

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

---

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐƠN XIN HOÃN KIỂM TRA THUẾ**

*(V/v: Hoãn kiểm tra thuế trong đợt/vào ngày.....)*

**Kính gửi: – Phòng Kiểm tra thuế số.....**

**– Ban lãnh đạo Chi cục thuế.....**

**– Chi cục thuế..... – Tỉnh.....**

*(Hoặc các chủ thể có thẩm quyền khác)*

– Căn cứ Luật Quản lý thuế năm 2019;

– Căn cứ .....;

– Căn cứ hoàn cảnh thực tế của bản thân/công ty.

Tên tôi là:..... Sinh ngày.... tháng..... năm.....

Giấy CMND/thẻ CCCD số:..... Ngày cấp:..../..../..... Nơi cấp (tỉnh, TP):.....

Địa chỉ thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay .....

Điện thoại liên hệ: .....

(Nếu là công ty thì trình bày các thông tin sau:

Công ty:.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Giấy CNĐKDN số:..... do Sở Kế hoạch và đầu tư..... cấp ngày..../..../.....

Hotline:..... Số Fax:.....

Người đại diện: Ông/Bà..... Sinh năm:.....

Chức vụ:.....

Giấy CMND/thẻ CCCD số:..... Ngày cấp:..../..../..... Nơi cấp (tỉnh, TP):.....

Địa chỉ thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay .....

Điện thoại liên hệ: .....

Căn cứ đại diện:.....

Ngành, nghề kinh doanh:.....)

Tôi xin trình bày với Quý cơ quan sự việc như sau:

.....

(Trình bày hoàn cảnh, lý do dẫn đến việc bạn làm đơn xin hoãn kiểm tra thuế, bạn cần trình bày phù hợp với chính hoàn cảnh của bản thân/công ty để thuyết phục cơ quan có thẩm quyền về việc tạm thời bạn/công ty bạn không thể/ gặp khó khăn về việc cung cấp thông tin/hồ sơ/... trong quá trình kiểm tra thuế)

Vì vậy, tôi làm đơn này, để kính đề nghị Quý cơ quan tiến hành xem xét và đồng ý hoãn hoãn kiểm tra thuế cho tôi/công ty vào ngày/đợt kiểm tra..... Trong thời gian.....

Nếu được chấp nhận, (công ty) tôi xin hứa sẽ:..... (đưa ra các cam kết của bạn, nếu có)

Tôi xin cam đoan với Quý cơ quan những thông tin tôi đã nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu sai, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm. Kính mong Quý cơ quan xem xét và chấp nhận đề nghị trên của tôi.

Để chứng minh thông tin mà tôi đã nêu trên là đúng, tôi xin gửi kèm theo đơn này những tài liệu, chứng cứ, văn bản sau:

1./.....;

2./..... (Liệt kê số lượng, tình trạng văn bản bạn gửi kèm, nếu có)

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

**Người làm đơn**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*