

Phụ lục 1

HƯỚNG DẪN KÝ HIỆU VÀ GHI THÔNG TIN BẮT BUỘC TRÊN HÓA ĐƠN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ Tài chính)

1.1. Tên loại hóa đơn: Gồm: Hóa đơn giá trị gia tăng, Hóa đơn bán hàng; Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ; Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý; tem; vé; thẻ.

1.2. Ký hiệu mẫu số hóa đơn (mẫu hóa đơn): ký hiệu mẫu số hóa đơn có 11 ký tự

- 2 ký tự đầu thể hiện loại hóa đơn
- Tối đa 4 ký tự tiếp theo thể hiện tên hóa đơn
- 01 ký tự tiếp theo thể hiện số liên của hóa đơn
- 01 ký tự tiếp theo là “/” để phân biệt số liên với số thứ tự của mẫu trong một loại hóa đơn.
- 03 ký tự tiếp theo là số thứ tự của mẫu trong một loại hóa đơn.

Bảng ký hiệu 6 ký tự đầu của mẫu hóa đơn:

Loại hóa đơn	Mẫu số
1- Hóa đơn giá trị gia tăng.	01GTKT
2- Hóa đơn bán hàng.	02GTTT
3- Hóa đơn bán hàng (dành cho tổ chức, cá nhân trong khu phi thuế quan).	07KPTQ
4- Các chứng từ được quản lý như hóa đơn gồm: + Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển hàng hóa nội bộ;	03XKNB
+ Phiếu xuất kho gửi bán hàng đại lý.	04HGDL

Ví dụ: Ký hiệu 01GTKT2/001 được hiểu là: Mẫu thứ nhất của loại hóa đơn giá trị gia tăng 2 liên.

Số thứ tự mẫu trong một loại hóa đơn thay đổi khi có một trong các tiêu chí trên mẫu hóa đơn đã thông báo phát hành thay đổi như: một trong các nội dung bắt buộc; kích thước của hóa đơn; nhu cầu sử dụng hóa đơn đến từng bộ phận sử dụng nhằm phục vụ công tác quản lý...

- Đối với tem, vé, thẻ: Bắt buộc ghi 3 ký tự đầu để phân biệt tem, vé, thẻ thuộc loại hóa đơn giá trị gia tăng hay hóa đơn bán hàng. Các thông tin còn lại do tổ chức, cá nhân tự quy định nhưng không vượt quá 11 ký tự.

Cụ thể:

- Ký hiệu 01/: đối với tem, vé, thẻ thuộc loại hóa đơn GTGT
- Ký hiệu 02/: đối với tem, vé, thẻ thuộc loại hóa đơn bán hàng

1.3. Ký hiệu hóa đơn: ký hiệu hóa đơn có 6 ký tự đối với hóa đơn của các tổ chức, cá nhân tự in và đặt in và 8 ký tự đối với hóa đơn do Cục Thuế phát hành.

- o 2 ký tự đầu để phân biệt các ký hiệu hóa đơn.

Ký tự phân biệt là hai chữ cái trong 20 chữ cái in hoa của bảng chữ cái tiếng Việt bao gồm: A, B, C, D, E, G, H, K, L, M, N, P, Q, R, S, T, U, V, X, Y;

- o 3 ký tự cuối cùng thể hiện năm tạo hóa đơn và hình thức hóa đơn.

Năm tạo hóa đơn được thể hiện bằng hai số cuối của năm;

Ký hiệu của hình thức hóa đơn: sử dụng 3 ký hiệu:

E: Hóa đơn điện tử,

T: Hóa đơn tự in,

P: Hóa đơn đặt in;

- Giữa hai phần được phân cách bằng dấu gạch chéo (/).

Ví dụ:

AA/11E: trong đó AA: là ký hiệu hóa đơn; 11: hóa đơn tạo năm 2011; E: là ký hiệu hóa đơn điện tử;

AB/12T: trong đó AB: là ký hiệu hóa đơn; 12: hóa đơn tạo năm 2012; T: là ký hiệu hóa đơn tự in;

AA/13P: trong đó AA: là ký hiệu hóa đơn; 13: hóa đơn tạo năm 2013; P: là ký hiệu hóa đơn đặt in.

Để phân biệt hóa đơn đặt in của các Cục Thuế và hóa đơn của các tổ chức, cá nhân, hóa đơn do Cục Thuế in, phát hành thêm 02 ký tự đầu ký hiệu (gọi là mã hóa đơn do Cục Thuế in, phát hành).

Ví dụ: Hóa đơn do Cục thuế Hà Nội in, phát hành có ký hiệu như sau:

01AA/11P thể hiện Hóa đơn có ký hiệu do Cục Thuế Hà Nội đặt in, tạo năm 2011;

03AB/12P thể hiện Hóa đơn có ký hiệu do Cục Thuế TP HCM đặt in, tạo năm 2012;

(Danh sách Mã hóa đơn của Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phát hành theo Phụ lục 2 kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC)

1.4. Số thứ tự hóa đơn: ghi bằng dãy số tự nhiên liên tiếp trong cùng một ký hiệu hóa đơn, bao gồm 7 chữ số.

1.5. Liên hóa đơn: Mỗi số hóa đơn phải có từ 2 liên trở lên và tối đa không quá 9 liên, trong đó 2 liên bắt buộc:

- 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 hóa đơn quy định.

1.6. Tên, mã số thuế của tổ chức nhận in hóa đơn, tổ chức cung cấp phần mềm tự in hóa đơn: đặt ở phần dưới cùng, chính giữa hoặc bên cạnh của tờ hóa đơn./.

Phụ lục 2
MÃ HÓA ĐƠN CỦA CỤC THUẾ CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ
TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG PHÁT HÀNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ Tài chính)

Mã	Tỉnh, thành phố	Mã	Tỉnh, thành phố
01	Hà Nội	34	Bình Thuận
02	Hải Phòng	35	Vũng Tàu
03	Hồ Chí Minh	36	Đồng Nai
04	Đà Nẵng	37	Bình Dương
06	Nam Định	38	Bình Phước
07	Hà Nam	39	Tây Ninh
08	Hải Dương	40	Quảng Nam
09	Hưng Yên	41	Bình Định
10	Thái Bình	42	Khánh Hoà
11	Long An	43	Quảng Ngãi
12	Tiền Giang	44	Phú Yên
13	Bến Tre	45	Ninh Thuận
14	Đồng Tháp	46	Thái Nguyên
15	Vĩnh Long	47	Bắc Kạn
16	An Giang	48	Cao Bằng
17	Kiên Giang	49	Lạng Sơn
18	Cần Thơ	50	Tuyên Quang
19	Bạc Liêu	51	Hà Giang
20	Cà Mau	52	Yên Bái
21	Trà Vinh	53	Lào Cai
22	Sóc Trăng	54	Hoà Bình
23	Bắc Ninh	55	Sơn La
24	Bắc Giang	56	Điện Biên
25	Vĩnh Phúc	57	Quảng Ninh
26	Phú Thọ	58	Lâm Đồng
27	Ninh Bình	59	Gia Lai
28	Thanh Hóa	60	Đắk Lắk
29	Nghệ An	61	Kon Tum
30	Hà Tĩnh	62	Lai Châu
31	Quảng Bình	63	Hậu Giang
32	Quảng Trị	64	Đắk Nông
33	Thừa Thiên - Huế		

CÁC MẪU HÓA ĐƠN, BẢNG BIỂU
(Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC
ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ Tài chính)

3.1. Mẫu Hóa đơn Giá trị gia tăng do Cục Thuế phát hành

TÊN CỤC THUẾ:.....		HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Mẫu số: 01GTKT3/001
		Liên 1: Lưu			Ký hiệu: 01AA/14P
		Ngày.....tháng.....năm 20.....			Số: 0000001
Đơn vị bán hàng:.....					
Mã số thuế:.....					
Địa chỉ:.....					
Điện thoại:.....Số tài khoản.....					
Họ tên người mua hàng.....					
Tên đơn vị.....					
Mã số thuế:.....					
Địa chỉ.....					
Số tài khoản.....					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
Cộng tiền hàng:				
Thuế suất GTGT:..... %, Tiền thuế GTGT:				
Tổng cộng tiền thanh toán					
Số tiền viết bằng chữ:.....					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)		
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)</i>					

(In tại Công ty in....., Mã số thuế.....)

Ghi chú:

- Liên 1: Lưu
- Liên 2: Giao người mua
- Liên 3:.....

3.2. Mẫu Hóa đơn bán hàng do Cục Thuế phát hành

3.3. Mẫu 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:**.....

- **N**

gười 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 51/2010/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị định 04/2014/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 39/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn về hóa đơn bán hàng hóa cung ứng dịch vụ.

Quản lý và sử dụng hóa 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)

3.4. Mẫu 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 hóa, cung ứng dịch vụ:

- Tên hàng hóa, dịch vụ:

- Tên người mua hàng hóa, dịch vụ:

- Địa chỉ người mua hàng hóa, dịch vụ:.....

- Mã số thuế người mua hàng hóa, dịch vụ:

- Số, ngày hợp đồng mua bán hàng hóa, 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 51/2010/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị định 04/2014/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 39/2014/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 hóa đơn.
- Quản lý hóa 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)

3.5. Mẫu Thông báo phát hành hóa đơn

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

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

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

STT	Tên loại hóa 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 hóa 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)

3.6. Mẫu Thông báo phát hành hóa đơn

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

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

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

STT	Tên loại hóa 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)

3.7. Mẫu Báo cáo về việc nhận in/cung cấp phần mềm tự in hóa 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 HÓA 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 hóa 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 hóa đơn không cần báo cáo các cột từ cột thứ (7) đến cột (11)

3.8. Mẫu 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 hóa 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 nhận:

- Cơ quan thuế trực tiếp quản lý
- Lưu.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Ký đóng dấu và ghi rõ họ tên

3.9. Mẫu 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 HÓA 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 hóa 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									
					Số lượng đã sử dụng	Xóa bỏ		Mất		Hủy			Từ số	Đến số	Số lượng	Số lượng	Số lượng	Số lượng	Từ số	Đến số	Số lượng
						Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Cộng									
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	01GTKT3/001	AA/13P	200	1	100	101	200	1	104	104	50	3	8,12,22	1	101	50	51-100	105	200	96
	Hóa đơn bán hàng	01GTGT3/001																			
	Phiếu XKVCNB	01XKVB3/001																			

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)

3.10. Mẫu Bảng kê hóa đơn chuyển đi

**BẢNG KÊ HÓA 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 hóa đơn)

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

STT	Tên loại hóa đơn	Ký hiệu mẫu	Ký hiệu hóa đơn	Số lượng	Từ số	đến số
1	Hóa 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)

3.11. Mẫu 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

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: Bảng kê quyết toán hóa đơn**

**BẢNG KÊ CHI TIẾT HÓA ĐƠN CỦA TỔ CHỨC,
 CÁ NHÂN ĐẾN THỜI ĐIỂM QUYẾT TOÁN HÓA ĐƠN**
(Đính kèm báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn BC26/AC)

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

STT	Tên loại hóa đơn	Ký hiệu mẫu	Ký hiệu hóa đơn	Số lượng	Từ số	đến số
I	HÓA ĐƠN HẾT GIÁ TRỊ SỬ DỤNG					
1	Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT2/001	AA/13T	100,000	1	100,000
II	HÓA ĐƠN ĐĂNG KÝ TIẾP TỤC SỬ DỤNG					

4. Cơ quan thuế chuyển đến (trường hợp chuyển địa điểm):

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Dùng cho các trường hợp phải quyết toán thuế

○ **Mẫu Thông báo điều chỉnh thông tin hóa đơn**

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

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

- 1. Tên đơn vị phát hành hóa 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 hóa 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)

3.14. Mẫu: 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))

3.15. Mẫu: 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 HOÀ 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 51/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ và Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2014 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)

3.16. Mẫu: 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))

Phụ lục 4
HƯỚNG DẪN LẬP HÓA ĐƠN BÁN HÀNG HÓA,
DỊCH VỤ ĐỐI VỚI MỘT SỐ TRƯỜNG HỢP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày 31/3/2014 của Bộ Tài chính)

1. Tổ chức nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ thuế khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ phải sử dụng hóa đơn GTGT. Khi lập hóa đơn, tổ chức phải ghi đầy đủ, đúng các yếu tố quy định trên hóa đơn. Trên hóa đơn GTGT phải ghi rõ giá bán chưa có thuế GTGT, phụ thu và phí tính ngoài giá bán (nếu có), thuế GTGT, tổng giá thanh toán đã có thuế.

Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp tính trực tiếp trên GTGT, phương pháp khoán khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ phải sử dụng hóa đơn bán hàng.

2. Trong một số trường hợp việc sử dụng và ghi hóa đơn, chứng từ được thực hiện cụ thể như sau:

2.1. Tổ chức nộp thuế theo phương pháp khấu trừ thuế bán hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng không chịu thuế GTGT, đối tượng được miễn thuế GTGT thì sử dụng hóa đơn GTGT, trên hóa đơn GTGT chỉ ghi dòng giá bán là giá thanh toán, dòng thuế suất, số thuế GTGT không ghi và gạch bỏ.

Trường hợp tổ chức nộp thuế theo phương pháp khấu trừ thuế nhưng có hoạt động kinh doanh vàng, bạc, đá quý nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì sử dụng hóa đơn bán hàng cho hoạt động kinh doanh vàng, bạc, đá quý.

2.2. Tổ chức xuất nhập khẩu nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế nhận nhập khẩu hàng hóa uỷ thác cho các cơ sở khác, khi trả hàng cơ sở nhận uỷ thác lập chứng từ như sau:

Cơ sở nhận nhập khẩu uỷ thác khi xuất trả hàng nhập khẩu uỷ thác, nếu đã nộp thuế GTGT ở khâu nhập khẩu, cơ sở lập hóa đơn GTGT để cơ sở đi uỷ thác nhập khẩu làm căn cứ kê khai, khấu trừ thuế GTGT đầu vào đối với hàng hóa uỷ thác nhập khẩu. Trường hợp cơ sở nhận nhập khẩu uỷ thác chưa nộp thuế GTGT ở khâu nhập khẩu, khi xuất trả hàng nhập khẩu uỷ thác, cơ sở lập phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ kèm theo lệnh điều động nội bộ theo quy định làm chứng từ lưu thông hàng hóa trên thị trường. Sau khi đã nộp thuế GTGT ở khâu nhập khẩu cho hàng hóa nhập khẩu uỷ thác, cơ sở mới lập hóa đơn theo quy định trên.

Hóa đơn GTGT xuất trả hàng nhập khẩu uỷ thác ghi:

(a) Giá bán chưa có thuế GTGT bao gồm: giá trị hàng hóa thực tế nhập khẩu theo giá CIF, thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt và các khoản phải nộp theo chế độ quy định ở khâu nhập khẩu (nếu có).

(b) Thuế suất thuế GTGT và tiền thuế GTGT ghi theo số thuế đã nộp ở khâu nhập khẩu.

(c) Tổng cộng tiền thanh toán (= a + b)

Cơ sở nhận nhập khẩu uỷ thác lập hóa đơn GTGT riêng để thanh toán tiền hoa hồng uỷ thác nhập khẩu.

2.3. Khi xuất hàng hóa để vận chuyển đến cửa khẩu hay đến nơi làm thủ tục xuất khẩu, cơ sở sử dụng Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ kèm Lệnh điều động nội bộ theo quy định làm chứng từ lưu thông hàng hóa trên thị trường.

Trường hợp uỷ thác xuất khẩu hàng hóa, khi xuất hàng giao cho cơ sở nhận uỷ thác, cơ sở có hàng hóa uỷ thác xuất khẩu sử dụng Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ kèm theo Lệnh điều động nội bộ. Khi hàng hóa đã thực xuất khẩu có xác nhận của cơ quan hải quan, căn cứ vào các chứng từ đối chiếu, xác nhận về số lượng, giá trị hàng hóa thực tế xuất khẩu của cơ sở nhận uỷ thác xuất khẩu, cơ sở có hàng hóa uỷ thác xuất khẩu lập hóa đơn GTGT để kê khai nộp thuế, hoàn thuế GTGT hoặc hóa đơn bán hàng. Cơ sở nhận uỷ thác xuất khẩu sử dụng hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng để xuất cho khách hàng nước ngoài.

2.4. Sử dụng hóa đơn, chứng từ đối với hàng hóa, dịch vụ khuyến mại, quảng cáo, hàng mẫu, cho, biếu, tặng và tiêu dùng nội bộ đối với tổ chức kê khai, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

a) Đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại theo quy định của pháp luật về thương mại thì phải lập hóa đơn, trên hóa đơn ghi tên và số lượng hàng hóa, ghi rõ là hàng khuyến mại, quảng cáo, hàng mẫu và thực hiện theo hướng dẫn của pháp luật về thuế GTGT.

) Đối với hàng hóa, dịch vụ dùng để cho, biếu, tặng, trao đổi, trả thay lương cho người lao động và tiêu dùng nội bộ thì phải lập hóa đơn GTGT (hoặc hóa đơn bán hàng), trên hóa đơn ghi đầy đủ các chỉ tiêu và tính thuế GTGT như hóa đơn xuất bán hàng hóa, dịch vụ cho khách hàng.

2.5. Hàng hóa, dịch vụ áp dụng hình thức chiết khấu thương mại dành cho khách hàng thì trên hóa đơn GTGT ghi giá bán đã chiết khấu thương mại dành cho khách hàng, thuế GTGT, tổng giá thanh toán đã có thuế GTGT.

Nếu việc chiết khấu thương mại căn cứ vào số lượng, doanh số hàng hóa, dịch vụ thì số tiền chiết khấu của hàng hóa đã bán được tính điều chỉnh trên hóa đơn bán hàng hóa, dịch vụ của lần mua cuối cùng hoặc kỳ tiếp sau. Trường hợp số tiền chiết khấu được lập khi kết thúc chương trình (kỳ) chiết khấu hàng bán thì được lập hóa đơn điều chỉnh kèm bảng kê các số hóa đơn cần điều chỉnh, số tiền, tiền thuế điều chỉnh. Căn cứ vào hóa đơn điều chỉnh, bên bán và bên mua kê khai điều chỉnh doanh số mua, bán, thuế đầu ra, đầu vào.

2.6. Tổ chức kinh doanh kê khai, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ xuất điều chuyển hàng hóa cho các cơ sở hạch toán phụ thuộc như các chi nhánh, cửa hàng ở khác địa phương (tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) để bán hoặc xuất điều chuyển giữa các chi nhánh, đơn vị phụ thuộc với nhau; xuất hàng hóa cho cơ sở nhận làm đại lý bán đúng giá, hưởng hoa hồng, căn cứ vào phương thức tổ chức kinh doanh và hạch toán kế toán, cơ sở có thể lựa chọn một trong hai cách sử dụng hóa đơn, chứng từ như sau:

a) Sử dụng hóa đơn GTGT để làm căn cứ thanh toán và kê khai nộp thuế GTGT ở từng đơn vị và từng khâu độc lập với nhau;

b) Sử dụng Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ kèm theo Lệnh điều động nội bộ; Sử

dùng Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý theo quy định đối với hàng hóa xuất cho cơ sở làm đại lý kèm theo Lệnh điều động nội bộ.

Cơ sở hạch toán phụ thuộc, chi nhánh, cửa hàng, cơ sở nhận làm đại lý bán hàng khi bán hàng phải lập hóa đơn theo quy định giao cho người mua, đồng thời lập Bảng kê hàng hóa bán ra gửi về cơ sở có hàng hóa điều chuyển hoặc cơ sở có hàng hóa gửi bán (gọi chung là cơ sở giao hàng) để cơ sở giao hàng lập hóa đơn GTGT cho hàng hóa thực tế tiêu thụ giao cho cơ sở hạch toán phụ thuộc, chi nhánh, cửa hàng, cơ sở nhận làm đại lý bán hàng.

Trường hợp cơ sở có số lượng và doanh số hàng hóa bán ra lớn, Bảng kê có thể lập cho 05 ngày hay 10 ngày một lần. Trường hợp hàng hóa bán ra có thuế suất thuế GTGT khác nhau phải lập bảng kê riêng cho hàng hóa bán ra theo từng nhóm thuế suất.

Cơ sở hạch toán phụ thuộc, chi nhánh, cửa hàng, cơ sở nhận làm đại lý bán hàng thực hiện kê khai nộp thuế GTGT đối với số hàng xuất bán cho người mua và được kê khai, khấu trừ thuế GTGT đầu vào theo hóa đơn GTGT của cơ sở giao hàng xuất cho.

Trường hợp các đơn vị trực thuộc của cơ sở kinh doanh nông, lâm, thủy sản đã đăng ký, thực hiện kê khai nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, có thu mua hàng hóa là nông, lâm, thủy sản để điều chuyển, xuất bán về trụ sở chính của cơ sở kinh doanh thì khi điều chuyển, xuất bán, đơn vị trực thuộc sử dụng Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ, không sử dụng hóa đơn GTGT.

2.7. Tổ chức, cá nhân làm đại lý thu mua hàng hóa theo các hình thức khi trả hàng hóa cho cơ sở uỷ thác thu mua phải lập hóa đơn cho hàng hóa thu mua đại lý và hoa hồng được hưởng (nếu có).

2.8. Tổ chức, cá nhân mua hàng hóa, người bán đã xuất hóa đơn, người mua đã nhận hàng, nhưng sau đó người mua phát hiện hàng hóa không đúng quy cách, chất lượng phải trả lại toàn bộ hay một phần hàng hóa, khi xuất hàng trả lại cho người bán, cơ sở phải lập hóa đơn, trên hóa đơn ghi rõ hàng hóa trả lại người bán do không đúng quy cách, chất lượng, tiền thuế GTGT (nếu có).

Trường hợp người mua là đối tượng không có hóa đơn, khi trả lại hàng hóa, bên mua và bên bán phải lập biên bản ghi rõ loại hàng hóa, số lượng, giá trị hàng trả lại theo giá không có thuế GTGT, tiền thuế GTGT theo hóa đơn bán hàng (số ký hiệu, ngày, tháng của hóa đơn), lý do trả hàng và bên bán thu hồi hóa đơn đã lập.

2.9. Tổ chức, cá nhân xuất hàng hóa bán lưu động sử dụng Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ kèm theo Lệnh điều động nội bộ theo quy định, khi bán hàng cơ sở lập hóa đơn theo quy định.

2.10. Cơ sở xây dựng có công trình xây dựng, lắp đặt mà thời gian thực hiện dài, việc thanh toán tiền thực hiện theo tiến độ hoặc theo khối lượng công việc hoàn thành bàn giao, phải lập hóa đơn thanh toán khối lượng xây lắp bàn giao. Hóa đơn GTGT phải ghi rõ doanh thu chưa có thuế và thuế GTGT. Trường hợp công trình xây dựng hoàn thành đã lập hóa đơn thanh toán giá trị công trình nhưng khi duyệt quyết toán giá trị công trình XD/CB có điều chỉnh giá trị khối lượng xây dựng phải thanh toán thì lập hóa đơn, chứng từ điều chỉnh giá trị công trình phải thanh toán.

2.11. Trường hợp tổ chức, cá nhân kinh doanh bất động sản, xây dựng cơ sở hạ tầng, xây dựng nhà để bán, chuyển nhượng có thực hiện thu tiền theo tiến độ thực hiện dự án hoặc tiến độ thu

tiền ghi trong hợp đồng thì khi thu tiền, tổ chức, cá nhân phải lập hóa đơn GTGT. Trên hóa đơn ghi rõ số tiền thu, giá đất được giảm trừ trong doanh thu tính thuế GTGT, thuế suất thuế GTGT, số thuế GTGT.

2.12. Tổ chức cho thuê tài chính cho thuê tài sản thuộc đối tượng chịu thuế GTGT phải lập hóa đơn theo quy định.

Tổ chức cho thuê tài chính cho thuê tài sản thuộc đối tượng chịu thuế GTGT phải có hóa đơn GTGT (đối với tài sản mua trong nước) hoặc chứng từ nộp thuế GTGT ở khâu nhập khẩu (đối với tài sản nhập khẩu); tổng số tiền thuế GTGT ghi trên hóa đơn GTGT phải khớp với số tiền thuế GTGT ghi trên hóa đơn GTGT (hoặc chứng từ nộp thuế GTGT khâu nhập khẩu).

Các trường hợp tài sản mua để cho thuê không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, không có hóa đơn GTGT hoặc chứng từ nộp thuế GTGT ở khâu nhập khẩu thì không được ghi thuế GTGT trên hóa đơn.

Việc lập hóa đơn như sau:

- Trường hợp tổ chức cho thuê tài chính chuyển giao toàn bộ số thuế GTGT ghi trên hóa đơn tài sản mua cho thuê tài chính cho bên đi thuê tài chính được kê khai khấu trừ một lần thuế GTGT đầu vào của tài sản cho thuê tài chính, tổ chức cho thuê tài chính lập hóa đơn cho bên đi thuê để làm căn cứ khấu trừ thuế GTGT đầu vào như sau:

Trên hóa đơn GTGT thu tiền lần đầu của dịch vụ cho thuê tài chính, tổ chức cho thuê tài chính ghi rõ: thanh toán dịch vụ cho thuê tài chính và thuế GTGT đầu vào của tài sản cho thuê tài chính, dòng tiền hàng ghi giá trị dịch vụ cho thuê tài chính (không bao gồm thuế GTGT của tài sản), dòng thuế suất không ghi và gạch chéo, dòng tiền thuế GTGT ghi đúng số thuế GTGT đầu vào của tài sản cho thuê tài chính.

- Xử lý lập hóa đơn khi hợp đồng chấm dứt trước thời hạn:

+ Thu hồi tài sản cho thuê tài chính: Trường hợp tổ chức cho thuê tài chính và bên đi thuê lựa chọn khấu trừ toàn bộ số thuế GTGT của tài sản cho thuê, bên đi thuê điều chỉnh thuế GTGT đã khấu trừ tính trên giá trị còn lại chưa có thuế GTGT xác định theo biên bản thu hồi tài sản để chuyển giao cho tổ chức cho thuê tài chính. Trên hóa đơn GTGT ghi rõ: xuất trả tiền thuế GTGT của tài sản thu hồi; dòng tiền hàng, dòng thuế suất không ghi và gạch bỏ; dòng tiền thuế ghi số tiền thuế GTGT tính trên giá trị còn lại chưa có thuế GTGT xác định theo biên bản thu hồi tài sản.

+ Bán tài sản thu hồi: Tổ chức cho thuê tài chính khi bán tài sản thu hồi phải lập hóa đơn GTGT theo quy định giao cho khách hàng.

2.13. Tổ chức, cá nhân có hoạt động mua, bán ngoại tệ phát sinh ở nước ngoài lập Bảng kê chi tiết doanh số mua bán theo từng loại ngoại tệ. Cơ sở phải lưu giữ các chứng từ giao dịch với bên mua, bán ở nước ngoài theo đúng pháp luật về kế toán. Các hoạt động mua, bán ngoại tệ phát sinh ở trong nước phải lập hóa đơn theo quy định.

2.14. Tổ chức, cá nhân mua, bán vàng, bạc, đá quý nếu mua của cá nhân không kinh doanh, không có hóa đơn thì lập Bảng kê hàng hóa mua vào theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về thuế thu nhập doanh nghiệp.

2.15. Hóa đơn, chứng từ đối với tài sản góp vốn, tài sản điều chuyển được thực hiện như sau:

a) Bên có tài sản góp vốn là cá nhân, tổ chức không kinh doanh:

a.1. Trường hợp cá nhân, tổ chức không kinh doanh có góp vốn bằng tài sản vào công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần thì chứng từ đối với tài sản góp vốn là biên bản chứng nhận góp vốn, biên bản giao nhận tài sản.

a.2. Trường hợp cá nhân dùng tài sản thuộc sở hữu của mình, giá trị quyền sử dụng đất để thành lập doanh nghiệp tư nhân, văn phòng luật sư thì không phải làm thủ tục chuyển quyền sở hữu tài sản, chuyển quyền sử dụng đất cho doanh nghiệp tư nhân, trường hợp không có chứng từ hợp pháp chứng minh giá vốn của tài sản thì phải có văn bản định giá tài sản của tổ chức định giá theo quy định của pháp luật để làm cơ sở hạch toán giá trị tài sản cố định.

b) Bên có tài sản góp vốn, có tài sản điều chuyển là tổ chức, cá nhân kinh doanh:

b.1. Tài sản góp vốn vào doanh nghiệp phải có: biên bản góp vốn sản xuất kinh doanh, hợp đồng liên doanh, liên kết; biên bản định giá tài sản của Hội đồng giao nhận vốn góp của các bên góp vốn (hoặc văn bản định giá của tổ chức có chức năng định giá theo quy định của pháp luật), kèm theo bộ hồ sơ về nguồn gốc tài sản.

b.2. Tài sản điều chuyển giữa các đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc trong tổ chức, cá nhân; tài sản điều chuyển khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp thì tổ chức, cá nhân có tài sản điều chuyển phải có lệnh điều chuyển tài sản, kèm theo bộ hồ sơ nguồn gốc tài sản và không phải xuất hóa đơn.

Trường hợp tài sản điều chuyển giữa các đơn vị hạch toán độc lập hoặc giữa các đơn vị thành viên có tư cách pháp nhân đầy đủ trong cùng một tổ chức, cá nhân thì tổ chức, cá nhân có tài sản điều chuyển phải lập hóa đơn GTGT theo quy định.

Phụ lục 5
MẪU HÓA ĐƠN, BẢNG BIỂU THAM KHẢO
(Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày 31/3/2014 của Bộ Tài chính)

5.1. Mẫu tham khảo Hóa đơn Giá trị gia tăng

Mẫu số: 01GTKT3/001					
HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					
Liên 1: Lưu				Ký hiệu: AA/14P	
Ngày.....tháng.....năm 20....				Số: 0000001	
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH A					
Mã số thuế:					
Địa chỉ: 45 phố X, quận Y, thành phố Hà Nội					
Điện thoại:.....Số tài khoản.....					
Họ tên người mua hàng.....					
Tên đơn vị.....					
Mã số thuế:.....					
Địa chỉ.....					
Hình thức thanh toán:.....Số tài khoản.....					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
Cộng tiền hàng:				
Thuế suất GTGT: % , Tiền thuế GTGT:				
Tổng cộng tiền thanh toán				
Số tiền viết bằng chữ:.....				
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ, tên)			Người bán hàng (Ký, đóng dấu ghi rõ họ, tên)		
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)</i>					

(In tại Công ty, Mã số thuế,)

Ghi chú:

- Liên 1: Lưu
- Liên 2: Giao người mua
- Liên 3:.....

Ghi chú:

- Liên 1: Lưu
- Liên 2: Giao người mua
- Liên 3: ...

5.4. Mẫu tham khảo Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ

Mẫu số: 03XKNB

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Mã số thuế:.....

Ký hiệu:

Số:

PHIẾU XUẤT KHO KIÊM VẬN CHUYỂN NỘI BỘ

Liên 1: Lưu

Ngày..... tháng.....năm

Căn cứ lệnh điều động số:..... Ngày.....tháng.....năm.....
của về việc.....

Họ tên người vận chuyển..... Hợp đồng số.....

Phương tiện vận chuyển:.....

Xuất tại kho:

Nhập tại kho:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư (sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Thực xuất	Thực nhập		
Tổng cộng:							

Người lập
(ký, ghi rõ họ tên)

Thủ kho xuất
(ký, ghi rõ họ tên)

Người vận chuyển
(ký, ghi rõ họ tên)

Thủ kho nhập
(ký, ghi rõ họ tên)

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

Ghi chú:

- Liên 1: Lưu
- Liên 2: Dùng để vận chuyển hàng
- Liên 3: Nội bộ

5.5. Mẫu tham khảo Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý

Mẫu số: 04HGDL

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Ký hiệu:

Địa chỉ:.....

Số:

Mã số thuế:.....

PHIẾU XUẤT KHO HÀNG GỬI BÁN ĐẠI LÝ

Liên 1: Lưu

Ngày.....tháng.....năm.....

Căn cứ hợp đồng kinh tế số:

Ngày.....tháng.....năm.....

củavới (tổ chức, cá nhân).....MST:.....

Họ tên người vận chuyển:

Hợp đồng số:.....

Phương tiện vận chuyển:

Xuất tại kho:

Nhập tại kho:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư (sản phẩm, hàng hóa)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Tổng cộng:					

Người nhận hàng

(ký, ghi rõ họ tên)

Người lập

(ký, ghi rõ họ tên)

Thủ kho xuất

(ký, ghi rõ họ tên)

Người vận chuyển

(ký, ghi rõ họ tên)

Thủ kho nhập

(ký, ghi rõ họ tên)

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

Ghi chú:

Liên 1: Lưu

Liên 2: Giao cho đại lý bán hàng

Liên 3: Nội bộ

5.7. Mẫu Quyết định về việc áp dụng hóa đơn tự in

Đơn vị chủ quản:.....

Tên tổ chức.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH CỦA(CÔNG TY, ĐƠN VỊ)

Về việc áp dụng hóa đơn tự in

GIÁM ĐỐC ...

Căn cứ ... Thông tư số .../2014/TT-BTC ngày ...của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 và Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17/1/2014 của Chính phủ quy định về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;

Căn cứ Quyết định thành lập (hoặc Giấy đăng ký kinh doanh) số ...

....

Xét đề nghị của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng hình thức hóa đơn tự in trong đơn vị từ ngày/...../20.....trên cơ sở hệ thống thiết bị và các bộ phận kỹ thuật liên quan như sau:

- Hệ thống thiết bị (Máy tính số ..., máy in số ..., máy tính tiền số ..., phần mềm ứng dụng (phần mềm kế toán, phần mềm bán hàng)).

- Các bộ phận kỹ thuật và tên nhà cung ứng dịch vụ chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật (Bộ phận kỹ thuật hoặc tên nhà cung cấp dịch vụ)

Điều 2. Mẫu các loại hóa đơn tự in và mục đích sử dụng của mỗi loại hóa đơn (*liệt kê chi tiết*)

Điều 3. Trách nhiệm của từng bộ phận trực thuộc liên quan việc tạo, lập, luân chuyển và lưu trữ dữ liệu hóa đơn tự in trong nội bộ tổ chức (Bộ phận kế toán, bộ phận bán hàng, bộ phận kỹ thuật...).

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày .../.../20....Lãnh đạo các bộ phận kế toán, bộ phận bán hàng, bộ phận kỹ thuật,... chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cơ quan thuế trực tiếp quản lý (Cục, Chi cục...);
- Như Điều 4 (để thực hiện);
- Lãnh đạo đơn vị;
- Lưu.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)