

LỜI MỞ ĐẦU

Trong điều kiện kinh tế thị trường phát triển và hội nhập nhiều doanh nghiệp trên cùng một địa bàn cùng kinh doanh những sản phẩm giống nhau nên sự cạnh tranh lẫn nhau ngày càng trở nên khó khăn hơn. Vì vậy, để tiêu thụ được sản phẩm hàng hoá đạt lợi nhuận cao thì các doanh nghiệp phải thường xuyên theo dõi tình hình biến động của thị trường đưa ra các chiến lược tiêu thụ kịp thời để hạn chế những bất lợi đối với lợi nhuận của doanh nghiệp.

Lợi nhuận của doanh nghiệp là kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, kết quả hoạt động đầu tư tài chính và lợi nhuận bất thường khác. Lợi nhuận càng cao thì tình hình tài chính càng ổn định. Vì vậy, vấn đề đặt ra cho các doanh nghiệp là làm sao đạt được lợi nhuận cao nhất trong kinh doanh. Do đó, cuối kỳ kinh doanh doanh nghiệp phải xác định kết quả kinh doanh xem lãi hay lỗ từ đó có biện pháp quản lý doanh nghiệp thích hợp để đạt được lợi nhuận cao nhất trong kinh doanh.

Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL là doanh nghiệp thương mại chuyên kinh doanh mua bán hàng hoá nội thất với thương hiệu GLOBAL. Công ty được thành lập nhằm mở rộng thị trường cho thương hiệu nội thất GLOBAL tại miền Bắc và các vùng lân cận. Công ty gặp khó khăn như phải đối mặt với sự cạnh tranh của các công ty kinh doanh cùng mặt hàng đã quen với thị trường và khách hàng. Do đó, nhiệm vụ quan trọng của kế toán là công ty là cần phải xác định đúng lãi, lỗ của hoạt động kinh doanh để giúp các nhà quản trị doanh nghiệp có thể nhanh chóng đưa ra các chiến lược kinh doanh nhằm giúp doanh nghiệp có đủ thông tin để đạt được lợi thế trong kinh doanh, giảm chi phí và đạt được lợi nhuận cao. Nhận thấy tầm quan trọng của công tác kế toán xác định doanh thu và lợi nhuận tại công ty, cùng với sự hướng dẫn tận tình của Ts. Giang Thị Xuyên và các nhân viên phòng kế toán của Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL, em đã lựa chọn chuyên đề : ***“ Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL”*** .

Ngoài phần mở đầu, kết luận, nội dung chính của khóa luận gồm 3 chương:

- Chương 1: Một số lý luận chung về tổ chức công tác kế toán doanh thu chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.*
- Chương 2 : Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh của Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL.*
- Chương 3: Một số biện pháp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL.*

Mặc dù, được sự hướng dẫn tận tình của giảng viên và các cô chú ở phòng kế toán tài vụ của công ty đã giúp em hoàn thành luận văn của mình. Song do khả năng còn hạn chế và kinh nghiệm thực tế còn ít ỏi, báo cáo của em chắc chắn sẽ không tránh khỏi sai sót. Vì vậy, em rất mong nhận được sự phê bình đóng góp ý kiến của các thầy, cô để luận văn được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Chương 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN DOANH THU CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG DOANH NGHIỆP

1.1 Khái quát về doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh

1.1.1 Khái quát về doanh thu

1.1.1.1 Doanh thu và điều kiện ghi nhận doanh thu

- Doanh thu: là tổng giá trị của các lợi ích kinh tế mà doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ hoạt động sản xuất kinh doanh thông thường của doanh nghiệp, góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu.

- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ: là toàn bộ số tiền thu được từ các giao dịch và nghiệp vụ phát sinh doanh thu như bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ cho khách hàng bao gồm cả các khoản phụ thu và phí thu thêm ngoài giá bán (nếu có).

- Doanh thu tiêu thụ nội bộ: là số tiền thu được do bán hàng hoá, sản phẩm, cung cấp dịch vụ tiêu thụ nội bộ giữa các đơn vị trực thuộc trong cùng một công ty, tổng công ty tính theo giá bán nội bộ.

- Doanh thu tài chính: là các khoản thu nhập liên quan đến hoạt động tài chính bao gồm doanh thu tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia và doanh thu hoạt động tài chính khác của doanh nghiệp.

- Thu nhập khác: là khoản thu góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu từ hoạt động ngoài các hoạt động tạo ra doanh thu.

1.1.1.2 Điều kiện ghi nhận doanh thu

Theo chuẩn mực số 14 "Doanh thu và thu nhập khác" ban hành và công bố theo quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

❖ *Doanh thu bán hàng* được ghi nhận khi đồng thời thỏa mãn tất cả 5 điều kiện sau:

- Doanh nghiệp đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với

quyền sở hữu sản phẩm hoặc hàng hóa cho người mua.

- Doanh nghiệp không còn nắm giữ quyền quản lý hàng hóa như người sở hữu hàng hóa hoặc quyền kiểm soát hàng hóa.

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.

- Doanh nghiệp đã thu được hoặc sẽ thu được lợi ích kinh tế từ bán hàng.

- Xác định được chi phí liên quan đến giao dịch bán hàng.

❖ *Doanh thu của giao dịch về cung cấp dịch vụ* được ghi nhận khi kết quả của giao dịch đó được xác định một cách tin cậy.

Trường hợp giao dịch về cung cấp dịch vụ liên quan đến nhiều kỳ thì doanh thu được ghi nhận trong kỳ theo kết quả phân công việc đã hoàn thành vào ngày lập Bảng cân đối kế toán của kỳ đó.

Kết quả của giao dịch cung cấp dịch vụ được xác định khi thỏa mãn tất cả 4 điều kiện sau:

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.

- Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch cung cấp dịch vụ đó.

- Xác định được phân công việc đã hoàn thành vào ngày lập Bảng cân đối.

- Xác định được chi phí phát sinh cho giao dịch và chi phí để hoàn thành giao dịch cung cấp dịch vụ đó.

❖ *Doanh thu từ tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi nhuận được chia:*

- Doanh thu phát sinh từ tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi nhuận được chia của doanh nghiệp được ghi nhận khi thỏa mãn đồng thời 2 điều kiện sau:

+ Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch đó.

+ Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.

- Doanh thu từ tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi nhuận được chia được ghi nhận trên cơ sở:

+ Tiền lãi được ghi nhận trên cơ sở thời gian và lãi suất thực tế từng kỳ.

+ Cổ tức và lợi nhuận được chia được ghi nhận khi cổ đông được quyền nhận cổ tức hoặc các bên tham gia góp vốn được quyền nhận lợi nhuận từ việc góp vốn.

1.1.1.2. Các khoản giảm trừ doanh thu

✚ **Chiết khấu thương mại:** Là khoản mà người bán thưởng cho người mua do người mua đã mua hàng (sản phẩm, hàng hóa), dịch vụ với khối lượng lớn trong một thời gian nhất định theo thỏa thuận về chiết khấu thương mại đã ghi trên hợp đồng kinh tế mua bán hoặc các cam kết về mua, bán hàng.

✚ **Giảm giá hàng bán:** Là khoản giảm trừ được doanh nghiệp (bên bán) chấp thuận một cách đặc biệt trên giá đã thỏa thuận trên hoá đơn, vì lý do hàng bán kém phẩm chất, không đúng quy cách, hoặc không đúng thời hạn ghi trong hợp đồng.

✚ **Hàng bán bị trả lại:** Là khối lượng hàng bán đã xác định là tiêu thụ bị khách hàng trả lại và từ chối thanh toán.

✚ **Thuế xuất khẩu:** Thuế xuất khẩu hoặc thuế quan là tên gọi chung để gọi loại thuế trong lĩnh vực thương mại quốc tế. Thuế xuất khẩu là thuế đánh vào hàng hóa xuất khẩu.

✚ **Thuế tiêu thụ đặc biệt:** Thuế tiêu thụ đặc biệt là thuế gián thu, thuế được nộp vào giá bán và do người tiêu dùng phải gánh chịu khi mua hàng hóa, dịch vụ nhưng qua các cơ sở sản xuất, kinh doanh dịch vụ.

✚ **Thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp:** là thuế tính trên giá trị gia tăng thêm của hàng hoá, dịch vụ phát sinh trong quá trình từ sản xuất đến tiêu dùng. Thuế GTGT của doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp phải nộp tương ứng với số doanh thu đã được xác định trong kỳ.

1.1.2. Khái quát về chi phí


1.1.2.1. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

✚ **Giá vốn hàng bán:** Là trị giá vốn của hàng hoá, lao vụ, dịch vụ đã tiêu thụ. Đối với hàng hoá, lao vụ, dịch vụ tiêu thụ, giá vốn hàng bán là giá thành sản phẩm hay chi phí sản xuất. Đối với hàng hoá tiêu thụ, giá vốn hàng bán bao gồm trị giá mua của hàng đã tiêu thụ cộng với chi phí thu mua phân bổ chi phí cho hàng tiêu thụ.

✚ **Chi phí bán hàng:** Là toàn bộ chi phí phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hoá và cung cấp dịch vụ.

Chi phí bán hàng bao gồm:

- Chi phí nhân viên bán hàng: là toàn bộ các khoản tiền lương phải trả cho nhân viên bán hàng, nhân viên đóng gói, bảo quản sản phẩm, hàng hoá, vận chuyển đi tiêu thụ và các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, KPCĐ).
- Chi phí vật liệu bao bì: là các khoản chi phí về vật liệu, bao bì để đóng gói, bảo quản sản phẩm, hàng hoá, vật liệu dùng để sửa chữa TSCĐ dùng trong khâu bán hàng, nhiên liệu cho vận chuyển sản phẩm hàng hoá.
- Chi phí dụng cụ đồ dùng: là chi phí về công cụ, dụng cụ, đồ dùng đo lường, tính toán, làm việc ở khâu bán hàng và cung cấp dịch vụ.
- Chi phí khấu hao tài sản cố định: chi phí khấu hao tài sản cố định dùng ở khâu tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá và cung cấp dịch vụ như nhà kho, cửa hàng phương tiện vận chuyển, bốc dỡ.
- Chi phí bảo hành sản phẩm: là các khoản chi phí bỏ ra để sửa chữa, bảo hành sản phẩm, hàng hoá trong thời gian quy định và bảo hành.
- Chi phí dịch vụ mua ngoài: là các khoản chi phí dịch vụ mua ngoài phục vụ cho khâu tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá và dịch vụ như: chi phí thuê tài sản, thuê kho, thuê bến bãi, thuê bốc vác vận chuyển, tiền hoa hồng đại lý.
- Chi phí bằng tiền khác: là các khoản chi phí bằng tiền phát sinh trong khâu tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá và cung cấp dịch vụ nằm ngoài các chi phí kể trên như: chi phí tiếp khách, hội nghị khách hàng, chi phí quảng cáo giới thiệu sản phẩm, hàng hoá.

 **Chi phí quản lý doanh nghiệp:** Là toàn bộ chi phí có liên quan đến hoạt động quản lý kinh doanh, quản lý hành chính và quản lý điều hành chung toàn doanh nghiệp.

Chi phí quản lý doanh nghiệp bao gồm:

- Chi phí nhân viên quản lý: gồm tiền lương, phụ cấp phải trả cho ban giám đốc, nhân viên các phòng ban của doanh nghiệp và khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ trên tiền lương nhân viên quản lý theo tỷ lệ quy định.
- Chi phí vật liệu quản lý: trị giá thực tế các loại vật liệu, nhiên liệu xuất dùng cho hoạt động quản lý của ban giám đốc và các phòng ban nghiệp vụ của

doanh nghiệp, cho việc sửa chữa TSCĐ, công cụ dùng chung của doanh nghiệp

- Chi phí đồ dùng văn phòng: chi phí về dụng cụ, đồ dùng văn phòng dùng cho công tác quản lý chung của doanh nghiệp.

- Chi phí khấu hao tài sản cố định: khấu hao của những TSCĐ dùng chung cho doanh nghiệp như văn phòng làm việc, kho tàng, vật kiến trúc, phương tiện vận tải truyền dẫn.

- Thuế phí, lệ phí: các khoản thuế như thuế nhà, thuế đất, thuế môn bài... và các khoản phí, lệ phí giao thông, cầu phà.

- Chi phí dự phòng: khoản trích dự phòng, phải thu khó đòi.

- Chi phí dịch vụ mua ngoài: các khoản chi phí về dịch vụ mua ngoài, thuê ngoài như tiền điện, tiền nước, tiền thuê sửa chữa TSCĐ dùng chung của doanh nghiệp.

- Chi phí bằng tiền khác: các khoản chi phí khác bằng tiền ngoài các khoản đã kể trên, như chi hội nghị, tiếp khách, chi công tác phí, chi đào tạo cán bộ và các khoản chi khác.

1.1.2.2. Chi phí tài chính

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, chi phí góp vốn liên doanh, lỗ chuyển nhượng chứng khoán ngắn hạn, chi phí giao dịch bán chứng khoán,...; khoản lập và hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán, đầu tư khác, khoản lỗ về chênh lệch tỷ giá ngoại tệ và bán ngoại tệ,...

1.1.2.3. Chi phí khác

Là các khoản chi phí của các hoạt động ngoài các hoạt động sản xuất kinh doanh tạo ra doanh thu của doanh nghiệp.

Chi phí khác là những khoản lỗ do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của doanh nghiệp gây ra; cũng có thể là những khoản chi phí bị bỏ sót từ những năm trước như: chi phí tiếp khách, hội nghị khách hàng, chi phí quảng cáo, giới thiệu sản phẩm hàng hoá.

1.1.3. Xác định kết quả kinh doanh

Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp được xác định theo từng kỳ kế toán. Kỳ kế toán để xác định lợi nhuận thường là một tháng, một quý hoặc một năm.

Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp được hình thành từ tổng hợp kết quả kinh doanh của hoạt động sản xuất kinh doanh chính, hoạt động tài chính và hoạt động khác.

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

- Kết quả hoạt động khác: Là số chênh lệch giữa các khoản thu nhập khác và các khoản chi phí khác và chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

- Kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh: Là số chênh lệch giữa doanh thu thuần và trị giá vốn hàng bán (gồm cả sản phẩm, hàng hoá, bất động sản đầu tư và dịch vụ, giá thành sản xuất của sản phẩm xây lắp, chi phí liên quan đến hoạt động kinh doanh bất động sản đầu tư như: chi phí khấu hao, chi phí nâng cấp, sửa chữa, ...), chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.

Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp là chỉ tiêu quan trọng, thông qua chỉ tiêu này sẽ biết được trong kỳ sản xuất kinh doanh đã qua doanh nghiệp lãi hay lỗ tức là kinh doanh hiệu quả hay chưa hiệu quả. Điều này giúp nhà quản lý đưa ra những chính sách phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1.1.4. Nhiệm vụ của kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh

Để phát huy được vai trò thực sự của kế toán là công cụ quản lý kinh tế của doanh nghiệp thì kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh chủ yếu thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức ghi chép, theo dõi, phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời và giám sát chặt chẽ tình hình các khoản doanh thu và chi phí.

- Lựa chọn phương pháp xác định đúng giá vốn hàng bán để đảm bảo độ chính xác của chỉ tiêu lãi gộp hàng hóa.

- Tham gia kiểm kê, đánh giá, lập báo cáo về tình hình tiêu thụ sản phẩm,

kết quả bán hàng và phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp.

- Xác định đúng và tập hợp đầy đủ chi phí bán hàng phát sinh trong quá trình bán hàng cũng như chi phí quản lý doanh nghiệp, phân bổ chi phí hợp lý.

- Tính toán phản ánh chính xác đầy đủ kịp thời tổng giá thanh toán của hàng bán ra bao gồm cả doanh thu bán hàng, các khoản giảm trừ doanh thu, thuế GTGT đầu ra của từng nhóm mặt hàng, từng hóa đơn, từng khách hàng, từng đơn vị trực thuộc.

- Ghi chép, theo dõi phản ánh kịp thời từng khoản chi phí, thu nhập khác phát sinh trong kỳ.

- Lập và báo cáo kết quả kinh doanh đúng chế độ, kịp thời cung cấp các thông tin kinh tế cần thiết cho các bộ phận liên quan, đồng thời định kỳ tiến hành phân tích kinh tế đối với báo cáo kết quả kinh doanh, từ đó tham mưu cho Ban lãnh đạo về các giải pháp để gia tăng lợi nhuận.

1.2. Nội dung tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh

1.2.1. Tổ chức công tác kế toán doanh thu

1.2.1.1 Tổ chức công tác kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

** Các phương thức tiêu thụ hàng chủ yếu trong các doanh nghiệp thương mại:*

- **Bán buôn:** Là phương thức bán hàng theo lô hoặc bán với số lượng lớn. Giá bán biến động tùy thuộc vào khối lượng hàng bán và phương thức thanh toán. Bán buôn gồm 2 phương thức: bán buôn qua kho và bán buôn vận chuyển thẳng.

Phương thức bán buôn hàng hoá qua kho: là phương thức mà trong đó hàng bán được xuất hiện ra từ kho của doanh nghiệp.

Phương thức bán buôn hàng hoá vận chuyển thẳng: là phương thức bán buôn mà sau khi mua hàng doanh nghiệp không nhập kho mà chuyển thẳng cho bên mua.

- **Bán lẻ:** Là phương thức bán hàng trực tiếp cho người tiêu dùng hoặc các tổ chức kinh tế mang tính tiêu dùng. Bán lẻ thường bán đơn chiếc hoặc bán với số lượng nhỏ.

- **Bán hàng đại lý hay ký gửi hàng hoá:** Là phương thức bán hàng mà doanh nghiệp thương mại giao hàng cho cơ sở đại lý. Bên nhận đại lý trực tiếp bán hàng thanh toán tiền hàng và được hưởng hoa hồng đại lý. Số hàng chuyển cho cơ sở đại lý vẫn thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp cho đến khi cơ sở đại lý thông báo hàng đã bán được.

*** Chứng từ và tài khoản sử dụng:**

- Chứng từ sử dụng:

Chứng từ chủ yếu được sử dụng trong kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ gồm:

+ Hoá đơn bán hàng thông thường (Mẫu số 02 GTKT – 3LL) đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp.

+ Hoá đơn giá trị gia tăng (Mẫu số 01 GTGT – 3LL) đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

+ Bản thanh toán hàng đại lý, ký gửi (Mẫu 14 – BH).

+ Thẻ quầy hàng (Mẫu 15 – BH).

+ Các chứng từ thanh toán (Phiếu thu, séc chuyển khoản, séc thanh toán, uỷ nhiệm thu, giấy báo có ngân hàng, bảng sao kê của ngân hàng...).

+ Chứng từ kế toán liên quan khác như: phiếu xuất kho bán hàng, phiếu nhập kho hàng trả lại, hoá đơn vận chuyển, bốc dỡ...

- Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

Kế toán sử dụng TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ.

+ **TK 511** Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ có 5 TK cấp 2:

- TK 5111: Doanh thu bán hàng hoá.
- TK 5112: Doanh thu bán các thành phẩm.
- TK 5113: Doanh thu cung cấp dịch vụ.
- TK 5114: Doanh thu trợ cấp, trợ giá.
- TK 5117 – Doanh thu kinh doanh bất động sản đầu tư.

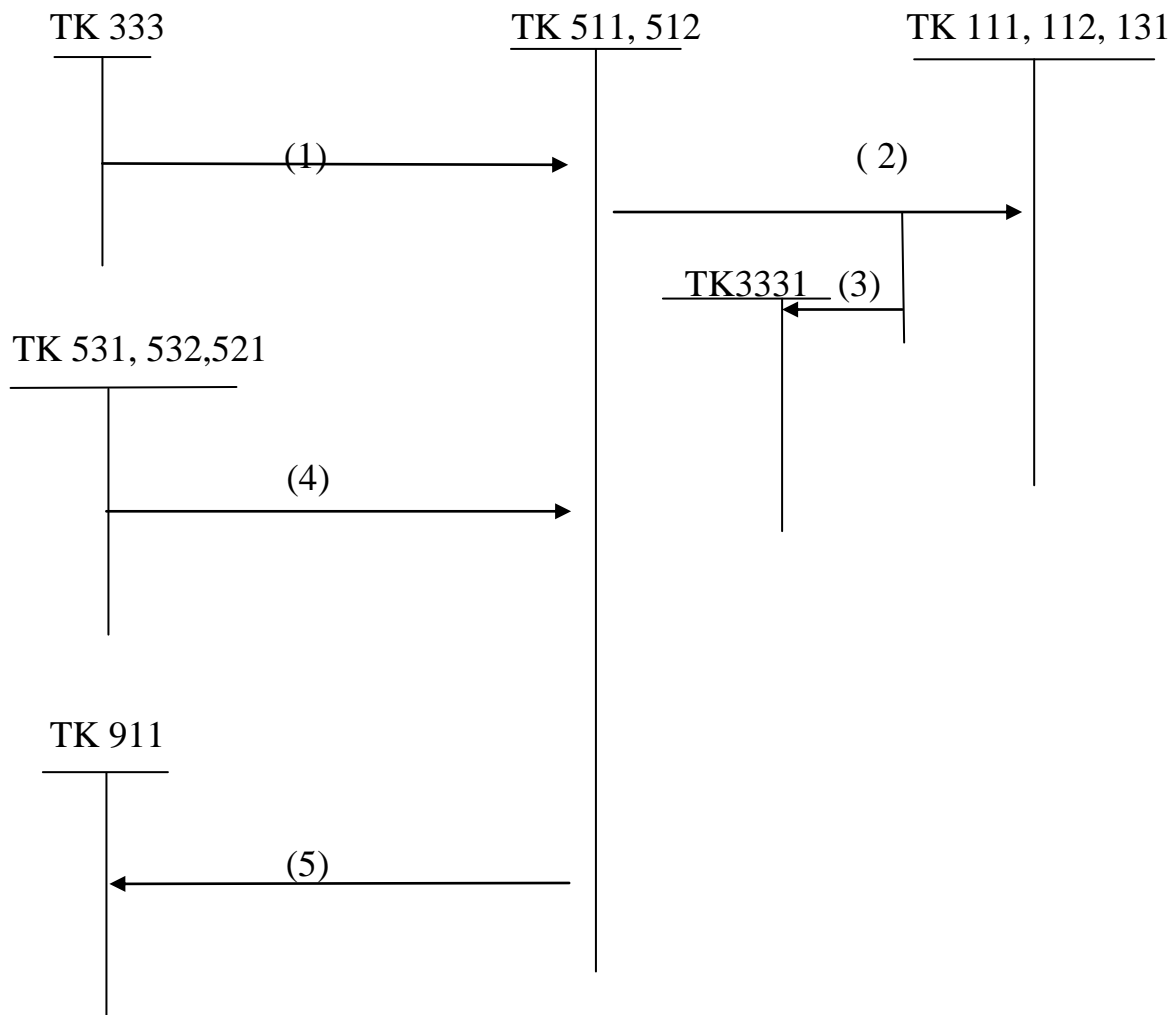
+ **TK 512** – Doanh thu bán hàng nội bộ: có 3 TK cấp 2:

- TK 5121: Doanh thu bán hàng hoá nội bộ.

- TK 5122: Doanh thu bán sản phẩm nội bộ.
- TK 5123: Doanh thu dịch vụ nội bộ

*** Phương pháp hạch toán:**

Sơ đồ 1.1: Trình tự hạch toán doanh thu bán hàng



Chú thích:

- (1): Thuế TTĐB, thuế xuất khẩu, thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp làm giảm trừ doanh thu
- (2): Doanh thu bán hàng hóa và cung cấp dịch vụ
- (3): Thuế GTGT phải nộp
- (4): Các khoản làm giảm trừ doanh thu
- (5): Kết chuyển doanh thu

1.2.1.2. Tổ chức công tác kế toán các khoản giảm trừ doanh thu**❖ Chứng từ kế toán sử dụng:**

- Phiếu xuất kho
- Phiếu nhập kho
- Phiếu thu
- Phiếu chi
- Hoá đơn GTGT
- Và các chứng từ khác có liên quan

❖ Tài khoản sử dụng:**+ TK 521: Chiết khấu thương mại**

- TK 521 có 3 tài khoản cấp 2:

- TK 5211: Chiết khấu hàng hoá.
- TK 5212: Chiết khấu thành phẩm.
- TK 5213: Chiết khấu dịch vụ.

+ TK 531: Hàng bán bị trả lại

Tài khoản này dùng để theo dõi doanh thu của số hàng hóa, thành phẩm, dịch vụ đã tiêu thụ nhưng bị khách hàng trả lại. Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

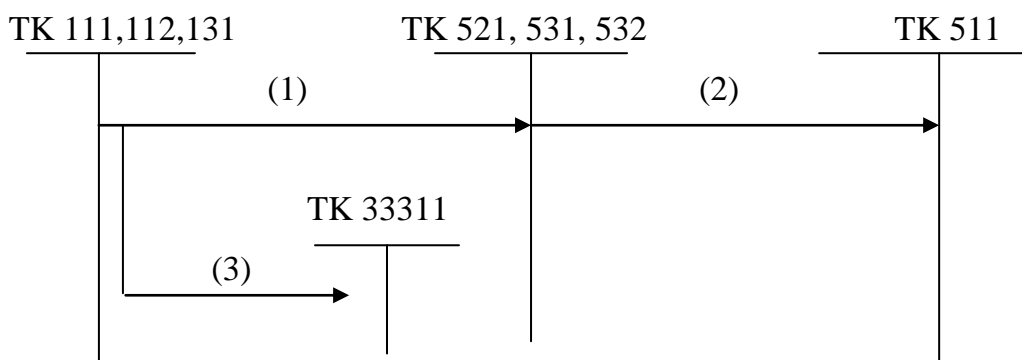
+ TK 532: Giảm giá hàng bán

Tài khoản này được sử dụng để theo dõi toàn bộ các khoản giảm giá hàng bán cho khách trên giá bán đã thỏa thuận.

- Chỉ phản ánh vào TK 532 các khoản giảm trừ do việc chấp thuận giảm giá ngoài hoá đơn, tức là sau khi đã có hoá đơn bán hàng. Không phản ánh vào tài khoản này số giảm giá đã được ghi trên hoá đơn bán hàng và đã được trừ vào tổng giá trị bán trên hoá đơn.

❖ Phương pháp hạch toán:

Sơ đồ 1.2: Trình tự hạch toán các khoản giảm trừ doanh thu



Chú thích:

- (1) Chiết khấu thương mại, hàng bán bị trả lại, giảm giá hàng bán
- (2) Kết chuyển giảm doanh thu vào cuối kỳ
- (3) Kết chuyển thuế GTGT giảm

❖ Các khoản thuế làm giảm doanh thu

- Thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp được tính:

$$\text{Số thuế GTGT phải nộp hàng hoá, dịch vụ} = \text{GTGT của hàng hoá, dịch vụ} \times \text{Thuế suất thuế GTGT (\%)}$$

$$\text{GTGT} = \text{Giá thanh toán của hàng hoá, dịch vụ bán ra} - \text{Giá thanh toán của hàng hoá, dịch vụ mua vào tương ứng}$$

- Thuế tiêu thụ đặc biệt: là khoản thuế doanh nghiệp phải nộp trong trường hợp doanh nghiệp tiêu thụ những mặt hàng thuộc danh mục vật tư, hàng hoá chịu thuế tiêu thụ đặc biệt.

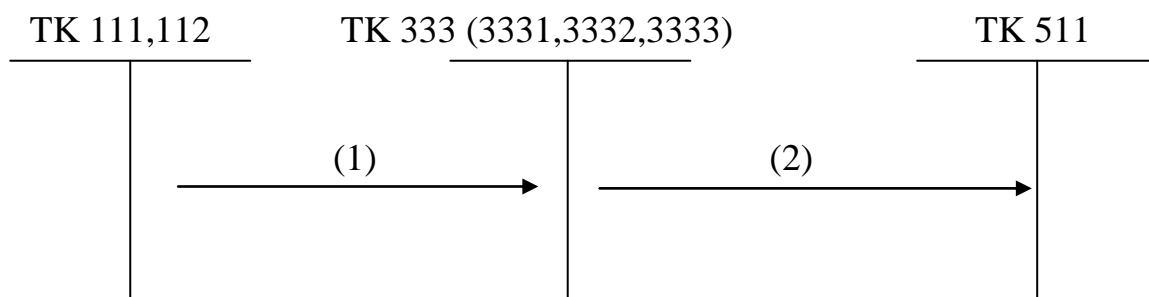
Cách tính:

$$\text{Thuế TTĐB phải nộp} = \text{Giá tính thuế TTĐB} \times \text{Thuế suất}$$

- Thuế xuất khẩu: là khoản thuế doanh nghiệp phải nộp khi xuất khẩu hàng hoá mà hàng hoá đó phải chịu thuế xuất khẩu.

$$\text{Thuế xuất khẩu} = \text{Trị giá tính thuế} \times \text{Thuế suất thuế xuất khẩu}$$

Sơ đồ 1.3: Trình tự hạch toán các khoản thuế làm giảm doanh thu



Chú thích:

- (1) Thuế đã nộp
- (2) Thuế phải nộp NSNN

1.2.1.3. Tổ chức công tác kế toán doanh thu tài chính

* Doanh thu hoạt động tài chính gồm:

- Tiền lãi: Lãi cho vay; lãi tiền gửi; lãi bán hàng trả chậm, trả góp; lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu, chiết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hóa, dịch vụ; lãi cho thuê tài chính;...

- Thu nhập từ cho thuê tài sản, cho người khác sử dụng tài sản (bằng sáng chế, nhãn hiệu thương mại, bản quyền tác giả, phần mềm vi tính tạo ra từ nội bộ doanh nghiệp) (Nếu là cho thuê hoạt động, cho thuê bất động sản đầu tư thì hạch toán vào TK 511);

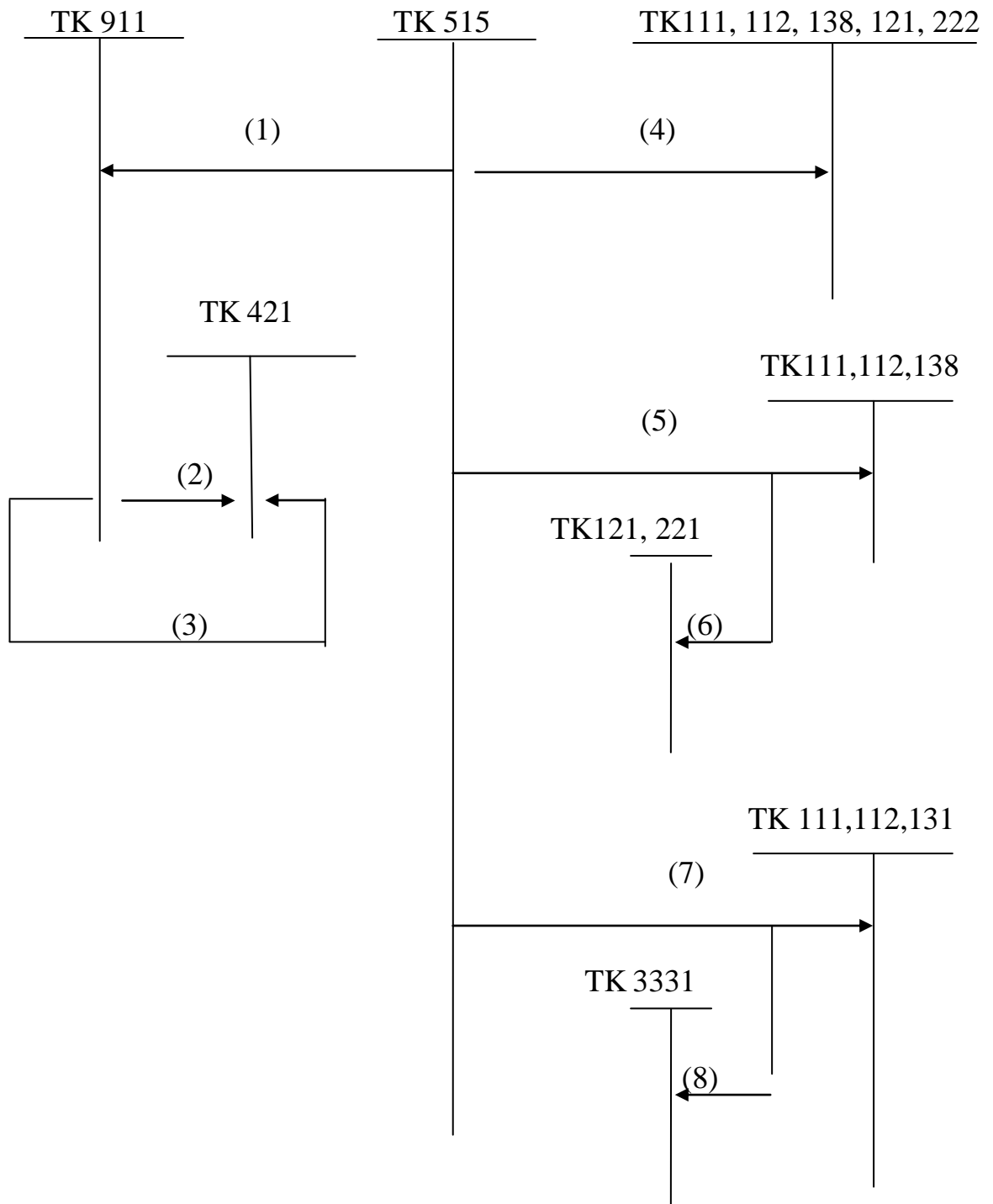
- Cổ tức, lợi nhuận được chia;
- Thu nhập về hoạt động đầu tư mua, bán chứng khoán ngắn hạn, dài hạn;
- Thu nhập chuyển nhượng, cho thuê cơ sở hạ tầng;
- Thu nhập về các hoạt động đầu tư khác;
- Chênh lệch lãi do bán ngoại tệ; khoản lãi chênh lệch tỷ giá ngoại tệ;
- Chênh lệch lãi chuyển nhượng vốn;

* Tài khoản sử dụng: TK 515: “Doanh thu hoạt động tài chính”

* Chứng từ sử dụng:

- Phiếu thu
- Giấy báo có
- Các chứng từ khác liên quan

Sơ đồ 1.4: Trình tự hạch toán doanh thu hoạt động tài chính



Chú thích:

- (1): Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính
- (2): Kết chuyển lỗ
- (3): Kết chuyển lãi
- (4): Các khoản thu nhập từ hoạt động kinh doanh, định kỳ thu lãi tín phiếu, trái phiếu, cổ tức được hưởng

(5): Tiền lãi khi thanh toán chuyển nhượng đầu tư chứng khoán ngắn hạn, dài hạn

(6): Giá gốc của chứng khoán

(7): Thu nhập từ bán ngoại tệ, cho thuê TSCĐ tài chính, bất động sản

(8): Thuế VAT của hoạt động (7)

1.2.1.4. Tổ chức công tác kế toán thu nhập khác

* Thu nhập khác của doanh nghiệp gồm:

- Thu nhập từ nhượng bán, thanh lý TSCĐ;
- Thu tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng;
- Thu các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ;
- Các khoản thuế được NSNN hoàn lại;
- Thu các khoản nợ phải trả không xác định được chủ;
- Các khoản tiền thưởng của khách hàng liên quan đến tiêu thụ hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ không tính trong doanh thu (nếu có);
- Thu nhập quà biếu, quà tặng bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân tặng cho doanh nghiệp.
- Các khoản thu nhập kinh doanh của những năm trước bị bỏ sót hay quên ghi sổ kế toán, năm nay mới phát hiện ra,...

* Tài khoản sử dụng: TK 711 "Thu nhập khác".

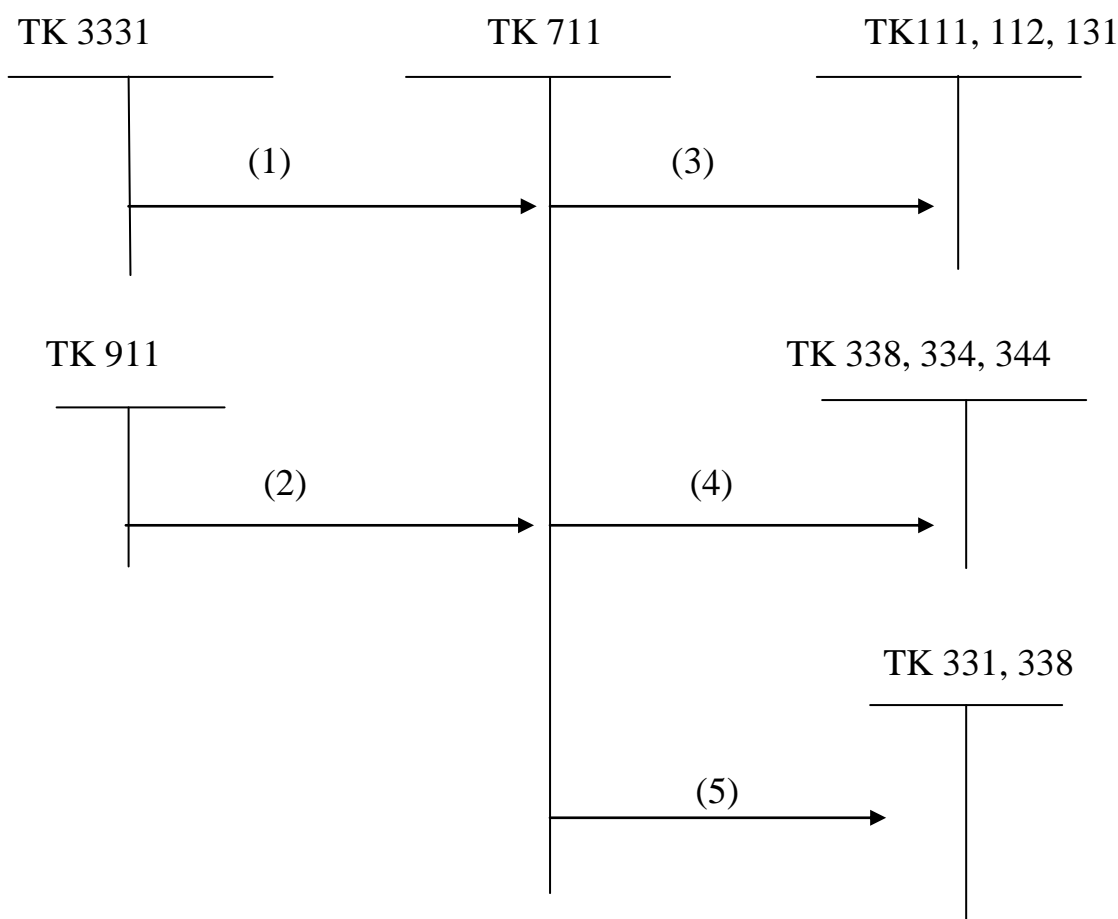
* Chứng từ sử dụng:

- Biên bản thanh lý, nhượng bán TSCĐ
- Phiếu thu
- Các chứng từ kế toán khác

Sơ đồ 1.5: Trình tự hạch toán thu nhập khác (trang bên)

Chú thích:

- (1): Thuế VAT phải nộp theo phương pháp trực tiếp đối với hoạt động khác
- (2): Kết chuyển thu nhập khác
- (3): Thu thanh lý TSCĐ, khoản mà khách hàng vi phạm hợp đồng kinh tế
- (4): Tiền phạt khấu trừ vào tiền lương
- (5): Các khoản nợ phải trả chủ nợ, khoản chủ nợ không đòi



1.2.2. Tổ chức công tác kế toán chi phí

1.2.2.1. Tổ chức công tác kế toán chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

❖ Tổ chức công tác kế toán giá vốn hàng bán

✓ Tài khoản sử dụng:

- TK 632: giá vốn hàng bán.
- TK 632: Giá vốn hàng bán không có số dư cuối kỳ.

✓ Chứng từ sử dụng:

- Phiếu xuất kho (Mẫu số 02-VT).
- Bảng tính và phân bổ: nguyên vật liệu – công cụ, dụng cụ.
- Và các chứng từ hoá đơn liên quan khác.

* Phương pháp xác định giá vốn của hàng xuất kho để bán:

- Đối với doanh nghiệp sản xuất: Trị giá vốn của hàng xuất kho để bán hoặc thành phẩm hoàn thành không nhập kho đưa bán ngay chính là giá thành sản xuất thực tế của thành phẩm xuất kho hoặc giá thành sản xuất thực tế của thành phẩm hoàn thành.

- Đối với doanh nghiệp thương mại: Trị giá vốn của hàng xuất kho để bán bao gồm: Trị giá mua thực tế của hàng xuất kho để bán và chi phí mua hàng phân bổ cho số hàng đã bán.

Trong đó:

+ Trị giá mua thực tế của hàng xuất kho để bán được xác định theo một phương pháp tính giá trị giá hàng tồn kho.

+ Chi phí mua hàng phân bổ cho số hàng đã bán: Do chi phí mua hàng liên quan đến nhiều chủng loại hàng hóa, liên quan cả đến khối lượng hàng hóa trong kỳ và hàng hóa đầu kỳ, cho nên cần phân bổ chi phí mua hàng cho hàng đã bán trong kỳ và hàng tồn kho cuối kỳ.

Công thức:

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí mua} \\ \text{hàng} \\ \text{phân bổ cho} \\ \text{HH đã bán} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Chi phí mua hàng của} \\ \text{HH tồn kho đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí mua hàng của} \\ \text{HH phát sinh trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Tổng tiêu chuẩn phân bổ của HH tồn cuối kỳ và HH} \\ \text{đã xuất bán trong kỳ} \end{array}} \times \begin{array}{l} \text{Tiêu chuẩn} \\ \text{phân bổ của} \\ \text{HH đã xuất} \\ \text{bán trong kỳ} \end{array}$$

Trong đó: " hàng hóa tồn kho cuối kỳ" bao gồm cả hàng hóa tồn trong kho; hàng hóa đã mua nhưng còn đang đi trên đường và hàng hóa hàng gửi bán nhưng chưa được chấp nhận.

- Các phương pháp xác định giá vốn hàng xuất kho:

*** Phương pháp bình quân gia quyền**

$$\begin{array}{l} \text{Trị giá thực tế} \\ \text{hàng xuất kho} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Lượng} \\ \text{xuất kho} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Giá đơn vị bình} \\ \text{quân gia quyền} \end{array}$$

Giá đơn vị bình quân gia quyền có thể được tính theo hai cách:

Giá đơn vị bình quân gia quyền cả kỳ:

$$\begin{array}{l} \text{Giá đơn vị bình} \\ \text{quân gia quyền} \\ \text{cả kỳ} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Trị giá hàng tồn} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Trị giá hàng nhập} \\ \text{trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Lượng hàng tồn} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Lượng hàng nhập} \\ \text{trong kỳ} \end{array}}$$

Giá đơn vị bình quân gia quyền liên hoàn:

$$\begin{array}{l} \text{Giá đơn vị bình quân gia} \\ \text{quyền sau lần nhập } i \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Trị giá hàng tồn sau lần nhập } i \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Lượng hàng tồn sau lần nhập } i \end{array}}$$

*** Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO)**

Theo phương pháp này kế toán giả định hàng nhập trước sẽ được xuất trước, xuất hết số lượng hàng nhập trước mới tính đến số lượng hàng nhập sau theo giá mua thực tế của từng loại hàng (trong trường hợp này số hàng tồn đầu kỳ được coi là nhập lần 1).

*** Phương pháp nhập sau, xuất trước (LIFO)**

Xác định tại thời điểm cuối kỳ: theo phương pháp này hàng nào nhập vào sau cùng sẽ được xuất ra đầu tiên.

Xác định sau mỗi lần nhập: theo phương pháp này thì sau mỗi lần nhập chúng ta sẽ xác định giá trị thực tế xuất kho.

*** Phương pháp thực tế đích danh**

Theo phương pháp này hàng hóa nhập kho theo giá nào thì được xuất kho theo giá đó.

Hàng hóa được xác định theo đơn chiếc từng lô và giữ nguyên giá cho đến lúc bán (trừ trường hợp điều chỉnh).

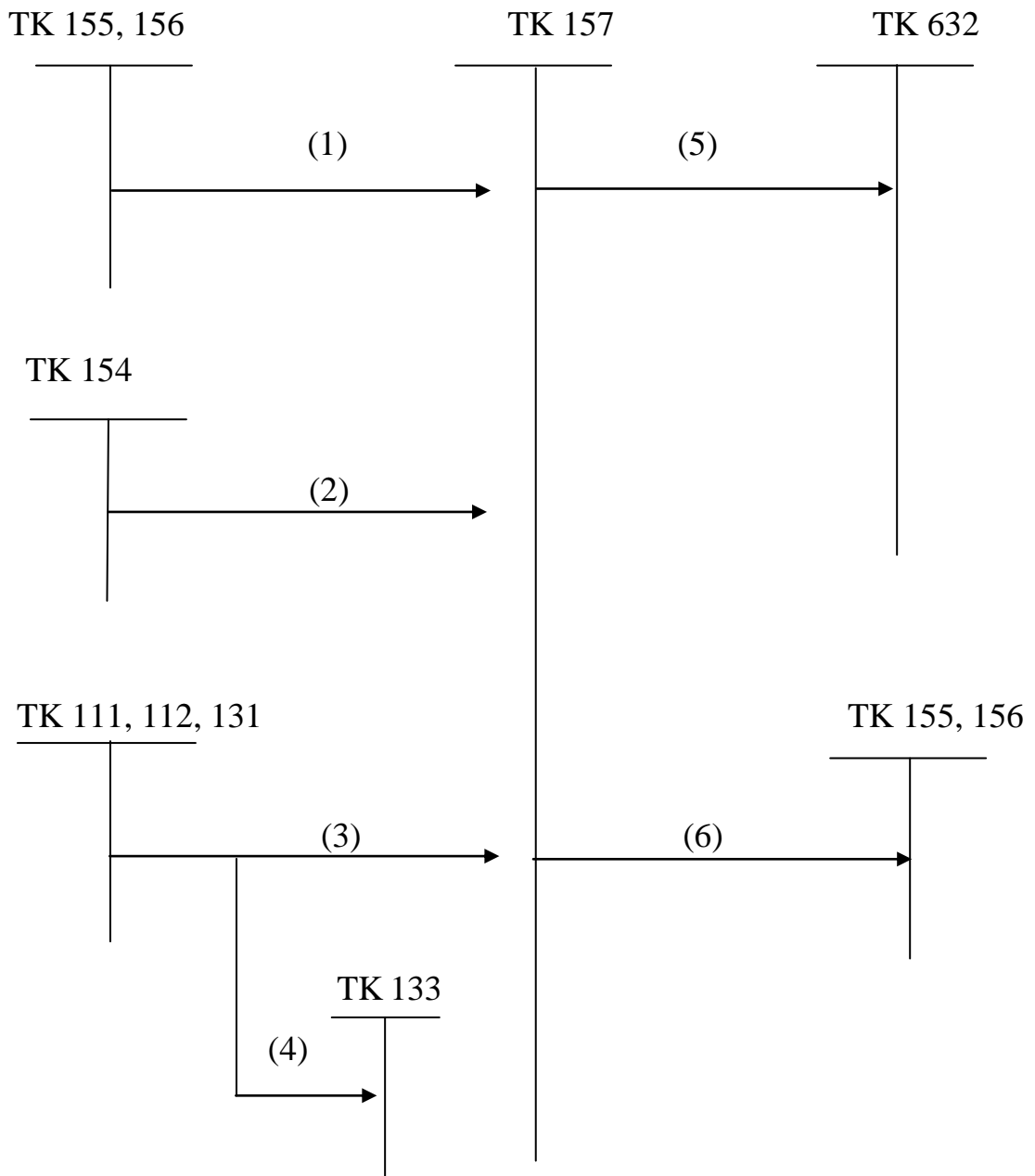
Phương pháp này phản ánh chính xác giá trị của từng lô hàng hóa của mỗi lần nhập.

Do đó, những doanh nghiệp có nhiều mặt hàng, nhiều nghiệp vụ xuất nhập hàng hóa không nên áp dụng.

*** Kế toán giá vốn hàng bán theo phương thức gửi hàng**

Quy trình hạch toán bán hàng theo phương thức gửi hàng đi bán được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.6: Trình tự hạch toán giá vốn hàng bán theo phương thức gửi hàng đi bán



Chú thích:

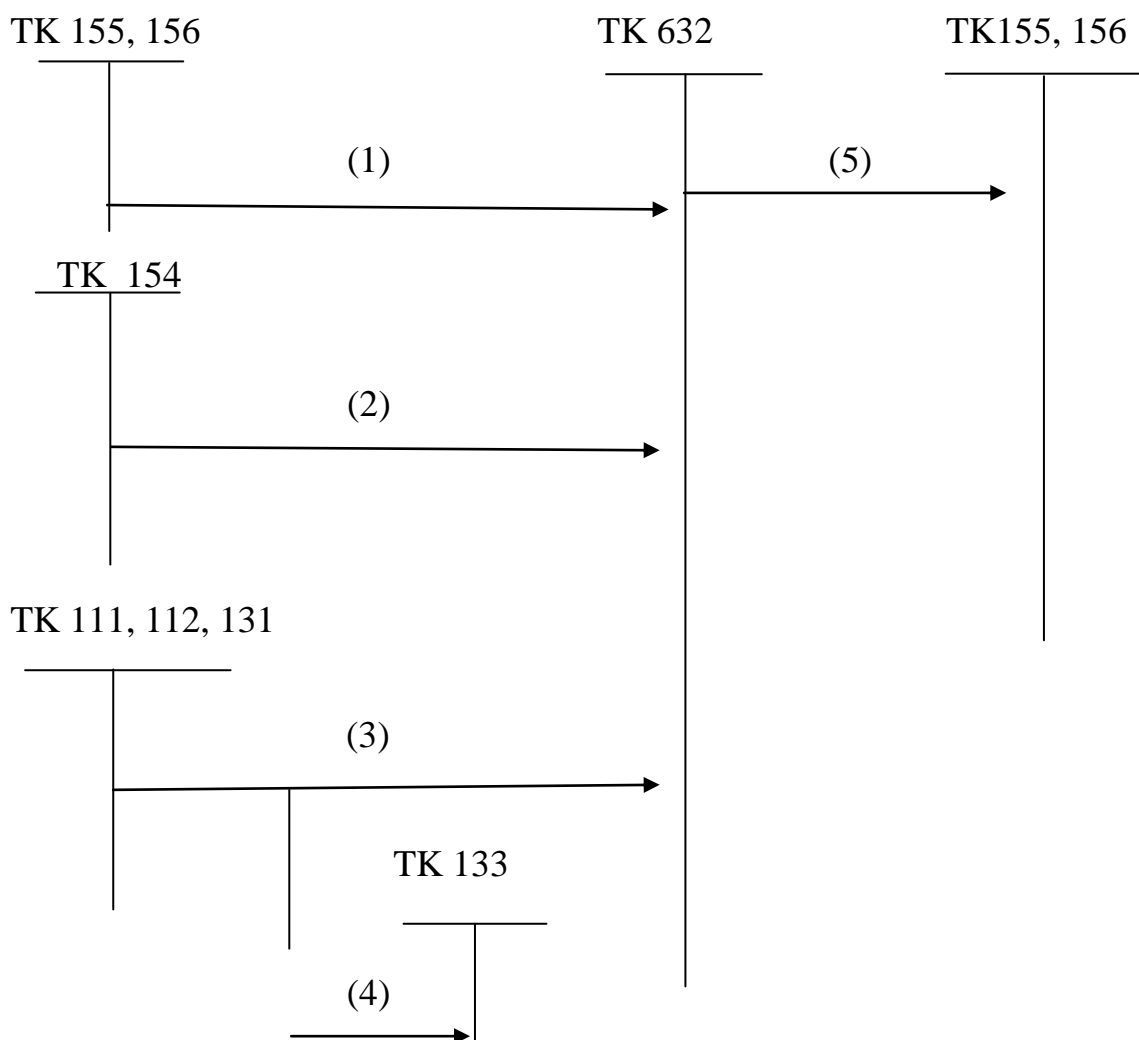
- (1): Xuất kho thành phẩm hàng hóa gửi đi bán
- (2): Lao vụ dịch vụ hoàn thành bàn giao cho khách hàng
- (3): Hàng hóa mua gửi thẳng qua đại lý
- (4): Thuế VAT của hàng mua gửi thẳng qua đại lý
- (5): Kết chuyển giá vốn hàng đã bán
- (6): Hàng gửi không được chấp nhận

*** Kế toán giá vốn hàng bán theo phương thức bán hàng trực tiếp**

Theo phương thức này, bên mua căn cứ vào hợp đồng đã ký kết ủy nhiệm người của đơn vị mình trực tiếp đến nhận hàng tại kho đơn vị bán hoặc giao nhận hàng tay ba (hàng bán thẳng) tại địa điểm quy định trong hợp đồng. Sau khi giao hàng xong người nhận ký xác nhận về số hàng đã giao nhận, khi đó hàng mới được xác định là tiêu thụ.

Quá trình hạch toán giá vốn hàng bán theo phương thức giao hàng trực tiếp được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.7 : Trình tự hạch toán bán hàng theo phương thức giao hàng trực tiếp



Chú thích:

- (1): Xuất kho thành phẩm, hàng hóa bán trực tiếp
- (2): Sản phẩm sản xuất xong chuyển bán ngay hoặc chi phí sản xuất chung

không phân bổ được ghi vào giá vốn

(3): Mua hàng bán thẳng

(4): Thuế VAT của hàng mua bán thẳng

(5): Giá vốn của hàng bị trả lại

❖ **Tổ chức công tác kế toán chi phí bán hàng**

Trong kế toán tài chính, phục vụ yêu cầu cung cấp thông tin kế toán, chi phí bán hàng thực tế phát sinh trong kỳ được phân loại và tập hợp theo các yếu tố chi phí. Cuối kỳ, kế toán chi phí bán hàng cần được phân bổ và kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh. Việc phân bổ và kết chuyển chi phí này tùy vào từng loại hình doanh nghiệp và đặc điểm sản xuất kinh doanh.

- Đối với doanh nghiệp thương mại, dịch vụ: Trường hợp có dự trữ hàng hóa biến động giữa các kỳ thì phải phân bổ chi phí bán hàng cho hàng tồn cuối kỳ, tức là chuyển một phần chi phí bán hàng thành "chi phí chờ kết chuyển" và phần chi phí bán hàng còn lại phân bổ cho hàng đã được bán trong kỳ để xác định kết quả. Chi phí bán hàng phân bổ cho hàng bán ra được tính theo công thức sau:

$$\text{CPBH phân bổ cho hàng đã bán} = \frac{\text{CPBH cần phân bổ đầu kỳ} + \text{CPBH cần phân bổ phát sinh trong kỳ}}{\text{Tổng tiêu chuẩn phân bổ của hàng xuất bán trong kỳ và hàng tồn kho cuối kỳ}} \times \text{Tiêu chuẩn phân bổ của hàng đã xuất bán trong kỳ}$$

- Tiêu thức phân bổ lựa chọn là trị giá vốn thực tế của thành phẩm, hàng hóa và hàng gửi đi bán.

- "Hàng tồn cuối kỳ": Đối với doanh nghiệp sản xuất là trị giá vốn thực tế của thành phẩm tồn kho cuối kỳ và hàng gửi đi bán chưa được tiêu thụ cuối kỳ (số dư TK 155, 157).

- Đối với doanh nghiệp sản xuất là trị giá vốn thực tế của hàng tồn kho cuối kỳ, hàng mua còn đang đi đường cuối kỳ và hàng hóa gửi đi bán chưa được tiêu thụ cuối kỳ (số dư TK 151, 155, 157).

✓ Chứng từ kế toán sử dụng:

- Bảng phân bổ tiền lương và BHXH (Mẫu số 11-LĐTL).

- Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ (Mẫu số 06-TSCĐ).
- Bảng phân bổ NVL – công cụ, dụng cụ (Mẫu số 07-VT).
- Các chứng từ gốc có liên quan.

✓ Tài khoản sử dụng:

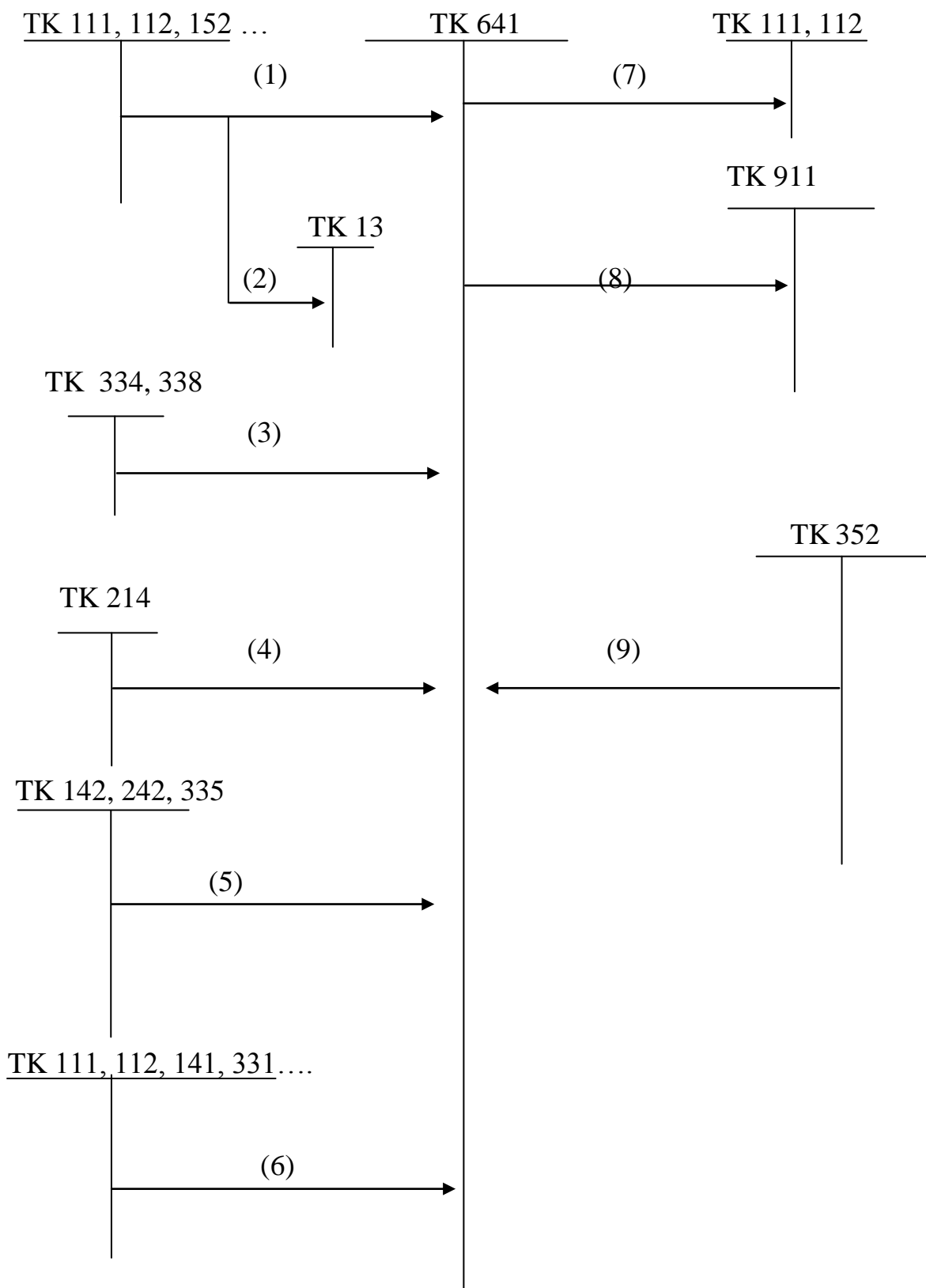
Đề hạch toán, kế toán sử dụng TK 641 - chi phí bán hàng có 7 TK cấp 2 như sau:

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

Sơ đồ 1.8: Trình tự hạch toán chi phí bán hàng (trang bên)

Chú thích:

- (1): Chi phí nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
- (2): Thuế VAT đầu vào của chi phí nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
- (3): Chi phí lương và các khoản trích theo lương.
- (4): Chi phí khấu hao tài sản cố định.
- (5): Chi phí phân bổ dần, chi phí trích trước.
- (6): Chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền khác.
- (7): Các khoản thu làm giảm chi phí.
- (8): Cuối kỳ kết chuyển chi phí bán hàng để xác định kết quả kinh doanh.
- (9): Hoàn nhập dự phòng phải trả.



❖ **Tổ chức công tác kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp**

Chi phí quản lý doanh nghiệp là những khoản chi phí phát sinh có liên quan chung đến toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp. Chi phí quản lý doanh nghiệp bao gồm nhiều loại như: chi phí quản lý kinh doanh, quản lý hành chính

và chi phí chung khác.

Chi phí quản lý doanh nghiệp là chi phí gián tiếp của hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, nó ảnh hưởng rất lớn đến kết quả kinh doanh cuối kỳ. Vì vậy, cần xác định chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ cho hợp lý.

✓ Chứng từ kế toán sử dụng:

- Phiếu chi
- Hoá đơn giá trị gia tăng
- Các chứng từ kế toán khác

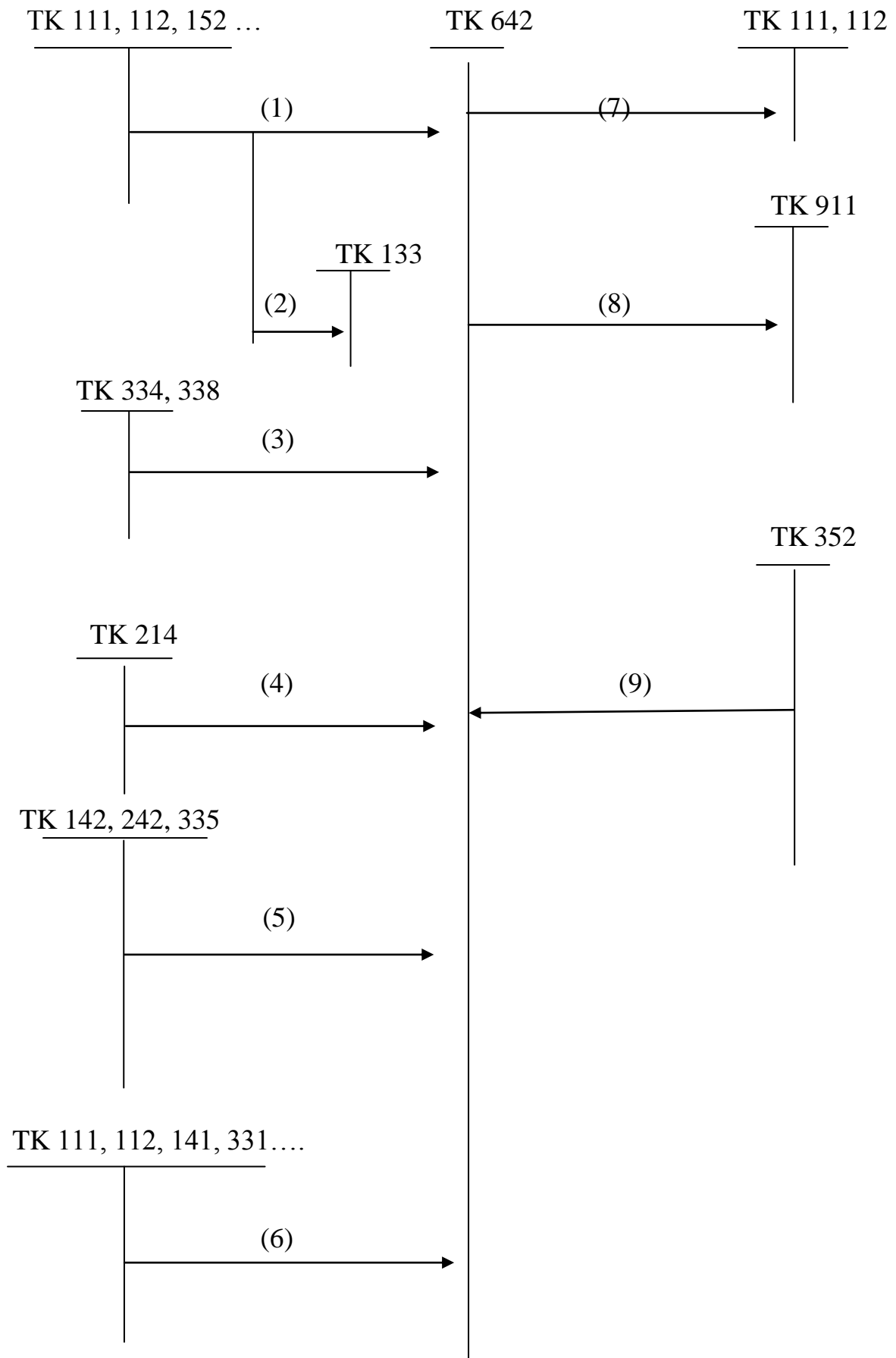
✓ Tài khoản kế toán sử dụng:

Đề hạch toán kế toán sử dụng TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

-.TK 642 có 8 TK cấp 2 như sau:

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

Sơ đồ 1.9: Trình tự hạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp



Chú thích:

- (1): Chi phí nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
- (2): Thuế VAT đầu vào của chi phí nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
- (3): Chi phí lương và các khoản trích theo lương
- (4): Chi phí khấu hao tài sản cố định
- (5): Chi phí phân bổ dần, chi phí trích trước
- (6): Chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền khác
- (7): Các khoản thu làm giảm chi phí
- (8): Cuối kỳ kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp để xác định kết quả kinh doanh
- (9): Hoàn nhập dự phòng phải trả

1.2.2.2. Tổ chức công tác kế toán chi phí tài chính

✓ Tài khoản sử dụng: TK 635 "Chi phí hoạt động tài chính".

✓ Chứng từ sử dụng:

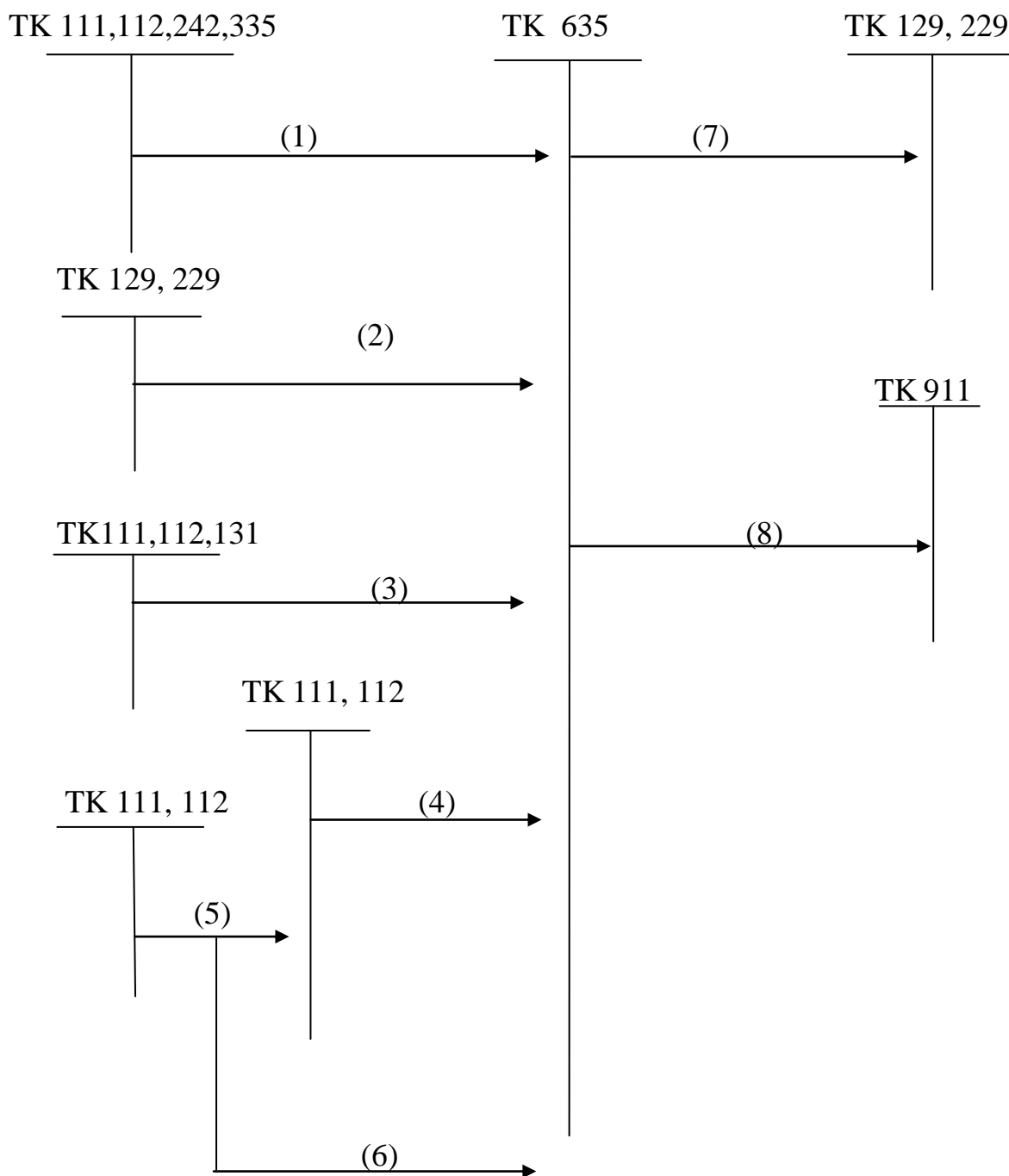
- Hóa đơn GTGT
- Phiếu chi
- Giấy báo nợ
- Các chứng từ khác có liên quan

Sơ đồ 1.10: Trình tự hạch toán chi phí hoạt động tài chính

(trang bên)

Chú thích :

- (1): Trả lãi vay, phân bổ lãi mua hàng trả chậm trả góp
- (2): Dự phòng giảm giá đầu tư
- (3): Lỗ về các khoản đầu tư
- (4): Chi phí hoạt động liên doanh liên kết
- (5): Bán ngoại tệ (giá ghi sổ)
- (6): Lỗ về bán ngoại tệ
- (7): Hoàn nhập số chênh lệch dự phòng giảm giá đầu tư
- (8): Kết chuyển chi phí tài chính cuối kỳ



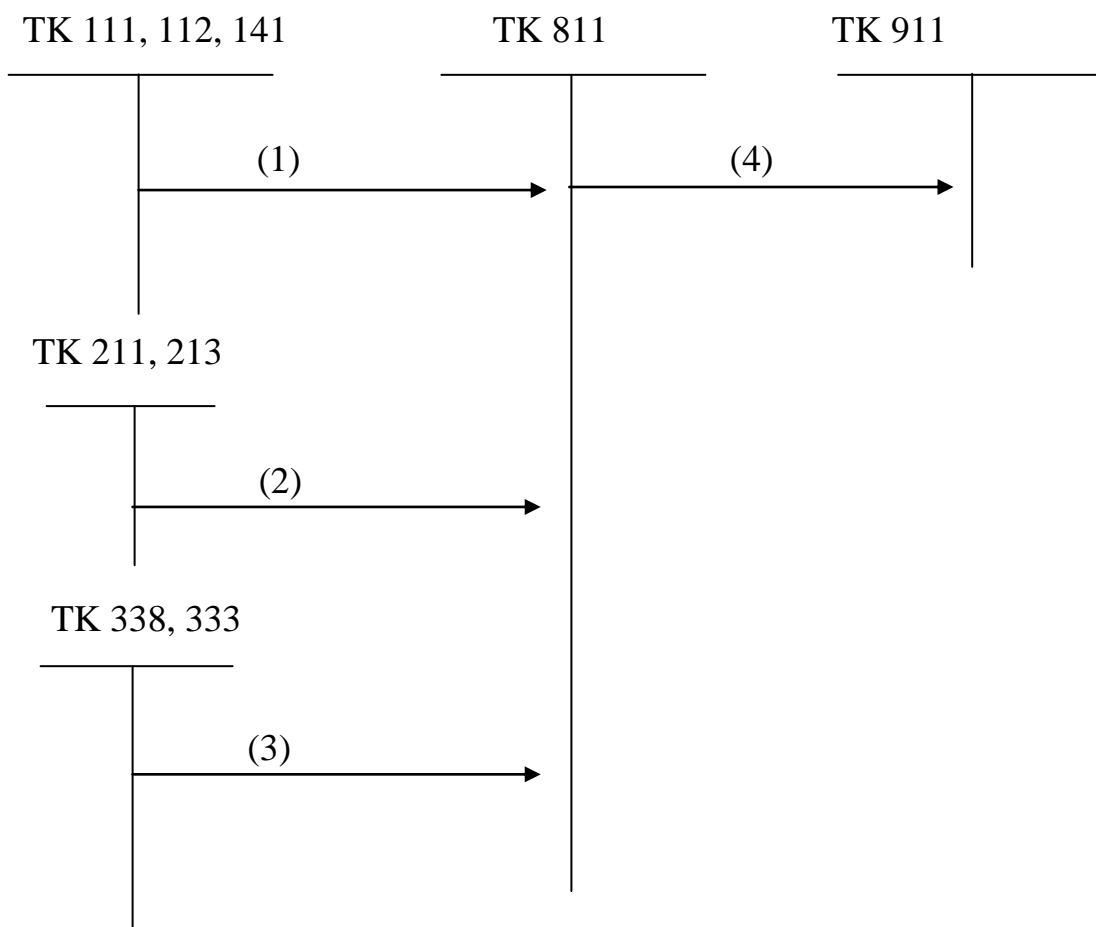
1.2.2.3. Tổ chức công tác kế toán chi phí khác

Chi phí khác phát sinh, gồm:

- Chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ và giá trị còn lại của TSCĐ thanh lý, nhượng bán TSCĐ (nếu có);
- Tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế;
- Bị phạt thuế, truy nộp thuế;
- Các khoản chi phí do kế toán bị nhầm, hoặc bỏ sót khi ghi sổ kế toán;

- Các khoản chi phí khác.
 - ✓ Tài khoản kế toán sử dụng: TK 811- "Chi phí khác".
 - ✓ Chứng từ sử dụng:
 - Biên bản thanh lý, nhượng bán TSCĐ
 - Phiếu chi
 - Các chứng từ khác liên quan

Sơ đồ 1.11: Trình tự hạch toán chi phí khác



Chú thích:

- (1): Chi phí khác phục tổn thất do gặp rủi ro trong kinh doanh.
- (2): Giá trị còn lại của TSCĐ thanh lý, nhượng bán.
- (3): Tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế và các khoản phải nộp khác.
- (4): Kết chuyển chi phí khác.

1.2.3. Tổ chức công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh

➤ Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp

Kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp (lãi hoặc lỗ) được xác định trên cơ sở tổng hợp tất cả kết quả của mọi hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

Cách tính một số chỉ tiêu lợi nhuận như sau:

Doanh thu thuần	=	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	-	Chiết khấu thương mại	-	Giảm giá hàng bán	-	Hàng bán bị trả lại	-	Thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu (Nếu có)
-----------------	---	--	---	-----------------------	---	-------------------	---	---------------------	---	---

Lợi nhuận gộp từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ = Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ - Giá vốn hàng bán

Lợi nhuận thuần từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ = Lợi nhuận gộp từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ - Chi phí hoạt động bán hàng - Chi phí quản lý doanh nghiệp

➤ Kết quả từ thu nhập hoạt động tài chính

Lợi nhuận thuần từ hoạt động tài chính = Thu nhập tài chính - Chi phí hoạt động tài chính

➤ Kết quả từ thu nhập hoạt động khác

Lợi nhuận thuần từ hoạt động khác = Thu nhập từ hoạt động khác - Chi phí cho hoạt động khác

➤ Tài khoản sử dụng: TK 911- Xác định kết quả kinh doanh

➤ Nguyên tắc hạch toán TK 911

+ TK này phản ánh đầy đủ, chính xác kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của kì hạch toán theo đúng quy định của cơ chế quản lý tài chính.

+ Kết quả hoạt động kinh doanh phải được hạch toán chi tiết theo từng

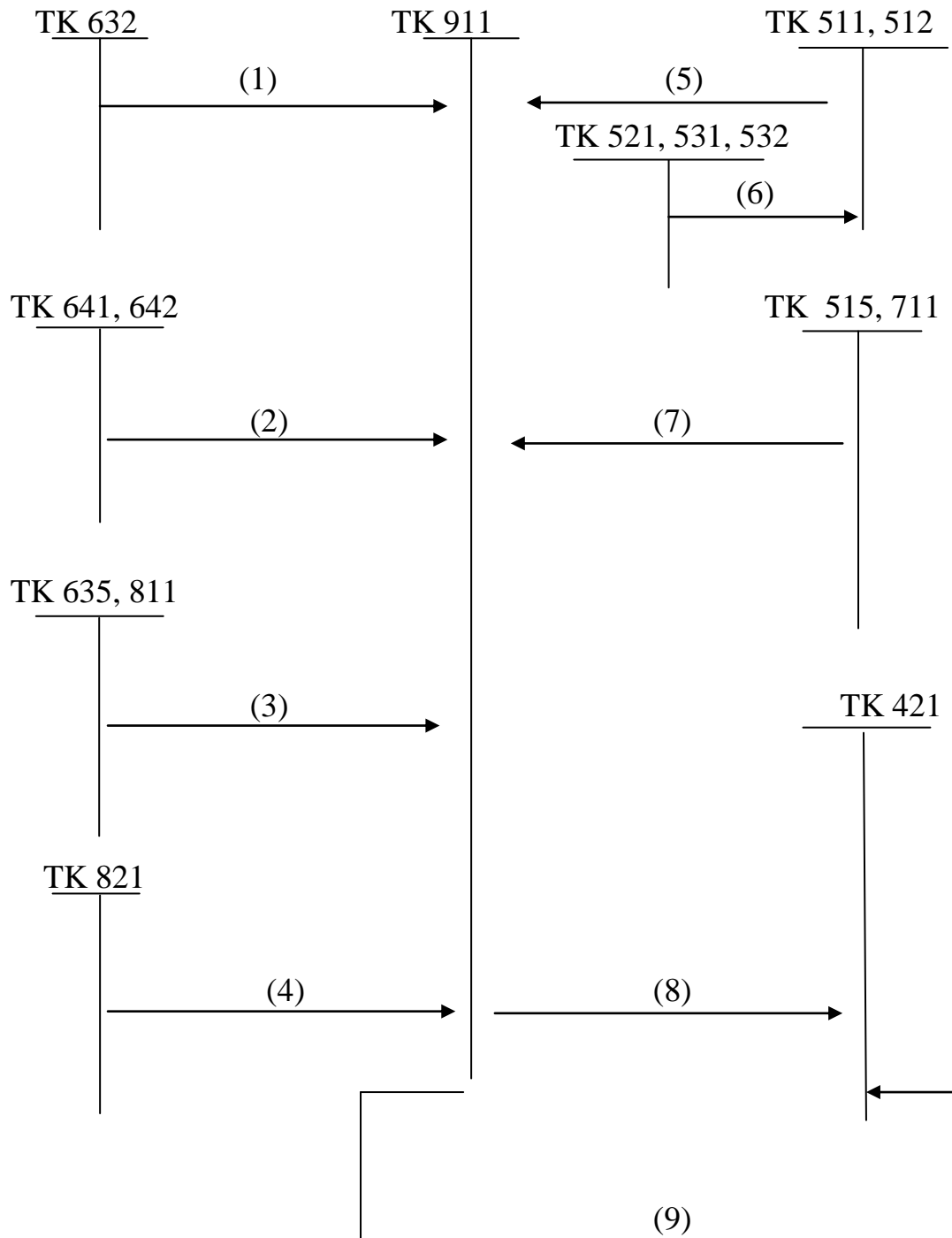
loại hoạt động.

+ Trong từng loại hoạt động kinh doanh có thể cần hạch toán chi tiết cho từng loại sản phẩm, từng ngành hàng, từng loại, từng khâu, lao vụ, dịch vụ.

+ Các khoản doanh thu và thu nhập được kết chuyển vào TK này là số doanh thu thuần và thu nhập thuần.

➤ **Phương pháp hạch toán**

Sơ đồ 1.13: Trình tự hạch toán xác định và phân phối kết quả kinh doanh



Chú thích:

- (1): Kết chuyển giá vốn hàng bán
- (2): Kết chuyển chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp
- (3): Kết chuyển chi phí hoạt động tài chính, chi phí hoạt động khác
- (4): Kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp
- (5): Kết chuyển doanh thu thuần
- (6): Kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu
- (7): Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính, doanh thu hoạt động khác
- (8): Kết chuyển lỗ
- (9): Kết chuyển lãi

1.3. Các hình thức kế toán áp dụng trong doanh nghiệp

❖ Hình thức kế toán Nhật ký chung

✓ Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán nhật ký chung

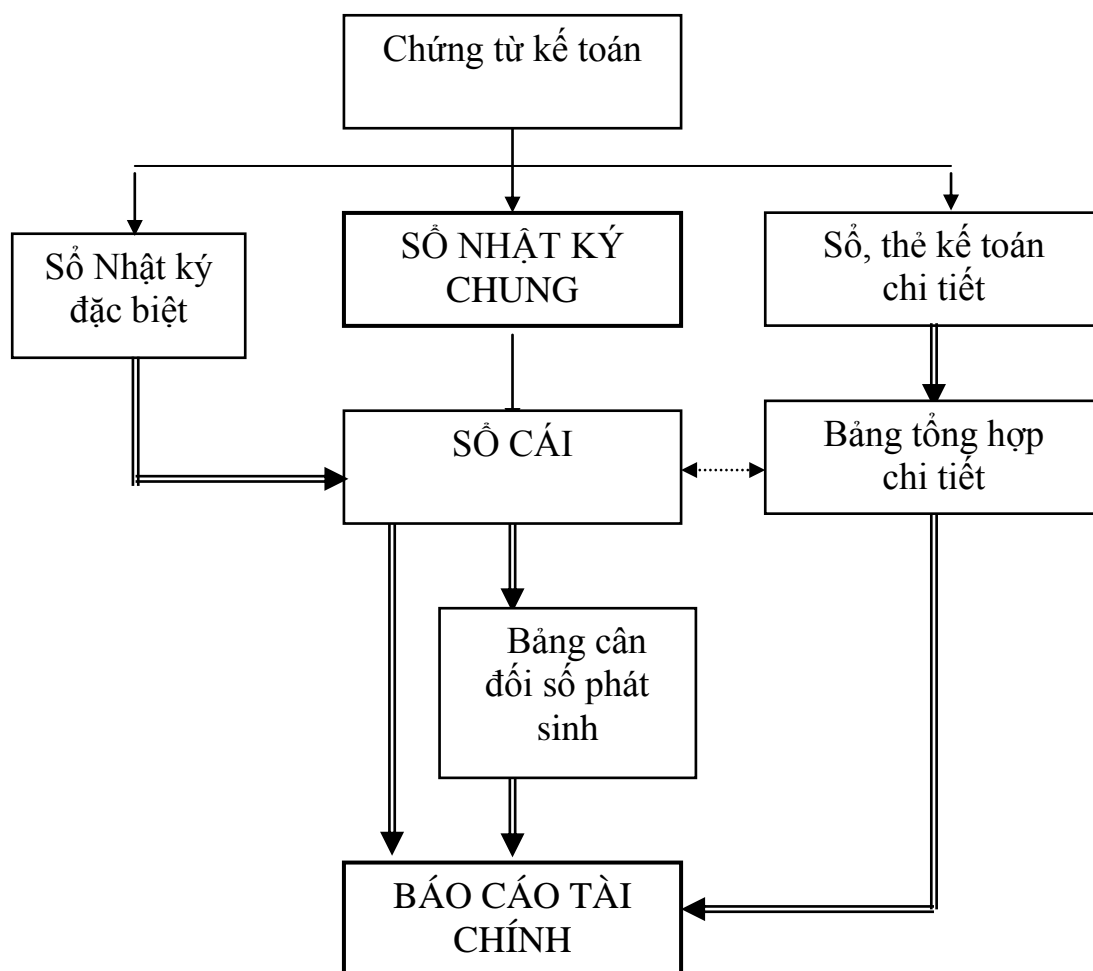
Đặc trưng cơ bản: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

✓ Quy trình hạch toán thể hiện qua sơ đồ sau

Sơ đồ 1.13: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

❖ **Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái**

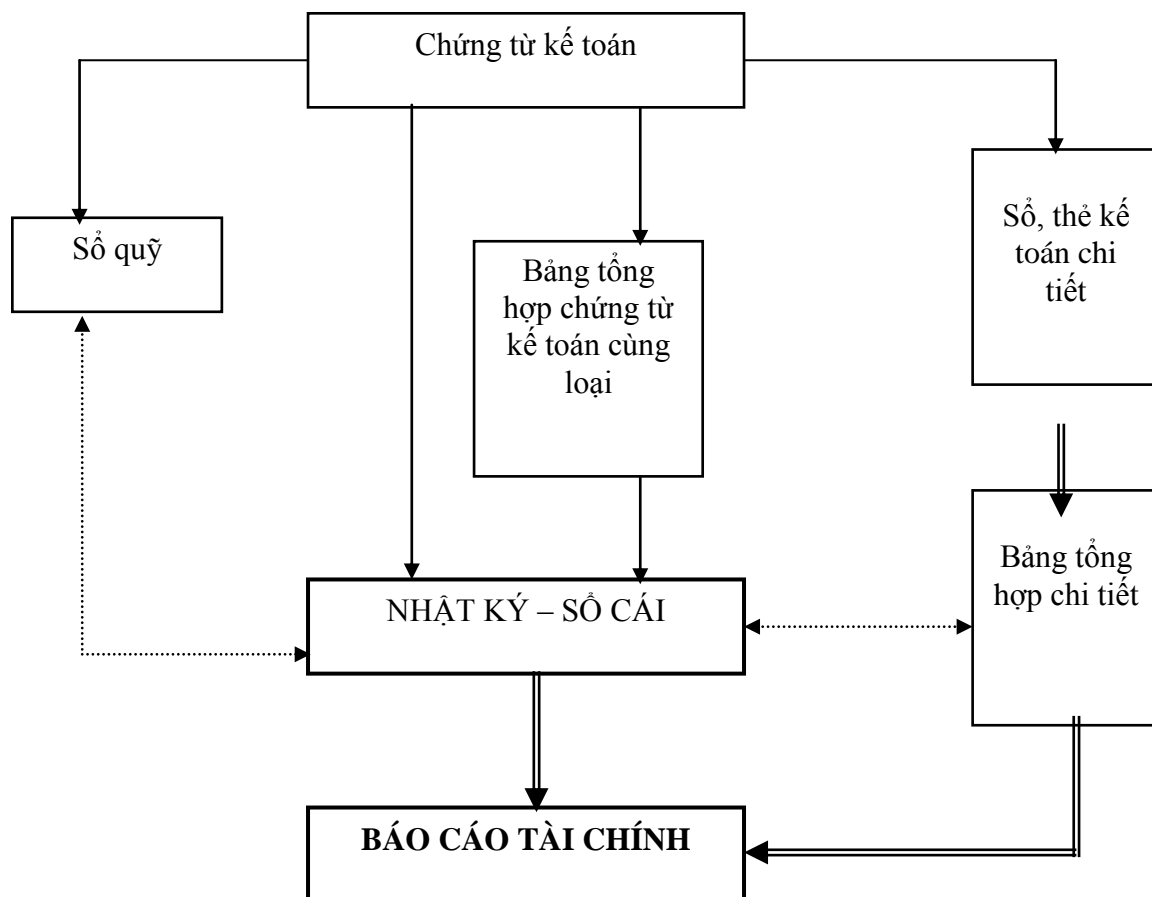
✓ Đặc trưng cơ bản:

Các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký- Sổ cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký – Sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc bảng chứng từ kế toán cùng loại.

Hình thức kế toán gồm các sổ:

- Nhật ký – Sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.
- ✓ Quy trình hạch toán được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.14: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ - SỔ CÁI



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Đối chiếu, kiểm tra <-.->

❖ **Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ**

✓ Đặc trưng cơ bản:

Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Ghi sổ kế toán tổng hợp:

- Ghi theo trình tự thời gian trên sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Ghi theo nội dung trên sổ cái.

Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế.

Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong sổ đăng ký chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng ký trước khi ghi sổ kế toán.

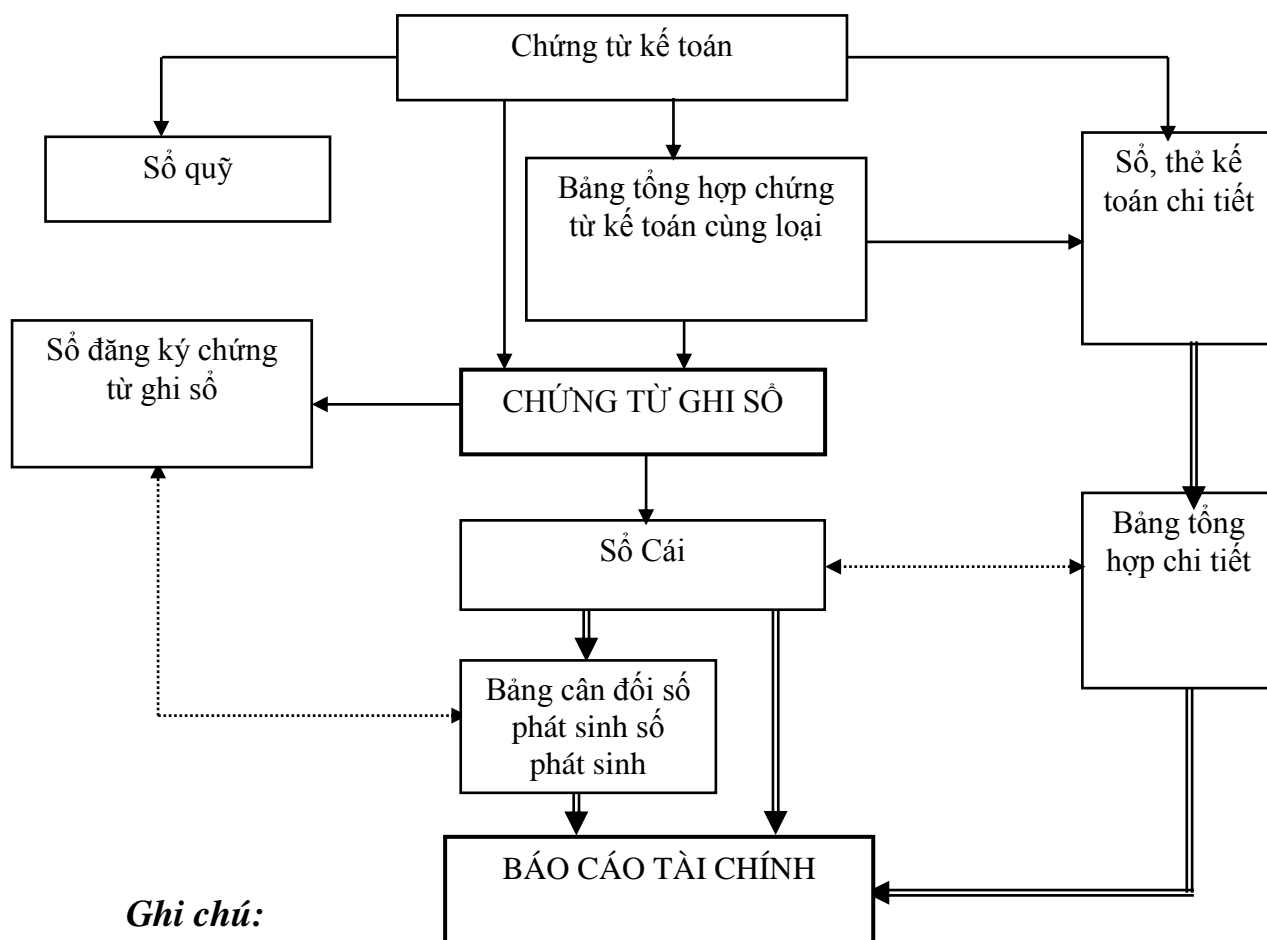
Hình thức kế toán gồm các sổ:

- Chứng từ ghi sổ.
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.
- Sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

✓ Quy trình hạch toán như sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.15: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ

TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng ==>

Đối chiếu, kiểm tra <-.->

❖ **Hình thức sổ kế toán Nhật ký - Chứng từ**

✓ Đặc trưng cơ bản:

Tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên có của các tài khoản kết hợp với việc phân tích các nghiệp vụ kinh tế đó theo các tài khoản đứng nợ.

Kết hợp chặt chẽ việc ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian với việc hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế.

Kết hợp rộng rãi việc hạch toán tổng hợp với việc hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quy trình ghi chép.

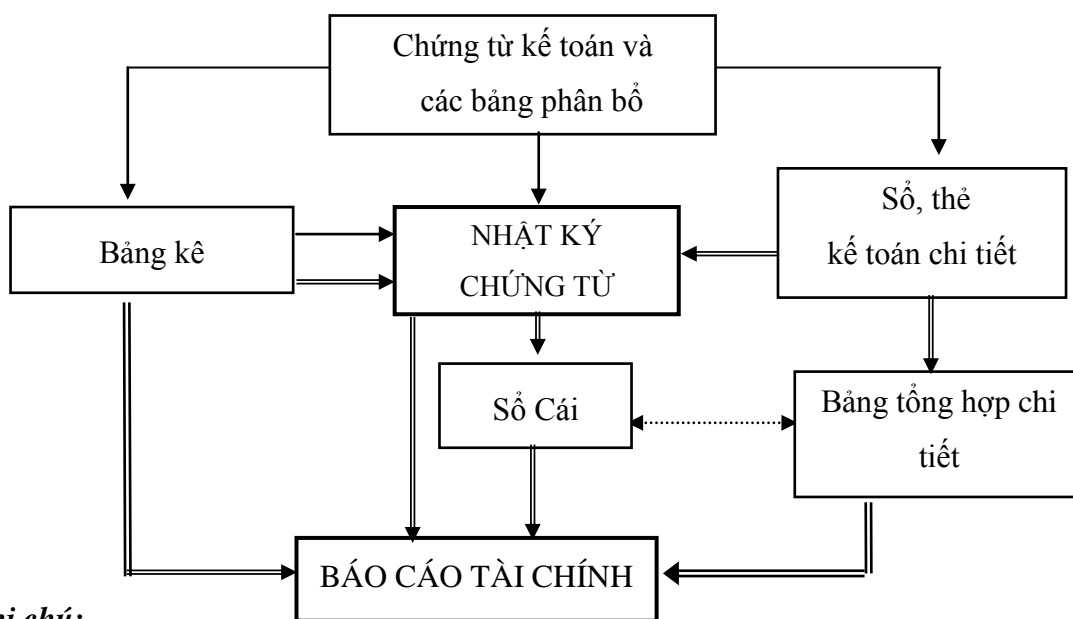
Sử dụng các mẫu sổ ghi sẵn các quan hệ đứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

Hình thức kế toán gồm các sổ:

- Nhật ký chứng từ.
- Bảng kê.
- Sổ cái.
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

✓ Quy trình hạch toán như sơ đồ sau:

Sơ đồ 1.16: TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ - CHỨNG TỪ



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng ==>
- Đối chiếu, kiểm tra <-.-.-.-.->

❖ **Hình thức kế toán trên máy vi tính**

✓ Đặc trưng cơ bản:

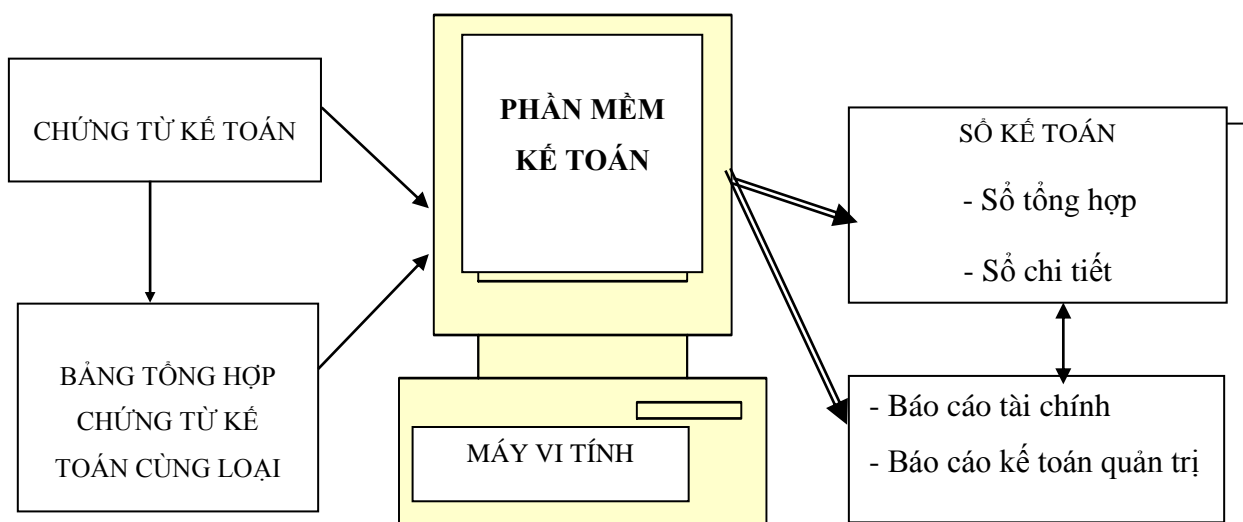
- Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

- Các loại sổ của Hình thức kế toán trên máy vi tính:

Phần mềm kế toán được thiết kế theo hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

✓ Quy trình hạch toán như sơ đồ sau:

**Sơ đồ 1.17 TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN
THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH**



Ghi chú:

- > Nhập số liệu hàng ngày
- ====> In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm
- ◄.....> Đối chiếu, kiểm tra

Chương 2

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL

2.1. Một số nét khái quát về công ty TNHH dịch vụ tiếp vận Global

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty

**Tên công ty : Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL*

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: GLOBAL LOGISTIC
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 12 Lô 13B, Đường Trung Yên 11, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.
- Đăng ký kinh doanh số: 0102029460 do Sở kế hoạch và đầu tư Hà Nội cấp.
- Địa chỉ đăng ký kinh doanh: Số 23 Ngõ 629 Kim Mã, Ngọc Khánh, Ba Đình, Hà Nội.
- Điện thoại: 04.37667295
- Fax : 04.37868511
- Mã số thuế : 0102129316
- Tài khoản : 088704060018632- Sở giao dịch Ngân hàng Quốc tế (VIBANK)
- Chủ sở hữu: Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL

** Ngành, nghề kinh doanh:*

- Sản xuất và mua bán hàng trang trí nội thất.
- Xây dựng công nghiệp - dân dụng.
- Dịch vụ thương mại.

Lĩnh vực kinh doanh:

Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL chính thức đi vào hoạt động vào tháng 1 năm 2006 với thương hiệu GLOBAL chuyên cung cấp các hàng hoá nội thất gia đình và văn phòng. GLOBAL là thương hiệu nổi tiếng về cung cấp nội thất hàng đầu tại các tỉnh phía Bắc, chiếm khoảng 60% thị phần nội thất cao cấp.

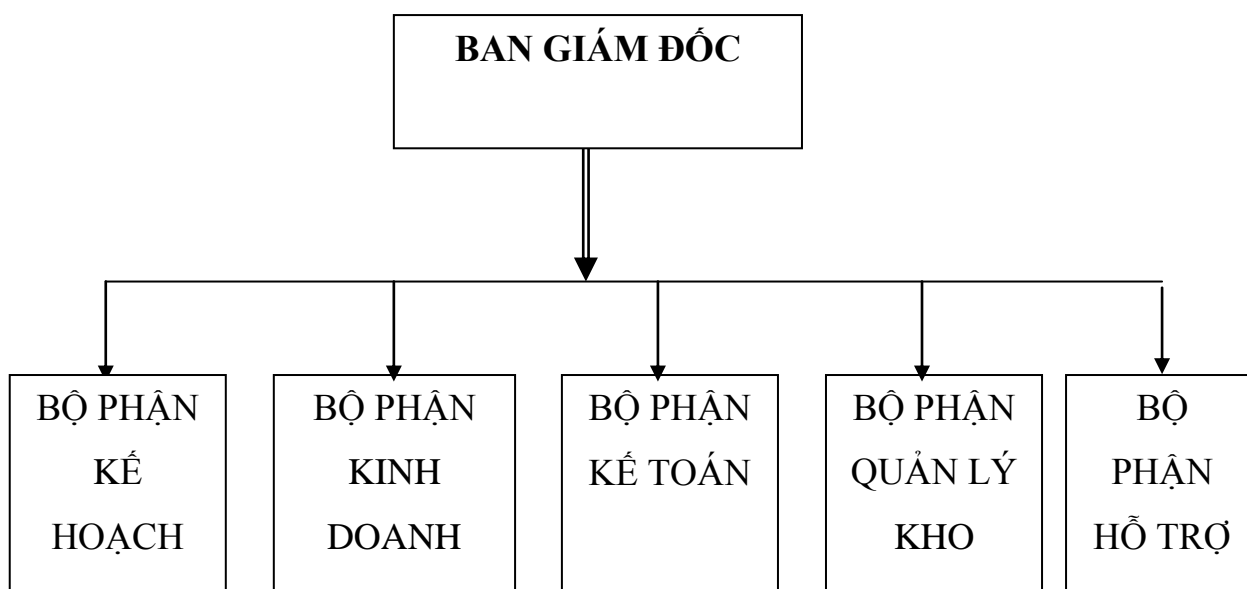
Công ty hy vọng trong thời gian tới sẽ chiếm lĩnh khoảng 10% thị trường nội thất cao cấp tại Miền Nam và các tỉnh miền Nam.

Lĩnh vực kinh doanh chủ yếu của công ty là cung cấp đồ nội thất, trang trí nội thất cho gia đình, văn phòng, các căn hộ cao cấp. Thị trường mà công ty hướng tới là các sản phẩm dành cho người có thu nhập trung và cao của Hà Nội và các vùng lân cận thuộc các tỉnh phía Bắc.

Bên cạnh đó Công ty còn phát triển mạnh về lĩnh vực dịch vụ tiếp vận, vận tải, vận chuyển hàng hoá nội địa trong nước và quốc tế.

2.1.2. Tổ chức bộ máy quản lý tại công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL

Sơ đồ 2.1 Phân cấp quản lý của công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL



Nhiệm vụ và chức năng của các phòng ban

Là doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL tổ chức quản lý theo mô hình trực tuyến gọn nhẹ.

Đứng đầu là Ban giám đốc: có toàn quyền quyết định hoạt động kinh doanh của công ty.

Giám đốc : là người đứng đầu Công ty, chịu trách nhiệm toàn diện và điều hành toàn bộ hoạt động của công ty, là người đại diện cho quyền lợi của công ty trước nhà nước và pháp luật.

Phó giám đốc: giúp việc cho giám đốc, phụ trách chỉ đạo kiểm tra giám sát hàng hoá như mua vào, bán ra và có quyền quyết định giải quyết mọi công

việc khi giám đốc đi vắng.

a. Bộ phận kế hoạch

- Chủ trì xây dựng và đảm bảo kế hoạch về doanh thu, chi phí thường xuyên cho hoạt động kinh doanh của công ty.

- Nghiên cứu, phân tích thị trường từ đó đưa ra dự báo và đưa ra các phương án kinh doanh phù hợp cho những kế hoạch phát triển tiếp theo của công ty.

- Kiểm soát và đôn đốc việc thực hiện kế hoạch kinh doanh cho toàn hệ thống kinh doanh của trung tâm.

b. Bộ phận kinh doanh

- Xây dựng các phương án giá, quản lý các loại giá đầu vào và đầu ra để đảm bảo hiệu quả kinh doanh cho toàn bộ hệ thống kinh doanh của công ty.

- Tổ chức khai thác đầu ra cho các sản phẩm kinh doanh nhằm đảm bảo doanh thu cho công ty.

- Đảm bảo phương thức và điều kiện hỗ trợ, thúc đẩy thống nhất trong toàn hệ thống kinh doanh của công ty để tăng doanh thu và đảm bảo kế hoạch kinh doanh của công ty trên cơ sở xây dựng và tổ chức thực hiện các chiến lược và kế hoạch thu hút và chăm sóc khách hàng, khuyến mại, marketing...

c. Bộ phận kế toán

- Quản lý tài chính (doanh thu, chi phí) trong toàn công ty

- Quản lý và kiểm soát chứng từ kế toán, hàng hoá và toàn bộ tài sản trong công ty.

- Chịu trách nhiệm hạch toán độc lập và đầy đủ tuân thủ theo quy định của công ty và pháp luật.

d. Bộ phận quản lý kho

Quản lý nhập, xuất và thực hiện điều phối toàn bộ hàng hoá, vật tư, tài sản của công ty.

e. Bộ phận hỗ trợ

- Bao gồm các chức năng: Tổ chức - Nhân sự, Hành chính - Đối ngoại.

- Bộ phận hỗ trợ có nhiệm vụ quản lý kiểm soát và tổ chức thực hiện toàn

bộ hoạt động liên quan đến công tác nhân sự, văn phòng, giúp việc trực tiếp cho giám đốc công ty.

2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL

2.1.3.1. Bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức tập trung thống nhất. Phòng kế toán có bảy người. Đứng đầu là kế toán trưởng, dưới quyền có kế toán tổng hợp dưới nữa có các kế toán viên đảm nhiệm các chức vụ khác nhau như kế toán tiền mặt, kế toán bán hàng, kế toán công nợ và thủ quỹ.

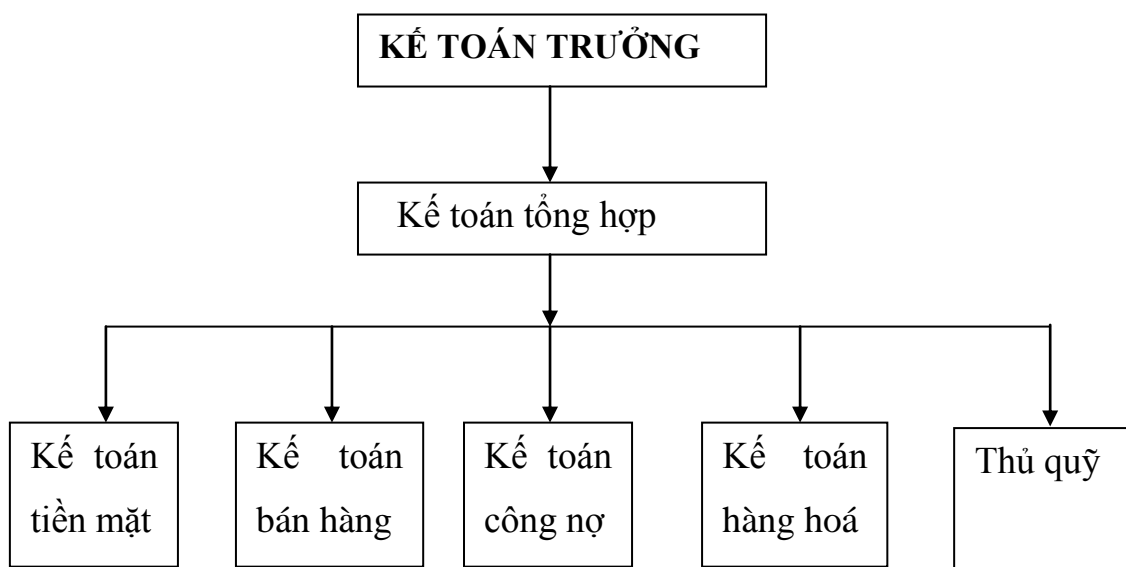
Các nhân viên kế toán trong bộ máy kế toán có mối liên hệ chặt chẽ xuất phát từ sự phân công lao động phân hành trong bộ máy kế toán.

Mỗi cán bộ nhân viên đều được quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, để từ đó tạo thành mối liên hệ có tính vị trí, lệ thuộc, chế ước lẫn nhau.

Guồng máy kế toán hoạt động hiệu quả là do sự phân công, tạo lập mối quan hệ giữa các kế toán theo tính chất khác nhau.

Bộ máy kế toán công ty được thể hiện qua sơ đồ sau:

Sơ đồ 2.2: Mô hình bộ máy kế toán tại công ty



- Kế toán trưởng:

- Tham mưu cho Giám đốc chỉ đạo tổ chức, thực hiện công tác kế toán, thống kê của Công ty.
- Lập kế hoạch và báo cáo giám đốc thường xuyên tình hình chi tiêu tại

công ty.

➤ Điều hành và kiểm tra việc chấp hành các chế độ kế toán tài chính, thường xuyên báo cáo với Giám đốc về tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.

➤ Chịu trách nhiệm sắp xếp, tổ chức bộ máy của phòng tài chính kế toán phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của phòng.

➤ Quyền hạn và trách nhiệm của kế toán trưởng tuân theo quy định của pháp luật.

- Kế toán tổng hợp:

➤ Theo dõi bao quát tất cả các phần hành kế toán trong công ty.

➤ Lập các báo cáo tài chính theo niên độ và theo yêu cầu của ban giám đốc

- Kế toán tiền mặt :

➤ Theo dõi các khoản tiền thu, chi từ quỹ công ty. Kiểm tra đối chiếu sổ quỹ với thủ quỹ kịp thời phát hiện các sai sót.

- Kế toán bán hàng :

➤ Ghi đơn đặt hàng của khách tại quầy hàng.

➤ Theo dõi tình hình tiêu thụ của từng loại hàng hoá.

➤ Tập hợp các đơn đặt hàng và phiếu giao hàng hàng ngày để xác định doanh thu bán hàng hàng ngày.

- Kế toán công nợ :

➤ Theo dõi tình hình thanh toán với người bán và người mua, lên kế hoạch thanh toán với người bán và người mua.

- Kế toán hàng hóa:

➤ Theo dõi lượng hàng hoá nhập xuất kho.

➤ Kiểm tra đối chiếu hàng hoá với thủ kho.

➤ Theo dõi các lượng tồn kho tối thiểu của các mặt hàng trình ban giám đốc để có kế hoạch bổ sung lượng hàng hoá.

- Thủ quỹ:

➤ Chịu trách nhiệm thu chi tiền mặt theo chứng từ hợp lệ đã được phê

duyet.

- Chịu trách nhiệm mở sổ quỹ tiền mặt, ghi chép hàng ngày liên tục các khoản thu chi quỹ tiền mặt và tính ra sổ tồn quỹ ở mọi thời điểm, đồng thời chịu trách nhiệm về sổ tồn quỹ và nội dung ghi trên sổ quỹ.
- Hàng ngày kiểm kê số tồn quỹ thực tế, đối chiếu sổ quỹ tiền mặt với tài khoản tiền mặt của kế toán tiền mặt.
- Báo cáo kế toán trưởng về số tồn quỹ tiền mặt hàng ngày hoặc khi có yêu cầu.
- Bảo quản và lưu giữ các chứng từ gốc.

***Chế độ kế toán áp dụng.**

Công ty thực hiện hạch toán theo hệ thống tài khoản, chế độ chứng từ theo quy định về hệ thống tài khoản do Bộ tài chính ban hành theo quyết định số 15/2006 QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC.

Hệ thống sổ chi tiết và sổ tổng hợp, báo cáo được thực hiện ghi chép theo đúng quy định, phù hợp với quy mô hoạt động của công ty.

Năm tài chính của công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào cuối ngày 31 tháng 12 năm dương lịch. Riêng năm tài chính đầu tiên được tính từ ngày công ty được cấp giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh và kết thúc vào cuối ngày 31 tháng 12 năm đó.

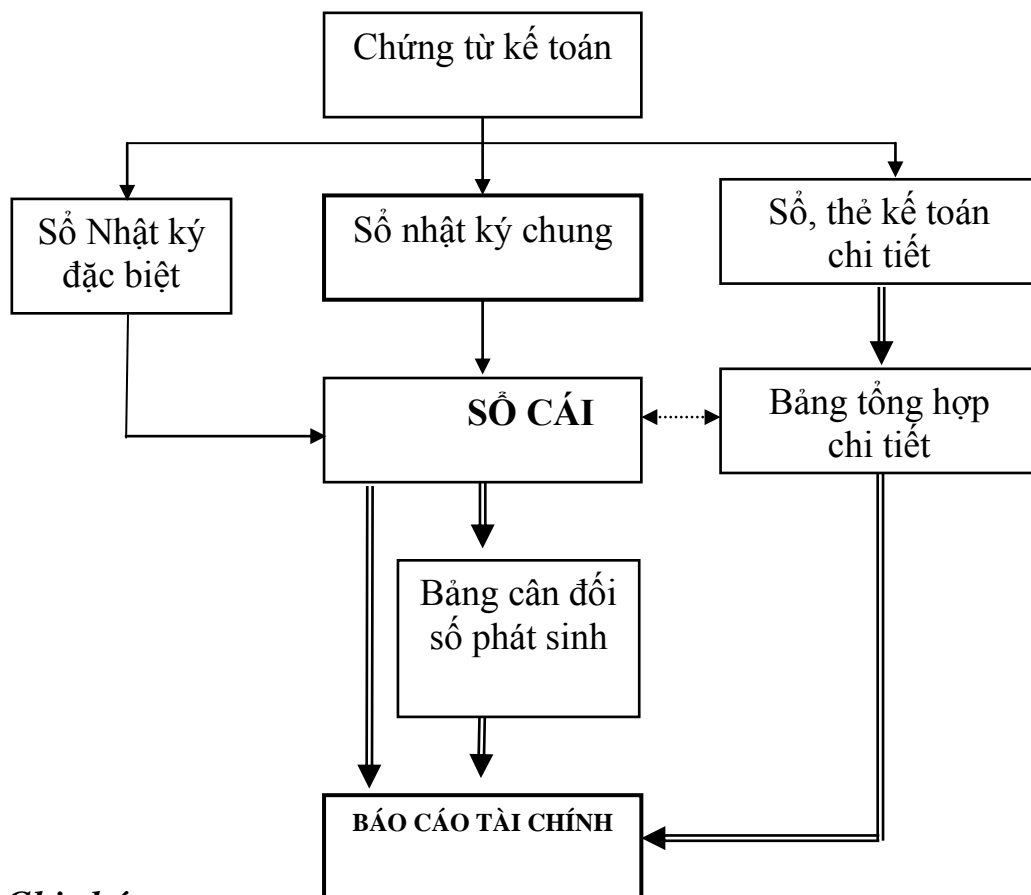
Trong vòng 90 ngày kể từ khi kết thúc năm tài chính, công ty nộp các báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.

2.1.3.2. Hình thức kế toán

Công ty áp dụng phương pháp kế toán theo hình thức Nhật ký chung để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong niên độ.

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

Sơ đồ 2.3: Quy trình ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung tại công ty



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

Trình tự ghi sổ kế toán:

(1) Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ kế toán gốc đã được kiểm tra (các phiếu nhập, xuất kho, phiếu thu, chi tiền, giấy báo nợ, có...) dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết kế toán ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ nhật ký chung hoặc sổ nhật ký đặc biệt, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung (sổ nhật ký đặc biệt) để ghi vào sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp.

(2) Cuối tháng, cuối quý, cuối năm cộng số liệu ghi trên sổ cái, lập bảng cân đối số phát sinh.

Sau khi kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các báo cáo tài chính.

2.1.3.3. Một số đặc điểm trong công tác kế toán khác

Hiện nay công ty đang áp dụng hệ thống tài khoản ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ tài chính, niên độ kế toán bắt đầu từ ngày 1/1 và kết thúc ngày 31/12 hàng năm.

Hình thức ghi sổ của công ty áp dụng là hình thức nhật ký chung và làm kế toán trên excel.

Phương pháp kế toán hàng tồn kho thực hiện theo phương pháp kê khai thường xuyên, hàng tồn kho được ghi sổ theo giá gốc. Giá trị hàng xuất kho được xác định theo phương pháp FIFO (nhập trước xuất trước).

Phương pháp kế toán TSCĐ: TSCĐ được ghi sổ theo giá gốc, giá trị hao mòn và giá trị còn lại. Khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng, thời gian khấu hao xác định phù hợp theo quyết định số 05/2000/QĐ-BTC.

Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ .

Hàng quý kế toán lập báo cáo theo quý, hàng năm lập báo cáo tổng hợp và quyết toán thuế.

2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL

2.2.1. Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu

2.2.1.1. Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

*** Chứng từ sử dụng**

Các chứng từ được sử dụng để ghi nhận doanh thu tại công ty:

- + Hóa đơn GTGT (Mẫu số 01GTKT-3LL)
- + Đơn đặt hàng
- + Phiếu thu (Mẫu số 01-TT)
- + Giấy báo có
- + Phiếu xuất kho (Mẫu số 02-VT)

*** Tài khoản sử dụng**

- * Tài khoản 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.
- Tài khoản 5111- Doanh thu bán hàng hóa.

- Tài khoản 5112- Doanh thu bán các thành phẩm.
- Tài khoản 5113- Doanh thu cung cấp dịch vụ.

* Ngoài ra còn có các tài khoản liên quan khác: TK 131, 111, 112, 3331,...

*** Phương pháp hạch toán**

- Do đặc điểm kinh doanh của công ty là bán hàng hoá nội thất và trang trí nội thất do đó hình thức kinh doanh chủ yếu của công ty là bán lẻ hàng hoá cho các tổ chức kinh doanh và cá nhân người tiêu dùng.

- Thời điểm ghi nhận doanh thu là thời điểm khách hàng đã nhận hàng, thanh toán hoặc chấp nhận thanh toán.

- Hàng ngày, căn cứ vào đơn đặt hàng của khách hàng kế toán lập phiếu xuất bán hàng để giao hàng cho khách hàng và xuất hoá đơn giá trị gia tăng cho khách hàng.

Căn cứ vào hoá đơn bán hàng kế toán vào sổ nhật ký chung, sổ chi tiết công nợ với từng khách hàng, đồng thời kế toán quay hàng căn cứ vào đơn đặt hàng phản ánh vào báo cáo bán hàng.

Căn cứ vào các nghiệp vụ phát sinh ghi trong sổ nhật ký chung kế toán phản ánh vào sổ cái các tài khoản tương ứng.

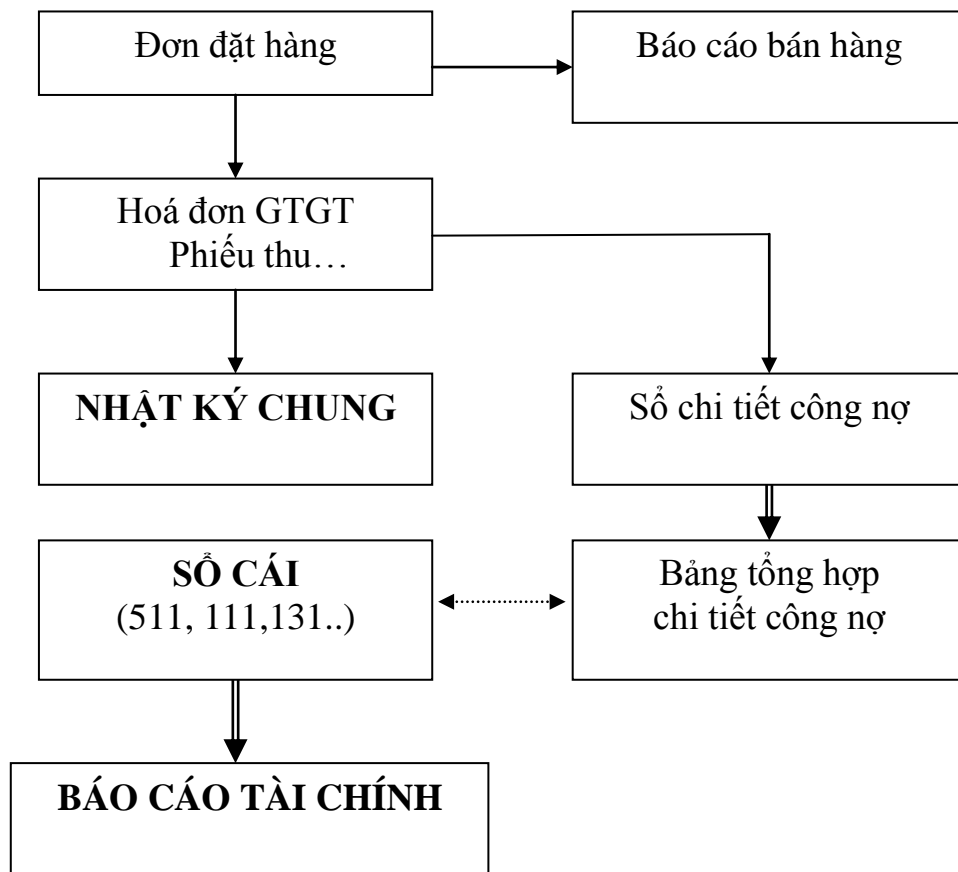
Cuối tháng căn cứ vào sổ chi tiết công nợ của từng khách hàng kế toán lập bảng tổng hợp công nợ là căn cứ đối chiếu với sổ cái TK 131.

Cuối tháng, cuối quý, cuối năm kế toán cộng số liệu trên sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh và Báo cáo tài chính.

- Do công ty không áp dụng các chính sách giảm giá hàng bán hay chiết khấu thương mại. Vì vậy, công ty không hạch toán các khoản giảm trừ doanh thu và doanh thu thuần trong kỳ được xác định chính là doanh thu bán hàng hóa và cung cấp dịch vụ.

- Thuế GTGT phải nộp = Trị giá thanh toán chưa thuế x % Thuế suất

Sơ đồ 2.4: Quy trình ghi sổ doanh thu bán hàng



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

*** Ví dụ:** Xuất bán hàng cho Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát.

- Căn cứ đơn đặt hàng ngày 20/12/2009 của Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát kê toán vào phiếu xuất bán PX301 và xuất hoá đơn giá trị gia tăng số 0062507 cho khách hàng

Biểu số 2.1: Hóa đơn GTGT

HOÁ ĐƠN			Mẫu số : 01		
GIÁ TRỊ GIA TĂNG			GTKT – 3LL		
Liên 3: (Nội bộ)			AB / 2009T		
Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL Địa chỉ : Số 23-Ngõ 629-Phố Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội Số tài khoản: 088704060018632..... Điện thoại: 0437667295.....MST: 0102129316 Họ , tên người mua hàng: Lương Văn Tài Tên đơn vị: Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát Địa chỉ : 148 Phường Dịch Vọng, quận Cầu Giấy, Hà Nội Số tài khoản : 0611001769588 Hình thức thanh toán : TM ...MST: 0101089290					
TT	Tên hàng hóa , dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	Cái	1	2	3 = 1x2
1	Ghế VP GHE127-	Cái	20	2.980.000	59.600.000
Cộng tiền hàng:					59.600.000
Thuế suất GTGT: 10%			Tiền thuế GTGT:		5.960.000
Tổng cộng tiền thanh toán:					65.560.000
Số tiền viết bằng chữ: <i>Sáu mươi lăm triệu năm trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn</i>					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)			Người bán hàng (Ký, ghi rõ tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký, đóng dấu, ghi rõ tên)
			<i>Ngày 20 tháng 12 năm 2009</i>		

Sau khi viết hoá đơn và có đầy đủ chữ ký của các bên có liên quan, kế toán thanh toán viết phiếu thu , khách hàng thanh toán bằng tiền mặt .

Biểu số 2.2: Phiếu Thu

Đơn vị: CTY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL		Mẫu số 02 – TT Liên 1		
Địa chỉ: Số 23- Ngõ 629 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội		Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC		
Mã số thuế: 0102129316		Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC		
Telefax: (04).7667292				
PHIẾU THU			Số CT 1234	
Ngày 20 tháng 12 năm 2009			TK ghi nợ : 1111	
			TK ghi có: 3331	
			TK ghi có: 5111	
Họ tên người nộp tiền: Lương Văn Tài				
Địa chỉ : 148-phường Dịch Vọng-quận Cầu Giấy-Hà Nội				
Lý do nộp: Thu tiền bán hàng HĐ số 0062507				
Số tiền: 65.560.000 VND				
Bằng chữ: <i>Sáu mươi lăm triệu năm trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn</i>				
Kèm theo.....02.....chứng từ gốc				
Ngày 20 tháng 12 năm 2009				
Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Kế toán thanh toán	Người nhận tiền	Thủ quỹ
(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)	(ký, họ tên)

Đồng thời kế toán phản ánh vào Báo Cáo bán hàng

Biểu số 2.3: Báo cáo ORDER bán hàng

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL									
Báo Cáo ORDER Bán Hàng									
<i>Ngày 31 Tháng 12 Năm 2009</i>									
STT	Tên Khách hàng	Tên Vật Tư Hàng Hoá	SL	Đơn Giá	Giảm	Thành Tiền	Đặt Cọc	Còn Lại	Ghi chú
1	Cty CP Truyền Thông Việt Hải 508 Đường Làng- ĐĐ - HN	Bàn họp BAN004_HN	1	4.000.000		4.000.000	4.760.000	10.000.000	
		Ghế họp GHE009- HN	10	1.076.000		10.760.000			
2	Chị Hoa- 125 Khâm Thiên	Ghế baby GHE024- HN	1	300.000		300.000	300.000	-	
3	Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát	Ghế VP GHE127- HN	220	2.980.000		59.600.000	-	59.600.000	
							
11	Cty TNHH TM và trang trí nội thất Thành Vinh	Bàn họp BAN034_HN	2	8.800.000		17.600.000		103.672.000	
		Ghế họp GHE009- HN	8	1.280.000		10.240.000			
		Tủ hồ sơ TU005- HN	5	3.580.000		17.900.000			
		Sofa VP SAL013- HN	2	14.116.000		28.232.000			

	Tổng cộng					352.746.000			

Hà Nội ngày 31 tháng 12 năm 2009

Người lập

- Căn cứ vào phiếu xuất bán PX301 kế toán phản ánh vào sổ nhật ký chung theo đúng quan hệ đối ứng tài khoản.

Biểu số 2.4: Trích Sổ nhật ký chung

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK	SỐ PHÁT SINH	
NGÀY THÁNG	SỐ HIỆU			NỢ	CÓ
...
07/12	PN98	Nhập hàng theo hóa đơn 0051583-Công ty TNHH Hoàng Nam	156 13311 1111	69.000.000 6.900.000	75.900.000
				
17/12	PC935	Chi phí vận chuyển theo HĐ 0198993	632 13311 1111	80.000.000 4.000.000	84.000.000
18/12	PC958	Chi tiền sửa xe phục vụ công tác bán hàng	641 111	650.000	650.000
				
20/12	PX301	Giá vốn hàng bán cho Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát	632 1561	27.600.000	27.600.000
20/12	HĐ0062507	Xuất bán hàng cho Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát	1111 5111 33311	65.560.000	59.600.000 5.960.000
				
25/12	PC1011	Thanh toán tiền điện tháng 11 <i>Chi phí dịch vụ mua ngoài</i> <i>Thuế GTGT được KT</i> <i>Tiền VN</i>	6427 13311 1111	550.850 55.085	605.935
				
31/12	GBCSỐ 884196160	Nhập lãi tiền gửi ngân hàng tháng 12	1121 515	1.428.261	1.428.261
31/12	PC1021	Thanh toán tiền lương tháng 12/09	3341 1111	89.226.000	89.226.000
				
		Cộng chuyển trang sau		7.006.492.341	7.006.492.341

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày 01/01/2009 đến ngày 31/12/2009

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK	SỐ PHÁT SINH	
NT	SH			NỢ	CÓ
		Số trang trước chuyển sang		7.006.492.341	7.006.492.341
31/12	KC_1	Kết chuyển doanh thu thuần	511 911	1.222.090.459	1.222.090.459
31/12	KC_2	Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính	515 911	17.139.132	17.139.132
31/12	KC_3	Kết chuyển giá vốn hàng bán	911 632	709.080.329	709.080.329
31/12	KC_4	Kết chuyển chi phí bán hàng	911 641	182.884.047	182.884.047
31/12	KC_5	Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp	911 642	162.104.035	162.104.035
31/12	KC_6	Xác định thuế TNDN phải nộp	8211 3334	46.290.295	46.290.295
31/12	KC_7	Kết chuyển chi phí thuế TNDN HH	911 8211	46.290.295	46.290.295
31/12	KC_8	Kết chuyển lợi nhuận sau thuế	911 4212	138.870.885	138.870.885
		Tổng số phát sinh		8.199.431.637	8.199.431.637

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Tổng Giám Đốc

- Căn cứ số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái TK 511

BIỂU SỐ 2.5: Sổ cái TK 511

CTY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL						Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC	
SỔ CÁI							
Năm 2009							
Tài khoản 511 – Doanh Thu Bán Hàng							
Từ ngày 01/12/2009						Đến ngày 31/12/2009	
Đơn vị tính: đồng							
CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK ĐỐI ỨNG	SỐ PHÁT SINH			
SH	NT			Nợ	Có		
		Số dư đầu tháng 12					
		Số phát sinh trong tháng					
PX282	02/10	Xuất bán HĐ 0037833	1111		17.440.000		
						
PX291	14/10	Xuất bán hàng cho Công ty Cổ Phần Thiên Khai	1111		20.640.000		
						
PX298	19/12	Xuất bán hàng cho NHNN & PTNT- chi nhánh Mỹ Đình	1311		39.800.000		
HD0062507	20/12	Bán hàng cho Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát	1111		59.600.000		
...		
KC_1		Kết chuyển doanh thu thuần	911	1.222.090.459			
		Cộng số phát sinh tháng		1.222.090.459	1.222.090.459		
		Số dư cuối kỳ					
Ngày 31 tháng 12 năm 2009							
Kế toán ghi sổ		Kế toán trưởng		Tổng giám đốc			

- Căn cứ số liệu trên sổ Nhật ký chung kế toán vào Sổ Cái tài khoản liên quan khác như :111, 131, 112, 33311.

BIỂU SỐ 2.6: Sổ cái TK 111

CTY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL		Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC			
SỔ CÁI					
Năm 2009					
Tài khoản 111 – Tiền mặt					
Từ ngày 01/12/2009			Đến ngày 31/12/2009		
Đơn vị tính: đồng					
CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK	SỐ PHÁT SINH	
NT	SH		ĐỐI ƯNG	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng 12		50.850.000	
		Số phát sinh trong tháng			
10/06	PT135	Thu tiền hàng Cty bánh kẹo Hải Châu	1311	22.264.000	
				
30/11	PC465	Thanh toán tiền cược cho Đông Đô	641		1.670.000
02/12	PT894	Thu tiền bán hàng của Cty Sao Vàng	641	12.600.000	
	
20/12	PT1234	Thu tiền của Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát	5111 3331	59.600.000 5.960.000	
		Cộng số phát sinh tháng		936.689.822	792.939.303
		Số dư cuối tháng 12		194.600.519	
Ngày 31 tháng 12 năm 2009					
Kế toán ghi sổ		Kế toán trưởng		Tổng giám đốc	

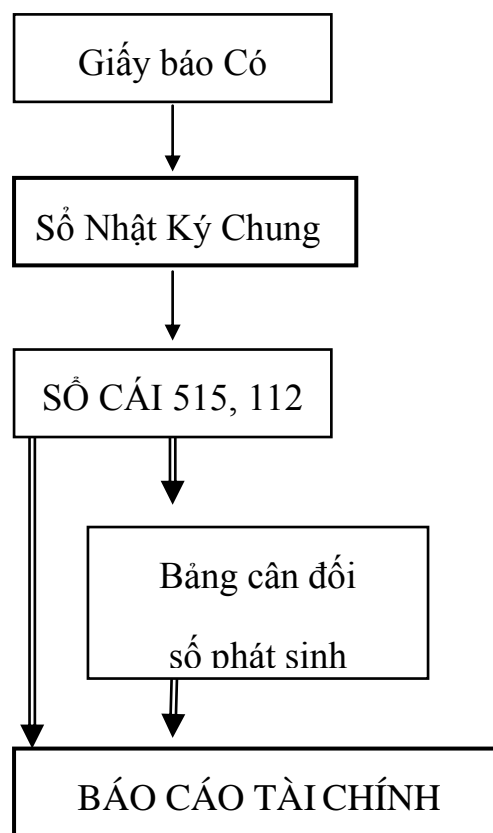
2.2.1.2. Tổ chức công tác kế toán doanh thu tài chính

Doanh thu hoạt động tài chính của Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL chỉ bao gồm lãi tiền gửi ngân hàng.

- **Chứng từ sử dụng:** Giấy báo Có của ngân hàng
- **Tài khoản sử dụng:** Tài khoản 515- Doanh thu hoạt động tài chính.

Căn cứ vào giấy báo Có của ngân hàng kế toán tiến hành vào sổ Nhật ký chung, sổ cái tài khoản 515, 112.

Sơ đồ 2.5: Quy trình ghi sổ doanh thu tài chính



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒

*** Ví dụ:**

Ngày 31/12/2009 nhập lãi tiền gửi Ngân hàng Quốc Tế là 1.428.261VND theo giấy báo có Số 884196160.

Biểu số 2.7: Giấy báo có

NGÂN HÀNG TMCP QUỐC TẾ		
VIB	GIẤY BÁO CÓ	Số (Seq.No.)
884196106		
		Ngày (date) 31/12/2009
		Giờ (time) 06:44:23 PM
Chi nhánh (Branch name): SGD HÀ NỘI		
Mã số thuế (Branch VAT code): 0100233488		
Mã số khách hàng: 00606588 CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN G.L.O.B.A.L		
<i>Client No.</i>		
Số TK/ Tên TK: 088704060018632 CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN G.L.O.B.A.L		
<i>RB A/C No / A/C Name</i>		
Mã giao dịch: FTCR-GD GHI CO TU TTTT		
<i>Tran Type</i>		
Nội dung: Lãi suất tiền gửi không kỳ hạn tại ngân hàng		
<i>Narrative</i>		
Số tiền bằng chữ:	Số tiền (Credit amount in figures & ccy code) 1,428,261VND	
<i>Credit amount in words</i>		
Một triệu bốn trăm hai mươi tám nghìn hai trăm sáu mươi một ngàn đồng		
	Số dư (Ledger Balance & ccy):	345,390,561VND CR

GIAO DỊCH VIÊN/ NV NGHIỆP VỤ

User ID KSV14918

KIỂM SOÁT

Supervisor ID

Căn cứ vào giấy báo có kế toán ghi vào nhật ký chung Biểu số 2.4 trang 51. Sau đó căn cứ vào nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái tài khoản 515

Biểu số 2.8: Sổ cái TK 515

CTY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL		Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC			
SỔ CÁI					
Năm 2009					
Tài khoản 515 – Doanh thu hoạt động tài chính					
Từ ngày 01/12/2009			Đến ngày 31/12/2009		
Đơn vị tính: đồng					
CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK ĐỐI ƯNG	SỐ PHÁT SINH	
NT	SH			Nợ	Có
		Số dư đầu tháng 12			
		Số phát sinh trong tháng			
				
31/11	GBCSố 88410120	Nhập lãi TGNH tháng 11	112		1.428.261
31/12	GBCSố 884196160	Nhập lãi TNNH tháng 12	112		1.428.261
31/12	KC_2	Kết chuyển doanh thu HĐTC	911	17.139.132	
		Cộng số phát sinh tháng		17.139.132	17.139.132
		Số dư cuối tháng 12			
Kế toán ghi sổ			Kế toán trưởng		Ngày 31 tháng 12 năm 2009 Tổng giám đốc

2.2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán chi phí tại Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL

2.2.2.1. Thực trạng tổ chức công tác kế toán giá vốn hàng bán

❖ Giá vốn hàng bán

▪ Để tổng hợp giá vốn số hàng đã xuất bán kế toán căn cứ vào số ghi trên bảng tổng hợp nhập-xuất-tồn của hàng hóa để xác định giá vốn của số hàng đã xuất kho. Giá vốn của hàng xuất kho tiêu thụ được tính theo phương pháp nhập trước- xuất trước (FIFO)

▪ Theo phương pháp này, hàng hóa nào nhập trước thì cho xuất trước, xuất hết số nhập trước thì mới xuất số nhập sau theo giá thực tế của số hàng xuất. Nói cách khác, giá thực tế của hàng mua trước sẽ được dùng làm giá để tính giá thực tế của hàng xuất trước và do vậy giá trị hàng tồn kho cuối kỳ sẽ là giá thực tế của số hàng mua vào sau cùng.

* Chứng từ sử dụng:

- Hoá đơn mua hàng
- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho

*Sổ sách kế toán sử dụng:

- Nhật ký chung
- Bảng tổng hợp nhập-xuất-tồn
- Sổ cái TK 632 và các tài khoản liên quan khác.

*Tài khoản sử dụng và phương pháp hạch toán:

a. Tài khoản sử dụng:

- Tài khoản 156: Hàng hóa
- Tài khoản 632: Giá vốn hàng bán

b. Phương pháp hạch toán:

(1) Khi xuất bán hàng cho khách hàng kế toán xác định giá vốn hàng bán :

Nợ TK 632 : Giá vốn hàng bán

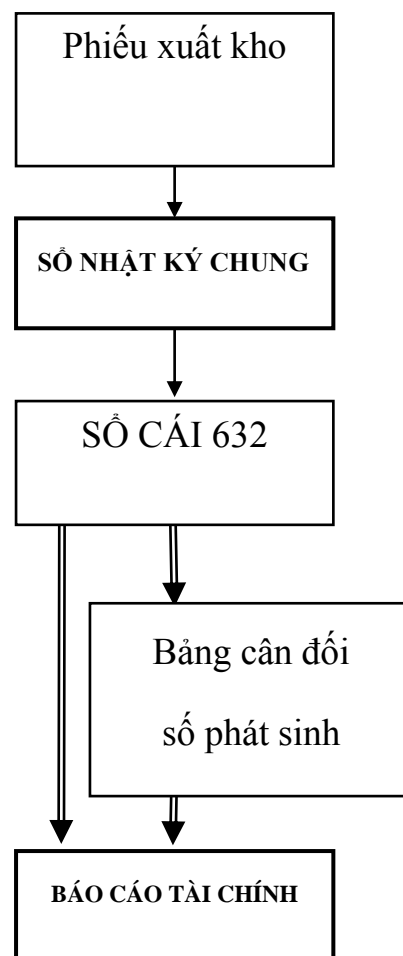
Có TK 1561 : Giá mua hàng hoá

(2) Mọi chi phí phát sinh khi mua hàng như chi phí vận chuyển, bốc dỡ...

được tính vào giá vốn hàng bán. Giá vốn của hàng đã tiêu thụ được dùng để xác định lãi gộp của số hàng đã bán

Nợ TK 632	: Giá vốn hàng bán
Nợ TK 1331	: Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
Có TK 331	: Phải trả người bán
Có TK 111	: Tiền Việt nam
Có TK 112	: Tiền gửi ngân hàng

Sơ đồ 2.6: Quy trình ghi sổ giá vốn hàng bán



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ==>
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra <-...->

Ví dụ:

Ngày 20/12/2009 Xuất bán hàng cho Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát.

Căn cứ vào mã hàng hoá xuất cho Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát là GHE127-HN là loại ghế nhập từ Chi nhánh cty TM-DV-SX Hoàng Nam theo Hoá đơn 0051583 số PN98 có đơn giá nhập theo hoá đơn là 1.380.000

Kế toán định khoản:

Nợ TK 632 : 27.600.000

Có TK 1561 : 27.600.000

(2) Căn cứ vào hoá đơn GTGT số 0198993 ngày 17/12/2009 về vận chuyển hàng hoá và phiếu chi PC935 phản ánh chi phí vận chuyển hàng hoá :

Kế toán định khoản:

Nợ TK 632 : 80.000.000

Nợ TK 133.1 : 4.000.000

Có TK 1111 : 84.000.000

Từ phiếu xuất kho kế toán viết Hoá đơn GTGT thành ba liên

- Liên 1: Màu tím để lưu lại chứng từ gốc
- Liên 2: Màu đỏ giao khách hàng
- Liên 3: Màu xanh để lưu nội bộ

Căn cứ vào số lượng hàng hoá xuất bán và đơn giá mua hàng xuất kho kế toán tính ra trị giá vốn thực tế xuất kho rồi viết phiếu xuất kho số 301 và xuất HĐ số 0062507 (Biểu số 01 trang 48) cho khách hàng

Biểu số 2.9: Phiếu xuất kho

Đơn vị: Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL			Mẫu số 02 – VT			
Địa chỉ: Số 23/629 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội			Ban hành theo QĐ số 15 ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC			
			Nợ: ...632..... Có:156.....			
PHIẾU XUẤT KHO						
<i>Ngày 20 tháng 12 năm 2009</i>						
Số: 301						
<ul style="list-style-type: none"> - Họ tên người nhận hàng: anh Lương Văn Tài - Lý do xuất kho: Xuất bán - Xuất tại kho(ngăn lò): Thông Tấn Địa điểm:..... 						
Số TT	Tên nhãn hiệu quy cách	Đ/vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
1	Ghế VP GHE127-HN	Cái	Yêu cầu	Thực xuất	1.380.000	27.600.000
Cộng						27.600.000
<ul style="list-style-type: none"> - Tổng số tiền (Viết bằng chữ): Hai mươi bảy triệu sáu trăm ngàn đồng chẵn - Số chứng từ gốc kèm theo:..... 						
<i>Ngày 20 tháng 12 năm 2009</i>						
Người lập phiếu	Người nhận	Thủ kho	Kế toán trưởng	Giám đốc		
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)		

Sau khi viết phiếu xuất kho và HĐ GTGT kế toán ghi vào sổ nhật ký chung (biểu số 04 – trang 51). Căn cứ vào nhật ký chung kế toán vào các sổ cái TK

Biểu số 2.10: Sổ Cái TK 632

CTY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL					
Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC					
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC					
SỔ CÁI					
Năm 2009					
Tài khoản 632 – Giá vốn hàng bán					
Từ ngày 01/12/2009			Đến ngày 31/12/2009		
Đơn vị tính: đồng					
CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK	SỐ PHÁT SINH	
SH	NT		ĐỐI ỨNG	Nợ	Có
		Số dư đầu tháng 12			
		Số phát sinh trong tháng			
PX282	02/10	Xuất bán HĐ 0037833	156	6.400.000	
				
PX291	14/10	Xuất bán hàng cho Cty CP Thiên Khai	156	8.380.000	
				
PX298	19/12	Xuất bán hàng cho NHNN&PTNT chi nhánh Mỹ Đình	156	24.000.000	
PX301	20/12	Bán hàng cho Công ty TNHH Đầu tư PT- TM Toàn Phát	156	27.600.000	
				
...
KC_3		Kết chuyển giá vốn	911	709.080.329	
		Cộng số phát sinh tháng		709.080.329	709.080.329
		Số dư cuối kỳ			
Ngày 31 tháng 12 năm 2009					
Kế toán ghi sổ		Kế toán trưởng		Tổng giám đốc	

2.2.2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán chi phí bán hàng

Chi phí bán hàng là một bộ phận của chi phí lưu thông phát sinh nhằm thực hiện các nghiệp vụ bán hàng hoá kinh doanh trong kỳ báo cáo.

*** Nội dung kinh tế của các khoản chi phí bán hàng tại công ty có:**

- Chi phí nhân viên bán hàng: bao gồm tiền công và quỹ trích nộp bắt buộc theo tiền công (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn)
- Chi phí vật liệu, bao bì chi dùng thực tế cho nhu cầu sửa chữa tài sản, xử lý hàng hoá dự trữ, bao gói hàng để tăng thêm giá trị thương mại cho hàng hoá
- Chi phí khấu hao TSCĐ của các khâu bán hàng (kho, quầy, cửa hàng, phương tiện vận tải,...)
- Chi phí dịch vụ mua ngoài: dịch vụ điện, nước, ga, khí, bảo hành, quảng cáo, điện thoại, vận tải, bốc xếp, hoa hồng ...
- Chi phí bằng tiền mặt khác: Các khoản chi không thuộc nội dung trên, được chi bằng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng hoặc tiền tạm ứng.

*** Chứng từ sử dụng:**

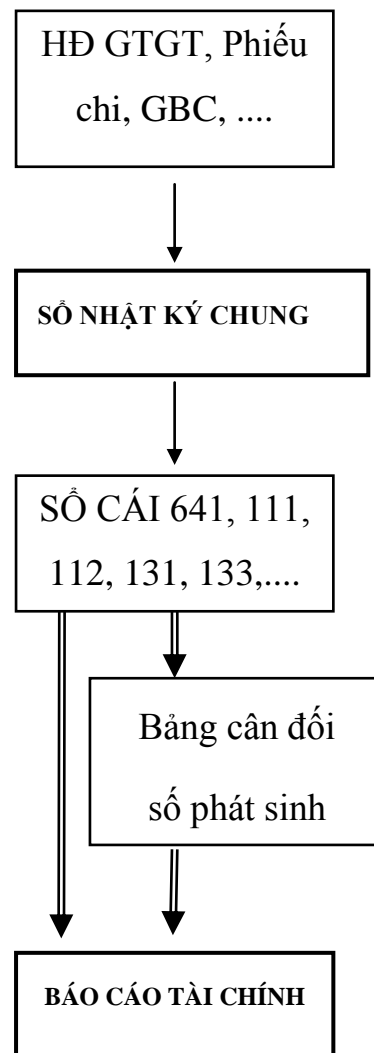
- Hoá đơn,
- Phiếu chi,
- Ủy nhiệm chi,
- Giấy tạm ứng,
- Bảng thanh toán lương
- Bảng phân bổ khấu hao,...

*** Tài khoản sử dụng:**

TK 641- Chi phí bán hàng và các tài khoản liên quan khác.

Các tài khoản liên quan: TK 111, 112, 131, 133,...

Sơ đồ 2.7: Quy trình ghi sổ chi phí bán hàng



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒

Ví dụ:

Ngày 18 tháng 12 năm 2009, công ty đã chi tiền mặt cho việc sửa chữa xe chở hàng với số tiền là 650.000đ.

Kế toán viết phiếu chi số 958 để chi tiền thanh toán cho khách hàng

Biểu số 2.11: Phiếu chi

<p>CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL</p>	<p style="text-align: right;">Mẫu số 02 - TT Ban hành theo QĐ số 15/2006 QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC</p>		
<p>Phiếu chi số: PC958 <i>Ngày 18 tháng 12 năm 2009</i></p>			
<p>TK ghi nợ : 641 TK ghi có: 111</p>			
<p>Họ tên người nhận tiền: Trần Bảo Khánh Địa chỉ: Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL Lý do chi: Thanh toán tiền sửa chữa xe Số tiền: 650.000VND Bằng chữ: <i>Sáu trăm năm mươi nghìn đồng chẵn</i> Kèm theo chứng từ gốc</p>			
<p><i>Ngày 18 tháng 12 năm 2009</i></p>			
<p>Thủ trưởng</p>	<p>Kế toán trưởng</p>	<p>Người lập phiếu Thủ quỹ</p>	<p>Người nhận tiền (ghi rõ họ tên)</p>
<p>Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ)..... +Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý)..... +Số tiền quy đổi</p>			

Từ phiếu chi đồng thời ghi vào sổ nhật ký chung (biểu số 04 trang 51) phản ánh nghiệp vụ chi tiền. Sau đó căn cứ vào nhật ký chung kê toán vào sổ cái Tài khoản 641 và các tài khoản khác liên quan

Biểu số 2.12: Sổ cái TK 641

CTY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL					
Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC					
Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC					
SỔ CÁI					
Năm 2009					
Tài khoản 641 – Chi phí bán hàng					
Từ ngày 01/12/2009			Đến ngày 31/12/2009		
Đơn vị tính: đồng					
CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK ĐỐI ỨNG	SỐ PHÁT SINH	
SH	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu tháng 12			
		Số phát sinh trong tháng			
PC278	24/10	Thanh toán tiền đầu	1111	473.818	
				
PC935	17/12	Trả tiền sửa xe phục vụ công tác bán hàng	1111	650.000	
...
PK39	31/12	Kết chuyển TK 334 sang 641	3341	80.052.000	
PK40	31/12	Trích khấu hao TSCĐ hữu hình	214	8.907.550	
KC_4		Kết chuyển chi phí bán hàng	911		182.884.047
		Cộng số phát sinh tháng		182.884.047	182.884.047
		Số dư cuối kỳ			
Ngày 31 tháng 12 năm 2009					
Kế toán ghi sổ		Kế toán trưởng		Tổng giám đốc	

2.2.2.3. Thực trạng tổ chức công tác kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

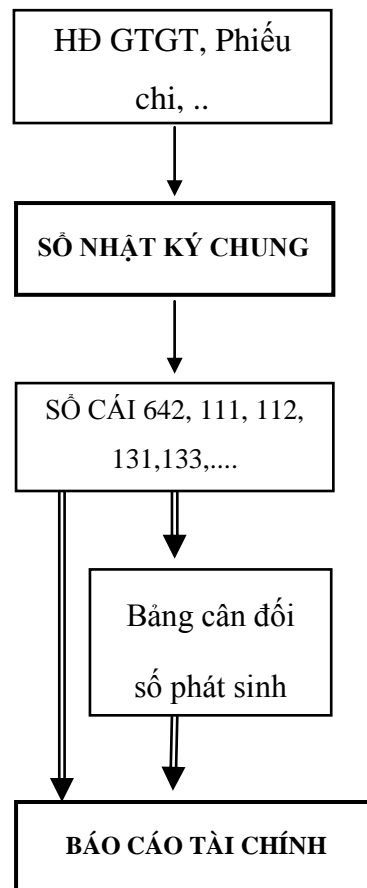
Chi phí quản lý doanh nghiệp là những khoản chi phí có liên quan chung đến toàn bộ hoạt động của cả doanh nghiệp mà không tách riêng ra được cho bất kỳ một hoạt động nào. Chi phí quản lý doanh nghiệp bao gồm nhiều loại, như chi phí quản lý kinh doanh, quản lý hành chính và chi phí chung khác.

* **Chứng từ sử dụng:** Phiếu chi, hoá đơn GTGT, bảng phân bổ khấu hao, bảng thanh toán lương,....

* **Tài khoản sử dụng:** TK 642- Chi phí quản lý doanh nghiệp.

Các tài khoản liên quan: TK 111, 112, 131, 133,...

Sơ đồ 2.8: Quy trình ghi sổ chi phí quản lý doanh nghiệp



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒

Ví dụ:

Ngày 25 tháng 12 năm 2009, công ty đã chi tiền mặt thanh toán tiền điện tháng 11 phục vụ quản lý số tiền 605.935VNĐ.

Căn cứ vào hóa đơn tiền điện số 0160167 của Công ty Điện lực thành phố Hà Nội kế toán viết phiếu chi số 1011

Biểu số 2.13: Phiếu chi

<p>CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL</p>	<p style="text-align: right;">Mẫu số 02 - TT Ban hành theo QĐ số 15/2006 QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC</p>
<p>Phiếu Chi số: PC1011 <i>Ngày 25 tháng 12 năm 2009</i></p>	
<p>TK ghi nợ : 6427 TK ghi nợ : 13311 TK ghi có: 1111</p>	
<p>Họ tên người nhận tiền: Lê Thị Thủy Địa chỉ: Công ty Điện lực thành phố Hà Nội Lý do chi: Thanh toán tiền điện tháng 11 Số tiền: 605.935VNĐ Bằng chữ: Sáu trăm linh năm nghìn chín trăm ba mươi lăm nghìn đồng Kèm theo chứng từ gốc</p>	
<p><i>Ngày 25 tháng 12 năm 2009</i></p>	
Thủ trưởng	Kế toán trưởng
Người lập phiếu Thủ quỹ	
Người nhận tiền (ghi rõ họ tên)	
<p>Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ)..... +Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý)..... +Số tiền quy đổi</p>	

Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0160167 và phiếu chi số 1011 kế toán sẽ tiến hành vào sổ nhật ký chung đồng thời ghi vào sổ cái TK 642 và Sổ cái TK liên quan

Biểu số 2.14: Sổ cái TK 642

CTY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL		Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC			
SỔ CÁI					
Năm 2009					
Tài khoản 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp					
Từ ngày 01/12/2009			Đến ngày 31/12/2009		
Đơn vị tính: đồng					
CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK ĐỐI ỨNG	SỐ PHÁT SINH	
SH	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu tháng 12			
		Số phát sinh trong tháng			
				
PC1011	18/12	Thanh toán tiền điện	111	605.935	
...
PK34	31/12	Kết chuyển TK 334 sang 642	3341	19.841.000	
				
PK40	31/12	Trích khấu hao TSCĐ hữu hình	214	14.080.174	
KC_7		Kết chuyển chi phí bán hàng	911		162.104.035
		Cộng số phát sinh tháng		162.104.035	162.104.035
		Số dư cuối kỳ			
<p style="text-align: center;">Kế toán ghi sổ</p>			<p style="text-align: center;">Kế toán trưởng</p>		<p style="text-align: center;"><i>Ngày 31 tháng 12 năm 2009</i></p> <p style="text-align: center;">Tổng giám đốc</p>

2.2.3. Tổ chức công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL

*** Tài khoản sử dụng:**

- Tài khoản 911: Xác định kết quả kinh doanh.
- Các tài khoản liên quan khác: TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

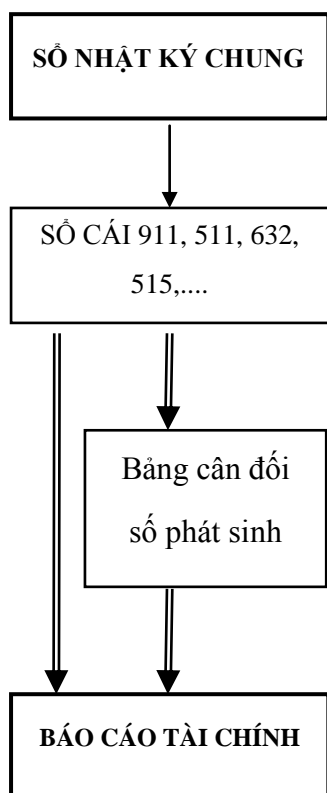
TK 421- Lợi nhuận chưa phân phối

.....

*** Chứng từ sử dụng:**

- Sổ nhật ký chung
- Sổ cái các tài khoản liên quan: 911, 421, 641, 642, 632, 511...

Sơ đồ 2.9: Quy trình ghi sổ xác định kết quả kinh doanh



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒

Căn cứ vào sổ cái các tài khoản liên quan như sổ cái 631, 641, 642, 511 kế toán tiến hành kết chuyển rồi phản ánh vào nhật ký chung (biểu số 04-trang 51) . Căn cứ vào nhật ký chung kế toán ghi vào sổ cái TK 821

Biểu số 2.15: Sổ cái TK 821

CTY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL						Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC	
						Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC	
SỔ CÁI							
Năm 2009							
Tài khoản 821 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp							
Từ ngày 01/12/2009				Đến ngày 31/12/2009			
Đơn vị tính: đồng							
CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK ĐỐI ỨNG	SỐ PHÁT SINH			
SH	NT			Nợ	Có		
		Số dư đầu tháng 12					
		Số phát sinh trong tháng					
KC_6	31/12	Xác định thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp	3334	46.290.295			
KC_7	31/12	Kết chuyển chi phí thuế TNDN HH	911		46.290.295		
		Cộng số phát sinh tháng		46.290.295	46.290.295		
		Số dư cuối kỳ					
						<i>Ngày 31 tháng 12 năm 2009</i>	
Kế toán ghi sổ		Kế toán trưởng		Tổng giám đốc			

Cuối kỳ kế toán kết chuyển doanh thu, chi phí để xác định kết quả kinh doanh

Biểu số 2.17: Sổ cái TK 911

CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SHTK ĐỐI ỨNG	SỐ PHÁT SINH	
SH	NT			Nợ	Có
		Số dư đầu tháng 12			
		Số phát sinh trong tháng			
KC_1	31/12	Kết chuyển doanh thu thuần	511		1.222.090.459
KC_2	31/12	Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính	515		17.139.132
KC_3	31/12	Kết chuyển giá vốn hàng bán	632	709.080.329	
KC_4	31/12	Kết chuyển chi phí bán hàng	641	182.884.047	
KC_5	31/12	Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp	642	162.104.035	
KC_7	31/12	Kết chuyển chi phí thuế TNDN HH	821	46.290.295	
KC_8	31/12	Kết chuyển lợi nhuận sau thuế	421	138.870.885	
		Cộng số phát sinh tháng		1.239.229.591	1.239.229.591
		Số dư cuối kỳ			

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Kế toán ghi sổ	Kế toán trưởng	Tổng giám đốc
-----------------------	-----------------------	----------------------

❖ Cách lập Báo Cáo Kết Quả Kinh Doanh:

Kế toán căn cứ vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của năm trước và tất cả các sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết trong kỳ dùng cho các tài khoản từ loại 5 đến loại 9 để lập nên Báo cáo kết quả kinh doanh.

Cách lập từng chỉ tiêu như sau:

- Chỉ tiêu 1: *Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 01)*: Số liệu để kế toán ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên có của TK 511 và TK 512 trong năm báo cáo trên sổ cái của từng tài khoản.

- Chỉ tiêu 2: *Các khoản giảm trừ doanh thu: (Mã số 02)*: Số liệu để kế toán ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên nợ của TK 511 và TK 512 đối ứng với bên có của TK 521, TK 531, TK532, TK333(chi tiết TK 3331, TK 3332, TK 3333)

- Chỉ tiêu 3: *Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ: (Mã số 10)*

Mã số 10 = Mã số 01 - Mã số 02

- Chỉ tiêu 4: *Giá vốn hàng bán (Mã số 11)*: Số liệu để kế toán ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên có của TK 632 trong kỳ báo cáo đối ứng với bên nợ của TK 911 trên sổ cái.

- Chỉ tiêu 5: *Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 20)* :

Mã số 20 = Mã số 10 – Mã số 11

- Chỉ tiêu 6: *Doanh thu hoạt động tài chính (Mã số 21)*: Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên nợ của TK 515 đối ứng với bên có của TK 911 trong kỳ báo cáo trên sổ cái.

- Chỉ tiêu 7: *Chi phí tài chính (Mã số 22)*: Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên có của TK 635 đối ứng với bên nợ của TK 911 trong kỳ báo cáo trên sổ cái.

Trong đó: *Chi phí lãi vay (Mã số 23)*: Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào sổ kế toán chi tiết TK 635.

- Chỉ tiêu 8: *Chi phí bán hàng (Mã số 24)*: Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng cộng số phát sinh bên có của TK 641 đối ứng với bên nợ của TK 911 trong kỳ báo cáo trên sổ cái.

- Chỉ tiêu 9: *Chi phí quản lý doanh nghiệp (Mã số 25)*: Số liệu để ghi vào

chỉ tiêu này là tổng cộng số phát sinh bên có của TK 642 đối ứng với bên nợ của TK 911 trong kỳ báo cáo trên sổ cái.

- Chỉ tiêu 10: *Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (Mã số 30)*: Chỉ tiêu này được tính trên cơ sở lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ cộng(+) doanh thu hoạt động tài chính trừ (-) Chi phí tài chính, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ báo cáo

$$\text{Mã số 30} = \text{Mã số 20} + (\text{Mã số 21} - \text{Mã số 22}) - \text{Mã số 24} - \text{Mã số 25}$$

- Chỉ tiêu 11: *Thu nhập khác (Mã số 31)*: Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên nợ của TK 711 đối ứng với bên có của TK 911 trong kỳ báo cáo trên sổ cái.

- Chỉ tiêu 12: *Chi phí khác (Mã số 32)*: Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên có của TK 811 đối ứng với bên nợ của TK 911 trong kỳ báo cáo trên sổ cái.

- Chỉ tiêu 13: *Lợi nhuận khác (Mã số 40)*

$$\text{Mã số 40} = \text{Mã số 31} - \text{Mã số 32}$$

- Chỉ tiêu 14: *Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (Mã số 50)*:

$$\text{Mã số 50} = \text{Mã số 30} + \text{Mã số 40}$$

- Chỉ tiêu 15: *Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành (Mã số 51)*: Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên có của TK 8211 đối ứng với bên nợ của TK 911 hoặc căn cứ vào số phát sinh bên nợ của TK 8211 đối ứng với bên có của TK 911 trong kỳ báo cáo (trường hợp này thường ghi âm).

- Chỉ tiêu 16: *Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại (Mã số 52)*: Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào tổng số phát sinh bên có của TK 8212 đối ứng với bên nợ của TK 911 hoặc căn cứ vào số phát sinh bên nợ của TK 8212 đối ứng với bên có của TK 911 trong kỳ báo cáo (trường hợp này thường ghi âm).

- Chỉ tiêu 17: *Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (Mã số 60)*:

$$\text{Mã số 60} = \text{Mã số 50} - (\text{Mã số 51} + \text{Mã số 52})$$

- Chỉ tiêu 18: *Lãi cơ bản trên cổ phiếu (Mã số 70)*: Chỉ tiêu này được hướng dẫn cách tính toán theo thông tư hướng dẫn Chuẩn mực kế toán số 30 “Lãi trên cổ phiếu”.

Biểu số 2.18: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL

BÁO CÁO TÀI CHÍNH cho năm tài chính 2009

Mẫu số B02 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2009

Đơn vị tính: đồng

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1. Doanh thu bán hàng và CCDV	01	VI.25	1.222.090.459	
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02		-	
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10		1.222.090.459	
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.27	709.080.329	
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		513.010.130	
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26	17.139.132	
7. Chi phí tài chính	22	VI.28	-	
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	24		182.884.047	
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25		162.104.035	
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25)}	30		185.161.180	
11. Thu nhập khác	31		-	
12. Chi phí khác	32		-	
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40		-	
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		185.161.180	
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	VI.30	46.290.295	
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52	VI.30	-	
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51 - 52)	60		138.870.885	
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70		-	

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (*) Chỉ tiêu này chỉ áp dụng đối với công ty cổ phần.

Chương 3

MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL

3.1 Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp

Trong các doanh nghiệp, việc tiêu thụ hàng hóa, phân tích doanh thu và xác định kết quả sản xuất kinh doanh là vấn đề rất quan trọng. Sự quan tâm hàng đầu của các doanh nghiệp trong cơ chế thị trường là làm thế nào để sản phẩm hàng hoá của mình tiêu thụ được trên thị trường và được thị trường chấp nhận đảm bảo thu hồi vốn, bù đắp các chi phí đã bỏ ra, doanh nghiệp làm ăn có lãi.

Đặc biệt đối với các đơn vị kinh doanh thương mại. Để có quá trình phân tích doanh thu và xác định kết quả kinh doanh thì họ phải trải qua một khâu cực kỳ quan trọng đó là khâu tiêu thụ hàng hóa. Có thể nói rằng tiêu thụ hàng hóa mang ý nghĩa sống còn đối với một doanh nghiệp. Tiêu thụ là một giai đoạn không thể thiếu trong mỗi chu kỳ kinh doanh vì nó có tính chất quyết định tới sự thành công hay thất bại của một chu kỳ kinh doanh và chỉ giải quyết tốt được khâu tiêu thụ thì doanh nghiệp mới thực sự thực hiện được chức năng của mình là cầu nối giữa sản xuất và tiêu dùng.

Bên cạnh việc tổ chức kế hoạch tiêu thụ hàng hoá một cách hợp lý. Để biết được doanh nghiệp làm ăn có lãi không thì phải nhờ đến kế toán phân tích doanh thu và xác định kết quả kinh doanh. Vì thế việc hạch toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp có một vai trò rất quan trọng. Kế toán phân tích doanh thu và xác định kết quả kinh doanh là một trong những thành phần chủ yếu của kế toán doanh nghiệp về những thông tin kinh tế một cách nhanh nhất và có độ tin cậy cao, nhất là khi nền kinh tế đang trong giai đoạn cạnh tranh quyết liệt mỗi doanh nghiệp đều tận dụng hết những năng lực sẵn có nhằm tăng lợi nhuận củng cố mở rộng thị phần của mình trên thị trường.

Cũng như các doanh nghiệp khác Công ty TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN

GLOBAL là một doanh nghiệp thương mại đã sử dụng kế toán để điều hành và quản lý mọi hoạt động kinh doanh của công ty. Trong đó kế toán theo dõi tiêu thụ hàng hoá và xác định kết quả kinh doanh hàng hoá có nhiệm vụ theo dõi quá trình bán hàng số lượng hàng hoá bán ra, chi phí bán hàng để cung cấp đầy đủ thông tin về doanh thu, chi phí, kết quả kinh doanh từng kỳ cho lãnh đạo công ty để họ có thể ra những quyết định đúng đắn nhất, chính xác nhất và có lợi cho công ty nhất.

3.2. Đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL

3.1.1. Những kết quả đạt được

- Bộ máy kế toán phù hợp với đặc điểm quy mô của công ty. Hình thức tổ chức bộ máy kế toán theo kiểu tập trung đảm bảo được sự lãnh đạo thống nhất, tập trung trong công ty đảm bảo cho kế toán phát huy được vai trò và chức năng của mình tạo điều kiện cho việc phân công lao động, chuyên môn của nhân viên kế toán.

- Đội ngũ nhân viên trẻ nhiệt tình, ham học hỏi có trình độ chuyên môn tương đối vững vàng .

- Hình thức kế toán công ty áp dụng theo hình thức nhật ký chung, đây là hình thức kế toán đơn giản, phổ biến, phù hợp với mức độ hoạt động sản xuất kinh doanh diễn ra tại công ty. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được phản ánh, theo dõi theo trình tự thời gian do vậy mọi thông tin kế toán đều được cập nhật thường xuyên và đầy đủ.

- Công ty áp dụng hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, do vậy tình hình nhập xuất tồn kho nguyên liệu, công cụ, thành phẩm, hàng hóa luôn được báo cáo kịp thời, đầy đủ tạo thuận lợi cho hoạt động của công ty.

- Công ty thực hiện trích và phân bổ khấu hao tài sản cố định theo phương pháp khấu hao bình quân là rất hợp lý, vì phương pháp này đơn giản, dễ tính toán. Tỷ lệ khấu hao và mức khấu hao hàng năm được xác định theo mức không đổi trong suốt thời gian sử dụng tài sản. Vì vậy, lãnh đạo công ty luôn chủ động

trong việc lập kế hoạch giá thành sản phẩm.

- Chứng từ kế toán sử dụng theo quy định và mẫu của bộ tài chính ban hành. Từ khi bắt đầu hoạt động đến nay công tác kế toán của doanh nghiệp luôn sử dụng và thực hiện hợp lý và hợp pháp các mẫu chứng từ và hình thức luân chuyển chứng từ phù hợp. Mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được phản ánh đầy đủ và trung thực trên các chứng từ và sổ sách theo hình thức ghi sổ phù hợp. Nhờ vậy, việc phân loại và tổng hợp các thông tin kinh tế việc ghi sổ gặp nhiều thuận lợi.

- Phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo hướng dẫn của chế độ kế toán.

Việc hạch toán doanh thu về cơ bản là đúng theo nguyên tắc, chế độ hiện hành. Doanh thu được phản ánh đầy đủ phương pháp tính giá vốn hàng xuất kho theo phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO) phù hợp với mặt hàng kinh doanh của công ty. Việc hạch toán kê khai thuế GTGT được thực hiện khá chặt chẽ. Công ty luôn thực hiện tính đúng, tính đủ số thuế phải nộp vào ngân sách nhà nước.

3.1.2. Những hạn chế

Mặc dù về cơ bản, công ty đã tổ chức tốt việc hạch toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh nhưng vẫn còn một số nhược điểm sau:

- Về việc hạch toán :

+ Công ty không xây dựng TK156.2 “ Chi phí thu mua” toàn bộ chi phí liên quan đến thu mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ) đều được hạch toán thẳng vào giá vốn hàng bán ra trong kỳ mà không thông qua tài khoản 156.2 để phân bổ vào chi phí từng loại hàng hoá để xác định chính xác giá vốn của hàng bán ra trong kỳ

+ Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ bao nhiêu đều được phản ánh vào chi phí phát sinh trong kỳ mà không quan tâm là chi phí đó lớn hay nhỏ để phân bổ dần vào chi phí các kỳ kế toán tiếp theo.

+ Đặc thù kinh doanh của công ty là kinh doanh hàng tiêu dùng - đồ nội thất, đây là mặt hàng hay dễ phát sinh chi phí bảo hành hàng hoá cho khách

hàng tuy nhiên công ty không lập dự phòng các khoản chi phí bảo hành cho khách hàng mà chi phí bảo hành sửa chữa cho khách hàng trong kỳ phát sinh bao nhiêu đều được tính vào chi phí trong kỳ. Do đó, có thể có những kỳ chi phí bảo hành cho khách hàng phát sinh cao sẽ làm đội chi phí của công ty một cách đột ngột làm ảnh hưởng đến lợi nhuận của công ty.

Về việc sử dụng sổ kế toán

- Đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp, có nhiều đơn đặt hàng phát sinh trong ngày tuy nhiên chỉ có những đơn đặt hàng giao luôn trong ngày mới được kế toán phản ánh sổ sách kế toán để xác định doanh thu giá vốn, còn các đơn đặt hàng phát sinh trong ngày nhưng chưa giao hàng thì không được phản ánh trên sổ sách kế toán. Do đó, có thể sẽ không phản ánh đúng doanh thu bán hàng hàng ngày vì các đơn đặt hàng của khách hàng vẫn có thể sẽ thay đổi. Bởi theo chuẩn mực kế toán số 14 : “Doanh thu bán hàng được ghi nhận khi doanh nghiệp chuyển giao quyền sở hữu và phần lớn rủi ro sang người mua hàng và được họ thanh toán và chấp nhận thanh toán.”

Theo chuẩn mực này trong trường hợp doanh nghiệp còn chịu phần lớn rủi ro và quyền sở hữu hàng hoá thì giao dịch không được coi là bán hàng và doanh thu không được ghi nhận. Doanh nghiệp còn chịu rủi ro và quyền sở hữu dưới một trong hình thái sau:

.....(trích)

- Khi việc thanh toán của người mua còn chưa chắc chắn vì còn phụ thuộc vào người mua

- Khi người mua có quyền huỷ bỏ việc mua hàng vì những lý do nào đó được nêu trong hợp đồng mua bán và doanh nghiệp chưa chắc về khả năng doanh nghiệp hàng hoá có bị trả lại không.

Vì vậy, nếu dựa vào đơn đặt hàng để làm báo cáo doanh thu là chưa hợp lý.

- Công ty không sử dụng sổ chi tiết bán hàng để theo dõi hàng bán.

Như vậy, sẽ không theo dõi quản lý được lượng hàng hóa mua vào bán ra sẽ ảnh hưởng đến lượng tiêu thụ hàng hóa và ảnh hưởng trực tiếp đến doanh thu của công ty.

3.3. Một số kiến nghị và phương hướng hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty

- *Kiến nghị 1: Về việc hiện đại hóa công tác kế toán*

Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL là một doanh nghiệp thương mại, trong một tháng có rất nhiều nghiệp vụ phát sinh cần phải ghi chép mà công việc kế toán chủ yếu được tiến hành trên Excel do vậy các công thức tính toán khi sao chép từ sheet này sang sheet khác có thể bị sai lệch dòng dẫn đến đưa ra các báo cáo không chính xác sẽ ảnh hưởng đến công ty.

Do vậy công ty nên áp dụng khoa học kỹ thuật vào công tác kế toán như việc sử dụng phần mềm kế toán để giảm bớt công việc của kế toán giúp cho kế toán có thể đưa ra các báo cáo nhanh chóng, chính xác nhất phục vụ cho công tác quản trị của ban giám đốc. Giúp ban giám đốc có thể đưa ra các quyết định kinh doanh kịp thời tạo lợi thế cho doanh nghiệp trong kinh doanh. Tạo niềm tin vào các báo cáo tài chính mà công ty cung cấp cho các đối tượng bên ngoài. Đồng thời giải phóng các kế toán viên khỏi công việc tìm kiếm, kiểm tra số liệu trong việc tính toán sổ học đơn giản nhằm chận để họ có thể dành nhiều thời gian cho lao động sáng tạo của cán bộ quản lý.

Hiện nay, có rất nhiều phần mềm kế toán như phần mềm kế toán MISA, BRAVO, phần mềm kế toán Việt Nam – KTVN, FAST, SASINNOVA...

Và có rất nhiều doanh nghiệp cung cấp phần mềm miễn phí cho doanh nghiệp như Phần mềm kế toán SAS INNOVA của công ty cổ phần SIS Việt Nam. Đây cũng là phần mềm rất hay. Doanh nghiệp chỉ cần gửi hồ sơ đăng ký qua mail, fax hoặc bưu điện Công ty SIS sẽ hẹn ngày đến lấy đĩa cài và hướng dẫn sử dụng cho doanh nghiệp. Công ty còn mở các khóa đào tạo trực tiếp cho khách hàng.

Khi công ty sử dụng phần mềm kế toán thì trình tự hạch toán sẽ như **sơ đồ 1.17**

Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ gốc, kế toán nhập số liệu vào phần mềm kế toán.

Máy sẽ tự động chạy các số liệu vào tất cả các sổ sách kế toán có liên quan. Đến cuối quý, kế toán lập chứng từ phân bổ và kết chuyển.

Từ đó lập nên các báo cáo tài chính.

• *Kiến nghị 2: Về việc phân bổ chi phí mua hàng*

- Các chi phí liên quan đến mua hàng cần được hạch toán thông qua TK 156.2 – Chi phí thu mua để sau đó mới phân bổ vào giá vốn hàng bán cho lượng hàng thực tế tiêu thụ trong kỳ qua đó để xác định chính xác giá vốn hàng bán ra trong kỳ. Công ty có thể phân bổ chi phí thu mua hàng hoá cho hàng bán ra trong kỳ theo công thức :

$$\begin{array}{l} \text{CP mua hàng} \\ \text{phân bổ cho} \\ \text{hàng bán ra} \\ \text{trong kỳ} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{CP mua hàng} \\ \text{đầu kỳ} \\ \text{Trị giá vốn của} \\ \text{hàng bán ra} \\ \text{trong kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{CP mua hàng} \\ \text{trong kỳ} \\ \text{Trị giá vốn của} \\ \text{hàng còn lại cuối} \\ \text{kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Trị giá vốn của} \\ \text{hàng bán ra} \\ \text{trong kỳ} \end{array}} \times \begin{array}{l} \text{Trị giá vốn} \\ \text{của hàng bán} \\ \text{ra trong kỳ} \end{array}$$

- Công ty nên phân bổ chi phí mua hàng cho từng lô hàng theo giá trị của từng loại hàng hoá hoặc cũng có thể phân bổ theo số lượng hàng bán trong kỳ nếu giá trị của các mặt hàng chênh lệch không đáng kể.

- Khi xác định được chi phí mua hàng phân bổ cho hàng bán ra trong kỳ kế toán ghi:

Nợ TK 632 : Giá vốn hàng bán

Có TK 156 (1562) : CP mua hàng phân bổ vào giá vốn trong kỳ

• *Kiến nghị 3: Về việc phân bổ chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp*

- Các khoản chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp nếu phát sinh lớn có thể hạch toán vào TK 142 , 242- Chi phí trả trước để phân bổ dần vào các kỳ kế toán tránh tình trạng chi phí tăng cao vào một tháng có thể ảnh hưởng đến lợi nhuận của công ty.

Khi phát sinh chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp với giá trị lớn, kế toán phản ánh:

Nợ TK 142, 242 : Chi phí trả trước

Có TK 111, 112.....: các tài khoản liên quan.

Hàng tháng phân bổ dần vào chi phí bán hàng và quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 641, 642 : Phần chi phí phân bổ vào chi phí BH và QLDN

Có TK 142,242 : Chi phí trả trước

- *Kiến nghị 4: Về chi phí bảo hành sản phẩm*

- Công ty nên trích trước chi phí bảo hành sản phẩm để chủ động trong việc đảm bảo cho chi phí bảo hành sản phẩm cho khách hàng tránh trường hợp khi chi phí bảo hành phát sinh cao trong những kỳ nhất định sẽ ảnh hưởng đến lợi nhuận trong kỳ của doanh nghiệp.

Về mức chi phí dự phòng trích lập:

Theo “chuẩn mực kế toán số 18” : “ Có nhiều phương pháp đánh giá để ghi nhận giá trị các khoản mục không chắc chắn là khoản dự phòng khi các khoản dự phòng được đánh giá là có liên quan đến nhiều khoản mục thì nghĩa vụ nợ sẽ được tính theo tất cả các kết quả có thể thu được với các xác suất có thể xảy ra (phương pháp giá trị ước tính). Do đó khoản dự phòng sẽ phụ thuộc xác suất phát sinh các khoản lỗ đã ước tính là bao nhiêu ví dụ 60% hay 90%. Nếu các kết quả ước tính đều tương đương nhau và liên tục trong một giới hạn nhất định và mỗi điểm ở trong giới hạn đó đều có khả năng xảy ra như nhau thì sẽ chọn điểm ở giữa trong giới hạn đó.

Chi phí dự phòng cho hoạt động bảo hành sản phẩm cũng cần được xác định một cách hợp lý. Có thể công ty đưa ra các chính sách bảo hành sản phẩm đối với khách hàng một cách cụ thể từ đó xác định được tương đối khoản dự phòng đối với công tác bảo hành sản phẩm như việc công ty có thể đưa ra một số quy định sau:

- Thời gian bảo hành sản phẩm
- Các lỗi hỏng hóc được bảo hành ví dụ : sản phẩm bị hỏng do lỗi kỹ thuật, các sai phạm của nhà sản xuất ...không bảo hành các lỗi hỏng hóc do người tiêu dùng gây ra...

Phương pháp hạch toán:

(1) Khi tiêu thụ hàng hoá, sản phẩm có phát sinh chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hoá.

Nợ TK 641 : Chi phí bảo hành

Có TK 352 : Số dự phòng phải trả

(2) Cuối kỳ kế toán xác định số dự phòng phải trả về sửa chữa, bảo hành sản phẩm, hàng hoá

+ Nếu số dự phòng phải trả cần lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng phải trả về bảo hành sản phẩm hàng hoá đã lập ở kỳ kế toán trước nhưng chưa sử dụng hết kế toán ghi thêm phần chênh lệch tính vào chi phí

Nợ TK 641 : Số dự phòng phải trả ghi thêm

Có TK 352: Dự phòng phải trả

+ Nếu số dự phòng phải trả cần lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng phải trả về bảo hành sản phẩm hàng hoá đã lập ở kỳ kế toán trước nhưng chưa sử dụng hết kế toán hoàn nhập ghi giảm chi phí

Nợ TK 352 : Số dự phòng phải trả

Có TK 641 (641.5) : Chi phí dự phòng

• **Kiến nghị 5: Về sổ sách sử dụng:**

Đối với bộ phận kế toán tiêu thụ và xác định kết quả cần phải mở sổ chi tiết bán hàng, để theo dõi doanh thu của từng mặt hàng, thường xuyên ghi chép phản ánh chính xác, đầy đủ khối lượng hàng hoá bán ra, và tình hình tiêu thụ số hàng đó để phản ánh kịp thời giá vốn làm cơ sở cho việc tính chỉ tiêu lợi nhuận gộp, lợi nhuận thuần trong kỳ và doanh thu cùng các khoản giảm trừ doanh thu, chi phí bán hàng để từ đó xác định chỉ tiêu doanh thu thuần cũng như lợi tức thuần về tiêu thụ được xác định.

Mẫu sổ chi tiết bán hàng như sau: (trang bên)

- Tác dụng: Sổ này mở cho từng sản phẩm, hàng hoá đã bán hoặc đã cung cấp được khách hàng thanh toán tiền ngay hoặc chấp nhận thanh toán.

- Phương pháp ghi sổ :

Cột 1 : Ghi ngày tháng ghi sổ

Cột 2, 3 : Ghi số hiệu và ngày tháng của chứng từ

Cột 4 : Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Cột 5 : Ghi số hiệu tài khoản đối ứng

Cột 6,7,8 : Ghi số lượng, đơn giá, thành tiền của lượng hàng hoá đã bán.

Cột 9 : Giá vốn hàng bán

Cột 10: Lãi gộp = Doanh thu – Giá vốn

Cột 11: Ghi chú

Biểu số 2.19: Mẫu sổ chi tiết bán hàng

SỔ CHI TIẾT BÁN HÀNG

Tên sản phẩm: Ghế VP da đen: GHE127- HN

Năm : 2009

ĐVT: 1000đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Doanh thu			Giá vốn	Lãi gộp	Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Số lượng	Đơn giá	Thành tiền			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
20/10	PX301	20/10	Xuất bán cho Công ty TNHH Đầu tư PT-TM Toàn Phát	1111	20	2.980	59.600	27.600	32.000	
			Tổng cộng				59.600	27.600	32.000	

- *Kiến nghị 6: Công ty nên áp dụng các chính sách chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại để thúc đẩy tiêu thụ*

✓ Công ty nên có chính sách khuyến khích người mua hàng với hình thức chiết khấu thanh toán. Công ty cần có những biện pháp thiết thực như: nếu khách hàng thanh toán trước thời hạn thì sẽ áp dụng chiết khấu bao nhiêu phần trăm trên tổng giá thanh toán tại thời điểm đó, mức chiết khấu theo thời gian thanh toán cho khách hàng có thể được xác định dựa vào: tỷ lệ lãi vay ngân hàng hiện nay của công ty, số tiền mua hàng phát sinh hoặc thời gian thanh toán tiền hàng. Như vậy công ty mới có khả năng thu hồi vốn nhanh, tăng được vòng quay luân chuyển vốn lưu động, mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và hạn chế được các khoản đi vay của công ty.

Chiết khấu thanh toán là số tiền giảm trừ cho người mua do người mua thanh toán tiền hàng trước thời hạn quy định trong hợp đồng hoặc trong cam kết. Số tiền chiết khấu này được hạch toán vào TK 635: chi phí hoạt động tài chính.

❖ *Phương pháp kế toán*

Khi phát sinh nghiệp vụ giảm giá hàng bán, kế toán hạch toán:

Nợ 635: Số tiền chiết khấu thanh toán cho hàng bán

Có TK 11,112,131: Tổng số tiền trả lại hoặc giảm nợ cho khách hàng

Cuối kỳ kết chuyển chiết khấu thanh toán để xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 911: Kết chuyển chiết khấu thanh toán

Có TK 635: Chiết khấu thanh toán

✓ Việc mở thêm các tài khoản này góp phần hoàn thiện đầy đủ, cụ thể hơn nữa hệ thống tài khoản kế toán của công ty, đáp ứng yêu cầu của hạch toán kế toán tiêu thụ

Để thúc đẩy việc tiêu thụ hàng hóa mạnh hơn công ty nên áp dụng chính sách giảm giá hàng bán hay chiết khấu thương mại. Tâm lý người tiêu dùng rất thích việc giảm giá mặc dù là không đáng kể nhưng sẽ hấp dẫn được rất nhiều khách hàng đến với công ty để xem sản phẩm và chắc chắn sẽ tăng doanh thu.

- Đối với những khách hàng mua với số lượng lớn công ty sẽ áp dụng chiết khấu thương mại cho khách hàng căn cứ vào thỏa thuận về chiết khấu

thương mại đã ghi trên hợp đồng hoặc các cam kết mua bán hàng.

Khi áp dụng giảm giá hàng bán và chiết khấu thương mại kế toán phản ánh:

Nợ TK 532, 521

Nợ TK 3331

Có TK 111, 112, 131

Sau đó , vào cuối kỳ kế toán sẽ thực hiện bút toán kết chuyển giảm doanh thu

Nợ TK 511

Có TK 521, 532

Trên đây là một vài nhận xét và kiến nghị của em đưa ra nhằm giúp công ty có thêm những lựa chọn trong công tác kế toán các nghiệp vụ bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại công ty trong quá trình thực tập tại công ty. Do kinh nghiệm thực tế chưa nhiều nhưng với những gì được nghiên cứu và giảng dạy trên ghế nhà trường em có đưa ra những nhận định trên hy vọng sẽ được sự quan tâm của quý công ty đến những kiến nghị đó.

KẾT LUẬN

Trong điều kiện kinh doanh theo cơ chế thị trường hiện nay, vấn đề kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh có ý nghĩa quyết định tới sự tồn tại của mỗi doanh nghiệp. Công tác kế toán nghiệp vụ này trong kinh doanh sẽ giúp cho các doanh nghiệp xác định đúng đắn kết quả kinh doanh và sử dụng hiệu quả nguồn vốn trong hoạt động của mình. Vì thế, hoàn thiện công tác kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh không chỉ là của Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL mà còn là vấn đề quan tâm của tất cả các doanh nghiệp khác và của cả nền kinh tế quốc dân hiện nay.

Kế toán là một công cụ giúp cho doanh nghiệp tham gia kinh doanh luôn nắm bắt được những gì đã làm, cần làm và sẽ làm, đồng thời nó cũng là một công cụ quản lý của tất cả các nhà kinh doanh trong mọi lĩnh vực. Hoạt động kinh doanh cũng vậy, rất cần đến kế toán để làm công tác quản lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, quản lý tiêu thụ hàng hoá, cơ sở vật chất và sự vận động của vốn kinh doanh sao cho an toàn và hiệu quả.

Trong thời gian thực tập ở Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL đã giúp em củng cố lại kiến thức đã học tại trường và còn giúp em bước đầu có những hiểu biết thực tế về công tác Kế toán. Để đạt được điều này, em đã được sự chỉ bảo nhiệt tình của Tiến sĩ Giang Thị Xuyên và cán bộ phòng tài chính kế toán ở Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL.

Qua thời gian tìm hiểu thực tế tại cơ sở thực tập và kiến thức còn ít ỏi mà em đã tích lũy được trong suốt quá trình học tập tại ghế nhà trường, em xin mạnh dạn đưa ra một số đề nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL. Do kiến thức về mặt lý luận còn hạn chế nên chắc chắn bài báo cáo này còn nhiều thiếu sót, em mong nhận được sự chỉ bảo của các thầy cô để hoàn thiện bài viết một cách tốt nhất và giúp cho bản thân em có điều kiện tìm hiểu môi trường thực tiễn để nâng cao các nghiệp vụ chuyên môn của mình.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải Phòng, Ngày 28 tháng 06 năm 2010

Sinh viên thực hiện

Phạm Thị Dung

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Giáo trình “Kế toán quản trị” – Nhà xuất bản Lao Động – Xã Hội năm 2002
2. Giáo trình “Tổ chức công tác kế toán” của trường Đại học Tài Chính Kế Toán.
3. Giáo trình “Kinh tế quốc tế” của trường Đại học Kinh tế Quốc Dân.
4. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam – 6 chuẩn mực kế toán mới – Nhà xuất bản Tài Chính năm 2004.
5. Hệ thống kế toán doanh nghiệp. Hướng dẫn về chứng từ, sổ sách kế toán.
6. Lý thuyết và thực hành kế toán tài chính – PGS . TS Nguyễn Văn Công. Nhà xuất bản Tài Chính năm 2004.
7. Tài liệu từ các bản luận văn khác.
8. Tài liệu “Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL” cùng hệ thống chứng từ và sổ sách kế toán của công ty.
9. Các tài liệu khác trên Internet.

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
Chương 1 LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN DOANH THU CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1 Khái quát về doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh	3
1.1.1 Khái quát về doanh thu	3
1.1.1.1 Doanh thu và điều kiện ghi nhận doanh thu	3
1.1.1.2. Các khoản giảm trừ doanh thu	5
1.1.2. Khái quát về chi phí	5
1.1.2.1. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh.....	5
1.1.2.2. Chi phí tài chính.....	7
1.1.2.3. Chi phí khác	7
1.1.3. Xác định kết quả kinh doanh.....	8
1.1.4. Nhiệm vụ của kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh	8
1.2. Nội dung tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh.....	9
1.2.1. Tổ chức công tác kế toán doanh thu.....	9
1.2.1.1 Tổ chức công tác kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.....	9
1.2.1.2. Tổ chức công tác kế toán các khoản giảm trừ doanh thu.....	12
1.2.1.3. Tổ chức công tác kế toán doanh thu tài chính.....	14
1.2.1.4. Tổ chức công tác kế toán thu nhập khác	16
1.2.2. Tổ chức công tác kế toán chi phí	17
1.2.2.1. Tổ chức công tác kế toán chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh	17
1.2.2.2. Tổ chức công tác kế toán chi phí tài chính	27
1.2.2.3. Tổ chức công tác kế toán chi phí khác.....	28
1.2.3. Tổ chức công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh	30
1.3. Các hình thức kế toán áp dụng trong doanh nghiệp.....	32
Chương 2. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL	38
2.1. Một số nét khái quát về công ty TNHH dịch vụ tiếp vận Global	38

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của công ty	38
2.1.2. Tổ chức bộ máy quản lý tại công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL..	39
2.1.3. Tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL.	41
2.1.3.1. Bộ máy kế toán.....	41
2.1.3.2. Hình thức kế toán.....	43
2.1.3.3. Một số đặc điểm trong công tác kế toán khác.....	45
2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL	45
2.2.1. Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu	45
2.2.1.1. Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	45
2.2.1.2. Tổ chức công tác kế toán doanh thu tài chính.....	55
2.2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán chi phí tại Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL	58
2.2.2.1. Thực trạng tổ chức công tác kế toán giá vốn hàng bán.....	58
2.2.2.2. Thực trạng tổ chức công tác kế toán chi phí bán hàng	63
2.2.2.3. Thực trạng tổ chức công tác kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp	67
2.2.3. Thực trạng tổ chức công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL.....	70
Chương 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TIẾP VẬN GLOBAL	77
3.1 Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp	77
3.2. Đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH dịch vụ tiếp vận GLOBAL	78
3.1.1. Những kết quả đạt được	78
3.1.2. Những hạn chế	79
3.3. Một số kiến nghị và phương hướng hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty.....	81
KẾT LUẬN	88
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	89