

Số: 88/2002/TT-BTC

Hà Nội, ngày 02 tháng 10 năm 2002

THÔNG TƯ

Quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí cấp mã số mã vạch

Căn cứ Pháp lệnh phí và lệ phí số 38/2001/PL-UBTVQH ngày 28 tháng 8 năm 2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 3 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh phí và lệ phí; Căn cứ Quyết định số 45/2002/QĐ-TTg ngày 27/3/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định nội dung quản lý nhà nước và cơ quan quản lý nhà nước về mã số mã vạch; Sau khi có ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí cấp mã số mã vạch như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG THU VÀ MỨC THU

1. Các doanh nghiệp, các tổ chức của Việt Nam và nước ngoài khi được cơ quan quản lý nhà nước về mã số mã vạch hoặc cơ quan được ủy quyền thực hiện việc cấp giấy phép sử dụng mã số mã vạch, hướng dẫn sử dụng và duy trì sử dụng mã số mã vạch, phải nộp phí cấp mã số mã vạch theo quy định tại Thông tư này.

2. Mức thu phí cấp mã số mã vạch được quy định cụ thể như sau:

- Phí cấp và hướng dẫn sử dụng mã số, mã vạch: 1.000.000đồng/1 lần (một triệu đồng/1 lần).

- Phí duy trì sử dụng mã số, mã vạch: 500.000đồng/1 năm (năm trăm ngàn đồng/1 năm).

II- TỔ CHỨC THU, NỘP VÀ QUẢN LÝ SỬ DỤNG

1. Phí cấp mã số, mã vạch là khoản thu thuộc ngân sách nhà nước.

2. Cơ quan quản lý nhà nước về mã số mã vạch hoặc cơ quan được ủy quyền thu phí cấp mã số mã vạch (Sau đây gọi là cơ quan thu phí) có trách nhiệm:

a) Tổ chức thu, nộp phí cấp mã số mã vạch theo đúng quy định tại Thông tư này. Thông báo (hoặc niêm yết công khai) mức thu phí cấp mã số mã vạch tại trụ sở cơ quan thu phí. Khi thu tiền phí phải cấp biên lai thu phí cho người nộp tiền (loại biên lai do Bộ Tài chính phát hành).

b) Mở sổ kế toán theo dõi số thu, nộp và sử dụng tiền phí theo đúng pháp luật kế toán thống kê hiện hành.

c) Đăng ký, kê khai, nộp phí cấp mã số mã vạch theo hướng dẫn của cơ quan Thuế địa phương nơi cơ quan thu phí đóng trụ sở chính.

d) Thực hiện thanh toán, quyết toán biên lai thu phí và quyết toán thu, nộp tiền thu phí với cơ quan Thuế trực tiếp quản lý theo chế độ quản lý biên lai, ấn chỉ của Bộ Tài chính quy định.

3. Tiền thu phí cấp mã số mã vạch được quản lý sử dụng như sau:

a) Cơ quan thu phí cấp mã số mã vạch được để lại 90% (chín mươi phần trăm) trên tổng số tiền phí thực thu được trước khi nộp vào ngân sách nhà nước

b) Nộp ngân sách nhà nước phần tiền phí còn lại 10% (mười phần trăm) trên tổng số tiền phí thực thu được.

4. Cơ quan thu phí cấp mã số mã vạch được sử dụng số tiền phí để lại theo tỷ lệ (%) quy định tại tiết a, điểm 3 mục này để chi phí cho việc thu phí cấp mã số mã vạch theo nội dung chi cụ thể sau đây:

a) Chi các khoản tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp, các khoản đóng góp theo tiền lương, tiền công theo chế độ hiện hành cho lao động trực tiếp thu phí. Trường hợp đơn vị đã được Ngân sách nhà nước cấp kinh phí trả lương cho cán bộ công nhân viên trong biên chế thì chỉ được chi trả tiền công cho lao động thuê ngoài để thực hiện việc thu phí theo chế độ.

b) Chi phí trực tiếp phục vụ cho việc thu phí như: văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, điện thoại, điện, nước, công tác phí, công vụ phí, thông tin, liên lạc; in (mua) tài liệu, in (mua) tờ khai, giấy phép, các loại ấn chỉ khác theo tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành.

c) Chi hội nghị, hội thảo, tập huấn, đào tạo nghiệp vụ trong nước và quốc tế; chi tuyên truyền quảng cáo phục vụ trực tiếp thu phí.

d) Chi sửa chữa thường xuyên, sửa chữa lớn tài sản, máy móc, thiết bị trực tiếp phục vụ việc thu phí, lệ phí.

e) Chi mua sắm vật tư, nguyên liệu, thiết bị, công cụ làm việc và các khoản chi khác phục vụ việc trực tiếp thu phí theo dự toán được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

g) Chi nộp phí cho các Tổ chức Mã số mã vạch Quốc tế theo quy định.

h) Chi trích quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi cho cán bộ, nhân viên trực tiếp thu phí. Mức trích lập 2 quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi, bình quân một năm, một người tối đa không quá 3 (ba) tháng lương thực hiện nếu số thu cao hơn năm trước và bằng 2 (hai) tháng lương thực hiện nếu số thu thấp hơn hoặc bằng năm trước.

Trường hợp cơ quan quản lý nhà nước về mã số mã vạch có uỷ quyền cho các đơn vị trong mạng lưới thực hiện một phần công việc về hoạt động quản lý mã số mã vạch thì Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn mức phân phối, sử dụng đối với số tiền phí được trích để lại (90 % số tiền phí thu được nêu trên)

cho đơn vị trong mạng lưới để đảm bảo bù đắp chi phí liên quan đến phân công việc được uỷ quyền.

Cơ quan thu phí có trách nhiệm quản lý, sử dụng số tiền phí được để lại đúng mục đích nêu trên, có chứng từ hợp pháp, hàng năm phải quyết toán thu chi theo thực tế. Sau khi quyết toán đúng chế độ, số tiền phí được trích để lại chưa chi hết trong năm được phép chuyển sang năm sau để tiếp tục chi theo chế độ quy định.

5. Thủ tục kê khai, nộp ngân sách nhà nước số tiền phí cấp mã số mã vạch quy định như sau:

- Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày trước khi bắt đầu thu phí, cơ quan thu phí phải đăng ký với Cục thuế địa phương về loại phí, địa điểm thu, chứng từ thu và tổ chức thu phí.

- Cơ quan thu phí phải mở tài khoản "tạm giữ tiền thu phí" tại Kho bạc nhà nước nơi thu để theo dõi và quản lý số tiền phí thu được. Định kỳ hàng tuần, cơ quan thu phí phải gửi số tiền phí đã thu được vào tài khoản tạm giữ và phải hạch toán riêng khoản thu này theo chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp hiện hành.

- Định kỳ mỗi tháng một lần vào trước ngày 5 của tháng tiếp theo, cơ quan thu phí thực hiện kê khai và nộp tờ khai cho cơ quan Thuế trực tiếp quản lý về số tiền phí cấp mã số mã vạch đã thu được; số tiền phí được để lại; số tiền phí phải nộp ngân sách của tháng trước.

- Trên cơ sở kê khai, cơ quan thu phí thực hiện nộp số tiền phí phải nộp vào ngân sách nhà nước. Thời hạn nộp tiền vào ngân sách nhà nước của tháng trước, chậm nhất không quá ngày 15 của tháng tiếp theo (nộp theo chương, loại, khoản, hạng, mục tương ứng của mục lục ngân sách nhà nước hiện hành) tại Kho bạc nhà nước nơi cơ quan thu phí đóng trụ sở chính. Số tiền phí cấp mã số mã vạch nộp vào ngân sách nhà nước được phân chia toàn bộ cho ngân sách Trung ương.

- Nhận được tờ khai phí của cơ quan thu phí gửi đến, cơ quan Thuế thực hiện kiểm tra tờ khai, đối chiếu với số chứng từ thu đã phát hành, số chứng từ đã sử dụng để xác định số tiền phí đã thu, số tiền để lại, số tiền phải nộp ngân sách nhà nước trong kỳ và thông báo cho cơ quan thu phí về số tiền phải nộp ngân sách nhà nước.

- Cơ quan thu phí đối chiếu số phí phải nộp theo thông báo của cơ quan Thuế với số tiền phí đã thực nộp ngân sách nhà nước trong kỳ, nếu nộp chưa đủ thì phải nộp tiếp số còn thiếu vào ngân sách nhà nước, nếu đã nộp thừa thì được trừ vào số tiền phải nộp ngân sách của kỳ tiếp sau.

6. Lập và chấp hành dự toán thu - chi tiền phí:

a) Hàng năm, căn cứ mức thu phí cấp mã số mã vạch, nội dung chi hướng dẫn tại thông tư này và chế độ chi tiêu tài chính hiện hành, cơ quan thu phí cấp mã số mã vạch lập dự toán thu - chi tiền phí chi tiết theo mục lục ngân sách nhà

nước hiện hành và gửi cơ quan chủ quản xét duyệt, tổng hợp gửi cơ quan Tài chính đồng cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Căn cứ vào dự toán thu - chi năm đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan thu phí cấp mã số mã vạch lập dự toán thu, chi hàng quý, chi tiết theo mục lục ngân sách nhà nước hiện hành, gửi cơ quan chủ quản, Kho bạc nhà nước nơi giao dịch, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế đồng cấp để làm căn cứ kiểm soát thu - chi.

7. Quyết toán thu - chi tiền phí:

a) Cơ quan thu phí cấp mã số mã vạch có trách nhiệm mở sổ kế toán để ghi chép, hạch toán và quyết toán số thu - chi phí theo Quyết định số 999/TC/QĐ/CĐKT ngày 2/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành hệ thống chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; Thực hiện quyết toán chứng từ thu, số tiền phí đã thu, nộp ngân sách; nộp báo cáo quyết toán năm về số thu, nộp phí cấp mã số mã vạch cho cơ quan Thuế trước ngày kết thúc tháng 2 năm tiếp sau năm báo cáo và phải nộp đủ số tiền phí còn thiếu vào ngân sách nhà nước trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nộp báo cáo.

b) Cơ quan thuế thực hiện quyết toán số thu theo biên lai, tổng số thu, số được để lại, số phải nộp ngân sách nhà nước. Cơ quan tài chính, cơ quan thuế quyết toán số chi từ nguồn thu phí mà số mã vạch được để lại đơn vị theo quy định tại điểm 4 mục II Thông tư này.

c) Cơ quan chủ quản cấp trên có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận quyết toán thu - chi phí cấp mã số mã vạch của cơ quan thu phí trực thuộc và tổng hợp vào báo cáo quyết toán năm gửi cơ quan Tài chính thẩm định, ra thông báo duyệt quyết toán cùng với quyết toán năm của cơ quan chủ quản theo quy định của Luật ngân sách nhà nước hiện hành.

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Các văn bản quy định về thu phí cấp mã số mã vạch trái với quy định tại Thông tư này đều bãi bỏ.

2. Các cơ quan quản lý nhà nước được giao nhiệm vụ cấp, duy trì, hướng dẫn sử dụng mã số mã vạch và cơ quan được uỷ quyền thực hiện thu, nộp và sử dụng phí cấp mã số mã vạch theo quy định tại Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu hướng dẫn bổ sung.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Trương Chí Trung