Kỹ thuật kiểm tra các tài khoản phần tài sản trên Báo cáo tài chính

Trong bảng cân đối, tài sản thông thường sẽ được phân loại thành tài sản lưu động và tài sản dài hạn.

Tài sản lưu động là một tài sản trong bảng cân đối trong đó dự kiến sẽ được bán hoặc sử dụng hết trong tương lai gần, thường là trong vòng một năm, hoặc một chu kỳ kinh doanh - tùy cái nào dài hơn. Tài sản điển hình hiện nay bao gồm tiền, tương đương tiền, tài khoản phải thu, kho, phần của các tài khoản trả trước đó sẽ được sử dụng trong vòng một năm, và đầu tư ngắn hạn.

**1. Tiền mặt**

- Chưa có biên bản tiền mặt tồn quỹ, biên bản kiểm kê thiếu chữ kí của thủ quỹ và kế toán trưởng; không thành lập hội đồng kiểm kê, không có chữ kí của Giám đốc và thành viên Hội đồng kiểm kê quỹ trên biên bản.
- Biên bản kiểm kê có số tiền dư đến đơn vị đồng.
- Quy trình phê duyệt phiếu thu, chi không chặt chẽ, không thực hiện đúng theo quy trình, phiếu thu chi không đủ số liên theo quy định.
- Số tiền trên phiếu thu, chi khác trên sổ sách kế toán.
- Hạch toán thu chi tiền mặt không đúng kì.
- Có nghiệp vụ thu chi tiền mặt với số tiền lớn, vượt quá định mức trong quy chế tài chính. Phát sinh nhiều nghiệp vụ thu chi tiền trước và sau ngày khóa sổ.
- Có nhiều quỹ tiền mặt.
- Số dư quỹ tiền mặt âm do hạch toán phiếu chi trước phiếu thu.
- Chênh lệch tiền mặt tồn quỹ thực tế và biên bản kiểm kê quỹ.
- Phiếu thu, phiếu chi chưa lập đúng quy định (thiếu dấu, chữ kí của thủ trưởng đơn vị, kế toán trưởng, thủ quỹ,…); không có hoặc không phù hợp với chứng từ hợp lý hợp lệ kèm theo; chưa đánh số thứ tự, phiếu viết sai không không lưu lại đầy đủ; nội dung chi không đúng hoạt động kinh doanh.
- Chi quá định mức tiền mặt theo quy chế tài chính của Công ty nhưng không có quyết định hoặc phê duyệt của thủ trưởng đơn vị.
- Phiếu chi trả nợ người bán hàng mà người nhận là cán bộ công nhân viên trong Công ty nhưng không có phiếu thu hoặc giấy nhận tiền của người bán hàng kèm theo để chứng minh số tiền này đã được trả tới người bán hàng.
- Vi phạm nguyên tắc bất kiêm nhiệm: kế toán tiền mặt đồng thời là thủ quỹ, chứng từ kế toán xếp chung với chứng từ quỹ, sổ quỹ và sổ kế toán không tách biệt…
- Thủ quỹ có quan hệ gia đình với Giám đốc, kế toán trưởng.
- Ghi lệch nhật kí chi tiền; số cái, sổ quỹ, không khớp nội dung, số tiền.
- Ghi chép, phân loại, phản ánh chưa hợp lí (không hạch toán tiền đang chuyển …)
- Có hiện tượng chi khống hoặc hạch toán thiếu nghiệp vụ thu chi phát sinh.
- Cùng một hóa đơn nhưng thanh toán hai lần, thanh toán tiền lớn hơn số ghi trên hợp đồng, hóa đơn.
- Không có báo cáo quỹ tiền mặt định kì, thủ quỹ và kế toán không thường xuyên đối chiếu.
- Hạch toán thu chi ngoại tệ theo các phương pháp không nhất quán, không theo dõi nguyên tệ.
- Cuối kì không đánh giá lại ngoại tệ hoặc đánh giá không theo tỷ giá ngoại tệ liên ngân hàng vào thời điểm cuối năm.
- Niêm yết giá hoặc ký hợp đồng bằng ngoại tệ.
 **2. Tiền gửi ngân hàng**
- Hạch toán theo giấy báo Nợ, báo Có ngân hàng chưa kịp thời.
- Chưa mở sổ theo dõi chi tiết theo từng ngân hàng.
- Chưa đối chiếu số dư cuối kì với ngân hàng.
- Mở nhiều tài khoản ở nhiều ngân hàng nên khó kiểm tra, kiểm soát số dư.
- Có hiện tượng tài khoản ngân hàng bị phong tỏa.
- Chênh lệch sổ sách kế toán với biên bản đối chiếu với ngân hàng, với các bảng cân đối số phát sinh.
- Phản ánh không hợp lí các khoản rút quá số dư, gửi tiền, tiền lãi vay…
- Người kí séc không phải là người được ủy quyền.
- Phát sinh quá nhiều nghiệp vụ chuyển tiền tại ngày khóa sổ để lợi dụng sự chậm trễ gửi giấy báo của ngân hàng.
- Chuyển tiền sai đối tượng hay người nhận không có quan hệ kinh tế đối với đơn vị.
- Tên người nhận trên ủy nhiệm chi và tên đối tượng công nợ của các đơn vị không trùng nhau.
- Không theo dõi nguyên tệ đối với các khoản tiền gửi bằng ngoại tệ.
- Chưa đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối năm hoặc áp dụng sai tỷ giá đánh giá lại.
- Chưa hạch toán đầy đủ lãi tiền gửi ngân hàng hoặc hạch toán lãi tiền gửi NH không khớp với sổ phụ NH.

**3. Đầu tư tài chính ngắn hạn**
- Chưa mở sổ theo dõi chi tiết từng loại chứng khoán.
- Không tiến hành trích lập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán ngắn hạn.
- Không hạch toán lãi lỗ kinh doanh chứng khoán hoặc hạch toán khi chưa có đầy đủ hóa đơn chứng từ.
- Đầu tư ngắn hạn khác không mang tính chất đầu tư mà là các khoản phải thu khác (thu tiền chi phân phối sai chế độ cho cán bộ công nhân viên).
- Cuối kì không đánh giá lại dự phòng để hoàn nhập dự phòng hoặc trích thêm.
- Không có bằng chứng chứng từ hợp lệ chứng minh cho khoản đầu tư.
- Không có xác nhận của đối tượng nhận đầu tư về khoản đầu tư của Công ty.

**4. Các khoản phải thu của khách hàng**
- Không bù trừ cùng đối tượng hoặc bù trừ công nợ không cùng đối tượng.
- Chưa có quy chế tài chính về thu hồi công nợ.
- Chưa có sổ chi tiết theo dõi chi tiết từng đối tượng phải thu.
- Cùng một đối tượng nhưng theo dõi trên nhiều tài khoản khác nhau.
- Quy trình phê duyệt bán chịu không đầy đủ, chặt chẽ: chưa có quy định về số tiền nợ tối đa, thời hạn thanh toán…
- Chưa tiến hành đối chiếu hoặc đối chiếu công nợ không đầy đủ vào thời điểm lập Báo cáo tài chính.
- Chênh lệch biên bản đối chiếu và sổ kế toán chưa được xử lý.
- Chênh lệch sổ chi tiết, sổ cái, Bảng cân đối kế toán.
- Hạch toán sai nội dung, số tiền, tính chất tài khoản phải thu, hạch toán các khoản phải thu không mang tính chất phải thu thương mại vào TK131.
- Cơ sở hạch toán công nợ không nhất quán theo hóa đơn hay theo phiếu xuất kho, do đó đối chiếu công nợ không khớp số.
- Hạch toán giảm công nợ phải thu hàng bán trả lại, giảm giá hàng bán nhưng không có hóa đơn, chứng từ hợp lệ.
- Ghi nhận các khoản trả trước cho người bán không có chứng từ hợp lệ. Các khoản đặt trước tiền hàng cho người bán hoặc có mối quan hệ kinh tế lâu dài, thường xuyên với các tổ chức kinh tế khác nhưng không tiến hành ký kết hợp đồng kinh tế giữa hai bên.
- Ghi nhận tăng phải thu không phù hợp với ghi nhận tăng doanh thu. Công tác luân chuyển chứng từ từ bộ phận kho lên phòng kế toán chậm nên hạch toán phải thu khi bán hàng không có chứng từ kho như phiếu xuất hàng…
- Có những khoản công nợ thu hồi bằng tiền mặt với số tiền lớn, không quy định thời hạn nộp lại nên bị nhân viên chiếm dụng vốn, hoặc biển thủ.
- Nhiều khoản công nợ phải thu quá hạn thanh toán, không rõ đối tượng, tồn đọng từ nhiều năm nhưng chưa xử lý.
- Cuối kỳ chưa đánh giá lại các khoản phải thu có gốc ngoại tệ.
- Không phân loại tuổi nợ, không có chính sách thu hồi, quản lý nợ hiệu quả.
- Các khoản xóa nợ chưa tập hợp được đầy đủ hồ sơ theo quy định. Không theo dõi nợ khó đòi đã xử lý.
- Không hạch toán lãi thanh toán nợ quá hạn.
- Chưa tiến hành phân loại các khoản phải thu theo quy định mới: phân loại dài hạn và ngắn hạn.
- Hạch toán phải thu không đúng kì, khách hàng đã trả nhưng chưa hạch toán.
- Theo dõi khoản thu các đại lý về lãi trả chậm do vượt mức dư nợ nhưng chưa xác định chi tiết từng đối tượng để có biện pháp thu hồi.
- Chưa lập dự phòng các khoản phải thu khó đòi hoặc lập dự phòng nhưng trích thiếu hoặc trích thừa, vượt quá tỉ lệ cho phép.
- Hồ sơ lập dự phòng chưa đầy đủ theo quy định.
- Không thành lập hội đồng xử lý công nợ khó đòi và thu thập đầy đủ hồ sơ các khoản nợ đã xóa nợ cho người mua.
- Tổng mức lập dự phòng cho các khoản nợ khó đòi lớn hơn 20% tổng dư nợ phải thu cuối kì.
- Cuối kì chưa tiến hành đánh giá lại để hoàn nhập dự phòng hay trích thêm.

**5. Phải thu khác**
- Không theo dõi chi tiết các khoản phải thu khác.
- Chưa tiến hành đối chiếu các khoản phải thu bất thường, tài sản thiếu chờ xử lý không có biên bản kiểm kê, không xác định được nguyên nhân thiếu để quy trách nhiệm.
- Hạch toán vào TK 1388 một số khoản không đúng bản chất.
- Không phân loại các khoản phải thu khác ngắn hạn và dài hạn theo quy định.

**6. Hàng tồn kho**
- Không kiểm kê HTK tại thời điểm 31/12 năm tài chính.
- Ghi nhận hàng tồn kho không có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ: không ghi phiếu nhập kho, không có biên bản giao nhận hàng, không có biên bản đánh giá chất lượng hàng tồn kho.
- Xác định và ghi nhận sai giá gốc hàng tồn kho.
- Ghi nhận nhập kho không có hóa đơn chứng từ hợp lệ: mua hàng hóa với số lượng lớn nhưng không có hợp đồng, hóa đơn mua hàng không đúng quy định (thu mua hàng nông sản chỉ lập bảng kê mà không viết hóa đơn thu mua hàng nông sản theo quy định của Bộ tài chính).
- Không làm thủ tục nhập kho cho mỗi lần nhập mà phiếu nhập kho gộp chung cho cả một khoảng thời gian dài.
- Không đối chiếu thường xuyên giữa thủ kho và kế toán.
- Chênh lệch kiểm kê thực tế và sổ kế toán, thẻ kho, chênh lệch sổ chi tiết, sổ cái, bảng cân đối kế toán.
- Chưa xây dựng quy chế quản lý vật tư, hàng hóa, định mức tiêu hao vật tư hoặc định mức không phù hợp.
- Công tác quản lý hao hụt, bảo quản hàng tồn kho không tốt. Vào thời điểm cuối năm, đơn vị không xem xét và kiểm soát tuổi thọ, đặc điểm lý hóa có thể dẫn đến hư hỏng của từng loại hàng tồn kho, không xem xét các điều kiện lưu kho, bảo quản, sắp xếp tại kho để bảo đảm phù hợp với tiêu chuẩn kĩ thuật.
- Không tách biệt thủ kho, kế toán HTK, bộ phận mua hàng, nhận hàng.
- Không hạch toán trên TK 151 khi hàng về nhưng hóa đơn chưa về.
- Lập phiếu nhập xuất kho không kịp thời, hạch toán xuất kho khi chưa ghi nhận nhập kho.
- Phiếu nhập xuất kho chưa đúng quy định: không đánh số thứ tự, viết trùng số, thiếu chữ kí, các chỉ tiêu không nhất quán…
- Không lập bảng kê chi tiết cho từng phiếu xuất kho, không viết phiếu xuất kho riêng cho mỗi lần xuất.
- Giá trị hàng tồn kho nhập kho khác giá trị trên hóa đơn và các chi phí phát sinh.
- Chưa lập bảng kê chi tiết cho từng phiếu nhập xuất kho.
- Quyết toán vật tư sử dụng hàng tháng chậm.
- Chưa lập bảng tổng hợp nhập – xuất – tồn định kỳ hàng tháng, hàng quý; bảng tổng hợp số lượng từng loại nguyên vật liệu tồn kho để đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán.
- Không lập bảng kê tính giá đối với từng loại hàng tồn kho.
- Không lập biên bản kiểm nghiệm vật tư nhập kho, mua hàng sai quy cách, chất lượng, chủng loại… nhưng vẫn hạch toán nhập kho.
- Hạch toán sai: không hạch toán theo phiếu xuất vật tư và phiếu nhập kho vật tư đã xuất nhưng không dùng hết mà chỉ hạch toán xuất kho theo số chênh lệch giữa phiếu xuất vật tư lớn hơn phiếu nhập lại vật tư.
- Số liệu xuất kho không đúng với số liệu thực xuất.
- Xuất nhập kho nhưng không thực xuất, thực nhập mà ghi số liệu khống.
- Biên bản hủy hàng tồn kho kém phẩm chất không ghi rõ phương pháp kĩ thuật sử dụng để tiêu hủy.
- Hạch toán hàng tồn kho giữ hộ vào TK152 mà không theo dõi trên tài khoản ngoài bảng 002.
- Nguyên vật liệu, vật tư, hàng hóa kém chất lượng theo biên bản xác định giá trị doanh nghiệp không được xuất ra khỏi sổ sách.
- Khi lập BCTC hợp nhất HTK ở tài khoản 136,138 tại chi nhánh không được điều chỉnh về TK 152.
- Không hạch toán phế liệu thu hồi. Nguyên vật liệu xuất thừa không hạch toán nhập lại kho.
- Hạch toán sai: HTK nhập xuất thẳng không qua kho vẫn đưa vào TK 152, 153.
- Không hạch toán hàng gửi bán, hay hạch toán chi phí vận chuyển, bốc xếp vào hàng gửi bán, giao hàng gửi bán nhưng không kí hợp đồng, chỉ viết phiếu xuất kho thông thường.
- Phương pháp tính giá xuất kho, xác định giá trị sản phẩm dở dang chưa phù hợp hoặc không nhất quán.
- Phân loại sai TSCĐ là hàng tồn kho (công cụ, dụng cụ), không phân loại nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ, thành phẩm, hàng hóa.
- Phân bổ công cụ, dụng cụ theo tiêu thức không phù hợp, không nhất quán; không cóa bảng tính phân bổ công cụ dụng cụ xuất dung trong kì.
- Không trích lập dự phòng giảm giá HTK hoặc trích lập không dựa trên cơ sở giá thị trường, lập dự phòng cho hàng hóa giữ hộ không thuộc quyền sở hữu của đơn vị. Trích lập dự phòng không đủ hồ sơ hợp lệ.
- Chưa xử lý vật tư, hàng hóa phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê.
- Chưa theo dõi chi tiết từng loại vật tư, nguyên vật liệu, hàng hóa…
- Chưa đối chiếu, kiểm kê, xác nhận với khách hàng về HTK nhận giữ hộ.
- Hạch toán nhập xuất HTK không đúng kì.
- Đơn giá, số lượng HTK âm do luân chuyển chứng từ chậm, viết phiếu xuất kho trước khi viết phiếu nhập kho.
- Xuất kho nội bộ theo giá ấn định mà không theo giá thành sản xuất.
- Xuất kho nhưng không hạch toán vào chi phí.
- Xuất vật tư cho sản xuất chỉ theo dõi về số lượng, không theo dõi về giá trị.
- Không theo dõi riêng thành phẩm và phế phẩm theo tiêu thức kế toán và tiêu thức kĩ thuật, chưa xử lý phế phẩm.
- Hạch toán tạm nhập tạm xuất không có chứng từ phù hợp hoặc theo giá tạm tính khi hàng về chưa có hóa đơn nhưng đã xuất dùng ngay, tuy nhiên chưa tiến hành theo giá thực tế cho phù hợp khi nhận được hóa đơn.
- Không theo dõi hàng gửi bán trên TK hàng tồn kho hoặc giao hàng gửi bán nhưng không kí hợp đồng mà chỉ viết phiếu xuất kho thông thường.
Hàng gửi bán đã được chấp nhận thanh toán nhưng vẫn để trên TK 157 mà chưa ghi nhận thanh toán và kết chuyển giá vốn.
- Hàng hóa, thành phẩm ứ đọng, tồn kho lâu với giá trị lớn chưa có biện pháp xử lý.
- Không quản lý chặt chẽ khâu mua hàng, bộ phận mua hàng khai khống giá mua (giá mua cao hơn giá thị trường).
- Công cụ, dụng cụ báo hỏng nhưng chưa tìm nguyên nhân xử lý hoặc vẫn tiếp tục phân bổ vào chi phí.

**7. Tạm ứng**
- Chưa đối chiếu tạm ứng với các đối tượng.
- Chưa theo dõi chi tiết từng đối tượng tạm ứng.
- Chênh lệch số kế toán và biên bản đối chiếu tạm ứng.
- Chữ kí trên biên bản đối chiếu tạm ứng khác chữ kí trên biên bản chấm công, bản thanh toán lương.
- Tạm ứng cho đối tượng ngoài công ty.
- Chưa xây dựng quy chế tạm ứng, quy chế quản lý tạm ứng chưa chặt chẽ: thanh toán hoàn tạm ứng chậm, tạm ứng quá nhiều…
- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng không ghi rõ thời hạn hoàn ứng, số tiền, lý do sử dụng, không có chữ kí của kế toán trưởng.
- Số dư tạm ứng cuối năm lớn. Khoản tạm ứng quá thời hạn thanh toán lâu ngày chưa được sử lý.
- Công nợ tạm ứng cho cán bộ công nhân viên đã chuyển công tác vẫn chưa được thu hồi.
- Sử dụng tạm ứng không đúng mục đích.

**8. Thuế GTGT được khấu trừ**
- Hạch toán, kê khai không đúng thuế suất.
- Hạch toán, kê khai không đúng thời gian, quá thời hạn kê khai 3 tháng nhưng vẫn kê khai khấu trừ thuế GTGT.
- Hóa đơn GTGT kê khai thiếu hoặc sai nội dung.
- Kê khai khấu trừ thuế khi không có hóa đơn hoặc hóa đơn của các đơn vị phá sản, giải thể.
- Kê khai khấu trừ thuế GTGT những hàng hóa không chiu thuế GTGT.
- Chênh lệch sổ sách và tờ khai thuế, không giải thích được nguyên nhân.
- Kê khai, hạch toán khấu trừ đối với hóa đơn GTGT trực tiếp hoặc hóa đơn không chịu thuế GTGT, hóa đơn không hợp lệ, hợp pháp.
- Kê khai khấu trừ thuế và những hóa đơn chi từ nguồn khác.
- Hàng mua được giảm giá chưa hạch toán giảm VAT đầu vào.
- Kê khai thiếu hay sai hóa đơn, hóa đơn không đúng mẫu BTC quy định hoặc mẫu hóa đơn tự in đã đăng kí với Bộ tài chính.
- Kê khai thuế đầu vào được khấu trừ đối với cả bộ phận nguyên vật liệu sản xuất dùng cho sản xuất hàng hóa chịu VAT trực tiếp.
- Kê khai thuế GTGT hàng nhập khẩu sai.
- Bù trừ thuế GTGT được khấu trừ và thuế GTGT phải nộp của các chi nhánh trên báo cáo tài chính hợp nhất.
- Hạch toán khấu trừ thuế VAT đầu vào lớn hơn đầu ra phải nộp, để số âm trên BCTC.
- Trường hợp hủy hóa đơn GTGT, xuất lại hóa đơn khác, người mua trên 2 hóa đơn này không trùng nhau.

**9. Hàng gửi bán**
- Hàng gửi bán chưa được chấp nhận thanh toán nhưng đã hạch toán tăng doanh thu.
- Chưa hạch toán hàng gửi bán bị trả lại.

**10. Cầm cố, kí quỹ, kí cược**
- Chưa có hóa đơn chứng từ, hợp đồng, cam kết hợp lệ.
- Nội dung các khoản kí quỹ, kí cược không rõ ràng.
- Chưa có đối chiếu xác nhận số dư với bên nhận kí quỹ, kí cược ngày khóa sổ kế toán cuối năm.
- Hạch toán sai khoản cầm cố, kí quỹ, kí cược vào tài khoản phải thu khác 138.
- Không theo dõi chi tiết từng loại.

**11. TSCĐ hữu hình & vô hình**
- Quản lí TSCĐ chưa chặt chẽ: hồ sơ TSCĐ chưa đầy đủ, TSCĐ vẫn chưa chuyển quyền sở hữu cho đơn vị nhưng đã ghi nhận trên Bảng cân đối kế toán; không có sổ, thẻ chi tiết cho từng TSCĐ.
- Không tiến hành kiểm kê TSCĐ cuối kì, biên bản kiểm kê không phân loại TSCĐ không sử dụng, chờ thanh lý, đã hết khấu hao. Số chênh lệch trên sổ sách so với biên bản kiểm kê chưa được xử lý.
- Chứng từ liên quan đến TSCĐ không được lưu riêng với chứng từ kế toán.
- TSCĐ đưa vào hoạt động thiếu biên bản bàn giao, biên bản giao nhận.
-Hạch toán tăng TSCĐ chưa kịp thời theo biên bản bàn giao (hạch toán không đúng kì).
- Hạch toán tăng TSCĐ khi chưa có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ: quyết toán công trình, biên bản nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng…
- Không theo dõi sổ chi tiết nguồn vốn hình thành TSCĐ. Không theo dõi riêng các TSCĐ đem cầm cố, thế chấp.
- Phân loại TSCĐ vô hình sai: giá trị quyền sử dụng đất, chi phí đền bù và giải tỏa mặt bằng… Ghi nhận tăng nguyên giá tài sản cố định vô hình những nội dung không đúng quy định như chi phí thành lập Công ty, chi phí trong giai đoạn nghiên cứu…
- Chênh lệch nguyên giá, khấu hao lũy kế giữa bảng cân đối số phát sinh, sổ cái, sổ chi tiết.
- Phân loại sai: tài sản không đủ chỉ tiêu ghi nhận TSCĐ nhưng vẫn ghi nhận là TSCĐ, hạch toán nhậm TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình.
- Chưa lập phiếu thanh toán khối lượng XDCB tự làm đã hoàn thành.
- Nâng cấp TSCĐ hoàn thành nhưng chưa ghi tăng nguyên giá TSCĐ, chưa xác định lại thời gian sử dụng hữu ích và điều chỉnh khấu hao phải trích vào chi phí trong kì.
- Hạch toán tăng nguyên giá TSCĐ những nội dung không đúng chế độ quy định: ghi vào nguyên giá TSCĐ các chi phí phát sinh khi TSCĐ đã đưa vào sử dụng như chi phí lãi vay không được vốn hóa; chi phí sửa chữa lớn TSCĐ không mang tính nâng cấp, không làm tăng công suất hoặc thời gian sử dụng; ghi tăng nguyên giá không đúng với biên bản bàn giao, nghiệm thu…
- Chưa đăng kí phương pháp trích khấu hao với cơ quan thuế địa phương.
- Đơn vị áp dụng phương pháp tính, trích khấu hao không phù hợp, không nhất quán, xác định thời gian sử dụng hữu ích không hợp lí, mức trích khấu hao không đúng quy định, vượt quá mức khấu hao tối đa hoặc thấp hơn mức khấu hao tối thiểu được trích vào chi phí trong kì theo quy định tại QĐ 206.
- Trích hoặc thôi trích khấu hao tròn tháng hoặc tròn quý mà không theo ngày đưa TSCĐ vào sử dụng hoặc ngưng trích theo ngày ngưng sử dụng.
- Số khấu hao lũy kế chưa chính xác, khấu hao ở các bộ phận mà không được phân bổ.
- Tài sản đã hết thời gian sử dụng nhưng vẫn chưa trích hết khấu hao. Số chưa trích hết không được hạch toán vào chi phí trong kì.
- Vẫn trích khấu hao đối với tài sản đã khấu hao hết nhưng vẫn tiếp tục sử dụng.
- Trích khấu hao tính vào chi phí cả những TSCĐ không sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Trích khấu hao đối với tài sản thuê hoạt động hoặc không trích khấu hao TSCĐ đi thuê tài chính. Không theo dõi ngoại bảng đối với TSCĐ thuê hoạt động.
- Chưa thực hiện đầy đủ thủ tục thanh lý TSCĐ: thành lập hội đồng thanh lý TSCĐ, quyết định thanh lý, không có biên bản thanh lý hoặc biên bản không có chữ kí của người có thẩm quyền…
- Không phát hành hóa đơn khi bán TSCĐ thanh lý.
- Hạch toán giảm TSCĐ khi thực tế chưa thanh lý, tháo dỡ, chưa có quyết định của HĐQT, Giám đốc,…
- Không hạch toán đầy đủ, kịp thời thu nhập thu từ hoạt động thanh lý TSCĐ.
- Đầu tư TSCĐ trước khi có sự phê duyệt của các cấp có thẩm quyền hoặc không có trong kế hoạch đầu tư được phê duyệt.
- TSCĐ đầu tư không đúng nguồn, mục đích: TSCĐ phục vụ lợi ích công cộng được đầu tư.
- Trích khấu hao vào chi phí SXKD những tài sản đầu tư bằng nguồn khác.
- Thời điểm trích khấu hao không theo thời điểm ghi nhận TSCĐ.
- Thực hiện khấu hao nhanh nhưng chưa đăng kí với cơ quan thuế địa phương và kết quả kinh doanh trong năm bị lỗ. Mức trích khấu hao nhanh vượt quá 1,2 lần so với khấu hao theo phương pháp đường thẳng.
- TSCĐ không còn sử dụng chưa được thanh lý. TSCĐ không cần dùng chờ thanh lý chưa được xuất ra khỏi sổ sách theo biên bản xác định giá trị doanh nghiệp, không được theo dõi tài sản ở ngoại bảng, vẫn tính và trích khấu hao tính vào chi phí.
- TSCĐ điều chuyển nội bộ có giá trị còn lại trên quyết định điều chuyển không khớp sổ kế toán.
- Chưa chuyển TSCĐ hữu hình có nguyên giá nhỏ hơn 10 triệu thành công cụ dụng cụ theo quyết định 206/BTC.
- TSCĐ nhận bàn giao, góp vốn phải tiến hành đánh giá lại giá trị.
- Đầu tư TSCĐ không hợp lý: quá nhiều hoặc dùng nguồn vay ngắn hạn để đầu tư.
- Tài sản nhận điều động, điều chuyển theo quyết định của cấp trên chỉ ghi tăng nguyên giá mà không ghi nhận giá trị đã khấu hao.
- TSCĐ thuê tài chính hạch toán trên TK 211,213.
- Giá trị TSCĐ ghi nhận không phù hợp, TSCĐ được biếu tặng không được ghi nhận theo giá trị hợp lý, TS nhận bàn giao, góp vốn không được đánh giá lại khi giao nhận…
- Điều chuyển TSCĐ nội bộ, giá trị còn lại trên Quyết định điều chuyển và sổ sách kế toán không khớp.
- Một số TSCĐ có thời gian sử dụng còn lại khác nhau nhưng được gộp chung lại thành một tài sản hay một nhóm tài sản.
- TSCĐ đầu tư bằng nguồn vơn NSNN, cho công nhân viên sử dụng nhưng không thu tiền để thu hồi vốn đầu tư.
- Chưa tiến hành đánh giá lại TSCĐ khi thực hiện cổ phần hóa doanh nghiệp hoặc có đánh giá nhưng không phù hợp.

**12. Tài sản cố định thuê tài chính**
- Không mở sổ theo dõi TSCĐ thuê tài chính
- Thiếu hợp đồng thuê.
- Phân loại nhầm TSCĐ thuê tài chính và TSCĐ thuê hoạt động.
- Nguyên giá TSCĐ thuê tài chính, hạch toán khấu hao TSCĐ thuê tài chính không đúng theo hợp đồng thuê.
- Không theo dõi hoặc phân bổ tiền lãi thuê vào chi phí các kì không theo tiêu tức hợp lí. Hạch toán lãi vay TSCĐ thuê tài chính vào nguyên giá TSCĐ thuê tài chính.
 **13. Góp vốn liên doanh**
- Không có hồ sơ, hợp đồng góp vốn.
- Không có đối chiếu số dư với đơn vị nhận vốn góp liên doanh.
- Góp vốn không theo hợp đồng liên doanh.
- Góp vốn liên doanh bằng tài sản nhưng không có biên bản bàn giao nhận tài sản, đánh giá lại tài sản.
- Khi tham gia góp vốn liên doanh không nghiên cứu, đánh giá tình hình hoạt động kinh doanh và tình hình tài chính của đối tác, dẫn đến công ty liên doanh bị lỗ, đơn vị góp vốn sẽ bị chia lỗ tương ứng với tỷ lệ góp vốn.

**14. Xây dựng cơ bản dở dang**
- Chi phí XDCB dở dang cuối kì xác định chưa phù hợp, chỉ trên cơ sở ước tính.
- Không có kế hoạch, dự toán thiết kế cho công trình xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn TSCĐ,…
- Không chi tiết các khoản đầu tư XDCB cuối kì là của công trình nào.
- Chi phí XDCB dở dang tồn đọng từ nhiều kì chưa được xử lý, đầu tư tiếp…
- Thủ tục đầu tư chưa đầy đủ: không có quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt dự toán, không tổ chức đấu thầu, chào hàng…
- Hồ sơ, chứng từ đầu tư thanh toán tiền chưa chặt chẽ: mua thiết bị không có hóa đơn, chi trả tiền cho đối tác nước ngoài, không thực hiện thanh toán qua NH.
- Khoản chi cho hoạt động XDCB không có hóa đơn, chứng từ hợp lệ.
- Giá trị trên Báo cáo chi tiết đầu tư từng công trình chênh lệch với sổ kế toán.
- Thực hiện sửa chữa lớn không có phê duyệt của Tổng công ty/đạt tỷ lệ thấp.
- Hạch toán sai: chi phí sửa chữa lớn không ghi tăng nguyên giá mà đưa vào chi phí SXKD trong kì.
- Phân bổ chi phí sản xuất chung, chi phí khấu hao vào giá trị công trình chưa hợp lý, không có tiêu thức phân bổ thích hợp.
- Công trình hoàn thành bàn giao đã đưa vào sử dụng nhưng chưa hạch toán tăng TSCĐ, chưa trích khấu hao.
- Hạch toán vào chi phí XDCB dở dang những chi phí không có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hoặc tập hợp thiếu.
- Sửa chữa lớn không có kế hoạch, không dự trù kinh phí. Sửa chữa khi không có phiếu báo hỏng, khi hoàn thành không có quyết toán kinh phí sửa chữa, biên bản nghiệm thu hoàn thành bàn giao.

**15. Phải thu nội bộ**
- Không có biên bản đối chiếu công nợ với đối tượng nợ tại thời điểm cuối năm. Số liệu trên sổ kế toán không khớp với số liệu trên biên bản đối chiếu với công nợ nội bộ.
- Không theo dõi chi tiết từng đối tượng có quan hệ thanh toán với đơn vị.
- Hạch toán phải thu nội bộ khi không có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ.
- Hạch toán phải thu nội bộ không đúng kì.
- Bù trừ công nợ phải thu, phải trả nội bộ không đúng đối tượng hoặc cùng đối tượng nhưng không bù trừ khi lập bảng cân đối.
- Hạch toán phải thu nội bộ với những đơn vị hạch toán độc lập, không mang tính chất thu chi hộ.
- Bù trừ công nợ với bên thứ ba không có biên bản.
- Hạch toán phải thu nội bộ với những đơn vị hạch toán độc lập.

**16. Chi phí SXKD dở dang**
- Hạch toán vào chi phí một số khoản không phù hợp nội dung, tính chất.
- Phương pháp đánh giá sản phẩm dở dang không nhất quán giữa các kì kế toán.
- Không có biên bản kiểm kê khối lượng XDCB dở dang cuối kì.
- Không hạch toán đầy đủ các khoản chi phí phát sinh hoặc hạch toán 1 số khoản vượt mức quy định.
- Hạch toán vào chi phí không có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ.
- Hạch toán chi phí không đúng kì.
- Sản phẩm đã hoàn thành nhưng không cần kết chuyển.
 **17. Chi phí trả trước, chi phí chờ kết chuyển**
- Phân bổ chi phí trả trước chưa hợp lí và không nhất quán.
- Chưa có chính sách phân bổ chi phí trả trước.
- Chưa mở sổ theo dõi từng loại chi phí thực tế phát sinh, nội dung từng loại chi phí chưa rõ ràng, cụ thể.
- Đưa chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp vào chi phí chờ kết chuyển mà không phân bổ vào chi phí để xác định kết quả kinh doanh phù hợp theo quy định, TK 142 còn số dư.
- Phân loại chi phí trả trước ngắn hạn và chi phí trả trước dài hạn chưa phù hợp.
- Chi phí liên quan đến nhiều kì nhưng không phân bổ hoặc phân bổ theo tiêu thức không phù hợp, nhất quán.
- Gác lại chi phí không theo tiêu thức nhất định.
 **18. Đầu tư dài hạn**
- Chưa tiến hành đánh giá lại số chứng khoán tại ngày kết thúc năm tài chính, khóa sổ và lập báo cáo.
- Chưa mở sổ theo dõi chi tiết từng loại chứng khoán đầu tư.
- Chưa lập dự phòng cho các khoản chứng khoán giảm giá tại thời điểm kết thúc năm tài chính. Lập dự phòng không có cơ sở.
- Không có cơ sở chứng minh cho khoản đầu tư.
- Số liệu trên sổ kế toán và bảng cân đối không khớp nhau.
- Không có xác nhận của bên nhận đầu tư về khoản đầu tư.

**19. Chi sự nghiệp**
- Số liệu trên sổ sách kế toán không khớp với số liệu trên Bảng cân đối.
- Chi sự nghiệp không được hạch toán vào TK 161 mà hạch toán giảm nguồn kinh phí sự nghiệp.
- Ghi giảm chi sự nghiệp mà không có biên bản nghiệm thu quyết toán của cơ quan chủ quản.
- Cuối niên độ kế toán không chuyển chi sự nghiệp năm nay sang chi sự nghiệp năm trước.
- TSCĐ được hình thành từ nguồn kinh phí sự nghiệp không được hạch toán tăng chi sự nghiệp, khấu hao TSCĐ được hình thành từ nguồn kinh phí sự nghiệp không được hạch toán giảm chi sự nghiệp mà hạch toán vào chi phí hoặc hạch toán nhưng không đúng, không đủ.