**Báo cáo tình hình sử dụng Biên lai thu phí, lệ phí**

**- Trình tự thực hiện:**

+Bước 1:

++ tổ chức thu thuế, phí, lệ phí;

++ tổ chức thu thuế, phí, lệ phí ủy nhiệm cho bên thứ ba lập biên lai.

Hàng quý, chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng đầu của quý tiếp theo, có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai thu tiền phí, lệ phí theo Mẫu số BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 hoặc Mẫu BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để gửi cơ quan quản lý thuế cùng với thời gian gửi Tờ khai phí, lệ phí (trừ phí hải quan; lệ phí hàng hoá, hành lý, phương tiện vận tải quá cảnh) theo quy định của Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành

Trường hợp khi giải thể, chia tách, sáp nhập, chuyển đổi sở hữu thì thời hạn nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai cùng với thời hạn nộp hồ sơ quyết toán phí, lệ phí.

Báo cáo tình hình sử dụng biên lai gồm các nội dung sau: Tên đơn vị, mã số thuế (nếu có) địa chỉ; tên loại biên lai; ký hiệu mẫu biên lai, ký hiệu biên lai; số tồn đầu kỳ, mua phát hành trong kỳ; số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy trong kỳ; tồn cuối kỳ gửi cho cơ quan quản lý thuế. Trường hợp trong kỳ không sử dụng biên lai, tại báo cáo sử dụng biên lai ghi số lượng biên lai sử dụng bằng không (= 0), trong kỳ không thông báo phát hành biên lai thu tiền thuế, phí, lệ phí, không sử dụng biên lai thì tổ chức thu thuế, phí, lệ phí không sử dụng biên lai thì tổ chức thu phí, lệ phó không phải nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai.

Bước 2: Ký và gửi Cơ quan quản lý thuế.

Bước 3: Cơ quan thuế thực hiện tiếp nhận:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý thuế, công chức thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận số lượng tài liệu trong hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, công chức thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

**- Cách thức thực hiện:**

+ Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan quản lý thuế;

+ Gửi qua hệ thống bưu chính;

+ Gửi bằng văn bản điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*+ Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Trường hợp biên lai điện tử:Mẫu BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 Báo cáo tình hình sử dụng biên lai điện tử thu thuế, phí, lệ phí.

++ Trường hợp biên lai giấy: BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai phí, lệ phí.

*+ Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

**- Thời hạn giải quyết:** Không phải trả kết quả cho người nộp thuế.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý thuế:Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

+ Đối với hồ sơ, tài liệu giấy: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận không có kết quả giải quyết.

**- Lệ phí :** Không.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

++ Trường hợp biên lai điện tử:Mẫu BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 Báo cáo tình hình sử dụng biên lai điện tử thu thuế, phí, lệ phí.

++ Trường hợp biên lai giấy: BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai phí, lệ phí.

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Căn cứ khoản 25 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

**- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:**

**Mẫu số: BC26/BLĐT**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI**

**THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ**

Kỳ tính thuế: Quý...... năm......

|  |
| --- |
| 1. Tên đơn vị:................................................................................................ |
| 2. Mã số thuế (nếu có):................................................................................. |
| 3. Địa chỉ:..................................................................................................... |

 Đơn vị tính: ………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loại****biên lai** | **Ký hiệu****mẫu****biên lai** | **Ký hiệu****biên lai** | **Số biên lai sử dụng trong kỳ** | **Tổng tiền thuế, phí,** **lệ phí trong kỳ** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày........ tháng........ năm........***TỔ CHỨC THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ***(Chữ ký số của người nộp thuế)* |

**Mẫu số: BC26/BLG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI THU PHÍ, LỆ PHÍ**

Kỳ tính thuế: Quý…….năm......

|  |
| --- |
| 1. Tên đơn vị.............................................................................................................................................................. |
| 2. Mã số thuế (nếu có):............................................................................................................................................... |
| 3. Địa chỉ:.................................................................................................................................................................... |

 Đơn vị tính: số

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loại biên lai** | **Ký hiệu****mẫu biên lai** | **Ký hiệu****biên lai** | **Số tồn đầu kỳ, mua/****phát hành trong kỳ** | **Số sử dụng, mất, cháy, hỏng, hủy trong kỳ** | **Tồn cuối kỳ** |
| **Tổng****số** | **Số tồn****đầu kỳ** | **Số mua/****phát hành****trong kỳ** | **Tổng số** **sử dụng, mất/hỏng/cháy, hủy** | **Trong đó** |
| **Đã sử****dụng** | **Mất/hỏng/****cháy** | **Hủy** |
| **Tổng****số** | **Từ****số** | **Đến****số** | **Từ****số** | **Đến****số** | **Từ****số** | **Đến****số** | **Cộng** | **Số****lượng** | **Số** | **Số****lượng** | **Số** | **Từ****số** | **Đến****số** | **Số****lượng** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  | Ví dụ: Biên lai thu các khoản phí, lệ phí không in sẵn mệnh |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *........ , ngày........ tháng........ năm........***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |