). Chịu trách nhiệm về tính chính xác của các Thông tin ghi trên Phiếu.

b) Thực hiện phân loại hồ sơ để luân chuyển như sau:

- Đối với hồ sơ không có khoản được trừ thì luân chuyển cho cơ quan thuế.

- Đối với hồ sơ có khoản được trừ thì chuyển đồng thời cho cơ quan thuế và cơ quan tài chính.

c) Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật.

d) Trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cho người sử dụng đất theo quy định của pháp luật sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Thông báo của cơ quan thuế.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan tài chính

1. Báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định giá đất của địa phương tổ chức thẩm định giá đất theo đề nghị của cơ quan tài nguyên và môi trường và gửi kết quả thẩm định cho cơ quan tài nguyên và môi trường. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định giá, cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm hoàn thiện phương án giá đất trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định theo quy định.

2. Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp trên cơ sở hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan thuế

1. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến. Trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì cơ quan thuế đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin.

2. Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có).

3. Xác định và ban hành Thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo các Mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo các Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước và quy định của pháp luật về quản lý thuế. Thông báo đơn giá thuê đất theo Mẫu số 02/LCHS tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

a) Mỗi loại thông báo lập thành bốn (04) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng đăng ký đất đai, 01 bản cho Kho bạc nhà nước, 01 bản lưu tại cơ quan thuế.

b) Thời hạn xác định và ban hành Thông báo như sau:

- Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

- Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ theo quy định của pháp luật do cơ quan tài chính chuyển đến đối với trường hợp có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

4. Quy định việc gửi Thông báo đến người sử dụng đất như sau:

Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày ban hành Thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, cơ quan thuế phải thực hiện chuyển Thông báo đến người sử dụng đất.

Trường hợp chuyển Thông báo bằng đường bưu điện theo địa chỉ, số điện thoại liên lạc của người sử dụng đất đã ghi trong Phiếu chuyển thông tin thì phải gửi theo hình thức "gửi bảo đảm".

Trường hợp chuyển Thông báo trực tiếp đến người sử dụng đất, việc giao nhận phải ghi vào "Sổ giao nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính về đất đai" theo Mẫu số 03/LCHS ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Phối hợp với Kho bạc nhà nước theo dõi, đôn đốc, cập nhật kết quả người sử dụng đất đã thực hiện nghĩa vụ tài chính theo các tiêu chí: số tiền đã nộp, số tiền còn nợ, số tiền chậm nộp.

6. Thực hiện xác nhận việc người được Nhà nước cho thuê đất trả tiền hàng năm đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về tiền thuê đất đối với trường hợp đã được quy đổi số tiền đã ứng trước để bồi thường, giải phóng mặt bằng hoặc tiền đã nộp ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 3 Điều 8 Thông tư này ra số tháng, năm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 04/LCHS ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Phối hợp với cơ quan tài nguyên và môi trường và cơ quan tài chính rà soát các trường hợp thuộc đối tượng phải điều chỉnh đơn giá thuê đất theo quy định của pháp luật để xác định và thông báo số tiền thuê đất phải nộp cho người sử dụng đất.

8. Thực hiện quyết toán số tiền thuê đất mà người sử dụng đất đã tạm nộp và ban hành Thông báo nộp tiền thuê đất theo quy định tại Khoản 3 Điều 32 Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

Điều 13. Trách nhiệm của Kho bạc nhà nước

1. Thực hiện thu tiền theo Thông báo do cơ quan thuế ban hành và cung cấp chứng từ thu cho người nộp.

2. Đối chiếu số tiền và thời hạn ghi trên Thông báo do cơ quan thuế ban hành để xác định số ngày chậm nộp, số tiền còn nợ và thông báo bằng văn bản ngay trong ngày cho cơ quan thuế để tính tiền chậm nộp và đôn đốc thu nộp (nếu có). Đối với các trường hợp đã được cơ quan thuế tính số tiền chậm nộp thì cơ quan thu tiền căn cứ cách tính của cơ quan thuế xác định ngay số tiền chậm nộp để thu nếu người sử dụng đất tiếp tục chậm nộp.

3. Mở sổ theo dõi việc tiếp nhận Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế chuyển đến để theo dõi thu nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

Điều 14. Thủ tục bàn giao, tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất giữa Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan thuế

1. Thực hiện bàn giao hồ sơ hàng ngày theo ngày làm việc và phải được ghi vào "Sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính về đất đai" theo Mẫu số 05/LCHS ban hành kèm theo Thông tư này. Sở Tài nguyên và Môi trường và Cục Thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ vào tình hình thực tế địa phương để quy định địa điểm bàn giao hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất giữa Văn phòng đăng ký đất đai (Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) với Cơ quan thuế (Cục thuế, Chi cục Thuế) cho phù hợp.

2. Người nhận và người giao hồ sơ phải ký xác nhận vào sổ giao nhận hồ sơ theo quy định sau:

a) Văn phòng đăng ký đất đai giao hồ sơ kèm theo Bảng kê danh mục các hồ sơ và các thành phần hồ sơ kèm theo để chuyển cho cơ quan thuế.

b) Đối với Cơ quan thuế:

- Mỗi lần tiếp nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, người nhận hồ sơ phải kiểm tra tính đầy đủ của từng loại giấy tờ có trong hồ sơ ghi vào Sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đảm bảo các thông tin: Họ tên người sử dụng đất, chi tiết từng loại giấy tờ của từng hồ sơ, ngày tháng nhận bàn giao hồ sơ và chữ ký xác nhận của người bàn giao hồ sơ về nghĩa vụ tài chính.

- Lập Bảng kê các Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất kèm theo các Thông báo để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai để theo dõi, phối hợp đôn đốc thu nộp với đầy đủ các thông tin: Số, ngày ra Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính, họ tên người sử dụng đất, ngày tháng nhận bàn giao Thông báo.

Điều 15. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp được giao đất, cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê thông qua hình thức đấu giá

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người trúng đấu giá thực hiện kê khai giấy tờ theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Thông tư này để nộp kèm theo Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao) tại Văn phòng đăng ký đất đai. Thời hạn nộp hồ sơ tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

2. Văn phòng đăng ký đất đai lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính của người trúng đấu giá để gửi kèm các giấy tờ tại Khoản 2 Điều 5 Thông tư này cho cơ quan thuế.

3. Cơ quan thuế xác định số tiền trúng đấu giá và các khoản nghĩa vụ tài chính khác phải nộp để thông báo cho người trúng đấu giá, Văn phòng đăng ký đất đai và Kho bạc nhà nước.

Trường hợp quy chế bán đấu giá không quy định cụ thể thời gian nộp tiền trúng đấu giá thì cơ quan thuế thực hiện thông báo thời hạn nộp tiền trúng đấu giá theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất.

4. Người trúng đấu giá có trách nhiệm nộp tiền tại Kho bạc nhà nước (hoặc cơ quan được Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu) theo đúng thời hạn tại Thông báo do cơ quan thuế ban hành.

Trường hợp nộp chậm so với thời hạn quy định tại Thông báo của cơ quan thuế thì phải nộp tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật quản lý thuế.

5. Căn cứ chứng từ nộp tiền và Thông báo nộp tiền của cơ quan thuế, Văn phòng đăng ký đất đai trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cho người trúng đấu giá theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm thông qua hình thức đấu giá

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người trúng đấu giá thực hiện kê khai giấy tờ theo quy định tại Khoản 2, Khoản 4 Điều 5 Thông tư này để nộp kèm theo Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản chính) tại Văn phòng đăng ký đất đai. Thời hạn nộp hồ sơ tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá.

2. Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính của người trúng đấu giá để gửi kèm các giấy tờ tại Khoản 2, Khoản 4 Điều 5 Thông tư này để luân chuyển theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 10 Thông tư này.

3. Căn cứ vào hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến và văn bản của cơ quan tài chính xác định số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng mà người trúng đấu giá trả trước theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 77/2014/TT-BTC, cơ quan thuế thực hiện:

a) Xác định đơn giá thuê đất hàng năm để cơ quan tài nguyên môi trường ghi vào Hợp đồng thuê đất, thông báo số tiền thuê đất phải nộp và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) cho người trúng đấu giá theo quy định của pháp luật.

b) Xác nhận thời gian đã hoàn thành nghĩa vụ về tiền thuê đất hàng năm do người trúng đấu giá đã trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (nếu có).

4. Căn cứ Hợp đồng thuê đất, Văn phòng đăng ký đất đai trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cho người trúng đấu giá theo quy định của pháp luật.

Mục 3
TRAO ĐỔI THÔNG TIN THEO HÌNH THỨC ĐIỆN TỬ KHI XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 17. Quy định về trao đổi thông tin theo hình thức điện tử khi xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất

1. Việc trao đổi thông tin theo hình thức điện tử giữa Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất được thực hiện khi đã đáp ứng được hạ tầng kỹ thuật và hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Thông tin trao đổi theo hình thức điện tử gồm:

a) Hệ thống danh mục dùng chung (ví dụ: vị trí, địa chỉ thửa đất, giá đất, người sử dụng đất...)

b) Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai;

c) Các tệp tin điện tử phục vụ việc xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có);

d) Các tệp tin điện tử về nghĩa vụ tài chính phải nộp của người sử dụng đất.

đ) Thông tin về kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

e) Thông tin kết quả xử lý hồ sơ từng bước theo quy trình (nếu có).

3. Thông tin trao đổi quy định tại Khoản 2 Điều này phải gắn kèm chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

4. Trường hợp do hạ tầng kỹ thuật công nghệ hoặc hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin chưa đồng bộ, không đáp ứng được việc trao đổi thông tin theo hình thức điện tử để xác định nghĩa vụ tài chính thì việc trao đổi thông tin giữa Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan thuế thực hiện bằng hồ sơ giấy theo quy định.

Điều 18. Quy trình trao đổi thông tin giữa Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan thuế khi thực hiện thông qua hệ thống thông tin điện tử

1. Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ hồ sơ của người sử dụng đất, thực hiện nhập đầy đủ các thông tin vào ứng dụng quản lý tại đơn vị. Ký số và truyền thông tin điện tử (bao gồm cả các tệp tin) phục vụ xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế.

2. Cơ quan thuế thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất. Ký số và truyền thông tin điện tử về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất sang Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Văn phòng đăng ký đất đai in Thông báo nghĩa vụ tài chính chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để gửi (hoặc trả trực tiếp) cho người sử dụng đất.

4. Căn cứ chứng từ nộp tiền và Thông báo nộp tiền của cơ quan thuế, Văn phòng đăng ký đất đai trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cho người sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Xử lý chuyển tiếp

1. Đối với hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai của người sử dụng đất mà Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Văn phòng đăng ký đất đai) hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường tiếp nhận và đã chuyển cho cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính để xác định nghĩa vụ tài chính trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện việc luân chuyển hồ sơ và trách nhiệm của các cơ quan thực hiện theo quy định tại Công văn số 15286/BTC-QLCS ngày 23 tháng 10 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn tạm thời về trình tự, thủ tục thẩm định giá đất và hồ sơ, trình tự, thủ tục, luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai và Quy định cụ thể của địa phương về việc này.

2. Đối với hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai của người sử dụng đất mà cơ quan tiếp nhận hồ sơ chưa chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính cho cơ quan thuế trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì thực hiện việc luân chuyển hồ sơ và trách nhiệm của các cơ quan theo quy định tại Thông tư này.

3. Đối với hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai của người sử dụng đất mà Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất đã tiếp nhận trước khi thành lập Văn phòng đăng ký đất đai (một cấp) nhưng chưa luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, sau khi bàn giao hồ sơ của người sử dụng đất cho Văn phòng đăng ký đất đai thì thực hiện luân chuyển để xác định nghĩa vụ tài chính đất đai theo quy định tại Thông tư này.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm ban hành quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất theo hướng dẫn tại Thông tư này phù hợp với điều kiện thực tế địa phương. Trong đó, cần quy định rõ về thời gian luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan đảm bảo không được vượt quá tổng thời gian thực hiện từng loại thủ tục hành chính đất đai theo quy định của Chính phủ.

2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thuế, cơ quan tài chính, kho bạc nhà nước có trách nhiệm thực hiện giải quyết hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong thời hạn quy định tại Thông tư này và Quy định cụ thể của địa phương. Chịu trách nhiệm theo nhiệm vụ được phân công đối với trường hợp chậm xử lý gây thiệt hại cho nhà nước và người sử dụng đất.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 08 tháng 8 năm 2016.

2. Thông tư này thay thế Thông tư liên tịch số 30/2005/TTLT-BTC-BTNMT ngày 18 tháng 4 năm 2005 của Bộ Tài chính – Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan và tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường để nghiên cứu, hướng dẫn bổ sung./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THỨ TRƯỞNG	KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH THỨ TRƯỞNG
Nguyễn Thị Phương Hoa	Nguyễn Hữu Chí

Nơi nhận:
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước, Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở TC, Sở TNMT, Cục thuế, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Công báo; Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Cổng thông tin điện tử: Chính phủ, Bộ Tài chính, Cục QLCS;
- Cổng thông tin điện tử: Bộ TBMT, Tổng cục Quản lý đất đai;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Bộ TNMT
- Lưu: VT, Cục QLCS, Tổng cục QLĐĐ. (550)

Mẫu số 01/LCHS (Ban hành kèm thea Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT)

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG ...
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI.....
(CHI NHÁNH.....)

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

Số: ...../PCTTĐC

....., ngày..... tháng ..... năm .....

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:.....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, MẶT NƯỚC, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên [1]:.....
1.2. Địa chỉ [2]..... .....
1.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....
1.4. Mã số thuế (nếu có):.....
1.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân [3]: ....
Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... .....
1.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính [4]:.....

II. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Thông tin về đất
2.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....;
2.1.2. Địa chỉ tại [5]: .....;
2.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:
- Đường/đoạn đường/khu vực:.....
- Vị trí thửa đất [6]:.....
- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.
- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

2.1.4 Diện tích thửa đất:.....m^2
- Diện tích sử dụng chung: .....m^2
- Diện tích sử dụng riêng: .....m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m^2
- Diện tích đất trong hạn mức:.....m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất:.....m^2

2.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
2.1.6. Mục đích sử dụng đất [7]:.....

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:.....

2.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐
- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....
- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

2.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;

2.1.9. Chuyển hình thức sử dụng đất [8]:

- Hình thức đang sử dụng:.....
- Hình thức sau khi chuyển:..... .....

2.1.10. Giá đất:

- Giá đất cụ thể[9]:.....
- Giá trúng đấu giá:.....
- Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất [10]:.....

2.1.11. Giấy tờ về quyền sử dụng đất [11]:..... .....

2.2. Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng khác

2.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

2.2.2. Diện tích xây dựng:.....m^2;

2.2.3. Diện tích sàn xây dựng:.....m^2;

2.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m^2; Diện tích sở hữu riêng:.....m^2;

2.2.5. Kết cấu:.....; Số tầng nổi:.....; Số tầng hầm:.....

2.2.5. Nguồn gốc:.....

2.2.6. Năm hoàn công:.....năm.

2.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

III. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC, THUÊ MẶT NƯỚC

3.1. Đối với thuê đất xây dựng công trình ngầm

- Diện tích thuê đất xây dựng công trình ngầm:.....m^2;
- Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất xây dựng công trình ngầm [12]:.....

2.2. Đối với thuê đất có mặt nước

- Diện tích đất:.....m^2;
- Diện tích mặt nước:.....m^2;
- Giá đất cụ thể tính tiền thuê đất của phần diện tích đất[13]:.....

3.3. Đối với thuê mặt nước

a) Vị trí mặt nước:.....

b) Diện tích mặt nước thuê:.....m^2;

c) Mục đích sử dụng mặt nước:.....m^2;

d) Thời hạn thuê mặt nước:.....năm. Từ ngày ..... đến ngày:.....

đ) Hình thức thuê mặt nước: Trả tiền thuê hàng năm ☐ Trả tiền thuê một lần ☐

IV. THÔNG TIN VỀ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG, GHI NỢ, ƯU ĐÃI VỀ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VÀ CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ VÀO TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TIỀN THUÊ ĐẤT (nếu có)

4.1. Đối với trường hợp đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất và chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (đăng ký biến động)

4.1.1. Loại biến động:.....

4.1.2. Loại tài sản biến động:.....

4.2. Ghi nợ nghĩa vụ tài chính (tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ)

- Đối tượng ghi nợ:.....
- Loại nghĩa vụ được ghi nợ:.....

4.3. Miễn, giảm nghĩa vụ tài chính

- Đối tượng miễn, giảm:.....
- Loại nghĩa vụ được miễn, giảm:.....

4.4. Các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp

Tên của khoản được trừ:.....

V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO (14)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I. *Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS*

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi "Hộ ông:"(hoặc "Hộ bà"), tên và năm sinh của ông (hoặc bà); vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(2) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(3) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Giấy chứng minh nhân dân, Căn cước nhân dân, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(4) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, chuyển mục đích v.v...

Mục II.

Điểm 2.1. *Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS*

(5) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(6) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(7) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 10 Luật Đất đai và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(8) Ghi hình thức sử dụng đất như: giao đất không thu tiền sử dụng đất, giao đất có thu tiền sử dụng đất thuê đất trả tiền hàng năm hoặc thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê v.v...

(9), (10), (12), (13) Giá đất cụ thể đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp phải xác định giá đất cụ thể theo các phương pháp so sánh, thu nhập, chiết trừ, thặng dư.

(11) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 2.2. *Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS.*

Mục V.

(14) *Ghi các giấy tờ chuyển cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính theo quy định tại Thông tư này.*

Mẫu số 01a/LCHS (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên chủ sở hữu	Địa chỉ	Mã số thuế (Nếu có)	Số CMND (Căn cước nhân dân)	Ngày cấp	Nơi cấp	Tỷ lệ sở hữu	Đối tượng miễn, giảm	Tỷ lệ miễn, giảm	QĐ miễn, giảm	Ngày QĐ miễn, giảm	Cơ quan ra QĐ miễn, giảm	Thời gian miễn, giảm

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Diện tích	Căn cứ pháp lý	Mục đích sử dụng	Đường/ Đoạn đường/ Khu vực	Vị trí	Chiều sâu của thửa đất	Chiều rộng của thửa đất

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà, công trình	Cấp nhà, công trình	Kết cấu	Số tầng		Diện tích			Năm hoàn công
				Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng	Xây dựng	Sàn xây dựng	

Mẫu số 02/LCHS (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT)

CỤC THUẾ:.....	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CHI CỤC THUẾ:.....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ..... /TB.....	....., *ngày..... tháng ..... năm .....*

THÔNG BÁO
Về đơn giá thuê đất, thuê mặt nước

Kính gửi:.....

Căn cứ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước, Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP, Quyết định số.../QĐ-UBND ngày.... tháng....năm.... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.... phê duyệt giá đất tính thu tiền thuê đất, thuê mặt nước của.....; Cục thuế.....(đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)/Chi cục Thuế....(đối với hộ gia đình, cá nhân) thông báo đơn giá thuê đất, thuê mặt nước như sau:

- Địa chỉ thửa đất thuê/mặt nước thuê: .....*(ghi tên xã, phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh; thành phố trực thuộc Trung ương nơi có đất cho thuê- ghi theo Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước).*
- Diện tích đất thuê/mặt nước thuê..... m^2; trong đó: diện tích phải nộp tiền thuê đất..... m^2, diện tích không phải nộp tiền thuê đất..... m^2 *(ghi rõ bằng số và bằng chữ, đơn vị là mét vuông và theo Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước).*
- Thời hạn thuê đất/thuê mặt nước là ..... năm *(ghi rõ số năm thuê đất bằng số và bằng chữ theo thời hạn thuê đất đã ghi trong Quyết định cho thuê đất/thuê mặt nước),* kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...
- Hình thức nộp tiền thuê đất/thuê mặt nước:.....*(ghi theo Quyết định cho thuê đất/thuê mặt nước).*
- Đơn giá thuê đất/thuê mặt nước:.....
- Thời gian ổn định đơn giá thuê đất (đối với trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm): kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Đơn giá thuê đất tại Thông báo này được ghi vào Hợp đồng thuê đất/thuê mặt nước và là căn cứ xác định số tiền thuê đất/thuê mặt nước phải nộp theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*
- Lưu: VT, Đ.vị	

Mẫu số 03/LCHS (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT)

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

SỔ GIAO THÔNG BÁO NỘP CÁC KHOẢN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

TT	Họ, tên người sử dụng đất	Bàn giao "Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính"				
		Ngày bàn giao	Thông báo nộp tiền		Người giao (ký tên, ghi rõ họ tên)	Người nhận (ký tên, ghi rõ họ tên)
			Số	Ngày		
1	2	7	8	9	10	

Mẫu số 04/LCHS (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT)

CỤC THUẾ:.....	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CHI CỤC THUẾ:.....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ..... /XN -.....	....., *ngày..... tháng ..... năm .....*

Kính gửi:.....

Căn cứ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước, Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP; Công văn số..... ngày....tháng....năm.... của Sở Tài chính tỉnh/thành phố.... về việc xác định số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng mà người sử dụng đất được khấu trừ vào tiền thuê đất phải nộp, Cục Thuế/Chi cục thuế.....xác nhận:

- Tên người sử dụng đất:.....
- Địa chỉ liên hệ:.....
- Địa chỉ thửa đất thuê: .....*(ghi tên xã, phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh; thành phố trực thuộc Trung ương nơi có đất cho thuê- ghi theo Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước).*
- Diện tích đất thuê..... m^2; trong đó: diện tích phải nộp tiền thuê đất..... m^2, diện tích không phải nộp tiền thuê đất..... m^2 *(ghi rõ bằng số và bằng chữ, đơn vị là mét vuông và theo Quyết định cho thuê đất, thuê mặt nước).*
- Thời hạn thuê đất là ..... năm *(ghi rõ số năm thuê đất bằng số và bằng chữ theo thời hạn thuê đất đã ghi trong Quyết định cho thuê đất/thuê mặt nước),* kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Đã hoàn thành nghĩa vụ về tiền thuê đất đến hết ngày.... tháng... năm..../.

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*
- Lưu: VT, Đ.vị	

Mẫu số 05/LCHS (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT)

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

SỔ GIAO NHẬN HỒ SƠ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

TT	Họ, tên người sử dụng đất	Bàn giao "Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính"				
		Số hồ sơ	Tên các tài liệu có trong hồ sơ	Ngày bàn giao	Người giao (ký tên, ghi rõ họ tên)	Người nhận (ký tên, ghi rõ họ tên)
1	2	3	4	5	6	