BỘ TÀI CHÍNH **TỔNG CỤC THUẾ** -------- Số: 2010/TCT-TVQT *V/v Hướng dẫn thực hiện một số nội dung Thông tư số 39/2014/TT-BTC*	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------- *Hà Nội, ngày 30 tháng 05 năm 2014*

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

Ngày 31/3/2014, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 39/2014/TT-BTC hướng dẫn thực hiện Nghị định số 51/2010/NĐ-CP và Nghị định số 04/2014/NĐ-CP. Để triển khai thực hiện Thông tư số 39/2014/TT-BTC, Tổng cục Thuế hướng dẫn một số nội dung như sau:

I. Về bán hóa đơn do cơ quan thuế đặt in:

1) Hướng dẫn một số đối tượng mua hóa đơn của cơ quan thuế (Điều 11) như sau:

1.1) Đối với tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp theo tỷ lệ % nhân với doanh thu: Trường hợp tổ chức kinh doanh nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp trước khi Thông tư số 39/2014/TT-BTC có hiệu lực thi hành đã đặt in và gửi thông báo phát hành hóa đơn bán hàng đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp thì được tiếp tục sử dụng.

1.2) Đối với doanh nghiệp đang sử dụng hóa đơn tự in, đặt in thuộc loại rủi ro cao về thuế

1.2.1)Các bước công bố công khai "Danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế":

Bộ phận Kiểm tra Chi cục Thuế thực hiện:

- Rà soát, kiểm tra thực tế, lập danh sách doanh nghiệp đang sử dụng hóa đơn tự in, đặt in thuộc loại rủi ro cao về thuế phải chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế do Chi cục Thuế quản lý, gồm các chỉ tiêu: tên, mã số thuế, địa chỉ đăng ký kinh doanh, dấu hiệu rủi ro (nêu cụ thể), thời gian phải chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế... trình Chi cục trưởng ký và gửi Cục Thuế trước ngày 5 hàng tháng.
- Gửi file excel "danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế thực hiện mua hóa đơn do cơ quan thuế phát hành" (theo mẫu kèm theo công văn này) sang phòng Kiểm tra được Cục Thuế giao làm đầu mối tổng hợp.

Phòng Kiểm tra Cục Thuế thực hiện:

- Rà soát, kiểm tra thực tế, lập danh sách doanh nghiệp đang sử dụng hóa đơn tự in, đặt in thuộc loại rủi ro cao về thuế phải chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế thuộc Cục Thuế quản lý, chuyển Phòng Kiểm tra được Cục Thuế giao làm đầu mối để tổng hợp.
- Phòng Kiểm tra (phòng được giao làm đầu mối tổng hợp) tổng hợp danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế của Chi cục Thuế và doanh nghiệp do Cục thuế quản lý; trình Cục trưởng Cục Thuế ký ban hành Quyết định kèm theo "danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế thực hiện mua hóa đơn do cơ quan thuế phát hành" (gồm các chỉ tiêu: Tên, mã số thuế, địa chỉ đăng ký kinh doanh, cơ quan thuế quản lý trực tiếp, thời gian phải chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế...); gửi phòng Tuyên truyền hỗ trợ Cục Thuế và phòng/bộ phận Ấn chỉ Cục Thuế/Chi cục Thuế.
- Gửi file excel "danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế thực hiện mua hóa đơn do cơ quan thuế phát hành" (theo mẫu kèm theo công văn này) sang phòng Tuyên truyền hỗ trợ Cục Thuế.

- Lập, in và gửi doanh nghiệp thông báo về việc dừng sử dụng hóa đơn tự in, đặt in và chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế chậm nhất là ngày 15 hàng tháng.

Phòng Tuyên truyền hỗ trợ Cục Thuế thực hiện:

- Nhận, đăng tải "Danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế" lên trang thông tin điện tử của Cục Thuế để đồng bộ hóa tự động lên trang thông tin điện tử Tổng cục Thuế. Thời hạn đăng tải chậm nhất là ngày 15 hàng tháng.
- Trong thời gian chưa thực hiện được việc đồng bộ tự động lên trang thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Phòng Tuyên truyền hỗ trợ Cục Thuế thực hiện gửi file excel Danh sách để Vụ Tuyên truyền hỗ trợ người nộp thuế tổng hợp, đăng tải "Danh sách doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế thực hiện mua hóa đơn do cơ quan thuế phát hành" lên trang thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

1.2.2) Doanh nghiệp thuộc loại rủi ro cao về thuế đang sử dụng hóa đơn tự in, đặt in chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế thực hiện như sau:

- Kể từ ngày doanh nghiệp bắt đầu mua hóa đơn của cơ quan thuế, doanh nghiệp phải dừng việc sử dụng hóa đơn tự in, đặt in. Thời hạn dừng sử dụng hóa đơn tự in, đặt in và chuyển sang sử dụng hóa đơn mua của cơ quan thuế chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày Cục trưởng Cục thuế ban hành Quyết định và thông báo cho doanh nghiệp.
- Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Cục trưởng Cục Thuế có văn bản thông báo cho doanh nghiệp biết, doanh nghiệp lập báo cáo hóa đơn hết giá trị sử dụng (mẫu số 3.12 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC). 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 theo hướng dẫn tại Điều 29 Thông tư 39/2014/TT-BTC.
- 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 tự in, đặt in và nhận được đầy đủ hồ sơ mua hóa đơn của doanh nghiệp.
- Căn cứ báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn và báo cáo hóa đơn hết giá trị sử dụng (mẫu số 3.12 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC) 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

1.3) 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 phải thực hiện như sau:

- Khi ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi trốn thuế, gian lận thuế do có hành vi vi phạm về hóa đơn; 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. Doanh nghiệp chuyển sang sử dụng hóa đơn mua của cơ quan thuế.
- Chậm nhất là 30 ngày 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 hướng dẫn tại khoản 3 Điều 11 Thông tư số 39/2014/TT-BTC, doanh nghiệp lập báo cáo hóa đơn hết giá trị sử dụng (mẫu số 3.12 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC), 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 theo hướng dẫn tại Điều 29 Thông tư 39/2014/TT-BTC.

Phòng/Bộ phận kiểm tra, thanh tra Cục Thuế/Chi cục Thuế thực hiện:

- Khi ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi trốn thuế, gian lận thuế do có hành vi vi phạm về hóa đơn; thực hiện chuyển cho phòng/bộ phận ấn chỉ Cục Thuế/Chi cục Thuế ngay trong ngày.
- Trường hợp nhận được thông báo của 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) về việc doanh nghiệp có hành vi trốn thuế, gian lận thuế; thực hiện kiểm tra, rà soát, ban hành văn bản thông báo về hành vi trốn thuế gian lận thuế và chuyển cho phòng/bộ phận ấn chỉ ngay trong ngày.

Phòng/bộ phận ấn chỉ Cục Thuế/Chi cục Thuế thực hiện:

- Nhận Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi trốn thuế, gian lận thuế do có hành vi vi phạm về hóa đơn và văn bản thông báo về hành vi trốn thuế, gian lận thuế do phòng/bộ phận kiểm tra Cục Thuế/Chi cục Thuế chuyển sang.
- Căn cứ báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn và báo cáo hóa đơn hết giá trị sử dụng (mẫu số 3.12 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC) 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

2) Bán hóa đơn tại cơ quan thuế:

Phòng/Bộ phận Ấn chỉ Cục Thuế/Chi cục Thuế thực hiện:

- Nhận hồ sơ mua hóa đơn của tổ chức, cá nhân thuộc diện được mua hóa đơn. Kiểm tra lại các thông tin trong hồ sơ, nếu phát hiện sai sót phải thông báo ngay cho tổ chức, cá nhân đề nghị mua hóa đơn để bổ sung.
- Hồ sơ mua hóa đơn bao gồm:
  + Đơn đề nghị mua hóa đơn (mẫu số 3.3, phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC);
  + Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân của người trực tiếp đến mua hóa đơn (người có tên trong đơn hoặc người được doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, chủ hộ kinh doanh ủy quyền bằng giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật) còn trong thời hạn sử dụng theo quy định của pháp luật về giấy chứng minh nhân dân.
  + Tổ chức, hộ, cá nhân mua hóa đơn lần đầu phải có Văn bản cam kết (Mẫu số 3.16 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC) 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.
  + Bảng kê hóa đơn hết giá trị sử dụng (mẫu số 3.12 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC) đối với trường hợp doanh nghiệp thuộc đối tượng theo quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 11 Thông tư số 39/2014/TT-BTC đang tự in, đặt in hóa đơn chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế vẫn còn hóa đơn không tiếp tục sử dụng.
- Kiểm tra hồ sơ mua hóa đơn và thông tin để xác định là đối tượng mua hóa đơn của cơ quan thuế (thông tin về phương pháp tính thuế của người nộp thuế, tổ chức kinh doanh rủi ro cao về thuế chuyển sang mua hóa đơn của cơ quan thuế....).
- Loại hóa đơn được bán căn cứ vào phương pháp nộp thuế của tổ chức, cá nhân.
- Bán hóa đơn cho tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh theo tháng.

- Số lượng hóa đơn bán cho tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh lần đầu không quá một quyển năm mươi (50) số cho mỗi loại hóa đơn. Trường hợp chưa hết tháng đã sử dụng hết hóa đơn mua lần đầu, cơ quan thuế căn cứ vào thời gian, số lượng hóa đơn đã sử dụng để quyết định số lượng hóa đơn bán lần tiếp theo.
- Đối với các lần mua hóa đơn tiếp theo, sau khi kiểm tra tình hình sử dụng hóa đơn, tình hình kê khai nộp thuế và đề nghị mua hóa đơn trong đơn đề nghị mua hóa đơn, cơ quan thuế giải quyết bán hóa đơn cho tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh trong ngày, số lượng hóa đơn bán cho tổ chức, hộ, cá nhân kinh doanh không quá số lượng hóa đơn đã sử dụng của tháng mua trước đó.
- Trường hợp hộ, cá nhân kinh doanh không có nhu cầu sử dụng hóa đơn quyển nhưng có nhu cầu sử dụng hóa đơn lẻ thì cơ quan thuế bán cho hộ, cá nhân kinh doanh hóa đơn lẻ (01 số) theo từng lần phát sinh và không thu tiền.
- Hướng dẫn doanh nghiệp, tổ chức, hộ, cá nhân mua hóa đơn do cơ quan thuế phát hành phải tự chịu trách nhiệm ghi hoặc đóng dấu: tên, địa chỉ, mã số thuế trên liên 2 của mỗi số hóa đơn trước khi mang ra khỏi cơ quan thuế nơi mua hóa đơn.

3) Doanh nghiệp thuộc đối tượng theo quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 11 Thông tư số 39/2014/TT-BTC mua hóa đơn của cơ quan thuế trong thời gian 12 tháng. Hết thời gian 12 tháng, trường hợp doanh nghiệp chưa sử dụng hết hóa đơn mua của cơ quan thuế nếu có nhu cầu sử dụng thì được tiếp tục sử dụng đến hết.

Phòng/Bộ phận ấn chỉ Cục Thuế/Chi cục Thuế thực hiện:

- Hết thời gian 12 tháng, căn cứ tình hình sử dụng hóa đơn, việc kê khai, nộp thuế của doanh nghiệp và đề nghị của doanh nghiệp (mẫu số 3.14 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày 31/3/2014 của Bộ Tài chính); trong thời hạn 5 ngày làm việc, có văn bản thông báo doanh nghiệp chuyển sang tự in, đặt in hóa 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 số 39/2014/TT-BTC).

Trường hợp doanh nghiệp chuyển sang tự in, đặt in hóa đơn để sử dụng:

- Doanh nghiệp phải dừng sử dụng hóa đơn mua của cơ quan thuế kể từ ngày bắt đầu sử dụng hóa đơn tự in, đặt in trên thông báo phát hành hóa đơn.
- Doanh nghiệp nộp báo cáo tình hình sử dụng kèm theo bảng kê hóa đơn không tiếp tục sử dụng (mẫu số 3.12 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC). Thời hạn nộp chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được sử dụng hóa đơn do doanh nghiệp tự in, đặt in theo thông báo phát hành của doanh nghiệp. Doanh nghiệp thực hiện hủy hóa đơn mua của cơ quan thuế không tiếp tục sử dụng và gửi Thông báo kết quả hủy hóa đơn đến cơ quan thuế theo quy định tại Điều 29 Thông tư số 39/2014/TT-BTC.

II. Đối với hóa đơn tự in, đặt in của tổ chức kinh doanh

Phòng/Bộ phận Ấn chỉ Cục Thuế/Chi cục Thuế thực hiện:

1) Khi nhận được đề nghị sử dụng hóa đơn tự in, đặt in (mẫu số 3.14 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC) của tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp trước khi tự in, đặt in hóa đơn lần đầu: Căn cứ vào phương pháp tính thuế giá trị gia tăng và các điều kiện để được tự in, đặt in; trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị của tổ chức, doanh nghiệp, Phòng/Bộ phận Ấn chỉ Cục Thuế/Chi cục Thuế gửi Thông báo về việc sử dụng hóa đơn tự in, đặt in của doanh nghiệp (Mẫu số 3.15 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC).

2) Kể từ ngày Thông tư số 39/2014/TT-BTC có hiệu lực thi hành, khi nhận được thông báo phát hành hóa đơn của tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp tự in, đặt in hóa đơn; căn cứ nhu

cầu sử dụng hóa đơn và việc chấp hành quy định về quản lý, sử dụng hóa đơn của tổ chức, doanh nghiệp; Phòng/Bộ phận Ấn chỉ Cục Thuế/Chi cục Thuế thực hiện xác định số lượng hóa đơn được thông báo phát hành để sử dụng từ 3 đến 6 tháng tại Thông báo phát hành hóa đơn của tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp. Trường hợp thông báo phát hành hóa đơn với số lượng vượt quá nhu cầu sử dụng hóa đơn từ 3 đến 6 tháng; trong thời hạn 5 ngày làm việc, phòng/bộ phận Ấn chỉ có văn bản thông báo để tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp điều chỉnh giảm thông báo phát hành hóa đơn.

3) Trường hợp tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp thông báo phát hành hóa đơn tự in, đặt in lần đầu; phòng/bộ phận Ấn chỉ căn cứ vào nhu cầu sử dụng hóa đơn của tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp có ngành nghề kinh doanh, địa bàn, quy mô... tương tự để xác định số lượng hóa đơn được thông báo phát hành sử dụng từ 3 đến 6 tháng tại Thông báo phát hành hóa đơn của tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp.

III. Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn:

1) Hàng quý, tổ chức, hộ, cá nhân bán hàng hóa, dịch vụ (trừ đối lượng được cơ quan thuế cấp hóa đơn) có trách nhiệm nộp Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp, kể cả trong kỳ không sử dụng hóa đơn.

2) Riêng 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 hóa đơn của cơ quan thuế theo hướng dẫn tại Điều 11 Thông tư số 39/2014/TT-BTC thực hiện nộp Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn theo tháng.

3) Trường hợp doanh nghiệp nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn theo tháng thì doanh nghiệp không phải nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn theo quý.

4) Trường hợp tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp trong một kỳ báo cáo có hai loại hóa đơn (hóa đơn do tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp tự in, đặt in và hóa đơn mua của cơ quan thuế) thì thực hiện báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn trong cùng một báo cáo.

5) 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 hóa đơn mà báo cáo theo số lượng (tổng số) hóa đơn theo mẫu 3.9 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC; trong đó không phải điền dữ liệu vào các cột chi tiết từ số đến số, chỉ điền dữ liệu vào các cột số lượng hóa đơn.

IV. Trường hợp tổ chức kinh doanh thay đổi tên, địa chỉ có các số hóa đơn đã thực hiện thông báo phát hành nhưng chưa sử dụng hết có in sẵn tên, địa chỉ trên hóa đơn

1) Đối với các số hóa đơn đã thực hiện thông báo phát hành nhưng chưa sử dụng hết có in sẵn tên, địa chỉ trên từ hóa 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 hóa 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 hóa đơn đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp (mẫu số 3.13 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC) và được sử dụng ngay hóa đơn.

2) Trường hợp có sự thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp:

2.1) Nếu tổ chức có nhu cầu tiếp tục sử dụng số hóa đơn đã phát hành chưa sử dụng thì thực hiện như sau:

- Nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn với cơ quan thuế nơi chuyển đi.
- Đóng dấu địa chỉ mới lên hóa đơn, gửi bảng kê hóa đơn chưa sử dụng (mẫu số 3.10 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC), thông báo điều chỉnh

thông tin tại thông báo phát hành hóa đơn đến cơ quan thuế nơi chuyển đến và được sử dụng ngay hóa đơn.

- Trong thời gian chưa thực hiện được việc nâng cấp chương trình Quản lý ấn chỉ để nhập được bảng kê hóa đơn chưa sử dụng (mẫu số 3.10 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC), thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành hóa đơn (mẫu số 3.13 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC) đến cơ quan thuế nơi chuyển đến; Phòng/bộ phận Ấn chỉ Cục Thuế/Chi cục Thuế nơi chuyển đến căn cứ vào thông tin trên các bảng kê nêu trên và thông báo phát hành hóa đơn đã nộp ở cơ quan thuế nơi chuyển đi để nhập thông báo phát hành những số hóa đơn đăng ký tiếp tục sử dụng vào chương trình Quản lý ấn chỉ.

2.2) Nếu tổ chức không có nhu cầu sử dụng số hóa đơn đã phát hành nhưng chưa sử dụng hết thì thực hiện hủy các số hóa đơn chưa sử dụng và thông báo kết quả hủy hóa đơn với cơ quan thuế nơi chuyển đi và thực hiện thông báo phát hành hóa đơn mới với cơ quan thuế nơi chuyển đến.

V. Hóa đơn in trực tiếp từ máy tính tiền

1) 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 quy định tại Điều 14 Thông tư số 3 9/2014/TT-BTC.

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

3) Kể từ ngày thông tư số 39/2014/TT-BTC có hiệu lực thi hành, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu sử dụng hóa đơn in trực tiếp từ máy tính tiền thực hiện gửi đến cơ quan quản lý thuế trực tiếp đề nghị sử dụng hóa đơn tự in, đặt in (mẫu số 3.14 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2014/TT-BTC) thủ tục như đối với tự in, đặt in hóa đơn lần đầu (theo hướng dẫn tại Mục II công văn này).

Tổng cục Thuế đề nghị Cục thuế các tỉnh, thành phố phổ biến, quán triệt cho cán bộ thuế và tuyên truyền tới người nộp thuế trên địa bàn quản lý để thực hiện Thông tư số 39/2014/TT-BTC và một số nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị Cục thuế các tỉnh, thành phố phản ánh về Tổng cục Thuế để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo Tổng cục (để b/c);
- Các Vụ, đơn vị thuộc TCT;
- Đại diện VP TCT tại TP HCM;
- Lưu: VT, Vụ TVQT (AC).90

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG
Trần Văn Phu