

Số: /2017/NĐ-CP

Hà Nội, ngày tháng năm 2017

DỰ THẢO

NGHỊ ĐỊNH

QUY ĐỊNH VỀ HÓA ĐƠN BÁN HÀNG HÓA, CUNG ỨNG DỊCH VỤ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế giá trị gia tăng, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật quản lý thuế ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Luật kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2016;

Căn cứ Luật thuế giá trị gia tăng ngày 03 tháng 6 năm 2008, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế giá trị gia tăng ngày 19 tháng 6 năm 2013, Luật số 71/2014/QH13 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật về thuế;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ,

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

MỤC I - QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về việc khởi tạo, lập, in, phát hành, sử dụng hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ (sau đây gọi chung là quản lý, sử dụng hóa đơn); nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan quản lý thuế các cấp và các cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc quản lý, sử dụng hóa đơn; quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc quản lý, sử dụng hóa đơn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ.
2. Tổ chức, cá nhân mua hàng hóa, dịch vụ.
3. Tổ chức trung gian cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử; tổ chức nhận in hóa đơn; tổ chức cung ứng phần mềm tự in hóa đơn; tổ chức cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính (sau đây gọi là tổ chức T-VAN). Tổ chức T-VAN được cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng về hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế. Để trở thành tổ chức T-VAN, doanh nghiệp phải đảm bảo có cơ sở hạ tầng công

nghe thông tin, tuân thủ các yêu cầu kỹ thuật, thực hiện kết nối với cơ quan nhà nước trong lĩnh vực tài chính theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử trong lĩnh vực tài chính. Bộ Tài chính hướng dẫn yêu cầu về kỹ thuật công nghệ thông tin của tổ chức T-VAN khi cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng về hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế.

4. Tổ chức, cơ quan nhà nước có liên quan có chức năng kiểm tra, kiểm soát hàng hóa lưu thông trên thị trường, cơ quan quản lý thuế các cấp và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng hóa đơn.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hóa đơn là chứng từ kế toán do tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ lập, ghi nhận thông tin bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ theo quy định tại Nghị định này.

2. Hóa đơn điện tử là hóa đơn được thể hiện ở dạng dữ liệu điện tử do tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ khởi tạo, lập, ghi nhận thông tin bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ, ký điện tử theo quy định tại Nghị định này. Dữ liệu của hóa đơn điện tử đảm bảo không bị thay đổi trong quá trình truyền nhận dữ liệu giữa các bên liên quan. Hóa đơn đã lập dưới dạng giấy nhưng được xử lý, truyền hoặc lưu trữ bằng phương tiện điện tử không phải là hóa đơn điện tử. Hóa đơn điện tử gồm hai loại: hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế và hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế.

3. Hóa đơn giấy là hóa đơn được thể hiện dưới dạng giấy. Hóa đơn giấy gồm hai loại: Hóa đơn đặt in là hóa đơn cơ quan thuế đặt in theo mẫu để cấp, bán cho các tổ chức, cá nhân hoặc do các tổ chức, cá nhân kinh doanh đặt in theo mẫu đăng ký với cơ quan thuế để sử dụng khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ; Hóa đơn tự in là hóa đơn do các tổ chức, cá nhân kinh doanh tự in ra trên các thiết bị tin học, máy tính tiền hoặc các loại máy khác khi bán hàng hóa, dịch vụ hoặc do cơ quan thuế tự in để cấp lẻ cho các tổ chức, cá nhân.

4. Khởi tạo hóa đơn điện tử là hoạt động tạo định dạng cho hóa đơn, thiết lập đầy đủ các thông tin của người bán, loại hóa đơn, ký hiệu hóa đơn, định dạng truyền – nhận và lưu trữ hóa đơn trước khi bán hàng hóa, dịch vụ trên phương tiện điện tử của tổ chức kinh doanh hoặc của các tổ chức trung gian cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử và được lưu trữ trên phương tiện điện tử của các bên theo quy định của pháp luật.

5. Chữ ký điện tử trên hóa đơn điện tử bao gồm chữ ký số và các loại chữ ký điện tử khác theo quy định của pháp luật.

6. Tạo hóa đơn giấy là hoạt động làm ra hóa đơn để sử dụng cho mục đích bán hàng hóa, dịch vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh; gồm: tự in từ các máy móc, thiết bị tại doanh nghiệp; đặt các doanh nghiệp đủ điều kiện in hóa đơn.

7. Lập hóa đơn là việc ghi đầy đủ nội dung của hóa đơn theo quy định khi bán hàng hóa, dịch vụ.

8. Hóa đơn hợp pháp là hóa đơn đảm bảo đúng, đầy đủ về hình thức và nội dung theo quy định tại Nghị định này.

9. Hóa đơn giả là hóa đơn được in hoặc khởi tạo theo mẫu hóa đơn đã được phát hành của tổ chức, cá nhân khác hoặc in, khởi tạo trùng số của cùng một ký hiệu hóa đơn.

10. Hóa đơn chưa có giá trị sử dụng là hóa đơn chưa đăng ký sử dụng, chưa phát hành hoặc chưa hoàn thành việc thông báo phát hành.

11. Hóa đơn không còn giá trị sử dụng là hóa đơn đã làm đủ thủ tục phát hành nhưng tổ chức phát hành thông báo không tiếp tục sử dụng nữa; hóa đơn giấy còn tồn sau khi tổ chức, cá nhân kinh doanh được chấp thuận sử dụng hóa đơn điện tử; các loại hóa đơn giấy bị mất sau khi đã thông báo phát hành, được tổ chức, cá nhân báo mất với cơ quan thuế quản lý trực tiếp; hóa đơn giấy của các tổ chức, cá nhân kinh doanh đã chấm dứt hiệu lực mã số thuế; hóa đơn của tổ chức, cá nhân kinh doanh do cơ quan thuế thông báo không còn giá trị sử dụng.

12. Sử dụng hóa đơn bất hợp pháp là việc sử dụng hóa đơn giả, hóa đơn chưa có giá trị sử dụng, hóa đơn không còn giá trị sử dụng, hoặc sử dụng hóa đơn của tổ chức, cá nhân khác (trừ hóa đơn do cơ quan thuế phát hành) để lập khi bán hàng hóa, dịch vụ, để hạch toán kế toán, khai thuế, thanh toán vốn ngân sách.

13. Sử dụng bất hợp pháp hóa đơn là việc lập không hóa đơn; cho hoặc bán hóa đơn giấy để tổ chức, cá nhân khác lập khi bán hàng hóa, dịch vụ; cho hoặc bán hóa đơn giấy để tổ chức, cá nhân khác hạch toán, khai thuế hoặc thanh toán vốn ngân sách; lập hóa đơn không ghi đầy đủ các nội dung; lập hóa đơn giấy sai lệch nội dung giữa các liên; dùng hóa đơn của hàng hóa, dịch vụ này để chứng minh cho hàng hóa, dịch vụ khác; dùng hóa đơn quay vòng khi vận chuyển hàng hóa trong khâu lưu thông.

14. Hóa đơn lập không là hóa đơn được lập nhưng nội dung được ghi không có thực một phần hoặc toàn bộ giá trị của hàng hóa, dịch vụ ghi trên hóa đơn.

Điều 4. Loại, hình thức và nội dung hóa đơn

1. Hóa đơn quy định tại Nghị định này gồm các loại sau:

- a) Hóa đơn giá trị gia tăng là hóa đơn bán hàng hóa, dịch vụ dành cho các tổ chức khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ;
- b) Hóa đơn bán hàng là hóa đơn bán hàng hóa, dịch vụ dành cho các tổ chức, cá nhân khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp;
- c) Các loại hóa đơn khác, gồm: Vé, thẻ hoặc các chứng từ có tên gọi khác nhưng có hình thức và nội dung quy định tại các Khoản 2, 3 Điều này.

2. Hóa đơn quy định tại Nghị định này được thể hiện bằng các hình thức sau:

- a) Hóa đơn điện tử theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Nghị định này.
- b) Hóa đơn giấy theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Nghị định này.

3. Nội dung hóa đơn:

- a) Tên hóa đơn, ký hiệu hóa đơn, số hóa đơn, tên liên hóa đơn (áp dụng đối với hóa đơn giấy). Đối với hóa đơn giấy đặt in phải ghi tên tổ chức in hóa đơn;
- b) Tên, địa chỉ, mã số thuế của người bán;

- c) Tên, địa chỉ, mã số thuế của người mua;
- d) Tên, đơn vị tính, số lượng, đơn giá hàng hóa, dịch vụ; thành tiền chưa có thuế giá trị gia tăng, thuế suất thuế giá trị gia tăng, số tiền thuế giá trị gia tăng trong trường hợp là hóa đơn giá trị gia tăng;
- đ) Tổng số tiền thanh toán, chữ ký người bán, ngày, tháng, năm lập hóa đơn. Chữ ký người bán trên hóa đơn là chữ ký điện tử trên hóa đơn điện tử hoặc là chữ ký trên hóa đơn giấy. Trường hợp các bên có thỏa thuận về việc người mua ký trên hóa đơn thì thực hiện theo thỏa thuận giữa các bên.

Bộ Tài chính quy định cụ thể đối với hóa đơn không cần thiết phải có những nội dung quy định tại khoản này.

4. Hóa đơn được thể hiện bằng chữ Việt. Các loại hóa đơn cần kèm chữ nước ngoài thì chữ nước ngoài được đặt bên phải trong ngoặc đơn () hoặc đặt ngay dưới dòng chữ Việt và có kích cỡ nhỏ hơn kích cỡ chữ Việt.

5. Trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết, gia nhập có quy định về nội dung và hình thức hóa đơn khác với quy định tại các khoản 2, 3 Điều này thì thực hiện theo quy định tại điều ước quốc tế đó.

MỤC II – SỬ DỤNG HÓA ĐƠN

Điều 5. Nguyên tắc sử dụng hóa đơn

1. Tổ chức kinh doanh thuộc đối tượng và đáp ứng điều kiện sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế theo quy định tại Mục I Chương II Nghị định này thì khởi tạo hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế để sử dụng trong việc bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ.
2. Tổ chức, cá nhân kinh doanh thuộc đối tượng sử dụng dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo quy định tại Mục II Chương II Nghị định này thì khởi tạo hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế để sử dụng trong việc bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ.
3. Tổ chức, cá nhân kinh doanh thuộc một số trường hợp đặc thù không thể sử dụng hóa đơn điện tử thì sử dụng hóa đơn đặt in hoặc hóa đơn tự in theo quy định tại Chương III Nghị định này để sử dụng trong việc bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ.
4. Cơ quan thuế cấp tỉnh, thành phố (sau đây gọi tắt là Cục Thuế) đặt in, tự in hóa đơn để cấp, bán cho các tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 34 Nghị định này.
5. Tổ chức, cá nhân kinh doanh chỉ được lập và giao cho người mua hàng hóa, dịch vụ các loại hóa đơn theo quy định tại Nghị định này.
6. Tổ chức, cá nhân kinh doanh khi lập hóa đơn phải ghi đầy đủ nội dung và đúng thực tế nghiệp vụ phát sinh.
7. Hóa đơn giấy được lập thành nhiều liên gồm: liên giao cho người mua, liên người bán giữ và một số liên khác theo yêu cầu của hoạt động kinh doanh, nội dung lập hóa đơn phải được thống nhất trên các liên hóa đơn giấy có cùng một số. Hóa đơn điện tử không có liên.

8. Tổ chức, cá nhân kinh doanh trong quá trình sử dụng nếu phát hiện mất hóa đơn giấy đã lập hoặc chưa lập phải báo cáo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp biết để xử lý kịp thời.

9. Các cơ sở kinh doanh trong cùng một đơn vị kế toán theo quy định tại Luật Kế toán, sử dụng hóa đơn của cơ sở chính.

10. Khi bán hàng hóa, dịch vụ có tổng giá thanh toán dưới 200.000 đồng mỗi lần thì không phải lập hóa đơn giấy, trừ trường hợp người mua yêu cầu nhận hóa đơn và trừ trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử. Hàng hóa, dịch vụ không phải lập hóa đơn giấy được theo dõi trên bảng kê. Cuối mỗi ngày, cơ sở kinh doanh lập một hóa đơn ghi số tiền bán hàng hóa, dịch vụ trong ngày thể hiện trên dòng cộng của bảng kê, ký tên và giữ liên giao cho người mua tại cuống, các liên khác luân chuyển theo quy định. Tên người mua trong hóa đơn này được ghi là “bán lẻ không giao hóa đơn”.

11. Tổ chức, cá nhân kinh doanh chỉ sử dụng một hình thức hóa đơn khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ.

Điều 6. Lập hóa đơn

1. Khi bán hàng hóa, dịch vụ người bán phải lập hóa đơn. Khi lập hóa đơn phải ghi đầy đủ nội dung theo quy định tại Nghị định này.

2. Hóa đơn phải được lập theo thứ tự từ số nhỏ đến số lớn. Bộ Tài chính quy định thứ tự lập hóa đơn đối với trường hợp nhiều cơ sở của cùng đơn vị kế toán sử dụng chung một loại hóa đơn có cùng tên, cùng ký hiệu.

3. Ngày lập hóa đơn

a) Ngày lập hóa đơn đối với bán hàng hóa là thời điểm chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hàng hóa cho người mua, không phân biệt đã thu được tiền hay chưa thu được tiền.

b) Ngày lập hóa đơn đối với cung ứng dịch vụ là thời điểm hoàn thành việc cung ứng dịch vụ hoặc thời điểm lập hóa đơn cung ứng dịch vụ, không phân biệt đã thu được tiền hay chưa thu được tiền.

4. Trường hợp giao hàng nhiều lần hoặc bàn giao từng hạng mục, công đoạn dịch vụ thì mỗi lần giao hàng hoặc bàn giao đều phải lập hóa đơn cho khối lượng, giá trị hàng hóa, dịch vụ được giao tương ứng.

5. Bộ Tài chính quy định việc lập hóa đơn đối với các trường hợp cụ thể khác.

Điều 7. Xử lý hóa đơn đã lập

1. Đối với hóa đơn điện tử

a) Việc xử lý hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.

b) Việc xử lý hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định này.

2. Đối với hóa đơn giấy

a) Trường hợp lập hóa đơn chưa giao cho người mua, nếu phát hiện hóa đơn lập sai, người bán gạch chéo các liên và lưu giữ số hóa đơn lập sai.

b) Trường hợp hóa đơn đã lập được giao cho người mua nếu phát hiện lập sai, hoặc theo yêu cầu của một bên, hàng hóa, dịch vụ đã mua bị trả lại hoặc bị đòi lại, hai bên lập biên bản thu hồi các liên của số hóa đơn lập sai, hoặc hóa đơn của hàng hóa, dịch vụ bị trả lại, bị đòi lại và lưu giữ hóa đơn tại người bán. Biên bản thu hồi hóa đơn phải thể hiện được nội dung lập sai hoặc lý do đòi lại, trả lại hàng hóa, dịch vụ và các thỏa thuận bồi thường giữa hai bên (nếu có).

Điều 8. Ủy nhiệm lập hóa đơn

1. Tổ chức, cá nhân có ủy nhiệm bán hàng hóa, dịch vụ cho tổ chức, cá nhân khác, được ủy nhiệm việc lập hóa đơn cho tổ chức, cá nhân nhận ủy nhiệm khi bán hàng hóa, dịch vụ.

2. Việc ủy nhiệm lập hóa đơn cho người mua hoặc bên thứ ba thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Việc ủy nhiệm lập hóa đơn phải được thể hiện bằng văn bản giữa người ủy nhiệm và người nhận ủy nhiệm.

4. Tổ chức, cá nhân ủy nhiệm lập hóa đơn chịu trách nhiệm về việc tạo, phát hành và sử dụng hóa đơn theo quy định tại Nghị định này.

Chương 2

HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ

MỤC I - HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ KHÔNG CÓ MÃ CƠ QUAN THUẾ

Điều 9. Đối tượng sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế

Đối tượng sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế, bao gồm:

1. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đã áp dụng hóa đơn điện tử theo quy định của Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 và Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 51/2010/NĐ-CP.

2. Doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực ngân hàng, hàng không, điện, nước, viễn thông hoặc các doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực sử dụng nhiều hóa đơn đã sử dụng phần mềm kế toán toàn hệ thống, đã sử dụng hóa đơn tự in hoặc hóa đơn điện tử thực hiện xây dựng hệ thống hóa đơn điện tử để áp dụng từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành phù hợp với phần mềm kế toán, phần mềm quản trị doanh nghiệp và phần mềm hóa đơn tự in đã có. Cơ quan thuế xây dựng chuẩn dữ liệu để tiếp nhận dữ liệu từ các đơn vị này.

3. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đáp ứng quy định tại điều 11 Nghị định này.

Điều 10. Lập, gửi hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế

1. Người bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ thực hiện khởi tạo, lập hóa đơn điện tử thông qua hệ thống phần mềm lập hóa đơn điện tử của người bán hoặc của tổ chức trung gian cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.

2. Gửi hóa đơn điện tử là việc truyền dữ liệu của hóa đơn từ người bán hàng hóa, dịch vụ đến người mua hàng hóa, dịch vụ bằng phương tiện điện tử.

Điều 11. Quy định đối với người bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ Người bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ thực hiện khởi tạo, lập hóa đơn điện tử thông qua hệ thống phần mềm lập hóa đơn điện tử của người bán phải đáp ứng các quy định sau:

1. Là doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh thực hiện giao dịch với cơ quan thuế bằng phương thức điện tử.

2. Có phương tiện điện tử đáp ứng yêu cầu tra cứu của người mua và bảo đảm việc truyền dữ liệu hóa đơn đồng thời đến người mua và cổng thông tin điện tử của Tổng cục thuế.

3. Thực hiện lưu trữ dữ liệu hóa đơn theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và pháp luật về kế toán.

4. Doanh nghiệp không thuộc một trong các đối tượng sau:

a) Doanh nghiệp rủi ro cao về thuế;

b) Bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế bằng biện pháp thông báo hóa đơn không còn giá trị sử dụng;

c) Thuộc đối tượng áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế.

Điều 12. Quy định đối với tổ chức trung gian cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử

Để cung cấp giải pháp hóa đơn điện tử, tổ chức trung gian cung cấp giải pháp hóa đơn điện tử phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Là doanh nghiệp hoạt động tại Việt Nam có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư của doanh nghiệp đầu tư tại Việt Nam trong lĩnh vực công nghệ thông tin hoặc là ngân hàng được cung cấp dịch vụ giao dịch điện tử trong hoạt động ngân hàng.

2. Có chữ ký số, có chương trình phần mềm về khởi tạo, lập và truyền nhận hóa đơn điện tử đảm bảo hóa đơn điện tử được lập đáp ứng các nội dung theo quy định.

3. Đã triển khai hệ thống cung cấp giải pháp công nghệ thông tin để phục vụ trao đổi dữ liệu điện tử giữa các doanh nghiệp hoặc giữa các tổ chức với nhau.

4. Có hệ thống thiết bị, kỹ thuật đảm bảo cung cấp giải pháp hóa đơn điện tử đáp ứng yêu cầu kinh doanh và quy định pháp luật về phát hành hóa đơn.

5. Có khả năng phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn các truy nhập bất hợp pháp, các hình thức tấn công trên môi trường mạng để đảm bảo tính bảo mật, toàn vẹn của dữ liệu trao đổi giữa các bên tham gia.

6. Có các quy trình và thực hiện sao lưu dữ liệu, sao lưu trực tuyến dữ liệu, khôi phục dữ liệu; có biện pháp dự phòng khắc phục sự cố liên quan đến việc khôi phục dữ liệu

7. Có giải pháp lưu trữ kết quả các lần truyền nhận giữa các bên tham gia giao dịch; lưu trữ hóa đơn điện tử với yêu cầu thông điệp dữ liệu điện tử phải được lưu giữ trên hệ thống.

8. Định kỳ 6 tháng một lần, tổ chức trung gian cung cấp giải pháp hóa đơn điện tử phải có văn bản báo cáo cơ quan thuế (theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) các nội dung sau: danh sách các doanh nghiệp có sử dụng giải pháp hóa đơn điện tử của tổ chức (bao gồm cả người bán hàng, người mua hàng); số lượng hóa đơn đã sử dụng (gồm: loại hóa đơn, ký hiệu hóa đơn, ký hiệu mẫu, số thứ tự).

Điều 13. Đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế

1. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế để đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế.

Bộ Tài chính hướng dẫn các bước thực hiện đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế tại Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

2. Cơ quan thuế có trách nhiệm gửi Thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử của doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh qua Cổng thông tin điện tử trong thời gian một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử của doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh.

3. Kể từ thời điểm đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế được chấp nhận, doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh phải thực hiện hủy những hóa đơn giấy còn tồn chưa sử dụng (nếu có).

4. Trường hợp cơ quan thuế không chấp nhận đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử thì doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh thực hiện sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế hoặc hóa đơn giấy.

5. Đối với trường hợp không đủ điều kiện sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế thì trong thời gian 7 ngày kể từ khi nhận được thông báo của Tổng cục thuế, doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh thực hiện chuyển đổi để sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế.

Điều 14. Ngừng sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế

Tổ chức kinh doanh thuộc các trường hợp sau thì không sử dụng hóa đơn điện tử không mã của cơ quan thuế:

1. Chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

2. Thông báo với cơ quan thuế tạm dừng hoạt động kinh doanh.

3. Không còn hoạt động tại địa chỉ kinh doanh.

4. Được cơ quan thuế thông báo dừng sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế để chuyển sang áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế.

Điều 15. Xử lý đối với hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế đã lập

1. Trường hợp hóa đơn điện tử đã lập và gửi cho người mua nhưng chưa giao hàng hóa, cung ứng dịch vụ hoặc hóa đơn điện tử đã lập và gửi cho người mua, người bán

và người mua chưa kê khai thuế, nếu phát hiện sai sót thì người bán thực hiện lập hóa đơn điện tử mới theo quy định tại Nghị định này để gửi cho người mua, trên hóa đơn điện tử mới phải có dòng chữ “*hóa đơn này thay thế hóa đơn số..., ký hiệu, gửi ngày tháng năm*”. Kể từ thời điểm người bán lập hóa đơn thay thế thì hóa đơn đã bị thay thế là hóa đơn không còn giá trị sử dụng.

2. Trường hợp hóa đơn đã lập và gửi cho người mua, đã giao hàng hóa, cung ứng dịch vụ, người bán và người mua đã kê khai thuế, sau đó phát hiện sai sót thì người bán và người mua phải lập văn bản thỏa thuận ghi rõ sai sót, đồng thời người bán lập hoá đơn điện tử điều chỉnh sai sót. Hoá đơn điện tử lập sau ghi rõ điều chỉnh (tăng, giảm) số lượng hàng hoá, giá bán, thuế suất thuế giá trị gia tăng, tiền thuế giá trị gia tăng cho hoá đơn điện tử số..., ký hiệu... Căn cứ vào hoá đơn điện tử điều chỉnh, người bán và người mua thực hiện kê khai điều chỉnh theo quy định của pháp luật về quản lý thuế và hóa đơn hiện hành.

3. Trường hợp truyền dữ liệu đến cơ quan thuế phát hiện sai sót: cơ quan thuế thông báo hóa đơn có sai sót để người bán thực hiện điều chỉnh hóa đơn điện tử đã lập hoặc lập hóa đơn mới thay thế hóa đơn đã lập.

Điều 16. Chuyển hoá đơn điện tử thành chứng từ giấy

1. Khi cần thiết, người bán hàng hóa được chuyển hóa đơn điện tử thành chứng từ giấy để chứng minh nguồn gốc xuất xứ hàng hoá trong quá trình lưu thông và chỉ được chuyển một (01) lần và phải có chữ ký người đại diện theo pháp luật của người bán, dấu của người bán.

Trên chứng từ giấy chuyển từ hoá đơn điện tử phải có các thông tin sau: dòng chữ phân biệt giữa chứng từ giấy và hoá đơn điện tử gốc (ghi rõ “**BẢN THẺ HIỆN CỦA HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ**”); thời gian, họ tên và chữ ký của người được thực hiện chuyển từ hóa đơn điện tử thành chứng từ giấy.

2. Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể việc chuyển hóa đơn điện tử thành chứng từ giấy.

MỤC II - HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ CÓ MÃ CỦA CƠ QUAN THUẾ

Điều 17. Đối tượng sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế

Đối tượng sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế, bao gồm:

1. Doanh nghiệp đã sử dụng hóa đơn điện tử có mã xác thực của cơ quan thuế theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh mới thành lập kể từ ngày Nghị định có hiệu lực thi hành không sử dụng hóa đơn điện tử của doanh nghiệp hoặc không mua hóa đơn của cơ quan thuế.

3. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh sử dụng hóa đơn giấy trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành (gồm các trường hợp đang mua hóa đơn của cơ quan thuế, đang sử dụng hóa đơn giấy đặt in hoặc tự in) thực hiện chuyển đổi trong thời gian 12 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành. Trường hợp đủ điều kiện thì áp dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế theo quy định tại Mục I Chương này.

4. Tổ chức không phải là doanh nghiệp nhưng có phát sinh hoạt động bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ cần có hóa đơn để giao cho khách hàng; doanh nghiệp sau khi đã giải thể, phá sản, đã quyết toán thuế, đã đóng mã số thuế, phát sinh thanh lý tài sản cần có hóa đơn để giao cho người mua sử dụng hóa đơn điện tử có mã cấp lẻ của cơ quan thuế.

5. Hộ, cá nhân kinh doanh:

- Hộ, cá nhân kinh doanh thực hiện chế độ kế toán, nộp thuế theo phương pháp kê khai có nhu cầu sử dụng nhiều hóa đơn. Bộ Tài chính xây dựng lộ trình áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế áp dụng đối với hộ, cá nhân kinh doanh trong thời gian 5 năm kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

- Hộ, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán, không áp dụng chế độ kê toán, không có nhu cầu sử dụng nhiều hóa đơn; hộ và cá nhân không kinh doanh nhưng có phát sinh hoạt động bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ cần có hóa đơn để giao cho khách hàng; cá nhân kinh doanh khai thuế theo từng lần phát sinh thì sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế cấp lẻ trong thời gian 12 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

Điều 18. Phí sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế

1. Cơ quan thuế cung cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế miễn phí đối với:

a) Hộ, cá nhân kinh doanh;

b) Doanh nghiệp siêu nhỏ;

c) Doanh nghiệp nhỏ ở địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Đầu tư;

d) Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh mới thành lập kể từ ngày Nghị định có hiệu lực thi hành (trừ doanh nghiệp quy định tại điểm b, c nêu trên): cơ quan thuế cung cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế miễn phí trong thời gian 12 tháng.

2. Tổ chức T-VAN cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế cung cấp hóa đơn điện tử có thu phí dịch vụ đối với doanh nghiệp thuộc trường hợp rủi ro cao về thuế theo quy định của pháp luật quản lý thuế, các tổ chức, doanh nghiệp khác (không thuộc trường hợp được cung cấp miễn phí nêu tại Khoản 1 Điều này và không sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế).

Điều 19. Đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế

1. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, hộ, cá nhân kinh doanh truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế để đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế.

Bộ Tài chính hướng dẫn các bước thực hiện đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế tại Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

2. Cơ quan thuế có trách nhiệm gửi Thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, hộ, cá nhân kinh doanh về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế qua Cổng thông tin điện tử trong thời gian **1 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử của doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, hộ, cá nhân kinh doanh.

3. Kể từ thời điểm đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế được chấp nhận, doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, hộ, cá nhân kinh doanh phải thực hiện hủy những hóa đơn giấy còn tồn chưa sử dụng (nếu có).

4. Trường hợp cần điều chỉnh thông tin đăng ký, căn cứ thông báo của cơ quan thuế, doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, hộ, cá nhân kinh doanh thực hiện điều chỉnh thông tin và gửi lại cơ quan thuế.

5. Định kỳ cơ quan thuế tiến hành rà soát đối tượng doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, hộ, cá nhân kinh doanh sử dụng hóa đơn điện tử có mã cơ quan thuế miễn phí và ra thông báo nếu thuộc đối tượng chuyển sang sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế thông qua tổ chức T-VAN. Bộ Tài chính quy định cụ thể việc chuyển sang sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế thông qua tổ chức T-VAN.

6. Trường hợp doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, hộ, cá nhân kinh doanh thay đổi thông tin số điện thoại, email, chứng thư số thì truy cập vào cổng thông tin điện tử Tổng cục Thuế để thực hiện cập nhật thông tin thay đổi.

Điều 20. Ngừng sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế

1. Cơ quan thuế không cung cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức, cá nhân kinh doanh chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

b) Tổ chức, cá nhân kinh doanh không còn hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký.

c) Tổ chức, cá nhân kinh doanh thông báo với cơ quan thuế tạm dừng hoạt động kinh doanh.

c) Tổ chức, cá nhân kinh doanh được cơ quan thuế thông báo dừng sử dụng hóa đơn.

2. Cơ quan thuế không cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế để thực hiện cưỡng chế nợ thuế.

Điều 21. Lập và cấp mã hóa đơn

1. Lập hóa đơn và ký điện tử

a) Trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế qua cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế:

Tổ chức, cá nhân kinh doanh truy cập cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế theo tài khoản đã được cấp và thực hiện:

- Lập hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ.

- Ký điện tử trên các hóa đơn đã lập và gửi hóa đơn để cơ quan thuế cấp mã.

b) Trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử có mã qua tổ chức T-VAN

Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh truy cập vào trang thông tin điện tử của tổ chức T-VAN và thực hiện:

- Lập hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ.

- Ký điện tử trên các hóa đơn đã lập và gửi hóa đơn qua tổ chức T-VAN để cơ quan thuế cấp mã.

2. Cấp mã hóa đơn

a) Hóa đơn được cơ quan thuế cấp mã phải đảm bảo:

- Đúng định dạng do Cơ quan thuế ban hành.

- Chữ ký số hợp lệ.

- Trạng thái mã số thuế người bán được phép xuất hóa đơn theo quy định.

- Hóa đơn đảm bảo duy nhất trong bộ thông tin: mã số thuế, ký hiệu mẫu, ký hiệu hóa đơn, số hóa đơn của doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh.

b) Cơ quan thuế cấp mã hóa đơn dựa trên thông tin của doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh lập trên hóa đơn. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trên hóa đơn.

c) Hệ thống cấp mã hóa đơn của Tổng cục Thuế tự động thực hiện cấp mã hóa đơn và gửi trả kết quả cấp mã hóa đơn cho doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh thông qua cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc tổ chức trung gian cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.

d) Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ có trách nhiệm gửi hóa đơn điện tử đã được cấp mã của cơ quan thuế cho người mua. Phương thức gửi và nhận hóa đơn được thực hiện theo thỏa thuận giữa người bán và người mua.

Điều 22. Xử lý hóa đơn sau khi cấp mã

1. Trường hợp hóa đơn điện tử có mã cơ quan thuế đã gửi cho người mua nhưng chưa giao hàng hóa, cung ứng dịch vụ hoặc hóa đơn điện tử có mã cơ quan thuế đã gửi cho người mua, người bán và người mua chưa kê khai thuế, nếu phát hiện sai sót thì người bán thực hiện lập hóa đơn điện tử có mã cơ quan thuế mới theo quy định tại Nghị định này để gửi cho người mua, trên hóa đơn điện tử có mã cơ quan thuế mới phải có dòng chữ *“hóa đơn này thay thế hóa đơn số, ký hiệu, gửi ngày tháng năm”*. Kể từ thời điểm người bán lập hóa đơn thay thế thì hóa đơn đã bị thay thế là hóa đơn không còn giá trị sử dụng.

2. Trường hợp hóa đơn có mã cơ quan thuế đã gửi cho người mua, đã giao hàng hóa, cung ứng dịch vụ, người bán và người mua đã kê khai thuế, sau đó phát hiện sai sót thì người bán và người mua phải lập văn bản thỏa thuận ghi rõ sai sót, đồng thời người bán lập hóa đơn điện tử có mã cơ quan thuế điều chỉnh sai sót. Hóa đơn điện tử có mã cơ quan thuế lập sau ghi rõ điều chỉnh (tăng, giảm) số lượng hàng hóa, giá bán,

thuế suất thuế giá trị gia tăng, tiền thuế giá trị gia tăng cho hoá đơn điện tử số, ký hiệu. Căn cứ vào hoá đơn điện tử có mã cơ quan thuế điều chỉnh, người bán và người mua thực hiện kê khai điều chỉnh theo quy định của pháp luật về quản lý thuế và hóa đơn hiện hành.

Điều 23. Cấp lẻ hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế

1. Tổ chức, cá nhân thuộc diện được cấp lẻ hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế thực hiện truy cập cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế để được cấp lẻ hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế. Việc truy cập cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế được thực hiện tại trụ sở của tổ chức, cá nhân hoặc tại trụ sở của cơ quan thuế. Trường hợp truy cập tại trụ sở của cơ quan thuế thì cơ quan thuế có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân làm thủ tục trên hệ thống máy tính của cơ quan thuế. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có chữ ký điện tử thì thực hiện đăng ký chữ ký điện tử với cơ quan thuế khi làm thủ tục cấp lẻ hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế.

2. Bộ Tài chính quy định cụ thể về việc cấp lẻ hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế.

Điều 24. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân kinh doanh

1. Quản lý tài khoản của doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh

Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh có trách nhiệm quản lý tên và mật khẩu của các tài khoản của doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh và tài khoản người sử dụng của doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đã được cấp.

2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân kinh doanh đối với hóa đơn đã lập

Tổ chức, cá nhân kinh doanh chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, đầy đủ, chính xác, trung thực đối với nội dung hóa đơn theo đúng quy định của pháp luật và lưu hóa đơn điện tử có mã của cơ quan Thuế theo định dạng chuẩn do Tổng cục Thuế quy định.

3. Tổ chức, cá nhân kinh doanh bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ sử dụng hóa đơn có mã của cơ quan thuế không phải lập và gửi báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn tới cơ quan thuế.

Điều 25. Xử lý sự cố

1. Trường hợp hệ thống mạng gặp sự cố dẫn đến việc tổ chức, cá nhân kinh doanh không gửi hoặc không nhận được hóa đơn đã ký điện tử cho hệ thống cấp mã của cơ quan thuế, tổ chức, cá nhân có thể truy cập phần mềm xử lý hóa đơn tại cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế thực hiện gửi lại hóa đơn để cấp mã hoặc nhận lại hóa đơn đã cấp mã.

2. Trường hợp cấp mã không thành công do lỗi hệ thống cấp mã của cơ quan thuế, tổ chức, cá nhân kinh doanh có thể giữ nguyên các thông tin của hóa đơn đã ký và gửi lại các hóa đơn này để được cấp mã.

3. Trong quá trình thực hiện nếu tổ chức, cá nhân kinh doanh gặp sự cố trong việc lập, ký, gửi và nhận hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế thì cơ quan thuế có trách

nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ đảm bảo hoàn thành việc khởi tạo, lập, gửi hóa đơn điện tử phục vụ bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ.

Điều 26. Chuyển đổi hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế sang chứng từ giấy

1. Trong trường hợp cần thiết, người bán hàng hóa được chuyển đổi hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế sang chứng từ giấy để chứng minh nguồn gốc xuất xứ hàng hoá hữu hình trong quá trình lưu thông và chỉ được chuyển đổi một (01) lần. Trên chứng từ giấy chuyển từ hoá đơn điện tử phải có các thông tin sau: dòng chữ phân biệt giữa chứng từ giấy và hoá đơn điện tử gốc (ghi rõ “BẢN THỂ HIỆN CỦA HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ”); thời gian, họ tên và chữ ký của người được thực hiện chuyển từ hóa đơn điện tử thành chứng từ giấy.

2. Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể việc chuyển đổi từ hóa đơn điện tử sang chứng từ giấy.

MỤC III - CUNG CẤP, SỬ DỤNG THÔNG TIN HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ

Điều 27. Đối tượng áp dụng

1. Bên cung cấp thông tin: Tổng cục Thuế

2. Bên sử dụng thông tin:

a) Các cơ quan quản lý nhà nước sử dụng thông tin hóa đơn điện tử để thực hiện các thủ tục về thuế, cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa và các thủ tục hành chính khác; kiểm tra tính hợp pháp của hàng hóa lưu thông trên thị trường;

b) Các tổ chức tín dụng sử dụng thông tin hóa đơn điện tử để thực hiện các thủ tục về thuế, thủ tục thanh toán qua ngân hàng;

c) Các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân bao gồm cả cá nhân kinh doanh, các hộ gia đình.

Điều 28. Nguyên tắc cung cấp, sử dụng, tra cứu thông tin hóa đơn điện tử

1. Khi kiểm tra hàng hóa lưu thông trên thị trường, đối với trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử, cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền truy cập Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế để tra cứu thông tin về hóa đơn điện tử phục vụ yêu cầu quản lý, không yêu cầu cung cấp hóa đơn giấy. Các cơ quan có liên quan có trách nhiệm trang bị các thiết bị để tra cứu dữ liệu hóa đơn điện tử.

2. Trường hợp bất khả kháng do sự cố, thiên tai gây ảnh hưởng đến việc truy cập mạng Internet dẫn đến không tra cứu được dữ liệu hóa đơn, nếu người vận chuyển hàng hóa có chứng từ giấy chuyển từ hóa đơn điện tử (chuyển đổi 01 lần) thì xuất trình chứng từ giấy chuyển cho cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền đang thực hiện kiểm tra hàng hóa. Cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền đang thực hiện kiểm tra căn cứ chứng từ giấy chuyển từ hóa đơn điện tử để lưu thông hàng hóa và tiếp tục thực hiện tra cứu dữ liệu hóa đơn điện tử (tại đầu mỗi đăng ký với Tổng cục Thuế) để phục vụ công tác kiểm tra để xử lý theo quy định.

3. Trường hợp cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 27 Nghị định này có nhu cầu tra cứu thông tin về tình hình quản lý, sử dụng hóa đơn điện tử của người bán là tổ chức, cá nhân kinh doanh thì cơ quan thuế có trách nhiệm cung cấp thông tin hóa đơn dưới dạng dữ liệu điện tử cho các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

4. Bên sử dụng thông tin nhập thông tin về mã số thuế, số hóa đơn, mẫu hóa của hóa đơn điện tử cần tra cứu tại Cổng thông tin hóa đơn điện tử của Tổng cục Thuế để tra cứu nội dung chi tiết của hóa đơn điện tử.

5. Cơ quan kiểm tra sử dụng thông tin hóa đơn điện tử dưới dạng tin nhắn do Tổng cục Thuế cung cấp thông qua số điện thoại được công bố chính thức.

Điều 29. Thời hạn cung cấp thông tin hóa đơn điện tử

Trong thời gian không quá 01 phút kể từ khi nhận được yêu cầu, trang thông tin điện tử Tổng cục Thuế phản hồi cho bên sử dụng thông tin các nội dung sau:

1. Thông tin hóa đơn điện tử; hoặc
2. Thông báo lý do trong trường hợp hệ thống gặp sự cố hoặc không có thông tin hóa đơn điện tử.

Điều 30. Trách nhiệm thực hiện

Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các Bộ, đơn vị liên quan trình Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế cung cấp, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử.

Chương 3

HÓA ĐƠN GIẤY

Điều 31. Đối tượng sử dụng hóa đơn giấy đặt in, tự in

1. Tổ chức, cá nhân kinh doanh siêu thị, trung tâm thương mại, bán lẻ hàng tiêu dùng, kinh doanh nhà hàng, khách sạn, dịch vụ ăn uống, bán lẻ thuốc tân dược có kết nối thông tin doanh thu bán lẻ với cơ quan thuế. Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Ngân hàng nhà nước hướng dẫn áp dụng hóa đơn thông qua máy tính tiền và thiết bị chấp nhận thẻ tại điểm bán hàng (Máy POS-Point of sale).

2. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh trong một số lĩnh vực, ngành nghề đặc thù không thể sử dụng hóa đơn điện tử được đặt in, tự in hóa đơn giấy theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 32. Nguyên tắc tạo và phát hành hóa đơn giấy

1. Cơ quan thuế cấp tỉnh, thành phố (sau đây gọi tắt là Cục Thuế) đặt in, tự in hóa đơn để cấp, bán cho các tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 34 Nghị định này.

2. Các Chi cục Thuế, các Phòng thuộc Cục Thuế bán, cấp cùng một loại hóa đơn do Cục Thuế phát hành.

3. Trường hợp tự in hóa đơn thì doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh phải đáp ứng các điều kiện sau: có hệ thống thiết bị đảm bảo cho việc in và lập hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ; là đơn vị kế toán theo quy định của Luật kế toán và có phần mềm bán

hàng hóa, dịch vụ gắn liền với phần mềm kế toán, đảm bảo việc in và lập hóa đơn chỉ được thực hiện khi nghiệp vụ kế toán phát sinh; có văn bản đăng ký sử dụng hóa đơn tự in gửi cơ quan thuế và được sự chấp thuận của cơ quan thuế. Trong thời hạn 2 ngày làm việc, cơ quan thuế quản lý trực tiếp phải có ý kiến về việc đăng ký sử dụng hóa đơn tự in của doanh nghiệp.

4. Trường hợp không đáp ứng điều kiện tự in hóa đơn thì sử dụng hóa đơn đặt in theo hướng dẫn của Bộ Tài chính. Trước khi đặt in hóa đơn lần đầu, tổ chức có hoạt động kinh doanh phải gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp văn bản đăng ký sử dụng hóa đơn đặt in. Trong thời hạn 2 ngày làm việc cơ quan thuế quản lý trực tiếp phải có ý kiến về việc đăng ký sử dụng hóa đơn đặt in của doanh nghiệp (theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này).

5. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh có văn bản đăng ký sử dụng hóa đơn đặt in, tự in gửi cơ quan thuế (theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) thông qua cổng thông tin điện tử Tổng cục Thuế hoặc qua đường bưu điện.

6. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh trước khi sử dụng hóa đơn giấy đặt in, tự in phải lập Thông báo phát hành gửi cơ quan thuế (theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này). Thông báo phát hành gửi cơ quan thuế theo hình thức điện tử.

7. Hóa đơn giấy đặt in, tự in đảm bảo nguyên tắc mỗi số hóa đơn chỉ được lập một lần. Số lượng liên hóa đơn được in căn cứ vào yêu cầu sử dụng cụ thể của nghiệp vụ bán hàng. Tổ chức có trách nhiệm tự quy định bằng văn bản về số lượng liên hóa đơn.

8. Doanh nghiệp đủ điều kiện theo quy định tại Điều 40 Nghị định này được nhận in hóa đơn cho các tổ chức khác.

9. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh khi in hóa đơn không được in trùng số trong những hóa đơn có cùng ký hiệu.

Điều 33. Hóa đơn giấy đặt in

1. Hóa đơn đặt in được in ra dưới dạng mẫu in sẵn có nội dung quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định này. Riêng hóa đơn do các Cục Thuế tự in, đặt in phải có tên Cục Thuế ở góc trên bên trái của tờ hóa đơn.

2. Hóa đơn đặt in được in theo hợp đồng giữa doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hoặc Cục Thuế với doanh nghiệp nhận in hóa đơn có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 40 Nghị định này.

3. Hợp đồng in hóa đơn được thể hiện bằng văn bản, trong đó phải ghi rõ số lượng, ký hiệu, số thứ tự hóa đơn đặt in, đồng thời kèm theo mẫu hóa đơn.

Điều 34. Bán, cấp hóa đơn giấy do Cục Thuế đặt in, tự in

1. Hóa đơn giấy do Cục Thuế đặt in được bán theo giá bảo đảm bù đắp chi phí thực tế. Cục trưởng Cục Thuế quyết định và niêm yết giá bán hóa đơn theo nguyên tắc trên. Cơ quan thuế các cấp không được thu thêm bất kỳ khoản thu nào ngoài giá bán đã niêm yết.

2. Hóa đơn giấy do các Cục Thuế đặt in được bán cho tổ chức kinh doanh mới thành lập không sử dụng hóa đơn điện tử, doanh nghiệp thuộc trường hợp rủi ro cao về thuế, tổ chức không phải là doanh nghiệp nhưng có hoạt động kinh doanh, hộ gia đình, cá nhân kinh doanh có cơ sở tại địa phương. Tổ chức kinh doanh mới thành lập mua hóa đơn của cơ quan thuế trong thời gian 12 tối đa tháng kể từ ngày thành lập, đồng thời Cục thuế có giải pháp chuyển đổi dần sang áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo quy định tại Mục II Chương 2 Nghị định này. Trường hợp đủ điều kiện thì áp dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế theo quy định tại Mục I Chương 2 Nghị định này.

3. Cơ quan thuế có hệ thống thiết bị công nghệ thông tin, có phần mềm tự in hóa đơn đảm bảo cho việc in và lập hóa đơn được tự in hóa đơn để cấp cho các đối tượng quy định tại Khoản 5 Điều này.

4. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc đối tượng được mua hóa đơn do cơ quan thuế phát hành khi mua hoá đơn phải có đơn đề nghị mua hoá đơn (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) và kèm theo các giấy tờ sau:

a) Người mua hoá đơn (người có tên trong đơn hoặc người được doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, chủ hộ kinh doanh uỷ quyền bằng giấy uỷ quyền theo quy định của pháp luật) phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân còn trong thời hạn sử dụng theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức, hộ, cá nhân mua hoá đơn lần đầu phải có văn bản cam kết (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) về địa chỉ sản xuất, kinh doanh phù hợp với giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy phép đầu tư (giấy phép hành nghề) hoặc quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền.

c) Khi đến mua hoá đơn, doanh nghiệp, tổ chức, hộ, cá nhân mua hoá đơn do cơ quan thuế phát hành phải tự chịu trách nhiệm ghi hoặc đóng dấu của tổ chức, hộ kinh doanh (dấu in sẵn nội dung tên, địa chỉ, mã số thuế) trên liên 2 của mỗi số hoá đơn trước khi mang ra khỏi cơ quan thuế nơi mua hoá đơn.

5. Hóa đơn giấy do các Cục Thuế đặt in, tự in được cấp cho các tổ chức không phải là doanh nghiệp, hộ gia đình và cá nhân không kinh doanh nhưng có phát sinh hoạt động bán hàng hóa, dịch vụ cần có hóa đơn để giao cho khách hàng.

6. Tổ chức, hộ, cá nhân có nhu cầu sử dụng hoá đơn lẻ phải có đơn đề nghị cấp hóa đơn lẻ (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này). Căn cứ đơn đề nghị cấp hóa đơn lẻ và các chứng từ mua bán kèm theo, cơ quan thuế có trách nhiệm hướng dẫn người nộp thuế xác định số thuế phải nộp theo quy định của pháp luật về thuế. Riêng trường hợp được cấp hoá đơn giá trị gia tăng lẻ thì số thuế giá trị gia tăng phải nộp là số thuế giá trị gia tăng ghi trên hoá đơn giá trị gia tăng cấp lẻ. Người đề nghị cấp hóa đơn lẻ lập hóa đơn đủ 3 liên tại cơ quan thuế và phải nộp thuế đầy đủ theo quy định trước khi nhận hóa đơn lẻ. Sau khi có chứng từ nộp thuế của người đề nghị cấp hoá đơn, cơ quan thuế có trách nhiệm đóng dấu cơ quan thuế vào phía trên bên trái của liên 1, liên 2 và giao cho người đề nghị cấp hóa đơn, liên 3 lưu tại cơ quan thuế.

Điều 35. Phát hành hóa đơn của tổ chức kinh doanh

1. Tổ chức kinh doanh trước khi sử dụng hóa đơn cho việc bán hàng hóa, dịch vụ phải lập Tờ thông báo phát hành hóa đơn giấy đặt in hoặc tự in (mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này).
2. Nội dung Tờ thông báo phát hành hóa đơn gồm: hóa đơn giấy mẫu, ngày bắt đầu sử dụng, ngày lập Tờ thông báo phát hành và chữ ký của người đại diện trước pháp luật.
3. Hóa đơn mẫu là bản in đúng, đủ các nội dung trên liên hóa đơn giao cho người mua loại sẽ phát hành, có số hóa đơn là một dãy các chữ số 0 và in chữ “Mẫu” trên tờ hóa đơn.
4. Tờ thông báo phát hành hóa đơn được gửi đến cơ quan thuế nơi tổ chức, doanh nghiệp phát hành thông báo đóng trụ sở chính, trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày ký thông báo phát hành và niêm yết ngay tại các cơ sở sử dụng hóa đơn để bán hàng hóa, dịch vụ trong suốt thời gian sử dụng hóa đơn.
5. Đối với các số hoá đơn đã thực hiện thông báo phát hành nhưng chưa sử dụng hết có in sẵn tên, địa chỉ trên tờ hoá đơn, khi có sự thay đổi tên, địa chỉ nhưng không thay đổi mã số thuế và cơ quan thuế quản lý trực tiếp, nếu tổ chức kinh doanh vẫn có nhu cầu sử dụng hoá đơn đã đặt in thì thực hiện đóng dấu tên, địa chỉ mới vào bên cạnh tiêu thức tên, địa chỉ đã in sẵn để tiếp tục sử dụng và gửi thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành hoá đơn đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này).
6. Trường hợp có sự thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp, nếu tổ chức có nhu cầu tiếp tục sử dụng số hoá đơn đã phát hành chưa sử dụng hết thì phải nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn với cơ quan thuế nơi chuyển đi và đóng dấu địa chỉ mới lên hoá đơn, gửi bảng kê hoá đơn chưa sử dụng (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) và thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành hoá đơn đến cơ quan thuế nơi chuyển đến (trong đó nêu rõ số hóa đơn đã phát hành chưa sử dụng, sẽ tiếp tục sử dụng). Nếu tổ chức không có nhu cầu sử dụng số hoá đơn đã phát hành nhưng chưa sử dụng hết thì thực hiện huỷ các số hoá đơn chưa sử dụng và thông báo kết quả huỷ hoá đơn với cơ quan thuế nơi chuyển đi và thực hiện thông báo phát hành hoá đơn mới với cơ quan thuế nơi chuyển đến. Trường hợp có sự thay đổi về nội dung đã thông báo phát hành, tổ chức, cá nhân kinh doanh phải thực hiện thủ tục thông báo phát hành mới theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều này.
7. Thông báo phát hành hóa đơn và hóa đơn giấy mẫu phải được gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp chậm nhất hai (02) ngày trước khi tổ chức kinh doanh bắt đầu sử dụng hóa đơn. Thông báo phát hành hóa đơn gồm cả hóa đơn mẫu phải được niêm yết rõ ràng ngay tại các cơ sở sử dụng hóa đơn để bán hàng hóa, dịch vụ trong suốt thời gian sử dụng hóa đơn. Cơ quan quản lý thuế có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức kinh doanh thanh lý hợp đồng in khi đã lập tờ Thông báo phát hành hóa đơn đối với hợp đồng đặt in hóa đơn không quy định thời hạn thanh lý hợp đồng (đối với hóa đơn đặt in) và không bị xử phạt.

Điều 36. Phát hành hóa đơn của Cục Thuế

1. Hóa đơn do Cục Thuế đặt in để bán, cấp trước khi bán, cấp lần đầu phải lập Thông báo phát hành hóa đơn.
2. Nội dung Thông báo phát hành và hóa đơn mẫu được quy định như khoản 2, khoản 3 Điều 35 và theo mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.
3. Thông báo phát hành hóa đơn của Cục thuế phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.
4. Trường hợp có sự thay đổi về nội dung đã thông báo phát hành, Cục Thuế phải thực hiện thủ tục thông báo phát hành mới theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều này.

Điều 37. Nhận dạng hóa đơn

1. Doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh khi in, phát hành hóa đơn có trách nhiệm ghi các ký hiệu nhận dạng mật trên hóa đơn do mình phát hành để phục vụ việc nhận dạng hóa đơn giả trong quá trình sử dụng.
2. Khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về xác nhận tính hợp pháp của hóa đơn, tổ chức, cá nhân in, phát hành hóa đơn phải có văn bản trả lời trong vòng mười ngày kể từ khi nhận được yêu cầu.

Điều 38. Xử lý hóa đơn giấy trong các trường hợp không tiếp tục sử dụng

1. Tổ chức, cá nhân được cơ quan thuế chấp thuận ngưng sử dụng mã số thuế phải dừng việc sử dụng các loại hóa đơn đã thông báo phát hành còn chưa sử dụng.
2. Tổ chức, cá nhân phát hành loại hóa đơn thay thế phải dừng sử dụng các số hóa đơn bị thay thế còn chưa sử dụng.
3. Cơ quan thuế quản lý trực tiếp có thông báo việc hết giá trị sử dụng của các hóa đơn chưa lập mà tổ chức, cá nhân kinh doanh bỏ trốn hoặc tự ý ngừng kinh doanh đang sử dụng.

Chương 4

QUYỀN, NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HÓA ĐƠN

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, dịch vụ

1. Tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, dịch vụ có quyền:
 - a) Khởi tạo hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế để sử dụng nếu đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Mục I Chương 2 Nghị định này.
 - b) Sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế nếu thuộc trường hợp và đối tượng quy định tại Mục II Chương 2 Nghị định này.
 - c) Đặt in, tự in hóa đơn hoặc mua hóa đơn giấy do Cục Thuế phát hành theo quy định tại Chương 3 Nghị định này;
 - c) Sử dụng hóa đơn hợp pháp để phục vụ cho các hoạt động kinh doanh;

d) Từ chối cung cấp các số liệu về in, phát hành, sử dụng hóa đơn cho các tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

đ) Khiếu kiện các tổ chức, cá nhân có hành vi xâm phạm các quyền khởi tạo, lập và sử dụng hóa đơn hợp pháp.

2. Tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, dịch vụ có nghĩa vụ:

a) Quản lý các hoạt động khởi tạo hóa đơn theo quy định tại Nghị định này;

b) Ký hợp đồng đặt in hóa đơn giấy với các cơ sở in có đủ điều kiện trong trường hợp đặt in hóa đơn;

c) Lập và gửi tờ Thông báo phát hành hóa đơn theo Điều 35 Nghị định này nếu sử dụng hóa đơn giấy.

d) Đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử theo quy định tại Chương 2 Nghị định này nếu sử dụng hóa đơn điện tử.

d) Lập và giao hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ cho khách hàng, trừ trường hợp không phải lập hóa đơn theo quy định tại Điều 5 Nghị định này;

e) Báo cáo việc sử dụng hóa đơn cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp trong trường hợp sử dụng hóa đơn giấy đặt in, tự in hoặc mua của cơ quan thuế theo Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 40. Yêu cầu và trách nhiệm của tổ chức nhận in hóa đơn, tổ chức cung ứng phần mềm tự in hóa đơn

1. Để nhận in hóa đơn, tổ chức kinh doanh phải đáp ứng yêu cầu sau:

a) Tổ chức nhận in hóa đơn phải là doanh nghiệp có Giấy phép hoạt động ngành in.

b) Trách nhiệm:

- In hóa đơn theo đúng hợp đồng đã ký; không được giao lại toàn bộ hoặc bất kỳ khâu nào trong quá trình in hóa đơn cho tổ chức in khác thực hiện;

- Quản lý, bảo quản và xử lý khuôn in, phôi in, hóa đơn đã in và các hóa đơn in hỏng theo thỏa thuận giữa hai bên và theo quy định của pháp luật;

- Thanh lý hợp đồng in với tổ chức, cá nhân đặt in hóa đơn và tiến hành xử lý khuôn in, phế phẩm theo quy định của Bộ Tài chính;

- Lập báo cáo về việc nhận in hoá đơn cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp. Nội dung báo cáo thể hiện: tên, mã số thuế, địa chỉ tổ chức đặt in; loại, ký hiệu hoá đơn, ký hiệu mẫu số hoá đơn, số lượng hoá đơn đã in (từ số ... đến số) cho từng tổ chức (mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này). Báo cáo về việc nhận in hoá đơn được lập và gửi cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp theo quý, báo cáo Quý I nộp chậm nhất là ngày 30/4; quý II nộp chậm nhất là ngày 30/7, quý III nộp chậm nhất là ngày 30/10 và quý IV nộp chậm nhất là ngày 30/01 của năm sau.

2. Yêu cầu và trách nhiệm của tổ chức cung ứng phần mềm tự in hóa đơn:

a) Yêu cầu

Tổ chức cung ứng phần mềm tự in hóa đơn phải là doanh nghiệp có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), trong đó có ngành nghề lập trình máy vi tính hoặc xuất bản phần mềm, trừ trường hợp tổ chức tự cung ứng phần mềm tự in hóa đơn để sử dụng.

b) Trách nhiệm:

- Đảm bảo phần mềm tự in hóa đơn cung cấp cho một đơn vị tuân thủ đúng những quy định về tự in hóa đơn; không cung cấp phần mềm in giả hóa đơn trùng với các mẫu trong phần mềm đã cung cấp cho doanh nghiệp khác.

- Lập báo cáo về việc cung cấp phần mềm tự in hoá đơn cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp. Nội dung báo cáo thể hiện: tên, mã số thuế, địa chỉ tổ chức sử dụng phần mềm tự in hoá đơn (mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này). Báo cáo về việc cung ứng phần mềm tự in hoá đơn được lập và gửi cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp theo quý. Báo cáo về việc cung ứng phần mềm tự in hoá đơn Quý I nộp chậm nhất là ngày 30/4; quý II nộp chậm nhất là ngày 30/7, quý III nộp chậm nhất là ngày 30/10 và quý IV nộp chậm nhất là ngày 30/01 của năm sau.

Điều 41. Trách nhiệm của cơ quan thuế trong quản lý hóa đơn

1. Tổng cục Thuế có trách nhiệm:

a) Xây dựng cơ sở dữ liệu về hóa đơn điện tử, hóa đơn giấy để phục vụ công tác quản lý thuế, phục vụ công tác quản lý nhà nước của các cơ quan khác của nhà nước (công an, quản lý thị trường, bộ đội biên phòng, các cơ quan có liên quan), phục vụ nhu cầu xác minh, đối chiếu hóa đơn của các doanh nghiệp, tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh.

b) Thông báo các loại hóa đơn đã được phát hành, được báo mất, không còn giá trị sử dụng.

2. Cục Thuế địa phương có trách nhiệm:

a) Quản lý hoạt động khởi tạo, phát hành hóa đơn của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn;

b) Đặt in, phát hành các loại hóa đơn để cấp, bán cho các đối tượng theo quy định tại Nghị định này;

c) Thanh tra, kiểm tra hoạt động tạo, phát hành và sử dụng hóa đơn trên địa bàn.

3. Chi cục Thuế địa phương có trách nhiệm:

a) Kiểm tra việc sử dụng hóa đơn bán hàng hóa, dịch vụ trong phạm vi được phân cấp quản lý thuế;

b) Theo dõi, kiểm tra hoạt động hủy hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính trong phạm vi được phân cấp quản lý thuế.

Điều 42. Trách nhiệm của người mua hàng hóa, dịch vụ

1. Yêu cầu người bán lập và giao hóa đơn khi mua hàng hóa, dịch vụ.

2. Cung cấp chính xác thông tin cần thiết để người bán lập hóa đơn.

3. Ký các liên hóa đơn đã ghi đầy đủ nội dung trong trường hợp các bên có thỏa thuận về việc người mua ký trên hóa đơn.

4. Sử dụng hóa đơn đúng mục đích.

5. Cung cấp thông tin trên hóa đơn cho các cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu, trường hợp sử dụng hóa đơn giấy đặt in, tự in thì phải cung cấp hóa đơn bản gốc, trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử thì thực hiện theo Điều 28 Nghị định này.

Điều 43. Xử lý mất, cháy, hỏng hóa đơn trong đơn vị kế toán

1. Tổ chức, cá nhân kinh doanh có hóa đơn bị mất, cháy, hỏng thì phải lập biên bản về việc mất, cháy, hỏng hóa đơn.

2. Sau khi lập biên bản tổ chức, cá nhân có hóa đơn bị mất, cháy, hỏng phải có đơn khai báo với cơ quan thuế quản lý trực tiếp (mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này). Thời hạn khai báo là ngày sau ngày biên bản được lập xong, nhưng chậm nhất không quá 05 (năm) ngày, kể từ ngày xảy ra việc mất, cháy, hỏng hóa đơn.

3. Bộ Tài chính quy định cụ thể việc xử lý hóa đơn sau mất, cháy, hỏng và trình tự, thủ tục khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn.

Điều 44. Lưu trữ, bảo quản hóa đơn

1. Hóa đơn điện tử, hóa đơn tự in chưa lập được lưu trữ trong hệ thống máy tính theo chế độ bảo mật thông tin.

2. Hóa đơn đặt in chưa lập được lưu trữ, bảo quản trong kho theo chế độ lưu trữ bảo quản chứng từ có giá.

3. Hóa đơn đã lập trong các đơn vị kế toán được lưu trữ theo quy định lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

4. Hóa đơn đã lập trong các tổ chức, cá nhân không phải là đơn vị kế toán được lưu trữ và bảo quản như tài sản riêng của tổ chức, cá nhân đó.

Điều 45. Hủy hóa đơn

1. Hóa đơn đặt in bị in sai, in trùng, in thừa phải được hủy chậm nhất trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày thanh lý hợp đồng đặt in hóa đơn.

2. Tổ chức có hóa đơn hết giá trị sử dụng phải thực hiện hủy hóa đơn. Thời hạn hủy hóa đơn chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dừng sử dụng hóa đơn, ngày thông báo tìm lại được hóa đơn đã mất hoặc ngày thông báo hết giá trị sử dụng hóa đơn.

3. Tổ chức có các loại hóa đơn đặt in, tự in đã thông báo phát hành, nhưng không tiếp tục sử dụng nữa thì phải hủy hóa đơn chậm nhất trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày không còn sử dụng.

4. Tổ chức, cá nhân mua hóa đơn của cơ quan thuế khi chuyển sang sử dụng các loại hóa đơn khác phải quyết toán và hủy số hóa đơn đã mua còn chưa sử dụng chậm nhất trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày sử dụng hình thức hóa đơn mới.

5. Các loại hóa đơn chưa lập nhưng là vật chứng của các vụ án thì không hủy mà được xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Các loại hóa đơn đã lập của các đơn vị kế toán được hủy theo quy định của pháp luật về kế toán.

7. Hồ sơ hủy hóa đơn được lưu tại tổ chức. Riêng Thông báo kết quả hủy hoá đơn được lập thành hai (02) bản, một bản lưu, một bản gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp chậm nhất không quá năm (05) ngày kể từ ngày thực hiện hủy hoá đơn. Thông báo kết quả hủy hoá đơn phải có nội dung: loại, ký hiệu, số lượng hóa đơn hủy từ số... đến số, lý do hủy, ngày giờ hủy, phương pháp hủy (Mẫu số 14 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này). Việc hủy hóa đơn phải được thông qua Hội đồng hủy hóa đơn. Thành phần Hội đồng và thủ tục hủy hóa đơn do Bộ Tài chính quy định.

Chương 5

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 46. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm và thay thế Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 và Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định về việc in, phát hành, sử dụng, quản lý hóa đơn.

Điều 47. Hướng dẫn thi hành

Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định này và phối hợp với các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp tuyên truyền, giáo dục và vận động nhân dân thực hiện, giám sát việc thực hiện Nghị định này.

Điều 48. Quyết định việc miễn, giảm phí sử dụng hóa đơn điện tử

Thủ tướng Chính phủ quyết định việc miễn, giảm phí sử dụng hóa đơn điện tử phù hợp với tình hình kinh tế xã hội.

Điều 49. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCD TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;

Nguyễn Xuân Phúc

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KTTH (5b).

Mẫu 01: Báo cáo của tổ chức trung gian cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử

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

BÁO CÁO VỀ VIỆC TRUYỀN HOÁ ĐƠN ĐIỆN TỬ

Kỳ.....năm.....

Đơn vị tính: Số

Tên hóa đơn	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hóa đơn	Từ số	Đến số	Số lượng

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02: Đề nghị sử dụng hóa đơn tự in/đặt in

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

....., ngày thángnăm

ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG HÓA ĐƠN ...
(tự in, đặt in)

Kính gửi:(Tên cơ quan thuế quản lý trực tiếp).....

Tên người nộp thuế:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính (Ghi theo đăng ký thuế)

Địa chỉ nhận thông báo thuế (Ghi theo đăng ký thuế).....

Số điện thoại liên hệ:

+ Cố định:

+ Di động:

Người đại diện theo pháp luật (Ghi theo đăng ký thuế).....

Nghề nghiệp/ Lĩnh vực hoạt động/Ngành nghề kinh doanh chính:

.....

Qua nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật quy định về hóa đơn, chúng tôi nhận thấy đã đáp ứng đầy đủ điều kiện để được sử dụng hóa đơn (tự in/đặt in).

Chúng tôi đề nghị ... (tên cơ quan thuế quản lý trực tiếp) chấp thuận cho chúng tôi sử dụng hóa đơn (tự in/đặt in).

Chúng tôi cam kết sử dụng hóa đơn (tự in/đặt in) theo đúng quy định.

Nếu vi phạm, tổ chức xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có))

Mẫu 03: Thông báo về việc sử dụng hóa đơn tự in/đặt in

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN THUẾ RA
THÔNG BÁO

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

....., ngày.....thángnăm

Số:/TB-.....

THÔNG BÁO
Về việc sử dụng hóa đơn tự in/đặt in

Kính gửi:.....

Mã số thuế:

Địa chỉ nhận thông báo:.....

Căn cứ Nghị định số /201 /NĐ-CP ngày tháng năm 201 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Sau khi xem xét văn bản đề nghị sử dụng hóa đơn tự in/đặt in số ngày ... tháng... năm... của(tên người nộp thuế, mã số thuế, địa chỉ),

...(Tên cơ quan thuế)..... thông báo:

Trường hợp của(tên người nộp thuế)..... đủ điều kiện/không đủ điều kiện được sử dụng hóa đơn tự in/đặt in. Lý do:

1.....

2.....

...

Nếu có vướng mắc, đề nghị người nộp thuế liên hệ với cơ quan thuế..... theo số điện thoại: địa chỉ:hoặc có văn bản gửi cơ quan Thuế quản lý trực tiếp.

...(Tên cơ quan thuế) thông báo để người nộp thuế được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

- Lưu VT;....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ RA THÔNG BÁO

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 04: Đơn đề nghị mua hóa đơn

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MUA HÓA ĐƠN

Kính gửi:.....

I. Tổ chức, cá nhân đề nghị mua hóa đơn:.....

1. Tên tổ chức, cá nhân (Ghi theo đăng ký thuế):.....

2. Mã số thuế:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính (Ghi theo đăng ký thuế):.....

4. Địa chỉ nhận thông báo thuế (Ghi theo đăng ký thuế):.....

5. Số điện thoại liên hệ:.....

+ Cố định:.....

+ Di động:.....

6. Người đại diện theo pháp luật (Ghi theo đăng ký thuế):.....

7. Vốn điều lệ (ghi theo số đã góp đủ):.....

8. Số lượng lao động:.....

9. Tên người mua hóa đơn (Đối với hộ kinh doanh thì tên người mua hóa đơn là chủ hộ kinh doanh, trường hợp chủ hộ ủy quyền cho người khác thì phải kèm giấy ủy quyền):.....

Số CMND người đi mua hóa đơn:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

II. Số lượng hóa đơn, chứng từ đề nghị mua:

Đề nghị cơ quan thuế bán hóa đơn, chứng từ để sử dụng theo số lượng và loại như sau:

Đơn vị tính: Số

S T T	Loại hóa đơn, chứng từ	Tồn đầu kỳ trước	Số lượng mua kỳ trước	Sử dụng trong kỳ					Còn cuối kỳ	Số lượng mua kỳ này
				Sử dụng	Xóa bỏ	Mất	Hủy	Cộng		

Tôi xin cam kết:

Đã nghiên cứu kỹ các quy định trong Luật thuế, Nghị định /201 /NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số /201 /TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn về hóa đơn bán hàng hóa cung ứng dịch vụ.

Quản lý và sử dụng hoá đơn do cơ quan thuế phát hành đúng quy định. Nếu vi phạm tổ chức, cá nhân xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Ghi chú:

- Hộ, cá nhân kinh doanh không cần
đóng dấu.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 05: Cam kết

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

CAM KẾT

Kính gửi:(Tên cơ quan thuế quản lý trực tiếp).....

Tên người nộp thuế:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính (Ghi theo đăng ký thuế)

Địa chỉ nhận thông báo thuế (Ghi theo đăng ký thuế).....

Số điện thoại liên hệ:

+ Cố định:

+ Di động:

Người đại diện theo pháp luật (Ghi theo đăng ký thuế).....

Nghề nghiệp/ Lĩnh vực hoạt động/Ngành nghề kinh doanh chính:

.....

Chúng tôi cam kết ***địa chỉ sản xuất, kinh doanh thực tế phù hợp với giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy phép đầu tư (giấy phép hành nghề) hoặc quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền.***

Việc khai báo trên là đúng sự thật, nếu phát hiện sai đơn vị xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngàythángnăm

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có))

Mẫu 06: Đơn đề nghị cấp hóa đơn lẻ

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP HÓA ĐƠN LẺ

Kính gửi:

I. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lẻ hóa đơn:

1. Tên tổ chức, cá nhân:

2. Địa chỉ:

Số nhà: Ngõ (ngách, xóm)

Đường phố (thôn): Phường (xã).....

Quận (huyện): Tỉnh (thành phố):

3. Số Quyết định thành lập tổ chức(nếu có):

Cấp ngày:..... Cơ quan cấp.....

4. Mã số thuế (nếu có):.....

5. Tên người nhận hóa đơn (Trường hợp là cá nhân thì tên người nhận hóa đơn là cá nhân đề nghị cấp hóa đơn):.....

6. Số CMND người đi nhận hóa đơn:.....

Ngày cấp: Nơi cấp:.....

II. Doanh thu phát sinh từ hoạt động bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ:

- Tên hàng hoá, dịch vụ:.....
- Tên người mua hàng hoá, dịch vụ:.....
- Địa chỉ người mua hàng hoá, dịch vụ:.....
- Mã số thuế người mua hàng hoá, dịch vụ:.....
- Số, ngày hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ (nếu có):.....
- Doanh thu phát sinh:.....

Là tổ chức (cá nhân) không có đăng ký kinh doanh, không kinh doanh thường xuyên, chúng tôi đã nghiên cứu kỹ các Luật thuế, Nghị định /201 /NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số /201 /TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn về hóa đơn bán hàng hóa cung ứng dịch vụ.

Chúng tôi xin cam kết:

- Các kê khai trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu khai sai hoặc không đầy đủ thì cơ quan thuế có quyền từ chối cấp hoá đơn.
- Quản lý hoá đơn do cơ quan Thuế phát hành đúng quy định của Nhà nước. Nếu vi phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

Mẫu 07: Thông báo phát hành hóa đơn

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

THÔNG BÁO PHÁT HÀNH HOÁ ĐƠN
(Dành cho tổ chức, cá nhân kinh doanh đặt in, tự in)

1. Tên đơn vị phát hành hoá đơn:.....
2. Mã số thuế:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
4. Điện thoại:.....
5. Các loại hoá đơn phát hành:

STT	Tên loại hoá đơn	Mẫu số	Ký hiệu	Số lượng	Từ số	Đến số	Ngày bắt đầu sử dụng	Doanh nghiệp in/Doanh nghiệp cung cấp phần mềm		Hợp đồng đặt in/cung cấp phần mềm	
								Tên	MST	Số	Ngày
	Hóa đơn GTGT		AA/11T								

6. Thông tin đơn vị chủ quản (trường hợp tổ chức, cá nhân dùng hóa đơn của đơn vị chủ quản đặt in, tự in):

- Tên đơn vị:.....

- Mã số thuế:.....

7. Tên cơ quan thuế tiếp nhận thông báo:.....

Ghi chú: Tổ chức, cá nhân tự in hóa đơn đặt in hoặc tự tạo phần mềm tự in hoá đơn để sử dụng không ghi cột Doanh nghiệp in/Doanh nghiệp cung cấp phần mềm. Tại cột Hợp đồng đặt in/cung cấp phần mềm, ghi theo số và ngày Quyết định in hóa đơn đặt in.

....., ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 08: Thông báo điều chỉnh thông tin hóa đơn

THÔNG BÁO ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TẠI THÔNG BÁO PHÁT HÀNH HÓA

(Dành cho tổ chức, cá nhân kinh doanh phát hành hóa đơn đặt in, tự in)

1. Tên đơn vị phát hành hoá đơn.....
2. Mã số thuế:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
4. Điện thoại:.....

Ngày.....tháng.....năm....., (tổ chức, cá nhân) đã có thông báo phát hành

hoá đơn. Nay (tổ chức, cá nhân) đăng ký thông tin thay đổi như sau:

STT	Thông tin thay đổi	Thông tin cũ	Thông tin mới

6. Thông tin đơn vị chủ quản (trường hợp tổ chức, cá nhân dùng hóa đơn của đơn vị chủ quản đặt in, tự in):

- Tên đơn vị:.....
- Mã số thuế:.....

7. Tên cơ quan thuế tiếp nhận thông báo:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 09: Bảng kê hoá đơn chuyển đi

**BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN CHƯA SỬ DỤNG CỦA TỔ CHỨC,
CÁ NHÂN CHUYỂN ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH KHÁC
ĐỊA BÀN CƠ QUAN THUẾ QUẢN LÝ**
(Đính kèm Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn)

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Mã số thuế:
3. Các loại hoá đơn chưa sử dụng:

STT	Tên loại hoá đơn	Ký hiệu mẫu	Ký hiệu hoá đơn	Số lượng	Từ số	đến số
1	Hoá đơn giá trị gia tăng	01GTKT2/001	AA/14T	100,000	1	100,000

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu 10: Thông báo phát hành hóa đơn

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

THÔNG BÁO PHÁT HÀNH HOÁ ĐƠN (Dành cho Cục Thuế)

1. Cục Thuế:.....
2. Địa chỉ trụ sở:.....
3. Số điện thoại:.....
4. Các loại hoá đơn được phát hành:

STT	Tên loại hoá đơn	Mẫu số	Ký hiệu	Số lượng	Từ số	Đến số	Ngày bắt đầu sử dụng	Doanh nghiệp in		Hợp đồng đặt in	
								Tên	MST	Số	Ngày
			01AA/13P								

....., ngày.....tháng.....năm.....

CỤC TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 11: Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG HOÁ ĐƠN

Quý.....năm.....

Tên tổ chức (cá nhân):.....
Mã số thuế:
Địa chỉ:

Đơn vị tính: Số

STT	Tên loại hóa đơn	Ký hiệu mẫu hoá đơn	Ký hiệu hóa đơn	Số tồn đầu kỳ, mua/phát hành trong kỳ					Số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy trong kỳ										Tồn cuối kỳ		
				Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/ phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy			Trong đó									
					Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Cộng	Số lượng đã sử dụng	Xóa bỏ		Mất		Hủy				
													Số lượng	Số	Số lượng	Số	Số lượng	Số	Từ số	Đến số	Số lượng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Hóa đơn GTGT																				
	Hóa đơn bán hàng																				
	Phiếu XKXVCNB																				

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu 12: Báo cáo về việc nhận in/cung cấp phần mềm tự in hoá đơn

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

BÁO CÁO VỀ VIỆC NHẬN IN/CUNG CẤP PHẦN MỀM TỰ IN HOÁ ĐƠN

Kỳ.....năm.....

Tên tổ chức:.....

Mã số thuế:

Địa chỉ:

Đơn vị tính: Số

STT	Tổ chức, cá nhân đặt in/sử dụng phần mềm tự in hoá đơn			Hợp đồng		Tên hóa đơn	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hóa đơn	Từ số	Đến số	Số lượng
	Mã số thuế	Tên	Địa chỉ	Số	Ngày						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn không cần báo cáo các cột từ cột thứ (7) đến cột (11)

Mẫu 13: Báo cáo mất, cháy, hỏng hóa đơn

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

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

BÁO CÁO MẤT, CHÁY, HỎNG HÓA ĐƠN

Tên tổ chức, cá nhân làm mất, cháy, hỏng hóa đơn:.....

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Biên bản mất, cháy, hỏng hóa đơn.

Hồi..... giờ..... ngày.....tháng.....năm....., (tổ chức, cá nhân) xảy ra việc mất, cháy, hỏng hóa đơn như sau:

STT	Tên loại hóa đơn	Mẫu số	Ký hiệu hóa đơn	Từ số	đến số	Số lượng	Liên hóa đơn	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			AA/14T					Hóa đơn bán hàng hóa dịch vụ đã sử dụng hoặc chưa sử dụng (đã phát hành hoặc chưa phát hành)
								Hóa đơn mua hàng hóa, dịch vụ

Lý do mất, cháy, hỏng hoá đơn:

.....

.....

..

Đơn vị cam kết: Việc khai báo trên là đúng sự thật, nếu phát hiện khai sai đơn vị xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nơi nhân:

- Cơ quan thuế trực tiếp quản lý
- Lưu.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Ký đóng dấu và ghi rõ họ tên

Mẫu 14: Thông báo kết quả hủy hóa đơn

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

THÔNG BÁO KẾT QUẢ HỦY HÓA ĐƠN

Kính gửi:.....

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Phương pháp hủy hóa đơn:.....

Hồi giờ.....ngày.....tháng.....năm....., (tổ chức, cá nhân) thông báo
hủy hóa đơn như sau:

STT	Tên loại hóa đơn	Mẫu số	Ký hiệu hóa đơn	Từ số	Đến số	Số lượng
1	2	3	4	5	6	7

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng.....năm.....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)