

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG
PHÒNG TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP & DẠY NGHỀ



MÔN HỌC
BÀI GIẢNG
KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1 2 3

GIẢNG VIÊN: ThS. NGUYỄN THANH HUYỀN



TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu chương 1

Theo quy định của Luật kế toán được Quốc hội khoá XI, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 17/6/2003, yêu cầu doanh nghiệp phải “Tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm kế toán hoặc thuê làm kế toán”. Công tác kế toán có ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng và hiệu quả của công tác quản lý ở một doanh nghiệp, đồng thời đáp ứng được các yêu cầu quản lý khác nhau của các đối tượng có quyền hạn trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động của doanh nghiệp. Vì vậy, sau khi học chương này, học sinh có thể biết được nội dung và phương pháp tổ chức công việc kế toán trong một doanh nghiệp.

I. TỔ CHỨC VẬN DỤNG HỆ THỐNG CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Chứng từ sao chép lại nguyên trạng của nghiệp vụ kinh tế phát sinh và có ký nhận, là căn cứ pháp lý để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và đã hoàn thành, là nguồn thông tin ban đầu của công tác kế toán, là cơ sở để ghi chép vào sổ kế toán.

Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp, gồm:

- Chứng từ kế toán ban hành theo chế độ kế toán doanh nghiệp QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 hay QĐ48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006, gồm 5 chỉ tiêu:
 - + Chỉ tiêu lao động tiền lương
 - + Chỉ tiêu hàng tồn kho
 - + Chỉ tiêu bán hàng
 - + Chỉ tiêu tiền tệ
 - + Chỉ tiêu TSCĐ
- Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác, chẳng hạn như văn bản hướng dẫn Luật thuế GTGT có các mẫu quy định về hoá đơn GTGT, hoá đơn bán hàng thông thường, phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ; văn bản hướng dẫn luật lao động ...

Nội dung của việc xây dựng hệ thống chứng từ:

- Vận dụng hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán: hầu hết là các mẫu hướng dẫn, chỉ trừ một số mẫu biểu là bắt buộc. Khi sử dụng cần chú ý lựa chọn số lượng chứng từ có sẵn trong danh mục để thiết kế và sử dụng theo đặc điểm sản xuất kinh doanh của từng đơn vị. Người đứng đầu phòng kế toán trình lãnh đạo đơn vị duyệt và ban hành mẫu biểu chứng từ đã chọn để sử dụng trong đơn vị.
- Lập chứng từ kế toán: chỉ lập 1 lần chứng từ kế toán cho một nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Nội dung chứng từ phải đầy đủ chỉ tiêu, rõ ràng, trung thực với nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Chữ viết trên chứng từ rõ ràng, không tẩy xóa, không viết tắt, số tiền viết bằng chữ phải khớp đúng với số tiền viết bằng số. Lập chứng từ đủ theo số liên quy định.
- Ký chứng từ kế toán: phải có đủ chữ ký theo chức danh quy định trên chứng từ, ký bằng bút bi hoặc bút mực, không được ký bằng mực đỏ. Chữ ký của người đứng đầu doanh nghiệp, của kế toán trưởng và dấu đóng trên chứng từ phải phù hợp với mẫu dấu và chữ ký còn giá trị đã đăng ký.
- Trình tự luân chuyển và kiểm tra chứng từ: bao gồm các bước
 - + Lập, tiếp nhận, xử lý chứng từ
 - + Kế toán viên, kế toán trưởng kiểm tra và ký hoặc trình người đứng đầu doanh nghiệp ký duyệt
 - + Phân loại, sắp xếp chứng từ, định khoản và ghi sổ kế toán.
 - + Lưu trữ, bảo quản chứng từ.

II. TỔ CHỨC VẬN DỤNG HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

Tài khoản phản ánh các đối tượng kế toán, theo dõi sự biến động của các đối tượng kế toán. Hệ thống tài khoản do chế độ kế toán Nhà nước ban hành, mang tính chất thống nhất, sử dụng cho mọi loại hình doanh nghiệp.

Trên cơ sở hệ thống tài khoản kế toán thống nhất đã ban hành, tùy thuộc vào đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu về trình độ quản lý mà xác định những tài khoản cần sử dụng để phản ánh được đầy đủ hoạt động sản xuất kinh doanh, tài sản hiện có và tình hình biến động trong kỳ.

Khi xây dựng hệ thống tài khoản cho đơn vị, kế toán cần phải:

- Dựa vào quy mô về vốn và nguồn lao động trong doanh nghiệp để lựa chọn hệ thống tài khoản ban hành kèm theo QĐ15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 hay QĐ48/2006/QĐ-BTC ngày 14/09/2006,

- Từ hệ thống tài khoản doanh nghiệp sẽ áp dụng, kế toán tiến hành lựa chọn tài khoản nào sẽ được doanh nghiệp sử dụng.
- Từ số lượng tài khoản sử dụng đã chọn lựa, kế toán tiến hành thiết kế chi tiết hệ thống tài khoản cho đơn vị.

III. TỔ CHỨC VẬN DỤNG HỆ THỐNG SỐ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN

Hình thức kế toán là các mẫu sổ kế toán, số lượng sổ, kết cấu các loại sổ và mối liên hệ giữa các sổ kế toán dùng để ghi chép, tổng hợp số liệu kế toán từ chứng từ gốc để có thể lập các báo cáo kế toán theo một trình tự và phương pháp nhất định. Theo quy định hiện hành, có 5 hình thức kế toán sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung
- Hình thức kế toán Nhật ký - sổ cái
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ
- Hình thức kế toán trên máy vi tính

Tùy theo đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, số lượng nhân viên kế toán mà doanh nghiệp sẽ vận dụng một trong 5 hình thức trong công tác kế toán cho phù hợp với đơn vị mình.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO KẾ TOÁN

Báo cáo kế toán là kết quả của công tác kế toán trong doanh nghiệp, cung cấp những thông tin hữu ích quan trọng cho các đối tượng có liên quan bên trong và bên ngoài doanh nghiệp.

Hệ thống báo cáo kế toán gồm 2 hệ thống: báo cáo tài chính và báo cáo kế toán quản trị.

Báo cáo tài chính phản ánh tình hình tài chính của doanh nghiệp bằng cách tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế, tài chính có cùng tính chất kinh tế thành các yếu tố của báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính là báo cáo bắt buộc, được nhà nước quy định thống nhất về danh mục các báo cáo, biểu mẫu và hệ thống các chỉ tiêu, phương pháp lập, nơi gửi báo cáo và thời gian gửi báo cáo. Theo qui định hiện nay, hệ thống báo cáo tài chính bao gồm:

- Bảng cân đối kế toán
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh,

- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Thuyết minh báo cáo tài chính.

Báo cáo kế toán quản trị được lập ra để phục vụ cho yêu cầu quản lý nội bộ doanh nghiệp.

V. VẬN DỤNG HÌNH THỨC TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN

Hiện nay có hai hình thức tổ chức công tác kế toán:

- Tổ chức công tác kế toán tập trung.
- Tổ chức công tác kế toán phân tán.

Việc lựa chọn hình thức tổ chức công tác kế toán phải căn cứ vào đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh, điều kiện và trình độ quản lý trong đơn vị.

1. Hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung

Theo hình thức này toàn bộ công việc kế toán (kế toán tổng hợp, kế toán chi tiết, lập báo cáo kế toán) thực hiện tập trung tại phòng kế toán của doanh nghiệp. Các bộ phận, đơn vị trực thuộc làm nhiệm vụ thu thập, phân loại, chuyển chứng từ, báo cáo nghiệp vụ về phòng kế toán của doanh nghiệp.

Hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung tạo điều kiện thuận lợi để vận dụng các phương tiện kỹ thuật tính toán, giảm nhẹ biên chế bộ máy kế toán, nâng cao năng suất lao động và chất lượng công tác kế toán, phục vụ nhạy bén việc chỉ đạo sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

Hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung thích hợp cho các doanh nghiệp có ít cơ sở phụ thuộc, địa bàn hoạt động của các đơn vị phụ thuộc không quá xa đơn vị chính, hoạt động nghiệp vụ không quá phức tạp, khối lượng chứng từ không quá nhiều, cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ xử lý thông tin hiện đại, đầy đủ, đồng bộ.

2. Hình thức tổ chức công tác kế toán phân tán

Theo hình thức này, công tác kế toán không những được thực hiện ở phòng kế toán doanh nghiệp mà còn được thực hiện tại các đơn vị, bộ phận trực thuộc.

Kế toán các đơn vị trực thuộc có nhiệm vụ tổ chức tốt việc ghi chép ban đầu, kiểm tra xử lý chứng từ, hạch toán chi tiết và hạch toán tổng hợp tất cả các phần hành kế toán, lập báo cáo kế toán trong phạm vi bộ phận mình theo qui định.

Phòng kế toán doanh nghiệp thực hiện tổng hợp các số liệu hạch toán và báo cáo do các đơn vị phụ thuộc bên dưới gửi lên, lập báo cáo gửi lên cấp trên theo qui định. Ngoài ra, phòng kế toán còn có nhiệm vụ hướng dẫn, kiểm tra công tác kế toán ở các đơn vị phụ thuộc.

Hình thức này đáp ứng yêu cầu thông tin phục vụ quản lý ở từng bộ phận, tuy nhiên dễ phát sinh tình trạng chồng chéo, chồng chéo trong công tác chuyên môn; thích hợp với các doanh nghiệp có quy mô lớn, đa ngành, đa lĩnh vực, việc tổ chức quản lý phân tán.

VI. XÂY DỰNG BỘ MÁY KẾ TOÁN

Căn cứ vào đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu về trình độ quản lý, trình độ của nhân viên kế toán mà xác định số lượng nhân viên kế toán, sắp xếp vào những vị trí thích hợp đảm bảo yêu cầu ghi nhận, xử lý, cung cấp thông tin.

VII. TỔ CHỨC KIỂM TRA KẾ TOÁN, KIỂM KÊ

Kiểm tra kế toán nhằm đảm bảo công tác kế toán được thực hiện đúng chính sách, chế độ, thông tin kế toán cung cấp chính xác, có độ tin cậy cao.

Kiểm kê: đảm bảo số liệu phản ánh trên sổ sách khớp với tình hình thực tế.

VIII. PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

Phân tích hoạt động kinh doanh nhằm chỉ ra những ưu, nhược điểm trong tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, chỉ ra được những nguyên nhân của việc hoàn thành hay không hoàn thành những kế hoạch đề ra, đồng thời chỉ ra những khả năng cần khai thác để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN

Mục tiêu chương 2

Sau khi học chương 2, học sinh có thể hiểu được các khái niệm, nguyên tắc và phương pháp hạch toán cũng như biết được kỹ thuật hạch toán các khoản tiền.

I. TỔNG QUAN VỀ VỐN BẰNG TIỀN

1. Khái niệm

Vốn bằng tiền là tài sản của doanh nghiệp tồn tại dưới hình thức giá trị bao gồm tất cả các loại tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng (kể cả ngân phiếu và các loại ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý), tiền đang chuyển và các khoản tiền gửi không kỳ hạn.

2. Nhiệm vụ

- Phản ánh kịp thời các khoản thu, chi. Kiểm tra đối chiếu thường xuyên số liệu giữa kế toán với thủ quỹ để giám sát chặt chẽ.
- Thực hiện đầy đủ các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán.
- Thông qua ghi chép, kế toán kiểm soát và phát hiện các hiện tượng chi tiêu lãng phí, sai chế độ, chênh lệch để xác định nguyên nhân xử lý.

3. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền

Hạch toán vốn bằng tiền cần tôn trọng các nguyên tắc sau:

- Hạch toán tổng hợp vốn bằng tiền sử dụng đơn vị thống nhất đó là đồng Việt Nam.
- Việc quy đổi ngoại tệ sang đồng Việt Nam phải theo tỷ giá thực tế do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ hoặc tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng để ghi sổ kế toán.
- Ngoại tệ được hạch toán theo chi tiết theo từng loại ngoại tệ trên tài khoản 007 – Ngoại tệ các loại.
- Vàng bạc, đá quý phản ánh ở tài khoản vốn bằng tiền chỉ áp dụng cho những doanh nghiệp không có chức năng kinh doanh vàng bạc, đá quý. Vàng bạc, đá quý

phải được theo dõi về số lượng, trọng lượng quy cách, phẩm chất và giá trị của từng thứ, từng loại.

II. KẾ TOÁN TIỀN MẶT TẠI QUỸ

Tiền mặt tại quỹ của doanh nghiệp bao gồm: tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý.

1. Chứng từ kế toán

- Phiếu thu, mẫu số 01 – TT.
- Phiếu chi, mẫu số 01 – TT
- Biên lai thu tiền, mẫu số 05 – TT
- Bảng kê vàng bạc, đá quý, mẫu số 06 – TT
- Bảng kiểm kê quỹ, mẫu số 07a – TT và 07b – TT

2. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: sổ nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền, sổ cái, sổ quỹ.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ quỹ.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ số 1, bảng kê số 1, sổ cái
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ quỹ.

3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 111 có 3 tài khoản cấp 2:

TK 1111 – Tiền Việt Nam

TK 1112 – Ngoại tệ

TK 1113 – Vàng, bạc, đá quý, kim khí quý

NỢ	TK 111	CÓ
SD: Tiền mặt tồn quỹ		
- Tiền mặt nhập quỹ		- Tiền mặt xuất quỹ
- Tiền mặt thừa khi kiểm kê		- Tiền mặt thiếu khi kiểm kê

4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

a. Hạch toán tiền mặt tại quỹ là tiền Việt Nam

(1) Doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, kế toán ghi:

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (33311)
 Có TK 511 – Doanh thu bán hàng (giá chưa có thuế)
 (2) Doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thuế, kế toán ghi:
 Nợ TK 111 – Tiền mặt
 Có TK 511 – Doanh thu bán hàng (Tổng giá thanh toán)
 (3) Rút tiền gửi ngân hàng về quỹ tiền mặt
 Nợ TK 111 – Tiền mặt
 Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng
 (4) Thu hồi các khoản phải thu bằng tiền mặt
 Nợ TK 111 – Tiền mặt
 Có TK 131 – Phải thu của khách hàng
 Có TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ
 Có TK 141 – Tạm ứng.
 (5) Các khoản tiền thừa phát hiện khi kiểm kê
 Nợ TK 111 – Tiền mặt
 Có TK 3381 – Tài sản thừa chờ xử lý
 (6) Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng
 Nợ TK 112 – Tiền gửi ngân hàng
 Có TK 111 – Tiền mặt
 (7) Xuất tiền mặt mua TSCĐ, hàng hóa, vật tư dùng vào hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh theo giá nhập thực tế bao gồm giá mua chưa có thuế
 Nợ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu
 Nợ TK 153 – Công cụ, dụng cụ
 Nợ TK 156 – Hàng hóa
 Nợ TK 611 – Mua hàng (theo phương pháp kiểm kê định kỳ)
 Nợ TK 211, 213
 Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ đầu vào
 Có TK 111 – Tiền mặt (theo giá thanh toán)
 (8) Chi tiền mặt thanh toán các khoản nợ
 Nợ TK 311 – Vay ngắn hạn
 Nợ TK 315 – Nợ dài hạn đến trả hạn
 Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán
 Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên
 Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác
 Có TK 111 – Tiền mặt
 (9) Chi tiền mặt cho công tác xây dựng cơ bản hoặc chi phí hoạt động SXKD và hoạt động khác

Nợ TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang

Nợ TK 621, 627, 623, 635, 641, 642, 811

Có TK 111 – Tiền mặt

(10) Các khoản tiền thiếu khi kiểm kê

Nợ TK 138 (1381) – Tài sản thiếu chờ xử lý

Có TK 111 – Tiền mặt

b. Hạch toán tiền mặt tại quỹ là ngoại tệ

(1) Xuất tiền mặt bằng ngoại tệ mua hàng hóa, dịch vụ :

Nợ TK 151, 152, 153, ..., 211, 241, 627, (Tỷ giá thực tế)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (TG thực tế < TG xuất)

Có TK 515 – Doanh thu tài chính (TG thực tế > TG xuất)

Có TK 111- Tiền mặt (TG xuất)

(2) Xuất tiền mặt bằng ngoại tệ để thanh toán nợ phải trả

Nợ TK 311, 315, 331, 341, 342,...(Tỷ giá ghi nhận nợ)

Nợ TK 635 (TG ghi nhận nợ < TG xuất)

Có TK 515 (TG ghi nhận nợ > TG xuất)

Có TK 111 (TG xuất)

(3) Nhập quỹ tiền mặt bằng ngoại tệ từ thanh toán tiền nợ phải thu (phải thu khách hàng, phải thu nội bộ)

Nợ TK 111 (TG thực tế ngày thu nợ)

Nợ TK 635 (TG thu nợ < TG ghi nhận nợ)

Có TK 515 (TG thu nợ > TG ghi nhận nợ)

Có TK 131, 138 (TG ghi nhận nợ)

(4) Thu tiền bán hàng hóa, dịch vụ bằng ngoại tệ :

Nợ TK 111 (TG thực tế)

Có TK 3331 – Thuế giá trị gia tăng phải nộp

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng (TG thực tế)

Có TK 512 (TG thực tế)

c. Hạch toán tiền mặt tại quỹ là vàng bạc, đá quý

(1) Mua vàng bạc, đá quý nhập quỹ

Nợ TK 111 (1113)

Có TK 111 (1111), 112 (1121)

(2) Khách hàng trả nợ cho doanh nghiệp bằng vàng bạc đá quý

Nợ TK 111 (1113) (Giá thực tế)

Nợ TK 635 (G thực tế < G ghi nhận nợ)

Có TK 131 (Giá lúc ghi nợ)

Có TK 515 (TG thực tế > TG ghi nhận nợ)

(3) Xuất vàng bạc đá quý để thanh toán nợ cho người cung cấp

Nợ TK 331 (Giá ghi nhận nợ)

Nợ TK 635 (G xuất > G ghi nhận nợ)
 Có TK 111(1113) (Giá xuất)
 Có TK 515 (TG xuất < TG ghi nhận nợ)

III. KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

1. Chứng từ kế toán

- Giấy báo nợ
- Giấy báo có
- Các bảng sao kê ngân hàng
- Ủy nhiệm thu, Ủy nhiệm chi, séc

2. Sổ sách kế toán

Tùy thuộc vào Hình thức kế toán (tương tự như kế toán tiền mặt tại quỹ)

3. Tài khoản sử dụng

Kế toán sử dụng tài khoản 112 – Tiền gửi ngân hàng để phản ánh tình hình tăng giảm và số hiện có của tiền gửi ở ngân hàng của doanh nghiệp. Tài khoản 112 có 3 tài khoản cấp 2:

TK 1121 – Tiền Việt Nam

TK 1122 – Ngoại tệ

TK 1123 – Vàng, bạc, đá quý, kim khí quý

NỢ	TK 112	CÓ
SD: TGNH hiện có		
- Tiền đem gửi vào ngân hàng		- Tiền gửi được rút ra
- Chênh lệch tăng tỷ giá do đánh giá lại số dư cuối kỳ		- Chênh lệch giảm tỷ giá do đánh giá lại số dư cuối kỳ

4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

Nguyên tắc hạch toán tiền gửi tại ngân hàng cũng tương tự như hạch toán tiền mặt. Sau đây chỉ trình bày một số nghiệp vụ minh họa:

(1) Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng, căn cứ giấy báo Có của ngân hàng

Nợ TK 112 – TGNH

Có TK 111 – Tiền mặt

(2) Nhận được giấy báo Có của ngân hàng về số tiền khách hàng trả nợ bằng

chuyển khoản

Nợ TK 112 – TGNH

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

(3) Nhận góp vốn liên doanh các đơn vị thành viên chuyển đến bằng chuyển khoản, nhận được giấy báo Có ngân hàng

Nợ TK 112 – TGNH

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

(4) Doanh thu bán hàng hay thu nhập từ các hoạt động khác của doanh nghiệp thu bằng TGNH, nhận giấy báo Có

Nợ TK 112 – TGNH

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

Có TK 515 – Doanh thu tài chính

Có TK 711- Thu nhập khác

(5) Nhận giấy báo Có ngân hàng về lãi tiền gửi định kỳ

Nợ TK 112 – TGNH

Có TK 515 – Doanh thu tài chính

(6) Trả tiền mua vật tư hàng hoá, TSCĐ hoặc các chi phí phát sinh được chi bằng TGNH, nhận giấy báo Nợ ngân hàng

Nợ TK 152, 153, 156, 211, 213, 241, 621, 627,....

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 112 – TGNH

(7) Chuyển TGNH để thanh toán các khoản phải trả, phải nộp

Nợ TK 311 – Vay ngắn hạn

Nợ TK 315 – Nợ dài hạn đến hạn trả

Nợ TK 331 – Phải trả người bán

Nợ TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp NN

Nợ TK 338 – Khoản phải trả khác

Nợ TK 341,342 – Vay dài hạn, nợ dài hạn

Có TK 112 – TGNH

(8) Chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán với số liệu trên giấy báo hoặc sổ

phụ Ngân hàng, đến cuối tháng chưa tìm được nguyên nhân xử lý

(8a) Nếu số trên sổ kế toán < số trên sổ phụ NH

Nợ TK 112 – TGNH

Có TK 338 (3381) – Tài sản thừa chờ xử lý

(8b) Nếu số trên sổ kế toán > số trên sổ phụ NH

Nợ TK 138 (1381) – Tài sản thiếu chờ xử lý

Có TK 112 – TGNH

IV. KẾ TOÁN TIỀN ĐANG CHUYỂN

Tiền đang chuyển bao gồm tiền Việt Nam và ngoại tệ của doanh nghiệp đã nộp vào ngân hàng, kho bạc nhưng chưa nhận được giấy báo của ngân hàng hoặc đã làm thủ tục chuyển tiền qua bưu điện để thanh toán nhưng chưa nhận được giấy báo của đơn vị được thụ hưởng.

1. Chứng từ kế toán

Kế toán phải căn cứ vào các chứng từ gốc như phiếu chi tiền mặt, giấy nộp tiền, giấy báo nợ, giấy báo có để phản ánh tình hình biến động của tiền đang chuyển vào các sổ sách liên quan.

2. Sổ sách kế toán

Tuỳ thuộc vào Hình thức kế toán (tương tự như kế toán tiền mặt tại quỹ)

3. Tài khoản sử dụng

Kế toán sử dụng tài khoản 113 – Tiền đang chuyển để phản ánh tiền đang chuyển của doanh nghiệp. Tài khoản 113 có 2 tài khoản cấp 2:

TK 1131 – Tiền Việt Nam

TK 1132 – Ngoại tệ

NỢ	TK 113	CÓ
SD: Tiền đang chuyển hiện còn - Tiền đã nộp vào ngân hàng, kho bạc, chuyển vào bưu điện nhưng chưa nhận được giấy báo của NH hoặc người thụ hưởng		- Kết chuyển vào TK có liên quan

4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Xuất tiền mặt gửi vào ngân hàng nhưng chưa nhận được giấy báo có của ngân hàng

Nợ TK 113 – Tiền đang chuyển

Có TK 111 – Tiền mặt

(2) Làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản ở ngân hàng trả cho chủ nợ nhưng chưa nhận được giấy báo nợ của ngân hàng

Nợ TK 113 – Tiền đang chuyển

Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

(3) Thu nợ của khách hàng, tiền bán hàng bằng séc doanh nghiệp đã nộp séc vào ngân hàng nhưng ngân hàng chưa gửi được giấy báo (đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp).

Nợ TK 113 – Tiền đang chuyển

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng

(4) Khi doanh nghiệp nhận được giấy báo có của ngân hàng về số tiền đang chuyển đã vào tài khoản của doanh nghiệp

Nợ TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

Có TK 113 – Tiền đang chuyển

(5) Người cung cấp báo đã nhận được tiền do bưu điện chuyển

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán

Có TK 113 – Tiền đang chuyển

3

KẾ TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU VÀ CÁC KHOẢN ỨNG TRƯỚC TRONG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu chương 3

Sau khi học chương này, học sinh có thể nắm bắt các khái niệm, nguyên tắc và phương pháp hạch toán các khoản phải thu khách hàng, phải thu nội bộ, phải thu khác và phương pháp lập dự phòng nợ phải thu khó đòi. Trong chương này học sinh cũng sẽ phân biệt được các khoản tạm ứng, ký quỹ ký cược và chi phí trả trước ngắn hạn, dài hạn cũng như phương pháp phân bổ các khoản chi phí này vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU

- Kế toán phải thu khách hàng

1.1. Khái niệm

Phải thu khách hàng là các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hoá, bất động sản đầu tư, TSCĐ và cung cấp dịch vụ cho khách hàng.

1.2. Nguyên tắc

- Phải hạch toán chi tiết từng khoản nợ phải thu theo từng nội dung, đối tượng và thời hạn thanh toán.

- Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ bán hàng cung cấp dịch vụ thu tiền ngay.

- Hạch toán chi tiết phân loại các khoản nợ có thể trả đúng hạn, nợ khó đòi hoặc không có khả năng thu hồi nợ để căn cứ xác định lập dự phòng phải thu khó đòi.

1.3. Nhiệm vụ

- Kế toán phản ánh các khoản nợ phải thu theo giá trị thuần.

- Kế toán phải xác minh hoặc yêu cầu bằng văn bản đối với các khoản nợ tồn đọng lâu ngày và khó có khả năng thu hồi để làm căn cứ lập dự phòng.

1.4. Chứng từ kế toán

Hoá đơn GTGT (Hoá đơn bán hàng), Hoá đơn thông thường, Phiếu thu, phiếu chi, Giấy báo Có ngân hàng, Biên bản bù trừ công nợ...

1.5. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái TK “Phải thu khách hàng”, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ số 8, bảng kê số 11, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ quỹ, sổ thẻ chi tiết.

1.6. Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 131	CÓ
<p>SD: Nợ phải thu khách hàng hiện còn ĐK, CK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền phải thu khách hàng về sản phẩm, hàng hoá...hoặc dịch vụ đã bán và cung cấp - Tiền thừa trả lại cho khách hàng 		<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền khách hàng đã trả nợ - Số tiền nhận trước của khách hàng. - Khoản giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng. - Số tiền hàng đã bán bị trả lại - Số tiền chiết khấu cho khách hàng

TK 131 “Phải thu khách hàng” có thể có số dư bên Có.

1.7. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi cung cấp hàng hoá, sản phẩm, dịch vụ cho khách hàng

Nợ TK 131 – Phải thu khách hàng

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

(2) Khi thanh lý hoặc bán TSCĐ phát sinh các khoản thu nhập

Nợ TK 131 – Phải thu khách hàng

Có TK 711 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

(3) Khách hàng ứng trước tiền cho doanh nghiệp

Nợ TK 111, 112...

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

(4) Khoản tiền hàng đã bán bị khách hàng trả lại

Nợ TK 531 – Hàng bán bị trả lại

Nợ TK 3331 – thuế GTGT phải nộp

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

(5) Các khoản giảm giá hàng bán, chiết khấu cho khách hàng hưởng sau khi mua hàng

Nợ TK 532 – Giảm giá hàng bán

Nợ TK 521 – Chiết khấu thương mại

Nợ TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

Có TK 131- Phải thu khách hàng

(6) Khoản chiết khấu thanh toán cho khách hàng hưởng khi thanh toán sớm

Nợ TK 111, 112,...

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

Có TK 111, 112,...

(7) Thu tiền từ khách hàng

Nợ TK 111, 112,...

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

(8) Chênh lệch tỷ giá hối đoái cuối niên độ kế toán

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá

Hoặc

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá

Có TK 131- Phải thu khách hàng

(9) Nợ phải thu khó đòi thực tế không thu được nợ phải xử lý xóa sổ

Nợ TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

Đồng thời ghi đơn bên Nợ TK 004 – Nợ khó đòi đã xử lý

(10) Thanh toán bù trừ giữa phải thu và phải trả cho cùng đối tượng

Nợ TK 331 – Phải trả người bán

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

- **Kế toán thuế GTGT được khấu trừ**

2.1. Khái niệm

Thuế GTGT được khấu trừ chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

Thuế GTGT mà doanh nghiệp nộp khi được cung cấp các yếu tố đầu vào để thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khấu trừ được gọi là thuế GTGT được khấu trừ.

Thuế GTGT được khấu trừ thực chất là một khoản nợ phải thu với cơ quan Thuế. Thuế GTGT được khấu trừ vào thuế GTGT đầu ra khi doanh nghiệp bán hàng cung cấp dịch vụ.

Nếu số thuế GTGT đầu vào lớn hơn số thuế GTGT đầu ra thì doanh nghiệp được hoàn thuế hoặc sẽ ghi nhận như một khoản còn phải thu để tiếp khấu trừ cho kỳ sau.

2.2. Nguyên tắc

- Hàng hoá, dịch vụ mua vào dùng đồng thời cho SXKD chịu thuế GTGT và không chịu thuế GTGT thì chỉ hạch toán vào TK 133 khoản thuế GTGT đầu vào được khấu trừ. Nếu không xác định được phần thuế được khấu trừ thì cuối kỳ sẽ phân bổ thuế GTGT theo tỷ lệ giữa doanh thu chịu thuế GTGT so với tổng doanh thu bán ra. Số thuế GTGT không được khấu trừ hạch toán vào Giá vốn hàng bán.

- Hàng hoá dịch vụ mua vào được dùng hoá đơn đặc thù, chứng từ đặc thù ghi giá thanh toán là giá có thuế GTGT thì doanh nghiệp được căn cứ vào giá đã có thuế để xác định giá không thuế và thuế GTGT được khấu trừ.

- Thuế GTGT đầu vào phát sinh trong tháng nào thì được kê khai khấu trừ khi xác định thuế GTGT phải nộp của tháng đó.

2.3. Nhiệm vụ

Tương tự như mục 1.3

2.4. Chứng từ kế toán

Hoá đơn GTGT (Hoá đơn bán hàng), Hoá đơn bán hàng, Bảng kê...

2.5. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ theo dõi chi tiết thuế GTGT, sổ chi tiết thuế GTGT miễn giảm, hoàn lại

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ theo dõi chi tiết thuế GTGT, sổ chi tiết thuế GTGT miễn giảm, hoàn lại

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, bảng kê, sổ cái, sổ theo dõi chi tiết thuế GTGT, sổ chi tiết thuế GTGT miễn giảm, hoàn lại

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ theo dõi chi tiết thuế GTGT, sổ chi tiết thuế GTGT miễn giảm, hoàn lại

2.6. Tài khoản sử dụng

TK 133 – thuế GTGT được khấu trừ có 2 TK cấp 2:

TK 1331 – Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hoá dịch vụ

TK 1332 - Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ

NỢ	TK 133	CÓ
<p>SD: Số thuế GTGT đầu vào hiện còn được khấu trừ và chưa được xử lý</p> <p>- Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ</p>		<p>- Số thuế GTGT đầu vào đã được khấu trừ</p> <p>- Kết chuyển số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ</p> <p>- Số thuế GTGT đầu vào được hoàn lại</p>

2.7. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Mua nguyên vật liệu, hàng hoá, TSCĐ

Nợ TK 152, 153, 156, 157, 211, 213...

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111, 112, 331,...

(2) Khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh chịu thuế

GTGT theo phương pháp khấu trừ

Nợ TK 621, 627, 641, 642...

Nợ TK 133 – Thuế GTGT khấu trừ

Có TK 111, 112, 331...

(3) Thuế GTGT đầu vào của hàng nhập khẩu được khấu trừ

Nợ TK 133 – Thuế GTGT khấu trừ

Có TK 33312 – Thuế GTGT phải nộp hàng nhập khẩu

(4) Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ vào số thuế GTGT đầu ra phải nộp

Nợ TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

Có TK 133- Thuế GTGT khấu trừ

3. Kế toán phải thu nội bộ

3.1. Khái niệm

Phải thu nội bộ là các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với đơn vị cấp trên, giữa các đơn vị trực thuộc, hoặc các đơn vị phụ thuộc trong một doanh nghiệp độc lập, các doanh nghiệp độc lập trong tổng công ty và các khoản vay, mượn, chi hộ, trả hộ, thu hộ, hoặc các khoản mà doanh nghiệp cấp dưới có nghĩa vụ nộp lên cấp trên hoặc cấp trên cấp cho cấp dưới.

3.2. Nguyên tắc

- Phạm vi và nội dung phản ánh vào Phải thu nội bộ thuộc quan hệ thanh toán nội bộ về các khoản phải thu giữa đơn vị cấp trên và cấp dưới, giữa các đơn vị cấp dưới với nhau. Cấp trên là tổng công ty SXKD độc lập, cấp dưới là doanh nghiệp thành viên trực thuộc hoặc phụ thuộc tổng công ty nhưng phải là đơn vị có công tác kế toán riêng.

- Phản ánh vốn đầu tư mà công ty mẹ đầu tư vốn vào công ty con và các khoản thanh toán giữa công ty mẹ và con.

- Hạch toán chi tiết theo từng đơn vị. Đơn đốc giải quyết dứt điểm các khoản nợ phải thu nội bộ. Cuối kỳ tiến hành kiểm tra đối chiếu, thanh toán bù trừ.

3.3. Nhiệm vụ

Tương tự phần 1.3

3.4. Chứng từ kế toán

Hoá đơn thuế GTGT (Hoá đơn bán hàng), Hoá đơn thông thường, phiếu thu, phiếu chi, hoá đơn vận chuyển kèm phiếu xuất kho nội bộ, hoá đơn kèm phiếu xuất kho

nội bộ, biên bản bù trừ công nợ nội bộ,...

3.5. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

3.6. Tài khoản sử dụng

TK 136 – Phải thu nội bộ có 2 TK cấp 2:

TK 1361 – Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc

TK 1368 – Phải thu nội bộ khác

NỢ	TK 136	CÓ
<p>SD: Số nợ còn phải thu ở các đơn vị nội bộ</p> <ul style="list-style-type: none">- Số vốn kinh doanh đã giao đơn vị cấp dưới- Khoản chi hộ, trả hộ đơn vị cấp trên và cấp dưới- Số tiền đơn vị cấp trên phải thu, các khoản đơn vị cấp dưới phải nộp- Số tiền đơn vị cấp dưới phải thu, khoản đơn vị cấp trên giao xuống- Số tiền phải thu về bán hàng cho đơn vị cấp trên, cấp dưới, giữa các đơn vị nội bộ		<ul style="list-style-type: none">- Thu hồi vốn đơn vị thành viên- Quyết toán với đơn vị thành viên về khoản đã cấp đã dùng- Số tiền đã thu về các khoản phải thu trong nội bộ- Bù trừ phải thu với phải trả trong nội bộ của cùng một đối tượng

3.7. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Cấp vốn cho đơn vị cấp dưới bằng tiền

Nợ TK 1361 - Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc
Có TK 111, 112

(2) Cấp vốn cho đơn vị cấp dưới bằng TSCĐ

Nợ TK 1361 - Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc
Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 211 - TSCĐ HH

(3) Khoản phải thu của đơn vị cấp dưới phải nộp cho đơn vị cấp trên về các loại quỹ

Nợ TK 1368 – Phải thu nội bộ khác

Có TK 451 – Quỹ quản lý của cấp trên

Có TK 414 – Quỹ đầu tư phát triển

Có TK 415 – Quỹ dự phòng tài chính

Có TK 431 – Quỹ khen thưởng, phúc lợi

(4) Phải thu về các khoản chi trả hộ cho đơn vị cấp dưới

Nợ TK 1368 – Phải thu nội bộ khác

Có TK 111, 112

(5) Số phải thu khi bán hàng cho đơn vị cấp dưới

Nợ TK 1368 – Phải thu nội bộ khác

Có TK 512 – Doanh thu nội bộ

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

(6) Đơn vị trực thuộc hoàn vốn cho đơn vị cấp trên, đơn vị cấp trên ghi

Nợ TK 111, 112

Có TK 1361 - Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc

(7) Nhận được tiền của đơn vị cấp dưới trả về khoản chi hộ, trả hộ

Nợ TK 111, 112

Có TK 1368 - Phải thu nội bộ khác

(8) Bù trừ các khoản phải thu nội bộ với phải trả nội bộ

Nợ TK 336 – Phải trả nội bộ

Có TK 1368 - Phải thu nội bộ khác

4. Kế toán phải thu khác

4.1. Khái niệm

Phải thu khác bao gồm các khoản thu không thuộc nội dung các khoản phải thu nói trên và phải thu nội bộ.

4.2. Nguyên tắc

Phạm vi và nội dung ghi nhận khoản phải thu khác bao gồm: giá trị tài sản thiếu chờ xử lý, khoản thu do bất bồi thường, khoản cho vay cho mượn có tính chất tạm thời, khoản đơn vị nhận uỷ thác xuất khẩu, chi hộ đơn vị uỷ thác xuất khẩu, khoản thu phát sinh kho cổ phần hoá công ty nhà nước, tiền lãi, cổ tức phải thu từ hoạt động đầu tư tài chính,...

4.3. Nhiệm vụ

Tương tự mục 1.3

4.4. Chứng từ kế toán

Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo ngân hàng, biên bản kiểm nghiệm vật tư hàng hoá, biên bản kiểm kê quỹ, biên bản xử lý tài sản thiếu,...

4.5. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ số 10, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

4.6. Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 138	CÓ
<p>SD: Số nợ còn phải thu khác</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giá trị TS thiếu chờ xử lý - Phải thu đối với TS thiếu đã tìm nguyên nhân xử lý 		<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý giá trị TS thiếu - Số tiền thu được về các khoản phải thu khác

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Số tiền phải thu khi cổ phần hoá - Phải thu về tiền lãi, cổ tức từ hoạt động tài chính - Các phải thu khác | |
|--|--|

TK 138 – Phải thu nội bộ có 3 TK cấp 2:

TK 1381 – TS thiếu chờ xử lý

TK 1385 – Phải thu về cổ phần hoá

TK 1388- Phải thu khác

4.7. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Tài sản cố định thiếu, mất, hư hỏng chưa xác định nguyên nhân

Nợ TK 1381 – TS thiếu chờ xử lý

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 211 – TSCĐ HH

(2) Kiểm kê tiền, vật tư, hàng hoá phát hiện thiếu chưa xác định nguyên nhân

Nợ TK 1381 – TS thiếu chờ xử lý

Có TK 111, 112

Có TK 152, 153, 155, 156

(3) Xác định được nguyên nhân thiếu tài sản, xử lý

Nợ TK 1388 – Phải thu khác

Nợ TK 334 – Phải trả CNV

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 1381 - TS thiếu chờ xử lý

(4) Chi trả các khoản hỗ trợ về đào tạo lại người lao động trong doanh nghiệp NN cổ phần hoá

Nợ TK 1385 – Phải thu về cổ phần hoá

Có TK 111, 112,...

(5) Các khoản cho vay mượn vật tư, tiền tạm thời

Nợ TK 1388 – Phải thu khác

Có TK 111, 112

Có TK 152, 153,...

(6) Tiền lãi phải thu từ hoạt động tài chính

Nợ TK 1388 – Phải thu khác

Có TK 515 – Doanh thu tài chính

(7) Thu hồi các khoản nợ phải thu khác

Nợ TK 111, 112

Có TK 1388 – Phải thu khác

5. Kế toán lập dự phòng phải thu khó đòi

5.1. Khái niệm

Dự phòng nợ phải thu khó đòi được trích trước vào chi phí hoạt động kinh doanh năm báo cáo của doanh nghiệp, giúp cho doanh nghiệp có nguồn tài chính để bù đắp tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch nhằm bảo toàn vốn kinh doanh, đảm bảo doanh nghiệp phản ánh đúng giá trị của các khoản nợ phải thu không cao hơn giá trị có thể thu hồi được tại thời điểm lập BCTC.

5.2. Nguyên tắc

- Thời điểm lập và hoàn nhập các khoản dự phòng là vào thời điểm cuối kỳ kế toán năm.

- Đối tượng lập: các khoản nợ phải thu có đủ căn cứ xác định là nợ phải thu khó đòi (nợ quá hạn, đơn vị nợ lâm vào tình trạng phá sản hoặc giải thể, người nợ mất tích, bỏ trốn hoặc đang bị truy tố về pháp luật hoặc đã chết)

- Xử lý:

+ Nếu số dự phòng phải trích lập bằng số dư khoản dự phòng nợ phải thu thì doanh nghiệp không phải trích thêm.

+ Nếu số dự phòng phải trích lập cao số dư khoản dự phòng nợ phải thu thì doanh nghiệp phải trích thêm vào chi phí quản lý doanh nghiệp phần chênh lệch.

+ Nếu số dự phòng phải trích lập thấp số dư khoản dự phòng nợ phải thu thì doanh nghiệp phải điều chỉnh giảm vào chi phí quản lý doanh nghiệp phần chênh lệch (theo QĐ15/2006/QĐ – BTC)

5.3. Phương pháp lập dự phòng

- Đối với nợ phải thu quá hạn thanh toán, mức trích lập dự phòng như sau:

+ 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 3 tháng đến dưới 1 năm.

+ 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm.

+ 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm.

- Đối với nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng đơn vị nợ lâm vào tình trạng phá sản, giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị truy tố về pháp luật...thì doanh nghiệp dự kiến mức tổn thất không thu được để trích lập dự phòng.

5.4. Chứng từ kế toán

- Hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ...

- Quyết định tòa án, thông báo của đơn vị hoặc xác nhận của cơ quan quyết định thành lập đơn vị về việc ngừng hoạt động của đơn vị, không có khả năng thanh toán

- Giấy chứng tử hoặc xác nhận của địa phương đối với người nợ đã chết nhưng không có tài sản thừa kế để trả nợ.

- Giấy xác nhận của địa phương đối với người nợ đã mất tích nhưng không có khả năng trả nợ, lệnh truy nã...

5.5. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

5.6. Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 139	CÓ
<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn nhập dự phòng nợ phải thu khó đòi - Xoá các khoản nợ phải thu khó đòi 		<p>SD: Số dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi ĐK, CK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập dự phòng phải thu khó đòi

5.7. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Trích lập dự phòng cuối kỳ

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi

(2) Dự phòng cần trích lập nhỏ hơn số đã trích ở kỳ trước

Nợ TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

(3) Xóa nợ khi không thu hồi được

Nợ TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi (nếu đã lập dự phòng)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (nếu chưa lập dự phòng)

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

Có TK 138 – Phải thu khác

Đồng thời ghi đơn Nợ TK 004 “ Nợ khó đòi đã xử lý”

(4) Nợ khó đòi đã xóa nay thu hồi được

Nợ TK 111, 112,...

Có TK 711 – Thu nhập khác

Đồng thời ghi đơn Có TK 004 “ Nợ khó đòi đã xử lý”

II. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN ỨNG TRƯỚC

1. Kế toán khoản tạm ứng

1.1. Khái niệm

Tạm ứng là khoản ứng trước cho CBCNV của doanh nghiệp, có trách nhiệm chi tiêu cho những mục đích thuộc hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Sau đó, có trách nhiệm báo cáo thanh toán tạm ứng với doanh nghiệp.

1.2. Nguyên tắc

- Chỉ tạm ứng cho CBCNV làm việc tại doanh nghiệp
- Chỉ giao tạm ứng để thực hiện những công việc đã quy định hoặc những nội dung đã được duyệt của giám đốc doanh nghiệp.
 - Chỉ giao tạm ứng mới khi đã thanh toán hết tạm ứng cũ
 - Người nhận tạm ứng phải chịu trách nhiệm về số tiền đã nhận và phải sử dụng đúng mục đích, đúng nội dung công việc đã được duyệt.
 - Sau khi hoàn thành công việc, người nhận tạm ứng phải lập bản thanh toán tạm ứng đính kèm các chứng từ gốc xác nhận việc chi tiêu. Nếu không chi hết tạm ứng thì phải nộp lại quỹ, nếu quá hạn sẽ khấu trừ lương. Nếu chi vượt tạm ứng sẽ được bổ sung.
 - Phải theo dõi chi tiết từng đối tượng tạm ứng

1.3. Chứng từ kế toán

Giấy đề nghị tạm ứng, phiếu thu, phiếu chi, báo cáo thanh toán tạm ứng, các chứng từ gốc: hoá đơn mua hàng, biên lai...

1.4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

1.5 Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 141	CÓ
SD: Tạm ứng chưa thanh toán		- Tạm ứng được thanh toán
- Tạm ứng cho CBCNV		- Tạm ứng chi không hết nộp quỹ, trừ lương
- Chi bổ sung do thanh toán lớn hơn tạm ứng		

1.6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi giao tạm ứng bằng tiền mặt, ngân phiếu thanh toán, cho công nhân viên đi công tác hoặc để mua vật tư.

Nợ TK 141 – Tạm ứng

Có TK 111, 112

(2) Khi chi tiêu xong, người nhận tạm ứng lập bảng thanh toán tạm ứng kèm theo các chứng từ gốc có liên quan. Kế toán thanh toán kiểm tra chứng từ và căn cứ vào phần được duyệt để ghi sổ kế toán.

+ Nếu số được duyệt nhỏ hơn số tạm ứng thì phần chênh lệch còn lại người nhận tạm ứng phải nộp lại quỹ tiền mặt hoặc bị trừ dần vào lương hàng tháng của họ.

Nợ TK 152, 153, 156, 211, 213,...

Nợ TK 133 – thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 141 – Tạm ứng

Có TK 111 – Tiền mặt

+ Nếu số thực chi lớn hơn số nhận tạm ứng kế toán lập phiếu chi để thanh toán thêm cho người tạm ứng.

Nợ TK 152, 153, 156, 211, 213,...

Nợ TK 133 – thuế GTGT được khấu trừ

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Nợ TK 334 – phải trả CNV

Có TK 141 – Tạm ứng

2. Kế toán chi phí trả trước

2.1 Khái niệm

Chi phí trả trước là những chi phí thực tế đã phát sinh nhưng có liên quan đến kết quả SXKD của nhiều kỳ kế toán, nhiều niên độ kế toán nên chưa thể tính vào chi phí SXKD trong kỳ này mà được tính vào hai hay nhiều kỳ kế toán tiếp theo.

2.2 Nguyên tắc

- Chỉ được coi là chi phí trả trước khi các khoản chi tiêu này phát sinh trong kỳ nhưng có ảnh hưởng đến kết quả của các kỳ hạch toán sau và phát sinh một lần với giá trị lớn.

- Việc phân bổ chi phí trả trước vào chi phí sản xuất kinh doanh của từng kỳ hạch toán phải có kế hoạch và phải căn cứ vào tính chất, mức độ của từng khoản chi phí mà lập kế toán phân bổ.

- Kế toán phải theo dõi chi tiết từng khoản chi phí trả trước đã phát sinh, số đã phân bổ vào các đối tượng chịu phí và số còn lại chưa phân bổ.

2.3. Chứng từ kế toán

Phiếu thu, phiếu chi, hoá đơn GTGT, hoá đơn mua hàng, bảng phân bổ chi phí

2.4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ số 7, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

2.5 Tài khoản sử dụng

Tài khoản sử dụng: TK 142 - Chi phí trả trước ngắn hạn

TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn

NỢ

TK 142

CÓ

<p>SD: Chi phí trả trước chờ phân bổ</p> <p>- Các khoản chi phí trả trước phát sinh chờ phân bổ</p>	<p>- Phân bổ chi phí trả trước vào các đối tượng chịu chi phí</p>
--	---

2.6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi phát sinh chi phí trả trước thực tế phát sinh liên quan năm tài chính đó, kế toán căn cứ vào các chứng từ liên quan ghi:

- Nợ TK 142 – Chi phí trả trước
- Có TK 111 – Tiền mặt
- Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng
- Có TK 153 – Công cụ, dụng cụ
- Có TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang

(2) Căn cứ vào kế hoạch phân bổ dần chi phí vào đối tượng chịu chi phí

- Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung
- Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng
- Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
- Nợ TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang
- Có TK 142 – Chi phí trả trước

(3) Trong trường hợp được phân bổ chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp cho nhiều kỳ kinh doanh

- Nợ TK 142 – Chi phí chờ kết chuyển
- Có TK 641 – Chi phí bán hàng
- Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

(4) Phân bổ chi phí chờ kết chuyển vào các kỳ hạch toán sau

- Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh
- Có TK 142 – Chi phí trả trước

(5) Khi trả trước tiền thuê TSCĐ, thuê cơ sở hạ tầng theo phương thức thuê hoạt động và phục vụ hoạt động kinh doanh cho nhiều năm, ghi:

- Nợ TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn
- Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ
- Có các TK 111, 112

3. Kế toán cầm cố, ký quỹ, ký cược

3.1. Khái niệm

Cầm cố tài sản là hình thức đảm bảo nợ mà theo đó con nợ giao cho chủ nợ cả tài sản hiện vật cùng giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu TS.

Ký cược là khoản tiền doanh nghiệp đặt cược khi thuê mượn tài sản theo yêu cầu của bên cho thuê nhằm mục đích ràng buộc, nâng cao trách nhiệm trong quá trình quản lý, sử dụng TS đi thuê và hoàn trả TS thuê đúng thời hạn.

Ký quỹ là số tiền hoặc tài sản gửi trước để làm tin trong các quan hệ mua bán, nhận làm đại lý hoặc tham gia đấu thầu...nhằm đảm bảo sự tin cậy của hai bên và ràng buộc trách nhiệm của các bên có liên quan. Bên ký quỹ không thực hiện đúng hợp đồng sẽ bị phạt và trừ vào tiền ký quỹ.

3.2. Nguyên tắc

- Giá trị các loại tài sản đưa đi thế chấp, ký quỹ ký cược được phản ánh theo giá gốc đã ghi trên sổ kế toán, khi đưa đi giá nào thì khi thu hồi ghi theo giá đó.

- Phải theo dõi từng khoản thế chấp, ký quỹ ký cược theo từng đối tác, theo thời hạn thu hồi.

- Kịp thời thu hồi hoặc thanh toán các loại tài sản thế chấp, ký quỹ ký cược khi hết thời hạn ký quỹ ký cược.

3.3. Chứng từ kế toán

Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo ngân hàng, biên nhận tài sản, các chứng từ gốc liên quan

3.4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái,
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

3.5 Tài khoản sử dụng

Tài khoản sử dụng: TK 144 – Cầm cố, ký quỹ, ký cược ngắn hạn

TK 244 – Cầm cố, ký quỹ, ký cược dài hạn

NỢ

TK 144

CÓ

<p>SD: TS còn đang cầm cố, ký quỹ, ký cược</p> <p>- TS mang đi cầm cố, ký quỹ, ký cược</p>	<p>- Nhận lại TS cầm cố, ký quỹ, ký cược hoặc dùng để thanh toán</p> <p>- Phạt trừ vào tiền ký quỹ</p>
---	--

3.6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi dùng tiền, vàng bạc để dùng ký quỹ ký cược ngắn hạn

Nợ TK 144 – Ký quỹ ký cược ngắn hạn

Có TK 111 – Tiền mặt

Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

(2) Đem tài sản cố định đi thế chấp

Nợ TK 144 – Ký quỹ ký cược ngắn hạn

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 211, 213 – Nguyên giá TSCĐ

(3) Khi nhận lại tiền đã mang đi ký quỹ ký cược ngắn hạn

Nợ TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Có TK 144 – Ký quỹ ký cược ngắn hạn

(4) Khi nhận lại tài sản cầm cố

Nợ TK 211 – Tài sản cố định hữu hình

Có TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 144 – Ký quỹ ký cược ngắn hạn

(5) Bị phạt do vi phạm hợp đồng trừ vào tiền ký quỹ

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Có TK 144 - Ký quỹ ký cược ngắn hạn

(6) Dùng tiền ký quỹ thanh toán cho người bán

Nợ TK 331 – Phải trả người bán

Có TK 144 - Ký quỹ ký cược ngắn hạn

KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ

Mục tiêu chương 4

Nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ là hai trong những khoản mục chủ yếu nằm trong danh mục hàng tồn kho của doanh nghiệp sản xuất. Sau khi nghiên cứu chương này, học sinh có thể hiểu được thế nào là hàng tồn kho cũng như phân biệt được nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ. Đồng thời, học sinh có thể nắm bắt những vấn đề cơ bản về nguyên tắc kế toán, phương pháp quản lý, phương pháp tính giá và phương pháp hạch toán của nguyên vật liệu, công cụ nói riêng và hàng tồn kho nói chung.

Hàng tồn kho là những tài sản:

- Được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường;

- Đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang;

- Nguyên liệu, vật liệu; Công cụ dụng cụ để sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

I. KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU

1. Khái niệm và đặc điểm

Nguyên vật liệu là một trong những yếu tố cơ bản của quá trình sản xuất kinh doanh, tham gia thường xuyên và trực tiếp vào quá trình sản xuất sản phẩm, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng của sản phẩm được sản xuất.

Đặc điểm của vật liệu là chỉ tham gia vào một chu kỳ sản xuất nhất định và bị biến đổi hình thái vật chất ban đầu để cấu thành nên thực thể của sản phẩm. Về mặt giá trị, do chỉ tham vào một chu kỳ sản xuất kinh doanh nhất định nên giá trị của nguyên vật liệu chuyển toàn bộ vào giá trị của sản phẩm.

2. Nhiệm vụ của kế toán

Tổ chức ghi chép phản ánh, tổng hợp số liệu về tình hình thu mua, vận chuyển, nhập xuất và tồn kho vật liệu, tính giá thực tế vật liệu thu mua và kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch cung ứng vật liệu về số lượng chất lượng, chủng loại.....

Hướng dẫn, kiểm tra các phân xưởng, các kho và phòng ban thực hiện các chứng từ ghi chép ban đầu về vật liệu, mở sổ sách cần thiết và hạch toán vật liệu đúng chế độ phân phát.

Kiểm tra việc chấp hành chế độ bảo quản, nhập xuất vật liệu, các định mức dự trữ, định mức tiêu hao, phát hiện và đề xuất biện pháp xử lý vật liệu thừa thiếu, ứ đọng, kém, mức sản xuất. Xác định giá trị vật liệu tiêu hao và phân bổ chính xác cho các đối tượng sử dụng.

Tham gia công tác kiểm kê, đánh giá, vật liệu, lập báo cáo về vật liệu và phân tích về tình hình thu mua, bảo quản, dự trữ và sử dụng vật liệu.

3. Phân loại

- **Nguyên vật liệu chính:** là những nguyên liệu, vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất, cấu thành nên thực thể chính của sản phẩm.

- **Vật liệu phụ:** là những bộ phận vật liệu khi tham gia vào quá trình sản xuất không cấu thành thực thể chính của sản phẩm mà có thể kết hợp với nguyên vật liệu chính nâng cao chất lượng sản phẩm như: thay đổi màu sắc, mùi vị, hình dáng bề ngoài của sản phẩm hoặc tạo điều kiện cho quá trình chế tạo sản phẩm được tiến hành một cách bình thường, hoặc phục vụ cho nhu cầu công nghệ, kỹ thuật, phục vụ cho lao động chẳng hạn như: dầu máy, mỡ bôi trơn

- **Nhiên liệu:** vật liệu có tác dụng tạo năng lượng, phục vụ cho sự hoạt động của máy móc, thiết bị dùng trực tiếp sản xuất sản phẩm: xăng, gaz, than...

- **Phụ tùng thay thế:** là những loại vật liệu dùng để thay thế sửa chữa máy móc thiết bị, phương tiện vận tải, công cụ dụng cụ sản xuất...

- **Các loại vật liệu khác:** là những vật liệu không thuộc những loại vật liệu trên như bao bì đóng gói sản phẩm, phế liệu thu hồi trong quá trình sản xuất và thanh lý tài sản.

4. Nguyên tắc

Nguyên vật liệu là bộ phận của hàng tồn kho nên phải tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc của hàng tồn kho:

IX. Trị giá của vật liệu xuất nhập tồn phải đánh giá theo nguyên tắc giá gốc

X. Trong một doanh nghiệp chỉ được áp dụng được một trong hai phương pháp hạch toán hàng tồn kho là phương pháp kê khai thường xuyên và phương pháp kiểm kê định kỳ. Khi thực hiện phương pháp nào phải đảm bảo tính chất nhất quán trong niên độ kế toán.

+ *Phương pháp kê khai thường xuyên*: là phương pháp theo dõi và phản ánh thường xuyên, liên tục có hệ thống tình hình nhập, xuất tồn kho vật liệu trên sổ kế toán. Giá trị của vật liệu tồn kho có thể xác định được bất cứ lúc nào trong kỳ kế toán trên các sổ kế toán.

+ *Phương pháp kiểm kê định kỳ*: là phương pháp hạch toán căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị tồn kho cuối kỳ vật liệu trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính giá trị của vật liệu xuất trong kỳ.

XI. Kế toán vật liệu phải thực hiện đồng thời kế toán chi tiết cả về giá trị lẫn hiện vật. Kế toán phải theo dõi chi tiết từng thứ, từng loại theo địa điểm quản lý sử dụng, luôn phải đảm bảo sự khớp đúng cả về giá trị lẫn hiện vật giữa thực tế và số liệu trên sổ kế toán, giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết.

(4) Cuối kỳ kế toán năm, khi giá trị thuần có thể thực hiện giá trị thực hiện được của nguyên vật liệu nhỏ hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

5. Phương pháp tính giá

Theo quy định của Chuẩn mực kế toán số 2: Hàng tồn kho, thì nguyên vật liệu được tính theo giá gốc (bao gồm toàn bộ chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có được tài sản và đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng).

5.1 Tính giá vật liệu nhập

a. Mua ngoài

Giá trị nhập kho bao gồm: giá mua, các loại thuế không được hoàn lại, chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua hàng và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc mua hàng tồn kho. Các khoản chiết khấu thương mại và giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách được trừ (-) khỏi chi phí mua.

b. Tự sản xuất chế biến

Giá nhập kho là giá thành thực tế sản xuất vật liệu

c. Đối với vật liệu thuê ngoài gia công chế biến

Giá nhập kho bao gồm: giá xuất vật liệu đem chế biến, tiền thuê chế biến và chi phí vận chuyển, bốc dỡ vật liệu đi và về.

d. Nhận góp vốn

Giá nhập kho là giá hợp lý do hội đồng liên doanh đánh giá.

e. Được cấp

Giá nhập kho là giá do đơn vị cấp thông báo và chi phí vận chuyển, bốc dỡ nếu có

f. Được biểu tặng

Giá nhập kho là giá hợp lý được xác định theo thời giá trên thị trường

5.2. Tính giá vật liệu xuất

Doanh nghiệp có thể sử dụng 1 trong 4 phương pháp tính giá xuất hàng tồn kho sau và phải tuân theo nguyên tắc nhất quán.

a. Phương pháp nhập trước xuất trước (FIFO)

Nguyên vật liệu được mua trước hoặc sản xuất ra trước thì được xuất sử dụng trước, nguyên vật liệu tồn kho còn lại cuối kỳ là nguyên vật liệu được mua hoặc sản xuất gần thời điểm cuối kỳ.

b. Phương pháp nhập sau xuất trước (LIFO)

Nguyên vật liệu xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập kho ở thời điểm nhập sau hoặc gần sau cùng, giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá hàng nhập kho ở thời điểm đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ còn tồn kho.

c. Phương pháp bình quân gia quyền

Giá thực tế xuất kho = Số lượng xuất kho x Đơn giá thực tế bình quân.

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{thực tế} \\ \text{bình quân} \end{array} = \frac{\text{Giá trị hàng tồn đầu kỳ} + \text{Giá trị hàng thực tế nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng hàng tồn đầu kỳ} + \text{Số lượng hàng nhập trong kỳ}}$$

- Nếu sau mỗi lần nhập, xuất kế toán xác định lại đơn giá thực tế bình quân thì giá đó được gọi là bình quân gia quyền liên hoàn.

- Nếu chỉ đến cuối kỳ kế toán mới xác định lại đơn giá bình quân để tính giá xuất kho trong kỳ và giá trị tồn kho cuối kỳ thì giá đó gọi là bình quân gia quyền cuối kỳ (bình quân gia quyền cố định).

d. Phương pháp thực tế đích danh

Phương pháp này đòi hỏi kế toán phải biết vật liệu trong kho thuộc những lần nhập nào, đơn giá nhập là bao nhiêu. Giá trị xuất dùng được tính chi tiết căn cứ vào số lượng và đơn giá của nó. Phương pháp này thường áp dụng cho các doanh nghiệp có ít loại mặt hàng hoặc mặt hàng ổn định và nhận diện được.

6. Kế toán chi tiết vật liệu

Kế toán chi tiết vật liệu là kế toán một cách tỉ mỉ về số lượng lẫn giá trị của vật liệu xuất nhập tồn, công việc kế toán được tiến hành ở cả kho và phòng kế toán.

6.1. Chứng từ kế toán

Theo chế độ chứng từ kế toán kế toán vật liệu gồm có :

- Phiếu nhập kho (Mẫu số 01 - VT)
- Phiếu xuất kho (Mẫu số 02 - VT)
- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ (Mẫu số 03 - VT)
- Phiếu xuất vật tư theo hạn mức (Mẫu số 04 - VT)
- Biên bản kiểm nghiệm (Mẫu số 05 - VT)
- Thẻ kho (Mẫu số 06 - VT)
- Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ (Mẫu số 07 - VT)
- Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hoá (Mẫu số 08 - VT)

Ngoài các chứng từ bắt buộc sử dụng thống nhất theo quy định của Nhà nước các doanh nghiệp có thể sử dụng thêm chứng từ kế toán tùy thuộc vào đặc điểm, tình hình cụ thể của từng doanh nghiệp thuộc lĩnh vực hoạt động, thuộc thành phần kinh tế.

6.2. Các phương pháp kế toán chi tiết

a. Phương pháp thẻ song song

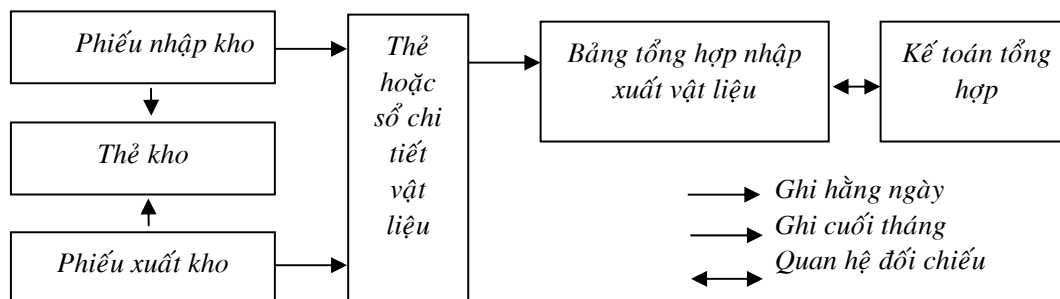
Tại kho : Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép việc xuất nhập tồn theo số lượng.

Tại phòng kế toán : sử dụng sổ chi tiết vật liệu để ghi chép cả số lượng lẫn giá trị của vật liệu nhập xuất tồn. Hàng ngày hoặc định kỳ, khi nhận được các chứng từ nhập xuất vật liệu được thủ kho chuyển lên, kế toán kiểm tra, ghi giá vào các sổ chi tiết. Cuối tháng căn cứ vào các sổ chi tiết để lập bảng tổng hợp chi tiết nhập, xuất, tồn vật liệu.

Ưu điểm: Dễ làm, dễ ghi chép, dễ kiểm tra đối chiếu.

Nhược điểm: Công việc ghi chép nhiều trùng lặp giữa kho kế toán và vật liệu.

Sơ đồ kế toán chi tiết vật liệu theo phương pháp thẻ song song



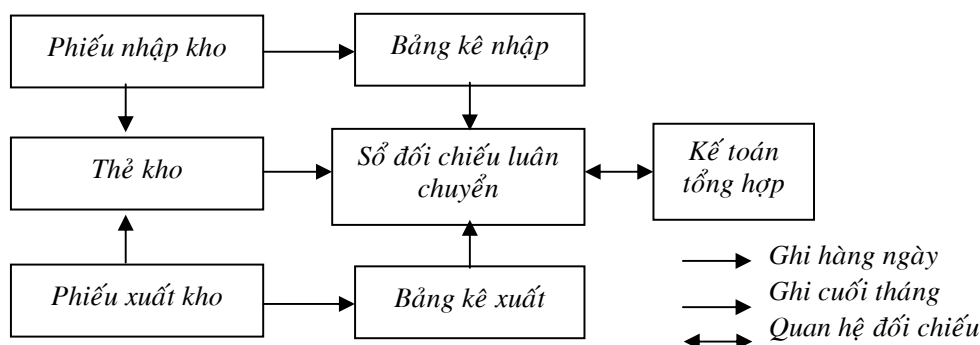
b. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển.

Tại kho: Thủ kho sử dụng thẻ kho để ghi chép, số lượng vật liệu nhập xuất tồn giống như phương pháp thẻ song song.

Tại phòng kế toán: sử dụng “sổ đối chiếu luân chuyển” để ghi chép số lượng và giá trị của vật liệu xuất nhập tồn của từng thứ vật liệu trong từng kho và chỉ ghi một lần vào cuối tháng trên cơ sở tổng hợp số liệu của các chứng từ phát sinh trong tháng. Mỗi thứ vật liệu được ghi 1 dòng trên sổ đối chiếu luân chuyển.

Phương pháp này đã hạn chế được một phần khối lượng ghi chép nhưng công việc được dồn vào cuối tháng nên số liệu báo cáo chậm.

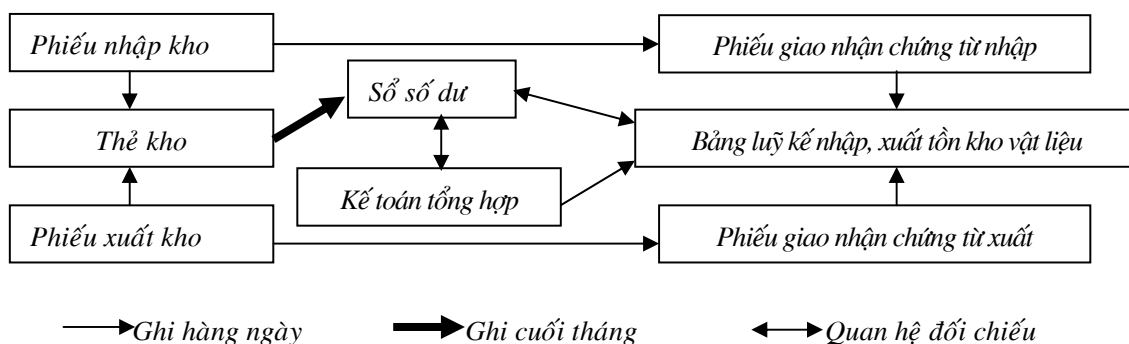
Sơ đồ kế toán chi tiết vật liệu theo phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển



c. Phương pháp sổ số dư

Phương pháp sổ số dư kết hợp chặt chẽ việc kết hợp hạch toán nghiệp vụ của thủ kho với việc ghi chép của phòng kế toán và trên cơ sở kết hợp đó ở kho chỉ hạch toán về số lượng và ở phòng kế toán chỉ hạch toán về giá trị của vật liệu

Sơ đồ kế toán chi tiết vật liệu theo phương pháp sổ số dư



7. Kế toán tổng hợp vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên

7.1. Chứng từ kế toán

- Hoá đơn bán hàng của người bán
- Phiếu nhập kho
- Biên bản kiểm nghiệm
- Phiếu xuất kho
- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ...

7.2. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, bảng kê, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ quỹ, sổ thẻ chi tiết.

7.3. Tài khoản sử dụng

* Tài khoản 151 – Hàng mua đang đi đường

NỢ	TK 151	CÓ
<p><i>SD:</i> Giá trị vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá đã mua nhưng còn đang đi trên đường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giá trị vật liệu, hàng hoá công cụ dụng cụ đang đi trên đường. 		<ul style="list-style-type: none"> - Giá trị vật liệu, hàng hoá, công cụ dụng cụ đang đi trên đường đã về nhập kho hoặc đã chuyển kho thẳng cho khách hàng.

* Tài khoản 152 – Nguyên liệu, vật liệu

NỢ

TK 152

CÓ

SD: Giá trị gốc của nguyên vật liệu còn tồn kho lúc cuối kỳ.

- Giá trị gốc của nguyên vật liệu nhập kho do mua ngoài, tự chế biến, thuê ngoài gia công, nhận góp vốn liên doanh, được cấp hoặc từ các nguồn khác.

- Giá trị gốc khi phát hiện nguyên vật liệu thừa khi kiểm kê.

- Giá trị gốc của nguyên vật liệu xuất kho cho sản xuất, để bán, thuê ngoài gia công hoặc góp vốn liên doanh.

- Giá trị gốc nguyên vật liệu được giảm giá, chiết khấu mua hàng hoặc trả lại cho người bán.

- Giá trị gốc nguyên vật liệu phát hiện thiếu khi kiểm kê.

7.4 . Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

a. Kế toán tăng vật liệu

(1) Kế toán vật liệu mua ngoài

- Khi mua nguyên vật liệu dùng vào hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hoá dịch vụ chịu thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ thuế kế toán ghi

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu.

Nợ TK 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ.

Có TK 111, 112, 331

- Khi nhập khẩu nguyên vật liệu, kế toán phản ánh giá trị hàng nhập khẩu

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu.

Có TK 3333 – Thuế xuất nhập khẩu

Có TK 111, 112, 331...

- Đối với thuế GTGT hàng nhập khẩu:

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 33312 – Thuế GTGT phải nộp của hàng nhập khẩu.

- Khi mua nguyên vật liệu mà hoá đơn về hàng chưa về thì cuối tháng hàng chưa về thì phản ánh ở tài khoản 151

Nợ TK 151 – Hàng mua đang đi trên đường
Nợ TK 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ
 Có TK 111, 112, 331... tổng giá thanh toán.
- Nếu trường hợp vật liệu về nhập kho thiếu so với hoá đơn mà chưa xác định được nguyên nhân, phải chờ xử lý.

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu
Nợ TK 1381 – Tài sản thiếu chờ xử lý
Nợ TK 133- Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ
 Có TK 111, 112, 331
- Nếu xác định được nguyên nhân thiếu, xử lý:
Nợ TK 1388, 334 (bất bồi thường)
Nợ TK 152, 133 (người bán xuất nhầm giao thêm hàng)
 Có TK 1381
- Nếu vật liệu thừa so với hoá đơn
+ Nếu số thừa chưa tìm được nguyên nhân, nhập kho luôn số thừa

Nợ TK 152 – Nguyên giá vật liệu
Nợ TK 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ
 Có TK 331 – Phải trả người bán
 Có TK 3381 – Giá thực tế của vật liệu thừa
+ Nếu số thừa coi như giữ hộ người bán, phần thừa ghi vào Nợ TK 002 - Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công
- Nếu vật liệu thừa tìm được nguyên nhân, xử lý:
+ Xuất trả lại người bán

Nợ TK 3381
 Có TK 152
+ Mua luôn số thừa

Nợ TK 3381
Nợ TK 133
 Có TK 111, 112, 331, ...
- Nếu vật liệu về không đúng quy cách phẩm chất theo hợp đồng đã ký được người bán giảm giá

Nợ TK 111, 1112, 331

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

- Đối với các chi phí thu mua vật liệu thì kế toán căn cứ vào các hoá đơn, biên lai cước phí vận chuyển.

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu

Nợ TK 133

Có TK 111, 112, 331

(2) Giá trị nguyên vật liệu nhận góp vốn liên doanh phải được hội đồng liên doanh góp vốn liên doanh đánh giá xác định là vốn góp.

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

(3) Vật liệu thuê ngoài gia công

- Khi xuất vật liệu giao cho đơn vị nhận gia công kế toán tính ra giá thực tế nguyên vật liệu xuất

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

- Căn cứ vào chứng từ phản ánh chi phí bốc dỡ vận chuyển từ nơi chế biến đến đơn vị và ngược lại.

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Nợ TK 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 111, 112, 331,...

- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế về gia công chế biến vật tư

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Nợ TK 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 111, 112, 331, ...

- Căn cứ vào phiếu nhập vật liệu

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu

Có TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

(4) Vật liệu tự chế biến, tự sản xuất

- Căn cứ vào các chứng từ tài liệu kế toán liên quan đến chi phí cho quá trình tự chế biến

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

Có TK 111 – Tiền mặt

Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

Có TK 331 – Phải trả người bán

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên

Có TK 338 – Phải trả khác

- Khi vật liệu tự chế biến hoàn thành nhập kho kế toán căn cứ vào phiếu nhập vật tư ghi giá trị vật liệu nhập kho theo giá tạm tính.

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu

Có TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

(5) Kiểm kê : Định kỳ hoặc bất thường doanh nghiệp tiến hành kiểm kê vật liệu để phát hiện chênh lệch giữa số liệu sổ sách với số liệu thực tế

- Nếu thiếu trong định mức cho phép

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

- Nếu thiếu ngoài định mức, căn cứ vào biên bản về mất mát, hao hụt nguyên vật liệu, kế toán phản ánh giá trị hàng tồn kho do mất mát hao hụt, ghi :

Nợ TK 1381 – Tài sản thiếu chờ xử lý

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

- Căn cứ vào biên bản xử lý về hàng tồn kho hao hụt, mất mát kế toán ghi :

Nợ TK 111, 334 - (Phần tổ chức, cá nhân bồi thường)

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán (Các khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ (-) phần bồi thường của tổ chức, cá nhân gây ra)

Có TK 1381 – Tài sản thiếu chờ xử lý

- Kiểm kê phát hiện thừa trong định mức

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu

Có TK 632 – Giá vốn hàng bán

- Nếu phát hiện thừa ngoài định mức chưa xác định rõ nguyên nhân

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu

Có TK 3381 – Tài sản thừa chờ xử lý

- Khi có biên bản xử lý của cấp có thẩm quyền

Nợ TK 3381 – Tài sản thừa chờ xử lý

Có TK 411, 632, 3388

- Nếu xác định vật liệu không phải không phải của doanh nghiệp ghi vào bên Nợ tài khoản 002 “Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, gia công”

b. Kế toán xuất vật liệu

(1) Xuất vật liệu dùng vào sản xuất kinh doanh

Nợ TK 621, 627, 641, 642, 241,...

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

(2) Xuất vật liệu để góp vốn liên doanh

Nợ TK 222 – Góp vốn liên doanh

Nợ 811 – Chi phí khác

Có 711 – Thu nhập khác

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

(3) Khi xuất để gia công chế biến

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

(4) Khi xuất vật liệu bán cho doanh nghiệp có hoá đơn

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

8. Kế toán tổng hợp vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ

8.1. Chứng từ và sổ sách kế toán

Trình tự nhập xuất kho và các chứng từ kế toán cần thiết trong các nghiệp vụ nhập xuất vật liệu cũng giống như trường hợp doanh nghiệp áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên. Tuy nhiên, theo phương pháp kiểm kê định kỳ, khi nhận các chứng từ nhập xuất vật liệu kế toán sẽ phản ánh tình hình nhập kho vật liệu vào sổ kế toán chi tiết cần thiết cả số lượng lẫn giá trị. Riêng các nghiệp vụ xuất kho vật liệu thì kế toán chỉ phản ánh vào các sổ kế toán chi tiết và sổ tổng hợp tình hình xuất kho vật liệu theo các đối tượng sử dụng bằng chỉ tiêu hiện vật. Đến cuối kỳ, sau khi kiểm kê vật liệu tồn kho thực tế kế toán mới xác định giá thực tế của số vật liệu để lập định khoản và ghi chép vào các tài khoản liên quan.

8.2. Tài khoản sử dụng

* Tài khoản hàng tồn kho (151, 152)

NỢ	TK 151, 152	CÓ
<i>SD</i> : Giá thực tế hàng tồn kho Kết chuyển giá thực tế cuối kỳ		Kết chuyển giá thực tế đầu kỳ
		<ul style="list-style-type: none">Tài khoản 611 – Mua hàng không có số dư, có 2 tài khoản cấp 2 Tài khoản 6111 – Mua nguyên vật liệu Tài khoản 6112 – Mua hàng hóa

NỢ	TK 611	CÓ
Giá thực tế vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá tồn kho đầu kỳ - Giá thực tế vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá nhập trong kỳ		<ul style="list-style-type: none">Giá thực tế vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá giảm trong kỳGiá thực tế vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá tồn cuối kỳTrị giá thực tế hàng hoá đã gửi bán nhưng chưa xác định tiêu thụ trong kỳ.Trị giá vật liệu, công cụ dụng cụ , hàng hoá trả lại cho người bán hoặc giảm giá, chiết khấu mua hàng được hưởng.

8.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Đầu kỳ kết chuyển giá trị vật liệu tồn kho đầu kỳ và vật liệu trên đường đi
Nợ TK 611 – Mua hàng

Có TK 152 – Nguyên vật liệu

Có TK 151 – Hàng mua đang đi trên đường

(2) Trong kỳ căn cứ vào các chứng từ liên quan ghi giá thực tế vật liệu mua vào trong kỳ.

Nợ TK 611 – Mua hàng

Nợ 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 111, 112, 331

(3) Trường hợp nhận vật liệu nhưng không đúng quỹ cách, chủng loại, phẩm chất được giảm giá

Nợ TK 111, 112, 331

Có TK 611

(4) Cuối kỳ căn cứ vào kết quả kiểm kê xác định giá trị vật liệu tồn kho, vật liệu đang đi trên đường

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu

Nợ TK 151 – Hàng mua đang đi trên đường

Có TK 611 – Mua hàng

(5) Khi tính giá vật liệu xuất dùng

Nợ TK 621, 627, 641, 642

Có TK 611

II. KẾ TOÁN CÔNG CỤ DỤNG CỤ

1. Khái niệm và đặc điểm

Công cụ dụng cụ là những tư liệu lao động sử dụng cho các hoạt động SXKD khác nhau nhưng không đủ các tiêu chuẩn trở thành TSCĐ.

Đặc điểm của công cụ dụng cụ là tham gia vào nhiều chu kỳ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhưng giá trị của chúng được phân bổ một lần, hai lần hoặc nhiều lần vào chi phí của doanh nghiệp.

2. Nguyên tắc

- Kế toán nhập, xuất, tồn công cụ dụng cụ phải phản ánh theo giá gốc. Việc tính giá thực tế công cụ dụng cụ nhập xuất cũng quy định như vật liệu.

- Kế toán chi tiết công cụ dụng cụ được thực hiện theo từng kho, từng loại, nhóm, thứ công cụ dụng cụ.

- Công cụ dụng cụ xuất dùng cho sản xuất kinh doanh, cho thuê phải được theo dõi về hiện vật lẫn giá trị trên sổ kế toán chi tiết theo nơi sử dụng, theo đối tượng thuê và người chịu trách nhiệm vật chất.

- Công cụ dụng cụ xuất dùng cho nhiều kỳ kinh doanh phải được tiến hành phân bổ một cách hợp lý và phải quản lý chặt chẽ ở nơi sử dụng.

(Tương tự kế toán nguyên vật liệu)

3. Phương pháp tính giá

(Tương tự kế toán nguyên vật liệu)

4. Kế toán chi tiết

(Tương tự kế toán nguyên vật liệu)

5. Kế toán tổng hợp công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên

5.1. Chứng từ kế toán

(Tương tự kế toán nguyên vật liệu)

5.2. Sổ sách kế toán

(Tương tự kế toán nguyên vật liệu)

5.3 Tài khoản sử dụng

Tài khoản này có 3 tài khoản cấp 2

- Tài khoản 1531 – Công cụ dụng cụ
- Tài khoản 1532 – Bao bì luân chuyển
- Tài khoản 1533 – Đồ dùng cho thuê

NỢ	TK 153	CÓ
<i>SD:</i> Giá trị gốc CCDC tồn kho - Giá trị gốc của CCDC nhập kho do mua ngoài, tự chế, thuê gia công, nhận góp vốn liên doanh,..		- Giá trị gốc CCDC xuất kho sử dụng cho sản xuất kinh doanh, cho thuê, đem góp vốn liên doanh

- Nhận lại CCDC đã cho thuê trước đây	- Giá trị CCDC phát hiện thiếu khi kiểm kê
- Giá trị CCDC phát hiện thừa khi kiểm kê	- CCDC trả lại cho nhà cung cấp, được người cung cấp giảm giá.

* Tài khoản 142 (Xem chương Kế toán các khoản ứng trước), TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn

NỢ	TK 242	CÓ
<p><i>SD:</i> Các khoản chi phí trả trước dài hạn chưa tính vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của năm tài chính.</p> <p>Chi phí trả trước dài hạn phát sinh trong kỳ.</p>		<p>Các khoản chi phí trả trước dài hạn phân bổ vào chi phí hoạt động sản xuất trong kỳ.</p>

Ghi chú :

- Trường hợp chi phí trả trước chỉ liên quan đến một niên độ kế toán thì có thể sử dụng TK 1421 – Chi phí trả trước

- Trường hợp chi phí trả trước chỉ liên quan đến nhiều niên độ kế toán thì có thể sử dụng TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn

5.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

a. Kế toán nhập kho

(Tương tự kế toán nhập kho vật liệu)

b. Kế toán xuất kho

(1) Xuất dùng công cụ dụng cụ thộc dạng phân bổ 1 lần (100%)

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 153 – Công cụ dụng cụ

(2) Xuất dùng công cụ dụng cụ có giá trị tương đối lớn, tham vào hoạt động SXKD của nhiều kỳ kế toán (không thể tính hết một lần vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp)

- Thuộc dạng phân bổ 2 lần (50%)

+ Khi xuất dùng, căn cứ vào phiếu xuất kho

Nợ TK 1421 – Chi phí trả trước (các kỳ kế toán trong cùng niên độ kế toán)

Nợ TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn (các kỳ kế toán ở nhiều niên độ kế toán)

Có TK 153 – Công cụ dụng cụ

+ Đồng thời phân bổ ngay 50% giá trị vào nơi sử dụng

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 1421 (242)- Chi phí trả trước

+ Khi báo hỏng hoặc bị mất thì phân bổ lần hai

Mức phân bổ
lần 2 = $\frac{\text{Giá trị công cụ dụng cụ}}{2}$ - Giá trị phế liệu
thu hồi nếu có - Khoản bồi
thường

Nợ TK 152 – Phế liệu thu hồi

Nợ TK 1388 – Các khoản bồi thường

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 1421 (242)

- Thuộc dạng phân bổ nhiều lần

+ Khi xuất dùng căn cứ vào phiếu xuất kho

Nợ TK 1421 – Chi phí trả trước

Nợ TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn

Có TK 153 – công cụ dụng cụ

+ Đồng thời tiến hành phân bổ vào nơi sử dụng

Nợ TK 641, 642, 627

Có TK 1421 – Chi phí trả trước

Có TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn

+ Định kỳ tiến hành phân bổ đến khi phân bổ hết giá trị hoặc đến khi công cụ dụng cụ mất hoặc báo hỏng.

Nợ TK 152 – Phế liệu thu hồi

Nợ TK 1388 – các khoản bồi thường

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 1421

Có TK 24

6. Kế toán tổng hợp CCDC theo phương pháp kiểm kê định kỳ

Về nguyên tắc chung cũng tương tự kế toán vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ, cuối kỳ tính ra giá trị thực tế công cụ dụng cụ xuất dùng trong kỳ.

+ Nếu phân bổ 1 lần:

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 611 – Mua hàng

+ Nếu phân bổ 2 lần hoặc nhiều lần

Nợ TK 1421 (242) – Chi phí trả trước

Có TK 611 – Mua hàng

Sau đó phân bổ vào nơi sử dụng

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 1421 (242) – Chi phí trả trước

III. KẾ TOÁN DỰ PHÒNG GIẢM GIÁ HÀNG TỒN KHO

- Nội dung

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là dự phòng giá trị bị tổn thất do giảm giá vật tư, thành phẩm, hàng hoá tồn kho có thể xảy ra trong năm kế hoạch.

Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho nhằm bù đắp các khoản thiệt hại thực tế xảy ra do hàng tồn kho bị giảm giá; đồng thời phản ánh đúng giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho của DN khi lập BCTC cuối kỳ.

2. Nguyên tắc lập dự phòng

Cuối kỳ kế toán năm, phải lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho khi giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho nhỏ hơn giá gốc và đảm bảo điều kiện:

- Có hoá đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của BTC hoặc các bằng chứng khác chứng minh giá vốn hàng tồn kho.

- Là những vật tư, hàng hoá thuộc quyền sở hữu của DN tồn kho tại thời điểm lập BCTC.

Nếu nguyên vật liệu có giá trị thuần có thể thực hiện thấp hơn giá gốc nhưng giá bán sản phẩm dịch vụ được sản xuất từ nguyên vật liệu này không bị giảm thì không được trích lập dự phòng giảm giá nguyên vật liệu đó.

3. Phương pháp lập dự phòng

Doanh nghiệp phải căn cứ vào tình hình giảm giá, số lượng tồn kho thực tế của từng loại vật tư hàng hoá để xác định mức dự phòng theo công thức sau:

Mức dự phòng giảm giá vật tư hàng hoá cho năm kế hoạch	=	Lượng vật tư hàng hoá tồn kho giảm giá tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm	×	Giá gốc hạch toán trên sổ kế toán	-	Giá hiện tại, thuần trên thị trường tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm có thể thực hiện được
--	---	--	---	-----------------------------------	---	---

4. Chứng từ kế toán

Biên bản kiểm kê hàng tồn kho; quyết định của lãnh đạo DN về trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho; chứng từ ghi sổ hay phiếu kế toán.

5. Sổ sách kế toán

(Tương tự như các mục trên)

6. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 159 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

NỢ	TK 159	CÓ
Hoàn nhập dự phòng toàn bộ số dự phòng đã lập.		<p>SD: Mức dự phòng giảm giá hàng tồn kho lập cho năm sau.</p> <p>Mức dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp.</p>

7. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Cuối năm lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Nợ TK 632– Giá vốn hàng bán

Có TK 159– Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

(2) Cuối năm sau:

+ Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay lớn hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì số chênh lệch lớn hơn được lập thêm, ghi.

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 159 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

+ Trường hợp khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập ở cuối kỳ kế toán năm nay nhỏ hơn khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đã lập ở cuối kỳ kế toán năm trước thì số chênh lệch nhỏ hơn được hoàn nhập, ghi.

Nợ TK 159 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Có TK 632 – Giá vốn hàng bán

KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Mục tiêu chương 5

Học sinh sau khi học xong chương này, có thể nắm được các tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ, nguyên tắc, phương pháp tính giá cũng như phương pháp hạch toán khi ghi nhận tăng, khấu hao, giảm TSCĐ và một số vấn đề khác liên quan đến TSCĐ như sử chữa, nâng cấp và đánh giá TSCĐ.

I. KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

1. Khái niệm

- *Tài sản cố định hữu hình*: là những tài sản có hình thái vật chất do doanh nghiệp nắm giữ, sử dụng trong sản xuất kinh doanh.

Các tài sản được ghi nhận là tài sản cố định hữu hình phải thỏa mãn đồng thời 4 tiêu chuẩn ghi nhận sau : (theo chuẩn mực kế toán số 3)

- + Chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai từ việc sử dụng tài sản đó.
- + Nguyên giá tài sản cố định được xác định một cách đáng tin cậy
- + Thời gian sử dụng ước tính trên một năm.
- + Có đủ tiêu chuẩn giá trị theo qui định hiện hành.

- *Tài sản cố định vô hình* : Là tài sản không có hình thái vật chất nhưng xác định được giá trị và do doanh nghiệp nắm giữ, sử dụng trong sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ hoặc cho các đối tượng khác thuê phù hợp với tiêu chuẩn ghi nhận tài sản cố định vô hình.

2. Nguyên tắc tính giá TSCĐ

2.1. Đối với TSCĐ hữu hình

a. Mua sắm

Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua sắm bao gồm giá mua (trừ các khoản giảm

giá, chiết khấu thương mại) và các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản đó vào trạng thái sẵn sàng sử dụng trừ các khoản thu hồi về sản phẩm, phế liệu do chạy thử.

b. Đầu tư XDCCB theo hình thức giao thầu

Nguyên giá TSCĐ là giá quyết toán công trình, các chi phí liên quan trực tiếp khác và lệ phí trước bạ (nếu có)

c. Mua trả góp, trả chậm

Nguyên giá TSCĐ là giá mua trả ngay tại thời điểm mua. Khoản chênh lệch giữa giá mua trả góp và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào chi phí tài chính theo kỳ hạn thanh toán.

d. Tự xây hoặc tự chế

Nguyên giá TSCĐ tự xây dựng là giá thành thực tế của TSCĐ tự xây dựng hoặc tự chế cộng (+) chi phí lắp đặt, chạy thử (chi phí sẵn sàng đưa TSCĐ vào sử dụng). Các chi phí không hợp lý do sử dụng lãng phí hoặc vượt định mức bình thường trong quá trình tự xây dựng không được tính vào nguyên giá TSCĐ

e. TSCĐ hữu hình mua dưới hình thức trao đổi

Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua dùng dưới hình thức trao đổi với một TSCĐ hữu hình không tương tự hoặc tài sản khác được xác định theo giá trị hợp lý của TSCĐ hữu hình nhận về hoặc giá trị hợp lý của TSCĐ đem trao đổi sau khi điều chỉnh các khoản tiền hoặc tương đương tiền trả thêm hoặc thu về.

Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua dưới hình thức trao đổi với một TSCĐ tương tự được xác định bằng giá trị còn lại của TSCĐ hữu hình đem trao đổi.

2.2. Đối với TSCĐ vô hình

Nguyên giá TSCĐ vô hình là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có TSCĐ vô hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào sử dụng theo dự kiến.

a. Nguyên giá TSCĐ vô hình mua riêng biệt bao gồm giá mua (trừ (-) các khoản được chiết khấu thương mại hoặc giảm giá, các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) và các chi phí liên quan trực tiếp việc đưa tài sản vào sử dụng theo dự tính.

b. Mua trả góp, trả chậm

Nguyên giá TSCĐ là giá mua trả ngay tại thời điểm mua. Khoản chênh lệch giữa giá mua trả góp và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào chi phí tài chính

theo kỳ hạn thanh toán.

c. TSCĐ vô hình hình thành từ việc trao đổi, thanh toán bằng chứng từ liên quan đến quyền sở hữu vốn của đơn vị

Nguyên giá TSCĐ vô hình là giá trị hợp lý của các chứng từ được phát hành liên quan đến quyền sở hữu vốn của đơn vị.

d. TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất có thời hạn :

Nguyên giá TSCĐ VH là giá quyền sử dụng đất khi được giao đất hoặc số tiền phải trả khi nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp từ nước khác, hoặc giá trị quyền sử dụng đất nhận vốn góp liên doanh.

- *TSCĐ vô hình được Nhà nước cấp hoặc được biếu, tặng*

Nguyên giá được xác định theo giá trị hợp lý ban đầu cộng (+) các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào sử dụng theo dự tính.

3. Chứng từ kế toán

- Hoá đơn, phiếu chi, Uỷ nhiệm chi
- Hợp đồng kinh tế liên quan TSCĐ
- Biên bản giao nhận TSCĐ
- Biên bản thanh lý TSCĐ
- Thẻ TSCĐ
- Biên bản đánh giá lại TSCĐ

4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

5. Tài khoản sử dụng

TK 211 “TSCĐ hữu hình” có 6 TK cấp 2:

TK 2111 – nhà cửa, vật kiến trúc

TK 2112 – Máy móc thiết bị

TK 2113 – phương tiện vận tải, truyền dẫn

TK 2114 – Thiết bị dụng cụ quản lý

TK 2115 – Cây lâu năm, súc vật làm việc và cho sản phẩm

TK 2116 – TSCĐ HH khác

NỢ **TK 211** **CÓ**

<p><i>SD:</i> Nguyên giá TSCĐ hiện có ở đơn vị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nguyên giá TSCĐ hữu hình tăng do được cấp, mua sắm, xây dựng. - Điều chỉnh tăng nguyên giá TSCĐ do xây lắp, trang bị thêm hoặc do cải tạo nâng cấp. - Điều chỉnh tăng nguyên giá TSCĐ do đánh giá lại. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nguyên giá TSCĐ hữu hình giảm do điều chỉnh cho đơn vị khác, do thanh lý, nhượng bán. - Nguyên giá giảm do tháo dỡ bớt một số bộ phận. - Điều chỉnh giảm nguyên giá do đánh giá lại.
--	--

TK 213 “TSCĐ vô hình” có 7 TK cấp 2

- TK 2131 – Quyền sử dụng đất
- TK 2132 – Quyền phát hành
- TK 2133 – Bản quyền, bằng sáng chế
- TK 2134 – Nhãn hiệu hàng hoá
- TK 2135 – Phần mềm máy tính
- TK 2136 – Giấy phép và giấy nhượng quyền
- TK 2138 – TSCĐ VH khác

NỢ **TK 213** **CÓ**

<p><i>SD:</i> Nguyên giá TSCĐ vô hình hiện có tại đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nguyên giá TSCĐ vô hình tăng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nguyên giá TSCĐ vô hình giảm.
---	---

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

6.1. Tài sản cố định hữu hình

a. Kế toán tăng TSCĐ HH

- (1) Trường hợp TSCĐ hữu hình hình thành do mua sắm
- Tiền mua và thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

Có TK 331 – Phải trả cho người bán

Có TK 341 – Vay dài hạn

- Chi phí trước khi sử dụng TSCĐ

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111, 112, 141,...

- Khi nhập khẩu TSCĐ hữu hình kế toán phản ánh giá trị hàng hoá hàng nhập khẩu bao gồm số tiền phải thanh toán cho người bán, thuế nhập khẩu và các khoản chi phí khác.

+ Giá nhập và thuế nhập khẩu

Nợ TK 211

Có TK 331, 112

Có TK 3333 – Thuế xuất nhập khẩu

+ Thuế GTGT khấu trừ của hàng nhập khẩu

Nợ TK 133

Có TK 33312 – Thuế GTGT hàng nhập khẩu

- Nếu TSCĐ được mua sắm bằng các quỹ chuyên dùng thì căn cứ vào nguyên giá để kết chuyển thành nguồn vốn kinh doanh

Nợ TK 414, 441,...

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

(2) Trường hợp mua TSCĐ hữu hình theo phương thức trả chậm, trả góp:

- Khi mua TSCĐ hữu hình theo phương thức trả chậm, trả góp và đưa về sử dụng ngay cho hoạt động sản xuất kinh doanh, ghi:

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình (ghi theo giá mua trả tiền ngay)

Nợ TK 133 – thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Nợ TK 142/242 – chi phí trả trước dài hạn (Phần lãi trả chậm là số chênh lệch giữa tổng số tiền phải thanh toán trừ (-) giá mua trả tiền ngay trừ (-) thuế giá trị gia tăng (nếu có)

Có TK 331 – Phải trả cho người bán

- Định kỳ, thanh toán tiền cho người bán, kế toán ghi:

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán

Có TK 111, 112 (số phải trả định kỳ bao gồm cả giá gốc và lãi trả chậm, trả góp phải trả định kỳ)

- Đồng thời tính vào chi phí theo số lãi trả chậm, trả góp phải trả của từng kỳ, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 142/ 242 – Chi phí trả trước dài hạn

(3) Trường hợp doanh nghiệp được tài trợ, biếu tặng TSCĐ hữu hình đưa vào sử dụng ngay cho hoạt động sản xuất kinh doanh, ghi:

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình

Có TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

Các chi phí khác liên quan trực tiếp đến TSCĐ hữu hình được tài trợ, biếu, tặng tính vào nguyên giá, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Nợ TK 133 (nếu có)

Có TK 111, 112, 331...

(4) Trường hợp TSCĐ hữu hình tự chế

- Khi sử dụng sản phẩm do doanh nghiệp chế tạo để chuyển thành TSCĐ hữu hình sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, ghi:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 155 – Thành phẩm

Có TK 154 – Chi phí SXKD dở dang

- Đồng thời ghi tăng TSCĐ hữu hình

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình

Có TK 512 – Doanh thu nội bộ.

- Chi phí lắp đặt, chạy thử ... liên quan đến TSCĐ hữu hình, ghi :

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình

Có TK 111, 112, 331

(5) Trường hợp TSCĐ hữu hình mua với hình thức trao đổi

- TSCĐ hữu hình mua dưới hình thức trao đổi với TSCĐ hữu hình tương tự:

Khi nhận TSCĐ hữu hình tương tự do trao đổi và đưa vào sử dụng ngay cho hoạt động sản xuất kinh doanh, ghi:

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình (Nguyên giá TSCĐ hữu hình nhận về ghi theo giá trị còn lại của tài sản cố định đưa đi trao đổi)

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ (Giá trị đã khấu hao của TSCĐ đưa đi trao đổi)

Có TK 211 – TSCĐ (Nguyên giá TSCĐ đưa đi trao đổi)

- TSCĐ hữu hình mua dưới hình thức trao đổi không tương tự

+ Khi giao nhận TSCĐ hữu hình cho bên trao đổi, kế toán ghi giảm TSCĐ hữu hình.

Nợ TK 811 – Chi phí khác (giá trị còn lại của TSCĐ đưa đi trao đổi)

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ (giá trị đã khấu hao)

Có TK 211 – TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

+ Đồng thời ghi tăng thu nhập do trao đổi TSCĐ:

Nợ TK 131 – Phải thu khách hàng (Tổng giá thanh toán)

Có TK 711 – Thu nhập khác (giá trị hợp lý của TSCĐ đưa đi trao đổi)

Có TK 3331 – Thuế giá trị gia tăng phải nộp

+ Khi nhận được TSCĐ hữu hình do trao đổi, ghi:

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình (giá trị hợp lý của TSCĐ nhận được do trao đổi)

Nợ TK 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ (nếu có)

Có TK 131 – Phải thu khách hàng (Tổng giá thanh toán)

+ Trường hợp phải thu thêm tiền do giá trị hợp lý của TSCĐ được đưa đi trao đổi lớn hơn giá trị hợp lý của TSCĐ nhận về thì khi nhận được tiền bên có TSCĐ trao đổi, ghi:

Nợ TK 111, 112 – (Số tiền đã thu thêm)

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng

+ Trường hợp phải trả thêm tiền do giá trị hợp lý của TSCĐ đưa đi trao đổi nhỏ hơn giá trị hợp lý của TSCĐ nhận được cho trao đổi thì khi trả tiền cho bên có TSCĐ trao đổi, ghi:

Nợ TK 131 – Phải thu khách hàng

Có TK 111, 112

(6) Tự xây dựng TSCĐ hoặc nâng cấp TSCĐ

+ Tập hợp chi phí phát sinh

Nợ Tk 241 – XD/CB dở dang

Nợ TK 133 (nếu có)

Có TK 111, 112, 152, 153, 331, 334, ...

+ Hoàn thành đủ điều kiện ghi tăng TSCĐ

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình

Có TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang

(7) Nhận vốn tham gia liên doanh của các đơn vị khác bằng tài sản cố định hữu hình

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

(8) Đối với TSCĐ hữu hình được cấp

Nợ TK 211 – Tài sản cố định hữu hình

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Có TK 214 – Hao mòn tài sản cố định

(9) Mua TSCĐ là nhà cửa vật kiến trúc gắn liền quyền sử dụng đất

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình

Nợ TK 133 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 111, 112, 331 ...

b. Kế toán giảm TSCĐ

(1) Kế toán nhượng bán tài sản cố định

+ Giảm TSCĐ

Nợ TK 2141 – Hao mòn tài sản cố định.

Nợ TK 811 – Chi phí khác (phần giá trị còn lại)

Có TK 211 – TSCĐ hữu hình (nguyên giá).

+ Thu nhập do bán

Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 711 – thu nhập khác

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

+ Các chi phí phát sinh liên quan đến việc nhượng bán tài sản cố định

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Nợ TK 133 – Thuế GTGT khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 152...

(2) Thanh lý tài sản cố định

+ Ghi giảm tài sản cố định đã thanh lý:

Nợ TK 214 – Hao mòn tài sản cố định (phần giá trị đã hao mòn)

Nợ TK 811 – Chi phí khác (phần giá trị còn lại)

Có TK 211 – TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

+ Phản ánh số thu về thanh lý

Nợ TK 111, 112, 131 hoặc 152

Có TK 711 – thu nhập khác.

Có TK 3331- Thuế VAT phải nộp (nếu có)

+ Chi phí thanh lý tài sản cố định ghi:

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Nợ TK 133 – Thuế GTGT khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 334, 338,...

(3) Chuyển TSCĐ cho các đơn vị trực thuộc

Nợ TK 136 – Phải thu nội bộ

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 211 – TSCĐ HH

(4) Kiểm kê phát hiện thiếu TSCĐ chưa xác định nguyên nhân

Nợ TK 1381 – TS thiêu chờ xử lý

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 211 – TSCĐ HH

(5) TSCĐ đem đi góp vốn liên doanh

Nợ TK 222 – Góp vốn liên doanh

Nợ TK 214

Nợ TK 811 – Chi phí khác (hoặc)

Có TK 211

Có TK 711 – Thu nhập khác (hoặc)

6.2. TSCĐ vô hình

(1) Trường hợp mua TSCĐ vô hình dùng vào hoạt động SXKD hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1332).

Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

Có TK 141 – Tạm ứng

Có TK 331 – Phải trả cho người bán.

(2) Trường hợp mua TSCĐ vô hình theo phương thức trả chậm, trả góp:

- Khi mua TSCĐ vô hình dùng vào hoạt động SXKD hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình (Nguyên giá – Theo giá mua trả ngay chưa có thuế GTGT).

Nợ TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn (phần lãi trả chậm, trả góp tính bằng số chênh lệch giữa tổng số tiền phải thanh toán trừ (-) giá mua trả ngay và thuế GTGT đầu vào (nếu có)).

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1332).

Có TK 331 – Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Khi mua TSCĐ vô hình dùng vào hoạt động SXKD hàng hoá, dịch vụ không thuộc diện chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình (Nguyên giá – Theo giá mua trả ngay đã có thuế GTGT).

Nợ TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn (Phần lãi trả chậm, trả góp tính bằng số chênh lệch giữa tổng số tiền phải thanh toán trừ (-) giá mua trả.

Có TK 331 – Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Hàng kỳ tính số lãi phải trả về mua TSCĐ theo phương thức trả chậm, trả góp, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 242 – Chi phí trả trước dài hạn.

- Khi thanh toán tiền cho người bán, ghi:

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán.

Có các TK 111, 112.

(3) TSCĐ vô hình mua dưới hình thức trao đổi.

- Trao đổi hai TSCĐ vô hình tương tự:

Khi nhận TSCĐ vô hình tương tự do trao đổi với một TSCĐ vô hình tương tự và đưa vào sử dụng ngay cho hoạt động SXKD, ghi:

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình (Nguyên giá TSCĐ vô hình nhận về ghi theo giá trị còn lại của TSCĐ đưa đi trao đổi).

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ (2143) (Giá trị đã khấu hao của TSCĐ đưa đi trao đổi).

Có TK 213 – TSCĐ vô hình (Nguyên giá của TSCĐ vô hình đưa đi trao đổi).

- Trao đổi hai TSCĐ vô hình không tương tự:

+ Ghi giảm TSCĐ vô hình đưa đi trao đổi

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ (giá trị đã khấu hao)

Nợ TK 811 – Chi phí khác (giá trị còn lại của TSCĐ đem đi trao đổi)

Có TK 213 – TSCĐ vô hình (Nguyên giá)

+ Đồng thời phản ánh số thu nhập do trao đổi về

Nợ TK 131 – Phải thu khách hàng (Tổng giá thanh toán)

Có TK 711 – Thu nhập khác (Giá trị hợp lý của TSCĐ đưa đi trao đổi)

Có TK 3331 – Thuế GTGT (nếu có)

+ Ghi tăng TSCĐ vô hình nhận trao đổi về

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình (Giá trị hợp lý của TSCĐ nhận về)

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (Nếu có)

Có TK 131 – Phải thu khách hàng (Tổng giá thanh toán)

(4) Khi mua TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất cùng với mua nhà cửa, vật kiến trúc trên đất thì phải xác định riêng giá trị TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất, TSCĐ hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc thì :

Nợ TK 211 – TSCĐ hữu hình (Nguyên giá nhà cửa, vật kiến trúc)

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình (Nguyên giá quyền sử dụng đất)

Nợ TK 133 – Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ (nếu có) (1332)

Có TK 111, 112, 331, ...

(5) Khi mua TSCĐ vô hình được thanh toán bằng các chứng từ liên quan đến quyền sở hữu vốn của các công ty cổ phần, nguyên giá TSCĐ vô hình là giá trị hợp lý của các chứng từ được phát hành liên quan đến quyền sở hữu vốn :

Nợ TK 213 – TSCĐ vô hình

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh (Chi tiết vốn góp và thặng dư vốn cổ phần. Thặng dư vốn cổ phần là phần chênh lệch giữa giá trị hợp lý và mệnh giá cổ phiếu)

Hạch toán việc nhượng bán, thanh lý nhượng bán TSCĐ vô hình được thực hiện tương tự như hạch toán nhượng bán, thanh lý TSCĐ hữu hình.

II. KẾ TOÁN KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

1. Khái niệm

- *Khấu hao* : là sự phân bổ một cách có hệ thống giá trị phải khấu hao TSCĐ trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của TSCĐ đó.

- *Giá trị phải khấu hao* : là nguyên giá của TSCĐ ghi trên báo cáo tài chính, trừ (-) giá trị thanh lý ước tính của TSCĐ đó.

- *Thời gian sử dụng hữu ích* : là thời gian mà TSCĐ phát huy được tác dụng cho sản xuất kinh doanh, được tính bằng :

(a) Thời gian mà doanh nghiệp dự tính sử dụng TSCĐ, hoặc

(b) Số lượng sản phẩm, hoặc các đơn vị tính tương tự mà doanh nghiệp dự tính thu được từ việc sử dụng tài sản đó.

- *Giá trị thanh lý* : là giá trị ước tính thu được khi hết thời sử dụng hữu ích của tài sản sau khi trừ (-) các chi phí thanh lý ước tính.

2. Nguyên tắc khấu hao

- Mọi TSCĐ của DN có liên quan đến hoạt động SXKD đều phải trích khấu hao. Mức khấu hao TSCĐ được hạch toán vào CPSXKD trong kỳ.

- Phương pháp khấu hao do DN xác định để áp dụng cho từng TSCĐ và phải tuân thủ nguyên tắc nhất quán.

- Không tiếp tục tính khấu hao đối với những TSCĐ đã khấu hao hết nhưng vẫn còn sử dụng vào HDSXKD.

- Những TSCĐ không tham gia vào HDSXKD thì không phải trích khấu hao.

- Việc trích hoặc thôi trích khấu hao TSCĐ được thực hiện bắt đầu từ ngày mà

TSCĐ tăng, giảm hoặc ngừng tham gia HĐSXKD.

- Quyền sử dụng đất lâu dài không được trích khấu hao.

3. Phương pháp tính khấu hao tài sản cố định

- Phương pháp khấu hao đường thẳng

$$\begin{aligned} \text{Mức khấu hao trung bình} &= \frac{\text{Nguyên giá TSCĐ}}{\text{Thời gian sử dụng hữu ích}} \\ \text{hàng năm của TSCĐ} & \\ \\ \text{Mức khấu hao trung bình} &= \frac{\text{Mức khấu hao trung bình hàng năm}}{12} \\ \text{hàng tháng của TSCĐ} & \end{aligned}$$

- Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần
- Phương pháp khấu hao theo số lượng sản phẩm

4. Chứng từ kế toán

Bảng tính khấu hao, bảng phân bổ khấu hao

5. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

6. Tài khoản sử dụng

TK 214 “Hao mòn TSCĐ” có 3 TK cấp 2 :

TK 2141 – Hao mòn TSCĐ hữu hình

TK 2142 – Hao mòn TSCĐ thuê tài chính

TK 2143 – Hao mòn TSCĐ vô hình

NỢ

TK 214

CÓ

- Giá trị hao mòn TSCĐ giảm do TSCĐ giảm xuống, do đánh giá lại TSCĐ.

SD: Giá trị hao mòn TSCĐ hiện có tại đơn vị.

- Giá trị hao mòn TSCĐ tăng do tính khấu hao, do đánh giá lại TSCĐ đã có hao mòn giữa các đơn vị thành viên trong tổng công ty hoặc công ty.

7. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Hàng tháng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh
Nợ TK 623, 627, 635, 641, 642

Có TK 214 – Hao mòn TSCĐ

(2) Cuối năm, xem xét lại thời gian trích khấu hao và phương pháp khấu hao, nếu có sự thay đổi mức khấu hao cần phải điều chỉnh

+ Nếu đánh giá tăng

Nợ TK 623, 627, 635, 641, 642 (chênh lệch)

Có TK 214 – Hao mòn TSCĐ

+ Nếu đánh giá giảm

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 623, 627, 635, 641, 642

(3) Nộp khấu hao do nhà nước cấp hoặc cấp trên

Nợ TK 411

Có TK 111, 112

III. KẾ TOÁN SỬA CHỮA TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

1. Khái niệm

Sửa chữa TSCĐ là công việc khôi phục lại công dụng, năng suất ban đầu của TSCĐ. Có 2 loại : sửa chữa thường xuyên và sửa chữa lớn TSCĐ

Chi phí sửa chữa TSCĐ được hạch toán hoặc phân bổ vào chi phí SXKD trong kỳ.

2. Chứng từ kế toán

Hoá đơn, phiếu chi, phiếu xuất kho, ...

3. Sổ sách kế toán.

(Tương tự như mục trên)

4. Tài khoản sử dụng

TK 241 “Xây dựng cơ bản dở dang”

NỢ	TK 241	CÓ
<i>SD:</i> Chi phí xây dựng cơ bản và sửa chữa lớn TSCĐ dở dang. - Chi phí đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa lớn TSCĐ. - Chi phí đầu tư, cải tạo, nâng cấp TSCĐ.		- Giá trị TSCĐ hình thành qua đầu tư xây dựng, mua sắm. - Giá trị công trình sửa chữa lớn TSCĐ hoàn thành bàn giao.

5. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi phát sinh các chi phí sửa chữa thường xuyên TSCĐ :

Nợ TK 627, 641, 642

Nợ Tk 133 (nếu có)

Có TK 111, 112, 331, 338, 152...

(2) Sửa chữa lớn TSCĐ

- Có kế hoạch trích trước

+ Căn cứ vào kế hoạch sửa chữa lớn TSCĐ và các dự toán chi phí sửa chữa, hàng tháng tiến hành trích trước chi phí sửa chữa lớn TSCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh ở các bộ phận sử dụng

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 335 – Chi phí phải trả

+ Khi thực tế phát sinh các chi phí sửa chữa lớn TSCĐ theo phương thức tự làm thì căn cứ vào các chứng từ có liên quan để tập hợp chi phí :

Nợ TK 2413 – Sửa chữa lớn TSCĐ

Nợ TK 133 (nếu có)

Có TK 111, 112, 334, 338, 214, 152, 153...

Có TK 331 – Phải trả người bán

+ Khi công trình sửa chữa lớn TSCĐ hoàn thành, kế toán tính giá trị thực tế của

từng công trình sửa chữa bằng cách lập “biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành” và kết chuyển :

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả.

Có TK 2413 – Sửa chữa lớn TSCĐ

+ Nếu chi phí thực tế phát sinh nhỏ hơn số đã trích trước thì điều chỉnh giảm chi phí.

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả

Có TK 627, 641, 642

- Trường hợp sửa chữa lớn TSCĐ đột xuất, chưa có kế hoạch tính trước thì giá trị công trình sửa chữa lớn TSCĐ cần phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh của nhiều kỳ khác nhau.

+ Tập hợp chi phí SCL thực tế phát sinh : ghi giống như trên

+ Kết chuyển chi phí SCL hoàn thành.

Nợ TK 1421, 242 – Chi phí trả trước

Có TK 241 (2413) – SCL TSCĐ

+ Định kỳ, phân bổ chi phí sửa chữa

Nợ TK 627, 641, 642

Có TK 142 – Chi phí trả trước

KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Mục tiêu chương 6

Học sinh sau khi học xong chương này sẽ hiểu được nội dung của quỹ lương và các khoản KPCĐ, BHXH, BHYT tính theo lương, các hình thức lương và phương pháp xác định lương, đồng thời nắm bắt được phương pháp hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương; quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm.

I. KHÁI NIỆM VÀ NHIỆM VỤ CỦA KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1. Khái niệm, ý nghĩa

1.1. Tiền lương

Tiền lương là biểu hiện bằng tiền của giá trị sức lao động mà người lao động bỏ ra trong quá trình sản xuất kinh doanh và được thanh toán theo kết quả cuối cùng.

Tiền lương của người lao động được xác định dựa trên cơ sở số lượng và chất lượng lao động mà người lao động đã đóng góp cho doanh nghiệp. Tiền lương là một đòn bẩy kinh tế thúc đẩy việc nâng cao năng suất lao động, hạ giá thành sản phẩm, tăng lợi nhuận.

1.2. Các khoản trích theo lương

a. Bảo hiểm xã hội

Là loại hình bảo hiểm do Nhà nước tổ chức, quản lý nhằm đảm bảo vật chất, góp phần ổn định đời sống cho những người tham gia bảo hiểm xã hội khi bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, hưu trí hoặc tử tuất.

Theo quy định hiện nay, tỷ lệ này là 20% trong đó: người sử dụng lao động đóng 15% được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và người lao động phải chịu 5%, trừ vào thu nhập của người lao động.

b. Bảo hiểm y tế

Bảo hiểm y tế là loại hình bảo hiểm do Nhà nước tổ chức quản lý nhằm huy động sự đóng góp của cá nhân, tập thể và cộng đồng xã hội, để tăng cường chất lượng trong công tác khám bệnh, chữa bệnh.

Mức đóng Bảo hiểm bảo hiểm y tế 3% trong đó doanh nghiệp có trách nhiệm đóng 2% được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh và người lao động đóng 1%, trừ vào thu nhập của người lao động

c. Kinh phí công đoàn

Kinh phí công đoàn được hình thành theo tỷ lệ 2% và được tính hết vào chi phí sản xuất kinh doanh. Thông thường doanh nghiệp phải nộp ½ kinh phí công đoàn (1%) cho công đoàn cấp trên, phần còn lại để chi tiêu cho hoạt động công đoàn cơ sở.

2. Nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Ghi chép, phản ánh, tổng hợp chính xác, đầy đủ kịp thời về số lượng, chất lượng, thời gian và kết quả lao động

Tính toán và phân bổ chi phí các khoản tiền lương, bảo hiểm xã hội vào chi phí sản xuất kinh doanh theo từng đối tượng.

Lập báo cáo về lao động tiền lương.

Phân tích tình hình quản lý lao động, sử dụng thời gian lao động, quỹ tiền lương, năng suất lao động.

3. Nội dung của quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của doanh nghiệp là toàn bộ tiền lương của doanh nghiệp dùng để trả cho tất cả các loại lao động thuộc doanh nghiệp quản lý và sử dụng bao gồm:

- Tiền lương trả cho người lao động theo thời gian làm việc, theo số lượng sản phẩm hoàn thành.
- Tiền lương trả cho người lao động trong thời gian ngừng việc vì lý do khách quan như : bão lụt, không có nguyên vật liệu, hoặc nghỉ phép theo quy định hay đi học, đi họp...
- Các khoản phụ cấp được thưởng xuyên được tính vào lương như phụ cấp thâm niên, làm đêm, làm thêm giờ.

Quỹ tiền lương còn được chia ra làm 2 bộ phận:

- *Tiền lương chính:* Là tiền lương trả cho người lao động theo thời gian làm việc thực tế trên cơ sở nhiệm vụ được giao như: tiền lương thời gian, tiền lương sản phẩm, các khoản phụ cấp mang tính chất thường xuyên.

- *Tiền lương phụ*: Là tiền lương trả cho người lao động trong thời gian nghỉ việc theo quy định của nhà Nước như: phép, lễ, tết... hoặc nghỉ vì lý do khách quan như: máy móc hỏng, thiếu nguyên vật liệu, mất điện...

II. CÁC HÌNH THỨC TIỀN LƯƠNG

Hiện nay việc trả lương cho người lao động trong doanh nghiệp được tiến hành theo hai hình thức chủ yếu: Tiền lương tính theo thời gian và tiền lương tính theo sản phẩm.

1. Hình thức tiền lương theo thời gian

Theo hình thức này, tiền lương phải trả cho người lao động được tính theo thời gian làm việc, cấp bậc và thang lương của từng người theo tiêu chuẩn quy định của Nhà nước.

1.1 Hình thức trả lương theo thời gian giản đơn

Lương tháng: Được quy định sẵn đối với từng bậc lương trong các thang lương. Lương tháng dùng trả cho CNV làm công tác quản lý hành chính, quản lý kinh tế,

Mức lương tháng = Mức lương tối thiểu (Hệ số lương + Hệ số phụ cấp)

Lương ngày : được trả cho người lao động căn cứ trên mức lương ngày và số ngày lao động trong tháng. Lương ngày áp dụng để trả cho người lao động trực tiếp hưởng lương theo thời gian hoặc trả lương cho nhân viên trong thời gian học tập, hội họp hay làm nhiệm vụ khác: Người lao động làm việc theo hợp đồng ngắn hạn.

Mức lương ngày = Mức lương tháng/26

Lương giờ: Được trả cho người lao động căn cứ vào mức lương giờ và số giờ làm việc thực tế. Lương giờ được áp dụng để trả lương cho người lao động trực tiếp không hưởng theo lương sản phẩm, dùng làm cơ sở để tính đơn giá tiền lương trả theo sản phẩm.

Mức lương giờ = Mức lương ngày/e6

1.2. Tiền lương theo thời gian có thưởng

Hình thức này nhằm kích thích tăng năng suất lao động, nâng cao chất lượng sản phẩm và chú ý đến công việc được giao. Đây là hình thức tiền lương trả theo thời gian kết hợp với tiền thưởng được chia làm 2 phần.

- *Tiền lương theo thời gian giản đơn gồm*: Lương cơ bản + các khoản phụ cấp

theo chế độ khi hoàn thành công việc và đạt chất lượng.

- *Các khoản tiền thưởng*: Chi trả cho người lao động khi họ vượt mức hoặc giảm tỷ lệ phế phẩm hay hoàn thành suất sản công việc được giao.

2. Tiền lương theo sản phẩm

Hình thức này căn cứ vào số lượng, chất lượng sản phẩm, công việc hay lao vụ đã hoàn thành và đơn giá tiền lương cho mỗi đơn vị sản phẩm, công việc hay lao vụ ấy. Từ đó tính ra tổng tiền lương phải trả cho người lao động.

2.1 Tiền lương theo sản phẩm cá nhân trực tiếp

Tiền lương phải trả cho người lao động	=	Số lượng sản phẩm hoàn thành	*	Đơn giá tiền lương theo sản phẩm
--	---	------------------------------	---	----------------------------------

2.2. Tiền lương theo sản phẩm gián tiếp

Hình thức này dùng để tính lương phải trả cho công nhân phục vụ quá trình sản xuất như nhân viên vận chuyển nguyên vật liệu, bảo dưỡng máy móc... Lao động của những người này không ảnh hưởng trực tiếp đến việc tạo ra sản phẩm nhưng ảnh hưởng gián tiếp đến năng suất của lao động chính. Do đó, cách tính lương cho bộ phận này căn cứ vào kết quả lao động của bộ phận công nhân lao động trực tiếp sản xuất mà họ phục vụ.

2.3. Lương sản phẩm tập thể

Hình thức này thường được áp dụng cho những công việc nặng nhọc, có định mức thời gian dài hoặc những công việc không thể xác định được kết quả của từng người. Tổng quỹ lương của cả tập thể được tính căn cứ vào số lượng sản phẩm, công việc hoặc lao vụ tập thể hoàn thành và đơn giá tiền lương của sản phẩm, công việc lao vụ ấy. Sau đó chia lương cho từng người lao động .

II. KẾ TOÁN TỔNG HỢP TIỀN LƯƠNG

1. Chứng từ kế toán

Bảng chấm công, Phiếu xác nhận sản phẩm, Hợp đồng giao khoán, Chính sách chế độ lao động của DN, Bảng thanh toán tiền lương, Bảng thanh toán tiền thưởng, phiếu chi, uỷ nhiệm chi...

2. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 334 – Phải trả công nhân viên

NỢ TK	334	CÓ
<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản phải trả công nhân viên, đã ứng cho công nhân viên. - Các khoản khấu trừ vào lương công nhân viên. 	<p style="text-align: center;"><i>SD:</i> Các khoản tiền lương, tiền thưởng, BHXH còn phải trả cho CBCNV.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các khoản phải trả công nhân viên (Tiền lương, tiền thưởng, BHXH). 	

4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Cuối tháng căn cứ vào các chứng từ tính lương, tính thưởng kế toán lập bảng phân bổ tiền lương, tiền thưởng theo lương vào các chi phí sản xuất kinh doanh theo đúng các đối tượng tập hợp chi phí.

Nợ TK 622 – Phải trả công nhân trực tiếp sản xuất.

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung.

Nợ TK 642 – Chi phí bán hàng.

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp.

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

(2) Tính tiền thưởng hay trợ cấp khó khăn phải trả cho công nhân viên từ quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi.

Nợ TK 431 – Quỹ khen thưởng phúc lợi.

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

- Tính khoản trợ cấp bảo hiểm xã hội phải trả cho công nhân viên.

Nợ TK 338 – Phải trả phải nộp khác.

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

- Trường hợp công nhân viên trong doanh nghiệp phải nộp thuế thu nhập cá

nhân cho nhà nước theo quỹ định thì khi xác định số thuế phải nộp.

Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên.

Có TK 3338 – Thuế và các khoản phải nộp nhà nước.

- Khi khấu trừ vào lương, công nhân viên các khoản được khấu trừ như BHXH, BHYT, tạm ứng chưa thanh toán, khoản phải thu có tính chất bồi thường.

Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên.

Có TK 338 – Phải trả phải nộp khác.

Có TK 141 – Tạm ứng.

Có TK 138 – Phải thu khác.

- Khi ứng hoặc trả các khoản phải trả cho công nhân viên.

Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên.

Có TK 111 – Tiền mặt.

III. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1. Chứng từ kế toán

Bảng thanh toán tiền lương, Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, phiếu chi, giấy báo ngân hàng...

2. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 338 – Phải trả khác

TK 3382 – kinh phí công đoàn

TK 3383 – Bảo hiểm xã hội

TK 3384 – Bảo hiểm y tế

NỢ	338	CÓ
TK		

SD: BHXH, BHYT và KPCĐ đã trích

<ul style="list-style-type: none"> - BHXH phải trả cho công nhân viên. - KPCĐ chi tại đơn vị. - Số BHXH, BHYT, và KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý. - Các khoản đã trả và nộp khác. 	<p>chưa nộp đủ cho cơ quan quản lý hoặc số quỹ để lại cho đơn vị chưa chi hết.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trích BHXH, BHYT và KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh. - Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, điện, nước ở tập thể. - Trích BHXH, BHYT trừ vào lương của công nhân viên. - BHXH, BHYT vượt chi được cấp bù. - Các khoản phải trả khác.
--	--

4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Hàng tháng căn cứ vào tổng tiền lương thực phải trả và bảng phân bổ chi phí tiền lương, kế toán tiến hành tích quỹ BHXH, BHYT và KPCĐ và chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh.

Nợ TK 622 – Đối với công nhân trực tiếp sản xuất.

Nợ TK 627 – Đối với công nhân phục vụ và quản lý tại phân xưởng.

Nợ TK 641 – Đối với nhân viên ở bộ phận bán hàng.

Nợ TK 642 – Đối với nhân viên quản lý doanh nghiệp.

Có TK 3382 – KPCĐ (2% quỹ tiền lương).

Có TK 3383 – BHXH (15%)

Có TK 3384 – BHYT (2%).

- Khấu trừ vào lương các khoản BHXH, BHYT.

Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên.

Có TK 3383 – BHXH

Có TK 3384 – BHYT

- Căn cứ vào các chứng từ nộp tiền cho cơ quan quản lý BHXH, BHYT và KPCĐ.

Nợ TK 338

Có TK 111, 112

- Căn cứ vào các chứng từ thanh toán BHXH, phải trả công nhân viên.

Nợ TK 3383 – BHXH

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

- Căn cứ vào các chứng từ thanh toán các khoản chi thuộc KPCĐ tại đơn vị

Nợ TK 3382 – KPCĐ

Có TK 111 – Tiền mặt.

IV. KẾ TOÁN TRÍCH TRƯỚC TIỀN LƯƠNG NGHỈ PHÉP CỦA CÔNG NHÂN SẢN XUẤT

1. Nội dung

Đối với CNV nghỉ phép hàng năm, theo chế độ quy định thì công nhân trong thời gian nghỉ phép vẫn được hưởng lương đầy đủ như thời gian đi làm việc. Tiền lương nghỉ phép sẽ được tính vào CPSX. Nếu DN không bố trí được cho công nhân nghỉ phép đều đặn trong năm, để đảm bảo cho giá thành không bị đột biến, tiền lương nghỉ phép của công nhân được tính vào CPSX bằng cách trích trước theo kế hoạch.

2. Phương pháp trích

Phương pháp trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất tính vào chi phí của kỳ kế hoạch như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức trích trước tiền} \\ \text{lương nghỉ phép của} \\ \text{CNSX theo kế hoạch} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương chính} \\ \text{phải trả cho công} \\ \text{nhân sx trong tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tỷ lệ trích trước} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Tỷ lệ trích trước} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Tổng tiền lương nghỉ phép theo kế} \\ \text{hoạch trong năm của CNSX} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Tổng tiền lương chính theo kế} \\ \text{hoạch trong năm của CNSX} \end{array}} \times 100\%$$

3. Chứng từ kế toán

(Tương tự như các mục trên)

4. Sổ sách kế toán

(Tương tự như các mục trên)

5. Tài khoản sử dụng

TK 335 “Chi phí phải trả”

NỢ TK	335	CÓ
<ul style="list-style-type: none"> - Các chi phí thực tế phát sinh trừ vào số đã trích trước - Chênh lệch chi phí phải trả lớn hơn số chi phí thực tế phát sinh được ghi giảm chi phí. 	<p><i>SD:</i> Chi phí phải trả đã tính vào CPSXKD nhưng thực tế chưa phát sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trích trước hạch toán vào CPSXKD 	

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Trích trước vào chi phí tiền lương nghỉ phép phải trả trong năm cho công nhân sản xuất.

Nợ TK 622 – Chi phí công nhân trực tiếp

Có TK 335 – Chi phí phải trả.

XII. Khi thực tế phát sinh tiền lương nghỉ phép phải trả cho công nhân sản xuất.

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

XIII. Tính số trích trước BHXH, BHYT, KPCĐ trên số tiền lương nghỉ phép phải trả của CNSX

Nợ TK 622

Có TK 338

XIV. Cuối niên độ kế toán, tính toán tổng số tiền lương nghỉ phép đã trích trước trong năm của CNSX và tổng tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh.

+ Nếu số trích trước tiền lương nghỉ phép của CNSX tính vào CNSX nhỏ hơn số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh thì điều chỉnh tăng chi phí.

Nợ TK 622

Có TK 335.

+ Nếu số trích trước tiền lương nghỉ phép của CNSX tính vào CPSX lớn hơn số tiền lương nghỉ phép phải trả thực tế phát sinh thì điều chỉnh giảm chi phí.

Nợ TK 335

Có TK 622

V. KẾ TOÁN QUỸ DỰ PHÒNG TRỢ CẤP MẤT VIỆC LÀM

1. Khái niệm

Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm là nguồn chi trợ cấp cho người lao động tại DN khi bị mất việc, thôi việc và khi đào tạo lại nghề.

Thực chất, quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm là một khoản nợ phải thanh toán cho người lao động khi DN có những thay đổi về mặt tổ chức quản lý và cơ cấu lại dẫn đến một bộ phận lao động phải cho thôi việc, mất việc làm hoặc đào tạo lại mới có thể sử dụng được.

2. Nguyên tắc

Cuối năm khi lập báo cáo tài chính, là thời điểm Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm được hình thành trên cơ sở trích lập tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp.

Quỹ dự phòng trích lập sử dụng không hết thì chuyển số dư quan năm sau, còn nếu không đủ thì phần chênh lệch được hạch toán trực tiếp vào chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ.

3. Chứng từ kế toán

(Tương tự như các mục trên)

4. Sổ sách kế toán

(Tương tự như các mục trên)

5. Tài khoản sử dụng

TK 351 “Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm”

NỢ	351	CÓ
TK		

SD: Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc

- Chi dùng Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm cho người lao động

làm hiện có

- Trích lập Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi trích lập Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý DN

Có TK 351 - Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm

(2) Chi trả cho người lao động theo chế độ

Nợ TK 351 - Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm

Có TK 111, 112

(3) Nếu khoản chi vượt quá số dự phòng hiện có, khoản chênh lệch hạch toán vào chi phí quản lý DN

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý DN

Có TK 111, 112

- Cuối năm, xác định số dự phòng cần lập cho năm sau, nếu số cần lập lớn hơn số hiện còn thì bổ sung

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý DN

Có TK 351 - Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm

KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM TRONG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu chương 7

Sau khi học chương này học sinh sẽ hiểu được khái niệm, phân loại, đối tượng của chi phí sản xuất và giá thành. Bên cạnh đó, học sinh còn nắm bắt được các phương pháp đánh giá sản phẩm dở dang, xác định giá thành của hoạt động sản xuất phụ và hoạt động sản xuất chính của doanh nghiệp cũng như quy trình hạch toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp.

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1. Chi Phí Sản Xuất

1.1 Khái niệm

Quá trình sản xuất sản phẩm là quá trình phát sinh thường xuyên, liên tục của các khoản chi phí sản xuất nhằm tạo ra một hoặc nhiều loại sản phẩm khác nhau.

Chi phí sản xuất là biểu hiện bằng tiền của toàn bộ hao phí vật chất mà doanh nghiệp đã chi ra để thực hiện quá trình sản xuất sản phẩm.

1.2 Đặc điểm

- Vận động, thay đổi không ngừng.
- Mang tính đa dạng và phức tạp gắn liền với tính đa dạng, phức tạp của ngành nghề sản xuất, quy trình sản xuất.

1.3 Phân loại

- Theo yếu tố (nội dung kinh tế): cùng nội dung kinh tế được sắp vào một yếu tố bất kể phát sinh ở bộ phận nào, sản xuất ra sản phẩm nào. Theo*

quy định hiện hành ở Việt Nam, toàn bộ chi phí được chia làm 6 yếu tố chi phí như sau:

- Yếu tố chi phí nguyên liệu, vật liệu;
- Yếu tố chi phí công cụ, dụng cụ;
- Yếu tố chi phí nhân công;
- Yếu tố chi phí KH TCSD;
- Yếu tố chi phí dịch vụ mua ngoài;
- Yếu tố chi phí bằng tiền khác.

b. Theo khoản mục hay theo công dụng kinh tế và địa điểm phát sinh: dùng phục vụ cho công tác tính giá thành.

- Chi phí NVL trực tiếp;
- Chi phí nhân công trực tiếp;
- Chi phí sản xuất chung;
- Chi phí bán hàng;
- Chi phí quản lý doanh nghiệp;
- Chi phí hoạt động khác.

c. Theo phương pháp tập hợp chi phí và đối tượng chịu chi phí:

- Chi phí trực tiếp: liên quan trực tiếp đến việc sản xuất ra 1 sản phẩm, 1 công việc, căn cứ chứng từ ban đầu để ghi trực tiếp cho đối tượng sử dụng.
- Chi phí gián tiếp: liên quan đến việc sản xuất ra nhiều sản phẩm, nhiều công việc, phải chọn tiêu thức để phân bổ.

d. Theo mối quan hệ với khối lượng sản phẩm:

- Định phí
- Biến phí

1.4 Xác định đối tượng tập hợp chi phí

Xác định đối tượng tập hợp chi phí sản xuất là xác định phạm vi mà chi phí cần được tập hợp.

Căn cứ để xác định:

- Cơ cấu tổ chức sản xuất;
- Đặc điểm qui trình công nghệ sản xuất sản phẩm: giản đơn hay phức tạp;

- Loại hình sản xuất: đơn chiếc, sản xuất hàng loạt với khối lượng nhỏ hay lớn;
- Yêu cầu và trình độ quản lý: trình độ cao hay thấp.

Dựa vào căn cứ trên đối tượng tập hợp chi phí có thể là: sản phẩm, nhóm sản phẩm, bán thành phẩm, đơn đặt hàng, giai đoạn sản xuất, phân xưởng sản xuất.

2. Giá Thành Sản Phẩm

- **Khái niệm**

Giá thành sản phẩm là những chi phí sản xuất gắn liền với một kết quả sản xuất nhất định

Mối quan hệ giữa chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm:

CPSX ĐĐĐK	CPSX phát sinh trong kỳ
Tổng giá thành sản phẩm hoàn thành trong kỳ	CPSX ĐĐCK

Công thức chung

$$Z = \frac{\text{Chi phí sản xuất}}{\text{Kết quả sản xuất}}$$

Để hạ giá thành sản phẩm:

- Giảm chi phí sản xuất: tiết kiệm chi phí.
- Tăng kết quả sản xuất: tăng năng suất lao động.

- **Phân loại**

a. Tiêu thức 1: Dựa vào nguồn số liệu và thời điểm tính

- Z kế hoạch
 - + Dựa vào Z_{TT} năm trước và điều chỉnh theo những sự kiện năm kế hoạch
 - + Xác định: trước khi bắt đầu sản xuất và không thay đổi trong suốt kỳ kế hoạch.
 - + Mục đích: giá thành kế hoạch là mục tiêu mà DN cần cố gắng thực hiện để hướng tới hoàn thành mục tiêu chung của toàn DN.
- Z định mức
 - + Dựa vào định mức chi phí trong điều kiện hiện hành tại từng thời điểm nhất định trong kỳ kế hoạch.
 - + Xác định trước khi bắt đầu sản xuất, luôn thay đổi phù hợp với sự thay đổi của các định mức chi phí đạt được trong quá trình sản xuất sản phẩm.

- + Mục đích: làm căn cứ kiểm soát tình hình thực hiện định mức tiêu hao các yếu tố vật chất phát sinh trong quá trình sản xuất.
- Z thực tế:
 - + Dựa trên chi phí thực tế phát sinh.
 - + Xác định sau khi xác định kết quả sản xuất.
 - + Mục đích: kiểm tra, đánh giá tình hình tiết kiệm chi phí, hạ giá thành, xác định kết quả sản xuất.

b. Tiêu thức 2: Dựa vào phạm vi của chi phí

- Z sản xuất (giá thành công xưởng): phản ánh tất cả các chi phí phát sinh liên quan đến việc sản xuất ra sản phẩm.
- Z toàn bộ (giá thành tiêu thụ): phản ánh tất cả các chi phí phát sinh liên quan đến việc sản xuất và tiêu thụ sản phẩm.
- **Xác định đối tượng tính giá thành**

Xác định đối tượng tính giá thành là xác định đối tượng mà chi phí sản xuất đã kết tinh trong đó.

Đối tượng tính giá thành có thể là: chi tiết sản phẩm, bán thành phẩm, sản phẩm hoàn thành, đơn đặt hàng, hạng mục công trình...

- **Kỳ tính giá thành**

Tùy theo chu kỳ sản xuất, đặc điểm quá trình sản xuất mà kỳ tính giá thành khác nhau giữa các doanh nghiệp khác nhau, giữa các ngành nghề khác nhau. Kỳ tính giá thành có thể là: cuối mỗi tháng, cuối mỗi năm, khi hoàn thành đơn đặt hàng, hoàn thành hạng mục công trình...

- **Các phương pháp tính giá thành**

Có 4 phương pháp tính giá thành:

a. Phương pháp trực tiếp (giản đơn): áp dụng cho những doanh nghiệp có:

- Quy trình sản xuất giản đơn hoặc phức tạp nhưng có ít loại sản phẩm và khối lượng sản phẩm lớn như nhà máy điện, nước, doanh nghiệp khai thác.
- Đối tượng hạch toán chi phí trùng với đối tượng tính giá thành: là từng loại sản phẩm hay dịch vụ.
- Dùng tính giá thành từng công việc, kết quả trong từng giai đoạn sản xuất

nhất định.

b. Phương pháp phân bước: áp dụng cho doanh nghiệp có quy trình sản xuất gồm nhiều giai đoạn nối tiếp nhau.

c. Phương pháp đơn đặt hàng: áp dụng đối với những doanh nghiệp sản xuất theo đơn đặt hàng.

d. Phương pháp định mức: giá thành được xác định dựa vào định mức xây dựng trước và có sự điều chỉnh theo thực tế.

3. Mối Quan Hệ Giữa Đối Tượng Tập Hợp CPSX Và Đối Tượng Tính Giá Thành

Căn cứ vào số liệu của đối tượng tập hợp chi phí để xác định đối tượng tính giá thành. Theo đó giữa đối tượng tập hợp chi phí sản xuất và đối tượng tính giá thành có các quan hệ sau:

- 1 đối tượng tập hợp chi phí - 1 đối tượng tính giá thành.
- Nhiều đối tượng tập hợp chi phí - 1 đối tượng tính giá thành.
- 1 đối tượng tập hợp chi phí - nhiều đối tượng tính giá thành.

II. QUY TRÌNH CƠ BẢN VỀ TÍNH GIÁ THÀNH

Về căn bản, quy trình kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành ở tất cả các doanh nghiệp bao gồm 4 bước như sau:

Bước 1: Tập hợp chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ theo 3 khoản mục chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung.

Bước 2: Tổng hợp các khoản chi phí sản xuất phát sinh :

- Tính toán và phân bổ lao vụ của sản xuất phụ từng đối tượng sử dụng (nếu có)
- Phân bổ chi phí sản xuất chung cho các đối tượng (nếu có)
- Xử lý các khoản tăng giảm chi phí sản xuất (nếu có)
- Kết chuyển chi phí sản xuất về tài khoản tính giá thành

Bước 3: Đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ

Bước 4: Tính giá thành sản phẩm hoàn thành trong kỳ

Lưu ý: Tài khoản tính giá thành trong phương pháp kê khai thường xuyên là 154“CPSXKD DD”, trong phương pháp kiểm kê định kỳ là 631“Giá thành sản xuất”.

Tuy nhiên phương pháp kiểm kê định kỳ hầu như không được sử dụng trong

thực tế nên nội dung bài này chỉ trình bày kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo phương pháp kê khai thường xuyên

III. KẾ TOÁN TẬP HỢP CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

1. Kế Toán Chi Phí NVL Trực Tiếp

1.1. Khái niệm

Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp bao gồm chi phí nguyên vật liệu chính, vật liệu phụ, nhiên liệu được sử dụng trực tiếp cho quá trình sản xuất sản phẩm.

1.2. Phương pháp phân bổ

Mức phân bổ chi phí về nguyên vật liệu dùng cho từng loại sản phẩm được xác định theo công thức tổng quát sau:

$$\text{Mức phân bổ CP NVL cho từng đối tượng} = \frac{\text{Tổng trị giá nguyên vật liệu thực tế xuất dùng}}{\text{Tổng số khối lượng của các đối tượng được xác định theo một tiêu thức nhất định}} \times \text{Khối lượng phân bổ của từng đối tượng}$$

Các tiêu thức phân bổ chi phí NVL chính:

- Định mức tiêu hao cho từng loại sản phẩm
- Hệ số tỷ lệ
- Trọng lượng sản phẩm

VD: tổng trị giá NVL chính xuất dùng để sản xuất 1.000sp A và 500sp B là 1.600.000đ. Hệ số của sp A là 1, của sp B là 1,2

$$H = \frac{1.600.000}{1.000 \times 1 + 500 \times 1.2} = 1.000$$

Chi phí NVL chính phân bổ cho spA = 1.000 x 1.000 x 1 = 1.000.000đ

Chi phí NVL chính phân bổ cho spB = 1.000 x 500 x 1.2 = 600.000đ

Các tiêu thức phân bổ chi phí VL phụ và nhiên liệu:

- Định mức tiêu hao
- Trọng lượng sản phẩm
- Trị giá vật liệu chính
- Số giờ máy hoạt động

VD: (tiếp theo VD trên) trị giá vật liệu phụ xuất dùng để sản xuất là 320.000, phân bổ theo tỷ lệ với trị giá vật liệu chính sử dụng.

$$H = \frac{320.000}{1.000.000 + 600.000} = 0.2$$

Chi phí VL phụ phân bổ cho spA = 0.2 x 1.000.000 = 200.000đ

Chi phí VL phụ phân bổ cho spB = 0.2 x 600.000 = 120.000đ

1.3. Chứng từ kế toán

Hoá đơn, Phiếu xuất kho, hoá đơn kiêm phiếu xuất kho, bảng kê...

1.4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

1.5. Tài khoản sử dụng

TK 621 “Chi phí NVL trực tiếp”

Tập hợp chi phí NVL trực tiếp thực tế phát sinh	<ul style="list-style-type: none"> - Trị giá NVL sử dụng không hết - Kết chuyển vào TK 154
---	--

TK 621 không có số dư

1.6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi phát sinh chi phí NVL trực tiếp, ghi:

Nợ TK 621

Nợ TK 133 (nếu có)

Có TK 152: trị giá NVL xuất kho dùng trực tiếp sản xuất sản phẩm

Có TK 111, 112, 141, 331: trị giá NVL mua về đưa vào sử dụng ngay cho sx

sp

Có TK 154 (SX phụ): trị giá vật liệu do DN sx ra đưa ngay vào cho sx sp

(2) Trường hợp NVL thừa dùng không hết

- Nếu để lại phân xưởng kỳ sau dùng tiếp

+ Ghi đỏ

Nợ TK 621

Có TK 152

+ Đầu kỳ sau ghi đen

Nợ TK 621

Có TK Có 152

- Nếu nhập lại kho

Nợ TK 152

Có TK 621

(3) Cuối kỳ, kế toán tổng hợp chi phí NVL trực tiếp thực tế phát sinh và kết chuyển vào tài khoản tính giá thành:

Nợ TK 154– Chi phí sản xuất dở dang

Có TK 621

2. Kế Toán Chi Phí Nhân Công Trực Tiếp

- *Khái niệm*

Chi phí nhân công trực tiếp bao gồm tất cả các khoản chi phí liên quan đến bộ phận lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm như tiền lương, các khoản phụ cấp, các khoản trích theo lương tính vào chi phí...

- *Phương pháp phân bổ*

Mức phân bổ chi phí về nguyên vật liệu dùng cho từng loại sản phẩm được xác định theo công thức tổng quát sau:

$$\text{Mức phân bổ CP NCTT cho từng đối tượng} = \frac{\text{Tổng số tiền lương công nhân trực tiếp của các đối tượng}}{\text{Tổng số khối lượng phân bổ theo tiêu thức sử dụng}} \times \text{Khối lượng phân bổ của từng đối}$$

Các tiêu thức phân bổ chi phí nhân công trực tiếp:

- Định mức tiền lương
- Hệ số tỷ lệ
- Số giờ hoặc ngày công tiêu chuẩn

VD: Tổng tiền lương phải thanh toán cho công nhân sản xuất sản phẩm A và B là 770.000đ. Số lượng sản phẩm được sản xuất ra là 100sp A, 50sp B. Định mức lương cho 1 sp A là 2.000đ, B là 3.000đ

$$H = \frac{770.000}{100 \times 2.000 + 50 \times 3.000} = 2.2$$

Chi phí NC trực tiếp phân bổ cho spA = 2.2 x 100 x 2.000 = 440.000đ

Chi phí NC trực tiếp phân bổ cho spB = 2.2 x 50 x 3.000 = 330.000đ

- **Chứng từ kế toán**

Bảng chấm công, Bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương, phiếu chi...

- **Sổ sách kế toán**

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

2.5. Tài khoản sử dụng

TK 622 “Chi phí Nhân Công Trực Tiếp”

Tập hợp chi phí nhân công trực tiếp thực tế phát sinh	Kết chuyển vào TK 154
---	-----------------------

TK 622 không có số dư

2.6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi phát sinh chi phí nhân công trực tiếp, ghi:

Nợ TK 622

Có TK 334 – Phải trả CNV

Có TK 338 – Phải trả khác

Có TK 335 – Chi phí phải trả

Có TK 111, 112

(2) Cuối kỳ, kế toán tổng hợp chi phí nhân công trực tiếp thực tế phát sinh và kết chuyển vào tài khoản tính giá thành

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất dở dang

Có TK 622

- **Kế Toán Chi Phí Sản Xuất Chung**

- **Khái niệm**

Chi phí sản xuất chung là chi phí phục vụ và quản lý sản xuất. Bao gồm: chi phí nhân viên phân xưởng, chi phí vật liệu và dụng cụ sản xuất dùng ở phân xưởng,

chi phí KH TSCĐ dùng ở phân xưởng, chi phí dịch vụ mua ngoài và các khoản chi phí khác bằng tiền phát sinh ở phân xưởng.

Chi phí sản xuất chung được theo dõi riêng cho từng phân xưởng sản xuất và đến cuối kỳ tiến hành phân bổ chi phí SXC cho từng loại sản phẩm nếu phân xưởng sản xuất từ 2 sản phẩm trở lên và đối tượng hạch toán chi phí sản xuất là từng loại sản phẩm.

Chi phí sản xuất chung cố định là những chi phí sản xuất gián tiếp, thường không thay đổi theo số lượng sản phẩm sản xuất, như chi phí khấu hao, chi phí bảo dưỡng máy móc thiết bị, nhà xưởng...và chi phí quản lý hành chính ở các phân xưởng sản xuất.

Chi phí sản xuất chung cố định phân bổ vào chi phí chế biến cho mỗi đơn vị sản phẩm được dựa trên công suất bình thường của máy móc sản xuất. Công suất bình thường là số lượng sản phẩm đạt được ở mức trung bình trong các điều kiện sản xuất bình thường.

Trường hợp mức sản phẩm thực tế sản xuất ra cao hơn công suất bình thường thì chi phí sản xuất chung cố định được phân bổ cho mỗi đơn vị sản phẩm theo chi phí thực tế phát sinh.

Trường hợp mức sản phẩm thực tế sản xuất ra thấp hơn công suất bình thường thì chi phí sản xuất chung cố định chỉ được phân bổ vào chi phí chế biến cho mỗi đơn vị sản phẩm theo mức công suất bình thường. Khoản chi phí sản xuất chung không phân bổ được ghi nhận là chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

$$\text{CP SXC cố định phân bổ cho mức sp sx thực tế} = \frac{\text{Tổng tiêu thức phân bổ của mức sx thực tế}}{\text{Tổng tiêu thức phân bổ của sp theo công suất bình thường}} \times \text{Tổng CP SXC cố định cần phân bổ}$$

$$\text{Mức CP SXC cố định không phân bổ} = \text{Tổng CP SXC cố định} - \text{CP SXC cố định phân bổ cho mức sp sx thực tế}$$

Chi phí sản xuất chung biến đổi là những chi phí sản xuất gián tiếp, thường thay đổi trực tiếp hoặc gần như gián tiếp theo số lượng sản phẩm sản xuất, như chi phí nguyên liệu, vật liệu gián tiếp, chi phí nhân công gián tiếp.

Chi phí sản xuất chung biến đổi được phân bổ hết vào chi phí chế biến cho mỗi

đơn vị sản phẩm theo chi phí thực tế phát sinh.

3.2. Phương pháp phân bổ

$$\begin{array}{l} \text{Mức phân bổ CP SX} \\ \text{chung cho từng đối} \\ \text{tượng} \end{array} = \frac{\text{CPSX chung thực tế phát sinh trong kỳ}}{\text{Tổng số đơn vị của các đối tượng được} \\ \text{phân bổ tính theo tiêu thức được lựa chọn}} \times \begin{array}{l} \text{Khối lượng} \\ \text{phân bổ của} \\ \text{từng đối tượng} \end{array}$$

Các tiêu thức phân bổ chi phí sản xuất chung

- Tỷ lệ tiền lương công nhân trực tiếp sản xuất
- Tỷ lệ chi phí NVL trực tiếp
- Tỷ lệ với chi phí trực tiếp
- Tỷ lệ với số giờ máy chạy
- Tỷ lệ với đơn vị nhiên liệu tiêu hao

VD: Chi phí sản xuất chung phát sinh tại một phân xưởng để sản xuất ra 2 loại sản phẩm A, B là 400.000, được phân bổ cho từng loại sản phẩm theo tỷ lệ với tiền lương công nhân sản xuất sản phẩm. Biết tiền lương công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm A là 600.000, B là 400.000

$$H = \frac{400.000}{600.000 + 400.000} = 0.4$$

Chi phí SXC phân bổ cho spA = 0.4 x 600.000 = 240.000đ

Chi phí SXC phân bổ cho spB = 0.4 x 400.000 = 160.000đ

3.3. Chứng từ kế toán

Bảng lương, phiếu xuất kho, bảng phân bổ khấu hao, hoá đơn, phiếu chi...

3.4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

3.5. Tài khoản sử dụng

TK 627 không có số dư, gồm 6 tài khoản cấp 2:

- 6271 “Chi phí nhân viên px”
- 6272 “Chi phí VL”

- 6273 “Chi phí DC sản xuất”
- 6274 “Chi phí KH TCSĐ”
- 6277 “Chi phí dịch vụ mua ngoài”
- 6278 “Chi phí bằng tiền khác”

TK 627 “Chi phí sản xuất chung”

Tập hợp chi phí sản xuất chung thực tế phát sinh	<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản làm giảm chi phí sản xuất chung - Phần CP SXC cố định được tính vào GVHB - Phân bổ và kết chuyển vào TK 154
--	---

3.6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi phát sinh chi phí sản xuất chung, ghi:

Nợ TK 627

Nợ TK 133 (nếu có)

Có TK 334: tiền lương phải trả nhân viên phân xưởng

Có TK 338: các khoản trích theo lương tính vào chi phí của nhân viên PX

Có 152: trị giá vật liệu xuất dùng phục vụ sản xuất

Có TK 153: trị giá CC – DC xuất dùng phân bổ 1 lần

Có TK 1421, 242: trị giá CC – DC xuất dùng phân bổ nhiều lần

Có TK 214: KH TSCĐ dùng ở phân xưởng

Có TK 331: dịch vụ mua ngoài chưa trả tiền người bán

Có TK 111, 112: chi phí khác bằng tiền

(2) Cuối kỳ, kế toán tổng hợp chi phí SXC, phân bổ cho từng đối tượng hạch toán chi phí và kết chuyển vào tài khoản tính giá thành:

Nợ TK 154 – Chi phí sản xuất dở dang

Có TK 627

(3) Phần CP SXC cố định không được tính vào giá thành, được ghi tăng GVHB:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 627

Kế Toán Tổng Hợp Chi Phí Và Tính Giá Thành Sản Phẩm Theo Phương Pháp Kế Khai Thường Xuyên

Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

4.2. Tài khoản sử dụng

TK 154 “Chi phí SXKD DD”

Tập hợp chi phí sản xuất phát sinh	<ul style="list-style-type: none"> - Các khoản làm giảm chi phí sản xuất (phế liệu thu hồi, thiệt hại trong quá trình sản xuất) - Giá thành sản phẩm, lao vụ hoàn thành
------------------------------------	---

SD: Chi phí SXKD DDCK

4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Cuối kỳ, kết chuyển CP NVL trực tiếp, nhân công trực tiếp và CP SXC để tổng hợp chi phí sản xuất phát sinh:

Nợ TK 154

Có TK 621: kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Có TK 622: kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp

Có TK 627: kết chuyển chi phí sản xuất chung

(2) Các khoản làm giảm giá thành:

Nợ TK 152: giá trị phế liệu thu hồi

Nợ TK 1381: giá trị sản phẩm hỏng không sửa được chờ xử lý

Có TK 154

(2) Sau khi xác định được giá thành sản phẩm hoàn thành, ghi:

Nợ TK 155: trị giá sản phẩm hoàn thành nhập kho thành phẩm

Nợ TK 157: trị giá sản phẩm hoàn thành gửi bán

Nợ TK 632: trị giá sản phẩm hoàn thành bán trực tiếp

Có TK 154: tổng giá thành sản phẩm hoàn thành

IV. KẾ TOÁN TẬP HỢP CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT PHỤ TRONG DOANH NGHIỆP

1. Khái niệm

Sản xuất phụ là hoạt động sản xuất nhằm:

- Phục vụ các hoạt động khác trong DN.
- Tận dụng năng lực thừa, phế liệu, phế phẩm của hoạt động chính để tạo ra sản phẩm nhằm tăng thêm thu nhập cho DN.

VD: bộ phận cung cấp điện, bộ phận vận chuyển, bộ phận sửa chữa...

Quy trình kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành của hoạt động sản xuất phụ cũng giống như trên song khi xác định giá thành cần tính đến đặc điểm về cung cấp sản phẩm lao vụ giữa các bộ phận phụ với nhau.

2. Các phương pháp tính giá thành của bộ phận sản xuất phụ

2.1. DN chỉ tổ chức 1 PX sx phụ hoặc nhiều phân xưởng sản xuất phụ nhưng giữa chúng không có nghiệp vụ cung cấp sản phẩm, lao vụ cho nhau

Công việc tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm giống như phân xưởng sản xuất chính. Sau khi tính được giá thành sản phẩm phụ, tiến hành phân bổ cho các bộ phận chính, ghi:

Nợ 627 (PX Chính), 632, 641, 642

Có 154 (PX phụ)

2.2. DN tổ chức nhiều PX sx phụ, giữa các PX sx phụ có cung cấp sp, lao vụ cho nhau

- a. Trường hợp 1: sp cung cấp lẫn nhau giữa các PX sx phụ được tính theo Z kế hoạch, còn các đối tượng khác sử dụng sản phẩm phụ phải phản ánh theo giá thành thực tế*

Các bước tiến hành:

- Tính trị giá sp , lao vụ cung cấp lẫn nhau giữa các PX sx phụ theo Z kế hoạch.
- Tính Z thực tế PX sx phụ.
- Phân bổ chi phí sản xuất PX sx phụ cho các bộ phận chính.
- Tính Z của PX sx chính.

XV. Nếu trị giá sản phẩm, lao vụ nhận được do sản xuất phụ khác cung cấp được xem là 1 khoản chi phí nằm ngoài chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ:

$$\begin{aligned} \text{Z thực} & \quad \text{CPSX DDĐK} + \text{CPSX phát sinh} - \text{CPSX DDCK} + \text{Trị giá sp, lao vụ do} \\ \text{tế đơn} & \quad \text{sx phụ khác cung cấp} - \text{Trị giá sp, lao vụ cung cấp cho sx phụ khác} \\ \text{vị sx} & \quad = \frac{\quad}{\quad} \\ \text{phụ} & \quad \text{Khối lượng sp, lao vụ hoàn thành} - \text{khối lượng sp, lao vụ cung cấp cho} \\ & \quad \text{sx phụ khác và tự dùng} \end{aligned}$$

Trị giá sp, lao vụ do sx phụ cung cấp lẫn nhau, ghi:

Nợ 154 (SX phụ): bộ phận nhận

Có 154 (SX phụ): bộ phận cung cấp

XVI. Nếu trị giá sản phẩm, lao vụ nhận được do sản xuất phụ khác cung cấp được xem là 1 phần nằm trong chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ:

$$\begin{aligned} \text{Z thực} & \quad \text{CPSX DDĐK} + \text{CPSX phát sinh} + \text{CPSX DDCK} - \text{Trị giá sp, lao vụ} \\ \text{tế đơn} & \quad \text{cung cấp cho sx phụ khác} \\ \text{vị sx} & \quad = \frac{\quad}{\quad} \\ \text{phụ} & \quad \text{Khối lượng sp, lao vụ hoàn thành} - \text{khối lượng sp, lao vụ cung cấp} \\ & \quad \text{cho sx phụ khác và tự dùng} \end{aligned}$$

Trị giá sp, lao vụ do sx phụ cung cấp lẫn nhau, ghi:

Nợ 627 (SX phụ): bộ phận nhận

Có 154 (SX phụ): bộ phận cung cấp

b. Trường hợp 2: sp cung cấp lẫn nhau giữa các PX sx phụ được tính theo Z thực tế (tính theo phương pháp đại số)

Các bước tiến hành:

- Giải hệ phương trình với ẩn là Z thực tế của PX sx phụ để tìm Z pX sx phụ.
 - Phân bổ chi phí sản xuất của PX sx phụ cho các bộ phận chính.
 - Tính Z của PX sx chính.
- c. Trường hợp 3: phân bổ chi phí của sp, lao vụ do px sx phụ cung cấp qua hai giai đoạn (hay phương pháp phân bổ theo giá trị ban đầu)*
- **Tính giá thành thực tế của PX sx phụ chưa kể phần giá trị sản phẩm phụ cung cấp lẫn nhau.**
 - **Tính trị giá sản phẩm phụ cung cấp lẫn nhau.**
 - **Tính giá thành thực tế của PX sx phụ kể cả phần giá trị sản phẩm phụ cung cấp lẫn nhau.**

- **Phân bổ giá trị sản phẩm phụ cho các bộ phận sử dụng.**

2.3. Bộ phận sản xuất phụ được tổ chức ra để tận dụng phế liệu, phế phẩm làm ra các loại sản phẩm khác để tăng thêm thu nhập:

Nội dung và phương pháp hạch toán CPSX và tính giá thành sản phẩm phụ này được thực hiện giống như đối với sản xuất chính.

Sản phẩm, lao vụ do sản xuất phụ sản xuất ra, ngoài việc phục vụ cho nội bộ còn cung cấp cho bên ngoài để tận dụng năng lực thừa và tăng thêm thu nhập

- Nếu việc cung cấp cho bên ngoài có tính chất thường xuyên và mang tính chất kinh doanh, khi cung cấp cho bên ngoài kế toán ghi nhận giá vốn hàng bán và doanh thu bán hàng.
- Nếu việc cung cấp cho bên ngoài không thường xuyên: xem như hoạt động khác

V. CÁC PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ SẢN PHẨM DỞ DANG

- Phương Pháp Đánh Giá Theo Chi Phí NVL Chính (Hay NVL Trực Tiếp)

Điều kiện áp dụng: chi phí NVL chính chiếm tỷ trọng lớn trong giá thành sản phẩm (>70%)

Nội dung: sản phẩm dở dang chỉ tính phần chi phí NVL chính, các chi phí khác tính hết cho sản phẩm hoàn thành. NVL chính được xuất dùng toàn bộ ngay từ đầu quá trình sản xuất do vậy NVL chính trong sản phẩm dở dang và sản phẩm hoàn thành là như nhau.

$$\text{CPSX DDCK} = \frac{\text{CPSX DDĐK} + \text{CP NVL chính thực tế phát sinh trong kỳ}}{\text{Số lượng SP hoàn thành trong kỳ} + \text{số lượng SPDD CK}} \times \frac{\text{Số lượng SPDD CK}}{\text{Số lượng SPDD CK}}$$

VD:

- CPSX DD đầu tháng là 500.000đ
- CP NVL trực tiếp phát sinh trong tháng là 6.300.000đ, trong đó chi phí NVL chính là 6.000.000đ.
- Sản phẩm hoàn thành trong tháng 800 sản phẩm, sản phẩm dở dang cuối tháng là 200 sản phẩm.

CPSX DDCK đánh giá theo phương pháp CP NVL trực tiếp:

$$\frac{\text{CPSX DDCK}}{\text{DDCK}} = \frac{500.000 + 6.300.000}{800 + 200} \times 200 = 1.360.000đ$$

CPSX DDCK đánh giá theo phương pháp CP NVL chính:

$$\frac{\text{CPSX}}{\text{DDCK}} = \frac{500.000 + 6.000.000}{800 + 200} \times 200 = 1.300.000đ$$

- Phương Pháp Ước Lượng Sản Phẩm Hoàn Thành Tương Đương

Đánh giá sản phẩm dở dang dựa vào mức độ hoàn thành của sản phẩm dở dang. Trong chi phí sản xuất dở dang bao gồm đầy đủ các khoản mục chi phí.

$$\frac{\text{CPSX}}{\text{DDCK}} = \frac{\text{CPSX DDĐK} + \text{CPSX phát sinh trong kỳ}}{\text{SL SP hoàn thành trong kỳ} + \text{SL SP DDCK quy đổi thành sp hoàn thành tương đương}} \times \frac{\text{SL SP DDCK quy đổi thành sp hoàn thành tương đương}}{\text{SL SP DDCK}}$$

Với:

$$\frac{\text{SL SP DDCK quy đổi thành sp hoàn thành tương đương}}{\text{SL SP DD của kỳ}} = \text{Tỷ lệ hoàn thành}$$

TH 2.1: Mức độ tiêu hao của các khoản mục chi phí tương ứng với tỷ lệ hoàn thành của sản phẩm dở dang.

VD: Cho tài liệu sau:

Số dư đầu kỳ của TK 154 là 500.000

Chi phí phát sinh trong tháng là 8.000.000

SP hoàn thành trong tháng 800 sp, SP dở dang cuối tháng 200 sp, mức độ hoàn thành 40%.

$$\text{CPSX DDCK} = \frac{500.000 + 8.000.000}{800 + 200 \times 40\%} \times (200 \times 40\%) = 772.727$$

TH2.2: Mức độ tiêu hao của các khoản mục chi phí không hoàn thành tương ứng với tỷ lệ hoàn thành của sản phẩm dở dang.

VD: Cho tài liệu sau:

Số dư đầu kỳ của TK 154 là 500.000, trong đó: CP NVL tt: 200.000; CP NCtt: 120.000; CP SXC: 180.000

Chi phí phát sinh trong tháng là 8.000.000, trong đó: CP NVL tt: 3.000.000; CP NCtt: 2.200.000; CP SXC: 2.800.000

SP hoàn thành trong tháng 800 sp, SP dở dang cuối tháng 200 sp, mức độ hoàn thành 40%, riêng chi phí NVL tt chiếm 80% so với sản phẩm hoàn thành.

$$\text{CP NVL tt trong SPDD} = \frac{200.000 + 3.000.000}{800 + 200 \times 80\%} \times (200 \times 80\%) = 533.333$$

$$\text{CP khác trong SPDD} = \frac{300.000 + 5.000.000}{800 + 200 \times 40\%} \times (200 \times 40\%) = 481.818$$

$$\text{Tổng CPSX DD} = 533.333 + 481.818 = 1.015.151$$

TH2.3: Nếu NVL chính (NVL trực tiếp) đưa vào sử dụng ngay trong giai đoạn đầu của quá trình sản xuất thì áp dụng phương pháp đánh giá sản phẩm làm dở theo phương pháp ước lượng sản phẩm hoàn thành tương đương nhưng chỉ tính đối với chi phí khác không phải là chi phí nguyên vật liệu chính (NVL trực tiếp), còn chi phí NVL chính (NVL trực tiếp) được xác định có mức tiêu hao cho đơn vị sp dở dang và hoàn thành như nhau.

VD: Như ví dụ TH2.2 nhưng các loại vật liệu chính được bỏ vào ngay từ đầu quá trình sản xuất.

$$\text{CP NVL tt trong SPDD} = \frac{200.000 + 3.000.000}{800 + 200} \times 200 = 640.000$$

$$\text{CP khác trong SPDD} = \frac{300.000 + 5.000.000}{800 + 200 \times 40\%} \times (200 \times 40\%) = 481.818$$

$$\text{Tổng CPSX DD} = 640.000 + 481.818 = 1.121.818$$

- **Đánh Giá Sản Phẩm Làm Dở Theo 50% Chi Phí Chế Biến**

Chi phí NVL trực tiếp/chính tính như nhau cho sản phẩm dở dang và thành phẩm. Các chi phí khác (chi phí chế biến) tính cho sản phẩm dở dang theo mức độ hoàn thành 50%.

VD: Như ví dụ TH2.2 nhưng doanh nghiệp đánh giá SPDD theo 50% chi phí chế biến. Các loại vật liệu chính được bỏ vào ngay từ đầu quá trình sản xuất.

$$\text{CP NVL chính trong SPDD} = \frac{200.000 + 3.000.000}{800 + 200} \times 200 = 640.000$$

$$\text{CP chế biến trong SPDD} = \frac{300.000 + 5.000.000}{800 + 200 \times 50\%} \times (200 \times 50\%) = 588.889$$

$$\text{Tổng CPSX DD} = 640.000 + 588.889 = 1.228.889$$

- **Đánh Giá Sản Phẩm Dở Dang Theo Chi Phí Định Mức (Kế Hoạch)**

Sản phẩm dở dang được đánh giá dựa vào chi phí định mức (kế hoạch) theo từng khoản mục và tỷ lệ hoàn thành của sản phẩm.

VD1: Giá thành định mức của 1 sản phẩm hoàn thành bao gồm:

- Chi phí NVL trực tiếp: 4.000

- Chi phí chế biến 2.000 trong đó NC trực tiếp 1.200, SXC 800

SPDD CK 300sp, tỷ lệ hoàn thành 40%, các loại vật liệu trực tiếp được sử dụng hầu hết trong giai đoạn đầu của quá trình sản xuất.

$$\text{CPSX DDCK} = (300 \times 4.000) + (300 \times 2.000 \times 40\%) = 1.440.000$$

VD2: Nội dung như VD1 nhưng các loại vật liệu trực tiếp được đưa dần và quá trình sản xuất và chiếm tỷ lệ 80% trong sản phẩm dở dang.

$$\text{CPSX DDCK} = (300 \times 4.000 \times 80\%) + (300 \times 2.000 \times 40\%) = 1.200.000$$

VI. CÁC PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM CỦA HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT CHÍNH

1. Phương pháp giản đơn (trực tiếp)

Phương pháp này áp dụng đối với những quy trình công nghệ giản đơn, đối tượng tập hợp chi phí sản xuất cũng là đối tượng tính giá thành

1.1. DN Chỉ Sản Xuất 1 Loại Sản Phẩm

Tính tổng Z sp hoàn thành theo công thức cơ bản:

$$\Sigma Z = \text{CPSX DDĐK} + \text{CPSX PS trong kỳ} - \text{CPSX DDCK} - \text{Các khoản làm giảm Z}$$

1.2. DN Sản Xuất 2 Loại Sản Phẩm

CP NVL_{tt}, CP NC_{tt} tính riêng cho từng loại sp; CP SXC tập hợp chung cho cả 2 sản phẩm. Trước khi áp dụng công thức trên cần phân bổ CP SXC cho từng loại sp theo tiêu thức phù hợp.

Phiếu tính giá thành sản phẩm

Tên sản phẩm:

Đơn vị tính:

Khoản mục chi phí	CPSX DDĐK	CPSX phát sinh trong kỳ	CPSX DD CK	Tổng Z sp hoàn thành	Z đơn vị sp
- NVL trực tiếp					
- NC trực tiếp					

- SXC					
<u>Công</u>					

1.3. Tính Giá Thành Theo Phương Pháp Loại Trừ

Áp dụng: trong cùng 1 quy trình sản xuất, kết quả sản xuất vừa thu được sản phẩm chính vừa thu được sản phẩm phụ (sản phẩm phụ không nằm trong danh mục sản xuất nhưng tất yếu của quá trình sản xuất tạo nên). Để tính giá của một loại hay một nhóm sản phẩm chính cần loại trừ giá trị sản phẩm phụ. Giá trị sản phẩm phụ có thể được tính theo giá ước tính, giá kế hoạch...

- Khi thu hồi sản phẩm phụ nhập kho sẽ ghi

Nợ TK 155 (sp phụ)

Nợ TK 152 – Nguyên vật liệu

Có TK 154 – CP sản xuất dở dang

- Thu hồi sản phẩm phụ bán thẳng cho khách hàng

+ Nợ TK 632

Có TK 154 (Giá trị sp phụ)

+ Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

$\Sigma Z = \text{CPSX DDĐK} + \text{CPSX phát sinh} - \text{CPSX DDCK} - \text{GT SP phụ thu hồi}$

Đối tượng hạch toán chi phí: qui trình công nghệ sản xuất sản phẩm.

Đối tượng tính giá thành: sản phẩm chính.

GT sản phẩm phụ thu hồi tính theo Zkh/định mức hoặc bằng giá bán trừ thuế và lãi định mức. GT sản phẩm phụ thu hồi được phép làm giảm giá thành.

1.4. Tính Giá Thành Theo Phương Pháp Hệ Số

Áp dụng khi trong cùng 1 qui trình sx tạo ra nhiều sp chính , giữa các sp có hệ số qui đổi. Để xây dựng hệ số quy đổi người ta chọn một sản phẩm nào đó làm sản phẩm chuẩn và sản phẩm này có hệ số bằng 1.

Đối tượng hạch toán chi phí sản xuất: nhóm sản phẩm

Đối tượng tính giá thành: từng loại sản phẩm

Sau khi thực hiện các bước cơ bản, cần thực hiện:

+ B1: xác định hệ số tính giá thành cho mỗi loại (dựa vào giá bán, Zđm/kh).

+ B2: qui đổi SP hoàn thành về sp chuẩn (có hệ số 1).

+ B3: qui đổi SP DD về sp chuẩn, trên cơ sở đó tính CPSX DDCK

+ B4: Tính tổng Z sp chuẩn hoàn thành trong kỳ => Zđv sp chuẩn => Tổng Z từng loại sp => Zđv từng loại sp.

$$\Sigma Z = \text{CPSX DDĐK} + \text{CPSX PS trong kỳ} - \text{CPSX DDCK} - \text{Các khoản làm giảm Z}$$

$$\Sigma Z \text{ sp } i = \text{SL SP } i \text{ (qui chuẩn)} \times \text{Z đv sp chuẩn}$$

Phiếu tính giá thành sản phẩm

Tháng ...năm...

Đơn vị tính:

Khoản mục chi phí	CPSX DD ĐK	CPSX phát sinh trong kỳ	CPSX DD CK	Sản phẩm chuẩn		Loại sản phẩm			
				ΣZ	Z đv	SP...		SP...	
						ΣZ	Z đv	ΣZ	Z đv
- NVL tt									
- NC trực tiếp									
- <u>SXC</u>									
<u>Công</u>									

1.5. Tính Giá Thành Theo Phương Pháp Tỷ Lệ

Áp dụng khi trong cùng 1 qui trình sx tạo ra một nhóm sản phẩm cùng loại với những chủng loại, qui cách khác nha. Các sản phẩm này không có quan hệ tương ứng tỷ lệ để qui đổi.

Đối tượng hạch toán chi phí: nhóm sản phẩm

Đối tượng tính giá thành: từng sản phẩm

$$\Sigma Z \text{ kế hoạch} = \Sigma (Z \text{ đơn vị theo kế hoạch của từng sp} \times Q \text{ của từng sp hoàn thành})$$

$$\Sigma Z \text{ thực tế} = \text{CPSX DDĐK} + \text{CPSX PS trong kỳ} - \text{CPSX DDCK} - \text{Khoản làm giảm Z}$$

$$\text{Tỷ lệ} = \frac{\text{Tổng Z thực tế của sp hoàn thành trong kỳ}}{\Sigma Z \text{ kế hoạch}}$$

TỔNG Z kế hoạch của sp hoàn thành trong kỳ

ΣZ thực tế của từng loại sp = ΣZ kế hoạch của từng loại sp x Tỷ lệ

1.6. Tính Giá Thành Theo Phương Pháp Liên Hợp

Áp dụng: trong cùng một qui trình sản xuất bên cạnh những sản phẩm chính còn thu được sản phẩm phụ. Để tính được giá thành của sản phẩm chính phải loại trừ giá trị sản phẩm phụ, sau đó sử dụng phương pháp tỷ lệ hoặc phương pháp hệ số để xác định giá thành cho từng loại sản phẩm chính.

Các bước tiến hành:

- Loại trừ GT sp phụ theo phương pháp loại trừ để tính ΣZ các loại sản phẩm chính.
- Tính ΣZ từng loại sp chính theo phương pháp hệ số hoặc tỷ lệ

Phiếu tính giá thành sản phẩm (theo phương pháp tỷ lệ)

Đơn vị tính:

Khoản mục	CPS X DDĐ K	CPS X phát sinh	CPS X DDC K	ΣZ thực tế các loại sp	ΣZ kế hoạch các loại sp	Tỷ lệ (%)	SP.....		
							ΣZ kế hoạch	ΣZ thực tế	Z thực tế đơn vị
CPNVL tt									
CP NC tt									
CP SXC									
Cộng									

2. Phương pháp đơn đặt hàng

Phương pháp này áp dụng cho những doanh nghiệp sản xuất sản phẩm theo đơn đặt hàng của khách hàng. Từng đơn đặt hàng là đối tượng hạch toán chi phí sản xuất và cũng là đối tượng tính giá thành.

Giá thành từng đơn đặt hàng là toàn bộ chi phí sản xuất phát sinh kể từ lúc bắt đầu thực hiện cho đến lúc hoàn thành, hay giao cho khách hàng.

Những đơn đặt hàng chưa hoàn thành thì toàn bộ chi phí sản xuất phát sinh là chi phí sản xuất dở dang của đơn đặt hàng đó.

VII. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THIẾT HẠI TRONG QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

- Kế Toán Sản Phẩm Hỏng

Sản phẩm hỏng là những sản phẩm có những sai phạm về mặt tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan đến chất lượng, mẫu mã, quy cách.

Nguyên nhân: trình độ tay nghề, chất lượng vật liệu, tình hình trang bị kỹ thuật, việc chấp hành kỷ luật lao động....

Phân biệt:

+ Sản phẩm hỏng trong định mức cho phép: các khoản thiệt hại liên quan được tính vào giá thành sản phẩm hoàn thành.

+ Sản phẩm hỏng ngoài định mức: các khoản thiệt hại liên quan được xử lý tương ứng với nguyên nhân.

(3) Sản phẩm hỏng sửa chữa được

Tập hợp chi phí sửa chữa phát sinh:

Nợ TK 621, 622

Có các TK liên quan

Kết chuyển để tổng hợp chi phí sửa chữa phát sinh:

Nợ TK 154 (SP hỏng)

Có TK 621, 622, 627

Xử lý:

Nợ TK 154: tính vào giá thành sản phẩm đang chế tạo

Nợ TK 1388: bắt bồi thường

Nợ TK 811: tính vào chi phí bất thường

Có TK 154 (SP hỏng): chi phí sửa chữa

(4) Sản phẩm hỏng không sửa chữa được

(1) Căn cứ vào giá trị sản phẩm hỏng, ghi

Nợ TK 154 (sản phẩm hỏng)

Có TK 154 (Sản phẩm đang chế tạo): phát hiện trong quá trình sản xuất

Có TK 155: phát hiện trong kho TP

Có TK 157: hàng gửi bán bị trả lại

Có TK 632: hàng đã bán bị trả lại

(2) Giá trị phế liệu thu hồi

Nợ TK 152

Có TK 154 Sản phẩm hỏng

(3) Xử lý

Nợ TK 154 sản phẩm đang chế tạo: tính vào Z sản phẩm

Nợ TK 1388: bắt bồi thường

Nợ TK 811: tính vào chi phí bất thường

Có TK 154 sản phẩm hỏng

- **Kế Toán Thiệt Hại Ngừng Sản Xuất**

Trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp có thể xảy ra những khoản thời gian phải ngừng sản xuất do nguyên nhân khách quan hoặc chủ quan gây ra: thiết bị sản xuất hư hỏng, thiếu nguyên vật liệu, thiếu năng lượng, thiên tai, hỏa hoạn... Thời gian ngừng sản xuất là thời gian không tạo ra sản phẩm nhưng vẫn phát sinh nhiều loại chi phí, do các chi phí phát sinh trong thời gian này không tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh nên về nguyên tắc không thể tính vào giá thành sản xuất mà hạch toán vào chi phí thời kỳ xử lý ngay trong kỳ kế toán.

- *Ngừng sản xuất theo kế hoạch có tính chất tạm thời*

Trích trước chi phí thiệt hại do ngừng sản xuất tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

Nợ TK 622, 627: trích trước

Có TK 335

Khi phát sinh chi phí thiệt hại thực tế

Nợ TK 335

Có TK 334, 338, 152

Cuối niên độ điều chỉnh số trích trước so với số thực tế

Số trích trước > số phát sinh: hoàn nhập làm giảm chi phí Nợ 335/Có 622, 627

Số trích trước < số phát sinh: trích thêm Nợ 622, 627/Có 335

- *Ngừng sản xuất phát sinh bất thường ngoài dự kiến*

Các khoản chi phí phát sinh trong thời gian ngừng sản xuất:

Nợ TK 811

Có 334,338,152

Các khoản thu được do bắt bồi thường thiệt hại:

Nợ TK 111, 112, 1388

Có TK 711

KẾ TOÁN THÀNH PHẨM VÀ TIÊU THỤ THÀNH PHẨM

I. KẾ TOÁN THÀNH PHẨM

1. Khái niệm thành phẩm, bán thành phẩm.

Thành phẩm là những sản phẩm đã kết thúc giai đoạn chế biến cuối cùng trong quy trình công nghệ sản xuất ra sản phẩm đó của doanh nghiệp, đã qua kiểm tra kỹ thuật và được xác nhận là phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật quy định, đã được nhập kho hoặc giao trực tiếp cho khách hàng

Bán thành phẩm là những sản phẩm mới hoàn thành 1 công đoạn chế biến nhất định nào đó (trừ công đoạn chế biến cuối cùng) trong quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm của doanh nghiệp đạt tiêu chuẩn chất lượng quy định được nhập kho để chờ tiếp tục chế biến hoặc được chuyển giao để tiếp tục chế biến, hoặc một bộ phận nhỏ có thể bán ra ngoài.

2. Nhiệm vụ của kế toán.

Tổ chức ghi chép, phản ánh, tổng hợp số liệu về tình hình nhập xuất kho thành phẩm, tính giá thành thực tế thành phẩm xuất bán và xuất không phải bán một cách chính xác để phản ánh đúng đắn các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tính giá vốn của hàng đã bán.

Hướng dẫn kiểm tra các phân xưởng, kho và các phòng ban thực hiện các chứng từ ghi chép ban đầu về nhập, xuất kho thành phẩm theo đúng phương pháp chế độ quy định. Tình hình chấp hành định mức dự trữ và tình hình bảo quản thành phẩm trong kho.

3. Nguyên tắc hạch toán

Thành phẩm là một bộ phận của hàng tồn kho cho nên trong quá trình hoạch toán thành phẩm DN phải sử dụng đúng theo phương pháp hạch toán đã dùng đối với các loại hàng tồn kho khác. Nghĩa là lựa chọn một trong hai phương pháp: kê khai thường xuyên hoặc kiểm kê định kỳ.

Kế toán chi tiết thành phẩm phải thực hiện theo từng kho từng loại từng nhóm, từng thứ sản phẩm theo một trong các phương pháp thẻ song song, sổ đối chiếu luân chuyển, sổ số dư như kế toán vật liệu.

Kế toán nhập xuất kho thành phẩm phải phản ánh theo giá thành thực tế. Trong phương pháp kê khai thường xuyên thì tình hình nhập xuất kho thành phẩm hàng ngày có thể ghi theo giá hạch toán, cuối tháng điều chỉnh lại theo giá thực tế

Cuối niên kế toán nếu có sự giảm giá phải lập dự phòng giảm giá của những thành phẩm tồn kho.

4. Đánh giá thành phẩm.

Về nguyên tắc thành phẩm được đánh giá theo trị giá gốc. Tuy nhiên trong quá trình hạch toán, kế toán có thể sử dụng hai cách đánh giá: đánh giá theo giá gốc và đánh giá theo giá hạch toán

4.1 Đánh giá thành phẩm nhập kho

Thành phẩm do DN sản xuất ra được đánh giá theo giá thành thực tế (giá thành sản xuất) bao gồm chi phí NVL trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung.

Thành phẩm thuê ngoài gia công được đánh giá theo giá thành thực tế gia công, bao gồm: chi phí NVL trực tiếp (xuất đem gia công), chi phí thuê gai công và chi phí khác liên quan đến thành phẩm thuê gia công (chi phí vận chuyển cả đi và về ...).

4.2. Đánh giá thành phẩm xuất kho

Đối với thành phẩm xuất kho cũng phải được phản ánh theo giá thực tế xuất , phương pháp tính trị giá xuất kho giống như phần kế toán nguyên vật liệu (FIFO, LIFO, Bình quân gia quyền và Thực tế đích danh)

5.Kế toán tổng hợp thành phẩm

5.1.Chứng từ

Phiếu nhập kho

Phiếu xuất kho

Thẻ kho

5.2. Sổ sách

Sổ chi tiết vật tư – thành phẩm – hàng hoá

Sổ tổng hợp: Sổ nhật ký chung, chứng từ ghi sổ, sổ Nhật ký – sổ cái, sổ cái, Nhật ký chứng từ số 8

5.3. Tài khoản sử dụng

* Tài khoản 155 – thành phẩm.

* Tài khoản 157 – hàng gửi đi bán.

* Tài khoản 632 – Giá vốn hàng bán

3.2 Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh .

a. Theo Phương pháp Kê khai thường xuyên

VII. Nhập kho thành phẩm do bộ phận sản xuất hoàn thành hoặc từ thuê ngoài gia công, chế biến.

Nợ TK155 -Thành phẩm

Có TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

VIII. Nhập lại kho thành phẩm gửi bán bị khách hàng trả lại:

Nợ TK 155- Thành phẩm.

Có TK 157 – Hàng gửi bán.

- Xuất kho thành phẩm đã xác định tiêu thụ

Nợ TK 632 – chi phí bán hàng.

Có TK 155 – Thành phẩm

- Xuất kho thành phẩm biếu tặng, tiêu dùng nội bộ, trao đổi

Nợ TK 632- Giá vốn bán hàng.

Có TK 155 – Thành phẩm

- Xuất kho thành phẩm để tiêu thụ theo phương thức chuyển hàng hoặc xuất ký gửi:

Nợ TK 157 – Hàng gửi bán

Có TK 155 – Thành phẩm

- Kiểm kê phát hiện thừa, thiếu chưa tìm được nguyên nhân:

Nợ TK 155 –Thành phẩm

Có TK 3381 –TS thừa chờ xử lý

Hoặc:

Nợ TK 1381 – TS thiếu chờ xử lý

Có 155 – Thành phẩm

b. Theo phương pháp kiểm kê định kỳ.

4.2 Trình tự kế toán.

- Đầu kỳ kết chuyển giá trị thực tế của thành phẩm tồn kho, và thành phẩm gửi đi bán nhưng chưa được khách hàng chấp nhận thanh toán:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán.

- Có TK 155 – Thành phẩm
- Có TK 157 – Hàng gửi bán
- Nhập kho thành phẩm sản xuất hoàn thành:
 - Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán.
 - Có TK 631 – Giá thành sản xuất .
- Cuối kỳ kiểm kê thành phẩm tồn kho , thành phẩm gửi đi bán nhưng chưa được chấp nhận thanh toán để xác định giá vốn thành phẩm tiêu thụ:
 - Nợ TK 157 – Hàng gửi bán
 - Nợ TK 155 – Thành phẩm
 - Có TK 632 – Giá vốn hàng bán.
- Kết chuyển giá vốn thành phẩm tiêu thụ trong kỳ:
 - Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh
 - Có TK 632 – Giá vốn hàng bán

2. KẾ TOÁN DOANH THU

2.1. Kế toán Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

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

Doanh thu của doanh nghiệp bao gồm:

2. Bán hàng: Bán sản phẩm cho doanh nghiệp sản xuất ra và bán hàng hoá mua vào.
3. Cung cấp dịch vụ: thực hiện công việc đã thoả thuận theo hợp đồng trong một hoặc nhiều thời kỳ kế toán.
4. Tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi nhuận được chia.

Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh bao gồm:

+ Doanh thu từ việc bán hàng hoá, thành phẩm, cung cấp lao vụ, dịch vụ ra bên ngoài hay trong nội bộ doanh nghiệp.

- *Bán hàng:* Bán sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra và bán hàng hoá mua vào.

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

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

Trường hợp doanh nghiệp có doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ bằng ngoại tệ thì phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá thực tế phát sinh

hoặc tỷ giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

2.1.1. Nguyên tắc kế toán

Doanh thu và chi phí liên quan đến cùng một giao dịch phải được ghi nhận đồng thời theo nguyên tắc phù hợp và phải theo năm tài chính

Chi phí ghi nhận doanh thu trong kỳ kế toán khi thỏa mãn đồng thời các điều kiện ghi nhận doanh thu bán hàng, doanh thu cung cấp dịch vụ, doanh thu tiền lãi, tiền bản quyền, tiền cổ tức và lợi nhuận được chia theo Chuẩn mực kế toán số 02 và quy định của chế độ kế toán hiện hành.

2.1.2. Điều kiện ghi nhận doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

XVII. Doanh thu bán hàng:

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

- XVIII. Doanh nghiệp đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm hoặc hàng hoá cho người mua;
- XIX. Doanh nghiệp không còn nắm giữ quyền quản lý hàng hoá nhưng người sở hữu hàng hoá hoặc quyền kiểm soát hàng hoá;
- XX. Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn;
- XXI. Doanh nghiệp đã thu được hoặc sẽ thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch bán hàng;
- XXII. Xác định được chi phí liên quan đến giao dịch bán hàng.

XXIII. Doanh thu cung cấp dịch vụ:

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

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

2.1.3. Chứng từ

- Hoá đơn trị giá gia tăng
- Hoá đơn bán hàng
- Hoá đơn kiểm phiếu xuất kho.
- Hoá đơn cước vận chuyển.
- Hoá đơn dịch vụ ...
- Bảng kê hàng gửi bán đã tiêu thụ
- Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý.

- Chứng từ thanh toán: phiếu thu, giấy báo ngân hàng

2.1.4. Sổ sách

Sổ chi tiết: Sổ chi tiết bán hàng, Sổ nhật ký bán hàng

Sổ tổng hợp tùy vào hình thức kế toán sử dụng

2.1.5. Tài khoản sử dụng:

* Tài khoản 511 “doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ”

Tài khoản 511 có 4 tài khoản cấp 2:

TK 5111: Doanh thu bán hàng hoá.

TK 5112: Doanh thu bán sản phẩm.

TK 5113: Doanh thu cung cấp dịch vụ.

TK 5114: Doanh thu trợ giá, trợ cấp.

* TK 512 – Doanh thu nội bộ.

Kết cấu TK 512 tương tự như TK 511. Tài khoản này có 3 tài khoản cấp 2:

TK 5121: Doanh thu bán hàng hoá.

TK 5122: Doanh thu bán sản phẩm.

TK 5123: Doanh thu cung cấp dịch vụ.

2.1.6. Một số nghiệp vụ kinh tế.

- *Bán hàng trực tiếp.*

- Nếu là đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì doanh thu sẽ là không bao gồm thuế:

Nợ TK 111, 131, 112 : Tổng giá thanh toán

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (33311)

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng (giá chưa có GTGT)

Có TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ (giá chưa có GTGT)

- Nếu là đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, hoặc không thuộc diện chịu thuế GTGT, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng là tổng giá thanh toán (có cả thuế):

Nợ TK 111, 131, 112 : Tổng giá thanh toán

Có TK 511, 512 – Doanh thu bán hàng (tổng giá thanh toán)

IX. Phản ánh trị giá vốn thành phẩm xuất bán đã xác định tiêu thụ:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 155 – Thành phẩm

Có TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

- *Trường hợp bán hàng theo phương thức trả chậm, trả góp:*

XXVIII. Đối với hàng hoá chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

- Khi bán hàng trả chậm, trả góp, ghi số tiền trả lần đầu và số tiền còn phải thu về bán hàng trả chậm, trả góp, doanh thu bán hàng và lãi phải thu, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131 (tổng giá thanh toán)

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (5113- Giá bán trả tiền ngay chưa có thuế GTGT)

Có TK 333- Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước (3331 – Thuế GTGT phải nộp)

Có TK 3387 – Doanh thu chưa thực hiện (Chênh lệch tổng số tiền theo giá bán trả chậm, trả góp với giá bán trả tiền ngay chưa có thuế GTGT)

- Khi thực hiện thu tiền bán hàng lần tiếp sau ghi:

Nợ các TK 111, 112 .

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng.

- Ghi nhận doanh thu tiền lãi bán hàng trả chậm, trả góp từng kỳ, ghi:

Nợ TK 3387 – Doanh thu chưa được thực hiện.

Có TK 515 _ Doanh thu hoạt động tài chính (Lãi trả chậm, trả góp)

XXIX. Đối với hàng hoá không thuộc diện chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp:

- Khi bán hàng trả chậm, trả góp, số tiền trả lần đầu và số tiền còn phải thu về bán hàng trả chậm, trả góp, doanh thu bán hàng và lãi phải thu, ghi:

Nợ các Tk 111, 112, 131.

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (Giá bán trả tiền ngay có thuế GTGT)

Có TK 3387 – Doanh thu chưa thực hiện (chênh lệch giữa tổng số tiền theo giá bán trả chậm, trả góp với giá bán trả tiền ngay có thuế GTGT.

- Khi thu tiền bán hàng tiếp sau ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng.

- Ghi nhận doanh thu tiền lãi bán hàng trả chậm, trả góp từng kỳ , ghi:

Nợ TK 3387 – Doanh thu chưa thực hiện.

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (tiền trả chậm, trả góp)

X. Phản ánh trị giá vốn thành phẩm xuất bán đã xác định tiêu thụ:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 155 – Thành phẩm

Có TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

• *Bán theo phương thức đổi hàng*

- Đưa hàng đi trao đổi

Nợ TK 131: Tổng giá thanh toán theo hoá đơn.

Có TK 33311 – Thuế giá trị gia tăng phải nộp.

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng.

XI. Phản ánh trị giá vốn thành phẩm xuất trao đổi:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có TK 155 – Thành phẩm

Có TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

- Nhận hàng về do trao đổi:

Nợ TK 152, 156 : Giá thực tế nhập kho.

Nợ TK 1331 – Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ.

Có TK 131 – Theo giá thanh toán.

+ Thanh toán chênh lệch nếu có

Nợ TK 131/ Có TK 111.1112

Hoặc Nợ TK 111,112/ Có TK 131

• *Bán hàng thông qua đại lý, ký gửi:*

• *Đơn vị ký gửi (chủ hàng):*

- Khi xuất kho hàng hoá giao cho các đại lý, ký gửi:

Nợ TK 157 – Hàng gửi đi bán.

Có TK 155 – Thành phẩm

- Khi thanh toán doanh thu thực tế thu của số hàng giao đại lý, ký gửi đã bán được :

Nợ TK 111, 112, 131 (Số tiền đã thu hoặc phải thu của khách hàng)

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng. (hoa hồng ho đại lý)

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng

Có TK 3331 – Thuế trị giá gia tăng phải nộp

- Cuối kỳ xác định giá vốn của hàng hoá đã được tiêu thụ đã kết chuyển:

Nợ 632 – Giá vốn hàng bán.

Có TK 157 – Hàng gửi bán.

• *Đại lý nhận ký gửi:*

- Khi nhận hàng kết toán sẽ phản ánh trên tài khoản 003 – Hàng hoá nhận bán hộ, nhận ký gửi (ghi nợ TK 003)

- Khi bán hàng kế toán Có TK 003

- Phản ánh tiền bán hàng thu được.

Nợ TK 111, 112, 131 – Tổng giá thanh toán.

Có TK 331 – tổng giá thanh toán

- Phản ánh hoa hồng được hưởng.

Nợ TK 331 –. Tổng giá thanh toán cho chủ hàng

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng (hoa hồng được hưởng)

Có TK 111, 112 – Phần tiền còn lại.

- **Khi sử dụng thành phẩm để biếu tặng:**
 - **Xuất hàng hoá, thành phẩm.**
Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán.
Có TK 155, 154
 - + **Doanh thu bán hàng.**
Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng.
Nợ TK 642 – Chi phí quản lý DN.
Có TK 512 – Doanh thu hàng hoá nội bộ (Giá chưa có thuế)
 - + **Thuế GTGT phải nộp được khấu trừ.**
Nợ TK 133 – Thuế trị giá gia tăng được khấu trừ.
Có TK 33311 – Thuế trị giá gia tăng phải nộp.
- **Trả lương cho công nhân viên bằng sản phẩm**
 - **Xuất thành phẩm trả lương.**
Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán.
Có TK 155,154
 - **Phản ánh doanh thu bán hàng.**
Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên (theo giá bán đã có thuế)
Có TK 33311 – Thuế trị giá gia tăng phải nộp (tính trên giá bán)
Có TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ (theo giá bán chưa thuế)
- **Đối với sản phẩm, hàng hoá dịch vụ sử dụng nội bộ .**
 - + **Xuất hàng hoá, thành phẩm.**
Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán.
Có TK 155, 154
 - + **Doanh thu bán hàng tính trên chi phí tại bộ phận sử dụng sản phẩm**
Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng.
Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp.
Có TK 512 – Doanh thu hàng hoá nội bộ
 - + **Thuế GTGT phải nộp được khấu trừ**
Nợ TK 133- Thuế trị giá gia tăng được khấu trừ
Có TK 33311 – Thuế giá trị gia tăng phải nộp..
 - **Các khoản làm giảm doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ**
 - **Chiết khấu thương mại.**
Chiết khấu thương mại là khoản là khoản doanh nghiệp giảm giá niêm yết cho khách hàng mua hàng với khối lượng lớn.
 - a. Chứng từ sử dụng
 - Hoá đơn giá trị gia tăng hoặc hoá đơn bán hàng
 - Chính sách bán hàng của doanh nghiệp
 - b. Sổ sách

- Sổ chi tiết
- Sổ tổng hợp (tùy theo hình thức kế toán)

c. Tài khoản sử dụng.

Tài khoản 521 – Chiết khấu thương mại.

Tài khoản 521 chiết khấu thương mại có 3 tài khoản cấp 2:

Tài khoản 5211 – Chiết khấu hàng hoá : Phản ánh toàn bộ số tiền chiết khấu thương mại (tính trên khối lượng hàng hoá đã bán ra) cho người mua hàng hoá.

Tài khoản 5212 – Chiết khấu thành phẩm : Phản ánh toàn bộ số tiền chiết khấu thương mại tính trên khối lượng sản phẩm đã bán ra cho người mua thành phẩm.

Tài khoản 5213 – Chiết khấu dịch vụ : Phản ánh toàn bộ số tiền chiết khấu trong thương mại tính trên khối lượng dịch vụ đã cung cấp cho người mua dịch vụ.

- Nguyên tắc hạch toán.

- Chỉ hạch toán vào tài khoản này khoản chiết khấu thương mại người mua được hưởng đã được thực hiện trong kỳ theo đúng chính sách chiết khấu thương mại của doanh nghiệp đã quy định.

- Trường hợp người mua hàng nhiều lần mới đạt được lượng hàng mua được hưởng chiết khấu thì khoản chiết khấu trong thương mại này được ghi giảm trừ vào giá bán trên “ Hoá đơn GTGT “ hoặc “ hoá đơn bán hàng “ lần cuối cùng . Trường hợp khách hàng không tiếp tục mua hàng ,hoặc khi có số chiết khấu thương mại người mua được hưởng lớn hơn số tiền bán hàng được ghi trên hoá đơn lần cuối cùng thì phải chi tiền chiết khấu thương mại cho người mua. Khoản chiết khấu thương mại trong các trường hợp này được hạch toán vào TK 521.

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

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

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

- Trình tự hạch toán.

- *Phản ánh số chiết khấu thương mại thực tế phát sinh trong kỳ ghi:*

Nợ TK 521 – Chiết khấu thương mại

Nợ TK 3331 – Thuế GTGT được khấu trừ.

Có các TK 111, 112

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng.

- *Cuối kỳ kết chuyển số tiền chiết khấu thương mại đã chất nhận cho người mua sang tài khoản doanh thu, ghi:*

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

Có TK 521 – Chiết khấu thương mại.

2.2.2. Hàng bán bị trả lại.

Doanh thu của số hàng bán bị trả lại do lỗi thuộc về doanh nghiệp như: vi phạm cam kết, vi phạm hợp đồng, hàng sai quy cách.... cũng là khoản cần được theo dõi.

- Chứng từ sử dụng

XII. Biên bản thoả thuận của người mua và người bán về việc trả lại hàng, ghi rõ lý do trả lại hàng, số lượng hàng bị trả lại, giá trị hàng bị trả lại.

XIII. Hoá đơn GTGT hoặc hoá đơn bán hàng kèm theo Biên bản thoả thuận về việc trả hàng

b. Sổ sách

- Sổ chi tiết

- Sổ tổng hợp (tùy theo hình thức kế toán)

c. Tài khoản sử dụng.

- Tài khoản 531 – Hàng bán bị trả lại.

d. Trình tự hạch toán.

Khi phát sinh nghiệp vụ hàng bán bị trả lại, kế toán phải phản ánh các bút toán liên quan đến việc nhận lại hàng, những chi phí liên quan đến hàng bị trả lại, thanh toán với người mua và xử lý bị trả lại theo quy định.

- Nhận thành phẩm:

Nợ TK 155 – Thành phẩm.

Có TK 632 – Giá vốn hàng bán.

- Phản ánh doanh thu bị trả lại.

Nợ TK 531 – Hàng bán bị trả lại

Nợ TK 3331 – Thuế trị giá gia tăng phải nộp.

Có TK 111, 112, 331, 334 ...

- Cuối kỳ kết chuyển sang tài khoản doanh thu để xác định doanh thu thuần.

Nợ TK 511 – Doanh thu bán hàng

Có TK 531 – Hàng bán bị trả lại.

2.2.3. Giảm giá hàng bán.

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

Khoản giảm giá hàng bán mà DN chấp nhận cho khách hàng hưởng ngoài hoá đơn (sau khi đã có hoá đơn bán hàng)

a. Chứng từ sử dụng

- Hoá đơn GTGT
- Biên bản thỏa thuận giảm giá (nếu có)

b. Sổ sách

- Sổ chi tiết
- Sổ tổng hợp (tùy theo hình thức kế toán)

c. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 532 – Giảm giá hàng bán.

Tài khoản 532 có 3 tài khoản cấp 2 chi tiết cho từng loại: Hàng hoá, thành phẩm, dịch vụ.

d. Nguyên tắc hạch toán.

- Chỉ phản ánh vào tài khoản 532 các khoản giảm trừ do việc chấp thuận giảm giá ngoài hoá đơn, nghĩa là sau khi đã có hoá đơn bán hàng.

- Trong kỳ hạch toán, khoản giảm giá hàng bán phát sinh thực tế được phản ánh vào bên nợ TK 532. Cuối kỳ kết chuyển sang bên nợ TK 511 để xác định doanh thu thuần.

e. Trình tự hạch toán.

- Khi có chứng từ xác định khoản giảm giá hàng bán cho người mua về số lượng hàng đã bán:

Nợ TK 532 – Giảm giá hàng bán.

Nợ TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (nếu có)

Có TK 111, 112 – Nếu khách đã trả tiền.

Có TK 131 – Nếu khách chưa thanh toán.

- Cuối kỳ kết chuyển sang tài khoản doanh thu để xác định doanh thu thuần:

Nợ TK511 – Doanh thu bán hàng.

Có TK 532 – Giảm giá hàng bán.

2.2.4. Thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu và thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

- Thuế GTGT là một loại thuế gián thu, được tính trên khoản giá trị tăng thêm của hàng hoá , dịch vụ phát sinh trong quá trình từ sản xuất, lưu thông đến tiêu dùng.

Thuế GTGT phải nộp có thể xác định theo một trong hai phương pháp: khấu trừ thuế hoặc tính trực tiếp trên giá trị gia tăng. Nếu doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì thuế GTGT là khoản làm giảm doanh thu.

- Thuế tiêu thụ đặc biệt 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, cần hạn chế mức tiêu thụ vì không phục vụ thiết thực cho nhu cầu đời sống nhân dân rộng rãi như: rượu, bia, thuốc lá, vàng mã, bài lá,...

- Thuế xuất khẩu: tất cả hàng hoá, dịch vụ mua bán, trao đổi với nước ngoài khi xuất khẩu ra khỏi biên giới nước Việt Nam.

a. Tài khoản sử dụng

* TK 3332 – Thuế tiêu thụ đặc biệt

* TK 3333 – Thuế xuất khẩu

* TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

b. Trình tự hạch toán

- Khi bán sản phẩm chịu thuế GTGT trực tiếp, thuế tiêu thụ đặc biệt hoặc thuế xuất khẩu thì doanh thu bán hàng là tổng giá thanh toán bao gồm cả thuế:

Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 511

XIV. Phản ánh số thuế GTGT trực tiếp, thuế TTĐB hoặc thuế xuất khẩu phải nộp

Nợ TK 511

Có TK 3331

Có TK 3332

Có TK 3333

XV. Nộp thuế vào Ngân sách nhà nước

Nợ TK 3331

Nợ TK 3332

Nợ TK 3333

Có 111, 112

Lưu ý: Chiết khấu thanh toán

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

Khoản chiết khấu thanh toán được coi một khoản chi phí hoạt động tài chính.

Khi phát sinh chiết khấu bán hàng kế toán ghi:

Nợ TK 635/ có TK 131, 111, 112.

- KẾ TOÁN GIÁ VỐN HÀNG BÁN

Giá vốn hàng bán là giá thực tế xuất kho của số sản phẩm hoặc là giá thành thực tế lao vụ, dịch vụ hoàn thành và đã được xác định là tiêu thụ và các khoản khác được tính vào giá vốn để xác định kết quả kinh doanh trong kỳ.

3.1. Chứng từ sử dụng

- Phiếu xuất kho
- Bảng tổng hợp nhập xuất tồn
- Bảng phân bổ giá vốn,...

3.2. Sổ sách

- Sổ chi tiết vật tư hàng hoá thành phẩm có liên quan
- Sổ tổng hợp (tuỳ theo hình thức kế toán)

3.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản 632 – Giá vốn hàng bán

3.4. Một số nghiệp vụ kinh tế

- Xác định trị giá vốn xuất thành phẩm bán trực tiếp

Nợ TK 632

Có TK 155, 154

XVI. Sản phẩm gửi bán đã xác định tiêu thụ

Nợ TK 632

Có TK 157

XVII. Nhập lại kho số sản phẩm đã bán bị khách hàng trả lại

Nợ TK 155

Có TK 632

XVIII. Cuối kỳ, kết chuyển giá vốn hàng bán xác định kết quả kinh doanh

Nợ TK 911

Có TK 632

- . KẾ TOÁN CHI PHÍ BÁN HÀNG , CHI PHÍ QUẢN LÝ DN

4.1. Kế toán chi phí bán hàng.

Chi phí bán hàng là chi phí biểu hiện bằng tiền của lao động vật hoá và lao động sống trực tiếp cho quá trình tiêu thụ hàng hoá, thành phẩm, lao vụ , dịch vụ. Bao gồm:

- Tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp, các khoản trích theo lương ... của nhân viên bán hàng.

- Chi phí vật liệu đóng gói, vật liệu nhiên liệu để bảo quản, vận chuyển hàng hoá trong quá trình tiêu thụ, vật liệu dùng sửa chữa TSCĐ...

- Chi phí dụng cụ đồ dùng phục vụ cho quá trình tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá như dụng cụ đo lường, phương tiện tính toán, phương tiện làm việc

Chi phí khấu hao TSCĐ ở bộ phận bảo quản, bộ phận 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 dịch vụ mua ngoài phục vụ cho bán hàng như chi phí thuê sửa chữa TSCĐ, tiền thuê kho, thuê bãi, tiền thuê bốc vác, vận chuyển hàng hoá đi tiêu thụ, tiền hoa hồng trả cho đại lý bán hàng, cho đơn vị nhận uỷ thác xuất khẩu.....

Chi phí khác bằng tiền phát sinh trong quá trình bán hàng ngoài các khoản chi phí trên như chi phí tiếp khách ở bộ phận bán hàng, chi phí giới thiệu sản phẩm, quảng cáo, chào hàng, chi phí hội nghị khách hàng, chi phí bảo hành sản phẩm ...

(5) Chứng từ sử dụng

- XIX. Bảng lương, Bảng phân bổ tiền lương (nếu có)
- XX. Phiếu xuất kho vật liệu, công cụ....
- XXI. Bảng phân bổ chi phí trả trước, chi phí chờ kết chuyển
- XXII. Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ
- XXIII. Hoá đơn GTGT... phục vụ công việc bán hàng

(6) Sổ sách

- Sổ chi tiết
- Sổ tổng hợp (tuỳ theo hình thức kế toán)

(7) Tài khoản sử dụng

- Tài khoản 641 – Chi phí bán hàng.
- + TK 6412 Chi phí vật liệu bao bì:
- + TK 6413 Chi phí dụng cụ đồ dùng:
- + TK 6414 - chi phí khấu hao TSCĐ
- + TK 6415 - Chi phí bảo hành
- + TK 6417 - Chi phí dịch vụ thuê ngoài
- + TK 6418 - Chi phí khác bằng tiền

(8) Phương pháp hạch toán

- Tính tiền lương, phụ cấp phải trả cho nhân viên bán hàng:
 - Nợ TK 6411 – Chi phí bán hàng
 - Có TK 334 – Phải trả công nhân viên
- Trích BHXH, KPCĐ, BHYT của nhân viên bán hàng
 - Nợ TK 6411 – Chi phí bán hàng
 - Có TK 338 (3382, 3383, 3384) – Phải trả phải nộp khác
- Xuất vật liệu dùng cho đóng gói sản phẩm, hàng hoá, vật liệu để bảo quản, kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hoá, sửa chữa TSCĐ và vật liệu dùng để sửa chữa, bảo hành sản phẩm.

- Nợ TK 6412 – Chi phí bán hàng
- Có TK 152 – NVL (theo PPKKTX)

- Có TK 611 – Mua hàng (theo PPKKĐK)
- Giá trị công cụ dụng cụ tính vào chi phí bán hàng trong kỳ:
 - Nợ TK 6413 – Chi phí bán hàng
 - Có TK 153 – Công cụ dụng cụ (xuất dùng 1 lần)
 - Có TK 1421 (242) – Phân bổ công cụ dụng cụ (xuất dùng nhiều lần)
 - Trích khấu hao TSCĐ dùng ở bộ phận bán hàng
 - Nợ TK 6414 Chi phí bán hàng
 - Có TK 214 – Hao mòn TSCĐ
 - Chi phí dịch vụ thuê ngoài: Điện, nước, sửa chữa lớn TSCĐ
 - Nợ TK 6417 – Chi phí bán hàng
 - Có TK 111, 112, 331...
 - Trích trước chi phí SCL, TSCĐ
 - Nợ TK 6417 – Chi phí bán hàng
 - Có TK 335 – Chi phí phải trả
 - Phân bổ dần chi phí SCLTSCĐ
 - Nợ TK 6417 – Chi phí bán hàng
 - Có TK 1421 (242) – Chi phí trả trước.
 - Kế toán chi phí bảo hành sản phẩm:
 - + Khi phát sinh chi phí sửa chữa sản phẩm
 - Nợ TK 621, 622, 627
 - Có TK 111, 12, 334, 338, 152, 153, 214...
 - + Cuối kỳ kết chuyển
 - Nợ TK 154 (bảo hành sản phẩm)
 - Có TK 621, 622, 627.
 - + Khi hoàn thành sửa chữa sản phẩm bảo hành giao cho khách hàng:
 - Chi phí phát sinh nhỏ tính hết vào chi phí bán hàng trong kỳ:
 - Nợ TK 6415 – Chi phí bán hàng
 - Có TK 154 – Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.
 - Nếu chi phí bảo hành có giá trị lớn, doanh nghiệp không có kế hoạch trích trước:
 - Nợ TK 6415 – Chi phí bảo hành phân bổ vào chi phí bán hàng trong kỳ.
 - Nợ TK 1421 (242) – Chi phí bảo hành chờ phân bổ sau kỳ
 - Có TK 154 (bảo hành sản phẩm)
 - Nếu trích trước chi phí bảo hành sản phẩm:
 - Nợ TK 335 – (trích trước chi phí bảo hành sản phẩm)
 - Có TK 154 – (chi phí bảo hành sản phẩm)
- Nếu số trích trước lớn hơn số thực tế phát sinh, Doanh nghiệp được phép ghi giảm chi phí trong kỳ, ngược lại kế toán sẽ trích bổ sung.

Định kỳ kế toán trích trước chi phí bảo hành sản phẩm:

Nợ TK 6415 – Chi phí bán hàng

Có TK 335 – Chi phí phải trả

- Cuối kỳ kết chuyển chi phí bán hàng vào TK 911 để xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 641 – Chi phí bán hàng

- Đối với doanh nghiệp có chu kỳ kinh doanh dài, trong kỳ không có hoặc có ít sản phẩm tiêu thụ thì cuối kỳ kết chuyển toàn bộ hoặc một phần chi phí bán hàng vào TK 1422 – Chi phí chờ kết chuyển:

Nợ TK 1422 – Chi phí chờ kết chuyển

Có TK 641 – Chi phí bán hàng

- Sang kỳ kế toán sau, khi có sản phẩm tiêu thụ kế toán kết chuyển:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 1422 – Chi phí chờ kết chuyển

4.2 Kế toán chi phí quản lý DN:

Chi phí quản lý DN là các chi phí có liên quan đến toàn bộ hoạt động quản lý chung của DN bao gồm: Chi phí quản lý kinh doanh, chi phí quản lý hành chính, chi phí chung khác.

a. Chứng từ sử dụng

XXIV. Bảng lương, Bảng phân bổ tiền lương (nếu có)

XXV. Phiếu xuất kho vật liệu, công cụ...

XXVI. Bảng phân bổ chi phí trả trước, chi phí chờ kết chuyển

XXVII. Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ

XXVIII. Hoá đơn GTGT... phục vụ chung DN

- **Sổ sách**

- **Sổ chi tiết**

- **Sổ tổng hợp (tuỳ theo hình thức kế toán)**

- **Tài khoản sử dụng**

TK 642 – Chi phí quản lý DN

Tài khoản này có 8 tài khoản cấp 2

+ TK 6421 – Chi phí nhân viên quản lý

+ TK 6422 – Chi phí vật liệu quản lý

+ TK 6423 – Chi phí đồ dùng văn phòng

+ TK 6424 – Chi phí khấu hao TSCĐ

+ TK 6425 – Thuế, phí và lệ phí

+ TK 6426 – Chi phí dự phòng

+ TK 6427 – Chi phí dịch vụ thuê ngoài

+ TK 6428 – Chi phí khác bằng tiền

d. Phương pháp kế toán

- Tính tiền lương, phụ cấp phải trả cho nhân viên quản lý DN.
 - Nợ TK 6421 – Chi phí quản lý DN
 - Có TK 334 – Phải trả công nhân viên
- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ của nhân viên quản lý doanh nghiệp
 - Nợ TK 6421 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 338 (3382, 3383, 3384) – Phải trả phải nộp khác
- Xuất vật liệu dùng cho quản lý doanh nghiệp
 - Nợ TK 6422 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 152 – NVL (theo PPKKTX)
 - Có TK 611 – Mua hàng (theo PPKKĐK)
- Giá trị công cụ dụng cụ tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ
 - Nợ TK 6423 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 153 – Công cụ dụng cụ (xuất dùng 1 lần)
 - Có TK 1421 (242) – Phân bổ công cụ dụng cụ (xuất dùng nhiều lần)
- Trích khấu hao TSCĐ dùng ở bộ phận quản lý doanh nghiệp
 - Nợ TK 6424 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 214 – Hao mòn TSCĐ
- Chi phí dịch vụ thuê ngoài: Điện, nước, sửa chữa lớn TSCĐ
 - Nợ TK 6427 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 111, 112, 331...
- Trích trước chi phí SCL TSCĐ
 - Nợ TK 6427 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 335 – Chi phí phải trả
- Phân bổ dần chi phí SCL TSCĐ
 - Nợ TK 6427 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 1421 – Chi phí trả trước
- Thuế môn bài, thuế nhà đất
 - Nợ TK 6425 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 3337 – Thuế nhà đất, tiền thuê nhà
 - Có TK 3338 – Các loại thuế khác
- Lập dự phòng phải thu khó đòi
 - Nợ TK 6426 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi
- Cuối kỳ xác định số phải nộp cấp trên về chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Nợ TK 6428 – Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - Có TK 336 – Phải trả nội bộ
- Cuối kỳ kết chuyển CPQLDN vào TK 911 để xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Đối với doanh nghiệp có chu kỳ kinh doanh dài, trong kỳ không có hoặc có ít sản phẩm tiêu thụ thì cuối kỳ kết chuyển một phần hay toàn bộ chi phí quản lý doanh nghiệp vào TK 1422 – Chi phí chờ kết chuyển.

Nợ TK 1422 – Chi phí chờ kết chuyển

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Sang kỳ kế toán sau khi có sản phẩm tiêu thụ, kế toán kết chuyển:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 1422 – Chi phí chờ kết chuyển

KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THƯƠNG MẠI

Ghi chú: hàng hóa thuộc nhóm hàng tồn kho, vì vậy quá trình nhập hàng hoá cũng tương tự như quá trình nhập nguyên vật liệu; quá trình bán hàng hóa cũng tương tự như quá trình tiêu thụ thành phẩm. Do đó, để học tốt bài này, học viên nên ôn lại bài Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ đã học ở học phần KTTCDN1 và kế toán tiêu thụ thành phẩm.

Nhằm giúp học viên củng cố lý thuyết, ở mỗi nghiệp vụ bên cạnh phần lý thuyết có các ví dụ dành cho học viên tự giải trước khi giáo viên hướng dẫn.

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Hoạt động kinh doanh thương mại là hoạt động lưu thông phân phối hàng hóa trên thị trường buôn bán của từng quốc gia riêng biệt hoặc giữa các quốc gia với nhau.

Đối tượng của hoạt động kinh doanh thương mại là các loại hàng hóa phân theo từng ngành hành:

5. Hàng vật tư, thiết bị (tư liệu sản xuất kinh doanh);
6. Hàng công nghệ phẩm tiêu dùng;
7. Hàng lương thực, thực phẩm chế biến;
8. Bất động sản.

Lưu chuyển hàng hóa trong kinh doanh thương mại bao gồm 2 giai đoạn: mua hàng và bán hàng không qua khâu chế biến làm thay đổi hình thái vật chất của hàng hóa.

Doanh nghiệp có thể mua hàng trong nước hay nhập khẩu về để bán lại. Quá trình mua hàng có thể diễn ra theo các phương thức:

9. Mua hàng trực tiếp;
10. Mua hàng theo phương thức chuyển hàng;
11. Nhập khẩu trực tiếp;
12. Nhập khẩu ủy thác.

Quá trình bán hàng được thực hiện theo 2 phương thức bán buôn và bán lẻ:

13. Bán buôn: là bán hàng hóa cho các tổ chức bán lẻ (tổ chức sản xuất kinh doanh dịch vụ hoặc các đơn vị xuất khẩu) để tiếp tục quá trình lưu chuyển của hàng hoá;
14. Bán lẻ: là bán hàng cho người tiêu dùng cuối cùng.

Bán buôn và bán lẻ hàng hóa có thể thực hiện bằng nhiều hình thức:

15. Bán thẳng;
16. Bán qua kho trực tiếp;
17. Gửi bán qua đơn vị đại lý;
18. Ký gửi;
19. Bán trả góp;
20. Hàng đổi hàng.

Các phương pháp kế toán:

21. Kế toán chi tiết hàng hóa áp dụng một trong 3 phương pháp: ghi thẻ song song, sổ đối chiếu luân chuyển, sổ số dư.
22. Kế toán tổng hợp hàng hóa áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên hoặc kiểm kê định kỳ.

(Các phương pháp này, HS xem tại bài Kế toán Nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ)

Đánh giá hàng hóa:

23. Giá nhập kho: nguyên tắc giá gốc
24. Giá xuất kho: áp dụng một trong bốn phương pháp thực tế đích danh, nhập trước xuất trước, nhập sau xuất trước, bình quân gia quyền.

(HS xem lại nguyên tắc đánh giá nguyên vật liệu)

TK sử dụng: TK 156 “Hàng hoá”, có 3 TK cấp 2:

25. TK 1561 “Giá mua hàng hoá”
26. TK 1562 “Chi phí thu mua hàng hoá”

27. TK 1567 “Bất động sản đầu tư”

II. KẾ TOÁN QUÁ TRÌNH MUA HÀNG

a. Kế Toán Nghiệp Vụ Mua Hàng Trong Nước

(1) Khi mua hàng hoá nhập kho:

Nợ 1561: trị giá hàng hoá mua theo hóa đơn về nhập kho.

Nợ 151: trị giá hàng hoá mua theo hóa đơn chưa được kiểm nhận nhập kho vào cuối kỳ.

Nợ 133: thuế GTGT đầu vào

Có 111, 112, 141, 331: Tổng giá thanh toán

(2) Phản ánh chi phí thu mua phát sinh:

Nợ 1562

Nợ 133

Có 111, 112, 141, 153, 1421, 331...

VD1: Công ty ABC mua của công ty A một lô hàng (số lượng 15.000kg, đơn giá bán chưa thuế 25.000đ/kg, thuế suất thuế GTGT 10%) thanh toán bằng TGNH. Chi phí vận chuyển thanh toán bằng TM 16.500.000đ (bao gồm thuế GTGT 10%). Lô hàng nhập kho đủ.

VD2: mua một lô hàng hoá chưa trả tiền cho người bán, đã nhận được hoá đơn nhưng cuối tháng hàng chưa về; trị giá mua chưa có thuế ghi trên hoá đơn là 10.000.000đ, thuế GTGT 1.000.000đ. Sang tháng sau, số hàng này đã về và được kiểm nhận nhập kho đầy đủ. Chi phí vận chuyển, bốc dỡ được trả bằng tiền tạm ứng là 660.000đ, trong đó thuế GTGT 60.000đ.

(3) Trường hợp doanh nghiệp mua hàng hoá có kèm bao bì và giá bao bì tính riêng:

Mua luôn bao bì:

Nợ 1561: trị giá hàng hoá nhập kho

Nợ 1532: trị giá bao bì

Nợ 133

Có 111, 112, 331...

Mượn bao bì:

Tiền thế chân bao bì: Nợ 144/ Có 111

Nhập kho bao bì: Nợ 1532/ Có 3388

(4) Trường hợp mua về làm thủ tục kiểm nhận nhập kho và phát sinh thừa thiếu so với hoá đơn, bộ phận kiểm nhận hàng hoá lập biên bản kiểm nhận hàng hoá để giải quyết.

(4a) Trường hợp thiếu:

Nợ 1561: trị giá hàng hoá thực nhập tính theo giá hoá đơn.

Nợ 133: Thuế GTGT đầu vào.

Nợ 1381: trị giá hàng hóa thiếu chờ xử lý.

Có 331: tổng số tiền phải thanh toán.

Xử lý:

(9) Số hàng thiếu hụt nằm trong định mức cho phép được ghi vào chi phí mua hàng.

Nợ 1562

Có 1381

(10) Số hàng thiếu do bên bán giao thiếu, bên bán đã giao nốt số thiếu, đã nhận và nhập kho.

Nợ 1561

Có 1381

(11) Số thiếu do bên bán giao thiếu và bên bán đã hết loại hàng này, bên bán đề nghị ghi giảm nợ phải trả hoặc trả lại tiền.

Nợ 111,112,331

Có 1561

Có 133

(12) Số hàng thiếu bắt nhân viên bồi thường theo giá mua.

Nợ 111,334,1388

Có 1561

Có 133

(13) Số hàng thiếu bất nhân viên bồi thường cao hơn giá mua.

Nợ 111,334,1388

Có 1561

Có 133

Có 711: phần bồi thường cao hơn giá mua

VD3: Mua 400kg hàng hóa F theo hình thức nhận hàng, giá mua chưa thuế 25.000đ/kg. Hàng về kiểm nhận trước lúc nhập kho phát hiện thiếu 10kg, hao hụt trong định mức 1%, số thiếu trên định mức chờ xử lý.

(4b) Trường hợp thừa:

Trường hợp 1: DN nhập kho theo số lượng ghi trên hoá đơn, phần thừa giữ hộ ghi Nợ 002, khi xuất trả ghi Có 002.

Trường hợp 2: nhập kho toàn bộ

Nợ 1561: trị giá hàng hoá thực nhập tính theo giá hoá đơn.

Nợ 133: Thuế GTGT theo hoá đơn.

Có 331: tổng giá trị phải thanh toán theo hoá đơn.

Có 3381: trị giá hàng thừa chờ xử lý.

Xử lý:

(14) Số hàng thừa do bên bán xuất thừa, bên mua đề nghị mua luôn, bên bán đồng ý bán.

Nợ 3381

Nợ 133

Có 111, 331...

(15) Số hàng thừa do bên bán xuất thừa, DN trả lại cho bên bán.

Nợ 3381

Có 1561

VD4: Mua 400kg hàng hóa F theo hình thức nhận hàng, giá mua chưa thuế 25.000đ/kg. Hàng về kiểm nhận trước lúc nhập kho phát hiện thừa 10kg. Hàng thừa chưa rõ nguyên nhân cho nhập kho bảo quản riêng.

VD5: Mua tại kho bên bán một lô hàng, giá ghi hóa đơn 8.800.000đ, trong đó thuế GTGT 800.000đ, đã thanh toán bằng tiền mặt, chi phí vận chuyển đã bao gồm thuế GTGT 10% là 220.000đ, chưa thanh toán cho người vận chuyển. Hàng về nhập

kho phát hiện một số hàng thừa, trị giá 300.000đ, chưa rõ nguyên nhân, DN cho nhập kho luôn số hàng thừa này.

(5) Trường hợp DN xuất kho hàng hoá để sơ chế, phân loại, chọn lọc nhằm làm tăng giá trị và khả năng tiêu thụ của hàng hoá:

- Phản ánh trị giá mua thực tế hàng hoá xuất kho:

Nợ 154

Có 1561

- Phản ánh chi phí phát sinh trong quá trình sơ chế:

Nợ 154

Có 111, 112, 334, 338...

- Phản ánh trị giá thực tế hàng hoá sau khi sơ chế nhập lại kho:

Nợ 1561

Có 154

Đối với hàng hoá sau khi gia công chế biến có sự thay đổi về số lượng, chủng loại cần phải tính lại đơn giá hàng để làm căn cứ nhập xuất

Đơn giá nhập hàng loại $i = \text{Đơn giá bán dự kiến hàng loại } i \times k$

Với k là hệ số chênh lệch giữa giá mua với giá bán

$$K = \frac{\text{Tổng giá trị hàng mua và chi phí gia công chế biến}}{\text{Tổng doanh thu dự kiến của các loại hàng sau gia công}}$$

VD6: doanh nghiệp thương mại mua 10.000kg cà phê nhân của người sản xuất, giá mua 8.000đ/kg, trả tiền cho bên bán bằng tiền mặt. Về nhập kho thấy thiếu 80kg, trong đó 20kg là hao hụt trong định mức, số còn lại bắt nhân viên thu mua bồi thường theo giá 9.000đ/kg. Vì hàng chưa đủ chất lượng nên phải thuê ngoài sơ chế. Đã xuất kho toàn bộ số hàng này sơ chế với chi phí 203.125đ/tấn cà phê nguyên liệu, đã chi bằng tiền mặt. Sau khi sơ chế đã thu hồi nhập kho 7.500kg cà phê loại 1 có giá bán dự kiến 12.000đ/kg, 1.500kg cà phê loại 2 có giá bán dự kiến 10.000đ/kg.

(6) Mua hàng nhập kho chưa nhận được chứng từ:

(16) Cuối tháng vẫn chưa nhận được chứng từ: ghi theo giá tạm tính.

Nợ 1561: trị giá hàng hoá nhập kho ghi theo giá tạm tính

Có 331

(17) Sang tháng sau chứng từ về: tiến hành điều chỉnh chênh lệch giữa giá hoá đơn và giá tạm tính.

+ Giá hoá đơn = giá tạm tính: ghi bổ sung phần thuế GTGT

+ Giá hoá đơn khác giá tạm tính: điều chỉnh chênh lệch và ghi bổ sung thuế GTGT

VD7: Nhận được 200kg hàng hóa C do người bán chuyển đến, chưa có hoá đơn, tiền chưa trả người bán, doanh nghiệp nhập kho theo giá tạm tính 8.100.000đ. Giả sử có 2 trường hợp:

- Sang đầu tháng sau nhận được hóa đơn, giá chưa thuế ghi trên hóa đơn 8.100.000đ.

- Sang đầu tháng sau nhận được hóa đơn, giá chưa thuế ghi trên hóa đơn 7.900.000đ.

(7) Trường hợp được người bán giảm giá về lô hàng đã nhập vì lý do hàng hoá được cung cấp không đúng qui cách, phẩm chất như hợp đồng đã qui định:

Nợ 331, 111, 112

Có 1561

VD8: Mua 500kg hàng hóa D có giá mua chưa thuế 18.000đ/kg, hàng hóa nhập kho đủ, tiền chưa trả. Sau đó kiểm tra lại phát hiện hàng chất lượng xấu. Giả sử:

- Đề nghị bên bán giảm giá 10% giá thanh toán, bên bán chấp thuận

- Đề nghị trả lại toàn bộ hàng, bên bán đồng ý, hàng vẫn giữ hộ bên bán.

b. Kế Toán Nghiệp Vụ Nhập Khẩu Trực Tiếp Hàng Hoá

(1) Ký quỹ mở L/C:

Nợ 144

Có 112, 311

(2) Phản ánh trị giá hàng nhập khẩu đã được nhập kho:

Nợ 1561: trị giá hàng nhập khẩu nhập kho tính theo tỷ giá thực tế.

Có 331: tính theo tỷ giá thực tế.

(3) Nộp thuế nhập khẩu và thuế GTGT hàng nhập:

Nợ 3333: thuế nhập khẩu

Nợ 33312: thuế GTGT hàng nhập khẩu

Có 111, 112

(4) Phản ánh thuế nhập khẩu phải nộp:

Nợ 1561

Có 3333

(5) Thuế GTGT hàng nhập khẩu được khấu trừ:

Nợ 133

Có 33312

(6) Chi phí phát sinh trong quá trình nhập khẩu hàng hóa:

Nợ TK 1562

Nợ TK 1331 (nếu có)

Có TK 111, 112, 141, 331...

(7) Nếu hàng nhập khẩu về đến cảng nhưng chưa làm xong thủ tục hải quan để được nhận về nhập kho:

Nợ TK 151: Ghi theo tỷ giá thực tế

Có TK 331: ghi theo tỷ giá thực tế

Sau khi làm xong thủ tục:

Nợ 1561: nhập kho – Ghi theo tỷ giá thực tế

Nợ 157: chuyển đi bán liền – Ghi theo TGTT

Nợ 632: bán ngay tại ga, cảng – Ghi theo TGTT.

Có TK 151: ghi theo tỷ giá lúc nhận hàng.

Khoản chênh lệch TGHĐ được ghi nhận vào bên Nợ TK 635 hoặc bên Có TK 515.

VD9: Nhập khẩu 1 lô hàng có giá 50.000USD/CIF-SAIGON, hàng đã giao nhận tại cảng, tiền mua đã trả bằng ngoại tệ gửi ở ngân hàng. Hàng này có thuế nhập khẩu 3% và thuế GTGT 10%. Chi phí khi nhận hàng tại cảng đã chi bằng tiền mặt

1.000.000đ. Chi phí dịch vụ ngân hàng là 100USD và thuế GTGT 10% trên phí dịch vụ, đã trả bằng TGNH. Hàng đã đem về nhập kho đủ. Biết doanh nghiệp hạch toán ngoại tệ theo tỷ giá thực tế, ngoại tệ doanh nghiệp gửi ở ngân hàng có tỷ giá ghi sổ là 14.500VND/USD. Tỷ giá thực tế tạo thời điểm nhập khẩu và trả tiền chi phí dịch vụ ngân hàng là:

a> 14.500 b> 15.000 c> 14.000

III. KẾ TOÁN QUÁ TRÌNH BÁN HÀNG

c. Kế Toán Bán Hàng Trong Nước

- *Kế toán nghiệp vụ bán buôn hàng hoá*

Bán buôn hàng hoá là việc bán hàng cho các đơn vị thương mại khác hoặc bán cho các đơn vị sản xuất để tiếp tục sản xuất.

Đặc điểm: bán với số lượng lớn, khi chấm dứt quá trình mua, bán thì hàng hoá chưa đến tay người tiêu dùng mà phần lớn hàng hoá vẫn còn trong lĩnh vực lưu thông, hoặc vào lĩnh vực sản xuất để chế biến rồi trở lại lĩnh vực lưu thông.

Các phương thức bán buôn:

- Bán hàng qua kho: hàng hoá nhập vào kho của DN rồi mới xuất bán. Hình thức này gồm 2 phương thức giao hàng qua kho:
 - + Phương thức chuyển hàng: DN xuất hàng và vận chuyển hàng đến nơi bên mua yêu cầu.
 - + Phương thức nhận hàng trực tiếp: bên mua đến nhận hàng tại kho của DN.
- Bán buôn vận chuyển thẳng: hàng hoá được mua đi bán lại mà không qua nhập kho.

- *Bán hàng qua kho*

- *Phương thức chuyển hàng*

(1) Phản ánh trị giá mua hàng hoá xuất gửi bán:

Nợ 157

Có 1561

(2) Khi khách hàng nhận hàng và chấp nhận thanh toán:

Nợ 131

Có 511

Có 33311

(3) Phản ánh giá vốn hàng gửi bán đã xác định tiêu thụ:

Nợ 632

Có 157

(4) Trị giá bao bì xuất gửi đi kèm và tính giá riêng:

Nợ 1388

Có 1532: trị giá bao bì xuất kho

Có 133: thuế GTGT của bao bì xuất kho

(5) Các khoản chi hộ bên mua:

Nợ 1388

Có 111, 112

(6) Thu được tiền bao bì, tiền chi hộ:

Nợ 111, 112

Có 1388

VD10a: Xuất kho 100 hàng hóa A gửi đi tiêu thụ cho công ty H, giá xuất kho 500.000đ, giá bán chưa thuế 600.000đ/sp, thuế GTGT 10%.

VD10b: Sau đó công ty H báo nhận đủ hàng và chấp nhận thanh toán.

VD10c: Công ty H nhận đủ hàng nhưng chỉ chấp nhận thanh toán 50sp, 50sp không đúng phẩm chất trả về. Doanh nghiệp đồng ý và nhập lại kho hàng bị trả lại.

VD10d: Công ty H báo toàn bộ sản phẩm đều không đúng quy cách, không chấp nhận thanh toán, hàng trả về nhập kho.

VD10e: Công ty H chấp nhận thanh toán với điều kiện DN phải giảm giá 10% trên giá bán, DN đồng ý.

VD10f: Công ty H báo chỉ chấp nhận thanh toán 50sp đúng giá, 30sp thanh toán 90% giá, còn lại không chấp nhận thanh toán, DN đồng ý bán và nhập kho hàng bị trả lại.

VD11a: Bán hàng phát sinh thiếu

Doanh nghiệp xuất kho hàng gửi bán cho khách hàng một số hàng hóa trị giá 300.000.000đ, giá bán 340.000.000đ, thuế GTBT 10%. Một tuần sau bên mua báo

nhận được hàng nhưng thấy bị thiếu một số hàng chưa rõ lý do theo giá bán chưa có thuế là 6.800.000đ và họ chỉ chấp nhận thanh toán theo số thực nhận.

VD11b: xuất hàng gửi đi bán có bao bì đi cùng được tính tiền riêng bị thiếu cả hàng và bao bì.

Xuất kho gửi hàng bán cho khách hàng trị giá 400.000.000đ, giá bán 450.000.000đ, thuế GTGT 10%. Chi phí phục vụ gửi hàng đi bán bên mua phải chịu, doanh nghiệp đã chi bằng tiền mặt theo hóa đơn vận chuyển là 630.000đ. Xuất kho bao bì đi cùng với hàng được tính tiền riêng trị giá 6.000.000đ. Một tuần sau bên mua báo đã nhận được hàng nhưng thấy bị thiếu một số hàng trị giá 9.000.000đ theo giá bán chưa có thuế, họ chỉ chấp nhận thanh toán theo số thực nhận, bao bì đi cùng hàng bị thiếu tỷ lệ với hàng.

VD12: Hàng gửi bán thừa chưa rõ lý do

Xuất kho gửi bán hàng trị giá 500.000.000đ, giá bán 550.000đ, thuế GTGT 10% trên giá bán. Năm ngày sau bên mua báo cho biết đã nhận được hàng nhưng thấy thừa một số trị giá 11.000.000đ theo giá bán chưa có thuế. Bên mua chỉ chấp nhận thanh toán theo số mua, hàng thừa bên mua đang nhận giữ hộ.

VD13: Bán hàng có thực hiện chiết khấu thương mại

Xuất kho hàng bán trị giá 250.000.000đ, giá bán 280.000.000đ, thuế GTGT 10%. Chiết khấu thương mại dành cho người mua là 0.2% trên giá bán có thuế GTGT. Bên mua đã nhận hàng và chấp nhận thanh toán.

VD14: bán hàng sau đó người mua yêu cầu giảm giá, trả lại

Xuất kho bán một số hàng trị giá 450.000.000đ, giá bán 500.000.000đ, thuế GTGT 10% trên giá bán, bên mua đã nhận hàng và chấp nhận thanh toán. Sau đó bên mua báo có một số hàng trị giá 20.000.000đ theo giá bán chưa thuế kém chất lượng. DN và bên mua đã thỏa thuận giải quyết số hàng kém chất lượng này như sau: một nửa số hàng kém chất lượng này DN giảm giá bán còn 9.400.000, một nửa người mua trả lại, DN đã nhập lại kho.

Trường hợp hàng bán kỳ trước bị người mua trả lại, phần giá vốn hàng bán phản ánh như sau: Nợ 1561/Có 911

Trường hợp hàng bán năm trước bị người mua trả lại:

- Nếu hàng bán bị trả lại có khối lượng, trị giá không lớn, không làm sai lệch doanh thu năm nay: hạch toán giống hàng bán kỳ trước bị trả lại.
- Nếu hàng bán bị trả lại có khối lượng, trị giá lớn làm ảnh hưởng đáng kể đến doanh thu hàng bán năm nay:

GVHB: Nợ 1561/Có 711

Doanh thu hàng bán bị trả lại: ghi nhận vào 531 như bình thường

Cuối kỳ kết chuyển: Nợ 811/Có 531

• ***Phương thức nhận hàng trực tiếp***

(1) Phản ánh doanh thu bán hàng:

Nợ 111, 112, 131: tổng giá thanh toán

Có 511: doanh thu chưa thuế

Có 33311: Thuế GTGT đầu ra

(2) Phản ánh GVHB

Nợ 632

Có 1561

▪ ***Bán buôn vận chuyển thẳng***

Trường hợp 1: bên bán có tham gia thanh toán:

(1) Phản ánh trị giá hàng mua được vận chuyển bán thẳng:

(1a) Trường hợp DN mua về rồi mới vận chuyển đi bán

Nợ 157: trị giá mua chưa có thuế

Nợ 133: thuế GTGT đầu vào

Có 111, 112, 131: tổng giá thanh toán

(1b) Trường hợp mua bán tay ba:

Nợ 632

Nợ 133

Có 111, 112, 131

(2) Phản ánh doanh thu bán hàng

VD16: Trong tháng công ty nhập khẩu 1 lô hàng theo giá CIF 30.000USD. Công ty đã chuyển khoản ngoại tệ thanh toán toàn bộ tiền hàng. Thuế nhập khẩu phải nộp theo thuế suất 25%, thuế GTGT hàng nhập khẩu 10%. Công ty đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu (TGTT 15.500VND/USD). Lô hàng được xử lý như sau:

- Bán thẳng cho công ty A 1/2 lô hàng, giá bán chưa thuế 375.000.000, thuế suất thuế GTGT 10%. Công ty A đã thanh toán toàn bộ bằng chuyển khoản sau khi trừ chiết khấu thanh toán 1% tính trên giá bán chưa thuế.

- Gửi bán công ty B 1/2 lô hàng, giá bán chưa thuế 375.000.000, thuế suất thuế GTGT 10%. Công ty B chưa nhận được hàng. Chi phí vận chuyển công ty đã chi bằng tiền mặt 5.720.000 (bao gồm thuế GTGT 10%).

Trường hợp 2: DN chỉ làm trung gian môi giới và hưởng hoa hồng, không tham gia thanh toán:

(1) Phản ánh hoa hồng được hưởng từ nghiệp vụ môi giới:

Nợ 111, 112, 131

Có 511

(2) Phản ánh chi phí môi giới:

Nợ 641

Có 111, 112, 141

• ***Kế toán nghiệp vụ bán lẻ hàng hoá***

Bán lẻ hàng hoá là bán hàng trực tiếp cho người tiêu dùng, kết thúc quá trình bán lẻ là hàng hoá đó đã vào lĩnh vực tiêu dùng.

Các phương thức bán lẻ:

- Bán hàng thu tiền tập trung
- Bán hàng thu tiền trực tiếp
- Bán lẻ tự phục vụ
- Bán hàng tự động

(1) Phản ánh trị giá hàng hoá xuất kho giao cho cửa hàng bán lẻ:

Nợ 156: chi tiết theo cửa hàng bán lẻ

Có 156: kho chính

(2) Cuối ngày khi nhận được báo cáo bán hàng và giấy nộp tiền, kế toán ghi nhận doanh thu bán hàng:

Nợ 111

Có 511

Có 33311

(3) Nếu phát sinh thừa thiếu tiền hàng:

(3a) Nếu nộp thừa so với doanh thu bán hàng:

Nợ 111: số thực nộp

Có 511: Doanh thu bán hàng

Có 33311: thuế GTGT đầu ra

Có 3381: số tiền thừa chưa rõ nguyên nhân

(3b) Nếu nộp thiếu so với doanh thu bán hàng:

Nợ 111: số thực nộp

Nợ 1381: số tiền thiếu chưa rõ nguyên nhân

Có 511: Doanh thu bán hàng

Có 33311: thuế GTGT đầu ra

(4) Phản ánh trị giá vốn hàng mua xuất kho đã bán:

Nợ 632

Có 1561

VD17: (bán lẻ theo phương thức bán trả góp) Xuất kho hàng bán trả góp cho công nhân viên ở một đơn vị, giá vốn 38.000.000đ, giá bán trả tiền ngay 40.000.000đ, thuế GTGT 10%, lãi bán hàng trả góp 2.400.000đ. Bên mua trả góp đã trả tiền mặt 20.000.000đ, số còn lại góp trong 5 tháng từ tháng sau. Tháng sau người mua trả góp lần thứ nhất số tiền 5.280.000đ trong đó lãi trả góp là 480.000đ

d. Kế Toán Nghiệp Vụ Xuất Khẩu Trực Tiếp Hàng Hoá

Kế toán chỉ được hạch toán doanh thu hàng xuất khẩu khi hàng hoá đã được sắp xếp lên phương tiện chuyên chở, hoàn thành các thủ tục hải quan và rời khỏi cảng, sân bay quốc tế nước ta.

(1) Trị giá thực tế hàng mua gửi đi xuất khẩu chở làm thủ tục bốc dỡ lên tàu:

Nợ 157

Có 1561: hàng trong kho xuất ra

Có 151: hàng mua về không nhập kho mà chuyển thẳng ra cảng

(2) Thuế xuất khẩu đã nộp:

Nợ 3333

Có 1111, 1121

(3) Doanh thu hàng xuất khẩu:

Nợ 1122

Có 511

(4) Phản ánh thuế xuất khẩu phải nộp:

Nợ 511

Có 3333

(4) Phản ánh GVHB:

Nợ 632

Có 157

VD18: DN xuất kho một lô hàng để xuất khẩu trị giá 600.000.000đ, giá bán 50.000SUD/FOB-SAIGON. Hàng đã giao lên tàu, đã thông báo cho bên mua. Chi phí kiểm nhận hàng tại cảng đã chi trả bằng tiền mặt 1.500.000đ. Hàng này phải nộp thuế xuất khẩu theo tờ khai thuế xuất khẩu là 3%. Sau đó nhận được giấy báo của ngân hàng cho biết bên mua đã trả tiền, đã chuyển vào tài khoản tiền gửi ngoại tệ của DN. Phí dịch vụ ngân hàng là 300USD, thuế GTGT 10%, ngân hàng trừ vào tài khoản tiền gửi của DN. Cho biết DN hạch toán ngoại tệ theo tỷ giá thực tế, tỷ giá lúc giao hàng là 14.500VND/USD, tỷ giá lúc nhận tiền là 14.700VND/USD.

IV. KẾ TOÁN PHÂN BỐ CHI PHÍ THU MUA HÀNG HOÁ

Do chi phí thu mua liên quan đến toàn bộ khối lượng hàng hóa trong kỳ và lượng hàng hóa đầu kỳ, nên cần phân bổ chi phí thu mua cho lượng hàng đã bán ra trong kỳ và lượng hàng còn lại cuối kỳ nhằm xác định đúng trị giá vốn hàng xuất

bán, trên cơ sở đó tính toán chính xác kết quả bán hàng, đồng thời phản ánh được giá vốn hàng tồn kho trên báo cáo tài chính được chính xác.

Tiêu thức phân bổ chi phí thu mua:

- Trị giá mua của hàng hóa.
- Số lượng.
- Trọng lượng.
- Doanh số của hàng hóa.

Công thức phân bổ:

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{mua} \\ \text{phân bổ cho} \\ \text{GVHB trong} \\ \text{kỳ} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua liên} \\ \text{quan đến hàng tồn kho} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua} \\ \text{phát sinh trong} \\ \text{kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Tiêu thức phân bổ của hàng hiện còn tồn} \\ \text{cuối kỳ và hàng đã xuất bán xác định tiêu} \\ \text{thụ trong kỳ} \end{array}} \times \begin{array}{l} \text{Tiêu thức} \\ \text{của hàng} \\ \text{đã xác} \\ \text{định tiêu} \\ \text{thụ trong} \\ \text{kỳ} \end{array}$$

Thông thường:

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{mua} \\ \text{phân bổ cho} \\ \text{GVHB trong} \\ \text{kỳ} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua liên} \\ \text{quan đến hàng tồn kho} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua} \\ \text{phát sinh trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Trị giá hàng tồn CK + Trị giá hàng xuất đã tiêu} \\ \text{thụ trong kỳ} \end{array}} \times \begin{array}{l} \text{Trị giá} \\ \text{hàng xuất} \\ \text{đã tiêu thụ} \\ \text{trong kỳ} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{mua} \\ \text{liên quan đến} \\ \text{hàng tồn kho} \\ \text{cuối kỳ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{mua} \\ \text{liên quan đến} \\ \text{hàng tồn kho} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Chi phí thu} \\ \text{mua} \\ \text{liên quan đến} \\ \text{hàng nhập kho} \\ \text{trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Chi phí thu mua} \\ \text{liên quan đến} \\ \text{hàng đã tiêu} \\ \text{thụ} \\ \text{trong kỳ} \end{array}$$

Hàng tồn kho cuối kỳ bao gồm: hàng tồn trong kho (TK1561), hàng gửi đi bán chưa xác định tiêu thụ (TK157), hàng mua đang đi đường (TK151).

Nội dung kế toán:

Cuối kỳ, tính toán và phân bổ chi phí thu mua để tính trị giá vốn hàng xuất bán trong kỳ:

Nợ 632

Có 1562

VD19: Công ty ABC kê khai và nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, hạch toán HTK theo phương pháp KCTX, tính giá hàng tồn kho theo phương pháp nhập trước – xuất trước. Chi phí mua hàng phân bổ cho hàng bán ra theo tiêu thức giá mua.

Hàng hóa A tồn kho đầu tháng 500kg, chi tiết: TK1561: 10.000.000đ, TK1562: 1.250.000đ.

Trong tháng phát sinh các nghiệp vụ sau:

XXX. Ngày 5/6 mua 5.000kg hàng hóa A giá thanh toán 99.000.000đ (bao gồm thuế GTGT 10%). Công ty đã thanh toán cho người bán bằng TGNH. Chi phí vận chuyển chi bằng tiền mặt 11.000.000đ (bao gồm thuế GTGT 10%). Hàng hóa nhập kho đủ.

XXXI. Ngày 20/6 xuất bán 4.000kg hàng hóa A, giá thanh toán 132.000.000đ (bao gồm thuế GTGT 10%), thu bằng tiền mặt.

XXXII. Ngày 30/6 phân bổ chi phí mua hàng cho hàng hóa tiêu thụ trong tháng.

V. KẾ TOÁN HÀNG HÓA THEO PHƯƠNG PHÁP KIỂM KÊ ĐỊNH KỲ

Theo phương pháp này kế toán chỉ sử dụng tài khoản 156 để phản ánh trị giá HH hiện có vào đầu kỳ và cuối kỳ. Mọi nghiệp vụ nhập xuất HH đều được phản ánh qua tài khoản 611 “Mua hàng”, chi tiết 6112 “Mua hàng hóa”

6112 “Mua hàng hóa”

Trị giá HTK hiện có đầu kỳ từ các TK HTK chuyển sang.	Trị giá HTK xuất dùng trong kỳ (sử dụng, bán, trả lại...)
Trị giá HTK nhập trong kỳ.	Trị giá HTK hiện có cuối kỳ được chuyển trở lại các TK HTK.

(1) Đầu kỳ, tiến hành kết chuyển:

- Trị giá hàng hóa:

Nợ 6112

Có 151, 1561, 157

- Chi phí thu mua hàng hóa:

Nợ 6112 (chi tiết chi phí mua hàng)

Có 1562

(2) Trong kỳ, khi mua hàng hóa nhập kho:

- Phản ánh giá mua hàng hóa:

Nợ 6112

Nợ 1331

Có 111, 112, 331, 3333...

- Phản ánh chi phí thu mua hàng hóa:

Nợ 6112 (chi tiết chi phí mua hàng)

Nợ 1331

Có 111, 112, 331, 3333...

(3) Cuối kỳ căn cứ kết quả kiểm kê để kết chuyển:

- Trị giá hàng hóa:

Nợ 151, 1561, 157

Có 6112

- Chi phí mua hàng:

Nợ 1562

Có 6112

(4) Phản ánh trị giá hàng hóa đã xác định tiêu thụ trong kỳ:

Nợ 632

Có 6112: giá mua hàng hóa.

Có 6112: chi phí mua hàng phân bổ cho hàng bán ra trong kỳ.

Các nghiệp vụ khác chỉ thay đổi tài khoản sử dụng.

VD20: Công ty ABC kê khai và nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp KKĐK, tính giá hàng xuất kho theo phương pháp FIFO.

Tồn kho đầu tháng 5.000kg hàng hoá, đơn giá 46.000đ/kg

Trong tháng phát sinh các nghiệp vụ sau:

Ngày 10/6 công ty ABC mua 15.000kg hàng hóa của công ty A (đơn giá bán chưa thuế 48.000đ/kg, thuế suất thuế GTGT 10%). Do công ty ABC mua hàng nhiều lần và đạt lượng hàng mua được hưởng chiết khấu thương mại, công ty A trừ vào hoá

đơn lần mua này khoản chiết khấu thương mại 49.500.000đ (bao gồm thuế GTGT 10%). Công ty ABC chưa thanh toán tiền cho công ty A.

Chi phí mua hàng thanh toán bằng tiền tạm ứng 24.750.000đ (bao gồm thuế GTGT 10%). Hàng hóa nhập kho đủ.

Ngày 20/6: công ty ABC xuất 11.000kg hàng hóa bán cho công ty B (đơn giá bán chưa thuế 70.000đ/kg, thuế suất thuế GTGT 10%). Công ty B đã thanh toán bằng TGNH.

Ngày 25/6 công ty ABC xuất 2.000kg hàng hóa gửi bán công ty C.

Ngày 30/6 cuối kỳ kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế xác định trị giá hàng hóa tồn kho, trị giá hàng hoá đã gửi đi bán nhưng chưa xác định là tiêu thụ, trị giá hàng hóa đã xác định là tiêu thụ.

Yêu cầu: Tính toán và định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

10

KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH TRONG DOANH NGHIỆP

I. KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH CỦA HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Lợi nhuận thuần của hoạt động liên doanh	=	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch	-	Giá vốn hàng bán	+	Doanh thu hoạt động tài chính	-	Chi phí tài chính	-	Chi phí bán hàng	-	Chi phí quản lý doanh nghiệp
---	---	--	---	---------------------------	---	--	---	----------------------------	---	---------------------------	---	--

1. Doanh thu thuần :

Doanh thu bán hàng thuần là khoản doanh thu bán hàng sau khi đã trừ các khoản giảm doanh thu : thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại, chiết khấu thương mại

Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch	=	Doanh thu về bán hàng và cung cấp dịch	-	Chiết khấu thương mãi	-	Giaảm giảm hàng bán	-	Hàng bán trở lại	-	Thuế XK, TTNB, thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp
---	---	--	---	--------------------------------	---	------------------------------	---	---------------------------	---	---

Sau khi xác định doanh thu thuần kế toán tiến hành kết chuyển :

Nợ TK 511

Có TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh”

2. Giá vốn hàng bán

a. Tài khoản 632- Giá vốn hàng bán.

Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá vốn gốc của thành phẩm, hàng hoá, lao vụ, dịch vụ tiêu thụ trong kỳ.

Bên Nợ : Trị giá gốc thành phẩm, hàng hoá, lao vụ, dịch vụ đã tiêu thụ trong kỳ.

Bên Có : Kết chuyển giá vốn gốc của thành phẩm, hàng hoá, lao vụ, dịch vụ đã tiêu thụ trong kỳ vào tài khoản xác định kết quả.

Tài khoản 632 không có số dư cuối kỳ.

b. Trình tự kế toán.

- Xuất bán trực tiếp cho khách hàng :

Nợ TK 632

Có TK 155 -Thành phẩm

Có TK 154 – Sản xuất xong bán ngay

Có TK 156 – Hàng hoá

- Hàng gửi bán đã xác định tiêu thụ trong kỳ

Nợ TK 632

Có TK 157 –Hàng gửi bán

- Nhập lại kho thành phẩm bán bị khách hàng trả lại

Nợ TK 155- Thành phẩm

Nợ TK 156 – Hàng hoá

Có TK 632 – Giá vốn hàng bán

Hoặc: Nợ TK 157 – Hàng gửi bán (hàng chưa về nhập kho)

Có TK 632- Giá vốn hàng bán

- Khi có quyết định điều chỉnh tăng hoặc giảm giá trị thực tế tồn kho:

Nợ TK155-Thành phẩm

Có TK412- Chênh lệch đánh giá lại tài sản

Hoặc : Nợ TK 412- Chênh lệch đánh giá lại tài sản

Có TK155- Thành phẩm.

- Kế toán khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ phần bồi thường do trách nhiệm cá nhân gây ra

Nợ TK 632- Giá vốn bán hàng.

Có TK 152, 153, 156, 1381, ...

- Chi phí xây dựng, tự chế TSCĐ vượt định mức bình thường không tính vào nguyên giá TSCĐHH hoàn thành :

Nợ TK 632- Giá vốn bán hàng.

Có TK 2412 (Nếu tự xây dựng)

Có TK 154 (Nếu tự chế)

- Lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho

+ Trích lập : Nợ TK 632

Có TK 159

+ Hoàn nhập : Nợ TK 159

Có TK 632

- Cuối kỳ xác định giá vốn hàng bán trong kỳ kết chuyển sang TK 911 để xác định kết quả kinh doanh

Nợ TK 911

Có TK 632

II. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KINH DOANH TÀI CHÍNH

A. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính

Hoạt động tài chính là các hoạt động đầu tư ra bên ngoài doanh nghiệp nhằm mục đích sử dụng hợp lý các nguồn vốn để tăng thu nhập và nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp. Hoạt động tài chính bao gồm hoạt động đầu tư tài chính và hoạt động kinh doanh về vốn khác.

Hoạt động đầu tư tài chính: là hoạt động tài chính dùng vốn để mua trái phiếu, tín phiếu với mục đích hưởng lãi hoặc bỏ vốn vào các doanh nghiệp khác dưới hình thức góp vốn liên doanh, mua cổ phần ở công ty khác, đầu tư vào thị trường chứng khoán...

1.Kế toán các khoản đầu tư chứng khoán:

1.1 Nội dung

Đầu tư chứng khoán là hoạt động đầu tư tài chính dùng vốn nhàn rỗi để mua các loại chứng khoán nhằm mục đích ngược lại hoặc chia sẻ lợi ích và cả trách nhiệm với doanh nghiệp khác cũng như sử dụng chứng khoán làm đối tượng kinh doanh.

Chứng khoán bao gồm: Cổ phiếu và trái phiếu

1.2 Nguyên tắc hạch toán:

Trong quá trình hạch toán các loại chứng khoán kế toán cần phải thực hiện các nguyên tắc sau:

- Giá trị các loại chứng khoán phải được tính toán và ghi sổ theo giá trị thực tế hay còn gọi là giá gốc bao gồm: Giá mua, chi phí môi giới, thuế, lệ phí và phí ngân hàng nếu có trong việc mua bán chứng khoán...
- Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi từng loại chứng khoán theo mục đích đầu tư, theo thời hạn thu hồi vốn, theo mệnh giá và giá mua thực tế.
- Cuối niên độ kế toán, nếu giá thị trường của chứng khoán thấp hơn giá gốc thì phải lập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán ngắn hạn

1.3 Tài khoản sử dụng

*** Tài khoản 121 – Đầu tư chứng khoán ngắn hạn**

Bên Nợ

- Trị giá đầu tư chứng khoán ngắn hạn mua vào hoặc chuyển đổi từ chứng khoán dài hạn.

Bên Có

- Trị giá đầu tư chứng khoán ngắn hạn, chuyển nhượng, đáo hạn hoặc thanh toán.

Số dư Nợ

- Trị giá chứng khoán ngắn hạn doanh nghiệp đang nắm giữ.

Tài khoản 121 có 2 tài khoản cấp 2:

+ Tài khoản 1211 – Cổ phiếu: Tài khoản này phản ánh tình hình mua, bán cổ phiếu với mục đích nắm giữ để bán.

+ Tài khoản 1212 – Trái phiếu: Tài khoản này phản ánh tình hình mua, bán và thanh toán các loại tín phiếu, trái phiếu ngắn hạn.

* Tài khoản 221 – Đầu tư vào công ty con:

Bên Nợ:

Giá thực tế các loại chứng khoán đầu tư dài hạn tăng lên trong kỳ.

Bên Có:

Giá thực tế các loại chứng khoán dài hạn giảm xuống trong quá trình phát sinh.

Số dư Nợ:

Giá thực tế các loại chứng khoán đầu tư dài hạn có của doanh nghiệp.

Tài khoản 221 có 2 tài khoản cấp 2:

+ Tài khoản 2211 – Cổ phiếu: Tài khoản này phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của các loại cổ phiếu đầu tư dài hạn của doanh nghiệp.

+ Tài khoản 2212 – Trái phiếu: Tài khoản này phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của các loại trái phiếu đầu tư dài hạn của doanh nghiệp.

1.4. Trình tự kế toán:

- Khi mua chứng khoán, căn cứ vào chi phí thực tế mua (giá mua và các chi phí môi giới, thông tin, lệ phí, thuế, phí ngân hàng...)

Nợ TK 121 , (221): ghi theo giá gốc = giá mua + chi phí đầu tư

Có TK 331 – Phải trả cho người bán

Có TK 111, 112, 141...

- Khi chuyển đổi chứng khoán đầu tư dài hạn thành chứng khoán ngắn hạn

Nợ TK 121 – Đầu tư chứng khoán ngắn hạn

Có TK 221 – Đầu tư chứng khoán dài hạn

- Định kỳ nhận lãi hoặc xác định số lãi phải thu

Nợ TK 111, 112 – Nếu đã nhận bằng tiền

Nợ TK 1388 – Nếu chưa nhận

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

- Nếu không nhận lãi mà tiếp tục bổ sung vào đầu tư

Nợ TK 121 (221)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

- Khi chuyển nhượng chứng khoán căn cứ vào giá chuyển nhượng và giá gốc

+ Nếu lãi:

Nợ TK 111, 112 – Nếu đã thu tiền (Giá bán)

Nợ TK 131 – Nếu chưa thu tiền (Giá bán)

Có TK 121 (221) – Theo giá gốc

Có TK 515 – Chênh lệch giá bán > giá gốc

+ Nếu lỗ:

Nợ TK 111, 112 – Nếu đã thu tiền (Giá bán)

Nợ TK 1388 – Nếu chưa thu tiền (Giá bán)

Nợ TK 635 – Chênh lệch giá bán < giá gốc

Có TK 121 (221) – Theo giá gốc

+ Các chi phí liên quan đến việc chuyển nhượng (hoa hồng, môi giới, lệ phí...)

Nợ TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính

Có TK 111, 112, 331

+ Khi thanh toán trái phiếu đến hạn

Nợ TK 111, 112- Theo giá tại thời điểm thu hồi

Có TK 121 (221) – Theo giá gốc

Có TK 515 – Tiền lãi nhận được khi đáo hạn nếu có

2. Kế toán các khoản góp vốn liên doanh:

2.1. Nội dung

Góp vốn liên doanh là một hoạt động đầu tư tài chính mà doanh nghiệp đầu tư vốn nhân rồi hoặc vốn vay vào một doanh nghiệp khác để cùng chia sẻ lợi nhuận và rủi ro trong kinh doanh theo tỷ lệ góp vốn.

Doanh nghiệp có thể tham gia góp vốn Liên doanh bằng vật tư, TSCĐ, tiền vốn thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp kể cả vốn vay dài hạn dùng vào việc góp vốn. Tùy vào thời điểm góp vốn mà hoạt động liên doanh được chia làm 2 loại:

+ Góp vốn liên doanh ngắn hạn: Có thời hạn thu hồi vốn góp không quá một năm.

+ Góp vốn liên doanh dài hạn: Có thời hạn thu hồi vốn góp trên một năm.

2.2. Nguyên tắc hạch toán

Kế toán góp vốn liên doanh cần tôn trọng các nguyên tắc sau:

- Giá trị các loại tài sản đã góp vào liên doanh là giá trị được các bên tham gia liên doanh thống nhất đánh giá và được chấp thuận trong hợp đồng liên doanh. Khoản chênh lệch giữa giá trị vốn góp được xác định và giá gốc của các loại tài sản bằng hiện vật, vàng bạc, đá quý đem đi góp được phản ánh vào tài khoản 412 – Chênh lệch do đánh giá lại tài sản - Kế toán mở sổ chi tiết theo dõi các khoản đầu tư liên doanh theo từng đối tác theo thời hạn liên doanh; từng lần góp và từng khoản thu hồi.

- Khi thanh lý hợp đồng liên doanh, giá trị các loại tài sản bằng hiện vật được dùng làm phương tiện thanh toán cũng phải có sự thống nhất đánh giá của các bên tham

gia liên doanh. Nếu không thu hồi đủ vốn góp thì các khoản thiệt hại này được coi như khoản chi phí của hoạt động liên doanh.

2.3. Tài khoản sử dụng

*** Tài khoản 222 – Góp vốn liên doanh**

Bên Nợ:

Giá trị vốn góp tham gia dài hạn.

Bên Có:

Số góp vào liên doanh đã thu hồi.

Số thiệt hại về góp vốn liên doanh tính vào chi phí hoạt động tài chính.

Số dư Nợ:

Số góp vốn liên doanh dài hạn hiện có.

*** Tài khoản 128 – Đầu tư ngắn hạn khác**

Bên Nợ:

Giá trị vốn góp tham gia liên doanh ngắn hạn.

Các khoản tiền cho vay ngắn hạn.

Bên Có:

Giá trị các khoản đầu tư ngắn hạn khác giảm.

Số dư Nợ:

Giá trị các khoản đầu tư ngắn hạn khác hiện có của doanh nghiệp.

2.4. Trình tự kế toán

* Góp vốn liên doanh bằng tiền mặt, vật tư, hàng hóa :

+ Xuất tiền góp vốn liên doanh :

Nợ TK 222 - Góp vốn liên doanh

Có TK 111 – Tiền mặt

Có TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

+ Xuất vật tư, hàng hóa đi góp vốn liên doanh:

Nợ TK 222 – Góp vốn liên doanh(Ghi theo giá đánh của HĐLD)

Nợ TK 811 – Chi phí khác (Giá ghi sổ > giá đánh giá lại của HĐLD)

Có TK 711 – Thu nhập khác (Giá ghi sổ < giá đánh giá của HĐLD)

Có TK 152, 153, 155, 156 (giá trị ghi sổ kế toán)

+ Góp vốn bằng TSCĐ :

Nợ TK 222 – Góp vốn liên doanh (Ghi theo giá của HĐLD)

Nợ TK 214 – khấu hao TSCĐ (Số đã trích khấu hao)

Nợ TK 811 – Chi phí khác (Giá đánh giá < giá trị còn lại)

Có TK 211 – TSCĐ HH (Ghi theo nguyên giá)

Có TK 213 – TSCĐ VH (Ghi theo nguyên giá)

Có TK 711 – Thu nhập khác (Giá đánh giá > giá trị còn lại)

- Trường hợp DN Việt Nam được nhà nước giao đất để GVLD dưới hình thức bằng quyền sử dụng đất, mặt nước, mặt biển thì sau khi có quyết định của nhà nước giao đất để GVLD và làm xong thủ tục giao cho liên doanh.

Nợ TK 222 – Góp vốn liên doanh

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh (Chi tiết nguồn vốn nhà nước)

- Các chi phí liên quan đến quá trình góp vốn liên doanh

Nợ TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính

Nợ TK 133- thuế GTGT đầu vào được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 142, 153, 152...

- Các khoản thu về khi góp vốn liên doanh

Nợ TK 111, 112 – Nếu đã nhận lợi nhuận bằng tiền.

Nợ TK 131, 138 – Nếu chỉ nhận thông báo chia lãi từ hoạt động liên doanh.

Có TK 515 – Doanh thu của hoạt động tài chính.

- Nếu doanh nghiệp lấy lợi nhuận liên doanh để bổ sung góp vốn liên doanh

Nợ TK 222 – Góp vốn liên doanh dài hạn

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính.

- Nếu hoạt động liên doanh bị lỗ nhưng chưa có biện pháp xử lý thì hạch toán vào

Nợ TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính.

Có TK 331, 338 – Phải trả phải nộp khác

- Khi có quy định xử lý:

+ Phải bù lỗ để giữ nguyên vốn góp

Nợ TK 331, 338 – Phải trả phải nộp khác

Có TK 111, 112

+ Nếu cho phép ghi giảm vốn

Nợ TK 331, 338

Có TK 222

- Khi thu hồi vốn góp liên doanh thì kế toán căn cứ vào các chứng từ liên quan để phản ánh.

+ Nếu thu bằng tiền

Nợ TK 111, 112

Có TK 222

+ Nếu thu bằng hiện vật

Nợ TK 152, 153, 156, 151

Có TK 222

+ Nếu thu bằng TSCĐ

Nợ TK 211 (213)

Có TK 222

3. Kế toán đầu tư vào công ty liên kết

- Việc kế toán khoản đầu tư vào cty liên kết khi lập và trình bày báo cáo tài chính riêng của nhà đầu tư được thực hiện theo phương pháp giá gốc.

- Giá gốc đầu tư vào cty liên kết bao gồm phần vốn góp hoặc giá thực tế mua khoản đầu tư cộng(+) các khoản chi phí mua(nếu có) ví dụ như : chi phí môi giới, giao dịch, thuế, phí, lệ phí....

- Trường hợp góp vốn vào cty liên kết bằng TSCĐ, vật tư, hàng hoá thì giá gốc của khoản đầu tư được ghi nhận theo giá của các bên góp vốn thống nhất định giá.

+ Khoản chênh lệch giữa giá đánh giá > giá ghi sổ của TSCĐ, VT, HH thì hạch toán vào TK 515

+ Khoản chênh lệch giữa giá đánh giá < giá ghi sổ của TSCĐ, VT, HH thì hạch toán vào TK 635

- khi kế toán khoản đầu tư vào cty liên kết theo phương pháp giá gốc, giá trị khoản đầu tư không được thay đổi trong quá trình đầu tư, trừ trường hợp nhà đầu tư mua thêm hoặc thanh lý khoản đầu tư đó hoặc nhận được các khoản lợi ích ngoài lợi nhuận được chia.

- kế toán mở sổ kế toán chi tiết theo dõi giá trị khoản đầu tư vào từng cty liên kết

3.1 Tài khoản sử dụng: TK 223

Kết cấu của tài khoản này như sau:

Bên Nợ: Giá gốc khoản đầu tư tăng

Bên Có :

Giá gốc các khoản đầu tư giảm do thu được các khoản lợi ích ngoài lợi nhuận được chia

Giá gốc các khoản đầu tư giảm do bán, thanh lý toàn bộ hoặc một phần một khoản đầu tư.

Số dư bên Nợ : Giá gốc khoản đầu tư vào công ty liên kết hiện đang nắm giữ cuối kỳ

3.2 Nội dung và phương pháp phản ánh.

(1) Khi đầu tư vào cty liên kết dưới hình thức mua cổ phiếu hoặc góp vốn bằng tiền, căn cứ vào số tiền thực tế khi chi, nhà đầu tư ghi

Nợ TK 223

Có TK 111,112

(2) Trường hợp nhà đầu tư đã nắm giữ một khoản đầu tư dưới 20% quyền biểu quyết vào một cty xác định, khi nhà đầu tư mua thêm cổ phiếu hoặc góp vốn vào cty đó để đạt được điều kiện có ảnh hưởng đáng kể đối với bên nhận đầu tư, nhà đầu tư ghi

Nợ TK 223

Có TK 228 đầu tư dài hạn khác(toàn bộ khoản đầu tư dưới 20%)

Có TK 111,112

(3) Khi đầu tư vào cty liên kết dưới hình thức chuyển nợ thành vốn cổ phần(chuyển trái phiếu có thể chuyển đổi hoặc khoản cho vay thành vốn cổ phần), căn cứ vào thoả thuận của nhà đầu tư và cty liên kết về giá trị thực tế của khoản nợ được chuyển thành vốn cổ phần, ghi:

Nợ TK 223: Giá trị khoản nợ được chuyển thành vốn cổ phần

Nợ TK 635: Giá trị khoản nợ > giá trị vốn cổ phần

Có TK 128,228

Có TK 515: giá trị khoản nợ < vốn cổ phần

(4) Khi đầu tư vào cty liên kết bằng vật liệu, hàng hoá thì căn cứ vào giá trị được đánh giá lại để ghi:

Nợ TK 223: Giá được đánh giá lại

Nợ TK 811: Chênh lệch giá xuất kho > Giá đánh giá lại

Có TK 152,156.....Giá xuất kho

Có TK 711 Chênh lệch giá xuất kho < Giá đánh giá lại

Nếu đầu tư vào cty liên kết bằng TSCĐ kế toán ghi

Nợ 214 : Giá trị đã hao mòn

Nợ 223 : Giá trị được đánh giá lại

Nợ 811 : Giá trị còn lại > Giá trị còn lại

Có 211,213 : nguyên giá

(5) Khi được chia cổ tức hoặc lợi nhuận từ cty liên kết, kế toán ghi

Nợ 111,112: Nếu đã nhận bằng tiền

Nợ 131: Nếu chưa thu

Nợ 223: Nếu để bổ sung vào để tăng cổ phiếu

Có 515: Lãi từ đầu tư vào cty liên kết

(6) Khi nhượng bán hoặc thanh lý khoản đầu tư vào cty liên kết, kế toán sẽ ghi

Nợ 111,112: Giá thực thu tại thời điểm bán

Nợ 635: Chênh lệch giá gốc > giá bán

Có 223: Giá gốc

Có 515: Chênh lệch giá gốc < giá bán

(7) Các khoản chi phí phục vụ cho việc thanh lý, nhượng bán, kế toán ghi:

Nợ 635: Chi phí chưa thuế

Nợ 133: Thuế GTGT đầu vào (nếu có)

Có 111,112, 331.....

4. Kế toán các khoản đầu tư tài chính khác.

4.1. Nội dung:

Các khoản đầu tư tài chính khác là tài khoản đầu tư tài chính còn lại sau các khoản đầu tư chứng khoán, đầu tư góp vốn liên doanh như: Cho vay, đầu tư kinh doanh bất động sản, cho thuê TSCĐ, mua bán ngoại tệ...

4.2. Nguyên tắc hạch toán các khoản đầu tư tài chính khác:

- Khi cho vay vốn phải theo dõi chi tiết từng khoản tiền cho vay theo đối tượng vay, phương thức vay, thời hạn cho vay, lãi suất cho vay.

- Nhà cửa vật kiến trúc thuộc lĩnh vực kinh doanh bất động sản được coi như là hàng hoá và được đánh giá theo giá thực tế nghĩa là = giá mua+ các chi phí thu mua, xây dựng và thuế, đồng thời phải theo dõi chi tiết cho từng đối tượng cụ thể.

- TSCĐ cho thuê tài chính được hạch toán theo nguyên tắc cho thuê vốn, cần phải theo dõi chi tiết từng đối tượng cụ thể, từng lần thuê, thời hạn thuê, phương thức thanh lý hợp đồng khi hết hạn thuê.

4.3. Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 228 – Đầu tư dài hạn khác

Bên Nợ:

- Giá trị vốn cho vay dài hạn.
- Giá trị còn lại của TSCĐ cho thuê tài chính.

Bên Có:

- Giá trị các khoản đầu tư dài hạn khác giảm.

Số dư Nợ:

Giá trị các khoản đầu tư dài hạn khác hiện có.

4.4. Trình tự kế toán.

- Hoạt động cho vay:

- Khi cho các đối tượng vay theo kế ước vay nợ

Nợ TK 128 (228) – Theo dõi chi tiết

Có TK 111, 112

- Định kỳ thu lãi

Nợ TK 111, 112

Có TK 515

- Khi thu hồi vốn vay khi đến hạn

Nợ TK 111, 112

Có TK 128 (228)

Có TK 515

b. Hoạt động đầu tư cổ phiếu trái phiếu

- Khi doanh nghiệp mua cổ phiếu hoặc góp vốn vào đơn vị khác (dưới 20% quyền biểu quyết)

- Nợ TK 228 – Đầu tư dài hạn khác
 - Có TK 111, 112, 331
- Khi mua trái phiếu căn cứ vào chứng từ chi tiền và trái phiếu đã mua
 - Nợ TK 228 – Đầu tư dài hạn khác
 - Có TK 111, 112, 331
- Nếu lãi trái phiếu, cổ tức, lợi nhuận được nhận định kỳ kế toán ghi
 - Nợ TK 111, 112, 131
 - Nợ TK 228 nếu bổ sung vốn
 - Có TK 515 Doanh thu hoạt động tài chính
- Khi thanh toán trái phiếu đến hạn, kế toán ghi.
 - Nợ TK 111, 112
 - Có TK 228 theo giá gốc
 - Có TK 515 doanh thu tài chính (tiền lãi)
- Khi thanh toán trái phiếu trước hạn hoặc bán trái phiếu kế toán ghi.
 - Nợ TK 111, 112
 - Nợ TK 635 Chênh lệch giá bán < giá gốc
 - Có TK 228 Giá gốc
 - Có TK 515 Chênh lệch giá bán > giá gốc
- Khi chuyển đổi đầu tư chứng khoán dài hạn thành chứng khoán đầu tư ngắn hạn
 - Nợ TK 121
 - Có TK 228
- Các khoản chi phí liên quan đến hoạt động đầu tư dài hạn khác phát sinh kế toán ghi
 - Nợ TK 635
 - Có TK 111, 112

c. Hoạt động cho thuê TSCĐ theo phương thức thuê tài chính

- Đem TSCĐ cho thuê thì kế toán phải ghi ở sổ chi tiết theo dõi chi tiết, không được ghi giảm TSCĐ.
- Khi phát sinh các khoản thu nhập từ hoạt động cho thuê TSCĐ tài chính thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
 - Nợ TK 111, 112, 1388 – Tổng giá thanh toán

Có TK 33311 – Thuế trị giá gia tăng phải nộp

Có TK 515 – Thu nhập của hoạt động tài chính (giá không có thuế GTGT).

- Khi phát sinh các khoản thu nhập từ hoạt động cho thuê TSCĐ tài chính thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp.

Nợ TK 111, 112, 1388 – Tổng giá thanh toán

Có TK 515 – Thu nhập của hoạt động tài chính

- Các chi phí có liên quan đến hoạt động cho thuê

Nợ TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính

Có TK 111, 112...

- Giá trị đầu tư tính vào chi phí cho thuê (hao mòn TSCĐ trong quá trình cho thuê TSCĐ của bên cho thuê).

Nợ TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính

Có TK 214 – Hao mòn TSCĐ

- Khi kết thúc thời hạn cho thuê TSCĐ

+ Nếu nhượng bán thì kế toán phản ánh số thu về nhượng bán TSCĐ

Nợ TK 111, 112

Có TK 711 – Thu nhập hoạt động khác

Đồng thời phản ánh giá trị chưa thu hồi hết

Nợ TK 811 – Chi phí hoạt động khác

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 211: NG

d. Cho thuê ngắn hạn (Thuê hoạt động)

Đối với trường hợp cho thuê hoạt động thì TSCĐ vẫn thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp, hàng tháng vẫn phải tính khấu hao vào chi phí hoạt động cho thuê.

Nợ TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính

Có TK 214 – Hao mòn TSCĐ

- Phản ánh thu về hoạt động cho thuê

Nợ TK 111, 112...

Có TK 515 – Thu nhập hoạt động tài chính

- Chi phí có liên quan đến hoạt động cho thuê

Nợ TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính

Có TK 111, 112...

5.. Kế toán dự phòng các khoản giảm giá đầu tư chứng khoán ngắn hạn

5.1. Nội dung:

Dự phòng giảm giá chứng khoán trong hoạt động tài chính là dự phòng giá trị dự kiến bị tổn thất do giảm giá các loại chứng khoán của doanh nghiệp có thể xảy ra trong năm kế hoạch và phản ánh giá trị thực hiện thuần của chứng khoán đầu tư trên báo cáo tài chính.

Giá trị thực hiện thuần của chứng khoán đầu tư là giá trị dự kiến có thể chuyển thành tiền của chứng khoán.

Dự phòng giảm giá chứng khoán được tính trước vào chi phí của kỳ báo cáo để ghi nhận trước giá trị các khoản tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch, giúp cho doanh nghiệp có nguồn tài chính bù đắp tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch để bảo tồn và phát triển vốn của doanh nghiệp.

5.2. Nguyên tắc hạch toán các khoản dự phòng:

- Chỉ lập dự phòng vào cuối niên độ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính, trên cơ sở các bằng chứng đáng tin cậy về sự giảm giá của những loại chứng khoán mà doanh nghiệp đang nắm giữ.

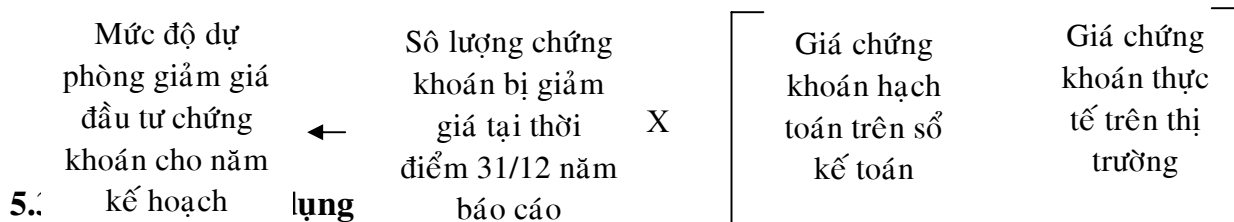
Theo qui định hiện hành: Việc lập dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư không được vượt quá số lợi nhuận phát sinh của doanh nghiệp và có các bằng chứng sau:

1/ Là chứng khoán do doanh nghiệp đầu tư theo đúng qui định của pháp luật.

2/ Được tự do mua bán trên thị trường mà tại thời điểm kiểm kê, lập báo cáo tài chính có giá thị trường giảm so với giá đang hạch toán trên sổ kế toán.

3/ Khi lập dự phòng doanh nghiệp phải lập hội đồng để thẩm định mức độ giảm giá của chứng khoán.

Việc lập dự phòng giảm giá phải được tính toán cho từng loại, từng khoản đầu tư chứng khoán hiện có.



Tài khoản 129 – Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn

Bên Nợ:

- Hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn được lập.

Bên Có:

- Lập dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn.

Số dư Nợ:

- Giá trị dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn hiện có.

Tài khoản 229 – Dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn

Bên Nợ:

- Hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn được lập.

Bên Có:

- Lập dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn.

Số dư Nợ:

- Giá trị dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn hiện có.

5.4.Trình tự kế toán:

Cuối niên độ kế toán, căn cứ vào những bằng chứng đáng tin cậy về sự giảm giá của các loại chứng khoán doanh nghiệp đang nắm giữ, kế toán lập dự phòng.

Nợ TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính

Có TK 129, 229

Cuối niên độ kế toán sau:

+ Hoàn nhập dự phòng đã lập ở năm trước nếu thừa:

Nợ TK 129, 229

Có TK 635

+ Lập dự phòng bổ sung nếu thiếu cho niên độ sau

Nợ TK 635

Có TK 129, 229

B. Kế toán chi phí của hoạt động tài chính

1. Nội dung:

Lợi nhuận của hoạt động tài chính là chênh lệch giữa số thu nhập và chi phí của hoạt động tài chính.

Kế toán đơn vị phải theo dõi chi tiết cho từng hoạt động để xác định được chính xác lợi nhuận của từng hoạt động.

2. Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 635 – Chi phí tài chính

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

Bên Nợ:

- Các khoản chi phí của hoạt động tài chính.
- Các khoản lỗ do thanh lý các khoản đầu tư ngắn hạn.
- Các khoản lỗ về chênh lệch tỷ giá ngoại tệ phát sinh thực tế trong kỳ và chênh lệch tỷ giá do đánh giá số dư cuối kỳ của các khoản phải thu dài hạn và phải trả dài hạn có gốc ngoại tệ.
- Khoản lỗ phát sinh khi bán ngoại tệ.
- Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán.
- Chi phí đất chuyển nhượng, cho thuê cơ sở hạ tầng được xác định là tiêu thụ.

Bên Có:

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

Tài khoản 635 “Chi phí tài chính” không có số dư cuối kỳ.

3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu:

- Phản ánh chi phí hoặc khoản lỗ về hoạt động đầu tư tài chính phát sinh, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 111, 112; hoặc

Có TK 141 – Tạm ứng

Có các TK 121, 128, 222...

- Lãi tiền vay đã trả và phải trả, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 341, 311, 335...

- Khi phát sinh chi phí liên quan đến hoạt động bán chứng khoán, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 141...

- Các chi phí phát sinh cho hoạt động kinh doanh bất động sản, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 141...

- Trị giá vốn đầu tư bất động sản đã bán, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 141...

- Các chi phí phát sinh cho hoạt động vay vốn, mua bán ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 141...

- Cuối năm tài chính, doanh nghiệp căn cứ vào tình hình giảm giá đầu tư ngắn hạn, dài hạn của các loại chứng khoán, các khoản đầu tư ngắn hạn, dài hạn hiện có tính đến 31/12 tính toán khoản phải lập dự phòng giảm giá cho các khoản đầu tư ngắn hạn, dài hạn này, so sánh với số đã lập dự phòng giảm giá năm trước (nếu có) xác định số chênh lệch phải lập tăng thêm, hoặc giảm đi (nếu có).

- Trường hợp số dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán ngắn hạn, dài hạn phải lập năm nay lớn hơn số dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán ngắn hạn, dài hạn đã lập ở cuối niên độ kế toán năm trước, thì số chênh lệch lớn hơn, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 129 – Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn

Có TK 229 – Dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn.

Trường hợp số dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư ngắn hạn, dài hạn phải lập năm nay nhỏ hơn số dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư ngắn hạn, dài hạn đã lập ở cuối niên độ kế toán năm trước, thì số chênh lệch phải được hoàn nhập, ghi:

Nợ TK 229 – Dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn

Nợ TK 129 – Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn

Có TK 635 – Chi phí tài chính

- Khoản chiết khấu thanh toán cho người mua hàng hoá, dịch vụ được hưởng, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có các TK 131, 111, 112...

- Cuối kỳ kế toán sau khi bù trừ giữa số tăng và số giảm chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ, nếu chênh lệch tỷ giá giảm (dư Nợ TK 413) được kết chuyển vào chi phí tài chính trong kỳ, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá.

- Số chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư cuối kỳ của các khoản phải thu dài hạn và phải trả dài hạn có gốc ngoại tệ:

- Đối với các khoản phải thu dài hạn, nếu tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm lập báo cáo tài chính nhỏ hơn tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán các tài khoản phải thu dài hạn có gốc ngoại tệ thì số chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng (phải thu dài hạn có gốc ngoại tệ).

- Đối với các khoản phải trả dài hạn, nếu tỷ giá giao dịch bình quân liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố ở thời điểm lập báo cáo tài chính lớn hơn tỷ giá trên sổ kế toán của số dư ngoại tệ cuối kỳ của các tài khoản phải trả dài hạn, thì số chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 341 – Vay dài hạn (có gốc ngoại tệ)

Có TK 342 – Nợ dài hạn (có gốc ngoại tệ).

- Khoản lỗ phát sinh khi bán ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, (tiền Việt Nam) (theo tỷ giá bán).

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (khoản lỗ – nếu có)

Có các TK 111, 112 (có gốc ngoại tệ) (theo tỷ giá trên sổ kế toán).

- Chi phí đất chuyển nhượng, cho thuê cơ sở hạ tầng được xác định là tiêu thụ, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 228 – Chi phí đầu tư dài hạn khác.

- Cuối kỳ, kết chuyển toàn bộ chi phí tài chính phát sinh trong kỳ sang Tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”, ghi:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 635 – Chi phí tài chính

III. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KHÁC

Thu nhập từ hoạt động khác = Thu nhập khác – Chi phí khác

1. Kế toán chi phí khác :

a. Nội dung:

Chi phí khác phát sinh, gồm:

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

b. Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 811 – Chi phí khác

Bên Nợ: Các khoản chi phí khác phát sinh.

Bên Có: Cuối kỳ kế toán chuyển toàn bộ các khoản chi phí khác phát sinh trong kỳ vào TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh”.

Tài khoản 811 không có số dư cuối kỳ.

c. Trình tự kế toán:

- Khi các khoản chi phí khác phát sinh, như chi phí khắc phục tổn thất do gặp rủi ro trong hoạt động kinh doanh (bảo lụt, hỏa hoạn, cháy, nổ...), ghi:

Nợ TK 811 – Chi phí khác.

Có TK 111, 112, 141...

- Phương pháp hạch toán nghiệp vụ nhượng bán, thanh lý TSCĐ:

+ Thu tiền nhượng bán, thanh lý TSCĐ:

Nợ các TK 111, 112, 131

Có TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (33311) (nếu có).

+ Phản ánh phần giá trị còn lại của TSCĐ và ghi giảm TSCĐ đã nhượng bán, thanh lý dùng vào SXKD, ghi:

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ (phần giá trị đã khấu hao)

Nợ TK 811 – Chi phí khác (phần giá trị còn lại)

Có TK 211 – TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

Có TK 213 – TSCĐ vô hình (nguyên giá).

+ Các chi phí phát sinh cho hoạt động nhượng bán, thanh lý TSCĐ:

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có).

Có TK 111, 112, 141...

- Trường hợp doanh nghiệp nộp thuế nhằm lẫn trong kê khai hàng hoá xuất khẩu, bị truy thu tiền thuế trong thời hạn 01 năm trở về trước kể từ ngày kiểm tra phát hiện có sự nhầm lẫn đó. Số thuế xuất khẩu truy thu phải nộp, ghi:

Nợ TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ (nếu trong năm tài chính có doanh thu hàng hoá xuất khẩu).

Nợ TK 811 – Chi phí khác (nếu trong niên độ kế toán không có doanh thu hàng xuất khẩu).

Có TK 3333 – Thuế xuất, nhập khẩu (chi tiết thuế xuất khẩu).

- Hạch toán các khoản tiền bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, bị phạt thuế, truy nộp thuế, ghi:

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Có các TK 111, 112; hoặc

Có TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước.

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác.

- Cuối kỳ kế toán kết chuyển toàn bộ chi phí khác phát sinh trong kỳ để xác định kết quả kinh doanh, ghi:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh.

Có TK 811 – Chi phí khác.

2 Kế toán thu nhập hoạt khác.

a. Nội dung:

Thu nhập khác của doanh nghiệp, gồm:

- Thu nhập từ nhượng bán, thanh lý TSCĐ.
- Thu tiền được phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng.
- Thu các khoản nợ khó đòi đã xử lý xoá sổ.
- Các khoản thuế được NSNN hoàn lại.
- Thu các khoản nợ phải trả không xác định được chủ.
- Các khoản tiền thưởng của khách hàng liên quan đến tiêu thụ hàng hoá, 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, các nhân tặng cho doanh nghiệp.
- Các khoản thu nhập kinh doanh của những năm trước bị bỏ sót hay quên ghi sổ kế toán, năm nay mới phát hiện ra...

b. Tài khoản sử dụng:

Tài khoản 711 – Thu nhập khác.

Bên Nợ :

- Số thuế GTGT phải nộp (nếu có) tính theo phương pháp trực tiếp đối với các khoản thu nhập khác (nếu có) (ở doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp).
- Cuối kỳ kế toán kết chuyển các khoản thu nhập khác trong kỳ sang TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh”.

Bên Có: Các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ.

Tài khoản 711 – “Thu nhập khác” không có số dư cuối kỳ.

c. Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

- Phương pháp hạch toán nghiệp vụ nhượng bán, thanh lý TSCĐ:
- Ghi giảm TSCĐ thanh lý, nhượng bán, ghi:

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ (phần giá trị hao mòn).

Nợ TK 811 – Chi phí khác (phần giá trị còn lại)

Có TK 211 – TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

Có TK 213 – TSCĐ vô hình (nguyên giá).

- Các chi phí phát sinh cho hoạt động thanh lý, nhượng bán TSCĐ (nếu có), ghi:

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 141, 331... (tổng giá thanh toán).

Phản ánh thu nhập khác về thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

+ Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131 (tổng giá thanh toán).

Có TK 711 – Thu nhập khác (số thu nhập chưa có thuế GTGT).

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp.

+ Đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, số thu về nhượng bán, thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131 (tổng giá thanh toán)

Có TK 711 – Thu nhập khác (Tổng giá thanh toán).

- Số thuế GTGT phải nộp tính theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp.

- Phản ánh các khoản thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng:

Khi thu phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng kinh tế, ghi:

Nợ các TK 111, 112...

Có TK 711 – Thu nhập khác.

- Trường hợp đơn vị ký quỹ, ký cược vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết với doanh nghiệp bị phạt theo thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế:

Đối với khoản tiền phạt khấu trừ vào tiền ký cược, ký quỹ của người ký cược, ký quỹ, ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (đối với khoản lý cược, ký quỹ ngắn hạn).

Nợ TK 344 – Nhận ký cược, ký quỹ dài hạn (đối với khoản ký cược, ký quỹ dài hạn).

Có TK 711 – Thu nhập khác.

- Khi thực hiện khoản ký quỹ, ký cược cho người ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 338, 334 (đã trừ khoản tiền phạt) (nếu có).

Có TK 111, 112.

- Phản ánh tiền bảo hiểm được các tổ chức bảo hiểm bồi thường, ghi:

Nợ các TK 111, 112, ...

Có TK 711 – Thu nhập khác.

- Các khoản chi phí liên quan đến xử lý các thiệt hại đối với những trường hợp đã mua bảo hiểm, ghi:

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 111, 112, 152, ...

- Hạch toán các khoản thu khó đòi đã xử lý xoá sổ, nay lại thu được tiền

- Khi có quyết định cho phép xoá sổ khoản nợ phải thu khó đòi không có khả năng đòi được, ghi:

Nợ TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (phần chênh lệch giữa số nợ phải thu khó đòi xoá sổ lớn hơn số lập dự phòng).

Có TK 131 – Phải thu của khách hàng.

Đồng thời ghi vào bên Nợ Tài khoản 004 “Nợ khó đòi đã xử lý”.

- Đối với các khoản phải thu khó đòi đã xử lý cho xoá sổ, nếu sau đó lại thu hồi được nợ, kế toán căn cứ vào giá trị thực tế của khoản nợ thu hồi được, ghi:

Nợ TK 111, 112...

Có TK 711 – Thu nhập khác.

Đồng thời ghi vào bên Nợ Tài khoản 004 “Nợ khó đòi đã xử lý”.

- Các khoản nợ phải trả mà chủ nợ không đòi được tính vào thu nhập khác, ghi:

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán, hoặc

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác

Có TK 711 – Thu nhập khác.

- Trường hợp được giảm, hoàn thuế GTGT phải nộp:

- Nếu số thuế GTGT được giảm, trừ vào số thuế GTGT phải nộp trong kỳ, ghi:

Nợ TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

Có TK 711 – Thu nhập khác.

- Nếu số thuế GTGT được hoàn lại, khi NSNN trả lại bằng tiền, ghi:

Nợ TK 111, 112...

Có TK 711 – Thu nhập khác.

- Các khoản thu nhập kinh doanh của những năm trước bị bỏ sót hay quên ghi sổ kế toán, năm nay mới phát hiện ra, ghi:

Nợ các TK 111, 131...

Có TK 711 – Thu nhập khác.

- Cuối kỳ kế toán, kết chuyển các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ vào TK 911 “Xác định kết quả kinh doanh”, ghi:

Nợ TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh.

IV. KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

1. Tài khoản sử dụng:

- Tài khoản 911 : Xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

Bên Nợ:

- + Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hoá, lao vụ, dịch vụ đã tiêu thụ.
- + Chi phí hoạt động tài chính và chi phí hoạt động bất thường.
- + Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp trong kỳ.
- + Số lãi trước thuế về hoạt động kinh doanh trong kỳ.

Bên Có:

- + Doanh thu thuần về sản phẩm, hàng hoá, lao vụ, dịch vụ tiêu thụ trong kỳ.
- + Thu nhập hoạt động tài chính và các khoản thu nhập bất thường.
- + Giá trị vốn hàng bán bị trả lại.
- + Thực lỗ về hoạt động kinh doanh trong kỳ.

2. Nguyên tắc hạch toán tài khoản 911:

- Tài khoản này phản ánh đầy đủ, chính xác kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ hạch toán theo đúng quy định của cơ chế quản lý tài chính.

- Kết quả hoạt động kinh doanh phải được hạch toán chi tiết theo từng loại hoạt động. Trong từng loại hoạt động kinh doanh có thể cần hạch toán chi tiết cho từng loại sản phẩm, từng ngành hàng, từng loại lao vụ, dịch vụ.

- Các khoản doanh thu và thu nhập thuần được kết chuyển vào tài khoản này cả doanh thu thuần và thu nhập thuần.

3. Phương pháp hạch toán kết quả hoạt động SXKD.

- Cuối kỳ kết chuyển doanh thu thuần vào tài khoản 911

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

Nợ TK 512 – Doanh thu bán hàng nội bộ.

Nợ TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính.

Nợ TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh.

- Cuối kỳ kết chuyển giá vốn bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 632 – Giá vốn bán hàng

Có TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính

Có TK 641 – Chi phí bán hàng

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 811 – Chi phí khác

- Tính và kết chuyển số chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp còn lại kỳ trước cho số hàng bán kỳ này:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 1422 – Chi phí chờ phân bổ

- Kết chuyển lãi

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 421 – Thu nhập chưa phân phối

Hoặc kết chuyển lỗ:

Nợ TK 421 – Thu nhập chưa phân phối

Có TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

KẾ TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ TRONG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu chương 8

Sau khi học chương này, học sinh có thể nắm bắt các khái niệm, nguyên tắc và phương pháp hạch toán các khoản nợ phải trả phát sinh trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp như vay ngắn hạn, dài hạn, phải trả người bán, thuế phải nộp Nhà nước, phải trả khác ...cũng như phương pháp lập dự phòng các khoản nợ phải trả.

I. KẾ TOÁN VAY NGẮN HẠN

1. Khái niệm

Vay ngắn hạn là các khoản vay từ các Ngân hàng hoặc các tổ chức tín dụng hay các đơn vị kinh tế khác có thời hạn trả trong vòng 1 chu kỳ sản xuất kinh doanh bình thường hoặc trong vòng 1 năm kể từ ngày đi vay.

2. Nguyên tắc

Phải theo dõi chi tiết số tiền đã vay, số tiền vay đã trả, còn phải trả theo từng đối tượng cho vay, từng khế ước vay

3. Chứng từ kế toán

Hợp đồng , khế ước vay, Phiếu chi, giấy báo ngân hàng...

4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, bảng kê số, sổ cái ,sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ quỹ, sổ thẻ chi tiết.

5. Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 311	CÓ
<ul style="list-style-type: none"> - Vay ngắn hạn giảm do trả nợ - Giảm nợ vay do tỷ giá giảm 	<p>SD: vay ngắn hạn còn phải trả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đi vay ngắn hạn - Tăng nợ vay do tỷ giá tăng 	

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Vay tiền để mua vật tư, công cụ, tài sản

Nợ TK 152, 153, 156, 211, 213,...

Nợ TK 133 – Thuế GTGT khấu trừ

Có TK 311 – Vay ngắn hạn

(2) Vay tiền nhập quỹ hoặc chuyển vào tài khoản TGNH

Nợ TK 111, 112

Có TK 311 – Vay ngắn hạn

(3) Vay ngắn hạn để thanh toán các khoản nợ

Nợ TK 311 – Vay ngắn hạn

Có TK 331, 315,...

(4) Trả lãi vay ngắn hạn

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 111, 112

(5) Trả nợ vay ngắn hạn

Nợ TK 311 – Vay ngắn hạn

Có TK 111, 112

II. KẾ TOÁN NỢ DÀI HẠN ĐẾN HẠN TRẢ

1. Khái niệm

Nợ dài hạn đến hạn trả là các khoản nợ vay dài hạn, nợ dài hạn sẽ được trả cho chủ nợ trong niên độ kế toán hiện hành.

2. Nguyên tắc

Phải theo dõi chi tiết từng khoản nợ đến hạn trả: số đã trả, số còn trả và số quá hạn trả theo từng chủ nợ

3. Chứng từ kế toán

Hợp đồng, kế ước vay, Phiếu chi, giấy báo ngân hàng...

4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, bảng kê số, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ quỹ, sổ thẻ chi tiết.

5. Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 315	CÓ
		SD: số tiền còn phải trả của nợ dài hạn đến hạn trả
- Nợ dài hạn đến hạn trả giảm do trả nợ		- Nợ dài hạn đến hạn trả tăng do đến hạn trả nợ
- Giảm nợ vay do tỷ giá giảm		- Tăng nợ vay do tỷ giá tăng

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Cuối niên độ kế toán căn cứ vào kế ước vay xác định nợ quá hạn đến hạn trả

Nợ TK 341, 342

Có TK 315 – Nợ dài hạn đến hạn trả

(2) Trả nợ dài hạn đến hạn trả bằng tiền

Nợ TK 315 – Nợ dài hạn đến hạn trả

Có TK 111, 112

III. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ CHO NGƯỜI CUNG CẤP

1. Khái niệm

Phải trả người bán là khoản nợ phát sinh liên quan đến việc mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ nhưng chưa thanh toán tiền cho người cung cấp.

2. Nguyên tắc

Phải theo dõi chi tiết tình hình nợ và thanh toán nợ cho người bán.

3. Chứng từ kế toán

Hoá đơn GTGT, hoá đơn bán hàng, bảng kê mua hàng, phiếu chi, giấy báo ngân hàng, hợp đồng...

4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, bảng kê số, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ quỹ, sổ thẻ chi tiết.

5. Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 331	CÓ
<ul style="list-style-type: none">- Thanh toán cho người bán- Ứng trước cho người bán	<p>SD: số tiền còn phải trả cho người bán</p> <ul style="list-style-type: none">- Số tiền phải trả cho người bán	

TK 331– Phải trả cho người bán có thể có số dư bên Nợ

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi mua hàng hóa, vật tư, TSCĐ dùng cho hoạt động chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế.

Nợ TK 151, 152, 156, 211...

Nợ TK 133

Có TK 331 – Phải trả cho người bán

(2) Mua hàng hóa, dịch vụ về sử dụng ngay, thuộc diện chịu thuế GTGT

Nợ TK 621, 627, 642..

Nợ TK 133

Có TK 331 – Phải trả cho người bán

(3) Phản ánh các khoản giảm giá, hàng mua trả lại được người bán chấp nhận trừ vào số nợ phải trả.

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán

Có TK 151, 152.

Có TK 133 – Thuế tính theo thuế giảm giá, hàng mua trả lại

(4) Thanh toán tiền cho người bán

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán

Có TK 111, 112,...

(5) Ứng trước tiền cho người bán

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán

Có TK 111, 112,...

(6) Thanh toán bù trừ nợ phải thu phải trả

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

IV. KẾ TOÁN THUẾ VÀ CÁC KHOẢN PHẢI NỘP NHÀ NƯỚC

1. Khái niệm

Khoản thanh toán với nhà nước phát sinh trong hoạt động của doanh nghiệp chủ yếu liên quan đến các khoản thuế phải nộp.

2. Nguyên tắc

Tính toán đầy đủ số thuế phải nộp và nộp đầy đủ, kịp thời theo các quy định của luật thuế

3. Chứng từ kế toán

Hoá đơn GTGT, hoá đơn bán hàng, bảng kê mua hàng, phiếu chi, biên lai, giấy báo ngân hàng, tờ khai thuế,...

4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, bảng kê số, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ quỹ, sổ thẻ chi tiết.

5. Tài khoản sử dụng

TK 333– thuế và các khoản phải nộp nhà nước có 9 TK cấp 2

TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

TK 3332 – Thuế tiêu thụ đặc biệt

TK 3333 – Thuế xuất nhập khẩu

TK 3334 – Thuế thu nhập doanh nghiệp

TK 3335 – Thuế thu nhập cá nhân

TK 3336 – Thuế tài nguyên

TK 3337 – Thuế nhà đất, tiền thuê đất

TK 3338 – Các loại thuế khác

NỢ	TK	333	CÓ
----	----	-----	----

- Thanh toán cho NN			
---------------------	--	--	--

			SD: số tiền còn phải trả cho NN
--	--	--	---------------------------------

			- Số tiền phải trả cho NN
--	--	--	---------------------------

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Thuế GTGT phải nộp đối với phương pháp trực tiếp.

Nợ TK 511, 512, 515, 711.

Có TK 33311 – Thuế GTGT phải nộp.

(2) Thuế GTGT được giảm trừ.

Nợ TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp.

Nợ TK 111, 112.

Có TK 711

(3) Thuế GTGT đầu ra phải nộp

Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

(4) Thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu phải nộp khi tiêu thụ hàng hóa

Nợ TK 511, 711

Có TK 3332, 3333

(5) Khi nhập khẩu hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế TTĐB, căn cứ vào hóa đơn mua hàng nhập khẩu và thông báo nộp thuế, phản ánh số thuế phải nộp vào giá trị của vật tư, hàng hóa.

Nợ TK 151, 152, 153.

Có TK 3332.

(6) Thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp.

Nợ TK 821

Có TK 3334

(7) Thuế thu nhập cá nhân phải nộp

Nợ TK 334

Có TK 3335

(8) Thuế tài nguyên phải nộp

Nợ TK 627

Có TK 3336, 3337

(9) Thuế, lệ phí, phí phải nộp

Nợ TK 642

Có TK 3339

(10) Thuế môn bài phải nộp

Nợ TK 6425

Có TK 3338

(11) Thuế trước bạ phải nộp tính vào nguyên giá TSCĐ

Nợ TK 211

Có TK 3338

(12) Khi nộp các khoản thuế, phí.

Nợ TK 333

Có TK 111, 112.

V. KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ CÔNG NHÂN VIÊN

Xem chương kế toán tiền lương

VI. KẾ TOÁN CHI PHÍ PHẢI TRẢ

1. Khái niệm

Chi phí phải trả (chi phí trích trước) là khoản chi phí thực tế chưa phát sinh nhưng được tính trước vào chi phí HĐSXKD kỳ này cho các đối tượng chịu phí, nhằm đảm bảo chi phí thực tế phát sinh không gây đột biến cho chi phí SXKD.

2. Nội dung

- Trích trước tiền lương phải trả cho CN trong thời gian nghỉ phép.
- Trích trước chi phí sửa chữa lớn TSCĐ
- Trích trước chi phí trong thời gian doanh nghiệp ngừng sản xuất theo mùa vụ.
- Trích trước lãi trái phiếu...

3. Chứng từ kế toán

Xem các chương kế toán TSCĐ, kế toán tiền lương

4. Sổ sách kế toán

Xem các chương kế toán TSCĐ, kế toán tiền lương

5. Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 335	CÓ
Chi phí thực tế phát sinh được trừ vào số trích trước		SD: số trích trước hiện có Trích trước vào chi phí liên quan

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

Xem các chương kế toán TSCĐ, kế toán tiền lương

VII. KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NỘI BỘ

1. Khái niệm

Phải trả nội bộ là các khoản thanh toán giữa đơn vị hạch toán độc lập với các đơn vị hạch toán phụ thuộc trong cùng một doanh nghiệp.

2. Nguyên tắc

Theo dõi chi tiết từng khoản phải trả nội bộ

3. Chứng từ kế toán

Hoá đơn thuế GTGT (Hoá đơn bán hàng), Hoá đơn thông thường, phiếu thu, phiếu chi, hoá đơn vận chuyển kiêm phiếu xuất kho nội bộ, hoá đơn kiêm phiếu xuất kho nội bộ, biên bản bù trừ công nợ nội bộ,...

4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, bảng kê số, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ quỹ, sổ thẻ chi tiết.

5. Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 336	CÓ
		SD: số tiền còn phải trả nội bộ
- Đã nộp của đơn vị trực thuộc cho đơn vị cấp trên, đơn vị trực thuộc khác		- phải trả của đơn vị trực thuộc cho đơn vị cấp trên và đơn vị trực thuộc khác
- đã trả của đơn vị cấp trên cho đơn vị trực thuộc khác		- phải trả của đơn vị cấp trên cho đơn vị trực thuộc khác

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Đơn vị cấp trên cấp quỹ cho đơn vị trực thuộc

Nợ TK 414, 415, 431

Có TK 336

(2) Cấp trên bù lỗ cho đơn vị trực thuộc

Nợ TK 421

Có TK 336

(3) Thanh toán các khoản phải trả nợ cho các đơn vị trực thuộc

Nợ TK 336

Có TK 111, 112

(4) Thanh toán bù trừ công nợ nội bộ

Nợ TK 336

Có TK 136

VIII. KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ THEO TIẾN ĐỘ KẾ HOẠCH HỢP ĐỒNG XÂY DỰNG

1. Khái niệm

Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng dùng để phản ánh số tiền khách hàng phải trả theo tiến độ kế hoạch và số tiền phải thu theo doanh thu tương ứng với phần công việc đã hoàn thành do nhà thầu tự xác nhận của hợp đồng xây dựng dở dang.

2. Nguyên tắc

- Khoản phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng chỉ áp dụng đối với trường hợp hợp đồng xây dựng quy định nhà thầu được thanh toán theo tiến độ kế hoạch. Khoản này không áp dụng đối với trường hợp hợp đồng xây dựng quy định nhà thầu được thanh toán theo giá trị khối lượng thực hiện được khách hàng xác nhận.

- Căn cứ để ghi bên Nợ tài khoản phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng là chứng từ xác định doanh thu tương ứng với phần công việc đã hoàn thành trong kỳ (không phải hoá đơn) do nhà thầu tự lập, không phải chờ khách hàng xác nhận.

- Căn cứ để ghi bên Có tài khoản phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng là hoá đơn được lập trên cơ sở tiến độ thanh toán theo kế hoạch đã được quy

định trong hợp đồng. Số tiền ghi trên hoá đơn là căn cứ để ghi nhận số tiền nhà thầu phải thu của khách hàng, không là căn cứ để ghi nhận doanh thu trong kỳ kế toán.

3. Chứng từ kế toán

Hợp đồng xây dựng, Biên bản nghiệm thu, Hoá đơn, phiếu thu, giấy báo ngân hàng...

4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ số 10, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

5. Tài khoản sử dụng

TK 337 – phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng

NỢ	TK 337	CÓ
<p>SD: Số tiền chênh lệch giữa doanh thu đã ghi nhận của hợp đồng nhỏ hơn số tiền khách hàng phải trả theo tiến độ kế hoạch của hợp đồng xây dựng dở dang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phản ánh số tiền phải thu theo doanh thu đã ghi nhận tương ứng với phần công việc đã hoàn thành của hợp đồng xây dựng dở dang 	<p>SD: Số tiền chênh lệch giữa doanh thu đã ghi nhận của hợp đồng lớn hơn số tiền khách hàng phải trả theo tiến độ kế hoạch của hợp đồng xây dựng dở dang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phản ánh số tiền khách hàng phải trả theo tiến độ kế hoạch của hợp đồng xây dựng dở dang 	

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Trường hợp hợp đồng xây dựng quy định nhà thầu được thanh toán theo tiến độ kế hoạch, khi kết quả thực hiện hợp đồng xây dựng được ước tính một cách

đáng tin cậy, thì kế toán căn cứ vào chứng từ phản ánh doanh thu tương ứng với phần công việc đã hoàn thành do nhà thầu tự xác định

Nợ TK 337

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

(2) Căn cứ vào hoá đơn được lập theo tiến độ kế hoạch để phản ánh số tiền khách hàng phải trả theo tiến độ kế hoạch đã ghi trong hợp đồng

Nợ TK 131 – Phải thu khách hàng

Có TK 337

Có TK 3331- Thuế GTGT phải nộp

(3) Khi nhận được tiền do khách hàng trả, hoặc ứng trước

Nợ TK 111, 112

Có TK 131 – Phải thu khách hàng

IX. KẾ TOÁN KHOẢN PHẢI TRẢ KHÁC

1. Khái niệm

Các khoản phải trả khác bao gồm:

- Giá trị tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân còn chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.
- Giá trị tài sản thừa phải trả cho cá nhân, tập thể theo quyết định của cấp có thẩm quyền ghi trong biên bản xử lý nếu đã xác định được nguyên nhân.
- Tình hình trích và thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ.
- Các khoản đi vay, đi mượn vật tư, tiền vốn có tính chất tạm thời.
- Các khoản phải trả, phải nộp khác...

2. Chứng từ kế toán

Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo ngân hàng, biên bản kiểm nghiệm vật tư hàng hoá, biên bản kiểm kê quỹ, biên bản xử lý tài sản thiếu,...

(Xem các chương có liên quan)

3. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ số 10, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

4. Tài khoản sử dụng

TK 338 – Phải trả nội bộ có 8 TK cấp 2:

- TK 3381 – TS thừa chờ xử lý
- TK 3382 – kinh phí công đoàn
- TK 3383 – Bảo hiểm xã hội
- TK 3384 – Bảo hiểm y tế
- TK 3385 – Phải trả về cổ phần hoá
- TK 3386 – Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn
- TK 3387 – Doanh thu chưa thực hiện
- TK 3388 – Phải trả, phải nộp khác

NỢ	TK 338	CÓ
<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý giá trị TS thừa - Thanh toán các khoản phải trả khác 	<p style="text-align: right;">SD: Số nợ còn phải trả khác</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giá trị TS thừa chờ xử lý - KPCĐ, BHXH, BHYT phải nộp NN - Phải trả đối với TS thừa đã tìm nguyên nhân xử lý - Số tiền phải trả khi cổ phần hoá - Các phải trả khác 	

5. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Vật tư, hàng hóa, phát hiện thừa khi kiểm kê chưa xác định được nguyên nhân chờ xử lý.

Nợ TK 152, 156

Có TK 3381

(2) Khi có biên bản xử lý của cấp có thẩm quyền.

Nợ TK 3381

Có TK 411, 711, 3388.

(3) Khi mượn vật tư có tính chất tạm thời của các đơn vị khác.

Nợ TK 111, 112, 152, 211

Có TK 3388.

(4) Thanh toán các khoản nợ phải trả khác

Nợ TK 338

Có TK 111, 112

(Xem các chương có liên quan, VD: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán TSCĐ, ...)

X. KẾ TOÁN VAY DÀI HẠN

1. Khái niệm

Vay dài hạn là khoản vay có thời hạn trả trên 1 năm. Khoản vay này doanh nghiệp sử dụng tài trợ công tác đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ, cải tiến kỹ thuật, mở rộng SXKD...

2. Nguyên tắc

Theo dõi chi tiết từng khoản vay dài hạn

3. Chứng từ kế toán

Hợp đồng, khế ước vay, Phiếu chi, giấy báo ngân hàng...

4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, nhật ký đặc biệt, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, bảng kê số, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ quỹ, sổ thẻ chi tiết.

5. Tài khoản sử dụng

NỢ

TK 341

CÓ

<ul style="list-style-type: none"> - Số tiền trả trước hạn - Số tiền vay dài hạn đến hạn trả 	<p>SD: số nợ vay dài hạn chưa đến hạn trả</p> <ul style="list-style-type: none"> - số tiền vay dài hạn phát sinh
--	--

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Vay dài hạn để mua TSCĐ, đầu tư xây dựng cơ bản

Nợ TK 211, 213, 214...

Nợ TK 133

Có TK 341

(2) Trả nợ vay dài hạn trước hạn

Nợ TK 341

Có TK 111, 112

(3) Cuối niên độ kế toán kết chuyển sang nợ vay dài hạn đến hạn trả

Nợ TK 341

Có TK 315

XI. KẾ TOÁN TRÁI PHIẾU PHÁT HÀNH

1. Khái niệm

Khi doanh nghiệp vay vốn bằng phát hành trái phiếu có thể xảy ra 3 trường hợp:

- *Phát hành trái phiếu ngang giá:* là phát hành trái phiếu với giá đúng bằng mệnh giá của trái phiếu, thường xảy ra khi lãi suất thị trường bằng lãi suất danh nghĩa của trái phiếu phát hành.
- *Phát hành trái phiếu chiết khấu:* là phát hành trái phiếu với giá nhỏ hơn mệnh giá của trái phiếu. Phần chênh lệch giữa giá phát hành trái phiếu nhỏ hơn mệnh giá của trái phiếu gọi là chiết khấu trái phiếu, thường xảy ra khi lãi suất thị trường lớn hơn lãi suất danh nghĩa của trái phiếu phát hành.
- *Phát hành trái phiếu có phụ trội:* là phát hành trái phiếu với giá lớn hơn mệnh giá của trái phiếu. Phần chênh lệch giữa giá phát hành trái phiếu lớn hơn

mệnh giá của trái phiếu gọi là phụ trội trái phiếu, thường xảy ra khi lãi suất thị trường nhỏ hơn lãi suất danh nghĩa của trái phiếu phát hành.

2. Chứng từ kế toán

Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo ngân hàng, hợp đồng, chứng từ có giá khác, chứng từ gốc liên quan, biên bản...

3. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái, sổ thẻ chi tiết
- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

4. Tài khoản sử dụng

Tài khoản sử dụng: TK 343 – Trái phiếu phát hành, có 3 TK cấp 2:

TK 3431 – Mệnh giá trái phiếu

TK 3432 – Chiết khấu trái phiếu

TK 3433 – Phụ trội trái phiếu

NỢ	TK 343	CÓ
<ul style="list-style-type: none"> - Thanh toán trái phiếu khi đáo hạn - Chiết khấu trái phiếu phát sinh trong kỳ - Phân bổ phụ trội trái phiếu trong kỳ 	<p style="text-align: center;">SD: Trị giá khoản nợ vay do phát hành trái phiếu hiện còn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trị giá trái phiếu phát hành theo mệnh giá trong kỳ - Phân bổ chiết khấu trái phiếu trong kỳ - Phụ trội trái phiếu phát sinh trong kỳ 	

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

a. Trường hợp phát hành trái phiếu bằng mệnh giá

(1) Số tiền thu về phát hành trái phiếu

Nợ TK 111, 112

Có TK 3431 – Mệnh giá trái phiếu

(2) Định kỳ trả lãi trái phiếu

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Nợ TK 241 – XD cơ bản dở dang (nếu được vốn hoá)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (nếu được vốn hoá)

Có TK 111, 112

(3) Trả lãi trái phiếu khi đáo hạn

- Từng kỳ phải tính trước chi phí lãi vay phải trả

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Nợ TK 241 – XD cơ bản dở dang (nếu được vốn hoá)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (nếu được vốn hoá)

Có TK 335

- Cuối thời hạn của trái phiếu thanh toán gốc và lãi cho người mua

Nợ TK 335

Nợ TK 3431 – Mệnh giá trái phiếu

Có TK 111, 112,...

(3) Trả trước lãi trái phiếu ngay khi phát hành

- Lúc phát hành

Nợ TK 111, 112 (số tiền thực thu)

Nợ TK 242 (lãi trả trước)

Có TK 3431 – mệnh giá trái phiếu

- Định kỳ, phân bổ lãi

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Nợ TK 241 – XD cơ bản dở dang (nếu được vốn hoá)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (nếu được vốn hoá)

Có TK 242

(4) Chi phí phát hành trái phiếu

- Nếu có giá trị nhỏ

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 111, 112,...

- Nếu có giá trị lớn

Nợ TK 242

Có TK 111, 112,...

Và định kỳ phân bổ chi phí

Nợ TK 635, 241, 627

Có TK 242

(5) Thanh toán trái phiếu khi đáo hạn

Nợ TK 3431 – Mệnh giá trái phiếu

Có TK 111, 112, ...

b. Trường hợp phát hành trái phiếu chiết khấu

(1) Số tiền thu về phát hành trái phiếu

Nợ TK 111, 112

Nợ TK 3432 – Chiết khấu trái phiếu (số chênh lệch giữa tiền thu và mệnh giá)

Có TK 3431 – Mệnh giá trái phiếu

(2) Định kỳ trả lãi trái phiếu

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Nợ TK 241 – XD cơ bản dở dang (nếu được vốn hoá)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (nếu được vốn hoá)

Có TK 111, 112

Có TK 3432 – Chiết khấu trái phiếu

(3) Trả lãi trái phiếu khi đáo hạn

- Từng kỳ phải tính trước chi phí lãi vay phải trả

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Nợ TK 241 – XD cơ bản dở dang (nếu được vốn hoá)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (nếu được vốn hoá)

Có TK 335

Có 3432 – Chiết khấu trái phiếu

- Cuối thời hạn của trái phiếu thanh toán gốc và lãi cho người mua

Nợ TK 335

Nợ TK 3431 – Mệnh giá trái phiếu

Có TK 111, 112,...

(3) Trả trước lãi trái phiếu ngay khi phát hành

- Lúc phát hành

Nợ TK 111, 112 (số tiền thực thu)

Nợ TK 242 (lãi trả trước)

Nợ TK 3432 – Chiết khấu trái phiếu

Có TK 3431 – mệnh giá trái phiếu

- Định kỳ, phân bổ lãi

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Nợ TK 241 – XD cơ bản dở dang (nếu được vốn hoá)

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (nếu được vốn hoá)

Có TK 242

Có TK 3432 – Chiết khấu trái phiếu

(4) Chi phí phát hành trái phiếu

- Nếu có giá trị nhỏ

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 111, 112,...

- Nếu có giá trị lớn

Nợ TK 242

Có TK 111, 112,...

Và định kỳ phân bổ chi phí

Nợ TK 635, 241, 627

Có TK 242

c. Trường hợp phát hành trái phiếu phụ trội

(1) Số tiền thu về phát hành trái phiếu

Nợ TK 111, 112

Có TK 3433 – Phụ trội trái phiếu (số chênh lệch giữa tiền thu và mệnh giá)

Có TK 3431 – Mệnh giá trái phiếu

(2) Định kỳ trả lãi trái phiếu

- Khi trả lãi

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Nợ TK 241 – XD cơ bản dở dang (nếu được vốn hoá)
Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (nếu được vốn hoá)
Có TK 111, 112
- Đồng thời phân bổ dần phụ trội để ghi giảm chi phí
Nợ TK 3433 – Phụ trội trái phiếu
Có TK 635, 241, 627
(3) Trả lãi trái phiếu khi đáo hạn
- Từng kỳ phải tính trước chi phí lãi vay phải trả
Nợ TK 635 – Chi phí tài chính
Nợ TK 241 – XD cơ bản dở dang (nếu được vốn hoá)
Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (nếu được vốn hoá)
Có TK 335
- Phân bổ dần phụ trội ghi giảm chi phí
Nợ TK 3433 – Phụ trội trái phiếu
Có TK 635, 241, 627
- Cuối thời hạn của trái phiếu thanh toán gốc và lãi cho người mua
Nợ TK 335
Nợ TK 3431 – Mệnh giá trái phiếu
Có TK 111, 112,...
(3) Trả trước lãi trái phiếu ngay khi phát hành
- Lúc phát hành
Nợ TK 111, 112 (số tiền thực thu)
Nợ TK 242 (lãi trả trước)
Có TK 3433 – Phụ trội trái phiếu
Có TK 3431 – mệnh giá trái phiếu
- Định kỳ, phân bổ lãi
Nợ TK 635 – Chi phí tài chính
Nợ TK 241 – XD cơ bản dở dang (nếu được vốn hoá)
Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung (nếu được vốn hoá)
Có TK 242
- Đồng thời phân bổ dần phụ trội

Nợ TK 3433 – Phụ trội trái phiếu

Có TK 635, 241, 627

(4) Chi phí phát hành trái phiếu

- Nếu có giá trị nhỏ

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 111, 112,...

- Nếu có giá trị lớn

Nợ TK 242

Có TK 111, 112,...

Và định kỳ phân bổ chi phí

Nợ TK 635, 241, 627

Có TK 242

XII. KẾ TOÁN KHOẢN NHẬN KÝ QUỸ, KÝ CƯỢC DÀI HẠN

1. Khái niệm

Nhận ký quỹ, ký cược là khoản tiền mà doanh nghiệp nhận của các đơn vị, cá nhân bên ngoài với thời hạn trên 1 năm để đảm bảo các giao dịch liên quan đến hoạt động SXKD được thực hiện đúng hợp đồng kinh tế đã ký.

2. Nguyên tắc

- Giá trị các loại tài sản nhận ký quỹ ký cược được phản ánh theo giá nào thì khi trả lại ghi theo giá đó.

- Phải theo dõi từng khoản nhận ký quỹ ký cược theo từng đối tác, theo thời hạn thanh toán.

- Kịp thời thanh toán các loại tài sản ký quỹ ký cược khi hết thời hạn nhận ký quỹ ký cược

3. Chứng từ kế toán

Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo ngân hàng, biên nhận tài sản, các chứng từ gốc liên quan

4. Sổ sách kế toán

- Hình thức nhật ký chung: Nhật ký chung, sổ cái,

- Hình thức nhật ký sổ cái: sổ Nhật ký sổ cái, sổ thẻ chi tiết.

- Hình thức nhật ký chứng từ: sổ nhật ký chứng từ, sổ cái, sổ thẻ chi tiết.
- Hình thức chứng từ ghi sổ: sổ chứng từ ghi sổ, sổ cái, sổ đăng ký chứng từ ghi sổ, sổ thẻ chi tiết.

5. Tài khoản sử dụng

Tài khoản sử dụng: TK 344 – Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn

NỢ	TK 344	CÓ
<ul style="list-style-type: none"> - Trả lại TS nhận cầm cố, ký quỹ, ký cược - Phạt trừ vào tiền nhận ký quỹ, ký cược 	<p style="text-align: right;">SD: TS nhận ký quỹ, ký cược hiện còn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận TS ký quỹ, ký cược 	

6. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Khi nhận tiền, vàng bạc ký quỹ ký cược

Nợ TK 111 – Tiền mặt

Nợ TK 112 – Tiền gửi ngân hàng

Có TK 344

(2) Phạt do vi phạm hợp đồng trừ vào tiền nhận ký quỹ

Nợ TK 344

Có TK 711 – Thu nhập khác

(6) Trả lại tiền đã nhận ký quỹ, ký cược

Nợ TK 344

Có TK 111, 112

XII. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN DỰ PHÒNG PHẢI TRẢ

- Nội dung

Các khoản dự phòng phải trả thường bao gồm:

- Dự phòng phải trả bảo hành sản phẩm
- Dự phòng phải trả tái cơ cấu doanh nghiệp

- Dự phòng phải trả đối với hợp đồng có rủi ro lớn mà trong đó những chi phí buộc phải trả cho những nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng vượt quá những lợi ích kinh tế dự tính thu được từ hợp đồng đó
- Dự phòng phải trả khác

Khi lập dự phòng phải trả, doanh nghiệp được ghi nhận vào chi phí quản lý doanh nghiệp. Riêng đối với khoản dự phòng phải trả về chi phí. Còn đối với dự phòng phải trả về chi phí sửa chữa, bảo hành công trình xây lắp được ghi nhận vào chi phí sản xuất chung.

- Nguyên tắc

- Một khoản dự phòng phải trả chỉ được ghi nhận khi đồng thời thỏa 3 điều kiện sau:
 - + DN có nghĩa vụ nợ hiện tại do kết quả từ một sự kiện gây ra;
 - + Có thể xảy ra sự giảm sút về những lợi ích kinh tế dẫn đến việc yêu cầu phải thanh toán nghĩa vụ nợ;
 - + Giá trị của nghĩa vụ nợ đó được ước tính đáng tin cậy.
- Giá trị được ghi nhận của một khoản dự phòng phải trả là giá trị được ước tính hợp lý nhất về khoản tiền sẽ phải chi để thanh toán nghĩa vụ nợ hiện tại vào ngày kết thúc kỳ kế toán.
- Khoản dự phòng phải trả được lập vào cuối niên độ kế toán (Các công ty cổ phần thì điều chỉnh dự phòng phải trả vào cuối kỳ kế toán giữa niên độ nếu có biến động lớn):
 - + Nếu số dự phòng phải lập kỳ này lớn hơn kỳ trước thì số chênh lệch dự phòng cần lập thêm được hạch toán vào CPSXKD trong kỳ đó;
 - + Nếu số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn kỳ trước thì số chênh lệch dự phòng nhỏ hơn được hoàn nhập ghi giảm CPSXKD trong kỳ đó;
 - + Nếu số dự phòng phải trả bảo hành công trình xây lắp đã lập lớn hơn chi phí thực tế phát sinh thì số chênh lệch được hoàn nhập ghi tăng thu nhập khác.

- Tài khoản sử dụng

NỢ	TK 352	CÓ
<ul style="list-style-type: none"> - Giảm dự phòng phải trả khi phát sinh chi phí liên quan đến dự phòng đã lập. - Hoàn nhập dự phòng khi chắc 	có -	SD: Số dự phòng phải trả hiện Số dự phòng phải trả tính vào chi phí

chấn không còn sự giảm sút kinh tế cho nghĩa vụ nợ.

- Giảm dự phòng phải trả về số chênh lệch giữa dự phòng cần lập kỳ này nhỏ hơn dự phòng đã lập kỳ trước.

4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

(1) Lập dự phòng khi có bằng chứng chắc chắn về nghĩa vụ nợ phát sinh

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng

Nợ TK 627 – Chi phí sản xuất chung

Có TK 352 – Dự phòng phải trả

(2) Khi phát sinh các khoản chi phí bằng tiền liên quan đến thanh toán các nghĩa vụ nợ đã được lập dự phòng

Nợ TK 352 – Dự phòng phải trả

Có TK 111, 112, 331,...

(3) Khi phát sinh các chi phí bảo hành công trình xây lắp liên quan đến dự phòng đã lập

(a) Nợ TK 621, 622, 623, 627

Nợ TK 133 – Thuế GTGT khấu trừ (nếu có)

Nợ TK 152, 153, 214, 334, 338, 331,...

(b) Kết chuyển chi phí

Nợ TK 154 – CPSXDD

Có TK 621, 622, 623, 627

(c) Khi hoàn thành

Nợ TK 352 – Dự phòng phải trả

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng

Có TK 154 – CPSXDD

(4) Số dự phòng phải lập kỳ này lớn hơn kỳ trước thì số chênh lệch dự phòng cần lập thêm được hạch toán vào CPSXKD trong kỳ

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng

Có TK 352 – Dự phòng phải trả

(5) Số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn kỳ trước thì số chênh lệch dự phòng nhỏ hơn được hoàn nhập ghi giảm CPSXKD trong kỳ

Nợ TK 352 – Dự phòng phải trả

Có TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Có TK 641 – Chi phí bán hàng

(6) Hết thời hạn bảo hành công trình xây lắp, nếu công trình không bảo hành hoặc số dự phòng phải trả về bảo hành công trình xây lắp lớn hơn chi phí thực tế phát sinh thì số chênh lệch hoàn nhập

Nợ TK 352 – Dự phòng phải trả

Có TK 711 – Thu nhập khác

(7) Trường hợp DN có thể tìm một bên thứ 3 để thanh toán một phần hay toàn bộ chi phí cho khoản dự phòng, khi doanh nghiệp nhận được bồi hoàn

Nợ TK 111, 1112, ...

Có TK 711

Chương 12

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

I/ QUY ĐỊNH CHUNG

A. Báo cáo tài chính năm và giữa niên độ

1. Mục đích của báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các luồng tiền của một doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý của chủ doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước và nhu cầu hữu ích của những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế. Báo cáo tài chính phải cung cấp những thông tin của một doanh nghiệp về:

- a/ Tài sản;
- b/ Nợ phải trả và vốn chủ sở hữu;
- c/ Doanh thu, thu nhập khác, chi phí kinh doanh và chi phí khác;
- d/ Lãi, lỗ và phân chia kết quả kinh doanh;
- đ/ Thuế và các khoản nộp Nhà nước;
- e/ Tài sản khác có liên quan đến đơn vị kế toán;
- g/ Các luồng tiền.

Ngoài các thông tin này, doanh nghiệp còn phải cung cấp các thông tin khác trong “Bản thuyết minh báo cáo tài chính” nhằm giải trình thêm về các chỉ tiêu đã phản ánh trên các báo cáo tài chính tổng hợp và các chính sách kế toán đã áp dụng để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập và trình bày báo cáo tài chính.

2- Đối tượng áp dụng

Hệ thống báo cáo tài chính năm được áp dụng cho tất cả các loại hình doanh nghiệp thuộc các ngành và các thành phần kinh tế. Riêng các doanh nghiệp vừa và nhỏ vẫn tuân thủ các quy định chung tại phần này và những qui định, hướng dẫn cụ thể phù hợp với doanh nghiệp vừa và nhỏ tại chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Việc lập và trình bày báo cáo tài chính của các ngân hàng và tổ chức tài chính tương tự được quy định bổ sung ở Chuẩn mực kế toán số 22 "Trình bày bổ sung báo cáo tài chính của các ngân hàng và tổ chức tài chính tương tự" và các văn bản quy định cụ thể.

Việc lập và trình bày báo cáo tài chính của các doanh nghiệp ngành đặc thù tuân thủ theo quy định tại chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành hoặc chấp thuận cho ngành ban hành.

Công ty mẹ và tập đoàn lập báo cáo tài chính hợp nhất phải tuân thủ quy định tại chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con”.

Đơn vị kế toán cấp trên có các đơn vị kế toán trực thuộc hoặc Tổng công ty Nhà nước hoạt động theo mô hình không có công ty con phải lập báo cáo tài chính tổng hợp theo quy định tại Thông tư hướng dẫn kế toán thực hiện Chuẩn mực kế toán số 25 “Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con”.

Hệ thống báo cáo tài chính giữa niên độ (Báo cáo tài chính quý) được áp dụng cho các DNNN, các doanh nghiệp niêm yết trên thị trường chứng khoán và các doanh nghiệp khác khi tự nguyện lập báo cáo tài chính giữa niên độ.

3- Hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp

Hệ thống báo cáo tài chính gồm báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính giữa niên độ.

3.1. Báo cáo tài chính năm

Báo cáo tài chính năm, gồm:

- Bảng cân đối kế toán	Mẫu số B 01 - DN
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	Mẫu số B 02 - DN
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	Mẫu số B 03 - DN
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính	Mẫu số B 09 - DN

3.2. Báo cáo tài chính giữa niên độ

Báo cáo tài chính giữa niên độ gồm báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ và báo cáo tài chính giữa niên độ dạng tóm lược.

(1) Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ, gồm:

- Bảng cân đối kế toán giữa niên độ (dạng đầy đủ):	Mẫu số B 01a – DN;
- Báo cáo KQHĐKD giữa niên độ (dạng đầy đủ):	Mẫu số B 02a – DN;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ (dạng đầy đủ):	Mẫu số B 03a – DN;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính chọn lọc:	Mẫu số B 09a – DN.

(2) Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng tóm lược, gồm:

Bảng cân đối kế toán giữa niên độ (dạng tóm lược):	Mẫu số B 01b – DN;
Báo cáo KQHĐKD giữa niên độ (dạng tóm lược):	Mẫu số B 02b – DN;

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ (dạng tóm lược):	Mẫu số B 03b – DN;
Bản thuyết minh báo cáo tài chính chọn lọc:	Mẫu số B 09a – DN.

4- Trách nhiệm lập và trình bày báo cáo tài chính

(1) Tất cả các doanh nghiệp thuộc các ngành, các thành phần kinh tế đều phải lập và trình bày báo cáo tài chính năm.

Các công ty, Tổng công ty có các đơn vị kế toán trực thuộc, ngoài việc phải lập báo cáo tài chính năm của công ty, Tổng công ty còn phải lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất vào cuối kỳ kế toán năm dựa trên báo cáo tài chính của các đơn vị kế toán trực thuộc công ty, Tổng công ty.

(2) Đối với DNNN, các doanh nghiệp niêm yết trên thị trường chứng khoán còn phải lập báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ.

Các doanh nghiệp khác nếu tự nguyện lập báo cáo tài chính giữa niên độ thì được lựa chọn dạng đầy đủ hoặc tóm lược.

Đối với Tổng công ty Nhà nước và DNNN có các đơn vị kế toán trực thuộc còn phải lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất giữa niên độ (*).

(3) Công ty mẹ và tập đoàn phải lập báo cáo tài chính hợp nhất giữa niên độ (*) và báo cáo tài chính hợp nhất vào cuối kỳ kế toán năm theo quy định tại Nghị định số 129/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ. Ngoài ra còn phải lập báo cáo tài chính hợp nhất sau khi hợp nhất kinh doanh theo quy định của Chuẩn mực kế toán số 11 “Hợp nhất kinh doanh”.

((*) Việc lập báo cáo tài chính hợp nhất giữa niên độ được thực hiện từ năm 2008)

5- Yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính

Việc lập và trình bày báo cáo tài chính phải tuân thủ các yêu cầu qui định tại Chuẩn mực kế toán số 21 - Trình bày báo cáo tài chính, gồm:

- Trung thực và hợp lý;
- Lựa chọn và áp dụng các chính sách kế toán phù hợp với qui định của từng chuẩn mực kế toán nhằm đảm bảo cung cấp thông tin thích hợp với nhu cầu ra quyết định kinh tế của người sử dụng và cung cấp được các thông tin đáng tin cậy, khi:
 - + Trình bày trung thực, hợp lý tình hình tài chính, tình hình và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp;
 - + Phản ánh đúng bản chất kinh tế của các giao dịch và sự kiện không chỉ đơn thuần phản ánh hình thức hợp pháp của chúng;
 - + Trình bày khách quan, không thiên vị;
 - + Tuân thủ nguyên tắc thận trọng;
 - + Trình bày đầy đủ trên mọi khía cạnh trọng yếu.

Việc lập báo cáo tài chính phải căn cứ vào số liệu sau khi khoá sổ kế toán. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nội dung, phương pháp và trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán. Báo cáo tài chính phải được người lập, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán ký, đóng dấu của đơn vị.

6- Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính

Việc lập và trình bày báo cáo tài chính phải tuân thủ sáu (06) nguyên tắc quy định tại Chuẩn mực kế toán số 21 – “Trình bày báo cáo tài chính”: Hoạt động liên tục, cơ sở dồn tích, nhất quán, trọng yếu, tập hợp, bù trừ và có thể so sánh.

Việc thuyết minh báo cáo tài chính phải căn cứ vào yêu cầu trình bày thông tin quy định trong các chuẩn mực kế toán. Các thông tin trọng yếu phải được giải trình để giúp người đọc hiểu đúng thực trạng tình hình tài chính của doanh nghiệp.

7- Kỳ lập báo cáo tài chính

7.1 Kỳ lập báo cáo tài chính năm

Các doanh nghiệp phải lập báo cáo tài chính theo kỳ kế toán năm là năm dương lịch hoặc kỳ kế toán năm là 12 tháng tròn sau khi thông báo cho cơ quan thuế. Trường hợp đặc biệt, doanh nghiệp được phép thay đổi ngày kết thúc kỳ kế toán năm dẫn đến việc lập báo cáo tài chính cho một kỳ kế toán năm đầu tiên hay kỳ kế toán năm cuối cùng có thể ngắn hơn hoặc dài hơn 12 tháng nhưng không được vượt quá 15 tháng.

7.2 Kỳ lập báo cáo tài chính giữa niên độ

Kỳ lập báo cáo tài chính giữa niên độ là mỗi quý của năm tài chính (không bao gồm quý IV).

7.3 Kỳ lập báo cáo tài chính khác

Các doanh nghiệp có thể lập báo cáo tài chính theo kỳ kế toán khác (như tuần, tháng, 6 tháng, 9 tháng...) theo yêu cầu của pháp luật, của công ty mẹ hoặc của chủ sở hữu.

Đơn vị kế toán bị chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản phải lập báo cáo tài chính tại thời điểm chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản.

8. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

8.1. Đối với doanh nghiệp nhà nước

a) Thời hạn nộp báo cáo tài chính quý:

- Đơn vị kế toán phải nộp báo cáo tài chính quý chậm nhất là 20 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán quý; đối với Tổng công ty nhà nước chậm nhất là 45 ngày;

- Đơn vị kế toán trực thuộc Tổng công ty nhà nước nộp báo cáo tài chính quý cho Tổng công ty theo thời hạn do Tổng công ty quy định.

b) Thời hạn nộp báo cáo tài chính năm:

- Đơn vị kế toán phải nộp báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm; đối với Tổng công ty nhà nước chậm nhất là 90 ngày;

- Đơn vị kế toán trực thuộc Tổng công ty nhà nước nộp báo cáo tài chính năm cho Tổng công ty theo thời hạn do Tổng công ty quy định.

II/ DANH MỤC VÀ BIỂU MẪU BÁO CÁO TÀI CHÍNH

- **Danh mục và mẫu biểu Báo cáo tài chính năm, gồm:**

Bảng cân đối kế toán	Mẫu số B 01 – DN
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	Mẫu số B 02 – DN
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	Mẫu số B 03 - DN
Bản thuyết minh báo cáo tài chính	Mẫu số B 09 – DN

1. BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu số B 01 – DN

Địa chỉ :

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày ... tháng ... năm ... (1)

Đơn vị tính:.....

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số CN (3)	Số DN (3)
	2	3	4	5
A – Tài sản ngắn hạn (100=110+120+130+140+150)	100			
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110			
1. Tiền	111	V.01		
2. Các khoản tương đương tiền	112			
II. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120	V.02		
1. Đầu tư ngắn hạn	121			
2. Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn (*) (2)	129		(...)	(...)
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130			
1. Phải thu khách hàng	131			
2. Trả trước cho người bán	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng	134			

xây dựng				
5. Các khoản phải thu khác	135	V.03		
6. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	139		(...)	(...)
IV. Hàng tồn kho	140			
1. Hàng tồn kho	141	V.04		
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		(...)	(...)
V. Tài sản ngắn hạn khác	150			
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151			
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152			
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	154	V.05		
5. Tài sản ngắn hạn khác	158			
B - TÀI SẢN DÀI HẠN (200 = 210 + 220 + 240 + 250 + 260)	200			
I- Các khoản phải thu dài hạn	210			
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	212			
3. Phải thu dài hạn nội bộ	213	V.06		
4. Phải thu dài hạn khác	218	V.07		
5. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219		(...)	(...)
II. Tài sản cố định	220			
1. Tài sản cố định hữu hình	221	V.08		
- Nguyên giá	222			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(...)	(...)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224	V.09		
- Nguyên giá	225			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226		(...)	(...)
3. Tài sản cố định vô hình	227	V.10		
- Nguyên giá	228			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		(...)	(...)
4. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	230	V.11		
III. Bất động sản đầu tư	240	V.12		

- Nguyên giá	241			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	242		(...)	(...)
IV. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250			
1. Đầu tư vào công ty con	251			
2. Đầu tư vào công ty liên kết, liên doanh	252			
3. Đầu tư dài hạn khác	258	V.13		
4. Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính dài hạn (*)	259		(...)	(...)
V. Tài sản dài hạn khác	260			
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	V.14		
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262	V.21		
3. Tài sản dài hạn khác	268			
Tổng cộng tài sản (270 = 100 + 200)	270			
NGUỒN VỐN				
a - Nợ phải trả (300 = 310 + 330)	300			
I. Nợ ngắn hạn	310			
1. Vay và nợ ngắn hạn	311	V.15		
2. Phải trả người bán	312			
3. Người mua trả tiền trước	313			
4. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	314	V.16		
5. Phải trả người lao động	315			
6. Chi phí phải trả	316	V.17		
7. Phải trả nội bộ	317			
8. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	318			
9. Các khoản phải trả, phải nộp ngắn hạn khác	319	V.18		
10. Dự phòng phải trả ngắn hạn	320			
II. Nợ dài hạn	330			
1. Phải trả dài hạn người bán	331			

2. Phải trả dài hạn nội bộ	332	V.19		
3. Phải trả dài hạn khác	333			
4. Vay và nợ dài hạn	334	V.20		
5. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	335	V.21		
6. Dự phòng trợ cấp mất việc làm	336			
7. Dự phòng phải trả dài hạn	337			
B - VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410 + 430)	400			
I. Vốn chủ sở hữu	410	V.22		
1. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	411			
2. Thặng dư vốn cổ phần	412			
3. Vốn khác của chủ sở hữu	413			
4. Cổ phiếu quỹ (*)	414		(...)	(...)
5. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	415			
6. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	416			
7. Quỹ đầu tư phát triển	417			
8. Quỹ dự phòng tài chính	418			
9. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	419			
10. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	420			
11. Nguồn vốn đầu tư XDCB	421			
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430			
1. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	431			
2. Nguồn kinh phí	432	V.23		
3. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	433			
Tổng cộng nguồn vốn (440 = 300 + 400)	440			

CÁC CHỈ TIÊU NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

CHỈ TIÊU	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
1. Tài sản thuê ngoài	24		
2. Vật tư, hàng hóa nhận giữ hộ, nhận gia công			
3. Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược			

4. Nợ khó đòi đã xử lý			
5. Ngoại tệ các loại			
6. Dự toán chi sự nghiệp, dự án			

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Những chỉ tiêu không có số liệu có thể không phải trình bày nhưng không được đánh lại số thứ tự chỉ tiêu và “Mã số”.

Số liệu trong các chỉ tiêu có dấu (*) được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Đối với doanh nghiệp có kỳ kế toán năm là năm dương lịch (X) thì “Số cuối năm” có thể ghi là “31.12.X”; “Số đầu năm” có thể ghi là “01.01.X”.

2. BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Đơn vị báo cáo:

Mẫu số B 02 – DN

Địa chỉ:.....

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Năm.....

Đơn vị tính

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
----------	-------	-------------	---------	-----------

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

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

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

3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Đơn vị báo cáo:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số B 03 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC)

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

(Theo phương pháp trực tiếp) (*)

Năm....

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01			
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02			
3. Tiền chi trả cho người lao động	03			
4. Tiền chi trả lãi vay	04			
5. Tiền chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp	05			
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06			
7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20			
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21			
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23			
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24			
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25			
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			

7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30			
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31			
2. Tiền chi trả vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32			
3. Tiền vay ngắn hạn, dài hạn nhận được	33			
4. Tiền chi trả nợ gốc vay	34			
5. Tiền chi trả nợ thuê tài chính	35			
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40			
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ (50 = 20+30+40)	50			
Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	60			
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61			
Tiền và tương đương tiền cuối kỳ (70 = 50+60+61)	70	VII.34		

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Những chỉ tiêu không có số liệu có thể không phải trình bày nhưng không được đánh lại số thứ tự chỉ tiêu và “Mã số”.

Đơn vị báo cáo:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số B 03 – DN

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

(Theo phương pháp gián tiếp) ()*

Năm.....

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Lợi nhuận trước thuế	01			
2. Điều chỉnh cho các khoản				
- Khấu hao TSCĐ	02			
- Các khoản dự phòng	03			
- Lãi, lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa thực hiện	04			
- Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư	05			
- Chi phí lãi vay	06			
3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động	08			
- Tăng, giảm các khoản phải thu	09			
- Tăng, giảm hàng tồn kho	10			
- Tăng, giảm các khoản phải trả (Không kể lãi vay phải trả, thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp)	11			
- Tăng, giảm chi phí trả trước	12			
- Tiền lãi vay đã trả	13			
- Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	14			
- Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	15			
- Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	16			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20			
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21			
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23			
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của	24			

đơn vị khác				
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25			
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30			
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31			
2. Tiền chi trả vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32			
3. Tiền vay ngắn hạn, dài hạn nhận được	33			
4. Tiền chi trả nợ gốc vay	34			
5. Tiền chi trả nợ thuê tài chính	35			
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40			
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ (50 = 20+30+40)	50			
Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	60			
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61			
Tiền và tương đương tiền cuối kỳ (70 = 50+60+61)	70	31		

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú (*): Những chỉ tiêu không có số liệu có thể không phải trình bày nhưng không được đánh lại số thứ tự chỉ tiêu và “Mã số”.

4. Bản thuyết minh báo cáo tài chính

Đơn vị báo cáo:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số B 09 – DN

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

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Năm(1)

I- Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp

- 1- Hình thức sở hữu vốn
- 2- Lĩnh vực kinh doanh
- 3- Ngành nghề kinh doanh
- 4- Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp trong năm tài chính có ảnh hưởng đến báo cáo tài chính.

II- Kỳ kế toán, đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán

- 1- Kỳ kế toán năm (bắt đầu từ ngày.../.../.... kết thúc vào ngày/.../....).
- 2- Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán.

III- Chuẩn mực và Chế độ kế toán áp dụng

- 1- Chế độ kế toán áp dụng
- 2- Tuyên bố về việc tuân thủ Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán
- 3- Hình thức kế toán áp dụng

IV- Các chính sách kế toán áp dụng

- 1- Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền và các khoản tương đương tiền.
Phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác ra đồng tiền sử dụng trong kế toán.
- 2- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho:
 - Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho;
 - Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho;
 - Phương pháp hạch toán hàng tồn kho;
 - Phương pháp lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.
- 3- Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao TSCĐ và bất động sản đầu tư:
 - Nguyên tắc ghi nhận TSCĐ (hữu hình, vô hình, thuê tài chính);
 - Phương pháp khấu hao TSCĐ (hữu hình, vô hình, thuê tài chính).
- 4- Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao bất động sản đầu tư
 - Nguyên tắc ghi nhận bất động sản đầu tư;
 - Phương pháp khấu hao bất động sản đầu tư.
- 5- Nguyên tắc ghi nhận các khoản đầu tư tài chính:
 - Các khoản đầu tư vào công ty con, công ty liên kết, vốn góp vào cơ sở kinh doanh đồng kiểm soát;
 - Các khoản đầu tư chứng khoán ngắn hạn;
 - Các khoản đầu tư ngắn hạn, dài hạn khác;
 - Phương pháp lập dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn, dài hạn.

6- Nguyên tắc ghi nhận và vốn hóa các khoản chi phí đi vay:

- Nguyên tắc ghi nhận chi phí đi vay;
- Tỷ lệ vốn hóa được sử dụng để xác định chi phí đi vay được vốn hóa trong kỳ;

7- Nguyên tắc ghi nhận và vốn hóa các khoản chi phí khác:

- Chi phí trả trước;
- Chi phí khác;
- Phương pháp phân bổ chi phí trả trước ;
- Phương pháp và thời gian phân bổ lợi thế thương mại.

8- Nguyên tắc ghi nhận chi phí phải trả.

9- Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận các khoản dự phòng phải trả.

10- Nguyên tắc ghi nhận vốn chủ sở hữu:

- Nguyên tắc ghi nhận vốn đầu tư của chủ sở hữu, thặng dư vốn cổ phần, vốn khác của chủ sở hữu.
- Nguyên tắc ghi nhận chênh lệch đánh giá lại tài sản.
- Nguyên tắc ghi nhận chênh lệch tỷ giá.
- Nguyên tắc ghi nhận lợi nhuận chưa phân phối.

11- Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận doanh thu:

- Doanh thu bán hàng;
- Doanh thu cung cấp dịch vụ;
- Doanh thu hoạt động tài chính;
- Doanh thu hợp đồng xây dựng.

12. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí tài chính.

13. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành, chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại.

14- Các nghiệp vụ dự phòng rủi ro hối đoái.

15- Các nguyên tắc và phương pháp kế toán khác.

V- Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Bảng cân đối kế toán (Xem Chuẩn mực kế toán)

VI- Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (Xem Chuẩn mực kế toán)

VII- Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Xem Chuẩn mực kế toán)

VIII- Những thông tin khác

1- Những khoản nợ tiềm tàng, khoản cam kết và những thông tin tài chính khác:

.....

2- Những sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm:.....

3- Thông tin về các bên liên quan:.....

4- Trình bày tài sản, doanh thu, kết quả kinh doanh theo bộ phận (theo lĩnh vực kinh doanh hoặc khu vực địa lý) theo quy định của Chuẩn mực kế toán số 28 “Báo cáo bộ phận”(2):

5- Thông tin so sánh (những thay đổi về thông tin trong báo cáo tài chính của các niên độ kế toán trước):

.....

6- Thông tin về hoạt động liên tục:

7- Những thông tin khác. (3)

.....

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Những chỉ tiêu không có thông tin, số liệu thì không phải trình bày nhưng không được đánh lại số thứ tự chỉ tiêu.

(2) Chỉ áp dụng cho công ty niêm yết.

(3) Doanh nghiệp được trình bày thêm các thông tin khác xét thấy cần thiết cho người sử dụng báo cáo tài chính.