**1/Về báo cáo thuế**  
  
Kiểm tra lại xem các báo cáo thuế đã đúng, chuẩn chỉ chưa ? Nếu chưa thì làm báo cáo điều chỉnh, bổ sung. Khi Thuế đã ra quyết định & công bố thanh tra, kiểm tra tại trụ sở NNT thì coi như số phận đã an bài. Vậy soát xét lại báo cáo thuế lần nữa.  
  
1.1 Với thuế GTGT : Sắp xếp 12 tháng/năm & đối chiếu sổ 1331 của năm đó với số liệu trên tờ khai thuế. Chênh lệch ở đâu thì lập file word giải trình sẵn. Lúc Thuế xuống làm việc còn biết mà giải trình, luống cuống, lo sợ…là quên béng thì Sếp lại gõ đầu cho. Kiểm tra các hóa đơn trên 20 triệu đã có đầy đủ điều kiện để đc khấu trừ thuế GTGT chưa? như UNC chuyển khoản? Biên Bản đối chiếu, bù trừ công nợ? Hợp Đồng Kinh Tế/Mua Bán- quy định rõ điều khoản trả chậm.(Làm file mềm excel kiểm tra.)  
  
Ví dụ : Có file mềm theo dõi TT qua NH, có file excel kết xuất từ HTKK & trộn 12 tháng với nhau, sau đó đặt mã cho từng nhà cung cấp sao cho mã NCC ở file theo dõi TT qua NH & mã NCC ở file khai thuế vừa kết xuất là trùng nhau, dùng subtotal & Vlookup để làm cho nhanh.  
  
1.2 Với tờ khai Quyết Toán Thuế TNDN : Kiểm tra Doanh Thu/Chi Phí trên Tờ Khai Thuế đã ổn với sổ sách chưa? Chênh lệch giữa LN kế toán với LN Thuế ở đâu cũng phải tự giải trình sẵn trên file word.  
  
Có thời gian thì soát xét lại các khoản chi phí, tự khoanh vùng xem những chi phí nào có khả năng bị loại, rủi ro lớn nhất (là những khoản chi phí ko theo Luật Thuế, ko được chấp nhận theo Luật Thuế…)  
  
1.3 Với tờ khai QT Thuế TNCN : Kiểm tra xem số liệu trên bảng lương đã khớp với số liệu trên TK Thuế TNCN chưa (Phần Thu Nhập Chịu Thuế)? Danh sách, tên tuổi đã khớp giữa bảng lương với tên tuổi trên tờ khai QT Thuế TNCN chưa? Quan trọng nữa : Kiểm tra hợp đồng lao động xe đã đầy đủ chưa? Và các khoản thu nhập + phụ cấp trên bảng lương đã quy định cụ thể trong HDLD chưa? Nếu chưa phải làm phụ lục HDLD đưa hết vào trong HDLD các khoản lương, thưởng & phụ cấp rõ ràng nhé. Lương bao nhiêu đ/tháng? phụ cấp A bn đ/tháng? phụ cấp b đồng/tháng…phải cụ thể số tiền & cụ thể khoản phụ cấp, trợ cấp. Hoặc các khoản phụ cấp phải được quy định trong thỏa ước LD, QĐ của HDQT, HĐTV / Các khoản phụ cấp miễn thuế TNCN, các khoản khoán chi cho NLĐ…  
  
1.4 Với Thuế GTGT NK (nếu có) : Kiểm tra hồ sơ NK, Tờ Khai Hải Quan, Lệnh Chuyển Tiền & Chứng từ nộp thuế GTGT NK, kê khai thuế GTGT = Biên Lai, Chứng từ nộp thuế GTGT NK (KO khai = TKHQ, nếu khai bằng TK HQ thì làm thay thế bC Thuế nộp lại trước khi Thuế xuống lv )  
  
**2/ Về sổ sách kế toán**  
  
Lấy bảng cân đối phát sinh tài khoản từng năm căn cứ vào đó kiểm tra sổ sách xem đã in đủ sổ sách theo BCDPSTK chưa ?  
  
Với những sổ có chi tiết đối tượng thì phải in chi tiết, ngoài in sổ cái.

* Sổ chi tiết TK 112 : Nếu có nhiều TK ngân hàng mở nhiều NH khác nhau.
* Sổ chi tiết TK 131 / 331 : Chi tiết từng đối tượng phải thu / phải trả
* Sổ chi tiết 138 / 338 : Chi tiết từng đối tượng phải thu / phải trả khác (nếu có)
* Sổ chi tiết 141 : Chi tiết từng đối tượng ứng cá nhân
* Sổ chi tiết 154 : 1541/1542/1543… (nếu có)
* Sổ chi tiết 333 : 33311 / 3334/3335/3338…
* ….

2.1 Kiểm tra kỹ các khoản phải thu, phải trả trên sổ sách so với hóa đơn mua vào/bán ra. Số dư cuối năm, làm biên bản xác nhận công nợ.  
  
2.2. Kiểm tra sổ 112 với số phụ ngân hàng, số dư cuối năm khớp với số dư cuối năm trên sổ phụ NH không? có thời gian thì đối chiếu từng tháng.  
  
2.3 Kiểm tra sổ quỹ Tiền Mặt, tránh hiện tượng âm quỹ, phải có số dư cuối ngày trên sổ quỹ.

Nhiều DN cuối tháng dương quỹ nhưng trong tháng vẫn có ngày âm quỹ : Không có thu sao có chi ??? => cần điều chỉnh lại hoặc làm giấy vay, mượn tiền bổ sung VLĐ của DN (Cách khắc phục tránh âm quỹ-Thuế.)  
  
2.4. Làm file mềm tự giải trình sẵn chênh lệch giữa doanh thu – giá vốn, của từng hóa đơn xuất ra. Cái nào lỗ thì comment giải trình sẵn, chuẩn bị các giấy tờ để có thể giải trình vì sao lỗ.  
  
2.5 Đối chiếu sổ chi tiết 333 với chứng từ nộp thuế mà doanh nghiệp đang lưu giữ.

Tự làm file excel tổng hợp các khoản thuế đã nộp theo chứng từ. Bởi khi QT Thuế, trên BB làm việc CQ Thuế sẽ tổng hợp quan hệ Nghĩa Vụ NSNN của Doanh Nghiệp trên BBQT (Thuế lấy theo số họ lưu trên hệ thống QLT, nếu có sai lệch bạn y/c Thuế điều chỉnh với đk bạn phải xuất trình được chứng từ nộp thuế đầy đủ do DN đang lưu.)  
  
2.6 Kiểm tra sổ sách của các khoản chi phí : TK đầu 6, đầu 8.  
  
2.7 Kiểm tra nhập xuất tồn kho

In chi tiết NXT từng mặt hàng & có số dư cuối ngày của từng mặt hàng (giống in sổ quỹ) để CQ Thuế kiểm tra hiện tượng âm kho.(Không có nhập kho, lại có xuất kho=>????)  
  
2.8. Kiểm tra sổ giá thành (nếu có) & phải có sẵn bảng định mức đã đăng ký với CQ Thuế, ko nộp bảng định mức tiêu hao NVL, CQ Thuế ấn định theo mức tiêu hao của NN quy định.  
  
2.9. Nếu có phát sinh các khoản vay ngân hàng/ vay cá nhân thì kiểm tra sắp xếp đầy đủ KUNN từng lần theo phát sinh, kiểm tra các khoản lãi vay.

Lập file excel tổng hợp chi phí lãi vay ps từng tháng (cái này lấy từ sổ 635, trừ TH chi phí lãi vay đủ đk vốn hóa thì ko nằm trên 635…)  
  
2.10. Kiểm tra chi phí khấu hao tài sản / hồ sơ tài sản.  
  
2.11.Kiểm tra hóa đơn xem hợp pháp chưa ?

Hóa đơn đầu vào đã đảm bảo đúng đủ các thông tin bắt buộc phải có theo quy định TT 153/2010/TT-BTC chưa ? Tra cứu xem các hóa đơn đầu vào (nếu ko có thời gian cố gắng tra cứu những hóa đơn trị giá trên 20 triệu) đã được bên bán đã làm thông báo phát hành sd hóa đơn với CQ Thuế chưa ? tình trạng NNT đang hoạt động hay tạm ngừng, bỏ trốn, khóa MST….vào [http://tracuuhoadon.gdt.gov.vn/và](http://danketoan.com/attachments/?urlto=http://tracuuhoadon.gdt.gov.vn/v%C3%A0) [http://gdt.gov.vn/](http://danketoan.com/attachments/?urlto=http://gdt.gov.vn/) để tra