

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

GIÁO TRÌNH

MÔ ĐUN: THỰC HÀNH KẾ TOÁN THỦ CÔNG

NGÀNH: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP

(Ban hành theo Quyết định số 761/QĐ-TCĐLTTP-ĐT ngày 17 tháng 8 năm 2017 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Lương thực – Thực phẩm)

Đà Nẵng, năm 2017

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 chuyên ngành kế toán trình độ Cao đẳng; trường Cao đẳng Lương Thực- Thực Phẩm đã biên soạn giáo trình “Thực hành kế toán thủ công” 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 hướng dẫn lập chứng từ, xử lý những sai sót khi lập chứng từ, ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính theo hình thức nhật ký chung.

Giáo trình được chia thành 7 bài:

Bài 1: Lập chứng từ ban đầu

Bài 2: Kế toán tiền và thanh toán

Bài 3: Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, tiền lương

Bài 4: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

Bài 5: Kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh

Bài 6: Lập sổ nhật ký chung, sổ cái

Bài 7: Lập tờ khai thuế GTGT và báo cáo tài chính.

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.

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, tôi mong nhận được những góp ý của các bạn đọc.

Xin chân thành cảm ơn!

Chủ biên

Nguyễn Thị Hồng Nhung

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU

MỤC LỤC

ĐỀ BÀI THỰC HÀNH **1**

Bài 1: Lập chứng từ ban đầu **22**

1. Hướng dẫn mở đầu 22

1.1. Mục đích, yêu cầu 22

1.1.1. Mục đích 22

1.1.2. Yêu cầu 22

1.2. Điều kiện tiến hành 22

1.2.1. Căn cứ ghi 22

1.2.2. Chứng từ sử dụng 22

1.3. Nội dung hướng dẫn 23

1.3.1. Lấy số liệu 23

1.3.2. Ghi chép vào chứng từ 23

1.3.3. Tổ chức luân chuyển 32

2. Bài tập thực hành: 34

3. Hướng dẫn kết thúc 36

3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành 36

3.2. Một số lỗi thường gặp khi lập chứng từ và cách sửa sai 36

3.2.1. Một số lỗi sai thường gặp khi lập chứng từ kế toán 36

3.2.2. Cách sửa sai khi lập chứng từ kế toán 36

Bài 2: Kế toán tiền và thanh toán **38**

1. Hướng dẫn mở đầu 38

1.1. Mục đích, yêu cầu 38

1.2. Điều kiện tiến hành 38

1.2.1. Căn cứ ghi sổ 38

1.2.2. Sổ kế toán sử dụng 38

1.3. Nội dung hướng dẫn 38

1.3.1. Lấy số liệu 38

1.3.2. Ghi chép vào sổ kế toán 41

1.3.3. Khóa sổ 41

2. Hướng dẫn thường xuyên 41

3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành 41

3.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai 42

Bài 3. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, tiền lương **43**

1. Hướng dẫn mở đầu **43**

1.1. Mục đích, yêu cầu 43

1.2. Điều kiện tiến hành 43

1.2.1. Căn cứ ghi 43

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 43

1.2.2. Chứng từ sử dụng 43

1.2.3. Sổ sách kế toán sử dụng	43
1.3. Nội dung hướng dẫn	43
1.3.1. Lấy số liệu	43
1.3.2. Ghi chép vào sổ sách kế toán:	46
1.3.3. Tổ chức luân chuyển và khóa sổ	46
2. Hướng dẫn thường xuyên	46
3. Hướng dẫn kết thúc	46
3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành	46
3.2. Một số lỗi thường gặp khi lập chứng từ và cách sửa sai	46
Bài 4. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm	47
1. Hướng dẫn mở đầu	47
1.1. Mục đích, yêu cầu	47
1.2. Điều kiện tiến hành	47
1.2.1. Căn cứ ghi	47
1.2.2. Sổ kế toán sử dụng	47
1.2.3. Phiếu tính giá thành	47
1.3. Nội dung hướng dẫn	47
1.3.1. Lấy số liệu	47
1.3.3. Tổ chức luân chuyển và khóa sổ	49
2. Hướng dẫn thường xuyên:	49
3. Hướng dẫn kết thúc	49
3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành:	49
3.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai:	49
Bài 5: Kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh	50
1. Hướng dẫn mở đầu	50
1.1. Mục đích, yêu cầu	50
1.2. Điều kiện tiến hành	50
1.2.1. Căn cứ ghi sổ	50
1.2.2. Sổ kế toán sử dụng	50
1.3. Nội dung hướng dẫn	50
1.3.1. Lấy số liệu	50
1.3.2. Ghi chép vào sổ kế toán	51
1.3.3. Khóa sổ	52
2. Hướng dẫn thường xuyên	52
3. Hướng dẫn kết thúc	52
3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành	52
3.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai	52
Bài 6: Lập sổ nhật ký chung, sổ cái	53
1. Hướng dẫn mở đầu	53
1.1. Mục đích, yêu cầu	53
1.2. Điều kiện tiến hành	53
1.2.1. Căn cứ ghi sổ	53
1.2.2. Sổ kế toán sử dụng	53
1.3. Nội dung hướng dẫn	53

1.3.1. Lấy số liệu	53
1.3.2. Ghi chép vào sổ kế toán	66
1.3.3. Khóa sổ	66
2. Hướng dẫn thường xuyên	66
3. Hướng dẫn kết thúc	66
3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành	66
3.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai	66
Bài 7: Lập tờ khai thuế GTGT và báo cáo tài chính	67
1. Hướng dẫn mở đầu	67
1.1. Mục đích, yêu cầu	67
1.2. Điều kiện tiến hành	67
1.2.1. Căn cứ ghi bảng	67
1.2.2. Biểu mẫu sử dụng	67
1.3. Nội dung hướng dẫn	67
1.3.1. Lấy số liệu	67
1.3.2. Ghi chép vào biểu mẫu	78
1.3.3. Kiểm tra số liệu	78
1.3.4. Đối chiếu sổ sách kế toán theo hình thức Nhật Ký Chung	83
2. Hướng dẫn thường xuyên	85
3. Hướng dẫn kết thúc	85
3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành	85
3.2. Một số lỗi thường gặp khi lập báo cáo tài chính và cách sửa sai	85
PHỤ LỤC	86

ĐỀ BÀI THỰC HÀNH

A. Thông tin chung

Công ty TNHH MTV Sơn Trà là một doanh nghiệp có tư cách pháp nhân đầy đủ, hạch toán kinh tế độc lập thực hiện chức năng sản xuất sản phẩm và kinh doanh hàng hóa.

Trụ sở chính đặt tại: 101B Lê Hữu Trác, Quận Sơn Trà, Thành phố Đà Nẵng.

Mã số thuế của công ty: **0400874066**

Số tài khoản ngân hàng 56110000253043, tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển chi nhánh ĐN

Vốn điều lệ: 5.200.000.000 đ

Sử dụng Hóa đơn GTGT, kí hiệu mẫu Hóa đơn **01GTKT3/001**; kí hiệu Hóa đơn **AH/14P**, theo Báo cáo sử dụng Hóa đơn quý trước còn lại chuyển qua từ số 06185 đến số 06200

+ Về tổ chức kinh doanh bao gồm:

- Một phân xưởng sản xuất thực hiện chức năng sản xuất ra thành phẩm theo quy trình công nghệ sản xuất giản đơn: gồm dép nhựa và chai đựng nước
- Một cửa hàng kinh doanh sản phẩm điện lạnh Panasonic và máy vi tính Toshiba
- Bộ phận quản lý kinh doanh

+ Đặc điểm tổ chức công tác kế toán:

- Thực hiện Chế độ kế toán theo TT200/2014- QĐ/BTC
- Ngày bắt đầu năm tài chính: 01/01
- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên
- Tính giá xuất kho hàng hóa, nguyên vật liệu theo phương pháp bình quân cuối kỳ.
- Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Các mặt hàng kinh doanh có mức thuế suất 10%
- Trích khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng
- Kỳ tính giá thành: tháng
- Phương pháp tính giá thành: phương pháp trực tiếp (giản đơn)
- Đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ theo khoản mục chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
- Chi phí sản xuất chung phân bổ cho từng loại sản phẩm theo chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

B. Thông tin kế toán của doanh nghiệp

1. Các chức danh:

- Giám đốc: Đỗ Chí Thịnh
- Kế toán trưởng: Trần Quang Việt
- Thủ quỹ: Hồ Tuấn Tú
- Thủ kho: Lê Tự Quốc

- Người lập báo cáo: (tên học viên)

2. Tài khoản ngân hàng:

TT	SỐ TK	NGÂN HÀNG	SỐ TIỀN	GHI CHÚ
1	56110000253043	BIDV	900.000.000	TK thanh toán
2	56110000222455	BIDV	350.000.000	KUV10, 6 tháng
3	56110000478679	BIDV	800.000.000	KUV130, 2 năm

3. Khách hàng, nhà cung cấp

TT	TÊN CTY	MÃ SỐ THUẾ	ĐỊA CHỈ	SỐ DƯ
A	KHÁCH HÀNG			
1	Cty CP nhựa Duy Tân	0313157167	22 Duy Tân, TP HCM	150.000.000
2	Cty TNHH Bình Minh	0400458761	32 Hà Huy Tập, ĐN	95.000.000
3	Cty CP Hòa Phát	0400231567	67 Phan Đăng Lưu, ĐN	65.000.000
4	Cty TNHH Đất Quảng	0423567891	234 Huỳnh Ngọc Huệ, ĐN	140.000.000
5	Cty CP tổng hợp MTV	0313156781	33 Nguyễn Chí Thanh, TP HCM	(dư Có) 50.000.000
B	NHÀ CUNG CẤP			
1	Cty CP nhựa Vĩnh Hạnh	0314561231	321 Bàu Cát, TPHCM	(dư Nợ) 15.000.000
2	Cty CP nhựa Đà Nẵng	0412672341	371 Trần Cao Vân, ĐN	120.000.000
3	Cty TNHH TM An Hòa	0423751246	765 Ngũ Hành Sơn, ĐN	200.000.000
4	Cty CP TM Hoàng Hà	0400125671	43 Ông Ích Khiêm, ĐN	150.000.000

4. Danh sách nhân viên

TT	TÊN NV	CHỨC VỤ	LƯƠNG CƠ BẢN	PHỤ CẤP	TẠM ỨNG	GIẢM TRỪ GIA CẢNH
I	BAN GIÁM ĐỐC					
1	Đỗ Chí Thịnh	Giám đốc	5.000.000	1.650.000		12.600.000
2	Phan Thanh Hải	Phó G.Đốc	4.500.000	1.237.500		12.600.000
3	Đỗ Minh Thư	Trợ lý G.Đốc	4.000.000	687.500		12.600.000
II	PHÒNG TỔ CHỨC					
1	Trần Sơn	Trưởng phòng	4.500.000	1.237.500		9.000.000
2	Trần Thúy Vi	Phó phòng	4.000.000	962.500		9.000.000
3	Huỳnh Thanh Nguyên	NV văn thư	4.000.000			9.000.000
4	Nguyễn Thảo Nguyên	NV BHXH	4.000.000			9.000.000

III	PHÒNG KẾ TOÁN					
1	Trần Quang Việt	Trưởng phòng	4.500.000	1.237.500		16.200.000
2	Đinh Hương Dịu	Phó phòng	4.000.000	962.500		9.000.000
3	<Tên học viên>	KT viên	4.000.000			9.000.000
4	Võ Hồng Phương	KT viên	4.000.000			12.600.000
5	Hồ Tuấn Tú	Thủ quỹ	4.000.000			9.000.000
6	Lê Tự Quốc	Thủ kho	4.000.000			9.000.000
IV	PHÒNG KINH DOANH					
1	Trần Thị Hương	Trưởng phòng	4.000.000	1.237.500		12.600.000
2	Ngô Thế	Phó phòng	4.000.000	962.500		9.000.000
3	Nguyễn Văn Hùng	Nv bán hàng	4.000.000		8.000.000	9.000.000
4	Ngô Phi Hà	NV bán hàng	4.000.000		4.000.000	9.000.000
5	Trang Thức	NV bán hàng	4.000.000			9.000.000
V	BỘ PHẬN SẢN XUẤT					
1	Vương Phương Hoa	Quản lý	4.000.000	962.500		9.000.000
2	Bùi Thu Hiền	CN sx dép	4.000.000			9.000.000
3	Bùi Chiên	CN sx dép	4.000.000			9.000.000
4	Huỳnh Trang	CN sx chai	4.000.000			9.000.000
5	Phan Kim Anh	CN sx chai	4.000.000			9.000.000

5. Danh mục hàng tồn kho

TT	TÊN	LOẠI	ĐVT	KHO	SL	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Hạt nhựa PVC	VLC	kg	Số 1	70.000	10.000	700.000.000
2	Hạt nhựa keo	VLC	kg	Số 1	10.000	40.000	400.000.000
3	Hạt nhựa phụ gia	VLP	kg	Số 1	100.000	2.000	200.000.000
	CỘNG VL						1.300.000.000
4	Panasonic 9.000 BTU	HH	Cái	Số 2	40	6.500.000	260.000.000
5	Panasonic 12.000 BTU	HH	Cái	Số 2	20	8.500.000	170.000.000
6	Panasonic 18.000 BTU	HH	Cái	Số 2	30	10.500.000	315.000.000
7	Máy tính Toshiba L645	HH	Cái	Số 2	30	11.500.000	345.000.000
8	Máy tính Toshiba D450	HH	Cái	Số 2	20	13.500.000	270.000.000
9	Máy tính Toshiba I600	HH	Cái	Số 2	20	18.500.000	370.000.000
10	Chuột Toshiba	HH	Cái	Số 2	20	100.000	2.000.000
11	USB Kingston 4GB	HH	Cái	Số 2	20	125.000	2.500.000
12	Chuột Toshiba	HH	Cái	Số 3	30	100.000	3.000.000

13	USB Kingston 4GB	HH	Cái	Số 3	30	125.000	3.750.000
	CỘNG HH						1.741.250.000
14	Dép nhựa	TP	Đôi	Số 4	20.000	30.000	600.000.000
15	Chai đựng nước 0.5l	TP	Cái	Số 4	200.000	2.500	500.000.000
	CỘNG TP						1.100.000.000

6. Tài sản cố định hữu hình

TT	TSCĐ	NGÀY BĐSD	SỐ NĂM SD	NGUYÊN GIÁ	HAO MÒN LŨY KẾ	KHẤU HAO THÁNG	BỘ PHẬN SD
1	Văn phòng làm việc	01/01/2011	10	1.100.000.000	550.000.000	9.166.667	QLDN
2	Hệ thống điều hòa	01/01/2011	8	800.000.000	500.000.000	8.333.333	QLDN
3	Xe Toyota 16 chỗ	01/01/2011	10	980.000.000	490.000.000	8.166.667	QLDN
4	Xe tải Kia 1,5 tấn	01/01/2011	10	350.000.000	175.000.000	2.916.667	Bán hàng
5	Máy đúc dép	01/01/2011	10	500.000.000	250.000.000	4.166.667	Sản xuất
6	Máy đúc chai	01/01/2011	10	800.000.000	400.000.000	6.666.667	Sản xuất
7	Máy phát điện	01/01/2011	10	300.000.000	150.000.000	2.500.000	Sản xuất
	TỔNG			4.830.000.000	2.515.000.000		

7. Số dư đầu kỳ một số tài khoản khác

– TK 111 (1111)	:	200.000.000
– TK 112 (1121)	:	900.000.000
– TK 133 (1331)	:	55.916.667
– TK 141	:	12.000.000
– TK 211	:	4.830.000.000
trong đó: Nhà cửa, vật kiến trúc (TK 2111)	:	1.100.000.000
Máy móc thiết bị sản xuất (TK 2112)	:	1.600.000.000
Phương tiện vận tải (TK 2113)	:	1.330.000.000
Thiết bị quản lý (TK 2114)	:	800.000.000
– TK 214 (2141)	:	2.515.000.000
– TK 242 (2422)	:	78.833.333

Tên CCDC	Xuất dùng kỳ trước		Thời gian (tháng)			Giá trị phân bổ/ tháng	Giá trị đã phân bổ	Giá trị còn lại chưa phân bổ
	SL	TT	P.bổ	Đã p.bổ	Chưa p.bổ			
Bàn ghế VP	20	18.000.000	36	15	21	500.000	7.500.000	10.500.000
Tủ tài liệu VP	10	15.000.000	36	16	20	416.667	6.666.667	8.333.333
Máy tính VP	10	12.500.000	36	12	24	347.222	4.166.667	8.333.333
Khuôn đúc dép	60	60.000.000	36	20	16	1.666.667	33.333.333	26.666.667
Khuôn đúc chai	100	50.000.000	36	18	18	1.388.889	25.000.000	25.000.000
Tổng								78.833.333

– TK 333 (3334)	:	40.000.000
– TK 353 (3532)	:	15.000.000
– TK 341 (3412)	:	1.150.000.000
– TK 411 (4111)	:	5.200.000.000
– TK 421 (4211)	:	530.000.000 (dư Có)
– TK 441	:	713.000.000

C. Trong tháng 1/N có các nghiệp vụ phát sinh sau:

1. Ngày 1/1: Lập và chi tiền mặt cho Võ Hồng Phương theo Phiếu Chi số 1 để nộp thuế môn bài năm 2016 (bậc 2): 2.000.000 và thuế TNDN năm 2015: 40.000.000

Chứng từ kế toán: Tờ khai thuế môn bài; Giấy nộp tiền vào NSNN; Phiếu chi

2. Ngày 1/1: Mua hàng hóa của công ty TNHH TM An Hòa theo Hóa đơn GTGT số 0013454 ngày 1/1/2016

- Giá mua chưa thuế	:	
+ Panasonic 9.000 BTU	:	10 cái x 6.015.000 đ/cái = 60.150.000
+ Panasonic 12.000 BTU	:	10 cái x 8.100.000 đ/cái = 81.000.000
+ Panasonic 18.000 BTU	:	20 cái x 10.315.000 đ/cái = 206.300.000
- Thuế GTGT (10%)	:	34.745.000
- Tổng giá thanh toán	:	382.195.000

Hàng đã nhập kho đủ theo Phiếu nhập kho số 1. Tiền hàng chưa thanh toán

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 2); Phiếu nhập kho.

Định khoản:

3. Ngày 2/1: Mua vật liệu từ Công ty CP nhựa Vĩnh Hạnh cung cấp theo Hóa đơn GTGT số 0012678 ngày 2/1/2016

- Giá mua chưa thuế	:		
+ Hạt nhựa PVC	:	3.000 kg x 11.000đ/kg =	33.000.000
+ Hạt nhựa keo	:	5.000 kg x 39.500 đ/kg =	197.500.000
- Thuế GTGT (10%)	:		23.050.000
- Tổng giá thanh toán	:		253.550.000

Hàng đã nhập kho đủ theo Phiếu nhập kho số 2. Tiền hàng chưa thanh toán

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 2); Phiếu nhập kho.

Định khoản:

4. Ngày 3/1: Lập và chi tiền mặt mua nhiên liệu xăng cho xe ô tô đi công tác theo Phiếu chi số 2 (kèm theo Hóa đơn GTGT số 0038912 của Cửa hàng xăng dầu số 5)

- Giá chưa thuế	:	1.000.000
- Thuế GTGT (10%)	:	100.000
- Giá thanh toán	:	1.100.000

Chứng từ kế toán: Hóa đơn GTGT (liên 2); Phiếu chi.

Định khoản:

5. Ngày 4/1: Nhận được Báo Có số 1 của ngân hàng về số tiền Công ty CP Hòa Phát thanh toán tiền hàng số tiền 50.000.000

Chứng từ kế toán: Báo Có.

Định khoản:

6. Ngày 5/1: Xuất hàng hóa bán cho Công ty CP tổng hợp MTV theo Hóa đơn GTGT số 0006185 ngày 5/1/2016

- Giá bán chưa thuế:			
+ Panasonic 9.000 BTU	:	5 cái x 7.500.000 đ/cái =	37.500.000
+ Panasonic 12.000 BTU	:	10 cái x 9.100.000 đ/cái =	91.000.000
+ Panasonic 18.000 BTU	:	10 cái x 11.500.000 đ/cái =	115.000.000

- Thuế GTGT (10%)	:	24.350.000
- Tổng giá thanh toán	:	267.850.000

Kế toán lập Phiếu xuất kho số 1. Hàng đã giao đủ và thu tiền bằng tiền gửi ngân hàng (sau khi trừ vào tiền ứng trước). DN đã nhận được Báo Có số 2 cùng ngày

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 3); Phiếu xuất kho; Báo Có

Định khoản:

7. Ngày 5/1: Lập và chi tiền mặt thanh toán tiền bảo dưỡng máy đúc dép và máy đúc chai theo Phiếu chi số 3 số tiền 3.000.000 kèm theo Hóa đơn bán hàng số 0001945 ngày 5/1/2016 của DN tư nhân Quốc Đạt

Chứng từ kế toán: Hóa đơn bán hàng (liên 2); Phiếu chi

Định khoản:

8. Ngày 6/1: Lập và chi tiền mặt cho công nhân viên đi tham quan di tích lịch sử theo Phiếu chi số 4, số tiền 8.000.000 kèm theo Hóa đơn GTGT số 0012925 ngày 6/1/2016 của Công ty du lịch Đà Nẵng

Chứng từ kế toán: Hóa đơn GTGT (liên 2); Phiếu chi

Định khoản:

9. Ngày 7/1: Mua hạt nhựa PVC đưa thẳng cho phân xưởng để sản xuất dép nhựa theo Hóa đơn GTGT số 0034511 của Công ty CP nhựa Đại Kim

- Giá chưa thuế	:	5.000 kg x 10.800 đ/kg = 54.000.000
- Thuế GTGT (10%):		5.400.000
- Giá thanh toán	:	59.400.000

Kế toán đã lập Ủy nhiệm chi số 1 để chuyển trả tiền hàng cho Công ty CP nhựa Đại Kim và đã nhận được giấy Báo Nợ số 1 cùng ngày

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 2); Ủy nhiệm chi; Báo Nợ

Định khoản:

10. Ngày 8/1: Lập Ủy nhiệm chi số 2 để thanh toán tiền hàng cho Công ty CP nhựa Vĩnh Hạnh theo Hóa đơn GTGT số 0012678 ngày 2/1/2016 (Số tiền phải thanh toán là tiền nợ sau khi đã trừ vào phần tiền DN ứng trước và CKTT được hưởng 2%). Kế toán đã nhận được giấy Báo Nợ số 2 của Ngân hàng cùng ngày.

Chứng từ kế toán: Ủy nhiệm chi; Báo Nợ

Định khoản:

11. Ngày 9/1: Lập Ủy nhiệm chi số 3 để thanh toán tiền vay ngắn hạn đến hạn thanh toán theo Khế ước vay số 10 với số tiền 350.000.000. Kế toán đã nhận được giấy Báo Nợ số 3 của Ngân hàng cùng ngày.

Chứng từ kế toán: Ủy nhiệm chi; Báo Nợ

Định khoản:

12. Ngày 10/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 5 nộp vào tài khoản ngân hàng để phục vụ thanh toán với số tiền 100.000.000. Kế toán đã nhận được giấy Báo Có số 3 của Ngân hàng cùng ngày.

Chứng từ kế toán: Phiếu chi; Báo Có

Định khoản:

13. Ngày 10/1: Xuất vật liệu cho sản xuất chai nhựa theo Phiếu xuất kho số 2

- Hạt nhựa PVC : 20.000 kg
- Hạt nhựa keo : 8.000 kg
- Hạt nhựa phụ gia : 5.000 kg

Chứng từ kế toán: Giấy đề nghị xuất vật tư; Phiếu xuất kho
 Định khoản:

14. Ngày 11/1: Vay ngắn hạn ngân hàng BIDV thời gian 3 tháng (theo Khế ước vay số 125, số TK là 56110000478134) số tiền 500.000.000, kế toán đã nhận được giấy Báo Có số 4. Sau đó, kế toán lập Ủy nhiệm chi số 4 chuyển thanh toán số tiền này cho Công ty TNHH TM An Hòa và đã nhận được giấy Báo Nợ số 4 cùng ngày.

Chứng từ kế toán: Khế ước vay; Ủy nhiệm chi; Báo Nợ; Báo Có
 Định khoản:

15. Ngày 12/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 6 thanh toán tiền thuê xe tải vận chuyển hàng đi bán kèm theo Hóa đơn GTGT số 0145623 của Công ty vận tải Kim Sơn

- Giá chưa thuế : 1.200.000
- Thuế GTGT (10%): 120.000
- Tổng giá thanh toán : 1.320.000

Chứng từ kế toán: Hóa đơn GTGT (liên 2); Phiếu chi
 Định khoản:

16. Ngày 13/1: Mua 30 khuôn đúc dép dùng cho sản xuất sản phẩm của công ty TNHH Điện Tín Đà Nẵng theo Hóa đơn GTGT số 0012781

- Giá mua chưa thuế : 30 cái x 1.000.000 đ/cái = 30.000.000
- Thuế GTGT (10%): 3.000.000
- Tổng giá thanh toán : 33.000.000

DN đưa thẳng vào sử dụng không qua nhập kho, biết rằng CCDC phân bổ trong 36 tháng. Kế toán lập Ủy nhiệm chi số 5 để chuyển khoản thanh toán chi người bán (DN được hưởng chiết khấu thanh toán 2% do thanh toán ngay) và đã nhận được giấy Báo Nợ số 5 của ngân hàng cùng ngày.

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 2); Ủy nhiệm chi; Báo
Nợ
Định khoản:

17. Ngày 14/1: Xuất vật liệu cho sản xuất dép nhựa theo Phiếu xuất kho số 3

- Hạt nhựa PVC	:	50.000 kg
- Hạt nhựa keo	:	5.000 kg
- Hạt nhựa phụ gia	:	20.000kg

Chứng từ kế toán: Giấy đề nghị xuất vật tư; Phiếu xuất kho
Định khoản:

18. Ngày 15/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 7 để mua văn phòng phẩm dùng cho hoạt động quản lý của Công ty TNHH Hợp Lực theo Hóa đơn GTGT số 0019874

- Giá chưa thuế	:	1.000.000
- Thuế GTGT (10%)	:	100.000
- Giá thanh toán	:	1.100.000

Chứng từ kế toán: Hóa đơn GTGT (liên 2); Phiếu chi
Định khoản:

19. Ngày 15/1: Xuất bán sản phẩm cho công ty CP nhựa Duy Tân theo Hóa đơn GTGT số 0006186

- Giá bán chưa thuế:		
+ Dép nhựa	:	5.000 đôi x 50.000 đ/cái = 250.000.000
+ Chai đựng nước	:	100.000 chai x 4.000 đ/cái = 400.000.000
- Thuế GTGT (10%)	:	65.000.000
- Tổng giá thanh toán	:	715.000.000

Kế toán lập Phiếu xuất kho số 4. Hàng đã giao đủ và thu tiền bằng tiền gửi ngân hàng (sau khi trừ vào tiền chiết khấu thanh toán 2% do khách hàng thanh toán ngay). Kế toán đã nhận được Báo Có số 5 của ngân hàng cùng ngày.

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 3); Phiếu xuất kho; Báo Có

Định khoản:

20. Ngày 15/1: Nhập kho thành phẩm từ phân xưởng sản xuất theo Phiếu nhập kho số 3

- Dép nhựa	:	8.000 đôi
- Chai đựng nước	:	70.000 chai

Chứng từ kế toán: Phiếu nhập kho

Định khoản:

21. Ngày 16/1: DN xuất hàng hóa bán cho Công ty CP tổng hợp MTV theo Hóa đơn GTGT số 0006187

- Giá bán chưa thuế:		
+ Panasonic 9.000 BTU	:	10 cái x 7.500.000 đ/cái = 75.000.000
+ Panasonic 12.000 BTU	:	20 cái x 9.100.000 đ/cái = 182.000.000
- Thuế GTGT (10%)	:	25.700.000
- Tổng giá thanh toán	:	282.700.000

Kế toán lập Phiếu xuất kho số 5. Hàng đã giao đủ và tiền hàng chưa thu.

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 3); Phiếu xuất kho

Định khoản:

22. Ngày 16/1: Nhận được giấy Báo Có số 6 của Ngân hàng về số tiền Công ty TNHH Đất Quảng chuyển thanh toán nợ số tiền 140.000.000

Chứng từ kế toán: Báo Có

Định khoản:

23. Ngày 17/1: Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt với số tiền 100.000.000, kế toán nhận được giấy Báo Nợ số 6 và lập Phiếu thu số 1.

Chứng từ kế toán: Giấy rút tiền mặt; Báo Nợ; Phiếu thu
 Định khoản:

24. Ngày 18/1: Phát hiện Hóa đơn GTGT số 0006186 ngày 15/1/2016 xuất cho Công ty CP nhựa Duy Tân sai mã số thuế người mua, mã số thuế đúng là 0313157167. Công ty lập biên bản thu hồi hóa đơn và viết lại hóa đơn mới (Hóa đơn GTGT số 0006188)

Chứng từ kế toán: Biên bản thu hồi hóa đơn; Hóa đơn GTGT (liên 3)
 Định khoản:

25. Ngày 19/1: Tổng hợp các nghiệp vụ bán lẻ hàng hóa của cửa hàng như sau

TT	Tên k/hàng	Tên hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Nguyễn Ánh	Chuột Toshiba	Cái	1	150.000	150.000
2	Văn Thành Ba	USB Kingston 4GB	Cái	1	165.000	165.000
3	Lê Văn Hai	Chuột Toshiba	Cái	1	150.000	150.000
4	Lê Thanh Hải	USB Kingston 4GB	Cái	1	165.000	165.000
5	Hoàng Phong	USB Kingston 4GB	Cái	1	165.000	165.000
	TỔNG					795.000
	THUẾ GTGT					79.500
	GIÁ THANH TOÁN					874.500

Kế toán lập Hóa đơn GTGT số 0006189 ngày 19/1/2016

Lập và thu đủ tiền hàng bằng tiền mặt nhập quỹ theo Phiếu thu số 2

Đồng thời lập Phiếu xuất kho số 6

Chứng từ kế toán: Bảng kê bán lẻ; Hóa đơn GTGT (liên 3); Phiếu thu; Phiếu xuất kho

Định khoản:

26. Ngày 20/1: Mua xe ô tô hiệu Mazda CX5 GAT của công ty CP ô tô Trường Hải theo Hóa đơn GTGT số 0001211 ngày 20/1/2016

- Giá mua chưa thuế : 909.090.909

- Thuế GTGT (10%): 90.909.091

Số tiền chưa thanh toán cho người bán

- Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 8 để nộp lệ phí trước bạ 20.000.000 (kèm theo Giấy nộp tiền vào NSNN)

- Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 9 để thanh toán phí bảo hiểm xe với số tiền thanh toán 536.700 theo Hóa đơn GTGT số 0067730 của Công ty Bảo hiểm PVI Đà Nẵng

- Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 10 để thanh toán phí đăng kiểm xe với số tiền thanh toán 340.000 theo Hóa đơn bán hàng số 0015194 của Trung Tâm Đăng Kiểm Xe Cơ Giới Đà Nẵng.

Tài sản cố định này được đầu tư bằng vốn đầu tư của chủ sở hữu, dự kiến sử dụng 10 năm, đã bàn giao và đi vào sử dụng ngày 20/1/2016. Kế toán lập Biên bản bàn giao TSCĐ và Thẻ TSCĐ.

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Giấy nộp tiền vào NSNN; Phiếu chi; Hóa đơn GTGT (liên 2); Hóa đơn bán hàng (liên 2); Biên bản bàn giao TSCĐ; Thẻ TSCĐ

Định khoản:

27. Ngày 20/1: Nhân viên Ngô Thế lập Giấy đề nghị tạm ứng số 1 để đi tập huấn nghiệp vụ tại TPHCM với số tiền 5.000.000. Kế toán lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 11.

Chứng từ kế toán: Giấy đề nghị tạm ứng; Phiếu chi

Định khoản:

28. Ngày 21/1: Xuất hàng hóa bán cho Công ty TNHH TM Ngọc Bích theo Hóa đơn GTGT số 0006190

- Giá bán chưa thuế:

+ Máy tính Toshiba L645 : 10 cái x 15.000.000 đ/cái = 150.000.000

+ Máy tính Toshiba D450 : 10 cái x 17.500.000 đ/cái = 175.000.000

- Thuế GTGT (10%) : 32.500.000

- Tổng giá thanh toán : 357.500.000

Do mua hàng trong chương trình khuyến mãi nên công ty TNHH TM Ngọc Bích được hưởng khuyến mãi 20 chuột Toshiba và 20 USB Kingston 4GB.

Kế toán lập Phiếu xuất kho số 7. Hàng đã giao đủ và chưa thu tiền khách hàng.

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 3); Phiếu xuất kho; (Hồ sơ đăng kí chương trình khuyến mãi)

Định khoản:

29. Ngày 22/1: Nhân viên Vương Phương Hoa lập Giấy đề nghị tạm ứng số 2 để mua vật liệu sản xuất với số tiền 5.000.000. Kế toán lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 12.

Chứng từ kế toán: Giấy đề nghị tạm ứng; Phiếu chi

Định khoản:

30. Ngày 23/1: Lập Ủy nhiệm chi số 7 để chuyển khoản thanh toán nợ cho Công ty CP ô tô Trường Hải số tiền theo Hóa đơn GTGT số 0001211. Kế toán đã nhận được giấy Báo Nợ số 7 của ngân hàng cùng ngày.

Chứng từ kế toán: Ủy nhiệm chi; Báo Nợ

Định khoản:

31. Ngày 24/1: Lập Ủy nhiệm chi số 8 chuyển khoản thanh toán tiền điện thoại cho Công ty Viễn thông VNPT số tiền 1.980.000 (TK đến: 2001201064861 tại Argibank ĐN)

- Bộ phận QLDN: Giá chưa thuế: 618.182, thuế GTGT (10%): 61.818, giá thanh toán: 680.000 (Hóa đơn GTGT số 0000049)

- Bộ phận bán hàng: Giá chưa thuế: 1.090.909, thuế GTGT (10%): 109.091, giá thanh toán: 1.200.000 (Hóa đơn GTGT số 0000050)

- Bộ phận sản xuất: Giá chưa thuế: 90.909, thuế GTGT (10%): 9.091, giá thanh toán: 100.000 (Hóa đơn GTGT số 0000051)

Kế toán đã nhận được Báo Nợ số 8 cùng ngày

Chứng từ kế toán: Ủy nhiệm chi; Báo Nợ; Hóa đơn GTGT (liên 2)
Định khoản:

32. Ngày 24/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 13 để thanh toán cước mạng internet cho Công ty CP Viễn thông FPT theo Hóa đơn GTGT số 1620612

- Giá chưa thuế	:	700.000
- Thuế GTGT (10%):		70.000
- Giá thanh toán	:	770.000

Chứng từ kế toán: Phiếu chi; Hóa đơn GTGT (liên 2)
Định khoản:

33. Ngày 25/1: Mua vật liệu từ Công ty CP nhựa Đà Nẵng cung cấp theo Hóa đơn GTGT số 0001651

- Giá mua chưa thuế	:	
+ Hạt nhựa phụ gia	:	50.000 kg x 2.000đ/kg = 100.000.000
+ Hạt nhựa keo	:	2.000 kg x 39.000 đ/kg = 78.000.000
Do mua hàng với số lượng lớn nên DN được hưởng chiết khấu 5%.		
- Thuế GTGT (10%)	:	16.910.000
- Tổng giá thanh toán	:	186.010.000

Hàng đã nhập kho đủ theo Phiếu nhập kho số 4. Tiền hàng chưa thanh toán

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Phiếu nhập kho; Hóa đơn GTGT (liên 2)
Định khoản:

34. Ngày 25/1: Công ty TNHH TM Ngọc Bích trả lại 2 máy tính Toshiba L645 của Hóa đơn GTGT số 0006190 ngày 21/1/2016 do không đảm bảo chất lượng. Doanh nghiệp đã nhập lại kho số hàng trả lại (Phiếu nhập kho số 5; Hóa đơn GTGT số 0009111 của Công ty TNHH TM Ngọc Bích ngày 25/1).

Đồng thời xuất lại cho Công ty TNHH TM Ngọc Bích 2 máy tính Toshiba I600 theo Hóa đơn GTGT số 0006191 ngày 25/1/2016

- Giá chưa thuế	:	2 cái x 21.000.000 đ/cái = 42.000.000
- Thuế GTGT (10%):		4.200.000

- Giá thanh toán : 46.200.000
Tiền hàng chưa thanh toán, Kế toán lập Phiếu xuất kho số 8

Chứng từ kế toán: Biên bản hàng bán trả lại; Phiếu nhập kho; Hóa đơn GTGT; Phiếu xuất kho

Định khoản:

35. Ngày 26/1: Lập Biên bản thanh lý TSCĐ số 1 thanh lý máy phát điện ở bộ phận sản xuất cho công ty TNHH Huy Hoàng.

Lập Hóa đơn GTGT số 0006192: Giá bán chưa thuế : 190.000.000

Thuế GTGT(10%): 19.000.000

Giá thanh toán : 209.000.000

Tiền đã thu đủ bằng TGNH và đã nhận được giấy Bảo Có số 7

Chứng từ kế toán: Biên bản thanh lý TSCĐ; Hóa đơn GTGT; Bảo Có; (Hồ sơ TSCĐ)

Định khoản:

36. Ngày 26/1: Lập và chi tiền mặt cho Trang Thức tiếp khách theo Phiếu chi số 14 với số tiền 3.000.000 (kèm theo Hóa đơn bán hàng số 000121 của Nhà hàng Sóng Biển)

Chứng từ kế toán: Hóa đơn bán hàng (liên 2); bảng kê món ăn; Phiếu chi

Định khoản:

37. Ngày 27/1: Xuất bán sản phẩm cho công ty CP nhựa Duy Tân theo Hóa đơn GTGT số 0006193 ngày 27/1/2016

- Giá bán chưa thuế:

+ Dép nhựa	:	10.000 đôi x 50.000 đ/cái =	500.000.000
+ Chai đựng nước	:	50.000 chai x 4.000 đ/cái =	200.000.000

Do mua hàng với số lượng lớn nên Cty CP nhựa Duy Tân được hưởng chiết khấu 5%.

- Thuế GTGT (10%)	:	66.500.000
- Tổng giá thanh toán	:	731.500.000

Kế toán lập Phiếu xuất kho số 9. Hàng đã giao đủ và tiền hàng chưa thanh toán.

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 3); Phiếu xuất kho.
 Định khoản:

38. Ngày 27/1: Lập Ủy nhiệm chi số 8 chuyển khoản thanh toán tiền điện cho Công ty Điện Lực Đà Nẵng số tiền 6.767.653 (TK đến: 56110000002333 tại BIDV ĐN)

- Bộ phận QLDN: Giá chưa thuế: 2.089.048, thuế GTGT (10%):208.905, giá thanh toán: 2.297.953 (Hóa đơn GTGT số 5016875)

- Bộ phận sản xuất: Giá chưa thuế: 4.063.364, thuế GTGT (10%):406.336, giá thanh toán: 4.469.700(Hóa đơn GTGT số 5016876)

Kế toán đã nhận được Báo Nợ số 9 cùng ngày

Chứng từ kế toán: Ủy nhiệm chi; Báo Nợ; Hóa đơn GTGT (liên 2)
 Định khoản:

39. Ngày 28/1: Nhân viên Nguyễn Văn Hùng lập Giấy thanh toán tiền tạm ứng số 1, kèm theo các chứng từ có liên quan sau:

- Hóa đơn GTGT số 004038 ngày 25/1/2016 của Khách sạn Sài Gòn về chi phí lưu trú với giá chưa thuế 4.000.000, thuế GTGT 10%

- Hóa đơn bán hàng số 34561 của Nhà hàng Thanh Thủy về chi phí tiếp khách với số tiền 2.500.000

- Hóa đơn GTGT số 006574 của VN Airline với vé máy bay tổng giá thanh toán 2.200.000, trong đó thuế GTGT 200.000

Các khoản trên đã được duyệt chi. Số tiền vượt ứng doanh nghiệp đã chi bằng tiền mặt theo Phiếu chi số 15

Chứng từ kế toán: Giấy thanh toán tiền tạm ứng (Giấy đề nghị thanh toán); Hóa đơn GTGT (liên 2; Hóa đơn bán hàng (liên 2); Phiếu chi
Định khoản:

40. Ngày 28/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 16 thanh toán tiền nước (dùng cho toàn DN) cho Công ty cấp nước Đà Nẵng theo Hóa đơn GTGT số 0001221

- Giá chưa thuế (kể cả phí BVMT)	:	790.141
- Thuế GTGT (5%)	:	35.916
- Giá thanh toán	:	826.057

Chứng từ kế toán: Hóa đơn GTGT (liên 2);Phiếu chi

Định khoản:

41. Ngày 29/1: Nhận Giấy Báo Có số 8 của Ngân hàng về số tiền Công ty Bình Minh chuyển trả với số tiền 95.000.000

Chứng từ kế toán: Báo Có

Định khoản:

42. Ngày 29/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 17, chi tiền cho Đình Hương Dịu đặt in Hóa đơn GTGT (10 quyển mẫu số 01GTKT3/001, kí hiệu AK/16P từ số 0000001 đến 0000500). Hóa đơn GTGT số 0007879 ngày 29/1/2016 của Công ty TNHH In Kiến.VN:

- Giá chưa thuế	:	1.327.273
- Thuế GTGT (10%):	:	132.727
- Giá thanh toán	:	1.460.000

Chứng từ kế toán: Hợp đồng; Hóa đơn GTGT mẫu; Hóa đơn GTGT (liên 2); Phiếu chi...

Định khoản:

43. Ngày 30/1: Nhận được giấy Báo Có số 9 của ngân hàng về lãi tiền gửi trong kỳ được hưởng là 2.000.000

Chứng từ kế toán: Báo Có

Định khoản:

44. Ngày 30/1: Do trong tháng Công ty CP tổng hợp MTV mua hàng đạt chỉ tiêu được hưởng CKTM (trình bày rõ trong Thông báo Chiết khấu) nên DN cho khách hàng hưởng CKTM 3% trên tổng giá trị hàng mua trong tháng. Kế toán lập Hóa đơn GTGT số 0006194 ngày 30/1 về khoản CKTM cho Công ty CP tổng hợp MTV

- Giá chưa thuế : 15.015.000

- Thuế GTGT (10%): 1.501.500

- Giá thanh toán : 16.516.500

Tiền CKTM sẽ được trừ vào công nợ.

Chứng từ kế toán: Hợp đồng mua bán; Hóa đơn GTGT (liên 3)

45. Ngày 31/1: Nhập kho thành phẩm từ phân xưởng sản xuất theo Phiếu nhập kho số 6

- Dép nhựa : 20.000 đôi

- Chai đựng nước : 100.000 chai

Biết rằng phân xưởng sản xuất cuối kỳ báo cáo dở dang 500 đôi dép nhựa và 2.000 chai đựng nước.

Chứng từ kế toán: Phiếu nhập kho

46. Ngày 31/1: Kế toán tính lương phải trả trong tháng 1/2016. Lập Ủy nhiệm chi số 9 để thanh toán tiền lương tháng 1/2016 cho công nhân viên. Kế toán đã nhận được giấy Báo Nợ số 10 cùng ngày

Chứng từ kế toán: Bảng tính và thanh toán lương; Ủy nhiệm Chi; Báo Nợ

47. Ngày 31/1: kế toán tiến hành lập các bảng biểu sau:

- Bảng tính đơn giá BQCK của vật liệu, hàng hóa.

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH (BPB01)

- Bảng phân bổ chi phí trả trước (BPB02)

- Bảng tính và phân bổ khấu hao (BPB03)

Biết rằng số khấu hao trích tháng trước là 41.916.668, trong đó: bộ phận QLDN 25.666.667, bộ phận PXSX 13.333.334, bộ phận bán hàng 2.916.667

- Bảng tổng hợp chi phí sản xuất

- Bảng phân bổ chi phí SXC

- Bảng tính giá trị SPDD

- Bảng tính giá thành sản phẩm

- Bảng tính đơn giá BQCK của thành phẩm

48. Ngày 31/1: Lập Tờ khai thuế GTGT và hạch toán khấu trừ thuế GTGT

49. Ngày 31/1: Giả sử đây là số liệu cả quý 1/2016, hãy lập Tờ khai thuế TNDN tạm tính (thuế suất 20%)

50. Ngày 31/1: kế toán lập các bút toán kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh

D. Yêu cầu:

1. Lập các chứng từ kế toán phát sinh tại DN (các dữ liệu khác tự cho nhằm đảm bảo tính pháp lý của chứng từ)

2. Ghi sổ kế toán theo hình thức NHẬT KÝ CHUNG

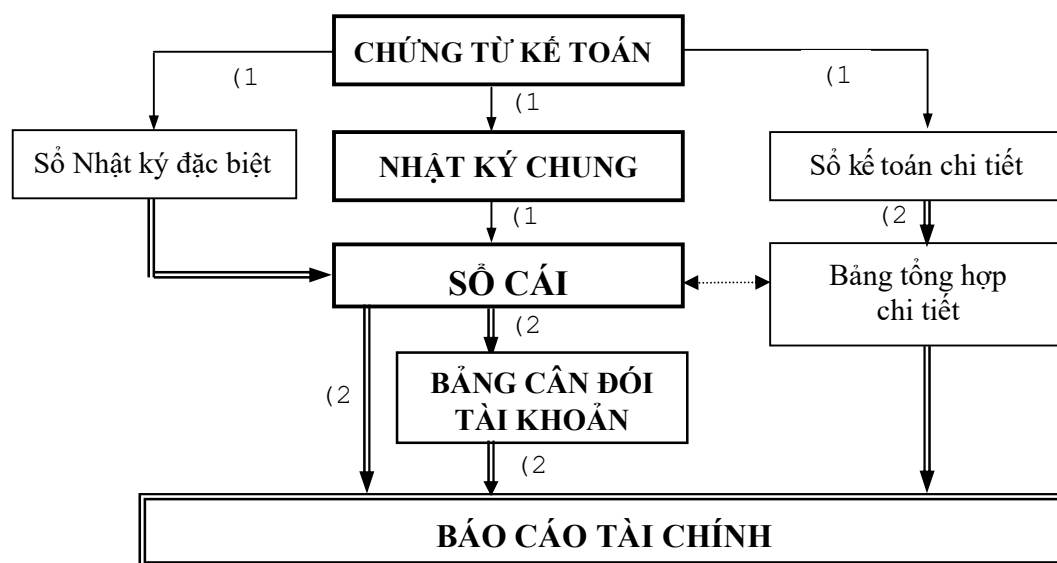
2. Lập Báo cáo thuế định kỳ

3. Lập Báo cáo tài chính quý I/N

CÁC CHỨNG TỪ TRONG BÀI THỰC HÀNH

LOẠI	SỐ LƯỢNG
1. Phiếu thu	2
2. Phiếu chi	17
3. Phiếu nhập kho	6
4. Phiếu xuất kho	9
5. Hóa đơn GTGT	8
6. Giấy đề nghị tạm ứng	3
7. Giấy thanh toán tạm ứng	4
8. Biên bản thanh lý TSCĐ	1
9. Biên bản bàn giao TSCĐ	1
10. Ủy nhiệm chi	9
11. Thẻ TSCĐ	2

Sơ đồ 8.1: Trình tự ghi sổ kế toán
THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG



Ghi chú:

- : Ghi hàng ngày
- ==> : Ghi cuối quý, định kỳ
- ←.-.-> : Quan hệ đối chiếu, kiểm tra

BÀI 1. LẬP CHỨNG TỪ BAN ĐẦU

Mục tiêu:

- Lập được phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập, phiếu xuất, hóa đơn, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tạm ứng.

1. Hướng dẫn mở đầu

1.1. Mục đích, yêu cầu

Chứng từ kế toán là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế đã phát sinh và đã hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán. (điều 4, khoản 7 Luật kế toán)

Mỗi nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều được phản ánh vào một chứng từ kế toán. Cho nên chứng từ được coi là khởi điểm của quy trình kế toán và là căn cứ để ghi sổ kế toán.

1.1.1. Mục đích

Mục đích của việc lập chứng từ kế toán trong các đơn vị nhằm:

- Cung cấp thông tin một cách kịp thời, nhanh chóng phục vụ cho việc quản lý, điều hành từng nghiệp vụ một cách có hiệu quả.
- Cung cấp số liệu để ghi sổ kế toán.
- Là cơ sở pháp lý cho việc kiểm tra và xác định trách nhiệm vật chất của các đơn vị, bộ phận, cá nhân; và là căn cứ pháp lý cho việc giải quyết mọi tranh chấp, khiếu tố về kinh tế, tài chính, thực hiện kiểm tra kinh tế và kiểm toán nội bộ đơn vị.
- Thông qua chứng từ, kế toán thực hiện chức năng kiểm tra các hoạt động tài chính.

1.1.2. Yêu cầu

Khi lập chứng từ kế toán cần đảm bảo các yêu cầu sau:

- Chứng từ kế toán chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính.
- Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác theo nội dung theo qui định trên mẫu . Trong trường hợp chứng từ kế toán chưa có quy định mẫu thì đơn vị kế toán được tự lập chứng từ kế toán nhưng phải có đầy đủ các nội dung quy định.
- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính trên chứng từ kế toán không được viết tắt, không được tẩy xóa, sửa chữa; khi viết phải dùng bút mực, số và chữ viết phải liên tục, không ngắt quãng, chỗ trống phải gạch chéo; chứng từ bị tẩy xóa, sửa chữa đều không có giá trị thanh toán và ghi sổ kế toán. Khi viết sai vào mẫu chứng từ kế toán thì phải huỷ bỏ bằng cách gạch chéo vào chứng từ viết sai.
- Chứng từ kế toán phải được lập đủ số liên qui định. Trường hợp phải lập nhiều liên chứng từ kế toán cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính thì nội dung các liên phải giống nhau. Chứng từ kế toán do đơn vị kế toán lập để giao dịch với tổ chức, cá nhân bên ngoài đơn vị kế toán thì liên gửi cho bên ngoài phải có dấu của đơn vị kế toán.
- Người lập, người ký duyệt và những người khác ký tên trên chứng từ kế toán phải chịu trách nhiệm về nội dung của chứng từ kế toán.

1.2. Điều kiện tiến hành

1.2.1. Căn cứ ghi: Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong bài thực hành

1.2.2. Chứng từ sử dụng

- Phiếu thu
- Phiếu chi
- Phiếu nhập
- Phiếu xuất

- Hóa đơn
- Giấy đề nghị tạm ứng
- Giấy thanh toán tạm ứng

1.3. Nội dung hướng dẫn

1.3.1. Lấy số liệu

- Chứng từ kèm theo yêu cầu chi tiền (phiếu chi, ủy nhiệm chi) có thể là: Giấy đề nghị thanh - toán, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tiền tạm ứng, thông báo nộp tiền, hoá đơn, hợp đồng, ...

- Chứng từ kèm theo yêu cầu thu tiền (phiếu thu, ủy nhiệm thu) có thể là: Giấy thanh toán tiền tạm ứng, hoá đơn, hợp đồng, biên bản thanh lý TSCĐ, biên bản góp vốn, ...

- Chứng từ kèm theo yêu cầu nhập kho (phiếu nhập kho) có thể là: Hóa đơn GTGT, Biên bản giao nhận hàng hóa, biên bản kiểm kê hàng hóa, ...

- Chứng từ kèm theo yêu cầu xuất kho (phiếu xuất kho) có thể là: lệnh xuất kho, phiếu xin lĩnh vật tư, hóa đơn GTGT, biên bản kiểm kê, hợp đồng cung cấp hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ....

- Chứng từ kèm theo yêu cầu lập hóa đơn GTGT: Hợp đồng mua bán hàng hóa, phiếu xuất kho,...

- Chứng từ kèm theo yêu cầu tạm ứng (giấy đề nghị tạm ứng): quyết định cử đi công tác của đơn vị.

- Chứng từ kèm theo yêu cầu hoàn ứng (giấy thanh toán tạm ứng): hóa đơn GTGT, vé máy bay, vé tàu xe, hóa đơn tiếp khách.....

1.3.2. Ghi chép vào chứng từ

1.3.2.1. Cách ghi chép vào phiếu thu.(Mẫu số 01 – TT)

+Mục đích: Nhằm xác định số tiền mặt, ngoại tệ,... thực tế nhập quỹ và làm căn cứ để thủ quỹ thu tiền, ghi sổ quỹ, kế toán ghi sổ các khoản thu có liên quan. Mọi khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ 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.

+ Phương pháp ghi phiếu thu được minh họa theo hình sau:

Mẫu số 01 - TT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU THU

Ngày tháng năm

Ghi địa chỉ người đưa tiền. Nếu là người công ty thì chỉ ghi bộ phận, nếu là công ty khác thì ghi tên công ty đó.

Họ và tên người nộp tiền:

Địa chỉ:

Lý do nộp:

Số tiền: (Viết bằng chữ):

Kèm theo:

Chứng từ gốc:

Ngày tháng năm

Ghi tên, địa chỉ công ty

Đơn vị:

Địa chỉ:

Ghi ngày lập

Quyển số:

Số:

Nợ:

Có:

Ghi số lượng chứng từ gốc

Ghi số hiệu TK ghi Nợ

Ghi số tiền chỉ bằng số

Diễn giải bằng chữ số tiền

Ghi lý do thu tiền

Giám đốc

Kế toán trưởng

Người nộp

Người lập phiếu

Thủ quỹ

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.

- Liên 1 lưu ở nơi lập phiếu.

- Liên 2 thủ quỹ dùng 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.

1.3.2.2. Cách ghi chép vào phiếu chi (Mẫu số 02 - TT)

+ **Mục đích:** Nhằm xác định các khoản tiền mặt, ngoại tệ thực tế xuất quỹ và làm căn cứ để thủ quỹ xuất quỹ, ghi sổ quỹ và kế toán ghi sổ kế toán.

+ **Phương pháp ghi phiếu chi được minh họa như hình sau:**

The diagram illustrates the 'PHIẾU CHI' (Expense Voucher) form, labeled 'Mẫu số 02 - TT' (Ban hành theo Thông tư số: 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC). The form is divided into several sections with callouts explaining the required information:

- Đơn vị:** (Unit) - Callout: Ghi tên, địa chỉ công ty (Write the company name and address).
- Địa chỉ:** (Address) - Callout: Ghi ngày lập (Write the date of issuance).
- Ngày:** (Date) - Callout: Ghi lý do chi tiền (Write the reason for the cash disbursement).
- Quyển số:** (Book number) - Callout: Ghi số hiệu TK ghi Nợ (Write the debit account number).
- Số:** (Number) - Callout: Ghi số tiền chi bằng số (Write the cash amount in numbers).
- Nợ:** (Debit) - Callout: Ghi địa chỉ người đưa tiền. Nếu là người (Write the address of the person bringing the money. If it is the person).
- Có:** (Credit) - Callout: Ghi địa chỉ người đưa tiền. Nếu là người (Write the address of the person bringing the money. If it is the person).
- Họ và tên người nhận tiền:** (Full name of the person receiving the money).
- Địa chỉ:** (Address).
- Lý do chi:** (Reason for disbursement).
- Số tiền:** (Amount) - Callout: (Viết bằng chữ) (Write in words).
- Kèm theo:** (Attached) - Callout: Ghi số lượng chứng từ gốc (Write the quantity of original documents).
- Chứng từ gốc:** (Original documents) - Callout: Diễn giải bằng chữ số tiền (Explain in words the cash amount).
- Ngày:** (Date) - Callout: Ghi địa chỉ người đưa tiền. Nếu là người (Write the address of the person bringing the money. If it is the person).
- Giám đốc:** (Director) - Callout: Ghi địa chỉ người đưa tiền. Nếu là người (Write the address of the person bringing the money. If it is the person).
- Kế toán trưởng:** (Chief Accountant) - Callout: Ghi địa chỉ người đưa tiền. Nếu là người (Write the address of the person bringing the money. If it is the person).
- Thủ quỹ:** (Cashier) - Callout: Ghi địa chỉ người đưa tiền. Nếu là người (Write the address of the person bringing the money. If it is the person).
- Người lập phiếu:** (Person issuing the voucher) - Callout: Ghi địa chỉ người đưa tiền. Nếu là người (Write the address of the person bringing the money. If it is the person).
- Người tiếp:** (Receiver) - Callout: Ghi địa chỉ người đưa tiền. Nếu là người (Write the address of the person bringing the money. If it is the person).

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

+ **Mục đích:** Nhằm xác nhận số lượng vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá 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

Ghi tên bộ phận: bộ phận mua hàng, bộ phận SX

Mẫu số 01 - VT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Đơn vị:.....	Bộ phận:.....	Ngày lập phiếu:/..../..	Số:
		PHIẾU NHẬP KHO	
Họ và tên người giao:		Số:	
Theo số ngày tháng năm của		Cố Nợ	
- Nhập tại kho: địa điểm:			

S	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
A	B	C	D	Theo chứng từ nhập	Thực nhập	3	4
Cộng		x	x	x	x	x	

Tổng số tiền (viết bằng chữ):

- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ghi Sổ Chứng từ

Nhập kho xong thủ kho ghi ngày, tháng, năm nhập kho và cùng người giao hàng ký vào phiếu, thủ kho giữ liên 2 để ghi vào thẻ kho và sau đó chuyển 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.

+ **Mục đích:** Theo dõi chặt chẽ số lượng vật tư, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá xuất kho cho các bộ phận sử dụng trong doanh nghiệp, làm căn cứ để hạch toán chi phí sản

+ Phương pháp ghi chép vào phiếu xuất kho được minh họa như sau:

Phiếu xuất kho do các bộ phận xin lĩnh hoặc do bộ phận quản lý, bộ phận kho lập (tùy theo tổ chức quản lý và qui định của từng doanh nghiệp) thành 3 liên (đặt giấy than viết 1 lần). 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).

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.

1.3.2.5. Cách ghi chép vào giấy đề nghị tạm ứng (Mẫu số 03 - TT)

+ **Mục đích:** Giấy đề nghị tạm ứng là căn cứ để xét duyệt tạm ứng, làm thủ tục lập phiếu chi và xuất quỹ cho tạm ứng.

+ **Phương pháp ghi giấy đề nghị tạm ứng được minh họa như sau:**

The diagram illustrates the structure of Form 03-TT, titled "GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG". It includes the following fields and callouts:

- Bộ phận:** (Department) - Callout: "Ghi tên bộ phận" (Write the department name).
- Ngày 22/12/2014 của Bộ** (Date 22/12/2014 of the Ministry).
- Ngày** (Date) - Callout: "Ghi ngày tạm ứng" (Write the temporary advance date).
- Số :** (Number) - Callout: "Ghi số tiền tạm" (Write the temporary advance amount).
- Kính gửi:** (Respected) - Callout: "Ghi tên người tạm ứng" (Write the name of the temporary advance person).
- Tên tôi là:** (My name is) - Callout: "Ghi : đốc" (Write: Director).
- Địa chỉ:** (Address).
- Đề nghị cho tạm ứng số tiền:** (Request for temporary advance amount) - Callout: "(Viết bằng chữ)" (Write in words).
- Lý do tạm ứng:** (Reason for temporary advance).
- Thời hạn thanh toán:** (Payment deadline) - Callout: "Ghi thời gian" (Write the time).
- Ghi số tiền tạm** (Write temporary advance amount).
- Ghi số tiền tạm ứng bằng chữ** (Write temporary advance amount in words).

Giấy đề nghị tạm ứng được chuyển cho kế toán trưởng xem xét và ghi ý kiến đề nghị giám đốc duyệt chi. Căn cứ quyết định của giám đốc, kế toán lập phiếu chi kèm theo giấy đề nghị tạm ứng và chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục xuất quỹ.

1.3.2.6. Cách ghi chép vào giấy thanh toán tạm ứng (Mẫu số 04 - TT)

+**Mục đích:** Giấy thanh toán tiền tạm ứng là bảng liệt kê các khoản tiền đã nhận tạm ứng và các khoản đã chi của người nhận tạm ứng, làm căn cứ thanh toán số tiền tạm ứng và ghi sổ kế toán.

+ **Phương pháp và cách ghi chép vào giấy thanh toán tạm ứng**

Góc trên bên trái của Giấy đề nghị tạm ứng ghi rõ tên đơn vị, tên bộ phận. Phần đầu ghi rõ ngày, tháng, năm, số hiệu của giấy thanh toán tiền tạm ứng; Họ tên, đơn vị người thanh toán.

Căn cứ vào chỉ tiêu của cột A, kế toán ghi vào cột 1 như sau:

Mục I- Số tiền tạm ứng: Gồm số tiền tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết và số tạm ứng kỳ này, gồm:

Mục 1: Số tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết: Căn cứ vào dòng số dư tạm ứng tính đến ngày lập phiếu thanh toán trên sổ kế toán để ghi.

Mục 2 : Số tạm ứng kỳ này: Căn cứ vào các phiếu chi tạm ứng để ghi, mỗi phiếu chi ghi 1 dòng.

Mục II- Số tiền đã chi: Căn cứ vào các chứng từ chi tiêu của người nhận tạm ứng để ghi vào mục này. Mỗi chứng từ chi tiêu ghi 1 dòng.

Mục III- Chênh lệch: Là số chênh lệch giữa Mục I và Mục II.

- Nếu số tạm ứng chi không hết ghi vào dòng 1 của Mục III.

- Nếu chi quá số tạm ứng ghi vào dòng 2 của Mục III.

Sau khi lập xong giấy thanh toán tiền tạm ứng, kế toán thanh toán chuyển cho kế toán trưởng soát xét và giám đốc doanh nghiệp duyệt. Giấy thanh toán tiền tạm ứng kèm theo chứng từ gốc được dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán.

Phần chênh lệch tiền tạm ứng chi không hết phải làm thủ tục thu hồi nộp quỹ hoặc trừ vào lương. Phần chi quá số tạm ứng phải làm thủ tục xuất quỹ trả lại cho người tạm ứng.

Đơn vị:.....

Mẫu số 04 – TT

Bộ phận:.....

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

ngày .../.../2014 của BTC)

GIẤY THANH TOÁN TIỀN TẠM ỨNG

Ngàythángnăm

Số:.....

Nợ:.....

Có:.....

- Họ và tên người thanh toán:.....

- Bộ phận (hoặc địa chỉ):.....

- Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:

Diễn giải	Số tiền
A	1
I . Số tiền tạm ứng	
1. Số tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết	
2. Số tạm ứng kỳ này:	
- Phiếu chi sốngày	
- Phiếu chi sốngày	
- ...	
II . Số tiền đã chi	
1. Chứng từ sốngày.....	
2. ...	
III . Chênh lệch	
1. Số tạm ứng chi không hết (I - II)	
2. Chi quá số tạm ứng (II - I)	

Giám đốc

Kế toán trưởng

**Kế toán thanh
toán**

**Người đề nghị
thanh toán**

(Ký, họ
tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

1.3.2.7. Cách ghi chép vào hóa đơn

a) Tiêu thức “Ngày tháng năm” lập hóa đơn

Ngày lập hóa đơn đối với bán hàng hóa là thời điểm chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hàng hóa cho người mua, không phân biệt đã thu được tiền hay chưa thu được tiền.

b) Tiêu thức “Tên, địa chỉ, mã số thuế của người bán”, “tên, địa chỉ, mã số thuế của người mua”: ghi tên đầy đủ hoặc tên viết tắt theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế.

Trường hợp tổ chức bán hàng có đơn vị trực thuộc có mã số thuế trực tiếp bán hàng thì ghi tên, địa chỉ, mã số thuế của đơn vị trực thuộc. Trường hợp đơn vị trực thuộc không có mã số thuế thì ghi mã số thuế của trụ sở chính.

Trường hợp khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ từ 200.000 đồng trở lên mỗi lần, người mua không lấy hóa đơn hoặc không cung cấp tên, địa chỉ, mã số thuế (nếu có) thì vẫn phải lập hóa đơn và ghi rõ “người mua không lấy hóa đơn” hoặc “người mua không cung cấp tên, địa chỉ, mã số thuế”.

Riêng đối với các đơn vị bán lẻ xăng dầu, nếu người mua không yêu cầu lấy hóa đơn, cuối ngày đơn vị phải lập chung một hóa đơn cho tổng doanh thu người mua không lấy hóa đơn phát sinh trong ngày.

Trường hợp tên, địa chỉ người mua quá dài, trên hóa đơn người bán được viết ngắn gọn một số danh từ thông dụng như: "Phường" thành "P"; "Quận" thành "Q", "Thành phố" thành "TP", "Việt Nam" thành "VN" hoặc "Cổ phần" là "CP", "Trách nhiệm Hữu hạn" thành "TNHH", "khu công nghiệp" thành "KCN", "sản xuất" thành "SX", "Chi nhánh" thành "CN"... nhưng phải đảm bảo đầy đủ số nhà, tên đường phố, phường, xã, quận, huyện, thành phố, xác định được chính xác tên, địa chỉ doanh nghiệp và phù hợp với đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế của doanh nghiệp.

c) Tiêu thức “Số thứ tự, tên hàng hóa, dịch vụ, đơn vị tính, số lượng, đơn giá, thành tiền”: ghi theo thứ tự tên hàng hóa, dịch vụ bán ra; gạch chéo phần bỏ trống (nếu có). Trường hợp hóa đơn tự in hoặc hóa đơn đặt in được lập bằng máy tính nếu có phần còn trống trên hóa đơn thì không phải gạch chéo.

Trường hợp người bán quy định mã hàng hóa, dịch vụ để quản lý thì khi ghi hóa đơn phải ghi cả mã hàng hóa và tên hàng hóa.

Các loại hàng hóa cần phải đăng ký quyền sử dụng, quyền sở hữu thì phải ghi trên hóa đơn các loại số hiệu, ký hiệu đặc trưng của hàng hóa mà khi đăng ký pháp luật có yêu cầu. Ví dụ: số khung, số máy của ô tô, mô tô; địa chỉ, cấp nhà, chiều dài, chiều rộng, số tầng của ngôi nhà hoặc căn hộ...

Các loại hàng hóa, dịch vụ đặc thù như điện, nước, điện thoại, xăng dầu, bảo hiểm... được bán theo kỳ nhất định thì trên hóa đơn phải ghi cụ thể kỳ cung cấp hàng hóa, dịch vụ.

d) Tiêu thức “người bán hàng (ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)”

Trường hợp thủ trưởng đơn vị không ký vào tiêu thức người bán hàng thì phải có giấy ủy quyền của thủ trưởng đơn vị cho người trực tiếp bán ký, ghi rõ họ tên trên hóa đơn và đóng dấu của tổ chức vào phía trên bên trái của tờ hóa đơn.

đ) Tiêu thức “người mua hàng (ký, ghi rõ họ tên)”

Riêng đối với việc mua hàng không trực tiếp như: Mua hàng qua điện thoại, qua mạng, FAX thì người mua hàng không nhất thiết phải ký, ghi rõ họ tên trên hóa đơn. Khi lập hóa đơn tại tiêu thức “người mua hàng (ký, ghi rõ họ tên)”, người bán hàng phải ghi rõ là bán hàng qua điện thoại, qua mạng, FAX.

Khi lập hóa đơn cho hoạt động bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ ra nước ngoài, trên hóa đơn không nhất thiết phải có chữ ký của người mua nước ngoài.

Tên chứng từ		HÓA ĐƠN		Mẫu số 01GTKT3/001	
		GIA TRỊ GIA TĂNG		AA/19P	
		Liên 1: Lưu		Số: 0000001	
Ngày, tháng, năm lập		Ngày 28 tháng 02 năm 2019		Số hiệu của	
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Sơn Trà					
Địa chỉ : 101 Lê Hữu Trác, Quận Sơn Trà, Đà Nẵng					
Số tài khoản: 0041000368339 NH Vietcombank Đà Nẵng					
Điện thoại: 0511.8932362 Mã số: 0400726420					
Mã số thuế					
Họ và tên người mua hàng : Đào Hồng Bạt					
Đơn vị : Hợp tác xã Tâm Lan					
Địa chỉ : 99 Nguyễn Văn Thoại, Quận Ngũ Hành Sơn, Đà Nẵng					
Số tài khoản: 5611000252846 NH Đông Á Đà Nẵng					
Hình thức thanh toán: Tiền mặt Mã số: 04 1234567 1					
Tên, địa chỉ của đơn vị/cá nhân					
Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập					
Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế,					
Số TT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1	Giấy in A4	Ra m	10	50.000	500.000
2	Bút bi	Cây	20	3.000	30.000
Cộng tiền hàng:					530.000
Thuế suất GTGT: 10 %					Tiền thuế GTGT: 53.000
Tổng cộng tiền thanh t					583.000
Số tiền ghi bằng số					
Số tiền viết bằng chữ: Năm trăm tám ba nghìn đồng y					
Tổng số tiền viết bằng chữ					
Người mua hàng		Người bán hàng		Thủ trưởng đơn vị	
(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)		(Ký, ghi rõ họ tên)	
				và đóng dấu	
Chữ ký					

1.3.3. Tổ chức luân chuyển

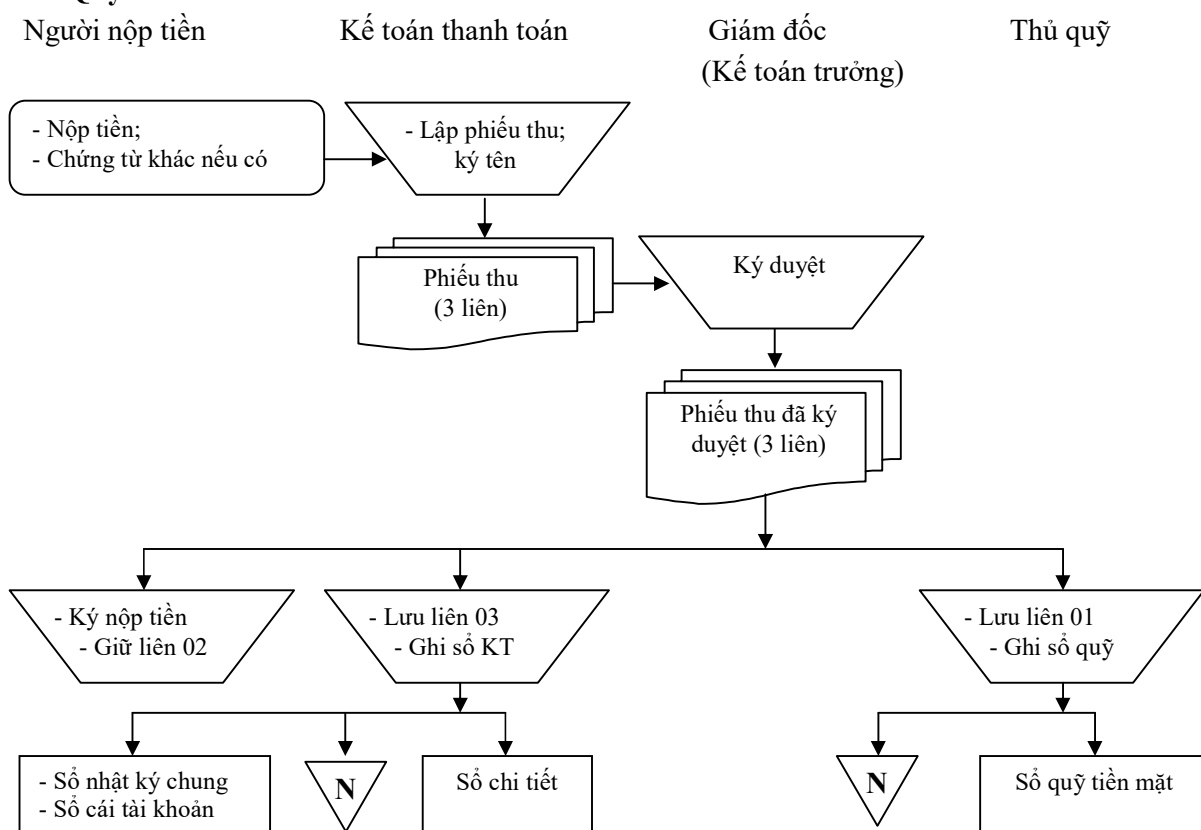
Chứng từ kế toán được lập hoặc thu nhận từ bên ngoài, sau đó nó được chuyển đến bộ phận kế toán của đơn vị có liên quan, nó sẽ được kiểm tra và sử dụng làm căn cứ ghi sổ, cuối cùng thì sẽ được lưu trữ, bảo quản và sau khi hết thời hạn lưu trữ theo qui định đối với từng loại chứng từ, nó sẽ được hủy. Đây chính là các bước trong qui trình luân chuyển chứng từ.

Vậy trình tự luân chuyển chứng từ là sự vận động liên tục kế tiếp nhau từ giai đoạn này sang giai đoạn khác nhằm hoàn thiện chứng từ và thực hiện chức năng thông tin kinh tế cũng như chức năng ghi sổ của kế toán, gồm các giai đoạn sau:

Lập chứng từ → Kiểm tra chứng từ → Sử dụng chứng từ → Bảo quản, lưu trữ chứng từ.

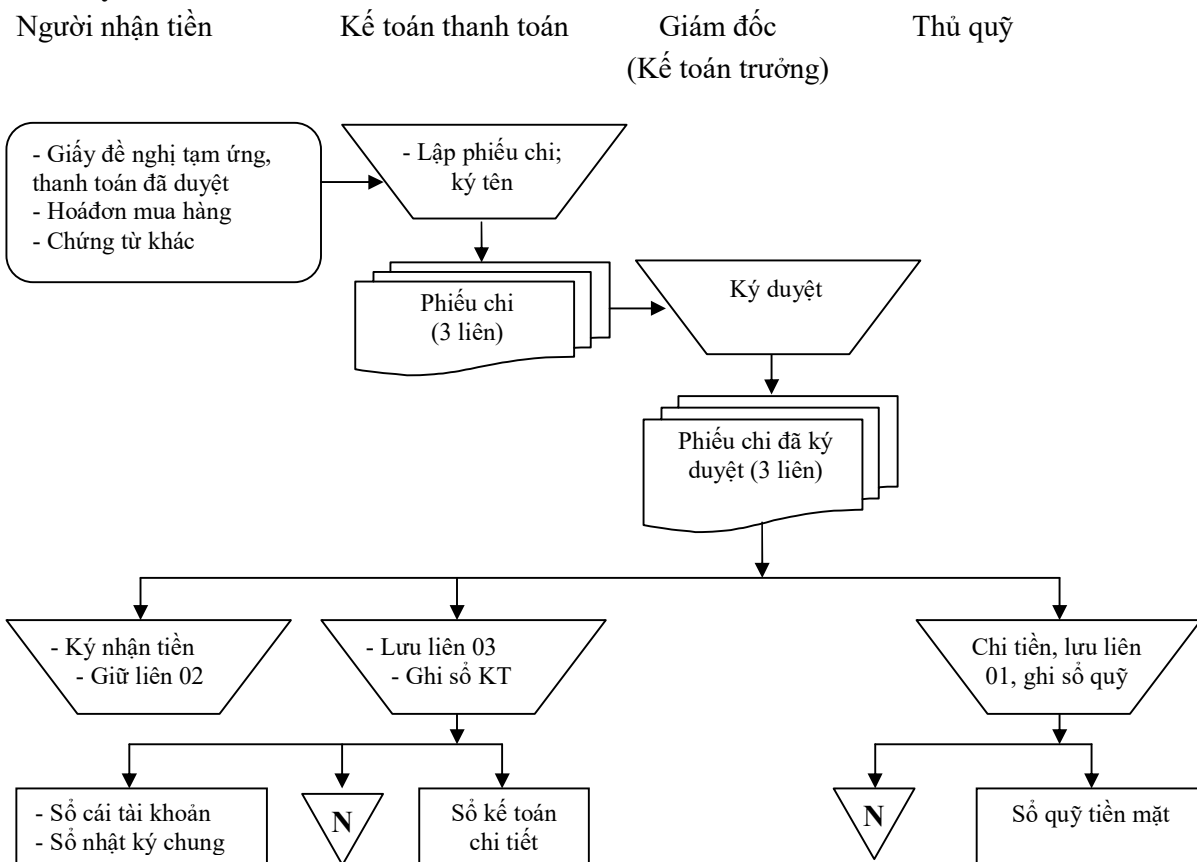
Sau đây là trình tự luân chuyển chứng từ liên quan đến tiền mặt (Phiếu thu, phiếu chi), và trình tự luân chuyển chứng từ khi nhập, xuất kho vật tư, hàng hóa, sản phẩm, ...

- **Quy trình thu tiền**



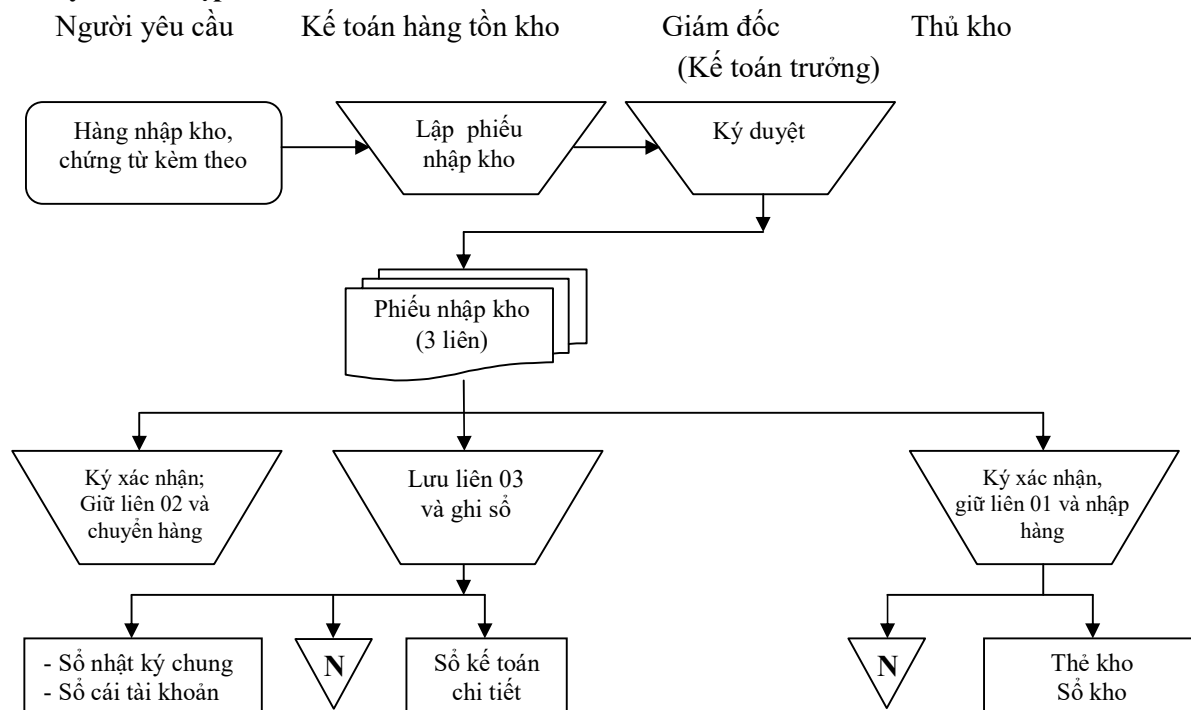
Hình 1- Quy trình luân chuyển Phiếu thu

• Quy trình chi tiền



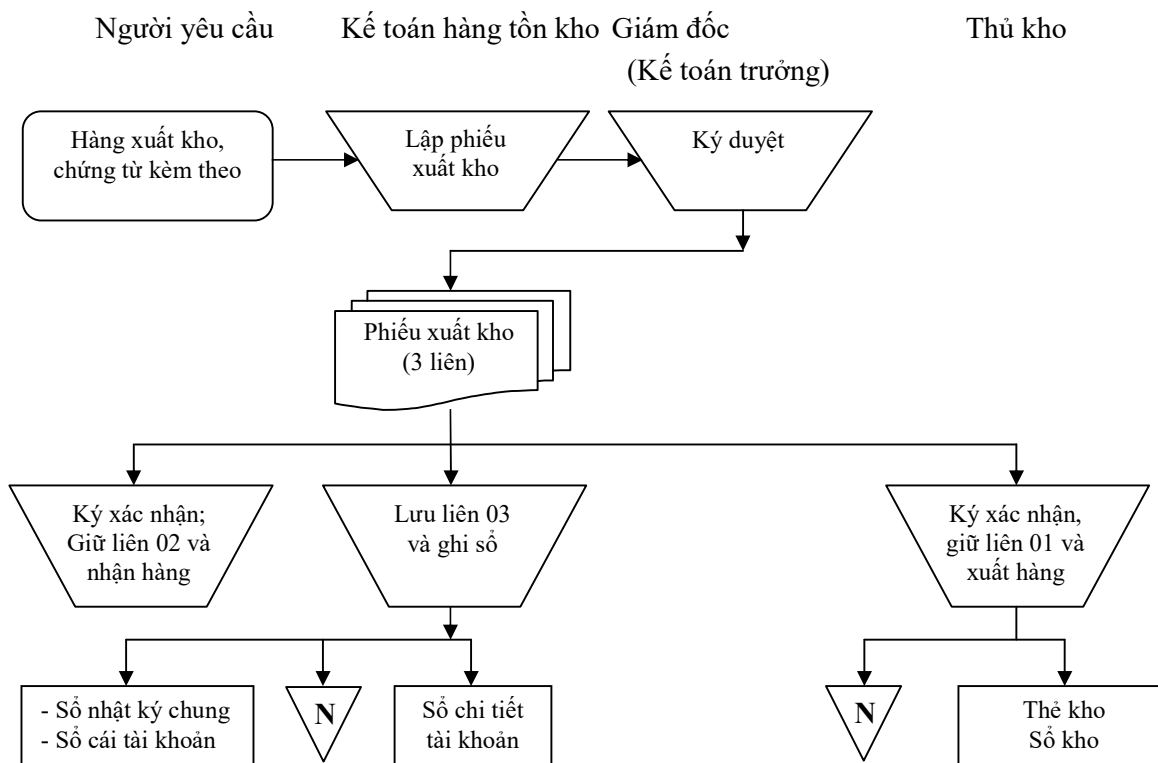
Hình 2- Quy trình luân chuyển Phiếu chi

• Quy trình nhập kho



Hình 3- Quy trình luân chuyển Phiếu nhập kho

- **Quy trình xuất kho**



Hình 4- Quy trình luân chuyển Phiếu xuất kho

2. Bài tập thực hành:

- Sinh viên thực hành viết chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong bài thực hành.
- Gợi ý lập chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

Số thứ tự nghiệp vụ	Loại chứng từ cần lập	Chứng từ gốc kèm theo
Nghiệp vụ 1	Phiếu chi	- Tờ khai thuế môn bài - Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước
Nghiệp vụ 2	- Phiếu nhập kho	- Hợp đồng mua bán. Hóa đơn đơn GTGT (liên 2)
Nghiệp vụ 3	- Phiếu nhập kho	- Hợp đồng mua bán. - Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghiệp vụ 4	- Phiếu chi	- Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghiệp vụ 6	- Phiếu xuất kho - Hóa đơn GTGT	- Hợp đồng mua bán

Nghịệp vụ 7	- Phiếu chi	- Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghịệp vụ 8	- Phiếu chi	- Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghịệp vụ 12	- Phiếu Chi	
Nghịệp vụ 13	- Phiếu xuất kho	- Giấy đề nghị xuất vật tư
Nghịệp vụ 15	- Phiếu chi	- Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghịệp vụ 17	- Phiếu xuất kho	- Giấy đề nghị xuất vật tư
Nghịệp vụ 18	- Phiếu chi	- Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghịệp vụ 19.	- Hóa đơn GTGT - Phiếu xuất kho	- Hợp đồng mua bán
Nghịệp vụ 20.	- Phiếu nhập kho	
Nghịệp vụ 21	- Hóa đơn GTGT - Phiếu xuất kho	- Hợp đồng mua bán
Nghịệp vụ 23	- Phiếu thu	- Báo Nợ
Nghịệp vụ 25	- Hóa đơn GTGT - Phiếu xuất kho. - Phiếu thu	- Bảng kê bán lẻ
Nghịệp vụ 26	- Phiếu chi	- Hợp đồng mua bán - Giấy nộp tiền vào ngân sách - Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghịệp vụ 27	- Giấy đề nghị tạm ứng - Phiếu chi	- Quyết định cử đi công tác
Nghịệp vụ 28	- Hóa đơn GTGT - Phiếu xuất kho	- Hợp đồng mua bán - hồ sơ đăng ký khuyến mãi
Nghịệp vụ 29	- Giấy đề nghị tạm ứng - Phiếu chi	- Quyết định cử đi công tác
Nghịệp vụ 32	- Phiếu chi	- Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghịệp vụ 33	- Phiếu nhập kho	- Hợp đồng mua bán - Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghịệp vụ 34	- Phiếu nhập kho - Phiếu xuất kho - Hóa đơn GTGT	- Biên bản hàng bán bị trả lại. - Hóa đơn GTGT (liên 2)

Nghệp vụ 35	- Hóa đơn GTGT	- Biên bản thanh lý tài sản cố định
Nghệp vụ 36	- Phiếu chi	- Bảng kê món ăn - Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghệp vụ 37	- Hóa đơn GTGT - Phiếu xuất kho	- Hợp đồng mua bán
Nghệp vụ 39	- Giấy thanh toán tiền tạm ứng - Phiếu chi	- Hóa đơn GTGT (liên 2) - Hóa đơn bán hàng (liên 2)
Nghệp vụ 40.	- Phiếu chi	- Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghệp vụ 42	- Phiếu chi	- Hợp đồng mua bán - Hóa đơn GTGT (liên 2)
Nghệp vụ 44	- Hóa đơn GTGT	- Hợp đồng mua bán
Nghệp vụ 45	- Phiếu nhập kho	

3. Hướng dẫn kết thúc

3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành

Việc nhận xét đánh giá bài thực hành sẽ được tiến hành dựa trên kết quả thực hành thực tế của từng sinh viên, và được tiến hành thông qua phiếu đánh giá kết quả thực hành. Kèm theo ở phần phụ lục

3.2. Một số lỗi thường gặp khi lập chứng từ và cách sửa sai

3.2.1. Một số lỗi sai thường gặp khi lập chứng từ kế toán

Theo nghị định 41/2018/NĐ-CP chính thức có hiệu lực từ ngày 01/5/2018 quy định mức xử phạt đối với các vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập. Một số lỗi các doanh nghiệp thường gặp phải khi viết chứng từ như sau:

- Các chứng từ được ghi chép không đúng qui định, ghi thiếu các yếu tố trên mẫu chứng từ, thiếu chữ ký của các cá nhân có liên quan.
- Số tiền trên chứng từ không ghi rõ đơn vị tính là tiền việt nam đồng.
- Ghi sai các thông tin trên chứng từ. Ví dụ: số tiền viết bằng số và số tiền bằng chữ không đúng, ghi sai thông tin về các đối tượng có liên quan trên chứng từ như ghi sai Tên công ty, mã số thuế, địa chỉ dẫn đến thông tin kê khai sai hoặc thông tin của công ty khác.
- Tẩy xóa, sửa chữa trên chứng từ kế toán
- Ký chữ ký bằng mực đỏ, mực phai màu, chữ ký khắc dấu sẵn
- Ký chữ ký không đúng với mẫu chữ ký đã đăng ký
- Nội dung trên các liên không giống khi lập chứng từ có nhiều liên.
-

3.2.2. Cách sửa sai khi lập chứng từ kế toán

- Đối với các chứng từ như (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập, phiếu xuất, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tạm ứng) nếu viết sai thì có thể xóa bỏ để viết lại. Riêng đối với trường hợp viết hóa đơn khi lập sai thì cách thức xử lý sai sót có thể tiến hành tùy theo các trường hợp như sau:

+ Trường hợp lập hóa đơn chưa giao cho người mua, nếu phát hiện hóa đơn lập sai, người bán gạch chéo các liên và lưu giữ số hóa đơn lập sai.

+ Trường hợp hóa đơn đã lập và giao cho người mua nhưng chưa giao hàng hóa, cung ứng dịch vụ hoặc hóa đơn đã lập và giao cho người mua, người người bán và người mua chưa kê khai thuế nếu phát hiện sai phải hủy bỏ, người bán và người mua lập biên bản thu hồi các liên của số hóa đơn đã lập sai. Biên bản thu hồi hóa đơn phải thể hiện được lý do thu hồi hóa đơn. Người bán gạch chéo các liên, lưu giữ số hóa đơn lập sai và lập lại hóa đơn mới theo quy định.

+ Trường hợp hóa đơn đã lập và giao cho người mua, đã giao hàng hóa, cung ứng dịch vụ, người bán và người mua đã kê khai thuế, sau đó phát hiện sai sót thì người bán và người mua phải lập biên bản hoặc có thỏa thuận bằng văn bản ghi rõ sai sót, đồng thời người bán lập hóa đơn điều chỉnh sai sót. Hóa đơn ghi rõ điều chỉnh (tăng, giảm) số lượng hàng hóa, giá bán, thuế suất thuế giá trị gia tăng..., tiền thuế giá trị gia tăng cho hóa đơn số..., ký hiệu... Căn cứ vào hóa đơn điều chỉnh, người bán và người mua kê khai điều chỉnh doanh số mua, bán, thuế đầu ra, đầu vào. Hóa đơn điều chỉnh không được ghi số âm (-).

BÀI 2. KẾ TOÁN TIỀN VÀ THANH TOÁN

Mục tiêu:

- Trình bày được cách ghi chép vào các sổ kế toán phần hành tiền và thanh toán.
- Lập được các sổ thuộc phần hành tiền và thanh toán.

1. Hướng dẫn mở đầu

1.1. Mục đích, yêu cầu

Hạch toán được các nghiệp vụ kế toán phần hành tiền và thanh toán, đồng thời ghi sổ kế toán phần hành tiền và thanh toán một cách chính xác.

1.2. Điều kiện tiến hành

1.2.1. Căn cứ ghi sổ

- Phiếu thu, Phiếu chi
- Giấy báo nợ, giấy báo có
- Giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tạm ứng
- Hóa đơn GTGT,

1.2.2. Sổ kế toán sử dụng

- Sổ chi tiết tiền mặt
- Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng
- Sổ chi tiết thanh toán với người mua, người bán
- Sổ chi tiết các tài khoản khác (theo dõi cho các tài khoản 3331, 141, 138....)
- Bảng tổng hợp tình hình thanh toán người mua
- Bảng tổng hợp tình hình thanh toán với người bán
- Bảng tổng hợp tình hình tạm ứng.

1.3. Nội dung hướng dẫn

1.3.1. Lấy số liệu

+ Sổ chi tiết tiền mặt: lấy số liệu từ các phiếu thu và phiếu chi trong bài thực hành cụ thể: từ phiếu chi PC001- PC017 từ ngày 1/1/2016 đến ngày 29/1/2016, Phiếu thu 001 ngày 17/1/2016, PT002 ngày 19/1/2016.

TK 111	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	200,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	100,874,500	194,152,757
SỐ DƯ CUỐI KỲ	106,721,743	-

+ Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng: lấy số liệu từ các báo có, báo nợ. Cụ thể:

- BC001 ngày 4/1/2016, BC002 ngày 5/1/2016, BC005 ngày 15/1/2016, BC007 ngày 26/1/2016, BC008 ngày 29/1/2016, BC009 ngày 30/1/2016.

- BN 001 ngày 7/1/2016, BN002 ngày 8/1/2016, BN003 ngày 9/1/2016, BN005 ngày 13/1/2016, BN006 ngày 17/1/2016, BN007 ngày 23/1/2016, BN008 ngày 24/1/2016, BN008 ngày 24/12/2016, PN009 ngày 27/1/2016, BN010 ngày 31/1/2016

TK 112	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	900,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	1,514,550,000	1,878,512,215
SỐ DƯ CUỐI KỲ	536,037,785	-

+ Sổ chi tiết thanh toán với người mua

- Sổ chi tiết thanh toán với người mua Công ty CP Duy Tân: Hóa đơn GTGT số 0006186, ngày 15/1, Hóa đơn GTGT số 0006193 ngày 27/1/2016,

TK 131-DUYTAN	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	150,000,000	-
TỔNG PHÁT SINH	1,446,500,000	715,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	881,500,000	-

- Sổ chi tiết thanh toán với người mua Công ty TNHH Bình Minh: Báo Có số 8 ngày 29/1/2016.

TK 131 BINHMINH	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	95,000,000	-
TỔNG PHÁT SINH	-	95,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	-

- Sổ chi tiết thanh toán với người mua Công ty CP Hòa Phát: Báo Có số 1 ngày 4/1/2016

TK 131 HOAPHAT	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	65,000,000	-
TỔNG PHÁT SINH	-	50,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	15,000,000	-

- Sổ chi tiết thanh toán với người mua Cty TNHH Đất Quảng: Báo Có số 6 ngày 16/1/2016.

TK 131 DATQUANG	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	140,000,000	-
TỔNG PHÁT SINH	-	140,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	-

- Sổ chi tiết thanh toán với người mua công ty CP tổng hợp MTV: Hóa đơn GTGT số 0006185 ngày 5/1/2016, Hóa đơn GTGT số 0006187 ngày 16/1/2016, Hóa đơn GTGT số 0006194 ngày 30/1

TK 131 MTV	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	-	50,000,000
TỔNG PHÁT SINH	550,550,000	234,366,500
SỐ DƯ CUỐI KỲ	266,183,500	-

- Sổ chi tiết thanh toán với người mua công ty TNHH TM Ngọc Bích: Hóa đơn GTGT số 0006190 ngày 21/1/2016, Hoa đơn GTGT số 0006191 ngày 25/1/2016, Hóa đơn GTGT số 0009111 ngày 25/1.

TK 131 NGOCBICH	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	-	-
TỔNG PHÁT SINH	403,700,000	33,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	370,700,000	-

+ Sổ chi tiết thanh toán người bán

- Sổ chi tiết thanh toán người bán công ty cổ phần nhựa Vĩnh Hạnh: Hóa đơn GTGT số 0012678 ngày 2/1/2016, Báo Nợ số 2 ngày 8/1/2016,

TK 331 VINHHANH	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	15,000,000	-
TỔNG PHÁT SINH	238,550,000	253,550,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	-

- Sổ chi tiết thanh toán với người bán công ty TNHH Thương mại An Hòa: Hóa đơn GTGT số 0013454 ngày 1/1/2016, Báo Nợ số 4 ngày 11/1/2016,

TK331 ANHOA	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	-	120,000,000
TỔNG PHÁT SINH	500,000,000	382,195,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	2,195,000

- Sổ chi tiết thanh toán với người bán công ty cổ phần nhựa Đà Nẵng: Hóa đơn GTGT số 0001651 ngày 25/1/2016.

Tk 331 NHUADN	Nợ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	-	200,000,000
TỔNG PHÁT SINH	-	186,010,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	386,010,000

- Sổ chi tiết thanh toán với người bán công ty cổ phần thương mại Hoàng Hà:

TK 331 HOANGHA	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	-	150,000,000
TỔNG PHÁT SINH	-	-
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	150,000,000

- Sổ chi tiết thanh toán với người bán công ty cổ phần ô tô Trường Hải: Hóa đơn GTGT số 0001211 ngày 20/1/2016, Báo Nợ số 7 ngày 23/1/2016

TK 331TRUONGHAI	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	-	-
TỔNG PHÁT SINH	1,000,000,000	1,000,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	-

- Sổ chi tiết thanh toán với người bán công ty TNHH Điện Tín Đà Nẵng: Hóa đơn GTGT số 0012781 ngày 13/1/2016

TK 331 DIENTIN	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	-	-
TỔNG PHÁT SINH	33,000,000	33,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	-

+ Sổ chi tiết tình hình tạm ứng của nhân viên Nguyễn Văn Hùng: Giấy thanh toán tiền tạm ứng số 1 ngày 28/1/2016, Phiếu chi số 15 ngày 28/1/2016

TK 141 HUNG	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	8.000.000	-
TỔNG PHÁT SINH	500.000	8.500.000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	-

+ Sổ chi tiết tình hình tạm ứng của nhân viên Phương Hoa: Giấy đề nghị tạm ứng số 2 ngày 22/1/2016

TK 141 PHUONG HOA	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ		-
TỔNG PHÁT SINH	5000.000	
SỐ DƯ CUỐI KỲ	5.000.000	

+ Sổ chi tiết tình hình tạm ứng của nhân viên Ngô Thế: Giấy đề nghị tạm ứng số 1 ngày 20/1/2016

TK 141 NGOTHE	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ		-
TỔNG PHÁT SINH	5000.000	
SỐ DƯ CUỐI KỲ	5.000.000	

+ Sổ chi tiết tình hình tạm ứng của nhân viên Phi Hà:

TK 141 PHI HÀ	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	4.000.000	-
TỔNG PHÁT SINH	-	-
SỐ DƯ CUỐI KỲ	4.000.000	

- Bảng tổng hợp tình hình thanh toán người mua: lấy số liệu từ các sổ chi tiết thanh toán người mua của các công ty cổ phần Duy Tân, Công ty TNHH Bình Minh, Công ty Cổ phần Hòa Phát, Công ty TNHH Đất Quảng, Công ty cổ phần tổng hợp MTV, Công ty TNHH TM Ngọc Bích

- Bảng tổng hợp tình hình thanh toán với người bán: lấy số liệu từ các sổ chi tiết thanh toán với người bán của các công ty cổ phần nhựa Vĩnh Hạnh, Công ty TNHH thương mại An Hòa, Công ty cổ phần nhựa Đà Nẵng, Công ty cổ phần thương mại Hoàng Hà, Công ty cổ phần ô tô Trường Hải, Cty TNHH Điện Tín Đà Nẵng.

- Bảng tổng hợp tình hình thanh toán tạm ứng: Lấy số liệu từ sổ chi tiết thanh toán tạm ứng của các nhân viên Ngô Thế, Văn Hùng, Phương Hoa, Phi Hùng.

1.3.2. Ghi chép vào sổ kế toán:

- Bài tập thực hành; Các biểu mẫu chứng từ, sổ sách; Quy trình ghi sổ.
- Hướng dẫn sinh viên ghi chép thực hành theo quy trình.

1.3.3. Khóa sổ

Kế toán tính toán, cộng số phát sinh và tính ra số dư cuối kỳ trên các sổ kế toán có liên quan. Tổ chức lưu trữ toàn bộ chứng từ liên quan đến công tác hạch toán tiền và thanh toán.

2. Hướng dẫn thường xuyên:

Bài tập thực hành

Sinh viên thực hành ghi sổ kế toán tiền và thanh toán của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong bài thực hành.

3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành

Việc nhận xét đánh giá bài thực hành sẽ được tiến hành dựa trên kết quả thực hành thực tế của từng sinh viên, và được tiến hành thông qua các phiếu đánh giá kết quả thực hành kèm theo ở phần phụ lục

3.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai

Trong công tác kế toán việc sai sót khi ghi sổ sách kế toán là điều khó tránh khỏi. Vì vậy, để sửa chữa những sai sót đó thì chúng ta cần áp dụng các cách sửa sai như sau:

* Phương pháp cải chính:

Phương pháp này dùng để sửa lại những sai sót bằng cách gạch một đường thẳng xóa bỏ chỗ ghi sai nhưng vẫn đảm bảo có thể nhìn rõ nội dung sai. Chỗ xóa bỏ sẽ được ghi con số hoặc chữ đúng bằng mực thường ở phía trên và phải có chữ ký của kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán bên cạnh chỗ sửa. Phương pháp này áp dụng cho các trường hợp:

- Sai sót trong diễn giải, không liên quan đến quan hệ đối ứng của các tài khoản;
- Sai sót không ảnh hưởng đến số tiền tổng cộng.

* Phương pháp ghi sổ âm

Dùng để điều chỉnh những sai sót bằng cách: Ghi lại bằng mực đỏ hoặc ghi trong ngoặc đơn bút toán đã ghi sai để hủy bút toán đã ghi sai. Ghi lại bút toán đúng bằng mực thường để thay thế.

Áp dụng cho các trường hợp sau :

- Sai về quan hệ đối ứng giữa các tài khoản do định khoản sai đã ghi sổ kế toán mà không thể sửa lại bằng phương pháp cải chính
- Phát hiện ra sai sót sau khi đã nộp báo cáo tài chính cho cơ quan có thẩm quyền.
- Sai sót trong đó bút toán ở tài khoản đã ghi số tiền nhiều lần hoặc con số ghi sai lớn hơn con số ghi đúng.

* Phương pháp ghi bổ sung:

Được áp dụng cho trường hợp ghi đúng về quan hệ đối ứng tài khoản nhưng số tiền ghi sổ ít hơn số tiền trên chứng từ hoặc là bỏ sót không cộng đủ số tiền ghi trên chứng từ. Sửa chữa theo phương pháp này phải lập “Chứng từ ghi sổ bổ sung” để ghi bổ sung bằng mực thường số tiền chênh lệch còn thiếu so với chứng từ

BÀI 3. KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ, HÀNG HÓA, TSCĐ, TIỀN LƯƠNG

Mục tiêu:

- Trình bày được cách ghi chép vào các sổ kế toán thuộc phần hành nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, tiền lương;
- Lập được bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, bảng phân bổ tiền lương và BHXH, biên bản giao nhận TSCĐ, biên bản thanh lý TSCĐ, biên bản bàn giao TSCĐ, bảng phân bổ khấu hao TSCĐ;
- Lập được các sổ thuộc phần hành nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, tiền lương.

1. Hướng dẫn mở đầu

1.1. Mục đích, yêu cầu

- Lập được bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, bảng phân bổ tiền lương và BHXH, biên bản giao nhận TSCĐ, biên bản thanh lý TSCĐ, biên bản bàn giao TSCĐ, bảng phân bổ khấu hao TSCĐ;
- Hạch toán được các nghiệp vụ liên quan đến phần hành kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, tiền lương, đồng thời ghi sổ kế toán một cách chính xác.

1.2. Điều kiện tiến hành

1.2.1. Căn cứ ghi:

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

1.2.2. Chứng từ sử dụng:

- Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho
- Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, bảng phân bổ tiền lương và BHXH
- Biên bản giao nhận TSCĐ
- Biên bản thanh lý TSCĐ
- Biên bản bàn giao TSCĐ
- Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ

1.2.3. Sổ sách kế toán sử dụng

- Sổ chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa.
- Sổ chi tiết các tài khoản khác theo dõi TK 334, 338, 214, 211....
- Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa.

1.3. Nội dung hướng dẫn

1.3.1. Lấy số liệu.

+ Sổ chi tiết nguyên vật liệu hạt nhựa PVC: lấy số liệu từ Phiếu nhập kho số 2 ngày 2/1/2016, Hóa đơn GTGT số 0034511 ngày 7/1/2016, Phiếu xuất kho số 2 ngày 10/1/2016, theo Phiếu xuất kho số 3 ngày 14/1/2016.

TK 152 PVC	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	700,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	33,000,000	702,876,720
SỐ DƯ CUỐI KỲ	30,123,280	-

+ Sổ chi tiết nguyên vật liệu hạt nhựa keo: lấy số liệu từ Phiếu nhập kho số 2 ngày 2/1/2016, Phiếu xuất kho số 2 ngày 10/1/2016, theo Phiếu xuất kho số 3 ngày 14/1/2016, Phiếu nhập kho số 4 ngày 25/1/2016

TK 152 KEO	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	400,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	271,600,000	513,576,466
SỐ DƯ CUỐI KỲ	158,023,534	-

+ Sổ chi tiết nguyên vật liệu hạt nhựa phụ gia: Phiếu xuất kho số 2 ngày 10/1/2016, theo Phiếu xuất kho số 3 ngày 14/1/2016, Phiếu nhập kho số 4 ngày 25/1/2016

152 PHUGIA	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	200,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	95,000,000	49,166,675
SỐ DƯ CUỐI KỲ	245,833,325	-

+ Bảng tổng hợp tình hình chi tiết vật liệu lấy số liệu từ sổ chi tiết vật liệu của hạt nhựa PVC, từ sổ chi tiết vật liệu của hạt nhựa keo, từ sổ chi tiết vật liệu của hạt nhựa phụ gia.

+ Sổ chi tiết hàng hóa Panasonic 9.000 BTU: lấy số liệu từ Phiếu nhập kho số 1 ngày 1/1/2016, Phiếu xuất kho số 1 ngày 5/1/2016, Phiếu xuất kho số 5 ngày 16/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	260,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	60,150,000	96,045,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	224,105,000	-

+ Sổ chi tiết hàng hóa Panasonic 12.000 BTU: lấy số liệu từ Phiếu nhập kho số 1 ngày 1/1/2016, Phiếu xuất kho số 1 ngày 5/1/2016, Phiếu xuất kho số 5 ngày 16/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	170,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	81,000,000	251,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	-	0

+ Sổ chi tiết hàng hóa Panasonic 18.000 BTU: lấy số liệu từ Phiếu nhập kho số 1 ngày 1/1/2016, Phiếu xuất kho số 1 ngày 5/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	315,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	206,300,000	104,260,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	417,040,000	-

+ Sổ chi tiết hàng hóa Máy tính Toshiba L645: lấy số liệu từ Phiếu xuất kho số 7 ngày 21/1/2016, Phiếu nhập kho số 5 ngày 25/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	345,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	23,000,000	115,000,000

SỐ DƯ CUỐI KỲ	253,000,000	-
---------------	-------------	---

+ Sổ chi tiết hàng hóa Máy tính Toshiba D450: lấy số liệu từ Phiếu xuất kho số 7 ngày 21/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	270,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	-	135,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	135,000,000	-

+ Sổ chi tiết hàng hóa Máy tính Toshiba I600: lấy số liệu từ Phiếu xuất kho số 8 ngày 25/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	370,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	-	37,000,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	333,000,000	-

+ Sổ chi tiết hàng hóa Chuột Toshiba: lấy số liệu từ Phiếu xuất kho số 6 ngày 19/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	2,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	-	200,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	1,800,000	-

+ Sổ chi tiết hàng hóa USB Kingston 4GB: lấy số liệu từ Phiếu xuất kho số 6 ngày 19/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	2,500,000	
TỔNG PHÁT SINH	-	375,000
SỐ DƯ CUỐI KỲ	2,125,000	-

+ Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa lấy số liệu từ các sổ chi tiết hàng hóa ở trên, mỗi sổ chi tiết ghi vào bảng tổng hợp trên 1 dòng.

+ Sổ chi tiết thành phẩm dép nhựa: lấy số liệu từ Phiếu xuất kho số 4 ngày 15/1/2016, Phiếu nhập kho số 3 ngày 15/1/2016, lập Phiếu xuất kho số 9 ngày 27/1/2016, Phiếu nhập kho số 6 ngày 31/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	600,000,000	
TỔNG PHÁT SINH	806,925,567	439,664,235
SỐ DƯ CUỐI KỲ	967,261,332	-

+ Sổ chi tiết thành phẩm chai đựng nước: lấy số liệu từ Phiếu xuất kho số 4 ngày 15/1/2016, Phiếu nhập kho số 3 ngày 15/1/2016, lập Phiếu xuất kho số 9 ngày 27/1/2016, Phiếu nhập kho số 6 ngày 31/1/2016

	NỢ	CÓ
SỐ DƯ ĐẦU KỲ	500,000,000	

TỔNG PHÁT SINH	542,440,328	422,610,900
SỐ DƯ CUỐI KỲ	619,829,428	-

+ Bảng tổng hợp chi tiết thành phẩm lấy số liệu từ sổ chi tiết dép nhựa và sổ chi tiết chai đựng nước.

+ Sổ chi tiết các tài khoản khác theo dõi tài khoản 334: lấy số liệu từ bảng tính lương, bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

+ Sổ chi tiết các tài khoản khác theo dõi tài khoản 211: Hóa đơn GTGT số 0001211 ngày 20/1/2016

+ Sổ chi tiết các tài khoản khác theo dõi tài khoản 214: bảng phân bổ khấu hao TSCĐ

1.3.2. Ghi chép vào sổ sách kế toán:

- Bài tập thực hành; Các biểu mẫu chứng từ, sổ sách; Quy trình ghi sổ.
- Hướng dẫn sinh viên ghi chép thực hành theo quy trình.

1.3.3. Tổ chức luân chuyển và khóa sổ

Kế toán tính toán, cộng số phát sinh và tính ra số dư cuối kỳ trên các sổ kế toán có liên quan. Tổ chức lưu trữ toàn bộ chứng từ liên quan đến công tác hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, lương.

2. Hướng dẫn thường xuyên

Bài tập thực hành

Sinh viên thực hành ghi sổ kế toán theo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong bài thực hành.

3. Hướng dẫn kết thúc

3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành:

Được thực hiện thông qua phiếu đánh giá kết quả thực hành kèm theo ở phần phụ lục

3.2. Một số lỗi thường gặp khi lập chứng từ và cách sửa sai:

đã được trình bày ở bài 2

BÀI 4. KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

Mục tiêu:

- Trình bày được cách lập bảng tổng hợp chi phí sản xuất và phiếu tính giá thành sản phẩm;
- Trình bày được cách ghi chép vào các sổ chi phí sản xuất;
- Lập được các sổ thuộc phần hành chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm.

1. Hướng dẫn mở đầu

1.1. Mục đích, yêu cầu

Tập hợp chi phí sản xuất, tổng hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm Dếp nhựa và Chi đựng nước một cách chính xác.

1.2. Điều kiện tiến hành

1.2.1. Căn cứ ghi

- Hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng.
- Phiếu chi
- Giấy báo nợ
- Giấy thanh toán tạm ứng
- Tính giá thực tế NVL xuất kho (Phiếu xuất kho (PX))
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH
- Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ
- Bảng phân bổ chi phí trả trước

1.2.2. Sổ kế toán sử dụng

- Sổ chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621):
 - + Sổ chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (Chai nước)
 - + Sổ chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (Dếp nhựa)
- Sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp (TK 622):
 - + Sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp (Chai nước)
 - + Sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp (Dếp nhựa)
- Sổ chi tiết chi phí sản xuất chung (TK627)
- Lập Bảng tổng hợp và phân bổ chi phí sản xuất chung
- Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh dở dang (TK154)
 - + Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh dở dang (Chai nước)
 - + Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh dở dang (Dếp nhựa)

1.2.3. Phiếu tính giá thành

- Lập Phiếu tính giá thành Chai nhựa
- Lập Phiếu tính giá thành Dếp nhựa

1.3. Nội dung hướng dẫn

1.3.1. Lấy số liệu

- Sổ chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621):
 - + Sổ chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (Chai nước): căn cứ vào PX số 2 ngày 10/01/2016.
 - + Sổ chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (Dếp nhựa): Căn cứ vào HĐ 0034511 ngày 07/01/2016, căn cứ vào PX số 3 ngày 14/01/2016.
- Sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp (TK 622):

+ Sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp (Chai nước): căn cứ Bảng phân bổ tiền lương số 1 lập ngày 31/01/2016.

+ Sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp (Dép nhựa): căn cứ Bảng phân bổ tiền lương số 1 lập ngày 31/01/2016.

- Sổ chi tiết chi phí sản xuất chung (TK627): căn cứ vào PC 03 (5/1/2016), BN008 (24/1/2016), BN009 (27/1/2016), BPBTL01 (31/1/2016), BPBKH01 (31/1/2016), BPBCPTT01 (31/1/2016).

- Lập Bảng tổng hợp và phân bổ chi phí sản xuất chung: căn cứ vào Sổ chi tiết 621, 622, 627.

- Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh dở dang (TK154):

+ Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh dở dang (Chai nước): căn cứ vào số liệu kết chuyển ngày 31/12/2016 trên các Sổ chi tiết 621, 622, 627.

+ Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh dở dang (Dép nhựa): căn cứ vào số liệu kết chuyển ngày 31/12/2016 trên các Sổ chi tiết 621, 622, 627.

- Lập Bảng tính giá trị sản phẩm dở dang cuối tháng cho Chai nước và Dép nhựa: căn cứ số liệu trên Sổ chi tiết 621 và số lượng spsx hoàn thành, số lượng spsx dở dang.

- Lập Phiếu tính giá thành sản phẩm Chai nước, Dép nhựa: căn cứ vào số liệu trên Sổ chi tiết 154 và Bảng tính giá trị sản phẩm dở dang.

1.3.2. Ghi chép vào chứng từ, vào sổ sách

- Sổ chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621):

+ Sổ chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (Chai nước): căn cứ vào PX số 2 ngày 10/01/2016.

+ Sổ chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (Dép nhựa): Căn cứ vào HD 0034511 ngày 07/01/2016, căn cứ vào PX số 3 ngày 14/01/2016.

- Sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp trực tiếp (TK 622):

+ Sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp (Chai nước): căn cứ Bảng phân bổ tiền lương số 1 lập ngày 31/01/2016.

+ Sổ chi tiết chi phí nhân công trực tiếp (Dép nhựa): căn cứ Bảng phân bổ tiền lương số 1 lập ngày 31/01/2016.

- Sổ chi tiết chi phí sản xuất chung (TK627): căn cứ vào PC 03 (5/1/2016), BN008 (24/1/2016), BN009 (27/1/2016), BPBTL01 (31/1/2016), BPBKH01 (31/1/2016), BPBCPTT01 (31/1/2016).

- Lập Bảng tổng hợp và phân bổ chi phí sản xuất chung: căn cứ vào Sổ chi tiết 621, 622, 627.

Tài khoản	Giá trị
621.DEP	792,917,550
621.CHAI	526,702,311
622.DEP	9,880,000
622.CHAI	9,880,000
627	30,021,313
627.DEP	18,038,851
627.CHAI	11,982,462

- Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh dở dang (TK154):

+ Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh dở dang (Chai nước): căn cứ vào số liệu kết chuyển ngày 31/12/2016 trên các Sổ chi tiết 621, 622, 627.

+ Sổ chi tiết chi phí sản xuất kinh doanh dở dang (Dép nhựa): căn cứ vào số liệu kết chuyển ngày 31/12/2016 trên các Sổ chi tiết 621, 622, 627.

- Lập Bảng tính giá trị sản phẩm dở dang cuối tháng cho Chai nước và Dép nhựa: căn cứ số liệu trên Sổ chi tiết 621 và số lượng spsx hoàn thành, số lượng spsx dở dang.

- Lập Phiếu tính giá thành sản phẩm Chai nước, Dép nhựa: căn cứ vào số liệu trên Sổ chi tiết 154 và Bảng tính giá trị sản phẩm dở dang.

1.3.3. Tổ chức luân chuyển và khóa sổ

Kế toán giá thành tính toán, cộng số phát sinh và tính ra số dư cuối kỳ trên các sổ kế toán liên quan. Tổ chức lưu trữ toàn bộ chứng từ liên quan đến công tác tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm.

2. Hướng dẫn thường xuyên:

- Bài tập thực hành; Các biểu mẫu chứng từ, sổ sách; Quy trình ghi sổ.
- Hướng dẫn sinh viên ghi chép thực hành theo quy trình.

3. Hướng dẫn kết thúc

3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành:

Được thực hiện thông qua phiếu đánh giá kết quả thực hành kèm theo ở phần phụ lục

3.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai:

Đã trình bày ở bài 2

BÀI 5: KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

Mục tiêu:

- Trình bày được cách tính thuế TNDN;
- Trình bày được cách ghi chép vào các sổ doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh;
- Lập được các sổ doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh.

1. Hướng dẫn mở đầu

1.1. Mục đích, yêu cầu

Hạch toán các khoản doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh một cách chính xác.

1.2. Điều kiện tiến hành

1.2.1. Căn cứ ghi sổ

- Hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng
- Phiếu chi
- Giấy báo nợ
- Giấy thanh toán tạm ứng
- Tính giá thực tế NVL xuất kho (Phiếu xuất kho (PX))
- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH
- Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ
- Bảng phân bổ chi phí trả trước

1.2.2. Sổ kế toán sử dụng

- Sổ chi tiết doanh thu bán hàng (511), Bảng tổng hợp doanh thu
- Sổ chi tiết doanh thu hoạt động tài chính (515)
- Sổ chi tiết thu nhập khác (711)
- Sổ chi tiết giá vốn hàng bán (632)
- Sổ chi tiết chi phí hoạt động tài chính (635)
- Sổ chi tiết chi phí bán hàng (641)
- Sổ chi tiết chi phí quản lý doanh nghiệp (642)
- Sổ chi tiết chi phí khác (811)
- Sổ chi tiết chi phí thuế TNDN (821)
- Sổ chi tiết xác định kết quả (911)

1.3. Nội dung hướng dẫn

1.3.1. Lấy số liệu

- Sổ chi tiết doanh thu bán hàng (511):
 - + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng Chai nước: căn cứ HĐ0006186 ngày 15/1/2016, HĐ0006193 ngày 27/1/2016.
 - + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng Dép nhựa: căn cứ HĐ0006186 ngày 15/1/2016, HĐ0006193 ngày 27/1/2016.
 - + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng Pana9000: căn cứ HĐ0006185 ngày 5/1/2016, HĐ0006187 ngày 16/1/2016, và Sổ chi tiết 5211 số kết chuyển ngày 31/1/2016.
 - + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng Pana12000: căn cứ HĐ0006185 ngày 5/1/2016, HĐ0006187 ngày 16/1/2016, và Sổ chi tiết 5211 số kết chuyển ngày 31/1/2016.
 - + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng Pana18000: căn cứ HĐ0006185 ngày 5/1/2016 và Sổ chi tiết 5211 số kết chuyển ngày 31/1/2016.

- + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng TSBL645: căn cứ HĐ0006190 ngày 21/1/2016 và Sổ chi tiết 5213 số kết chuyển ngày 31/1/2016.
 - + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng TSBD450: căn cứ HĐ0006190 ngày 21/1/2016.
 - + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng TSBI600: căn cứ HĐ0006191 ngày 25/1/2016.
 - + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng Chuột: căn cứ HĐ0006189 ngày 19/1/2016 và Doanh thu hàng khuyến mãi theo HĐ 0006190 ngày 21/1/2016.
 - + Sổ chi tiết doanh thu bán hàng USB: căn cứ HĐ0006189 ngày 19/1/2016 và Doanh thu hàng khuyến mãi theo HĐ 0006190 ngày 21/1/2016.
 - Bảng tổng hợp doanh thu bán hàng: căn cứ vào các sổ chi tiết bán hàng
 - Sổ chi tiết giá vốn hàng bán (632):
 - + Sổ chi tiết 632 Chai nhựa: căn cứ vào PX04 ngày 15/1/2016, PX10 ngày 27/1/2016 (Tính giá xuất kho Chai nhựa).
 - + Sổ chi tiết 632 Dép nhựa: căn cứ vào PX04 ngày 15/1/2016, PX10 ngày 27/1/2016 (Tính giá xuất kho Dép nhựa).
 - + Sổ chi tiết 632 Pana9000: căn cứ vào PX01 ngày 05/1/2016, PX05 ngày 16/1/2016.
 - + Sổ chi tiết 632 Pana12000: căn cứ vào PX01 ngày 05/1/2016, PX05 ngày 16/1/2016.
 - + Sổ chi tiết 632 Pana18000: căn cứ vào PX01 ngày 05/1/2016.
 - + Sổ chi tiết 632 TSBL645: căn cứ vào PX07 ngày 21/1/2016, và PNK05 ngày 25/1/2016.
 - + Sổ chi tiết 632 TSBD450: căn cứ vào PX07 ngày 21/1/2016.
 - + Sổ chi tiết 632 TSBI600: căn cứ vào PX09 ngày 25/1/2016.
 - + Sổ chi tiết 632 Chuột: căn cứ vào PX06 ngày 19/1/2016, PX08 ngày 21/1/2016.
 - + Sổ chi tiết 632 USB: căn cứ vào PX06 ngày 19/1/2016, PX08 ngày 21/1/2016.
 - Sổ chi tiết doanh thu hoạt động tài chính (515): Căn cứ vào HĐMB ngày 8/1/2016, HĐMB ngày 13/1/2016, BC09 ngày 30/1/2016 và KCXDDKQ01 ngày 31/1/2016.
 - Sổ chi tiết thu nhập khác (711): BC07 ngày 26/1/2016 và KCXDDKQ01 ngày 31/1/2016.
 - Sổ chi tiết chi phí bán hàng (641): căn cứ vào PC006 ngày 12/1/2016, HĐ 0006190 ngày 21/1/2016, PC009, PC010 ngày 20/1/2016, BN008 và PC013 ngày 24/1/2016, PC014 ngày 26/1/2016, BN009 ngày 27/1/2016, GTTTU01 ngày 28/1/2016, PC015 ngày 28/1/2016, PC017 ngày 29/1/2016, BPBTL01 ngày 31/1/2016, BPBKH01 ngày 31/1/2016.
 - Sổ chi tiết chi phí quản lý doanh nghiệp (642): căn cứ vào TKMB ngày 1/1/2016, PC002 ngày 3/1/2016, PC007 ngày 15/1/2016, BPBCPTT ngày 31/1/2016, BPBTL01 ngày 31/1/2016, BPBKH01 ngày 31/1/2016.
 - Sổ chi tiết chi phí khác (811): căn cứ vào BBTL01 ngày 26/1/2016 và KCXĐKQ ngày 31/1/2016.
 - Sổ chi tiết chi phí thuế TNDN (821): căn cứ số liệu trên các sổ chi tiết 511, 515, 711, 632, 635, 641, 642, 811 và KCXDDKQ01 ngày 31/1/2016.
 - Sổ chi tiết xác định kết quả (911): căn cứ KCXDDKQ01 ngày 31/1/2016.
- 1.3.2. Ghi chép vào sổ kế toán
- Bài tập thực hành; Các biểu mẫu chứng từ, sổ sách; Quy trình ghi sổ.
 - Hướng dẫn sinh viên ghi chép thực hành theo quy trình.

1.3.3. Khóa sổ

Kế toán tính toán, xác định kết quả, cộng sổ phát sinh và tính ra số dư cuối kỳ trên các sổ kế toán liên quan. Tổ chức lưu trữ toàn bộ chứng từ liên quan đến công tác hạch toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh.

2.Hướng dẫn thường xuyên:

- Bài tập thực hành; Các biểu mẫu chứng từ, sổ sách; Quy trình ghi sổ.
- Hướng dẫn sinh viên ghi chép thực hành theo quy trình.

3. Hướng dẫn kết thúc

3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành:

Được thực hiện thông qua phiếu đánh giá kết quả thực hành kèm theo ở phần phụ lục

3.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai:

Đã trình bày ở bài 2

BÀI 6. LẬP SỔ NHẬT KÝ CHUNG, SỔ CÁI

Mục tiêu:

- Trình bày được cách ghi chép vào sổ nhật ký chung, sổ cái;
- Lập được sổ nhật ký chung, sổ cái;
- Phân tích được số liệu đối chiếu giữa sổ nhật ký chung, sổ cái với các sổ khác

1. Hướng dẫn mở đầu

1.1. Mục đích, yêu cầu

- Lập được Sổ Nhật ký chung làm cơ sở để lập Sổ Cái.
- Định khoản đúng nội dung trên các chứng từ phát sinh và theo đúng trình tự ngày

tháng phát sinh chứng từ.

1.2. Điều kiện tiến hành

1.2.1. Căn cứ ghi sổ

Các chứng từ phát sinh trong tháng 1/2016: Phiếu chi, Phiếu thu, Báo Nợ, Báo Có, Hóa đơn, Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, BBTL, GTTTU, BPBTL, BPBKH, BPBCPTT, KCCPSX, KCXĐKO.

1.2.2. Sổ kế toán sử dụng

- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái

1.3. Nội dung hướng dẫn

1.3.1. Lấy số liệu

- Nhật ký chung:

Nội dung nghiệp vụ	Định khoản	Chứng từ
1. Ngày 1/1: Lập và chi tiền mặt cho Võ Hồng Phương theo Phiếu Chi số 1 để nộp thuế môn bài năm 2016 (bậc 2): 2.000.000 và thuế TNDN năm 2015: 40.000.000	a. Nợ TK 6425 2.000.000 Có TK 3338 2.000.000 b. Nợ TK 3338 2.000.000 Nợ TK 3334 40.000.000 Có TK 1111 42.000.000	TKMB, PC01
2. Ngày 1/1: Mua hàng hóa của công ty TNHH TM An Hòa theo Hóa đơn GTGT số 0013454 ngày 1/1/2016 - Giá mua chưa thuế : + Panasonic 9.000 BTU: 10 cái x 6.015.000 đ/cái + Panasonic 12.000 BTU: 10 cái x 8.100.000 đ/cái + Panasonic 18.000 BTU: 20 cái x 10.315.000 đ/cái - Thuế GTGT (10%) : 0 34.745.00 - Tổng giá thanh toán : 382.195.0	Nợ TK 1561.PANA9 Nợ TK 60.150.000 1561.PANA12 81.000.000 Nợ TK 206.300.000 1561.PANA18 34.745.000 Nợ TK 1331 382.195.000 Có TK 331.ANHOA	HDD0013454, PN01

00 Hàng đã nhập kho đủ theo Phiếu nhập kho số 1. Tiền hàng chưa thanh toán		
3. Ngày 2/1: Mua vật liệu từ Công ty CP nhựa Vĩnh Hạnh cung cấp theo Hóa đơn GTGT số 0012678 ngày 2/1/2016 - Giá mua chưa thuế: + Hạt nhựa PVC: 3.000 kg x 11.000đ/kg + Hạt nhựa keo: 5.000 kg x 39.500 đ/kg - Thuế GTGT (10%): 23.050.000 - Tổng giá thanh toán: 253.550.000 Hàng đã nhập kho đủ theo Phiếu nhập kho số 2. Tiền hàng chưa thanh toán	Nợ TK 152.PVC 33.000.000 Nợ TK 152.KEO 197.500.000 Nợ TK 1331 23.050.000 Có TK 331.VHANH 253.550.000	HDD0012678, PN02
4. Ngày 3/1: Lập và chi tiền mặt mua nhiên liệu xăng cho xe ô tô đi công tác theo Phiếu chi số 2 (kèm theo Hóa đơn GTGT số 0038912 của Cửa hàng xăng dầu số 5) - Giá chưa thuế: 1.000.000 - Thuế GTGT (10%): 100.000 - Giá thanh toán: 1.100.000	Nợ TK 6422 1.000.000 Nợ TK 1331 100.000 Có TK 1111 1.100.000	HDD0038912 PC02
5. Ngày 4/1: Nhận được Bảo Có số 1 của ngân hàng về số tiền Công ty CP Hòa Phát thanh toán tiền hàng số tiền 50.000.000	Nợ TK 331.HP 50.000.000 Có TK 1121 50.000.000	BC01
6. Ngày 5/1: Xuất hàng hóa bán cho Công ty CP tổng hợp MTV theo Hóa đơn GTGT số 0006185 ngày 5/1/2016 - Giá bán chưa thuế: + Panasonic 9.000 BTU: 5 cái x 7.500.000 đ/cái + Panasonic 12.000 BTU: 10 cái x 9.100.000 đ/cái + Panasonic 18.000 BTU: 10 cái x 11.500.000 đ/cái - Thuế GTGT (10%): 24.350.000 - Tổng giá thanh toán: 267.850.000 Kế toán lập Phiếu xuất kho số 1. Hàng đã giao đủ và thu tiền bằng tiền gửi ngân hàng (sau khi trừ vào tiền ứng	a. Nợ TK 131.MTV 267.850.000 Có TK 5111.PANA9 37.500.000 Có TK 5111.PANA12 91.000.000 Có TK 5111.PANA18 115.000.000 Có TK 5111.PANA18 24.350.000 Có TK 3331 217.850.000 b. Nợ TK 1121_043 217.850.000 Có TK 131.MTV c. Liệt kê P XK1 vào bảng kê phiếu xuất kho	HĐ0006185 PX01 BC02

hàng cùng ngày.		
12. Ngày 10/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 5 nộp vào tài khoản ngân hàng để phục vụ thanh toán với số tiền 100.000.000. Kế toán đã nhận được giấy Báo Có số 3 của Ngân hàng cùng ngày.	Nợ TK 1121_043 100.000.000 Có TK 1111 100.000.000	PC05 BC03
13. Ngày 10/1: Xuất vật liệu cho sản xuất chai nhựa theo Phiếu xuất kho số 2 - Hạt nhựa PVC : 20.000 kg - Hạt nhựa keo : 8.000 kg - Hạt nhựa phụ gia : 5.000 kg	Liệt kê P XK2 vào bảng kê phiếu xuất kho Nợ TK 621.CHAI Có TK 152	PX02
14. Ngày 11/1: Vay ngắn hạn ngân hàng BIDV thời gian 3 tháng (theo Khế ước vay số 125, số TK là 56110000478134) số tiền 500.000.000, kế toán đã nhận được giấy Báo Có số 4. Sau đó, kế toán lập Ủy nhiệm chi số 4 chuyển thanh toán số tiền này cho Công ty TNHH TM An Hòa và đã nhận được giấy Báo Nợ số 4 cùng ngày.	a.Nợ TK 1121_134 500.000.000 Có TK 500.000.000 3411.KUV125 500.000.000 b.Nợ TK 500.000.000 331.ANHOA Có TK 1121_134	BC04 UNC04 BN04
15. Ngày 12/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 6 thanh toán tiền thuê xe tải vận chuyển hàng đi bán kèm theo Hóa đơn GTGT số 0145623 của Công ty vận tải Kim Sơn - Giá chưa thuế : 1.200.000 - Thuế GTGT (10%) : 120.000 - Tổng giá thanh toán : 1.320.000	Nợ TK 6417 1.200.0000 Nợ TK 1331 120.000 Có TK 1111 1.320.0000	HĐ0145623 PC06
16. Ngày 13/1: Mua 30 khuôn đúc dép dùng cho sản xuất sản phẩm của công ty TNHH Điện Tín Đà Nẵng theo Hóa đơn GTGT số 0012781 - Giá mua chưa thuế : 30 cái x 1.000.000 đ/cái - Thuế GTGT (10%) : 3.000.000	a.Nợ TK 242 Nợ TK 1331 30.000.000 Có TK 3.000.000 331.DIENTIN 33.000.000 b.Nợ TK 33.000.000 331.DIENTIN 32.340.000 Có TK 1121_043 660.000 Có TK 515	HĐ0012781 UNC05 BN05

- Tổng giá thanh toán : 33.000.000 DN đưa thẳng vào sử dụng không qua nhập kho, biết rằng CCDC phân bổ trong 36 tháng. Kế toán lập Ủy nhiệm chi số 5 để chuyển khoản thanh toán chi người bán (DN được hưởng chiết khấu thanh toán 2% do thanh toán ngay) và đã nhận được giấy Báo Nợ số 5 của ngân hàng cùng ngày.		
17. Ngày 14/1: Xuất vật liệu cho sản xuất dép nhựa theo Phiếu xuất kho số 3 - Hạt nhựa PVC : 50.000 kg - Hạt nhựa keo : 5.000 kg - Hạt nhựa phụ gia : 20.000kg	Liệt kê P XK3 vào bảng kê phiếu xuất kho Nợ TK 621.DEP Có TK 152	PX03
18. Ngày 15/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 7 để mua văn phòng phẩm dùng cho hoạt động quản lý của Công ty TNHH Hợp Lực theo Hóa đơn GTGT số 0019874 - Giá chưa thuế : 1.000.000 - Thuế GTGT (10%) : 100.000 - Giá thanh toán : 1.100.000	Nợ TK 6422 1.000.0000 Nợ TK 1331 100.000 Có TK 1111 1.100.0000	PC07 HĐ0019874
19. Ngày 15/1: Xuất bán sản phẩm cho công ty CP nhựa Duy Tân theo Hóa đơn GTGT số 0006186 - Giá bán chưa thuế: + Dép nhựa: 5.000 đôi x 50.000 đ/cái + Chai đựng nước: 100.000 chai x 4.000 đ/cái - Thuế GTGT (10%): 65.000.000 - Tổng giá thanh toán: 715.000.000 Kế toán lập Phiếu xuất kho số 4. Hàng đã giao đủ và thu tiền bằng tiền gửi ngân hàng (sau khi trừ vào tiền chiết khấu thanh toán 2% do khách hàng	a.Nợ TK 131.DTAN 715.000.000 Có TK 5112.DEP 250.000.000 Có TK 5112.CHAI 400.000.000 Có TK 3331 65.000.000 700.700.000 b.Nợ TK 14.300.000 1121_043 715.000.000 Nợ TK 635 Có TK 131.DTAN c. Liệt kê P XK4 vào bảng kê phiếu xuất kho Nợ TK 632	PX04 HĐ0006186 BC05

thanh toán ngay). Kế toán đã nhận được Báo Có số 5 của ngân hàng cùng ngày.	Có TK 1551	
20. Ngày 15/1: Nhập kho thành phẩm từ phân xưởng sản xuất theo Phiếu nhập kho số 3 - Dép nhựa: 8.000 đôi - Chai đựng nước: 70.000 chai	Liệt kê PNK3 vào bảng kê phiếu nhập kho TP Nợ TK 1551 Có TK 154	PN03
21. Ngày 16/1: DN xuất hàng hóa bán cho Công ty CP tổng hợp MTV theo Hóa đơn GTGT số 0006187 - Giá bán chưa thuế: + Panasonic 9.000 BTU: 10 cái x 7.500.000 đ/cái + Panasonic 12.000 BTU: 20 cái x 9.100.000 đ/cái 182.000.000 - Thuế GTGT (10%): 25.700.000 - Tổng giá thanh toán: 282.700.000 Kế toán lập Phiếu xuất kho số 5. Hàng đã giao đủ và tiền hàng chưa thu	a. Nợ TK 131.MTV Có TK 282.700.000 5111.PANA9 75.000.000 Có TK 182.000.000 5111.PANA12 25.700.000 Có TK 3331 b. Liệt kê P XK5 vào bảng kê phiếu xuất kho Nợ TK 632 Có TK 1561	HĐ0006187 PX05
22. Ngày 16/1: Nhận được giấy Báo Có số 6 của Ngân hàng về số tiền Công ty TNHH Đất Quảng chuyển thanh toán nợ số tiền 140.000.000	Nợ TK 1121_043 140.000.000 Có TK 131.ĐQ 140.000.000	BC06
23. Ngày 17/1: Rút TGNH về nhập quỹ tiền mặt với số tiền 100.000.000, kế toán nhận được giấy Báo Nợ số 6 và lập Phiếu thu số 1.	Nợ TK 1111 100.000.000 Có TK 1121_043 100.000.000	PT01 BN06
24. Ngày 18/1: Phát hiện Hóa đơn GTGT số 0006186 ngày 15/1/2016 xuất cho Công ty CP nhựa Duy Tân sai mã số thuế người mua, mã số thuế đúng là 0313157167. Công ty lập biên bản thu hồi hóa đơn và viết lại hóa đơn mới (Hóa đơn GTGT số 0006188)	Thủ tục không định khoản	HĐ0006188
25. Ngày 19/1: Tổng hợp các nghiệp vụ bán lẻ hàng hóa của cửa hàng trên Bảng kê bán lẻ như sau: - Giá chưa thuế:	a. Nợ TK 1111 874.500 Có TK 300.000 5111.CHUOT 495.000 Có TK 5111.USB 79.500	HĐ0006189 PT02 PX06

+ Chuột Toshiba: 2 cái x 150.000 đ/cái + USB Kingston: 3 cái x 165.000 đ/cái - Thuế GTGT: 79.500 - Giá thanh toán: 874.500 Kế toán lập Hóa đơn GTGT số 0006189 ngày 19/1/2016 Lập và thu đủ tiền hàng bằng tiền mặt nhập quỹ theo Phiếu thu số 2 Đồng thời lập Phiếu xuất kho số 6	Có TK 3331 b. Liệt kê PXX6 vào bảng kê phiếu xuất kho Nợ TK 632 Có TK 1561	
26. Ngày 20/1: Mua xe ô tô hiệu Mazda CX5 GAT của công ty CP ô tô Trường Hải theo Hóa đơn GTGT số 0001211 ngày 20/1/2016 - Giá mua chưa thuế : 909.090.909 - Thuế GTGT (10%) : 90.909.091 Số tiền chưa thanh toán cho người bán - Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 8 để nộp lệ phí trước bạ 20.000.000 (kèm theo Giấy nộp tiền vào NSNN) - Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 9 để thanh toán phí bảo hiểm xe với số tiền thanh toán 536.700 theo Hóa đơn GTGT số 0067730 của Công ty Bảo hiểm PVI Đà Nẵng - Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 10 để thanh toán phí đăng kiểm xe với số tiền thanh toán 340.000 theo Hóa đơn bán hàng số 0015194 của Trung Tâm Đăng Kiểm Xe Cơ Giới Đà Nẵng. Tài sản cố định này được đầu tư bằng vốn đầu tư của chủ sở hữu, dự kiến sử dụng 10 năm, đã bàn giao và đi vào sử dụng ngày 20/1/2016. Kế toán lập Biên bản bàn giao TSCĐ và Thẻ TSCĐ	a.Nợ TK 2113 909.090.909 Nợ TK 1332 90.909.091 Có TK 331.TH 1.000.000.000 b. Nợ TK 2113 20.000.000 Có TK 1111 20.000.000 c. Nợ TK 6427 487.909 Nợ TK 1331 48.791 Có TK 1111 536.700 d. Nợ TK 6427 340.000 Có TK 1111 340.000	HĐ0001211 PC08 PC09, HĐ0067730 PC10, HĐ0015194
27. Ngày 20/1: Nhân viên Ngô Thế lập Giấy đề nghị tạm ứng số 1 để đi tập huấn nghiệp vụ tại TPHCM với số tiền 5.000.000. Kế toán lập và chi tiền	Nợ TK 141.NT 5.000.000 Có TK 1111 5.000.000	GĐNTU01 PC11

mặt theo Phiếu chi số 11.		
28. Ngày 21/1: Xuất hàng hóa bán cho Công ty TNHH TM Ngọc Bích theo Hóa đơn GTGT số 0006190 - Giá bán chưa thuế: + Máy tính Toshiba L645:10 cái x 15.000.000 đ/cái + Máy tính Toshiba D450:10 cái x 17.500.000 đ/cái - Thuế GTGT (10%): 32.500.000 - Tổng giá thanh toán: 357.500.000 Do mua hàng trong chương trình khuyến mãi nên công ty TNHH TM Ngọc Bích được hưởng khuyến mãi 20 chuột Toshiba và 20 USB Kingston 4GB. Kế toán lập Phiếu xuất kho số 7. Hàng đã giao đủ và chưa thu tiền khách hàng.	a. Nợ TK 131.NB Có TK 5111.TSBL645 357.500.000 Có TK 150.000.000 5111.TSBD450 175.000.000 Có TK 3331 32.500.000 b. Liệt kê P XK6 vào bảng kê phiếu xuất kho Nợ TK 632 Nợ TK 6418 Có TK 1561	HĐ0006190 PX07
29. Ngày 22/1: Nhân viên Vương Phương Hoa lập Giấy đề nghị tạm ứng số 2 để mua vật liệu sản xuất với số tiền 5.000.000. Kế toán lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 12.	Nợ TK 141.PH 5.000.000 Có TK 1111 5.000.000	GĐNTU02 PC12
30. Ngày 23/1: Lập Ủy nhiệm chi số 7 để chuyển khoản thanh toán nợ cho Công ty CP ô tô Trường Hải số tiền theo Hóa đơn GTGT số 0001211. Kế toán đã nhận được giấy Báo Nợ số 7 của ngân hàng cùng ngày.	Nợ TK 331.TH 1.000.000.000 Có TK 1121_043 1.000.000.000	UNC07 BN07
31. Ngày 24/1: Lập Ủy nhiệm chi số 8 chuyển khoản thanh toán tiền điện thoại cho Công ty Viễn thông VNPT số tiền 1.980.000 (TK đến: 2001201064861 tại Argibank ĐN) - Bộ phận QLDN: Giá chưa thuế: 618.182, thuế GTGT (10%): 61.818, giá thanh toán: 680.000 (Hóa đơn GTGT số 0000049) - Bộ phận bán hàng: Giá chưa thuế: 1.090.909, thuế GTGT (10%):	a. Nợ TK 6427 618.182 Nợ TK 1331 61.818 Có TK 1121_043 680.000 b. Nợ TK 6417 1.090.909 Nợ TK 1331 109.091 Có TK 1121_043 1.200.000 c. Nợ TK 6277 90.909 Nợ TK 1331 9.091 Có TK 1121_043 100.000	UNC08 HĐ0000049 HĐ0000050 HĐ0000051 BN08

109.091, giá thanh toán: 1.200.000 (Hóa đơn GTGT số 0000050) - Bộ phận sản xuất: Giá chưa thuế: 90.909, thuế GTGT (10%): 9.091, giá thanh toán: 100.000 (Hóa đơn GTGT số 0000051) Kế toán đã nhận được Báo Nợ số 8 cùng ngày		
32. Ngày 24/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 13 để thanh toán cước mạng internet cho Công ty CP Viễn thông FPT theo Hóa đơn GTGT số 1620612 - Giá chưa thuế : 700.000 - Thuế GTGT (10%) : 70.000 - Giá thanh toán : 770.000	Nợ TK 6427 700.000 Nợ TK 1331 70.000 Có TK 1111 770.000	PC13 HĐ1620612
33. Ngày 25/1: Mua vật liệu từ Công ty CP nhựa Đà Nẵng cung cấp theo Hóa đơn GTGT số 0001651 - Giá mua chưa thuế: + Hạt nhựa phụ gia: 50.000 kg x 2.000đ/kg 100.000.000 + Hạt nhựa keo: 2.000 kg x 39.000 đ/kg 78.000.000 Do mua hàng với số lượng lớn nên DN được hưởng chiết khấu 5%. - Thuế GTGT (10%): 16.910.000 - Tổng giá thanh toán: 186.010.000 Hàng đã nhập kho đủ theo Phiếu nhập kho số 4. Tiền hàng chưa thanh toán	Nợ TK 152.PHUGIA 95.000.000 Nợ TK 152.KEO 74.100.000 Nợ TK 1331 16.910.000 Có TK 186.010.000 331.NHUADN	HĐ0001651 PN04
34. Ngày 25/1: Công ty TNHH TM Ngọc Bích trả lại 2 máy tính Toshiba L645 của Hóa đơn GTGT số 0006190 ngày 21/1/2016 do không đảm bảo chất lượng. Doanh nghiệp đã nhập lại kho số hàng trả lại (Phiếu nhập kho số 5; Hóa đơn GTGT số 0009111 của	a. Nợ TK 30.000.000 5213.TSBL645 3.000.000 Nợ TK 3331 33.000.000.000 Có TK 131.NB b. Liệt kê PNK5 vào bảng kê phiếu xuất kho	PN05 HĐ 0009111 PX08 HĐ0006191

Công ty TNHH TM Ngọc Bích ngày 25/1). Đồng thời xuất lại cho Công ty TNHH TM Ngọc Bích 2 máy tính Toshiba I600 theo Hóa đơn GTGT số 0006191 ngày 25/1/2016 - Giá chưa thuế: 2 cái x 21.000.000 đ/cái - Thuế GTGT (10%) : 4.200.000 - Giá thanh toán: 46.200.000 Tiền hàng chưa thanh toán, Kế toán lập Phiếu xuất kho số 8	Nợ TK 1561 Có TK 632 46.200.000 c. Nợ TK 131.NB 4.200.000 Có TK 3331 42.000.000 Có TK 5111.TSBI600 d. Liệt kê P XK8 vào bảng kê phiếu xuất kho Nợ TK 632 Có TK 1561	
35. Ngày 26/1: Lập Biên bản thanh lý TSCĐ số 1 thanh lý máy phát điện ở bộ phận sản xuất cho công ty TNHH Huy Hoàng. Lập Hóa đơn GTGT số 0006192: Giá bán chưa thuế : 190.000.000 Thuế GTGT(10%): 19.000.000 Giá thanh toán : 209.000.000 Tiền đã thu đủ bằng TGNH và đã nhận được giấy Báo Có số 7	a. Nợ TK 811 150.000.000 Nợ TK 2141 150.000.000 Có TK 2112 300.000.000 b. Nợ TK 1121_043 209.000.000 Có TK 3331 19.000.000 Có TK 711 190.000.000	BBTL01 HĐ0006192 BC07
36. Ngày 26/1: Lập và chi tiền mặt cho Trang Thức tiếp khách theo Phiếu chi số 14 với số tiền 3.000.000 (kèm theo Hóa đơn bán hàng số 000121 của Nhà hàng Sóng Biển)	Nợ TK 6427 3.000.000 Có TK 1111 3.000.000	PC14 HĐ000121
37. Ngày 27/1: Xuất bán sản phẩm cho công ty CP nhựa Duy Tân theo Hóa đơn GTGT số 0006193 ngày 27/1/2016 - Giá bán chưa thuế: + Dép nhựa: 10.000 đôi x 50.000 đ/cái + Chai đựng nước: 50.000 chai x 4.000 đ/cái Do mua hàng với số lượng lớn nên Cty CP nhựa Duy Tân được hưởng chiết khấu 5%. - Thuế GTGT (10%): 66.500.000 - Tổng giá thanh toán: 731.500.000 Kế toán lập Phiếu xuất kho số 9. Hàng	a. Nợ TK 131.DT Có TK 5112.DEP 731.500.000 Có TK 5112.CHAI 475.000.000 190.000.000 Có TK 3331 66.500.000 b. Liệt kê P XK9 vào bảng kê phiếu xuất kho Nợ TK 632 Có TK 1551	HĐ0006193 PX09

đã giao đủ và tiền hàng chưa thanh toán		
38. Ngày 27/1: Lập Ủy nhiệm chi số 8 chuyển khoản thanh toán tiền điện cho Công ty Điện Lực Đà Nẵng số tiền 6.767.653 (TK đến 56110000002333 tại BIDV ĐN) - Bộ phận QLDN: Giá chưa thuế: 2.089.048, thuế GTGT (10%):208.905, giá thanh toán: 2.297.953 (Hóa đơn GTGT số 5016875) - Bộ phận sản xuất: Giá chưa thuế: 4.063.364, thuế GTGT (10%):406.336, giá thanh toán: 4.469.700(Hóa đơn GTGT số 5016876) Kế toán đã nhận được Báo Nợ số 9 cùng ngày	a. Nợ TK 6427 2.089.048 Nợ TK 1331 208.905 Có TK 1121_043 2.297.953 B. Nợ TK 6217 4.063.364 Nợ TK 1331 406.336 Có TK 1121_043 4.469.700	UNC08 HĐ5016875 HĐ5016876 BN09
39. Ngày 28/1: Nhân viên Nguyễn Văn Hùng lập Giấy thanh toán tiền tạm ứng số 1, kèm theo các chứng từ có liên quan sau: - Hóa đơn GTGT số 004038 ngày 25/1/2016 của Khách sạn Sài Gòn về chi phí lưu trú với giá chưa thuế 4.000.000, thuế GTGT 10% - Hóa đơn GTGT số 006574 của VN Airline với vé máy bay tổng giá thanh toán 2.200.000, trong đó thuế GTGT 180.000 - Hóa đơn bán hàng số 34561 của Nhà hàng Thanh Thủy về chi phí tiếp khách với số tiền 2.500.000 Các khoản trên đã được duyệt chi. Số tiền vượt ứng DN đã chi bằng tiền mặt theo Phiếu chi số 15	a. Nợ TK 6427 Nợ TK 1331 3.636.364 Có TK 141.HUNG 363.636 4.000.000 b. Nợ TK 6427 2.020.000 Nợ TK 1331 180.000 Có TK 141.HUNG 2.200.000 1.800.000 c. Nợ TK 6428 1.800.000 Có TK 141.HUNG 700.000 700.000 d. Nợ TK 6428 Có TK 1111	GTTTU01 HĐ004038 HĐ006574 HĐ34561 PC15
40. Ngày 28/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 16 thanh toán tiền nước (dùng cho toàn DN) cho Công ty cấp nước Đà Nẵng theo Hóa đơn GTGT số 0001221	Nợ TK 6427 790.141 Nợ TK 1331 35.916 Có TK 1111 826.057	PC16 HĐ0001221

- Giá chưa thuế (kể cả phí BVMT) : 790.141 - Thuế GTGT (5%) : 35.916 - Giá thanh toán : 826.057		
41. Ngày 29/1: Nhận Giấy Báo Có số 8 của Ngân hàng về số tiền Công ty Bình Minh chuyển trả với số tiền 95.000.000	Nợ TK 1121_043 95.000.000 Có TK 331.BM 95.000.000	BC08
42. Ngày 29/1: Lập và chi tiền mặt theo Phiếu chi số 17, chi tiền cho Đình Hương Dịu đặt in Hóa đơn GTGT (10 quyển mẫu số 01GKT3/001, kí hiệu AK/16P từ số 0000001 đến 0000500). Hóa đơn GTGT số 0007879 ngày 29/1/2016 của Công ty TNHH In Kiến.VN: - Giá chưa thuế : 1.327.273 - Thuế GTGT (10%) : 132.727 - Giá thanh toán : 1.460.000	Nợ TK 6427 1.327.273 Nợ TK 1331 132.727 Có TK 1111 1.460.000	PC17 HĐ0007879
43. Ngày 30/1: Nhận được giấy Báo Có số 9 của ngân hàng về lãi tiền gửi trong kỳ được hưởng là 2.000.000	Nợ TK 1121_043 9.000.000 Có TK 515 9.000.000	BC09
44. Ngày 30/1: Do trong tháng Công ty CP tổng hợp MTV mua hàng đạt chỉ tiêu được hưởng CKTM (trình bày rõ trong Thông báo Chiết khấu) nên DN cho khách hàng hưởng CKTM 3% trên tổng giá trị hàng mua trong tháng. Kế toán lập Hóa đơn GTGT số 0006194 ngày 30/1 về khoản CKTM cho Công ty CP tổng hợp MTV - Giá chưa thuế : 15.015.000 - Thuế GTGT (10%) : 1.501.500 - Giá thanh toán : 16.516.500 Tiền CKTM sẽ được trừ vào công nợ.	Nợ TK 5211.PANA9 3.375.000 Nợ TK 5211.PANA12 8.1190.000 Nợ TK 5211.PANA18 3.450.000 Nợ TK 3331 1.501.500 Có TK 131.MTV 16.515.500	HĐ0006194

Khoản CKTM này chi tiết cho từng mặt hàng cụ thể PANA9: 3.375.000; PANA12: 81.90.000; PANA18: 3.450.000		
45. Ngày 31/1: Nhập kho thành phẩm từ phân xưởng sản xuất theo Phiếu nhập kho số 6 - Dép nhựa: 20.000 đôi - Chai đựng nước: 100.000 chai Biết rằng phân xưởng sản xuất cuối kỳ báo cáo dở dang 500 đôi dép nhựa và 2.000 chai đựng nước.	Liệt kê PNK3 vào bảng kê phiếu nhập kho TP Nợ TK 1551 Có TK 154	PN06
46. Ngày 31/1: Kế toán lương: - lập bảng tính và thanh toán lương phải trả tháng 1 - lập bảng phân bổ tiền lương và BHXH - lập Ủy nhiệm chi số 9 để thanh toán tiền lương tháng 1 cho công nhân viên. Kế toán đã nhận được giấy Báo Nợ số 10 cùng ngày		BPBTL01 UNC09 BN10
47. Ngày 31/1: kế toán tiến hành lập các bảng biểu sau: - Bảng tính đơn giá BQCK của vật liệu, hàng hóa. - Bảng phân bổ chi phí trả trước (BPB02) - Bảng tính và phân bổ khấu hao (BPB03) - Bảng tổng hợp và phân bổ chi phí sản xuất - Bảng tính giá thành sản phẩm - Bảng tính đơn giá BQCK của thành phẩm		BPBCPTT01 BPBCPKH01 KCCPSX01
48. Ngày 31/1: Lập Tờ khai thuế GTGT và hạch toán khấu trừ thuế GTGT	Nợ TK 3331 231.877.069 Có TK 1331 140.967.978 Có TK 1332 90.909.091	TKTGTGT
49. Ngày 31/1: Giả sử đây là số liệu cả quý 1/2016, hãy lập Tờ khai thuế TNDN tạm tính (thuế suất 20%)		TKTTNDN
50. Ngày 31/1: kế toán lập các bút		KCXĐKQ01

toán kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh		
--	--	--

- Sổ Cái: căn cứ vào số liệu ở Sổ Nhật ký chung để lập Sổ Cái, lập Sổ Cái theo từng TK.

1.3.2. Ghi chép vào sổ kế toán

- Bài tập thực hành; Các biểu mẫu chứng từ, sổ sách; Quy trình ghi sổ.
- Hướng dẫn sinh viên ghi chép thực hành theo quy trình.

1.3.3. Khóa sổ

Kế toán tính toán, cộng số phát sinh trên Nhật ký chung; Cộng số phát sinh và tính ra số dư cuối kỳ trên các Sổ Cái. Tổ chức lưu trữ toàn bộ chứng từ liên quan đến từng phần hành kế toán.

2. Hướng dẫn thường xuyên:

Bài tập thực hành

3. Hướng dẫn kết thúc

3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành:

Được tiến hành thông qua phiếu đánh giá kết quả thực hành kèm theo ở phần phụ lục

3.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai:

Đã trình bày ở bài 2

BÀI 7: LẬP TỜ KHAI THUẾ GTGT VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Mục tiêu:

- Lập được tờ khai thuế GTGT định kỳ
- Trình bày được kết cấu và cách lập bảng cân đối tài khoản và báo cáo tài chính;
- Lập được bảng cân đối tài khoản và báo cáo tài chính;

1. Hướng dẫn mở đầu

1.1. Mục đích, yêu cầu

- Lập tờ khai thuế GTGT định kỳ theo đúng mẫu biểu và nội dung phát sinh trên chứng từ.
- Lập Báo cáo tài chính vào cuối kỳ hạch toán theo đúng mẫu biểu và các chỉ tiêu quy định của thông tư, các số liệu phải trung thực và hợp lý.

1.2. Điều kiện tiến hành

1.2.1. Căn cứ ghi bảng

- Báo cáo tài chính năm trước
- Sổ cái, sổ chi tiết, sổ tổng hợp chi tiết

1.2.2. Biểu mẫu sử dụng

- Bảng kê hàng hóa dịch vụ mua vào, bán ra
- Tờ khai thuế GTGT
- Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn
- Báo cáo tình hình thực hiện nghĩa vụ ngân sách nhà nước
- Bảng cân đối tài khoản
- Bảng cân đối kế toán
- Báo cáo kết quả kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính

1.3. Nội dung hướng dẫn

1.3.1. Lấy số liệu

- Tờ khai thuế GTGT (Mẫu 01/GTGT): căn cứ vào:
 - + Phụ lục 01-1/GTGT: Bảng kê hóa đơn hàng hóa DV bán ra
 - + Phụ lục 01-2/GTGT: Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa dịch vụ mua vào
 - Và các phụ lục khác (nếu doanh nghiệp sử dụng đến)

* Cách lập:

- + Nhập các chỉ tiêu [23], [24], [25], [26], [29], [30], [31], [32], [33], [37], [38], [39], [40b], [42] dạng số.

Chi tiết chỉ tiêu ứng dụng tự tính:

+ **Chỉ tiêu [21]**: Nếu bạn lựa chọn “Không phát sinh hoạt động mua bán trong kỳ” thì ứng dụng sẽ khóa không cho kê khai các chỉ tiêu từ [23] đến [35]. Nếu các chỉ tiêu này đã kê khai thì ứng dụng đưa ra thông báo:

“Các số liệu đã có trong các chỉ tiêu phát sinh trong kỳ sẽ bị xóa bằng 0. Bạn có đồng ý không?”.

Nếu bạn chọn “Có” thì ứng dụng thực hiện khóa các chỉ tiêu này và đặt lại giá trị bằng 0, nếu bạn chọn “Không” thì ứng dụng sẽ quay lại màn hình kê khai và cho phép bạn kê khai tiếp các chỉ tiêu này.

+ **Chỉ tiêu số[22]:** Chỉ tiêu Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang [22] được lấy từ chỉ tiêu [43] của kỳ trước chuyển sang, có thể sửa, nếu sửa khác với chỉ tiêu [43] của kỳ trước thì có cảnh báo và vẫn cho phép in tờ khai. Nếu không có tờ khai kỳ trước thì ứng dụng để giá trị mặc định bằng 0 và cho phép bạn nhập giá trị.

+ **Chỉ tiêu [23]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_2/GTGT thì chỉ tiêu [23] = Tổng cột (8) của dòng 1 + dòng 2 + dòng 3 trên bảng kê 01-2/GTGT

+ **Chỉ tiêu [24]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_2/GTGT thì chỉ tiêu [24] = Tổng cột (10) của dòng 1 + dòng 2 + dòng 3 trên bảng kê 01-2/GTGT

+ **Chỉ tiêu [25]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_2/GTGT và 01_4A/GTGT Thì chỉ tiêu này sẽ được tính bằng tổng của cột (10) dòng 1 (Thuế GTGT của Hàng hóa, dịch vụ dùng riêng cho SXKD chịu thuế GTGT đủ điều kiện khấu trừ thuế) trên bảng kê 01-2/GTGT + Dòng 5 phần B trên bảng kê 01-4A/GTGT + Dòng 7 phần B trên bảng kê 01-4B/GTGT, có thể sửa. Nếu trong trường hợp không có phụ lục thì chỉ tiêu [25] NNT tự nhập.

+ **Chỉ tiêu [26]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_1/GTGT thì chỉ tiêu này sẽ được lấy lên từ cột 8 Tổng dòng 1 (Tổng hàng hóa, dịch vụ không chịu thuế GTGT) trên bảng kê bán ra (01-1/GTGT) và không được sửa.

+ **Chỉ tiêu [27] = [29] + [30] + [32]**

+ **Chỉ tiêu [28] = [31] + [33]**

+ **Chỉ tiêu [29]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_1/GTGT thì chỉ tiêu này sẽ được lấy lên từ cột 8 Tổng dòng 2 (Tổng hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế GTGT 0%) trên bảng kê bán ra (01-1/GTGT) và không được sửa.

+ **Chỉ tiêu [30]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_1/GTGT thì chỉ tiêu này sẽ được lấy lên từ cột 8 Tổng dòng 3 (Tổng hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế GTGT 5%) trên bảng kê bán ra (01-1/GTGT) và không được sửa.

+ **Chỉ tiêu [31]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_1/GTGT thì chỉ tiêu này sẽ được lấy lên từ Tổng cột (9) dòng 3 trên bảng kê 01_1/GTGT, có thể sửa nhưng không được vượt quá ngưỡng Min (0,01% và 100 000)

+ **Chỉ tiêu [32]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_1/GTGT thì chỉ tiêu này sẽ được lấy lên từ cột 8 Tổng dòng 4 (Tổng hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế GTGT 10%) trên bảng kê bán ra (01-1/GTGT) và không được sửa.

+ **Chỉ tiêu [33]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_1/GTGT thì chỉ tiêu này sẽ được lấy lên từ Tổng cột (9) dòng 4 trên bảng kê 01_1/GTGT, có thể sửa nhưng không được vượt quá ngưỡng Min(0,01% và 100 000)

+ **Chỉ tiêu [34] : [34] = [26] + [27] và không được sửa**

+ **Chỉ tiêu [35] = [35] = [28] và không được sửa**

+ **Chỉ tiêu [36] : Được tính theo công thức [36] = [35] - [25] và không được sửa**

+ **Chỉ tiêu [39]:** Nếu khi kê khai có kèm bảng kê 01_5/GTGT thì chỉ tiêu này sẽ được lấy lên từ dòng Tổng cộng số tiền thuế đã nộp trên bảng kê 01-5/GTGT

+ **Chỉ tiêu [40a]**

Nếu $[36] - [22] + [37] - [38] - [39] \geq 0$ thì $[40a] = [36] - [22] + [37] - [38] - [39]$

Nếu $[36] - [22] + [37] - [38] - [39] < 0$ thì $[40a] = 0$

+ **Chỉ tiêu [40b]:** NNT tự nhập bằng chỉ tiêu [28a] trên tờ khai 02/GTGT, kiểm tra $[40b] \leq [40a]$

+ **Chỉ tiêu [40]:** Được tính theo công thức $[40] = [40a] - [40b]$

+ **Chỉ tiêu [41]**

Nếu $[36] - [22] + [37] - [38] - [39] < 0$ thì $[41] = [36] - [22] + [37] - [38] - [39]$

Nếu $[36] - [22] + [37] - [38] - [39] \geq 0$ thì $[41] = 0$

+ **Chỉ tiêu [43]:** Được tính theo công thức $[43] = [41] - [42]$, Không được sửa chỉ tiêu này. Chỉ tiêu này sẽ được chuyển lên chỉ tiêu [22] của kỳ tính thuế tiếp theo liền kề.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: **01/GTGT**
(Ban hành kèm theo
Thông tư
số 26/2015/TT-BTC
ngày
27/02/2015 của Bộ Tài

TỜ KHAI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG

(Dành cho người nộp thuế khai thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ)

[01] Kỳ tính thuế: Tháng năm hoặc quý năm

[02] Lần đầu []

[03] Bổ sung lần thứ []

[04] Tên người nộp thuế:

[05] Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[06] Địa chỉ:

[07] Quận/huyện:

[08] Tỉnh/thành phố:

[09] Điện thoại:

[10] Fax:

[11] E-mail:

[12] Tên đại lý thuế (nếu có):

[13] Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[14] Địa chỉ:

[15] Quận/ huyện:

[16] Tỉnh/thành phố

[17] Điện thoại:

[18] Fax:

[19] E-mail:

[20] Hợp đồng đại lý thuế: Số

Ngày:

Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Giá trị HHDV (chưa có thuế GTGT)	Thuế GTGT
A	Không phát sinh hoạt động mua, bán trong kỳ (đánh dấu "X")	[21]	
B	Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang		[22]
C	Kê khai thuế GTGT phải nộp Ngân sách nhà nước		
I	Hàng hoá, dịch vụ (HHDV) mua vào trong kỳ		
1	Giá trị và thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào	[23]	[24]
2	Tổng số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này		[25]

II	Hàng hoá, dịch vụ bán ra trong kỳ				
1	Hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT	[26]			
2	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế GTGT ([27]=[29]+[30]+[32]+[32a]; [28]=[31]+[33])	[27]		[28]	
a	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 0%	[29]			
b	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 5%	[30]		[31]	
c	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 10%	[32]		[33]	
d	Hàng hoá, dịch vụ bán ra không tính thuế	[32a]			
3	Tổng doanh thu và thuế GTGT của HHDV bán ra ([34]=[26]+[27]; [35]=[28])	[34]		[35]	
III	Thuế GTGT phát sinh trong kỳ ([36]=[35]-[25])				[36]
IV	Điều chỉnh tăng, giảm thuế GTGT còn được khấu trừ của các kỳ trước				
1	Điều chỉnh giảm				[37]
2	Điều chỉnh tăng				[38]
V	Thuế GTGT đã nộp ở địa phương khác của hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng, bất động sản ngoại tỉnh				[39]
VI	Xác định nghĩa vụ thuế GTGT phải nộp trong kỳ:				
1	Thuế GTGT phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ ([40a]=[36]-[22]+[37]-[38] - [39] ≥ 0)		[40a]		
2	Thuế GTGT mua vào của dự án đầu tư được bù trừ với thuế GTGT còn phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh cùng kỳ tính thuế		[40b]		
3	Thuế GTGT còn phải nộp trong kỳ ([40]=[40a]-[40b])		[40]		
4	Thuế GTGT chưa khấu trừ hết kỳ này (nếu [41]=[36]-[22]+[37]-[38]-[39] < 0)		[41]		
4.1	Tổng số thuế GTGT đề nghị hoàn		[42]		
4.2	Thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển kỳ sau ([43]=[41]-[42])		[43]		
Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã khai./. NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ hành nghề số:..... , ngàytháng năm NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ (Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có))					

- Báo cáo tài chính:

+ Bảng cân đối tài khoản: căn cứ vào số liệu từ Sổ Cái để lập

$\sum \text{SDĐK bên Nợ} = \sum \text{SDĐK bên Có}$

$\sum \text{SPS bên Nợ} = \sum \text{SPS bên Có}$

$\sum \text{SDCK bên Nợ} = \sum \text{SDCK bên Có}$

Số hiệu TK	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
	Cộng	xxx	xxx	yyy	yyy	zzz	zzz

+ Bảng cân đối kế toán:

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Cách lấy số liệu
A	B	C	1
A- TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		= 110+120+130+140+150
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110		= 111+112
1. Tiền	111		Dư Nợ TK 111, 112, 113
2. Các khoản tương đương tiền	112		Dư Nợ TK 1281, 1288 - Thời hạn gốc không quá 3 tháng
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120		= 121+122+123
1. Chứng khoán kinh doanh	121		Dư Nợ TK 121 - dưới 12 tháng
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*)	122		Dư có 2291 (Ghi âm) - dưới 12 tháng
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123		Dự 1281, 1282, 1288 - MS112
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		=131+132+133+134+135+136+137+139
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131		Dư Nợ chi tiết TK 131 - dưới 1 năm
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132		Dư Nợ chi tiết TK 331 - dưới 1 năm
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133		Dư Nợ chi tiết TK 1362, 1363, 1368 - dưới 1 năm
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134		Dư Nợ TK 337
5. Phải thu về cho vay ngắn hạn	135		Dư Nợ chi tiết TK 1283 - dưới 1

			năm
6. Phải thu ngắn hạn khác	136		Dư Nợ chi tiết TK 1385, 1388, 334, 338, 141, 244 - dưới 1 năm
7. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137		Dư Có chi tiết TK 2293 - dưới 1 năm
8. Tài sản thiếu chờ xử lý	139		Dư Nợ TK 1381
IV. Hàng tồn kho	140		= 141+149
1. Hàng tồn kho	141		Dư Nợ TK 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		Dư Có chi tiết TK 2294 (Ghi âm)
V. Tài sản ngắn hạn khác	150		= 151+152+154+158
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151		Dư Nợ chi tiết TK 242 - dưới 12 tháng
2. Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ	152		Dư Nợ TK 133
3. Thuế và các khoản phải thu Nhà nước	153		Dư Nợ chi tiết TK 333
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu chính phủ	154		Dư Nợ TK 171
5. Tài sản ngắn hạn khác	155		Dư Nợ chi tiết TK 2288 - dưới 12 tháng
B- TÀI SẢN DÀI HẠN	200		= 210+220+240+250+260
I. Các khoản phải thu dài hạn	210		=211+212+213+214+215+216+219
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211		Dư Nợ chi tiết TK 131 - trên 12 tháng
2. Trả trước cho người bán dài hạn	212		Dư Nợ chi tiết TK 331 - trên 12 tháng
3. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213		Dư Nợ TK 1361
4. Phải thu nội bộ dài hạn	214		Dư Nợ chi tiết TK 1362, 1363, 1368 - trên 12 tháng
5. Phải thu về cho vay dài hạn	215		Dư Nợ chi tiết TK 1283 - trên 12 tháng
6. Phải thu dài hạn khác	216		Dư Nợ chi tiết TK 1385, 1388, 334, 338, 141, 244 - dưới 12 tháng
7. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219		Dư Có chi tiết TK 2293 - trên 12 tháng
II. Tài sản cố định	220		= 221+224+227+230
1. Tài sản cố định hữu hình	221		= 222+223
- Nguyên giá	222		Dư Nợ TK 211
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		Dư Có TK 2141
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224		=225+226
- Nguyên giá	225		Dư Nợ TK 212
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226		Dư Có TK 2142

3. Tài sản cố định vô hình	227		=228+229
- Nguyên giá	228		Dư Nợ TK 213
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		Dư Có TK 2143
III. Bất động sản đầu tư	230		=241+242
1. Nguyên giá	231		Dư Nợ TK 217
2. Giá trị hao mòn lũy kế (*)	232		Dư Có TK 2147
IV. Tài sản dở dang dài hạn	240		=241+242
1. Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang dài hạn	241		Dư Nợ chi tiết TK 154 và dư Có chi tiết TK 2294 - trên 12 tháng
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	241		Dư Nợ TK 241
V. Đầu tư tài chính dài hạn	250		= 251+252+253+254+255
1. Đầu tư vào công ty con	251		Dư Nợ TK 221
2. Đầu tư vào công ty liên doanh liên kết	252		Dư Nợ TK 222
3. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253		Dư Nợ chi tiết TK 2281
4. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254		Dư Có chi tiết TK 2292
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255		Dư Nợ TK 1281, 1282, 1288 - trên 12 tháng
VI. Tài sản dài hạn khác	260		= 261+262+268
1. Chi phí trả trước dài hạn	261		Dư Nợ chi tiết TK 242 - trên 12 tháng
2. Tài sản thuê thu nhập hoãn lại	262		Dư Nợ TK 243
3. Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263		Dư Nợ chi tiết TK 1534 và dư Có chi tiết TK 2294 - trên 12 tháng
4. Tài sản dài hạn khác	268		Dư Nợ chi tiết TK 2288
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270		= 100+200
NGUỒN VỐN			
C- NỢ PHẢI TRẢ	300		= 310+330
I. Nợ ngắn hạn	310		=311+312+313+314+315+316+317 +318 +319+320
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311		Dư Có chi tiết TK 331 - dưới 12 tháng
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312		Dư Có chi tiết TK 131 - dưới 12 tháng
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313		Dư Có TK 333 - dưới 12 tháng
4. Phải trả người lao động	314		Dư Có TK 334 - dưới 12 tháng
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315		Dư Có TK 335 - dưới 12 tháng

6. Phải trả nội bộ ngắn hạn	316		Dư Có chi tiết TK 3362, 3363, 3368 - dưới 12 tháng
7. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317		Dư Có TK 337
8. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318		Dư Có chi tiết TK 3387 - dưới 12 tháng
9. Phải trả ngắn hạn khác	319		Dư Có chi tiết TK 338, 138, 344 - dưới 12 tháng
10. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320		Dư Có chi tiết TK 341 và 34311
11. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321		Dư Có chi tiết TK 352 - dưới 12 tháng
12. Quỹ khen thưởng phúc lợi	322		Dư Có của TK 353
13. Quỹ bình ổn giá	323		Dư Có của TK 357
14. Giao dịch mua bán lại trái phiếu chính phủ	324		Dư Có TK 171
II. Nợ dài hạn	330		= 331+332+333+334+335+336+337
1. Phải trả người bán dài hạn	331		Dư Có TK 331 - Thời hạn trên 12 tháng
2. Người mua trả tiền trước dài hạn	332		Dư Có chi tiết TK 131 - Thời hạn trên 12 tháng
3. Chi phí phải trả dài hạn	333		Dư Có TK 335 - Thời hạn trên 12 tháng
4. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334		Dư Có chi tiết TK 3361
5. Phải trả nội bộ dài hạn	335		Dư Có chi tiết TK 3362, 3363, 3368 - Thời hạn trên 12 tháng
6. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336		Dư Có chi tiết TK3387 - trên 12 tháng
7. Phải trả dài hạn khác	337		Dư Có chi tiết TK 338, 344 - trên 12 tháng
8. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338		Dư Có chi tiết TK 341 và Dư Có TK 34311 trừ (-) dư Nợ TK 34312 cộng (+) dư Có TK 34313.
9. Trái phiếu chuyển đổi	339		Dư Có chi tiết của TK 3432
10. Cổ phiếu ưu đãi	340		Dư Có chi tiết TK 41112 - chi tiết Nợ phải trả
11. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341		Dư Có TK 347
12. Dự phòng phải trả dài hạn	342		Dư Có chi tiết TK 352 - trên 12 tháng
13. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343		Dư Có của TK 356
D- VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		= 410+430

I. Vốn chủ sở hữu	410	= 411+412+413+414+415+416+417 +418+419+420+421
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411	Dư Có TK 4111
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a	Dư Có TK 41111
- Cổ phiếu ưu đãi	411b	Dư Có chi tiết TK 41112
2. Thặng dư vốn cổ phần	412	Số dư TK 4112 (Dư Nợ: ghi âm)
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413	Dư Có chi tiết TK 4113
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414	Dư Có Tài khoản 4118
5. Cổ phiếu quỹ (*)	415	Dư Nợ TK 419 (ghi âm)
6. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416	Số dư Có TK 412, (Dư Nợ: ghi âm)
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417	Số dư Có TK 413 (Dư Nợ: ghi âm)
8. Quỹ đầu tư phát triển	418	Dư Có TK 414
9. Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419	Dư Có TK 417
10. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420	Dư Có TK 418
11. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421	Số dư TK 421
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a	Số Dư TK 4211 (Dư Nợ: ghi âm)
- LNST chưa phân phối kỳ này	421b	Số Dư TK 4212 (Dư Nợ: ghi âm)
12. Nguồn vốn đầu tư XDCB	422	Dư Có TK 441
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430	= 431+432+433
1. Nguồn kinh phí	431	Dư Có TK 461 - Dư Nợ TK 161
2. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432	Dư Có TK 466
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440	= 300+400

+ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

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	VI.25	PS Có 511,512	
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02	VI.26	PS Có 521,531,532	
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10		(10=01 - 02)	
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.27	PS Có 632	
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20			
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26	PS Có 515	

7. Chi phí tài chính	22	VI.28	PS Có 635	
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23		Chi tiết 635	
8. Chi phí bán hàng	24		PS Có 641	
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25		PS Có 642	
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25)}	30		{30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25)}	
11. Thu nhập khác	31		PS Có 711	
12. Chi phí khác	32		PS Có 811	
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		(50 = 30 + 40)	
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	VI.30	PS Có 8211, (PS N 8211)	
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52	VI.30	PS Có 8212, (PSN 8212)	
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51 - 52)	60			
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70		CMKT 30 “Lãi trên CP”	

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

CHỈ TIÊU	Mã số	Cách lấy số liệu - Thu tiền: ghi dương (+) - Chi tiền: ghi âm (-)
A	B	I
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh		
1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01	PS Nợ 111+112 / Có 511,3331,131, 515,121 (515,121 chi tiết số tiền thu từ bán chứng khoán kinh doanh)
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02	PS Có 111+112 / Nợ 331, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157,...
3. Tiền chi trả cho người lao động	03	PS Có 111+112 / Nợ 334
4. Tiền lãi vay đã trả	04	PS Có 111+112+113 / Nợ 635-chi tiết lãi vay
5. Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	05	PS Có 111+112+113 / Nợ 3334
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06	PS Nợ 111+112 / Có 711, 133, 141, 244...(các khoản THU khác từ hoạt động KD mà ko thuộc chỉ tiêu 01)
7. Tiền chi khác từ hoạt động kinh doanh	07	PS Có 111+112+113 / Nợ 811, 161, 244, 333, 338, 344, 352, 353, 356...(các khoản CHI khác từ hoạt động KD mà ko thuộc chỉ tiêu 02+03+04+05)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động	20	20 = 01 + 02 + 03 + 04 + 05 + 06 + 07

động kinh doanh		
II. Lưu chuyển tiền hoạt động đầu tư		
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ, BĐS đầu tư và các tài sản dài hạn khác	21	PS Có 111+112+113 / Nợ 211, 213, 217, 241 ...
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐS đầu tư và các tài sản dài hạn khác	22	Chênh lệch dương (+) hoặc âm (-) giữa: - Thu: PS nợ 111+112+113 / Có 711, 5117, 131...), và - Chi (PS có 111+112+113 / Nợ 632, 811...) chi tiết về thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐSĐT và các tài sản dài hạn khác
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23	PS Có 111+112+113 / Nợ 128, 171 ...
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24	PS Nợ 111+112+113 / Có 128, 171 ...
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25	PS Có 111+112+113 / Nợ 221, 222, 2281...
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26	PS Nợ 111+112+113 / Có 221, 222, 2281...
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27	PS Nợ 111+112+113 / Có 515 (lãi, cổ tức, lợi nhuận được chia)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30	$30 = 21 + 22 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27$
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính		
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31	PS Nợ 111+112+113 / Có 411
2. Tiền trả lại vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu đã phát hành	32	PS Có 111+112+113 / Nợ 411, 419
3. Tiền thu từ đi vay	33	PS Nợ 111+112+113 / Có 171, 3411, 3431, 3432...
4. Tiền trả nợ gốc vay	34	PS Có 111+112+113 / Nợ 171, 3411, 3431, 3432...
5. Tiền trả nợ gốc thuê tài chính	35	PS Có 111+112+113 / Nợ 3412
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36	PS Có 111+112+113 / Nợ 421
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40	$40 = 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36$
Lưu chuyển tiền thuần trong năm (50 = 20 + 30 + 40)	50	$50 = 20 + 30 + 40$

Tiền và tương đương tiền đầu năm	60	Lấy từ Mã số 110, cột “Số đầu kỳ” trên Bảng Cân đối kế toán
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61	So sánh 111+112+113 với 4131: lãi ghi dương (+), lỗ ghi âm (-)
Tiền và tương đương tiền cuối năm (70 = 50 + 60 + 61)	70	70 = 50 + 60 + 61

1.3.2. Ghi chép vào biểu mẫu

1.3.3. Kiểm tra số liệu

Trước khi kiểm tra từng tài khoản, kế toán cần kiểm tra số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ của bảng cân đối số phát sinh. Tổng bên nợ và bên có phải bằng nhau. Sau đó bạn kiểm tra từng tài khoản, cụ thể với một số tài khoản như sau:

1.3.31. Những tài khoản được phản ánh trên Bảng cân đối kế toán (loại 1 đến 4)

Tổng giá trị tài sản = Tổng nguồn vốn

+ TK 111 - Tiền mặt

- Tài khoản này không có số dư âm (dư bên có), bạn cần kiểm tra số dư cuối kỳ và kiểm tra cả phát sinh trong năm để đảm bảo không có khi nào quỹ bị âm. Nếu trường hợp có quỹ âm, thì bạn cần điều chỉnh như sau:

+ Chi tiền vào đúng thời điểm quỹ có tiền mặt (chú ý ngày chi tiền có thể khác với ngày lập phiếu chi. Nếu kế toán lập phiếu chi, mà quỹ âm, thì thủ quỹ có thể chưa chi. Tới khi quỹ có tiền, thủ quỹ mới làm thủ tục chi tiền, ngày chi được ghi vào ngày tháng phía bên dưới của phiếu chi)

+ Làm thủ tục thu hồi công nợ để bù chi (với những khoản công nợ không cần thanh toán qua ngân hàng)

+ Làm thủ tục vay tiền để bù vào quỹ âm (có thể vay cá nhân để bù vào khoản quỹ âm)

- Kiểm tra kế toán có ghi lệch nhật kí chi tiền; số cái, sổ quỹ không khớp nội dung, số tiền, thời gian...

+ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

- Tài khoản không có số dư âm (dư bên có). Nếu có, bạn cần đối chiếu lại với sao kê của ngân hàng để tìm ra sai sót

- Kiểm tra xem HTX mở bao nhiêu tài khoản ngân hàng, lấy toàn bộ sao kê và sổ phụ, số dư trên tài khoản này, phải bằng số dư cuối năm của tất cả các ngân hàng mà doanh nghiệp mở tài khoản.

+ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

- Tài khoản này không dư Có và phải kết chuyển hàng tháng. Bạn cần đối chiếu với chỉ tiêu 43 trên tờ khai thuế GTGT. Sẽ có 2 trường hợp có thể xảy ra:

+ Nếu kê khai thuế đầu vào đúng theo tháng phát sinh, thì số thuế chuyển kỳ sau ở chỉ tiêu 43 và dư nợ TK 133 bằng nhau.

+ Nếu bạn kê khai thuế đầu vào không đúng theo tháng phát sinh thì số thuế trên chỉ tiêu 43 bao giờ cũng nhỏ hơn số dư nợ TK 133.

+ TK 131 - Phải thu

Tài khoản này sẽ có cả dư nợ và dư có. Bạn cần đối chiếu số dư này với Sổ chi tiết công nợ phải thu. Nếu có số dư có, bạn cần đối chiếu xem:

- Có đúng khách hàng trả trước cho mình hay không?

- Nếu khách hàng chuyển tiền vào TK của công ty mình, mà chưa xuất hóa đơn, thì bạn nên xuất hóa đơn cho số tiền này để hạch toán doanh thu trong kỳ

- Đối chiếu với biên bản xác nhận công nợ tại thời điểm 31/12.

+ TK 141 - Tạm ứng

Tài khoản này thường không dư có. Nếu có dư có thì phải xem hạch toán có gì chưa đúng. Nếu còn dư nợ, bạn cần đối chiếu và đơn đốc hoàn ứng để hạch toán chi phí cho phù hợp với doanh thu trong kỳ

+ TK 142, 242 - Chi phí trả trước

Tài khoản này không dư có. Khi xem tài khoản này phải:

- Phát sinh nợ trong kỳ có khớp với bảng kê các khoản chi phí trả trước tăng trong năm không?

- Phát sinh có trong kỳ có khớp với số phân bổ hay số giảm của chi phí trả trước trong năm không?

- Số dư nợ cuối kỳ có bằng số chi phí trả trước còn phải phân bổ trong năm?

- Số lần phân bổ chi phí trong năm phải đủ chưa, có hợp lý không, những chi phí có gì còn cần phải điều chỉnh không?

- Kiểm tra xem có lập Bảng phân bổ chi phí trả trước hằng kỳ hay không?

+ TK hàng tồn kho: Từ TK 151 tới TK 158

Tài khoản này không dư có. Kế toán cần đối chiếu từng TK loại này với bảng kê xuất nhập tồn của từng tài khoản. Lưu ý :

- Không để kho âm. Nếu kho âm cần kiểm tra :

+ Hàng bán đã có đầu vào nhập kho chưa?

+ Xuất kho có đúng số hàng tồn không?

+ Hạch toán xuất nhập có chỗ nào sai sót không?

- Kiểm tra các hóa đơn về hàng hóa, vật tư đầu vào hóa đơn có lập đầy đủ phiếu nhập kho? Số lượng, thành tiền của phiếu nhập kho có khớp với hóa đơn không?

- Phải lập bảng tổng hợp nhập, xuất, tồn hằng kỳ và sổ thẻ kho chi tiết cho từng danh điểm vật tư, hàng hóa

- Kết chuyển giá vốn theo tháng, hoặc cuối năm, nhưng đảm bảo hàng hóa, vật tư phải có trước khi xuất bán

- Nếu có thành phẩm hay dịch vụ, cần tính giá thành, giá vốn hàng bán

- Nếu công cụ dụng cụ xuất dùng thì không được để số dư ở TK 153

- Định mức tiêu hao vật tư đã thực hiện đúng chưa. Tính giá thành lưu ý tới các khoản phân bổ và chi phí dở dang

+ TK tài sản cố định

Bạn cần đối chiếu cả TK 211 và 214 với Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ, với những chỉ tiêu sau:

- Số lần phân bổ khấu hao

- Phát sinh tăng TSCĐ nếu có

- Phát sinh giảm TSCĐ nếu có

- Dư nợ TK 211 phải khớp với nguyên giá của TSCĐ tại Bảng phân bổ khấu hao.

- Phát sinh có của TK 214 và dư có của TK 214 phải khớp với số khấu hao trong kỳ và khấu hao lũy kế.

+ TK 333 - Thuế và các khoản nộp Nhà nước

Tài khoản này phải mở chi tiết cho từng loại thuế. Tài khoản này có thuế có cả dư nợ và dư có.. Bạn cần kiểm tra các loại thuế sau:

- Thuế môn bài đã kết chuyển chưa

- Thuế GTGT nếu dư có, sẽ có trường hợp xảy ra như sau:

+ Thuế GTGT của tháng 12 phải nộp. Trường hợp này, bên có của TK 3331 bằng với chi tiêu 40 trên tờ khai 01/GTGT

+ Thuế GTGT của những kỳ trước tháng 12 chưa nộp. bên có của TK 3331 bằng với số thuế doanh nghiệp còn nộp thiếu

- Thuế TNDN nếu đã tạm nộp trong kỳ mà nộp thừa thì có dư nợ TK 3334

+ Nếu số thuế TNDN tạm nộp trong kỳ còn thiếu, thì dư có TK 3334

+ Kiểm tra số phát sinh có của TK 3334 trong kỳ có đúng với chi tiêu E trên tờ khai quyết toán thuế TNDN, mẫu 03/TNDN

- Thuế TNCN đã tính đúng tính đủ chưa, có khớp với số thuế phải nộp trên tờ khai Quyết toán thuế TNCN không?

+ TK 311, 341 - Vay ngắn hạn và dài hạn

Tài khoản này không có dư nợ. Bạn nên kiểm tra cả số phát sinh và số dư cuối kỳ xem:

- Phát sinh vay và trả nợ có phù hợp không?

- Những trường hợp vay cá nhân, cần làm thủ tục trả lãi, hoặc tính lãi vào chi phí trong kỳ

+ TK 331 - Phải trả nhà cung cấp

Tài khoản này sẽ có cả dư nợ và dư có. Bạn cần đối chiếu số dư này với Sổ chi tiết công nợ phải trả. Nếu có số dư có, bạn cần đối chiếu xem:

- Có đúng nhà cung cấp này mình chưa thanh toán không, hay mình hạch toán nhầm?

- Nếu chưa thanh toán cho nhà cung cấp, thì khoản nợ này còn trong hạn hay đã quá hạn thanh toán?

- Những khoản thanh toán tiền mặt có phù hợp với những hóa đơn dưới 20 tr không? Nếu có những hóa đơn trên 20 tr thanh toán dùng tiền mặt thì cần loại thuế GTGT được khấu trừ và chi phí được trừ khi xác định thuế TNDN

- Đối chiếu với biên bản xác nhận công nợ tại thời điểm 31/12.

+ Tiền lương và các khoản tính theo lương

Tài khoản này không dư nợ. Nếu quỹ lương âm, cần kiểm tra:

- Đã trích đủ lương chưa

- Có chi nhầm không

- Đã hạch toán các khoản phụ cấp cho người lao động như: ăn trưa, trang phục ... chưa

- Đã trích đủ BHXH cho người lao động chưa (cả trích từ lương, và từ chi phí)

+ TK vốn chủ sở hữu (TK 411, 421)

Tài khoản này luôn dư có, khi kiểm tra tài khoản này cần xem:

- Có thay đổi gì về vốn không, nếu thay đổi đã làm tờ khai bổ sung thuế môn bài cho năm sau chưa?

- Đã kết chuyển lợi nhuận của năm trước về 4211 chưa?

- Đã hạch toán thuế TNDN chưa?

- Lỗ của những năm trước có còn để chuyển lỗ vào thu nhập năm nay không?

1.3.3.2. Những tài khoản trên Báo cáo kết quả kinh doanh (loại 5 đến 9)

Tính cân đối của của báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh thể hiện qua phương trình:

$$\text{Lợi nhuận} = \text{Doanh thu, Thu nhập} - \text{Chi phí}$$

+ TK doanh thu, thu nhập (TK 511, 515, 711)

Tài khoản này không có số dư, kế toán cần kiểm tra nhanh trong số phát sinh

- Xem lại các khoản doanh thu đã hạch toán đủ chưa. Phát sinh có của TK 511, 711 phải bằng với các chỉ tiêu : Hàng hóa dịch vụ bán ra trên tờ khai 01/GTGT của 12 tháng

- Còn những khoản thu nhập nào không phải xuất hóa đơn, không nằm trên tờ khai 01/GTGT đã hạch toán đủ chưa

- Thuế GTGT trực tiếp, thuế XK hạch toán vào bên Nợ TK 511

- Những khoản giảm trừ doanh thu đã hạch toán đủ chưa

+ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Tài khoản này không có số dư, kế toán cần kiểm tra ở số phát sinh để thấy được những cái bất cập

- Giá vốn hàng bán đã kết chuyển chưa?

- Trường hợp thành phẩm xuất bán đã tính giá thành và kết chuyển giá vốn chưa?

- Giá vốn của dịch vụ đã được tính đủ, tính đúng chưa. Những trường hợp chi phí dở dang còn chuyển kỳ sau đã đúng chưa?

- Những khoản giá vốn không được trừ cần được tập hợp để loại trừ khi tính thuế TNDN như : Chứng từ không hợp lệ, không thanh toán qua ngân hàng...

+ TK 642 - Chi phí quản lý kinh doanh

Tài khoản này không còn số dư, kế toán kiểm tra nhanh trong số phát sinh để phát hiện sai sót

- Hạch toán vào chi phí quản lý hay chi phí bán hàng

- Những khoản chi phí không được trừ cần được tập hợp để loại trừ khi tính thuế TNDN như:

+ Những hóa đơn không thanh toán qua ngân hàng

+ Chứng từ không hợp lệ

+ TK 811 - Chi phí khác

Tài khoản này không còn số dư., kế toán kiểm tra nhanh trong số phát sinh để phát hiện sai sót

- Chi phí khác có phù hợp với thu nhập khác không

- Những chi phí nào hạch toán vào TK này cần loại trừ khi xác định thuế TNDN

+. TK 821 - Thuế TNDN hiện hành

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ, số phát sinh bên nợ của TK này sẽ bằng số thuế phải nộp trên tờ khai quyết toán thuế TNDN (Chỉ tiêu E tờ khai 03/TNDN)

+ TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

Tài khoản này không có số dư. Nếu bạn đã làm đúng được những tài khoản trên, thì tài khoản 911 sẽ không còn sai sót. Nếu TK này có số dư thì cần xem lại đã có TK nào kết chuyển sai.

1.3.4. Đối chiếu sổ sách kế toán theo hình thức Nhật Ký Chung

Ghi sổ sách kế toán theo hình thức Nhật Ký Chung được rất nhiều DN và kế toán lựa chọn, nhưng sau khi làm xong sổ sách kế toán các bạn không biết kiểm tra đối chiếu xem đúng hay sai, sổ nào với sổ nào? Báo cáo nào với sổ nào? Chỉ tiêu nào của báo này với báo cáo khác?

- Kiểm tra đối chiếu giữa sổ chi tiết với sổ tổng hợp tài khoản (sổ cái)^{[1][2]}
- Kiểm tra đối chiếu các nghiệp vụ kinh tế phát sinh so với sổ định khoản: hóa đơn đầu ra – vào và sổ kế toán^{[1][2]}
- Kiểm tra đối chiếu công nợ khách hàng^{[1][2]}
- Kiểm tra các khoản phải trả^{[1][2]}
- Kiểm tra dữ liệu nhập và khai báo thuế giữa hóa đơn đầu vào – ra với bảng kê khai thuế^{[1][2]}
- Đầu vào và đầu ra có cân đối^{[1][2]}
- Kiểm tra lại xem định khoản các khoản phải thu và phải trả có đúng không^{[1][2]}
- Kiểm tra lại bảng lương xem ký có đầy đủ, số liệu trên sổ cái 334 và bảng lương có khớp: Đối với nhân viên phải có hồ sơ đầy đủ.

Cách kiểm tra đối chiếu sổ sách kế toán chi tiết:

Sổ Nhật ký chung^{[1][2]}

- Rà soát lại các định khoản kế toán
- Kiểm tra xem số tiền kết chuyển vào cuối mỗi tháng, tổng phát sinh ở Nhật Ký chung = Tổng phát sinh Ở Bảng Cân đối Tài Khoản^{[1][2]} Bảng cân đối tài khoản
- Tổng Số Dư Nợ đầu kỳ = Tổng số Dư Có đầu kỳ = Số dư cuối kỳ trước kết chuyển sang
- Tổng Phát sinh Nợ trong kỳ = Tổng Phát sinh Có trong kỳ = Tổng phát sinh ở Nhật Ký Chung trong kỳ
- Tổng Số dư Nợ cuối kỳ = Tổng số dư Có cuối kỳ;

Tài khoản 1111^{[1][2]}

- Số dư nợ đầu kỳ sổ cái TK 1111 = Số dư nợ đầu kỳ TK 1111 trên bảng cân đối phát sinh = Số dư Nợ đầu kỳ Sổ Quỹ Tiền Mặt
- Số Phát sinh Nợ/Có sổ cái TK 1111 = Số phát sinh Nợ Có TK 1111 trên bảng cân đối phát sinh = Số phát sinh Nợ Có Sổ Quỹ Tiền Mặt
- Số dư nợ cuối kỳ sổ cái TK 1111 = Số dư cuối kỳ TK 1111 trên bảng cân đối phát sinh = Số dư Nợ cuối kỳ Sổ Quỹ Tiền Mặt

Tài khoản 112:

- Số dư nợ đầu kỳ sổ cái TK 112 = Số dư nợ đầu kỳ TK 112 trên bảng cân đối phát

sinh = Số dư Nợ đầu kỳ Số tiền gửi ngân hàng = Số dư đầu kỳ của sổ phụ ngân hàng hoặc sao kê

- Số Phát sinh nợ có sổ cái TK 112 = Số phát sinh Nợ Có TK 112 trên bảng cân đối phát sinh = Số phát sinh Nợ Có Sổ Tiền Gửi Ngân Hàng hoặc sao kê = Số phát sinh rút ra – nộp vào trên sổ phụ ngân hàng hoặc sao kê

- Số dư nợ cuối kỳ sổ cái TK 112 = Số dư cuối kỳ TK 112 trên bảng cân đối phát sinh = Số dư Nợ cuối kỳ Sổ Tiền Gửi Ngân Hàng hoặc sao kê = Số dư cuối kỳ ở Sổ Phụ Ngân Hàng hoặc sao kê.

Tài khoản 131:

- Số Cái TK 131 – Nhật Ký bán hàng – Bảng tổng hợp nợ phải tthu – Chi tiết nợ phải thu cho từng đối tượng - Số liệu trong cột mã số 130 , 310 của Bảng cân đối kế toán.

Tài khoản 142, 242, 214:

- Số tiền phân bổ tháng trên bảng phân bổ công cụ dụng cụ có khớp với số phân bổ trên sổ cái tài khoản 142, 242, 214.

Tài khoản 331:

- Số Cái TK 331 – Nhật Ký mua hàng – Bảng tổng hợp nợ phải trả – Chi tiết nợ phải trả cho từng đối tượng – Số liệu trong cột mã số 130 , 310 của Bảng cân đối kế toán

Tài khoản 334:

- Số dư nợ đầu kỳ sổ cái TK 334 = Số dư nợ đầu kỳ TK 334 trên bảng cân đối phát sinh

- Tổng Phát sinh Có trong kỳ = Tổng phát sinh thu nhập được ở Bảng lương trong kỳ (Lương tháng + Phụ cấp + tăng ca)

- Tổng phát sinh Nợ trong kỳ = Tổng đã thanh toán + các khoản giảm trừ (bảo hiểm) + tạm ứng

- Tổng Số dư Có cuối kỳ = Tổng số dư Có cuối kỳ ở bảng cân đối phát sinh

Tài khoản 1331:

- Số tiền phát sinh ở phụ lục PL 01-2/GTGT: BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ MUA VÀO, Số dư nợ đầu kỳ sổ cái TK 1331 = Số dư nợ đầu kỳ TK 1331 trên bảng cân đối phát sinh = Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang [22]

- Số Phát sinh nợ có sổ cái TK 1331 = Số phát sinh Nợ Có TK 1331 trên bảng cân đối phát sinh = Số phát sinh trên tờ khai phụ lục PL 01-2/GTGT: BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ MUA VÀO

Tài khoản 3331:

- Số tiền phát sinh ở phụ lục PL 01-1/GTGT: BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ BÁN RA

- Số Phát sinh nợ có sổ cái TK 3331 = Số phát sinh Có TK 3331 trên bảng cân đối phát sinh = Số phát sinh trên tờ khai phụ lục PL 01-1/GTGT:BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ BÁN RA.

- Nếu trong tháng phát sinh đầu ra > đầu vào => nộp thuế thì số dư cuối kỳ Có TK 3331 = chỉ tiêu [40] tờ khai thuế tháng đó.

- Nếu còn được khấu trừ tức đầu ra < đầu vào => thuế còn được khấu trừ kỳ sau chỉ tiêu [22] = số dư đầu kỳ Nợ TK 1331, số dư Cuối Kỳ Nợ 1331 = chỉ tiêu [43]

Hàng tồn kho:

- Số dư đầu kỳ Nợ Sổ cái, CĐPS TK 152,155 = Tồn đầu kỳ 152,155 ở bảng kê nhập xuất tồn.

- Số Phát sinh Nợ Sổ cái, CĐPS TK 152,155 = Nhập trong kỳ 152,155 ở bảng kê nhập xuất tồn.

- Số Phát sinh Có Sổ cái, CĐPS TK 152,155 = Xuất trong kỳ 152,155 ở bảng kê nhập xuất tồn.

- Số dư cuối kỳ Nợ Sổ cái, CĐPS TK 152,155 = Tồn cuối kỳ 152,155 ở bảng kê nhập xuất tồn.

- Tổng phát sinh Nhật Ký chung = Tổng phát sinh (Nợ Có) trong kỳ trên bảng Cân đối phát sinh

- Các Tài khoản Loại 1 và 2 ko có số dư Có (trừ lương tính 131, 214, 229..) chỉ có số dư Nợ, cũng ko có số dư cuối kỳ âm.

- Các tài khoản loại 3, 4 ko có số dư Nợ (trừ lương tính 331,421...) chỉ có số dư Có, ko có số dư cuối kỳ âm.

- Các tài khoản từ loại 5 đến loại 9 : sổ cái và cân đối phát sinh phải = 0 , nếu > 0 là làm sai do chưa kết chuyển hết.

- TỔNG CỘNG TS = TỔNG CỘNG NV trên Bảng Cân đối kế toán

2. Hướng dẫn thường xuyên:

- Bài tập thực hành; Các biểu mẫu chứng từ, sổ sách; Quy trình ghi sổ.

- Hướng dẫn sinh viên ghi chép thực hành theo quy trình.

3. Hướng dẫn kết thúc

3.1. Nhận xét, đánh giá bài thực hành:

Được tiến hành thông qua phiếu đánh giá kết quả thực hành kèm theo ở phần phụ lục

3.2. Một số lỗi thường gặp khi lập báo cáo tài chính và cách sửa sai

PHỤ LỤC

Phiếu đánh giá sẽ có biểu mẫu như sau:



TRƯỜNG CAO ĐẲNG LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM
KHOA TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

PHIẾU ĐÁNH KẾT QUẢ THỰC HÀNH CỦA SINH VIÊN

Ngày tháng năm

Tên kỹ năng: Lập chứng từ

Họ và tên học sinh:Lớp:

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MINH CHỨNG	KẾT QUẢ		
			ĐẠT (√)	KHÔNG ĐẠT (√)	CHƯA SẴN SÀNG (√)
1	Xác định thông tin để lập chứng từ	Xác định đúng loại chứng từ cần lập			
		Xác định đúng chứng từ gốc làm cơ sở để lập chứng từ			
		Xác định đúng các đối tượng có liên quan trong chứng từ			
2	Lập chứng từ	Không tẩy, xóa			
		Không sử dụng bút đỏ, bút chì để ghi chứng từ			
		Lập đủ số liên theo qui định			
3	Kiểm tra chứng từ sau khi ghi	Kiểm tra các dữ liệu đã viết trên chứng từ có phù hợp với chứng từ gốc hay không?			
		Kiểm tra chứng từ có đầy đủ chữ ký hay không?			
		Kiểm tra tính chính xác của các nội dung được thể hiện trong chứng từ.			
4	Thực hành	Thời gian để viết hoàn chỉnh 1 chứng từ <6 phút			
Kết quả:					

Giáo viên hướng dẫn

Phiếu đánh giá sẽ có biểu mẫu như sau:



TRƯỜNG CAO ĐẲNG LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM
KHOA TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

PHIẾU ĐÁNH KẾT QUẢ THỰC HÀNH CỦA SINH VIÊN

Ngày tháng năm

Tên kỹ năng: Ghi sổ kế toán

Họ và tên học sinh: Lớp:

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MINH CHỨNG	KẾT QUẢ		
			ĐẠT (✓)	KHÔNG ĐẠT (✓)	CHƯA SẴN SÀNG (✓)
1	Ghi sổ kế toán	Không tẩy, xóa, sửa chữa trên sổ kế toán			
		Không sử dụng bút đỏ, bút chì để ghi sổ kế toán			
		Ghi sổ theo trình tự thời gian			
		Ghi đủ số lượng sổ chi tiết tương ứng với từng phần hành			
		Khi ghi sổ phải đảm bảo mỗi chứng từ khi lên sổ chi tiết phải đảm bảo ghi trên 1 dòng hoặc từ sổ chi tiết khi lên bảng tổng hợp cũng phải ghi trên một dòng			
2	Kiểm tra sổ kế toán sau khi ghi	Kiểm tra các dữ liệu đã viết trên sổ có phù hợp với chứng từ phát sinh hay không?			
		Kiểm tra kết quả tính toán trên sổ có đúng không ?			
		Kiểm tra sổ sau khi ghi có được khóa sổ theo đúng qui định không?			
4	Thực hành	Thời gian để viết hoàn chỉnh 1 sổ chi tiết từ 10- 15 phút			
Kết quả:					

Giáo viên hướng dẫn

HƯỚNG DẪN GIẢNG DẠY MÔ ĐUN

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Đây là mô đun chuyên môn ngành, cung cấp cho người học kiến thức và kỹ năng thu thập, xử lý, kiểm tra và cung cấp thông tin kế toán trong doanh nghiệp nên mô đun này được bố trí dạy sau môn học Kế toán tài chính 2

- Tính chất: Đây là mô đun cung cấp cho người học kỹ năng lập chứng từ, ghi sổ, lập báo cáo kế toán và thuế trong một doanh nghiệp theo hình thức Nhật ký chung. Mô đun này thực hành bằng phương pháp thủ công trên các biểu mẫu chứng từ, sổ sách in sẵn nên được tổ chức giảng dạy thực hành tại phòng lý thuyết.

II. Mục tiêu của mô đun:

1. Về kiến thức:

- Liệt kê được các chứng từ kế toán, sổ kế toán sử dụng theo các nội dung công việc kế toán

- Trình bày được mối quan hệ đối chiếu giữa các sổ kế toán trong doanh nghiệp

2. Về kỹ năng:

- Lập, tập hợp được các chứng từ kế toán liên quan các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

- Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan

- Mở sổ, ghi sổ và khoá được sổ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp theo hình thức

Nhật Ký Chung

- Kiểm tra và xử lý sai sót của chứng từ kế toán và sổ kế toán

- Lập tờ khai thuế GTGT, báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn, báo cáo tài chính

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Học xong mô đun này, người học có năng lực vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để thu thập, xử lý, kiểm tra và cung cấp thông tin kinh tế tài chính trong doanh nghiệp, tuân thủ theo chế độ kế toán hiện hành.

III. Tài liệu tham khảo

[1]. Bộ tài chính (2014), Thông tư 200/2014/TT-BTC hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp

[2] Bộ tài chính (2014), Thông tư 39/2014/TT-BTC quy định về quản lý hóa đơn.

[3] Bộ tài chính (2015), Thông tư số 96/2015/TT-BTC ngày 22 tháng 06 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thuế thu nhập doanh nghiệp

[4] Bộ tài chính (2015), Thông tư số 92/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính: Hướng dẫn thực hiện thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập cá nhân đối với cá nhân cư trú có hoạt động kinh doanh

[5]. Đặng Văn Sáng (2013), Hướng dẫn thực hành lập sổ sách kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo thuế GTGT theo phương pháp thủ công, NXB Giao thông vận tải