

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 15286/BTC-QLCS

V/v 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.

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

Hà Nội, ngày 23 tháng 10 năm 2014

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Triển khai thực hiện Luật Đất đai năm 2013 và Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất (Nghị định số 45/2014/NĐ-CP), 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 (Nghị định số 46/2014/NĐ-CP); căn cứ ý kiến của Bộ Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số 4122/BTNMT-TCQLĐĐ ngày 25 tháng 9 năm 2014, Bộ Tài chính hướng dẫn tạm thời về việc thẩm định bảng giá đất, giá đất cụ thể của Hội đồng thẩm định bảng giá đất, Hội đồng 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 như sau:

I. Quy định tạm thời về việc thẩm định bảng giá đất, giá đất cụ thể của Hội đồng thẩm định bảng giá đất, Hội đồng thẩm định giá đất

1. Thẩm định bảng giá đất của Hội đồng thẩm định bảng giá đất

1.1. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập Hội đồng thẩm định bảng giá đất để thẩm định dự thảo Bảng giá đất định kỳ 05 năm một lần. Thành phần Hội đồng thẩm định Bảng giá đất theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất (Nghị định số 44/2014/NĐ-CP). Chủ tịch Hội đồng thẩm định Bảng giá đất quyết định thành lập Tổ giúp việc của Hội đồng. Thành phần Tổ giúp việc của Hội đồng bao gồm lãnh đạo cấp Phòng và chuyên viên của Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục thuế và các cơ quan có liên quan của tỉnh và do đại diện của Sở Tài chính làm Tổ trưởng.

1.2. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi Hồ sơ thẩm định dự thảo bảng giá đất đến Hội đồng thẩm định Bảng giá đất (thông qua thường trực Hội đồng - Lãnh đạo Sở Tài chính). Hồ sơ thẩm định dự thảo Bảng giá đất bao gồm: Văn bản đề nghị thẩm định dự thảo Bảng giá đất; Dự thảo Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất; Dự thảo Bảng giá đất; Báo cáo thuyết minh xây dựng Bảng giá đất theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 36/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết phương pháp định giá đất; xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất; định giá đất cụ thể và tư vấn xác định giá đất (Thông tư số 36/2014/TT-BTNMT); văn bản tổng hợp ý kiến tham gia của các Sở, ngành liên quan, cơ quan liên quan (nếu có).

1.3. Tổ giúp việc của Hội đồng có nhiệm vụ dự thảo Văn bản thẩm định bảng giá đất đề báo cáo Hội đồng thẩm định bảng giá đất xem xét tại phiên họp thẩm định dự thảo bảng giá đất.

Hội đồng thẩm định bảng giá đất tiến hành tổ chức các phiên họp để thẩm định dự thảo bảng giá đất theo các nội dung sau:

- Thẩm định việc áp dụng nguyên tắc xác định loại xã, xác định loại đô thị, xác định khu vực, xác định vị trí đất trong xây dựng dự thảo bảng giá đất;
- Thẩm định việc áp dụng nguyên tắc định giá đất theo quy định tại khoản 1 Điều 112 Luật Đất đai trong xây dựng dự thảo bảng giá đất;
- Thẩm định việc áp dụng các phương pháp định giá đất theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 4 Nghị định số 44/2014/NĐ-CP trong xây dựng dự thảo bảng giá đất;
- Thẩm định tính phù hợp của dự thảo bảng giá đất so với khung giá các loại đất do Chính phủ quy định, giá đất phổ biến trên thị trường, chênh lệch giá đất tại khu vực giáp ranh quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 44/2014/NĐ-CP.

Hội đồng thẩm định bảng giá đất làm việc theo nguyên tắc tập thể. Phiên họp Hội đồng chỉ được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 số lượng thành viên của Hội đồng tham dự. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp thẩm định. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng không tham dự phiên họp thì ủy quyền cho thường trực Hội đồng điều hành phiên họp. Trước khi tiến hành phiên họp, những thành viên vắng mặt phải có văn bản gửi tới Chủ tịch Hội đồng nêu rõ lý do vắng mặt và có ý kiến độc lập của mình về các vấn đề liên quan đến dự thảo bảng giá đất.

Hội đồng thẩm định bảng giá đất kết luận theo ý kiến đa số đã được biểu quyết và thông qua của thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp. Trong trường hợp có ý kiến ngang nhau thì bên có biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng hoặc thường trực Hội đồng (trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho thường trực Hội đồng điều hành phiên họp) là ý kiến quyết định. Thành viên của Hội đồng thẩm định bảng giá đất có quyền bảo lưu ý kiến của mình nếu không đồng ý với kết luận do Hội đồng quyết định; ý kiến bảo lưu đó được ghi vào Biên bản phiên họp thẩm định dự thảo bảng giá đất.

Đại diện Sở Tài nguyên và Môi trường, tổ chức được hoạt động tư vấn xác định giá đất được thuê để thực hiện việc điều tra giá đất thị trường, xây dựng bảng giá đất có trách nhiệm giải trình trước Hội đồng về các nội dung của dự thảo bảng giá đất khi được yêu cầu.

2. Thẩm định giá đất cụ thể của Hội đồng thẩm định giá đất

2.1. Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cố định hoặc theo vụ việc để thẩm định các phương án giá đất cụ thể tại địa phương. Thành phần Hội đồng thẩm định giá đất theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Nghị định số 44/2014/NĐ-CP. Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập Tổ giúp việc của Hội đồng. Thành phần Tổ giúp việc bao gồm lãnh đạo cấp Phòng và chuyên viên của Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế và các cơ quan liên quan của tỉnh và do đại diện của Sở Tài chính làm Tổ trưởng.

2.2. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi Hồ sơ thẩm định phương án giá đất đến Hội đồng thẩm định giá đất (thông qua thường trực Hội đồng - Lãnh đạo Sở Tài chính). Hồ sơ thẩm định phương án giá đất bao gồm: Văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; Dự thảo Tờ trình về phương án giá đất; Dự thảo phương án giá đất; Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Thông tư số 36/2014/TT-BTNMT; Chứng thư, Báo cáo kết quả định giá đất (đối với trường hợp thuê tổ chức được hoạt động tư vấn xác định giá đất).

2.3. Tổ giúp việc của Hội đồng thẩm định giá đất có nhiệm vụ dự thảo Văn bản thẩm định phương án giá đất để báo cáo Hội đồng thẩm định giá đất xem xét tại phiên họp thẩm định phương án giá đất.

Hội đồng thẩm định giá đất tiến hành tổ chức các phiên họp để thẩm định dự thảo phương án giá đất theo các nội dung sau:

- Thẩm định việc áp dụng nguyên tắc xác định giá đất theo quy định tại khoản 1 Điều 112 Luật Đất đai trong xây dựng phương án giá đất;
- Thẩm định việc áp dụng các phương pháp xác định giá đất theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 44/2014/NĐ-CP trong xây dựng phương án giá đất;
- Thẩm định tính trung thực, khách quan của các thông tin, số liệu về thửa đất, giá đất thị trường đưa vào tính toán trong xây dựng phương án giá đất.

Quy định về Hội đồng thẩm định phương án giá đất được thực hiện theo quy định của Hội đồng thẩm định bảng giá đất tại khoản 1 Mục này.

Đại diện Sở Tài nguyên và Môi trường, tổ chức được hoạt động tư vấn xác định giá đất được thuê để thực hiện việc xác định giá đất của thửa đất cần định giá có trách nhiệm giải trình trước Hội đồng về phương án giá đất và kết quả xác định giá đất khi được yêu cầu.

3. Đối với trường hợp có Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 07 năm 2014 thì việc thẩm định giá đất thực hiện như sau:

3.1. Đối với các hồ sơ xác định giá đất mà cơ quan tài chính đã tiếp nhận, xử lý trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 nhưng Ủy ban nhân dân tỉnh chưa có quyết định phê duyệt giá thì Sở Tài chính tiếp tục là cơ quan chủ trì xác định và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giá đất cụ thể để tính thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất. Việc tổ chức thẩm định giá đất để tính thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 145/2007/TT-BTC, Thông tư số 93/2011/TT-BTC, Thông tư số 94/2011/TT-BTC, Thông tư liên tịch số 02/2011/TTLT-BTNMT-BTC và các Thông tư hướng dẫn có liên quan theo quy định của pháp luật về giá.

3.2. Đối với các hồ sơ xác định giá đất phát sinh từ ngày 01 tháng 7 năm 2014 thì cơ quan tài nguyên và môi trường tổ chức việc xác định giá đất đối với trường hợp phải xác định giá đất cụ thể theo các phương pháp: so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư và chuyển cho cơ quan tài chính tổ chức Hội đồng thẩm định giá đất để thực hiện thẩm định giá theo quy trình quy định tại Điểm 2 Mục này.

II. Quy định tạm thời về hồ sơ và trách nhiệm, trình tự, thủ tục luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất

1. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai

1.1. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá và chuyển mục đích sử dụng đất

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Công văn này (bản chính).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao).

- Văn bản xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của cơ quan tài chính (tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất; tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng...).

- Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo Mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 05/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ (Thông tư số 156/2013/TT-BTC).

1.2. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được công nhận quyền sử dụng đất

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Công văn này (bản chính).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao).

- Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo Mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC.

1.3. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được giao đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Công văn này (bản chính).

- Quyết định hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề nghị người trúng đấu giá quyền sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng đối với trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu người sử dụng đất trả trước tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tương ứng với số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo phương án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

- Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo Mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC.

1.4. Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai (bổ sung) của người sử dụng đất do điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Công văn này (bản chính).

- Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất hoặc văn bản phê duyệt giá đất hoặc tiền sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp không đấu giá quyền sử dụng đất (bản sao).

- Chứng từ đã nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc tiền trúng đấu giá quyền sử dụng đất trước ngày được cơ quan nhà nước có thẩm quyền có Quyết định cho phép điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất (bản sao).

1.5. Hồ sơ về thực hiện nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất khi đăng ký biến động về đất đai (thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác nếu có)

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Công văn này (bản chính).

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Giấy chứng nhận) (bản sao).

- Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo Mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC.

1.6. Hồ sơ xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất

a) Hồ sơ xác định tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Công văn này (bản sao).

- Hợp đồng nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất công chứng theo quy định của pháp luật (bản sao).

- Phiếu chi hoặc ủy nhiệm chi, bảng kê chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đối với tổ chức.

- Văn bản xác nhận của cơ quan thuế về hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật khi chuyển nhượng quyền sử dụng đất của người chuyển nhượng và người nhận chuyển nhượng (bản chính).

b) Hồ sơ xác định tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Công văn này (bản sao).

- Đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo quy định của pháp luật:

+ Văn bản đề nghị tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản chính).

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc tổ chức, cá nhân tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).

+ Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

+ Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, hỗ trợ về đất cho người có đất bị thu hồi (bản sao).

- Đối với trường hợp người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).

+ Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

+ Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng cho người có đất bị thu hồi (bản sao).

2. Trách nhiệm và trình tự, thủ tục luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất tạm thời đối với trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014

2.1. Trách nhiệm của người sử dụng đất

a) Người sử dụng đất nộp hồ sơ xin giao đất, thuê đất, thuê mặt nước, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai theo quy định của pháp luật tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường (sau đây gọi chung là Cơ quan tiếp nhận hồ sơ).

b) Tiếp nhận Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước và các khoản thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai) tại cơ quan thuế ban hành Thông báo hoặc do cơ quan bưu chính chuyển đến trong trường hợp Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai được cơ quan thuế gửi theo đường bưu điện dưới hình thức “Gửi bảo đảm”.

c) Thực hiện nộp đầy đủ, đúng thời hạn các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Thông báo của cơ quan thuế. Trường hợp thời điểm nộp tiền đã quá ngày phải nộp được ghi trên Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính thì người sử dụng đất căn cứ cách tính tiền chậm nộp theo hướng dẫn ghi tại Thông báo của cơ quan thuế để xác định số tiền chậm nộp phải nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định.

2.2 Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận hồ sơ

a) Căn cứ vào hồ sơ do người sử dụng đất đã nộp theo quy định của pháp luật đất đai, Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ và báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất hoặc chấp thuận đăng ký biến động đất đai. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai hoặc có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người sử dụng đất nộp các giấy tờ có liên quan nêu tại điểm 1 Mục II Công văn này kèm theo hồ sơ xin giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai theo quy định tại Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014, Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

b) Sau khi có Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất hoặc chấp thuận đăng ký biến động đất đai; trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan tài chính và các cơ quan khác có liên quan xác định vị trí và giá trị của thửa đất hoặc khu đất cần phải xác định nghĩa vụ tài chính để phân loại, làm cơ sở áp dụng các phương pháp xác định giá đất phù hợp theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2014/NĐ-CP, Nghị định số 46/2014/NĐ-CP; trên cơ sở đó thực hiện:

- Ghi đầy đủ các chỉ tiêu vào “Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất” để chuyển cho cơ quan thuế kèm theo hồ sơ quy định tại điểm 1 Mục II Công văn này đối với thửa đất hoặc khu đất mà diện tích tính thu tiền sử dụng đất, tính thu tiền thuê đất có giá trị (tính theo giá đất tại Bảng giá đất) dưới 30 tỷ đồng đối với các thành phố trực thuộc Trung ương; dưới 10 tỷ đồng đối với các tỉnh miền núi, vùng cao; dưới 20 tỷ đồng đối với các tỉnh còn lại.

- Có văn bản đề nghị cơ quan tài nguyên và môi trường thuê tổ chức có chức năng tư vấn định giá đất hoặc tự tổ chức xác định giá đất cụ thể báo cáo Hội đồng thẩm định giá đất của địa phương đối với thửa đất hoặc khu đất mà diện tích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất có giá trị (tính theo giá đất tại Bảng giá đất) từ 30 tỷ đồng trở lên đối với các thành phố trực thuộc Trung ương; từ 10 tỷ đồng trở lên đối với các tỉnh miền núi, vùng cao; từ 20 tỷ đồng trở lên đối với các tỉnh còn lại theo các phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt giá đất, Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ các chỉ tiêu vào “Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất” và chuyển cho cơ quan thuế kèm theo hồ sơ quy định tại điểm 1 Mục II Công văn này.

- Có văn bản kèm theo hồ sơ (bản sao) quy định tại khoản 1.6 Mục II Công văn này gửi Cơ quan tài chính đề nghị xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

c) Sau khi người sử dụng đất hoàn thành các nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Thông báo của cơ quan thuế, cơ quan tiếp nhận hồ sơ báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, chấp thuận đăng ký biến động đất đai cho người sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

2.3. Trách nhiệm của cơ quan tài chính

a) Căn cứ đề nghị của cơ quan tài nguyên và môi trường về thẩm định phương án giá đất, Cơ quan tài chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định giá đất của địa phương tổ chức thẩm định giá đất. Trên cơ sở kết quả thẩm định giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất, đề đơn giản và rút ngắn thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, Cơ quan tài chính trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt giá đất cụ thể tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. Quyết định phê duyệt giá đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được gửi đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

b) Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển đến, Cơ quan tài chính xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và chuyển cho Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất đối với trường hợp phải xác định các khoản được khấu trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. Trường hợp phải căn cứ thêm thông tin về phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng của Ban bồi thường, giải phóng mặt bằng hoặc Tổ chức phát triển quỹ đất trong trường hợp xác định các khoản được trừ đối với đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất thì thời gian xác định các khoản được trừ có thể dài hơn nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2.4. Trách nhiệm của cơ quan thuế

a) Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai do Cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển đến và văn bản xác định của cơ quan tài chính về các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có), Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo đơn giá thuê đất, Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất theo mẫu quy định tại điểm b mục này.

b) Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính gồm: tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, lệ phí trước bạ, thuế thu nhập từ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, số tiền sử dụng đất được ghi nợ theo các Mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo các Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP, 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), Thông tư số 156/2013/TT-BTC; đồng thời, bổ sung cách tính tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế vào Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính để người sử dụng đất hoặc cơ quan thu tiền có thể tự xác định số tiền chậm nộp (nếu có). Mỗi loại thông báo nộp tiền phải lập thành hai (02) bản chính, trong đó: một (01) bản để người sử dụng đất thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước; một (01) bản lưu tại cơ quan thuế để theo dõi, đơn đốc thu nộp, xử lý chậm nộp, kiểm tra và giải quyết khiếu nại (nếu có).

Riêng đối với Thông báo đơn giá thuê đất thực hiện theo **Mẫu 02** quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Công văn này và được lập thành ba (03) bản, trong đó: một (01) bản gửi cho người sử dụng đất; một (01) gửi cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để ghi vào Hợp đồng thuê đất, thuê mặt nước; một (01) bản lưu tại cơ quan thuế.

c) Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày ký các Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính, cơ quan thuế có trách nhiệm thông báo cho người sử dụng đất theo địa chỉ, số điện thoại liên lạc đã ghi trong Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính để người sử dụng đất biết; khi tiếp nhận Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính đất đai trực tiếp tại cơ quan thuế, người sử dụng đất phải ký vào “Sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính về đất đai” theo **Mẫu 03** ban hành kèm theo Công văn này”. Trường hợp cơ quan thuế gửi

Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất theo địa chỉ ghi trong Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo đường bưu điện dưới hình thức “Gửi bảo đảm” thì cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc để đảm bảo người sử dụng đất nhận được Thông báo để thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định.

d) Việc giao, nhận hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai cho người sử dụng đất phải được ghi vào “Sổ giao nhận hồ sơ và thông báo các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất” theo Mẫu 03 ban hành kèm theo Công văn này.

đ) Phối hợp với Kho bạc nhà nước theo dõi, đôn đốc, cập nhật tình hình thu nộp các khoản nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất và định kỳ hàng tháng báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng cục Thuế số tiền mà người sử dụng đất đã nộp ngân sách nhà nước, số còn nợ và tiền chậm nộp.

e) Lưu trữ hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính do cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển đến để làm căn cứ kiểm tra và giải quyết khiếu nại (nếu có).

2.5. Kho bạc nhà nước hoặc cơ quan được ủy nhiệm thu (sau đây gọi tắt là cơ quan thu tiền) có trách nhiệm

a) Kho bạc nhà nước hoặc cơ quan được ủy nhiệm thu theo quy định của pháp luật về quản lý thuế thực hiện thu tiền theo Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính của Cơ quan thuế do người sử dụng đất hoặc người được người sử dụng đất ủy quyền mang đến. Khi thu tiền, cơ quan thu tiền phải lập chứng từ thu tiền là “Giấy nộp tiền” nếu cơ quan Kho bạc nhà nước thu, là “Biên lai thu tiền” nếu cơ quan được ủy nhiệm thu thu để giao cho người sử dụng đất và thông tin về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất cho cơ quan thuế, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống thông tin điện tử được kết nối với các cơ quan này.

b) Trường hợp thời điểm nộp tiền đã quá ngày phải nộp được ghi trên Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính, người sử dụng đất căn cứ cách tính tiền chậm nộp theo hướng dẫn ghi tại Thông báo của cơ quan thuế để xác định số tiền chậm nộp khi đến cơ quan thu tiền nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách nhà nước. Cơ quan thu tiền có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu việc xác định số tiền chậm nộp của người sử dụng đất hoặc căn cứ vào cách tính tiền chậm nộp theo hướng dẫn ghi tại Thông báo của cơ quan thuế để xác định số tiền chậm nộp mà người sử dụng đất phải nộp và tổ chức thực hiện thu nộp theo quy định.

c) Trường hợp quá thời hạn nộp tiền ghi trên Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất mới nộp một phần thì cơ quan thu tiền thông báo bằng văn bản số tiền mà người sử dụng đất còn nợ tới cơ quan thuế tính từ thời điểm ghi trên Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính để theo dõi và đôn đốc thu nộp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.

2.6. Thủ tục bàn giao, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính giữa cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan Thuế

a) Việc bàn giao hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính giữa cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan thuế được thực hiện hàng ngày theo ngày làm việc. 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 về nghĩa vụ tài chính giữa cơ quan tiếp nhận hồ sơ (cấp tỉnh, cấp huyện) với Cơ quan thuế (Cục thuế, Chi cục Thuế) cho phù hợp.

b) Khi bàn giao hồ sơ của người sử dụng đất, người nhận hồ sơ và người bàn giao hồ sơ phải ký xác nhận vào sổ giao nhận hồ sơ, cụ thể:

- Đối với Cơ quan thuế: Mỗi lần tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính do cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển đến, người nhận hồ sơ phải kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp 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.

- Đối với Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Lập Bảng kê các hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính, trong đó ghi chi tiết các thành phần hồ sơ kèm theo Hồ sơ theo quy định để chuyển cho Cơ quan thuế.

2.7. Trao đổi thông tin hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai thông qua mạng điện tử

Việc trao đổi thông tin về hồ sơ của người sử dụng đất thông qua mạng thông tin điện tử được thực hiện khi Hệ thống ứng dụng quản lý đất đai của cơ quan tài nguyên môi trường tại địa phương được kết nối với Hệ thống ứng dụng quản lý các khoản thu về đất của cơ quan thuế đảm bảo được các thông tin, cơ sở pháp lý để cơ quan thuế có thể xác định các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai mà người sử dụng đất phải nộp theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp cần thiết hoặc do yếu tố kỹ thuật, các bên có thể trao đổi thông tin qua thư điện tử (email), truyền tập tin (file) dữ liệu điện tử hoặc các hình thức khác.

3. Xử lý tạm thời một số vướng mắc phát sinh trong quá trình luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính đất đai đã nộp trước ngày 01 tháng 7 năm 2014

3.1. Đối với trường hợp hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường (cơ quan tiếp nhận hồ sơ) tiếp nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 thì trình tự, thủ tục luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất khi xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và trách nhiệm của các cơ quan có liên quan tạm thời thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 30/2005/TTLT-BTC-BTNMT ngày 18 tháng 4 năm 2005 và các quy định của pháp luật khác có liên quan trước ngày 01/7/2014 và Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đất đai và xác định giá đất tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tại địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2014.

3.2. Về xác định hạn mức đất ở

Cơ quan tài nguyên và môi trường xác định diện tích trong hạn mức, ngoài hạn mức và bổ sung vào Phiếu chuyển thông tin địa chính để cơ quan thuế làm căn cứ tính thu tiền sử dụng đất khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân (bao gồm cả hồ sơ phát sinh trước và sau ngày 01 tháng 7 năm 2014).

3.3. Về tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất

a) Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, xác định hồ sơ đã đủ điều kiện để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng đất, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải chuyển hồ sơ tới cơ quan thuế để tính toán và phát hành thông báo về nghĩa vụ tài chính đất đai cho người sử dụng đất thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

b) Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, xác định hồ sơ chưa đủ thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất như chưa đầy đủ giấy tờ, chưa có quyết định về đơn giá, hệ số điều chỉnh giá đất, giá đất cụ thể, các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải chuyển hồ sơ tới các cơ quan chức năng để thực hiện các nhiệm vụ đã được quy định tại Nghị định số 45/2014/NĐ-CP, Nghị định số 46/2014/NĐ-CP sau đó chuyển tới cơ quan thuế làm cơ sở thực hiện tính toán và phát hành thông báo về nghĩa vụ tài chính đất đai cho người sử dụng đất thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

3.4. Về đơn giá thuê đất

a) Đối với trường hợp thuê đất mới và được miễn tiền thuê đất theo quy định tại Nghị định số 46/2014/NĐ-CP và Thông tư số 77/2014/TT-BTC thì cơ quan thuế ban hành thông báo đơn giá của chu kỳ đầu tiên và chuyển cơ quan cơ quan tài nguyên và môi trường để làm cơ sở ký Hợp đồng thuê đất.

b) Đối với trường hợp phải điều chỉnh đơn giá thuê đất khi hết chu kỳ ổn định, cơ quan thuế rà soát các trường hợp phải điều chỉnh đơn giá thuê đất, thuê mặt nước cho chu kỳ tiếp theo kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2014 trở đi, nếu đã có đầy đủ các căn cứ để xác định số tiền thuê đất phải nộp thì cơ quan thuế tính và thông báo để người sử dụng đất thực hiện. Trường hợp chưa có đủ căn cứ để xác định đơn giá thì cơ quan thuế có văn bản đề nghị các cơ quan chức năng theo nhiệm vụ được phân công quy định tại Nghị định số 46/2014/NĐ-CP để cung cấp thông tin, hồ sơ làm cơ sở để tính và phát hành thông báo về nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất thực hiện theo quy định.

c) Đối với trường hợp người sử dụng đất đang nộp tiền thuê đất hàng năm do chưa được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho thuê đất theo quy định tại Khoản 3 Điều 32 Nghị định số 46/2014/NĐ-CP, sau khi đã quyết toán số tiền thuê đất đã tạm nộp, Cơ quan thuế xác định và ban hành Thông báo đơn giá thuê đất, Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo mẫu quy định tại tiết b Điểm 2.4 Mục 2 Công văn này.

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 đất đai để Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương biết và chỉ đạo tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ TN&MT;
- Các Sở: TC, TN&MT các tỉnh, thành phố;
- Cục Thuế các tỉnh, thành phố;
- KBNN các tỉnh, thành phố;
- TCT, Cục QL&G;
- Vụ PC, Vụ CST;
- Lưu: VT, QLCS. (350)

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Hữu Chí

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

SAO Y BẢN CHÍNH

Số: 1862/ SY-UBND

Bình Định, ngày 30 tháng 10 năm 2014

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Cục Thuế tỉnh;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh, K4, K7;
- Lưu: VT (15).

**TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Đức Thi

Mẫu số 01: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:
.....Giờ.....phút, ngày... / ... / ...
Quyển số....., Số thứ tự.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:.....

I. THÔNG TIN CHUNG

1.1. Thông tin người sử dụng đất, mặt nước

a) Tên người sử dụng đất, mặt nước (Viết chữ in hoa):

b) Địa chỉ liên lạc:.....

c) Số điện thoại liên hệ:.....

d) Mã số thuế (nếu có):.....

1.2. Đề nghị của người sử dụng đất, mặt nước:

a) Giao đất:.....m²

b) Thuê đất:..... m²

- Thuê đất trả tiền hàng năm:..... m²

- Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê:.....m²

c) Thuê mặt nước:.....km²

d) Chuyển mục đích sử dụng đất:.....m²

đ) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:.....m²

e) Ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

- Trong hạn mức:.....m²

- Ngoài hạn mức:.....m²

g) Đề nghị khác:

II. THÔNG TIN CHI TIẾT TRONG TRƯỜNG HỢP GIAO ĐẤT, THUÊ ĐẤT, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

2.1. Thông tin về đất

a) Thừa đất số:.....; Tờ bản đồ số:

b) Địa chỉ tại:

c) Loại đường:.....; Vị trí thửa đất:.....;

c) Diện tích:m²; sử dụng chung:m²; sử dụng riêng:m²;

d) Mục đích sử dụng đất:....., đã sử dụng từ ngày/...../.....;

đ) Thời hạn được sử dụng đất:

e) Nguồn gốc đất:.....;

g) Hồ sơ pháp lý về đất:.....;

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

a) Loại nhà ở, công trình:.....; cấp nhà ở, công trình:.....;

b) Diện tích xây dựng:.....m²

c) Diện tích sàn xây dựng:.....m²

d) Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²

đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:.....

g) Năm hoàn thành công trình đưa vào sử dụng:.....
h) Thời hạn sở hữu đến:
(Trường hợp có nhiều nhà ở, nhiều công trình xây dựng thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)
2.3. Phần ghi đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
2.3.1. Diện tích đất phải nộp tiền sử dụng đất:
a) Đất ở:
- Diện tích trong hạn mức giao đất ở:.....m ²
- Diện tích ngoài hạn mức giao đất ở:.....m ²
b) Đất nghĩa trang, nghĩa địa:.....m ²
c) Trường hợp khác:.....m ²
2.3.2. Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất:.....m ²
2.3.3. Đối tượng nộp tiền sử dụng đất: theo quy định tại Khoản... Điều... của Nghị định số...../NĐ-CP ngày....tháng....năm... của Chính phủ quy định về....
2.4. Phần ghi đối với trường hợp thuê đất, thuê đất có mặt nước, thuê đất xây dựng công trình ngầm
2.4.1. Diện tích đất thuê
a) Diện tích phải nộp tiền thuê:.....m ²
b) Diện tích không phải nộp tiền thuê:.....m ²
2.4.2. Diện tích thuê đất có mặt nước
a) Diện tích đất:.....m ²
b) Diện tích mặt nước:.....m ²
2.4.3. Diện tích thuê đất xây dựng công trình ngầm:.....m ²
III. THÔNG TIN CHI TIẾT TRONG TRƯỜNG HỢP THUÊ MẶT NƯỚC
3.1. Vị trí mặt nước:.....
3.2. Diện tích mặt nước thuê:.....km ² .
3.3. Mục đích sử dụng mặt nước:.....
3.4. Thời hạn thuê mặt nước:.....
3.5. Hình thức thuê mặt nước:
a) Thuê mặt nước trả tiền thuê hàng năm:
- Diện tích mặt nước cố định:..... km ²
- Diện tích mặt nước không cố định:.....km ²
b) Thuê mặt nước trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê:
- Diện tích mặt nước cố định:..... km ²
- Diện tích mặt nước không cố định:.....km ²
IV. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO
.....
.....
.....
.....

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ điều kiện được giao đất, thuê đất, thuê mặt nước, chuyển mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./

GIÁM ĐỐC VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 02: Thông báo đơn giá thuê đất, thuê mặt nước

Cục Thuế:.....
hoặc Chi cục Thuế:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
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 đường, phố hoặc khu vực thuộc 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..... m² (km²); trong đó: diện tích phải nộp tiền thuê đất..... m² (km²), diện tích không phải nộp tiền thuê đất.....m² (km²) (ghi rõ bằng số và bằng chữ, đơn vị là mét vuông hoặc km² 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, thuê mặt nước bằng số và bằng chữ phù hợp với thời hạn thuê đất, thuê mặt nước 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, thuê mặt nước hàng năm): kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Đơn giá thuê đất, thuê mặt nước 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:

- Như trên;
- Lưu: VT

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03: Sổ giao nhận hồ sơ và thông báo các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất

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

SỔ GIAO NHẬN HỒ SƠ VÀ THÔNG BÁO CÁC KHOẢN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

TT	Họ, tên người sử dụng đất	Bàn giao "Hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai"					Bàn giao "Thông báo nộp tiền"			Ghi chú	
		Số hồ sơ	Tên các tài liệu có trong hồ sơ	Ngày bàn giao	Người giao (ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (ký và ghi rõ họ tên)	Ngày giao	Thông báo nộp tiền			Người nhận (ký tên, ghi rõ họ tên)
								Số	Ngày		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11

Ghi chú: Người giao/Người nhận hồ sơ của người sử dụng đất khi xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai là người được thủ trưởng cơ quan giao trách nhiệm bàn giao/tiếp nhận hồ sơ.