



**BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ**

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

Số: 1014/TCT-PC
V/v hướng dẫn xử phạt vi phạm
hành chính đối với hành vi làm
mất hóa đơn

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2021

Kính gửi: Cục thuế tỉnh Bình Thuận

Trả lời Công văn số công văn số 687/CTBTH-TTKT3 của Cục thuế tỉnh Bình Thuận đề nghị hướng dẫn xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi làm mất hóa đơn GTGT đầu vào của Công ty Cổ phần Cảng Cạn Đức Khải, Tổng cục Thuế có ý kiến như sau:

1. Về bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán:

- Khoản 18 Điều 3 Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 quy định: “Tài liệu kế toán là chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm tra kế toán và tài liệu khác có liên quan đến kế toán.”

- Khoản 1 Điều 12 Luật Kế toán quy định:

“1. Kỳ kế toán gồm kỳ kế toán năm, kỳ kế toán quý, kỳ kế toán tháng và được quy định như sau:

a) Kỳ kế toán năm là 12 tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch”.

- Điều 41 Luật Kế toán quy định về bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán:

“1. Tài liệu kế toán phải được đơn vị kế toán bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và lưu trữ...”

3. Tài liệu kế toán phải đưa vào lưu trữ trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm hoặc kết thúc công việc kế toán...”

5. Tài liệu kế toán phải được lưu trữ theo thời hạn sau đây:

b) Ít nhất là 10 năm đối với chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, sổ kế toán và báo cáo tài chính năm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

c) Lưu trữ vĩnh viễn đối với tài liệu kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng”.

2. Về xử phạt hành vi vi phạm quy định về bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán:

