

**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: Lưu Thị Thu Trang

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hoàng Thị Nga

HẢI PHÒNG - 2011

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

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN
DOANH THU, CHI PHÍ BÁN HÀNG
VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH
TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG**

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

Sinh viên: Lưu Thị Thu Trang

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Hoàng Thị Nga

HẢI PHÒNG - 2011

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

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Lưu Thị Thu Trang

Mã SV: 110071

Lớp: QT1101K

Ngành: Kế toán Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng
và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....

.....

.....

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

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

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

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2011

Hiệu trưởng

GS.TS. NGUYỄN Trần Hữu Nghị

Sinh viên: Lưu Thị Thu Trang - QT1101K

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

Cán bộ hướng dẫn

(họ tên và chữ ký)

MỤC LỤC

Trang

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

DANH MỤC SƠ ĐỒ, BẢNG BIỂU

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu	1
2. Mục đích nghiên cứu của đề tài.....	1
3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài	1
4. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài	2
5. Kết cấu của khóa luận	2

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ BÁN HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG DOANH NGHIỆP

<i>1.1. Khái quát chung về doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp</i>	<i>3</i>
1.1.1. Khái quát chung về doanh thu.....	3
1.1.2. Khái quát chung về chi phí bán hàng.....	7
1.1.3. Khái quát chung về xác định kết quả kinh doanh	8
<i>1.2. Vai trò và nhiệm vụ của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.....</i>	<i>9</i>
1.2.1. Vai trò của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh	9
1.2.2. Nhiệm vụ của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh	10
<i>1.3. Quy trình kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp</i>	<i>11</i>
1.3.1. Quy trình kế toán doanh thu.....	11
1.3.2. Quy trình kế toán chi phí bán hàng	15
1.3.3. Quy trình kế toán xác định kết quả kinh doanh	18

<i>1.4. Hình thức tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.....</i>	<i>26</i>
<i>1.4.1. Hình thức tổ chức tập trung.....</i>	<i>26</i>
<i>1.4.2. Hình thức tổ chức phân tán</i>	<i>27</i>
<i>1.4.3. Hình thức tổ chức vừa tập trung vừa phân tán.....</i>	<i>27</i>
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ BÁN HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG	
<i>2.1. Khái quát chung về Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng.....</i>	<i>29</i>
<i>2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển</i>	<i>29</i>
<i>2.1.2. Đặc điểm sản phẩm, quy trình công nghệ.....</i>	<i>30</i>
<i>2.1.3. Tổ chức bộ máy quản lý.....</i>	<i>33</i>
<i>2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán</i>	<i>37</i>
<i>2.2. Thực trạng về tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng năm 2010.....</i>	<i>42</i>
<i>2.2.1. Tổ chức công tác kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ tại Công ty năm 2010</i>	<i>42</i>
<i>2.2.2. Tổ chức công tác kế toán chi phí bán hàng tại Công ty năm 2010</i>	<i>52</i>
<i>2.2.3. Tổ chức công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty năm 2010.....</i>	<i>55</i>
CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ BÁN HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG	
<i>3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng</i>	<i>744</i>
<i>3.1.1. Những ưu điểm của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty</i>	<i>744</i>
<i>3.1.2. Những tồn tại của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty</i>	<i>766</i>

3.2. Các nguyên tắc và một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng...	777
3.2.1. Các nguyên tắc hoàn thiện kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh	777
3.2.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty	799
KẾT LUẬN	83
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

TNHH: Trách nhiệm hữu hạn

GTGT: Giá trị gia tăng

TSCĐ: Tài sản cố định

TNDN: Thu nhập doanh nghiệp

TK: Tài khoản

DANH MỤC SƠ ĐỒ, BẢNG BIỂU

<i>Biểu đồ</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Trang</i>
1.1	Sơ đồ kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	14
1.2	Sơ đồ kế toán chi phí bán hàng	17
1.3	Sơ đồ kế toán xác định kết quả kinh doanh	26
2.1	Quy trình công nghệ sản xuất sơn tàu biển của Công ty	32
2.2	Cơ cấu bộ máy quản lý của Công ty	33
2.3	Cơ cấu bộ máy kế toán của Công ty	37
2.4	Hình thức kế toán của Công ty	39
2.5	Hóa đơn GTGT số 0016871	44
2.6	Sổ Nhật ký chung năm 2010	46
2.7	Sổ chi tiết TK 5111	49
2.8	Sổ cái TK 511	50
2.9	Sổ cái TK 521	51
2.10	Phiếu chi số 12/091	53
2.11	Sổ chi tiết chi phí bán hàng	54
2.12	Sổ cái TK 641	55
2.13	Phiếu xuất kho số PX12/31	56
2.14	Sổ cái TK 632	58
2.15	Giấy báo có Ngân hàng Công thương	59
2.16	Sổ cái TK 515	60
2.17	Phiếu chi số PC12/107	61
2.18	Sổ cái TK 635	62
2.19	Giấy báo nợ Ngân hàng Vietcombank	63
2.20	Sổ cái TK 642	64
2.21	Phiếu thu số PT12/063	65
2.22	Sổ cái TK 711	66
2.23	Phiếu chi số PC12/101	67
2.24	Sổ cái TK 811	68
2.25	Sổ cái TK 821	71
2.26	Sổ cái TK 911	72
2.27	Sổ cái TK 421	73
3.1	Mẫu sổ chi tiết bán hàng	80

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu:

Cơ chế tự chủ tài chính và tính cạnh tranh khốc liệt của nền kinh tế thị trường trong xu thế hội nhập kinh tế quốc tế đòi hỏi các doanh nghiệp phải coi trọng công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh. Công tác này không chỉ được thực hiện khi kết thúc năm tài chính mà còn là việc làm thường xuyên để doanh nghiệp có chiến lược tăng doanh thu, cắt giảm chi phí, tối đa hóa lợi nhuận phù hợp.

Tính đến nay, đã có khá nhiều công trình nghiên cứu về đề tài “Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp” nhưng vẫn còn những vấn đề chưa được làm sáng tỏ. Bản thân Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng cũng rất quan tâm đến công tác này, song trên thực tế còn tồn tại một số bất cập chưa được khắc phục.

Nhận thức được tầm quan trọng đó, em đã lựa chọn nghiên cứu đề tài “Hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng”.

2. Mục đích nghiên cứu của đề tài:

Tìm hiểu tổng quan về tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong các doanh nghiệp hiện nay. Đồng thời thông qua nghiên cứu thực trạng tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng để đề ra các giải pháp góp phần hoàn thiện công tác công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài:

Đối tượng nghiên cứu: Tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.

Phạm vi nghiên cứu:

- Về mặt không gian: Khóa luận trình bày kết quả nghiên cứu về đối tượng nêu trên trong phạm vi Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng.

- Về mặt thời gian: Khóa luận nghiên cứu các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong năm 2010.

4. Ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài:

Về mặt khoa học, khóa luận hệ thống hóa nhằm làm rõ hơn bản chất, nội dung, phương pháp nghiên cứu cũng như quy trình tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.

Về mặt thực tiễn, kết quả nghiên cứu của đề tài được áp dụng để nâng cao hiệu quả công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng. Mặt khác, kết quả có thể ứng dụng trong đơn vị kế toán có đặc điểm tương tự với đơn vị thuộc phạm vi nghiên cứu.

5. Kết cấu của khóa luận:

Phần Nội dung chính của khóa luận bao gồm 03 chương:

- Chương 1: Tổng quan về tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp.

- Chương 2: Thực trạng về tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng.

- Chương 3: Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng.

Trong quá trình nghiên cứu đề tài, em xin chân thành cảm ơn sự chỉ dẫn, giúp đỡ của các thầy cô Bộ môn quản trị kinh doanh Trường Đại học Dân lập Hải Phòng, của các cán bộ, nhân viên Phòng Tài vụ tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng. Đặc biệt, em xin cảm ơn những góp ý, chỉ bảo tận tình của Thạc sỹ Hoàng Thị Ngà, giảng viên trường Cao đẳng Cộng đồng.

CHƯƠNG 1

TỔNG QUAN VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ BÁN HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Khái quát chung về doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp:

1.1.1. Khái quát chung về doanh thu:

1.1.1.1. Khái niệm doanh thu và các phương thức bán hàng:

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

Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ:

- **Doanh thu bán hàng hóa:** Là doanh thu của khối lượng hàng hóa được xác định là đã bán trong một kỳ kế toán của doanh nghiệp.

- **Doanh thu bán các thành phẩm:** Là doanh thu của khối lượng sản phẩm (thành phẩm, bán thành phẩm) được xác định là đã bán trong một kỳ kế toán của doanh nghiệp.

- **Doanh thu cung cấp dịch vụ:** Là doanh thu của khối lượng dịch vụ đã hoàn thành, đã cung cấp cho khách hàng và được xác định là đã bán trong một kỳ kế toán của doanh nghiệp.

- **Doanh thu trợ cấp, trợ giá:** Là các khoản doanh thu từ trợ cấp, trợ giá của Nhà nước khi doanh nghiệp thực hiện các nhiệm vụ cung cấp sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ theo yêu cầu của Nhà nước.

- **Doanh thu kinh doanh bất động sản:** Là doanh thu cho thuê bất động sản đầu tư; doanh thu bán, thanh lý bất động sản đầu tư và doanh thu bán hàng hóa bất động sản.

Doanh thu bán hàng nội bộ: Là doanh thu từ việc bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ nội bộ giữa các đơn vị trực thuộc hạch toán phụ thuộc trong cùng một công ty, tổng công ty tính theo giá bán nội bộ.

Doanh thu hoạt động tài chính: Là doanh thu do hoạt động đầu tư tài chính hoặc kinh doanh về vốn của doanh nghiệp mang lại.

Thu nhập khác: Là các khoản thu nhập không mang tính chất thường xuyên, được tạo ra từ hoạt động khác ngoài hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Các phương thức bán hàng:

- *Phương thức bán hàng trực tiếp:* Hàng được giao cho khách hàng trực tiếp tại kho, tại phân xưởng sản xuất của doanh nghiệp bán. Sau khi giao hàng, nếu đủ các điều kiện ghi nhận doanh thu, không kể khách hàng đã thanh toán hay mới chỉ chấp nhận thanh toán, số hàng chuyển giao được xác định tiêu thụ và ghi nhận doanh thu.

- *Phương thức chuyển hàng theo hợp đồng:* Doanh nghiệp chuyển hàng cho khách hàng trên cơ sở thỏa thuận trong hợp đồng. Số hàng chuyển đi vẫn thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp. Khi khách hàng thanh toán hoặc chấp nhận thanh toán thì số hàng này mới được coi là tiêu thụ và được ghi nhận doanh thu.

- *Phương thức bán hàng thông qua đại lý:* Về bản chất là bán theo phương thức chuyển hàng. Song với phương thức này, doanh nghiệp phải trả cho bên đại lý một khoản tiền gọi là tiền hoa hồng đại lý.

- *Phương thức bán hàng trả chậm, trả góp:* Khách hàng sẽ thanh toán một phần tiền hàng đối với bán hàng trả góp hoặc cam kết thanh toán trong tương lai đối với bán hàng trả chậm đồng thời phải chịu khoản lãi theo hợp đồng giao dịch. Hàng giao được xác định là tiêu thụ và doanh thu bán hàng được ghi nhận theo giá bán trả tiền ngay còn khoản lãi do bán trả chậm, trả góp được phân bổ dần vào doanh thu hoạt động tài chính theo thời hạn thanh toán.

- *Phương thức trao đổi hàng:* Hàng hóa sau khi giao cho khách hàng được xác định là đã tiêu thụ. Với phương thức này, doanh nghiệp không thu tiền hàng bằng tiền mà thu bằng vật tư, hàng hóa, TSCĐ... Doanh thu được xác định bằng giá trị hợp lý của hàng hóa hoặc dịch vụ nhận về, sau khi điều chỉnh các khoản trả thêm hoặc thu thêm.

1.1.1.2. Một số quy định khi ghi nhận doanh thu:

- Việc xác định và ghi nhận doanh thu tuân thủ các quy định trong Chuẩn mực kế toán số 14 “Doanh thu và thu nhập khác” và các Chuẩn mực kế toán khác.

- Việc ghi nhận doanh thu và chi phí phải theo nguyên tắc phù hợp. Khi ghi nhận một khoản doanh thu thì phải ghi nhận một khoản chi phí tương ứng có liên quan đến việc tạo ra doanh thu đó.

- Điều kiện ghi nhận doanh thu bán thành phẩm, hàng hóa:

- Doanh nghiệp đã trao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm hoặc hàng hóa cho khách hàng.

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

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.

- Doanh nghiệp đã thu 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.

- Điều kiện ghi nhận doanh thu cung cấp dịch vụ:

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.

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

- Xác định được công việc hoàn thành vào ngày lập Bảng cân đối kế toán.

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

- Doanh thu phải được theo dõi riêng biệt theo từng loại doanh thu, theo từng khoản doanh thu nhằm phục vụ cho việc xác định đầy đủ, chính xác kết quả kinh doanh theo yêu cầu quản lý hoạt động sản xuất, kinh doanh và lập Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

- Trường hợp doanh nghiệp có doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ bằng ngoại tệ thì phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam hoặc đơn vị tiền tệ chính thức sử dụng trong kế toán theo tỷ giá giao dịch thực tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

1.1.1.3. Các khoản giảm trừ doanh thu trong doanh nghiệp:

Theo quy định hiện hành, các khoản giảm trừ doanh thu bao gồm:

- *Chiết khấu thương mại:* Là khoản tiền chênh lệch giá bán nhỏ hơn giá niêm yết doanh nghiệp đã giảm trừ cho khách hàng do khách hàng đã mua sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ với khối lượng lớn theo thỏa thuận về chiết khấu thương mại đã ghi trên hợp đồng kinh tế hoặc cam kết mua bán hàng.
- *Giảm giá hàng bán:* Là khoản doanh nghiệp giảm trừ cho bên mua hàng trong trường hợp đặc biệt, vì lý do hàng bán bị kém phẩm chất, không đúng quy cách hoặc không đúng thời hạn như đã ghi trong hợp đồng kinh tế.
- *Hàng bán bị trả lại:* Là doanh thu của sản phẩm, hàng hóa doanh nghiệp đã xác định tiêu thụ nhưng bị khách hàng trả lại do vi phạm các điều kiện đã cam kết trong hợp đồng kinh tế hoặc theo chính sách bảo hành như hàng kém phẩm chất, hàng sai quy cách, chủng loại...
- *Thuế tiêu thụ đặc biệt:* Là loại thuế được đánh vào doanh thu của các doanh nghiệp sản xuất một số mặt hàng đặc biệt mà Nhà nước không khuyến khích sản xuất như rượu, bia, thuốc lá, vàng mã, bài lá...
- *Thuế xuất khẩu:* Là loại thuế được đánh vào tất cả hàng hóa, dịch vụ mua bán, trao đổi với nước ngoài khi xuất khẩu ra khỏi lãnh thổ Việt Nam hoặc bán cho khu chế xuất.
- *Thuế GTGT của doanh nghiệp nộp thuế theo phương pháp trực tiếp:* Là loại thuế tính trên phần giá trị tăng thêm của hàng hóa, dịch vụ phát sinh trong quá trình sản xuất, lưu thông 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 báo cáo.

Tổng số doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ sau khi đã trừ đi các khoản giảm trừ doanh thu kể trên gọi là doanh thu thuần của doanh nghiệp.

1.1.2. Khái quát chung về chi phí bán hàng:

1.1.2.1. Khái niệm chi phí và chi phí bán hàng:

Chi phí: Là biểu hiện bằng tiền của toàn bộ các hao phí về lao động sống và lao động vật hóa mà các doanh nghiệp đã bỏ ra tiến hành hoạt động kinh doanh trong một kỳ kế toán nhất định.

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

1.1.2.2. Nội dung chi phí bán hàng:

- **Chi phí nhân viên:** Là các khoản phải trả cho nhân viên bán hàng, nhân viên đóng gói, vận chuyển, bảo quản sản phẩm... Bao gồm tiền lương, tiền ăn, tiền công và các khoản trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn (phần tính vào chi phí của doanh nghiệp)

- **Chi phí vật liệu, bao bì:** Là các chi phí vật liệu, bao bì xuất dùng cho việc giữ gìn, tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ như chi phí vật liệu đóng gói sản phẩm, hàng hóa, chi phí vật liệu, nhiên liệu dùng cho bảo quản, bốc vác, vận chuyển sản phẩm, hàng hóa trong quá trình tiêu thụ, vật liệu dùng cho sửa chữa, bảo quản TSCĐ... dùng cho bộ phận bán hàng.

- **Chi phí dụng cụ, đồ dùng:** Là các chi phí công cụ, dụng cụ phục vụ cho quá trình tiêu thụ hàng hóa: dụng cụ đo lường, phương tiện thanh toán, làm việc...

- **Chi phí khấu hao TSCĐ:** Là các chi phí khấu hao TSCĐ ở bộ phận bảo quản, bán hàng như nhà kho, cửa hàng, bến bãi, phương tiện bốc dỡ, vận chuyển, phương tiện tính toán, đo lường, kiểm nghiệm chất lượng...

- **Chi phí bảo hành:** Là các khoản chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hóa trừ chi phí sửa chữa và bảo hành công trình xây lắp.

- **Chi phí dịch vụ mua ngoài:** Là các chi phí dịch vụ mua ngoài phục vụ cho bán hàng như chi phí thuê ngoài sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp cho khâu bán hàng, tiền thuê kho, tiền thuê bốc vác, vận chuyển sản phẩm, hàng hóa đi bán, tiền trả hoa hồng cho đại lý bán hàng, cho đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu...

- *Chi phí bằng tiền khác*: Là các chi phí bằng tiền khác phát sinh trong khâu bán hàng ngoài các chi phí đã kể trên như chi phí tiếp khách ở bộ phận bán hàng, chi phí giới thiệu sản phẩm, hàng hóa, quảng cáo, chào hàng, chi phí hội nghị khách hàng...

1.1.3. Khái quát chung về xác định kết quả kinh doanh:

1.1.3.1. Khái niệm kết quả kinh doanh, các loại hình hoạt động kinh doanh:

- *Kết quả kinh doanh*: Là kết quả tài chính cuối cùng mà doanh nghiệp đạt được trong một thời kỳ nhất định do các hoạt động kinh doanh và do hoạt động khác mang lại được biểu hiện thông qua chỉ tiêu lãi hoặc lỗ. Kết quả kinh doanh bao gồm: Kết quả hoạt động kinh doanh và kết quả hoạt động khác.

- Hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp chia thành 2 hoạt động sau:

- *Hoạt động kinh doanh*: Bao gồm hoạt động sản xuất kinh doanh sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thông thường và hoạt động đầu tư vốn, đầu tư tài chính ngắn hạn, dài hạn với mục đích kiếm lời.
- *Hoạt động khác*: Là hoạt động có tính chất khác biệt với hoạt động kinh doanh tạo ra doanh thu của doanh nghiệp.

1.1.3.2. Cách xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp:

- Kết quả hoạt động kinh doanh:

$$\text{Doanh thu thuần từ bán hàng và cung cấp dịch vụ} = \text{Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ} - \text{Các khoản giảm trừ doanh thu}$$

$$\text{Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ} = \text{Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ} - \text{Giá vốn hàng bán}$$

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Lợi nhuận thuần} & & \text{Lợi nhuận gộp} & & \text{Doanh} & & \text{Chi} & & \text{Chi} & & \text{Chi phí} \\ \text{từ hoạt động} & = & \text{về bán hàng} & + & \text{thu} & - & \text{phí} & - & \text{phí} & - & \text{quản lý} \\ \text{kinh doanh} & & \text{và cung cấp} & & \text{tài} & & \text{tài} & & \text{bán} & & \text{doanh} \\ & & \text{dịch vụ} & & \text{chính} & & \text{chính} & & \text{hàng} & & \text{nghiệp} \end{array}$$

- Kết quả hoạt động khác:

$$\text{Lợi nhuận khác} = \text{Thu nhập khác} - \text{Chi phí khác}$$

- Kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp:

$$\text{Lợi nhuận kế toán trước thuế} = \frac{\text{Lợi nhuận thuần từ}}{\text{hoạt động kinh doanh}} + \frac{\text{Lợi nhuận}}{\text{khác}}$$

$$\text{Lợi nhuận sau thuế} = \text{Lợi nhuận kế toán trước thuế} - \text{Chi phí thuế TNDN}$$

Trong kế toán quản trị, lợi nhuận kế toán trước thuế là chỉ tiêu được quan tâm do mục tiêu của các nhà quản trị là tìm ra các giải pháp nhằm tối đa hoá lợi nhuận. Chi phí thuế TNDN là nghĩa vụ của doanh nghiệp với Nhà nước, khó có thể tác động để giảm chỉ tiêu này, do vậy muốn tối đa hoá lợi nhuận chỉ còn cách tìm ra các giải pháp tác động nhằm tăng lợi nhuận kế toán trước thuế.

Trong khi đó, các đối tượng nhận thông tin kế toán tài chính không chỉ quan tâm đến lợi nhuận của doanh nghiệp mà còn quan tâm đến việc doanh nghiệp đóng góp vào ngân sách nhà nước như thế nào thông qua việc thực hiện nghĩa vụ thuế TNDN, do vậy chỉ tiêu được quan tâm hơn trong kế toán tài chính đó là lợi nhuận sau thuế TNDN.

1.2. Vai trò và nhiệm vụ của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp:

1.2.1. Vai trò của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh:

Công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh có một vai trò vô cùng quan trọng không chỉ đối với mỗi doanh nghiệp mà còn đối với các đối tượng khác như là các nhà đầu tư, các trung gian tài chính hay đối với các cơ quan quản lý Nhà nước.

- *Đối với doanh nghiệp:* Giúp thu thập, xử lý và cung cấp thông tin cho các nhà quản trị doanh nghiệp nhìn nhận, đánh giá về hoạt động sản xuất kinh doanh

của doanh nghiệp mình, trên cơ sở đó đưa ra những quyết định, phương hướng phát triển nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

- *Đối với các nhà đầu tư, các trung gian tài chính* (Ngân hàng, các công ty cho thuê tài chính...): Là cơ sở đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp để từ đó đưa quyết định đầu tư hay cho vay hợp lý.

- *Đối với các cơ quan quản lý Nhà nước*: Giúp tổng hợp, phân tích số liệu và đưa ra các công cụ cần thiết nhằm điều tiết kinh tế vĩ mô, thúc đẩy phát triển nền kinh tế quốc dân, xác định số thuế doanh nghiệp phải nộp cho Nhà nước...

1.2.2. Nhiệm vụ của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh:

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

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

- Xác định kịp thời, chính xác giá thực tế của hàng hóa mua vào; Tính toán chính xác tổng trị giá thanh toán của hàng hóa bán ra (doanh thu bán hàng, thuế GTGT đầu ra của từng mặt hàng, nhóm hàng...); Xác định cụ thể giá vốn của hàng hóa bán ra và phân bổ chi phí thu mua cho từng hàng đã tiêu thụ; Quản lý thu hồi nợ phải thu, theo dõi chi tiết từng khách hàng, lô hàng, số tiền, thời hạn thanh toán và tình hình thanh toán.

- Tập hợp đầy đủ, chính xác chi phí bán hàng thực tế phát sinh, phân bổ hợp lý, kết chuyển đúng quy định các chi phí bán hàng cho hàng hóa đã tiêu thụ.

- Tham mưu các giải pháp để thúc đẩy bán hàng, thu tiền hàng, tăng nhanh vòng quay vốn cho lãnh đạo doanh nghiệp. Cung cấp các thông tin kế toán cần thiết phục vụ cho việc lập báo cáo tài chính và định kỳ phân tích hoạt động kinh tế liên quan đến bán hàng, xác định và phân phối kết quả kinh doanh.

1.3. Quy trình kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp:

1.3.1. Quy trình kế toán doanh thu:

Do quy mô của khóa luận nên mục này chỉ tập trung đề cập đến một số trường hợp phổ biến nhất phát sinh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ. Các chỉ tiêu doanh thu hoạt động tài chính và thu nhập khác sẽ được giới thiệu ở mục 1.3.3 của khóa luận.

1.3.1.1. Nghiệp vụ và chứng từ kế toán:

** Trường hợp bán hàng trực tiếp (gồm bán buôn và bán lẻ):*

- Kế toán lập Hóa đơn bán hàng thông thường (đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp); Hóa đơn GTGT (đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ). Cả hai loại trên đều được lập thành 3 liên: Liên 1 (màu tím) lưu tại cuống, Liên 2 (màu đỏ) giao cho khách hàng, Liên 3 (màu xanh) lưu hành nội bộ.

- Khi hàng được xác định là tiêu thụ, nếu thu bằng tiền mặt, kế toán tiến hành lập phiếu thu. Phiếu thu lập thành 3 liên: Liên 1 (màu trắng) lưu tại cuống, Liên 2 (màu xanh) giao cho khách hàng, Liên 3 (màu đỏ) lưu hành nội bộ. Nếu thu bằng chuyển khoản, kế toán sẽ nhận được Giấy báo Có của Ngân hàng.

** Trường hợp chuyển hàng theo hợp đồng:*

Căn cứ vào các thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế, doanh nghiệp tiến hành xuất kho sản phẩm, hàng hóa chuyển cho khách hàng. Kế toán sử dụng các chứng từ tương tự như trường hợp bán hàng trực tiếp.

** Trường hợp bán hàng thông qua đại lý:*

Khi hàng giao cho đại lý được xác định là tiêu thụ, căn cứ vào Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý, Bảng kê hóa đơn bán ra do các bên đại lý gửi về, kế toán tiến hành lập phiếu thu nếu thu bằng tiền mặt hoặc nếu thu bằng chuyển khoản, kế toán sẽ nhận được Giấy báo Có của Ngân hàng.

** Trường hợp phát sinh các khoản giảm trừ doanh thu:*

- Chiết khấu thương mại: Kế toán sẽ ghi rõ trên hóa đơn bán hàng thông thường hoặc hóa đơn GTGT tỷ lệ % hoặc mức giảm giá.
- Hàng bán bị trả lại: Kế toán căn cứ vào hóa đơn trả lại hàng của khách hàng để hạch toán. Đơn giá trên hóa đơn trả lại hàng phải đúng với đơn giá trên hóa đơn bán hàng của doanh nghiệp.
- Giảm giá hàng bán: Kế toán phải xuất hóa đơn thứ hai ghi rõ mức điều chỉnh giảm giá cho hóa đơn thứ nhất.

1.3.1.2. Sổ sách và báo cáo kế toán:

Mỗi hình thức kế toán sử dụng các loại sổ sách kế toán khác nhau. Tùy từng doanh nghiệp áp dụng hình thức kế toán nào thì sẽ sử dụng các loại sổ sách liên quan đến hình thức đó.

** Hình thức kế toán Nhật ký chung:*

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết kế toán định khoản và ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ vào số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái các TK 511, TK 512, TK 521, TK 531, TK 532 và các TK khác có liên quan. Kế toán chi tiết ghi vào các sổ chi tiết như: Sổ chi tiết bán hàng, Sổ chi tiết thanh toán với người mua, Sổ chi tiết TK...
- Trường hợp doanh nghiệp mở sổ Nhật ký bán hàng thì hàng ngày căn cứ vào các Chứng từ kế toán được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký bán hàng. Cuối tháng, tùy vào khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp các sổ Nhật ký bán hàng, lấy số liệu phù hợp để ghi vào Sổ cái liên quan sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký bán hàng (nếu có).
- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán lập Bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu số liệu giữa kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp. Sau đó kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để kiểm tra việc ghi chép trên các sổ kế toán tổng hợp.

** Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái:*

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết kế toán định khoản và ghi vào sổ Nhật ký - Sổ cái. Kế toán chi tiết ghi vào các sổ chi tiết như: Sổ chi tiết bán hàng, Sổ chi tiết thanh toán với người mua, Sổ chi tiết TK...

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán tiến hành cộng số liệu trên phần Nhật ký và phần Sổ cái các TK 511, TK 512, TK 521, TK 531, TK 532 và các TK khác có liên quan. Sau đó kế toán kiểm tra, đối chiếu số liệu trên hai phần trong sổ Nhật ký - Sổ cái đồng thời lập Bảng tổng hợp chi tiết. Số liệu trên Bảng tổng hợp chi tiết được đối chiếu với số phát sinh Nợ, Có và số dư cuối tháng của từng tài khoản trên sổ Nhật ký - Sổ cái.

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

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập các Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ đồng thời ghi vào Sổ cái các TK 511, TK 512, TK 521, TK 531, TK 532 và các TK khác có liên quan. Kế toán chi tiết ghi vào các sổ chi tiết như: Sổ chi tiết bán hàng, Sổ chi tiết thanh toán với người mua, Sổ chi tiết TK...

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán lập Bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu số liệu giữa kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp. Sau đó kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để kiểm tra việc ghi chép trên các sổ kế toán tổng hợp. Sau đó đối chiếu số liệu giữa Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và Bảng cân đối số phát sinh hoặc Sổ cái.

** Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ:*

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lấy số liệu ghi trực tiếp vào Nhật ký Chứng từ số 8 hoặc Bảng kê số 1, số 2, số 11. Kế toán chi tiết ghi vào các sổ chi tiết như: Sổ chi tiết bán hàng, Sổ chi tiết thanh toán với người mua, Sổ chi tiết TK...

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Nhật ký Chứng từ số 8 đối chiếu với các sổ chi tiết kê trên và ghi trực tiếp vào Sổ cái các TK 511, TK 512, TK 521, TK 531, TK 532.... Đồng thời kế toán lập Bảng tổng hợp chi tiết và tiến hành đối chiếu với số liệu ghi trên Sổ cái.

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

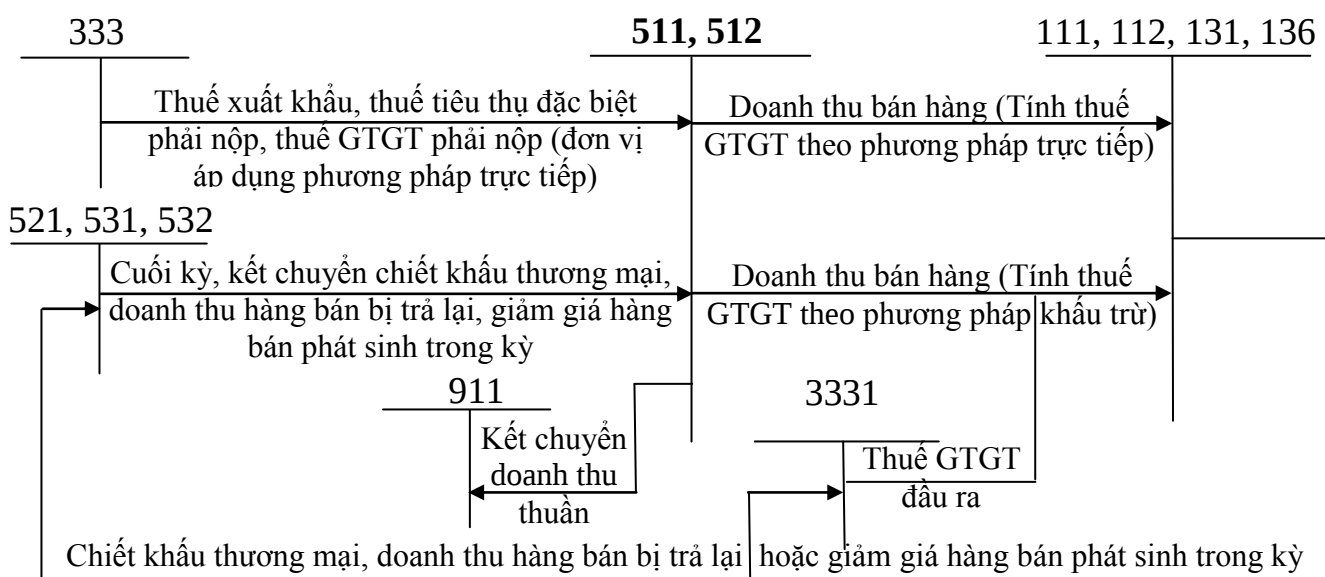
- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán định khoản và nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào Sổ cái các TK 511, TK 512, TK 521, TK 531, TK 532 và các TK khác có liên quan; Sổ chi tiết các TK 511, TK 512, TK 521, TK 531, TK 532; Bảng cân đối số phát sinh.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ cần thiết. Việc đối chiếu số liệu tổng hợp và số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ.

** Báo cáo kế toán:* Từ Sổ cái, Bảng tổng hợp chi tiết, Bảng cân đối số phát sinh, kế toán lấy số liệu để lập chỉ tiêu Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ à chỉ tiêu Các khoản giảm trừ doanh thu trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

1.3.1.3. Sơ đồ kế toán:

Biểu số 1.1: Sơ đồ kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ



1.3.2. Quy trình kế toán chi phí bán hàng:

1.3.2.1. Nghiệp vụ và chứng từ kế toán:

** Chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng:*

Căn cứ vào Bảng chấm công, Bảng chấm công làm thêm giờ, Phiếu báo nghỉ hưởng BHXH ... của bộ phận bán hàng gửi lên, kế toán lập Bảng thanh toán lương từng bộ phận trong đó có bộ phận bán hàng và lập Bảng thanh toán lương toàn doanh nghiệp rồi chuyển lên cho kế toán trưởng và giám đốc xét duyệt. Bảng thanh toán lương được lưu tại phòng kế toán của doanh nghiệp. Sau đó kế toán lập Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội để tập hợp và phân bổ chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng.

** Chi phí vật liệu, dụng cụ phục vụ bán hàng:*

Kế toán căn cứ vào các phiếu xuất kho để lập Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ.

** Chi phí khấu hao TSCĐ ở bộ phận bán hàng:*

Hàng tháng kế toán tiến hành lập Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ để phản ánh số khấu hao TSCĐ phân bổ cho bộ phận bán hàng.

** Chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác:*

Các chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác được hạch toán căn cứ vào Hóa đơn điện, nước, điện thoại, Phiếu chi, Giấy báo nợ...

1.3.2.2. Sổ sách và báo cáo kế toán:

** Hình thức kế toán Nhật ký chung:*

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết kế toán định khoản và ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ vào số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ cái TK 641. Kế toán chi tiết căn cứ vào các Chứng từ kế toán ghi vào Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 641.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán lập Bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu số liệu giữa kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp. Sau đó kế toán lập Bảng cân đối số phát sinh để kiểm tra việc ghi chép trên các sổ kế toán tổng hợp.

** Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái:*

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết kế toán định khoản và ghi vào sổ Nhật ký - Sổ cái. Kế toán chi tiết căn cứ vào các Chứng từ kế toán ghi vào Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 641.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán tiến hành cộng số liệu trên phần Nhật ký và phần Sổ cái trong đó có TK 641. Sau đó kế toán kiểm tra, đối chiếu số liệu trên hai phần trong sổ Nhật ký - Sổ cái và đối chiếu số liệu của Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 641.

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

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập các Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi sổ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ đồng thời ghi vào Sổ cái TK 641. Kế toán chi tiết ghi vào Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 641.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, đối chiếu số liệu của Sổ chi tiết với Sổ cái và căn cứ vào số liệu trên Sổ cái để lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau đó đối chiếu số liệu giữa Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và Bảng cân đối số phát sinh hoặc Sổ cái.

** Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ:*

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lấy số liệu ghi trực tiếp vào Nhật ký Chứng từ số 8 hoặc Bảng kê số 5. Kế toán chi tiết căn cứ vào các Chứng từ kế toán ghi vào Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 641.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Nhật ký Chứng từ số 8 đối chiếu với các sổ chi tiết kê trên và ghi trực tiếp vào Sổ cái TK 641.

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

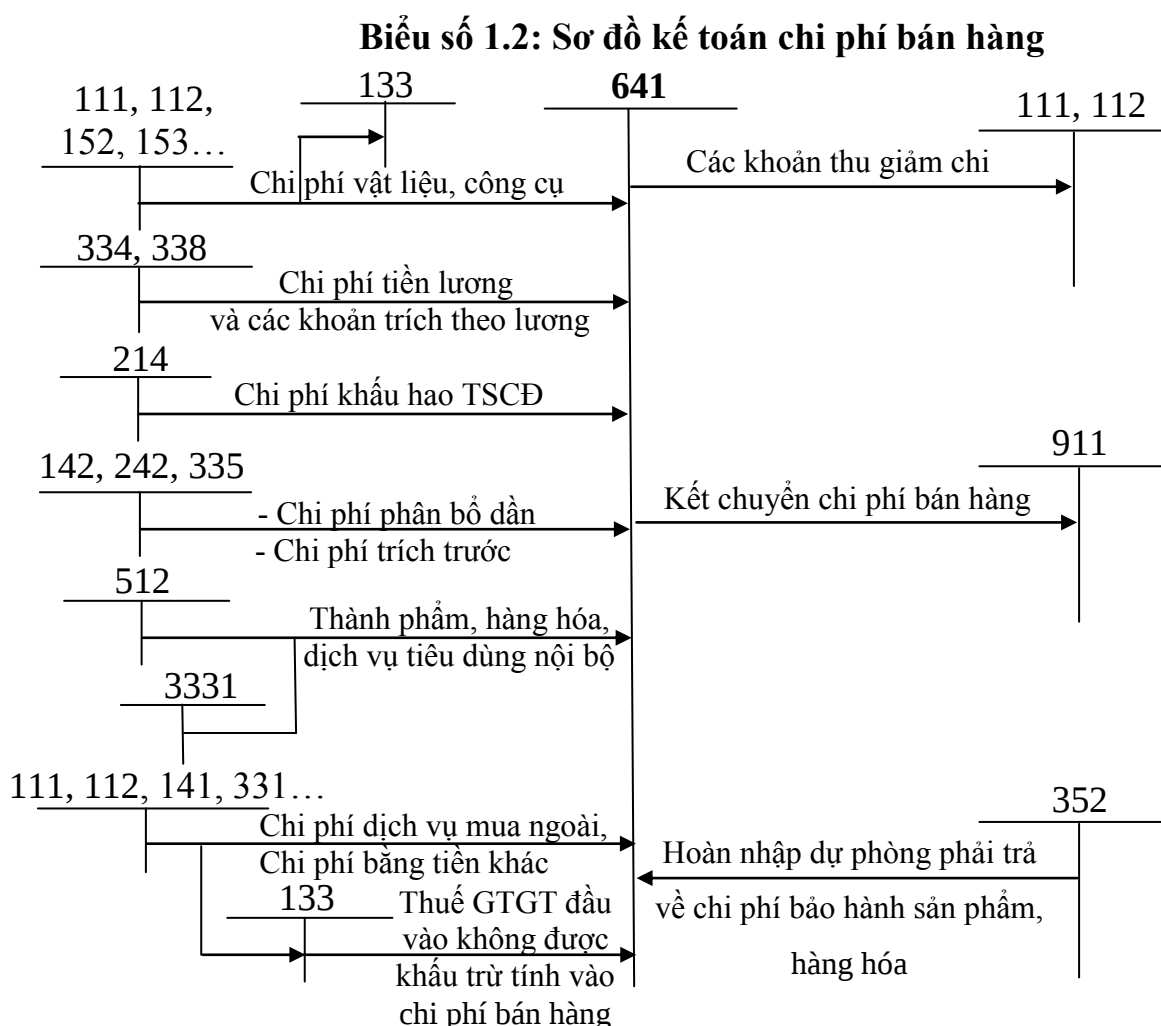
- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán định khoản và nhập dữ

liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào Sổ cái TK 641, Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 641.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ cần thiết. Việc đối chiếu số liệu tổng hợp và số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ.

* *Báo cáo kế toán:* Từ Sổ cái 641, Bảng cân đối số phát sinh kể trên, kế toán lấy số liệu để lập chỉ tiêu Chi phí bán hàng trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

1.3.2.3. Sơ đồ kế toán:



1.3.3. Quy trình kế toán xác định kết quả kinh doanh:

Trước khi trình bày quy trình kế toán xác định kết quả kinh doanh, dưới đây là quy trình kế toán các khoản thu, chi khác liên quan đến việc xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

*** Kế toán giá vốn hàng bán:**

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

– - Phương pháp bình quân gia quyền:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{- xuất kho} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Trị giá thực tế hàng tồn} \\ \text{kho trước lần nhập } i \end{array} + \begin{array}{l} \text{Trị giá thực tế hàng} \\ \text{nhập kho của lần nhập } i \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Số lượng hàng tồn kho} \\ \text{trước lần nhập } i \end{array} + \begin{array}{l} \text{Số lượng hàng nhập kho} \\ \text{của lần nhập } i \end{array}}$$

- Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO): Giả định hàng nhập kho trước thì được xuất trước, xuất hết hàng nhập trước mới đến hàng nhập sau.

– - Phương pháp nhập sau xuất trước (LIFO): Giả định hàng nhập sau thì được xuất trước, và hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là hàng nhập trước đó.

- Phương pháp thực tế đích danh: Hàng xuất kho thuộc lô hàng nhập nào thì lấy đơn giá nhập kho của lô hàng đó để tính.

• Quy trình kế toán:

- Chứng từ kế toán sử dụng: Phiếu xuất kho. Phiếu xuất kho lập thành 3 liên. Liên 1 lưu ở bộ phận lập phiếu. Liên 2 thủ kho giữ để lập thẻ kho sau đó chuyển cho kế toán ghi vào sổ. Liên 3 giao người nhận sản phẩm, hàng hóa.

- Sổ sách kế toán sử dụng:

+ Hình thức kế toán Nhật ký chung: Sổ Nhật ký chung, Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 632, Sổ cái TK 632, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái: Sổ Nhật ký - Sổ cái, Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 632...

+ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 632, Sổ cái TK 632, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ: Bảng kê số 8, sổ 10, Nhật ký - Chứng từ số 8, Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 632, Sổ cái TK 632...

+ Hình thức kế toán trên máy vi tính: Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 632, Sổ cái TK 632, Bảng cân đối số phát sinh...

- Báo cáo kế toán: Từ Sổ cái 632, Bảng cân đối số phát sinh kê trên, kế toán lấy số liệu để lập chỉ tiêu Giá vốn hàng bán trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

*** Kế toán doanh thu tài chính:**

• *Doanh thu tài chính:*

- Tiền lãi cho vay, lãi tiền gửi Ngân hàng, lãi bán hàng trả chậm, trả góp; lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu, lãi tỷ giá hối đoái; chiết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hóa, dịch vụ...

- Cổ tức, lợi nhuận được chia.

- Thu nhập về 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...

- Chênh lệch lãi do bán ngoại tệ, chuyển nhượng vốn.

- Các khoản doanh thu tài chính khác ngoài các khoản nêu trên.

• *Quy trình kế toán:*

- Chứng từ kế toán sử dụng: Phiếu thu, Giấy báo Có, Thông báo lợi nhuận được chia, Chứng chỉ cổ phiếu, trái phiếu, Chứng từ về doanh thu liên quan đến việc góp vốn liên doanh, liên kết...

- Sổ sách kế toán sử dụng:

+ Hình thức kế toán Nhật ký chung: Sổ Nhật ký chung, Sổ chi tiết đầu tư chứng khoán, Sổ chi tiết TK 515, Sổ cái TK 515, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái: Sổ Nhật ký - Sổ cái, Sổ chi tiết đầu tư chứng khoán, Sổ chi tiết TK 515...

+ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ chi tiết đầu tư chứng khoán, Sổ chi tiết TK 515, Sổ cái TK 515, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ: Nhật ký - Chứng từ số 8, Sổ chi tiết đầu tư chứng khoán, Sổ chi tiết TK 515, Sổ cái TK 515...

+ Hình thức kế toán trên máy vi tính: Sổ chi tiết đầu tư chứng khoán, Sổ chi tiết TK 515, Sổ cái TK 515, Bảng cân đối số phát sinh...

- Báo cáo kế toán: Từ Sổ cái 515, Bảng cân đối số phát sinh kê trên, kế toán lấy số liệu để lập chỉ tiêu Doanh thu hoạt động tài chính trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

*** Kế toán chi phí tài chính:**

• *Chi phí tài chính:*

- Lãi tiền vay, lãi mua hàng trả chậm, lãi thuê tài sản thuê tài chính.
- Lỗ bán ngoại tệ, lỗ tỷ giá hối đoái.
- Chiết khấu thanh toán cho người mua.
- Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán.
- Các khoản chi phí liên quan đến hoạt động đầu tư tài chính khác như: chi phí góp vốn liên doanh, liên kết, lỗ chuyển nhượng chứng khoán ngắn hạn, chi phí giao dịch bán chứng khoán...

• *Quy trình kế toán:*

- Chứng từ kế toán sử dụng: Phiếu chi, Giấy báo Nợ, Thông báo lãi tiền vay, Chứng từ về chi phí liên quan đến việc góp vốn liên doanh, liên kết...

- Sổ sách kế toán sử dụng:

+ Hình thức kế toán Nhật ký chung: Sổ Nhật ký chung, Sổ chi tiết tiền vay, Sổ chi tiết TK 635, Sổ cái TK 635, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái: Sổ Nhật ký - Sổ cái, Sổ chi tiết tiền vay, Sổ chi tiết TK 635...

+ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ chi tiết tiền vay, Sổ chi tiết TK 635, Sổ cái TK 635, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ: Bảng kê số 6, số 11, Nhật ký - Chứng từ số 1, số 2, số 8, số 10, Sổ chi tiết tiền vay, Sổ chi tiết TK 635, Sổ cái TK 635...

+ Hình thức kế toán trên máy vi tính: Sổ chi tiết tiền vay, Sổ chi tiết TK 635, Sổ cái TK 635, Bảng cân đối số phát sinh...

- Báo cáo kế toán: Từ Sổ cái 635, Bảng cân đối số phát sinh kê trên, kế toán lấy số liệu để lập chỉ tiêu 7 (Chi phí tài chính) trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

*** Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp:**

• *Chi phí quản lý doanh nghiệp*: là toàn bộ chi phí liên quan đến hoạt động quản lý kinh doanh, quản lý hành chính và quản lý chung trong phạm vi toàn doanh nghiệp gồm Lương nhân viên bộ phận quản lý doanh nghiệp; Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn của nhân viên quản lý doanh nghiệp (phần tính vào chi phí của doanh nghiệp); Chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động; Khấu hao TSCĐ dùng cho quản lý doanh nghiệp; Tiền thuê đất, thuê môn bài; Khoản lập dự phòng phải thu khó đòi; dịch vụ mua ngoài và Các chi phí bằng tiền khác.

• *Quy trình kế toán*:

- Chứng từ kế toán sử dụng: Bảng chấm công, Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội, Bảng thanh toán tiền lương; Phiếu xuất kho, Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ; Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ; Hóa đơn điện, nước, điện thoại, Phiếu chi, Giấy báo Nợ...

- Sổ sách kế toán sử dụng:

+ Hình thức kế toán Nhật ký chung: Sổ Nhật ký chung, Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 642, Sổ cái TK 642, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái: Sổ Nhật ký - Sổ cái, Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 642.

+ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 642, Sổ cái TK 642, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ: Bảng kê số 5, Nhật ký - Chứng từ số 8, Sổ chi tiết tiền vay, Sổ cái TK 642...

+ Hình thức kế toán trên máy vi tính: Sổ chi phí sản xuất kinh doanh mở cho TK 642, Sổ cái TK 642, Bảng cân đối số phát sinh...

- Báo cáo kế toán: Từ Sổ cái 642, Bảng cân đối số phát sinh kê trên, kế toán lấy số liệu để lập chỉ tiêu Chi phí quản lý doanh nghiệp trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

*** Kế toán thu nhập khác:**

• *Thu nhập khác:*

- Thu nhập từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ. Thu nhập từ nghiệp vụ bán và thuê lại tài sản.

- Chênh lệch lãi do đánh giá lại vật tư, hàng hóa, TSCĐ đưa đi góp vốn liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư dài hạn khác.

- Thu tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng. Thu các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ, thu các khoản nợ phải trả không xác định được chủ.

- Các khoản thuế do ngân sách Nhà nước hoàn lại.

- Các khoản tiền thưởng của khách hàng liên quan đến tiêu thụ hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ không tính trong doanh thu (nếu có). Thu nhập quà biếu, quà tặng bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân cho doanh nghiệp.

- Các khoản thu nhập khác ngoài các khoản nêu trên.

• *Quy trình kế toán:*

- Chứng từ kế toán sử dụng: Phiếu thu, Giấy báo có, Biên bản thanh lý TSCĐ...

- Sổ sách kế toán sử dụng:

+ Hình thức kế toán Nhật ký chung: Sổ Nhật ký chung, Sổ chi tiết TK 711, Sổ cái TK 711, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái: Sổ Nhật ký - Sổ cái, Sổ chi tiết TK 711..

+ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ chi tiết TK 711, Sổ cái TK 711, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ: Bảng kê số 1, số 2, số 11, Nhật ký - Chứng từ số 8, Sổ chi tiết TK 711, Sổ cái TK 711...

+ Hình thức kế toán trên máy vi tính: Sổ chi tiết TK 711, Sổ cái TK 711, Bảng cân đối số phát sinh...

- Báo cáo kế toán: Từ Sổ cái 711, Bảng cân đối số phát sinh kê trên, kế toán lấy số liệu để lập chỉ tiêu Thu nhập khác trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

*** Kế toán chi phí khác:**

• *Chi phí khác:*

- Chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ và giá trị còn lại của TSCĐ thanh lý, nhượng bán TSCĐ (nếu có).

- Chênh lệch lỗ do đánh giá lại vật tư, hàng hóa, TSCĐ 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 ngoài các khoản nêu trên.

• *Quy trình kế toán:*

- Chứng từ kế toán sử dụng: Phiếu chi, Giấy báo nợ, Biên bản thanh lý TSCĐ...

- Sổ sách kế toán sử dụng:

+ Hình thức kế toán Nhật ký chung: Sổ Nhật ký chung, Sổ chi tiết TK 811, Sổ cái TK 811, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái: Sổ Nhật ký - Sổ cái, Sổ chi tiết TK 811..

+ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ chi tiết TK 811, Sổ cái TK 811, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ: Nhật ký - Chứng từ số 1, số 2, số 8, số 9, Sổ chi tiết TK 811, Sổ cái TK 811...

+ Hình thức kế toán trên máy vi tính: Sổ chi tiết TK 811, Sổ cái TK 811, Bảng cân đối số phát sinh...

- Báo cáo kế toán: Từ Sổ cái 811, Bảng cân đối số phát sinh kê trên, kế toán lấy số liệu để lập chỉ tiêu Chi phí khác trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

*** Kế toán chi phí thuế TNDN:**

• *Chi phí thuế TNDN:*

- Chi phí thuế TNDN hiện hành: là số thuế TNDN phải nộp tính trên thu nhập chịu thuế trong năm tài chính và thuế suất thuế TNDN hiện hành.

- Chi phí thuế TNDN hoãn lại là số thuế TNDN sẽ phải nộp trong tương lai phát sinh từ việc Ghi nhận thuế TNDN hoãn lại phải trả trong năm và việc Hoàn nhập tài sản thuế TNDN hoãn lại đã được ghi nhận từ các năm trước.

• *Quy trình kế toán:*

- Chứng từ kế toán sử dụng: Tờ khai thuế TNDN, Tờ khai quyết toán thuế, Thông báo số thuế TNDN phải nộp của cơ quan thuế, Phiếu chi, Giấy báo Nợ...

- Sổ sách kế toán sử dụng:

+ Hình thức kế toán Nhật ký chung: Sổ Nhật ký chung, Sổ chi tiết TK 821, Sổ cái TK 821, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái: Sổ Nhật ký - Sổ cái, Sổ chi tiết TK 821..

+ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ chi tiết TK 821, Sổ cái TK 821, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ: Nhật ký - Chứng từ số 1, số 2, số 8, Sổ chi tiết TK 821, Sổ cái TK 821...

+ Hình thức kế toán trên máy vi tính: Sổ chi tiết TK 821, Sổ cái TK 821, Bảng cân đối số phát sinh...

- Báo cáo kế toán: Từ Sổ cái 821, Bảng cân đối số phát sinh kê trên, kế toán lấy số liệu để lập chỉ tiêu Chi phí thuế TNDN hiện hành và chỉ tiêu Chi phí thuế TNDN hoãn lại trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

1.3.3.1. Chứng từ kế toán:

Cuối kỳ, căn cứ vào các chứng từ doanh thu và chi phí phát sinh trong kỳ, kế toán lập phiếu kế toán để kết chuyển các khoản thu, chi nhằm xác định kết quả kinh doanh, tính chi phí thuế TNDN hiện hành phải nộp trong kỳ và kết chuyển lãi, lỗ. Phiếu kế toán là chứng từ kế toán được lập để hạch toán các nghiệp vụ không có sẵn biểu mẫu chứng từ. Trong một phiếu kế toán có thể hạch toán đồng thời nhiều nghiệp vụ kế toán liên quan với nhau.

1.3.3.2. Sổ sách kế toán:

Tùy vào hình thức kế toán áp dụng mà doanh nghiệp sử dụng các loại sổ sách kế toán khác nhau để xác định kết quả kinh doanh.

+ Hình thức kế toán Nhật ký chung: Sổ Nhật ký chung, Sổ cái TK 911, TK 421, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái: Sổ Nhật ký - Sổ cái.

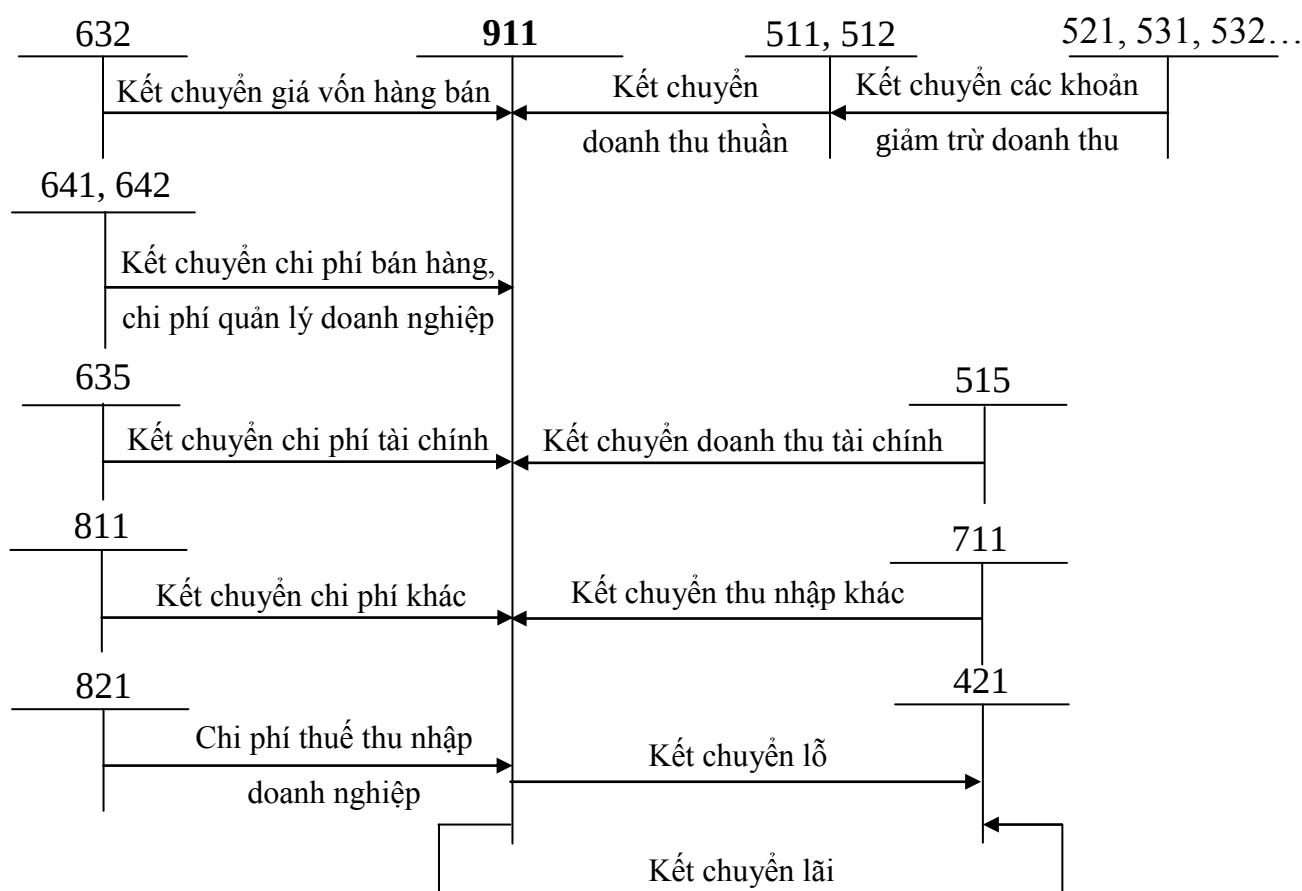
+ Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, Sổ cái TK 911, TK 421, Bảng cân đối số phát sinh...

+ Hình thức kế toán Nhật ký - Chứng từ: Nhật ký - Chứng từ số 8, Sổ cái TK 911, TK 421...

+ Hình thức kế toán trên máy vi tính: Sổ cái TK 911, TK 421, Bảng cân đối số phát sinh...

1.3.3.3. Sơ đồ kế toán:

Biểu số 1.3: Quy trình kế toán xác định kết quả kinh doanh



1.4. Hình thức tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp:

Tùy theo quy mô, đặc điểm về tổ chức sản xuất và quản lý mà tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp được thực hiện theo các hình thức sau:

1.4.1. Hình thức tổ chức tập trung:

Hình thức tổ chức tập trung là hình thức tổ chức mà toàn bộ công tác kế toán trong doanh nghiệp được tiến hành tập trung tại phòng kế toán doanh nghiệp. Ở các bộ phận khác không tổ chức bộ máy kế toán riêng mà chỉ bố trí các nhân viên làm nhiệm vụ hướng dẫn kiểm tra công tác kế toán ban đầu, thu nhận kiểm tra chứng từ, ghi chép sổ sách hạch toán nghiệp vụ phục vụ cho nhu cầu quản lý sản xuất kinh doanh của từng bộ phận đó, lập báo cáo nghiệp vụ và chuyển chứng từ cùng báo cáo về phòng kế toán doanh nghiệp để xử lý và tiến hành công tác kế toán.

Hình thức tổ chức này có tính ưu việt nhất trong xu thế hiện nay vì nó tạo điều kiện thuận lợi để vận dụng các phương tiện kỹ thuật tính toán hiện đại, bộ máy kế toán ít nhân viên nhưng vẫn đảm bảo việc cung cấp thông tin kế toán kịp thời cho công tác quản lý và chỉ đạo sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1.4.2. Hình thức tổ chức phân tán:

Hình thức tổ chức phân tán là hình thức tổ chức mà công tác kế toán không những được tiến hành ở phòng kế toán doanh nghiệp mà còn được tiến hành ở những đơn vị trực thuộc doanh nghiệp. Công việc kế toán ở những đơn vị này do bộ máy kế toán ở nơi đó đảm nhận từ công việc kế toán ban đầu, kiểm tra xử lý chứng từ đến kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp một số hoặc tất cả các phần hành kế toán và lập báo cáo kế toán trong phạm vi của bộ phận theo quy định của kế toán trưởng.

Phòng kế toán của doanh nghiệp thực hiện tổng hợp số liệu từ báo cáo ở các bộ phận gửi đến, phản ánh các nghiệp vụ có tính chất chung toàn doanh nghiệp, lập báo cáo theo quy định của Nhà nước đồng thời thực hiện việc hướng dẫn kiểm tra công tác kế toán của các bộ phận.

Hình thức tổ chức này vận dụng trong các doanh nghiệp có quy mô lớn - liên hợp sản xuất kinh doanh.

1.4.3. Hình thức tổ chức vừa tập trung vừa phân tán:

Hình thức tổ chức vừa tập trung vừa phân tán là hình thức tổ chức kết hợp hai hình thức trên. Bộ máy kế toán theo hình thức này gồm phòng kế toán trung tâm của doanh nghiệp và các phòng kế toán ở các đơn vị trực thuộc khác. Phòng kế toán trung tâm thực hiện kế toán các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến toàn doanh nghiệp và các nghiệp vụ mà các phòng kế toán khác không tổ chức kế toán. Đồng thời thực hiện tổng hợp các tài liệu kế toán từ các phòng kế toán khác gửi đến, lập báo cáo chung toàn đơn vị, hướng dẫn kiểm tra toàn bộ công tác kế toán của doanh nghiệp. Các phòng kế toán ở các đơn vị khác thực hiện công tác kế toán tương đối hoàn chỉnh các nghiệp vụ kế toán phát sinh ở đơn vị mình theo sự phân công của phòng kế toán trung tâm. Các nhân viên kế toán ở các đơn vị

này có nhiệm vụ thu thập chứng từ, kiểm tra và có thể xử lý sơ bộ chứng từ, định kỳ gửi chứng từ kế toán về phòng kế toán trung tâm.

Hình thức tổ chức này vận dụng với những đơn vị có quy mô lớn nhưng các đơn vị phụ thuộc có sự phân cấp quản lý khác nhau, thực hiện công tác quản lý theo sự phân công đó.

Tóm lại, để thực hiện đầy đủ, chính xác, kịp thời, công tác kế toán cần phải được tổ chức khoa học, hợp lý, chuyên môn hóa đảm bảo sự lãnh đạo tập trung, thống nhất và trực tiếp của kế toán trưởng. Đồng thời cũng phải phù hợp với việc tổ chức sản xuất kinh doanh cũng như trình độ quản lý của doanh nghiệp.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ BÁN HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG

2.1. Khái quát chung về Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng:

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển:

- *Tên Công ty: Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng*
- *Tên giao dịch quốc tế: Hai Phong Paint Join Stock Company*
- *Vốn điều lệ: 59.000.000.000 đồng (Năm mươi chín tỷ đồng)*
- *Trụ sở chính: Số 12, Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng*
- *Website: www.sonhaiphong.com.vn*
- *Mã số thuế: 0200575580*
- *Ngành nghề kinh doanh của Công ty:*
 - Sản xuất và kinh doanh sơn các loại.
 - Kinh doanh vật tư, thiết bị, hoá chất thông thường.
 - Dịch vụ thương mại, dịch vụ xuất nhập khẩu và dịch vụ khác.
- *Các giai đoạn phát triển:* Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng tiền thân là Xí nghiệp hoá chất sơn dầu được Ủy ban hành chính thành phố Hải Phòng quyết định thành lập ngày 25/01/1960 theo hình thức Công ty hợp doanh.
 - ***Giai đoạn từ 1960 đến 1975:*** Trong thời kỳ này, miền Bắc phải chi viện cho miền Nam và chống lại chiến tranh phá hoại của Đế quốc Mỹ. Xí nghiệp đã tổ chức phân tán máy móc, di chuyển địa điểm sản xuất sang xã Mỹ Cự thuộc huyện Thuỷ Nguyên, Hải Phòng để duy trì sản xuất và sẵn sàng chiến đấu. Các sản phẩm của Xí nghiệp đã phục vụ cho chiến đấu: sơn cho các cầu phao, phà ghép, tàu thuyền, xà lan và phục vụ đời sống dân sinh.
 - ***Giai đoạn 1976 đến 1989:*** Kết thúc thời kỳ chiến tranh phá hoại ở miền Bắc, đất nước thống nhất, cả nước đẩy mạnh sản xuất. Xí nghiệp được Thành phố giao cho nghiên cứu các loại sơn tàu biển, công trình biển và đã sản xuất

thành công sản phẩm sơn chống hà cho tàu thuyền gốc bitum. Đến năm 1989, Xí nghiệp sơn dầu đổi tên thành Nhà máy Sơn Hải Phòng

- Giai đoạn từ 1990 đến 2003:

+ Xác định sản phẩm mũi nhọn là sơn tàu biển, công trình biển, Nhà máy cùng Viện giao thông và các nhà khoa học đầu ngành của Việt Nam nghiên cứu thành công sơn tàu biển gốc cao su clo hoá có độ bền cao vào năm 1990.

+ Năm 1992, Nhà máy bắt đầu xây dựng thương hiệu sản phẩm “cá voi”.

+ Năm 1993, Nhà máy Sơn Hải Phòng được đổi tên thành Công ty Sơn Hải Phòng theo quyết định số 1938/QĐ-TCCQ của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

+ Năm 1994, Công ty đã vay vốn của Tổ chức SIDA để đầu tư dây chuyền sản xuất nhựa Alkyd của Cộng hoà liên bang Đức. Năm 1996, Công ty đã được chuyển giao công nghệ của hãng Chugoku Marine Paint (Nhật Bản).

+ Ngày 11/12/2002 Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng có quyết định số 3107/QĐ-UB về việc tiến hành cổ phần hoá Công ty Sơn Hải Phòng. Và đến ngày 26/12/2003 có quyết định số 3419/QĐ-UB về việc chuyển Công ty Sơn Hải Phòng thành Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng.

- **Giai đoạn 2004 đến nay:** Căn cứ Đại hội cổ đông thành lập và quyết định 3419/QĐ-UB của UBND thành phố Hải Phòng, Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng chính thức đi vào hoạt động từ ngày 02/01/2004 theo Luật doanh nghiệp. Tỷ suất lợi nhuận trên vốn bình quân 3 năm trước cổ phần hoá chỉ đạt 10,19% nhưng 3 năm sau cổ phần hoá đã đạt 44,7%, nộp ngân sách tăng gấp đôi và thu nhập của người lao động tăng gấp 2,3 lần so với trước.

2.1.2. Đặc điểm sản phẩm, quy trình công nghệ:

2.1.2.1. Đặc điểm sản phẩm chính:

• Sơn tàu biển, công trình biển:

- Các sản phẩm chủ yếu bao gồm: Sơn lót phân xưởng silicat giàu kẽm, Sơn

lót phân xưởng Epoxy giàu kẽm, Sơn chống gỉ Epoxy đa năng, Sơn kết ballast độ bền 15 năm, Sơn hầm hàng tàu chở sản phẩm xăng dầu, Sơn không độc cho các kết nước ngọt, Sơn chịu nhiệt từ 200⁰C đến 700⁰C, Sơn chống hà không hợp chất cơ thiếc TFA10, Sơn chống hà tự mài bón thể hệ mới Seagrandprix CF10...

- Sản phẩm sơn tàu biển và sơn công trình biển của Công ty được cung cấp cho nhiều công trình lớn như tàu Lash Sông Gianh, tàu Unicorn Logger, tàu MV. Bingo, dàn khoan liên doanh dầu khí của Vietsopetro, cầu Bính...

- **Sơn công nghiệp, dân dụng:** Sản phẩm sơn công nghiệp của Công ty được sản xuất theo công nghệ tiên tiến của hãng CMP - Nhật Bản, phục vụ nhiều công trình trọng điểm như Nhà máy xi măng Cẩm Phả, Tổng kho xăng dầu hàng không 19-9, Tổng kho Đình Vũ...

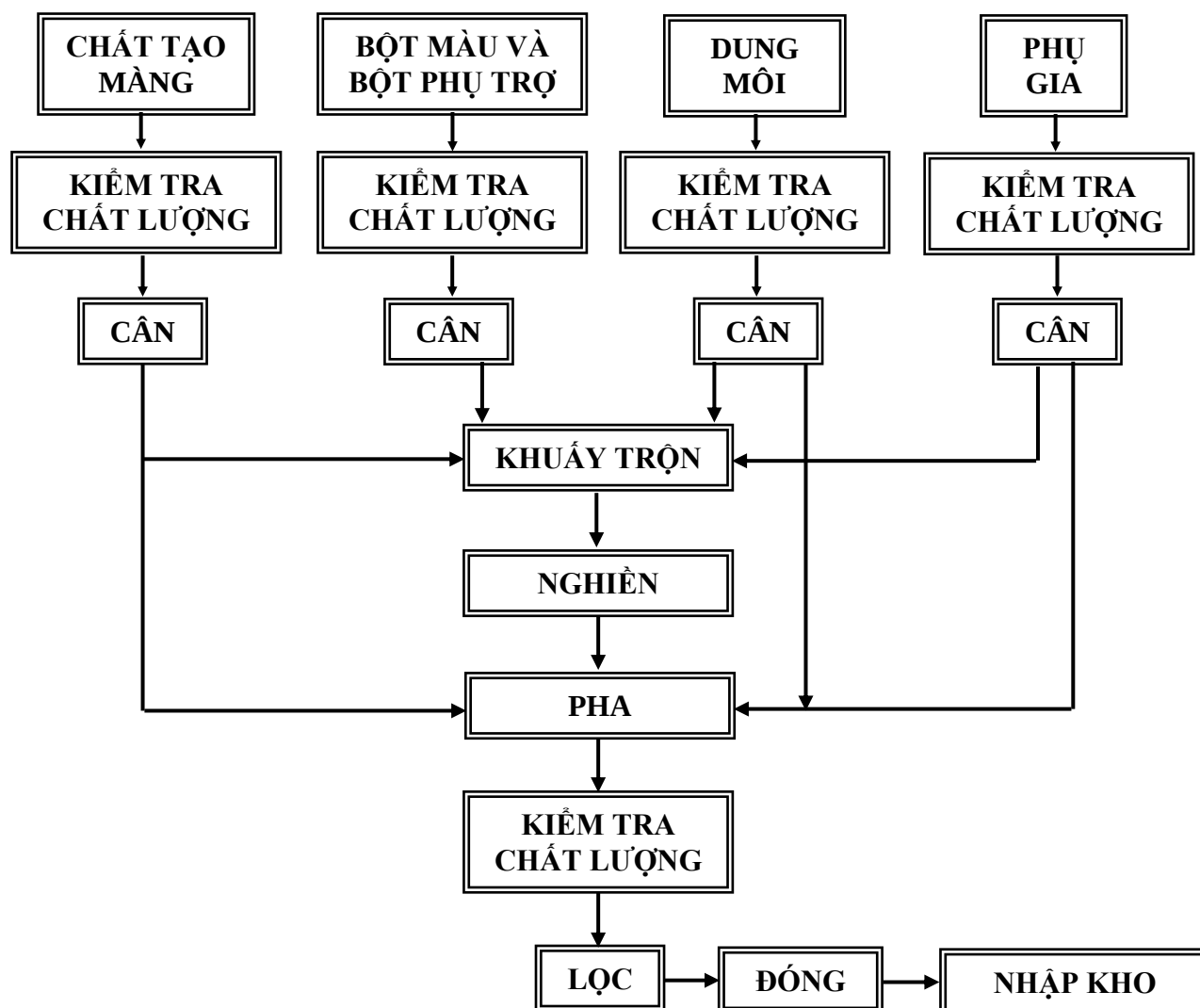
- **Sơn giao thông phản quang:** Sản phẩm sơn phản quang của Công ty đang được sản xuất trên dây truyền hiện đại của hãng DPI - Malaysia, phục vụ cho các công trình giao thông như vạch kẻ đường, biển báo hiệu giao thông...

- **Sơn cho xây dựng:** Sản phẩm sơn cho xây dựng của công ty là loại sơn nhũ nước trên cơ sở nhựa Acrylic và phụ gia đặc biệt dùng để trang trí cho công trình xây dựng, kiến trúc nhà ở nội thất cũng như ngoài trời, có độ bóng cao, khả năng chống nấm mốc và bền thời tiết, có độ bám dính và bền kiềm, dễ thi công. Các loại sơn xây dựng của Công ty bao gồm: Sơn VICO 501 HG, Sơn VICO 301, Sơn lót sân tennis...

2.1.2.2. Quy trình công nghệ:

Năm 1996, Công ty đã nhận chuyển giao công nghệ của hãng Chugoku Marine Paints, Nhật bản (CMP). Đây là một trong 6 hãng sơn hàng đầu thế giới về sản xuất sơn tàu biển. Có thể nói, ở thời điểm hiện tại, Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng là nhà sản xuất hàng đầu trong lĩnh vực cung cấp sơn cho tàu biển và công trình biển tại Việt Nam.

Biểu số 2.1: Quy trình công nghệ sản xuất sơn tàu biển của Công ty

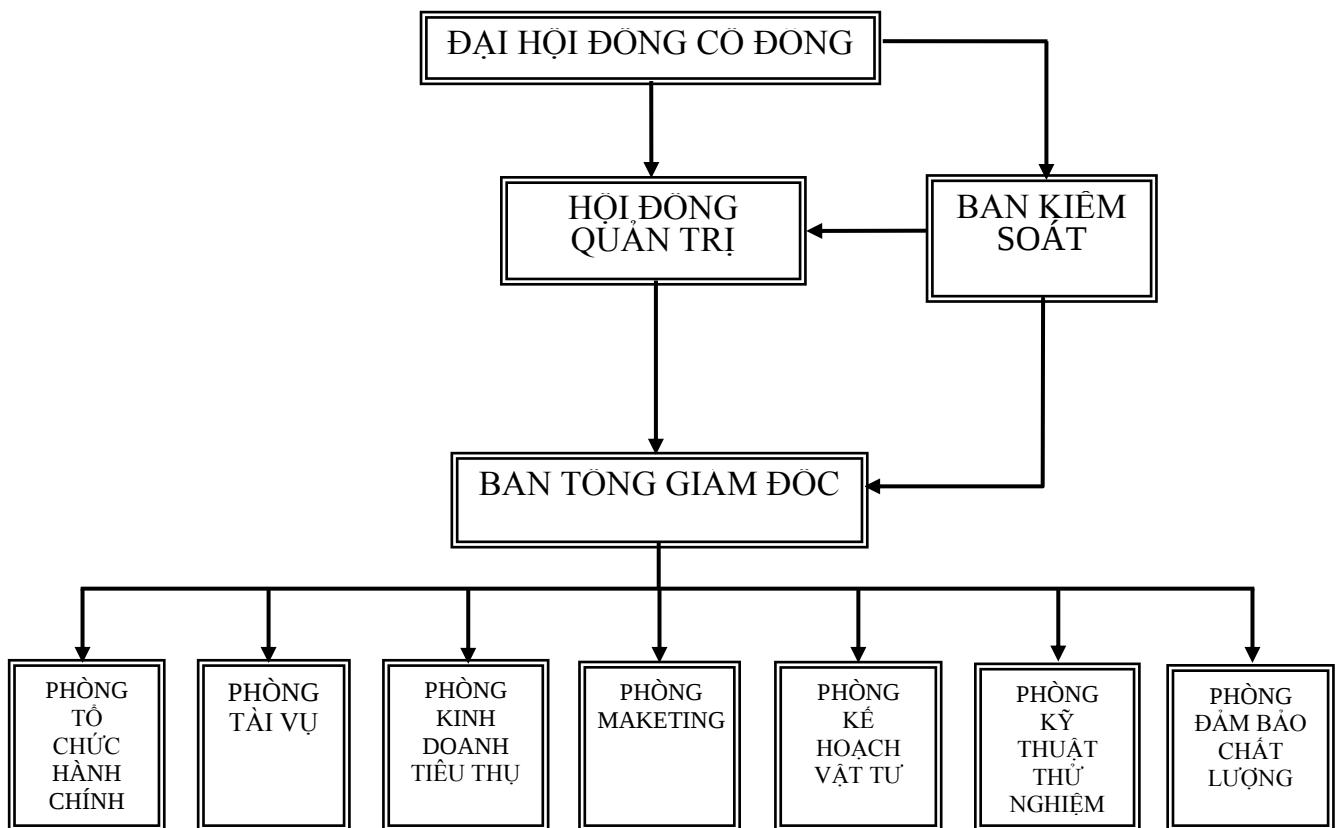


Quy trình sản xuất sơn ở Công ty được chia làm 4 phân đoạn chính: Muối, nghiền, pha, đóng. Tại phân đoạn muối, chất tạo màng, bột màu và bột phụ trợ, một phần phụ gia và dung môi được cho vào bể khuấy theo định mức kỹ thuật có sẵn. Hỗn hợp được khuấy trộn đến khi đồng nhất thì chuyển sang giai đoạn nghiền, tới độ mịn yêu cầu thì được chuyển sang bể pha để bổ sung chất tạo màng, phụ gia, dung môi theo định mức. Ở giai đoạn cuối, màu sắc của sản phẩm được chỉnh bằng các loại Past màu phù hợp và kiểm tra các chỉ tiêu chất lượng sản phẩm. Sau đó sản phẩm được chuyển sang giai đoạn đóng. Trước đó người ta phải lọc sản phẩm qua một lưới sàng mịn phù hợp để loại bỏ những dị vật có trong sản phẩm.

2.1.3. Tổ chức bộ máy quản lý:

Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng được tổ chức và hoạt động theo Luật doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Các hoạt động của Công ty tuân thủ Luật doanh nghiệp, các Luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty được Đại hội đồng cổ đông thường niên nhất trí thông qua ngày 12/06/2009.

Biểu số 2.2: Cơ cấu bộ máy quản lý của Công ty



Với bộ máy tổ chức như trên mỗi bộ phận đều có một chức năng và quyền hạn nhất định. Các bộ phận này có vai trò quan trọng trong công việc điều hành và quản lý công ty.

Đại hội đồng cổ đông

+ Là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, họp mỗi năm ít nhất một lần.

+ Quyết định những vấn đề được Luật pháp và Điều lệ Công ty quy định; thông qua các báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và ngân sách tài chính

cho năm tiếp theo; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát của Công ty...

Hội đồng quản trị

Gồm 5 thành viên, là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty (trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông).

Ban kiểm soát

Gồm 3 thành viên, là cơ quan trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, hoạt động độc lập với Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc, có nhiệm vụ kiểm soát mọi mặt hoạt động quản trị và điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty.

Ban Tổng Giám đốc

Gồm Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, là người điều hành hoạt động của Công ty và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao.

- ***Tổng Giám đốc:***

- + Lập mục tiêu chất lượng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng đảm bảo chính sách, các mục tiêu chất lượng được thấu hiểu và áp dụng tại mọi vị trí công tác của công nhân viên trong Công ty.

- + Phân công trách nhiệm cho các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, trưởng phòng ban, phân xưởng trong việc điều hành sản xuất kinh doanh.

- + Trực tiếp chỉ đạo công tác kinh doanh, tài chính kế toán, kế hoạch vật tư, tổ chức cán bộ và thị trường.

- ***Phó Tổng Giám đốc sản xuất, Marketing và dịch vụ:***

- + Chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý khối sản xuất kiêm nhiệm phòng marketing và dịch vụ; Chỉ đạo sản xuất khi Tổng Giám đốc vắng mặt.

- + Chỉ đạo công tác phòng cháy chữa cháy, an toàn lao động, thực hiện các chế định về môi trường, hiểm họa thiên nhiên, xã hội; Đại diện cho Công ty liên hệ với tổ chức bên ngoài về các vấn đề liên quan đến an toàn, an ninh Công ty.

- **Phó Tổng Giám đốc kỹ thuật, chất lượng:**

- + Chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý kỹ thuật công nghệ, chỉ đạo việc nghiên cứu, chế thử sản phẩm mới, kiểm tra chất lượng sản xuất.

- + Phê duyệt kế hoạch kỹ thuật, định mức kỹ thuật, tiêu chuẩn sản phẩm, quy trình kỹ thuật của hệ thống quản lý chất lượng Công ty; Đại diện cho Công ty liên hệ với các tổ chức bên ngoài về các vấn đề liên quan đến kỹ thuật, công nghệ, chất lượng.

- + Phụ trách công tác đào tạo, phê duyệt nội dung và các chương trình đào tạo hàng năm.

Phòng Tổ chức hành chính

- + Lập kế hoạch lao động tiền lương, bảo hiểm, kiểm soát định mức lao động, các hình thức trả lương cho phù hợp.

- + Kiểm soát kỷ luật lao động, vệ sinh môi trường, đề xuất khen thưởng, tổ chức tốt công tác bảo vệ an ninh và tài sản Công ty.

- + Tổ chức, phổ biến và duy trì thực hiện các văn bản pháp quy Nhà nước có liên quan đến hành chính - nội chính, an toàn lao động, an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường.

- + Thực hiện đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên để đáp ứng với yêu cầu phát triển Công ty.

Phòng tài vụ

- + Lập kế hoạch tài chính - tín dụng và kiểm soát ngân quỹ đảm bảo các nguồn vốn để hoạt động.

- + Tổ chức thực hiện hạch toán sản xuất kinh doanh nhằm cung cấp kịp thời thông tin cho lãnh đạo.

- + Duy trì thực hiện các chế độ, nguyên tắc về quản lý tài chính của Nhà nước, Công ty và có đề xuất cải tiến.

Phòng Kinh doanh tiêu thụ

- + Lập và tổ chức thực hiện kế hoạch cung cấp, tiêu thụ sản phẩm.

- + Tiếp nhận nhu cầu và ý kiến khách hàng có đề xuất với lãnh đạo để giải

quyết hợp lý nhằm thoả mãn yêu cầu của khách hàng.

- + Tổ chức việc xếp dỡ, vận chuyển, nhập kho, giao hàng, định kỳ kiểm soát tồn kho theo qui định (kể cả các cửa hàng, đại lý).

Phòng Marketing

- + Lập kế hoạch và tổ chức tiêu thụ sản phẩm và dịch vụ kỹ thuật.
- + Tiếp nhận yêu cầu tư vấn cho khách hàng các vấn đề liên quan đến sử dụng sản phẩm.
- + Tổ chức các cuộc hội thảo, hội chợ, quảng cáo tiếp thị sản phẩm.
- + Kết hợp với các phòng ban liên quan giải quyết ý kiến phản ánh của khách hàng đồng thời báo cáo cho lãnh đạo các giải pháp xử lý.

Phòng Kế hoạch vật tư

- + Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh, dự phòng cho sản xuất.
- + Tổ chức mua vật tư, theo dõi nhà cung cấp, bảo quản, cung cấp vật tư theo kế hoạch.
- + Tham mưu cho Tổng Giám đốc xây dựng giá thành sản phẩm, lập các hợp đồng và văn bản liên quan đến mua hàng.
- + Hàng ngày cung cấp số liệu chính xác cho phần mềm kế toán về tỷ lệ tiêu hao, giá trị tồn kho nguyên liệu và các diễn biến bất thường khác.

Phòng kỹ thuật thử nghiệm

- + Xây dựng các kế hoạch kỹ thuật gồm: nghiên cứu phát triển sản phẩm mới, bảo dưỡng, sửa chữa và kiểm tra định kỳ thiết bị kỹ thuật.
- + Lập các định mức kỹ thuật, các quy trình, hướng dẫn công nghệ, các công thức, định mức sản xuất, các đặc tính kỹ thuật nguyên liệu, sản phẩm.
- + Tham mưu cho Ban Giám đốc xây dựng các tài liệu, văn bản có liên quan đến định mức kỹ thuật, chất lượng, tiêu hao nguyên liệu, nghiên cứu phát triển, đầu tư, sáng kiến, sáng tạo.

Phòng đảm bảo chất lượng

- + Xây dựng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng tại các phòng ban, phân xưởng trong Công ty; Lập kế hoạch, tổ chức đánh giá nội bộ trong Công ty.

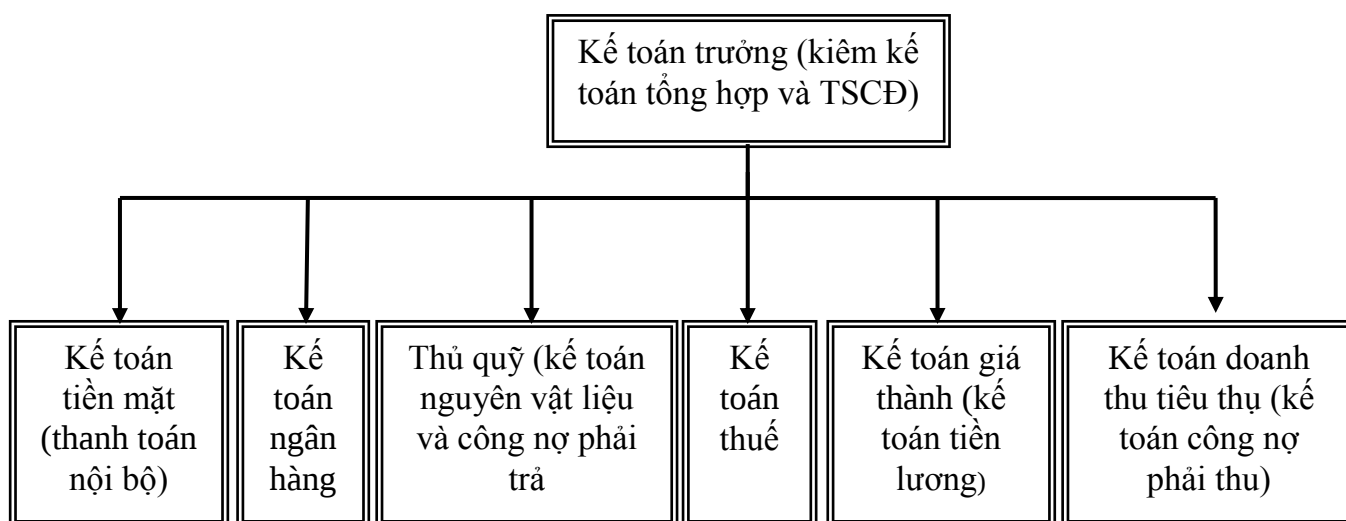
+ Kiểm soát nguyên liệu, sản phẩm trong Công ty, và tái nhập sản phẩm.
Thực hiện nhập sản phẩm hàng ngày, theo dõi chất lượng sản phẩm lưu kho.

2.1.4. Đặc điểm tổ chức công tác kế toán:

Công ty hạch toán hoạt động sản xuất kinh doanh theo hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung với một phòng tài vụ.

2.1.4.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán:

Biểu số 2.3: Cơ cấu bộ máy kế toán của Công ty



Kế toán trưởng kiêm kế toán tổng hợp và TSCĐ: Giúp việc cho ban Giám đốc công ty tổ chức chỉ đạo toàn bộ hệ thống kế toán thống kê tài chính, chịu trách nhiệm với ban Giám đốc và cơ quan quản lý tài chính nhà nước về mặt chuyên môn, tham vấn cho Ban Giám đốc để đưa ra các quyết định hợp lý. Đồng thời theo dõi cơ cấu vốn về TSCĐ, hiệu quả kinh tế của TSCĐ, theo dõi tình hình tăng giảm TSCĐ. Cuối kỳ kế toán trưởng tổng hợp các số liệu trên cơ sở sổ sách do kế toán viên cung cấp và tiến hành lập báo cáo tài chính, xác định kết quả và đánh giá hoạt động kinh doanh của Công ty.

Kế toán tiền mặt kiêm thanh toán nội bộ: Theo dõi các khoản thu chi, tình hình tăng giảm tiền mặt, các khoản thanh toán nội bộ và các khoản tạm ứng, thanh toán tạm ứng của Công ty. Đồng thời đối chiếu thường xuyên với số liệu của thủ quỹ để đảm bảo tính thống nhất.

Kế toán Ngân hàng: Theo dõi các khoản tài chính liên quan đến Ngân hàng, trực thuộc giao dịch với Ngân hàng. Hàng tháng lập nhu cầu vốn, giao dịch vay vốn ngân hàng, mở sổ sách theo dõi tiền vay, tiền gửi Ngân hàng, lập báo cáo.

Thủ quỹ kiêm kế toán nguyên vật liệu và công nợ phải trả: Theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và các khoản phải thanh toán với nhà cung cấp. Quản lý nhập xuất tiền mặt phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty. Kiểm kê số tiền tồn quỹ thực tế, đối chiếu với sổ quỹ tiền mặt, sổ kế toán tiền mặt và báo cáo với kế toán trưởng về tình hình nhập xuất tiền mặt trong ngày.

Kế toán thuế: Theo dõi các khoản thuế, tính lập các tờ khai thuế hàng tháng. Chịu trách nhiệm lập báo cáo thuế cho Công ty, tính ra số thuế phải nộp hoặc được hoàn lại cho công ty, tính toán và trích nộp đầy đủ các khoản thuế phải nộp vào ngân sách Nhà nước.

Kế toán giá thành kiêm kế toán tiền lương: Tổng hợp chi phí và tính giá thành cho thành phẩm. Theo dõi tình hình sử dụng thời gian lao động, theo dõi các khoản thanh toán cho người lao động trong Công ty như tiền lương, tiền thưởng, các khoản phải trích nộp theo lương...

Kế toán doanh thu tiêu thụ kiêm kế toán công nợ phải thu: Theo dõi doanh thu bán hàng và tình hình tiêu thụ thành phẩm của Công ty qua các cửa hàng, các đại lý ký gửi... Đồng thời theo dõi khoản công nợ phải thu của khách hàng.

2.1.4.2. Hình thức tổ chức hệ thống sổ kế toán:

- Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ tài chính, đã sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 244/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.
- Niên độ kế toán từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.
- Đơn vị tiền tệ: đồng Việt Nam (kí hiệu: đ).
- Nguyên tắc và phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác: Quy đổi theo giá USD trên thị trường tại thời điểm thanh toán và đổi tiền, sử dụng tỷ giá hối đoái bình quân liên Ngân hàng.

- Phương pháp tính khấu hao TSCĐ : Tính bình quân năm, phân bổ đều cho các tháng trong năm, theo Thông tư 203/2009/TT-BTC ban hành ngày 20 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài chính.

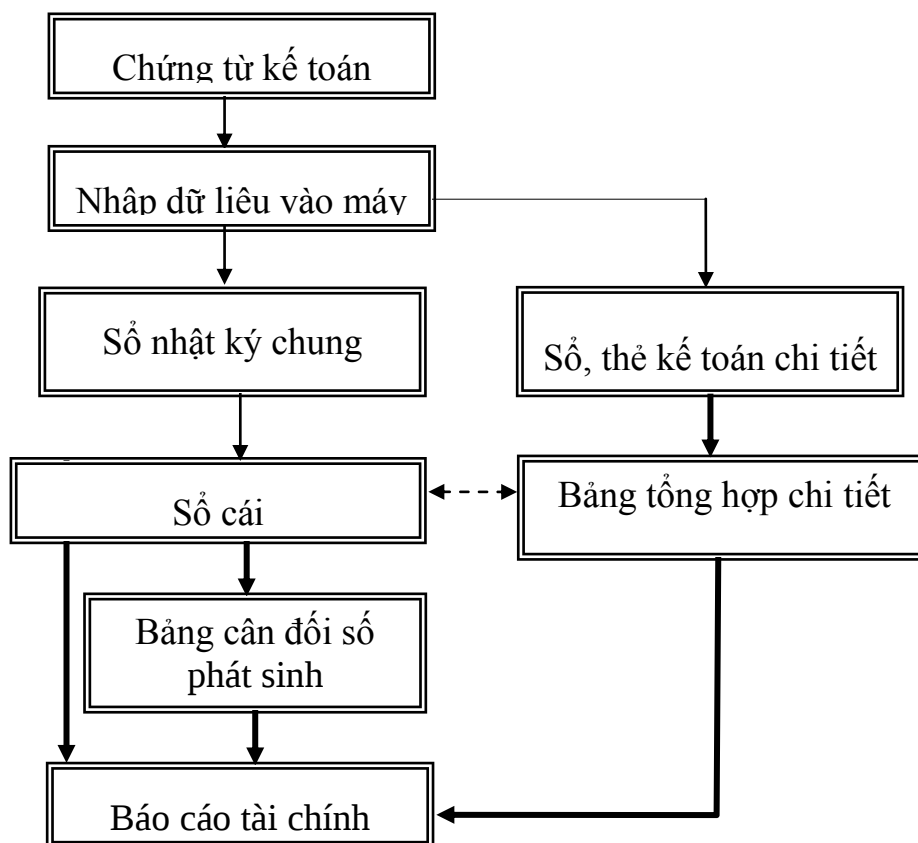
- Phương pháp tính thuế GTGT: Theo phương pháp khấu trừ.

- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho: Kế khai thường xuyên.

- Kỳ lập báo cáo: Theo tháng, quý, năm.

Với những đặc điểm kế toán trên đồng thời để đáp ứng yêu cầu quản lý, tạo điều kiện cho công tác hạch toán kế toán được thuận lợi, Công ty đã áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung.

Biểu số 2.4: Hình thức kế toán của Công ty



Ghi chú: $\longrightarrow$ Ghi số liệu hàng ngày
 $\longrightarrow$ Ghi cuối tháng, cuối năm
 $\longleftrightarrow$ Đối chiếu, kiểm tra

Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán nhập số liệu vào máy vi tính. Theo quy trình của phần mềm kế toán, các số liệu sẽ được tự động nhập vào Sổ nhật ký chung, Sổ cái, Sổ, thẻ kế toán chi tiết. Cuối tháng, kế toán tiến hành cộng sổ, khóa Sổ, thẻ chi tiết để lập Bảng tổng hợp chi tiết. Cuối năm, kế toán tiến hành cộng sổ, khóa Sổ cái, Bảng tổng hợp chi tiết để lập Bảng cân đối số phát sinh và Báo cáo tài chính. Việc đối chiếu số liệu giữa Bảng tổng hợp chi tiết và Sổ cái được thực hiện tự động.

Bên cạnh đó Công ty còn sử dụng phần mềm kế toán giúp giải quyết nhanh các thao tác kế toán, đồng thời dữ liệu in ra từ máy được sử dụng làm bản lưu trữ tài liệu tại Công ty. Phần mềm được công ty sử dụng là phần mềm kế toán CADS 2005 được thiết kế theo hình thức Nhật ký chung.

Các thao tác thực hiện trên phần mềm kế toán:

Bước 1: Kích đúp chuột vào biểu tượng phần mềm kế toán CADS 2005 nằm ngoài màn hình để chạy chương trình.

Bước 2: Nhập tên và mật khẩu để vào chương trình, mặc định khi cài đặt người dùng sẽ dùng tên là ADMIN và mật khẩu là trống. Kế toán có thể thay đổi thông tin này bằng chức năng quản lý người dùng trong phần hệ thống.

Đây là giao diện giúp kế toán viên bảo mật được dữ liệu kế toán trong phần hành được giao phụ trách. Nhờ đó, các thông tin và dữ liệu kế toán sẽ khó bị xem trộm hay sửa đổi.



Đăng ký truy nhập (F10 nhận)

 **CADS 2005^(R)**
Hotline: 090342.2198

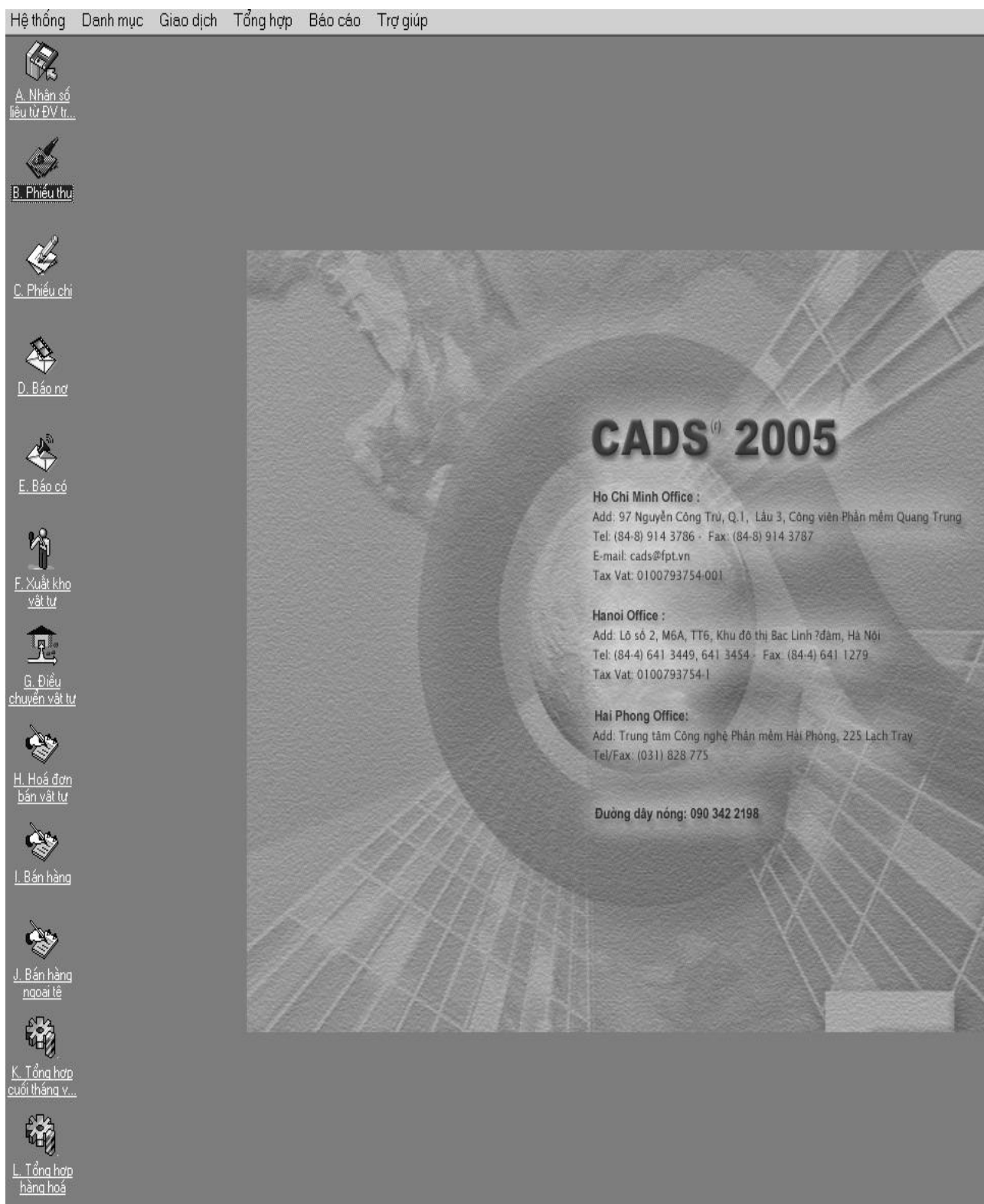
Tên người dùng

Mật khẩu

Sử dụng dữ liệu

☒ Nhận ☐ Hủy bỏ

Bước 3: Kế toán viên chọn các chức năng trong các phân hệ của chương trình để khai báo, nhập liệu, báo cáo theo phân hành được giao phụ trách.



Sau khi lựa chọn phần hành cần làm việc, kế toán viên có thể sử dụng các phím chức năng để nhập cũng như sửa chữa, in tài liệu:

Phím nóng	Chức năng của các phím nóng
F2	Dùng để lọc và xem chứng từ đã nhập trước đó (chức năng này dùng cho màn hình nhập liệu). Trong danh mục tài khoản bấm F2 để vào sổ dư đầu kỳ tài khoản.
F3	Dùng để sửa chữa chứng từ đã cập nhật hoặc để sửa các thông tin trong các danh mục (Danh mục tài khoản, khách hàng...).
F4	Tạo mới một chứng từ hoặc tạo mới một bản ghi trong các danh mục.
F5	Để tra cứu tìm kiếm mã trong các màn hình nhập liệu.
F6	Dùng để xóa trong các danh mục. Trong màn hình nhập chứng từ dùng để xóa một dòng định khoản của một chứng từ có nhiều định khoản kép.
F7	In các chứng từ trong màn hình nhập chứng từ.
Ctrl+F8	Xóa các chứng từ phát sinh trong các màn hình nhập liệu.
F10	Lưu (ghi) các thông tin trong các màn hình nhập liệu.
F12	Dùng để xem lại những chứng từ đã lọc ra khi bấm F2.
Ctrl+Page Up	Xem chứng từ trước chứng từ hiện thời trong các màn hình nhập liệu.
Ctrl+Page Down	Xem chứng từ sau chứng từ hiện thời trong các màn hình nhập liệu.
ESC	Thoát khỏi các màn hình nhập liệu.

2.2. Thực trạng về tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng năm 2010:

2.2.1. Tổ chức công tác kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ tại Công ty năm 2010:

2.2.1.1. Nghiệp vụ và chứng từ kế toán::

* *Phương thức bán hàng trực tiếp:* bao gồm bán buôn và bán lẻ.

- Căn cứ vào Hóa đơn GTGT liên 3, kế toán lập Hóa đơn bán hàng trên phần mềm kế toán để phản ánh doanh thu.

- Nếu bán hàng thu bằng tiền mặt, kế toán căn cứ vào liên 3 lập phiếu thu trên phần mềm kế toán. Nếu bán hàng thu bằng tiền gửi ngân hàng, kế toán căn cứ vào Giấy báo Có của Ngân hàng và liên 3 lập Giấy báo Có trên phần mềm kế toán.

* *Phương thức chuyển hàng theo hợp đồng*: Căn cứ vào hợp đồng kinh tế và Hóa đơn GTGT, kế toán lập Hóa đơn bán hàng trên phần mềm kế toán giống như phương thức bán hàng trực tiếp. Phương thức thanh toán chủ yếu là chậm trả.

* *Phương thức bán hàng thông qua đại lý*: Tương tự phương thức bán hàng trực tiếp. Song với phương thức này, Công ty tiến hành thu tiền ngay đối với các đại lý.

* *Trường hợp phát sinh các khoản giảm trừ doanh thu*:

- Chiết khấu thương mại: Trên hóa đơn GTGT, kế toán sẽ ghi rõ tỷ lệ % hoặc mức giảm giá đã chấp nhận cho khách hàng hưởng. Sau đó căn cứ vào liên 3 của hóa đơn ghi rõ vào Hóa đơn bán hàng trên phần mềm kế toán tỷ lệ % hoặc mức giảm giá đã chấp nhận cho khách hàng hưởng.

- Hàng bán bị trả lại: Kế toán căn cứ vào hoá đơn trả lại hàng của khách hàng để lập Hóa đơn bán hàng trên phần mềm kế toán nhằm điều chỉnh doanh thu, thuế GTGT đầu ra. Đồng thời phải gạch hủy hóa đơn GTGT liên 2 đã xuất cho khách hàng. Nếu trả lại khách hàng bằng tiền mặt, kế toán lập phiếu chi trên phần mềm kế toán. Nếu trả lại khách hàng bằng tiền gửi ngân hàng, kế toán lập ủy nhiệm chi trên phần mềm kế toán.

2.2.1.2. Sổ sách và báo cáo kế toán:

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán trên, kế toán định khoản và nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào sổ Nhật ký chung; Sổ chi tiết TK 511; Sổ cái TK 511, TK 512, TK 521, TK 531.

- Việc đối chiếu số liệu tổng hợp và chi tiết được thực hiện tự động.

- Cuối năm hoặc bất kỳ thời điểm nào cần thiết, kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ. Số liệu của các sổ sách trên được sử dụng để lập Báo cáo kết quả kinh doanh. Sổ kế toán tổng hợp và Sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

2.2.1.3. Ví dụ minh họa:

Ngày 16/12/2010, Công ty xuất sơn chống rỉ AK-D bán cho Công ty TNHH 1 thành viên chế tạo thiết bị và đóng tàu Hải Phòng theo hóa đơn GTGT số 0016871 với số tiền 30.720.360đ. Khách hàng hưởng 5% chiết khấu thương mại.

Biểu số 2.5: Hoá đơn GTGT số 0016871

HOÁ ĐƠN				Mẫu số:01/GTKT-3LL																
GIÁ TRỊ GIA TĂNG				PE/2010B																
Liên 3: Nội bộ				0016871																
Ngày 16 tháng 12 năm 2010																				
Đơn vị bán hàng: Cty Cổ phần Sơn Hải Phòng																				
Địa chỉ: 12 Lạch Tray - Ngô Quyền - Hải Phòng																				
Số tài khoản:.....																				
Điện thoại:0313.847003.....MS:				<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>5</td><td>7</td><td>5</td><td>5</td><td>8</td><td>0</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			0	2	0	0	5	7	5	5	8	0				
0	2	0	0	5	7	5	5	8	0											
Họ tên người mua hàng:																				
Tên đơn vị: Cty TNHH 1TV chế tạo thiết bị và đóng tàu Hải Phòng.....																				
Địa chỉ: Km6 - Quốc lộ 5 - Hùng Vương - Hồng Bàng - Hải Phòng																				
Số tài khoản:.....																				
Hình thức thanh toán: Chậm trả.....MS:				<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>5</td><td>9</td><td>6</td><td>7</td><td>7</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			0	2	0	0	1	5	9	6	7	7				
0	2	0	0	1	5	9	6	7	7											
STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Mã hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền														
A	B	C	D	1	2	3=1x2														
1	Sơn chống rỉ AK-D	80002-00	cái	400	69.819	27.927.600														
	Tỷ lệ chiết khấu 5%					1.396.380														
Cộng tiền hàng:						26.531.220														
Thuế GTGT: 10 %				Tiền thuế GTGT:		2.653.122														
Tổng cộng tiền thanh toán:						29.184.342														
Số tiền viết bằng chữ: <i>Ba mươi triệu bảy trăm hai mươi nghìn ba trăm sáu mươi đồng /.</i>																				
Người mua hàng (Ký tên)		Người bán hàng (Ký tên)		Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu)																

Căn cứ vào Hóa đơn GTGT số 0016871 liên 3, kế toán lập Hóa đơn bán hàng trên phần mềm kế toán. Từ màn hình nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Bán hàng, nhấn F4 để lập mới. Sau khi lập xong chọn F10 để lưu chứng từ.

HDHV (F2 lọc, F3 sửa/không ghi, F4 mới/ghi, F7 in, CTRL+F8 xóa, F9 máy tính, F12 xem)

Mã chứng từ: 02. HHAV - Hoá đơn bán hàng, tiền VNĐ, giá trung bình

Ký hiệu HĐ: PE/2010B Số HĐ: 0016871 Trang: Ngày HĐ: 16/12/2010 Mã TK C/hợ: 131 Mã KH: HP007

Tên KH: Cty TNHH 1TV chế tạo thiết bị & đóng tàu HP Mã ông bà: Tên ông bà:

Địa chỉ KH: Mã tỉnh: Mã số thuế: 0200169677 Mã NT: VND 1.00

NV b/hàng: Mã KM: Mã vụ việc:

Mã hàng	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	SL tồn	Giá bán VNĐ	Tiền bán VNĐ	TK C.Nợ	TK D.Thu	Tk Kho	TK G.vốn	Giá vốn VNĐ	Tiền vốn VNĐ
K2	Sơn chống rỉ AK-D	CAI	400		69.819,00	27.927.600	131	511	1551	632		

Doanh thu: 27.927.600 Diễn giải: Hoá đơn bán hàng

Chiết khấu: 5% 1.396.380 TK ck: 521

Tỷ lệ Thuế: 10% 2.653.122 TK vat: 3331 Tên hàng: Sơn các loại

Tổng tiền hoá đơn: 29.184.342 Dg vat: Thuế GTGT đầu ra

Mới (F4) Sửa (F3) Lọc (F2) In (F7) Xóa (Ctrl+F8) Báo cáo nhanh Thoát (ESC) F12

Các số liệu tự động vào Sổ Nhật ký chung, Sổ chi tiết TK 511, Sổ Cái TK 511, Sổ cái TK 521. Để in ra Nhật ký chung, chọn Báo cáo, Báo cáo Nhật ký chung, Sổ Nhật ký chung rồi nhấp chuột vào biểu tượng Nhận ở màn hình. Chọn F7 để in ra giấy. Làm tương tự các thao tác như với Nhật ký chung để in ra Sổ chi tiết TK 511, Sổ cái TK 511, Sổ cái TK 521.

Báo cáo (F10 nhận)

1. Báo cáo tiền mặt

2. Báo cáo tiền gửi ngân hàng

3. Báo cáo chứng từ ghi sổ

4. Báo cáo Nhật ký chung

5. Báo cáo công nợ

6. Báo cáo thuế GTGT

7. Báo cáo vật tư

8. Báo cáo hàng hoá

9. Báo cáo giá thành xây dựng

10. Báo cáo giá thành Sản xuất

11. Báo cáo tài chính

12. Báo cáo tài sản cố định

13. Báo cáo danh mục

14. Báo cáo tuổi nợ

Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng

☐ Tổng hợp theo các đơn vị cấp dưới

☒ 1. Xem trên màn hình và in
☐ 2. Xem theo bảng
☐ 3. Chuyển ra tệp Excel
☐ 4. In thẳng ra máy in

A. Sổ nhật ký chung

B. Sổ chi tiết tài khoản

B. Sổ chi tiết tài khoản (Chọn in theo Công trình)

C. Bảng kê chứng từ các tài khoản

D. Bảng kê chứng từ của một tài khoản

E. Bảng kê phân tích tài khoản

E. Báo cáo khoản mục chi phí 641

E. Báo cáo khoản mục chi phí 642

B. Sổ cái từng tài khoản in theo ngày

G. Sổ cái tài khoản

H. Sổ cái tài khoản (chọn in liên tục)

I. Sổ cái tài khoản in theo quý hoặc năm

K. Bảng kê số dư cuối kỳ

L. Bảng kê số dư đầu kỳ

M. Bảng phát sinh tài khoản theo từng ngày

N. Bảng tổng hợp phát sinh tài khoản theo điều kiện lọc

O. Bảng tổng hợp phát sinh tài khoản theo TK, đối ứng

P. Bảng tổng hợp chứng từ

===== End of report =====

☒ Tiền VND ☐ Ngoại tệ + VND ☐ Ngoại tệ

☒ Ngôn ngữ ☒ Máy in ☒ Nhận ☒ Hủy bỏ

Biểu số 2.6: Sổ Nhật ký chung năm 2010

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu TK	Phát sinh	
Ngày	Số CT			Nợ	Có
.....					
Phát sinh tháng 12					
.....					
02/12	0016845	Hóa đơn GTGT (Cty TNHH Việt Phát)	131 5111 3331 521 3331 131 632 1551	235.525.070 21.411.370 2.141.137 189.673.880	 214.113.700 21.411.370 23.552.507 189.673.880
03/12	0016846	Hoá đơn GTGT (Cty TNHH Xuân Trường Hải)	111 5111 3331 632 1551	197.193.000 173.947.642	 179.266.364 17.926.636 173.947.642
03/12	0016847	Hoá đơn GTGT (Cty TNHH Mai Hương)	112 5112 3331 632 1552	21.410.290 17.326.470	 19.463.900 1.946.390 17.326.470
.....					

06/12	PKKN12/03	Tính lương, các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng	6411 334 6411 334 3382 3383 3384 3389	275.315.015 42.761.300 15.833.375	275.315.015 5.506.300 40.980.500 8.382.375 3.725.500
07/12	PC12/047	Tiền cước điện thoại cửa hàng 1	6418 1111	4.702.500	4.702.500
.....					
08/12	PT12/063	Công ty CP xuất nhập khẩu Thanh Hoá bồi thường HĐ	1111 711	60.000.000	60.000.000
.....					
14/12	PC12/091	Chi phí bốc dỡ vận chuyển cho Công ty cổ phần thương mại vận tải Biển Đông	6417 1111	2.500.000	2.500.000
.....					
16/12	0016871	Hóa đơn GTGT (Cty TNHH 1TV chế tạo thiết bị và đóng tàu HP)	131 5111 3331 521 3331 131 632 1551	30.720.360 1.396.380 139.638 25.205.416	27.927.600 2.792.760 1.536.018 25.205.416
17/12	PC12/101	Bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế với Công ty TNHH Công Thương	811 1111	56.000.000	56.000.000
.....					
19/12	PC12/107	Trả lãi vay Ngân hàng Đầu tư tháng 12	635 1111	2.415.000	2.415.000
19/12	PT12/146	Đại lý Cty TNHH Công Thương trả tiền mua sơn chống hà gỗ	1111 131	9.627.300	9.627.300
.....					
22/12	PN12/15	Nhập kho sơn chống rỉ AK-D	1551 1545	579.593.451	579.593.451
22/12	PN12/15	Nhập kho silicon No 400 Silver RAL 9006 Base	1552 1542	87.405.616	87.405.616
.....					
30/12	BNNT12/09	Phí quản lý tài khoản Ngân hàng ngoại thương tháng 12/2010	6425 1121	11.000	11.000
31/12	BCNQ12/26	Lãi tiền gửi Ngân hàng công thương tháng 12/2010	1121 515	1.397.640	1.397.640
31/12	PKKN12/17	Kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu năm 2010	5111 521 531	471.238.688	317.215.322 154.023.366

31/12	PKKN12/18	Kết chuyển doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ năm 2010	5111 5112 5118 512 911	330.299.725.696 3.121.693.176 9.083.522.292 442.111.224	342.947.052.388
31/12	PKKN12/18	Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính năm 2010	515 911	4.168.404.229	4.168.404.229
31/12	PKKN12/18	Kết chuyển thu nhập khác năm 2010	711 911	3.830.185.093	3.830.185.093
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển giá vốn hàng bán năm 2010	911 632	231.709.271.954	231.709.271.954
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí tài chính năm 2010	911 635	20.496.046.604	20.496.046.604
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí bán hàng năm 2010	911 6411 6413 6414 6417 6418	25.172.174.018	4.311.433.148 5.220.000 188.099.495 15.530.940.723 5.136.480.652
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp năm 2010	911 642	26.982.231.203	26.982.231.203
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí khác năm 2010	911 811	274.337.648	274.337.648
31/12	PKKN12/20	Xác định số thuế TNDN phải nộp năm 2010	8211 3334	11.577.895.071	11.577.895.071
31/12	PKKN12/20	Kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2010	911 8211	11.577.895.071	11.577.895.071
31/12	PKKN12/20	Kết chuyển lãi năm 2010	911 421	34.733.685.212	34.733.685.212
		Cộng phát sinh		3.582.946.363.006	3.582.946.363.006

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Giám đốc

Báo cáo (F10 nhân)

1. Báo cáo tiền mặt

2. Báo cáo tiền gửi ngân hàng

3. Báo cáo chứng từ ghi sổ

4. Báo cáo Nhật ký chung

5. Báo cáo công nợ

6. Báo cáo thuế GTGT

7. Báo cáo vật tư

8. Báo cáo hàng hóa

9. Báo cáo giá trị

10. Báo cáo giá trị

11. Báo cáo tài chính

12. Báo cáo tài sản

13. Báo cáo danh sách

14. Báo cáo tuổi thọ

A. Sổ nhật ký chung

B. Sổ chi tiết tài khoản

B. Sổ chi tiết tài khoản (Chọn in theo Công trình)

C. Bảng kê chứng từ các tài khoản

B. Sổ chi tiết tài khoản

Mã tài khoản: 5111 Doanh thu sản phẩm sơn

Mã KH: HP007 Khách hàng mua sơn

Mã ct, sp:

Mã ct, sp đối ứng:

Từ ngày: 1/1/2010

Đến ngày: 31/12/2010

☒ In chi tiết ☐ Gộp TK trùng trong 1 CT ☐ Tính tổng từng chứng từ

Tiêu đề báo cáo: Sổ chi tiết tài khoản

☒ Chấp nhận ☐ Hủy bỏ

Công ty cổ phần Sơn

☐ Tổng hợp theo các đơn vị

☒ 1. Xem trên màn hình

☐ 2. Xem theo bảng

☐ 3. Chuyển ra tệp Excel

☐ 4. In thẳng ra máy in

☒ Tiền VNĐ ☐ Ngoại tệ + VNĐ ☐ Ngoại tệ

☒ Ngôn ngữ ☒ Máy in ☒ Nhận ☐ Hủy bỏ

Biểu số 2.7: Sổ chi tiết TK 511

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

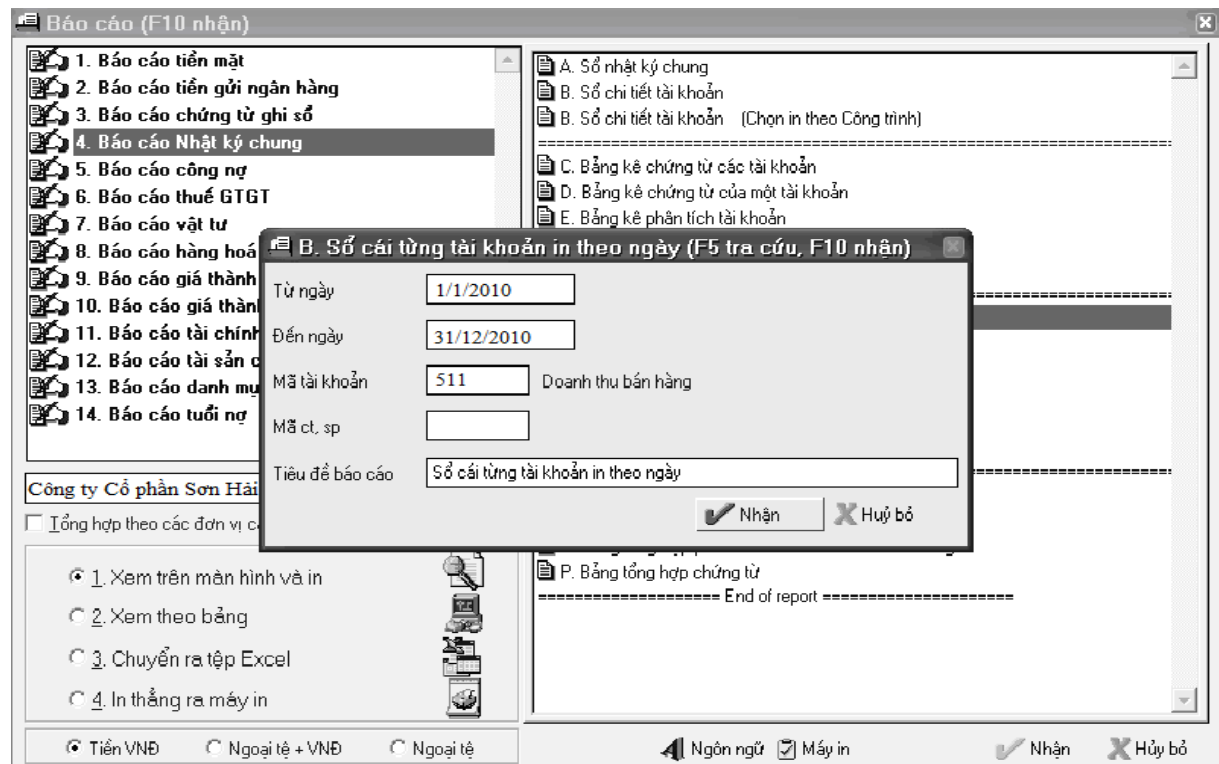
Tài khoản 5111 - Doanh thu bán sản phẩm sơn

Ngày	Số CT	Diễn giải	TK ĐƯ	PS nợ	PS có
.....					
02/12	0016845	Hóa đơn GTGT	131		214.113.700
03/12	0016846	Hoá đơn GTGT	111		179.266.364
.....					
16/12	0016871	Hoá đơn GTGT	131		27.927.600
.....					
31/12	PKKN12/17	Kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu	521 531	317.215.322 154.023.366	
31/12	PKKN12/18	Kết chuyển doanh thu bán sản phẩm sơn	911	330.299.726.696	
		Tổng cộng		330.770.964.384	330.770.964.384

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng



Biểu số 2.8: Sổ Cái TK 511

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

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

Chứng từ		Trích yếu	TK ĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		342.976.179.852	342.976.179.852
		Dư cuối kỳ			
.....					
02/12	0016845	Hóa đơn GTGT	131		214.113.700
03/12	0016846	Hoá đơn GTGT	111		179.266.364
03/12	0016847	Hoá đơn GTGT	112		19.463.900
.....					
16/12	0016871	Hoá đơn GTGT	131		27.927.600
.....					
31/12	PKKN12/17	Kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu	521 531	317.215.322 154.023.366	
31/12	PKKN12/18	Kết chuyển doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	911	342.504.941.164	

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

Báo cáo (F10 nhận)

1. Báo cáo tiền mặt
2. Báo cáo tiền gửi ngân hàng
3. Báo cáo chứng từ ghi sổ
4. Báo cáo Nhật ký chung
5. Báo cáo công nợ
6. Báo cáo thuế GTGT
7. Báo cáo vật tư
8. Báo cáo hàng hoá
9. Báo cáo giá thành
10. Báo cáo giá thành
11. Báo cáo tài chính
12. Báo cáo tài sản
13. Báo cáo danh mục
14. Báo cáo tuổi nợ

A. Sổ nhật ký chung
B. Sổ chi tiết tài khoản
B. Sổ chi tiết tài khoản (Chọn in theo Công trình)
C. Bảng kê chứng từ các tài khoản
D. Bảng kê chứng từ của một tài khoản
E. Bảng kê phân tích tài khoản

B. Sổ cái từng tài khoản in theo ngày (F5 tra cứu, F10 nhận)

Từ ngày: 1/1/2010
Đến ngày: 31/12/2010
Mã tài khoản: 521 Chiết khấu thương mại
Mã ct. sp:
Tiêu đề báo cáo: Sổ cái từng tài khoản in theo ngày

☒ Nhận ☐ Hủy bỏ

☐ Tổng hợp theo các đơn vị

1. Xem trên màn hình và in
2. Xem theo bảng
3. Chuyển ra tệp Excel
4. In thẳng ra máy in

Tiền VNĐ Ngoại tệ + VNĐ Ngoại tệ

Ngôn ngữ Máy in Nhận Hủy bỏ

Biểu số 2.9: Sổ Cái TK 521

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 521 - Chiết khấu thương mại

Chứng từ		Trích yếu	TK ĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		317.215.322	317.215.322
		Dư cuối kỳ			
.....					
02/12	0016845	Hoá đơn GTGT	131	21.411.370	
.....					
16/12	0016871	Hoá đơn GTGT	131	1.396.380	
.....					
31/12	PKKN12/17	Kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu	5111		317.215.322

Kế toán ghi sổ

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

Kế toán trưởng

2.2.2. Tổ chức công tác kế toán chi phí bán hàng tại Công ty năm 2010:

2.2.2.1. Nghiệp vụ và chứng từ kế toán:

** Chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng:*

Cuối tháng, căn cứ vào Bảng chấm công của bộ phận bán hàng gửi lên, kế toán tiến hành kiểm tra đối chiếu quy ra công và lập Bảng thanh toán tiền lương, chuyển cho kế toán trưởng, giám đốc xét duyệt rồi chuyển cho thủ quỹ lập phiếu chi và phát lương. Đồng thời lập phiếu kế toán trên phần mềm kế toán để phản ánh chi phí tiền lương và các khoản trích theo lương của nhân viên bán hàng.

** Chi phí vật liệu, dụng cụ phục vụ bán hàng:*

Hàng ngày, căn cứ vào các phiếu xuất kho kế toán lập phiếu xuất kho trên phần mềm kế toán.

** Chi phí khấu hao TSCĐ ở bộ phận bán hàng:*

Hàng tháng kế toán tiến hành lập Chứng từ phân bổ giá trị khấu hao TSCĐ để phản ánh số khấu hao TSCĐ phân bổ cho bộ phận bán hàng.

** Chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác:*

Hàng ngày, các chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác được hạch toán căn cứ vào Hóa đơn điện, nước, điện thoại, Phiếu chi, Giấy báo nợ...

2.2.2.2. Sổ sách và báo cáo kế toán:

- Hàng ngày, căn cứ vào các Chứng từ kế toán trên, kế toán định khoản và nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào sổ Nhật ký chung; Sổ chi tiết chi phí bán hàng; Sổ cái TK 641.

- Việc đối chiếu số liệu tổng hợp và số liệu chi tiết được thực hiện tự động.

- Cuối năm hoặc bất kỳ thời điểm nào cần thiết, kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ. Số liệu của các sổ sách trên được sử dụng để lập Báo cáo kết quả kinh doanh. Sổ kế toán tổng hợp và Sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

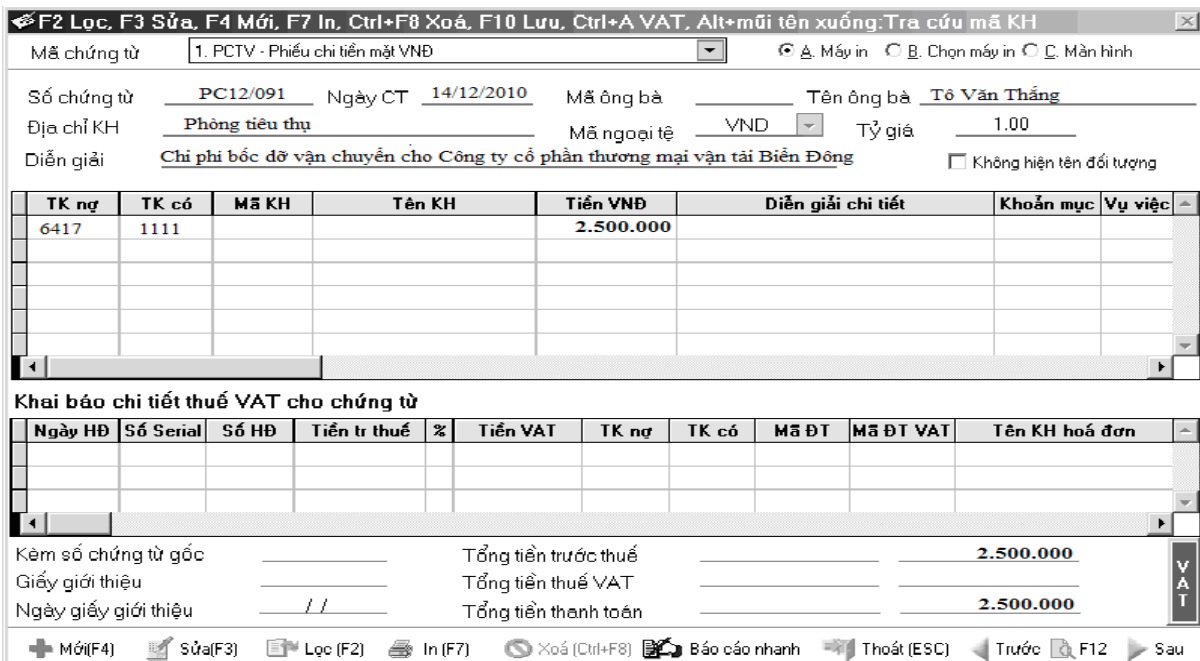
2.2.2.3.. Ví dụ minh họa:

Ngày 14/12/2010, Công ty trả tiền cước bốc dỡ vận chuyển cho Công ty Cổ phần thương mại vận tải Biển Đông với số tiền là 2.500.000.

Biểu số 2.10: Phiếu chi số 12/091

CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG 12 Lạch Tray - Ngô Quyền - HP		Mẫu số: 02-TT (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)	
PHIẾU CHI Ngày 14 tháng 12 năm 2010		Số: 12/091 Nợ 6417: 2.500.000 Có 1111: 2.500.000	
Họ và tên người nhận tiền: Tô Văn Thắng Địa chỉ: Phòng tiêu thụ Lý do nộp: Chi phí bốc dỡ vận chuyển cho Công ty cổ phần thương mại vận tải Biển Đông Số tiền: 2.500.000 Viết bằng chữ: Hai triệu năm trăm nghìn đồng chẵn Kèm theo: 01 chứng từ gốc			
Kế toán trưởng <i>(Ký, họ tên)</i>	Người lập phiếu <i>(Ký, họ tên)</i>	Thủ quỹ <i>(Ký, họ tên)</i>	Người nhận tiền <i>(Ký, họ tên)</i>
Đã nhận đủ số tiền: Hai triệu năm trăm nghìn đồng chẵn			

Căn cứ vào Phiếu chi số PC12/091 liên 3, kế toán lập Phiếu chi trên phần mềm kế toán. Từ màn hình nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Phiếu chi, nhấn F4 để lập mới. Sau khi lập xong chọn F10 để lưu chứng từ.



F2 Lọc, F3 Sửa, F4 Mới, F7 In, Ctrl+F8 Xóa, F10 Lưu, Ctrl+A VAT, Alt+mũi tên xuống:Tra cứu mã KH

Mã chứng từ: 1. PCTV - Phiếu chi tiền mặt VND ☒ A. Máy in ☐ B. Chọn máy in ☐ C. Màn hình

Số chứng từ: PC12/091 Ngày CT: 14/12/2010 Mã ông bà: Tên ông bà: Tô Văn Thắng
 Địa chỉ KH: Phòng tiêu thụ Mã ngoại tệ: VND Tỷ giá: 1.00
 Diễn giải: Chi phí bốc dỡ vận chuyển cho Công ty cổ phần thương mại vận tải Biển Đông ☐ Không hiện tên đối tượng

TK nợ	TK có	Mã KH	Tên KH	Tiền VND	Diễn giải chi tiết	Khoản mục	Vụ việc
6417	1111			2.500.000			

Khai báo chi tiết thuế VAT cho chứng từ

Ngày HĐ	Số Serial	Số HĐ	Tiền tr thuế	%	Tiền VAT	TK nợ	TK có	Mã ĐT	Mã ĐT VAT	Tên KH hoá đơn

Kèm số chứng từ gốc: Tổng tiền trước thuế: **2.500.000**
 Giấy giới thiệu: Tổng tiền thuế VAT: **VAT**
 Ngày giấy giới thiệu: 11 Tổng tiền thanh toán: **2.500.000**

+ Mới(F4) Sửa(F3) Lọc(F2) In(F7) Xóa(Ctrl+F8) Báo cáo nhanh Thoát(ESC) Trước F12 Sau

Các số liệu tự động vào Sổ Nhật ký chung (xem biểu 2.6), Sổ chi tiết chi phí bán hàng, Sổ Cái TK 641.

Biểu số 2.11: Sổ chi tiết chi phí bán hàng

SỔ CHI TIẾT CHI PHÍ BÁN HÀNG

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Dùng cho tài khoản 641- Chi phí bán hàng

Chứng từ		Trích yếu	TKĐƯ	6411	6413	6414	6417	6418
Ngày	Số							
.....								
06/12	PKKN 12/03	Tính lương và các khoản trích theo lương	334	275.315.015				
			3382	5.506.300				
			3383	29.804.000				
			3384	5.588.250				
			3389	1.862.750				
07/12	PCTV 12/47	Tiền cước điện thoại của hàng 1 tháng 12	1111					4.702.500
.....								
14/12	PCTV 12/091	Chi phí bốc dỡ vận chuyển cho Cty cổ phần thương mại vận tải Biển Đông	1111				2.500.000	
.....								
		Tổng cộng		4.311.433.148	5.200.000	188.099.495	15.530.940.723	5.136.480.652

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

Biểu số 2.12: Sổ Cái TK 641

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 641- Chi phí bán hàng

Chứng từ		Trích yếu	TK ĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		25.172.174.018	25.172.174.018
		Dư cuối kỳ			
....					
06/12	PKKN12/03	Tính lương và các khoản trích theo lương	334 3382 3383 3384 3389	275.315.015 5.506.300 29.804.000 5.588.250 1.862.750	
07/12	PCTV12/47	Tiền cước điện thoại cửa hàng 1	1111	4.702.500	
....					
14/12	PCTV12/091	Chi phí bốc dỡ vận chuyển cho Cty cổ phần thương mại vận tải Biển Đông	1111	2.500.000	
....					
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí bán hàng năm 2010	911		25.172.174.018

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

2.2.3. Tổ chức công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty năm 2010:

Trước khi trình bày tổ chức công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng, dưới đây là công tác kế toán các khoản thu, chi khác liên quan đến việc xác định kết quả kinh doanh của Công ty.

* **Kế toán giá vốn hàng bán:** Công ty hạch toán giá vốn hàng nhập kho theo trị giá nhập thực tế và hạch toán giá vốn hàng xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền theo tháng.

• **Quy trình kế toán:**

Khi phát sinh nghiệp vụ bán hàng, căn cứ vào liên 2 Phiếu xuất kho do thủ kho chuyển lên, kế toán lập Phiếu xuất kho trên phần mềm kế toán. Từ màn hình

nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Giao dịch, Hàng hóa, Xuất thành phẩm, nhấn F4 để lập mới. Sau khi lập xong chọn F10 để lưu chứng từ.

Khi lập Hóa đơn bán hàng trên phần mềm kế toán chưa có mục giá vốn. Đến cuối tháng kế toán thực hiện tính giá vốn hàng xuất kho, căn cứ vào mã hàng và tài khoản kho phần mềm sẽ tự động áp giá vốn hàng bán vào Hóa đơn bán hàng. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào sổ Nhật ký chung; Sổ cái TK 632.

- *Ví dụ minh họa:* Sử dụng ví dụ ở mục 2.2.1.3

Căn cứ vào phiếu xuất kho số PX12/31, kế toán lập phiếu xuất kho trên phần mềm kế toán.

Biểu số 2.13: Phiếu xuất kho số PX12/31

Đơn vị: Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng				Mẫu số: 02-VT		
Bộ phận: Kinh doanh tiêu thụ				(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)		
PHIẾU XUẤT KHO						
Ngày 16 tháng 12 năm 2010				Nợ 632		
Số: 31				Có 1551		
Họ và tên người nhận hàng: Nguyễn Văn Thắng				Bộ phận: Kinh doanh tiêu thụ		
Lý do xuất kho: Theo Hóa đơn GTGT 0016871						
Xuất tại kho: Kho thành phẩm						
STT	Tên hàng hoá	Mã hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3=1x2
1	Sơn chống rỉ AK-D	80002-00	cái	400		
	Cộng			400		
- Tổng số tiền (Viết bằng chữ):						
- Số chứng từ gốc kèm theo: 01 chứng từ						
Người nhận hàng (Ký tên)			Thủ kho (Ký tên)		Kế toán ghi sổ (Ký tên)	

[illegible]

Trên phiếu xuất kho mới chỉ ghi số lượng. Đến cuối tháng, kế toán thực hiện tính giá vốn hàng xuất trên phần mềm kế toán như sau: Chọn Giao dịch, Hàng tồn kho, Tính giá trung bình thành phẩm.

 Đơn giá trung bình tháng thành phẩm

Tính cho tháng

Mã kho Kho thành phẩm

Mã nhóm

Mã thành phẩm

☐ I. Tổng hợp theo các đơn vị cấp dưới

☒ Chấp nhận ☒ Hủy bỏ

Đơn giá xuất kho sẽ tự động áp vào Phiếu xuất kho và Hóa đơn bán hàng.

HDHV (F2 lọc, F3 sửa/không ghi, F4 mới/ghi, F7 in, CTRL+F8 xóa, F9 máy tính, F12 xem)

Mã chứng từ: 02.HHAV - Hoá đơn bán hàng, tiền VNĐ, giá trung bình

Ký hiệu HĐ: PE/2010B Số HĐ: 0016871 Trang: Ngày HĐ: 16/12/2010 Mã TK C/nợ: 131 Mã KH: HP007

Tên KH: Cty TNHH 1TV chế tạo thiết bị & đóng tàu HP Mã ông bà: Tên ông bà:

Địa chỉ KH: Mã tỉnh: Mã số thuế: 0200169677 Mã NT: VND 1.00

NV b/hàng: Mã KM: Mã vụ việc:

Mã KH	Mã hàng	Tên hàng	Đv tính	Số lượng	SL tồn	Giá bán VNĐ	Tiền bán VNĐ	TK C.Nợ	TK D.Thu	Tk Kho	TK G.vốn	Giá vốn VNĐ	Tiền vốn VNĐ
K2	80002-00	Sơn chống rỉ AK-D	CÁI	400		69.819,00	27.927.600	131	5111	1551	632	63.013,54	25.205.416

Doanh thu: 27.927.600 Diễn giải: Hoá đơn bán hàng

Chiết khấu: 5% 1.396.380 TK ck: 521

Tỷ lệ Thuế: 10% 2.653.122 TK vat: 3331 Tên hàng: Sơn các loại

Tổng tiền hoá đơn: 29.184.342 Dg vat: Thuế GTGT đầu ra

Các số liệu tự động vào Nhật ký chung (xem biểu số 2.6), Sổ cái TK 632.

Biểu số 2.14: Sổ Cái TK 632

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 632 - Giá vốn hàng bán

Chứng từ		Trích yếu	TKĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		231.709.271.954	231.709.271.954
		Dư cuối kỳ			
....					
02/12	PX12/05	Hóa đơn GTGT (Cty TNHH Việt Phát)	1551	189.673.880	
....					
16/12	PX12/31	Hoá đơn GTGT (Cty TNHH 1TV chế tạo thiết bị & đóng tàu HP)	1551	25.205.416	
....					
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển giá vốn hàng bán năm 2010	911		231.709.271.954

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

*** Kế toán doanh thu tài chính:**

• **Quy trình kế toán:**

Căn cứ vào các Chứng từ kế toán (Phiếu thu, Giấy báo có, Thông báo lợi nhuận được chia...), kế toán định khoản và nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào sổ Nhật ký chung; Sổ cái TK 515.

• **Ví dụ minh họa:**

Ngày 31/12/2010, Công ty nhận được lãi tiền gửi tháng 12/2010 của Ngân hàng Công thương Ngô Quyền, số tiền 1.397.640đ.

Biểu số 2.15: Giấy báo có Ngân hàng Công thương

Vietin Bank	DDI064P
Chi nhánh: 168 CN Ngô quyền - NHTMCP Công thương Việt Nam	Giờ in: 08:45:23AM
GIẤY BÁO CÓ	
Ngày 31/12/2010	
Kính gửi: Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng	
Mã số thuế: 0200575580	
Chúng tôi xin thông báo đã ghi Có tài khoản của quý khách hàng với nội dung như sau:	
Số giao dịch: DD3040133	
Số tài khoản ghi Có: 102010000215811	
Số tiền bằng số: 1.397.640	
Số tiền bằng chữ: Một triệu ba trăm chín mươi bảy nghìn sáu trăm bốn mươi đồng	
Nội dung thanh toán: Lãi tiền gửi tháng 12/2010	
Giao dịch viên (ký tên)	Kiểm soát viên (ký tên)

Dựa vào Giấy báo có, kế toán nhập số liệu vào phần mềm kế toán. Từ màn hình nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Báo có, nhấn F4 để lập mới. Sau khi lập xong chọn F10 để lưu chứng từ.

F2 Lọc, F3 Sửa, F4 Mới, F7 In, Ctrl+F8 Xóa, F10 Lưu, Ctrl+A VAT, Ctrl+E Tạo bút toán CL tỷ giá Alt+mũi tên xuống...

Mã chứng từ: 1. CNTV - Giấy báo có (thu) của ngân hàng, tiền VNĐ A. Máy in B. Chọn máy in C. Màn hình

Số chứng từ: BCNQ12/26 Ngày CT: 31/12/2010 Mã ông bà: Tên ông bà:
 Địa chỉ: Mã ngoại tệ: VND Tỷ giá: 1.00
 Diễn giải: Lãi tiền gửi tháng 12/2010 ☐ Copy sang chứng từ mới
☐ Hiện tên đối tượng

TK nợ	SP Nợ	TK có	Tên tài khoản có	SP Có	Mã KH	Tiền VNĐ	Diễn giải chi tiết
1121NQ		515	Doanh thu tài chính			1.397.640	Lãi tiền gửi tháng 12/2010

Khai báo chi tiết thuế VAT Khai báo mã VV: TT - Hóa đơn trực tiếp; TM - hóa đơn thu mua; GT: hóa đơn 0%; KT - Hóa đơn không chịu thuế

Ngày HĐ	Số Serial	Số HĐ	Tiền tr. thuế VNĐ	%	Tiền VAT VNĐ	TK nợ	SP Nợ	TK có	SP Có	Mã KH	Mã DT VAT
Mũi tên xuống - thêm 1 chữ, F8 - xóa chữ, Ctrl+A - tắt màn hình VAT											

Kèm số chứng từ gốc: Tổng tiền trước thuế: 1.397.640 **VAT**
 Giấy giới thiệu: Tổng tiền thuế VAT:
 Ngày giấy giới thiệu: / / Tổng tiền thanh toán: 1.397.640

+ Mới(F4) Sửa(F3) Lọc(F2) In(F7) Xóa(F8) Báo cáo nhanh Thoát(ESC) Trước Xem Sau

Các số liệu tự động vào Nhật ký chung (xem biểu số 2.6), Sổ Cái TK 515.

Biểu số 2.16: Sổ Cái TK 515

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 515 – Doanh thu tài chính

Chứng từ		Trích yếu	TK ĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		4.168.404.229	4.168.404.229
		Dư cuối kỳ			
.....					
29/02	BCNQ02/34	Lãi tiền gửi tháng 2/2010	1121		1.397.640
.....					
28/05	PKKN05/36	Nhận cổ tức bằng cổ phiếu	221		50.000.000
.....					
31/12	BCNQ12/26	Lãi tiền gửi tháng 12/2010	1121		1.397.640
31/12	PKKN12/18	Kết chuyển doanh thu tài chính 2010	911	4.168.404.229	

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

*** Kế toán chi phí tài chính:**

• **Quy trình kế toán:**

Căn cứ vào các Chứng từ kế toán (Phiếu chi, Giấy báo nợ, Thông báo lãi tiền vay ...), kế toán định khoản và nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào sổ Nhật ký chung; Sổ cái TK 635.

• **Ví dụ minh họa:**

Ngày 19/12/2010, Công ty trả tiền lãi vay vốn Ngân hàng đầu tư và phát triển Việt Nam - chi nhánh Hải Phòng tháng 12 với số tiền 2.415.000đ.

Dựa vào Phiếu chi số PC12/107, kế toán nhập số liệu vào phần mềm kế toán. Từ màn hình nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Phiếu chi, nhấn F4 để lập mới. Sau khi lập xong chọn F10 để lưu chứng từ.

Biểu số 2.17: Phiếu chi số PC12/107

CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG 12 Lạch Tray - Ngô Quyền – HP		Mẫu số: 02-TT (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)	
PHIẾU CHI Ngày 19 tháng 12 năm 2010		Số: 12/107 Nợ 635: 2.415.000 Có 1111: 2.415.000	
Họ và tên người nhận tiền: Đặng Thị Liên Địa chỉ: Phòng tài vụ Lý do nộp: Trả lãi tiền lãi vay vốn Ngân hàng Đầu tư Số tiền: 2.415.000 Viết bằng chữ: Hai triệu bốn trăm mười lăm nghìn đồng chẵn Kèm theo: 01 chứng từ gốc			
Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nhận tiền (Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền: Tám triệu bốn trăm mười lăm nghìn đồng chẵn			

F2 Lọc, F3 Sửa, F7 In, Ctrl+F8 Xoá, F10 Lưu, Ctrl+A VAT, Alt+mũi tên xuống:Tra cứu mã KH

Mã chứng từ: 1. PCTV - Phiếu chi tiền mặt VND ☒ A. Máy in ☐ B. Chọn máy in ☐ C. Màn hình

Số chứng từ: PC 12/107 Ngày CT: 19/12/2010 Mã ông bà: _____ Tên ông bà: Đặng Thị Liên

Địa chỉ KH: Phòng tài vụ Mã ngoại tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Diễn giải: Trả lãi tiền vay Ngân hàng Đầu tư tháng 12 ☐ Không hiện tên đối tượng

TK nợ	TK có	Mã KH	Tên KH	Tiền VND	Diễn giải chi tiết	Khoản mục	Vụ việc
635	1111			2.415.000			

Khai báo chi tiết thuế VAT cho chứng từ

Ngày HĐ	Số Serial	Số HĐ	Tiền tr thuế	%	Tiền VAT	TK nợ	TK có	Mã DT	Mã DT VAT	Tên KH hoá đơn

Kèm số chứng từ gốc: _____ Tổng tiền trước thuế: 2.415.000

Giấy giới thiệu: _____ Tổng tiền thuế VAT: _____

Ngày giấy giới thiệu: // Tổng tiền thanh toán: 2.415.000

VAT

+ Mới(F4) Sửa(F3) Lọc(F2) In(F7) Xoá(Ctrl+F8) Báo cáo nhanh Thoát(ESC) Trước F12 Sau

Các số liệu tự động vào Nhật ký chung (xem biểu số 2.6), Sổ Cái TK 635.

Biểu số 2.18: Sổ Cái TK 635

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 635 - Chi phí tài chính

Chứng từ		Trích yếu	TK ĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		20.496.046.604	20.496.046.604
		Dư cuối kỳ			
.....					
19/12	PC12/107	Trả lãi vay Ngân hàng Đầu tư tháng 12	1111	2.415.000	
.....					
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí tài chính năm 2010	911		20.496.046.604

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

*** Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp:**

• **Quy trình kế toán:**

Căn cứ vào các Chứng từ kế toán (Bảng chấm công của các phòng bán, Bảng thanh toán tiền lương; Phiếu xuất kho; Chứng từ phân bổ giá trị khấu hao TSCĐ; Hóa đơn điện, nước, điện thoại, Phiếu chi, Giấy báo nợ...), kế toán định khoản và nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào sổ Nhật ký chung; Sổ chi tiết chi phí quản lý doanh nghiệp; Sổ cái TK 642.

• **Ví dụ minh họa:**

Ngày 30/12/2010, Công ty nhận giấy báo Nợ của Ngân hàng Vietcombank về tiền phí quản lý tài khoản tháng 12.

Dựa vào Giấy báo nợ, kế toán nhập số liệu vào phần mềm kế toán. Từ màn hình nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Báo nợ, nhấn F4 để lập mới. Sau khi lập xong chọn F10 để lưu chứng từ.

Biểu số 2.19: Giấy báo Nợ Ngân hàng Vietcombank

NGÂN HÀNG NGOẠI THƯƠNG VIỆT NAM		DD4400
		MÃ VAT: 0100112437
GIẤY BÁO NỢ		
Ngày 30 Tháng 12 Năm 2010		
Người trả tiền: CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG		
Mã VAT khách hàng: 0200575580		
Số tài khoản: 31000069212		
Địa chỉ: SỐ 12 LẠCH TRAY, Q.NGO QUYEN, TP.HP		
Người hưởng: THU PHÍ DỊCH VỤ TÀI KHOẢN - GTGT 10%		
Số tài khoản: 439802003		
Số tiền: 11.000 VNĐ	Viết bằng chữ: Mười một nghìn ĐỒNG	
Trong đó:		
Thu nhập: 10.000 VNĐ	Thuế VAT: 1.000 VNĐ	
Nội dung: Thu phí dịch vụ quản lý tài khoản tháng 12/2010		
Giao dịch viên		Kiểm soát viên
(Ký tên)		(Ký tên)

F2 Lọc, F3 Sửa, F4 Mới, F7 In, Ctrl+F8 Xóa, F10 Lưu, Ctrl+A VAT, Ctrl+E Tạo bút toán CL tỷ giáAlt+mũi tên xuống...

Mã chứng từ: 1. NNTV - Giấy báo nợ (chỉ) của ngân hàng, tiền VNĐ A. Máy in B. Chọn máy in C. Màn hình

Số chứng từ: BNNT12/09 Ngày CT: 30/12/2010 Mã ông bà: Tên ông bà: Địa chỉ: Mã ngoại tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Diễn giải: Phí quản lý tài khoản tháng 12/2010 ☐ Copy sang chứng từ mới
☐ Hiện tên đối tượng

TK nợ	Tên tài khoản nợ	SP Nợ	TK có	SP Có	Mã KH	Tiền VNĐ	Diễn giải chi tiết
6425	Chi phí quản lý doanh nghiệp		1121			10.000	

Khai báo chi tiết thuế VAT Khai báo mã VV: TT - Hóa đơn trực tiếp; TM - hóa đơn thu mua; GT - hóa đơn 0%; KT - Hóa đơn không chịu thuế

Ngày HĐ	Số Serial	Số HĐ	Tiền tr. thuế VNĐ	%	Tiền VAT VNĐ	TK nợ	SP Nợ	TK có	SP Có	Mã KH	Mã DT VAT	h
			10.000	10	1.000							N

Kèm số chứng từ gốc: Tổng tiền trước thuế: 10.000
Giấy giới thiệu: Tổng tiền thuế VAT: 1.000
Ngày giấy giới thiệu: / / Tổng tiền thanh toán: 11.000

VAT

Mới(F4) Sửa(F3) Lọc(F2) In(F7) Xóa(F8) Báo cáo nhanh Thoát(ESC) Trước Xem Sau

Các số liệu tự động vào Nhật ký chung (xem biểu số 2.6), Sổ Cái TK 642.

Biểu số 2.20: Sổ Cái TK 642

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Chứng từ		Trích yếu	TK ĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		26.982.231.203	26.982.231.203
		Dư cuối kỳ			
.....					
30/12	BNNT12/09	Phí quản lý tài khoản tháng 12/2010	1121	11.000	
.....					
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp năm 2010	911		26.982.231.203

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010
Kế toán trưởng

*** Kế toán thu nhập khác:**

• **Quy trình kế toán:**

Căn cứ vào các Chứng từ kế toán (Phiếu thu, Giấy báo có, Biên bản thanh lý TSCĐ...), kế toán định khoản và nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào sổ Nhật ký chung, Sổ cái TK 711.

• **Ví dụ minh họa:**

Ngày 08/12, Công ty nhận được tiền đền bù do vi phạm hợp đồng của Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu Thanh Hoá, trị giá bồi thường 60.000.000đ.

Dựa vào Phiếu thu số PT12/063, kế toán nhập số liệu vào phần mềm kế toán. Từ màn hình nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Phiếu thu, nhấn F4 để lập mới. Sau khi lập xong chọn F10 để lưu chứng từ.

Biểu số 2.21: Phiếu thu số PT12/063

CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG 12 Lạch Tray - Ngô Quyền – HP		Mẫu số: 01-TT (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)	
PHIẾU THU Ngày 08 tháng 12 năm 2010		Số: 12/063 Nợ 1111: 60.000.000 Có 711: 60.000.000	
Họ và tên người nộp tiền: Ngô Thị Bích Huyền Địa chỉ: Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu Thanh Hóa Lý do nộp: Đền bù do vi phạm hợp đồng Số tiền: 60.000.000 Viết bằng chữ: Sáu mươi triệu đồng chẵn Kèm theo: 01 chứng từ gốc			
Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nộp tiền (Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền: Sáu mươi triệu đồng chẵn			

F2 Lọc, F3 Sửa, F4 Mới, F7 In, Ctrl+F8 Xoá, F10 Lưu, Ctrl+A VAT, Alt+mũi tên xuống: Tra cứu mã KH

Mã chứng từ: 1. PTTV - Phiếu thu tiền mặt VNĐ A. Máy in B. Chọn máy in C. Màn hình

Số chứng từ: PT12/063 Ngày CT: 08/12/2010 Mã ông bà: _____ Tên ông bà: Ngô Thị Bích Huyền

Địa chỉ KH: Công ty Cổ phần XNK Thanh Hóa Mã ngoại tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Diễn giải: Đền bù do vi phạm hợp đồng ☐ Không hiện tên đối tượng

TK nợ	TK có	Mã KH	Tên KH	Tiền VNĐ	Diễn giải chi tiết	Khoản mục	Vụ việc
1111	711			60.000.000	Đền bù do vi phạm hợp đồng		

Khai báo chi tiết thuế VAT cho chứng từ

Ngày HĐ	Số Serial	Số HĐ	Tiền tr thuế	%	Tiền VAT	TK nợ	TK có	Mã ĐT	Mã ĐT VAT	Tên KH hoá đơn

Mũi tên xuống - thêm 1 chữ, F8 - xoá chữ, Ctrl+A - tắt màn hình

Kèm số chứng từ gốc: _____	Tổng tiền trước thuế: _____	60.000.000
Giấy giới thiệu: _____	Tổng tiền thuế VAT: _____	
Ngày giấy giới thiệu: //	Tổng tiền thanh toán: _____	60.000.000

VAT

 Mới(F4)
  Sửa(F3)
  Lọc(F2)
  In(F7)
  Xoá(Ctrl+F8)
  Báo cáo nhanh
  Thoát(ESC)
 Trước  F12
 Sau 

Các số liệu tự động vào Nhật ký chung (xem biểu số 2.6), Sổ Cái TK 711.

Biểu số 2.22: Sổ Cái TK 711

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 711 - Thu nhập khác

Chứng từ		Trích yếu	TKĐ Ư	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		3.830.185.093	3.830.185.093
		Dư cuối kỳ			
.....					
08/12	PT12/063	Công ty Cổ phần xuất nhập khẩu Thanh Hoá bồi thường hợp đồng	1111		60.000.000
.....					
31/12	PKKN12/18	Kết chuyển thu nhập khác năm 2010	911	3.830.185.093	

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

*** Kế toán chi phí khác:**

• **Quy trình kế toán:**

Căn cứ vào các Chứng từ kế toán (Phiếu chi, Giấy báo nợ, Biên bản thanh lý TSCĐ...), kế toán định khoản và nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào sổ Nhật ký chung, Sổ cái TK 811.

• **Ví dụ minh họa:**

Ngày 17/12, Công ty bị phạt do vi phạm hợp đồng với Công ty TNHH Công Thương, trị giá bồi thường 56.000.000đ.

Dựa vào Phiếu chi số PC12/101, kế toán nhập số liệu vào phần mềm kế toán. Từ màn hình nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Phiếu chi, nhấn F4 để lập mới. Sau khi lập xong chọn F10 để lưu chứng từ.

Biểu số 2.23: Phiếu chi số PC12/101

CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG 12 Lạch Tray - Ngô Quyền – HP		Mẫu số: 02-TT (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)	
PHIẾU CHI		Số: 12/101	
Ngày 17 tháng 12 năm 2010		Nợ 811: 56.000.000	
		Có 1111: 56.000.000	
Họ và tên người nhận tiền: Phạm Đức Tuyền			
Địa chỉ: Phòng tiêu thụ			
Lý do nộp: Bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế với Công ty TNHH Công Thương			
Số tiền: 56.000.000		Viết bằng chữ: Năm mươi sáu triệu đồng chẵn	
Kèm theo: 01 chứng từ gốc			
Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)	Người nhận tiền (Ký, họ tên)
Đã nhận đủ số tiền: Năm mươi sáu triệu đồng chẵn			

F2 Lọc, F3 Sửa, F4 Mới, F7 In, Ctrl+F8 Xóa, F10 Lưu, Ctrl+A VAT, Alt+mũi tên xuống: Tra cứu mã KH

Mã chứng từ: 1. PCTV - Phiếu chi tiền mặt VND ☒ A. Máy in ☐ B. Chọn máy in ☐ C. Màn hình

Số chứng từ: PC12/101 Ngày CT: 17/12/2010 Mã ông bà: Tên ông bà: Phạm Đức Tuyên

Địa chỉ KH: Phòng tiêu thụ Mã ngoại tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Diễn giải: Bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế với Công ty TNHH Công Thương ☐ Không hiện tên đối tượng

TK nợ	TK có	Mã KH	Tên KH	Tiền VND	Diễn giải chi tiết	Khoản mục	Vụ việc
811	1111			56.000.000			

Khai báo chi tiết thuế VAT cho chứng từ

Ngày HĐ	Số Serial	Số HĐ	Tiền tr thuế	%	Tiền VAT	TK nợ	TK có	Mã ĐT	Mã ĐT VAT	Tên KH hoá đơn

Kèm số chứng từ gốc: Tổng tiền trước thuế: 56.000.000

Giấy giới thiệu: Tổng tiền thuế VAT:

Ngày giấy giới thiệu: / / Tổng tiền thanh toán: 56.000.000

+ Mới(F4) Sửa(F3) Lọc(F2) In(F7) Xóa(Ctrl+F8) Báo cáo nhanh Thoát(ESC) Trước F12 Sau

Các số liệu tự động vào Nhật ký chung (xem biểu số 2.6), Sổ Cái TK 811.

Biểu số 2.24: Sổ Cái TK 811

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 811 - Chi phí khác

Chứng từ		Trích yếu	TK ĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		274.337.648	274.337.648
		Dư cuối kỳ			
.....					
17/12	PC12/109	Bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế với Công ty TNHH Công Thương	1111	56.000.000	
.....					
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí khác năm 2010	911		274.337.648

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán ghi sổ

Kế toán trưởng

2.2.3.1. Quy trình tổ chức kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty CP Sơn HP:

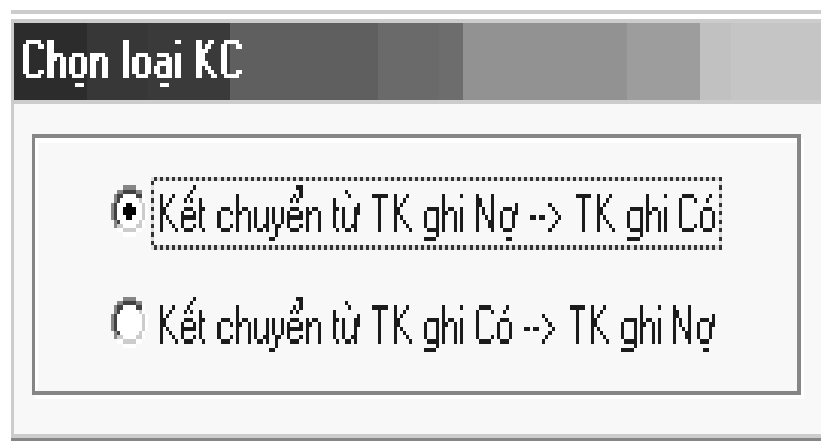
Từ màn hình nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Tổng hợp, Các bút toán kết chuyển, Kết chuyển tự động. Nhấn phím F4 để chọn Kết chuyển từ TK ghi nợ sang TK ghi có hoặc ngược lại, tùy vào tính chất của bút toán đó sau đó bấm phím Enter. Kế toán ghi nội dung bút toán kết chuyển, TK nợ, TK có và chọn thời gian kết chuyển. Nhấn F10 để thực hiện kết chuyển. Sau khi kết chuyển tự động, màn hình sẽ xuất hiện liệt kê các chứng từ kết chuyển (phiếu kế toán) đã thực hiện.

Theo quy trình của phần mềm, các thông tin được tự động đưa vào sổ Nhật ký chung; Sổ cái TK 821, TK 911, TK 421.

2.2.3.2. Ví dụ minh họa:

Kết chuyển các khoản doanh thu, chi phí để xác định kết quả kinh doanh, tính thuế TNDN và kết chuyển lãi, lỗ năm 2010

Nhấn F4 để chọn loại kết chuyển:



Màn hình sau khi chọn loại kết chuyển, ghi nội dung bút toán kết chuyển, TK nợ, TK có.

KC (F2 xem, F4 mới, F10 thực hiện KC, F8 xóa, Ctrl+F8 xóa từ KC, Ctrl+Enter Chọn ctsp)					
Xem chứng từ tháng		12	Số TT	Kết chuyển	Xem CT
					Đóng
STT	Tên bút toán	Kết chuyển	TK nợ	TK có	Ct.sp
1	KC chi phí 6212 -> tính giá thành BTP	Nợ <---- Có	1542	6212	?
2	KC chi phí 6211 -> tính giá thành TP	Nợ <---- Có	1545	6211	?
3	KC Giá vốn	Nợ <---- Có	9111	632	?
4	KC chi phí bán hàng	Nợ <---- Có	9111	641	?
5	KC chi phí QLDN	Nợ <---- Có	9111	642	?
6	KC Lãi	Nợ ----> Có	911	4212	?
7	KC chiết khấu bán hàng	Nợ <---- Có	5111	521	?
8	KC hàng bán bị trả lại	Nợ <---- Có	5111	531	?
9	KC doanh thu bán hàng	Nợ ----> Có	511	9111	?
10	KC chi phí hoạt động tài chính	Nợ <---- Có	9111	635	?
11	KC thu nhập khác	Nợ ----> Có	711	9111	?
12	KC chi phí khác	Nợ <---- Có	9111	811	?
13	KC doanh thu hoạt động tài chính	Nợ ----> Có	515	9111	?
14	Kc chi phí thuế TN hiện hành	Nợ <---- Có	9111	8211	?
15	KC DT NỘI BỘ	Nợ ----> Có	512	9111	?

Sau khi kết chuyển, các số liệu tự động vào Nhật ký chung (xem biểu số 2.6),
Sổ Cái TK 821, Sổ cái TK 911, Sổ cái TK 421.

Biểu số 2.25: Sổ cái TK 821

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

TK 821 - Chi phí thuế TNDN

Chứng từ		Trích yếu	TKĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		11.577.895.071	11.577.895.071
		Dư cuối kỳ			
31/12	PKKN12/20	Xác định số thuế TNDN phải nộp năm 2010	3334	11.577.895.071	
31/12	PKKN12/20	Kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2010	911		11.577.895.071

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

Biểu số 2.26: Sổ Cái TK 911

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 911 - Xác định kết quả kinh doanh

Chứng từ		Trích yếu	TK ĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
		Tổng phát sinh		350.945.641.710	350.945.641.710
		Dư cuối kỳ			
31/12	PKKN12/18	Kết chuyển doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ năm 2010	511 512		342.504.941.164 442.111.224
31/12	PKKN12/18	Kết chuyển doanh thu tài chính năm 2010	515		4.168.404.229
31/12	PKKN12/18	Kết chuyển thu nhập khác năm 2010	711		3.830.185.093
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển giá vốn hàng bán năm 2010	632	231.709.271.954	
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí tài chính năm 2010	635	20.496.046.604	
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí bán hàng năm 2010	641	25.172.174.018	
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp năm 2010	642	26.982.231.203	
31/12	PKKN12/19	Kết chuyển chi phí khác năm 2010	811	274.337.648	
31/12	PKKN12/20	Kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2010	8211	11.577.895.071	
31/12	PKKN12/20	Kết chuyển lãi năm 2010	421	34.733.685.212	

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

Biểu số 2.26: Sổ Cái TK 421

SỔ CÁI TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2010 đến ngày: 31/12/2010

Tài khoản 421 - Lợi nhuận chưa phân phối

Chứng từ		Trích yếu	TKĐƯ	Số tiền	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ		-	
		Tổng phát sinh		25.293.685.212	34.733.685.212
		Dư cuối kỳ			9.440.000.000
30/06	PKKN06/08	Tạm trích quỹ đầu tư phát triển	414	12.232.396.061	
30/06	PKKN06/08	Tạm trích quỹ dự phòng tài chính	415	6.923.205.800	
30/06	PKKN06/08	Tạm trích quỹ khen thưởng, phúc lợi	353	6.138.083.351	
31/12	PKKN12/20	Lãi kết chuyển năm 2010	911		34.733.685.212

Kế toán ghi sổ

Ngày 31 tháng 12 năm 2010

Kế toán trưởng

CHƯƠNG 3

MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ BÁN HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG

3.1. Đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng:

3.1.1. Những ưu điểm của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty:

Công tác kế toán ở Công ty đã dựa trên căn cứ khoa học, đặc điểm tình hình thực tế của Công ty và làm kế toán trên phần mềm kế toán, tránh ghi chép thủ công mất nhiều thời gian, chi phí tốn kém. Hơn nữa lại đáp ứng được việc tìm kiếm thông tin nhanh chóng, kịp thời, đảm bảo được tính thống nhất về mặt phạm vi, phương pháp kế toán các chỉ tiêu kinh tế giữa kế toán và các bộ phận liên quan.

**** Về tổ chức bộ máy kế toán:***

Việc áp dụng mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung là phù hợp với đặc điểm của Công ty. Mỗi kế toán viên sẽ đảm nhận chức năng nhiệm vụ của mình dưới sự chỉ đạo tập trung, thống nhất của Kế toán trưởng, đảm bảo sự chuyên môn hóa của cán bộ kế toán đồng thời phát huy được trình độ của mỗi người.

Về nhân sự, bộ máy kế toán có 7 người gồm một kế toán trưởng và sáu kế toán viên khá phù hợp với khối lượng công việc kế toán tại Công ty. Mỗi kế toán viên đảm nhận một hoặc nhiều phần hành kế toán có sự liên kết trong quá trình hạch toán. Thêm vào đó, đội ngũ kế toán có kinh nghiệm, vững vàng kiến thức chuyên môn với trình độ đều từ đại học trở lên giúp cho công tác kế toán tại Công ty đạt hiệu quả cao.

**** Về tổ chức hệ thống chứng từ, sổ sách kế toán:***

Các chứng từ kế toán sử dụng trong quá trình hạch toán đều phù hợp với nội dung kinh tế phát sinh. Chứng từ được phân loại theo hệ thống rõ ràng. Việc luân chuyển chứng từ được thực hiện tương đối nhanh chóng, kịp thời.

Công ty áp dụng hình thức kế toán Nhật ký chung. Ưu điểm của hình thức này là khá đơn giản từ mẫu sổ sách cho đến cách thức vào sổ. Ngoài ra nó còn là hình thức phù hợp nhất và được sử dụng nhiều nhất cho các phần mềm kế toán trên máy vi tính.

*** Về ứng dụng khoa học công nghệ:**

Nhận thức được tầm quan trọng cũng như những tiện ích tối ưu mà khoa học công nghệ đem lại, Công ty đã tiến hành trang bị các máy vi tính hiện đại đồng thời mua bản quyền sử dụng phần mềm kế toán máy CADS của Công ty ứng dụng và phát triển phần mềm tin học CADS.

Việc ứng dụng khoa học công nghệ này đã đem lại những lợi ích thiết thực trong công tác kế toán tại Công ty nói chung và công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh nói riêng như giảm bớt được đáng kể khối lượng công việc so với kế toán thủ công nhưng vẫn đảm bảo tính hợp lý và khoa học trong công tác kế toán. Từ việc giảm bớt khối lượng công việc, Công ty có thể cắt giảm được những lao động dư thừa (Bộ phận kế toán Công ty hiện tại chỉ gồm có 7 người, giảm 2 người so với khi Công ty chưa áp dụng phần mềm kế toán) để tiết kiệm chi phí, tăng lợi nhuận.

*** Về tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh:**

Tổ chức thông tin tại Công ty luôn cập nhật kịp thời những thay đổi mới về chế độ, chuẩn mực kế toán trong đó có vấn đề doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh. Cụ thể, hiện nay Công ty đang thực hiện công tác kế toán theo Quyết định số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/03/2006 đã sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 244/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính. và các chuẩn mực kế toán liên quan như chuẩn mực kế toán số 14 về doanh thu và thu nhập khác, chuẩn mực số 17 về thuế TNDN...

Công ty đã xây dựng cho mình một hệ thống biểu mẫu chứng từ phù hợp với quy định mới nhất của Bộ Tài chính. Các chứng từ ban đầu này đều được ghi chép theo đúng thời gian và có chữ ký đầy đủ của các bộ phận liên quan, sau khi

đã kiểm tra tính hợp pháp hợp lệ mới được sử dụng để vào sổ kế toán máy. Hệ thống tài khoản kế toán và phương pháp hạch toán cũng được áp dụng phù hợp với quy định mới của Bộ Tài chính.

Việc cập nhật kịp thời cũng như việc áp dụng những quy định mới về chế độ kế toán giúp cho Công ty tiến hành công tác kế toán một cách chính xác, tránh được những sai sót không đáng có.

- Về tổ chức kế toán doanh thu: Công ty đảm bảo hạch toán doanh thu đầy đủ, kịp thời. Các hóa đơn GTGT được nhập ngay vào thời điểm phát sinh nghiệp vụ trên tất cả các sổ sách liên quan.

- Về tổ chức kế toán chi phí bán hàng: Các chi phí phát sinh được cập nhật nhanh chóng, chi tiết vào máy tính.

- Về tổ chức kế toán xác định kết quả kinh doanh: Công ty tiến hành tập hợp doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh theo từng năm. Điều này đảm bảo được quá trình cung cấp thông tin về kết quả hoạt động kinh doanh, giúp cho Ban lãnh đạo Công ty ra những quyết định về kinh doanh để ngày càng nâng cao hiệu quả hoạt động và tăng lợi nhuận.

3.1.2. Những tồn tại của công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty:

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, Công ty cũng không tránh khỏi những hạn chế, chưa hoàn thiện.

*** Về tổ chức hệ thống sổ kế toán:**

- Công ty sử dụng sổ chi tiết TK doanh thu nhưng trên sổ không phản ánh số lượng và đơn giá. Hơn thế nữa chưa tận dụng được tác dụng của phần mềm kế toán khi không sử dụng sổ chi tiết bán hàng trên phần mềm kế toán có thiết kế.

- Mặc dù có sử dụng sổ chi tiết TK doanh thu nhưng chưa sử dụng sổ chi tiết để hạch toán giá vốn. Do Công ty sử dụng phần mềm kế toán để tính giá vốn hàng xuất mỗi tháng nên số liệu sẽ tự động chuyển hóa đơn bán hàng nên có thể sổ chi tiết giá vốn hàng bán là không cần thiết. Đồng thời không chia tài khoản chi tiết cấp 2 cho TK 632 - Giá vốn hàng bán.

*** Về tổ chức kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh:**

- Công ty không áp dụng chiết khấu thanh toán. Đây là một hạn chế đối với Công ty bởi quy mô các khoản phải thu khách hàng của Công ty là rất lớn mà việc thanh toán của các khách hàng đôi khi còn rất chậm. Công tác kế toán áp dụng thêm khoản chiết khấu thanh toán sẽ khuyến khích khách hàng thanh toán trước hạn, làm cho vốn kinh doanh của Công ty không bị ứ đọng.

- Hiện nay, tại Công ty không sử dụng đến TK 532 - Giảm giá hàng bán. Công ty cũng nên linh hoạt hơn trong việc sử dụng tài khoản này.

3.2. Các nguyên tắc và một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng:

3.2.1. Các nguyên tắc hoàn thiện kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh:

*** Các yêu cầu của việc hoàn thiện:**

Kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh cần thiết phải được hoàn thiện hơn trong cơ chế quản lý kinh tế mới để đáp ứng yêu cầu quản lý trong điều kiện hiện nay giữa sự cạnh tranh từ các công ty ngày càng trở lên gay gắt. Vì vậy mỗi công ty phải tìm cho mình một hướng đi đúng, tự hoàn thiện mình để đứng vững trên thị trường.

Hoàn thiện kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả sản xuất kinh doanh phải đảm bảo được các yêu cầu sau:

- Cung cấp số liệu, thông tin về doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh một cách trung thực, khách quan và 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. Việc phản ánh số liệu một cách chính xác, kịp thời là điều hết sức cần thiết và quan trọng đối với các cơ quan chức năng: Đối với cơ quan thuế - giúp cho việc tính toán thuế và các khoản phải nộp vào ngân sách Nhà nước; Đối với Ngân hàng - giúp cho việc

tính lãi tiền vay, tiền gửi và việc thu hồi vốn và lãi; Đối với ban lãnh đạo của công ty - 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, đây là điều đặc biệt quan tâm của cả công ty và các đối tác tham gia góp vốn liên doanh, liên kết.

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

*** Các nguyên tắc của việc hoàn thiện:**

Với yêu cầu quản lý về hoạt động kinh doanh thương mại của doanh nghiệp ngày càng cao thì việc hoàn thiện kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh ở Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng phải dựa trên những nguyên tắc:

- Tuân thủ hệ thống kế toán, chế độ kế toán do Nhà nước ban hành nhưng không cứng nhắc mà linh hoạt. Để đáp ứng nhu cầu về quản lý đồng bộ hoạt động kinh tế tài chính của doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế trong nước, Nhà nước ta đã xây dựng và ban hành hệ thống kế toán và chế độ kế toán. Đây là những văn bản pháp quy có tính bắt buộc. Bởi vậy, khi hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh đòi hỏi việc hoàn thiện không được vi phạm chế độ kế toán. Mặc dù vậy, Công ty cũng cần có sự linh hoạt trong việc vận dụng chế độ kế toán của Nhà nước.

- Dựa trên cơ sở phù hợp với đặc điểm kinh doanh của Công ty. Mỗi Công ty có những đặc điểm khác nhau về tổ chức sản xuất kinh doanh, loại hình kinh doanh, trình độ và yêu cầu quản lý. Do vậy, việc vận dụng hệ thống chế độ, thể lệ tài chính kế toán trong Công ty phải hợp lý, sáng tạo, phù hợp với đặc điểm riêng của Công ty.

- Đáp ứng yêu cầu nhanh chóng, kịp thời, chính xác và phù hợp với yêu cầu quản lý của Công ty, giúp cho người quản lý nắm bắt được tình hình sản xuất kinh doanh, từ đó có quyết định đúng đắn nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh toàn Công ty. Đồng thời phải hoàn thiện trên cơ sở tiết kiệm và hiệu quả.

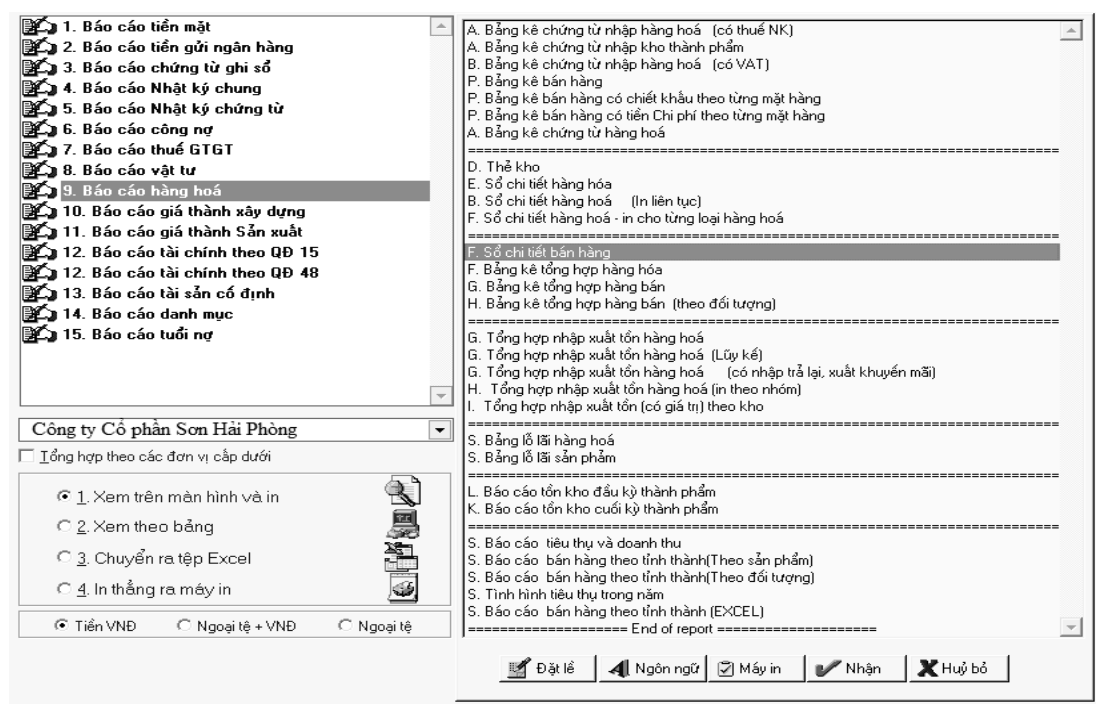
3.2.2. Một số kiến nghị nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty:

Qua quá trình tìm hiểu về tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty, cá nhân em đã thấy được quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty có rất nhiều điểm tích cực nhưng bên cạnh đó cũng có những mặt hạn chế. Trước yêu cầu hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của Công ty cho phù hợp với chế độ của Nhà nước, đồng thời thuận lợi cho quá trình làm việc của cán bộ kế toán Công ty và quá trình ra quyết định của các nhà quản trị. Trên cơ sở những kiến thức được học và thực tế, em xin đưa ra một số giải pháp nhằm góp phần hoàn thiện hơn nữa công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng như sau:

*** Giải pháp hoàn thiện tổ chức hệ thống sổ kế toán:**

• *Sử dụng hình thức mẫu sổ chi tiết bán hàng trên phần mềm kế toán:* Cách lập như sau:

Từ màn hình nền, chọn biểu tượng của phần mềm CADS, khai báo tên và mật khẩu của người dùng, chọn mục Báo cáo, Báo cáo hàng hóa, Sổ chi tiết bán hàng



The screenshot shows the CADS software interface. On the left, a sidebar lists 15 report categories, with '9. Báo cáo hàng hoá' (Goods Report) selected. The main window displays a list of reports under 'F. Sổ chi tiết bán hàng' (Sales Detail Ledger). The reports include:

- A. Bảng kê chứng từ nhập hàng hoá (có thuế NK)
- A. Bảng kê chứng từ nhập kho thành phẩm
- B. Bảng kê chứng từ nhập hàng hoá (có VAT)
- P. Bảng kê bán hàng
- P. Bảng kê bán hàng có chiết khấu theo từng mặt hàng
- P. Bảng kê bán hàng có tiền Chi phí theo từng mặt hàng
- A. Bảng kê chứng từ hàng hoá
- D. Thẻ kho
- E. Sổ chi tiết hàng hóa
- B. Sổ chi tiết hàng hoá (lin liên tục)
- F. Sổ chi tiết hàng hoá - in cho từng loại hàng hoá
- F. Sổ chi tiết bán hàng
- F. Bảng kê tổng hợp hàng hóa
- G. Bảng kê tổng hợp hàng bán
- H. Bảng kê tổng hợp hàng bán (theo đối tượng)
- G. Tổng hợp nhập xuất tồn hàng hoá
- G. Tổng hợp nhập xuất tồn hàng hoá (Lấy kế)
- G. Tổng hợp nhập xuất tồn hàng hoá (có nhập trả lại, xuất khuyến mãi)
- H. Tổng hợp nhập xuất tồn hàng hoá (in theo nhóm)
- I. Tổng hợp nhập xuất tồn (có giá trị) theo kho
- S. Bảng lỗ lãi hàng hoá
- S. Bảng lỗ lãi sản phẩm
- L. Báo cáo tồn kho đầu kỳ thành phẩm
- K. Báo cáo tồn kho cuối kỳ thành phẩm
- S. Báo cáo tiêu thụ và doanh thu
- S. Báo cáo bán hàng theo tính thành(Theo sản phẩm)
- S. Báo cáo bán hàng theo tính thành(Theo đối tượng)
- S. Tình hình tiêu thụ trong năm
- S. Báo cáo bán hàng theo tính thành (EXCEL)

The bottom of the window shows a navigation bar with buttons for 'Đặt lại' (Reset), 'Ngôn ngữ' (Language), 'Máy in' (Print), 'Nhận' (Accept), and 'Huỷ bỏ' (Cancel).

Biểu số 3.1 Mẫu sổ chi tiết bán hàng

SỔ CHI TIẾT BÁN HÀNG

Tên sản phẩm:.....

Thời gian lập:

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK ĐƯ	Doanh thu			Các khoản tính trừ	
	Số hiệu	Ngày tháng			Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Thuế	Khác (521, 531...)
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5
			Cộng số phát sinh						

Ngày ... tháng ... năm ...

Kế toán ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Sổ này mở theo từng sản phẩm, hàng hóa đã bán hoặc dịch vụ đã cung cấp được khách hàng thanh toán tiền ngay hay chậm thanh toán. Ở Công ty có thể mở sổ chi tiết bán hàng cho các sản phẩm sau: thành phẩm sơn, bán thành phẩm, hàng hóa và dịch vụ khác.

Kết cấu và cách ghi sổ:

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

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

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

Cột E: Ghi số hiệu TK đối ứng.

Cột 1, 2, 3: Ghi số lượng, đơn giá và số tiền của khối lượng sản phẩm, hàng hóa đã bán hoặc dịch vụ đã cung cấp.

Cột 4: Ghi số thuế GTGT, thuế xuất khẩu phải nộp tính trên doanh số bán của số sản phẩm, hàng hóa đã bán hoặc dịch vụ đã cung cấp.

Cột 5: Ghi số phải giảm trừ vào doanh thu: Chiết khấu thương mại, Hàng bán bị trả lại...

- *Mở thêm TK cấp 2 cho TK 632 - giá vốn hàng bán:* Nên mở các TK chi tiết cho TK 632 theo các TK chi tiết của TK doanh thu như sau:

- TK 6321 – Giá vốn sản phẩm Sơn. Có thể mở chi tiết thêm cho từng loại sơn vì đây là sản phẩm chính đem lại nhiều doanh thu cho Công ty. Nếu khoản mục chi phí này được theo dõi kịp thời, chính xác sẽ góp phần tìm ra các sản phẩm không đem lại nhiều doanh thu mà lại tốn nhiều giá vốn để từ đó Công ty có biện pháp điều chỉnh sản xuất cho phù hợp.

- TK 6322 - Giá vốn bán thành phẩm

- TK 6328 - Giá vốn hàng hóa, dịch vụ khác

*** *Giải pháp hoàn thiện công tác quản lý công nợ:***

Công ty cũng nên áp dụng chính sách chiết khấu thanh toán. Chiết khấu thanh toán là khoản tiền mà khách hàng được hưởng do thanh toán trước hạn theo thỏa thuận khi mua hoặc bán để thúc đẩy khách hàng thanh toán tiền hàng sớm, tránh bị chiếm dụng vốn kinh doanh. Tùy vào đối tượng và thời hạn thanh toán mà Công ty có thể đưa ra các tỉ lệ phần trăm (%) chiết khấu phù hợp.

Chiết khấu thanh toán được phản ánh vào TK 635 - Chi phí tài chính như sau:

Nợ TK 635 - Chi phí tài chính (chiết khấu thanh toán cho khách hàng hưởng)

Có TK 131, 111, 112...

Cuối kỳ, kết chuyển khoản chiết khấu thanh phát sinh trong kỳ, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 635 - Chi phí tài chính (chiết khấu thanh toán cho khách hàng hưởng)

*** *Giải pháp hoàn thiện kế toán giảm giá hàng bán:***

Khi phát sinh nghiệp vụ giảm giá hàng bán, Công ty dựa theo yêu cầu của khách hàng lập Hóa đơn GTGT thứ hai ghi rõ điều chỉnh giảm giá cho Hóa đơn GTGT thứ nhất. Căn cứ vào liên 3 của hóa đơn thứ hai này quan kế toán sẽ vào phần Chứng từ khác để nhập dữ liệu vào các phiếu kế toán cho phần giảm giá hàng bán. Từ đó số liệu sẽ tự động chuyển vào các sổ sách kế toán có liên quan.

Kế toán nên định khoản khoản giảm giá đã chấp nhận này như sau:

Nợ TK 532 – Giảm giá hàng bán (Theo giá bán chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (Thuế GTGT của hàng hóa giảm giá)

Có các TK 111, 112, 131...

Cuối kỳ, kết chuyển số giảm giá hàng bán trong kỳ sang tài khoản “Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ” hoặc tài khoản “Doanh thu bán hàng nội bộ”, ghi:

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

Nợ TK 512 - Doanh thu bán hàng nội bộ

Có TK 532 - Giảm giá hàng bán

KẾT LUẬN

Trong điều kiện cạnh tranh trên thị trường diễn ra ngày càng gay gắt, kết quả kinh doanh của mỗi doanh nghiệp có tính chất quyết định đối với sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp đó. Vì vậy, công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh càng phải được tổ chức tốt, ghi chép đầy đủ, chính xác. Những thông tin này giúp nhà quản trị doanh nghiệp đưa ra quyết định kinh tế phù hợp để nâng cao kết quả sản xuất kinh doanh.

Khoá luận: **“Hoàn thiện công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng”** đã góp phần giải đáp được các vấn đề sau:

1. Về lý luận, khoá luận đã nêu lên được những nét cơ bản về doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh; về công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh trong các doanh nghiệp.

2. Về mặt thực tiễn, khoá luận đã phản ánh tình hình số liệu, công tác tổ chức hạch toán kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng năm 2010.

Qua quá trình thực tập, em nhận thấy công tác tổ chức công tác kế toán doanh thu, chi phí bán hàng và xác định kết quả kinh doanh ở Công ty thực hiện khá tốt, đúng chế độ kế toán do Nhà nước quy định và đảm bảo cung cấp thông tin theo yêu cầu quản trị doanh nghiệp. Tuy nhiên vẫn còn tồn tại một số điểm hạn chế nhất định. Để công tác kế toán thực sự phát huy hết tác dụng, Công ty nên tiếp tục hoàn thiện phần hành này.

Vận dụng những kiến thức đã được tiếp thu ở trường kết hợp với thực tế tại Công ty, em đã nêu một số kiến nghị để góp một phần vào việc hoàn thiện công tác kế toán của Công ty. Do thời gian có hạn và trình độ còn hạn chế nên bài viết không tránh khỏi những sai sót. Em mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy cô giáo để đề tài của em được hoàn thiện hơn. Em chân thành cảm ơn!

Sinh viên

Lưu Thị Thu Trang

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 1 - Hệ thống tài khoản kế toán (Ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 161/2007/TT - BTC ngày 31/12/2007 của Bộ Tài Chính) của Nhà xuất bản Thống kê Hà Nội - Năm 2008
2. Chế độ kế toán doanh nghiệp quyền 2 - Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ kế toán, sơ đồ kế toán (Ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 161/2007/TT - BTC ngày 31/12/2007 của Bộ Tài Chính) của Nhà xuất bản Thống kê Hà Nội - Năm 2008
3. Lý thuyết và thực hành kế toán tài chính - TS Nguyễn Văn Công của Nhà xuất bản Tài Chính - Năm 2006.
4. Các chuẩn mực kế toán Việt Nam.
5. Website: Webketoan.com
Danketoan.com
6. Một số tài liệu khác.