

Việc lưu giữ hồ sơ đối với doanh vụ nhỏ



Để bắt đầu

Việc kinh doanh một doanh vụ nhỏ có thể mang lại cho quý vị nhiều phần thưởng và lợi ích. Việc luôn lưu giữ hồ sơ cẩn thận về các giao dịch và hóa đơn thuế của quý vị sẽ giúp quý vị quản lý được khoản luân lưu tiền mặt của mình và đưa ra được những quyết định kinh doanh đúng đắn. Việc này còn sẽ giúp cho việc quý vị đáp ứng các bổn phận thuế của mình trở nên dễ dàng hơn, và có thể tiết kiệm cho quý vị thời gian và tiền bạc sau này.

Lưu giữ hồ sơ cẩn thận

Có một số lý do tại sao quý vị nên lưu giữ hồ sơ cẩn thận về các giao dịch kinh doanh của mình. Việc lưu giữ hồ sơ kinh doanh cẩn thận:

- làm dễ dàng hơn cho quý vị trong việc đáp ứng các bổn phận thuế của mình
- làm dễ dàng hơn cho quý vị trong việc hiểu được doanh vụ của mình đang hoạt động thế nào
- giúp quý vị đưa ra được những quyết định kinh doanh đúng đắn.

Việc lưu giữ hồ sơ là một đòi hỏi pháp lý. Theo luật, quý vị phải giữ hồ sơ kinh doanh trong thời gian ít nhất là năm năm, bằng giấy tờ hoặc bằng phương thức điện tử. Hồ sơ này phải là bằng tiếng Anh hoặc theo một hình thức mà có thể dịch ra được một cách dễ dàng.

Nếu quý vị không giữ đúng hồ sơ thuế, thì quý vị có thể bị phạt. Việc lưu giữ hồ sơ cầu thả còn là một trong các lý do chính tại sao một số doanh vụ nhỏ lại thất bại.

Lời mách nước

Đề dành thời gian mỗi tuần để cập nhật hồ sơ của mình. Việc này giúp khi khai thuế bởi tất cả các thông tin đều có sẵn và ta không bị quá tải bởi công việc giấy tờ. Cách này giúp ta rảnh thời giờ để tập trung vào việc kiếm tiền, thay vì lo công việc giấy tờ.

Các hồ sơ kinh doanh mà quý vị cần phải giữ

Hồ sơ thuế lợi tức

Quý vị phải giữ hồ sơ về tất cả các doanh thu (lợi tức) và các chi tiêu của mình để chuẩn bị khai bản tường trình hoạt động (BAS) và hồ sơ khai lợi tức năm của mình, và để đáp ứng các bổn phận khác về thuế. Quý vị cũng cần phải giữ hồ sơ cuối năm và các hồ sơ ngân hàng.

Các hồ sơ này bao gồm:

Hồ sơ về lợi tức và doanh thu

Hồ sơ về tất cả các giao dịch bán hàng hóa và dịch vụ - ví dụ, hóa đơn bao gồm hóa đơn thuế, sổ biên nhận, cuộn băng thu ngân và hồ sơ về giao dịch bán hàng hóa và dịch vụ bằng tiền mặt.

Hồ sơ về chi tiêu hay mua sắm

Hồ sơ về tất cả các khoản chi tiêu của doanh vụ, gồm cả các giao dịch mua sắm bằng tiền mặt. Hồ sơ có thể bao gồm giấy biên nhận, hóa đơn gồm cả hóa đơn thuế, giấy biên nhận của chi phiếu, phiếu thẻ tín dụng và nhật ký ghi lại các khoản chi tiêu nhỏ bằng tiền mặt. Hồ sơ cho thấy cách thức quý vị tính ra phần sử dụng cho cá nhân riêng tư của các thứ mà quý vị đã mua.

Hồ sơ 'Cuối năm'

Hồ sơ này bao gồm danh sách các chủ nợ (những người mà quý vị nợ tiền họ) hay những người mắc nợ (những người nợ tiền quý vị) và bảng biểu để tính toán giá trị sụt giảm của các tài sản của quý vị, còn được gọi là 'tài sản giảm giá trị - depreciating assets', bảng kiểm kê và hồ sơ thuế tài sản gia tăng.

Hồ sơ ngân hàng

Các giấy tờ quý vị nhận được từ ngân hàng, như báo cáo của ngân hàng, giấy tờ về khoản vay và sổ tiền gửi ngân hàng.

Các hồ sơ khác mà quý vị cần phải giữ

Ngoài các hồ sơ tổng quát, quý vị còn có thể cần phải giữ các hồ sơ khác, tùy thuộc vào bản phận về thuế hay loại chi tiêu của quý vị.

Đây là một số ví dụ về các hồ sơ khác mà quý vị có thể cần phải giữ:

Hồ sơ Thuế Hàng hóa và Dịch vụ (Goods and Services Tax - GST)

Hồ sơ GST chính mà quý vị cần phải giữ là các hóa đơn thuế từ người cung cấp của quý vị. Hãy nhớ là quý vị cần hóa đơn thuế để khai lấy lại thuế GST đã trả. Quý vị phải giữ các giấy tờ khác ghi lại những điều chỉnh, một quyết định hay một tính toán nào đó được thực hiện cho mục đích của GST.

 Để biết thêm thông tin về GST, hãy tới trang mạng www.ato.gov.au/gst

Hồ sơ về nhân viên và người làm hợp đồng

Nếu quý vị có nhân viên hay người làm hợp đồng, thì quý vị sẽ cần giữ hồ sơ bao gồm:

- mẫu đơn khai số hồ sơ thuế (tax file number declaration form) hay mẫu đơn khai khoản giữ lại (withholding declaration form)
- hồ sơ về tiền lương, phụ cấp và các khoản thanh toán khác mà quý vị đã trả cho họ
- hồ sơ về tiền hưu bổng, bao gồm khoản thanh toán mà quý vị đã trả và hồ sơ cho thấy quý vị đã đáp ứng các bổn phận của mình về tiền hưu bổng
- hồ sơ về thuế phụ bổ sung (fringe benefits - FBT) mà quý vị đã cung cấp
- bản sao của tất cả các hợp đồng mà quý vị có với những người làm hợp đồng

➤ Để biết thêm thông tin về các bổn phận của quý vị trong tư cách là chủ nhân, xin hãy tới trang mạng **www.ato.gov.au/employers**

Hồ sơ thuế nhiên liệu

Nếu quý vị định khai lấy lại thuế nhiên liệu cho doanh vụ của mình, thì quý vị phải giữ hồ sơ cho thấy là quý vị:

- đã mua lượng nhiên liệu này
- đã sử dụng lượng nhiên liệu này trong kinh doanh của mình
- đã áp dụng mức đúng khi tính toán số tiền quý vị có thể khai.

Quý vị cũng phải giữ hồ sơ cho thấy là doanh vụ của mình đang thực hiện các hoạt động hội đủ điều kiện để được hưởng tín dụng thuế nhiên liệu.

Nếu quý vị khai lấy lại thuế nhiên liệu với số tiền từ \$300 trở xuống trong một năm tài khóa, thì quý vị không cần phải giữ hồ sơ về các khoản mua nhiên liệu.

➤ Để biết thêm thông tin về tín dụng thuế nhiên liệu, hãy tới trang mạng **www.ato.gov.au/fuelschemes**

Công cụ đánh giá việc lưu giữ hồ sơ

Có thể có các hồ sơ khác ngoài các hồ sơ được liệt kê trên đây mà quý vị sẽ cần phải giữ khi quý vị kinh doanh một doanh vụ. Để giúp quý vị tính toán ra nhu cầu lưu giữ hồ sơ cho doanh vụ của mình, xin hãy tham khảo 'công cụ đánh giá việc giữ hồ sơ - record keeping evaluation tool' có trên trang mạng của ATO.

Theo luật, quý vị phải giữ hồ sơ này trong thời gian ít nhất là năm năm, bằng giấy tờ hoặc bằng phương thức điện tử. Các hồ sơ này phải là bằng tiếng Anh hoặc theo một hình thức mà có thể dịch ra được một cách dễ dàng.

- Để tải xuống công cụ đánh giá việc lưu giữ hồ sơ(record keeping evaluation tool), xin hãy tới trang mạng www.ato.gov.au/recordkeeping

Lời mách nước

Hãy giữ hồ sơ của quý vị theo phương thức điện tử, sử dụng một trong các phần mềm kế toán được ATO chấp thuận. Việc tạo lập lúc ban đầu mất thêm chút thời gian nhưng cách này chắc chắn có những lợi điểm của nó như các công thức tính toán tự động các khoản kiểm được và các khoản lợi nhuận.

Và hãy nhớ là – quý vị còn có thể khai phí tổn của phần mềm lưu giữ hồ sơ như là một khoản khấu trừ thuế doanh vụ.

Để được giúp đỡ

Ghé thăm miễn phí để giúp đỡ

Để giúp cho việc quý vị tuân thủ các bổn phận thuế của mình càng dễ dàng càng tốt, ATO có thể thu xếp một cuộc ghé thăm để giúp đỡ. Các cuộc ghé thăm này được giữ kín và được các nhân viên thuế vụ thực hiện tại nơi doanh vụ của quý vị hoặc tại một địa điểm mà quý vị muốn. Nhân viên thuế vụ có thể nghiên cứu tất cả các vấn đề mà quý vị có thể gặp phải và trao đổi các thông tin cụ thể về thuế mà quý vị quan tâm.

Cuộc ghé thăm có thể mất từ nửa giờ đồng hồ đến nguyên cả ngày - tất cả đều tùy thuộc vào những gì mà quý vị cần.

Bất kỳ thông tin nào quý vị chia sẻ với chúng tôi trong cuộc ghé thăm đều sẽ không được cho bất kỳ ai khác biết, ngay cả những người trong ATO.



Để thu xếp một cuộc ghé thăm:

- hãy điện thoại số **13 28 66** trong giờ làm việc của chúng tôi
- sử dụng mẫu đơn đặt hẹn trực tuyến của chúng tôi tại trang mạng **www.ato.gov.au/assistancevisit**

Tôi có thể sử dụng đại lý thuế vụ hay một đại lý BAS không?

Quý vị có thể muốn được đại lý thuế vụ hoặc đại lý BAS có đăng ký giúp đỡ quý vị về các khoản phạt thuế của mình.

Điều quan trọng là hãy chọn một đại lý thuế vụ hoặc đại lý BAS có đăng ký. Sử dụng đại lý có đăng ký có nghĩa là họ có đủ trình độ chuyên môn và có kinh nghiệm về thuế và chỉ những đại lý có đăng ký mới có thể hợp pháp tính lệ phí với quý vị.

- **Quý vị có thể kiểm tra xem đại lý của mình có đăng ký hay không, bằng cách xem danh sách của Tax Practitioners Board (Ban Quản lý các Cơ sở Hành nghề Thuế vụ) về các đại lý có đăng ký, có tại trang mạng www.tpb.gov.au hoặc bằng cách gọi số 1300 362 829.**

Lời mách nước

Nếu quý vị sử dụng một đại lý thuế vụ có đăng ký quý vị vẫn cần phải có tất cả hồ sơ của mình để sẵn sàng cung cấp cho họ. Bằng cách này, họ có thể giúp quý vị khai các khoản khấu trừ thuế doanh vụ mà quý vị có quyền khai.

Thông tin thêm

Để biết thêm thông tin:

- hãy truy cập trang mạng của chúng tôi tại địa chỉ
 - www.ato.gov.au/business
 - www.ato.gov.au/recordkeeping
 - www.ato.gov.au/otherlanguages để có các thông tin về thuế vụ và tiền hưu bổng ở 25 ngôn ngữ. Quý vị cũng có thể xem hoặc tải xuống cuốn video có tên là *Doanh vụ và Thuế vụ của Quý vị (Your Business and Tax)* giải thích những gì quý vị cần biết về hệ thống thuế doanh vụ của Úc. Cuốn video này có ở 6 ngôn ngữ, trong đó có tiếng Anh.
- tham khảo các tập thông tin sau (bằng tiếng Anh), sẵn có trực tuyến
 - *Việc lưu giữ hồ sơ đối với doanh vụ nhỏ (Record keeping for small business – mã số NAT 74242)*
 - *Những điều căn bản về thuế dành cho doanh vụ nhỏ (Tax basics for small business – mã số NAT 1908)*
 - *GST dành cho doanh vụ nhỏ (GST for small business – mã số NAT 72420)*
 - *Cách lập hóa đơn thuế và hóa đơn của chúng tôi (How to set our tax invoices and invoices – mã số NAT 11675)*
- hãy điện thoại đến chúng tôi ở đường dây thông tin của ATO về thuế doanh vụ ở số **13 28 66**, từ thứ Hai đến thứ Sáu, từ 8 giờ sáng – 6 giờ chiều Giờ Đông bộ Úc châu (Eastern Standard Time - EST)
- hãy ghé đến một trong những địa điểm tiếp dân của chúng tôi
- nói chuyện với cố vấn thuế vụ của quý vị.

Nếu quý vị không nói thành thạo tiếng Anh và cần sự giúp đỡ từ ATO, xin hãy gọi Dịch vụ Biên dịch và Thông dịch (Translating and Interpreting Service - TIS) ở số **13 14 50**.

Nếu quý vị bị điếc, hoặc bị khiếm thính hay khiếm về ngôn ngữ, hãy điện thoại đến chúng tôi qua Dịch vụ Tiếp âm Toàn quốc (National Relay Service - NRS) qua các số sau:

- những người sử dụng TTY, hãy điện thoại số **13 36 77** và yêu cầu số điện thoại của ATO mà quý vị cần
- những người sử dụng dịch vụ Nói và Nghe (dịch vụ chuyển tiếng nói sang tiếng nói – speech-to-speech relay), hãy điện thoại số **1300 555 727** và yêu cầu số điện thoại của ATO mà quý vị cần
- những người sử dụng internet relay hãy kết nối với NRS qua trang mạng **www.relayservice.com.au** và yêu cầu số điện thoại của ATO mà quý vị cần.

 **Hãy theo dõi ATO qua:**



www.twitter.com/ato_gov_au



www.facebook.com/ato.gov.au



www.youtube.com/AusTaxOffice

Điều chúng tôi cam kết với quý vị

Chúng tôi cam kết cung cấp cho quý vị thông tin chính xác, nhất quán và rõ ràng để giúp quý vị hiểu được các quyền lợi và tuân thủ các nghĩa vụ của mình. Nếu quý vị thấy là ấn bản này không bao quát đầy đủ các trường hợp của quý vị, hay quý vị không chắc là ấn bản này ứng dụng đến quý vị như thế nào, quý vị có thể tìm thêm sự giúp đỡ từ chúng tôi.

Chúng tôi thường xuyên xem lại các ấn bản của mình ghi nhận các thay đổi về luật lệ để đảm bảo là quý vị có được thông tin mới nhất. Nếu quý vị không chắc, quý vị có thể tìm kiếm thông tin gần đây nhất trên trang mạng của chúng tôi www.ato.gov.au hoặc liên lạc với chúng tôi.

Ấn phẩm này hiện hành vào **tháng Sáu năm 2012**.

© AUSTRALIAN TAXATION OFFICE FOR THE
COMMONWEALTH OF AUSTRALIA, 2012

Được tự do sao chép, sửa chữa, thay đổi, gửi đi hay phân phối ấn phẩm này (nhưng không được bắt cứ bằng cách nào gợi ý là ATO hay chính quyền Commonwealth đồng ý với quý vị hay với bất kỳ dịch vụ hay sản phẩm nào của quý vị).

ĐƯỢC XUẤT BẢN BỞI

Australian Taxation Office
Canberra, tháng Sáu năm 2012

NAT 74242VIE-06.2012
JS 24701