

Số: 316 /TB-BVNTW

Hà Nội, ngày 09. tháng 7... năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc thanh toán không dùng tiền mặt

Kính gửi: Các khoa, phòng, viện, trung tâm

Điều 26, Nghị định số 181/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định:

"1. Chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt là chứng từ chứng minh việc thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định của Nghị định số 52/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về thanh toán không dùng tiền mặt, trừ các chứng từ bên mua nộp tiền mặt vào tài khoản của bên bán.

2. Một số trường hợp đặc thù theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 14 Luật Thuế giá trị gia tăng bao gồm:

...

i) Trường hợp hàng hóa, dịch vụ mua vào phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chịu thuế giá trị gia tăng được ủy quyền cho cá nhân là người lao động của cơ sở kinh doanh thanh toán không dùng tiền mặt theo quy chế tài chính hoặc quy chế nội bộ của cơ sở kinh doanh, sau đó cơ sở kinh doanh thanh toán lại cho người lao động bằng hình thức thanh toán không dùng tiền mặt thì được khấu trừ thuế giá trị gia tăng đầu vào."

Trong thực tế, một số hoạt động mua sắm của Bệnh viện phát sinh trong quá trình công tác (ăn uống, lưu trú khách sạn...) hoặc tiếp khách tại nhà hàng, mua sắm gấp... thường không thể chờ thanh toán trực tiếp từ tài khoản Bệnh viện mà cần phải **thanh toán ngay tại thời điểm phát sinh** để đảm bảo tiến độ công việc.

Nhằm thúc đẩy hoạt động thanh toán không dùng tiền mặt, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức, người lao động trong Bệnh viện triển khai nhiệm vụ và đảm bảo thực hiện đúng quy định hiện hành, Bệnh viện đã sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ, theo đó:

- **Viên chức, người lao động có thể** thực hiện thanh toán trước các khoản chi phí phát sinh trong quá trình đi công tác, chi tiếp khách hoặc các khoản chi cần thanh toán ngay (mua sắm hàng hóa, dịch vụ...) bằng **hình thức thanh toán không dùng tiền mặt từ tài khoản cá nhân** (chuyển khoản, quét mã QR, thẻ ngân hàng...).

- Sau đó, Bệnh viện thực hiện **hoàn trả cho cá nhân bằng hình thức không dùng tiền mặt** căn cứ vào chứng từ thanh toán hợp lệ.



Giám đốc Bệnh viện yêu cầu các đơn vị phối hợp thực hiện như sau:

- **Đối với các khoản chi trong quá trình công tác (ăn uống, lưu trú...):** Phòng Tổ chức cán bộ bổ sung nội dung ủy quyền thanh toán từ tài khoản cá nhân vào Quyết định cử đi công tác của viên chức, người lao động.

- **Đối với các khoản chi khác cần toán ngay (tiếp khách, mua sắm hàng hóa, dịch vụ...):** Các đơn vị đầu mối mua sắm lập danh sách cá nhân được phân công thực hiện thanh toán, gửi Phòng Tổ chức cán bộ để soạn thảo và trình phê duyệt quyết định ủy quyền thanh toán cho các cá nhân.

- Sau khi hoàn thành chuyển công tác/nhiệm vụ mua sắm, cá nhân nộp cùng hồ sơ thanh toán bản in chi tiết giao dịch từ tài khoản ngân hàng để chứng minh việc thanh toán kèm thông tin số tài khoản cá nhân để Bệnh viện chuyển khoản hoàn trả.

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc phối hợp triển khai thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc (để biết);
- Phòng TCCB (để phối hợp);
- Lưu: VT, TCKT. (02)

GIÁM ĐỐC



Trần Minh Điển

