

# Những sai sót cần tránh trong công tác kế toán tài chính



**Làm công tác kế toán như nuôi con mọn, mỗi nghiệp vụ, mỗi quá trình đều cần tới các thủ tục giấy tờ mà nhiều khi người thực hiện không để ý tới hoặc không lường trước, Một sai sót dù rất nhỏ cũng có thể dẫn đến nhiều phiền phức cho doanh nghiệp, thậm chí có thể tiềm ẩn hậu quả rất lớn, bài viết này xin giới thiệu tới bạn đọc những sai sót nho nhỏ cần tránh khi thực hiện tác nghiệp hoặc hoàn thiện các thủ tục chứng từ kế toán.**

## **Hóa đơn :**

Khi mua hoá đơn:

Giấy giới thiệu (GGT):

- Không ghi rõ đến cơ quan thuế để mua hoá đơn (chỉ ghi chung chung đến liên hệ công tác...)
- Các chỉ tiêu như số giấy giới thiệu, ngày, họ tên và chức vụ người được cử đi, tên chữ ký của người ĐDPL, đóng dấu ..... không rõ ràng. Nhân viên đến mua hoá đơn:
- Không mang theo CMND. (Người được giới thiệu)
- Khi gần hết giờ hành chính mới đến liên hệ mua hoá đơn.
- Cử người không hiểu biết về hoá đơn chứng từ (như bảo vệ, tạp vụ, nhân viên trực điện thoại...) đi mua hoá đơn .
- Không đem theo Phiếu theo dõi tình hình cấp phát hóa đơn ,
- Không lập báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn ở ký gần nhất .
- Chưa chuẩn bị con dấu khắc Tên DN , Mã số thuế ) để đóng trên liên 2 Sử dụng hoá đơn :

Khi mua hàng :

- Không nhận hoá đơn tại nơi xuất hàng mà nhận hoá đơn do người bán đem đến (dễ bị nhận hoá đơn giả).

Khi xuất hàng :

- Không xuất hoá đơn GTGT đối với Hàng hóa Xuất khẩu ,
- Không xuất hoá đơn đối với doanh thu hàng uỷ thác xuất khẩu.

- Không lót giấy carbon giữa các liên.
- Thiếu chữ ký người mua trên hoá đơn.
- Không ghi thuế suất thuế GTGT. Báo cáo sử dụng hoá đơn: Không lập báo cáo sử dụng hoá đơn theo định kỳ.( Tháng , Quý , Năm ) Các bảng kê hoá đơn bán ra , mua vào:
- Ghi không đầy đủ cột mục theo qui định.
- Cột ngày chứng từ ghi không theo đúng định dạng 30/01/2002 (ghi sai là 01/30/2002 hoặc 30-Jan-02, 2002-01-30 v.v...)
- Trong bảng kê HHDV bán ra không ghi đúng thứ tự số hoá đơn đã sử dụng, không kê hoá đơn đã hủy vào bảng kê, đồng thời cũng dễ bị kê khai trùng nhiều lần cho cùng một hoá đơn.
- Không lập bảng kê riêng đối với hàng hoá bán ra không chịu thuế GTGT (như hàng đại lý bán đúng giá)
- Trong bảng kê hoá đơn mua vào không lập bảng kê riêng đối với những hàng hoá dịch vụ phục vụ cho sản xuất, hàng không chịu thuế GTGT.

### **Kê khai thuế :**

#### Kê khai thuế GTGT hàng tháng

- Thiếu chỉ tiêu 5 (dòng thuế GTGT được khấu trừ)
- Nhầm lẫn giữa các dòng làm sai lệch nội dung của tờ khai.
- Nhân viên kế toán làm cho nhiều công ty khác nhau, khi lập tờ khai bằng máy tính quên thay đổi mã số thuế, tên công ty, địa chỉ .... của công ty.
- Gộp doanh thu và thuế đầu ra của nhiều thuế suất ghi chung vào một dòng
- Không tính gộp cả doanh thu của HHDV không chịu thuế GTGT vào chỉ tiêu 1.
- Cấn trừ số thuế phát sinh âm kỳ này với nợ thuế GTGT chưa nộp của kỳ trước.
- Tính vào số thuế GTGT đầu vào đối với hàng hoá nhập khẩu theo thông báo của Hải Quan, trong khi chưa nộp thuế GTGT hàng nhập khẩu đó.
- Kê khai khấu trừ 3% đối với hàng hoá không thuộc diện chịu thuế GTGT, hoặc hàng hoá thuộc đối tượng chịu thuế TTĐB nhưng mua về không phải để bán ra.
- Không tách riêng bảng kê Hàng hóa DV mua vào có hóa đơn bán hàng được khấu trừ tỷ lệ 3% . Kê khai thuế thu nhập cá nhân hàng tháng đã chặn trừ tại nguồn :

- Hàng tháng đã chặn trừ thuế thu nhập của người lao động nhưng chiếm dụng không kê khai và nộp vào ngân sách kịp thời đúng theo qui định của pháp lệnh thuế thu nhập.
- Những đơn vị có nộp thuế TNCN của người nước ngoài, không lập riêng tờ khai hoặc đã kê khai lẫn lộn giữa người VN với người nước ngoài. Kê khai thuế Thu nhập doanh nghiệp hàng năm :
- Không chủ động kê khai đúng thời gian theo qui định của Luật thuế, bị cơ quan thuế nhắc nhở, xử phạt hành chính.
- Đơn vị tính : Nội dung số liệu không tương ứng với đơn vị tính đã ghi bên trên biểu mẫu.
- Không ghi đầy đủ các khoản chi phí theo đúng mẫu qui định.

#### Quyết toán thuế GTGT năm

- Dòng thuế phải nộp ghi tổng số thuế đầu ra, và dòng thuế đã nộp ghi tổng thuế GTGT đầu vào.
- Dòng thuế đã nộp năm quyết toán : Ghi sai là số đã nộp cho năm báo cáo (bao gồm cả thuế đã nộp vào tháng 1 năm sau nộp cho tháng 12 năm trước). Đúng ra là số đã thực nộp trong năm báo cáo (bao gồm những chứng từ nộp từ ngày 1/1 đến 31/12 của năm báo cáo, không phân biệt nộp cho năm báo cáo hay truy nộp cho các năm trước).

#### Hồ sơ báo cáo quyết toán thuế :

- Không thiết lập đầy đủ hồ sơ về tài sản cố định, mua sắm TSCĐ không có hoá đơn hợp lệ. - Thiếu bảng đăng ký tiền lương; hạch toán chi phí tiền lương nhưng thiếu hợp đồng lao động; bảng lương không có người ký nhận.
- Thiếu bảng kê hồ sơ quyết toán thuế (liệt kê danh sách hồ sơ đính kèm theo nhằm tránh thất lạc).
- Doanh nghiệp được thụ hưởng chế độ miễn giảm do ưu đãi đầu tư nhưng quên hoặc không biết cách hạch toán và báo cáo quyết toán với cơ quan thuế; hoặc chờ cơ quan thuế đến kiểm tra để xác định số thuế được miễn giảm.

#### Nộp thuế :

- Ghi nhầm tên người nộp là tên cá nhân đi nộp tiền ( Phải ghi tên pháp nhân Doanh nghiệp ).
- Không nắm rõ các qui định về thời hạn nộp thuế của từng sắc thuế để chủ động nộp trước ngày hết hạn, bị cơ quan thuế nhắc nộp và bị phạt nộp chậm.
- Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước : Không ghi rõ tài khoản của cơ quan thuế trên giấy nộp tiền, thiếu quan tâm ý nghĩa của những mã hiệu mục lục ngân sách nhà nước có liên quan (cấp, chương, loại, khoản, mục, tiểu mục) để ghi cho đúng.

- Khi phát sinh khoản phải nộp (không thuộc các loại thuế thông thường) đã không lập tờ khai nộp cho cơ quan thuế

### **Hạch toán kế toán**

- Ngay sau khi lập đề nghị hoàn thuế GTGT, doanh nghiệp đã không hạch toán làm giảm số dư nợ, không hạch toán đồng thời vào tài khoản phải thu phải trả, mà vẫn để số thuế này được tiếp tục khấu trừ cho kỳ sau.

- Ngay sau khi nhận được quyết định xử lý, xử phạt... của cơ quan thuế, doanh nghiệp không thực hiện hạch toán ngay vào sổ sách kế toán hiện hành, làm số dư các tài khoản thanh toán với ngân sách khác biệt với số liệu lưu trữ của cơ quan thuế.

- Sổ sách kế toán áp dụng máy vi tính : Định kỳ hàng tháng không in ra toàn bộ sổ sách phát sinh; sổ đã in ra không có số trang, không có giám đốc và kế toán trưởng ký; không tự đóng dấu giáp lai.

### **ĐĂNG KÝ THUẾ**

- Thay đổi kế toán trưởng, địa chỉ kinh doanh, tài khoản và ngân hàng, điện thoại, fax, e-mail.... không đăng ký với cơ quan thuế.

### **HOÀN THUẾ GTGT**

Hồ sơ chứng minh hàng xuất khẩu :

- Không thuyết minh sự sai biệt giữa hoá đơn và tờ khai Hải quan; giữa hoá đơn và chứng từ thanh toán.

- Thiếu chứng từ thanh toán hợp pháp đối với hàng xuất khẩu .

- Không có xác nhận của Hải quan tại ô 47 của tờ khai Hải quan .

Văn thư đề nghị hoàn thuế (mẫu 10/GTGT) không xác định mình thuộc đối tượng cụ thể nào được hoàn thuế (xuất khẩu hay âm lũy kế 3 tháng v.v...).

Bảng kê khai tổng hợp số thuế phát sinh đề nghị hoàn không khớp với số thuế GTGT đã kê khai hàng tháng (phải điều chỉnh lại số liệu đã kê khai nhằm trước khi lập hồ sơ hoàn thuế).

Phó giám đốc hoặc người được uỷ quyền ký tên vào văn thư đề nghị hoàn thuế GTGT không được xem là hợp lệ.

Tài khoản đề nghị chuyển số tiền thuế GTGT được hoàn không đúng với số hiệu tài khoản và tên ngân hàng đã đăng ký thuế