

CHỨNG TỪ TRONG KÊ KHAI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG TẠI CÁC DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

NGUYỄN HỒ TRÚC MAI^{1*}, BÙI VĂN TRỊNH¹,
HUỖNH MINH ĐOÀN¹, TỐNG THỊ HUYỀN TRÂN²,

Tóm tắt

Chứng từ kế toán là những giấy tờ, vật mang tin thể hiện các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã hoàn thành, cần lưu trữ và luân chuyển theo quy định. Đây là căn cứ quan trọng để ghi sổ, từ đó kế toán thực hiện báo cáo đến các cấp lãnh đạo kể cả bên trong nội bộ và các cơ quan quản lý nhà nước bên ngoài tổ chức. Ngoài những nguyên tắc chung như trên, thì đối với các doanh nghiệp thương mại khi phát sinh hoạt động mua bán hàng hoá dịch vụ cần phải ghi nhận nghiệp vụ, lập, kê khai và lưu trữ chứng từ kế toán còn có những điểm đặc thù riêng biệt. Vì thế, bài viết nhằm trình bày nội dung các chứng từ và các bước tiến hành khai báo thuế giá trị gia tăng, để làm rõ hơn vai trò quan trọng của chứng từ trong các doanh nghiệp thương mại.

Từ khóa: chứng từ kế toán, thuế giá trị gia tăng, doanh nghiệp thương mại

Abstract

Accounting documents are papers, or objects containing information that show economic transactions that have occurred and have been completed. This is an important basis for bookkeeping, accountants make reports to managing agencies, business leaders, and other subjects. In commercial enterprises, when activities of buying and selling goods and services, need to record operations, prepare, declare and archive accounting documents according to regulations, so the organization of accounting documents is very important. The article aims to present the content of the documents, the steps to declare value-added tax (VAT) in commercial enterprises.

Keywords: accounting document, value-added tax, commercial enterprises

1. GIỚI THIỆU

Để duy trì một doanh nghiệp, nhà quản trị doanh nghiệp hay nhà lãnh đạo phải nắm bắt

được tình hình hoạt động của doanh nghiệp đó. Vậy làm thế nào để người lãnh đạo có thể cập nhật tình hình của tất cả các hoạt động cũng như hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp? Chứng từ chính là một trong những công cụ hiệu quả ghi lại chi tiết các hoạt động của doanh nghiệp và quá trình thực hiện công việc. Trong một số ngành đặc thù như ngành xuất nhập khẩu, bộ chứng từ bao gồm Invoice, Packing List,

¹ Giảng viên, Khoa Kế toán - Tài chính, Trường Đại học Cửu Long

² Sinh viên ngành Kế toán khóa 18, Khoa Kế toán - Tài chính, Trường Đại học Cửu Long

* Người chịu trách nhiệm về bài viết: Nguyễn Hồ Trúc Mai (Email: nguyenhotrucmai@mku.edu.vn)

C/O, hợp đồng mua bán, vận đơn, tờ khai hải quan,... Vì vậy, có thể thấy trong mỗi lĩnh vực khác nhau, chứng từ cũng khác nhau, tài liệu đi kèm cũng trở nên khác biệt.

Chứng từ sẽ đáp ứng được tính pháp lý nếu như có đầy đủ xác nhận các bên liên quan được đề cập. Đây là một cách để tránh những tranh chấp phát sinh trong quá trình diễn ra giao dịch. Nếu có tranh chấp xảy ra, đây sẽ là căn cứ để phân định đúng sai và trách nhiệm của mỗi bên. Doanh nghiệp kinh doanh lĩnh vực nào thì hoá đơn cũng phải có nội dung phù hợp hoạt động sản xuất kinh doanh đó. Ví dụ, một doanh nghiệp không phải đơn vị kinh doanh thuỷ sản nhưng lại có những hoá đơn đầu vào về thực phẩm cá, tôm,... Có thể giám đốc đơn vị có sử dụng dịch vụ bên ngoài, tuy nhiên vì không liên quan đến nghiệp vụ của doanh nghiệp nên hoá đơn này bất hợp lý.

Việc lập chứng từ cũng là cách để ghi lại quá trình thu chi và dòng tiền của doanh nghiệp nhằm phục vụ cho hoạt động kê khai, khấu trừ, hoàn thuế của doanh nghiệp. Đây cũng được xem là chỉ thị nhằm truyền đạt yêu cầu của nghiệp vụ giữa các cấp trong tổ chức. Chứng từ là căn cứ pháp lý chứng minh cho toàn bộ số liệu được ghi lại trên các tài liệu kế toán. Bên cạnh đó, chứng từ còn là căn cứ để kiểm tra nghĩa vụ thuế của đơn vị đối với nhà nước. Vì vậy, chứng từ kế toán luôn là loại tài liệu bắt buộc trong mọi giao dịch của doanh nghiệp.

Qua quá trình nghiên cứu nghiệp vụ kế toán trong các doanh nghiệp thương mại, nhận thấy được tầm quan trọng của hệ thống chứng từ kế toán trong việc ghi nhận các nghiệp vụ

kinh tế phát sinh, mang tính thực tế, minh chứng cho nghiệp vụ phát sinh và hoàn thành trong doanh nghiệp. Bên cạnh đó, với những bản kế toán chưa có kinh nghiệm đi làm, thêm vào đó chứng từ kế toán là tài liệu mật tại mỗi doanh nghiệp, nên để có được chứng từ kế toán là điều cực kỳ khó khăn; do đó việc nghiên cứu vận dụng chứng từ kế toán là khâu vô cùng quan trọng trong công tác kế toán, đặc biệt là trong hoạt động kê khai thuế giá trị gia tăng đem lại hiệu quả cao hơn trong nhận thức và hoạt động thực tiễn.

2. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Cơ sở lý thuyết:

Lý thuyết có liên quan cho nội dung bài viết là các qui phạm pháp luật, như Luật quản lý thuế, đăng ký thuế, quy định về hoá đơn, hoá đơn điện tử và các quy định liên quan đến thuế GTGT, trong đó có những văn bản quy định phổ biến nhất là:

- Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/06/2019;
- Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;
- Nghị định 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 Quy định về hoá đơn, chứng từ;
- Thông tư 26/2015/TT-BTC hướng dẫn thuế giá trị gia tăng và quản lý thuế tại Nghị định 12/2015/NĐ-CP, sửa đổi Thông tư 39/2014/TT-BTC về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;
- Nghị định 125/2020/NĐ-CP ngày

19/10/2020 Quy định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

- Thông tư 32/2011/TT-BTC ngày 14/03/2011 hướng dẫn về việc khởi tạo, phát hành, sử dụng, quản lý hóa đơn điện tử khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ.

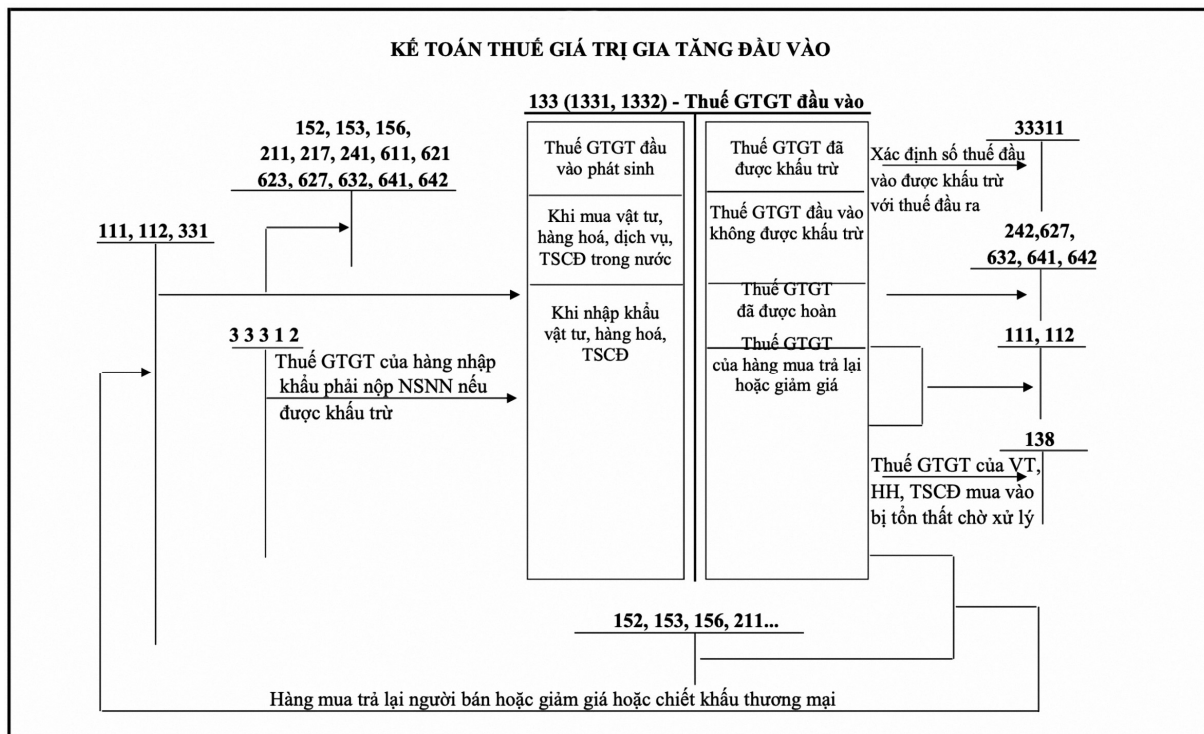
Bên cạnh việc dựa trên các văn bản luật liên quan, việc vận dụng chứng từ phải thực

hiện song song với nghiệp vụ kế toán diễn ra tại doanh nghiệp. Điều này đòi hỏi người làm công tác kê khai thuế giá trị gia tăng phải nắm vững cách hạch toán kế toán liên quan đến thuế giá trị gia tăng.

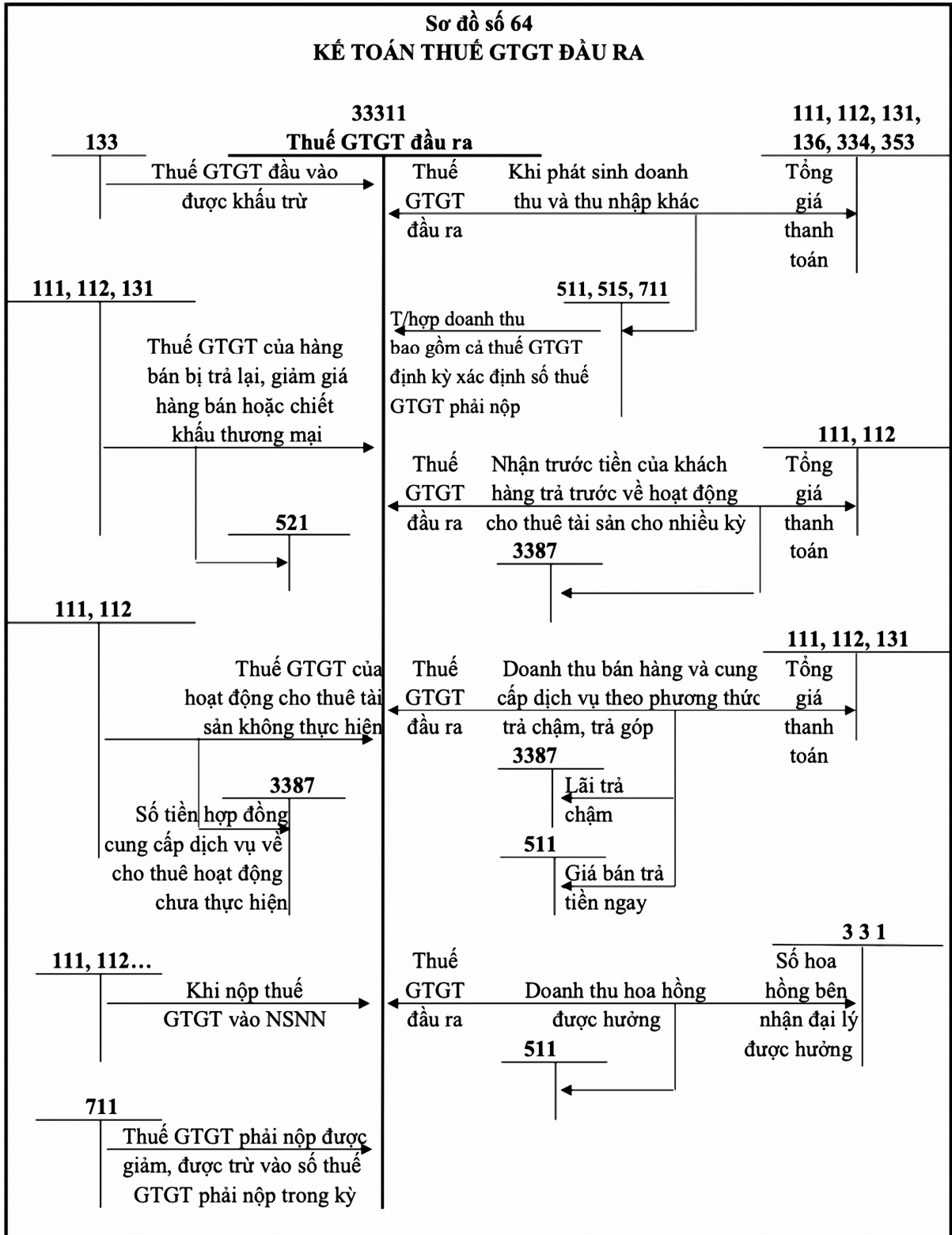
Căn cứ Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

Sơ đồ 1: Sơ đồ hạch toán kế toán thuế GTGT đầu vào

Nguồn: Thông tư 200/2014/TT-BTC



Sơ đồ 2: Sơ đồ hạch toán kế toán thuế GTGT đầu ra



Nguồn: Thông tư 200/2014/TT-BTC

Phương pháp nghiên cứu:

Đề tài nghiên cứu sử dụng phương pháp thống kê mô tả để thu thập số liệu, tóm tắt, trình bày, tính toán và mô tả để phản ánh một cách tổng quát chứng từ trong kê khai thuế giá trị gia tăng.

Ngoài ra, đề tài còn sử dụng phương pháp phỏng vấn chuyên gia, khai thác ý kiến đánh giá của các vị chuyên gia có trình độ cao trong lĩnh vực kế toán nhằm tìm giải pháp tối ưu trong thực hiện công tác chứng từ kế toán.

3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ THẢO LUẬN

Thuế giá trị gia tăng là thuế tính trên giá trị tăng thêm của hàng hóa, dịch vụ phát sinh trong quá trình từ sản xuất, lưu thông đến tiêu dùng.

Người làm kế toán thực hiện các bước nghiệp vụ kế toán, cụ thể đối với thuế GTGT, một sắc thuế quan trọng đối với các doanh nghiệp thương mại. Vai trò quan trọng của chứng từ trong nghiệp vụ kế toán khai thuế giá trị gia tăng tại các doanh nghiệp thương mại được thể hiện qua 9 bước tiến hành như sau:

Bước 1: Tổng hợp các nghiệp vụ phát sinh

Các công việc, quan hệ mua bán kinh tế, công việc phát sinh hàng ngày tại doanh nghiệp sẽ được kế toán tổng hợp lại từ các phòng ban khác nhau trước khi tiến hành lập chứng từ gốc.

Bước 2: Lập chứng từ trên căn cứ đã tổng hợp được

Chứng từ gốc được coi là bằng chứng đồng thời là căn cứ pháp lý để kế toán tiến hành ghi nhận các giao dịch vào những phương tiện nhất định sau khi đã kiểm tra chứng từ, xử lý và phân tích các giao dịch. Được kế toán viên

lập ra khi phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

Bước 3: Xử lý kiểm tra chứng từ gốc

Chứng từ gốc được lập ra sẽ được chuyển vào phòng kế toán để kế toán tổng hợp kiểm tra tính chính xác và xác thực của các bằng chứng từ trước khi trình lên kế toán trưởng, để phát hiện những sai phạm đầu tiên hạn chế sai sót kéo theo sau này.

Bước 4: Sắp xếp chứng từ kế toán

Sau khi chứng từ kế toán lập ra sẽ được sắp xếp theo thứ tự từ trước đến sau: chứng từ do kế toán lập tới chứng từ do các phòng ban khác lập.

Bước 5: Tiến hành ghi sổ sách kế toán

Sau khi chứng từ gốc được lập ra đã hoàn chỉnh, dựa vào căn cứ chứng từ gốc, kế toán sẽ bắt đầu nhập liệu chứng từ làm sổ sách kế toán.

Bước 6: Cuối kỳ (Thực hiện bút toán cuối kỳ và bút toán kết chuyển)

Bút toán cuối kỳ và bút toán kết chuyển đồng thời khóa sổ kế toán. Đây là công việc cuối kỳ là nghiệp vụ kế toán phải làm để tổng hợp dữ liệu trong một tháng, bên cạnh với các bút toán tổng kết hàng ngày. Mục đích, xác định số dư của tài sản và nguồn vốn và lãi lỗ trong kỳ.

Bước 7: Khóa sổ, xác định số dư

Sau khi hoàn thiện bút toán cuối kỳ, chứng từ được kiểm tra, tổng hợp lại cụ thể thông tin trên sổ cái sẽ được khóa, không thể sửa đổi. Đây được coi là căn cứ chính xác để lập báo cáo tài chính cuối cùng.

Bước 8: Lập bảng cân đối số phát sinh

Bảng cân đối số phát sinh được lập dựa trên sổ cái và sổ chi tiết được lập tại bước 7. Bảng cân đối số phát sinh được lập để kế

toán đánh giá được tổng quan về toàn bộ sổ cái phát sinh gồm những loại sổ cái nào và đã đúng chưa.

Nếu đã hoàn thiện và không cần sửa đổi kế toán sẽ thực hiện bút toán mở sổ cái, sổ chi tiết, kết hợp với bảng cân đối số phát sinh tiến hành thực hiện báo cáo tài chính.

Bước 9: Lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế

Đối với các quy trình kế toán trong doanh nghiệp thì bút toán lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế là quan trọng nhất vì công việc vô cùng phức tạp cần nhiều nghiệp vụ, kỹ năng xử lý tình huống cân đối... không phải kế toán nào cũng thực hiện được tốt. Kế toán sẽ dựa vào sổ cái và sổ chi tiết để tiến hành lập báo cáo tài chính.

Sau khi hoàn thiện báo cáo tài chính, kế toán sẽ phải lập thêm “Báo cáo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp” và “Quyết toán thuế thu nhập cá nhân” nộp vào cơ quan thuế

chủ quản tại địa phận mà đơn vị đăng ký kinh doanh.

Như vậy, với các bước tiến hành chặt chẽ, liên quan với nhau ngay từ bước đầu tiên, chúng ta thấy rõ vai trò quan trọng của chứng từ kế toán. Chứng từ được lập khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Đối với doanh nghiệp thương mại áp dụng thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, thuế GTGT đầu vào được khấu trừ và thuế GTGT đầu ra liên quan toàn bộ các hoạt động của doanh nghiệp, điển hình thuế GTGT đầu vào liên quan đến tình hình mua vào và thuế GTGT đầu ra liên quan đến tình hình bán ra trong kỳ của doanh nghiệp đó.

Khi phát sinh nghiệp vụ liên quan đến chứng từ thuế GTGT đầu vào - đầu ra, nội dung chứng từ sẽ theo mẫu của chế độ kế toán mà doanh nghiệp áp dụng như sau:

3.1. Các chứng từ liên quan thuế GTGT đầu vào khi mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa:

Hình thức thanh toán	Chứng từ nhận từ bên ngoài	Chứng từ do DN lập	Các sổ chi tiết phải phản ánh
❖ Mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa nhập kho:			
1. Mua trả bằng tiền mặt	- Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn liên quan đến chi phí mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản...)	- Phiếu nhập kho - Phiếu chi	- Sổ chi tiết vật liệu (hoặc Sổ chi tiết công cụ dụng cụ, Sổ chi tiết hàng hóa). - Sổ kho. - Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt
2. Mua trả bằng chuyển khoản	- Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn liên quan đến chi phí mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản) - Giấy báo nợ (hoặc bảng sao kê của ngân hàng)	- Phiếu nhập kho - Ủy nhiệm chi (lập theo mẫu của ngân hàng)	- Sổ chi tiết vật liệu (hoặc Sổ chi tiết công cụ dụng cụ, Sổ chi tiết hàng hóa). - Sổ kho - Sổ tiền gửi ngân hàng

3. Mua chịu (chưa thanh toán):			
3.1. Khi mua chịu	<ul style="list-style-type: none"> - Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn liên quan đến chi phí mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản...) 	- Phiếu nhập kho	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ chi tiết vật liệu (hoặc Sổ chi tiết công cụ dụng cụ, Sổ chi tiết hàng hóa). - Sổ kho - Sổ chi tiết thanh toán với người bán
3.2. Khi thanh toán cho bên bán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy báo nợ hoặc Bảng sao kê ngân hàng 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu chi - Ủy nhiệm chi 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ chi tiết thanh toán với người mua - Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt - Sổ tiền gửi ngân hàng
❖ Mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ sử dụng ngay cho sản xuất, kinh doanh (không nhập kho) hoặc mua các dịch vụ (như điện, nước, điện thoại, ...)			
➤ <i>Mua nguyên vật liệu sử dụng ngay cho SXKD hoặc mua các dịch vụ để phục vụ sản xuất kinh doanh:</i>			
1. Mua trả bằng tiền mặt	<ul style="list-style-type: none"> - Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn liên quan đến chi phí mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản) 	- Phiếu chi	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ KT chi tiết quỹ tiền mặt. - Sổ chi phí SXKD - TK 154 (nếu vật liệu sử dụng tại bộ phận sản xuất hoặc phục vụ cho sản xuất) - Sổ chi phí SXKD - TK 642 (nếu vật liệu sử dụng tại bộ phận KD hoặc phục vụ cho KD – không phải sản xuất)
2. Mua trả bằng chuyển khoản	<ul style="list-style-type: none"> - Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn liên quan đến CP mua (CP vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản) - Giấy báo nợ (hoặc bảng sao kê của ngân hàng) 	- Ủy nhiệm chi (lập theo mẫu của ngân hàng)	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ tiền gửi ngân hàng. - Sổ chi phí SXKD - TK 154 (hoặc Sổ chi phí SXKD – TK 642)
3. Mua chịu (chưa thanh toán):			
3.1. Khi mua chịu	<ul style="list-style-type: none"> - Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn liên quan đến chi phí mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản ...) 		<ul style="list-style-type: none"> - Sổ chi phí SXKD - TK 154 (hoặc Sổ chi phí SXKD - TK 642) - Sổ chi tiết thanh toán với người bán

3.2. Khi thanh toán cho bên bán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản	- Giấy báo nợ hoặc Bảng sao kê ngân hàng	- Phiếu chi - Ủy nhiệm chi	- Sổ chi tiết thanh toán với người mua - Sổ kế toán chi tiết quỹ TM - Sổ tiền gửi ngân hàng
➤ Mua công cụ dụng cụ sử dụng ngay cho SXKD:			
1. Mua trả bằng tiền mặt	- Hóa đơn của bên bán - (liên 2). - Hóa đơn liên quan đến chi phí mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản,...)	- Phiếu chi	- Sổ kế toán chi tiết quỹ TM. - Sổ chi phí SXKD - TK 154 (nếu vật liệu sử dụng tại bộ phận sản xuất hoặc phục vụ cho sản xuất) - Sổ chi phí SXKD - TK 642 (nếu vật liệu sử dụng tại bộ phận KD hoặc phục vụ cho kinh doanh - không phải sản xuất)
2. Mua trả bằng chuyển khoản	- Hóa đơn của bên bán - (liên 2). - Hóa đơn liên quan đến chi phí mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản,...) - Giấy báo nợ (hoặc bảng sao kê của ngân hàng)	- Ủy nhiệm chi (lập theo mẫu của ngân hàng)	- Sổ tiền gửi ngân hàng. - Sổ chi phí SXKD - TK 154 (hoặc Sổ chi phí SXKD - TK 642)
3. Mua chịu (chưa thanh toán):			
3.1. Khi mua chịu	- Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn liên quan đến chi phí mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản,...)		- Sổ chi phí SXKD – TK 154 (hoặc Sổ chi phí SXKD – TK 642) - Sổ chi tiết thanh toán với người bán
3.2. Khi thanh toán cho bên bán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản	- Giấy báo nợ hoặc Bảng sao kê ngân hàng	- Phiếu chi - Ủy nhiệm chi	- Sổ chi tiết thanh toán với người mua - Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt - Sổ tiền gửi ngân hàng

❖ Mua tài sản cố định			
1. Mua trả bằng tiền mặt	<ul style="list-style-type: none"> - Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn hoặc chứng từ liên quan đến chi phí trước khi đưa TSCĐ vào sử dụng (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản, lệ phí trước bạ, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đưa TSCĐ vào sử dụng - Biên bản giao nhận TSCĐ - Phiếu chi 	<ul style="list-style-type: none"> - Thẻ TSCĐ. - Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt
2. Mua trả bằng chuyển khoản	<ul style="list-style-type: none"> - Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn hoặc chứng từ liên quan đến chi phí trước khi đưa TSCĐ vào sử dụng (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản, lệ phí trước bạ,) 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đưa TSCĐ vào sử dụng. - Biên bản giao nhận TSCĐ. - Ủy nhiệm chi (lập theo mẫu của ngân hàng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Thẻ TSCĐ. - Sổ tiền gửi ngân hàng
3. Mua chịu (chưa thanh toán):			
3.1. Khi mua chịu	<ul style="list-style-type: none"> - Hóa đơn của bên bán (liên 2). - Hóa đơn hoặc chứng từ liên quan đến chi phí trước khi đưa TSCĐ vào sử dụng (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản, lệ phí trước bạ,) 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đưa TSCĐ vào sử dụng. - Biên bản giao nhận TSCĐ. - Ủy nhiệm chi (lập theo mẫu của ngân hàng) 	<ul style="list-style-type: none"> - Thẻ TSCĐ. - Sổ chi tiết thanh toán với người bán
3.2. Khi thanh toán cho bên bán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy báo nợ hoặc Bảng sao kê ngân hàng 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu chi - Ủy nhiệm chi 	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ chi tiết thanh toán với người mua - Sổ kế toán chi tiết quỹ TM - Sổ tiền gửi ngân hàng

3.2. Các chứng từ liên quan thuế GTGT đầu ra khi xuất bán sản phẩm, hàng hóa:

Hình thức thanh toán	Chứng từ nhận từ bên ngoài	Chứng từ do DN lập	Các sổ chi tiết phải phản ánh
1. Người mua thanh toán bằng tiền mặt		- Hóa đơn GTGT - Phiếu thu - Phiếu xuất kho	- Sổ chi tiết bán hàng - Sổ KT chi tiết quỹ tiền mặt - Sổ kho thành phẩm (hàng hóa). - Sổ chi tiết thành phẩm (hàng hóa) - Sổ chi tiết CPSXKD – TK 632
2. Người mua thanh toán bằng chuyển khoản	Giấy báo Có (Lệnh chuyển Có, Bảng sao kê ngân hàng)	- Hóa đơn GTGT - Phiếu xuất kho	- Sổ chi tiết bán hàng - Sổ tiền gửi ngân hàng - Sổ kho thành phẩm (hàng hóa). - Sổ chi tiết thành phẩm (hàng hóa) - Sổ chi tiết CPSXKD – TK 632
3. Người mua chưa thanh toán (bán chịu)			
3.1. Khi bán chịu		- Hóa đơn GTGT - Phiếu xuất kho	- Sổ chi tiết bán hàng - Sổ chi tiết thanh toán với người mua - Sổ kho thành phẩm (hàng hóa). - Sổ chi tiết thành phẩm (hàng hóa) - Sổ chi tiết CPSXKD – TK 632
3.2. Khi khách hàng thanh toán			
Nếu KH thanh toán bằng tiền mặt		Phiếu thu	- Sổ chi tiết thanh toán với người mua. - Sổ KT chi tiết quỹ TM
Nếu KH thanh toán bằng chuyển khoản	Giấy báo có (Lệnh chuyển có, Bảng sao kê ngân hàng)		- Sổ chi tiết thanh toán với người mua. - Sổ tiền gửi ngân hàng

Tổng hợp lại, doanh nghiệp cần một số chứng từ như sau:

- Phiếu chi (nếu thanh toán bằng tiền mặt).
- Giấy báo nợ, Sao kê tài khoản (nếu thanh toán qua ngân hàng).
- Phiếu nhập kho.
- Hoá đơn GTGT (mua hàng).

Khi phát sinh nghiệp vụ bán hàng, chứng từ cần có như sau:

- Phiếu thu (nếu thanh toán bằng tiền mặt).
- Giấy báo có, Sao kê tài khoản (nếu thanh toán qua ngân hàng).
- Phiếu xuất kho.
- Hoá đơn GTGT (bán hàng).

Sau đó lập Tờ khai thuế GTGT theo mẫu số 01/GTGT dành cho những doanh nghiệp kê khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, lập Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn mẫu BC26/AC.

= Thuế GTGT đầu ra – Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ

= 631.827.870 – 2.320.546.177 = -1.688.718.307 (đồng).

Như vậy trong kỳ, doanh nghiệp không phải tiến hành nộp thuế GTGT, số tiền 1.688.718.307 đồng sẽ được khấu trừ sang kỳ sau.

➤ **Tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT**

Mẫu số: **01/GTGT**

(Ban hành kèm theo Thông tư
số 26/2015/TT-BTC ngày
27/02/2015 của Bộ Tài chính)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG

(Dành cho người nộp thuế khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ)

[01] Kỳ tính thuế: Tháng 12 năm 2020

[02] Lần đầu

[03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: **DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN X**

[05] Mã số thuế:

[06] Địa chỉ:

[07] Quận/huyện:

[08] Tỉnh/thành phố:

[09] Điện thoại:

[10] Fax:

[11]

Email:

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Giá trị HHDV (Chưa có thuế GTGT)	Thuế GTGT
A	Không phát sinh hoạt động mua bán trong kỳ (đánh dấu “X”) [21]		
B	Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang [22]		10.618.390.071
C	Kê khai thuế GTGT phải nộp Ngân sách nhà nước		
I	Hàng hóa, dịch vụ (HHDV) mua vào trong kỳ		
1	Giá trị và thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào [23]	23.263.530.904	[24] 2.320.546.177
2	Tổng số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này [25]		2.320.546.177
II	Hàng hóa, dịch vụ bán ra trong kỳ		
1	Hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT [26]	11.606.998.600	
2	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế GTGT ([27]= [29]+[30]+[32]+[32a]; [28]= [31]+[33]) [27]	6.934.053.740	[28] 631.827.870

a	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 0%	[29]			
b	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 5%	[30]	1.231.550.000	[31]	61.577.500
c	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 10%	[32]	5.702.503.740	[33]	570.250.370
d	Hàng hóa, dịch vụ bán ra không tính thuế	[32a]			
3	Tổng doanh thu và thuế GTGT của HHDV bán ra ([34] = [26] + [27]; [35] = [28])	[34]	18.541.052.340	[35]	631.827.870
III	Thuế GTGT phát sinh trong kỳ ([36] = [35]–[25])			[36]	(1.688.718.307)
IV	Điều chỉnh tăng, giảm thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước				
1	Điều chỉnh giảm			[37]	
2	Điều chỉnh tăng			[38]	
V	Thuế GTGT đã nộp ở địa phương khác của hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng, bất động sản ngoại tỉnh			[39]	
VI	Xác định nghĩa vụ thuế GTGT phải nộp trong kỳ:				
1	Thuế GTGT phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ (nếu $[40a] = [36] - [22] + [37] - [38] - [39] \geq 0$)			[40a]	
2	Thuế GTGT mua vào của dự án đầu tư được bù trừ với thuế GTGT còn phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh cùng kỳ tính thuế			[40b]	
3	Thuế GTGT còn phải nộp trong kỳ ($[40] = [40a] - [40b]$)			[40]	
4	Thuế GTGT chưa khấu trừ hết kỳ này (nếu ($[41] = [36] - [22] + [37] - [38] - [39] < 0$))			[41]	12.307.108.378
4.1	Tổng số thuế GTGT đề nghị hoàn			[42]	
4.2	Thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển kỳ sau ([43] = [41] - [42])			[43]	12.307.108.378

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã khai.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ
 Họ và tên:
 Chứng chỉ hành nghề số:.....

Ngày 31 tháng 12 năm 2020
NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
 Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)

4. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

4.1. Kết luận

Mọi thông tin về bên mua, bên bán, doanh thu và số thuế giá trị gia tăng phải nộp đều được thể hiện trên chứng từ. Trên nhiều góc độ khác nhau, chứng từ được nhìn nhận một cách rất khái quát. Trong giao dịch mua bán hàng hoá, chứng từ để đảm bảo chất lượng hàng hoá, dịch vụ và bảo hành hàng hoá. Trong quan hệ thanh toán, chứng từ được dùng để thanh quyết toán tài chính khi mua hàng cho doanh nghiệp, cơ quan, ... Trong mối quan hệ giữa cơ quan thuế và doanh nghiệp thì chứng từ là cơ sở ban đầu dùng để kê khai, khấu trừ, và hạch toán nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Chứng từ liên quan đến thuế GTGT được lập, kiểm tra, ghi sổ, và lưu trữ theo qui định tại doanh nghiệp có vai trò vô cùng quan trọng để kế toán thực hiện báo cáo tài chính, thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước.

Như vậy, việc thực hiện chế độ chứng từ, sổ sách đi vào nề nếp, đúng qui định của pháp luật sẽ thúc đẩy hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp phát triển.

4.2. Kiến nghị

Trên cơ sở nghiên cứu công tác kế toán thuế GTGT, bài nghiên cứu đề ra một số kiến nghị như sau:

Kiến nghị 1: Cập nhật thông tin luật thuế GTGT

- Luật thuế thường xuyên sửa đổi, bổ sung, kế toán cần thường xuyên theo dõi, cập nhật thông tin để thực hiện công tác kê khai, quyết toán thuế GTGT hiệu quả, đúng quy định.

- Tham khảo thường xuyên trên các website chuyên về kế toán hoặc chứa nhiều

thông tin về phát luật để cập nhật những thông tin mới nhất một cách nhanh và chính xác.

Kiến nghị 2: Kiểm tra đối chiếu giữa sổ cái TK 133 và TK 3331 và tờ khai thuế GTGT

- Khi tiến hành lập tờ khai thuế, doanh nghiệp cần phải đối chiếu kiểm tra giữa hóa đơn đầu vào, đầu ra với bảng kê mua vào, bán ra để tránh tình trạng bỏ sót hóa đơn, chứng từ.

- Bút toán khấu trừ thuế GTGT, kế toán nên hạch toán ngay khi nộp Tờ khai thuế GTGT, phản ánh kịp thời số thuế đã được khấu trừ, tránh trường hợp thiếu sót không đáng có.

- Đồng thời doanh nghiệp cần phải đối chiếu số liệu giữa tờ khai và sổ chi tiết của các tài khoản 133 và 3331 để đảm bảo số liệu được chính xác.

Kiến nghị 3: Đẩy nhanh tiến độ luân chuyển chứng từ

Đẩy nhanh tiến độ luân chuyển chứng từ trong nội bộ góp phần hoàn thiện công tác kế toán của từng tháng. Chẳng hạn đối với những hóa đơn phát sinh cuối tháng nếu luân chuyển chứng từ chậm có thể dẫn đến tình trạng hóa đơn phát sinh tháng này nhưng tháng sau mới được xử lý. Đối với hóa đơn phát sinh phải yêu cầu có đầy đủ chữ ký liên quan theo quy định các yếu tố bắt buộc phải có trên hóa đơn của luật thuế, vì yêu cầu của hóa đơn được khấu trừ là hóa đơn phải đúng theo quy định, nếu thiếu sót có thể làm cho hóa đơn bị loại và doanh nghiệp không được khấu trừ thuế.

Kiến nghị 4: Chú ý số tiền thanh toán trên hóa đơn GTGT, chữ ký, lập biên bản hủy hóa đơn

- Kế toán nên chú ý đến những hóa đơn của cùng nhà cung cấp phát sinh trong cùng

một ngày, những đơn hàng này cần có chứng từ thanh toán qua ngân hàng, không được thanh toán bằng tiền mặt, vì nếu tổng giá trị các hóa đơn này lớn hơn 20 triệu đồng thì doanh nghiệp sẽ không được khấu trừ thuế GTGT đầu vào.

- Hóa đơn GTGT bán hàng của doanh nghiệp phải có đầy đủ chữ ký người mua hàng, người bán hàng.

- Hóa đơn hàng hóa dịch vụ mua vào nếu ở xa kế toán nên đến tận nơi để lấy hóa đơn và kiểm tra hóa đơn đó, tuy nhiên nếu không thể đến lấy thì yêu cầu bên bán hàng scan hoặc fax hóa đơn và chuyển cho kế toán tiến hành kiểm tra số lượng, số tiền, thông tin doanh nghiệp và con dấu của người bán sau đó gửi như bình thường. Khi bán hàng khách hàng ở xa thiếu chữ ký của người mua hàng cần đóng dấu “bán hàng qua điện thoại” vào hóa đơn.

- Đối với hóa đơn GTGT đã hủy kế toán nên lập biên bản hủy hóa đơn. Trên biên bản ghi đầy đủ thông tin hai doanh nghiệp, số hóa đơn hủy, ngày...tháng...năm, nguyên nhân hủy, số lượng hàng, đơn giá và số thuế GTGT bán ra. Cần lập 2 bản, mỗi bên giữ 1 bản, có giá trị pháp lý như nhau. Đồng thời lập lại hóa đơn mới thay thế hóa đơn đã hủy giao cho khách hàng.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Bộ tài chính, Thông tư 119/2014/TT-BTC sửa đổi Thông tư 156/2013/TT-BTC, 111/2013/TT-BTC, 219/2013/TT-BTC, 08/2013/TT-BTC, 85/2011/TT-BTC, 39/2014/TT-BTC, và 78/2014/TT-BTC để cải cách, đơn giản thủ tục hành chính về thuế;
- [2] Bộ tài chính, Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016;
- [3] Bộ tài chính, Thông tư 151/2014/TT-BTC ngày 10/10/2014;
- [4] Bộ tài chính, Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014;
- [5] Bộ tài chính, Thông tư 26/2015/TT-BTC hướng dẫn thuế giá trị gia tăng và quản lý thuế tại Nghị định 12/2015/NĐ-CP, sửa đổi Thông tư 39/2014/TT-BTC về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;
- [6] Bộ tài chính, Thông tư 32/2011/TT-BTC ngày 14/03/2011 hướng dẫn về việc khởi tạo, phát hành, sử dụng, quản lý hóa đơn điện tử khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;
- [7] Bộ tài chính, Thông tư 37/2017/TT-BTC sửa đổi bổ sung quy định về hóa đơn (sửa đổi bổ sung thông tư 39 và 26);
- [8] Bộ tài chính, Thông tư 39/2014/TT-BTC hướng dẫn thi hành Nghị định 51/2010/NĐ-CP và 04/2014/NĐ-CP qui định về hoá đơn bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ;
- [9] Bộ tài chính, Thông tư 68/2019/TT-BTC ngày 30/09/2019;
- [10] Bộ tài chính, Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020;
- [11] Chính phủ, Nghị định 119/2018/NĐ-CP ngày 12/09/2018;
- [12] Chính phủ, Nghị định 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020;
- [13] Chính phủ, Nghị định 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 qui định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;
- [14] Chính phủ, Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020;
- [15] Quốc hội, Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/06/2019;

[16] Tống Thị Huyền Trân, Nguyễn Hồ Trúc Mai, *Tổ chức xây dựng chứng từ kế toán thuế Giá trị gia tăng và thuế Thu nhập doanh nghiệp trong các doanh nghiệp thương mại*, Nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, trường Đại học Cửu Long, năm 2021;

[17] Trần Thị Bích Diệp, Đồng Thị Nga, *Hoàn thiện công tác thuế Giá trị gia tăng tại công ty TNHH May YES VINA*, Khóa

luận tốt nghiệp, Trường Đại học dân lập Hải Phòng, năm 2013;

[18] Trần Thị Đào Ngọc, *Hoàn thiện chính sách thuế Giá trị gia tăng đối với các dịch vụ tài chính ở Việt Nam*, Nghiên cứu khoa học cấp Bộ, Tổng cục Thuế, năm 2018.

Ngày nhận bài: 26/05/2021

Ngày gửi phản biện: 10/06/2021

Ngày duyệt đăng: 15/07/2021