

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

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

Số: ~~1839~~ /TCT - CS

Hà Nội, ngày 20 tháng 5 năm 2014

V/v giới thiệu các nội dung
mới của Thông tư số
39/2014/TT-BTC về hóa đơn.

CỤC THUẾ TỈNH HẢI PHÒNG	
Số:	ĐẾN
Ngày: 22.5.2014	Chuyển: Đam Thu
Lưu hồ sơ số:	

Kính gửi: Cục thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày 31/3/2014 hướng dẫn thi hành Nghị định số 51/2010/TT-BTC ngày 14/5/2010 và Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ. Tổng cục Thuế đề nghị các Cục thuế phổ biến, thông báo cho cán bộ thuế và tuyên truyền tới người nộp thuế trên địa bàn quản lý các nội dung mới của Thông tư số 39/2014/TT-BTC có hiệu lực thi hành từ ngày 01/6/2014 để nghiêm chỉnh thực hiện. Một số nội dung mới của Thông tư số 39/2014/TT-BTC như sau:

1. Loại hoá đơn (Điều 3)

Theo hướng dẫn tại Thông tư (hiệu lực thi hành từ 1/6/2014), **không còn quy định về hóa đơn xuất khẩu**, do đó, khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ ra nước ngoài, sử dụng hóa đơn GTGT (đối với đối tượng nộp thuế theo phương pháp khấu trừ) và hóa đơn bán hàng (đối với đối tượng nộp thuế theo phương pháp trực tiếp).

Từ ngày 1/6/2014, cơ quan thuế không tiếp nhận Thông báo phát hành hóa đơn xuất khẩu.

Trường hợp các doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh chưa sử dụng hết các số hóa đơn xuất khẩu đã đặt in và thực hiện Thông báo phát hành theo hướng dẫn tại Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010, Thông tư số 64/2013/TT-BTC ngày 15/5/2013 của Bộ Tài chính và vẫn có nhu cầu tiếp tục sử dụng thì đăng ký số lượng hóa đơn xuất khẩu còn tồn và gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp chậm nhất là ngày 31/7/2014 (Mẫu số 3.12 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư).

Từ ngày 01/8/2014, các số hóa đơn xuất khẩu còn tồn đã đăng ký được tiếp tục sử dụng. Các số hóa đơn xuất khẩu chưa đăng ký hoặc đăng ký sau ngày 31/7/2014 không có giá trị sử dụng. Doanh nghiệp thực hiện huỷ hoá đơn xuất khẩu theo hướng dẫn tại Điều 29 của Thông tư và sử dụng hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng cho hoạt động xuất khẩu hàng hóa, cung ứng dịch vụ ra nước ngoài.

2. Nội dung trên hóa đơn đã lập (Điều 4)

Bỏ hướng dẫn: Trên hóa đơn tự in, hóa đơn điện tử phải thể hiện tên, mã số thuế của tổ chức cung ứng phần mềm tự in hóa đơn, tổ chức trung gian cung cấp giải pháp hóa đơn điện tử.

Lưu ý: Trên hoá đơn đặt in vẫn phải thể hiện tên, mã số thuế của tổ chức nhận in hoá đơn, bao gồm cả trường hợp tổ chức nhận in tự in hoá đơn đặt in.

3. Tạo hóa đơn tự in (Điều 6)

3.1. Sửa đổi mức vốn điều lệ đối với doanh nghiệp được tự in hóa đơn kể từ khi có mã số thuế từ mức vốn điều lệ 1 tỷ đồng thành 15 tỷ đồng trở lên tính theo số vốn đã thực góp đến thời điểm thông báo phát hành hóa đơn (điểm a khoản 1)

3.2. Sửa đổi, bổ sung quy định về điều kiện tự in hóa đơn đối với doanh nghiệp mới thành lập từ ngày Thông tư có hiệu lực thi hành có vốn điều lệ dưới 15 tỷ đồng là doanh nghiệp sản xuất, dịch vụ có thực hiện đầu tư mua sắm tài sản cố định, máy móc, thiết bị có giá trị từ 1 tỷ đồng trở lên ghi trên hóa đơn mua tài sản cố định, máy móc, thiết bị tại thời điểm thông báo phát hành hóa đơn (điểm b khoản 1 Điều 6)

Như vậy, so với hướng dẫn trước đây, đối tượng áp dụng hóa đơn tự in tại điểm này không có "*cá nhân kinh doanh*", đồng thời bổ sung điều kiện tự in hóa đơn "*có văn bản đề nghị sử dụng hóa đơn tự in gửi đến cơ quan thuế và phải có ý kiến của cơ quan thuế quản lý*".

3.3. Đối với tổ chức cung ứng phần mềm tự in hoá đơn, phải báo cáo về việc cung cấp phần mềm tự in hoá đơn 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.

Trước đây: Thời gian báo cáo là 6 tháng (một năm báo cáo 2 lần).

3.4. Đối với các doanh nghiệp có rủi ro cao về thuế (tiêu chí xác định doanh nghiệp rủi ro cao về thuế được hướng dẫn cụ thể tại Thông tư) phải chuyển sang mua hóa đơn có thời hạn của cơ quan thuế nhưng không mua hóa đơn đặt in của cơ quan thuế thì doanh nghiệp sử dụng hóa đơn tự in dưới hình thức như sau: Doanh nghiệp vào Trang Thông tin điện tử của cơ quan thuế (Tổng cục Thuế hoặc Cục thuế) và sử dụng phần mềm tự in hóa đơn của cơ quan thuế để lập hóa đơn khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ, đảm bảo cơ quan thuế kiểm soát được toàn bộ dữ liệu của hóa đơn tự in đã lập của doanh nghiệp.

Trước đây chưa có nội dung hướng dẫn này.

4. Tạo hoá đơn đặt in (Điều 8)

4.1. Đối tượng được tạo hóa đơn đặt in

- So với trước đây: “*cá nhân*” không còn được tạo hóa đơn đặt in và không phải tất cả các doanh nghiệp đều được tạo hóa đơn đặt in.

- Trước khi đặt in hóa đơn lần đầu, tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp phải gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp đề nghị sử dụng hóa đơn đặt in. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị của tổ chức, doanh nghiệp, cơ quan thuế quản lý trực tiếp phải có Thông báo về việc sử dụng hóa đơn đặt in.

4.2. Bổ sung tại Hợp đồng in giữa cơ sở kinh doanh với doanh nghiệp nhận in hóa đơn, phải có “*thông báo của cơ quan thuế về việc chuyển sang sử dụng hóa đơn đặt in của doanh nghiệp*”.

4.3. Đối với doanh nghiệp nhận in hóa đơn đặt in, phải báo cáo về việc nhận in hoá đơn gửi cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp *theo quý*.

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.

Trước đây: Thời gian báo cáo là 6 tháng (một năm báo cáo 2 lần).

5. Phát hành hoá đơn của tổ chức kinh doanh (Điều 9)

Bổ sung hướng dẫn:

“*Căn cứ vào nhu cầu sử dụng hoá đơn và việc chấp hành quy định về quản lý, sử dụng hoá đơn của tổ chức, doanh nghiệp, cơ quan thuế quản lý trực tiếp xác định số lượng hoá đơn được thông báo phát hành để sử dụng từ 3 tháng đến 6 tháng tại Thông báo phát hành hoá đơn của tổ chức, doanh nghiệp.*”

Trước đây: không giới hạn số lượng hóa đơn phát hành của tổ chức, doanh nghiệp.

6. Đối tượng mua hóa đơn của cơ quan thuế (Điều 11)

6.1. Đối tượng được cơ quan thuế bán hóa đơn

Bổ sung thêm 3 nhóm đối tượng mua hóa đơn của cơ quan thuế gồm:

“*c) Tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp theo tỷ lệ % nhân với doanh thu.*

d) Doanh nghiệp đang sử dụng hóa đơn tự in, đặt in thuộc loại rủi ro cao về thuế;

đ) Doanh nghiệp đang sử dụng hóa đơn tự in, đặt in có hành vi vi phạm về hóa đơn bị xử lý vi phạm hành chính về hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

Doanh nghiệp hướng dẫn tại điểm d, d mua hoá đơn của cơ quan thuế trong thời gian 12 tháng. Hết thời gian 12 tháng, căn cứ tình hình sử dụng hoá đơn, việc kê khai, nộp thuế của doanh nghiệp và đề nghị của doanh nghiệp, trong thời hạn 5 ngày làm việc, cơ quan thuế có văn bản thông báo doanh nghiệp chuyển sang tự tạo hoá đơn để sử dụng hoặc tiếp tục mua hóa đơn của cơ quan thuế nếu không đáp ứng điều kiện tự in hoặc đặt in hóa đơn (mẫu số 3.15 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này).”

Trước đây: Doanh nghiệp không được mua hóa đơn của cơ quan thuế mà phải tự tạo hóa đơn để sử dụng.

6.2. Bổ sung tiêu chí xác định doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế thuộc diện mua hóa đơn của cơ quan thuế.

Cơ quan thuế quản lý trực tiếp có trách nhiệm định kỳ trước ngày 5 hàng tháng, rà soát, kiểm tra thực tế, lập danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế. Cục thuế có trách nhiệm tổng hợp danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế của Chi cục thuế và doanh nghiệp thuộc quản lý của Cục thuế.

Ngày 15 hàng tháng, Cục trưởng Cục thuế ban hành Quyết định kèm theo Danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế, công bố công khai “Danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế thực hiện mua hóa đơn do cơ quan thuế phát hành” trên Trang thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, đồng thời thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp biết.

Sau 15 ngày kể từ ngày Cục trưởng Cục thuế ban hành Quyết định và thông báo cho doanh nghiệp biết, doanh nghiệp phải dừng việc sử dụng hóa đơn tự in, đặt in và chuyển sang sử dụng hóa đơn mua của cơ quan thuế. Cơ quan thuế có trách nhiệm bán hóa đơn cho doanh nghiệp để sử dụng ngay sau khi có thông báo cho doanh nghiệp về việc dừng sử dụng hóa đơn đặt in, tự in.

6.3. Doanh nghiệp đang sử dụng hóa đơn tự in, đặt in có hành vi vi phạm về hóa đơn là doanh nghiệp cố ý hoặc có chủ ý sử dụng hóa đơn bất hợp pháp hoặc sử dụng bất hợp pháp hoá đơn để trốn thuế, gian lận thuế và bị xử lý vi phạm hành chính đối với hành vi trốn thuế, gian lận thuế; doanh nghiệp được cơ quan có liên quan (Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Chính phủ, Công an và các cơ quan liên quan theo quy định của pháp luật) thông báo cho cơ quan Thuế nơi doanh nghiệp đóng trụ sở về việc có hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

Thời điểm không được sử dụng hóa đơn tự in, đặt in của doanh nghiệp được tính từ ngày Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi trốn thuế, gian lận thuế có hiệu lực thi hành. Khi ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi trốn thuế, gian lận thuế, cơ quan thuế ghi rõ tại Quyết định xử phạt thời điểm doanh nghiệp không được sử dụng hóa đơn tự in, đặt in mà phải chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế.

6.4. Sau 30 ngày, kể từ ngày Cục trưởng Cục Thuế có văn bản thông báo cho doanh nghiệp biết đối với doanh nghiệp thuộc diện rủi ro cao về thuế và kể từ ngày Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi trốn thuế, gian lận thuế có hiệu lực thi hành đối với doanh nghiệp có hành vi vi phạm về hóa đơn, doanh nghiệp lập báo cáo hóa đơn hết giá trị sử dụng. Doanh nghiệp thực hiện hủy các hóa đơn tự in, đặt in hết giá trị sử dụng và thông báo kết quả hủy hóa đơn cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

Căn cứ báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn của tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp, kể từ thời điểm doanh nghiệp bắt đầu mua hóa đơn của cơ quan thuế, cơ quan thuế quản lý trực tiếp thực hiện thông báo hóa đơn đặt in không còn giá trị sử dụng đối với những hóa đơn đặt in đã thông báo phát hành nhưng chưa sử dụng của doanh nghiệp khi chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế nêu trên.

Lưu ý: Các nội dung hướng dẫn tại mục 6 này là các nội dung được quy định mới (các văn bản trước đây chưa hướng dẫn)

7. Bán hoá đơn do Cục Thuế đặt in

Bổ sung trách nhiệm của tổ chức, hộ, cá nhân khi mua hóa đơn phải có đơn đề nghị mua hoá đơn và bổ sung văn bản cam kết về địa chỉ sản xuất kinh doanh.

8. Hóa đơn in trực tiếp từ máy tính tiền

Bổ sung hướng dẫn đối với tổ chức, doanh nghiệp sử dụng máy tính tiền để lập hóa đơn như sau:

“Tổ chức, doanh nghiệp sử dụng máy tính tiền khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ để in và xuất hóa đơn cho khách hàng thì hóa đơn in trực tiếp từ máy tính tiền phải có các chỉ tiêu và đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Tên, địa chỉ, mã số thuế của cơ sở kinh doanh (người bán);
- Tên cửa hàng, quầy hàng thuộc cơ sở kinh doanh (trường hợp có nhiều cửa hàng, quầy hàng);
- Tên hàng hóa, dịch vụ, đơn giá, số lượng, giá thành toán. Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp nộp thuế theo phương pháp khấu trừ phải ghi rõ giá bán chưa có thuế GTGT, thuế suất thuế GTGT, tiền thuế GTGT, tổng tiền thanh toán có thuế GTGT;
- Tên nhân viên thu ngân, số thứ tự của phiếu (là số nhảy liên tục), ngày, giờ in hóa đơn.
- Hóa đơn in từ máy tính tiền phải giao cho khách hàng.
- Dữ liệu hóa đơn in từ máy tính tiền phải được chuyển đầy đủ, chính xác vào sổ kế toán để hạch toán doanh thu và khai thuế giá trị gia tăng theo quy định. Trường hợp cơ sở kinh doanh có hành vi vi phạm không kết chuyển đủ dữ liệu bán hàng từ

phần mềm tự in hóa đơn vào sổ kế toán để khai thuế (tức thiếu doanh thu để trốn thuế) thì doanh nghiệp sẽ bị xử phạt theo quy định của pháp luật về thuế.

Tổ chức, doanh nghiệp sử dụng máy tính tiền khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ phải gửi Thông báo phát hành hoá đơn kèm theo hoá đơn mẫu đến cơ quan thuế quản lý, không phải đăng ký trước số lượng phát hành.”

Trước đây chưa có hướng dẫn nội dung này.

9. Lập hoá đơn

9.1. Đối với phần còn trống trên hóa đơn: 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 **không phải gạch chéo**.

Trước đây: phải gạch chéo bằng bút mực, loại mực không phai, không sử dụng mực đỏ.

9.2. Bổ sung hướng dẫn về cách lập tiêu thức “tên, địa chỉ, mã số thuế của người mua” như sau:

“Trường hợp tên, địa chỉ người mua quá dài, trên hóa đơn người bán được viết ngắn gọn một số danh từ thông dụng như: "Phường" thành "P"; "Quận" thành "Q", "Thành phố" thành "TP", "Việt Nam" thành "VN" hoặc "Cổ phần" là "CP", "Trách nhiệm Hữu hạn" thành "TNHH", "khu công nghiệp" thành "KCN", "sản xuất" thành "SX", "Chi nhánh" thành "CN"... nhưng phải đảm bảo đầy đủ số nhà, tên đường phố, phường, xã, quận, huyện, thành phố, xác định được chính xác tên, địa chỉ doanh nghiệp và phù hợp với đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế của doanh nghiệp”.

9.3. Bổ sung hướng dẫn về cách lập tiêu thức “người mua hàng (ký, ghi rõ họ tên)”

“Khi lập hóa đơn cho hoạt động bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ ra nước ngoài, trên hóa đơn nhất thiết phải có chữ ký của người mua nước ngoài”

10. Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn

Bổ sung hướng dẫn về việc báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn **theo tháng** đối với doanh nghiệp mới thành lập, doanh nghiệp sử dụng hóa đơn tự in, đặt in có hành vi vi phạm không được sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế thuộc diện mua hoá đơn của cơ quan thuế.

Lưu ý: Các trường hợp khác nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn **theo quý**.

11. Xử lý chuyển tiếp

Các doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đang sử dụng hóa đơn tự in, hóa đơn đặt in trước ngày Thông tư có hiệu lực thi hành nếu không thuộc đối tượng chuyển

sang mua hóa đơn của cơ quan thuế từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì vẫn thuộc đối tượng được tạo hóa đơn tự in, hóa đơn đặt in.

Đối với hóa đơn đặt in, tự in doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đã thực hiện Thông báo phát hành theo hướng dẫn tại Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010, Thông tư số 64/2013/TT-BTC ngày 15/5/2013 của Bộ Tài chính thì được tiếp tục sử dụng.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các Cục thuế kịp thời phản ánh về Tổng cục Thuế để được giải quyết kịp thời. *na*

Nơi nhận:

- Như trên; *AV*
- Lãnh đạo Tổng cục (để b/c);
- Các Vụ, đơn vị thuộc TCT;
- Lưu: VT, CS (3). *qs*



**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**

[Handwritten signature]

Cao Anh Tuấn