

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH GIÁO DỤC NGÔI SAO

Ngành: Kế toán
Chuyên ngành: Kế toán tài chính

Giảng viên hướng dẫn : ThS. Nguyễn Trọng Toàn
Sinh viên thực hiện : Hồ Ngọc Đan Thanh
MSSV: 1154030561 **Lớp:** 11DKTC02

TP. Hồ Chí Minh, năm 2015

LỜI CAM ĐOAN

Tôi cam đoan đây là đề tài nghiên cứu của tôi. Những kết quả và các số liệu trong báo cáo khóa luận tốt nghiệp được thực hiện trong quá trình tìm hiểu và thực tập tại công ty TNHH Giáo dục Ngôi Sao, không sao chép bất kỳ nguồn nào khác. Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước nhà trường về sự cam đoan này.

TP.HCM, ngày 15 tháng 08 năm 2015

Tác giả

LỜI CẢM ƠN

Em xin chân thành cảm ơn ban Giám đốc đã tạo điều kiện cho em được thực tập tại Quý công ty. Ngoài ra, em xin cảm ơn mấy chị trong bộ phận Kế toán và Kế toán trưởng đã hướng dẫn và tạo điều kiện cho em trong thời gian thực tập và hỗ trợ em hoàn thành đề tài này. Em cũng xin cảm ơn thầy Nguyễn Trọng Toàn đã tận tình hướng dẫn về chuyên môn trong quá trình em viết đề tài này trong báo cáo khóa luận tốt nghiệp này. Một lần nữa, em xin chân thành cảm ơn mọi người.

TP.HCM, ngày 15 tháng 08 năm 2015

Sinh viên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

NHẬN XÉT THỰC TẬP

Tên đơn vị thực tập: Công ty TNHH Giáo dục Ngôi Sao

Địa chỉ: 8 Đặng Đại Độ, phường Tân Phong, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại liên lạc: (08) 54 118 118

Email: info@ngoisaotho.edu.vn

NHẬN XÉT VỀ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP CỦA SINH VIÊN:

Họ và tên sinh viên: Hồ Ngọc Đan Thanh

MSSV: 1154030561

Lớp: 11DKTC02

Thời gian thực tập tại đơn vị: Từ 13/04 đến ngày 02/06/2015

Tại bộ phận thực tập: Bộ phận Kế toán.

Trong quá trình thực tập tại đơn vị sinh viên đã thể hiện:

1. Tinh thần trách nhiệm với công việc và ý thức chấp hành kỷ luật:

☒ Tốt ☐ Khá ☐ Bình thường ☐ Không đạt

2. Số buổi thực tập tại đơn vị:

☒ >3 buổi/ tuần ☐ 1-2 buổi/ tuần ☐ Ít đến công ty

3. Đề tài phản ánh được thực trạng tại đơn vị:

☒ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình ☐ Không đạt

4. Nắm bắt được những quy trình nghiệp vụ chuyên ngành Kế toán:

☒ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình ☐ Không đạt

TP.HCM, ngày 25 tháng 05 năm 2015

Đơn vị thực tập



Lê Thị Minh Thanh

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

GTGT	Giá trị gia tăng
BĐSDT	Bất động sản đầu tư
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
TGNH	Tiền gửi ngân hàng
BHXXH	Bảo hiểm xã hội
TNDN	Thu nhập doanh nghiệp
TNCN	Thu nhập cá nhân
TSCĐ	Tài sản cố định
KTT	Kế toán trưởng
KPCĐ	Kinh phí công đoàn
QLDN	Quản lý doanh nghiệp
UNC	Uỷ nhiệm chi

DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU

Bảng 2.1 Sổ nhật ký thu tiền

Bảng 2.2 Sổ nhật ký chung

Bảng 2.3 Sổ nhật ký bán hàng

Bảng 2.4 Sổ cái tài khoản 5113 - Doanh thu cung cấp dịch vụ

Bảng 2.5 Sổ cái tài khoản 531 – Hàng bán bị trả lại

Bảng 2.6 Sổ cái tài khoản 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

Bảng 2.7 Sổ chi tiết tài khoản 711- Thu nhập khác

Bảng 2.8 Sổ chi tiết tài khoản 641 – Chi phí bán hàng

Bảng 2.9 Sổ cái tài khoản 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp

Bảng 2.10 Sổ cái tài khoản 635 – Chi phí tài chính

Bảng 2.11 Sổ cái tài khoản 811 – Chi phí khác

Bảng 2.12 Sổ cái tài khoản 911- Xác định kết quả kinh doanh

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 2.1 Cơ cấu bộ máy tổ chức công ty

Sơ đồ 2.2 Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán

Sơ đồ 2.3 Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán trên máy vi tính.

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU.....	1
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN DOANH THU KINH DOANH DỊCH VỤ, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH.....	2
1.1 Kế toán doanh thu, thu nhập khác:	2
1.1.1 Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ:	2
1.1.1.1 Khái niệm và điều kiện ghi nhận doanh thu:	2
1.1.1.1.1 Khái niệm doanh thu:.....	2
1.1.1.1.2 Điều kiện ghi nhận doanh thu dịch vụ:	2
1.1.1.2 Chứng từ sử dụng:.....	2
1.1.1.3 Tài khoản sử dụng:.....	2
1.1.1.4 Phương pháp hạch toán:	3
1.1.2 Kế toán doanh thu hoạt động tài chính:.....	4
1.1.2.1 Khái niệm:	4
1.1.2.2 Chứng từ sử dụng:.....	4
1.1.2.3 Tài khoản sử dụng:	4
1.1.2.4 Phương pháp hạch toán:	5
1.1.3 Kế toán thu nhập khác:	5
1.1.3.1 Nội dung:.....	5
1.1.3.2 Chứng từ sử dụng:.....	5
1.1.3.3 Tài khoản sử dụng:.....	6
1.1.3.4 Phương pháp hạch toán:	6
1.2 Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu:.....	7
1.2.1 Kế toán chiết khấu thương mại:.....	7
1.2.1.1 Khái niệm:	7
1.2.1.2 Chứng từ sử dụng:.....	7
1.2.1.3 Tài khoản sử dụng:.....	7
1.2.1.4 Phương pháp hạch toán:	7

1.2.2	Kế toán hàng bán bị trả lại:.....	8
1.2.2.1	Khái niệm:	8
1.2.2.2	Chứng từ sử dụng:.....	8
1.2.2.3	Tài khoản sử dụng:.....	8
1.2.2.4	Phương pháp hạch toán:	8
1.2.3	Kế toán giảm giá hàng bán:	9
1.2.3.1	Khái niệm:	9
1.2.3.2	Chứng từ sử dụng:.....	9
1.2.3.3	Tài khoản sử dụng:.....	9
1.2.3.4	Phương pháp hạch toán:	9
1.3	Kế toán các khoản chi phí phát sinh:.....	10
1.3.1	Giá vốn hàng bán:	10
1.3.1.1	Khái niệm:	10
1.3.1.2	Chứng từ sử dụng:.....	10
1.3.1.3	Tài khoản sử dụng:.....	10
1.3.1.4	Phương pháp hạch toán:	10
1.3.2	Kế toán chi phí bán hàng:	11
1.3.2.1	Khái niệm :.....	11
1.3.2.2	Chứng từ sử dụng:.....	11
1.3.2.3	Tài khoản sử dụng:.....	12
1.3.2.4	Phương pháp hạch toán:	12
1.3.3	Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp:	13
1.3.3.1	Khái niệm :.....	13
1.3.3.2	Chứng từ sử dụng:.....	13
1.3.3.3	Tài khoản sử dụng:.....	13
1.3.3.4	Phương pháp hạch toán:	14
1.3.4	Kế toán chi phí tài chính:.....	15
1.3.4.1	Khái niệm:	15

1.3.4.2	Tài khoản sử dụng:	15
1.3.4.3	Phương pháp hạch toán:	15
1.3.5	Kế toán chi phí khác:	16
1.3.5.1	Khái niệm:	16
1.3.5.2	Chứng từ sử dụng:	17
1.3.5.3	Tài khoản sử dụng:	17
1.3.5.4	Phương pháp hạch toán:	17
1.3.6	Kế toán chi phí thuế TNDN hiện hành:	18
1.3.6.1	Khái niệm:	18
1.3.6.2	Tài khoản sử dụng:	18
1.3.6.3	Phương pháp hạch toán:	18
1.4	Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh:	19
1.4.1	Khái niệm:	19
1.4.2	Tài khoản sử dụng:	19
1.4.3	Phương pháp hạch toán:	20
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH GIÁO DỤC NGÔI SAO.....		21
2.1	Giới thiệu chung về công ty:	21
2.1.1	Sơ lược quá trình hình thành và phát triển:	21
2.1.2	Cơ cấu tổ chức công ty:	21
2.1.2.1	Cơ cấu tổ chức:	21
2.1.2.2	Chức năng, nhiệm vụ:	22
2.1.3	Tổ chức kế toán:	23
2.1.3.1	Tổ chức bộ máy kế toán:	23
2.1.3.1.1	Hình thức tổ chức:	23
2.1.3.1.2	Cơ cấu tổ chức:	23
2.1.3.1.3	Chức năng, nhiệm vụ:	24
2.1.3.2	Tổ chức công tác kế toán:	24

2.1.3.2.1	Niên độ kế toán:	24
2.1.3.2.2	Chế độ kế toán:	24
2.1.3.2.3	Hình thức kế toán:	24
2.1.4	Đánh giá quá trình hoạt động của công ty trong những năm gần đây:	25
2.1.4.1	Tình hình hoạt động:	25
2.1.4.2	Thuận lợi:	26
2.1.4.3	Khó khăn:	26
2.2	Thực trạng kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Giáo dục Ngôi Sao:	27
2.2.1	Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ:	27
2.2.1.1	Chứng từ:	27
2.2.1.2	Tài khoản sử dụng:	27
2.2.1.3	Phương pháp hạch toán:	27
2.2.1.4	Ví dụ minh họa:	28
2.2.1.5	Sổ sách minh họa:	30
2.2.2	Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu:	33
2.2.2.1	Chứng từ sử dụng:	33
2.2.2.2	Tài khoản sử dụng:	33
2.2.2.3	Phương pháp hạch toán:	33
2.2.2.4	Ví dụ minh họa:	34
2.2.2.5	Sổ sách minh họa:	34
2.2.3	Kế toán doanh thu hoạt động tài chính:	35
2.2.3.1	Nội dung và chứng từ sử dụng:	35
2.2.3.2	Tài khoản sử dụng:	35
2.2.3.3	Phương pháp hạch toán:	36
2.2.3.4	Ví dụ minh họa:	36
2.2.3.5	Sổ sách minh họa:	37
2.2.4	Kế toán thu nhập khác:	37

2.2.4.1 Chứng từ sử dụng:.....	37
2.2.4.2 Tài khoản sử dụng:.....	37
2.2.4.3 Phương pháp hạch toán:.....	38
2.2.4.4 Ví dụ minh họa:.....	38
2.2.4.5 Sổ sách minh họa:	39
2.2.5 Kế toán chi phí bán hàng:.....	39
2.2.5.1 Nội dung:.....	39
2.2.5.2 Chứng từ sử dụng:.....	40
2.2.5.3 Tài khoản sử dụng:.....	40
2.2.5.4 Phương pháp hạch toán:	40
2.2.5.5 Ví dụ minh họa:.....	41
2.2.5.6 Sổ sách minh họa:	42
2.2.6 Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp:.....	43
2.2.6.1 Nội dung:.....	43
2.2.6.2 Chứng từ sử dụng:.....	43
2.2.6.3 Tài khoản sử dụng:.....	43
2.2.6.4 Phương pháp hạch toán:	44
2.2.6.5 Ví dụ minh họa:.....	45
2.2.6.6 Sổ sách minh họa:	46
2.2.7 Kế toán chi phí hoạt động tài chính:.....	46
2.2.7.1.1 Chứng từ sử dụng:.....	46
2.2.7.2 Tài khoản sử dụng:.....	46
2.2.7.3 Phương pháp hạch toán:	47
2.2.7.4 Ví dụ minh họa:.....	47
2.2.7.5 Sổ sách minh họa:	48
2.2.8 Kế toán chi phí khác:.....	48
2.2.8.1 Chứng từ sử dụng:.....	48
2.2.8.2 Tài khoản sử dụng:.....	48

2.2.8.3	Phương pháp hạch toán:	49
2.2.8.4	Ví dụ minh họa:	49
2.2.8.5	Sổ sách minh họa:	50
2.2.9	Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp:	51
2.2.10	Kế toán xác định kết quả kinh doanh:	51
2.2.10.1	Tài khoản sử dụng:	51
2.2.10.2	Phương pháp hạch toán:	51
2.2.10.3	Ví dụ minh họa:	51
2.2.10.4	Sổ sách minh họa:	53
CHƯƠNG 3: NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ		54
3.1	Nhận xét chung:	54
3.1.1	Nhận xét tổng quát về tình hình hoạt động của công ty:	54
3.1.1.1	Về tình hình hoạt động kinh doanh:	54
3.1.1.2	Về hoạt động tổ chức của công ty:	54
3.1.2	Nhận xét về công tác kế toán:	54
3.1.2.1	Về tổ chức bộ máy kế toán của công ty:	54
3.1.2.1.1	Ưu điểm:	54
3.1.2.1.2	Nhược điểm:	55
3.1.2.2	Về chế độ kế toán:	55
3.1.2.3	Về phần mềm kế toán:	56
3.1.2.3.1	Ưu điểm:	56
3.1.2.3.2	Nhược điểm:	56
3.1.2.4	Về chứng từ, sổ sách:	56
3.1.2.5	Về cách thức hạch toán:	57
3.1.2.5.1	Công tác kế toán doanh thu:	57
3.1.2.5.2	Công tác kế toán chi phí:	57
3.1.2.5.3	Công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh:	57
3.2	Kiến nghị:	57

3.2.1 Về cơ cấu tổ chức của công ty:	57
3.2.2 Về bộ máy kế toán:.....	58
3.2.3 Về công tác kế toán:	58
KẾT LUẬN.....	60
TÀI LIỆU THAM KHẢO	61

PHẦN MỞ ĐẦU

Hiện nay, dưới sự phát triển và hội nhập cũng như hợp tác với các nước trên thế giới, với chủ trương xã hội hóa các mặt nên các công ty hoạt động giáo dục ngày một phát triển. Kết quả hoạt động của một doanh nghiệp thể hiện rất rõ qua doanh thu chi phí của công ty chính vì thế doanh thu và chi phí đóng vai trò vô cùng quan trọng đối với doanh nghiệp.

Nhận thấy tầm quan trọng của kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả hoạt động kinh doanh, tôi quyết định lựa chọn và tìm hiểu đề tài “Thực trạng công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Giáo dục Ngôi sao – Star Education, Ltd” làm báo cáo tốt nghiệp của mình.

Mục tiêu nghiên cứu cụ thể bao gồm:

- Tìm hiểu về công tác kế toán tại công ty nói chung và kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh nói riêng.
- So sánh và tìm hiểu sự khác nhau giữa lý thuyết và thực tế.
- Đánh giá điểm mạnh và tồn tại trong công tác kế toán từ đó có những đóng góp để công tác được hoàn thiện hơn.

Phạm vi nghiên cứu: phòng Kế toán công ty TNHH Giáo dục Ngôi Sao.

Số liệu: số liệu doanh thu, chi phí tại công ty năm 2014.

Cấu trúc báo cáo khóa luận tốt nghiệp như sau:

Báo cáo gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận của đề tài nghiên cứu. Phần này, em sẽ viết theo quyết định số QĐ 15/BTC.

Chương 2: Thực trạng công ty và công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Giáo dục Ngôi Sao.

Chương 3: Nhận xét và kiến nghị

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN DOANH THU KINH DOANH DỊCH VỤ, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

1.1 Kế toán doanh thu, thu nhập khác:

1.1.1 Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ:

1.1.1.1 Khái niệm và điều kiện ghi nhận doanh thu:

1.1.1.1.1 Khái niệm doanh thu:

Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ hoạt động sản xuất, kinh doanh thông thường của doanh nghiệp.

1.1.1.1.2 Điều kiện ghi nhận doanh thu dịch vụ:

Doanh thu cung cấp dịch vụ được ghi nhận khi kết quả của giao dịch đó được xác định một cách đáng tin cậy. Trường hợp giao dịch về cung cấp dịch vụ liên quan đến nhiều kỳ thì doanh thu được ghi nhận trong kỳ theo kết quả phần công việc đã hoàn thành vào ngày lập bảng Cân đối kế toán của kỳ đó. Kết quả của giao dịch cung cấp dịch vụ được xác định khi thỏa mãn 4 điều kiện sau:

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

1.1.1.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Hóa đơn giá trị gia tăng, hóa đơn bán hàng thông thường...

1.1.1.3 Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng tài khoản 511 để phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

Kết cấu tài khoản 511 như sau:

TK 511 Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

<u>Phát sinh:</u>	<u>Phát sinh:</u>
<ul style="list-style-type: none">- Số thuế tiêu thụ đặc biệt hoặc thuế xuất khẩu phải nộp.- Thuế GTGT phải nộp theo phương	<ul style="list-style-type: none">- Doanh thu bán hàng- Doanh thu cung cấp dịch vụ- Doanh thu cho thuê hoạt động

pháp trực tiếp.	BĐSDT.
- Kết chuyển giảm giá hàng bán, doanh thu hàng bán bị trả lại và chiết khấu thương mại từ tài khoản 521, 531, 532 sang TK 511.	- Doanh thu bán BĐSĐT.
- Kết chuyển doanh thu thuần vào tài khoản 911	

Tài khoản 511 không có số dư cuối kỳ

Các tài khoản cấp 2:

- TK 5111 Doanh thu bán hàng hóa: sử dụng ở doanh nghiệp kinh doanh.
- TK 5112 Doanh thu bán thành phẩm: sử dụng ở doanh nghiệp sản xuất.
- TK 5113 Doanh thu cung cấp dịch vụ: sử dụng ở doanh nghiệp dịch vụ.
- TK 5114 Doanh thu trợ cấp, trợ giá: sử dụng ở doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ cung cấp sản phẩm theo yêu cầu của nhà nước.
- TK 5117 Doanh thu kinh doanh BĐSĐT.
- TK 5118 Doanh thu khác

1.1.1.4 Phương pháp hạch toán:

- Khi doanh nghiệp bán sản phẩm hoặc cung cấp dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng theo giá bán chưa có thuế giá trị gia tăng như sau:

Nợ TK 111, 112, 131: Tổng giá thanh toán

Có TK 511 : Giá bán chưa có thuế GTGT

Có TK 333 (3331): Thuế giá trị gia tăng phải nộp

- Khi bán sản phẩm hoặc cung cấp dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp, hoặc không chịu thuế giá trị gia tăng, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng theo giá thanh toán (giá đã có thuế GTGT)

Nợ TK 111, 112, 131: Tổng giá thanh toán

Có TK 511: Tổng giá thanh toán

- Cuối kì, kết chuyển các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại trừ vào doanh thu bán hàng để tính doanh thu thuần:

Nợ TK 511

Có TK 531, 532, 521

- Kết chuyển doanh thu thuần vào tài khoản xác định kết quả kinh doanh:

1.1.2 Kế toán doanh thu hoạt động tài chính:

1.1.2.1 Khái niệm:

Doanh thu hoạt động tài chính là phần giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán phát sinh từ tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi nhuận được chia.

Doanh thu hoạt động tài chính bao gồm:

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

1.1.2.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Phiếu thu, Báo có ngân hàng, sổ phụ ngân hàng.....

1.1.2.3 Tài khoản sử dụng:

Tài khoản sử dụng là tài khoản 515 phản ánh doanh thu hoạt động tài chính của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán:

Nội dung và kết cấu tài khoản 515 như sau:

TK 515- Doanh thu hoạt động tài chính

Phát sinh:

- Số thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp.
- Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính vào tài khoản 911 “Xác định kết quả

Phát sinh:

- Doanh thu tiền lãi
- Doanh thu tiền bản quyền
- Cổ tức, lợi nhuận được chia

Tài khoản 515 không có số dư cuối kỳ

1.1.2.4 Phương pháp hạch toán:

- a. Lợi nhuận được chia phát sinh trong kỳ hoạt động góp vốn đầu tư, kế toán ghi nhận vào doanh thu hoạt động tài chính:

Nợ TK 111, 112, 138

Nợ TK 221, 222, 223: Cổ tức, lợi nhuận được chia bổ sung vốn đầu tư

Có TK 515: Doanh thu hoạt động tài chính

- b. Thu các khoản lãi tiền gửi phát sinh trong kỳ ghi

Nợ TK 111, 112

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính.

- c. Số tiền chiết khấu thanh toán được hưởng do thanh toán tiền mua hàng trước thời hạn được người bán chấp thuận, ghi:

Nợ TK 331 – Phải trả cho người bán.

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính.

- d. Cuối kỳ kế toán, kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính vào tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh” để tính kết quả kinh doanh trong kỳ.

Nợ TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

1.1.3 Kế toán thu nhập khác:

1.1.3.1 Nội dung:

Thu nhập khác bao gồm các khoản thu từ các hoạt động xảy ra không thường xuyên, ngoài các hoạt động kinh doanh hoặc hoạt động đầu tư tài chính bao gồm:

- Thu nhập từ nhượng bán, thanh lý TSCĐ.
- Thu nhập từ nghiệp vụ bán và thuê lại tài sản.
- Thu tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng.
- Các khoản thuế được ngân sách nhà nước hoàn lại.
- Các khoản tiền thưởng của khách hàng liên quan đến tiêu thụ hàng hóa, sản phẩm dịch vụ không tính trong doanh thu (nếu có).
- Thu nhập từ quà biếu, quà tặng bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân tặng cho doanh nghiệp.
- Các khoản thu nhập khác ngoài các khoản nêu trên.

1.1.3.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Phiếu thu, ủy nhiệm thu,....

1.1.3.3 Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng tài khoản 711 “Thu nhập khác”

Nội dung và kết cấu của tài khoản TK 711 “Thu nhập khác”:

TK 711 – Thu nhập khác

Phát sinh:

- Số thuế GTGT phải nộp (nếu có) theo phương pháp trực tiếp đối với các khoản thu nhập khác.
- Cuối kỳ kế toán kết chuyển các khoản thu nhập khác trong kỳ sang TK 911 “Xác định KQKD”

Phát sinh:

- Các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ

1.1.3.4 Phương pháp hạch toán:

a. Nghiệp vụ nhượng bán, thanh lý TSCĐ:

- Phản ánh các khoản thu nhập về thanh lý, nhượng bán TSCĐ đối với doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131: Tổng giá thanh toán.

Có TK 711: Giá chưa có thuế GTGT.

Có TK 3331(1): Thuế GTGT phải nộp.

b. 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 TK 111, 112:

Có TK 711- Thu nhập khác

c. Hạch toán tiền bảo hiểm được các tổ chức bảo hiểm bồi thường, ghi:

Nợ TK 111, 112: Tiền bảo hiểm được bồi thường

Có TK 711: Tiền bảo hiểm được bồi thường

d. Trường hợp doanh nghiệp được tài trợ, biếu, tặng vật tư, hàng hóa TSCĐ, ghi:

Nợ TK 152, 156, 211: Giá trị được biếu tặng

Có TK 711: Giá trị được biếu tặng

e. Thu nhập kinh doanh của các niên độ trước bỏ sót hay quên ghi sổ kế toán, nay phát hiện:

Nợ TK 111, 112, 138 (1388):

Có TK 711 – Thu nhập khác

- f. Cuối kỳ kết chuyển các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ vào tài khoản 911, ghi:

Nợ TK 711 – Thu nhập khác

Có TK 911- Xác định kết quả kinh doanh.

1.2 Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu:

1.2.1 Kế toán chiết khấu thương mại:

1.2.1.1 Khái niệm:

Chiết khấu thương mại là khoản doanh nghiệp bán giảm giá cho khách hàng mua hàng với khối lượng nhiều theo đúng chính sách chiết khấu thương mại của doanh nghiệp đã quy định.

1.2.1.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng.

1.2.1.3 Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng TK 521 Chiết khấu thương mại để theo dõi khoản chiết khấu thương mại bán hàng.

Nội dung và kết cấu của tài khoản 521 như sau:

TK 521 – Chiết khấu thương mại

Phát sinh:

Số chiết khấu thương mại đã chấp nhận thanh toán cho khách hàng

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ

Phát sinh:

Cuối kỳ kết chuyển toàn bộ số chiết khấu thương mại sang tài khoản 511

1.2.1.4 Phương pháp hạch toán:

- Phản ánh số chiết khấu thương mại thực tế phát sinh trong kỳ, ghi:

Nợ TK 521: Chiết khấu thương mại phát sinh

Nợ TK 3331: thuế GTGT phải nộp

Có TK 111, 112, 131

- Cuối kỳ, kết chuyển khoản chiết khấu thương mại phát sinh trong kỳ vào doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ hoặc doanh thu nội bộ, ghi:

Nợ TK 511, 512: Chiết khấu thương mại

Có TK 521: Chiết khấu thương mại

1.2.2 Kế toán hàng bán bị trả lại:

1.2.2.1 Khái niệm:

Hàng bán bị trả lại: là giá trị số lượng hàng bán, dịch vụ đã xác định tiêu thụ bị khách hàng trả lại và từ chối thanh toán.

1.2.2.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Giấy đề nghị trả hàng lại, Biên bản trả lại hàng, phiếu nhập kho lại số hàng trả lại, hóa đơn liên 2 đã giao cho người mua, hóa đơn xuất trả lại, báo nợ ngân hàng, phiếu chi..

1.2.2.3 Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng TK 531 - Hàng bán bị trả lại để theo dõi giá trị hàng bán bị trả lại.

Nội dung và kết cấu của tài khoản 531 như sau:

TK 531 – Hàng bán bị trả lại

<u>Phát sinh:</u>	<u>Phát sinh:</u>
Giá trị hàng bán bị trả lại phát sinh	Cuối kỳ kết chuyển toàn bộ số hàng bán bị trả lại sang tài khoản 511
Tài khoản này không có số dư cuối kỳ	

1.2.2.4 Phương pháp hạch toán:

- Phản ánh số hàng bán bị trả lại thực tế phát sinh trong kỳ đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 531: Giá chưa có thuế GTGT

Nợ TK 3331: thuế GTGT phải nộp của hàng bán bị trả lại

Có TK 111, 112, 131

- Phản ánh số hàng bán bị trả lại thực tế phát sinh trong kỳ đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 531: Giá có thuế GTGT

Có TK 111, 112, 131

- Các chi phí có liên quan đến hàng bán bị trả lại (nếu có), ghi:

Nợ TK 641: Chi phí phát sinh liên quan đến hàng bán bị trả lại

Có TK 111, 112, 141, 334

- Cuối kỳ, kết chuyển khoản hàng bán bị trả lại phát sinh trong kỳ vào doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ hoặc doanh thu nội bộ, ghi:

Nợ TK 511, 512: Giá bán

Có TK 531: Giá bán

1.2.3 Kế toán giảm giá hàng bán:

1.2.3.1 Khái niệm:

Giảm giá hàng bán: là khoản giảm trừ cho người mua do mua hàng hóa, dịch vụ kém phẩm chất, sai quy cách hay lạc hậu thị hiếu.

1.2.3.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Công văn đề nghị giảm giá, biên bản giảm giá hàng bán, hóa đơn liên 2 photo kèm theo, hóa đơn điều chỉnh...

1.2.3.3 Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng TK 532 - Giảm giá hàng bán để theo dõi khoản giảm giá hàng bán.

Nội dung và kết cấu của tài khoản 532 như sau:

TK 532 – Giảm giá hàng bán

<u>Phát sinh:</u>	<u>Phát sinh:</u>
Khoản giảm giá hàng bán phát sinh	Cuối kỳ kết chuyển toàn bộ số giảm giá hàng bán sang tài khoản 511
Tài khoản này không có số dư cuối kỳ	

1.2.3.4 Phương pháp hạch toán:

Khi phát sinh nghiệp vụ giảm giá hàng bán đối với doanh nghiệp áp dụng thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 532: Tổng giá thanh toán

Có TK 111, 112, 131: Tổng giá thanh toán

Khi phát sinh nghiệp vụ giảm giá hàng bán đối với doanh nghiệp áp dụng thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 532: Giá chưa có thuế GTGT

Nợ TK 3331: thuế GTGT phải nộp

Có TK 111, 112, 131

Cuối kỳ, kết chuyển khoản giảm giá hàng bán phát sinh trong kỳ vào doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ hoặc doanh thu nội bộ, ghi:

Nợ TK 511, 512: Giá bán

Có TK 532: Giá bán

1.3 Kế toán các khoản chi phí phát sinh:

1.3.1 Giá vốn hàng bán:

1.3.1.1 Khái niệm:

Giá vốn hàng bán là giá thực tế của số sản phẩm hàng hóa, dịch vụ đã được xác định tiêu thụ.

1.3.1.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ sử dụng: Hợp đồng mua bán, hóa đơn bán hàng, phiếu xuất kho....

1.3.1.3 Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng tài khoản 632 – Giá vốn hàng bán để theo dõi giá vốn của thành phẩm, hàng hóa, bất động sản, dịch vụ bán ra.

Nội dung và kết cấu của tài khoản 632 – Giá vốn hàng bán:

TK 632 – Giá vốn hàng bán

Phát sinh:

- Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ bán trong kỳ.
- Chi phí SX, tự chế TSCĐ vượt trên định mức.
- Khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho vượt định mức.
- Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

Phát sinh:

- Giảm giá vốn hàng bán.
- Kết chuyển toàn bộ số giá vốn hàng bán sang tài khoản 911

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ

1.3.1.4 Phương pháp hạch toán:

- a. Khi xuất sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ hoàn thành được xác định là đã bán trong kỳ, ghi nhận giá vốn hàng bán:

Nợ TK 632: Giá vốn

Có Tk 154, 155, 156: Giá vốn

- b. Ghi nhận các khoản chi phí được hạch toán trực tiếp như khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho trong định mức, chi phí tự xây dựng, tự chế TSCĐ vượt quá mức bình thường... vào giá vốn hàng bán trong kỳ:

- Phản ánh khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ phần bồi thường do trách nhiệm cá nhân gây ra, ghi:

Nợ TK 632: Phần hao hụt sau khi trừ khoản bồi thường

Có TK 152, 153, 138: Phần hao hụt sau khi trừ khoản bồi thường

- Chi phí tự xây dựng, tự chế TSCĐ vượt quá mức bình thường, không được tính vào nguyên giá TSCĐ hữu hình hoàn thành, ghi:

Nợ TK 632: Chi phí không được tính nguyên giá

Có Tk 241: Nếu tự xây dựng

Có TK 154: Nếu tự chế.

- c. Nhập kho hàng bán bị trả lại, ghi:

Nợ TK 155, 156: Giá vốn hàng bán bị trả lại

Có TK 632: Giá vốn hàng bán bị trả lại

- d. Kết chuyển giá vốn hàng bán của các sản phẩm, hàng hóa, bất động sản, dịch vụ được xác định là đã bán trong kỳ vào bên Nợ tài khoản 911 – Xác định kết quả kinh doanh, ghi:

Nợ TK 911: Giá vốn hàng bán trong kỳ

Có TK 632: Giá vốn hàng bán trong kỳ

1.3.2 Kế toán chi phí bán hàng:

1.3.2.1 Khái niệm :

Chi phí bán hàng là toàn bộ chi phí liên quan đến việc tiêu thụ sản phẩm như chi phí bảo quản, chi phí quảng cáo, chi phí bảo hành, hoa hồng bán hàng, đóng gói, chi phí vận chuyển hàng bán...

1.3.2.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Bảng phân bổ tiền lương, BHXH, hóa đơn bán hàng, hóa đơn GTGT, bảng phân bổ khấu hao TSCĐ...

1.3.2.3 Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng tài khoản 641 để theo dõi chi phí bán hàng. Tài khoản này có các tài khoản cấp 2:

TK 6411 – Chi phí nhân viên

TK 6412 – Chi phí vật liệu, bao bì

TK 6413 – Chi phí dụng cụ, đồ dùng

TK 6414 – Chi phí khấu hao TSCĐ

TK 6415 – Chi phí bảo hành

TK 6417 – Chi phí dịch vụ mua ngoài

TK 6418 – Chi phí bằng tiền khác

Nội dung và kết cấu của tài khoản 641:

TK 641 – Chi phí bán hàng

<u>Phát sinh:</u>	<u>Phát sinh:</u>
Chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ	Kết chuyển toàn bộ số chi phí bán hàng sang tài khoản 911.
Tài khoản này không có số dư cuối kỳ	

1.3.2.4 Phương pháp hạch toán:

- a. Tiền lương, phụ cấp, tiền ăn giữa ca và trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của nhân viên bán hàng, ghi:

Nợ TK 641

Có TK 334, 338

- b. Giá trị vật liệu, dụng cụ dùng hoạt động bán hàng, ghi:

Nợ TK 641 – Chi phí bán hàng

Có TK 152, 153, 142...

- c. Trích khấu hao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 641: khấu hao TSCĐ dùng cho bộ phận bán hàng

Có TK 214: khấu hao TSCĐ dùng cho bộ phận bán hàng

- d. Chi phí điện, nước mua ngoài, chi phí điện thoại tính vào chi phí bán hàng, ghi:

Nợ TK 641: chi phí phát sinh

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111, 112, 141, 331: Tổng giá thanh toán

- e. Khi phát sinh các khoản ghi giảm chi phí bán hàng, ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 641

- f. Cuối kỳ, kế toán kết chuyển chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ vào tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”, ghi:

Nợ TK 911: Chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ

Có TK 641: Chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ

1.3.3 Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp:

1.3.3.1 Khái niệm :

Chi phí quản lý doanh nghiệp: là những chi phí liên quan đến toàn bộ hoạt động quản lý và điều hành của doanh nghiệp, như tiền lương của nhân viên quản lý, chi phí vật liệu, đồ dùng, chi phí khấu hao TSCĐ ở bộ phận quản lý doanh nghiệp, chi phí dịch vụ mua ngoài, các chi phí bằng tiền khác...

1.3.3.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Bảng phân bổ tiền lương, BHXH, hóa đơn, bảng phân bổ khấu hao TSCĐ, phiếu chi..

1.3.3.3 Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng tài khoản 642 để theo dõi chi phí quản lý doanh nghiệp. Tài khoản này có các 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 mua ngoài

TK 6428 – Chi phí bằng tiền khác

Nội dung và kết cấu của tài khoản 642:

TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

<u>Phát sinh:</u>	<u>Phát sinh:</u>
Chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ	Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi.
Số dự phòng phải thu, khó đòi, dự phòng phải trả, dự phòng trợ cấp mất việc làm	Kết chuyển toàn bộ số chi phí quản lý doanh nghiệp sang tài khoản 911.
Tài khoản này không có số dư cuối kỳ	

1.3.3.4 Phương pháp hạch toán:

- a. Tiền lương, phụ cấp, tiền ăn giữa ca và trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của nhân viên bộ phận quản lý doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 642

Có TK 334, 338

- b. Trị giá dụng cụ, đồ dùng văn phòng xuất dùng hoặc mua sử dụng ngay không qua kho cho bộ phận quản lý được tính trực tiếp một lần vào chi phí quản lý doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 133 : Thuế GTGT được khấu trừ (nếu được khấu trừ)

Có TK 153, 111, 112, 331

- c. Trích khấu hao TSCĐ dùng cho quản lý chung của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 642: khấu hao TSCĐ dùng cho bộ phận QLDN

Có TK 214: khấu hao TSCĐ dùng cho bộ phận QLDN

- d. Chi phí điện, nước mua ngoài, chi phí điện thoại tính vào chi phí QLDN, ghi:

Nợ TK 642: chi phí phát sinh

Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111, 112, 141, 331: Tổng giá thanh toán

- e. Lệ phí giao thông, lệ phí qua cầu, phà phải nộp, ghi:

Nợ TK 642: lệ phí phát sinh

Có TK 111, 112: lệ phí phát sinh

- f. Chi phí phát sinh về hội nghị, tiếp khách, chi cho nghiên cứu, đào tạo, chi nộp phí tham gia hiệp hội và chi phí khác, ghi:

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK 133: thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111, 112, 331...

- g. Trong kỳ, thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ phải tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 642: Thuế GTGT không được khấu trừ

Có TK 133: Thuế GTGT không được khấu trừ

- h. Cuối kỳ, kế toán kết chuyển chi phí QLDN phát sinh trong kỳ vào tài khoản 911 “Xác định kết quả kinh doanh”, ghi:

Nợ TK 911: Chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ

Có TK 642: Chi phí QLDN phát sinh trong kỳ

1.3.4 Kế toán chi phí tài chính:

1.3.4.1 Khái niệm:

Chi phí tài chính là chi phí có liên quan đến hoạt động về vốn như chi phí đầu tư tài chính, lỗ tỷ giá hối đoái, chi phí liên quan đến việc mua bán ngoại tệ, chi phí cho vay và đi vay vốn, chi phí góp vốn liên doanh...

1.3.4.2 Tài khoản sử dụng:

Nội dung và kết cấu của tài khoản 635 – chi phí tài chính:

TK 635 – Chi phí tài chính

<u>Phát sinh:</u>	<u>Phát sinh:</u>
Khoản chi phí hoạt động tài chính.	- Hoàn nhập dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán.
Khoản lỗ do thanh lý khoản đầu tư ngắn hạn, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ và chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư cuối kỳ của các khoản phải thu, phải trả...	- Cuối kỳ, kết chuyển vào tài khoản 911
Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán...	
Tài khoản này không có số dư cuối kỳ	

1.3.4.3 Phương pháp hạch toán:

- a. Khi phát sinh chi phí có liên quan đến hoạt động mua bán chứng khoán, ghi:

Nợ TK 635: Chi phí phát sinh

Có TK 111, 112, ...: Chi phí phát sinh.

- b. Khi phát sinh chi phí hoạt động cho vay vốn, mua bán ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 635: Chi phí phát sinh thực tế

Có TK 111, 112...: Chi phí phát sinh thực tế

- c. Khoản chiết khấu thanh toán cho người mua hàng hóa, dịch vụ được hưởng do thanh toán trước hạn phải thanh toán theo thỏa thuận khi bán hàng, ghi:

Nợ TK 635: Chiết khấu thanh toán

Có TK 131, 111, 112: Chiết khấu thanh toán.

- d. Trường hợp đơn vị phải thanh toán định kỳ lãi tiền vay cho bên cho vay, ghi:

Nợ TK 635: lãi vay

Có TK 111, 112: lãi vay

- e. Trường hợp trả lãi trước cho bên cho vay, ghi:

Nợ TK 142, 242: nếu trả trước tiền vay ngắn hạn hoặc dài hạn.

Có TK 111, 112: Lãi vay trả trước

- Định kỳ, phân bổ lãi vay theo số phải trả từng kỳ, ghi:

Nợ TK 635: Phân bổ lãi vay từng kỳ

Có TK 142, 242: Phân bổ lãi vay từng kỳ.

- f. Trường hợp trả lãi vay sau:

- Định kỳ, tính lãi tiền vay phải trả từng kỳ, ghi:

Nợ TK 635: Lãi vay phải trả từng kỳ

Có TK 335: Lãi vay phải trả từng kỳ.

- Hết thời hạn vay, khi đơn vị trả gốc vay và lãi tiền vay dài hạn, ghi:

Nợ TK 341: Gốc vay dài hạn

Nợ TK 335: Lãi tiền vay

Nợ TK 635: Lãi tiền vay kỳ đáo hạn

Có TK 111, 112: Gốc và lãi vay.

- g. Trường hợp doanh nghiệp thanh toán định kỳ tiền lãi thuê của TSCĐ thuê tài chính, khi bên thuê nhận được hóa đơn thanh toán của bên cho thuê, ghi:

Nợ TK 635: tiền lãi thuê trả từng kỳ

Có TK 111, 112: Nếu trả tiền ngay

Có TK 315: Nếu nhận nợ.

1.3.5 Kế toán chi phí khác:

1.3.5.1 Khái niệm:

Chi phí khác là những khoản chi phí mà doanh nghiệp không dự tính trước hay chi không thường xuyên, những khoản chi phí phát sinh do các sự kiện hay nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của các doanh nghiệp.

Chi phí khác của doanh nghiệp, bao gồm:

- Chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ và giá trị còn lại của TSCĐ thanh lý và nhượng bán TSCĐ (nếu có).
- Tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế.
- Bị phạt thuế, truy nộp thuế.
- Các khoản chi phí khác.

1.3.5.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Phiếu chi, Ủy nhiệm chi, Biên nhận nộp phạt....

1.3.5.3 Tài khoản sử dụng:

Kế toán sử dụng tài khoản 811. Nội dung và kết cấu của tài khoản 811 như sau:

TK 811 – Chi phí khác

<u>Phát sinh:</u>	<u>Phát sinh:</u>
Các khoản chi phí khác phát sinh	Cuối kỳ, kế toán kết chuyển toàn bộ các khoản chi phí khác phát sinh vào tài khoản 911.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ

1.3.5.4 Phương pháp hạch toán:

- Hạch toán nghiệp vụ nhượng bán, thanh lý TSCĐ:
 - Ghi giảm TSCĐ dùng vào SXKD đã nhượng bán, thanh lý, ghi:
Nợ TK 214: Giá trị hao mòn
Nợ TK 811: Giá trị còn lại
Có TK 211: Nguyên giá.
 - Ghi nhận các chi phí phát sinh cho hoạt động nhượng bán, thanh lý TSCĐ, ghi:
Nợ TK 811: Chi phí
Nợ TK 133: Thuế GTGT được khấu trừ nếu có
Có TK 111, 112, ...: Tổng giá thanh toán
- Hạch toán các khoản tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, bị phạt thuế, truy nộp thuế, ghi:
Nợ TK 811: Chi phí phát sinh
Có TK 111, 112: Trả vi phạm hợp đồng, bị phạt thuế.
Có TK 333: trường hợp bị phạt thuế
Có TK 338: Phải trả vi phạm hợp đồng

1.3.6 Kế toán chi phí thuế TNDN hiện hành:

1.3.6.1 Khái niệm:

Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành là khoản thuế thu nhập mà doanh nghiệp phải nộp khi xác định kết quả kinh doanh có lãi trong kỳ.

1.3.6.2 Tài khoản sử dụng:

TK 8211 – Chi phí thuế TNDN hiện hành

Phát sinh:

Thuế TNDN phải nộp tính vào chi phí thuế TNDN hiện hành phát sinh trong năm.

Thuế TNDN các năm trước bổ sung do bỏ sót

Phát sinh:

Số thuế TNDN hiện hành thực tế phải nộp trong năm nhỏ hơn số thuế TNDN tạm nộp được giảm trừ vào CP thuế TNDN hiện hành đã ghi nhận trong năm.

Kết chuyển chi phí thuế thu nhập DN hiện hành vào bên nợ TK 911

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ

1.3.6.3 Phương pháp hạch toán:

- Hàng quý, khi xác định thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp, kế toán phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp vào chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành, ghi:

Nợ TK 8211

Có TK 3334

- Cuối năm tài chính, căn cứ vào số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp, nếu số thuế TNDN phải nộp trong năm lớn hơn số thuế TNDN tạm nộp, kế toán phản ánh bổ sung số thuế TNDN còn phải nộp, ghi:

Nợ TK 8211

Có TK 3334

- Cuối năm tài chính, căn cứ vào số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp, nếu số thuế TNDN phải nộp trong năm nhỏ hơn số thuế TNDN tạm nộp, kế toán phản ánh ghi giảm chi phí thuế TNDN

Nợ TK 3334

Có TK 8211

- Cuối năm kết chuyển chi phí thuế TNDN:

- Nếu số phát sinh nợ lớn hơn số phát sinh có thì số chênh lệch ghi:

Nợ TK 911 / Có TK 8211

- Nếu số phát sinh nợ nhỏ hơn số phát sinh có thì số chênh lệch ghi:

Nợ TK 8211/ Có TK 911

1.4 Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh:

1.4.1 Khái niệm:

Kế toán xác định kết quả kinh doanh là tính toán và ghi nhận kết quả hoạt động kinh doanh và các hoạt động khác của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán.

Kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp bao gồm: kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và kết quả hoạt động khác.

Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh là số chênh lệch giữa doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ thuần, doanh thu nội bộ thuần, doanh thu hoạt động tài chính và giá vốn hàng bán, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp và chi phí tài chính.

Kết quả hoạt động khác là số chênh lệch giữa các khoản thu nhập khác và các khoản chi phí khác.

1.4.2 Tài khoản sử dụng:

Nội dung và kết cấu tài khoản 911 như sau:

TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

<u>Phát sinh:</u>	<u>Phát sinh:</u>
Kết chuyển giá vốn hàng bán từ TK 632 sang TK 911	Kết chuyển doanh thu thuần từ TK 511 sang TK 911
Kết chuyển chi phí bán hàng và chi phí QLDN từ TK 641, 642 sang TK 911	Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính từ TK 515 sang TK 911
Kết chuyển chi phí tài chính từ TK 635 sang TK 911	Kết chuyển thu nhập khác từ TK 711 sang TK 911
Kết chuyển chi phí khác từ TK 811 sang TK 911	Kết chuyển lỗ sang tài khoản 421
Kết chuyển Chi phí thuế TNDN từ TK 8211 sang TK 911	
Kết chuyển lợi nhuận sau thuế sang TK	

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ

1.4.3 Phương pháp hạch toán:

- Cuối kỳ kết chuyển doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ vào tài khoản 911, ghi:
 Nợ TK 511
 Có TK 911
- Kết chuyển giá vốn sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã bán trong kỳ, ghi:
 Nợ TK 911
 Có TK 632
- Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính và thu nhập khác, ghi:
 Nợ TK 515, 711
 Có TK 911
- Kết chuyển chi phí tài chính và chi phí khác, ghi:
 Nợ TK 911
 Có TK 635, 811
- Kết chuyển chi phí bán hàng và chi phí QLDN, ghi:
 Nợ TK 911
 Có TK 641, 642
- Kết chuyển chi phí thuế TNDN hiện hành, ghi:
 Nợ TK 911
 Có TK 8211
- Tính và kết chuyển số lợi nhuận sau thuế thu nhập DN trong kỳ vào lợi nhuận chưa phân phối, ghi:
 Nợ TK 911
 Có TK 421
- Kết chuyển lỗ hoạt động kinh doanh trong kỳ, ghi:
 Nợ TK 421
 Có TK 911

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG KẾ TOÁN DOANH THU, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH GIÁO DỤC NGÔI SAO

2.1 Giới thiệu chung về công ty:

2.1.1 Sơ lược quá trình hình thành và phát triển:

Tên gọi: Công ty TNHH giáo dục Ngôi Sao

Tên tiếng Anh: Star Education, Ltd

Địa chỉ: 8 Đặng Đại Độ, phường Tân Phong, Quận 7, TP.HCM

Công ty TNHH Giáo dục Ngôi sao được thành lập vào ngày 01/10/2006 theo giấy phép kinh doanh số 0304599064 do Sở kế hoạch và đầu tư cấp ngày 03/10/2006 với đại diện pháp luật là bà Lê Thị Minh Thanh với loại hình hoạt động công ty là công ty dịch vụ cung cấp dịch vụ giáo dục nhà trẻ và mầm non với đối tượng khách hàng là các bé từ 18 tháng tuổi đến 5 tuổi.

Sau khi thành lập, công ty tiến hành xây dựng dự án trường mầm non ngôi sao Tuổi Thơ. Đến tháng 11/2011, trường mầm non song ngữ Ngôi sao tuổi thơ chính thức đưa vào hoạt động với diện tích khuôn viên rộng hơn 12.000 m² với mục tiêu đưa một trường mầm non Việt Nam đạt mọi chuẩn mực của trường mầm non quốc tế.

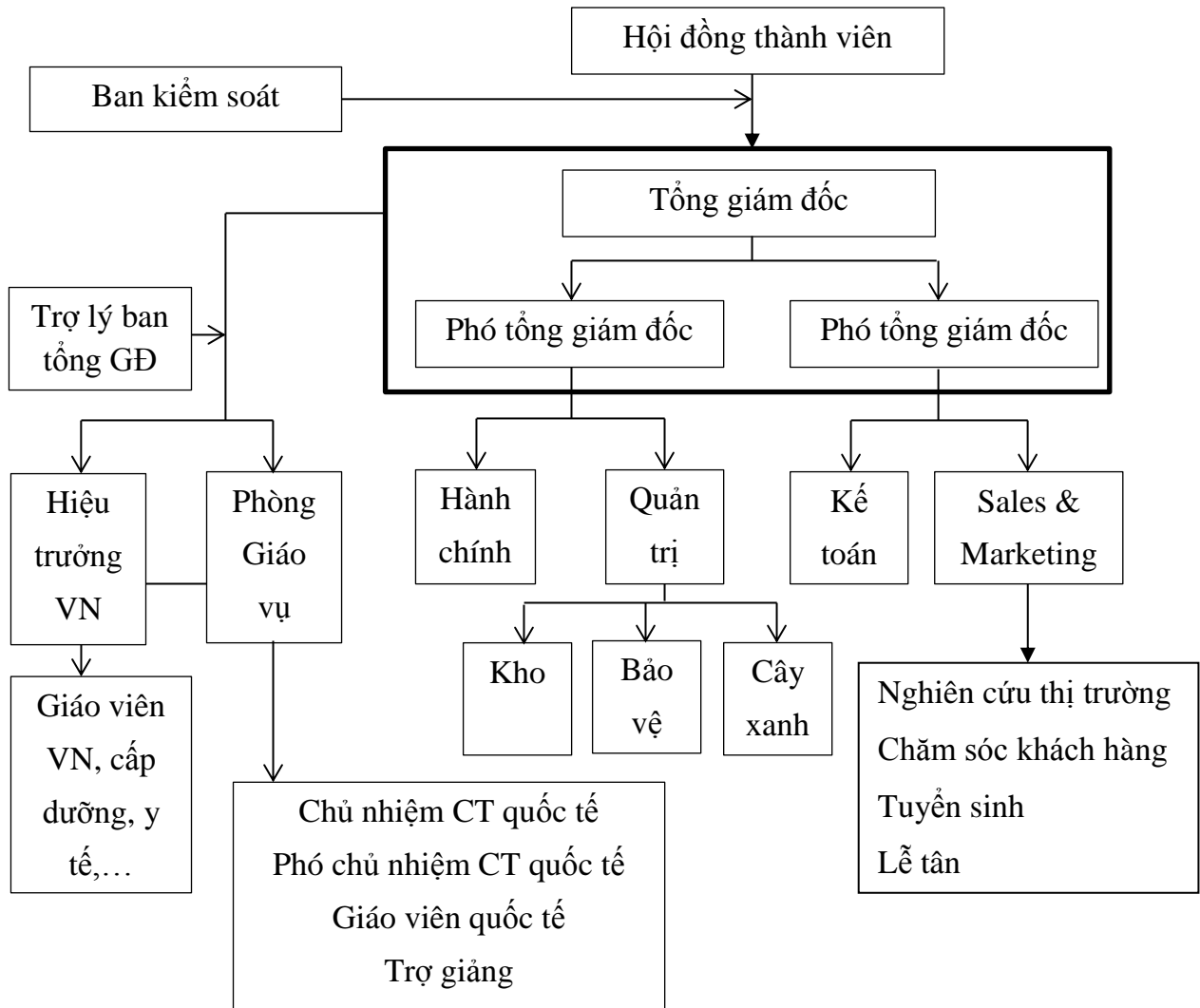
Sau khi thành lập cho đến nay, công ty và trường luôn cố gắng hướng đến mục tiêu phát triển và hội nhập, thường xuyên thay đổi chương trình đào tạo để phát triển toàn diện nhân cách và trí tuệ của bé cũng như làm hài lòng các bậc phụ huynh đồng thời thường xuyên nâng cao chất lượng giảng dạy và chăm sóc của các giáo viên và bảo mẫu. Nâng cao khả năng cạnh tranh, phát triển trường mầm non Ngôi Sao Tuổi Thơ thành 1 trong những trường mầm non có tiếng trong khu vực.

Hiện nay, trường có quy mô hoạt động với khuôn viên với hơn 12.000 m² với sức chứa hơn 900 trẻ với đội ngũ nhân viên Việt Nam và nước ngoài giàu kinh nghiệm về chăm sóc và nuôi dưỡng cũng như phát triển trí tuệ, nhân cách của trẻ.

2.1.2 Cơ cấu tổ chức công ty:

2.1.2.1 Cơ cấu tổ chức:

Sơ đồ 2.1 Cơ cấu bộ máy tổ chức của công ty



2.1.2.2 Chức năng, nhiệm vụ:

- Hội đồng thành viên: đây là cơ quan cao nhất, đại diện cho người góp vốn có toàn quyền quyết định những vấn đề liên quan đến mục đích quyền lợi của doanh nghiệp.
- Ban kiểm soát: do Hội đồng thành viên bầu ra, có nhiệm vụ kiểm tra tính hợp lý hợp pháp trong điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tài chính của công ty.
- Ban Tổng Giám đốc: chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động kinh doanh của công ty, thực hiện các chính sách do hội đồng thành viên đề ra.
- Các phòng ban chia thành 2 nhiệm vụ:
 - 🌈 Quản lý hoạt động của trường bao gồm: Hiệu trưởng Việt Nam và phòng Giáo Vụ. Hiệu trưởng Việt Nam chịu trách nhiệm quản lý hoạt động của nhà trường; quản lý giám sát hoạt động của giáo viên Việt Nam, cấp dưỡng, y tế. Phòng Giáo Vụ

chịu trách nhiệm quản lý và xây dựng chương trình học quốc tế, quản lý và giám sát hoạt động của các giáo viên nước ngoài.

🚦 Quản lý hoạt động hành chính – nhân sự - đối ngoại của công ty:

- Phòng Hành chính: đảm nhiệm quản lý các hoạt động hành chính của công ty bao gồm các vấn đề nhân sự như quản lý và lưu trữ hồ sơ nhân sự, giải quyết thủ tục và chế độ theo các quy định về tuyển dụng, thôi việc, đào tạo, bãi miễn, kỉ luật, khen thưởng..và các hoạt động hỗ trợ hoạt động của công ty.
- Phòng quản trị: chịu trách nhiệm quản lý, giám sát hoạt động của nhân viên bộ phận kho, cây xanh..., quản lý cơ sở vật chất hạ tầng, đề xuất với cấp trên và giám sát cải tạo vườn cây và cây xanh định kỳ và theo yêu cầu...
- Phòng kế toán: tổ chức ghi chép, tính toán và phản ánh chính xác, kịp thời tình hình tài chính của công ty. Giải quyết các loại vốn và hoạt động kinh doanh phục vụ cho việc kinh doanh cũng như hoạt động của nhà trường. Theo dõi, thực hiện và đề xuất với cấp trên về nghĩa vụ thuế đối với các cơ quan thuế.
- Phòng Kinh doanh (Sales và Marketing): lập kế hoạch chiến lược kinh doanh, chiến lược và sự kiện thu hút và phát triển khách hàng, lập và xây dựng hợp đồng, thực hiện xây dựng quan hệ và thiết lập thông tin với các công ty khác.

2.1.3 Tổ chức kế toán:

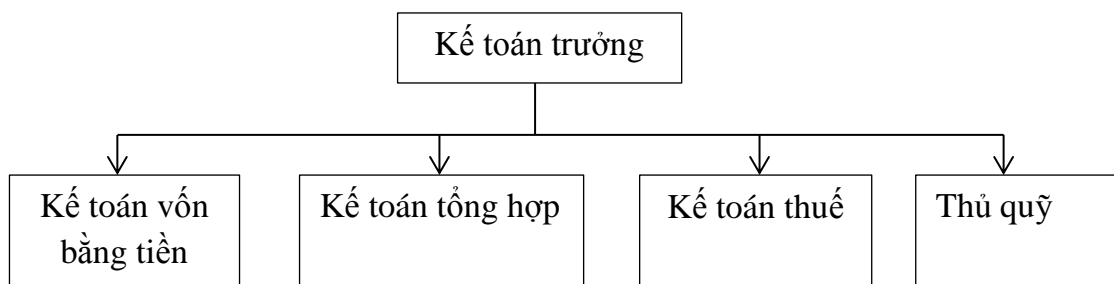
2.1.3.1 Tổ chức bộ máy kế toán:

2.1.3.1.1 Hình thức tổ chức:

Mô hình tổ chức công tác kế toán của công ty sử dụng hình thức kế toán tập trung: toàn bộ công tác kế toán được tiến hành tập trung tại phòng kế toán.

2.1.3.1.2 Cơ cấu tổ chức:

Sơ đồ 2.2 Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán



Nguồn: Phòng kế toán

2.1.3.1.3 Chức năng, nhiệm vụ:

Kế toán trưởng: Là người đứng đầu trong bộ máy kế toán, chỉ đạo toàn bộ công tác kế toán, thống kê thông tin tài chính kế toán, chịu trách nhiệm hướng dẫn và quản lý công việc của kế toán viên, ký các chứng từ kế toán, kiểm tra và giám sát việc hạch toán của các kế toán viên cũng như việc chấp hành các chế độ kế toán, chính sách của Bộ tài chính, phân tích tình hình công nợ, doanh thu, chi phí, tham mưu và báo cáo số liệu tài chính kế toán cho ban Tổng giám đốc.

Thủ quỹ: Quản lý và nhập xuất quỹ tiền mặt, hằng ngày kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế. Thực hiện việc ghi chép quá trình nộp học phí của phụ huynh, xuất hóa đơn GTGT.

Kế toán vốn bằng tiền: theo dõi việc thu chi thanh toán công nợ cho nhà cung cấp, tổng hợp chứng từ, theo dõi quản lý tình hình biến động của TGNH, kiểm tra, đối chiếu chứng từ để lập UNC đối với TGNH hay phiếu chi thanh toán nhà cung cấp, các khoản thanh toán cho ngân sách nhà nước như BHXH, thuế TNCN, thuế TNDN.

Kế toán thuế: hạch toán chi phí dựa trên chứng từ, theo dõi tình hình nộp, chi BHXH, thuế TNCN cho nhân viên công ty, thực hiện kê khai định kỳ thuế TNCN, thuế TNDN và thuế GTGT cho cơ quan thuế, tổng hợp, lập báo cáo và lưu trữ hồ sơ kê khai thuế.

Kế toán tổng hợp: theo dõi tình hình biến động tăng giảm của TSCĐ, thực hiện khấu hao TSCĐ, theo dõi tình hình thu chi, công nợ, các khoản nợ vay dài hạn và ngắn hạn của công ty cũng như theo dõi các khoản công nợ, lập báo cáo, cung cấp số liệu, báo cáo tài chính cho kế toán trưởng.

2.1.3.2 Tổ chức công tác kế toán:

2.1.3.2.1 Niên độ kế toán:

Niên độ kế toán sử dụng trong công tác kế toán của công ty là năm tài chính tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Đơn vị tiền tệ sử dụng: Đồng Việt Nam

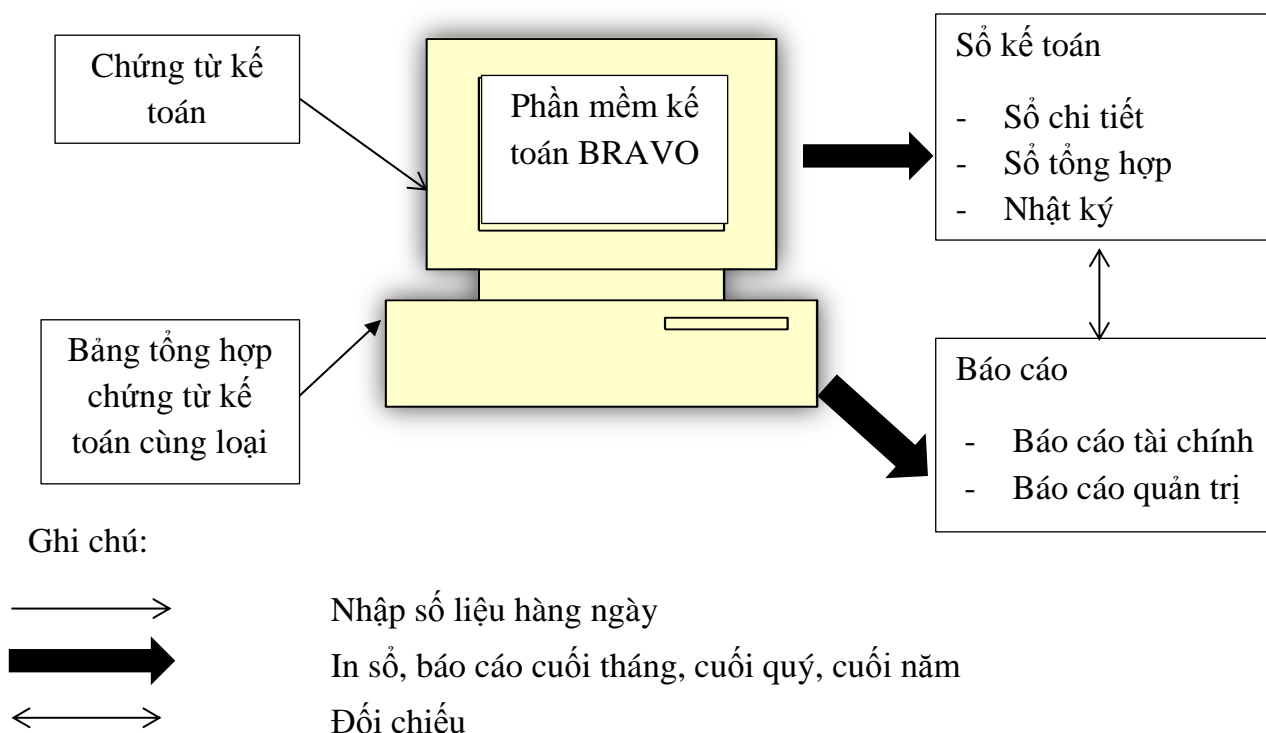
2.1.3.2.2 Chế độ kế toán:

Công ty áp dụng là chế độ kế toán Việt Nam theo quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 và chuẩn mực kế toán hiện hành áp dụng từ năm 2006-2014. Từ tháng 1 năm 2015, công ty áp dụng chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT- BTC.

2.1.3.2.3 Hình thức kế toán:

Hình thức kế toán áp dụng: công ty áp dụng hình thức kế toán máy với phần mềm BRAVO được viết theo hình thức nhật ký chung.

Sơ đồ 2.3 Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán trên máy vi tính



Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm. Theo quy trình được thiết lập, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ cái, Nhật ký chung, Nhật ký đặc biệt) và các sổ kế toán chi tiết có liên quan.

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

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

2.1.4 Đánh giá quá trình hoạt động của công ty trong những năm gần đây:

2.1.4.1 Tình hình hoạt động:

Từ khi trường mầm non song ngữ Ngôi Sao tuổi thơ đi vào hoạt động, doanh số của công ty có những sự gia tăng vượt bậc, lượng trẻ được chăm sóc và giáo dục tại trường tăng

đều qua các năm từ năm 2011 đến năm 2015 cho thấy rằng chất lượng dịch vụ của công ty đã được phụ huynh chấp nhận và tin cậy.

Bên cạnh đó, chất lượng nguồn nhân lực ngày càng được cải thiện, các giáo viên và bảo mẫu chăm sóc bé đều trải qua các lớp tập huấn trong nước và nước ngoài để nâng cao chất lượng hoạt động dịch vụ, nhiều bài giảng, sách mới được ứng dụng vào chương trình giúp các bé thích nghi và nhanh nhạy với môi trường xung quanh, tự tin giao tiếp song ngữ.... Tiếp đó, các phòng ban chức năng có đội ngũ nhân viên trẻ trung, năng động nên có nhiều sáng tạo trong cách làm việc, nhanh nhạy và làm việc có hiệu quả nên công ty có những kết quả kinh doanh tốt, khả năng cạnh tranh cao với các trường mầm non khác trong khu vực.

2.1.4.2 Thuận lợi:

Là một công ty mới thành lập nhưng công ty:

- Đã tạo được sự tin cậy và niềm tin của các bậc phụ huynh.
- Được sự quan tâm của chính quyền địa phương hỗ trợ ngân sách kích cầu giúp giảm nhẹ một phần gánh nặng tài chính.
- Nằm ở địa điểm thuận lợi về mặt địa lý và kinh tế.
- Có một bộ máy tổ chức chặt chẽ, các công việc đều được chia ra cụ thể tránh sự trùng lặp, nhầm lẫn, lực lượng nhân sự là những người trẻ năng động, sáng tạo nhiệt tình với công việc.
- Ban quản lý là những người có nhiều kinh nghiệm về chăm sóc trẻ lẫn kinh doanh.

2.1.4.3 Khó khăn:

Bên cạnh những thuận lợi mà công ty có được, công ty cũng xuất hiện những khó khăn như sau:

- Yêu cầu chất lượng ngày càng cao, chi phí cũng phát sinh nhiều hơn. Lượng dân cư khu vực này không đồng bằng các khu vực khác.
- Hỗ trợ về mặt tài chính của Nhà nước chiếm khá nhỏ, hầu hết doanh nghiệp phải huy động vốn bên ngoài với lãi suất khá cao.
- Cạnh tranh với các trường mầm non quốc tế có tiềm lực tài chính mạnh.

2.2 Thực trạng kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Giáo dục Ngôi Sao:

2.2.1 Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ:

2.2.1.1 Chứng từ:

Chứng từ: Biên lai, phiếu thu do phòng tuyển sinh lập, báo có ngân hàng đối với trường hợp phụ huynh chuyển khoản, hóa đơn GTGT do thủ quỹ lập.

2.2.1.2 Tài khoản sử dụng:

Công ty sử dụng tài khoản 511 – Doanh thu bán hàng, trong đó chia thành chi tiết như sau:

TK 5113- Doanh thu cung cấp dịch vụ, trong đó mở ra 1 tài khoản cấp 3

51131 - Doanh thu học phí

2.2.1.3 Phương pháp hạch toán:

Phòng tuyển sinh: Khi phụ huynh đóng học phí, phòng Tuyển sinh sẽ tiến hành lập phiếu thu học phí gồm 2 liên: liên 2 gửi cho phụ huynh, liên 1 chuyển về phòng kế toán gửi cho thủ quỹ ghi vào sổ thu học phí để theo dõi.

Thủ quỹ: nhận liên 1 phiếu thu học phí và in phiếu báo có trên Internet Banking ghi vào sổ thu học phí để theo dõi, dựa trên liên 1 biên lai (phiếu thu học phí) và phiếu báo có nhập liệu vào phần mềm với các bút toán sau:

Ghi nhận phiếu thu để ghi vào sổ quỹ tiền mặt:

Nợ TK 1111

Có TK 1388

Đồng thời, ghi nhận biên lai (đối với phiếu thu lẫn phiếu báo có) với định khoản:

Nợ TK 1388

Có TK 131

Sau khi tổng hợp, thống kê hết số lượng học sinh đã hoàn tất học phí, thủ quỹ tiến hành nhập vào phần mềm để lập hóa đơn GTGT với giá trị tương ứng cho từng phiếu thu hay phiếu báo có học phí với định khoản sau:

Nợ TK 5113

Có TK 131

Sau đó, thủ quỹ tiến hành in hóa đơn GTGT gồm 2 liên: liên 1 lưu, liên 2 gửi cho phụ huynh.

Kế toán tổng hợp: kiểm tra và đối chiếu số liệu trên hóa đơn với số liệu trên các sổ nhật kí bán hàng, sổ cái. Cuối kì, kế toán tổng hợp kết chuyển doanh thu vào tài khoản xác định kết quả kinh doanh, kết xuất và in sổ từ phần mềm, thực hiện các thủ tục pháp lý đúng quy định và thực hiện lưu trữ các chứng từ tại phòng kế toán.

2.2.1.4 Ví dụ minh họa:

- a. Căn cứ vào phiếu thu học phí số PT09/010 của bé Phan Tú Linh đóng ngày 05/09/2014 (xem phụ lục 1), thời gian học từ 05/09/2014 đến 27/05/2015, số tiền đã đóng 104.284.000 đồng, thủ quỹ định khoản:

Nợ TK 11111: 104.284.000

Có TK 1388: 104.284.000

Dựa trên phiếu thu học phí số PT09/010 của bé Phan Tú Linh đóng ngày 05/09/2014, thủ quỹ định khoản biên lai như sau:

Nợ TK 1388: 104.284.000

Có TK 131: 104.284.000

Ngày 05/09/2014, dựa trên hóa đơn giá trị gia tăng số 391 của bé Phan Tú Linh (xem phụ lục 1), thủ quỹ ghi nhận doanh thu như sau:

Nợ TK 131: 104.284.000

Có TK 5113: 104.284.000

- b. Căn cứ vào phiếu báo có số BCTC09/003 của bé Mai Hà Khánh đóng ngày 03/09/2014 (xem phụ lục 1), số tiền đã đóng 46.000.000 đồng, thủ quỹ định khoản:

Nợ TK 11211: 46.000.000

Có TK 1388: 46.000.000

Dựa trên báo có số BCTC09/003 của bé Mai Hà Khánh đóng ngày 03/09/2014, thủ quỹ định khoản biên lai như sau:

Nợ TK 1388: 46.000.000

Có TK 131: 46.000.000

Cùng ngày, dựa trên hóa đơn giá trị gia tăng số 375 của bé Mai Hà Khánh (xem phụ lục 1), thủ quỹ ghi nhận doanh thu như sau:

Nợ TK 131: 46.000.000

Có TK 5113: 46.000.000

- c. Căn cứ vào phiếu báo có số BCTC09/005 của bé Nguyễn Lê Minh Khôi đóng ngày 03/09/2014 (xem phụ lục 1), số tiền đã đóng 49.000.000 đồng, kế toán vốn bằng tiền định khoản:

Nợ TK 11211: 46.000.000

Có TK 1388: 46.000.000

Dựa trên báo có số BCTC09/005 của bé Nguyễn Lê Minh Khôi đóng ngày 03/09/2014, thủ quỹ định khoản biên lai như sau:

Nợ TK 1388: 49.000.000

Có TK 131: 49.000.000

Cùng ngày, dựa trên hóa đơn giá trị gia tăng số 375 của bé Nguyễn Lê Minh Khôi (xem phụ lục 1), thủ quỹ ghi nhận doanh thu như sau:

Nợ TK 131: 49.000.000

Có TK 5113: 49.000.000

- d. Căn cứ vào phiếu báo có số BCTC09/007 của bé Cao Quang Felix đóng ngày 04/09/2014 (xem phụ lục 1), số tiền đã đóng 86.830.000 đồng, kế toán vốn bằng tiền định khoản:

Nợ TK 11211: 86.830.000

Có TK 1388: 86.830.000

Dựa trên báo có số BCTC09/007 của bé Cao Quang Felix đóng ngày 04/09/2014 (xem phụ lục 1), số tiền đã đóng 86.830.000 đồng, thủ quỹ định khoản biên lai như sau:

Nợ TK 1388: 86.830.000

Có TK 131: 86.830.000

Cùng ngày, dựa trên hóa đơn giá trị gia tăng số 382 của bé Cao Quang Felix (xem phụ lục 1), thủ quỹ ghi nhận doanh thu như sau:

Nợ TK 131: 86.830.000

Có TK 5113: 86.830.000

- e. Ngày 31/12/2014, kết chuyển doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ vào tài khoản 911, kế toán định khoản:

Nợ TK 511: 239.944.000

Có TK 911: 239.944.000

Nhận xét:

Nghiệp vụ hạch toán doanh thu của doanh nghiệp chưa hợp lý và đúng theo nguyên tắc kế toán. Quy trình hạch toán doanh thu còn khá dài và hạch toán cùng ngày với phiếu thu học phí. Từ phiếu thu, thủ quỹ phải hạch toán qua các tài khoản 1388, 131 rồi mới đến 511 chính vì vậy việc nhập liệu sẽ mất rất nhiều thời gian và dễ sai sót. Ngoài ra, kế toán sử dụng tài khoản 1388 để ghi nhận khoản ứng trước học phí như vậy là không hợp lý.

Đề xuất:

Nếu xuất hóa đơn GTGT trong ngày cùng với phiếu thu, thủ quỹ nên hạch toán:

Nợ TK 1111, 1121: Số tiền đã thu

Có TK 5113: Số tiền đã thu

Nếu phụ huynh ứng trước học phí, thủ quỹ nên định khoản:

Nợ TK 1111, 1121: số tiền ứng trước

Có TK 131: số tiền ứng trước

2.2.1.5 Sổ sách minh họa:

Bảng 2.1 Sổ nhật ký thu tiền

NHẬT KÝ THU TIỀN

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Ghi nợ TK 1111	Ghi nợ các tài khoản						
	Ngày	Số			1	1	1388	Tài khoản khác			
								1	3	Số tiền	Số hiệu
A	B	C	Diễn giải	1	2	3	4	10			
05/09/14	05/09/14	PT09/ 010	Học phí 9 tháng (5/9/14->27/5/15)	104.284.000			104.284.000				
			Tổng cộng	104.284.000			104.284.000				

Bảng 2.2 Sổ nhật ký chung

NHẬT KÝ CHUNG

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi số cái	STT dòng	Số hiệu TK đối ứng	Phát sinh	
	Ngày	Số					Nợ	Có
A	B	C	D	E	F	G	1	2
03/09/14	05/09/14	BCTC 09/003	Học phí 3 tháng (5/9/14-> 30/11/14)					
			Phải thu của khách hàng			1388		46.000.000
			Techcombank			11211	46.000.000	
03/09/14	03/09/14	BCTC 09/003	Học phí 3 tháng (5/9/14-> 30/11/15)					
			Phải thu của khách hàng			131		46.000.000
			Phải thu khác			1388	46.000.000	
03/09/14	03/09/14	BCTC 09/005	Học phí 3 tháng (5/9/14-> 30/11/14)					
			Phải thu của khách hàng			1388		49.000.000
			Techcombank			11211	49.000.000	
03/09/14	03/09/14	BCTC 09/005	Học phí 3 tháng (5/9/14-> 30/11/15)					
			Phải thu của khách hàng			131		49.000.000
			Phải thu khác			1388	49.000.000	
04/09/14	04/09/14	BCTC 09/007	Học phí 6 tháng (5/9/14-> 28/02/14)					
			Phải thu của khách hàng			1388		86.830.000
			Techcombank			11211	86.830.000	
05/09/14	05/09/14	PT09/ 010	Học phí 9 tháng (5/9/14 -> 27/5/15)					
			Phải thu của khách hàng			131		104.284.000
			Phải thu khác			1388	104.284.000	
05/09/14	05/09/14	BCTC 09/007	Học phí 6 tháng (5/9/14-> 28/02/14)					

			Phải thu của khách hàng			131		86.830.000
			Phải thu khác			1388	86.830.000	
			Tổng cộng				467.944.000	467.944.000

Bảng 2.3 Sổ nhật ký bán hàng

NHẬT KÝ BÁN HÀNG

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Phải thu từ người mua (ghi nợ)	Ghi có tài khoản doanh thu				
	Số hiệu	Ngày tháng			51 11	51 12	5113	3 3 3 1	Khác
03/09/14	0000375	03/09/14	Học phí 3 tháng (5/9/14 -> 30/11/14)	46.000.000			46.000.000		
03/09/14	0000377	03/09/14	Học phí 3 tháng (5/9/14 -> 30/11/14)	49.000.000			49.000.000		
04/09/14	0000382	04/09/14	Học phí 6 tháng (5/9/14-> 28/2/15)	86.830.000			86.830.000		
05/09/14	0000391	05/09/14	Học phí 9 tháng (5/9/14-> 27/5/15)	104.284.000			104.284.000		
			Tổng cộng	286.114.000			286.114.000		

Bảng 2.4 Sổ cái

Sổ cái tài khoản

Tài khoản 5113 - Doanh thu cung cấp dịch vụ

Năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	TK đối	Phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có

			ứng		
		Dư đầu kì			
03/09/14	0000375	Học phí 3 tháng (5/9/14 -> 30/11/14)	131		46.000.000
03/09/14	0000377	Học phí 3 tháng (5/9/14 -> 30/11/14)	131		49.000.000
04/09/14	0000382	Học phí 6 tháng (5/9/14-> 28/2/15)	131		86.830.000
05/09/14	0000391	Học phí 9 tháng (5/9/14-> 27/5/15)	131		104.284.000
19/12/14	0000797	Điều chỉnh giảm học phí bé Nguyễn Đông Nghi - hóa đơn số 0000221 ngày 25/07/14	531	46.170.000	
31/12/14		Kết chuyển doanh thu sang tài khoản 9111	9111	239.944.000	
		Tổng phát sinh		286.114.000	286.114.000
		Dư cuối kỳ			

2.2.2 Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu:

2.2.2.1 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Hóa đơn giá trị gia tăng điều chỉnh giảm do thủ quỹ lập, giấy báo nợ.

Sổ sách: Sổ nhật ký chung, sổ cái.

2.2.2.2 Tài khoản sử dụng:

Các khoản giảm trừ doanh thu tại công ty là khoản hàng bán bị trả lại. Công ty sử dụng tài khoản 531 – Hàng bán bị trả lại để phản ánh phần giảm trừ doanh thu này.

2.2.2.3 Phương pháp hạch toán:

Phòng tuyển sinh: khi phụ huynh đề nghị nghỉ học trước thời hạn cho bé, phòng tuyển sinh sẽ lập đề xuất hoàn trả học phí cùng thư yêu cầu gửi cho Giám đốc phê duyệt.

Giám đốc: xem, kiểm tra và phê duyệt vào phiếu đề xuất và gửi về phòng Kế toán cho thủ quỹ.

Thủ quỹ: căn cứ vào phiếu đề xuất được phê duyệt, thủ quỹ sẽ nhập vào phần mềm để lập hóa đơn giá trị gia tăng với nội dung điều chỉnh giảm mức học phí tương ứng với khoản thời gian còn lại gồm 2 liên và gửi phiếu đề xuất cho kế toán vốn bằng tiền.

Kế toán vốn bằng tiền: nhận phiếu đề xuất do thủ quỹ gửi và tiến hành lập ủy nhiệm chi trình giám đốc và kế toán trưởng ký rồi chuyển ủy nhiệm chi đến ngân hàng để thực hiện giao dịch. Sau khi giao dịch được thực hiện, ngân hàng gửi giấy báo nợ về công ty. Kế toán vốn bằng tiền sẽ kiểm tra và nhập liệu vào phần mềm Bravo. Sau khi nhập liệu, phần mềm tự động kết chuyển vào các sổ liên quan.

Các chứng từ được lưu tại phòng Kế toán.

2.2.2.4 Ví dụ minh họa:

Ngày 19/12/2014, căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 797 (xem phụ lục 2), nội dung điều chỉnh giảm học phí 5 tháng của em Nguyễn Đông Nghi số tiền 46.170.000 đồng, thủ quỹ định khoản như sau:

Nợ TK 5113: 46.170.000

Nợ TK 33311:

Có TK 531: 46.170.000

Ngày 25/12/2014, dựa trên báo nợ của ngân hàng số BNTC12/014, nội dung hoàn trả học phí cho em Nguyễn Đông Nghi, kế toán vốn bằng tiền nhập liệu và định khoản sau:

Nợ TK 531: 46.170.000

Có TK 11211: 46.170.000

2.2.2.5 Sổ sách minh họa:

Bảng 2.5 Sổ cái tài khoản

Sổ cái tài khoản

Tài khoản 531–Hàng bán bị trả lại

Năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có

		Dư đầu kì			
19/12/14	0000797	Điều chỉnh giảm học phí bé Nguyễn Đông Nghi - hóa đơn số 0000221 ngày 25/07/14	33311		
19/12/14	0000646	Điều chỉnh giảm học phí bé Nguyễn Đông Nghi - hóa đơn số 0000221 ngày 25/07/14	5113		46.170.000
25/12/14	BNTC12/014	Hoàn trả 5 tháng học phí	11211	46.170.000	
		Tổng phát sinh		46.170.000	46.170.000
		Dư cuối kỳ			

2.2.3 Kế toán doanh thu hoạt động tài chính:

2.2.3.1 Nội dung và chứng từ sử dụng:

Nội dung: Doanh thu hoạt động tài chính tại công ty hầu hết chính là lãi phát sinh của các khoản tiền gửi thanh toán trong ngân hàng.

Chứng từ: Giấy báo có của ngân hàng, sổ phụ ngân hàng.

2.2.3.2 Tài khoản sử dụng:

Công ty sử dụng tài khoản 515- Thu nhập hoạt động tài chính để phản ánh những khoản thu nhập từ hoạt động tài chính của doanh nghiệp và mở các tài khoản cấp 2 và cấp 3 như sau:

TK 515 – Thu nhập hoạt động tài chính

TK 5151 – Thu nhập về lãi NH

51511 - Lãi tiền gửi Techcombank – CN PMH

51512 - Lãi tiền gửi NH Công Thương – CN 9

51513 - Lãi tiền gửi NH Đông Á

51515 - Lãi tiền gửi NH NN & PTNT – CN PMH

51516 - Lãi tiền gửi NH Vietcombank- CN Tân Bình

2.2.3.3 Phương pháp hạch toán:

Cuối tháng, ngân hàng gửi giấy báo có cùng sổ phụ ngân hàng về công ty. Căn cứ vào giấy báo có và bảng kê sổ phụ từ ngân hàng, kế toán vốn bằng tiền nhập liệu vào phần mềm Bravo. Sau khi nhập liệu, phần mềm tự động kết chuyển vào các sổ có liên quan.

Căn cứ vào sổ phụ ngân hàng, kế toán tổng hợp sẽ kiểm tra, đối chiếu với sổ nhật ký chung và sổ cái tài khoản. Cuối kì, kế toán tổng hợp tiến hành kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính vào tài khoản xác định kết quả kinh doanh trên phần mềm.

Sau đó, kế toán tổng hợp kết xuất các sổ từ phần mềm, in ra giấy, đóng thành quyển để lưu trữ và thực hiện các thủ tục pháp lý đúng quy định.

Các chứng từ được lưu tại phòng kế toán.

2.2.3.4 Ví dụ minh họa:

Ngày 26/03/14, nhận được giấy báo có của ngân hàng Công thương – CN 9 (xem phụ lục 3) số BCCT03/004 thông báo lãi tiền gửi số tiền 20.841 đồng, căn cứ vào giấy báo có kế toán định khoản:

Nợ TK 11212: 20.841

Có TK 5151: 20.841

Ngày 29/08/2014, ngân hàng gửi sao kê thông báo tiền lãi tiền gửi ngân hàng của công ty (xem phụ lục 3), căn cứ vào giấy báo có của ngân hàng Techcombank số BCTC08/038, lãi tiền gửi ngân hàng của công ty là 423.582 đồng, kế toán nhập liệu và định khoản như sau:

Nợ TK 11211: 423.582

Có TK 5151: 423.582

Ngày 31/12/2014, kế toán kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính vào tài khoản xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 9111: 444.423

Có TK 515: 444.423

Nhận xét:

Nghiệp vụ ghi nhận doanh thu hoạt động tài chính như trên hạch toán như vậy theo em là chặt chẽ và đúng nguyên tắc kế toán. Căn cứ vào giấy báo có, kế toán vốn bằng tiền ghi

nhận nhập liệu vào phần mềm, kế toán tổng hợp kiểm tra và đối chiếu nên sai sót hầu hết không xảy ra.

2.2.3.5 Sổ sách minh họa:

Bảng 2.6 Sổ cái tài khoản

Sổ cái tài khoản

Tài khoản 515–Doanh thu hoạt động tài chính

Năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
26/03/14	BCCT03 /004	Lãi tiền gửi tháng 3/2014	5113		20.841
29/08/14	BCTC08 /038	Lãi tiền gửi tháng 8/2014	11211		423.582
31/12/14		Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính sang tài khoản 9111	9111	444.423	
		Tổng phát sinh		444.423	444.423
		Dư cuối kỳ			

2.2.4 Kế toán thu nhập khác:

2.2.4.1 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Hóa đơn giá trị gia tăng, hợp đồng thanh lý.

2.2.4.2 Tài khoản sử dụng:

Công ty sử dụng tài khoản 711 để phản ánh các khoản thu nhập khác và mở 8 tài khoản cấp 2:

TK 711 Thu nhập khác

- 7111 Thu về nhượng bán, thanh lý TSCĐ
- 7112 Thu tiền được phạt vi phạm hợp đồng
- 7113 Thu các khoản nợ khó đòi đã xử lý, xóa sổ
- 7114 Thu các khoản nợ không xác định được chủ
- 7115 Thu bỏ sót hoặc nhầm lẫn các năm trước

- 7116 Thu do đánh giá lại tài sản
- 7117 Thu khác
- 7118 Thu nhập bất thường khác

2.2.4.3 Phương pháp hạch toán:

Thủ quỹ: Khi phát sinh nghiệp vụ liên quan đến thu nhập khác, dựa vào hợp đồng thanh lý đã được giám đốc ký (đối với thanh lý tài sản cố định) và các chứng từ khác có liên quan, thủ quỹ tiến hành nhập liệu vào phần mềm để lập hóa đơn GTGT (đối với thanh lý nhượng bán tài sản cố định) theo từng tài khoản chi tiết cấp 3 của tài khoản 711 ứng với nội dung nghiệp vụ phát sinh. Sau khi nhập liệu, thủ quỹ tiến hành in hóa đơn GTGT gồm 2 liên: liên 1 lưu lại phòng kế toán chuyển cho kế toán tổng hợp, liên 2 gửi cho bên mua.

Kế toán tổng hợp: Dựa vào phần nhập liệu và số liệu đã nhập trên phần mềm, căn cứ hóa đơn GTGT đã xuất hoặc biên bản thanh lý có liên quan, kế toán tổng hợp sẽ đối chiếu kiểm tra trên sổ cái và sổ nhật ký chung.

Cuối kì, kế toán tổng hợp tiến hành kết chuyển thu nhập khác sang tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh và tiến hành in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục lưu chứng từ và sổ tại phòng kế toán.

2.2.4.4 Ví dụ minh họa:

Ngày 26/08/2014, căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng số 0000330, thanh lý xe TOYOTA HIACE màu xanh với giá thanh toán là 250.000.000 đồng cho công ty TNHH Thương mại Đại Phú Thạnh (phụ lục 4), kế toán định khoản:

Nợ TK 131: 250.000.000

Có TK 7111: 227.272.727

Có TK 33311: 22.727.273

Ngày 31/12/2014, kế toán tổng hợp kết chuyển thu nhập khác sang tài khoản xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 711: 227.272.727

Có TK 9111: 227.272.727

Nhận xét:

Ở nghiệp vụ trên, kế toán đã hạch toán đúng với chế độ kế toán hiện hành. Việc ghi chép và phản ánh của kế toán là tương đối chặt chẽ và chính xác. Kế toán tổng hợp thường

xuyên kiểm tra, đối chiếu chứng từ sổ sách nên dễ dàng phát hiện và sửa chữa sai sót kịp thời, từ đó phục vụ tốt cho công việc quản lý của kế toán cũng như toàn bộ công ty.

2.2.4.5 Sổ sách minh họa:

Bảng 2.7 Sổ cái tài khoản

Sổ cái tài khoản

Tài khoản 711 – Thu nhập khác

Năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kì			
26/08/14	0000330	Xe TOYOTA HIACE 16 chỗ màu xanh, SK: RL4RX12P- 7B9003755, SM:2TR- 7122372, Số xe 51B-028.93	131		227.272.727
31/12/14		Kết chuyển thu nhập khác sang tài khoản 9111	911 1	227.272.727	
		Tổng phát sinh		227.272.727	227.272.727
		Dư cuối kỳ			

2.2.5 Kế toán chi phí bán hàng:

2.2.5.1 Nội dung:

Chi phí bán hàng của công ty bao gồm các khoản chi phí bỏ ra có liên quan trực tiếp đến hoạt động của nhà trường.

Chi phí bán hàng của công ty bao gồm:

- Chi phí thực phẩm
- Chi phí lương các giáo viên, cấp dưỡng, nhà bếp.
- Các chi phí dịch vụ mua ngoài như thuốc, đồng phục, sách giáo khoa...
- Các chi phí khác có liên quan.

Các hóa đơn được xếp vào chi phí khi có giá trị dưới 10 triệu đồng.

2.2.5.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng, phiếu chi, ủy nhiệm chi, phiếu đề xuất.

Sổ kế toán: Sổ chi tiết tài khoản, Sổ nhật ký chi tiền, Sổ nhật ký chung, Sổ cái tài khoản.

2.2.5.3 Tài khoản sử dụng:

Công ty sử dụng tài khoản 641 – Chi phí bán hàng để ghi nhận các chi phí liên quan đến hoạt động của nhà trường và có các tài khoản cấp 2 như sau:

TK 641 – Chi phí bán hàng

- 6411 - Chi phí nhân viên
- 6412 - Chi phí vật liệu, bao bì
- 6413 - Chi phí dụng cụ, đồ dùng
- 6414 - Chi phí khấu hao TSCĐ
- 6415 - Chi phí bảo hành
- 6416 - Chi phí sửa chữa, bảo quản
- 6417 - Chi phí dịch vụ mua ngoài
 - 64171 – Thực phẩm
 - 64172 – Xăng, phí cầu đường
 - 64173 – Đồ chơi, thiết bị giảng dạy
 - 64174 – Đồng phục học sinh
 - 64175 – Sách giáo khoa
 - 64176 – Thuốc y tế
 - 64177 - Sinh nhật
 - 64178 – Chi phí khác HS
- 6418 - Chi phí bằng tiền khác
 - 64181 - Chi phí bằng tiền khác

2.2.5.4 Phương pháp hạch toán:

- Trường hợp chưa thanh toán:

Căn cứ vào hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng các sản phẩm dành cho hoạt động của trường, kế toán tiến hành nhập liệu và định khoản. Tương ứng với mục đích sử dụng, kế toán sẽ nhập liệu tài khoản 641 theo từng tài khoản cấp 2. Trong quá trình hạch toán, trên phần mềm đã có khoản mục chi phí định dạng sẵn, kế toán khi nhập liệu phải xác định rõ khoản mục chi phí.

- Trường hợp chi ngay:

Đối với các chi phí cần chi ngay bằng tiền, kế toán vốn bằng tiền căn cứ vào mục đích sử dụng hoặc các chứng từ có liên quan tiến hành nhập liệu vào phần mềm và in phiếu chi gửi cho kế toán trưởng. Kế toán trưởng xem xét, kiểm tra, ký duyệt và gửi lại cho kế toán vốn bằng tiền. Kế toán vốn bằng tiền gửi phiếu chi cho người nhận để chuyển cho thủ quỹ. Thủ quỹ tiến hành chi, ghi vào sổ quỹ và cùng người nhận ký tên vào phiếu chi gửi lại cho kế toán bằng tiền.

- Lương và các khoản trích theo lương:

Hàng tháng, phòng Nhân sự sẽ gửi bảng lương về phòng Kế toán. Căn cứ vào bảng lương thực tế và từng đối tượng, kế toán sẽ tiến hành nhập liệu vào phần mềm phần lương và các khoản trích theo lương như BHYT, BHXH, BHTN, KPCĐ.

Kế toán tổng hợp: căn cứ vào các chứng từ có liên quan tiến hành đối chiếu, kiểm tra với sổ nhật ký chung và sổ cái. Cuối kì, kế toán thực hiện kết chuyển chi phí bán hàng vào tài khoản xác định kết quả kinh doanh, thực hiện kết xuất các sổ in ra giấy và đóng dấu. Các chứng từ, phiếu chi, các sổ có liên quan được lưu trữ tại phòng Kế toán.

2.2.5.5 Ví dụ minh họa:

- a. Ngày 10/06/2014, căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0027881 ngày 10/06/2014, chưa thanh toán cho công ty CP phát hành sách thành phố Hồ Chí Minh sách học cho bé, số tiền là 301.000 đồng (xem phụ lục 5), kế toán nhập liệu và định khoản sau:

Nợ TK 64175: 286.667

Nợ TK 1331: 14.333

Có TK 331: 301.000

- b. Ngày 11/09/2014, căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0007069 của công ty CP thực phẩm SunDo, mua bánh ngọt cho bé chưa trả tiền số tiền 870.000 đồng (xem phụ lục 5), kế toán định khoản sau:

Nợ TK 64171: 790.909

Nợ TK 1331: 79.091

Có TK 331: 870.000

- c. Ngày 11/09/2014, căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0000482 của công ty TNHH Đầu tư TM-DV Toàn Đức PH, mua sữa cho bé chưa trả tiền số tiền 13.280.784 đồng (xem phụ lục 5), kế toán định khoản sau:

Nợ TK 64171: 12.073.440

Nợ TK 1331: 1.207.344

Có TK 331: 13.280.784

- d. Ngày 11/09/2014, căn cứ vào hóa đơn GTGT số 0003253 của Công ty CP Sách và Thiết bị trường học, mua đồ dùng cho phòng thí nghiệm chưa trả tiền số tiền 1.916.250 đồng (xem phụ lục 5), kế toán định khoản sau:

Nợ TK 64173: 1.825.000

Nợ TK 1331: 91.250

Có TK 331: 1.916.250

- e. Ngày 30/09/2014, căn cứ vào hóa đơn bán hàng số 0032262 của Trương Phúc Loan, chưa trả tiền vận chuyển học sinh số tiền 22.000.000 đồng (xem phụ lục 5), kế toán định khoản sau:

Nợ TK 64178: 22.000.000

Có TK 331: 22.000.000

Cuối kì, kế toán tổng hợp kết chuyển chi phí bán hàng sang tài khoản 911, kế toán nhập liệu và định khoản:

Nợ TK 9111:36.976.016

Có TK 641:36.976.016

Nhận xét:

Ở các nghiệp vụ trên, kế toán đã hạch toán đúng với chế độ kế toán hiện hành. Việc ghi chép và phản ánh của kế toán là tương đối chặt chẽ và chính xác. Tài khoản sử dụng chia rõ đến cấp 3 khiến cho việc hạch toán dễ dàng và phù hợp với nội dung của chi phí, từ đó kế toán tổng hợp dễ dàng kiểm tra đối chiếu và quản lý hơn.

2.2.5.6 Sổ sách minh họa:

Bảng 2.8 Sổ cái tài khoản
Sổ cái tài khoản
Tài khoản 641 – Chi phí bán hàng
Năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kì			
10/06/14	0027881	Sách cho bé - HĐ 0027881	331	286.667	
11/09/14	0007069	Thực phẩm - HĐ 0007069	331	790.909	

11/09/14	0000482	Thực phẩm - HĐ 0000482	331	12.073.440	
11/09/14	0003253	Đồ dùng phòng TN - HĐ 0003253	331	1.825.000	
30/09/14	0032262	Vận chuyển học sinh – HĐ 0032262	331	22.000.000	
31/12/14		Kết chuyển chi phí bán hàng sang TK 911	9111		36.976.016
		Tổng phát sinh		36.976.016	36.976.016
		Dư cuối kỳ			

2.2.6 Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp:

2.2.6.1 Nội dung:

Ngoài chi phí bán hàng, công ty còn có chi phí quản lý doanh nghiệp. Chi phí quản lý doanh nghiệp là chi phí dùng để vận hành hoạt động công ty như điện, nước, điện thoại... Ngoài ra, chi phí này còn bao gồm các chi phí vật liệu đồ dùng cho các phòng ban, chi phí khấu hao TSCĐ, lương và các khoản trích theo lương của nhân viên khác...

2.2.6.2 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ: Hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng, phiếu đề xuất, phiếu chi, bảng lương,, ủy nhiệm chi...

Sổ kế toán: Sổ chi tiết tài khoản, sổ nhật ký chi tiền, sổ nhật ký chung, sổ cái tài khoản

2.2.6.3 Tài khoản sử dụng:

Công ty sử dụng TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp để phản ánh các chi phí vận hành doanh nghiệp như chi phí văn phòng phẩm, chi phí nhân viên, chi phí khấu hao TSCĐ, chi phí sự kiện, các chi phí dịch vụ mua ngoài như điện thoại, điện, nước....

Tài khoản cấp 2 và cấp 3 của tài khoản 642 như sau:

TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

6421 – Chi phí nhân viên quản lý

6422 – Chi phí vật liệu quản lý

6423 - Chi phí đồ dùng văn phòng

6424 – Chi phí khấu hao TSCĐ

6425 – Thuế, phí và lệ phí

- 6426 – Chi phí dự phòng
- 6427 – Chi phí dịch vụ mua ngoài
 - 64271 – Chi phí điện
 - 64272 – Chi phí nước sinh hoạt
 - 64273 – Chi phí điện thoại, internet
 - 64274 – Chi phí truyền hình cáp
- 6428 – Chi phí bằng tiền khác
 - 64281 - Chi phí quảng cáo
 - 64282 – Chi nhiên liệu máy phát điện
 - 64287 – Chi phí khác
- 64288 – Chi phí không hóa đơn

2.2.6.4 Phương pháp hạch toán:

- Trường hợp chưa thanh toán:

Căn cứ vào hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng, kế toán tiến hành nhập liệu và định khoản. Tương ứng với mục đích sử dụng, kế toán sẽ nhập liệu tài khoản 642 theo từng tài khoản cấp 2. Trong quá trình hạch toán, trên phần mềm đã có khoản mục chi phí định dạng sẵn, kế toán khi nhập liệu phải xác định rõ khoản mục chi phí này.

- Trường hợp chi ngay:

Đối với các chi phí cần chi ngay bằng tiền, kế toán vốn bằng tiền căn cứ vào mục đích sử dụng hoặc các chứng từ có liên quan tiến hành nhập liệu vào phần mềm và in phiếu chi gửi cho kế toán trưởng. Kế toán trưởng xem xét, kiểm tra, ký duyệt và gửi lại cho kế toán vốn bằng tiền. Kế toán vốn bằng tiền gửi phiếu chi cho người nhận để chuyển cho thủ quỹ. Thủ quỹ tiến hành chi, ghi vào sổ quỹ và cùng người nhận ký tên vào phiếu chi gửi lại cho kế toán bằng tiền.

- Lương và các khoản trích theo lương:

Hàng tháng, phòng Nhân sự sẽ gửi bảng lương về phòng Kế toán. Căn cứ vào bảng lương thực tế và từng đối tượng, kế toán sẽ tiến hành nhập liệu vào phần mềm phần lương và các khoản trích theo lương như BHYT, BHXH, BHTN, KPCĐ.

Kế toán tổng hợp: căn cứ vào các chứng từ có liên quan tiến hành đối chiếu, kiểm tra với sổ nhật ký chung và sổ cái. Cuối kì, kế toán thực hiện kết chuyển chi phí bán hàng

vào tài khoản xác định kết quả kinh doanh, thực hiện kết xuất các sổ in ra giấy và đóng dấu. Các chứng từ, phiếu chi, các sổ có liên quan được lưu trữ tại phòng Kế toán.

2.2.6.5 Ví dụ minh họa:

Ngày 31/01/2014, dựa vào bảng lương tháng 1/2014, lương phải trả cho nhân viên là 345.532.648 đồng, kế toán định khoản:

Nợ TK 6421: 345.532.648

Có TK 2141: 345.532.648

Ngày 28/02/2014, dựa vào bảng trích khấu hao TSCĐ tháng 2/2014: 33.007.481 đồng, kế toán định khoản:

Nợ TK 6424: 33.007.481

Có TK 2141: 33.007.481

Ngày 15/05/2014, căn cứ hóa đơn GTGT số 0000095 của công ty TNHH Truyền thông Gia Đạt về việc thực hiện quay phim phóng sự, số tiền phải thanh toán là 6.500.000 đồng, kế toán định khoản (xem phụ lục 6)

Nợ TK 64281: 6.500.000

Nợ TK 1331: 650.000

Có TK 331: 7.500.000

Ngày 12/09/2014, căn cứ vào hóa đơn GTGT số 387 của công ty TNHH thương mại dịch vụ Công nghệ Long Tân: nội dung mua mực máy in, mực nước, số tiền: 9.108.000 đồng, kế toán định khoản:(xem phụ lục 6)

Nợ TK 6423: 8.280.000

Nợ TK 1331: 828.000

Có TK 11211: 9.108.000

Ngày 15/09/2014, căn cứ vào hóa đơn GTGT số 7831106 của công ty Điện lực Tân Thuận, số tiền cần thanh toán là 46.639.152 đồng, kế toán định khoản:(xem phụ lục 6)

Nợ TK 64271: 46.639.152

Nợ TK 1331: 4.663.915

Có TK 331: 51.303.067

Nhận xét:

Ở các nghiệp vụ trên, kế toán đã hạch toán đúng với chế độ kế toán hiện hành. Việc ghi chép và phản ánh của kế toán là tương đối chặt chẽ và chính xác. Kế toán tổng hợp thường xuyên kiểm tra, đối chiếu chứng từ sổ sách nên dễ dàng phát hiện và sửa chữa sai sót kịp thời, từ đó phục vụ tốt cho công việc quản lý của kế toán cũng như toàn bộ công ty.

2.2.6.6 Sổ sách minh họa:

Bảng 2.9 Sổ cái tài khoản

Sổ cái tài khoản

Tài khoản 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp

Năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kì			
31/01/14		Lương phải trả NV T1/2014	334	345.532.648	
28/02/14		Trích khấu hao TSCĐ T2/2014	214	33.007.481	
15/05/14	0000095	Quay phim phóng sự	331	6.500.000	
12/09/14	0000387	Mực máy in, mực nước	331	248.600	
15/09/14	7831106	Tiền điện tháng 09/2014	331	46.639.152	
31/12/14		Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp sang TK 9111	9111		431.927.881
		Tổng phát sinh		431.927.881	431.927.881
		Dư cuối kì			

2.2.7 Kế toán chi phí hoạt động tài chính:

2.2.7.1.1 Chứng từ sử dụng:

Chứng từ sử dụng: Báo nợ ngân hàng, sổ phụ ngân hàng

Sổ sách kế toán: Sổ chi tiết tài khoản, sổ nhật ký chung, sổ cái

2.2.7.2 Tài khoản sử dụng:

Công ty sử dụng tài khoản 635 để phản ánh khoản chi phí hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Hiện nay, doanh nghiệp mở các tài khoản cấp 2 và cấp 3 như sau:

Kết cấu của tài khoản 635 như sau:

TK 635 – Chi phí hoạt động tài chính

6351 – Chi phí hoạt động tài chính

63511 – Chi phí lãi vay NH Viettinbank – 01

63512 – Chi phí lãi vay NH Vietcombank- CN Tân Bình

63513 – Chi phí lãi vay khác

63514 – Chi phí lãi vay NH Viettinbank -02

2.2.7.3 Phương pháp hạch toán:

Chi phí tài chính của công ty hầu hết là chi phí lãi vay theo hợp đồng tín dụng tại ngân hàng và được trừ thẳng vào tài khoản tiền gửi ngân hàng. Hàng tháng, căn cứ vào báo nợ của ngân hàng hoặc sao kê điện tử, kế toán vốn bằng tiền nhập liệu vào phần mềm.

Sau khi kế toán vốn bằng tiền đã nhập liệu chi phí vào phần mềm, cuối kì (tháng hoặc năm), căn cứ trên sổ phụ ngân hàng, kế toán tổng hợp sẽ đối chiếu, kiểm tra số liệu đã được nhập liệu trên phần mềm cũng như định khoản của kế toán vốn bằng tiền tại nhật ký chung và sổ cái..

Cuối kì, kế toán tổng hợp thực hiện bút toán kết chuyển chi phí tài chính vào tài khoản xác định kết quả kinh doanh trên phần mềm, kết xuất ra sổ nhật ký chung và sổ cái, in ra giấy, đóng thành quyển, đóng dấu và thực hiện các thủ tục pháp lý liên quan đến sổ kế toán nhằm mục đích lưu trữ và quyết toán thuế. Các chứng từ và các sổ được lưu trữ tại phòng kế toán.

2.2.7.4 Ví dụ minh họa:

Ngày 26/03/2014, căn cứ vào giấy báo nợ số BNCT03/003 của ngân hàng Vietinbank (xem phụ lục 7), nội dung trả lãi vay tháng 03/2014 số tiền 121.650.504 đồng, kế toán vốn bằng tiền thực hiện hạch toán:

Nợ TK 63512: 121.650.504

Có TK 11212: 121.650.504

Ngày 31/12/2014, cuối kì kế toán tổng hợp kết chuyển chi phí tài chính sang tài khoản xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 9111: 121.650.504

Có TK 635: 121.650.504

Nhận xét:

Ở các nghiệp vụ trên, kế toán đã hạch toán đúng với chế độ kế toán hiện hành. Việc ghi chép và phản ánh của kế toán là tương đối chặt chẽ và chính xác. Kế toán tổng hợp thường xuyên kiểm tra, đối chiếu chứng từ sổ sách nên dễ dàng phát hiện và sửa chữa sai sót kịp thời, từ đó phục vụ tốt cho công việc quản lý của kế toán cũng như toàn bộ công ty.

2.2.7.5 Sổ sách minh họa:**Bảng 2.10 Sổ cái tài khoản****Sổ cái tài khoản****Tài khoản 635 – Chi phí tài chính****Năm 2014**

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kì			
26/03/14	BNCT03 /003	Lãi tháng 03/2014	112 12	121.650.504	
31/12/14		Kết chuyển chi phí tài chính sang tài khoản 9111	911 1		121.650.504
		Tổng phát sinh		121.650.504	121.650.504
		Dư cuối kỳ			

2.2.8 Kế toán chi phí khác:**2.2.8.1 Chứng từ sử dụng:**

Chứng từ: Hóa đơn GTGT, giấy phạt, biên bản phạt, phiếu chi, ủy nhiệm chi...

Sổ sách kế toán: Sổ chi tiết tài khoản, sổ nhật ký chung, sổ cái.

2.2.8.2 Tài khoản sử dụng:

Công ty sử dụng tài khoản 811 – Chi phí khác gồm 6 tài khoản cấp 2 như sau:

TK 811 – Chi phí khác

8111 – Chi phí nhượng bán, thanh lý TSCĐ

8112 – Chi tiền phạt do vi phạm hợp đồng

8113 – Phạt trả lãi vay trễ hạn

8114 – Phạt do nộp chậm BH

8116 – Chi phí do đánh giá lại tài sản

8118 – Chi phí khác

2.2.8.3 Phương pháp hạch toán:

Căn cứ vào chứng từ có liên quan, kế toán tiến hành nhập liệu vào phần mềm. Trong quá trình nhập liệu, kế toán xác định loại khoản mục chi phí và kê khai trong phần mềm. Đối với các khoản thanh toán gấp, kế toán bằng tiền sẽ nhập liệu vào phần mềm và lập phiếu chi (hoặc ủy nhiệm chi). Sau đó, phần mềm tiến hành tự động xử lý và ghi dữ liệu vào các sổ chi tiết, sổ nhật ký chung, sổ cái.

Căn cứ trên vào biên bản hoặc chứng từ, kế toán tổng hợp sẽ đối chiếu, kiểm tra số liệu đã được nhập liệu trên phần mềm cũng như định khoản của kế toán tại các sổ nhật ký chung và sổ cái. Nếu có sai sót, kế toán tổng hợp sẽ thông báo cho kế toán viên điều chỉnh và chỉnh sửa.

Cuối kì, kế toán kết xuất ra sổ nhật ký chung và sổ cái. Các sổ sau khi kết xuất sẽ được in ra giấy, đóng thành quyển, đóng dấu và thực hiện các thủ tục pháp lý liên quan đến sổ kế toán nhằm mục đích lưu trữ và quyết toán thuế. Các chứng từ và các sổ đều được lưu tại phòng Kế toán.

2.2.8.4 Ví dụ minh họa:

Ngày 30/09/14, kế toán thực hiện bút toán ghi giảm giá trị còn lại của xe TOYOTA HIACE 16 chỗ màu xanh đem đi nhượng bán, giá trị còn lại là 395.547.500 đồng.

Nợ TK 8111: 395.547.500

Nợ TK 2141: 299.072.500

Có TK 2113: 694.620.000

Ngày 23/12/2014, ngân hàng phạt do trả lãi chậm, số tiền 1.991.947 đồng, căn cứ vào giấy báo nợ của ngân hàng Vietinbank số BNCT12/002 (xem phụ lục 8), kế toán định khoản:

Nợ TK 8113: 1.991.947

Có TK 11212: 1.991.947

Ngày 31/12/2014, kế toán kết chuyển chi phí khác sang tài khoản 911

Nợ TK 9111: 397.539.447

Có TK 811: 397.539.447

Nhận xét:

Ở các nghiệp vụ trên, kế toán đã hạch toán đúng với chế độ kế toán hiện hành. Việc ghi chép và phản ánh của kế toán khá chặt chẽ và chính xác. Kế toán tổng hợp thường xuyên kiểm tra, đối chiếu chứng từ sổ sách nên dễ dàng phát hiện và sửa chữa sai sót kịp thời, từ đó phục vụ tốt cho công việc quản lý của kế toán cũng như toàn bộ công ty.

2.2.8.5 Sổ sách minh họa:

Bảng 2.11 Sổ cái tài khoản

Sổ cái tài khoản

Tài khoản 811 – Chi phí khác

Năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
		Dư đầu kỳ			
30/09/14		Xe TOYOTA HIACE 16 chỗ màu xanh, SK: RL4RX12P-7B9003755, SM:2TR-7122372, Số xe 51B-028.93	2113	395.547.500	
24/10/14	BNCT12/0 02	Phạt lãi trả chậm tháng 12/2014	11212	1.991.947	
		Kết chuyển chi phí khác sang tài khoản 9111	9111		397.539.447
		Tổng phát sinh		397.539.447	397.539.447
		Dư cuối kỳ			

2.2.9 Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp:

Công ty thuộc đối tượng miễn thuế trong 4 năm kể từ khi có thu nhập chịu thuế theo nghị định 68/2009 của chính phủ nên chưa có số liệu hạch toán.

2.2.10 Kế toán xác định kết quả kinh doanh:

2.2.10.1 Tài khoản sử dụng:

Công ty sử dụng tài khoản 911 để xác định kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp và mở tài khoản cấp 2 như sau:

9111 – Xác định hoạt động sản xuất kinh doanh

2.2.10.2 Phương pháp hạch toán:

Cuối kì, kế toán tổng hợp thực hiện kết chuyển doanh thu và chi phí vào tài khoản xác định kết quả kinh doanh để xác định lãi lỗ trên phần mềm, phần mềm sẽ tự động ghi vào sổ nhật kí chung và sổ cái. Nếu kết quả kinh doanh là lãi, kế toán tổng hợp sẽ tự động xử lý tính phần thuế TNDN phải nộp và kết chuyển vào tài khoản 8211. Nếu kết quả kinh doanh là lỗ, kế toán tổng hợp thực hiện kết chuyển vào tài khoản 421 vào phần mềm.

Sau đó, kế toán tiến hành in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý cho sổ kế toán. Các sổ kế toán sẽ được lưu trữ tại phòng kế toán.

2.2.10.3 Ví dụ minh họa:

Trong năm 2014, công ty có các số liệu doanh thu và chi phí như sau:

Doanh thu: 44.411.432.210 đồng

Các khoản giảm trừ doanh thu: 374.826.000 đồng.

Doanh thu thuần = $44.411.432.210 - 374.826.000 = 44.036.606.210$ đồng

Doanh thu hoạt động tài chính: 3.062.495 đồng

Thu nhập khác: 545.454.545 đồng.

Chi phí bán hàng: 21.483.077.033 đồng.

Chi phí quản lý doanh nghiệp: 14.544.703.157 đồng

Chi phí tài chính: 4.451.986.272 đồng

Chi phí khác: 1.165.224.582 đồng

Ngày 31/12/2014, kế toán thực hiện kết chuyển doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ vào tài khoản 911:

Nợ TK 511: 44.036.606.210

Có TK 911: 44.036.606.210

Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính vào tài khoản 911:

Nợ TK 515: 3.062.495

Có TK 911: 3.062.495

Kết chuyển thu nhập khác vào tài khoản 911:

Nợ TK 711: 545.454.545

Có TK 911: 545.454.545

Kết chuyển chi phí bán hàng vào tài khoản 911:

Nợ TK 911: 21.483.077.033

Có TK 641: 21.483.077.033

Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp vào tài khoản 911:

Nợ TK 911: 14.544.703.157

Có TK 642: 14.544.703.157

Kết chuyển chi phí hoạt động tài chính vào tài khoản 911:

Nợ TK 911: 4.451.986.272

Có TK 635: 4.451.986.272

Kết chuyển chi phí khác vào tài khoản 911:

Nợ TK 911: 1.165.224.582

Có TK 811: 1.165.224.582

Kết chuyển lợi nhuận sau thuế vào tài khoản 421:

Nợ TK 911: 2.940.132.206

Có TK 421: 2.940.132.206

Nhận xét:

Ở các nghiệp vụ trên, kế toán đã hạch toán đúng với chế độ kế toán hiện hành. Việc ghi chép và phản ánh của kế toán là tương đối chặt chẽ và chính xác. Quy trình luân chuyển chứng từ đúng và hợp lý.

2.2.10.4 Sổ sách minh họa:

Bảng 2.12 Sổ cái tài khoản

Sổ cái tài khoản

Tài khoản 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Năm 2014

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Phát sinh	
Ngày	Số			Nợ	Có
31/12/14		Dư đầu kì			
31/12/14		Kết chuyển doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ sang TK 911	5113		44.036.606.210
31/12/14		Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính sang TK 911	515		3.062.495
31/12/14		Kết chuyển thu nhập khác sang TK 911	711		545.454.545
31/12/14		Kết chuyển chi phí bán hàng sang TK 911	641	21.483.077.033	
31/12/14		Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp sang TK 911	642	14.544.703.157	
31/12/14		Kết chuyển chi phí hoạt động tài chính sang TK 911	635	4.451.986.272	
31/12/14		Kết chuyển chi phí khác sang tài khoản 911	811	1.165.224.582	
31/12/14		Kết chuyển lãi vào tài khoản 421	421	2.940.132.206	
		Tổng phát sinh		44.585.123.250	44.585.123.250
		Dư cuối kì			

CHƯƠNG 3: NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

3.1 Nhận xét chung:

3.1.1 Nhận xét tổng quát về tình hình hoạt động của công ty:

3.1.1.1 Về tình hình hoạt động kinh doanh:

Chất lượng dịch vụ cung cấp ngày càng được cải thiện, chất lượng dịch vụ chăm sóc và giáo dục ngày càng được phụ huynh đánh giá rất cao. Cơ sở vật chất không ngừng được nâng cấp nhằm đáp ứng nhu cầu giáo dục và chăm sóc các bé khi số lượng tăng.

Các loại hình giáo dục mới được cập nhật giúp cho bé phát triển toàn diện về mặt thể chất lẫn nhân cách, giúp bé tự tin hòa nhập với môi trường xung quanh cũng như tự tin khi nói tiếng anh.

Công ty có những điều chỉnh về chính sách cũng như chiến lược tạo sự ổn định và tin tưởng của khách hàng về dịch vụ giáo dục và chăm sóc. Nhiều sự kiện và hoạt động được tổ chức nhằm thu hút khách hàng và quảng bá thương hiệu của công ty đã được sự ủng hộ nhiệt tình của khách hàng.

3.1.1.2 Về hoạt động tổ chức của công ty:

Công ty có bộ máy tổ chức quản lý được phân công nhiệm vụ rõ ràng giữa các phòng ban. Mỗi phòng ban nhân viên đều có nhiệm vụ cụ thể và chịu hoàn toàn trách nhiệm trong phạm vi công việc được giao phó.

Lực lượng nhân sự có trình độ học thức từ Cao đẳng trở lên, có nhiều kinh nghiệm trong công tác nên công việc được tiến hành trơn tru.

Công ty luôn quan tâm đến việc kiểm tra và thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý của Nhà nước và quản lý Thuế.

Ban Giám Đốc và cán bộ công nhân viên của công ty luôn làm việc với tinh thần trách nhiệm cao để hoàn thành tốt nhiệm vụ và đưa công ty phát triển đi lên.

3.1.2 Nhận xét về công tác kế toán:

3.1.2.1 Về tổ chức bộ máy kế toán của công ty:

3.1.2.1.1 Ưu điểm:

Công ty có bộ máy kế toán gọn nhẹ. Việc tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình tập trung đảm bảo sự tập trung – thống nhất công tác kế toán tại công ty.

Bộ máy kế toán của công ty chia công việc cụ thể rõ ràng cho từng người cũng như trách nhiệm nhiệm vụ cho từng kế toán viên. Việc thu chi tách bạch rõ ràng giữa thủ quỹ và kế toán vốn bằng tiền. Vạch rõ chức năng giữa thủ quỹ và kế toán vốn bằng tiền. Kế toán vốn bằng tiền lập phiếu chi, thủ quỹ thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản.

Dễ dàng thực hiện đồng bộ và có sự phối hợp với phòng Hành chính trong việc theo dõi việc xuất trích bảo hiểm xã hội cũng như thuế thu nhập cá nhân cho nhân viên Việt Nam và nhân viên người nước ngoài.

Có sự phối hợp, đối chiếu giữa kế toán thuế và thủ quỹ trong việc kê khai, lập bảng kê, báo cáo thuế giá trị gia tăng và các loại thuế khác.

Có sự phối hợp giữa các phần hành trong việc lập báo cáo, cung cấp số liệu cho kế toán trưởng.

3.1.2.1.2 Nhược điểm:

Trình độ của nhân viên phòng Kế toán khá cao tuy nhiên nhân viên còn trẻ, chưa có nhiều kinh nghiệm nên vẫn còn mắc phải sai sót khi thực hiện công việc.

Công việc của kế toán trưởng quá nhiều, kiêm nhiệm quá nhiều công việc gây khó khăn trong việc theo dõi quản lý các công việc khác.

Kế toán vốn bằng tiền phải kiêm theo dõi công nợ.

Không có kế toán kiểm soát nội bộ nên thiếu sự hỗ trợ , khó khăn khi quản lý kiểm soát hoạt động của nhân viên.

3.1.2.2 Về chế độ kế toán:

Công ty áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung là rất hợp lý vì hình thức này phù hợp với quy mô và hoạt động của công ty.

Công ty sử dụng hệ thống tài khoản theo quy định của Bộ Tài Chính và mở nhiều tài khoản chi tiết cấp 2 và cấp 3 giúp cho việc theo dõi doanh thu hay chi phí rõ ràng và phù hợp với mục đích và khoản mục để theo dõi.

3.1.2.3 Về phần mềm kế toán:

3.1.2.3.1 Ưu điểm

Công ty áp dụng hình thức kế toán máy theo hình thức nhật ký chung với sự hỗ trợ của phần mềm Bravo giúp cho công việc kế toán được thuận lợi, dễ dàng và nhanh chóng, công tác lưu trữ chứng từ và sổ sách giảm đi đáng kể, giảm áp lực thời gian và mang lại hiệu quả và hiệu suất làm việc cao hơn theo hình thức thủ công.

Phần mềm luôn được cập nhật cho phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của công ty cũng như các thông tư hay quyết định, chế độ kế toán mới của Bộ Tài Chính. Nhờ sự trợ giúp của phần mềm, việc truy tìm dữ liệu mỗi khi cần thiết được thực hiện nhanh chóng hơn.

Do trong phần mềm đã tích hợp các biểu mẫu, bảng kê, tờ khai thuế nên công tác kê khai thuế được thực hiện dễ dàng và nhanh chóng hơn. Kế toán thuế chỉ cần tải bảng kê lên hệ thống kê khai là có thể ghi nhận dữ liệu vào bảng kê trong HTKK.

3.1.2.3.2 Nhược điểm:

Bên cạnh những ưu điểm đã nêu trên, phần mềm vẫn còn tồn tại các nhược điểm sau:

Phần mềm đôi lúc bị lỗi khiến cho cả hệ thống bị treo gây khó khăn và trễ nải trong việc nhập liệu và vận hành công tác kế toán.

Phần mềm nhiều lúc không truy xuất được dữ liệu hoặc truy xuất bị sai gây ảnh hưởng, khó khăn cho công tác quản lý cũng như theo dõi.

Việc cập nhật phần mềm có nguy cơ mất hết dữ liệu.

3.1.2.4 Về chứng từ, sổ sách:

Công ty lập đầy đủ các chứng từ và sổ sách theo quy định của chế độ kế toán. Các chứng từ được lập đều có chứng từ đi kèm và được kiểm tra, đối chiếu cẩn thận.

Các chứng từ gốc được photo lại, được bảo quản và lưu trữ cẩn thận theo từng tháng và từng niên độ kế toán tiện lợi cho việc kiểm tra và đối chiếu khi cần thiết.

Sổ sách và chứng từ của công ty được in ra từ phần mềm. Mẫu chứng từ trên phần mềm sử dụng đúng mẫu của Bộ Tài Chính quy định. Cụ thể: Phiếu chi sử dụng mẫu số 01-TT ban hành theo QĐ 15/2006/QĐ – BTC, mẫu báo cáo tài chính và các sổ theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC.

3.1.2.5 Về cách thức hạch toán:

3.1.2.5.1 Công tác kế toán doanh thu:

- Doanh thu cung cấp dịch vụ và các khoản giảm trừ doanh thu:

Việc ghi chép, hạch toán tăng giảm doanh thu rất chặt chẽ, quy trình luân chuyển chứng từ hợp lý, hằng ngày thủ quỹ và phòng tuyển sinh đều đối chiếu sổ học phí và sổ quỹ, nếu có chênh lệch thì tìm hiểu ngay nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời. Tuy nhiên, đối với việc hạch toán doanh thu cùng với ngày phát sinh doanh thu học phí thì phương pháp hạch toán doanh thu còn dài dòng.

- Doanh thu hoạt động tài chính và thu nhập khác:

Việc ghi chép và hạch toán tại công ty được bộ phận kế toán thực hiện tương đối chặt chẽ. Các chứng từ được kế toán vốn bằng tiền kiểm tra trước khi nhập liệu vào phần mềm máy tính để tránh sai sót, kế toán tổng hợp căn cứ vào chứng từ tiếp tục kiểm tra tính chính xác của bút toán hạch toán nên việc sai sót là rất ít, thuận lợi cho công tác quản lý.

3.1.2.5.2 Công tác kế toán chi phí:

Quá trình ghi chép và hạch toán chi phí tại công ty diễn ra rất chặt chẽ. Các loại hóa đơn được phân loại rõ ràng theo từng khoản mục chi phí giúp cho việc quản lý được chính xác, dễ dàng tìm kiếm và tra cứu cũng như theo dõi để có biện pháp điều chỉnh chi phí. Quy trình luân chuyển chứng từ hợp lý từ kế toán viên nhập liệu đến kế toán tổng hợp đối chiếu kiểm tra hạn chế rủi ro về nhập sai số liệu cũng như bút toán hạch toán.

3.1.2.5.3 Công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh:

Công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh được tiến hành cuối kỳ sau khi kế toán tổng hợp đã rà soát và đối chiếu nên độ chính xác cao. Việc hạch toán do kế toán trưởng thực hiện hoàn toàn phù hợp với chế độ kế toán của Bộ Tài chính và Thuế.

3.2 Kiến nghị:

3.2.1 Về cơ cấu tổ chức của công ty:

Công ty nên quan tâm nhiều hơn đến đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ nhân viên. Giải quyết thỏa đáng trong chế độ tiền lương, chế độ khen thưởng nhằm nâng cao tinh thần làm việc.

Công ty nên tổ chức các buổi dã ngoại cho các nhân viên trong công ty để nâng cao tình đoàn kết, tinh thần hợp tác, tạo mối quan hệ thân thiết, kết nối các nhân viên giữa các phòng ban tạo cơ sở hợp tác hỗ trợ sau này.

3.2.2 Về bộ máy kế toán:

Công ty nên tổ chức kế toán quản trị để quản lý hoạt động được tốt hơn, hoạch định được phương hướng chính sách tài chính cho hoạt động kinh doanh để đạt hiệu quả cao hơn.

Công ty nên có thêm kế toán công nợ để giảm lượng gánh nặng theo dõi công nợ của kế toán vốn bằng tiền đồng thời có kế hoạch thanh toán nợ cho nhà cung cấp đúng hạn để giữ uy tín cho công ty.

Ngoài ra, công ty nên có thêm kế toán kiểm soát nội bộ để hỗ trợ và quản lý hoạt động của nhân viên kế toán cũng như tạo điều kiện nâng cao kinh nghiệm cho nhân viên để làm việc hiệu quả hơn.

3.2.3 Về công tác kế toán:

Nếu thực hiện hạch toán doanh thu học phí thì không nên hạch toán vào tài khoản 1388 sau đó vào 131 đến TK 511 là không đúng vì như vậy khiến cho quy trình hạch toán dài dòng. Để tiện hơn cho công tác kế toán, công ty nên hạch toán như sau:

- Nếu hạch toán doanh thu cùng ngày với phiếu thu học phí:

Nợ TK 11111, 11211: <số tiền học đã đóng>

Có TK 5113: <số tiền học đã đóng>

Có TK 33311: < Thuế GTGT đầu ra>

- Nếu hạch toán doanh thu khác với ngày xuất phiếu thu học phí, ghi:

- a. Khi có phụ huynh đóng tiền, ghi:

Nợ TK 11111, 11211: <số tiền học đã đóng>

Có TK 131: <số tiền học đã đóng>

- b. Khi xuất hóa đơn GTGT, ghi:

Nợ TK 131: <Học phí đã đóng>

Có TK 5113: <Học phí đã đóng>

Có TK 33311: < Thuế GTGT đầu ra>

Việc lưu trữ dữ liệu thông tin trong phòng kế toán là chưa đủ để đảm bảo dữ liệu kế toán an toàn. Kế toán chỉ lưu trữ dữ liệu bằng sổ và lưu trữ trên phần mềm máy tính nên nguy

cơ mất mát, hư hỏng dữ liệu là rất cao. Tuy có phần mềm diệt virus nhưng đôi lúc phần mềm vẫn bị lỗi, điều này trong một số trường hợp sẽ làm thay đổi giá trị dữ liệu, thậm chí có thể mất dữ liệu mất nhiều thời gian và công sức để nhập lại hoặc phục hồi. Vì vậy, kế toán cần thường xuyên cập nhật và bảo trì phần mềm Bravo để phục vụ công tác kế toán tại công ty được hiệu quả hơn.

KẾT LUẬN

Như vậy, dù ở bất kì loại hình doanh nghiệp nào từ sản xuất, thương mại đến dịch vụ, kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh vẫn chiếm vị trí quan trọng nhất trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp. Công tác kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Giáo dục Ngôi Sao hầu hết khá tương đồng với nghiệp vụ kế toán doanh thu, chi phí tại các công ty khác cũng như phù hợp với chế độ kế toán hiện hành và các văn bản thuế khác. Tuy nhiên, hoạt động kế toán của công ty cũng có những điểm khác biệt. Bên cạnh những điểm tốt, công tác kế toán ở đây cần phải cải thiện một số điểm hạn chế trong quá trình vận hành kế toán để quy trình thực hiện được tốt hơn.

Lần nữa, tôi xin chân thành cảm ơn giảng viên hướng dẫn ban Tổng Giám đốc, phòng Kế toán công ty TNHH Giáo dục Ngôi Sao đặc biệt là kế toán trưởng Lê Thanh Thảo cũng như Th.S Nguyễn Trọng Toàn đã tạo điều kiện hỗ trợ tôi hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp.

Xin chân thành cảm ơn

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Bộ Tài Chính (2006). **Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC** về việc ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp.

Bộ Tài Chính (2006). Hệ thống tài khoản Kế Toán: chế độ Kế toán doanh nghiệp. Quyển 1: Hệ thống tài khoản kế toán (ban hành theo quyết định số 15/2006 – QĐ/BT. Nhà xuất bản Tài chính.

PGS.TS Nguyễn Việt (2008). **Kế toán tài chính**. Nhà xuất bản Lao động.

Th.S Trịnh Ngọc Anh (2012). **Giáo trình Kế toán tài chính**. Nhà xuất bản Thanh niên.

PGS. TS. Võ Văn Nhị (2010). **Kế toán tài chính**. Nhà xuất bản Tài chính

“Báo cáo tốt nghiệp Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ Công ty TNHH Thương mại Chấn Hưng”. www.slideshare.net. 12/06/2012

Trần Thị Thanh Thủy (2011). “Khóa luận tốt nghiệp Kế toán doanh thu , chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Tân Phước Long”. www.doan.edu.vn