

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

GIÁO TRÌNH

MÔ ĐUN : KẾ TOÁN DỊCH VỤ NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN
NGHỀ : KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ : CAO ĐẲNG

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

Đà Nẵng, năm 2019

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

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

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

LỜI GIỚI THIỆU

Kế toán dịch vụ nhà hàng, khách sạn là mô đun quan trọng trong chương trình đào tạo kế toán doanh nghiệp cho sinh viên ngành kế toán. Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên học tập tốt hơn mô đun này, Khoa kế toán- trường Cao đẳng Lương thực – Thực phẩm tổ chức biên soạn giáo trình “ **Kế toán dịch vụ nhà hàng, khách sạn**”. Giáo trình này có 4 bài trình bày chi tiết và đầy đủ các nội dung từ khâu lập chứng từ, nhập liệu số dư đầu kỳ, nhập liệu số phát sinh trong kỳ trên phần mềm kế toán Excel, từ đó xuất được dữ liệu sổ kế toán chi tiết, sổ tổng hợp và lập được báo cáo tài chính của doanh nghiệp cụ thể hoạt động tổng lĩnh vực kinh doanh nhà hàng, khách sạn.

Mặc dù đã cố gắng hết sức nhưng chắc chắn giáo trình vẫn còn nhiều thiếu sót. Các tác giả mong nhận được ý kiến đóng góp có giá trị khoa học để giáo trình được hoàn thiện hơn.

Chủ biên
Th.S Võ Thị Hồng Phương

MỤC LỤC

	Trang
BÀI 1. CÔNG TÁC CHUNG VỀ KẾ TOÁN NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN	1
1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh dịch vụ nhà hàng, khách sạn	1
1.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh nhà hàng	1
1.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh khách sạn	2
2. Công tác cơ bản trong kế toán kinh doanh nhà hàng, khách sạn.	3
2.1. Công tác cơ bản kế toán trong kinh doanh nhà hàng:	3
2.2. Công tác kế toán trong kinh doanh khách sạn	6
3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh chủ yếu trong kinh doanh nhà hàng, khách sạn	7
3.1. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh chủ yếu trong kinh doanh nhà hàng	7
3.1.1. Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên	8
3.1.2. Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ	10
3.2. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh chủ yếu trong kinh doanh khách sạn	12
3.2.1. Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê thường xuyên	12
3.2.2. Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ	15
 BÀI 2. LẬP BẢNG HỆ THỐNG TÀI KHOẢN ĐẦU KỲ VÀ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN	 19
1. Giới thiệu tổng quát chung về bài thực hành	19
2. Quy trình nhập liệu trên phần mềm kế toán Ms. Excel	33
3. Nhập liệu vào phần mềm kế toán Ms. Excel	34
3.1. Khai báo thông tin doanh nghiệp	34
3.2. Nhập liệu vào bảng hệ thống tài khoản kế toán DN và số dư đầu kỳ	34
3.3. Nhập liệu vào bảng kê các chứng từ kế toán phát sinh trong kỳ	34
3.4. Lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương	46
3.5. Lập bảng theo dõi chi phí khấu hao TSCĐ	46
3.6. Lập bảng theo dõi chi phí trả trước	47
3.7. Lập bảng kê xuất kho hàng hóa, vật liệu	47
3.8. Lập bảng kết chuyển CPSX và tính giá thành	47
3.9. Lập Bảng tính và kết chuyển xác định kết quả kinh doanh	47
3.10. Lập tờ khai thuế GTGT và thực hiện bút toán khấu trừ thuế, xác định số thuế GTGT phải nộp (nếu có).	48
3.11. Lập tờ khai tạm tính thuế TNDN, thuế TNCN	48

Bài 3. GHI SỔ KẾ TOÁN KINH DOANH NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN	51
1.1. Giới thiệu mẫu sổ	51
1.2. Căn cứ ghi sổ	51
1.3. Thực hành ghi sổ	51
1.3.1. Hướng dẫn thường xuyên	51
1.3.1.1. Lấy số liệu	51
1.3.1.2. Ghi chép vào sổ kế toán	51
1.3.1.3. Khóa sổ	51
1.3.2. Hướng dẫn kết thúc	52
1.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành	52
1.3.2.2. Đối chiếu số liệu với sổ quỹ	52
1.3.2.3. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai	52
2. Ghi sổ kế toán tổng hợp các phần hành kinh doanh nhà hàng, khách sạn	52
2.1. Ghi sổ nhật ký chung	52
2.1.1. Giới thiệu mẫu sổ	52
2.1.2. Căn cứ ghi sổ	52
2.1.3. Thực hành ghi sổ	52
2.1.3.1. Hướng dẫn thường xuyên	52
2.1.3.1.1 Lấy số liệu	52
2.1.3.1.2. Ghi chép vào sổ kế toán	52
2.1.3.1.3. Khóa sổ	52
2.1.3.2. Hướng dẫn kết thúc	52
2.1.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành	52
2.1.3.2.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai	52
2.2. Ghi sổ cái	52
2.2.1. Giới thiệu mẫu sổ	52
2.2.2. Căn cứ ghi sổ	52
2.2.3. Thực hành ghi sổ	52
2.2.3.1. Hướng dẫn thường xuyên	52
2.2.3.1.1 Lấy số liệu	52
2.2.3.1.2. Ghi chép vào sổ kế toán	53
2.2.3.1.3. Khóa sổ	53
2.3.2. Hướng dẫn kết thúc	53
2.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành	53
2.3.2.2 Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai	53
 Bài 4: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH	 54
1. Lập bảng cân đối kế toán	54
1.1. Giới thiệu mẫu	54
1.2. Căn cứ lập	54
1.3. Thực hành	54
1.3.1. Hướng dẫn thường xuyên	54
1.3.1.1. Lấy số liệu	54
1.3.1.2. Ghi chép vào biểu mẫu	55

1.3.1.3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu	55
1.3.2. Hướng dẫn kết thúc	55
1.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành	55
1.3.2.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai	56
2. Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	56
2.1. Giới thiệu mẫu	56
2.2. Căn cứ lập	56
2.3. Thực hành	56
2.3.1. Hướng dẫn thường xuyên	56
2.3.1.1. Lấy số liệu	56
2.3.1.2. Ghi chép vào biểu mẫu	60
2.3.1.3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu	61
2.3.2. Hướng dẫn kết thúc	61
2.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành	61
2.3.2.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai	61
3. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ	61
3.1. Giới thiệu mẫu	61
3.2. Căn cứ lập	61
3.3. Thực hành	62
3.3.1. Hướng dẫn thường xuyên	62
3.3.1.1. Lấy số liệu	62
3.3.1.2. Ghi chép vào biểu mẫu	62
3.3.1.3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu	62
3.3.2. Hướng dẫn kết thúc	62
3.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành	62
3.3.2.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai	62
4. Lập Thuyết minh báo cáo tài chính	62
4.1. Giới thiệu mẫu	62
4.2. Căn cứ lập	63
4.3. Thực hành	63
4.3.1. Hướng dẫn thường xuyên	63
4.3.1.1. Lấy số liệu	63
4.3.1.2. Ghi chép vào biểu mẫu	64
4.3.1.3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu	65
4.3.2. Hướng dẫn kết thúc	65
4.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành	65
4.3.2.2. Một số lỗi thường gặp khi ghi sổ và cách sửa sai	65

BÀI 1. CÔNG TÁC CHUNG VỀ KẾ TOÁN NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN

Giới thiệu:

Đây là bài học cung cấp kiến thức về đặc điểm hoạt động kinh doanh lĩnh vực nhà hàng, khách sạn, công tác tổ chức kế toán cơ bản đối lĩnh vực nhà hàng, khách sạn. Bài học cung cấp các phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến lĩnh vực kinh doanh nhà hàng, khách sạn.

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc điểm, đối tượng tập hợp chi phí sản xuất, đối tượng tính giá thành, nguyên tắc kế toán và quy trình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành dịch vụ nhà hàng, khách sạn;
- Tập hợp được chi phí và tính giá vốn dịch vụ trong các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ nhà hàng, khách sạn;
- Trình bày các phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu liên quan đến các hoạt động kinh doanh dịch vụ nhà hàng, khách sạn;
- Làm được các bài tập về kế toán chi phí và tính giá vốn dịch vụ trong các doanh nghiệp kinh doanh nhà hàng, khách sạn;
- Tuân thủ Chế độ kế toán doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành.

A. Nội dung

1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh dịch vụ nhà hàng, khách sạn

1.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh nhà hàng

- Sản phẩm sản xuất theo yêu cầu của khách hàng;
- Hoạt động kinh doanh vừa sản xuất chế biến vừa bán hàng chế biến ra và vừa có yếu tố phục vụ trong quá trình bán.
- Vì chu kỳ sản xuất ngắn, thường không có sản phẩm dở dang cuối kỳ nên thường không áp dụng các phương pháp đánh giá sản phẩm dở dang.
- Nguyên vật liệu dùng trong chế biến có thể xuất dùng từ kho nhưng không thường được mua và đưa vào chế biến ngay.
- Sản phẩm kinh doanh của nhà hàng gồm có 2 dạng: sản phẩm chế biến (thức ăn,...) và sản phẩm mua sẵn (bia, nước ngọt, bánh,...)

Nhà hàng hay tiệm ăn là một cơ sở chuyên kinh doanh về việc nấu nướng và phục dịch các món ăn và đồ uống cho khách hàng đến mua và chủ yếu dùng ngay ở đó. Ngoài ra nhiều nhà hàng cũng có thêm dịch vụ gói món ăn lại để khách tiện “mang đi” thay vì dùng bữa ngay tại quán.

Nhà hàng là một bộ phận cấu thành của khách sạn hiện đại tổ chức kinh doanh phục vụ ăn uống với chất lượng cao trong quá trình khách lưu trú tại khách sạn có nguồn vốn xác định và hoạt động với mục đích sinh lợi.

Kinh doanh nhà hàng là hoạt động bao gồm việc sản xuất bán và phục vụ ăn uống giải trí cho khách với mục đích thu lợi nhuận. Vậy kinh doanh nhà hàng chính là dịch vụ ăn uống.

Quá trình sản xuất và tiêu dùng trong kinh doanh nhà hàng gần như diễn ra cùng một lúc, tại cùng một khoảng thời gian và cùng một địa điểm, khi khách hàng có nhu cầu sử dụng dịch vụ, các bộ phận trong nhà hàng sẽ tiếp nhận và đáp ứng nhu cầu đó. Sự phục vụ không thể diễn ra nếu không có người tiêu dùng (thực khách)

Kinh doanh nhà hàng phải đảm bảo tuyệt đối về chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm, tính thẩm mỹ cao và nghệ thuật chế biến, bày trí món ăn, đồ uống độc đáo, phù hợp với từng loại thực đơn và từng đối tượng khách.

Khách đến nhà hàng không chỉ có mục đích ăn uống. Khách là người địa phương đến để thay đổi không khí dùng bữa, sử dụng những dịch vụ tốt hơn so với ở nhà; đồng thời cũng để thể hiện mình. Khách là người ở xa, khách du lịch đến nhà hàng để nghỉ ngơi giải trí, thưởng thức món ăn và tìm hiểu văn hóa ẩm thực tại đó,...

1.2. Đặc điểm hoạt động kinh doanh khách sạn

Khách sạn là cơ sở cung cấp các dịch vụ lưu trú (với đầy đủ tiện nghi), dịch vụ ăn uống, dịch vụ vui chơi giải trí và các dịch vụ cần thiết khác cho khách lưu lại qua đêm và thường được xây dựng tại các địa điểm du lịch.

Hoạt động kinh doanh khách sạn là hoạt động cung cấp các dịch vụ cho thuê phòng nghỉ, kết hợp với dịch vụ ăn uống, vui chơi giải trí, bán hàng và các dịch vụ khác cho khách.

Hoạt động kinh doanh khách sạn gồm:

- Hoạt động kinh doanh: nhà hàng, quầy bar, shop bán hàng lưu niệm;
- Hoạt động phục vụ: cho thuê phòng nghỉ, dịch vụ giặt ủi, karaoke, massage, vũ trường,...

Kinh doanh khách sạn phụ thuộc vào tài nguyên du lịch tại các điểm du lịch.

Phân loại thị trường quan trọng nhất của khách sạn chính là khách du lịch, do đó kinh doanh khách sạn chỉ có thể tiến hành thành công ở nơi có tài nguyên du lịch. Giá trị và sức hấp dẫn của tài nguyên du lịch còn quyết định đến thứ hạng của khách sạn. Vì vậy, khi đầu tư kinh doanh khách sạn phải nghiên cứu kỹ các thông số của tài nguyên du lịch cũng như nhóm khách hàng mục tiêu, khách hàng tiềm năng bị hấp dẫn tới điểm du lịch. Từ đó xác định các chỉ số kỹ thuật của khách sạn khi đầu tư xây dựng và thiết kế cho phù hợp. Đồng thời, quy hoạch kiến trúc, cơ sở vật chất kỹ thuật của khách sạn tại các điểm du lịch cũng ảnh hưởng tới việc làm tôn thêm hay phá vỡ giá trị của tài nguyên du lịch.

Kinh doanh khách sạn đòi hỏi dung lượng vốn đầu tư lớn. Xuất phát từ yêu cầu về tính chất lượng của sản phẩm khách sạn, dẫn đến các cơ sở vật chất kỹ thuật của khách sạn cũng có chất lượng cao. Sự sang trọng của các trang thiết bị bên trong chính là nguyên nhân đẩy phí đầu tư ban đầu của công trình khách sạn lên cao. Ngoài ra còn có một số yếu tố khác như: chi phí ban đầu cho cơ sở hạ tầng khách sạn, chi phí đất đai cho công trình khách sạn rất lớn.

Kinh doanh khách sạn đòi hỏi lượng lao động trực tiếp tương đối lớn. Sản phẩm khách sạn chủ yếu mang tính chất phục vụ và sự phục vụ này chỉ có được thực hiện bởi các nhân viên khách sạn. Mặt khác, lao động trong khách sạn có tính chuyên môn hóa cao. Thời gian lao động lại bị phụ thuộc vào thời gian tiêu dùng của khách, thường là 24/24 giờ mỗi ngày. Do vậy, cần sử dụng một lượng lớn lao động phục vụ trực tiếp trong khách sạn. Điều này đặt ra cho các nhà quản lý khách sạn một bài toán không hề đơn giản trong việc cân đối giữ chi phí lao động trực tiếp vốn khá cao với chất lượng dịch vụ của khách sạn, thêm vào đó là những khó khăn trong tuyển dụng, phân bố trí nguồn nhân lực.

Kinh doanh khách sạn mang tính quy luật. Kinh doanh khách sạn chịu sự chi phối của một số quy luật như: quy luật tự nhiên, quy luật kinh tế xã hội, quy luật tâm lý con người. Chẳng hạn như sự phụ thuộc vào tài nguyên du lịch, với sự biến động mang tính chu kỳ của

thời tiết khí hậu tạo ra những thay đổi theo những quy luật nhất định trong giá trị và sức hấp dẫn của tài nguyên đối với khách du lịch, từ đó gây ra sự thay đổi theo mùa trong kinh doanh của khách sạn, đặc biệt là các khách sạn ở điểm du lịch biển hoặc núi. Dù chịu sự tác động chi phối của quy luật nào thì trong kinh doanh cũng có cả tác động tiêu cực lẫn tích cực.

Kinh doanh **dịch vụ khách sạn** là một trong những hoạt động kinh doanh nhằm đáp ứng nhu cầu của khách lưu trú trong một thời gian nhất định. Kinh doanh **dịch vụ khách sạn** được thực hiện trên cơ sở kết hợp giữa cơ sở vật chất kỹ thuật của doanh nghiệp như buồng, phòng, các trang thiết bị trong phòng như giường, chăn, màn, bàn ghế, tủ lạnh, ti vi với lao động phục vụ để đáp ứng nhu cầu của khách, về tổ chức bộ máy kinh doanh, ngoài các bộ phận phòng ban quản lý gián tiếp như các doanh nghiệp khác, để tiến hành kinh doanh **dịch vụ khách sạn** cần có hai bộ phận lao động trực tiếp đó là bộ phận lễ tân và bộ phận buồng. Hai bộ phận này có quan hệ hợp tác, thông tin 2 chiều chặt chẽ với nhau để cùng thực hiện yêu cầu chung về lưu trú tạm thời của khách.

Bộ phận lễ tân là nơi đón tiếp, giới thiệu với khách về các điều kiện lưu trú như loại phòng, tiện nghi, vị trí, giá cả... cho tới khi đạt được thỏa thuận thì thực hiện thủ tục tiếp nhận, bàn giao phòng. Bộ phận buồng là nơi thực thi các qui trình công nghệ về vệ sinh nơi phòng ngủ theo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật đã qui định. Có thể nói, bộ phận lễ tân được coi như là nơi bán hàng, còn bộ phận buồng được coi như là nơi cung cấp sản phẩm **dịch vụ khách sạn**, hai bộ phận này phối hợp nhau tạo doanh thu chủ yếu trong tổng doanh thu của khách sạn vì buồng là sản phẩm chính của khách sạn. Mặt khác, việc đẩy mạnh hoạt động kinh doanh dịch vụ buồng sẽ quyết định việc mở rộng qui mô các **dịch vụ khác trong khách sạn** như tour du lịch, karaoke, vũ trường, massage, giặt là, ăn uống, điện thoại...

Dịch vụ nhà hàng trong khách sạn: Chức năng chính của mọi nhà hàng là kinh doanh thức ăn, đồ uống và phục vụ nhu cầu ăn uống của khách hàng tại khách sạn. Đây là hoạt động có vai trò quan trọng không thể thiếu trong kinh doanh khách sạn, đảm bảo thỏa mãn tối ưu nhu cầu cấp thiết của khách du lịch hiện nay, đó là không chỉ “ăn no – mặc ấm” mà là “ăn ngon – mặc đẹp”, khi cuộc sống đã đầy đủ tiện nghi, con người sẽ có xu hướng hưởng thụ. Bên cạnh đó, một số nhà hàng khách sạn lớn còn chịu trách nhiệm về ăn uống cho nhân viên tại khách sạn, cung cấp dịch vụ: tiệc cưới, buffe, sinh nhật theo yêu cầu của khách hàng,...

2. Công tác cơ bản trong kế toán kinh doanh nhà hàng, khách sạn.

2.1. Công tác cơ bản kế toán trong kinh doanh nhà hàng:

Có 3 quy trình cơ bản trong khâu nhà hàng sau:

- Quy trình làm dịch vụ của nhà hàng.
- Các khâu nhập nguyên liệu.
- Các khâu phát sinh doanh thu.

Từ công đoạn trên kế toán cần thực hiện những công việc cơ bản sau:

1. Kế toán thực hiện theo dõi hàng hoá xuất nhập

- Nhận các chứng từ nhập/xuất từ bộ phận kho, mua hàng.
- Kiểm tra tính chính xác, hợp lý, hợp lệ của các chứng từ xuất nhập theo quy định của Cty.
- Hàng ngày nhập các chứng từ vào phần mềm .
- Có kế hoạch đôn đốc các bộ phận liên quan chuyển giao chứng từ đúng hạn để phục vụ cho việc lập kế hoạch và lên các báo cáo.

- Tổ chức lưu trữ các chứng từ xuất/nhập.
- Báo cáo kịp thời khi phát hiện các sai phạm trong quá trình xuất nhập không đúng theo nguyên tắc kế toán.

2. Kế toán kiểm soát giá cả hàng hoá mua vào

- Thu thập báo giá của nhà cung cấp.
- Theo dõi việc tăng giảm giá của các nhà cung cấp.
- Định kỳ hàng tháng kiểm tra giá cả trên thị trường và so sánh với giá của nhà cung cấp.
- Kiểm tra tính chính xác về giá, nhà cung cấp với hàng hoá mua ngoài.

3. Kế toán thực hiện quản lý định mức tồn kho, đặt hàng

- Xem xét số lượng xuất hàng hàng ngày so với định mức tồn kho quy định của Nhà hàng.
- Xem xét số lượng đặt hàng yêu cầu so với số lượng đặt hàng đã quy định.
- Báo cáo và có hướng xử lý với Trưởng bộ phận về các trường hợp không thực hiện đúng định mức tồn kho và số lượng đặt hàng, hoặc có những biến động đột xuất

4. Kế toán kiểm soát hàng tồn kho, xuất nhập tồn

- Định kỳ kiểm tra số lượng xuất nhập tồn và số lượng hàng hoá thực tế trong kho.
- Hàng tháng, kết hợp cùng thủ kho kiểm kê số lượng hàng hoá tồn thực tế trong kho, bếp, bar và báo cáo cấp trên.
- Những mặt hàng tươi sống cần có kế hoạch tồn kho, mua hàng phù hợp

5. Kế toán làm công tác kế toán thanh toán cho nhà cung cấp

- Hỗ trợ kế toán thanh toán trong việc xem xét các số liệu nhập hàng để thanh toán cho nhà cung cấp.
- Lập các kế hoạch thu mua hàng hóa để kế toán thanh toán lên kế hoạch tài chính cho phù hợp tránh các tình trạng thiếu hàng và thiếu tiền.

6. Kế toán quản lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ

- Theo dõi số lượng tài sản, công cụ mua về và xuất dùng
- Hỗ trợ kế toán thanh toán trong việc thanh toán cho nhà cung cấp.
- Theo dõi số lượng tài sản tăng giảm định kỳ hàng tháng.
- Đánh giá tình trạng công cụ hư hỏng hàng tháng có kế hoạch mua mới thay thế.
- Tổ chức việc quản lý tài sản cố định, các máy móc, công cụ quan trọng như dán nhãn, theo dõi chi phí .Tổ chức kiểm kê thực tế tài sản, máy móc, công cụ hàng tháng.

7. Kế toán tính định mức tiêu hao nguyên vật liệu

- Tính định mức tiêu hao nguyên vật liệu cho từng món
- Tính định mức tiêu hao với nhiều loại nguyên vật liệu thay thế
- Tính định mức tiêu hao nguyên vật liệu với từng nhóm khác, hoặc từng thời gian
- Kiểm tra việc tiêu hao vật tư từ bếp, bar... hoặc từ món ăn của khách
- Từ nguyên liệu tiêu hao và món từ bar, bếp... báo lên để tính doanh thu trong ngày

8. Kế toán thực hiện công tác thanh toán, doanh thu

- Kiểm tra thanh toán ngay
- Quản lý thanh toán chậm
- Từ thông báo thanh toán để quy ngược lại món ăn, vật tư tiêu hao, doanh thu
- Xuất hóa đơn trong ngày

9. Tính giá thành

- Tính giá thành theo món
- Tính giá thành theo từng đoàn khách,
- Tính giá thành cho từng ngày, xem có phù hợp với doanh thu không

10. Chế độ báo cáo

- Thực hiện các công việc làm báo cáo theo vụ việc hoặc báo cáo theo định kỳ cho Kế toán trưởng hoặc trưởng bộ phận phụ trách.
- Báo cáo về chi phí,
- Báo cáo về hàng hóa,
- Báo cáo về CCDC, TSCĐ,
- Các báo cáo theo quy định

Nội dung chi phí kinh doanh dịch vụ nhà hàng

- Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp có mặt trong sản phẩm chế biến bao gồm: chi phí thực phẩm, các loại phụ liệu, gia vị chế biến món ăn.
- Chi phí tiền lương, tiền công, các khoản trích theo lương trả cho đầu bếp và bếp trưởng, các nhân viên trực tiếp chế biến món ăn và nhân viên sơ chế, tạp vụ bếp.
- Chi phí khấu hao tài sản cố định dùng trong chế biến món ăn.
- Chi phí công cụ dụng cụ, nhiên liệu dùng trong quá trình chế biến.
- Chi phí điện, nước dùng trong quá trình chế biến.
- Chi phí vệ sinh và các chi phí khác dùng trong quá trình chế biến.
- Chi phí quản lý, điều hành doanh nghiệp gồm toàn bộ chi phí liên quan đến mọi hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp bao gồm chi phí quản lý kinh doanh, chi phí quản lý hành chính và các chi phí khác liên quan đến hoạt động của cả doanh nghiệp như: tiền lương và các khoản trích theo lương của bộ phận quản lý, nhân viên các phòng ban, chi phí vật liệu phụ, chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí khấu hao TSCĐ phục vụ bộ phận quản lý,...

Đối tượng tập hợp chi phí dịch vụ nhà hàng

Do đặc thù của dịch vụ chế biến là hàng ngày phục vụ nhu cầu đa dạng của nhiều khách hàng, các yếu tố cần thiết cho chế biến luôn được dự trữ sẵn sàng để đáp ứng nhu cầu chế biến cho nhiều thực đơn khác nhau. Các nhà hàng thường xây dựng được định mức chi phí cho từng loại món ăn theo 2 mức nhỏ và lớn, tùy thuộc vào thực đơn, bộ phận chế biến sẽ chế biến các món ăn theo nhu cầu của khách và cùng một lúc có thể chế biến cho rất nhiều thực đơn khác nhau, không thể tách bạch một cách rõ ràng chi phí dùng cho từng thực đơn là bao nhiêu nên với đặc thù của hoạt động này thì đối tượng tập hợp chi phí và đối tượng tính giá thành là toàn bộ hoạt động chế biến, kì tính giá thành thường vào cuối tháng.

Trong quá trình thực hiện hoạt động kinh doanh dịch vụ ăn uống tại các nhà hàng, thường phát sinh các khoản chi phí:

- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp như các loại thực phẩm: cá, thịt, rau, củ, quả, các loại gia vị,...
- Chi phí nhân công trực tiếp bao gồm chi phí tiền lương, các khoản trích theo lương của nhân viên trực tiếp thực hiện việc sản xuất và cung ứng dịch vụ (như nhân viên sơ chế, chuẩn bị thực phẩm, đầu bếp, nhân viên phục vụ bàn,...).
- Chi phí sản xuất chung: là toàn bộ các khoản chi trực tiếp cho dịch vụ ăn uống ngoài chi phí nguyên vật liệu trực tiếp và chi phí nhân công trực tiếp. Bao gồm: tiền lương, các khoản

trích theo lương của cán bộ bộ phận quản lý nhà hàng của khách sạn, công cụ dụng cụ, trích khấu hao TSCĐ, chi phí điện thoại, điện, nước sử dụng ở bộ phận nhà hàng,...

- Kinh doanh dịch vụ ăn uống trong nhà hàng có thể được thực hiện theo nhiều hình thức khác nhau như: Phục vụ ăn điểm tâm; phục vụ tiệc đứng, ngồi; phục vụ tiệc cưới, hỏi, hội nghị, hội thảo,...; phục vụ khách ăn lưu động, vắng lai. Vì vậy, đối tượng tập hợp chi phí có thể là toàn bộ hoạt động kinh doanh của nhà hàng hoặc theo suất ăn, món ăn hay hợp đồng.

Chứng từ kế toán

Để phục vụ cho việc ghi sổ kế toán **chi phí kinh doanh dịch vụ nhà hàng**, kế toán sử dụng các chứng từ sau:

- Hóa đơn GTGT.
- Hóa đơn bán hàng.
- Bảng kê thu mua thực phẩm: được lập trong trường hợp doanh nghiệp mua hàng của người bán không có hóa đơn. Bảng kê được lập theo thứ tự thời gian mua hàng, doanh nghiệp ghi đầy đủ các chỉ tiêu trên bảng kê, tổng hợp bảng kê hàng tháng. Hàng hóa mua vào theo bảng kê này được căn cứ vào chứng từ mua bán giữa người bán và người mua lập trong đó ghi rõ số lượng, giá trị các mặt hàng mua, ngày tháng.
- Phiếu xuất kho: được lập khi doanh nghiệp xuất nguyên liệu, vật liệu cho các bộ phận cung cấp dịch vụ.
- Bảng tính và phân bổ tiền lương và BHXH.
- Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ.
- Các chứng từ thanh toán: Phiếu thu, phiếu chi, Giấy báo nợ, báo có của ngân hàng,...
- Các chứng từ tự lập khác...

Tài khoản sử dụng :

Tài khoản 152 – Nguyên vật liệu,

Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động tăng giảm của các loại nguyên vật liệu chế biến món ăn.

Tài khoản 156 - Hàng hóa; Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động tăng giảm các loại hàng hóa của doanh nghiệp bao gồm hàng hóa tại các kho hàng, quầy hàng, hàng hóa bất động sản.

Tài khoản 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp; Tài khoản này dùng để tập hợp chi phí nguyên liệu, vật liệu sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất sản phẩm, thực hiện dịch vụ để làm cơ sở tính giá thành.

Tài khoản 622 - Chi phí nhân công trực tiếp; Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí nhân công trực tiếp tham gia hoạt động sản xuất, kinh doanh để làm cơ sở tính giá thành.

Tài khoản 627 - Chi phí sản xuất chung; Tài khoản này được sử dụng để tập hợp chi phí quản lý, phục vụ sản xuất ở phân xưởng, bộ phận sản xuất kinh doanh và phân bổ chi phí này vào các đối tượng hạch toán chi phí hoặc đối tượng tính giá thành.

Để tính giá thành, tùy thuộc vào phương pháp hạch toán hàng tồn kho: nếu áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên kế toán sử dụng Tài khoản 154- *Chi phí sản phẩm sản xuất kinh doanh dở dang* hoặc nếu áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ kế toán sử dụng Tài khoản 631- *Giá thành sản xuất*.

Cuối kỳ kinh doanh, do sản phẩm dịch vụ không có hình thái hiện vật nên giá thành sản phẩm hoàn thành được kết chuyển từ Tài khoản 154- *Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang* hoặc từ Tài khoản 631 - *Giá thành sản xuất* sang Tài khoản 632 - *Giá vốn hàng bán*.

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán.

Có TK 154 - Chi phí sản phẩm sản xuất, kinh doanh dở dang

Hoặc: Có TK 631- Giá thành sản xuất

Những điểm lưu ý trong kế toán nhà hàng:

Mua hàng hóa không có hóa đơn: Theo dõi, tổng hợp những vật tư mua vào không có hóa đơn và lập bảng kê 01/TNDN (theo thông tư 78/2019/TT/BTC) đối với những vật tư mua của những hộ gia đình, nông dân ngoài chứng minh thư photo đồng thời lập biên bản xác nhận việc mua bán, có chữ ký của hộ nông dân và xác nhận của địa phương nếu có.

Xuất bán doanh thu nhà hàng phải được lập bảng kê chi tiết các món ăn theo bill hoặc bảng kê kèm theo hóa đơn xuất bán hoặc ghi rõ các danh mục doanh thu từng món ăn trên hóa đơn.

Các mặt hàng bán trong nhà hàng được xem như kinh doanh thương mại: rượu, nước ngọt, hoa quả, trái cây khác, các loại thức ăn đồ khô khác đóng gói.

Viết hoá đơn cho khách là công ty và tổng hợp lượng khách lẻ trong ngày để lập hoá đơn hoặc theo dõi doanh thu không xuất hoá đơn.

2.2. Công tác kế toán trong kinh doanh khách sạn

Kế toán khách sạn là công việc ghi chép, thu nhận và xử lý các thông tin về tình hình tài chính của một doanh nghiệp hay tổ chức kinh doanh khách sạn. Bộ phận kế toán thuộc lĩnh vực quản lý kinh tế, đảm nhận tất cả những công việc liên quan đến tài chính của khách sạn.

- Hoạt động kinh doanh khách sạn chủ yếu cung cấp dịch vụ ở cho khách. Doanh thu và thu nhập từ loại dịch vụ này rất cao;

- Chi phí dịch vụ cho thuê phòng khách sạn có thể có chi phí dở dang cuối kỳ vì khách hàng ở qua tháng sau chưa thanh toán tiền.

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí dở dang} \\ \text{cuối kỳ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số ngày thực tế} \\ \text{khách đã ở} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Chi phí định mức ngày đêm} \\ \text{phòng khách đã ở} \end{array}$$

- Trong hoạt động kinh doanh khách sạn thì chi phí sản xuất chung thường chiếm tỷ trọng lớn hơn chi phí nguyên vật liệu và chi phí nhân công trực tiếp.

Nội dung chi phí dịch vụ khách sạn

- Chi phí tiền lương, tiền công và các khoản trích theo lương trả cho nhân viên trực tiếp phục vụ bộ phận lễ tân, bộ phận buồng ngủ;
- Chi phí khấu hao buồng phòng và các thiết bị;
- Chi phí công cụ dụng cụ như chi phí chăn, ga gối, đệm, khăn mặt, khăn tắm, rèm cửa, phích nước, ấm, cốc chén, lọ hoa...;
- Chi phí vệ sinh (xà phòng, giấy vệ sinh...);
- Chi phí khác (thuốc đánh răng, bàn chải, hoa để phòng, trà, báo, tạp chí,...);
- Chi phí dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, sửa chữa TSCĐ thuê ngoài...);
- Chi phí bằng tiền khác như chi phí vệ sinh, quảng cáo...;
- Chi phí quản lý bộ phận lễ tân, buồng phòng.

Đối tượng và phương pháp tập hợp chi phí dịch vụ khách sạn

- Đối tượng tập hợp chi phí là hoạt động kinh doanh dịch vụ. Chi tiết từng loại phòng (phòng đặc biệt, phòng loại I, phòng loại II,...).

- Trong quá trình sản xuất sản phẩm dịch vụ khách sạn ở các doanh nghiệp thường phát sinh nhiều loại chi phí sản xuất dịch vụ khác nhau. Những chi phí này có thể liên quan đến một hay nhiều đối tượng tập hợp chi phí. Để tập hợp chi phí sản xuất dịch vụ chính xác, có thể sử dụng một trong hai phương pháp là phương pháp trực tiếp và phương pháp phân bổ gián tiếp.

Chứng từ kế toán

- Hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng;
- Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, Bảng tính và phân bổ tiền lương và BHXH;
- Phiếu xuất kho: được lập khi doanh nghiệp xuất nguyên liệu, vật liệu cho các bộ phận cung cấp dịch vụ khách sạn;
- Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ;
- Các chứng từ thanh toán: Phiếu thu, phiếu chi, Giấy báo nợ, báo có của ngân hàng;
- Các chứng từ tự lập khác...

Tài khoản sử dụng

- Tài khoản 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp
- Tài khoản 622 - Chi phí nhân công trực tiếp
- Tài khoản 627 - Chi phí sản xuất chung
- Để tính giá thành, tùy thuộc vào phương pháp hạch toán hàng tồn kho: nếu áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên kế toán sử dụng Tài khoản 154- *Chi phí sản phẩm sản xuất kinh doanh dở dang* hoặc nếu áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ kế toán sử dụng Tài khoản 631- *Giá thành sản xuất*.
- Cuối kỳ kinh doanh, do sản phẩm dịch vụ không có hình thái hiện vật nên giá thành sản phẩm hoàn thành được kết chuyển từ Tài khoản 154- *Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang* hoặc từ Tài khoản 631 - *Giá thành sản xuất* sang Tài khoản 632 - *Giá vốn hàng bán*.

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán.

Có TK 154 - Chi phí sản phẩm sản xuất, kinh doanh dở dang

- Hoặc: Có TK 631- Giá thành sản xuất

Những điểm lưu ý trong kế toán khách sạn:

Thông thường thì các khách sạn sẽ setup cho mỗi phòng (trong mini bar) là 1 chai nước/khách/ngày. Cái này gọi là nước uống trong tiêu chuẩn (đã tính trong giá cho thuê phòng). Nếu nước uống ngoài tiêu chuẩn (khách dùng thêm) có thu thêm tiền thì phần thu này hạch toán:

3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh chủ yếu trong kinh doanh nhà hàng, khách sạn

3.1. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh chủ yếu trong kinh doanh nhà hàng

3.1.1. Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên

**** Kế toán nguyên vật liệu trực tiếp**

- Khi xuất kho thực phẩm, gia vị dùng để chế biến sử dụng cho bộ phận nhà hàng, căn cứ phiếu xuất kho, kế toán ghi:

Nợ TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu.

- Trường hợp thực phẩm, gia vị dùng để chế biến mua ngoài chuyển thẳng xuống bộ phận nhà hàng không qua nhập kho, căn cứ vào hóa đơn GTGT hoặc bảng kê thu mua thực phẩm, kế toán ghi:

Nợ TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331... - Tổng giá trị thanh toán.

+ Nếu doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc nguyên vật liệu sử dụng cho hoạt động kinh doanh dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, căn cứ hóa đơn bán hàng thông thường, kế toán ghi:

Nợ TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp

Có TK 111, 112, 331, ... - Tổng giá trị thanh toán.

- Cuối kỳ (ngày), nếu thực phẩm, gia vị chưa bị hỏng sử dụng ở bộ phận nhà hàng không hết nhập kho, căn cứ vào phiếu nhập kho, kế toán ghi:

Nợ TK 152 - Trị giá thực phẩm nhập kho

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

- Xác định giá trị nguyên vật liệu trực tiếp lãng phí, vượt định mức, kết chuyển vào giá vốn hàng bán:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

Cuối kỳ tổng hợp chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp để tính giá thành sản phẩm dịch vụ nhà hàng, căn cứ vào bảng tổng hợp chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

**** Kế toán nhân công trực tiếp**

- Tính lương phải trả của nhân viên trực tiếp ở bộ phận nhà hàng. Căn cứ vào bảng tính lương, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 334 - Phải trả người lao động (3341).

- Tính các khoản trích theo lương như BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của nhân viên trực tiếp ở bộ phận nhà hàng. Căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341)

Có TK 338 - Các khoản trích theo lương.

- Trích trước chi phí tiền lương nghỉ phép phải trả trong năm cho công nhân trực tiếp thực hiện dịch vụ, lao vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 335 - Chi phí phải trả.

Cuối kỳ:

+ Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp lãng phí, vượt định mức vào giá vốn hàng bán:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp.

+ Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào tài khoản liên quan theo đối tượng tập hợp chi phí để tính giá thành sản phẩm dịch vụ nhà hàng:

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang

Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp.

****Kế toán chi phí sản xuất chung:**

- Tính tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp phải trả của nhân viên quản lý ở bộ phận nhà hàng. Căn cứ vào bảng tính lương, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 334 - Phải trả người lao động.

- Tính các khoản trích theo lương như BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của nhân viên quản lý ở bộ phận nhà hàng. Căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 338 - Các khoản trích theo lương.

- Khi tính tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp phải trả nhân viên quản lý bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 334 - Phải trả người lao động.

- Tính trích bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của nhân viên quản lý bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

- Xuất vật liệu, công cụ dụng cụ sử dụng cho bộ phận nhà hàng, căn cứ vào phiếu xuất kho, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 152 - Giá trị thực tế vật liệu

Có TK 153 - Giá trị thực tế CCDC (loại phân bổ 100% giá trị).

+ Nếu công cụ dụng cụ xuất dùng có giá trị lớn, thì kế toán phải tiến hành phân bổ cho nhiều kỳ kinh doanh, căn cứ vào phiếu xuất kho, kế toán ghi:

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước

Có TK 153 - Giá trị thực tế CCDC (loại phân bổ nhiều lần).

+ Định kỳ, kế toán tiến hành phân bổ dần giá trị công cụ dụng cụ sử dụng, căn cứ vào bảng phân bổ CCDC, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 242 - Giá trị thực tế CCDC phân bổ.

- Trích khấu hao TSCĐ sử dụng cho bộ phận nhà hàng, căn cứ vào bảng tính khấu hao, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 214 - Hao mòn TSCĐ.

- Các chi phí điện, nước, chi phí dịch vụ mua ngoài và chi phí khác bằng tiền của bộ phận nhà hàng, căn cứ vào hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng thông thường, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331, 141 - Tổng giá trị thanh toán.

-Cuối kỳ tổng hợp chi phí sản xuất chung để tính **giá thành sản phẩm dịch vụ nhà hàng**, căn cứ vào bảng tổng hợp chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

****Kế toán tổng hợp chi phí kinh doanh dịch vụ:**

Chi phí kinh doanh dịch vụ phát sinh trong kỳ khi phát sinh được tập hợp trên các TK 621, 623, 627 theo từng hoạt động kinh doanh dịch vụ cuối kỳ sẽ được tổng hợp và kết chuyển vào TK 154 để tính giá thành sản phẩm kinh doanh dịch vụ.

Trên cơ sở chi phí kinh doanh dịch vụ đã hạch toán theo từng khoản mục, kế toán phải tổng hợp chi phí làm cơ sở tính giá thành. Hạch toán tổng hợp chi phí sản xuất tùy thuộc vào phương pháp hạch toán của hàng tồn kho mà doanh nghiệp áp dụng.

Cuối kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung cho **kinh doanh dịch vụ nhà hàng**, kế toán ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 621 - Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

- Dịch vụ nhà hàng cung ứng ngay, kế toán ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

3.1.2. Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ

(1) Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp:

- Đối với DN hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp KKĐK, cuối kì kiểm kê xác định trị giá nguyên liệu, vật liệu tồn cuối kỳ (Tc), căn cứ vào trị giá nguyên liệu, vật liệu tồn đầu kỳ (Td) và mua vào trong kỳ (N) để xác định trị giá nguyên liệu, vật liệu xuất dùng trong kỳ (X) theo công thức cân đối ($X = Tđ + N - Tc$), kế toán ghi:

Nợ TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp

Có TK 611 - Mua hàng.

- Kết chuyển chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp vượt định mức vào TK 632:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

- Kết chuyển chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp cho các thực hiện quy trình cung ứng dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 631 - Giá thành sản xuất

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

(2) Kế toán chi phí nhân công trực tiếp:

- Hàng tháng, tính lương phải trả cho công nhân trực tiếp thực hiện dịch vụ, lao vụ

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 334 - Phải trả người lao động.

- Tính trích BHXH, KPCĐ, BHYT, BHTN của công nhân trực tiếp thực hiện dịch vụ, lao vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

- Trích trước chi phí tiền lương nghỉ phép phải trả trong năm cho công nhân trực tiếp thực hiện dịch vụ, lao vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp Có TK 335 - Chi phí phải trả.

- **Cuối kỳ:**

+ **Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp lãng phí, vượt định mức vào giá vốn hàng bán:**

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp.

+ **Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào tài khoản liên quan theo đối tượng tập hợp chi phí:**

Nợ TK 631 - Giá thành sản xuất

Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp.

(3) Kế toán chi phí sản xuất chung:

- **Khi tính tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp phải trả nhân viên quản lý bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:**

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 334 - Phải trả người lao động.

- **Trích các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của nhân viên quản lý bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:**

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

- **Xuất nguyên vật liệu dùng chung cho bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:**

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 611 - Mua hàng.

- **Xuất công cụ, dụng cụ dùng chung cho hoạt động ở bộ phận dịch vụ:**

+ **Trường hợp công cụ dụng cụ có giá trị nhỏ sử dụng phương pháp phân bổ 1 lần, kế toán ghi:**

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 611 - Mua hàng.

+ **Trường hợp công cụ dụng cụ xuất dùng một lần có giá trị lớn, sử dụng phương pháp phân bổ nhiều lần, kế toán ghi:**

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước

Có TK 611 - Mua hàng.

Khi phân bổ giá trị công cụ, dụng cụ vào chi phí sản xuất chung, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 242 - Chi phí trả trước.

- **Trích khấu hao máy móc, thiết bị, nhà cửa sử dụng cho bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:**

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung Có TK 214 - Hao mòn TSCĐ.

- **Chi phí điện, nước, thuê nhà và các chi phí dịch vụ mua ngoài khác thuộc bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:**

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

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

Có TK 111,112, 331...

- **Trích trước chi phí sửa chữa lớn của tài sản cố định sử dụng ở bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:**

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 335 - Chi phí phải trả.

- **Khi phát sinh chi phí bằng tiền khác dùng cho bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:**

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 111,112,...

- **Nếu phát sinh các khoản ghi giảm chi phí sản xuất chung, kế toán ghi:**

Nợ TK 111-Tiền mặt

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng...

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

- **Cuối kỳ tính phân bổ chi phí sản xuất chung được tính vào giá thành sản phẩm dịch vụ:**

Nợ TK 631 - Giá thành sản xuất

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

(4) Kế toán tổng hợp chi phí kinh doanh dịch vụ:

Chi phí kinh doanh dịch vụ phát sinh trong kỳ khi phát sinh được tập hợp trên các TK 621, 623, 627 theo từng hoạt động kinh doanh dịch vụ cuối kỳ sẽ được tổng hợp và kết chuyển vào TK 631 để tính giá thành sản phẩm kinh doanh dịch vụ.

- **Đầu kỳ kế toán kết chuyển chi phí thực tế của sản xuất, kinh doanh dở dang ghi:**

Nợ TK 631 - Giá thành sản xuất

Có TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

- **Cuối kỳ kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung phát sinh trong kỳ, kế toán ghi:**

Nợ TK 631 - Giá thành sản xuất

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

- **Kết chuyển chi phí kinh doanh chung cô' định không được tính vào giá thành sản phẩm dịch vụ:**

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

- **Căn cứ vào kết quả kiểm kê kê' toán xác định chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang ghi:**

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 631 - Giá thành sản xuất.

Tính giá thành thực tế của sản phẩm hoàn thành, kế toán ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán Có TK 631 - Giá thành sản xuất.

3.2. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh chủ yếu trong kinh doanh khách sạn

CP NVL trực tiếp: là chi phí NVL trang bị cho phòng, buồng ngủ như xà phòng, trà, giấy vệ sinh, bàn chải đánh răng, nước phục vụ theo tiêu chuẩn, kem, dầu gội đầu,...: Hạch toán vào TK 621

CP nhân công trực tiếp: bao gồm tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp phải trả và các khoản trích theo lương của nhân viên phục vụ phòng, buồng. Hạch toán vào TK 622

CP SX chung: bao gồm lương của người quản lý trực tiếp, lương của nhân viên phục vụ như lễ tân, CP công cụ, khấu hao TSCĐ và các CP khác bằng tiền. Hạch toán vào TK 627

3.2.1. Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê thường xuyên

(1) Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp:

- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp trong **kinh doanh dịch vụ khách sạn** thường là chi phí về các loại thuốc đánh răng, bàn chải, hoa để phòng, trà, báo, tạp chí, xà phòng, giấy vệ sinh...

Khi phát sinh chi phí nguyên vật liệu trực tiếp cho hoạt động **dịch vụ khách sạn**

+ Nếu xuất vật tư từ kho của công ty, kế toán ghi:

Nợ TK 621 - Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu.

+ Nếu mua ngoài và đưa ngay vào **bộ phận khách sạn** không qua nhập kho, căn cứ vào hóa đơn GTGT hoặc bảng kê thu mua vật tư, kế toán ghi, kế toán ghi:

Nợ TK 621 - Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111, 112 - Tổng số tiền thanh toán.

+ Nếu doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc nguyên vật liệu sử dụng cho hoạt động kinh doanh dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, căn cứ hóa đơn bán hàng thông thường, kế toán ghi:

Nợ TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp

Có TK 111, 112, 331, ... - Tổng giá trị thanh toán.

Xác định giá trị nguyên vật liệu trực tiếp lãng phí, vượt định mức, kết chuyển vào giá vốn hàng bán:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

Cuối kỳ tổng hợp chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp để **tính giá thành sản phẩm** dịch vụ nhà hàng

+ Trường hợp doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, căn cứ vào bảng tổng hợp chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

+ Trường hợp doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ, căn cứ vào bảng tổng hợp chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 631 - **Giá thành sản xuất**

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

(2) Kế toán chi phí nhân công trực tiếp:

Chi phí nhân công trực tiếp trong kinh doanh **dịch vụ khách sạn** gồm tiền lương, tiền công và các khoản trích theo lương trả cho nhân viên trực tiếp phục vụ bộ phận lễ tân, bộ phận buồng ngủ, khi phát sinh chi phí

- Tính lương phải trả của nhân viên trực tiếp ở **bộ phận dịch vụ khách sạn**. Căn cứ vào bảng tính lương, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 334 - Phải trả người lao động (3341).

- Tính các khoản trích theo lương như BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của nhân viên trực tiếp ở **bộ phận khách sạn**. Căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động (3341) Có TK 338 - Các khoản trích theo lương.

- Trích trước chi phí tiền lương nghỉ phép phải trả trong năm cho công nhân trực tiếp thực hiện dịch vụ, lao vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp Có TK 335 - Chi phí phải trả.

- Cuối kỳ:

+ Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp lãng phí, vượt định mức vào giá vốn hàng bán:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp.

+ Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào tài khoản liên quan theo đối tượng tập hợp chi phí để tính **giá thành sản phẩm** dịch vụ nhà hàng:

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp.

(3) *Kế toán chi phí sản xuất chung:*

- Tính tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp phải trả của nhân viên quản lý ở **bộ phận khách sạn**. Căn cứ vào bảng tính lương, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 334 - Phải trả người lao động.

- Tính các khoản trích theo lương như BHXH, BHYT, KPCĐ,

BHTN của nhân viên quản lý ở **bộ phận khách sạn** (lễ tân...). Căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 338 - Các khoản trích theo lương.

- Xuất vật liệu, công cụ dụng cụ sử dụng cho **bộ phận khách sạn**, căn cứ vào phiếu xuất kho, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 152 - Giá trị thực tế vật liệu

Có TK 153 - Giá trị thực tế CCDC (loại phân bổ 100% giá trị).

+ Nếu công cụ dụng cụ xuất dùng có giá trị lớn, thì kế toán phải tiến hành phân bổ cho nhiều kỳ kinh doanh, căn cứ vào phiếu xuất kho, kế toán ghi:

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước

Có TK 153 - Giá trị thực tế CCDC (loại phân bổ nhiều lần).

+ Định kỳ, kế toán tiến hành phân bổ dần giá trị công cụ dụng cụ sử dụng, căn cứ vào bảng phân bổ CCDC, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 242 - Chi phí trả trước.

- Trích khấu hao TSCĐ sử dụng cho **bộ phận khách sạn** (máy giặt, điều hòa...), căn cứ vào bảng tính khấu hao, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 214 - Hao mòn TSCĐ.

- Các chi phí điện, nước, chi phí dịch vụ mua ngoài và chi phí khác bằng tiền của **bộ phận khách sạn**, căn cứ vào hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng thông thường, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 111, 112, 331, 141 - Tổng giá trị thanh toán.

- Cuối kỳ tổng hợp chi phí sản xuất chung để tính **giá thành sản phẩm dịch vụ khách sạn**

+ Trường hợp doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, căn cứ vào bảng tổng hợp chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

+ Trường hợp doanh nghiệp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, căn cứ vào bảng tổng hợp chi phí, kế toán ghi:

Nợ TK 631 - **Giá thành sản xuất**

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

(4) Kế toán tổng hợp chi phí kinh doanh dịch vụ khách sạn:

Trên cơ sở chi phí kinh doanh **dịch vụ khách sạn** đã được tập hợp theo từng khoản mục chi phí, kế toán tổng hợp chi phí trên TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

Cuối kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung cho **kinh doanh dịch vụ khách sạn**, kế toán ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 621 - Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

Dịch vụ khách sạn cung ứng hoàn thành, kế toán ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

Về lý thuyết, với đặc điểm của hoạt động kinh doanh **dịch vụ khách sạn** là quá trình sản xuất cũng đồng thời là quá trình tiêu thụ, không có sản phẩm là thành phẩm nhập kho, sản phẩm không tồn kho, không lưu trữ được nên cũng không có sản phẩm dở dang cuối kỳ. Tuy nhiên, trong thực tế hoạt động kinh doanh dịch vụ này khi có khách hàng thuê phòng từ tháng này sang tháng khác hoặc ngày cuối tháng này sang ngày đầu tháng khác thì các chi phí phục vụ và chi phí khác đã phát sinh nhưng cuối tháng chưa được khách hàng thanh toán, **khách sạn** chưa hoàn tất việc phục vụ khách hàng, chưa được xác định doanh thu thì được xem là sản phẩm dịch vụ dở dang cuối kỳ.

Chi phí dịch vụ dở dang cuối kỳ được xác định dựa vào số ngày thực tế khách đã ở nhân (x) với chi phí định mức ngày đêm của loại phòng khách đang ở dở dang.

3.2.2. Trường hợp doanh nghiệp kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ

(1) Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp:

- Cuối kỳ, căn cứ biên bản kiểm kê vật tư, kế toán xác định trị giá nguyên liệu, vật liệu xuất dùng để thực hiện quy trình cung ứng dịch vụ trong kỳ và ghi.

Nợ TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp

Có TK 611 - Mua hàng.

- Kết chuyển chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp vượt định mức vào TK 632:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

- Kết chuyển chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp cho các thực hiện quy trình cung ứng dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 631 - **Giá thành sản xuất**

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp:

- Hàng tháng, tính lương phải trả cho công nhân trực tiếp thực hiện dịch vụ, lao vụ:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 334 - Phải trả người lao động.

- Tính trích bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của công nhân trực tiếp thực hiện dịch vụ, lao vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

- Trích trước chi phí tiền lương nghỉ phép phải trả trong năm cho công nhân trực tiếp thực hiện dịch vụ, lao vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp Có TK 335 - Chi phí phải trả.

- Cuối kỳ:

+ Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp lãng phí, vượt định mức vào giá vốn hàng bán:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp.

+ Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp vào tài khoản liên quan theo đối tượng tập hợp chi phí:

Nợ TK 631 - **Giá thành sản xuất**

Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp.

3. Kế toán chi phí sản xuất chung:

- Khi tính tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp phải trả nhân viên quản lý bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung Có TK 334 - Phải trả người lao động.

- Trích các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của nhân viên quản lý bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

- Xuất nguyên vật liệu dùng chung cho bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 611 - Mua hàng.

- Xuất công cụ, dụng cụ dùng chung cho hoạt động ở bộ phận dịch vụ:

+ Trường hợp công cụ dụng cụ có giá trị nhỏ sử dụng phương pháp phân bổ 1 lần, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 611 - Mua hàng.

+ Trường hợp công cụ dụng cụ xuất dùng một lần có giá trị lớn, sử dụng phương pháp phân bổ nhiều lần, kế toán ghi:

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước

Có TK 611 - Mua hàng.

Khi phân bổ giá trị công cụ, dụng cụ vào chi phí sản xuất chung, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 242 - Chi phí trả trước.

- Trích khấu hao máy móc, thiết bị, nhà cửa sử dụng cho bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 214 - Hao mòn TSCĐ.

- Chi phí điện, nước, thuê nhà và các chi phí dịch vụ mua ngoài khác thuộc bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có) Có TK 111, 112, 331... - Tổng số Hết thanh toán.

- Trích trước chi phí sửa chữa lớn của tài sản cố định sử dụng ở bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 335 - Chi phí phải trả.

- Khi phát sinh chi phí bằng tiền khác dùng cho bộ phận dịch vụ, kế toán ghi:

Nợ TK 627 - Chi phí sản xuất chung

Có TK 111, 112, ... - Tổng số tiền thanh toán.

- Nếu phát sinh các khoản ghi giảm chi phí sản xuất chung, kế toán ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

- Cuối kỳ tính phân bổ chi phí sản xuất chung được tính vào **giá thành sản phẩm** dịch vụ:

Nợ TK 631 - **Giá thành sản xuất**

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

(4) *Kế toán tổng hợp chi phí kinh doanh dịch vụ khách sạn:*

Chi phí kinh doanh dịch vụ khách sạn trong kỳ khi phát sinh được tập hợp trên các TK 621, 623, 627 theo từng hoạt động kinh doanh dịch vụ cuối kỳ sẽ được tổng hợp và kết chuyển vào TK 154, 631 để **tính giá thành sản phẩm** kinh doanh dịch vụ.

Trên cơ sở **chi phí kinh doanh dịch vụ khách sạn** đã hạch toán theo từng khoản mục, kế toán phải tổng hợp chi phí làm cơ sở tính giá thành. Hạch toán tổng hợp chi phí sản xuất tùy thuộc vào phương pháp hạch toán của hàng tồn kho mà doanh nghiệp áp dụng.

- Đầu kỳ kế toán kết chuyển chi phí thực tế của sản xuất, kinh doanh dở dang ghi:

Nợ TK 631 - **Giá thành sản xuất**

Có TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

- Cuối kỳ kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung phát sinh trong kỳ, kế toán ghi:

Nợ TK 631 - **Giá thành sản xuất**

Có TK 621 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp Có TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

Kết chuyển chi phí kinh doanh chung có' định không được tính vào **giá thành sản phẩm** dịch vụ:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 627 - Chi phí sản xuất chung.

Căn cứ vào kết quả kiểm kê kế toán xác định chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 631 - **Giá thành sản xuất.**

Tính giá thành thực tế của sản phẩm hoàn thành, kế toán ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 631 - **Giá thành sản xuất.**

B. Câu hỏi ôn tập và bài tập thực hành

1. Trình bày đặc điểm của hoạt động kinh doanh nhà hàng.
2. Trình bày đặc điểm của hoạt động kinh doanh khách sạn.
3. Trình bày phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh chủ yếu trong kinh doanh nhà hàng.
4. Trình bày phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh chủ yếu trong kinh doanh khách sạn

BÀI TẬP

Bài 1

Một doanh nghiệp kinh doanh nhà hàng có tài liệu kế toán trong kỳ (1.000đ).

Số dư đầu kỳ của Tài khoản 152: 18.000, trong đó:

- Bộ phận chế biến : 6.000
- Bộ phận kho dự trữ : 12.000

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ như sau:

1. Xuất kho:
 - Toàn bộ số nguyên vật liệu ở bộ phận chế biến ra để chế biến.
 - Xuất kho nguyên vật liệu ở kho dự trữ ra để chế biến: 10.000.
2. Mua nguyên vật liệu từ chợ về giao trực tiếp để chế biến 22.510, thanh toán bằng tiền mặt.
3. Tiền lương phải trả:
 - Bộ phận chế biến : 10.000;
 - Quản lý doanh nghiệp : 8.000;
4. Trích KPCĐ, BHXH, BHTN, BHYT theo chế độ hiện hành.
5. Các chi phí liên quan đến quá trình chế biến:
 - Công cụ loại phân bổ 1 lần mua ngoài đưa vào sử dụng kể cả thuế GTGT 10% là 330, tiền thanh toán bằng tiền tạm ứng.
 - Nhiên liệu mua ngoài đưa vào sử dụng kể cả thuế GTGT 10% là 660, tiền chưa thanh toán.
 - Phân bổ công cụ kỳ trước : 1.000
 - Khấu hao TSCĐ : 1.780
 - Chi phí dịch vụ thanh toán bằng tiền mặt kể cả thuế GTGT 10% là 3.410.
6. Các chi phí quản lý nhà hàng khách sạn:

- Khấu hao TSCĐ: 1.200
 - Chi phí dịch vụ mua ngoài chưa thanh toán kể cả thuế GTGT 10% là 770.
 - Chi phí khác thanh toán bằng tiền mặt: 400
7. Cuối kỳ kiểm kê nguyên vật liệu tồn kho ở bộ phận chế biến là 2.600.
- Các món ăn ở bộ phận chế biến đã thực hiện:
- Vịt hầm : 180 con, giá thành kế hoạch 160/con;
 - Mực nướng : 50 kg, giá thành kế hoạch 110/kg;
 - Lẩu Tứ xuyên : 130 lẩu, giá thành kế hoạch 120/lẩu.
- Các món ăn chế biến xong là phục vụ ngay cho khách hàng và thu ngay bằng tiền mặt.
- Giá bán chưa có thuế GTGT 10%: Vịt hầm: 280/con. Mực nướng 250/kg: Lẩu Tứ xuyên: 200/lẩu.
8. Chi phí thuế TNDN tạm tính là 5.547,5
9. Xác định kết quả kinh doanh trong kỳ.
- Yêu cầu:** Lập định khoản kế toán liên quan.

Bài 2

Một khách sạn trực thuộc Công ty du lịch A có một bộ phận quản lý chung các hoạt động cho thuê buồng ngủ, dịch vụ karaoke, dịch vụ giặt là. Trong kỳ có các nội dung kinh tế như sau: (đơn vị tính 1.000đ)

1. Xuất kho vật liệu (Xà phòng, bàn chải, thuốc đánh răng, thuốc tẩy, nước thơm,...) sử dụng cho buồng ngủ trị giá 4.000, bộ phận giặt là 1.000.
2. Tiền lương phải trả:
 - a. Nhân viên phục vụ buồng ngủ : 35.000;
 - b. Nhân viên karaoke : 10.000;
 - c. Nhân viên giặt là : 5.000;
 - d. Nhân viên quản lý chung : 15.000.
3. Trích KPCĐ, BHXH, BHTN, BHYT theo chế độ hiện hành.
4. Mua một số công cụ thuộc loại phân bổ 2 lần đưa vào sử dụng ngay cho bộ phận quản lý chung và đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng kể cả thuế GTGT 10% là 55.000.
5. Tính khấu hao TSCĐ sử dụng cho các hoạt động trong kỳ: 60.000.
6. Xuất quỹ tiền mặt chi bồi dưỡng sửa chữa nhỏ: 300
7. Chi phí điện, nước phục vụ cho quản lý chung chi bằng tiền gửi ngân hàng cả thuế GTGT 10% là 16.500.
8. Tổng hợp doanh thu trong tháng của các hoạt động:
 - a. Tổng thu từ hoạt động phục vụ buồng ngủ kể cả thuế GTGT 10%; trong đó:
 - Thu tiền mặt ngoại tệ: $(4.000 \text{ USD} \times 21,12 / \text{USD}) = 84.480$ và VNĐ là 154.000,
 - Thu bằng chuyển khoản qua tài khoản tiền gửi ngân hàng VNĐ là 110.000
 - b. Tổng thu từ hoạt động giặt là kể cả thuế GTGT 10% bằng tiền mặt VNĐ: 38.500;
 - c. Tổng thu từ hoạt động karaoke bằng tiền mặt VNĐ: 260.000; thuế suất thuế tiêu thụ đặc biệt 30%.
9. Cuối kỳ, xác định kết quả hoạt động kinh doanh; Biết: Tổng phát sinh nợ cuối kỳ các Tài khoản liên quan khác là: TK 641: 5.000; TK 642: 10.000; TK 635: 2.000; TK 8211: 85.000

Yêu cầu:

1. Lập định khoản kế toán tình hình trên;

2. Lập báo cáo kết quả kinh doanh.

Tài liệu bổ sung:

- Chi phí sản xuất chung của khách sạn được phân bổ cho từng hoạt động theo tiền lương nhân viên phục vụ trực tiếp;
- Tổng số ngày đêm nghỉ thực tế của loại buồng ngủ loại 1 là 100; loại 2 là 150, loại 3 là 80. Hệ số quy đổi buồng ngủ loại 3 là 1, loại 2 là 1,2, loại 1 là 1,4.

C. Ghi nhớ

- Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến lĩnh vực kinh doanh nhà hàng, khách sạn
- Trình bày được các đặc điểm lĩnh vực kinh doanh nhà hàng, khách sạn

BÀI 2. LẬP BẢNG HỆ THỐNG TÀI KHOẢN ĐẦU KỲ VÀ LẬP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN

Giới thiệu:

Thực hành khâu lập, tiếp nhận, phân loại, xử lý, chứng từ là rất quan trọng trong công tác kế toán. Một chứng từ đảm bảo tính pháp lý là khi có chữ ký xác nhận của các bên liên quan. Điều này phòng ngừa trường hợp nếu có xảy ra tranh chấp giữa các bên, là bằng chứng và là cơ sở pháp lý để phân xử đúng, sai mà các bên không thể chối cãi được. Một chứng từ chỉ có giá trị khi nó được tuân thủ đúng với quy định.

Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình quản lý dòng dữ liệu kế toán trên Excel.
- Thiết kế được mẫu bảng hệ thống tài khoản và bảng kê chứng từ kế toán;
- Xử lý được các bút toán trùng;
- Nhập liệu được dữ liệu đầu kỳ vào bảng hệ thống tài khoản đầu kỳ;
- Nhập liệu được dữ liệu từ các chứng từ kế toán vào bảng kê chứng từ kế toán.

A. Nội dung:

1. Giới thiệu tổng quát chung về bài thực hành

Tên công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN TỔNG HỢP DPT**

Tên công ty viết tắt: DPT.,JSC

Mã số thuế : 0401721087

Địa chỉ trụ sở chính: 74 Trương Chí Cương, P. Hòa Cường Nam, Quận Hải Châu, TP.Đà Nẵng

Điện thoại: 0236.3.3641.369

Fax:

Email:

Ngành nghề kinh doanh: Kinh doanh nhà hàng khách sạn, tổ chức công nghệ tiệc cưới, tổ chức hội nghị, sự kiện. Kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe và các loại hình giải trí.

Vốn điều lệ: 6.300.000.000 đồng

Người đại diện theo pháp luật công ty:

Chức danh: Chủ tịch HĐQT kiêm Giám đốc Công ty

Họ và tên: Nguyễn Đình Duy

Sinh ngày: 20/06/1962

Dân tộc: Kinh

Quốc tịch: Việt Nam

Chứng minh nhân dân số: 205076868

Ngày cấp: 07/10/2007

Nơi cấp: CA.TP Đà Nẵng

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: 74 Trương Chí Cương, Q.Thanh Khê, TP.Đà Nẵng

Chỗ ở hiện tại: 74 Trương Chí Cương, Q.Thanh Khê, TP.Đà Nẵng

Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp

1. Hình thức sở hữu vốn: Công ty cổ phần

2. Lĩnh vực kinh doanh: Dịch vụ

3. Ngành nghề kinh doanh: Kinh doanh nhà hàng khách sạn, tổ chức công nghệ tiệc cưới, tổ chức hội nghị, sự kiện. Kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe và các loại hình giải trí

4. Chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường: 12 tháng/ năm

5.. Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp trong năm tài chính có ảnh hưởng đến Báo cáo tài chính: Nêu rõ những sự kiện về môi trường pháp lý, diễn biến thị trường, đặc điểm hoạt động kinh doanh, quản lý, tài chính, các sự kiện sáp nhập, chia, tách, thay đổi quy mô... có ảnh hưởng đến Báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

Kỳ kế toán, đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán

1. Kỳ kế toán năm (bắt đầu từ ngày...01/...01./.... kết thúc vào ngày ..31../12../...).

(Nếu doanh nghiệp có năm tài chính khác với năm dương lịch thì ghi rõ ngày bắt đầu và ngày kết thúc kỳ kế toán năm.)

2. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán.

Chuẩn mực và Chế độ kế toán áp dụng

1. Chế độ kế toán áp dụng : Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 22 / 12 /2014 của Bộ Tài chính

2. Tuyên bố về việc tuân thủ Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán

Báo cáo tài chính có được lập và trình bày phù hợp với các Chuẩn mực và Chế độ kế toán Việt Nam hiện hành. Báo cáo tài chính được coi là lập và trình bày phù hợp với Chuẩn mực và Chế độ kế toán Việt Nam nếu Báo cáo tài chính tuân thủ mọi quy định của từng chuẩn mực, thông tư hướng dẫn thực hiện Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán hiện hành mà doanh nghiệp đang áp dụng. Trường hợp không áp dụng chuẩn mực kế toán nào thì phải ghi rõ.

Các chính sách kế toán áp dụng (trong trường hợp doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục)

6. Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho:

- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho: hàng tồn kho được ghi nhận theo giá gốc
- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho: Xuất kho phương pháp nhập trước xuất trước
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên
- Phương pháp lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho: lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho trên cơ sở chênh lệch lớn hơn của giá gốc và giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho. Giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho có được xác định theo đúng quy định của Chuẩn mực kế toán “Hàng tồn kho” . Phương pháp lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho là lập theo số chênh lệch giữa số dự phòng phải lập năm nay với số dự phòng đã lập năm trước chưa sử dụng hết dẫn đến năm nay phải lập thêm hay hoàn nhập.

7. Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao TSCĐ, TSCĐ thuê tài chính, bất động sản đầu tư:

- Nêu rõ giá trị ghi sổ của TSCĐ là theo nguyên giá hay giá đánh giá lại. Nguyên tắc kế toán các khoản chi phí phát sinh sau ghi nhận ban đầu (chi phí nâng cấp, cải tạo, duy tu, sửa chữa) được ghi nhận vào giá trị ghi sổ

- Phương pháp khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng trên nguyên giá
- Các quy định khác về quản lý, sử dụng, khấu hao TSCĐ có được tuân thủ theo chuẩn mực kế toán và theo thông tư 45/2018 của BTC.

10. Nguyên tắc kế toán chi phí trả trước: Chi phí trả trước được phân bổ dần vào chi phí sản xuất, kinh doanh.

11. Nguyên tắc kế toán nợ phải trả

- Phân loại nợ phải trả theo ngắn hạn, dài hạn
- Có theo dõi nợ phải trả theo từng đối tượng, kỳ hạn gốc, kỳ hạn còn lại tại thời điểm báo cáo.
- Không lập dự phòng nợ phải trả.

19. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận doanh thu:

Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ: tuân thủ đầy đủ các điều kiện ghi nhận doanh thu quy định tại Chuẩn mực kế toán “Doanh thu và thu nhập khác”

20 Nguyên tắc kế toán các khoản giảm trừ doanh thu

- Các khoản giảm trừ doanh thu gồm chiết khấu thương mại, hàng bán bị trả lại và giảm giá hàng bán.
- Tuân thủ Chuẩn mực kế toán “Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm” để điều chỉnh doanh thu.

21. Nguyên tắc kế toán giá vốn hàng bán.

- Có đảm bảo nguyên tắc phù hợp với doanh thu
- Có đảm bảo nguyên tắc thận trọng

22. Nguyên tắc kế toán chi phí tài chính: Có ghi nhận đầy đủ chi phí lãi vay (kể cả số trích trước), lỗ chênh lệch tỷ giá của kỳ báo cáo

23. Nguyên tắc kế toán chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp: ghi nhận đầy đủ chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ

24. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành, chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại.

Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành được xác định trên cơ sở thu nhập chịu thuế và thuế suất thuế TNDN trong năm hiện hành.

25. Các nguyên tắc và phương pháp kế toán khác.

Thông tin bổ sung

- Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, thuế GTGT thuế suất 10%
- Dịch vụ Spa, Karaoke chịu thuế tiêu thụ đặc biệt với thuế suất Spa 30%.
- Tính giá hàng hóa theo phương pháp nhập trước xuất trước.

- Thông tin phòng các loại và bảng giá niêm yết

Thời gian làm việc của bộ phận khách sạn (buồng phòng làm 2 ca, lễ tân 3 ca)được chia làm 3 ca như sau:

Ca 1: Từ 6 h đến 14h

Ca 2: Từ 10h đến 14h

Ca 3: Từ 14h đến 22h

- Thời gian làm việc của bộ phận nhà hàng: **Ca 1: 8h- 16h, ca 2: 14h -20h**
- Thông tin bảng giá hàng ăn, hàng uống nhà hàng và khách sạn minibar như sau:
(liệt kê sau)
- Chi tiết tài khoản doanh thu gồm:

Nội dung	Số hiệu TK chi tiết	Ghi chú
Doanh thu dịch vụ lưu trú	51131	
Doanh thu dịch vụ ăn, uống	51132	
Phí dịch vụ	51133	
Doanh thu Spa	51134	
Doanh thu khác	51135	Cho thuê hội trường, giặt là, trang trí hội trường, bán ngoại tệ, đổi ngoại tệ....

SỐ DƯ CHI TIẾT ĐẦU NĂM 2020

Kho hàng hóa - Bộ phận nhà hàng

STT	Tên hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Coca cola 330ml	CAN	139	6.707	932.333
2	Bia 333	CAN	129	8.067	1.040.692
3	Pepsi lon	LON	268	5.867	1.572.410
4	LAVIE 350ml	CHAI	149	3.000	473.184
5	LAVIE 500ml	CHAI	48	3.500	275.708
6	Hạt dưa	Kg	10	46.000	460.000
7	Mỳ tôm	tô	20	8.500	170.000
	Tổng				4.924.327

Kho Nguyên vật liệu

STT	Tên vật liệu	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	Khách sạn		3.412		6.372.801
1	Lược	cái	300	1.400	420.000
2	Giấy vệ sinh	cuộn	80	2.736	218.909
3	Kem đánh răng	Hộp	567	2.200	1.247.400
4	Hộp rầy tai	Hộp	200	1.150	229.992
5	Xà bông	Hộp	300	4.500	1.350.000
6	Trà lipton	gói	1500	2.400	1.800.000
7	Nước Lavie (250ml)	chai	150	3.200	480.000
8	Bao bọc ly	cái	300	1.200	360.000

9	Bình Vim (500ml)	bình	10	21.500	215.000
10	Bao đựng rác	kg	5	30.000	150.000
II	Spa		49		10.068.466
10	Dầu dưỡng thể	chai	5	837.000	4.185.000
11	Kem massa	bình	10	125.000	1.250.000
12	Massage cream	tuýp	10	37.300	373.000
14	Mặt nạ đất sét	gói	7	60.000	420.000
15	Nước rửa móng	Chai	1	40.000	40.000
16	Thuốc nhuộm	Tuýp	1	36.923	36.923
17	Tinh dầu bạc hà	Chai	2	265.000	530.000
18	Nước sơn móng	chai	7	97.649	654.248
19	Bột đắp mặt nạ	Kg	1	1.450.000	1.450.000
20	Dầu gội L'oreal	Chai	4	225.000	900.000
21	Dầu xả L'oreal	Chai	1	200.000	200.000
III	Nhà hàng				834.000
22	Nước mắt (1l) Van Tranh	Chai	3	14.000	42.000
23	Đường	kg	2	16.000	32.000
24	Bột ngọt	gói	2	21.000	42.000
25	Dầu canh 5l- Cooking	lit	10	35.000	350.000
26	Cà phê Trung Nguyên	kg	4	92.000	368.000
	Tổng				24.175.972

Chi phí trả trước ngắn hạn

STT	Tên CCDC	Số lượng	Số tháng phân bổ	Ngày phân bổ	Giá trị phân bổ	Phân bổ lũy kế đầu tháng
I	Bộ phận nhà hàng				41.565.269	25.195.091
1	Thảm trải sàn	5	11	24/12/2019	1.625.078	856.859
2	Nồi 32 lít (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	4.200.000	2.672.726
3	Dao Bếp 26cm (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	390.000	248.185
4	Thớt nhựa xanh lá (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	1.100.000	700.000
5	Dụng cụ đánh trứng dài 350cm	1	11	30/06/2019	68.000	43.274
6	Chảo chống dính 32cm	2	11	30/06/2019	920.000	585.452
7	Xùng hấp (Đức Minh)	4	11	30/06/2019	880.000	560.000
8	Vá dài 16cm (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	150.000	95.452
9	Gáo múc nước inox (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	590.000	375.452
10	Xẻng Pizza (Đức Minh)	1	11	30/06/2019	33.000	21.000
11	Kéo bếp (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	124.000	78.911
12	Dao bếp 28cm (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	1.100.000	700.000
13	Dao tĩa rau củ quả (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	1.980.000	1.260.000
14	Nĩa thịt lớn (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	514.000	327.089

15	Dụng cụ cắt trứng (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	260.000	165.452
16	Nhiệt kế dạng treo(Đức Minh)	2	11	30/06/2019	2.640.000	1.680.000
17	Hộp nhựa chứa thực phẩm 3.3L	10	11	30/06/2019	1.100.000	700.000
18	Cây lăn bột gỗ có cán (Đức Minh)	1	11	30/06/2019	613.000	390.089
19	Khuôn bánh 24 ngăn (Đức Minh)	10	11	30/06/2019	8.800.000	5.600.000
20	Khuôn bánh 44 ngăn (Đức Minh)	2	11	30/06/2019	2.000.000	1.272.726
21	Khuôn bánh Sandwich (Đức Minh)	10	11	30/06/2019	8.000.000	5.090.911
22	Đầu nặng kem (Đức Minh)	1	11	30/06/2019	900.000	572.726
23	Túi bơm kem (Đức Minh)	1	11	30/06/2019	160.000	101.815
24	Bếp gas đôi	1	12	31/08/2019	2.109.100	878.790
25	Thảm nhựa	6	6	24/12/2019	1.309.091	218.182
II	Spa				3.700.000	372.727
1	Tắm phủ giường - quần tây (Spa)	15	9	31/12/2019	1.800.000	200.000
2	Bọc nệm 3 liên giường tre (Spa)	2	11	31/11/2019	1.900.000	172.727
III	Bộ phận quản lý				2.244.000	374.000
1	Rèm cửa sổ	3	6	31/11/2019	2.244.000	374.000
	TỔNG		-		47.509.269	25.941.818

Chi phí trả trước dài hạn

Mã VT	Nội dung	Số lần Pb	Số lượng	Ngày dùng	Giá trị	Phân bổ lũy kế
I	Khách sạn			- -	364.966.958	109.408.153
1	Bọc chăn 205 x 245 (Hàn Việt)	24	24	31/03/2019	14.400.000	5.400.000
2	Bọc chăn 225 x 245 (Hàn Việt)	24	24	31/03/2019	16.440.000	6.165.000
3	Ra đơn 250 x 300 (Hàn Việt)	24	24	31/03/2019	8.880.000	3.330.000
4	Ra đôi 310 x 320 (Hàn Việt)	24	24	31/03/2019	9.792.000	3.672.000
5	Ra giường ghép 330 x 300	24	12	31/03/2019	5.952.000	2.232.000
6	Bao gối 50 x 90 (Hàn Việt)	24	48	31/03/2019	3.792.000	1.422.000
7	Bao gối 50 x 75 (Hàn Việt)	24	48	31/03/2019	3.216.000	1.206.000
8	Bảo vệ gối 50 x 90 (Hàn Việt)	24	48	31/03/2019	2.688.000	1.008.000
9	Bảo vệ gối 50 x 75 (Hàn Việt)	24	48	31/03/2019	2.352.000	882.000
10	Ruột gối 50 x 90 (Hàn Việt)	24	48	31/03/2019	5.472.000	2.052.000
11	Ruột gối 50 x 75 (Hàn Việt)	24	48	31/03/2019	26.256.000	9.846.000
12	Giường đôi (DHC)	24	8	30/04/2019	42.296.000	14.098.667
13	Tủ đầu giường (DHC)	24	15	30/04/2019	28.657.500	9.552.500
14	Tranh đầu giường (DHC)	24	2	30/04/2019	5.000.000	1.666.667
15	Tủ & kệ hành lý (DHC)	24	8	30/04/2019	27.200.000	9.066.667
16	Tủ áo quần (DHC)	24	4	30/04/2019	14.400.000	4.800.000
17	Bàn trang điểm & Mini Bar	24	4	30/04/2019	18.000.000	6.000.000
18	Khung gương bàn trang điểm	24	4	30/04/2019	7.626.250	2.542.083
19	Khung gương bàn trang	24	4	30/04/2019	7.626.250	2.542.083
20	Ghế đơn bàn trang điểm (DHC)	24	4	30/04/2019	5.320.000	1.773.333
21	Ghế đơn bàn trang điểm (DHC)	24	4	30/04/2019	5.320.000	1.773.333
22	Tủ bồn rửa (DHC)	24	4	30/04/2019	24.520.000	8.173.333

23	Khung gương WC (DHC)	24	2	30/04/2019	4.484.125	1.494.708
24	Giường đơn (DHC)	24	4	30/04/2019	19.329.333	6.443.111
25	Đèn đứng (DHC)	24	1	30/04/2019	1.550.000	516.667
26	Quạt trần	36	15	30/11/2019	42.000.000	1.750.000
II	Nhà Hàng			- -	115.346.909	19.328.565
1	Tủ lạnh	24	1	30/11/2019	4.590.909	382.576
2	Xe vắt nước filmop	24	1	31/08/2019	3.450.000	718.750
3	Lò viba	24	1	31/05/2019	2.318.182	772.728
4	Tủ Đông nằm	24	1	31/05/2019	9.090.909	3.030.304
5	Thiết bị nướng dùng điện E - SALA 11	24	1	30/04/2019	8.090.909	3.784.095
6	Kệ trang trí	36	5	17/09/2019	22.500.000	4.371.668
7	Kệ tủ chén	36	2	17/09/2019	7.716.000	1.301.776
8	Cửa quầy Buffer NH	36	6	17/09/2019	2.700.000	300.000
9	Quạt hút	36	2	30/11/2019	31.950.000	2.330.556
10	Quạt làm mát	36	2	30/11/2019	20.000.000	1.111.112
11	Màn hội trường	24	3	31/03/2019	2.940.000	1.225.000
III	Spa			- -	25.507.273	8.358.864
1	TU LANH	24	1	28/1/2019	7.718.182	3.537.500
2	Máy xông mặt 2 cần	18	1	30/6/2018	1.350.000	450.000
3	Máy Waxing	18	1	30/6/2018	1.280.000	426.667
4	Nệm Bông (Spa)	24	2	16/4/2019	4.309.091	1.436.364
5	Ghế bành (Spa)	24	2	30/6/2019	8.400.000	2.100.000
6	Máy hấp khăn	24	1	31/8/2019	2.450.000	408.333
III	Quản lý			- -	54.099.997	24.840.151
1	Máy vi tính Dell	24	1	19/07/2017	6.772.727	6.772.727
2	Máy vi tính Acer	24	1	14/04/2017	7.500.000	7.500.000
3	Máy fax	24	1	28/02/2019	4.836.364	2.015.152
4	Máy in Canon 2900	24	1	21/05/2017	2.700.000	2.700.000
5	Máy in Canon 3300	24	1	30/11/2018	2.863.636	119.318
6	Bàn làm việc 1.2m	24	5	30/06/2019	6.818.180	1.704.545
7	Bàn làm việc 1.0 m	24	3	30/06/2019	3.954.546	988.637
8	Giá để CPU	24	2	30/06/2019	545.454	136.364
9	Ghế Xoay	24	5	30/06/2019	3.500.000	875.000
10	Tủ tài liệu	24	3	30/06/2019	6.818.181	1.704.545
11	Camera Ip quan sát	36	1	31/12/2019	5.200.000	0
12	Máy nước nóng lạnh	24	1	30/09/2019	2.590.909	323.864
	Tổng cộng				538.673.410	144.963.005

Chi tiết số dư các tài khoản như sau:

TK	Số dư Nợ	Số dư Có
Tiền mặt	118.491.481	
Tiền Việt Nam	118.491.481	
Tiền gửi ngân hàng BIDV- số 56110000253265	120.000.000	

Tiền Việt Nam	120.000.000	
Phải thu của khách hàng	48.200.000	27.000.000
<i>Công ty TNHH Thành Trung</i>		<i>15.000.000</i>
<i>Nguyễn Ngọc Trâm</i>		<i>10.000.000</i>
<i>Công ty TNHH Nguyễn Khánh</i>		<i>2.000.000</i>
<i>Công ty DNTN Khánh Toàn</i>	<i>48.200.000</i>	
Thuế GTGT được khấu trừ	2.500.000	
Thuế GTGT được khấu trừ HH, DV	2.500.000	
Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ		
Chi phí trả trước ngắn hạn	21.567.451	
Chi phí trả trước dài hạn	393.710.405	
Nguyên liệu, vật liệu	24.175.972	
Hàng hoá	4.924.327	
Giá mua hàng hóa	4.924.327	
Tài sản cố định	8.849.004.271	
<i>Nhà cửa, vật kiến trúc</i>	<i>7.012.942.548</i>	
<i>Máy móc, thiết bị</i>	<i>1.423.274.025</i>	
<i>Phương tiện vận tải, truyền dẫn</i>	<i>150.000.000</i>	
<i>Thiết bị, dụng cụ quản lý</i>	<i>262.787.698</i>	
<i>Tài sản cố định vô hình</i>	<i>50.000.000</i>	
Hao mòn TSCĐ		3.016.746.746
<i>Hao mòn TSCĐ hữu hình</i>		<i>2.997.302.302</i>
<i>Hao mòn TSCĐ vô hình</i>		<i>19.444.444</i>
Chi phí trả trước dài hạn	393.710.405	
Phải trả cho người bán		120.000.000
Công ty TNHH TM&DV Hoàng Long		50.000.000
Công ty TNHH RASA		70.000.000
Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước		3.200.000
<i>Thuế thu nhập doanh nghiệp</i>		<i>3.200.000</i>
Vay dài hạn(Chi tiết- BIDV – TD242568541)		97.000.000

Vốn chủ sở hữu		6.300.000.000
Vốn đầu tư của chủ sở hữu		6.300.000.000
Lợi nhuận chưa phân phối		68.627.161
Lợi nhuận chưa phân phối năm trước		68.627.161

Nguyên giá TSCĐ

	Tên tài sản	Ngày tính phân bổ	Số tháng phân bổ	Nguyên giá	Số KH lũy kế kỳ trước
A	Bộ phận khách sạn			7.063.659.666	2.699.702.609
I	Nhà cửa vật kiến trúc			6.005.721.968	2.452.336.470
1	Khách sạn 48 phòng	01/09/2007	360	6.005.721.968	2.452.336.470
II	Máy móc thiết bị			645.150.000	122.251.667
1	Hệ thống nước nóng 48 phòng	01/11/2017	60	150.000.000	65.000.000
2	Máy chà sàn	01/11/2018	60	35.650.000	8.318.333
3	Hệ thống báo cháy	01/05/2019	60	89.500.000	11.933.333
4	Hệ thống điều hòa Daiikin 48p	01/07/2019	60	250.000.000	25.000.000
5	Hệ thống cáp quang	01/07/2019	60	120.000.000	12.000.000
III	Phương tiện vận tải			150.000.000	72.500.000
1	Xe điện chở khách LANG QING	01/08/2017	60	150.000.000	72.500.000
IV	Thiết bị dụng cụ quản lý			262.787.698	52.614.472
1	Xe làm phòng	01/02/2017	60	33.968.448	19.814.928
2	Hệ thống camera giám sát	01/05/2019	60	61.122.000	8.149.600
3	Hệ thống mạng Wifi	01/05/2019	36	54.152.250	12.033.833
4	Bàn tiếp tân	01/09/2019	36	47.545.000	5.282.778
5	Ghế sofa tròn	01/09/2019	36	34.000.000	3.777.778
6	Ghế sofa vòng cung 6 chỗ ngồi	01/09/2019	36	32.000.000	3.555.556
B	Bộ phận nhà hàng			1.785.344.605	285.755.975
I	Nhà cửa vật kiến trúc			1.007.220.580	58.754.534
1	Hội trường hội nghị;	01/05/2006	360	1.007.220.580	58.754.534
II	Máy móc thiết bị			778.124.025	238.845.158
1	Tủ đông 4 cánh	01/07/2015	60	47.609.091	42.848.182
2	Lò hâm thức ăn	01/09/2015	36	71.610.000	71.610.000
3	Máy rửa chén	01/09/2015	60	105.000.000	91.000.000
4	Kho đông phô mát	01/08/2019	60	166.691.363	13.890.947
5	Thiết bị nướng	01/08/2019	60	32.000.000	2.666.667
6	Máy chiếu Sony	01/08/2019	36	47.263.364	6.564.356
7	Hệ thống thiết bị Inox	01/11/2019	60	163.443.500	5.448.117
8	Hệ thống thiết bị bếp công nghiệp	01/11/2019	60	144.506.707	4.816.890
C	Bộ phận quản lý doanh nghiệp			50.000.000	19.444.444
I	Tài sản cố định vô hình			50.000.000	19.444.444
1	Phần mềm quản lý khách sạn	01/11/2018	36	50.000.000	19.444.444
	Tổng cộng toàn DN			8.899.004.271	3.016.746.746

II. THÔNG TIN KHÁC NĂM 2020

1. Thông tin số lượng lao động công ty

STT	Tên nhân viên	Chức vụ	STT	Tên nhân viên	Chức vụ
I	Bộ phận quản lý		III	Bộ phận nhà hàng	
1	Nguyễn Đình Duy	Giám đốc	1	Nguyễn Anh Tuấn	Trưởng phòng kinh doanh
2	Tên HỌC VIÊN	Kế toán trưởng	2	Nguyễn Bích Thảo	Thu ngân
3	Nguyễn Văn An	Kế toán kho	3	Võ Thị Mỹ Linh	Thu ngân
II	Bộ phận khách sạn		4	Nguyễn Thị Thu Ba	Nhân viên phục vụ
1	Lê Mỹ Duyên	Trưởng phòng kinh doanh	5	Lê Đình Anh	Nhân viên phục vụ
2	Nguyễn Thị Thanh	Lễ tân	6	Nguyễn Văn Hòa	Bếp trưởng
3	Nguyễn Văn Khôi	lễ tân	7	Trình Kim Chi	Phụ bếp
4	Lê Thị Thu Hiền	Nhân viên buồng phòng	8	Lê Ngọc Trâm	Nhân viên rửa chén
5	Nguyễn Thị Thu	Nhân viên buồng phòng	IV	Bộ phận Spa	
6	Nguyễn Ngọc Anh	Nhân viên buồng phòng	1	Nguyễn Trâm Anh	Trưởng bộ phận Spa
7	Trần Kim Thoa	Nhân viên buồng phòng	2	Đỗ Hoài Thương	Nhân viên spa
8	Nguyễn Minh Hoàng	Bảo vệ			

Thông tin hóa đơn đang sử dụng

STT	Tên loại hóa đơn	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hóa đơn	Tồn cuối kỳ		
				Từ số	Đến số	Số lượng
1	Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0/001	TT/19E	0000498	0000600	103

Báo cáo kết quả kinh doanh năm 2020**Công ty Cổ Phần DPT****Mẫu số B 02 – DN**Địa chỉ: 74 Trương Chí Cương, Hải Châu,
Đà Nẵng(Ban hành theo Thông tư số 200/2019/TT-BTC
Ngày 22 / 12 /2019 của Bộ Tài chính)**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH***Năm 2019**Đơn vị tính: Việt Nam**Đồng*

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		272.783.951	
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10= 01-02)	10		272.783.951	
4. Giá vốn hàng bán	11		125.000.000	
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)	20		147.783.951	
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21			
7. Chi phí tài chính	22			
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	24		32.000.000	
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25		30.000.000	
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25)}	30		85.783.951	
11. Thu nhập khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		85.783.951	
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51		17.156.790	
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52			
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50 – 51 - 52)	60		68.627.161	
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			
19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu (*)	71			

NGHIỆP VỤ KINH TẾ PHÁT SINH TRONG THÁNG 01/2020

*Sinh viên căn cứ vào chứng từ theo trình tự thời gian, xác định nghiệp vụ kinh tế phát sinh hằng ngày, lập, tập hợp chứng từ và ghi sổ kế toán theo hình thức **NHẬT KÝ CHUNG TRÊN PHẦN MỀM EXCEL**. Nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bộ chứng từ được hệ thống theo nội dung dưới đây. (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 03/01 Chi tiền mặt nộp thuế Môn Bài năm 2020 và thuế TNDN năm 2019.
2. Ngày 04/01 Chi tiền mặt nộp vào TK ngân hàng BIDV số tiền là: 60.000.000
3. Ngày 06/01 Nhập hàng theo Phiếu giao hàng của Công ty TNHH Thực phẩm RASA , bộ phận kho nhận hàng và giao cho bếp chế biến món ăn thực hiện cho khách tour của công ty TNHH Thành Trung theo hợp đồng đã ký
4. Ngày 07/01. Rút tiền gửi ngân hàng BIDV nhập quỹ tiền mặt: 120.000.000đ

5 Ngày 08/01 Xuất hóa đơn cho Công ty TNHH Thành Trung theo HĐ 010120/HĐMB. Công ty Thành Trung trả tiền bằng chuyển khoản.

6. Ngày 09/01 Nhận tiền vay chuyển vào tài khoản ngân hàng, đồng thời chuyển tiền đặt cọc để chuẩn bị mua xe ô tô của chi nhánh công ty Cổ phần ô tô Trường Hải tại Đà Nẵng số tiền là: 600.000.000đ.

7. Ngày 10/01 Mua vật liệu, CCDC nhập kho theo HĐ 00000178 sử dụng cho khách sạn, được hưởng chiết khấu 5% chưa thanh toán

STT	Tên vật liệu	ĐVT	số lượng	đơn giá	Thành tiền
1	khăn tắm	Cái	90	95.250	8.122.500
2	giấy vệ sinh	cuộn	80	2.880	230.400
3	kem	hộp	100	3.684	368.400
4	xà bông	hộp	150	4.737	710.550
5	lược	Cái	230	1.158	266.340
	bàn chải đánh răng	Cái	200	2.316	463.200
	Giá chưa thuế				10.161.390
	Chiết khấu 5%				508.070
	thuế VAT				965.332
	Tổng				10.618.653

8. Ngày 11/01. Xuất vật liệu dùng cho Spa cho dịch vụ khách lẻ

STT	Tên vật liệu	ĐVT	Số lượng
1	Bột đắp mặt nạ	kg	0,1
2	Massage cream	Tuýp	2
3	Mặt nạ đất sét	Gói	2
4	Kem massa	bình	1
	Tổng		5,1

9. Ngày 12/01 Thu tiền mặt dịch vụ Spa của khách lẻ

STT	Gói dịch vụ	ĐVT	SL	Đơn giá (đã có VAT)	Thành tiền
1	Xông hơi	người	5	40000/1 người	200.000
2	Massage chân	phút	150	100000/60 phút	250.000
3	Wax mặt	phút	150	150000/ 60 phút	375.000
4	Tẩy tế bào chết	phút	175	130000/ 35 phút	650.000
	Tổng				1.475.000

10. Ngày 13/01 Mua vật liệu nhập kho sử dụng cho bộ phận Spa đã thanh toán bằng tiền mặt. Được hưởng chiết khấu số lượng: 1 bình kem massa+ 2 gói mặt nạ đất sét.

STT	Tên hàng hóa	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Kem massa	bình	2	125.000	250.000
2	Massage cream	tuýp	5	37.000	185.000
3	Nước rửa móng	chai	5	45.000	225.000
4	Mặt nạ đất sét	gói	5	60.000	300.000
5	Thuốc nhuộm	chai	2	36.000	72.000
6	Dầu xả L'oreal	bình	2	200.000	400.000
Giá chưa thuế					1.432.000
Thuế VAT 10%					143.200
Tổng					1.575.200

11. Ngày 14/01 Khách lẻ trả phòng và thanh toán tiền mặt phòng 306, 307, 308, 401, 402

STT	TÊN SẢN PHẨM	ĐVT	SL	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Phòng đôi (5 phòng*4 đêm)		20	1.500.000đ/1 phòng/1 ngày đêm	30.000.000
2	Phòng đơn (5 phòng*4 đêm)		20	1.000.000đ/1 phòng/1 ngày đêm	20.000.000
2	Dịch vụ giặt hấp	bộ	20	30.000	600.000
3	Coca cola	Lon	10	10.000	100.000
4	Bia 333	Lon	15	15.000	225.000
5	Mỳ tôm tô	Tô	6	12.000	72.000
6	Lavie 0,5ml	chai	10	8.000	80.000
TỔNG CỘNG					51.077.000
Phí dịch vụ 5%					2.553.850
ĐẶT CỌC					10.000.000
CÒN LẠI					43.630.850

12. Ngày 15/01 Mua 3 tủ lạnh dùng cho phòng 405, 404, 601 của Công ty TNHH Điện Máy Huy Hoàng. Được hưởng chiết khấu 2% do thanh toán ngay bằng tiền mặt

13. Ngày 16/01 Thanh lý 3 xe điện chở khách Lang Qing sử dụng kém hiệu quả đã thu tiền bằng chuyển khoản

14. Ngày 17/01. Ký hợp đồng đặt tiệc cưới và khách hàng đặt cọc bằng tiền mặt

15. Ngày 18/01 Mua thực phẩm và nước uống chuẩn bị cho tiệc cưới của Hợp đồng số 01/2020. Đã thanh toán tiền nước uống bằng tiền mặt. và chưa thanh toán tiền thực phẩm

- 16. Ngày 19/01** Thanh lý hợp đồng tiệc cưới số 01/2020, số tiền còn lại thu bằng tiền mặt.
- 17. Ngày 20/01** Nhận Bảng đối chiếu công nợ của Công ty Thực Phẩm RASA, công ty trả toàn bộ công nợ phát sinh chưa thanh toán của tháng 1 bằng chuyển khoản.
- 18. Ngày 21/01** Chi tiền tạm ứng cho Trưởng phòng kinh doanh Bà Nhớ đi công tác ở Hồ Chí Minh để gặp gỡ đối tác: 9.000.000đ
- 19. Ngày 22/01** Mua xe ô tô hiệu Mazda CX5 GAT của công ty cổ phần ô tô Trường Hải theo HĐ số 1389.
- 20. Ngày 24/01** Bà Võ Thị Hồng Nhớ hoàn ứng cùng với các chứng từ
- 21. Ngày 26/01** Chi trả tiền mặt điện tiền, tiền nước và cước viễn thông
- 22. Ngày 27/01** Chi mua VPP bằng tiền mặt cho công ty TNHH Hợp Lực theo HĐ số 0000323
- 23. Ngày 28/01** Tổng hợp xuất kho nguyên vật liệu buồng phòng và nước uống dùng cho khách lẻ trong tháng

STT	Tên vật liệu	ĐVT	Số lượng
1	lược	cái	38
2	giấy vệ sinh	cuộn	38
3	kem đánh răng	bình	38
4	Xà bông	hộp	38
5	Nước lavie	chai	48
6	Bao bọc ly	cái	48
7	trà lipton	túi	38
8	Bao đựng rác	kg	0,5
9	bình Vim	bình	14
Tổng			244,5

- 24. Ngày 31/01** Tính, chi lương và các khoản trích theo lương cho nhân viên.

Bộ phận quản lý gồm

- Giám đốc: 10.125.000đ
- Kế toán trưởng: 5.575.000đ
- Kế toán kho: 8.300.000đ

Bộ phận khách sạn

- Trưởng phòng kinh doanh: 5.575.000đ
- Nhân viên lễ tân 2 người: 5.500.000đ
- Nhân viên buồng phòng: 11.000.000đ

Bộ phận nhà hàng:

- Trưởng phòng kinh doanh: 5.575.000đ
- Nhân viên thu ngân 2 người: 7.775.500
- Nhân viên phục vụ 2 người: 5.500.000đ
- Bếp trưởng: 5.575.000đ
- Phụ bếp: 4.750.000đ

- Nhân viên rửa chén: 4.750.000đ

Bộ phận Spa

- Nhân viên Spa 2 người: 7.500.000đ

25. Ngày 31/01

Lập bảng trích khấu hao TSCĐ và phân bổ CCDC tháng 01

26. Ngày 31/01 Nhận lãi tiền gửi ngân hàng

Yêu cầu:

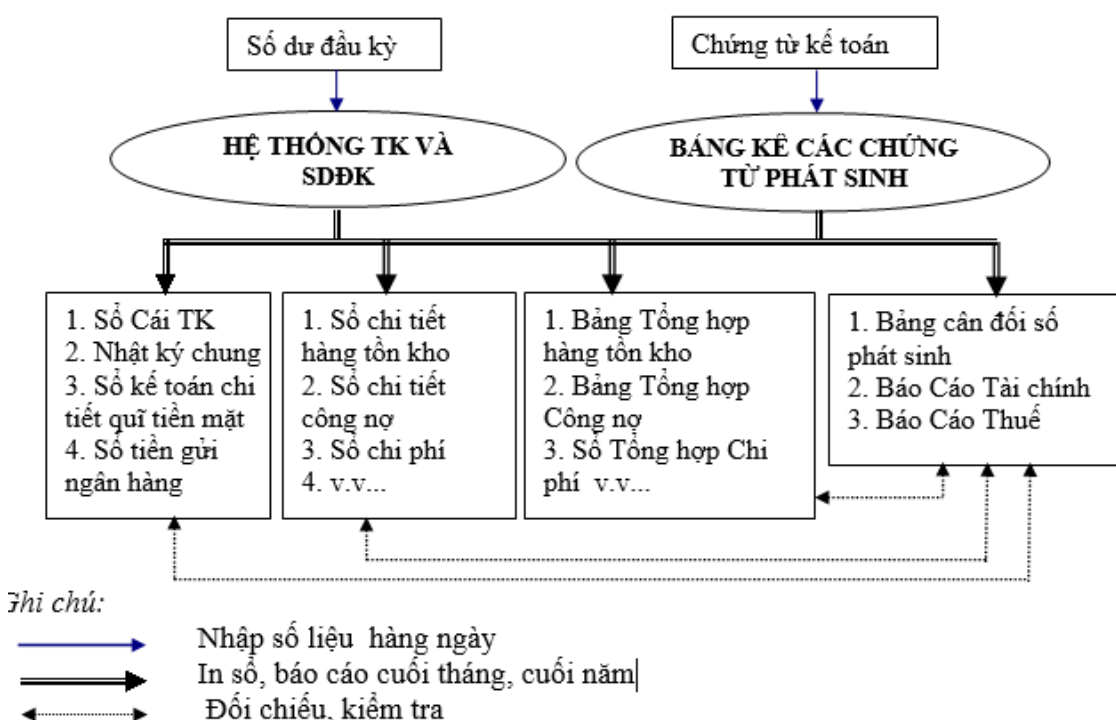
1. Lập chứng từ kế toán tại công ty theo nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.
2. Ghi sổ sổ kế toán theo hình thức NHẬT KÝ CHUNG
3. Lập tờ khai thuế GTGT và thực hiện bút toán khấu trừ thuế, xác định số thuế VAT phải nộp (nếu có).
4. Thực hiện các bút toán cuối kỳ và kết chuyển xác định kết quả kinh doanh.
5. Lập tờ khai tạm tính thuế TNDN, thuế TNCN
6. Lập báo cáo tài chính theo quyết định hiện hành

Cho biết:

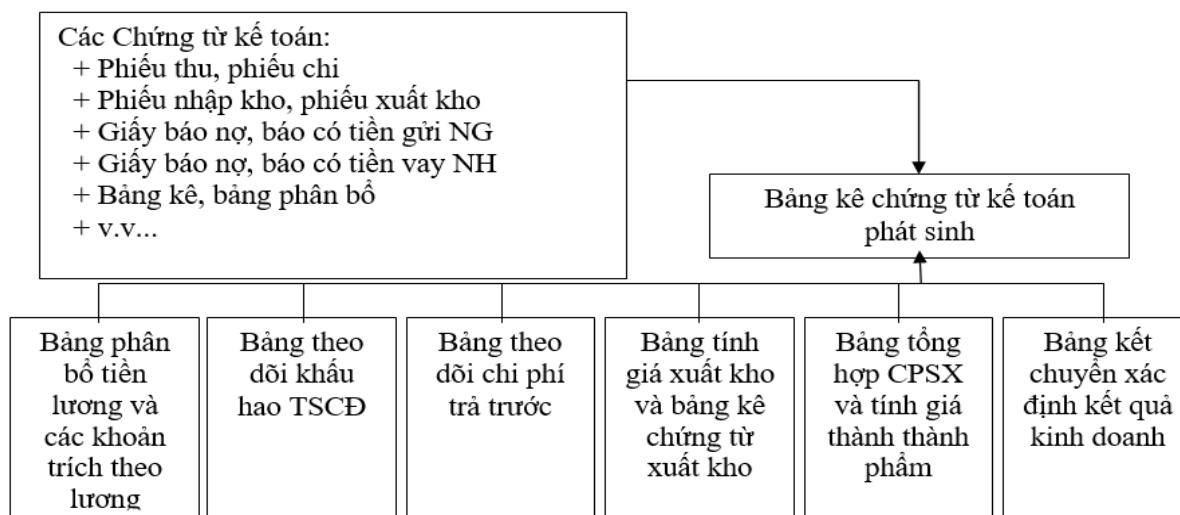
Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ

Tính giá xuất kho NVL và hàng hóa theo phương pháp bình quân gia quyền

2. Quy trình nhập liệu trên phần mềm kế toán Ms. Excel



Căn cứ để nhập liệu vào Bảng kê CTPS :



3. Nhập liệu vào phần mềm kế toán Ms. Excel

3.1. Khai báo thông tin doanh nghiệp

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
- Mở phần mềm kế toán Ms.Excel Nhập thông tin về doanh nghiệp vào Sheet TTDN	- Khai đúng các thông tin và định dạng dữ liệu

3.2. Nhập liệu vào bảng hệ thống tài khoản kế toán DN và số dư đầu kỳ

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
- Dựa vào đề bài thực hành tiến hành tạo các TK cấp 4 theo yêu cầu quản lý của DN.	- Chú ý cần dùng lệnh copy và insert dòng để mở các TK chi tiết cấp 4
- Nhập số dư của các TK	- Nhập số dư của cả TK chi tiết và tổng hợp - Chú ý không được nhập liệu và sửa công thức tại các cột thứ 10 trở đi vì vùng dữ liệu đó để tính toán dữ liệu lên BCĐKT
- Sau khi nhập xong kiểm tra sự cân đối SĐĐK của các TK trên Sheet BCDSPS.	- Đảm bảo tính cân đối của phương trình kế toán đầu kỳ

3.3. Nhập liệu vào bảng kê các chứng từ kế toán phát sinh trong kỳ

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
Nhập liệu các NVKT phát sinh vào bảng kê (Sheet BKCTPS) - Các nghiệp vụ xuất kho, hàng hóa, vật tư không nhập liệu ngay thời điểm phát sinh mà sẽ bổ sung vào cuối kỳ, sau khi đã có đơn giá xuất kho tính theo phương pháp BQCK.	Thực hiện đúng nguyên tắc nhập liệu đã được học ở môn Tin học kế toán

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
- Các bút toán tổng hợp chi phí sản xuất và tính giá thành, tính lương, khấu hao, phân bổ CCDC, kết chuyển xác định kết quả sẽ được tính toán riêng ở các sheet khác và cập nhật vào Bảng kê cuối kỳ	
- Xác định chứng từ phát sinh	- Nhập đủ và đúng cột loại chứng từ phát sinh từng nghiệp vụ, riêng cột số 7 có thể chọn 1 trong các chứng từ để nhập.
- Định khoản kế toán + Cột 10 và 11: chỉ nhập TK chi tiết theo HTTK của BTC quy định + Cột 11 và 12: nhập TK cấp 4 liên quan đến công nợ, vật tư, ngân hàng, doanh thu... như 131, 141, 331, 152, 155, 156, 112, 511.... + Cột 13 và 14: nhập TK chi tiết cấp 4 liên quan đến chi phí, giá thành như TK 154, 632, 621, 622, 627	- Chú ý khai báo đến tài khoản chi tiết thấp nhất (cấp 4) nếu có - Sử dụng dữ liệu chuỗi cho các TK kế toán - Nhập liệu chính xác số liệu kế toán về số lượng, đơn giá, thành tiền
- Nhập dữ liệu vào Cột 24 đến 27 để in Phiếu thu, chi, nhập, xuất	- Khai đầy đủ thông tin để in được các chứng từ hợp pháp, hợp lệ
- Chọn các mã số chỉ tiêu vào Cột 23 để lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo phương pháp trực tiếp.	- Phân tích chọn đúng mã số
- Nhập MV với các HĐGTGT mua vào, BR với các HĐGTGT bán ra để PM Excel vào cột 28 để có dữ liệu lên bảng kê hóa đơn mua vào, bán ra.	- Nhập đúng kí hiệu

-Hướng dẫn định khoản các NVKT phát sinh trong bài như sau

Nội dung nghiệp vụ	Hướng dẫn thực hành
1. Ngày 03/01 Chi tiền mặt nộp thuế Môn Bài năm 2020 và thuế TNDN năm 2019	a, Chứng từ : Phiếu chi, giấy nộp ngân sách b, Định khoản: Nợ TK 6425 Có TK 1111 Nợ TK 3334 Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : sổ quỹ, Sổ chi tiết 3334, CPQLDN Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 111, 333, 642

2. Ngày 04/01 Chi tiền mặt nộp vào TK ngân hàng BIDV số tiền là: 60.000.000	a, Chứng từ : Phiếu chi, giấy nộp vào tài khoản ngân hàng b, Định khoản: Nợ TK 1121 Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : sổ quỹ, Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 111, 112
3. Ngày 06/01 Nhập hàng theo Phiếu giao hàng của Công ty TNHH Thực phẩm RASA , bộ phận kho nhận hàng và giao cho bếp chế biến món ăn thực hiện cho khách tour của công ty TNHH Thành Trung theo hợp đồng đã ký	a, Chứng từ : Phiếu đề nghị mua hàng từ bếp, phiếu giao hàng, hóa đơn,... b, Định khoản: Nợ TK 154 Nợ TK 1331 Có TK 331 c, Ghi sổ : Chi tiết : sổ CP kinh doanh nhà hàng, Sổ chi tiết công nợ Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 154, 133, 331
4. Ngày 07/01. Rút tiền gửi ngân hàng BIDV nhập quỹ tiền mặt: 120.000.000đ	a, Chứng từ : Phiếu đề nghị mua hàng từ bếp, phiếu giao hàng, hóa đơn,... b, Định khoản: Nợ TK 154 Nợ TK 1331 Có TK 331 c, Ghi sổ : Chi tiết : sổ CP kinh doanh nhà hàng, Sổ chi tiết công nợ Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 154, 133, 331

5 Ngày 08/01 Xuất hóa đơn cho Công ty TNHH Thành Trung theo HĐ 010120/HĐMB. Công ty Thành Trung trả tiền bằng chuyển khoản.	a, Chứng từ : Phiếu tính tiền, hợp đồng kinh tế, thanh lý hợp đồng, hóa đơn, giấy báo có, phiếu xuất kho... b, Định khoản: Nợ TK 131 Có TK 5113 Có TK 3331 Nợ TK 1121 Có TK 131 Nợ 632 – giá vốn phần nước Có TK 1561 c, Ghi sổ : Chi tiết : Chi tiết doanh thu dịch vụ, chi tiết công nợ phải thu, chi tiết TGNH, chi tiết hàng hóa Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 131,511,333, 632,1561,112
6. Ngày 09/01 Nhận tiền vay chuyển vào tài khoản ngân hàng, đồng thời chuyển tiền đặt cọc để chuẩn bị mua xe ô tô của chi nhánh công ty Cổ phần ô tô Trường Hải tại Đà Nẵng số tiền là: 600.000.000đ.	a, Chứng từ : Hợp đồng vay tín dụng, thông báo tín dụng, ủy nhiệm chi. b, Định khoản: Nợ TK 1121 Có TK 341 Nợ TK 331 Có TK 1121 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết TGNH, Sổ chi tiết vay theo ngân hàng- theo kế ước Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 112, 341, 331

7. Ngày 10/01 Mua vật liệu, CCDC nhập kho theo HĐ 00000178 sử dụng cho khách sạn, được hưởng chiết khấu 5% chưa thanh toán	a, Chứng từ : Giấy đề nghị mua vật tư, hóa đơn, phiếu nhập kho b, Định khoản: Nợ TK 152 Nợ TK 153 Có TK 331 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết vật tư, công cụ, chi tiết công nợ Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 152, 153, 331
8. Ngày 11/01. Xuất vật liệu dùng cho Spa cho dịch vụ khách lẻ	a, Chứng từ : Giấy đề nghị xuất kho, Phiếu xuất kho b, Định khoản: Nợ TK 154 Có TK 152 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết vật tư,, chi tiết chi phí kinh doanh Spa Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 154, 152.
9. Ngày 12/01 Thu tiền dịch vụ Spa của khách lẻ	a, Chứng từ : Phiếu tính tiền, hóa đơn, phiếu thu b, Định khoản: Nợ TK 1111 Có TK 5113 Có TK 3331 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết doanh thu dịch vụ Spa, sổ quỹ Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 111, 511, 333

10. Ngày 13/01 Mua vật liệu nhập kho sử dụng cho bộ phận Spa đã thanh toán bằng tiền mặt. Được hưởng chiết khấu số lượng: 1 bình kem massa+ 2 gói mặt nạ đất sét.	a, Chứng từ : Giấy đề nghị mua vật tư, phiếu chi, hóa đơn, ... b, Định khoản: Nợ TK 152 Nợ TK 1331 Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ quỹ, sổ chi tiết vật tư Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 111, 133, 111
11. Ngày 14/01 Khách lẻ trả phòng và thanh toán tiền mặt phòng 306, 307, 308, 401, 402	a, Chứng từ : Phiếu tính tiền, bảng kê danh sách lưu trú , phiếu thu, hóa đơn b, Định khoản: Nợ TK 1111 Có TK 5113 Có TK 3331 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ quỹ, sổ chi tiết doanh thu khách sạn. Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 111, 511, 333
12. Ngày 15/01 Mua 3 tủ lạnh dùng cho phòng 405, 404, 601 của Công ty TNHH Điện Máy Huy Hoàng. Được hưởng chiết khấu 2% do thanh toán ngay bằng tiền mặt	a, Chứng từ : Giấy đề nghị mua sắm tài sản, Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn, phiếu chi b, Định khoản: Nợ TK 242 Nợ TK 1331 Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ quỹ, sổ chi tiết theo dõi phân bổ. Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 111, 242, 133

13. Ngày 16/01 Thanh lý 3 xe điện chở khách Lang Qing sử dụng kèm hiệu quả đã thu tiền bằng chuyển khoản	a, Chứng từ : Biên bản hợp thanh lý tài sản, hợp đồng thanh lý xe, hóa đơn, biên bản bàn giao xe, giấy báo có,... b, Định khoản: Nợ TK 131 Có TK 711 Có TK 3331 Nợ TK 131 Có TK 1121 Nợ TK 811 Nợ TK 214 Có TK 211 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết công nợ phải thu, sổ chi tiết tài sản cố định – thẻ TSCĐ, sổ chi tiết TGNH Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 131, 112, 711, 333, 811, 214, 211
14. Ngày 17/01. Ký hợp đồng đặt tiệc cưới và khách hàng đặt cọc bằng tiền mặt	a, Chứng từ : Hợp đồng đặt tiệc, phiếu thu b, Định khoản: Nợ TK 1111 Có TK 131 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết công nợ phải thu, sổ quỹ Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 131, 111

15. Ngày 18/01 Mua thực phẩm và nước uống chuẩn bị cho tiệc cưới của Hợp đồng số 01/2020. Đã thanh toán tiền nước uống bằng tiền mặt. và chưa thanh toán tiền thực phẩm	a, Chứng từ : Giấy đề nghị mua vật tư phục vụ tiệc cưới, hóa đơn, bảng kê giao hàng, phiếu chi, phiếu nhập kho... b, Định khoản: Nợ TK 154 – Thực phẩm Nợ TK 1331 Có TK 1111 Mua nước : Nợ TK 1561 Nợ TK 1331 Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết công nợ phải thu, sổ quỹ, sổ chi tiết hàng hóa Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 154, 1561, 133, 111
16. Ngày 19/01 Thanh lý hợp đồng tiệc cưới số 01/2020, số tiền còn lại thu bằng tiền mặt.	a, Chứng từ : Phiếu tính tiền, hóa đơn, phiếu xuất kho nước, phiếu thu tiền mặt... b, Định khoản: Nợ TK 131 Có TK 5113 Có TK 3331 Nợ TK 1111 Có TK 131 Xuất kho nước Nợ TK 632 Có TK 1561 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết công nợ phải thu, sổ quỹ, sổ chi tiết hàng hóa, sổ chi tiết doanh thu nhà hàng Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 131, 511, 632, 111, 333

17. Ngày 20/01 Nhận Bảng đối chiếu công nợ của Công ty Thực Phẩm RASA, công ty trả toàn bộ công nợ phát sinh chưa thanh toán của tháng 1 bằng chuyển khoản.	a, Chứng từ : Bảng đối chiếu công nợ, ủy nhiệm chi, giấy báo nợ b, Định khoản: Nợ TK 331 Có TK 1121 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết công nợ phải trả, , sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 331, 112
18. Ngày 21/01 Chi tiền tạm ứng cho Trưởng phòng kinh doanh Bà Nhớ đi công tác ở Hồ Chí Minh để gặp gỡ đối tác: 9.000.000đ	a, Chứng từ : Quyết định cử đi công tác, giấy đề nghị tạm ứng, phiếu chi b, Định khoản: Nợ TK 141 Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ quỹ, sổ chi tiết tạm ứng Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 141, 1111
19. Ngày 22/01 Mua xe ô tô hiệu Mazda CX5 GAT của công ty cổ phần ô tô Trường Hải theo HĐ số 1389. Số còn lại chưa thanh toán.	a, Chứng từ : Hợp đồng mua xe, biên bản bàn giao xe, hóa đơn, giấy khai lệ phí trước bạ xe, giấy nộp ngân sách nhà nước lệ phí trước bạ bằng tiền mặt,... b, Định khoản: Nợ TK 211 Nợ TK 1332 Có TK 331 Nợ TK211 _ LPTB Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ quỹ, sổ chi tiết phải trả người bán, chỗ theo dõi TSCĐ- thẻ TSCĐ Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 211, 133, 331, 111

20. Ngày 24/01 Bà Võ Thị Hồng Nhớ hoàn ứng cùng với các chứng từ	a, Chứng từ : Giấy đề nghị hoàn ứng, phiếu thu, hóa đơn mang về thanh toán (vé máy bay, lưu trú,...) b, Định khoản: Nợ TK 642 Nợ TK 1331 Có TK 141 Nợ TK 111 Có Tk 141 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ quỹ, sổ chi tạm ứng, sổ chi phí kinh doanh Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 642, 133, 141, 111
21. Ngày 26/01 Chi trả tiền mặt điện tiền, tiền nước và cước viễn thông	a, Chứng từ : Hóa đơn, phiếu chi b, Định khoản: Nợ TK 154 – chi tiết cho từng đối tượng kinh doanh Nợ TK 1331 Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ quỹ, sổ chi phí kinh doanh từng đối tượng Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 154, 133, 111
22. Ngày 27/01 Chi mua VPP bằng tiền mặt cho công ty TNHH Hợp Lực theo HĐ số 0000323	a, Chứng từ : Giấy đề nghị mua VPP, hóa đơn, phiếu chi b, Định khoản: Nợ TK 154 – chi tiết cho từng đối tượng kinh doanh Nợ TK 1331 Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ quỹ, sổ chi phí kinh doanh từng đối tượng Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 154, 133, 111

23. Ngày 28/01 Tổng hợp xuất kho nguyên vật liệu buồng phòng và nước uống dùng cho khách lẻ trong tháng	a, Chứng từ : bảng kê tổng hợp xuất kho, phiếu xuất kho b, Định khoản: Nợ TK 154 Có TK 152 c, Ghi sổ : Chi tiết : sổ chi phí kinh doanh khách sạn (lưu trú), sổ chi tiết vật tư Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 154, 152
24. Ngày 31/01 Tính, chi lương và các khoản trích theo lương cho nhân viên.	a, Chứng từ : Bảng tính lương, bảng tính BHXH, bảng chấm công, phiếu chi lương, phiếu chi nộp bảo hiểm. b, Định khoản: Nợ TK 642, 154, 641, Có TK 334 Nợ TK 642, 154, 641 Có TK 338 (3382, 3383, 3384, 3386) Nợ TK 334 Có TK 338 (3382, 3383, 3384, 3386) Nợ TK 334 Có TK 1111 Nợ TK 338 (3382, 3383, 3384, 3386) Có TK 1111 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi phí kinh doanh, sổ quỹ, Sổ CPQLDN, CPBH Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 642, 641, 154, 334, 338, 111

25. Ngày 31/01 Lập bảng trích khấu hao TSCĐ và phân bổ CCDC tháng 01	a, Chứng từ : Bảng tính khấu hao, bảng phân bổ CPTT ngắn hạn và dài hạn b, Định khoản: Nợ TK 642, 154, 641, Có TK 214 Nợ TK 642, 154, 641 Có TK 242 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi phí kinh doanh, CPQLDN, CPBH. Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 642, 641, 154, 334, 338, 111
26. Ngày 31/01 Nhận lãi tiền gửi ngân hàng	, Chứng từ : Giấy báo nhận lãi, giấy báo có b, Định khoản: Nợ TK 1121 Có TK 515 c, Ghi sổ : Chi tiết : Sổ chi tiết TGNH Tổng hợp : Sổ NKC, Sổ Cái 112, 515

3.4. Lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Dựa vào thông tin trên Bảng thanh toán lương tháng 1 nhập số liệu vào mẫu Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
Tính toán các cột các khoản trích theo lương theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí và khấu trừ lương	- Thiết lập công thức tính toán đúng - Xác định TK chi phí đúng
Copy dữ liệu các bút toán hạch toán chi phí lương vào Bảng kê CTPS	- Copy dữ liệu đúng kiểu Patse special (value) - Dán dữ liệu đúng cột

3.5. Lập bảng theo dõi chi phí khấu hao TSCĐ

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
Liệt kê các TSCĐ đang sử dụng trong	- Khai báo đầy đủ thông tin theo yêu cầu

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
DN trong Sheet Khauhao	- cần tính giá trị khấu hao kỳ này theo số ngày thực tế phát sinh.
- Copy dữ liệu các bút toán trích khấu hao vào Bảng kê CTPS	- Copy dữ liệu đúng kiểu Patse special (value) - Dán dữ liệu đúng cột

3.6. Lập bảng theo dõi chi phí trả trước

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
Liệt kê các chi phí trả trước, CCDC đã xuất dùng cho nhiều kỳ trong Sheet CP242	- Khai báo đầy đủ thông tin theo yêu cầu
- Copy dữ liệu các bút toán phân bổ vào Bảng kê CTPS	- Copy dữ liệu đúng kiểu Patse special (value) - Dán dữ liệu đúng cột

3.7. Lập bảng kê xuất kho hàng hóa, vật liệu

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
Nhập mã chi tiết các hàng tồn kho vào Bảng tính đơn giá xuất kho sẽ được đơn giá BQCK của vật liệu, hàng hóa.	- Nhập đầy đủ các mã hàng tồn kho
Liệt kê các phiếu xuất kho và PNK trả lại hàng (nếu có)	- Liệt kê đầy đủ các nghiệp vụ và khai báo mã TK chi tiết chính xác
- Copy dữ liệu vào Bảng kê CTPS	- Copy dữ liệu đúng kiểu Patse special (value) - Dán dữ liệu đúng cột

3.8. Lập bảng kết chuyển CPSX và tính giá vốn kinh doanh trong kỳ

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
Nhập mã chi tiết của các TK 154 vào Bảng tổng hợp CPSX để PM Excel tập hợp kết chuyển sang TK 632	- Nhập đầy đủ, chính xác các TK chi tiết
Lập bảng kết chuyển CPSX chi tiết theo từng mãng kinh doanh : Khách sạn, nhà hàng, Spa và copy vào Bảng kê CTPS	- Khai báo đầy đủ thông tin - Copy dữ liệu đúng kiểu Patse special (value) - Dán dữ liệu đúng cột
Lập phiếu tính giá vốn cho từng mãng kinh doanh	- Khai báo đầy đủ thông tin
Lập bảng kê nhập kho thành phẩm và copy vào Bảng kê CTPS	- Khai báo đầy đủ thông tin - Copy dữ liệu đúng kiểu Patse special (value)

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
	- Dán dữ liệu đúng cột

3.9. Lập Bảng tính và kết chuyển xác định kết quả kinh doanh

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
Nhập mã chi tiết các TK chi phí, doanh thu chi tiết vào Bảng kết chuyển XDKQKD	- Nhập đầy đủ, chính xác các TK chi tiết - Lập chứng từ phiếu kế toán các bút toán kết chuyển
Copy dữ liệu vào Bảng kê CTPS	- Copy dữ liệu đúng kiểu Patse special (value) - Dán dữ liệu đúng cột

3.10. Lập tờ khai thuế GTGT và thực hiện bút toán khấu trừ thuế, xác định số thuế VAT phải nộp (nếu có).

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
Lập bảng kê mua vào, bán ra trên phần mềm Excel Lập tờ khai thuế GTGT trên HTKK hiện hành, xuất dữ liệu để làm chứng từ xác định thuế GTGT được khấu trừ trong tháng	- Nhập đầy đủ, chính xác hóa đơn GTGT đầu vào, đầu ra chịu thuế GTGT và được khấu trừ trong tháng - Lập chứng từ phiếu kế toán thuế GTGT được khấu trừ và xác định số thuế phải nộp nếu có
Nhập liệu vào dữ liệu phát sinh trên Excel	- Copy dữ liệu đúng kiểu Patse special (value) - Dán dữ liệu đúng cột - Định khoản số khấu trừ Nợ TK 3331 Có TK 133

3.11. Lập tờ khai tạm tính thuế TNDN, thuế TNCN

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
Nhập liệu dữ liệu trên mẫu 01/TNDN trên HTKK hiện hành nhằm tính số thuế TNDN hiện hành phải nộp Xuất tờ quyết toán TNDN đã nhập đúng từ đó xác định thuế TNDN phải nộp	- Nhập đầy đủ, chính xác dữ liệu báo cáo KQKD, chi phí không được trừ (mục B4) - Lập chứng từ phiếu kế toán thuế TNDN trong kỳ
Nhập liệu vào dữ liệu phát sinh trên Excel	- Copy dữ liệu đúng kiểu Patse special (value) - Dán dữ liệu đúng cột

Nội dung công việc/ Thao tác	Yêu cầu
	- Định khoản số khấu trừ Nợ TK 821 Có TK 3334

B, Câu hỏi và bài tập thực hành

Căn cứ hướng dẫn trên, thực hành theo yêu cầu bài thực hành tại Bài 2

C. Ghi nhớ

- Nhập liệu đúng quy trình quản lý dòng dữ liệu kế toán trên Excel.
- Thiết kế được mẫu bảng hệ thống tài khoản
- Đọc, phân tích, lập chứng từ theo đúng quy định

BÀI 3. GHI SỔ KẾ TOÁN KINH DOANH NHÀ HÀNG, KHÁCH SẠN

Giới thiệu:

Mỗi doanh nghiệp nói riêng và trong kinh doanh nhà hàng, khách sạn nói riêng đều phải có hệ thống sổ sách kế toán để ghi chép, theo dõi, tính toán và xử lý số liệu để thực hiện những báo cáo thông qua các chứng từ theo đúng quy định của pháp luật. Sổ kế toán là những tờ sổ được xây dựng theo mẫu nhất định, có liên hệ chặt chẽ với nhau, được sử dụng để ghi chép hệ thống hóa thông tin về các hoạt động kinh tế – tài chính trên cơ sở số liệu của chứng từ kế toán theo đúng phương pháp kế toán, nhằm cung cấp các thông tin có hệ thống phục vụ công tác lãnh đạo và quản lý các hoạt động kinh tế – tài chính trong đơn vị.

Mục tiêu:

- Ghi chính xác số chi tiết, tổng hợp kế toán các phần hành kế toán kinh doanh nhà hàng, khách sạn.
- Đối chiếu, kiểm tra và sửa sai sót số liệu trên sổ kế toán
- Lưu trữ sổ chi tiết, tổng hợp kế toán liên quan đến kế toán kinh doanh nhà hàng, khách sạn.

A. Nội dung:

1. Ghi sổ kế toán chi tiết các phần hành kinh doanh nhà hàng, khách sạn

1.1. Giới thiệu mẫu sổ

Các sổ được thực hành gồm

Sổ quỹ tiền việt nam đồng

Sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng BIDV số TK 56110000253265

Sổ chi tiết phải thu khách hàng

Sổ chi tiết người bán

Sổ chi hàng hóa

Sổ chi tiết vật tư

Sổ chi tiết CCDC

Sổ chi tiết tạm ứng

Sổ chi tiết chi phí kinh doanh Nhà Hàng, Khách sạn, Spa

Sổ chi tiết chi phí QLKD, CPBH

Sổ chi tiết chi tiết doanh thu dịch vụ : Nhà hàng, Khách sạn, Spa

Sổ chi tiết tiền vay ngân hàng BIDV

3.10. Căn cứ ghi sổ

Căn cứ vào dữ liệu thực hành bài 2, tiến hành in các sổ trên phần mềm excel sau khi nhập liệu toàn bộ các nghiệp vụ phát sinh theo dữ liệu đề tại Bài 2.

1.3. Thực hành ghi sổ

1.3.1. Hướng dẫn thường xuyên

1.3.1.1. Lấy số liệu

Căn cứ dữ liệu trên Bài 2 được hướng dẫn rõ định khoản (tại mục 3.3 đến hết 3.9)

1.3.1.2. Ghi chép vào sổ kế toán

Căn cứ dữ liệu trên Bài 2 được hướng dẫn rõ định khoản (tại mục 3.3 đến hết 3.10)

1.3.1.3. Khóa sổ

Kế toán thực hiện thao tác khóa sổ sau khi thực hiện nghiệp vụ tính thuế TNDN và kết chuyển thuế TNDN xác định lãi lỗ trong kỳ.

1.3.2. Hướng dẫn kết thúc

Xuất dữ liệu các sổ chi tiết được giới thiệu tại mục 1.1 bài học này

1.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành.

- Đánh giá Đạt/ Không đạt cho kết quả thực hiện của từng nghiệp vụ
- Sinh viên rút kinh nghiệm

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

- Giáo viên nêu và sửa sai một số lỗi thường gặp khi thực hành các nghiệp vụ
- Sinh viên rút kinh nghiệm từ quá trình thực hành

2. Ghi sổ kế toán tổng hợp các phần hành kinh doanh nhà hàng, khách sạn

2.1. Ghi sổ nhật ký chung

2.1.1. Giới thiệu mẫu sổ

Mẫu sổ NKC theo hướng dẫn thông tư 200/2014 BTC

2.1.2. Căn cứ ghi sổ

Căn cứ vào chứng từ từ các nghiệp vụ kế toán, thực hiện ghi sổ nhật ký chung theo trình tự thời gian.

2.1.3. Thực hành ghi sổ

2.1.3.1. Hướng dẫn thường xuyên

2.1.3.1.1 Lấy số liệu

Căn cứ vào dữ liệu thực hành bài 2, tiến hành in sổ Nhật ký chung trên phần mềm excel sau khi nhập liệu toàn bộ các nghiệp vụ phát sinh theo dữ liệu đề tại Bài 2.

2.1.3.1.2. Ghi chép vào sổ kế toán

Căn cứ dữ liệu trên Bài 2 được hướng dẫn rõ định khoản (tại mục 3.3 đến hết 3.10)

2.1.3.1.3. Khóa sổ

Kế toán thực hiện thao tác khóa sổ sau khi thực hiện nghiệp vụ tính thuế TNDN và kết chuyển thuế TNDN xác định lãi lỗ trong kỳ.

2.1.3.2. Hướng dẫn kết thúc

Xuất dữ liệu sổ Nhật Ký Chung

2.1.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành

- Đánh giá Đạt/ Không đạt cho kết quả thực hiện của từng nghiệp vụ
- Sinh viên rút kinh nghiệm

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

- Giáo viên nêu và sửa sai một số lỗi thường gặp khi thực hành các nghiệp vụ
- Sinh viên rút kinh nghiệm từ quá trình thực hành

2.2. Ghi sổ cái

2.2.1. Giới thiệu mẫu sổ

Các sổ Cái được thực hành gồm các sổ có số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ và có số dư cuối kỳ của TK từ loại 1 đến loại 9 theo quy định hiện hành.

2.2.2. Căn cứ ghi sổ

Căn cứ vào dữ liệu thực hành, hướng dẫn ghi sổ tại bài 2, kế toán lên sổ Cái từ chứng từ kế toán đã nhập liệu dữ liệu trên phần mềm Excel.

2.2.3. Thực hành ghi sổ

2.2.3.1. Hướng dẫn thường xuyên

2.2.3.1.1 Lấy số liệu

Căn cứ vào chứng từ đã được tập hợp, phân loại theo trình tự thời gian và theo nghiệp vụ kinh tế phát sinh được nêu tại Bài 2.

2.2.3.1.2. Ghi chép vào sổ kế toán

Căn cứ dữ liệu trên Bài 2 được hướng dẫn rõ định khoản (tại mục 3.3 đến hết 3.10)

2.2.3.1.3. Khóa sổ

Kế toán thực hiện thao tác khóa sổ sau khi thực hiện nghiệp vụ tính thuế TNDN và kết chuyển thuế TNDN xác định lãi lỗ trong kỳ.

2.3.2. Hướng dẫn kết thúc

2.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành

- Đánh giá Đạt/ Không đạt cho kết quả thực hiện của từng nghiệp vụ
- Sinh viên rút kinh nghiệm

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

- Giáo viên nêu và sửa sai một số lỗi thường gặp khi thực hành các nghiệp vụ
- Sinh viên rút kinh nghiệm từ quá trình thực hành

B, Câu hỏi và bài tập thực hành

Căn cứ hướng dẫn trên, thực hành theo yêu cầu bài thực hành tại Bài 2

C. Ghi nhớ

Với 5 hình thức kế toán trên, khi doanh nghiệp lựa chọn loại hình thức kế toán nào thì phải tuân theo các nguyên tắc cơ bản của hình thức kế toán đó, không áp dụng tùy tiện giữa hình thức này với hình thức kia theo kiểu riêng của mình.

Để lựa chọn được một hình thức kế toán phù hợp với đặc điểm của mình, doanh nghiệp cần dựa vào các tiêu chí sau đây:

Lĩnh vực hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, đơn vị quản lý hay đơn vị trực thuộc...

Đặc điểm của quy trình sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

Quy mô hoạt động của đơn vị/ bộ phận

Trình độ trang thiết bị, áp dụng những phương tiện kỹ thuật tính toán tiên tiến, ví dụ như phần mềm kế toán.

Khả năng kiểm soát đối với thông tin kế toán cung cấp: Trình độ của nhà quản lý cũng như mức độ yêu cầu đối với kế toán của nhà quản lý.

Điều kiện và phương tiện vật chất hỗ trợ cho công tác kế toán.

Sổ **kế toán** được thiết kế theo mẫu nhất định, tùy theo từng loại sổ kế toán thì mẫu có thể có hình thức khác nhau nhất định, về nguyên tắc chung cần có đầy đủ các yếu tố cơ bản cần thiết cho việc ghi chép, tổng hợp thông tin, số liệu của các nghiệp vụ kinh tế – tài chính. Các tờ sổ, sổ kế toán cụ thể có mối liên hệ chặt chẽ với nhau. Sổ được mở theo kì kế toán (tháng, quý, năm). Căn cứ ghi sổ kế toán là các chứng từ kế toán, việc ghi chép trên sổ kế toán phải theo đúng phương pháp kế toán.

BÀI 4. LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Giới thiệu:

Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các dòng tiền của một doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý của chủ doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước và nhu cầu hữu ích của những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế.

– BCTC là căn cứ quan trọng trong việc phân tích, nghiên cứu, phát hiện những khả năng tiềm tàng và là căn cứ quan trọng để ra các quyết định về quản lý, điều hành hoạt động SXKD hoặc đầu tư của chủ sở hữu, các nhà đầu tư, các chủ nợ hiện tại và tương lai của DN.

– BCTC là những báo cáo được trình bày hết sức tổng quát, phản ánh một cách tổng hợp nhất về tình hình tài sản, các khoản nợ, nguồn hình thành tài sản, tình hình tài chính cũng như kết quả kinh doanh trong kỳ của DN.

– BCTC còn là những căn cứ quan trọng để xây dựng các kế hoạch kinh tế – kỹ thuật, tài chính của DN là những căn cứ khoa học để đề ra hệ thống các biện pháp xác thực nhằm tăng cường quản trị DN không ngừng nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, nâng cao hiệu quả SXKD, tăng lợi nhuận cho DN.

– BCTC cung cấp những thông tin kinh tế, tài chính chủ yếu để đánh giá tình hình và kết quả hoạt động SXKD, thực trạng tài chính của DN trong kỳ hoạt động đã qua, giúp cho việc kiểm tra, giám sát tình hình sử dụng vốn và khả năng huy động nguồn vốn vào SXKD của DN.

Mục tiêu:

- Lập được chính xác báo cáo tài chính;
- Đối chiếu, kiểm tra và sửa sai sót số liệu trên báo cáo tài chính

A. Nội dung:

1. Lập bảng cân đối kế toán

1.1. Giới thiệu mẫu (Mẫu B01-DN)

Bảng cân đối kế toán là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát tình hình tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản đó của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định. Về bản chất, bảng cân đối kế toán là một bảng cân đối tổng hợp giữa tài sản với nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

Số liệu trên Bảng cân đối kế toán cung cấp thông tin về tổng giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp theo cơ cấu tài sản, nguồn vốn và cơ cấu nguồn hình thành tài sản đó. Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán có thể nhận xét, đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp.

1.2. Căn cứ lập

- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp;
- Căn cứ vào sổ, thẻ kế toán chi tiết hoặc Bảng tổng hợp chi tiết;
- Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán năm trước (để trình bày cột đầu năm).

1.3. Thực hành

1.3.1. Hướng dẫn thường xuyên

1.3.1.1. Lấy số liệu

- Phải hoàn tất việc ghi Sổ kế toán tổng hợp và Sổ kế toán chi tiết; tiến hành khoá sổ kế toán; kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán giữa các sổ kế toán có liên quan, bảo đảm khớp, đúng.

- Kiểm tra lại số liệu ghi trên cột “Số cuối kỳ” của Bảng cân đối kế toán ngày 31-12 năm trước. Số liệu ở cột này sẽ được chuyển vào cột “Số đầu năm” của các Bảng cân đối kế toán của năm nay.

- Một chỉ tiêu trên Bảng cân đối kế toán liên quan đến tài khoản nào thì căn cứ vào số dư của tài khoản đó (tài khoản tổng hợp, tài khoản phân tích) để phản ánh. Số dư bên Nợ của tài khoản sẽ được ghi vào phần Tài sản và số dư bên Có của tài khoản sẽ được ghi vào phần Nguồn vốn trừ một số trường hợp ngoại lệ được quy định dưới đây nhằm để phản ánh chính xác tài sản thuần hiện có ở doanh nghiệp.

+ Các chỉ tiêu liên quan đến các tài khoản điều chỉnh như:

TK 214 - Hao mòn TSCĐ

TK XX9 – Tài khoản dự phòng

Các tài khoản trên mặc dù có số dư bên Có nhưng được ghi bên Tài sản nhưng ghi số âm.

+ Một số tài khoản có số dư bên Nợ hoặc bên Có nhưng được ghi bên Nguồn vốn như:

TK 412 - Chênh lệch đánh giá lại tài sản

TK 413 - Chênh lệch tỷ giá

TK 421 - Lãi chưa phân phối

Nếu các TK trên dư Có thì ghi bình thường, ngược lại nếu các TK đó có số dư Nợ thì phải ghi âm theo hình thức ghi trong ngoặc đơn.

+ Những chỉ tiêu thuộc các khoản phải thu và chỉ tiêu các khoản phải trả, phải nộp khác được tính bằng cách căn cứ vào tổng số dư chi tiết bên Nợ hoặc bên Có của các tài khoản thanh toán liên quan. Nếu tổng chi tiết dư Nợ thì ghi ở phần Tài sản, nếu tổng chi tiết dư Có thì ghi ở phần Nguồn vốn.

- Các chỉ tiêu ngoài Bảng cân đối kế toán ghi theo số dư bên Nợ của các tài khoản ngoài bảng tương ứng với các chỉ tiêu của bảng.

- Việc xác định số cộng các chỉ tiêu trên báo cáo: Chỉ tiêu nào trên báo cáo có giá trị ghi âm thì được tính trừ, số tổng cộng phần Tài sản và Nguồn vốn dựa vào số cộng mục tương ứng và đảm bảo tính cân đối giữa tài sản và nguồn vốn.

- Đối với Bảng cân đối của toàn doanh nghiệp (bao gồm nhiều đơn vị trực thuộc có bảng cân đối kế toán riêng như Tổng công ty, Liên hiệp XN...), khi lập cần tiến hành bù trừ một số chỉ tiêu sau:

+ Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc: Lấy phần dư Nợ TK 1361 trên Sổ cái của đơn vị chính trừ đi phần dư Có TK 411 trên Sổ cái của đơn vị trực thuộc (chi tiết vốn cấp trên cấp).

+ Phải trả (hoặc phải thu) các đơn vị nội bộ: Lấy số dư Có của TK 336 trừ đi dư Nợ của TK 1368 trên Bảng cân đối kế toán của đơn vị chính và các đơn vị trực thuộc. Nếu kết quả > 0 thì phản ánh khoản phải trả, còn nếu < 0 phản ánh khoản phải thu ở các đơn vị nội bộ.

+ Nguồn vốn kinh doanh: Lấy số dư Có của TK 411 của đơn vị chính cộng với dư Có TK 411 của các đơn vị trực thuộc (trừ vốn do cấp trên cấp)

Đối với Bảng cân đối kế toán riêng của từng đơn vị (chính trực thuộc) thì không phải bù trừ.

1.3.1.2. Ghi chép vào biểu mẫu

* “Mã số” ghi ở cột 2 dùng để cộng khi lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất.

* Số hiệu ghi ở cột 3 “Thuyết minh” của báo cáo này là số hiệu các chỉ tiêu trong Bảng thuyết minh báo cáo tài chính năm thể hiện số liệu chi tiết của các chỉ tiêu này trong Bảng cân đối kế toán.

* Cột 5 “Số đầu năm”: Căn cứ vào số liệu ghi ở cột 4 “Số cuối năm” của từng chỉ tiêu tương ứng trên Bảng cân đối kế toán ngày 31-12 năm trước để ghi.

* Cột 4 “Số cuối năm”: Căn cứ vào Sổ cái các tài khoản tổng hợp và các sổ chi tiết tài khoản, được hướng dẫn ghi trên phần mềm Excel: **(đã được học tại mô đun Kế toán Tổng hợp)**

- Kiểm tra đối chiếu tính cân đối của từng báo cáo Bảng cân đối SPS, BCDKT trước khi in

1.3.1.3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu

- Đối chiếu số liệu giữa sổ chi tiết và bảng tổng hợp
- Đối chiếu số liệu giữa Nhật ký chung và Bảng cân đối số phát sinh
- Đối chiếu số liệu Sổ cái với Bảng cân đối số phát sinh

1.3.2. Hướng dẫn kết thúc

1.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành

- Đánh giá Đạt/ Không đạt cho kết quả thực hiện của từng chỉ tiêu trên báo cáo
- Sinh viên rút kinh nghiệm

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

- Giáo viên nêu và sửa sai một số lỗi thường gặp khi thực hành từng chỉ tiêu trên báo cáo

- Sinh viên rút kinh nghiệm từ quá trình thực hành

2. Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

2.1. Giới thiệu mẫu (Mẫu B02-DN)

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong một thời kỳ, bao gồm kết quả kinh doanh và kết quả khác

Báo cáo gồm có 5 cột:

- Cột số 1: Các chỉ tiêu báo cáo;
- Cột số 2: Mã số của các chỉ tiêu tương ứng;
- Cột số 3: Số hiệu tương ứng với các chỉ tiêu của báo cáo này được thể hiện chỉ tiêu trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính;
- Cột số 4: Tổng số phát sinh trong kỳ báo cáo năm;
- Cột số 5: Số liệu của năm trước (để so sánh).

2.2. Căn cứ lập

- Căn cứ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của năm trước.
- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết trong kỳ dùng cho các Tài khoản từ loại 5 đến loại 9.

2.3. Thực hành

2.3.1. Hướng dẫn thường xuyên

2.3.1.1. Lấy số liệu

- “Mã số” ghi ở cột 2 dùng để cộng khi lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất.

- Số liệu ghi vào cột 3 “Thuyết minh” của báo cáo này thể hiện số liệu chi tiết của chỉ tiêu này trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính năm.

- Số liệu ghi vào cột 5 “Năm trước” của báo cáo kỳ này năm nay được căn cứ vào số liệu ghi ở cột 4 “Năm nay” của từng chỉ tiêu tương ứng của báo cáo năm trước.

- Nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu ghi vào cột 4 “Năm nay” như sau:

****Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 01):***

- Chỉ tiêu này phản ánh tổng doanh thu bán hàng hóa, thành phẩm, bất động sản đầu tư, doanh thu cung cấp dịch vụ và doanh thu khác trong năm báo cáo của doanh nghiệp. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của Tài khoản 511 “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” trong kỳ báo cáo.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

- Chỉ tiêu này không bao gồm các loại thuế gián thu, như thuế GTGT (kể cả thuế GTGT nộp theo phương pháp trực tiếp), thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế bảo vệ môi trường và các loại thuế, phí gián thu khác.

****Các khoản giảm trừ doanh thu (Mã số 02):***

Chỉ tiêu này phản ánh tổng hợp các khoản được ghi giảm trừ vào tổng doanh thu trong năm, bao gồm: Các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ TK 511 “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” đối ứng với bên Có các TK 521 “Các khoản giảm trừ doanh thu” trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản thuế gián thu, phí mà doanh nghiệp không được hưởng phải nộp NSNN (được kế toán ghi giảm doanh thu trên sổ kế toán TK 511) do các khoản này về bản chất là các khoản thu hộ Nhà nước, không nằm trong cơ cấu doanh thu và không được coi là khoản giảm trừ doanh thu.

**** Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 10):***

Chỉ tiêu này phản ánh số doanh thu bán hàng hóa, thành phẩm, BĐS đầu tư, doanh thu cung cấp dịch vụ và doanh thu khác đã trừ các khoản giảm trừ (chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại) trong kỳ báo cáo, làm căn cứ tính kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Mã số 10 = Mã số 01 - Mã số 02.

**** Giá vốn hàng bán (Mã số 11):***

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá vốn của hàng hóa, BĐS đầu tư, giá thành sản xuất của thành phẩm đã bán, chi phí trực tiếp của khối lượng dịch vụ hoàn thành đã cung cấp, chi phí khác được tính vào giá vốn hoặc ghi giảm giá vốn hàng bán trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của Tài khoản 632 “Giá vốn hàng bán” trong kỳ báo cáo đối ứng bên Nợ của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản giá vốn hàng bán phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

**** Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 20):***

Chỉ tiêu này phản ánh số chênh lệch giữa doanh thu thuần về bán hàng hoá, thành phẩm, BĐS đầu tư và cung cấp dịch vụ với giá vốn hàng bán phát sinh trong kỳ báo cáo. Mã số 20 = Mã số 10 - Mã số 11.

**** Doanh thu hoạt động tài chính (Mã số 21):***

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu hoạt động tài chính thuần phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của Tài khoản 515 “Doanh thu hoạt động tài chính” đối ứng với bên Có TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản doanh thu hoạt động tài chính phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

*** Chi phí tài chính (Mã số 22):**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí tài chính, gồm tiền lãi vay phải trả, chi phí bản quyền, chi phí hoạt động liên doanh,... phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có TK 635 “Chi phí tài chính” đối ứng với bên Nợ TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản chi phí tài chính phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

*** Chi phí lãi vay (Mã số 23):**

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí lãi vay phải trả được tính vào chi phí tài chính trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào Sổ kế toán chi tiết Tài khoản 635.

*** Chi phí bán hàng (Mã số 25):**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí bán hàng hóa, thành phẩm đã bán, dịch vụ đã cung cấp phát sinh trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng cộng số phát sinh bên Có của Tài khoản 641 “Chi phí bán hàng”, đối ứng với bên Nợ của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

*** Chi phí quản lý doanh nghiệp (Mã số 26):**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng cộng số phát sinh bên Có của Tài khoản 642 “Chi phí quản lý doanh nghiệp”, đối ứng với bên Nợ của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

*** Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (Mã số 30):**

Chỉ tiêu này phản ánh kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo. Chỉ tiêu này được tính toán trên cơ sở lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ cộng (+) Doanh thu hoạt động tài chính trừ (-) Chi phí tài chính, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ báo cáo. Mã số 30 = Mã số 20 + (Mã số 21 - Mã số 22) - Mã số 25 - Mã số 26.

*** Thu nhập khác (Mã số 31):**

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản thu nhập khác, phát sinh trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên Nợ của Tài khoản 711 “Thu nhập khác” đối ứng với bên Có của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

Riêng đối với giao dịch thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐSĐT, thì số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là phần chênh lệch giữa khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐSĐT cao hơn giá trị còn lại của TSCĐ, BĐSĐT và chi phí thanh lý.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản thu nhập khác phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

*** Chi phí khác (Mã số 32):**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng các khoản chi phí khác phát sinh trong kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 811 “Chi phí khác” đối ứng với bên Nợ của Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trong kỳ báo cáo.

Riêng đối với giao dịch thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐSĐT, thì số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là phần chênh lệch giữa khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ, BĐSĐT nhỏ hơn giá trị còn lại của TSCĐ, BĐSĐT và chi phí thanh lý.

Khi đơn vị cấp trên lập báo cáo tổng hợp với các đơn vị cấp dưới không có tư cách pháp nhân, các khoản chi phí khác phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải loại trừ.

*** Lợi nhuận khác (Mã số 40):**

Chỉ tiêu này phản ánh số chênh lệch giữa thu nhập khác (sau khi đã trừ thuế GTGT phải nộp tính theo phương pháp trực tiếp) với chi phí khác phát sinh trong kỳ báo cáo. Mã số 40 = Mã số 31 - Mã số 32.

*** Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (Mã số 50):**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số lợi nhuận kế toán thực hiện trong năm báo cáo của doanh nghiệp trước khi trừ chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp từ hoạt động kinh doanh, hoạt động khác phát sinh trong kỳ báo cáo. Mã số 50 = Mã số 30 + Mã số 40.

*** Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành (Mã số 51):**

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành phát sinh trong năm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên Có Tài khoản 8211 “Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành” đối ứng với bên Nợ TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trên sổ kế toán chi tiết TK 8211, hoặc căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 8211 đối ứng với bên Có TK 911 trong kỳ báo cáo, (trường hợp này số liệu được ghi vào chỉ tiêu này bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...) trên sổ kế toán chi tiết TK 8211).

3.17. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại (Mã số 52):

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại hoặc thu nhập thuế thu nhập hoãn lại phát sinh trong năm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên Có Tài khoản 8212 “Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại” đối ứng với bên Nợ TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh” trên sổ kế toán chi tiết TK 8212, hoặc căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 8212 đối ứng với bên Có TK 911 trong kỳ báo cáo, (trường hợp này số liệu được ghi vào chỉ tiêu này bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...) trên sổ kế toán chi tiết TK 8212).

*** Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (Mã số 60):**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số lợi nhuận thuần (hoặc lỗ) sau thuế từ các hoạt động của doanh nghiệp (sau khi trừ chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp) phát sinh trong năm báo cáo. Mã số 60 = Mã số 50 – (Mã số 51 + Mã số 52).

*** Lãi cơ bản trên cổ phiếu (Mã số 70):**

Chỉ tiêu này phản ánh lãi cơ bản trên cổ phiếu, chưa tính đến các công cụ được phát hành trong tương lai có khả năng pha loãng giá trị cổ phiếu. Chỉ tiêu này được trình bày trên Báo cáo tài chính của công ty cổ phần là doanh nghiệp độc lập. Đối với công ty mẹ là công ty cổ phần, chỉ tiêu này chỉ được trình bày trên Báo cáo tài chính hợp nhất, không trình bày trên Báo cáo tài chính riêng của công ty mẹ.

Trường hợp Quỹ khen thưởng, phúc lợi được trích từ lợi nhuận sau thuế, lãi cơ bản trên cổ phiếu được xác định theo công thức sau:

$$\text{Lãi cơ bản trên cổ phiếu} = \frac{\text{Lợi nhuận hoặc lỗ phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông} - \text{Số trích quỹ khen thưởng, phúc lợi}}{\text{Số lượng bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông đang lưu hành trong kỳ}}$$

Việc xác định lợi nhuận hoặc lỗ phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông và số lượng bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông đang lưu hành trong kỳ được thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 21/2006/TT-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế.

*** Lãi suy giảm trên cổ phiếu (Mã số 71)**

3.20.1. Chỉ tiêu này phản ánh lãi suy giảm trên cổ phiếu, có tính đến sự tác động của các công cụ trong tương lai có thể được chuyển đổi thành cổ phiếu và pha loãng giá trị cổ phiếu.

Chỉ tiêu này được trình bày trên Báo cáo tài chính của công ty cổ phần là doanh nghiệp độc lập. Đối với công ty mẹ là công ty cổ phần, chỉ tiêu này chỉ được trình bày trên Báo cáo tài chính hợp nhất, không trình bày trên Báo cáo tài chính riêng của công ty mẹ.

@ Lãi suy giảm trên cổ phiếu được xác định như sau

$$\text{Lãi suy giảm trên cổ phiếu} = \frac{\text{Lợi nhuận hoặc lỗ phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông} - \text{Số trích quỹ khen thưởng, phúc lợi}}{\text{Số bình quân gia quyền của cổ phiếu + Số lượng cổ phiếu phổ thông dự kiến được phát hành thêm}}$$

@ *Xác định lợi nhuận (hoặc lỗ) phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông để tính lãi suy giảm trên cổ phiếu*

$$\begin{aligned} \text{Lợi nhuận hoặc lỗ phân bổ cho cổ phiếu phổ thông} &= \text{Lợi nhuận hoặc lỗ sau thuế TNDN} - \text{Các khoản điều chỉnh giảm} + \text{Các khoản điều chỉnh tăng} \end{aligned}$$

Trường hợp công ty trình bày lãi cơ bản trên cổ phiếu trên Báo cáo tài chính hợp nhất thì lợi nhuận hoặc lỗ sau thuế thu nhập doanh nghiệp trong kỳ là lợi nhuận hoặc lỗ sau thuế thu nhập doanh nghiệp được tính trên cơ sở thông tin hợp nhất. Trường hợp công ty trình bày trên Báo cáo tài chính riêng thì lợi nhuận hoặc lỗ sau thuế thu nhập doanh nghiệp trong kỳ là lợi nhuận hoặc lỗ sau thuế của riêng công ty.

- *Các khoản điều chỉnh giảm lợi nhuận hoặc lỗ sau thuế thu nhập doanh nghiệp để tính lợi nhuận hoặc lỗ phân bổ cho cổ phiếu phổ thông khi xác định lãi suy giảm trên cổ phiếu:*

Cổ tức của cổ phiếu ưu đãi: Cổ tức của cổ phiếu ưu đãi bao gồm: Cổ tức của cổ phiếu ưu đãi không lũy kế được thông báo trong kỳ báo cáo và cổ tức của cổ phiếu ưu đãi lũy kế phát sinh trong kỳ báo cáo. Cổ tức của cổ phiếu ưu đãi được tính như sau:

$$\text{Cổ tức của cổ phiếu ưu đãi} = \text{Tỷ lệ cổ tức của cổ phiếu ưu đãi} \times \text{Mệnh giá cổ phiếu ưu đãi}$$

+ Khoản chênh lệch lớn hơn giữa giá trị hợp lý của khoản thanh toán cho người sở hữu với giá trị ghi sổ của cổ phiếu ưu đãi khi công ty cổ phần mua lại cổ phiếu ưu đãi của người sở hữu.

+Khoản chênh lệch lớn hơn giữa giá trị hợp lý của cổ phiếu phổ thông hoặc các khoản thanh toán khác thực hiện theo điều kiện chuyển đổi có lợi tại thời điểm thanh toán với giá trị hợp lý của cổ phiếu phổ thông được phát hành theo điều kiện chuyển đổi gốc.

+Các khoản cổ tức hoặc các khoản khác liên quan tới cổ phiếu phổ thông tiềm năng có tác động suy giảm;

+Các khoản lãi được ghi nhận trong kỳ liên quan tới cổ phiếu phổ thông tiềm năng có tác động suy giảm; và

+Các yếu tố khác làm giảm lợi nhuận sau thuế nếu chuyển đổi cổ phiếu phổ thông tiềm năng có tác động suy giảm thành cổ phiếu phổ thông. Ví dụ, các khoản chi phí để chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu phổ thông làm giảm lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp trong kỳ.

- Xác định các khoản điều chỉnh tăng lợi nhuận hoặc lỗ sau thuế thu nhập doanh nghiệp:

+Khoản chênh lệch lớn hơn giữa giá trị hợp lý của khoản thanh toán cho người sở hữu với giá trị ghi sổ của cổ phiếu ưu đãi khi công ty cổ phần mua lại cổ phiếu ưu đãi của người sở hữu.

+Các yếu tố làm tăng lợi nhuận sau thuế nếu chuyển đổi cổ phiếu phổ thông tiềm năng có tác động suy giảm thành cổ phiếu phổ thông. Ví dụ, khi chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu phổ thông thì doanh nghiệp sẽ được giảm chi phí lãi vay liên quan tới trái phiếu chuyển đổi và việc làm tăng lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp trong kỳ.

+ Số lượng cổ phiếu để tính lãi suy giảm trên cổ phiếu

Số lượng cổ phiếu để tính lãi suy giảm trên cổ phiếu được xác định là số bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông lưu hành trong kỳ cộng (+) với số bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông sẽ được phát hành thêm trong trường hợp tất cả các cổ phiếu phổ thông tiềm năng có tác động suy giảm đều được chuyển đổi thành cổ phiếu phổ thông.

++ Việc xác định số lượng bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông đang lưu hành trong kỳ được thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 21/2006/TT-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

++ Xác định số lượng bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông sẽ được phát hành thêm trong kỳ

Cổ phiếu phổ thông sẽ được phát hành thêm trong kỳ được coi là cổ phiếu phổ thông tiềm năng có tác động làm suy giảm lãi trên cổ phiếu; gồm:

- Quyền chọn mua chứng quyền và các công cụ tương đương;

- Công cụ tài chính có thể chuyển đổi;
- Cổ phiếu phổ thông phát hành có điều kiện;
- Hợp đồng được thanh toán bằng cổ phiếu phổ thông hoặc bằng tiền;
- Các quyền chọn đã được mua;
- Quyền chọn bán đã phát hành.

Việc xác định số lượng cổ phiếu phổ thông sẽ được phát hành thêm trong kỳ được thực hiện theo quy định của Chuẩn mực kế toán “Lãi trên cổ phiếu”.

2.3.1.2. Ghi chép vào biểu mẫu

Dựa trên căn cứ trên, nhập liệu vào báo cáo
Đối với sử dụng phần mềm Excel thì dữ liệu tự động lên báo cáo khi thiết lập công thức tính toán.

2.3.1.3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu

- Đối chiếu số liệu giữa sổ chi tiết và bảng tổng hợp
- Đối chiếu số liệu Sổ cái với Bảng cân đối số phát sinh

2.3.2. Hướng dẫn kết thúc

2.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành

- Đánh giá Đạt/ Không đạt cho kết quả thực hiện của từng chỉ tiêu trên báo cáo KQKD
- Sinh viên rút kinh nghiệm

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

- Giáo viên nêu và sửa sai một số lỗi thường gặp khi thực hành các chỉ tiêu trên báo cáo
- Sinh viên rút kinh nghiệm từ quá trình thực hành

3. Lập bảng báo cáo lưu chuyển tiền tệ

3.1. Giới thiệu mẫu

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh việc hình thành và sử dụng lượng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp theo hoạt động kinh doanh, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính.

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ nhằm cung cấp thông tin cho người sử dụng biết tiền tệ được sinh ra bằng cách nào và doanh nghiệp đã sử dụng chúng như thế nào trong kỳ báo cáo. Người sử dụng báo cáo lưu chuyển tiền tệ sẽ tiến hành phân tích, đánh giá và dự đoán các mặt chính sau:

- Đánh giá các thay đổi trong tài sản thuần, cơ cấu tài chính, khả năng chuyển đổi của tài sản thành tiền.
- Đánh giá khả năng thanh toán và khả năng của doanh nghiệp trong việc tạo ra các luồng tiền trong quá trình hoạt động.
- Dự đoán khả năng về số lượng, thời gian và độ tin cậy của các luồng tiền trong tương lai.
- Dùng để kiểm tra lại các đánh giá, dự đoán trước đây về các luồng tiền.
- Kiểm tra mối quan hệ giữa khả năng sinh lời với lượng lưu chuyển tiền thuần và những tác động của thay đổi giá cả.

3.2. Căn cứ lập BCLTT – theo phương pháp trực tiếp

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ gồm 3 phần: (Mẫu số B03-DN)

Phần I: Lưu chuyển tiền tệ từ hoạt động kinh doanh

Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp như tiền thu bán hàng, tiền thu từ các khoản phải thu thương mại, các chi phí bằng tiền như: tiền trả cho người cung cấp (trả ngay trong kỳ và tiền trả cho các khoản nợ từ kỳ trước), tiền thanh toán cho công nhân viên về tiền lương và BHXH..., các chi phí khác bằng tiền (chi phí văn phòng phẩm, công tác phí....)

Phần II: Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư

Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động đầu tư của doanh nghiệp. Hoạt động đầu tư bao gồm 2 phần:

- Đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật cho bản thân doanh nghiệp như hoạt động xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ.

- Đầu tư vào các đơn vị khác dưới hình thức góp vốn liên doanh, đầu tư chứng khoán, cho vay, không phân biệt đầu tư ngắn hạn hay dài hạn.

Dòng tiền lưu chuyển được tính gồm toàn bộ các khoản thu do bán, thanh lý TSCĐ, thu hồi các khoản đầu tư vào các đơn vị khác và các khoản chi mua sắm, xây dựng TSCĐ, chi để đầu tư vào các đơn vị khác.

Phần III: Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính

Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Hoạt động tài chính bao gồm các nghiệp vụ làm tăng, giảm vốn kinh doanh của doanh nghiệp như chủ doanh nghiệp góp vốn, vay vốn (không phân biệt vay dài hạn hay ngắn hạn), nhận vốn liên doanh, phát hành cổ phiếu, trái phiếu, trả nợ vay...

Dòng tiền lưu chuyển được tính bao gồm toàn bộ các khoản thu, chi liên quan như tiền vay nhận được, tiền thu được do nhận vốn góp liên doanh bằng tiền, do phát hành cổ phiếu, trái phiếu, tiền chi trả lãi cho các bên góp vốn, trả lãi cổ phiếu, trái phiếu bằng tiền, thu lãi tiền gửi.

Việc lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ được căn cứ vào:

- Bảng Cân đối kế toán;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ kỳ trước;
- Các tài liệu kế toán khác, như: Sổ kế toán tổng hợp, Sổ kế toán chi tiết các Tài khoản “Tiền mặt”, “Tiền gửi ngân hàng”, “Tiền đang chuyển”; Sổ kế toán tổng hợp và Sổ kế toán chi tiết của các Tài khoản, bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ và các tài liệu kế toán chi tiết khác...

3.3. Thực hành

3.3.1. Hướng dẫn thường xuyên

3.3.1.1. Lấy số liệu

- Bảng Cân đối kế toán;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ kỳ trước;
- Các tài liệu kế toán khác, như: Sổ kế toán tổng hợp, Sổ kế toán chi tiết các Tài khoản “Tiền mặt”, “Tiền gửi ngân hàng”, “Tiền đang chuyển”; Sổ kế toán tổng hợp và Sổ kế toán chi tiết của các Tài khoản, bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ và các tài liệu kế toán chi tiết khác...

3.3.1.2. Ghi chép vào biểu mẫu

Dựa trên căn cứ trên, nhập liệu vào báo cáo

Đối với sử dụng phần mềm Excel thì dữ liệu tự động lên báo cáo khi thiết lập công thức tính toán.

3.3.1.3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu

- Đối chiếu số liệu giữa Chỉ tiêu *Tiền và tương đương tiền của cuối kỳ trước* sẽ bằng với *Tiền và tương đương tiền của đầu kỳ sau*

- Các loại hoạt động được trình bày trong báo cáo lưu chuyển tiền tệ được trình bày thống nhất với các chỉ tiêu trình bày trong báo cáo kết quả kinh doanh.

3.3.2. Hướng dẫn kết thúc

3.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành

- Đánh giá Đạt/ Không đạt cho kết quả thực hiện của từng chỉ tiêu trên báo cáo
 - Sinh viên rút kinh nghiệm

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

- Giáo viên nêu và sửa sai một số lỗi thường gặp khi thực hành các chỉ tiêu trên báo cáo
- Sinh viên rút kinh nghiệm từ quá trình thực hành

4. Lập thuyết minh tài chính

4.1. Giới thiệu mẫu - (Mẫu B09-DN)

Bản thuyết minh Báo cáo tài chính là một bộ phận hợp thành không thể tách rời của Báo cáo tài chính doanh nghiệp dùng để mô tả mang tính tường thuật hoặc phân tích chi tiết các thông tin số liệu đã được trình bày trong Bảng Cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cũng như các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của các chuẩn mực kế toán cụ thể.

4.2. Căn cứ lập

- Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ năm báo cáo;
- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp; Sổ, thẻ kế toán chi tiết hoặc bảng tổng hợp chi tiết có liên quan;
- Căn cứ vào Bản thuyết minh Báo cáo tài chính năm trước;
- Căn cứ vào tình hình thực tế của doanh nghiệp và các tài liệu liên quan.

4.3. Thực hành

4.3.1. Hướng dẫn thường xuyên

4.3.1.1. Lấy số liệu

Thuyết minh BCTC cung cấp các thông tin chi tiết rõ ràng hơn về số liệu đã trình bày ở các Bảng CĐKT, Báo cáo KQKD, Báo cáo LCTT và các thông tin cần thiết khác theo chuẩn mực kế toán cụ thể.

Thuyết minh BCTC sẽ bao gồm những nội dung:

- Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp
- Kỳ kế toán và đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán
- Chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán áp dụng
- Các chính sách kế toán áp dụng
- Thông tin bổ sung cho các khoản mục trên Bảng cân đối kế toán
- Thông tin bổ sung cho các khoản mục trên Báo cáo KQKD
- Thông tin bổ sung cho các khoản mục trên Lưu chuyển tiền tệ

**** Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Bảng Cân đối kế toán**

- Trong phần này, doanh nghiệp phải trình bày và phân tích chi tiết các số liệu đã được trình bày trong Bảng Cân đối kế toán để giúp người sử dụng Báo cáo tài chính hiểu rõ hơn nội dung các khoản mục tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu.

- Đơn vị tính giá trị trình bày trong phần “Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Bảng Cân đối kế toán” là đơn vị tính được sử dụng trong Bảng Cân đối kế toán. Số liệu ghi vào cột “Đầu năm” được lấy từ cột “Cuối năm” trong Bản thuyết minh Báo cáo tài chính năm trước. Số liệu ghi vào cột “Cuối năm” được lập trên cơ sở số liệu lấy từ:

- + Bảng Cân đối kế toán năm nay;
- + Sổ kế toán tổng hợp;

+ Sổ và thẻ kế toán chi tiết hoặc Bảng tổng hợp chi tiết có liên quan.

- Doanh nghiệp được chủ động đánh số thứ tự của thông tin chi tiết được trình bày trong phần này theo nguyên tắc phù hợp với số dẫn từ Bảng Cân đối kế toán và đảm bảo dễ đối chiếu và có thể so sánh giữa các kỳ.

- Trường hợp doanh nghiệp có áp dụng hồi tố thay đổi chính sách kế toán hoặc điều chỉnh hồi tố sai sót trọng yếu của các năm trước thì phải điều chỉnh số liệu so sánh (số liệu ở cột “Đầu năm”) để đảm bảo nguyên tắc có thể so sánh và giải trình rõ điều này. Trường hợp vì lý do nào đó dẫn đến số liệu ở cột “Đầu năm” không có khả năng so sánh được với số liệu ở cột “Cuối năm” thì điều này phải được nêu rõ trong Bản thuyết minh Báo cáo tài chính.

- Đối với các khoản mục yêu cầu thuyết minh theo giá trị hợp lý, trường hợp không xác định được giá trị hợp lý thì phải ghi rõ lý do.

***** Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.***

- Trong phần này, doanh nghiệp phải trình bày và phân tích chi tiết các số liệu đã được thể hiện trong Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh để giúp người sử dụng Báo cáo tài chính hiểu rõ hơn nội dung của các khoản mục doanh thu, chi phí.

- Đơn vị tính giá trị trình bày trong phần “Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh” là đơn vị tính được sử dụng trong Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh. Số liệu ghi vào cột “Năm trước” được lấy từ Bản thuyết minh Báo cáo tài chính năm trước. Số liệu ghi vào cột “Năm nay” được lập trên cơ sở số liệu lấy từ:

+ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm nay;

+ Sổ kế toán tổng hợp;

+ Sổ và thẻ kế toán chi tiết hoặc Bảng tổng hợp chi tiết có liên quan.

- Doanh nghiệp được chủ động đánh số thứ tự của thông tin chi tiết được trình bày trong phần này theo nguyên tắc phù hợp với số dẫn từ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và đảm bảo dễ đối chiếu và có thể so sánh giữa các kỳ.

- Trường hợp vì lý do nào đó dẫn đến số liệu ở cột “Đầu năm” không có khả năng so sánh được với số liệu ở cột “Cuối năm” thì điều này phải được nêu rõ trong Bản thuyết minh Báo cáo tài chính.

***** Thông tin bổ sung cho Báo cáo lưu chuyển tiền tệ***

- Trong phần này, doanh nghiệp phải trình bày và phân tích các số liệu đã được thể hiện trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ để giúp người sử dụng hiểu rõ hơn về các yếu tố ảnh hưởng đến lưu chuyển tiền trong kỳ của doanh nghiệp.

- Trường hợp trong kỳ doanh nghiệp có mua hoặc thanh lý các khoản đầu tư vào công ty con hoặc đơn vị kinh doanh khác thì những luồng tiền này phải được trình bày thành những chỉ tiêu riêng biệt trên Báo cáo lưu chuyển tiền tệ. Trong phần này phải cung cấp những thông tin chi tiết liên quan đến việc mua hoặc thanh lý các khoản đầu tư vào công ty con hoặc đơn vị kinh doanh khác.

- Đơn vị tính giá trị trình bày trong phần “Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ” là đơn vị tính được sử dụng trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ. Số liệu ghi vào cột “Năm trước” được lấy từ Bản thuyết minh Báo cáo tài chính năm trước; Số liệu ghi vào cột “Năm nay” được lập trên cơ sở số liệu lấy từ:

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ năm nay

+ Sổ kế toán tổng hợp;

+ Sổ và thẻ kế toán chi tiết hoặc Bảng tổng hợp chi tiết có liên quan.

**** Những thông tin khác**

- Trong phần này, doanh nghiệp phải trình bày những thông tin quan trọng khác (Nếu có) ngoài những thông tin đã trình bày trong các phần trên nhằm cung cấp thông tin mô tả bằng lời hoặc số liệu theo quy định của các chuẩn mực kế toán cụ thể nhằm giúp cho người sử dụng hiểu Báo cáo tài chính của doanh nghiệp đã được trình bày trung thực, hợp lý.

- Khi trình bày thông tin thuyết minh ở phần này, tùy theo yêu cầu và đặc điểm thông tin theo quy định từ điểm 1 đến điểm 7 của phần này, doanh nghiệp có thể đưa ra biểu mẫu chi tiết, cụ thể một cách phù hợp và những thông tin so sánh cần thiết.

- Ngoài những thông tin phải trình bày theo quy định từ phần 4.1 đến phần 4.8, doanh nghiệp được trình bày thêm các thông tin khác nếu xét thấy cần thiết cho người sử dụng Báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

4.3.1.2. Ghi chép vào biểu mẫu

a) Khi lập Báo cáo tài chính năm, doanh nghiệp phải lập Bản thuyết minh Báo cáo tài chính theo đúng quy định của Chuẩn mực kế toán “Trình bày Báo cáo tài chính” và hướng dẫn tại Chế độ Báo cáo tài chính này.

b) Khi lập Báo cáo tài chính giữa niên độ (kể cả dạng đầy đủ và dạng tóm lược) doanh nghiệp phải lập Bản thuyết minh Báo cáo tài chính chọn lọc theo quy định của Chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính giữa niên độ” và Thông tư hướng dẫn chuẩn mực.

c) Bản thuyết minh Báo cáo tài chính của doanh nghiệp phải trình bày những nội dung dưới đây:

- Các thông tin về cơ sở lập và trình bày Báo cáo tài chính và các chính sách kế toán cụ thể được chọn và áp dụng đối với các giao dịch và các sự kiện quan trọng;

- Trình bày các thông tin theo quy định của các chuẩn mực kế toán chưa được trình bày trong các Báo cáo tài chính khác (Các thông tin trọng yếu);

- Cung cấp thông tin bổ sung chưa được trình bày trong các Báo cáo tài chính khác, nhưng lại cần thiết cho việc trình bày trung thực và hợp lý tình hình tài chính của doanh nghiệp.

d) Bản thuyết minh Báo cáo tài chính phải được trình bày một cách có hệ thống. Doanh nghiệp được chủ động sắp xếp số thứ tự trong thuyết minh Báo cáo tài chính theo cách thức phù hợp nhất với đặc thù của mình theo nguyên tắc mỗi khoản mục trong Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cần được đánh dấu dẫn tới các thông tin liên quan trong Bản thuyết minh Báo cáo tài chính.

4.3.1.3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu

Thông thường, thông tin của doanh nghiệp sẽ không thay đổi qua các năm. Tuy nhiên, nếu xảy ra một số thay đổi của doanh nghiệp trong năm mà ảnh hưởng đến số liệu BCTC như thay đổi phương pháp tính giá xuất kho, thay đổi phương pháp khấu hao tài sản, ... thì cần phải ghi nhận và giải trình trong thuyết minh BCTC.

4.3.2. Hướng dẫn kết thúc

4.3.2.1. Nhận xét, đánh giá sản phẩm thực hành

- Đánh giá Đạt/ Không đạt cho kết quả thực hiện của từng chỉ tiêu trên báo cáo
- Sinh viên rút kinh nghiệm

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

- Giáo viên nêu và sửa sai một số lỗi thường gặp khi thực hành các chỉ tiêu trên báo cáo

- Sinh viên rút kinh nghiệm từ quá trình thực hành

B, Câu hỏi và bài tập thực hành

Căn cứ hướng dẫn trên, thực hành theo yêu cầu bài thực hành tại Bài 2

C. Ghi nhớ

- Đọc và hiểu được các chỉ tiêu trên các loại báo cáo kế toán của doanh nghiệp gồm: Cân đối phát sinh, Bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh tài chính.

- Lập được các loại báo cáo kế toán
- Đối chiếu, kiểm tra và sửa sai sót số liệu trên báo cáo tài chính

HƯỚNG DẪN GIẢNG DẠY MÔ ĐUN

I. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

- *Vị trí:* Mô đun kế toán dịch vụ nhà hàng, khách sạn là mô đun chuyên môn của nghề Kế toán doanh nghiệp, là mô đun được giảng dạy sau mô đun Kế toán thuế.

- *Tính chất:* Đây là mô đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành. Phần lý thuyết cung cấp kiến thức về nội dung, nguyên tắc ghi sổ kế toán, cách lập chứng từ kế, phương pháp tính giá thành và cách đọc và hướng dẫn lập báo cáo tài chính. Phần thực hành giúp người học có kỹ năng lập chứng từ, định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, ghi chép vào sổ kế toán liên quan và lập được báo cáo tài chính. Mô đun này được tổ chức giảng dạy tại phòng lý thuyết được trang bị đầy đủ bảng, phấn, máy chiếu.

- Ý nghĩa và vai trò của mô đun:

Mô đun này giúp học viên có thể làm tốt được:

- Lập chứng từ, ghi sổ kế toán, tính toán tốt mảng xác định kết quả kinh doanh, phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp sau một kỳ kinh doanh lĩnh vực kinh doanh nhà hàng, khách sạn.

- Lập được báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong một kỳ nhất định trong lĩnh vực kinh doanh nhà hàng, khách sạn.

II. Mục tiêu của môn học/mô đun:

1. Kiến thức

- Liệt kê được các chứng từ kế toán, sổ kế toán sử dụng theo các vị trí công việc kế toán trong kinh doanh nhà hàng, khách sạn

- Trình bày được đặc điểm, đối tượng tập hợp chi phí sản xuất, đối tượng tính giá thành, nguyên tắc kế toán và quy trình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành dịch vụ nhà hàng, khách sạn, du lịch, vận tải;

2. Kỹ năng

- Lập, tập hợp được các chứng từ kế toán liên quan các nghiệp vụ kinh tế phát sinh kinh doanh lĩnh vực nhà hàng, khách sạn.

- 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, đối chiếu và xử lý sai sót của chứng từ, sổ kế toán

- Lập được báo cáo tài chính

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Học xong mô đun này, người học có năng lực vận dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện tốt nhiệm vụ kế toán dịch vụ nhà hàng, khách sạn; chịu trách nhiệm trong việc kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế đồng thời cập nhật được sự thay đổi của luật, thông tư, chế độ chính sách về thuế do Bộ Tài Chính ban hành để vận dụng cho công việc kế toán tại doanh nghiệp kinh doanh nhà hàng, khách sạn

III. Tài liệu tham khảo

- [1]. Bộ Tài chính, *Hệ thống Chuẩn mực kế toán Việt Nam*.
- [2]. Quốc hội, *Luật số: 88/2015/QH13*
- [3]. Bộ Tài chính, *Các Thông tư hướng dẫn các Chuẩn mực kế toán*.
- [4]. Bộ tài chính (2014), Thông tư 200/2014/TT-BTC hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- [5]. Bộ Tài chính, *Các Thông tư hướng dẫn các luật kế toán, luật thuế*.
- [6] Nguyễn Phú Giang (2019), *Kế toán thương mại dịch vụ*, NXB Tài chính
- [7] TS. Lê Thị Thanh Hải (2019), *Giáo trình kế toán doanh nghiệp dịch vụ*, NXB Giáo Dục Việt Nam