|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY …….**  **---**o0o**---**  Số: …./CV  *V/v: Giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu* | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **----------------**o0o**----------------**  *…., ngày … tháng … năm 2023* |

**CÔNG VĂN GIẢI TRÌNH**

***Kính gửi:* Chi cục thuế ………….**

Tên đơn vị :

MST :

Địa chỉ :

Đại diện theo pháp luật: Chức vụ: Giám đốc

Công ty …. làm công văn này gửi đến Chi Cục Thuế …………. để giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu theo Thông báo số ……..ngày ……… của Chi cục thuế … như sau:

1. Theo nội dung Thông báo số…………. ngày …… của Chi cục thuế …. thì Công ty …… có sử dụng hóa đơn mua vào của công ty …. tổng cộng: …. số hóa đơn, thuế GTGT ….. đồng
2. Công ty ….. xác nhận có giao dịch mua bán với Công ty …… 01 số hóa đơn: … ngày ….. Giao dịch mua bán này Công ty ….. thanh toán bằng tiền mặt/chuyển khoản (có phiếu thu/Ủy nhiệm chi), có phiếu xuất kho và biên bản giao nhận hàng hóa cụ thể. Hóa đơn này công ty chúng tôi đã kê khai vào tờ khai thuế GTGT quý …….
3. Chúng tôi đính kèm công văn này các tài liệu sau:

* Bảng kê chứng từ mua vào quý …..
* Hóa đơn GTGT số …. ngày ……
* Phiếu thu, phiếu xuất kho, biên bản giao nhận hàng hóa của hóa đơn số … ngày …..
* Hợp đồng mua bán hàng hóa/dịch vụ, biên bản nghiệm thu, chứng từ xác định dịch vụ hoàn thành số …

Chúng tôi cam kết việc giải trình trên là hoàn toàn đúng sự thật và chúng tôi cam kết đã thực hiện đầy đủ các quy định về Thuế hiện hành.

Kính mong Quý cơ quan xem xét việc giải trình, bổ sung thông tin, tài liệu của Công ty chúng tôi.

Trân trọng kính chào.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *- Như trên;*  *- Lưu VP* | **GIÁM ĐỐC**  (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên) |