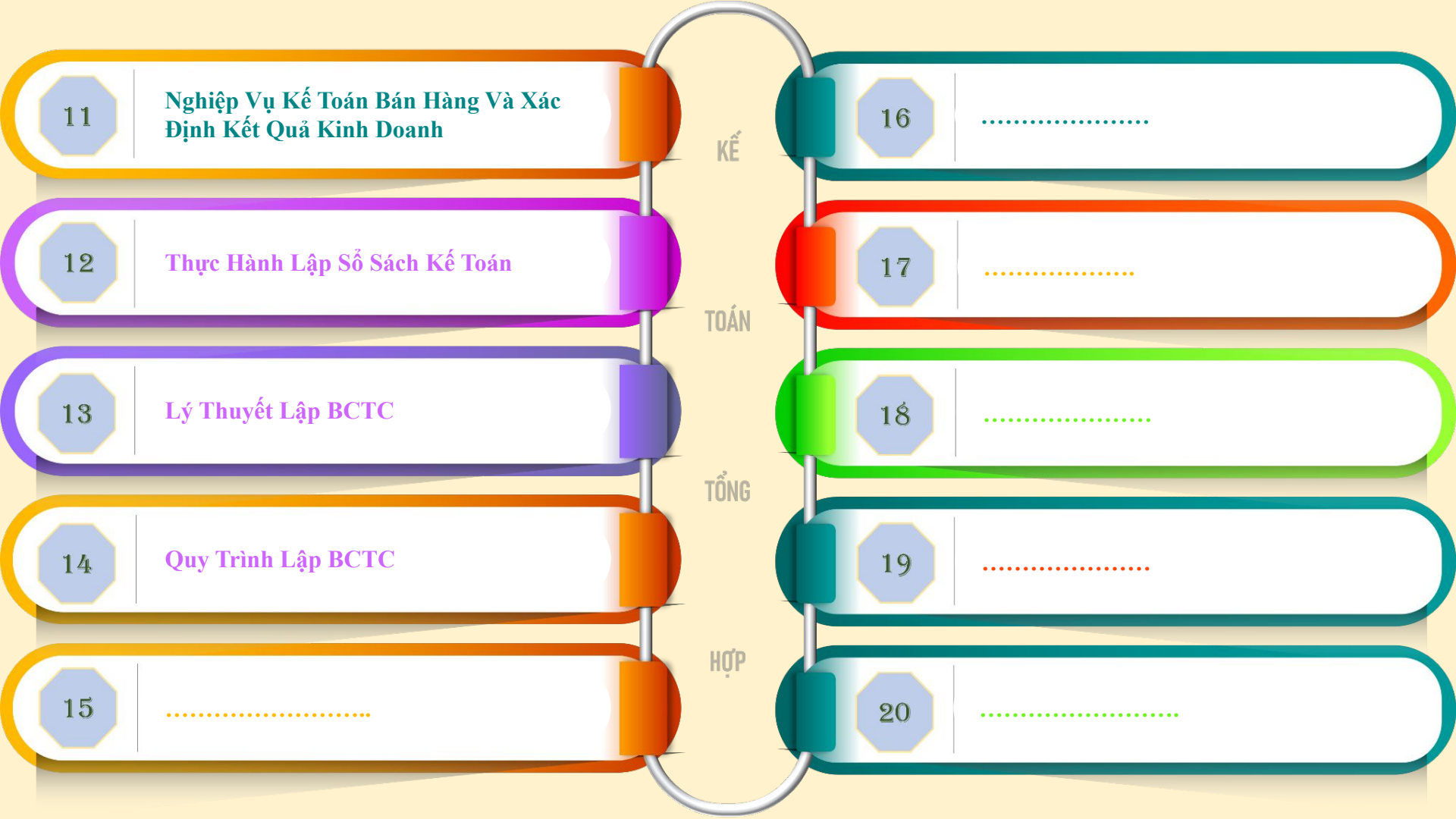






BÀI TEST KIẾN THỨC KẾ TOÁN

1. Đầu ngày bạn có 10.000.000đ tiền mặt, trong ngày bạn mua 5kg gạo, đơn giá 20.000đ/kg. Hỏi cuối ngày bạn còn bao nhiêu tiền mặt (giả sử trong ngày bạn không có thêm phát sinh thu chi nào).
.....
2. Đầu ngày bạn có 1.000.000đ tiền mặt, 30.000.000đ tiền trong tài khoản ngân hàng. Trong ngày bạn rút 10.000.000đ từ cây ATM trong tài khoản ra tiền mặt. Hỏi cuối ngày bạn có bao nhiêu tiền mặt, bao nhiêu tiền trong tài khoản ngân hàng (giả sử trong ngày bạn không có thêm phát sinh thu chi nào).
.....
3. Đầu ngày bạn có 10.000.000đ tiền mặt, buổi sáng bạn mua nợ 50kg gạo, đơn giá 30.000đ/kg. buổi chiều bạn mang tiền mặt trả nợ cho người bán 50% số nợ hồi sáng. Hỏi cuối ngày bạn còn bao nhiêu tiền mặt và nợ lại người bán bao nhiêu (giả sử trong ngày bạn không có thêm phát sinh thu chi nào).
.....

BÀI TEST KỸ NĂNG SỬ DỤNG TIN HỌC VĂN PHÒNG TRONG KẾ TOÁN

Phần 1: Đánh giá nhanh

1. Thư mục trong máy tính dùng để làm gì?
2. Giá trị tại ô A1=50, ô A2 = 10. Hàm SUM(A1:A2;A2) cho kết quả bằng mấy?
3. Giá trị tại ô A1=50, ô A2 = 10, A3 = x. Hàm COUNT(A1:A3) cho kết quả bằng mấy?
4. Giá trị tại ô A1=50. Hàm IF(A1>10; 10%; 5%) cho kết quả bằng mấy?

Phần 2: Thực hành trên máy tính

1. Tại màn hình Desktop, tạo 1 thư mục có tên “Kế toán” chứa 3 thư mục con là “Tháng 01”, “Tháng 02”, “Tháng 03”
2. Hãy tải một mẫu bảng lương bằng Excel và đưa vào thư mục “Tháng 01”
3. Mở bảng tính Excel và lưu vào thư mục “Tháng 01” với tên “Bảng tính lương”
4. Tải [Bài tập kiểm tra kiến thức môn Excel cho kế toán](#) và làm theo hướng dẫn trong đó.

👉 Lưu ý: nếu học viên không làm được, phải học **Tin học văn phòng** để lấy lại kiến thức căn bản về thống kê

MẪU BÀI THỰC HÀNH

1. Đăng nhập tài khoản **Google**
2. Vào **Drive** của tôi
3. Tạo mới -> **Google trang tính**
4. Chọn **Trang tính trống** (Blank) để tạo một bảng tính mới.
5. Đặt tên cho file ở góc trên bên trái. **Ví dụ: (Nguyễn thị A_Thực hành kế toán)**
6. Google Sheets tự động lưu dữ liệu vào Google Drive.
7. Sau đó bấm **chia sẻ** ở góc phải mở chế độ cho xem.
8. Mở link gửi bài thực hành.



[Video hướng dẫn tạo Google Sheet](#)



[Bấm vào đây để gửi Link bài thực hành](#)

*Lưu ý: trước khi sao chép link để gửi, HV phải chia sẻ ở chế độ “**Cho xem**”*

Trang 5



CHƯƠNG 01: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

NỘI DUNG BÀI HỌC

01 Mục đích nghiên cứu

02 Đối tượng kế toán

03 Định khoản kế toán

BÀI 01. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Mục đích không chỉ là nhớ tài khoản mà phải hiểu được một nghiệp vụ kinh tế làm thay đổi đối tượng nào, tăng hay giảm và cần ghi nhận như thế nào. Qua chương này, người học nắm được những nội dung sau:

1. Hiểu vai trò, mục đích và những thông tin cơ bản mà kế toán cung cấp cho doanh nghiệp.
2. Nhận diện và phân loại được các đối tượng kế toán chủ yếu trong hoạt động kinh doanh.
3. Hiểu nguyên tắc biến động tăng – giảm và mối quan hệ Nợ – Có của các tài khoản kế toán.
4. Thực hiện được các định khoản cơ bản làm nền tảng cho việc học và xử lý nghiệp vụ kế toán thực tế.

BÀI 02: ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

Hệ thống tài khoản kế toán là một tập hợp các tài khoản kế toán được sử dụng trong công việc ghi chép, phản ánh tình trạng và sự biến động của đối tượng hạch toán kế toán, và áp dụng cho toàn bộ doanh nghiệp tại Việt Nam.

2.1 Tìm hiểu bảng hệ thống tài khoản kế toán (Hệ thống TKKT):

Hệ Thống TK Có 2 Cột Chính, cột số hiệu TK và cột tên TK, trong đó:

→ **Cấp 1** có 3 ký tự

→ **Cấp 2** có 4 ký tự

Lưu ý: Kế toán có thể tạo các tài khoản chi tiết dựa cấp tài khoản đã có trước đó, ví dụ: TK 1121 là tiền gửi ngân hàng bằng VND, nếu DN có phát sinh tại 2 ngân hàng là BIDV và SHB, thì kế toán có thể tạo TK chi tiết là 11211 cho tiền gửi tại Ngân hàng BIDV, 11212 cho tiền gửi tại Ngân hàng SHB.

2.2 Phân Loại Hệ Thống TK:

Nhóm tài sản: TK đầu 1, 2 + TK đầu 1: Tài sản ngắn hạn + TK đầu 2: Tài sản dài hạn	Nhóm nguồn vốn: TK đầu 3, 4 + TK đầu 3: Nợ phải trả + TK đầu 4: Vốn chủ sở hữu
Nhóm doanh thu, thu nhập: TK đầu 5, 7	Nhóm chi phí: TK đầu 6, 8

2.3 Đối Tượng Của Báo Cáo Tài Chính

▶▶ Tài sản của đơn vị là toàn bộ những nguồn lực kinh tế mà đơn vị đang nắm giữ, sử dụng cho hoạt động của đơn vị, thỏa mãn đồng thời các điều kiện:

- Đơn vị có quyền sở hữu hoặc quyền kiểm soát và sử dụng trong thời gian dài
- Có giá phí xác định
- Chắc chắn thu được lợi ích trong tương lai từ việc sử dụng nguồn lực này

▶▶ Nguồn vốn là nguồn hình thành nên tài sản của doanh nghiệp. Nguồn vốn cho biết tài sản của doanh nghiệp do đâu mà có và doanh nghiệp phải có những trách nhiệm kinh tế, pháp lý đối với tài sản của mình.

Tài sản = Nguồn vốn → Nguồn vốn = Vốn chủ sở hữu + Nợ phải trả → Tài sản = Tài sản ngắn hạn + Tài sản dài hạn

2.4 Một Số Điểm Đặc Biệt:

- a. TK đầu 11: Tiền
- b. TK đầu 13: Phải thu
- c. TK đầu 15: Hàng tồn kho
- d. TK đầu 21: Tài sản cố định
- e. TK đầu 33: Phải trả
- f. TK đầu 41: Vốn chủ sở hữu và các loại quỹ của công ty
- g. TK đầu 51: Doanh thu
- h. TK đầu 6 hoặc 8: Chi phí

KẾ TOÁN SAO VIỆT
Edit: Bạch Xuân Hiến

Tìm hiểu Tương quan giữa tài sản và nguồn vốn.

VD1: Chủ doanh nghiệp góp vốn vào công ty 500,000,000

⇒ Ta sẽ có tài sản là tiền mặt (111): 500,000,000 được hình thành từ việc góp vốn (411) 500,000,000

VD2: Mua chịu một TSCĐ 100,000,000

⇒ Ta sẽ có 1 tài sản là TSCĐ (211): 100,000,000 được hình thành từ việc mua chịu (khoản nợ phải trả 331): 100,000,000.

Từ 2 VD trên ta có thể thấy rằng trong 1 kỳ kế toán

- Tổng TS = Tổng NV
- Nguồn vốn = Nợ phải trả + Vốn chủ sở hữu

⇒ Tổng Tài Sản = Nguồn vốn = Nợ phải trả + vốn chủ sở hữu

YÊU CẦU LÀM BÀI THỰC HÀNH BÀI 02

Phải giải quyết được mục đích và nội dung đã đề ra:

- *Biết tra cứu bảng hệ thống tài khoản kế toán;*
- *Biết cách phân loại các tài khoản;*
- *Nắm được phương trình kế toán;*
- *Nắm được 1 số điểm đặc biệt về tài khoản kế toán.*

👉 **Mẫu bài thực hành:**

Đề bài	Tên tài khoản	Số hiệu	Số tiền
	A. TÀI SẢN NGẮN HẠN		75.000
2. Nguyên vật liệu 40.000	Nguyên vật liệu	152	40.000
4. Phải thu khách hàng 20.000	Phải thu khách hàng	131	20.000
5. Tiền mặt 15.000	Tiền mặt	111	15.000
	B. TÀI SẢN DÀI HẠN		400.000
1. TSCĐ hữu hình 400.000	TSCĐ hữu hình	211	400.000
	TỔNG GIÁ TRỊ TÀI SẢN		475.000
	C. NỢ PHẢI TRẢ		340.000
8. Vay và nợ thuê tài chính 200.000	Vay và nợ thuê tài chính	341	200.000
10. Phải trả người bán 140.000	Phải trả người bán	331	140.000
	D. VỐN CHỦ SỞ HỮU		135.000
3. Quỹ đầu tư phát triển 50.000	Quỹ đầu tư phát triển	414	50.000
7. Lợi nhuận chưa phân phối 85.000	Lợi nhuận chưa phân phối	421	85.000
	TỔNG GIÁ TRỊ NGUỒN VỐN		475.000

Trang 12

BÀI 03: ĐỊNH KHOẢN KẾ TOÁN

Nội Dung Nghiên Cứu:

3.1 Xác định đối tượng và sự biến động tăng giảm trong 1 nghiệp vụ kinh tế phát sinh

- ❖ Xác định các đối tượng kế toán
- ❖ Xác định sự biến động tăng giảm của các đối tượng

3.2 Hạch toán kế toán

- ❖ Khái niệm
- ❖ Nguyên tắc hạch toán kế toán
- ❖ Một số lưu ý khi hạch toán kế toán
- ❖ Tài khoản chữ T

3.1 XÁC ĐỊNH ĐỐI TƯỢNG VÀ SỰ BIẾN ĐỘNG TRONG 1 NGHIỆP VỤ KINH TẾ PHÁT SINH

1. Xác định các đối tượng kế toán

- Học viên cần xác định chính xác các đối tượng phản ánh trong 1 nghiệp vụ kinh tế phát sinh;
- Học viên cần chuẩn hóa đối tượng theo Danh mục hệ thống tài khoản kế toán.

2. Xác định sự biến động tăng giảm

Học viên cần xác định được sự biến động của đối tượng tăng hay giảm

Ví dụ: Rút tiền gửi Ngân hàng về nhập quỹ Tiền mặt

- Có hai đối tượng kế toán là **Tiền gửi NH (112)** và **Tiền mặt (111)**
- **Tiền gửi NH** giảm do rút ra, **Tiền mặt** tăng do được nhập thêm

3.2 HẠCH TOÁN TRONG KẾ TOÁN

1. Khái niệm

- Hạch toán kế toán là việc thu nhận, xử lý và cung cấp một cách hệ thống các thông tin có tính thường xuyên, liên tục về các hoạt động kinh tế - tài chính của một đơn vị cụ thể trong phạm vi thời gian nhất định.
- Vì đối tượng nghiên cứu cơ bản của kế toán là tài sản và sự vận động của tài sản nên về cơ bản, hạch toán kế toán phản ánh tình hình tài sản hiện có và những biến động của tài sản khi đơn vị thực hiện các hoạt động kinh tế - tài chính.

2. Nguyên tắc hạch toán kế toán

- Để biểu thị sự tăng giảm của đối tượng, sử dụng thuật ngữ **Nợ** hoặc **Có** để thay thế
- Các tài khoản có đầu số hiệu 1, 2, 6, 8: Tăng ghi Nợ, Giảm ghi Có
- Các tài khoản có đầu số hiệu 3, 4, 5, 7, 9: Tăng ghi Có, Giảm ghi Nợ
- Trong 1 NV kinh tế phát sinh, **tổng Nợ = tổng Có**

3. Một số lưu ý

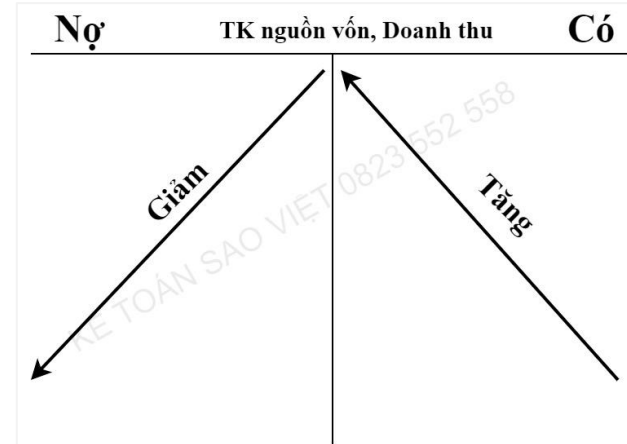
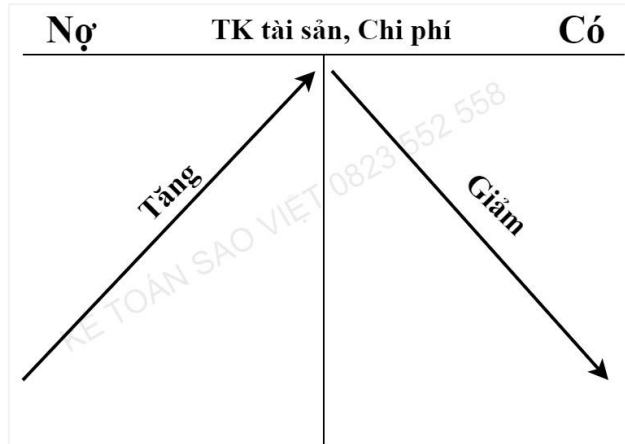
- Tài khoản **214** có đầu số hiệu là 2 nhưng Tăng ghi Có, Giảm ghi Nợ
- Nợ ghi trước, Có ghi sau
- Dòng ghi Có nên **thụt vào** so với dòng ghi Nợ
- Giữa các nghiệp vụ phát sinh nên cách nhau 1 dòng trắng

4. Tài khoản chữ T

- Bên trái quy định là Nợ
- Bên phải quy định là Có
- Ở giữa là số hiệu tài khoản

Nợ	Số hiệu Tài khoản	Có

SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN KẾ TOÁN TÀI SẢN VÀ NGUỒN VỐN



YÊU CẦU LÀM BÀI THỰC HÀNH BÀI 03

Phải giải quyết được mục tiêu và nội dung đã đề ra:

- *Biết xác định được đối tượng cụ thể trong một nghiệp vụ kế toán;*
- *Biết cách phân loại đối tượng cụ thể theo các nhóm đối tượng lớn (đã học chương 1);*
- *Nắm được sự biến động tăng giảm của đối tượng đó;*
- *Nắm được nguyên tắc ghi NỢ - CÓ theo sự biến động.*

👉 Mẫu bài thực hành:

Đề bài	Tên tài khoản	Số hiệu	Phân loại	Sự biến động (Tăng/Giảm)	Định khoản (Nợ TK.../Có TK...)

CHƯƠNG 02: ỨNG DỤNG TRÍ TUỆ NHÂN TẠO (AI) VÀO CÔNG TÁC KẾ TOÁN

NỘI DUNG BÀI HỌC

04 Mục đích nghiên cứu

05 Khái niệm AI

Tìm hiểu các định nghĩa cơ bản và nguyên lý hoạt động của trí tuệ nhân tạo

06 Ứng dụng công việc kế toán

Tối ưu hóa quy trình nghiệp vụ kế toán bằng các công cụ AI hiện đại

07 Ứng dụng AI vào công việc tư vấn pháp lý

Phân tích và tra cứu văn bản pháp luật nhanh chóng, chính xác với AI

BÀI 04. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Sau chương này, người học biết lựa chọn công cụ AI phù hợp, giao tiếp hiệu quả với AI, ứng dụng vào nghiệp vụ kế toán và tra cứu pháp luật nhưng không phụ thuộc hoàn toàn vào kết quả AI.

1. **Hiểu những kiến thức nền tảng, khả năng và giới hạn của trí tuệ nhân tạo trong công việc.**
2. **Biết sử dụng các công cụ AI để hỗ trợ xử lý, phân tích và nâng cao hiệu quả công việc kế toán.**
3. **Vận dụng AI để tìm kiếm, tổng hợp và phân tích các quy định pháp luật phục vụ kế toán – thuế.**
4. **Hình thành kỹ năng đặt yêu cầu, kiểm chứng kết quả và sử dụng AI an toàn, có trách nhiệm trong thực tế nghề nghiệp.**

BÀI 05. KHÁI NIỆM AI

1. Một Số Khái Niệm Về AI

- AI là viết tắt của **Artificial Intelligence** có nghĩa là trí tuệ nhân tạo hay trí thông minh nhân tạo.
- AI do con người lập trình với mục tiêu giúp máy tính có thể tự động hóa các hành vi thông minh như con người.
- AI có thể giao tiếp như con người, nghĩa là việc hỏi đáp diễn ra liên tục và Logic.

→ Tuy nhiên, AI chỉ là ứng dụng máy tính do con người tạo ra, với mục đích hỗ trợ con người, chứ nó không thể thay thế con người.

2. Các Chương Trình AI Miễn Phí Và Phổ Biến Hiện Nay

CHAT GPT của OpenAI, Gemini và NotebookLM của Google

BÀI 06. ỨNG DỤNG AI VÀO CÔNG VIỆC KẾ TOÁN

1. Ứng dụng định khoản kế toán

VD: Bạn là chuyên gia tư vấn kế toán chuyên nghiệp có 20 năm kinh nghiệm trong các loại hình Doanh nghiệp tại Việt Nam. Dựa vào thông tư 99/2025-BTC, hãy định khoản nghiệp vụ phát sinh:

2. Ứng dụng công việc tính toán kế toán

VD: Bạn là chuyên gia tư vấn kế toán chuyên nghiệp có 20 năm kinh nghiệm trong các doanh nghiệp sản xuất, gia công tại Việt Nam. Dựa vào thông tư 99/2025-BTC, chuẩn mực kế toán và luật kế toán, hãy tính giá trị xuất kho và giá trị tồn kho theo phương pháp Bình quân gia quyền với số liệu phát sinh như sau:

3. Ứng dụng công việc lập các loại Sổ sách

VD: Bạn là chuyên gia kế toán hiểu biết cơ sở dữ liệu và ứng dụng Excel. Dựa vào mẫu sổ quy định trong thông tư 99/2025-BTC, hãy tạo mẫu Sổ chi tiết theo dõi hàng tồn kho, sau đó xuất mẫu ra định dạng Excel.xlsx.

4. Ứng dụng công việc lập các loại Bảng

VD: Bạn là chuyên gia kế toán hiểu biết cơ sở dữ liệu và ứng dụng Excel. Dựa vào mẫu sổ quy định trong thông tư 99/2025-BTC, hãy tạo mẫu Bảng chấm công, sau đó xuất mẫu ra định dạng Excel.xlsx.

5. Ứng dụng công việc lập các loại Báo cáo

VD: Bạn là chuyên gia kế toán hiểu biết cơ sở dữ liệu và ứng dụng Excel. Dựa vào mẫu sổ quy định trong thông tư 99/2025-BTC, hãy tạo mẫu Báo cáo tổng hợp công nợ phải thu, sau đó xuất mẫu ra định dạng Excel.xlsx.

Trang 22

BÀI 6.1 TẬP ỨNG DỤNG AI VÀO CÔNG VIỆC KẾ TOÁN

Hãy sử dụng AI để giải quyết các yêu cầu sau đó sao chép nguyên đoạn chat vào bài thực hành:

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Chủ DN đầu tư vào doanh nghiệp bằng tiền mặt 100.000;• Rút tiền gửi Ngân hàng nhập quỹ tiền mặt 10.000;• Mua nguyên vật liệu nhập kho trả bằng tiền mặt 2.000;• Trả nợ người bán bằng chuyển khoản 5.000; | <ul style="list-style-type: none">• Mua TSCĐ HH trả bằng tiền gửi ngân hàng 120.000;• Vay NH đã nhập quỹ tiền mặt 5.000;• Tạm ứng cho nhân viên 2.000 tiền mặt để mua hàng;• Mua hàng hoá nhập kho chưa trả tiền người bán 20.000;• Vay NH trả nợ người bán 10.000;• Chủ DN đầu tư vào DN 1 TSCĐ HH 50.000; | <ul style="list-style-type: none">• Mua công cụ nhập kho trả bằng tiền tạm ứng 1.000;• Dùng tiền gửi NH trả nợ vay ngân hàng 4.000;• Trích lập quỹ đầu tư phát triển từ lợi nhuận 5.800.000. |
|--|--|--|

a. Hãy định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

b. Hãy ghi sổ kế toán chi tiết các tài khoản theo chuẩn mẫu tại thông tư 99/2025/TT-BTC

c. Hãy ghi sổ nhật ký chung theo chuẩn mẫu tại thông tư 99/2025/TT-BTC

d. Hãy ghi sổ cái các tài khoản theo hình thức nhật ký chung

- **Câu lệnh 1:** Bạn là chuyên gia kế toán có kinh nghiệm 10 năm tại Việt nam, dựa vào thông tư 99/2025/TT-BTC, hãy định khoản nghiệp vụ sau: (Copy hết tất cả câu bài tập và dán vào khung chat)
- **Câu lệnh 2:** Ghi sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt theo chuẩn mẫu tại TT 99/2025/tt-btc, ngày tháng và số chứng từ tự cập nhật
- **Câu lệnh 3:** Ghi sổ nhật ký chung và sổ cái theo mẫu tại TT 99/2025/tt-btc, ngày tháng và số chứng từ tự cập nhật

Trang 23



BÀI 07. ỨNG DỤNG AI VÀO CÔNG VIỆC TƯ VẤN PHÁP LÝ

1. Ứng dụng cho công tác lưu trữ và truy xuất thông tin cục bộ

Tải các loại văn bản pháp lý lên lưu trữ thay vì lưu trữ trên máy tính, giúp công việc kiểm chính xác theo từng loại văn bản được chọn hoặc toàn bộ nguồn văn bản đưa lên

2. Ứng dụng cho công tác tính toán và phân bổ chi phí

Ứng dụng sẽ phân bổ tổng chi phí vào các khoản mục chi phí dựa trên các quy định của luật. Điều này hữu ích khi chúng ta muốn xây dựng các Quy chế nội bộ, các quyết định khen thưởng... hợp lý và hợp pháp

3. Ứng dụng tóm tắt thông tin pháp lý

Ứng dụng có khả năng tóm tắt thông tin và diễn đặt lại thành các sơ đồ thông tin cực khoa học và dễ hiểu

BÀI 7.1 ỨNG DỤNG AI VÀO CÔNG VIỆC TƯ VẤN PHÁP LÝ

Sử dụng NotebookLM để giải quyết các yêu cầu sau:

- Lập bảng so sánh các điểm khác nhau cơ bản giữa thông tư 200/2014/tt-btc và thông tư 99/2025/tt-btc?
- Bản chất tài sản và nguồn vốn trong kế toán được hiểu đơn giản như thế nào?
- Quy tắc ghi Nợ-Có trong định khoản kế toán như thế nào?
- Quy trình thanh tra Doanh nghiệp của cơ quan thuế được thực hiện như thế nào, và theo quy định nào của pháp luật 2026?

Học viên bấm vào link phía dưới để truy cập cửa sổ NotebookLM đã được cung cấp dữ liệu sẵn.

▶ [LINK NOTEBOOK LM](#)

Học viên sẽ được sử dụng nhiều hơn và ứng dụng vào chương pháp lý chuyên sâu của khóa học

CHƯƠNG 03: PP KẾ TOÁN MỘT SỐ GIAO DỊCH LIÊN QUAN THUẾ

NỘI DUNG BÀI HỌC

- 08 Mục đích nghiên cứu
- 09 PP Kế toán Thuế GTGT được khấu trừ - TK 133
- 10 PP Kế toán Thuế GTGT đầu ra - TK 33311
- 11 PP Kế toán Thuế thu nhập cá nhân - TK 3335
- 12 PP Kế toán Thuế thu nhập doanh nghiệp - TK 3334

BÀI 08. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Thuế là đối tượng được quan tâm nhất của Doanh nghiệp, bởi nó liên quan đến nghĩa vụ với nhà nước, vì thế nhà nước có rất nhiều quy định rất chặt chẽ. Doanh nghiệp cần nắm được bản chất thuế để tránh các rủi ro trong quá trình kinh doanh. Chương này chỉ tập trung vào công tác xác định số tiền thuế và phương pháp hạch toán, còn các vấn đề chuyên sâu hơn sẽ được nghiên cứu tại chương pháp lý về thuế và hóa đơn.

Qua chương này, người học nắm được những nội dung sau:

1. **Nắm được khái niệm các loại thuế phổ biến trong Doanh nghiệp**
2. **Nắm được một công thức tính toán số tiền thuế của từng loại thuế**
3. **Nắm được cách định khoản các nghiệp vụ kế toán liên quan đến các loại thuế**

BÀI 09. KẾ TOÁN THUẾ GTGT ĐƯỢC KHẤU TRỪ - TK 133

1. Khái niệm

- TK 1331: Thuế GTGT được khấu trừ của HHDV
- TK 1332: Thuế GTGT được khấu trừ của tài sản cố định
- Chương này Học viên chủ yếu tập trung vào Phương pháp kế toán một số giao dịch chủ yếu.
- HV chỉ cần lưu ý: tài khoản này chỉ sử dụng **khi mua vào**
- Bản chất: Số thuế **khi mua vào để sử dụng cho các sản phẩm dịch vụ đầu ra chịu thuế GTGT**, thì số thuế này mới được phản ánh trên TK 133.
- Phải phản ánh chi tiết vào tài khoản 1331 hoặc 1332 để quản lý theo đúng pháp luật về thuế GTGT

2. Phương pháp tính

Thuế GTGT được khấu trừ = Giá trị hàng hóa mua vào * Thuế suất

3. Phương pháp hạch toán

3.1. Khi mua hàng tồn kho, TSCĐ ghi:

Nợ các TK 152, 153, 156, 211, 213...

Nợ TK 1331, 1332

Có các TK 111, 112, 331,... (tổng giá thanh toán).

3.2. Mua vật tư, hhdv dùng ngay vào SXKD, hoặc sử dụng cho nhiều kỳ ghi:

Nợ các TK 242, 621, 627, 641, 642,...

Nợ TK 1331

Có các TK 111, 112, 331,... (tổng giá thanh toán).

3.3. Mua hàng hóa giao bán ngay (không qua nhập kho), ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Nợ TK 1331 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331,... (tổng giá thanh toán).

BÀI 10. KẾ TOÁN THUẾ GTGT ĐẦU RA - TK 33311

1. Khái niệm

- Chương này Học viên chủ yếu tập trung vào Phương pháp kế toán một số giao dịch chủ yếu.
- HV chỉ cần lưu ý: tài khoản này chỉ sử dụng **khi bán ra**
- Bản chất: Khi bán ra, DN phải thu thêm một phần để nộp cho ngân sách nhà nước theo tỉ lệ quy định.
- Doanh nghiệp được bù trừ với số thuế GTGT được khấu trừ trước khi nộp ngân sách nhà nước.

2. Phương pháp tính

Thuế GTGT = Giá trị hàng hóa bán ra * Thuế suất

3. Phương pháp hạch toán

3.1. Kế toán thuế GTGT đầu ra phải nộp theo PP khấu trừ:

Nợ các TK 111, 112, 131 (tổng giá thanh toán)

Có các TK 511, 515, 711

Có TK 33311 - Thuế GTGT phải nộp

3.2. Định kỳ, doanh nghiệp tính, xác định số thuế GTGT được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra phải nộp trong kỳ, ghi:

Nợ TK 33311 - Thuế GTGT phải nộp

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ.

3.3. Khi nộp thuế GTGT vào Ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 33311 - Thuế GTGT phải nộp

Có các TK 111, 112.

BÀI 11. KẾ TOÁN THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN - TK 3335

1. Khái niệm

- Chương này Học viên chủ yếu tập trung vào Phương pháp kế toán một số giao dịch chủ yếu.
- Bản chất: Khi chi trả thu nhập cho người lao động, DN phải trích một phần để nộp cho ngân sách nhà nước theo tỉ lệ quy định trên thu nhập tính thuế.

2. Phương pháp tính

Thuế TNCN = Thu nhập tính thuế * Thuế suất

4. Phương pháp hạch toán

4.1. Xác định số thuế TNCN phải nộp:

Nợ các TK 622, 627, 641, 642... (nếu là DN đóng)

Nợ TK 334 (nếu trích từ thu nhập người lao động)

Có TK 3335

4.2. Khi nộp thuế thu nhập cá nhân vào Ngân sách Nhà nước thay cho người có thu nhập, ghi:

Nợ TK 3335

Có các TK 111, 112,...

BÀI 12. KẾ TOÁN THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP - TK 3334

1. Khái niệm

- Chương này Học viên chủ yếu tập trung vào Phương pháp kế toán một số giao dịch chủ yếu.
- Bản chất: Khi chi kết quả kinh doanh có lời, DN phải trích một phần để nộp cho ngân sách nhà nước theo tỉ lệ quy định trên thu nhập tính thuế.

2. Phương pháp tính

$$\text{Thuế TNDN} = \text{Thu nhập tính thuế} * \text{Thuế suất}$$

Trong đó:

Thuế suất thuế TNDN là 20%, trừ trường hợp sau:

- + Thuế suất 15% áp dụng đối với doanh nghiệp có tổng doanh thu năm trước liền kề không quá 03 tỷ đồng;
- + Thuế suất 17% áp dụng đối với doanh nghiệp có tổng doanh thu năm trước liền kề từ trên 03 tỷ đồng đến không quá 50 tỷ.

3. Phương pháp hạch toán

3.1. Hàng quý, doanh nghiệp phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành tạm phải nộp vào Ngân sách Nhà nước

Nợ TK 8211 - Chi phí thuế TNDN hiện hành

Có TK 3334 - Thuế TNDN.

3.2. Khi nộp thuế TNDN vào Ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 3334 - Thuế TNDN

Có TK 111, 112,...

3.3. Cuối năm căn cứ vào tờ khai quyết toán hoặc thông báo phải nộp thuế:

+ Nếu số thực tế phải nộp trong năm lớn hơn số tạm phải nộp ghi:

Nợ TK 8211 - Chi phí thuế TNDN hiện hành

Có TK 3334 - Thuế TNDN.

+ Nếu số thực tế phải nộp trong năm nhỏ hơn số tạm phải nộp ghi:

Nợ TK 3334 - Thuế TNDN

Có TK 8211 - Chi phí thuế TNDN hiện hành

CHƯƠNG 04: KẾ TOÁN THANH TOÁN

NỘI DUNG BÀI HỌC

13 Mục đích nghiên cứu

14 Kế toán tiền mặt

15 Kế toán tiền gửi

16 Kế toán tiền đang chuyển

BÀI 13. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Tiền là tài sản lưu động rất quan trọng, có tính biến động liên tục. Trong quá trình thu chi, quản lý không khoa học và chặt chẽ rất dễ dẫn đến thất thoát do chủ quan và sai sót do khách quan. Vì vậy, chương này cung cấp cho kế toán những kiến thức về phân loại, theo dõi, các loại sổ sách, chứng từ cần có cho quá trình quản lý.

Mục tiêu sẽ đạt được bao gồm:

- 1. **Nắm được khái niệm các loại tiền trong Doanh nghiệp****
- 2. **Nắm được một số loại chứng từ và sổ sách liên quan quản lý các loại tiền****
- 3. **Nắm được những quy định về công tác kế toán đối toán đối với các loại tiền****
- 4. **Nắm được các rủi ro trong quá trình thanh toán****
- 5. **Nắm được định khoản các nghiệp vụ giao dịch chủ yếu****

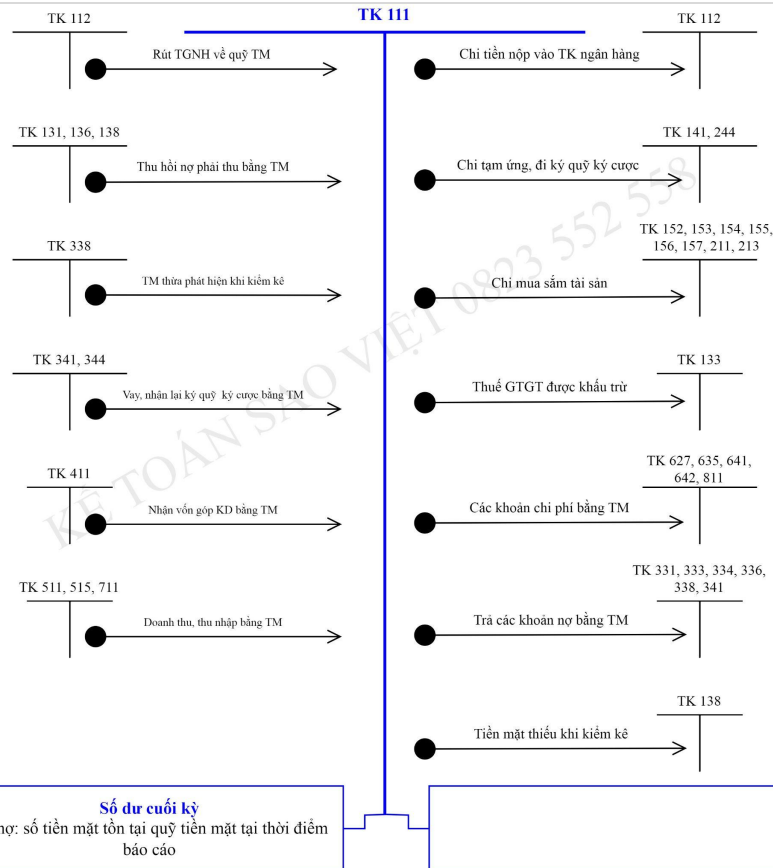
BÀI 14. KẾ TOÁN TIỀN MẶT - TK 111

1. Khái niệm

- Dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tại quỹ DN
- Tiền gồm: Tiền Việt Nam, ngoại tệ ...

2. Quy định

- Nhập, xuất quỹ phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký.
- Kế toán quỹ tiền mặt phải mở sổ kế toán quỹ tiền mặt, ghi chép hàng ngày liên tục theo trình tự phát sinh.
- Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt
- Thủ quỹ chịu trách nhiệm kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế và **đối chiếu giữa số liệu trên sổ quỹ tiền mặt với sổ kế toán tiền mặt**



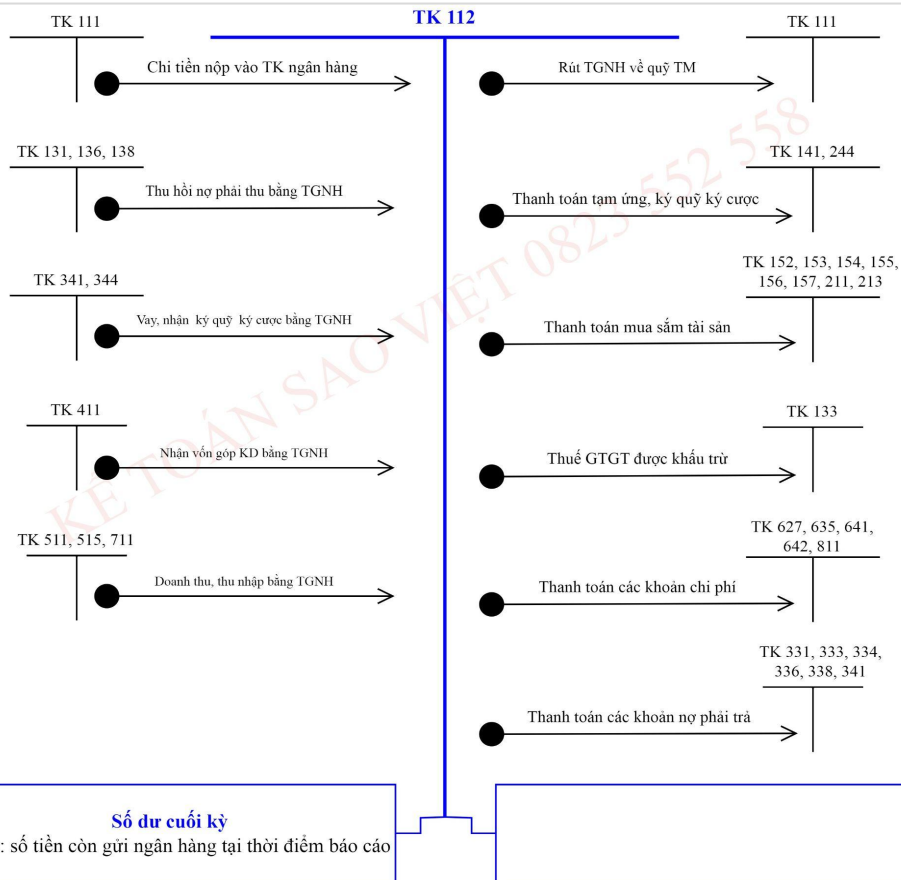
BÀI 15. KẾ TOÁN TIỀN GỬI KHÔNG KỲ HẠN - TK 112

1. Khái niệm

- Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi không kỳ hạn.
- Tiền gửi không kỳ hạn theo quy định của pháp luật, bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ,...

2. Quy định

- Căn cứ để hạch toán trên Tài khoản 112 là
 - Giấy báo Có, báo Nợ
 - Hoặc bản sao kê kèm theo các chứng từ gốc như ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc ...
- Phải tổ chức hạch toán chi tiết số tiền gửi không kỳ hạn theo từng tài khoản ở từng ngân hàng.



BÀI 16. KẾ TOÁN TIỀN ĐANG CHUYỂN - TK 113

1. Khái niệm

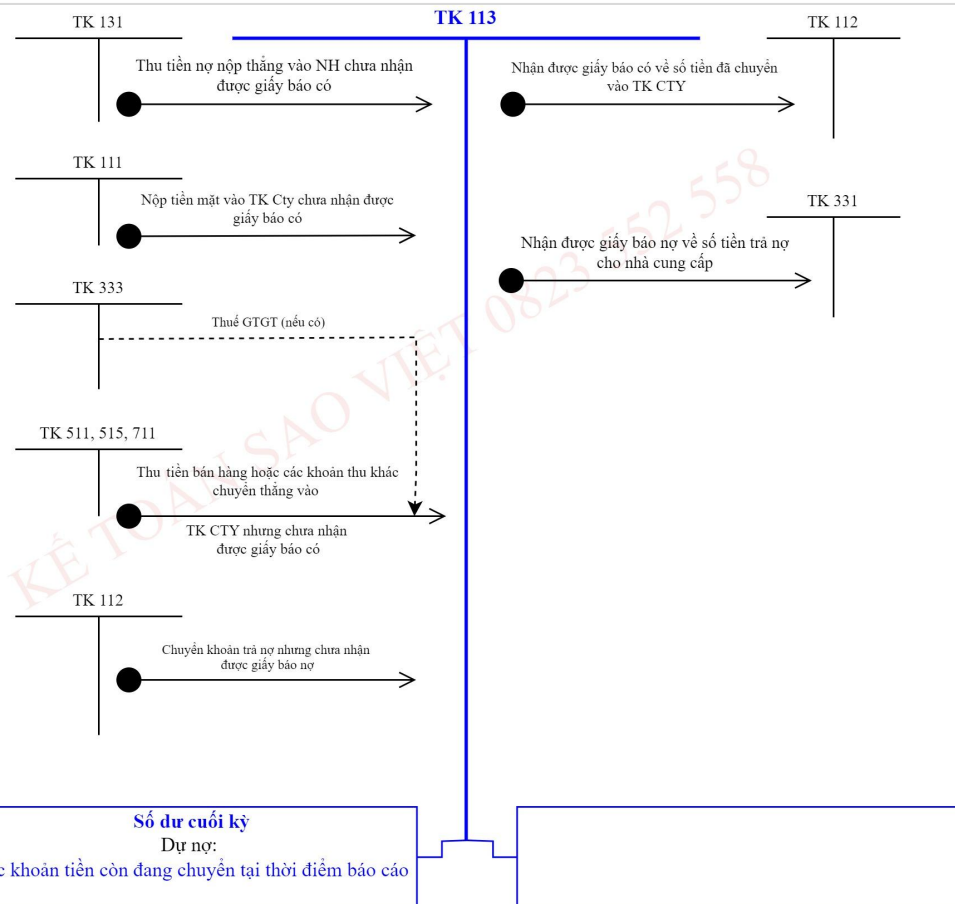
Là khoản tiền của doanh nghiệp:

- Đã nộp vào ngân hàng, đã gửi bưu điện,... nhưng chưa nhận được giấy báo Có,
- **Hoặc** đã chuyển trả cho doanh nghiệp khác nhưng doanh nghiệp đó chưa nhận được khoản thanh toán.

2. Quy định

Tuy không có quy định cụ thể, tuy nhiên kế toán cần:

- Lưu trữ các chứng từ của các khoản tiền đang chuyển riêng để theo dõi
- Theo dõi và liên hệ đối tác liên tục theo ngày để đảm bảo các giao dịch được hoàn thành.



CHƯƠNG 05: KẾ TOÁN CÔNG NỢ PHẢI THU

NỘI DUNG BÀI HỌC

- 17 Mục đích nghiên cứu
- 18 Phải thu của khách hàng - TK 131
- 19 Phải thu khác - TK 138
- 20 Tạm ứng - TK 141
- 21 Ký quỹ, ký cược - TK 244

BÀI 17. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Nợ phải thu là một tài sản của Doanh nghiệp đang do người khác nắm giữ, vì thế kế toán cần quản lý chặt chẽ và khoa học về số tiền còn phải thu, thời hạn thanh toán, đối tượng nợ...

Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. **Nắm được khái niệm các loại nợ phải thu trong Doanh nghiệp**
2. **Nắm được một số loại chứng từ và sổ sách liên quan quản lý các loại nợ phải thu**
3. **Nắm được những quy định về công tác kế toán đối toán đối với các loại nợ phải thu**
4. **Nắm được định khoản các nghiệp vụ giao dịch chủ yếu**

BÀI 18. KẾ TOÁN NỢ PHẢI THU KH - TK 131

1. Khái niệm

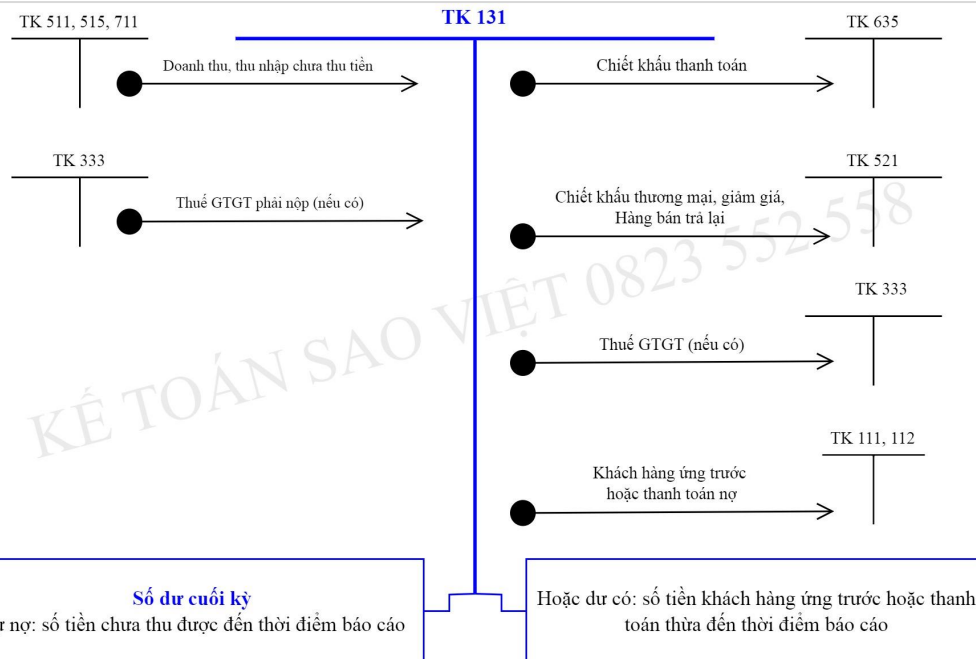
Tài khoản này dùng để phản ánh:

- Các khoản nợ phải thu của khách hàng là khoản nợ phải thu mà quyền thu tiền chỉ phụ thuộc vào yếu tố thời gian;
- Tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp với khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa

2. Quy định

Khoản phải thu của khách hàng cần được:

- Hạch toán chi tiết cho từng đối tượng, từng nội dung phải thu;
- Theo dõi chi tiết kỳ hạn thu hồi (từ 12 tháng trở xuống hay trên 12 tháng kể từ thời điểm kết thúc kỳ kế toán).



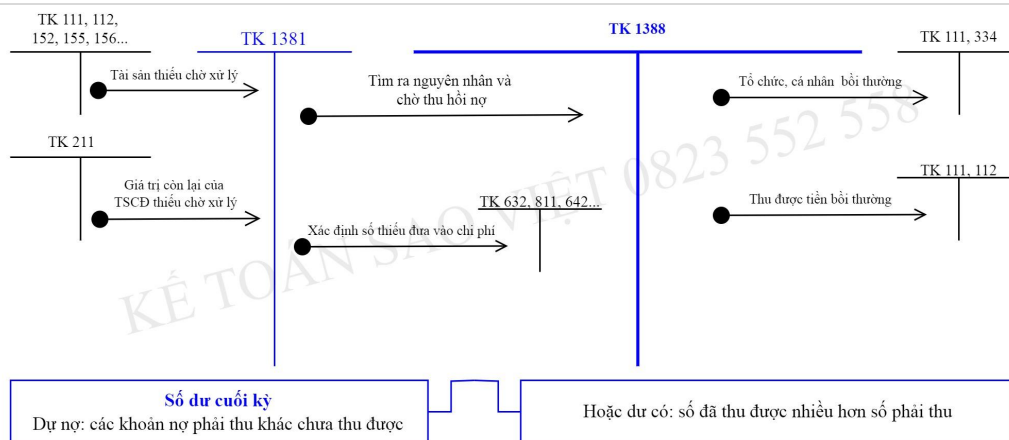
BÀI 19. KẾ TOÁN PHẢI THU KHÁC - TK 138

1. Khái niệm

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu ngoài các Tài khoản 131, 133, 136.
- Những nội dung chủ yếu phải thu này gồm:
 - Giá trị tài sản thiếu nhưng chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý;
 - Các khoản phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể ...

2. Quy định

- Nếu tài sản thiếu đã xác định được nguyên nhân và có biên bản xử lý ngay trong kỳ thì ghi nhận vào các tài khoản liên quan và ghi giảm tài khoản 138 tương ứng.
- Khi lập báo cáo tài chính, nếu không có bằng chứng chắc chắn cho thấy tài sản thiếu chờ xử lý có khả năng thu hồi, doanh nghiệp phải ghi nhận giá trị tài sản thiếu đó vào chi phí để xác định kết quả kinh doanh trong kỳ.



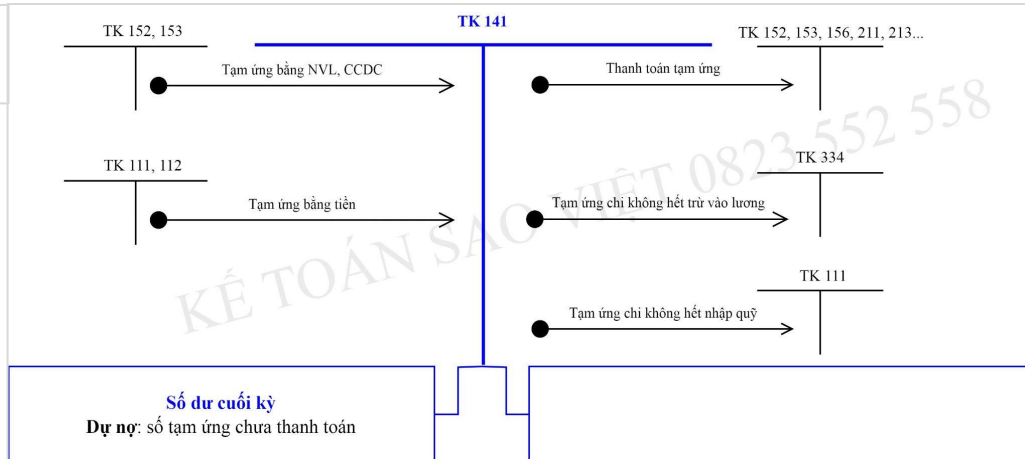
BÀI 20. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN TẠM ỨNG-TK 141

1. Khái niệm

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tạm ứng của doanh nghiệp cho người lao động của doanh nghiệp và tình hình thanh toán các khoản tạm ứng đó
- Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi cho từng người tạm ứng, từng lần tạm ứng và hoàn ứng...
- Vì vậy về mặt bản chất, kế toán cũng xem nó như một khoản nợ phải thu

2. Quy định

- Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng quy chế và tổ chức kiểm soát nội bộ liên quan đến các khoản tạm ứng...
- Khi hoàn thành, kết thúc công việc được giao, người nhận tạm ứng lập bảng thanh toán tạm ứng (kèm chứng từ gốc).
- Doanh nghiệp phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi cho từng người nhận tạm ứng và ghi chép đầy đủ tình hình nhận, thanh toán tạm ứng theo từng lần tạm ứng



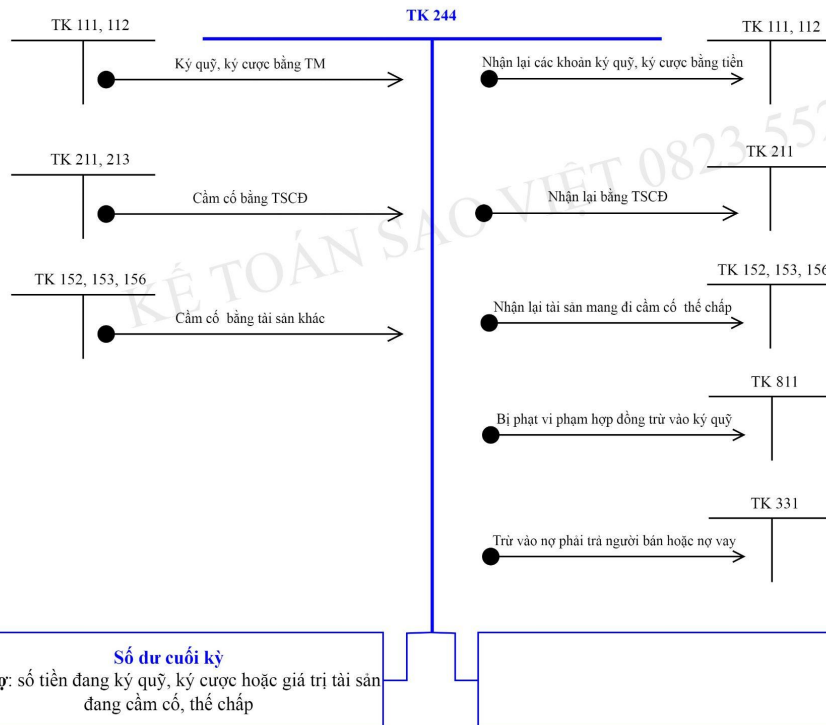
BÀI 21. KẾ TOÁN KÝ QUỸ, KÝ CƯỢC - TK 244

1. Khái niệm

- Tài khoản này dùng để phản ánh số tiền mà doanh nghiệp đem đi ký quỹ, ký cược tại các doanh nghiệp, tổ chức khác.
- Doanh nghiệp không dùng tài khoản này để phản ánh các tài sản sử dụng để cầm cố, thế chấp.

2. Quy định

- Các khoản tiền đem ký quỹ, ký cược phải được theo dõi chặt chẽ và kịp thời để thu hồi khi hết thời hạn ký quỹ, ký cược.
- Doanh nghiệp phải theo dõi chi tiết các khoản ký quỹ, ký cược theo từng loại, từng đối tượng, kỳ hạn.
- Không ghi giảm tài sản cầm cố, thế chấp bằng giấy chứng nhận quyền sở hữu mà phải mở sổ theo dõi chi tiết và trình bày trên thuyết minh trên Báo cáo tài chính.



CHƯƠNG 06: KẾ TOÁN CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

NỘI DUNG BÀI HỌC

- 22 Mục đích nghiên cứu
- 23 Kế toán các khoản phải trả cho người bán - TK 331
- 24 Kế toán các khoản phải trả phải nộp khác - TK 338
- 25 Kế toán các khoản vay và nợ thuê tài chính - TK 341
- 26 Kế toán các khoản nhận ký quỹ, ký cược - TK 344

BÀI 22. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Nợ phải trả là nghĩa vụ mà Doanh nghiệp phải thanh toán với bên cung cấp, để đảm bảo không bị phạt vì quá hạn thanh toán cũng như uy tín với đối tác, kế toán cần theo dõi và quản lý chặt chẽ để lên lịch thanh toán đúng hạn, và có những đánh giá về rủi ro cũng như hiệu quả hoạt động kinh doanh cho Doanh nghiệp.

Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. **Nắm được khái niệm các loại nợ phải trả trong Doanh nghiệp**
2. **Nắm được một số loại chứng từ và sổ sách liên quan quản lý các loại nợ phải trả**
3. **Nắm được những quy định về công tác kế toán đối toán đối với các loại nợ phải trả**
4. **Nắm được định khoản các nghiệp vụ giao dịch chủ yếu**

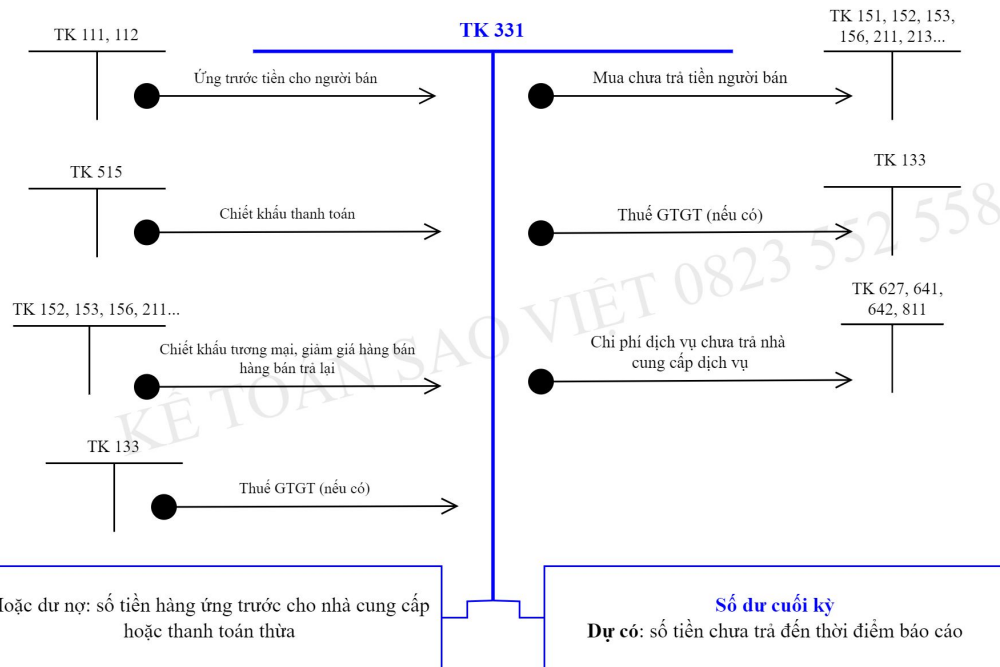
Bài 23. KẾ TOÁN PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN - TK 331

1. Khái niệm

- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp cho người bán vật tư, hàng hóa, người cung cấp dịch vụ.

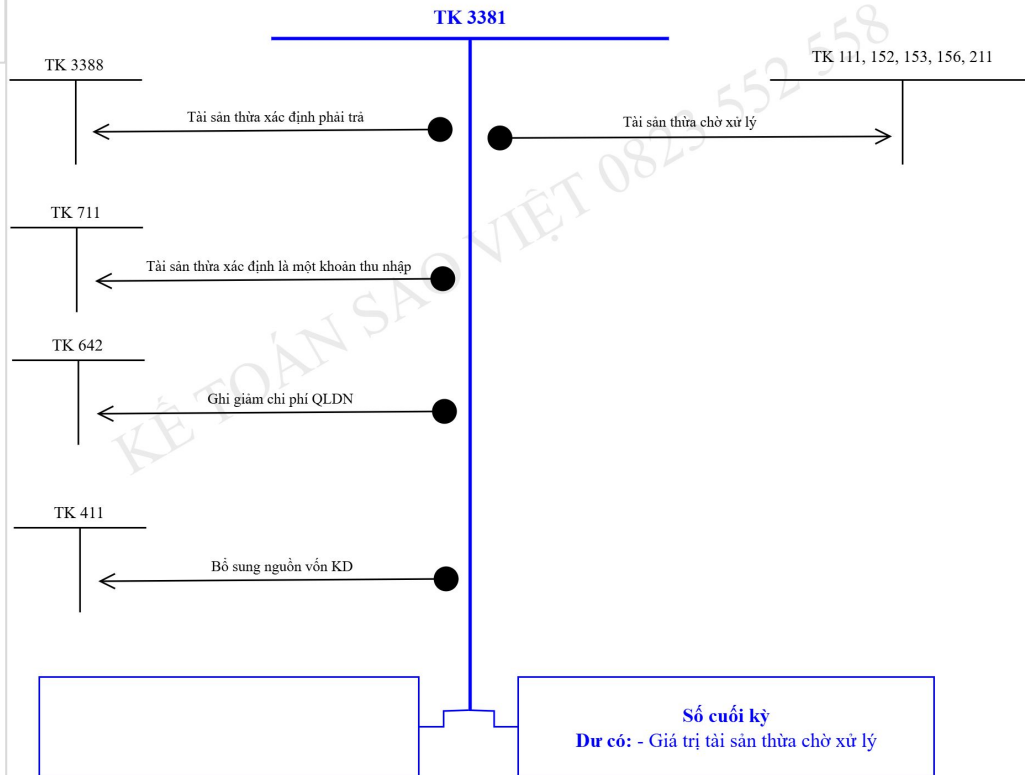
2. Quy định

- Nợ phải trả cho người bán, người cung cấp cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng phải trả gồm số tiền đã ứng trước
- Những vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, nhập kho nhưng đến cuối tháng vẫn chưa có hóa đơn thì sử dụng giá tạm tính để ghi sổ và phải điều chỉnh về giá thực tế khi nhận được hóa đơn hoặc thông báo giá chính thức của người bán.



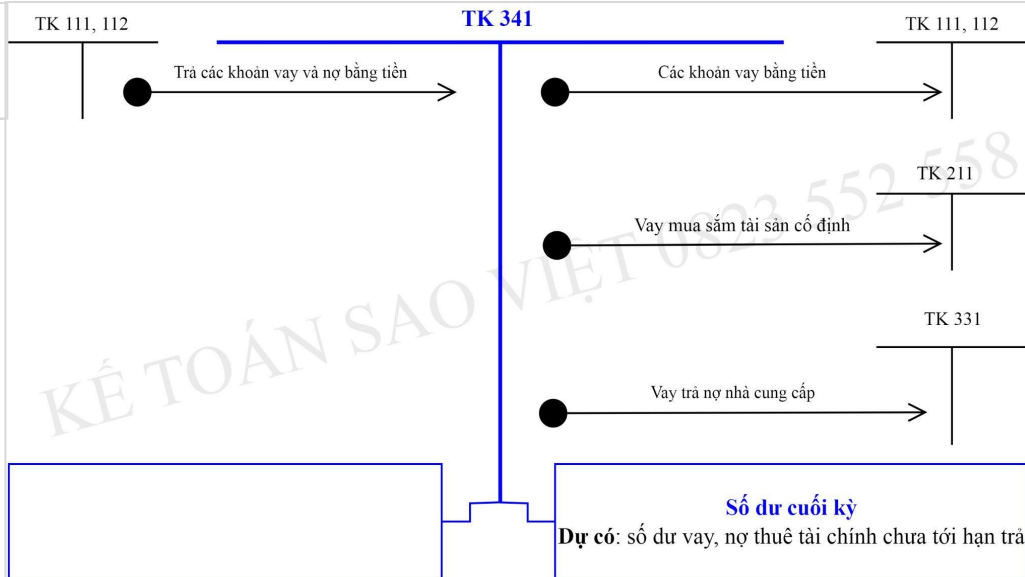
Bài 24. KẾ TOÁN PHẢI TRẢ KHÁC - TK 338

- TK 3381: Tài sản thừa chờ xử lý
- TK 3388: Phải trả, phải nộp khác
- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản phải trả, phải nộp ngoài nội dung đã phản ánh ở các tài khoản khác thuộc nhóm TK 331 đến TK 3386



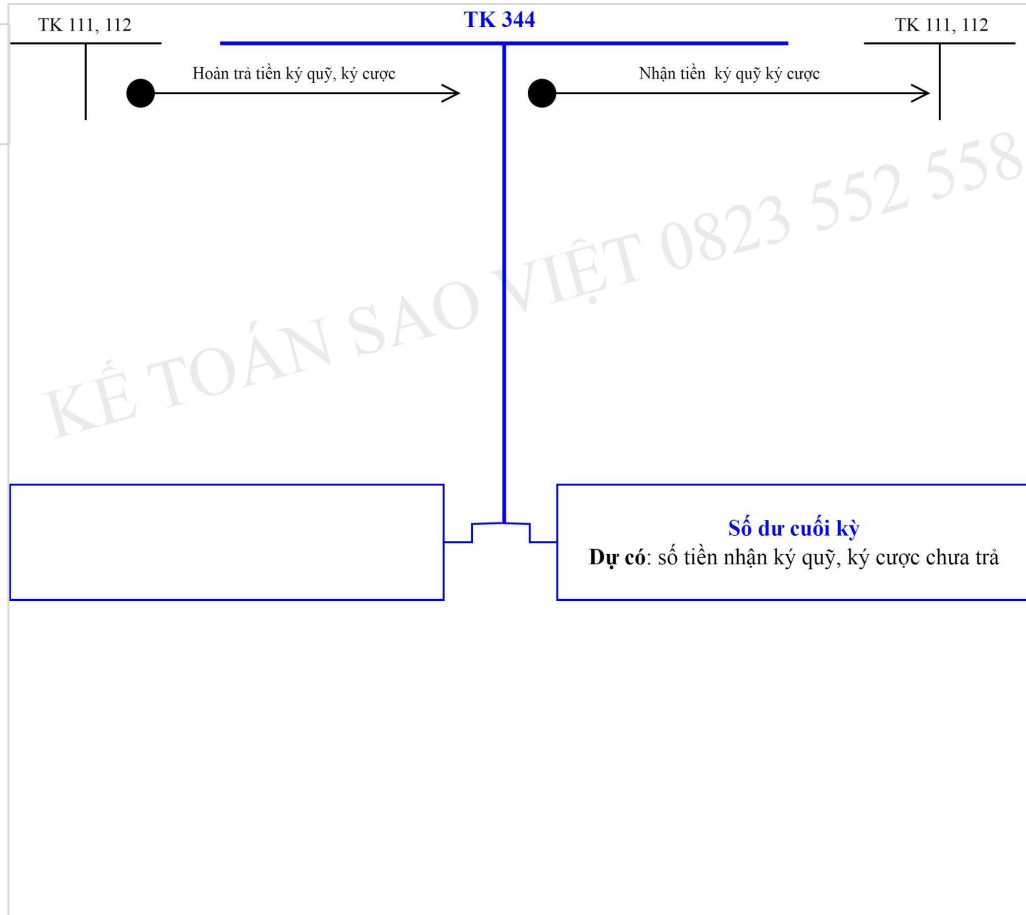
Bài 23: TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính

- *TK 3411: Các khoản đi vay*
 - *TK 3412: Nợ thuê tài chính*
- Tài khoản này phản ánh khoản tiền vay, nợ thuê tài chính và tình hình thanh toán các khoản đó của doanh nghiệp.
 - Doanh nghiệp phải theo dõi các khoản có thời gian trả nợ hơn 12 tháng (thuộc khoản dài hạn) và các khoản đến hạn trả trong vòng 12 tháng (thuộc khoản ngắn hạn).



Bài 26. KẾ TOÁN NHẬN KÝ QUỸ, KÝ CƯỢC - TK 344

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền mà doanh nghiệp nhận ký quỹ, ký cược của các đơn vị, cá nhân bên ngoài để đảm bảo cho các dịch vụ liên quan đến sản xuất, kinh doanh được thực hiện đúng hợp đồng kinh tế đã ký kết, như nhận tiền ký cược, ký quỹ để đảm bảo việc thực hiện hợp đồng kinh tế, hợp đồng đại lý,...
- Trường hợp nhận thế chấp, cầm cố bằng hiện vật thì không phản ánh ở tài khoản này mà được theo dõi trên thuyết minh Báo cáo tài chính.



CHƯƠNG 07: KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO

NỘI DUNG BÀI HỌC

- 27 Mục đích nghiên cứu
- 28 Một số khái niệm về hàng tồn kho
- 29 Các phương pháp kế toán hàng tồn kho
- 30 Phương pháp tính giá hàng tồn kho
- 31 Nguyên tắc kế toán và sơ đồ hạch toán một số nghiệp vụ cơ bản

BÀI 27. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Chương này giúp người học hiểu được toàn bộ quá trình kế toán hàng tồn kho từ lúc nhập vào doanh nghiệp, lưu kho, xuất dùng hoặc bán ra cho đến xác định số lượng và giá trị tồn cuối kỳ.

Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. Hiểu bản chất, vai trò và cách phân loại các loại hàng tồn kho trong doanh nghiệp.
2. Phân biệt và vận dụng được các phương pháp theo dõi, kế toán hàng tồn kho.
3. Biết xác định giá nhập, giá xuất và giá trị hàng tồn kho cuối kỳ theo phương pháp phù hợp.
4. Thực hiện được các định khoản cơ bản về nhập – xuất – tồn và xác định giá vốn trong thực tế.

Bài 28: MỘT SỐ KHÁI NIỆM HÀNG TỒN KHO

Hàng tồn kho là những tài sản:

- Được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường;
- Đang trong quá trình sản xuất, kinh doanh dở dang;
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ để sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

Hàng tồn kho bao gồm:

- Hàng hóa mua về để bán, gồm: Hàng hóa tồn kho, hàng mua đang đi trên đường, hàng gửi đi bán, Hàng hóa gửi đi gia công chế biến;
- Thành phẩm tồn kho và thành phẩm gửi đi bán;
- Sản phẩm dở dang: SP chưa hoàn thành và SP hoàn thành chưa làm thủ tục nhập kho thành phẩm;
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho, gửi đi gia công chế biến và đã mua đang đi trên đường;

Bài 29: PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO

Việc quản lý hàng tồn kho chịu ảnh hưởng của một số yếu tố như:

- Cơ sở vật chất
- Trình độ quản lý và kỷ luật lao động
- Cơ giới hóa và số hóa

Nếu quản lý hàng tồn kho không tốt thì **số liệu kế toán với thực tế sẽ bị sai lệch**, việc này ảnh hưởng rất lớn đến các quyết định kinh doanh của doanh nghiệp.

Vì thế, kế toán cần đánh giá tình hình thực tế tại doanh nghiệp, để đưa ra phương pháp kế toán hàng tồn kho phù hợp, có 2 phương pháp kế toán hàng tồn kho là:

▶▶ Phương pháp kê khai thường xuyên

Khi nhập kho hay xuất kho, tất cả đều được ghi nhận ngay vào các tài khoản hàng tồn kho. Vì vậy chúng ta luôn xác định được giá trị hàng tồn kho (nhập, xuất, tồn) tại bất cứ thời điểm nào.

$$\text{Trị giá hàng tồn kho} = \text{trị giá tồn đầu} + \text{trị giá nhập} - \text{trị giá xuất}$$

▶▶ Phương pháp kiểm kê định kỳ (sẽ nghiên cứu riêng trong khóa học Kế toán kho)

Bài 30: PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ HÀNG TỒN KHO

1. Phương pháp tính giá nhập kho

Việc tính đúng giá nhập giúp Doanh nghiệp định giá bán một cách tối ưu nhất, đảm bảo tính cạnh tranh mà lợi nhuận là tối đa.

$$\text{Giá nhập kho} = \text{Chi phí mua} + \text{Chi phí gia công, chế biến} + \text{Chi phí liên quan trực tiếp khác}$$

- Chi phí mua gồm: Giá mua + Thuế không được hoàn lại + Chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản - Chiết khấu thương mại và giảm giá.
- Chi phí gia công, chế biến gồm: Chi phí có liên quan trực tiếp đến sản phẩm gia công, sản xuất.
- Chi phí liên quan trực tiếp khác gồm: Chi phí **khác** chi phí mua và chi phí chế biến.

Lưu ý:

- *Chiết khấu thương mại là khoản giảm giá cho người mua, do mua hàng với khối lượng lớn.*
- *Giảm giá là khoản giảm trừ do hàng hóa kém phẩm chất, sai quy cách hoặc không đúng hợp đồng....*

2. Phương pháp tính giá xuất kho

Bình quân
gia quyền

Nhập trước
xuất trước

Thực tế đích
danh

Trong thực tế, chúng ta chỉ áp dụng 3 phương pháp phổ biến nhất là:

- **Phương pháp nhập trước xuất trước**

- Theo phương pháp này, đơn giá xuất kho được tính theo lô hàng tồn đầu kỳ, nếu không đủ thì lấy ở lô nhập kế tiếp.

- **Phương pháp bình quân gia quyền cuối kỳ:**

$$\text{Đơn giá xuất} = \frac{\text{Trị giá tồn đầu kỳ} + \text{Tổng trị giá nhập trong kỳ}}{\text{Số lượng tồn đầu kỳ} + \text{Tổng số lượng nhập trong kỳ}}$$

- Trị giá tồn đầu kỳ = SL tồn đầu kỳ * Đơn giá tồn đầu kỳ

- Tổng trị giá nhập trong kỳ = Số lượng nhập * Đơn giá nhập

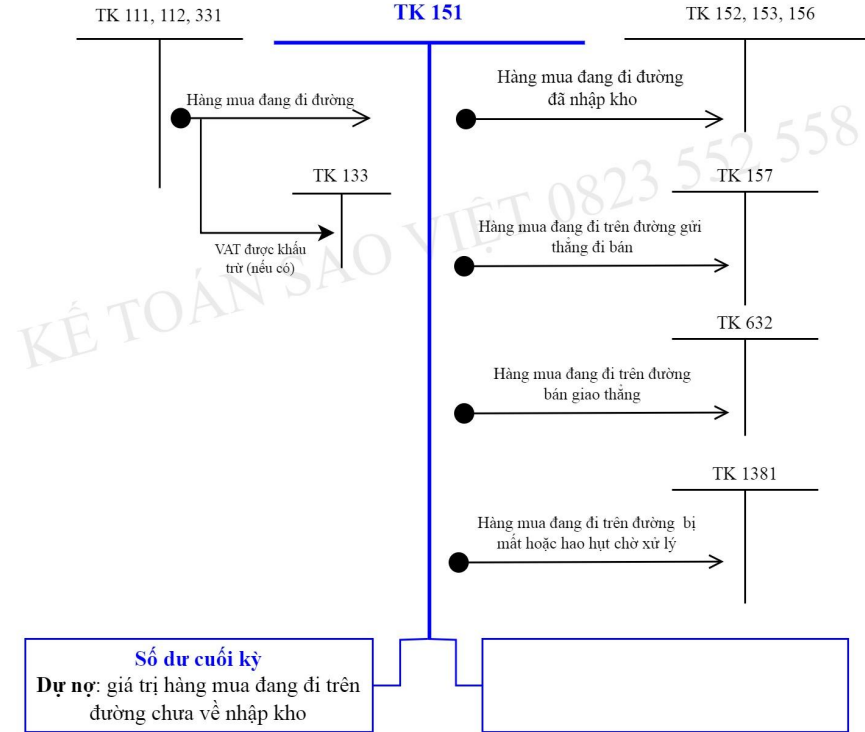
- **Phương pháp thực tế đích danh**

- Theo phương pháp này, đơn giá xuất kho được tính chính xác theo lô hàng đang xuất.

Bài 31: NGUYÊN TẮC VÀ SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN

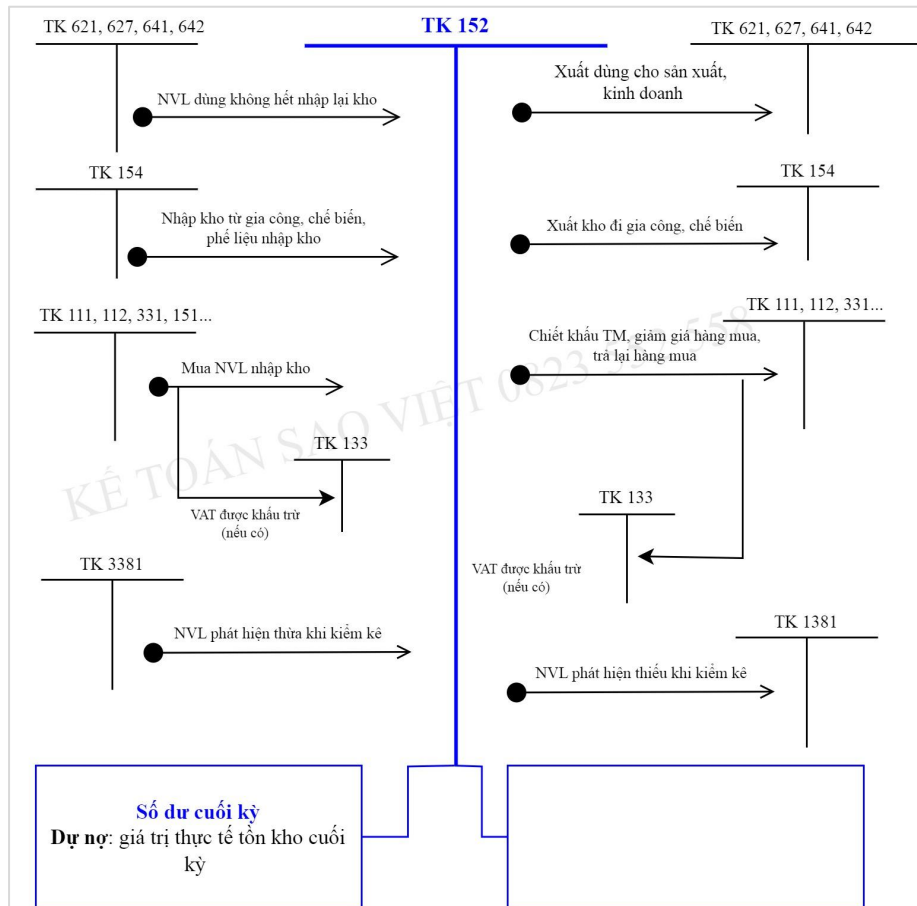
1. TK 151 - Hàng mua đang đi đường

- Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá của các loại hàng hóa, vật tư mua ngoài đã thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp còn đang trên đường chưa về nhập kho.
- Khi nhận được hóa đơn, **nhưng hàng chưa về, kế toán chưa ghi sổ** mà chỉ đối chiếu hóa đơn với hợp đồng và lưu hồ sơ.
- Trong tháng, nếu hàng về nhập kho, kế toán căn cứ vào phiếu nhập kho và hóa đơn mua hàng ghi sổ trực tiếp vào các TK tương ứng.
- Nếu **cuối tháng hàng vẫn chưa về** thì căn cứ hóa đơn mua hàng ghi sổ vào TK 151.



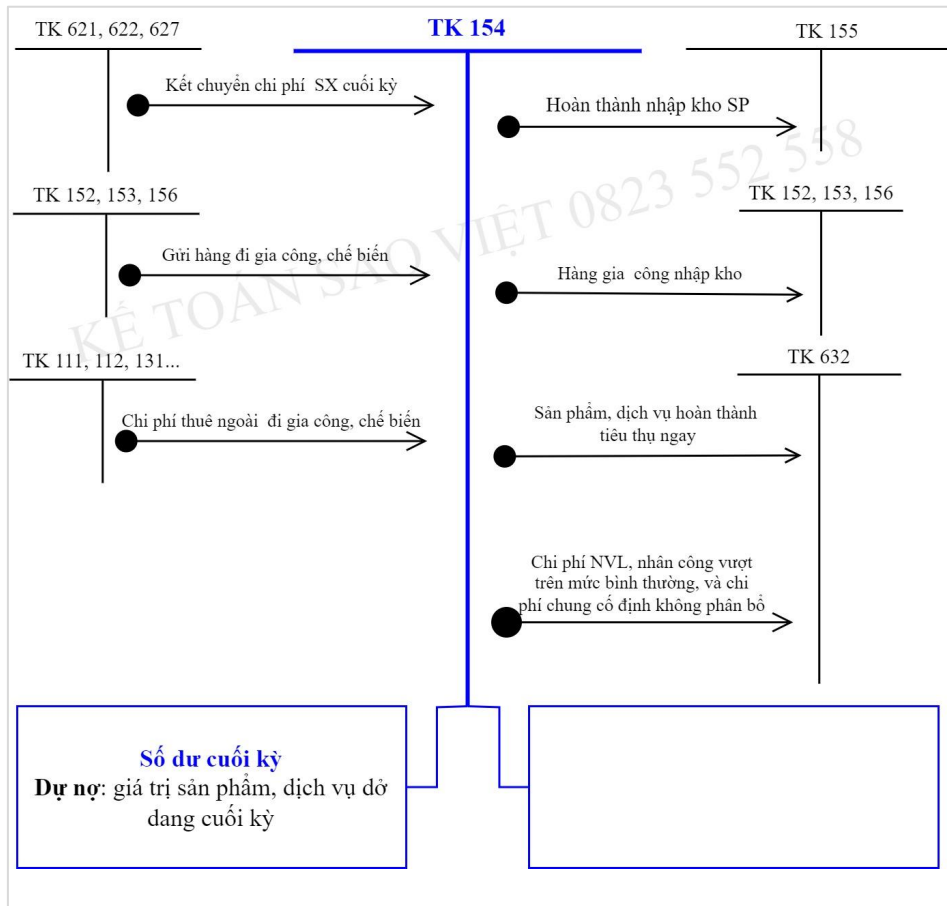
2. TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

- Là những đối tượng lao động mua ngoài hoặc tự chế biến dùng cho mục đích sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.
- Nguyên liệu, vật liệu gồm:
 - Nguyên liệu, vật liệu chính
 - Vật liệu phụ....



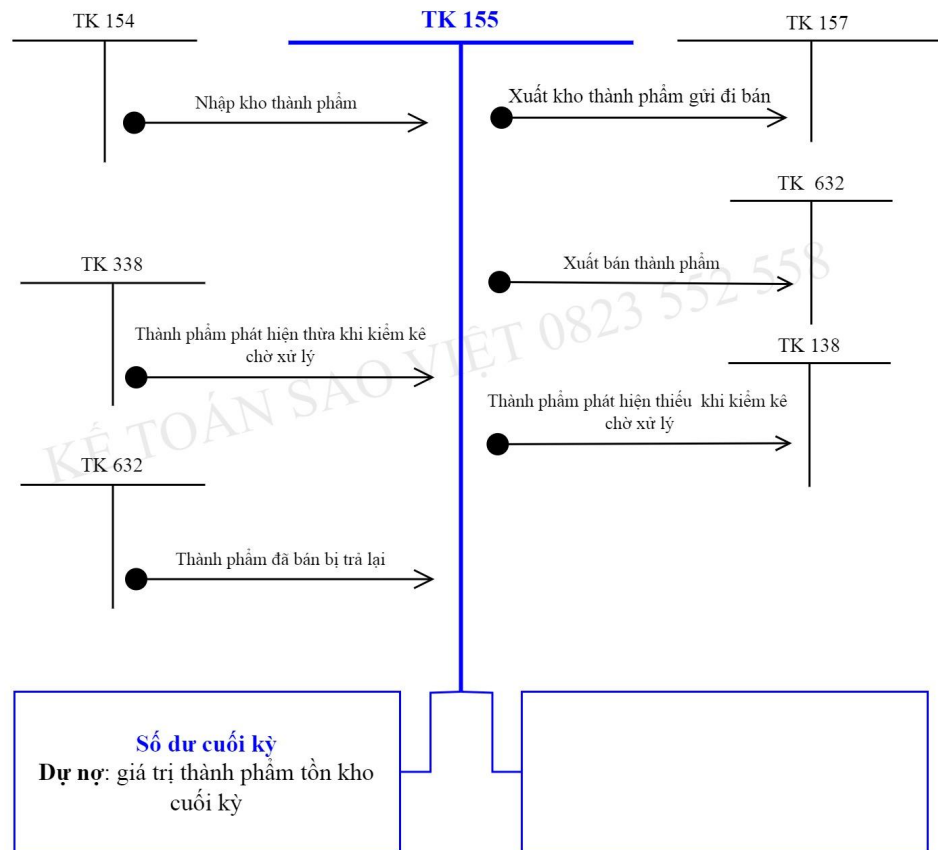
3. TK 154 - Chi phí SX KD dở dang

- Tài khoản này dùng để phản ánh tổng hợp chi phí sản xuất, kinh doanh phục vụ cho việc tính giá thành sản phẩm, dịch vụ ở doanh nghiệp **áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên** trong hạch toán hàng tồn kho.
- Ở những doanh nghiệp áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ trong hạch toán hàng tồn kho, tài khoản 154 chỉ phản ánh giá trị thực tế của sản phẩm, dịch vụ dở dang cuối kỳ.
- Tài khoản 154 cũng phản ánh chi phí sản xuất, kinh doanh của các hoạt động sản xuất, gia công chế biến, hoặc cung cấp dịch vụ của các doanh nghiệp thương mại, nếu có tổ chức các loại hình hoạt động này
- Chi phí phản ánh trên TK 154 gồm những chi phí sau:
 - Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp;
 - Chi phí nhân công trực tiếp;
 - Chi phí sản xuất chung.
- Chi phí nguyên liệu, vật liệu, chi phí nhân công vượt trên mức bình thường và chi phí sản xuất chung cố định không phân bổ **không được tính vào giá trị hàng tồn kho mà phải tính vào giá vốn hàng bán của kỳ kế toán**



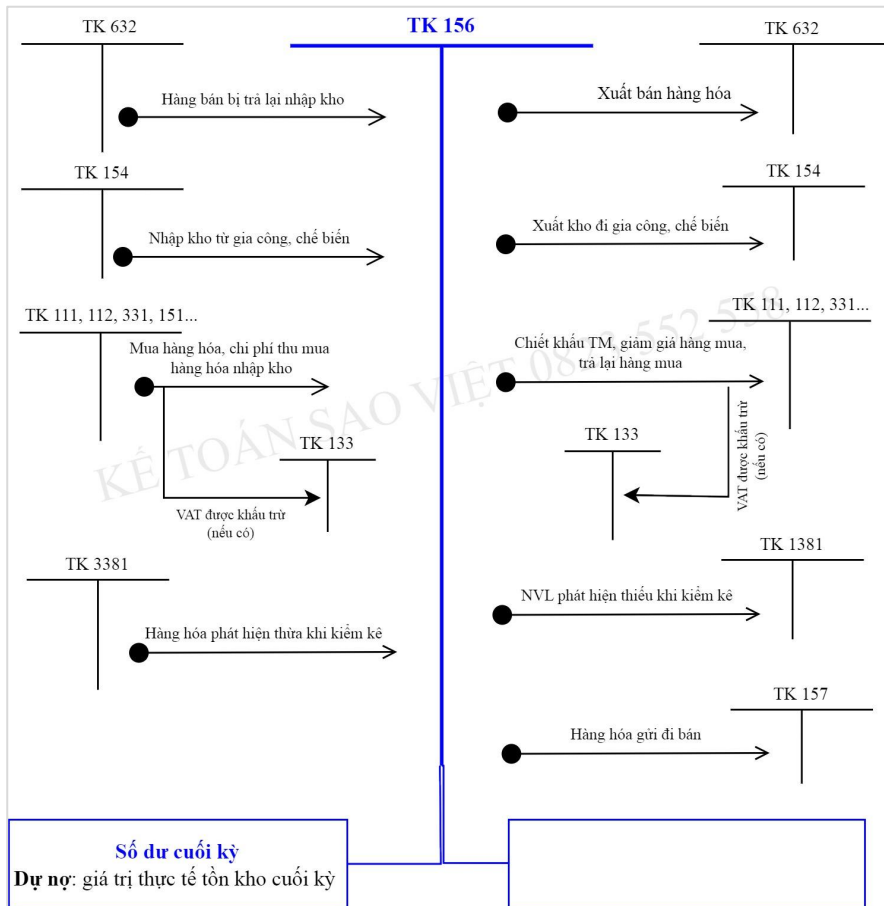
4. TK 155 - Thành phẩm

- Thành phẩm là những sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất hoặc thuê ngoài gia công đã đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật và nhập kho.
- Thành phẩm do doanh nghiệp sản xuất phải được đánh giá theo giá thành sản xuất (giá gốc), *bao gồm: Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung và những chi phí có liên quan trực tiếp khác đến việc sản xuất sản phẩm.*
- Thành phẩm thuê ngoài gia công chế biến được đánh giá theo giá thành thực tế gia công chế biến *bao gồm: Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp, chi phí thuê gia công và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến quá trình gia công.*



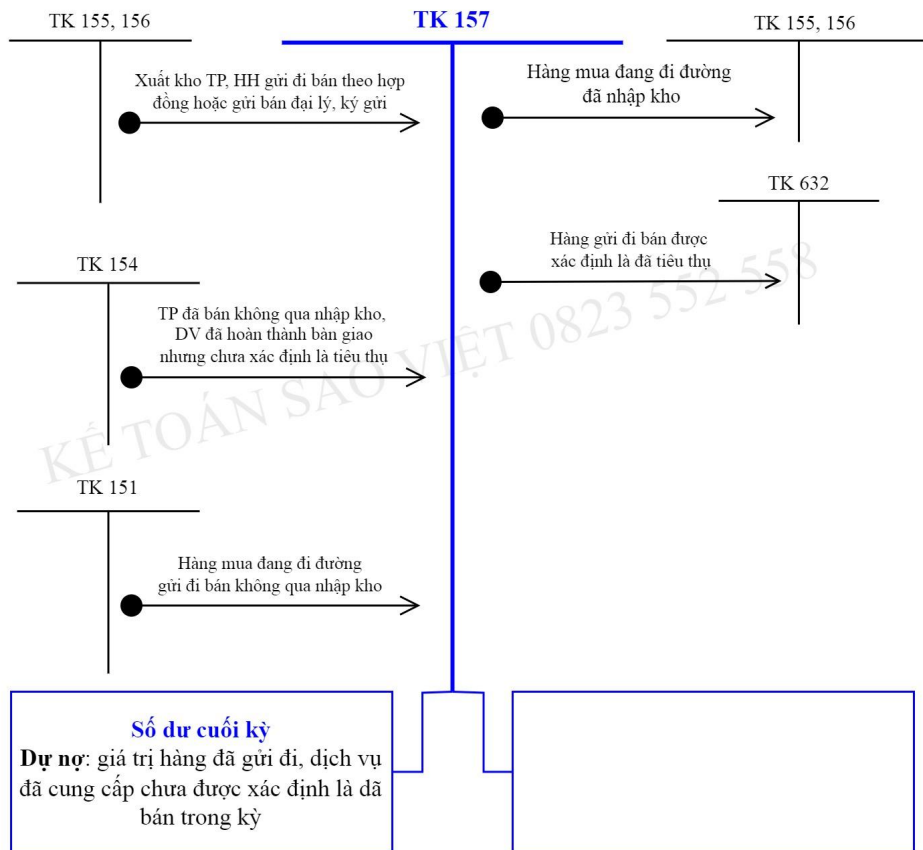
5. TK 156 - Hàng hóa

- TK 1561: Giá mua hàng hóa
- TK 1562: Chi phí thu mua hàng hóa
- TK 1567: Hàng hóa BDS
- Là các loại vật tư, sản phẩm do doanh nghiệp mua về với mục đích để bán. Trường hợp mua về vừa dùng để bán và sản xuất, kinh doanh thì vẫn phản ánh vào tài khoản 156.
- Những trường hợp sau đây **không phản ánh vào tài khoản 156**:
 - Nhận bán hộ, giữ hộ cho các doanh nghiệp khác;
 - Mua về dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh (ghi vào các TK 152 hoặc TK 153).



6. TK 157 - Hàng gửi đi bán

- Chỉ phản ánh vào tài khoản 157 trị giá của hàng hóa, thành phẩm đã gửi đi **nhưng chưa được xác định là đã bán**.
- Không phản ánh vào tài khoản này chi phí vận chuyển, bốc xếp,... chi hộ khách hàng.



CHƯƠNG 08: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ

NỘI DUNG BÀI HỌC

- 32 Mục đích nghiên cứu
- 33 Nguyên tắc kế toán và sơ đồ hạch toán một số nghiệp vụ cơ bản
- 34 Dấu hiệu nhận biết, phân loại tài sản cố định và công cụ dụng cụ
- 35 Khấu hao tài sản cố định và phân bổ công cụ dụng cụ
- 36 Quy trình hạch toán khấu hao

BÀI 32. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Chương này giúp người học hiểu được vòng đời kế toán của TSCĐ và CCDC, từ lúc mua sắm, xác định nguyên giá, ghi nhận đưa vào sử dụng, tính khấu hao hoặc phân bổ cho đến khi thanh lý, nhượng bán hoặc ghi giảm.

Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. **Nhận biết, phân biệt và phân loại đúng tài sản cố định, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp.**
2. **Biết xác định nguyên giá, thời gian sử dụng và phương pháp khấu hao TSCĐ, phân bổ CCDC phù hợp.**
3. **Hiểu ảnh hưởng của khấu hao và phân bổ đến chi phí, tài sản và kết quả kinh doanh.**
4. **Thực hiện được các định khoản cơ bản về tăng, sử dụng, khấu hao/phân bổ và giảm TSCĐ, CCDC.**

BÀI 33. DẤU HIỆU NHẬN BIẾT, PHÂN LOẠI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ

1. Tài sản cố định (tham khảo [Thông tư 45/2013/TT-BTC](#); [Chuẩn mực kế toán số 03, 04](#); [Thông tư 200/2014/TT-BTC](#))

a. Dấu hiệu nhận biết

- Chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai từ việc sử dụng tài sản đó;
- Có thời gian sử dụng trên 1 năm trở lên;
- Nguyên giá tài sản phải được xác định một cách tin cậy và có giá trị từ 30.000.000 đồng (Ba mươi triệu đồng) trở lên

b. Phân loại

- *Tài sản cố định hữu hình*: là những tư liệu lao động tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh, nhưng vẫn giữ nguyên hình thái vật chất ban đầu như máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải...
- *Tài sản cố định vô hình*: là những tài sản không có hình thái vật chất tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh như các loại phần mềm, bằng sáng chế...

2. Công cụ dụng cụ

Là những tư liệu lao động không có đủ các tiêu chuẩn về giá trị và thời gian sử dụng quy định đối với TSCĐ, ví dụ:

- Phương tiện quản lý, đồ dùng văn phòng;
- Quần áo, giày dép chuyên dùng để làm việc;
- Các đà giáo, ván khuôn, công cụ, dụng cụ gá lắp chuyên dùng cho sản xuất xây lắp...

Bài 34. KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ PHÂN BỐ CÔNG CỤ DỤNG CỤ

Khấu hao tài sản cố định: là việc tính toán và phân bổ một cách có hệ thống nguyên giá của tài sản cố định vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong thời gian trích khấu hao của tài sản cố định.

1. Xác định thời gian khấu hao (thông tư 45/2013/TT-BTC, Chuẩn mực kế toán số 03, 04)

- Đối với tài sản cố định còn mới (chưa qua sử dụng) theo **Phụ lục 1** ban hành kèm theo tại Thông tư 45/2013/TT-BTC.
- Đối với tài sản cố định đã qua sử dụng thì thời gian xác định theo công thức sau:

*Thời gian trích KH = Thời gian trích khấu hao của TSCĐ mới cùng loại theo Phụ lục 1 * {Giá trị hợp lý của TSCĐ/Giá bán của TSCĐ cùng loại mới 100% (hoặc TSCĐ tương đương trên thị trường)}*

2. Phương pháp trích khấu hao

Phương pháp phổ biến là **khấu hao theo đường thẳng**: là phương pháp trích khấu hao theo mức tính ổn định từng năm vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp của tài sản cố định tham gia vào hoạt động kinh doanh.

Ví dụ: Một tài sản cố định có trị giá 45.000.000 đ, thời gian khấu hao trong 10 năm. Theo phương pháp này, thì mỗi năm doanh nghiệp này trích khấu hao $45.000.000/10 = 4.500.000$ đ để đưa vào chi phí.

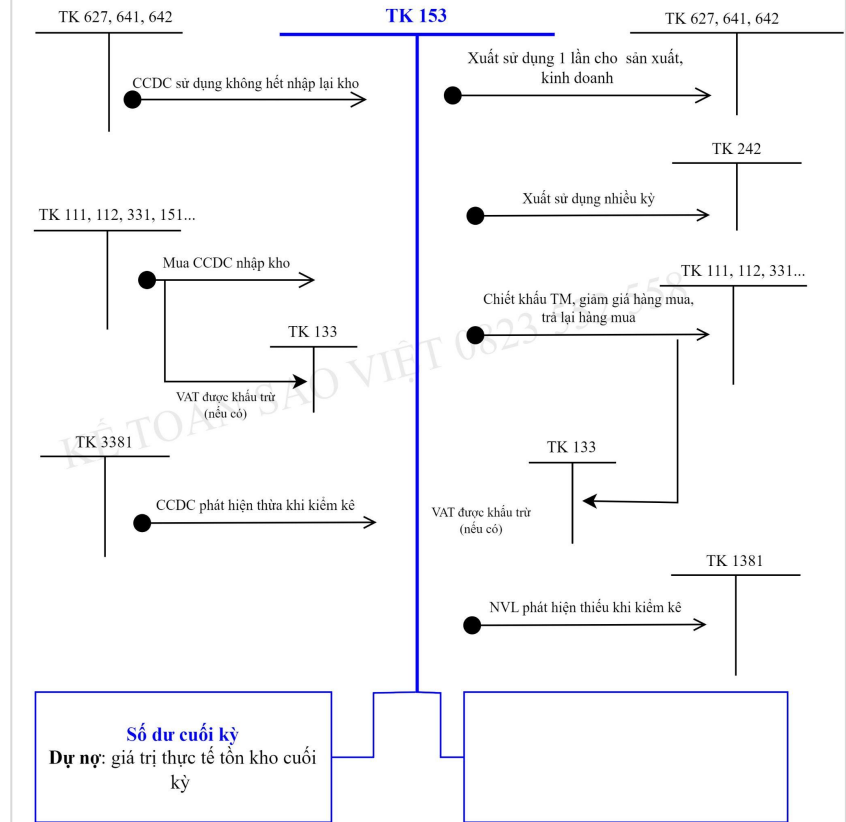
3. Phân bổ công cụ dụng cụ

Công cụ dụng cụ liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh trong nhiều kỳ kế toán thì được ghi nhận vào tài khoản 242 “Chi phí trả trước” và phân bổ dần vào chi phí sản xuất, kinh doanh.

BÀI 35. NGUYÊN TẮC VÀ SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN.

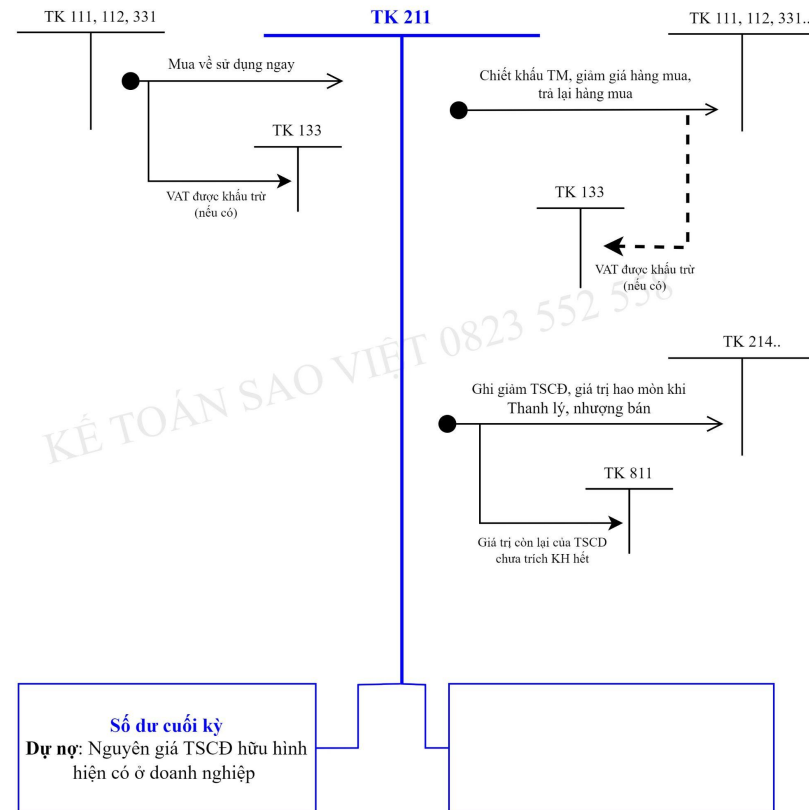
1. TK 153 - Công cụ dụng cụ

- Tài khoản 1531: Công cụ, dụng cụ
 - Tài khoản 1532: Bao bì luân chuyển
 - Tài khoản 1533: Đồ dùng cho thuê
 - Tài khoản 1534: Thiết bị, phụ tùng thay thế
- Kế toán công cụ dụng cụ áp dụng như kế toán kho (tính giá nhập, giá xuất, phương pháp kế toán).
 - Công cụ, dụng cụ có giá trị nhỏ khi xuất dùng cho sản xuất, kinh doanh phải ghi nhận toàn bộ một lần vào chi phí sản xuất, kinh doanh.
 - Công cụ, dụng cụ liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh trong nhiều kỳ thì phải phân bổ dần vào chi phí sản xuất, kinh doanh.
 - Kế toán chi tiết công cụ, dụng cụ phải thực hiện theo từng kho, từng loại, từng nhóm, từng thứ công cụ, dụng cụ.



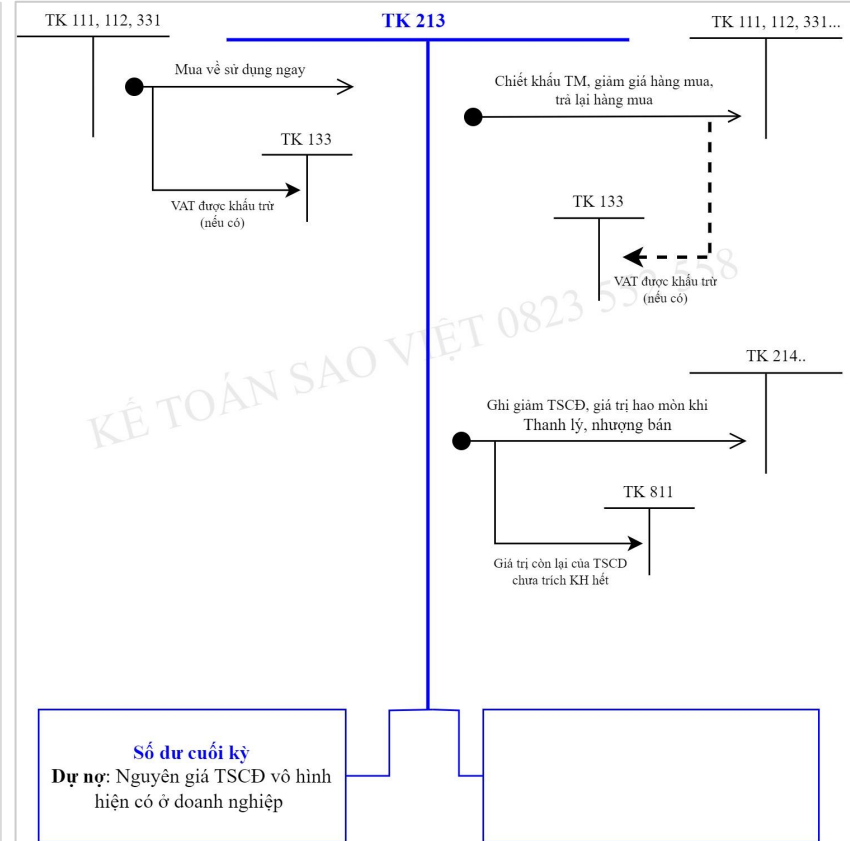
2. TK 211 - Tài sản cố định hữu hình

- Tài khoản 2111 - Nhà cửa, vật kiến trúc
 - Tài khoản 2112 - Máy móc thiết bị
 - Tài khoản 2113 - Phương tiện vận tải, truyền dẫn
 - Tài khoản 2114 - Thiết bị, dụng cụ quản lý
- Giá trị TSCĐ hữu hình được phản ánh trên TK 211 theo nguyên giá.
 - Nguyên giá TSCĐ hữu hình do mua sắm bao gồm: Giá mua - Chiết khấu thương mại, giảm giá + Thuế không được khấu trừ, không được hoàn + Chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.
 - Các chi phí bảo dưỡng, sửa chữa, duy trì cho TSCĐ hoạt động bình thường không được tính vào giá trị TSCĐ mà được ghi nhận vào chi phí phát sinh trong kỳ.
 - TSCĐ hữu hình phải được theo dõi chi tiết cho từng đối tượng ghi TSCĐ, theo từng loại TSCĐ và địa điểm bảo quản, sử dụng, quản lý TSCĐ.



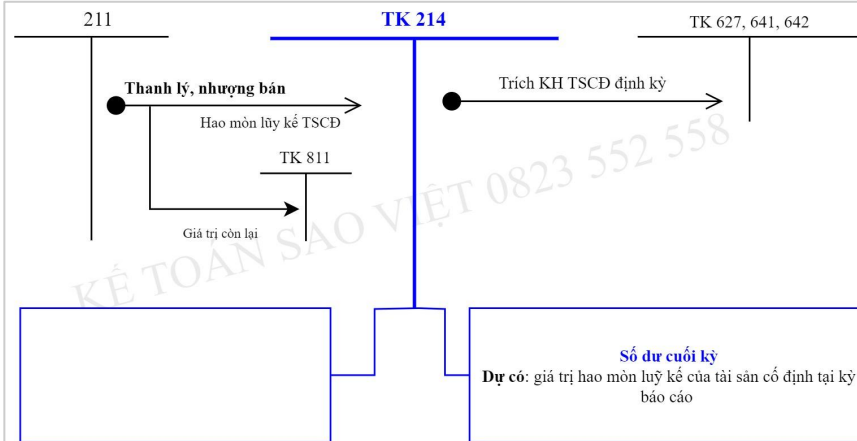
3. TK 213 - Tài sản cố định vô hình

- TK 2131 - Quyền sử dụng đất
 - TK 2132 - Quyền phát hành
 - TK 2133 - Bản quyền, bằng sáng chế
 - TK 2134 - Nhãn hiệu, tên thương mại
 - TK 2135 - Chương trình phần mềm
 - TK 2136 - Giấy phép và giấy phép nhượng quyền
- Nguyên giá của TSCĐ vô hình là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có được TSCĐ vô hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào sử dụng theo dự kiến.
 - Toàn bộ chi phí thực tế phát sinh liên quan đến giai đoạn triển khai không đủ điều kiện ghi nhận là TSCĐ vô hình được tập hợp vào chi phí SXKD trong kỳ.
 - Trong quá trình sử dụng phải tiến hành trích khấu hao TSCĐ vô hình vào chi phí SXKD theo quy định.



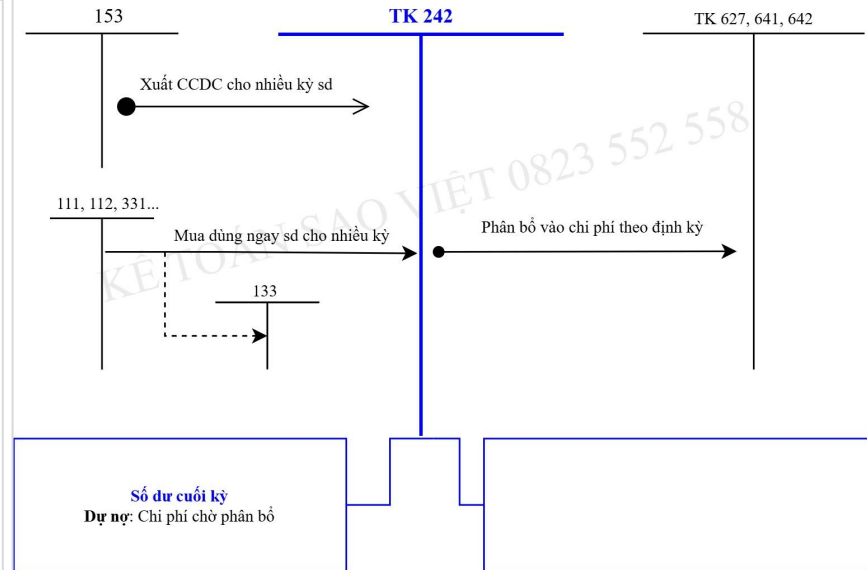
4. TK 214 - Hao mòn TSCĐ

- Tài khoản 2141 - Hao mòn TSCĐ hữu hình
 - Tài khoản 2142 - Hao mòn TSCĐ thuê tài chính
 - Tài khoản 2143 - Hao mòn TSCĐ vô hình
 - Tài khoản 2147 - Hao mòn BĐSĐT
- Hao mòn tài sản cố định là sự giảm dần giá trị sử dụng và giá trị của tài sản cố định do tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh, do bào mòn của tự nhiên, do tiến bộ kỹ thuật... trong quá trình hoạt động của tài sản cố định.
 - Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình tăng, giảm giá trị hao mòn và giá trị hao mòn lũy kế trong quá trình sử dụng do trích khấu hao TSCĐ.
 - Về nguyên tắc, mọi TSCĐ đều phải trích khấu hao theo quy định hiện hành.
 - Phương pháp khấu hao được áp dụng cho từng TSCĐ phải được thực hiện nhất quán và có thể được thay đổi khi có sự thay đổi đáng kể cách thức thu hồi.



5. TK 242 - Chi phí chờ phân bổ

- Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí thực tế đã phát sinh nhưng có liên quan đến kết quả hoạt động SXKD của nhiều kỳ kế toán.
- Việc tính và phân bổ chi phí chờ phân bổ vào chi phí SXKD từng kỳ doanh nghiệp phải căn cứ vào tính chất, mức độ từng loại chi phí để lựa chọn phương pháp và tiêu thức phân bổ cho phù hợp
- Một số nội dung Chi phí chờ phân bổ gồm:
 - + Công cụ, dụng cụ, bao bì luân chuyển, đồ dùng cho thuê liên quan đến hoạt động kinh doanh trong nhiều kỳ kế toán;
 - + Chi phí mua bảo hiểm và các khoản chi mà doanh nghiệp đã trả một lần cho nhiều kỳ kế toán;
 - + Chi phí sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ TSCĐ liên quan đến hoạt động kinh doanh trong nhiều kỳ kế toán...



BÀI 36. QUY TRÌNH HẠCH TOÁN KHẤU HAO (MẪU BÀI TẬP)

B1. Lập bảng phân bổ khấu hao

STT	Mã tài sản	Tên tài sản	Nguyên giá	Số tháng KH	KH tháng/.....	Phân bổ chi phí bộ phận		
						627	641	642
1								
2								
3								

B2: Hạch toán chi phí khấu hao

Nợ TK 627, 641, 642:

Có TK 214:

CHƯƠNG 09: KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

NỘI DUNG BÀI HỌC

- 37 Mục đích nghiên cứu
- 38 Một số khái niệm căn bản về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- 39 Hạch toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- 40 Nguyên tắc kế toán và sơ đồ tài khoản

BÀI 37. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Chương này giúp người học hiểu được toàn bộ quy trình kế toán tiền lương từ dữ liệu chấm công đến xác định chi phí, khoản phải trả và số tiền thực tế người lao động nhận được.

Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. **Hiểu các thành phần của tiền lương, thu nhập và các khoản trích, khấu trừ liên quan đến người lao động.**
2. **Biết tính tiền lương, các khoản bảo hiểm, khấu trừ và xác định số tiền thực lĩnh của người lao động.**
3. **Hiểu nguyên tắc ghi nhận, phân bổ chi phí tiền lương và sử dụng các tài khoản kế toán liên quan.**
4. **Thực hiện được quy trình tính lương, lập bảng lương và định khoản các nghiệp vụ tiền lương cơ bản trong doanh nghiệp.**

BÀI 38. MỘT SỐ KHÁI NIỆM VỀ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

1. Một số kiến thức cơ bản về lương

- Tiền lương là khoản thu nhập DN chi trả cho người lao động bao gồm tiền lương, tiền thưởng, các khoản phụ cấp,...
- Tiền lương chi trả cho người lao động không được thấp hơn lương tối thiểu vùng
- Tiền lương có thể được trả theo nhiều hình thức khác nhau như lương khoán, lương theo thời gian, lương theo sản phẩm...

2. Các khoản trích theo lương

- Bảo hiểm phải nộp: Tiền bảo hiểm phải nộp = Thu nhập tính bảo hiểm x Tỷ lệ trích (%)
- Bảo hiểm cho người lao động một phần Doanh nghiệp đóng, một phần người lao động phải đóng

Bảo hiểm xã hội		Bảo hiểm y tế		Bảo hiểm thất nghiệp		Kinh phí công đoàn	
Doanh nghiệp	Người LĐ	Doanh nghiệp	Người LĐ	Doanh nghiệp	Người LĐ	Doanh nghiệp	Người LĐ
17,5%	8%	3%	1,5%	1%	1%	2%	

BÀI 39. HẠCH TOÁN KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

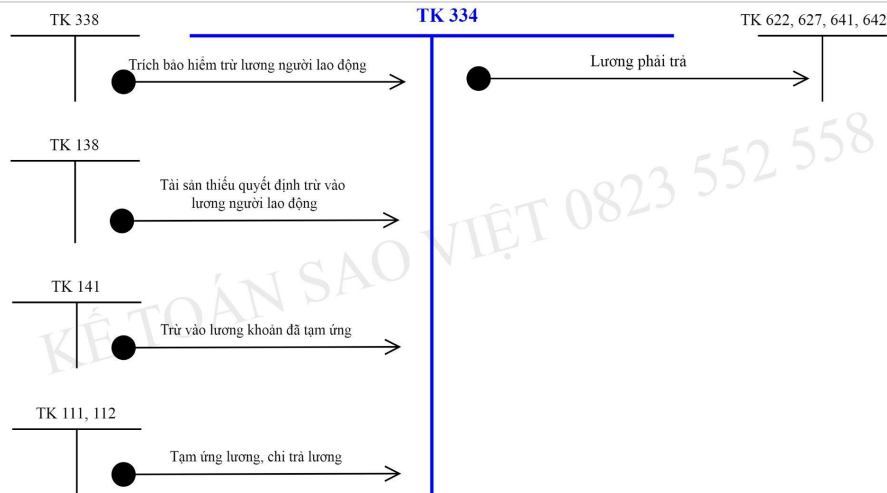
- ❖ Khi tạm ứng lương cho người lao động, kế toán hạch toán : Nợ TK 334 - Có TK 111/112
- ❖ Sau khi lập bảng lương, kế toán tiến hành hạch toán chi phí lương, bảo hiểm và các khoản trừ vào lương
 1. *Hạch toán lương phải trả (tổng thu nhập)*
Nợ TK 622/627/641/642 - Có TK 334
 2. *Hạch toán bảo hiểm Doanh nghiệp phải đóng cho người lao động*
Nợ TK 622/627/641/642 - Có TK 338 (chi tiết theo các bảo hiểm)
 3. *Hạch toán các khoản bảo hiểm khấu trừ vào lương người lao động.*
Nợ TK 334 - Có TK 338 (chi tiết theo các bảo hiểm)
 4. *Hạch toán thuế TNCN khấu trừ vào lương người lao động*
Nợ TK 334 - Có TK 3335
- ❖ Khi thanh toán lương: Nợ TK 334 - Có TK 111/112
- ❖ Khi nộp thuế vào ngân sách nhà nước
- ❖ Khi nộp bảo hiểm vào ngân sách nhà nước: Nợ TK 338 - Có TK 111/112

BÀI 40. NGUYÊN TẮC VÀ SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN

1. TK 334 - Phải trả người lao động

- TK 3341: Phải trả công nhân viên
- TK 3348: Phải trả lao động khác

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động của doanh nghiệp về tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

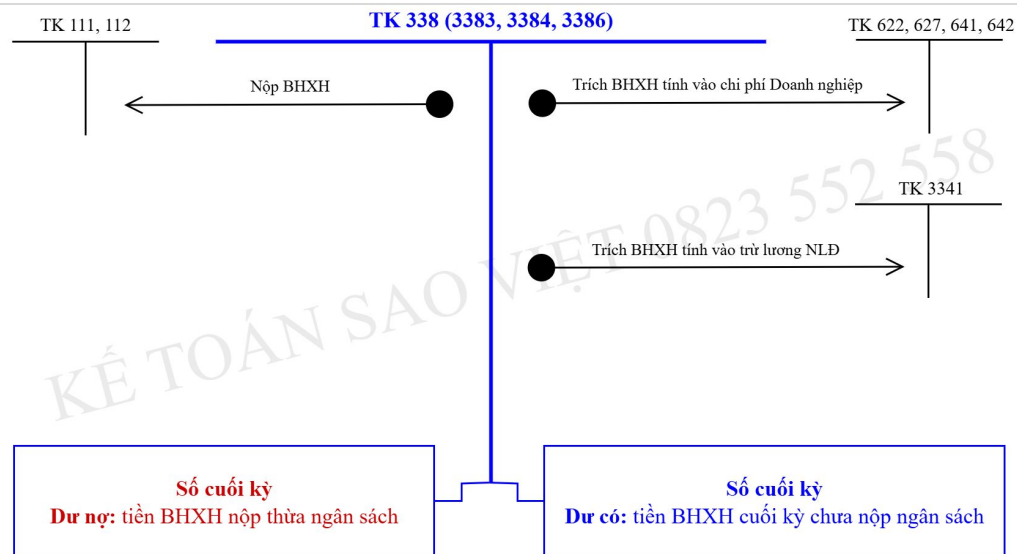


Hoặc dư nợ: số tiền đã trả nhiều hơn số phải trả

Số dư cuối kỳ
Dư có: lương còn phải trả

2. TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

- TK 3383: Bảo hiểm xã hội
 - TK 3384: Bảo hiểm Y tế
 - TK 3386: Bảo hiểm thất nghiệp
 - TK 3382: Kinh phí công đoàn
- Thu nhập tính BHXH = lương chính + phụ cấp lương và các khoản trả **thường xuyên, ổn định**.
 - Mức lương tối thiểu để đóng BHXH cho người lao động là **lương tối thiểu vùng**.
 - Mức lương tối đa để đóng BHXH cho người lao động **không quá 20 lần mức tham chiếu** (mức tham chiếu hiện hành là 2.340.000đ)
 - Tiền BHXH = 32% * thu nhập tính BHXH
DN: BHXH = 17,5%; BHYT = 3%; BHTN = 1%
NLD: BHXH = 8%; BHYT = 1.5%; BHTN = 1%



CHƯƠNG 10: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

NỘI DUNG BÀI HỌC

- 41 Mục đích nghiên cứu
- 42 Phương pháp và các bước tính giá thành sản phẩm
- 43 Nguyên tắc kế toán và sơ đồ hạch toán

BÀI 41. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Chương này giúp người học hiểu bản chất của chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm, tránh tình trạng chỉ học công thức mà không hiểu chi phí phát sinh từ đâu và được tập hợp cho sản phẩm như thế nào. Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. **Hiểu bản chất, thành phần và mối quan hệ giữa chi phí sản xuất, sản phẩm dở dang và giá thành sản phẩm.**
2. **Biết tập hợp, phân loại và phân bổ các khoản chi phí sản xuất theo đối tượng phù hợp.**
3. **Thực hiện được các bước xác định sản phẩm dở dang, tính tổng giá thành và giá thành đơn vị sản phẩm.**
4. **Biết hạch toán, kết chuyển chi phí sản xuất và xác định giá trị sản phẩm hoàn thành trong thực tế.**

BÀI 42. PHƯƠNG PHÁP VÀ CÁC BƯỚC TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

Giá thành là toàn bộ các hao phí và chi phí mà doanh nghiệp bỏ ra để **hoàn thành việc sản xuất sản phẩm**, như hao phí máy móc, dụng cụ, chi phí nguyên vật liệu, chi phí nhân công....

Giá thành là yếu tố chính để doanh nghiệp căn cứ xác định giá bán cho sản phẩm

Cố gắng hạ giá thành sản phẩm và nâng cao chất lượng sẽ giúp doanh nghiệp hoạt động hiệu quả và cạnh tranh tốt nhất.

1. Phương pháp tính giá thành sản phẩm

Có nhiều phương pháp tính giá thành sản phẩm, **tuy nhiên chúng ta chỉ đi nghiên cứu phương pháp tính đơn giản nhất**, đó là **Phương pháp trực tiếp** (còn gọi là **Phương pháp giản đơn**).

2. Các bước tính giá thành sản phẩm (phương pháp hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên)

❖ **Bước 1:** Tập hợp chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ

→ Tập hợp TK 621, TK 622, TK 627 - Lập bảng như mẫu bên dưới

Nội dung chi phí	Số tiền	Ghi chú

❖ **Bước 2:** Hạch toán kết chuyển chi phí sản xuất

→ Nợ TK 154/ Có TK 621, TK 622, TK 627

❖ **Bước 3:** Tính giá thành toàn bộ sản phẩm (Z)

→ $Z = \text{Chi phí sản xuất dở dang đầu kỳ} + \text{Chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ} - \text{Chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ}$

❖ **Bước 4:** Hạch toán thành phẩm nhập kho (giả định sản phẩm hoàn thành đều nhập kho)

Nợ TK 155/ Có TK 154

BÀI 43. NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN VÀ SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN

1. TK 621 - Chi phí NVL trực tiếp

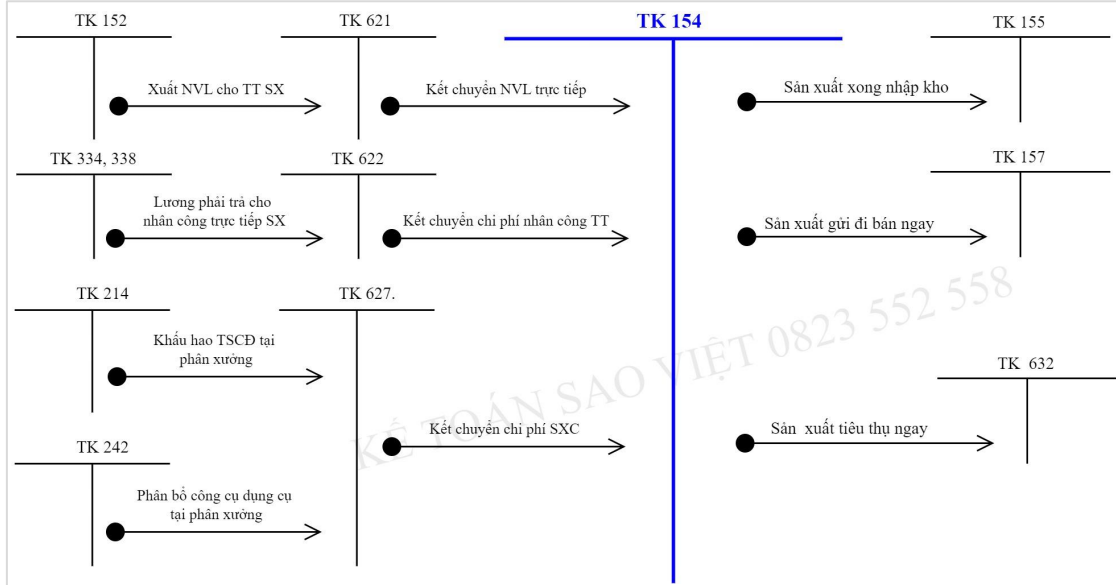
Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí nguyên liệu, vật liệu sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất sản phẩm (gồm cả nguyên liệu, vật liệu chính và vật liệu phụ)

2. TK 622 - Chi phí NC trực tiếp

Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí nhân công trực tiếp tham gia vào hoạt động sản xuất

3. TK 627 - Chi phí SX chung

Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí phục vụ sản xuất, kinh doanh chung phát sinh ở phân xưởng



CHƯƠNG 11: NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN BÁN HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

NỘI DUNG BÀI HỌC

- 44 Mục đích nghiên cứu
- 45 Một số nguyên tắc và khái niệm cơ bản
- 46 Nguyên tắc kế toán và sơ đồ hạch toán

BÀI 44. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Chương này giúp người học hiểu rằng kế toán bán hàng không chỉ là ghi nhận doanh thu, mà phải đồng thời xác định giá vốn, công nợ, thuế và các khoản điều chỉnh liên quan.

Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. **Hiểu nguyên tắc và thời điểm ghi nhận doanh thu, giá vốn, các khoản giảm trừ và chi phí liên quan đến hoạt động bán hàng.**
2. **Biết xử lý và hạch toán các nghiệp vụ bán hàng, thu tiền, công nợ và các tình huống điều chỉnh doanh thu thường gặp.**
3. **Hiểu mối quan hệ giữa doanh thu, giá vốn, chi phí và lợi nhuận của doanh nghiệp.**
4. **Thực hiện được các bút toán kết chuyển doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh cuối kỳ.**

BÀI 45. MỘT SỐ NGUYÊN TẮC VÀ KHÁI NIỆM

1. Nguyên Tắc Ghi Nhận Doanh Thu

a. Doanh nghiệp **chỉ ghi nhận doanh thu bán hàng khi** đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau:

- Đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm, hàng hóa cho người mua;
- Không còn nắm giữ quyền quản lý hàng hóa như người sở hữu hoặc quyền kiểm soát hàng hóa;
- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn;
- Đã hoặc sẽ thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch bán hàng;
- Xác định được các chi phí liên quan đến giao dịch bán hàng.

b. Doanh nghiệp **chỉ ghi nhận doanh thu cung cấp dịch vụ** khi đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau:

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn;
- Đã hoặc sẽ thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch cung cấp dịch vụ đó;
- Xác định được phần công việc đã hoàn thành vào thời điểm báo cáo;
- Xác định được chi phí phát sinh cho giao dịch và chi phí để hoàn thành giao dịch cung cấp dịch vụ đó.

2. Nguyên Tắc Ghi Nhận Chi Phí

- Chi phí phải được ghi nhận ngay khi có bằng chứng về khả năng phát sinh chi phí.

3. Chiết khấu thương mại phải trả

Là khoản doanh nghiệp bán giảm giá niêm yết cho khách hàng mua hàng với khối lượng lớn.

4. Chiết khấu thanh toán

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

5. Giảm giá hàng bán

Là khoản giảm trừ cho người mua do sản phẩm, hàng hóa kém, mất phẩm chất hay không đúng quy cách theo quy định trong hợp đồng kinh tế.

6. Hàng bán bị trả lại

Phản ánh giá trị của số sản phẩm, hàng hóa bị khách hàng trả lại do các nguyên nhân: Vi phạm cam kết, vi phạm hợp đồng kinh tế, hàng bị kém, mất phẩm chất, không đúng chủng loại, quy cách.

7. Các bước xác định kết quả kinh doanh và hạch toán kết quả kinh doanh

❖ **Bước 1: Tập hợp doanh thu, thu nhập, giảm trừ doanh thu**

- Tập hợp doanh thu gộp bán hàng và cung cấp dịch vụ 511
- Tập hợp các khoản giảm trừ 521 (chi tiết 5211, 5212, 5213)
- Tính doanh thu thuần (phần 511 còn lại): **Doanh thu thuần = 511 gộp - 521**
- Tập hợp doanh thu tài chính 515
- Tập hợp thu nhập khác 711

❖ **Bước 2: Hạch toán kết chuyển doanh thu**

- Kết chuyển giảm trừ doanh thu để xác định doanh thu thuần:
→ *Nợ TK 511 / Có TK 521 (chi tiết các khoản 5211, 5212, 5213)*
- Kết chuyển doanh thu thuần, doanh thu tài chính, thu nhập khác:
→ *Nợ TK 511, Nợ TK 515, Nợ TK 711 / Có TK 911*

👉 *(Xem tiếp trang sau)*

❖ **Bước 3: Tập hợp và hạch toán kết chuyển chi phí**

- Tập hợp giá vốn bán hàng 632, chi phí bán hàng 641, chi phí QLDN 642, Chi phí tài chính 635, chi phí khác 811
- Kết chuyển chi phí → *Nợ TK 911 / Có (TK 632; TK 635; TK 641; TK 642; TK 811)*

❖ **Bước 4: Xác định thuế TNDN và hạch toán thuế TNDN**

- Tính tổng cộng Có 911, Nợ 911
- Kết quả KD (KQKD) = Có TK 911 - Nợ TK 911
→ Nếu $KQKD > 0 \rightarrow \text{Thuế TNDN} = \% \text{thuế suất} * KQKD \rightarrow \text{Nợ 8211 / Có TK 3334}$

❖ **Bước 5: Kết chuyển TK 8211 sang TK 911**

Nợ TK 911 / Có TK 8211

❖ **Bước 6: Tính và hạch toán lợi nhuận sau thuế chưa phân phối**

Lợi nhuận = Có TK 911 - Nợ TK 911

- Nếu **Lợi nhuận** $> 0 \rightarrow \text{Nợ TK 911 / Có TK 4212}$
- Nếu **Lợi nhuận** $< 0 \rightarrow \text{Nợ TK 4212 / Có TK 911}$

BÀI 46. NGUYÊN TẮC VÀ SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN

1. TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp DV

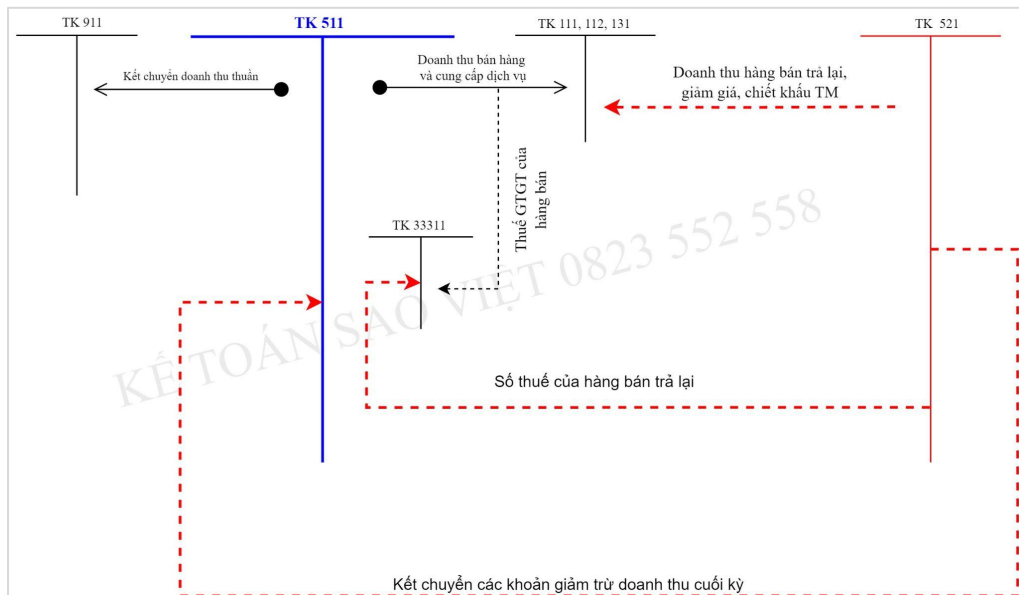
- TK 5111 - Doanh thu bán hàng hoá
- TK 5112 - Doanh thu bán các thành phẩm
- TK 5113 - Doanh thu cung cấp dịch vụ ...

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán

2. TK 521 - Các khoản giảm trừ doanh thu

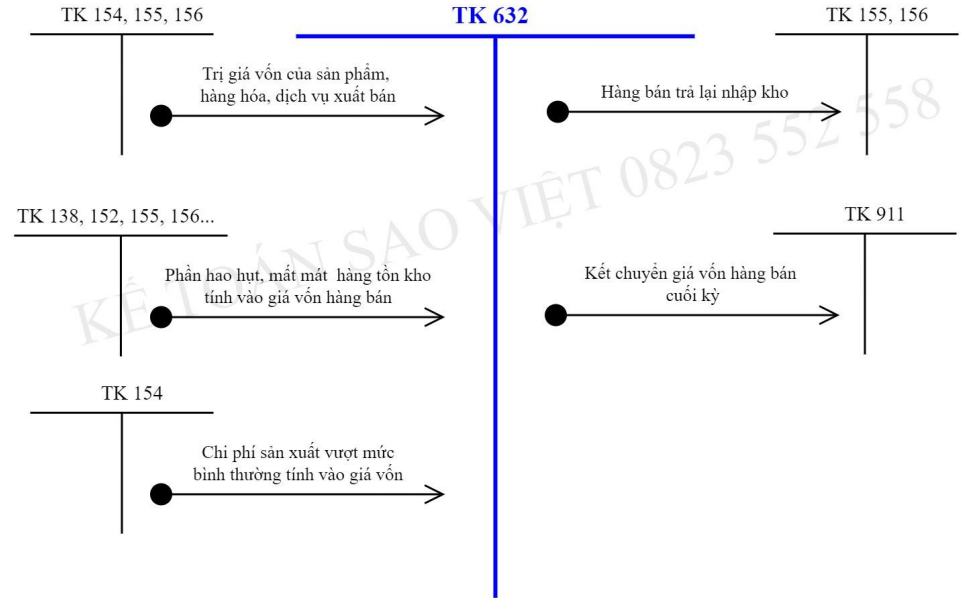
- TK 5211 - Chiết khấu thương mại
- TK 5212 - Hàng bán bị trả lại
- TK 5213 - Giảm giá hàng bán

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản được điều chỉnh giảm trừ vào doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ phát sinh trong kỳ, gồm: Chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và hàng bán bị trả lại.



3. TK 632 - Giá vốn hàng bán

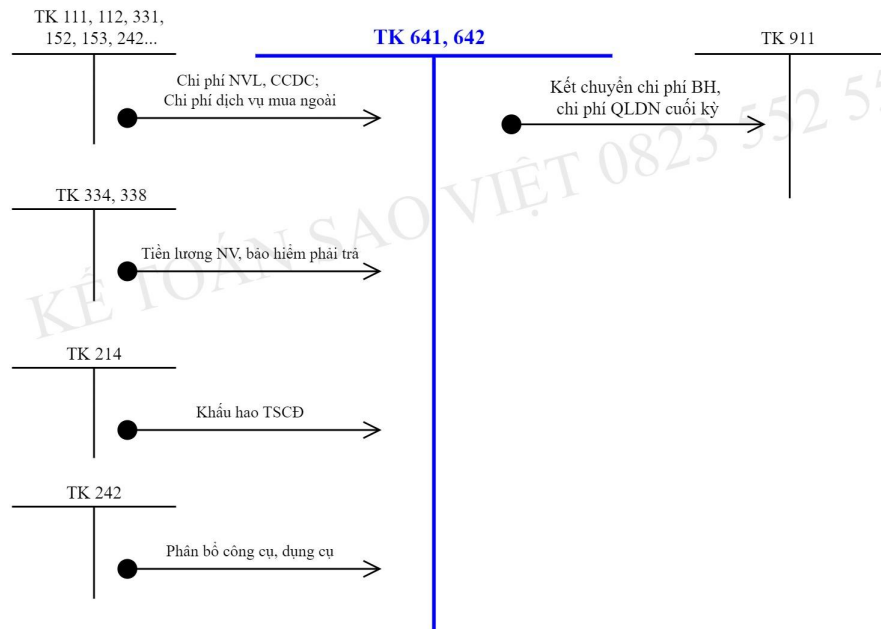
- Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.
- Đối với phần giá trị hàng tồn kho hao hụt, mất mát, kế toán phải tính ngay vào giá vốn hàng bán (sau khi trừ đi các khoản bồi thường, nếu có)
- Đối với chi phí nguyên vật liệu trực tiếp tiêu hao vượt mức bình thường, chi phí nhân công, chi phí sản xuất chung cố định không phân bổ vào giá trị sản phẩm nhập kho, kế toán phải tính ngay vào giá vốn hàng bán (sau khi trừ đi các khoản bồi thường, nếu có) kể cả khi sản phẩm, hàng hóa chưa được xác định là tiêu thụ



4. TK 641 - Chi phí bán hàng

- 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

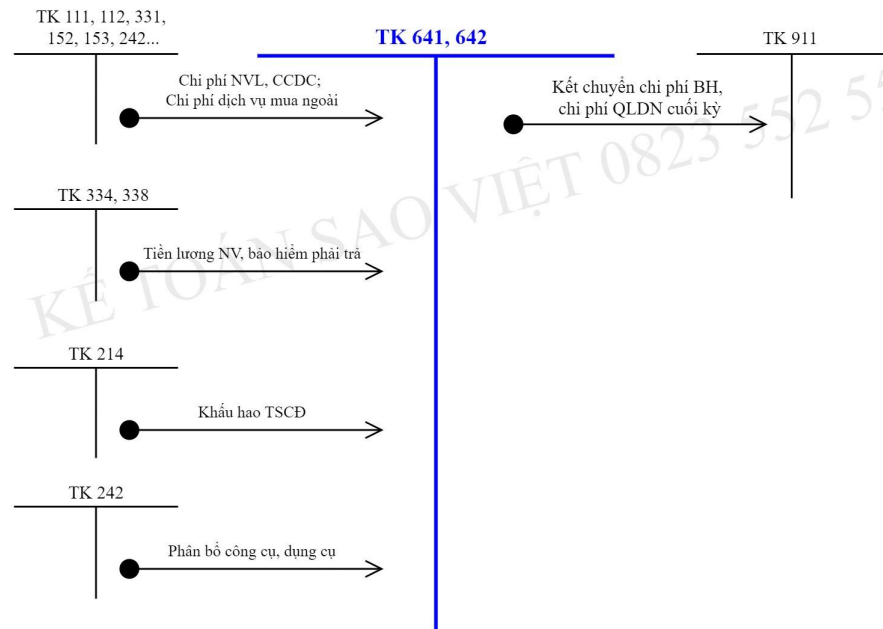
Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí thực tế phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ, bao gồm các chi phí chào hàng, giới thiệu sản phẩm, quảng cáo sản phẩm, hoa hồng bán hàng, chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hoá (trừ hoạt động xây lắp), chi phí bảo quản, đóng gói, vận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



5. TK 642 - Chi phí QLDN

- 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 6427 - Chi phí dịch vụ mua ngoài
- TK 6428 - Chi phí bằng tiền khác

Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí quản lý chung của doanh nghiệp gồm các chi phí về lương nhân viên bộ phận QLDN; bảo hiểm phải đóng cho nhân viên QLDN; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động, khấu hao TSCĐ dùng cho QLDN; thuế môn bài; dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại...); chi phí bằng tiền khác (tiếp khách, hội nghị khách hàng...)



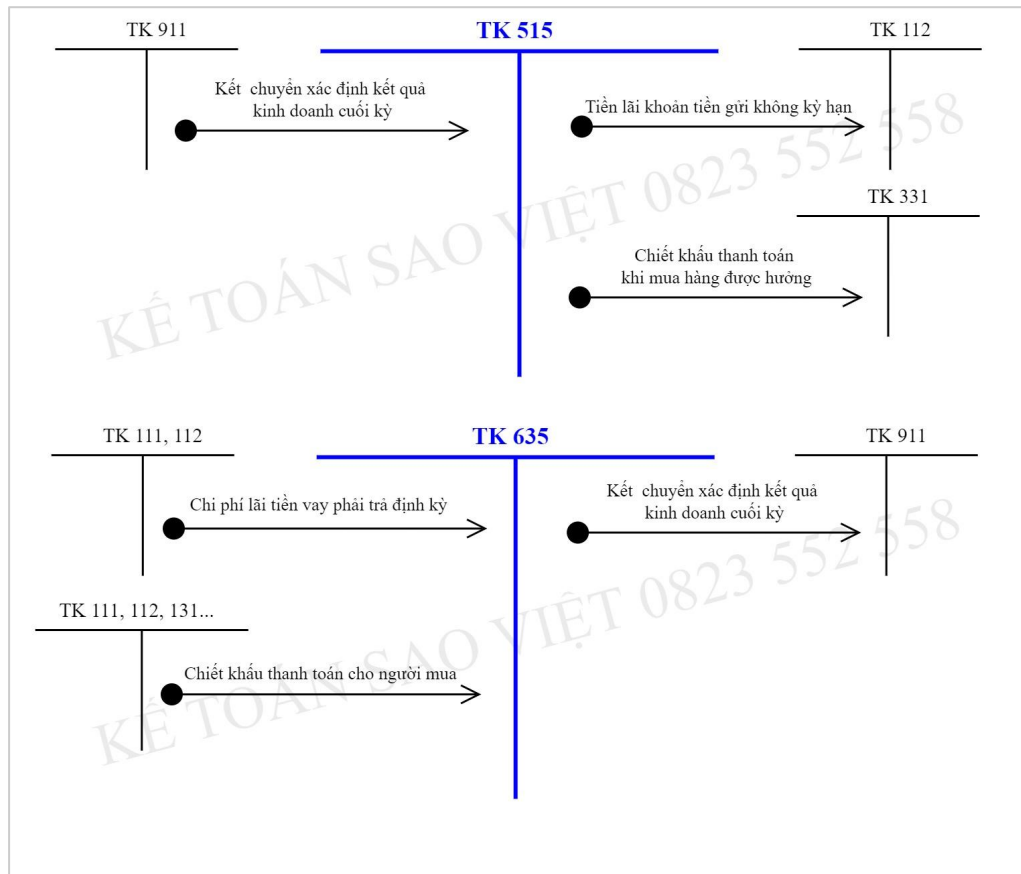
6. TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu tiền lãi, lợi nhuận được chia và doanh thu hoạt động tài chính khác của doanh nghiệp, gồm:

- Tiền lãi: Lãi cho vay, lãi tiền gửi Ngân hàng, lãi bán hàng trả chậm, trả góp, chiết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hoá, dịch vụ;...

7. TK 635 - Chi phí tài chính

Tài khoản này phản ánh những khoản chi phí hoạt động tài chính bao gồm các khoản chi phí hoặc các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính, chi phí cho vay và đi vay vốn....



8. TK 711 - Thu nhập khác

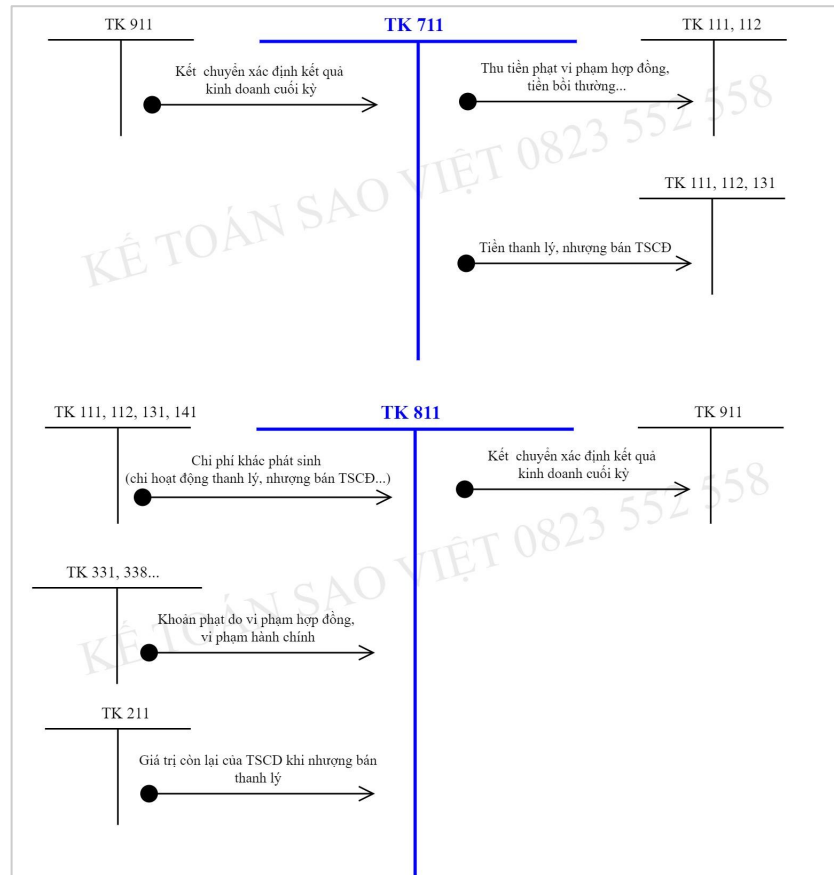
Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thu nhập khác ngoài hoạt động SXKD của doanh nghiệp, gồm:

- Thu nhập từ nhượng bán, thanh lý TSCĐ;
- Thu tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng;
- Thu các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ;
- Thu các khoản nợ phải trả không xác định được chủ;
- Thu nhập quà biếu, quà tặng bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân tặng cho doanh nghiệp....

9. TK 811 - Chi phí khác

Tài khoản này phản ánh những khoản chi phí phát sinh do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của các doanh nghiệp. Chi phí khác của doanh nghiệp có thể gồm:

- Chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ;
- Giá trị còn lại thanh lý, nhượng bán của TSCĐ;
- Tiền phạt phải trả do vi phạm hợp đồng kinh tế, phạt hành chính....



10. TK 8211 - Chi phí thuế TNDN hiện hành

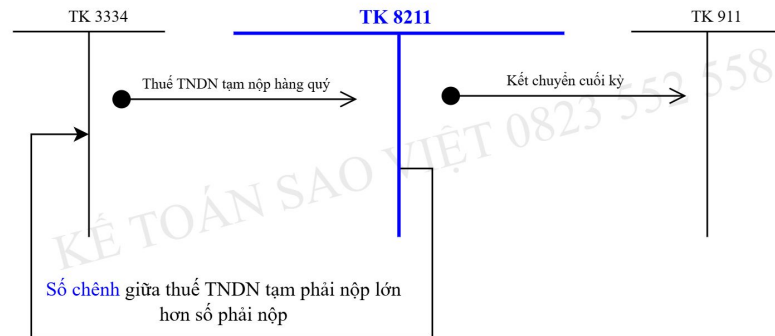
- Tài khoản này dùng để phản ánh **chi phí thuế TNDN hiện hành (TK 8211)**.
- Hàng quý, xác định số thuế TNDN tạm nộp vào TK 8211 + **Nợ TK 8211/ Có TK 3334**:

→ Công thức tính thuế TNDN hiện hành:

$\text{Chi phí thuế TNDN hiện hành} = \text{TN tính thuế} * \text{Thuế suất}$.

Thuế suất thuế TNDN là **20%**, trừ các trường hợp:

- 15% nếu Doanh thu năm kế trước ≤ 3 tỷ.
 - 17% nếu Doanh thu năm kế trước từ trên 3 tỷ đến 50 tỷ.
- Khi lập BCTC, phải kết chuyển TK 8211 phát sinh vào TK 911 để xác định lợi nhuận sau thuế trong kỳ kế toán + **Nợ TK 911 / Có TK 8211**

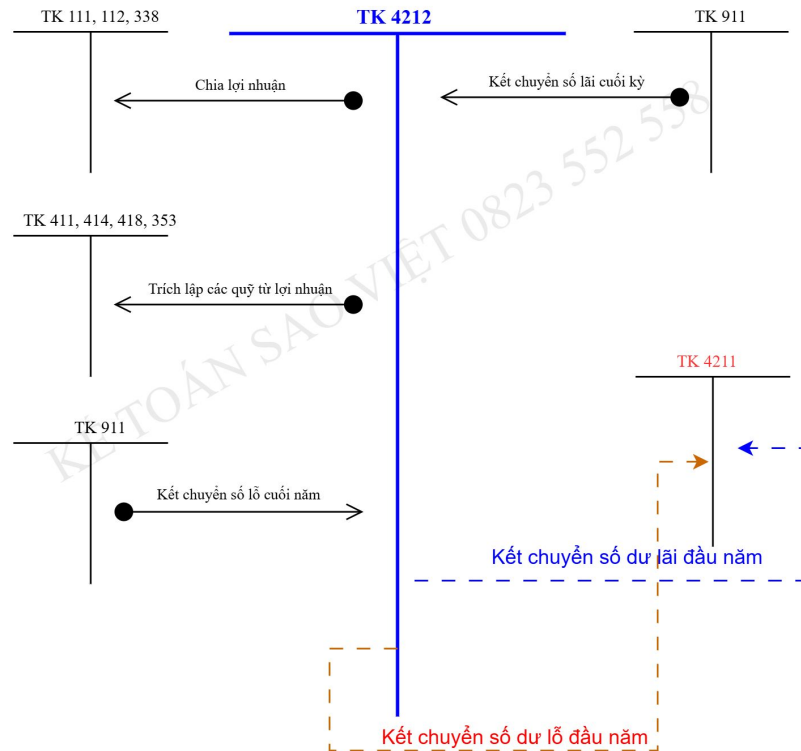


11. TK 421 - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối

- Tài khoản này dùng để phản ánh kết quả kinh doanh (lãi, lỗ) sau thuế thu nhập doanh nghiệp và tình hình phân chia lợi nhuận hoặc xử lý lỗ của doanh nghiệp.

- **TK 4211 - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm trước**
- **TK 4212 - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay:**

- Đầu năm, kế toán kết chuyển số dư từ TK 4212 sang TK 4211,
 - + **Kết chuyển lãi đầu kỳ: Nợ TK 4212 / Có TK 4211**
 - + **Kết chuyển lỗ đầu kỳ: Nợ TK 4211 / Có TK 4212**



CHƯƠNG 12: THỰC HÀNH LẬP SỔ SÁCH KẾ TOÁN

Nội dung bài học



01. Lập sổ kế toán chi tiết

Hướng dẫn thực hiện ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các loại sổ kế toán chi tiết theo đối tượng cụ thể.



02. Lập sổ kế toán tổng hợp

Quy trình tổng hợp số liệu từ các chứng từ, sổ chi tiết để lên các sổ tổng hợp như Sổ Cái, Sổ Nhật ký chung.



BÀI 47. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Chương này giúp người học vận dụng toàn bộ kiến thức kế toán đã học để tổ chức ghi sổ từ một bộ chứng từ thực tế, biết dữ liệu từ mỗi nghiệp vụ phải đi vào sổ nào và được tổng hợp ra sao.

Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. Hiểu trình tự luân chuyển số liệu từ chứng từ kế toán đến sổ chi tiết và sổ tổng hợp.
2. Thực hiện được việc ghi sổ kế toán chi tiết theo từng đối tượng và nghiệp vụ phát sinh.
3. Lập được Nhật ký chung, Sổ Cái và các sổ tổng hợp cơ bản từ dữ liệu thực tế.
4. Biết đối chiếu, kiểm tra và phát hiện sai lệch giữa chứng từ, sổ chi tiết và sổ tổng hợp.

Quy Trình Ghi Sổ Kế Toán



CHƯƠNG 13: LÝ THUYẾT LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Nội dung bài học

48 Mục đích nghiên cứu

49 Khái niệm

50 Các loại Bảng và Báo cáo của bộ BCTC

51 Mục đích lập theo từng loại

52 Quy trình lập BCTC



BÀI 48. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Chương này giúp người học hình thành tư duy rằng Báo cáo tài chính là kết quả tổng hợp cuối cùng của toàn bộ quá trình ghi nhận và xử lý dữ liệu kế toán, chứ không phải một biểu mẫu được lập độc lập.

Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. **Hiểu bản chất, vai trò và các thành phần của một bộ Báo cáo tài chính.**
2. **Hiểu mục đích, nội dung và mối quan hệ giữa từng loại báo cáo trong bộ BCTC.**
3. **Nắm được quy trình tổng hợp, kiểm tra và chuyển số liệu kế toán lên Báo cáo tài chính.**
4. **Biết xác định nguồn số liệu và cơ sở lập các chỉ tiêu trên từng Báo cáo tài chính.**

49. Khái niệm Báo cáo tài chính (BCTC)

BCTC là hệ thống báo cáo tổng hợp cuối kỳ, phản ánh và thuyết minh toàn diện tình hình **tài chính**, **kết quả kinh doanh** và **dòng tiền**.

BCTC giúp trả lời các câu hỏi quan trọng:

Tình hình Tài sản

Doanh nghiệp có **bao nhiêu tài sản**, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu tại cuối kỳ?

Kết quả Kinh doanh

Trong kỳ hoạt động, doanh nghiệp đang **lãi hay lỗ**?

Lưu chuyển Tiền tệ

Tiền biến động do **kinh doanh**, **đầu tư** hay **tài chính**?

50. Các loại Bảng, Báo Cáo của bộ BCTC



a. Báo cáo tình hình tài chính



b. Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh



c. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ



d. Thuyết minh báo cáo tài chính

51. Mục đích lập từng loại

a. Báo cáo tình hình tài chính

Cho biết tại thời điểm cuối kỳ, tình trạng tài chính của doanh nghiệp:

Doanh nghiệp đang có bao nhiêu tài sản?

- Tiền mặt & Tiền gửi
- Hàng tồn kho
- Tài sản cố định
- Khoản phải thu

Doanh nghiệp còn nợ bao nhiêu?

- Phải trả người bán
- Vay ngân hàng
- Thuế & nộp Nhà nước
- Lương người lao động

Phần giá trị thực sự thuộc về chủ sở hữu?

Công thức chính:

Tài sản - Nợ phải trả

Là phần tài sản ròng của doanh nghiệp sau khi thanh toán các nghĩa vụ nợ.

b. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Cho biết trong kỳ doanh nghiệp hoạt động **lãi hay lỗ**, lãi/lỗ đến từ đâu.

Doanh thu

Doanh nghiệp bán hàng, cung cấp dịch vụ được bao nhiêu



Các loại chi phí

- **Giá vốn:** Chi phí trực tiếp của hàng hóa, dịch vụ đã bán
- **Chi phí bán hàng:** Chi phí phục vụ bán hàng
- **Chi phí QLDN:** Chi phí điều hành, quản lý chung
- **Chi phí tài chính:** Lãi vay, lỗ chênh lệch tỷ giá...



Lợi nhuận

- **Trước thuế:** Kết quả trước khi tính thuế TNDN
- **Sau thuế:** Phần lãi còn lại sau khi trừ thuế TNDN



c. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Phân tích sự biến động của dòng tiền và nguyên nhân **tăng/giảm** trong kỳ.



Hoạt động kinh doanh

Tiền thu bán hàng, chi trả NCC, trả lương, nộp thuế...



Hoạt động đầu tư

Mua/bán TSCĐ, góp vốn, thu hồi các khoản đầu tư...



Hoạt động tài chính

Vay, trả nợ vay, nhận vốn góp, chi trả cổ tức...

Lưu ý: Báo cáo này cực kỳ quan trọng khi doanh nghiệp **có lãi trên giấy tờ nhưng vẫn thiếu hụt tiền mặt.**



d. Thuyết minh báo cáo tài chính

Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (BCTC)

Là một bộ phận hợp thành không thể tách rời của hệ thống báo cáo tài chính doanh nghiệp.

Mục đích tổng quan:

Trình bày và giải thích các nội dung cốt lõi nhằm làm rõ bức tranh tài chính của doanh nghiệp.

01 Giải trình và phân tích chi tiết số liệu

02 Trình bày chính sách và cơ sở kế toán áp dụng

03 Cung cấp thông tin theo quy định của Chuẩn mực kế toán

04 Bổ sung các thông tin phi số liệu và thông tin cần thiết khác

05 Hỗ trợ đưa ra các quyết định kinh tế tối ưu

CHƯƠNG 14: QUY TRÌNH LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH



BÀI 52. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Chương này giúp người học biến số liệu kế toán đã ghi sổ thành một bộ Báo cáo tài chính hoàn chỉnh, chứ không chỉ biết điền số vào biểu mẫu.

Học xong bài này, chúng ta sẽ nắm được những kiến thức sau:

1. Hiểu trình tự tổng hợp số liệu từ Sổ Cái và Bảng cân đối số phát sinh để lập Báo cáo tài chính.
2. Biết xác định nguồn số liệu và lập các chỉ tiêu cơ bản trên từng báo cáo.
3. Hiểu mối liên hệ và nguyên tắc đối chiếu giữa các báo cáo trong một bộ BCTC.
4. Thực hiện được quy trình lập, kiểm tra và hoàn thiện một bộ Báo cáo tài chính từ số liệu kế toán thực tế.