

Quy định thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

19:22 31/12/2025

Chính phủ ban hành Nghị định 347/2025/NĐ-CP ngày 29/7/2025 quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước, trong đó quy định thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước.



Nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp.

Cụ thể, thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước được quy định tại Điều 4 như sau:

1. Cách thức thực hiện:

- a) Nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp.
- b) Nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử.

2. Trình tự nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp:

a) Người nộp trực tiếp đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm a khoản 8 Điều này, mang theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc yêu cầu nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo quy định tại khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều này.

b) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm a khoản 8 Điều này kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 3 Nghị định này, thực hiện thu ngân sách nhà nước và gửi trực tiếp cho người nộp chứng từ nộp ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy có xác nhận của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính. Người nộp thực hiện nộp ngân sách nhà nước bằng tiền mặt hoặc các dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt; trong đó, không thực hiện nộp ngân sách nhà nước bằng tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước (trừ trường hợp có quy định khác tại luật).

c) Trường hợp trích tài khoản của người nộp tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng để nộp ngân sách nhà nước nhưng tài khoản của người nộp không đủ điều kiện trích nộp ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thông báo cho người nộp lập lại chứng từ nộp ngân sách nhà nước và thực hiện theo trình tự quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

3. Trình tự nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử:

a) Người nộp đăng nhập vào cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc ứng dụng thanh toán điện tử của cơ quan thu ngân sách/ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc sử dụng các phương thức điện tử khác theo quy định của pháp luật và thực hiện lập chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo hướng dẫn.

b) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm b khoản 8 Điều này được người nộp lựa chọn truyền thông tin chứng từ nộp ngân sách nhà nước đến ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản; chuyển tiền thanh toán các khoản nộp ngân sách nhà nước đầy đủ, chính xác, kịp thời vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước tại ngân hàng theo thông tin trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước do người nộp lập (thời hạn chuyển tiền theo quy định của pháp luật về quản lý thuế và quy định của pháp luật có liên quan đối với từng khoản thu ngân sách nhà nước); gửi người nộp chứng từ nộp ngân sách nhà nước có chữ ký số của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Đồng thời, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm b khoản 8 Điều này gửi cơ quan quản lý thuế thông tin đã nộp ngân sách nhà nước thành công (với các khoản thu do cơ quan quản lý thuế quản lý thu).

c) Trường hợp tài khoản của người nộp không đủ điều kiện trích nộp ngân sách nhà nước, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm b khoản 8 Điều này thông báo cho người nộp về việc nộp ngân sách nhà nước chưa thành công trên môi trường điện tử.

4. Thành phần hồ sơ: Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc yêu cầu nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo một trong các mẫu sau:

a) Bảng kê nộp thuế: Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

b) Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước: Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

c) Giấy nộp tiền phí, lệ phí, phạt vi phạm hành chính: Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

d) Biên lai thu thuế, phí, lệ phí in sẵn mệnh giá: Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

đ) Biên lai thu thuế, phí, lệ phí không in sẵn mệnh giá: Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

e) Biên lai thu phạt vi phạm hành chính in sẵn mệnh giá: Mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

g) Biên lai thu phạt vi phạm hành chính không in sẵn mệnh giá: Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

h) Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (kèm theo nộp ngân sách nhà nước): Mẫu số 14 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

i) Ủy nhiệm chi (kèm theo nộp ngân sách nhà nước): Mẫu số 18 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

k) Chứng từ chứng nhận nộp tiền vào ngân sách nhà nước của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và quy định của pháp luật khác có liên quan.

l) Chứng từ giao dịch của ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc tổ chức khác theo quy định của pháp luật mà người nộp lựa chọn để nộp tiền vào ngân sách nhà nước: thực hiện theo quy định của ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc tổ chức khác theo quy định của pháp luật nhưng phải đảm bảo có đầy đủ các thông tin trên Giấy nộp tiền

vào ngân sách nhà nước (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này) đối với các khoản thu ngân sách nhà nước do cơ quan quản lý thuế quản lý thu; các thông tin trên Giấy nộp tiền phí, lệ phí, phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định này) đối với các khoản thu phí, lệ phí, phạt vi phạm hành chính không do cơ quan quản lý thuế quản lý thu.

5. Số lượng hồ sơ:

a) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp:

Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc yêu cầu nộp tiền vào ngân sách nhà nước: 01 bản (bản chính hoặc bản photo).

Chứng từ nộp ngân sách nhà nước quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g, k, l khoản 4 Điều này: 01 bản gốc (trừ trường hợp nộp ngân sách nhà nước trực tiếp tại ngân hàng chưa tham gia phối hợp thu ngân sách nhà nước với các cơ quan trong ngành tài chính thì số lượng là 02 bản gốc).

Chứng từ nộp ngân sách nhà nước quy định tại điểm h, i khoản 4 Điều này: 02 bản gốc (trừ trường hợp thực hiện khấu trừ thuế giá trị gia tăng hoặc trường hợp đơn vị giao dịch và nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ cùng mở tài khoản tại một đơn vị Kho bạc Nhà nước thì số lượng là 03 bản gốc).

b) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử: 01 bản chứng từ nộp ngân sách nhà nước được lập trên môi trường điện tử theo quy định của pháp luật.

6. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp: chậm nhất 30 phút, kể từ khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm a khoản 8 Điều này nhận được hồ sơ hợp lệ của người nộp.

b) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử: chậm nhất 05 phút, kể từ khi cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc ứng dụng thanh toán điện tử của cơ quan thu ngân sách/ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc các phương thức điện tử khác theo quy định của pháp luật nhận được chứng từ nộp ngân sách nhà nước hợp lệ; đồng thời, tài khoản của người nộp đủ điều kiện trích nợ theo số tiền ghi trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước.

7. Đối tượng thực hiện: Người nộp ngân sách nhà nước.

8. Cơ quan giải quyết:

a) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp: Kho bạc Nhà nước/cơ quan thu ngân sách/ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc các tổ chức khác theo quy định của pháp luật về quản lý thuế, phí, lệ phí, xử lý vi phạm hành chính và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

b) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử: ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc các tổ chức khác theo quy định của pháp luật về quản lý thuế, phí, lệ phí, xử lý vi phạm hành chính và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

9. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp: Chứng từ nộp ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy có xác nhận của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm a khoản 8 Điều này.

b) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử: Chứng từ nộp ngân sách nhà nước bằng văn bản điện tử có chữ ký số của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm b khoản 8 Điều này.

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2026 và áp dụng từ năm ngân sách 2026.

Theo chinhphu.vn