



Australian Government
Australian Taxation Office

Chi phí đi lại

Điều gì quý vị cần biết trước khi lên đường

Chi phí đi lại bao gồm:

- ✔ **Chi phí đi lại** được trừ thuế khi quý vị phải đi lại để thực thi công việc. Chi phí bao gồm chi phí lái xe, đi máy bay, đi xe lửa, taxi hoặc xe buýt.
- ✔ **Chi phí cho việc ăn ở và chi tiêu lặt vặt trên đường** cũng được trừ thuế khi quý vị phải đi lại để thực thi công việc VÀ vì công việc mà quý vị phải xa nhà qua đêm.



Những điều cần ghi nhớ

- ✔ Quý vị cần giữ hoá đơn – hoặc các giấy tờ khác làm bằng chứng – cho chi phí đi lại. Có một số trường hợp ngoại lệ đối với chi phí ăn ở và chi tiêu.
- ✔ Quý vị cần phân bổ mức chi phí nếu trong đó có phần cho việc riêng. Nếu là chuyến đi công vụ, quý vị có thể không cần phải phân bổ mức chi tiêu nếu phần cho cá nhân là rất nhỏ và chỉ là tiêu vặt khi làm việc.
- ✔ Nếu phải đi xa nhà từ sáu đêm liên tục trở lên, thì quý vị phải lưu giấy tờ - chẳng hạn như nhật ký hành trình cộng với việc phải giữ hoá đơn cho các chi phí.
- ✘ Việc được chủ hãng cấp phụ cấp đi lại không tự động khiến quý vị hội đủ điều kiện để được trừ thuế
- ✘ Nếu đã được thanh toán cho bất cứ khoản chi phí đi lại nào rồi thì quý vị không thể xin trừ thuế cho khoản đó nữa
- ✘ Nói chung quý vị không thể xin trừ thuế cho việc đi lại từ nhà tới sở để đi làm hàng ngày - đây là đi lại của cá nhân.
- ✘ Quý vị không thể xin trừ thuế cho chi phí ăn ở và chi tiêu nếu chuyến đi là để đi chuyển tới nơi khác hoặc vì quý vị sống xa nhà.

Những ví dụ trường hợp quý vị cần phân bổ mức chi tiêu

- ✔ Đưa vợ chồng hoặc con cái cùng đi chơi khi quý vị đi công vụ. Quý vị không thể xin trừ thuế cho bất cứ chi phí đi lại nào phải trả cho gia đình. Ví dụ, nếu quý vị trả tiền cho căn hộ hai phòng ngủ cho con cái có phòng riêng, thì quý vị chỉ có thể xin trừ thuế cho chi phí bằng căn hộ một phòng ngủ như khi quý vị đi một mình.
- ✔ Quý vị phải bay tới Perth để dự hội nghị chuyên môn trong bảy ngày nhưng quý vị có thêm chuyến đi khứ hồi tới Broome 4 ngày nữa. Quý vị chỉ có thể xin trừ thuế cho chuyến bay khứ hồi tới Perth. Quý vị chỉ có thể xin trừ thuế chi phí ăn ở và chi tiêu thực tế cho thời gian bảy ngày là chi phí đi lại liên quan tới việc làm.
- ✔ Quý vị đang chuẩn bị đăng ký chuyến đi nghỉ ở Sydney để xem triển lãm mỹ thuật thì chủ hãng hỏi quý vị có muốn dự hội nghị ba ngày liên quan tới việc làm ở Sydney vì tình cờ hội nghị được tổ chức từ thứ hai sau khi quý vị vừa kết thúc chuyến đi nghỉ. Bởi thế quý vị điều chỉnh lịch trình chuyến đi để ở lại thêm tại Sydney. Tổng cộng, quý vị có ba ngày ở Sydney cho việc riêng và ba ngày dự hội nghị. Quý vị phải phân bổ vé máy bay cho phần riêng (50%) và chỉ xin trừ thuế chi phí ăn ở và chi tiêu trong ba ngày hội nghị liên quan tới việc làm.
- ✔ Quý vị bay tới Luân đôn để dự hội nghị quốc tế liên quan tới việc làm kéo dài 10 ngày. Quý vị ở lại thêm hai ngày để tham quan. Quý vị không thể xin trừ thuế cho chi phí ăn ở cho hai ngày đi chơi, nhưng vì phần cá nhân trong chuyến đi này chỉ là rất nhỏ nên quý vị có thể xin trừ thuế toàn bộ phần vé bay.
- ✔ Quý vị đang đi nghỉ ở Cairns khi phát hiện ra là ở đó có cuộc hội thảo diễn ra trong nửa ngày liên quan tới công việc. Quý vị có thể xin trừ thuế cho chi phí dự hội thảo, nhưng không thể xin trừ thuế cho vé máy bay khứ hồi đi Cairns hoặc chi phí nơi ở tại đó vì mục đích chính của chuyến đi vẫn là việc riêng.



Trường hợp ngoại lệ về chứng từ cho chi phí ăn ở và chi tiêu

Mặc dầu quý vị phải luôn luôn giữ chứng từ cho các chi phí, nhưng cũng có những trường hợp quý vị không cần giữ hoá đơn như là:

- ✓ quý vị đã nhận từ chủ hãng khoản phụ cấp để trang trải chi phí, và
- ✓ phần quý vị xin trừ thuế là nhỏ hơn khoản hợp lý theo quy định của Tổng trưởng. Để biết khoản này theo quy định năm nay cụ thể thế nào, hãy xem dữ liệu pháp lý của chúng tôi tại trang mạng (ato.gov.au/law) hoặc 'hỏi Alex' tại trang mạng ato.gov.au

Nếu phần xin trừ thuế lớn hơn khoản hợp lý theo quy định của Tổng trưởng thì quý vị cần phải giữ hoá đơn cho tất cả các chi phí, chứ không phải chỉ cho phần lớn hơn khoản hợp lý theo quy định của Tổng trưởng.

Ngay cả trường hợp không cần giữ hoá đơn thì quý vị vẫn phải có khả năng giải thích được việc xin trừ thuế và chứng minh là quý vị đã thực chi khoản đó, ví dụ như xuất trình nhật ký làm việc, và chứng minh là quý vị có nhận và đã khai đúng phần phụ cấp đi lại, và bản sao kê của ngân hàng.



Nhật ký hành trình



Nhật ký hành trình là sổ ghi lại việc di chuyển và các hoạt động quý vị thực hiện trong chuyến đi. Việc ghi nhật ký sẽ giúp quý vị tính ra trong chuyến đi có phần nào là liên quan tới công việc và phần nào là việc riêng.

Quý vị sẽ cần phải làm một sổ nhật ký hành trình cho từng chuyến đi phải xa nhà từ sáu đêm liên tục trở lên. Có vài trường hợp ngoại lệ.

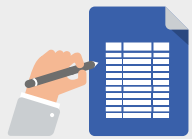
Đó là:

- Chuyến đi là trong nội địa Úc và đáp ứng các quy định về trường hợp ngoại lệ về lưu giữ chứng từ (xem bên trái), hoặc
- Quý vị là một thành viên trong đoàn bay trên chuyến bay quốc tế và phần quý vị xin trừ thuế là nhỏ hơn khoản phụ cấp đã nhận.

Quý vị nên lưu chi tiết việc di chuyển và những hoạt động dù đó là ghi nhật ký/sổ tay dưới bất kỳ hình thức gì. Phần ghi phải bằng tiếng Anh.

Quý vị phải ghi hành trình di chuyển và các hoạt động trước khi kết thúc hoặc càng sớm càng tốt sau đó. Quý vị cần phải ghi rõ:

- ✓ quý vị ở đâu
- ✓ quý vị làm gì
- ✓ giờ nào hoạt động bắt đầu và kết thúc



Đây là ví dụ việc ghi nhật ký hành trình, phải lưu giữ cùng với sổ ghi chép chi phí xe cộ:

October 2017			
<p>9 Monday</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 6am travel to Wangaratta. Arrive 9am. ■ 9:30am to 5:30pm sales conference Wangaratta. ■ Overnight conference centre. 	<p>10 Tuesday</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 9:30am to 5:30pm sales conference Wangaratta. ■ Overnight conference centre. 	<p>11 Wednesday</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 9:30am to 5:30pm sales conference Wangaratta. ■ Overnight conference centre. 	<p>12 Thursday</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 8am travel to Shepparton. Arrive 9:15am. ■ 10am meet Mr Smith for display meeting. ■ 1pm to 5pm Shepparton store review. ■ Overnight Shepparton hotel.
<p>13 Friday</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 6am travel to Echuca. Arrive 7am. ■ 8am to 12noon Echuca store review. ■ 12:30pm to 12:45pm drive to Moama store. ■ 1pm to 5pm Moama store review. ■ Overnight Moama hotel. 	<p>14 Saturday</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 7am travel to Bendigo. Arrive 8:30am. ■ 9am to 6pm State Rep meeting. ■ 6pm Dinner with State Reps. ■ Overnight Bendigo Motor Inn. 	<p>15 Sunday</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 8am State Rep breakfast conference. Finish 10am. ■ 10am travel home to Melbourne. Arrive 12:30pm. 	

Đây chỉ là phần tóm tắt khái quát. Muốn biết thêm chi tiết, hãy nói chuyện với đại diện thuế của quý vị hoặc vào trang mạng ato.gov.au/travelexpenses