

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



ISO 9001 : 2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

Sinh viên : Phạm Thị Khánh Hoà
Giảng viên hướng dẫn : ThS. Hoà Thị Thanh Hương

HẢI PHÒNG - 2012

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

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU,
CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THIẾT BỊ VĂN
PHÒNG NAM VIỆT**

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

Sinh viên : Phạm Thị Khánh Hoà

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hoà Thị Thanh Hương

HẢI PHÒNG - 2012

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Phạm Thị Khánh Hòa Mã SV: 1013401014

Lớp QTL 402K Ngành: Kế toán kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ, XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH	
1.1 Những vấn đề chung về công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh	2
1.1.1 Sự cần thiết của công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại	2
1.1.2 Vai trò của công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại.....	3
1.1.3 Nhiệm vụ của công tác doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại	3
1.1.4 Một số khái niệm thuật ngữ cơ bản liên quan đến doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại.....	4
1.1.4.1 Một số khái niệm, thuật ngữ liên quan đến doanh thu.....	4
1.1.4.2 Một số khái niệm, thuật ngữ liên quan đến chi phí.....	5
1.1.4.3 Xác định kết quả kinh doanh.....	6
1.2 Nội dung kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại.....	6
1.2.1 Kế toán doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ và các khoản giảm trừ doanh thu.....	6
1.2.1.1 Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.....	6
1.2.1.2 Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu.....	9
1.2.2 Kế toán giá vốn hàng bán.....	12
1.2.3 Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.....	15
1.2.3.1 Kế toán chi phí bán hàng.....	16
1.2.3.2 Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp.....	17
1.2.4 Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính.....	19
1.2.4.1 Kế toán doanh thu hoạt động tài chính.....	19
1.2.4.2 Kế toán chi phí hoạt động tài chính.....	21
1.2.5 Kế toán chi phí, thu nhập hoạt động khác.....	23
1.2.5.1 Kế toán thu nhập hoạt động khác.....	23

1.2.5.2 Kế toán chi phí hoạt động khác.....	24
1.2.6 Kế toán xác định kết quả kinh doanh.....	26
1.3 Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán doanh thu, chi phí, xác định kết quả kinh doanh tại doanh nghiệp thương mại.....	30
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH THIẾT BỊ VĂN PHÒNG NAM VIỆT.....	35
2.1 Khái quát chung về công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	35
2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	35
2.1.2 Đặc điểm kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt..	36
2.1.3 Cơ cấu bộ máy quản lý tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt..	37
2.1.4 Tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt..	38
2.1.4.1 Tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt..	40
2.1.4.2 Hình thức ghi sổ và các chính sách kê toán tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	40
2.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	42
2.2.1 Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.....	42
2.2.1.1 Đặc điểm sản phẩm hàng hóa.....	42
2.2.1.2 Các phương thức bán hàng tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	42
2.2.1.3 Kế toán doanh thu bán hàng tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt..	43
2.2.2 Kế toán giá vốn hàng bán.....	51
2.2.3 Kế toán chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	58
2.2.3.1 Kế toán chi phí bán hàng.....	59
2.2.3.2 Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp.....	65
2.2.4 Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính.....	70
2.2.4.1 Kế toán doanh thu hoạt động tài chính.....	70
2.2.4.2 Kế toán chi phí hoạt động tài chính.....	71

2.2.5 Kế toán thu nhập, chi phí khác.....	73
2.2.6 Kế toán xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	78
CHƯƠNG III: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH THIẾT BỊ VĂN PHÒNG NAM VIỆT.....	88
3.1 Đánh giá chung về tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	88
3.1.1 Ưu điểm	88
3.1.2 Nhược điểm.....	90
3.2 Một số ý kiến đề xuất nhằm hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt..	92
3.2.1 Nguyên tắc của việc hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	92
3.2.2 Yêu cầu hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.....	92
3.2.2 Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt..	93
KẾT LUẬN.....	105
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	106

LỜI MỞ ĐẦU

Trong kinh doanh, mục tiêu hàng đầu của các doanh nghiệp là tối đa hóa lợi nhuận, mang lại hiệu quả kinh tế cao nhất. Để đạt được điều đó đòi hỏi các nhà quản trị phải có những biện pháp thiết thực trong chiến lược kinh doanh của mình. Một trong những chiến lược mũi nhọn của các doanh nghiệp là tập trung vào khâu bán hàng, cung cấp dịch vụ. Vấn đề đặt ra làm sao tổ chức tốt khâu bán hàng, rút ngắn được quá trình luân chuyển hàng hóa, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn kinh doanh. Trong đó biện pháp quan trọng phải kể đến là thực hiện tốt công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh. Kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh giữ vai trò hết sức quan trọng, là phần hành kế toán chủ chốt trong công tác kế toán của doanh nghiệp.

Xuất phát từ vai trò đó qua thời gian thực tập tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt, kết hợp với những kiến thức đã học tập và nghiên cứu tại trường, em đã mạnh dạn chọn đề tài:

“Hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty Trách nhiệm hữu hạn Thiết bị văn phòng Nam Việt”.

Ngoài lời mở đầu và kết luận, nội dung khóa luận bao gồm 3 chương:

Chương 1: Những lý luận cơ bản về công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại

Chương 2: Thực trạng công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Chương 3: Một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt.

Em xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ, hướng dẫn nhiệt tình của cô giáo Thạc sỹ **Hòa Thị Thanh Hương** và sự tạo điều kiện, giúp đỡ của lãnh đạo công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt, các nhân viên phòng kế toán, phòng kinh doanh,... để em hoàn thành đề tài này.

Sinh viên

Phạm Thị Khánh Hòa

CHƯƠNG 2: NHỮNG LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

1.1 Những vấn đề chung về công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại

1.1.1 Sự cần thiết của công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại

➤ *Đối với doanh nghiệp:*

Việc tổ chức kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh giúp các doanh nghiệp:

- + Xác định hiệu quả của từng hoạt động trong doanh nghiệp,
- + Đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp,
- + Căn cứ để thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước,
- + Thực hiện phân phối là cơ sở tái đầu tư sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao

➤ *Đối với nhà nước:*

+ Trên cơ sở số liệu về kết quả kinh doanh của doanh nghiệp cơ quan thuế xác định các khoản thuế phải thu, đảm bảo nguồn thu ngân sách cho nhà nước. Từ đó, Nhà nước đầu tư vào cơ sở hạ tầng, đảm bảo điều kiện về chính trị, an ninh, xã hội tốt nhất.

+ Thông qua tình hình kinh doanh của các doanh nghiệp, Nhà nước sẽ có cơ sở đề ra các giải pháp phát triển nền kinh tế, tạo điều kiện cho các doanh nghiệp hoạt động thông qua chính sách tiền tệ, chính sách thuế và các khoản trợ cấp, trợ giá.

+ Riêng đối với các doanh nghiệp có nguồn vốn của Nhà nước, việc xác định doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh không những đem lại nguồn thu cho ngân sách mà còn đảm bảo nguồn vốn đầu tư của Nhà nước không bị thất thoát.

➤ *Đối với nhà đầu tư:* Thông qua các chỉ tiêu và doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp các nhà đầu tư sẽ phân tích đánh giá tình hình hoạt động của doanh nghiệp để có được quyết định đầu tư đúng đắn.

➤ *Đối với các tổ chức tài chính trung gian:* Các số liệu về doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp là căn cứ để ra quyết định cho vay.

➤ *Đối với nhà cung cấp:* Kết quả kinh doanh, lịch sử thanh toán là căn cứ để quyết định bán hàng cho doanh nghiệp hoặc thời gian thanh toán.

1.1.2 Vai trò của công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại

Doanh thu có vai trò hết sức quan trọng không chỉ với sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp mà còn đối với sự phát triển chung của toàn nền kinh tế:

+ Kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh cung cấp thông tin giúp nhà quản trị nắm được tình hình kinh doanh của doanh nghiệp về loại hình, số lượng, chất lượng, giá cả, thời hạn thanh toán, kiểm tra tình hình thực hiện các dự toán các chi phí và xác định kết quả kinh doanh của đơn vị. Trên cơ sở đó đưa ra những biện pháp định hướng cho hoạt động kinh doanh của kỳ tiếp theo, hoàn thiện hoạt động kinh doanh, hoạt động quản lý, tiết kiệm chi phí tăng doanh thu.

+ Mặt khác, kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh cung cấp thông tin giúp kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện nghĩa vụ với Nhà nước, từ đó đưa ra chính sách thích hợp nhằm phát triển toàn diện nền kinh tế quốc dân.

+ Mọi thông tin liên quan đến doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh đều là mối quan tâm hàng đầu của những người có lợi ích trực tiếp liên quan đến tình hình kinh doanh của doanh nghiệp như các nhà đầu tư, nhà cung cấp, các chủ nợ... Đó là cơ sở để các đối tượng này nắm bắt được tình hình của doanh nghiệp, kịp thời đưa ra những quyết định kinh doanh có lợi nhất cho mình.

1.1.3 Nhiệm vụ của công tác doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại

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

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

+ Tham gia kiểm kê, đánh giá, lập báo cáo về tình hình tiêu thụ sản phẩm, kết quả bán hàng và phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp.

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

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

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

1.1.4 Một số khái niệm thuật ngữ cơ bản liên quan đến doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại

1.1.4.1 Một số khái niệm, thuật ngữ liên quan đến doanh thu và các khoản giảm trừ trong doanh nghiệp thương mại

a) Các loại doanh thu

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

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

+ Doanh thu thuần: Là tổng các khoản thu nhập mang lại từ doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ doanh thu nội bộ sau khi đã trừ đi các khoản làm giảm trừ doanh thu

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

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

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

b) Các khoản giảm trừ doanh thu

- + *Chiết khấu thương mại*: Là khoản doanh nghiệp bán giảm giá niêm yết cho khách hàng mua hàng với số lượng lớn.
- + *Giảm giá hàng bán*: Là khoản giảm trừ cho người mua do hàng hóa kém phẩm chất, sai quy cách hoặc lạc hậu thị hiếu
- + *Hàng bán bị trả lại*: Là khối lượng hàng bán đã xác định là tiêu thụ bị khách hàng trả lại và từ chối thanh toán.
- + *Thuế xuất khẩu*: Là một sắc thuế đánh vào tất cả các loại hàng hóa, dịch vụ mua bán trao đổi với nước ngoài khi xuất khẩu ra khỏi lãnh thổ Việt Nam.
- + *Thuế tiêu thụ đặc biệt*: là loại thuế gián thu, thu ở một số sản phẩm, hàng hóa dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt.
- + *Thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp*: là thuế tính trên giá trị gia tăng thêm của hàng hoá, dịch vụ phát sinh trong quá trình từ sản xuất đến tiêu dùng. Thuế GTGT của doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp phải nộp tương ứng với số doanh thu đã được xác định trong kỳ.

1.1.4.2 Một số khái niệm, thuật ngữ liên quan đến chi phí trong doanh nghiệp thương mại

Chi phí của doanh nghiệp là toàn bộ các khoản chi phí cho hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động khác và các khoản thuế gián thu mà doanh nghiệp phải bỏ ra để thực hiện các hoạt động của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định.

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

Chi phí bán hàng: Là toàn bộ chi phí phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hoá và cung cấp dịch vụ. Chi phí bán hàng bao gồm: Chi phí nhân viên bán hàng, chi phí vật liệu bao bì, chi phí dụng cụ đồ dùng, chi phí khấu hao tài sản cố định, chi phí bảo hành sản phẩm, chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền.

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

chi phí vật liệu quản lý, chi phí đồ dùng văn phòng, chi phí khấu hao tài sản cố định, thuế phí, lệ phí, chi phí dự phòng, chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền khác.

Chi phí tài chính: các khoản chi phí hoặc các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính, chi phí cho vay và đi vay vốn, chi phí góp vốn liên doanh, lỗ chuyển nhượng chứng khoán ngắn hạn, chi phí giao dịch bán chứng khoán,.. khoản lập và hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán, đầu tư khác, khoản lỗ về chênh lệch tỷ giá ngoại tệ và bán ngoại tệ,...

Chi phí khác: Là các khoản chi phí của các hoạt động ngoài các hoạt động sản xuất kinh doanh tạo ra doanh thu của doanh nghiệp. Chi phí khác là những khoản lỗ do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của doanh nghiệp gây ra; cũng có thể là những khoản chi phí bị bỏ sót từ những năm trước.

1.1.4.3 Xác định kết quả kinh doanh

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

- Kết quả của hoạt động sản xuất kinh doanh: là số chênh lệch giữa doanh thu thuần với giá vốn hàng bán, chi phí bán hàng, 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.
- Lợi nhuận sau thuế: Là phần lãi còn lại sau khi loại trừ thuế thu nhập doanh nghiệp.

Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp là chỉ tiêu quan trọng, giúp nhà quản lý đưa ra những chính sách phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả sản kinh doanh của doanh nghiệp.

1.2 Nội dung kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại

1.2.1 Kế toán doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ và các khoản giảm trừ doanh thu

1.2.1.1 Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

+ *Doanh thu bán hàng*: Là tổng giá trị thực hiện được do việc bán hàng hóa cho khách hàng mang lại. Các hàng hóa đem biếu, tặng, cho hoặc tiêu dùng ngay trong nội bộ, dùng để thanh toán tiền lương, tiền thưởng cho cán bộ công nhân viên, làm phương tiện thanh toán công nợ của doanh nghiệp cũng được hạch toán để xác định doanh thu bán hàng.

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

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

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

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn

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

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

+ *Thời điểm ghi nhận doanh thu*

Thời điểm ghi nhận doanh thu là thời điểm chuyển giao quyền sở hữu về sản phẩm, hàng hóa, lao vụ từ người bán sang người mua. Nói cách khác, thời điểm ghi nhận doanh thu là thời điểm người mua trả tiền cho người bán hay người bán chấp nhận thanh toán số sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ..mà người bán đã chuyển giao.

+ *Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ*

- *Chứng từ sử dụng*

- Hóa đơn giá trị gia tăng, hóa đơn bán hàng thông thường

- Hóa đơn kiêm phiếu xuất kho mẫu..

- Phiếu thu, giấy báo có, séc thanh toán, séc chuyển khoản,

- Phiếu xuất kho hàng gửi bán, hóa đơn bán kê do cơ quan thuế lập cho các cơ quan kinh doanh không thường xuyên và các khách hàng lẻ

- Hợp đồng mua bán, biên bản giao hàng hóa

- Các chứng từ khác có liên quan.

- *Tài khoản kế toán sử dụng*

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

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu bán hàng thực tế của doanh nghiệp thực hiện trong một kỳ kế toán của hoạt động sản xuất kinh doanh.

Tài khoản 511 không có số dư cuối kỳ và được chi tiết thành 6 tài khoản cấp 2:

- TK 5111: Doanh thu bán hàng hoá.
- TK 5112: Doanh thu bán các thành phẩm.
- TK 5113: Doanh thu cung cấp dịch vụ.
- TK 5114: Doanh thu trợ cấp, trợ giá.
- TK 5117: Doanh thu kinh doanh bất động sản đầu tư.
- TK 5118: Doanh thu khác

Tài khoản 512- Doanh thu tiêu thụ nội bộ

Tài khoản này phản ánh doanh thu của hàng hóa, dịch vụ tiêu thụ giữa các đơn vị trực thuộc trong một công ty, tổng công ty... hạch toán ngành

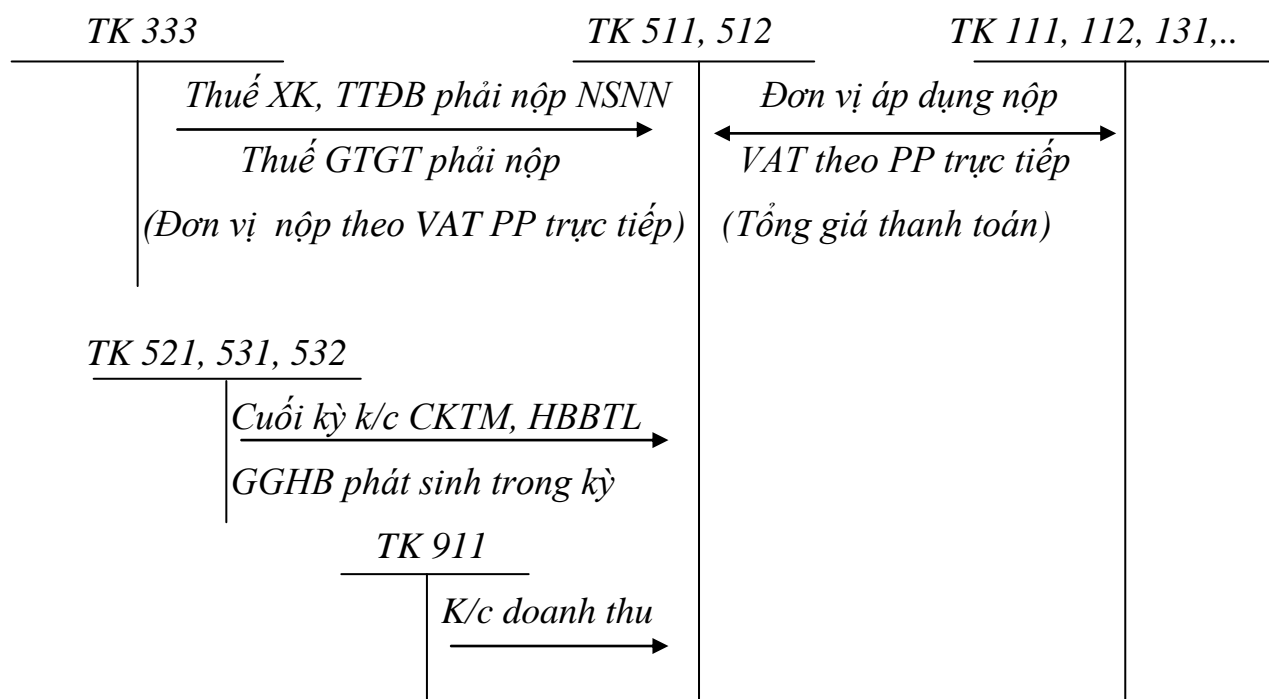
Tài khoản 512 không có số dư cuối kỳ và được chi tiết thành 3 tài khoản cấp 2:

- TK 5121: Doanh thu bán hàng hoá nội bộ.
- TK 5122: Doanh thu bán sản phẩm nội bộ.
- TK 5123: Doanh thu dịch vụ nội bộ

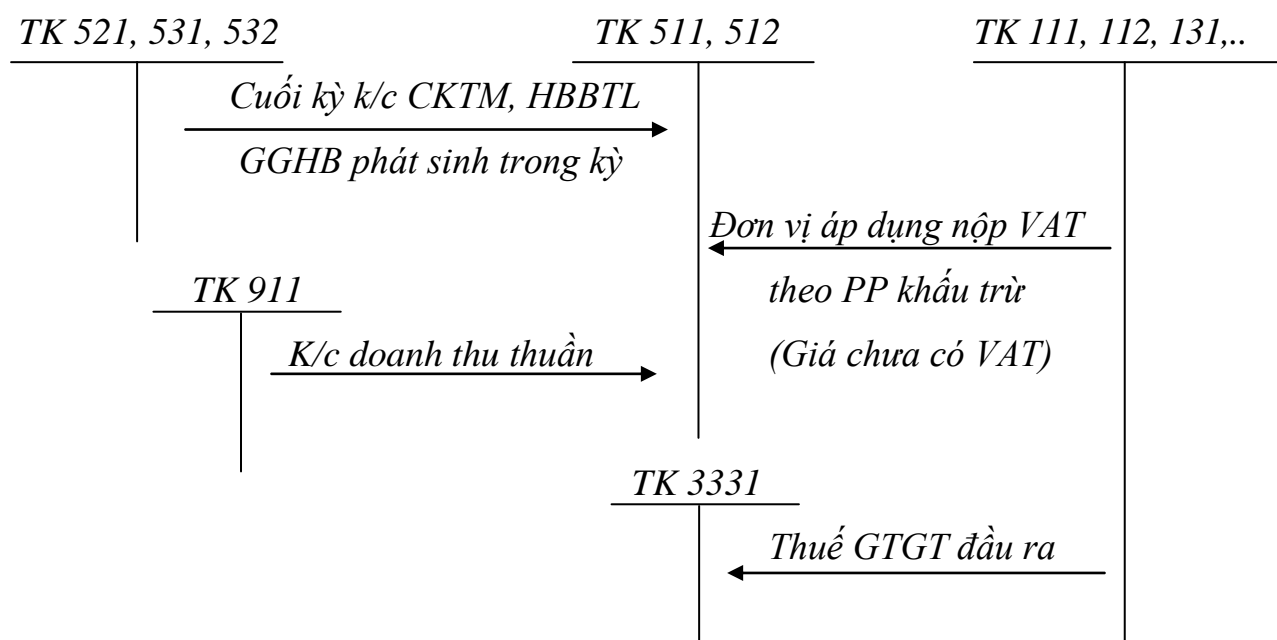
Tài khoản 511 và tài khoản 512 có kết cấu như sau:

Nợ	TK 511, 512	Có
<ul style="list-style-type: none"> - Thuế TTĐB, Thuế XK, Thuế GTGT tính theo PP trực tiếp - Khoản chiết khấu TM, hàng bán bị trả lại, giảm giá hàng bán - Kết chuyển doanh thu thuần sang TK 911 	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp lao vụ của doanh nghiệp thực hiện trong kỳ hạch toán 	
Tổng số phát sinh Nợ		Tổng số phát sinh Có

Sơ đồ 1.1.1: Hạch toán doanh thu bán hàng kế toán thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp



Sơ đồ 1.1.2: Hạch toán doanh thu bán hàng kế toán thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ



1.2.1.2 Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu

Các khoản giảm trừ doanh thu phản ánh tổng hợp các khoản được ghi giảm trừ vào tổng doanh thu trong năm bao gồm: các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế giá trị gia tăng của doanh nghiệp nộp thuế theo phương pháp trực tiếp phải nộp tương đương với số doanh thu được xác định trong kỳ báo cáo.

➤ **Chứng từ sử dụng**

- Hóa đơn giá trị gia tăng
- Phiếu chi
- Giấy báo nợ
- Các chứng từ có liên quan.

➤ **Tài khoản kế toán sử dụng**

✓ **Tài khoản 521: Chiết khấu thương mại**

Kết cấu tài khoản 521

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

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

Tài khoản 531 không có số dư cuối kỳ và có 3 tài khoản cấp 2:

TK 5211: Chiết khấu hàng hóa

TK 5212: Chiết khấu thành phẩm

TK 5213: Chiết khấu dịch vụ

✓ **Tài khoản 531: Hàng bán bị trả lại**

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu của số hàng hóa, dịch vụ đã tiêu dùng bị khách hàng trả lại do các nguyên nhân (kém phẩm chất, quy cách, không đúng chủng loại...) được bên bán chấp nhận.

Hàng bán bị trả lại phải có văn bản đề nghị của người mua ghi rõ lý do trả lại hàng, số lượng, giá trị hàng bị trả lại, dù trả lại một phần hay toàn bộ số hàng kê thì bên mua phải viết hóa đơn đính kèm số hàng trả lại cho bên bán.

Kết cấu tài khoản 531

Bên nợ: Trị giá của hàng bị trả lại, đã trả lại tiền cho người mua hoặc tính trừ vào nợ phải thu của khách hàng về số sản phẩm, hàng hóa đã bán.

Bên có: Kết chuyển doanh thu của hàng bán bị trả lại vào bên Nợ của tài khoản 511- doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ hoặc tài khoản 512- doanh thu bán hàng nội bộ để xác định doanh thu thuần trong kỳ báo cáo.

Tài khoản 531 không có số dư cuối kỳ

✓ **Tài khoản 532: Giảm giá hàng bán**

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản giảm giá hàng bán phát sinh trong kỳ hạch toán được người bán chấp nhận trên giá thỏa thuận.

Kết cấu tài khoản 532 (Tài khoản 532 không có số dư cuối kỳ)

Bên nợ: Các khoản giảm giá hàng bán đã chấp thuận cho người mua hàng do hàng bán kém, phẩm chất hoặc sai quy cách theo quy định trong hợp đồng

Bên có: Kết chuyển toàn bộ số tiền giảm giá hàng bán sang tài khoản “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” hoặc tài khoản “Doanh thu bán hàng nội”

Ngoài ra còn có các khoản làm giảm trừ doanh thu như:

Thuế tiêu thụ đặc biệt: Là loại thuế gián thu, thu ở một số sản phẩm, hàng hóa dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt. Tài khoản sử dụng: TK 3332

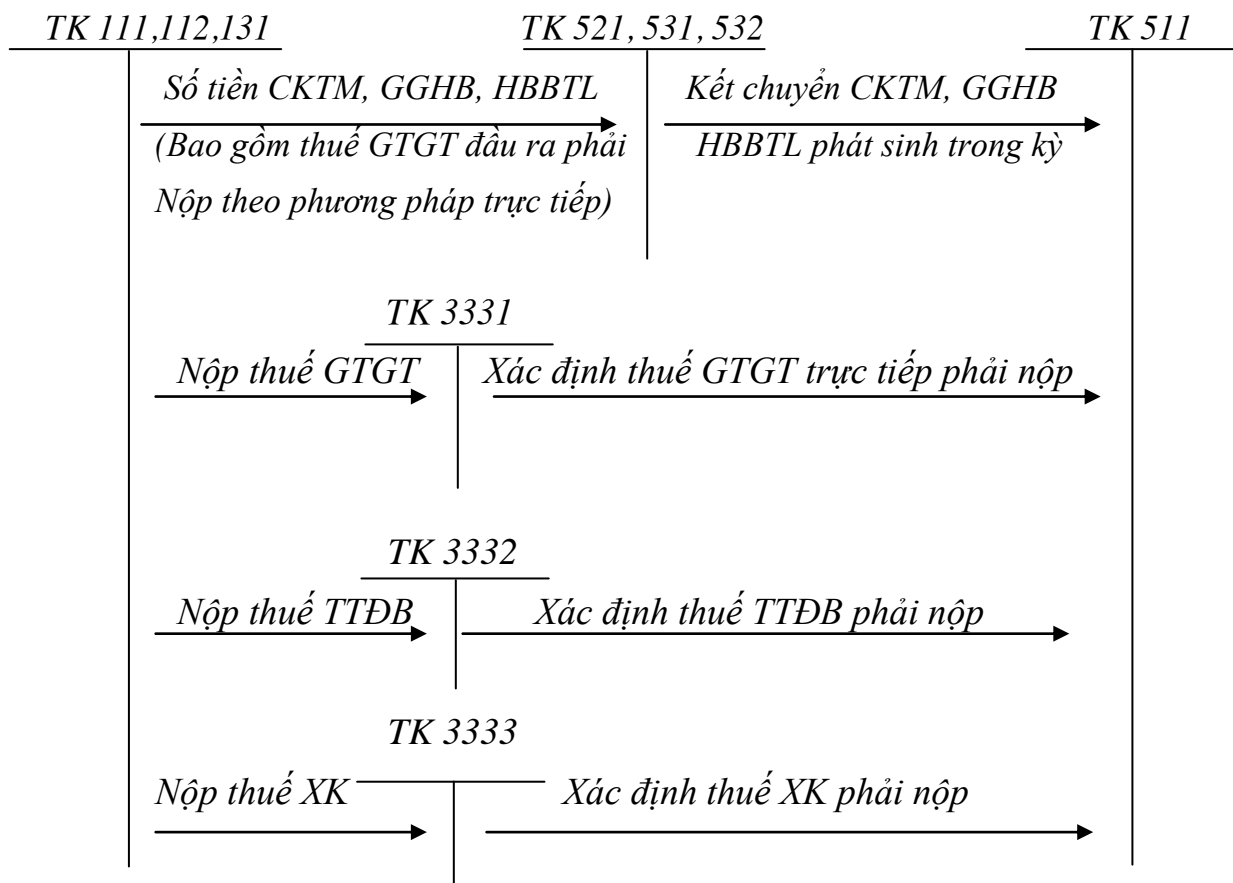
✓ **Thuế xuất khẩu:** Là một khoản thuế mà doanh nghiệp phải nộp khi xuất khẩu hàng hóa mà hàng hóa đó chịu thuế xuất khẩu. Tài khoản sử dụng: TK 3333

✓ **Thuế GTGT của doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp**

Là tính thuế giá trị tăng thêm của hàng hóa dịch vụ phát sinh trong quá trình sản xuất đến tiêu dùng. Thuế giá trị gia tăng của doanh nghiệp nộp thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp phải nộp tương ứng với số doanh thu đã được xác định trong kỳ báo cáo. Tài khoản sử dụng: TK 3331

Phương pháp hạch toán các khoản giảm trừ doanh thu

Sơ đồ 1.4: Hạch toán các khoản giảm trừ doanh thu



1.2.2 Kế toán giá vốn hàng bán

Theo chế độ kế toán Việt Nam có nhiều cách tính trị giá vốn hàng xuất kho khác nhau tùy thuộc vào mỗi loại hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mà lựa chọn phương pháp phù hợp nhất:

✓ **Phương pháp bình quân gia quyền**

- 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 tương tự đầu kỳ và giá trị từng loại hàng tồn kho tương tự được mua trong kỳ. Nếu đơn giá bình quân được tính cho cả kỳ được coi là phương pháp bình quân cả kỳ dự trữ.

$$\begin{array}{l}
 \text{Trị giá vốn của} \\
 \text{hàng hóa xuất kho}
 \end{array}
 =
 \begin{array}{l}
 \text{Số lượng hàng} \\
 \text{hóa xuất kho}
 \end{array}
 \times
 \begin{array}{l}
 \text{Đơn giá bình} \\
 \text{quân}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{r}
\text{Đơn giá bình quân} \\
\text{gia quyền cả kỳ}
\end{array}
= \frac{
\begin{array}{r}
\text{Trị giá thực tế của hàng} \\
\text{tồn kho đầu kỳ}
\end{array}
+
\begin{array}{r}
\text{Trị giá thực tế của hàng} \\
\text{hóa nhập kho trong kỳ}
\end{array}
}{
\begin{array}{r}
\text{Số lượng hàng hóa tồn} \\
\text{kho đầu kỳ}
\end{array}
+
\begin{array}{r}
\text{Số lượng hàng hóa nhập} \\
\text{kho trong kỳ}
\end{array}
}$$

- Nếu đơn giá bình quân được tính sau mỗi lần nhập được gọi là phương pháp bình quân liên hoàn.

$$\begin{array}{r}
\text{Đơn giá} \\
\text{bình quân}
\end{array}
= \frac{
\text{Trị giá hàng hóa, sản phẩm tồn kho sau mỗi lần nhập}
}{
\text{Số lượng hàng hóa, sản phẩm thực tế tồn kho sau mỗi lần nhập}
}$$

Mặt tích cực của phương pháp này là khắc phục những hạn chế của phương pháp trên nhưng việc tính toán phức tạp, nhiều lần, tốn nhiều công sức. Do đặc điểm trên mà phương pháp này được áp dụng ở các doanh nghiệp có ít chủng loại hàng tồn kho, có lưu lượng nhập xuất ít.

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

Theo phương pháp này kế toán xác định đơn giá thực tế nhập kho của từng lần nhập và giả thiết rằng hàng nhập trước thì xuất ra trước. Như vậy, đơn giá xuất kho là đơn giá của mặt hàng nhập trước và giá tồn cuối kỳ là đơn giá của những lần nhập sau cùng.

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

Theo phương pháp này kế toán theo dõi đơn giá của từng lần nhập và giả thiết hàng nào nhập sau, sản xuất sau sẽ xuất trước. Căn cứ vào số lượng xuất kho, kế toán tính giá xuất kho theo nguyên tắc trước hết lấy đơn giá của lần nhập sau cùng, số lượng còn lại tính theo đơn giá của các lần nhập trước đó. Như vậy thực tế tồn cuối kỳ là giá của các lần nhập đầu tiên.

✓ **Phương pháp thực tế đích danh**

Doanh nghiệp quản lý phải theo dõi vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa nhập theo từng lô hàng một cách chi tiết. Khi xuất kho thì kế toán căn cứ vào đơn giá thực tế nhập và số lượng của hàng hóa đó để tính giá thực tế xuất kho

Chứng từ kế toán sử dụng

- Phiếu xuất kho
- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ
- Các chứng từ khác có liên quan

Tài khoản sử dụng

Để hạch toán giá vốn hàng bán kế toán sử dụng TK **632- Giá vốn hàng bán**. Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá vốn của hàng hóa, dịch vụ, bất động sản đầu tư bán trong kỳ.

Kết cấu tài khoản 632- Tài khoản 632 không có số dư cuối kỳ

Bên nợ:

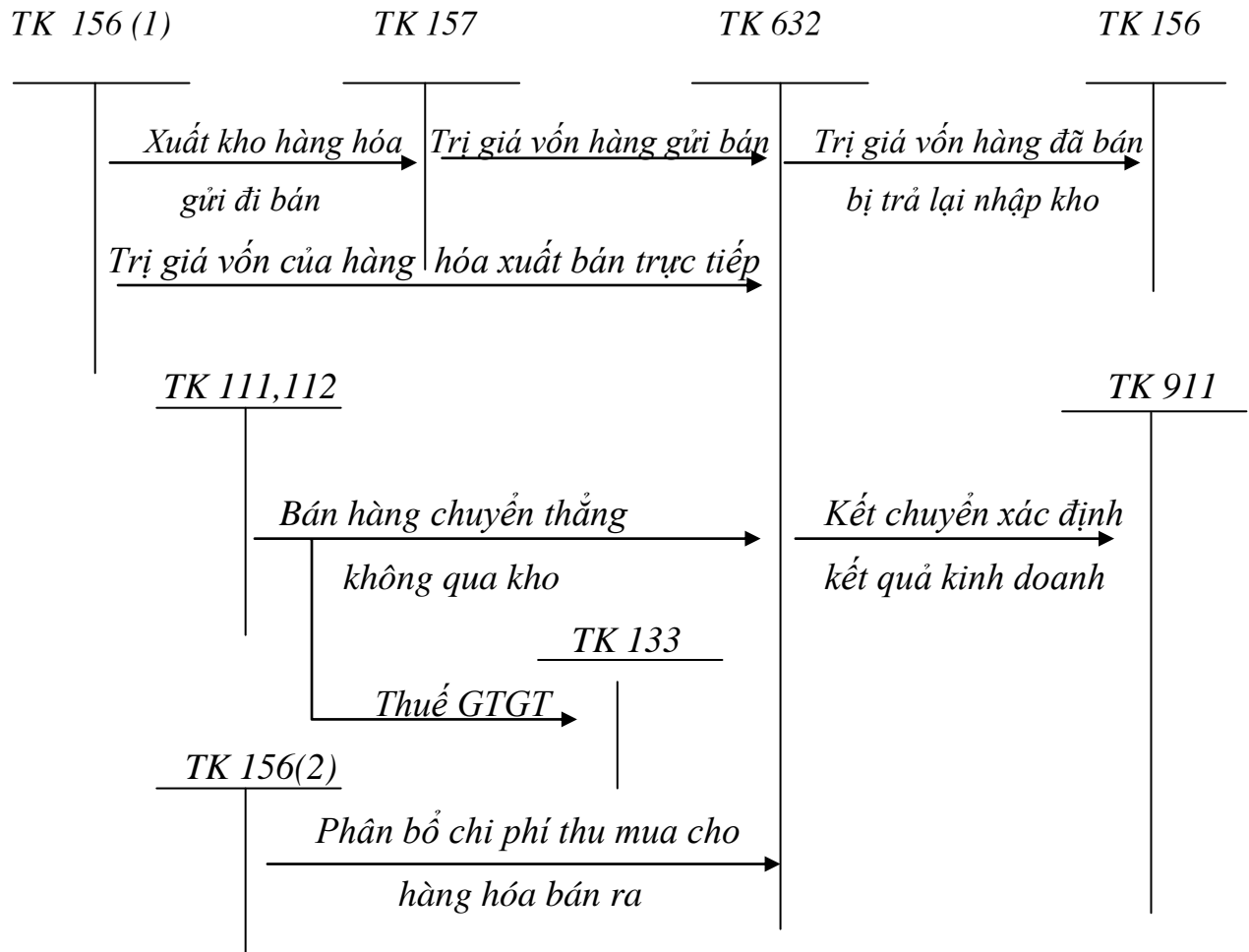
- Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa dịch vụ đã bán trong kỳ
- Các hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi đã trừ đi phân bồi thường do trách nhiệm cá nhân gây ra
- Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho (Chênh lệch giữa số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập năm nay lớn hơn dự phòng năm trước chưa sử dụng hết.

Bên có:

- Phản ánh hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho cuối năm tài chính (Khoản chênh lệch giữa số phải lập dự phòng năm nay nhỏ hơn số đã lập năm trước,
- Trị giá hàng bán bị trả lại nhập kho
- Kết chuyển giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã bán trong kỳ sang tài khoản 911- Xác định kết quả kinh doanh.
- Kết chuyển toàn bộ chi phí kinh doanh bất động sản đầu tư phát sinh trong kỳ.
- Nếu sử dụng phương pháp kiểm kê định kỳ còn sử dụng tài khoản 611- mua hàng tài khoản này phản ánh trị giá vốn thực tế của hàng hóa tăng giảm trong kỳ.

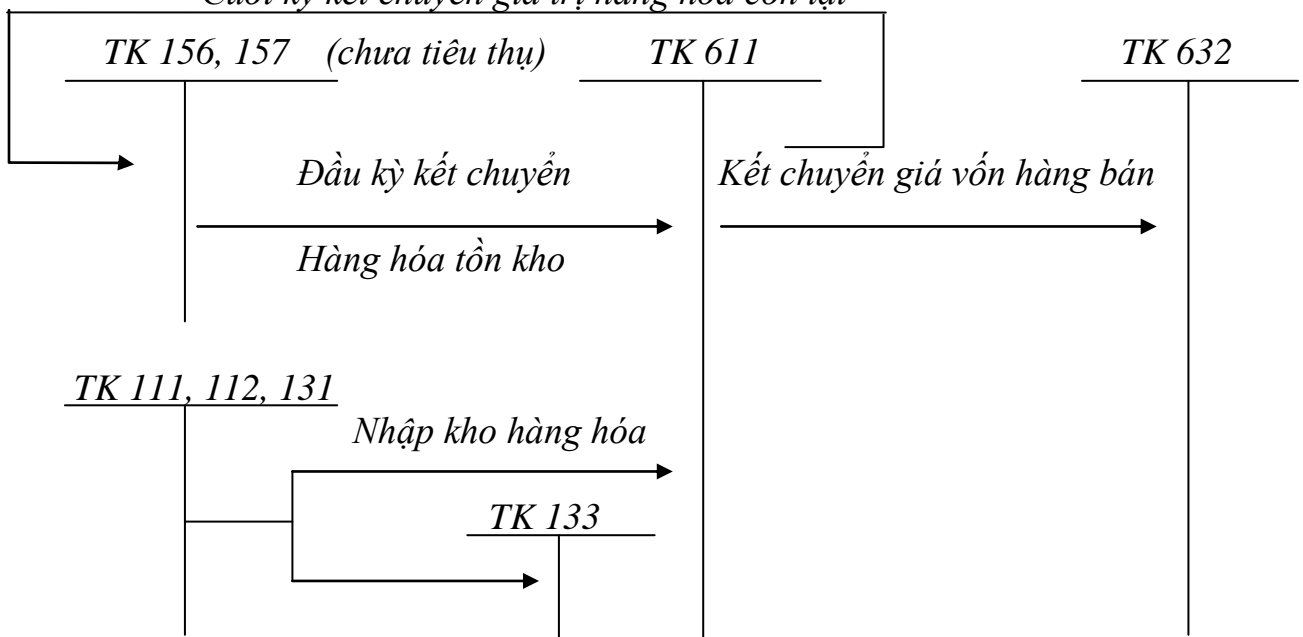
Phương pháp hạch toán

Sơ đồ 1.5: Hạch toán giá vốn hàng bán (theo phương pháp KKTX)



Sơ đồ 1.6: Hạch toán giá vốn hàng bán (theo phương pháp KKĐK)

Cuối kỳ kết chuyển giá trị hàng hóa còn lại



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

1.2.3.1 Kế toán chi phí bán hàng

Chi phí bán hàng là: Là khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, lao vụ trong liên độ kế toán theo quy định chế độ kế toán tài chính.

Chứng từ sử dụng:

- Phiếu chi (Mẫu số 02- TT)
- Hóa đơn giá trị gia tăng
- Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ (Mẫu số 06- TSCĐ)
- Bảng phân bổ nguyên vật liệu- công cụ dụng cụ (Mẫu số 07- VT)
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội
- Các chứng từ khác có liên quan

Tài khoản kế toán sử dụng: Để hạch toán chi phí bán hàng kế toán sử dụng **TK 641- Chi phí bán hàng**. Tài khoản này phản ánh các chi phí liên quan và phục vụ cho quá trình tiêu thụ theo nội dung gắn liền với đặc điểm tiêu thụ các loại hình sản phẩm.

Kết cấu tài khoản 641

Bên nợ: Tập hợp các chi phí phát sinh liên quan đến quá trình tiêu thụ

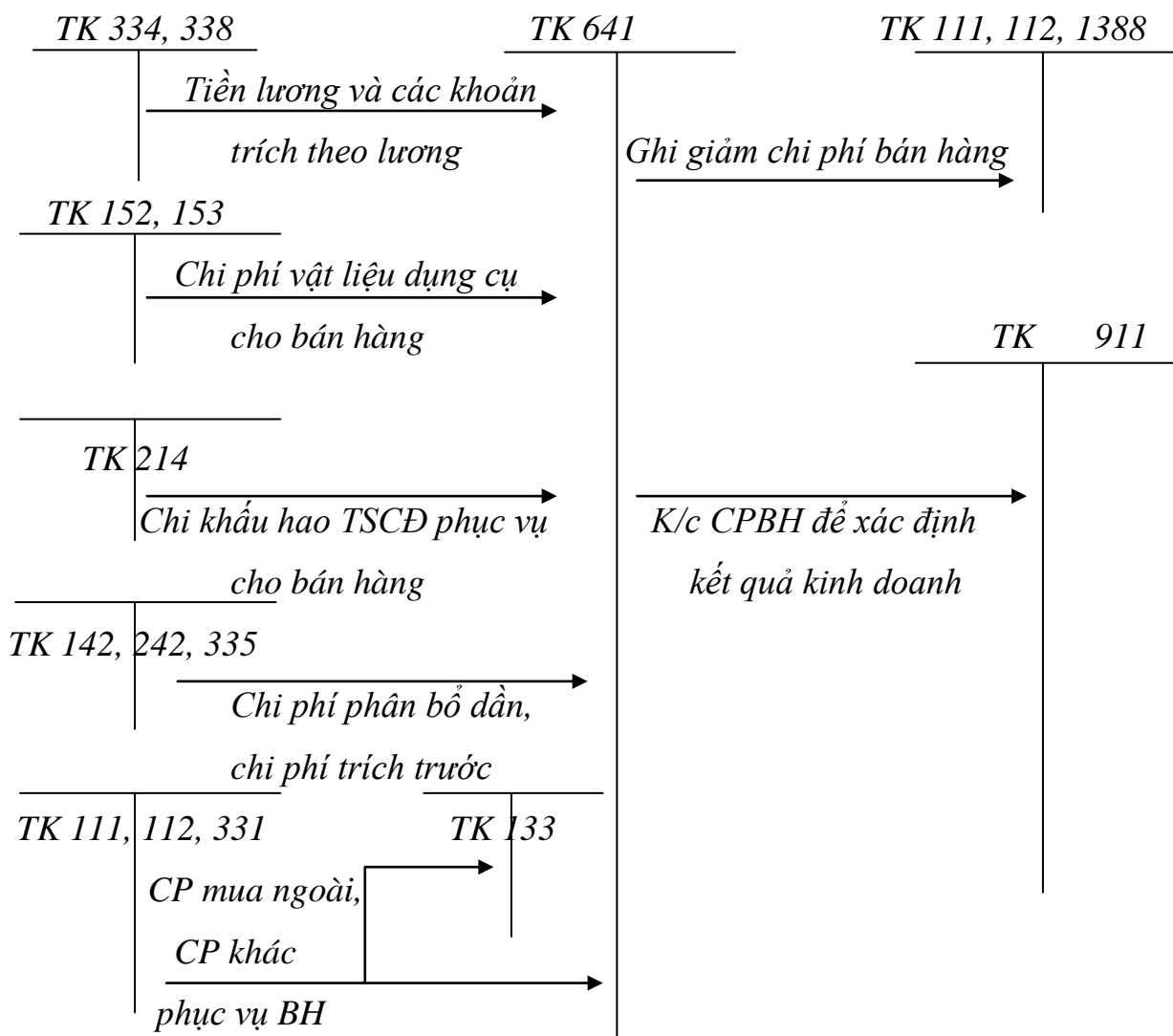
Bên có: Kết chuyển chi phí bán hàng vào tài khoản 911- xác định kết quả kinh doanh để tính kết quả hoạt động kinh doanh trong kỳ.

Tài khoản 641 không có số dư và được chia thành 7 tài khoản cấp II:

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

Phương pháp hạch toán

Sơ đồ 1.7: Hạch toán chi phí bán hàng



1.2.3.2 Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

Chi phí quản lý doanh nghiệp: Là toàn bộ chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động quản lý kinh doanh, quản lý hành chính, quản lý điều hành chung của doanh nghiệp.

Chứng từ sử dụng:

- Phiếu chi (Mẫu số 02- TT)
- Hóa đơn giá trị gia tăng
- Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ (Mẫu số 06- TSCĐ)
- Bảng phân bổ nguyên vật liệu- công cụ dụng cụ (Mẫu số 07- VT)
- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội
- Các chứng từ khác có liên quan

Tài khoản kế toán sử dụng

Đề hạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp kế toán sử dụng **TK 642- Chi phí quản lý doanh nghiệp**. Tài khoản này phản ánh các chi phí mà doanh nghiệp đã bỏ ra cho hoạt động chung của toàn doanh nghiệp trong kỳ hạch toán.

Kết cấu tài khoản 642

Bên nợ

- Tập hợp chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ
- Số dự phòng phải thu khó đòi, dự phòng phải trả
- Dự phòng trợ cấp mất việc làm

Bên có

- Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi, dự phòng phải trả
- Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp vào tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh

Tài khoản 642 không có số dư và được chia thành 8 tài khoản cấp II:

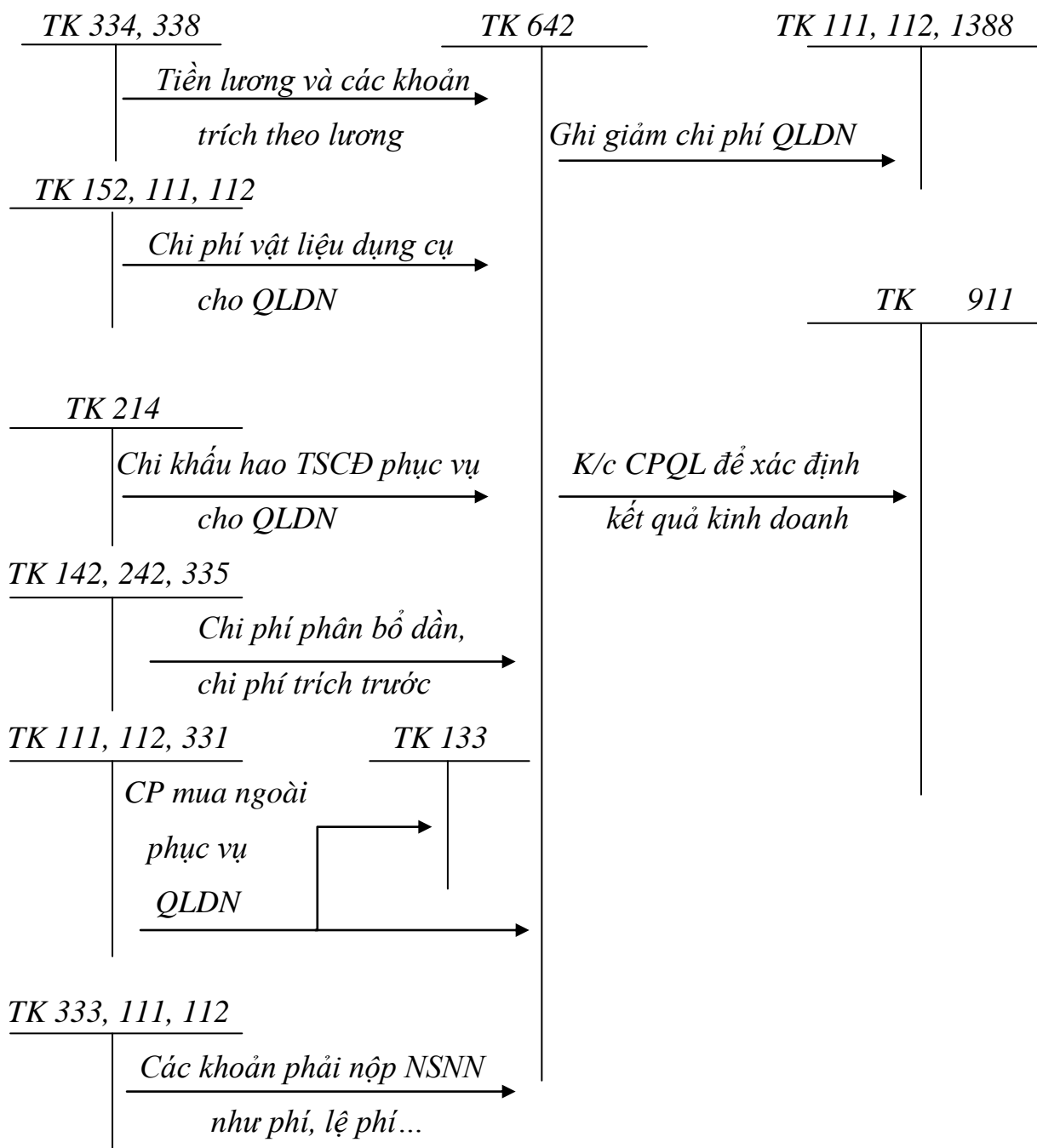
- Tài khoản 6421- Chi phí nhân viên quản lý
- Tài khoản 6422- Chi phí vật liệu quản lý
- Tài khoản 6423- Chi phí dụng cụ, đồ dùng văn phòng
- Tài khoản 6424- Chi phí khấu hao tài sản cố định
- Tài khoản 6425- Thuế, phí và lệ phí
- Tài khoản 6426- Chi phí dự phòng
- Tài khoản 6427- Chi phí dịch vụ mua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

Phương pháp hạch toán

Hạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp được khái quát theo sơ đồ

Sơ đồ hạch toán

Sơ đồ 1.8: Hạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp



1.2.4 Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính

1.2.4.1 Kế toán doanh thu hoạt động tài chính

Doanh thu hoạt động tài chính: Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế của doanh nghiệp thu được từ hoạt động tài chính hoặc kinh doanh về vốn trong kỳ kế toán.

Doanh thu hoạt động tài chính bao gồm một số nội dung sau:

- 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 hóa...
- Cổ tức lợi nhuận được chia
- Thu nhập về hoạt động đầu tư mua, bán chứng khoán ngắn hạn, dài hạn
- Thu nhập về thu hồi hoặc thanh lý các khoản vốn góp liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư vào công ty con, đầu tư vốn khác...
- Thu nhập về các hoạt động đầu tư khác
- Lãi tỷ giá hối đoái
- Chênh lệch lãi do bán ngoại tệ
- Chiết khấu thanh toán được hưởng
- Các khoản doanh thu hoạt động tài chính khác

Chứng từ sử dụng:

- Phiếu thu (Mẫu số 01- TT)
- Giấy báo có của ngân hàng
- Các khế ước cho vay, biên bản ghi nhận nợ
- Các chứng từ khác có liên quan

Tài khoản kế toán sử dụng

Đề hạch toán doanh thu hoạt động tài chính kế toán sử dụng **TK 515**

Kết cấu tài khoản 515

Bên nợ

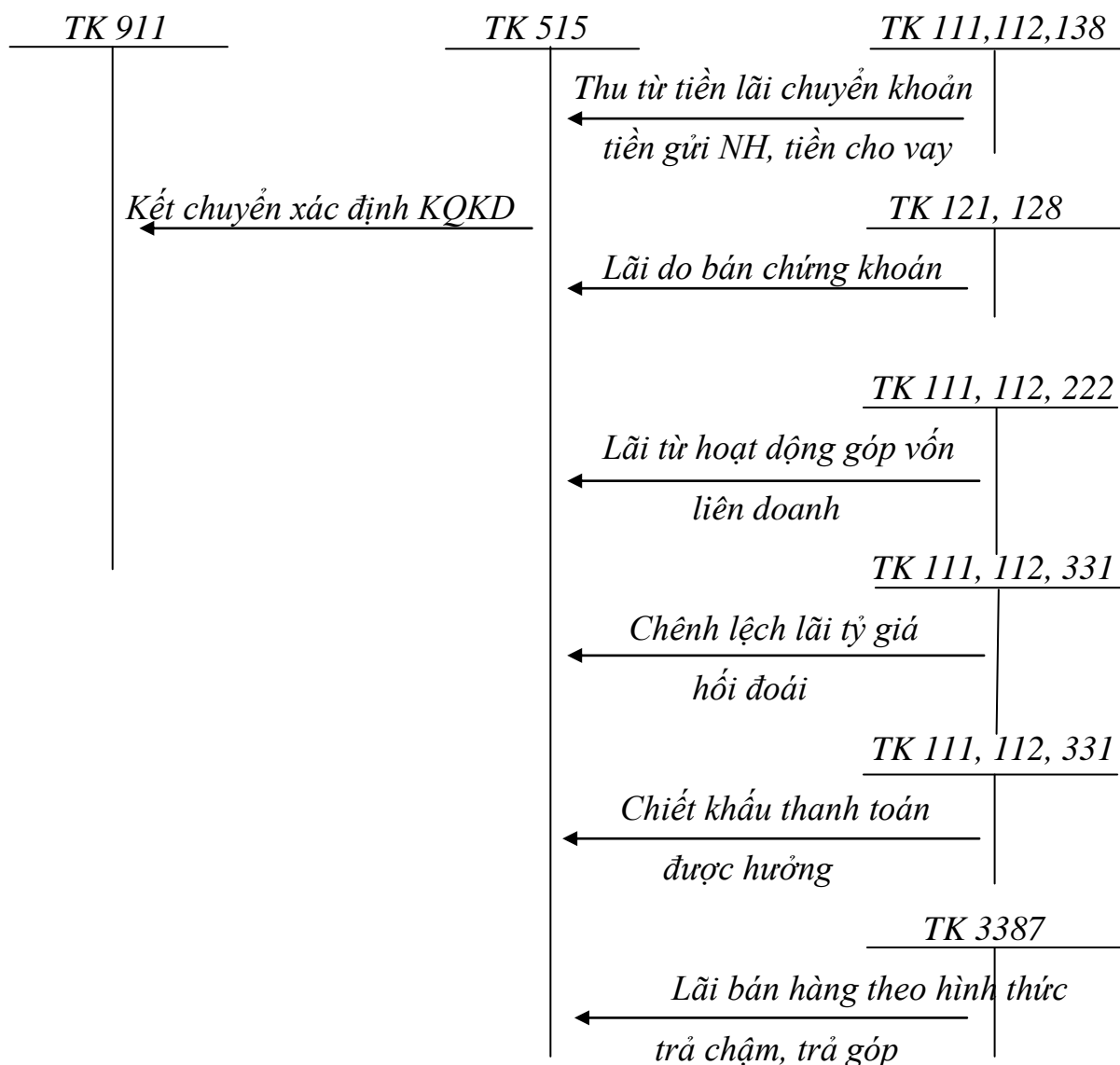
Số thuế giá trị gia tăng phải nộp theo phương pháp trực tiếp nếu có

Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính thuần sang tài khoản 911- xác định kết quả kinh doanh

Bên có: Các khoản làm tăng doanh thu hoạt động tài chính

Phương pháp hạch toán

Sơ đồ 1.9: Hạch toán doanh thu hoạt động tài chính



1.2.4.2 Kế toán chi phí hoạt động tài chính

Chi phí hoạt động tài chính: Là toàn bộ khoản chi phí phát sinh trong kỳ hạch toán liên quan đến các hoạt động về vốn, hoạt động đầu tư tài chính và các nghiệp vụ mang tính chất tài chính .

Chứng từ sử dụng:

- Phiếu chi (Mẫu số 02- TT)
- Giấy báo nợ của ngân hàng
- Các khế ước đi vay, biên bản ghi nhận nợ
- Các chứng từ khác có liên quan

Tài khoản kế toán sử dụng: Để hạch toán chi phí hoạt động tài chính kế toán sử dụng **TK 635- Chi phí hoạt động tài chính.**

Kết cấu tài khoản 635 (Tài khoản 635 không có số dư cuối kỳ)

Bên nợ

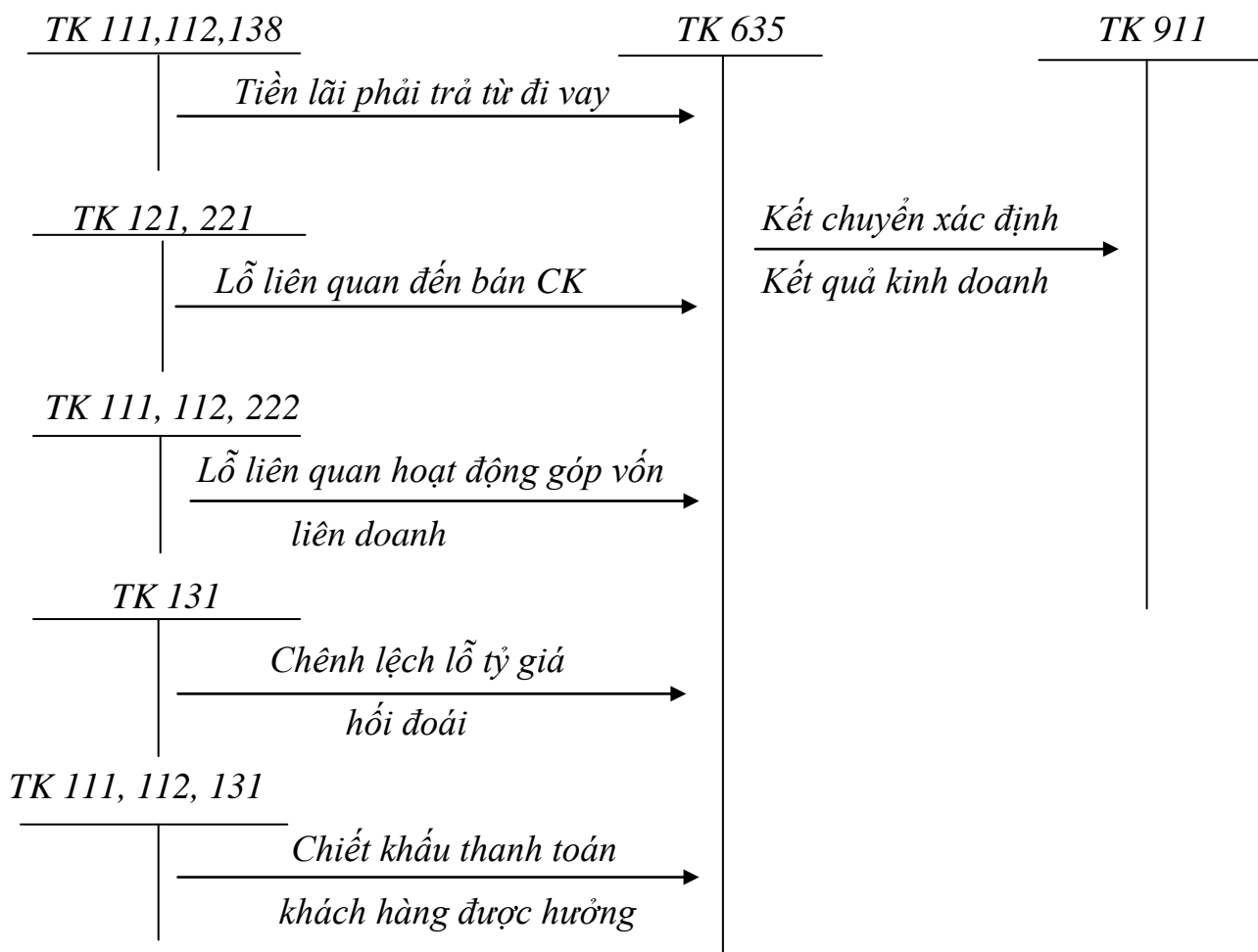
- Chi phí lãi vay, lãi mua hàng trả chậm, lãi thuê tài sản thuê tài chính
- Chiết khấu thanh toán cho người mua
- Lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại cuối năm tài chính các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ của hoạt động kinh doanh (Lỗ tỷ giá hối đoái chưa thực hiện)
- Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán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

Bên có

- Hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán
- Cuối kỳ kết chuyển toàn bộ chi phí tài chính phát sinh trong kỳ để xác định kết quả hoạt động kinh doanh

Phương pháp hạch toán: Hạch toán chi phí hoạt động tài chính theo sơ đồ 1.10

Sơ đồ 1.10: Hạch toán chi phí hoạt động tài chính



1.2.5 Kế toán thu nhập, chi phí hoạt động khác

1.2.5.1 Kế toán thu nhập hoạt động khác

Thu nhập khác: Là các khoản thu nhập phát sinh ngoài hoạt động sản xuất, kinh doanh thông thường của doanh nghiệp.

Thu nhập khác bao gồm một số nội dung sau:

- Thu nhập từ nhượng bán, thanh lý tài sản cố định
- Chênh lệch lãi do đánh giá lại vật tư hàng hóa, tài sản cố định đưa đi góp vốn liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư dài hạn khác
- Thu nhập từ nghiệp vụ bán và thuê lại tài sản
- Thu được tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng
- Thu các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ
- Các khoản thuế được ngân sách nhà nước hoàn lại
- Thu các khoản nợ phải trả không xác định được chủ

- Các khoản tiền thưởng của khách hàng liên quan đến tiêu thụ hàng hóa, dịch vụ không tính trong doanh thu

- Thu nhận quà biếu, quà tặng bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân tặng cho doanh nghiệp

Chứng từ sử dụng:

- Phiếu thu (Mẫu số 01- TT)
- Giấy báo có của ngân hàng
- Biên bản thanh lý tài sản cố định
- Các chứng từ khác có liên quan

Tài khoản kế toán sử dụng

Đề hạch toán doanh thu hoạt động khác kế toán sử dụng **TK 711- Doanh thu hoạt động khác**

Kết cấu tài khoản 711

Bên nợ

Số thuế giá trị gia tăng của doanh nghiệp phải nộp tính theo phương pháp trực tiếp đối với các khoản thu nhập khác ở doanh nghiệp nộp thuế theo phương pháp trực tiếp Cuối kỳ kế toán kết chuyển các thu nhập khác phát sinh trong kỳ sang tài khoản 911 xác định kết quả kinh doanh.

Bên có: Các khoản thu nhập khác phát sinh tăng trong kỳ

Tài khoản 711 không có số dư cuối kỳ

Phương pháp hạch toán

Hạch toán doanh thu hoạt động khác được khái quát theo sơ đồ 1.11

1.2.5.2 Kế toán chi phí hoạt động khác

Chi phí khác: Là các khoản chi phí phát sinh do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt của doanh nghiệp với hoạt động thông thường của doanh nghiệp

Chi phí khác bao gồm một số nội dung sau:

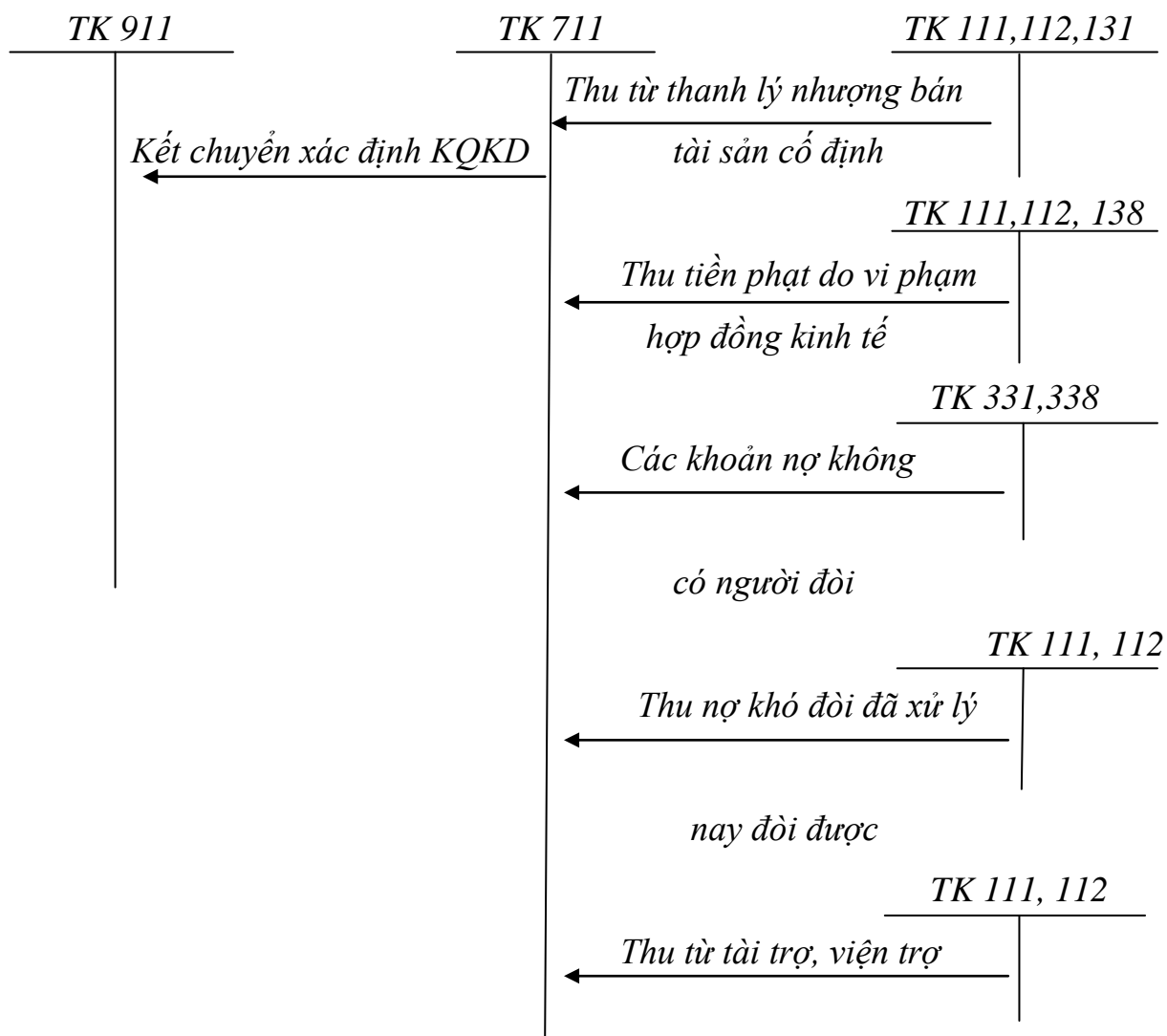
- Chi phí thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và giá trị còn lại của tài sản cố định thanh lý và nhượng bán

- Chênh lệch do đánh giá lại vật tư, hàng hóa, tài sản cố định đưa đi góp vốn liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư dài hạn khác

- Tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế

- Bị phạt thuế, truy nộp thuế, các khoản chi phí khác

Sơ đồ 1.11: Hạch toán thu nhập hoạt động khác



Chứng từ sử dụng:

- Phiếu chi (Mẫu số 02- TT)
- Giấy báo nợ của ngân hàng
- Biên bản thanh lý tài sản cố định
- Các chứng từ khác có liên quan

Tài khoản kế toán sử dụng

Để hạch toán chi phí hoạt động khác sử dụng **TK 811- Chi phí hoạt động khác**.

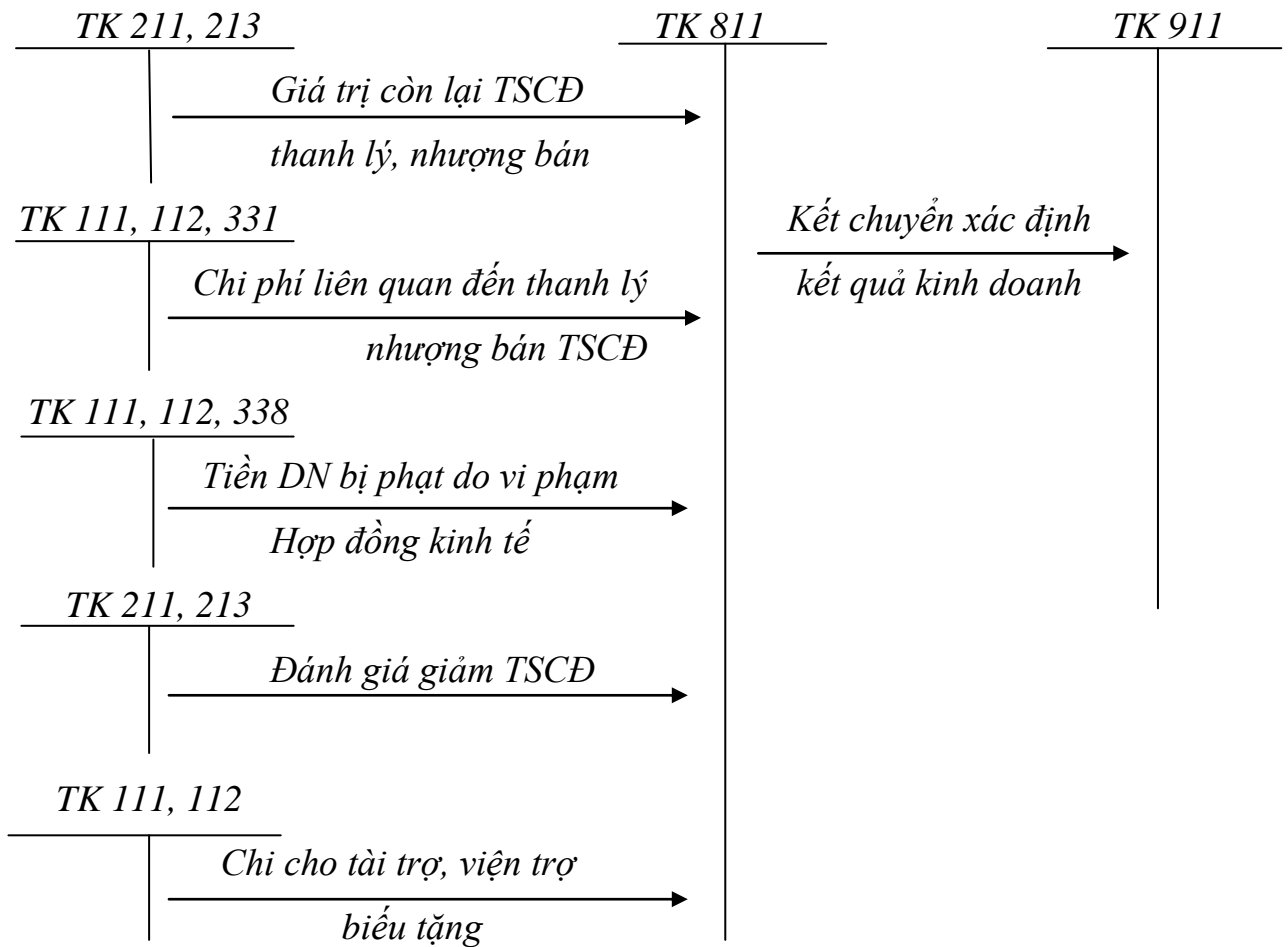
Kết cấu tài khoản 811 (Tài khoản 811 không có số dư cuối kỳ)

Bên nợ: Các khoản chi phí phát sinh

Bên có: Cuối kỳ kết chuyển toàn bộ các khoản chi phí khác phát sinh trong kỳ sang tài khoản 911- Xác định kết quả kinh doanh

Phương pháp hạch toán theo sơ đồ 1.12

Sơ đồ 1.12 Hạch toán chi phí hoạt động khác



1.2.6 Kế toán xác định kết quả kinh doanh

Kết quả kinh doanh: Là 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 sản xuất kinh doanh thông thường và các hoạt động khác của doanh nghiệp.

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 theo đúng quy định của chính sách tài chính hiện hành.

Kết quả hoạt động kinh doanh phải được hạch toán theo từng loại, hoạt động (hoạt động sản xuất, chế biến, hoạt động kinh doanh thương mại, dịch vụ, hoạt động tài chính...) Trong từng loại hoạt động kinh doanh có thể cần hạch toán chi tiết cho từng loại sản phẩm, từng ngành hàng, từng loại dịch vụ.

Cách xác định kết quả kinh doanh

Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp (lãi, lỗ) được xác định trên cơ sở tổng hợp tất cả các kết quả của mọi hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp. Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp gồm: Kết quả sản xuất kinh doanh, kết quả hoạt động tài chính, kết quả hoạt động khác.

$$\begin{array}{l} \text{Lãi lỗ từ} \\ \text{hoạt động} \\ \text{bán hàng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Doanh thu} \\ \text{thuần về hoạt} \\ \text{động bán hàng} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Giá vốn} \\ \text{hàng} \\ \text{bán} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi phí BH và chi} \\ \text{phí QLDN cho hàng} \\ \text{tiêu thụ trong kỳ} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Doanh thu thuần về bán} \\ \text{hàng và cung cấp dịch vụ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng doanh thu bán hàng} \\ \text{và cung cấp dịch vụ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Các khoản} \\ \text{giảm trừ} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Lãi lỗ từ hoạt} \\ \text{động tài chính} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Doanh thu hoạt} \\ \text{động tài chính} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi phí hoạt động} \\ \text{tài chính} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Lãi lỗ từ hoạt} \\ \text{động khác} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Thu nhập hoạt} \\ \text{động khác} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi phí hoạt} \\ \text{động khác} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Lãi lỗ từ hoạt} \\ \text{động kinh} \\ \text{doanh} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Lãi lỗ từ hoạt} \\ \text{động bán} \\ \text{hàng} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Lãi lỗ từ hoạt} \\ \text{động tài chính} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Lãi lỗ từ} \\ \text{hoạt động} \\ \text{khác} \end{array}$$

Chứng từ sử dụng:

Phiếu kế toán và các chứng từ gốc có liên quan

Tài khoản kế toán sử dụng:**Tài khoản 911- Xác định kết quả kinh doanh**

Kết cấu tài khoản 911(Tài khoản 911 không có số dư cuối kỳ)

Bên nợ

- Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư và dịch vụ đã bán

- Chi phí hoạt động tài chính, chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp và chi phí khác
- Kết chuyển lãi

Bên có

- Doanh thu thuần về sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư và dịch vụ trong kỳ
- Doanh thu hoạt động tài chính, các khoản thu nhập khác và khoản ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Kết chuyển lỗ

Tài khoản 421- Lợi nhuận chưa phân phối

Tài khoản này dùng để phản ánh kết quả hoạt động kinh doanh sau thuế thu nhập doanh nghiệp và tình hình phân phối, xử lý kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

Kết cấu tài khoản 421

Bên nợ

- Số lỗ về hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp
- Trích lập các quỹ của doanh nghiệp, chia cổ tức, lợi nhuận cho các cổ đông, nhà đầu tư..
- Bổ sung vốn kinh doanh
- Lợi nhuận nộp cấp trên

Bên có

- Số lợi nhuận thực tế của hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong kỳ
- Số lợi nhuận cấp dưới nộp lên, số lỗ cấp dưới được cấp trên bù
- Xử lý các khoản lỗ về hoạt động kinh doanh.

Tài khoản 821- Thuế thu nhập doanh nghiệp

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

Kết cấu tài khoản 821

Bên nợ

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

- Thuế TNDN hiện hành của các năm khác phải nộp bổ sung do phát hiện sai sót không trọng yếu của năm trước không được ghi tăng chi phí thuế TNDN hiện hành của năm hiện tại

- Chi phí thuế TNDN hoãn lại phát sinh trong năm từ việc ghi nhận thuế TNDN hoãn lại.

- Ghi nhận chi phí thuế TNDN hoãn lại

- Kết chuyển chênh lệch giữa số phát sinh bên có TK 8212- chi phí thuế TNDN hoãn lại phát sinh trong kỳ vào bên có TK 911- xác định kết quả kinh doanh

Bên có

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

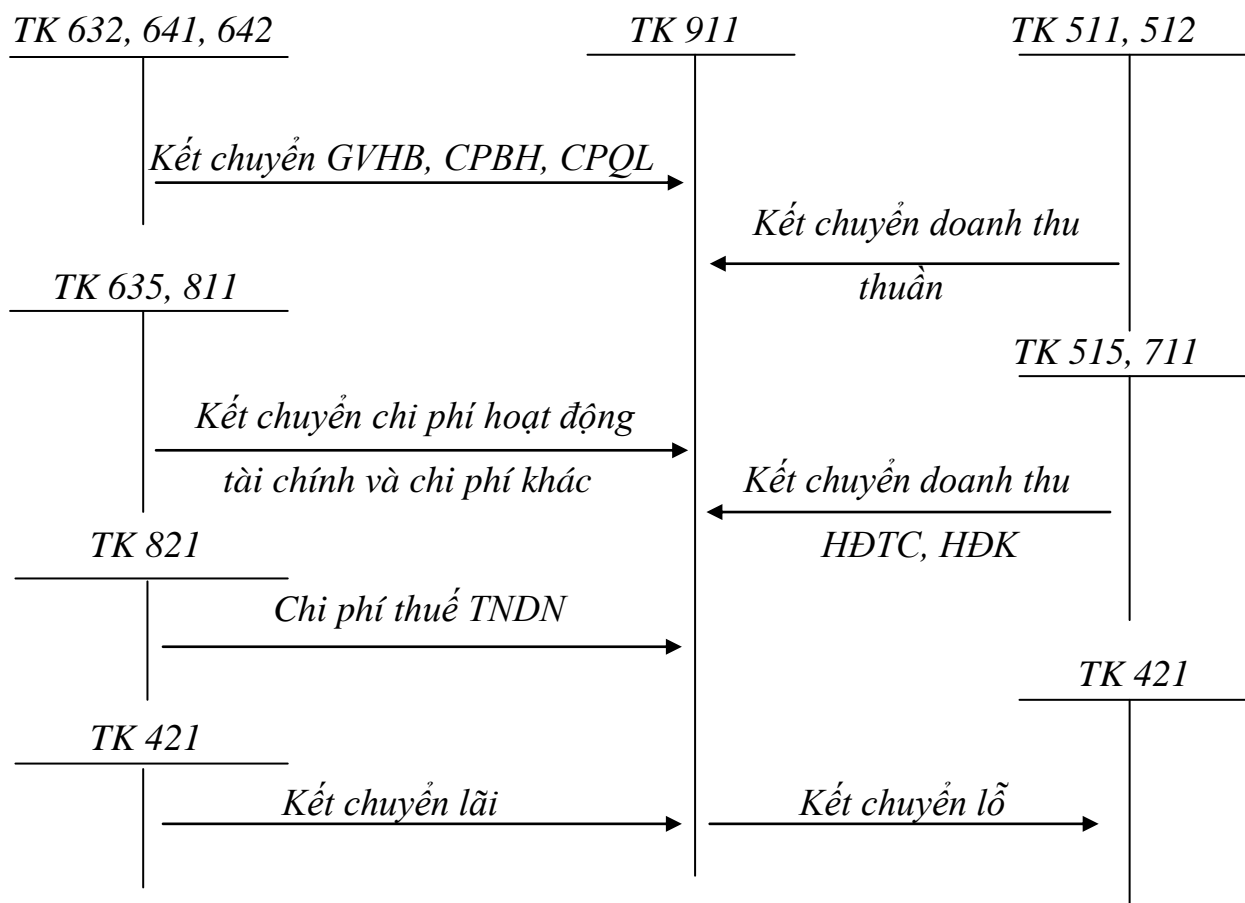
- Số thuế TNDN được ghi giảm do phát hiện sai sót không trọng yếu của các năm trước được ghi giảm chi phí thuế TNDN hiện hành trong năm hiện tại.

- Ghi giảm chi phí thuế TNDN hoãn lại, ghi nhận tài sản thuế thu nhập hoãn lại.

- Kết chuyển số chênh lệch giữa số phát sinh bên nợ TK 8212 lớn hơn số phát sinh bên có TK 8212- chi phí thuế TNDN hoãn lại phát sinh trong kỳ vào bên nợ TK 911- xác định kết quả kinh doanh.

Phương pháp hạch toán

Sơ đồ 1.13: Hạch toán xác định kết quả kinh doanh



1.3 Tổ chức vận dụng hệ thống sổ sách kế toán doanh thu, chi phí, xác định kết quả kinh doanh tại doanh nghiệp thương mại

Đối với công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh thì hệ thống sổ sách là rất quan trọng. Hệ thống sổ sách kế toán thông thường sử dụng gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

Sổ kế toán tổng hợp gồm : Sổ Nhật ký chung, Sổ nhật ký chứng từ, Sổ nhật ký sổ cái

Sổ kế toán chi tiết gồm: Sổ chi tiết vật liệu dụng cụ sản phẩm hàng hóa, Sổ chi tiết các tài khoản khác..

Các hình thức kế toán bao gồm: Hình thức kế toán Nhật ký chung, Nhật ký sổ cái, Chứng từ ghi sổ, Nhật ký chứng từ, Kế toán trên máy vi tính.

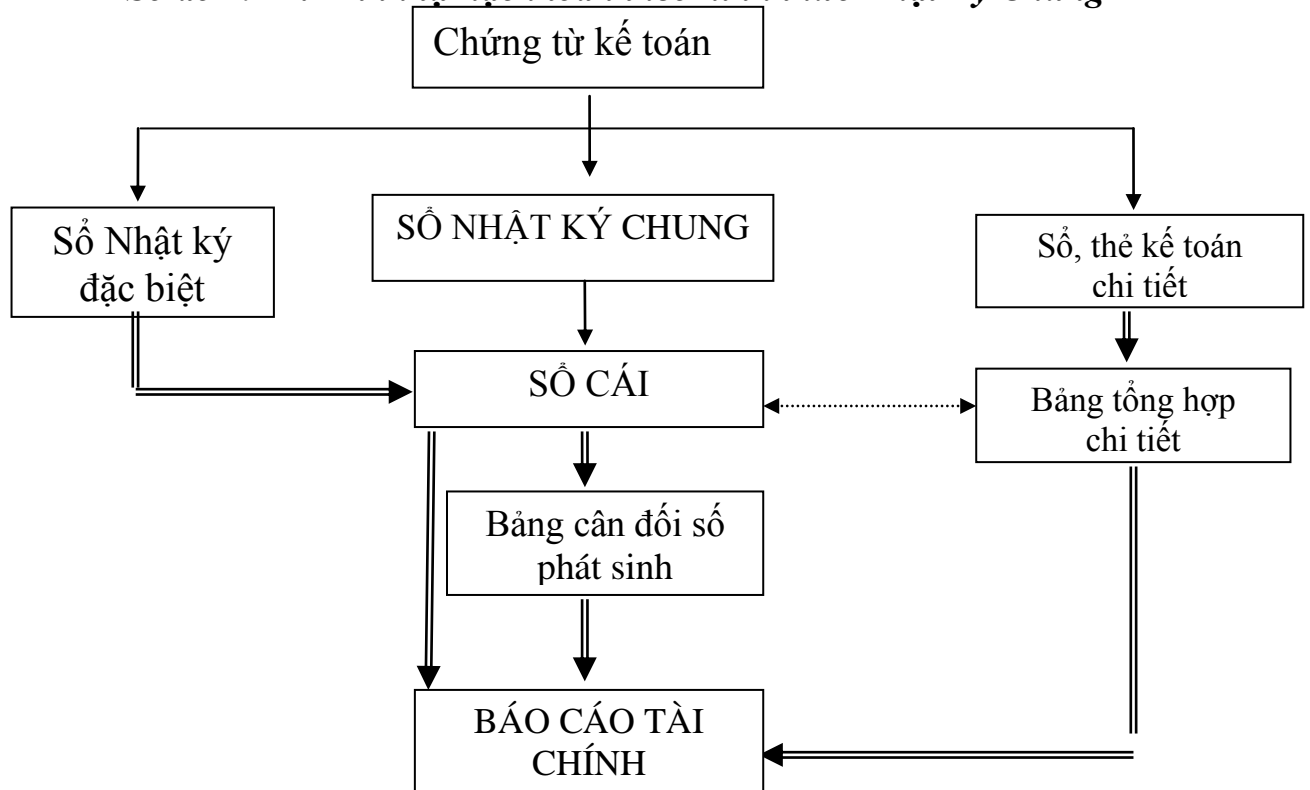
1.3.1 Hình thức Nhật ký chung

Đặc điểm: Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi theo thứ tự thời gian, theo quan hệ đối ứng của các tài khoản vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ vào Sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái và các sổ của tài khoản có liên quan.

Ưu điểm: Mẫu sổ đơn giản, dễ ghi chép, thuận tiện cho việc phân công công việc.

Nhược điểm: việc ghi chép bị trùng lặp nhiều.

Sơ đồ 1.14 : Trình tự hạch toán theo hình thức Nhật Ký Chung



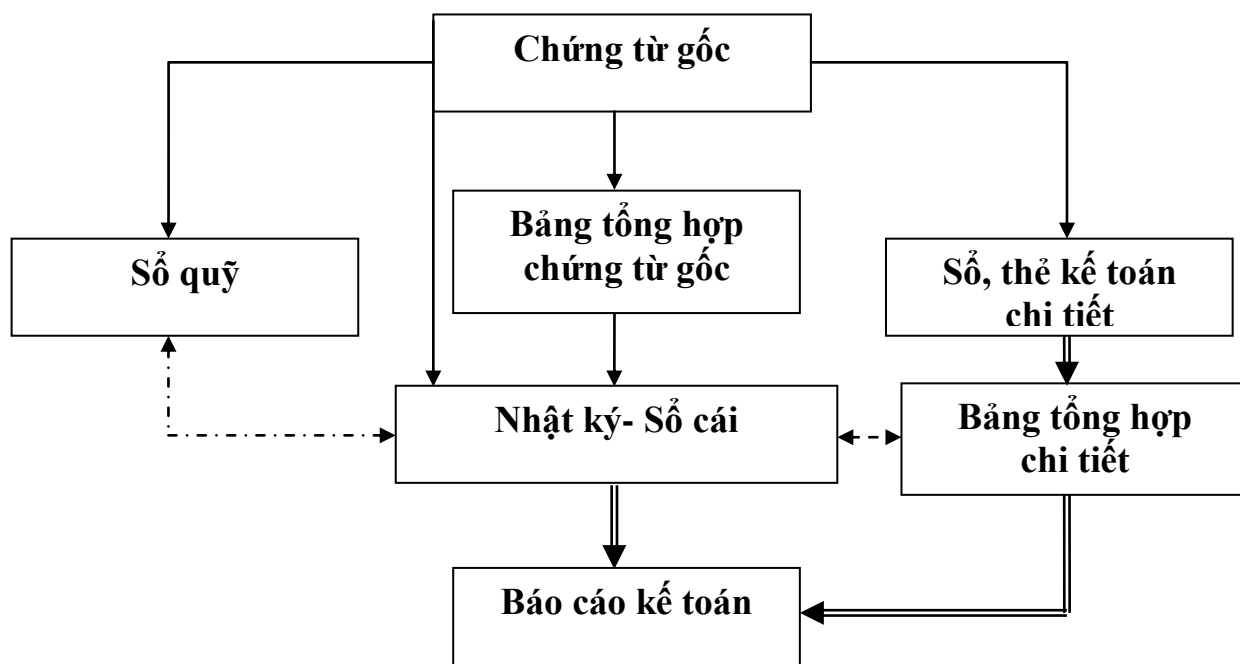
1.3.2 Hình thức Nhật Ký- Sổ Cái

Đặc điểm: Sử dụng Sổ Nhật ký sổ cái làm tổng hợp để ghi chép tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thứ tự thời gian và hệ thống trên cùng một trang sổ.

Ưu điểm: Sử dụng các loại sổ có kết cấu đơn giản, dễ kiểm tra, đối chiếu

Nhược điểm: Khó phân công công việc.

Sơ đồ 1.15 : Trình tự hạch toán theo hình thức Nhật ký- Sổ Cái



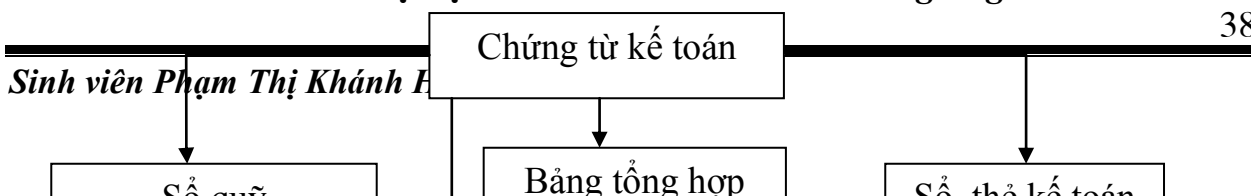
1.3.3 Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

Mọi nghiệp vụ được phân loại tổng hợp để lập Chứng từ ghi sổ, căn cứ vào chứng từ ghi sổ ghi vào sổ cái tài khoản.

Ưu điểm: Kết cấu mẫu sổ đơn giản, dễ ghi chép, dễ đối chiếu số liệu.

Nhược điểm: Ghi chép còn trùng lặp, khối lượng ghi chép nhiều.

Sơ đồ 1.16: Trình tự hạch toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ



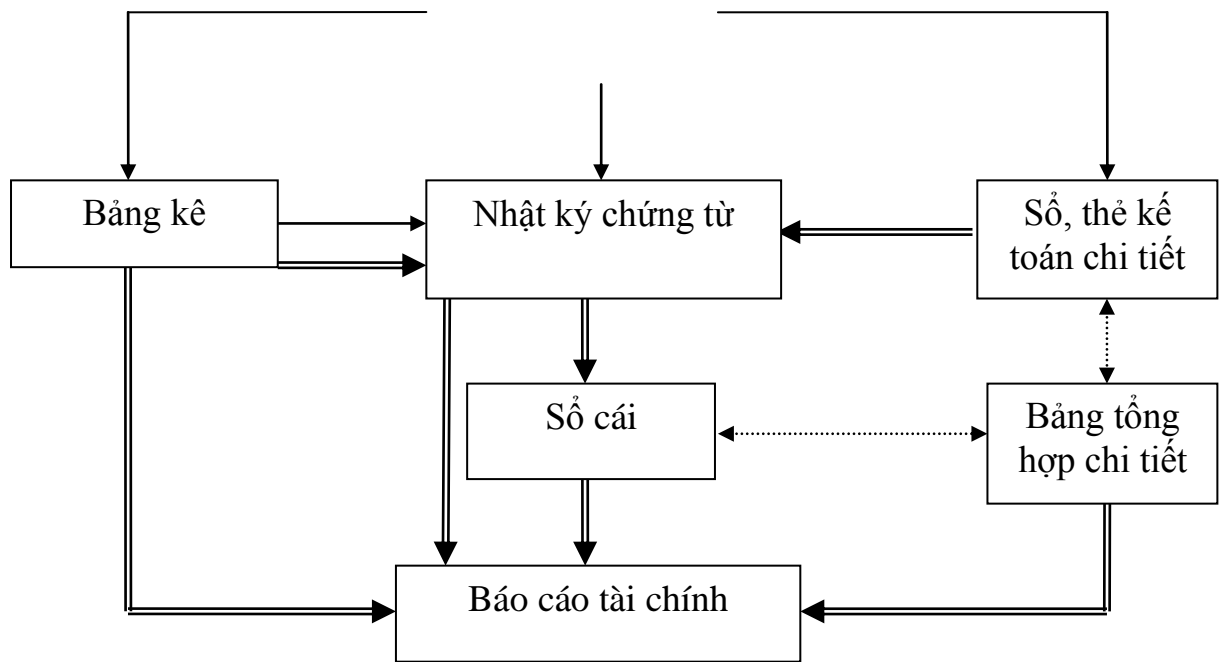
1.3.4 Hình thức Nhật ký chứng từ

Đặc điểm: Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh được phân loại và ghi vào bảng kê và Nhật ký chứng từ, cuối tháng tổng hợp số liệu từ Nhật ký chứng từ để ghi vào sổ cái các tài khoản.

Ưu điểm: Tập hợp số liệu vào các chứng từ, sổ theo dõi quan hệ đối ứng của các tài khoản nên giảm nhẹ thao tác ghi chép, dễ đối chiếu, kiểm tra.

Nhược điểm: Mẫu sổ phức tạp đòi hỏi nhân viên kế toán phải có chuyên môn vững vàng, không thuận tiện cho tin học hóa kế toán.

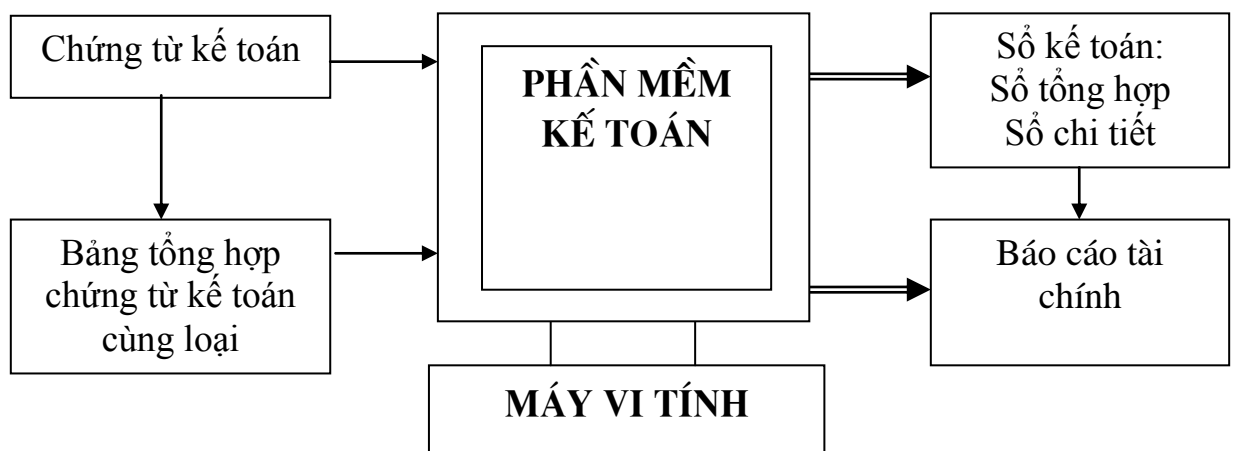
Sơ đồ 1.17: Trình tự hạch toán theo hình thức Nhật ký chứng từ



1.3.5 Hình thức kế toán trên máy vi tính

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

Sơ đồ 1.18: Trình tự hạch toán theo hình thức trên máy vi tính



CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH THIẾT BỊ VĂN PHÒNG NAM VIỆT

2.1 Khái quát chung về công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Tên công ty bằng tiếng Việt :

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN THIẾT BỊ VĂN PHÒNG NAM VIỆT

Tên công ty bằng tiếng Anh :

NAM VIET OFFICE EQUIPMENT LIMITED COMPANY

Tên công ty viết tắt : NAM VIET OFECO.



Lôgô :

Địa chỉ trụ sở chính: số 64A Lương Khánh Thiện, P. Lương Khánh Thiện, Quận Ngô Quyền, thành phố Hải Phòng

Điện thoại : 031.3630650

Fax: 031.3757386

Email: nvcomputer@vnn.vn

Mã số thuế : 0200877260

Giấy phép kinh doanh số 0200517129 do Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hải Phòng cấp ngày 17 tháng 2 năm 2009. Công ty TNHH thiết bị văn phòng Nam Việt được hoạt động theo Luật Doanh nghiệp và các quy định khác của nhà nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Công ty có tư cách pháp nhân và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động kinh doanh. Công ty sử dụng con dấu riêng và mở tài khoản riêng **tại ba ngân hàng** Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn chi nhánh Lê Chân Hải Phòng, ngân hàng Thương mại Cổ phần Hàng Hải chi nhánh Lê Chân- Hải Phòng, **ngân hàng EXIMBANK chi nhánh Hải Phòng.**

Sau hơn 3 năm hình thành và phát triển, hiện nay công ty đã khẳng định được vị trí của mình trên thị trường và không ngừng mở rộng quy mô hoạt động và lĩnh vực hoạt động. Mới ngày đầu thành lập công ty chỉ có một cửa hàng phân phối

tại số 64 A-Lương Khánh Thiện- Hải Phòng sau 1 năm thành lập công ty đã mở rộng thêm cửa hàng tại số 78 Trần Nguyên Hãn- Lê Chân-Hải Phòng

Lợi nhuận của công ty không ngừng tăng lên hàng năm qua đó cho thấy sự phát triển mạnh mẽ, vượt bậc của công ty trong thời gian qua và giúp công ty khẳng định được vị thế, đứng vững trên thị trường.

2.1.2 Đặc điểm kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Công ty được cấp giấy phép hành nghề những lĩnh vực sau:

- Bán buôn, bán lẻ máy in
- Bán buôn, bán lẻ máy fax
- Bán buôn, bán lẻ điện thoại để bàn
- Bán buôn, bán lẻ máy photo
- Bán buôn, bán lẻ máy scanner...

Tình hình kết quả kinh doanh những năm gần đây của công ty TNHH

Thiết bị văn phòng Nam Việt

STT	Chỉ tiêu	Năm 2010	Năm 2011	Chênh lệch	
				Số tiền	Tỷ lệ (%)
1	Doanh thu	4.589.521.829	5.289.444.038	699.922.209	15
2	Lợi nhuận	117.407.468	155.670.071	38.262.603	33
3	Nộp ngân sách	66.619.413	81.613.902	14.994.469	23
4	Thu nhập bình quân người/tháng	3.162.164	3.912.526	750.362	24

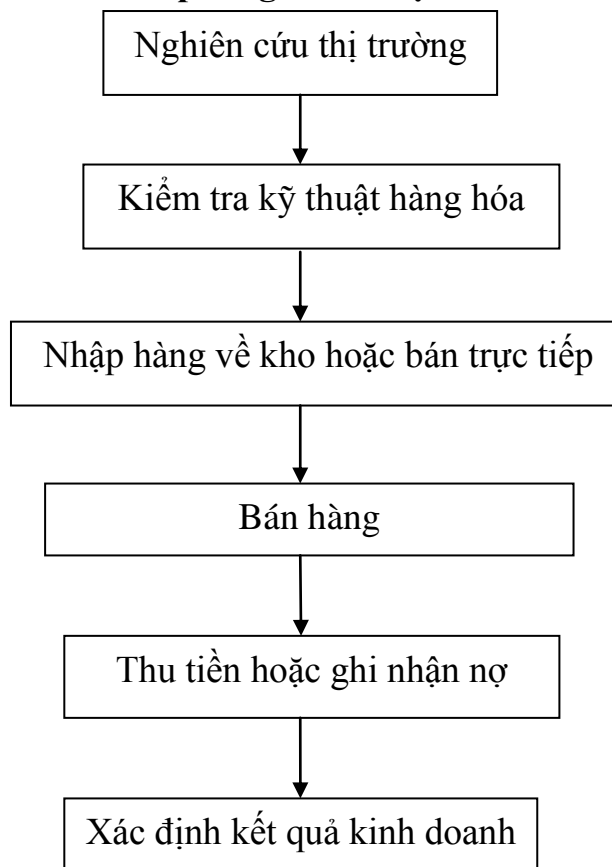
Nhận xét:

Qua bảng tổng hợp trên: Doanh thu của công ty đã tăng 15% so với năm 2010. Điều này cho thấy quyết định mở thêm cửa hàng là hết sức đúng đắn. Kéo theo lợi nhuận của công ty đã tăng 33% đây là kết quả của sự nỗ lực rất lớn trên toàn công ty điều này cho thấy công ty đã có chính sách hợp lý trong công tác quản lý, tiết kiệm chi phí.

Ngoài ra, tỷ lệ nộp ngân sách tăng 23% với số tiền là 14.994.469 góp phần tăng nguồn thu ngân sách nhà nước. Thu nhập bình quân người trên tháng tăng 24% sự tăng trưởng nhanh chóng giúp đảm bảo đời sống cho cán bộ công nhân viên trong công ty.

Kết quả trên cho thấy công ty đang chiếm một thị phần đáng kể trên thị trường, mức tăng trưởng cao và đạt niềm tin của người tiêu dùng.

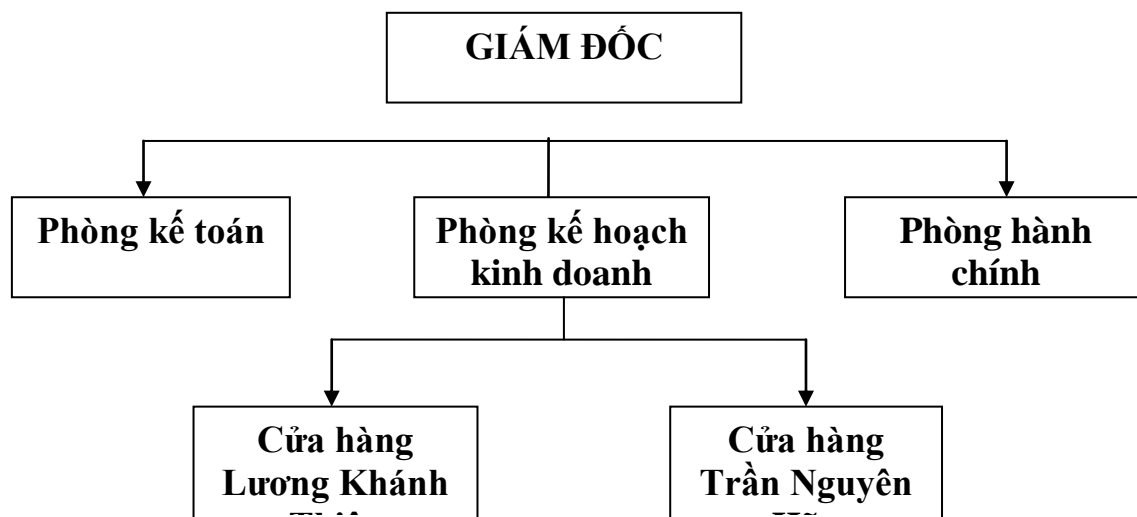
Sơ đồ 2.1: Quy trình mua bán hàng hóa tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt



2.1.3 Cơ cấu bộ máy quản lý tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Bộ máy quản lý của công ty theo mô hình trực tuyến chức năng, mô hình này rất phù hợp với công ty hiện nay. Công ty có quy mô không quá lớn vì thế mà giám đốc giữ chức năng quản lý cao nhất là người quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục tiêu và quyền lợi của công ty. Là người trực tiếp quản lý, đại diện pháp nhân của công ty trước pháp luật, là người giữ vai trò chỉ đạo chung. Các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ có chức năng tham mưu giúp việc cho giám đốc quản lý và điều hành công việc. Bộ máy quản lý của công ty được thể hiện qua sơ đồ 2.2

Sơ đồ 2.2: Mô hình bộ máy quản lý tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt



+ *Giám đốc*: Là người đứng đầu công ty, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của công ty, là người chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý của nhà nước về mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty và chính trị tư tưởng.

+ *Phòng kế toán*: Là nơi tổ chức thực hiện công tác kế toán, tập hợp xử lý các thông tin kinh tế, tài chính, lập báo cáo tài chính theo đúng quy định hiện hành. Thanh tra kiểm soát thu chi, hạch toán các khoản nợ, tình hình nộp ngân sách nhà nước.. Lập báo cáo kế toán để cung cấp nhanh chóng kịp thời thông tin tài chính của công ty cho giám đốc và cơ quan nhà nước có liên quan.

+ *Phòng hành chính*: Quản lý về tổ chức tại công ty. Bộ phận hành chính giúp giám đốc quản lý nhân sự văn phòng, tổ chức thực hiện hướng dẫn chính sách của Nhà nước đối với doanh nghiệp và người lao động.

+ *Phòng kế hoạch kinh doanh*: Chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh của công ty, cùng giám đốc lập kế hoạch để tiêu thụ hàng hóa tìm kiếm thị trường. Là cơ quan chuyên môn, có chức năng tham mưu giúp Giám Đốc và tổ chức, xây dựng, thực hiện công tác kinh doanh của công ty. Thực hiện việc tiêu thụ hàng hóa, xây dựng các hợp đồng mua bán, đại lý ký gửi hàng hóa, dịch vụ trong phạm vi công ty. Tổ bảo hành và các dịch vụ sau bán hàng trực thuộc phòng kế hoạch. Có nhiệm vụ

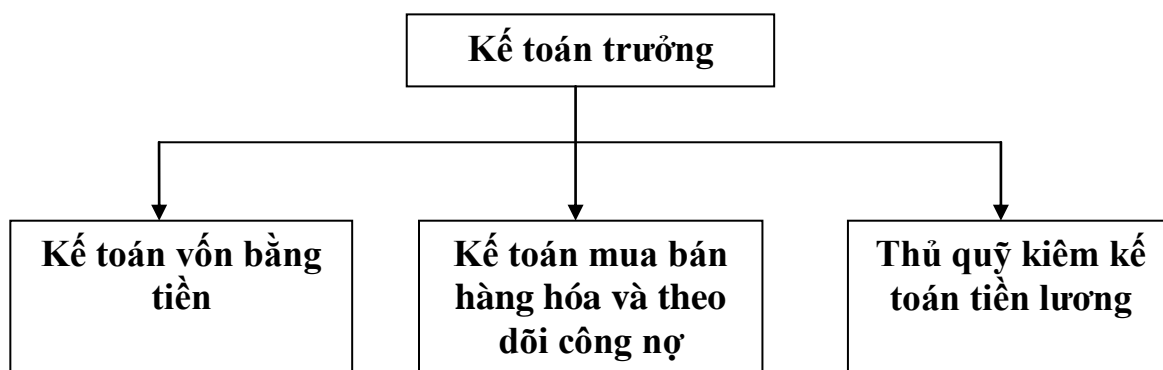
bảo hành cho các sản phẩm hàng hoá khi đã tiêu thụ. Và có nhiệm vụ bảo trì bảo dưỡng máy móc sau bán hàng khi khách hàng có nhu cầu.

2.1.4 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

2.1.4.1 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Xuất phát từ đặc điểm tổ chức quản lý, bộ máy kế toán của công ty được tổ chức theo hình thức kế toán tập trung. Bộ máy kế toán của công ty có nhiệm vụ có nhiệm vụ cập nhập theo dõi, kiểm tra hạch toán toàn bộ những nghiệp vụ phát sinh trong công ty bằng các nghiệp vụ kế toán tài chính, giúp lãnh đạo công ty có cơ sở để phân tích, đánh giá tình hình hoạt động kinh doanh. Từ đó có quyết định đúng đắn trong hoạt động của công ty nhằm đạt hiệu quả kinh tế cao nhất.

Sơ đồ 2.3: Mô hình bộ máy kế toán tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt



Kế toán trưởng:

Là người thực hiện việc tổ chức chỉ đạo toàn bộ công tác kế toán, thống kê của đơn vị đồng thời còn thực hiện chức năng kiểm soát các hoạt động kinh tế tài chính của đơn vị. Ngoài ra kế toán trưởng còn đảm nhiệm việc tổ chức và chỉ đạo công tác tài chính. Chịu trách nhiệm trực tiếp trước thủ trưởng đơn vị về công tác thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn được giao.

Trách nhiệm cụ thể của kế toán trưởng là tổ chức bộ máy kế toán thống kê, phản ánh đầy đủ, kịp thời mọi hoạt động của đơn vị, lập đầy đủ, đúng hạn, thực hiện việc trích nộp thanh toán theo đúng chế độ, đúng quy định về kiểm kê, kiểm

tra, kiểm soát, chấp hành luật pháp, đào tạo và bồi dưỡng chuyên môn... đồng thời không ngừng củng cố và hoàn thiện chế độ hạch toán kinh tế trong đơn vị.

Kế toán trưởng có quyền phân công, chỉ đạo trực tiếp tất cả nhân viên kế toán, thống kê làm việc tại đơn vị. Có quyền yêu cầu các cán bộ khác trong đơn vị cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết cho công tác kế toán và kiểm tra các loại báo cáo kế toán cũng như các hợp đồng phải có chữ ký của kế toán trưởng. Kế toán trưởng được quyền từ chối không thực hiện những mệnh lệnh vi phạm pháp luật đồng thời báo cáo kịp thời những hành vi vi phạm đó cho cấp trên có thẩm quyền.

Kế toán vốn bằng tiền:

Có nhiệm vụ giao dịch với khách hàng, thanh toán các khoản tiền mặt, tiền gửi ngân hàng liên quan giữa ngân hàng và công ty. Lập kế hoạch tài chính cho công ty. Có nhiệm vụ lập và bảo quản những chứng từ như: giấy báo nợ, giấy báo có... và hàng ngày vào sổ liệu cho các sổ như nhật ký chung, sổ cái. Kế toán tiền mặt cũng có nhiệm vụ giao dịch với ngân hàng, chịu trách nhiệm báo cáo kế toán trưởng và Giám đốc tài chính các khoản nợ, các khoản vay ngân hàng.

Kế toán mua bán hàng hóa và theo dõi công nợ:

Có nhiệm vụ theo dõi tình hình nhập xuất tồn kho hàng hoá. Lập và quản lý những chứng từ như: phiếu xuất kho, phiếu nhập kho, thẻ kho... đồng thời hàng ngày phải phản ánh số liệu vào các sổ chi tiết tiêu thụ, sổ cái tài khoản 156, tài khoản 511...

Kế toán công nợ theo dõi về tình hình nợ của khách hàng và lập báo cáo. Hàng ngày, kế toán công nợ lập báo cáo về các khoản nợ, đối chiếu công nợ với khách hàng, theo dõi tài khoản 133... Kế toán công nợ phải đặc biệt theo dõi tới các khoản nợ đến hạn, nợ quá hạn của khách hàng để công ty có phương án thu nợ.

Thủ quỹ kiêm kế toán tiền lương:

Tại Công ty thủ quỹ kiêm kế toán lương nên có nhiệm vụ bảo quản và theo dõi quỹ tiền mặt của Công ty. Hàng ngày vào sổ liệu cho sổ quỹ. Có nhiệm vụ chi tiền theo lệnh của giám đốc và kế toán trưởng. Thu tiền từ nhân viên bộ phận bán hàng. Đồng thời ghi chép, theo dõi, phản ánh số lượng, thời gian lao động từ đó hạch toán tiền lương, tiền thưởng, các khoản khấu trừ vào lương. Theo dõi phần trích nộp các khoản trích theo lương theo quy định của nhà nước.

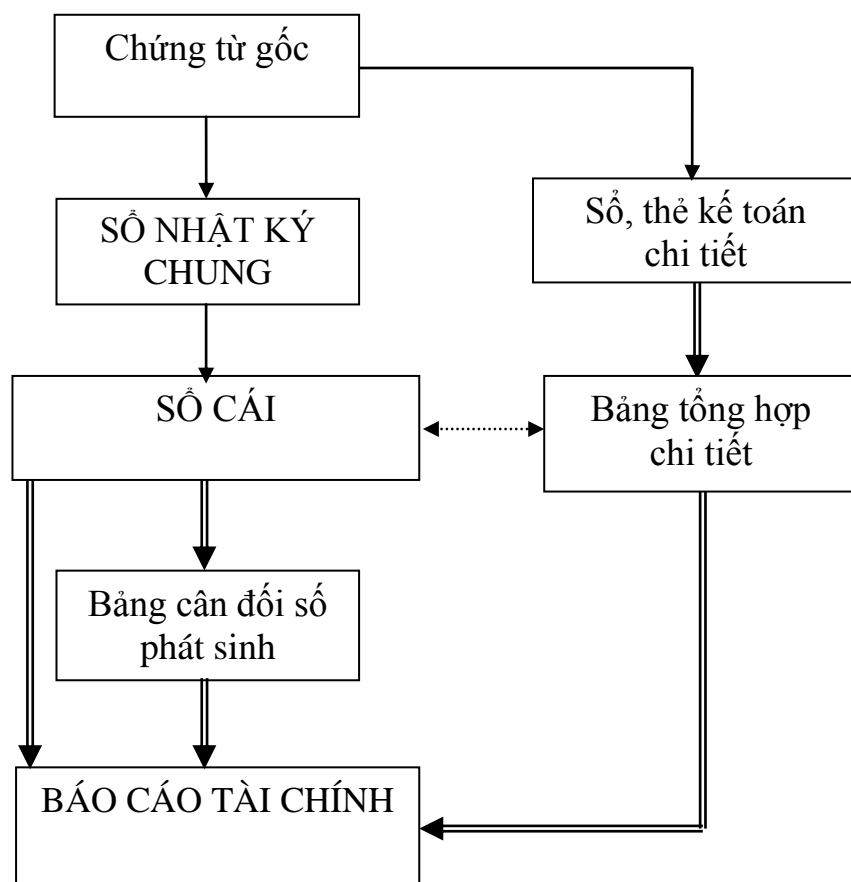
2.1.4.2 Hình thức ghi sổ sách kế toán và các chính sách kế toán áp dụng tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

a, Hình thức ghi sổ kế toán áp dụng tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Để phù hợp với đặc điểm kinh doanh và trình độ nhân viên kế toán công ty áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung”.

Trình tự ghi sổ Nhật ký chung tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt được khái quát theo sơ đồ sau:

Sơ đồ 2.4: Trình tự ghi sổ kế toán tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt



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

b, Chế độ kế toán và các chính sách kế toán áp dụng tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Công ty áp dụng chế độ kế toán ban hành theo theo quyết định số 15/2006/QĐ- BTC ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp.

- Niên độ kế toán áp dụng từ ngày 1 tháng 1 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm
- Đơn vị tiền tệ: VNĐ
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kê khai thường xuyên
- Phương pháp hạch toán chi tiết hàng tồn kho: Phương pháp thẻ song song
- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho: Phương pháp bình quân liên hoàn (bình quân sau mỗi lần nhập)
 - Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ, thuế suất thuế GTGT các mặt hàng là 10%

2.2 Thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt**2.2.1 Kế toán doanh thu bán hàng tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt****2.2.1.1 Đặc điểm hàng hóa tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt**

Là đơn vị mới thành lập kinh doanh trong lĩnh vực văn phòng, đúng với tên gọi của công ty thì mặt hàng chủ yếu là thiết bị văn phòng. Sản phẩm chủ yếu mà công ty chú trọng nhằm hướng tới phục vụ khách hàng là dòng sản phẩm: máy in, máy fax, máy scanner, máy hủy tài liệu, máy photo... Cụ thể :

- Mặt hàng của công ty chủ yếu là thiết bị văn phòng
- Hàng hóa mà công ty kinh doanh rất đa dạng của hãng nhiều nổi tiếng như: Canon, Samsung, HP,...với những sản phẩm ở các mức giá khác nhau mà khách hàng có thể lựa chọn.
- Hàng hóa có tính năng đa dạng đáp ứng được nhu cầu của người tiêu dùng
- Cập nhập những sản phẩm với công nghệ hiện đại nhất làm tăng yếu tố cạnh tranh với những sản phẩm của các công ty cùng ngành khác.

2.2.1.2 Các phương thức bán hàng tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Thị trường của công ty TNHH thiết bị văn phòng Nam Việt chủ yếu là ở thành phố Hải Phòng và các tỉnh lân cận khác. Để có thể cạnh tranh và thắng thế các đối thủ khác trong nền kinh tế thị trường, công ty đã không ngừng đẩy mạnh

công tác bán hàng, nâng cao uy tín đối với khách hàng, áp dụng các hình thức thanh toán linh hoạt, nhanh gọn, phù hợp với từng đối tượng khách hàng. Chất lượng phục vụ khách hàng của công ty không ngừng được nâng cao.

Với chất lượng hàng hóa tốt, chủng loại đa dạng, phong phú, chính sách giá cả hợp lý, phương thức bán hàng hiệu quả, công ty đã và đang chiếm lĩnh được thị trường.

Công ty sử dụng hai phương thức bán hàng chủ yếu là bán buôn và bán lẻ.

Bán buôn: Với hình thức bán này việc bán hàng thông qua các hợp đồng kinh tế được ký kết giữa các tổ chức với công ty: công ty khác, đại lý,.. Khi đó hàng hóa vẫn ở khâu tiêu thụ mà chưa ở khâu tiêu dùng.

Phương thức bán này chủ yếu thanh toán bằng chuyển khoản. Khi bên mua chấp nhận thanh toán hoặc thanh toán tiền ngay thì hàng hóa được xác định là tiêu thụ.

Bán lẻ: Theo hình thức này khách hàng đến mua tại cửa hàng với giá cả do cửa hàng niêm yết trên mỗi sản phẩm. Với hình thức này nhân viên bán hàng trực tiếp thu tiền và giao hàng cho khách hàng và thanh toán chủ yếu bằng tiền mặt.

2.2.1.3 Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

❖ Chứng từ sử dụng

✓ Hóa đơn giá trị gia tăng (mẫu số 01GTKT3/001- ký hiệu AA/11P) Hóa đơn GTGT được lập thành 3 liên:

Liên 1: Lưu

Liên 2: Giao khách hàng

Liên 3: Nội bộ

Trên hóa đơn ghi đầy đủ mã số thuế, tên khách hàng, địa chỉ khách hàng, thanh toán ngay hay công nợ, hình thức thanh toán và đầy đủ chữ ký.

Khi khách hàng mua hàng của công ty thì nhân viên bán hàng viết hóa đơn GTGT cho người mua. Hóa đơn GTGT được lập thành 3 liên, đặt giấy than viết 1 lần. Liên 1 màu tím để lưu, liên 2 màu đỏ giao khách hàng, liên 3 màu xanh giao cho kế toán để hạch toán.

- ✓ Hợp đồng mua bán hàng hóa
- ✓ Phiếu thu (mẫu số 01-TT)
- ✓ Giấy báo có của ngân hàng
- ✓ Các chứng từ khác có liên quan.

❖ **Tài khoản sử dụng**

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

Do công ty kinh doanh nhiều mặt hàng khác nhau nên TK 511 được mở riêng cho từng mặt hàng để tiện cho việc theo dõi và quản lý như sau:

TK 51111: Doanh thu bán máy in

TK 51112: Doanh thu bán máy fax

TK 51113: Doanh thu bán máy photo

TK 51114: Doanh thu bán máy scanner.....

❖ **Hệ thống sổ sách sử dụng:**

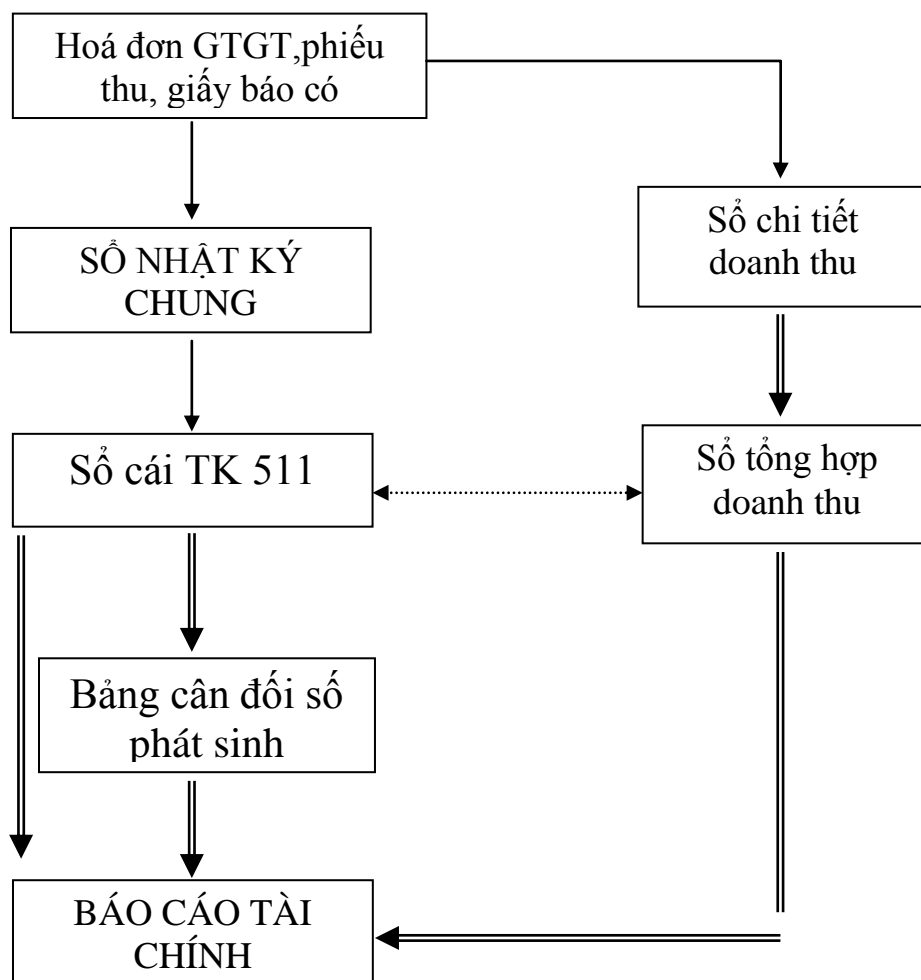
- Sổ nhật ký chung
- Sổ chi tiết bán hàng
- Sổ cái tài khoản TK 511,..

❖ Quy trình hạch toán

- Hàng ngày, căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng, phiếu thu hoặc giấy báo có đã được kiểm tra dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung. Từ sổ Nhật ký chung kế toán làm căn cứ ghi vào sổ cái tài khoản 511. Đồng thời từ chứng từ gốc trên kế toán phản ánh vào sổ chi tiết tài khoản 511, từ sổ chi tiết tài khoản kế toán lập bảng tổng hợp chi tiết tài khoản 511.

- Cuối kỳ từ sổ cái các tài khoản được sử dụng lập bảng cân đối phát sinh. Số liệu từ bảng cân đối phát sinh và bảng tổng hợp, sổ cái các tài khoản được sử dụng lập báo cáo tài chính.


Sơ đồ 2.5: Quy trình hạch toán doanh thu bán hàng tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt



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

Ví dụ 1: Ngày 10 tháng 12 bán 3 máy in Canon 2900 cho công ty cổ phần nhựa Châu Âu theo hóa đơn giá trị gia tăng số 0000146 tổng giá thanh toán 8.400.000 khách hàng chưa thanh toán.

- Hàng ngày, căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000146 (Biểu 2.6), kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.7), từ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái tài khoản 511 (Biểu 2.8). Đồng thời phản ánh vào sổ chi tiết bán hàng (mặt hàng máy in)
- Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết bán hàng (Biểu 2.9) kế toán lập bảng tổng hợp doanh thu bán hàng (Biểu 2.10). Từ sổ cái các tài khoản được sử dụng lập bảng cân đối phát sinh. Số liệu từ bảng cân đối phát sinh, sổ cái và bảng tổng hợp chi tiết sẽ được sử dụng lập báo cáo tài chính.

	<p>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG <i>Liên 3: Nội bộ</i> Ngày 10 tháng 12 năm 2011</p>	<p>Mẫu số: 01GTKT3/001 Ký hiệu: AA/11P Số: 0000146</p>			
<p>Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH THIẾT BỊ VĂN PHÒNG NAM VIỆT MST: 0200877260 Địa chỉ: Số 64A- Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng Số tài khoản: 160314351004694 Tại NH: Eximbank Hải Phòng Điện thoại 0313 630650 Fax: 0313 757386 nvcomper@vnn.n</p>					
<p>Họ tên người mua hàng: Bùi Thị Trang Tên đơn vị: Công ty Cổ phần nhựa Châu Âu Địa chỉ: Số 25- Lý Bôn- Ngô Quyền- Vĩnh Yên- Vĩnh Phúc Hình thức thanh toán: TM MST: 250021526</p>					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Máy in Canon 2900	Chiếc	03	2.545.455	7.636.364
Cộng tiền hàng:					7.636.364
Thuế suất: 10%		Tiền thuế GTGT			763.636
Tổng cộng tiền thanh toán					8.400.000
Số tiền viết bằng chữ:		<i>Tám triệu bốn trăm nghìn đồng chẵn./</i>			
Người mua hàng (<i>Đã ký</i>)	Người bán hàng (<i>Đã ký</i>)	Thủ trưởng đơn vị (<i>Đã ký, đóng dấu</i>)			
Bùi Thị Trang	Trịnh Kim Dung	Đỗ Trung Hiếu			
<i>Cần đối chiếu kiểm tra, lập, giao nhận hóa đơn</i>					

Biểu 2.6: Hóa đơn giá trị gia tăng

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2011

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<i>Số phát sinh:</i>			
					
9/12/2011	PT 12.15	9/12/2011	Thu tiền hàng công ty Mạnh Tiến	111 131	22.570.000	22.570.000
9/12/2011	PT 12.16	9/12/2011	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt	111 112	10.000.000	10.000.000
10/12/2011	HD 000146	10/12/2011	Bán máy in chưa thu tiền cho công ty CP nhựa Châu Âu	131	8.400.000	
				511		7.636.364
				3331		763.636
10/12/2011	PX 12.20	10/12/2011	Xuất kho máy in Canon 2900	632 156	6.898.257	6.898.257
10/12/2011	PC12.21	10/12/2011	Thanh toán tiền điện thoại tại cửa hàng	641	325.682	
				133	32.568	
				111		358.250
10/12/2011	PC 12.22	10/12/2011	Thanh toán tiền tiếp khách (QLDN)	642	2.320.100	
				1331	232.010	
				111		2.552.110
10/12/2011	PT 12.17	10/12/2011	Bán máy fax cho công ty TNHH Hùng Cường đã trả tiền	111	5.090.000	
				511		4.627.273
				3331		462.727
10/12/2011	PX 12.21	10/12/2011	Xuất kho máy fax bán cho CT Hùng Cường	632	3.889.124	
				156		3.889.124
					
			Cộng lũy kế		45.528.923.880	45.528.923.880

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.25: Trích sổ nhật ký chung

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt

Mẫu số: S03b-DN

64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

(Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm 2011

Tên tài khoản: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Số hiệu: 511

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:			
			Số phát sinh:			
					
9/12/2012	HD 00145	9/12/2012	Bán máy scan HP Scanjet G2410 cho cửa hàng photo Minh Hiếu	131		21.368.182
9/12/2011	PT 12.14	9/12/2011	Bán điện thoại cố định cho chị Lan	111		416.289
10/12/2011	HD00146	10/12/2011	Doanh thu bán máy in cho công ty Cổ phần cung cấp nhựa Châu Âu	131		7.636.364
10/12/2011	PT 12.17	10/12/2011	Bán máy fax cho công ty Hùng Cường	111		4.627.273
10/12/2011	HD 00148	10/12/2011	Bán điện thoại cố định cho công ty Tài Phát Đạt	131		11.590.909
					
31/12/2011	PKT 12.15	31/12/2011	Kết chuyển doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh	911	5.289.444.038	
			Cộng phát sinh		5.289.444.038	5.289.444.038
			Số dư cuối kỳ			

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kê toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.8: Trích sổ cái tài khoản 511

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt
64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Mẫu số: S35- DN
(Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT BÁN HÀNG

Tài khoản: Doanh thu bán hàng Số hiệu: 511
Tên sản phẩm: Máy in Đơn vị tính: chiếc
Năm 2011

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Doanh thu				Các khoản giảm trừ	
Số hiệu	Ngày tháng			Số lượng	Đơn giá	Thành tiền		Thuế	Khác (521, 531, 532)
						Nợ	Có		
		Số dư đầu kỳ:							
		Số phát sinh:							
								
HĐ00146	10/12/2011	Bán máy in Canon 2900 cho công ty CP nhựa Châu Âu	131	3	2.545.455		7.636.364		
PT 12.18	10/12/2011	Bán máy in Canon 3000 cho công ty TNHH Linh Lam	111	4	2.909.091		11.636.364		
PT 12.19	11/12/2011	Bán máy in LBP 2900 cho cô Lan đã trả tiền	111	1	2.590.909		2.590.909		
								
		Cộng phát sinh				1.586.833.211	1.586.833.211		
		Số dư cuối kỳ							

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Biểu 2.9: Trích sổ chi tiết bán hàng (máy in)
(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt

Địa chỉ: 64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP DOANH THU BÁN HÀNG*Năm 2011*

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên sản phẩm	Số tiền		Ghi chú
		Nợ	Có	
1	Máy in	1.586.833.211	1.586.833.211	
2	Máy fax	1.057.888.808	1.057.888.808	
3	Máy phô tô	1.163.677.688	1.163.677.688	
4	Máy scanner	528.944.404	528.944.404	
5	Điện thoại để bàn	264.472.202	264.472.202	
			
	Cộng	5.289.444.038	5.289.444.038	

*Ngày 31 tháng 1 năm 2012***Người lập biểu***(Ký, họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)****Biểu 2.10: Trích bảng tổng hợp doanh thu bán hàng****(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)*

2.2.2 Kế toán giá vốn hàng bán tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

➤ **Chứng từ sử dụng:**

Phiếu xuất kho (Mẫu số 02- VT)

Các chứng từ khác có liên quan

➤ **Tài khoản sử dụng**

TK 632: Giá vốn hàng bán

Vì doanh nghiệp kinh doanh nhiều loại hàng nên để tiện cho việc theo dõi và quản lý kế toán mở cho mỗi một loại mặt hàng một tài khoản riêng. Ví dụ:

TK 63211- Máy in

TK 63212 Máy fax

TK 63213 Máy photo

.....

➤ **Sổ sách sử dụng:**

Sổ chi tiết TK 632

Sổ tổng hợp chi tiết TK 632

Sổ cái tài khoản 632

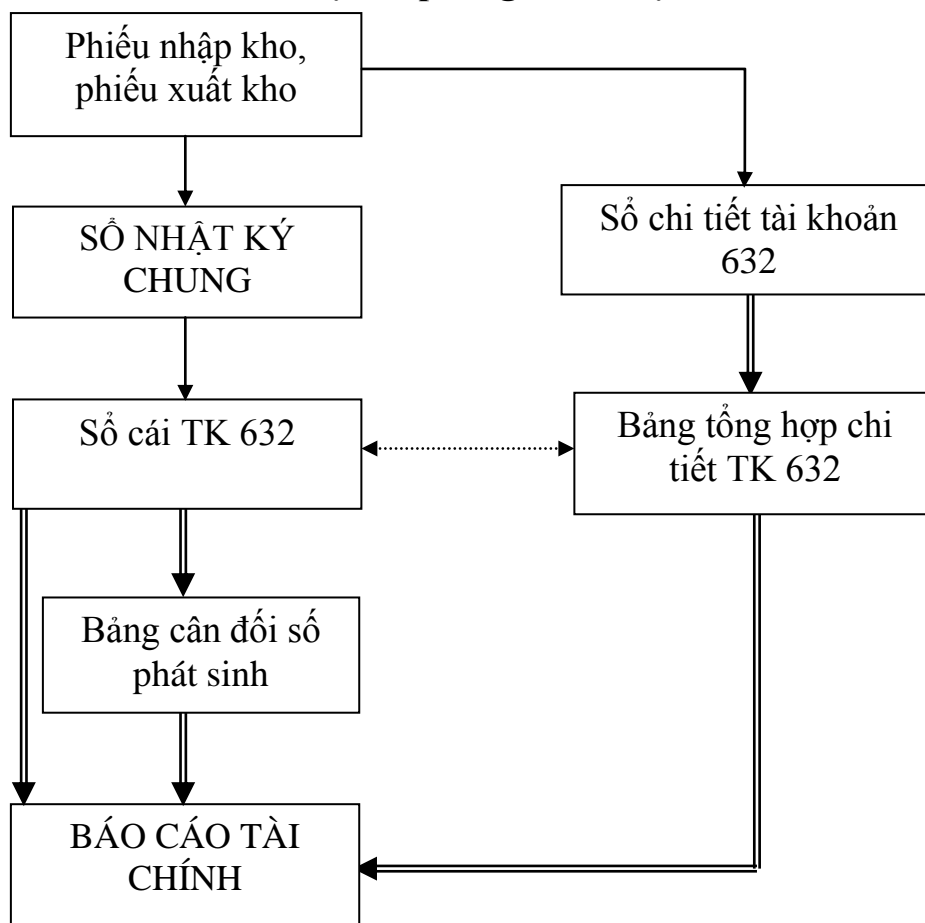
➤ **Trình tự luân chuyển chứng từ**

- Hàng ngày, căn cứ vào phiếu xuất kho đã được kiểm tra dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung. Từ sổ Nhật ký chung kế toán làm căn cứ ghi vào sổ cái tài khoản 632. Đồng thời từ phiếu xuất kho kế toán phản ánh vào sổ chi tiết tài khoản 632.

- Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết tài khoản 632 kế toán lập bảng tổng hợp giá vốn hàng bán. Từ sổ cái các tài khoản được sử dụng lập bảng cân đối phát sinh, số liệu từ bảng cân đối phát sinh và bảng tổng hợp, sổ cái các tài khoản được sử dụng lập báo cáo tài chính.

Sơ đồ 2.11: Trình tự hạch toán giá vốn hàng bán tại công ty TNHH

Thiết bị văn phòng Nam Việt



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

Ví dụ: Ngày 10 tháng 12 bán 3 máy in Canon 2900 cho công ty cổ phần nhựa Châu Âu tổng giá thanh toán 8.400.000, khách hàng chưa thanh toán.

Giá vốn của máy in Canon 2900 được tính như sau:

Cuối ngày 7 tháng 12 công ty tồn kho 4 chiếc máy in Canon 2900 tổng giá trị 10.887.192 đồng

Ngày 8 tháng 12 Công ty nhập lô hàng máy in Máy in Canon gồm 6 chiếc giá chưa thuế của lô hàng là 11.606.995 đồng, thuế GTGT 1.160.699 đồng. Chi phí vận chuyển 500.000 đồng, thuế GTGT 50.000 đồng

Trị giá mua của lô hàng là: 11.606.995

Chi phí vận chuyển của lô hàng là: 500.000

$$\text{Đơn giá bình quân 1 máy in Canon 2900} = \frac{10.887.192 + 11.606.995 + 500.000}{4 + 6} = 2.299.419$$

- Căn cứ vào giá xuất kho như đã tính ở trên kế toán viết phiếu xuất kho số 12.20 (Biểu 2.12). Từ chứng từ gốc trên kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.13). Từ sổ Nhật ký chung kế toán phản ánh vào sổ cái tài khoản 632 (Biểu 2.14). Và từ chứng từ gốc trên tiến hành ghi sổ chi tiết tài khoản 632 (Biểu 2.15)

- Cuối kỳ, căn cứ vào sổ chi tiết tài khoản 632 kế toán lập bảng tổng hợp giá vốn hàng bán (Biểu 2.16). Từ sổ cái các tài khoản được sử dụng lập bảng cân đối phát sinh, số liệu từ bảng cân đối phát sinh, sổ cái tài khoản 632 và bảng tổng hợp được sử dụng lập báo cáo tài chính.

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt**Mẫu số: 02-VT**

Địa chỉ: 64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

*(Ban hành theo quy định số 5/2006/QĐ-BTC**ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)***PHIẾU XUẤT KHO**

Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Số: PX 12.20**Nợ TK 632: 6.898.257****Có TK 156: 6.898.257**

Họ và tên người nhận hàng: Bùi Thị Trang Đơn vị: Công ty CP nhựa Châu Âu

Địa chỉ: Số 25 Lý Bôn- Ngô Quyền- Vĩnh Yên- Vĩnh Phúc

Lý do: Xuất bán Công ty CP nhựa Châu Âu

Xuất tại kho: Công ty TNHH Nam Việt

STT	Tên hàng hóa, quy cách sản phẩm	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Trị giá	Ghi chú
1	Máy in Canon 2900	Chiếc	03	2.299.419	6.898.257	
	Cộng giá vốn				6.898.257	

Số tiền bằng chữ: *Sáu triệu tám trăm chín mươi tám nghìn hai trăm năm mươi bảy đồng./*

Số chứng từ gốc kèm theo:1.....

Người lập biểu*(Ký, họ tên)***Người nhận hàng***(Ký, họ tên)***Thủ kho***(Ký, họ tên)***Kế toán trưởng***(Ký, họ tên)***Giám đốc***(Ký, họ tên)***Biểu 2.12: Phiếu xuất kho***(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)*

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt
 Địa chỉ: 64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Mẫu số: S03a-DN
 (Ban hành theo quy định số 15/2006/QĐ-BTC
 ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2011

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<i>Số phát sinh:</i>			
					
9/12/2011	PT 12.15	9/12/2011	Thu tiền hàng công ty Mạnh Tiến	111 131	22.570.000	22.570.000
9/12/2011	PT 12.16	9/12/2011	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt	111 112	10.000.000	10.000.000
10/12/2011	HĐ 000146	10/12/2011	Bán máy in chưa thu tiền cho công ty CP nhựa Châu Âu	131 511 3331	8.400.000	7.636.364 763.636
10/12/2011	PX 12.20	10/12/2011	Xuất kho máy in Canon 2900	632 156	6.898.257	6.898.257
10/12/2011	PC12.21	10/12/2011	Thanh toán tiền điện thoại tại cửa hàng	641 133 111	325.682 32.568	358.250
10/12/2011	PC 12.22	10/12/2011	Thanh toán tiếp khách (QLDN)	642 1331 111	2.320.100 232.010	2.552.110
10/12/2011	PT 12.17	10/12/2011	Bán máy fax cho công ty Hùng Cường đã trả tiền	111 511 3331	5.090.000	4.627.273 462.727
10/12/2011	PX 12.21	10/12/2011	Xuất kho máy fax bán cho CT Hùng Cường	632 156	3.889.124	3.889.124
					
			Cộng lũy kế		45.528.923.880	45.528.923.880

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.13: Trích sổ nhật ký chung
 (Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

SỔ CÁI

Năm 2011

Tên tài khoản: Giá vốn hàng bán

Số hiệu: 632

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:			
			Số phát sinh:			
					
9/12/2011	PX 12.18	9/12/2011	Xuất kho máy scan HP Scanjet G2410 bán cho cửa hàng photo Minh Hiếu	156	11.025.134	
9/12/2011	PX 12.19	9/12/2011	Xuất kho điện thoại cố định bán cho chị Lan	156	306.725	
10/12/2011	PX 12.20	10/12/2011	Xuất kho bán máy in cho công ty CP nhựa Châu Âu	156	6.898.257	
10/12/2011	PX 12.21	10/12/2011	Xuất kho máy fax bán cho công ty Hùng Cường	156	3.889.124	
10/12/2011	PX 12.22	10/12/2011	Xuất kho điện thoại cố định bán cho công ty Tài Phát Đạt	156	11.282.314	
					
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển giá vốn hàng bán	911		4.405.051.233
			Cộng phát sinh		4.405.051.233	4.405.051.233
			Số dư cuối kỳ			

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.14: Trích sổ cái tài khoản 632

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt
64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

SỔ CHI TIẾT GIÁ VỐN

Tài khoản: Giá vốn hàng bán

Số hiệu: 632

Tên sản phẩm: Máy in

Đơn vị tính: Cái

Năm 2011

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Giá vốn hàng bán			
	Số hiệu	Ngày tháng			SL	Đơn giá	Thành tiền	
							Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:					
			Số phát sinh:					
							
9/12/2011	PX 12.17	9/12/2011	Xuất bán máy in cho công ty TNHH Thanh Lam	156	4	2.299.419	9.197.676	
10/12/2011	PX 12.20	10/12/2011	Xuất bán máy in cho công ty CP Nhựa Châu Âu	156	3	2.299.419	6.898.257	
11/12/2011	PX 12.23	11/12/2011	Xuất bán máy in cho công ty TNHH Minh Phương	156	5	2.299.419	11.497.095	
11/12/2011	PX 12.24	11/12/2011	Xuất bán máy in cho cô Thu	156	1	2.299.419	2.299.419	
							
			Cộng phát sinh		575		1.321.515.370	
			Số dư cuối kỳ					

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Biểu 2.15: Trích sổ chi tiết giá vốn hàng bán
(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt

Địa chỉ: 64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ VỐN HÀNG BÁN

Năm 2011

STT	Tên sản phẩm	Số tiền		Ghi chú
		Nợ	Có	
1	Máy in	1.321.515.370	1.321.515.370	
2	Máy fax	881.010.247	881.010.247	
3	Máy phô tô	969.111.271	969.111.271	
4	Máy scanner	440.505.123	440.505.123	
5	Điện thoại để bàn	220.252.562	220.252.562	
			
	Cộng	4.405.051.233	4.405.051.233	

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Biểu 2.16: Trích bảng tổng hợp giá vốn hàng bán

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

2.2.3 Kế toán chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

2.2.3.1 Kế toán chi phí bán hàng tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Chi phí bán hàng tại công ty là những chi phí thực tế phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, cung cấp hàng hóa bao gồm chi phí lưu kho bãi chi phí bảo quản, vận chuyển, chi phí nhân viên, chi phí dụng cụ, đồ dùng, chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí bằng tiền khác...

➤ **Chứng từ kế toán sử dụng:**

Bảng phân bổ tiền lương, BHXH

Phiếu chi, hóa đơn giá trị gia tăng

Các chứng từ khác liên quan

➤ **Tài khoản sử dụng:**

TK 641: chi phí bán hàng

TK khác liên quan: 111, 112,

➤ **Sổ sách sử dụng:**

Sổ Nhật ký chung

Sổ cái tài khoản 641

Sổ khác có liên quan

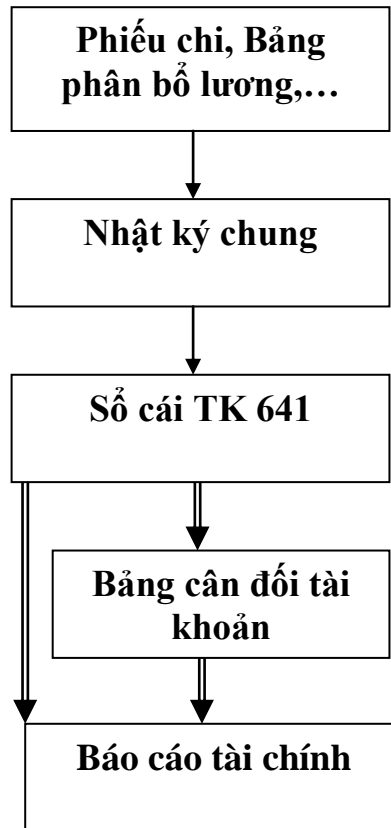
➤ **Trình tự luân chuyển chứng từ:**

- Hàng ngày, căn cứ vào phiếu chi hoặc bảng lương,.. đã kiểm tra làm căn cứ ghi sổ, kế toán hạch toán vào sổ Nhật ký chung. Từ sổ Nhật ký chung kế toán phản ánh vào sổ cái tài khoản 641 và các tài khoản có liên quan.

- Cuối kỳ, từ sổ cái các tài khoản kế toán lập bảng cân đối tài khoản. Từ sổ cái các tài khoản và bảng cân đối tài khoản kế toán lập báo cáo tài chính.

Biểu 2.17: Quy trình hạch toán chi phí bán hàng tại công ty TNHH

Thiết bị văn phòng Nam Việt



Ghi chú: Ghi hàng ngày →
 Ghi cuối kỳ ==>

Ví dụ: Ngày 11 tháng 12 thanh toán tiền cước điện thoại của cửa hàng tại 64A Lương Khánh Thiện số tiền 358.250.

Căn cứ vào hóa đơn tiền điện thoại (Biểu 2.18) phiếu chi số 12.21 (Biểu 2.19) kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.20). Từ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái tài khoản 641 (Biểu 2.21)

Cuối kỳ, từ sổ cái tài khoản kế toán lập bảng cân đối số phát sinh, và từ bảng cân đối số phát sinh, sổ cái được dùng để lập báo cáo tài chính.

HÓA ĐƠN DỊCH VỤ VIỄN THÔNG (GTGT) *Mẫu số: 01GTKT2/002 VT01*
TELECOMMUNICATION SERVICE
INVOICE(VAT) *Ký hiệu:(Serial No)*
AA/11B

Liên 2: Giao cho người mua (Customer copy) Số: (No) **1060929**

Mã số thuế 0200287977-022

Viễn thông (Telecommunication): Hải Phòng Website: <http://vnpt-haiphong.com.vn>

Địa chỉ: Số 4 Lạch Tray- Ngô Quyền- Hải Phòng

Tên khách hàng: (Customer's name): Cửa hàng Lương Khánh Thiện - CT TNHH TBVP Nam Việt

Địa chỉ: (Address) Số 64A Lương Khánh Thiện- Hải Phòng

Số điện thoại: (Tel) 0313 363050 Mã số:(code) HPG-01-021390 (T5CD2)

Hình thức thanh toán (Kind of payment): CK/TM MST: 0800264442

STT (No.)	DỊCH VỤ SỬ DỤNG (KIND OF SERVICE)	ĐVT (UNIT)	SỐ LƯỢNG (QUANTITY)	ĐƠN GIÁ (PRICE)	THÀNH TIỀN (AMOUNT) VND
1	2	3	4	5	6=4x5
	Kỳ cước tháng: 11/2011				325.682
	<i>a. Cước dịch vụ viễn thông</i>				0
	<i>b. Cước dịch vụ viễn thông không thuế</i>				0
	<i>c. Chiết khấu+đa dịch vụ</i>				0
	<i>d. Khuyến mại</i>				0
	<i>e. Trừ đặt cọc + trích thưởng + nợ cũ</i>				0
(a+b+c+d) Cộng tiền dịch vụ (Total) (1)					325.682
<i>Thuế suất GTGT (VAT rate): 10%\times (1)= Tiền thuế GTGT (VAT amount) (2):</i>					32.568
(1+2+e) Tổng cộng tiền thanh toán (Grand total) (1+2):					358.250

Số tiền bằng chữ: (In words) *Ba trăm năm mươi tám nghìn hai trăm năm mươi đồng*

Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Người nộp tiền ký
(Signature of payer)

Nhân viên giao dịch ký
(Signature of dealing staff)

Gọi miễn phí (0313)119 để báo máy hỏng, 800-0126- phím số 2 để nghe thông tin cước sử dụng

Biểu 2.18: Hóa đơn giá trị gia tăng tiền cước điện thoại
(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Mẫu số 02-TT

Địa chỉ: 64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

(Ban hành kèm theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU CHI

Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Quyển số: 12

Số: **PC 12.21**

TK Nợ: 6417 325.682

TK Nợ: 133 32.568

TK Có: 1111 358.250

Họ và tên người nhận tiền: Trịnh Thị Thu Phương

Địa chỉ: VNPT- Hải Phòng Số 4 Lạch Tray- Ngô Quyền- Hải Phòng

Lý do chi: Chi tiền điện thoại tháng 11

Số tiền: 358.250 đồng

Viết bằng chữ: Ba trăm năm mươi tám nghìn hai trăm năm mươi đồng

Kèm theo:1..... **Chứng từ gốc:**

Hải Phòng, Ngày 10 tháng 12 năm 2011

	Kế toán		Người lập	
Giám đốc	trưởng	Thủ quỹ	phiếu	Người nhận tiền
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Ba trăm năm mươi tám nghìn hai trăm năm mươi đồng./

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:
.....

Biểu 2.19: Phiếu chi

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt

Địa chỉ: 64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Mẫu số: S03a-DN

(Ban hành theo quy định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2011

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số phát sinh:			
					
9/12/2011	PT 12.15	9/12/2011	Thu tiền hàng công ty Mạnh Tiến	111 131	22.570.000	22.570.000
9/12/2011	PT 12.16	9/12/2011	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt	111 112	10.000.000	10.000.000
10/12/2011	HĐ 000146	10/12/2011	Bán máy in chưa thu tiền cho công ty CP nhựa Châu Âu	131 511 3331	8.400.000	7.636.364 763.636
10/12/2011	PX 12.20	10/12/2011	Xuất kho máy in Canon 2900	632 156	6.898.257	6.898.257
10/12/2011	PC12.21	10/12/2011	Thanh toán tiền điện thoại tại cửa hàng	641 133 111	325.682 32.568	358.250
10/12/2011	PC 12.22	10/12/2011	Thanh toán tiền tiếp khách (QLDN)	642 1331 111	2.320.100 232.010	2.552.110
10/12/2011	PT 12.17	10/12/2011	Bán máy fax cho công ty TNHH Hùng Cường đã trả tiền	111 511 3331	5.090.000	4.627.273 462.727
10/12/2011	PX 12.21	10/12/2011	Xuất kho máy fax bán cho CT Hùng Cường	632 156	3.889.124	3.889.124
					
			Cộng lũy kế		45.528.923.880	45.528.923.880

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.20: Trích sổ nhật ký chung
(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt

Mẫu số: S03b- DN

64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

(Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ CÁI

Năm 2011

Tên tài khoản: Chi phí bán hàng

Số hiệu: 641

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:			
			Số phát sinh:			
					
9/12/2011	PC 12.19	9/12/2011	Mua xăng cho xe giao hàng	111	180.000	
9/12/2011	PC 12.20	9/12/2011	Mua bình nước (12 lít) cho cửa hàng	111	75.000	
10/12/2011	PC 12.21	10/12/2011	Chi tiền điện thoại tại cửa hàng Lương Khánh Thiện	111	325.682	
11/12/2011	PC 12.23	11/12/2011	Chi tiền phí vệ sinh tại cửa hàng	111	40.000	
11/12/2011	PC 12.24	11/12/2011	Chi tiền sửa chữa cửa tại cửa hàng	111	543.300	
11/12/2011	PC 12.25	11/12/2011	Chi tiền điện tại cửa hàng	111	534.728	
					
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển chi phí bán hàng	911		248.374.635
			Cộng phát sinh		248.374.635	248.374.635
			Số dư cuối kỳ			

Ngày 15 tháng 2 năm 2012

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.21 Trích sổ cái TK 641

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

2.2.3.2 Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

Chi phí quản lý doanh nghiệp tại công ty là toàn bộ những chi phí liên quan đến hoạt động quản lý của doanh nghiệp như các chi phí lương nhân viên quản lý, bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế, chi phí dịch vụ mua ngoài chi phí bằng tiền khác,...

➤ **Chứng từ kế toán sử dụng:**

Bảng phân bổ tiền lương, BHXH

Phiếu chi, hóa đơn giá trị gia tăng

Các chứng từ khác liên quan

➤ **Tài khoản sử dụng:**

TK 642: chi phí quản lý doanh nghiệp

TK khác liên quan: 111, 112

➤ **Sổ sách sử dụng:**

Sổ cái tài khoản 642

Sổ Nhật ký chung

Sổ khác có liên quan

➤ **Trình tự luân chuyển chứng từ:**

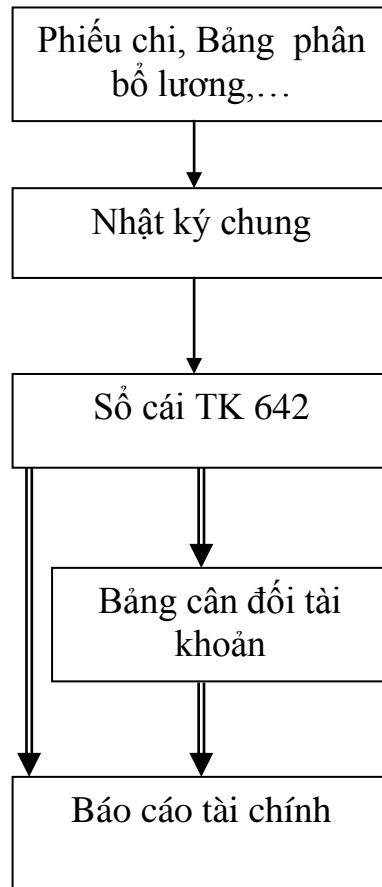
- Hàng ngày căn cứ vào phiếu chi, hoặc bảng lương,.. đã kiểm tra làm căn cứ ghi sổ, kế toán ghi số liệu vào sổ Nhật ký chung.

- Từ sổ Nhật ký chung kế toán phản ánh vào sổ cái tài khoản 642

- Cuối kỳ, từ sổ cái các tài khoản kế toán lập bảng cân đối phát sinh

- Từ sổ cái và bảng cân đối số phát sinh được dùng để lập báo cáo tài chính.

Sơ đồ 2.22: Quy trình hạch toán chi phí quản lý doanh nghiệp tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt



Ghi chú: Ghi hàng ngày →
 Ghi cuối kỳ ==>

Ví dụ: Ngày 10 tháng 12 phát sinh nghiệp vụ tiếp khách phục vụ cho quản lý doanh nghiệp. Tổng giá thanh toán là 2.552.110 đã thanh toán bằng tiền mặt.

- Căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000341 (Biểu 2.23) kế toán lập phiếu chi số 12.22 (Biểu 2.24). Từ phiếu chi kế toán phản ánh vào Sổ nhật ký chung (Biểu 2.25). Từ sổ Nhật ký chung kế toán phản ánh vào sổ cái tài khoản 642 (Biểu 2.26)
- Cuối kỳ từ sổ cái các tài khoản được sử dụng để lập bảng cân đối số phát sinh, số liệu từ bảng cân đối số phát sinh và sổ cái được dùng để lập báo cáo tài chính.

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG			Mẫu số: 01GTKT3/001		
<i>Liên 2: Giao khách hàng</i>			Ký hiệu: AA/11P		
<i>Ngày 10 tháng 12 năm 2011</i>			Số: 0000341		
Đơn vị bán hàng: CÔNG TY TNHH HÀ HOA					
MST: 0200407013					
Địa chỉ: Số 15 Hoàng Văn Thụ- Lê Chân- Hải Phòng					
Số tài khoản 65883989 Tại NH: ACB Hải Phòng					
Điện thoại: 031.8.605.144 - 0904.79.56.79 Fax: 0313 757386					
Họ tên người mua hàng: Vũ Thị Phụng					
Tên đơn vị: Công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt					
Địa chỉ: Số 64A- Lương Khánh Thiện- Hồng Bàng Hải Phòng					
Hình thức thanh toán: TM MST: 0200877260					
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1	Tiếp khách			2.320.100	2.320.100
Cộng tiền hàng					2.320.100
Thuế suất: 10% Tiền thuế GTGT					232.010
Tổng cộng tiền thanh toán					2.552.110
Số tiền viết bằng chữ <u>Hai triệu năm trăm năm mươi hai nghìn một</u> <i>trăm mười đồng./</i>					
Người mua hàng <i>(Đã ký)</i>		Người bán hàng <i>(Đã ký)</i>		Thủ trưởng đơn vị <i>(Đã ký, đóng dấu)</i>	
		Hoàng Kim Lương		Phạm Vinh Hoa	
<i>Cần đối chiếu kiểm tra, lập, giao, nhận hóa đơn</i>					

Biểu 2.23: Hóa đơn giá trị gia tăng
(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

PHIẾU CHI

Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Quyển số: 12

Số: **PC 12.22**

TK Nợ: 6427 2.320.100

TK Nợ: 133 232.010

TK Có: 1111 2.552.110

Họ và tên người nhận tiền: Bùi Tuấn Minh

Địa chỉ: Công ty TNHH Hà Hoa Số 15 Hoàng Văn Thụ- Lê Chân- Hải Phòng

Lý do chi: Tiếp khách

Số tiền: 2.552.110 đồng

Viết bằng

chữ: Hai triệu năm trăm năm mươi hai nghìn một trăm mười đồng

Kèm theo:1..... **Chứng từ gốc:**

Hải Phòng, Ngày 10 tháng 12 năm 2011

Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người lập phiếu	Người nhận tiền
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): Hai triệu năm trăm năm mươi hai nghìn một trăm mười đồng./

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng, bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:

Biểu 2.24: Phiếu chi

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Địa chỉ: 64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

(Ban hành theo quy định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2011

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số phát sinh:			
					
9/12/2011	PT 12.15	9/12/2011	Thu tiền hàng công ty Mạnh Tiến	111	22.570.000	
				131		22.570.000
9/12/2011	PT 12.16	9/12/2011	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt	111	10.000.000	
				112		10.000.000
10/12/2011	HD 000146	10/12/2011	Bán máy in chưa thu tiền cho công ty CP nhựa Châu Âu	131	8.400.000	
				511		7.636.364
				3331		763.636
10/12/2011	PX 12.20	10/12/2011	Xuất kho máy in Canon 2900	632	6.898.257	
				156		6.898.257
10/12/2011	PC12.21	10/12/2011	Thanh toán tiền điện thoại tại cửa hàng	641	325.682	
				133	32.568	
				111		358.250
10/12/2011	PC 12.22	10/12/2011	Thanh toán tiền tiếp khách (QLDN)	642	2.320.100	
				1331	232.010	
				111		2.552.110
10/12/2011	PT 12.17	10/12/2011	Bán máy fax cho công ty TNHH Hùng Cường đã trả tiền	111	5.090.000	
				511		4.627.273
				3331		462.727
10/12/2011	PX 12.21	10/12/2011	Xuất kho máy fax bán cho CT Hùng Cường	632	3.889.124	
				156		3.889.124
					
			Cộng lũy kế		45.528.923.880	45.528.923.880

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.25: Trích sổ nhật ký chung
(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt

Mẫu số: S03b- DN

64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

(Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ CÁI

Năm 2011

Tên tài khoản: Chi phí quản lý doanh nghiệp

Số hiệu: 642

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:			
			Số phát sinh:			
					
8/12/2011	PC 12.17	8/12/2011	Mua bình nước (12 lit) cho văn phòng	111	75.000	
9/12/2011	PC 12.18	9/12/2011	Chi tiền phí vệ sinh tại văn phòng	111	40.000	
10/12/2011	PC 12.22	10/12/2011	Thanh toán tiền tiếp khách (QLDN)	111	2.320.100	
11/12/2011	PC 12.26	11/12/2011	Chi tiền sửa chữa văn phòng	111	12.435.000	
12/12/2011	PC 12.27	12/12/2011	Nộp tiền an ninh khu vực quý 4	111	400.000	
					
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp	911		304.028.386
			Cộng phát sinh		304.028.386	304.028.386
			Số dư cuối kỳ			

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.26: Trích sổ cái TK 642

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

2.2.4 Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

2.2.4.1 Kế toán doanh thu hoạt động tài chính tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Doanh thu hoạt động tài chính tại công ty chỉ bao gồm lãi tiền gửi được ghi nhận trên cơ sở thời gian mà doanh nghiệp để tiền trong tài khoản ngân hàng.

➤ **Chứng từ sử dụng**

Giấy báo có

Giấy báo lãi của ngân hàng

Sổ phụ ngân hàng

Hoặc chứng từ thông báo số dư tài khoản tại ngân hàng

➤ **Tài khoản sử dụng**

TK 515- doanh thu hoạt động tài chính

TK 112- Tiền gửi ngân hàng

Các tài khoản có liên quan

➤ **Sổ sách sử dụng**

Sổ cái tài khoản 515

Sổ Nhật ký chung

Sổ khác có liên quan

2.2.4.2 Kế toán chi phí hoạt động tài chính tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Chi phí hoạt động tài chính của công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt là khoản tiền lãi vay mà công ty vay ngân hàng và vay ngoài trong quá trình hoạt động

➤ **Chứng từ sử dụng**

Phiếu chi

Giấy báo nợ

Giấy báo lãi của ngân hàng

Sổ phụ ngân hàng

Các chứng từ thông báo số dư các tài khoản của ngân hàng

➤ **Tài khoản sử dụng**

TK 635- chi phí hoạt động tài chính

TK 112- Tiền gửi ngân hàng

TK 111- Tiền mặt

Các tài khoản có liên quan

➤ **Sổ sách sử dụng**

Sổ cái tài khoản 635

Sổ Nhật ký chung

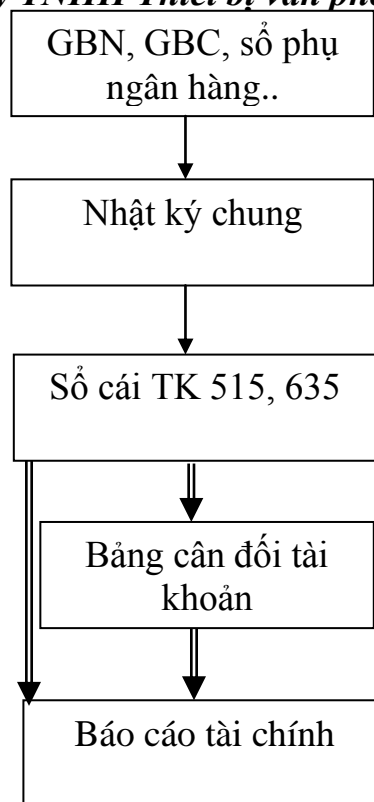
Sổ khác có liên quan

2.2.4.3 Trình tự kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

- Hàng ngày, căn cứ vào giấy báo lãi của ngân hàng, giấy báo trả lãi vay...kế toán ghi số liệu vào Sổ nhật ký chung. Sau đó căn cứ vào số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung kế toán phản ánh vào sổ cái tài khoản 515, 635.

- Cuối kỳ kế toán tổng hợp số liệu từ sổ cái để lập bảng cân đối số phát sinh và làm căn cứ lập báo cáo tài chính. Quy trình hạch toán được mô tả cụ thể theo sơ đồ 2.9

Sơ đồ 2.27: Quy trình hạch toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt



Ghi chú: Ghi hàng ngày —————>
 Ghi cuối kỳ —————>

Ví dụ: Ngày 31 tháng 12 công ty nhận được giấy báo có của ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn báo lãi tiền gửi của công ty là 145.059 đồng.

- Căn cứ vào giấy báo có số 000196 (*Biểu 2.29*) kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (*Biểu 2.30*). Từ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái tài khoản 515 (*Biểu 2.31*.)
- Cuối kỳ, từ sổ cái các tài khoản 515 kế toán tổng hợp lập bảng cân đối tài khoản và lập báo cáo tài chính.

Ví dụ: Ngày 11 tháng 12 công ty nhận được giấy báo nợ của ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn thông báo về khoản tiền lãi của hợp đồng số 2306-LVA-201001858 số tiền 2.378.519.

- Căn cứ vào giấy báo nợ số 000217 (*Biểu 2.28*) kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (*2.30*). Từ sổ Nhật ký chung kế toán tiến hành ghi sổ cái tài khoản 635 (*Biểu 2.31*).
- Cuối kỳ, từ sổ cái các tài khoản 635 kế toán tổng hợp lập bảng cân đối tài khoản và lập báo cáo tài chính.

2.2.5 Kế toán thu nhập khác, chi phí khác

Tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt không xuất hiện những khoản thu nhập khác và chi phí khác vì vậy kế toán không hạch toán phần này.



**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM**

Chi nhánh: Lê Chân- Hải Phòng
Mã số thuế của CN: 0100686174-018
Chi nhánh: Lê Chân- Hải Phòng

Số: 000196

CHỨNG TỬ GIAO DỊCH

Liên 2: Trả khách hàng

Số seri: 126011B0000005179

Tên khách hàng (Customer name) Công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt Số 64A Lương Khánh Thiện- Hải Phòng Mã số thuế của KH: 0200877260	Ngày giao dịch (Date) 31/12/2011
---	--

Thông báo với quý khách hàng (This is to certify)

Chúng tôi đã ghi nợ vào tài khoản của quý khách hoặc nhận bằng tiền mặt số tiền sau
(We have debited the following amount from your account/ or received by cash)

Chúng tôi đã ghi có vào tài khoản của quý khách hoặc đã trả bằng tiền mặt số tiền sau
(We have debited the following amount from your account/ or paid by cash)

Diễn giải (Description)	Biên lai lãi tiền gửi		
Số TK (A/C No.)	1260202002418	Số GD (Ref)	2306LRP000000196

Chi tiết (Item)	Số tiền (Amount)			Diễn giải (Remark)
Lãi nhập gốc	D	VND	145,059	10/12/2011
		VND	145,059	

145,059

:2.4+ :0= 2.4%

Người in: Vũ Thị Kim Ngân

Ngày in: 31/12/2011

Giờ in: 15:30:07

TEL: 341 242

FAX: 3341 243

Khách hàng

Giao dịch viên

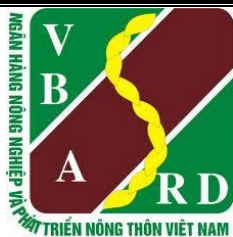
Kiểm soát

Trang 1/1

Giám đốc

Biểu 2.29: Giấy báo có

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)



**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM**

Chi nhánh: Lê Chân- Hải Phòng
Mã số thuế của CN: 0100686174-018

Chi nhánh: Lê Chân- Hải Phòng

Số: 000217

CHỨNG TỪ GIAO DỊCH

Liên 2: Trả khách hàng

Số seri: 126011B0000091589

Tên khách hàng (<i>Customer name</i>) Công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt Số 64A Lương Khánh Thiện- Hải Phòng Mã số thuế của KH: 0200877260	Ngày giao dịch (<i>Date</i>) 11/12/2011
--	---

Thông báo với quý khách hàng (*This is to certify*)

Chúng tôi đã ghi nợ vào tài khoản của quý khách hoặc nhận bằng tiền mặt số tiền sau
(*We have debited the following amount from your account/ or received by cash*)

Chúng tôi đã ghi có vào tài khoản của quý khách hoặc đã trả bằng tiền mặt số tiền sau
(*We have debited the following amount from your account/ or paid by cash*)

Diễn giải (<i>Description</i>)	Trả lãi vay (11) (Short term pay)		
Số TK (<i>A/C No.</i>)	1260202002478	Số GD (<i>Ref</i>)	2306LRP000000178

Chi tiết (<i>Item</i>)	Số tiền (<i>Amount</i>)			Diễn giải (<i>Remark</i>)
	D	VND		
Tiền lãi		2,378,519		11/12/2011
Số hợp đồng	2306-LVA-201001858			
Số giải ngân	2306-LVA-201101897			
Ngày đến hạn cuối cùng				
Dư nợ				

Người in: Vũ Thị Kim Ngân

Ngày in: 11/12/2011

Giờ in: 15:30:07

Tel: 341 242

Khách hàng

Giao dịch viên

Kiểm soát

Trang 1/1

Giám đốc

FAX:3341243

Biểu 2.28: Giấy báo nợ

(*Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt*)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt

Địa chỉ: 64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Mẫu số: S03a-DN

(*Ban hành theo quy định số 15/2006/QĐ-BTC*)

NHẬT KÝ CHUNG

Năm 2011

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			<i>Số phát sinh:</i>			
					
10/12/2011	PC12.21	10/12/2011	Thanh toán tiền điện thoại tại cửa hàng	641	325.682	
				133	32.568	
				111		358.250
10/12/2011	PC 12.22	10/12/2011	Thanh toán tiền đồ mực máy in, máy photo tại văn phòng	642	291.000	
				1331	29.100	
				111		320.100
10/12/2011	PT 12.17	10/12/2011	Bán máy fax cho công ty TNHH Hùng Cường đã trả tiền	111	5.090.000	
				511		4.627.273
				3331		462.727
10/12/2011	PX 12.21	10/12/2011	Xuất kho máy fax bán cho công ty TNHH Hùng Cường	632	3.889.124	
				156		3.889.124
11/12/2011	GBN217NN	11/12/2011	Trả lãi tiền vay cho hợp đồng số 2306-LVA-201001858	635	2.378.519	
				112		2.378.519
					
31/12/2011	GBC196 NN	31/12/2011	Thu tiền lãi từ ngân hàng Nông nghiệp	112	145.059	
				515		145.059
					
			Cộng lũy kế		45.528.923.880	45.528.923.880

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.30: Trích sổ Nhật ký chung

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt

Mẫu số: S03b- DN

64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

(Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ CÁI

Năm 2011

Tên tài khoản: Doanh thu hoạt động tài chính

Số hiệu: 515

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:			
			Số phát sinh:			
					
8/12/2011	GBC391 HH	8/12/2011	Thu tiền lãi từ ngân hàng Hàng hải	112		138.000
9/12/2011	GBC 190 EXIM	9/12/2011	Thu tiền lãi từ ngân hàng Eximbank	112		12.900
					
31/12/2011	GBC196 NN	31/12/2011	Thu tiền lãi từ ngân hàng Nông nghiệp	112		145.059
31/12/2011	PKT 12.15	31/12/2011	Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính	911	1.888.363	
			Cộng phát sinh		1.888.363	1.888.363
			Số dư cuối kỳ			

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.31: Trích sổ cái TK 515

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt
64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Mẫu số: S03b- DN
(Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

Năm 2011

Tên tài khoản: Chi phí hoạt động tài chính

Số hiệu: 635

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:			
			Số phát sinh:			
					
10/12/2011	GBN 182 HH	10/12/2011	Trả lãi tiền vay ngân hàng HH	112	12.263.908	
11/12/2011	GBN217 NN	11/12/2011	Trả lãi tiền vay cho hợp đồng số 2306-LVA-201001858 tháng 12	112	2.378.519	
12/12/2011	PC 12.28	12/12/2011	Trả lãi tiền vay hợp đồng A295 của Bà Minh	111	6.900.000	
					
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển chi phí hoạt động tài chính	911		126.318.053
			Cộng phát sinh		126.318.053	126.318.053
			Số dư cuối kỳ			

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 1 năm 2012
Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.32: Trích sổ cái tài khoản 635
(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

2.2.6 Kế toán xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng

Nam Việt

➤ **Chứng từ sử dụng**

Phiếu kế toán

Các chứng từ khác có liên quan

Phiếu kế toán được lập để phản ánh các nghiệp vụ liên quan đến các bút toán kết chuyển và xác định kết quả kinh doanh.

➤ **Tài khoản sử dụng**

TK 911- Xác định kết quả kinh doanh

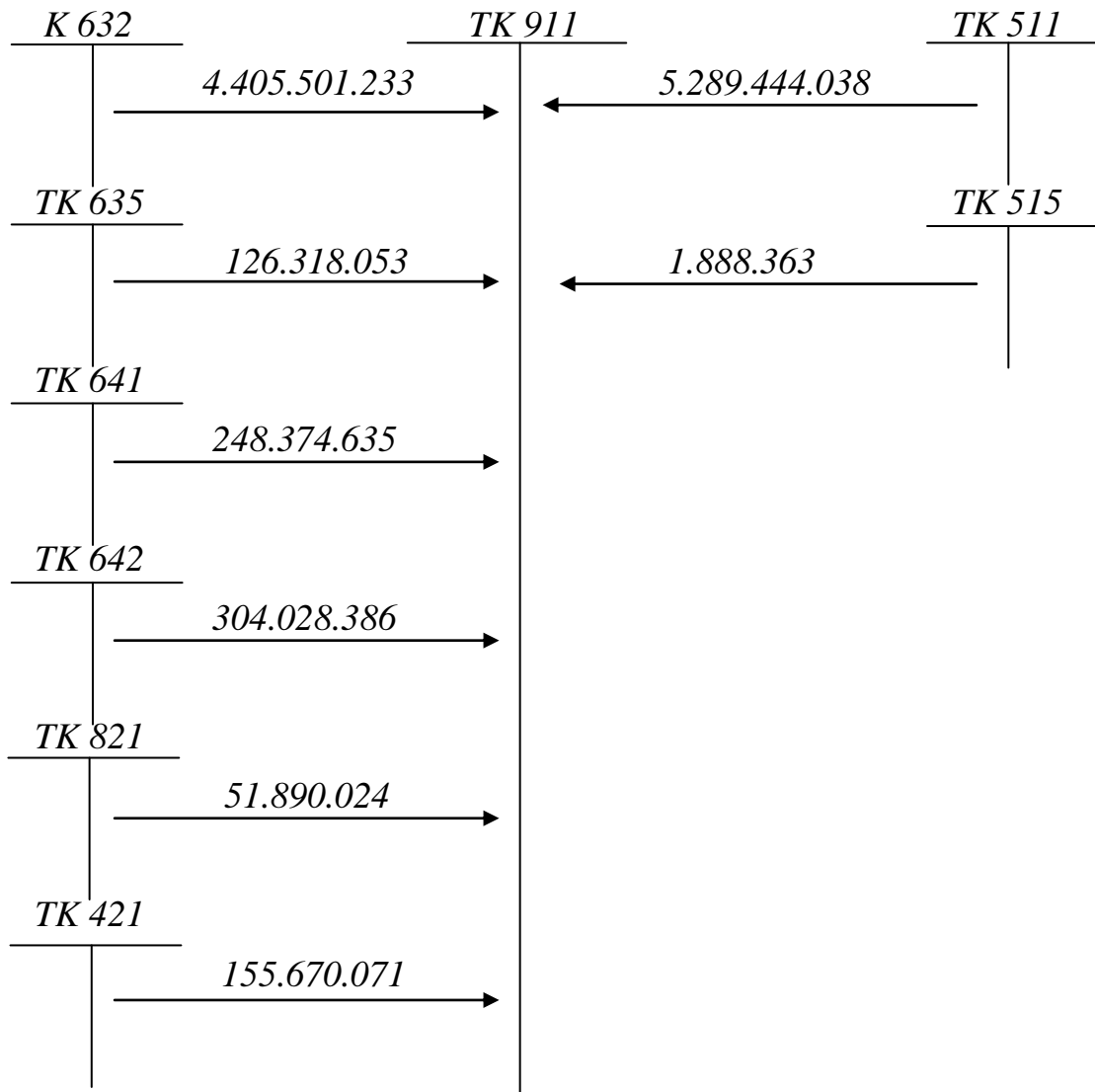
TK 421- Lợi nhuận chưa phân phối

TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

➤ **Hạch toán xác định kết quả kinh doanh**

Kết quả kinh doanh là kết quả cuối cùng của hoạt động kinh doanh và các hoạt động khác của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định được biểu hiện bằng số tiền lãi hoặc lỗ. Kết quả kinh doanh cũng là cơ sở để doanh nghiệp tự đánh giá khả năng sản xuất kinh doanh, từ đó có những phân tích đúng đắn, hợp lý cho quá trình sản xuất kinh doanh của mình và đưa ra những quyết định sáng suốt.

➤ **Quy trình hạch toán:** Cuối kỳ, năm kế toán lập các phiếu kế toán thể hiện các bút toán kết chuyển doanh thu, chi phí, xác định kết quả kinh doanh, tính số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp (Nếu doanh nghiệp có lãi Ví dụ: Xác định kết quả kinh doanh năm 2011 với số liệu như sau:



Trình tự hạch toán xác định kết quả kinh doanh năm 2011 Công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt như sau:

Kế toán lập phiếu kế toán số 12.15 (Biểu 2.33) kết chuyển doanh thu bán hàng và doanh thu hoạt động tài chính (Kết chuyển sang bên Nợ TK 911)

Đồng thời kế toán lập phiếu kế toán 12.16 (Biểu 2.34) kết chuyển chi phí hoạt động kinh doanh và chi phí hoạt động tài chính (Kết chuyển sang bên có TK 911)

Phiếu kế toán 12.17 (Biểu 2.35) phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp Từ những phiếu kế toán trên kế toán phản ánh vào sổ Nhật ký chung (Biểu 2.36, sau đó phản ánh vào sổ cái tài khoản 911 (Biểu 2.37), sổ cái tài khoản 821 (Biểu 2.38), Sổ cái tài khoản 421 (Biểu 2.39). Cuối kỳ, kế toán tổng hợp số liệu từ sổ cái các tài khoản và lập bảng cân đối phát sinh từ đó làm căn cứ lập báo cáo tài chính.

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt
64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Số 12.15

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

STT	Diễn giải	Tài khoản		Số tiền
		Nợ	Có	
	Ghi có TK 911			
1	K/c doanh thu bán hàng	511	911	5.289.444.038
2	K/c doanh thu hoạt động tài chính	515	911	1.888.363
	Tổng			5.291.332.401

Người lập
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký, đóng dấu)

Biểu 2.33: Phiếu kế toán 12.15

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt
64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Số 12.16

PHIẾU KẾ TOÁN

Ngày 31 tháng 12 năm 2011

STT	Diễn giải	Tài khoản		Số tiền
		Nợ	Có	
	Ghi nợ TK 911			
1	K/c giá vốn hàng bán	911	632	4.405.051.233
2	K/c chi phí bán hàng	911	641	248.374.635
3	K/c chi phí quản lý doanh nghiệp	911	642	304.028.386
4	K/c chi phí hoạt động tài chính	911	635	126.318.053
5	Chi phí thuế TNDN	911	821	51.890.024
6	K/c lợi nhuận sau thuế	911	421	155.670.071
	Tổng			5.291.332.401

Người lập
(Đã ký)

Kế toán trưởng
(Đã ký, đóng dấu)

Biểu 2.34: Phiếu kế toán 12.16

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

PHIẾU KẾ TOÁN*Ngày 31 tháng 12 năm 2011*

STT	Diễn giải	Tài khoản		Số tiền
		Nợ	Có	
	<i>Thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp</i>			
1	Thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp	821	3334	51.890.024
	Tổng			51.890.024

Người lập*(Đã ký)***Kế toán trưởng***(Đã ký, đóng dấu)****Biểu 2.35: Phiếu kế toán 12.17****(Trích nguồn tài liệu công ty TNHH TBVP Nam Việt)*

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt
 Địa chỉ: 64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Mẫu số: S03a- DN
 (Ban hành theo quy định số 15/2006/QĐ-BTC
 ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

NHẬT KÝ CHUNG
 Năm 2011

Đơn vị tính: Đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số phát sinh:			
					
31/12/2011	PKT 12.15	31/12/2011	Kết chuyển doanh thu	511	5.289.444.038	
				515	1.888.363	
				911		5.291.332.401
31/12/2011	PKT12.16	31/12/2011	Kết chuyển chi phí	911	5.083.772.307	
				632		4.405.051.233
				641		248.374.635
				642		304.028.386
				635		126.318.053
31/12/2011	PKT12.16	31/12/2011	Chi phí thuế TNDN	911	51.890.024	
				821		51.890.024
31/12/2011	PKT12.16	31/12/2011	Kết chuyển lợi nhuận sau thuế	911	155.670.071	
				421		155.670.071
31/12/2011	PKT12.17	31/12/2011	Thuế TNDN phải nộp	821	51.890.024	
				3334		51.890.024
					
			Cộng lũy kế		45.528.923.880	45.528.923.880

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Ngày 31 tháng 1 năm 2012
Giám đốc
 (Ký, đóng dấu)

Biểu 2.36: Trích sổ nhật ký chung
 (Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt
64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Mẫu số: S03b- DN
(Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ
BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI
Năm 2011

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

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:			
			Số phát sinh:			
31/12/2011	PKT 12.15	31/12/2011	Kết chuyển doanh thu bán hàng	511		5.289.444
31/12/2011	PKT 12.15	31/12/2011	Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính	515		1.888
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển giá vốn	632	4.405.051.233	
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển chi phí bán hàng	641	248.374.635	
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp	642	304.028.386	
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển chi phí hoạt động tài chính	635	126.318.053	
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Chi phí thuế TNDN	821	51.890.024	
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển lợi nhuận sau thuế	421	155.670.071	
			Cộng phát sinh		5.291.332.401	5.291.332
			Số dư cuối kỳ			

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.37: Trích sổ cái tài khoản 911
(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

SỔ CÁI

Năm 2011

Tên tài khoản: Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Số hiệu: 821

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:			
			Số phát sinh:			
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Chi phí thuế TNDN	911		51.890.024
31/12/2011	PKT 12.17	31/12/2011	Xác định thuế TNDN phải nộp	3334	51.890.024	
			Cộng phát sinh		51.890.024	51.890.024
			Số dư cuối kỳ			

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.38: Trích sổ cái tài khoản 821

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

SỔ CÁI

Năm 2011

Tên tài khoản: Lợi nhuận chưa phân phối

Số hiệu: 421

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ:			<u>12.416.891</u>
			Số phát sinh:			
31/12/2011	PKT 12.16	31/12/2011	Kết chuyển lãi	911		155.670.071
			Cộng phát sinh			155.670.071
			Số dư cuối kỳ			<u>168.086.962</u>

Ngày 31 tháng 1 năm 2012

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, đóng dấu)

Biểu 2.39: Trích sổ cái tài khoản 421

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

Công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt
Số 64A – Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

Mẫu số B 02 DN
Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ- BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

CHỈ TIÊU	Mã số	Năm 2011	Năm 2010
1	2	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	1	5.289.444.038	4.589.521.829
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02	-	-
3. Doanh thu thuần về BH và cung cấp DV (10=01-02)	10	5.289.444.038	4.589.521.829
4. Giá vốn hàng bán	11	4.405.051.233	3.763.784.411
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp DV (20=10-11)	20	884.392.805	825.737.418
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	1.888.363	1.830.390
7. Chi phí tài chính	22	126.318.053	121.528.150
- Trong đó : Chi phí lãi vay	23	124.701.897	119.985.642
8. Chi phí bán hàng	24	248.374.635	260.154.189
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25	304.028.386	289.342.178
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30=20+(21-22)-(24-25)}	30	207.560.094	156.543.291
11. Thu nhập khác	31	-	-
12. Chi phí khác	32	-	-
13. Lợi nhuận khác (40=31-32)	40	-	-
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50=30+40)	50	207.560.094	156.543.291
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	51.890.024	39.135.823
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52		
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50-51-52)	60	155.670.071	117.407.468
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70		

**CHƯƠNG III: MỘT SỐ GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC
KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH
DOANH TẠI CÔNG TY TNHH THIẾT BỊ VĂN PHÒNG NAM VIỆT****3.1 Đánh giá chung về tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt**

Nền kinh tế luôn vận động và phát triển mạnh mẽ. Những biến động của nền kinh tế thị trường ảnh hưởng không nhỏ đến hoạt động kinh doanh của công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt. Mặc dù vậy nhưng trong quá trình phát triển lãnh đạo của công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt đã tự tìm cho mình hướng đi phù hợp với khả năng đa dạng hóa sản phẩm và mở rộng thị trường hơn nữa. Để có được sự đứng vững trên thương trường như hiện nay công ty đã xây dựng bộ máy quản lý rất chặt chẽ và khoa học.

Bộ máy kế toán hoàn chỉnh tạo thành một thể thống nhất góp phần đắc lực vào công tác quản lý, giám sát tài chính của công ty. Với đội ngũ nhân viên trẻ, nhiệt tình được bố trí phù hợp với từng khả năng của mỗi người do đó việc cung cấp thông tin cho nhà quản lý tương đối kịp thời.

Trong công tác kế toán việc thực hiện và áp dụng các chế độ kế toán của nhà nước được tiến hành một cách kịp thời và triệt để, đúng với yêu cầu nguyên tắc kế toán đề ra. Tuy nhiên trong quá trình hạch toán công ty cũng không cứng nhắc, dập khuôn áp dụng mà luôn được cải tiến cho phù hợp với điều kiện, đặc điểm kinh doanh của công ty.

Vì vậy mà hiệu quả hoạt động của công tác kế toán tại công ty luôn đạt hiệu quả cao đặc biệt là kế toán doanh thu chi phí và xác định kết quả kinh doanh giúp cho nhà quản lý thấy ngay được hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty.

3.1.1 Ưu điểm**➤ Về tổ chức bộ máy kế toán**

Cơ cấu của phòng tài chính kế toán gọn nhẹ, chặt chẽ, mỗi người phụ trách một mảng riêng có nhiệm vụ và quyền hạn đối với mỗi phần hành của mình. Cán bộ kế toán có tính độc lập, luôn có lòng nhiệt tình yêu nghề và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Bên cạnh đó là công ty phục vụ trang thiết bị khá đầy đủ hiện

đại. Mỗi nhân viên kế toán đều được trang bị máy vi tính có nối mạng để chia sẻ, tổng hợp số liệu. Tuy chỉ có 4 nhân viên kế toán nhưng vẫn đảm bảo hạch toán đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và việc lập báo cáo theo dõi kết quả hoạt động kinh doanh khi có yêu cầu cần kiểm tra.

✓ **Về hạch toán kế toán nói chung:**

+ **Hình thức kế toán và chứng từ sử dụng:**

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

- Các chứng từ kế toán sử dụng trong quá trình hạch toán khá phù hợp với yêu cầu kinh tế, pháp lý của từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Các chứng từ sử dụng theo đúng mẫu của Bộ Tài chính ban hành các thông tin ghi chép đầy đủ, chính xác với nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Chứng từ được phân loại theo hệ thống rõ ràng được tổng hợp và lưu trữ một cách có hệ thống và khoa học nhất.

+ **Hệ thống tài khoản sử dụng**

Công ty áp dụng theo quyết định số 15 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và các chuẩn mực kế toán hiện hành. Đồng thời trong quá trình hạch toán công ty phản ánh một cách chi tiết để phù hợp với yêu cầu quản lý vào theo dõi của công ty.

✓ **Về việc hạch toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh**

- Việc công tác kế toán doanh thu: Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến bán hàng đều được kế toán phản ánh kịp thời, chính xác, đầy đủ. Từ đó góp phần giúp cho kết quả kinh doanh được xác định một cách hợp lý, cung cấp thông tin xác thực nhất cho nhà lãnh đạo.

- Về công tác kế toán chi phí: Chi phí là một chỉ tiêu mà các nhà quản lý luôn quan tâm mà tìm mọi cách để tránh lãng phí, nâng cao lợi nhuận. Mọi chi phí phát sinh trong kỳ đều được công ty quản lý một cách chặt chẽ đảm bảo tính hợp lý cần thiết.

- Về công tác xác định kết quả kinh doanh: Công tác xác định kết quả kinh doanh về cơ bản đã đáp ứng được yêu cầu của ban lãnh đạo công ty. Các kế toán đặc biệt là kế toán trưởng rất có tinh thần trách nhiệm với công việc,

kết quả kinh doanh luôn được tính toán một cách chính xác theo đúng chế độ kế toán của Bộ Tài chính ban hành, qua đó phản ánh xác thực hoạt động kinh doanh của công ty.

3.1.2 Nhược điểm

Bên cạnh những mặt tích cực cần phát huy thì công tác kế toán của công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt còn tồn tại những mặt nhất định, chưa thực sự khoa học cần thiết phải phân tích, làm sáng tỏ từ đó đưa ra những giải pháp đúng đắn nhằm cung cấp thông tin hoàn thiện và đầy đủ hơn giúp cho ban giám đốc đưa ra những quyết định đúng đắn về hoạt động quản lý mang lại hiệu quả cao. Cụ thể:

✓ Về tổ chức bộ máy kế toán và ghi chép sổ sách kế toán

- Trong bộ máy kế toán của công ty trình độ chuyên môn của đội ngũ nhân viên kế toán chủ yếu là ở trình độ trung cấp, cao đẳng, lại là người mới đi làm nên trình độ chuyên môn nghiệp vụ không cao, ít kinh nghiệm nên phản ánh một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chưa chính xác về mặt tài khoản, bỏ sót giữa các sổ...

- Hiện nay, công việc kế toán của công ty vẫn được thực hiện một cách thủ công, sử dụng bảng tính Excel để hỗ trợ hạch toán chứ không có phần mềm kế toán chuyên dụng nên việc xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh còn chậm, mất nhiều thời gian, phải lập nhiều sổ và đối chiếu giữa các sổ với nhau dễ gây nhầm lẫn.

✓ Về hệ thống sổ sách kế toán

- Công ty không mở sổ chi tiết theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đối với chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp, mà chỉ theo dõi trên sổ cái. Điều này sẽ gây khó khăn cho việc quản lý chi phí tại công ty.

- Là một công ty thương mại nên hàng ngày các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền tại công ty khá lớn, hoạt động nhập xuất hàng hóa cũng diễn ra thường xuyên, liên tục, việc công ty không mở sổ nhật ký đặc biệt sẽ làm cho công ty khó có thể theo dõi lượng tiền và hàng hóa ra, vào trong ngày.

✓ Về việc áp dụng chính sách ưu đãi cho khách hàng

- Yếu tố cạnh tranh giữa các doanh nghiệp là vô cùng quan trọng. Vì vậy để tồn tại và ngày càng phát triển thì công ty phải đa dạng hóa phương thức bán hàng. Nhưng hiện nay công ty chỉ áp dụng hai phương thức bán hàng là bán buôn

và bán lẻ, vì vậy đã phần nào làm giảm số lượng khách hàng, làm chậm thời gian thu hồi vốn của công ty.

- Bên cạnh đó những chính sách ưu đãi cũng góp phần không nhỏ trong việc thu hút khách như: chiết khấu thương mại, chiết khấu thanh toán,... lại không được công ty áp dụng điều này phần nào làm giảm số lượng khách hàng của công ty và gây ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của công ty

✓ **Về dự phòng nợ phải thu khó đòi**

Là một doanh nghiệp thương mại, không thể tránh khỏi những khoản phải thu khó đòi, hiện tại việc thanh toán của khách hàng còn chậm, thậm chí còn có khách hàng mất khả năng thanh toán. Cụ thể nợ phải thu của công ty được trình bày trong biểu 3.1. Nhưng công ty không trích lập khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi đó một hạn chế của doanh nghiệp.

Công ty TNHH Thiết Bị Văn Phòng Nam Việt

64A Lương Khánh Thiện- Ngô Quyền- Hải Phòng

BÁO CÁO NỢ PHẢI THU

Đến ngày 31/12/2011

<i>STT</i>	<i>Tên công ty</i>	<i>Số tiền</i>	<i>Chưa đến hạn</i>	<i>Đến hạn</i>	<i>Quá hạn</i>	<i>Không đòi được</i>
1	Công ty CP Duyên Hải	12.674.670	12.674.670			
2	Công ty TNHH Mạnh Tiến	21.276.420			21.276.420	
3	Công ty Thành Nam	41.607.281		41.607.281		
4	Công ty Tuấn Minh	23.907.600	23.907.600			
5	Nguyễn Văn Tý	4.234.240				4.234.240
					
	Cộng	215.024.330	99.645.695	65.412.505	45.731.890	4.234.240

Biểu 3.1: Trích báo cáo nợ phải thu

(Nguồn tài liệu phòng kế toán công ty TNHH TBVP Nam Việt)

✓ Về dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Những năm gần đây nền kinh tế luôn biến động, điều này ảnh hưởng lớn đến hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp. Là một doanh nghiệp thương mại chuyên cung cấp các thiết bị văn phòng thì không thể tránh khỏi sức ép của nền kinh tế.

Hàng hóa của công ty chủ yếu là các sản phẩm về điện tử, đây là những mặt hàng chịu những biến động lớn của thị trường. Trong nền kinh tế chậm phát triển, nhu cầu giảm, dẫn đến hàng hóa tiêu thụ giảm, doanh nghiệp phải giảm giá để bán được hàng. Thêm vào đó lượng hàng tồn của công ty là khá lớn. Tuy nhiên công ty chưa lập khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Điều này là một trong những hạn chế của công ty.

3.2 Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt**3.2.1 Một số nguyên tắc hoàn thiện.**

Trong cơ chế thị trường, công tác kế toán ngày càng thể hiện vai trò quan trọng trong việc quản lý nền kinh tế nói chung và trong mỗi doanh nghiệp nói riêng. Vì vậy vấn đề hoàn thiện tổ chức công tác kế toán bán hàng và xác định kết quả bán hàng là sự cần thiết khách quan và cần phải dựa vào một số nguyên tắc sau:

- Nguyên tắc thống nhất: Đảm bảo được sự thống nhất giữa các chỉ tiêu mà kế toán phản ánh. Đảm bảo sự thống nhất về hệ thống chứng từ tài khoản, sổ sách kế toán và phương pháp hạch toán.
- Thực hiện đúng chế độ Nhà nước ban hành
- Tổ chức bộ máy kế toán gọn nhẹ, khoa học, phù hợp với đặc điểm, tính chất kinh doanh của doanh nghiệp. Đơn vị phải có đội ngũ kế toán viên hiểu biết, nắm vững nghiệp vụ kế toán
- Tiếp cận chuẩn mực quốc tế, áp dụng phù hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp.

- Đảm bảo cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, đầy đủ về mọi mặt của hoạt động kinh tế tài chính của doanh nghiệp, phục vụ kịp thời cho việc chỉ đạo quá trình kinh doanh.

3.2.2 Yêu cầu hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty cần đảm bảo các yêu cầu sau:

- Cung cấp số liệu, thông tin về doanh thu chi phí và xác định kết quả kinh doanh một cách trung thực, khách quan, dễ hiểu tạo điều kiện thuận lợi cho việc theo dõi cũng như công tác kiểm tra.

- Số liệu kế toán phải phản ánh một cách kịp thời, chính xác. Điều này là hết sức cần thiết và quan trọng đối với các cơ quan chức năng: đối với cơ quan thuế- giúp cho việc hạch toán thuế và các khoản phải nộp vào ngân sách nhà nước; đối với ngân hàng- giúp cho việc quyết định cho vay, thu hồi vốn và lãi từ khoản đã cho vay, quan trọng là đối với ban lãnh đạo của doanh nghiệp trong việc đưa ra phương hướng và kế hoạch cụ thể cho kỳ kinh doanh tiếp theo,

- Số liệu phải đảm bảo rõ ràng minh bạch và công khai,

- Đảm bảo tiết kiệm và có hiệu quả thiết thực, khả thi. Bất kỳ một doanh nghiệp nào đều có chung mong muốn là tiết kiệm được chi phí, thu được lợi nhuận cao, phát triển công ty ngày càng lớn mạnh.

3.2.3 Một số giải pháp hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt

Trên cơ sở những yêu cầu hoàn thiện và thực trạng của kế toán doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt em xin đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty như sau:

➤ Kiến nghị 1: Tổ chức bộ máy kế toán và công tác ghi chép sổ sách kế toán

- Hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán là phải nâng cao trình độ của các nhân viên kế toán. Vì vậy công ty nên cho nhân viên đi đào tạo thêm về nghiệp vụ kế

toán, học các lớp tin học, các khóa học về sử dụng phần mềm kế toán nhằm nâng cao trình độ chuyên môn của đội ngũ nhân viên trong phòng kế toán. Sắp xếp bố trí nhân viên kế toán đúng người, đúng việc nhằm khai thác tốt nhất khả năng tiềm năng của nhân viên kế toán trong công ty.

- Mặt khác, việc tin học hóa công tác kế toán cũng có vai trò hết sức quan trọng trong khâu hoàn thiện công tác ghi chép sổ sách kế toán. Ứng dụng tin học vào công tác ghi chép là việc áp dụng phần mềm kế toán đem lại nhiều tiện ích cho doanh nghiệp như: giảm bớt thời gian, khối lượng ghi chép, tính toán, tiết kiệm chi phí, góp phần hiện đại hóa bộ máy kế toán của công ty và giúp công ty quản lý được dễ dàng và khoa học hơn. Doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong những phần mềm kế toán sau: Misa, Smart, Vacom, Sasinova, Fast,...

➤ **Kiến nghị 2: Hoàn thiện hệ thống sổ sách kế toán**

Công ty nên sử dụng sổ chi phí sản xuất kinh doanh giúp kế toán theo dõi được thường xuyên liên tục các khoản chi phí phát sinh theo yếu tố chi phí giúp công ty quản lý chặt chẽ hơn các khoản chi phí phát sinh trong kỳ, đưa ra biện pháp cắt giảm chi phí để góp phần tăng lợi nhuận. Bên cạnh đó, sử dụng sổ chi phí sản xuất kinh doanh cũng giúp việc lập bản thuyết minh báo cáo tài chính được hoàn thiện hơn. Cách mở sổ chi tiết TK 642 như sau:

+ *TK6421 - Chi phí nhân viên quản lý*: Phản ánh các khoản phải trả cho cán bộ nhân viên quản lý doanh nghiệp, như tiền lương, các khoản phụ cấp, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

+ *TK6422 - Chi phí vật liệu quản lý*: Phản ánh chi phí vật liệu xuất dùng cho công tác quản lý doanh nghiệp như văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ...

+ *TK6423- Chi phí đồ dùng văn phòng*: Phản ánh chi phí về dụng cụ, đồ dùng văn phòng dùng cho công tác quản lý chung của doanh nghiệp

+ *TK6424 - Chi phí khấu hao TSCĐ*: Phản ánh chi phí khấu hao TSCĐ dùng chung cho doanh nghiệp

+ *TK6425 - Thuế, phí và lệ phí*: Phản ánh chi phí về thuế, phí và lệ phí như phí tiền gửi ngân hàng, phí tàu xe...

- + TK6426 - Chi phí dự phòng: Phản ánh các khoản dự phòng phải thu khó đòi, dự phòng phải trả tính vào chi phí sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.
- + TK6427- Chi phí dịch vụ mua ngoài: Phản ánh các chi phí dịch vụ mua ngoài phục vụ cho công tác quản lý doanh nghiệp.
- + TK6428 - Chi phí bằng tiền khác: Phản ánh các chi phí khác thuộc quản lý chung của doanh nghiệp, ngoài các chi phí đã kể trên như chi phí hội nghị, chi phí tiếp khách...
- Đối với TK 641 mở tương tự. Dưới đây là mẫu sổ chi phí sản xuất kinh doanh:

Công ty:

Mẫu số S36- DN

Địa chỉ:

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ- BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH

(Dùng cho các tài khoản 621, 622, 623, 627, 154, 641, 642, 142, 242, 335, 632)

Tài khoản:...

Tên phân xưởng:....

Tên sản phẩm, dịch vụ:....

Năm 2011

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đ/u	Ghi nợ tài khoản				
	Số hiệu	Ngày tháng			Tổng số tiền	Chia ra			
						TK...	TK...	TK...	TK...
			Số dư đầu kỳ						
			Số phát sinh						
								
			Cộng phát sinh						
			Ghi có TK..						
			Số dư cuối kỳ						

Ngày.... tháng.....năm

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Biểu 3.2: Mẫu sổ chi phí sản xuất, kinh doanh

Ví dụ: Hạch toán vào sổ chi phí sản xuất kinh doanh tài khoản 642

SỔ CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH

Tài khoản: Chi phí quản lý doanh nghiệp SH: 642

Năm 2011

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đ/ư	Ghi nợ tài khoản				
	Số hiệu	Ngày tháng			Tổng số tiền	Chia ra			
						TK 6421	TK ...	TK 6424	TK ...
			Số dư đầu kỳ						
			Số phát sinh						
31/12	BL12	31/12	Thanh toán lương, trích	334	25.214.590	25.214.590			
31/12	BPBL 12	31/12	Trích BHXH, BHYT..	338	5.799.355	3.782.188			
31/12	BKH T12	31/12	Khấu hao TSCĐ T12	214	2.248.750			2.248.750	
								
			Cộng phát sinh		304.028.386	129.167.273	...	23.189.901
			Ghi có TK 642	911	304.028.386	129.167.273		23.189.901	

Ngày 15 tháng 2 năm 2012

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Biểu 3.2: Sổ chi phí sản xuất, kinh doanh (TK 642)

Như đã đề cập ở trên việc công ty không mở sổ Nhật ký đặc biệt sẽ gây khó khăn trong việc theo dõi lượng tiền thu, chi và lượng hàng hóa nhập, xuất trong ngày. Vì vậy công ty nên mở sổ nhật ký đặc biệt như Nhật ký thu tiền, Nhật ký chi tiền, Nhật ký mua hàng, Nhật ký bán hàng để giúp công ty quản lý một cách hiệu quả nhất. Dưới đây là mẫu sổ công ty có thể tham khảo:

Công ty :
Địa chỉ:

Mẫu số S03a1- DN
Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ- BTC
ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN

Năm:...

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Nợ TK	Ghi có các tài khoản				
	Số hiệu	Ngày tháng			TK...	TK...	TK...	TK khác	
								Số tiền	Số hiệu
			Số trang trước chuyển sang						
								
			Cộng chuyển trang sau						

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày...tháng....năm
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Công ty:

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ- BTC

Địa chỉ

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm:...

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi có TK	Ghi nợ các tài khoản				
	Số hiệu	Ngày tháng			TK...	TK...	TK...	TK khác	
								Số tiền	Số hiệu
			Số trang trước chuyển sang						
								
			Cộng chuyển trang sau						

Ngày...tháng....năm

Người ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Công ty:

Mẫu số S03a3- DN

Địa chỉ

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ- BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ NHẬT KÝ MUA HÀNG

Năm:

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản ghi Nợ				Phải trả người bán (ghi có)
	Số hiệu	Ngày tháng		Hàng hóa	Nguyên liệu, vật liệu	Tài khoản khác		
						Số hiệu	Số tiền	
			Số trang trước chuyển sang					
							
			Cộng chuyển trang					

Ngày...tháng....năm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Công ty:

Mẫu số S03a4- DN

Địa chỉ:

Ban hành theo quyết định số 15/2006/QĐ- BTC

ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC

SỔ NHẬT KÝ BÁN HÀNG

Năm:

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Phải thu từ người mua (ghi nợ)	Ghi có tài khoản doanh thu		
	Số hiệu	Ngày tháng			Hàng hóa	Thành phẩm	Dịch vụ
			Số trang trước chuyển sang				
						
			Cộng chuyển trang				

Ngày...tháng....năm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

➤ Kiến nghị 3: Áp dụng chính sách ưu đãi cho khách hàng

▪ Trong nền kinh tế hiện nay sự cạnh tranh giữa các doanh nghiệp diễn ra rất mạnh mẽ, bên cạnh đó lãi suất vay ngân hàng cao, nhu cầu vốn kinh doanh của công ty lớn việc áp dụng chiết khấu thanh toán có ý nghĩa rất lớn: giúp công ty thu hút được khách hàng, đồng thời thu hồi vốn nhanh phục vụ chi hoạt động kinh doanh của công ty. Vì vậy công ty cần phải xây dựng chiết khấu thanh toán phù hợp với tình hình kinh doanh của công ty mình.

- Chiết khấu thanh toán của công ty được xây dựng dựa trên:

+ Lãi suất của ngân hàng tại thời điểm phát sinh

+ Chiến lược kinh doanh từng thời kỳ của doanh nghiệp

+ Tham khảo chính sách chiết khấu thanh toán của doanh nghiệp cùng ngành

+ Công ty cần xây dựng chính sách chiết khấu thanh toán phù hợp. Căn cứ từng khách hàng thanh toán nợ mà công ty áp dụng mức chiết khấu thanh toán theo thời gian.

+ Phương thức hạch toán: Công ty hạch toán khoản chiết khấu thanh toán trên tài khoản 635- chi phí hoạt động tài chính (phản ánh chi phí mà doanh nghiệp phải chịu do giảm trừ khoản phải thu do khách hàng thanh toán trước thời hạn)

Nợ TK 635- chi phí hoạt động tài chính

Có TK 131, 111, 112..

Nợ TK 911- xác định kết quả kinh doanh

Có TK 635- chi phí hoạt động tài chính

▪ Là doanh nghiệp thương mại bất kỳ công ty nào cũng muốn thu hút được lượng khách hàng lớn, mở rộng thị trường tiêu thụ và giữ được khách hàng cũ nhằm tăng doanh thu, lợi nhuận công ty. Để làm được điều đó ngoài việc áp dụng chiết khấu thanh toán công ty còn nên áp dụng chính sách chiết khấu thương mại đối với những khách hàng mua với số lượng lớn.

- Chiết khấu thương mại của công ty được xây dựng dựa trên:

+ Chiến lược kinh doanh từng thời kỳ của doanh nghiệp

+ Chính sách giá của doanh nghiệp trong từng giai đoạn

+ Tham khảo chính sách chiết khấu thương mại của doanh nghiệp cùng ngành

- Quy định hạch toán chiết khấu thương mại:

Trường hợp người mua hàng nhiều lần mới đạt được lượng hàng mua được hưởng chiết khấu thì khoản chiết khấu thương mại này được ghi giảm trừ trong vào giá bán trên hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng lần cuối cùng. Trường hợp khách hàng không tiếp tục mua hàng, hoặc khi số chiết khấu thương mại người mua được hưởng lớn hơn số tiền bán hàng được ghi trên hóa đơn lần cuối cùng thì phải chi tiền chiết khấu thương mại cho người mua.

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

+ Phương pháp hạch toán: Trong chiết khấu thương mại phát sinh thực tế được phản ánh vào bên nợ tài khoản 521- cuối kỳ chiết khấu thương mại được kết chuyển toàn bộ sang tài khoản 511- doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ để xác định doanh thu thuần của khối lượng sản phẩm hàng hóa thực tế thực hiện trong kỳ báo cáo.

Phản ánh chiết khấu thương mại thực tế phát sinh trong kỳ:

Nợ TK 521- chiết khấu thương mại

Nợ TK 3331- thuế giá trị gia tăng phải nộp

Có TK 111, 112, 131,..

Cuối kỳ kết chuyển số chiết khấu thương mại đã chấp thuận cho người mua phát sinh trong kỳ sang tài khoản doanh thu bán hàng ghi:

Nợ TK 511- doanh thu bán hàng

Có TK 521- chiết khấu thương mại

➤ **Kiến nghị 4: Về công tác trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi:**

- Dự phòng nợ phải thu khó đòi là dự phòng phần giá trị tổn thất của các khoản nợ phải thu quá hạn thanh toán, nợ phải thu chưa quá hạn thanh toán nhưng có thể không đòi được do khách hàng nợ không có khả năng thanh toán.

Vì vậy công ty nên trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi điều này sẽ giúp công ty chủ động trong tài chính, giảm đến mức tối đa những tổn thất về các khoản

phải thu khó đòi trong nền kinh tế đầy biến động hiện nay, mang lại hiệu quả vững chắc cho hoạt động kinh doanh.

- Căn cứ xác định:
 - + Là khoản nợ phải thu quá hạn thanh toán của khách hàng trên hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, cam kết nợ..
 - + Là khoản nợ phải thu chưa đến hạn trả nhưng khách hàng (tổ chức, cá nhân) đang lâm vào tình trạng phá sản, giải thể, người vay nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị cơ quan pháp luật giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc chết...
- Mức trích lập: (Theo thông tư 228/2009/TT – BTC ngày 7/12/2009)

STT	Thời gian quá hạn	Tỷ lệ % giá trị
1	6 tháng đến 12 tháng	30
2	1 năm đến dưới 2 năm	50
3	2 năm đến dưới 3 năm	70
4	3 năm trở lên	100

Sau khi trích lập dự phòng cho từng khoản phải thu khó đòi kế toán tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào sổ theo dõi của công ty.

Tài khoản sử dụng: 139- Dự phòng nợ phải thu khó đòi

- Phương pháp hạch toán:

STT	Nội dung nghiệp vụ	Định khoản
1	+ Cuối năm, xác định số dự phòng cần trích lập.	Nợ TK 642 Có TK 139
2	+ Đến cuối năm tiếp theo nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi ở kỳ kế toán này lớn hơn ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì hạch toán phân chênh lệch vào chi phí.	Nợ TK 642 Có TK 139
3	+ Nếu số nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ này nhỏ hơn kỳ trước thì số chênh lệch được ghi giảm trừ chi phí	Nợ TK 139 Có TK 642

4	+ Nếu các khoản nợ phải thu khó đòi khi xác định thực sự không đòi được, được phép xóa nợ. (Nợ TK 139: nếu đã trích lập dự phòng Nợ TK 642: nếu chưa trích lập dự phòng) Đồng thời ghi nợ TK 004	Nợ TK 139 Nợ TK 642 Có TK 131 Có TK 138
5	+ Đối với nợ khó đòi đã xử lý xóa nợ sau khi thu hồi được. Đồng thời ghi có TK 004	Nợ TK 111, 112 Có TK 711

Ví dụ: Căn cứ vào báo cáo công nợ đến ngày 31/12/2011, kế toán xác định khoản nợ quá hạn là 45.731.890

Sau khi đã tổng hợp các khoản nợ quá hạn của các khách hàng, đến ngày 31/12 kế toán tiến hành trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi và xác định được số tiền cần trích lập là: 13.719.567

Kế toán định khoản: Nợ TK 642: 13.719.567
 Có TK 139: 13.719.567

Đối với khoản khách hàng nợ được xác định là không thu hồi cần xử lý đưa vào chi phí như sau: Nợ TK 642: 4.234.240

Có TK 131: 4.234.240

Nợ TK 004: 4.234.240

Kiến nghị 5: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Với đặc thù là công ty thương mại lượng hàng tiêu thụ lớn mà phần lớn lại là đồ điện tử, máy móc nên chịu ảnh hưởng rất lớn trước sự biến động của thị trường thêm vào đó số lượng hàng tồn của công ty còn khá lớn vì vậy công ty nên lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho. Điều này có ý nghĩa rất lớn.

Tài khoản sử dụng: 159- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Căn cứ lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho: số lượng, giá gốc, giá trị thuần có thể thực hiện được của từng hàng hóa. Và được tính trên từng hàng hóa tồn kho.

– Một số quy định hạch toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

Cuối niên độ kế toán căn cứ vào số lượng, giá gốc, giá trị thuần có thể thực hiện được của từng hàng hóa xác định khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập cho niên độ kế toán tiếp theo:

Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán này lớn hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán này lớn hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán trước khi chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn được ghi tăng dự phòng và ghi tăng giá vốn hàng bán.

Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đang ghi trên sổ sách kế toán thì số chênh lệch nhỏ hơn được hoàn nhập ghi giảm dự phòng và ghi giảm giá vốn hàng bán.

Phương pháp hạch toán:

STT	Nội dung nghiệp vụ	Định khoản
1	+ Cuối kỳ kế toán năm, khi lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho lần đầu tiên ghi:	Nợ TK 632 Có TK 159
2	+ Nếu dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập cuối kỳ kế toán năm trước nhưng chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn:	Nợ TK 632 Có TK 159
3	+ Nếu dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập cuối kỳ kế toán năm trước nhưng chưa sử dụng hết thì số chênh lệch lớn hơn:	Nợ TK 159 Có TK 632

KẾT LUẬN

Tuy mới được thành lập nhưng công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt đã có những bước tiến đáng kể và ngày càng khẳng định được vị trí của mình trên thị trường.

Trong thời gian thực tập tại công ty em đã phần nào hiểu được công việc, nhiệm vụ của kế toán trong công ty em có điều kiện tìm hiểu sâu hơn từng phần hành kế toán đã học đặc biệt là công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh. Là sinh viên ngành kế toán- kiểm toán, em luôn nghĩ cần phải nhận thức đầy đủ cả lý luận và thực tế ở nhiều góc độ khác nhau. Sau một thời gian tìm hiểu em đã nhận thức sâu hơn về vấn đề này. Em tin rằng đây sẽ là những kiến thức hết sức hữu ích cho em sau này. Trên đây là toàn bộ nội dung trong cuốn khóa luận tốt nghiệp với đề tài: “ Hoàn thiện công tác doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt”. Trong cuốn khóa luận này em đã vận dụng những kiến thức đã học em đã trình bày những vấn đề sau:

Về lý luận: Khóa luận đã nêu được một số vấn đề cơ bản về kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.

Về thực tiễn: Khóa luận đã phản ánh một cách đầy đủ thực trạng của tổ chức công tác doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Thiết bị văn phòng Nam Việt đồng thời sử dụng số liệu năm 2011 để chứng minh cho những lập luận đã nêu trên.

Về kiến nghị: Em đã đối chiếu phần lý luận với thực tế đã nghiên cứu, từ đó đề xuất và nêu ra một số ý kiến còn mang tính lý thuyết nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty.

Tuy nhiên do kiến thức còn chưa sâu rộng, thời gian và trình độ còn hạn chế nên bài khóa luận của em không tránh khỏi những thiết sót. Em rất mong nhận được sự góp ý, chỉ bảo của các thầy cô để bài khóa luận của em được hoàn thành tốt nhất.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn cô giáo Thạc sỹ **Hòa Thị Thanh Hương** và sự giúp đỡ của các cô chú, anh chị trong công ty đã tạo điều kiện và tận tình hướng dẫn em hoàn thành bài khóa luận này!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. PGS.TS. Võ Văn Nhị, *Kế toán tài chính*, nhà xuất bản Tài chính, xuất bản năm 2007
2. Nguyễn Phú Giang, *Lý thuyết và thực hành kế toán tài chính*, nhà xuất bản Tài chính Hà Nội, xuất bản năm 2007
3. GS.TS Ngô Thế Chi và TS. Trương Thị Thủy, *Giáo trình kế toán tài chính*, nhà xuất bản Tài chính, xuất bản năm 2008
4. TS. Nguyễn Phú Giang, *Kế toán dịch vụ*, nhà xuất bản Tài chính, xuất bản năm 2009
5. TS. Nguyễn Tuấn Duy và TS. Nguyễn Phú Giang, *Kế toán quản trị (sách chuyên khảo)*, nhà xuất bản Tài chính, xuất bản năm 2008
6. Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo QĐ15/BTC ngày 20/03/2006
Quyển I : *Hệ thống tài khoản kế toán*
Quyển II : *Báo cáo tài chính chứng từ và sổ kế toán sơ đồ kế toán.*
Nhà xuất bản: Nhà xuất bản tài chính