PHỤ LỤC 1
CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Quản lý thuế số 38/QH14/2019 của Quốc Hội ban hành ngày 13/06/2019 ("Luật 38");
- Bộ luật Hình sự số 100/2015/QH13 ngày 27/11/2015 và Luật sửa đổi Bộ luật Hình sự số 12/2017/QH14 ngày 20/06/2017 của Quốc hội ("Bộ luật Hình sự").
- Nghị định 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn chứng từ trong đó có nội dung quy định về hóa đơn điện tử ("Nghị định 123").
- Thông tư 78/2021/TT-BTC ngày 17/09/2021 hướng dẫn Nghị định 123, hiệu lực thi hành từ ngày 01/07/2022 ("Thông tư 78");
- Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27/09/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số ("Nghị định 130")

1. Truy cập,tra cứu, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử

- Điều 44. Nguyên tắc tra cứu, cung cấp, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử

1. Việc tra cứu, cung cấp, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử được áp dụng để thực hiện các thủ tục về thuế, thủ tục thanh toán qua ngân hàng và các thủ tục hành chính khác; chứng minh tính hợp pháp của hàng hóa lưu thông trên thị trường.

2. Việc tra cứu, cung cấp thông tin hóa đơn điện tử phải đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời và đúng đối tượng.

3. Việc sử dụng thông tin hóa đơn điện tử được cung cấp phải đảm bảo đúng mục đích, phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ của bên sử dụng thông tin; đồng thời phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Khoản 1, Điều 47: Hình thức khai thác, sử dụng thông tin hóa đơn điện tử trên Cổng thông tin điện tử

1. Bên sử dụng thông tin là các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ, cá nhân kinh doanh là người bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ; các tổ chức, cá nhân là người mua hàng hóa, dịch vụ truy cập vào Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế để tra cứu thông tin hóa đơn điện tử theo các nội dung thông tin hóa đơn điện tử.

2. Quý Đối tác là tổ chức bắt buộc phải có hộp thư điện tử để nhận HĐĐT và phải nhận HĐĐT từ bên bán để ghi chép đầy đủ trên sổ sách kế toán

- Khoản 2, Điều 18, Nghị Định 123: *"Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế sử dụng phần mềm để lập hóa đơn điện tử khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ, ký số trên hóa đơn điện tử và gửi cho người mua bằng* ***phương thức điện tử*** *theo thỏa thuận giữa người bán và người mua, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về giao dịch điện tử."*

- Khoản 1, Điều 4, Nghị Định 123:*"1. Khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ, người bán phải lập hóa đơn để giao cho người mua (bao gồm cả các trường hợp hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại, quảng cáo, hàng mẫu; hàng hóa, dịch vụ dùng để cho, biếu, tặng, trao đổi, trả thay lương cho người lao động và tiêu dùng nội bộ (trừ hàng hóa luân chuyển nội bộ để tiếp tục quá trình sản xuất);…"*

- Khoản 2, Điều 18, Nghị Định 123: *"2. Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế sử dụng phần mềm để lập hóa đơn điện tử khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ, ký số trên hóa đơn điện tử và gửi cho*

người mua bằng phương thức điện tử theo thỏa thuận giữa người bán và người mua, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về giao dịch điện tử."

- Khoản 1, Điều 200, Bộ luật Hình sự: "*1. Người nào thực hiện một trong các hành vi sau đây trốn thuế với số tiền từ 100.000.000 đồng đến dưới 300.000.000 đồng hoặc dưới 100.000.000 đồng nhưng đã bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi trốn thuế hoặc đã bị kết án về tội này hoặc về một trong các tội quy định tại các điều 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 202, 250, 251, 253, 254, 304, 305, 306, 309 và 311 của Bộ luật này, chưa được xóa án tích mà còn vi phạm, thì bị phạt tiền từ 100.000.000 đồng đến 500.000.000 đồng hoặc phạt tù từ 03 tháng đến 01 năm:*

a) Không nộp hồ sơ đăng ký thuế; không nộp hồ sơ khai thuế; nộp hồ sơ khai thuế sau 90 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ khai thuế hoặc hết thời hạn gia hạn nộp hồ sơ khai thuế theo quy định của pháp luật;
b) Không ghi chép trong sổ kế toán các khoản thu liên quan đến việc xác định số tiền thuế phải nộp;
c) Không xuất hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ hoặc ghi giá trị trên hóa đơn bán hàng thấp hơn giá trị thanh toán thực tế của hàng hóa, dịch vụ đã bán; ..."

- Khoản 1, Điều 221, Bộ luật Hình sự: "*1. Người nào lợi dụng chức vụ, quyền hạn thực hiện một trong những hành vi sau đây, gây thiệt hại từ 100.000.000 đồng đến dưới 300.000.000 đồng hoặc dưới 100.000.000 đồng nhưng đã bị xử lý kỷ luật về hành vi này mà còn vi phạm, thì bị phạt cải tạo không giam giữ đến 03 năm hoặc phạt tù từ 01 năm đến 05 năm:*

a) Giả mạo, khai man, thỏa thuận hoặc ép buộc người khác giả mạo, khai man, tẩy xóa tài liệu kế toán;

b) Dụ dỗ, thỏa thuận hoặc ép buộc người khác cung cấp, xác nhận thông tin, số liệu kế toán sai sự thật;

c) Để ngoài sổ kế toán tài sản của đơn vị kế toán hoặc tài sản liên quan đến đơn vị kế toán;

d) Hủy bỏ hoặc cố ý làm hư hỏng tài liệu kế toán trước thời hạn lưu trữ quy định của Luật kế toán;

đ) Lập hai hệ thống sổ kế toán tài chính trở lên nhằm bỏ ngoài sổ kế toán tài sản, nguồn vốn, kinh phí của đơn vị kế toán."

2. Chuyển đổi HĐĐT sang hoá đơn giấy

- Khoản 2, Điều 6, Nghị Định 123 quy định về bảo quản, lưu trữ HĐĐT: *"2. Hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử **được bảo quản, lưu trữ bằng phương tiện điện tử**".*

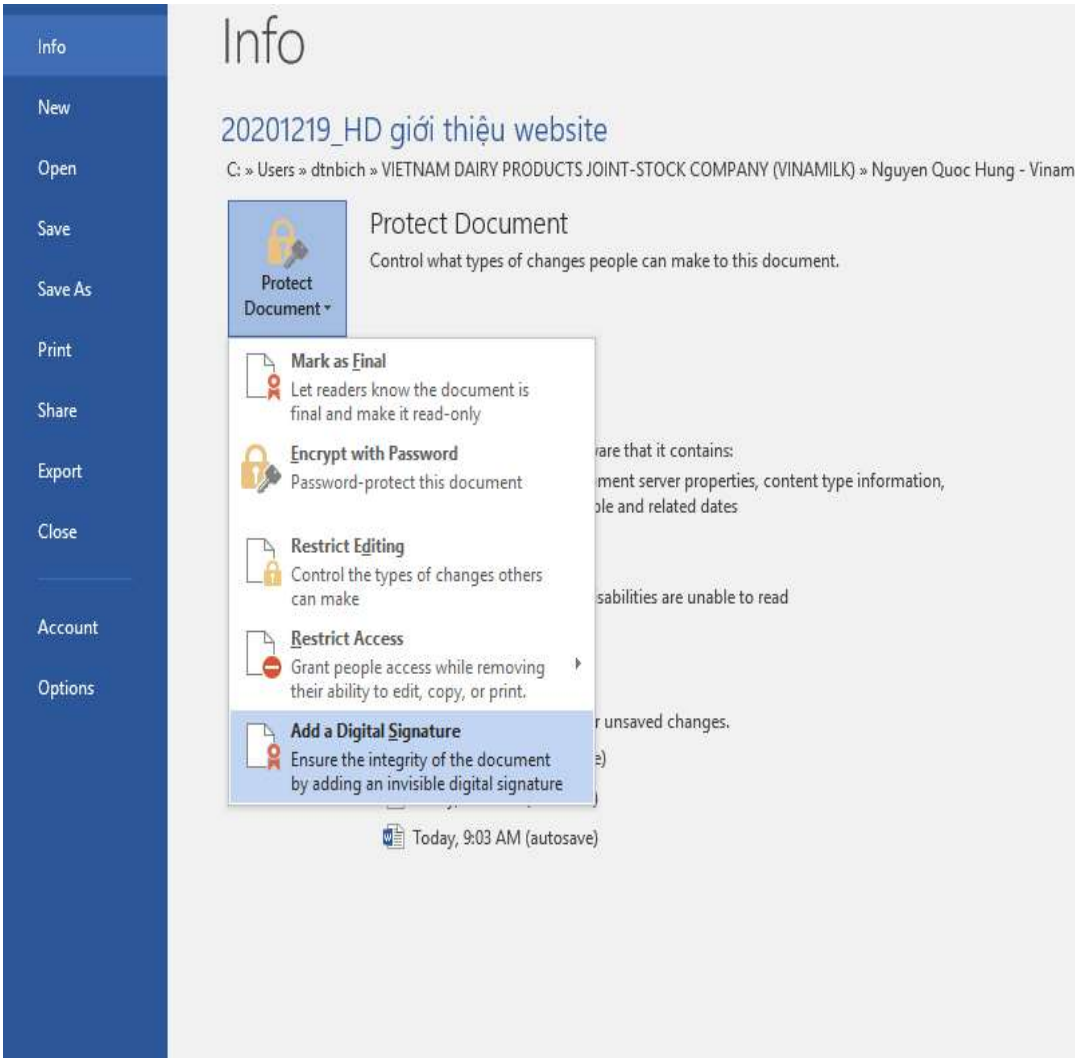
- Khoản 7, Điều 7, Nghị Định 123 quy định về chuyển đổi HĐĐT:*"3. Hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử được chuyển đổi thành hóa đơn, chứng từ giấy thì hóa đơn, chứng từ giấy chỉ có giá trị lưu giữ để ghi sổ, theo dõi theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về giao dịch điện tử, **không có hiệu lực để giao dịch, thanh toán** ..."*

PHỤ LỤC 2
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ TRÊN FILE WORD VÀ PDF

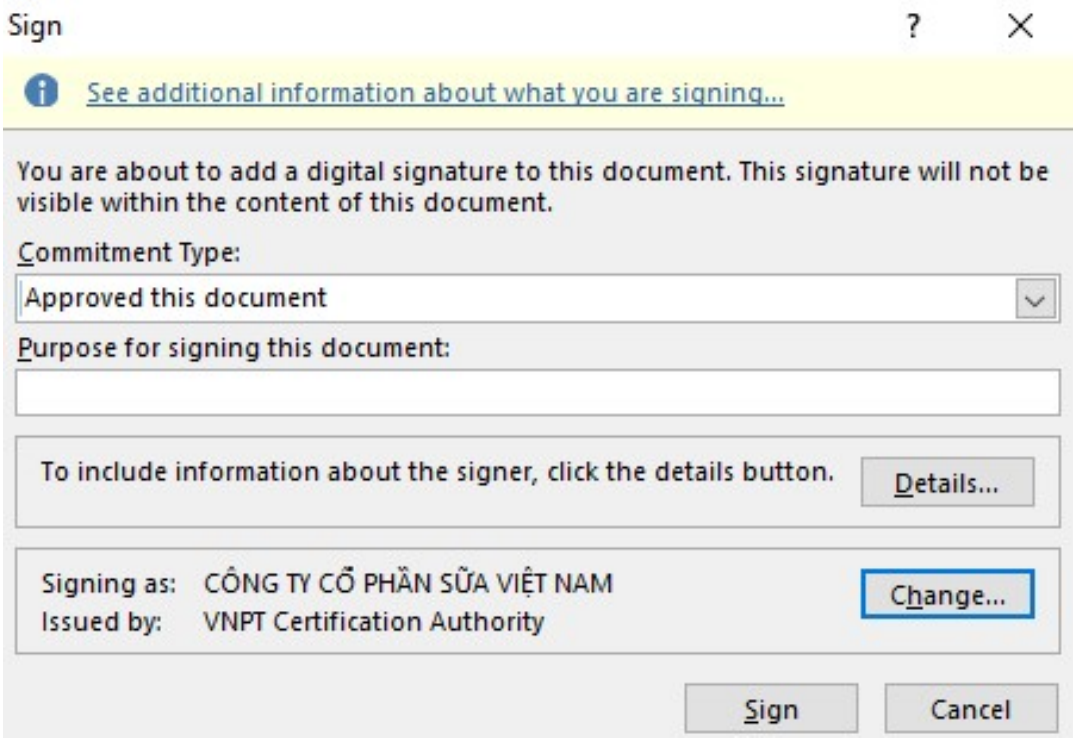
I. Ký số trên file Word

Bước 1: Cắm USB Token ký số vào máy tính.

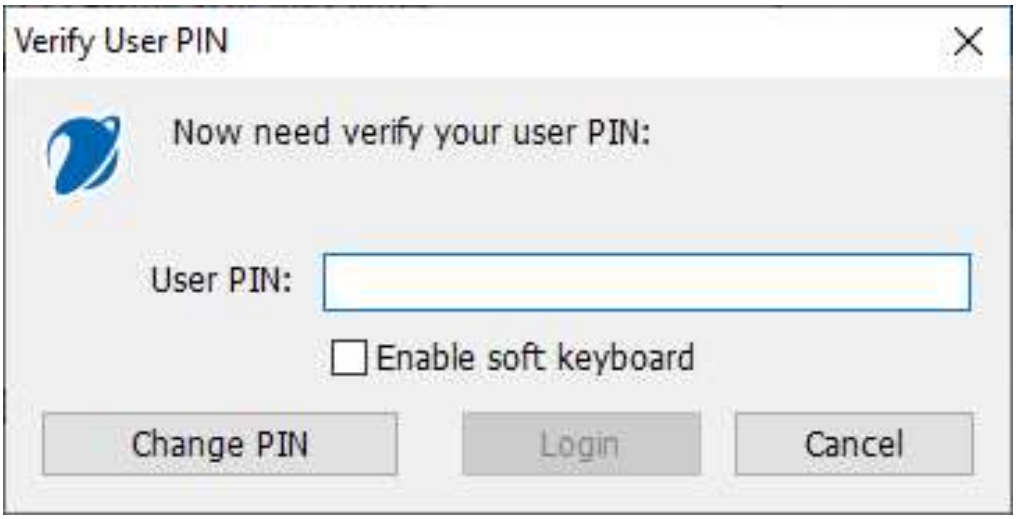
Mở file Microsoft Office Word, sau đó chọn Tab File → Protect Document → Add Digital Signature



Bước 2: Khi hộp thoại Sign hiện ra, kiểm tra các thông tin mục đích ký số (Commitment Type) và thông tin người ký (Signing as) trước khi chọn Sign



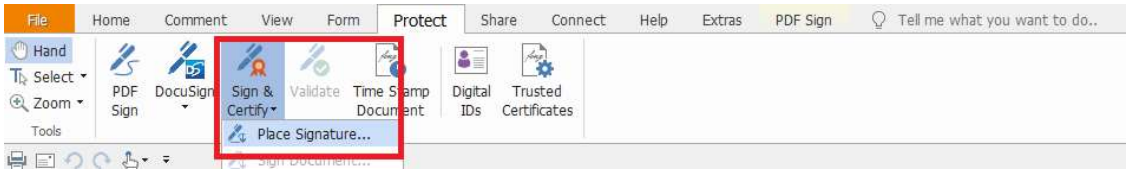
Bước 3: Nhập mã PIN của chữ ký số và Hoàn thành



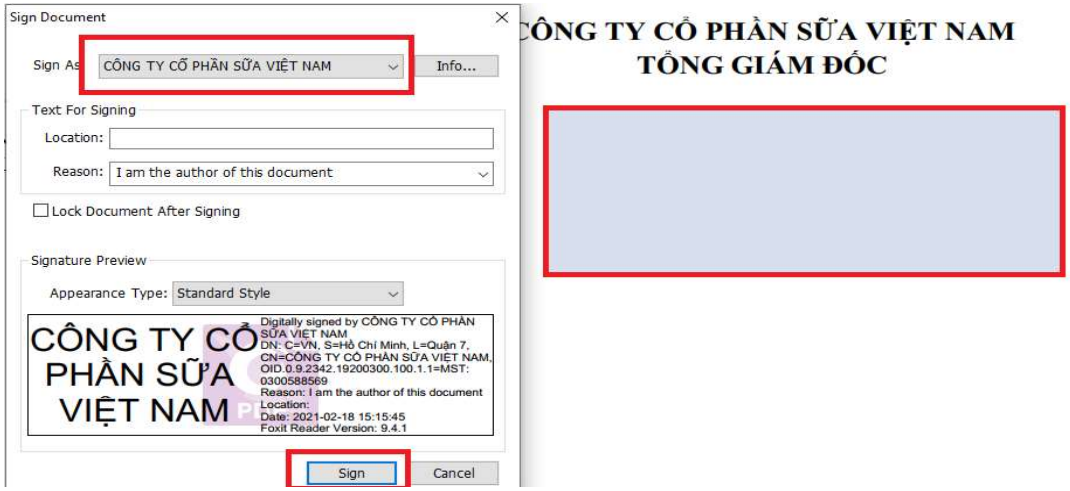
II. Ký số trên file PDF

Bước 1: Cắm USB Token ký số vào máy tính.

Mở file PDF, sau đó chọn Tab File → Protect → Sign & Certify → Place Signature



Bước 2: Chọn vị trí cho chữ ký số→ khi hộp thoại Sign hiện ra, kiểm tra các thông tin mục đích ký số → Sign



Bước 3: Nhập mã PIN của chữ ký số và Hoàn thành



PHỤ LỤC 3
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG HĐĐT CỦA VINAMILK

Đối tượng áp dụng: Khách hàng doanh nghiệp/cá nhân trực tiếp nhận hóa đơn điện tử

Đường dẫn đăng nhập: https://hddt.vinamilk.com.vn/

I. Đăng nhập vào hệ thống

Mục đích: Kiểm tra username/password của người sử dụng. Mỗi khi bắt đầu vào hệ thống người sử dụng bắt buột phải qua bước kiểm tra này. Ngoài ra khi người sử dụng không thao tác hệ thống trong 1 thời gian nhất định hệ thống tự động thoát khỏi phiên làm việc hiện tại và yêu cầu người sử dụng đăng nhập lại.

Bước 1: Mở trình duyệt gõ địa chỉ https://hddt.vinamilk.com.vn/

Màn hình đăng nhập hệ thống sẽ xuất hiện



Trường hợp Khách hàng quên mật khẩu thì chọn "Quên mật khẩu"





Bước 2: Nhập các thông tin sau:

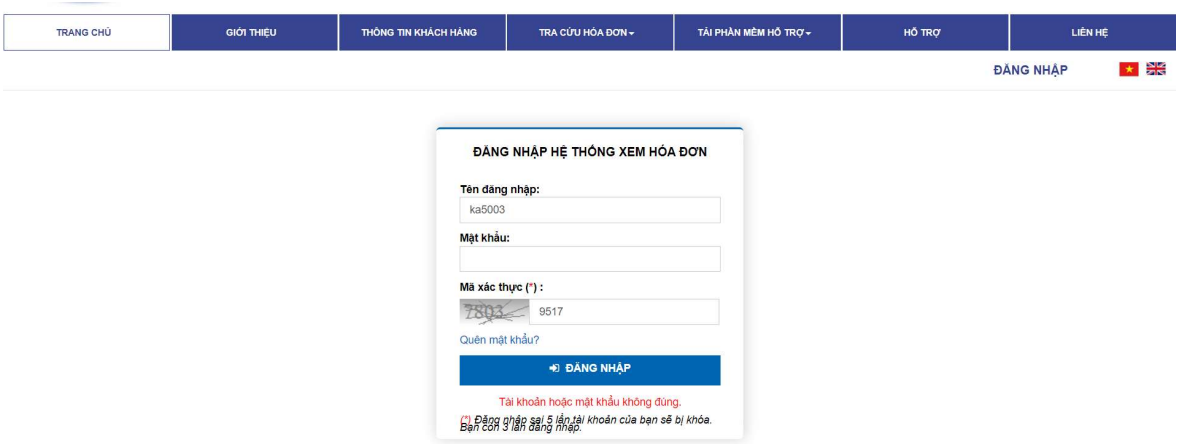
Tài khoản & Mật khẩu: Được hệ thống cung cấp khi bộ phận Quản trị (Ban KT) thêm mới khách hàng *(Trang admin/ Danh mục/Khách hàng/Thêm mới)*

Bước 3: Nhấn chọn Đăng nhập

Đăng nhập thành công: chương trình vào trang người dùng.



Đăng nhập không thành công: chương trình sẽ xuất thông báo và yêu cầu đăng nhập lại.



II. Đăng xuất khỏi hệ thống

Từ màn hình giao diện của hệ thống chọn **Thoát** ở góc trên phía bên phải màn hình. Người sử dụng sẽ thoát khỏi hệ thống và xuất hiện màn hình Đăng nhập hệ thống.

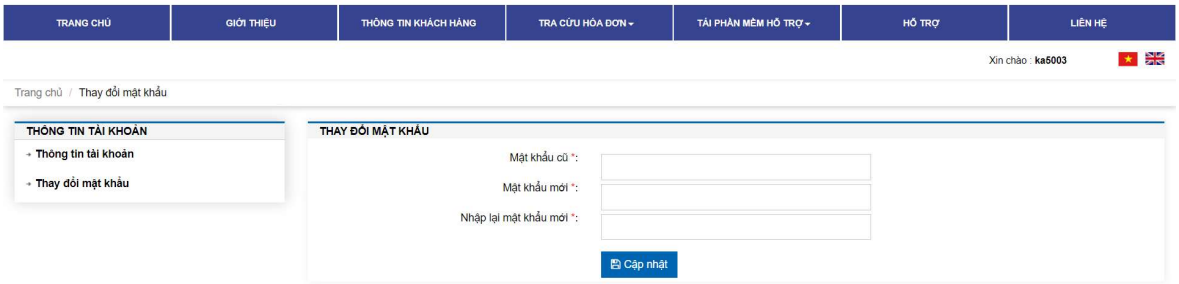
III. Đổi mật khẩu

Mục đích: Đổi mật khẩu đăng nhập vào hệ thống

Bước 1:Từ màn hình giao diện hệ thống kích chọn **THÔNG TIN KHÁCH HÀNG** nhấn vào đường dẫn **Thay đổi mật khẩu** ở góc trái.



Chương trình xuất hiện màn hình cập nhật thông tin mật khẩu



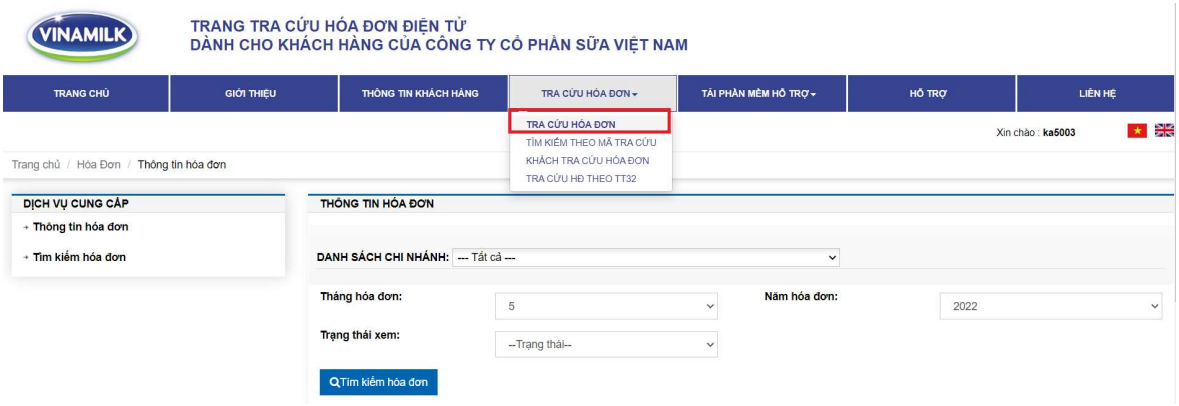
Bước 2: Nhập các thông tin **Mật khẩu cũ, mật khẩu mới, nhập lại mật khẩu mới, xác nhận**

Bước 3: Kích chọn **cập nhật** để lưu lại các thông tin khách hàng đã sửa đổi. Kích chọn **Nhập lại** để chương trình xóa trắng các thông tin vừa nhập.

IV. Tra cứu hóa đơn

Mục đích: Cho phép người dùng tra cứu hóa đơn theo mã khách hàng. Danh sách hóa đơn tìm được người dùng có thể kích chọn xem hoặc tải hóa đơn.

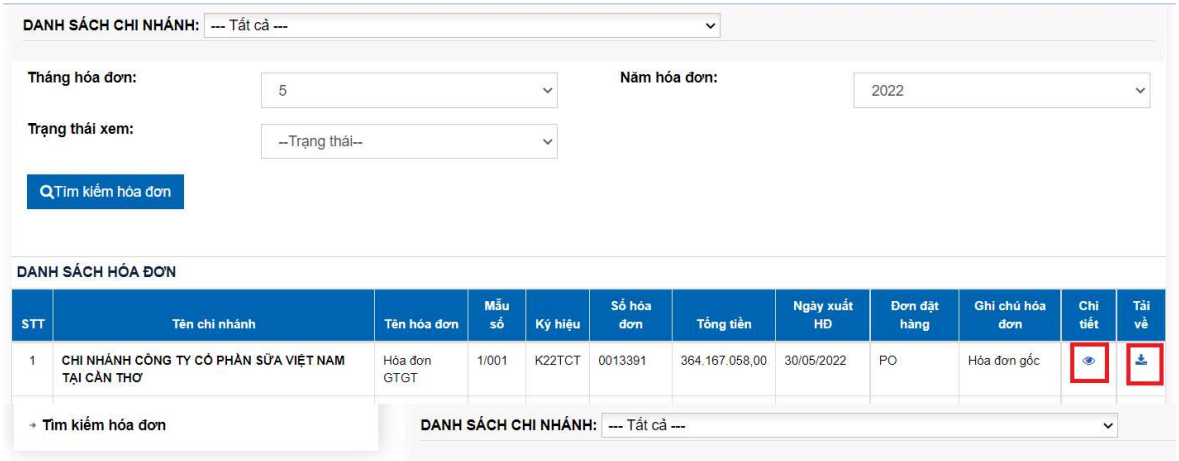
Bước 1: Từ màn hình giao diện hệ thống kích chọn **TRA CỨU HÓA ĐƠN**



Chương trình sẽ đổ ra danh sách các hóa đơn của khách hàng trong tháng hiện tại.

Bước 2: Kích chọn vào đường dẫn **Xem** để xem thông tin hóa đơn. Người dùng kéo xuống cuối hóa đơn để thực hiện **chuyển đổi** hoặc **in hóa đơn**.

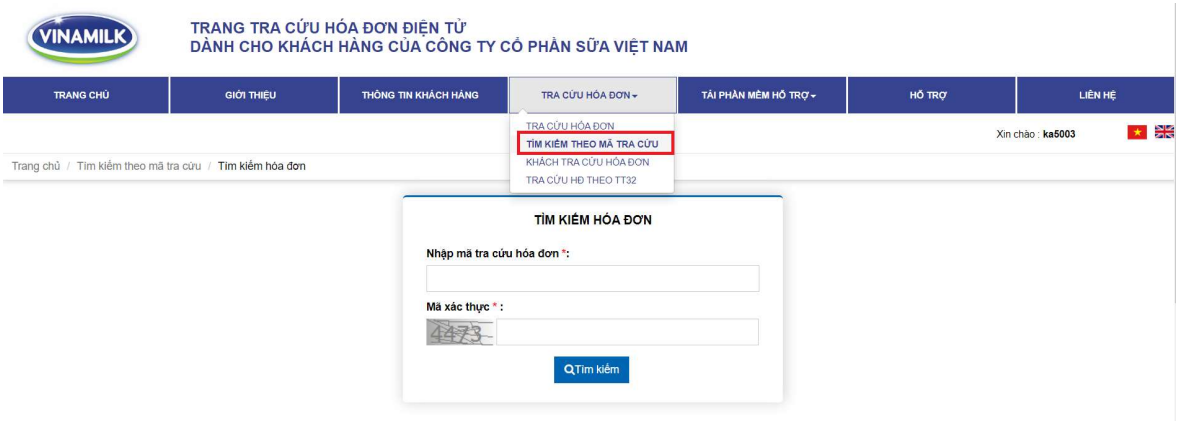
Bước 3: Kích chọn ở cột **Tải pdf** để tải hóa đơn dạng PDF sau đó Nhấn chọn vào Nút **TẢI VỀ PDF HÓA ĐƠN** để tải hóa đơn vừa chọn.



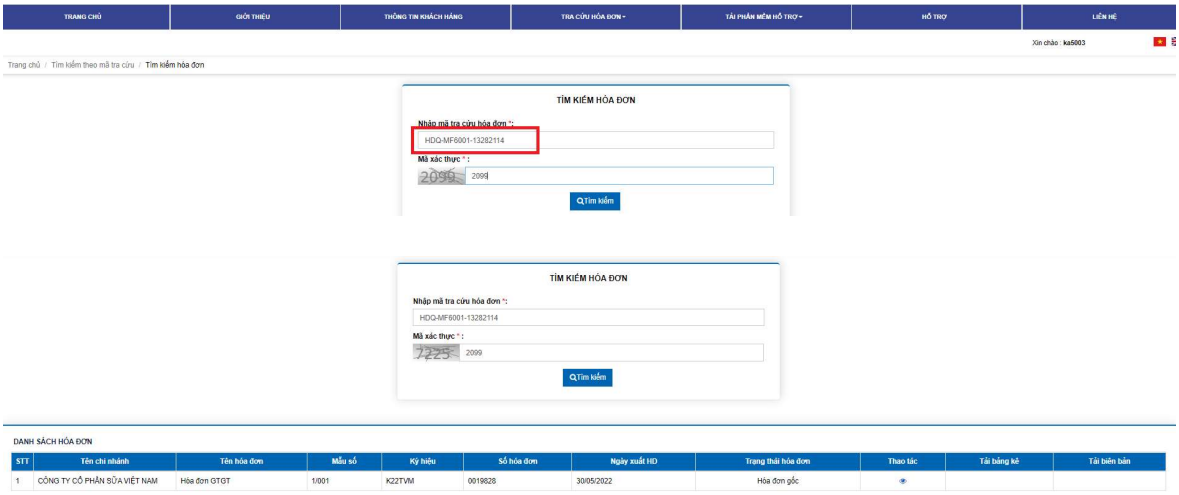
V. Tìm kiếm hóa đơn theo điều kiện

Mục đích: Cho phép người dùng tra cứu hóa đơn theo các điều kiện Số hóa đơn, Ngày phát hành,… Danh sách hóa đơn tìm được người dùng có thể kích chọn xem hoặc tải hóa đơn.

Bước 1: Từ màn hình giao diện hệ thống kích chọn **TRA CỨU HÓA ĐƠN** chọn đường dẫn **KHÁCH TRA CỨU HÓA ĐƠN/ TRA CỨU THEO MÃ** để đến màn hình **Tìm kiếm hóa đơn.**



Bước 2: Nhập các thông tin cần tìm kiếm**.**



Bước 3: Kích chọn **Tìm kiếm** chương trình sẽ đổ ra danh sách các hóa đơn đúng với điều kiện tìm kiếm ở trên**.**

VI. Hướng dẫn khách hàng tự reset password trên portal

Bước 1. Truy cập trang link

https://vinamilkportal.vnpt-invoice.com.vn



Chọn đăng nhập → Quên mật khẩu

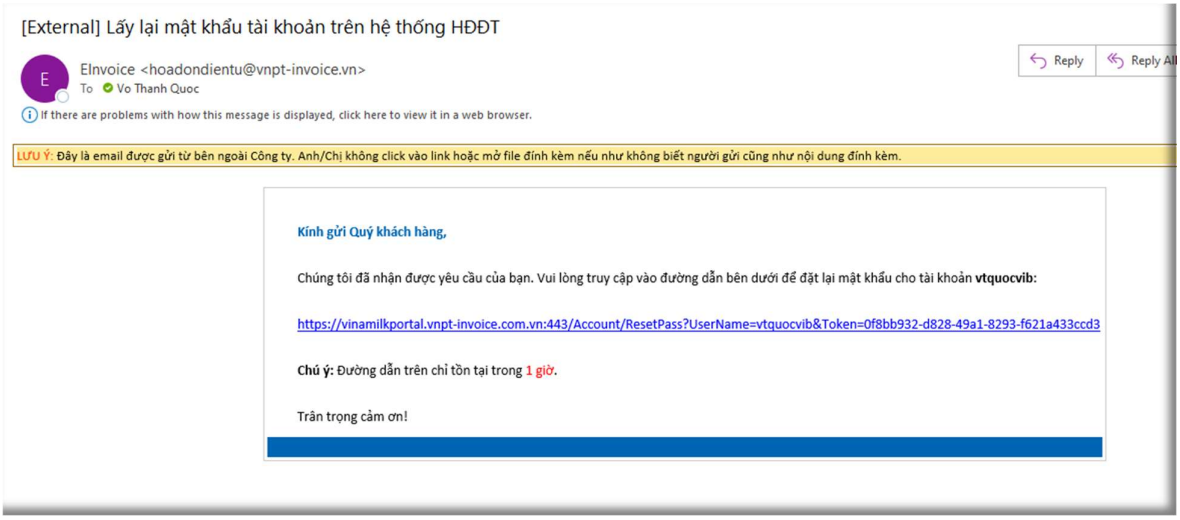


Bước 2. Nhập thông tin đăng nhập



Bước 3. Check mail

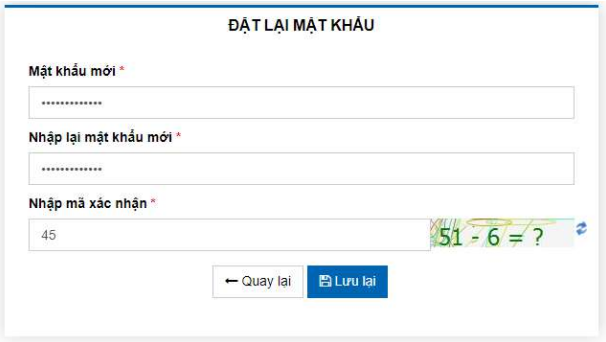
Hệ thống sẽ gửi cho email đăng ký của Mã KH này 1 email có nội dung như hình (nếu Inbox ko có vui lòng kiểm tra thêm trong phần Mail Rác (Junk mail)



Truy cập vào link này sẽ cho phép nhập pass mới

Pass mới có yêu cầu

- Ít nhất 8 kí tựu (bao gồm kí tự hoa thường)
- Phải có chữ và số
- Phải có kí tự đặc biệt
- Phải có chữ hoa và chứ thường



Bước 4. Đăng nhập hệ thống với Pass vừa đổi

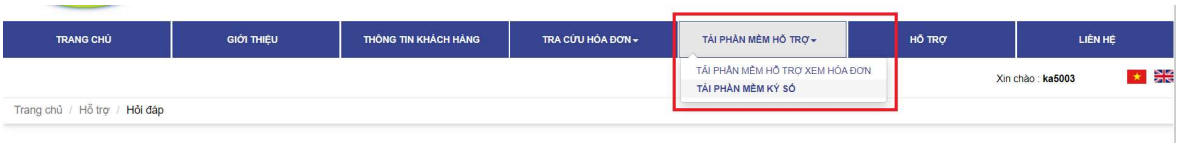


Sau khi truy cập có thể tra cứu Hóa đơn và down

Nếu có bất kỳ trở ngại gì hay có ji thắc mắc Anh / Chị gửi email cho hợp mail: hddt@vinamilk.com.vn để được hỗ trợ (ND dung nhớ mail mã KH để dễ dàng kiểm tra và hỗ trợ cho Khách hàng)

VII. Dowload phần mềm hỗ trợ:

Mục đích: Hỗ trợ người dùng xem các hóa đơn gốc dạng file xml.



PHỤ LỤC 4

DANH SÁCH MẪU SỐ, KÝ HIỆU HÓA ĐƠN, PHIẾU XUẤT KHO KIÊM VCNB TẠI CÁC ĐƠN VỊ (*)

STT	Thông tin công ty	MST	Mẫu số HĐ GTGT	Ký hiệu HĐ GTGT	Mẫu số PXK	Ký hiệu PXK
1	TRỤ SỞ CHÍNH					
1.1	CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM	0300588569	1/001	1K22TVM	6/001	6K22NVM
1.2	CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM	0300588569			6/002	6K22NCC
2	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - NHÀ MÁY SỮA BỘT VIỆT NAM	0300588569-005	1/001	1K22TSB	6/001	6K22NSB
3	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - NHÀ MÁY NƯỚC GIẢI KHÁT VIỆT NAM	0300588569-015	1/001	1K22TGK	6/001	6K22NGK
4	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - NHÀ MÁY SỮA VIỆT NAM	0300588569-006	1/001	1K22TVN	6/001	6K22NVN
5	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - NHÀ MÁY SỮA DIELAC	0300588569-003	1/001	1K22TDL	6/001	6K22NDL
6	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM NHÀ MÁY SỮA CẦN THƠ	0300588569-016	1/001	1K22TCD	6/001	6K22NCD

STT	Thông tin công ty	MST	Mẫu số HĐ GTGT	Ký hiệu HĐ GTGT	Mẫu số PXK	Ký hiệu PXK
7	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM TẠI CẦN THƠ	0300588569-009	1/001	1K22TCT	6/001	6K22NCT
8	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - NHÀ MÁY SỮA ĐÀ NẴNG	0300588569-023	1/001	1K22TDD	6/001	6K22NDD
9	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM TẠI ĐÀ NẴNG	0300588569-008	1/001	1K22TDN	6/001	6K22NDN
10	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - NHÀ MÁY SỮA BÌNH ĐỊNH	0300588569-012	1/001	1K22TBD	6/001	6K22NBD
11	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - NHÀ MÁY SỮA NGHỆ AN	0300588569-011	1/001	1K22TNA	6/001	6K22NNA
12	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - NHÀ MÁY SỮA LAM SƠN	0300588569-024	1/001	1K22TLM	6/001	6K22NLM
13	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM TẠI HÀ NỘI	0300588569-007	1/001	1K22THN	6/001	6K22NHN
14	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - XÍ NGHIỆP KHO VẬN HÀ NỘI	0300588569-002	1/001	1K22THK	6/001	6K22NHK
15	CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM - NHÀ MÁY SỮA TIÊN SƠN	0300588569-014	1/001	1K22TTS	6/001	6K22NTS

Ghi chú: ***Đơn vị đã được cơ quan thuế xác nhận cho phép sử dụng hóa đơn không có mã của cơ quan thuế***

PHỤ LỤC 5
DANH SÁCH NCC DỊCH VỤ HĐDT (THAM KHẢO)

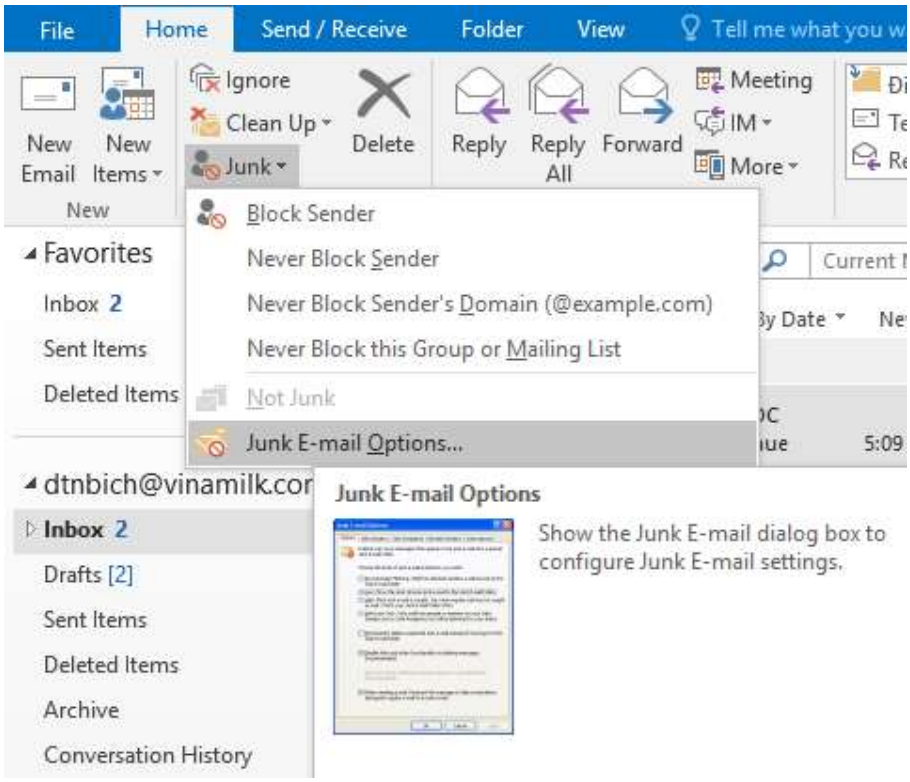
Quý Đối tác có thể tham khảo Danh sách do Tổng Cục thuế cập nhật liên tục tại Cổng dịch vụ công ngành thuế https://www.gdt.gov.vn/ **gồm:**

DANH SÁCH TỔ CHỨC CUNG CẤP GIẢI PHÁP HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ ĐÁP ỨNG ĐẦY ĐỦ CÁC TIÊU CHÍ QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 1 ĐIỀU 10 THÔNG TƯ SỐ 78/2021/TT-BTC

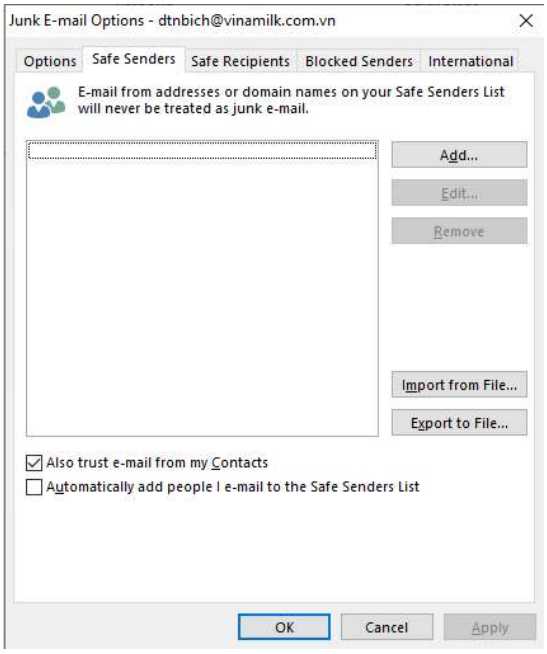
DANH SÁCH CÁC TỔ CHỨC ĐÃ KÝ HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ NHẬN, TRUYỀN VÀ LƯU TRỮ DỮ LIỆU HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ VỚI TỔNG CỤC THUẾ

PHỤ LỤC 6
HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KHI KHÔNG NHẬN ĐƯỢC HĐĐT TỪ VINAMILK

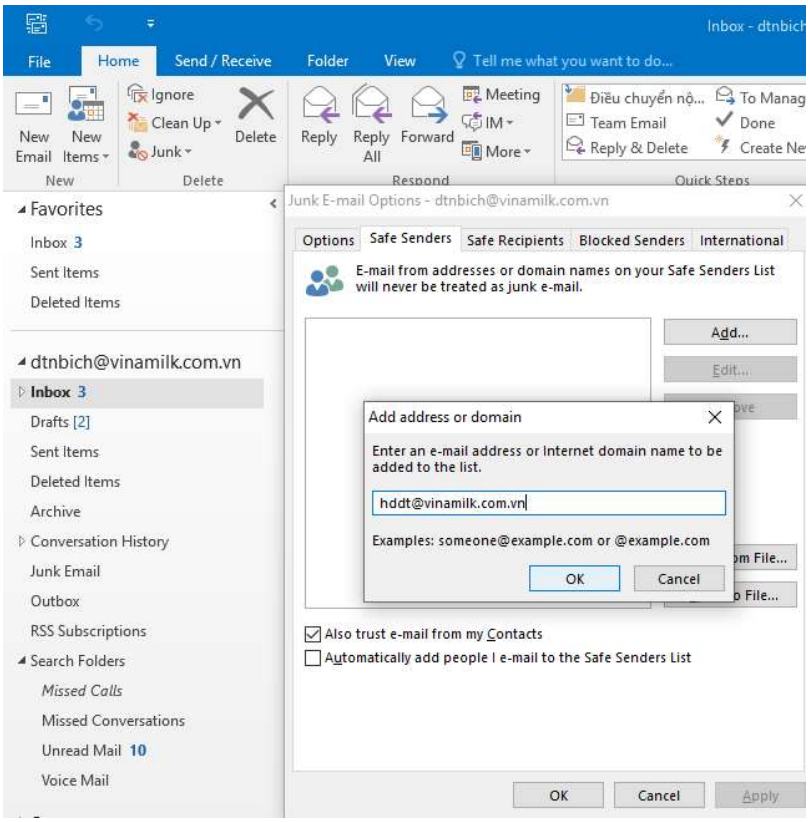
Bước 1: Mở phần mềm Microsoft Outlook. Tại trang đầu, chọn Tab Home → Junk → Junk E-mail Options



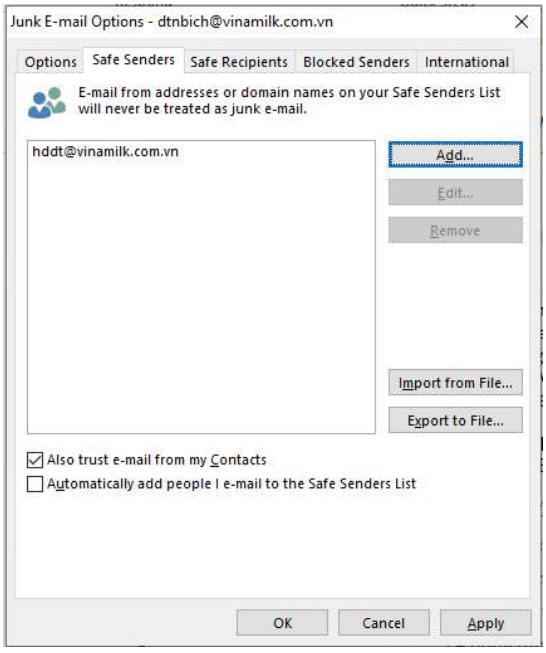
Bước 2: Tại hộp thoại Junk E-mail Option chọn Tab Safe Senders → Add



Bước 3: Gõ email hoadondientu@vnpt-invoice.vn sau đó bấm OK



Bước 4: Chọn Apply và OK để đóng hộp thoại lại. Hoàn tất các bước.



PHIẾU XÁC NHẬN

THÔNG TIN NHẬN HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ

Để nhận thông tin Hóa đơn điện tử qua email, Quý Đối tác vui lòng điền thông tin và gửi phiếu xác nhận thông tin này tới địa chỉ email:
hddt@vinamilk.com.vn

Tên người nộp thuế:……..

Địa chỉ: ……..

Mã số thuế: ……

Họ tên người tiếp nhận hóa đơn điện tử:
……..

Bộ phận/Phòng/Ban: ……....

Địa chỉ email: ……

Điện thoại cố định:……Điện thoại di động:……

Ghi chú(*):

…….....

	Xác nhận của Đối tác **(Ký tên, đóng dấu hoặc ký số pháp nhân)**