

**THÔNG TƯ**  
**CỦA BỘ TÀI CHÍNH SỐ 08/2003/TT-BTC NGÀY 15 THÁNG 01 NĂM 2003**  
**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HOÀN THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (GTGT)**  
**ĐỐI VỚI CƠ QUAN ĐẠI DIỆN NGOẠI GIAO, CƠ QUAN LÃNH SỰ**  
**VÀ CƠ QUAN ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC QUỐC TẾ TẠI VIỆT NAM**

*Căn cứ Luật thuế GTGT số 02/1997/QH9 ngày 10/5/1997;*

*Căn cứ Nghị định số 76/2002/NĐ-CP ngày 13/9/2002 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 79/2000/NĐ-CP ngày 29/12/2000 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành Luật thuế GTGT;*

*Căn cứ Nghị định số 73/CP ngày 30/7/1994 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành Pháp lệnh về quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam;*

*Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện ưu đãi miễn trừ về thuế GTGT đối với cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam như sau:*

**I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:**

Các đối tượng được hưởng quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao mua hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT tại Việt Nam nêu tại điểm 2 dưới đây để sử dụng, được hoàn lại thuế GTGT đã trả ghi trên hoá đơn GTGT.

**1. Đối tượng được hưởng miễn trừ ngoại giao:**

- Cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế thuộc hệ thống Liên hợp quốc đóng tại Việt Nam (dưới đây gọi tắt là Cơ quan đại diện) và người đứng đầu các Cơ quan đại diện này.
- Các viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự, viên chức của tổ chức quốc tế và các nhân viên hành chính kỹ thuật của các Cơ quan đại diện.
- Cơ quan đại diện của Tổ chức quốc tế liên Chính phủ ngoài hệ thống Liên hợp quốc và thành viên cơ quan được hưởng quyền ưu đãi miễn trừ về thuế GTGT theo thoả thuận của Chính phủ Việt Nam đã ký kết với tổ chức đó.

**2. Hàng hoá, dịch vụ được hoàn thuế GTGT:**

**2.1. Đối với Cơ quan đại diện và người đứng đầu Cơ quan đại diện:**

- Dịch vụ thuê nhà làm trụ sở Cơ quan đại diện hoặc nhà ở của người đứng đầu Cơ quan đại diện.
- Điện, nước sinh hoạt dùng cho trụ sở Cơ quan đại diện và nhà ở của người đứng đầu Cơ quan đại diện.
- Các dịch vụ thông tin liên lạc: điện thoại (kể cả điện thoại di động), fax, internet ... và dịch vụ lắp đặt, kết nối các thiết bị thông tin liên lạc này.
- Xăng hoặc dầu diesel cho xe ô tô của Cơ quan đại diện mang biển số ngoại giao (NG) và nước ngoài (NN): không quá 1200 lít/xe/quý.

- Hàng hoá, dịch vụ sử dụng cho việc xây dựng, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa nhà là trụ sở Cơ quan đại diện và nhà ở của người đứng đầu Cơ quan đại diện.

- Trang thiết bị văn phòng và trang thiết bị khác sử dụng cho trụ sở Cơ quan đại diện và nhà ở của người đứng đầu Cơ quan đại diện.

- Hàng hoá mua theo định lượng qui định tại Thông tư số 04/TTLB ngày 12/2/1996 và Thông tư số 04BS/TTLB ngày 20/10/1996 của Liên Bộ Thương mại- Ngoại giao- Tài chính - Tổng cục Hải quan.

2.2. Đối với các viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự, viên chức của tổ chức quốc tế và các nhân viên hành chính kỹ thuật của các Cơ quan đại diện:

- Hàng hoá mua theo định lượng qui định tại Thông tư số 04/TTLB ngày 12/2/1996 và Thông tư số 04BS/TTLB ngày 20/10/1996 của Liên Bộ Thương mại- Ngoại giao- Tài chính - Tổng cục Hải quan.

- Xăng hoặc dầu diesel dùng cho xe ô tô mang biển ngoại giao (NG): không quá 900 lít/xe/quý.

3. Các trường hợp được phép chuyển nhượng tài sản là nhà ở, xe ô tô, xe gắn máy giữa các Cơ quan đại diện và các thành viên của Cơ quan đại diện, thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao, không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT.

Trường hợp chuyển nhượng cho đối tượng khác phải chịu thuế GTGT theo qui định của Luật thuế GTGT và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các tổ chức, cá nhân Việt Nam hoặc nước ngoài được phép hoạt động kinh doanh tại Việt Nam, cung cấp hàng hoá, dịch vụ cho các đối tượng được hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao (sau đây gọi là nhà cung cấp), phải lập hoá đơn GTGT và tính thuế GTGT đối với hàng hoá, dịch vụ bán ra theo qui định của Luật thuế GTGT và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

2. Số thuế GTGT được hoàn trả theo từng quý (quý theo năm dương lịch). Trường hợp vì lý do như chuyển trụ sở đến tỉnh, thành phố khác hoặc kết thúc nhiệm kỳ công tác về nước thì việc giải quyết hoàn thuế được xác định đến thời điểm có sự thay đổi.

Trường hợp các đối tượng được hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao đã ký hợp đồng với đơn vị cung cấp hàng hoá, dịch vụ theo giá không có thuế GTGT thì phải điều chỉnh thành hợp đồng theo giá có thuế GTGT. Nếu không điều chỉnh kịp hoặc không thể điều chỉnh được hợp đồng thì nhà cung cấp phải có văn bản gửi cơ quan thuế địa phương, kèm theo hợp đồng và Giấy chứng nhận miễn trừ thuế GTGT do Vụ Lễ tân (Bộ Ngoại giao) cấp, để được xác nhận tiếp tục thực hiện tính thuế theo qui định tại Thông tư số 122/2000/TT-BTC ngày 29/12/2000 của Bộ Tài chính. Thời gian tối đa áp dụng qui định tại Thông tư 122/2000/TT-BTC là đến ngày 31/3/2003.

Đối với hợp đồng dịch vụ thuê văn phòng, nhà ở, thuê phương tiện vận chuyển đã ký trước ngày 01/10/2002 mà các Cơ quan đại diện đã thanh toán tiền trước cho một thời hạn thuê, phù hợp với thoả thuận trong hợp đồng, và nhà cung cấp đã xuất hoá đơn theo giá không có thuế GTGT trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì không phải điều chỉnh lại hợp đồng và hoá đơn thanh toán cho đến hết thời hạn đã thanh toán.

### 3. Qui định về thủ tục và hồ sơ hoàn thuế GTGT:

#### a. Thủ tục đăng ký cấp mã số thuế:

Các Cơ quan đại diện thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT lập Tờ khai đăng ký mã số thuế theo mẫu số 06-ĐK-TCT, ban hành kèm theo Thông tư này, kèm theo Xác nhận Cơ quan đại diện thuộc đối tượng hoàn thuế GTGT của Vụ Lễ tân (Bộ Ngoại giao). Các Cơ quan đại diện gửi Tờ khai đăng ký mã số thuế đã được lập theo mẫu trên cho Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở Cơ quan đại diện.

Cục thuế có trách nhiệm cấp mã số thuế và gửi xác nhận mã số thuế cho các Cơ quan đại diện trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được Tờ khai đăng ký mã số thuế kê khai đầy đủ, chính xác theo qui định.

Đối với các đối tượng khác thuộc Cơ quan đại diện như người đứng đầu Cơ quan đại diện, các viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự... thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT theo qui định tại Mục I, Thông tư này được kê danh sách khi đăng ký cấp mã số thuế của Cơ quan đại diện. Trong các trường hợp cần thiết và để thuận tiện trong việc quản lý theo dõi hoàn thuế GTGT, Cơ quan đại diện có thể đề nghị cơ quan thuế xem xét việc cấp mã số thuế phụ cho các đối tượng này.

#### b. Hồ sơ hoàn thuế GTGT:

Cơ quan đại diện lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế GTGT của từng quý gửi cho Vụ Lễ tân (Bộ Ngoại giao). Hồ sơ gồm có:

- Công hàm đề nghị hoàn thuế GTGT của Cơ quan đại diện.
- Tờ khai hoàn thuế GTGT theo mẫu số 01a/MTNG và 01.b/MTNG ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của Vụ Lễ tân (Bộ Ngoại giao).
- Bản gốc (kèm theo 2 bản sao có đóng dấu của Cơ quan đại diện) các hoá đơn GTGT. Cơ quan thuế sẽ trả lại các hoá đơn gốc cho Cơ quan đại diện sau khi thực hiện hoàn thuế GTGT.

Hoá đơn GTGT được coi là hợp lệ là các hoá đơn GTGT do Bộ Tài chính phát hành hoặc các hoá đơn tự in của các doanh nghiệp thuộc những ngành đặc thù (điện, nước, bưu điện, hàng không, xăng, dầu...) và những doanh nghiệp khác đã được Bộ Tài chính (Tổng cục thuế) chấp thuận. Trên hoá đơn phải được phản ánh đầy đủ, đúng các nội dung, chỉ tiêu qui định.

Trong vòng 10 ngày đầu của tháng đầu quý, các Cơ quan đại diện lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế của quý trước và gửi hồ sơ cho Vụ Lễ tân - Bộ Ngoại giao để xác nhận hồ sơ hoàn thuế GTGT (Ví dụ: thời hạn gửi hồ sơ hoàn thuế GTGT của quý I năm 2003 là trước ngày 11/4/2003).

Cơ quan đại diện ngoại giao khi lập hồ sơ đề nghị hoàn thuế phải kê khai đúng thực tế và chính xác các số liệu, mẫu biểu và chịu trách nhiệm về số liệu kê khai.

### 4. Thẩm quyền và trách nhiệm của các cơ quan giải quyết hồ sơ hoàn thuế:

#### a. Vụ Lễ tân - Bộ ngoại giao:

Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ, Vụ Lễ tân có trách nhiệm xem xét hồ sơ và xác

xác nhận hồ sơ hoàn thuế GTGT (theo mẫu số 01.a/MTNG hoặc 01.b/MTNG), Vụ Lễ tân chuyển hồ sơ cho Cục thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giải quyết.

Đối với trường hợp không thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT, hồ sơ hoàn thuế GTGT được lập không đầy đủ, Vụ Lễ tân gửi trả hồ sơ hoàn thuế cho Cơ quan đại diện.

b. Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

Cục thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm xem xét hồ sơ và giải quyết hoàn thuế cho các đối tượng đề nghị hoàn thuế trong vòng 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ. Trường hợp, trong quá trình kiểm tra hồ sơ để thực hiện hoàn thuế, Cục thuế phải xác minh hoá đơn nên thời gian phải kéo dài quá 30 ngày thì Cục thuế phải thông báo bằng văn bản cho Cơ quan đại diện biết về việc kéo dài thời hạn giải quyết hoàn thuế nhưng thời hạn tối đa không quá 60 ngày.

Sau khi kiểm tra hồ sơ hoàn thuế, Cục thuế xác định số thuế GTGT được hoàn và ra Quyết định hoàn thuế GTGT theo mẫu số 02/MTNG ban hành kèm theo Thông tư này.

c. Kho bạc Nhà nước:

Kho bạc Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện chi hoàn thuế GTGT cho các Cơ quan đại diện trong thời hạn tối đa là 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định hoàn thuế của cơ quan thuế.

Tiền hoàn thuế GTGT được sử dụng từ quỹ hoàn thuế GTGT.

### **III. HIỆU LỰC THI HÀNH:**

- Thông tư này được thực hiện kể từ ngày ký và áp dụng giải quyết hoàn thuế GTGT đối với các đối tượng được hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao đối với các hoá đơn mua hàng hoá, dịch vụ từ ngày 1/10/2002.

- Các qui định tại Thông tư này áp dụng đối với các đối tượng được hưởng quyền ưu đãi miễn trừ ngoại giao trên nguyên tắc bình đẳng và có đi có lại. Trong trường hợp điều ước quốc tế mà Việt nam ký kết hoặc tham gia có qui định về thuế GTGT khác với qui định tại Thông tư này thì thực hiện theo qui định của điều ước quốc tế đó.

- Các qui định trước đây của Bộ Tài chính về việc thực hiện miễn trừ thuế GTGT áp dụng đối với các đối tượng được hưởng ưu đãi miễn trừ ngoại giao, khác với qui định tại Thông tư này, không còn hiệu lực thi hành.

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CẤP MÃ SỐ THUẾ  
TAX CODE REGISTRATION FORM**

**Mẫu số: 06-ĐK-TCT  
Form No:06-ĐK-TCT**

**CƠ QUAN THUẾ GHI  
FOR TAX OFFICE ONLY**

Mã số	GTGT

**1. Tên Cơ quan đại diện:  
Name of Mission**

**2. Trụ sở tại Việt Nam:  
Address in Vietnam**

Số nhà, đường phố:  
Number, Street name :

Quận/huyện:  
District

Tỉnh/thành phố:  
Province/City

Điện thoại:  
Tel:

Fax:

**3. Tài khoản Ngân hàng, Kho bạc:  
Bank or Treasury Accounts**

Số: Account number	Tại Name of Bank or Treasury	
-----------------------	---------------------------------	--

Số: Account number	Tại Name of Bank or Treasury	
-----------------------	---------------------------------	--

**4. Tài liệu kèm theo:  
Attachments**

Trưởng Cơ quan đại diện hoặc Phó trưởng Cơ quan đại diện Head or Deputy Head of Mission	Ngày...../...../..... Date..../.../....
	Chữ ký Signature

**Vụ Lễ tân Bộ Ngoại giao xác nhận Cơ quan đại diện nêu trên thuộc đối tượng được hoàn thuế GTGT.  
The Protocol Department - MOFA certifies that the above- mentioned Mission is entitled to VAT refund.**  
Hà Nội, ngày tháng năm  
HaNoi, date month year  
Vụ trưởng Vụ Lễ tân  
Director of Protocol Department

\*\*\*\*\*

## XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN THUẾ

Khoản  
Loại  
Cấp  
Chương

Mục lục ngân sách:

Ngày nhận được tờ khai:.../.../	Ngày kiểm tra tờ khai:.../.../... Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)
---------------------------------	---

### **Danh sách viên chức ngoại giao thuộc đối tượng hoàn thuế GTGT**

#### **List of Diplomatic staff entitled to VAT refund**

Số TT No.	Tên Name	Quốc tịch Nationality	Chức danh Position	Hộ chiếu hoặc Chứng minh thư số Passport or ID card No..