



Câu hỏi thường gặp (FAQs) : Hóa Đơn GTGT điện tử

1. Hóa đơn GTGT điện tử là gì?

Hóa đơn GTGT điện tử là hóa đơn được gửi cho quý khách hàng ở định dạng có thể in (PDF) hoặc định dạng excel (.xlsx). Theo quy định về phát hành hóa đơn, hóa đơn GTGT điện tử sẽ được phát hành cho tất cả các giao dịch phát sinh, bao gồm nhưng không giới hạn:

- a. Giao dịch thu phí;
- b. Giao dịch mua bán ngoại tệ;
- c. Lãi phát sinh của các khoản dư nợ vay.

Hóa đơn GTGT điện tử được bảo mật bằng mật khẩu và được gửi đến email đã đăng ký với ngân hàng. Vui lòng lưu hóa đơn GTGT điện tử vì Quý Công ty sẽ không còn nhận được hóa đơn GTGT bản giấy.

Quý Công ty có thể chọn định kỳ nhận hóa đơn GTGT điện tử theo định kỳ hàng ngày hoặc hàng tháng.

2. Mật khẩu để mở báo cáo Hóa đơn GTGT điện tử là gì?

Mật khẩu sẽ là số tài khoản có dãy số nhỏ nhất.

Loại tài khoản	Mật khẩu
Tài khoản thanh toán	Nếu Quý Công ty có những tài khoản thanh toán sau, mật khẩu sẽ là 30000111119 , tài khoản có dãy số nhỏ nhất <ol style="list-style-type: none">1. 300001111192. 300001211193. 30000231119
Đối với Quý Công ty chỉ có Tài khoản tiền gửi kì hạn	Dãy 11 chữ số của "time deposit master account" bắt đầu bằng '5', có thể tìm thấy trong Thông báo xác nhận giao dịch tiền gửi kì hạn

3. Hóa đơn GTGT điện tử được phát hành khi nào?

Đối với định kỳ hàng tháng, hóa đơn GTGT của các giao dịch phát sinh trong một tháng sẽ vẫn được phát hành vào đúng ngày giao dịch thực tế. Tất cả hóa đơn GTGT điện tử sẽ được gửi đến địa chỉ email đăng ký với Ngân hàng trong vòng 5 ngày làm việc đầu tiên của tháng kế tiếp.



4. Tôi có thể tiếp tục nhận hóa đơn GTGT bản giấy không?

Không. Ngân hàng sẽ không gửi hóa đơn GTGT bản giấy cho Quý Công ty qua đường bưu điện / chuyển phát nhanh như trước đây nữa.

5. Nhân viên được đăng ký nhận hóa đơn GTGT điện tử đã nghỉ việc tại công ty. Tôi nên làm gì?

Vui lòng liên hệ Ngân hàng để lấy Mẫu đơn đăng ký cho việc bổ sung thêm nhân viên mới nhận hóa đơn GTGT điện tử và hủy thông tin nhân viên đã nghỉ việc.



Frequently Asked Questions (FAQs) : VAT e-Invoice

1. What is VAT e-Invoice?

VAT e-Invoice is an invoice that is sent to you in a printable format (PDF) and excel form (.xlsx).

As per regulation on invoice issuance, VAT e-Invoice will be issued for all transactions that may include but not limited to the following:

- a. Transaction fee;
- b. Foreign exchange transaction; and
- c. Accrual interest at month end for outstanding loan.

VAT e-Invoice is secured with a password and is sent to the email address that you register with the bank. Please retain them as you will no longer receive the paper invoice.

2. What is the password to open the VAT e-Invoice?

The password is your bank account number with the smallest value.

Account Type	Password
Bank account	If you have the following accounts, the password is 30000111119 , which is the smallest value. <ol style="list-style-type: none">1. 300001111192. 300001211193. 30000231119
For Client with Time deposit only	11-digit time deposit master account number stating with '5', which is shown on your time deposit advice

3. When will I receive the VAT e-Invoice?

Invoices will be issued on the transaction date. They will be consolidated and sent to your registered email address with the bank by the 10th working day of the following month.

4. Can I continue to receive the paper invoice?

No. The bank will no longer send paper invoice to you via courier mail.



5. The staff receiving e-Invoice has left the company. What should I do?

Please contact the bank to obtain the form for your new staff to receive e-Invoice and remove staff who has left.