

Số: 4964 /CT- TTHT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 08 năm 2010

V/v Chuẩn bị thực hiện Nghị định số
51/2010/NĐ-CP ngày 14.5.2010 của Chính Phủ
về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ

Kính gửi: Các Doanh nghiệp trên địa bàn Tp Hồ Chí Minh

Để triển khai thực hiện nghiêm túc quy định về việc in, phát hành, sử dụng hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ tại Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14.5.2010 của Chính Phủ, hiệu lực thi hành từ ngày 01.01.2011. Cục Thuế TP thông báo đến các doanh nghiệp một số nội dung chủ yếu của Nghị định số 51/2010/NĐ-CP và những việc phải chuẩn bị trong thời gian còn lại của năm 2010 .

A. MỘT SỐ NỘI DUNG CHỦ YẾU VỀ IN, PHÁT HÀNH HÓA ĐƠN:

I. CÁC LOẠI HÓA ĐƠN

Hóa đơn xuất khẩu: dùng trong hoạt động kinh doanh xuất khẩu hàng hóa, dịch vụ ra nước ngoài, xuất khẩu vào khu phi thuế quan.

Hóa đơn GTGT: dùng cho bán hàng hóa dịch vụ trong nội địa dành cho các tổ chức, cá nhân khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

Hóa đơn bán hàng: dùng cho bán hàng hóa, dịch vụ trong nội địa dành cho các tổ chức, cá nhân khai thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

II CÁC HÌNH THỨC TẠO HÓA ĐƠN

1. Hóa đơn tự in: doanh nghiệp được tự in hóa đơn trên các thiết bị tin học, máy tính hoặc các loại máy khi bán hàng hóa, dịch vụ

2. Hóa đơn điện tử: được tạo lập, xử lý trên hệ thống máy tính của doanh nghiệp khi bán hàng hóa dịch vụ và được lưu trữ trên máy tính của các bên

3. Hóa đơn đặt in: Các doanh nghiệp không đáp ứng đủ các điều kiện quy định để tạo hóa đơn tự in, hóa đơn điện tử thì phải đặt in hóa đơn để phục vụ cho hoạt động bán hàng hóa, dịch vụ cho bản thân doanh nghiệp

Hóa đơn đặt in được in ra dưới dạng mẫu in sẵn có nội dung theo quy định được đặt in theo hợp đồng với các doanh nghiệp nhận in hóa đơn

Các tổ chức nhận in hóa đơn phải là doanh nghiệp có giấy phép hoạt động kinh doanh ngành in

III THÔNG BÁO PHÁT HÀNH HÓA ĐƠN

Doanh nghiệp trước khi sử dụng hóa đơn phải thông báo phát hành hóa đơn gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký Thông báo và niêm yết ngay tại cơ sở sử dụng hóa đơn trong suốt thời gian sử dụng hóa đơn.

Nội dung thông báo gồm: Hóa đơn mẫu, ngày bắt đầu sử dụng, ngày lập tờ Thông báo và chữ ký của người đại diện trước pháp luật.

B. CÔNG VIỆC CHUẨN BỊ

Để không ảnh hưởng đến hoạt động bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ, thực hiện đúng việc kê khai thuế từ đầu năm 2011, đề nghị các doanh nghiệp lưu ý:

1. Nghiên cứu nội dung quy định tại Nghị định số 51/2010/NĐ-CP và Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính để thực hiện đúng.

2. Trường hợp đang sử dụng hóa đơn tự đặt in, hoặc hóa đơn mua của Bộ Tài chính (Tổng Cục thuế) cần dự trù nhu cầu đủ sử dụng đến 31.12.2010. Không đặt in thêm hoặc mua hóa đơn quá nhu cầu sử dụng phải hủy bỏ, gây lãng phí.

Cuối năm kiểm kê toàn bộ số hóa đơn đặt in, hóa đơn đã mua nhưng chưa sử dụng (chưa lập) để báo cáo cơ quan thuế quản lý trực tiếp để xử lý theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

3. Tự thiết kế loại hóa đơn đặt in gồm đầy đủ các nội dung bắt buộc theo quy định, được in trên cùng một mặt giấy của hóa đơn.

Ngoài các nội dung bắt buộc phải có, có thể tạo thêm các thông tin khác phục vụ cho hoạt động kinh doanh, kể cả tạo lôgô, hình ảnh trang trí hoặc quảng cáo và một hay nhiều hình thức để làm ký hiệu nhận dạng nhằm tránh làm giả.

4. Chọn doanh nghiệp có giấy phép kinh doanh hoạt động ngành in để ký hợp đồng in theo quy định của Luật dân sự, đảm bảo hóa đơn được in xong và doanh nghiệp hoàn tất thủ tục thông báo phát hành hóa đơn trước ngày 01.01.2011.

5. Lập tờ Thông báo phát hành hóa đơn theo quy định gửi đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp (bao gồm các cơ quan thuế quản lý trực tiếp cả các đơn vị trực thuộc, chi nhánh đóng trên cùng thành phố Hồ Chí Minh).

Nếu các đơn vị trực thuộc, chi nhánh đóng trên tỉnh, thành phố khác địa phương có sử dụng chung mẫu hóa đơn của doanh nghiệp thì từng đơn vị trực thuộc, chi nhánh gửi tờ Thông báo phát hành hóa đơn cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

6. Hóa đơn đã được in, khởi tạo nhưng chưa hoàn thành việc Thông báo phát hành là hóa đơn chưa có giá trị sử dụng.

Cục thuế TP thông báo để các doanh nghiệp biết. Trong quá trình chuẩn bị, có thể liên hệ các cơ quan thuế để được hỗ trợ.

Nơi Nhận :

- Như trên ;
- TCT "Đề báo cáo"..
- Các phòng, CCT quận huyện "đề thông báo"
- Các Báo, Đài: " đề nhờ phổ biến".
- Lưu (HC, TTHT).

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Đình Tấn