CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN TRUNG TÂY NGUYÊN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: 24.10/2026/TB-TTNGR	**Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**
V/v: Lấy hóa đơn khi mua hàng hóa, vật tư	*Đồng Nai, ngày 10 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi: Toàn thể CBNV

- *Căn cứ vào điều lệ của công ty;*
- *Căn cứ vào quyết định của Ban lãnh đạo Công ty;*

Nhằm đảm bảo việc quản lý, kiểm soát chi phí và thực hiện đầy đủ các quy định về chứng từ Kế toán. Công ty thông báo đến các Phòng/Ban nội dung như sau:

1. **Yêu cầu khi mua hàng hóa, vật tư:**

Các bộ phận, cá nhân khi thực hiện khi mua hàng hóa, vật tư, công cụ dụng cụ và các khoản chi phí phục vụ hoạt động của Công ty thực hiện nghiêm túc việc:

- Người mua phải yêu cầu bên bán xuất hóa đơn đầy đủ, hợp lệ cho Công ty.
- Không tự ý mua hàng hóa, vật tư phục vụ Công ty nhưng không lấy hóa đơn, chứng từ, trừ trường hợp được Công ty phê duyệt hoặc thuộc trường hợp pháp luật không yêu cầu hóa đơn.
- Đối với các khoản mua hàng có giá trị lớn hoặc mua tại nhà cung cấp thường xuyên, người mua cần thực hiện theo đúng quy trình mua hàng và thanh toán của Công ty.

2. **Trách nhiệm của người mua hàng:**

Người trực tiếp mua hàng có trách nhiệm:

- Yêu cầu và nhận hóa đơn ngay khi mua hàng;
- Kiểm tra tính chính xác của hóa đơn trước khi thanh toán;
- Bàn giao hóa đơn, chứng từ cùng các hồ sơ liên quan cho bộ phận Kế toán theo quy định;
- Trường hợp không lấy được hóa đơn hoặc hóa đơn có sai sót, phải báo ngay cho bộ phận phụ trách/Kế toán để được hướng dẫn xử lý.

3. **Xử lý trường hợp không có hóa đơn:**

- Các khoản chi mua hàng hóa, vật tư không có hóa đơn hoặc chứng từ hợp lệ có thể không được Công ty chấp nhận thanh toán hoặc hạch toán chi phí.
- Trường hợp đặc biệt không thể lấy hóa đơn, người mua phải báo cáo và được cấp có thẩm quyền của Công ty đồng ý trước hoặc ngay sau khi phát sinh giao dịch để có hướng xử lý phù hợp.

4. **Thực hiện:**

- Toàn thể Công ty, các Phòng/Ban, nhân viên và các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện.
- Các bộ phận quản lý có trách nhiệm phổ biến nội dung thông báo đến nhân viên thuộc phạm vi phụ trách.

Trân trọng./.

Nơi nhận: - *Các phòng/ban/bộ phận;* - *Lưu: HCNS, KT*	**GIÁM ĐỐC** M.S.D.N: 3603889271 - C.T. CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN TRUNG TÂY NGUYÊN THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI Nguyễn Hoàng Duy