

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý Thuế, Hải quan thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thuế, Cục trưởng Cục Hải quan.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 21 thủ tục hành chính (TTHC), trong đó: 01 TTHC mới ban hành, 12 TTHC sửa đổi, bổ sung, 02 TTHC bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý Thuế và 06 TTHC mới ban hành trong lĩnh vực Hải quan thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

(chi tiết tại Phụ lục I, II, kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/6/2025.

Sửa đổi Quyết định số 1464/QĐ-BTC ngày 22/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi thay thế, bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Tài chính, Cục trưởng Cục Thuế, Cục trưởng Cục Hải quan, Cục trưởng Cục công nghệ thông tin và chuyển đổi số và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

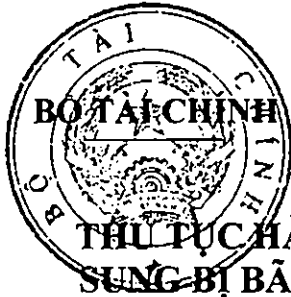
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Lãnh đạo Bộ;
- Website Bộ Tài chính;
- Website Cục Thuế;
- Website Cục Hải quan;
- Chi cục Thuế Khu vực;
- Chi cục Hải quan Khu vực;
- Lưu: VT, CT(VP) (3b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Cao Anh Tuấn



Phụ lục I

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

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỊ BỎ TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ THUẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số ~~1913~~ /QĐ-BTC ngày 30 tháng 5 năm 2025 của Bộ Tài chính)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Tên thủ tục hành chính ⁽²⁾	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện ⁽¹⁾
1	Xử lý chứng từ điện tử đã lập sai	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính ⁽²⁾	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện ⁽¹⁾
1	1.010337	Đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử/ Thay đổi nội dung đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử/ Ủy nhiệm lập hóa đơn điện tử/ Chuyển đổi áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế/Khai thác dữ liệu của chi nhánh, đơn vị phụ thuộc/Thông báo tạm ngừng sử dụng hóa đơn điện tử/Tích hợp hóa đơn điện tử với biên lai	Khoản 11, khoản 12 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính ⁽²⁾	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện ⁽¹⁾
		thu thuế, phí, lệ phí			
2	1.010339	Cấp/Điều chỉnh/Thay thế hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh	Khoản 10 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện
3	1.010341	Xử lý hóa đơn điện tử đã lập sai	Khoản 13 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện
4	1.010343	Chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử tới cơ quan thuế	Khoản 14 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện
5	1.011042	Đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử/ Ủy nhiệm lập biên lai điện tử	Khoản 18, khoản 19 và khoản 21 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện
6	1.008 307	Thông báo phát hành biên lai đặt in/tự in	Khoản 24 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện
7	1.007 713	Thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành biên lai	Khoản 24 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện

1	1.011044	Đăng ký sử dụng hình thức tra cứu thông tin hóa đơn điện tử (Bảng hình thức điện tử/hình thức nhắn tin qua số điện thoại di động)	khoản 31 Điều 1 Nghị định số 70/225/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ.	Thuế	Cục Thuế/Chi cục Thuế
2	1.011045	Đăng ký kết nối/ Đăng ký dừng kết nối với Công thông tin hóa đơn điện tử	Khoản 31 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Cục Thuế/Chi cục Thuế

Ghi chú:

⁽¹⁾Trước ngày 01/03/2025, tên gọi của cơ quan thuế các cấp tại các các TTHC như sau:

Cục Thuế là Tổng cục Thuế trước đây;

Chi cục Thuế là Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, hoặc Cục Thuế doanh nghiệp lớn trước đây, và hiện nay bao gồm cả Chi cục Thuế TMĐT.

Đội Thuế cấp huyện là Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực.

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế là Công thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

⁽²⁾Các thủ tục hành chính nêu trên

+ thêm 01 TTHC mới;

+ sửa đổi 12 TTHC

+ bãi bỏ 02 TTHC

đã được công bố tại Quyết định số 1464/QĐ-BTC ngày 22/7/2022 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực Quản lý thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính ⁽²⁾	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện ⁽¹⁾
8	1.008310	Báo cáo tình hình sử dụng Biên lai thu phí, lệ phí	Khoản 25 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện
9	1.008 555	Thông báo về việc ủy nhiệm lập biên lai thu tiền phí, lệ phí/ Thông báo về việc chấm dứt ủy nhiệm lập biên lai thu tiền phí, lệ phí đối với biên lai đặt in, tự in	khoản 19 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện
10	1.008 313	Tiêu hủy biên lai	Khoản 26 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện
11	1.007 710	Báo cáo biên lai đặt in, tự in trong trường hợp mất, cháy, hỏng	Khoản 27 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện
12		Đăng ký mới/bổ sung thông tin đăng ký/thu hồi tài khoản truy cập Cổng thông tin điện tử để khai thác sử dụng thông tin hóa đơn điện tử.	Khoản 29, khoản 31 và khoản 32 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025	Thuế	Cục Thuế/ Chi cục Thuế

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
-----	------------------	------------------------	---	-------------	-------------------------

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỊ BỎ TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ THUẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

I. Thủ tục hành chính mới

1. Xử lý chứng từ điện tử đã lập sai

- Trình tự thực hiện:

Đối với trường hợp chứng từ điện tử đã lập sai thì tổ chức, cá nhân khấu trừ thuế thực hiện xử lý chứng từ điện tử

Bước 1: Trường hợp chứng từ điện tử đã lập đã gửi cơ quan thuế bị sai thì xử lý như sau:

+ Trường hợp có sai về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân bị khấu trừ nhưng không sai mã số thuế, số định danh cá nhân, giấy tờ tùy thân hoặc số hộ chiếu và các nội dung khác không sai: Tổ chức, cá nhân trả thu nhập thông báo cho người bị khấu trừ thuế về việc chứng từ khấu trừ thuế bị sai và không phải lập lại chứng từ mới. Tổ chức trả thu nhập thực hiện thông báo với cơ quan thuế về chứng từ điện tử đã lập sai theo Mẫu số 04/SS-CTĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ.

Bước 2:

+ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế tự động tiếp nhận thông báo về việc tiếp nhận Mẫu 04/SS-CTĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP, qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.

Bước 3: Cơ quan Thuế tiếp nhận dữ liệu điện tử.

- **Cách thức thực hiện:** Bằng phương thức điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hoá đơn điện tử.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Mẫu 04/SS-CTĐT Thông báo chứng từ điện tử đã lập sai;

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc;

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chi cục Thuế/ Đội Thuế cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế khi nhận Mẫu 04/SS-CTĐT.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu 04/SS-CTĐT Thông báo chứng từ điện tử đã lập sai;

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

++Đảm bảo cơ sở hạ tầng CNTT để gửi dữ liệu tới cơ quan thuế bằng phương thức điện tử.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ khoản 22 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ về hóa đơn, chứng từ.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 04/SS-CTĐT

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

THÔNG BÁO CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ ĐÃ LẬP SAI

Kính gửi: (Cơ quan thuế).

Tên tổ chức, cá nhân lập chứng từ:.....

Mã số thuế:.....

Tổ chức, cá nhân lập chứng từ thông báo về việc chứng từ điện tử đã lập sai như sau:

STT	Ký hiệu mẫu chứng từ	Ký hiệu chứng từ	Số chứng từ điện tử	Ngày lập chứng từ	Loại chứng từ điện tử	Thông báo/ Giải trình	Lý do
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày...tháng...năm...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP CHỨNG TỪ
(Chữ ký số tổ chức, cá nhân lập chứng từ)

II. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

1. Đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử/ Thay đổi nội dung đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử/ Ủy nhiệm lập hóa đơn điện tử/ Chuyển đổi áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế/khai thác dữ liệu của chi nhánh, đơn vị phụ thuộc/ Thông báo tạm ngừng sử dụng hóa đơn điện tử/Tích hợp hóa đơn điện tử với biên lai thu thuế, phí, lệ phí

- Trình tự thực hiện:

Bước 1:

(i) Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc trường hợp được sử dụng hóa đơn điện tử;

(ii) Trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế không phải trả tiền dịch vụ;

(iii) Cơ quan thuế hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức, xử lý tài sản công;

(iv) doanh nghiệp là tổ chức kết nối chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử theo hình thức gửi trực tiếp

thực hiện truy cập vào Cổng thông tin điện tử hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử, để đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử/ Thay đổi nội dung đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử/ Ủy nhiệm lập hóa đơn điện tử/ Chuyển đổi áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế/khai thác dữ liệu của chi nhánh, đơn vị phụ thuộc/ Thông báo tạm ngừng sử dụng hóa đơn điện tử/Tích hợp hóa đơn điện tử với biên lai thu thuế, phí, lệ phí.

(v) Nhà cung cấp ở nước ngoài không có sở sở thường trú tại Việt Nam có hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số và các dịch vụ khác.

thực hiện truy cập vào Cổng thông tin điện tử dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài của Cục Thuế để đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử/ Thay đổi nội dung đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử.

+ Trường hợp (1): Đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử

++ Đăng ký qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử:

Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh không thuộc đối tượng ngừng sử dụng hóa đơn theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 (sửa đổi khoản 1 Điều 16 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP) của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ

fn

đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử (bao gồm cả đăng ký hóa đơn điện tử bán tài sản công, hóa đơn điện tử bán hàng dự trữ quốc gia).

++ Đăng ký qua Cổng thông tin điện tử:

Doanh nghiệp là tổ chức kết nối chuyên dữ liệu hóa đơn điện tử theo hình thức gửi trực tiếp đến cơ quan thuế thì đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử.

+++Đăng ký qua Cổng thông tin điện tử dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài của Cục Thuế

Nhà cung cấp ở nước ngoài không có sở sở thường trú tại Việt Nam có hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số và các dịch vụ khác.

++ Đăng ký qua Cổng thông tin điện tử hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử được Cục Thuế ủy thác cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế không phải trả tiền dịch vụ:

Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế không phải trả tiền dịch vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ, thì có thể đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử.

Cơ quan thuế hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức, xử lý tài sản công;

Người nộp thuế gửi Mẫu 01/ĐKTD-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP

+ Trường hợp (2): Thay đổi nội dung đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử

++Trường hợp Người nộp thuế thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử do thay đổi thông tin về người đại diện theo pháp luật; đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh, thành viên góp vốn, chủ sở hữu thì trình tự thủ tục thực hiện theo trường hợp (1)

++Trường hợp Người nộp thuế thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử khác thì Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi yêu cầu đề nghị Người nộp thuế xác nhận qua địa chỉ thư điện tử hoặc điện thoại của chủ doanh nghiệp hoặc người đại diện theo pháp luật theo thông tin trong hồ sơ đăng ký thuế.

Sau đó, Người nộp thuế gửi Mẫu 01/ĐKTD-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử thì

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế tiếp nhận mẫu đăng ký thay đổi thông tin và cơ quan thuế gửi thông báo chấp nhận thay đổi nội dung đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử.

+ *Trường hợp (3): Ủy nhiệm lập hóa đơn điện tử/chấm dứt trước thời hạn ủy nhiệm lập hóa đơn điện tử:*

Bên thứ ba (bên nhận ủy nhiệm lập hóa đơn điện tử (HĐĐT)) là đối tượng đủ điều kiện sử dụng HĐĐT và không thuộc trường hợp ngừng sử dụng HĐĐT theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 (sửa đổi khoản 1 Điều 16 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP) của Chính phủ.

Hóa đơn được ủy nhiệm cho bên thứ ba lập phải thể hiện tên đơn vị bán là bên ủy nhiệm. Việc ủy nhiệm phải được xác định bằng văn bản giữa bên ủy nhiệm và bên nhận ủy nhiệm thể hiện đầy đủ các thông tin về hóa đơn ủy nhiệm (mục đích ủy nhiệm; thời hạn ủy nhiệm; phương thức thanh toán hóa đơn ủy nhiệm) và phải thông báo cho cơ quan thuế khi đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử. Trường hợp hóa đơn ủy nhiệm là hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế thì bên ủy nhiệm phải chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ theo Mẫu số 01/ĐKTD-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ.

+ *Trường hợp (4): Chuyển đổi áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế:*

++ *Chuyển từ sử dụng hóa đơn điện tử không có mã sang hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế:*

Trong thời gian mười (10) ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế phát hành thông báo Mẫu số 01/TB-KTT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ về việc chuyển đổi áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế hoặc khi người nộp thuế đang sử dụng hóa đơn điện tử không có mã nếu có nhu cầu chuyển đổi áp dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế, phải thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử (chuyển từ sử dụng hóa đơn điện tử không có mã sang hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế), theo Mẫu số 01/ĐKTD-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ, và gửi cơ quan thuế quản lý, qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.

++ *Chuyển từ sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế sang hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế:*

Sau 12 tháng kể từ thời điểm chuyển sang sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế, nếu người nộp thuế có nhu cầu sử dụng hóa đơn điện tử không có mã thì người nộp thuế thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử, theo Mẫu số 01/ĐKTD-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ, và gửi cơ quan thuế quản lý, qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.

+ Trường hợp (5): khai thác dữ liệu chi nhánh, đơn vị phụ thuộc:

Trường hợp Công ty mẹ cần khai thác dữ liệu của các chi nhánh, đơn vị phụ thuộc thì thông báo tới cơ quan thuế quản lý trực tiếp công ty mẹ theo Mẫu số 01/ĐKTD-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP.

+ Trường hợp (6): Thông báo tạm ngừng sử dụng hóa đơn điện tử

Trường hợp Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tạm ngừng kinh doanh hoặc tạm ngừng sử dụng hóa đơn điện tử thì gửi Mẫu 01/ĐKTD-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP tới cơ quan thuế quản lý.

+ Trường hợp (7): Tích hợp Hóa đơn điện tử với biên lai thu thuế, phí, lệ phí

Trường hợp tổ chức thu thuế, phí, lệ phí và người cung cấp dịch vụ cùng thực hiện thu thuế, phí, lệ phí và tiền bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ của một khách hàng thì được tích hợp biên lai thu thuế, phí, lệ phí và hóa đơn trên cùng một định dạng điện tử để giao cho người mua. Hóa đơn điện tử tích hợp phải đảm bảo có đủ nội dung của hóa đơn điện tử, biên lai điện tử và theo đúng định dạng do cơ quan thuế quy định. Người bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ và tổ chức thu thuế, phí, lệ phí có trách nhiệm thỏa thuận về đơn vị chịu trách nhiệm lập hóa đơn điện tử tích hợp cho khách hàng và phải thông báo đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp theo Mẫu số 01/ĐKTD-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP

Bước 2: Người nộp thuế ký và gửi đến cơ quan thuế quản lý qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử, hoặc Công thông tin điện tử dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở thường trú tại Việt Nam của Cục Thuế.

Bước 3: Cục Thuế tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu số 01/TB-TNĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử, hoặc Cổng thông tin điện tử dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở thường trú tại Việt Nam của Cục Thuế thực hiện kiểm tra, giải quyết hồ sơ thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan thuế và trả thông báo trực tiếp theo Mẫu số Thông báo số 01/TB-ĐKĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20 /3/2025.

- Cách thức thực hiện: Bằng phương thức điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hoá đơn điện tử, hoặc Cổng thông tin điện tử dành cho nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở thường trú tại Việt Nam của Cục Thuế.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:* Tờ khai đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng hoá đơn điện tử theo Mẫu số 01/ĐKĐT/HĐĐT Phụ lục IA kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20 /3/2025 của Chính phủ.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

+ *Trường hợp (1) và trường hợp (2) về thay đổi thông tin của người đại diện theo pháp luật, đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân:*

++ Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, hộ, cá nhân kinh doanh, lập hồ sơ, khai đầy đủ thông tin theo Mẫu số 01/ĐKĐT-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ và gửi đến Cơ quan thuế.

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đăng ký, Cổng thông tin điện tử tự động đối chiếu thông tin của người đại diện theo pháp luật, đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân giữ dữ liệu về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký thuế với dữ liệu tại Hệ thống Định danh và xác thực điện tử là khớp đúng, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế tự động gửi yêu cầu đề nghị người nộp thuế xác nhận qua địa chỉ thư điện tử, số điện thoại của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người đại diện pháp luật, đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

Người nộp thuế có trách nhiệm xác nhận ngay trong ngày làm việc hoặc chậm nhất ngày làm việc tiếp theo:

+++ Trường hợp người nộp thuế chưa xác nhận hoặc xác nhận không thành công: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế tự động gửi Thông báo không chấp nhận hồ sơ đăng ký hóa đơn điện tử cho người nộp thuế ngay trong ngày làm việc hoặc chậm nhất ngày làm việc tiếp theo.

+++ Trường hợp Người nộp thuế đã xác nhận đúng thời hạn và Người nộp thuế không thuộc trường hợp người đại diện theo pháp luật, đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân đã từng hoặc đang là người đại diện theo pháp luật, đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh hoặc chủ doanh nghiệp tư nhân khác mà Người nộp thuế đó trạng thái mã số thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký kinh doanh, Người nộp thuế ngừng hoạt động chưa đóng mã số thuế, Người nộp thuế tạm ngừng hoạt động nhưng chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế; Người nộp thuế có hành vi vi phạm về thuế, hóa đơn, chứng từ thì chậm nhất ngày làm việc tiếp theo, cơ quan thuế ban hành Thông báo chấp nhận đăng ký sử dụng HĐĐT.

+++ Trường hợp Người nộp thuế đã xác nhận đúng thời hạn và Người nộp thuế thuộc trường hợp người đại diện theo pháp luật, đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh, chủ doanh nghiệp tư nhân đã từng hoặc đang là người đại diện theo pháp luật, đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh hoặc chủ doanh nghiệp tư nhân khác mà Người nộp thuế đó trạng thái mã số thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký kinh doanh, Người nộp thuế ngừng hoạt động chưa đóng mã số thuế, Người nộp thuế tạm ngừng hoạt động nhưng chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế; Người nộp thuế có hành vi vi phạm về thuế, hóa đơn, chứng từ, người nộp thuế rủi ro về thuế cao thì trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử của Người nộp thuế, cơ quan thuế ban hành thông báo yêu cầu giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo Mẫu số 01/TB-BSTT-NNT ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP hoặc cơ quan thuế quản lý trực tiếp thực hiện xác minh hoạt động thực tế tại địa chỉ đã đăng ký. Trường hợp cơ quan thuế chấp nhận thông tin giải trình, bổ sung hoặc kết quả xác minh Người nộp thuế có hoạt động tại địa chỉ đăng ký thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp ban hành Thông báo chấp nhận đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử của Người nộp thuế. Trường hợp Người nộp thuế không giải trình hoặc quá thời hạn quy định mà không giải trình được thông tin hoặc kết quả xác minh Người nộp thuế không hoạt động tại địa chỉ đăng ký thì chậm nhất ngày làm việc tiếp theo cơ quan thuế thông báo về việc không chấp nhận đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử của Người nộp thuế

++Đối với cơ quan thuế hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức, xử lý tài sản công theo quy định, nhà cung cấp ở nước ngoài không có sở hữu thường trú tại Việt Nam có hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số và các dịch vụ khác lập hồ sơ, khai đầy đủ thông tin theo Mẫu số 01/ĐKTD-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ và gửi đến Cơ quan thuế quản lý (Cục thuế/Chi cục thuế), Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi thông báo điện tử theo Mẫu số 01/TB-TNĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP về việc tiếp nhận đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử qua địa chỉ thư điện tử đã đăng ký với cơ quan thuế trực tiếp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.

+ *Trường hợp (2)* các thay đổi về thông tin sử dụng hóa đơn điện tử khác, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi yêu cầu đề nghị NNT xác nhận qua địa chỉ thư điện tử hoặc điện thoại của chủ doanh nghiệp hoặc người đại diện theo pháp luật theo thông tin trong hồ sơ đăng ký thuế trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận được đăng ký.

+*Trường hợp (3), (4), (5), (6) và (7)* Cơ quan thuế trả Thông báo việc tiếp nhận/không tiếp nhận tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận được đăng ký.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp; tổ chức kinh tế, tổ chức khác; hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh; Cơ quan thuế hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức, xử lý tài sản công; Nhà cung cấp ở nước ngoài không có sở hữu thường trú tại Việt Nam có hoạt động kinh doanh thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số và các dịch vụ khác.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Trường hợp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế trả tự động thì cơ quan thuế giải quyết thủ tục hành chính: Cục Thuế.

Cơ quan thuế quản lý trực tiếp: Chi cục Thuế/ Đội Thuế cấp huyện

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

++ Thông báo số 01/TB-TNĐT về việc tiếp nhận/không tiếp nhận <tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử

++ Thông báo số 01/TB-ĐKĐT về việc chấp nhận/không chấp nhận đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử

- **Phí, lệ phí:** Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 01/ĐKTĐ-HĐĐT Tờ khai đăng ký/Thay đổi nội dung đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đảm bảo cơ sở hạ tầng CNTT để gửi dữ liệu tới cơ quan thuế bằng phương thức điện tử

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Khoản 3, khoản 10, khoản 11, khoản 12 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 01/ĐKTD-HĐĐT

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

TỜ KHAI
Đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử

- ☐ Đăng ký mới
☐ Thay đổi thông tin

Tên người nộp thuế:		
Mã số thuế:		
Cơ quan thuế quản lý:		
Người liên hệ: (Đại diện theo pháp luật/ Hộ, cá nhân kinh doanh)		Điện thoại liên hệ:..... (Đại diện theo pháp luật/ Hộ, cá nhân kinh doanh)
Số CC/CCCD/số định danh/Hộ chiếu (*)...		Ngày tháng năm sinh:
Giới tính		
Địa chỉ liên hệ: của NNT		Thư điện tử:..... của NNT
Theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ, chúng tôi/tôi thuộc đối tượng sử dụng hóa đơn điện tử. Chúng tôi/tôi đăng ký/thay đổi thông tin đã đăng ký với cơ quan thuế về việc sử dụng hóa đơn điện tử như sau:		
1. Hình thức hóa đơn:		
☐ Có mã của cơ quan thuế ☐ Hóa đơn khởi tạo từ Máy tính tiền ☐ Không có mã của cơ quan thuế		
2. Hình thức gửi dữ liệu hóa đơn điện tử:		
a. ☐ Trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử có mã trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử được Tổng cục Thuế ủy thác		
☐ Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, hộ, cá nhân kinh doanh tại địa bàn có điều kiện kinh tế xã hội khó khăn, địa bàn có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn (điểm a khoản 1 Điều 14 của Nghị định) ☐ Doanh nghiệp nhỏ và vừa khác theo đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gửi Bộ Tài chính trừ doanh nghiệp hoạt động tại các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu công nghệ cao (điểm b khoản 1 Điều 14 của Nghị định) ☐ Cơ quan thuế hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức, xử lý tài sản công theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (khoản 1 Điều 15 Nghị định)		

b. ☐ Trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế:							
☐ Gửi trực tiếp đến cơ quan thuế (điểm b1, khoản 3, Điều 22 của Nghị định). ☐ Gửi đến cơ quan thuế thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử (điểm b2, khoản 3, Điều 22 của Nghị định). ☐ Nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở thường trú tại Việt Nam hoạt động thương mại điện tử, kinh doanh trên nền tảng số và các dịch vụ khác tại Việt Nam (điểm a.1 khoản 3 Nghị định)							
3. Phương thức chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử:							
☐ Chuyển đầy đủ nội dung từng hóa đơn. ☐ Chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử theo Bảng tổng hợp dữ liệu hóa đơn điện tử theo Mẫu số 01/TH-HĐĐT(điểm a1, khoản 3 Điều 22 của Nghị định).							
4. Loại hóa đơn sử dụng:							
☐ Hóa đơn GTGT ☐ Hóa đơn GTGT tích hợp biên lai thu thuế, phí, lệ phí ☐ Hóa đơn bán hàng ☐ Hóa đơn bán hàng tích hợp biên lai thu thuế, phí, lệ phí ☐ Hóa đơn thương mại ☐ Hóa đơn nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở thường trú tại Việt Nam ☐ Hóa đơn bán tài sản công ☐ Hóa đơn bán hàng dự trữ quốc gia ☐ Các loại hóa đơn khác ☐ Các chứng từ được in, phát hành, sử dụng và quản lý như hóa đơn.							
5. Danh sách chứng thư số sử dụng:							
STT	Tên tổ chức cơ quan chứng thực/cấp/công nhận chữ ký số, chữ ký điện tử	Số sê-ri chứng thư	Thời hạn sử dụng chứng thư số		Hình thức đăng ký (Thêm mới, gia hạn, ngừng sử dụng)		
			Từ ngày	Đến ngày			
6. Đăng ký ủy nhiệm lập hóa đơn							
STT	Tên loại hóa đơn ủy nhiệm	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hóa đơn ủy nhiệm	Tên tổ chức được/nhận ủy nhiệm	Mục đích ủy nhiệm	Thời hạn ủy nhiệm	Phương thức thanh toán hóa đơn ủy nhiệm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7. Tổ chức cung cấp dịch vụ							
STT	Tên tổ chức cung cấp dịch vụ	Mã số thuế	Thời gian		Ghi chú		
			Từ ngày	Đến ngày			
8. Thông tin đơn vị truyền nhận							
STT	Tên đơn vị truyền nhận	Mã số thuế	Thời gian		Ghi chú		
			Từ ngày	Đến ngày			

9. Thông tin đơn vị hạch toán phụ thuộc cần cấp quyền tra cứu hóa đơn							
STT	Tên đơn vị	Mã số thuế	Thời gian		Ghi chú		
			Từ ngày	Đến ngày			
10. Đề nghị tạm ngừng sử dụng hóa đơn điện tử							
Trong quá trình sử dụng hóa đơn điện tử, chúng tôi xin phép tạm ngừng sử dụng hóa đơn điện tử cụ thể như sau:							
STT	Thời gian tạm ngừng sử dụng hóa đơn điện tử		Tổ chức cung cấp dịch vụ	Số sê-ri chứng thư	Ghi chú		
	Từ ngày	Đến ngày					
11. Đăng ký tích hợp hóa đơn điện tử với chứng từ điện tử							
STT	Tên loại hóa đơn tích hợp	Ký hiệu mẫu hóa đơn tích hợp	Ký hiệu hóa đơn tích hợp	Tên tổ chức được hoặc nhận tích hợp hóa đơn	Mục đích tích hợp	Thời hạn tích hợp	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Chúng tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung nêu trên và thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

....., ngàytháng.....năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Chữ ký số, chữ ký điện tử của người nộp thuế)

Ghi chú:

(*) Đối với người đại diện là người Việt Nam điền thông tin Số CC/CCCD/số định danh. Việc sử dụng CC/CCCD/số định danh theo quy định pháp luật về căn cước.

Mẫu số: 01/TB-TNĐT

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

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

Số: /TB-HĐCTĐT

... .., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

**Về việc tiếp nhận/không tiếp nhận <tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin
sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử>**

Kính gửi:

<Tên người nộp thuế: ...>

<Mã số thuế của NNT:....>

*<Trường hợp 1: Trường hợp tiếp nhận Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn
điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >*

Căn cứ <Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số 01- Ban hành kèm theo Nghị định số... ND-CP> của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số 01 đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....

- Mã giao dịch điện tử:.....

Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế của người nộp thuế đã được cơ quan thuế tiếp nhận vào lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm... Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử của người nộp thuế sẽ được cơ quan thuế tiếp tục kiểm tra.

Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế tiếp nhận Tờ khai ghi trên thông báo này, cơ quan thuế sẽ trả Thông báo về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận đăng ký của NNT, trường hợp không chấp nhận, cơ quan thuế nêu rõ lý do không chấp nhận.

<Trường hợp 2: Trường hợp không tiếp nhận Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >

Căn cứ <Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số- Ban hành kèm theo Nghị định số .../ND-CP>

của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế không tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....
- Mã giao dịch điện tử:.....
- Lý do không tiếp nhận:.....
- Đầu mối xử lý:.....

<Trường hợp 3: Trường hợp tiếp nhận Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >

Căn cứ <Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số- Ban hành kèm theo Nghị định số .../NĐ-CP> của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....
- Mã giao dịch điện tử:.....

Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế của người nộp thuế đã được cơ quan thuế tiếp nhận vào lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm... Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế của người nộp thuế sẽ được cơ quan thuế tiếp tục kiểm tra.

Cơ quan thuế sẽ trả Thông báo Mẫu số... ban hành kèm theo Nghị định số về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận đăng ký của NNT, trường hợp không chấp nhận, cơ quan thuế nêu rõ lý do không chấp nhận.

<Trường hợp 4: Trường hợp không tiếp nhận Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >

Căn cứ < Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số - Ban hành kèm theo Nghị định số.../NĐ-CP> của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế không tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....
- Mã giao dịch điện tử:.....
- Lý do không chấp nhận:.....

- Đầu mỗi xử lý:.....

Trường hợp NNT/Quý đơn vị cần biết thêm thông tin chi tiết, xin vui lòng truy cập theo đường dẫn <<http://www.xxx.gdt.gov.vn>> hoặc liên hệ với <tên cơ quan thuế giải quyết hồ sơ> để được hỗ trợ.

Cơ quan thuế thông báo để người nộp thuế biết và thực hiện.

<Chữ ký số của cơ quan thuế>

Ghi chú:

Chữ in nghiêng trong dấu < nhằm mục đích giải thích rõ.
NNT, CQT chọn trường hợp thông báo tương ứng.

Mẫu số: 01/TB-ĐKĐT

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢNCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-

... .., ngày tháng năm

THÔNG BÁO**Về việc chấp nhận/không chấp nhận đăng ký/
thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử**Kính gửi: (Họ tên người nộp thuế:....)
(Mã số thuế của NNT:....)

Sau khi xem xét tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử ngày.../.../...

Cơ quan thuế thông báo (chấp nhận/không chấp nhận) đề nghị đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử của đơn vị.

(Trong trường hợp chấp nhận người nộp thuế đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử thì ghi: Tài khoản đã được gửi đến hộp thư điện tử của người nộp thuế/điện thoại liên hệ, đề nghị người nộp thuế thực hiện khai báo các thông tin liên quan theo nội dung hướng dẫn của cơ quan thuế tại thư điện tử này).

(Trong trường hợp không chấp nhận doanh nghiệp đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử thì ghi: Cơ quan thuế không chấp nhận người nộp thuế đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử). Lý do: (Lý do không chấp nhận).

(Trong trường hợp ủy thác qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử thì cơ quan thuế thông báo người nộp thuế đăng ký giao dịch sử dụng hóa đơn điện tử miễn phí qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử). (Tên, địa chỉ đăng ký).

Cơ quan thuế thông báo để người nộp thuế biết, thực hiện.

**CƠ QUAN THUẾ/
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ**
(Chữ ký số)**Ghi chú:**

- Trường hợp Công thông tin điện tử của Tổng cục Thuế tự động ra Thông báo thì “Chữ ký số” là chữ ký số của cơ quan thuế.
- Trường hợp CQT ra Thông báo thì “Chữ ký số” là chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan thuế.

2. Cấp/ Điều chỉnh/Thay thế hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh

- Trình tự thực hiện:

Trường hợp (1): Cấp mới hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh

Đối với hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh là hóa đơn bán hàng:

Bước 1: Lập hồ sơ đề nghị cấp/điều chỉnh/thay thế hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế

Đối tượng được cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế, loại hóa đơn bán hàng cấp theo từng lần phát sinh, gồm:

a.1.1) Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo quy định tại khoản 4 Điều 91 Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 không đáp ứng điều kiện phải sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế nhưng cần có hóa đơn để giao cho khách hàng;

a.1.2) Tổ chức không kinh doanh nhưng có phát sinh giao dịch bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ;

a.1.3) Doanh nghiệp sau khi đã giải thể, phá sản, đã chấm dứt hiệu lực mã số thuế có phát sinh thanh lý tài sản cần có hóa đơn để giao cho người mua;

a.1.4) Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc diện nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp thuộc các trường hợp sau:

a.1.4.1) Ngừng hoạt động kinh doanh nhưng chưa hoàn thành thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế có phát sinh thanh lý tài sản, hàng hóa cần có hóa đơn để giao cho người mua;

a.1.4.2) Tạm ngừng hoạt động kinh doanh cần có hóa đơn giao cho khách hàng để thực hiện các hợp đồng đã ký trước ngày cơ quan thuế thông báo tạm ngừng kinh doanh;

a.1.4.3) Bị cơ quan thuế cưỡng chế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn;

a.1.4.4) Doanh nghiệp đang làm thủ tục phá sản nhưng vẫn có hoạt động kinh doanh dưới sự giám sát của Tòa án;

a.1.4.5) Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trong thời gian giải trình hoặc bổ sung tài liệu quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 Nghị định này;

Handwritten mark

Thực hiện lập hồ sơ đề nghị cấp/điều chỉnh/thay thế hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo Mẫu số 06/ĐN-PSĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ và gửi đến Cục Thuế.

Bước 2: Người nộp thuế truy cập vào hệ thống lập hóa đơn điện tử của cơ quan thuế để lập hóa đơn điện tử theo quy định.

Bước 3: Cơ quan Thuế tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và cấp mã của cơ quan thuế trên hóa đơn điện tử do doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác lập.

Đối với hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh là hóa đơn giá trị gia tăng:

Bước 1: Lập hồ sơ đề nghị cấp/điều chỉnh/thay thế hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế

Đối tượng được cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế, loại hóa đơn giá trị gia tăng (GTGT) cấp theo từng lần phát sinh, gồm:

+ Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác thuộc diện nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ thuộc các trường hợp sau:

a.2.1) Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác thuộc diện nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ thuộc các trường hợp sau:

a.2.1.1) Ngừng hoạt động kinh doanh nhưng chưa hoàn thành thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế có phát sinh thanh lý tài sản, hàng hóa cần có hóa đơn để giao cho người mua;

a.2.1.2) Tạm ngừng hoạt động kinh doanh cần có hóa đơn giao cho khách hàng để thực hiện các hợp đồng đã ký trước ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông báo tạm ngừng kinh doanh;

a.2.1.3) Bị cơ quan thuế cưỡng chế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn;

a.2.1.4) Doanh nghiệp đang làm thủ tục phá sản nhưng vẫn có hoạt động kinh doanh dưới sự giám sát của Tòa án;

a.2.1.5) Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác trong thời gian giải trình hoặc bổ sung tài liệu quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 Nghị định này.

+ Tổ chức, cơ quan nhà nước không thuộc đối tượng nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ có bán đấu giá tài sản (trừ trường hợp bán tài sản công nêu tại khoản 3 Điều 8 Nghị định này), trường hợp giá trúng đấu giá là giá bán đã có thuế giá trị gia tăng được công bố rõ trong hồ sơ bán đấu giá do cơ quan có

thẩm quyền phê duyệt thì được cấp hóa đơn giá trị gia tăng để giao cho người mua.

Thực hiện lập hồ sơ đề nghị cấp/điều chỉnh/thay thế hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo Mẫu số 06/ĐN-PSĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ và gửi đến Cục Thuế.

Bước 2: Người nộp thuế truy cập vào hệ thống lập hóa đơn điện tử của cơ quan thuế để lập hóa đơn điện tử theo quy định.

Bước 3: Cơ quan Thuế tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và cấp mã của cơ quan thuế trên hóa đơn điện tử do doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác lập.

Trường hợp (2): Điều chỉnh/thay thế hóa đơn điện tử có mã của Cơ quan thuế theo từng lần phát sinh

Trường hợp hóa đơn điện tử theo từng lần phát sinh cần phải lập hóa đơn điều chỉnh hoặc thay thế, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh gửi đơn đề nghị cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo Mẫu số 06/ĐN-PSĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định này đến cơ quan thuế để được cấp hóa đơn điện tử điều chỉnh hoặc thay thế cho hóa đơn đã lập.

Bước 1: Lập hồ sơ đề nghị cấp/điều chỉnh/thay thế hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế: NNT đã được cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh.

Bước 2: Người nộp thuế truy cập vào hệ thống lập hóa đơn điện tử của cơ quan thuế để cấp/điều chỉnh/thay thế hóa đơn điện tử theo quy định.

Bước 3: Cơ quan Thuế tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và cấp mã của cơ quan thuế trên hóa đơn điện tử do doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác lập.

- **Cách thức thực hiện:** Bằng phương thức điện tử qua hệ thống lập hóa đơn điện tử của cơ quan thuế.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Mẫu số 06/ĐN-PSĐT Đơn đề nghị cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc, kể từ khi người đề nghị cấp hóa đơn theo từng lần phát sinh đã nộp thuế và làm đầy đủ các thủ tục theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc đối tượng được cấp hóa đơn của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Đối với tổ chức, doanh nghiệp: Cơ quan thuế quản lý địa bàn Chi cục Thuế nơi tổ chức, doanh nghiệp đăng ký thuế, đăng ký kinh doanh hoặc nơi tổ chức đóng trụ sở hoặc nơi được ghi trong quyết định thành lập hoặc nơi phát sinh việc bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ.

+ Đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh:

++ Đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh có địa điểm kinh doanh cố định: Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp hồ sơ đề nghị cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh tại Đội Thuế cấp huyện quản lý nơi hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tiến hành hoạt động kinh doanh.

++ Đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh không có địa điểm kinh doanh cố định: Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp hồ sơ đề nghị cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh tại Đội Thuế cấp huyện nơi cá nhân cư trú hoặc nơi hộ kinh doanh, cá nhân đăng ký kinh doanh.”

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cấp/Điều chỉnh/Thay thế Hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 06/ĐN-PSĐT Đơn đề nghị cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế theo từng lần phát sinh

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ NNT thuộc đối tượng được cấp hóa đơn điện tử có mã của CQT theo từng lần phát sinh:

++Đối tượng được cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế, loại hóa đơn bán hàng cấp theo từng lần phát sinh, gồm:

a.1.1) Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo quy định tại khoản 4 Điều 91 Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 không đáp ứng điều kiện phải sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế nhưng cần có hóa đơn để giao cho khách hàng;

a.1.2) Tổ chức không kinh doanh nhưng có phát sinh giao dịch bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ;

a.1.3) Doanh nghiệp sau khi đã giải thể, phá sản, đã chấm dứt hiệu lực mã số thuế có phát sinh thanh lý tài sản cần có hóa đơn để giao cho người mua;

a.1.4) Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc diện nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp thuộc các trường hợp sau:

a.1.4.1) Ngừng hoạt động kinh doanh nhưng chưa hoàn thành thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế có phát sinh thanh lý tài sản, hàng hóa cần có hóa đơn để giao cho người mua;

a.1.4.2) Tạm ngừng hoạt động kinh doanh cần có hóa đơn giao cho khách hàng để thực hiện các hợp đồng đã ký trước ngày cơ quan thuế thông báo tạm ngừng kinh doanh;

a.1.4.3) Bị cơ quan thuế cưỡng chế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn;

a.1.4.4) Doanh nghiệp đang làm thủ tục phá sản nhưng vẫn có hoạt động kinh doanh dưới sự giám sát của Tòa án;

a.1.4.5) Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trong thời gian giải trình hoặc bổ sung tài liệu quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 Nghị định này;

++ Đối tượng được cấp hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế, loại hóa đơn giá trị gia tăng (GTGT) cấp theo từng lần phát sinh, là Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác thuộc diện nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ thuộc các trường hợp sau:

a.2.1) Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác thuộc diện nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ thuộc các trường hợp sau:

a.2.1.1) Ngừng hoạt động kinh doanh nhưng chưa hoàn thành thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế có phát sinh thanh lý tài sản, hàng hóa cần có hóa đơn để giao cho người mua;

a.2.1.2) Tạm ngừng hoạt động kinh doanh cần có hóa đơn giao cho khách hàng để thực hiện các hợp đồng đã ký trước ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông báo tạm ngừng kinh doanh;

a.2.1.3) Bị cơ quan thuế cưỡng chế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn;

a.2.1.4) Doanh nghiệp đang làm thủ tục phá sản nhưng vẫn có hoạt động kinh doanh dưới sự giám sát của Tòa án;

a.2.1.5) Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức khác trong thời gian giải trình hoặc bổ sung tài liệu quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 Nghị định này.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Khoản 10 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ về hóa đơn, chứng từ.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 06/ĐN-PSĐT

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

ĐỀ NGHỊ CẤP HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ CÓ MÃ CỦA CƠ QUAN THUẾ
 (Theo từng lần phát sinh)

[01] Cấp mới [] [02] Điều chỉnh [] Thay thế []

Kính gửi:.....

I. TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP HÓA ĐƠN THEO TỪNG LẦN PHÁT SINH

1. Tên tổ chức, cá nhân:.....

2. Địa chỉ liên hệ:

Địa chỉ thư điện tử:..... Điện thoại liên hệ:.....

3. Số Quyết định thành lập tổ chức (nếu có):

Cấp ngày: Cơ quan cấp:.....

4. Mã số thuế/Mã số QHVN (nếu có):.....

5. Tên người đại diện theo pháp luật hoặc Hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh:.....

6. Số CC/CCCD/Mã định danh/Hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

7. Mã hồ sơ (nếu có):

II. DOANH THU PHÁT SINH TỪ HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG HÓA, CUNG ỨNG DỊCH VỤ

STT	Tên người mua	Địa chỉ người mua	MST/ Mã số QHVN	Số, ngày hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ	Tên hàng hóa, dịch vụ	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Tổng số								

III. THÔNG TIN HÓA ĐƠN ĐIỀU CHỈNH/THAY THẾ

1. Thông tin hóa đơn bị điều chỉnh/thay thế:

[illegible]

2. Nội dung cần điều chỉnh/thay thế

Chỉ tiêu cần điều chỉnh/thay thế	Thông tin điều chỉnh/thay thế
Tên hàng hóa, dịch vụ	
Đơn vị tính	
Số lượng	
Đơn giá	
Thuế suất thuế GTGT	
<i>Thành tiền chưa có thuế GTGT</i>	
Tiền thuế GTGT	
<i>Tổng tiền có thuế GTGT</i>	
Chỉ tiêu khác	
.....	

3. Thông tin số thuế:

[illegible]

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 đúng quy định của Nhà nước. Nếu vi phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngàytháng.....năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký số, chữ ký điện tử của người nộp thuế)

3. Xử lý hóa đơn điện tử đã lập sai

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trường hợp hóa đơn điện tử đã lập đã gửi cơ quan thuế bị sai (bao gồm hóa đơn điện tử đã được cấp mã của CQT; hóa đơn điện tử không có mã của CQT đã gửi dữ liệu đến CQT) thì xử lý như sau:

+ Trường hợp có sai về tên, địa chỉ của người mua nhưng không sai mã số thuế, các nội dung khác không sai thì người bán thông báo cho người mua về việc hóa đơn đã lập sai và không phải lập lại hóa đơn. Người bán thực hiện thông báo với cơ quan thuế về hóa đơn điện tử đã lập sai theo Mẫu số 04/SS-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ.

Bước 2:

+ Trường hợp có sai sót về tên, địa chỉ của người mua nhưng không sai mã số thuế, các nội dung khác không sai sót: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế tự động tiếp nhận thông báo về việc tiếp nhận Mẫu 04/SS-HĐĐT theo Mẫu số 01/TB-SSĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP, qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.

Bước 3: Cơ quan Thuế tiếp nhận dữ liệu điện tử.

- **Cách thức thực hiện:** Bằng phương thức điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc qua tổ chức cung cấp dịch vụ hoá đơn điện tử.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Mẫu số 04/SS-HĐĐT Thông báo hóa đơn điện tử đã lập sai;

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc;

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan thuế quản lý trực tiếp: Chi cục Thuế/ Đội Thuế cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế khi nhận Mẫu 04/SS-HĐĐT. Cơ quan thuế trả Thông báo về việc tiếp nhận/ kết quả xử lý về việc hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử đã lập sai Theo Mẫu 01/TB-SSĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

++ Mẫu số 04/SS-HĐĐT Thông báo hóa đơn điện tử đã lập sai;

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

++Đảm bảo cơ sở hạ tầng CNTT để gửi dữ liệu tới cơ quan thuế bằng phương thức điện tử.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ khoản 13 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 04/SS-HĐĐT

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

THÔNG BÁO HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ ĐÃ LẬP SAI

Kính gửi: (Cơ quan thuế)

Tên người nộp thuế:

Mã số thuế:.....

Người nộp thuế thông báo về việc hóa đơn điện tử đã lập sai như sau:

STT	Mã CQT cấp	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hóa đơn	Số hóa đơn điện tử	Ngày lập hóa đơn	Loại hóa đơn điện tử	Thông báo/ Giải trình	Lý do/Thông báo của CQT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Ghi chú:

(2): Mã CQT cấp đối với hóa đơn có mã của CQT, hóa đơn không có mã của CQT để trống.

(8) Trường hợp HĐĐT đã lập sai và người bán thực hiện Thông báo

Trường hợp CQT thông báo NNT giải trình

..., ngàytháng.....năm....

NGƯỜI MUA
(Chữ ký số của người mua nếu có)

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
 (Chữ ký số, chữ ký điện tử của người nộp thuế)

Mẫu số: 01/TB-SSĐT

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

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

Số: /TB-

....., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

**Về việc tiếp nhận và kết quả xử lý về việc hóa đơn điện tử/
chứng từ điện tử đã lập sai**

Kính gửi: (Họ tên người nộp thuế:.....)
(Mã số thuế của NNT:.....)

Sau khi xem xét Thông báo hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử đã lập sai ngày
...../...../.... của:

Người nộp thuế

Mã số thuế:

Cơ quan thuế thông báo (tiếp nhận/không tiếp nhận) hóa đơn điện tử/chứng
từ điện tử đã lập sai.

(Trong trường hợp tiếp nhận việc thông báo/giải trình hóa đơn điện tử/chứng
từ điện tử đã lập sai thì ghi: Cơ quan Thuế đã tiếp nhận Thông báo hóa đơn điện
tử/chứng từ điện tử đã lập sai ngày/..../..... của quý công ty).

(Trong trường hợp không tiếp nhận việc thông báo/giải trình hóa đơn điện
tử/chứng từ điện tử đã lập sai thì ghi: Đề nghị quý công ty kiểm tra, đối chiếu hóa
đơn điện tử/chứng từ điện tử đã lập sai do thông tin chưa chính xác).

Cơ quan thuế thông báo để người nộp thuế biết, thực hiện.

**CƠ QUAN THUẾ/
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ**
(Chữ ký số)

Ghi chú:

- Trường hợp CQT tiếp nhận Mẫu số 04/SS-HĐĐT ban hành kèm theo Nghị định này do NNT gửi đến theo
quy định tại điểm a khoản 2 Điều 19, Điều 34a Nghị định này thì Công thông tin điện tử của Tổng cục Thuế tự
động thông báo về việc tiếp nhận và "Chữ ký số" là chữ ký số của cơ quan thuế.

- Trường hợp CQT tiếp nhận Mẫu số 04/SS-HĐĐT ban hành kèm theo Nghị định này do NNT gửi đến theo
quy định tại khoản 3 Điều 19 Nghị định này thì "Chữ ký số" là chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan thuế.

4. Chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử tới cơ quan thuế

- Trình tự thực hiện:

Bước 1:

+ Về phương thức lập hóa đơn điện tử và thời điểm chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử:

Trường hợp (1): Người bán hàng chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử hàng hóa, cung cấp dịch vụ phát sinh trong tháng hoặc quý theo Bảng tổng hợp dữ liệu hóa đơn điện tử

++ Trường hợp gửi theo Mẫu số 01/TH-HĐĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ cùng thời hạn gửi Tờ khai khai thuế giá trị gia tăng áp dụng đối với các trường hợp sau:

+++ Cung cấp dịch vụ thuộc lĩnh vực: Bưu chính viễn thông, bảo hiểm, tài chính ngân hàng, vận tải hàng không, chứng khoán;

+++ Bán hàng hóa là điện, nước nếu có thông tin về mã khách hàng hoặc mã số thuế của khách hàng.

+++ Bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ của nhà cung cấp ở nước ngoài không có cơ sở thường trú tại Việt Nam hoạt động thương mại điện tử, kinh doanh dựa trên nền tảng số và các dịch vụ khác tại Việt Nam.

++ Trường hợp gửi theo Mẫu 01/TH-DT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ: hoạt động kinh doanh casino và trò chơi điện tử có thưởng, thời điểm lập hóa đơn điện tử chậm nhất là 01 ngày kể từ thời điểm kết thúc ngày xác định doanh thu, đồng thời doanh nghiệp kinh doanh casino và trò chơi điện tử có thưởng chuyển dữ liệu ghi nhận số tiền thu được (do đổi đồng tiền quy ước cho người chơi tại quầy, tại bàn chơi và số tiền thu tại máy trò chơi điện tử có thưởng) trừ đi số tiền đổi trả cho người chơi (do người chơi trúng thưởng hoặc người chơi không sử dụng hết) theo Mẫu 01/TH-DT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định này đến cơ quan thuế cùng thời điểm chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử. Ngày xác định doanh thu là khoảng thời gian từ 0 giờ 00 phút đến 23 giờ 59 phút cùng ngày.”

Trường hợp (2): Phương thức chuyển đầy đủ nội dung hóa đơn áp dụng đối với trường hợp bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ không thuộc quy định chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử theo bảng tổng hợp: Người bán sau khi lập đầy đủ các nội

dung trên hóa đơn gửi hóa đơn cho người mua và đồng thời gửi hóa đơn cho cơ quan thuế chậm nhất là ngày làm việc tiếp theo kể từ thời điểm lập hóa đơn.

+ *Về hình thức gửi dữ liệu tới cơ quan thuế như sau:*

++ *Đối với hình thức gửi trực tiếp:*

+++ Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế sử dụng hóa đơn bình quân từ 1.000.000 hóa đơn một tháng trở lên (tính theo số lượng hóa đơn bình quân năm trước liền kề), có hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu về định dạng chuẩn dữ liệu, có nhu cầu chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử theo hình thức gửi trực tiếp đến cơ quan thuế gửi văn bản kèm theo tài liệu chứng minh điều kiện đáp ứng đến Cục Thuế.

+++ Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế có tổ chức mô hình Công ty mẹ - con, có xây dựng hệ thống quản lý dữ liệu hóa đơn tập trung tại Công ty mẹ và có nhu cầu Công ty mẹ chuyển toàn bộ dữ liệu hóa đơn điện tử bao gồm cả dữ liệu của các công ty con đến cơ quan thuế qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế thì gửi kèm theo danh sách công ty con đến Cục Thuế để thực hiện kết nối kỹ thuật.

++ *Đối với hình thức gửi thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử:*

+++ Các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế không thuộc trường hợp gửi trực tiếp thực hiện ký hợp đồng với tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử để tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử làm dịch vụ chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế;

Bước 2: Cơ quan Thuế tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Cách thức thực hiện:

++ Bằng phương thức điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế đối với các dữ liệu hóa đơn điện tử.

++ Bằng phương thức kiểm tra kết nối kỹ thuật và truyền nhận dữ liệu đối với hình thức gửi trực tiếp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Mẫu số 01/TH-HĐĐT Bảng tổng hợp dữ liệu hóa đơn điện tử

++ Mẫu 01/TH-DT Bảng tổng hợp doanh thu (đối với hoạt động kinh doanh casino, trò chơi điện tử có thưởng)

++ Văn bản kèm theo tài liệu chứng minh điều kiện đáp ứng yêu cầu về hóa đơn bình quân từ 1.000.000 hóa đơn một tháng trở lên (tính theo số lượng hóa đơn bình quân năm trước liền kề), có hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu về định dạng chuẩn dữ liệu, có nhu cầu chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử theo hình thức gửi trực tiếp đến cơ quan thuế (không có mẫu)

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

+ Đối với dữ liệu gửi Cơ quan thuế: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

+ Đối với trường hợp chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử theo hình thức gửi trực tiếp đến cơ quan thuế,

++ Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan thuế gửi thông báo Mẫu 01/TB-ĐKĐT, tổ chức cần chuẩn bị đủ điều kiện về hạ tầng kỹ thuật và thông báo cho Cục Thuế để phối hợp kết nối.

++ Trường hợp doanh nghiệp, tổ chức thông báo cho Cục Thuế để phối hợp kết nối: Thời gian thực hiện trong 10 ngày làm việc kể từ ngày Cục Thuế nhận được đề nghị của doanh nghiệp, tổ chức, Cục Thuế thực hiện kiểm thử kết nối, truyền nhận dữ liệu, trường hợp thành công thì doanh nghiệp, tổ chức thực hiện gửi dữ liệu thành hình thức gửi trực tiếp;

++ Trường hợp doanh nghiệp, tổ chức không thông báo cho Cục Thuế để phối hợp kết nối hoặc kết nối không thành công: trong 05 ngày làm việc cơ quan thuế gửi thông báo và doanh nghiệp, tổ chức thay đổi đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử theo Mẫu số 01/ĐKTD-HĐT.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Trường hợp chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử theo hình thức gửi trực tiếp đến cơ quan thuế: Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Thuế;

+ Các trường hợp còn lại: Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan thuế quản lý trực tiếp: Chi cục Thuế/ Đội thuế cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế khi nhận được dữ liệu hóa đơn điện tử của NNT.

+ Đối với hình thức gửi trực tiếp đến cơ quan thuế: Mẫu 01/TB-ĐKĐT Thông báo về việc chấp nhận/không chấp nhận đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử và thực hiện kết nối kỹ thuật và kiểm tra truyền nhận dữ liệu.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

++ Đối với phương thức gửi dữ liệu theo Bảng tổng hợp Mẫu số 01/TH-HĐĐT Bảng tổng hợp dữ liệu hóa đơn điện tử

++ Đối với hoạt động kinh doanh casino, trò chơi điện tử có thưởng: Mẫu 01/TH-DT Bảng tổng hợp doanh thu

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

++ Đối với dữ liệu hóa đơn điện tử: Đảm bảo cơ sở hạ tầng CNTT để gửi dữ liệu tới cơ quan thuế bằng phương thức điện tử.

++ Đối với hình thức gửi trực tiếp: số lượng hóa đơn bình quân từ 1.000.000 hóa đơn một tháng trở lên (tính theo số lượng hóa đơn bình quân năm trước liền kề), có hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu về định dạng chuẩn dữ liệu, có nhu cầu chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử theo hình thức gửi trực tiếp đến cơ quan thuế.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ khoản 14 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ về hóa đơn, chứng từ.

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:**

Mẫu số: 01/TH-HĐĐT

BẢNG TỔNG HỢP DỮ LIỆU HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ GỬI CƠ QUAN THUẾ

[01]Kỳ dữ liệu: Thángnăm..... hoặc quý.....năm.....

[02]Lần đầu [] [03] Sửa đổi, Bổ sung lần thứ []

[04] Tên người nộp thuế:.....

[05] Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Số:.....

Đồng tiền: Loại ngoại tệ

STT	Ký hiệu mẫu số hóa đơn, ký hiệu hóa đơn	Số hóa đơn	Ngày tháng năm lập hóa đơn	Tên người mua	Mã số thuế người mua/mã khách hàng	Mặt hàng	Số lượng	Tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ bán ra chưa có thuế GTGT	Thuế suất thuế GTGT	Tổng tiền phí, lệ phí (nếu có)	Tổng tiền giảm trừ (nếu có)	Tổng số thuế GTGT	Tổng tiền thanh toán	Tỷ giá	Trạng thái	Kỳ điều chỉnh dữ liệu	Thông tin hóa đơn liên quan	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
	X	1	1/1/2020	Nguyễn A									100		Mới			
	W	1	1/1/2020	Nguyễn D									10		Mới			
	Z	1	1/1/2020	Nguyễn C									30		Sửa thông tin trên bảng kê (do tổng hợp dữ liệu từ hóa đơn lên bảng		Z1	

															tổng hợp bị sai)			
	A	1	1/1/2020	Nguyễn B										20	Hóa đơn thay thế, điều chỉnh		Thông tin ký hiệu, mẫu số hóa đơn, ký hiệu hóa đơn, số hóa đơn thay thế, điều chỉnh	

Tôi cam đoan tài liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những tài liệu đã khai.

....., ngàytháng.....năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Chữ ký số, chữ ký điện tử của người nộp thuế)

Ghi chú:

- Trường hợp hóa đơn không nhất thiết có đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 14 Điều 10 Nghị định thì bỏ trống các chỉ tiêu không có trên hóa đơn.
- [03] Sửa đổi Bổ sung.
- Chỉ tiêu (6): người bán điền mã số thuế, mã số QHVN đối với người mua là tổ chức kinh doanh, cá nhân kinh doanh có mã số thuế/số định danh, trường hợp là cá nhân tiêu dùng cuối cùng không cung cấp thông tin thì để trống; mã khách hàng đối với trường hợp bán điện, nước cho khách hàng không có mã số thuế.

Mẫu số 01/TH-DT

BẢNG TỔNG HỢP DOANH THU

Ngày ... tháng ... năm ...

Số:

Ký hiệu:

Tên doanh nghiệp:.....

Mã số thuế:

Điểm kinh doanh casino/trò chơi điện tử có thưởng:.....

Đơn vị tính:.....

STT	Quầy/số bàn/số máy	Số tiền thu được	Số tiền đã đổi trả cho khách không sử dụng hết (nếu có)	Số tiền trả thưởng cho khách (nếu có)	Doanh thu	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3)-(4)-(5)	(7)
(8) Tổng doanh thu						

Ghi chú:

(7) Ghi cụ thể vào cột Ghi chú số tiền thu đã bao gồm hoặc chưa bao gồm thuế GTGT.

(8) Tổng doanh thu thu được là căn cứ để doanh nghiệp casino, trò chơi điện tử có thưởng lập hóa đơn.

....., ngàytháng.....năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

(Chữ ký số, chữ ký điện tử của người nộp thuế)

5. Đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử /Ủy nhiệm lập biên lai điện tử

- Trình tự thực hiện:

Trường hợp (1): Đối với đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ đối với các chứng từ có đầy đủ nội dung theo quy định (Tên biên lai, ký hiệu mẫu biên lai và ký hiệu biên lai, số biên lai, liên biên lai, tên, MST của tổ chức thu thuế, phí, lệ phí, tên loại các khoản thu thuế và số tiền, ngày tháng năm)

Bước 1: Đăng ký

+ Tổ chức, cá nhân khấu trừ thuế thu nhập cá nhân, khấu trừ thuế đối với hoạt động kinh doanh trên nền tảng thương mại điện tử, nền tảng số, tổ chức thu các khoản thuế, phí, lệ phí.

đăng ký sử dụng chứng từ điện tử hoặc thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân trả thu nhập không thuộc đối tượng áp dụng hóa đơn điện tử; tổ chức, cá nhân trả thu nhập sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế không phải trả tiền dịch vụ.

được lựa chọn đăng ký sử dụng chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân điện tử thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử được Cục Thuế ủy thác cung cấp dịch vụ chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân điện tử không phải trả tiền dịch vụ.

theo Mẫu số 01/ĐKTĐ-/CTĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025.

Bước 2: Tổ chức thực hiện đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử

Bước 3: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử.

Bước 4: Gửi dữ liệu chứng từ điện tử

++ Tổ chức, cá nhân khấu trừ thuế sau khi lập đầy đủ các nội dung trên chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân điện tử gửi cho người bị khấu trừ thuế và đồng thời gửi cho cơ quan thuế ngay trong ngày lập chứng từ qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế;

Trường hợp (2): Đối với đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ đối với các chứng từ điều chỉnh một số tiêu thức bắt buộc

Bước 1:

Đối với tổ chức thu phí, lệ phí sử dụng biên lai điện tử trong trường hợp cần điều chỉnh một số tiêu thức nội dung trên biên lai điện tử cho phù hợp với thực tế, tổ chức thu phí, lệ phí có văn bản trao đổi với Bộ Tài chính (Cục Thuế) xem xét và có hướng dẫn trước khi thực hiện.

Bước 2: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định.

Trường hợp (3): Ủy nhiệm lập biên lai điện tử

Bước 1: Đăng ký

Tổ chức thu phí, lệ phí ủy nhiệm cho bên thứ ba lập biên lai. Việc ủy nhiệm giữa bên ủy nhiệm và bên nhận ủy nhiệm phải theo hình thức văn bản, đồng thời phải gửi thông báo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp khi đăng ký sử dụng biên lai điện tử theo Mẫu số 01/ĐKTD-CTĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025.

Bước 2: Tổ chức thực hiện đăng ký ủy nhiệm/ nhận ủy nhiệm biên lai điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế hoặc tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử

Bước 3: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận đăng ký ủy nhiệm/ nhận ủy nhiệm biên lai điện tử

- Cách thức thực hiện:

++ *trường hợp (1) và (3)* Bằng phương thức điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế

++ *trường hợp (2)* Bằng văn bản trao đổi với Cục Thuế

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Trường hợp (1) và (3) Mẫu số 01/ĐKTD-CTĐT Tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử

++ Trường hợp (2): Có văn bản gửi Cục Thuế (không có mẫu)

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

+ Đối với Đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử/Ủy nhiệm lập biên lai điện tử: Trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai.

+ Đối với việc sử dụng/ điều chỉnh chứng từ khác: Không quy định thời hạn giải quyết.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức thu các khoản phí, lệ phí; Tổ chức, cá nhân khấu trừ thuế thu nhập cá nhân, khấu trừ thuế đối với hoạt động kinh doanh trên nền tảng thương mại điện tử, nền tảng số, tổ chức thu các khoản thuế, phí, lệ phí.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Trường hợp (1) và (3) Cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp: Chi Cục Thuế.

++ Trường hợp (2): Cơ quan quản lý thuế: Cục Thuế.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Đối với trường hợp (1) và (3): Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi thông báo theo Mẫu số 01/TB-TNĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 về việc tiếp nhận đăng ký sử dụng chứng từ điện tử qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử đối với trường hợp đăng ký sử dụng chứng từ điện tử thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử; qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế và trả kết quả xử lý theo Mẫu số 01/TB-ĐKĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP.

+ Trường hợp (2) Cục Thuế chấp thuận hồ sơ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đối với trường hợp (1) và (3) Mẫu số 01/ĐKTĐ-CTĐT Tờ khai đăng ký thông tin sử dụng chứng từ điện tử

+ Đối với trường hợp (2): Không quy định mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

++ Đảm bảo cơ sở hạ tầng CNTT để gửi dữ liệu tới cơ quan thuế bằng phương thức điện tử.

++ Đối với ủy nhiệm lập biên lai điện tử: Việc ủy nhiệm giữa bên ủy nhiệm và bên nhận ủy nhiệm phải theo hình thức văn bản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ tại khoản 18, khoản 19, khoản 21 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 01/ĐKTD-CTĐT

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

TỜ KHAI

Đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử

- ☐ Đăng ký mới
☐ Thay đổi thông tin

Tên người nộp thuế:.....
Mã số thuế:.....
Cơ quan thuế quản lý:.....
Người liên hệ:.....Điện thoại liên hệ:.....
Địa chỉ liên hệ:..... Thư điện tử:.....
Theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ, chúng tôi/tôi thuộc đối tượng sử dụng chứng từ điện tử. Chúng tôi/tôi đăng ký/thay đổi thông tin đã đăng ký với cơ quan thuế về việc sử dụng chứng từ điện tử như sau:
1. Đối tượng phát hành ☐ Tổ chức, cá nhân phát hành ☐ Cơ quan thuế phát hành
2. Loại hình sử dụng ☐ Chứng từ điện tử khấu trừ thuế thu nhập cá nhân ☐ Chứng từ điện tử khấu trừ thuế đối với hoạt động kinh doanh trên nền tảng thương mại điện tử, nền tảng số ☐ Biên lai điện tử ○ Biên lai thu thuế, phí, lệ phí không in sẵn mệnh giá ○ Biên lai thu thuế, phí, lệ phí in sẵn mệnh giá ○ Biên lai thu thuế, phí, lệ phí
3. Hình thức gửi dữ liệu: a. ☐ Trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan thuế b. ☐ Thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử

c. ☐ Thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử được Tổng cục Thuế ủy thác

4. Danh sách chứng thư số sử dụng:

STT	Tên tổ chức cơ quan chứng thực/cấp/công nhận chữ ký số, chữ ký điện tử	Số sê-ri chứng thư	Thời hạn sử dụng chứng thư số		Hình thức đăng ký (Thêm mới, gia hạn, ngừng sử dụng)
			Từ ngày	Đến ngày	

5. Đăng ký ủy nhiệm lập biên lai

STT	Tên loại biên lai ủy nhiệm	Ký hiệu mẫu biên lai ủy nhiệm	Ký hiệu biên lai ủy nhiệm	Tên tổ chức được ủy nhiệm/tổ chức ủy nhiệm	Mục đích ủy nhiệm	Thời hạn ủy nhiệm	Phương thức thanh toán biên lai ủy nhiệm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Chúng tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung nêu trên và thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

....., ngàytháng.....năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Chữ ký số, chữ ký điện tử của người nộp thuế)

Mẫu số: 01/TB-TNĐT

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢNCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-HĐCTĐT

... .., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO**Về việc tiếp nhận/không tiếp nhận <tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin
sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử>**

Kính gửi:

<Tên người nộp thuế: ...>

<Mã số thuế của NNT:.....>

*<Trường hợp 1: Trường hợp tiếp nhận Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn
điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >*

Căn cứ <Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số 01- Ban hành kèm theo Nghị định số... ND-CP> của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số 01 đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....

- Mã giao dịch điện tử:.....

Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế của người nộp thuế đã được cơ quan thuế tiếp nhận vào lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm... Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử của người nộp thuế sẽ được cơ quan thuế tiếp tục kiểm tra.

Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế tiếp nhận Tờ khai ghi trên thông báo này, cơ quan thuế sẽ trả Thông báo về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận đăng ký của NNT, trường hợp không chấp nhận, cơ quan thuế nêu rõ lý do không chấp nhận.

<Trường hợp 2: Trường hợp không tiếp nhận Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >

Căn cứ <Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số- Ban hành kèm theo Nghị định số .../ND-CP>

của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế không tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....
- Mã giao dịch điện tử:.....
- Lý do không tiếp nhận:.....
- Đầu mối xử lý:.....

<Trường hợp 3: Trường hợp tiếp nhận Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >

Căn cứ <Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số- Ban hành kèm theo Nghị định số .../NĐ-CP> của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....
- Mã giao dịch điện tử:.....

Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế của người nộp thuế đã được cơ quan thuế tiếp nhận vào lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm... Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế của người nộp thuế sẽ được cơ quan thuế tiếp tục kiểm tra.

Cơ quan thuế sẽ trả Thông báo Mẫu số... ban hành kèm theo Nghị định số về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận đăng ký của NNT, trường hợp không chấp nhận, cơ quan thuế nêu rõ lý do không chấp nhận.

<Trường hợp 4: Trường hợp không tiếp nhận Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >

Căn cứ < Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số - Ban hành kèm theo Nghị định số .../NĐ-CP> của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế không tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....
- Mã giao dịch điện tử:.....
- Lý do không chấp nhận:.....

- Đầu mối xử lý:.....

Trường hợp NNT/Quý đơn vị cần biết thêm thông tin chi tiết, xin vui lòng truy cập theo đường dẫn <<http://www.xxx.gdt.gov.vn>> hoặc liên hệ với <tên cơ quan thuế giải quyết hồ sơ> để được hỗ trợ.

Cơ quan thuế thông báo để người nộp thuế biết và thực hiện.

<Chữ ký số của cơ quan thuế>

Ghi chú:

Chữ in nghiêng trong dấu <> nhằm mục đích giải thích rõ.
NNT, CQT chọn trường hợp thông báo tương ứng.

Mẫu số: 01/TB-ĐKĐT

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

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

Số: /TB-

... .., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**Về việc chấp nhận/không chấp nhận đăng ký/
thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử**

Kính gửi: (Họ tên người nộp thuế:....)
(Mã số thuế của NNT:....)

Sau khi xem xét tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử ngày.../.../...

Cơ quan thuế thông báo (chấp nhận/không chấp nhận) đề nghị đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử của đơn vị.

(Trong trường hợp chấp nhận người nộp thuế đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử thì ghi: Tài khoản đã được gửi đến hộp thư điện tử của người nộp thuế/điện thoại liên hệ, đề nghị người nộp thuế thực hiện khai báo các thông tin liên quan theo nội dung hướng dẫn của cơ quan thuế tại thư điện tử này).

(Trong trường hợp không chấp nhận doanh nghiệp đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử thì ghi: Cơ quan thuế không chấp nhận người nộp thuế đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử). Lý do: (Lý do không chấp nhận).

(Trong trường hợp ủy thác qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử thì cơ quan thuế thông báo người nộp thuế đăng ký giao dịch sử dụng hóa đơn điện tử miễn phí qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử). (Tên, địa chỉ đăng ký).

Cơ quan thuế thông báo để người nộp thuế biết, thực hiện.

**CƠ QUAN THUẾ/
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ**
(Chữ ký số)

Ghi chú:

- Trường hợp Công thông tin điện tử của Tổng cục Thuế tự động ra Thông báo thì “Chữ ký số” là chữ ký số của cơ quan thuế.
- Trường hợp CQT ra Thông báo thì “Chữ ký số” là chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan thuế.

6. Thông báo phát hành biên lai đặt in/tự in

- Trình tự thực hiện:

Bước 1:

Trường hợp (1) Thông báo phát hành lần đầu

+ Tổ chức thu phí, lệ phí trước khi sử dụng biên lai đặt in, tự in phải lập Thông báo phát hành biên lai và gửi đến cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp hoặc cơ quan quản lý thuế nơi người nộp thuế đóng trụ sở. Thông báo phát hành biên lai gửi cơ quan quản lý thuế theo phương thức điện tử.

Thông báo phát hành biên lai gồm cả biên lai mẫu phải được niêm yết rõ ràng tại tổ chức thu phí, lệ phí và tổ chức được ủy quyền hoặc ủy nhiệm thu phí, lệ phí trong suốt thời gian sử dụng biên lai;

Trường hợp (2) Thông báo phát hành từ lần thứ 2 trở đi:

+ Trường hợp tổ chức thu thuế, phí, lệ phí khi phát hành biên lai từ lần thứ hai trở đi, nếu không có sự thay đổi về nội dung và hình thức biên lai đã thông báo phát hành với cơ quan thuế thì không phải gửi kèm biên lai mẫu;

Thông báo phát hành biên lai và biên lai mẫu phải được gửi đến cơ quan quản lý thuế chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tổ chức kinh doanh bắt đầu sử dụng biên lai.

+ Thông báo phát hành biên lai thực hiện theo Mẫu số 02/PH-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP.

Bước 2: Tổ chức gửi hồ sơ tới cơ quan thuế quản lý trực tiếp

Bước 3: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận hồ sơ thông báo phát hành.

- Cách thức thực hiện: Bằng phương thức điện tử.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Mẫu 02/PH-BLG Thông báo phát hành biên lai theo Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Biên lai mẫu

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp khi nhận được Thông báo phát hành biên lai do tổ chức thu thuế, phí, lệ phí gửi đến, cơ quan quản lý thuế phát hiện Thông báo phát hành

không đảm bảo đủ nội dung theo đúng quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo, cơ quan quản lý thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu thuế, phí, lệ phí biết. Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí có trách nhiệm điều chỉnh để thông báo phát hành mới đúng quy định;

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý thuế: Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế với trường hợp Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí gửi qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế;

+ Trường hợp cơ quan quản lý thuế phát hiện Thông báo phát hành không đảm bảo đủ nội dung theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo, cơ quan quản lý thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu thuế, phí, lệ phí biết.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu 02/PH-BLG Thông báo phát hành biên lai theo Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ khoản 24 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 02/PH-BLG

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

THÔNG BÁO PHÁT HÀNH BIÊN LAI ĐẶT IN, TỰ IN

1. Tên đơn vị phát hành biên lai:.....
2. Mã số thuế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
4. Điện thoại:.....
5. Các loại biên lai đã phát hành:.....

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số lượng	Từ số	Đến số	Ngày bắt đầu sử dụng	Hợp đồng in/Hợp đồng cung ứng phần mềm tự in biên lai số....ngày....	Doanh nghiệp in hoặc cung ứng phần mềm in biên lai	
									Tên	MST
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Ví dụ: Biên lai thu các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước									

6. Tên cơ quan thuế tiếp nhận thông báo:

.....

Ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

7. Thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành biên lai

- Trình tự thực hiện:

Trường hợp (1): Thay đổi tên, địa chỉ kinh doanh nhưng không thay đổi mã số thuế và cơ quan thuế quản lý:

Bước 1: Đối với các số biên lai đã thực hiện thông báo phát hành nhưng chưa sử dụng hết có in sẵn tên, địa chỉ, 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 thu phí, lệ phí vẫn có nhu cầu sử dụng biên lai 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 biên lai đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp theo Mẫu số 02/ĐCPh-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

Bước 2: Khi nhận được Thông báo phát hành biên lai do tổ chức thu phí, lệ phí gửi đến, cơ quan thuế phát hiện Thông báo phát hành không đảm bảo đủ nội dung theo đúng quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo, cơ quan thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu phí, lệ phí biết. Tổ chức thu phí, lệ phí có trách nhiệm điều chỉnh để thông báo phát hành mới đúng quy định.

Bước 3: Cơ quan Thuế tiếp nhận hồ sơ Thông báo phát hành.

Trường hợp (2): Thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý:

Bước 1: Trường hợp có sự thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp, nếu tổ chức thu phí, lệ phí có nhu cầu tiếp tục sử dụng số biên lai đã phát hành chưa sử dụng hết thì phải nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai với cơ quan quản lý thuế nơi chuyển đi và đóng dấu địa chỉ mới lên biên lai, gửi bảng kê biên lai chưa sử dụng theo Mẫu số 02/BK-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành biên lai đến cơ quan thuế nơi chuyển đến (trong đó nêu rõ số biên lai đã phát hành chưa sử dụng, sẽ tiếp tục sử dụng). Nếu tổ chức không có nhu cầu sử dụng số biên lai đã phát hành nhưng chưa sử dụng hết thì thực hiện hủy các số biên lai chưa sử dụng và thông báo kết quả hủy biên lai với cơ quan quản lý thuế nơi chuyển đi và thực hiện thông báo phát hành biên lai mới với cơ quan quản lý thuế nơi chuyển đến.

Bước 2: Khi nhận được thông báo phát hành biên lai do tổ chức thu phí, lệ phí gửi đến, cơ quan quản lý thuế phát hiện thông báo phát hành không đảm bảo đủ nội dung theo đúng quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan quản lý thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu thuế, phí, lệ phí biết. Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí có trách nhiệm điều chỉnh để thông báo phát hành mới đúng quy định.

Bước 3: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận hồ sơ thông báo phát hành.

- **Cách thức thực hiện:** Bằng phương thức điện tử.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Mẫu số 02/ĐCPh-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ tới cơ quan thuế trực tiếp quản lý;

++ Bảng kê biên lai chưa sử dụng theo mẫu 02/BK-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành;

++ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai theo Mẫu số BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

Trường hợp cơ quan quản lý thuế phát hiện thông báo phát hành không đảm bảo đủ nội dung theo đúng quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan quản lý thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu thuế, phí, lệ phí biết.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý thuế: Chi cục Thuế/Đội Thuế cấp huyện

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Biên lai thu thuế, phí, lệ phí mới được phát hành

- **Lệ phí:** Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Thông báo theo Mẫu số 02/ĐCPh-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ tới cơ quan thuế trực tiếp quản lý;

+ Bảng kê biên lai chưa sử dụng theo Mẫu 02/BK-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành;

+ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai theo Mẫu số BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP hoặc BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ Khoản 4 Điều 36 Nghị định 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Khoản 24 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 02/ĐCPH-BLG

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

THÔNG BÁO ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN
TẠI THÔNG BÁO PHÁT HÀNH BIÊN LAI ĐẶT IN, TỰ IN

1. Tên cơ quan phát hành biên lai:
2. Mã số thuế (nếu có):
3. Địa chỉ trụ sở chính:

Ngày.....tháng.....năm....., (cơ quan thu các khoản phí, lệ phí) đã có thông báo phát hành biên lai. Nay (cơ quan thu các khoản phí, lệ phí) đăng ký thông tin thay đổi như sau:

STT	Thông tin thay đổi	Thông tin cũ	Thông tin mới

4. Tên cơ quan thuế tiếp nhận thông báo.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 02/BK-BLG

**BẢNG KÊ BIÊN LAI CHƯA SỬ DỤNG CỦA CƠ QUAN THU PHÍ,
LỆ PHÍ CHUYỂN ĐỊA BÀN KHÁC ĐỊA BÀN CƠ QUAN THUẾ QUẢN LÝ**

1. Tên cơ quan thu các khoản phí, lệ phí:
2. Mã số thuế (nếu có):
3. Các loại biên lai chưa sử dụng:

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu	Ký hiệu biên lai	Số lượng	Từ số	Đến số
1	Biên lai thu các khoản phí, lệ phí đặt in					

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số: BC26/BLĐT

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI
THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ
 Kỳ tính thuế: Quý..... năm.....

1. Tên đơn vị:.....

2. Mã số thuế (nếu có):.....

3. Địa chỉ:.....

Đơn vị tính:

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số biên lai sử dụng trong kỳ	Tổng tiền thuế, phí, lệ phí trong kỳ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Ngày..... tháng..... năm.....
TỔ CHỨC THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ
 (Chữ ký số của người nộp thuế)

Mẫu số: BC26/BLG

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI THU PHÍ, LỆ PHÍ
 Kỳ tính thuế: Quý.....năm.....

1. Tên đơn vị.....
 2. Mã số thuế (nếu có):.....
 3. Địa chỉ:.....

Đơn vị tính: số

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số tồn đầu kỳ, mua/ phát hành trong kỳ					Số sử dụng, mất, cháy, hỏng, hủy trong kỳ								Tồn cuối kỳ		
				Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/ phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, mất/hỏng/cháy, hủy			Trong đó							
												Đã sử dụng	Mất/hỏng/ cháy		Hủy				
									Tổng số	Từ số	Đến số							Từ số	Đến số
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Ví dụ: Biên lai thu các khoản phí, lệ phí không in sẵn mệnh																		

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, ghi rõ họ, tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

8. Báo cáo tình hình sử dụng Biên lai thu phí, lệ phí

- Trình tự thực hiện:

+Bước 1:

++ tổ chức thu thuế, phí, lệ phí;

++ tổ chức thu thuế, phí, lệ phí ủy nhiệm cho bên thứ ba lập biên lai.

Hàng quý, chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng đầu của quý tiếp theo, có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai thu tiền phí, lệ phí theo Mẫu số BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 hoặc Mẫu BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để gửi cơ quan quản lý thuế cùng với thời gian gửi Tờ khai phí, lệ phí (trừ phí hải quan; lệ phí hàng hoá, hành lý, phương tiện vận tải quá cảnh) theo quy định của Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Trường hợp khi giải thể, chia tách, sáp nhập, chuyển đổi sở hữu thì thời hạn nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai cùng với thời hạn nộp hồ sơ quyết toán phí, lệ phí.

Báo cáo tình hình sử dụng biên lai gồm các nội dung sau: Tên đơn vị, mã số thuế (nếu có) địa chỉ; tên loại biên lai; ký hiệu mẫu biên lai, ký hiệu biên lai; số tồn đầu kỳ, mua phát hành trong kỳ; số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy trong kỳ; tồn cuối kỳ gửi cho cơ quan quản lý thuế. Trường hợp trong kỳ không sử dụng biên lai, tại báo cáo sử dụng biên lai ghi số lượng biên lai sử dụng bằng không (= 0), trong kỳ không thông báo phát hành biên lai thu tiền thuế, phí, lệ phí, không sử dụng biên lai thì tổ chức thu thuế, phí, lệ phí không sử dụng biên lai thì tổ chức thu phí, lệ phí không phải nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai.

Bước 2: Ký và gửi Cơ quan quản lý thuế.

Bước 3: Cơ quan thuế thực hiện tiếp nhận:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý thuế, công chức thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận số lượng tài liệu trong hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, công chức thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

- Cách thức thực hiện:

- + Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan quản lý thuế;
- + Gửi qua hệ thống bưu chính;
- + Gửi bằng văn bản điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Trường hợp biên lai điện tử: Mẫu BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 Báo cáo tình hình sử dụng biên lai điện tử thu thuế, phí, lệ phí.

++ Trường hợp biên lai giấy: BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai phí, lệ phí.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: Không phải trả kết quả cho người nộp thuế.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý thuế: Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

+ Đối với hồ sơ, tài liệu giấy: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận không có kết quả giải quyết.

- Lệ phí : Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

++ Trường hợp biên lai điện tử: Mẫu BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 Báo cáo tình hình sử dụng biên lai điện tử thu thuế, phí, lệ phí.

++ Trường hợp biên lai giấy: BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai phí, lệ phí.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ khoản 25 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: BC26/BLĐT

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI
THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ
 Kỳ tính thuế: Quý..... năm.....

1. Tên đơn vị:.....

2. Mã số thuế (nếu có):.....

3. Địa chỉ:.....

Đơn vị tính:

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số biên lai sử dụng trong kỳ	Tổng tiền thuế, phí, lệ phí trong kỳ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Ngày..... tháng..... năm.....
TỔ CHỨC THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ
 (Chữ ký số của người nộp thuế)

Mẫu số: BC26/BLG

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI THU PHÍ, LỆ PHÍ
 Kỳ tính thuế: Quý.....năm.....

1. Tên đơn vị:.....
 2. Mã số thuế (nếu có):.....
 3. Địa chỉ:.....

Đơn vị tính: số

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số tồn đầu kỳ, mua/ phát hành trong kỳ					Số sử dụng, mất, cháy, hỏng, hủy trong kỳ								Tồn cuối kỳ		
				Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/ phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, mất/hỏng/cháy, hủy			Đã sử dụng	Trong đó						
													Mất/hỏng/ cháy		Hủy				
					Tổng số	Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Từ số	Đến số		Cộng	Số lượng	Số	Số lượng	Số	Từ số	Đến số
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Ví dụ: Biên lai thu các khoản phí, lệ phí không in sẵn mệnh																		

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, ghi rõ họ, tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

9. Thông báo về việc ủy nhiệm lập biên lai thu tiền phí, lệ phí/ Thông báo về việc chấm dứt ủy nhiệm lập biên lai thu tiền phí, lệ phí đối với biên lai đặt in, tự in

- Trình tự thực hiện:

Trường hợp (1): Thông báo về việc ủy nhiệm lập biên lai thu tiền phí, lệ phí:

Bước 1: Tổ chức thu phí, lệ phí được ủy nhiệm cho bên thứ ba (Bên nhận ủy nhiệm) lập biên lai. Việc ủy nhiệm giữa bên ủy nhiệm và bên nhận ủy nhiệm phải theo hình thức văn bản, đồng thời phải gửi thông báo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp bên ủy nhiệm và bên nhận ủy nhiệm theo mẫu 02/UN-BLG phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ, chậm nhất là 03 ngày trước khi bên nhận ủy nhiệm biên lai.

Bước 2: Bên ủy nhiệm phải lập thông báo ủy nhiệm có ghi đầy đủ các thông tin về biên lai ủy nhiệm, mục đích ủy nhiệm, thời hạn ủy nhiệm dựa trên văn bản ủy nhiệm đã ký kết, có tên, chữ ký, dấu (nếu có) của đại diện bên ủy nhiệm cho bên nhận ủy nhiệm và gửi thông báo phát hành tới cơ quan thuế theo mẫu 02/PH-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP đồng thời phải được niêm yết tại nơi tổ chức thu tiền phí lệ phí, tổ chức nhận ủy nhiệm;

Biên lai thu tiền phí, lệ phí ủy nhiệm được lập vẫn phải ghi tên của tổ chức thu phí, lệ phí (bên ủy nhiệm) và đóng dấu bên ủy nhiệm phía trên bên trái của mỗi tờ biên lai thu tiền phí, lệ phí (trường hợp biên lai được in từ thiết bị in của bên nhận ủy nhiệm thì không phải đóng dấu của bên ủy nhiệm);

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

Bước 3: Bên ủy nhiệm và bên nhận ủy nhiệm phải tổng hợp báo cáo định kỳ việc sử dụng các biên lai ủy nhiệm. Bên ủy nhiệm phải thực hiện báo cáo sử dụng biên lai với cơ quan thuế trực tiếp quản lý theo hướng dẫn tại Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ (bao gồm cả số biên lai của

bên nhận ủy nhiệm sử dụng). Bên nhận ủy nhiệm không phải thực hiện thông báo phát hành biên lai và báo cáo tình hình sử dụng biên lai với cơ quan thuế.

Bước 4: Cơ quan thuế tiếp nhận:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan thuế, công chức thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận số lượng tài liệu trong hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, công chức thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan thuế.

Trường hợp (2): Thông báo về việc chấm dứt ủy nhiệm lập biên lai thu tiền phí, lệ phí:

Bước 1: Khi hết thời hạn ủy nhiệm hoặc chấm dứt trước hạn ủy nhiệm lập Biên lai thu tiền phí/lệ phí, bên ủy nhiệm và bên nhận ủy nhiệm phải xác định bằng văn bản đồng thời thông báo cho cơ quan thuế và niêm yết tại nơi thu phí, lệ phí.

Bước 2: Cơ quan thuế tiếp nhận:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan thuế, công chức thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận số lượng tài liệu trong hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, công chức thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan thuế.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại Chi Cục Thuế quản lý;

+ Thông qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Mẫu số 02/UN-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ: Thông báo về việc ủy nhiệm/chấm dứt ủy nhiệm biên lai thu tiền phí, lệ phí.

++ Mẫu 02/PH-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ: Thông báo phát hành biên lai

++ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai với cơ quan thuế BC26/BLĐT theo Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP (đối với biên lai điện tử) hoặc BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/Đ-CP (đối với biên lai giấy)

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết**: Không phải trả kết quả cho người nộp thuế.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, cơ quan thu phí/lệ phí; tổ chức/người được ủy nhiệm.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**: Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

- **Lệ phí** : Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

+ Mẫu số 02/UN-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ: Thông báo về việc ủy nhiệm/chấm dứt ủy nhiệm biên lai thu tiền phí, lệ phí.

+ Mẫu 02/PH-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ: Thông báo phát hành biên lai

+ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai với cơ quan thuế BC26/BLĐT theo Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP hoặc BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/Đ-CP

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Căn cứ khoản 19 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của chính phủ

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 02/UN-BLG

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

THÔNG BÁO

Về việc ủy nhiệm/chấm dứt ủy nhiệm lập biên lai thu tiền phí, lệ phí

I. Tên đơn vị ủy nhiệm/chấm dứt ủy nhiệm biên lai:

1. Mã số thuế (nếu có):
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:

II. Tên đơn vị nhận ủy nhiệm/chấm dứt ủy nhiệm biên lai:

1. Mã số thuế (nếu có):
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:

III. Nội dung ủy nhiệm/chấm dứt ủy nhiệm lập biên lai: (Ủy nhiệm/chấm dứt ủy nhiệm)

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số lượng	Từ số	Đến số	Thời hạn	Mục đích	Phương thức giao nhận hoặc phương thức cài đặt (nếu là biên lai tự in hoặc điện tử)	Phương thức thanh toán biên lai ủy nhiệm
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Ví dụ: Biên lai thu tiền phí, lệ phí									

IV. Tên cơ quan thuế tiếp nhận thông báo:

.....
.....

ĐƠN VỊ NHẬN ỦY NHIỆM
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

..... Ngày tháng năm

**ĐƠN VỊ ỦY NHIỆM/CHẤM DỨT ỦY
NHIỆM**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 02/PH-BLG

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

THÔNG BÁO PHÁT HÀNH BIÊN LAI ĐẶT IN, TỰ IN

1. Tên đơn vị phát hành biên lai:.....
2. Mã số thuế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
4. Điện thoại:.....
5. Các loại biên lai đã phát hành:.....

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số lượng	Từ số	Đến số	Ngày bắt đầu sử dụng	Hợp đồng in/Hợp đồng cung ứng phần mềm tự in biên lai số....ngày....	Doanh nghiệp in hoặc cung ứng phần mềm in biên lai	
									Tên	MST
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Ví dụ: Biên lai thu các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước									

6. Tên cơ quan thuế tiếp nhận thông báo:

Ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số: BC26/BLĐT

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI
THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ
 Kỳ tính thuế: Quý..... năm.....

1. Tên đơn vị:.....
 2. Mã số thuế (nếu có):.....
 3. Địa chỉ:.....

Đơn vị tính:

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số biên lai sử dụng trong kỳ	Tổng tiền thuế, phí, lệ phí trong kỳ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Ngày..... tháng..... năm.....
TỔ CHỨC THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ
(Chữ ký số của người nộp thuế)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI THU PHÍ, LỆ PHÍ
 Kỳ tính thuế: Quý.....năm.....

1. Tên đơn vị:.....
 2. Mã số thuế (nếu có):.....
 3. Địa chỉ:.....

Đơn vị tính: số

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số tồn đầu kỳ, mua/ phát hành trong kỳ					Số sử dụng, mất, cháy, hỏng, hủy trong kỳ							Tồn cuối kỳ			
				Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/ phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, mất/hỏng/cháy, hủy			Đã sử dụng	Trong đó		Hủy				
					Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Cộng		Số lượng	Số					
															Số lượng	Số	Số lượng	Số	Từ số
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Ví dụ: Biên lai thu các khoản phí, lệ phí không in sẵn mệnh																		

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, ghi rõ họ, tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

10. Tiêu hủy biên lai

- Trình tự thực hiện:

Trường hợp (1) Tiêu hủy biên lai thu thuế, phí, lệ phí với cơ quan thuế

Bước 1: Thông báo hủy/kết quả hủy Biên lai thu thuế, phí, lệ phí:

+ Các trường hợp tiêu hủy biên lai như sau:

++ Biên lai đặt in bị in sai, in trùng, in thừa phải được tiêu hủy trước khi thanh lý hợp đồng đặt in biên lai thu phí, lệ phí;

++ Các loại biên lai đã lập của các đơn vị kế toán được tiêu hủy theo quy định của pháp luật về kế toán;

++ Tổ chức thu phí, lệ phí có biên lai không tiếp tục sử dụng phải thực hiện tiêu hủy biên lai;

++ Các loại biên lai chưa lập nhưng là vật chứng của các vụ án thì không tiêu hủy mà được xử lý theo quy định của pháp luật.

+ Thời hạn tiêu hủy biên lai chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày thông báo với cơ quan thuế quản lý trực tiếp;

+ Trường hợp cơ quan thuế thông báo biên lai hết giá trị sử dụng thì tổ chức thu phí, lệ phí phải tiêu hủy biên lai và gửi cơ quan thuế bao gồm nội dung sau: tên cơ quan thu phí, lệ phí mã số thuế (nếu có); địa chỉ; phương pháp hủy biên lai; vào hồi mấy giờ, ngày, tháng, năm hủy; tên loại biên lai; ký hiệu mẫu biên lai; ký hiệu biên lai; từ số; đến số; số lượng. Thời hạn tiêu hủy biên lai chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày cơ quan thuế thông báo hết giá trị sử dụng.

Bước 2: Tổ chức thu phí, lệ phí phải lập Bảng kiểm kê biên lai cần tiêu hủy. Bảng kiểm kê biên lai cần hủy phải ghi chi tiết các nội dung gồm: tên biên lai, ký hiệu mẫu biên lai, ký hiệu biên lai, số lượng biên lai tiêu hủy (từ số... đến số... hoặc kê chi tiết từng số biên lai nếu số biên lai cần tiêu hủy không liên tục).

Bước 3: Tổ chức thu phí, lệ phí phải thành lập Hội đồng tiêu hủy biên lai. Hội đồng tiêu hủy biên lai phải có đại diện lãnh đạo, đại diện bộ phận kế toán của tổ chức thu các khoản thu khác thuộc Ngân sách Nhà nước.

Bước 4: Các thành viên Hội đồng tiêu hủy biên lai phải ký vào biên bản tiêu hủy biên lai và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai sót.

Bước 5: Cơ quan thuế tiếp nhận:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan thuế, công chức thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận số lượng tài liệu trong hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, công chức thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử, việc tiếp nhận, kiểm tra, chấp nhận hồ sơ do cơ quan thuế thực hiện thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại trụ sở Chi Cục Thuế

+ Thông qua hệ thống bưu chính;

+ Gửi bằng văn bản điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy biên lai;

++ Bảng kiểm kê biên lai cần tiêu hủy;

++ Biên bản tiêu hủy biên lai;

++ Thông báo kết quả tiêu hủy biên lai.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: Không phải trả kết quả cho người nộp thuế.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

- **Lệ phí :** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 02/HUY-BLG phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ: Thông báo kết quả hủy biên lai thu tiền phí, lệ phí

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Căn cứ Điều 39 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Khoản 26 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:**

Mẫu số: 02/HUY-BLG

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

THÔNG BÁO KẾT QUẢ TIÊU HỦY BIÊN LAI GIẤY

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Phương pháp hủy hóa đơn:.....

Hồigiờ.....ngày.....tháng.....năm....., (tổ chức, cá nhân) thông báo hủy biên lai như sau:

STT	Tên loại biên lai	Mẫu số	Ký hiệu biên lai	Từ số	Đến số	Số lượng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

11. Báo cáo biên lai đặt in, tự in trong trường hợp mất, cháy, hỏng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức thu các khoản thuế, phí lệ phí nếu phát hiện mất, cháy, hỏng biên lai đã lập hoặc chưa lập phải lập báo cáo về việc mất, cháy, hỏng và thông báo với cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp với nội dung như sau: tên tổ chức, cá nhân làm mất, cháy, hỏng biên lai; mã số thuế, địa chỉ; căn cứ biên bản mất, cháy, hỏng; tên loại biên lai; ký hiệu mẫu biên lai; ký hiệu biên lai; từ số; đến số; số lượng; liên biên lai chậm nhất không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra việc mất, cháy, hỏng biên lai. 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.

Báo cáo về việc mất, cháy, hỏng biên lai thực hiện theo Mẫu số BC21/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định này

Trường hợp người nộp thuế, người nộp phí, lệ phí làm mất, cháy, hỏng chứng từ, biên lai thì được sử dụng bản chụp liên lưu tại tổ chức thu thuế, pho, lệ phí, trên đó có xác nhận, đóng dấu (nếu có) của tổ chức thu phí, lệ phí kèm theo biên bản về việc mất, cháy, hỏng biên lai để làm chứng từ thanh toán, quyết toán tài chính. Tổ chức thu phí, lệ phí và người nộp chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc mất, cháy, hỏng biên lai.

Bước 2: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý thuế, công chức thuế tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận số lượng tài liệu trong hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, công chức thuế đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử, việc tiếp nhận, kiểm tra, chấp nhận hồ sơ do cơ quan thuế thực hiện thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan quản lý thuế;

+ Thông qua hệ thống bưu chính;

+ Gửi bằng văn bản điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ **Thành phần hồ sơ, gồm:** Báo cáo mất, cháy, hỏng biên lai theo mẫu BC21/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Chi cục Thuế/Đội thuế cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

- **Lệ phí :** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Báo cáo mất, cháy, hỏng biên lai theo Mẫu BC21/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ Điều 40 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Khoản 27 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:**

Mẫu số: BC21/BLG

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

BÁO CÁO MẤT, CHÁY, HỒNG BIÊN LAI

1. Tên tổ chức, cá nhân làm mất, cháy, hồng biên lai:

2. Mã số thuế (nếu có):

3. Địa chỉ:

Căn cứ Biên bản mất, cháy, hồng biên lai.

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., (tổ chức, cá nhân) xảy ra việc mất, cháy, hồng biên lai như sau:

STT	Tên loại biên lai	Mẫu số	Ký hiệu biên lai	Từ số	Đến số	Số lượng	Liên biên lai	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Lý do mất, cháy, hồng biên lai:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

12. Đăng ký mới/bổ sung thông tin đăng ký/thu hồi tài khoản truy cập Cổng thông tin điện tử để khai thác sử dụng thông tin hóa đơn điện tử.

- Trình tự thực hiện:

Đăng ký mới/bổ sung thông tin đăng ký

Bước 1:

+ Đối tượng: các tổ chức tín dụng, tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử có văn bản về việc tra cứu, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử.

Bên sử dụng thông tin có trách nhiệm phân công đầu mối đăng ký sử dụng thông tin hóa đơn điện tử và thông báo cho Cục Thuế bằng văn bản.

+ Đầu mối đăng ký của bên sử dụng thông tin gửi 01 văn bản đến Cục Thuế hoặc Chi Cục Thuế để đề nghị đăng ký mới hoặc bổ sung thông tin hoặc thu hồi tài khoản theo Mẫu số 01/CCTT-ĐK Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

Bước 2: Gửi văn bản đề nghị đến Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế.

Bước 3: Cơ quan thuế tiếp nhận và xử lý theo quy định.

Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị, Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế thực hiện việc cấp tài khoản mới hoặc bổ sung thông tin hoặc thu hồi tài khoản và thông báo với bên sử dụng thông tin bằng văn bản.

Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế thực hiện cấp tối đa 02 tài khoản khai thác sử dụng thông tin điện tử.

Trường hợp không chấp nhận đăng ký tài khoản hoặc không bổ sung thời hạn sử dụng của tài khoản phải nêu rõ lý do;

Các tài khoản đăng ký mới cấp cho từng cá nhân được thông báo bằng hình thức gửi thư điện tử .

Thời hạn sử dụng tài khoản truy cập Cổng thông tin điện tử đối với trường hợp đăng ký mới và bổ sung thông tin là 12 tháng hoặc do bên sử dụng thông tin đề nghị nhưng không quá 12 tháng tính từ ngày Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế gửi văn bản thông báo kết quả đăng ký mới hoặc bổ sung thời hạn sử dụng cho đầu mối đăng ký của bên sử dụng thông tin.

Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế thu hồi tài khoản truy cập trong các trường hợp sau:

Handwritten mark

- a) Khi có đề nghị từ đầu mỗi đăng ký của bên sử dụng thông tin;
- b) Thời hạn sử dụng đã hết;
- c) Tài khoản truy cập Cổng thông tin điện tử không thực hiện việc tra cứu thông tin trong thời gian 06 tháng liên tục;
- d) Phát hiện trường hợp sử dụng thông tin hóa đơn điện tử không đúng mục đích, phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ của bên sử dụng thông tin, không đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước thời điểm chính thức chấm dứt sử dụng các hình thức cung cấp, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử của bên sử dụng thông tin (trừ trường hợp đầu mỗi đăng ký của bên sử dụng thông tin có đề nghị bằng văn bản), Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế thông báo bằng hình thức điện tử cho bên sử dụng thông tin về việc chấm dứt sử dụng các hình thức cung cấp, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử.

Bước 4: Cục Thuế thông báo theo Mẫu số 01/CCTT-TB Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP thông báo về việc tiếp nhận và kết quả xử lý về việc đăng ký mới hoặc bổ sung nội dung cung cấp thông tin/tài khoản truy cập hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử.

- Cách thức thực hiện:

- + Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan Thuế;
- + Thông qua hệ thống bưu chính;
- + Gửi bằng văn bản điện tử qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Trường hợp bên sử dụng thông tin đề nghị:* Mẫu số 01/CCTT-ĐK Đề nghị đăng ký mới hoặc bổ sung tài khoản truy cập/nội dung cung cấp thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử.

+ *Trường hợp Cơ quan thuế chủ động chấm dứt:* Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế thông báo bằng hình thức điện tử cho bên sử dụng thông tin về việc chấm dứt sử dụng các hình thức cung cấp, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử trừ trường hợp đầu mỗi đăng ký của bên sử dụng thông tin có đề nghị bằng văn bản (không có mẫu)

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức tín dụng, tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế

- **Thời hạn giải quyết:**

+ + *Trường hợp bên sử dụng thông tin đề nghị:* Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế; Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị, Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế thực hiện việc cấp tài khoản mới hoặc bổ sung thông tin hoặc thu hồi tài khoản và thông báo với bên sử dụng thông tin bằng văn bản.

+ *Trường hợp Cơ quan thuế chủ động chấm dứt:* Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước thời điểm chính thức chấm dứt sử dụng các hình thức cung cấp, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử của bên sử dụng thông tin (trừ trường hợp đầu mỗi đăng ký của bên sử dụng thông tin có đề nghị bằng văn bản), Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế thông báo bằng hình thức điện tử cho bên sử dụng thông tin về việc chấm dứt sử dụng các hình thức cung cấp, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

++ + *Trường hợp bên sử dụng thông tin đề nghị:* Tài khoản được đăng ký mới/bổ sung thông tin đăng ký: trả Mẫu 01/CCTT-TB Thông báo về việc tiếp nhận và kết quả xử lý về việc đăng ký mới hoặc bổ sung nội dung cung cấp thông tin/tài khoản truy cập hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử.

++ *Trường hợp Cơ quan thuế chủ động chấm dứt:* Không trả thông báo, Cơ quan thuế thu hồi tài khoản.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Tờ khai Đăng ký tài khoản truy cập Cổng thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử theo Mẫu số 01/CCTT-ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ;

- **Lệ phí:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

++ các tổ chức tín dụng, tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử có văn bản về việc tra cứu, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử.

++ Đảm bảo cơ sở hạ tầng CNTT để nhận dữ liệu tới cơ quan thuế bằng phương thức điện tử.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Căn cứ Khoản 29, khoản 31, khoản 32 Điều 1 Nghị định số 70/225/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 quy định về hóa đơn, chứng từ.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 01/CCTT-ĐK

TÊN CƠ QUAN

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đăng ký tài khoản truy cập
Cổng thông tin hóa đơn điện tử,
chứng từ điện tử

Kính gửi: Tổng cục Thuế.

- ☐ Đăng ký mới
☐ Thay đổi thông tin
☐ Chấm dứt

1. Cơ quan đề nghị:

Tên cơ quan:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Đầu mối liên hệ: Tên người liên hệ:.....

Điện thoại:.....

Thư điện tử:.....

2. Nội dung đề nghị:

a) Đề nghị đăng ký mới hoặc bổ sung nội dung cung cấp thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử với các chỉ tiêu thông tin như sau:

STT	Chỉ tiêu thông tin	Mục đích sử dụng

b) Cấp mới tài khoản truy cập Cổng thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử theo danh sách sau:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Điện thoại di động	Thư điện tử	Mục đích sử dụng	Thời hạn sử dụng (tháng)

c) Bổ sung thời hạn sử dụng tài khoản truy cập Cổng thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử theo danh sách sau:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Điện thoại di động	Thư điện tử	Tên tài khoản	Thời hạn sử dụng (tháng)

d) Chấm dứt sử dụng tài khoản truy cập Cổng thông tin hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử theo danh sách sau:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Điện thoại di động	Thư điện tử	Tên tài khoản	Lý do thu hồi

3. Hình thức nhận văn bản trả lời: (Chọn một trong hai hình thức sau)

☐ Nhận văn bản giấy

☐ Nhận văn bản điện tử tại địa chỉ thư điện tử:

Chúng tôi cam kết truy cập Hệ thống dữ liệu hóa đơn điện tử của cơ quan Thuế đảm bảo bí mật nhà nước, bí mật thông tin của người nộp thuế theo quy định của pháp luật; thực hiện theo các hướng dẫn, thông báo của cơ quan thuế và phối hợp khi có yêu cầu của cơ quan thuế gửi đến địa chỉ thư điện tử chúng tôi đã đăng ký nêu trên theo quy định của pháp luật.

Chúng tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng tài khoản theo các quy định của cơ quan thuế và pháp luật về thuế.

Trân trọng./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số: 01/CCTT-TB

TỔNG CỤC THUẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB-.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

**Về việc tiếp nhận và kết quả xử lý về việc đăng ký mới hoặc
bổ sung nội dung cung cấp thông tin/tài khoản truy cập
hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử**

Kính gửi: (Tên cơ quan đăng ký)

Sau khi nhận được đề nghị đăng ký mới hoặc bổ sung nội dung cung cấp thông tin/tài khoản truy cập hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử số..... ngày .../.../.....của:

Tên cơ quan:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Đầu mối liên hệ: Tên người liên hệ.....

Điện thoại..... Thư điện tử.....

Tổng cục Thuế thông báo (tiếp nhận/không tiếp nhận) đề nghị đăng ký mới hoặc bổ sung nội dung cung cấp thông tin/tài khoản truy cập hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử.

(Trường hợp không đề nghị đăng ký mới hoặc bổ sung nội dung cung cấp thông tin/tài khoản truy cập hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử. Nêu rõ lý do:.....
.....)

Tổng cục Thuế thông báo để quý cơ quan được biết./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ RA THÔNG BÁO

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan thuế)

Ghi chú:

1. Trước ngày 01/03/2025, tên gọi của cơ quan thuế các cấp tại các các TTHC như sau:

Cục Thuế là Tổng cục Thuế trước đây;

Chi cục Thuế là Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, hoặc Cục Thuế doanh nghiệp lớn trước đây, và hiện nay bao gồm cả Chi cục Thuế TMĐT.

Đội Thuế cấp huyện là Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực.

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của ngành thuế là Công thông tin điện tử của Tổng cục Thuế.

2. Các thủ tục hành chính nêu trên:

+ thêm 01 TTHC mới;

+ sửa đổi 12 TTHC

+ bãi bỏ 02 TTHC

đã được công bố tại Quyết định số 1464/QĐ-BTC ngày 22/7/2022 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực Quản lý thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.



Phụ lục II
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
HẢI QUAN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số 1913/QĐ-BTC ngày 30 tháng 5 năm 2025
của Bộ Tài chính)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử/Ủy nhiệm lập biên lai điện tử	Hải quan	Chi cục Hải quan khu vực
2	Thông báo phát hành biên lai đặt in/tự in	Hải quan	Chi cục Hải quan khu vực
3	Thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành biên lai	Hải quan	Chi cục Hải quan khu vực
4	Báo cáo tình hình sử dụng Biên lai thu phí, lệ phí	Hải quan	Chi cục Hải quan khu vực
5	Tiêu hủy biên lai	Hải quan	Chi cục Hải quan khu vực
6	Báo cáo biên lai đặt in, tự in trong trường hợp mất, cháy, hỏng	Hải quan	Chi cục Hải quan khu vực

Ghi chú:

1. Từ ngày 01/03/2025, tên gọi của cơ quan Hải quan các cấp tại các TTHC trên được chuyển đổi tương ứng như sau:

Tổng cục Hải quan chuyển đổi thành Cục Hải quan;

Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chuyển đổi thành Chi cục Hải quan khu vực;

Cục Kiểm tra sau thông quan thuộc Tổng cục Hải quan chuyển đổi thành Chi cục Kiểm tra sau thông quan thuộc Cục Hải quan;

Chi cục Hải quan trực thuộc Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chuyển đổi thành Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu thuộc Chi cục Hải quan khu vực;

Đội Kiểm soát hải quan trực thuộc Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chuyển đổi thành Đội Kiểm soát hải quan thuộc Chi cục Hải quan khu vực;

Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Hải quan chuyển thành Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan (www.customs.gov.vn).

2. Các thủ tục hành chính nêu trên: Thêm 06 TTHC mới.

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC HẢI QUAN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

I. Thủ tục hành chính mới:

1. Đăng ký/Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử/Ủy nhiệm lập biên lai điện tử

- Trình tự thực hiện:

Trường hợp (1): Đối với đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ đối với các chứng từ có đầy đủ nội dung theo quy định (Tên biên lai, ký hiệu mẫu biên lai và ký hiệu biên lai, số biên lai, liên biên lai, tên, MST của tổ chức thu thuế, phí, lệ phí, tên loại các khoản thu thuế và số tiền, ngày tháng năm)

+ Bước 1: Đăng ký

Đăng ký sử dụng chứng từ điện tử hoặc thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan.

Theo Mẫu số 01/ĐKTD-/CTĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025.

+ Bước 2: Tổ chức thực hiện đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải.

+ Bước 3: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử.

+ Bước 4: Gửi dữ liệu chứng từ điện tử

Trường hợp (2): Đối với đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ đối với các chứng từ điều chỉnh một số tiêu thức bắt buộc

+ Bước 1:

Đối với tổ chức thu phí, lệ phí sử dụng biên lai điện tử trong trường hợp cần điều chỉnh một số tiêu thức nội dung trên biên lai điện tử cho phù hợp với thực tế,

tổ chức thu phí, lệ phí có văn bản trao đổi với Bộ Tài chính (Cục Hải quan) xem xét và có hướng dẫn trước khi thực hiện.

+ Bước 2: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định.

Trường hợp (3): Ủy nhiệm lập biên lai điện tử

+ Bước 1: Đăng ký

Tổ chức thu phí, lệ phí ủy nhiệm cho bên thứ ba lập biên lai. Việc ủy nhiệm giữa bên ủy nhiệm và bên nhận ủy nhiệm phải theo hình thức văn bản, đồng thời phải gửi thông báo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp khi đăng ký sử dụng biên lai điện tử theo Mẫu số 01/ĐKTD-CTĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025.

+ Bước 2: Tổ chức thực hiện đăng ký ủy nhiệm/ nhận ủy nhiệm biên lai điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan.

+ Bước 3: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận đăng ký ủy nhiệm/ nhận ủy nhiệm biên lai điện tử

- Cách thức thực hiện:

++ *trường hợp (1) và (3)* Bằng phương thức điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan.

++ *trường hợp (2)* Bằng văn bản trao đổi với Cục Hải quan.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Trường hợp (1) và (3) Mẫu số 01/ĐKTD-CTĐT Tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử

++ Trường hợp (2): Có văn bản gửi Cục Hải quan (không có mẫu)

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

+ Đối với Đăng ký/ Thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử/Ủy nhiệm lập biên lai điện tử: Trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai.

+ Đối với việc sử dụng/ điều chỉnh chứng từ khác: Không quy định thời hạn giải quyết.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thu các khoản thuế, phí, lệ phí;

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp (1) và (3) Cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp: Chi cục Hải quan khu vực/Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu.

++ Trường hợp (2): Cơ quan quản lý thuế: Cục Hải quan

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Đối với trường hợp (1) và (3): Công thông tin điện tử của Cục Hải quan gửi thông báo theo Mẫu số 01/TB-TNĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025, trường hợp đăng ký sử dụng biên lai điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan và trả kết quả xử lý theo Mẫu số 01/TB-ĐKĐT Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP.

+ Trường hợp (2) Cục Hải quan chấp thuận hồ sơ.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với trường hợp (1) và (3) Mẫu số 01/ĐKTĐ-CTĐT Tờ khai đăng ký thông tin sử dụng chứng từ điện tử

+ Đối với trường hợp (2): Không quy định mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

++ Đảm bảo cơ sở hạ tầng CNTT để gửi dữ liệu tới cơ quan thuế bằng phương thức điện tử.

++ Đối với ủy nhiệm lập biên lai điện tử: Việc ủy nhiệm giữa bên ủy nhiệm và bên nhận ủy nhiệm phải theo hình thức văn bản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ tại khoản 18, khoản 19, khoản 21 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 01/ĐKTD-CTĐT

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

TỜ KHAI

Đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng chứng từ điện tử

- ☐ Đăng ký mới
☐ Thay đổi thông tin

Tên người nộp thuế:.....
Mã số thuế:.....
Cơ quan thuế quản lý:.....
Người liên hệ:.....Điện thoại liên hệ:.....
Địa chỉ liên hệ:..... Thư điện tử:.....
Theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ, chúng tôi/tôi thuộc đối tượng sử dụng chứng từ điện tử. Chúng tôi/tôi đăng ký/thay đổi thông tin đã đăng ký với cơ quan thuế về việc sử dụng chứng từ điện tử như sau:
1. Đối tượng phát hành
☐ Tổ chức, cá nhân phát hành ☐ Cơ quan thuế phát hành
2. Loại hình sử dụng
☐ Chứng từ điện tử khấu trừ thuế thu nhập cá nhân ☐ Chứng từ điện tử khấu trừ thuế đối với hoạt động kinh doanh trên nền tảng thương mại điện tử, nền tảng số ☐ Biên lai điện tử ○ Biên lai thu thuế, phí, lệ phí không in sẵn mệnh giá ○ Biên lai thu thuế, phí, lệ phí in sẵn mệnh giá ○ Biên lai thu thuế, phí, lệ phí
3. Hình thức gửi dữ liệu:
a. ☐ Trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan thuế b. ☐ Thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử

c. ☐ Thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử được Tổng cục Thuế ủy thác

4. Danh sách chứng thư số sử dụng:

STT	Tên tổ chức cơ quan chứng thực/cấp/công nhận chữ ký số, chữ ký điện tử	Số sê-ri chứng thư	Thời hạn sử dụng chứng thư số		Hình thức đăng ký (Thêm mới, gia hạn, ngừng sử dụng)
			Từ ngày	Đến ngày	

5. Đăng ký ủy nhiệm lập biên lai

STT	Tên loại biên lai ủy nhiệm	Ký hiệu mẫu biên lai ủy nhiệm	Ký hiệu biên lai ủy nhiệm	Tên tổ chức được ủy nhiệm/tổ chức ủy nhiệm	Mục đích ủy nhiệm	Thời hạn ủy nhiệm	Phương thức thanh toán biên lai ủy nhiệm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Chúng tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung nêu trên và thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

....., ngàytháng.....năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký số, chữ ký điện tử của người nộp thuế)

Mẫu số: 01/TB-TNĐT

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢNCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-HĐCTĐT

... .., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO**Về việc tiếp nhận/không tiếp nhận <tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin
sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử>**

Kính gửi:

<Tên người nộp thuế: ...>

<Mã số thuế của NNT:....>

*<Trường hợp 1: Trường hợp tiếp nhận Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn
điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >*

Căn cứ <Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số 01- Ban hành kèm theo Nghị định số... NĐ-CP> của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số 01 đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....

- Mã giao dịch điện tử:.....

Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế của người nộp thuế đã được cơ quan thuế tiếp nhận vào lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm... Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử của người nộp thuế sẽ được cơ quan thuế tiếp tục kiểm tra.

Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế tiếp nhận Tờ khai ghi trên thông báo này, cơ quan thuế sẽ trả Thông báo về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận đăng ký của NNT, trường hợp không chấp nhận, cơ quan thuế nêu rõ lý do không chấp nhận.

<Trường hợp 2: Trường hợp không tiếp nhận Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >

Căn cứ <Tờ khai đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số- Ban hành kèm theo Nghị định số .../NĐ-CP>

của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế không tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....
- Mã giao dịch điện tử:.....
- Lý do không tiếp nhận:.....
- Đầu mối xử lý:.....

<Trường hợp 3: Trường hợp tiếp nhận Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >

Căn cứ <Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số- Ban hành kèm theo Nghị định số .../NĐ-CP> của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....
- Mã giao dịch điện tử:.....

Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế của người nộp thuế đã được cơ quan thuế tiếp nhận vào lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm... Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế của người nộp thuế sẽ được cơ quan thuế tiếp tục kiểm tra.

Cơ quan thuế sẽ trả Thông báo Mẫu số... ban hành kèm theo Nghị định số về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận đăng ký của NNT, trường hợp không chấp nhận, cơ quan thuế nêu rõ lý do không chấp nhận.

<Trường hợp 4: Trường hợp không tiếp nhận Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử >

Căn cứ < Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế - Mẫu số - Ban hành kèm theo Nghị định số.../NĐ-CP> của người nộp thuế (NNT) gửi tới cơ quan thuế lúc... giờ... phút ngày... tháng... năm..., cơ quan thuế không tiếp nhận <Tờ khai Mẫu số đăng ký thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử khấu trừ thuế> của NNT, cụ thể như sau:

- Tên tờ khai:.....
- Mã giao dịch điện tử:.....
- Lý do không chấp nhận:.....

- Đầu mỗi xử lý:.....

Trường hợp NNT/Quý đơn vị cần biết thêm thông tin chi tiết, xin vui lòng truy cập theo đường dẫn <<http://www.xxx.gdt.gov.vn>> hoặc liên hệ với <tên cơ quan thuế giải quyết hồ sơ> để được hỗ trợ.

Cơ quan thuế thông báo để người nộp thuế biết và thực hiện.

<Chữ ký số của cơ quan thuế>

Ghi chú:

Chữ in nghiêng trong dấu ◇ nhằm mục đích giải thích rõ.
NNT, CQT chọn trường hợp thông báo tương ứng.

Mẫu số: 01/TB-ĐKĐT

TÊN CƠ QUAN THUẾ CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

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

Số: /TB-

... .., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**Về việc chấp nhận/không chấp nhận đăng ký/
thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/chứng từ điện tử**

Kính gửi: (Họ tên người nộp thuế:....)
(Mã số thuế của NNT:....)

Sau khi xem xét tờ khai đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử ngày.../.../...

Cơ quan quản lý thuế thông báo (chấp nhận/không chấp nhận) đề nghị đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử của đơn vị.

(Trong trường hợp chấp nhận người nộp thuế đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử thì ghi: Tài khoản đã được gửi đến hộp thư điện tử của người nộp thuế/điện thoại liên hệ, đề nghị người nộp thuế thực hiện khai báo các thông tin liên quan theo nội dung hướng dẫn của cơ quan quản lý thuế tại thư điện tử này).

(Trong trường hợp không chấp nhận doanh nghiệp đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử thì ghi: Cơ quan quản lý thuế không chấp nhận người nộp thuế đăng ký/thay đổi thông tin sử dụng hóa đơn điện tử/biên lai điện tử/chứng từ điện tử). Lý do: (Lý do không chấp nhận).

(Trong trường hợp ủy thác qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử thì cơ quan quản lý thuế thông báo người nộp thuế đăng ký giao dịch sử dụng hóa đơn điện tử miễn phí qua tổ chức cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử). (Tên, địa chỉ đăng ký).

Cơ quan quản lý thuế thông báo để người nộp thuế biết, thực hiện.

**CƠ QUAN THUẾ/
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ**
(Chữ ký số)

Ghi chú:

- Trường hợp Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan tự động ra Thông báo thì “Chữ ký số” là chữ ký số của cơ quan hải quan.
- Trường hợp CQT ra Thông báo thì “Chữ ký số” là chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan Thuế.

2. Thông báo phát hành biên lai đặt in/tự in

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1:

Trường hợp (1) Thông báo phát hành lần đầu

- Tổ chức thu phí, lệ phí trước khi sử dụng biên lai đặt in, tự in phải lập Thông báo phát hành biên lai và gửi đến cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp hoặc cơ quan quản lý thuế nơi người nộp thuế đóng trụ sở. Thông báo phát hành biên lai gửi cơ quan quản lý thuế theo phương thức điện tử.

- Thông báo phát hành biên lai gồm cả biên lai mẫu phải được niêm yết rõ ràng tại tổ chức thu phí, lệ phí và tổ chức được ủy quyền hoặc ủy nhiệm thu phí, lệ phí trong suốt thời gian sử dụng biên lai;

Trường hợp (2) Thông báo phát hành từ lần thứ 2 trở đi:

- Trường hợp tổ chức thu thuế, phí, lệ phí khi phát hành biên lai từ lần thứ hai trở đi, nếu không có sự thay đổi về nội dung và hình thức biên lai đã thông báo phát hành với cơ quan thuế thì không phải gửi kèm biên lai mẫu;

- Thông báo phát hành biên lai và biên lai mẫu phải được gửi đến cơ quan quản lý thuế chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tổ chức kinh doanh bắt đầu sử dụng biên lai.

- Thông báo phát hành biên lai thực hiện theo Mẫu số 02/PH-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP.

+ Bước 2: Tổ chức gửi hồ sơ tới cơ quan thuế quản lý trực tiếp

+ Bước 3: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận hồ sơ thông báo phát hành.

- **Cách thức thực hiện:** Bằng phương thức điện tử.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ, gồm:*

+ Mẫu 02/PH-BLG Thông báo phát hành biên lai theo Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Biên lai mẫu

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp khi nhận được Thông báo phát hành biên lai do tổ chức thu thuế, phí, lệ phí gửi đến, cơ quan quản lý thuế phát hiện Thông báo phát hành không đảm bảo đủ nội dung theo đúng quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo, cơ quan quản lý thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu thuế, phí, lệ phí biết. Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí có trách nhiệm điều chỉnh để thông báo phát hành mới đúng quy định;

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý thuế: Chi cục Hải quan khu vực/Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Công thông tin điện tử của Cục Hải quan gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế với trường hợp Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí gửi qua Công thông tin điện tử của Cục Hải quan;

+ Trường hợp cơ quan quản lý thuế phát hiện Thông báo phát hành không đảm bảo đủ nội dung theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo, cơ quan quản lý thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu thuế, phí, lệ phí biết.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu 02/PH-BLG Thông báo phát hành biên lai theo Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ khoản 24 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 02/PH-BLG

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

THÔNG BÁO PHÁT HÀNH BIÊN LAI ĐẶT IN, TỰ IN

1. Tên đơn vị phát hành biên lai:.....
2. Mã số thuế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
4. Điện thoại:.....
5. Các loại biên lai đã phát hành:.....

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số lượng	Từ số	Đến số	Ngày bắt đầu sử dụng	Hợp đồng in/Hợp đồng cung ứng phần mềm tự in biên lai số....ngày....	Doanh nghiệp in hoặc cung ứng phần mềm in biên lai	
									Tên	MST
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Ví dụ: Biên lai thu các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước									

6. Tên cơ quan thuế tiếp nhận thông báo:

Ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

3. Thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành biên lai

- Trình tự thực hiện:

Trường hợp (1): Thay đổi tên, địa chỉ kinh doanh nhưng không thay đổi mã số thuế và cơ quan thuế quản lý:

+ Bước 1: Đối với các số biên lai đã thực hiện thông báo phát hành nhưng chưa sử dụng hết có in sẵn tên, địa chỉ, 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 thu phí, lệ phí vẫn có nhu cầu sử dụng biên lai 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 biên lai đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp theo Mẫu số 02/ĐCPh-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Bước 2: Khi nhận được Thông báo phát hành biên lai do tổ chức thu phí, lệ phí gửi đến, cơ quan quản lý thuế phát hiện Thông báo phát hành không đảm bảo đủ nội dung theo đúng quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo, cơ quan quản lý thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu phí, lệ phí biết. Tổ chức thu phí, lệ phí có trách nhiệm điều chỉnh để thông báo phát hành mới đúng quy định.

+ Bước 3: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận hồ sơ Thông báo phát hành.

Trường hợp (2): Thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý:

+ Bước 1: Trường hợp có sự thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp, nếu tổ chức thu phí, lệ phí có nhu cầu tiếp tục sử dụng số biên lai đã phát hành chưa sử dụng hết thì phải nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai với cơ quan quản lý thuế nơi chuyển đi và đóng dấu địa chỉ mới lên biên lai, gửi bảng kê biên lai chưa sử dụng theo Mẫu số 02/BK-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành biên lai đến cơ quan quản lý thuế nơi chuyển đến (trong đó nêu rõ số biên lai đã phát hành chưa sử dụng, sẽ tiếp tục sử dụng). Nếu tổ chức không có nhu cầu sử dụng số biên lai đã phát hành nhưng chưa sử dụng hết thì thực hiện hủy các số biên lai chưa sử dụng và thông báo kết quả hủy biên lai với cơ quan quản lý thuế nơi chuyển đi và thực hiện thông báo phát hành biên lai mới với cơ quan quản lý thuế nơi chuyển đến.

+ Bước 2: Khi nhận được thông báo phát hành biên lai do tổ chức thu phí, lệ phí gửi đến, cơ quan quản lý thuế phát hiện thông báo phát hành không đảm bảo đủ nội dung theo đúng quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan quản lý thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu thuế, phí, lệ phí biết. Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí có trách nhiệm điều chỉnh để thông báo phát hành mới đúng quy định.

+ Bước 3: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận hồ sơ thông báo phát hành.

- **Cách thức thực hiện:** Bằng phương thức điện tử.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Thông báo theo Mẫu số 02/ĐCPh-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ tới cơ quan thuế trực tiếp quản lý;

++ Bảng kê biên lai chưa sử dụng theo mẫu 02/BK-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành;

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Không phải trả kết quả cho người nộp thuế.

Trường hợp cơ quan quản lý thuế phát hiện thông báo phát hành không đảm bảo đủ nội dung theo đúng quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan quản lý thuế phải có văn bản thông báo cho tổ chức thu thuế, phí, lệ phí biết.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý thuế: Chi cục Hải quan khu vực/Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Biên lai thu thuế, phí, lệ phí mới được phát hành

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo theo Mẫu số 02/ĐCPh-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ tới cơ quan thuế trực tiếp quản lý;

+ Bảng kê biên lai chưa sử dụng theo Mẫu 02/BK-BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành;

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ Khoản 4 Điều 36 Nghị định 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Khoản 24 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:

Mẫu số: 02/ĐCPh-BLG

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

THÔNG BÁO ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN
TẠI THÔNG BÁO PHÁT HÀNH BIÊN LAI ĐẶT IN, TỰ IN

1. Tên cơ quan phát hành biên lai:.....
2. Mã số thuế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
-

Ngày.....tháng.....năm....., (cơ quan thu các khoản phí, lệ phí) đã có thông báo phát hành biên lai. Nay (cơ quan thu các khoản phí, lệ phí) đăng ký thông tin thay đổi như sau:

STT	Thông tin thay đổi	Thông tin cũ	Thông tin mới

4. Tên cơ quan thuế tiếp nhận thông báo:
-

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 02/BK-BLG

**BẢNG KÊ BIÊN LAI CHƯA SỬ DỤNG CỦA CƠ QUAN THU PHÍ,
LỆ PHÍ CHUYỂN ĐỊA BÀN KHÁC ĐỊA BÀN CƠ QUAN THUẾ QUẢN LÝ**

1. Tên cơ quan thu các khoản phí, lệ phí:
2. Mã số thuế (nếu có):
3. Các loại biên lai chưa sử dụng:

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu	Ký hiệu biên lai	Số lượng	Từ số	Đến số
1	Biên lai thu các khoản phí, lệ phí đặt in					

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

4. Báo cáo tình hình sử dụng Biên lai thu thuế, phí, lệ phí

- Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- + Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí;
- + Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí ủy nhiệm cho bên thứ ba lập biên lai.

Hàng quý, chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng đầu của quý tiếp theo, có trách nhiệm nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai thu tiền phí, lệ phí theo Mẫu số BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 hoặc Mẫu BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để gửi cơ quan quản lý thuế cùng với thời gian gửi Tờ khai phí, lệ phí (trừ phí hải quan; lệ phí hàng hoá, hành lý, phương tiện vận tải quá cảnh) theo quy định của Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Trường hợp khi giải thể, chia tách, sáp nhập, chuyển đổi sở hữu thì thời hạn nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai cùng với thời hạn nộp hồ sơ quyết toán phí, lệ phí.

Báo cáo tình hình sử dụng biên lai gồm các nội dung sau: Tên đơn vị, mã số thuế (nếu có) địa chỉ; tên loại biên lai; ký hiệu mẫu biên lai, ký hiệu biên lai; số tồn đầu kỳ, mua phát hành trong kỳ; số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy trong kỳ; tồn cuối kỳ gửi cho cơ quan quản lý thuế. Trường hợp trong kỳ không sử dụng biên lai, tại báo cáo sử dụng biên lai ghi số lượng biên lai sử dụng bằng không (= 0), trong kỳ không thông báo phát hành biên lai thu tiền thuế, phí, lệ phí, không sử dụng biên lai thì tổ chức thu thuế, phí, lệ phí không sử dụng biên lai thì tổ chức thu phí, lệ phí không phải nộp báo cáo tình hình sử dụng biên lai.

Bước 2: Ký và gửi Cơ quan quản lý thuế.

Bước 3: Cơ quan quản lý thuế thực hiện tiếp nhận:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý thuế, công chức hải quan tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận số lượng tài liệu trong hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, công chức hải quan đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan, Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

- Cách thức thực hiện:

- + Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan quản lý thuế;
- + Gửi qua hệ thống bưu chính;
- + Gửi bằng văn bản điện tử qua Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thuế.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:*

++ Mẫu BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 Báo cáo tình hình sử dụng biên lai điện tử thu thuế, phí, lệ phí.

++ BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai phí, lệ phí.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: Không phải trả kết quả cho người nộp thuế.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý thuế: Chi cục Hải quan khu vực/Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan, Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

+ Đối với hồ sơ, tài liệu giấy: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận không có kết quả giải quyết.

- **Lệ phí :** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

++ Mẫu BC26/BLĐT Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 Báo cáo tình hình sử dụng biên lai điện tử thu thuế, phí, lệ phí.

++ BC26/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ Báo cáo tình hình sử dụng biên lai phí, lệ phí.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Căn cứ khoản 25 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20/3/2025 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:**

Mẫu số: BC26/BLĐT

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI
THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ
 Kỳ tính thuế: Quý..... năm.....

1. Tên đơn vị:.....
 2. Mã số thuế (nếu có):.....
 3. Địa chỉ:.....

Đơn vị tính:

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số biên lai sử dụng trong kỳ	Tổng tiền thuế, phí, lệ phí trong kỳ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Ngày..... tháng..... năm.....
TỔ CHỨC THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ
(Chữ ký số của người nộp thuế)

Mẫu số: BC26/BLG

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI THU PHÍ, LỆ PHÍ
 Kỳ tính thuế: Quý.....năm.....

1. Tên đơn vị.....
 2. Mã số thuế (nếu có):.....
 3. Địa chỉ:.....

Đơn vị tính: số

STT	Tên loại biên lai	Ký hiệu mẫu biên lai	Ký hiệu biên lai	Số tồn đầu kỳ, mua/ phát hành trong kỳ					Số sử dụng, mất, cháy, hỏng, hủy trong kỳ								Tồn cuối kỳ		
				Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/ phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, mất/hỏng/cháy, hủy			Trong đó							
												Đã sử dụng	Mất/hỏng/ cháy		Hủy				
					Tổng số	Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Từ số	Đến số		Cộng	Số lượng	Số	Số lượng	Số	Từ số	Đến số
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Ví dụ: Biên lai thu các khoản phí, lệ phí không in sẵn mệnh																		

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu sai, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
 (Ký, ghi rõ họ, tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

5. Tiêu hủy biên lai

- Trình tự thực hiện:

Trường hợp Tiêu hủy biên lai đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh

Trình tự tiêu hủy biên lai đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh thực hiện với Cục Hải quan.

- Cách thức thực hiện:

- + Nộp trực tiếp tại trụ sở Cục Hải quan;
- + Thông qua hệ thống bưu chính;
- + Gửi bằng văn bản điện tử qua cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thuế;

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- + *Thành phần hồ sơ, gồm:*
 - ++ Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy biên lai;
 - ++ Bảng kiểm kê biên lai cần tiêu hủy;
 - ++ Biên bản tiêu hủy biên lai;
 - ++ Thông báo kết quả tiêu hủy biên lai.
- + *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: Không phải trả kết quả cho người nộp thuế.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan khu vực/Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ gửi đến cơ quan quản lý thuế không có kết quả giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan, Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

- **Lệ phí :** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 02/HUY-BLG phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ: Thông báo kết quả hủy biên lai thu tiền phí, lệ phí

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Căn cứ Điều 39 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Khoản 26 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:**

Mẫu số: 02/HUY-BLG

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

THÔNG BÁO KẾT QUẢ TIÊU HỦY BIÊN LAI GIẤY

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Phương pháp hủy hóa đơn:.....

Hồigiờ.....ngày.....tháng.....năm....., (tổ chức, cá nhân) thông báo hủy biên lai như sau:

STT	Tên loại biên lai	Mẫu số	Ký hiệu biên lai	Từ số	Đến số	Số lượng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

6. Báo cáo biên lai đặt in, tự in trong trường hợp mất, cháy, hỏng

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tổ chức thu các khoản thuế, phí lệ phí nếu phát hiện mất, cháy, hỏng biên lai đã lập hoặc chưa lập phải lập báo cáo về việc mất, cháy, hỏng và thông báo với cơ quan quản lý thuế quản lý trực tiếp với nội dung như sau: tên tổ chức, cá nhân làm mất, cháy, hỏng biên lai; mã số thuế, địa chỉ; căn cứ biên bản mất, cháy, hỏng; tên loại biên lai; ký hiệu mẫu biên lai; ký hiệu biên lai; từ số; đến số; số lượng; liên biên lai chậm nhất không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra việc mất, cháy, hỏng biên lai. 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.

Báo cáo về việc mất, cháy, hỏng biên lai thực hiện theo Mẫu số BC21/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định này.

Trường hợp người nộp thuế, người nộp phí, lệ phí làm mất, cháy, hỏng chứng từ, biên lai thì được sử dụng bản chụp liên lưu tại tổ chức thu thuế, phó, lệ phí, trên đó có xác nhận, đóng dấu (nếu có) của tổ chức thu phí, lệ phí kèm theo biên bản về việc mất, cháy, hỏng biên lai để làm chứng từ thanh toán, quyết toán tài chính. Tổ chức thu phí, lệ phí và người nộp chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc mất, cháy, hỏng biên lai.

+ Bước 2: Cơ quan quản lý thuế tiếp nhận:

- Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý thuế, công chức hải quan tiếp nhận và đóng dấu tiếp nhận hồ sơ, ghi thời gian nhận hồ sơ, ghi nhận số lượng tài liệu trong hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

- Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, hải quan đóng dấu ghi ngày nhận hồ sơ và ghi vào sổ văn thư của cơ quan quản lý thuế;

- Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử, việc tiếp nhận, kiểm tra, chấp nhận hồ sơ do cơ quan thuế thực hiện thông qua hệ thống xử lý dữ liệu điện tử.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan quản lý thuế;

+ Thông qua hệ thống bưu chính;

+ Gửi bằng văn bản điện tử qua cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thuế.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ, gồm:* Báo cáo mất, cháy, hỏng biên lai theo mẫu BC21/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Không phải trả kết quả cho người nộp thuế.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan, Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức thu thuế, phí, lệ phí.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Hải quan khu vực/Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hồ sơ gửi đến cơ quan quản lý thuế không có kết quả giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp thông qua giao dịch điện tử qua Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan, Cổng thông tin điện tử của Cục Hải quan gửi phản hồi tự động về việc xác nhận người nộp thuế đã gửi thành công và thông báo về thời điểm tiếp nhận chính thức hồ sơ, tài liệu của người nộp thuế;

- **Lệ phí :** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Báo cáo mất, cháy, hỏng biên lai theo Mẫu BC21/BLG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Căn cứ Điều 40 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ.

+ Khoản 27 Điều 1 Nghị định số 70/2025/NĐ-CP

- **Mẫu đơn, mẫu tờ khai đính kèm:**

Mẫu số: BC21/BLG

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

BÁO CÁO MẮT, CHÁY, HỒNG BIÊN LAI

1. Tên tổ chức, cá nhân làm mất, cháy, hồng biên lai:

.....

2. Mã số thuế (nếu có):.....

3. Địa chỉ:

.....

Căn cứ Biên bản mất, cháy, hồng biên lai.

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., (tổ chức, cá nhân) xảy ra việc mất, cháy, hồng biên lai như sau:

STT	Tên loại biên lai	Mẫu số	Ký hiệu biên lai	Từ số	Đến số	Số lượng	Liên biên lai	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Lý do mất, cháy, hồng biên lai:

.....

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)