

**TỔNG CỤC THUẾ  
CỤC THUẾ TỈNH LONG AN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /CTLAN-TTHT  
V/v chi phí được trừ khi  
tính thuế TNDN

Long An, ngày tháng năm

Kính gửi: Công Ty TNHH Arttex Việt Nam;  
Mã số thuế: 1101934135;  
Địa chỉ nhận thông báo: Lô I9-I10 Đường số 8, Cụm  
công nghiệp Hải Sơn, Xã Đức Hòa Đông, Huyện Đức  
Hoà, Tỉnh Long An.

Trả lời văn bản số 03/2023CV-ART ngày 27/02/2024 của Công Ty TNHH Arttex Việt Nam (gọi tắt là Công ty) về việc chi phí được trừ khi tính thuế TNDN khi công ty xảy ra hỏa hoạn, Cục Thuế có ý kiến như sau:

- Căn cứ Điều 4 Thông tư số 96/2015/TT-BTC ngày 22/06/2015 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 78/2014/TT-BTC:

*“Điều 4. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 78/2014/TT-BTC (đã được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 119/2014/TT-BTC và Điều 1 Thông tư số 151/2014/TT-BTC) như sau:*

*“Điều 6. Các khoản chi được trừ và không được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế*

*1. Trừ các khoản chi không được trừ nêu tại Khoản 2 Điều này, doanh nghiệp được trừ mọi khoản chi nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau:*

*a) Khoản chi thực tế phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.*

*b) Khoản chi có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật.*

*c) Khoản chi nếu có hoá đơn mua hàng hoá, dịch vụ từng lần có giá trị từ 20 triệu đồng trở lên (giá đã bao gồm thuế GTGT) khi thanh toán phải có chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt.*

...

*2. Các khoản chi không được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế bao gồm:*

*2.1. Khoản chi không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này.*

*Trường hợp doanh nghiệp có chi phí liên quan đến phần giá trị tổn thất do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn và trường hợp bất khả kháng khác không được bồi*

Địa chỉ cơ quan: số 10, Quốc lộ 1, phường 4, thành phố Tân An, tỉnh Long An

E-mail: ctla.lan@gdt.gov.vn; Điện thoại: 0272 3826389; 0272 3829146

thường thì khoản chi này được tính vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế, cụ thể như sau:

*Doanh nghiệp phải tự xác định rõ tổng giá trị tổn thất do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn và trường hợp bất khả kháng khác theo quy định của pháp luật.*

*Phần giá trị tổn thất do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn và trường hợp bất khả kháng khác không được bồi thường được xác định bằng tổng giá trị tổn thất trừ phần giá trị doanh nghiệp bảo hiểm hoặc tổ chức, cá nhân khác phải bồi thường theo quy định của pháp luật.*

*a) Hồ sơ đối với tài sản, hàng hóa bị tổn thất do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn được tính vào chi phí được trừ như sau:*

*- Biên bản kiểm kê giá trị tài sản, hàng hóa bị tổn thất do doanh nghiệp lập.*

*Biên bản kiểm kê giá trị tài sản, hàng hóa tổn thất phải xác định rõ giá trị tài sản, hàng hóa bị tổn thất, nguyên nhân tổn thất, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân về những tổn thất; chủng loại, số lượng, giá trị tài sản, hàng hóa có thể thu hồi được (nếu có); bảng kê xuất nhập tồn hàng hóa bị tổn thất có xác nhận do đại diện hợp pháp của doanh nghiệp ký và chịu trách nhiệm trước pháp luật.*

*- Hồ sơ bồi thường thiệt hại được cơ quan bảo hiểm chấp nhận bồi thường (nếu có).*

*- Hồ sơ quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân phải bồi thường (nếu có).*

*...*

*c) Hồ sơ nêu trên được lưu tại doanh nghiệp và xuất trình với cơ quan thuế khi cơ quan thuế yêu cầu.”*

*- Căn cứ Điều 28 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về xử lý mất, cháy, hỏng hóa đơn đặt in đã mua của cơ quan thuế:*

*“Điều 28. Xử lý mất, cháy, hỏng hóa đơn đặt in đã mua của cơ quan thuế*

*1. Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, hộ, cá nhân kinh doanh nếu phát hiện mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập hoặc chưa lập phải lập báo cáo về việc mất, cháy, hỏng và thông báo với cơ quan thuế quản lý trực tiếp theo Mẫu số BC21/HĐG Phụ lục IA ban hành kèm theo Nghị định này chậm nhất không quá 05 ngày kể từ ngày xảy ra việc mất, cháy, hỏng hóa đơn. Trường hợp ngày cuối cùng (ngày thứ 05) trùng với ngày nghỉ theo quy định của pháp luật thì ngày cuối cùng của thời hạn được tính là ngày tiếp theo của ngày nghỉ đó.*

*2. Trường hợp khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ người bán đã lập hóa đơn theo đúng quy định nhưng sau đó người bán hoặc người mua làm mất, cháy, hỏng liên 2 hóa đơn bản gốc đã lập thì người bán và người mua lập biên bản ghi nhận sự việc, trong biên bản ghi rõ liên 1 của hóa đơn người bán hàng khai, nộp*

thuế trong tháng nào, ký và ghi rõ họ tên của người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền), đóng dấu (nếu có) trên biên bản và người bán sao chụp liên 1 của hóa đơn, ký xác nhận của người đại diện theo pháp luật và đóng dấu trên bản sao hóa đơn để giao cho người mua. Người mua được sử dụng hóa đơn bản sao có ký xác nhận, đóng dấu (nếu có) của người bán kèm theo biên bản về việc mất, cháy, hỏng liên 2 hóa đơn để làm chứng từ kế toán và kê khai thuế. Người bán và người mua phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc mất, cháy, hỏng hóa đơn.

Trường hợp mất, cháy, hỏng hóa đơn liên 2 đã sử dụng có liên quan đến bên thứ ba (ví dụ: bên thứ ba là bên vận chuyển hàng hoặc bên chuyển hóa đơn) thì căn cứ vào việc bên thứ ba do người bán hoặc người mua thuê để xác định trách nhiệm và xử phạt người bán hoặc người mua theo quy định.”

- Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 của Quốc Hội:

+ Tại Điều 41 quy định về bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán:

“Điều 41. Bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán

1. Tài liệu kế toán phải được đơn vị kế toán bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và lưu trữ.

2. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp tài liệu kế toán đó; nếu tài liệu kế toán bị mất hoặc bị hủy hoại thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp tài liệu hoặc bản xác nhận.

3. Tài liệu kế toán phải đưa vào lưu trữ trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm hoặc kết thúc công việc kế toán.

4. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán chịu trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán.

5. Tài liệu kế toán phải được lưu trữ theo thời hạn sau đây:

a) Ít nhất là 05 năm đối với tài liệu kế toán dùng cho quản lý, điều hành của đơn vị kế toán, gồm cả chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính;

b) Ít nhất là 10 năm đối với chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, sổ kế toán và báo cáo tài chính năm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

c) Lưu trữ vĩnh viễn đối với tài liệu kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng.

6. Chính phủ quy định cụ thể từng loại tài liệu kế toán phải lưu trữ, thời hạn lưu trữ, thời điểm tính thời hạn lưu trữ quy định tại khoản 5 Điều này, nơi lưu trữ và thủ tục tiêu hủy tài liệu kế toán lưu trữ.”

+ Tại Điều 42 quy định về trách nhiệm của đơn vị kế toán trong trường hợp tài liệu kế toán bị mất hoặc bị hủy hoại

*“Điều 42. Trách nhiệm của đơn vị kế toán trong trường hợp tài liệu kế toán bị mất hoặc bị hủy hoại*

*Khi phát hiện tài liệu kế toán bị mất hoặc bị hủy hoại, đơn vị kế toán phải thực hiện ngay các công việc sau đây:*

*1. Kiểm tra, xác định và lập biên bản về số lượng, hiện trạng, nguyên nhân tài liệu kế toán bị mất hoặc bị hủy hoại; thông báo cho tổ chức, cá nhân có liên quan và cơ quan nhà nước có thẩm quyền;*

*2. Tổ chức phục hồi lại tài liệu kế toán bị hư hỏng;*

*3. Liên hệ với tổ chức, cá nhân có giao dịch tài liệu, số liệu kế toán để được sao chụp hoặc xác nhận lại tài liệu kế toán bị mất hoặc bị hủy hoại;*

*4. Đối với tài liệu kế toán có liên quan đến tài sản nhưng không thể phục hồi bằng các biện pháp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này thì phải kiểm kê tài sản để lập lại tài liệu kế toán bị mất hoặc bị hủy hoại.”*

- Căn cứ Điều 12 Thông tư số 96/2010/TT-BTC ngày 05/07/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn phục hồi, xử lý tài liệu kế toán bị mất hoặc bị hủy hoại do các nguyên nhân khách quan:

*“Điều 12. Phương pháp xử lý đối với những tài liệu kế toán không thể sử dụng được hoặc bị mất*

*1. Đối với tài liệu bị mất, hoặc bị hủy hoại không thể sử dụng được, Ban phục hồi, xử lý tài liệu kế toán phải liên hệ với cơ quan quản lý liên quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan để xin sao chụp lại toàn bộ tài liệu này và phải có xác nhận của đơn vị, cá nhân cung cấp tài liệu để sao chụp.*

*2. Dựa vào báo cáo tài chính và các tài liệu kế toán khác ở thời điểm gần nhất còn lưu ở cơ quan quản lý liên quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan để xác định số dư của từng tài khoản đến thời điểm lập báo cáo. Căn cứ số liệu kết quả kiểm kê thực tế tài sản, vật tư, hàng hoá, tiền quỹ ở thời điểm kiểm kê sau khi bị thiệt hại, số liệu xác nhận, đối chiếu nợ phải thu, nợ phải trả với các đơn vị có liên quan, đơn vị xác định lại số dư các tài khoản đến thời điểm sau khi bị thiệt hại làm căn cứ chuyển vào sổ kế toán mới.*

*3. Đối với những tài liệu, số liệu bị mất, hoặc bị hủy hoại hoàn toàn không có tài liệu khác để sao chụp thì Ban phục hồi, xử lý tài liệu kế toán lập tờ khai và xác nhận. Trường hợp này phải có xác nhận của ít nhất 02 người thuộc Ban phục hồi, xử lý (Trưởng Ban và 01 thành viên Ban phục hồi, xử lý tài liệu kế toán) và có thể là một trong các đại diện cơ quan quản lý liên quan (nếu có). Người xác nhận phải chịu trách nhiệm về các xác nhận của mình.*

*4. Đối với các trường hợp tài liệu kế toán bị mất, hoặc bị huỷ hoại hoàn toàn mà không còn tài liệu để sao chụp, đơn vị kế toán phải dựa vào sổ liệu, kết quả kiểm kê tài sản, vật tư, hàng hoá, tiền quỹ sau khi bị thiệt hại và sổ liệu xác nhận đối chiếu công nợ của các đơn vị có liên quan làm số dư để chuyển vào sổ kế toán mới. Đơn vị kế toán lập lại báo cáo tài chính sau khi phục hồi, xử lý tài liệu kế toán để nộp lên cấp trên.”*

Căn cứ quy định trên, trường hợp Công ty xảy ra sự cố cháy nổ, hỏa hoạn thì chi phí liên quan đến phần giá trị tổn thất do hỏa hoạn được tính vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp nếu đáp ứng quy định tại Điều 4 Thông tư số 96/2015/TT-BTC ngày 22/06/2015 của Bộ Tài chính.

Về hóa đơn: nếu Công ty bị cháy, hỏng hóa đơn thì Công ty thực hiện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

Về việc tổ chức phục hồi lại tài liệu kế toán bị hư hỏng, Công ty thực hiện theo quy định tại Điều 41, Điều 42 Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 của Quốc Hội và Điều 12 Thông tư số 96/2010/TT-BTC ngày 05/07/2010 của Bộ Tài chính.

Đề nghị Công ty căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, đối chiếu với các quy định tại văn bản pháp luật nêu trên để thực hiện đúng quy định.

Cục Thuế trả lời cho Công ty được biết và thực hiện theo đúng quy định tại văn bản quy phạm pháp luật đã được trích dẫn tại văn bản này./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BLĐ Cục Thuế;
- Phòng NVDTPC, TTKT1;
- Trang web Cục Thuế;
- Lưu: VT, TTHT, Di (2b).

**KT. CỤC TRƯỞNG  
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

**Trần Thị Thu Vân**