

# QUY TRÌNH THANH TOÁN HÀNG HÓA PAYMENT FLOW FOR GOODS



Office Hanoi

## FIN

To: [fin.processing\\_VN@giz.de](mailto:fin.processing_VN@giz.de)

- Các vấn đề liên quan đến thanh toán  
Payment related questions
- Đề nghị Tạm ứng và các chứng từ liên quan/  
Down payment requests and supporting documents



Hợp đồng được ký kết/ thực hiện  
Contract concluded/ implemented

Phụ trách bởi phòng Hợp đồng GIZ  
In charged by GIZ C&P team

1



Với Đề nghị Tạm ứng:  
Bỏ qua bước 2 & 3!  
For advance requests  
only: step 2 & 3  
skipped!

## VIM

To: [invoice\\_VN@giz.de](mailto:invoice_VN@giz.de)

- Gửi hóa đơn & chứng từ liên quan chính thức sau khi GIZ phản hồi/  
Official invoice & supporting documents sending after GIZ feedback email
- **Tệp đính kèm: Chỉ 1 tệp PDF/ Attachment: 1 PDF only!**
- **Hóa đơn ở trang 1/ Invoice at 1<sup>st</sup> page**



2

Quy trình nội bộ GIZ S4/  
GIZ Internal S4 Process

- Cán bộ Dự án nhận hàng/ phụ trách gói mua sắm **xác nhận đã nhận hàng trên hệ thống S4/ GIZ recipient/ procurement requester confirms on goods receipt on S4 system**
- Cán bộ Kế toán xử lý hóa đơn theo quy trình nội bộ của GIZ/ Accountant payable proceeds with GIZ internal invoice process

3



Thanh toán/ Payment

- GIZ hoàn tất thanh toán cho nhà cung cấp/  
GIZ completes payment for vendors
- **Lưu ý đối với Tạm ứng:** phát hành hóa đơn GTGT cùng ngày nhận tạm ứng → Gửi hóa đơn về [fin.processing\\_VN@giz.de](mailto:fin.processing_VN@giz.de)  
**Notes for Advance only:** issue VAT invoice on same date of payment → Send invoice to [fin.processing\\_VN@giz.de](mailto:fin.processing_VN@giz.de)

4

