

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LƯƠNG THỰC – THỰC PHẨM

GIÁO TRÌNH

**MÔ ĐUN: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NHÀ HÀNG,
KHÁCH SẠN**

**NGÀNH: QUẢN TRỊ KHÁCH SẠN, QUẢN TRỊ NHÀ HÀNG
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 657 /QĐ-CDLTTP-ĐT ngày 23 tháng 07 năm
2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lương thực Thực phẩm)*

Đà Nẵng, năm 2019

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

LỜI GIỚI THIỆU

Để đáp ứng nhu cầu về tài liệu giảng dạy và học tập cho sinh viên các chuyên ngành quản trị khách sạn trình độ Cao đẳng; trường Cao đẳng Lương Thực- Thực Phẩm đã biên soạn giáo trình “ Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng, khách sạn” nhằm giúp sinh viên có tài liệu để học tập, nghiên cứu.

Giáo trình này được biên soạn chủ yếu dựa trên Luật kế toán, các Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2004 của Bộ Tài Chính, các thông tư hướng dẫn kế toán và các văn bản pháp luật liên quan khác đang áp dụng hiện hành.

Nội dung của giáo trình chủ yếu trình bày các vấn đề lý luận về kế toán trong lĩnh vực nhà hàng, khách sạn và phương pháp ghi chép kế toán những nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến hoạt động kinh doanh nhà hàng, khách sạn.

Giáo trình được chia thành 5 bài:

Bài 1: Phân loại đối tượng kế toán và ghi chép vào tài khoản kế toán

Bài 2: Kế toán thanh toán

Bài 3: Kế toán kho

Bài 4: Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động kinh doanh nhà hàng, khách sạn

Bài 5: Kế toán xác định kết quả kinh doanh và lập báo cáo kết quả kinh doanh

Trong mỗi nội dung của bài học ngoài lý thuyết được trình bày đều có các ví dụ minh họa giúp cho người đọc dễ hiểu, dễ tiếp cận với chế độ kế toán doanh nghiệp.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn những tác giả trong các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo trong quá trình biên soạn giáo trình này. Mặc dù đã có nhiều cố gắng, song không thể tránh khỏi những hạn chế nhất định trong nội dung và trình bày, chúng tôi mong nhận được những góp ý của các bạn đọc.

Xin chân thành cảm ơn!

Chủ biên

1. Nguyễn Thị Hồng Nhung
2. Phan Thị Mỹ Liên

MỤC LỤC

BÀI 1 : PHÂN LOẠI ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN VÀ GHI CHÉP VÀO TÀI KHOẢN KẾ TOÁN.....	1
1. ĐẶC ĐIỂM HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN	1
1.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh khách sạn	1
1.2.Đặc điểm hoạt động kinh doanh dịch vụ nhà hàng.....	1
2. ĐỐI TƯỢNG CỤ THỂ CỦA KẾ TOÁN.....	2
2.1. Tài sản và nguồn hình thành tài sản	2
2.1.1. Tài sản.....	2
2.1.2. Nguồn hình thành tài sản	4
2.1.3. Mối quan hệ giữa tài sản và nguồn hình thành tài sản	4
2.2. Sự vận động của tài sản	6
2.2.1. Đối với các doanh nghiệp sản xuất.....	6
2.2.2. Đối với các doanh nghiệp thương mại.....	7
2.3. Các quan hệ kinh tế pháp lý.....	7
3. TÀI KHOẢN KẾ TOÁN.....	8
3.1. Khái niệm	8
3.2. Kết cấu của tài khoản.....	8
3.2.1. Kết cấu chung	8
3.2.2. Kết cấu cụ thể của từng loại tài khoản.....	10
4. GHI CHÉP VÀO TÀI KHOẢN KẾ TOÁN.....	12
4.1. Quan hệ đối ứng kế toán.....	12
4.1.1. Khái niệm	12
4.1.2. Các loại quan hệ đối ứng kế toán	12
4.2. Cách ghi chép vào tài khoản kế toán.....	14
4.2.1. Khái niệm:	14
4.2.2. Nguyên tắc ghi chép (Hay nội dung ghi chép).....	14
4.2.3. Ví dụ ghi chép	14
4.2.4. Định khoản kế toán.....	15
5. DANH MỤC TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VIỆT NAM.....	17
6. QUY TRÌNH KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP	24
BÀI 2: KẾ TOÁN THANH TOÁN	31
1.KẾ TOÁN TIỀN MẶT.....	31
1.1. Nội dung, nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán tiền mặt	31
1.1.1. Nội dung	31
1.1.2. Nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán tiền mặt	32
1.2. Chứng từ sử dụng	32
1.2.1. Liệt kê các chứng từ sử dụng liên quan	32
1.2.2. Lập chứng từ kế toán	33
1.3. TÀI KHOẢN SỬ DỤNG	38
1.4. ĐỊNH KHOẢN CÁC NGHIỆP VỤ THU, CHI TIỀN MẶT	39
1.4.1. Nghiệp vụ thu tiền mặt là tiền Việt Nam.....	39

1.4.2. Nghiệp vụ chi tiền mặt là tiền Việt Nam	40
1.5. GHI SỔ KẾ TOÁN.....	42
1.5.1. Quy trình ghi sổ	42
1.5.2. Hướng dẫn ghi sổ.....	42
1.5.3. Thực hành ghi sổ	45
1.5.4. Đối chiếu, kiểm tra, phát hiện sai sót lập chứng từ, ghi sổ kế toán	50
2. Kế toán tiền gửi ngân hàng.....	51
2.1. Nội dung, nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán tiền gửi ngân hàng	51
2.1.1. Nội dung	51
2.2. Phương thức thanh toán bằng thẻ	51
2.3. Chứng từ sử dụng	55
2.4. Tài khoản sử dụng	55
2.5. Định khoản các nghiệp vụ thu, chi tiền gửi ngân hàng	55
2.6. Ghi sổ kế toán.....	56
3. Kế toán thanh toán người mua, người bán	57
3.1. Nội dung, nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán	57
3.2. Chứng từ sử dụng	58
3.3. Tài khoản sử dụng	58
3.4. Định khoản các nghiệp vụ thanh toán người mua, người bán	59
3.5. Ghi sổ kế toán.....	64
3.5.1. Quy trình ghi sổ	64
3.5.2. Hướng dẫn ghi sổ.....	65
3.5.3. Thực hành ghi sổ	65
3.5.4. Đối chiếu, kiểm tra, phát hiện sai sót lập chứng từ, ghi sổ kế toán	66
Bài 3. KẾ TOÁN KHO	70
1. Nội dung, nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán kho	70
1.1. Nội dung	70
1.2. Nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán	70
1.3. Phương pháp tính giá nguyên vật liệu, hàng hóa.....	70
1.3.1 Giá thực tế nhập kho.....	70
2. Chứng từ sử dụng	72
2.1. Liệt kê các chứng từ sử dụng.....	72
2.2. Lập chứng từ.....	73
3. Tài khoản sử dụng	78
4. Định khoản các nghiệp vụ nhập, xuất nguyên vật liệu, hàng hóa	79
5. Ghi sổ kế toán.....	82
5.1. Quy trình ghi sổ	82
5.2. Ghi sổ kế toán chi tiết.....	82
5.2.1. Hướng dẫn ghi sổ.....	82
5.2.2. Thực hành ghi sổ	83
5.3. Ghi bảng tổng hợp chi tiết nguyên vật liệu, hàng hóa, công cụ	83
5.3.1. Hướng dẫn ghi sổ.....	83
5.3.2. Thực hành ghi sổ	84

5.4. Lập bảng phân bổ công cụ, dụng cụ	87
5.4.1. Hướng dẫn ghi sổ.....	87
5.4.2. Thực hành ghi sổ	88
5.5. Đối chiếu, kiểm tra, phát hiện sai sót lập chứng từ, ghi sổ kế toán	88
Bài 4. KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN	93
1. Khái niệm và nhiệm vụ kế toán doanh thu hoạt động dịch vụ nhà hàng, khách sạn.....	93
1.1. Các khái niệm	93
1.2. Nhiệm vụ kế toán.....	93
2. Các phương thức bán hàng và thanh toán.....	93
3. Kế toán doanh thu hoạt động dịch vụ nhà hàng, khách sạn.....	94
3.1. Chứng từ sử dụng	94
3.2. Tài khoản sử dụng:	95
3.3. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu.....	95
3.4. Ghi sổ kế toán	97
3.4.1. Quy trình ghi sổ kế toán	97
3.4.2. Ghi sổ kế toán chi tiết.....	97
3.4.3. Ghi sổ kế toán tổng hợp.....	98
4.3. Chứng từ sử dụng	100
4.4. Tài khoản sử dụng	100
4.5. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu	100
4.6. Ghi sổ kế toán kế toán	102
Bài 5. KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH VÀ LẬP BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH	105
1. Xác định kết quả kinh doanh	105
1.1. Tính kết quả hoạt động kinh doanh	105
1.2. Định khoản bút toán kết chuyển xác định kết quả kinh doanh.....	106
1.3. Bài tập ứng dụng.....	107
2. Hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp	107
2.1. Liệt kê các loại báo cáo tài chính	107
2.2. Lập bảng báo cáo kết quả kinh doanh	108
2.2.1. Hướng dẫn lập	108
2.2.2. Thực hành lập	112

BÀI 1. PHÂN LOẠI ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN VÀ GHI CHÉP VÀO TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

Mục tiêu:

- Phân loại được các đối tượng kế toán cụ thể;
- Trình bày được kết cấu các loại tài khoản kế toán;
- Phân tích được mối quan hệ đối ứng kế toán;
 - Mô tả được quy trình kế toán trong doanh nghiệp

A. Nội dung

1. ĐẶC ĐIỂM HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN

Kinh doanh dịch vụ là hoạt động cung ứng lao vụ, dịch vụ phục vụ nhu cầu sinh hoạt và đời sống cho dân cư cũng như những nhu cầu của sản xuất, kinh doanh toàn xã hội.

1.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh khách sạn

Hoạt động kinh doanh dịch vụ khách sạn rất đa dạng và mang tính đồng bộ cao gồm: kinh doanh dịch vụ lưu trú (dịch vụ buồng, phòng...); dịch vụ ăn uống (nhà hàng); dịch vụ vui chơi giải trí (karaoke, cafe...). Trong đó, dịch vụ lưu trú thường là dịch vụ kinh doanh chính của khách sạn, các dịch vụ khác có thể là hoạt động kinh doanh chính nhưng cũng có thể là hoạt động bổ trợ cho hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu trú.

Hoạt động kinh doanh khách sạn bao gồm các đặc điểm sau:

- Sản phẩm của khách sạn chủ yếu là các dịch vụ, tồn tại dưới dạng vô hình. Quá trình sản xuất ra sản phẩm và quá trình bán sản phẩm diễn ra đồng thời nên các sản phẩm đó phải được hoàn thiện ở mức độ cao nhất, không có phế phẩm và cũng không có sản phẩm lưu kho, khả năng tiếp nhận của khách sạn quyết định đến doanh thu và hiệu quả kinh doanh của đơn vị.
- Đối tượng phục vụ của khách sạn rất đa dạng và phong phú, thuộc nhiều tầng lớp địa vị xã hội, quốc tịch, tuổi tác và giới tính khác nhau... Vì thế cần phải nắm bắt được đặc điểm tâm lý, nhu cầu của từng đối tượng, đảm bảo việc phục vụ được tốt hơn.
- Chi phí đầu tư ban đầu tương đối cao. Đặc điểm này xuất phát từ tính cao cấp của các sản phẩm khách sạn, đòi hỏi các yếu tố thuộc về cơ sở vật chất kỹ thuật của khách sạn cũng phải cao cấp tương ứng. Sự sang trọng của các trang thiết bị lắp đặt bên trong khách sạn chính là một trong những nguyên nhân chính đẩy chi phí khách sạn lên cao.
- Việc sử dụng nguồn nhân lực trong kinh doanh khách sạn có ý nghĩa rất quan trọng và cũng là một yếu tố quyết định đến hiệu quả kinh doanh. Chất lượng sản phẩm của khách sạn được đo bằng cảm nhận của khách hàng, do vậy các hiểu biết về văn hóa ứng xử, tâm lý hành vi... phải được chú trọng trong quá trình tuyển dụng nhân viên cho khách sạn.
- Ngoài ra, do các khâu trong quá trình cung ứng các sản phẩm của khách sạn đều phải được thực hiện bằng chính bàn tay của con người, khó có thể thực hiện cơ khí hóa, nên lực lượng lao động trực tiếp trong kinh doanh khách sạn thường là rất lớn. Đây là một đặc điểm nổi bật về nguồn nhân lực trong kinh doanh khách sạn.

1.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh dịch vụ nhà hàng

- Hoạt động kinh doanh nhà hàng vừa thực hiện hoạt động sản xuất, chế biến vừa thực hiện hoạt động kinh doanh. Sản phẩm kinh doanh của nhà hàng gồm có 2 loại: sản phẩm tự chế và hàng hóa chuyển bán (sản phẩm không qua chế biến).

- Quá trình sản xuất chế biến trong đơn vị kinh doanh nhà hàng thường là sản xuất thủ công, mang tính chất sản xuất nhỏ, chu kỳ sản xuất ngắn, sản phẩm sản xuất xong là tiêu thụ ngay không có quá trình nhập kho và thường không có sản phẩm dở dang cuối kỳ.

- Kinh doanh dịch vụ nhà hàng có thể được thực hiện theo nhiều hình thức khác nhau như: phục vụ tiệc đứng, tiệc cưới hỏi, hội nghị, hội thảo..., phục vụ nhu cầu của khách ăn uống lưu động, vắng lai... Vì vậy việc xác định đối tượng tập hợp chi phí của các đơn vị kinh doanh trong lĩnh vực nhà hàng có thể là toàn bộ hoạt động kinh doanh của nhà hàng hoặc có thể là theo từng suất ăn, món ăn hay hợp đồng.

2. ĐỐI TƯỢNG CỤ THỂ CỦA KẾ TOÁN

- Theo Luật kế toán Việt Nam: Kế toán là việc *thu nhận, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp* thông tin kinh tế, tài chính dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động.

Đối tượng chung của các môn khoa học kinh tế là quá trình tái sản xuất trong đó mỗi môn khoa học nghiên cứu một góc độ riêng, đối với kế toán nghiên cứu quá trình phát triển sản xuất thông qua sự hình thành và vận động của tài sản trong một đơn vị. Có thể khái quát hóa *đối tượng kế toán* như sau:

- Kế toán nghiên cứu tài sản trong mối quan hệ với nguồn hình thành tài sản;
- Kế toán nghiên cứu sự tuần hoàn của tài sản trong một đơn vị cụ thể;
- Các quan hệ kinh tế - pháp lý ngoài vốn của đơn vị.

2.1. Tài sản và nguồn hình thành tài sản

2.1.1. Tài sản

Chuẩn mực kế toán chung (VAS 01) có định nghĩa “Tài sản: Là *nguồn lực* do doanh nghiệp *kiểm soát* và có thể thu được *lợi ích kinh tế trong tương lai*”.

Kiểm soát : Là việc doanh nghiệp có quyền định đoạt, quyền hưởng lợi và gánh chịu rủi ro liên quan đến nguồn lực kinh tế đó.

Lợi ích kinh tế trong tương lai của một tài sản là tiềm tàng làm tăng nguồn tiền và các khoản tương đương tiền của doanh nghiệp hoặc làm giảm bớt các khoản tiền mà doanh nghiệp phải chi ra.

Để có thể ghi nhận là tài sản của đơn vị trên phương diện kế toán phải có các *điều kiện*:

- Tài sản phải thuộc quyền sở hữu hoặc có quyền kiểm soát và sử dụng lâu dài của đơn vị;
- Tài sản phải có giá trị và giá trị tài sản phải xác định được bằng tiền;
- Khi sử dụng phải đem lại lợi ích trong tương lai.

Tài sản của doanh nghiệp được đầu tư với mục đích là sau một chu kỳ kinh doanh phải được thu hồi và có lãi, nên doanh nghiệp luôn quan tâm xem xét tính chất chuyển hóa, vận động của tài sản. Tài sản nào có thể thu hồi thành tiền, tài sản nào chưa thể thu hồi thành tiền, nên cần thiết phân loại tài sản của doanh nghiệp theo tính chất chu chuyển kết hợp với nội dung kinh tế có một ý nghĩa quan trọng.

Theo thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính tài sản được phân thành các loại như sau:

- **Tài sản tiền:** là tài sản nằm dưới hình thái tiền tệ, đây là tài sản quan trọng không thể thiếu được trong quá trình hoạt động của mọi doanh nghiệp, gồm:
 - Tiền mặt
 - Tiền gửi ngân hàng;
 - Tiền đang chuyển.

• **Các khoản phải thu:** là tài sản của doanh nghiệp nhưng các đơn vị, cá nhân khác tạm thời sử dụng nên doanh nghiệp phải thu hồi, gồm:

- Phải thu khách hàng (người mua hàng);
- Phải thu nội bộ;
- Phải thu khác;

• **Hàng tồn kho:** là tài sản dùng để bán trong kỳ sản xuất kinh doanh, để sử dụng trong sản xuất kinh doanh và đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang, gồm:

- Nguyên vật liệu: Vật liệu chính, vật liệu phụ, nhiên liệu, phụ tùng thay thế,...
- Công cụ, dụng cụ;
- Chi phí sản xuất và kinh doanh dở dang: Là sản phẩm đang quá trình chế tạo;
- Thành phẩm: Là sản phẩm đã hoàn thành ở giai đoạn công nghệ cuối cùng đã được kiểm tra chất lượng và nhập kho;
- Hàng hóa: Là những tài sản mà doanh nghiệp mua về với mục đích để bán lại;
- Hàng đang gửi bán: Là những thành phẩm hay hàng hóa đang trên đường chuyển đến cho khách hàng và khách hàng chưa nhận được hàng; ...
- Hàng hóa kho bảo thuế

• **Tài sản cố định:** Là những tài sản có hình thái vật chất hoặc không có hình thái vật chất do doanh nghiệp nắm giữ để sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ và phải đạt tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ theo quy định hiện hành.

- *Tài sản cố định hữu hình:* Là những tài sản có hình thái vật chất do doanh nghiệp nắm giữ để sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh phù hợp với tiêu chuẩn ghi nhận tài sản cố định hữu hình như: Nhà cửa vật kiến trúc, thiết bị phương tiện vận tải,... đặc điểm của nó là không thay đổi hình thái hiện vật ban đầu (nếu có) trong quá trình sử dụng, còn giá trị của nó giảm dần (trong phần lớn các trường hợp).

- *Tài sản cố định vô hình:* Là các tài sản không có hình thái vật chất, nhưng xác định được giá trị và do doanh nghiệp nắm giữ, sử dụng trong sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ hoặc cho các đối tượng khác thuê phù hợp với tiêu chuẩn ghi nhận tài sản cố định vô hình như: quyền sử dụng đất, quyền tác giả, phần mềm vi tính, bằng phát minh sáng chế...

- *Tài sản cố định thuê tài chính:* Là tài sản cố định thuê mà bên cho thuê có sự chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu tài sản cho bên thuê. Quyền sở hữu tài sản có thể chuyển giao vào cuối thời hạn thuê.

• **Bất động sản đầu tư:** Là bất động sản, gồm quyền sử dụng đất, nhà, hoặc một phần của nhà hoặc của nhà và đất, cơ sở hạ tầng do người chủ sở hữu hoặc người đi thuê tài sản theo hợp đồng tài chính nắm giữ nhằm mục đích thu lợi từ việc cho thuê hoặc chờ tăng giá mà không phải để sử dụng trong sản xuất kinh doanh.

• **Các khoản đầu tư tài chính :** là tài sản đầu tư ra bên ngoài nhằm mục đích tìm kiếm lợi nhuận, hoặc chia sẻ lợi ích với đơn vị khác gồm:

- Chứng khoán kinh doanh: cổ phiếu, trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu.
- Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn: tiền gửi có kỳ hạn, khoản cho vay....
- Các khoản đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết và đầu tư khác.

- **Các tài sản khác:** Là những tài sản không thuộc vào các loại tài sản như: Đầu tư xây dựng cơ bản chưa hoàn thành, cầm cố, thế chấp ký quỹ, ký cược, các khoản tạm ứng, chi phí trả trước...

2.1.2. Nguồn hình thành tài sản

Để tiến hành hoạt động kinh doanh bất kỳ doanh nghiệp nào cũng huy động các nguồn vốn khác nhau để tài trợ cho các hoạt động của mình, nguồn vốn của doanh nghiệp chủ yếu hình thành từ hai nguồn: nguồn nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu.

$$\text{NGUỒN VỐN} = \text{NỢ PHẢI TRẢ} + \text{VỐN CHỦ SỞ HỮU}$$

Nợ phải trả: Là số tiền hoặc các nghĩa vụ phát sinh trong quá trình kinh doanh mà doanh nghiệp có trách nhiệm phải trả, phải thanh toán như: phải trả cho người bán, phải trả cho người lao động, thuế và các khoản phải nộp cho Nhà nước, phải trả nội bộ, Vay và nợ thuê tài chính, nhận ký cược ký quỹ....

Vốn chủ sở hữu

Vốn chủ sở hữu là số vốn của các chủ sở hữu đã đầu tư vào doanh nghiệp với mục đích tìm kiếm lãi, doanh nghiệp được quyền sử dụng ổn định, thường xuyên, lâu dài trong suốt thời gian hoạt động và không phải cam kết thanh toán. Nguồn vốn chủ sở hữu do chủ doanh nghiệp, các nhà đầu tư góp vốn và hình thành từ kết quả kinh doanh, gồm:

- **Vốn đầu tư chủ sở hữu**

Là vốn do các chủ sở hữu đóng góp ban đầu khi thành lập doanh nghiệp và vốn góp bổ sung nhằm vào mục đích kinh doanh. Số vốn này có thể tăng, giảm trong quá trình kinh doanh. Tùy theo từng loại hình doanh nghiệp mà nguồn vốn này có thể hình thành từ một hay nhiều chủ sở hữu.

- **Lợi nhuận chưa phân phối**

Là kết quả còn lại chưa phân phối của các hoạt động sản xuất kinh doanh trong một niên độ kế toán. Số lãi này trong khi chưa phân phối được sử dụng trong kinh doanh và coi như vốn chủ sở hữu.

- **Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản**

Sử dụng vào việc xây dựng và mua sắm tài sản cố định để đổi mới công nghệ và mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh.

- **Nguồn vốn các quỹ:** Là nguồn vốn được hình thành từ lợi nhuận, gồm: Quỹ đầu tư phát triển; quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp; quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu...

- **Nguồn kinh phí sự nghiệp:** Được hình thành do ngân sách nhà nước cấp phát không hoàn lại, giao cho doanh nghiệp chi tiêu cho mục đích kinh tế lâu dài cơ bản, mục đích chính trị, xã hội.

2.1.3. Mối quan hệ giữa tài sản và nguồn hình thành tài sản

Một tài sản nếu xét dưới góc độ giá trị hiện tại của tài sản được gọi là **vốn**, nếu xét dưới góc độ tài sản đó lấy ở đâu, do ai cung cấp được gọi là **nguồn hình thành tài sản** (còn gọi là Nguồn vốn). Như vậy giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản là 2 mặt khác nhau của một tài sản hay nói cách khác bất kỳ tài sản nào của doanh nghiệp cũng có nguồn hình thành. Vì vậy có thể biểu diễn mối quan hệ tài sản - nguồn hình thành tài sản bằng **phương trình kế toán** sau:

$$\text{TỔNG GIÁ TRỊ TÀI SẢN} = \text{TỔNG NGUỒN VỐN}$$

hoặc:

$$\text{TỔNG GIÁ TRỊ TÀI SẢN} = \text{NỢ PHẢI TRẢ} + \text{VỐN CHỦ SỞ HỮU}$$

$$\text{VỐN CHỦ SỞ HỮU} = \text{TỔNG GIÁ TRỊ TÀI SẢN} - \text{NỢ PHẢI TRẢ}$$

Kết luận:

- Giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản là hai mặt của tài sản tính cân bằng về mặt lượng là tổng giá trị tài sản và tổng nguồn hình thành tài sản luôn luôn được duy trì tại bất kỳ thời điểm nào trong quá trình kinh doanh và bất kỳ ở các đơn vị hay các tổ chức nào.

- Mỗi loại tài sản bao giờ cũng do một hoặc nhiều nguồn vốn tạo thành và ngược lại, một nguồn vốn có thể là nguồn gốc của nhiều loại tài sản, khi nói đến tài sản cũng chính là nói đến nguồn vốn và ngược lại. Như vậy tài sản và nguồn vốn là đối tượng kế toán.

Ta hãy xét hiệu quả ảnh hưởng của vài nghiệp vụ kinh tế thông thường đến phương trình kế toán.

(1) Đầu tư vốn của chủ nhân: Ông A thành lập doanh nghiệp với vốn góp ban đầu:

- Một khoản tiền gửi vào ngân hàng: Tiền gửi ngân hàng : 100
- Nhà làm văn phòng: Tài sản cố định (TSCĐ) : 400

Đây là nghiệp vụ đầu tư vốn của chủ sở hữu nên làm tăng Tài sản và tăng Nguồn vốn của doanh nghiệp, lúc này phương trình kế toán thể hiện như sau:

TÀI SẢN				=	NGUỒN VỐN			Tổng giá trị phương trình
Tiền gửi ngân hàng	+	Vật liệu	+ ... + TSCĐ	=	Vay + người bán	+	Nguồn vốn chủ sở hữu	
(1) 100			+ 400	=			500	= 500

(2) Mua Tài sản bằng tiền: Mua Vật liệu nhập kho bằng tiền gửi ngân hàng : 20

TÀI SẢN				=	NGUỒN VỐN			Tổng giá trị phương trình
Tiền gửi ngân hàng	+	Vật liệu	+ ... + TSCĐ	=	Vay + người bán	+	Nguồn vốn chủ sở hữu	
SD 100			+ 400	=			500	= 500
(2) -20		+20		=				
SD 80		+ 20	+ 400	=			500	= 500

Nghiệp vụ này (2) làm thay đổi kết cấu tài sản của doanh nghiệp, thể hiện ở chỗ tiền gửi ngân hàng giảm, vật liệu tăng. Kết quả tổng giá trị tài sản không thay đổi, tổng giá trị phương trình vẫn là 500.

(3) Mua Tài sản chưa thanh toán tiền: Mua Vật liệu tiền chưa thanh toán cho người bán: 30

TÀI SẢN				=	NGUỒN VỐN			Tổng giá trị phương trình
TSNH + TSDH				=	NỢ PHẢI TRẢ + NVCSH			
Tiền gửi ngân hàng	+	Vật liệu	+ ... + TSCĐ	=	Vay + người bán	+	Nguồn vốn chủ sở hữu nh	
SD 80		+ 20	+ 400	=			500	= 500

(3)									
	+30					+30			
SD	<u>80</u>	+	<u>50</u>	+	<u>400</u>	=	<u>30</u>	+	<u>500</u>
									= 530

Nghịệp vụ này làm tăng tài sản (do Vật liệu tăng) và tăng Nguồn vốn (do Nợ phải trả tăng) của doanh nghiệp. Kết quả tăng cả 2 bên phương trình nên làm tổng giá trị phương trình là 530, tăng thêm 30.

(4) Trả khoản Nợ phải trả: *Vay ngân hàng trả nợ cho người bán : 10*

TÀI SẢN					=	NGUỒN VỐN			Tổng giá trị phương trình							
Tiền gửi ngân hàng					+	Vật liệu	+	...	+	TSC Đ	=	Vay +	Phải trả người bán	+	Nguồn vốn CSH	
SD	<u>80</u>	+	<u>50</u>				+	<u>400</u>	=		<u>30</u>	+	<u>500</u>			= 530
(4)										+10	-10					
SD	<u>80</u>	+	<u>50</u>				+	<u>400</u>	=	<u>10</u>	+	<u>20</u>	+	<u>500</u>		= 530

Nghịệp vụ này (4) làm thay đổi kết cấu nguồn vốn của doanh nghiệp, thể hiện ở chỗ tiền khoản Phải trả người bán giảm, tiền vay tăng. Kết quả tổng giá trị nguồn vốn không thay đổi nên tổng giá trị phương trình vẫn là 530.

(5) Trả khoản Nợ phải trả: *Trả nợ vay bằng tiền gửi ngân hàng : 5*

TÀI SẢN				=	NGUỒN VỐN			Tổng giá trị phương trình						
	Tiền gửi ngân hàng	+	Vật liệu	+	...	+	SCĐ	=	Vay	+	Phải trả người bán	+	Nguồn vốn CSH	
SD	<u>80</u>		<u>50</u>			+	<u>400</u>	=	<u>10</u>		<u>20</u>	+	<u>500</u>	= 530
(5)	-5								-5					
SD	<u>75</u>	+	<u>50</u>			+	<u>400</u>	=	<u>5</u>	+	<u>20</u>	+	<u>500</u>	= 525

Nghịệp vụ này làm giảm tài sản (do Tiền gửi ngân hàng giảm) và giảm Nguồn vốn (do Nợ vay giảm) của doanh nghiệp. Kết quả giảm cả 2 bên phương trình nên làm tổng giá trị phương trình là 525, giảm 5.

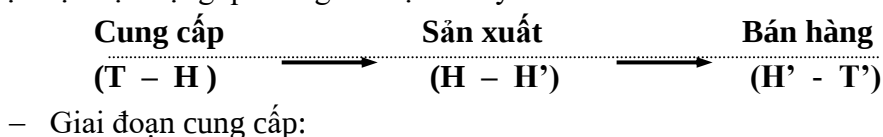
2.2. Sự vận động của tài sản

Hoạt động kinh doanh là quá trình sử dụng tài sản nhằm mục đích tìm kiếm lợi nhuận. Trong các đơn vị tài sản, nguồn vốn luôn biến động tùy theo tính chất của nghiệp vụ kinh tế phát sinh, chính sự vận động liên tục của tài sản là cơ sở để cho quá trình kinh doanh được thực hiện, kế toán phải phân ánh, giám đốc sự vận động thường xuyên của tài sản và nguồn vốn trong quá trình hoạt động của đơn vị.

Mỗi đơn vị hoạt động kinh doanh ở những lĩnh vực khác nhau thì sự vận động của tài sản sẽ khác nhau.

2.2.1. Đối với các doanh nghiệp sản xuất

Trong doanh nghiệp sản xuất có chức năng cơ bản là sản xuất và bán sản phẩm thì tài sản của đơn vị được vận động qua ba giai đoạn chủ yếu đó là :



Doanh nghiệp dùng tiền để mua sắm các yếu tố cần thiết để chuẩn bị sản xuất theo phương án đã lựa chọn, kết quả là tài sản dưới hình thức tiền tệ chuyển thành tài sản chuẩn bị cho sản xuất như: Nhà xưởng, máy móc, nguyên vật liệu, dụng cụ, trang thiết bị, ...

– Giai đoạn sản xuất:

Là giai đoạn kết hợp giữa các yếu tố về lao động, tư liệu sản xuất và đối tượng lao động để tạo ra sản phẩm, trong quá trình này tồn tại 2 mặt chi phí chi ra và kết quả thu được;

Chi phí chi ra bao gồm: Chi phí về lao động sống (V); chi phí về khấu hao TSCĐ (C1) và chi phí về nguyên vật liệu, công cụ lao động (C2)

Kết quả thu được dưới dạng thành phẩm, bán thành phẩm, khối lượng công việc hoàn thành, qua giai đoạn này tài sản thay đổi về hình thái và giá trị tạo ra giá trị mới của sản phẩm.

– Giai đoạn bán hàng:

Sản phẩm sản xuất ra được đem bán trên thị trường, giai đoạn này tài sản được chuyển hóa từ hình thái thành phẩm sang hình thái tiền tệ với số tiền vốn hơn số tiền ứng ra ban đầu số tiền chênh lệch này chính là lượng giá trị mới được sáng tạo ra trong giai đoạn sản xuất và được thực hiện trong giai đoạn bán hàng.

2.2.2. Đối với các doanh nghiệp thương mại

Đơn vị kinh doanh thương mại có chức năng cơ bản là mua và bán hàng hóa, do đó tài sản của đơn vị kinh doanh thương mại vận động qua 2 giai đoạn mua vào bán ra: $(T - H - T')$

– Giai đoạn mua vào $(T - H)$:

Doanh nghiệp dùng tiền để mua hàng hóa dự trữ cho bán hàng, kết thúc giai đoạn này tài sản dưới dạng tiền đã chuyển thành tài sản dự trữ trong quá trình lưu thông.

– Giai đoạn bán ra $(H - T')$:

Hàng hóa dự trữ được đưa bán để thu hồi tiền hàng, số tiền thu về phải đảm bảo bù đắp chi phí và có lãi. Lợi nhuận này là một phần của lợi nhuận tạo ra trong lĩnh vực sản xuất và được các đơn vị sản xuất nhượng lại cho các đơn vị làm chức năng phân phối

2.3. Các quan hệ kinh tế pháp lý

Trong hoạt động kinh doanh, các đơn vị kế toán phải giải quyết hàng loạt quan hệ kinh tế. Ngoài các mối quan hệ kinh tế trực tiếp liên quan đến tài sản của đơn vị còn phát sinh các quan hệ kinh tế - pháp lý ngoài vốn của đơn vị (Thực chất là một số đối tượng không thỏa mãn định nghĩa về tài sản, nguồn vốn, thu nhập, chi phí nhưng liên quan đến quan hệ kinh tế - pháp lý của đơn vị đòi hỏi kế toán phải theo dõi, phản ánh) gồm 4 loại chủ yếu:

Một là: Các quan hệ phát sinh do hợp đồng kinh tế chỉ chuyển giao quyền sử dụng như:

- Tài sản thuê ngoài sử dụng trong một thời gian nhất định;
- Nguyên vật liệu nhận gia công;
- Sản phẩm, hàng hóa nhận bán hộ; nhận ký gửi;
- Bao bì, vật đóng gói gắn liền với hàng hóa và phải hoàn lại cho người bán.

Hai là: Các quan hệ kinh tế gắn liền với nghĩa vụ trách nhiệm của các tổ chức kinh tế như:

- Trách nhiệm trong bảo hành sản phẩm, hàng hóa;
- Trách nhiệm trong chuyển giao nguyên vật liệu, bán thành phẩm đúng thời hạn, chất lượng;

- Trách nhiệm trong việc bảo vệ tài sản, bản vẽ, kim loại quý hiếm;
- Trách nhiệm trong việc mở và sử dụng tài khoản tiền vay hoặc cấp pháp đầu tư.

Ba là: Các mối quan hệ thuần túy về nghĩa vụ của đơn vị trước xã hội trong việc sử dụng của cải xã hội như:

- Trách nhiệm trong việc bảo vệ môi trường thiên nhiên (Nước, không khí,...) của môi trường;
- Trách nhiệm trong sử dụng tài nguyên và cơ sở vật chất kỹ thuật;
- Trách nhiệm trong sử dụng lao động xã hội.

Bốn là: Các mối quan hệ trong hạch toán kinh doanh nội bộ: Đặc biệt là đánh giá cống hiến và hưởng thụ của từng nhóm, từng người lao động trong các lĩnh vực hoạt động thuộc các thành phần kinh tế khác nhau.

Những thông tin về các mối quan hệ trên rất cần thiết cho việc quản lý ở cả tầm vĩ mô và vi mô, tuy nhiên cho đến nay chỉ có loại quan hệ thứ nhất được hạch toán kế toán theo dõi ở bảng cân đối kế toán (phần “Các chỉ tiêu ngoài bảng cân đối kế toán”) các loại quan hệ còn lại đang đặt ra nhu cầu là cần được phản ánh trong hệ thống hạch toán kế toán.

Kết luận:

Như đã trình bày ở trên đối tượng kế toán là tài sản của đơn vị trong mối quan hệ với nguồn hình thành và sự vận động của tài sản đó trong quá trình hoạt động của các đơn vị cùng các mối quan hệ kinh tế - pháp lý phát sinh.

Và có thể khái quát những *đặc điểm cơ bản* của đối tượng kế toán như sau:

- Luôn có tính hai mặt độc lập nhau nhưng cân bằng nhau về lượng;
- Luôn vận động qua các giai đoạn khác nhau theo một trình tự xác định và khép kín sau một chu kỳ nhất định;
- Luôn có tính đa dạng trên mỗi nội dung cụ thể;
- Mỗi loại đối tượng cụ thể của kế toán đều gắn liền trực tiếp đến lợi ích kinh tế, đến quyền lợi và trách nhiệm của nhiều phía khác nhau.

Các đặc điểm trên cùng chi phối việc hình thành hệ thống phương pháp kế toán.

3. TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

3.1. Khái niệm

Để theo dõi tình hình và sự biến động của từng loại đối tượng, kế toán phải tiến hành ghi chép riêng cho từng loại đối tượng kế toán vào một trang sổ, trang sổ đó gọi là tài khoản kế toán. Như vậy tài khoản kế toán là cách thức phân loại, hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng của kế toán như là theo từng loại tài sản từng loại nguồn vốn và từng quá trình kinh doanh

3.2. Kết cấu của tài khoản

3.2.1. Kết cấu chung

Mỗi đối tượng kế toán có nội dung kinh tế, ý nghĩa và yêu cầu quản lý khác nhau nhưng xét về sự vận động thì bất kỳ một đối tượng kế toán nào cũng luôn vận động theo hai mặt đối lập, chẳng hạn như tiền mặt thì thu, chi; hàng hóa thì nhập kho, xuất kho,... Do vậy, tài khoản được thiết kế theo hình thức hai bên để phản ánh từng mặt vận động của đối tượng kế toán. Một bên ghi nhận biến động tăng, bên còn lại ghi nhận biến động giảm.

Trong thực tế thì tài khoản được thể hiện trong các tờ sổ gồm hai cột chủ yếu là cột Nợ, cột Có và một số cột liên quan như Số hiệu, ngày tháng, diễn giải, ...

TÀI KHOẢN:

Số hiệu TK :

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			1. Số dư đầu kỳ			
			2. Số phát sinh			
						
			3. Cộng phát sinh			
			4. Số dư cuối kỳ			

Để thuận lợi cho học tập và nghiên cứu tài khoản được sơ đồ hóa thành hình thức chữ T, sau đây là mẫu tài khoản chữ T:

NỢ	Tên tài khoản (số hiệu tài khoản)	CÓ

Quá trình hình thành khoa học kế toán và cách ghi chép vào tài khoản kế toán đã hình thành những quy ước chung về kết cấu tài khoản kế toán. Những quy ước đó là:

- **Tên tài khoản:** Phản ánh đối tượng kế toán cụ thể mà tài khoản đó theo dõi.
Ví dụ: - Tài khoản “Tiền mặt” dùng để theo dõi đối tượng kế toán tiền mặt,
- Tài khoản “Tiền gửi ngân hàng” dùng để theo dõi đối tượng kế toán tiền gửi ngân hàng.
- **Số hiệu tài khoản:** Là con số được đặt cho mỗi tài khoản để thuận lợi cho việc sử dụng tài khoản trong ghi chép và xử lý thông tin. Việc đánh số hiệu tài khoản được quy định tùy theo từng Chế độ kế toán, từng quốc gia.
Ví dụ: - Tài khoản “Tiền mặt” ---> Số hiệu 111
- Tài khoản “Tiền gửi ngân hàng” ---> Số hiệu 112
- **Một tài khoản chia làm 2 bên:**
 - + Bên trái gọi là bên Nợ,
 - + Bên phải gọi là bên Có.

Nợ, Có là thuật ngữ kế toán chỉ định hai phần riêng biệt để phản ánh hai mặt vận động đối lập của đối tượng kế toán.

- **Một số thuật ngữ:**
 - Ghi Nợ tài khoản là ghi số tiền vào bên Nợ tài khoản.
 - Ghi Có tài khoản là ghi số tiền vào bên Có tài khoản.
 - Số phát sinh nợ là số tiền ghi ở bên Nợ của tài khoản.
 - Số phát sinh có là số tiền ghi ở bên Có của tài khoản.

Sự biến động của đối tượng kế toán trong kỳ phản ánh trong tài khoản gọi là **số phát sinh**. Nếu số phát sinh làm biến động tăng đối tượng kế toán gọi là phát sinh tăng và ngược lại. Trong ghi chép số phát sinh tăng được tập hợp vào một bên và số phát sinh giảm được tập hợp vào bên còn lại.

3.2.2. Kết cấu cụ thể của từng loại tài khoản

3.2.2.1. Cách thức phân loại và các loại tài khoản kế toán

- Theo phương trình kế toán, ta có 4 loại Tài khoản: Từ tài khoản loại 1 đến loại 4

Tài sản		=	Nguồn vốn	
			Nợ phải trả	Vốn chủ sở hữu
TK Loại 1	+	TK Loại 2	TK Loại 3	TK Loại 4

- Theo nguyên tắc phù hợp, ta có 5 loại Tài khoản: Từ tài khoản loại 5 đến loại 9

Doanh thu, thu nhập	-	Chi phí	=	Kết quả
↓		↓		↓
TK Loại 5 TK Loại 7		TK Loại 6 TK Loại 8		TK Loại 9

3.2.2.2. Kết cấu cụ thể của các loại tài khoản

Kết cấu tài khoản phản ánh TÀI SẢN

Tài khoản này được mở ra để theo dõi số hiện có và tình hình biến động của các đối tượng kế toán là tài sản trong đơn vị.

Nợ	Tài khoản phản ánh TÀI SẢN (TK loại 1,2)	Có
SD: (Giá trị tài sản đầu kỳ) Số phát sinh tăng		Số phát sinh giảm
PS: (Tổng số phát sinh tăng)		PS: (Tổng số phát sinh giảm)
SD: (Giá trị tài sản cuối kỳ)		

Ghi chú: SD: Số dư ĐK: Đầu kỳ
PS: Phát sinh CK: Cuối kỳ

Cách khóa Tài khoản cuối kỳ: gồm 2 bước:

Bước 1: Ta cộng số phát sinh bên Nợ và bên Có của Tài khoản

Bước 2: Tính Số dư cuối kỳ theo công thức:

Số dư cuối kỳ	=	Số dư đầu kỳ	+	Tổng số phát sinh tăng trong kỳ	-	Tổng số phát sinh giảm trong kỳ
SD Nợ CK	=	SD Nợ ĐK	+	PS Nợ	-	PS Có

Ví dụ: Có tài liệu về “Tiền mặt” tại doanh nghiệp X như sau:

- Tồn quỹ tiền mặt đầu tháng 1/N: 30.000.000
- Trong tháng 1/N có các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt:
 1. Rút tiền ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt : 20.000.000
 2. Chi tiền mặt mua vật liệu nhập kho : 6.000.000
 3. Xuất quỹ tiền mặt chi trả nợ người bán : 14.000.000
 4. Bán hàng thu tiền mặt nhập quỹ : 10.000.000

Yêu cầu : Phản ánh tình hình trên vào TK “Tiền mặt” và khóa Tài khoản (Cộng phát sinh Nợ, Có và tính số dư cuối kỳ)

$$SDCK = 30.000.000 + 30.000.000 - 20.000.000 = 40.000.000$$

Kết cấu tài khoản phản ánh NGUỒN VỐN

Tài khoản này nhằm để theo dõi số hiện có và tình hình biến động của các đối tượng kế toán thuộc nguồn vốn trong đơn vị.

Nợ Tài khoản phản ánh **NGUỒN VỐN** (TK Loại 3,4) Có

Số phát sinh giảm		SD: (Giá trị nguồn vốn hiện có đầu kỳ)	
PS: (Tổng số phát sinh giảm)		PS: (Tổng số phát sinh tăng)	
		SD: (Giá trị nguồn vốn hiện có cuối kỳ)	
=> Số dư cuối kỳ của TK phản ánh nguồn vốn được tính theo công thức:			
Số dư cuối kỳ	=	Số dư đầu kỳ	+ Tổng số phát sinh tăng trong kỳ - Tổng số phát sinh giảm trong kỳ
SD Có CK	=	SD Có ĐK	+ PS Có - PS Nợ

Ví dụ: Có tài liệu về “Vay ngắn hạn” tại doanh nghiệp X như sau:

✚ Nợ vay đầu tháng 1/N: 10.000.000

✚ Trong tháng 1/N có các nghiệp vụ :

1. Trả nợ vay bằng tiền mặt : 5.000.000
2. Vay trả nợ người bán : 8.000.000
3. Trả nợ vay bằng tiền gửi ngân hàng : 10.000.000

Yêu cầu :

Phản ánh tình hình trên vào TK “Vay ngắn hạn” và khóa Tài khoản (Cộng phát sinh Nợ, Có và tính số dư cuối kỳ)

Kết cấu tài khoản phản ánh doanh thu

Tài khoản này được mở ra để theo doanh thu, thu nhập trong kỳ để làm cơ sở tính kết quả kinh doanh.

Nợ Tài khoản phản ánh DOANH THU (TK Loại 5,7)	Có
- Kết chuyển doanh thu	- Các nghiệp vụ làm tăng doanh thu
PS: xxx	PS: xxx

Tài khoản này cuối kỳ *không có Số dư* vì nó chỉ phản ánh một mặt của đối tượng kế toán là các khoản doanh thu của từng thời kỳ, cuối kỳ để xác định kết quả.

Kết cấu tài khoản phản ánh chi phí

Tài khoản này được mở ra để theo chi phí phát sinh trong kỳ để làm cơ sở tính giá thành và tính kết quả kinh doanh.

Nợ Tài khoản phản ánh CHI PHÍ (TK loại 6,8)	Có
- Phát sinh tăng các khoản chi phí	- Kết chuyển chi phí
PS: xxx	PS: xxx

Tài khoản này cuối kỳ không có Số dư vì nó chỉ phản ánh một mặt của đối tượng kế toán là các khoản chi của từng thời kỳ.

Kết cấu tài khoản phản ánh kết quả

Tài khoản này được mở ra để tính kết quả kinh doanh trong kỳ kế toán.

Nợ	Tài khoản phản ánh KẾT QUẢ (TK loại 9)	Có
- Kết chuyển chi phí phát sinh trong kỳ - Kết chuyển lãi		- Kết chuyển doanh thu phát sinh trong kỳ - Kết chuyển lỗ
PS: xxx		PS: xxx
	X	

Tài khoản này cuối kỳ không có Số dư vì nó chỉ để xác định kết quả.

♦ **Kết chuyển trên tài khoản là gì ?** Là chuyển số tiền từ Tài khoản này sang Tài khoản khác và lúc đó Tài khoản được kết chuyển sẽ không có số dư cuối kỳ.

4. GHI CHÉP VÀO TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

4.1. Quan hệ đối ứng kế toán

4.1.1. Khái niệm

Quan hệ đối ứng kế toán là một khái niệm dùng để biểu thị mối quan hệ mang tính hai mặt giữa tăng và giảm, giữa tài sản và nguồn hình thành tài sản của các đối tượng kế toán trong từng nghiệp vụ kinh tế cụ thể.

Ta xét các nghiệp vụ sau:

1. Doanh nghiệp xuất quỹ **tiền mặt** 2.000.000^d mua **vật liệu** về nhập kho.

Ở nghiệp vụ này: - Vật liệu tăng 2.000.000^d, mà vật liệu là Tài sản, nên => Tài sản *tăng*;

- Tiền mặt giảm 2.000.000^d, mà Tiền mặt là Tài sản, nên => Tài sản *giảm*.

Như vậy tính 2 mặt ở nghiệp vụ này là *tăng* và *giảm* của 2 tài sản.

2. Doanh nghiệp mua 1 **hàng hóa** trị giá 50.000.000^d chưa trả tiền cho **người bán**.

Ở nghiệp vụ này: - Hàng hóa tăng 50.000.000^d, mà hàng hóa là Tài sản, nên => Tài sản *tăng*

- Phải trả người bán tăng 50.000.000^d, mà Phải trả người bán là Nguồn vốn, nên => *Nguồn vốn tăng*.

Như vậy tính 2 mặt ở nghiệp vụ này là *tài sản* và *nguồn vốn*.

Lưu ý:

- Mối quan hệ giữa các tài khoản kế toán phản ánh các đối tượng kế toán có quan hệ nhau trong cùng một nghiệp vụ kinh tế gọi là quan hệ đối ứng tài khoản.

- Các tài khoản kế toán có quan hệ đối ứng với nhau gọi là tài khoản đối ứng.

4.1.2. Các loại quan hệ đối ứng kế toán

Các nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh tác động đến tài sản và nguồn hình thành tài sản của đơn vị, hình thành nên các loại quan hệ đối ứng kế toán sau:

Loại 1: Giá trị *tài sản* này *tăng* đồng thời giá trị *tài sản* khác *giảm* 1 lượng tương ứng.

➤ **Xét nghiệp vụ kinh tế:**

1. Doanh nghiệp rút **tiền gửi ngân hàng** về nhập quỹ **tiền mặt** 5.000.000^d

TS ← → TS ↑

Phân tích: Qua nghiệp vụ trên ta có “*Tiền gửi ngân hàng*” có quan hệ với “*Tiền mặt*”, trong đó:

- Tiền mặt (Tài sản) tăng lên 5.000.000^d => Tài sản tăng
- Tiền gửi ngân hàng (Tài sản) giảm 5.000.000^d => Tài sản giảm

Như vậy, **Tài sản <-----> Tài sản <==> Tài sản tăng, Tài sản giảm (1)**

Nhận xét: Loại nghiệp vụ kinh tế này phản ánh sự thay đổi trạng thái của tài sản trong quá trình hoạt động, nó chỉ làm thay đổi kết cấu tài sản của đơn vị không làm thay đổi tổng giá trị tài sản và tổng nguồn vốn của đơn vị, do đó không ảnh hưởng đến sự cân bằng về lượng giữa tổng giá trị tài sản và tổng giá trị nguồn vốn.

Loại 2: Nguồn vốn này tăng đồng thời nguồn vốn khác giảm 1 lượng giá trị tương ứng.

➤ **Xét nghiệp vụ kinh tế:**

2. Doanh nghiệp vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ người bán 10.000.000^d.

NV ← → NV

Phân tích: Qua nghiệp vụ trên ta có “*Vay ngắn hạn*” có quan hệ với “*Nợ người bán*”, trong đó:

- Vay ngắn hạn (Nguồn vốn) tăng 10.000.000^d => Nguồn vốn tăng,
- Nợ người bán (Nguồn vốn) giảm 10.000.000^d => Nguồn vốn giảm

Như vậy, **Nguồn vốn <-----> Nguồn vốn <==> Nguồn vốn tăng, Nguồn vốn giảm**

(2)

Nhận xét: Loại nghiệp vụ này chỉ làm thay đổi kết cấu của nguồn vốn không làm thay đổi tổng giá trị của nguồn vốn của đơn vị; không ảnh hưởng đến sự cân bằng của tổng giá trị tài sản và tổng giá trị của nguồn vốn.

Loại 3: Tài sản tăng đồng thời nguồn vốn tăng 1 lượng tương ứng

➤ **Xét nghiệp vụ kinh tế:**

3. Doanh nghiệp mua vật liệu chưa trả tiền cho người bán 2.000.000^d

TS ← → NV

Phân tích: Qua nghiệp vụ trên ta có “*Vật liệu*” có quan hệ với “*Nợ người bán*”, trong đó:

- Vật liệu (Tài sản) Tăng: 2.000.000^d => Tài sản tăng
- Nợ người bán (Nguồn vốn) Tăng: 2.000.000^d => Nguồn vốn tăng

Như vậy, **Tài sản <-----> Nguồn vốn <==> Tài sản tăng, Nguồn vốn tăng (3)**

Nhận xét: Loại nghiệp vụ kinh tế này làm tăng mô quy tài sản của đơn vị tức là tổng giá trị tài sản và tổng giá trị nguồn vốn cùng tăng bằng nhau vì vậy sự cân bằng giữa tổng giá trị tài sản và tổng giá trị của nguồn vốn vẫn được duy trì.

Loại 4: Tài sản giảm đồng thời nguồn vốn cùng giảm 1 lượng tương ứng

➤ **Xét nghiệp vụ kinh tế:**

4. Doanh nghiệp dùng tiền gửi ngân hàng trả nợ người bán 10.000.000^d

TS ← → NV

Phân tích: Qua nghiệp vụ trên ta có “*Tiền gửi ngân hàng*” có quan hệ với “*Nợ người bán*”, trong đó:

- Tiền gửi ngân hàng (Tài sản) giảm: 10.000.000^d => Tài sản giảm
- Nợ phải trả người bán (Nguồn vốn) giảm: 10.000.000^d => Nguồn vốn giảm

Như vậy, **Tài sản <-----> Nguồn vốn <==> Tài sản giảm, Nguồn vốn giảm (4)**

Nhận xét: Loại nghiệp vụ này làm giảm quy mô của tổng giá trị tài sản và nguồn vốn cùng giảm 1 lượng bằng nhau. Vì vậy, xét về mặt tổng giá trị tài sản và nguồn vốn vẫn cân bằng.

Ngoài ra còn có các trường hợp:

- Nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh làm *giảm một loại tài sản* đồng thời phát sinh *tăng chi phí*;
- Nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh làm *tăng một loại tài sản* đồng thời phát sinh *tăng thu nhập*;
- Nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh làm *giảm một loại nguồn vốn (Nợ)* đồng thời phát sinh *tăng thu nhập*;
- Nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh làm *tăng một loại nguồn vốn (Nợ)* đồng thời phát sinh *tăng chi phí*;

❖ Nhận xét chung:

- Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh nếu liên quan đến tài sản và nguồn vốn thì giá trị tài sản và nguồn vốn luôn biến động cùng chiều, nếu chỉ liên quan đến các loại tài sản hoặc các loại nguồn vốn thì luôn luôn có tăng tài sản này giảm tài sản kia (hoặc nguồn vốn này tăng nguồn vốn kia giảm 1 lượng bằng nhau).
- Mọi quan hệ đơn vị kinh tế đều quy từ cân bằng tổng giá trị tài sản và tổng giá trị nguồn vốn.

4.2. Cách ghi chép vào tài khoản kế toán

4.2.1. Khái niệm:

Ghi chép là việc phản ánh nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào ít nhất hai tài khoản kế toán có liên quan theo mối quan hệ đối ứng của nghiệp vụ kinh tế đó và mối quan hệ khách quan giữa các đối tượng kế toán liên quan.

Cơ sở của việc ghi chép: là dựa vào mối quan hệ của các đối tượng kế toán trong từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh;

4.2.2. Nguyên tắc ghi chép (Hay nội dung ghi chép)

- Ghi Nợ tài khoản này đồng thời ghi Có vào tài khoản khác có liên quan.
- Tổng số tiền ghi Nợ và Tổng số tiền ghi Có của các tài khoản đối ứng bao giờ cũng bằng nhau.

4.2.3. Ví dụ ghi chép

Ví dụ 1: Xuất quỹ tiền mặt mua vật liệu nhập kho 500.000^d

Nghiệp vụ này liên quan đến 2 đối tượng kế toán là “Tiền mặt” và “Vật liệu” nên được phản ánh vào 2 tài khoản: TK “Tiền mặt” và TK “Nguyên liệu, vật liệu” như sau:

Nợ	TK Tiền mặt	Có	Nợ	TK Nguyên liệu, vật liệu	Có
	1/ 500.000		1/ 500.000		

Ví dụ 2: Xuất quỹ tiền mặt mua vật liệu 700.000 và mua công cụ nhập kho 300.000.

Nghiệp vụ này liên quan đến 3 đối tượng kế toán là “Tiền mặt”, “Vật liệu”, “Công cụ” nên được phản ánh vào 3 Tài khoản: TK “Tiền mặt”, TK “Nguyên liệu, vật liệu” và TK “Công cụ” như sau:

Nợ	TK Tiền mặt	Có	Nợ	TK “Nguyên liệu, vật liệu”	Có
	2/ 1.000.000			2/ 700.000	
			Nợ	TK Công cụ	Có
				2/ 300.000	

Ví dụ 3: Mua **vật liệu** nhập kho 500.000 chỉ trả bằng **tiền mặt** 300.000, số còn lại chưa chi trả cho **người bán**.

Nghiệp vụ này liên quan đến 3 đối tượng kế toán là “Tiền mặt”, “Vật liệu”, “Phải trả người bán” nên được phản ánh vào 3 Tài khoản: TK “Tiền mặt”, TK “Vật liệu” và TK “Phải trả người bán” như sau:

Nợ	TK Tiền mặt	Có	Nợ	TK Nguyên liệu, vật liệu	Có
	3/ 300.000		3/ 500.000		
Nợ	TK Phải trả người bán	Có			
	3/ 200.000				

4.2.4. Định khoản kế toán

Khái niệm

Để thực hiện việc ghi kép trên tài khoản, ta phải căn cứ vào nội dung kinh tế - tài chính tiến hành xác định ghi Nợ vào tài khoản nào ghi Có tài khoản nào với số tiền là bao nhiêu. Việc này gọi là định khoản kế toán.

Vậy định khoản kế toán là việc xác định nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh được ghi vào bên Nợ và bên Có của những tài khoản nào với số tiền cụ thể là bao nhiêu.

Các bước lập định khoản kế toán

- (1) Xác định đối tượng kế toán liên quan;
- (2) Xác định tài khoản kế toán liên quan, kết cấu của tài khoản đó, từ đó xác định ghi Nợ hay ghi có các tài khoản này;
- (3) Xác định số tiền cụ thể ghi vào từng tài khoản;
- (4) Ghi định khoản kế toán.

Ví dụ: 1/ Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt 1.000.000đ

Bước 1: Xác định đối tượng kế toán	Bước 2: Xác định tài khoản, kết cấu của tài khoản, ghi Nợ hay ghi Có	Bước 3: Xác định số tiền cụ thể ghi vào từng tài khoản	Bước 4: Ghi định khoản
Tiền mặt	TK “Tiền mặt”, TK tài sản, phát sinh tăng - ghi Nợ	9.000.000	1/Nợ TK “Tiền mặt”: 9.000.000
Tiền gửi ngân hàng	TK “Tiền gửi ngân hàng”, TK tài sản, phát sinh giảm - ghi Có	9.000.000	Có TK “Tiền gửi ngân hàng”: 9.000.000

Phân loại định khoản kế toán

Định khoản kế toán trước khi ghi sổ kế toán là nhằm tránh được sự nhầm lẫn có thể xảy ra trong ghi sổ và tạo điều kiện cho việc phân công lao động kế toán.

Có hai loại định khoản kế toán :

- Định khoản giản đơn: là định khoản chỉ liên quan đến 2 tài khoản kế toán, trong đó có một tài khoản ghi Nợ và 1 tài khoản ghi Có.

Ví dụ 1: Doanh nghiệp rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 9.000.000

Định khoản: 1/ Nợ TK “Tiền mặt” 9.000.000

CÓ TK “Tiền gửi ngân hàng” 9.000.000

- Định khoản phức tạp: Là định khoản liên quan đến 3 tài khoản trở lên, gồm 2 loại:

+ *Định khoản phức tạp thông thường*: Là định khoản liên quan đến ít nhất 3 tài khoản kế toán trở lên trong đó có 1 tài khoản ghi Nợ nhiều tài khoản ghi Có hoặc 1 tài khoản ghi Có và nhiều tài khoản ghi Nợ.

Ví dụ 2: Doanh nghiệp mua 1 vật liệu nhập kho trị giá là 10.000.000^d đã thanh toán 6.000.000^d bằng tiền mặt, còn nợ người bán 4.000.000^d

Định khoản: 2/ Nợ TK “Vật liệu” 10.000.000

CÓ TK “Tiền mặt” 6.000.000

CÓ TK “Phải trả người bán” 4.000.000

Ví dụ 3: Doanh nghiệp rút tiền gửi ngân hàng 20.000.000^d trả nợ người bán 15.000.000^d, còn lại nhập quỹ tiền mặt 10.000.000^d

Định khoản:

3/ Nợ TK “Phải trả người bán” 15.000.000

Nợ TK “Tiền mặt” 10.000.000

CÓ TK “Tiền gửi ngân hàng” 20.000.000

+ *Định khoản phức tạp đặc biệt*: Là loại định khoản trong đó có nhiều tài khoản ghi Nợ và đồng thời có nhiều tài khoản ghi Có.

Ví dụ 4: Doanh nghiệp góp vốn vào cơ sở liên doanh đồng kiểm soát một TSCĐ hữu hình có nguyên giá 50.000.000^d, hao mòn lũy kế là 10.000.000^d, giá trị vốn góp là 45.000.000^d.

Định khoản:

4/ Nợ TK “Vốn góp liên doanh” 45.000.000

Nợ TK “Hao mòn TSCĐ” 10.000.000

CÓ TK “Thu nhập khác” 5.000.000

CÓ TK “TSCĐ hữu hình” 50.000.000

Dù là định khoản giản đơn hay định khoản phức tạp, mỗi định khoản được ghi vào tài khoản 1 lần được gọi là “bút toán”.

Một số quy định về định khoản

- Để có được định khoản đúng, kế toán cần phải xác định chính xác:
 - Đối tượng kế toán có liên quan trong một nghiệp vụ kinh tế phát sinh;
 - Tài khoản ghi Nợ, Tài khoản ghi Có;
 - Số tiền ghi bên Nợ, bên Có các Tài khoản.
- Ghi Nợ trước ghi Có sau.
- Khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến ghi Nợ nhiều tài khoản hoặc ghi Có nhiều tài khoản thì ta lập định khoản giản đơn hoặc định khoản phức tạp.

Lưu ý: Có thể tách một định khoản phức tạp thành nhiều định khoản giản đơn nhưng không được gộp nhiều định khoản giản đơn thành định khoản phức tạp.

Ví dụ: Mua của Công ty A 1 số nguyên vật liệu trị giá 5.000.000^d, đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng 3.000.000^d và số tiền còn lại nợ người bán 2.000.000^d (chưa thanh toán).

Ta lập **Định khoản**:

1/ Nợ TK “Nguyên vật liệu”	5.000.000
Có TK “Tiền gửi ngân hàng”	3.000.000
Có TK “Phải trả khách hàng”	2.000.000

Từ Định khoản trên, ta có thể tách ra làm 2 định khoản giản đơn như sau:

1a/ Nợ TK “Nguyên vật liệu”	3.000.000	
Có TK “Tiền gửi ngân hàng”		3.000.000
1b/ Nợ TK “Nguyên vật liệu”	2.000.000	
Có TK “Phải trả khách hàng”		2.000.000

Kết chuyển trên tài khoản

Kết chuyển trên tài khoản là chuyển số tiền từ tài khoản này sang tài khoản khác, thường được thực hiện vào thời điểm cuối kỳ. Mọi bút toán kết chuyển đều phải ghi sổ kép.

Ví dụ 1:

Có tài liệu kế toán tại đơn vị X như sau (Đơn vị tính: 1.000đ):

I. Tình hình số dư tài khoản đầu tháng:

1. TK “Tiền mặt”	70.000	6. TK “Phải trả người bán”	100.000
2. TK “TGNH”	90.000	Chi tiết:- Người bán M: 70.000	
3. TK “Phải thu khách hàng”	10.000	- Người bán N: 30.000	
4. TK “Vật liệu”	30.000	7. TK “Vốn đầu tư CSH”	400.000
5. TK “TSCĐ hữu hình”	300.000		
Tổng cộng	500.000	Tổng cộng	500.000

II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng:

- Mua công cụ nhập kho chưa trả tiền cho người bán N: 10.000,
- Mua vật liệu nhập kho là 20.000, chi trả bằng tiền gửi ngân hàng 5.000, số tiền còn lại chưa trả cho người bán M là 15.000,
- Chi tiền mặt nộp vào ngân hàng : 18.000
- Chuyển tiền gửi ngân hàng trả nợ cho:
 - Người bán M : 20.000
 - Người bán N : 40.000
- Thu nợ bằng tiền mặt nhập quỹ : 10.000
- Nhận vốn góp bằng 1 TSCĐ hữu hình có nguyên giá : 30.000

Yêu cầu:

- Phân tích quan hệ đối ứng các nghiệp vụ kinh tế trên
- Lập định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế trên;
- Phản ánh tình hình trên vào tài khoản và khoá tài khoản cuối kỳ (Mở chi tiết TK Phải trả người bán);

5. DANH MỤC TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VIỆT NAM

Hệ thống Tài khoản kế toán doanh nghiệp được ban hành theo Thông tư số 200/2014TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính. Gồm 76 tài khoản được xếp như sau:

Loại Tài khoản Tài sản

Loại Tài khoản Nợ phải trả

Loại Tài khoản Vốn chủ sở hữu

Loại Tài khoản Doanh thu

Loại Tài khoản Chi phí sản xuất, kinh doanh

Loại Tài khoản Thu nhập khác

Loại Tài khoản Chi phí khác

Loại Tài khoản Xác định kết quả kinh doanh

☞ Về tên gọi tài khoản: Mỗi tài khoản có một tên gọi phản ánh nội dung kinh tế của đối tượng kế toán mà tài khoản đó phản ánh.

☞ Về số hiệu tài khoản:

- *Tài khoản cấp 1* được ký hiệu bằng 3 chữ số:

Chữ số thứ nhất phản ánh Loại tài khoản;

Chữ số thứ hai phản ánh Nhóm tài khoản trong Loại;

Chữ số thứ ba phản ánh chi tiết các đối tượng trong Nhóm.

- *Tài khoản cấp 2* được ký hiệu bằng 4 chữ số: 3 chữ số đầu là ký hiệu của tài khoản cấp 1, và chữ số thứ tư phản ánh chi tiết đối tượng đã được phản ánh trong Tài khoản cấp 1

Ví dụ:

TK 1 1 2 1

↓
Chữ số thứ 4: Chi tiết đối tượng *Tiền gửi ngân hàng bằng Tiền Việt Nam*.

↓
Chữ số thứ 3: Phản ánh tên đối tượng kế toán trong Nhóm: *Tiền gửi ngân hàng*

↓
Chữ số thứ 2: Phản ánh Nhóm tài khoản 11- *Nhóm Tài sản tiền*.

↓
Chữ số thứ 1: Phản ánh Loại tài khoản là loại TK loại 1- *Tài sản ngắn hạn*.

6.3.2. Danh mục hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp hiện hành

HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

(Theo Thông tư số 200/2014TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Số	SỐ HIỆU TK		TÊN TÀI KHOẢN
TT	Cấp 1	Cấp 2	
1	2	3	4
			LOẠI TÀI KHOẢN TÀI SẢN
01	<u>111</u>		Tiền mặt
		1111	Tiền Việt Nam
		1112	Ngoại tệ
		1113	Vàng tiền tệ
02	<u>112</u>		Tiền gửi Ngân hàng
		1121	Tiền Việt Nam
		1122	Ngoại tệ
		1123	Vàng tiền tệ
03	<u>113</u>		Tiền đang chuyển
		1131	Tiền Việt Nam
		1132	Ngoại tệ
04	<u>121</u>		Chứng khoán kinh doanh
		1211	Cổ phiếu
		1212	Trái phiếu
		1218	Chứng khoán và công cụ tài chính khác
05	<u>128</u>		Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn

		1281	Tiền gửi có kỳ hạn
		1282	Trái phiếu
		1283	Cho vay
		1288	Các khoản đầu tư khác nắm giữ đến ngày đáo hạn
06	<u>131</u>		Phải thu của khách hàng
07	<u>133</u>		Thuế GTGT được khấu trừ
		1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ
		1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ
08	<u>136</u>		Phải thu nội bộ
		1361	Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc
		1362	Phải thu nội bộ về chênh lệch tỷ giá
		1363	Phải thu nội bộ về chi phí đi vay đủ điều kiện được vốn hoá
		1368	Phải thu nội bộ khác
09	<u>138</u>		Phải thu khác
		1381	Tài sản thiếu chờ xử lý
		1385	Phải thu về cổ phần hoá
		1388	Phải thu khác
10	<u>141</u>		Tạm ứng
11	<u>151</u>		Hàng mua đang đi đường
12	<u>152</u>		Nguyên liệu, vật liệu
13	<u>153</u>	1531 1532 1533 1534	Công cụ, dụng cụ Công cụ, dụng cụ Bao bì luân chuyển Đồ dùng cho thuê Thiết bị, phụ tùng thay thế
14	<u>154</u>		Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang
15	<u>155</u>	1551 1557	Thành phẩm Thành phẩm nhập kho Thành phẩm bất động sản
16	<u>156</u>		Hàng hóa
		1561	Giá mua hàng hóa
		1562	Chi phí thu mua hàng hóa
		1567	Hàng hóa bất động sản
17	<u>157</u>		Hàng gửi đi bán
18	158		Hàng hoá kho bảo thuế
19	<u>161</u>		Chi sự nghiệp
		1611	Chi sự nghiệp năm trước
		1612	Chi sự nghiệp năm nay
20	<u>171</u>		Giao dịch mua bán lại trái phiếu chính phủ
21	<u>211</u>		Tài sản cố định hữu hình
		2111	Nhà cửa, vật kiến trúc

		2112	Máy móc, thiết bị
		2113	Phương tiện vận tải, truyền dẫn
		2114	Thiết bị, dụng cụ quản lý
		2115	Cây lâu năm, súc vật làm việc và cho sản phẩm
		2118	TSCĐ khác
22	212	2121 2122	Tài sản cố định thuê tài chính TSCĐ hữu hình thuê tài chính. TSCĐ vô hình thuê tài chính.
23	213		Tài sản cố định vô hình
		2131	Quyền sử dụng đất
		2132	Quyền phát hành
		2133	Bản quyền, bằng sáng chế
		2134	Nhãn hiệu, tên thương mại
		2135	Chương trình phần mềm
		2136	Giấy phép và giấy phép nhượng quyền
		2138	TSCĐ vô hình khác
24	214		Hao mòn tài sản cố định
		2141	Hao mòn TSCĐ hữu hình
		2142	Hao mòn TSCĐ thuê tài chính
		2143	Hao mòn TSCĐ vô hình
		2147	Hao mòn bất động sản đầu tư
25	217		Bất động sản đầu tư
26	221		Đầu tư vào công ty con
27	222		Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết
28	228	2281 2288	Đầu tư khác Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác Đầu tư khác
29	229	2291 2292 2293 2294	Dự phòng tổn thất tài sản Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác Dự phòng phải thu khó đòi Dự phòng giảm giá hàng tồn kho
30	241		Xây dựng cơ bản dở dang
		2411	Mua sắm TSCĐ
		2412	Xây dựng cơ bản
		2413	Sửa chữa lớn TSCĐ
31	242		Chi phí trả trước
32	243		Tài sản thuế thu nhập hoãn lại
33	244		Cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược
			LOẠI TÀI KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ
34	331		Phải trả cho người bán

35	333		Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
		3331	Thuế giá trị gia tăng phải nộp
		33311	<i>Thuế GTGT đầu ra</i>
		33312	<i>Thuế GTGT hàng nhập khẩu</i>
		3332	Thuế tiêu thụ đặc biệt
		3333	Thuế xuất, nhập khẩu
		3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp
		3335	Thuế thu nhập cá nhân
		3336	Thuế tài nguyên
		3337	Thuế nhà đất, tiền thuê đất
		3338	Thuế bảo vệ môi trường và các loại thuế khác
		33381	Thuế bảo vệ môi trường
		33382	Các loại thuế khác
		3339	Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác
36	334		Phải trả người lao động
		3341	Phải trả công nhân viên
		3348	Phải trả người lao động khác
37	335		Chi phí phải trả
38	336		Phải trả nội bộ
		3361	Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh
		3362	Phải trả nội bộ về chênh lệch tỷ giá
		3363	Phải trả nội bộ về chi phí đi vay đủ điều kiện được vốn hoá
		3368	Phải trả nội bộ khác
39	337		Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng
40	338		Phải trả, phải nộp khác
		3381	Tài sản thừa chờ giải quyết
		3382	Kinh phí công đoàn
		3383	Bảo hiểm xã hội
		3384	Bảo hiểm y tế
		3385	Phải trả về cổ phần hoá
		3386	Bảo hiểm thất nghiệp
		3387	Doanh thu chưa thực hiện
		3388	Phải trả, phải nộp khác
41	341	3411 3412	Vay và nợ thuê tài chính Các khoản đi vay Nợ thuê tài chính
42	343	3431 34311 34312 34313 3432	Trái phiếu phát hành Trái phiếu thường <i>Mệnh giá trái phiếu</i> <i>Chiết khấu trái phiếu</i> <i>Phụ trội trái phiếu</i>

			Trái phiếu chuyển đổi
43	344		Nhận ký quỹ, ký cược
44	347		Thuế thu nhập hoãn lại phải trả
45	352	3521 3522 3523 3524	Dự phòng phải trả Dự phòng bảo hành sản phẩm hàng hóa Dự phòng bảo hành công trình xây dựng Dự phòng tái cơ cấu doanh nghiệp Dự phòng phải trả khác
46	353		Quỹ khen thưởng phúc lợi
		3531	Quỹ khen thưởng
		3532	Quỹ phúc lợi
		3533	Quỹ phúc lợi đã hình thành TSCĐ
		3534	Quỹ thưởng ban quản lý điều hành công ty
47	356		Quỹ phát triển khoa học và công nghệ
		3561	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ
		3562	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ đã hình thành TSCĐ
48	357		Quỹ bình ổn giá
			LOẠI TÀI KHOẢN VỐN CHỦ SỞ HỮU
49	411		Vốn đầu tư của chủ sở hữu
		4111 41111 41112	Vốn góp của chủ sở hữu <i>Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết</i> <i>Cổ phiếu ưu đãi</i>
		4112	Thặng dư vốn cổ phần
		4113	Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu
		4118	Vốn khác
50	412		Chênh lệch đánh giá lại tài sản
51	413		Chênh lệch tỷ giá hối đoái
		4131	Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ
		4132	Chênh lệch tỷ giá hối đoái trong giai đoạn trước hoạt động
52	414		Quỹ đầu tư phát triển
53	417		Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp
54	418		Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu
55	419		Cổ phiếu quỹ
56	421		Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối
		4211	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm trước
		4212	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay
57	441		Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản
58	461		Nguồn kinh phí sự nghiệp
		4611	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm trước
		4612	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm nay

59	466		Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ
			LOẠI TÀI KHOẢN DOANH THU
60	511		Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
		5111	Doanh thu bán hàng hóa
		5112	Doanh thu bán các thành phẩm
		5113	Doanh thu cung cấp dịch vụ
		5114	Doanh thu trợ cấp, trợ giá
		5117	Doanh thu kinh doanh bất động sản đầu tư
		5118	Doanh thu khác
61	515		Doanh thu hoạt động tài chính
62	521		Các khoản giảm trừ doanh thu
		5211	Chiết khấu thương mại
		5212	Hàng bán bị trả lại
		5213	Giảm giá hàng bán
			LOẠI TÀI KHOẢN CHI PHÍ SẢN XUẤT, KINH DOANH
63	611		Mua hàng
		6111	Mua nguyên liệu, vật liệu
		6112	Mua hàng hóa
64	621		Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp
65	622		Chi phí nhân công trực tiếp
66	623		Chi phí sử dụng máy thi công
		6231	Chi phí nhân công
		6232	Chi phí nguyên, vật liệu
		6233	Chi phí dụng cụ sản xuất
		6234	Chi phí khấu hao máy thi công
		6237	Chi phí dịch vụ mua ngoài
		6238	Chi phí bằng tiền khác
67	627		Chi phí sản xuất chung
		6271	Chi phí nhân viên phân xưởng
		6272	Chi phí nguyên, vật liệu
		6273	Chi phí dụng cụ sản xuất
		6274	Chi phí khấu hao TSCĐ
		6277	Chi phí dịch vụ mua ngoài
		6278	Chi phí bằng tiền khác
68	631		Giá thành sản xuất
69	632		Giá vốn hàng bán
70	635		Chi phí tài chính
71	641		Chi phí bán hàng
		6411	Chi phí nhân viên
		6412	Chi phí nguyên vật liệu, bao bì
		6413	Chi phí dụng cụ, đồ dùng

		6414	Chi phí khấu hao TSCĐ
		6415	Chi phí bảo hành
		6417	Chi phí dịch vụ mua ngoài
		6418	Chi phí bằng tiền khác
72	642		Chi phí quản lý doanh nghiệp
		6421	Chi phí nhân viên quản lý
		6422	Chi phí vật liệu quản lý
		6423	Chi phí đồ dùng văn phòng
		6424	Chi phí khấu hao TSCĐ
		6425	Thuế, phí và lệ phí
		6426	Chi phí dự phòng
		6427	Chi phí dịch vụ mua ngoài
		6428	Chi phí bằng tiền khác
			LOẠI TÀI KHOẢN THU NHẬP KHÁC
73	711		Thu nhập khác
			LOẠI TÀI KHOẢN CHI PHÍ KHÁC
74	811		Chi phí khác
75	821		Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp
		8211	Chi phí thuế TNDN hiện hành
		8212	Chi phí thuế TNDN hoãn lại
			TÀI KHOẢN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH
76	911		Xác định kết quả kinh doanh

6. QUY TRÌNH KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP

Trong tất cả công ty, đơn vị thì các bước làm kế toán tại doanh nghiệp đều được thực hiện như sau:

Bước 1: Tổng hợp các nghiệp vụ phát sinh

Các công việc, quan hệ mua bán kinh tế, công việc phát sinh hàng ngày tại đơn vị, công ty sẽ được kế toán tổng hợp lại từ các phòng ban khác nhau trước khi tiến hành lập chứng từ gốc:

VD: Chi tiền ứng mua trước công cụ dụng cụ trong tháng 5, tiền bảo hiểm cho nhân viên, tiền lương nhân viên trong tháng

Bước 2: Lập chứng từ gốc trên căn cứ đã tổng hợp được

Chứng từ gốc được coi là bằng chứng đồng thời là căn cứ pháp lý để kế toán tiến hành ghi nhận các giao dịch vào những phương tiện nhất định sau khi đã kiểm tra chứng từ, xử lý và phân tích các giao dịch. Được kế toán viên lập ra khi phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

Bước 3: Xử lý kiểm tra chứng từ gốc

Chứng từ gốc được lập ra sẽ được chuyển vào phòng kế toán để kế toán tổng hợp kiểm tra tính chính xác và chân thực của các bằng chứng từ trước khi trình lên kế toán trưởng, để phát hiện những sai phạm đầu tiên hạn chế sai sót theo dây truyền sau này.

Bước 4: Tiến hành ghi sổ sách kế toán

Sau khi chứng từ gốc được lập ra đã hoàn chỉnh, dựa vào căn cứ chứng từ gốc, kế toán sẽ bắt đầu nhập liệu chứng từ làm sổ sách kế toán, gồm có: sổ nhật ký chung, sổ cái, sổ chi tiết.

Bước 5: Sắp xếp chứng từ kế toán

Sau khi chứng từ kế toán lập ra sẽ tiến được sắp xếp theo thứ tự trừ trước đến sau: chứng từ do kế toán lập tới chứng từ do các phòng ban khác lập.

Bước 6: Cuối kỳ (Thực hiện bút toán cuối kỳ và bút toán kết chuyển)

Bút toán cuối kỳ và bút toán kết chuyển đồng thời khóa sổ kế toán. Đây là công việc cuối tháng là nghiệp vụ kế toán phải làm để tổng hợp dữ liệu trong một tháng, bên cạnh với các bút toán tổng kết hàng ngày. Mục đích, xác định số dư của tài sản và nguồn vốn và lãi lỗ trong kỳ.

Bước 7: Khóa sổ, xác định số dư

Sau khi hoàn thiện bút toán cuối kỳ, chứng từ được kiểm tra, tổng hợp lại cụ thể thông tin trên sổ cái sẽ được khóa, không thể sửa đổi. Đây được coi là căn cứ chính xác để lập báo cáo tài chính cuối cùng.

Bước 8: Lập bảng cân đối số phát sinh

Bảng cân đối số phát sinh được lập dựa trên sổ cái và sổ chi tiết được lập tại bước 7. Bảng cân đối số phát sinh được lập để kế toán đánh giá được tổng quan về toàn bộ sổ cái phát sinh gồm những loại sổ cái nào và đã đúng chưa.

Nếu đã hoàn thiện và không cần sửa đổi kế toán sẽ thực hiện bút toán mở sổ cái, sổ chi tiết, kết hợp với bảng cân đối số phát sinh tiến hành thực hiện báo cáo tài chính.

Bước 9: Lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế

Đối với các quy trình kế toán trong doanh nghiệp thì bút toán lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế là quan trọng nhất vì nó phức tạp cần nhiều nghiệp vụ, kỹ năng xử lý tình huống cân đối... không phải kế toán nào cũng thực hiện được tốt. Kế toán sẽ dựa vào sổ cái và sổ chi tiết để tiến hành lập báo cáo tài chính. Cần phải lập theo 4 biểu mẫu chính là: “Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính”.

B. Câu hỏi ôn tập và bài tập thực hành

Bài 1: Có tài liệu về tình hình tài sản và nguồn hình thành tài sản 31/12/N tại 1 công ty như sau:

1. Tiền mặt tồn quỹ	15.000.000
2. Tiền gửi ngân hàng	135.000.000
3. Chứng khoán kinh doanh	30.000.000
4. Phải thu của khách hàng	50.000.000
5. Nguyên vật liệu chính	400.000.000
6. Vật liệu phụ	130.000.000
7. Phụ tùng thay thế	90.000.000
8. Thành phẩm	50.000.000
9. Vốn chủ sở hữu	2.000.000.000
10. Khoản vay ngân hàng	100.000.000
11. Nhà xưởng.	100.000.000
12. Phương tiện vận tải	75.000.000
13. Nhà kho	25.000.000
14. Máy móc thiết bị sản xuất	1.000.000.000
15. Giá trị quyền sử dụng đất	50.000.000

16. Quỹ đầu tư phát triển	50.000.000
17. Khoản phải nộp ngân sách	40.000.000
18. Nhiên liệu	55.000.000
19. Nhà làm việc	150.000.000
20. Nguồn vốn xây dựng cơ bản	125.000.000
21. Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang	145.000.000
22. Lãi chưa phân phối	100.000.000
23. Khoản phải trả cho người bán	70.000.000
24. Khoản tiền lương phải trả cho CNV	15.000.000

Yêu cầu:

1. Hãy sắp xếp tài liệu trên theo kết cấu tài sản và nguồn hình thành tài sản tại thời điểm 31/12/N:
2. Tính tổng giá trị tài sản? Tổng số nguồn vốn và từng loại nguồn vốn ? (Nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu) của công ty.

Bài 2: Có tài liệu về tình hình tài sản và nguồn hình thành tài sản ngày 31/12/N tại công ty X như sau: (Đơn vị : 1.000đ)

1. Tiền mặt tồn quỹ	40.000
2. Tiền gửi ngân hàng	120.000
3. Chứng khoán kinh doanh	20.000
4. Khoản phải thu người mua	50.000
5. Nguyên vật liệu chính	410.000
6. Vật liệu phụ	175.000
7. Phụ tùng thay thế	90.000
8. Thành phẩm trong kho	45.000
9. Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang	150.000
10. Nhà làm việc	275.000
11. Máy móc thiết bị sản xuất	900.000
12. Giá trị quyền sử dụng đất	225.000
13. Khoản vay ngân hàng	110.000
14. Nguồn vốn xây dựng cơ bản	135.000
15. Quỹ đầu tư phát triển	40.000
16. Khoản phải nộp ngân sách	15.000
17. Khoản tiền lương phải trả cho CNV	20.000
18. Lãi chưa phân phối	120.000
19. Khoản phải trả cho người bán	60.000
20. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	2.000.000

Yêu cầu: Hãy phân loại tài liệu trên theo kết cấu tài sản và nguồn hình thành tài sản tại thời điểm 31/12/N (Tổng giá trị tài sản, tổng số nguồn vốn và từng loại nguồn vốn).

Bài 3:

1. Tài sản của công ty A là 1,5 tỷ đồng, nợ phải trả bằng 1/4 vốn chủ sở hữu. Hỏi Nợ phải trả và VCSH của công ty là bao nhiêu ?
2. Vốn chủ sở hữu của công ty B là 1,5 tỷ đồng, nợ phải trả bằng 1/3 tổng tài sản. Hỏi Nợ phải trả của công ty là bao nhiêu ?

3. a/ Đầu năm Tài sản của công ty C là 1,2 tỷ đồng và nợ phải trả là 0,4 tỷ đồng. Trong năm tài sản tăng 0,3 tỷ đồng và vốn chủ sở hữu tăng 0,15 tỷ đồng. Hỏi Nợ phải trả cuối năm là bao nhiêu ?

b/Đầu năm Tài sản của công ty D là 1 tỷ đồng và nợ phải trả là 0,2 tỷ đồng. Trong năm nợ phải trả giảm 0,05 tỷ đồng, vốn chủ sở hữu tăng 0,15 tỷ đồng. Hỏi tài sản cuối năm là bao nhiêu?

Bài 4: Tại một đơn vị kinh doanh có vốn ban đầu được cấp gồm: (Đơn vị tính: Triệu đồng)

- Tiền mặt: 400
- TSCĐ hữu hình 1.000

Trong kỳ có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

- | | |
|--|-----|
| 1. Mua vật liệu chính nhập kho chưa trả tiền cho người bán | 200 |
| 2. Nhận vốn cấp trên cấp (hoặc vốn góp) bằng tiền mặt nhập quỹ | 60 |
| 3. Xuất quỹ tiền mặt trả nợ cho người bán | 100 |
| 4. Xuất quỹ tiền mặt chi tạm ứng cho nhân viên | 10 |
| 5. Vay ngắn hạn ngân hàng nhập quỹ tiền mặt | 50 |

Yêu cầu: Cho biết quan hệ đối ứng xảy ra ở mỗi nghiệp vụ kinh tế.

Bài 5: Ngày 1/1/N Ông An đã bỏ vốn thành lập doanh nghiệp (Đơn vị tính triệu đồng), trong đó:

- Tiền gửi ngân hàng 480
- Tiền mặt 20

Trong tháng, doanh nghiệp đã tiến hành hoạt động kinh doanh với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

- | | |
|---|-----|
| 1. Mua một căn nhà bằng tiền vay dài hạn ngân hàng trị giá | 100 |
| 2. Mua máy móc thiết bị trả bằng tiền gửi ngân hàng | 50 |
| 3. Mua nguyên liệu nhập kho chưa trả tiền người bán trị giá | 15 |
| 4. Vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ cho người bán | 10 |
| 5. Dùng tiền gửi ngân hàng trả số nợ còn lại cho người bán | 5 |

Yêu cầu:

- 1 Xác định phương trình kế toán khi thành lập doanh nghiệp;
- 2 Xác định giá trị tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp sau mỗi nghiệp vụ kinh tế trên;
- 3 Cho biết quan hệ đối ứng xảy ra ở mỗi nghiệp vụ kinh tế;
- 4 Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở trên

Bài 6: Có tình hình tài sản và nguồn hình thành tài sản lúc mới bước vào hoạt động kinh doanh (ngày 01/01/N) của công ty TNHH A như sau: (ĐVT: 1.000 đ)

- | | |
|---------------------------|---------|
| 1. Tiền mặt | 16.000 |
| 2. Tiền gửi ngân hàng | 50.000 |
| 3. Công cụ dụng cụ | 20.000 |
| 4. Tạm ứng | 6.000 |
| 5. Nguyên liệu, vật liệu | 15.500 |
| 6. Thành phẩm | 90.000 |
| 7. TSCĐ hữu hình | 670.000 |
| 8. Vay ngân hàng | 27.500 |
| 9. Phải trả cho người bán | 60.000 |
| 10. Vốn Đầu tư CSH | 670.000 |

11. Quỹ đầu tư phát triển	80.000
12. Lợi nhuận chưa phân phối	30.000

Trong tháng 1/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau: (đơn vị tính: 1.000đ)

1. <u>Vay ngắn hạn</u> ngân hàng trả <u>nợ cho người bán</u>	: 35.000
2. Rút <u>tiền gửi ngân hàng</u> nhập <u>quỹ tiền mặt</u>	: 25.000
3. Chi <u>tiền mặt</u> mua <u>công cụ, dụng cụ</u> nhập kho	: 5.000
4. Trả <u>nợ cho người bán</u> bằng <u>tiền gửi ngân hàng</u>	: 10.000
5. <u>Nhận vốn góp</u> liên doanh bằng <u>tiền gửi ngân hàng</u>	: 60.000
6. Chi <u>tiền mặt</u> tạm <u>ứng</u> cho nhân viên	: 2.000
7. Mua 1 <u>TSCĐ hữu hình</u> bằng <u>tiền vay ngân hàng</u>	: 50.000

Yêu cầu:

1. Phân loại tài sản của doanh nghiệp theo kết cấu và nguồn hình thành lúc đầu tháng 1/N
2. Trong các nghiệp vụ trên, thì những nghiệp vụ nào không làm thay đổi số tổng cộng tài sản?
3. Cho biết quan hệ đối ứng xảy ra ở mỗi nghiệp vụ kinh tế.
4. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở trên

Bài 7

A. Số dư đầu kỳ trên các tài khoản kế toán tại ở doanh nghiệp ABC:

- TK Tiền mặt	60.000
- TK Tiền gửi ngân hàng	90.000
- TK Hàng hoá	50.000
- TK TSCĐ hữu hình	270.000
- TK Vốn đầu tư của CSH	395.000
- TK Vay ngân hàng	65.000
- TK Phải trả cho người bán	X

B. Trong kỳ có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

1. Rút <u>tiền gửi ngân hàng</u> nhập <u>quỹ tiền mặt</u>	18.000
2. Nhà nước <u>cấp vốn kinh doanh</u> bằng <u>tiền gửi ngân hàng</u>	45.000
3. Mua <u>hàng hoá</u> chưa trả tiền cho <u>người bán</u>	30.000
4. Dùng <u>tiền gửi ngân hàng</u> trả <u>nợ vay ngân hàng</u>	12.000
5. Trả <u>nợ người bán</u> bằng <u>tiền gửi ngân hàng</u>	10.000

Yêu cầu

1. Tìm giá trị X ở đầu kỳ ? (Số tiền phải trả cho người bán là 10.000)
1. Nêu sự thay đổi (tăng, giảm) của tài sản và nguồn vốn sau mỗi nghiệp vụ phát sinh;
2. Phân loại tài sản tại thời điểm thành lập và cuối kỳ;
3. Sau một kỳ hoạt động, nguồn vốn của doanh nghiệp thay đổi kết cấu như thế nào?
4. Thiết lập phương trình kế toán cơ bản tại thời điểm đầu kỳ và cuối kỳ.
5. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở trên.

Bài 8: Lập định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:

1. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 20.000.000
2. Ông A góp vốn kinh doanh bằng một tài sản cố định hữu hình nguyên giá 40.000.000.
3. Vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ người bán: 20.000.000.
4. Thu hồi khoản nợ phải thu của khách hàng bằng tiền mặt nhập quỹ: 10.000.000.

5. Rút tiền gửi ngân hàng thanh toán khoản nợ phải trả cho người bán: 15.000.000.
6. Mua vật liệu nhập kho 50.000.000 trả bằng tiền vay ngắn hạn: 35.000.000 và số còn lại chưa trả cho người bán 15.000.000;
7. Mua chứng khoán ngắn hạn đã trả bằng tiền mặt: 45.000.000.
8. Xuất quỹ tiền mặt chi tạm ứng cho nhân viên 6.000.000.
9. Chi tiền mặt thanh toán các khoản phải trả công nhân viên 20.000.000.
10. Người mua hàng trả nợ tiền hàng bằng tiền mặt là 12.000.000 và bằng tiền gửi ngân hàng là 18.000.000.

Bài 9: Có tài liệu kế toán trên các tài khoản tại thời điểm cuối kỳ:

TK Tiền mặt		TK TGNH		Vay và nợ thuê TC		TK Vốn đầu tư CSH	
SD: 10.000		SD: 50.000			SD: 15.000		SD: 100.000
1) 5.000	2) 7.000		1) 5.000	2) 7.000	4) 4.000		
4) 4.000	3) 1.000		5) 1.000		6) 5.000		
PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:
SD:					SD:		

TK Vật liệu		TK Công cụ		TK Phải trả người bán		TK TSCĐ HH	
SD: 4.000				5) 1.000	SD: 6.000	SD: 57.000	
2) 7.000		3) 1.000		6) 5.000			
PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:
SD:		SD:			SD:	SD:	

YÊU CẦU: Khóa tài khoản kế toán (Cộng phát sinh và tính số dư cuối kỳ)

Bài 10

Từ kết quả của bài tập 7 hãy lập Bảng cân đối tài khoản (Điền số liệu vào bảng sau)

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Tháng (Quý)năm.....

TT	TÊN TÀI KHOẢN	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	1	2	3	4	5	6
1	TK Tiền mặt						
2	TK Tiền gửi NH						
3	TK Vay và nợ thuê tài chính						
4	TK Vốn đầu tư CSH						

5	TK Vật liệu						
6	TK Công cụ						
7	TK Phải trả người bán						
8	TK TSCĐ HH						
	Tổng cộng						

Bài 11: Từ tài liệu kế toán của bài tập 4.

Yêu cầu:

1. Lập định khoản;
2. Mở tài khoản, phản ánh vào tài khoản và khóa tài khoản;
3. Lập Bảng cân đối tài khoản.

Bài 12

A. Có tình hình đầu kỳ trên các tài khoản tại một công ty như sau:

- Tài khoản ‘Tiền mặt’ : 20.000.000,
- Tài khoản ‘TGNH’ : 50.000.000,
- Tài khoản ‘Vật liệu’ : 10.000.000.
- Các tài khoản khác có số dư hợp lý: xxx

B. Trong kỳ, có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:

1. Mua Công cụ nhập kho đã trả bằng tiền gửi ngân hàng 10.000.000
2. Xuất quỹ tiền mặt trả nợ người bán 2.000.000
3. Thu nợ của khách hàng bằng tiền mặt nhập quỹ: 1.300.000
4. Nhân viên A hoàn trả tạm ứng bằng tiền mặt 2.000.000
5. Mua vật liệu nhập kho chưa trả tiền cho người bán 1.200.000
6. Chi tiền mặt trả nợ vay ngắn hạn 4.000.000
7. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 2.000.000
8. Được Nhà nước cấp vốn kinh doanh bằng một tài sản cố định hữu hình nguyên giá 15.000.000, và bằng vật liệu nhập kho 12.000.000

9. Yêu cầu:

1. Lập định khoản,
2. Mở tài khoản, ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ và khóa tài khoản cuối kỳ.

Bài 13 Tại công ty Z có tài liệu kế toán:

Số dư đầu tháng 3/N của Tài khoản 131-Phải thu khách hàng: 30.000.000, *chi tiết*:

- Phải thu khách hàng M: 20.000.000
- Phải thu khách hàng N: 10.000.000

Trong tháng 3/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

1. Khách hàng M trả nợ 15.000.000 bằng tiền mặt nhập quỹ.
2. Bán chịu một số hàng cho khách hàng K theo giá bán 40.000.000.
3. Khách hàng N trả nợ 10.000.000 bằng tiền mặt nhập quỹ.
4. Thu nợ khách hàng K 25.000.000 bằng tiền gửi ngân hàng.

Yêu cầu:

1. Lập định khoản;
2. Phản ánh tình hình trên vào TK 131 (TK cấp 1 và cấp 2);
3. Lập bảng tổng hợp chi tiết TK 131- *Phải thu khách hàng*

Bài 14

I. Số dư đầu kỳ trên các tài khoản tại một công ty như sau:

TK “Tiền mặt”	20.000.000	TK “Vay và nợ thuê TC”	160.000.000
TK “Tiền gửi ngân hàng”	150.000.000	TK “Phải trả người bán”	30.000.000
TK “Phải thu khách hàng” (Dư nợ)	40.000.000	Chi tiết: - DN A: 20.000.000 (Dư có)	
TK “Vật liệu tồn kho”	190.000.000	- DN B: 10.000.000 (Dư có)	
TK “TSCĐ Hữu hình”	500.000.000	TK “Phải trả công nhân viên”	10.000.000
TK “Hao mòn TSCĐ”	100.000.000	TK “Vốn đầu tư CSH”	600.000.000

II. Trong kỳ, có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:

1. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 10.000.000
2. Ông K góp vốn kinh doanh bằng một tài sản cố định hữu hình nguyên giá 40.000.000.
3. Vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ người bán (Doanh nghiệp A): 15.000.000.
4. Rút tiền gửi ngân hàng thanh toán khoản nợ phải trả cho người bán 12.000.000, Trong đó Doanh nghiệp A: 5.000.000, Doanh nghiệp B: 7.000.000).
5. Mua vật liệu nhập kho 50.000.000 trả bằng tiền vay ngân hàng: 35.000.000 và số còn lại chưa trả cho người bán (Doanh nghiệp B): 15.000.000;
6. Mua công cụ nhập kho đã trả bằng tiền mặt: 45.000.000.
7. Xuất quỹ tiền mặt chi tạm ứng cho nhân viên 6.000.000.
8. Khách hàng trả nợ tiền hàng bằng tiền mặt là 30.000.000 và tiền gửi ngân hàng là 10.000.000.

III. Yêu cầu:

1. Lập định khoản;
2. Mở tài khoản, chi tiết tài khoản phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ và khóa tài khoản cuối kỳ;
3. Lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả người bán;
4. Lập Bảng cân đối tài khoản.

BÀI 2: KẾ TOÁN THANH TOÁN

Mục tiêu:

- Lập được chứng từ kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng
- Định khoản được các nghiệp vụ kế toán thanh toán phát sinh
- Mô tả được quy trình ghi sổ kế toán chi tiết, tổng hợp kế toán thanh toán
- Ghi sổ chính xác các nghiệp vụ kế toán thanh toán phát sinh
- Kiểm tra đối chiếu thông tin sổ chi tiết, sổ tổng hợp

A. Nội dung

1. KẾ TOÁN TIỀN MẶT

1.1. Nội dung, nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán tiền mặt

1.1.1. Nội dung

Tiền của doanh nghiệp là tài sản ngắn hạn tồn tại trực tiếp dưới hình thức tiền tệ. Theo nơi quản lý, tiền gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ở các ngân hàng, tổ chức tín dụng và các khoản tiền đang chuyển; còn về mặt hình thức, tiền gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ.

Trong quá trình sản xuất, kinh doanh tiền vừa được sử dụng để đáp ứng nhu cầu về thanh toán các khoản nợ của doanh nghiệp hoặc mua sắm vật tư, hàng hóa để kinh doanh, vừa

là kết quả của việc mua bán hoặc thu hồi các khoản nợ. Chính vì vậy quy mô tiền phản ánh khả năng thanh toán ngay của doanh nghiệp. Mặt khác tiền là một loại tài sản có tính luân chuyển cao nhất, do đó đòi hỏi doanh nghiệp phải quản lý rất chặt chẽ vì trong quá trình luân chuyển tiền rất dễ bị tham ô, lợi dụng, mất mát.

Tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp bao gồm tiền Việt Nam (kể cả ngân phiếu) ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý. Mọi nghiệp vụ thu, chi bằng tiền mặt và được bảo quản tiền mặt tại quỹ do thủ quỹ của doanh nghiệp thực hiện.

1.1.2. Nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán tiền mặt

- Đơn vị tiền tệ trong kế toán là Đồng Việt Nam (ký hiệu quốc gia là “đ”; ký hiệu quốc tế là “VND”) được dùng để ghi sổ kế toán, lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp. Trường hợp đơn vị kế toán chủ yếu thu, chi bằng ngoại tệ, đáp ứng được các tiêu chuẩn quy định thì được chọn một loại ngoại tệ làm đơn vị tiền tệ để ghi sổ kế toán.

- Kế toán phải mở sổ kế toán ghi chép hàng ngày liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, xuất, nhập tiền, ngoại tệ và tính ra số tồn tại quỹ tại mọi thời điểm để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

- Các khoản tiền do doanh nghiệp khác và cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp được quản lý và hạch toán như tiền của doanh nghiệp.

- Khi thu, chi phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký theo quy định của chế độ chứng từ kế toán.

- Kế toán phải theo dõi chi tiết tiền theo nguyên tệ. Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo nguyên tắc:

- + Bên Nợ các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế;

- + Bên Có các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền.

Tại thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ theo tỷ giá giao dịch thực tế.

1.2. Chứng từ sử dụng

1.2.1. Liệt kê các chứng từ sử dụng liên quan

Khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh thu, chi tiền mặt phải có chứng từ kế toán, được kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt. Từ chứng từ gốc kế toán lập Phiếu thu, Phiếu chi như sau:

- Phiếu thu:

- + Mục đích : Quản lý các khoản thu tiền mặt vào quỹ.

- + Trách nhiệm, phương pháp lập: Kế toán lập thành 3 liên. Sau khi ghi đầy đủ các nội dung trên phiếu, ký vào phiếu và chuyển cho kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt. Sau đó chuyển cho thủ quỹ làm căn cứ thu tiền vào quỹ. Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi sổ, 1 liên giao cho người nộp tiền, còn 1 liên giữ nơi lập phiếu để kế toán vào Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt.

- Phiếu chi:

- + Mục đích : Quản lý các khoản chi tiền mặt ra khỏi quỹ.

- + Trách nhiệm, phương pháp lập: Kế toán lập thành 3 liên, 1 liên kèm chứng từ gốc chuyển giao thủ quỹ để làm chứng từ chi, 1 liên giữ nơi lập phiếu để kế toán vào Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt và 1 liên giao cho người nộp tiền.

- Các chứng từ khác: Bảng kê ngoại tệ, vàng bạc, đá quý; Biên bản kiểm quỹ

Kế toán tiền mặt phải chịu trách nhiệm mở Sổ chi tiết quỹ tiền mặt để ghi chép hằng ngày, liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi tiền mặt và tính ra số tồn quỹ tiền mặt ở mọi thời điểm.

Hằng ngày, thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế và tiến hành đối chiếu với số liệu của sổ quỹ tiền mặt và sổ chi tiết quỹ tiền mặt. Nếu có chênh lệch, kế toán và thủ quỹ phải kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

1.2.2. Lập chứng từ kế toán

1.2.2.1. Hướng dẫn lập chứng từ

1.2.2.1.1. Đối với chứng từ là Phiếu thu: có quy trình thu tiền mặt như sau:

Bước 1: Bộ phận kế toán tiếp nhận đề nghị thu tiền

Chứng từ kèm theo yêu cầu thu tiền: Giấy thanh toán tiền tạm ứng; Hóa đơn; Hợp đồng; Biên bản thanh lý TSCĐ, Biên bản góp vốn;...

Bước 2: Kế toán tiền mặt đối chiếu các chứng từ

+ Đối chiếu các chứng từ với nhau để đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ. Bao gồm: đầy đủ chữ ký và phê duyệt của phụ trách bộ phận liên quan, nội dung chứng từ tuân thủ các quy định, quy chế tài chính của Công ty và Pháp luật.

+ Chuyển cho kế toán trưởng duyệt.

Bước 3: Kế toán trưởng kiểm tra các chứng từ liên quan và ký vào đề nghị kèm các chứng từ liên quan

Bước 4: Phê duyệt của Giám đốc / Phó giám đốc hoặc Tổng giám đốc / Phó tổng giám đốc

Căn cứ vào các quy định, quy chế tài chính để xem xét phê duyệt các khoản thu. Các đề nghị thu không hợp lệ sẽ bị từ chối hoặc yêu cầu làm rõ hay bổ sung các chứng từ liên quan.

Bước 5: Lập phiếu thu

Sau khi kiểm tra và phê duyệt các chứng từ liên quan, kế toán tiền mặt lập phiếu thu.

Bước 6: Ký duyệt phiếu thu

Kế toán trưởng nhận phiếu thu, ký và chuyển cho Giám đốc hoặc Tổng giám đốc để ký duyệt.

Bước 7: Thủ quỹ thu tiền mặt

Phiếu thu kèm chứng từ gốc được chuyển cho thủ quỹ để tiến hành thu tiền.

Thủ quỹ giữ lại 1 liên phiếu thu.

Bộ chứng từ phiếu thu kèm chứng từ gốc trả lại cho kế toán.

Bước 8: Ghi chép nghiệp vụ vào sổ sách và lưu trữ chứng từ kế toán

Minh họa bước 5: Lập Phiếu thu

Mục đích: Nhằm xác định số tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập quỹ và làm căn cứ để thủ quỹ thu tiền, kế toán ghi sổ các khoản thu có liên quan. Mọi khoản tiền nhập quỹ đều phải có Phiếu thu. Đối với ngoại tệ trước khi nhập quỹ phải được kiểm tra và lập “Bảng kê ngoại tệ” đính kèm với Phiếu thu.

Đơn vị:..... **Mẫu số 01 - TT**
Địa chỉ:..... (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU THU
Ngàythángnăm

Họ và tên người nộp tiền:.....
Địa chỉ:.....
Lý do nộp:.....
Số tiền:..... (Viết bằng chữ):.....

Kèm theo:..... **Chứng từ gốc:**.....

Ngàythángnăm

Giám đốc **Kế toán trưởng** **Người nộp tiền** **Người lập phiếu** **Thủ quỹ**

(Ký, họ tên, đóng dấu) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):.....
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý quý):.....
+ Số tiền quy đổi:.....

Phiếu thu do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ các nội dung và ký vào phiếu thu, sau đó chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra, ký và chuyển cho Giám đốc ký duyệt. Chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ.

- Sau khi nhận đủ số tiền, thủ quỹ ghi số tiền thực đã nhận bằng chữ, ký và ghi rõ họ tên, tự học kế toán doanh nghiệp
- Liên 1 lưu ở nơi lập phiếu.
- Liên 2 thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để vào sổ kế toán.
- Liên 3 giao cho người nộp tiền.

- Lưu ý:

- Nếu là thu ngoại tệ phải ghi rõ tỷ giá tại thời điểm nhập quỹ để tính ra tổng số tiền theo đơn vị đồng tiền ghi sổ.
- Liên phiếu thu gửi ra ngoài doanh nghiệp phải đóng dấu.
- Ký sống từng ô chức danh tương ứng và theo từng liên.

Đối với chứng từ là Phiếu chi: có quy trình chi tiền mặt như sau:

Bước 1: Bộ phận kế toán tiếp nhận đề nghị chi tiền

Chứng từ kèm theo yêu cầu chi tiền: Giấy đề nghị thanh toán; Giấy đề nghị tạm ứng; Giấy thanh toán tạm ứng; Thông báo nộp tiền; Hóa đơn; Hợp đồng...

Bước 2: Kế toán tiền mặt đối chiếu các chứng từ

Đối chiếu các chứng từ với nhau để đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ. Bao gồm: đầy đủ chữ ký và phê duyệt của phụ trách bộ phận liên quan, nội dung chứng từ tuân thủ các quy định, quy chế tài chính của Công ty và Pháp luật. Chuyển cho kế toán trưởng duyệt.

Bước 3: Kế toán trưởng kiểm tra các chứng từ liên quan và ký vào đề nghị thanh toán.

Bước 4: Phê duyệt của Giám đốc/ Phó giám đốc hoặc Tổng giám đốc / Phó tổng giám đốc

Căn cứ vào các quy định, quy chế tài chính để xem xét phê duyệt đề nghị chi tiền. Các đề nghị chi không hợp lệ sẽ bị từ chối hoặc yêu cầu làm rõ hay bổ sung các chứng từ liên quan.

Bước 5: Lập phiếu chi

Sau khi kiểm tra và phê duyệt các chứng từ liên quan, kế toán tiền mặt lập phiếu chi.

Bước 6: Ký duyệt phiếu chi

Kế toán trưởng nhận phiếu chi, ký và chuyển cho Giám đốc hoặc Tổng giám đốc để ký duyệt.

Bước 7: Nhận tiền mặt từ thủ quỹ

Phiếu chi kèm chứng từ gốc được chuyển cho thủ quỹ để tiến hành chi tiền.

Thủ quỹ giữ lại 1 liên phiếu chi.

Bộ chứng từ phiếu chi kèm chứng từ gốc trả lại cho kế toán.

Bước 8: Ghi chép nghiệp vụ vào sổ sách và lưu trữ chứng từ kế toán

Minh họa bước 5: Lập Phiếu chi

Mẫu số 02 - TT
(Ban hành theo Thông tư số: 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC)

PHIẾU CHI

Đơn vị:.....
Địa chỉ:.....

Ngày lập:..... Ngày:.....tháng.....năm.....

Quyền số:..... Số:.....
Nợ:..... Có:.....

Họ và tên người nhận tiền:.....
Địa chỉ:.....
Lý do chi:.....
Số tiền:..... (Viết bằng chữ):.....

Kèm theo:..... Chứng từ gốc:.....

Ngày:.....tháng.....năm.....

Giám đốc:..... Kế toán trưởng:..... Thủ quỹ:..... Người lập phiếu:..... Người nhận tiền:.....

(Ký, họ tên, đóng dấu) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ):.....
+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):.....
+ Số tiền quy đổi:.....

Phiếu chi được lập thành 3 liên và phải có đủ chữ ký (ký theo từng liên) của người lập phiếu, kế toán trưởng, giám đốc và thủ quỹ mới được xuất quỹ.

- Người nhận tiền ghi số tiền đã nhận bằng chữ.
- Liên 1 lưu ở nơi lập phiếu.
- Liên 2 thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán cùng với chứng từ gốc để vào sổ kế toán.

- Liên 3 giao cho người nhận tiền.

- Lưu ý:

Nếu là chi ngoại tệ phải ghi rõ tỷ giá, đơn giá tại thời điểm xuất quỹ để tính ra tổng số tiền theo đơn vị đồng tiền ghi sổ.

Ký sống từng ô chức danh tương ứng và theo từng liên.

1.2.2.2. Thực hành lập chứng từ

Minh họa NV 1 : Ngày 05/01/N Công ty TNHH ABC tại địa chỉ M, căn cứ vào hóa đơn GTGT số 051 bán hàng cho khách hàng là Công ty TNHH XYZ mua lô hàng ngày 03/01/N tổng số tiền trả bằng tiền mặt là 15.000.000 đồng, người trả tiền là ông Nguyễn Văn X. Kế toán Công ty ABC lập **phiếu thu** thu tiền như sau:

Đơn vị: Công ty TNHH ABC	Mẫu số 01 - TT
Địa chỉ: M	(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)
PHIẾU THU	Quyển số: 01
Ngày 05 tháng 01 năm N	Số: 05
	Nợ: 1111
	Có: 131
Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Văn X	
Địa chỉ: Công ty TNHH XYZ	
Lý do nộp: Thu tiền bán hàng ngày 03/01/N	
Số tiền: 15.000.000 đ (Viết bằng chữ): Mười lăm triệu đồng y	
Kèm theo: 01 Chứng từ gốc: Hóa đơn GTGT 051	
	Ngày 05 tháng 01 năm X
Giám đốc	Kế toán trưởng
Người nộp	Người lập
	Thủ quỹ

Minh họa NV2 : Ngày 07/01/N Công ty TNHH ABC tại địa chỉ M, căn cứ vào giấy đề nghị nộp tiền vào tài khoản ngân hàng do giám đốc phê duyệt với số tiền 5.000.000 đồng để kích hoạt nộp thuế điện tử tiền thuế môn bài năm N. Kế toán ngân hàng, nhân viên tên Nguyễn Thị B nhận tiền từ thủ quỹ. Kế toán Công ty ABC lập **phiếu chi** để làm căn cứ thủ quỹ chi tiền như sau:

Đơn vị: Công ty TNHH ABC

Mẫu số 01 - TT

Địa chỉ: M

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU CHI

Quyển số: 01

Ngày 07 tháng 01 năm N

Số: 07

Nợ: 1121

Có: 1111

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thị B

Địa chỉ: Phòng kế toán

Lý do chi: Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng

Số tiền: 5.000.000 đ (Viết bằng chữ): Năm triệu đồng y

Kèm theo: 01 Chứng từ gốc: Giấy đề nghị nộp tiền vào tài khoản được duyệt.

Ngày 07 tháng 01 năm X

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người
nhận tiền

Người lập
biểu

Thủ quỹ

1.3. TÀI KHOẢN SỬ DỤNG

Tài khoản 111 - Tiền mặt : Tài khoản này phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền mặt tại quỹ doanh nghiệp bao gồm tiền Việt nam, ngoại tệ, vàng tiền tệ.

Kết cấu và nội dung phản ánh của

Tài khoản 111- Tiền mặt

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ nhập quỹ; - Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thừa quỹ khi kiểm kê; - Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam); - Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ tăng tại thời điểm báo cáo.	- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ xuất quỹ; - Số tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ thiếu hụt quỹ phát hiện khi kiểm kê; - Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam); - Chênh lệch đánh giá lại vàng tiền tệ giảm tại thời điểm báo cáo.
Số dư nợ: Các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng tiền tệ... tồn quỹ tiền mặt.	

Tài khoản 111 - Tiền mặt, có 3 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 1111 - Tiền Việt Nam
- Tài khoản 1112 - Ngoại tệ
- Tài khoản 1113 - Vàng tiền tệ

1.4. ĐỊNH KHOẢN CÁC NGHIỆP VỤ THU, CHI TIỀN MẶT

1.4.1. Nghiệp vụ thu tiền mặt là tiền Việt Nam

a) Thu tiền mặt về bán hàng, doanh thu hoạt động tài chính, thu nhập khác

Khi bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ thu ngay bằng tiền mặt

Đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, bất động sản đầu tư thuộc đối tượng chịu thuế gián thu, kế toán cần phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo giá bán chưa có thuế, các khoản thuế gián thu phải nộp được tách riêng theo từng loại thuế ngay khi ghi nhận doanh thu. Sau đó ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (1111) (Tổng giá thanh toán)

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Giá bán chưa có thuế)

Có TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (Chi tiết từng loại thuế)

Trường hợp không thể tách ngay các khoản thuế phải nộp, kế toán cần ghi nhận doanh thu bao gồm cả thuế phải nộp và ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (1111) (Tổng giá thanh toán)

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Giá bao gồm cả thuế)

Đồng thời, định kỳ kế toán xác định nghĩa vụ thuế phải nộp và ghi giảm doanh thu:

Nợ TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (Chi tiết từng loại thuế)

Khi phát sinh các khoản doanh thu hoạt động tài chính, các khoản thu nhập khác thu ngay bằng tiền mặt:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (1111) (tổng giá thanh toán)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 711 – Thu nhập khác (giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (33311)

b) Thu hồi các khoản nợ phải thu bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (1111)

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng

Có TK 136 – Phải thu nội bộ

Có TK 138 – Phải thu khác

Có TK 141 – Tạm ứng

c) Thu hồi tiền đầu tư bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (1111)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Chênh lệch lỗ so với giá vốn)

Có TK 121 – Chứng khoán kinh doanh (Giá vốn)

Có TK 128 – Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn (Giá vốn)

Có TK 228 – Đầu tư khác (Giá vốn)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Chênh lệch lãi so với giá vốn)

d) Thu hồi các khoản ký quỹ, ký cược bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (1111)

Có TK 244 – Cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược.

e) Nhận các khoản ký quỹ, ký cược bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt (1111)

Có TK 344 – Nhận ký quỹ, ký cược.

f) Rút tiền ngân hàng nhập quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (1111)

Có TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng (1121, 1122).

g) Vay, nợ thuê tài chính phát sinh bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (1111)

Có TK 341 – Vay và nợ thuê tài chính.

h) Nhận vốn góp bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (1111)

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh.

j) Khi nhận được tiền của ngân sách Nhà nước thanh toán về khoản trợ cấp, trợ giá bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (1111)

Có TK 333 (3339) - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước.

k) Thừa quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (1111)

Có TK 338 (3381) – Phải trả, phải nộp khác.

1.4.2. Nghiệp vụ chi tiền mặt là tiền Việt Nam

a) Chi tiền mặt nộp ngân hàng, bưu điện, ghi:

Nợ TK 112 – Tiền gửi Ngân hàng: Chi tiền nộp (gửi) vào ngân hàng

Nợ TK 113 – Tiền đang chuyển: Chi tiền đã nộp vào Ngân hàng hoặc đã gửi bưu điện để chuyển vào Ngân hàng nhưng chưa nhận giấy báo Có.

Có TK 111 - Tiền mặt (1111).

b) Chi tiền mặt đầu tư, ghi:

Nợ TK 121 - Chứng khoán kinh doanh: Chi tiền mặt mua chứng khoán

Nợ TK 221 - Đầu tư vào công ty con: Chi tiền mặt đầu tư vào công ty con

Nợ TK 222 - Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết: Chi tiền mặt để đầu tư liên doanh, liên kết

Nợ TK 228 - Đầu tư khác: Chi tiền mặt góp vốn vào đơn vị khác; đầu tư khác

Có TK 111 – Tiền mặt (1111).

c) Chi tiền mặt cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 244 – Cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược

Có TK 111 – Tiền mặt (1111).

d) Chi tiền mặt mua tài sản cố định.

Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 211 - Tài sản cố định hữu hình (Giá mua chưa có thuế GTGT):

Nợ TK 213 - Tài sản cố định vô hình (Giá mua chưa có thuế GTGT):

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1332): Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ)

Có TK 111 – Tiền mặt (1111).

Nếu thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 211 - Tài sản cố định hữu hình (Giá mua bao gồm cả thuế GTGT):

Nợ TK 213 - Tài sản cố định vô hình (Giá mua bao gồm cả thuế GTGT):

Có TK 111 – Tiền mặt (1111).

e) Chi tiền mặt cho hoạt động các dự án đầu tư XDCB (bao gồm chi phí mua sắm mới TSCĐ hoặc sửa chữa lớn TSCĐ...)

Nếu thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang (giá mua chưa có thuế GTGT):

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1332: Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ)

Có TK 111 - Tiền mặt (1111).

Nếu thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang (giá mua bao gồm cả thuế GTGT):

Có TK 111 - Tiền mặt (1111).

f) Chi tiền mặt mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa về nhập kho để dùng

Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 156 - Hàng hoá (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 157 - Hàng gửi đi bán (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 111 - Tiền mặt (1111).

Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (Giá mua bao gồm cả thuế GTGT)

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ (Giá mua bao gồm cả thuế GTGT)

Nợ TK 156 - Hàng hoá (Giá mua bao gồm cả thuế GTGT)

Nợ TK 157 - Hàng gửi đi bán (Giá mua bao gồm cả thuế GTGT)

Có TK 111 - Tiền mặt (1111).

Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ và thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 611- Mua hàng (6111, 6112) (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 111 - Tiền mặt (1111).

Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ và thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 611 - Mua hàng (6111, 6112) (Giá mua bao gồm cả thuế GTGT)

Có TK 111 - Tiền mặt (1111).

g) Chi tiền mặt thanh toán các khoản vay, nợ phải trả, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Nợ TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Nợ TK 335 - Chi phí phải trả

Nợ TK 336 - Phải trả nội bộ

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Nợ TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính

Có TK 111 - Tiền mặt (1111).

h) Chi tiền mặt mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng ngay vào sản xuất kinh doanh không qua kho và thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 621 – Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (Giá chưa thuế GTGT)

Nợ TK 623 – Chi phí sử dụng máy thi công (Giá chưa thuế GTGT)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (Giá chưa thuế GTGT)

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng (Giá chưa thuế GTGT)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (Giá chưa thuế GTGT)

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1331)

Có TK 111 - Tiền mặt (1111).

i) Chi tiền mặt sử dụng cho hoạt động tài chính, hoạt động khác, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111 – Tiền mặt (1111).

k) Các khoản thiếu quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1381)

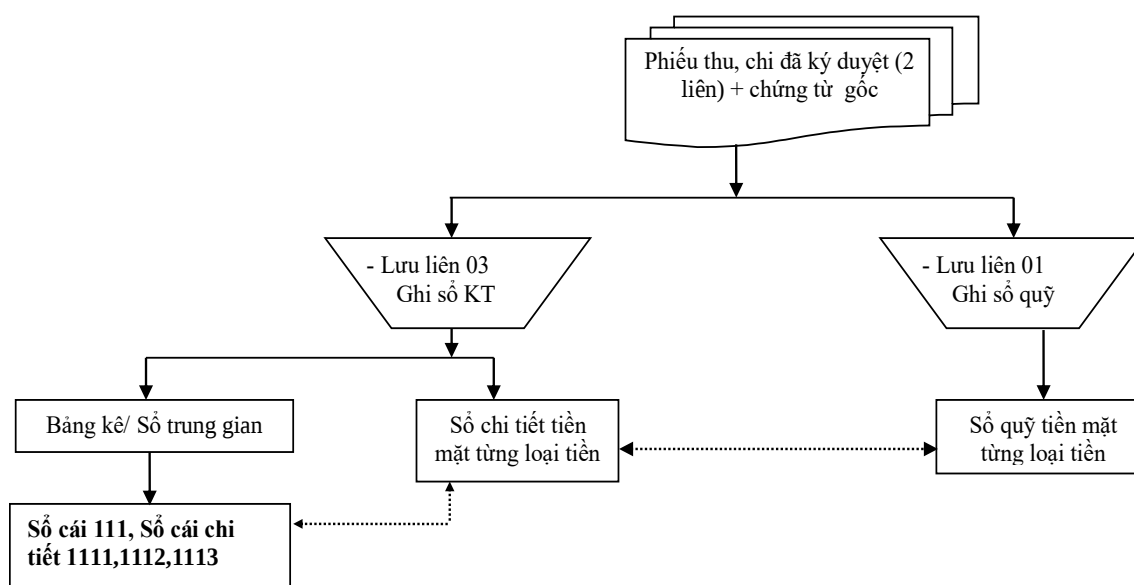
Có TK 111 – Tiền mặt (1111).

1.4.2. Thực hành:

1.5. GHI SỔ KẾ TOÁN

1.5.1. Quy trình ghi sổ

Quy trình ghi sổ kế toán thu, chi tiền mặt tại quỹ



1.5.2. Hướng dẫn ghi sổ

Sổ kế toán là những tờ sổ sách được thiết kế một cách khoa học và hợp lý, có mối liên hệ mật thiết với nhau, được sử dụng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo đúng các phương pháp kế toán trên cơ sở số liệu các chứng từ kế toán.

Sổ kế toán chi tiết dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến các đối tượng kế toán cần thiết phải theo dõi chi tiết theo yêu cầu quản lý. Số lượng, kết cấu các sổ kế toán chi tiết không quy định bắt buộc. Các doanh nghiệp căn cứ vào quy định mang tính hướng dẫn của Nhà nước về sổ kế toán chi tiết để thiết kế các mẫu sổ sử dụng phù hợp trong đơn vị mình

Sổ kế toán chi tiết, gồm: Sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Mở, ghi sổ kế toán và chữ ký trên sổ

+ Mở sổ

Sổ kế toán phải mở vào đầu kỳ kế toán năm. Đối với doanh nghiệp mới thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập. Người đại diện theo pháp luật và kế toán trưởng của doanh nghiệp có trách nhiệm ký duyệt các sổ kế toán. Sổ kế toán có thể đóng thành quyển hoặc để tờ rời. Các tờ sổ khi dùng xong phải đóng thành quyển để lưu trữ. Trước khi dùng sổ kế toán phải hoàn thiện các thủ tục sau:

- *Đối với sổ kế toán dạng quyển:*

Trang đầu sổ phải ghi rõ tên doanh nghiệp, tên sổ, ngày mở sổ, niên độ kế toán và kỳ ghi sổ, họ tên, chữ ký của người giữ và ghi sổ, của kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật, ngày kết thúc ghi sổ hoặc ngày chuyển giao cho người khác. Sổ kế toán phải đánh số trang từ trang đầu đến trang cuối, giữa hai trang sổ phải đóng dấu giáp lai của đơn vị kế toán.

- *Đối với sổ tờ rời:*

Đầu mỗi sổ tờ rời phải ghi rõ tên doanh nghiệp, số thứ tự của từng tờ sổ, tên sổ, tháng sử dụng, họ tên người giữ và ghi sổ. Các tờ rời trước khi dùng phải được giám đốc doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền ký xác nhận, đóng dấu và ghi vào sổ đăng ký sử dụng sổ tờ rời. Các sổ tờ rời phải được sắp xếp theo thứ tự các tài khoản kế toán.

+ Ghi sổ:

Việc ghi sổ kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán đã được kiểm tra bảo đảm các quy định về chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán bắt buộc phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lý chứng minh.

+ Khoá sổ:

Cuối kỳ kế toán phải khoá sổ kế toán trước khi lập Báo cáo tài chính. Ngoài ra phải khoá sổ kế toán trong các trường hợp kiểm kê hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Đối với người ghi sổ thuộc các đơn vị dịch vụ kế toán phải ký và ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người ghi sổ kế toán là cá nhân hành nghề ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề.

Sửa chữa sổ kế toán

+ Khi phát hiện sổ kế toán của kỳ báo cáo có sai sót thì phải sửa chữa bằng phương pháp phù hợp với quy định của Luật kế toán.

+ Trường hợp phát hiện sai sót trong các kỳ trước, doanh nghiệp phải điều chỉnh hồi tố theo quy định của chuẩn mực kế toán “Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót” mà phải đảm bảo sự an toàn, dễ tìm.

Sổ kế toán chi tiết tiền mặt gồm : **Sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán chi tiết tiền mặt**

Hướng dẫn lập sổ quỹ tiền mặt (Mẫu số S07-DN)

+ **Mục đích:** Sổ này dùng cho thủ quỹ để phản ánh tình hình thu, chi tồn quỹ tiền mặt

- + **Căn cứ và phương pháp ghi sổ**
 - Sổ này mở cho thủ quỹ: Mỗi quỹ dùng một sổ hay một sổ trang sổ. Tương ứng với 1 sổ của thủ quỹ thì có 1 sổ của kế toán cùng ghi song song.
 - Căn cứ để ghi sổ quỹ tiền mặt là các Phiếu thu, Phiếu chi đã được thực hiện nhập, xuất quỹ.
 - Định kỳ kế toán kiểm tra, đối chiếu giữa “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt” với “Sổ quỹ tiền mặt”, ký xác nhận vào cột G.

[illegible]

Mục đích: Sổ này dùng cho kế toán tiền mặt để phản ánh tình hình thu, chi tồn quỹ tiền mặt bằng tiền Việt Nam của đơn vị.

Sổ này mở cho kế toán: Mỗi sổ chi tiết dùng một sổ hay một số trang sổ. Tương ứng với 1 sổ của kế toán thì có 1 sổ của thủ quỹ cùng ghi song song.

- Căn cứ để ghi sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt là các Phiếu thu, Phiếu chi đã được

thực hiện nhập, xuất quỹ.

Định kỳ kế toán kiểm tra, đối chiếu giữa “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt” với “Sổ quỹ tiền mặt”, ký xác nhận vào cột G.

Đơn vị:

Địa chỉ:

Mẫu số S07a-DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT QUỸ TIỀN MẶT

Tài khoản:.....

Loại quỹ: ...
Năm ...

Ghi loại quỹ VN đồng, chi tiết ngoại tệ, loại vàng bạc

Ghi ngày tháng của PT, PC

Ghi tên, địa chỉ công ty

Ghi loại Tk 1111, 1112, 1113

Ghi năm ghi sổ

Số tiền tồn cuối ngày

Ghi số hiệu PC liên tục nhỏ - lớn

Nhập TK đối ứng thu- chi

Đơn vị tính...

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số tồn	Ghi chú
		Thu	Chi			Nợ	Có		
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				- Số tồn đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ					
				- Cộng số phát sinh trong kỳ - Số tồn cuối kỳ	x x	x x	x x	x x	x x

Ghi ngày tháng ghi sổ

Sổ này có ... trang
Ngày mở sổ: ...

Ghi số hiệu PT liên tục nhỏ - lớn

Ghi nội dung NVKT của PT, PC

Ghi số tiền bằng số bên TK nợ

Ghi số tiền bằng số TK Có

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày..... tháng.... năm

1.5.3. Thực hành ghi sổ

Căn cứ NV1 chứng từ căn cứ ghi sổ chi tiết gồm : **phiếu thu số 05** và chứng từ gốc là hóa đơn số 051, thủ quỹ lên sổ quỹ tiền mặt – loại tiền Việt Nam đồng và nhập quỹ, kế toán lên sổ chi tiết tiền mặt tại quỹ loại tiền Việt Nam đồng.

Căn cứ NV2 chứng từ căn cứ ghi sổ chi tiết gồm : **phiếu chi số 07** và chứng từ gốc giấy đề nghị nộp tiền vào tài khoản ngân hàng được phê duyệt, thủ quỹ lên sổ quỹ tiền mặt – loại tiền Việt Nam đồng và xuất quỹ, kế toán lên sổ chi tiết tiền mặt tại quỹ loại tiền Việt Nam đồng.

Đơn vị: Công ty TNHH ABC
Địa chỉ: M

Mẫu số S07-DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
Loại quỹ: TIỀN VIỆT NAM ĐỒNG

Ngày, tháng ghi số	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn	
A	B			E	1	2	3	G
				Tồn quỹ			1.000.000	
05/01/N	05/01/N	PT05		Thu tiền bán hàng hóa đơn 051	15.000.000		16.000.000	
07/01/N	07/01/N		PC07	Chi tiền mặt nộp tiền TK ngân hàng		5.000.000	11.000.000	

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: ...

Ngày..... tháng.... năm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị: Công ty TNHH ABC.
Địa chỉ: M

Mẫu số S07a-DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT QUỸ TIỀN MẶT

Tài khoản: 1111

Loại quỹ: VIỆT NAM ĐỒNG

Năm N

Đơn vị tính...

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số tồn	Ghi chú
		Thu	Chi			Nợ	Có		
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				- Số tồn đầu kỳ				1.000.000	
				- Số phát sinh trong kỳ					
05/01/N	05/01/N	PT05		Thu tiền bán hàng hóa đơn 051	131	15.000.000		16.000.000	
07/01/N	07/01/N		PC07	Chi tiền mặt nộp tiền TK ngân hàng	1121		5.000.000	11.000.000	
				- Cộng số phát sinh trong kỳ	x			x	x
				- Số tồn cuối kỳ	x	x	x		x

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

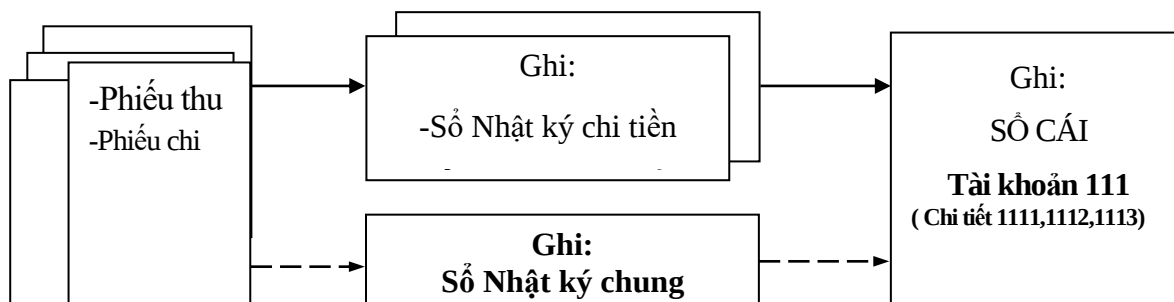
Ngày..... tháng.... năm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Quy trình kế toán tổng hợp tiền mặt tại quỹ theo Hình thức kế toán Nhật ký chung



Sổ theo hình thức nhật ký chung được nhiều doanh nghiệp lựa chọn vì tính đơn giản và phổ biến của nó.

Yêu cầu của Sổ Nhật ký chung phải phản ánh đầy đủ các nội dung sau:

- Đầy đủ: Ngày, tháng ghi sổ.
- Số hiệu và ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ.
- Tóm tắt nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.
- Số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.

Số liệu trên mỗi loại sổ sẽ có một nhiệm vụ riêng, với sổ nhật ký chung, số liệu kế toán phản ánh tổng số phát sinh bên Nợ và bên Có của tất cả tài khoản kế toán sử dụng ở doanh nghiệp.

Minh họa cách lập sổ Nhật ký chung :

Mẫu số S03a-DN
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Đơn vị:..... Ghi tên, địa chỉ công ty
Địa chỉ:.....

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
 Năm... Ghi năm ghi sổ

Đơn vị tính:.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	STT dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang					
			Đánh dấu X đã ghi Sổ cái					
			Cộng chuyển sang trang sau	X	X	X		

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 trang ...

- Ngày mở sổ:...

Ghi số tiền bằng số bên Có

Ghi số tiền bằng số bên Nợ

Ghi số hiệu TK Nợ - Có

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng.... năm

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Khác với sổ nhật ký chung, số liệu trên **sổ cái** phản ánh tổng hợp tình hình tài sản, nguồn vốn, tình hình và kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh trong kỳ kế toán. Do vậy, việc ghi sổ cũng sẽ có những yêu cầu khác biệt so với sổ nhật ký chung. Cụ thể như sau:

- Đầy đủ Ngày, tháng ghi sổ (đây là thông tin bắt buộc với hầu hết mọi loại sổ)
- Số hiệu và ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ.
- Tóm tắt nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.
- Số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ghi vào bên Nợ hoặc bên Có của tài khoản.
- Cuối mỗi trang sổ cái, cần phải tiến hàng cộng tổng số tiền theo từng cột và chuyển số liệu sang đầu trang sau.

- Cuối kỳ kế toán theo quy định, kế toán tiến hành khóa sổ, cộng tổng số phát sinh “Nợ”, tổng số phát sinh “Có”, tính ra số dư và cộng lũy kế số phát sinh từ đầu quý, đầu năm của tài khoản 111 để lấy số liệu làm căn cứ Bảng cân đối kế toán.

Minh họa cách lập Sổ Cái 111 như sau : (Sổ cái chi tiết 1111, 1112, 1113 tương tự)

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S03b-DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Ghi tên, địa chỉ công ty

Ghi số hiệu PT- PC

Ghi ngày tháng ghi vào sổ

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm...

Tên tài khoản: **TIỀN MẶT TẠI QUỸ**

Số hiệu: **111**

Ghi năm ghi sổ

Ghi số tiền bằng số, tiền tồn ngày 01/01

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm					
			- Số phát sinh trong tháng					
			- Cộng số phát sinh tháng					
			- Số dư cuối tháng					
			- Cộng lũy kế từ đầu quý					

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày..... tháng.... năm

1.5.4. Đối chiếu, kiểm tra, phát hiện sai sót lập chứng từ, ghi sổ kế toán

Thông tin lưu trong sổ cái sẽ được dùng để kiểm tra, đối chiếu với số liệu lưu trong thẻ/ sổ kế toán chi tiết hoặc bảng tổng hợp chi tiết và được dùng làm căn cứ để lập bảng cân đối kế toán.

Số dư nợ đầu kỳ tại sổ cái của TK 111 (Sổ cái chi tiết 1111,1112,1113) phải bằng số dư nợ đầu kỳ của TK 111(Sổ cái chi tiết 1111,1112,1113) được tính trên bảng cân đối TK phát sinh = Tổng số dư nợ đầu kỳ quỹ tiền mặt = số tồn quỹ mà thủ quỹ đang theo dõi.

Phát sinh nợ có sổ cái TK 111(Sổ cái chi tiết 1111,1112,1113) = Phát sinh nợ TK 111(Sổ cái chi tiết 1111,1112,1113) tính bằng cân đối phát sinh = Số phát sinh nợ sổ quỹ tiền mặt chi tiết và tại thủ quỹ

Số nghiệp vụ dư nợ cuối kỳ của sổ cái TK111(Sổ cái chi tiết 1111,1112,1113) = Số dư nợ TK111(Sổ cái chi tiết 1111,1112,1113) cuối kỳ tính trên bảng cân đối phát sinh = Số dư nợ cuối kỳ có sổ quỹ tiền mặt chi tiết và tại thủ quỹ.

Những dấu hiệu phát hiện sai sót lập chứng từ, ghi sổ kế toán liên quan đến tiền mặt tại quỹ:

- 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.

- 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; sổ 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.

- 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.

2. Kế toán tiền gửi ngân hàng

2.1. Nội dung, nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán tiền gửi ngân hàng

2.1.1. Nội dung

Tiền gửi ngân hàng là các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại Ngân hàng của doanh nghiệp. Căn cứ để hạch toán trên tài khoản 112 “tiền gửi Ngân hàng” là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của Ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc (ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc chuyển khoản, séc bảo chi,...).

2.1.2. Nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán

Khi nhận được chứng từ của Ngân hàng gửi đến, kế toán phải kiểm tra, đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của doanh nghiệp, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Ngân hàng thì doanh nghiệp phải thông báo cho Ngân hàng để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Cuối tháng, chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu của Ngân hàng trên giấy báo Nợ, báo Có hoặc bản sao kê. Số chênh lệch (nếu có) ghi vào bên Nợ TK 138 “Phải thu khác” (1388) (nếu số liệu của kế toán lớn hơn số liệu của Ngân hàng) hoặc ghi vào bên Có TK 338 “Phải trả, phải nộp khác” (3388) (nếu số liệu của kế toán nhỏ hơn số liệu của Ngân hàng). Sang tháng sau, tiếp tục kiểm tra, đối chiếu, xác định nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

Ở những doanh nghiệp có các tổ chức, bộ phận phụ thuộc không tổ chức kế toán riêng, có thể mở tài khoản chuyên thu, chuyên chi hoặc mở tài khoản thanh toán phù hợp để thuận tiện cho việc giao dịch, thanh toán. Kế toán phải mở sổ chi tiết theo từng loại tiền gửi (Đồng Việt Nam, ngoại tệ các loại).

Phải tổ chức hạch toán chi tiết số tiền gửi theo từng tài khoản ở Ngân hàng để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

Khoản thấu chi ngân hàng không được ghi âm trên tài khoản tiền gửi ngân hàng mà được phản ánh tương tự như khoản vay ngân hàng.

2.2. Phương thức thanh toán bằng thẻ

2.2.1. Khái niệm thẻ thanh toán

Thẻ thanh toán hay còn gọi thẻ chi trả là một loại thẻ có khả năng thanh toán tiền mua hàng hóa, dịch vụ tại một vài địa điểm chấp nhận tiêu dùng bằng thẻ đó, hoặc có thể dùng nó để rút tiền mặt trực tiếp từ các Ngân hàng hay các máy rút tiền tự động. Hiện nay các loại thẻ thanh toán có thể được phát hành bởi các Ngân hàng, các tổ chức tài chính và một vài công ty phát hành dưới dạng thẻ quà tặng, thẻ sử dụng dịch vụ.

Thẻ thanh toán hiện nay xét theo chức năng thì được chia làm 3 loại chính là Debit Card (thẻ ghi nợ), Credit Card (thẻ tín dụng) và Prepaid Card (Thẻ trả trước).

Lưu ý: Các loại như Master Card, Visa Card hay JCB không phải là 3 loại thẻ mà là tên thẻ đi kèm công ty phát hành thẻ. Nó giống như việc bạn chọn lựa mạng điện thoại để dùng như mạng Viettel, mạng Vinaphone hay mạng Mobifone,...

2.2.2. Mô tả kỹ thuật của thẻ thanh toán

Hầu hết các loại thẻ quốc tế hiện nay đều làm bằng nhựa ABS hoặc PC cấu tạo 3 lớp được ép với kỹ thuật cao. Thẻ có 3 kích thước 84mm x 54mm x 0.76 mm với góc tròn gồm 2 mặt:

- Mặt trước: + nhãn hiệu thương mại của thẻ.
 - + Tên và logo của ngân hàng phát thẻ.
 - + Số thẻ, tên chủ thẻ được in nổi.
- Mặt sau: + Dây băng từ chứa các thông tin đã được mã hóa theo một chuẩn thống nhất như: số thẻ, ngày hết hạn, các yếu tố kiểm tra an toàn khác.
 - + Ô chữ ký dành cho chủ thẻ: nếu ô chữ ký bị bỏ trống, không có chữ ký mẫu của người sử dụng thẻ thì cơ sở chấp nhận thẻ phải so sánh với chữ ký trong hộ chiếu của khách hàng.

2.2.3. Phân loại thẻ

- Debit Card (thẻ ghi nợ) có chức năng cho phép bạn tiêu dùng với số tiền trong tài khoản đi kèm với thẻ đó. Có nghĩa là nếu bạn muốn sử dụng Debit Card thì phải tạo tài khoản Ngân hàng và nạp vào trong tài khoản 1 số tiền nhất định rồi tiêu dùng trong phạm vi lượng tiền có trong tài khoản Ngân hàng đó. Thẻ thường được dùng khi bạn đi mua sắm tại các Trung tâm thương mại hay các quán ăn có máy cà thẻ. Có 2 loại thẻ ghi nợ là thẻ ghi nợ nội địa (thẻ ATM) mà mọi người thường dùng để rút tiền ở ATM nhất, chỉ có tác dụng tiêu dùng trong nước và thẻ ghi nợ Quốc tế (Visa Debit và Master Debit) có thể tiêu dùng ở nước ngoài.

- Credit Card (thẻ tín dụng) là loại thẻ Ngân hàng phát hành cho phép người dùng thẻ tiêu dùng trước 1 số tiền mà Ngân hàng cho bạn “tạm vay” trong hạn mức quy định. Điều này có nghĩa là dù tài khoản bạn không có tiền nhưng vẫn có thể “cà thẻ” mua sắm với số tiền nhất định. Để mở được thẻ này, bạn cần phải chứng minh tài chính với Ngân hàng và trải qua quá trình xét duyệt khắt khe mới được Ngân hàng đồng ý.

- Prepaid Card (thẻ trả trước): đây là loại thẻ khá mới và thường được các Công ty lớn có trung tâm mua sắm riêng hay các Doanh nghiệp dịch vụ lớn phát hành cho các khách hàng. Thẻ này không gắn liền với tài khoản Ngân hàng và trong thẻ có ghi 1 số lượng tiền nhất định mà khách hàng phải nạp vào trước khi muốn mua sắm hoặc dạng thẻ khuyến mãi, thẻ quà tặng mà Doanh nghiệp tặng khách hàng thân thiết. Ví dụ như tại Lottle Centre, khi bạn mua sắm tại các quầy hàng ở đây thì phải dùng thẻ trả trước (thẻ thành viên) do Lotte phát hành để mua đồ. Sau đó mới đến trung tâm thanh toán để thanh toán số tiền đã tiêu trong thẻ và tích điểm.

2.2.4. Các bước thực hiện khi khách thanh toán bằng thẻ tín dụng

Cách thanh toán thẻ tín dụng trực tiếp

Khi mua sắm, giao dịch hàng hóa hay dịch vụ, bạn sẽ thanh toán trực tiếp tại quầy tính tiền của các điểm bán hàng chấp nhận thanh toán bằng thẻ theo các bước sau:

- **Bước 1:** Bạn mua sắm một món hàng bất kì và ra quầy tính tiền để thanh toán bằng thẻ tín dụng

- **Bước 2:** Đưa thẻ tín dụng cho nhân viên thu ngân, ngân viên sẽ dùng thẻ của bạn quẹt lên khe cà thẻ của máy POS. Máy sẽ tự động trừ tiền trong hạn mức thẻ tín dụng của bạn để thanh toán cho món hàng bạn mua.
- **Bước 3:** Thanh toán xong nhân viên thu ngân sẽ gửi bạn hóa đơn thanh toán. Bạn kiểm tra lại thông tin trên hóa đơn và ký tên xác nhận.
- **Bước 4:** Nhận lại thẻ tín dụng và hóa đơn từ nhân viên thu ngân của điểm bán hàng.

Cách thanh toán thẻ tín dụng online

Trong thời đại mạng internet lên ngôi như hiện nay việc mua sắm trực tuyến trở nên vô cùng phổ biến. Cách thanh toán thẻ tín dụng online cho những giao dịch trực tuyến được thực hiện như sau:

Bước 1: Lựa chọn hàng hóa trên trang thương mại điện tử hay website bán hàng của các thương hiệu.

Bước 2: Khi đặt hàng, website sẽ yêu cầu bạn nhập các thông tin cơ bản nếu như bạn chưa đăng ký thành viên gồm:

- Thông tin cá nhân như họ tên, địa chỉ giao hàng
- Phương thức giao hàng, thời gian giao hàng
- Phương thức thanh toán (chọn thanh toán bằng thẻ)

Bước 3: Kiểm tra thông tin đơn hàng để tránh sai sót.

Bước 4: Thực hiện thanh toán

Nếu thẻ tín dụng của bạn lần đầu thanh toán trên trang thương mại điện tử hay website bán hàng, trên giao diện mua hàng sẽ yêu cầu bạn nhập những thông tin sau:

- Tên chủ thẻ
- Số thẻ
- Ngày hết hạn
- Một vài thông tin khác tùy vào đơn vị phát hành thẻ

Bước 5: Xác nhận đặt hàng

Hệ thống sẽ gửi email đơn hàng cho bạn để xác nhận hoàn tất việc đặt hàng. Nếu như chưa nhận được email bạn nên liên hệ ngay với đơn vị cung cấp để tránh thất lạc hàng hóa.

2.2.5. Hướng dẫn sử dụng máy cà thẻ bằng tay

Bước 1: Thông báo với chủ thẻ số tiền thanh toán.

Bước 2: Kiểm tra thẻ

2.1. Thẻ băng từ:

Kiểm tra các thông tin trên thẻ theo quy trình được hướng dẫn

- Trường hợp nghi ngờ thẻ giả hoặc thẻ không đúng như mô tả tại phần 1: Từ chối thẻ hoặc liên hệ Vietcombank và thông báo: “VUI LÒNG CẤP PHÉP THANH TOÁN CODE 10” nhằm tránh sự không hài lòng của khách hàng. Sau đó, thực hiện theo hướng dẫn của Vietcombank.
- Nếu thẻ hợp lệ: Tiếp tục thực hiện bước 3.1.

2.2. Thẻ chip: Kiểm tra nếu thẻ có chip như hình trên (chip có thể ở các vị trí khác nhau trên thẻ). Nếu thẻ hợp lệ, tiếp tục thực hiện bước 3.1.

Bước 3: Thực hiện giao dịch thẻ trên thiết bị đọc thẻ.

3.1 Giao dịch thanh toán:

3.2 Giao dịch hủy (VOID)

Bước 4: Hoàn trả thẻ và lập các chứng từ giao dịch thẻ.

- Các chứng từ giao dịch thẻ như: Hóa đơn bán lẻ, chứng từ giao nhận hàng hóa (hàng hóa được giao sau), hóa đơn tổng kết, hóa đơn cà thẻ,... được lập và gửi về Vietcombank theo quy định từng thời kỳ.
- Hủy bỏ giao dịch trong trường hợp nhập sai số tiền, loại tiền hoặc thực hiện trùng lặp giao dịch,... theo trình tự sau:

Bước 5: tổng kết thanh toán (Settlement):

- Chọn SETTLE (hoặc MENU/SETTLE nếu không có phím SETTLE).
- Nhập Password là 0000 (có thể thay đổi theo nhu cầu của Đơn Vị Chấp Nhận Thẻ), bấm ENTER. Máy sẽ in ra hóa đơn tổng kết.

2.2.6. Hướng dẫn sử dụng máy đọc và kiểm tra thẻ tín dụng tự động

Cà thẻ:

Thẻ chip: cắm thẻ vào khe đọc chip của thiết bị và giữ nguyên thẻ cho đến khi kết thúc giao dịch.

Thẻ từ (không có chip): kéo thẻ qua khe đọc thẻ: Thiết bị đọc thẻ cố định Thiết bị đọc thẻ không dây

- Chọn loại tiền VND hay USD, bấm ENTER.
- Kiểm tra lại thông tin thẻ hiển thị trên màn hình thiết bị.
- Nhập số tiền giao dịch (nếu là USD thì phải nhập thêm 2 số cent), bấm ENTER.
- Yêu cầu chủ thẻ nhập Mã số nhận dạng cá nhân (PIN) nếu thiết bị hiện thị “PLS USE PIN” (đối với các giao dịch yêu cầu nhập PIN)
- Thực hiện các bước tiếp theo dựa trên hồi đáp của thiết bị đọc thẻ (tham khảo Bảng tổng hợp các kết quả hồi đáp).

– Trường hợp giao dịch bị từ chối: Hoàn trả thẻ và thông báo lý do với chủ thẻ hoặc đề nghị chủ thẻ liên hệ với Tổ chức phát hành.

– Trường hợp giao dịch được chấp thuận: máy in ra 3 liên hóa đơn (trường hợp chỉ in ra 1 liên thì chọn phím ENTER theo hướng dẫn trên màn hình để in các liên còn lại). Kiểm tra các chi tiết trên hóa đơn được in ra và đề nghị chủ thẻ ký tên. Đối chiếu chữ ký trên hóa đơn với chữ ký trên mặt sau thẻ: Nếu không khớp, từ chối thẻ; nếu chữ ký hợp lệ, tiếp tục các bước thanh toán như hướng dẫn.

Hủy bỏ giao dịch trong trường hợp nhập sai số tiền, loại tiền hoặc thực hiện trùng lặp giao dịch,... theo trình tự sau:

-Trước khi tổng kết thanh toán (Settlement):

- Nhấn phím VOID (hoặc MENU/VOID nếu không có phím VOID).
- Chọn loại tiền VND hay USD. – Nhập Password, bấm ENTER.
- Nhập số hóa đơn (Trace No.): Không cần nhập các số 0 đầu.
- Bấm ENTER 2 lần (Máy sẽ in ra hóa đơn có dấu trừ (-) trước số tiền).

-Sau khi Settlement: Gửi yêu cầu Vietcombank hủy bỏ giao dịch, không được hoàn trả tiền mặt cho chủ thẻ.

-Sau khi Settlement: Gửi yêu cầu Vietcombank hủy bỏ giao dịch, không được hoàn trả tiền mặt cho chủ thẻ.

-In lại hóa đơn (trong trường hợp hóa đơn không rõ ràng): Bấm REPRINT (hoặc FUNCT 72/ENTER).

- Không được cạo, bôi xóa hay chỉnh sửa bằng tay trên hóa đơn
- Thiết bị chỉ hỗ trợ in lại hóa đơn những giao dịch chưa settlement.

Tổng kết thanh toán (Settlement):

- Chọn SETTLE (hoặc MENU/SETTLE nếu không có phím SETTLE).
- Nhập Password là 0000 (có thể thay đổi theo nhu cầu của Đơn Vị Chấp Nhận Thẻ), bấm ENTER. Máy sẽ in ra hóa đơn tổng kết.

2.3. Chứng từ sử dụng

2.3.1. Liệt kê các chứng từ sử dụng

Bao gồm các chứng từ sau:

- Báo có.
- Báo nợ
- Bảng sao kê của ngân hàng kèm theo chứng từ gốc (ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc chuyển khoản,...)

2.3.2. Lập chứng từ

2.4. Tài khoản sử dụng

Đề theo dõi các khoản tiền gửi ngân hàng kế toán sử dụng TK 112” Tiền gửi ngân hàng”.

+ Công dụng

Tài khoản này được sử dụng để phản ánh số hiện có tình hình biến động các khoản tiền gửi ngân hàng.

+ Kết cấu

Nợ	TK 112” Tiền gửi ngân hàng”	Có
SDĐK: Phản ánh số tiền còn ở ngân hàng vào lúc đầu kỳ		
SPS: Số tiền gửi vào ngân hàng phát sinh trong kỳ.		SPS: Số tiền rút ra khỏi ngân hàng phát sinh trong kỳ.
SD: Số tiền hiện còn gửi ở ngân hàng vào lúc cuối kỳ.		

Tài khoản 112” Tiền gửi ngân hàng” có 3 tài khoản cấp 2:

- TK 1121: Tiền Việt Nam
- TK 1122: Ngoại tệ

2.5. Định khoản các nghiệp vụ thu, chi tiền gửi ngân hàng

2.5.1. Các bước định khoản

* Các nghiệp vụ làm tăng tiền gửi ngân hàng.

- Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng, căn cứ vào giấy báo có kế toán ghi:
Nợ TK 112 (1121, 1122): TGNH
Có TK 111: Tiền mặt
- Thu tiền bán hàng bằng tiền gửi ngân hàng. Căn cứ vào giấy báo có kế toán ghi
Nợ TK 112 (1121, 1122): TGNH
Có TK 511: Doanh thu chưa thuế
Có TK 3331: Thuế GTGT
- Thu hồi các khoản nợ phải thu bằng tiền gửi ngân hàng
Nợ TK 112 (1121, 1122): TGNH

Có TK 131, 136, 138: Các khoản phải thu

- Thu hồi số tiền đã thế chấp, cầm cố, ký cược, ký quỹ, thu hồi các khoản đầu tư bằng tiền gửi ngân hàng

Nợ TK 112 (1121, 1122): TGNH

Có TK 244, 411, 121, 221

Có TK 515: số tiền thu từ hoạt động tài chính

*** Các nghiệp vụ làm giảm tiền gửi ngân hàng.**

- Mua vật tư hàng hoá tài sản cố định bằng tiền gửi ngân hàng

Nợ TK 152, 153, 156, 151, 211..

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 112 (1121, 1122): TGNH

- Nộp thuế và các khoản khác cho ngân sách Nhà Nước bằng TGNH

Nợ TK 333: Các khoản phải nộp NN

Có TK 112 (1121, 1122): TGNH

- Các khoản chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp, và các khoản chi phí khác chi bằng tiền gửi ngân hàng

Nợ TK 642, 154, 635, 811

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 112 (1121, 1122): TGNH

- Khi có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ sách kế toán với số liệu trên giấy báo hoặc trên bảng sao kê ngân hàng đến cuối tháng vẫn chưa tìm được nguyên nhân thì kế toán sẽ ghi theo số liệu của ngân hàng, khoản chênh lệch thiếu, thừa được theo dõi chờ giải quyết:

- o Nếu số liệu trên sổ kế toán lớn hơn số liệu trên giấy báo hoặc bảng sao kê ngân hàng:

Nợ TK 138 (1381)- Tài sản thiếu chờ xử lý

Có TK 112- tiền gửi ngân hàng

- o Nếu số liệu trên sổ kế toán nhỏ hơn số liệu trên giấy báo hoặc bản sao kê ngân hàng

Nợ TK 112- tiền gửi ngân hàng

Có TK 3381- Tài sản thừa chờ xử lý.

Sang tháng sau tiếp tục kiểm tra đối chiếu tìm nguyên nhân chênh lệch để điều chỉnh lại số liệu ghi trên sổ.

2.5.2. Thực hành

Trong tháng có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại doanh nghiệp D như sau: (ĐVT: 1.000đ)

1. Doanh nghiệp chuyển khoản thanh toán cho người bán là 120.000, đã nhận được giấy báo nợ của ngân hàng.

2. Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng 200.000 đã nhận được giấy báo có của ngân hàng.

3. Cty A thông báo đã chuyển khoản thanh toán tiền hàng còn nợ tháng trước là 50.000, đã nhận được giấy báo có của ngân hàng.

4. Chi tiền ký quỹ ngắn hạn 6.500, đã nhận được giấy báo nợ của ngân hàng.

Yêu cầu: Định khoản các nghiệp vụ kinh tế sau

2.6. Ghi sổ kế toán

2.6.1. Quy trình ghi sổ

2.6.2. Hướng dẫn ghi sổ

2.6.3. Thực hành ghi sổ

2.6.4. Đối chiếu, kiểm tra, phát hiện sai sót lập chứng từ, ghi sổ kế toán

3. Kế toán thanh toán người mua, người bán

3.1. Nội dung, nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán

3.1.1. Nội dung

Nghiệp vụ thanh toán là quan hệ giữa các doanh nghiệp với các khách nợ, chủ nợ, ngân hàng, các tổ chức tài chính và các đối tác khác về các khoản phải thu, phải trả, các khoản vay trong quá trình hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

3.1.2. Nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán

3.1.2.1. Nguyên tắc

Để theo dõi chính xác, kịp thời các nghiệp vụ thanh toán, kế toán cần quán triệt các nguyên tắc sau:

- Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải thu, phải trả theo từng đối tượng, thường xuyên tiến hành đối chiếu, kiểm tra, đôn đốc việc thanh toán được kịp thời.

- Đối với các đối tượng có quan hệ giao dịch, mua bán thường xuyên, có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối tháng kế toán cần kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán và số còn phải thanh toán, có xác nhận bằng văn bản.

- Đối với khoản nợ phải trả, phải thu có gốc ngoại tệ, cần theo dõi cả về nguyên tệ và quy đổi theo Đồng Việt Nam. Cuối năm tài chính, phải điều chỉnh số dư theo tỷ giá hối đoái tại thời điểm cuối năm.

- Đối với các khoản nợ phải trả, phải thu bằng vàng tiền tệ cần chi tiết theo cả chỉ tiêu giá trị và hiện vật. Cuối kỳ phải điều chỉnh số dư theo thực tế.

- Cần phân loại các khoản nợ phải trả, phải thu theo thời gian thanh toán cũng như theo từng đối tượng, nhất là những đối tượng có vấn đề để có kế hoạch và biện pháp thanh toán phù hợp.

- Tuyệt đối không được bù trừ số dư giữa hai bên Nợ, Có của một số tài khoản thanh toán như Tài khoản 131, 331 mà phải căn cứ vào số dư chi tiết từng bên để lấy số liệu ghi vào các chỉ tiêu trên bảng cân đối kế toán.

3.1.2.2. Nhiệm vụ kế toán các nghiệp vụ thanh toán

Để làm tốt chức năng thông tin và kiểm tra của mình, kế toán phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức ghi chép nhằm theo dõi chặt chẽ các khoản phải trả, phải thu chi tiết theo từng đối tượng, từng khoản nợ, từng thời gian (ngắn hạn, dài hạn), đôn đốc việc thanh toán kịp thời, tránh chiếm dụng vốn lẫn nhau.

- Đối với những khách nợ có quan hệ giao dịch mua, bán thường xuyên hoặc có số dư nợ lớn thì định kỳ hoặc cuối niên độ kế toán, kế toán cần tiến hành kiểm tra, đối chiếu từng khoản nợ phát sinh, số đã thanh toán và số còn nợ. Nếu cần, có thể yêu cầu khách hàng xác nhận số nợ bằng văn bản.

- Giám sát việc thực hiện chế độ thanh toán công nợ và tình hình chấp hành kỷ luật thanh toán.

- Tổng hợp và thanh toán thông tin kịp thời về tình hình công nợ từng loại cho quản lý để có biện pháp xử lý (nợ trong hạn, nợ đến hạn, nợ quá hạn, các đối tượng có vấn đề).

3.2. Chứng từ sử dụng

3.2.1. Liệt kê các chứng từ sử dụng

Chứng từ sử dụng để hạch toán các nghiệp vụ thanh toán với người mua là:

- Hóa đơn bán hàng
- Phiếu thu;
- Báo có
- Bảng sao kê ngân hàng; ...

3.2.2. Lập chứng từ

Quy trình lập và luân chuyển chứng từ đã được hướng dẫn ở các bài trước.

3.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 131 - Phải thu của khách hàng.

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa, BĐS đầu tư, cung cấp dịch vụ. Tài khoản này còn dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu của người nhận thầu XD CB với người giao thầu về khối lượng công tác XD CB hoàn thành.

Tài khoản này được hạch toán chi tiết theo từng khách hàng;

Kết cấu và nội dung phản ánh của

Tài khoản 131- *Phải thu của khách hàng*

- Số tiền phải thu của khách hàng về bán vật tư, sản phẩm, hàng hoá, BĐS đầu tư, TSCĐ đã giao, dịch vụ đã cung cấp và được xác định là đã bán trong kỳ; - Số tiền thừa trả lại cho khách hàng - Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).	- Số tiền khách hàng đã trả nợ; - Số tiền đã nhận ứng trước, trả trước của khách hàng; - Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại; - Doanh thu của số hàng đã bán bị người mua trả lại (có thuế GTGT hoặc không có thuế GTGT); - Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua. - Đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng Việt Nam).
<i>Số dư Nợ:</i> Phản ánh số tiền doanh nghiệp còn phải thu ở khách hàng.	<i>Số dư Có:</i> Phản ánh số tiền người mua đặt trước hoặc trả thừa cho DN

Tài khoản 331- Phải trả cho người bán

Tài khoản này nhằm để theo dõi tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả cho người cung cấp, người bán vật tư, hàng hoá, dịch vụ, người nhận thầu xây dựng cơ bản, nhận thầu sửa chữa TSCĐ,... được mở chi tiết theo từng đối tượng thanh toán.

Kết cấu và nội dung phản ánh của

Tài khoản 331 - *Phải trả cho người bán*

- Số tiền đã trả cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây lắp;	- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, hàng hoá, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây lắp;
---	---

- Số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu xây lắp nhưng chưa nhận được vật tư, hàng hóa, dịch vụ, khối lượng sản phẩm xây lắp hoàn thành bàn giao; - Số tiền người bán chấp thuận giảm giá hàng hóa hoặc dịch vụ đã giao theo hợp đồng; - Chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại được người bán chấp thuận cho doanh nghiệp giảm trừ vào khoản nợ phải trả cho người bán; - Giá trị vật tư, hàng hóa thiếu hụt, kém phẩm chất khi kiểm nhận và trả lại người bán. - Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với Đồng VN).	- Điều chỉnh số chênh lệch giữa giá tạm tính nhỏ hơn giá thực tế của số vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, khi có hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức; - Đánh giá lại các khoản phải trả cho người bán bằng ngoại tệ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với Đồng Việt Nam).
<i>Số dư nợ:</i> Số tiền ứng trước hoặc số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán.	<i>Số dư có:</i> Số tiền còn phải trả người bán, người cung cấp, người nhận thầu.

3.4. Định khoản các nghiệp vụ thanh toán người mua, người bán

3.4.1. Các bước định khoản

@ Kế toán thanh toán với người mua

(1) Khi giao sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, BĐS đầu tư cho khách hàng, kế toán phản ánh doanh thu được người mua chấp nhận:

** Nếu tính thuế theo phương pháp khấu trừ:*

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng (Chi tiết đối tượng): *Tổng giá thanh toán.*

Có TK 511: *Giá bán chưa thuế GTGT (5111, 5112, 5113, 5117)*

Có TK 3331: *Thuế GTGT đầu ra phải nộp (33311)*

** Nếu tính thuế theo phương pháp trực tiếp hay những mặt hàng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt:*

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết đối tượng): *Tổng giá thanh toán.*

Có TK 511: *Tổng giá bán cả thuế.*

(2) Các khoản thu nhập thuộc hoạt động tài chính hay hoạt động khác (bán chịu):

** Nếu tính thuế theo phương pháp khấu trừ:*

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết theo đối tượng): *Tổng giá thanh toán*

Có TK 515, 711 ... *Tổng giá bán chưa thuế*

Có TK 3331: *Thuế GTGT đầu ra phải nộp*

** Nếu tính thuế theo phương pháp trực tiếp:*

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng (Chi tiết đối tượng): *Tổng giá thanh toán.*

Có TK 515, 711, 121, 221... *Tổng giá thanh toán (cả thuế GTGT)*

(3) Trường hợp khách hàng được hưởng chiết khấu thanh toán, số chiết khấu đã chấp thuận cho khách hàng được trừ vào số nợ phải thu, kế toán ghi:

Nợ TK 635- Chi phí tài chính: *Chiết khấu thanh toán*

Nợ TK 111, 112: *Số tiền thực thu*

Có TK 131- Phải thu của khách hàng: *Tổng số tiền người mua nợ*

(4) Trường hợp giảm giá hàng hoá, hàng bán bị trả lại, chiết khấu thương mại dành cho người mua, chấp nhận cho người mua trừ vào nợ phải thu:

** Nếu tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:*

Nợ TK 521: *Số giảm trừ cho khách hàng được hưởng thuộc hoạt động SXKD (không có thuế GTGT).*

Nợ TK 3331 (33311): *Thuế GTGT trả lại cho khách hàng tính theo số giảm trừ khách hàng được hưởng.*

Có TK 131- Phải thu của khách hàng: *Tổng số giảm giá chấp nhận cho người mua trừ vào số tiền phải thu ở người mua (cả thuế GTGT).*

** Nếu tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hay những mặt hàng không chịu thuế GTGT.*

Nợ TK 521: *Số giảm trừ cho khách hàng được hưởng thuộc hoạt động SXKD (theo tổng giá thanh toán).*

Có TK 131- Phải thu của khách hàng: *Tổng số giảm giá chấp nhận cho người mua trừ vào số tiền phải thu ở người mua (theo tổng giá thanh toán).*

(5) Phản ánh số tiền khách hàng đã thanh toán trong kỳ:

Nợ TK 111- Tiền mặt: *Số nợ đã thu bằng tiền mặt*

Nợ TK 112- Tiền gửi ngân hàng: *Số nợ đã thu bằng chuyển khoản*

Có TK 113- Tiền đang chuyển: *Số nợ đã thu đang chuyển*

Có TK 131- Phải thu của khách hàng *(Số nợ đã thu từ khách hàng)*

(6) Số tiền thanh toán bù trừ với những khách hàng vừa là con nợ vừa là chủ nợ sau khi hai bên đã lập bảng thanh toán bù trừ:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Chi tiết đối tượng)

Có TK 131- Phải thu của khách hàng (Chi tiết đối tượng)

(7) Trường hợp khách hàng thanh toán bằng hàng hoá, vật tư:

** Nếu tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:*

Nợ TK liên quan (151, 152, 153...): *Giá thanh toán chưa có thuế GTGT*

Nợ TK 611- Mua hàng (Theo phương pháp kiểm kê định kỳ)

Nợ TK 133 (1331)- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 131- Phải thu của khách hàng: *Tổng giá thanh toán (Cả thuế GTGT)*

** Nếu tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc những mặt hàng không chịu thuế GTGT:*

Nợ TK liên quan (151, 152, 153...): *Tổng giá thanh toán có thuế GTGT*

Có TK 131- Phải thu của khách hàng *(Tổng giá thanh toán cả thuế GTGT)*

- Trường hợp người mua ứng trước tiền hàng

Căn cứ vào hợp đồng ký kết, doanh nghiệp yêu cầu người mua phải ứng trước tiền hàng rồi mới cung cấp hàng hoá, sản phẩm, BĐS đầu tư, dịch vụ. Số tiền này không phải là tiền ký quỹ, khi giao hàng cho người mua, số tiền ứng trước này sẽ được trừ vào số tiền hàng mà người mua phải trả. Trường hợp, số tiền ứng trước của người mua nhỏ hơn số tiền hàng đã giao, người mua phải thanh toán bổ sung số thiếu. Ngược lại, nếu số hàng giao lại không đủ, doanh nghiệp phải trả lại tiền cho người mua.

Trình tự kế toán như sau:

(1) Khi nhận trước tiền ứng trước của người mua:

Nợ TK 111, 112: *Số tiền hàng người mua ứng trước*

Có TK 131- Phải thu của khách hàng (Chi tiết đối tượng)

(2) Khi giao hàng cho khách hàng có tiền ứng trước:

Nợ TK 131 (Chi tiết đối tượng)- *Tổng giá thanh toán*

Có TK 511- *Giá bán chưa thuế* (5111, 5112, 5113, 5117)

Có các TK 515, 711- *Doanh thu, thu nhập không có thuế GTGT*

Có TK 3331- *Thuế GTGT đầu ra phải nộp*

(3) Khi phát sinh thừa, thiếu tiền hàng:

- Phản ánh số tiền hàng còn thiếu do khách hàng thanh toán bổ sung:

Nợ các TK 111, 112, 113...

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết đối tượng)

- Phản ánh số tiền đặt trước còn thừa trả lại cho khách hàng:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết đối tượng)

Có các TK 111, 112, 311...

@ Kế toán thanh toán với người bán

(1) Trường hợp doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

- Phản ánh giá trị vật tư, hàng hoá, mua chịu phải trả cho người bán:

Nợ TK liên quan TK 151, 152, 153, 156, 157: *(Giá mua chưa có thuế GTGT)*

Nợ TK 611- Mua hàng *(Giá mua chưa có thuế GTGT)*- Trường hợp áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ)

Nợ TK 133 (1331): *Thuế GTGT được khấu trừ*

Có TK 331 (Chi tiết đối tượng): *Tổng giá thanh toán cho người bán*

- Phản ánh giá mua TSCĐ, BĐS đầu tư phải trả người bán:

Nợ TK 211, 213, 217: *Giá mua chưa có GTGT.*

Nợ TK 133 (1332): *Thuế GTGT được khấu trừ*

Có TK 331 (Chi tiết đối tượng): *Tổng giá thanh toán cho người bán TSCĐ*

- Phản ánh giá trị công trình XDCB, sửa chữa lớn phải trả người nhận thầu:

Nợ TK 241(2412,2413) (Chi tiết đối tượng): *Giá giao thầu chưa có thuế GTGT*

Nợ TK 133 (1332): *Thuế GTGT được khấu trừ.*

Có TK 331 (Chi tiết đối tượng): *Tổng giá thanh toán cho người nhận theo hợp đồng*

- Phản ánh các khoản mua chịu khác phải trả người cung cấp, người bán được sử dụng trực tiếp cho các hoạt động kinh doanh (lao vụ, dịch vụ...).

Nợ TK 1562, 241, 242: *Giá mua chưa có GTGT*

Nợ TK 611, 627, 641, 642, 635, 811... : *Giá mua chưa có GTGT.*

Nợ TK 133 (1331): *Thuế GTGT được khấu trừ- (Nếu có)*

Có TK 331 (Chi tiết đối tượng): *Tổng giá thanh toán cho người cung cấp*

(2) Phản ánh số chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua, hàng mua trả lại được người bán chấp nhận trừ vào số nợ phải trả (nếu có), ghi:

Nợ TK 331: *Tổng số chiết khấu, giảm giá hàng mua, giá mua hàng trả lại (cả thuế GTGT) trừ vào số tiền hàng phải trả.*

Có TK liên quan (TK 152, 153, 157, 211, 213...): *Số chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua, hàng mua trả lại theo giá không thuế GTGT.*

Có TK 133 (1331): *Thuế GTGT tính theo số chiết khấu, giảm giá, hàng mua trả lại được khấu trừ.*

(3) Trường hợp doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hay những hàng không thuộc diện chịu thuế GTGT.

- Phản ánh giá trị vật tư, công cụ, hàng hoá, TSCĐ, dịch vụ,... mua chịu phải trả người bán, người nhận thầu:

Nợ TK liên quan (TK 151, 152, 153, 156): *Giá mua vật tư, công cụ, hàng hoá có thuế GTGT (Tổng giá thanh toán)*

Nợ TK 211, 213, 217: *Giá mua TSCĐ, BĐS đầu tư kể cả thuế GTGT.*

Nợ TK 241- Chi phí đầu tư XDCB (Chi tiết công trình): *Giá trị công trình XDCB, sửa chữa lớn (Tổng giá thanh toán).*

Nợ TK 611, 627, 641, 642, 811, 635...: *Giá mua có thuế GTGT (Tổng giá thanh toán).*

Có TK 331 (Chi tiết đối tượng): *Tổng giá thanh toán cho người bán vật tư, hàng hoá, TSCĐ, dịch vụ...*

- Phản ánh số chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua, hàng mua trả lại được người bán chấp nhận trừ vào số nợ phải trả (nếu có), ghi:

Nợ TK 331 (Chi tiết đối tượng): *Tổng số chiết khấu, giảm giá, giá mua hàng trả lại (cả thuế GTGT) trừ vào số tiền hàng phải trả.*

Có TK liên quan (TK 152, 153, 157, 211, 213...): *Số chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua, hàng mua trả lại theo giá có thuế GTGT.*

(4) Khi thanh toán tiền hàng cho người bán:

- Nếu thanh toán bằng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền ứng, tiền vay, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Chi tiết đối tượng): *Số tiền đã thanh toán.*

Có TK 111, 112, 141: *Số tiền đã chi trả.*

Có TK 341: *Số tiền vay đã thanh toán cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu*

- Nếu thanh toán bù trừ, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Chi tiết đối tượng): *Số đã thanh toán bù trừ*

Có TK 131- Phải thu của khách hàng (Chi tiết đối tượng): *Số đã thanh toán bù trừ*

(5) Chiết khấu thanh toán mua vật tư, hàng hoá doanh nghiệp được hưởng do thanh toán trước thời hạn phải thanh toán và tính trừ vào khoản nợ phải trả người bán, người cung cấp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính.

*** Trường hợp ứng trước tiền mua vật tư, hàng hoá, tài sản, dịch vụ, (ứng trước tiền hàng)**

Theo yêu cầu của người bán, doanh nghiệp (người mua) sẽ đặt trước, ứng trước một số tiền để mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ hay ứng trước tiền XDCB. Sau khi người bán giao hàng (hay nghiệm thu công trình XDCB, sửa chữa lớn TSCĐ), số tiền ứng trước cho người bán sẽ được trừ vào tiền hàng đã mua, nếu thiếu phải thanh toán bổ sung. Ngược lại, nếu thừa sẽ được người bán trả lại.

(1) Phản ánh số tiền ứng trước cho người bán, người cung cấp, người nhận thầu, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Chi tiết đối tượng): *Số đã ứng trước*

Có TK liên quan (111, 112, 131, 341...):

(2) Khi nhận hàng, nhận dịch vụ, nhận bàn giao công trình XD CB, sửa chữa lớn TSCĐ: Phản ánh tổng số tiền phải trả người bán, người cung cấp, người nhận thầu:

- Nếu tính thuế theo phương pháp khấu trừ:

Nợ TK liên quan (151, 152, 153, 211, 213, 217, 611, 627, 641, 642, 241, 811, 635...):

Giá mua chưa thuế.

Nợ TK 133 (1331) - Thuế GTGT được khấu trừ.

Có TK 331 (Chi tiết đối tượng): *Tổng giá thanh toán (cả thuế GTGT).*

- Nếu tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hay với những mặt hàng không thuộc diện chịu thuế GTGT:

Nợ TK liên quan (151, 152, 153, 211, 213, 217, 611, 627, 641, 642, 241, 811, 635...): *Tổng giá mua phải trả.*

Có TK 331- Phải trả cho người bán: *Tổng giá thanh toán (kể cả thuế GTGT)*

(3) Thanh toán bổ sung số tiền hàng còn thiếu:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán: *Số thanh toán bổ sung.*

Có TK 111, 112, 311, 341...: *Số ứng trước thừa được người bán trả lại.*

(4) Nhận lại số tiền còn thừa được người bán trả lại

Nợ TK liên quan (111, 112...): *Số tiền đã nhận.*

Có TK 331 (Chi tiết đối tượng): *Số ứng trước hoặc trả thừa được người bán trả lại.*

***. Trường hợp nợ không ai đòi**

Nợ không ai đòi (nợ vô chủ) là các khoản nợ phải trả do một nguyên nhân nào đó (thất lạc chứng từ, chủ nợ phá sản, giải thể...) không tìm ra chủ nợ hoặc chủ nợ không đòi. Sau nhiều lần gửi giấy báo thanh toán nhưng không có ai nhận, doanh nghiệp xử lý được phép ghi tăng thu nhập khác bằng bút toán:

Nợ TK 331 (Chi tiết đối tượng): *(Xử lý số nợ vô chủ)*

Có TK 711- Thu nhập khác *(Ghi tăng thu nhập)*

3.4.2. Thực hành

1. Bán sản phẩm A theo Hóa đơn (GTGT): - Giá bán : 10.000.000 đ, - Thuế GTGT : 1.000.000 đ; - Giá thanh toán: 11.000.000 đ, khách hàng M chấp nhận nợ.	1) Nợ TK 131(M): 11.000.000 Có TK 511: 10.000.000 Có TK 3331: 1.000.000
2. Khách hàng M đề nghị trả lại cho Doanh nghiệp 1 số sản phẩm kém phẩm chất trị giá: 1.000.000đ; thuế GTGT của số hàng này: 100.000đ và đề nghị giảm giá số hàng còn lại. Doanh nghiệp thông báo cho khách hàng M chấp thuận nhận lại và đồng ý giảm giá 5% trên số hàng còn lại.	2) Nợ TK 5213: 1.000.000 Nợ TK 5212: 450.000 Nợ TK 3331: 145.000 (9.000.000 x 5%) Có TK 131(M): 1.595.000
3. Báo có số 12: Khách hàng M trả nợ tiền hàng: 5.000.000đ	3) Nợ TK 112: 5.000.000 Có TK 131(M): 5.000.000
4. Báo có số 13: Nhận tiền ứng trước của khách hàng N để mua sản phẩm: 8.000.000đ.	4) Nợ TK 112: 8.000.000 Có TK 131 (N): 8.000.000

5. Số nợ phải đòi của khách hàng K tồn đọng lâu năm không đòi được 6.000.000, nay xử lý xóa sổ nợ	5) Nợ TK 642: 6.000.000 Có TK 131 (K): 6.000.000
---	---

Ví dụ 2: Có tài liệu kế toán tại Công ty ABC: (đơn vị tính: 1.000đ)

Đầu kỳ: Số dư TK 331: 1.000; *chi tiết:*

- Phải trả tiền mua vật liệu cho đơn vị N : 1.200
- Tiền ứng trước cho khách hàng M để mua công cụ : 200

Trong kỳ:

1. Mua vật liệu của đơn vị K nhập kho theo giá mua 500, thuế GTGT 10% là 50, giá thanh toán 550. Tiền mua hàng chưa thanh toán.
2. Các chứng từ báo nợ tiền gửi ngân hàng :
 - Ngày 05/5/N- Báo nợ 15: Chi trả nợ tiền mua vật liệu cho đơn vị N : 1.200
 - Ngày 15/5/N- Báo nợ 16: Chi trả nợ tiền mua vật liệu cho đơn vị K : 400
 - Ngày 25/5/N- Báo nợ 17: Chi ứng tiền cho đơn vị T (nhận sửa chữa TSCĐ): 600

Định khoản:

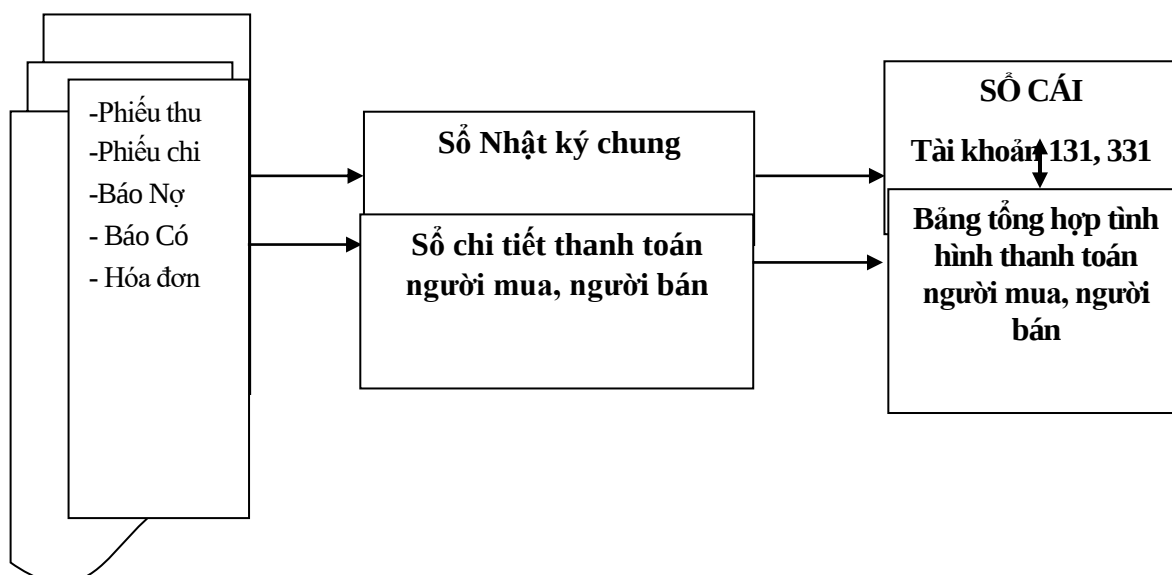
1) Nợ TK 152: 500
Nợ TK 1331: 50
Có TK 331: 550
(Có TK 331 K: 550)

2) Nợ TK 331: 2.200
(Nợ TK 331 N: 1.200
Nợ TK 331 K: 400
Nợ TK 331 T: 600)
Có TK 112: 2.200

3.5. Ghi sổ kế toán

3.5.1. Quy trình ghi sổ

Quy trình ghi sổ kế toán chi tiết



3.5.2. Hướng dẫn ghi sổ

- Sổ chi tiết thanh toán với người mua - Mẫu sổ S31-DN

Đơn vị:.....

Mẫu số S31-DN

Địa chỉ:.....

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Sổ chi tiết thanh toán với người mua, người bán

Tài khoản:131.

Đối tượng:.....

Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Thời hạn được chiết khấu	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng				Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5
			- Số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ						
			- Cộng phát sinh - Số dư cuối kỳ	x x	x x	 x	 x	x	x

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

Ngày..... tháng.... năm

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

3.5.3. Thực hành ghi sổ

Ngày 9/1/20N, Công ty Phước Mỹ bán hàng cho công ty công trình giao thông BOT 1 lô hàng theo hóa đơn GTGT số HD 13454 với giá trị chưa thuế là 53.540.000, thuế GTGT 10%. Tiền hàng chưa thu.

Căn cứ vào các chứng từ ban đầu, kế toán lập sổ chi tiết thanh toán với người mua

Công ty Phước Mỹ

Mẫu số S31-DN

101B Lê Hữu Trác, Sơn Trà, Đà Nẵng

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-

BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Sổ chi tiết thanh toán với người mua

(Dùng cho TK: 131)

Tài khoản: Phải thu khách hàng

Đối tượng: Công ty công trình giao thông BOT

Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Thời hạn được chiết khấu	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng				Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5
9/1/20N	HĐ13454	9/1/20N	- Số dư đầu kỳ Bán hàng chưa thu tiền	511, 3331	10 ngày	58.894.000			
			- Cộng phát sinh	x	x	x	x		
			- Số dư cuối kỳ					x	x

3.5.4. Đối chiếu, kiểm tra, phát hiện sai sót lập chứng từ, ghi sổ kế toán

- Một số khoản khách hàng chuyển trả tiền về dịch vụ đã cung cấp nhưng kế toán đơn vị không rõ thu về nội dung gì nên vẫn thể hiện là khoản người mua trả tiền trước. Thực chất là một khoản doanh thu.

- Chưa hạch toán điều chỉnh số dư công nợ theo kết quả xử lý của Tòa án

- Chưa hạch toán lãi phải thu nợ quá hạn mặc dù trên Biên bản đối chiếu công nợ đã tính và khách hàng ký chấp nhận thanh toán

- Hạch toán nhầm mã công nợ chi tiết

- Thực hiện Bù trừ công nợ phải thu phải trả không cùng một đối tượng

- Chưa thực hiện bù trừ công nợ của một khách hàng, cùng một nội dung công việc

- Hạch toán trên khoản mục tạm ứng một số khoản tiền ứng trước cho nhà cung cấp

- Một số khoản tạm ứng không phục vụ mục đích kinh doanh

- Một số đối tượng tạm ứng, chưa tiến hành hoàn ứng đã tạm ứng lần tiếp theo

- Đối tượng theo dõi công nợ tạm ứng chi tiết trên sổ kế toán chưa đúng đối tượng trên chứng từ kế toán như Đối tượng: Công trình A, thực thực chất là số dư tạm ứng của ông A... cán bộ theo dõi công trình A

- Hạch toán vào công nợ phải thu các khoản chi phí treo

- Hạch toán vào công nợ phải thu các khoản chi phí hay giá trị vật tư mà chưa tập hợp đầy đủ chứng từ, hợp đồng chưa phê duyệt nên đơn vị chưa ghi nhận chi phí và ghi nhận tăng vật tư, hàng hoá, tài sản.

- Cho cán bộ nhân viên vay không lấy lãi đang phản ánh trên Tài khoản Phải thu khác, trong khi công ty lại đang đi vay để có vốn triển khai các hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh.

- Quy trình hạch toán tạm ứng chưa đúng quy trình, làm đội số phát sinh tiền mặt.

- Việc đối chiếu công nợ chưa thực hiện đầy đủ khi làm kế toán công nợ

- Các khoản nợ phải thu chưa có đủ Biên bản đối chiếu công nợ tại thời điểm cuối năm theo quy định

- Gửi thư xác nhận nhưng tỷ lệ phản hồi về thấp

- Công nợ phải thu chênh lệch giữa sổ kế toán và Biên bản đối chiếu công nợ, chưa xác định được nguyên nhân

Riêng các doanh nghiệp xây dựng, đa số không đối chiếu nợ hoặc đối chiếu nợ có chênh lệch và có nhiều khoản công nợ không có đối tượng rõ ràng;

- Công tác đơn đốc thu hồi công nợ còn lỏng lẻo, chưa chặt chẽ

- Công tác quản lý công nợ lỏng lẻo (chưa tuân thủ về thanh toán trong hợp đồng kinh tế) đã ký kết dẫn tới việc Công ty không đủ cơ sở để ràng buộc trách nhiệm vật chất với khách hàng đối với khoản nợ (mặc dù khách hàng đã có cam kết nhận nợ và trả nợ) dẫn đến phát sinh nợ khó đòi

- Việc thanh quyết toán, đối chiếu công nợ với khách hàng không được thực hiện thường xuyên vì vậy gây khó khăn cho công tác thu nợ

- Việc đơn đốc công tác thu hồi nợ chưa được tiến hành triệt để

- Nhiều khoản công nợ tại doanh nghiệp không xác định được đối tượng nợ để có biện pháp xử lý.

- Tồn tại nhiều khoản công nợ khó đòi chưa xử lý (khi làm trợ lý kiểm toán phải thu thập hồ sơ diễn biến khoản nợ)

B. Câu hỏi và bài tập thực hành

Bài 1: Có tài liệu kế toán tại Công ty ABC như sau: (*Áp dụng luật thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên*).

I. Tiền mặt tồn quỹ đầu kỳ: 50.000.000đ

II. Trong tháng 1/N có chứng từ thu, chi như sau:

1. Ngày 5/1- Phiếu thu số 15: Thu tiền bán sản phẩm: 22.000.000đ, trong đó thuế GTGT: 2.000.000đ.

2. Ngày 6/1- Phiếu chi số 20: Chi phí tiếp khách (kể cả thuế GTGT 10%): 1.100.000đ.

3. Ngày 8/1- Phiếu thu số 16: Thu hoàn ứng của nhân viên A: 500.000đ.

4. Ngày 11/1- Phiếu chi số 21: Chi mua vật liệu nhập kho: 11.000.000đ, trong đó thuế GTGT: 1.000.000đ.

5. Ngày 15/1- Phiếu thu số 17: Thu nợ tiền bán hàng của Công ty Nhất Nguyên 5.000.000đ

6. Ngày 17/1-Phiếu chi số 22: Chi trả tiền điện thoại văn phòng: 2.200.000đ; trong đó thuế GTGT: 200.000đ

7. Ngày 18/1- Phiếu thu số 18: Thu lãi tiền cho vay: 500.000đ

8. Ngày 19/1- Phiếu thu số 19: Thu tiền bán TSCĐ: 3.300.000đ, trong đó thuế GTGT: 300.000đ

9. Ngày 25/1- Phiếu chi số 23: Chi trả nợ tiền mua vật liệu cho Công ty TNHH Hoa Đào: 6.000.000đ

10. Ngày 18/1- Phiếu chi số 24: Chi tiền ký cược ngắn hạn cho Công ty Hải Vân 2.000.000đ
YÊU CẦU: . Ghi Sổ quỹ tiền mặt và Sổ nhật ký chung .

Bài 3

1. Báo có 45 - Ngày 2/1: Nhận vốn liên doanh dài hạn của doanh nghiệp Hải Âu: 100.000.000đ.
2. Báo nợ 17 - Ngày 5/1: Nộp thuế Thu nhập doanh nghiệp cho Nhà nước: 5.000.000đ
3. Báo có 46 - Ngày 9/1: Thu lãi tiền gửi ngân hàng 1.000.000đ
4. Báo có 47 - Ngày 12/1: Thu tiền bán TSCĐ hữu hình theo giá thanh toán: 16.500.000đ; trong đó thuế GTGT: 1.500.000đ.
5. Báo có 48 - Ngày 15/1: Nhận tiền kí quỹ dài hạn của Công ty Hải Vân về việc cho thuê 1 căn nhà với số tiền: 6.000.000đ.
6. Báo nợ 18 - Ngày 16/1: Mua 10 chỉ vàng nhập quỹ, giá mua 800.000đ/1 chỉ.
7. Báo có 49 - Ngày 18/1: Thu tiền bồi thường hợp đồng kinh tế: 500.000đ của Công ty TNHH Phước mỹ (do vi phạm hợp đồng theo xử lý của hội đồng trọng tài kinh tế).
8. Báo có 50 - Ngày 25/1: Thu nợ tiền bán sản phẩm của doanh nghiệp Vĩnh Trung 10.300.000đ, có tính trừ phần chiết khấu thanh toán: 200.000đ do thanh toán đúng hạn
9. Báo nợ 19 - Ngày 26/1: Nộp thuế GTGT cho Nhà nước: 3.330.000đ
10. Báo nợ 20 - Ngày 28/1: Nộp BHXH cho cơ quan bảo hiểm: 3.380.000đ

YÊU CẦU:

1. Ghi Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng tháng và Sổ nhật ký chung tháng 1/N
2. Lập bảng kê cùng loại (10 ngày lập 1 lần), từ đó lập chứng từ ghi sổ và ghi Sổ cái TK 112.

Biết số dư đầu tháng của TK 112: 50.000.000đ

Bài 5

Câu 1: Hãy ghi sổ NHẬT KÝ CHUNG các chứng từ sau:

1. Ngày 01/1-Phiếu thu 01: Thu nợ tiền bán hàng 131.000đ
2. Ngày 01/1-Phiếu chi 05: Chi lương cho công nhân 10.000.000đ
3. Ngày 03/1-Phiếu chi 06: Chi BHXH cho công nhân 334.000đ
4. Ngày 04/1-Phiếu thu 02: Thu hồi tiền tạm ứng của nhân viên 1.000.000đ
5. Ngày 08/1-Báo có 20 : Thu tiền bán sản phẩm 44.000.000đ; trong đó Thuế GTGT: 4.000.000đ
6. Ngày 10/1-Báo nợ 15 : Chi trả nợ tiền mua hàng 3.310.000đ
7. Ngày 11/1-Phiếu chi 07: Chi tạm ứng cho nhân viên 4.000.000đ
8. Ngày 12/1-Phiếu chi 08: Chi ký cược ngắn hạn 500.000đ
9. Ngày 14/1-Báo có 21 : Nhận vốn liên doanh 10.000.000đ
10. Ngày 15/1-Báo có 22 : Thu nợ tiền bán hàng của Công ty M 131.000đ
11. Ngày 17/1-Phiếu chi 09: Trả tiền quảng cáo sản phẩm 641.000đ
12. Ngày 21/1-Phiếu chi 10 : Mua bảo hiểm phòng cháy 642.000đ
13. Ngày 22/1-Phiếu chi 11: Trả tiền điện phục vụ văn phòng: 706.200đ, Trong đó thuế GTGT 64.200đ
14. Ngày 23/1-Phiếu chi 12: Trả cước bốc vác vật liệu vào kho 152.000đ
15. Ngày 24/1-Báo nợ 16 : Nộp BHXH cho cơ quan bảo hiểm 338.000đ
16. Ngày 25/1-Báo có 23 : Thu lãi tiền gửi ngân hàng 515.000đ
17. Ngày 26/1-Phiếu thu 03: Khoản lãi liên doanh được chia 5.150.000đ

18. Ngày 27/1-Phiếu chi 13: Chi tiền mua vật liệu nhập kho 2.200.000đ (Giá mua chưa có thuế GTGT: 2.000.000đ, Thuế GTGT: 200.000đ)
19. Ngày 28/1-Báo nợ 17 : Mua 10 trái phiếu ngắn hạn 2.000.000đ/1trái phiếu
20. Ngày 29/1-Phiếu chi 14: Chi tiền kí cược ngắn hạn 144.000đ
21. Ngày 30/1-Phiếu thu 04: Thu tiền bán phế liệu 167.200đ; (Trong đó thuế GTGT 15.200đ)
22. Ngày 31/1-Báo có 24: Thanh toán tín phiếu ngắn hạn kho bạc:
 - Số tiền gốc thu về: 5.000.000đ
 - Số tiền lãi: 500.000đ

Câu 2: Với số dư đầu kỳ **TK 111:** 50.000.000đ, **TK 112:** 170.000.000đ và căn cứ vào tài liệu ở câu 1 hãy lập chứng từ ghi sổ (10 ngày 1 lần) và phản ánh vào Sổ cái TK 111, TK 112. Cho biết vốn bằng tiền đến cuối kỳ là bao nhiêu?

Bài 19

Có tài liệu kế toán tại doanh nghiệp X: (Đơn vị tính đồng)

I. Số dư cuối năm N:

+ TK 131: 55.000.000, *Chi tiết:*

- Phải thu doanh nghiệp H : 30.000.000
- Phải thu doanh nghiệp K : 20.000.000
- Phải thu doanh nghiệp L : 5.000.000

+ TK 138: 10.000.000, *Chi tiết:*

- Phải thu tiền bồi thường của đơn vị C: 10.000.000

+ TK 139: 25.000.000, *Chi tiết:*

- Dự phòng phải thu khó đòi của doanh nghiệp H: 20.000.000
- Dự phòng phải thu khó đòi của doanh nghiệp K: 5.000.000
- Dự phòng phải thu khó đòi của doanh nghiệp L: 3.000.000

II. Các nghiệp vụ phát sinh trong năm N+1:

1. Giấy Báo có 121: Doanh nghiệp H trả nợ tiền mua hàng : 30.000.000
2. Phiếu thu 56: Thu nợ tiền bồi thường của doanh nghiệp C: 10.000.000
3. Hóa đơn bán hàng cho Công ty TNHH M: giá bán 5.000.000, thuế GTGT 500.000, Giá thanh toán 5.500.000. Tiền hàng chưa thu.
4. Phiếu xuất kho: Xuất kho công cụ cho đơn vị Y mượn: 200.000
5. Phiếu thu 57: Nhận trước tiền bán hàng của đơn vị Z: 900.000
6. Bảng tính lãi đầu tư phải thu: 2.000.000
7. Biên bản số 10: Quyết định xóa sổ nợ của doanh nghiệp L do không đòi được.

III. YÊU CẦU

1. Lập định khoản tình hình trên (Mở chi tiết công nợ)
2. Phản ánh tình trên vào tài khoản kế toán và chi tiết tài khoản.
3. Cho biết tình hình công nợ cuối kỳ.

Bài 3. KẾ TOÁN KHO

Mục tiêu:

- Lập chứng từ kế toán liên quan như phiếu nhập kho, phiếu xuất kho
- Định khoản được các nghiệp vụ kế toán kho phát sinh
- Mô tả được quy trình ghi sổ kế toán chi tiết, tổng hợp kế toán kho
- Ghi sổ chính xác các nghiệp vụ kế toán kho phát sinh
- Kiểm tra đối chiếu thông tin sổ chi tiết, sổ tổng hợp

A.Nội dung:

1. Nội dung, nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán kho

1.1. Nội dung

Theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn kho vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá, làm căn cứ kiểm tra tình hình sử dụng, dự trữ vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá và cung cấp thông tin cần thiết cho việc quản lý hàng tồn kho.

1.2. Nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán

Quản lý chặt chẽ tình hình cung cấp, bảo quản, dự trữ và sử dụng hàng tồn kho là một trong những nội dung quan trọng trong công tác quản lý hoạt động sản xuất, kinh doanh ở doanh nghiệp. Để góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý vật liệu, kế toán vật liệu cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức đánh giá, phân loại vật liệu, hàng hóa phù hợp với các nguyên tắc yêu cầu quản lý thống nhất của nhà nước và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp;
- Tính toán và phân bổ chính xác kịp thời trị giá vật liệu xuất dùng cho các đối tượng khác nhau, kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện định mức tiêu hao vật liệu, phát hiện và ngăn ngừa kịp thời trường hợp sử dụng vật liệu sai mục đích, lãng phí;
- Tổ chức chứng từ sổ sách kế toán, và tài khoản kế toán phù hợp với phương pháp hạch toán hàng tồn kho của doanh nghiệp;
- Thực hiện việc kiểm kê và đánh giá hàng tồn kho theo chế độ quy định.

1.3. Phương pháp tính giá nguyên vật liệu, hàng hóa

1.3.1 Giá thực tế nhập kho

Nguyên tắc chung:

- Đối với DN hạch toán thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì giá trị hàng hoá, vật tư mua vào là giá chưa có thuế GTGT đầu vào.
- Đối với DN hạch toán thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc không chịu thuế GTGT thì giá trị vật tư, hàng hoá mua vào là giá bao gồm cả thuế GTGT
- Chi phí thu mua thực tế bao gồm: chi phí vận chuyển bốc dỡ, chi phí bảo quản, bảo hiểm, chi phí thuê kho, thuê bãi... từ nơi mua NVL về đến kho của doanh nghiệp; công tác phí của nhân viên thu mua; hao hụt tự nhiên trong định mức.

– **Đối với nhập kho do mua ngoài:**

Giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu	=	Giá mua ghi trên hóa đơn	+	Thuế NK, thuế BVMT (nếu có)	+	Các chi phí mua thực tế	-	Khoản giảm giá được hưởng
--	---	--------------------------------	---	-----------------------------------	---	----------------------------------	---	---------------------------------

– **Đối với tự chế biến:**

Giá thực tế của	=	Giá thực tế của nguyên liệu,	+	Chi phí	+	Chi phí
-----------------	---	------------------------------	---	---------	---	---------

nguyên liệu, vật liệu vật liệu xuất chế biến. chế biến vận chuyển

– **Đối với thuê ngoài gia công:**

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực tế của} & & \text{Giá thực tế của nguyên} & & \text{Tiền thuê ngoài} & & \text{Chi phí} \\ \text{nguyên liệu, vật liệu} & = & \text{liệu, vật liệu xuất chế} & + & \text{gia công} & + & \text{vận chuyển} \\ & & \text{biến.} & & \text{chế biến} & & \end{array}$$

– **Đối với nhận vốn góp liên doanh, vốn góp cổ phần:** Giá thực tế là giá được các bên tham gia góp vốn liên doanh chấp nhận.

– **Đối với phế liệu thu hồi:** tính theo giá ước tính, giá ước tính có nghĩa là giá có thể bán được hoặc dùng để chế biến sản phẩm khác đem bán phải có lãi.

1.32. Giá thực tế xuất kho

Đối với vật liệu xuất dùng trong kỳ, tùy theo đặc điểm hoạt động của từng doanh nghiệp, tùy vào yêu cầu quản lý và trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán mà doanh nghiệp có thể sử dụng một trong các phương pháp sau:

- Phương pháp giá nhập trước, xuất trước;
- Phương pháp giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập hoặc cuối kỳ;
- Phương pháp giá đích danh

a. Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO - First in first out)

Phương pháp nhập trước, xuất trước áp dụng dựa trên giả định là giá trị hàng tồn kho được mua hoặc được sản xuất trước thì được xuất trước, và giá trị hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là giá trị hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất gần thời điểm cuối kỳ. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập kho ở thời điểm đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ, giá trị của hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo giá của hàng nhập kho ở thời điểm cuối kỳ hoặc gần cuối kỳ còn tồn kho.

b. Phương pháp đơn giá bình quân

– Theo phương pháp bình quân gia quyền, giá trị của từng loại hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho đầu kỳ và giá trị từng loại hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo từng kỳ hoặc sau từng lô hàng nhập về, phụ thuộc vào điều kiện cụ thể của mỗi doanh nghiệp.

– Nếu tính đơn giá bình quân vào cuối kỳ:

$$\begin{array}{ccc} \text{Đơn giá thực tế bình} & & \text{Tri giá thực tế NVL tồn} \\ \text{quân NVL cuối kỳ} & = & \text{đầu kỳ} \\ & & \text{Số lượng NVL i tồn đầu} \\ & & \text{kỳ} \end{array} + \begin{array}{ccc} \text{Tri giá thực tế NVL nhập} & & \\ \text{kho trong kỳ} & & \text{Số lượng NVL i nhập kho} \\ & & \text{trong kỳ} \end{array}$$

– Nếu tính đơn giá bình quân sau mỗi lần nhập: sau mỗi lần nhập phải tính lại đơn giá thực tế bình quân

$$\begin{array}{ccc} \text{Đơn giá thực tế bình} & & \text{Tri giá thực tế NVL} \\ \text{quân NVL tại thời} & = & \text{trước lần nhập n} \\ \text{điểm n} & & \text{Số lượng NVL tồn trước} \\ & & \text{lần nhập n} \end{array} + \begin{array}{ccc} \text{Tri giá thực tế NVL lần} & & \\ \text{nhập n} & & \text{Số lượng NVL lần nhập} \\ & & \text{n} \end{array}$$

Từ đó xác định được trị giá thực tế NVL xuất kho trong kỳ:

$$\begin{array}{ccc} \text{Tri giá thực tế NVL xuất} & = & \text{Đơn giá bình quân} \\ \text{kho} & & \text{NVL} \end{array} \times \begin{array}{ccc} \text{Số lượng NVL} & & \\ \text{xuất kho} & & \end{array}$$

c. Phương pháp thực tế đích danh: pháp tính theo giá đích danh được áp dụng dựa trên giá trị thực tế của từng thứ hàng hoá mua vào, từng thứ sản phẩm sản xuất ra nên chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp có ít mặt hàng hoặc mặt hàng ổn định và nhận diện được.

Mỗi phương pháp tính giá xuất kho của vật liệu đều có những ưu và nhược điểm nhất định. Việc lựa chọn phương pháp tính giá nào tùy thuộc vào yêu cầu quản lý, trình độ năng lực nghiệp vụ và trình độ trang bị công cụ tính toán của doanh nghiệp; đồng thời cũng tùy thuộc vào tính phức tạp về chủng loại, quy cách và sự biến động của vật liệu... Mức độ chính xác và độ tin cậy của mỗi phương pháp tùy thuộc vào sự phù hợp của doanh nghiệp. Đơn vị sử dụng phương pháp nào thì phải đảm bảo tính nhất quán trong niên độ kế toán.

Ví dụ 1: Căn cứ vào sổ chi tiết kho vật liệu A tại DN X, có tài liệu kế toán:

Ngày 1/1 : Tồn kho VL đầu kỳ 200kg, đơn giá 2000đ/kg.
 Ngày 3/1 : Nhập kho VL 400kg, giá mua thực tế 2100đ/kg.
 Ngày 7/1 : Nhập kho VL 500kg, giá mua 2000đ/kg, chi phí thu mua 100.000đ
 Ngày 10/1 : Xuất kho VL 300kg để sản xuất sản phẩm.
 Ngày 15/1 : Nhập kho 100kg VL, giá mua thực tế 2000đ/kg.
 Ngày 20/1 : Xuất kho 300kg VL để góp vốn liên doanh.
 Ngày 22/1 : Nhập kho 300kg, giá mua thực tế 2100đ/kg.
 Ngày 26/1 : Nhập kho 100kg, giá mua thực tế 2200đ/kg.
 Ngày 30/1 : Xuất kho 400kg VL để sản xuất sản phẩm.

Yêu cầu: Tính giá thực tế vật liệu xuất kho theo các phương pháp:

1. Phương pháp đơn giá bình quân cuối kỳ
2. Phương pháp nhập trước-xuất trước

Giải: Tính giá thực tế vật liệu xuất kho theo

- **Phương pháp bình quân gia quyền:**

Trị giá thực tế vật liệu xuất kho trong kỳ: $1.000 \times 2.118,75 = \mathbf{2.118.750}$

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá thực} \\ \text{tế bình quân} \end{array} = \frac{200 \times 2000 + 400 \times 2100 + 500 \times 2200 + 100 \times 2000 + 300 \times 2100 + 100 \times 2200}{200 + 1400} = 2.118,75$$

- **Phương pháp nhập trước-xuất trước:**

+ Ngày 10/1 xuất 300kg	:	200kg x 2.000 =	400.000
		100kg x 2.100 =	210.000
			610.000
+ Ngày 20/1 xuất 300kg	:	300kg x 2100 =	630.000
+ Ngày 30/1 xuất 400kg	:	400kg x 2200 =	880.000

Vậy trị giá thực tế NVL xuất trong kỳ là:

$610.000 + 630.000 + 880.000 = \mathbf{2.120.000}$

2. Chứng từ sử dụng

2.1. Liệt kê các chứng từ sử dụng

- Phiếu nhập kho_01VT
- Phiếu xuất kho_02VT
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ_04VT
- Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa_05VT

- Biên bản phân bổ vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa _ 07VT
- Các chứng khác như: Hoá đơn GTGT, phiếu chi, báo nợ,...

2.2. Lập chứng từ

2.2.1. Hướng dẫn quy trình lập và luân chuyển chứng từ

a. Phiếu nhập kho _01VT

+ **Mục đích:** Nhằm xác nhận số lượng vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa nhập kho làm căn cứ ghi thẻ kho, thanh toán tiền hàng, xác định trách nhiệm với người có liên quan và ghi sổ kế toán

Phiếu nhập kho do bộ phận mua hàng hoặc bộ phận sản xuất lập thành 2 liên (đối với vật tư, hàng hóa mua ngoài) hoặc 3 liên (đối với vật tư tự sản xuất) đặt giấy than viết 1 lần, và người lập phiếu ký (ghi rõ họ tên), người giao hàng mang phiếu đến kho để nhập vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.

Đơn vị:

Mẫu số 01 - VT

Bộ phận:

(Ban hành theo theo TT200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày.....tháng.....năm.....

Nợ:

Số:

Có:

- Họ và tên người giao:

- Theo..... số..... ngày ...tháng....năm.... của.....

.....

Nhập tại kho: địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
	CỘNG						

- Tổng số tiền (viết bằng chữ):

- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngàytháng.....năm.....

Người lập phiếu

Người giao hàng

Thủ kho

Kế toán trưởng

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

+ **Phương pháp và trách nhiệm ghi:**

Góc trên bên trái của Phiếu nhập kho phải ghi rõ tên của đơn vị (hoặc đóng dấu đơn vị), bộ phận nhập kho. Phiếu nhập kho áp dụng trong các trường hợp nhập kho vật tư, công

cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa mua ngoài, tự sản xuất, thuê ngoài gia công chế biến, nhận góp vốn, hoặc thừa phát hiện trong kiểm kê.

Khi lập phiếu nhập kho phải ghi rõ số phiếu nhập và ngày, tháng, năm lập phiếu, họ tên người giao vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa, số hóa đơn hoặc lệnh nhập kho, tên kho, địa điểm kho nhập.

Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, tên, nhãn hiệu, qui cách, phẩm chất, mã số và đơn vị tính của vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.

Cột 1: Ghi số lượng theo chứng từ (hóa đơn hoặc lệnh nhập)

Cột 2: Thủ kho ghi số lượng thực nhập vào kho

Cột 3, 4: Do kế toán ghi đơn giá và tính ra số tiền của từng thứ vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa thực nhập.

Dòng cộng: Ghi tổng số tiền của các loại vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa nhập cùng một phiếu nhập kho.

Dòng số tiền viết bằng chữ: Ghi tổng số tiền trên Phiếu nhập kho bằng chữ.

Nhập kho xong thủ kho ghi ngày tháng năm nhập kho và cùng với người giao hàng ký vào phiếu, thủ kho giữ liên 2 để ghi vào thẻ kho và sau đó chuyển giao cho phòng kế toán để ghi sổ kế toán và liên 1 lưu ở nơi lập phiếu, liên 3 (nếu có) người giao hàng giữ.

b. Phiếu xuất kho _ 02VT

+ **Mục đích:** Theo dõi chặt chẽ số lượng vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, n toán chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm, dịch vụ và kiểm tra việc sử dụng, thực hiện định mức tiêu hao vật tư.

Phiếu xuất kho do các bộ phận xin lĩnh hoặc do bộ phận quản lý, bộ phận kho lập (tuỳ theo tổ chức quản lý và qui định của từng doanh nghiệp) thành 3 liên (đặt giấy than viết 1 lần). Liên 1: Lưu ở bộ phận lập phiếu. Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho và sau đó chuyển cho kế toán để kế toán ghi vào cột 3, 4 và ghi vào sổ kế toán. Liên 3: Người nhận vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa giữ để theo dõi ở bộ phận sử dụng.

Đơn vị:
Bộ phận:

Mẫu số 02 - VT
(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày.....tháng.....năm.....

Nợ:

Số:.....

Có:

- Họ và tên người nhận hàng:..... Địa chỉ (bộ phận)
- Lý do xuất kho:
- Xuất tại kho (ngăn lô):..... Địa điểm:

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
	CỘNG						

- Tổng số tiền (viết bằng chữ):.....
- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngàytháng.....năm.....

Người lập phiếu	Người nhận hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc
(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)

+ Phương pháp và trách nhiệm ghi:

Góc bên trái của Phiếu xuất kho phải ghi rõ tên của đơn vị (hoặc đóng dấu đơn vị), bộ phận xuất kho. Phiếu xuất kho lập cho một hoặc nhiều thứ vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá cùng một kho dùng cho một đối tượng hạch toán chi phí hoặc cùng một mục đích sử dụng.

Khi lập phiếu xuất kho phải ghi rõ: Họ tên người nhận hàng, tên, đơn vị (bộ phận): số và ngày, tháng, năm lập phiếu; lý do xuất kho và kho xuất vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.

- Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, tên, nhãn hiệu, qui cách, phẩm chất, mã số và đơn vị tính của vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.

- Cột 1: Ghi số lượng vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá theo yêu cầu xuất kho của người (bộ phận) sử dụng.

- Cột 2: Thủ kho ghi số lượng thực tế xuất kho (số lượng thực tế xuất kho chỉ có thể bằng hoặc ít hơn số lượng yêu cầu).

- Cột 3, 4: Kế toán ghi đơn giá (tùy theo qui định hạch toán của doanh nghiệp) và tính thành tiền của từng loại vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá xuất kho (cột 4 = cột 2 x cột 3).

Dòng Cộng: Ghi tổng số tiền của số vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá thực tế đã xuất kho.

Dòng "Tổng số tiền viết bằng chữ": Ghi tổng số tiền viết bằng chữ trên Phiếu xuất kho.

Sau khi lập phiếu xong, người lập phiếu và kế toán trưởng ký xong chuyển cho giám đốc hoặc người được uỷ quyền duyệt (ghi rõ họ tên) giao cho người nhận cầm phiếu xuống kho để nhận hàng. Sau khi xuất kho, thủ kho ghi vào cột 2 số lượng thực xuất của từng thứ, ghi ngày, tháng, năm xuất kho và cùng người nhận hàng ký tên vào phiếu xuất (ghi rõ họ tên).

2.2.2. Thực hành

Có số liệu về tình hình nhập xuất kho vật liệu tại công ty K (địa chỉ: 101B Lê Hữu Trác) trong tháng 03 năm N như sau. Giả định vật liệu được xuất tại kho A, địa điểm: Hòa Cầm (Đơn vị tính: đồng).

A. Số dư đầu tháng trên sổ kế toán

- Tài khoản 152: 48.000.000 trong đó:
 - o Vật liệu A: $2.000 \text{ kg} \times 10.000/\text{kg} = 20.000.000$
 - o Vật liệu B: $4.000 \text{ kg} \times 7.000/\text{kg} = 28.000.000$
- Các tài khoản khác có số dư giả định.

B. Tình hình các nội dung kinh tế trong tháng

1. Ngày 3/3- Lập và xuất kho vật liệu chính dùng cho sản xuất sản phẩm theo *Phiếu xuất kho số 01*: Vật liệu A 1.000 kg, Vật liệu B 1.600 kg dùng sản xuất sản phẩm
2. Ngày 10/3- Lập *Phiếu nhập kho số 01*, nhập kho vật liệu A mua ngoài của công ty TB, kèm theo *Hóa đơn GTGT số 0035892* ngày 9/3:

- o Trị giá chưa thuế : $3.000 \text{ kg} \times 10.000/\text{kg} = 30.000.000$
- o Thuế suất GTGT 10%, số tiền : 3.000.000
- o Tổng giá thanh toán: 33.000.000

Vật liệu đã nhập kho đủ số. Lập và chi tiền mặt để thanh toán theo *Phiếu chi số 02*

3. Ngày 15/3- Mua vật liệu B của công ty DH theo *Hóa đơn GTGT số 0037280* ngày 12/3:

- o Trị giá chưa thuế : $1.000 \text{ kg} \times 6.800/\text{kg} = 6.800.000$
- o Thuế suất GTGT 10%, số tiền : 680.000
- o Tổng giá thanh toán: 7.480.000

Tiền hàng chưa thanh toán, vật liệu đã nhập kho đủ số, Lập *Phiếu Nhập kho số 02*.

4. Ngày 15/3: *Phiếu chi số 03*: chi tiền mặt trả tiền vận chuyển số vật liệu B là 110.000 trong đó thuế GTGT 10.000 (*Hóa đơn GTGT số 0003725* của công ty vận tải Z ngày 14/3)

Yêu cầu: Lập phiếu nhập kho, phiếu xuất kho của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở trên. (Cho biết: Doanh nghiệp tính giá vật liệu xuất kho theo phương pháp nhập trước- xuất trước)

Hướng dẫn lập chứng từ

Đơn vị: Công ty K
Bộ phận: Phân xưởng sản xuất

Mẫu số 02 - VT
(Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC
ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU XUẤT KHO

Ngày 03 tháng 03 năm 2020

Nợ: 621

Số: 01

Có: 152

- Họ và tên người nhận hàng: Lê Anh Minh. Địa chỉ (bộ phận): Phân xưởng sản xuất
- Lý do xuất kho: sản xuất sản phẩm
- Xuất tại kho (ngăn lô): A Địa điểm: Hòa Cầm

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Vật liệu A		Kg	1.000	1.000	10.000	10.000.000
2.	Vật liệu B		Kg	1.600	1.600	7.000	11.200.000
	CỘNG			x	x	x	21.200.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Hai mươi một triệu hai trăm ngàn đồng y./.
- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Người nhận hàng
(ký, họ tên)

Thủ kho
(ký, họ tên)

Ngày 03 tháng 03 năm 2020
Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

Giám đốc
(ký, họ tên)

Đơn vị: Công ty K
Bộ phận: Bộ phận mua hàng

Mẫu số 01 - VT
 (Ban hành theo TT200/2014/TT-BTC
 ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 10 tháng 03 năm 2020

Nợ:

152,133

Số: 01

Có: 111

- Họ và tên người giao: Nguyễn Khải Vy
 - Theo HDGTGT số 0035892 ngày 9 tháng 03 năm 2020 của Công ty TB
- Nhập tại kho: A Địa điểm: Hòa Cầm

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1	Vật liệu A		kg	3.000	3.000	10.000	30.000.000
	CỘNG			x	x	x	30.000.000

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): Ba mươi triệu đồng y./.
- Số chứng từ gốc kèm theo: 01

Ngày 10 tháng 03 năm

2020

Người lập phiếu
(ký, họ tên)

Người giao hàng
(ký, họ tên)

Thủ kho
(ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)

3. Tài khoản sử dụng

- TK 151 - Hàng mua đang đi trên đường

- Giá trị vật tư, hàng hóa đã mua đang đi trên đường về kho <i>(theo phương pháp KKTX)</i>	- Giá trị vật tư, hàng hóa đang đi trên đường đã về nhập kho hoặc chuyển thẳng giao cho khách hàng <i>(theo phương pháp KKTX)</i>
- Kết chuyển giá trị thực tế của hàng hóa, vật tư đang đi trên đường cuối kỳ <i>(theo phương pháp KKĐK)</i>	- Kết chuyển giá trị thực tế của hàng hóa, vật tư đang đi trên đường đầu kỳ <i>(theo phương pháp KKĐK)</i>
SD: Giá trị vật tư, hàng hóa đã mua nhưng còn đang đi trên đường.	

TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Trị giá thực tế vật liệu nhập kho :	- Trị giá thực tế vật liệu xuất kho : sản xuất, bán, góp vốn liên doanh, cổ phần....
- Mua, tự chế, gia công, nhận góp vốn ...	- Giá trị vật liệu bị trả lại, giảm giá
- Vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê.	- Giá trị vật liệu thiếu khi kiểm kê.
Số dư: Trị giá thực tế vật liệu tồn kho	

– TK 153 - CC, DC

- Trị giá thực tế công cụ, dụng cụ nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê ngoài gia công chế biến, nhận vốn góp; - Trị giá công cụ, dụng cụ cho thuê nhập lại kho. - Trị giá công cụ, dụng cụ thừa qua kiểm kê;	- Trị giá thực tế công cụ, dụng cụ xuất sử dụng cho sản xuất, kinh doanh; cho thuê hoặc góp vốn; - Chiết khấu thương mại khi mua công cụ, dụng cụ được hưởng; - Trị giá công cụ, dụng cụ trả lại cho người bán hoặc người bán giảm giá; - Trị giá công cụ thiếu qua kiểm kê.
Số dư nợ: Trị giá thực tế công cụ, dụng cụ tồn kho.	

4. Định khoản các nghiệp vụ nhập, xuất nguyên vật liệu, hàng hóa

4.1. Các bước định khoản

★ **Trường hợp 1:** Nhập vật liệu do mua ngoài cùng với hóa đơn

Căn cứ vào biên bản kiểm nghiệm, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, hóa đơn... kế toán tiến hành ghi sổ:

– **Nhập kho đủ:** Số thực nhập = số ghi trên hoá đơn.

Nợ TK 152- (*Trị giá mua thực tế của vật liệu thực nhập kho*)

Nợ TK 133 – (*Thuế GTGT*)

Có TK 331, 111, 112, 311

– **Nhập kho thiếu:** Số thực nhập < số ghi trên hóa đơn

Nợ TK 152 – (*Trị giá mua thực tế của vật liệu thực nhập kho*).

Nợ TK 1381- (*Trị giá vật liệu thiếu chưa rõ nguyên nhân*)

Nợ TK 133 – (*Thuế GTGT theo hóa đơn*)

Có TK 331, 111, 112, 311..

– **Nhập thừa:** Số thực nhập > số ghi trên hóa đơn.

+ Nếu vật liệu thừa thuộc sở hữu của doanh nghiệp

Nợ TK 152 – (*Trị giá thực nhập*)

Nợ TK 133 – (*Thuế GTGT theo hóa đơn*)

Có TK 331- (*Giá thanh toán theo hóa đơn*)

Có TK 3381 - *Trị giá hàng thừa chờ xử lý*

+ Nếu hàng thừa không thuộc sở hữu của doanh nghiệp thì doanh nghiệp chỉ nhập đúng số lượng mua, hàng thừa do bên bán xử lý.

Đối với chi phí thu mua vật liệu:

Căn cứ vào chứng từ phát sinh chi phí mua thực tế kế toán ghi sổ.

Nợ TK 152

Nợ TK 133 – (*Thuế GTGT*)

Có TK 331- (*Giá thanh toán*)

★ **Trường hợp 2:** Đã nhận được hóa đơn nhưng cuối tháng nguyên liệu, vật liệu chưa về nhập kho

Khi nhận được hóa đơn DN lưu vào tập hồ sơ (hóa đơn về hàng chưa về). Nếu cuối tháng, vật liệu vẫn chưa về nhập kho, kế toán căn cứ vào hóa đơn và các chứng từ khác có liên quan ghi vào sổ hàng mua đang đi trên đường.

Nợ TK 151- (*Ghi giá mua chưa có thuế GTGT*)

Nợ TK 133- (*Thuế GTGT*)

Có TK 111, 112, 331....

Sang tháng sau khi NVL về nhập kho kế toán căn cứ trên phiếu nhập kho ghi sổ:

Nợ TK 152 – (*Trị giá vật liệu thực tế nhập kho*)

Nợ TK 621 – (*Nếu dùng ngay cho sản xuất*)

Có TK 151- (*Trị giá hàng mua đang đi trên đường*)

★ **Trường hợp 3:** Nhập kho vật liệu tự chế hoặc thuê ngoài gia công

Căn cứ vào phiếu nhập kho, phiếu tính giá thành vật liệu tự sản xuất chế biến hoặc thuê ngoài gia công chế biến, sổ tập hợp chi phí, kế toán ghi sổ:

Nợ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 154 – Chi phí SXKD dở dang

★ **Trường hợp 4:** Mua vật liệu về dùng ngay cho sản xuất kinh doanh không qua nhập kho

Nợ TK 621, 627, 641, 642

Nợ TK 133 – (*nếu có*)

Có TK 111, 112, 331...

★ **Trường hợp 5:** Xuất dùng công cụ, dụng cụ thuộc loại phân bổ 1 lần

Khi xuất công cụ, dụng cụ có giá trị nhỏ phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, căn cứ vào mục đích sử dụng kế toán ghi nhận toàn bộ giá trị công cụ, dụng cụ xuất dùng vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong kỳ:

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (*Dùng cho bộ phận quản lý phân xưởng*)

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng (*Dùng cho bộ phận bán hàng*)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (*Dùng cho bộ phận QLDN*)

Có TK 153 - Công cụ, dụng cụ (*Trị giá thực tế xuất kho*)

★ **Trường hợp 6:** Xuất công cụ, dụng cụ thuộc loại phân bổ hai lần hoặc nhiều lần

- Khi xuất công cụ, dụng cụ thuộc loại phân bổ hai lần hoặc nhiều lần, căn cứ vào giá trị công cụ, dụng cụ xuất dùng và mục đích sử dụng của công cụ, dụng cụ, ghi:

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước (*Trị giá công cụ, dụng cụ xuất kho*)

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ (*Trị giá công cụ, dụng cụ xuất kho*)

- Đồng thời, kế toán xác định giá trị phân bổ lần đầu và hạch toán ngay vào chi phí sản xuất, kinh doanh của kỳ xuất dùng:

Nợ TK 623, 627, 641, 642: *Ghi giá trị phân bổ vào các đối tượng sử dụng*

Có TK 242 - Chi phí trả trước

★ **Trường hợp 7:** Khi công cụ, dụng cụ hư hỏng, mất hoặc hết thời gian sử dụng, căn cứ vào giấy báo hỏng, báo mất, kế toán phân bổ tiếp giá trị còn lại vào chi phí sản xuất sau khi giá trị phế liệu thu hồi:

Nợ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu (*Giá trị phế liệu thu hồi*); (nếu có)

Nợ TK 138, 334: (*Giá trị bất bồi thường*)

Nợ TK 627, 641, 642: (*Phân bổ giá trị còn lại*)

Có TK 242 - Chi phí trả trước (*Giá trị công cụ, dụng cụ còn lại*)

★Trường hợp 8: Phương thức bán hàng trực tiếp

Bán hàng trực tiếp là phương thức giao hàng cho người mua trực tiếp tại kho hoặc tại phân xưởng sản xuất, do đó sản phẩm sau khi xuất cho khách hàng được coi là hàng đã bán.

▪ *Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ*

Khi xuất sản phẩm hay thực hiện các dịch vụ với khách hàng, ghi:

- Phản ánh doanh thu của hàng đã bán: Căn cứ vào Hóa đơn GTGT

Nợ TK 111, 112, 131 – (*Ghi tổng giá thanh toán*)

Có TK 511 (5112) – (*Ghi giá bán không có thuế GTGT*)

Có TK 333 – Thuế và các khoản nộp Nhà nước (33311)(*Thuế GTGT đầu ra*)

- Phản ánh trị giá vốn hàng xuất bán:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 156 – Thành phẩm (*Ghi theo giá thực tế xuất kho*)

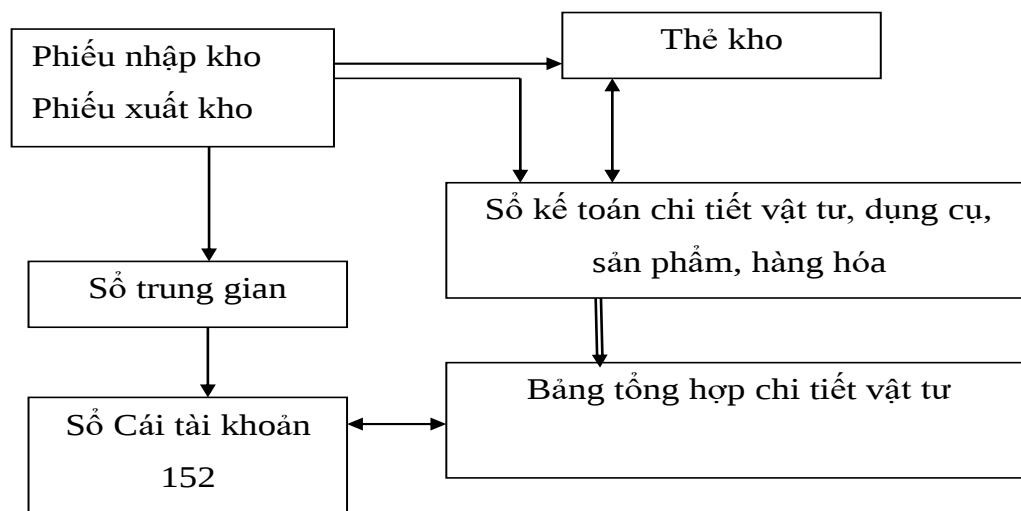
4.2. Thực hành

	ĐVT: 1.000 đ
1. DN X mua vật liệu chính của công ty B1: - Giá mua 10.000 kg x 1000 đ = 10.000.000. - Thuế GTGT (10%) 1.000.000. - Giá thanh toán: 11.000.000. Tiền hàng đã chi trả bằng tiền gửi ngân hàng. Vật liệu chở về nhập kho đủ số. Chi phí vận chuyển đã chi bằng tiền mặt 525.000; trong đó thuế GTGT 10%.	1a. Nợ TK 152: 10.000 Nợ TK 1331: 1.000 Có TK 112: 11.000 1b. Nợ TK 152: 500 Nợ TK 1331: 50 Có TK 111: 550
2. DN X mua vật liệu phụ của công ty B2 theo hóa đơn: Giá mua 10.000 kg x 1.000 đ = 10.000.000. Thuế GTGT 1.000.000. Giá thanh toán: 11.000.000. Tiền hàng chưa thanh toán. Vật liệu chở về nhập kho thiếu 10 kg chưa rõ lý do.	2. Nợ TK 152: 9.990 Nợ TK 1331: 1.000 Nợ TK 1381: 10 Có TK 331: 11.000
3. DN X mua phụ tùng của công ty B3 theo hóa đơn: Giá mua 10.000 cái x 1.000 đ = 10.000.000, thuế GTGT 1.000.000. Giá thanh toán: 11.000.000. Tiền chưa thanh toán. Phụ tùng chở về nhập kho thừa 20 cái chưa rõ lý do. DN cho nhập toàn bộ	3. Nợ TK 152: 10.020 Nợ TK 1331: 1.000 Có TK 331: 11.000 Có TK 3381: 20

5. Ghi sổ kế toán

5.1. Quy trình ghi sổ

Quy trình ghi sổ kế toán vật liệu được tiến hành theo sơ đồ như sau:



5.2. Ghi sổ kế toán chi tiết

5.2.1. Hướng dẫn ghi sổ

- *Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa) _ S10-DN*

Mục đích: Dùng để theo dõi chi tiết tình hình nhập, xuất và tồn kho cả về số lượng và giá trị của từng thứ nguyên liệu, vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hoá ở từng kho làm căn cứ đối chiếu với việc ghi chép của thủ kho

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S10-DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (sản phẩm, hàng hoá)

Năm.....

Tài khoản:.....Tên kho:.....

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hoá).....

Đơn vị tính:.....

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	1	2	3=1x2	4	5=(1x4)	6	7=(1x6)	8
		Cộng tháng	x	X							

Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi tài khoản vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá được lập một bảng riêng. Bảng này được lập vào cuối tháng, căn cứ vào số liệu dòng cộng trên sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá để lập.

- Cột A: Ghi số thứ tự vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.
- Cột B: Ghi tên, qui cách vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá theo Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá (Mỗi thứ ghi 1 dòng).
- Cột 1: Ghi giá trị tồn đầu kỳ (Số liệu dòng tồn đầu kỳ ở cột 7 trên Sổ vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá).
- Cột 2: Ghi giá trị nhập trong kỳ (Số liệu dòng cộng cột 3 trên Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá).
- Cột 3: Giá trị xuất trong kỳ (Lấy số liệu dòng cộng cột 5 trên Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá).
- Cột 4: Giá trị tồn cuối kỳ (Lấy số liệu tồn cuối kỳ ở cột 7 trên Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá).

Sau khi ghi xong tiến hành cộng Bảng tổng hợp. Số liệu trên dòng tổng cộng được đối chiếu với số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái hoặc trên Sổ Cái của các Tài khoản 152, 153, 155, 156 và 158.

- + Số liệu cột 1: Được đối chiếu số dư đầu kỳ.
- + Số liệu cột 2: Được đối chiếu với số phát sinh Nợ.
- + Số liệu cột 3: Đối chiếu với số phát sinh Có.
- + Số liệu cột 4: Đối chiếu với số dư cuối kỳ

5.3.2. Thực hành ghi sổ

Có số liệu về tình hình nhập xuất kho vật liệu tại công ty K (địa chỉ: 101B Lê Hữu Trác) trong tháng 03 năm N như sau. Giả định vật liệu được xuất tại kho A, địa điểm: Hòa Cầm (Đơn vị tính: đồng).

A. Số dư đầu tháng trên sổ kế toán

- Tài khoản 152: 48.000.000 trong đó:
 - o Vật liệu A: $2.000 \text{ kg} \times 10.000/\text{kg} = 20.000.000$
 - o Vật liệu B: $4.000 \text{ kg} \times 7.000/\text{kg} = 28.000.000$
- Các tài khoản khác có số dư giả định.

B. Tình hình các nội dung kinh tế trong tháng

1. Ngày 3/3- Lập và xuất kho vật liệu chính dùng cho sản xuất sản phẩm theo *Phiếu xuất kho số 01*: Vật liệu A 1.000 kg, Vật liệu B 1.600 kg dùng sản xuất sản phẩm
2. Ngày 10/3- Lập *Phiếu nhập kho số 01*, nhập kho vật liệu A mua ngoài của công ty TB, kèm theo *Hóa đơn GTGT số 0035892* ngày 9/3:
 - o Trị giá chưa thuế : $3.000 \text{ kg} \times 10.000/\text{kg} = 30.000.000$
 - o Thuế suất GTGT 10%, số tiền : 3.000.000
 - o Tổng giá thanh toán: 33.000.000Vật liệu đã nhập kho đủ số. Lập và chi tiền mặt để thanh toán theo *Phiếu chi số 02*
3. Ngày 15/3- Mua vật liệu B của công ty DH theo *Hóa đơn GTGT số 0037280* ngày 12/3:
 - o Trị giá chưa thuế : $1.000 \text{ kg} \times 6.800/\text{kg} = 6.800.000$
 - o Thuế suất GTGT 10%, số tiền : 680.000

○ Tổng giá thanh toán: 7.480.000

Tiền hàng chưa thanh toán, vật liệu đã nhập kho đủ số, Lập *Phiếu Nhập kho số 02*.

4. Ngày 15/3: Phiếu chi số 03: chi tiền mặt trả tiền vận chuyển số vật liệu B là 110.000 trong đó thuế GTGT 10.000 (Hoá đơn GTGT số 0003725 của công ty vận tải Z ngày 14/3)

Yêu cầu:

1. Ghi sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa
2. Ghi bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.

Đơn vị: Công ty K

Mẫu số S10-DN

Địa chỉ: 101 B Lê Hữu Trác

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (sản phẩm, hàng hoá)

Năm: 2020

Tài khoản: 152 Tên kho: kho A

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hoá). Vật liệu A

Đơn vị tính: 1.000 đồng

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3=1x2	4	5=(1x4)	6	7=(1x6)
		Tồn đầu kỳ		10					2.000	20.000
PXK01	3/3/20	Xuất để sản xuất sản phẩm	621	10			1.000	10.000		
PNK01	10/3/20	Mua VL nhập kho theo HĐ00358 92	111	10	3.000	30.000				
		Cộng tháng			3.000	30.000	1.000	10.000	4.000	40.000

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

Đơn vị: Công ty K

Địa chỉ: 101 B Lê Hữu Trác

Mẫu số S10-DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC)

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (sản phẩm, hàng hoá)

Năm: 2020

Tài khoản: 152 Tên kho: Kho A

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hoá). Vật liệu B

Đơn vị tính: 1.000 đồng

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3=1x2	4	5=(1x4)	6	7=(1x6)
		Tồn đầu kỳ		7					4.000	28.000
PXK01	3/3/20	Xuất để sản xuất sản phẩm	621	7			1.600	11.200		
PNK02	15/3/20	Mua VL nhập kho theo HĐ0037280	331	6.9	1.000	6.900				
		Cộng tháng			1.000	6.900	1.600	11.200	3.400	23.700

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

Ngày 31 tháng 03. năm 2020

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT
VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ**

Tài khoản: 152

Tháng 03 năm 2020

Đơn vị tính: 1.000 đồng

STT	Tên, qui cách vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hoá	Số tiền			
		Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
A	B	1	2	3	4
1	Vật liệu A	20.000	30.000	10.000	40.000
2.	Vật liệu B	28.000	6.900	11.200	23.700
	Cộng	48.000	36.900	21.200	63.700

Ngày 31. Tháng 03 năm 2020

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên đóng dấu)

5.4. Lập bảng phân bổ công cụ, dụng cụ

5.4.1. Hướng dẫn ghi sổ

- Bảng gồm các cột dọc phản ánh các loại nguyên liệu, vật liệu và công cụ, dụng cụ xuất dùng trong tháng tính theo giá hạch toán và giá thực tế, các dòng ngang phản ánh các đối tượng sử dụng nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ.

- Căn cứ vào các chứng từ xuất kho vật liệu và hệ số chênh lệch giữa giá hạch toán và giá thực tế của từng loại vật liệu để tính giá thực tế nguyên liệu, vật liệu, công cụ xuất kho.

Giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ xuất kho trong tháng theo giá thực tế phản ánh trong Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ theo từng đối tượng sử dụng được dùng làm căn cứ để ghi vào bên Có các Tài khoản 152, 153, 242 của các Bảng kê, Nhật ký - Chứng từ và sổ kế toán liên quan tùy theo hình thức kế toán đơn vị áp dụng (Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ Cái TK 152, 153,...). Số liệu của Bảng phân bổ này đồng thời được sử dụng để tập hợp chi phí tính giá thành sản phẩm, dịch vụ.

Đơn vị:.....

Mẫu số 07 - VT

Bộ phận:.....

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

**BẢNG PHÂN BỐ NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU
CÔNG CỤ, DỤNG CỤ**

Tháng.....năm.....

Số:.....

STT	Ghi Có các TK Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các TK)	Tài khoản 152		Tài khoản 153		Tài khoản 242
		Giá hạch toán	Giá thực tế	Giá hạch toán	Giá thực tế	
A	B	1	2	3	4	6
1	TK 621 – Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp - Phân xưởng (sản phẩm)...					
	-					
2	TK 623 – Chi phí sử dụng máy thi công					
3	TK 627 – Chi phí sản xuất chung					
4	- Phân xưởng.....					
5	TK 641 – Chi phí bán hàng					
6	TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp					
7	TK 242- Chi phí trả trước dài hạn					
	Cộng					

Ngày tháng năm

Người lập biểu

Kế toán trưởng

5.4.2. Thực hành ghi sổ

5.5. Đối chiếu, kiểm tra, phát hiện sai sót lập chứng từ, ghi sổ kế toán

B. Câu hỏi và bài tập thực hành

Bài 1

Doanh nghiệp X áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên và phương pháp khấu trừ thuế GTGT có tài liệu kế toán sau:

I. Tồn kho nguyên vật liệu C: 2.100kg x 1.050đ/kg

II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

1. Hóa đơn mua nguyên vật liệu C:

- Giá mua: 10.000kg x 1.000đ/kg: 10.000.000đ

- Thuế GTGT 10% : 1.000.000đ

- Giá thanh toán: 11.000.000đ, chưa trả tiền.

Nguyên vật liệu C chở về qua kiểm nhận nhập kho thiếu 100kg, quy trách nhiệm chủ phương tiện phải bồi thường theo giá thanh toán.

2. Tiền vận chuyển nguyên vật liệu C về kho trả bằng TGNH 550.000đ, trong đó thuế GTGT 50.000đ.
3. Chi phí bốc dỡ nguyên vật liệu C vào kho thanh toán bằng tiền tạm ứng 75.000đ.
4. Xuất kho nguyên vật liệu C:
 - Dùng để sản xuất sản phẩm : 5.000kg
 - Xuất kho dùng cho công tác quản lý phân xưởng : 200kg
 - Xuất kho dùng cho công tác quản lý doanh nghiệp : 100kg
 - Xuất kho gia công : 500kg
 - Xuất kho góp vốn liên doanh ngắn hạn: 2.000kg, giá trị góp vốn được hội đồng liên doanh xác định 1.200đ/kg
 - Xuất kho cho Công ty bạn mượn tạm thời : 300kg
 - Xuất thiếu do phát hiện qua kiểm kê 50kg, số thiếu này nằm trong định mức được xử lý hạch toán vào giá vốn hàng bán.

III. YÊU CẦU

1. Tính giá thực tế xuất kho nguyên vật liệu C theo đơn giá bình quân cuối kỳ.
2. Lập định khoản kế toán và phản ánh vào tài khoản 152.

Bài 2: Doanh nghiệp X hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và thực hiện phương pháp khấu trừ thuế GTGT, trong tháng có tài liệu kế toán như sau: (Đơn vị: đồng)

I. Số dư đầu tháng:

+ TK 152: 18.000.000

Chi tiết: - TK 152 A: $900 \text{ kg} \times 5.000 \text{ đ/Kg} = 4.500.000$

- TK 152 B: $500 \text{ kg} \times 7.000 \text{ đ/Kg} = 3.500.000$

- TK 152 C: $10.000 \text{ m} \times 1.000 \text{ đ/m} = 10.000.000$

+ TK 151: 1.500.000 (Vật liệu B: $200 \text{ kg} \times 7.500 \text{ đ/Kg}$)

II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng:

1. Mua vật liệu C giá mua $5.000 \text{ m} \times 1.200 \text{ đ/m} = 6.000.000\text{đ}$; Thuế GTGT: 600.000đ; Giá thanh toán: 6.600.000đ. Tiền chưa thanh toán, vật liệu chở về nhập kho thiếu 100 m chưa rõ lý do.
2. Mua vật liệu A: Giá mua: $500 \text{ kg} \times 4.500 \text{ đ/kg} = 2.250.000\text{đ}$; Thuế GTGT: 225.000đ; Giá thanh toán: 2.475.000đ đã chi trả bằng tiền gửi ngân hàng. Vật liệu chở về nhập kho qua kiểm nhận thừa 5 kg được ghi tăng thu nhập.
3. Nhận vốn liên doanh của đơn vị Y vật liệu B $100 \text{ kg} \times 7.000 \text{ đ/kg} = 700.000\text{đ}$.
4. Vật liệu B mua kỳ trước đã về kho qua kiểm nhận nhập kho đủ số: $200 \text{ Kg} \times 7.500 \text{ đ/Kg} = 1.500.000\text{đ}$.
5. Mua vật liệu A theo giá mua: $1.000 \text{ kg} \times 4.500 \text{ đ/kg} = 4.500.000\text{đ}$, thuế GTGT: 450.000đ. Giá thanh toán: 4.950.000đ. Tiền đã đủ bằng tiền vay ngắn hạn ngân hàng, số vật liệu này đến cuối tháng chưa về nhập kho.
6. Chi phí vận chuyển, bốc dỡ số vật liệu trên đã chi bằng tiền mặt: 750.200đ; trong đó thuế GTGT: 68.200đ. Kế toán đã phân bổ chi phí này cho vật liệu A: 112.000đ, vật liệu B: 60.000đ, vật liệu C: 510.000đ.

7. Xuất kho vật liệu :

- a. Vật liệu A: - Dùng cho sản xuất sản phẩm : 600 kg.
- Dùng cho công tác quản lý phân xưởng : 50 kg.
- Xuất gia công chế biến : 100 kg
- b. Vật liệu B: - Dùng cho sản xuất sản phẩm : 400 kg.
- Dùng cho công tác quản lý phân xưởng : 100 kg.
- c. Vật liệu C: - Góp vốn liên doanh dài hạn: 8.000 m. Giá trị vốn góp: 1.050 đ/m.

III. YÊU CẦU

1. Tính giá thực tế xuất kho từng loại vật liệu theo đơn giá bình quân.
2. Lập định khoản kế toán và phản ánh tình hình trên vào tài khoản kế toán.

Bài 3

Doanh nghiệp Nam Cường có số liệu tồn kho và nhập, xuất kho nguyên vật liệu C theo giá thực tế trong tháng 03/N như sau:

Ngày 01/3 Tôn kho: $2.500 \text{ kg} \times 540đ = 1.350.000đ$

Các chứng từ nhập kho trong tháng:

1. Ngày 05/2 - Phiếu nhập kho số 50: $4.800 \text{ kg} \times 550\text{đ} = 1.640.000\text{đ}$,
2. Ngày 10/2 - Phiếu nhập kho số 52: $6.000 \text{ kg} \times 600\text{đ} = 3.600.000\text{đ}$,
3. Ngày 16/2 - Phiếu nhập kho số 53: $3.200 \text{ kg} \times 500\text{đ} = 1.600.000\text{đ}$,
4. Ngày 22/2 - Phiếu nhập kho số 54: $1.500 \text{ kg} \times 580\text{đ} = 870.000\text{đ}$,
5. Ngày 26/2 - Phiếu nhập kho số 55: $2.000 \text{ kg} \times 620\text{đ} = 1.240.000\text{đ}$,
6. Ngày 29/2 - Phiếu nhập kho số 56: $5.000 \text{ kg} \times 630\text{đ} = 3.150.000\text{đ}$,

CÔNG

14.450.000đ

Các chứng từ xuất kho trong tháng:

- Ngày 06/2 -P XK số 15: Xuất dùng cho quản lý doanh nghiệp : 200 kg
- Ngày 18/2 -P XK số 16: Xuất dùng sản xuất sản phẩm : 10.000 kg
- Ngày 24/2 -P XK số 17: Xuất gia công : 5.000 kg
- Ngày 28/2 -P XK số 18: Xuất dùng cho quản lý phân xưởng : 100 kg
- Ngày 30/2 -P XK số 19: Xuất bán trực tiếp cho Công ty Hải Vân : 1.000 kg

YÊU CẦU:

Phản ánh tình hình trên vào *Sổ chi tiết vật liệu* C (Theo phương pháp bình quân cuối kỳ và phương pháp nhập trước xuất trước).

Bài 4

Doanh nghiệp Y hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và áp dụng phương pháp khấu trừ thuế GTGT có tình hình công cụ như sau:

- Mua 10 công cụ E đơn giá 240.000đ/cái, thuế GTGT 10%, đã nhập kho đủ; tiền chưa thanh toán, chi phí vận chuyển trả bằng tiền mặt 88.000đ, trong đó thuế GTGT: 8.000đ.
- Xuất kho 1 công cụ A cho thuê ngắn hạn trị giá 500.000đ, chi phí bốc vác công cụ cho thuê trả bằng tiền tạm ứng 20.000đ.
- Báo hỏng 1 công cụ F đang sử dụng ở bộ phận bán hàng trị giá 2.400.000đ, loại phân bổ 12 tháng đã phân bổ 6 tháng người phạm lỗi đã bồi thường 800.000đ tiền mặt, phế liệu nhập kho ước tính 200.000đ.
- Xuất 10 công cụ E mua ở nghiệp vụ 1 ra sử dụng ở bộ phận văn phòng, dự kiến phân bổ 10 tháng.

- Nhập kho 5 công cụ C theo giá hóa đơn 1.100.000đ, trong đó thuế GTGT 100.000đ, chờ về nhập kho phát hiện thiếu 2 công cụ C chưa rõ nguyên nhân. Tiền chưa thanh toán.
- Nhập kho 20 công cụ B theo giá hóa đơn 550.000đ, trong đó thuế GTGT 50.000đ về nhập kho phát hiện thừa 1 công cụ B chưa rõ nguyên nhân. Tiền chưa thanh toán.
- Hàng thừa thiếu giải quyết như sau:
 - Hàng thiếu buộc áp tải bồi thường theo giá thanh toán nhưng chưa bồi thường.
 - Hàng thừa do bên bán xuất nhầm doanh nghiệp đã xuất kho trả lại.
- Kế toán nhập kho lại công cụ A cho thuê và thu tiền cho thuê công cụ bằng tiền mặt 77.000đ, trong đó thuế GTGT 7.000đ; tính hao mòn công cụ cho thuê 15.000đ.

YÊU CẦU: Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán.

Bài 5

- Tồn kho vật liệu đầu kỳ vật liệu B là 6.000kg x 5.000đ/kg. Nhập kho vật liệu B theo giá chưa thuế 4.000kg x 6.000đ/kg, thuế GTGT 10%. Chi phí bốc vác vào kho là 100.000đ. Hãy tính giá nhập kho vật liệu B và đơn giá bình quân vật liệu B?
- Hãy xác định nguyên giá TSCĐ trong trường hợp sau: Mua một thiết bị sản xuất, giá hóa đơn chưa thuế 50.000.000 đ, thuế GTGT 10%. Chi phí lắp đặt trước khi sử dụng có giá chưa thuế 3.000.000 đ, thuế GTGT 10%. Tất cả trả bằng tiền gửi ngân hàng.

Bài 6

Giá trị hàng tồn kho đầu kỳ vật liệu A là 4.000kg x 1.000đ/kg. Mua nguyên vật liệu A nhập kho theo giá hoá đơn chưa thuế 6.000kg x 1.200đ/kg; thuế GTGT 10%. Chi phí vận chuyển 300.000đ, tất cả trả bằng tiền mặt. Trong kỳ xuất kho 8.000kg để sử dụng. Vậy giá trị hàng tồn kho cuối kỳ trong mỗi trường hợp sau là bao nhiêu?

- Trường hợp vật liệu xuất kho tính giá theo phương pháp đơn giá bình quân.
- Trường hợp vật liệu xuất kho tính giá theo phương pháp nhập trước – xuất trước.

Bài 7

Có tài liệu nhập xuất kho hàng hóa C:

Tồn Ngày 01/3: 100 cái x 4.000đ/cái = 400.000

Mua nhập kho: - Ngày 08/3: 400 cái x 4.400đ/cái

- Ngày 19/3: 300 cái x 4.200đ/cái

Ngày 15/3: Xuất bán 450 cái. Vậy giá xuất kho theo giá nhập trước – xuất trước?

Bài 8

Tại một doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo *phương pháp kê khai thường xuyên* và nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ có tình hình xuất NVL như sau:

- Vật liệu A tồn đầu kỳ (01/03/N): 2.000 kg x 10.500 đ/kg = 20.100.000đ
- Trong kỳ phát sinh các nghiệp vụ sau:
 - Ngày 2/3/N: mua vật liệu A nhập kho 3.000kg, giá mua 10.000 đ/kg, thuế GTGT 10% trên giá mua, chưa thanh toán tiền cho người bán; chi phí vận chuyển trả bằng tiền mặt 300.000 đ.
 - Ngày 5/3/N: xuất vật liệu A 3.500 kg để sản xuất sản phẩm.
 - Ngày 6/3/N: mua vật liệu A nhập kho 4.000 kg, giá mua 9.950 đ/kg, thuế GTGT 10% trên giá mua, chi phí vận chuyển 520.000 đ, tất cả đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.
 - Ngày 12/3/N: xuất vật liệu A 4.000 kg để sản xuất sản phẩm.

5. Ngày 20/3/N: mua vật liệu A nhập kho 1.000 kg, giá mua 10.050 đ/kg, thuế GTGT 10% trên giá mua, chi phí bốc vác 150.000 đ, tất cả chưa thanh toán. Chiết khấu thương mại được hưởng là 50.000 đ.

Yêu cầu:

1. Tính giá nhập kho vật liệu ngày 2, ngày 6 và ngày 20/3/N
2. Tính giá xuất kho vật liệu theo các phương pháp sau:
 - Phương pháp đơn giá bình quân cuối kỳ. (Giá bình quân: 10.087đ/kg)
 - Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO).

Bài 9

I. Số dư đầu kỳ:

TK 152- Nguyên vật liệu : 100.000.000; *Chi tiết:*

- *Vật liệu A: 70.000.000*

- *Vật liệu B: 30.000.000*

TK 153- Công cụ : 20.000.000

TK 111- Tiền mặt : 90.000.000

TK 112- Tiền gửi ngân hàng : 150.000.000

TK 211- TSCĐ hữu hình : 500.000.000

TK 331- Phải trả người bán : 20.000.000

TK 341- Vay và nợ thuê tài chính : 40.000.000

TK 411- Vốn đầu tư của chủ sở hữu : 800.000.000

I. Trong kỳ, có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:

1. Mua công cụ nhập kho đã trả bằng tiền gửi ngân hàng
 - Theo giá mua : 10.000.000,
 - Thuế GTGT : 1.000.000,
 - Giá thanh toán : 11.000.000
2. Xuất quỹ tiền mặt trả nợ người bán: 5.000.000
3. Mua vật liệu A nhập kho trả bằng tiền mặt 22.000.000; trong đó thuế GTGT: 2.000.000;
4. Xuất quỹ tiền mặt chi tạm ứng cho nhân viên: 8.000.000
5. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt : 25.000.000
6. Mua vật liệu nhập kho chưa trả tiền cho người bán theo giá mua 60.000.000, thuế GTGT: 6.000.000, giá thanh toán: 66.000.000; trong đó:
 - Giá mua vật liệu A: 40.000.000
 - Giá mua vật liệu B: 20.000.000
7. Chi tiền mặt trả nợ tiền vay ngắn hạn: 12.000.000
8. Xuất vật liệu A dùng cho sản xuất sản phẩm: 35.000.000
9. Được Nhà nước cấp vốn kinh doanh bằng một TSCĐ hữu hình nguyên giá 30.000.000,

Yêu cầu: Lập định khoản các nghiệp vụ trên

Bài 4. KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN

Mục tiêu:

- Xác định được doanh thu và chi phí liên quan đến hoạt động dịch vụ nhà hàng, khách sạn
- Lập được các chứng từ kế toán phát sinh có liên quan;
- Định khoản được các nghiệp vụ kế toán hoạt động dịch vụ nhà hàng, khách sạn
- Ghi sổ được các nghiệp vụ kế toán hoạt động dịch vụ nhà hàng, khách sạn
- Đối chiếu số liệu kế toán.

A. Nội dung:

1. Khái niệm và nhiệm vụ kế toán doanh thu hoạt động dịch vụ nhà hàng, khách sạn

1.1. Các khái niệm

- Doanh thu bán hàng và CCDV

Là tổng số tiền mà doanh nghiệp thu được và sẽ thu được từ các giao dịch và nghiệp vụ phát sinh doanh thu như bán sản phẩm, hàng hóa, và dịch vụ cung ứng cho khách hàng

- Điều kiện ghi nhận doanh thu cung ứng dịch vụ

Doanh thu cung ứng dịch vụ được ghi nhận khi đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau:

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn
- Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch đó
- Có khả năng thu được phần công việc vào ngày lập báo cáo
- Xác định được chi phí phát sinh và chi phí hoàn thành giao dịch đó.

- Doanh thu thuần

$\text{Doanh thu thuần} = \text{Tổng doanh thu} - \text{Các khoản giảm trừ}$

- Chiết khấu thương mại (5211): Là khoản doanh nghiệp bán giảm giá niêm yết cho khách hàng mua hàng với khối lượng lớn

- Giảm giá hàng bán (5213): Là khoản giảm trừ cho người mua do hàng hoá kém phẩm chất, sai qui cách hoặc lạc hậu so với thị hiếu khách hàng

- Hàng bán bị trả lại (5212): Là giá trị khối lượng hàng bán đã xác định tiêu thụ bị khách hàng trả lại và từ chối thanh toán

1.2. Nhiệm vụ kế toán

- Ghi chép, phản ánh đầy đủ kịp thời các khoản doanh thu và chi phí phát sinh được thực hiện nhằm cung cấp thông tin kịp thời chính xác cho hoạt động quản lý kinh doanh.
- Giám sát kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch về doanh thu.

2. Các phương thức bán hàng và thanh toán

Việc bán hàng trong các doanh nghiệp thương mại nội địa có thể thực hiện theo hai phương thức: bán buôn và bán lẻ, được chi tiết dưới nhiều hình thức khác nhau (trực tiếp, chuyển hàng...). Bán buôn hàng hoá là hình thức bán hàng cho các đơn vị thương mại, các doanh nghiệp sản xuất.... Đặc điểm của hàng hoá bán buôn là hàng hoá vẫn nằm trong lĩnh vực lưu thông, chưa đi vào lĩnh vực tiêu dùng, do vậy, giá trị và giá trị sử dụng của hàng hoá chưa được thực hiện. Hàng bán buôn thường được bán theo lô hàng hoặc bán với số lượng lớn. Giá bán biến động tùy thuộc vào số lượng hàng bán và phương thức thanh toán. Trong bán buôn thường bao gồm hai phương thức:

- Phương thức bán buôn hàng hoá qua kho và phương thức bán buôn hàng hoá vận chuyển thẳng.

Bán lẻ hàng hoá là phương thức bán hàng trực tiếp cho người tiêu dùng hoặc các tổ chức kinh tế hoặc các đơn vị kinh tế tập thể mua về mang tính chất tiêu dùng nội bộ. Bán hàng theo phương thức này có đặc điểm là hàng hoá đã ra khỏi lĩnh vực lưu thông và đi vào lĩnh vực tiêu dùng, giá trị và giá trị sử dụng của hàng hoá đã được thực hiện.

3. Kế toán doanh thu hoạt động dịch vụ nhà hàng, khách sạn

3.1. Chứng từ sử dụng

3.1.1. Liệt kê chứng từ

- Hóa đơn GTGT (đối với các cơ sở kinh doanh tính thuế GTGT phải nộp theo phương pháp khấu trừ thuế)

- Hóa đơn bán hàng (đối với cơ sở kinh doanh tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp)

- Phiếu thu

- Chứng từ ngân hàng

3.1.2. Lập chứng từ (Hóa đơn)

3.1.2.1. Hướng dẫn quy trình lập và luân chuyển chứng từ

Người bán phải lập hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ, bao gồm cả các trường hợp hàng hoá, dịch vụ dùng để khuyến mại, quảng cáo, hàng mẫu; hàng hoá, dịch vụ dùng để cho, biếu, tặng, trao đổi, trả thay lương cho người lao động (trừ hàng hoá luân chuyển nội bộ, tiêu dùng nội bộ để tiếp tục quá trình sản xuất).

– *Nội dung trên hóa đơn phải đúng nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh; không được tẩy xóa, sửa chữa; phải dùng cùng màu mực, loại mực không phai, không sử dụng mực đỏ; chữ số và chữ viết phải liên tục, không ngắt quãng, không viết hoặc in đè lên chữ in sẵn và gạch chéo phần còn trống (nếu có). Trường hợp hoá đơn tự in hoặc hoá đơn đặt in được lập bằng máy tính nếu có phần còn trống trên hoá đơn thì không phải gạch chéo.*

– Hoá đơn được lập một lần thành nhiều liên. Nội dung lập trên hóa đơn phải được thống nhất trên các liên hóa đơn có cùng một số.

– Hoá đơn được lập theo thứ tự liên tục từ số nhỏ đến số lớn.

Dòng ” Ngày...tháng ...năm “: Chính là thời điểm lập hóa đơn đã nêu ở trên.

+ Đối với hóa đơn lần đầu là ngày chuyển giao quyền sở hữu hàng hóa, cung ứng dịch vụ.

+ Đối với hóa đơn điều chỉnh, hàng bán bị trả lại... là ngày hiện tại. Thông thường sẽ trùng với ngày lập biên bản thu hồi hóa đơn viết sai, hay là ngày trả lại hàng hóa.

– Dòng ” *Họ tên người mua hàng* ” : ghi đầy đủ họ và tên người mua, trong trường hợp khách hàng không lấy hóa đơn thì ghi là: “*người mua không lấy hoá đơn*” hoặc “*người mua không cung cấp tên, địa chỉ, mã số thuế*”.

– Dòng “*Tên đơn vị*”: ghi tên công ty của khách hàng theo đúng như trên giấy phép đăng ký kinh doanh.

– Dòng “*Mã số thuế*”: Viết mã số thuế của công ty đó.

– Dòng ” *Địa chỉ* ” : ghi địa chỉ ĐKKD.

Người bán phải ghi đúng tiêu thức “mã số thuế” của người mua và người bán.

Tiêu thức “tên, địa chỉ” của người bán, người mua phải viết đầy đủ, trường hợp viết tắt thì phải đảm bảo xác định đúng người mua, người bán.

- Cột ” *Số lượng*“: ghi số lượng của hàng hóa bán ra.
 - Cột ” *Đơn giá*“ : viết giá bán chưa thuế
 - Cột ” *Thành tiền*” ghi tổng giá trị của đơn giá X Số lượng.
- Thông thường một tờ hóa đơn sẽ có 10 dòng, nếu không ghi hết các dòng trên hóa đơn, kế toán phải gạch chéo phần còn lại. *Chú ý gạch chéo tất cả các chỉ tiêu từ cột ” STT” đến Cột ” Thành Tiền”.*
- Dòng “*Cộng tiền hàng*” là tổng cộng ở cột “thành tiền”.
 - Dòng “*Thuế xuất*” ghi mức thuế xuất của hàng hóa dịch vụ (0%,5%, 10%). Trường hợp các mặt hàng có các mức thuế xuất khác nhau phải được lập ra các hóa đơn khác nhau. mặt hàng không chịu thuế kê toán gạch chéo “/”.
 - Dòng “ *Tiền thuế GTGT*” được xác định = ” Cộng tiền hàng” X ” Thuế xuất”. (không chịu thuế thì gạch chéo.)
 - Dòng ” *Tổng cộng tiền thanh toán*” = ” Cộng tiền hàng” + ” Tiền thuế GTGT”
 - Dòng ” *Số tiền viết bằng chữ*“: kế toán ghi diễn giải số tiền ở dòng ” Tổng cộng tiền thanh toán”

Lưu ý: Đồng tiền ghi trên hoá đơn: Đồng tiền ghi trên hoá đơn là đồng Việt

3.1.2.2. Thực hành

3.2. Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 511- *Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ*

- Số thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu phải nộp tính trên doanh thu bán hàng;	- Doanh thu sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư và cung cấp dịch vụ thực hiện trong kỳ kế toán.
- Thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp	
- Số kết chuyển các khoản giảm doanh thu;	
- Số kết chuyển doanh thu thuần vào TK 911.	

(Tài khoản không có số dư cuối kỳ)

3.3. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

3.3.1.Kế toán bán sản phẩm trong doanh nghiệp kinh doanh khách sạn

- Khi ký hợp đồng lưu trú, nếu khách hàng ứng trước tiền, căn cứ vào phiếu thu hoặc giấy báo có, kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 131- Phải thu khách hàng

- Khi hoàn thành việc cung ứng dịch vụ lưu trú cho khách hàng, thanh lý hợp đồng, kế toán phản ánh doanh thu dịch vụ buồng đã cung cấp

o Căn cứ vào chứng từ liên quan, kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp (nếu có)

o Nếu trừ vào tiền khách hàng ứng trước, kế toán ghi:

Nợ TK 131 – phải thu khách hàng (chi tiết theo từng khách hàng)

Có TK 511:- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 3331: Thuế GTGT phải nộp (nếu có)

- Đồng thời kết chuyển giá thành thực tế dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng, kế toán ghi:
Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán
Có TK 154: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang
- Trường hợp hợp đồng lưu trú có giá trị lớn, doanh nghiệp có thể chiết khấu cho khách hàng, kế toán ghi:
Nợ TK 5211- Chiết khấu thương mại
Nợ TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (nếu có)
Có TK 111, 112, 131
- Cuối tháng, kế toán kết chuyển các khoản giảm doanh thu, ghi:
Nợ TK 511- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
Có TK 521- Chiết khấu thương mại
- Kết chuyển doanh thu thuần để xác định kết quả, kế toán ghi:
Nợ TK 511- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
Có TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh
- Kết chuyển giá vốn để xác định kết quả, kế toán ghi:
Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh
Có TK 632- Giá vốn hàng bán

3.3.2. Kế toán bán sản phẩm trong doanh nghiệp kinh doanh nhà hàng

- Khách hàng ký hợp đồng ứng trước tiền, căn cứ vào phiếu thu hoặc báo Có, kế toán ghi:
Nợ TK 111, 112
Có TK 131
- Khi hoàn thành việc cung ứng dịch vụ ăn uống cho khách hàng, thanh lý hợp đồng, kế toán phản ánh doanh thu dịch vụ đã cung cấp. Căn cứ vào chứng từ liên quan kế toán ghi:
Nợ TK 111, 112
Nợ TK 131
Có TK 511
Có TK 3331
- Đồng thời kết chuyển giá thành thực tế dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng, kế toán ghi:
Nợ TK 632
Có TK 154 (đối với các sản phẩm đã qua chế biến)
Có TK 156 (đối với hàng gỏi bán/ sản phẩm không qua chế biến)
- Trường hợp hợp đồng ăn uống có giá trị lớn, doanh nghiệp có thể chiết khấu cho khách hàng một tỷ lệ nhất định theo thỏa thuận, kế toán ghi:
Nợ TK 5211
Nợ TK 3331
Có TK 111, 112, 131
- Trường hợp khách hàng hủy hợp đồng và nhận lại số tiền hàng sau khi trừ tiền phạt do vi phạm hợp đồng, kế toán ghi:
Nợ TK 131
Có TK 711
Có TK 3331

- Kết chuyển giá vốn

- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
 - Cột 1, 2, 3: Ghi số lượng, đơn giá và số tiền của khối lượng hàng hoá (sản phẩm, bất động sản đầu tư, dịch vụ) đã bán hoặc đã cung cấp.
 - Cột 4: Ghi số thuế giá trị gia tăng (Thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế bảo vệ môi trường) phải nộp tính trên doanh số bán của số hàng hoá (sản phẩm, dịch vụ, BĐS đầu tư) đã bán hoặc đã cung cấp.
 - Cột 5: Ghi số phải giảm trừ vào doanh thu (nếu có) như: Chiết khấu thương mại, hàng bán bị trả lại, giảm giá hàng bán,...
- Sau khi cộng “Số phát sinh”, tính Chỉ tiêu “Doanh thu thuần” ghi vào cột 3. Cột 3 = Cột 3 trừ (-) Cột 4 và Cột 5. Chỉ tiêu “Giá vốn hàng bán”: Ghi số giá vốn của hàng hoá (sản phẩm, bất động sản đầu tư, dịch vụ) đã bán.
- Chỉ tiêu “Lãi gộp” bằng (=) chỉ tiêu “Doanh thu thuần” trừ (-) chỉ tiêu “Giá vốn hàng bán”.

3.4.2.2. Thực hành ghi sổ

3.4.3. Ghi sổ kế toán tổng hợp

Cách ghi sổ tổng hợp của TK 511 cũng giống như cách ghi sổ tổng hợp của các tài khoản đã học ở các bài trước.

4. Tính giá thành trong kinh doanh nhà hàng, khách sạn

4.1. Phương pháp tính giá thành

4.1.1. Phương pháp trực tiếp (còn gọi là phương pháp giản đơn)

Điều kiện áp dụng: Đối tượng tập hợp chi phí cũng là đối tượng tính giá thành

4.1.2 Phương pháp hệ số

Điều kiện áp dụng:

- Đối tượng tập hợp chi phí là nhóm dịch vụ cùng loại. Ví dụ dịch vụ buồng
- Đối tượng tính giá thành là từng loại dịch vụ trong nhóm. Ví dụ từng loại buồng
- Phải có hệ số tính giá thành

4.1.3. Phương pháp tỷ lệ

Điều kiện áp dụng:

- Đối tượng hạch toán chi phí là nhóm dịch vụ, còn đối tượng tính giá thành là từng loại buồng.
- Không có hệ số tính giá thành (hệ số qui đổi).

4.2. Quy trình thực hiện các khâu chi phí tính giá thành

Phương pháp trực tiếp (còn gọi là phương pháp giản đơn)

- ♦ Quy trình tính giá thành
 - B1: Tập hợp chi phí dịch vụ
 - B2: Đánh giá dịch vụ dở dang cuối kỳ
 - B3: Tính giá thành sản phẩm

Tổng giá thành dịch vụ	=	Chi phí dịch vụ dở dang ĐK	+	Chi phí dịch vụ phát sinh trong kỳ	-	Chi phí dịch vụ dở dang cuối kỳ
------------------------	---	----------------------------	---	------------------------------------	---	---------------------------------

Giá thành đơn vị	=	$\frac{\text{Tổng giá thành dịch vụ}}{\text{Tổng số lượt dịch vụ đã phục vụ}}$
------------------	---	--

Phương pháp hệ số

- ♦ Qui trình tính giá thành
 - B1: Tập hợp chi phí dịch vụ
 - B2: Qui đổi về buồng phòng chuẩn

Qui đổi số lượng buồng phòng về chuẩn	=	Số lượng buồng phòng loại i	x	Hệ số qui đổi của buồng loại i
---------------------------------------	---	-----------------------------	---	--------------------------------

- B3: Đánh giá dịch vụ dở dang cuối kỳ
- B4: Tính giá thành buồng phòng chuẩn

Tổng giá thành buồng phòng chuẩn	=	Chi phí buồng phòng dở dang ĐK	+	Chi phí buồng phòng phát sinh trong kỳ	-	Chi phí buồng phòng dở dang cuối kỳ
----------------------------------	---	--------------------------------	---	--	---	-------------------------------------

Giá thành đơn vị buồng phòng chuẩn	=	$\frac{\text{Tổng giá thành buồng phòng chuẩn}}{\text{Tổng số lượt buồng phòng chuẩn đã phục vụ}}$
------------------------------------	---	--

- B5: Tính giá thành từng loại buồng phòng trong nhóm

Tổng giá loại buồng phòng i	=	Giá thành đơn vị buồng phòng chuẩn	x	Hệ số tính giá thành buồng phòng i	x	Số lượt buồng phòng i đã phục vụ
-----------------------------	---	------------------------------------	---	------------------------------------	---	----------------------------------

Giá thành đơn vị buồng phòng i	=	$\frac{\text{Tổng giá thành buồng phòng i}}{\text{Số lượt buồng phòng i hoàn thành}}$
--------------------------------	---	---

Phương pháp tỷ lệ

- ♦ Qui trình tính giá thành
 - B1: Tập hợp chí phí dịch vụ
 - B2: Đánh giá dịch vụ dở dang
 - B3: Xác định tỷ lệ tính giá thành
 - Tính Tổng giá thành thực tế
 - Tính tổng giá thành kế hoạch (giá thành định mức)

Tổng Ztt	=	Chi phí dịch vụ dở dang ĐK	+	Chi phí dịch vụ phát sinh trong kỳ	-	Chi phí dịch vụ dở dang cuối kỳ	-	Phế liệu thu hồi (nếu có)
----------	---	----------------------------	---	------------------------------------	---	---------------------------------	---	---------------------------

Tổng ZKH	=	Giá thành KH từng loại dịch vụ	x	Số lượt dịch vụ đã phục vụ
----------	---	--------------------------------	---	----------------------------

- B4: Tính giá thành thực tế từng dịch vụ

Tổng Ztt dịch vụ loại i	=	Zđv Kh dịch vụ loại i	X	Tỷ lệ tính giá thành	x	Số lượt dịch vụ đã phục vụ
----------------------------	---	-----------------------------	---	-------------------------	---	----------------------------------

Zđv dịch vụ loại i	=	Tổng Ztt dịch vụ i Số lượt dịch vụ loại i đã phục vụ
--------------------------	---	---

4.3. Chứng từ sử dụng

4.3.1. Liệt kê các chứng từ sử dụng

- Hóa đơn GTGT, hóa đơn mua hàng
- Phiếu nhập, phiếu xuất kho
- Bảng tính lương, Bảng tính BHXH, Bảng tính khấu hao, Bảng phân bổ CCDC...

4.3.2. Lập chứng từ kế toán

Phân lập chứng từ đã được hướng dẫn ở các bài học trước.

4.4. Tài khoản sử dụng

- TK 621: Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
- TK 622: Chi phí nhân công trực tiếp
- TK 627: Chi phí sản xuất chung

4.5. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

+ Trường hợp tính giá thành buồng phòng(khách sạn)

- Xuất kho NVLTT dùng cho dịch vụ, ghi:
Nợ TK 621
 Có TK 152
- Khi tính tiền lương, tiền công phải trả cho bộ phận trực tiếp chế biến và nhân viên phân xưởng, kế toán ghi:
Nợ TK 622, 627
 Có TK 334
- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tiền lương phải trả được tính vào chi phí theo qui định
Nợ TK 622, 627
 Có TK 338
- Tính khấu hao TSCĐ
Nợ TK 627
 Có TK 214
- Định kỳ phân bổ chi phí trả trước, ghi:
Nợ TK 627
 Có TK 242
- Chi phí dịch vụ mua ngoài và chi phí khác được thanh toán bằng tiền
Nợ TK 627

Nợ TK 133

Có TK 111, 112, 331

- Cuối kỳ kết chuyển chi phí để tổng hợp chi phí sản xuất kinh doanh

Nợ TK 154

Có TK 621

Có TK 622

Có TK 627

. Trình tự kế toán tính giá thành món ăn(nhà hàng trong khách sạn)

a/ Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

- Trị giá xuất nguyên vật liệu như cá, thịt, rau, củ, quả.... Kế toán ghi

Nợ TK 621 – Chi phí nguyên vật liệu

Có TK 152- NVLTT

- Trường hợp mua NVL đưa thẳng vào sử dụng ở bộ phận chế biến món ăn

Nợ TK 621- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Nợ TK 133- Thuế GTGT

Có TK 331, 141, 11, 112

- Trường hợp nguyên vật liệu chế biến còn thừa nhập lại kho, kế toán ghi

Nợ TK 152

Có TK 621

- Trường hợp nguyên vật liệu chế biến còn thừa để lại ở bộ phận chế biến để sử dụng tiếp kỳ sau, kế toán ghi âm như sau

Nợ TK 621 (ghi âm)

Có TK 152 (ghi âm)

Sang kỳ sau, sử dụng tiếp nguyên vật liệu thừa kỳ trước, kế toán ghi:

Nợ TK 621

Có TK 152

b/ Kế toán chi phí nhân công trực tiếp

- Căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và các khoản phải trả cho nhân công trực tiếp chế biến, kế toán ghi:

Nợ TK 622

Có TK 334

- Trích các khoản theo lương cho bộ phận trực tiếp chế biến theo chế độ qui định

Nợ TK 622

Có TK 338

- Trích trước tiền lương nghỉ phép cho công nhân trực tiếp chế biến thức ăn

Nợ TK 622

Có TK 335

- Khoản tiền lương, tiền công được thanh toán trực tiếp cho lao động sử dụng thời vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 622

Có TK 111, 112, 141..

c/ Kế toán Chi phí sản xuất chung

- Tính lương và các khoản trích theo lương trả cho nhân viên phục vụ bếp và nhân viên quản lý nhà hàng
Nợ TK 627
 Có TK 334, 338
- Khi xuất dùng hoặc phân bổ công cụ dụng cụ cho bộ phận nhà hàng
Nợ TK 627
 Có TK 153
 Có TK 242 (phân bổ)
- Trích khấu hao TSCĐ phục vụ cho nhà hàng
Nợ TK 627
 Có TK 214
- Khi phát sinh chi phí dịch vụ mua ngoài thuộc nhà hàng
Nợ TK 627
Nợ TK 133
 Có TK 111, 112, 331...
- Cuối kỳ, kế toán kết chuyển chi phí sản xuất chế biến để tính giá thành, kế toán ghi
Nợ TK 154- Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang
 Có TK 621
 Có TK 622
 Có TK 627
- Kết chuyển giá thành sản phẩm chế biến hoàn thành
Nợ TK 632
 Có TK 154

4.6. Ghi sổ kế toán kế toán

Đơn vị:.....	Mẫu số S37-DN								
Địa chỉ:.....	(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)								
Thẻ tính giá thành sản phẩm, dịch vụ									
Tháng.....năm.....									
Tên sản phẩm, dịch vụ:.....									
Chi tiêu	Tổng số tiền	Chia ra theo khoản mục							
		Nguyên liệu, vật liệu							
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Chi phí SXKD dở dang đầu kỳ									
2. Chi phí SXKD phát sinh trong kỳ									
3. Giá thành sản phẩm, dịch vụ trong kỳ									
4. Chi phí SXKD dở dang cuối kỳ									
Người ghi sổ (Ký, họ tên)		Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		Ngày..... tháng.... năm Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)					

Căn cứ vào Thẻ tính giá thành kỳ trước và sổ chi tiết chi phí SXKD kỳ này để ghi số liệu vào Thẻ tính giá thành, như sau:

- Cột A: Ghi tên các chi tiêu.
- Cột 1: Ghi tổng số tiền của từng chi tiêu.

- Từ Cột 2 đến Cột 9: Ghi số tiền theo từng khoản mục giá thành. Số liệu ghi ở cột 1 phải bằng tổng số liệu ghi từ cột 2 đến cột 9.
- Chỉ tiêu (dòng) “Chi phí SXKD dở dang đầu kỳ”: Căn cứ vào thẻ tính giá thành kỳ trước (dòng “chi phí SXKD dở dang cuối kỳ”) để ghi vào chỉ tiêu "Chi phí SXKD dở dang đầu kỳ" ở các cột phù hợp.
- Chỉ tiêu (dòng) “Chi phí SXKD phát sinh trong kỳ”: Căn cứ vào số liệu phản ánh trên sổ kế toán chi tiết chi phí SXKD để ghi vào chỉ tiêu "Chi phí SXKD phát sinh trong kỳ" ở các cột phù hợp.
- Chỉ tiêu (dòng) "Giá thành sản phẩm, dịch vụ trong kỳ" được xác định như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thành} & & & & & & \\ \text{sản phẩm} & = & \text{Chi phí SXKD dở} & + & \text{Chi phí SXKD phát} & - & \text{Chi phí SXKD dở} \\ & & \text{dang đầu kỳ} & & \text{sinh} & & \text{dang cuối kỳ} \end{array}$$

- Chỉ tiêu (dòng) "Chi phí SXKD dở dang cuối kỳ": Căn cứ vào biên bản kiểm kê và đánh giá sản phẩm dở dang để ghi vào chỉ tiêu "Chi phí SXKD dở dang cuối kỳ".

B. Câu hỏi và bài tập thực hành

Bài 1: Khách sạn Minh Ngọc, hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Trong tháng 2/N thực hiện được 1.000 lượt (ngày, đêm) phòng ngủ, trong đó: 200 lượt phòng loại 1; 450 lượt phòng loại 2; 350 lượt phòng loại 3. Hoạt động kinh doanh bù đắp có tài liệu như sau: (ĐVT: 1.000đ)

1. Bảng kê xuất kho nguyên vật liệu tháng 2 ngày 28/2, xuất xà phòng, thuốc đánh răng, bàn chải cho bộ phận buồng 65.250.
2. Bảng kê số 3 xuất công cụ dụng cụ tháng 2 ngày 28/2, xuất vỏ gối, ga trải giường cho bộ phận buồng là 18.200, kế toán quyết định phân bổ 1 lần vào chi phí tháng này.
3. Hóa đơn GTGT tiền điện số 00012358, ngày 19/2, tiền điện chưa thuế là 3.560, thuế suất thuế GTGT 10%, đã chi bằng tiền mặt.
4. Hóa đơn GTGT tiền nước ngày 20/2, tiền nước chưa thuế 700, thuế suất thuế GTGT 10%, đã chi bằng tiền mặt
5. Chi tiền mặt thanh toán hóa đơn tiền dịch vụ điện thoại theo giá chưa thuế 4.520, thuế GTGT 10%
6. Chi tiền mặt mua chổi lau sàn cho bộ phận buồng 100
7. Bảng phân bổ tiền lương tháng 2: Lương nhân viên phục vụ buồng 30.000, lương nhân viên quản lý bộ phận buồng 15.000. Trích các khoản trích theo lương theo tỷ lệ qui định
8. Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ tính cho bộ phận buồng là 70.465
9. Tổng hợp doanh thu bộ phận buồng
 - + Bảng kê số 01 thanh toán tiền lưu trú khách vắng lai tháng 2 do lễ tân tổng hợp: 110.000 trong đó có thuế GTGT 10.000, đã nhận bằng tiền mặt
 - + Bảng kê số 02 hóa đơn GTGT dịch vụ lưu trú tháng 2 ngày 28/2: 99.000 trong đó thuế GTGT 9.000, đã thu bằng tiền gửi ngân hàng

Yêu cầu

1. Tính giá thành của từng loại phòng ngủ. Biết rằng hệ số chi phí cho phòng loại 1 là 1,5; phòng loại 2 là 1,3; phòng loại 3 là 1

2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở trên.

Bài 2: Tại nhà hàng Kinhdo, có các nghiệp vụ liên quan đến hoạt động của nhà hàng trong quý I/N được kế toán theo dõi và tập hợp lại trong tài liệu như sau: (ĐVT: đồng)

1. Mua nguyên vật liệu từ chợ về giao trực tiếp cho bộ phận chế biến 16.000.000 đã thanh toán bằng tiền mặt.

Tiền lương phải trả cho đầu bếp là 15.000.000, nhân viên phục vụ 5.000.000, nhân viên bộ phận quản lý nhà hàng 20.000.000.

2. Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định.

3. Các chi phí liên quan phục vụ cho quá trình chế biến và quản lý doanh nghiệp phát sinh ngoài các chi phí ở trên như sau:

Nội dung	Chi phí SXC	Chi phí QLDN
Vật liệu xuất dùng	1.000.000	500.000
Công cụ xuất dùng	3.000.000	1.000.000
Khấu hao TSCĐ	8.000.000	5.000.000
Tiền điện phải trả (đã có thuế GTGT 10%)		2.200.000
Tiền mặt (đã có thuế GTGT 10%)	2.200.000	1.650.000
Tổng	14.200.000	10.000.000

4. Cuối quý, nhận báo cáo của bộ phận chế biến nhà hàng:

- Kiểm kê nguyên vật liệu còn thừa ở bộ phận chế biến là 1.250.000, cho nhập lại kho.

- Các món ăn bộ phận chế biến đã thực hiện hoàn thành:

+ Gà tần thuốc bắc 100 con.

+ Tôm hùm 50 kg.

+ Lẩu hải sản 110 lẩu.

- Các món ăn chế biến xong là phục vụ cho khách hàng và thu ngay bằng tiền mặt. Đơn giá bán chưa có thuế GTGT 10% là:

+ Gà tần thuốc bắc : 250.000 đồng/ con

+ Tôm hùm : 800.000 đồng/ kg

+ Lẩu hải sản : 200.000 đồng/ lẩu

5. Phản ánh thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính trong quý là 2.750.000. Đồng thời, kế toán xác định kết quả kinh doanh cuối quý.

Yêu cầu

1. Tính giá thành của các sản phẩm hoàn thành trong kỳ theo phương pháp tỷ lệ. Biết: Giá thành định mức của các sản phẩm như sau:

- Gà tần thuốc bắc : 150.000 đồng/ con

- Tôm hùm : 500.000 đồng/ kg

- Lẩu hải sản : 100.000 đồng/ lẩu

2. Lập định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong quý I/N.

BÀI 5. KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH VÀ LẬP BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Mục tiêu:

- Trình bày được các phương pháp kế toán xác định kết quả kinh doanh
- Định khoản các nghiệp vụ xác định kết quả kinh doanh
- Xác định được các chỉ tiêu kinh tế trên báo cáo kết quả kinh doanh
- Ghi chính xác đầy đủ các chỉ tiêu kinh tế trên báo cáo báo cáo kết quả kinh doanh

A. Nội dung:

1. Xác định kết quả kinh doanh

1.1. Tính kết quả hoạt động kinh doanh

Theo chế độ kế toán hiện hành, trong doanh nghiệp có hai loại hoạt động kinh doanh, đó là:

- *Hoạt động kinh doanh thông thường*, gồm:

+ Hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ: Là hoạt động chính trong doanh nghiệp, thực hiện chức năng bán sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ và bất động sản đầu tư.

+ Hoạt động tài chính: Là hoạt động đầu tư tài chính ra bên ngoài doanh nghiệp với mục đích hưởng lợi nhuận.

- *Hoạt động khác*: Là hoạt động xảy ra không thường xuyên liên tục trong doanh nghiệp, là những khoản thu nhập, khoản lỗ do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của doanh nghiệp gây ra.

Tương ứng với các hoạt động này, doanh nghiệp xác định kết quả thành hai loại: *Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh* và *lợi nhuận khác*.

1.1.1. Phương pháp tính lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh

Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh là kết quả của hoạt động bán sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, bất động sản đầu tư,... trong kỳ và kết quả của hoạt động tài chính. Kết quả sản xuất, kinh doanh được xác định:

$$\begin{array}{l} \text{Lợi nhuận} \\ \text{thuần từ hoạt} \\ \text{động kinh} \\ \text{doanh} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Doanh thu} \\ \text{thuần về bán} \\ \text{hàng và cung} \\ \text{cấp dịch vụ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Doanh thu} \\ \text{hoạt động} \\ \text{tài chính} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Giá} \\ \text{vốn} \\ \text{hàng} \\ \text{bán} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi phí bán} \\ \text{hàng, chi phí} \\ \text{quản lý doanh} \\ \text{nghiệp} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi phí} \\ \text{tài chính} \end{array}$$

Trong đó:

$$\begin{array}{l} \text{Doanh thu} \\ \text{thuần bán} \\ \text{hàng và cung} \\ \text{cấp dịch vụ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Doanh thu} \\ \text{bán hàng và} \\ \text{cung cấp} \\ \text{dịch vụ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Các khoản giảm} \\ \text{doanh thu} \\ \text{(Giảm giá hàng bán, doanh thu} \\ \text{hàng bán trả lại, chiết khấu} \\ \text{thương mại)} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Thuế xuất khẩu,} \\ \text{thuế tiêu thụ đặc} \\ \text{biệt, thuế GTGT} \\ \text{theo phương pháp} \\ \text{trực tiếp} \end{array}$$

Nếu: - Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh $> 0 \Rightarrow$ Thực lãi

- Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh $< 0 \Rightarrow$ Thực lỗ

Hoặc:

$$\begin{array}{l} \text{Lợi nhuận} \\ \text{thuần từ} \\ \text{hoạt động kinh} \\ \text{doanh} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Lợi nhuận gộp} \\ \text{từ bán hàng và} \\ \text{cung cấp dịch} \\ \text{vụ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Doanh thu} \\ \text{hoạt động} \\ \text{tài chính} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi} \\ \text{phí} \\ \text{bán} \\ \text{hàng} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi phí} \\ \text{quản lý} \\ \text{doanh} \\ \text{nghiệp} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi phí} \\ \text{tài} \\ \text{chính} \end{array}$$

1.1.2 Phương pháp tính lợi nhuận khác

Lợi nhuận khác là chênh lệch giữa các khoản thu nhập khác và các khoản chi phí khác, được xác định như sau:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Lợi nhuận} & & & & \\ \text{khác} & = & \text{Thu nhập} & - & \text{Chi phí} \\ & & \text{khác} & & \text{khác} \end{array}$$

Trong đó:

- Thu nhập khác: Gồm các khoản thu nhập khác ngoài hoạt động sản xuất, kinh doanh tạo ra doanh thu của doanh nghiệp.

- Chi phí khác là những khoản chi phí do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của doanh nghiệp gây ra.

1.1.3. Phương pháp tính tổng lợi nhuận kế toán trước thuế và lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp

Sau khi xác định lợi nhuận từng hoạt động trong doanh nghiệp, ta tính được tổng lợi nhuận kế toán trước thuế của doanh nghiệp như sau:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Tổng lợi nhuận kế toán} & & & & \\ \text{trước thuế thu nhập doanh nghiệp} & = & \text{Lợi nhuận thuần từ} & + & \text{Lợi nhuận} \\ & & \text{hoạt động kinh doanh} & & \text{khác} \end{array}$$

Và lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp được xác định theo công thức sau:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Lợi nhuận sau thuế} & & & & \\ \text{thu nhập doanh nghiệp} & = & \text{Tổng lợi nhuận kế} & - & \text{Chi phí thuế thu} \\ & & \text{toán trước thuế} & & \text{nhập doanh nghiệp} \end{array}$$

Trong đó, chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp gồm chi phí thuế thu nhập hiện hành và chi phí thuế thu nhập hoãn lại phát sinh trong năm.

- Chi phí thuế thu nhập hiện hành là số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp tính trên thu nhập chịu thuế trong năm và thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành.

- Chi phí thuế thu nhập hoãn lại là số thuế thu nhập doanh nghiệp sẽ phải nộp trong tương lai phát sinh từ: Ghi nhận thuế thu nhập hoãn lại phải trả trong năm và hoàn nhập tài sản thuế thu nhập hoãn lại đã được ghi nhận từ các năm trước

1.2. Định khoản bút toán kết chuyển xác định kết quả kinh doanh

Cuối kỳ kế toán, việc hạch toán kết quả kinh doanh được tiến hành như sau:

(1) Trước hết, Kết chuyển các khoản giảm doanh thu để tính doanh thu thuần, ghi:

Nợ TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

Có TK 521 - (*Kết chuyển chiết khấu thương mại, giảm giá hàng và doanh thu hàng trả lại*)

(2) Kết chuyển doanh thu bán hàng thuần và doanh thu hoạt động tài chính trong kỳ, ghi:

Nợ TK 511 – (*Ghi doanh thu bán hàng thuần*)

Nợ TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh (*Tổng doanh thu thuần về bán hàng và doanh thu hoạt động tài chính*)

(3) Kết chuyển toàn bộ thu nhập khác, ghi:

Nợ TK 711 – Thu nhập khác.

Có TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

(4) Kết chuyển trị giá vốn của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã xác định là đã bán trong kỳ, chi phí liên quan đến hoạt động kinh doanh bất động sản như chi phí khấu hao, chi phí sửa chữa, nâng cấp, chi phí cho thuê hoạt động, chi phí thanh lý nhượng bán bất động đầu tư, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán (*Kết chuyển giá vốn hàng bán*)

(5) Kết chuyển chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 641 – Chi phí bán hàng

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

(6) Kết chuyển chi phí hoạt động tài chính

Nợ TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 635- Chi phí tài chính (*Kết chuyển chi phí hoạt động tài chính*)

(7) Kết chuyển chi phí khác, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 811 - Chi phí khác.

(8) Kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh.

Có TK 8211 - Chi phí thuế thu nhập hiện hành.

(9) Tính và kết chuyển số lợi nhuận sau thuế TNDN của hoạt động kinh doanh trong kỳ, ghi:

- *Nếu lãi:*

Nợ TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 4212 - Lợi nhuận chưa phân phối

- *Nếu lỗ:*

Nợ TK 4212 - Lợi nhuận chưa phân phối

Có TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

1.3. Bài tập ứng dụng

2. Hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp

2.1. Liệt kê các loại báo cáo tài chính

+ Báo cáo tài chính: Là những báo cáo định kỳ bắt buộc được quy định chung cho mọi doanh nghiệp, không phân biệt loại hình, thành phần kinh tế và hình thức sở hữu. Những báo cáo này được lập chủ yếu trên cơ sở số liệu do kế toán tài chính cung cấp.

Theo quy định hiện hành, các doanh nghiệp phải lập 4 báo cáo bắt buộc sau:

- Bảng cân đối kế toán (Balance sheet): → Cân đối giữa tài sản và nguồn vốn.
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (Income statement): → Cân đối giữa doanh thu và chi phí
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Cash Flows): → Cân đối giữa dòng tiền vào và dòng tiền ra.
- Thuyết minh báo cáo tài chính (Explanation of Financial Statement)

+ Báo cáo kế toán quản trị: Là những báo cáo lập theo yêu cầu quản lý của ngành và nội bộ doanh nghiệp, chúng phản ánh chi tiết tình hình hoạt động và kết quả kinh doanh chủ yếu phục vụ cho yêu cầu của chủ doanh nghiệp và các nhà quản lý trong nội bộ doanh nghiệp.

2.2. Lập bảng báo cáo kết quả kinh doanh

2.2.1. Hướng dẫn lập

- “Mã số” ghi ở cột 2 dùng để cộng khi lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất.

- Số liệu ghi vào cột 3 “Thuyết minh” của báo cáo này thể hiện số liệu chi tiết của chỉ tiêu này trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính năm.

- Số liệu ghi vào cột 5 “Năm trước” của báo cáo kỳ này năm nay được căn cứ vào số liệu ghi ở cột 4 “Năm nay” của từng chỉ tiêu tương ứng của báo cáo năm trước.

- Nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu ghi vào cột 4 “Năm nay” như sau:

1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 01):

- Chỉ tiêu này phản ánh tổng doanh thu bán hàng hóa, thành phẩm, bất động sản đầu tư, doanh thu cung cấp dịch vụ và doanh thu khác trong năm báo cáo của doanh nghiệp. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của Tài khoản 511 “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” trong kỳ báo cáo.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

- Chỉ tiêu này không bao gồm các loại thuế gián thu, như thuế GTGT (kể cả thuế GTGT nộp theo phương pháp trực tiếp), thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế bảo vệ môi trường và các loại thuế, phí gián thu khác.

2. Các khoản giảm trừ doanh thu (Mã số 02):

Chỉ tiêu này phản ánh tổng hợp các khoản được ghi giảm trừ vào tổng doanh thu trong năm, bao gồm: Các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ TK 511 “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” đối ứng với bên Có các TK 521 “Các khoản giảm trừ doanh thu” trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản thuế gián thu, phí mà doanh nghiệp không được hưởng phải nộp NSNN (được kế toán ghi giảm doanh thu trên sổ kế toán TK 511) do các khoản này về bản chất là các khoản thu hộ Nhà nước, không nằm trong cơ cấu doanh thu và không được coi là khoản giảm trừ doanh thu.

3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 10):

Chỉ tiêu này phản ánh số doanh thu bán hàng hóa, thành phẩm, BĐS đầu tư, doanh thu cung cấp dịch vụ và doanh thu khác đã trừ các khoản giảm trừ (chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại) trong kỳ báo cáo, làm căn cứ tính kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Mã số 10 = Mã số 01 - Mã số 02.

4. Giá vốn hàng bán (Mã số 11):

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá vốn của hàng hóa, BĐS đầu tư, giá thành sản xuất của thành phẩm đã bán, chi phí trực tiếp của khối lượng dịch vụ hoàn thành đã cung cấp, chi phí khác được tính vào giá vốn hoặc ghi giảm giá vốn hàng bán trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của Tài khoản 632 “Giá vốn hàng bán” trong kỳ báo cáo đối ứng bên Nợ của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản giá vốn hàng bán phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 20):

Chỉ tiêu này phản ánh số chênh lệch giữa doanh thu thuần về bán hàng hoá, thành phẩm, BĐS đầu tư và cung cấp dịch vụ với giá vốn hàng bán phát sinh trong kỳ báo cáo. Mã số 20 = Mã số 10 - Mã số 11.

6. Doanh thu hoạt động tài chính (Mã số 21):

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu hoạt động tài chính thuần phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của Tài khoản 515 “Doanh thu hoạt động tài chính” đối ứng với bên Có TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản doanh thu hoạt động tài chính phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

7. Chi phí tài chính (Mã số 22):

Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí tài chính, gồm tiền lãi vay phải trả, chi phí bản quyền, chi phí hoạt động liên doanh,... phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có TK 635 “Chi phí tài chính” đối ứng với bên Nợ TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản chi phí tài chính phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

8. Chi phí lãi vay (Mã số 23):

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí lãi vay phải trả được tính vào chi phí tài chính trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào Sổ kế toán chi tiết Tài khoản 635.

9. Chi phí bán hàng (Mã số 25):

Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí bán hàng hóa, thành phẩm đã bán, dịch vụ đã cung cấp phát sinh trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng cộng số phát sinh bên Có của Tài khoản 641 “Chi phí bán hàng”, đối ứng với bên Nợ của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

10. Chi phí quản lý doanh nghiệp (Mã số 26):

Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng cộng số phát sinh bên Có của Tài khoản 642 “Chi phí quản lý doanh nghiệp”, đối ứng với bên Nợ của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

11. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (Mã số 30):

Chỉ tiêu này phản ánh kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo. Chỉ tiêu này được tính toán trên cơ sở lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ cộng (+) Doanh thu hoạt động tài chính trừ (-) Chi phí tài chính, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ báo cáo. Mã số 30 = Mã số 20 + (Mã số 21 - Mã số 22) - Mã số 25 - Mã số 26.

12. Thu nhập khác (Mã số 31):

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản thu nhập khác, phát sinh trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên Nợ của Tài khoản 711 “Thu nhập khác” đối ứng với bên Có của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

Riêng đối với giao dịch thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐSĐT, thì số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là phần chênh lệch giữa khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐSĐT cao hơn giá trị còn lại của TSCĐ, BĐSĐT và chi phí thanh lý.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản thu nhập khác phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

13. Chi phí khác (Mã số 32):

Chỉ tiêu này phản ánh tổng các khoản chi phí khác phát sinh trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 811 “Chi phí khác” đối ứng với bên Nợ của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

Riêng đối với giao dịch thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐSĐT, thì số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là phần chênh lệch giữa khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐSĐT nhỏ hơn giá trị còn lại của TSCĐ, BĐSĐT và chi phí thanh lý.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản chi phí khác phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

14. Lợi nhuận khác (Mã số 40):

Chỉ tiêu này phản ánh số chênh lệch giữa thu nhập khác (sau khi đã trừ thuế GTGT phải nộp tính theo phương pháp trực tiếp) với chi phí khác phát sinh trong kỳ báo cáo. Mã số 40 = Mã số 31 - Mã số 32.

15. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (Mã số 50):

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số lợi nhuận kế toán thực hiện trong năm báo cáo của doanh nghiệp trước khi trừ chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp từ hoạt động kinh doanh, hoạt động khác phát sinh trong kỳ báo cáo. Mã số 50 = Mã số 30 + Mã số 40.

16. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành (Mã số 51):

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành phát sinh trong năm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên Có Tài khoản 8211 “Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành” đối ứng với bên Nợ TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trên sổ kế toán chi tiết TK 8211, hoặc căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 8211 đối ứng với bên Có TK 911 trong kỳ báo cáo, (trường hợp này số liệu được ghi vào chỉ tiêu này bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)) trên sổ kế toán chi tiết TK 8211).

17. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại (Mã số 52):

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại hoặc thu nhập thuế thu nhập hoãn lại phát sinh trong năm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên Có Tài khoản 8212 “Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại” đối ứng với bên Nợ TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trên sổ kế toán chi tiết TK 8212, hoặc căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 8212 đối ứng với bên Có TK 911 trong kỳ báo cáo, (trường hợp này số liệu được ghi vào chỉ tiêu này bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)) trên sổ kế toán chi tiết TK 8212).

18. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (Mã số 60):

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số lợi nhuận thuần (hoặc lỗ) sau thuế từ các hoạt động của doanh nghiệp (sau khi trừ chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp) phát sinh trong năm báo cáo. Mã số 60 = Mã số 50 – (Mã số 51+ Mã số 52).

Đơn vị báo cáo:

Mẫu số B 02 – DN

Địa chỉ:.....

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Năm

Đơn vị tính:.....

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01			
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10= 01-02)	10			
4. Giá vốn hàng bán	11			
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)	20			
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21			
7. Chi phí tài chính	22			
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	24			
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25			
10 Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25)}	30			
11. Thu nhập khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50			
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51			
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52			
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50 – 51 - 52)	60			
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			
19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu (*)	71			

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

- Số chứng chỉ hành nghề;

- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán

2.2.2. Thực hành lập

B. Câu hỏi và bài tập thực hành

Bài 1

Trích các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 4/N ở Công ty thương mại A như sau:

1. Công ty N ứng trước tiền cho doanh nghiệp bằng tiền mặt là 15.000.000 để mua hàng.
2. Nhập hàng của Công ty B cung ứng theo giá hoá đơn chưa thuế GTGT 10% là 400.000.000. Tiền hàng chưa trả.
3. Xuất kho hàng bán trực tiếp cho công ty M, có giá xuất kho là 200.000.000, giá bán kể cả thuế GTGT 10% là 275.000.000. Người mua đã trả hết bằng tiền mặt nhập quỹ;
4. Xuất kho bán trực tiếp cho công ty N số hàng có giá xuất kho là 40.000.000, giá bán kể cả thuế GTGT 10% là 55.000.000. Công ty N đã thanh toán số tiền mua hàng bằng tiền mặt nhập quỹ sau khi trừ phần đã ứng trước ở nghiệp vụ 1
5. Tiền lương phải trả trong kỳ là 20.000.000, trong đó của bộ phận bán hàng là 12.000.000 và của bộ phận quản lý là 8.000.000.
6. Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí kinh doanh theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả.
7. Tính khấu hao TSCĐ hữu hình trong kỳ là 3.000.000, trong đó của bộ phận bán hàng là 2.000.000 và của bộ phận quản lý là 1.000.000.
8. Chi phí điện, nước, điện thoại phải trả trong kỳ tính vào chi phí bán hàng theo giá hoá đơn kể cả thuế GTGT 10% là 1.650.000.
9. Chi tạm ứng bằng tiền mặt cho nhân viên N đi công tác 500.000
10. Chi trả lương cho người lao động bằng tiền mặt 20.000.000
11. Thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp cho ngân sách NN là 2.000.000
12. Xác định kết quả kinh doanh trong tháng 04/N (Kết chuyển doanh thu, giá vốn hàng bán, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí thuế TNDN phát sinh trong tháng, và kết chuyển kết quả hoạt động kinh doanh)

Yêu cầu: Định khoản và mở tài khoản phản ánh các nghiệp vụ kinh tế trên.

Bài 2:

Tài liệu kế toán tại một Doanh nghiệp như sau: (ĐVT: đồng)

A- Số dư đầu kỳ của một số tài khoản tại một Doanh nghiệp như sau:

- TK 156 : 160.000.000, *Chi tiết:*

+ Hàng hoá A: 140.000.000

+ Hàng hoá B: 20.000.000

- TK 111 : 5.000.000

- TK 112 : 20.000.000

B- Trong kỳ có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tình hình tiêu thụ như sau:

1. Xuất kho hàng hoá A gửi bán, giá xuất kho: 30.000.000, giá bán (chưa có thuế GTGT): 40.000.000, thuế GTGT: 4.000.000.
2. Xuất kho hàng hoá A bán trực tiếp cho khách hàng, giá xuất kho: 60.000.000, giá bán (chưa có thuế GTGT): 80.000.000, thuế GTGT: 8.000.000, người mua đã thanh toán bằng tiền mặt.
3. Số hàng hoá A gửi bán (nghiệp vụ 1) đã được người mua chấp nhận mua, nhưng chưa thanh toán.

4. Xuất kho hàng hoá B bán trực tiếp, khách hàng chấp nhận mua với giá (chưa có thuế GTGT) : 20.000.000, thuế GTGT : 2.000.000, nhưng chưa trả tiền. Giá xuất kho của số hàng hoá này là: 12.000.000.
5. Các chi phí liên quan đến việc bán số hàng hoá trên: (TK 641)
 - Chi phí bốc xếp đã trả bằng tiền mặt: 500.000.
 - Cước vận chuyển (chưa có thuế GTGT) 5.000.000, thuế GTGT 5%; đã thanh toán 3.000.000 bằng tiền gửi ngân hàng, số còn lại doanh nghiệp còn nợ.
 - Tiền lương phải trả cho nhân viên phụ trách bán hàng trong kỳ: 4.000.000
 - Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí theo tỷ lệ qui định.
6. Chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ: (TK 642)
 - Khấu hao thiết bị và nhà văn phòng quản lý: 1.000.000.
 - Chi phí dịch vụ mua ngoài chi bằng tiền mặt kể cả thuế GTGT 10% là: 1.650.000
 - Tiền lương phải trả cho nhân viên quản lý doanh nghiệp: 5.000.000.
 - Trích BHYT, BHTN, BHXH, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí theo tỷ lệ qui định.
7. Chi phí thuế Thu nhập doanh nghiệp tạm tính là: 4.000.000.
8. Cuối tháng, xác định kết quả kinh doanh trong kỳ.

C. Yêu cầu:

1. Tính kết quả hoạt động kinh doanh ?
2. Định khoản và phản ánh tình hình trên vào các tài khoản kế toán.(Chi tiết hàng hóa)
(Cho biết: Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ).

Bài 3: I. Có tài liệu kế toán tại một doanh nghiệp thương mại (ĐVT: đồng):

A- Ngày 31/12/N có số dư trên các tài khoản:

- Tiền mặt	18.000.000
- Tiền gửi ngân hàng	92.000.000
- Phải thu của khách hàng	30.000.000

(Chi tiết: Phải thu Khách hàng X: 30.000.000)

- Phải trả người bán	12.000.000
----------------------	------------

(Chi tiết: Trả trước cho Công ty M: 8.000.000 (Dư nợ)

Phải trả Công ty N: 20.000.000 (Dư có)

- Công cụ, dụng cụ	10.500.000
- Hàng hoá	128.750.000

Chi tiết: + Hàng A: 90.000.000

+ Hàng B: 38.750.000

- Hàng gửi đi bán	9.000.000
-------------------	-----------

Chi tiết: + Hàng hoá A: 9.000.000

- Tài sản cố định hữu hình	105.000.000
- Hao mòn TSCĐ hữu hình	25.000.000
- Vay ngắn hạn	20.800.000
- Nguồn vốn kinh doanh	152.450.000
- Lợi nhuận chưa phân phối	16.000.000

- Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản $X = ?$

B- Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 01/N+1:

1. Cấp trên cấp cho doanh nghiệp một TSCĐ dùng cho bộ phận quản lý trị giá: 25.000.000;
2. Vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ cho Công ty N: 20.000.000;
3. Mua lô hàng A của người bán N nhập kho, giá mua (chưa có thuế GTGT): 12.500.000, thuế GTGT: 10%, chưa trả tiền người bán;
4. Xuất kho hàng hoá B gửi đi bán, giá xuất kho thực tế: 35.000.000, giá bán (chưa có thuế GTGT): 42.500.000, thuế GTGT: 5%
5. Khách hàng báo chấp nhận mua lô hàng A gửi đi bán kỳ trước với giá bán (chưa có thuế GTGT): 16.500.000, thuế GTGT: 1.650.000 và đã thanh toán tiền hàng cho doanh nghiệp bằng tiền gửi ngân hàng;
6. Xuất kho công cụ dụng cụ sử dụng cho bộ phận bán hàng: 1.200.000, bộ phận quản lý doanh nghiệp: 600.000;
7. Mua lô hàng B của Công ty M nhập kho, giá mua (chưa có thuế GTGT): 10.000.000, thuế GTGT: 500.000, được trừ vào số tiền doanh nghiệp ứng trước cho người bán M, số còn lại doanh nghiệp đã trả bằng tiền mặt;
8. Chi tiền mặt tạm ứng cho nhân viên đi công tác: 4.500.000;
9. Khách hàng X trả nợ cho doanh nghiệp (theo số nợ đã ghi sổ), đồng thời ứng trước cho doanh nghiệp 12.000.000 bằng tiền gửi ngân hàng;
10. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 18.000.000;
11. Xuất kho hàng bán trực tiếp cho khách hàng Y, tiền chưa thu;
 - Hàng A: Giá bán (chưa có thuế GTGT) 30.000.000, thuế GTGT: 10%, giá xuất kho 18.000.000;
 - Hàng B: Giá bán (chưa có thuế GTGT) 21.250.000, thuế GTGT: 5%, giá xuất kho 17.500.000;
12. Tính tiền lương phải trả cho nhân viên bán hàng: 5.000.000, nhân viên quản lý doanh nghiệp: 3.000.000;
13. Các khoản trích theo lương (BHXH,...) được tính theo tỷ lệ qui định vào chi phí liên quan;
14. Chi tiền mặt trả lương cho người lao động và nhân viên: 8.000.000;
15. Trích khấu hao TSCĐ ở bộ phận bán hàng: 2.300.000, bộ phận quản lý doanh nghiệp: 1.200.000;
16. Tiền vận chuyển hàng đi bán: 2.625.000 (trong đó thuế GTGT: 131.250) trả bằng tiền mặt.
17. Mua văn phòng phẩm sử dụng ở văn phòng: Giá mua (chưa có thuế GTGT): 500.000, thuế GTGT: 50.000, đã trả bằng chuyển khoản (TGNH);
18. Chi trả tiền điện cho Công ty điện bằng tiền gửi ngân hàng: trong đó dùng ở văn phòng: 440.000 (kể cả thuế GTGT: 40.000); ở cửa hàng bán: 220.000 (kể cả thuế GTGT: 20.000);
19. Chi phí khác bằng tiền mặt ở bộ phận bán hàng: 150.000; bộ phận quản lý doanh nghiệp: 180.000.
20. Chi phí thuế thu nhập phải nộp 200.000 và trích tiền gửi ngân hàng nộp cho nhà nước;
21. Cuối tháng, lập các bút toán kết chuyển liên quan và xác định kết quả kinh doanh.

II. Yêu cầu

1. Xác định $X = ?$ và Lập bảng cân đối kế toán ngày 31/12/N.
 2. Mở tài khoản liên quan để phản ánh số dư đầu tháng và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 01/N+1.
 3. Khoá sổ các tài khoản và lập các bảng sau:
 - Bảng tổng hợp chi tiết hàng hoá, phải thu của khách hàng và phải trả cho người bán.
 - Bảng cân đối tài khoản và bảng cân đối kế toán.
- (Cho biết: Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ).

HƯỚNG DẪN GIẢNG DẠY MÔ ĐUN

I. Vị trí, tính chất mô đun:

- Vị trí: Mô đun kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng, khách sạn là mô đun chuyên môn của nghề Quản trị khách sạn cung cấp cho người học kỹ năng ghi nhận thông tin về kế toán phát sinh tại các doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực khách sạn.
- Tính chất: : Đây là mô đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành. Mô đun này được tổ chức giảng dạy tại phòng lý thuyết được trang bị đầy đủ bảng, phấn, máy chiếu.

II. Mục tiêu của môn học/mô đun:

+ Về kiến thức:

- Phân biệt được các đối tượng kế toán;
- Mô tả được quy trình tiếp nhận và xử lý chứng từ kế toán liên quan
- Trình bày được các phương pháp kế toán tập hợp chi phí, tính giá thành dịch vụ và xác định kết quả kinh doanh tại các đơn vị hoạt động kinh doanh nhà hàng, khách sạn.

+ Về kỹ năng:

- Kiểm tra được tính hợp lệ, hợp pháp của hóa đơn, chứng từ kế toán
- Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế liên quan
- Tính đúng chi phí, giá thành dịch vụ nhà hàng, khách sạn
- Xác định đúng kết quả kinh doanh
- Ghi chép đúng vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp.
- Lập được báo cáo kết quả kinh doanh
- Đối chiếu, kiểm tra, phát hiện lỗi, khắc phục trong kế toán

+ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Học xong mô đun này, người học có năng lực vận dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện tốt nhiệm vụ kế toán dịch vụ nhà hàng, khách sạn; đồng thời cập nhật được sự thay đổi của luật, thông tư, chế độ chính sách về kế toán do Bộ Tài Chính ban hành để vận dụng cho công việc kế toán tại doanh nghiệp

III. Tài liệu tham khảo

- [1] Nguyễn Phú Giang (2014), *Kế toán thương mại dịch vụ*, NXB Tài chính;
- [2] TS. Lê Thị Thanh Hà (2014), *Giáo trình kế toán doanh nghiệp dịch vụ*, NXB Giáo Dục Việt Nam, 2009
- [3]. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam Khóa XIII, , Luật kế toán: Luật số 88/2015/QH13
- [4]. Bộ Tài chính, *Hệ thống Chuẩn mực kế toán Việt Nam*.
- [5]. Bộ Tài chính, *Các Thông tư hướng dẫn các Chuẩn mực kế toán*.
- [6]. Bộ tài chính (2014), *Thông tư 200/2014/TT-BTC hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*