

Bước 1. Rà soát trước khi nộp hồ sơ chấm dứt hiệu lực mã số thuế

Đây là bước tự rà soát nội bộ để người nộp thuế chuẩn bị hồ sơ đầy đủ trước khi nộp 24/ĐKT (ban hành kèm theo Thông tư số 90/2026/TT-BTC). Nếu bỏ qua bước này, hồ sơ có thể được tiếp nhận nhưng quá trình xử lý sẽ kéo dài do còn thiếu tờ khai, hóa đơn, nghĩa vụ thuế hoặc tài liệu chứng minh việc chấm dứt hoạt động.

(1) Rà soát nghĩa vụ tài chính

Rà soát, hoàn thành các nghĩa vụ với cơ quan bảo hiểm, nghĩa vụ thuế với cơ quan hải quan, nghĩa vụ lương, nghĩa vụ tài chính với đối tác, nghĩa vụ thanh lý tài sản...trước khi thực hiện thủ tục giải thể.

(2) Rà soát và nộp đủ hồ sơ khai thuế còn thiếu

- Rà soát toàn bộ kỳ khai thuế từ thời điểm bắt đầu hoạt động đến thời điểm giải thể, gồm kỳ khai tháng, quý, năm, từng lần phát sinh và hồ sơ khai bổ sung nếu có sai sót.

- Các hồ sơ cần rà soát gồm: thuế GTGT; thuế TNCN khấu trừ từ tiền lương, tiền công; thuế TNDN; lệ phí môn bài; thuế nhà thầu; thuế tiêu thụ đặc biệt; thuế bảo vệ môi trường; thuế tài nguyên; phí, lệ phí; khoản thu từ đất; nghĩa vụ khai thay, nộp thay; nghĩa vụ phân bổ tại địa bàn khác nếu có.

Lưu ý: trường hợp doanh nghiệp có kỳ tính thuế chưa đến hạn nhưng đã có quyết định giải thể/chấm dứt hoạt động thì vẫn phải xác định kỳ cuối để khai đến thời điểm giải thể theo quy định.

Ví dụ doanh nghiệp khai thuế GTGT theo tháng, quyết định giải thể ngày 03/6/2026 thì phải nộp tờ khai thuế GTGT kỳ tháng 6/quý 2 năm 2026.

Trong kỳ không phát sinh khấu trừ thuế thu nhập cá nhân của đối tượng nhận thu nhập thì không phải nộp hồ sơ khai khấu trừ thuế TNCN của kỳ đó.

Nếu phát hiện tờ khai đã nộp có sai sót, doanh nghiệp thực hiện khai bổ sung trước khi cơ quan thuế hoặc cơ quan có thẩm quyền công bố quyết định thanh tra, kiểm tra theo quy định.

- Rà soát tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, số thuế nộp thừa, số thuế GTGT chưa khấu trừ, nghĩa vụ hải quan, nghĩa vụ mã số thuế nộp thay và nghĩa vụ của đơn vị phụ thuộc nếu có.

(3) Rà soát hóa đơn, chứng từ, sổ sách

- Rà soát hóa đơn điện tử đã phát hành, hóa đơn đã lập có sai sót, hóa đơn điều chỉnh, thay thế, hủy, hóa đơn chưa sử dụng và trạng thái sử dụng hóa đơn trên hệ thống.

- Rà soát báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn với hóa đơn giấy trước thời điểm 01/7/2022, nếu còn hóa đơn giấy đặt in/tự in chưa sử dụng, doanh nghiệp thực hiện hủy và thông báo hủy hóa đơn, báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn theo quy định về hóa đơn, chứng từ.

- Rà soát, tập hợp, hoàn thiện đầy đủ sổ sách, chứng từ kế toán.

Bước 2. Nộp hồ sơ đề nghị chấm dứt hiệu lực mã số thuế tại cơ quan thuế

Người nộp thuế nộp hồ sơ chấm dứt hiệu lực mã số thuế đến cơ quan thuế trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản chấm dứt hoạt động.

- Hồ sơ/tài liệu cần chuẩn bị: Mẫu 24/ĐKT (ban hành kèm theo Thông tư số 90/2026/TT-BTC); bản sao quyết định/văn bản chấm dứt hoạt động, giải thể, thu hồi giấy phép, kết thúc hợp đồng/dự án, chia, hợp nhất, sáp nhập hoặc tài liệu tương ứng; tài liệu về đơn vị phụ thuộc/mã số thuế nộp thay nếu có.

- Lưu ý: Trường hợp đơn vị chủ quản có các đơn vị phụ thuộc đã được cấp mã số thuế 13 chữ số thì đơn vị chủ quản phải có văn bản thông báo chấm dứt hoạt động gửi cho các đơn vị phụ thuộc đề yêu cầu đơn vị phụ thuộc thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế với cơ quan thuế quản lý đơn vị phụ thuộc trước khi chấm dứt hiệu lực mã số thuế của đơn vị chủ quản.

Bước 3. Theo dõi thông báo của cơ quan thuế việc người nộp thuế ngừng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế

- Cơ quan thuế rà soát, phân loại hồ sơ để xác định việc kiểm tra tại trụ sở cơ quan thuế hay kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế theo mức độ rủi ro, lịch sử tuân thủ, tình trạng hóa đơn, kê khai và nghĩa vụ thuế.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan thuế ban hành Thông báo 17/TB-ĐKT (ban hành kèm theo Thông tư số 90/2026/TT-BTC) về việc người nộp thuế ngừng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế. Trong thông báo xác định hồ sơ thuộc diện hoặc không thuộc diện phải kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế, dự kiến thời gian thực hiện kiểm tra nếu thuộc diện kiểm tra.

- Cơ quan thuế cập nhật trạng thái MST sang trạng thái 03 – ngừng hoạt động nhưng chưa hoàn thành thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế

Bước 4. Hoàn thiện hồ sơ khai thuế, quyết toán thuế, hóa đơn và nghĩa vụ với cơ quan thuế

Đây là khâu trọng tâm, quan trọng nhất của toàn bộ quá trình giải thể. Tổ chức kinh tế phải rà soát đầy đủ nghĩa vụ kê khai và phối hợp với cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ còn phải nộp, số nộp thừa, số thuế GTGT chưa khấu trừ, nghĩa vụ hóa đơn và các nghĩa vụ liên quan.

(1) Nộp hồ sơ khai quyết toán thuế TNDN, TNCN trong thời hạn 45 ngày nếu thuộc diện

- Hồ sơ khai quyết toán thuế nếu thuộc diện phải nộp được nộp chậm nhất là ngày thứ 45 kể từ ngày xảy ra sự kiện chấm dứt hoạt động, chấm dứt hợp đồng, giải thể, tổ chức lại hoặc sự kiện pháp lý tương ứng theo quy định của pháp luật quản lý thuế.

- Đối với thuế TNDN: doanh nghiệp rà soát và nộp tờ khai quyết toán thuế TNDN mẫu 03/TNDN, báo cáo tài chính đến thời điểm giải thể/chấm dứt hoạt động và các phụ lục liên quan theo thực tế phát sinh.

Lưu ý: Một số trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động thuộc diện không

phải kiểm tra quyết toán tại trụ sở NNT (*Người nộp thuế thuộc diện nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo tỷ lệ % trên doanh thu; Người nộp thuế kể từ thời điểm thành lập đến thời điểm giải thể, chấm dứt hoạt động không phát sinh doanh thu, chưa sử dụng hóa đơn*) tuy nhiên, người nộp thuế vẫn phải rà soát đầy đủ hồ sơ khai thuế còn thiếu, hóa đơn, nợ thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, số thuế nộp thừa, số thuế GTGT chưa khấu trừ và các nghĩa vụ liên quan nếu phát sinh.

- Đối với thuế TNCN của tổ chức trả thu nhập: nếu doanh nghiệp có phát sinh trả thu nhập từ tiền lương, tiền công thì phải khai quyết toán thuế TNCN và quyết toán thay cho cá nhân có ủy quyền, không phân biệt trong năm có phát sinh khấu trừ thuế hay không.

Trường hợp doanh nghiệp/tổ chức không phát sinh trả thu nhập thì không phải nộp hồ sơ khai quyết toán thuế TNCN; nếu có trả thu nhập nhưng không phát sinh khấu trừ thuế, vẫn phải rà soát nghĩa vụ quyết toán TNCN theo quy định.

(2) Phối hợp kiểm tra, quyết toán và giải trình với cơ quan thuế

- Cơ quan thuế rà soát, phân loại hồ sơ để xác định việc kiểm tra tại trụ sở cơ quan thuế hay kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế theo mức độ rủi ro, lịch sử tuân thủ, tình trạng hóa đơn, kê khai và nghĩa vụ thuế.

- Doanh nghiệp chuẩn bị sổ sách kế toán, báo cáo tài chính, hợp đồng, biên bản thanh lý, chứng từ thanh toán, chứng từ nộp thuế, hồ sơ hóa đơn, hồ sơ lao động - tiền lương... và tài liệu giải trình theo yêu cầu của cơ quan thuế; chấp hành quyết định kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế (nếu thuộc diện).

- Trường hợp cơ quan thuế yêu cầu bổ sung, giải trình, doanh nghiệp cần phản hồi, cung cấp tài liệu/giải trình đúng thời hạn, đúng nội dung để cơ quan thuế có đủ căn cứ xác định nghĩa vụ thuế.

Lưu ý: Trường hợp chưa rõ căn cứ, phạm vi hoặc hình thức tài liệu cần cung cấp, người nộp thuế có thể đề nghị cơ quan thuế nêu rõ nội dung yêu cầu để cung cấp đúng, đủ và kịp thời theo quy định.

(3) Cơ quan thuế xác nhận nghĩa vụ thuế với cơ quan hải quan

- Cơ quan thuế phối hợp với cơ quan hải quan để xác định người nộp thuế đã hoàn thành nghĩa vụ liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu hay chưa (*nếu có phát sinh hoạt động xuất nhập khẩu*)

Lưu ý: Việc xác nhận với cơ quan hải quan là trách nhiệm phối hợp giữa cơ quan nhà nước của cơ quan thuế với cơ quan hải quan; tuy nhiên doanh nghiệp cần chủ động rà soát tờ khai hải quan, thuế xuất nhập khẩu, tiền chậm nộp, tiền phạt, khoản nợ hoặc vướng mắc còn tồn tại để xử lý sớm.

- Trường hợp còn nghĩa vụ thuế với cơ quan hải quan chưa hoàn thành, cơ quan thuế chưa đủ căn cứ xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế cho mục đích giải thể.

(4) Xác định nghĩa vụ còn phải nộp, nộp thừa và số thuế GTGT chưa khấu trừ

- Cơ quan thuế thông báo/trao đổi nội dung còn vướng mắc để doanh nghiệp

tiếp tục xử lý, ví dụ: tờ khai còn thiếu, nợ thuế, hóa đơn chưa xử lý, đơn vị phụ thuộc chưa đóng, nghĩa vụ hải quan chưa hoàn thành.

- Cơ quan thuế xác định số thuế phải nộp, nợ thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, số thuế nộp thừa, số thuế GTGT chưa được khấu trừ và nghĩa vụ của mã số thuế nộp thay nếu có.

- Người nộp thuế nộp đủ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt; đồng thời lập hồ sơ xử lý nộp thừa, hoàn trả, bù trừ hoặc hoàn trả kiêm bù trừ nếu đủ điều kiện.

- Trường hợp có đơn vị phụ thuộc hoặc mã số thuế nộp thay còn nghĩa vụ, doanh nghiệp phải xử lý dứt điểm hoặc thực hiện thủ tục chuyển/kế thừa nghĩa vụ theo quy định trước khi được xác nhận hoàn thành.

Bước 5. Nhận kết quả chấm dứt hiệu lực mã số thuế từ cơ quan thuế

- Sau khi người nộp thuế hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ hoặc cơ quan thuế hoàn tất việc chuyển nghĩa vụ theo quy định, cơ quan thuế ban hành Thông báo 18/TB-ĐKT về việc chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

- Nếu còn nghĩa vụ phải chuyển cho đơn vị khác hoặc đơn vị chủ quản theo quy định, người nộp thuế theo dõi thêm thông báo chuyển nghĩa vụ và kết quả cập nhật trạng thái liên quan trước khi xác định hồ sơ đã hoàn tất.

- Người nộp thuế cần kiểm tra trạng thái mã số thuế trên hệ thống đăng ký thuế; lưu trữ giấy tờ pháp lý chấm dứt hoạt động, tờ khai quyết toán, báo cáo tài chính, hồ sơ hóa đơn, chứng từ nộp tiền và tài liệu giải trình.

IV. HỘ KINH DOANH LIÊN THÔNG

Áp dụng với hộ kinh doanh đăng ký thuế cùng với đăng ký kinh doanh theo cơ chế một cửa liên thông

Bước 1. Rà soát các nghĩa vụ tài chính, nghĩa vụ với cơ quan nhà nước, nghĩa vụ thuế trước khi nộp hồ sơ chấm dứt hiệu lực mã số thuế, chấm dứt hoạt động

(1) Rà soát nghĩa vụ tài chính

Rà soát, hoàn thành việc thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính khác trước khi nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.

(2) Rà soát và nộp đủ hồ sơ khai thuế còn thiếu

- Rà soát toàn bộ kỳ khai thuế từ thời điểm bắt đầu hoạt động đến thời điểm chấm dứt hoạt động và hồ sơ khai bổ sung nếu có sai sót.

- Các hồ sơ cần rà soát gồm: thuế GTGT; thuế TNCN; thuế tiêu thụ đặc biệt; thuế bảo vệ môi trường; thuế tài nguyên; phí, lệ phí; khoản thu từ đất; nghĩa vụ khai thay, nộp thay.

Nếu phát hiện tờ khai đã nộp có sai sót, hộ kinh doanh thực hiện khai bổ sung trước khi cơ quan thuế hoặc cơ quan có thẩm quyền công bố quyết định thanh tra, kiểm tra theo quy định.