

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**



ISO 9001 : 2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

Sinh viên : **Bùi Thị Hải Yến**
Giảng viên hướng dẫn: **TS. Nguyễn Văn Tĩnh**

HẢI PHÒNG - 2011

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC BÁN HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH
KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY
TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THIÊN LÂM**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN**

**Sinh viên : Bùi Thị Hải Yến
Giảng viên hướng dẫn: TS. Nguyễn Văn Tĩnh**

HẢI PHÒNG - 2011

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Bùi Thị Hải Yến

Mã SV: 110249

Lớp: QT1104K

Ngành: Kế toán - Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại công ty trách nhiệm hữu hạn Thiên Lâm

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....

.....

.....

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Nguyễn Văn Tĩnh

Học hàm, học vị: Tiến sĩ

Cơ quan công tác: BQL các KCX và CN Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Bán hàng và xác định kết quả kinh doanh

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 11 tháng 04 năm 2011

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 16 tháng 07 năm 2011

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2011

Hiệu trưởng

GS.TS.NGŨT *Trần Hữu Nghị*
PHÂN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):

.....
.....
.....

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2011

Cán bộ hướng dẫn

(họ tên và chữ ký)

MUC LUC

<u>LỜI NÓI ĐẦU</u>	1
<u>CHƯƠNG 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ BÁN HÀNG, KẾT QUẢ KINH DOANH VÀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN BÁN HÀNG, XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG CÁC DOANH NGHIỆP</u>	2
1.1 <u>Bán hàng và kết quả kinh doanh</u>	2
1.1.1 <u>Về bán hàng trong doanh nghiệp</u>	2
1.1.1.1 <u>Khái niệm về bán hàng và cung cấp dịch vụ</u>	2
1.1.1.2 <u>Vị trí và vai trò của bán hàng trong doanh nghiệp</u>	2
1.1.1.3 <u>Đặc điểm của bán hàng</u>	3
1.1.1.4 <u>Các phương thức bán hàng và thu tiền</u>	4
1.1.1.5 <u>Doanh thu bán hàng và hạch toán doanh thu bán hàng</u>	6
1.1.2 <u>Về kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp</u>	9
1.1.2.1 <u>Khái niệm kết quả kinh doanh</u>	9
1.1.2.2 <u>Ý nghĩa của kết quả kinh doanh</u>	9
1.1.2.3 <u>Cách xác định kết quả kinh doanh</u>	10
1.1.3 <u>Nhiệm vụ của kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh</u>	11
1.2 <u>Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh</u>	12
1.2.1 <u>Kế toán bán hàng</u>	12
1.2.1.1 <u>Kế toán doanh thu bán hàng</u>	12
1.2.1.2 <u>Kế toán giá vốn hàng bán</u>	18
1.2.1.3 <u>Kế toán chi phí bán hàng</u>	21
1.2.1.4 <u>Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp</u>	24
1.2.2 <u>Kế toán thu nhập tài chính</u>	27
1.2.2.1 <u>Kế toán doanh thu hoạt động tài chính</u>	27
1.2.2.2 <u>Kế toán chi phí hoạt động tài chính</u>	28
1.2.3 <u>Kế toán thu nhập khác</u>	30
1.2.3.1 <u>Kế toán thu nhập khác</u>	30
1.2.3.2 <u>Kế toán chi phí khác</u>	31
1.2.4 <u>Kế toán xác định kết quả kinh doanh</u>	32

<u>CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC BÁN HÀNG, THU TIỀN VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THIÊN LÂM</u>	37
<u>2.1 GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THIÊN LÂM</u>	37
2.1.1 <u>Khái quát chung</u>	37
2.1.2 <u>Quá trình hình thành và phát triển</u>	37
2.1.3 <u>Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh</u>	37
2.1.4 <u>Cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành tại công ty</u>	38
2.1.5 <u>Tổ chức công tác kế toán tại công ty</u>	39
2.1.5.1 <u>Loại hình tổ chức bộ máy kế toán tại công ty</u>	39
2.1.5.2 <u>Mô hình tổ chức bộ máy kế toán</u>	40
2.1.5.3 <u>Hình thức sổ kế toán áp dụng tại công ty</u>	42
2.2 <u>Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh</u>	43
2.2.1 <u>Kế toán bán hàng, cung cấp dịch vụ và thu tiền</u>	43
2.2.1.1 <u>Các phương thức bán hàng và thu tiền</u>	43
2.2.1.2 <u>Kế toán bán hàng, cung cấp dịch vụ</u>	46
2.2.2 <u>Kế toán xác định kết quả kinh doanh</u>	58
2.2.2.1 <u>Xác định doanh thu</u>	59
2.2.2.2 <u>Xác định chi phí</u>	63
2.2.2.2.3 <u>Xác định chi phí khác</u> :.....	68
2.2.2.3 <u>Tổng hợp kế toán xác định kết quả kinh doanh</u>	69
<u>CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIÊN CÔNG TÁC BÁN HÀNG, THU TIỀN VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH THIÊN LÂM</u>	73
3.1 <u>Những nhận xét, đánh giá về tổ chức sản xuất kinh doanh, tổ chức bộ máy quản lý, tổ chức công tác kế toán, tổ chức bán hàng và xác định kết quả kinh doanh</u>	73
3.1.1 <u>Những ưu điểm</u>	73
3.1.1.1 <u>Về tổ chức sản xuất kinh doanh</u>	73

<u>3.1.1.2 Về tổ chức bộ máy quản lý</u>	73
<u>3.1.1.3 Về tổ chức công tác kế toán</u>	74
<u>3.1.1.4 Về tổ chức bán hàng</u>	76
<u>3.1.1.5 Về xác định kết quả kinh doanh</u>	77
<u>3.1.2 Những tồn tại, nhược điểm</u>	78
<u>3.1.2.1 Về tổ chức sản xuất kinh doanh</u>	78
<u>3.1.2.2 Về tổ chức bộ máy quản lý</u>	78
<u>3.1.2.3 Về tổ chức công tác kế toán</u>	78
<u>3.1.2.4 Về tổ chức bán hàng</u>	79
<u>3.1.2.5 Về xác định kết quả kinh doanh</u>	80
<u>3.1.3 Nguyên nhân của những tồn tại</u>	80
<u>3.1.3.1 Khách quan</u>	80
<u>3.1.3.2 Chủ quan</u>	80
<u>3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh</u>	80
<u>3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện</u>	80
<u>3.2.2 Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, phạm vi, mức độ hoàn thiện</u>	82
<u>3.2.3 Các kiến nghị hoàn thiện</u>	82
<u>KẾT LUẬN</u>	95

LỜI NÓI ĐẦU

Bán hàng và xác định kết quả kinh doanh là mối quan tâm hàng đầu của tất cả các doanh nghiệp nói chung và các doanh nghiệp thương mại nói riêng. Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, các doanh nghiệp phải tự quyết định hướng đi cho doanh nghiệp mình. Nếu doanh nghiệp nào tổ chức tốt công tác bán hàng, đảm bảo thu hồi vốn, bù đắp các khoản chi phí đã bỏ ra và xác định đúng kết quả kinh doanh thì sẽ có điều kiện tồn tại và phát triển. Ngược lại, doanh nghiệp không tiêu thụ được hàng hoá của mình và xác định không chính xác kết quả kinh doanh sẽ dẫn đến “lãi giả, lỗ thật” thì sớm muộn cũng sẽ dẫn đến chỗ phá sản.

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh, vận dụng lý luận đã được học tập tại trường kết hợp với thực tế thu nhận được từ công tác kế toán tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Thiên Lâm, em đã chọn đề tài khoá luận của mình là: **“Hoàn thiện công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Thiên Lâm.”** Ngoài phần mở đầu và kết luận thì khoá luận được trình bày thành 3 chương:

Chương 1: Một số vấn đề lí luận chung về bán hàng, kết quả kinh doanh và tổ chức kế toán bán hàng, xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng công tác tổ chức bán hàng, thu tiền và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Thiên Lâm

Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác bán hàng, thu tiền và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Thiên Lâm

Trong quá trình viết bài, em đã được sự chỉ dẫn, giúp đỡ, tạo điều kiện của các anh chị phòng Kế toán và toàn thể Ban lãnh đạo của công ty, các thầy cô khoa QTKD, các thầy cô bộ môn khoa kế toán và thầy giáo hướng dẫn. tuy nhiên do vốn kiến thức còn hạn chế, thời gian thực tế chưa nhiều nên bài khoá luận của em khó tránh khỏi những thiếu sót. Em kính mong nhận được sự chỉ bảo, giúp đỡ, đóng góp ý kiến của công ty và các thầy cô để khoá luận tốt nghiệp của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG 1: MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ BÁN HÀNG, KẾT QUẢ KINH DOANH VÀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN

BÁN HÀNG, XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

1.1 Bán hàng và kết quả kinh doanh

1.1.1 Về bán hàng trong doanh nghiệp

1.1.1.1 Khái niệm về bán hàng và cung cấp dịch vụ

Bán hàng là khâu cuối cùng của quá trình sản xuất kinh doanh, của quá trình tuần hoàn vốn. Nếu xét từ góc độ kinh tế, bán hàng là một quá trình chuyển giao sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ cho người mua, người đặt hàng và nhận lại từ họ một số tiền tương ứng.

Theo một định nghĩa khác thì bán hàng là quá trình các doanh nghiệp thực hiện việc chuyển hoá vốn sản xuất kinh doanh của mình từ hình thái hành hoá sang hình thái tiền tệ và hình thành kết quả tiêu thụ. Đây là kết quả cuối cùng của hoạt động sản xuất kinh doanh.

Quá trình bán hàng có thể chia thành hai giai đoạn:

Giai đoạn 1: Xuất giao sản phẩm, hàng hoá hoặc cung cấp dịch vụ cho người mua. Trong giai đoạn này, hàng hoá vẫn thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp và chưa xác định là tiêu thụ.

Giai đoạn 2: Người mua trả tiền hoặc chấp nhận thanh toán, lúc này hàng hoá mới được coi là tiêu thụ và đồng thời kết thúc quá trình bán hàng.

1.1.1.2 Vị trí và vai trò của bán hàng trong doanh nghiệp

- Đối với doanh nghiệp, hoạt động bán hàng là điều kiện tiên quyết giúp doanh nghiệp tồn tại và phát triển, thông qua hoạt động bán hàng doanh nghiệp tạo ra doanh thu, nhanh chóng thu hồi vốn kinh doanh để có thu nhập trang trải chi phí đã bỏ ra, đồng thời tạo ra lợi nhuận.

- Đối với nền kinh tế quốc dân thì việc thực hiện tốt khâu bán hàng là điều kiện để kết hợp chặt chẽ giữa lưu thông hàng hoá và lưu thông tiền tệ, thực hiện

chu chuyển tiền mặt, ổn định và củng cố giá trị đồng tiền, phản ánh sự gặp nhau giữa cung và cầu hàng hoá, qua đó định hướng cho sản xuất, tiêu dùng.

- Với một doanh nghiệp tăng nhanh quá trình bán hàng tức là tăng vòng quay của vốn, tiết kiệm vốn và trực tiếp làm tăng lợi nhuận của doanh nghiệp. Từ đó nâng cao đời sống, thu nhập cho nhân viên trong doanh nghiệp và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với nhà nước.

Như vậy bán hàng đóng vai trò rất quan trọng không chỉ đối với bản thân doanh nghiệp mà cả với sự phát triển chung toàn bộ nền kinh tế.

Trong nền kinh tế thị trường, khi mà các doanh nghiệp phải tự hạch toán kinh doanh, tự chịu trách nhiệm về quyết định kinh doanh của mình thì quá trình bán hàng hoá có ý nghĩa hết sức quan trọng đối với sự sống còn của các doanh nghiệp.

1.1.1.3 Đặc điểm của bán hàng

Có thể khái quát một số đặc điểm cơ bản của quá trình bán hàng như sau:

- Đó là sự mua bán có thoả thuận: Doanh nghiệp đồng ý bán và khách hàng đồng ý mua, đã trả tiền hoặc chấp nhận trả tiền.

- Doanh nghiệp giao cho khách hàng một lượng hàng hoá và nhận được từ khách hàng một khoản tiền hoặc một khoản nợ. Khoản tiền này được gọi là doanh thu bán hàng, dùng để bù đắp các khoản chi phí đã bỏ ra trong quá trình sản xuất kinh doanh.

- Căn cứ vào số tiền hay khoản nợ mà khách hàng chấp nhận trả để hạch toán kết quả kinh doanh trong kỳ của doanh nghiệp.

Xét về mặt kinh tế học: Bán hàng là một trong bốn khâu của quá trình tái sản xuất xã hội. Đó là một quá trình lao động kỹ thuật nghiệp vụ phức tạp của doanh nghiệp nhằm thoả mãn nhu cầu tiêu dùng cho xã hội. Chỉ có thông qua bán hàng thì tính hữu ích của hàng hoá mới được thực hiện, tạo điều kiện để tiến hành tái sản xuất xã hội.

Xét về phương diện xã hội : Bán hàng có vai trò quan trọng trong việc đáp ứng nhu cầu tiêu dùng của xã hội nói chung và từng khu vực nói riêng với từng

sản phẩm hàng hoá từ đó doanh nghiệp sẽ xây dựng được các kế hoạch kinh doanh phù hợp nhằm đạt hiệu quả cao nhất. Chính qua đó, doanh nghiệp đã góp phần điều hoà giữa cung và cầu trong nền kinh tế.

Bên cạnh các chức năng trên, công tác bán hàng còn là cơ sở để có kết quả kinh doanh. Giữa bán hàng và xác định kết quả kinh doanh có mối liên hệ hết sức mật thiết và tác động qua lại lẫn nhau. Bán hàng là cơ sở để xác định kết quả kinh doanh, quyết định kết quả kinh doanh là cao hay thấp còn kết quả kinh doanh là căn cứ quan trọng để đưa ra các quyết định về bán hàng hoá. Như vậy có thể khẳng định kết quả kinh doanh là mục tiêu cuối cùng của doanh nghiệp, còn bán hàng là phương tiện để thực hiện mục tiêu cuối cùng đó.

1.1.1.4 Các phương thức bán hàng và thu tiền

Căn cứ vào thời điểm và phương thức thanh toán tiền của người mua, người ta có thể chia ra thành các phương thức bán hàng sau:

a, Bán hàng theo phương thức trực tiếp:

Theo phương thức này, căn cứ vào hợp đồng mua bán đã được ký kết, bên mua cử cán bộ đến nhận hàng tại kho của doanh nghiệp. Khi nhận hàng xong, người nhận hàng ký xác nhận vào hoá đơn bán hàng và số hàng đó được xác định là tiêu thụ, người bán có quyền ghi nhận doanh thu. Người mua thanh toán hay chấp nhận thanh toán số hàng mà người bán đã giao.

b, Bán hàng theo phương thức đại lý, ký gửi:

Theo phương thức này, doanh nghiệp xuất kho thành phẩm hàng hoá gửi đi bán cho khách hàng theo hợp đồng ký kết giữa các bên. Khi hàng xuất kho gửi đi bán thì hàng chưa xác định là tiêu thụ. Hàng gửi bán chỉ hạch toán vào doanh thu khi doanh nghiệp đã nhận được tiền bán hàng do khách hàng trả, khách hàng đã nhận được hàng và chấp nhận thanh toán, khách hàng đã ứng trước tiền mua hàng về số hàng gửi đi bán. Chỉ khi nào được người mua chấp nhận thanh toán thì số hàng đó mới chính thức coi là tiêu thụ và doanh nghiệp có quyền ghi nhận doanh thu.

- Đối với bên giao đại lý:

Hàng giao cho đơn vị đại lý vẫn thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp và chưa xác định là đã bán. Doanh nghiệp chỉ hạch toán vào doanh thu khi nhận được tiền thanh toán của bên nhận đại lý hoặc đã được chấp nhận thanh toán.

Doanh nghiệp có trách nhiệm nộp thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt trên tổng giá trị hàng gửi bán đã tiêu thụ mà không trừ đi phần hoa hồng đã trả cho bên nhận đại lý. Khoản hoa hồng doanh nghiệp đã trả coi như là phần chi phí bán hàng của doanh nghiệp.

- Đối với bên nhận đại lý:

Số hàng nhận đại lý không thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp nhưng doanh nghiệp có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn, bán hộ. Số hoa hồng được hưởng là doanh thu trong trường hợp đồng bán hộ của doanh nghiệp .

c, Phương thức chuyển hàng chờ chấp nhận:

Là phương thức mà bên bán chuyển hàng cho bên mua theo địa chỉ ghi trong hợp đồng. Số hàng chuyển đi này vẫn thuộc quyền sở hữu của bên bán. Khi bên mua chấp nhận thanh toán hoặc thanh toán thì số hàng mới coi là tiêu thụ và bên bán mất quyền sử dụng số hàng đó.

d, Bán hàng theo phương thức trả góp:

Là phương thức bán hàng thu tiền nhiều lần. Người mua sẽ thanh toán lần đầu ngay tại thời điểm mua. Số tiền còn lại người mua chấp nhận trả dần ở các kỳ tiếp theo và phải chịu một tỷ lệ lãi suất nhất định. Khoản lợi tức về thanh toán chậm mà người bán thu được sẽ được ghi tăng thu nhập hoạt động tài chính.

e, Bán hàng theo phương thức hàng đổi hàng

Trường hợp này khác với các phương thức bán hàng trên là người mua không trả bằng tiền mà trả bằng vật tư hàng hoá. Việc trao đổi hàng hoá thường có lợi cho cả hai bên vì nó tránh được việc thanh toán bằng tiền, tiết kiệm được vốn lưu động, đồng thời vẫn tiêu thụ được hàng hoá.

Theo phương thức này căn cứ vào hợp đồng kinh tế mà các doanh nghiệp đã ký kết với nhau, hai bên tiến hành trao đổi sản phẩm, vật tư, hàng hoá của

mình cho nhau trên cơ sở ngang giá. Như vậy hàng gửi đi coi như bán và hàng nhận về coi như mua.

1.1.1.5 Doanh thu bán hàng và hạch toán doanh thu bán hàng

Hạch toán hàng tồn kho có 2 phương pháp:

- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ.

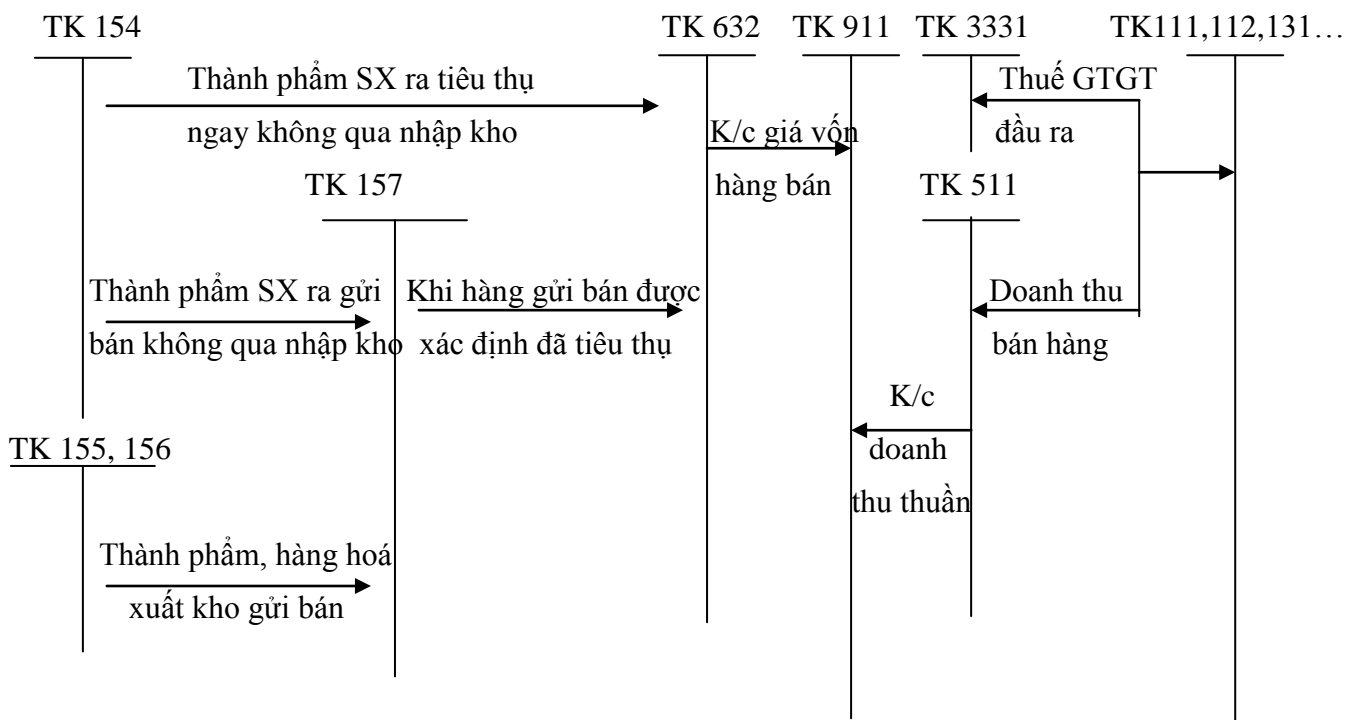
* *Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên:*

Gồm 2 phương pháp:

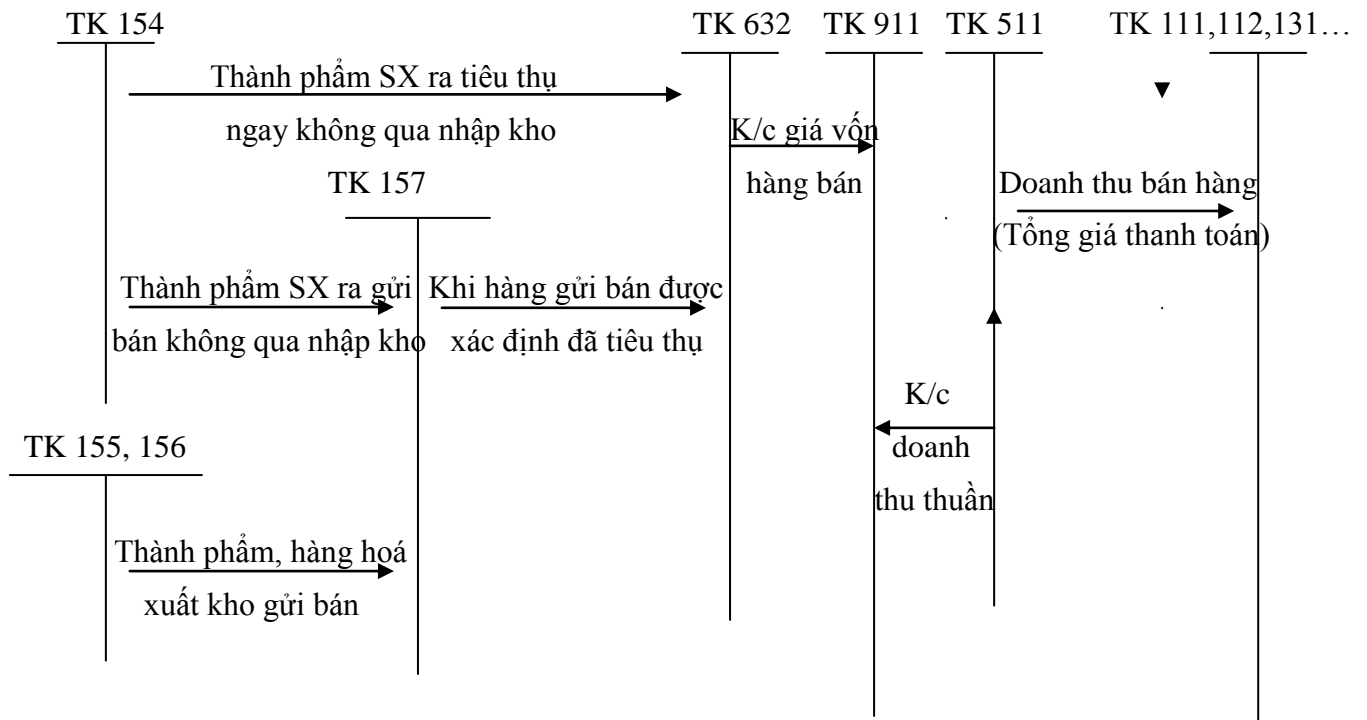
- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp.

Qua sơ đồ sau ta sẽ hiểu rõ hơn cách hạch toán của 2 phương pháp:

Sơ đồ 1.1: Kế toán hàng tồn kho theo pp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ



Sơ đồ 1.2: Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp



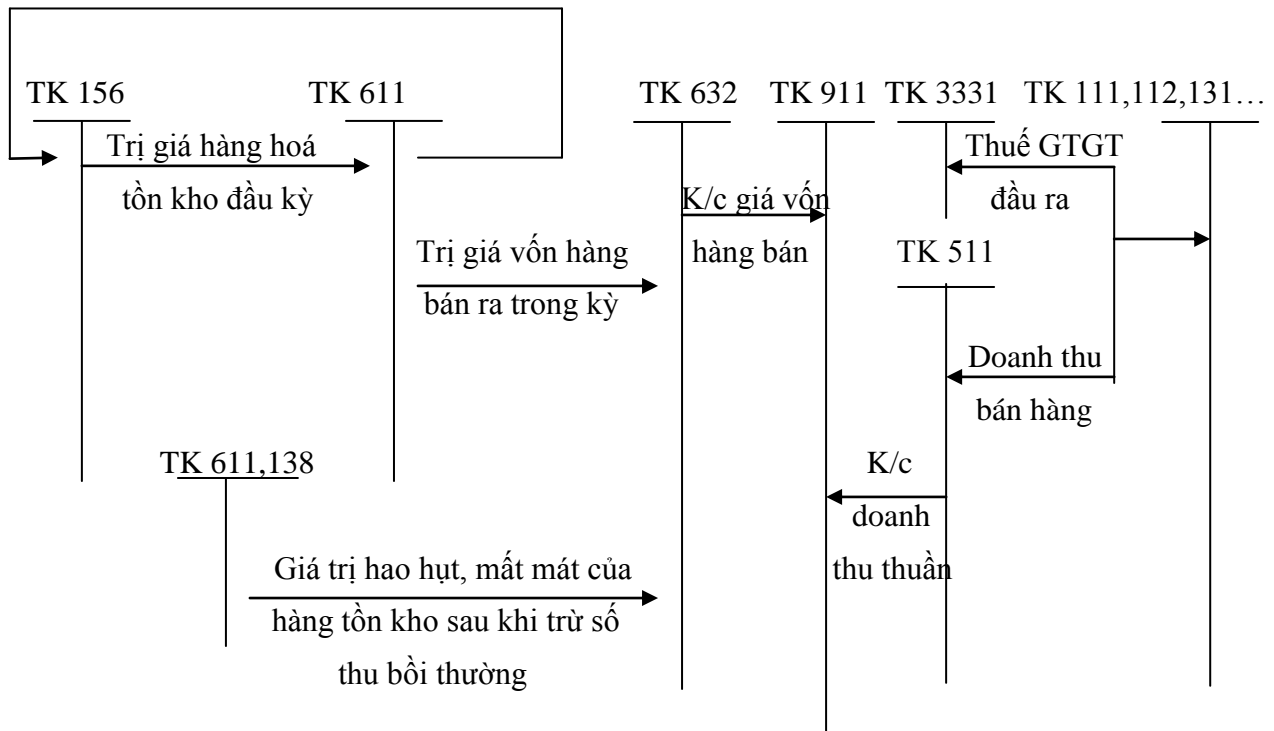
* Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ:

Gồm 2 phương pháp:

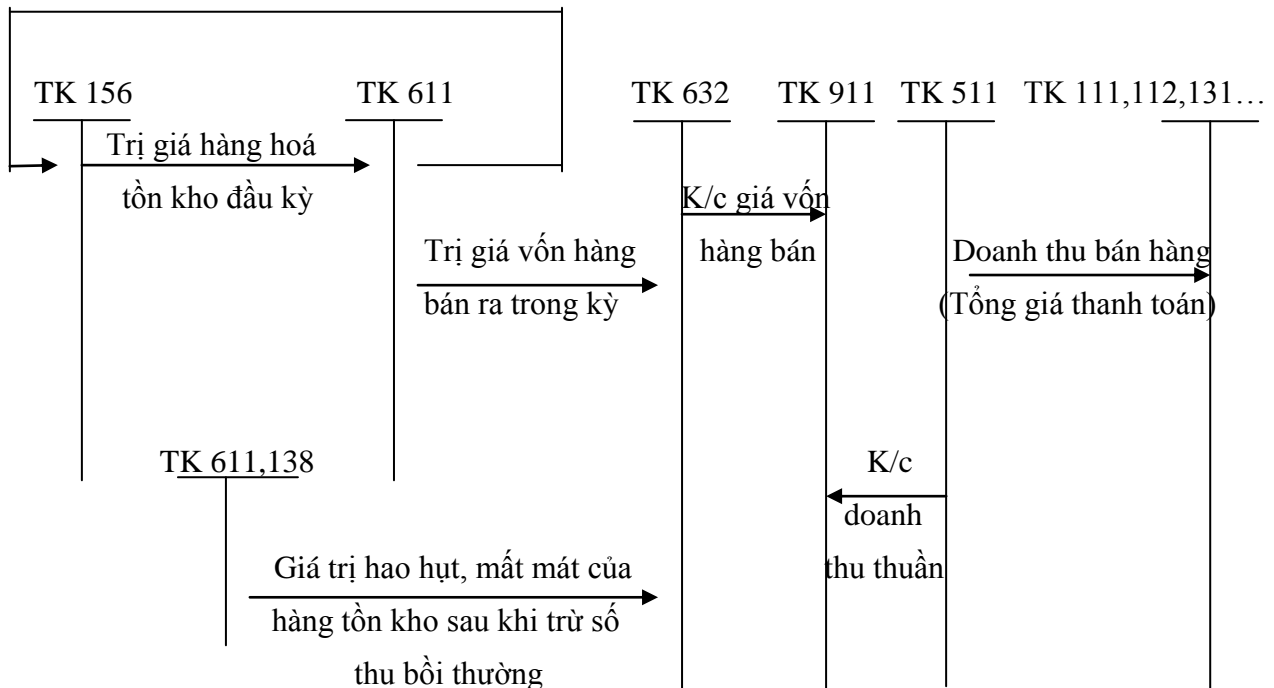
- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
- Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ và tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp.

Qua sơ đồ sau ta sẽ hiểu rõ hơn cách hạch toán của 2 phương pháp:

Sơ đồ 1.3: Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ



Sơ đồ 1.4: Kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kiểm kê định kỳ và tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp



Trong thực tế hiện nay các doanh nghiệp thường áp dụng phương pháp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

1.1.2 Về kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp

1.1.2.1 Khái niệm kết quả kinh doanh

Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động tài chính và hoạt động khác mà doanh nghiệp tiến hành trong kỳ kế toán năm.

Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh: Là số chênh lệch giữa doanh thu thuần và trị giá vốn hàng bán, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.

Kết quả hoạt động tài chính: Là chênh lệch giữa thu nhập hoạt động tài chính và chi phí hoạt động tài chính.

Kết quả hoạt động khác: Là chênh lệch giữa khoản thu nhập khác và chi phí khác.

1.1.2.2 Ý nghĩa của kết quả kinh doanh

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, các doanh nghiệp muốn tồn tại và phát triển đều phải thực hiện theo nguyên tắc “lấy thu bù chi và có lãi”. Lãi là chỉ tiêu chất lượng tổng hợp quan trọng của các doanh nghiệp, nó thể hiện kết quả kinh doanh và chất lượng hoạt động của doanh nghiệp. Xác định kết quả kinh doanh và việc theo so sánh doanh thu thu được với chi phí thì doanh nghiệp có lãi, ngược lại doanh nghiệp sẽ bị lỗ.

Kết quả kinh doanh là mục đích cuối cùng của hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp, là một chỉ tiêu kinh tế quan trọng không chỉ cần thiết cho doanh nghiệp mà còn cần thiết cho các đối tượng khác cần quan tâm như các nhà đầu tư, ngân hàng, người lao động, nhà quản lý,...

Việc xác định kết quả kinh doanh là cơ sở xác định các chỉ tiêu kinh tế tài chính, đánh giá tình hình của doanh nghiệp: Xác định số vòng luân chuyển vốn, xác định tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu... Ngoài ra nó còn là cơ sở để xác định nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với Nhà nước, xác định cơ cấu phân chia và sử

dụng hợp lý, hiệu quả số lợi nhuận thu được, giải quyết hài hoà giữa các lợi ích kinh tế Nhà nước, doanh nghiệp và cá nhân người lao động.

1.1.2.3 Cách xác định kết quả kinh doanh

Kết quả hoạt động kinh doanh là biểu hiện số tiền lãi, lỗ từ các loại hoạt động của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định.

Kết quả hoạt động kinh doanh thông thường là kết quả tạo ra doanh thu của doanh nghiệp, từ các hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ, hoạt động tài chính, hoạt động khác. Kết quả hoạt động kinh doanh được xác định bằng công thức sau:

Kết quả kinh doanh	=	Doanh thu thuần về bán hàng và CCDV	-	Giá vốn hàng bán	-	Chi phí bán hàng	-	Chi phí QLDN	+	Doanh thu hoạt động TC	-	Chi phí hoạt động TC	+	Thu nhập khác	-	Chi phí khác
---------------------------	---	--------------------------------------------	---	-------------------------	---	-------------------------	---	---------------------	---	-------------------------------	---	-----------------------------	---	----------------------	---	---------------------

Kết quả kinh doanh	=	Tổng doanh thu	-	Tổng chi phí
---------------------------	---	-----------------------	---	---------------------

Tổng doanh thu	=	Doanh thu thuần về bán hàng và CCDV	+	Doanh thu hoạt động TC	+	Thu nhập khác
-----------------------	---	--------------------------------------------	---	-------------------------------	---	----------------------

Tổng chi phí	=	Giá vốn hàng bán	+	Chi phí bán hàng	+	Chi phí QLDN	+	Chi phí hoạt động TC	+	Chi phí khác
---------------------	---	-------------------------	---	-------------------------	---	---------------------	---	-----------------------------	---	---------------------

Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp cần được phân biệt, tổ chức theo dõi tính toán, phản ánh riêng cho từng loại hoạt động thậm chí riêng cho từng loại sản phẩm, từng ngành hàng.

Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp được tính vào cuối kỳ hạch toán.

Kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp bao gồm:

- Kết quả hoạt động kinh doanh thông thường: Là kết quả từ những hoạt động tạo ra doanh thu của doanh nghiệp, đó là hoạt động bán hàng, cung cấp dịch vụ và hoạt động tài chính.

- Kết quả hoạt động khác: Là kết quả từ các hoạt động bất thường khác, được tính bằng chênh lệch giữa thu nhập khác và chi phí khác.

1.1.3 Nhiệm vụ của kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh

- Quản lý chặt chẽ về số lượng và chất lượng hàng hoá, thành phẩm bán ra, phát hiện kịp thời hiện tượng thừa thiếu hàng và thực hiện đầy đủ kế hoạch bán hàng.

- Quản lý chặt chẽ từng phương thức thanh toán và có biện pháp giám đốc những khoản nợ quá hạn để tránh ứ đọng vốn.

- Phản ánh, ghi chép đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động về mặt số lượng, chất lượng, chủng loại, quy cách, mẫu mã....

- Phản ánh ghi chép đầy đủ, kịp thời các khoản doanh thu và các khoản giảm trừ doanh thu, các chi phí phát sinh để cuối kỳ tập hợp doanh thu, chi phí để xác định kết quả kinh doanh.

- Xác định chính xác kết quả hoạt động kinh doanh, giám sát tình hình thực hiện nghĩa vụ đối với nhà nước.

- Giám sát từng phương thức bán hàng để có phương pháp hạch toán chính xác giảm được chi phí không cần thiết.

- Theo dõi chặt chẽ từng khách hàng thường xuyên có quan hệ với doanh nghiệp. Cần tiến hành lập bảng đối chiếu công nợ cho từng khách hàng để quản lý những khoản thanh toán chậm trả.

- Xác lập được quá trình luân chuyển chứng từ về kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh.

- Xác định và tập hợp đầy đủ giá vốn, chi phí bán hàng kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch và doanh thu lợi nhuận. Từ đó đưa ra những kiến nghị biện pháp nhằm hoàn thiện việc bán hàng và xác định kết quả kinh doanh.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ chính xác các thông tin có liên quan đến hoạt động bán hàng phục vụ cho việc lập và công bố báo cáo tài chính, định kỳ và thường xuyên thực hiện phân tích hoạt động bán hàng.

Ngoài ra trong quá trình bán hàng cũng phải thường xuyên nắm bắt thị trường để đề xuất những phương hướng tiêu thụ có lợi nhất. Trong quá trình hạch toán, phải xác định đúng đắn thời điểm tiêu thụ để ghi chép doanh thu chính xác.

1.2 Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh

1.2.1 Kế toán bán hàng

1.2.1.1 Kế toán doanh thu bán hàng

+/ Kế toán chi tiết

Chứng từ, sổ sách sử dụng:

- Hoá đơn bán hàng thông thường, hoá đơn GTGT
- Phiếu xuất kho.
- Phiếu thu tiền mặt
- Giấy báo có, giấy báo nợ của ngân hàng
- Bảng sao kê của ngân hàng
- Bảng kê hoá đơn chứng từ hàng hoá dịch vụ bán ra
- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái và sổ chi tiết tài khoản 511, 512, 521, 531, 532, 333
- Bảng cân đối số phát sinh, Báo cáo tài chính
- Các chứng từ khác có liên quan.

+/ Kế toán tổng hợp

Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán của hoạt động sản xuất kinh doanh từ các giao dịch và nhiệm vụ sau:

- Bán hàng: Bán sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra, bán hàng hoá mua vào và bán bất động sản đầu tư.
- Cung cấp dịch vụ: Thực hiện công việc thoả thuận theo hợp đồng trong một kỳ, hoặc nhiều kỳ kế toán, như cung cấp dịch vụ vận tải, du lịch, cho thuê TSCĐ theo phương thức cho thuê hoạt động...

Bên Nợ:

- Số thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu phải nộp tính trên doanh thu bán thực tế của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng và được xác định là đã bán trong kỳ kế toán.
- Số thuế GTGT phải nộp của doanh nghiệp nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp.
- Doanh thu bán hàng bị trả lại kết chuyển cuối kỳ.
- Khoản giảm giá hàng bán kết chuyển cuối kỳ.
- Khoản chiết khấu thương mại kết chuyển cuối kỳ.
- Kết chuyển doanh thu thuần vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả kinh doanh".

Bên Có:

Doanh thu bán sản phẩm, hàng hoá, bất động sản đầu tư và cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp thực hiện trong kỳ kế toán.

Tài khoản 511 không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ, có 5 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 5111 – Doanh thu bán hàng hoá
- Tài khoản 5112 – Doanh thu bán các thành phẩm
- Tài khoản 5113 – Doanh thu cung cấp dịch vụ
- Tài khoản 5114 – Doanh thu trợ cấp, trợ giá

- Tài khoản 5117 – Doanh thu kinh doanh bất động sản đầu tư

Tài khoản 512: Doanh thu bán hàng nội bộ

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu của số sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ tiêu thụ trong nội bộ doanh nghiệp. Doanh thu tiêu thụ nội bộ là lợi ích kinh tế thu được từ việc bán hàng hoá, sản phẩm, cung cấp dịch vụ nội bộ giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc trong cùng công ty, Tổng công ty tính theo giá bán nội bộ,

Bên Nợ:

- Trị giá hàng bán bị trả lại, khoản giảm giá hàng bán đã chấp nhận trên khối lượng sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã bán nội bộ kết chuyển cuối kỳ kế toán.

- Số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp của số sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã bán nội bộ.

- Số thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp của số sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã bán nội bộ.

- Kết chuyển doanh thu bán hàng nội bộ thuần vào Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”.

Bên Có:

Tổng số doanh thu bán hàng nội bộ của đơn vị thực hiện trong kỳ kế toán.

Tài khoản 512 không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ, có 3 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 5121 – Doanh thu bán hàng hoá
- Tài khoản 5122 – Doanh thu bán các thành phẩm
- Tài khoản 5123 – Doanh thu cung cấp dịch vụ

Tài khoản 521: Chiết khấu thương mại

Tài khoản này dùng để phản ánh khoản chiết khấu thương mại mà doanh nghiệp đã giảm trừ, hoặc đã thanh toán cho người mua hàng do việc người mua hàng đã mua hàng (sản phẩm, hàng hoá), dịch vụ với khối lượng lớn và theo

thoả thuận bên bán sẽ dành cho bên mua một khoản chiết khấu thương mại. (Đã ghi trên hợp đồng kinh tế mua bán hoặc các cam kết mua, bán hàng).

Bên Nợ:

Số chiết khấu thương mại đã chấp nhận thanh toán cho khách hàng.

Bên Có:

Cuối kỳ kế toán, kết chuyển toàn bộ số chiết khấu thương mại sang Tài khoản 511 “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” để xác định doanh thu thuần của kỳ báo cáo.

Tài khoản 521 không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 531 – Hàng bán bị trả lại

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị của số sản phẩm, hàng hoá bị khách hàng trả lại do các nguyên nhân: Vi phạm cam kết, vi phạm hợp đồng kinh tế, hàng bị kém, mất phẩm chất, không đúng chủng loại, quy cách. Giá trị của hàng bán bị trả lại phản ánh trên tài khoản này sẽ điều chỉnh doanh thu bán hàng thực tế thực hiện trong kỳ kinh doanh để tính doanh thu thuần của khối lượng sản phẩm, hàng hoá đã bán ra trong kỳ báo cáo.

Tài khoản này chỉ phản ánh giá trị của số hàng đã bán bị trả lại (Tính theo đúng đơn giá ghi trên hoá đơn). Các chi phí phát sinh liên quan đến việc hàng bán bị trả lại mà doanh nghiệp phải chi được phản ánh vào Tài khoản 641 “Chi phí bán hàng”.

Trong kỳ, giá trị của sản phẩm, hàng hoá đã bán bị trả lại được phản ánh bên Nợ Tài khoản 531 “Hàng bán bị trả lại”. Cuối kỳ, tổng giá trị hàng bán bị trả lại được kết chuyển sang tài khoản doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ hoặc tài khoản doanh thu bán hàng nội bộ để xác định doanh thu thuần của kỳ báo cáo. Hàng bán bị trả lại phải nhập kho thành phẩm, hàng hoá và xử lý theo chính sách tài chính, thuế hiện hành.

Bên Nợ:

Doanh thu của hàng bán bị trả lại, đã trả lại tiền cho người mua hoặc tính trừ vào khoản phải thu khách hàng về số sản phẩm, hàng hoá đã bán.

Bên Có:

Kết chuyển doanh thu của hàng bán bị trả lại vào bên Nợ Tài khoản 511 “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ”, hoặc Tài khoản 512 “Doanh thu bán hàng nội bộ” để xác định doanh thu thuần trong kỳ báo cáo.

Tài khoản 531 không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 532 - Giảm giá hàng bán

Tài khoản này dùng để phản ánh khoản giảm giá hàng bán thực tế phát sinh và việc xử lý khoản giảm giá hàng bán trong kỳ kế toán. Giảm giá hàng bán là khoản giảm trừ cho người mua do sản phẩm, hàng hoá kém, mất phẩm chất hay không đúng quy cách theo quy định trong hợp đồng kinh tế.

Chỉ phản ánh vào tài khoản này các khoản giảm trừ do việc chấp thuận giảm giá sau khi đã bán hàng và phát hành hoá đơn (Giảm giá ngoài hoá đơn) do hàng bán kém, mất phẩm chất...

Trong kỳ kế toán, khoản giảm giá hàng bán phát sinh thực tế được phản ánh vào bên Nợ của Tài khoản 532 “Giảm giá hàng bán”. Cuối kỳ kế toán, trước khi lập báo cáo tài chính thực hiện kết chuyển tổng số tiền giảm giá hàng bán sang Tài khoản 511 “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” hoặc Tài khoản 512 “Doanh thu bán hàng nội bộ” để xác định doanh thu thuần thực hiện trong kỳ.

Bên Nợ:

Các khoản giảm giá hàng bán đã chấp thuận cho người mua hàng do hàng bán kém, mất phẩm chất hoặc sai quy cách theo quy định trong hợp đồng kinh tế.

Bên Có:

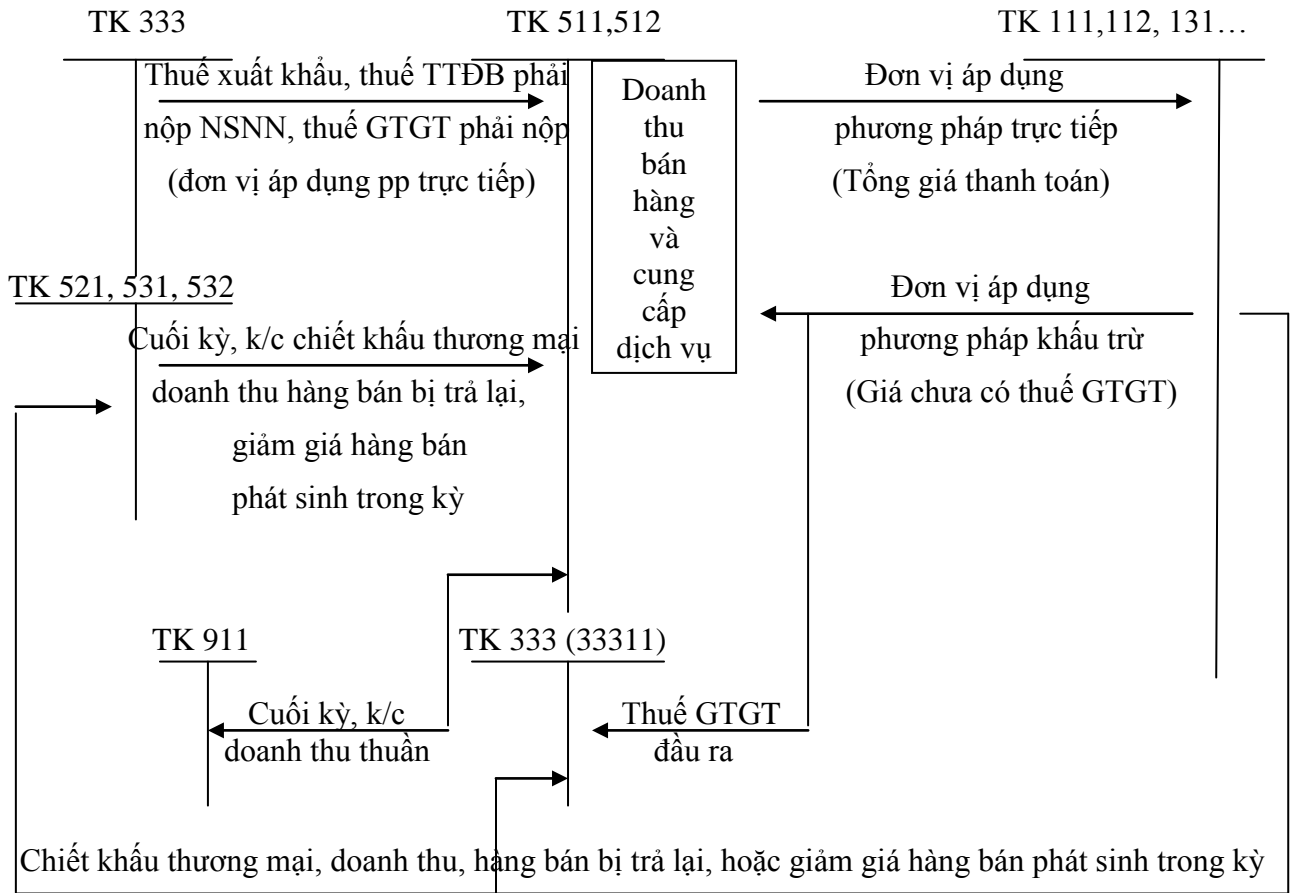
Kết chuyển toàn bộ số tiền giảm giá hàng bán sang Tài khoản “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” hoặc Tài khoản “Doanh thu bán hàng nội bộ”.

Tài khoản 532 không có số dư cuối kỳ.

+/ Phương pháp hạch toán:

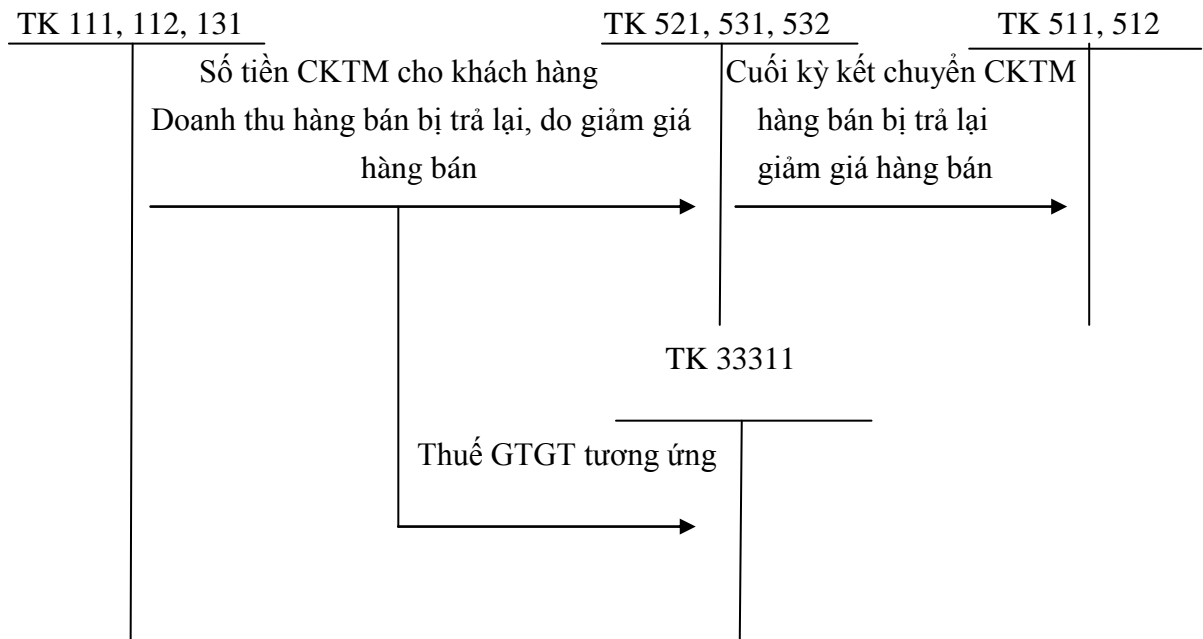
Phương pháp hạch toán doanh thu và chi phí hoạt động tài chính được thể hiện qua sơ đồ:

Sơ đồ 1.5: Kế toán doanh thu bán hàng, CCDV và doanh thu nội bộ



Phương pháp hạch toán doanh thu và chi phí hoạt động tài chính được thể hiện qua sơ đồ:

Sơ đồ 1.6: Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu bán hàng và CCDV



1.2.1.2 Kế toán giá vốn hàng bán

+/- Kế toán chi tiết:

Chúng từ, sổ sách sử dụng:

- Phiếu xuất kho.
- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái và sổ chi tiết tài khoản 154, 155, 156, 157, 632
- Bảng cân đối số phát sinh, Báo cáo tài chính
- Các chứng từ khác có liên quan.

Để theo dõi giá vốn hàng bán chúng từ ban đầu là phiếu xuất kho, khi xuất hàng hoá kế toán phải lập phiếu xuất kho làm căn cứ để xuất hàng hoá, đồng thời là cơ sở vào sổ chi tiết hàng hoá. Khi bán hàng, cửa hàng lập bộ chứng từ gồm phiếu xuất kho, hoá đơn GTGT, phiếu thu và ghi nhận giá vốn hàng bán qua tài khoản 632. Cuối tháng, kế toán tổng hợp giá vốn hàng bán toàn công ty, dùng bảng tổng hợp hàng hoá để lập báo cáo bán hàng

+/- Kế toán tổng hợp

Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 632: Giá vốn hàng bán

Tài khoản này dùng để phản ánh giá vốn của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, bất động sản đầu tư; giá thành sản xuất của sản phẩm xây lắp (Đối với doanh nghiệp xây lắp) bán trong kỳ.

Ngoài ra, tài khoản này còn dùng để phản ánh các chi phí liên quan đến hoạt động kinh doanh bất động sản đầu tư như: Chi phí khấu hao, chi phí sửa chữa, chi phí nghiệp vụ cho thuê BĐS đầu tư theo phương thức cho thuê hoạt động (Trường hợp phát sinh không lớn), chi phí nhượng bán, thanh lý BĐS đầu tư,...

Bên Nợ:

+/ Đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, phản ánh:

- Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã bán trong kỳ.
- Chi phí nguyên liệu, vật liệu, chi phí nhân công vượt trên mức bình thường và chi phí sản xuất chung cố định không phân bổ được tính vào giá vốn hàng bán trong kỳ
- Các khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ phần bồi thường do trách nhiệm cá nhân gây ra.
- Chi phí xây dựng, tự chế TSCĐ vượt trên mức bình thường không được tính vào nguyên giá TSCĐ hữu hình tự xây dựng, tự chế hoàn thành.
- Số trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho (Chênh lệch giữa số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập năm nay lớn hơn số dự phòng đã lập năm trước chưa sử dụng hết).

+/ Đối với hoạt động kinh doanh BĐS đầu tư, phản ánh:

- Số khấu hao BĐS đầu tư trích trong kỳ.
- Chi phí sửa chữa, nâng cấp, cải tạo BĐS đầu tư không đủ điều kiện tính vào nguyên giá BĐS đầu tư.
- Chi phí phát sinh từ nghiệp vụ chi thuê hoạt động BĐS đầu tư trong kỳ.
- Giá trị còn lại của BĐS đầu tư bán, thanh lý BĐS đầu tư phát sinh trong kỳ.
- Chi phí của nghiệp vụ bán, thanh lý BĐS đầu tư phát sinh trong kỳ.

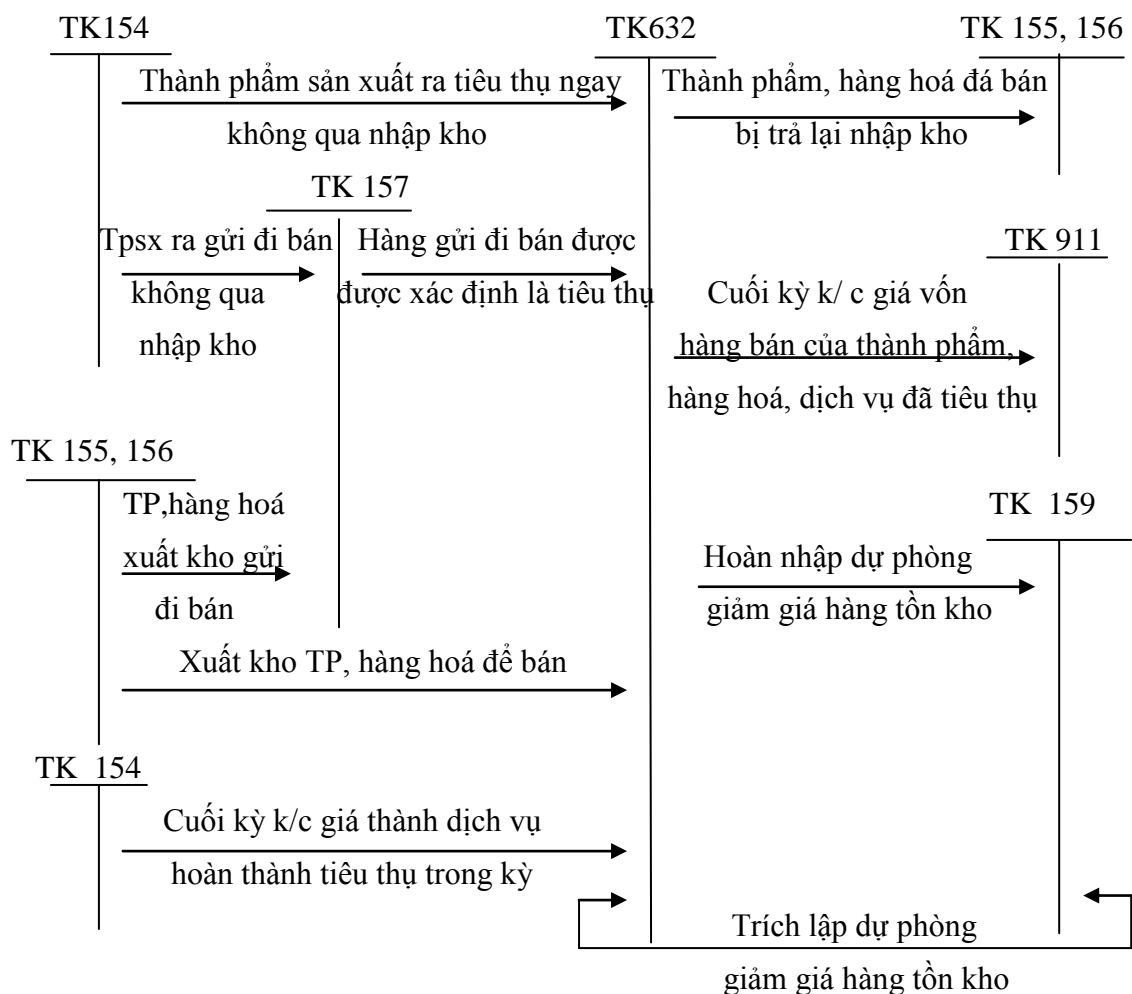
Bên Có:

- Kết chuyển giá vốn của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã bán trong kỳ sang tài khoản 911 "Xác định kết quả kinh doanh".
 - Kết chuyển toàn bộ chi phí kinh doanh BĐS đầu tư phát sinh trong kỳ để xác định kết quả hoạt động kinh doanh.
 - Khoản hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho cuối năm tài chính (Chênh lệch giữa số dự phòng phải lập năm nay nhỏ hơn số đã nhập năm trước).
 - Trị giá hàng bán bị trả lại nhập kho.
- Tài khoản 632 không có số dư cuối kỳ.

+/- Phương pháp hạch toán:

Phương pháp hạch toán giá vốn hàng bán được thể hiện qua sơ đồ:

Sơ đồ 1.7: Kế toán giá vốn hàng bán



1.2.1.3 Kế toán chi phí bán hàng

+/ Kế toán chi tiết:

Chứng từ, sổ sách sử dụng:

- Hoá đơn GTGT
- Bảng phân bổ nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội
- Bảng tính và phân bổ khấu hao tài sản cố định
- Sổ Nhật ký chung
- Các chứng từ khác có liên quan

+/ Kế toán tổng hợp:

Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 641 – Chi phí bán hàng

Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí thực tế phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ, bao gồm các chi phí chào hàng, giới thiệu sản phẩm, hoa hồng bán hàng, chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hoá (Trừ hoạt động xây lắp), chi phí bảo quản, đóng gói, vận chuyển...

Tài khoản 641 được mở chi tiết theo từng nội dung chi phí như: Chi phí nhân viên, vật liệu, bao bì, dụng cụ, đồ dùng, khấu hao TSCĐ; dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền khác. Tùy theo đặc điểm kinh doanh, yêu cầu quản lý từng ngành, từng doanh nghiệp, Tài khoản 641 có thể được mở thêm một số nội dung chi phí. Cuối kỳ, kế toán kết chuyển chi phí bán hàng vào bên Nợ Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”.

Bên Nợ:

Các chi phí liên quan đến quá trình bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ.

Bên Có:

Kết chuyển chi phí bán hàng vào tài khoản 911 "Xác định kết quả kinh doanh" để tính kết quả kinh doanh trong kỳ.

TK 641 không có số dư cuối kỳ.

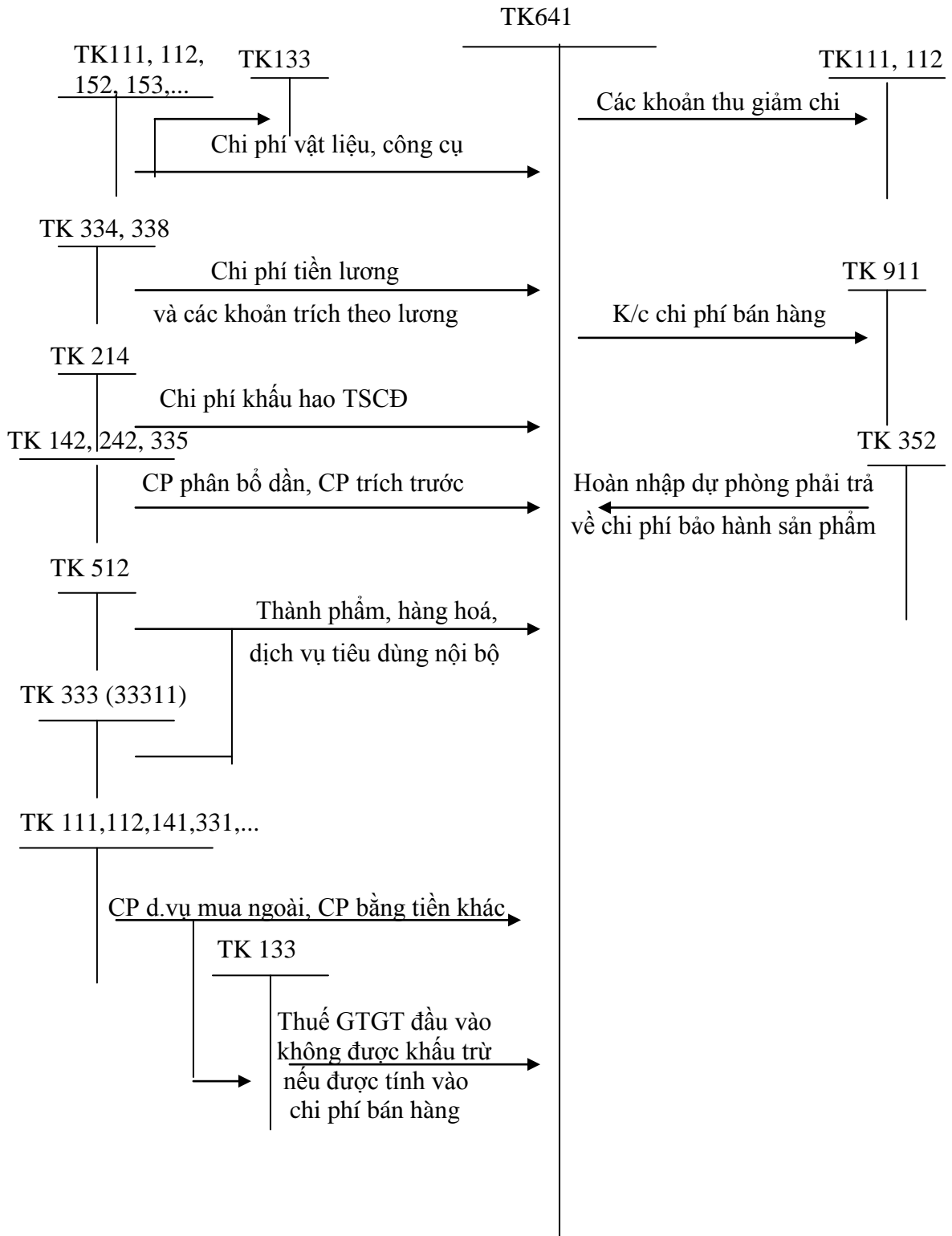
Tài khoản 641 – Chi phí bán hàng, có 7 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 6411 – Chi phí nhân viên
- Tài khoản 6412 – Chi phí vật liệu, bao bì
- Tài khoản 6413 – Chi phí dụng cụ, đồ dùng
- Tài khoản 6414 – Chi phí khấu hao TSCĐ
- Tài khoản 6415 – Chi phí bảo hành
- Tài khoản 6417 – Chi phí dịch vụ mua ngoài
- Tài khoản 6418 – Chi phí bằng tiền khác

+/ Phương pháp hạch toán:

Phương pháp hạch toán chi phí bán hàng được thể hiện qua sơ đồ:

Sơ đồ 1.8: Kế toán chi phí bán hàng



1.2.1.4 Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

+/ Kế toán chi tiết:

Chứng từ, sổ sách sử dụng:

- Hoá đơn GTGT
- Bảng phân bổ nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội
- Bảng tính và phân bổ khấu hao tài sản cố định
- Các chứng từ khác có liên quan

+/ Kế toán tổng hợp:

Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí chung của doanh nghiệp gồm các chi phí về lương nhân viên bộ phận quản lý doanh nghiệp (Tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp...); bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn của nhân viên quản lý doanh nghiệp; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động, khấu hao TSCĐ dùng cho quản lý doanh nghiệp; tiền thuê đất, thuế môn bài; khoản lập dự phòng phải thu khó đòi; dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, ...); chi phí bằng tiền khác (Tiếp khách, hội nghị khách hàng,...).

Tài khoản 642 được mở chi tiết theo từng nội dung chi phí theo quy định.

Tùy theo yêu cầu quản lý của từng ngành, từng doanh nghiệp, Tài khoản 642 có thể được mở thêm một số tài khoản cấp 2 để phản ánh các nội dung chi phí thuộc chi phí quản lý ở doanh nghiệp. Cuối kỳ, kế toán kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp vào bên Nợ Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”.

Bên Nợ:

- Các chi phí quản lý doanh nghiệp thực tế phát sinh trong kỳ.
- Số dự phòng phải thu khó đòi, dự phòng phải trả (Chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này lớn hơn số dự phòng đã lập kỳ trước chưa sử dụng hết).
- Dự phòng trợ cấp mất việc làm.

Bên Có:

- Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi, dự phòng phải trả (Chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã lập kỳ trước chưa sử dụng hết).

- Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp vào Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”.

Tài khoản 642 không có số dư cuối kỳ.

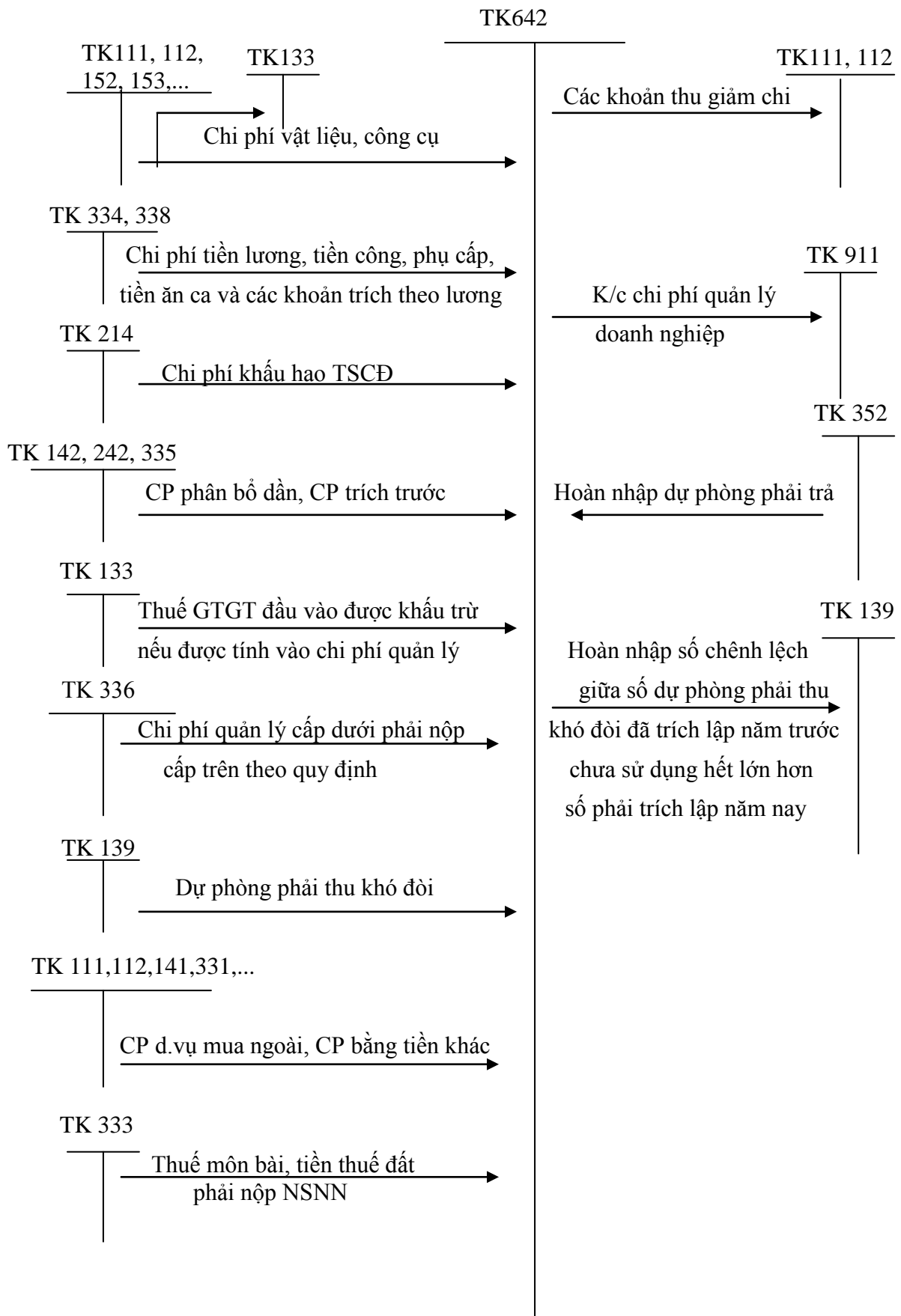
Tài khoản 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp, có 8 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 6421 – Chi phí nhân viên quản lý
- Tài khoản 6422 – Chi phí vật liệu quản lý
- Tài khoản 6423 – Chi phí đồ dùng văn phòng
- Tài khoản 6424 – Chi phí khấu hao TSCĐ
- Tài khoản 6425 – Thuế, phí, lệ phí
- Tài khoản 6426 – Chi phí dự phòng
- Tài khoản 6427 – Chi phí dịch vụ mua ngoài
- Tài khoản 6428 – Chi phí bằng tiền khác

+/ Phương pháp hạch toán:

Phương pháp hạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp được thể hiện qua sơ đồ:

Sơ đồ 1.9: Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp



1.2.2 Kế toán thu nhập tài chính

1.2.2.1 Kế toán doanh thu hoạt động tài chính

+/- Kế toán chi tiết:

Chứng từ, sổ sách sử dụng:

- Hoá đơn GTGT
- Phiếu thu, phiếu chi.
- Giấy báo nợ, giấy báo có
- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái tài khoản 515
- Các chứng từ khác có liên quan

+/- Kế toán tổng hợp:

Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia và doanh thu hoạt động tài chính khác của doanh nghiệp.

Doanh thu hoạt động tài chính gồm:

- Tiền lãi: Lãi cho vay, lãi tiền gửi Ngân hàng, lãi bán hàng trả chậm, trả gộp, lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu, chiết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hoá, dịch vụ,...

- Cổ tức, lợi nhuận được chia.

- Thu nhập về hoạt động đầu tư mua, bán chứng khoán ngắn hạn, dài hạn.

- Thu nhập về thu hồi hoặc thanh lý các khoản vốn góp liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư vào công ty con, đầu tư vốn khác,...

- Lãi tỷ giá hối đoái.

- Chênh lệch lãi do bán ngoại tệ.

- Chênh lệch lãi do chuyển nhượng vốn.

- Các khoản doanh thu hoạt động tài chính khác.

Bên Nợ:

- Số thuế GTGT phải nộp tính theo phương pháp trực tiếp (nếu có).
- Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính thuần sang TK 911" xác định kết quả kinh doanh".

Bên Có:

- Tiền lãi, cổ tức và lợi nhuận được chia
- Lãi do nhượng bán các khoản đầu tư vào công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết.
- Chiết khấu thanh toán được hưởng
- Lãi tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ của hoạt động kinh doanh
- Lãi tỷ giá hối đoái phát sinh khi bán ngoại tệ
- Lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại cuối năm tài chính các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ của hoạt động kinh doanh.
- Kết chuyển hoặc phân bổ lãi tỷ giá hối đoái của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản (Giai đoạn trước hoạt động) đã hoàn thành đầu tư vào hoạt động doanh thu tài chính.
- Doanh thu hoạt động tài chính khác phát sinh trong kỳ.

Tài khoản 515 không có số dư cuối kỳ.

1.2.2.2 Kế toán chi phí hoạt động tài chính

+/- Kế toán chi tiết:

Chứng từ, sổ sách sử dụng:

- Giấy báo Có, báo Nợ của ngân hàng
- Hóa đơn GTGT
- Phiếu thu, phiếu chi
- Các hợp đồng vay vốn
- Các chứng từ liên quan khác

+/- Kế toán tổng hợp:

Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 635 – Chi phí hoạt động tài chính

Tài khoản này dùng để phản ánh những khoản chi phí hoạt động tài chính bao gồm các khoản chi phí hoặc các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính, chi phí cho vay và đi vay vốn, ...

Tài khoản này phải được hạch toán chi tiết cho từng nội dung chi phí.

Bên Nợ:

- Chi phí lãi tiền vay, lãi mua hàng trả chậm, lãi thuê tài sản thuê tài chính.
- Lỗ bán ngoại tệ.
- Chiết khấu thanh toán cho người mua.
- Các khoản lỗ do thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư.
- Lỗ tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ hoạt động kinh doanh (Lỗ tỷ giá hối đoái đã thực hiện).
- Lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại cuối năm tài chính các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ của hoạt động kinh doanh (Lỗ tỷ giá hối đoái chưa thực hiện).
- Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán (Chênh lệch giữa số dự phòng phải lập năm nay lớn hơn số dự phòng đã trích lập năm trước chưa sử dụng hết).
- Kết chuyển hoặc phân bổ chênh lệch tỷ giá hối đoái của hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản (Lỗ tỷ giá - giai đoạn trước hoạt động) đã hoàn thành đầu tư vào chi phí tài chính.
- Các khoản chi phí của hoạt động đầu tư tài chính khác.

Bên Có:

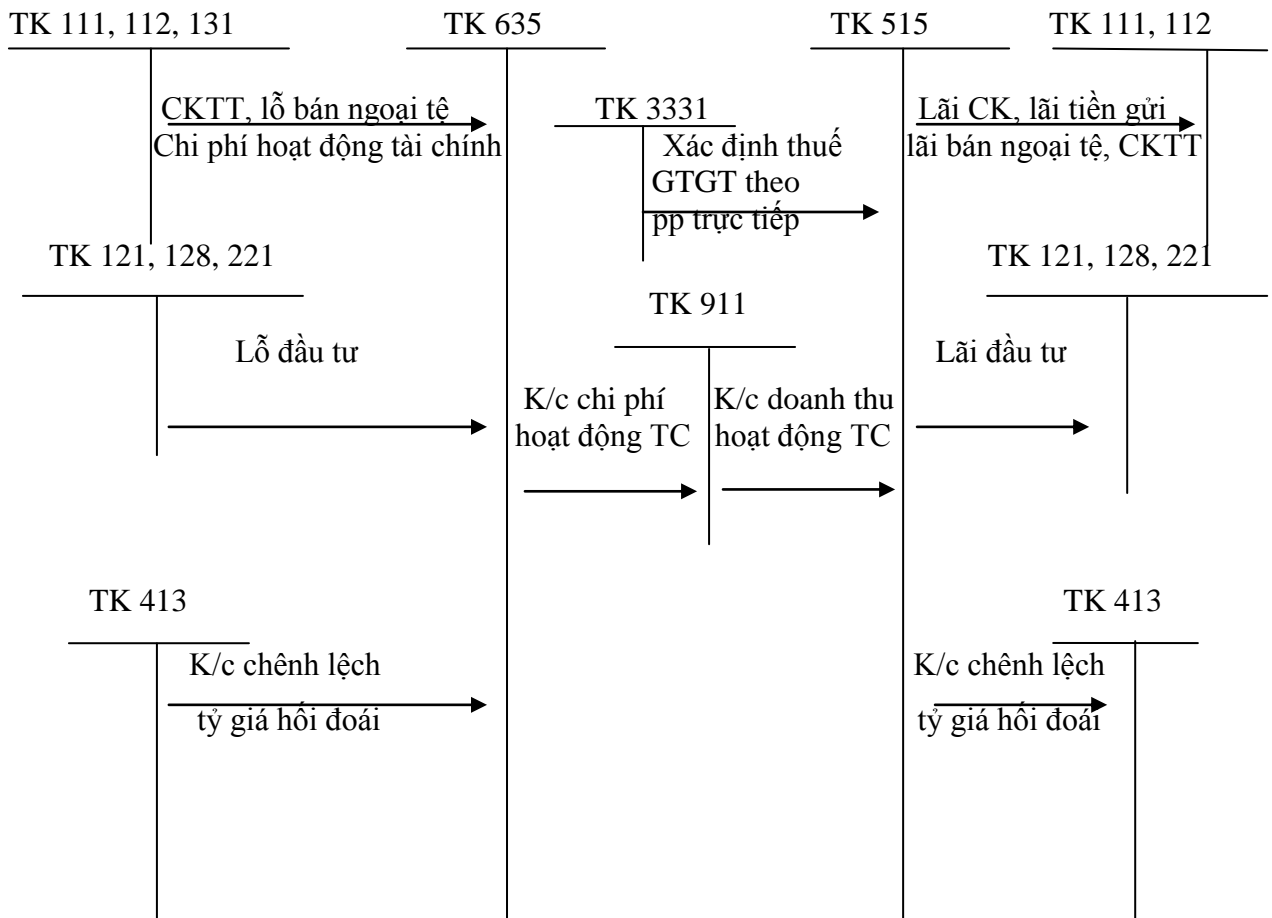
- Hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán (Chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập năm trước chưa sử dụng hết).
- Cuối kỳ kế toán, kết chuyển toàn bộ chi phí tài chính phát sinh trong kỳ để xác định kết quả kinh doanh.

Tài khoản 635 không có số dư cuối kỳ.

+/ Phương pháp hạch toán:

Phương pháp hạch toán doanh thu và chi phí hoạt động tài chính được thể hiện qua sơ đồ:

Sơ đồ 1.10: Kế toán doanh thu và chi phí hoạt động tài chính



1.2.3 Kế toán thu nhập khác

1.2.3.1 Kế toán thu nhập khác

+/- Kế toán chi tiết:

Chứng từ, sổ sách sử dụng:

- Hoá đơn giá trị gia tăng;
- Các chứng từ thanh toán: Phiếu thu, phiếu chi, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, giấy báo Có của ngân hàng...
- Các chứng từ liên quan khác: Biên bản thanh lý tài sản, hợp đồng kinh tế...

+/- Kế toán tổng hợp:

Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 711 – Thu nhập khác

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thu nhập khác, các khoản doanh thu ngoài hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

Bên Nợ:

- Số thuế GTGT phải nộp (nếu có) tính theo phương pháp trực tiếp đối với các khoản thu nhập khác ở doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp.

- Cuối kỳ kế toán quyết chuyển các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ sang tài khoản 911 “xác định kết quả kinh doanh”.

Bên Có:

- Các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ

Tài khoản 711 không có số dư cuối kỳ

1.2.3.2 Kế toán chi phí khác

+/ Kế toán chi tiết:

Chứng từ, sổ sách sử dụng:

- Hoá đơn giá trị gia tăng;
- Các chứng từ thanh toán: Phiếu thu, phiếu chi, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, giấy báo Có của ngân hàng...

- Các chứng từ liên quan khác: Biên bản thanh lý tài sản, hợp đồng kinh tế, ...

+/ Kế toán tổng hợp:

Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 811 – Chi phí khác

Tài khoản này phản ánh những khoản chi phí phát sinh do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của các doanh nghiệp.

Bên Nợ:

Các khoản chi phí khác phát sinh.

Bên Có:

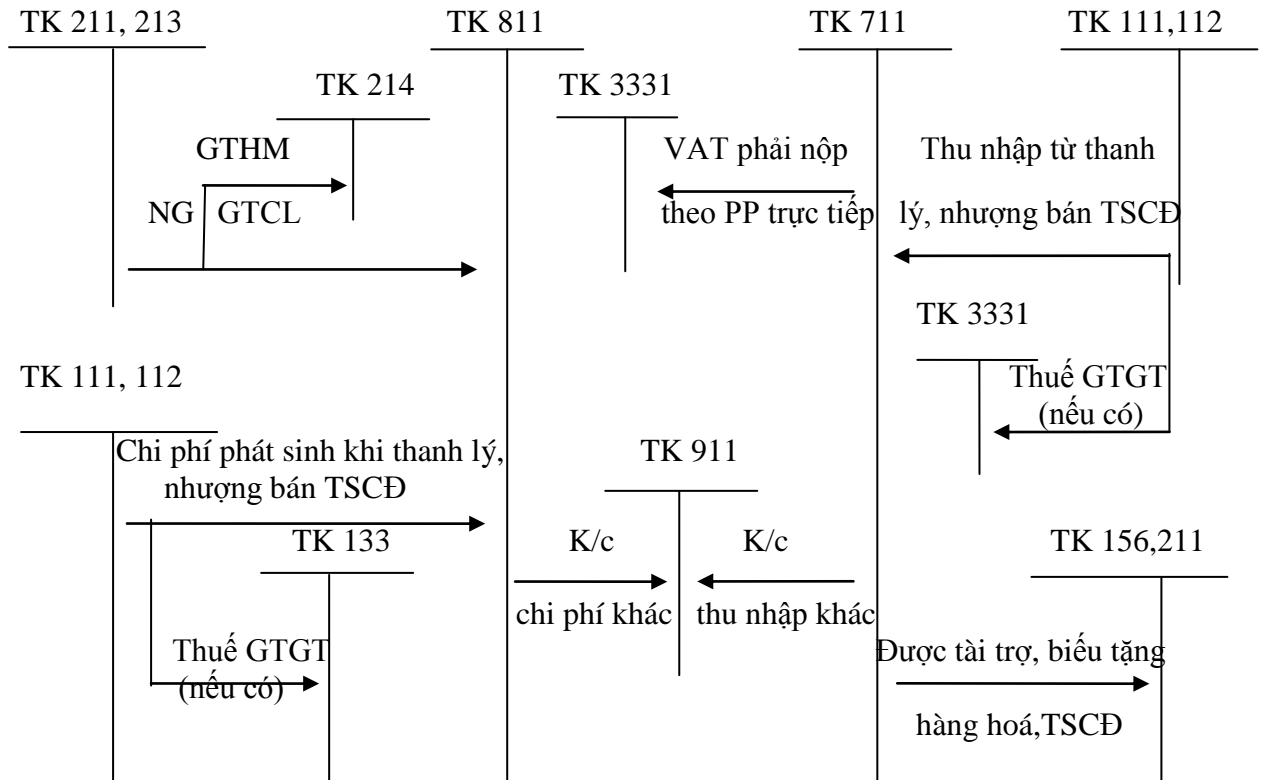
Cuối kỳ kết chuyển toàn bộ các khoản chi phí khác phát sinh trong kỳ vào tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”.

Tài khoản 811 không có số dư cuối kỳ

+ / Phương pháp hạch toán:

Phương pháp hạch toán thu nhập khác và chi phí khác được thể hiện qua sơ đồ:

Sơ đồ 1.11: Kế toán thu nhập khác và chi phí khác



1.2.4 Kế toán xác định kết quả kinh doanh

+ / Kế toán chi tiết:

Chúng từ, sổ sách sử dụng:

Căn cứ vào sổ theo dõi doanh thu, thu nhập, giá vốn hàng bán, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp, ... cuối kỳ kết chuyển xác định kết quả kinh doanh và một số sổ sách, chứng từ liên quan khác.

+ / Kế toán tổng hợp:

Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Tài khoản này dùng để xác định và phản ánh kết quả hoạt động kinh doanh và các hoạt động khác của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán năm. Kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp bao gồm: Kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh; kết quả hoạt động tài chính và kết quả hoạt động khác.

Bên Nợ:

- Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hoá, bất động sản đầu tư và dịch vụ đã bán.
- Chi phí hoạt động tài chính, chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp và chi phí khác.
- Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.
- Kết chuyển lãi.

Bên Có:

- Doanh thu thuần về số sản phẩm, hàng hoá bất động sản đầu tư và dịch vụ đã bán trong kỳ.
- Doanh thu hoạt động tài chính, các khoản thu nhập khác và khoản ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.
- Kết chuyển lỗ.

Tài khoản 911 không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 421 - Lợi nhuận chưa phân phối

Tài khoản này dùng để phản ánh kết quả kinh doanh (Lãi, lỗ) sau thuế thu nhập doanh nghiệp và tình hình phân chia lợi nhuận hoặc xử lý lỗ của doanh nghiệp.

Bên Nợ:

- Số lỗ về hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
- Trích lập các quỹ của doanh nghiệp.
- Chia cổ tức, lợi nhuận cho các cổ đông, cho các nhà đầu tư, các bên tham gia liên doanh.
- Bổ sung nguồn vốn kinh doanh.
- Nộp lợi nhuận lên cấp trên.

Bên Có:

- Số lợi nhuận thực tế của hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong kỳ.

- Số lợi nhuận cấp dưới nộp lên, số lỗ của cấp dưới được cấp trên cấp bù.

- Xử lý các khoản lỗ về hoạt động kinh doanh.

Tài khoản 421 có thể có số dư Nợ hoặc số dư Có.

Số dư bên Nợ:

Số lỗ hoạt động kinh doanh chưa xử lý.

Số dư bên Có:

Số lợi nhuận chưa phân phối hoặc chưa sử dụng.

Tài khoản 421 - Lợi nhuận chưa phân phối, có 2 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 4211 - Lợi nhuận chưa phân phối năm trước

- Tài khoản 4212 - Lợi nhuận chưa phân phối năm nay

Tài khoản 821 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp của doanh nghiệp bao gồm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành và chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh trong năm làm căn cứ xác định kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong năm tài chính hiện hành.

Bên Nợ:

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành phát sinh trong năm.

- Thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của các năm trước phải nộp bổ sung do phát hiện sai sót không trọng yếu của các năm trước được ghi tăng chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của năm hiện tại.

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh trong năm từ việc ghi nhận thuế thu nhập hoãn lại phải trả (Là số chênh lệch giữa thuế thu nhập hoãn lại phải trả phát sinh trong năm lớn hơn thuế thu nhập hoãn lại phải trả được hoàn nhập trong năm).

- Ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại (Số chênh lệch giữa tài sản thuế thu nhập hoãn lại được hoàn nhập trong năm lớn hơn tài sản thuế thu nhập hoãn lại phát sinh trong năm).

- Kết chuyển chênh lệch giữa số phát sinh bên Có TK 8212 - “Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại” lớn hơn số phát sinh bên Nợ TK 8212 - “Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại” phát sinh trong kỳ vào bên Có Tài khoản 911 - “Xác định kết quả kinh doanh”.

Bên Có:

- Số thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành thực tế phải nộp trong năm nhỏ hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành tạm phải nộp được giảm trừ vào chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành đã ghi nhận trong năm.

- Số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp được ghi giảm do phát hiện sai sót không trọng yếu của các năm trước được ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành trong năm hiện tại.

- Ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại và ghi nhận tài sản thuế thu nhập hoãn lại (Số chênh lệch giữa tài sản thuế thu nhập hoãn lại phát sinh trong năm lớn hơn tài sản thuế thu nhập hoãn lại được hoàn nhập trong năm).

- Ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại (Số chênh lệch giữa thuế thu nhập hoãn lại phải trả được hoàn nhập trong năm lớn hơn thuế thu nhập hoãn lại phải trả phát sinh trong năm).

- Kết chuyển số chênh lệch giữa chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành phát sinh trong năm lớn hơn khoản được ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành trong năm vào Tài khoản 911 - “Xác định kết quả kinh doanh”.

- Kết chuyển số chênh lệch giữa số phát sinh bên Nợ TK 8212 lớn hơn số phát sinh bên Có TK 8212 – “Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại” phát sinh trong kỳ vào bên Nợ TK 911 – “Xác định kết quả kinh doanh”.

Tài khoản 821 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp, không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 821 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp, có 2 tài khoản cấp 2:

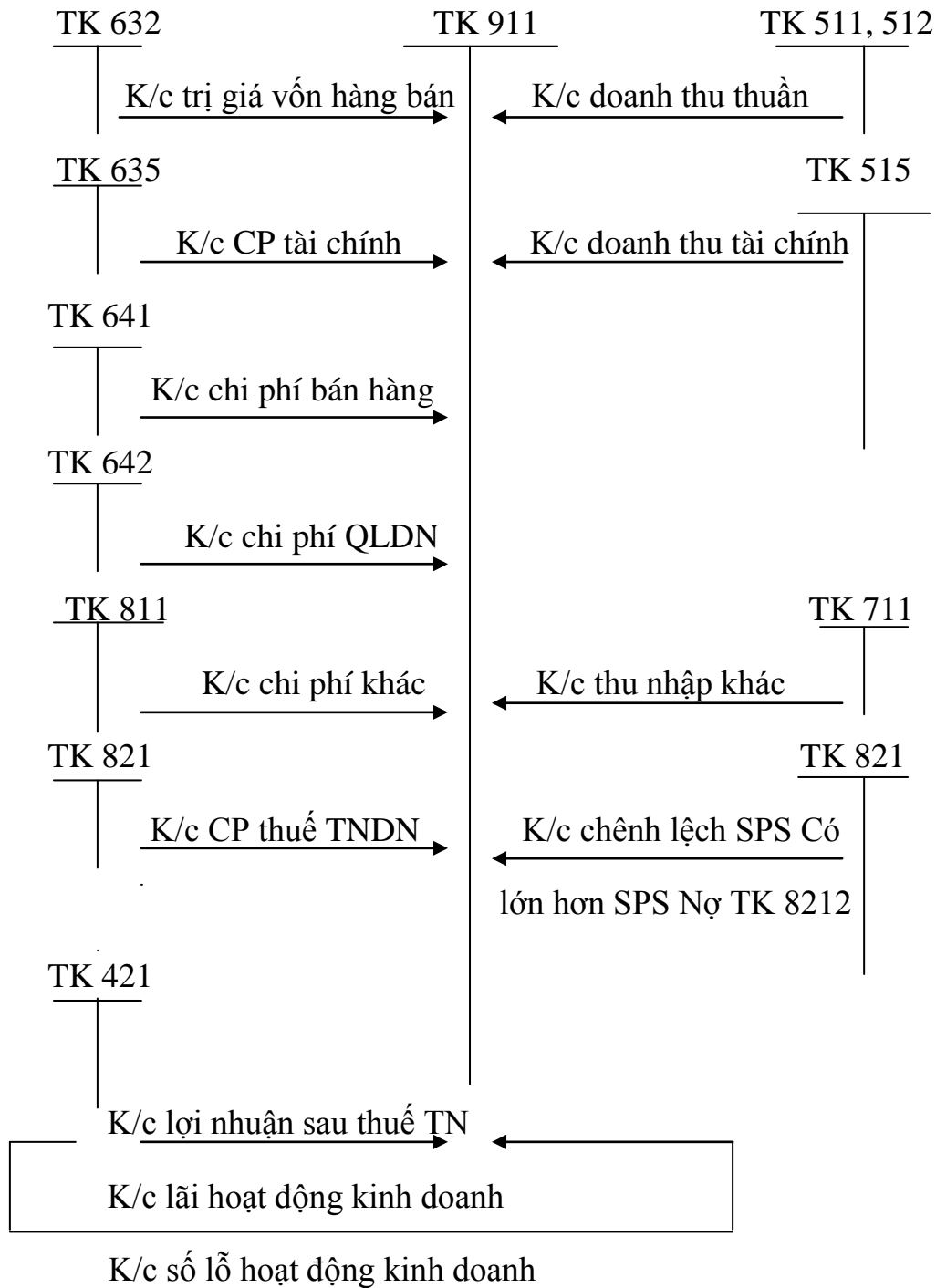
- Tài khoản 8211 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành

- Tài khoản 8212 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại

+ / Phương pháp hạch toán:

Phương pháp hạch toán xác định kết quả kinh doanh được thể hiện bằng sơ đồ:

Sơ đồ 1.12: Kế toán xác định kết quả kinh doanh



CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC BÁN HÀNG, THU TIỀN VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THIÊN LÂM

2.1 GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THIÊN LÂM

2.1.1 Khái quát chung

- Tên công ty viết bằng tiếng Việt: **CÔNG TY TNHH THIÊN LÂM**
- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: **THIEN LAM LIMITED COMPANY**
- Tên công ty viết tắt: **THIEN LAM CO.,LTD.**
- Địa chỉ: **Số 125 Bạch Đằng - Hải Phòng.**
- Điện Thoại: **(031)3.666935**
- E-mailxz: **thienlam@gmail.com**
- Mã số thuế: **0200 690 209**
- Vốn điều lệ: **3.000.000.000 đồng**

2.1.2 Quá trình hình thành và phát triển

Ngày 11/02/2009, công ty TNHH Thiên Lâm được thành lập với số vốn điều lệ là 3.000.000.000 VNĐ, gồm 2 thành viên góp vốn:

- Bà Trần Thị Thanh Hoa 1.800.000.000 VNĐ, sinh năm 1973 CMND số 030887838 cấp ngày 26/03/2004 tại Hải Phòng, thường trú tại số 76 Lê Lợi – Máy Tơ – Ngô Quyền - Hải Phòng.

- Ông Ngô Đặng Toàn 1.200.000.000 VNĐ, sinh năm 1970 CMND số 031745472 cấp ngày 20/07/1988 tại Hải Phòng, thường trú tại số 43 Đặng Kim Nở - Cát Dài – Lê Chân - Hải Phòng.

2.1.3 Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh

*/ Loại hình doanh nghiệp: Công ty Trách nhiệm hữu hạn

*/ Lĩnh vực kinh doanh:

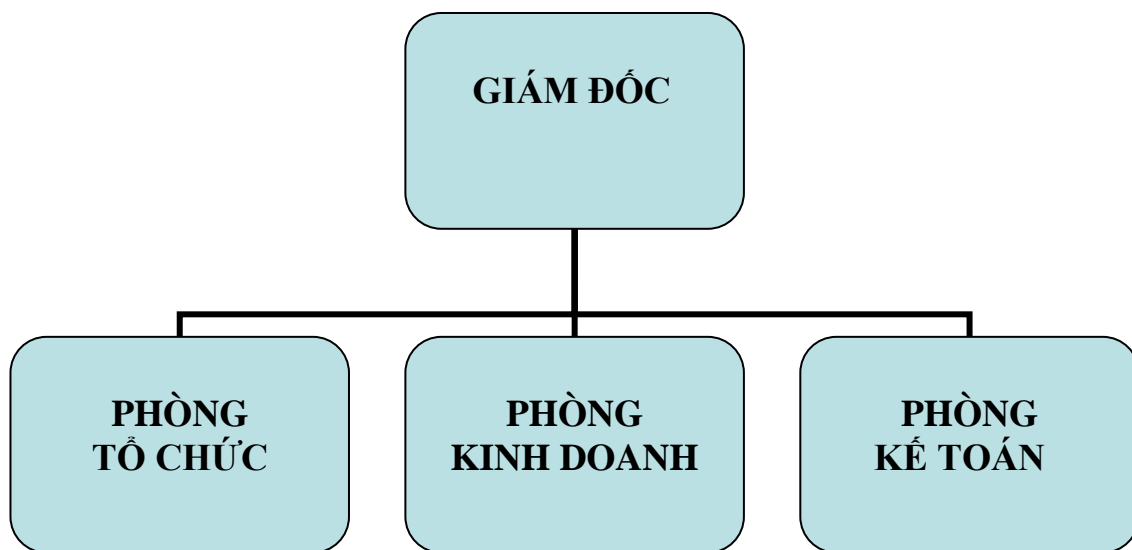
- Dịch vụ đại lý vận tải đường biển.
- Dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải chưa được phân vào đâu: Đại lý môi giới giao nhận hàng hoá; Đại lý môi giới vận chuyển hàng hoá.
- Vận tải hàng hoá bằng đường bộ; vận tải hàng hoá đường thủy nội địa.
- Kinh doanh gạch lát nền

Trong bài khoá luận này, em sẽ đi sâu vào tìm hiểu hoạt động kinh doanh dịch vụ vận tải đường bộ của công ty.

2.1.4 Cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành tại công ty

Hình thức tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Thiên Lâm theo mô hình trực tuyến chức năng, cụ thể mô hình bộ máy tổ chức của công ty như sau:

MÔ HÌNH TỔ CHỨC CỦA CÔNG TY TNHH THIÊN LÂM



Giám đốc công ty:

- Quản lý mọi hoạt động của công ty, do là một công ty vừa và nhỏ nên giám đốc cùng các nhân viên kinh doanh và nhân viên kế toán kiểm soát mọi hoạt động diễn ra trong ngày của công ty.

- Đưa ra các kế hoạch phải làm trong ngày, chỉ đạo cán bộ đội ngũ công nhân viên làm việc và hoàn thành tốt kế hoạch và nhiệm vụ được giao.

- Củng cố lòng tin của các khách hàng đối với công ty.

Phòng tổ chức:

- Nhận đơn đặt hàng của các đối tác kinh doanh, liên lạc và theo dõi tiến độ công việc.
- Hỗ trợ giám đốc khi kí kết hợp đồng với đối tác kinh doanh.
- Thực hiện công tác đời sống, sức khoẻ cho nhân viên theo quy định của công ty, có đề xuất cải tiến phù hợp.

Phòng kinh doanh:

- Lập và tổ chức thực hiện kế hoạch cung cấp các dịch vụ của công ty một cách nhanh chóng và chính xác.
- Nắm bắt nhu cầu của thị trường, tham mưu cho Giám đốc về chiến lược mở rộng thị trường.

Phòng kế toán:

- Lập kế hoạch tài chính giúp cho giám đốc ra quyết định kinh doanh cho công ty
- Kiểm duyệt toàn bộ các nghiệp vụ phát sinh trong quá trình hoạt động và tiến hành ghi sổ các nghiệp vụ đó.
- Kết hợp với các phòng ban liên quan tham mưu cho giám đốc hoạt động tài chính của công ty.
- Tập hợp báo cáo đầy đủ và kịp thời, chính xác và trung thực theo quy định của nhà nước và công ty.

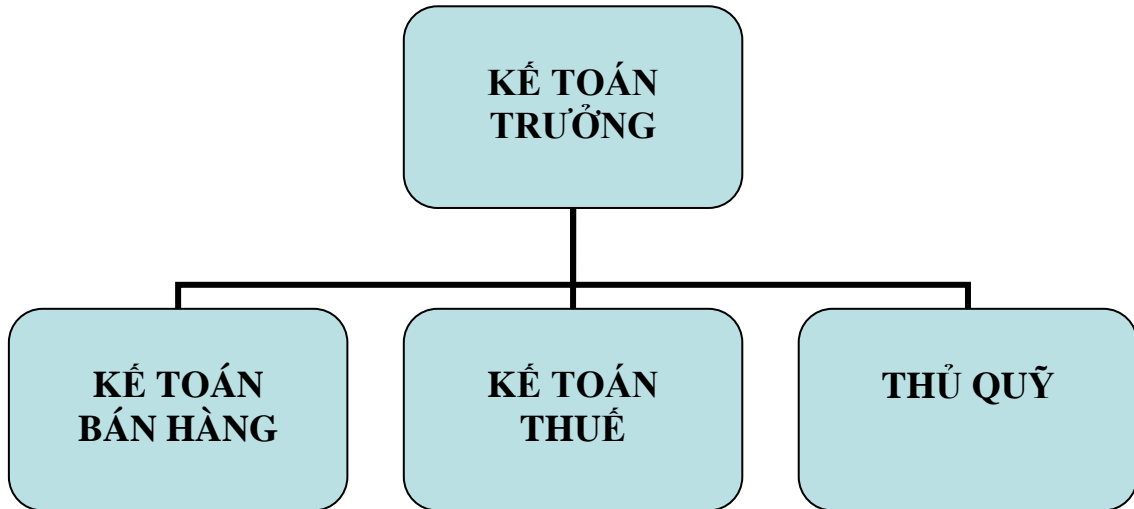
2.1.5 Tổ chức công tác kế toán tại công ty

2.1.5.1 Loại hình tổ chức bộ máy kế toán tại công ty

Để tổ chức bộ máy kế toán hợp lý, gọn nhẹ hiệu quả, đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời chính xác, công ty đã lựa chọn loại hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung. Hình thức này tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, chỉ đạo nghiệp vụ và đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất của kế toán trưởng cũng như chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo công ty đối với hoạt động kinh doanh nói chung và công tác kế toán nói riêng.

2.1.5.2 Mô hình tổ chức bộ máy kế toán

**MÔ HÌNH TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN TẠI
CÔNG TY TNHH THIÊN LÂM**



Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận:

1. Kế toán trưởng kiêm kế toán tổng hợp:

- Chỉ đạo tổ chức các phần hành kế toán, kiểm tra toàn bộ hoạt động kinh tế tài chính của công ty, tham vấn giúp giám đốc có thể đưa ra các quyết định hợp lý.

- Cuối kỳ kế toán, kế toán trưởng tập hợp số liệu từ các phòng ban, lập báo cáo tài chính xác định kết quả và đánh giá hoạt động kinh doanh của công ty.

2. Kế toán bán hàng:

- Theo dõi các khoản thu chi bằng tiền của doanh nghiệp, khoá sổ kế toán tiền mặt mỗi ngày để đối chiếu với thủ quỹ.

- Kiểm tra, ghi chép các hoá đơn, chứng từ phát sinh.

- Chịu trách nhiệm theo dõi công nợ với khách hàng, các nhà cung cấp. Kiểm tra kiểm soát các chứng từ, hoá đơn của công ty, tính hợp lý của chứng từ trước khi trình kế toán trưởng phê duyệt.

- Chịu trách nhiệm theo dõi khoản tài chính liên quan đến ngân hàng, trực thuộc giao dịch với ngân hàng, rút tiền mặt, nộp phiếu thu, phiếu chi, chứng từ, đề nghị thanh toán.

3. Kế toán thuế:

- Trực tiếp làm việc cơ quan thuế khi có phát sinh.
- Kiểm tra đối chiếu hóa đơn GTGT với bảng kê thuế đầu vào, đầu ra của từng cơ sở.
- Kiểm tra đối chiếu bảng kê khai hồ sơ xuất khẩu
- Hàng tháng lập báo cáo tổng hợp thuế GTGT đầu ra của toàn công ty, phân loại theo thuế suất.
- Hàng tháng lập báo cáo tổng hợp thuế GTGT đầu vào của toàn công ty theo tỉ lệ phân bổ đầu ra được khấu trừ.
- Theo dõi báo cáo tình hình nộp ngân sách, tồn đọng ngân sách, hoàn thuế của công ty.
- Lập hồ sơ hoàn thuế khi có phát sinh.
- Lập báo cáo tổng hợp thuế theo định kỳ hoặc đột xuất (nhóm thuế suất, đơn vị cơ sở).
- Kiểm tra hóa đơn đầu vào (sử dụng đèn cực tím) đánh số thứ tự để dễ truy tìm, phát hiện loại hóa đơn không hợp pháp thông báo đến cơ sở có liên quan.
- Hàng tháng đóng chứng từ báo cáo thuế của cơ sở, toàn công ty.
- Kiểm tra báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn thuế để báo cáo cục thuế
- Lập bảng kê danh sách lưu trữ, bảo quản hóa đơn thuế GTGT nội bộ theo thời gian, thứ tự sổ sách không để thất thoát, hư hỏng.
- Kiểm tra đối chiếu biên bản trả ,nhận hàng để điều chỉnh doanh thu báo cáo thuế kịp thời khi có phát sinh.
- Lập kế hoạch thuế giá trị gia tăng, thu nhập doanh nghiệp, nộp ngân sách.
- Cập nhật kịp thời các thông tin về Luật thuế, soạn thông báo các nghiệp

vụ qui định của Luật thuế có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty để cơ sở biết thực hiện.

- Cùng phối hợp với kế toán trưởng đối chiếu số liệu báo cáo thuế của các cơ sở giữa báo cáo với quyết toán.

4. Thủ quỹ:

Quản lý kết quỹ, đảm bảo an toàn, ngăn nắp gọn gàng, bí mật đóng mở có khoa học. Đối chiếu theo quy định về kế toán thanh toán có chữ ký xác nhận. Nhập - Xuất quỹ phải đảm bảo đầy đủ chính xác, tránh thất thoát.

2.1.5.3 Hình thức sổ kế toán áp dụng tại công ty

Bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thiên Lâm được tổ chức theo mô hình tập trung, mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được gửi về phòng kế toán để kiểm tra, xử lý và ghi chép đầy đủ.

Căn cứ vào Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện kèm theo.

Sổ sách hạch toán kế toán theo hình thức: Nhật kí chung

Công tác kế toán tại Công ty TNHH Thiên Lâm được thực hiện phần lớn trên máy tính nhưng không áp dụng phần mềm kế toán mà thao tác trên Excel.

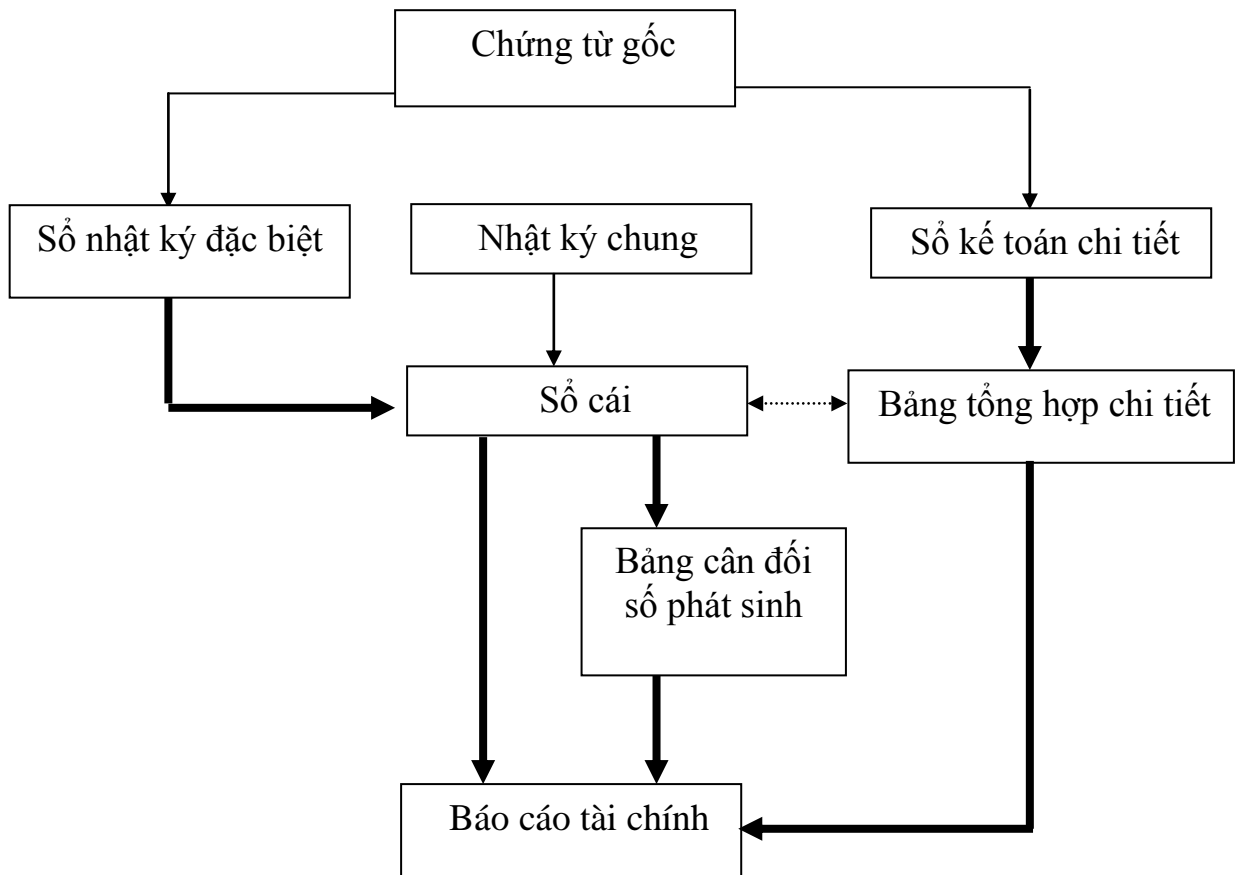
Niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 01/01 kết thúc vào ngày 31/12 cùng năm.

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là: Đồng Việt Nam

Phương pháp khấu hao: Theo phương pháp khấu hao theo sản lượng

Phương pháp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC
NHẬT KÝ CHUNG**



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày (định kỳ)
- ➔ Ghi định kỳ
- ↔ Đối chiếu, kiểm tra

2.2 Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh

2.2.1 Kế toán bán hàng, cung cấp dịch vụ và thu tiền

2.2.1.1 Các phương thức bán hàng và thu tiền

+/ Phương thức bán hàng:

Do đặc thù kinh doanh của công ty là cung cấp dịch vụ vận tải đường bộ và dịch vụ hải quan nên công ty áp dụng phương thức bán hàng trực tiếp.

+/ Phương thức thanh toán:

* **Phương thức thanh toán trả tiền ngay:** Bằng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng được áp dụng với hầu hết mọi đối tượng khách hàng để đảm bảo vốn thu hồi nhanh, tránh tình trạng chiếm dụng vốn.

- *Đối với phương thức thanh toán bằng tiền mặt:* Hàng ngày, khi phát sinh nghiệp vụ bán hàng, kế toán viết hoá đơn GTGT.

Hoá đơn giá trị gia tăng hàng bán ra gồm 3 liên:

- Liên 1: Màu tím được lưu lại quyền hoá đơn.
- Liên 2: Màu đỏ giao cho khách hàng.
- Liên 3: Màu xanh luân chuyển trong công ty để ghi sổ kế toán.

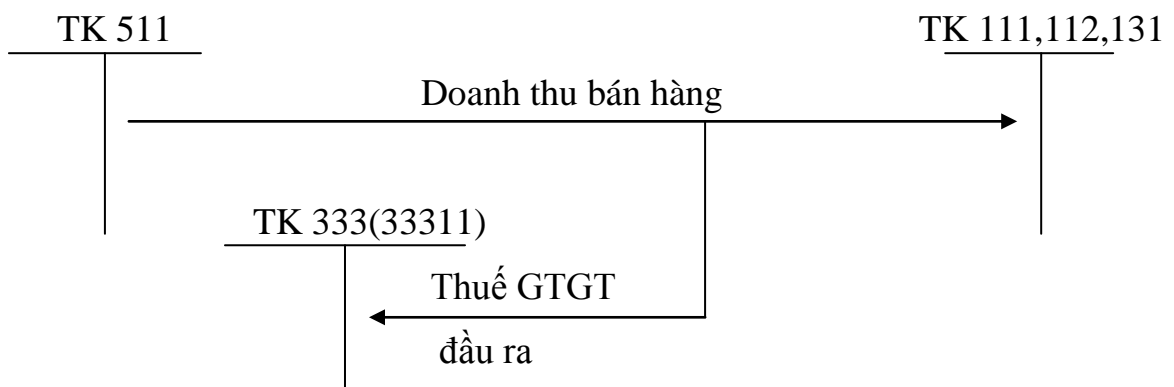
Khi khách hàng thanh toán bằng tiền mặt, kế toán viết Phiếu thu, phiếu thu viết làm 3 liên, đặt giấy than viết 1 lần, liên 1 để lưu, liên 2 giao khách hàng, liên 3 giao cho thủ quỹ.

- *Đối với phương thức thanh toán qua ngân hàng:* Khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kế toán nhận được giấy báo Có kèm theo Sổ phụ của ngân hàng và tiến hành ghi nhận doanh thu, đồng thời ghi nhận giá vốn tương ứng.

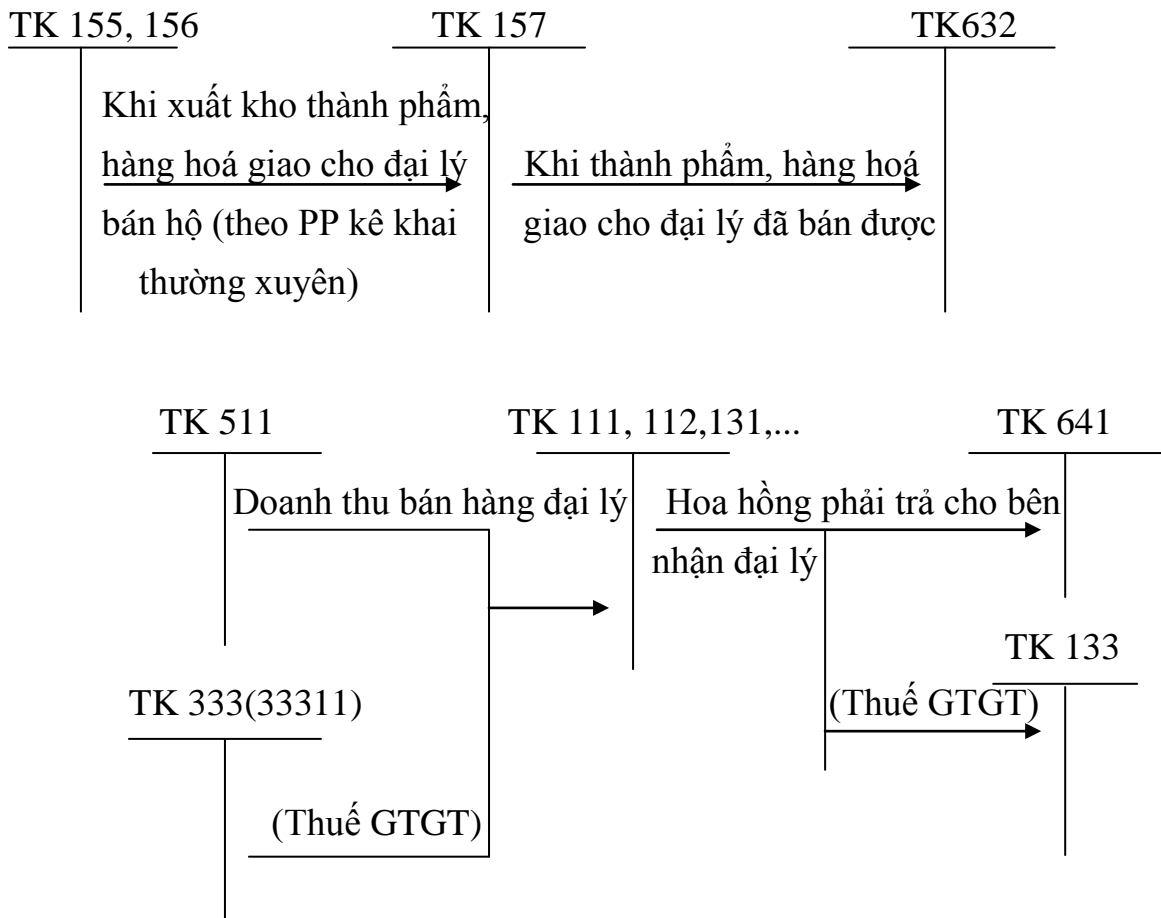
* **Phương thức bán chịu:** Được áp dụng với khách hàng lớn và truyền thống. Trong những giai đoạn khó khăn, phải cạnh tranh với các đối thủ thì phạm vi này được mở rộng hơn, nhưng đây là biện pháp tình thế và tiềm ẩn nhiều rủi ro nên công ty nên mở sổ theo dõi chi tiết công nợ để theo dõi chi tiết công nợ nhằm quản lý công nợ phải thu.

+/- Phương thức hạch toán kế toán bán hàng:

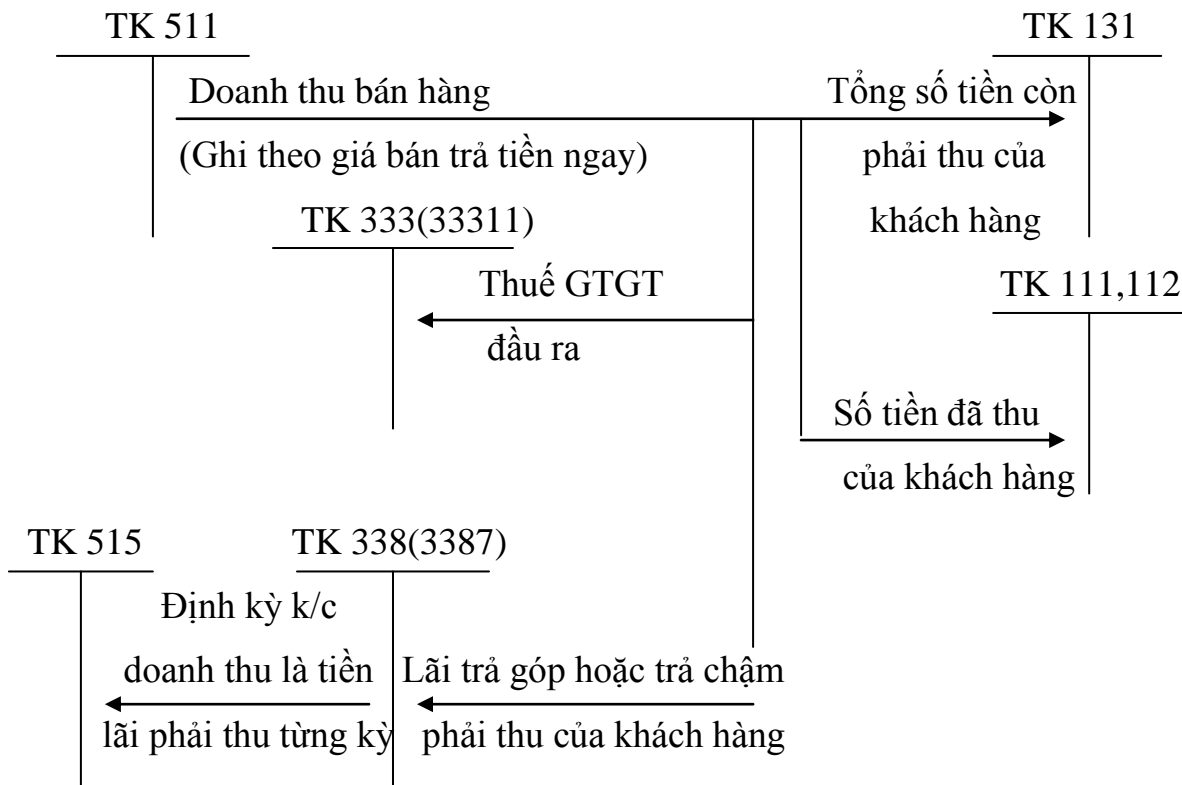
Sơ đồ 2.1: Kế toán bán hàng thu tiền ngay



Sơ đồ 2.2: Kế toán bán hàng thông qua đại lý
 (Theo phương thức bán đúng giá hưởng hoa hồng)



Sơ đồ 2.3: Kế toán bán hàng theo phương thức trả chậm (trả góp)



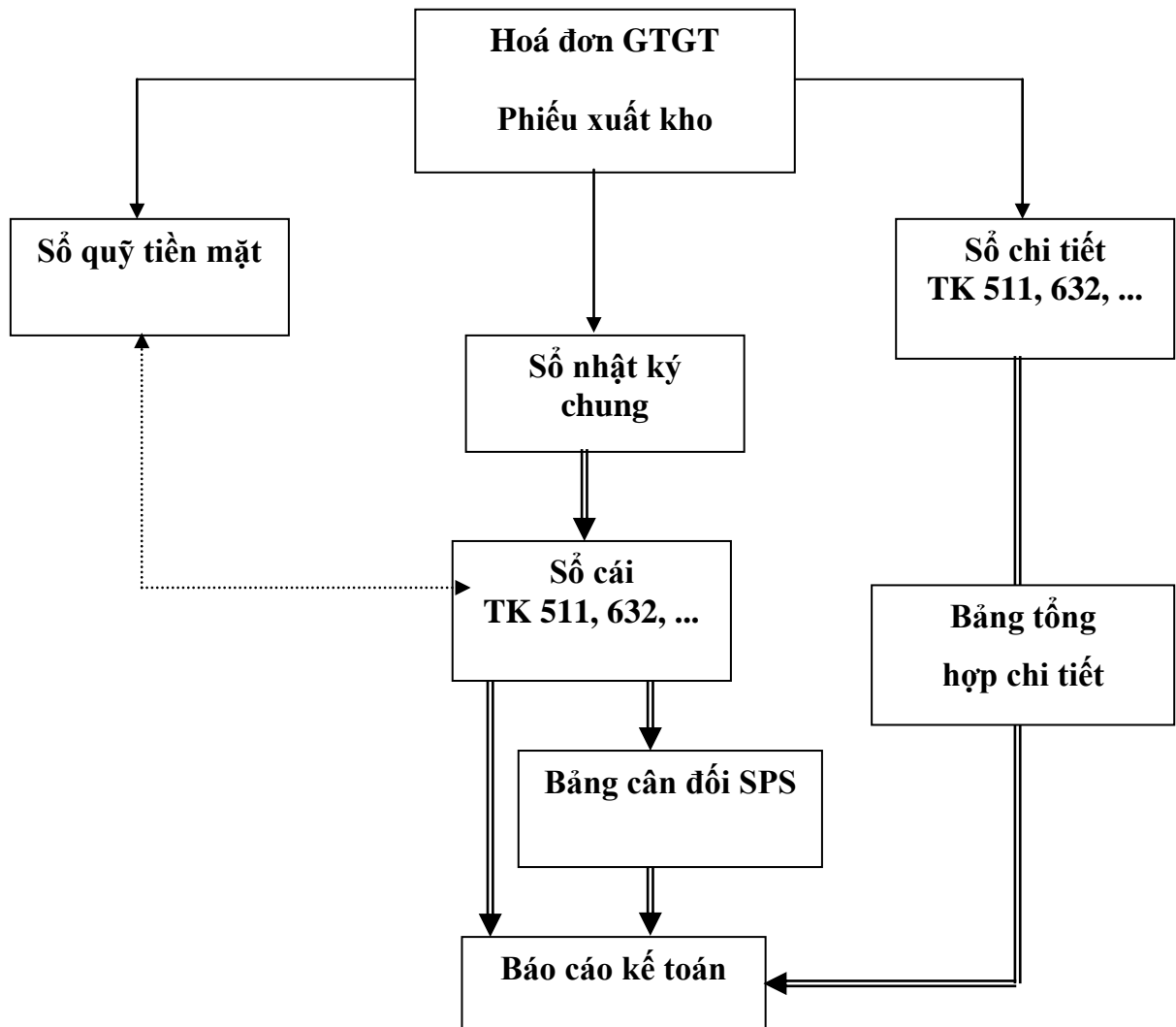
2.2.1.2 Kế toán bán hàng, cung cấp dịch vụ

+/ Chứng từ, sổ sách sử dụng:

- Hoá đơn GTGT (hoá đơn bán hàng)
- Phiếu thu
- Sổ Nhật ký chung
- Sổ cái TK 511, 131, 111, 112, ...
- Sổ chi tiết TK 131, 511, ...
- Một số chứng từ, sổ sách khác có liên quan

+/ Trình tự hạch toán:

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN BÁN HÀNG



Ghi chú :

Ghi hàng ngày —————>

Ghi cuối tháng hoặc định kỳ ══════=>

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <----->

Khi bán hàng, ta sẽ viết hoá đơn GTGT cho khách hàng. Hoá đơn GTGT vừa là hoá đơn bán hàng, vừa là phiếu xuất kho, là căn cứ để đơn vị hạch toán doanh thu, thuế GTGT đầu ra, đồng thời là căn cứ cho người mua làm chứng từ đi đường, ghi sổ kế toán.

Ví dụ: Trường hợp bán chịu cho khách hàng, kế toán lập hoá đơn GTGT theo mẫu sau:

Biểu số 1: HOÁ ĐƠN GTGT SỐ 0152488

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 1: Lru <i>Ngày 17 tháng 12 năm 2010</i>				Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/10P Số : 0152488															
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thiên Lâm Địa chỉ: Số 125 Bạch Đằng, Hạ Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng Số tài khoản: Điện thoại: MS: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>6</td><td>9</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>9</td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table>						0	2	0	0	6	9	0	2	0	9	-	-	-	-
0	2	0	0	6	9	0	2	0	9										
-	-	-	-																
Họ tên người mua hàng: Tên đơn vị: Công ty TNHH Thiên Phú Địa chỉ: Số 85 Thanh Xuân, Hà Nội Số tài khoản: Hình thức thanh toán: MS: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>6</td><td>5</td><td>4</td><td>2</td><td>8</td><td>7</td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table>						0	1	2	0	6	5	4	2	8	7	-	-	-	-
0	1	2	0	6	5	4	2	8	7										
-	-	-	-																
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền														
A	B	C	1	2	3=1*2														
1	Cước vận chuyển		Chuyến		4.850.000														
2																			
Cộng tiền hàng					4.850.000														
Thuế suất GTGT: 10 % Tiền thuế GTGT:					485.000														
Tổng cộng tiền thanh toán					5.335.000														
Số viết bằng chữ: Năm triệu ba trăm ba mươi lăm ngàn đồng./																			
Người mua hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Người bán hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Thủ trưởng đơn vị <i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>															
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)</i>																			

Tương tự, đối với bán hàng thu bằng tiền mặt, kế toán tiến hành lập hoá đơn GTGT, phiếu thu.

Biểu số 2: HOÁ ĐƠN GTGT SỐ 0152495

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG Liên 1: Lưu <i>Ngày 23 tháng 12 năm 2010</i>			Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/10P Số : 0152495																
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Thiên Lâm Địa chỉ: Số 125 Bạch Đằng, Hạ Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng Số tài khoản: Điện thoại: MS: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>6</td><td>9</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>9</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table>						0	2	0	0	6	9	0	2	0	9	-	-	-	-
0	2	0	0	6	9	0	2	0	9	-	-	-	-						
Họ tên người mua hàng: Tên đơn vị: Công ty Smardoor Địa chỉ: Số 124B Đông Mai, Hà Nội Số tài khoản: Hình thức thanh toán: TM. MS: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td>0</td><td>5</td><td>4</td><td>7</td><td>2</td><td>4</td><td>5</td><td>1</td><td>2</td><td>9</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table>						0	5	4	7	2	4	5	1	2	9	-	-	-	-
0	5	4	7	2	4	5	1	2	9	-	-	-	-						
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền														
A	B	C	1	2	3=1*2														
1	Cước vận chuyển		Chuyến		4.963.000														
2																			
Cộng tiền hàng					4.963.000														
Thuế suất GTGT: 10 % Tiền thuế GTGT:					496.300														
Tổng cộng tiền thanh toán					5.459.300														
Số viết bằng chữ: Năm triệu bốn trăm năm mươi chín ngàn ba trăm đồng./																			
Người mua hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Người bán hàng <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>		Thủ trưởng đơn vị <i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>															
<i>(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)</i>																			

Biểu số 3: PHIẾU THU SỐ 36/12

Đơn vị:
Địa chỉ:
Số ĐKDN:

PHIẾU THU

Mẫu số 01 – TT
Ban hành theo QĐ số
15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng
BTC

Ngày 23 tháng 12 năm 2010

Số: PT 36/12

NỢ:

CÓ:

Họ, tên người nộp tiền: Công ty Smardoor
Địa chỉ: 124 B Đông Mai, Hà Nội
Lý do thu: Cước vận chuyển Hải Phòng- Hà Nội
Số tiền: 5.459.300 đồng
Viết bằng chữ: Năm triệu bốn trăm năm mươi chín nghìn ba trăm đồng.
Kèm theo: Chứng từ kế toán

Ngày 23 tháng 12 năm 2010

Thủ trưởng đơn vị Kế toán trưởng Người lập Người nộp tiền Thủ quỹ

Từ hoá đơn GTGT, phiếu thu..... kê toán ghi vào sổ Nhật ký chung:

Biểu số 4: SỔ NHẬT KÝ CHUNG NĂM 2010

Công ty TNHH Thiên Lâm

125 Bạch Đằng, Hải Phòng

Mẫu số S03a-DN

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20 tháng 03 năm 2006

của Bộ trưởng BTC

Công ty TNHH Thiên Lâm

125 Bạch Đằng - HP

NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2010

Đơn vị tính: Đồng VN

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi sổ cái	STT dòng	Số hiệu TK		Số tiền PS
	Số hiệu	Ngày tháng				NỢ	CÓ	
			Số trang trước chuyển sang					
							
17/12		17/12	Cước vận chuyển Thiên Phú			131	511	4.850.000
			Cước vận chuyển - thuế			131	3331	485.000
23/12	PT 36/12	23/12	Cước vận chuyển Smardoor			111	511	4.963.000
			Cước vận chuyển - thuế			111	3331	496.300
							
			Cộng lũy kế					39.224.233.209

Đồng thời với việc ghi chép số liệu trên sổ nhật ký chung, kế toán cũng ghi chép trên sổ chi tiết của TK 511, sổ cái TK 154, TK 632. TK 511 "Doanh thu bán hàng" được dùng để phản ánh doanh thu thực tế của công ty thực hiện trong một kỳ hoạt động sản xuất kinh doanh.

Biểu số 5: SỔ CÁI TK 154 THÁNG 12/2010

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang - Số hiệu: 154

Năm 2010

Ngày Tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày Tháng			Nợ	Có
					
			Tháng 12			
					
31/12			K/c giá vốn dầu	632		1.447.882.732
31/12			K/c giá vốn khấu hao	632		216.920.000
31/12			K/c giá vốn vé	632		363.000.000
31/12			K/c giá vốn lương	632		482.000.000
31/12			K/c giá vốn cước vận chuyển	632		106.500.000
31/12			K/c giá vốn	911		3.184.230.770
			Cộng phát sinh		256.429.080	2.616.302.732
			Luỹ kế từ đầu năm		2.616.302.732	2.616.302.732

Biểu số 6: SỔ CÁI TK 632 THÁNG 12/2010

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Giá vốn hàng bán - Số hiệu: 632

Năm 2010

Ngày Tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày Tháng			Nợ	Có
					
			Tháng 12			
31/12			K/c giá vốn dầu	1541	1.447.882.732	
31/12			K/c giá vốn khấu hao	1544	216.920.000	
31/12			K/c giá vốn vé	1543	363.000.000	
31/12			K/c giá vốn lương	1542	482.000.000	
31/12			K/c giá vốn cước vận chuyển	1545	106.500.000	
31/12			K/c giá vốn	911		3.184.230.770
			Cộng phát sinh		3.184.230.770	3.184.230.770
			Luỹ kế từ đầu năm		3.184.230.770	3.184.230.770

Biểu số 7: SỔ CHI TIẾT DOANH THU BÁN HÀNG THÁNG 12/2010

SỔ CHI TIẾT DOANH THU BÁN HÀNG

Tài khoản: Doanh thu bán hàng - Số hiệu :511

Tên sản phẩm :Cước vận chuyển

Tháng 12 năm 2010

Chứng từ		Tên hàng hoá	Doanh thu		
Số hiệu	Số hoá đơn		Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
....
		Tháng 12			
....
	0152488		1	4.850.000	4.850.000
	0152489		1	932.000	932.000
PT 13/12	0152490		1	1.152.000	7.152.000
PT 20/12	0152491		1	3.560.000	3.560.000
PT 25/12	0152492		1	3.254.000	3.254.000
	0152493		1	2.510.000	2.510.000
	0152494		1	4.000.000	8.000.000
PT 36/12	0152495		1	4.963.000	4.963.000
		
		Số cuối tháng			570.386.330

Do công ty sử dụng nhiều phương thức thanh toán khác nhau trong đó có phương thức bán chịu. Để theo dõi sổ chi tiết tài khoản phải thu của khách hàng kế toán sử dụng sổ ghi chi tiết công nợ. Sổ này được mở một lần dùng cho cả năm. Với mỗi khách hàng kế toán mở một sổ chi tiết thanh toán với người mua.

Khi phát sinh nghiệp vụ bán chịu, căn cứ vào hoá đơn bán hàng hoặc hoá đơn GTGT, cùng với việc ghi chép trên sổ Nhật ký chung, kế toán tiến hành vào sổ chi tiết thanh toán với người mua.

Biểu số 8: SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

Tài khoản: Phải thu của khách hàng - Số hiệu: 131

Đối tượng: Công ty TNHH Thiên Phú

Năm 2010

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	S	N			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu tháng 12/10				15.650.000	
			Phát sinh Trong kỳ					
							
17/12		17/12	Cước vận chuyển	511 3331	4.850.000 485.000		4.850.000 485.000	
20/12		20/12	Cước vận chuyển	511 3331	2.510.000 251.000		2.510.000 251.000	
							
			Cộng SPS		64.140.000	64.140.000		
			Số dư cuối tháng 12/10				79.790.000	

Từ sổ nhật ký chung, cuối tháng kế toán ghi sổ cái TK 511.

Biểu số 9: SỔ CÁI TK 511 THÁNG 12/2010

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Doanh thu bán hàng - Số hiệu: 511

Năm 2010

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày Tháng			Nợ	Có
					
			Tháng 12			
					
31/12	0152488	17/12	Cước vận chuyển	131		4.850.000
31/12	0152489	18/12	Cước vận chuyển	131		932.000
31/12	0152490	18/12	Cước vận chuyển	111		7.152.000
31/12	0152491	19/12	Cước vận chuyển	112		3.560.000
31/12	0152492	20/12	Cước vận chuyển	111		3.254.000
31/12	0152493	20/12	Cước vận chuyển	131		2.510.000
31/12	0152494	21/12	Cước vận chuyển	131		8.000.000
31/12	0152495	23/12	Cước vận chuyển	111		4.963.000
					
31/12			Kết chuyển doanh thu	911	5.768.832.449	
			Cộng phát sinh		5.768.832.449	570.386.330
			Luỹ kế từ đầu năm		5.768.832.449	5.768.832.449

Biểu số 10: SỔ CÁI TK 131 THÁNG 12/2010

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Phải thu khách hàng - Số hiệu: 131

Năm 2010

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày Tháng			Nợ	Có
			Dư đầu		246.603.959	
			Tổng phát sinh		3.404.594.797	3.654.058.756
			Dư cuối			2.860.000
					
			Tháng 12			
					
31/12	0152488	17/12	Cước vận chuyển	511	4.850.000	
			Cước vận chuyển - thuế	3331	485.000	
31/12	0152489	18/12	Cước vận chuyển	511	932.000	
			Cước vận chuyển - thuế	3331	93.200	
31/12	0152493	20/12	Cước vận chuyển	511	2.510.000	
			Cước vận chuyển - thuế	3331	251.000	
					
			Cộng phát sinh		64.140.000	
			Số dư cuối kỳ		79.790.000	
			Luỹ kế từ đầu năm			

2.2.2 Kế toán xác định kết quả kinh doanh

+/ Kết quả kinh doanh:

Kết quả kinh doanh là chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty. Kết quả kinh doanh được xác định là chênh lệch giữa doanh thu, thu nhập và các khoản chi phí trong kỳ.

Kế toán sử dụng TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

+/ Cách xác định kết quả kinh doanh:

Kết quả kinh doanh	=	Doanh thu thuần về bán hàng và CCDV	-	Giá vốn hàng bán	-	Chi phí bán hàng	-	Chi phí QLDN	+	Doanh thu hoạt động TC	-	Chi phí hoạt động TC	+	Thu nhập khác	-	Chi phí khác

Kết quả kinh doanh	=	Tổng doanh thu	-	Tổng chi phí
---------------------------	---	-----------------------	---	---------------------

Tổng doanh thu	=	Doanh thu thuần về bán hàng và CCDV	+	Doanh thu hoạt động TC	+	Thu nhập khác
-----------------------	---	--------------------------------------------	---	-------------------------------	---	----------------------

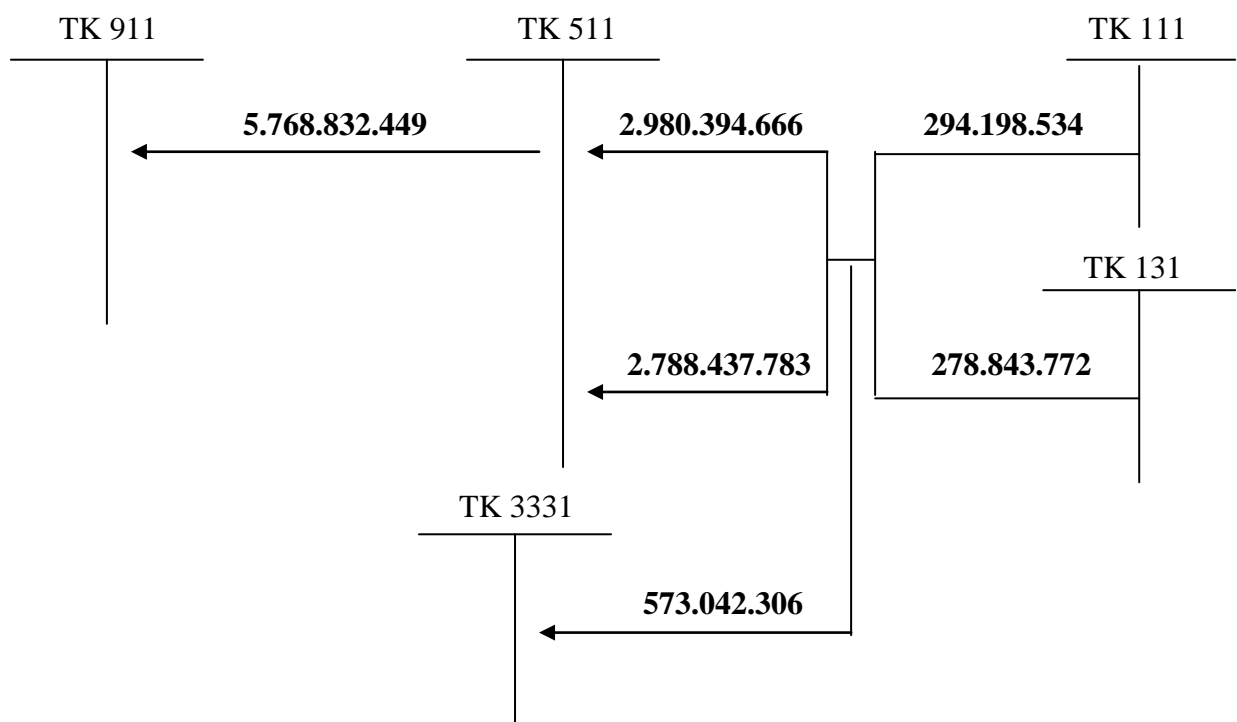
Tổng chi phí	=	Giá vốn hàng bán	+	Chi phí bán hàng	+	Chi phí QLDN	+	Chi phí hoạt động TC	+	Chi phí khác
---------------------	---	-------------------------	---	-------------------------	---	---------------------	---	-----------------------------	---	---------------------

2.2.2.1 Xác định doanh thu

2.2.2.1.1 Xác định doanh thu bán hàng :

Doanh thu của công ty chủ yếu từ hoạt động cung cấp dịch vụ vận tải đường bộ. Khi hạch toán doanh thu kế toán căn cứ vào hoá đơn GTGT và báo cáo bán hàng do phòng kinh doanh đưa lên.

Sơ đồ 2.4: Hạch toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ



Biểu số 11: SỔ CÁI TK 511 THÁNG 12/2010

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Doanh thu bán hàng - Số hiệu: 511

Năm 2010

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày Tháng			Nợ	Có
					
			Tháng 12			
					
31/12	0152488	17/12	Cước vận chuyển	131		4.850.000
31/12	0152489	18/12	Cước vận chuyển	131		932.000
31/12	0152490	18/12	Cước vận chuyển	111		7.152.000
31/12	0152491	19/12	Cước vận chuyển	112		3.560.000
31/12	0152492	20/12	Cước vận chuyển	111		3.254.000
31/12	0152493	20/12	Cước vận chuyển	131		2.510.000
31/12	0152494	21/12	Cước vận chuyển	131		8.000.000
31/12	0152495	23/12	Cước vận chuyển	111		4.963.000
					
31/12			Kết chuyển doanh thu	911	5.768.832.449	
			Cộng phát sinh		5.768.832.449	570.386.330
			Luỹ kế từ đầu năm		5.768.832.449	5.768.832.449

2.2.2.1.2 Xác định doanh thu hoạt động tài chính:

Doanh thu hoạt động tài chính của công ty phát sinh chủ yếu từ khoản lãi nhận được từ ngân hàng ACB Hải Phòng. Hàng tháng ngân hàng gửi giấy báo Có về công ty về khoản lãi tiền gửi.

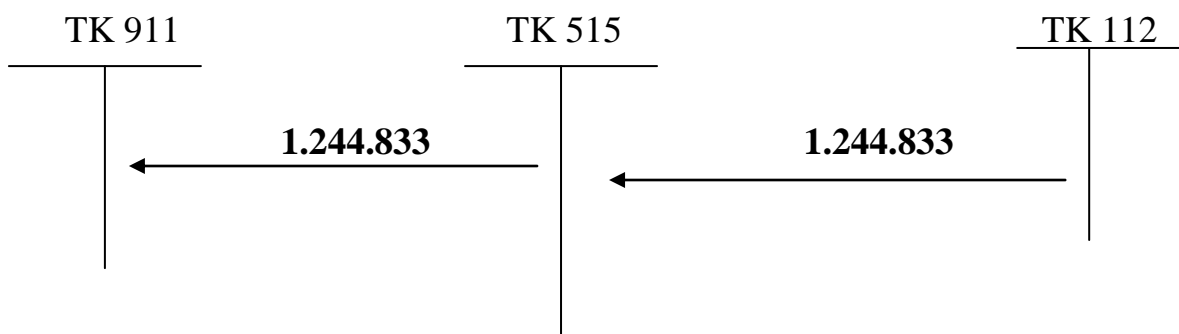
Biểu số 12: SỔ CÁI TK 515 NĂM 2010
SỔ CÁI

Tên tài khoản: Doanh thu hoạt động tài chính - Số hiệu: 515

Năm 2010

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày Tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh			
25/01		25/01	Lãi tiền gửi NH T01	112		27.644
					
25/12		25/12	Lãi tiền gửi NH T12	112		184.291
31/12		31/12	K/c DT hoạt động TC	911	1.244.833	
			Tổng số phát sinh		1.244.833	1.244.833
			Số dư cuối kỳ			

Sơ đồ 2.5: Hạch toán doanh thu hoạt động tài chính



2.2.2.1.3 Xác định thu nhập khác:

Thu nhập khác được công ty tập hợp và phản ánh vào TK 711. Tài khoản này phản ánh các khoản thu nhập từ hoạt động thanh lý TSCĐ, các khoản thuế được nhà nước miễn giảm, giảm trừ thuế TNDN, các khoản được bồi thường, ...

Trong năm 2010, kế toán đã tập hợp được 851 đ thu nhập khác. Cuối kỳ, thu nhập khác được kết chuyển sang TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

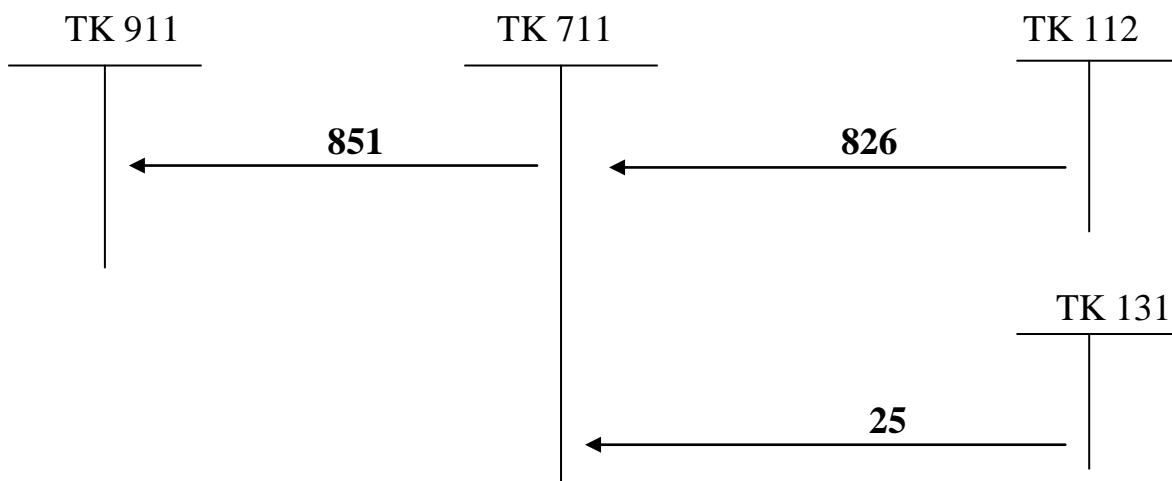
Biểu số 13: SỔ CÁI TK 711 NĂM 2010
SỔ CÁI

Tên tài khoản: Thu nhập khác - Số hiệu: 711

Năm 2010

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày Tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh			
01/03	PT 02/3	01/03	Cước giao nhận	111		826
29/04		29/04	Cước giao nhận	131		25
31/12		31/12	K/c thu nhập khác	911	851	
			Tổng số phát sinh		851	851
			Số dư cuối kỳ			

Sơ đồ 2.6: Hạch toán thu nhập khác



2.2.2.2 Xác định chi phí

2.2.2.2.1 Xác định giá vốn hàng bán:

+/- Kế toán chi tiết:

Để hạch toán giá vốn dịch vụ ta căn cứ vào các sổ sách chứng từ sau: các hoá đơn GTGT của dịch vụ mua ngoài, bảng thanh toán lương, bảng tính và phân bổ khấu hao...

Hàng tháng kế toán sau khi tập hợp được các chi phí phát sinh thì kết chuyển sang TK 154 để xác định giá thành thực tế của dịch vụ vận tải và lập bảng tổng hợp kết quả và chi phí kinh doanh vận tải. Cuối năm, kế toán kết chuyển chi phí dở dang sang TK 632 để xác định kết quả kinh doanh.

Các sổ sách sử dụng: Sổ cái các TK 632, 154, ...

+/- Kế toán tổng hợp:

Để tập hợp, phản ánh giá vốn hàng hoá dịch vụ xuất bán trong kỳ, kế toán sử dụng TK 632. Trong hạch toán giá vốn, kế toán còn sử dụng một số tài khoản liên quan như TK 911, TK 154...

Với TK 154, để phù hợp với đặc điểm kinh doanh, công ty có mở các tài khoản chi tiết theo nội dung chi phí được tập hợp như sau:

TK 154: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang. Tài khoản này có các tiểu tài khoản sau:

TK 1541: Chi phí dầu Diesel

TK 1542: Chi phí lương

Tk 1543: Chi phí vé

TK 1544: Chi phí khấu hao

TK 1545: Chi phí cước vận chuyển

Hàng tháng, kế toán phải căn cứ vào các phiếu chi, hoá đơn mua hàng, ... để vào sổ sách. Cuối năm, kế toán sẽ tiến hành các bút toán kết chuyển giá vốn hàng bán sang TK 911 để xác định kết quả kinh doanh của công ty.

Biểu số 14: SỔ CÁI TK 632 NĂM 2010

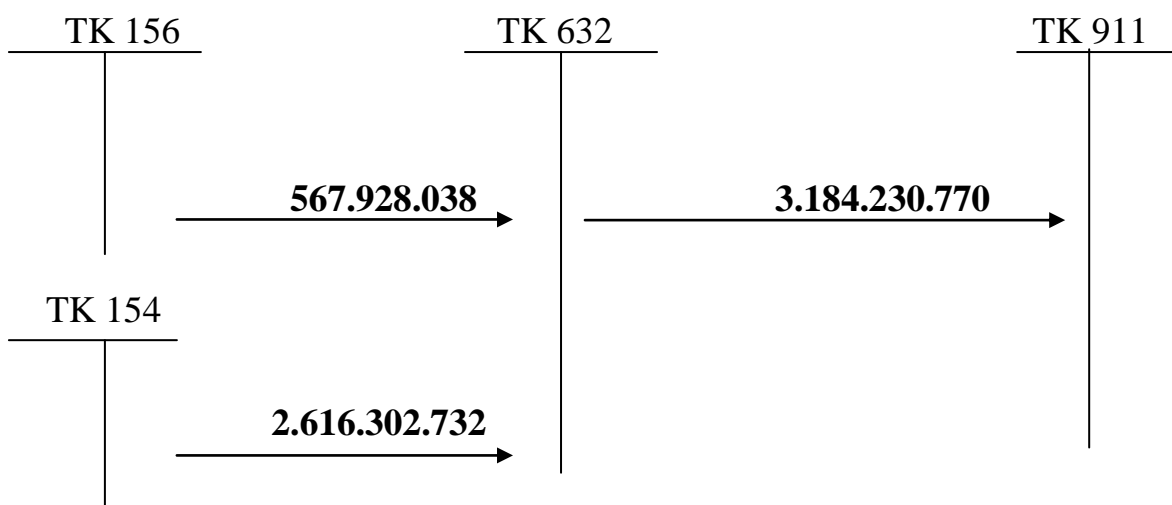
SỔ CÁI

Tên tài khoản: Giá vốn hàng bán - Số hiệu: 632

Năm 2010

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày Tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh			
					
			Tháng 12/10			
					
31/12		31/12	Kết chuyển giá vốn đầu Diesel	1541	1.447.882.732	
31/12		31/12	Kết chuyển giá vốn khấu hao	1544	216.920.000	
31/12		31/12	Kết chuyển giá vốn vé	1543	363.000.000	
31/12		31/12	Kết chuyển giá vốn lương	1542	482.000.000	
31/12		31/12	Kết chuyển giá vốn cước vc	1545	106.500.000	
31/12		31/12	Kết chuyển giá vốn	911		3.184.230.770
			Tổng số phát sinh		3.184.230.770	3.184.230.770
			Số dư cuối kỳ			

Sơ đồ 2.7: Hạch toán giá vốn hàng bán



2.2.2.2.2 Xác định chi phí quản lý doanh nghiệp:

+/ *Kế toán chi tiết:*

Chi phí quản lý doanh nghiệp là biểu hiện bằng tiền của toàn bộ các chi phí cho bộ máy quản lý và điều hành công ty.

Tại công ty TNHH Thiên Lâm, chi phí quản lý bao gồm các khoản sau: chi phí tiền lương, tiền điện thoại, điện nước, văn phòng phẩm, các chi phí dịch vụ hải quan, ...

Chứng từ: Công ty sử dụng các hoá đơn, chứng từ như hoá đơn mua hàng, hoá đơn tiền điện thoại, điện nước, văn phòng phẩm, ... để tập hợp các chi phí quản lý phát sinh trong kỳ.

+/ *Kế toán tổng hợp:*

Tài khoản dùng trong quản lý doanh nghiệp của công ty là TK 642. Để phù hợp với đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp mình, công ty có mở các tài khoản chi tiết của TK 642 theo nội dung chi phí được tập hợp như sau:

TK 6421: Chi phí nhân viên văn phòng

TK 6422: Chi phí dịch vụ hải quan (phí nâng hạ, kiểm hoá...)

Tk 6423: Chi phí đồ dùng văn phòng

Hàng tháng, kế toán phải căn cứ vào các phiếu chi, hoá đơn mua hàng, ... để vào sổ sách. Cuối năm, kế toán sẽ tiến hành các bút toán kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp sang TK 911 để xác định kết quả kinh doanh của công ty.

Biểu số 15: SỔ CÁI TK 642

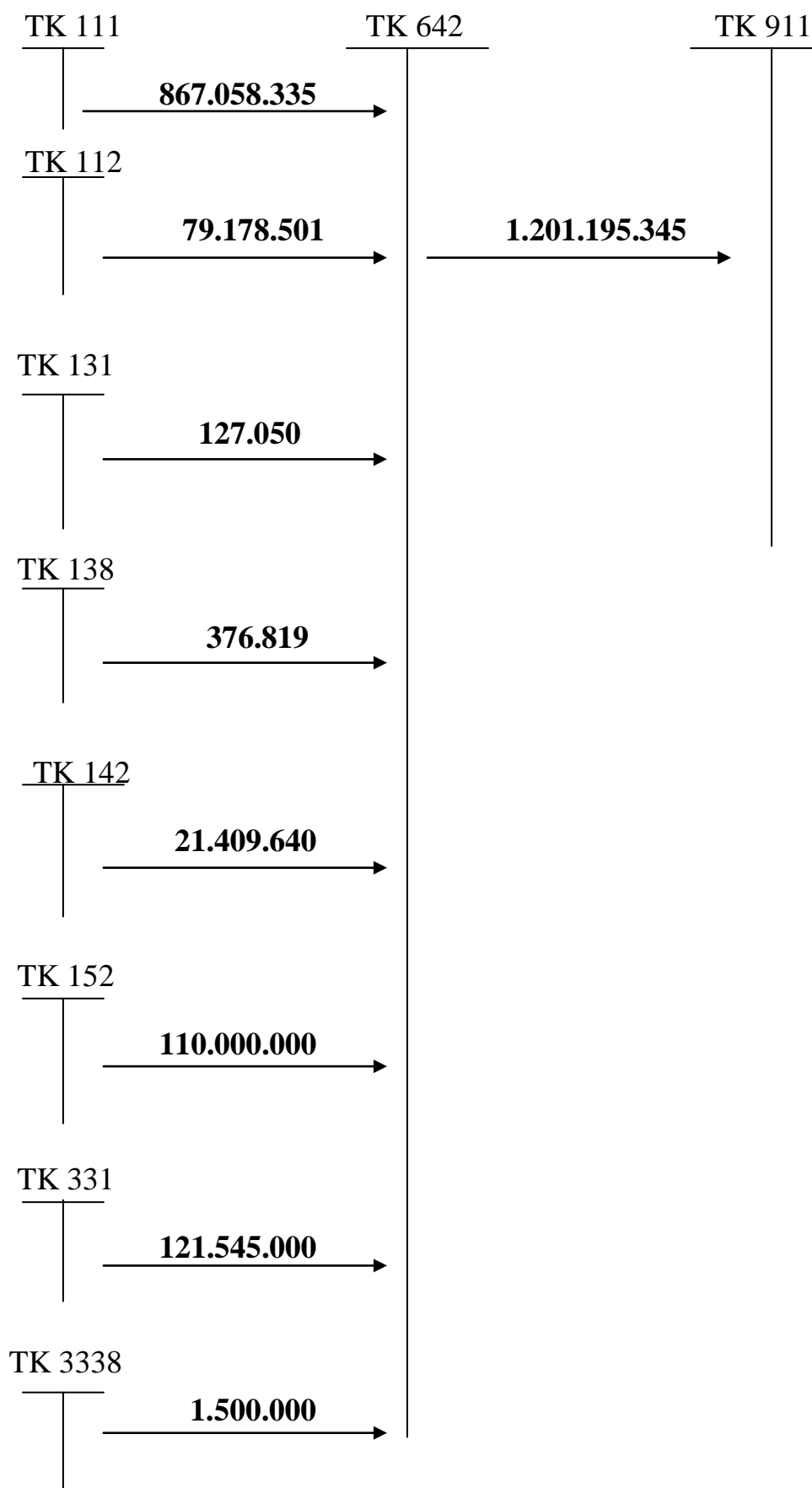
SỔ CÁI

Tên tài khoản: Chi phí QLDN - Số hiệu: 642

Năm 2010

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày Tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh			
					
			Số dư đầu kì Tháng 12/10			
					
31/12	PC 55/12	31/12	Phí nâng hạ	111	628.000	
31/12	PC 57/12	31/12	Sửa chữa máy photo	111	160.000	
31/12	PC 58/12	31/12	Phí bãi cont	111	123.000	
31/12		31/12	Kết chuyển lớp	152	110.000.000	
31/12		31/12	Kết chuyển chi phí trả trước	142	21.409.640	
31/12		31/12	Kết chuyển thuế môn bài	3338	1.500.000	
31/12		31/12	Kết chuyển giá vốn	911		1.201.195.345
			Tổng số phát sinh		1.201.195.345	1.201.195.345
			Số dư cuối kỳ			

Sơ đồ 2.7: Hạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp



2.2.2.2.3 Xác định chi phí khác:

Chi phí khác được công ty tập hợp và phản ánh vào TK 811. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí nhượng bán TSCĐ, giá trị còn lại của TSCĐ thanh lý, nhượng bán, ...

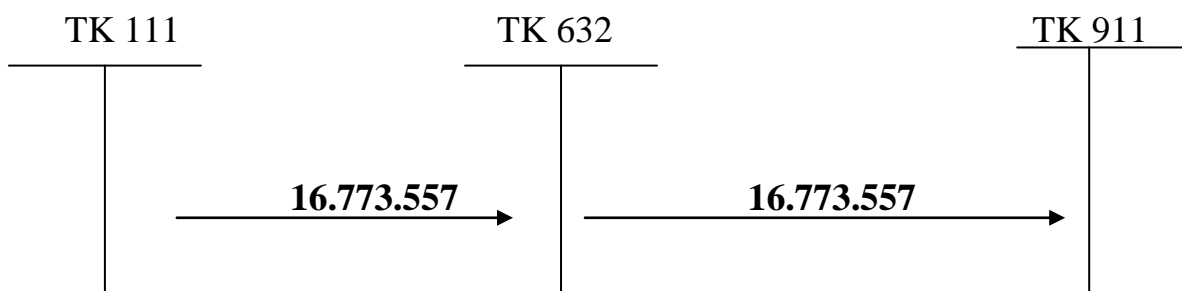
Trong năm 2010, kế toán đã tập hợp được 16.773.557 đ chi phí hoạt động khác. Cuối kỳ, chi phí hoạt động khác được kết chuyển sang TK 911 để xác định kết quả kinh doanh.

Biểu đồ 16: SỔ CÁI TK 811 NĂM 2010
SỔ CÁI

Tên tài khoản: Chi phí khác - Số hiệu: 811
Năm 2010

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SHT K đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày Tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh			
04/03	PC 44/3	04/03	Bồi thường làm hỏng công trình	111	16.773.557	
31/12		31/12	K/c chi phí khác	911		16.773.557
			Tổng số phát sinh		16.773.557	16.773.557
			Số dư cuối kỳ			

Sơ đồ 2.8: Hạch toán chi phí khác



2.2.2.3 Tổng hợp kế toán xác định kết quả kinh doanh

Kết quả kinh doanh là chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty. Kết quả kinh doanh được xác định là chênh lệch giữa doanh thu, thu nhập và các khoản chi phí trong kỳ.

Căn cứ để xác định kết quả kinh doanh là tổng số phát sinh bên Có cuối năm của các TK 511, TK 515, TK 711 và tổng số phát sinh bên Nợ cuối năm của các TK 632, TK 641, TK 642, TK 811. Tổng số phát sinh bên Có cuối năm của các TK 511, TK 515, TK 711 được kết chuyển vào bên Nợ TK 911. Tổng số phát sinh bên Nợ cuối năm của các TK 632, TK 641, TK 642, TK 811 được kết chuyển vào bên Có TK 911.

Sau khi bù trừ hai bên Nợ – Có trên TK 911, kế toán xác định kết quả kinh doanh của Công ty như sau:

+ Nếu tổng số tiền bên Nợ TK 911 lớn hơn tổng số tiền bên Có, tức trong năm kết quả kinh doanh của Công ty bị lỗ và số tiền này được kết chuyển sang bên Nợ TK 421.

+ Nếu tổng số tiền bên Nợ TK 911 nhỏ hơn tổng số tiền bên Có, tức trong năm kết quả kinh doanh của Công ty có lãi. Kế toán căn cứ vào số tiền lãi tính ra thuế phải nộp cho Nhà nước, số còn lại (sau khi trừ đi phần thuế phải nộp) được kết chuyển sang bên Có TK 421.

Kết quả hoạt động kinh doanh là kết quả tài chính cuối cùng của các hoạt động sản xuất kinh doanh trong Công ty trong một thời gian nhất định. Kết quả hoạt động kinh doanh được biểu hiện qua chỉ tiêu “Lãi” hoặc “Lỗ”. Căn cứ và chế độ tài chính hiện hành thu nhập của Công ty được phân phối như sau:

- Nộp thuế TNDN theo quy định với mức thuế suất 25%.
- Bù lỗ các khoản năm trước không được trừ vào lợi nhuận sau thuế.
- Trừ các khoản chi phí thực tế đã chi nhưng không được tính vào chi phí hợp lý khi xác định thuế thu nhập doanh nghiệp.

Biểu đồ 17: SỔ CÁI TK 911 NĂM 2010

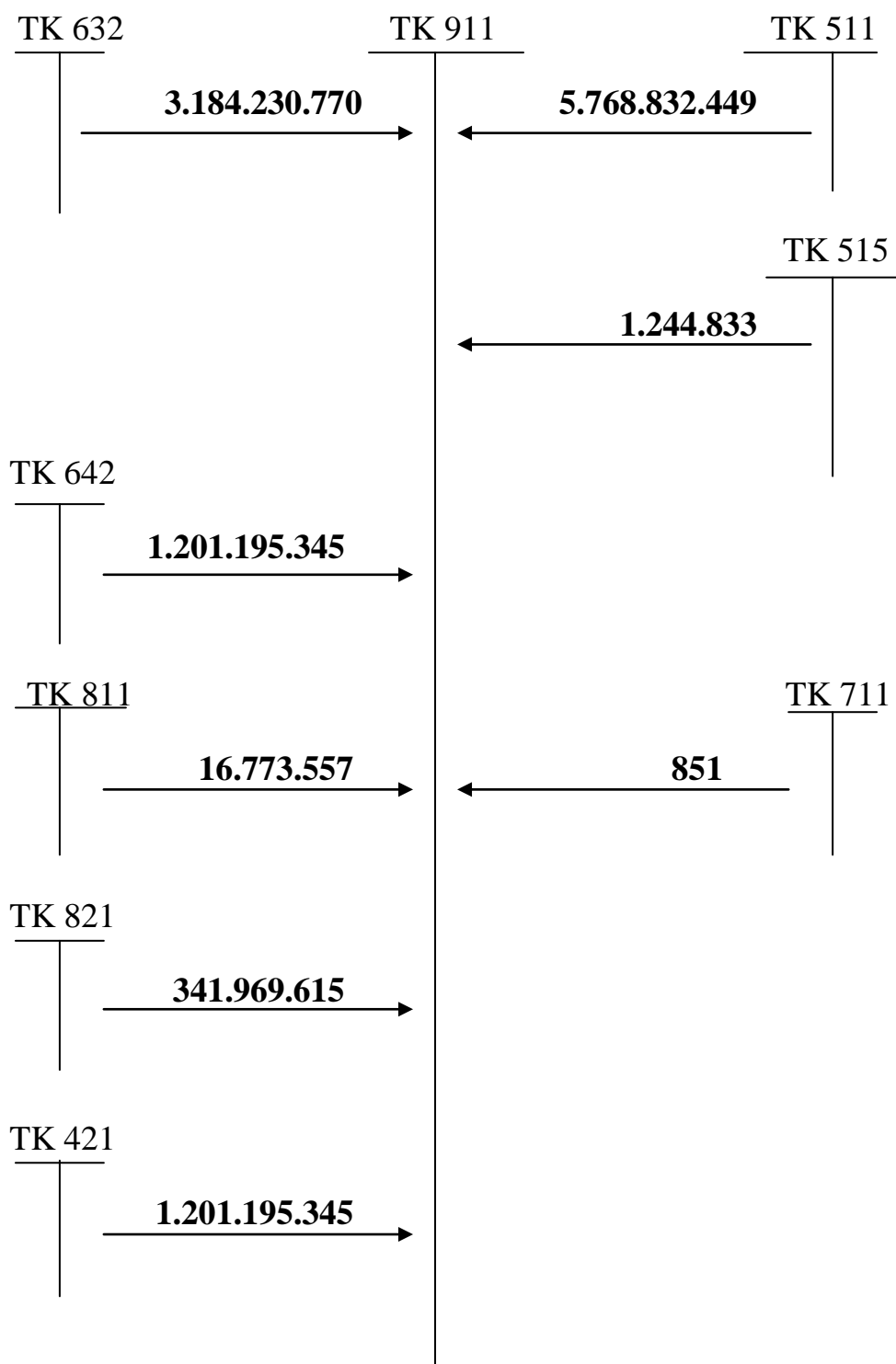
SỔ CÁI

Tên tài khoản: Xác định kết quả kinh doanh - Số hiệu: 911

Năm 2010

Ngày Tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	SH TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày Tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh			
31/12		31/12	Kết chuyển doanh thu	511		5.768.832.449
31/12		31/12	Kết chuyển DT hoạt động TC	515		1.244.833
31/12		31/12	Kết chuyển thu nhập khác	711		851
31/12		31/12	Kết chuyển giá vốn	632	3.184.230.770	
31/12		31/12	Kết chuyển chi phí QLDN	642	1.201.195.345	
31/12		31/12	Kết chuyển chi phí khác	811	16.773.557	
31/12		31/12	Kết chuyển chi phí thuế TNDN	8211	341.969.615	
31/12		31/12	Kết chuyển lãi	421	1.025.908.846	
			Tổng số phát sinh		5.770.078.133	5.770.078.133
			Số dư cuối kỳ			

Sơ đồ 2.9: Hạch toán xác định kết quả kinh doanh



Biểu số 18: BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Năm 2010

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	1	2
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	IV.08	5.768.832.449	1.074.172.859
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02		0	0
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10		5.768.832.449	1.074.172.859
4. Giá vốn hàng bán	11		3.184.230.770	938.563.271
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		2.584.601.679	135.609.588
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21		1.244.833	1.318.510
7. Chi phí tài chính	22		0	40.147.800
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23		0	0
8. Chi phí quản lý kinh doanh	24		1.201.195.345	115.524.599
9. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30 = 20 + 21 - 22 - 24)	30		1.384.651.167	(18.744.301)
10. Thu nhập khác	31		851	0
11. Chi phí khác	32		16.773.557	0
12. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40		(16.772.706)	0
13. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50	IV.09	1.367.878.461	(18.744.301)
14. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp	51		341.969.615	0
15. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51)	60		1.025.908.846	(18.744.301)

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC BÁN HÀNG, THU TIỀN VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH THIÊN LÂM

3.1 Những nhận xét, đánh giá về tổ chức sản xuất kinh doanh, tổ chức bộ máy quản lý, tổ chức công tác kế toán, tổ chức bán hàng và xác định kết quả kinh doanh.

3.1.1 Những ưu điểm

Qua quá trình và hình thành phát triển của công ty ta thấy công ty TNHH Thiên Lâm là một doanh nghiệp mới thành lập nhưng đã có những bước tiến cả về cơ sở vật chất kỹ thuật lẫn quy mô cũng như hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Với sự phát triển của công ty, công tác quản lý nói chung cũng như công tác kế toán nói riêng đã không ngừng được củng cố và ngày càng hoàn thiện, đáp ứng kịp thời các yêu cầu về quản lý. Công ty đã xây dựng bộ máy quản lý nói chung và bộ máy kế toán nói riêng rất gọn nhẹ với những cán bộ có trình độ vững vàng và tinh thần trách nhiệm cao. Đặc biệt có sự phân công rõ ràng các phần hành kế toán phù hợp với kinh nghiệm và năng lực làm việc của từng người góp phần đắc lực vào công tác quản lý của công ty. Vì vậy, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hàng ngày đều được tiến hành hạch toán một cách nhanh chóng và hiệu quả.

3.1.1.1 Về tổ chức sản xuất kinh doanh

Công ty TNHH Thiên Lâm đã mở rộng được thị trường tiêu thụ, từng bước tiến hành triển khai các giải pháp có hiệu quả. Công ty đã tạo cho mình uy tín và mối quan hệ lâu dài với các đối tác kinh doanh nhằm giữ vững và củng cố vị trí của mình trên thương trường. Ngoài ra công ty còn mở rộng tìm kiếm các khách hàng tiềm năng nhằm đưa công ty ngày càng phát triển hơn nữa.

3.1.1.2 Về tổ chức bộ máy quản lý

Công ty TNHH Thiên Lâm đã tổ chức bộ máy quản lý theo hình thức tập trung, gọn nhẹ, linh hoạt và rất hiệu quả. Mọi hoạt động của công ty đều do giám đốc trực tiếp điều hành và quản lý.

3.1.1.3 Về tổ chức công tác kế toán

Xuất phát từ đặc điểm kinh doanh và tổ chức hệ thống kinh doanh của mình, công ty đã lựa chọn bộ máy kế toán tập trung. Hình thức tổ chức bộ máy kế toán tạo điều kiện thuận lợi cho việc giám sát tại chỗ của kế toán đối với công ty, hạn chế những khó khăn trong việc phân công lao động, chuyên môn hoá công việc, tạo điều kiện nâng cao trình độ của đội ngũ kế toán viên.

- Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức quy củ, có kế hoạch sắp xếp chỉ đạo từ trên xuống, các báo cáo được lập nhanh chóng, đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác, phục vụ cho công tác quản lý.

- Công ty áp dụng loại hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung. Mô hình tổ chức này có đặc điểm là toàn bộ công việc xử lý thông tin trong toàn doanh nghiệp được thực hiện tập trung tại phòng kế toán, còn các bộ phận và đơn vị trực thuộc khác chỉ thực hiện việc thu nhập, phân loại và chuyên chứng từ và các báo cáo nghiệp vụ về phòng kế toán phục vụ cho việc xử lý, tổng hợp thông tin. Mô hình này đảm bảo giám sát, đối chiếu số liệu được thống nhất, nhanh gọn.

- Các nhân viên kế toán trong công ty là những người rất năng động, có trình độ nghiệp vụ kế toán, có tinh thần trách nhiệm cao đặc biệt rất nhiệt tình với công việc, luôn luôn hoàn thành tốt công việc của mình. Các nhân viên kế toán phụ trách các phần hành có mối quan hệ mật thiết với nhau. Điều đó giúp cho công tác kế toán được chuyên môn hoá, tạo điều kiện cho mọi người có khả năng đi sâu tìm hiểu nghiệp vụ, phát huy hết năng lực của mình. Đồng thời tạo ra sự thông suốt trong công tác kế toán, giúp cho việc cung cấp các số liệu một cách nhanh chóng, chính xác, kịp thời, đầy đủ mỗi khi ban lãnh đạo công ty cần kiểm tra.

- Công ty rất quan tâm đến công tác tài chính – kế toán, thường xuyên tập trung củng cố bộ máy phòng kế toán theo hướng tinh gọn, hiệu quả đáp ứng yêu

cầu báo cáo thống kê kịp thời, chính xác, đúng quy định của các ngành quản lý chức năng.

- Sổ sách kế toán của công ty được lưu giữ gọn gàng, ngăn nắp tạo điều kiện thuận tiện mỗi khi cần tìm số liệu.

- Công ty áp dụng hình thức kế toán trên Excel (theo hình thức Nhật ký chung). Hình thức kế toán này đã bộc lộ rõ những ưu điểm của mình trong công tác kế toán, giúp giảm bớt khối lượng ghi chép cho các kế toán viên, sổ sách kế toán gọn nhẹ, đơn giản, chính xác, đã nâng cao được năng suất lao động kế toán và đảm bảo cho công tác kiểm tra kế toán được dễ dàng hơn.

- Công ty áp dụng phương pháp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ đã tạo điều kiện cho việc phản ánh sự biến động hàng ngày, hàng giờ của các nghiệp vụ phát sinh, việc tính thuế GTGT đầu vào được khấu trừ và thuế GTGT phải nộp cũng được dễ dàng hơn.

- Về hệ thống tài khoản sử dụng: Công ty áp dụng hệ thống tài khoản kế toán của quyết định 15/2006/QĐ-BTC của Bộ tài chính, chuẩn mực kế toán mới thống nhất trên cả nước. Vận dụng linh hoạt chế độ sổ sách kế toán, mở tài khoản cấp 2 của các tài khoản để phục vụ thông tin một cách chính xác và nhanh nhất.

- Về hình thức ghi sổ kế toán: Công ty áp dụng hình thức ghi sổ là Nhật ký chung đảm bảo rõ ràng, dễ hiểu, dễ thu nhận xử lý, tổng hợp và cung cấp thông tin phù hợp với năng lực, trình độ và qui mô của công ty giúp cho việc kiểm soát thông tin đảm bảo yêu cầu cung cấp kịp thời. Hình thức Nhật ký chung làm giảm khối lượng ghi chép của các kế toán viên đến mức thấp nhất. Từ đó thuận tiện cho nhân viên kế toán từng bước áp dụng các phần mềm kế toán thích hợp phù hợp với xu hướng ngày nay.

- Về tổ chức công tác hạch toán kế toán: Công ty luôn chấp hành đầy đủ các chính sách và chế độ tài chính kế toán của Nhà nước, tổ chức mở các sổ kế toán hợp lý. Tại phòng kế toán của công ty khi phát sinh nghiệp vụ tiêu cung cấp

dịch vụ thì các chứng từ đều được lập đầy đủ, được theo dõi thường xuyên và chặt chẽ. Chứng từ được lập đều có đầy đủ chữ ký của người có liên quan, sử dụng đúng mẫu của Bộ tài chính.

- Việc sử dụng và luân chuyển chứng từ tại công ty là hợp lý, gọn nhẹ đồng thời vẫn đáp ứng được yêu cầu quản lý của nghiệp vụ. Công ty sử dụng các sổ sách kế toán và ghi chép số liệu một cách trung thực đầy đủ rõ ràng, dễ hiểu đảm bảo tính thống nhất về phạm vi, phương pháp tính toán các chỉ tiêu kinh tế giữa kế toán và các bộ phận khác có liên quan.

- Công ty luôn chấp hành tốt các chính sách, chế độ của Nhà nước về thuế, phí và lệ phí; tính đúng và đầy đủ thuế phải nộp vào ngân sách nhà nước, sử dụng đầy đủ các mẫu biểu Nhà nước quy định để kê khai thuế GTGT tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan thuế cũng như lãnh đạo công ty trong việc kiểm tra, theo dõi.

3.1.1.4 Về tổ chức bán hàng

* Công ty đã thực hiện tiếp cận thị trường, thu nhập thông tin phản hồi từ khách hàng, tập trung xử lý thông tin, xác định cung cầu về giá cả mà dịch vụ của mình cung cấp để đưa ra giá cả dịch vụ một cách hợp lý, thu hút được sự quan tâm từ khách hàng.

* Công tác bán hàng của công ty đảm bảo theo dõi đầy đủ, cung cấp thông tin rõ ràng, chính xác về tình hình bán hàng và thanh toán tiền hàng đối với từng khách hàng. Việc cung cấp dịch vụ chỉ được thực hiện khi công ty đã ký hợp đồng với khách hàng, đảm bảo tính hợp lý về mặt pháp luật.

- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã kí với khách hàng và các khoản chi phí phát sinh trong quá trình làm dịch vụ mà khách hàng chấp nhận thanh toán (các khoản khách hàng chấp nhận thanh toán khi có hoá đơn), kế toán mới tiến hành lập hoá đơn bán hàng. Hoá đơn được lập thành 3 liên (đặt giấy than viết 1 lần): liên 1 lưu; liên 2 giao cho khách hàng làm chứng từ đi đường và ghi sổ kế toán đơn vị mua hàng; liên 3 dùng cho nội bộ đơn vị làm chứng từ thu tiền và làm căn cứ để ghi sổ kế toán. Khi giao hoá đơn cho khách hàng, kế toán đính kèm

bản phụ lục các khoản chi phí phát sinh trong quá trình làm dịch vụ để khách hàng dễ dàng đối chiếu và kiểm tra.

- Để giám sát quá trình vận động của tiền hàng, kế toán phải quản lý tốt việc vận động và thu hồi tiền bán hàng. Trong quá trình bán hàng tại công ty TNHH Thiên Lâm có các hình thức thanh toán:

- Thanh toán bằng tiền mặt: hình thức thanh toán bằng tiền mặt rất ít khi xảy ra trong quá trình bán hàng tại Công ty mà chủ yếu là hình thức thanh toán bằng chuyển khoản vì chủ yếu khách hàng của công ty là ở xa.
- Thanh toán bằng chuyển khoản: khi khách hàng thông bán đã chuyển khoản và nhận được Giấy báo có của ngân hàng, kế toán tiến hành ghi chép.
- Thanh toán chậm: kế toán căn cứ vào hoá đơn bán hàng để tiến hành ghi chép vào sổ chi tiết theo dõi cho từng khách hàng.

- Công ty có nhiều khách hàng khác nhau nên để thuận lợi cho việc kiểm tra, theo dõi, công ty đã rất linh hoạt trong việc xây dựng hệ thống mã khách hàng, mã dịch vụ để thuận tiện cho quá trình quản lý. Khi cần, qua hệ thống kế toán Excel, có thể tìm ngay được những thông tin cần thiết.

3.1.1.5 Về xác định kết quả kinh doanh

Công tác xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiên Lâm đã đáp ứng được yêu cầu của ban giám đốc công ty trong việc cung cấp các thông tin về tình hình kinh doanh của công ty một cách kịp thời, chính xác. Việc ghi chép, phản ánh được tiến hành dựa trên căn cứ khoa học của chế độ kế toán hiện hành. Công ty đã xác định kết quả kinh doanh rõ ràng, chi tiết, và phản ánh rõ đặc thù tình hình kinh doanh khi doanh thu của công ty của công ty chủ yếu là từ hoạt động kinh doanh cung cấp dịch vụ. Theo dõi đầy đủ các chi phí để xác định kết quả kinh doanh.

Bên cạnh đó, công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh còn một số tồn tại cần nhanh chóng khắc phục.

3.1.2 Những tồn tại, nhược điểm

3.1.2.1 Về tổ chức sản xuất kinh doanh

Trên thị trường hiện nay, ngành dịch vụ mà công ty cung cấp có rất nhiều đối thủ cạnh tranh, gây khó khăn trong việc tìm kiếm khách hàng. Công ty vẫn chưa có biện pháp hiệu quả để khắc phục tình trạng hiện tại, gây ra hợp đồng không thường xuyên, ảnh hưởng đến lợi nhuận của công ty.

3.1.2.2 Về tổ chức bộ máy quản lý

Trong khi thực hiện hợp đồng, công ty vẫn không tránh khỏi thất thoát về mặt tiền bạc do chưa kiểm tra kỹ quá trình làm dịch vụ của nhân viên; chính sách, cơ chế quản lý chưa ổn định và hoàn thiện, làm cho doanh nghiệp khó xoay sở, đôi lúc còn lúng túng. Nếu để tình trạng này kéo dài sẽ gây tổn thất lớn về tiền bạc cho công ty.

Đội ngũ nhân viên công ty còn thiếu năng lực, chưa nắm bắt được rõ tính chất công việc để có thể ứng phó với mọi tình huống xảy ra.

3.1.2.3 Về tổ chức công tác kế toán

Hiện nay công ty đã áp dụng máy vi tính vào công tác hạch toán kế toán, tuy nhiên hệ thống sổ sách và trình tự ghi sổ của công ty chưa được thực hiện trên một phần mềm kế toán nào mà mới chỉ xây dựng một số phần hành trên chương trình Excel, Word và việc ghi chép còn rất thủ công. Trong khi đó hoạt động kinh doanh của công ty ngày càng được mở rộng, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ngày càng nhiều khiến kế toán công ty phải đảm nhiệm một khối lượng lớn công việc. Ngày nay, khoa học công nghệ phát triển, hầu hết các doanh nghiệp đang phấn đấu công nghiệp hoá hiện đại hoá mọi hoạt động sản xuất kinh doanh, áp dụng công nghệ máy tính vào tổ chức quản lý nhằm đem lại hiệu quả cao nhất. Do vậy công ty có sử dụng máy tính nhưng không tận dụng được hết sẽ gây lãng phí, giảm hiệu quả của việc áp dụng máy tính vào công tác kế toán.

Kế toán tiền hành ghi chép việc thu chi tiền mặt hàng ngày vào sổ thu chi riêng gây khó khăn trong việc kiểm tra, theo dõi. Khi cần đối chiếu, kế toán phải mất thời gian để có thể tìm được thông tin cần thiết.

Qua thời gian thực tập em thấy các nghiệp vụ thu tiền bán hàng và lượng khách hàng của công ty khá lớn, nhưng công ty chưa mở sổ Nhật ký đặc biệt như: Nhật ký thu tiền; Nhật ký chi tiền; Nhật ký bán hàng để giảm bớt khối lượng ghi chép vào sổ Nhật ký chung và thuận tiện cho việc kiểm tra, theo dõi, đối chiếu, gây mất thời gian và không theo dõi được sát sao việc thanh toán của khách hàng.

Khách hàng của công ty là những khách hàng thường xuyên mua hàng nhiều lần nhưng lại thanh toán chậm, nợ nhiều dẫn đến tình trạng tồn đọng vốn. Vậy mà công ty chưa tiến hành các khoản dự phòng cho số khách hàng khó đòi (dự phòng phải thu khó đòi) nên không lường trước rủi ro trong kinh doanh. Như vậy đã làm sai nguyên tắc thận trọng của kế toán. Điều này dễ gây đột biến chi phí kinh doanh và phản ánh sai lệch kết quả kinh doanh của công ty khi khách hàng không chấp nhận thanh toán các khoản chi phí phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Công ty chưa lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua, làm việc xác định khoản nợ của khách hàng gặp khó khăn, gây mất thời gian trong việc kiểm tra.

3.1.2.4 Về tổ chức bán hàng

Việc cung cấp dịch vụ của công ty hầu hết dựa vào các đơn đặt hàng, vì vậy nhiều khi việc cung cấp dịch vụ phụ thuộc vào khách hàng, khiến công ty bị thụ động trong việc làm tăng lợi nhuận.

Hiện tại công ty chưa sử dụng một khoản chiết khấu nào như: Chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán trong khi đó lại là một công cụ giúp công ty có thể tăng doanh số bán hàng hoá, cung cấp dịch vụ, thu hút khách hàng. Bán hàng là nhiệm vụ hết sức quan trọng quyết định lớn đến việc thu được lợi nhuận về cho doanh nghiệp. Bên cạnh đó vấn đề cạnh tranh trên thị trường ngày càng gay

gắt, quyết liệt, không đặt lợi ích khách hàng lên hàng đầu làm giảm hiệu quả của công tác tiêu thụ hàng hoá, giảm năng lực cạnh tranh trên thị trường.

Việc không áp dụng chính sách chiết khấu thương mại có thể sẽ làm giảm doanh số bán của hàng hoá dịch vụ. Việc không áp dụng chiết khấu thanh toán có thể sẽ làm cho khách hàng chậm thanh toán hơn và làm ảnh hưởng đến vòng quay của vốn.

3.1.2.5 Về xác định kết quả kinh doanh

Việc xác định kết quả kinh doanh được thực hiện vào cuối năm nên ta không xác định được lợi nhuận đạt được từng quý, gây khó khăn trong việc theo dõi tình hình kinh doanh của công ty.

3.1.3 Nguyên nhân của những tồn tại

3.1.3.1 Khách quan

- Đất nước mới chuyển sang cơ chế thị trường vì vậy nền kinh tế còn kém phát triển.

- Hệ thống pháp luật chưa đầy đủ, không mang tính bắt buộc cao, tính pháp quy chặt chẽ, quá trình xử lý vi phạm chưa nghiêm.

3.1.3.2 Chủ quan

- Yêu cầu kiểm tra công tác kế toán, công tác bán hàng tại công ty chưa đầy đủ, chưa chặt chẽ.

- Trình độ kế toán còn hạn chế, chưa nhận thức được tầm quan trọng của việc hoàn thiện công tác kế toán nói chung và công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh nói riêng.

- Tinh thần tự giác, ý thức trách nhiệm của nhân viên chưa cao.

3.2 Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh

3.2.1 Sự cần thiết phải hoàn thiện

Sự chuyển đổi nền kinh tế đất nước từ thời bao cấp sang nền kinh tế thị trường định hướng XHCN có sự quản lý của Nhà nước là một yếu tố khách quan trong điều kiện môi trường mới cùng với sự tiến bộ không ngừng của khoa học

kỹ thuật đang từng giờ làm thay đổi thế giới, mở rộng và hội nhập nền kinh tế thị trường là một yêu cầu cần thiết. Để đáp ứng và tồn tại trên thị trường đòi hỏi mỗi cá nhân mỗi doanh nghiệp không thể hài lòng với những gì đạt được, muốn chiếm lĩnh được thị trường đòi hỏi các doanh nghiệp nói chung và công ty TNHH Thiên Lâm nói riêng phải cạnh tranh gay gắt, mặt khác phải luôn năng động, nhanh nhạy nắm bắt được xu thế của thị trường, không ngừng mở rộng quan hệ buôn bán, hợp tác phát triển. Đổi mới công nghệ, kinh nghiệm, nâng cao chất lượng hàng hóa dịch vụ nhằm phục vụ tốt hơn nhu cầu của người tiêu dùng.

Muốn làm được các doanh nghiệp phải không ngừng cải tiến hoàn thiện công tác quản lý nhằm tối đa hóa lợi nhuận với mức chi phí thấp nhất, trong các công cụ quản lý đó kế toán là công cụ quản lý đặc biệt và phục vụ đắc lực nhất thông qua việc thu thập, ghi chép, xử lý, tính toán, tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong hoạt động kinh doanh theo một hệ thống khoa học của kế toán. Chứng từ, tài khoản, tính toán, tổng hợp, cân đối để có thể cung cấp thông tin một cách đầy đủ, chính xác, kịp thời về tình hình tài sản, sự biến động của tài sản giúp cho lãnh đạo doanh nghiệp đưa ra những quyết định đúng đắn và mang lại hiệu quả kinh tế cao. Ngoài ra các báo cáo tài chính còn cung cấp thông tin cho các đối tượng quan tâm về tình hình tài chính, triển vọng phát triển kinh doanh của doanh nghiệp để có những quyết định đầu tư đúng đắn, kịp thời trong từng thời kỳ. Vì vậy doanh nghiệp phải hoàn thiện đổi mới không ngừng công tác kế toán cho phù hợp với yêu cầu quản lý hiện nay, nhất là trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Hoàn thiện công tác bán hàng thì hệ thống chứng từ ban đầu sẽ nâng cao được tính chính xác tạo điều kiện cho kế toán theo dõi tình hình hoạt động cung cấp dịch vụ. Việc hoàn thiện góp phần sử dụng đúng tài khoản để phản ánh chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tạo điều kiện cho công tác kiểm tra kế toán, đồng thời giúp cho các bạn hàng, ngân hàng, những người quan tâm đến tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp biết.

Số liệu kế toán phải chính xác tuyệt đối và dễ hiểu đảm bảo sự minh bạch, công khai, thể hiện sự tiết kiệm nhưng có hiệu quả.

3.2.2 Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, phạm vi, mức độ hoàn thiện

Mục đích của việc hoàn thiện công tác kế toán doanh thu chi phí và xác định kết quả kinh doanh là tạo hướng đi đúng đắn đưa công tác kế toán đi vào nề nếp, với các doanh nghiệp việc hoàn thiện này không nằm ngoài mục tiêu tăng doanh thu và đạt lợi nhuận cao, để đạt được hiệu quả trong việc hoàn thiện kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh phải dựa trên các nguyên tắc sau:

a. Hoàn thiện phải dựa trên cơ sở tôn trọng cơ chế tài chính, chế độ tài chính và các chuẩn mực kế toán của Nhà nước nhưng không cứng nhắc mà linh hoạt. Nhà nước xây dựng và ban hành hệ thống kế toán, chế độ kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế nên việc hoàn thiện phải xem xét sao cho việc hoàn thiện không vi phạm chế độ.

b. Hoàn thiện phải phù hợp với đặc điểm doanh nghiệp nhằm tạo điều kiện sản xuất kinh doanh hiệu quả, do đó cần phải vận dụng chế độ kế toán một cách sáng tạo, phù hợp với đặc điểm kinh doanh của ngành mình.

c. Hoàn thiện phải đáp ứng yêu cầu thông tin kịp thời, chính xác, phù hợp với yêu cầu quản lý vì chức năng của kế toán là cung cấp thông tin kinh tế chính xác, cần thiết, kịp thời cho việc ra quyết định các phương án kinh doanh tối ưu cho doanh nghiệp.

d. Việc xác định kết quả kinh doanh phải đảm bảo nguyên tắc phù hợp giữa thu nhập và chi phí, một yêu cầu cần thiết và luôn đúng trong mọi trường hợp đó là tiết kiệm và nâng cao hiệu quả sao cho chi phí bỏ ra là thấp nhất và lợi nhuận đạt được là cao nhất.

3.2.3 Các kiến nghị hoàn thiện

Qua thời gian thực tập tại công ty, cùng với những kiến thức lý luận được trang bị ở nhà trường, em xin mạnh dạn đưa ra một số biện pháp nhỏ nhằm hoàn thiện công tác kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiên Lâm như sau:

*** Về bộ máy kế toán:**

Để góp phần hiện đại hóa công tác quản lý và nâng cao chất lượng công tác quản lý, đồng thời tiết kiệm lao động của nhân viên kế toán, giải phóng cho kế toán chi tiết khỏi công việc tìm kiếm, kiểm tra số liệu kế toán một cách đơn điệu, nhàm chán, mệt mỏi để họ giành thời gian cho công việc lao động thực sự sáng tạo của quá trình quản lý, bán hàng công ty nên trang bị máy tính có cài các chương trình phần mềm kế toán ứng dụng sao cho phù hợp với điều kiện thực tế tại công ty. Hiện tại phòng kế toán của công ty đã được trang bị đầy đủ máy vi tính phục vụ cho công tác kế toán, điều đó là điều kiện thuận lợi để ứng dụng phần mềm kế toán vào công tác hạch toán, điều đó giúp giảm bớt khó khăn cho kế toán viên trong công tác kiểm tra, đối chiếu số liệu vì đặc điểm hàng hoá của công ty đa dạng. Phần mềm kế toán ứng dụng sẽ mang lại hiệu quả thiết thực cho doanh nghiệp.

Khi trang bị máy tính có cài phần mềm, đội ngũ kế toán cần được đào tạo, bồi dưỡng để khai thác được những tính năng ưu việt của phần mềm.

Công ty có thể tự viết phần mềm theo tiêu chuẩn quy định tại thông tư (Thông tư 103/2005/TT – BTC của Bộ tài chính ký ngày 24/11/2005 về việc “Hướng dẫn tiêu chuẩn và điều kiện của phần mềm kế toán”) hoặc đi mua phần mềm của các nhà cung ứng phần mềm kế toán chuyên nghiệp như:

- Phần mềm kế toán Fast của công ty cổ phần phần mềm quản lý doanh nghiệp Fast.
- Phần mềm kế toán Smart Soft của công ty cổ phần Smart Soft
- Phần mềm kế toán Misa của công ty cổ phần Misa
- Phần mềm SAS-INNOVA của công ty Cổ phần SIS Việt Nam.

Trình tự kế toán trên máy vi tính về nghiệp vụ kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh như sau: Việc tổ chức ghi chép vào sổ kế toán tài chính, máy tính nhập dữ liệu do kế toán viên nhập từ các chứng từ liên quan vào. Cuối kỳ các bút toán kết chuyển nhập vào máy, tự máy xử lý hạch toán vào sổ kế toán. Căn cứ vào yêu cầu của chủ doanh nghiệp, giám đốc, kế toán

trường, người sử dụng sẽ khai báo vào máy những yêu cầu cần thiết (sổ cái, báo cáo doanh thu, kết quả kinh doanh...) máy sẽ tự xử lý và đưa ra những thông tin cần thiết theo yêu cầu.

*** Về hình thức ghi sổ kế toán:**

Dịch vụ của Công ty TNHH Thiên Lâm ngày càng có uy tín trên thị trường, các hoạt động bán hàng, thu tiền, chi tiền của công ty phát sinh khá lớn mỗi ngày. Vì vậy doanh nghiệp cần mở sổ Nhật ký thu tiền, Nhật ký chi tiền và Nhật ký bán hàng để giảm bớt khối lượng ghi Sổ Cái và cho phù hợp với hình thức Nhật ký chung:

Nhật ký thu tiền là sổ Nhật ký đặc biệt dùng để ghi chép các nghiệp vụ thu tiền của doanh nghiệp. Mẫu sổ này được mở riêng cho thu tiền mặt, thu qua ngân hàng, cho từng loại tiền hoặc cho từng nơi thu.

Biểu mẫu Nhật ký thu tiền

**Công ty TNHH Thiên Lâm
125 Bạch Đằng, Hải Phòng**

**Mẫu số S03a1-DN
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20 tháng 03 năm 2006
của Bộ trưởng BTC**

NHẬT KÝ THU TIỀN

Năm 2010

Đơn vị tính: Đồng VN

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Nợ TK...	Ghi Có các TK			
	Số hiệu	Ngày tháng			TK khác	
							Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	E
			Số trang trước chuyển sang					
			Cộng chuyển sang trang sau					

Ngày tháng năm

Người ghi số
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Kết cấu và phương pháp ghi sổ như sau:

Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu và ngày tháng lập của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ.

Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh của chứng từ kế toán

Cột 1: Ghi số tiền chi ra vào bên Nợ của tài khoản tiền được theo dõi trên sổ này như: tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.....

Cột 2,3,4: Ghi số tiền phát sinh bên Có của tài khoản đối ứng.

Cuối trang sổ, cộng số phát sinh lũy kế để nguyên trang sau.

Đầu trang sổ, ghi số cộng trang trước chuyển sang.

Biểu mẫu Nhật ký chi tiền

Công ty TNHH Thiên Lâm
125 Bạch Đằng, Hải Phòng

Mẫu số S03a2-DN
Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20 tháng 03 năm 2006
của Bộ trưởng BTC

NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm 2010

Đơn vị tính: Đồng VN

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Có TK...	Ghi Có các TK			
	Số hiệu	Ngày tháng			TK khác	
							Số tiền	Số hiệu
A	B	C	D	1	2	3	4	E
			Số trang trước chuyển sang					
			Cộng chuyển sang trang sau					

Ngày tháng năm

Người ghi số
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Nhật ký chi tiền là sổ Nhật ký đặc biệt dùng để ghi chép các nghiệp vụ chi tiền của doanh nghiệp. Mẫu sổ này được mở riêng cho chi tiền mặt, chi qua ngân hàng, cho từng loại tiền hoặc cho từng nơi chi tiền.

Kết cấu và phương pháp ghi sổ như sau:

Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu và ngày tháng lập của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ.

Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh của chứng từ kế toán

Cột 1: Ghi số tiền chi ra vào bên Có của tài khoản tiền được theo dõi trên sổ này như: tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.....

Cột 2,3,4: Ghi số tiền phát sinh bên Nợ của tài khoản đối ứng.

Cuối trang sổ, cộng số phát sinh lũy kế để nguyên trang sau.

Đầu trang sổ, ghi số cộng trang trước chuyển sang.

Biểu mẫu Nhật ký bán hàng

Công ty TNHH Thiên Lâm

125 Bạch Đằng, Hải Phòng

Mẫu số S03a4-DN

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20 tháng 03 năm 2006

của Bộ trưởng BTC

NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm 2010

Đơn vị tính: Đồng VN

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Phải thu từ người mua (ghi Nợ)	Ghi Có các TK
	Số hiệu	Ngày tháng			Dịch vụ
A	B	C	D	1	2
			Số trang trước chuyển sang		
			Cộng chuyển sang trang sau		

Ngày tháng năm

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Nhật ký bán hàng là sổ nhật ký đặc biệt dùng để ghi chép các nghiệp vụ bán hàng của doanh nghiệp như: bán hàng hoá, bán thành phẩm, bán dịch vụ... Sổ nhật ký bán hàng dùng để ghi chép các nghiệp vụ bán hàng thu tiền sau (bán chịu). Trường hợp người mua trả tiền trước thì khi phát sinh nghiệp vụ bán hàng cũng ghi vào sổ này.

Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Cột A: ghi ngày tháng ghi sổ.

Cột B,C : Ghi số hiệu và ngày tháng lập chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ.

Cột D: ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ phát sinh của chứng từ kế toán.

Cột 1: Ghi số tiền phải thu từ người mua theo doanh thu bán hàng.

Cột 2: Mở theo yêu cầu của doanh nghiệp để ghi doanh thu theo nghiệp vụ: bán dịch vụ.

Cuối trang sổ, cộng số lũy kế chuyển trang sau.

Đầu trang sổ, ghi số cộng trang trước chuyển sang.

*** Về theo dõi thanh toán của khách hàng :**

Tại công ty do chưa lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua nên trong quá trình tổng hợp kế toán đã gặp rất nhiều khó khăn trong việc đối chiếu số liệu, sổ sách và tổng hợp được số nợ còn phải thu của khách hàng. Vì vậy, công ty nên lập bảng tổng hợp thanh toán với người mua theo mẫu sau:

Biểu mẫu Bảng tổng hợp thanh toán với người mua

Công ty TNHH Thiên Lâm
125 Bạch Đằng

BẢNG TỔNG HỢP THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

Năm 2010

Đơn vị tính: Đồng VN

STT	Tên	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	Cộng						

Ngày tháng năm

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên)

*** Về trích lập các khoản phải thu khó đòi:**

Công ty phải theo dõi và thu hồi nợ đúng hạn, có những biện pháp tích cực để thu hồi nợ. Công ty nên tiến hành trích lập dự phòng các khoản phải thu khó đòi để tránh những rủi ro trong kinh doanh khi khách hàng không có khả năng thanh toán. Dự phòng phải thu khó đòi được phản ánh vào Tài khoản 139.

Theo quy định hiện hành thì các khoản phải thu được coi là các khoản phải thu khó đòi phải có các bằng chứng chủ yếu sau:

+ Số tiền phải thu phải theo dõi cho từng đối tượng, theo từng nội dung, từng khoản nợ, trong đó ghi rõ số nợ phải thu khó đòi.

+ Phải có chứng từ gốc hoặc giấy xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ chưa trả bao gồm: Hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ,.....

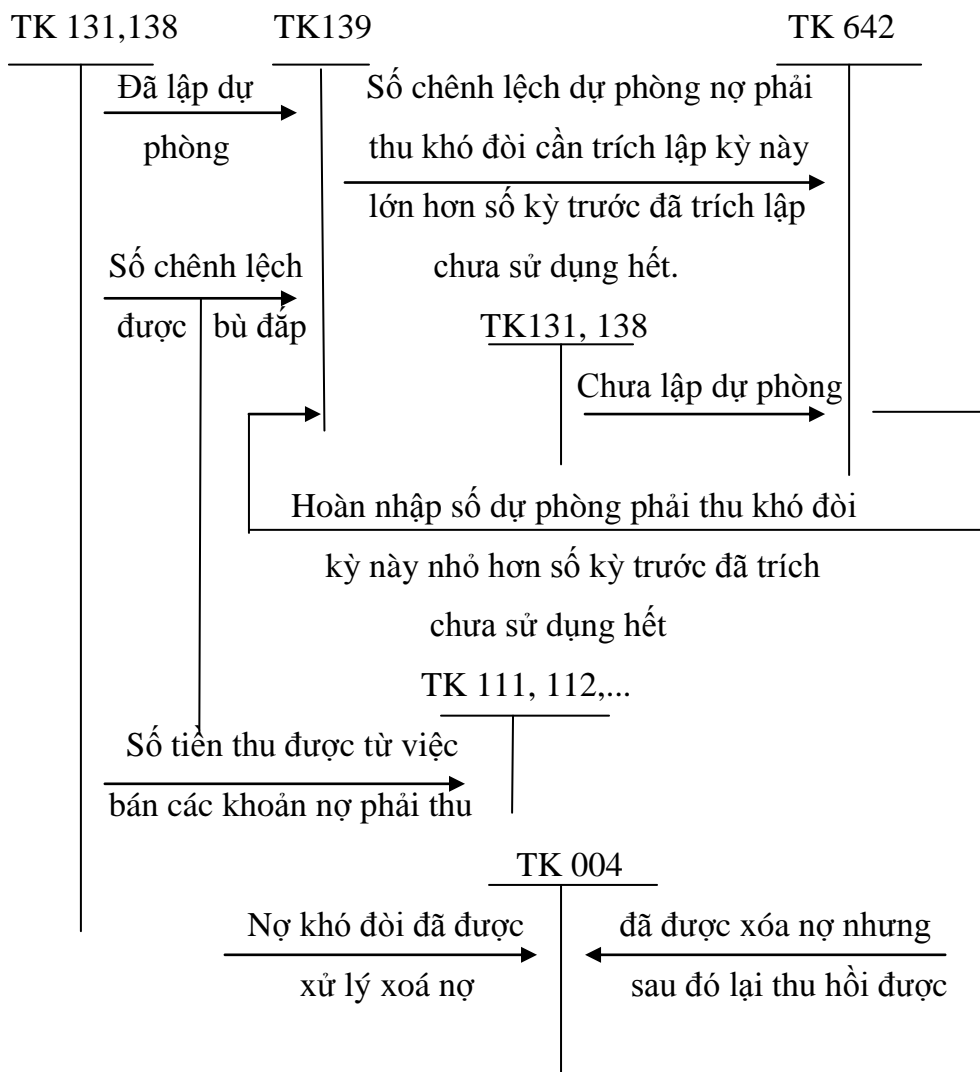
Căn cứ để được ghi nhận là một khoản nợ phải thu khó đòi là:

+ Nợ phải thu quá hạn thanh toán ghi trong hợp đồng kinh tế, các khế ước vay nợ, bản cam kết hợp đồng hoặc cam kết nợ, doanh nghiệp đã đòi nhiều lần nhưng vẫn chưa thu được.

+ Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng khách hàng nợ đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể, mất tích, bỏ trốn.

Mức lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định của chế độ tài chính doanh nghiệp hiện hành.

Sơ đồ hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu



*** Về khoản chiết khấu thương mại:**

Khoản chiết khấu thương mại của công ty nếu phát sinh nên hạch toán vào TK 521. TK 521 dùng để phản ánh toàn bộ số tiền doanh nghiệp đã giảm trừ cho người mua hàng do họ mua hàng với số lượng lớn hoặc vì một lý do ưu đãi khác.

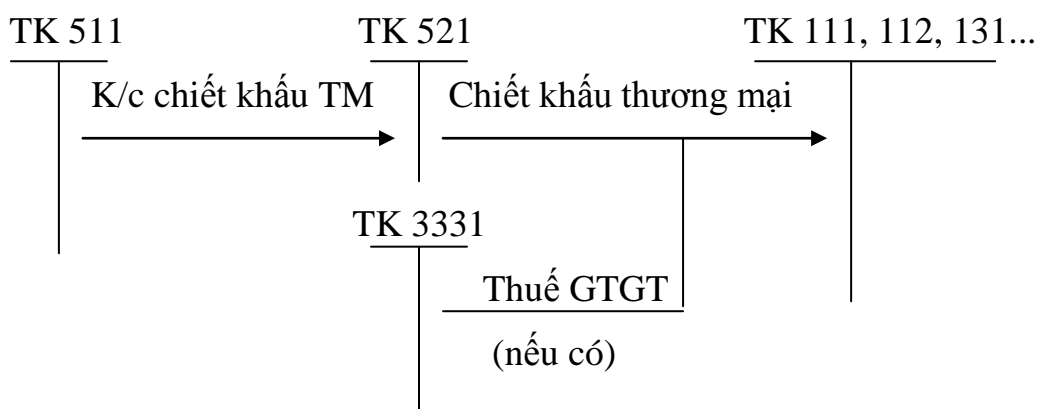
Khi sử dụng tài khoản này cần tôn trọng một số quy định sau:

+ Trường hợp người mua hàng với khối lượng lớn được hưởng chiết khấu thương mại, giá bán phản ánh trên hoá đơn là giá đã giảm giá (đã trừ chiết khấu thương mại) thì khoản chiết khấu thương mại này không được hạch toán vào TK 521. Doanh thu bán hàng phản ánh theo giá đã trừ chiết khấu thương mại.

+ Phải theo dõi chi tiết chiết khấu thương mại đã thực hiện cho từng khách hàng và từng loại hàng bán, như: bán hàng (sản phẩm , hàng hoá), cung cấp dịch vụ.

+ Trong kỳ chiết khấu thương mại phát sinh thực tế được phản ánh vào bên Nợ TK 521 – “Chiết khấu thương mại”. Cuối kỳ, khoản chiết khấu thương mại được kết chuyển sang TK 511 -" Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ" để xác định doanh thu thuần của khối lượng sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ thực tế thực hiện trong kỳ báo cáo.

Sơ đồ hạch toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu



*** Về xác định kết quả kinh doanh :**

Công ty nên tiến hành xác định kết quả kinh doanh theo từng quý để thuận lợi cho việc theo dõi, xác định tình hình kinh doanh của doanh nghiệp, đưa ra giải pháp khắc phục khi doanh nghiệp gặp khó khăn một cách nhanh chóng.

KẾT LUẬN

Trong nền kinh tế thị trường hiện nay, doanh thu và kết quả sản xuất kinh doanh có ý nghĩa sống còn đối với mọi doanh nghiệp. Nhưng làm thế nào để kết quả kinh doanh của công ty ngày càng tăng và được theo dõi một cách chặt chẽ và hợp lý nhất là một vấn đề nan giải.

Công tác kế toán nói chung và công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh nói riêng đã, đang và sẽ là một công cụ quan trọng phục vụ mục tiêu đó vì công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh cần phải hoàn thiện từng giai đoạn, từng ngày.

Khoá luận “**Hoàn thiện công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Thiên Lâm**” đã giải đáp và nêu được một số kiến nghị hoàn thiện cho công ty TNHH Thiên Lâm nói riêng và cho các công ty vận tải nói chung, khoá luận đã thể hiện:

Về mặt lý luận: Đã nêu được các lý luận cơ bản về bán hàng, kết quả kinh doanh và công tác kế toán bán hàng, xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.

Về mặt thực tiễn: Khoá luận đã phản ánh đầy đủ, trung thực, khách quan công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của công ty TNHH Thiên Lâm với số liệu của năm 2010 để chứng minh.

Về kiến nghị, đề xuất: Đối chiếu lý luận vào thực tiễn của công ty, khoá luận đã đề ra một số kiến nghị góp phần hoàn thiện công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại công ty. Các kiến nghị đều dựa trên tình hình thực tế của doanh nghiệp và chế độ chính sách của nhà nước nên có tính khả thi. Tuy nhiên do nắm bắt thực tế chưa nhiều nên có những giải pháp, kiến nghị còn mang tính lý thuyết đậm nét.

Do thời gian nắm thực tế chưa nhiều và trình độ chuyên môn còn hạn chế nên việc nghiên cứu mới chỉ đi sâu vào một số vấn đề cơ bản và chủ yếu của công tác bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của công ty và không tránh khỏi những khiếm khuyết, sai sót. Em kính mong nhận được sự chỉ bảo và đóng góp ý kiến của Ban lãnh đạo, của các anh chị trong phòng kế toán công ty TNHH Thiên Lâm, các thầy cô để khoá luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin cảm ơn Ban lãnh đạo, các anh chị trong phòng kế toán công ty TNHH Thiên Lâm đã tạo điều kiện để em nắm và hiểu thực tế, các thầy cô trong khoa Quản trị kinh doanh, các thầy cô giáo Bộ môn kế toán, thầy giáo hướng dẫn đã giúp em hoàn thành bài khoá luận này.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, ngày tháng năm 2011

Sinh viên

Bùi Thị Hải Yến

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp - Bộ tài chính.
Quyển 1: Hệ thống tài khoản kế toán
Quyển 2: Báo cáo tài chính, chứng từ, sổ kế toán và sơ đồ kế toán
2. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành.
Biên soạn: Đinh Quốc Khánh
3. Khoá luận của các anh chị khoá trên trường ĐHDL Hải Phòng.