

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN CHI PHÍ, DOANH THU VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG DOANH NGHIỆP	3
1.1. Sự cần thiết phải tổ chức công tác kế toán chi phí, doanh thu và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.....	3
1.1.1. Ý nghĩa và vai trò của hạch toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh	4
1.1.2. Yêu cầu quản lý.....	6
1.1.3. Các loại doanh thu	7
1.1.4. Những nội dung cơ bản của phương thức bán hàng	8
1.2. Những nội dung cơ bản của kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh	9
1.2.1. Kế toán doanh thu và các khoản giảm trừ doanh thu	9
1.2.2. Kế toán giá vốn hàng bán.....	16
1.2.3. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.....	17
1.2.4. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính và chi phí hoạt động tài chính....	21
1.2.5. Kế toán thu nhập hoạt động khác và chi phí hoạt động khác.....	22
1.2.6. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.....	23
1.2.7. Kế toán xác định kết quả kinh doanh.....	23
1.3. Tổ chức hệ thống sổ sách để hạch toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh.....	25
1.3.1. Hình thức Nhật ký chung.....	25
1.3.2. Hình thức Chứng từ ghi sổ.....	27
1.3.3. Hình thức Nhật ký – Chứng từ.....	28
1.3.4. Hình thức Nhật ký – Sổ cái.....	29
1.3.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính.....	30

CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH QUANG HƯNG

2.1. Giới thiệu khái quát về Công ty TNHH Quang Hưng.....	32
2.1.1. Khái quát sự phát triển và tình hình sản xuất kinh doanh tại Công ty.....	32
2.1.2. Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty.....	35
2.1.3. Đặc điểm về bộ máy kế toán và công tác kế toán tại Công ty.....	38
2.1.3.1. Mô hình tổ chức của Công ty.....	38
2.1.3.2. Tổ chức công tác kế toán của Công ty.....	40
2.2. Thực trạng tổ chức kế toán chi phí, doanh thu và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng.....	42
2.2.1. Đặc điểm quá trình tiêu thụ tại Công ty.....	42
2.2.2. Thực trạng hạch toán chi phí, doanh thu và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty.....	43
2.2.2.1. Các tài khoản sử dụng.....	43
2.2.2.2. Chứng từ, sổ sách sử dụng.....	53
2.2.2.3. Quy trình ghi sổ kế toán doanh thu của Công ty.....	53
2.2.2.4. Ví dụ minh họa.....	56
2.2.2.5. Kế toán thu nhập khác.....	58
2.2.2.6. Kế toán chi phí hoạt động tài chính.....	60
2.2.2.7. Kế toán chi phí quản lý kinh doanh.....	62
2.2.2.8. Kế toán chi phí khác.....	67
2.2.2.9. Kế toán chi phí thuế.....	69
2.2.2.10. Kế toán xác định kết quả kinh doanh.....	69
CHƯƠNG III: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH QUANG HƯNG.....	76
3.1. Một số ưu điểm trong việc tổ chức hạch toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng.....	76

3.2. Những tồn tại và kiến nghị trong công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng	77
3.2.1. Những tồn tại	77
3.2.2. Những kiến nghị.....	78
3.3. Biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng	81
KẾT LUẬN	84
TÀI LIỆU THAM KHẢO	85

LỜI MỞ ĐẦU

Việt Nam đang từng bước hội nhập vào nền kinh tế quốc tế, khi nền kinh tế thị trường đã phát triển, các mối quan hệ nảy sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh ngày càng trở nên đa dạng và phong phú, tạo ra sự cạnh tranh đồng thời cũng tạo ra những điều kiện tiền đề mới, thời cơ mới, điều đó không chỉ diễn ra với các quá trình sản xuất của doanh nghiệp, mà còn đan xen giữa các doanh nghiệp, giữa các đơn vị sản xuất kinh doanh với nhau. Bởi vậy đòi hỏi các nhà quản trị các doanh nghiệp phải đẩy nhanh các quá trình sản xuất kinh doanh, không ngừng mở rộng quy mô sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, góp phần tăng lợi nhuận của doanh nghiệp. Đồng thời các nhà quản trị doanh nghiệp cũng phải năng động, linh hoạt, chớp thời cơ, tận dụng mọi khả năng về nguồn lực sẵn có, đẩy mạnh các hoạt động đầu tư và các hoạt động khác.

Kế toán là công cụ quản lý đắc lực, cung cấp thông tin chính xác cho các nhà quản lý, kế toán giúp cho quản lý chặt chẽ về vật tư, hàng hóa, công cụ dụng cụ, lao động, để từ đó kế hoạch thu mua, dự trữ, bảo quản, sử dụng phù hợp, góp phần tiết kiệm chi phí, hạ giá thành sản phẩm, tiết kiệm vốn, tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Nhận thức được vai trò và tầm quan trọng của hoạt động sản xuất kinh doanh, em đã lựa chọn đề tài: ***“Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng”*** cho khóa luận tốt nghiệp của mình. Nhờ thời gian học tập nghiên cứu tại trường, thời gian thực tiễn được thực tập tại Công ty TNHH Quang Hưng, và sự giúp đỡ tận tình của các thầy cô giáo, sự giúp đỡ của các cô chú lãnh đạo trong Công ty TNHH Quang Hưng, em đã hoàn thành bài khóa luận của mình.

Bài khóa luận của em gồm ba chương:

1 Chương 1: Một số vấn đề lý luận về kế toán chi phí, doanh thu và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.

2 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 Quang Hưng.

3 Chương 3: Một số ý kiến nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng.

Mặc dù đã cố gắng tìm hiểu và nhận được sự giúp đỡ nhiệt tình của ban giám đốc, các cán bộ và nhân viên phòng kế toán cùng với sự chỉ bảo của thầy giáo – Tiến sỹ Lưu Đức Tuyên, em đã nắm bắt phần nào tình hình thực tế công tác kế toán doanh thu bán hàng, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng. Tuy nhiên, do trình độ lý luận và thời gian tiếp cận thực tế còn hạn chế nên bài khóa luận của em không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô, các bạn để bài luận của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải phòng, ngày ... tháng ... năm 2010

Sinh viên

Đào Thị Ngọc

CHƯƠNG 1

MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN CHI PHÍ, DOANH THU VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI DOANH NGHIỆP

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

Tiêu thụ là một quá trình lao động nghiệp vụ kỹ thuật phức tạp của các doanh nghiệp, nhằm thỏa mãn nhu cầu tiêu dùng của xã hội cũng như sự tồn tại của doanh nghiệp. Tiêu thụ là công tác xã hội, chính trị, nó biểu hiện quan hệ giữa hàng và tiền, giữa người mua và người bán. Việc thúc đẩy tiêu thụ hàng hóa ở doanh nghiệp là cơ sở, điều kiện, tiền đề để thúc đẩy sản xuất, kinh doanh và tiêu thụ hàng hóa ở các đơn vị kinh tế khác trong nền kinh tế quốc dân.

Tiêu thụ là vấn đề cần quan tâm hơn cả trong nền kinh tế thị trường và ngày càng trở nên quan trọng khi kinh tế thị trường phát triển ở giai đoạn cao. Kinh tế thị trường là kiểu tổ chức kinh tế xã hội trong đó các quan hệ kinh tế, phi kinh tế thị trường là kiểu tổ chức kinh tế xã hội trong đó các quan hệ kinh tế, phân phối sản phẩm, phân chia lợi ích đều do các quy luật của thị trường điều tiết với đặc trưng là mỗi chủ thể kinh tế theo đuổi mục đích kinh doanh của riêng mình đều thấy lợi, còn vấn đề bán được hay không lại do thị trường quyết định.

Một doanh nghiệp dù lớn hay nhỏ, hoạt động sản xuất kinh doanh trên bất cứ lĩnh vực nào đều đòi hỏi phải có hiệu quả thì mới tồn tại và phát triển được. Để sản

xuất kinh doanh có hiệu quả, vấn đề phân tích hiệu quả của hoạt động sản xuất kinh doanh mang một ý nghĩa quan trọng cần đặt lên hàng đầu. Nó giúp các nhà quản lý có những quyết định đúng đắn, đầu tư đúng mục đích để đạt hiệu quả.

Để quản lý tốt hoạt động sản xuất kinh doanh nói chung cũng như doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh nói riêng có nhiều công cụ khác nhau trong đó kế toán là công cụ hữu hiệu. Tổ chức công tác kế toán khoa học hợp lý là một trong những cơ sở cung cấp thông tin quan trọng nhất cho việc chỉ đạo điều hành sản xuất kinh doanh có hiệu quả. Để công cụ kế toán phát huy hết hiệu quả của mình đòi hỏi doanh nghiệp phải không ngừng cải thiện hơn nữa công tác kế toán nói chung cũng như kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh nói riêng. Chính vì vậy, tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh với doanh nghiệp là việc hết sức cần thiết giúp cho người quản lý nắm bắt được tình hình hoạt động và đẩy mạnh việc kinh doanh có hiệu quả của doanh nghiệp.

1.1.1. Ý nghĩa và vai trò của hạch toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh

a) Ý nghĩa và vai trò của hạch toán doanh thu, thu nhập:

Doanh thu của doanh nghiệp có ý nghĩa rất lớn đối với toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp. Trước hết, doanh thu là nguồn tài chính quan trọng đảm bảo trang trải các khoản chi phí hoạt động kinh doanh, đảm bảo cho doanh nghiệp có thể tái sản xuất giản đơn cũng như tái sản xuất mở rộng. Doanh thu còn là nguồn để các doanh nghiệp có thể thực hiện nghĩa vụ với nhà nước như nộp các khoản thuế theo qui định, là nguồn có thể tham gia vốn góp cổ phần, tham gia liên doanh, liên kết với các đơn vị khác. Trường hợp doanh thu không đảm bảo các khoản chi phí đã bỏ ra doanh nghiệp sẽ gặp khó khăn về tài chính. Nếu tình trạng này kéo dài sẽ làm cho doanh nghiệp không đủ sức cạnh tranh trên thị trường và tất yếu dẫn đến phá sản.

Ý nghĩa quan trọng nhất của doanh thu được thể hiện thông qua quá trình tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, lao vụ, dịch vụ... Nó có vai trò quan trọng không chỉ đối với mỗi đơn vị kinh tế mà còn đối với toàn bộ nền kinh tế quốc dân.

Tiêu thụ hàng hoá mang lại doanh thu cho doanh nghiệp đồng thời thoả mãn nhu cầu tiêu dùng của xã hội.

Thông qua tiêu thụ giá trị hàng hoá được thực hiện, các vấn đề liên quan đến hàng hoá được xác định như: số lượng, chất lượng, chủng loại, thời gian phù hợp với thị hiếu của người tiêu dùng. Tiêu thụ xét trên toàn bộ nền kinh tế quốc dân là điều kiện cần thiết để tái sản xuất xã hội. Đảm bảo tiêu thụ là đảm bảo duy trì sự liên tục của hoạt động kinh tế, đảm bảo mối liên hệ mật thiết giữa các khâu trong quá trình tái sản xuất.

Kết quả tiêu thụ hàng hoá có tỉ trọng không nhỏ trong kết quả kinh doanh. Nó là một phần cấu thành của kết quả kinh doanh và ngược lại kết quả kinh doanh là căn cứ quan trọng để đưa ra quyết định về tiêu thụ hàng hoá. Nói cách khác, kết quả kinh doanh là mục tiêu cuối cùng của doanh nghiệp còn tiêu thụ hàng hoá là phương thức để hoàn thành mục tiêu đó.

Việc xác định kết quả tiêu thụ giúp cho việc xác định đúng kết quả kinh doanh thể hiện chính xác năng lực kinh doanh của doanh nghiệp.

Như vậy, tiêu thụ và xác định kết quả tiêu thụ hàng hoá có vai trò quan trọng trong hoạt động kinh doanh thương mại. Vì vậy, để đẩy mạnh hoạt động tiêu thụ hàng hoá cũng như hoàn thiện hạch toán tiêu thụ hàng hoá và xác định kết quả tiêu thụ hàng hoá là điều cần thiết.

b) Ý nghĩa vai trò của việc hạch toán xác định kết quả kinh doanh:

Kết quả kinh doanh là kết quả cuối cùng của hoạt động sản xuất kinh doanh và hoạt động khác của doanh nghiệp sau một thời kì nhất định, được biểu hiện bằng số tiền lãi hay lỗ.

Kê toán xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp có ý nghĩa rất quan

trọng trong sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp nói chung trong việc xác định lượng hàng hoá tiêu thụ thực tế và chi phí tiêu thụ thực tế phát sinh trong kỳ nói riêng của mình trong kỳ, biết được xu hướng phát triển của doanh nghiệp từ đó doanh nghiệp sẽ đưa ra chiến lược sản xuất kinh doanh cụ thể trong các chu kỳ sản xuất kinh doanh tiếp theo. Mặt khác, việc xác định này còn là cơ sở để tiến hành hoạt động phân phối kết quả kinh doanh cho từng bộ phận của doanh nghiệp. Do đó, đòi hỏi kế toán trong doanh nghiệp phải xác định và phản ánh một cách đúng đắn kết quả kinh doanh của doanh nghiệp mình.

1.1.2. Yêu cầu quản lý

a) Yêu cầu quản lý:

Đối với doanh thu, tiêu thụ thì yêu cầu quản lý nghiệp vụ tiêu thụ hàng hoá trong doanh nghiệp là quá trình quản lý hàng hoá về số lượng, chất lượng giá trị hàng hoá bán ra bao gồm quản lý từ khâu mua, khâu bán từng mặt hàng, từng nhóm hàng cho đến khi thu được tiền hàng nội dung như sau:

- Quản lý về số lượng: giá trị hàng hoá xuất bán bao gồm việc quản lý từng người mua, từng lần gửi hàng, từng nhóm hàng.

- Quản lý về giá cả bao gồm: Việc lập dự định về theo dõi việc thực hiện giá đưa ra kế hoạch của kỳ tiếp theo.

- Quản lý việc thu hồi tiền bán hàng và xác định kết quả kinh doanh: Quản lý tiêu thụ hàng hoá tốt sẽ tạo điều kiện cho quản lý việc xác định kết quả kinh doanh tốt. Từ đó hạn chế rủi ro trong kinh doanh cũng như ngăn chặn nguy cơ thất thoát hàng hoá, đảm bảo tính chính xác của các số liệu đưa ra.

b) Nhiệm vụ:

Để đáp ứng yêu cầu quản lý về thành phẩm, hàng hoá bán hàng xác định kết quả kinh doanh và phân phối kinh doanh của các hoạt động kế toán phải thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Phản ánh và ghi chép đầy đủ kịp thời, chính xác tình hình hiện có và sự biến động của từng loại sản phẩm, hàng hoá theo chỉ tiêu số lượng chủng loại và giá trị.

- Phản ánh và ghi chép đầy đủ kịp thời và chính xác các khoản phải thu, các khoản giảm trừ doanh thu và chi phí của từng hoạt động trong doanh nghiệp. Đồng thời theo dõi và đôn đốc các khoản phải thu của khách hàng. Phản ánh và tính toán chính xác kết quả của từng hoạt động, giám sát tình hình thực hiện nghĩa vụ với nhà nước và tình hình phân phối kết quả các hoạt động.

- Cung cấp các thông tin kế toán phục vụ cho lập báo cáo tài chính và

định kỳ phân tích hoạt động kinh tế liên quan đến quá trình bán hàng, xác định và phân phối kết quả kinh doanh.

1.1.3. Các loại doanh thu

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

Doanh thu tùy theo từng loại hình sản xuất kinh doanh bao gồm:

1 Nếu xét theo loại hình sản xuất kinh doanh, doanh thu gồm:

- + Doanh thu bán hàng
- + Doanh thu cung cấp dịch vụ
- + Doanh thu từ tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi tức được chia

2 Nếu xét theo thời gian, không gian tính chất kinh tế, doanh thu gồm:

- + Doanh thu bán hàng ra ngoài
- + Doanh thu tiêu thụ nội bộ

3 Nếu xét về thời điểm kết thúc tiêu thụ, doanh thu gồm:

- + Doanh thu bán hàng thu tiền ngay
- + Doanh thu bán hàng trả chậm, trả góp

Ngoài ra còn có các khoản thu nhập khác, tuy nhiên trong phạm vi bài viết của mình em xin đề cập đến doanh thu và các yếu tố liên quan đến hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại như:

- Chiết khấu thương mại: là khoản doanh nghiệp bán giảm giá niêm yết cho khách hàng mua hàng với khối lượng lớn.

- Giảm giá hàng bán: Là khoản giảm trừ cho người mua do hàng hoá kém phẩm chất, sai qui cách hoặc lạc hậu thị hiếu.

- Giá trị hàng bán bị trả lại: Là giá trị khối lượng hàng bán đã xác định là tiêu thụ và bị khách hàng từ chối thanh toán.

- Chiết khấu thanh toán: là khoản tiền người bán giảm trừ cho người mua, do người mua thanh toán tiền mua hàng trước thời hạn theo hợp đồng.

- 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.

- Chi phí bán hàng: là toàn bộ các chi phí phát sinh trong quá trình tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá và cung cấp dịch vụ.

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

- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh: là biểu hiện số tiền lãi hay lỗ từ các hoạt động của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định. Đây là kết quả cuối cùng của hoạt động kinh doanh thông thường và các hoạt động kinh doanh khác của doanh nghiệp.

1.1.4. Những nội dung cơ bản của phương thức bán hàng

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

Quá trình bán hàng được chia thành 2 giai đoạn:

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

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

Trên thực tế 2 giai đoạn này ít diễn ra đồng thời cùng một thời điểm mà phần lớn tách rời nhau về không gian và thời gian.

*** Các phương thức bán hàng và thanh toán tiền hàng:**

a) Các phương thức bán hàng:

Phương thức bán hàng có ảnh hưởng trực tiếp đối với việc sử dụng các tài khoản kế toán phản ánh tình hình xuất kho thành phẩm, hàng hoá. Đồng thời có

tính chất quyết định đối với việc xác định thời điểm bán hàng và hình thành doanh thu bán hàng và tiết kiệm chi phí bán hàng để tăng lợi nhuận. Hiện nay các doanh nghiệp đang vận dụng các phương thức bán hàng sau:

1 Bán hàng trực tiếp: là phương thức giao hàng cho người mua trực tiếp tại kho (hay trực tiếp tại các phân xưởng không qua kho) của doanh nghiệp. Số hàng khi bàn giao cho khách hàng được chính thức coi là tiêu thụ và người bán mất quyền sở hữu về số hàng này. Người mua thanh toán hay chấp nhận thanh toán số hàng mà người bán đã giao.

2 Bán hàng theo phương thức gửi hàng đi bán, gửi hàng đại lý, ký gửi: Bán hàng đại lý, ký gửi là phương thức bên chủ hàng (bên giao đại lý) xuất hàng giao cho bên nhận đại lý, ký gửi (gọi là bên nhận đại lý) để bán. Bên đại lý sẽ hưởng thù lao đại lý dưới hình thức hoa hồng hoặc chênh lệch giá.

3 Bán hàng theo phương thức trả góp: là phương thức bán hàng thu tiền nhiều lần. Người mua sẽ thanh toán lần đầu ngay tại thời điểm mua, số tiền còn lại người mua chấp nhận trả dần ở các kỳ tiếp theo và phải chịu một tỷ lệ lãi suất nhất định. Thông thường số tiền trả ở các kỳ tiếp theo là bằng nhau trong đó gồm một phần doanh thu gốc và một phần lãi trả chậm.

Theo phương pháp trả góp về mặt hạch toán, khi giao hàng cho người mua thì lượng hàng chuyển giao được coi là tiêu thụ. Về thực chất, chỉ khi nào người mua thanh toán hết tiền hàng thì doanh nghiệp mới mất quyền sở hữu.

b) Các phương thức thanh toán tiền hàng

1 Thanh toán bằng tiền mặt

2 Thanh toán không dùng tiền mặt: chi trả bằng tiền gửi ngân hàng hoặc bằng hình thức khác như trao đổi hàng lấy hàng.

1.2. Những nội dung cơ bản của kế toán doanh thu và xác định kết quả doanh.

1.2.1. Kế toán doanh thu và các khoản giảm trừ doanh thu

1 Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

2 Các chứng từ sử dụng:

- + Hoá đơn bán hàng (hoá đơn GTGT)
 - + Phiếu xuất kho
 - + Biên bản bàn giao hàng hoá, thành phẩm
 - + Sổ chi tiết, sổ cái...
 - + Chứng từ tính thuế
 - + Phiếu thu tiền mặt
 - + Giấy báo có của ngân hàng.

2 TK sử dụng:

TK 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

- Chi tiết:*
- TK 5111: Doanh thu bán hàng hoá
 - TK 5112: Doanh thu bán 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

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

1 Bán hàng: Bán sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra, bán hàng hoá mua vào và bán bất động sản đầu tư.

+ Điều kiện ghi nhận doanh thu bán hàng: Doanh thu bán hàng được ghi nhận đồng thời thoả mãn 5 điều kiện sau: Theo chuẩn mực số 14 (Ban hành và công bố theo quyết định 149/2001/QĐ- BTC):

- Doanh nghiệp đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm hoặc hàng hoá cho người mua.

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

- Doanh thu được xác định là tương đối chắc chắn.
- Doanh nghiệp đã thu được hoặc sẽ thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch bán hàng.

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

2 Cung cấp dịch vụ: Thực hiện công việc đã thoả thuận theo hợp đồng trong một thời kỳ, hoặc nhiều kỳ kế toán như cung cấp dịch vụ vận tải, du lịch, cho thuê TSCĐ theo phương thức cho thuê hoạt động...

+ Điều kiện ghi nhận doanh thu cung cấp dịch vụ: 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 đáng 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 phần 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 đồng thời thoả mãn 4 điều kiện sau:

- 1 Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.
- 2 Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch cung cấp dịch vụ đó.
- 3 Xác định được phần công việc đã hoàn thành vào ngày lập Bảng cân đối kế toán.
- 4 Xác định được chi phí phát sinh cho giao dịch và chi phí để hoàn thành giao dịch cung cấp dịch vụ đó.

*** Hạch toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ cần tôn trọng một số quy định sau:**

- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ được xác định theo giá trị hợp lý của các khoản thu đã thu được tiền hoặc sẽ thu được tiền từ các giao dịch và nghiệp vụ phát sinh doanh thu như bán sản phẩm, hàng hoá, bất động sản đầu tư, cung cấp dịch vụ cho khách hàng gồm cả khoản phụ thu và phí thu thêm ngoài giá bán (nếu có).

- Trường hợp doanh nghiệp có doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ bằng

ngoại tệ thì phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam hoặc đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỉ giá giao dịch thực tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế

- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ thuần mà doanh nghiệp thực hiện được trong kỳ kế toán có thể thấp hơn doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ, ghi nhận ban đầu do những nguyên nhân sau: Doanh nghiệp chiết khấu thương mại, giảm giá hàng đã bán cho khách hàng hoặc hàng đã bán bị trả lại (do không đảm bảo về quy cách phẩm chất, ghi nhận trong hợp đồng kinh tế) và doanh nghiệp phải nộp thuế TTĐB hoặc thuế xuất khẩu, thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp được tính trên doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ thực tế mà doanh nghiệp đã thực hiện trong kỳ kế toán.

- Đối với sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là giá bán chưa thuế GTGT.

- Đối với sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là tổng giá thanh toán.

- Đối với những sản phẩm, hàng hoá chịu thuế TTĐB, thuế xuất khẩu thì doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là doanh thu gồm cả thuế TTĐB và thuế xuất khẩu.

- Đối với doanh nghiệp ghi nhận bán hàng theo phương thức bán đúng giá hưởng hoa hồng thì doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là số tiền hoa hồng được hưởng.

- Đối với những doanh nghiệp nhận gia công chế biến chỉ phản ánh vào doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ số tiền gia công chế biến nhận được không bao gồm giá trị vật tư hàng hoá nhận gia công chế biến.

- Trong trường hợp doanh nghiệp bán hàng theo phương thức trả chậm, trả góp doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là trả tiền ngay, lãi trả chậm, trả góp được hạch toán vào doanh thu hoạt động tài chính trong kỳ.

- Đối với doanh thu cho thuê tài sản có nhận trước tiền thuê trong nhiều năm thì doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ được ghi nhận trong năm tài chính được xác định trên cơ sở lấy tổng số tiền nhận được chia cho số kì nhận trước tiền.

- Đối với những doanh nghiệp cung cấp dịch vụ theo yêu cầu của Nhà Nước được nhà nước trợ cấp, trợ giá thì doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là số tiền được nhà nước trợ cấp trợ giá.

- Trong trường hợp doanh nghiệp đã xuất hoá đơn và thu tiền bán hàng nhưng cuối kỳ chưa bàn giao cho khách hàng thì được ghi vào bên có tài khoản phải thu của khách hàng.

*** Không hạch toán vào tài khoản 511 các trường hợp sau:**

+ Trị giá hàng hoá, vật tư, bán thành phẩm xuất giao cho bên ngoài gia công chế biến.

+ Trị giá sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ cung cấp giữa công ty, tổng công ty với các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

+ Trị giá sản phẩm, hàng hoá và dịch vụ cung cấp cho nhau giữa tổng công ty với các đơn vị thành viên.

+ Trị giá sản phẩm, hàng hoá đang gửi bán, dịch vụ hoàn thành đã cung cấp cho khách hàng nhưng chưa xác định là đã bán.

+ Trị giá hàng gửi bán theo phương thức gửi bán đại lý, ký gửi (chưa được xác định là đã bán)

+ Doanh thu hoạt động tài chính và các khoản thu nhập khác không được coi là doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

2 Doanh thu bán hàng nội bộ

3 TK sử dụng: TK 512: "Doanh thu bán hàng nội bộ", có 3 tài khoản cấp 2:

TK 5121: Doanh thu bán hàng hoá

TK 5122: Doanh thu bán thành phẩm

TK 5123: Doanh thu cung cấp dịch vụ

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

Tài khoản 512 không có số dư cuối kỳ.

3 Chiết khấu thương mại

4 TK sử dụng: TK 521: Chiết khấu thương mại

Tài khoản này dùng để phản ánh khoản chiết khấu thương mại mà doanh nghiệp đã giảm trừ hoặc đã thanh toán cho người mua hàng do việc người mua hàng đã mua hàng, dịch vụ với khối lượng lớn và theo thoả thuận bên bán sẽ dành cho bên mua một khoản chiết khấu thương mại (Đã ghi trên hợp đồng kinh tế mua bán hoặc các cam kết mua, bán hàng).

TK 521 không có số dư cuối kỳ.

4 Hàng bán bị trả lại

5 TK sử dụng: TK 531

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

Hàng bán bị trả lại nhập kho thành phẩm hàng hoá và xử lý theo chính sách

tài chính thuế hiện hành.

TK 531 không có số dư cuối kỳ.

5 Giảm giá hàng bán

6 Tài khoản sử dụng: TK 532

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

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

TK 532 không có số dư cuối kỳ.

Sơ đồ hạch toán doanh thu bán hàng qua từng phương thức:

(Thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)

Ghi chú: (1) Thuế xuất khẩu, thuế TTĐB phải nộp vào ngân sách nhà nước, thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp

(2) Cuối kỳ kết chuyển CKTM, hàng bán bị trả lại, giảm giá hàng bán phát sinh trong kỳ

(3) Cuối kỳ kết chuyển doanh thu thuần

(4a) Doanh thu bán sản phẩm, hàng hoá

(4b) Thuế GTGT hàng hoá đầu ra do bán sản phẩm, hàng hoá

(5a) Bán hàng theo phương thức đổi hàng

(5b) Thuế GTGT đầu ra theo phương thức đổi hàng

(6a) Trả lương bằng sản phẩm, hàng hoá

(6b) Thuế GTGT đầu ra của sản phẩm, hàng hoá dùng trả lương cho công nhân viên.

1.2.2. Kế toán giá vốn hàng bán

7 TK sử dụng: TK 632: Giá vốn hàng bán

TK này dùng để phản ánh trị giá vốn của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, bất động sản đầu tư, giá thành sản xuất của sản phẩm xây lắp(đối với doanh nghiệp xây lắp).

Ngoài ra, tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí có liên quan đến hoạt

động kinh doanh bất động sản đầu tư như: chi phí khấu hao, chi phí sửa chữa, chi phí phục vụ cho thuê bất động sản đầu tư theo phương thức cho thuê hoạt động (trường hợp phát sinh không lớn), chi phí nhượng bán, thanh lý bất động sản đầu tư.

TK 632 không có số dư cuối kỳ.

Sơ đồ: Kế toán giá vốn hàng bán theo phương pháp kê khai thường xuyên

- Ghi chú:*
- (1) Thành phẩm sản xuất ra tiêu thụ ngay không qua nhập kho
 - (2) Thành phẩm sản xuất ra gửi đi bán không qua nhập kho
 - (3) Khi hàng gửi đi bán được xác định là tiêu thụ
 - (4) Thành phẩm, hàng hoá để bán

- (5) Xuất kho thành phẩm, hàng hoá để bán
- (6) Cuối kỳ kết chuyển giá thành dịch vụ hoàn thành tiêu thụ trong kỳ
- (7) Thành phẩm, hàng hoá đã bán bị trả lại nhập kho
- (8) Cuối kỳ kết chuyển giá vốn hàng bán của thành phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã tiêu thụ
- (9) Hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho
- (10) Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

1.2.3. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

a) Kế toán chi phí bán hàng

8 TK sử dụng: TK 641: " Chi phí bán hàng"

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

TK 641: Chi phí bán hàng có 7 tài khoản cấp 2:

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

TK 641 không có số dư cuối kỳ.

Sơ đồ: Kế toán chi phí bán hàng

111,112,152,153

Ghi chú: (1): Chi phí vật liệu, dụng cụ

(2): Chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương

- (3): Chi phí khấu hao TSCĐ
- (4): Chi phí phân bổ dần, chi phí trích trước
- (5): Thành phẩm, hàng hóa, dịch vụ tiêu dùng nội bộ
- (6): Chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền khác
- (7): Thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ nếu được tính vào chi phí

bán hàng

- (8): Các khoản thu giảm chi
- (9): Kết chuyển chi phí bán hàng
- (10): Hoàn nhập dự phòng phải trả về chi phí bảo hành sản phẩm, hàng

hóa

b) Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp.

9 TK sử dụng: TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp.

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

TK 642 có 8 TK cấp 2:

- 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, lệ phí
- TK 6426: Chi phí dự phòng
- TK 6427: Chi phí dịch vụ mua ngoài
- TK 6428: Chi phí bằng tiền khác

TK 642 không có số dư cuối kỳ.

Sơ đồ: Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

111,112,152,153

Ghi chú: (1): Chi phí vật liệu, dụng cụ

(2): Chi phí tiền lương, tiền công, phụ cấp tiền ăn ca và các khoản trích theo lương.

(3): Chi phí khấu hao TSCĐ

(4): Chi phí phân bổ dần, chi phí trích trước

(5): Thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ nếu được tính vào chi phí quản lý.

(6): Chi phí quản lý cấp dưới phải nộp cấp trên theo quy định

(7): Dự phòng phải thu khó đòi

(8): Chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền khác

(9): Thuế môn bài, tiền thuê đất phải nộp NSNN

(10): Các khoản thu giảm chi

(11): Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp

(12): Hoàn nhập số chênh lệch giữa số dự phòng phải thu khó đòi đã trích lập năm trước chưa sử dụng hết lớn hơn số phải trích năm nay.

(13): Hoàn nhập dự phòng phải trả.

1.2.4. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính và chi phí hoạt động tài chính

a) *Kế toán doanh thu hoạt động tài chính*

TK sử dụng: TK 515: Doanh thu hoạt động tài chính

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

Doanh thu hoạt động tài chính gồm:

- 5 Tiền lãi: Lãi cho vay, lãi tiền gửi ngân hàng, lãi bán hàng trả chậm, trả góp, lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu, chiết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hoá dịch vụ...
- 6 Cổ tức, lợi nhuận được chia
- 7 Thu nhập về hoạt động đầu tư mua, bán chứng khoán ngắn hạn, dài hạn
- 8 Thu nhập về thu hồi hoặc thanh lý các khoản vốn góp liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư vào công ty con, đầu tư vốn khác
- 9 Thu nhập về các hoạt động đầu tư khác
- 10 Lãi tỷ giá hối đoái
- 11 Chênh lệch lãi do bán ngoại tệ
- 12 Chênh lệch lãi do chuyển nhượng vốn
- 13 Các khoản doanh thu hoạt động tài chính khác

TK 515 không có số dư cuối kỳ

b) Hạch toán chi phí hoạt động tài chính.

TK sử dụng: TK 635: Chi phí hoạt động tài chính

Tài khoản này phản ánh những khoản chi phí hoạt động tài chính bao gồm các khoản chi phí hoặc các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính, chi phí cho vay và đi vay vốn, chi phí góp vốn liên doanh, liên kết, lỗ chuyển nhượng chứng khoán ngắn hạn... Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán, lỗ tỷ giá hối đoái...

TK 635 không có số dư cuối kỳ.

1.2.5. Kế toán thu nhập hoạt động khác và chi phí hoạt động khác

a) Hạch toán thu nhập hoạt động khác.

1 TK sử dụng: TK 711- " Thu nhập hoạt động khác"

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

TK 711 không có số dư cuối kì.

b) Hạch toán chi phí khác phát sinh.

2 TK sử dụng: TK 811- "Chi phí khác"

Loại tài khoản này phản ánh các khoản chi phí của các hoạt động ngoài các hoạt động SXKD tạo ra doanh thu của doanh nghiệp. Chi phí khác là những khoản chi phí (lỗ) do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của doanh nghiệp gây ra và chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

TK 811 không có số dư cuối kì.

1.2.6. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

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

Tài khoản 821 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp có hai tài khoản cấp 2:

14 TK 8211: Chi phí thuế TNDN hiện hành

15 TK 8212: Chi phí thuế TNDN hoãn lại

Tài khoản 821 không có số dư cuối kỳ.

1.2.7. Kế toán xác định kết quả kinh doanh

- *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 sửa chữa, nâng cấp, chi phí cho thuê hoạt động, chi phí thanh lý, nhượng bán bất động sản đầu tư), chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.

- *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.

3 TK sử dụng: TK 911-" Xác định kết quả kinh doanh" .

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

Tài khoản 911 không có số dư cuối kỳ.

Sơ đồ: Kế toán xác định kết quả kinh doanh

- Ghi chú: (1) Cuối kì kế toán kết chuyển số doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
- (2) Kết chuyển giá vốn của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã tiêu thụ trong kì
 - (3) Cuối kì kế toán kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính
 - (4) Cuối kì kết chuyển thu nhập khác
 - (5) Cuối kì kết chuyển chi phí tài chính
 - (6) Cuối kì kết chuyển chi phí khác
 - (7) Cuối kì kết chuyển chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kì
 - (8) Kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp
 - (9) Tính và kết chuyển số lãi hoạt động kinh doanh trong kì
 - (10) Kết chuyển số lỗ hoạt động kinh doanh trong kì.

1.3. Tổ chức hệ thống sổ sách để hạch toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh.

Để phản ánh đầy đủ, kịp thời, liên tục có hệ thống tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình sử dụng vốn của doanh nghiệp nhằm cung cấp thông tin cần thiết cho việc lập báo cáo tài chính, các doanh nghiệp phải mở đầy đủ các sổ và lưu trữ sổ kế toán theo đúng chế độ kế toán.

Các doanh nghiệp có thể áp dụng một trong bốn hình thức sổ kế toán sau:

- Hình thức Nhật kí chung
- Hình thức Chứng từ ghi sổ
- Hình thức Nhật kí- Sổ cái
- Hình thức Nhật kí chứng từ

Công ty TNHH Quang Hưng áp dụng hình thức Nhật ký chung nên trong bài em xin trình bày chi tiết hơn về hình thức này.

1.3.1. Hình thức Nhật ký chung

Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký chung là mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh được tập hợp từ chứng từ gốc, sau đó kế toán tiến hành ghi vào sổ Nhật ký chung theo thứ tự thời gian. Sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Cuối tháng, quý, năm cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng Cân Đối Số Phát Sinh. Sau khi đã 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.

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

- Sổ nhật ký chung
- Sổ Cái
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết
- Bảng tổng hợp chi tiết
- Bảng cân đối số phát sinh

Sơ đồ 1.5: Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- Ghi định kỳ (cuối tháng, quý, năm)
- Kiểm tra, đối chiếu

1.3.2. Hình thức Chứng từ ghi sổ

- Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:

Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “chứng từ ghi sổ”, việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

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

Chứng từ do kế toán lập trên cơ sở 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 và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:

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

- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

(1) Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ để ghi vào sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Cuối tháng phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trong sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, tính ra tổng số phát sinh nợ, tổng số phát sinh có và số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái, căn cứ vào Sổ Cái để lập Bảng cân đối số phát sinh.

(3) Sau khi 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 Báo cáo tài chính.

1.3.3. Hình thức Nhật ký - Chứng từ

- Đặc trưng cơ bản của hình thức nhật ký chứng từ:

+ 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 đối ứng 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 hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán và trong cùng một quá trình ghi chép.

+ Sử dụng các mẫu sổ in sẵn các quan hệ đối ứng tài khoản, chỉ tiêu quản lý kinh tế, tài chính và lập báo cáo tài chính.

- Các sổ sách sử dụng:

+ Nhật ký chứng từ

+ Bảng kê

+ Sổ cái

+ Sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết

- Trình tự ghi sổ:

(1) Hàng ngày căn cứ vào các chứng từ kế toán đã được kiểm tra lấy số liệu ghi trực tiếp vào các Nhật ký chứng từ hoặc bảng kê, sổ chi tiết có liên quan.

Đối với các loại chi phí sản xuất kinh doanh phát sinh nhiều lần hoặc mang tính chất phân bổ, các chứng từ gốc trước hết được tập hợp và phân loại trong các bảng phân bổ, sau đó lấy số liệu kết quả của bảng phân bổ ghi vào các bảng kê và Nhật ký chứng từ có liên quan

Đối với các Nhật ký chứng từ được ghi căn cứ vào các bảng kê, sổ chi tiết thì căn cứ vào số liệu tổng cộng của bảng kê, sổ chi tiết cuối tháng chuyển số liệu vào Nhật ký chứng từ.

(2) Cuối tháng khoá sổ, cộng số liệu trên các Nhật ký chứng từ, kiểm tra đối chiếu

số liệu trên các Nhật ký chứng từ với các sổ, thẻ kế toán chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết có liên quan và lấy số liệu tổng cộng của các Nhật ký-chứng từ ghi trực tiếp vào Sổ Cái.

Đối với các chứng từ có liên quan đến các sổ, thẻ kế toán chi tiết thì được ghi trực tiếp vào các sổ, thẻ có liên quan. Cuối tháng, cộng các sổ, thẻ chi tiết và căn cứ vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết để lập các bảng tổng hợp chi tiết theo từng tài khoản để đối chiếu với sổ cái.

Số liệu tổng cộng ở sổ Cái và một số chỉ tiêu chi tiết trong Nhật ký chứng từ, Bảng kê và các bảng tổng hợp chi tiết được dùng để lập Báo cáo tài chính.

1.3.4. Hình thức Nhật ký - sổ cái

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

- Sổ sách sử dụng:

+ Nhật ký - sổ cái

+ Các sổ, thẻ kế toán chi tiết

- Trình tự ghi sổ:

(1) Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ được ghi trên một dòng ở cả hai phần nhật ký và phần sổ cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi sổ Nhật ký – Sổ Cái được dùng để ghi vào sổ hoặc thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Nhật ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lũy kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Nhật ký - Sổ Cái.

(3) Khi kiểm tra đối chiếu số cộng cuối tháng trong sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

$$\begin{array}{l}
 + \text{ Tổng số tiền của cột} \\
 \text{“phát sinh” ở phần} \\
 \text{Nhật ký} \\
 \text{tài khoản}
 \end{array}
 =
 \begin{array}{l}
 \text{Tổng số phát sinh} \\
 \text{Nợ của tất cả các} \\
 \text{tài khoản}
 \end{array}
 =
 \begin{array}{l}
 \text{Tổng số phát sinh Có} \\
 \text{của tất cả các} \\
 \text{tài khoản}
 \end{array}$$

$$+ \text{ Tổng số dư Nợ các tài khoản} = \text{ Tổng số dư Có các tài khoản}$$

(4) Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, cộng số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập Bảng tổng hợp chi tiết cho từng tài khoản. Số liệu trên Bảng tổng hợp chi tiết được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Nhật ký - Sổ Cái.

Số liệu trên Nhật ký sổ cái và trên Bảng tổng hợp chi tiết sau khi khoá sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập Báo cáo tài chính.

1.3.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính

- Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán máy:

+ Đây là công việc được thực hiện trên một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong 4 hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định là: Nhật ký chung,

Nhật kí - Sổ Cái, Chứng từ ghi sổ, Nhật kí chứng từ. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ qui trình ghi sổ kế toán nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo qui 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 thì sổ sách được thiết kế theo hình thức đó nhưng không hoàn toàn bắt buộc hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

- Trình tự ghi sổ:

(1) Hàng ngày kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

(2) Cuối tháng hoặc bất kỳ vào thời điểm nào cần thiết kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với Báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in báo cáo tài chính theo quy định.

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

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 QUANG HƯNG

2.1. Giới thiệu khái quát về Công ty TNHH Quang Hưng

2.1.1. Khái quát sự phát triển và tình hình sản xuất kinh doanh tại Công ty

*** Quá trình hình thành và phát triển của công ty TNHH Quang Hưng**

Công ty TNHH Quang Hưng được cấp giấy phép đăng ký kinh doanh số: 0202000279 đăng ký lần đầu ngày 16 tháng 05 năm 2001 do sở kế hoạch và đầu tư Thành phố Hải Phòng cấp.

- 1 Tên thường gọi : Công ty TNHH Quang Hưng
- 2 Tên công ty viết tắt: QUANGHUNG CO., LTD

- 3 Địa chỉ trụ sở chính: Số 91 Phan Bội Châu – Hồng Bàng – Hải Phòng
- 4 Email: TNHHQuanghung@vnn.vn
- 5 Số tài khoản: 102010000217152
- 6 Tại Ngân hàng Công Thương Ngô Quyền – CN Hải Phòng

Công ty TNHH Quang Hưng từ khi bắt đầu thành lập với mức vốn ban đầu là 3.000.000.000đ (Ba tỷ đồng chẵn) với 2 thành viên sáng lập là bà Trần Thị Huệ và bà Vũ Thị Tèo.

Công ty đã trải qua 8 lần thay đổi thành viên Hội đồng quản trị và mức vốn chủ sở hữu, cho đến nay mức vốn chủ sở hữu của công ty đã tăng lên và ở con số là: 50.000.000.000 đ (năm mươi tỷ đồng chẵn), với khoảng 3 thành viên trong hội đồng quản trị là Bà Trần Thị Huệ, Ông Hà Quang Tuấn và Ông Nguyễn Văn Bình.

Sau gần 7 năm từ khi bắt đầu thành lập với con số vốn chủ sở hữu ban đầu nhỏ bé thì giờ đây công ty đã hình thành được nguồn tài sản lớn với văn phòng điều hành, khu kho bãi chứa hàng rộng hơn 30.000m², xưởng nấu luyện phôi thép với 4 lò nấu luyện trung tần, dàn cầu hàng chạy dọc kho bãi, gần chục xe đầu kéo mỹ chuyên chạy hàng, ... Công ty đã và đang nhập khẩu các loại mặt hàng sắt thép từ các nước phát triển như Mỹ, Nhật.

Công ty TNHH Quang Hưng chuyên kinh doanh sắt thép các loại. Với tâm nguyện cam kết trong kinh doanh luôn cung cấp giá cả tốt nhất cho khách hàng, phục vụ một cách nhanh nhất, tốt nhất, hậu mãi tốt nhất, chung ty góp sức vào thành công của các doanh nghiệp.

Mục đích của Công ty không ngừng phát triển vì sự thành công của các doanh nghiệp. Công ty TNHH Quang Hưng là đơn vị có chức năng chuyên cung cấp sắt, thép các loại và một số vật tư khác phục vụ cho các doanh nghiệp xây dựng, đóng tàu, cơ khí chế tạo...

*** Đặc điểm hoạt động sản xuất tại Công ty**

Theo giấy cấp phép kinh doanh của công ty được Nhà nước cấp phép hoạt động trong lĩnh vực cung cấp và phân phối các hạng mục bao gồm:

- 7 Mua, bán, phá dỡ tàu cũ, hàng kim khí, sắt thép, vật liệu xây dựng, vật tư thứ phẩm, phương tiện thủy, bộ (xe ô tô, tàu thủy đã qua sử dụng).
- 8 Dịch vụ xuất nhập khẩu, kinh doanh hàng thủ công mỹ nghệ.
- 9 Vận tải hàng hóa đường bộ, xếp dỡ giao nhận hàng hóa.
- 10 Sửa chữa, gia công và sản xuất cơ khí.
- 11 Đóng mới, sửa chữa, hoán cải phương tiện vận tải thủy, bộ.
- 12 Kinh doanh thiết bị phụ tùng, vật tư thiết bị công nghiệp, xăng – dầu – nhớt, phế thải, vật liệu xây dựng.
- 13 Kinh doanh sản xuất nấu luyện cán thép các loại, chế tạo các sản phẩm cơ khí chuyên ngành, sản phẩm inox, sản phẩm thép không rỉ hoàn chỉnh.
- 14 Kinh doanh kho bãi, sản xuất vật liệu xây dựng, chế biến sản phẩm gỗ, song, mây hoàn chỉnh.
- 15 Kinh doanh vận tải hành khách thủy bộ.
- 16 Kinh doanh vật liệu điện, vật tư thiết bị điện.
- 17 Xây dựng công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi, cơ sở hạ tầng, công trình điện, san lấp mặt bằng.
- 18 Xây lắp trạm biến áp, lưới điện thế đến 35 KV.
- 19 Mua bán, kinh doanh vật tư, kim loại màu.

*** Nguyên tắc hoạt động của Công ty:**

Công ty TNHH Quang Hưng là doanh nghiệp trong đó các thành viên chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã cam kết của mình góp vào Công ty.

Công ty được thành lập và hoạt động theo luật Doanh nghiệp đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa X thông qua ngày 12 tháng 06 năm 1999 và đăng ký kinh doanh tại Sở Kế hoạch và đầu tư Hải Phòng. Công ty có tư cách pháp nhân đầy đủ, có con dấu và được mở tài khoản tại Ngân hàng. Công ty được nhà nước công nhận tồn tại lâu dài và tính sinh lợi của việc kinh doanh. Mọi hoạt động của Công ty tuân thủ theo các quy định của pháp luật. Công ty được phép kinh doanh và chủ động trong mọi hoạt động kinh doanh, được quyền sở hữu về tư liệu sản xuất, quyền thừa kế vốn, tài sản và các quyền lợi hợp pháp khác. Các quyền lợi hợp pháp của Công ty được pháp luật bảo vệ.

*** Cơ cấu tổ chức của Công ty:**

- Công ty có Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc. Khi Công ty có trên mười một thành viên thì phải có ban kiểm soát. Quyền, nghĩa vụ và chế độ làm việc của Ban Kiểm soát, Trưởng ban kiểm soát do Điều lệ Công ty quy định.

- Giám đốc Công ty là người điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

2.1.2 Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của Công ty

Căn cứ vào điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty TNHH Quang Hưng. Công

ty tổ chức bộ máy quản lý sản xuất kinh doanh theo mô hình trực tuyến chức năng.
Thể hiện qua sơ đồ 1.1

Sơ đồ 2.1: Bộ máy quản lý của Công ty TNHH Quang Hưng

1 Giám đốc:

Là người lãnh đạo Công ty, là đại diện pháp nhân của Công ty, là người đại diện theo pháp luật.

Điều hành toàn bộ lĩnh vực hoạt động của công ty, có quyền quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Công ty theo nguyên tắc tinh giảm, gọn nhẹ và có hiệu quả.

2 Phòng Tổ chức hành chính:

a) Chức năng:

Tham mưu cho giám đốc Công ty về các tổ chức, công tác đào tạo, tuyển dụng quản lý lao động, các chính sách về tiền lương, tiền thưởng và các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm lao động, cùng các chủ trương sát với tình hình của Công ty,

phù hợp với chính sách của Nhà nước. Thực hiện công tác quản lý hành chính, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, bảo vệ và bảo vệ nội bộ trong Công ty.

b) *Nhiệm vụ:*

+ Nghiên cứu xây dựng mô hình tổ chức, đề xuất với Công ty sắp xếp bộ máy trực tiếp kinh doanh và quản lý kinh doanh trong toàn Công ty, tổ chức tuyển dụng quản lý hồ sơ, sắp xếp và áp dụng chức danh tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức ngành cung cấp thiết bị văn phòng trong Công ty (kết hợp với phòng kỹ thuật nghiệp vụ).

+ Xây dựng kế hoạch lao động và tiền lương, chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện các hình thức chia tiền lương và thuê lao động, đảm bảo thúc đẩy sản xuất – kinh doanh, nâng cao năng suất lao động và hiệu quả, đồng thời phát huy được lao động đặc thù có tay nghề cao.

+ Đề xuất và theo dõi các hoạt động thi đua trong Công ty, các tiêu chuẩn thi đua để làm căn cứ cho giám đốc Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật công nhân viên.

+ Tham mưu cho giám đốc Công ty và trực tiếp tổ chức điều hành Công ty, bảo vệ an ninh kinh tế, trật tự an toàn cơ quan, công tác phòng cháy chữa cháy, bảo hộ, an toàn lao động và công tác bảo hiểm xã hội theo bộ luật lao động.

+ Xây dựng nội quy, quy chế và giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế, kỷ luật lao động trong các bộ phận của Công ty.

+ Thực hiện công tác quản lý hành chính, văn thư đánh máy, in ấn, lưu trữ các văn bản, tài liệu. Đảm bảo liên lạc giữa giám đốc công ty với các tổ chức bên ngoài có liên quan đến hoạt động của Công ty.

+ Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình của ban giám đốc Công ty

giúp giám đốc trong việc giao tiếp và tư vấn khách hàng.

+ Quản lý các khu tập thể và địa giới của công ty, thực hiện các nghi lễ trang trí cơ quan trong cơ quan trong các ngày lễ tết theo yêu cầu của giám đốc Công ty. Tham mưu và thực hiện công tác đảm bảo vệ sinh môi trường, vệ sinh trong sản xuất, nâng cấp chất lượng sản phẩm...

3 Phòng kế toán tài vụ:

a) Chức năng:

Quản lý tài chính và tổ chức hạch toán kinh tế trong toàn Công ty.

b) Nhiệm vụ:

+ Thực hiện công tác quản lý tài chính của Công ty, tổ chức mô hình hạch toán và thực hiện toàn bộ công tác kế hoạch thống kê, thông tin kinh tế và hạch toán của Doanh nghiệp.

+ Tổ chức thực hiện công tác kế toán của Doanh nghiệp theo pháp lệnh kế toán thống kê của Nhà nước.

+ Thực hiện những nhiệm vụ, nghĩa vụ tài chính của Doanh nghiệp đối với Nhà nước, cấp trên và các cơ quan có liên quan theo luật định.

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định, định kỳ phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp, đề xuất các biện pháp nhằm thúc đẩy và tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh.

+ Xây dựng quy trình và kiểm tra thực hiện luân chuyển chứng từ trong doanh nghiệp. Tổ chức tốt việc lưu trữ chứng từ theo quy định của bộ Tài chính.

4 Phòng kinh doanh:

a) Chức năng:

Tham mưu cho giám đốc Công ty xây dựng kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, ngắn hạn và các vấn đề kinh doanh, huy động vốn.

b) *Nhiệm vụ:*

+ Xây dựng các định mức chi phí phù hợp với nhiều điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp theo từng thời điểm theo quy định của pháp luật.

+ Thu thập và xử lý thông tin về tình hình thực hiện kế hoạch trong doanh nghiệp, kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện các hợp đồng kinh tế mua vào, bán ra trong doanh nghiệp. Trong đó chủ yếu là hợp đồng ngoại thương.

+ Mở thanh toán L/C.

+ Làm thủ tục hải quan.

+ Tổ chức mối quan hệ kinh tế nghiên cứu đề xuất với giám đốc Công ty về tổ chức thực hiện các hình thức liên kết giữa doanh nghiệp với các tổ chức kinh tế trong và ngoài nước.

+ Tham mưu và tham gia điều hành việc sử dụng vốn trong kinh doanh theo phương án nhằm bảo tồn và phát triển vốn.

5 Phân xưởng đúc:

a) *Chức năng:*

Sản xuất nấu luyện cán thép các loại, chế tạo các sản phẩm cơ khí chuyên ngành.

b) *Nhiệm vụ:*

+ Sản xuất, nấu luyện phôi thép theo quy trình: phân loại sắt thép, dùng máy ép đúc thành khuôn, cho vào lò nấu luyện kết hợp cùng các loại hóa chất cần thiết.

+ Sản phẩm hoàn thành đảm bảo nhập kho theo tiêu chuẩn đơn đặt hàng.

6 Đội xe:

a) **Chức năng:** chuyên chở vận tải hàng hóa đường bộ cả đường ngắn và đường dài, xếp dỡ giao nhận hàng hóa.

b) **Nhiệm vụ:** chuyên chở hàng hóa theo điều hành của giám đốc Công ty.

2.1.3. Đặc điểm về bộ máy kế toán và công tác kế toán tại Công ty.

2.1.3.1. Mô hình tổ chức của Công ty

Phòng kế toán được đặt dưới sự chỉ đạo của kế toán trưởng. Khối lượng công tác kế toán được chuyên môn hóa theo các phần hành kế toán nhưng có mối liên hệ mật thiết với nhau.

Chức năng và nhiệm vụ của các thành viên trong bộ máy kế toán:

- Kế toán trưởng: Là người phụ trách điều hành chung công tác kế toán trong Công ty, theo dõi, kiểm tra, tập hợp số liệu do các kế toán viên gửi lên, theo dõi chi tiết về chi phí sản xuất kinh doanh, chi phí quản lý của Doanh nghiệp, lập báo cáo quyết toán theo định kỳ quy định, tham mưu cho Giám đốc các hạch toán về kinh doanh, về vốn trong Doanh nghiệp tính toán các khoản trích nộp cấp trên và Ngân sách. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty và Nhà nước về thực hiện chế độ báo cáo tài chính và thống kê của Doanh nghiệp theo quy định của bộ Tài chính.

- Thủ quỹ: quản lý quỹ, quản lý thu – chi, lập báo cáo quỹ.

- Kế toán tiền mặt và công nợ: Theo dõi sự biến động của tiền mặt, Công nợ nội bộ, công nợ của người bán, phụ trách các khoản tiền lương, bảo hiểm...

- Kế toán tiền gửi Ngân hàng: Theo dõi sự biến động tài khoản tiền gửi ngân hàng của Công ty tại Ngân hàng.

- Kế toán doanh thuế, tài sản cố định: có nhiệm vụ thu thập chứng từ hoá đơn mua, bán hàng ngày kê khai thuế hàng tháng, theo dõi và giám sát tình hình biến

động của tài sản dùng trong hoạt động sản xuất kinh doanh, trích khấu hao tài sản cố định để phân bổ cho hoạt động kinh tế có liên quan.

- Kế toán tiền lương và vật tư: Theo dõi bảng chấm công, làm bảng lương theo thang lương bậc lương, hay hợp đồng lao động đã ký với người lao động. đề xuất cách sử dụng tiền lương hiệu quả. Theo dõi tình hình nhập xuất vật tư, hàng hóa đồng thời theo dõi và phân bổ chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm hoàn thành nhập kho trong kỳ.

Công ty TNHH Quang Hưng là một Doanh nghiệp hoạt động trong cơ chế thị trường bằng sự điều hành của ban giám đốc công ty nhưng vẫn tuân thủ, chấp hành tốt mọi quy định, chế độ, mà bộ tài chính ban hành cũng như các nguyên tắc mà bộ phận kế toán của đơn vị cấp trên đề ra từ khâu lập chứng từ ban đầu, tổ chức luân chuyển chứng từ đến hạch toán tổng hợp vào sổ và lập báo cáo.

Sơ đồ 2.2 : Bộ máy kế toán của Công ty TNHH Quang Hưng

2.1.3.2. Tổ chức công tác kế toán của Công ty

Xuất phát từ đặc điểm tổ chức kinh doanh của Công ty phù hợp với điều kiện và trình độ quản lý ở Công ty TNHH Quang Hưng , bộ máy kế toán được tổ chức theo hình thức tập trung.

Theo mô hình này, kế toán phần hành thực hiện nhiệm vụ ghi sổ tất cả các nghiệp vụ phát sinh: tiền mặt, nguyên vật liệu, hàng hoá, tài sản cố định...kế toán trưởng kiểm tra chứng từ, trình tự tổ chức chứng từ cũng như quá trình ghi sổ.

*** Hình thức kế toán:**

Công ty sử dụng hình thức kế toán Nhật ký chung.

Công ty áp dụng các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam có liên quan và Chế độ Kế toán doanh nghiệp ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính. Hàng tồn kho được tính theo phương pháp kê khai thường xuyên, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, tính trị giá hàng xuất kho theo phương pháp bình quân ra quyền cả kỳ.

Về tài sản cố định, Công ty trích khấu hao TSCĐ theo phương pháp khấu hao đường thẳng.

Về ngoại tệ, Công ty sử dụng tỷ giá thực tế trong hạch toán kế toán.

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31/12 năm dương lịch.

Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ gốc, kế toán viên sẽ kiểm tra chứng từ sau đó phân loại theo đối tượng, nghiệp vụ phát sinh rồi ghi vào các sổ theo dõi hàng ngày rồi ghi vào sổ sách kế toán có liên quan. Sau khi tập hợp chứng từ vào sổ hàng ngày, sau đó lập các sổ chi tiết, cuối kỳ lập sổ tổng hợp, rồi lập các báo

cáo tài chính. Kế toán viên luôn luôn kiểm tra tính chính xác của số liệu để thực hiện đúng các bút toán phân bổ và kết chuyển cuối kỳ.

Trình tự vào sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung như sau:

Chú thích:

Ghi hàng ngày

Ghi sổ báo cáo cuối kỳ

Kiểm tra đối chiếu

Hàng ngày tập hợp các chứng từ gốc để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ nhật ký chung. Sau đó, căn cứ vào nhật ký chung để ghi vào sổ cái, đồng thời phải ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan .

Cuối quý, cộng số liệu trên sổ cái lập bảng cân đối số phát sinh sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng với số liệu ghi trên sổ cái bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ sổ, thẻ kế toán chi tiết) dùng để lập báo cáo tài chính.

2.2. Thực trạng tổ chức kế toán chi phí, doanh thu và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng

Công ty TNHH Quang Hưng là một Công ty thương mại cung cấp sản phẩm dịch vụ nên công tác kế toán tiêu thụ, doanh thu cung cấp dịch vụ và xác định kết quả kinh doanh được các nhà quản lý đặc biệt quan tâm. Không chỉ là mục tiêu lợi nhuận mà quan trọng là chất lượng và khả năng cung cấp dịch vụ, đáp ứng nhu cầu kinh tế của doanh nghiệp. Hơn nữa, quá trình này phản ánh tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, là cơ sở để xác định nguồn tài chính, phục vụ cho những chiến lược mang tính chất tài chính của công ty.

2.2.1. Đặc điểm quá trình tiêu thụ tại Công ty

Công ty TNHH Quang Hưng là một doanh nghiệp chuyên sản xuất và kinh doanh sắt thép các loại, bên cạnh đó cũng cung cấp các dịch vụ xuất nhập khẩu, vận tải đường bộ, xếp dỡ giao nhận hàng hóa. Vì vậy mà doanh thu của Công ty bao gồm cả doanh thu bán hàng và doanh thu cung cấp dịch vụ.

Doanh thu bán hàng: là doanh thu từ việc bán các mặt hàng vừa do doanh nghiệp sản xuất vừa do doanh nghiệp mua về bán lại. Đây là doanh thu chiếm phần lớn trong tổng doanh thu của doanh nghiệp.

Doanh thu cung cấp dịch vụ: là doanh thu từ các hoạt động dịch vụ xuất nhập khẩu, vận tải, xếp dỡ...

Để tạo điều kiện cho khách hàng Công ty sử dụng phương thức bán hàng trực tiếp, phương thức thanh toán chủ yếu là thanh toán ngay bằng tiền mặt hoặc bằng tiền gửi Ngân hàng, ngoài ra còn tạo điều kiện cho khách hàng được thanh toán chậm.

2.2.2. Thực trạng hạch toán chi phí, doanh thu và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty.

2.2.2.1. Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

a) Các tài khoản sử dụng

Để hạch toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh, Công ty sử dụng các tài khoản sau:

- 1 TK 5111: Doanh thu bán hàng hóa
- 2 TK 5113: Doanh thu cung cấp dịch vụ
- 3 TK 515: Thu nhập hoạt động tài chính
- 4 TK 632: Giá vốn hàng bán
- 5 TK 635: Chi phí hoạt động tài chính
- 6 TK 642: Chi phí quản lý doanh nghiệp
- 7 TK 711: Thu nhập hoạt động bất thường
- 8 TK 811: Chi phí thuế DN hiện hành

9 TK 911: Xác định kết quả kinh doanh

Và các TK liên quan như TK 111 (Tiền mặt), 112 (Tiền gửi Ngân hàng), TK 131 (Phải thu của khách hàng)

b) Chứng từ, sổ sách sử dụng:

Để hạch toán quá trình tiêu thụ, doanh thu cung cấp dịch vụ và xác định kết quả kinh doanh:

10 Đối với chứng từ gồm:

- + Hóa đơn GTGT
- + Phiếu thu
- + Giấy báo có của ngân hàng
- + Sổ chi tiết TK 131, TK 5111, ...
- + Nhật ký chung
- + Sổ cái TK 131, 511, 515...

11 Đối với sổ sách gồm: Nhật ký chung, Nhật ký bán hàng, sổ cái các TK 111, 112, 131, 5111, 5113, 515, 911...

c) Quy trình ghi sổ kế toán doanh thu tại Công ty

Trước tiên, căn cứ vào biên bản ký kết hợp đồng, kế toán viết phiếu xuất kho hàng hóa, phiếu xuất kho sau khi viết xong được chuyển cho thủ kho để xuất kho hàng hóa cho khách hàng. Khi xuất kho, thủ kho phải kiểm tra xem số lượng, chủng loại hàng hóa có đúng với quy định ghi trong phiếu xuất kho hay không. Từ đó, kế toán tiêu thụ sẽ lập hóa đơn GTGT về bán hàng hóa.

Hóa đơn GTGT được lập thành 03 liên:

- + Liên 1: Lưu nội bộ
- + Liên 2: Giao khách hàng
- + Liên 3: Dùng để ghi sổ kế toán

Quy trình luân chuyển chứng từ trong hạch toán doanh thu:

Ghi chú:

- Ghi hàng ngày:
- Ghi cuối tháng hoặc định kì
- Quan hệ đối chiếu hoặc kiểm tra

d) Ví dụ minh họa

Ngày 31/12/2009, Công ty bán phôi thép đúc các loại cho Công ty cổ phần thép Hàn Việt theo hóa đơn GTGT 01710, cộng tiền hàng là 749.401.800 đ, bao gồm cả VAT 5%, khách hàng chưa thanh toán.

Trình tự hạch toán như sau:

Trước tiên, căn cứ vào biên bản ký kết hợp đồng, kế toán tiêu thụ sẽ lập hóa đơn GTGT về bán hàng hóa:

HÓA ĐƠN
GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mẫu số: 01 GTKT-3LL

TB/2009B

Liên 3: (Lưu nội bộ)

0001710

Ngày 31 tháng 12 năm 2009

Đơn vị bán hàng: Công ty TNHH Quang Hưng
Địa chỉ: 91 Phan Bội Châu – Hồng Bàng – Hải Phòng
Số tài khoản:
Điện thoại: MST: 02 0042615 5

Họ tên người mua hàng:
Tên đơn vị: Công ty cổ phần Thép Hàn Việt
Địa chỉ: Km 14 – QL 1A – xã Ngọc Hồi – Thanh Trì – Hà Nội
Số tài khoản:
Hình thức thanh toán: CK....MST: 0101027738

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
1,	Phôi thép đúc các loại	Kg	93.910	7600	713.716.000

Cộng tiền hàng:					
713.716.000					
Thuế suất GTGT: 5 % Tiền thuế GTGT:					
35.685.800					
Tổng cộng tiền hàng thanh toán:					
749.401.800					
Số tiền viết bằng chữ: <i>Bảy trăm bốn mươi chín triệu bốn trăm linh một nghìn tám trăm đồng.</i>					
Người mua hàng (<i>Đã ký</i>)		Người bán hàng (<i>Đã ký</i>)		Thủ trưởng đơn vị (<i>Đã ký</i>)	

Sau đó, kế toán viết phiếu xuất kho hàng hóa, phiếu xuất kho sau khi viết xong được chuyển cho thủ kho để xuất hàng hóa cho khách hàng. Khi xuất kho, thủ kho phải kiểm tra xem số lượng, chủng loại hàng hóa có đúng với quy định ghi trong phiếu xuất kho hay không..

CÔNG TY TNHH QUANG HƯNG

Địa chỉ : 91 Phan Bội Châu
Điện thoại : 0313.772470
Fax : 0313.770472
E-mail: Quanghuwngco@bdvn.vnd.net
Mã số thuế : 0200426155
TK: 102010000217152 – NH Công
thương Ngô Quyền - HP

PHIẾU BÁN HÀNG
KIỂM PHIẾU XUẤT KHO

Quyển số
Số:

Hải phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2009

Họ tên người mua hàng: Anh Đào Mạnh Cường.....

Tên đơn vị: Công ty cổ phần Thép Hàn Việt.....

Địa chỉ: Km 14 – QL 1A – xã Ngọc Hồi – Thanh Trì – Hà Nội.....

Hình thức thanh toán:..... Mã số thuế..... Điện thoại:.....

STT	TÊN HÀNG HÓA DỊCH VỤ	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
1.	Phôi thép đúc các loại	Kg	93.910	7980	749.401.800	
	CỘNG TIỀN HÀNG		93.910	749.401.800	
Tiền hàng bằng chữ: <i>Bảy trăm bốn chín triệu, bốn trăm linh một nghìn tám trăm đồng.</i>						
Số tiền đã trả: Chưa thanh toán						
Số						
tiền còn nợ lại: 749.401.800						

Số tiền nợ lại bằng chữ: (*Bảy trăm bốn chín triệu, bốn trăm linh một nghìn, tám trăm đồng*.....)

.....Sẽ phải thanh toán chậm nhất trước ngày..... tháng....năm....

NGƯỜI MUA HÀNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI BÁN HÀNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Hôm nay, ngày 31 tháng 12 năm 2009, Chúng tôi gồm:

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HÀNG (BÊN A): CTY TNHH QUANG HÙNG

- Đại diện

: Bà **TRẦN THỊ HUỆ**

Chức vụ: Giám đốc

- Điện thoại : 0313.772470 Fax: 0313.770472
- Địa chỉ : 91 Phan Bội Châu – Hồng Bàng – Hải Phòng

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN HÀNG (BÊN B): CTY CP THÉP HÀN VIỆT

- Đại diện : Ông **MAI XUÂN LƯỢNG** Chức vụ: Tổng Giám đốc
- Điện thoại : 04.36861538 Fax: 04.36862106
- Địa chỉ : Km 14 – QL 1A – xã Ngọc Hồi – Thanh Trì – Hà Nội

Đã tiến hành lập biên bản giao nhận phôi thép ngày 31/12/2009 theo hợp đồng số 01-09/HĐKT ký ngày 31/12/2009 cụ thể như sau:

I/ BÊN A GIAO CHO BÊN B:

12 Tên hàng: Phôi thép đúc các loại.

13 Nơi nhận: Nhận hàng tại kho bên A.

14 Chất lượng hàng hóa: Đảm bảo đúng chất lượng và quy cách hàng hóa đã ký kết trong hợp đồng.

15 Trọng lượng giao nhận thực tế: 93.910 kg.

16 Thanh toán theo Điều III của hợp đồng. Bên A xuất hóa đơn cho bên B.

II/ CAM KẾT CHUNG:

- Hai bên thống nhất tổng hợp lượng hàng hóa đã giao nhận đủ như biên bản là đúng không bên nào thắc mắc kiện cáo nhau nữa và cùng nhau ký tên. Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản nội dung giống nhau. Biên bản kết thúc vào hồi 15 giờ 30 ngày 31/12/2009.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký tên, đóng dấu)

ư
ốồà

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

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

	Chứng từ	ễã	ốệ	
--	-----------------	-----------	-----------	--

Ổ	Số hiệu	Ngày,tháng			
				
	Đ		ắ	1125	54.6
				5111	
				3331	
				
	Đ		ồậ	131	749.4
				5111	
				3331	
				
			ềề	5111	713.7
				911	
				
			Cộng phát sinh tháng 12		120.25

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Công ty TNHH Quang Hưng
 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA

Tài khoản 131: Phải thu của khách hàng
 Tên đối tượng: Công ty cổ phần thép Hàn Việt

Chứng từ		Mã hàng	Số đầu	Số phát sinh		
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	
		Số dư đầu kỳ				
		Phát sinh trong kỳ				
		...				
HĐ 01778	15/12/2009	ô hàng	5111	215.640.000		
			33311	10.782.000		
		...				
HĐ 01784	31/12/2009	ô hàng	5111	713.716.000		
			33311	35.685.800		
		...				
		Cộng phát sinh		975.823.800		
		Số dư cuối kỳ				975.823.800

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Công ty TNHH Quang Hưng
 Số 91 Phan Bội Châu – Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 131 - Phải thu của khách hàng
 Từ ngày 01/12/2009 đến ngày 31/12/2009

Đơn vị

Mã số	Chứng từ		Mã số	Nhật ký chung		Số dư
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	STTD	
			Số dư đầu kỳ			21.2
			Số phát sinh trong kỳ			
			...			
15/12/2009	HĐ 01778	15/12/2009	Đầu kỳ			5111
			...			
31/12/2009	HĐ 01784	31/12/2009	Đầu kỳ			5111
			Cộng phát sinh			148.
			Số dư cuối kỳ			97.

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Công ty TNHH Quang Hưng

Số 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 5111 - Doanh thu bán hàng hóa

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

Đơn vị

Mã số	Chứng từ		Mã số	Nhật ký chung		Số dư
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	STTD	
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh trong kỳ			
			...			

11/12/2009	HĐ 06540	11/12/2009	ã			1125	
31/12/2009	HĐ 01784	31/12/2009	ồậ			131	
			...				
31/12/2009	PKT 131	31/12/2009	K/c doanh thu T12/09			911	140.5
			Cộng phát sinh				140.5
			<u>Số dư cuối kỳ</u>				

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

2.2.2.2. Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu

Các khoản giảm trừ doanh thu bao gồm: hàng bán bị trả lại, giảm giá hàng bán và chiết khấu thương mại. Nguyên nhân có thể do hàng bị lỗi, sai quy cách, phẩm chất do nhà sản xuất, do khâu vận chuyển hoặc chiết khấu cho khách hàng mua hàng với số lượng lớn. Chiết khấu thương mại là một trong những phương thức nhằm kích thích tiêu thụ hàng hóa.

1. Để hạch toán các khoản giảm trừ doanh thu kế toán sử dụng các TK:

+ TK 521- Chiết khấu thương mại

+ TK 531- Hàng bán bị trả lại

+ TK 532- Giảm giá hàng bán

2. Sổ sách sử dụng:

+ Nhật ký chung

+ Sổ cái TK 521, TK 531, TK 532

+ Sổ sách chứng từ có liên quan

3. Quy trình luân chuyển chứng từ các khoản giảm trừ doanh thu:

Từ các chứng từ liên quan kế toán vào sổ Nhật ký chung. Căn cứ vào sổ Nhật ký chung, kế toán lập Sổ cái TK 521, 531, 532. Đồng thời kết chuyển sang

TK 511- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

2.2.2.3. Kế toán giá vốn hàng bán

- Để phản ánh giá vốn hàng bán Công ty sử dụng TK 632 – Giá vốn hàng bán.
- Trị giá vốn hàng xuất bán trong kì tại công ty được tính theo phương pháp bình quân gia quyền cả kì dự trữ. Theo phương pháp này, giá trị của từng loại hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho đầu kỳ và giá trị của từng loại hàng tồn kho được mua trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo từng kỳ hoặc sau từng lô hàng nhập về, phụ thuộc vào điều kiện cụ thể của mỗi doanh nghiệp.

** Cách tính giá hàng hóa xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ :*

đơn giá	Trị giá thực tế hàng tồn đầu kỳ	+	Trị giá thực tế hàng nhập trong kỳ
	<hr/>		
	Lượng thực tế hàng tồn đầu kỳ	+	Lượng thực tế hàng nhập trong kỳ

Trị giá vật liệu xuất trong kỳ = Số lượng VL xuất x Đơn giá xuất

Ví dụ: Đầu tháng 12/2009, tồn kho 15.400 kg phôi thép đúc các loại, đơn giá 7.520 đ/kg. Ngày 05/12/2009, nhập kho 29.000 kg, đơn giá chưa VAT là 7497 đ/kg. Ngày 31/12/2009, xuất kho 93.910 kg, đơn giá bình quân xuất kho tính theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ theo số liệu trong ví dụ được tính như sau:

Đơn giá xuất kho bình quân hàng hóa	(15.400 x 7520)	+	(29.000 x 7497)	đ
	15.400	+	29.000	

Như vậy, tính thành tiền của 93.910 kg xuất ngày 31/12/2009 như sau:

$$= 93.910 \times 7.505 = 704.794.550 \text{ đ.}$$

- Chứng từ chủ yếu sử dụng là Phiếu xuất kho.

- Sổ sách: Nhật ký chung, sổ cái TK 632, TK 154, TK 156...

Giá vốn của hàng bán trong kỳ được xác định dựa trên cơ sở giá thành thực tế thành phẩm nhập kho theo phương pháp bình quân gia quyền cả kỳ dự trữ.

Công ty TNHH Quang Hưng

Số 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 632 - Giá vốn hàng bán

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

Ổ	Chứng từ		Mô tả	Nhật ký chung		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	STTD		
			Số dư đầu kỳ				
			Số phát sinh trong kỳ				
						
31/12/2009	PX 85	31/12/2009	Bán sắt tròn cho Cty cổ phần Hàn Việt, giá vốn			156	704.7
						
31/12/2009	PKT125	31/12/2009	K/c giá vốn T12/09			911	
			Cộng phát sinh				134.735
			Số dư cuối kỳ				

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

2.2.2.4. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính

Doanh thu hoạt động tài chính của công ty chủ yếu là khoản lãi tiền gửi

ngân hàng. Sau khi nhận được chứng từ do ngân hàng gửi đến, kế toán phản ánh vào sổ nhật ký chung và sổ cái TK515.

➤ Chứng từ sử dụng: Giấy báo có của Ngân hàng về số lãi tiền gửi, Bản sao kê chi tiết tài khoản của Ngân hàng gửi cho công ty ...

➤ Quy trình hạch toán:

Khi nhận được chứng từ ngân hàng về khoản tiền lãi, kế toán vào sổ Nhật Ký Chung rồi vào Sổ Cái TK 515 và Sổ Cái TK112 về phần tiền lãi được hưởng.

Ví dụ: Ngày 25/12/2009, Ngân hàng Công thương Ngô Quyền trả lãi tiền gửi cho Công ty TNHH Quang Hưng, số tiền 6.278.169 đ.

Định khoản:

Nợ TK 1125: 6.278.169

Có TK 515: 6.278.169

Kế toán ghi Nhật ký chung, sau đó vào sổ cái TK 515, và sổ cái TK 1125.

Công ty TNHH Quang Hưng
Số 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 515 - Doanh thu hoạt động tài chính
Từ ngày 01/12/2009 đến ngày 31/12/2009

Đơn vị

Số	Chứng từ		Mô tả	Nhật ký chung		Số dư	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	STTD		
			Số dư đầu kỳ				
			Số phát sinh trong kỳ				
			...				
25/12/2009	100	25/12/2009	Ngân hàng Ngô Quyền trả lãi			1125	
			...				
31/12/2009	105	31/12/2009	Kết chuyển doanh thu			911	9
			Cộng phát sinh				9
			Số dư cuối kỳ				

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

2.2.2.5. Kế toán thu nhập khác

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

Ví dụ: Ngày 01/12/2009, thu tiền bồi thường xe 16L-8172, số tiền 74.288.498 đ.

Định khoản: Nợ TK 11211: 74.288.498

Có TK 711: 74.288.498

Công ty TNHH Quang Hưng
Số 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 711 - Thu nhập khác
Từ ngày 01/12/2009 đến ngày 31/12/2009

ổ	Chứng từ		ã	NTC		đó
	SH	NT		Trang	STTD	

			<u>Số dư đầu kỳ</u>				
			Số phát sinh trong kỳ				
			...				
01/12/09	258	01/12/09	ềồườ			11211	
05/12/09	316	05/12/09	ềựệợđồườ			11216	
			...				
31/12/09	PKT 129	31/12/09	Kết chuyển thu nhập khác			911	
			Cộng phát sinh				
			<u>Số dư cuối kỳ</u>				

Giám đốc

Người lập

Kế toán trưởng

(Ký tên)

(Ký tên)

(Ký tên)

2.2.2.6. Kế toán chi phí hoạt động tài chính

Tài khoản này dùng để ghi chép các chi phí phát sinh từ lãi vay Ngân hàng, chi phí chuyển tiền Ngân hàng, lãi vay cán bộ công nhân viên.

Ví dụ: Ngày 15/12/2009, Công ty nhận được thông báo về lãi tiền vay phải trả Ngân hàng Ngô Quyền, số tiền 49.839.896 đ.

Định khoản: Nợ TK 635:49.839.896

 Có TK 1125: 49.839.896

Công ty TNHH Quang Hưng

Số 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 635 - Chi phí của hoạt động tài chính
 Từ ngày 01/12/2009 đến ngày 31/12/2009

Đơn vị tính

Ổ	Chứng từ		Mô tả	Nhật ký chung		Đầu	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	STTD		
			<u>Số dư đầu kỳ</u>				
			Số phát sinh trong kỳ				
			...				
15/12/2009	38210	15/12/2009	Trả lãi Ngân hàng Ngô Quyền			1125	4
20/12/2009	40524	20/12/2009	Phí chuyển tiền trả Cty Chiến Vân			1124	50
			...				
31/12/2009	42326	31/12/2009	Kết chuyển chi phí			911	
			Cộng phát sinh				57
			<u>Số dư cuối kỳ</u>				

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

2.2.2.7. Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

*** Tài khoản và sổ sách sử dụng:**

3 Tài khoản sử dụng:

Công ty Quang Hưng không hạch toán riêng chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp, chỉ hạch toán vào chi phí quản lý (TK 642).

Chi phí quản lý doanh nghiệp là tài khoản phản ánh các chi phí quản lý chung của doanh nghiệp gồm chi phí nhân viên quản lý doanh nghiệp (tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp...), bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn của nhân viên quản lý doanh nghiệp, chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động, khấu hao TSCĐ dùng cho quản lý doanh nghiệp, tiền thuê đất, thuế môn bài,

dự phòng phải thu khó đòi, dịch vụ mua ngoài khác (điện, nước, fax, cháy nổ...).

Chi phí bằng tiền khác (chi phí tiếp khách, hội nghị khách hàng...)

Để hạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp công ty sử dụng TK 642

1 Sổ sách chứng từ sử dụng:

Để hạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp kế toán căn cứ vào bảng phân bổ tiền lương, bảng trích khấu hao TSCĐ, phiếu chi về dịch vụ mua ngoài (điện, nước...), các chi phí bằng tiền khác... để làm căn cứ ghi vào Nhật ký chung và ghi sổ cái TK 642.

Các sổ sách chứng từ sử dụng:

- Phiếu chi
- Bảng phân bổ tiền lương
- Bảng tính khấu hao TSCĐ
- Nhật ký chung
- Sổ cái TK 642
- Các sổ chi tiết liên quan.

Ví dụ:

+Thanh toán lương tháng 12/2009, cho nhân viên văn phòng số tiền 30.760.410 đ

Hạch toán: Nợ TK 642: 30.760.410

Có TK 334: 30.760.410

Căn cứ vào bảng Lương tháng 12/2009, kế toán ghi Nhật ký chung, rồi vào sổ cái TK 642, 334

+ Ngày 25/12/2009, trả tiền cước điện thoại, tổng giá thanh toán là 210.617 đ (đã bao gồm VAT 10%), đã thanh toán bằng tiền mặt.

Hạch toán: Nợ TK 642: 191.470

 Nợ TK 133: 19.147

 Có TK 1111: 210.617

Trình tự hạch toán như sau:

Căn cứ vào hóa đơn dịch vụ viễn thông, kế toán viết phiếu chi tiền mặt, sau đó ghi Nhật ký chung, rồi vào sổ cái TK 642.

HÓA ĐƠN DỊCH VỤ VIỄN THÔNG (GTGT)

(TELECOMMUNICATION SERVICE INVOICE (VAT))

Liên 2: Giao khách hàng (Customer)

Mẫu số: 01GTKT-2LN-03 VT01

Ký hiệu (Serial No): AD/2009T

Số (No): 612781

Mã số: 02 00287977 022

TT Dịch vụ Khách Hàng - VTHP - Số 4 Lạch Tray

Tên khách hàng (Customer's name): Cty TNHH Quang Hưng

Địa chỉ (Address): 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - HP

Số điện thoại (Tel): 0313.772470.....

Hình thức thanh toán: TM/CK

DỊCH VỤ SỬ DỤNG (KIND OF SERVICE)	THÀNH TIỀN (AMOUNT) VND
Kỳ hóa đơn Tháng 12/2009	
a - Cước dịch vụ viễn thông	191.470
b - Cước dịch vụ viễn thông không thuế	0
c - Chiết khấu + Đa dịch vụ	0
d - Khuyến mại	0
e - Trừ đặt cọc + trích thưởng + nợ cũ	0
(a+b+c+d) Cộng tiền dịch vụ(1):	191.470
Thuế suất GTGT: 10%\times(1) = Tiền thuế GTGT(2):	19.147
(1+2+e) Tổng cộng tiền thanh toán (1+2):	210.617

Số tiền viết bằng chữ: (In words): Hai trăm mười nghìn sáu trăm mười bảy đồng

Người nộp tiền ký

Ngày 25 tháng 12 năm 2009

Nhân viên giao dịch ký

ư
ồồồ**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

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

	Chứng từ	ễ	ộ	
--	-----------------	----------	----------	--

31/12/09	BPB KH T12	31/12/09	Đ ã			214	15
			...				
31/12/09	BLT12/09	31/12/09	Trả lương cho NVVP			334	30
			...				
31/12/09	PKT 127	31/12/09	Kết chuyển chi phí QLDN			911	
			Cộng phát sinh				3.227
			<u>Số dư cuối kỳ</u>				

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

2.2.2.8. Kế toán chi phí khác

Loại tài khoản này phản ánh các khoản chi phí của các hoạt động ngoài các hoạt động SXKD tạo ra doanh thu của doanh nghiệp. Chi phí khác là những khoản chi phí (lỗ) do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của doanh nghiệp gây ra và chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

Ví dụ: Ngày 10/12/2009, bồi thường giải phân cách cho Công ty quản lý và sửa chữa đường bộ 240, số tiền 40.042.213 đ, đã trả bằng TGNH Công thương Ngô Quyền.

Công ty TNHH Quang Hưng
Số 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 811 - Chi phí khác

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

Đ	Chứng từ		Mô tả	NTC		Số dư	
	SH	NT		Trang	STTD		
			Số dư đầu kỳ				
			Số phát sinh trong kỳ				
			...				
10/12/09	99	10/12/09	Đầu tư			1125	4
			Đầu tư				
20/12/09	103	20/12/09	Nộp phạt cho Cục thuế			1125	
			...				
31/12/09	PKT 129	31/12/09	Kết chuyển doanh thu			911	

			Cộng phát sinh				
			<u>Số dư cuối kỳ</u>				

Người lập Kế toán trưởng
 Giám đốc (Ký tên)
 (Ký tên) (Ký tên)

2.2.2.9. Kế toán chi phí thuế TNDN

Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp gồm chi phí thuế TNDN hiện hành và chi phí thuế thu nhập hoãn lại phát sinh trong năm làm căn cứ xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp trong năm tài chính.

- TK 8211: Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành
- TK 8212: Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại

2.2.2.10. Kế toán xác định kết quả kinh doanh

* Phương pháp xác định kết quả kinh doanh

Sau một kỳ kế toán, cần phải xác định kết quả hoạt động kinh doanh trong kỳ với yêu cầu chính xác và kịp thời.

Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh là kết quả tiêu thụ sản phẩm, bán hàng hóa, dịch vụ của doanh nghiệp.

Tài khoản sử dụng là TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh”, dùng để xác định kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong một kỳ hạch toán. Kết quả hoạt động sản xuất năm của doanh nghiệp bao gồm:

- + Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh
- + Kết quả hoạt động tài chính
- + Kết quả hoạt động khác

*) Tài khoản sử dụng: - TK 911: Xác định kết quả kinh doanh
 - TK 421: Lợi nhuận chưa phân phối

*) Chứng từ sử dụng: - Sổ cái TK 511, TK 515
 - Sổ cái TK 632, TK 635, TK 642

- Sổ cái TK 711, TK 811

Đến cuối kỳ kế toán, kế toán tiến hành kết chuyển các khoản doanh thu, thu nhập và chi phí để xác định kết quả kinh doanh trong kỳ của doanh nghiệp.

Cụ thể:

17 Kết chuyển doanh thu bao gồm: doanh thu thuần của hàng hóa dịch vụ đã tiêu thụ, doanh thu hoạt động tài chính, thu nhập khác phát sinh trong kỳ để xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 511

Nợ TK 515

Nợ TK 711

Có TK 911

18 Kết chuyển trị giá vốn của hàng hóa, dịch vụ tiêu thụ trong kỳ, chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí hoạt động tài chính, chi phí khác để xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 911

Có TK 632

Có TK 642

Có TK 635

Có TK 811

19 Kết chuyển Lãi của hoạt động kinh doanh trong kỳ:

Nợ TK 911

Có TK 4212

20 Kết chuyển Lỗ của hoạt động kinh doanh trong kỳ:

Nợ TK 4212

Có TK 911

Cụ thể: Xác định kết quả kinh doanh từ bán hàng:

4 Kết chuyển doanh thu thuần bán hàng:

Nợ TK 5111: 140.566.484.172

Có TK 911: 140.566.484.172

5 Kết chuyển thu nhập hoạt động bất thường:

Nợ TK 711: 190.479.762

Có TK 911: 190.479.762

6 Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính:

Nợ TK 515: 9.531.031

Có TK 911: 9.531.031

7 Kết chuyển chi phí:

Nợ TK 911: 138.599.034.557

Có TK 632: 134.735.389.052

Có TK 635: 573.533.120

Có TK 642: 3.227.953.453

Có TK 811: 62.158.932

3 Kết quả kinh doanh = 140.566.484.172 + 190.479.762 + 9.531.031
– 138.599.034.557 = **2.167.460.408, đ**

Điều này cho thấy tháng 12 năm 2009 Công ty kinh doanh có lãi. Do đó, kế toán thực hiện tiếp bút toán xác định thuế TNDN:

Nợ TK 8211: 606.888.914 (= 2.167.460.408 x 0,28)

Có TK 3334: 606.888.914

8 Kết chuyển thuế TNDN:

Nợ TK 911: 606.888.914

Có TK 8211: 606.888.914

9 Kết chuyển lãi:

Nợ TK 911: 1.560.571.494 (= 2.167.460.408 – 606.888.914)

Có TK 421: 1.560.571.494

Quy trình luân chuyển:

ư
ổ độ

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2009

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

Đơn vị tính

Mã	Chứng từ		Mã	Số	Số p
	Số hiệu	Ng, th			
			...		
			...	5111	140.566.484.172
			...	515	9.531.031
				711	190.479.762
				911	
			...		
			...	911	138.599.034.557
			...	632	
				635	
				642	

				811	
			ếếế	911	606.888.914
				8211	
31/12/09	PKT 133	31/12/09	Kết chuyển lãi	911	1.560.571.494
				421	
			Cộng phát sinh tháng 12		120.253.384.643

Công ty TNHH Quang Hưng
Số 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 821 – Chi phí thuế TNDN
Từ ngày 01/12/2009 đến ngày 31/12/2009

ỏ	Chứng từ		ế	NTC		đóứ
	SH	NT		Trang	STTD	
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh trong kỳ			
			...			
31/12/09	PKT 131	31/12/09	Xác định thuế TNDN			3334
31/12/09	PKT 132	31/12/09	Kết chuyển thuế TNDN			911
			...			
			Cộng phát sinh			
			Số dư cuối kỳ			

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Công ty TNHH Quang Hưng

Số 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 911 – Xác định kết quả kinh doanh

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

Đơn vị tính: Đ

Đ	Chứng từ		Ễ	NTC		Đ	N
	SH	NT		Trang	STTD		
			Số dư đầu kỳ				
			Số phát sinh trong kỳ				
			...				
31/12/09	PKT 131	31/12/09	Kết chuyển doanh thu			511	
						515	
						711	
31/12/09	PKT 132	31/12/09	Kết chuyển chi phí			632	134.735
						635	573
						642	3.227
						811	62
31/12/09	PKT132	31/12/09	Kết chuyển thuế TNDN			8211	606
31/12/09	PKT 133	31/12/09	Kết chuyển lãi			421	1.560
			Cộng phát sinh				140.766
			Số dư cuối kỳ				

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

Công ty TNHH Quang Hưng

Số 91 Phan Bội Châu - Hồng Bàng - Hải Phòng

SỔ CÁI

Tài khoản: 4212 – Lợi nhuận chưa phân phối năm nay

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

Đơn vị tính: Đ

	Chứng từ	Ễ	NTC		
--	----------	---	-----	--	--

ố	SH	NT		Trang	STTD	đóứ	
			<u>Số dư đầu kỳ</u>				
			Số phát sinh trong kỳ				
						
31/12/09	PKT 133	31/12/09	Xác định thuế TNDN			911	
			Cộng phát sinh				
			<u>Số dư cuối kỳ</u>				

Giám đốc
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký)

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ Ý KIẾN NHẪM HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH QUANG HƯNG

3.1. Một số ưu điểm trong việc tổ chức hạch toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng

Mặc dù có bề dày phát triển chưa lâu nhưng Công ty TNHH Quang Hưng đã và đang khẳng định được chỗ đứng của mình trên thị trường. Những hợp đồng bán hàng với giá trị lớn đáp ứng được yêu cầu của khách hàng nhiều vùng miền phần nào khẳng định được sự trưởng thành, lớn mạnh của Công ty. Để có được những thành tựu như ngày hôm nay thì không thể không kể đến những cố gắng, nỗ lực của đội ngũ nhân viên tận tụy, nhiệt tình với công việc chịu khó tìm tòi học hỏi để đổi mới công ty, xây dựng công ty vững mạnh. Những ưu điểm của công ty trong công tác tổ chức hạch toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh được thể hiện

qua các khía cạnh sau:

- *Về bộ máy kế toán*: Trong công ty có sự phân chia công việc và phối hợp giữa nhân viên các phòng ban đã góp phần làm giảm khối lượng công việc.

- *Về hình thức kế toán*: Hình thức kế toán áp dụng tại công ty là hình thức Nhật ký chung. Đây là hình thức đơn giản, gọn nhẹ, dễ theo dõi.

Dựa trên những đặc điểm riêng của công ty là công ty thương mại, có quy mô nhỏ cũng như đặc điểm về quản lý, năng lực trình độ chuyên môn của các cán bộ kế toán nên việc áp dụng hình thức Nhật ký chung là hoàn toàn thích hợp. Cũng do đặc điểm kinh doanh và tính chất, quy mô hoạt động Công ty không áp dụng phần mềm kế toán. Mẫu chứng từ cũng như trình độ luân chuyển chứng từ luôn theo đúng chế độ qui định. Cách thức ghi chép sổ sách và phương pháp hạch toán khoa học, hợp lý, phù hợp với yêu cầu quản lý, việc tổ chức hạch toán khoa học rõ ràng, giảm được công việc ghi sổ kế toán.

- *Về công tác hạch toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh*:

Hạch toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh là một nội dung quan trọng trong công tác kế toán của công ty. Bởi lẽ nó liên quan đến việc xác định kết quả, các khoản thu nhập thực tế và phân phải nộp vào ngân sách nhà nước, đồng thời nó phản ánh sự vận động của tài sản, tiền vốn của công ty trong lưu thông. Trên cơ sở đặc điểm của hàng hoá, kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh bên cạnh việc cung cấp các thông tin cho các cơ quan chức năng như cơ quan thuế, ngân hàng... Cung cấp đầy đủ thông tin cho lãnh đạo doanh nghiệp, giúp ban giám đốc doanh nghiệp có những quyết định về hoạt động kinh doanh tiêu thụ sản phẩm và chiến lược nắm bắt thị trường kịp thời đúng đắn và hiệu quả.

- *Nguyên tắc hoàn thiện*

- Nguyên tắc phù hợp

- Nguyên tắc khả thi

- Nguyên tắc hiệu quả

- *Yêu cầu hoàn thiện*

+ Cung cấp số liệu thông tin về doanh thu và xác định kết quả kinh doanh một cách trung thực, khách quan, kịp thời chính xác, rõ ràng, minh bạch, dễ hiểu

+ Đảm bảo tiết kiệm, thiết thực khả thi

+ Phải có một quy chế kiểm tra, xử lý chặt chẽ. Kế toán trưởng phải có trình độ cao, am hiểu nhiều lĩnh vực để làm tốt công tác kế toán và lập BCTC một cách khoa học, phù hợp với nhiều đối tượng. Bên cạnh đó, lãnh đạo công ty cũng phải am hiểu về kế toán để tiện kiểm tra, theo dõi.

3.2. Những tồn tại và kiến nghị trong công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng

3.2.1. Những tồn tại:

1 Các khoản chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp của Công ty đều được hạch toán chung vào TK 642 (Chi phí quản lý doanh nghiệp). Điều này gây khó khăn cho người quản lý trong các quyết định xác định cắt giảm và phân bổ chi phí sao cho phù hợp giữa các bộ phận. Đặc biệt là trong thời điểm hiện tại, khủng hoảng kinh tế ảnh hưởng rất lớn buộc các doanh nghiệp phải cắt giảm chi phí đến mức tối đa.

2 Là một Công ty vừa sản xuất vừa kinh doanh thương mại, Công ty phải tiến hành mua nguyên vật liệu, hàng hóa nhập kho, sau đó sản xuất rồi đem tiêu thụ, mà lượng hàng hóa lại lớn sẽ không tránh khỏi việc giảm giá thường xuyên của hàng tồn kho. Nhưng Công ty không có khoản trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho, nếu hàng hóa bị giảm giá mạnh sẽ làm ảnh hưởng đến doanh thu và lợi nhuận của Công ty.

3 Công ty chưa lập quỹ dự phòng phải thu khó đòi.

3.2.2. Những kiến nghị:

Những biện pháp hoàn thiện nội dung, phương pháp kế toán kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng:

1 Hạch toán riêng chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.

Chi phí bán hàng và chi phí quản lý là hai khoản chi phí có ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Vì vậy, việc hạch toán rõ ràng hai loại chi phí này sẽ giúp công tác quản lý dễ dàng hơn, tránh đưa đến những quyết định sai lầm trong việc xác định và phân bổ chi phí cho các bộ phận.

2 Lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là việc tính trước vào giá vốn hàng bán phần giá trị bị giảm xuống thấp hơn giá ghi sổ của kế toán hàng tồn kho. Cuối kỳ, nếu kế toán nhận thấy có bằng chứng chắc chắn về sự giảm giá thường xuyên, cụ thể xảy ra thì tiến hành trích lập dự phòng.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhằm giúp Công ty bù đắp phần nào thiệt hại thực tế xảy ra do hàng tồn kho giảm giá, đồng thời cũng để phản ánh giá trị thực tế thuần túy hàng tồn kho của Công ty nhằm đưa ra một hình ảnh trung thực về Tài sản của Công ty khi lập Báo cáo tài chính vào cuối kỳ hạch toán.

Công thức trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

$$\begin{array}{l} \text{Mức lập} \\ \text{dự phòng} \\ \text{giảm giá} \\ \text{HTK} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số vật tư,} \\ \text{hàng hóa bị} \\ \text{giảm giá} \\ \text{tại thời điểm} \\ \text{lập} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Giá đơn vị ghi} \\ \text{sổ kế toán} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Giá đơn vị trên} \\ \text{thị trường} \end{array}$$

7 Số dự phòng giảm giá hàng tồn kho được phản ánh trên TK 159 (Dự phòng giảm giá HTK)

8 Phương pháp hạch toán dự phòng giảm giá HTK:

9 Căn cứ vào bảng tổng hợp về mức lập dự phòng giảm giá của các loại vật tư, hàng hóa đã được duyệt, thẩm định của người có thẩm quyền trong DN, kế toán ghi:

Nợ TK 632

Có TK 159

2 Theo quy định của Bộ tài chính, nếu số trích lập cho năm kế hoạch bằng số dự phòng của năm trước thì không phải lập nữa.

+ Nếu số lập dự phòng giảm giá HTK cho năm kế hoạch lớn hơn số dư trên TK 159 thì số lớn hơn đó sẽ trích lập tiếp tục:

Nợ TK 632

Có TK 159

+ Nếu số trích lập cho năm kế hoạch nhỏ hơn số dư trên TK 159 thì số chênh lệch giảm phải được hoàn nhập:

Nợ TK 159

Có TK 632

3 Công ty nên lập quỹ dự phòng phải thu khó đòi. Khi lập quỹ dự phòng Công ty cần chú ý:

4 Phải chi tiết theo từng nội dung chi tiêu trong trường hợp doanh nghiệp sẽ gặp rủi ro thua lỗ trong kinh doanh, gặp thiên tai hỏa hoạn, dịch họa... hoặc bổ sung vốn kinh doanh từ quỹ dự phòng.

5 Khi quỹ dự phòng tài chính tăng do trích lập từ lợi nhuận hoạt động sản xuất kinh doanh thì phản ánh bên Có.

6 Về tài khoản sử dụng:

Về việc sử dụng tài khoản 131, 632, 511, 911, 642 trong quá trình hạch toán kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh. Đối với những tài khoản này Công ty nên mở TK cấp hai, cấp ba, cấp bốn để đáp ứng yêu cầu quản trị kinh doanh và để theo dõi chi tiết hơn cho từng đối tượng khách hàng, từng loại hình kinh doanh từ đó giúp cho việc hạch toán các tài khoản này cũng được dễ dàng hơn và tiết kiệm thời gian cho kế toán.

2 TK 632 – Nên mở chi tiết theo từng mặt hàng

Ví dụ: TK 6321: giá vốn thép tròn hợp kim

TK 6322: giá vốn tôn đầu tấm

....

3 TK 5111: Doanh thu bán hàng hóa

Để hạch toán chi tiết doanh thu theo từng mặt hàng thì TK 511 – Doanh thu bán hàng lại cần được mở các TK cấp 2 như sau:

Ví dụ: TK 51111: Doanh thu thép tròn hợp kim

TK 51112: Doanh thu tôn đầu tấm

....

4 TK 911: nên mở chi tiết theo từng mặt hàng như sau:

Ví dụ: TK 9111: Xác định kết quả kinh doanh của thép tròn hợp kim

TK 9112: Xác định kết quả kinh doanh của tôn đầu tấm

....

5 TK 642: Công ty nên mở chi tiết theo từng khoản mục như sau:

Ví dụ: TK 6421: Chi phí nhân viên quản lý

TK 6422: Chi phí đồ dùng văn phòng

....

5 Ngoài ra, với sự phát triển của khoa học công nghệ như hiện nay, Công ty lên áp dụng quy trình kế toán máy vào công tác kế toán, để quá trình hạch toán có hiệu quả, nhanh, gọn và chính xác hơn, giúp cho việc đối chiếu giữa các nghiệp vụ dễ dàng, và giảm được rất nhiều số lượng sổ sách, khối lượng công việc tính toán thủ công, nhằm nâng cao hiệu quả của công tác kế toán, đem lại những thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Ban giám đốc và các bộ phận sử dụng thông tin kế toán.

3.3. Biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng

Với những thành quả đã đạt được, Công ty TNHH Quang Hưng từng bước đứng vững trong hoạt động kinh doanh và đã đạt được hiệu quả nhất định. Nhưng trong nền kinh tế thị trường, Công ty sẽ phải đối đầu với nhiều thách thức, nhiều

đổi thủ cạnh tranh. Qua thời gian thực tập tại Công ty và từ kết quả đánh giá về hiệu quả kinh doanh cũng như những thuận lợi, khó khăn, em mạnh dạn đề xuất một số biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh của Công ty TNHH Quang Hưng trong tương lai.

Biện pháp giảm chi phí:

*** Hiệu quả sử dụng lao động, chi phí tiền lương :**

Việc sử dụng lao động có hiệu quả sẽ làm tăng doanh thu, giảm chi phí, điều này sẽ làm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp.

Để đánh giá được toàn diện về hiệu quả sử dụng lao động người ta có thể sử dụng chỉ tiêu hiệu suất sử dụng lao động hay hiệu suất sử dụng thời gian lao động. Các chỉ tiêu này cho phép ta đánh giá hiệu quả sử dụng lao động và sử dụng số lượng thời gian lao động hiện có, giảm lao động dư thừa, nâng cao hiệu quả kinh doanh cho doanh nghiệp.

Ngoài ra để tăng hiệu quả kinh doanh cho năm tới :

Công ty cần giảm các khoản chi phí như: Chi phí sản xuất chung, chi phí bán hàng, chi phí quản lý nhằm tăng lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh.

*** Hiệu quả sử dụng chi phí:**

Cùng với sự phát triển của khoa học kỹ thuật, chất lượng sản phẩm hàng hoá ngày càng được nâng cao, thì giá cả hàng hoá cũng luôn được quan tâm, để tiêu thụ được nhiều hàng hoá và có lợi nhuận cao cần phải kết hợp giữa hạ giá thành và giá bán một cách hợp lý. Vì vậy Công ty TNHH Quang Hưng cần quan tâm đến việc giảm chi phí nhằm hạ giá thành sản phẩm hàng hoá từ đó tăng sản lượng tiêu thụ và tăng doanh thu.

Công ty cần tổ chức công tác thu mua thật tốt, cần tìm nguồn hàng để giá mua thấp mà vẫn đảm bảo chất lượng, mua tận gốc, hạn chế mua qua khâu trung gian để giảm chi phí, quá trình vận chuyển cũng cần được bảo quản tốt.

Nếu làm tốt những công tác trên thì Công ty không những giảm được giá

bán mà còn tăng sản lượng hàng hoá tiêu thụ và tạo được uy tín đối với thị trường.

Những biện pháp làm tăng khối lượng giá trị đầu ra.

*** *Biện pháp đa dạng hoá mặt hàng.***

Việc thực hiện đa dạng hoá mặt hàng là một biện pháp không thể thiếu được, nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh cụ thể là tăng chủng loại mặt hàng, nhằm tạo ra sự phù hợp với khách hàng và tạo điều kiện tiêu thụ nhiều hơn. Tăng chủng loại hàng hoá là giải pháp đạt hiệu quả cao trong kinh doanh, việc đa dạng hoá mặt hàng nghĩa là Công ty vừa duy trì những mặt hàng đang được thị trường chấp nhận và vừa mở rộng thị trường mới để tiêu thụ hàng hoá, đây cũng là hình thức mở rộng quy mô của đơn vị nhằm đạt tới mức lợi nhuận cao nhất.

*** *Biện pháp mở rộng thị trường .***

Hiện nay, vấn đề Công ty cần quan tâm đến việc giảm tối thiểu lượng hàng tồn kho và tăng sản lượng tiêu thụ, nếu lượng hàng tồn kho lớn như hiện nay sẽ làm cho Công ty hoạt động không có hiệu quả. Công ty nên có một lực lượng cán bộ thị trường có đủ mạnh về cả chất lượng và số lượng.

Hiện tại Công ty chưa có phòng Marketing việc nghiên cứu thị trường do phòng kinh doanh đảm nhiệm lên hiệu quả chưa cao, cán bộ nghiên cứu thị trường còn nhiều hạn chế trong việc nắm bắt nhu cầu thị trường, và các chính sách bán hàng của các đối thủ cạnh tranh, do vậy đến nay Chi nhánh vẫn chưa có các chính sách đối với khách hàng như khuyến mãi, chiết khấu thương mại, chiết khấu thanh toán phù hợp, làm cho sản lượng hàng hoá tiêu thụ của Chi nhánh chưa cao.

*** *Biện pháp tăng cường chất lượng hàng hoá, nâng cao sức cạnh tranh.***

Chất lượng của hàng hoá sẽ ảnh hưởng đến doanh thu, tới hiệu quả của doanh nghiệp do đó hàng hoá phải đảm bảo đúng chất lượng. Những mặt hàng hiện nay Công ty đang kinh doanh chủ yếu là những mặt hàng sắt thép các loại.

Vì vậy công tác quản lý chất lượng hàng hoá là một biện pháp rất quan trọng trong quá trình nâng cao hiệu quả kinh doanh. Tuy nhiên để được tồn tại và phát triển

bền vững, Công ty cần phải thường xuyên nghiên cứu thị trường để luôn thích ứng với sự tiến bộ của khoa học kỹ thuật, và sự phát triển của xã hội.

KẾT LUẬN

Trong công tác quản lý kinh tế, đặc biệt trong điều kiện phát triển không ngừng của nền kinh tế thị trường hiện nay thì thông tin kế toán đóng vai trò hết sức quan trọng quyết định đến sự thành công hay thất bại của doanh nghiệp. Do vậy, để phát huy được vai trò đó, kế toán phải thực hiện công tác doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh sao cho hiệu quả nhất.

Qua thời gian nghiên cứu đề tài, em đã khái quát được cơ sở lý luận về kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trên cơ sở đó tiếp tục nghiên cứu thực trạng kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Quang Hưng em rút ra được những vấn đề sau:

21 Về lý luận: Thấy rõ được vai trò quan trọng của doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong các doanh nghiệp.

22 Về thực tiễn: Chỉ ra được những ưu, nhược điểm của công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả tại Công ty, từ đó đề xuất một số ý kiến nhằm hoàn thiện vấn đề sao cho phù hợp với thực tế Công ty và tình hình chung của đất nước, phù hợp với điều kiện kinh doanh hiện nay và đảm bảo đúng chế độ kế toán hiện hành.

Em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ của các anh, chị, các cô chú trong phòng tài chính kế toán cũng như các phòng ban khác đã tạo điều kiện giúp đỡ em hoàn thành bài khóa luận này.

Em xin gửi lời cảm ơn đến Tiến sỹ Lưu Đức Tuyên đã tận tình giúp đỡ em hoàn thành bài khóa luận này và em cũng gửi lời cảm ơn đến các thầy cô giáo trường Đại Học Dân lập Hải Phòng đã tận tình dạy dỗ, chỉ bảo chúng em trong suốt thời gian học tập tại trường.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hải phòng,

ngày tháng 06 năm 2010

Sinh viên

Đào Thị Ngọc

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp

23 Quyền 1: Hệ thống tài khoản kế toán.

24 Quyền 2: Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán.

Ban hành theo Quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính).

Tác giả: Ban biên tập Bộ Tài Chính

Nhà xuất bản Tài Chính Hà Nội năm 2006.

2. Giáo trình Lý thuyết Hạch toán kế toán.

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân – Khoa kế toán

Tác giả: PGS.TS. Nguyễn Thị Đông

Nhà xuất bản Tài chính Hà Nội, năm 2007

3. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam.

4. Các chứng từ, sổ sách, mẫu sổ kế toán năm 2009 tại Công ty TNHH Quang Hưng.

5. Giáo trình Kế toán Quản trị

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân – Khoa kế toán.

Tác giả: PGS. Nguyễn Minh Phương.

Nhà xuất bản Giáo dục.

6. Kinh tế và phân tích hoạt động kinh doanh – Chủ biên PGS.TS Phạm Văn

Kể.

7. **Chuẩn mực kế toán Việt Nam** – Websise: www.google.com

Websise: ketoanvietnam.com