**NHỮNG NỘI DUNG KẾ TOÁN CẦN LÀM VÀO**

**CUỐI NĂM 2022**

1. Tạm nộp thuế TNDN 4 quý trước 30/1 năm sau theo số tối thiểu 80% số thuế TNDN quyết năm

2. Đối chiếu công nợ: nếu công nợ có sự chênh lệch cần tìm ra nguyên nhân chênh lệch: Do người mua hay người bán hạch toán thiếu. Cái này rất quan trọng bởi vì nếu các bạn hạch toán không kịp thời có thể có rủi ro về thuế (ví dụ: Doanh thu ghi nhận muộn thì Thuế truy thu thuế tương ứng bởi phần doanh thu ghi nhận thiếu. Nếu chi phí năm 2021 mà các bạn ghi nhận năm 2022 thì chi phí đó không đúng kỳ dẫn tới rủi ro thuế loại trừ chi phí của năm 2022).

3. Xác định công nợ phải thu khó đòi và trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi theo quy định: Quá hạn từ 6 tháng đến dưới 12 tháng: 30%, từ 1 năm tới dưới 2 năm: 50%; từ 2 năm tới dưới 3 năm: 70%; từ 3 năm trở lên, trích lập đủ 100%.

4. Tài sản: thực hiện các công tác kiểm kê tài sản. Nguyên tắc kiểm kê tại ngày 31/12/2022 tuy nhiên thực tế đơn vị có thể kiểm kê trước hoặc sau ngày 31/12, sau đó điều chỉnh theo số liệu theo thực tế phát sinh trong thời gian kiểm kê cho tới thời điểm kết thúc niên độ. Hầu hết các doanh nghiệp trên biên bản kiểm kê vẫn chốt số liệu kiểm kê là ngày 31/12/2022 mặc dù thực tế có thể khác.

5. Xác định hàng tồn kho hư hỏng, giảm giá trị…để trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Bảng trích lập, xác định HTK giảm giá trị làm cơ sở trích lập phải chi tiết rõ Tài khoản, tên HTK, mã hàng. Thông thường đơn vị chi tiết ngay trên biên bản, báo cáo kiểm kê.

6. Hồ sơ trích lập dự phòng HTK phải chặt chẽ theo TT 133, nếu ko đáp ứng yêu cầu của TT 133 thì rủi ro bị loại trừ chi phí dự phòng giảm giá hàng tồn kho là cao.

7. Xử lý chênh lệch giữa kiểm kê và sổ sách

8. Kế toán lưu ý xem số dư tiền mặt lớn không? để xác định tính hợp lý của chi phí lãi vay. Nếu số dư tiền mặt lớn mà có phát sinh lãi vay thì lãi vay khả năng rủi ro bị loại trừ chi phí lãi vay trừ một số trường hợp giải thích hợp lý

9. Đối chiếu xác nhận số dư ngân hàng: nguyên tắc phải khớp. Hình thức đối chiếu có thể gửi thư xác nhận hoặc đối chiếu qua sổ phụ ngân hàng

10. Trích trước các khoản chi phí phải trả (những khoản chi phí đã phát sinh nhưng chưa đủ chứng từ, chi phí lãi vay dự trả…).

11. Hạch toán lãi dự thu nếu có khoản tiền gửi tiết kiệm.

12. Chạy phân bổ khấu hao, phân bổ TK 242 của các tháng (nếu bạn thống nhất phân bổ theo hằng tháng)

13. Chạy giá hàng tồn kho tháng/quý/năm: tùy DN áp dụng nhất quán như thế nào thì chạy như thế đó

14. Đăng ký mã số thuế cá nhân cho những ai chưa đăng ký. Lưu ý cá nhân cư trú/không cư trú (không cư trú thường là người nước ngoài, các bạn tham khảo TT 111 để rõ hơn về khái niệm cư trú và không cư trú) ; điều kiện ủy quyền quyết toán. Lưu ý đặc biệt, cá nhân làm 2 nơi hoặc có nơi vãng lai nhưng nơi vãng lai chưa khấu trừ 10% hoặc tổng thu nhập bình quân nơi vãng lai trên 10 triệu/tháng thì ko thuộc điều kiện ủy quyền quyết toán.

15. Nếu ai làm cam kết 08/CK-TNCN thì lưu ý thời điểm ký cam kết là thời điểm chi trả nhé chứ không phải là cuối năm làm cho cả năm và ghi ngày ký là cuối năm.

16. Đánh giá chênh lệch tỷ giá các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ như tiền, công nợ. Lưu ý ko đánh giá các khoản ứng trước như dư có TK 131, dư nợ TK 331 (trừ khi hợp đồng kinh tế bị hủy ngang), sở dĩ TT 200 không quy định đanh giá các khoản số dư ứng trước là vì công nợ ứng trước không được hoàn trả bằng tiền mà là bằng hàng hóa và dịch vụ.

17. Nộp tờ khai thuế tháng 12/2022 hoặc quý IV/2022: hạn ngày 20/01 nếu khai tháng, ngày 30/01/2023 nếu kê theo quý: Thuế GTGT, TNCN.

18. Xác định chi phí không hợp lý hợp lệ để đưa vào B4 khi quyết toán thuế TNDN: Nên tổng hợp thành một file excel lưu lại đề phòng sau này cần xem lại: nhiều kế toán sau này thuế về kiểm tra yêu cầu cung cấp thì ko biết trước đây mình đã loại trừ những chi phí gì nên có thể bị thiệt cho doanh nghiệp nếu cơ quan thuế loại trừ trùng lần nữa.

19. Xác định thu nhập miễn thuế, các khoản giảm trừ thu nhập tính thuế khác như cổ tức, lãi chia từ lợi nhuận sau thuế khác, thu nhập từ đánh giá CLTG từ các khoản tiền và phải thu…(nên lưu file excel lại hoặc ghi rõ trong thuyết minh báo cáo tài chính)

20. Quyết toán thuế TNDN (Ngày cuối cùng của quý sau ngày kết thúc kỳ kế toán, thường 31/03), lưu ý đối với công ty có vốn FDI/đại chúng/niêm yết phải có Báo cáo kiểm toán.

21. Quyết toán thuế TNCN. Lưu ý xác định ai được ủy quyền, nếu ủy quyền thì phải có mẫu ủy quyền

22. Đăng ký hồ sơ người phụ thuộc đúng hạn (Một số trường hợp đăng ký trước 20/03/2023, một số trước 31/12/2022

23. Làm Báo cáo Tài chính cho năm 2022 ( Với DN áp dụng theo TT 200: Bảng CĐKT, KQKD, LCTT, Thuyết minh, còn đối với DN Áp dụng TT 133 cần thêm Bảng CĐ tài khoản khi nộp cho cơ quan thuế, còn LCTT thì khuyến khích nhưng không bắt buộc)

24. Nộp các loại thuế sau khi trừ đi các khoản thuế đã tạm nộp trước, hạn nộp thuế cũng là hạn nộp tờ khai. Ví dụ VAT hạn nộp tờ khai ngày 20 tháng sau thì ngày 20 cũng là ngày cuối cùng phải nộp thuế, nếu nộp thuê sau ngày này các bạn sẽ bị phạt chậm nộp thuế

25. Nếu công ty thành lập năm 2022 thì miễn lệ phí môn bài năm 2022 và không phải lập tờ khai môn bài năm 2022, tuy nhiên đầu năm 2023 (tháng 1) thì phải nộp tờ khai và nộp tiền lệ phí môn bài. Nộp một lần rồi thì không cần phải nộp bổ sung trừ khi thay đổi vốn và thành lập thêm chi nhánh, văn phòng đại diện…

26. Nộp các loại báo cáo,Thống kê khác nộp cho các cơ quan liên quan

*Sưu tầm*