

Số: **2604** /QĐ-UBND

Biên Hòa, ngày **26** tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện thu phí, lệ phí tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp trên địa bàn thành phố Biên Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ BIÊN HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 101/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về thanh toán không dùng tiền mặt;

Căn cứ Nghị định số 80/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về thanh toán không dùng tiền mặt;

Căn cứ Nghị định số 120/2016/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật phí, lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 328/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 72/2021/TT-BTC ngày 17 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 328/2016/TT-

BTC ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 78/2021/TT-BTC ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019, Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa tại Tờ trình số...632.../TTTr-VP ngày...21...tháng 9 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện thu phí, lệ phí tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp trên địa bàn thành phố Biên Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1027/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa về việc ban hành quy định thu phí, lệ phí của các cơ quan, đơn vị tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp trên địa bàn thành phố Biên Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Phòng chuyên môn, cơ quan ngành dọc thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Thành ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND thành phố (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố (báo cáo);
- Các Phòng chuyên môn TP;
- Chủ tịch UBND 30 phường, xã;
- Bưu điện thành phố;
- Lưu: VT, THNC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đỗ Khôi Nguyên



QUY CHẾ

**Phối hợp thực hiện thu phí, lệ phí tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả
các cấp trên địa bàn thành phố Biên Hòa**

(kèm theo Quyết định số 2604.../QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2023
của Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp thực hiện thu phí, lệ phí; thanh quyết toán phí, lệ phí giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), dịch vụ công của các cơ quan chuyên môn và UBND cấp xã (gọi tắt là đơn vị, địa phương) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp trên địa bàn thành phố Biên Hòa (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả).

2. Đối tượng áp dụng: đơn vị, địa phương giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và các đơn vị khác liên quan đến hoạt động thu phí, lệ phí như: Trung tâm Công nghệ thông tin (thuộc Sở Thông tin và Truyền thông), Chi cục Thuế khu vực Biên Hòa – Vĩnh Cửu, Kho bạc nhà nước tỉnh Đồng Nai, Ngân hàng Thương mại (nơi mở tài khoản chuyên thu phí, lệ phí TTHC), đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích,...

Điều 2. Cách thức, phương pháp, thời điểm thu phí, lệ phí

1. Về cách thức: việc thu phí, lệ phí của các đơn vị, địa phương tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả được thực hiện thông qua các hình thức, gồm:

- Thu bằng tiền mặt tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả;
- Thu bằng chuyển khoản thông qua tài khoản cố định chuyên thu của đơn vị, địa phương;
- Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai.
- Thông qua đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản cố định chuyên thu của đơn vị, địa phương)

2. Phương pháp: hoạt động thu phí, lệ phí của các đơn vị, địa phương tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (trừ Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh – chi nhánh Biên Hòa) được thực hiện tại quầy tiếp nhận – trả kết quả từng lĩnh vực cụ thể và được cấu hình trên phần mềm thu phí, lệ phí liên thông với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (phần mềm Egov).

3. Thời điểm thu phí, lệ phí tùy thuộc vào quy định về thu phí, lệ phí và thực tiễn triển khai đảm bảo việc thu thuận lợi, đơn giản, hiệu quả, gồm: thực hiện ngay khi nộp hồ sơ TTHC; trong quá trình xử lý hồ sơ TTHC hoặc sau khi hoàn thành hồ sơ TTHC.

Điều 3. Phần mềm, biên lai, tài khoản chuyên thu phí, lệ phí

1. Phần mềm thu phí, lệ phí: giao các đơn vị, địa phương phối hợp Trung tâm Công nghệ thông tin (thuộc Sở Thông tin và Truyền thông) hỗ trợ cấu hình chức năng thu phí, lệ phí trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (phần mềm Egov). Quá trình khai thác, sử dụng tuân thủ các yêu cầu về tiêu chuẩn kỹ thuật, bảo mật thông tin, liên thông dữ liệu về TTHC, dịch vụ công; mức phí, lệ phí được cài đặt trên phần mềm theo danh mục cố định hoặc tùy biến phù hợp đặc điểm, tình hình cụ thể của từng loại phí, lệ phí.

2. Biên lai thu phí, lệ phí

Đối với các TTHC, dịch vụ công được giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả sẽ sử dụng biên lai tự in đã được đăng ký với cơ quan thuế (trong thời gian chờ hướng dẫn sử dụng biên lai điện tử) trên hệ thống phần mềm thu phí, lệ phí liên thông với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (phần mềm Egov). Biên lai tự in gồm 03 (ba) liên: liên 1 biên lai cấp phát cho đơn vị, địa phương; liên 2 biên lai cấp phát cho người nộp phí, lệ phí và liên 3 biên lai được lưu tại Ngân hàng.

Trong trường hợp hệ thống gặp sự cố như mất điện, hư phần cứng, phần mềm hoặc các sự cố khác mà không thể in biên lai trên phần mềm thu phí, lệ phí thì đơn vị, địa phương sử dụng biên lai giấy để thu.

3. Tài khoản chuyên thu phí, lệ phí

a) Tài khoản chuyên thu của mỗi đơn vị, địa phương được mở tại ngân hàng thương mại và chỉ được sử dụng để tiếp nhận các khoản thu phí, lệ phí hàng ngày tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (thu bằng hình thức tiền mặt, chuyển khoản hoặc các hình thức khác) và không được sử dụng để thanh toán hoặc sử dụng vào các mục đích khác. Trường hợp chuyển tiền ra khỏi tài khoản chuyên thu không đúng theo thời gian, nội dung quy định, không đúng số tài khoản tạm thu của đơn vị, địa phương tại Kho bạc nhà nước tỉnh hoặc sử dụng sai mục đích thì Thủ trưởng đơn vị, địa phương đó chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền.

b) Định kỳ thứ hai hàng tuần và ngày cuối tháng của mỗi tháng (trường hợp ngày cuối tháng rơi vào ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ thì thực hiện vào ngày thứ sáu của tuần cuối tháng), các đơn vị, địa phương rà soát, đối chiếu, xác nhận số thu phí, lệ phí trong tuần:

- Đối với các khoản thu phí, lệ phí thực hiện trích nộp 100%: thực hiện trích toàn bộ tiền lệ phí thu được từ tài khoản chuyên thu phí, lệ phí nộp vào ngân sách nhà nước và thực hiện thanh quyết toán với Chi cục Thuế khu vực Biên Hòa – Vĩnh Cửu, Kho bạc Nhà nước tỉnh (trước ngày 05 hàng tháng).

- Đối với các khoản thu phí được để lại theo quy định: thực hiện nộp toàn bộ tiền phí thu được từ tài khoản chuyên thu phí, lệ phí vào tài khoản phí chờ nộp ngân sách mở tại Kho bạc Nhà nước và thực hiện thanh quyết toán với Chi cục Thuế khu vực Biên Hòa – Vĩnh Cửu, Kho bạc Nhà nước tỉnh (trước ngày 05 hàng tháng).

4. Tiền lãi tài khoản chuyên thu và các ưu đãi về tài chính (nếu có) là một khoản thu của Ngân sách nhà nước và được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật. Định kỳ 03 (ba) tháng, mỗi đơn vị, địa phương phải thực hiện chuyển phần lãi phát sinh (nếu có) của tài khoản chuyên thu vào ngân sách nhà nước theo quy định.

Chương II

TỔ CHỨC THU PHÍ, LỆ PHÍ

Điều 4. Xác định tên loại, mức thu và thời điểm thu phí, lệ phí TTHC

Cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã (sau đây gọi tắt là người được giao nhiệm vụ thi phí, lệ phí) xác định tên loại, mức thu và thời điểm thu phí, lệ phí TTHC theo quy định tại khoản 3, Điều 2 Quy chế này; đồng thời, cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (phần mềm Egov).

Điều 5. Tiến hành thu phí, lệ phí TTHC

1. Trường hợp 1: thu ngay khi nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả: người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí tiến hành thu phí, lệ phí (hình thức tiền mặt) hoặc kiểm tra hệ thống thu, đối chiếu mức thu, số tiền đã nộp (hình thức chuyển khoản), xác thực hệ thống phần mềm và đóng dấu “ĐÃ THU PHÍ, LỆ PHÍ” trên biên nhận hồ sơ.

2. Trường hợp 2: thu trong quá trình giải quyết hồ sơ: người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí xử lý hồ sơ sử dụng chức năng “Tạm ngừng” trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (phần mềm Egov). để thông báo thời điểm đóng phí, lệ phí (thông qua tin nhắn SMS, gửi văn bản thông báo mức thu cụ thể), tiến hành thu phí, lệ phí (hình thức tiền mặt) hoặc kiểm tra tài khoản, kiểm tra hệ thống thu, đối chiếu mức thu, số tiền đã nộp (hình thức chuyển khoản), xác thực hệ thống phần mềm và đóng dấu “ĐÃ THU PHÍ, LỆ PHÍ” trên biên nhận hồ sơ.

3. Trường hợp 3: thu sau khi hoàn thành, nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả: người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí tiến hành thu phí, lệ phí (hình thức tiền mặt) hoặc kiểm tra tài khoản, kiểm tra hệ thống thu, đối chiếu mức thu, số tiền đã nộp (hình thức chuyển khoản), xác thực hệ thống phần mềm và đóng dấu “ĐÃ THU PHÍ, LỆ PHÍ” trên biên nhận hồ sơ.

4. Trường hợp 4: thu phí thông qua đơn vị cung cấp dịch vụ công ích: người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí rà soát mức thu, cập nhật, thống kê số phí, lệ phí vào trạng thái chờ thu trên phần mềm. Sau khi hoàn thành việc phát trả kết quả, thu phí, lệ phí, nhân viên Bưu điện đóng dấu “ĐÃ THU PHÍ, LỆ PHÍ”

trên biên nhận; tiến hành nộp tiền thu hộ phí, lệ phí cho người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí và phối hợp trong việc đối soát dữ liệu thu nộp theo quy định.

5. Trường hợp 5: thanh toán trực tuyến: Sau khi hệ thống phần mềm tự động thông báo mức phí, lệ phí và phương thức nộp, người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí kiểm tra hệ thống thu, đối chiếu mức thu, số tiền đã nộp và xác thực hệ thống phần mềm.

Điều 6. Hoàn trả biên lai cho người dân và giao nộp hồ sơ thu phí, lệ phí về đơn vị, địa phương

1. Sau khi hoàn thành việc thu phí, lệ phí, người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí in biên lai, hoàn trả liên 2 biên lai kèm theo kết quả giải quyết TTHC (trường hợp 2, 3, 5) hoặc liên 2 biên lai kèm biên nhận hồ sơ TTHC (trường hợp 1, 4) cho người dân, tổ chức.

2. Cuối ngày làm việc, người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí tổng hợp, giao liên 1 biên lai, các hồ sơ thu phí, lệ phí về kế toán của đơn vị, địa phương kiểm tra, đối chiếu, thanh quyết toán và lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 7. Hủy biên lai thu phí, lệ phí

1. Trường hợp trong quá trình thu phí, lệ phí có sai sót, cần điều chỉnh, hủy biên lai thu phí, lệ phí đã in trên hệ thống: người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí ghi nhận trên hệ thống phần mềm, lập biên bản, đính kèm 3 liên biên lai đã in.

2. Trường hợp biên lai đã in, hệ thống cập nhật trạng thái chờ thu, nhưng nhân viên Bưu điện không thể chuyển phát kết quả đến cá nhân, tổ chức thì Bưu điện phối hợp người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả ghi nhận, đối soát trên hệ thống phần mềm và người được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí lập biên bản, đính kèm 3 liên biên lai đã in, hoàn trả lại kết quả hồ sơ cho đơn vị, địa phương.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Tài chính và Kế hoạch chủ trì, hướng dẫn các đơn vị, địa phương lập kế hoạch và thực hiện kiểm tra hàng năm việc thu, nộp, quản lý, sử dụng nguồn thu phí, lệ phí để lại cho các đơn vị thu đảm bảo sử dụng hiệu quả, đúng mục đích; thống nhất thời điểm thu đối với từng loại phí, lệ phí.

2. Chi cục thuế khu vực Biên Hòa – Vĩnh Cửu phối hợp Kho bạc nhà nước tỉnh hướng dẫn các đơn vị, địa phương đăng ký biên lai tự in, biên lai điện tử thu tiền phí, lệ phí. Hướng dẫn mở tài khoản, sử dụng tài khoản thu phí, lệ phí và kê khai, thu, nộp, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán biên lai thu tiền phí, lệ phí.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin (thuộc Sở Thông tin và Truyền thông) tập huấn triển khai phần mềm thu phí, lệ phí liên thông phần mềm quản lý hồ sơ hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, đảm bảo các yêu cầu về kỹ

thuật, kết nối, bảo mật; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị sử dụng, thao tác trên phần mềm; hỗ trợ kết xuất thông tin thu để thực hiện quy trình thanh, quyết toán.

4. Các đơn vị, địa phương khai thác sử dụng phần mềm thu phí, lệ phí liên thông với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (phần mềm Egov) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật, kết nối, bảo mật; hướng dẫn các đơn vị, địa phương sử dụng, thao tác trên phần mềm; hỗ trợ kết xuất thông tin thu để thực hiện quy trình thanh, quyết toán.

5. Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo dõi quy trình thu phí, lệ phí và quản lý, sử dụng, vận hành phần mềm thu phí, lệ phí tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

6. Thủ trưởng các đơn vị, địa phương phân công, bố trí nhân sự tổ chức thu phí, lệ phí bằng tiền mặt, chuyển khoản hoặc các hình thức khác; quản lý việc in biên lai; Mở tài khoản chuyên thu tại hệ thống ngân hàng thương mại, tổ chức thực hiện kế toán, quản lý dòng tiền.

7. Giám đốc Ngân hàng thương mại (nơi mở tài khoản chuyên thu phí, lệ phí) có trách nhiệm bố trí trang thiết bị đáp ứng việc tổ chức thu phí, lệ phí bằng tiền mặt, chuyển khoản hoặc các hình thức khác; đảm bảo chuyển tiền từ tài khoản chuyên thu đến tài khoản tiền gửi của các đơn vị, địa phương tại Kho bạc Nhà nước đúng thời gian, quy trình; phối hợp các đơn vị, địa phương kê khai thuế, thanh quyết toán với Chi Cục Thuế khu vực Biên Hòa – Vĩnh Cửu, Kho bạc Nhà nước tỉnh.

8. Giám đốc Bưu điện thành phố Biên Hòa có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị, địa phương thực hiện nộp hồ sơ và nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; thực hiện nộp hồ sơ, trả kết quả theo địa chỉ; thực hiện thu phí, lệ phí.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị, địa phương báo cáo kịp thời về UBND thành phố Biên Hòa (thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố) để xem xét, hướng dẫn và sửa đổi, bổ sung kịp thời./.