

**Một số điểm mới về hóa đơn bán hàng hoá  
cung ứng dịch vụ theo Thông tư số  
64/2013/TT-BTC ngày 15/5/2013 của BTC  
hướng dẫn thi hành Nghị định 51/2010/NĐ-  
CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ**

Ngày 13 tháng 9 năm 2013

LS Trần Xoa

1

## CHƯƠNG I. HƯỚNG DẪN CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về việc in, phát hành và sử dụng hoá đơn bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ (sau đây gọi chung là hoá đơn); xử phạt vi phạm hành chính về hoá đơn;...; **kiểm tra, thanh tra về hoá đơn.**

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ, gồm:

.....

2. Tổ chức nhận in hoá đơn, **tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn, tổ chức trung gian cung ứng giải pháp hoá đơn điện tử.**

.....

### Điều 3. Loại và hình thức hoá đơn

#### 2. Các loại hóa đơn:

**a) Hoá đơn giá trị gia tăng** (mẫu số 3.1 Phụ lục 3 và mẫu số 5.1 Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này) là loại hoá đơn dành cho các tổ chức, cá nhân khai, **tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ trong các hoạt động sau:**

- Bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ trong nội địa;

- **Hoạt động vận tải quốc tế;**

- **Xuất vào khu phi thuế quan và các trường hợp được coi như xuất khẩu.**

**b) Hoá đơn bán hàng** dùng cho các đối tượng sau đây:

- Tổ chức, cá nhân khai, **tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp** khi bán hàng hoá, dịch vụ trong nội địa, **xuất vào khu phi thuế quan và các trường hợp được coi như xuất khẩu** (mẫu số 3.2 Phụ lục 3 và mẫu số 5.2 Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này).

- Tổ chức, cá nhân trong khu phi thuế quan khi bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ **vào nội địa và khi bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ giữa các tổ chức, cá nhân trong khu phi thuế quan với nhau**, trên hóa đơn ghi rõ “Dành cho tổ chức, cá nhân trong khu phi thuế quan” (mẫu số 5.3 Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này).

### Điều 3. Loại và hình thức hoá đơn

**c) Hoá đơn xuất khẩu** là loại hoá đơn dùng trong hoạt động kinh doanh xuất khẩu hàng hoá, cung ứng dịch vụ ra nước ngoài, hình thức và nội dung theo thông lệ quốc tế và quy định của pháp luật về thương mại **(mẫu số 5.4 Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này).**

Ví dụ:

- Doanh nghiệp A là doanh nghiệp khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ vừa có hoạt động bán hàng trong nước vừa có hoạt động xuất khẩu ra nước ngoài. Doanh nghiệp A sử dụng hoá đơn GTGT cho hoạt động bán hàng trong nước. Đối với hoạt động xuất khẩu ra nước ngoài, doanh nghiệp A sử dụng hoá đơn xuất khẩu.

- Doanh nghiệp B là doanh nghiệp là doanh nghiệp khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ vừa có hoạt động bán hàng trong nước vừa có hoạt động bán hàng cho tổ chức, cá nhân trong khu phi thuế quan. **Doanh nghiệp B sử dụng hoá đơn GTGT cho hoạt động bán hàng trong nước và cho hoạt động bán hàng vào khu phi thuế quan.**

### Điều 3. Loại và hình thức hoá đơn

- Doanh nghiệp C là doanh nghiệp chế xuất bán hàng vào nội địa thì sử dụng hóa đơn bán hàng, trên hóa đơn ghi rõ “Dành cho tổ chức, cá nhân trong khu phi thuế quan”. Khi bán hàng hóa ra nước ngoài (ngoài lãnh thổ Việt Nam), doanh nghiệp C sử dụng hóa đơn xuất khẩu.

- Doanh nghiệp D là doanh nghiệp khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp, khi bán hàng hóa, dịch vụ trong nước và cho khu phi thuế quan, doanh nghiệp D sử dụng hoá đơn bán hàng, khi xuất khẩu hàng hóa ra nước ngoài, doanh nghiệp D sử dụng hoá đơn xuất khẩu.

....

### Xử lý trường hợp sử dụng hóa đơn GTGT khi xuất khẩu hàng hóa, dịch vụ ra nước ngoài

BTC nhận được công văn của một số Cục Thuế và doanh nghiệp hỏi về việc hoàn thuế trong trường hợp sử dụng hóa đơn GTGT đối với hàng hóa, dịch vụ xuất khẩu, BTC có ý kiến như sau:

Trường hợp DN xuất khẩu hàng hóa, dịch vụ nhưng chưa nắm bắt kịp thời thay đổi quy định tại Thông tư 153/2010/TT-BTC nên vẫn xuất hóa đơn GTGT thay vì xuất hóa đơn xuất khẩu thì:

**+ Nếu cơ quan thuế chưa công bố quyết định thanh tra, kiểm tra thuế tại DN thì: DN thực hiện hủy hóa đơn GTGT đã xuất, đồng thời lập lại hóa đơn xuất khẩu và thực hiện kê khai điều chỉnh bổ sung theo quy định.**

+ Nếu cơ quan thuế đã công bố quyết định thanh tra, kiểm tra thuế tại DN thì đề nghị Cục Thuế kiểm tra cụ thể nếu thực tế hàng hóa, dịch vụ của DN đã thực xuất khẩu, hồ sơ của DN đáp ứng được đầy đủ các điều kiện khấu trừ, hoàn thuế đầu vào đối với hàng hóa xuất khẩu theo quy định; riêng hóa đơn DN vẫn xuất hóa đơn GTGT thay vì phải xuất hóa đơn xuất khẩu, hóa đơn vẫn còn lưu tại quyền. Đồng thời, tại kỳ hoàn thuế **DN đã thực hiện hạch toán kế toán doanh thu, chi phí của hàng xuất khẩu trên sổ kế toán, có hợp đồng bán hàng xuất khẩu, tờ khai hải quan, INVOICE, chứng từ thanh toán qua Ngân hàng theo quy định thì xem xét để Công ty được kê khai, khấu trừ, hoàn thuế GTGT đầu vào tương ứng của các lô hàng xuất khẩu.**

Kể từ thời điểm ban hành công văn này, các đơn vị phải thực hiện sử dụng hóa đơn theo đúng quy định. Đề nghị các Cục Thuế tuyên truyền hướng dẫn cho các DN thực hiện xuất hóa đơn theo đúng quy định.

**(CV 6421/BTC-TCT ngày 22/5/2013 của BTC gửi CT)**

## Điều 4. Nội dung trên hoá đơn đã lập

1. Nội dung bắt buộc trên hóa đơn đã lập phải được thể hiện trên cùng một mặt giấy.

### **a) Tên loại hoá đơn**

Tên loại hóa đơn thể hiện trên mỗi tờ hoá đơn. Ví dụ: HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG, HÓA ĐƠN BÁN HÀNG...

***Trường hợp hoá đơn còn dùng như một chứng từ cụ thể cho công tác hạch toán kế toán hoặc bán hàng thì có thể đặt thêm tên khác kèm theo, nhưng phải ghi sau tên loại hoá đơn với cỡ chữ nhỏ hơn hoặc ghi trong ngoặc đơn.***

Ví dụ: HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG - PHIẾU BẢO HÀNH, HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (PHIẾU BẢO HÀNH), HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG - PHIẾU THU TIỀN, HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (PHIẾU THU TIỀN) ...

Đối với hoá đơn xuất khẩu, thể hiện tên loại hoá đơn là HOÁ ĐƠN XUẤT KHẨU hoặc tên gọi khác theo thông lệ, tập quán thương mại. Ví dụ: HOÁ ĐƠN XUẤT KHẨU, INVOICE, COMMERCIAL INVOICE...

## Điều 4. Nội dung trên hoá đơn đã lập

### **b) Ký hiệu mẫu số hoá đơn và ký hiệu hoá đơn**

Ký hiệu mẫu số hoá đơn là thông tin thể hiện ký hiệu tên loại hoá đơn, số liên, số thứ tự mẫu trong một loại h/đơn (một loại h/đơn có thể có nhiều mẫu).

***Ký hiệu hoá đơn là dấu hiệu phân biệt hoá đơn bằng hệ thống chữ cái tiếng Việt và 02 chữ số cuối của năm.***

***Đối với hoá đơn đặt in, 02 chữ số cuối của năm là năm in hoá đơn đặt in. Đối với hoá đơn tự in, 02 chữ số cuối là năm bắt đầu sử dụng hoá đơn ghi trên thông báo phát hành hoặc năm hoá đơn được in ra.***

Ví dụ: Doanh nghiệp X thông báo phát hành hoá đơn tự in vào ngày 7/6/2013 với số lượng hoá đơn là 500 số, từ số 201 đến hết số 700. Đến hết năm 2013, doanh nghiệp X chưa sử dụng hết 500 số hoá đơn đã thông báo phát hành.

***Năm 2014, doanh nghiệp X được tiếp tục sử dụng cho đến hết 500 số hoá đơn đã thông báo phát hành nêu trên.***

*Trường hợp doanh nghiệp X không muốn tiếp tục sử dụng số hoá đơn đã phát hành nhưng chưa sử dụng thì thực hiện huỷ các số hoá đơn chưa sử dụng và thực hiện Thông báo phát hành hoá đơn mới theo quy định.*

## Điều 4. Nội dung trên hoá đơn đã lập

### c) Tên liên hóa đơn

Liên hóa đơn là các tờ trong cùng một số hóa đơn. Mỗi số hoá đơn phải có từ 2 liên trở lên và tối đa không quá 9 liên, trong đó:

+ Liên 1: Lưu.

+ Liên 2: Giao cho người mua.

Các liên từ liên thứ 3 trở đi được đặt tên theo công dụng cụ thể mà người tạo hoá đơn quy định. Riêng hoá đơn do cơ quan thuế cấp lệ phải có 3 liên, trong đó liên 3 là liên lưu tại cơ quan thuế.

**Đối với các loại tài sản phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng với cơ quan có thẩm quyền thì tổ chức, cá nhân kinh doanh các loại tài sản phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng với cơ quan có thẩm quyền tạo, phát hành hoá đơn có từ 3 liên trở lên, trong đó, giao cho người mua 2 liên: liên 2 “giao cho người mua” và một liên dùng để đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng theo quy định của pháp luật.**

**Trường hợp tổ chức, cá nhân kinh doanh các loại tài sản phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng chỉ tạo hoá đơn 2 liên thì tổ chức, cá nhân mua tài sản thuộc loại phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng (ô tô, xe máy...) với cơ quan có thẩm quyền mà liên 2 của hoá đơn phải lưu tại cơ quan quản lý đăng ký tài sản (ví dụ: cơ quan công an...) được sử dụng các chứng từ sau để hạch toán kế toán, kê khai, khấu trừ thuế, quyết toán vốn ngân sách nhà nước theo quy định: Liên 2 hoá đơn (bản chụp có xác nhận của người bán), chứng từ thanh toán theo quy định, biên lai trước bạ (liên 2, bản chụp) liên quan đến tài sản phải đăng ký.**

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

9

## Điều 4. Nội dung trên hoá đơn đã lập

### d) Số thứ tự hoá đơn

Số thứ tự của hoá đơn là số thứ tự theo dãy số tự nhiên trong ký hiệu hoá đơn, gồm 7 chữ số trong một ký hiệu hóa đơn.

**đ) Tên, địa chỉ, mã số thuế của người bán;**

**e) Tên, địa chỉ, mã số thuế của người mua;**

**g) Tên hàng hóa, dịch vụ; đơn vị tính, số lượng, đơn giá hàng hoá, dịch vụ; thành tiền ghi bằng số và bằng chữ.**

Đối với hóa đơn giá trị gia tăng, ngoài dòng đơn giá là giá chưa có thuế giá trị gia tăng, phải có dòng thuế suất thuế giá trị gia tăng, tiền thuế giá trị gia tăng, tổng số tiền phải thanh toán ghi bằng số và bằng chữ.

**h) Người mua, người bán ký và ghi rõ họ tên, dấu người bán (nếu có) và ngày, tháng, năm lập hoá đơn.**

**i) Tên tổ chức nhận in hoá đơn, tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn, tổ chức trung gian cung cấp giải pháp hoá đơn điện tử.**

Trên hoá đơn đặt in, **hoá đơn tự in, hoá đơn điện tử phải thể hiện** tên, mã số thuế của tổ chức nhận in hoá đơn, **tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn, tổ chức trung gian cung cấp giải pháp hoá đơn điện tử**, bao gồm cả trường hợp tổ chức nhận in tự in hoá đơn đặt in, **tự cung ứng phần mềm tự in hoá đơn, tự cung cấp giải pháp hoá đơn điện tử.**

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

10

## Điều 4. Nội dung trên hoá đơn đã lập

**k) Hóa đơn được thể hiện bằng tiếng Việt.** Trường hợp cần ghi thêm chữ nước ngoài thì chữ nước ngoài được đặt bên phải trong ngoặc đơn ( ) hoặc đặt ngay dưới dòng tiếng Việt và có cỡ nhỏ hơn chữ tiếng Việt. Chữ số ghi trên hóa đơn là các chữ số tự nhiên: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; sau chữ số hàng nghìn, triệu, tỷ, nghìn tỷ, triệu tỷ, tỷ tỷ phải đặt dấu chấm (.); nếu có ghi chữ số sau chữ số hàng đơn vị phải đặt dấu phẩy (,) sau chữ số hàng đơn vị. **Trường hợp DN sử dụng phần mềm kế toán có sử dụng dấu phân cách số tự nhiên là dấu phẩy (,) sau chữ số hàng nghìn, triệu, tỷ, nghìn tỷ, triệu tỷ, tỷ tỷ và sử dụng dấu chấm (.) sau chữ số hàng đơn vị trên chứng từ kế toán; chữ viết trên hóa đơn là chữ tiếng Việt không dấu thì các DN được lựa chọn sử dụng chữ viết là chữ tiếng Việt không dấu và dấu phẩy (,) dấu chấm (.) để phân cách chữ số ghi trên hóa đơn như trên. Dòng tổng tiền thanh toán trên hóa đơn phải được ghi bằng chữ. Các chữ viết không dấu trên hóa đơn phải đảm bảo không dẫn tới cách hiểu sai lệch nội dung của hóa đơn. Trước khi sử dụng chữ viết trên hóa đơn là chữ tiếng Việt không dấu và chữ số sử dụng dấu phân cách số tự nhiên là dấu phẩy (,) sau chữ số hàng nghìn, triệu, tỷ, nghìn tỷ, triệu tỷ, tỷ tỷ và sử dụng dấu chấm (.) sau chữ số hàng đơn vị trên hóa đơn, các DN phải có văn bản đăng ký với cơ quan thuế và tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung hóa đơn lập theo cách ghi chữ viết, chữ số đã đăng ký.**

Mỗi mẫu hoá đơn sử dụng của một tổ chức, cá nhân phải có cùng kích thước (trừ trường hợp hoá đơn tự in trên máy tính tiền được in từ giấy cuộn không nhất thiết có định độ dài, độ dài của hoá đơn phụ thuộc vào độ dài của danh mục hàng hoá bán ra).

Đối với hoá đơn xuất khẩu, nội dung đã lập trên hoá đơn xuất khẩu phải bao gồm: số thứ tự hoá đơn; ký hiệu mẫu số hoá đơn; ký hiệu hoá đơn; tên, địa chỉ, **mã số thuế** đơn vị xuất khẩu; tên, địa chỉ đơn vị nhập khẩu; tên hàng hoá, dịch vụ, đơn vị tính, số lượng, đơn giá, thành tiền, chữ ký của đơn vị xuất khẩu (tham khảo mẫu số 5.4 Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này). Trường hợp trên hoá đơn xuất khẩu chỉ sử dụng một **ngoại ngữ** thì sử dụng chữ tiếng Anh.

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

11

## Điều 4. Nội dung trên hoá đơn đã lập

### **2. Nội dung không bắt buộc trên hóa đơn đã lập**

a) Ngoài nội dung bắt buộc theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này, tổ chức, cá nhân kinh doanh có thể tạo thêm các thông tin khác phục vụ cho hoạt động kinh doanh, kể cả tạo lô-gô, hình ảnh trang trí hoặc quảng cáo.

b) Các thông tin tạo thêm phải đảm bảo phù hợp với pháp luật hiện hành, không che khuất, làm mờ các nội dung bắt buộc phải có trên hóa đơn.

3. Một số trường hợp hóa đơn không nhất thiết có đầy đủ các nội dung bắt buộc:

a) Tổ chức kinh doanh bán hàng hoá, dịch vụ có thể tạo, phát hành và sử dụng hoá đơn không nhất thiết phải có chữ ký người mua, dấu của người bán trong trường hợp sau: hóa đơn điện; hóa đơn nước; hóa đơn dịch vụ viễn thông; hóa đơn dịch vụ ngân hàng đáp ứng đủ điều kiện tự in theo hướng dẫn tại Thông tư này.

b) Các trường hợp sau không nhất thiết phải có đầy đủ các nội dung bắt buộc, trừ trường hợp nếu người mua là đơn vị kế toán yêu cầu người bán phải lập hoá đơn có đầy đủ các nội dung hướng dẫn tại khoản 1 Điều này:

- Hóa đơn tự in của tổ chức kinh doanh siêu thị, trung tâm thương mại được thành lập theo quy định của pháp luật không nhất thiết phải có tên, địa chỉ, mã số thuế, chữ ký của người mua, dấu của người bán.

- Đối với tem, vé: Trên tem, vé có mệnh giá in sẵn không nhất thiết phải có chữ ký người bán, dấu của người bán; tên, địa chỉ, mã số thuế, chữ ký người mua.

**- Đối với DN sử dụng hóa đơn đơn với số lượng lớn, chấp hành tốt pháp luật thuế, căn cứ đặc điểm hoạt động kinh doanh, phương thức tổ chức bán hàng, cách thức lập hóa đơn của DN và trên cơ sở đề nghị của DN, Cục thuế xem xét và có văn bản hướng dẫn hóa đơn không nhất thiết phải có tiêu thức “dấu của người bán”.**

- Các trường hợp khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

12

## CHƯƠNG II. TẠO VÀ PHÁT HÀNH HÓA ĐƠN

### Điều 6. Tạo hoá đơn tự in

#### 1. Đối tượng được tạo hóa đơn tự in

b) Tổ chức kinh doanh đang hoạt động không thuộc các trường hợp nêu tại điểm a khoản này được tự in hoá đơn để sử dụng cho việc bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ nếu có đủ các điều kiện sau:

- Đã được cấp mã số thuế;
- Có doanh thu bán hàng hoá, dịch vụ;
- Có hệ thống thiết bị (máy tính, máy in, máy tính tiền) đảm bảo cho việc in và lập hoá đơn khi bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ;
- Là đơn vị kế toán theo quy định của Luật Kế toán và ***có phần mềm tự in hoá đơn đảm bảo định kỳ hàng tháng dữ liệu từ phần mềm tự in hoá đơn phải được chuyển vào sổ kế toán để hạch toán doanh thu và kê khai trên Tờ khai thuế GTGT gửi cơ quan thuế.***

(Cũ: Là đơn vị kế toán theo quy định của Luật Kế toán và ~~có phần mềm bán hàng hoá, dịch vụ gắn liền với phần mềm kế toán, đảm bảo dữ liệu của hoá đơn bán hàng hoá, dịch vụ được tự động chuyển vào phần mềm (hoặc cơ sở dữ liệu) kế toán tại thời điểm lập hoá đơn.~~)

.....

### Điều 6. Tạo hoá đơn tự in

#### 3. Điều kiện và trách nhiệm của tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn

##### a) Điều kiện

***Tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn phải là DN có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (giấy chứng nhận đăng ký DN), 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 hoá đơn để sử dụng.***

##### b) Trách nhiệm

- Ghi thông tin tên, mã số thuế (nếu có) của tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn lên các hoá đơn tự in của tổ chức, cá nhân;
- Đảm bảo phần mềm tự in hoá đơn cung cấp cho một đơn vị tuân thủ đúng những quy định về tự in hoá đơn; không in giả hoá đơn trùng với các mẫu trong phần mềm đã cung cấp cho DN.
- 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 3.7 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này).

## Điều 6. Tạo hoá đơn tự in

*Báo cáo về việc cung ứng phần mềm tự in hoá đơn được lập và gửi cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp một năm hai lần: lần 1 báo cáo cung ứng phần mềm tự in hoá đơn 6 tháng đầu năm chậm nhất là ngày 20 tháng 7, lần 2 báo cáo cung ứng phần mềm tự in hoá đơn 6 tháng cuối năm chậm nhất là ngày 20 tháng 1 năm sau. Trường hợp tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn ngừng cung ứng phần mềm tự in hoá đơn thì kỳ báo cáo in hoá đơn cuối cùng bắt đầu từ đầu kỳ báo cáo cuối đến thời điểm tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn ngừng cung ứng phần mềm tự in hoá đơn, thời hạn nộp báo cáo về việc cung ứng phần mềm tự in hoá đơn chậm nhất là ngày 20 tháng sau của tháng ngừng hoạt động cung ứng phần mềm tự in hoá đơn.*

*Trường hợp tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn mới bắt đầu hoạt động cung ứng phần mềm tự in hoá đơn hoặc có hoạt động cung ứng phần mềm tự in hoá đơn sau khi ngừng hoạt động cung ứng phần mềm tự in hoá đơn thì thời gian báo cáo tính từ ngày bắt đầu hoặc bắt đầu lại hoạt động cung ứng phần mềm tự in hoá đơn đến hết tháng 6 hoặc hết tháng 12 tùy theo thời điểm bắt đầu hoặc bắt đầu hoạt động cung ứng phần mềm tự in hoá đơn.*

*Cơ quan thuế nhận báo cáo và đưa các dữ liệu lên trang thông tin điện tử của TCT trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo.*

## Điều 9. Phát hành hoá đơn của tổ chức, hộ, cá nhân KD

1. Tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh trước khi sử dụng hoá đơn cho việc bán hàng hoá, dịch vụ, trừ hóa đơn được mua, cấp tại cơ quan thuế, **phải lập và gửi Thông báo phát hành hoá đơn** (mẫu số 3.5 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này), **hoá đơn mẫu cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.**

2. **Nội dung** Thông báo phát hành hóa đơn gồm: tên đơn vị phát hành hoá đơn, mã số thuế, địa chỉ, điện thoại, các loại hoá đơn phát hành (tên loại hóa đơn, ký hiệu hóa đơn, ký hiệu mẫu số hóa đơn, ngày bắt đầu sử dụng, số lượng hóa đơn thông báo phát hành (từ số... đến số...)), tên và mã số thuế của doanh nghiệp in hoá đơn (đối với hoá đơn đặt in), **tên và mã số thuế của tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn (đối với hoá đơn tự in), tên và mã số thuế của tổ chức trung gian cung cấp giải pháp hoá đơn điện tử (đối với hoá đơn điện tử);** ngày lập Thông báo phát hành, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của đơn vị.



## **Điều 9. Phát hành hoá đơn của tổ chức, hộ, cá nhân KD**

*Trường hợp các ngân hàng, tổ chức tín dụng và các chi nhánh ngân hàng, tổ chức tín dụng sử dụng chứng từ giao dịch kèm hoá đơn thu phí dịch vụ tự in thì gửi Thông báo phát hành hoá đơn kèm theo hoá đơn mẫu đến cơ quan thuế quản lý, đăng ký cấu trúc tạo số hoá đơn, không phải đăng ký trước số lượng phát hành.*

*Đối với các số hoá đơn đã đặt in 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, hộ và cá nhân 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 3.13 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này).*

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

17

## **Điều 9. Phát hành hoá đơn của tổ chức, hộ, cá nhân KD**

*Trường hợp có sự thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp, nếu tổ chức, hộ, cá nhân có nhu cầu tiếp tục sử dụng số hoá đơn đã phát hành chưa sử dụng hết thì đóng dấu địa chỉ mới lên hoá đơn, gửi bằng kê hoá đơn chưa sử dụng (mẫu số 3.10 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này) và thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành hoá đơn đến cơ quan thuế nơi chuyển đến (không cần phải thực hiện thủ tục thông báo phát hành). Nếu tổ chức, hộ, cá nhân 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, hộ, cá nhân kinh doanh phải thực hiện thông báo phát hành mới theo hướng dẫn tại khoản này.*

*Riêng hoá đơn xuất khẩu, nếu có sự thay đổi mẫu hoá đơn nhưng không thay đổi các nội dung bắt buộc thì không phải thực hiện thông báo phát hành mới.*

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

18

## Điều 9. Phát hành hoá đơn của tổ chức, hộ, cá nhân KD

3. Hóa đơn mẫu là bản in thể hiện đúng, đủ các tiêu thức trên liên của hóa đơn giao cho người mua loại được phát hành, có số hóa đơn là một dãy các chữ số 0 và in hoặc đóng chữ “Mẫu” trên tờ hóa đơn.

***Hoá đơn mẫu kèm thông báo phát hành để gửi cơ quan Thuế và để niêm yết tại các cơ sở sử dụng bán hàng hoá, dịch vụ là liên giao cho người mua hàng.***

***Trường hợp tổ chức, hộ, cá nhân khi thay đổi tên, địa chỉ thông báo phát hành số lượng hoá đơn còn tiếp tục sử dụng không có hoá đơn mẫu hoặc các chi nhánh trực thuộc sử dụng chung mẫu hoá đơn với trụ sở chính khi thông báo phát hành hoá đơn không đủ hoá đơn mẫu thì được sử dụng 01 số hóa đơn đầu tiên sử dụng theo tên, địa chỉ mới hoặc được phân bổ để làm hoá đơn mẫu. Trên hóa đơn dùng làm mẫu gạch bỏ số thứ tự đã in sẵn và đóng chữ “Mẫu” để làm hóa đơn mẫu. Các hóa đơn dùng làm hóa đơn mẫu không phải thực hiện thông báo phát hành (không kê khai vào số lượng hóa đơn phát hành tại Thông báo phát hành hóa đơn).***

## Điều 9. Phát hành hoá đơn của tổ chức, hộ, cá nhân KD

4. Thông báo phát hành hóa đơn **và hoá đơn mẫu** phải được gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp chậm nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh bắt đầu sử dụng hóa đơn và trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày ký thông báo phát hành. Thông báo phát hành hóa đơn gồm cả hoá 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.

Trường hợp tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh khi gửi thông báo phát hành từ lần thứ 2 trở đi, nếu không có sự thay đổi về nội dung và hình thức hóa đơn phát hành thì không cần phải gửi kèm hóa đơn mẫu.

Trường hợp tổ chức có các đơn vị trực thuộc, chi nhánh có sử dụng chung mẫu hóa đơn của tổ chức **nhưng khai thuế GTGT riêng** thì từng đơn vị trực thuộc, chi nhánh phải gửi Thông báo phát hành cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp. ***Trường hợp tổ chức có các đơn vị trực thuộc, chi nhánh có sử dụng chung mẫu hóa đơn của tổ chức nhưng tổ chức thực hiện khai thuế GTGT cho đơn vị trực thuộc, chi nhánh thì đơn vị trực thuộc, chi nhánh không phải Thông báo phát hành hoá đơn.***

## Điều 11. Bán hoá đơn do Cục Thuế đặt in

1. Cơ quan thuế bán hoá đơn cho tổ chức không phải là DN nhưng có hoạt động kinh doanh (***bao gồm cả hợp tác xã, nhà thầu nước ngoài, ban quản lý dự án***); hộ, cá nhân kinh doanh.

Tổ chức không phải là DN nhưng có hoạt động kinh doanh theo hướng dẫn tại khoản này là các tổ chức có hoạt động kinh doanh nhưng không được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp **và pháp luật kinh doanh chuyên ngành khác**.

(Cũ: *Tổ chức không phải là DN nhưng có hoạt động KD theo hướng dẫn tại khoản này là các tổ chức có hoạt động kinh doanh nhưng không được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.*

.....

## Điều 12. Cấp hoá đơn do Cục Thuế đặt in

1. Cơ quan thuế cấp hoá đơn cho các tổ chức không phải là DN, 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.

***Trường hợp tổ chức không phải là DN, hộ và cá nhân không KD bán hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng không chịu thuế GTGT hoặc thuộc trường hợp không phải kê khai, nộp thuế GTGT thì cơ quan thuế không cấp hoá đơn.***

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

21

## CHƯƠNG III. SỬ DỤNG HÓA ĐƠN

### Điều 14. Lập hoá đơn

#### 1. Nguyên tắc lập hoá đơn

a) Tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh chỉ được lập và giao cho người mua hàng hóa, dịch vụ các loại hóa đơn theo hướng dẫn tại Thông tư này.

b) Người bán phải lập hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ, bao gồm cả các trường hợp hàng hoá, dịch vụ dùng để khuyến mại, quảng cáo, hàng mẫu; hàng hoá, dịch vụ dùng để cho, biếu, tặng, trao đổi, trả thay lương cho người lao động và tiêu dùng nội bộ (trừ hàng hoá luân chuyển nội bộ để tiếp tục quá trình sản xuất); xuất hàng hoá dưới các hình thức cho vay, cho mượn hoặc hoàn trả hàng hoá.

Nội dung trên hóa đơn phải đúng nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh; không được tẩy xóa, sửa chữa; phải dùng cùng màu mực, loại mực không phai, không sử dụng mực đỏ; chữ số và chữ viết phải liên tục, không ngắt quãng, không viết hoặc in đè lên chữ in sẵn và gạch chéo phần còn trống (nếu có). ***Trường hợp hoá đơn tự in hoặc hoá đơn đặt in được lập bằng máy tính nếu có phần còn trống trên hoá đơn thì gạch chéo bằng bút mực, loại mực không phai, không sử dụng mực đỏ.***

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

22

## **Hóa đơn được in ra từ phần mềm không hỗ trợ công cụ gạch chéo phần còn trống trên hóa đơn**

Tại Điểm b Khoản 1 Điều 14 Thông tư 153/2010/TT-BTC ngày 28/09/2010 của BTC quy định: “Nội dung trên hóa đơn phải đúng nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh; không được tẩy xóa, sửa chữa; phải dùng cùng màu mực, loại mực không phai, không sử dụng mực đỏ; chữ số và chữ viết phải liên tục, không ngắt quãng, không viết hoặc in đè lên chữ in sẵn và **gạch chéo phần còn trống (nếu có)**.”.

Theo phản ánh từ Cục Thuế và DN thì từ ngày 01/01/2011, người bán sử dụng phần mềm để in hóa đơn nhưng phần mềm không hỗ trợ công cụ tự động gạch chéo phần còn trống trên hóa đơn nên **hóa đơn in ra từ phần mềm không gạch chéo phần còn trống theo quy định, hoặc có trường hợp người bán đã gạch chéo phần còn trống bằng bút viết cùng màu mực hoặc khác màu mực trên hóa đơn** (màu mực của bút viết phải là loại mực không phai, không sử dụng mực đỏ, phần gạch chéo và chữ ký người bán cùng màu mực).

Căn cứ quy định trên và đặc thù của việc sử dụng phần mềm để in hóa đơn không hỗ trợ công cụ tự động gạch chéo phần còn trống trên hóa đơn, **trường hợp từ ngày 01/01/2011 người bán đã lập hóa đơn (hóa đơn tự in, hóa đơn đặt in được lập từ máy tính) không gạch chéo phần còn trống theo quy định, hoặc gạch chéo phần còn trống bằng bút viết như phản ánh nêu trên, nếu hóa đơn này có gắn với nghiệp vụ kinh tế phát sinh (có việc mua, bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ), có chứng từ thanh toán và người bán đã kê khai đầy đủ thuế GTGT đầu ra tại các tờ khai thuế GTGT thì Cục Thuế tạm thời chấp nhận đối với hóa đơn này và người mua được sử dụng hóa đơn này để kê khai khấu trừ thuế GTGT đầu vào.**

(CV 1710/TCT-CS ngày 24/5/2013 của TCT gửi CT Đồng Nai, Bình Dương, TPHCM)

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

23

## **Điều 14. Lập hoá đơn**

**c) Hoá đơn được lập một lần thành nhiều liên. Nội dung lập trên hóa đơn phải được thống nhất trên các liên hóa đơn có cùng một số.**

**d) Hoá đơn được lập theo thứ tự liên tục từ số nhỏ đến số lớn.**

Trường hợp tổ chức kinh doanh có nhiều đơn vị trực thuộc trực tiếp bán hàng hoặc nhiều cơ sở nhận ủy nhiệm cùng sử dụng hình thức hoá đơn đặt in có cùng ký hiệu theo phương thức phân chia cho từng cơ sở trong toàn hệ thống thì tổ chức kinh doanh phải có sổ theo dõi phân bổ số lượng hoá đơn cho từng đơn vị trực thuộc, từng cơ sở nhận ủy nhiệm. Các đơn vị trực thuộc, cơ sở nhận ủy nhiệm phải sử dụng hoá đơn theo thứ tự từ số nhỏ đến số lớn trong phạm vi số hoá đơn được phân chia.

**Trường hợp tổ chức kinh doanh có nhiều cơ sở bán hàng hoặc nhiều cơ sở được ủy nhiệm đồng thời cùng sử dụng một loại hoá đơn tự in, hoá đơn điện tử có cùng ký hiệu theo phương thức truy xuất ngẫu nhiên từ một máy chủ thì tổ chức kinh doanh phải có quyết định phương án cụ thể về việc truy xuất ngẫu nhiên của các cơ sở bán hàng và đơn vị được ủy nhiệm. Thứ tự lập hoá đơn được tính từ số nhỏ đến số lớn cho hoá đơn truy xuất toàn hệ thống của tổ chức kinh doanh.**

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

24

## Điều 14. Lập hoá đơn

### 2. Cách lập một số tiêu thức cụ thể trên hoá đơn

#### a) Tiêu thức “Ngày tháng năm” lập hóa đơn

... Các siêu thị, trung tâm thương mại thành lập theo quy định của pháp luật được lập chung một (01) hóa đơn GTGT cho tổng doanh thu người mua không lấy hóa đơn phát sinh trong ngày (không phân biệt tổng giá trị thanh toán trên 200.000 đồng hay dưới 200.000 đồng). Chỉ tiêu người mua trên hoá đơn ghi rõ là khách hàng mua lẻ không lấy hoá đơn. Trường hợp khách hàng mua hàng tại các siêu thị, trung tâm thương mại (không phân biệt tổng giá trị thanh toán trên 200.000 đồng hay dưới 200.000 đồng) có yêu cầu xuất hóa đơn, các siêu thị, trung tâm thương mại phải lập hóa đơn GTGT cho từng khách hàng theo quy định. Các siêu thị, trung tâm thương mại phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của số liệu về hàng bán ra với doanh số lập hoá đơn và hàng tồn kho. Dữ liệu bán hàng phải đảm bảo lưu trữ để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra của cơ quan thuế và các cơ quan chức năng khác.

...

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

25

## Điều 14. Lập hoá đơn

c) Tiêu thức “Số thứ tự, tên hàng hóa, dịch vụ, đơn vị tính, số lượng, đơn giá, thành tiền”: ghi theo thứ tự tên hàng hóa, dịch vụ bán ra; gạch chéo phần bỏ trống (nếu có). **Trường hợp hoá đơn tự in hoặc hoá đơn đặt in được lập bằng máy tính nếu có phần còn trống trên hoá đơn thì gạch chéo bằng bút mực, loại mực không phai, không sử dụng mực đỏ.**

**Trường hợp người bán quy định mã hàng hoá, dịch vụ để quản lý thì khi ghi hoá đơn phải ghi cả mã hàng hoá và tên hàng hoá.**

**Các loại hàng hoá cần phải đăng ký quyền sử dụng, quyền sở hữu thì phải ghi trên hoá đơn các loại số hiệu, ký hiệu đặc trưng của hàng hoá mà khi đăng ký pháp luật có yêu cầu. Ví dụ: số khung, số máy của ô tô, mô tô; địa chỉ, cấp nhà, chiều dài, chiều rộng, số tầng của ngôi nhà hoặc căn hộ...**

**Các loại hàng hoá, dịch vụ đặc thù như điện, nước, điện thoại, xăng dầu, bảo hiểm... được bán theo kỳ nhất định thì trên hoá đơn phải ghi cụ thể kỳ cung cấp hàng hoá, dịch vụ.**

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

26

## **Điều 17. Lập hoá đơn khi danh mục hàng hoá, dịch vụ nhiều hơn số dòng của một số hoá đơn**

Trường hợp khi bán hàng hóa, dịch vụ nếu danh mục hàng hóa, d/vụ nhiều hơn số dòng của một số hóa đơn, người bán hàng có thể lập thành nhiều hoá đơn hoặc lựa chọn một trong hai hình thức sau:

1. Người bán hàng ghi liên tiếp nhiều số hoá đơn. Dòng ghi hàng hoá cuối cùng của số hoá đơn trước ghi cụm từ “tiếp số sau” và dòng ghi hàng hoá đầu số hoá đơn sau ghi cụm từ “tiếp số trước”. Các hoá đơn liệt kê đủ các mặt hàng theo thứ tự liên tục từ hoá đơn này đến hoá đơn khác. Thông tin người bán, thông tin người mua được ghi đầy đủ ở số hoá đơn đầu tiên. Chữ ký và dấu người bán (nếu có), chữ ký người mua, giá thanh toán, phụ thu, phí thu thêm, chiết khấu thương mại, thuế giá trị gia tăng được ghi trong hoá đơn cuối cùng và gạch chéo phần còn trống (nếu có).

***Trường hợp CSKD sử dụng hóa đơn tự in, việc lập và in hóa đơn thực hiện trực tiếp từ phần mềm và số lượng hàng hóa, dịch vụ bán ra nhiều hơn số dòng của một trang hóa đơn, Cục thuế xem xét từng trường hợp cụ thể để chấp thuận cho CSKD được sử dụng hóa đơn nhiều hơn một trang nếu trên phần đầu của trang sau của hóa đơn có hiển thị: cùng số hóa đơn như của trang đầu (do hệ thống máy tính cấp tự động); cùng tên, địa chỉ, MST của người mua, người bán như trang đầu; cùng mẫu và ký hiệu hóa đơn như trang đầu; kèm theo ghi chú bằng tiếng Việt không dấu “tiếp theo trang trước – trang X/Y” (trong đó X là số thứ tự trang và Y là tổng số trang của hóa đơn đó).”***

...

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

27

## **Điều 22. Xử lý trong trường hợp mất, cháy, hỏng hoá đơn**

1. Tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh nếu phát hiện mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập hoặc chưa lập phải lập báo cáo về việc mất, cháy, hỏng và thông báo với cơ quan thuế quản lý trực tiếp (mẫu số 3.8 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này) chậm nhất không quá năm (05) ngày kể từ ngày xảy ra việc mất, cháy, hỏng hóa đơn.

***Trường hợp ngày cuối cùng (ngày thứ 05) trùng với ngày nghỉ theo quy định của pháp luật thì ngày cuối cùng của thời hạn được tính là ngày tiếp theo của ngày nghỉ đó.***

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

28

## **Điều 22. Xử lý trong trường hợp mất, cháy, hỏng hoá đơn**

2. Trường hợp khi bán hàng hóa, dịch vụ người bán đã lập hóa đơn theo đúng quy định nhưng sau đó người bán hoặc người mua làm mất, cháy, hỏng liên 2 hóa đơn bản gốc đã lập thì người bán và người mua lập biên bản ghi nhận sự việc, trong biên bản ghi rõ liên 1 của hóa đơn người bán hàng khai, nộp thuế trong tháng nào, ký và ghi rõ họ tên của người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền), đóng dấu (nếu có) trên biên bản và người bán sao chụp liên 1 của hóa đơn, ký xác nhận của người đại diện theo pháp luật và đóng dấu trên bản sao hóa đơn để giao cho người mua. Người mua được sử dụng hóa đơn bản sao ***có ký xác nhận, đóng dấu (nếu có) của người bán*** kèm theo biên bản về việc mất, cháy, hỏng liên 2 hóa đơn để làm chứng từ kế toán và kê khai thuế. Người bán và người mua phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc mất, cháy, hỏng hoá đơn.

***Trường hợp mất, cháy, hỏng hoá đơn liên 2 đã sử dụng có liên quan đến bên thứ ba (ví dụ: bên thứ ba là bên vận chuyển hàng hoặc bên chuyển hoá đơn) thì căn cứ vào việc bên thứ ba do người bán hoặc người mua thuê để xác định trách nhiệm và xử phạt người bán hoặc người mua theo quy định.***

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

29

## **CHƯƠNG IV. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HÓA ĐƠN**

### **Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, hộ, cá nhân bán hàng hóa, dịch vụ**

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

- a) Quản lý các hoạt động tạo hóa đơn theo hướng dẫn tại Thông tư này;
- b) Ký hợp đồng đặt in hóa đơn với các tổ chức nhận in có đủ điều kiện hướng dẫn tại khoản 4 Điều 8 Thông tư này trong trường hợp đặt in hóa đơn; ***ký hợp đồng mua phần mềm tự in hoá đơn với các tổ chức cung ứng phần mềm đủ điều kiện hướng dẫn tại khoản 3 Điều 6 Thông tư này trong trường hợp sử dụng hoá đơn tự in;***
- c) Lập và gửi Thông báo phát hành hóa đơn theo quy định;
- d) Lập và giao hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ cho khách hàng, trừ trường hợp không bắt buộc phải lập hóa đơn theo hướng dẫn tại Thông tư này;
- đ) Thường xuyên tự kiểm tra việc sử dụng hóa đơn, kịp thời ngăn ngừa các biểu hiện vi phạm;
- e) Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp theo hướng dẫn tại Điều 25 Thông tư này.

LS Trần Xoa VCCI.VT 13.9.2013

30

## Điều 25. Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn

Hàng quý, tổ chức, hộ, cá nhân bán hàng hoá, dịch vụ (trừ đối tượng được cơ quan thuế cấp hóa đơn) có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

***Báo cáo tình hình sử dụng 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 (mẫu số 3.9 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này).***

Tổ chức, hộ, cá nhân bán hàng hoá, dịch vụ có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn khi chia, tách, sáp nhập, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu; giao, bán, khoán, cho thuê doanh nghiệp nhà nước cùng với thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế.

Trường hợp tổ chức, hộ, cá nhân chuyển địa điểm kinh doanh đến địa bàn khác địa bàn cơ quan thuế đang quản lý trực tiếp thì phải nộp báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn với cơ quan thuế nơi chuyển đi.

## Điều 25. Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn

***Hóa đơn thu cước dịch vụ viễn thông, hóa đơn tiền điện, hóa đơn tiền nước, hóa đơn thu phí dịch vụ của các ngân hàng, vé vận tải hành khách của các đơn vị vận tải, các loại tem, vé, thẻ và một số trường hợp khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính không phải báo cáo đến từng số hoá đơn mà báo cáo theo số lượng (tổng số) hoá đơn.***

***Cơ sở kinh doanh phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của số lượng hoá đơn còn tồn đầu kỳ, tổng số đã sử dụng, tổng số xoá bỏ, mất, huỷ và phải đảm bảo cung cấp được số liệu hoá đơn chi tiết (từ số...đến số) khi cơ quan thuế yêu cầu.***



## **CHƯƠNG V. XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ HÓA ĐƠN**

### **Điều 28. Xử phạt vi phạm hành chính về hoá đơn**

*Việc xử phạt vi phạm hành chính về hoá đơn thực hiện theo quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính, Nghị định của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giá, phí, lệ phí và hoá đơn và các văn bản hướng dẫn thi hành.*

### **Điều 29. Thẩm quyền xử phạt VPHC về hóa đơn**

*Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn thực hiện theo quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính, Nghị định của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giá, phí, lệ phí và hoá đơn và các văn bản hướng dẫn thi hành.*

## **CHƯƠNG VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 32. Hiệu lực thi hành**

*1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2013. Bãi bỏ Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010, Thông tư số 13/2011/TT-BTC ngày 08/2/2011 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010.*

*Các nội dung hướng dẫn về hoá đơn tại các văn bản trước đây trái với Thông tư này đều bãi bỏ. Các văn bản hướng dẫn khác về hóa đơn không trái với Thông tư này vẫn còn hiệu lực thi hành.*

*2. Thông tư này gồm 5 Phụ lục, các phụ lục từ phụ lục 1 đến phụ lục 4 có tính bắt buộc, phụ lục 5 có tính chất tham khảo (không bắt buộc).*

---oOo---