**Mẫu số 01/DTQG**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN ĐƠN VỊ DỰ TRỮ: …………… …………(1)**HÓA ĐƠN BÁN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**(Chỉ sử dụng cho bán hàng dự trữ quốc gia)Liên 1: (Lưu) (2)Ngày ……….tháng ………năm ……… | Mẫu số ……Ký hiệu: ………..Số…………… |
| Đơn vị bán hàng:………………………………………………………………………Địa chỉ: ………………………………………………………………………………..Số tài khoản: …………………………………………………………………………..Điện thoại: ………………………… MST: ………………………………………….. |
| Họ tên người mua hàng: ……………………………………………………………….Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: …………………………………………………………..Đơn vị: …………………………………………………………………………………Địa chỉ: …………………………………………………………………………………Số tài khoản ………………………………. Tại ngân hàng: ………………………….Hình thức thanh toán: …………………. MST: ⬜⬜ ⬜⬜⬜⬜⬜⬜⬜ ⬜ ⬜⬜⬜ ⬜ |
| **Số TT** | **Tên hàng hóa** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Đơn giá** | **Thành tiền** |
| a | b | c | 1 | 2 | 3 = 1x2 |
|  |  |  |  |  |  |
| Cộng tiền bán hàng: …………………………………………………………… |
| Số tiền viết bằng chữ: ………………………………………………………….………………………………………………………………………………… **ĐƠN VỊ DỰ TRỮ** |
| **NGƯỜI MUA HÀNG**Chữ ký số (nếu có) | **KẾ TOÁN TRƯỞNG (3)**(Chữ ký điện tử, chữ ký số) | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**(Chữ ký điện tử, chữ ký số) |
| (MST là mã số thuế tương ứng với đơn vị mua hoặc bán hàng DTQG)(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)(In tại ………………………………., mã số thuế ……………………………….)***Ghi chú***: (1) – Liên 1: Lưu; Liên 2: Giao khách hàng; Liên 3: Dùng thanh toán nội bộ; Liên 4: Dùng cho thủ kho(2) – Đối với đơn vị dự trữ không có chức danh Kế toán trưởng thì người ký là phụ trách kế toán. |