Căn cứ Nghị định 123/2020/NĐ–CP ngày 19/10/2020 của Chính Phủ quy định về hóa đơn, chứng từ và Thông tư 78/2021/TT-BTC ngày 17/09/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định 123/2020/NĐ–CP, hóa đơn điện tử được Công ty TCS (“Người bán”) lập nếu có sai sót cần được xử lý như sau:

1. **Cách thức xử lý hóa đơn có sai sót:**

Có thể lựa chọn một trong hai cách xử lý sau:

* + Lập hóa đơn điện tử điều chỉnh hóa đơn đã lập có sai sót

Hoặc

* + Lập hóa đơn điện tử mới thay thế cho hóa đơn điện tử đã lập có sai sót

Người bán và Người mua lập Biên bản thỏa thuận (*Biên bản điều chỉnh hóa đơn* hoặc *Biên bản thay thế hóa đơn)* trước khi lập hóa đơn điều chỉnh hoặc hóa đơn thay thế cho hóa đơn đã lập có sai sót.

*\*\* Lưu ý:*

*+ Chỉ thực hiện hủy hóa đơn điện tử đã lập nếu Người bán hoặc Người mua yêu cầu hủy hoặc chấm dứt việc cung cấp dịch vụ (đã tạo hóa đơn không đúng thông tin liên quan của lô hàng) kèm Biên bản thỏa thuận việc hủy hóa đơn (mẫu 2).*

*+ Biên bản điều chỉnh hóa đơn (mẫu 3): áp dụng trong các trường hợp lập sai các tiêu thức tiền, thuế suất, lập trước khi lập hóa đơn điều chỉnh tăng/ giảm*

1. **Quy trình và thủ tục thực hiện xử lý hóa đơn có sai sót:**
2. **Khách hàng liên hệ quầy 11 - phòng Thủ tục Hàng nhập để làm thủ tục xử lý hóa đơn có sai sót.**

**Hồ sơ bao gồm:**

* **02 bản: Biên bản thay thế hóa đơn (Mẫu 1)/ Biên bản hủy hóa đơn (Mẫu 2)** / **Biên bản điều chỉnh hóa đơn (Mẫu 3)** đã được điền đầy đủ thông tin và ký tên, đóng dấu hợp lệ (theo mẫu tham khảo đính kèm)
* Hóa đơn (bản sao)
* Giấy ủy quyền của Người đại diện pháp luật (bản chính/sao y) (nếu Người ký biên bản không phải là Người đại diện pháp luật).
* Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, … (bản sao) nếu cần xử lý sai sót về thông tin doanh nghiệp (tên, địa chỉ, MST)
* Đóng phí hủy/điều chỉnh hồ sơ thủ tục (hóa đơn) (nếu có) theo bảng giá hiện hành.
1. **Lưu ý một số thông tin trên các biên bản hủy/thay thế/điều chỉnh hóa đơn:**
* Để trống ngày lập biên bản (Ngày lập sẽ được điền theo ngày thực hiện xử lý sai sót).
* Cần phải điền đầy đủ Lý do hủy/thay thế/điều chỉnh hóa đơn: ghi nội dung phù hợp
* Ký tên và đóng dấu (Ký bởi Người đại diện pháp luật hoặc người được ủy quyền (nếu có))
1. **Thời gian trả kết quả (tính từ ngày khách nộp đầy đủ hồ sơ cho TCS)**: trong vòng 5 ngày làm việc. Khách đến nhận lại Biên bản và hóa đơn điều chỉnh/thay thế (nếu có) khi có thông báo từ nhân viên quầy 11- Phòng thủ tục Hàng nhập.
2. **Lưu ý**: khách hàng cần kiểm tra đối chiếu tất cả nội dung trên phiếu cung cấp mã tra cứu hóa đơn (bao gồm tên, địa chỉ, MST, các loại phí, hình thức thanh toán) trước khi rời quầy thủ tục. Vui lòng thông báo cho nhân viên làm thủ tục thực hiện xử lý sai sót (nếu có) ngay khi phát hiện sai sót.