



**CDTFA**  
CALIFORNIA DEPARTMENT OF  
TAX AND FEE ADMINISTRATION

# Thuế tục Kháng nghị

Thuế mua bán và sử dụng & Các loại thuế và phí đặc biệt



## Ai nên đọc ấn phẩm này?

Ấn phẩm này cung cấp thông tin chung về các thủ tục kháng nghị đối với thuế bán hàng và thuế sử dụng cũng như nhiều loại thuế và phí kinh doanh khác do Cục Quản lý Thuế và Phí California (CDTFA) quản lý. Chúng tôi sử dụng thuật ngữ “thuế và phí đặc biệt” để chỉ các loại thuế và phí kinh doanh do CDTFA quản lý ngoài thuế bán hàng và thuế sử dụng. *Trang 23* liệt kê toàn bộ các loại thuế và phí đặc biệt do CDTFA quản lý.



## Mục lục

Giới thiệu.....	2
Kháng nghị Việc Xác định Tiền Thuế hoặc Phí Đến hạn .....	4
Nộp Đơn Yêu cầu Hoàn tiền .....	10
Đề Đơn Khiếu kiện tại Tòa án .....	13
Kháng nghị Kết luận về Trách nhiệm Nộp thuế của Người kế thừa .....	14
Các Hình thức Kháng nghị khác .....	15
Đề xuất Giải quyết Trách nhiệm nộp Thuế hoặc Phí có Tranh chấp .....	17
Đề nghị Thỏa hiệp .....	20
Nếu Quý vị Nộp đơn xin Tuyên bố Phá sản .....	21
Tìm hiểu Thêm Thông tin .....	22

---

*Xin lưu ý:* Thông tin trong ấn phẩm này đảm bảo chính xác cho đến ngày phát hành. Như với tất cả các luật và quy định, những luật và quy định liên quan đến kháng nghị có thể thay đổi và nếu có xung đột giữa thông tin trong ấn phẩm này và các luật hoặc quy định, thì các luật và quy định hiện hành sẽ có giá trị điều chỉnh. Để đảm bảo rằng quý vị có thông tin mới nhất, vui lòng liên hệ với [văn phòng CDTFA](#) chịu trách nhiệm quản lý tài khoản thuế hoặc phí của quý vị.

# Giới thiệu

Nếu không đồng ý với một quyết định liên quan đến trách nhiệm nộp thuế hoặc phí của mình, quý vị thường có thể khiếu nại quyết định đó bằng cách nộp đơn kháng nghị kịp thời. Phần lớn các kháng nghị được giải quyết sau khi có các cuộc bàn bạc với nhân viên Bộ phận Thuế và Phí Kinh doanh của CDTFA. Nếu kháng nghị của quý vị không được giải quyết bằng các cuộc bàn bạc đó, quý vị có thể kháng nghị lên Bộ phận Khiếu nại của CDTFA và sau đó, nếu cần, lên Văn phòng Khiếu nại Thuế (OTA), là cơ quan tiểu bang độc lập được lập ra để xét xử các kháng nghị đó.

## Những Điểm Cần nhớ

- Quý vị có thể phản đối việc ước định khoản thuế hoặc phí bằng cách gửi đơn kháng nghị trong thời hạn luật định. Quý vị không mất quyền này ngay cả khi ban đầu quý vị đã đồng ý rằng khoản thuế hoặc phí phải trả được xác định đúng, miễn là quý vị nộp đơn kháng nghị đúng thời điểm. Nếu quý vị trả thuế hoặc phí mà không kháng nghị việc ước định đó, quý vị vẫn có thể khiếu nại khoản thuế hoặc phí đó bằng cách nộp đơn yêu cầu hoàn tiền trong thời hạn luật định.
- Có một số bước liên quan đến quy trình kháng nghị. Trong một số trường hợp, kháng nghị có thể được chuyển trở lại bước trước đó. Do đó, quý vị có thể thực hiện một số bước trong quy trình kháng nghị nhiều lần.
- Quý vị cũng có thể yêu cầu giải quyết dứt điểm một số khoản phải nộp và yêu cầu bồi hoàn nhất định mà quý vị có đơn kháng nghị đang chờ xử lý (xem [trang 17](#), *Đề xuất Giải quyết Trách nhiệm nộp Thuế hoặc Phí có Tranh chấp*).
- Nếu nộp đơn kháng nghị, điều rất quan trọng là quý vị phải đọc kỹ tất cả các thông báo và thư do CDTFA gửi. *Kháng nghị của quý vị có thể bị từ chối nếu quý vị không trả lời trong thời hạn nêu trong các thông báo và thư gửi cho quý vị.* Nếu thời hạn nộp hồ sơ cuối cùng rơi vào Thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày nghỉ lễ của tiểu bang, thời hạn này sẽ được kéo dài sang ngày làm việc tiếp theo. Với mục đích xác định xem quý vị đã đáp ứng thời hạn bắt buộc đối với các tài liệu mà quý vị gửi đến CDTFA hay chưa, ngày ghi trên dấu bưu điện sẽ được coi là ngày nộp hồ sơ. Tất cả các khoảng thời gian được mô tả trong ấn phẩm này là *ngày theo lịch*, không phải ngày làm việc.
- Ngay cả khi quý vị kháng nghị một quyết định ước định, tiền lãi sẽ tiếp tục phát sinh trên bất kỳ khoản thuế hoặc phí đã ước định mà chưa được thanh toán nào, vì vậy, để dừng việc phát sinh tiền lãi, quý vị có thể muốn trả một phần hoặc toàn bộ khoản thuế hoặc phí đã ước định trong thời gian kháng nghị đang chờ xử lý (xem *Lưu ý về Tiền lãi*, tại [trang tiếp theo](#)). Quý vị có quyền cho biết quý vị muốn áp dụng khoản thanh toán của mình như thế nào. Việc quý vị đã thanh toán số tiền thuế hoặc phí đã ước định nhưng đang trong tình trạng tranh chấp theo kháng nghị đang chờ xử lý sẽ không được coi là sự nhượng bộ chấp nhận rằng số tiền đã thanh toán đã được xác định đúng.

### Đảm bảo Quý vị có Thông tin Đầy đủ và Hiện hành

Có thể có những khác biệt nhỏ giữa thủ tục kháng nghị đối với thuế bán hàng và thuế sử dụng và thủ tục kháng nghị đối với thuế và phí đặc biệt. Ngoài ra, có thể có các cơ quan tiểu bang khác tham gia vào quy trình kháng nghị đối với một số loại thuế và phí đặc biệt. Nếu có thắc mắc về thủ tục, quý vị cần gọi cho đơn vị CDTFA quản lý loại thuế hoặc phí cụ thể chứ không chỉ dựa vào ấn phẩm này (xem thông tin liên hệ từ [trang 24](#) đến [trang 25](#)). Quý vị cũng có thể nhận được bản sao của các luật, quy định hiện hành hoặc các ấn phẩm CDTFA áp dụng cho loại thuế hoặc phí cụ thể của quý vị trực tuyến tại [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov) hoặc bằng cách gọi đến Trung tâm Dịch vụ Khách hàng của chúng tôi theo số 1-800-400-7115 (CRS:711).

### Lưu ý về Tiền lãi

Tiền lãi tiếp tục phát sinh trên số tiền thuế hoặc phí đến hạn trong thời gian đang chờ xử lý kháng nghị của quý vị. Quý vị có thể ngăn tiền lãi phát sinh bằng cách thanh toán các khoản thuế hoặc phí đã ước định. Khi quyết định thanh toán một phần hoặc toàn bộ khoản thuế hoặc phí đó trong thời gian đang chờ xử lý kháng nghị của quý vị, quý vị có thể cần lưu ý rằng lãi suất mà CDTFA trả trên các khoản tiền hoàn lại (thường được gọi là “lãi suất tín dụng”) thường thấp hơn đáng kể so với lãi suất quý vị phải trả trên số tiền quý vị nợ CDTFA. Ví dụ, lãi suất tính trên các khoản thuế hoặc phí chưa thanh toán trong giai đoạn từ ngày 01 tháng 07 năm 2012 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2016 là sáu phần trăm mỗi năm trong khi lãi suất tín dụng trả trên các khoản tiền hoàn lại cho cùng kỳ là 0 phần trăm; lãi suất tính trên các khoản thuế hoặc phí chưa thanh toán trong giai đoạn từ ngày 01 tháng 07 năm 2017 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2018 là bảy phần trăm mỗi năm trong khi lãi suất tín dụng trả trên các khoản tiền hoàn lại cho cùng kỳ là một phần trăm mỗi năm. Lãi suất có thể thay đổi sáu tháng một lần.

Nếu CDTFA hoàn lại tiền và lãi suất tín dụng vượt quá 0%, CDTFA thường trả lãi tín dụng trên số tiền thuế hoặc phí được hoàn lại cho quý vị, trừ khi CDTFA kết luận rằng việc trả thừa này là do cố ý hoặc bất cẩn.

Vui lòng tham khảo luật và các quy định để có hướng dẫn cụ thể và cách tính tiền lãi phù hợp đối với trường hợp của quý vị.

### Quà tặng từ Người nộp thuế

Chúng tôi nghiêm cấm nhân viên CDTFA gạ gẫm hoặc nhận, dù trực tiếp hay gián tiếp, bất kỳ món quà, tiền thưởng, quà kỷ niệm, cuộc chiêu đãi, khoản cho vay nào hoặc bất kỳ thứ gì khác có giá trị bằng tiền từ một cá nhân hoặc tổ chức mà nhân viên CDTFA biết hoặc có lý do để cho rằng:

- Đã hoặc đang tìm cách đạt được hợp đồng hoặc các hình thức quan hệ kinh doanh hoặc tài chính khác với CDTFA; hoặc
- Tiến hành kinh doanh hoặc các hoạt động khác nằm trong thẩm quyền quy định hoặc giám sát của CDTFA trong những điều kiện mà dựa vào đó có thể chứng minh một cách hợp lý rằng món quà nhằm mục đích tác động đến nhân viên trên cương vị chính thức của họ, hoặc được dự định như một phần thưởng cho bất kỳ hành động chính thức nào mà nhân viên thực hiện.

# Kháng nghị Việc Xác định Tiền Thuế hoặc Phí Đến hạn

Nếu một cuộc kiểm toán phát hiện ra rằng quý vị đã nộp thiếu thuế hoặc phí hoặc nếu CDTFA xác định rằng quý vị nợ thêm các khoản tiền, CDTFA sẽ gửi cho quý vị một văn bản lập hóa đơn được gọi là *Thông báo Xác định* hoặc *Thông báo Xác định Nguy cơ*, áp dụng đối với hầu hết các loại thuế và phí. Thông báo sẽ nêu rõ số tiền thuế hoặc phí và tiền phạt đến hạn, cộng với số tiền lãi đã phát sinh trên số tiền thuế hoặc phí đến hạn. Nếu không đồng ý với số tiền được nêu, quý vị có thể kháng nghị bằng cách nộp đơn yêu cầu xác định lại (xem phần tiếp theo), hoặc quý vị có thể thanh toán số tiền đến hạn và nộp đơn yêu cầu hoàn tiền (xem [trang 10](#), *Nộp Đơn Yêu cầu Hoàn tiền*).

Thông tin về quy trình kiểm toán được trình bày trong [ấn phẩm 76](#), *Kiểm toán*, được đăng tải trên trang mạng [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov) hoặc bằng cách gọi đến Trung tâm Dịch vụ Khách hàng của chúng tôi theo số 1-800-400-7115 (CRS:711).

## Đơn Yêu cầu Xác định lại

### Thời hạn Nộp đơn

Đơn kháng nghị Thông báo Xác định được gọi là đơn yêu cầu xác định lại (đơn yêu cầu). Quý vị phải đợi Thông báo Xác định được ban hành trước khi nộp đơn yêu cầu; đơn kháng nghị nộp trước khi Thông báo Xác định được ban hành không phải là đơn yêu cầu hợp lệ. Nói chung, quý vị có 30 ngày kể từ ngày Thông báo Xác định được gửi đến quý vị để nộp đơn yêu cầu. Nếu quý vị không nộp đơn trước thời hạn nộp đơn, khoản nợ phải trả của quý vị sẽ đến hạn và phải trả. Đơn kháng nghị nộp sau thời hạn nộp đơn không phải là đơn yêu cầu hợp lệ. Tuy nhiên, nếu bỏ lỡ thời hạn nộp đơn, quý vị vẫn có thể kháng nghị về khoản nợ phải trả bằng cách thanh toán số tiền thuế hoặc phí được xác định là đến hạn và sau đó nộp đơn yêu cầu hoàn tiền kịp thời (xem [trang 10](#), *Nộp Đơn Yêu cầu Hoàn tiền*).

Để biết thông tin về việc phản hồi Thông báo Xác định Nguy cơ, xem [trang 16](#), *Kháng nghị Việc Xác định Nguy cơ*.

### Nội dung Đơn Yêu cầu

Đơn yêu cầu của quý vị phải ghi số tài khoản chương trình thuế hoặc phí của quý vị và phải:

- Bằng văn bản.
- Định rõ (các) khoản tiền quý vị muốn khiếu nại, nếu biết (quý vị có thể khiếu nại toàn bộ hoặc một phần số tiền được ước định theo Thông báo Xác định).
- Nêu các lý lẽ hoặc lý do cụ thể khiến quý vị cho rằng quý vị không nợ số tiền thuế hoặc phí đó; và
- Có chữ ký của quý vị hoặc người đại diện được ủy quyền của quý vị.

Đơn yêu cầu của quý vị có thể bao gồm yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị. Nếu xét thấy cần thiết, Bộ phận Khiếu nại của CDTFA sẽ tiến hành cuộc họp này.

Đơn yêu cầu của quý vị cũng có thể bao gồm yêu cầu xem xét trường hợp của quý vị theo Chương trình Giải quyết Tranh chấp Hành chính của CDTFA. Việc xem xét theo Chương trình Giải quyết Tranh chấp được bảo mật và sẽ không ảnh hưởng đến quyền kháng nghị của quý vị. Xem [trang 17](#), *Đề xuất Giải quyết Trách nhiệm nộp Thuế hoặc Phí có Tranh chấp*, để biết thêm thông tin về Chương trình Giải quyết Tranh chấp.

Mặc dù quý vị không cần phải sử dụng một biểu mẫu cụ thể nào cho đơn yêu cầu của mình và có thể, ví dụ, gửi đơn yêu cầu của quý vị bằng thư, CDTFA vẫn cung cấp một biểu mẫu mà quý vị có thể sử dụng, [CDTFA-416](#), *Đơn Yêu cầu Xác định lại*, có bản sao được trình bày trong ấn phẩm này và được đăng tải trên trang mạng [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov). Quý vị cũng có thể điền thông tin và gửi đơn yêu cầu trực tuyến thông qua tài khoản của quý vị trên trang web của CDTFA tại [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov). Đơn yêu cầu đã được điền đầy đủ và nộp hợp thức qua tài khoản trực tuyến của quý vị được coi là đáp ứng các yêu cầu về việc đơn yêu cầu của quý vị phải bằng văn bản và có chữ ký.

### Nộp Đơn Yêu cầu

Trừ khi quý vị nộp đơn yêu cầu qua tài khoản trực tuyến của mình trên trang web của CDTFA, quý vị sẽ cần phải gửi đơn yêu cầu của mình qua thư, email hoặc fax tới CDTFA.

Nếu quý vị đang nộp đơn yêu cầu để khiếu nại Thông báo Xác định đối với thuế bán hàng và thuế sử dụng, hãy gửi đơn yêu cầu của quý vị tới [BTFDPetSection@cdtfa.ca.gov](mailto:BTFDPetSection@cdtfa.ca.gov) hoặc gửi fax đơn yêu cầu tới 1-916-324-0678 hoặc gửi thư đơn yêu cầu tới:

Bộ phận Kiến nghị, MIC:38  
Cục Quản lý Thuế và Phí California  
PO Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0038

Nếu quý vị đang nộp đơn yêu cầu để khiếu nại Thông báo Xác định đối với một loại thuế hoặc phí đặc biệt, quý vị hãy gửi email đơn yêu cầu của mình tới [adab@cdtfa.ca.gov](mailto:adab@cdtfa.ca.gov), hoặc gửi fax đơn yêu cầu tới 1-916-323-9497 hoặc gửi thư đơn yêu cầu tới:

Chi nhánh Phân tích Dữ liệu và Khiếu nại, MIC:33  
Cục Quản lý Thuế và Phí California  
PO Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0033



### Đánh giá của Bộ phận Thuế và Phí Kinh doanh

Bộ phận Thuế và Phí Kinh doanh (BTFD) sẽ gửi cho quý vị một lá thư xác nhận đã nhận được đơn yêu cầu của quý vị. BTFD có thể yêu cầu quý vị cung cấp bằng chứng để chứng minh quan điểm của quý vị. Quý vị có thể sửa đổi đơn yêu cầu của mình để nêu thêm các lý lẽ nhằm kháng nghị việc xác định trong thời gian đang chờ CDTFA xử lý kháng nghị của quý vị.

Sau khi xem xét đơn yêu cầu của quý vị và bằng chứng quý vị cung cấp, BTFD sẽ thông báo cho quý vị bằng thư về kết luận của họ. Nếu BTFD kết luận rằng đơn yêu cầu của quý vị nên bị từ chối toàn bộ hoặc một phần và trước đó quý vị đã không yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị, thư sẽ hỏi liệu quý vị có muốn tiến hành cuộc họp kháng nghị hay không; nếu trước đó quý vị đã yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị, thì thư có thể yêu cầu quý vị xác nhận yêu cầu của mình. Nếu quý vị không đồng ý với kết luận của BTFD

và quý vị muốn theo đuổi kháng nghị của mình lên cấp tiếp theo, điều quan trọng là quý vị phải trả lời thư của BTFD trong vòng 30 ngày để yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị hoặc xác nhận yêu cầu trước đó của quý vị, trong trường hợp áp dụng. Nếu quý vị không kịp thời yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị hoặc xác nhận yêu cầu trước đó, nếu được yêu cầu, Thông báo Xác định lại sẽ được gửi cho quý vị dựa trên kết luận của BTFD và kháng nghị của quý vị sẽ kết thúc.

### Cuộc họp Kháng nghị

Nếu quý vị khiếu nại kết luận của BTFD và đã yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị (và đã xác nhận yêu cầu đó nếu được yêu cầu như vậy), vụ việc của quý vị sẽ được chuyển đến Bộ phận Khiếu nại để đại diện hoặc kiểm toán viên của Bộ phận Khiếu nại, người trước đây không có liên quan đến vụ việc của quý vị, tiến hành cuộc họp kháng nghị.

BTFD sẽ gửi cho quý vị một lá thư để thông báo cho quý vị thời gian cơ quan này chuyển vụ việc của quý vị đến Bộ phận Khiếu nại và sẽ gửi kèm lá thư đó một biểu mẫu Xác minh Cuộc họp Kháng nghị, mà quý vị sẽ được yêu cầu điền thông tin và gửi lại trong vòng 15 ngày. Thông tin được yêu cầu trong biểu mẫu bao gồm địa chỉ hiện tại của quý vị, tên và địa chỉ của người đại diện của quý vị (nếu quý vị có), và địa điểm mà quý vị mong muốn tiến hành cuộc họp kháng nghị. Trừ khi quý vị chỉ định một địa điểm khác, cuộc họp kháng nghị thường sẽ được tiến hành tại văn phòng CDTFA là nơi đã chuẩn bị cho cuộc kiểm toán của quý vị. Quý vị có thể sử dụng biểu mẫu này để yêu cầu lên lịch nhanh cho cuộc họp kháng nghị của mình và nội dung này sẽ được trình bày trong phần tiếp theo.

Thông tin về cuộc họp kháng nghị được trình bày trong [ấn phẩm 142A, Cuộc họp Kháng nghị](#), được đăng tải trên trang mạng [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov) hoặc bằng cách gọi đến Trung tâm Dịch vụ Khách hàng của chúng tôi theo số 1-800-400-7115 (CRS:711).

### Lên lịch Cuộc họp Kháng nghị và Thông báo

Sau khi tiếp nhận vụ việc của quý vị, Bộ phận Khiếu nại sẽ lên lịch cho cuộc họp kháng nghị của quý vị. Thời gian cần thiết để Bộ phận Khiếu nại lên lịch cho một cuộc họp kháng nghị sẽ khác nhau. Sau khi lên lịch cho cuộc họp kháng nghị, Bộ phận Khiếu nại sẽ gửi Thông báo về Cuộc họp Kháng nghị để thông báo cho quý vị về ngày, giờ và địa điểm tiến hành cuộc họp kháng nghị của quý vị. Thông báo về Cuộc họp Kháng nghị sẽ được gửi đến quý vị ít nhất 45 ngày trước ngày diễn ra cuộc họp kháng nghị của quý vị.

Quý vị có thể đẩy nhanh việc lên lịch cho cuộc họp kháng nghị của mình bằng cách gửi một văn bản yêu cầu lập lịch nhanh, cho biết quý vị đồng ý thực hiện một trong những điều sau:

- Tham dự cuộc họp kháng nghị tại văn phòng Trụ sở chính của CDTFA ở Sacramento hoặc tại một văn phòng phía Nam California do Bộ phận Khiếu nại chỉ định;
- Tham dự cuộc họp truyền hình từ một số văn phòng CDTFA được trang bị thiết bị hội nghị truyền hình; hoặc
- Tham dự cuộc họp kháng nghị qua điện thoại.

Nếu quý vị yêu cầu lên lịch nhanh và đồng ý với một trong ba hình thức họp này, Bộ phận Khiếu nại sẽ lên lịch cho cuộc họp kháng nghị của quý vị và gửi Thông báo về Cuộc họp Kháng nghị cho quý vị trong vòng 60 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của quý vị. Thông báo về Cuộc họp Kháng nghị có thể được gửi cho quý vị ít hơn 45 ngày trước ngày diễn ra cuộc họp kháng nghị, nhưng sẽ không được gửi cho quý vị ít hơn 21 ngày trước ngày diễn ra cuộc họp kháng nghị trừ khi quý vị đồng ý với một khoảng thời gian ngắn hơn.





Bộ phận Khiếu nại sẽ đính kèm biểu mẫu Phản hồi Thông báo về Cuộc họp Kháng nghị theo Thông báo về Cuộc họp Kháng nghị của quý vị và sẽ yêu cầu quý vị xác nhận việc tham dự cuộc họp kháng nghị bằng cách điền và gửi lại biểu mẫu trong vòng 15 ngày. Quý vị cũng có thể cho biết trên biểu mẫu phản hồi rằng quý vị từ bỏ quyền xuất hiện tại cuộc họp kháng nghị của mình (nghĩa là quý vị vẫn khiếu nại khoản nợ phải trả nhưng không muốn tham gia trình bày ý kiến tại cuộc họp kháng nghị). Nếu quý vị từ bỏ quyền xuất hiện tại cuộc họp kháng nghị của mình hoặc nếu vì lý do nào đó quý vị không xuất hiện tại cuộc họp kháng nghị, thì cuộc họp kháng nghị sẽ được tiến hành theo lịch trình khi quý vị vắng mặt và (các) đại diện của BTFD (và cơ quan tiểu bang khác, trong trường hợp áp dụng) sẽ được phép tham gia trình bày ý kiến tại cuộc họp kháng nghị khi quý vị vắng mặt.

### Ghi lại Cuộc họp Kháng nghị

Nếu quý vị muốn ghi lại cuộc họp kháng nghị, quý vị phải đánh dấu vào ô thích hợp trên biểu mẫu Phản hồi Thông báo về Cuộc họp Kháng nghị và cung cấp bản sao của bản ghi âm hoặc bản chép lại cho Bộ phận Khiếu nại và BTFD (và cơ quan tiểu bang khác, trong trường hợp áp dụng). Chi phí ghi lại và cung cấp bản sao sẽ do quý vị chi trả. Mặc dù Bộ phận Khiếu nại thường không ghi lại các cuộc họp kháng nghị, nhưng nếu quyết định làm như vậy, Bộ phận Khiếu nại sẽ thông báo cho quý vị trước khi diễn ra cuộc họp kháng nghị và sẽ cung cấp miễn phí cho quý vị bản sao của bản ghi âm hoặc bản chép lại.

### Tiến hành Cuộc họp Kháng nghị; Độ trình

Cuộc họp kháng nghị là một cuộc bàn bạc không chính thức về các sự việc liên quan và luật hiện hành liên quan đến kháng nghị của quý vị. (Các) đại diện của BTFD sẽ có mặt và nếu một cơ quan tiểu bang khác là một bên trong tranh chấp, thì (các) đại diện của cơ quan đó cũng có thể có mặt. Quy tắc ưu tiên bằng chứng sẽ không được tuân thủ nghiêm ngặt. Mục đích của cuộc họp kháng nghị là để quý vị và BTFD trình bày các lý lẽ và bằng chứng biện hộ với Bộ phận Khiếu nại.

Mặc dù quý vị có thể đệ trình lý lẽ bằng văn bản và chứng từ tài liệu trong cuộc họp kháng nghị, nhưng chúng tôi đặc biệt khuyến khích quý vị đệ trình lý lẽ bằng văn bản và chứng từ tài liệu trước khi diễn ra cuộc họp kháng nghị. Ví dụ, quý vị có thể gửi gộp lý lẽ bằng văn bản và chứng từ tài liệu khi quý vị gửi lại biểu mẫu Phản hồi Thông báo về Cuộc họp Kháng nghị đã điền đầy đủ thông tin của mình. Nếu quý vị cung cấp cho Bộ phận Khiếu nại lý lẽ bằng văn bản và chứng từ tài liệu của quý vị trước khi diễn ra cuộc họp kháng nghị, thì Bộ phận Khiếu nại sẽ có sự chuẩn bị tốt hơn để hiểu và xem xét quan điểm của quý vị trong cuộc họp kháng nghị.

Quý vị chỉ có thể đệ trình lý lẽ bằng văn bản và chứng từ tài liệu sau cuộc họp kháng nghị khi có sự đồng ý hoặc theo yêu cầu của Bộ phận Khiếu nại. Nếu quý vị muốn đệ trình thêm lý lẽ bằng văn bản và chứng từ tài liệu, thì trong cuộc họp kháng nghị, quý vị có thể yêu cầu cho phép đệ trình thêm. BTFD cũng có thể đưa ra yêu cầu đó. Nếu Bộ phận Khiếu nại kết luận rằng yêu cầu đệ trình thêm của một bên cần được chấp nhận, thì bên yêu cầu thường được phép thực hiện việc đệ trình thêm trong vòng từ 15 đến 30 ngày. (Mặc dù yêu cầu đệ trình thêm thường được chấp thuận, nhưng mục đích phải là để giải quyết những vấn đề phát sinh trong cuộc họp kháng nghị.) Trong trường hợp được phép đệ trình thêm sau cuộc họp, bên còn lại thường được phép thực hiện đệ trình đáp lại trong vòng từ 15 đến 30 ngày.

Cho dù quý vị hoặc BTFD có yêu cầu đệ trình thêm lý lẽ hoặc bằng chứng hay không, thì trong hoặc sau cuộc họp kháng nghị, Bộ phận Khiếu nại có thể yêu cầu quý vị hoặc BTFD, hoặc cả hai, đệ trình thêm lý lẽ hoặc bằng chứng hoặc cung cấp thông tin làm rõ các vấn đề đang tranh chấp.

### **Quyết định của Bộ phận Khiếu nại**

Sau cuộc họp kháng nghị, Bộ phận Khiếu nại sẽ chuẩn bị một quyết định bằng văn bản có phân tích và kết luận về hướng giải quyết vụ việc của quý vị. Có bốn hướng quyết định cơ bản là: (1) kháng nghị của quý vị được chấp thuận toàn bộ; (2) kháng nghị của quý vị bị từ chối toàn bộ; (3) kháng nghị của quý vị được chấp thuận một phần và bị từ chối một phần; hoặc (4) BTFD thực hiện “kiểm toán lại” theo hướng dẫn được nêu trong quyết định. Nếu quyết định chỉ thị rằng kháng nghị của quý vị được chấp thuận, bị từ chối hoặc được chấp thuận một phần và bị từ chối một phần, thì Bộ phận Khiếu nại sẽ gửi quyết định đó đến các bên cùng với thư giải thích về các tùy chọn để mỗi bên kháng nghị thêm. Nếu quyết định chỉ thị cho BTFD tiến hành kiểm toán lại, Bộ phận Khiếu nại sẽ gửi quyết định đó đến các bên cùng với thư thông báo cho các bên rằng Bộ phận Khiếu nại sẽ gửi thư lại cho các bên sau khi nhận được báo cáo kiểm toán lại của BTFD. Khi BTFD hoàn thành việc kiểm toán lại, BTFD sẽ cung cấp báo cáo kiểm toán lại của mình cho Bộ phận Khiếu nại và sau đó Bộ phận Khiếu nại sẽ gửi một lá thư khác cho các bên tóm tắt kết quả của việc kiểm toán lại và giải thích về các tùy chọn để mỗi bên kháng nghị thêm.



Nếu không đồng ý với quyết định này, quý vị có hai tùy chọn để kháng nghị. Một tùy chọn là gửi văn bản yêu cầu xem xét lại đến Bộ phận Khiếu nại. Yêu cầu đó phải nêu rõ (các) vấn đề cụ thể mà quý vị muốn xem xét lại và phải giải thích lý do quý vị không đồng ý với quyết định đó. BTFD cũng có thể gửi văn bản yêu cầu xem xét lại và nếu một cơ quan tiểu bang khác là một bên trong tranh chấp, thì cơ quan này cũng có thể yêu cầu xem xét lại. Yêu cầu xem xét lại phải được gửi đến Bộ phận Khiếu nại trong vòng 30 ngày kể từ ngày có thư giải thích về các tùy chọn kháng nghị dành cho mỗi bên. Nếu một yêu cầu hợp lệ về việc xem xét lại quyết định được gửi đến Bộ phận Khiếu nại trong thời hạn 30 ngày, Bộ phận Khiếu nại sẽ xem xét lại quyết định và đưa ra một quyết định bổ sung.

Lựa chọn còn lại của quý vị là kháng nghị quyết định lên Văn phòng Khiếu nại Thuế (OTA), là cơ quan tiểu bang độc lập được lập ra để xét xử các kháng nghị đó. Quý vị phải gửi kháng nghị của mình tới OTA trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được thư từ Bộ phận Khiếu nại giải thích về các tùy chọn kháng nghị dành cho mỗi bên (thư của Bộ phận Khiếu nại sẽ giải thích cách thực hiện). BTFD không thể kháng nghị quyết định của Bộ phận Khiếu nại lên OTA, nhưng nếu một cơ quan tiểu bang khác là một bên trong kháng nghị, thì cơ quan này có thể kháng nghị lên OTA.

Nếu Bộ phận Khiếu nại đưa ra quyết định bổ sung, quý vị có hai tùy chọn giống như trên để kháng nghị quyết định bổ sung: trong khoảng thời gian 30 ngày sau ngày nhận được thư của Bộ phận Khiếu nại giải thích về các tùy chọn kháng nghị, quý vị có thể gửi yêu cầu bằng văn bản cho Bộ phận Khiếu nại để yêu cầu xem xét lại quyết định bổ sung hoặc quý vị có thể gửi kháng nghị lên OTA. *Lưu ý:* Bộ phận Khiếu nại có toàn quyền chấp nhận yêu cầu xem xét lại quyết định bổ sung và đưa ra quyết định bổ sung khác hoặc từ chối yêu cầu. Nếu quý vị kịp thời gửi yêu cầu xem xét lại quyết định bổ sung và yêu cầu của quý vị bị từ chối, Bộ phận Khiếu nại sẽ gửi cho quý vị một lá thư thông báo về việc từ chối yêu cầu và cho phép quý vị có 30 ngày để gửi kháng nghị lên OTA.

Nếu không kịp thời gửi yêu cầu xem xét lại hoặc kháng nghị lên OTA về quyết định hoặc quyết định bổ sung của Bộ phận Khiếu nại, Thông báo Xác định lại sẽ được ban hành cho quý vị dựa trên quyết định hoặc quyết định bổ sung và kháng nghị của quý vị sẽ kết thúc.

### Kháng nghị lên OTA

Các bên tham gia kháng nghị trước OTA có cơ hội đệ trình, phản hồi lại đệ trình của bên kia và trình bày quan điểm của mình trước hội đồng thẩm phán luật hành chính gồm ba thành viên. Hội đồng này sẽ đưa ra quyết định bằng văn bản trong cuộc kháng nghị. Quý vị có thể tìm thấy các quy định của OTA và các thông tin khác liên quan đến việc kháng nghị trước OTA trên trang web của OTA tại [www.ota.ca.gov](http://www.ota.ca.gov). Sau khi OTA đưa ra quyết định, vụ việc sẽ được chuyển lại cho CDTFA để ban hành Thông báo Xác định lại chiếu theo quyết định của OTA.

### Thông báo Xác định lại

Sau khi Bộ phận Khiếu nại (hoặc OTA, trong trường hợp áp dụng) đưa ra quyết định về việc quý vị kháng nghị Thông báo Xác định hoặc quyết định ước định khác, CDTFA sẽ gửi cho quý vị Thông báo Xác định lại hoặc thông báo thích hợp khác. Nếu thông báo phản ánh rằng có một số tiền đến hạn phải thanh toán, quý vị phải thanh toán số tiền đó ngay cả khi quý vị không đồng ý. Tuy nhiên, sau khi thanh toán số tiền đến hạn phải thanh toán, quý vị có thể tiến hành bước tiếp theo của quy trình kháng nghị, đó là nộp đơn yêu cầu hoàn tiền. Nếu quý vị không thanh toán số tiền thuế hoặc phí đến hạn vào thời điểm Thông báo Xác định lại có hiệu lực chung cuộc sau 30 ngày kể từ ngày thông báo được ban hành, quý vị sẽ bị tính một khoản tiền phạt bổ sung là mười phần trăm số tiền thuế hoặc phí đến hạn chưa thanh toán và tiền lãi áp dụng sẽ tiếp tục phát sinh.

# Nộp Đơn Yêu cầu Hoàn tiền

Nếu đã thanh toán một số tiền mà quý vị cho rằng quý vị không mắc nợ và quý vị muốn được hoàn lại số tiền đó, quý vị phải nộp đơn yêu cầu hoàn tiền cho CDTFA trong thời hạn luật định (xem [trang 11](#), *Giới hạn Thời gian Nộp đơn*). Yêu cầu này áp dụng bất kể lý do quý vị thanh toán số tiền đó là gì, cho dù là theo Thông báo Xác định, cùng với hồ sơ khai thuế, hay theo cách nào khác. Nếu quý vị không nộp đơn yêu cầu hoàn lại tiền kịp thời, CDTFA không thể hoàn trả bất kỳ số tiền nào quý vị đã thanh toán.

## Biểu mẫu Đơn Yêu cầu Hoàn tiền

Quý vị có thể bắt buộc phải sử dụng một biểu mẫu đơn yêu cầu cụ thể khi nộp đơn yêu cầu hoàn tiền thuế thuốc lá điếu và sản phẩm thuốc lá hoặc khi nộp đơn yêu cầu hoàn tiền thuế dầu diesel (xem Thuế Thuốc lá điếu và Sản phẩm Thuốc lá và Thuế dầu diesel, bên dưới). Hoặc trong trường hợp khác, quý vị có thể nộp đơn yêu cầu hoàn tiền bằng cách gửi một lá thư yêu cầu hoàn lại tiền hoặc gửi mẫu đơn CDTFA-101, Yêu cầu Hoàn tiền hoặc Tín dụng, đã được điền đầy đủ thông tin. Để nộp đơn yêu cầu hoàn tiền thuế sử dụng đã trả cho Sở Xe cơ giới (DMV), quý vị có thể sử dụng [CDTFA-101-DMV](#), *Yêu cầu Hoàn tiền hoặc Tín dụng áp dụng cho Tiền thuế Đã trả cho DMV*. Bản sao của cả hai biểu mẫu đơn yêu cầu được cung cấp trong ấn phẩm này và được đăng tải trên trang mạng [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov).

Đơn yêu cầu hoàn tiền của quý vị phải bằng văn bản, phải có chữ ký của quý vị hoặc người đại diện được ủy quyền của quý vị và phải nêu rõ tất cả các lý lẽ hoặc lý do khiến quý vị cho rằng số tiền quý vị muốn được hoàn lại thực sự không phải là số tiền mà quý vị phải trả. Đơn yêu cầu hoàn tiền của quý vị phải chỉ rõ kỳ báo cáo mà quý vị đã thực hiện thanh toán và số tiền yêu cầu hoàn lại, nếu đã biết. Đơn yêu cầu hoàn tiền của quý vị cũng phải bao gồm thông tin liên hệ của quý vị hoặc người đại diện được ủy quyền của quý vị.

Đơn yêu cầu hoàn tiền của quý vị cũng có thể bao gồm yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị, nhưng quý vị không có quyền tuyệt đối về cuộc họp kháng nghị hoặc kháng nghị lên OTA để yêu cầu hoàn tiền (xem [trang 12](#), *Nếu BTFD Kết luận rằng Một phần hoặc Toàn bộ Yêu cầu của Quý vị Nên bị Từ chối*).

Quý vị cũng có thể điền thông tin và gửi đơn yêu cầu hoàn tiền trực tuyến thông qua tài khoản của quý vị trên trang web của CDTFA tại [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov). Đơn yêu cầu hoàn tiền đã được điền đầy đủ và nộp hợp thức qua tài khoản trực tuyến của quý vị được coi là đáp ứng các yêu cầu về việc đơn yêu cầu của quý vị phải bằng văn bản và có chữ ký.

## Thuế Thuốc lá điếu và Sản phẩm Thuốc lá

Nhà phân phối yêu cầu hoàn tiền tem thuế thuốc lá điếu theo Luật Thuế Thuốc lá điếu và Sản phẩm Thuốc lá phải sử dụng biểu mẫu do CDTFA quy định khi nộp đơn yêu cầu hoàn tiền. Liên hệ với Chi nhánh Phân tích Dữ liệu và Khiếu nại của CDTFA để biết thêm thông tin (xem [trang 24](#)).

### Thuế Dầu Diesel

Người sử dụng dầu diesel, nhà xuất khẩu dầu diesel, nhà cung cấp dầu diesel và các nhà cung cấp dầu diesel cuối cùng phải sử dụng biểu mẫu do CDTFA quy định khi nộp đơn yêu cầu hoàn tiền. Liên hệ với Chi nhánh Phân tích Dữ liệu và Khiếu nại của CDTFA để biết thêm thông tin (xem [trang 24](#)).

### Nơi Nộp đơn Yêu cầu Hoàn tiền

Trừ khi quý vị nộp đơn yêu cầu qua tài khoản trực tuyến của mình trên trang web của CDTFA, quý vị sẽ cần phải gửi đơn yêu cầu hoàn tiền của mình tới CDTFA thông qua thư, email hoặc fax.

### Yêu cầu Hoàn tiền Thuế Bán hàng và Thuế Sử dụng

Nếu quý vị đang nộp đơn yêu cầu hoàn tiền thuế bán hàng và thuế sử dụng, hãy gửi email yêu cầu hoàn tiền của quý vị tới [BTfD-ADRS@cdtfa.ca.gov](mailto:BTfD-ADRS@cdtfa.ca.gov), gửi fax yêu cầu hoàn tiền tới số 1-916-445-2249 hoặc gửi thư yêu cầu hoàn tiền tới:

Bộ phận Xác định Kiểm toán và Hoàn tiền, MIC:39  
Cục Quản lý Thuế và Phí California  
PO Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0039

### Yêu cầu Hoàn tiền Thuế Sử dụng đã Trả cho DMV

Nếu quý vị đang nộp đơn yêu cầu hoàn tiền thuế sử dụng đã trả cho DMV, hãy gửi email yêu cầu hoàn tiền của quý vị tới [BTfD-ADRS@cdtfa.ca.gov](mailto:BTfD-ADRS@cdtfa.ca.gov), gửi fax yêu cầu hoàn tiền tới số 1-916-324-2491 hoặc gửi thư yêu cầu hoàn tiền tới:

Bộ phận Thuế Sử dụng của Người Tiêu dùng, MIC:37  
Cục Quản lý Thuế và Phí California  
PO Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0037

### Yêu cầu Hoàn tiền Thuế và Phí Đặc biệt

Nếu quý vị đang nộp đơn yêu cầu hoàn tiền thuế hoặc phí đặc biệt, hãy gửi email yêu cầu hoàn tiền của quý vị tới [adab@cdtfa.ca.gov](mailto:adab@cdtfa.ca.gov), gửi fax yêu cầu hoàn tiền tới số 1-916-323-9497 hoặc gửi thư yêu cầu hoàn tiền tới:

Chi nhánh Phân tích Dữ liệu và Khiếu nại, MIC:33  
Cục Quản lý Thuế và Phí California  
PO Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0033

Xem [trang 23](#) để biết danh sách các loại thuế và phí đặc biệt.

### Giới hạn Thời gian Nộp đơn

Thời hạn nộp đơn yêu cầu hoàn tiền thuế bán hàng và thuế sử dụng, cũng như yêu cầu hoàn tiền đối với hầu hết các loại thuế và phí đặc biệt, là một trong các ngày sau, tùy ngày nào xảy ra muộn hơn:

- Ba năm kể từ ngày đến hạn nộp hồ sơ khai thuế cho kỳ đã thực hiện việc kê khai yêu cầu hoàn tiền cho khoản thanh toán thừa. (Đối với thuế sử dụng nộp cho DMV, điều này thường có nghĩa là ba năm kể từ ngày quý vị nộp đơn đăng ký với DMV.)
- Sáu tháng kể từ ngày quý vị thực hiện khoản thanh toán mà quý vị muốn được hoàn tiền.
- Đối với khoản thanh toán được thực hiện theo quyết định xác định, sáu tháng kể từ ngày quyết định xác định có hiệu lực chung cuộc.
- Đối với khoản thanh toán do CDTFA thu bằng thủ tục cưỡng chế như quyền sai áp hoặc trích thu, thì là ba năm kể từ ngày thanh toán.

Cảnh báo: Mô tả này về thời hạn nộp đơn yêu cầu rất chung chung và không áp dụng cho tất cả các loại thuế và phí do CDTFA quản lý. Hãy chỉ coi đây là hướng dẫn và không dựa duy nhất vào tài liệu này khi nộp một đơn yêu cầu cụ thể. Vui lòng kiểm tra các luật và quy định thích hợp để biết loại thuế hoặc phí cụ thể mà quý vị đang nộp đơn yêu cầu hoàn tiền hoặc liên hệ với đơn vị CDTFA chịu trách nhiệm quản lý tài khoản thuế hoặc phí của quý vị (xem [trang 24](#)). Nếu ấn phẩm này và luật hoặc quy định về thời hạn nộp đơn yêu cầu hoàn tiền có bất kỳ thông tin xung đột nào, thì các luật và quy định hiện hành sẽ có giá trị điều chỉnh.

Bất kể bất kỳ suy xét nào khác, CDTFA sẽ không thể hoàn trả bất kỳ khoản tiền thuế hoặc phí nào mà quý vị không kịp thời nộp đơn yêu cầu hoàn tiền. Nếu quý vị không nộp đơn yêu cầu hoàn tiền trong thời hạn luật định, quý vị sẽ không có quyền truy đòi nào nữa với CDTFA để thu hồi các khoản tiền thuế hoặc phí đã nộp thừa. Để đảm bảo rằng điều này không xảy ra, hãy đảm bảo gửi yêu cầu hoàn tiền trong phạm vi giới hạn thời gian nộp đơn.

### **Yêu cầu Hoàn tiền Trong trường hợp Khoản nợ Thuế hoặc Phí Chưa được Thanh toán Đầy đủ**

Nếu quý vị kịp thời nộp đơn yêu cầu hoàn tiền đối với một khoản thanh toán được áp dụng cho một quyết định xác định rằng quý vị chưa thanh toán đầy đủ, thì yêu cầu hoàn tiền sẽ được coi là bao gồm tất cả các khoản thanh toán sau này được áp dụng cho cùng quyết định xác định đó. Vì vậy, nếu quý vị nộp đơn yêu cầu hoàn tiền đối với một hoặc nhiều khoản thanh toán được áp dụng cho một quyết định xác định mà khoản thuế hoặc phí được ước định theo đó chưa được thanh toán đầy đủ, thì quý vị sẽ không phải nộp đơn yêu cầu hoàn tiền nào nữa cho các khoản thanh toán sau này. Tuy nhiên, CDTFA có thể chỉ xem xét yêu cầu hoàn tiền sau khi quý vị đã thanh toán đầy đủ số tiền thuế hoặc phí được ước định theo quyết định xác định. (Trường hợp áp dụng, CDTFA có thể xem xét yêu cầu hoàn tiền trong phạm vi mà toàn bộ số tiền thuế hoặc phí được ước định cho một kỳ báo cáo hoàn chỉnh đã được thanh toán.)

### **BTFD Xem xét Yêu cầu Hoàn tiền**

BTFD sẽ gửi cho quý vị một lá thư xác nhận đã nhận được yêu cầu hoàn tiền của quý vị. Trong quá trình xem xét yêu cầu hoàn tiền của quý vị, BTFD có thể yêu cầu quý vị gửi thêm thông tin. BTFD suy xét yêu cầu hoàn tiền của quý vị, xem xét bất kỳ thông tin nào quý vị gửi và sau đó quyết định xem yêu cầu hoàn tiền của quý vị nên được chấp thuận toàn bộ, được chấp thuận một phần và bị từ chối một phần hay bị từ chối toàn bộ.

### **Nếu BTFD Kết luận rằng Một phần hoặc Toàn bộ Yêu cầu của Quý vị Nên được Chấp thuận**

Nếu BTFD kết luận rằng yêu cầu hoàn tiền của quý vị nên được chấp thuận toàn bộ hoặc một phần, thì BTFD sẽ ban hành cho quý vị Thông báo Hoàn tiền, cho biết số tiền quý vị đã thanh toán thừa. (Nếu BTFD kết luận số tiền nên được hoàn trả vượt quá \$50,000, thì BTFD phải công bố kết luận đó dưới dạng hồ sơ công khai trong ít nhất mười ngày trước ngày có hiệu lực.) Số tiền mà Thông báo Hoàn tiền cho biết là thanh toán thừa sẽ không được thanh toán trực tiếp cho quý vị nếu bất kỳ khoản nào trong số đó phải được ghi có vào số tiền khác mà quý vị nợ CDTFA hoặc các cơ quan tiểu bang khác. Số tiền hoàn lại mà sẽ được thanh toán trực tiếp cho quý vị sẽ là số tiền quý vị đã thanh toán thừa, trừ đi bất kỳ số tiền nào phải được ghi có vào số tiền khác mà quý vị nợ.

### **Nếu BTFD Kết luận rằng Một phần hoặc Toàn bộ Yêu cầu của Quý vị Nên bị Từ chối**

Nếu BTFD kết luận rằng yêu cầu hoàn tiền của quý vị nên bị từ chối toàn bộ hoặc một phần, thì BTFD sẽ gửi cho quý vị một lá thư giải thích lý do đưa ra kết luận đó. Nếu không đồng ý với kết luận của BTFD, quý vị có thể yêu cầu tiến hành một cuộc họp kháng nghị với Bộ phận Khiếu nại. Việc chấp thuận yêu cầu tiến hành một cuộc họp kháng nghị đối với yêu cầu hoàn tiền thuộc toàn quyền quyết định của BTFD. Ví dụ về trường hợp yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị có thể bị từ chối là khi yêu cầu hoàn tiền được đưa ra đối với các khoản thanh toán được thực hiện theo Thông báo Xác định mà theo đó đơn yêu cầu xác định lại đã bị từ chối sau một cuộc họp kháng nghị do Bộ phận Khiếu nại tiến hành. Khi quý vị yêu cầu tiến hành một cuộc họp kháng nghị để xem xét yêu cầu hoàn tiền và yêu cầu được chấp thuận, các thủ tục được trình bày ở trên đối với đơn yêu cầu xác định lại có thể áp dụng, bao gồm cả việc quý vị có thể kháng nghị một quyết định bất lợi của Bộ phận Khiếu nại lên OTA. Sau khi kết thúc thủ tục, CDTFA sẽ gửi cho quý vị Thông báo Hoàn tiền hoặc Thông báo Từ chối Yêu cầu Hoàn tiền, nếu áp dụng.

Nếu quý vị không yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị hoặc nếu yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị của quý vị bị từ chối, thì quý vị sẽ nhận được Thông báo Từ chối Yêu cầu Hoàn tiền dựa trên kết luận của BTFD.

# Đệ Đơn Khiếu kiện tại Tòa án

Nếu yêu cầu hoàn tiền của quý vị bị từ chối và quý vị muốn tiếp tục kháng nghị, bước tiếp theo là nộp đơn khiếu kiện yêu cầu hoàn tiền tại tòa án. Nếu muốn làm như vậy, quý vị phải nộp đơn khiếu kiện trong vòng 90 ngày sau ngày CDTFA gửi thư Thông báo Từ chối Yêu cầu Hoàn tiền. Địa điểm của tòa án mà quý vị phải nộp đơn khiếu kiện phụ thuộc vào loại thuế hoặc phí liên quan. Nếu không nộp đơn khiếu kiện trong vòng 90 ngày kể từ ngày CDTFA gửi thư Thông báo Từ chối Yêu cầu Hoàn tiền, thì quý vị không có quyền truy đòi nào nữa và kháng nghị của quý vị sẽ kết thúc.

Nếu CDTFA không xem xét yêu cầu hoàn tiền của quý vị trong vòng sáu tháng kể từ ngày quý vị nộp đơn, quý vị có tùy chọn coi yêu cầu đó bị CDTFA từ chối và tiến hành nộp đơn khiếu kiện. Tuy nhiên, nếu quý vị làm như vậy, quy trình xem xét hành chính của CDTFA đối với yêu cầu hoàn tiền của quý vị sẽ chấm dứt và tranh chấp sẽ được giải quyết theo đơn khiếu kiện mà quý vị đã nộp tại tòa án.

*Xin lưu ý:* Quý vị không thể nộp đơn khiếu kiện yêu cầu hoàn lại tiền thuế hoặc phí nếu trước tiên quý vị không nộp đơn yêu cầu hoàn tiền hành chính cho CDTFA, như đã trình bày ở trên, và đơn khiếu kiện yêu cầu hoàn tiền của quý vị chỉ giới hạn ở những lý lẽ được xác định trong đơn yêu cầu hoàn tiền mà quý vị nộp cho CDTFA. Quý vị có thể muốn tham khảo ý kiến luật sư về việc nộp đơn khiếu kiện yêu cầu hoàn tiền.



# Kháng nghị Kết luận về Trách nhiệm Nộp thuế của Người kế thừa

Nếu quý vị mua một doanh nghiệp hoặc kho hàng hóa từ một người có trách nhiệm nộp thuế liên quan đến doanh nghiệp hoặc kho hàng hóa đó, đối với thuế bán hàng và thuế sử dụng, thuế đầu diesel, thuế nhiên liệu xe cơ giới, thuế sử dụng nhiên liệu hoặc phí quản lý, ngăn ngừa và ứng phó sự cố tràn dầu, quý vị có thể phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với những khoản tiền thuế hoặc phí đó, cộng với tiền phạt và tiền lãi áp dụng, tối đa bằng số tiền của giá mua. Đây được gọi là trách nhiệm nộp thuế của người kế thừa.

Nếu BTFD xác định rằng quý vị phải chịu trách nhiệm nộp thuế của người kế thừa, BTFD sẽ gửi cho quý vị một Thông báo về Trách nhiệm Nộp thuế của Người kế thừa qua thư. Quý vị có thể khiếu nại việc xác định này bằng cách nộp đơn yêu cầu xem xét lại khoản nợ phải trả. Đơn yêu cầu của quý vị phải được nộp theo cùng cách thức và trong cùng thời hạn như thủ tục áp dụng cho việc nộp đơn yêu cầu xác định lại như được mô tả tại [trang 4](#), *Kháng nghị Việc Xác định Tiền Thuế hoặc Phí Đến hạn*. Các thủ tục tương tự cho cuộc họp kháng nghị và kháng nghị lên OTA cũng được áp dụng.

## Thông báo Xem xét lại

Nếu kháng nghị của quý vị dẫn đến quyết định áp dụng trách nhiệm nộp thuế của người kế thừa, thì Thông báo Xem xét lại cho biết khoản nợ phải trả của quý vị sẽ được gửi tới quý vị qua thư và sẽ có hiệu lực chung cuộc sau 30 ngày kể từ ngày gửi thư. Quý vị phải nộp số tiền đến hạn như đã nêu trong thông báo ngay cả khi quý vị không đồng ý. Tuy nhiên, sau khi nộp số tiền đến hạn phải thanh toán, quý vị có thể tiến hành bước tiếp theo của quy trình kháng nghị, đó là nộp đơn yêu cầu hoàn tiền, như được mô tả tại [trang 10](#), *Nộp Đơn Yêu cầu Hoàn tiền*.



# Các Hình thức Kháng nghị khác

## Kháng nghị Hành chính

Nếu quý vị không nộp đơn yêu cầu xác định lại trong vòng 30 ngày sau khi Thông báo Xác định được gửi cho quý vị qua thư, khoản nợ phải trả được ước định trong Thông báo Xác định sẽ có hiệu lực chung cuộc. Khi điều này xảy ra, phương pháp duy nhất để quý vị kháng nghị khoản nợ phải trả này là thanh toán đầy đủ tiền thuế hoặc phí và nộp đơn yêu cầu hoàn tiền. Tuy nhiên, tùy theo quyết định của mình, CDTFA có thể chấp nhận kháng nghị muộn như một “kháng nghị hành chính” nếu có cơ sở hợp lý để cho rằng có thể có sai sót trong Thông báo Xác định được ban hành cho quý vị. Ví dụ, nếu quý vị nộp kháng nghị dưới dạng đơn yêu cầu xác định lại quá 30 ngày sau khi Thông báo Xác định được gửi qua thư, thì kháng nghị của quý vị sẽ không được chấp nhận là đơn yêu cầu xác định lại, mà có thể được chấp nhận là kháng nghị hành chính. Sau khi nhận được kháng nghị của quý vị, BTFD sẽ gửi cho quý vị một lá thư xác nhận đã nhận và thông báo cho quý vị nếu kháng nghị của quý vị bị từ chối vì nộp muộn hoặc đã được chấp nhận là kháng nghị hành chính. Nếu được chấp nhận là kháng nghị hành chính, kháng nghị của quý vị thường sẽ được xem xét theo cách thức giống như cách áp dụng cho đơn yêu cầu xác định lại nộp kịp thời. Tuy nhiên, có những trường hợp ngoại lệ đáng kể, chẳng hạn như các hoạt động truy thu tiền thuế hoặc phí còn lại, tiền lãi và tiền phạt thường không được phép trì hoãn và quý vị sẽ không có quyền tuyệt đối yêu cầu tiến hành cuộc họp kháng nghị hoặc kháng nghị lên OTA.

Lưu ý quan trọng: Kháng nghị hành chính không bao gồm bất kỳ số tiền nào đã được thanh toán, cho dù trước hay sau khi kháng nghị được chấp nhận là kháng nghị hành chính. Trong trường hợp kháng nghị của quý vị đã được chấp nhận là kháng nghị hành chính và quý vị phải trả một phần hoặc toàn bộ số tiền mà quý vị khiếu nại, quý vị phải nộp đơn yêu cầu hoàn tiền trong thời hạn luật định nếu quý vị muốn được hoàn lại số tiền mà quý vị cho rằng mình đã thanh toán thừa.

### Kháng nghị việc Xác định Nguy cơ

Trong một số trường hợp nhất định, CDTFA có thể giao đến (tận tay) người nộp thuế một "Thông báo Xác định Nguy cơ" về khoản tiền thuế đến hạn, cộng với bất kỳ khoản tiền phạt và tiền lãi áp dụng nào. Xác định Nguy cơ là khoản đến hạn và phải trả khi thông báo được giao đến tay người nộp thuế, có nghĩa là CDTFA có thể ngay lập tức tiến hành biện pháp truy thu khoản nợ phải trả đã xác định.

Nếu nhận được thông báo đó, quý vị có mười ngày kể từ ngày thông báo được giao đến quý vị (ví dụ: ngày gửi thư) để nộp đơn yêu cầu xác định lại kèm theo một khoản tiền đặt cọc bảo đảm trong số tiền được nêu trong thông báo. Nếu quý vị nộp đơn yêu cầu xác định lại kịp thời kèm theo khoản đặt cọc bắt buộc, đơn yêu cầu của quý vị sẽ được xem xét giống như các đơn yêu cầu xác định lại được nộp kịp thời khác và các biện pháp truy thu được tạm hoãn (hoãn thi hành) trong thời gian chờ CDTFA quyết định về đơn yêu cầu của quý vị.

Nếu quý vị không nộp đơn yêu cầu xác định lại kèm theo khoản đặt cọc bắt buộc hoặc thanh toán số tiền trong thông báo xác định nguy cơ trong vòng mười ngày kể từ ngày thông báo được gửi qua thư, quý vị sẽ phải chịu một khoản tiền phạt thanh toán chậm và các hoạt động truy thu của CDTFA sẽ tiếp tục được tiến hành. Tuy nhiên, còn có một thủ tục kháng nghị khác. Trong vòng 30 ngày kể từ khi Thông báo Xác định Nguy cơ được giao đến, quý vị có thể nộp đơn yêu cầu một buổi điều trần hành chính cho một hoặc nhiều mục đích sau:

- Để chứng minh rằng khoản tiền xác định bị tính quá mức;
- Để chứng minh rằng việc bán tài sản có thể bị thu giữ nên được hoãn lại trong khi chờ buổi điều trần hành chính vì việc bán nêu trên sẽ dẫn đến tổn hại không thể khắc phục được;
- Để yêu cầu giải trừ quyền sai áp tài sản;
- Để yêu cầu tạm hoãn biện pháp truy thu; hoặc
- Để yêu cầu xem xét bất kỳ vấn đề nào khác được nêu ra trong thông báo xác định nguy cơ.

Nếu quý vị kịp thời nộp đơn yêu cầu buổi điều trần hành chính, kháng nghị của quý vị thường sẽ được xem xét theo cách tương tự như đơn yêu cầu xác định lại được nộp kịp thời. Tuy nhiên, việc nộp đơn yêu cầu buổi điều trần hành chính sẽ không ngăn cản CDTFA thực hiện biện pháp truy thu. Điều quan trọng cần lưu ý là đơn yêu cầu buổi điều trần hành chính không liên quan đến bất kỳ số tiền nào đã được thanh toán. Ngay cả khi quý vị kịp thời nộp đơn yêu cầu buổi điều trần hành chính, nếu quý vị thanh toán một phần hoặc toàn bộ số tiền được nêu trong thông báo xác định nguy cơ và cho rằng khoản thanh toán đó chưa được xác định đúng, quý vị phải nộp đơn yêu cầu hoàn tiền trong thời hạn luật định nếu quý vị muốn được hoàn lại số tiền mà quý vị cho rằng mình đã thanh toán thừa.

# Đề xuất Giải quyết Trách nhiệm nộp Thuế hoặc Phí có Tranh chấp

Trong thời gian quý vị theo đuổi kháng nghị trước CDTFA (ví dụ: đơn yêu cầu xác định lại, kháng nghị hành chính hoặc yêu cầu hoàn tiền) hoặc tiếp tục kháng nghị trước OTA, quý vị có thể yêu cầu Bộ phận Giải quyết Tranh chấp và Dịch vụ Người nộp thuế (Bộ phận Giải quyết Tranh chấp) của CDTFA tiến hành xem xét giải quyết. Sau khi OTA đã đưa ra quyết định thì vấn đề không còn hội đủ điều kiện được xem xét giải quyết nữa.

Để giải quyết vụ việc của quý vị, quý vị phải đạt được thỏa thuận chính thức với Bộ phận Giải quyết Tranh chấp và thỏa thuận đó phải được Giám đốc CDTFA phê duyệt. Trong thời gian chờ xử lý yêu cầu giải quyết của quý vị, quý vị phải tiếp tục đáp ứng tất cả các thời hạn áp dụng cho kháng nghị đang chờ xử lý của mình trước CDTFA hoặc OTA.

Chương trình giải quyết tranh chấp của CDTFA hiện không áp dụng cho thuế nhiên liệu tàu bay phản lực, thuế nhiên liệu xe cơ giới hoặc phí phòng chống cháy nổ. Ngoài ra, Cục Kiểm soát Chất độc hại (DTSC) là cơ quan quản lý chương trình giải quyết tranh chấp cho các loại thuế áp dụng theo Luật Thuế Chất độc hại, ngoại trừ phí ngăn ngừa nhiễm độc chì ở trẻ em và phí ngăn ngừa nhiễm độc chì do nghề nghiệp.



## Yêu cầu Xem xét Giải quyết

Quý vị có thể yêu cầu xem xét giải quyết vụ việc của mình bằng cách điền thông tin và gửi biểu mẫu [CDTFA-393](#), *Yêu cầu Xem xét Giải quyết đối với Các Vụ việc Thuế Bán hàng và Thuế Sử dụng & Thuế và Phí Đặc biệt* hoặc, nếu nộp đơn yêu cầu xác định lại, [CDTFA-416](#), *Đơn Yêu cầu Xác định Lại*, bằng cách đánh dấu vào ô thích hợp (bản sao của các biểu mẫu này được trình bày trong ấn phẩm này và được đăng tải trên trang mạng [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov)). Quý vị cũng có thể gửi yêu cầu giải quyết bằng văn bản có chữ ký và ghi ngày tháng.

Quý vị phải cung cấp tất cả các thông tin sau trong yêu cầu của mình để đảm bảo vụ việc của quý vị được tiếp nhận và xử lý hợp thức:

- Tên, địa chỉ email, số điện thoại và địa chỉ hiện tại của quý vị;
- Trong trường hợp áp dụng, tên, địa chỉ, địa chỉ email và số điện thoại của người đại diện của quý vị, cũng như bản sao giấy ủy quyền của người đại diện của quý vị, [CDTFA-392, Giấy Ủy quyền](#) (bản sao của biểu mẫu này được đăng tải trên trang mạng [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov));
- Số tài khoản người nộp thuế của quý vị (ví dụ: số giấy phép bán hàng của quý vị); và
- Loại thuế hoặc phí (ví dụ: thuế bán hàng và thuế sử dụng) và các kỳ nộp thuế liên quan.

Có thể gửi yêu cầu giải quyết qua email tới [settlement@cdtfa.ca.gov](mailto:settlement@cdtfa.ca.gov), gửi fax tới số 1-916-323-3387 hoặc gửi thư tới:

Bộ phận Giải quyết Tranh chấp và Dịch vụ Người nộp thuế, MIC:87  
Cục Quản lý Thuế và phí California  
PO Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0087

### **Xem xét Yêu cầu Giải quyết**

Bộ phận Giải quyết Tranh chấp sẽ xem xét yêu cầu của quý vị và thông báo cho quý vị hoặc người đại diện của quý vị liệu vụ việc của quý vị có hội đủ điều kiện được xem xét giải quyết hay không. Nếu Bộ phận Giải quyết Tranh chấp xác định rằng có vấn đề tranh chấp thực sự hoặc có tranh chấp pháp lý, vụ việc của quý vị thường sẽ được chấp nhận xem xét giải quyết. Tuy nhiên, một vụ việc có thể bị từ chối vì nhiều lý do khác nhau. Ví dụ, nếu Bộ phận Giải quyết Tranh chấp nhận thấy rủi ro khiếu kiện mà theo quan điểm của CDTFA là không đáng kể hoặc nếu chưa có đủ dữ kiện để cho phép đánh giá giải quyết thích hợp, thì nhiều khả năng vụ việc của quý vị sẽ không được chấp nhận xem xét giải quyết.

Bộ phận Giải quyết Tranh chấp sẽ liên hệ với quý vị để thông báo số tiền giải quyết đề xuất sau khi đã xem xét vụ việc của quý vị. Quý vị không cần thiết phải đưa số tiền đề xuất vào yêu cầu xem xét giải quyết.

Nếu quý vị và Bộ phận Giải quyết Tranh chấp không thể đạt được thỏa thuận, quy trình giải quyết sẽ kết thúc và kháng nghị của quý vị sẽ tiếp tục theo quy trình kháng nghị bình thường.

### **Phê duyệt Thỏa thuận Giải quyết Đề xuất**

Nếu quý vị và Bộ phận Giải quyết Tranh chấp đạt được thỏa thuận về số tiền giải quyết, quý vị sẽ nhận được thư xác nhận và thỏa thuận giải quyết (một văn kiện pháp lý có chứa các điều khoản và điều kiện giải quyết). Sau khi quý vị ký tên, ghi ngày tháng và gửi lại thỏa thuận giải quyết, Bộ phận Giải quyết Tranh chấp sẽ chuẩn bị một đề xuất giải quyết, trình Luật sư trưởng của CDTFA phê duyệt. Các vụ việc lớn hơn sau đó được chuyển đến Luật sư trưởng. Luật sư trưởng có 30 ngày để xem xét và cho ý kiến về thỏa thuận giải quyết đề xuất. Thỏa thuận giải quyết đề xuất và ý kiến của Luật sư trưởng, nếu cần thiết, sau đó sẽ được trình Giám đốc CDTFA phê duyệt.

Nếu Giám đốc không phê duyệt hoặc từ chối thỏa thuận giải quyết đề xuất trong vòng 45 ngày kể từ ngày nhận, thì đề xuất giải quyết vụ việc được coi là được phê duyệt.

Nếu thỏa thuận giải quyết đề xuất được phê duyệt, quý vị thường phải thanh toán bất kỳ khoản thanh toán giải quyết bắt buộc nào trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo về việc thỏa thuận giải quyết đã được phê duyệt.

### Hồ sơ Công khai

Nếu Giám đốc CDTFA phê duyệt thỏa thuận giải quyết đề xuất và mức giảm tiền thuế trong quyết định giải quyết vượt quá \$500, thì một số thông tin nhất định về giải quyết sẽ trở thành vấn đề hồ sơ công khai và luôn đảm bảo có sẵn để xem xét trong một năm tại văn phòng Giám đốc CDTFA.

Hồ sơ công khai sẽ bao gồm những thông tin sau:

- Tên người nộp thuế là các bên tham gia thỏa thuận giải quyết;
- Tổng số tiền tranh chấp;
- Số tiền đã đồng ý trong thỏa thuận giải quyết;
- Bản tóm tắt lý do việc giải quyết này phù hợp với lợi ích tốt nhất của tiểu bang; và
- Trong trường hợp áp dụng, kết luận của Luật sư trưởng về tính hợp lý của thỏa thuận giải quyết.

*Lưu ý:* Không đưa vào hồ sơ công khai các thông tin liên quan đến bất kỳ bí mật thương mại, bằng sáng chế, quy trình, phong cách làm việc, bộ máy, bí mật kinh doanh hoặc cơ cấu tổ chức nào nếu việc tiết lộ sẽ ảnh hưởng xấu đến quý vị. Ngoại trừ hồ sơ công khai bắt buộc, các thỏa thuận giải quyết được coi là thông tin bảo mật.

Tất cả các thỏa thuận giải quyết được đồng ý theo chương trình này có hiệu lực chung cuộc và không thể bị kháng nghị trừ khi một trong các bên có thể chứng minh là có tình trạng gian lận hoặc trình bày sai sự thật trọng yếu.

Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với Bộ phận Giải quyết Tranh chấp (xem [trang 24](#)).



# Đề nghị Thỏa hiệp

Đề nghị Thỏa hiệp (OIC) là một đề xuất trả cho CDTFA một khoản tiền ít hơn toàn bộ khoản nợ thuế hoặc phí đến hạn phải nộp. Chương trình OIC dành cho những người nộp thuế không có và trong tương lai gần sẽ không có thu nhập, tài sản hoặc phương tiện để thanh toán đầy đủ khoản nợ thuế hoặc phí của mình. Quý vị phải đáp ứng tất cả các tiêu chí sau để hội đủ điều kiện tham gia chương trình:

- Có khoản nợ thuế hoặc phí chung cuộc trên một tài khoản đã đóng, hoặc có khoản nợ thuế hoặc phí do CDTFA ước định chung cuộc "hội đủ điều kiện" trên một tài khoản đang hoạt động mà theo đó quý vị chưa nhận được khoản hoàn trả cho các khoản thuế hoặc phí đã nộp và trước đó chưa nhận được một khoản thỏa hiệp nào;
- Hiện không có tranh chấp về khoản tiền thuế hoặc phí phải nộp;
- Hiện không nằm trong quy trình xin tuyên bố phá sản; và
- Không thể thanh toán toàn bộ số tiền đến hạn trong một khoảng thời gian hợp lý, thường là từ năm đến bảy năm.

## Công cụ Sơ tuyển OIC

Vui lòng xem [Công cụ Sơ tuyển OIC](#) trực tuyến của chúng tôi để trợ giúp quý vị trong việc xác định liệu OIC có phù hợp với quý vị hay không.

*Xin lưu ý:* Công cụ Sơ tuyển OIC được thiết kế dành cho các doanh nghiệp đã đóng cửa. Nếu quý vị vận hành một doanh nghiệp đang hoạt động và quan tâm đến OIC, xin vui lòng liên hệ Bộ phận OIC theo số 916-322-7931 nếu có thắc mắc.

Nếu muốn đề xuất một OIC, quý vị phải hoàn thành đơn đăng ký OIC ([CDTFA-490](#) dành cho cá nhân hoặc [CDTFA-490-C](#) dành cho tất cả những đối tượng khác).

# Nếu Quý vị Nộp đơn xin Tuyên bố Phá sản

Quý vị phải nộp đơn đã điền đầy đủ thông tin, cùng với tài liệu chứng minh bắt buộc như được mô tả trong đơn, cho nhân viên truy thu được giao quản lý tài khoản của quý vị hoặc trực tiếp cho Bộ phận OIC. Quý vị có thể nhận được đơn đăng ký OIC hoặc [ấn phẩm 56, Đề nghị Thỏa hiệp](#), trực tuyến tại [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov) hoặc bằng cách gọi tới Trung tâm Dịch vụ Khách hàng của chúng tôi theo số 1-800-400-7115 (CRS:711). Nếu quý vị có thắc mắc liên quan đến quy trình OIC, xin vui lòng liên hệ với Bộ phận OIC theo số 1-916-322-7931.

Sau khi nộp đơn xin tuyên bố phá sản, lệnh hoãn tự động có hiệu lực và theo đó CDTFA sẽ không thực hiện biện pháp truy thu. Tuy nhiên, trong thời gian lệnh hoãn tự động có hiệu lực, CDTFA có thể tiếp tục:

- Thực hiện kiểm toán hoặc kiểm toán lại;
- Thực hiện đánh giá;
- Ban hành thông báo xác định;
- Tiếp tục điều tra khoản nợ thuế;
- Thực hiện điều chỉnh khoản nợ thuế;
- Tiếp nhận đơn yêu cầu xác định lại hoặc yêu cầu hoàn lại tiền;
- Tiến hành cuộc họp kháng nghị; và
- Nộp bằng chứng yêu cầu bồi thường trong trường hợp phá sản dựa trên thông tin tốt nhất hiện có.

## Tìm hiểu Thêm Thông tin

### Quy định Kháng nghị

Quý vị có thể nhận được bản sao các quy định về Kháng nghị của CDTFA, bao gồm các quy định từ 35001 đến 35067 (tiêu đề 18, Bộ luật Quy định California, mục 35001-35067), trực tuyến tại [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov) hoặc bằng cách gọi tới Trung tâm Dịch vụ Khách hàng của chúng tôi theo số 1-800-400-7115 (CRS:711). Quý vị có thể nhận bản sao Quy tắc Kháng nghị Thuế của OTA trực tuyến tại [www.ota.ca.gov](http://www.ota.ca.gov).

### Ấn phẩm

Để thông tin cho người nộp thuế về luật, CDTFA cung cấp nhiều ấn phẩm miễn phí, trong đó có một số ấn phẩm giải thích về các điều kiện luật và quy định áp dụng cho các loại hình doanh nghiệp cụ thể. CDTFA cũng phát hành bản sao luật và quy định đối với từng loại thuế và phí mà CDTFA quản lý.

Danh sách các ấn phẩm của CDTFA được trình bày trong [ấn phẩm 51, Hướng dẫn Tài nguyên về Sản phẩm và Dịch vụ Miễn thuế của Cục Quản lý Thuế và Phí California](#).

Các biểu mẫu và ấn phẩm của CDTFA cũng như câu trả lời cho các câu hỏi chung về thuế của quý vị được đăng tải trên trang mạng [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov), hoặc quý vị có thể gọi tới Trung tâm Dịch vụ Khách hàng của chúng tôi theo số 1-800-400-7115 (CRS:711). Đại diện dịch vụ khách hàng phục vụ từ Thứ Hai đến Thứ Sáu, từ 8 giờ sáng đến 5 giờ chiều (giờ Thái Bình Dương), ngoại trừ các ngày nghỉ lễ của tiểu bang. Dịch vụ tự động luôn có sẵn 24 giờ một ngày.

### Internet

[www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov)

### Khuyến cáo Thuế

Nếu quý vị có thắc mắc về điều kiện áp dụng thuế hoặc phí trong những trường hợp cụ thể, vui lòng gọi hoặc viết thư cho Bộ phận hoặc Phòng CDTFA thích hợp để biết thông tin cụ thể.

Để bảo vệ quý vị, tốt nhất là quý vị đảm bảo nhận khuyến cáo thuế từ CDTFA bằng văn bản. Quý vị có thể được miễn trừ tiền thuế và bất kỳ khoản tiền lãi hoặc tiền phạt phải nộp nào trên một giao dịch hoặc hoạt động nếu CDTFA kết luận rằng quý vị

không nộp thuế hoặc phí vì quý vị đã căn cứ một cách hợp lý vào khuyến cáo bằng văn bản của CDTFA về giao dịch hoặc hoạt động đó.

Để được áp dụng miễn trừ này, thông báo từ CDTFA phải bằng văn bản, có nội dung xác định cụ thể trường hợp của quý vị để đáp ứng yêu cầu khuyến cáo bằng văn bản xác định trường hợp của quý vị với tư cách là người nộp thuế và mô tả đầy đủ các sự việc và trường hợp của giao dịch hoặc hoạt động. Quý vị không thể được miễn trừ thuế dựa vào ý kiến bằng văn bản mà CDTFA đã đưa ra cho người khác, ngay cả khi các giao dịch của quý vị có tính chất tương tự.

*Lưu ý:* Mặc dù CDTFA cũng sẽ cung cấp cho quý vị khuyến cáo bằng lời nói qua điện thoại hoặc gặp trực tiếp, nhưng luật pháp không cho phép CDTFA chấp thuận cho quý vị được miễn trừ khoản tiền thuế hoặc phí đến hạn, cũng như tiền lãi và tiền phạt áp dụng, căn cứ vào việc việc quý vị dựa vào khuyến cáo qua lời nói. Việc nhận thông báo bằng văn bản không chỉ tránh phát sinh tranh chấp liên quan đến chính xác những gì quý vị đã yêu cầu và việc CDTFA trả lời như thế nào, mà sau đó quý vị cũng có thể hội đủ điều kiện để được miễn trừ khoản thuế hoặc phí đến hạn nếu quý vị có thể chứng minh rằng quý vị không nộp thuế hoặc phí vì quý vị đã căn cứ một cách hợp lý vào khuyến cáo bằng văn bản hội đủ điều kiện.

### Để yêu cầu khuyến cáo bằng văn bản liên quan đến thuế bán hàng và thuế sử dụng, quý vị hãy gửi thư tới:

Bộ phận Chính sách Thuế, MIC:92  
Cục Quản lý Thuế và Phí California  
PO Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0092

### Để yêu cầu khuyến cáo bằng văn bản liên quan đến thuế và phí đặc biệt, quý vị hãy gửi thư tới:

Chi nhánh Chương trình và Quản lý, MIC:31  
Cục Quản lý Thuế và Phí California  
PO Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0031



### Danh sách Thuế và Phí Đặc biệt

- Nhiên liệu Tàu bay Phản lực
  - Phí Lốp xe California
  - Thuế Cần sa
    - Thuế tiêu thụ cần sa, thuế canh tác
  - Phí Ngăn ngừa Nhiễm độc Chì ở Trẻ em
  - Cấp phép Thuốc lá điếu và Sản phẩm Thuốc lá
  - Thuế Thuốc lá điếu và Sản phẩm Thuốc lá
  - Thuế dầu Diesel\*
  - Phí Tái chế Rác thải Điện tử
  - Phụ phí Người dùng Điện thoại Khẩn cấp
  - Phụ phí Tài nguyên Năng lượng
  - Thuế Chất Độc hại
    - Phí Xử lý, phí môi trường, phí cơ sở vật chất, phí cơ sở phát sinh
  - Phí Quản lý Chất thải Tổng hợp
  - Phí Ác-quy Axit Chì
    - Phí ác-quy California, phí ác-quy nhà sản xuất
  - Phí Thủy sinh Xâm lấn Đường Biển
  - Thuế Nhiên liệu Xe Cơ giới
  - Phụ phí Khí đốt Thiên nhiên
  - Phí Ngăn ngừa Nhiễm độc Chì do Nghề nghiệp
  - Phí Quản lý, Ngăn ngừa Sự cố Tràn dầu
  - Phí Ứng phó Sự cố Tràn dầu
  - Phí Ứng phó Tức thì và Sẵn sàng Ứng phó với Tai nạn Đường sắt Khu vực
  - Phí Bảo trì Bể chứa ngầm
  - Thuế Sử dụng Nhiên liệu\*
  - Phí Quyền dùng nước
- \* Quý vị có thể phải nộp những khoản thuế này theo Hiệp định Thuế Nhiên liệu Quốc tế (IFTA).



## Các Văn phòng Trụ sở Có thể Liên quan đến Kháng nghị của Quý vị

Bộ phận Khiếu nại, MIC:85

Cục Quản lý

Thuế và Phí California

PO Box 942879

Sacramento, CA 94279-0085

1-916-323-3166 điện thoại

1-916-324-2618 fax

Bộ phận Đơn Yêu cầu, MIC:38

Cục Quản lý Thuế và Phí California

PO Box 942879

Sacramento, CA 94279-0038

1-916-445-2259 điện thoại

1-916-324-0678 fax

Bộ phận Xác định Kiểm toán và Hoàn tiền,  
MIC:39

Cục Quản lý Thuế và Phí California

PO Box 942879

Sacramento, CA 94279-0039

1-916-445-1315 điện thoại

1-916-445-2249 fax

Bộ phận Thuế Sử dụng của Người Tiêu dùng, MIC:37

Cục Quản lý Thuế và Phí California

PO Box 942879

Sacramento, CA 94279-0037

1-916-445-9524 điện thoại

1-916-324-2491 fax

Chi nhánh Phân tích Dữ liệu và Khiếu nại, MIC:33

Cục Quản lý Thuế và Phí California

PO Box 942879

Sacramento, CA 94279-0033

1-916-445-2988 điện thoại

1-916-323-9497 fax

Bộ phận Giải quyết Tranh chấp và Dịch vụ Người  
nộp thuế, MIC:87

Cục Quản lý

Thuế và Phí California

PO Box 942879

Sacramento, CA 94279-0087

1-916-324-2836 điện thoại

1-916-323-3387 fax



## Các Văn phòng Địa phương quản lý Tài khoản Thuế Bán hàng và Thuế Sử dụng của CDTFA

Bakersfield: 1-661-395-2880

Cerritos: 1-562-356-1102

Culver City: 1-310-342-1000

El Centro: 1-760-352-3431

Fairfield: 1-707-427-4800

Fresno: 1-559-440-5330

Glendale: 1-818-543-4900

Irvine: 1-949-440-3473

Norwalk: 1-562-466-1694

Oakland: 1-510-622-4100

Rancho Cucamonga: 1-909-257-2900

Rancho Mirage: 1-760-770-4828

Redding: 1-530-224-4729

Riverside: 1-951-680-6400

Sacramento: 1-916-227-6700

Salinas: 1-831-754-4500

San Diego: 1-858-385-4700

San Francisco: 1-415-356-6600

San Jose: 1-408-277-1231

Santa Clarita: 1-661-222-6000

Santa Rosa: 1-707-576-2100

Ventura: 1-805-677-2700

West Covina: 1-626-480-7200

## Đối với các Tài khoản bên ngoài Tiểu bang

Chicago, IL: 1-312-201-5300

Houston, TX: 1-713-739-3900

New York, NY: 1-212-697-4680

Sacramento, CA: 1-916-227-6600

## Đối với Tài khoản Thuế và Phí Đặc biệt

Sacramento, CA: 1-800-400-7115 (CRS:711)



## Văn phòng Biện hộ Quyền của Người Nộp thuế

Chúng tôi muốn đảm bảo quý vị làm việc với chúng tôi dễ dàng nhất có thể. Do đó, chúng tôi đã chỉ định một Viên chức Trợ giúp Khai thuế để giúp quý vị giải quyết những vấn đề mà quý vị không thể giải quyết thông qua các kênh thông thường.

Nếu quý vị có câu hỏi hoặc thắc mắc vẫn chưa được giải quyết về trường hợp của mình, quý vị cần liên hệ với văn phòng này.

### **Để biết thêm thông tin, quý vị có thể liên hệ:**

Văn phòng Biện hộ Quyền của Người Nộp thuế, MIC:70

Cục Quản lý Thuế và Phí California

PO Box 942879

Sacramento, CA 94279-0070

1-916-324-2798 điện thoại • 1-888-324-2798 điện thoại miễn phí • 1-916-323-3319 fax

*Xin lưu ý:* Các tuyên bố trong ấn phẩm này mang tính chung chung và chỉ đảm bảo tính hiện hành tính đến ngày ghi trên trang bìa. Luật pháp rất phức tạp và có thể thay đổi. Trường hợp có sự khác biệt giữa nội dung trong ấn phẩm này và luật pháp, luật sẽ có giá trị điều chỉnh.

CDTFA-416 REV. 10 (1-18)

**PETITION FOR REDETERMINATION**

STATE OF CALIFORNIA  
CALIFORNIA DEPARTMENT OF TAX AND FEE ADMINISTRATION

BUSINESS NAME	ACCOUNT NUMBER
TAXPAYER NAME	TYPE OF TAX OR FEE

**PETITION FOR REDETERMINATION**  
Administrative Appeal

Generally, if you have received a notice of amount due from the California Department of Tax and Fee Administration (CDTFA), you may file an administrative appeal of that notice using this Petition for Redetermination. There are two important deadlines:

1. If you received a *Notice of Determination*, a *Notice of Deficiency Assessment*, or a *Notice of Successor Liability*, you have **30 days** from the date on the notice to appeal.
2. If you received a *Jeopardy Notice of Determination*, you only have **10 days** from the date listed on that document to appeal and pay the amount due or deposit security considered acceptable by the CDTFA.

Look carefully at the notice you received for the specific conditions and requirements for filing this petition. Anyone submitting a petition should be prepared, upon request, to provide documents that support the specific grounds upon which the petition is founded.

I am filing a petition of the notice dated \_\_\_\_\_ for the period \_\_\_\_\_ in the amount of \$ \_\_\_\_\_.

Please indicate below the specific grounds upon which the petition is founded (*required*):

- In addition, I have new documentation ready to present for review and consideration.

You have the right to, and may request, an appeals conference. *During the review of your petition, CDTFA staff may ask you about your request for an appeals conference, and confirm whether you still want an appeals conference. You must respond timely to that request. If your case is accepted into the administrative appeals process, you may request that your case be considered under the CDTFA's administrative Settlement Program. Review under the Settlement Program is confidential and will not affect your appeal rights.*

Please indicate your requests below:

- I request an appeals conference with an Appeals Bureau attorney or auditor at the CDTFA's nearest office or in the CDTFA's Headquarters office in Sacramento.
- I request my appeal be considered under the Settlement Program.

SIGNATURE	DATE SIGNED	DAYTIME TELEPHONE NUMBER
PRINTED NAME	TITLE/CAPACITY	EMAIL ADDRESS

*If there is a conflict between this form or the notice you received and the law, the law is controlling. The filing of a Petition for Redetermination does not protect your right to a refund of tax/fee, interest, or penalty amounts paid in excess of amounts legally due. You must timely file a claim for refund if you believe you have overpaid tax/fee, interest, or penalty amounts. Filing a petition will not prevent interest from accruing on any unpaid tax/fee due.*

CDTFA-101 (FRONT) REV. 18 (9-19)

**CLAIM FOR REFUND OR CREDIT**

STATE OF CALIFORNIA

CALIFORNIA DEPARTMENT OF TAX AND FEE ADMINISTRATION

*(Instructions on back)*

NAME OF TAXPAYER(S) OR FEEPAYER(S)	CDTFA ACCOUNT NUMBER <i>(only list one account number per claim)</i>
SOCIAL SECURITY NUMBER(S)* OR FEDERAL EMPLOYER IDENTIFICATION NUMBER	GENERAL PARTNER(S) <i>(if applicable)</i>
BUSINESS NAME <i>(if applicable)</i>	BUSINESS LOCATION ADDRESS <i>(if applicable)</i>
MAILING ADDRESS <i>(if applicable)</i>	

Please select the tax or fee program that applies to your claim for refund or credit.

<input type="checkbox"/> Sales and Use Tax <input type="checkbox"/> Lumber Assessment <input type="checkbox"/> Prepaid Mobile Telephony Services (MTS) Surcharge  For overpayments of use tax by a purchaser of a vehicle or undocumented vessel to the Department of Motor Vehicles (DMV), please complete CDTFA-101-DMV, <i>Claim for Refund or Credit for Tax Paid to DMV</i> .  <b>For the above tax/fee programs, mail your completed form to:</b> California Department of Tax and Fee Administration Audit Determination and Refund Section, MIC:39 PO Box 942879 Sacramento, CA 94279-0039  <b>Or email to:</b> <i>BTFD-ADRS@cdtfa.ca.gov</i>	<input type="checkbox"/> Alcoholic Beverage Tax <input type="checkbox"/> California Tire Fee <input type="checkbox"/> Cannabis Taxes <input type="checkbox"/> Childhood Lead Poisoning Prevention Fee <input type="checkbox"/> Cigarette and Tobacco Products Tax <input type="checkbox"/> Covered Electronic Waste Recycling Fee <input type="checkbox"/> Diesel Fuel Tax <input type="checkbox"/> Emergency Telephone Users Surcharge <input type="checkbox"/> Energy Resources (Electrical) Surcharge  <b>For the above tax/fee programs, mail your completed form to:</b> California Department of Tax and Fee Administration Appeals and Data Analysis Branch, MIC:33 PO Box 942879 Sacramento, CA 94279-0033  <b>Or email to:</b> <i>adab@cdtfa.ca.gov</i>	<input type="checkbox"/> Fire Prevention Fee <input type="checkbox"/> Hazardous Substances Tax <input type="checkbox"/> Integrated Waste Management Fee <input type="checkbox"/> Lead-Acid Battery Fee <input type="checkbox"/> Marine Invasive Species Fee <input type="checkbox"/> Motor Vehicle & Jet Fuel Taxes <input type="checkbox"/> Natural Gas Surcharge <input type="checkbox"/> Occupational Lead Poisoning Prevention Fee <input type="checkbox"/> Oil Spill Response, Prevention, and Administration Fees <input type="checkbox"/> Regional Railroad Accident Preparedness and Immediate Response Fee <input type="checkbox"/> Tax on Insurers <input type="checkbox"/> Timber Yield Tax <input type="checkbox"/> Underground Storage Tank Maintenance Fee <input type="checkbox"/> Use Fuel Tax <input type="checkbox"/> Water Rights Fee
---	--	--

The undersigned hereby makes a claim for refund or credit of \$ \_\_\_\_\_, or such other amounts as may be established, in tax, interest, and penalty in connection with:

Return(s) filed for the period \_\_\_\_\_ through \_\_\_\_\_  
 Determination(s)/Billing(s) dated \_\_\_\_\_ and paid \_\_\_\_\_  
 Other *(describe fully)*: \_\_\_\_\_

Basis for refund *(required)*: \_\_\_\_\_

Supporting documentation, including amended return(s):  is attached  will be provided upon request

SIGNATURE		DATE SIGNED	
PRINT NAME		CONTACT PERSON <i>(if other than signatory)</i>	
TITLE OR POSITION	TELEPHONE NUMBER ( )	TITLE OR POSITION OF CONTACT PERSON	TELEPHONE NUMBER ( )
EMAIL ADDRESS		EMAIL OF CONTACT PERSON	

\*See CDTFA-324-GEN, *Privacy Notice*, regarding disclosure of the applicable social security number.

CDTFA-101 (BACK) REV. 18 (9-19)

## INSTRUCTIONS FOR COMPLETING CLAIM FOR REFUND

When submitting a claim for refund or credit, you must provide the time period covered by the claim, the specific grounds upon which the claim is based, and provide documentation that supports the claim. The documentation should include amended returns, be sufficient in detail, and provide proof of the overpayment. Please include your documentation with your claim for refund or credit or, if the documentation is extensive, please have it readily available upon request.

### What You Need to Know

- Your claim must be filed within the statute of limitations for the tax/fee program\*.
- Compliance with the statute of limitations is based on the filing date of your claim.
- Your filing date is the date of mailing (postmark), the electronic transmittal date (when applicable), or the date that you personally deliver your claim to your nearest California Department of Tax and Fee Administration (CDTFA) office. This date may differ from the date signed.
- You may only list one account number per claim form. If you are claiming a refund for multiple tax or fee programs, a separate form is needed for each account.
- If your claim is for a refund of a partial payment or installment payment, your claim will cover all future payments applied to a single determination. (Prior to January 1, 2017, a separate claim was required for each partial payment or installment payment.) If you have been issued more than one Notice of Determination (determination), you need to file a claim for refund for each separate determination to ensure that all future payments associated with that determination are covered.

### How to Complete the Claim Form

- **Taxpayer or Feepayer Name and Account Number:** Enter the name(s) and account number as registered with the CDTFA. Enter the name(s) shown on the documents that support the claim for refund if the claimant is not registered with the CDTFA. Do not enter the business name (dba) unless it is also the name that is registered with the CDTFA.
- **Social Security Number/Federal Employer Identification Number:** Disclosure of the applicable social security number(s) is required (see CDTFA-324-GEN, *Privacy Notice*) even if the claimant is not registered with the CDTFA as there are instances where a refund or portion thereof may be disclosed to the Internal Revenue Service. Enter the social security numbers of both husband and wife if the claimant is a married couple. Enter the social security number(s) of the general partner(s) and the partner's name(s) if the claimant is a partnership. Enter the federal employer identification number for all other business entities.
- **Refund Amount:** Enter the amount of your claim.
- **Overpayment Type:** Check the appropriate box to indicate if your claim is for a return filing payment, determination/billing payment, or any other type of overpayment and enter the applicable dates. If you select "other" fully explain the circumstances of your claim.
- **Basis for Refund:** Provide the basis or grounds for the claim or describe the circumstances that caused the overpayment. Claims for refund cannot be considered unless this field is completed.
- **Business Name:** Enter the name of the business. For example, if the claimant's name is John Doe and the business name (dba) is XYZ Auto Repair, XYZ Auto Repair should be entered.
- **Signature and Title or Position:** The preparer of the claim form must sign his or her name. The preparer must also include his or her title or position (for example, bookkeeper, attorney, accountant, taxpayer, etc.).
- **Date Signed:** Enter the date the claim form is signed.
- **Contact Person (if other than signatory):** This line may be used to designate a person (other than the signatory) to contact, should the CDTFA have questions or require additional information. Such persons may be employees, consultants, accountants, attorneys, etc., as designated by the taxpayer or feepayer.
- **Telephone Number:** Please include your telephone number (and contact person's telephone number, if applicable).
- **Email:** Please include your email address (and contact person's email address, if applicable)

\*The time period for filing a claim for refund will vary depending on a number of factors, particularly the type of overpayment and the tax or fee program for which you are filing a claim for refund. Please check the appropriate laws and regulations for the specific tax or fee program for which you are filing a claim. You may also refer to publications 117 or 17 referenced above.

### How You Can Submit Your Claim

- Login with your username and password on our website at [onlineservices.cdtfa.ca.gov/](http://onlineservices.cdtfa.ca.gov/). Click on the account for which you want to request a refund and select the *More* link under the *I Want To* section. Then select the *Submit a Claim for Refund* link and follow the prompts.
- Mail, email, or fax as applicable to the appropriate location listed on the front page.
- Hand deliver to any CDTFA office (for a list of CDTFA offices, please visit our website at [www.cdtfa.ca.gov](http://www.cdtfa.ca.gov)).

### For More Information

- Call our Customer Service Center at 1-800-400-7115 (CRS:711) to be directed to the specific office responsible for your tax or fee account.
- See publication 117, *Filing a Claim for Refund*.
- See publication 17, *Appeals Procedures: Sales and Use Taxes and Special Taxes*.

CDTFA-101-DMV (FRONT) REV. 2 (1-18)

**CLAIM FOR REFUND OR CREDIT  
FOR TAX PAID TO DMV**

STATE OF CALIFORNIA  
CALIFORNIA DEPARTMENT OF TAX AND FEE ADMINISTRATION

*(Instructions on back)*

NAME OF OWNER	OWNER'S SOCIAL SECURITY NUMBER* OR FEDERAL EMPLOYER NUMBER
ADDRESS (street, city, state, zip code)	

I hereby make a claim for refund or credit of \$\_\_\_\_\_, or such other amounts as may be established, in tax, interest and penalty in connection with:

Property type:  Vehicle  Undocumented vessel

VIN/HIN		
MAKE AND YEAR		
DATE OF PURCHASE	DATE TAX PAID	PURCHASE PRICE

The overpayment at Department of Motor Vehicles (DMV) described above was caused by:

---



---



---



---



---



---



---

Supporting Documentation:

- is attached
- will be provided upon request

In general, refund requests for use tax overpaid to DMV must be filed within three years from the due date of registration with the DMV, or six months from the date of overpayment—whichever period expires later.

**CERTIFICATION**

*I certify (or declare), under penalty of perjury, under the laws of the State of California, that the foregoing is true and correct.*

SIGNATURE		DATE SIGNED	
PRINT NAME		CONTACT PERSON (if other than signatory)	
TITLE OR POSITION	TELEPHONE NUMBER ( )	TITLE OR POSITION OF CONTACT PERSON	TELEPHONE NUMBER ( )

\* See CDTFA-324-GEN, *Privacy Notice*, regarding disclosure of the applicable social security number.



CDTFA-101-DMV (BACK) REV. 2 (1-18)

### INSTRUCTIONS FOR COMPLETING CLAIM FOR REFUND

When submitting a claim for refund, you must explain why the tax was overpaid (for example, the wrong tax rate was used, the wrong purchase price was used, qualifying family transfer, etc.). In addition, you must provide documentation that supports the refund or credit request. The documentation should be sufficient in detail, provide proof of the overpayment, and include a bill of sale, purchase contract, or other documentation sufficient to confirm the purchase price and date of purchase. Please include your documentation with your claim for refund or credit or, if the documentation is extensive, please have it readily available upon request.

Please send your claim for refund or credit to the following address:

Consumer Use Tax Section MIC:37  
California Department of Tax and Fee Administration  
PO Box 942879  
Sacramento, CA 94279-0037

**Name of Owner:** The name(s) reflected as the registered owner(s) with the DMV.

**Owner's Social Security Number/Federal Employer Identification Number:** Disclosure of the applicable social security number(s) is required (see CDTFA-324-GEN, *Privacy Notice*) even if the claimant is not registered with the CDTFA as there are instances where a refund or portion thereof may be disclosed to the Internal Revenue Service. Enter the social security numbers of both husband and wife if the claimant is a married couple. Enter the social security number(s) of the general partner(s) and the partner's name(s) if the claimant is a partnership. Enter the federal employer identification number if the claimant is a corporation (including a partnership consisting of corporations).

**Address:** The location address provided by the registered owner at the time of registration.

**Refund Amount:** Enter the amount of your claim.

**Property Information:** Please select whether the claim for refund is regarding a vehicle or an undocumented vessel registered with the DMV and provide the Vehicle Identification Number (VIN)/Hull Identification Number (HIN) for the property along with the Make and Year.

**Date of Purchase:** The date the vehicle/undocumented vessel was purchased.

**\*\*Date Tax Paid:** The date the vehicle/undocumented vessel was registered with DMV.

**Purchase Price:** The purchase price of the vehicle/undocumented vessel.

**Signature and Title or Position:** The registered owner, or his or her preparer for the claim form, must sign his or her name in this space. The preparer may be the bookkeeper, accountant, attorney, etc.

**Date Signed:** The date the claim form is signed.

**Contact Person (if other than signatory):** This line may be used to designate a person (other than the signatory) to contact, should the California Department of Tax and Fee Administration have questions or require additional information. Such persons may be employees, consultants, accountants, attorneys, etc., as designated by the registered owner.

**Telephone Number:** Please include your telephone number.

\*\*In general, refund requests for use tax overpaid to DMV must be filed within three years from the due date of registration with the DMV, or six months from the date of overpayment—whichever period expires later. For more information concerning the refund and appeals process, see publication 17, *Appeals Procedures: Sales and Use Taxes and Special Taxes*, and publication 117, *Filing a Claim for Refund*.

CDTFA-393 REV. 7 (8-19)

**SETTLEMENT REVIEW REQUEST FOR SALES AND USE TAX AND SPECIAL TAXES AND FEE CASES**

STATE OF CALIFORNIA  
CALIFORNIA DEPARTMENT OF  
TAX AND FEE ADMINISTRATION

**SETTLEMENT REVIEW REQUEST**

BUSINESS NAME	ACCOUNT NUMBER(S)
TAXPAYER/FEEPAYER	CASE NUMBER(S)

Generally, while you are pursuing an appeal before the California Department of Tax and Fee Administration (CDTFA), you may request consideration of your case under the Settlement Program. Examples of appeals are a petition for redetermination, an administrative protest, or a claim for refund.

As long as your case remains under appeal, you may submit a Settlement Request. You should submit your request at least 15 days prior to your oral hearing. The Settlement Program considers all Settlement Requests and subsequent communications confidential and does not share this information with other CDTFA departments, sections, or units.

I request that the tax or fee amount in question for the above account(s) established on \_\_\_\_\_  
(DATE OF NOTICE, BILLING OR REFUND CLAIM)

for the period(s) \_\_\_\_\_ through \_\_\_\_\_  
(MONTH/DAY/YEAR) (MONTH/DAY/YEAR)

- receive settlement consideration for the reason(s) previously set forth in my appeal
- and/or for the reasons detailed below (optional):

I understand settlement is discretionary, that offers are subject to review, and only those considered reasonable by the CDTFA's Settlement Section staff will be forwarded to CDTFA management for approval.

SIGNATURE	DATE	TELEPHONE NUMBER
PRINTED NAME	TITLE/CAPACITY	EMAIL ADDRESS

**NOTE:**

The Settlement Program does not currently apply to disputes involving the jet fuel tax, motor vehicle fuel tax, fire prevention fee, or to insurance tax disputes. Also, with the exception of disputes pertaining to the Childhood Lead Poisoning Prevention Fee and the Occupational Lead Poisoning Prevention Fee, disputes involving Hazardous Substances Tax Law are administered by the Department of Toxic Substances Control.

You may email your proposal to [settlement@cdtfa.ca.gov](mailto:settlement@cdtfa.ca.gov), fax it to 1-916-323-3387, or mail it to:  
Assistant Chief Counsel, Settlement & Taxpayer Services Division MIC:87, California Department of Tax and Fee Administration,  
P.O. Box 942879, Sacramento, CA 94279-0087.

# Ghi chú

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Ghi chú

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Ghi chú

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



