**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** | **Từ****số** | **Đến****số** | **Cộng** | **Số****lượng** | **Số** | **Số****lượng** | **Số** | **Từ****số** | **Đến****số** | **Số****lượng** |
| 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./.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *........ , ngày........ tháng........ năm........***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |