

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG
BAN CĐTH - TCCN

HƯỚNG DẪN ÔN TẬP TỐT NGHIỆP
THỰC HÀNH CHUYÊN NGÀNH

A. HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG

1. Các loại sổ

Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu sau:

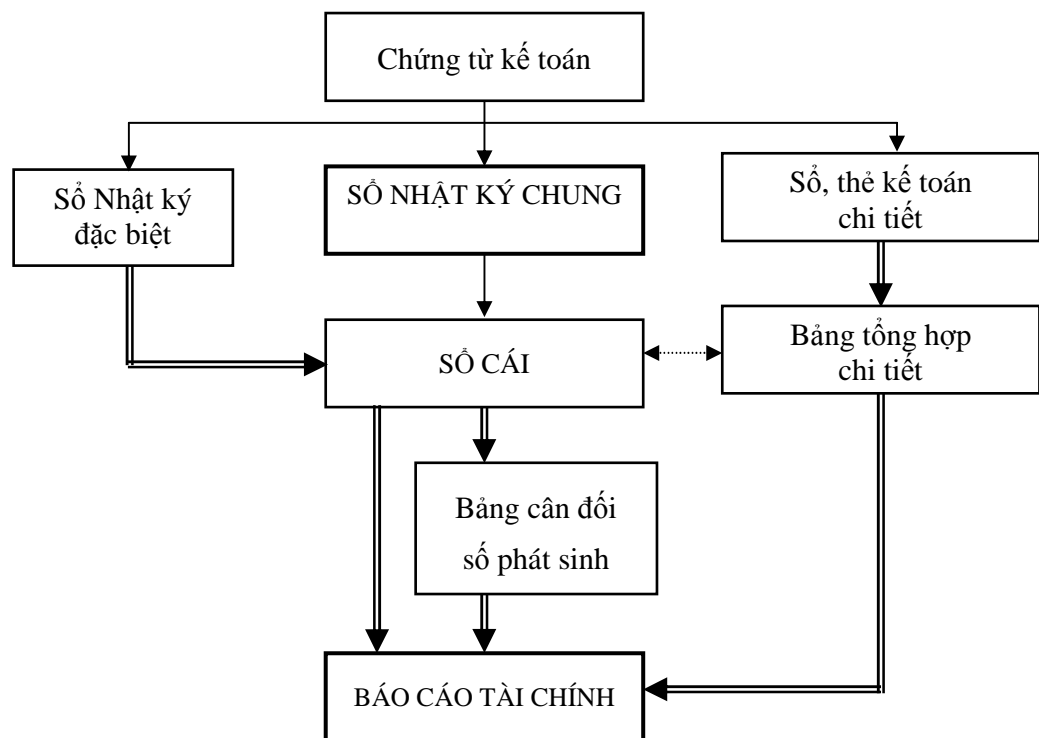
* Sổ tổng hợp:

- Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt.
- Sổ Cái.

* Sổ chi tiết:

Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung



Ghi chú :

Ghi hàng ngày \longrightarrow

Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ \Longrightarrow

Quan hệ đối chiếu, kiểm tra \longleftrightarrow

Về nguyên tắc, Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

3. Mẫu sổ và phương pháp ghi

- Sổ Nhật ký chung

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S03a-DN

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

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm...

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	STT dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			Số trang trước chuyển sang					
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	x		

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

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

+ Nội dung:

Sổ Nhật ký chung là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian đồng thời phản ánh theo quan hệ đối ứng tài khoản (Định khoản kế toán) để phục vụ việc ghi Sổ Cái. Số liệu ghi trên sổ Nhật ký chung được dùng làm căn cứ để ghi vào Sổ Cái.

+ Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu và ngày, tháng lập của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ.
- Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh của chứng từ kế toán.

- Cột E: Đánh dấu các nghiệp vụ ghi sổ Nhật ký chung đã được ghi vào Sổ Cái.
- Cột G: Ghi số thứ tự dòng của Nhật ký chung
- Cột H: Ghi số hiệu các tài khoản ghi Nợ, ghi Có theo định khoản kế toán các nghiệp vụ phát sinh. Tài khoản ghi Nợ được ghi trước, Tài khoản ghi Có được ghi sau, mỗi tài khoản được ghi một dòng riêng.

- Cột 1: Ghi số tiền phát sinh các Tài khoản ghi Nợ.

- Cột 2: Ghi số tiền phát sinh các Tài khoản ghi Có.

Cuối trang sổ, cộng số phát sinh lũy kế để chuyển sang trang sau. Đầu trang sổ, ghi số cộng trang trước chuyển sang.

Về nguyên tắc tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải ghi vào sổ Nhật ký chung. Tuy nhiên, trong trường hợp một hoặc một số đối tượng kế toán có số lượng phát sinh lớn, để đơn giản và giảm bớt khối lượng ghi Sổ Cái, doanh nghiệp có thể mở các sổ Nhật ký đặc biệt để ghi riêng các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến các đối tượng kế toán đó.

Các sổ Nhật ký đặc biệt là một phần của sổ Nhật ký chung nên phương pháp ghi chép tương tự như sổ Nhật ký chung. Song để tránh sự trùng lặp các nghiệp vụ đã ghi vào sổ Nhật ký đặc biệt thì không ghi vào sổ Nhật ký chung. Trường hợp này, căn cứ để ghi Sổ Cái là Sổ Nhật ký chung và các Sổ Nhật ký đặc biệt.

- Sổ Nhật ký đặc biệt

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S03a1-DN

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

SỔ NHẬT KÝ THU TIỀN

Năm...

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Nợ TK ...	Ghi Có các TK						
	Số hiệu	Ngày tháng			...				Tài khoản khác		
					Số tiền	Số hiệu					
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E	
			Số trang trước chuyển sang								
			Cộng chuyển sang trang sau								

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng.... năm

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

+ Nội dung:

Là sổ Nhật ký đặc biệt dùng để ghi chép các nghiệp vụ thu tiền của doanh nghiệp. Mẫu sổ này được mở riêng cho thu tiền mặt, thu qua ngân hàng, cho từng loại tiền (đồng Việt Nam, ngoại tệ) hoặc cho từng nơi thu tiền (Ngân hàng A, Ngân hàng B...).

+ Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

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

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

- Cột 1: Ghi số tiền thu được vào bên Nợ của tài khoản tiền được theo dõi trên sổ này như: Tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.. .

- Cột 2, 3, 4, 5, 6: Ghi số tiền phát sinh bên Có của các tài khoản đối ứng.

Cuối trang sổ, cộng số phát sinh lũy kế để chuyển sang trang sau.

Đầu trang sổ, ghi số cộng trang trước chuyển sang.

Đơn vị:.....

Mẫu số S03a2-DN

Địa chỉ:.....

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

SỔ NHẬT KÝ CHI TIỀN

Năm...

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Có TK...	Ghi Nợ các TK					
	Số hiệu	Ngày tháng			Tài khoản khác					
					Số tiền	Số hiệu				
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E
			Số trang trước chuyển sang							
			Cộng chuyển sang trang sau							

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Ngày..... tháng.... năm

Người ghi sổ
 (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

+ Nội dung:

Là sổ Nhật ký đặc biệt dùng để ghi chép các nghiệp vụ chi tiền của doanh nghiệp. Mẫu sổ này được mở riêng cho chi tiền mặt, chi tiền qua ngân hàng, cho từng loại tiền (đồng Việt Nam, ngoại tệ) hoặc cho từng nơi chi tiền (Ngân hàng A, Ngân hàng B...).

+ Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

- Cột B, C: Ghi số hiệu và ngày, tháng lập của chứng từ dùng làm căn cứ ghi sổ.
 - Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ phát sinh của chứng từ kế toán.
 - Cột 1: Ghi số tiền chi ra vào bên Có của tài khoản tiền được theo dõi trên sổ này, như: Tiền mặt, tiền gửi Ngân hàng...
 - Cột 2, 3, 4, 5, 6 : Ghi số tiền phát sinh bên Nợ của các tài khoản đối ứng.
- Cuối trang sổ, cộng số phát sinh lũy kế để chuyển sang trang sau. Đầu trang sổ, ghi số cộng trang trước chuyển sang.

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S03a3-DN

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

SỔ NHẬT KÝ MUA HÀNG

Năm...

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản ghi Nợ				Phải trả người bán (ghi Có)
	Số hiệu	Ngày tháng		Hàng hoá	Nguyên liệu, vật liệu	Tài khoản khác		
						Số hiệu	Số tiền	
A	B	C	D	1	2	E	3	4
			Số trang trước chuyển sang					
			Cộng chuyển sang trang sau					

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

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

+ Nội dung:

Là Sổ Nhật ký đặc biệt dùng để ghi chép các nghiệp vụ mua hàng theo từng loại hàng tồn kho của đơn vị, như: Nguyên liệu, vật liệu; công cụ, dụng cụ; hàng hoá;...

Sổ Nhật ký mua hàng dùng để ghi chép các nghiệp vụ mua hàng theo hình thức trả tiền sau (mua chịu). Trường hợp trả tiền trước cho người bán thì khi phát sinh nghiệp vụ mua hàng cũng ghi vào sổ này.

+ Kết cấu và phương pháp ghi sổ.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu và ngày, tháng lập của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ.
- Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ phát sinh của chứng từ kế toán.

- Cột 1, 2, 3 : Ghi Nợ các tài khoản hàng tồn kho như: Hàng hoá, nguyên liệu vật liệu, công cụ, dụng cụ... Trường hợp đơn vị mở sổ này cho từng loại hàng tồn kho thì các cột này có thể dùng để ghi chi tiết cho loại hàng tồn kho đó như: Hàng hoá A, hàng hoá B...

- Cột 4: Ghi số tiền phải trả người bán tương ứng với số hàng đã mua.

Cuối trang sổ, cộng số lũy kế để chuyển sang trang sau. Đầu trang sổ, ghi số cộng trang trước chuyển sang.

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S03a4-DN

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

SỔ NHẬT KÝ BÁN HÀNG

Năm...

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			Hàng hoá	Thành phẩm	Dịch vụ
A	B	C	D	1	2	3	4
			Số trang trước chuyển sang				
			Cộng chuyển sang trang sau				

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

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

+ Nội dung:

Là Sổ Nhật ký đặc biệt dùng để ghi chép các nghiệp vụ bán hàng của doanh nghiệp như: Bán hàng hoá, bán thành phẩm, bán dịch vụ.

Sổ Nhật ký bán hàng dùng để ghi chép các nghiệp vụ bán hàng theo hình thức thu tiền sau (bán chịu). Trường hợp người mua trả tiền trước thì khi phát sinh nghiệp vụ bán hàng cũng ghi vào sổ này.

+ Kết cấu và cách ghi sổ:

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

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

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

- Cột 1: Ghi số tiền phải thu từ người mua theo doanh thu bán hàng.

- Cột 2, 3, 4: Mở theo yêu cầu của doanh nghiệp để ghi doanh thu theo từng loại nghiệp vụ: Bán hàng hoá, bán thành phẩm, bán bất động sản đầu tư, cung cấp dịch vụ... Trường hợp doanh nghiệp mở sổ này cho từng loại doanh thu: Bán hàng hoá, bán thành phẩm, bán bất

động sản đầu tư, cung cấp dịch vụ... thì các cột này có thể dùng để ghi chi tiết cho từng loại hàng hoá, thành phẩm, bất động sản đầu tư, dịch vụ. Trường hợp không cần thiết, doanh nghiệp có thể gộp 3 cột này thành 1 cột để ghi doanh thu bán hàng chung.

Cuối trang sổ, cộng số lũy kế để chuyển sang trang sau. Đầu trang sổ, ghi số cộng trang trước chuyển sang.

Doanh nghiệp có thể mở một hoặc một số sổ Nhật ký đặc biệt như đã nêu trên để ghi chép.

• **Sổ Cái**

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S03b-DN

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

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm...

Tên tài khoản

Số hiệu.....

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang sổ	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
			- Số dư đầu năm - Số phát sinh trong tháng					
			- Cộng số phát sinh tháng - Số dư cuối tháng - Cộng lũy kế từ đầu quý					

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng.... năm

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

+ Nội dung:

Sổ Cái là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong niên độ kế toán theo tài khoản kế toán được quy định trong hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho doanh nghiệp. Mỗi tài khoản được mở một hoặc một sổ trang liên tiếp trên Sổ Cái đủ để ghi chép trong một niên độ kế toán.

+ Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Sổ Cái được quy định thống nhất theo mẫu ban hành trong chế độ này.

Cách ghi Sổ Cái được quy định như sau:

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu và ngày, tháng lập của chứng từ kế toán được dùng làm căn cứ ghi sổ.
- Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ phát sinh.
- Cột E: Ghi số trang của sổ Nhật ký chung đã ghi nghiệp vụ này.
- Cột G: Ghi số dòng của sổ Nhật ký chung đã ghi nghiệp vụ này.
- Cột H: Ghi số hiệu của các tài khoản đối ứng liên quan đến nghiệp vụ phát sinh với tài khoản trang Sổ Cái này (Tài khoản ghi Nợ trước, tài khoản ghi Có sau).
- Cột 1, 2: Ghi số tiền phát sinh bên Nợ hoặc bên Có của Tài khoản theo từng nghiệp vụ kinh tế.

Đầu tháng, ghi số dư đầu kỳ của tài khoản vào dòng đầu tiên, cột số dư (Nợ hoặc Có). Cuối tháng, cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có, tính ra số dư và cộng lũy kế số phát sinh từ đầu quý của từng tài khoản để làm căn cứ lập Bảng Cân đối số phát sinh và báo cáo tài chính.

- Sổ chi tiết

Đơn vị:

Địa chỉ:

Mẫu số S07-DN

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

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

Loại quỹ: ...

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
		Thu	Chi		Thu	Chi	Tồn	
A	B			E	1	2	3	G

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

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

+ **Nội dung:**

Sổ này dùng cho thủ quỹ để phản ánh tình hình thu, chi tồn quỹ tiền mặt bằng tiền Việt Nam của đơn vị.

+ **Kết cấu và phương pháp ghi sổ:**

- Căn cứ để ghi sổ quỹ tiền mặt là các Phiếu thu, Phiếu chi đã được thực hiện nhập, xuất quỹ.

- Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ.
- Cột B: Ghi ngày tháng của Phiếu thu, Phiếu chi.
- Cột C, D: Ghi số hiệu của Phiếu thu, số hiệu Phiếu chi liên tục từ nhỏ đến lớn.
- Cột E: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của Phiếu thu, Phiếu chi.
- Cột 1: Số tiền nhập quỹ.
- Cột 2: Số tiền xuất quỹ.
- Cột 3: Số dư tồn quỹ cuối ngày. Số tồn quỹ cuối ngày phải khớp đúng với số tiền mặt trong kết.

Định kỳ kế toán kiểm tra, đối chiếu giữa “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt” với “Sổ quỹ tiền mặt”, ký xác nhận vào cột G.

* Chú ý: Để theo dõi quỹ tiền mặt, kế toán quỹ tiền mặt phải mở “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt” (Mẫu số S07a-DN). Sổ này có thêm cột F “Tài khoản đối ứng” để phản ánh số hiệu Tài khoản đối ứng với từng nghiệp vụ ghi Nợ, từng nghiệp vụ ghi Có của Tài khoản 111 “Tiền mặt”.

Đơn vị:

Địa chỉ:

Mẫu số S07a-DN

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

SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT QUỸ TIỀN MẶT

Tài khoản:...

Loại quỹ: ...

Năm ...

Đơn vị tính...

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số tồn	Ghi chú
		Thu	Chi			Nợ	Có		
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				- Số tồn đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ					
				- Cộng số phát sinh trong kỳ - Số tồn cuối kỳ	x			x	x
					x	x	x		x

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

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

Đơn vị:

Địa chỉ:

Mẫu số: S08- DN

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

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Nơi mở tài khoản giao dịch:

Số hiệu tài khoản tại nơi gửi:

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Thu (gửi vào)	Chi (rút ra)	Còn lại	
A	B	C	D	E	1	2	3	F
			- Số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ					
			- Cộng số phát sinh trong kỳ - Số dư cuối kỳ	X X	X	X	X	X X

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

Ngày ... tháng ... năm...

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

+ Nội dung:

Sổ này dùng cho kế toán theo dõi chi tiết tiền Việt Nam của doanh nghiệp gửi tại Ngân hàng. Mỗi ngân hàng có mở tài khoản tiền gửi thì được theo dõi riêng trên một quyển sổ, phải ghi rõ nơi mở tài khoản và số hiệu tài khoản giao dịch.

+ Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Căn cứ để ghi vào sổ là giấy báo Nợ, báo Có hoặc sổ phụ của ngân hàng.

Đầu kỳ: Ghi số dư tiền gửi kỳ trước vào cột 8.

Hàng ngày:

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ (giấy báo Nợ, báo Có) dùng để ghi sổ.

Cột D: Ghi tóm tắt nội dung của chứng từ.

Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

Cột 1, 2: Ghi số tiền gửi vào hoặc rút ra khỏi tài khoản tiền gửi.

Cột 3: Ghi số tiền hiện còn gửi tại Ngân hàng.

Cuối tháng:

Cộng số tiền đã gửi vào, hoặc đã rút ra trên cơ sở đó tính số tiền còn gửi tại Ngân hàng chuyển sang tháng sau. Số dư trên sổ tiền gửi được đối chiếu với số dư tại Ngân hàng nơi mở tài khoản.

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S10-DN

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

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ (SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ)

Năm.....

Tài khoản:.....Tên kho:.....

Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (sản phẩm, hàng hoá).....

Đơn vị tính:.....

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	1	2	3=1x2	4	5=(1x4)	6	7=(1x6)	8
		Số dư đầu kỳ									
		Cộng tháng	x	x							

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

Ngày tháng năm

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

+ Nội dung:

Dùng để theo dõi chi tiết tình hình nhập, xuất và tồn kho cả về số lượng và giá trị của từng thứ nguyên liệu, vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hoá ở từng kho làm căn cứ đối chiếu với việc ghi chép của thủ kho.

+ Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Sổ này được mở theo từng tài khoản (Nguyên liệu, vật liệu; Công cụ, dụng cụ; Thành phẩm; Hàng hoá: 152, 153, 155, 156) theo từng kho và theo từng thứ vật liệu, dụng cụ, thành phẩm, hàng hoá.

Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ nhập, xuất kho vật liệu, dụng cụ, thành phẩm, hàng hoá.

- Cột C: Ghi diễn giải nội dung của chứng từ dùng để ghi sổ.

- Cột D: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

- Cột 1: Ghi đơn giá (giá vốn) của 1 đơn vị vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá nhập, xuất kho.

- Cột 2: Ghi số lượng vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá nhập kho.

- Cột 3: Căn cứ vào hoá đơn, phiếu nhập kho ghi giá trị (số tiền) vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá nhập kho (Cột 3 = cột 1 x cột 2).
- Cột 4: Ghi số lượng sản phẩm, dụng cụ, vật liệu, hàng hoá xuất kho.
- Cột 5: Ghi giá trị vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá xuất kho (Cột 5 = cột 1 x Cột 4).
- Cột 6: Ghi số lượng vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá tồn kho.
- Cột 7: Ghi giá trị vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá tồn kho (Cột 7 = cột 1 x cột 6).

Đơn vị:.....
Địa chỉ:.....

Mẫu số S11-DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT
VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ**

Tài khoản: ...

Tháng năm.....

STT	Tên, qui cách vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hoá	Số tiền			
		Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
A	B	1	2	3	4
	Cộng				

Người lập
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng.... năm

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

+ Nội dung:

Dùng để tổng hợp phần giá trị từ các trang sổ, thẻ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá, nhằm đối chiếu với số liệu Tài khoản 152, 153, 155, 156, 158 trên Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ Cái.

+ Kết cấu và phương pháp lập:

Mỗi tài khoản vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá được lập một bảng riêng. Bảng này được lập vào cuối tháng, căn cứ vào số liệu dòng cộng trên sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá để lập.

- Cột A: Ghi số thứ tự vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.
- Cột B: Ghi tên, qui cách vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá theo Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá (Mỗi thứ ghi 1 dòng).
- Cột 1: Ghi giá trị tồn đầu kỳ (Số liệu dòng tồn đầu kỳ ở cột 7 trên Sổ vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá).
- Cột 2: Ghi giá trị nhập trong kỳ (Số liệu dòng cộng cột 3 trên Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá).
- Cột 3: Giá trị xuất trong kỳ (Lấy số liệu dòng cộng cột 5 trên Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá).
- Cột 4: Giá trị tồn cuối kỳ (Lấy số liệu tồn cuối kỳ ở cột 7 trên Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá).

Sau khi ghi xong tiến hành cộng Bảng tổng hợp. Số liệu trên dòng tổng cộng được đối chiếu với số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái hoặc trên Sổ Cái của các Tài khoản 152, 153, 155, 156 và 158.

- + Số liệu cột 1: Được đối chiếu số dư đầu kỳ.
- + Số liệu cột 2: Được đối chiếu với số phát sinh Nợ.
- + Số liệu cột 3: Đối chiếu với số phát sinh Có.
- + Số liệu cột 4: Đối chiếu với số dư cuối kỳ.

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S31-DN

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

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN)

(Dùng cho TK: 131, 331)

Tài khoản:.....

Đối tượng:.....

Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Thời hạn được chiết khấu	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng				Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5
			- Số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ						
			- Cộng số phát sinh	x	x			x	x
			- Số dư cuối kỳ	x	x	x	x		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

Ngày tháng năm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

+ Nội dung:

Sổ này dùng để theo dõi việc thanh toán với người mua (người bán) theo từng đối tượng, từng thời hạn thanh toán.

+ Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Sổ chi tiết thanh toán với người mua (người bán) được mở theo từng tài khoản, theo từng đối tượng thanh toán.

- Cột A: Ghi ngày, tháng năm kế toán ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi nội dung của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
- Cột 1: Ghi thời hạn được hưởng chiết khấu thanh toán trên hoá đơn mua (bán) hàng hoặc các chứng từ liên quan đến việc mua (bán) hàng.
- Cột 2, 3: Ghi số phát sinh bên Nợ (hoặc bên Có) của tài khoản.
- Cột 4, 5: Ghi số dư bên Nợ (hoặc bên Có) của tài khoản sau từng nghiệp vụ thanh toán.

BẢNG TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THANH TOÁN

Tháng :

Tài khoản:

ĐVT : đồng.

Tên đối tượng	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
CỘNG :						

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số S38-DN

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

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

(Dùng cho các TK: 136, 138, 141, 144, 221, 222, 223, 242, 244, 333, 334,
335, 336, 338, 344, 352, 353, 411, 421, 441, ...)

Tài khoản:.....

Đối tượng:.....

Loại tiền: VNĐ

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			- Số dư đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ					
			- Cộng số phát sinh - Số dư cuối kỳ	x x	x x	x x	x x	x x

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ: ...

Ngày tháng năm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

+ Nội dung:

Sổ này dùng cho một số tài khoản thuộc loại thanh toán nguồn vốn mà chưa có mẫu sổ riêng.

+ Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Sổ chi tiết các tài khoản được mở theo từng tài khoản, theo từng đối tượng thanh toán (theo từng nội dung chi phí, nguồn vốn...).

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.

- Cột D: Ghi diễn giải tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

- Cột 1, 2: Ghi số tiền phát sinh bên Nợ hoặc bên Có.

- Cột 3, 4: Ghi số dư bên Nợ hoặc bên Có sau mỗi nghiệp vụ phát sinh.

- Dòng Số dư đầu kỳ: Được lấy số liệu từ sổ chi tiết theo dõi thanh toán của kỳ trước (dòng “Số dư cuối kỳ”) để ghi vào Cột 3 hoặc Cột 4 phù hợp.

Đơn vị báo cáo:

Địa chỉ:.....

Mẫu số B 02 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Năm.....

Đơn vị tính:.....

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01			
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10= 01-02)	10			
4. Giá vốn hàng bán	11			
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)	20			
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21			
7. Chi phí tài chính	22			
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	25			
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26			
10 Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (25 + 26)}	30			
11. Thu nhập khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50			
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51			
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52			
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50 – 51 - 52)	60			
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			
19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu (*)	71			

(*) Chỉ áp dụng tại công ty cổ phần

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

- Số chứng chỉ hành nghề;

- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán

Đối với người lập biểu là các đơn vị dịch vụ kế toán phải ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người lập biểu là cá nhân ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề.

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị báo cáo:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số B 01 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày ... tháng ... năm ...(1)

(Áp dụng cho doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục)

Đơn vị tính:.....

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
1	2	3	4	5
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100			
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110			
1. Tiền	111			
2. Các khoản tương đương tiền	112			
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120			
1. Chứng khoán kinh doanh	121			
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*)	122		(...)	(...)
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123			
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130			
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131			
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134			
5. Phải thu về cho vay ngắn hạn	135			
6. Phải thu ngắn hạn khác	136			
7. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137			
8. Tài sản thiếu chờ xử lý	139			
IV. Hàng tồn kho	140			
1. Hàng tồn kho	141			
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		(...)	(...)
V. Tài sản ngắn hạn khác	150			
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151			
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152			
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153			
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154			
5. Tài sản ngắn hạn khác	155			

B - TÀI SẢN DÀI HẠN	200			
I. Các khoản phải thu dài hạn	210			
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Trả trước cho người bán dài hạn	212			
3. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213			
4. Phải thu nội bộ dài hạn	214			
5. Phải thu về cho vay dài hạn	215			
6. Phải thu dài hạn khác	216			
7. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219	(...)	(...)	
II. Tài sản cố định	220			
1. Tài sản cố định hữu hình	221			
- Nguyên giá	222			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223	(...)	(...)	
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224			
- Nguyên giá	225			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226	(...)	(...)	
3. Tài sản cố định vô hình	227			
- Nguyên giá	228			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229	(...)	(...)	
III. Bất động sản đầu tư	230			
- Nguyên giá	231			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	232			
		(...)	(...)	
IV. Tài sản dở dang dài hạn	240			
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241			
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242			
V. Đầu tư tài chính dài hạn	250			
1. Đầu tư vào công ty con	251			
2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252			
3. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253			
4. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254			
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255	(...)	(...)	
VI. Tài sản dài hạn khác	260			
1. Chi phí trả trước dài hạn	261			
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262			
3. Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263			
4. Tài sản dài hạn khác	268			
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270			
C - NỢ PHẢI TRẢ	300			
I. Nợ ngắn hạn	310			

1. Phải trả người bán ngắn hạn	311			
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312			
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313			
4. Phải trả người lao động	314			
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315			
6. Phải trả nội bộ ngắn hạn	316			
7. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317			
8. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318			
9. Phải trả ngắn hạn khác	319			
10. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320			
11. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321			
12. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322			
13. Quỹ bình ổn giá	323			
14. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	324			
II. Nợ dài hạn	330			
1. Phải trả người bán dài hạn	331			
2. Người mua trả tiền trước dài hạn	332			
3. Chi phí phải trả dài hạn	333			
4. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334			
5. Phải trả nội bộ dài hạn	335			
6. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336			
7. Phải trả dài hạn khác	337			
8. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338			
9. Trái phiếu chuyển đổi	339			
10. Cổ phiếu ưu đãi	340			
11. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341			
12. Dự phòng phải trả dài hạn	342			
13. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343			
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	400			
I. Vốn chủ sở hữu	410			
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411			
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a			
- Cổ phiếu ưu đãi	411b			
2. Thặng dư vốn cổ phần	412			
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413			
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414			
5. Cổ phiếu quỹ (*)	415	(...)	(...)	
6. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416			
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417			
8. Quỹ đầu tư phát triển	418			
9. Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419			
10. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420			
11. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421			
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a			
- LNST chưa phân phối kỳ này	421b			

12. Nguồn vốn đầu tư XDCB	422			
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430			
1. Nguồn kinh phí	431			
2. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440			

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

- Số chứng chỉ hành nghề;
- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Những chỉ tiêu không có số liệu được miễn trình bày nhưng không được đánh lại “Mã số” chỉ tiêu.
- (2) Số liệu trong các chỉ tiêu có dấu (*) được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).
- (3) Đối với doanh nghiệp có kỳ kế toán năm là năm dương lịch (X) thì “Số cuối năm” có thể ghi là “31.12.X”; “Số đầu năm” có thể ghi là “01.01.X”.
- (4) Đối với người lập biểu là các đơn vị dịch vụ kế toán phải ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người lập biểu là cá nhân ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề.

Đơn vị báo cáo:.....

Địa chỉ:.....

Mẫu số B 03 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

(Theo phương pháp trực tiếp) (*)

Năm....

Đơn vị tính:

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01			
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02			
3. Tiền chi trả cho người lao động	03			
4. Tiền lãi vay đã trả	04			
5. Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	05			
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06			
7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07			

Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20		
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư			
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21		
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22		
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23		
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24		
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25		
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26		
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27		
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30		
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính			
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31		
2. Tiền trả lại vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32		
3. Tiền thu từ đi vay	33		
4. Tiền trả nợ gốc vay	34		
5. Tiền trả nợ gốc thuê tài chính	35		
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36		
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40		
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ (50 = 20+30+40)	50		
Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	60		
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61		
Tiền và tương đương tiền cuối kỳ (70 = 50+60+61)	70		

Ghi chú: Các chỉ tiêu không có số liệu thì doanh nghiệp không phải trình bày nhưng không được đánh lại “Mã số” chỉ tiêu

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

- Số chứng chỉ hành nghề;

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán

Đối với người lập biểu là các đơn vị dịch vụ kế toán phải ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người lập biểu là cá nhân ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề.

C. BÀI TẬP

1. Học sinh làm bài tập trong sách bài tập kế toán thủ công. Lưu ý một số vấn đề sau:

* **Sổ tổng hợp**

Đối với hình thức nhật ký chung, phân ghi sổ tổng hợp (sổ nhật ký và sổ cái) cần phân biệt hai trường hợp:

- Có sử dụng nhật ký đặc biệt
- Chỉ sử dụng nhật ký chung

* **Mối quan hệ giữa tổng hợp và chi tiết**

Bài tập có thể hướng đến kiểm tra kỹ năng ghi sổ tổng hợp, chi tiết

- Ghi sổ tổng hợp, đồng thời ghi sổ chi tiết
- Lập bảng tổng hợp chi tiết để đối chiếu với sổ cái

* **Báo cáo tài chính**

- Bảng cân đối số phát sinh
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Bảng cân đối kế toán
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

2. Trong quá trình ôn tập, Học sinh nên thực hành ghi sổ bằng các bài tập sau đây:

Bài 01:

Doanh nghiệp C thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế. Trong tháng 01/N có tình hình như sau:

I. Số dư đầu kỳ của các tài khoản:

1. Hàng gửi đi bán : 50.000.000
2. Phải thu khách hàng : 125.000.000 (Trong đó khách hàng A: 100.000.000)
3. Thuế GTGT được khấu trừ : 15.500.000

II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng:

1. Ngày 01/01, xuất bán hàng hoá giá vốn : 200.000.000, giá bán 250.000.000, thuế GTGT 10%. Khách hàng A chưa thanh toán.
2. Ngày 05/01, mua hàng hoá về nhập kho. Giá mua chưa thuế 600.000.000, thuế GTGT 10%. Doanh nghiệp chưa thanh toán cho Cty X.
3. Ngày 10/01, xuất hàng hoá giá vốn : 600.000.000, giá bán 700.000.000, thuế GTGT 10%. Khách hàng A chưa thanh toán.
4. Ngày 12/01, khách hàng A trả nợ 500.000.000 bằng TGNH
5. Ngày 20/01, trích khấu hao TSCĐ tính vào chi phí bán hàng 25.000.000, chi phí quản lý doanh nghiệp 7.000.000.

6. Ngày 24/01, số hàng gửi đi bán kỳ trước đã bán hết, giá bán 55.000.000, thuế GTGT 5.500.000. Khách hàng B chưa thanh toán.
7. Ngày 25/01, tính tiền lương phải trả cho nhân viên là 70.000.000. Trong đó lương nhân viên bán hàng: 20.000.000, nhân viên quản lý: 50.000.000.
8. Trích các khoản theo lương đúng quy định.
9. Ngày 30/01, trả lương cho nhân viên bằng TGNH : 60.000.000
10. Ngày 31/01, trả nợ Cty X bằng TGNH: 120.000.000
11. Ngày 31/01, khách hàng A trả nợ bằng TGNH: 100.000.000
12. Ngày 31/01, thực hiện các bút toán kết chuyển để xác định KQKD và khấu trừ thuế GTGT. Cho biết thuế TNDN 20%.

Yêu cầu:

1. Hãy phản ánh tình hình trên vào sổ:
 - Sổ nhật ký chung.
 - Sổ cái tài khoản 131.
 - Sổ cái tài khoản 911.
 - Sổ chi tiết thanh toán với người mua là công ty A.
2. Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Bài 02:

Doanh nghiệp Y sản xuất sản phẩm A theo qui trình giản đơn, thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, tính giá xuất kho theo phương pháp FIFO. Trong tháng 01, có tài liệu kế toán sau:

I. Số dư đầu tháng 01:

TK 111 :	86.000.000	TK 311 :	35.000.000
TK 112 :	1.500.000.000	TK 331 :	15.630.000
TK 133 :	25.000.000	TK 334 :	2.000.000
TK 152 :	1.003.250.000 (10.000 kg)	TK 138 :	18.950.000 (<i>dư có</i>)
TK 153 :	61.200.000	TK 411 :	4.916.334.000
TK 338 :	1.536.000	TK 2141 :	56.000.000
TK 155 :	790.000.000 (1.000 sp A)	TK 211 :	1.580.000.000

II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 01:

- (1) Ngày 03/01, mua nguyên vật liệu nhập kho, số lượng 7.000 kg, giá mua 100.000 đ/kg, thuế GTGT 10%. Thanh toán bằng chuyển khoản.
- (2) Ngày 10/01, mua nguyên vật liệu nhập kho, số lượng 7.000 kg, giá mua 100.000 đ/kg, thuế GTGT 10%. Doanh nghiệp chưa trả tiền người bán.
- (3) Ngày 21/01, xuất kho nguyên vật liệu trực tiếp sản xuất sản phẩm A, số lượng 10.000 kg.
- (4) Ngày 30/01, lương bộ phận trực tiếp sản xuất 1.150.000.000 đ, bộ phận quản lý phân xưởng 25.000.000 đ. Trích các khoản theo lương đúng quy định.
- (5) Ngày 30/01, trích khấu hao TSCĐ ở phân xưởng 11.900.000 đ.

- (6) Ngày 30/01, kết chuyển chi phí sản xuất để tính giá thành sản phẩm, số lượng sản phẩm hoàn thành nhập kho là 1.000 sản phẩm. Cho biết không có sản phẩm dở dang cuối kỳ.
- (7) Ngày 31/01, xuất bán 1.000 sản phẩm A, giá bán 2.700.000 đ/sản phẩm, thuế GTGT 10%. Doanh nghiệp đã thu bằng tiền mặt.
- (8) Ngày 31/01, lãi tiền gửi ngân hàng 20.000.000 đ.
- (9) Ngày 31/01, chi phí quản lý DN 40.000.000 đ, thanh toán bằng tiền mặt. Chi phí bán hàng 47.750.000 đ, thanh toán bằng chuyển khoản.
- (10) Ngày 31/01, kế toán thực hiện các bút toán kết chuyển cuối kỳ để xác định kết quả kinh doanh và khấu trừ thuế GTGT.

Yêu cầu:

- 1) Kê sổ, ghi sổ, khóa sổ:
 - Sổ nhật ký chung.
 - Sổ cái tài khoản 155.
 - Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá (đối tượng sản phẩm A).
- 2) Lập bảng cân đối số phát sinh.

Bài 03:

Công ty A, trong tháng 08 có tài liệu kế toán sau:

I. Số dư đầu tháng:

- Tài khoản “tiền mặt”: 250.000
- Tài khoản “hàng hóa”: 400.000
- Tài khoản “phải thu khách hàng”: 125.000 (*trong đó công ty X 100.000*)
- Tài khoản “phải trả cho người bán”: 60.000 (*trong đó công ty N 55.000*)
- Tài khoản “vay ngắn hạn”: 120.000
- Tài khoản “lợi nhuận chưa phân phối”: 145.000
- Tài khoản “nguồn vốn kinh doanh”: 450.000

II. Trong tháng có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:

- 1) Ngày 02/08, mua lô hàng A theo hóa đơn GTGT HĐ02 có tổng thanh toán là 330.000, trong đó thuế GTGT: 30.000. Kiểm nhận nhập kho phát hiện thừa một số hàng trị giá 4.000, số hàng thừa công ty bảo quản riêng. Công ty chưa thanh toán tiền hàng cho người bán N.
- 2) Ngày 03/08, nhận được chứng từ số VN03, vay ngắn hạn ngân hàng 150.000 trả nợ người bán N.
- 3) Ngày 05/08, kế toán lập phiếu xuất kho XK05/08, xuất kho hàng hóa gửi đi bán cho công ty X theo phương thức chuyển hàng, giá thực tế xuất kho 500.000, giá bán chưa thuế 600.000, thuế GTGT 10%. Công ty X báo chưa nhận hàng.
- 4) Ngày 09/08, Công ty X thanh toán tiền lô hàng gửi đi ngày 05/08 theo phiếu thu PT01/08.

- 5) Ngày 12/08, công ty X trả lại 1 phần lô hàng: giá bán 120.000, thuế GTGT 10%, giá vốn 100.000. Công ty đã đồng ý nhập lại kho và chi tiền mặt thanh toán lại cho công ty X theo phiếu chi PC01/08.
- 6) Ngày 14/08, phiếu thu số PT14/08, công ty B ứng trước tiền hàng cho doanh nghiệp 17.000.
- 7) Ngày 18/08, nhận được hóa đơn GTGT số 0518 của Công ty N, mua lô hàng E: giá mua 66.000, thuế GTGT 10%. Doanh nghiệp đã nhập kho theo phiếu nhập kho NK18/08, chưa thanh toán tiền cho người bán.
- 8) Ngày 20/08, nhận được hóa đơn GTGT số 0530 của Công ty M, mua lô hàng F: giá mua 5.000, thuế GTGT 10%. Doanh nghiệp đã nhập kho theo phiếu nhập kho NK20/08, chưa thanh toán tiền cho người bán.
- 9) Ngày 31/08, phân bổ chi phí thu mua hàng hoá cho hàng đã bán ra 50.000 theo chứng từ PB31.
- 10) Ngày 31/08, kế toán thực hiện các bút toán kết chuyển cuối kỳ để xác định kết quả kinh doanh và khấu trừ thuế GTGT.

Yêu cầu:

- 1) Kê sổ, ghi sổ, khóa sổ:
 - Sổ nhật ký chung.
 - Sổ cái các tài khoản 131, 331, 911.
 - Sổ chi tiết thanh toán với người bán là công ty N.
- 2) Lập bảng cân đối số phát sinh.
- 3) Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Bài 04:

Công ty A nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế.
Số dư đầu tháng 02 của tài khoản 112: 350.000.000đ.

Trong tháng 02, có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:

1. Ngày 03/02, giấy báo có số BC01/02, công ty X chuyển khoản thanh toán tiền mua hàng tháng trước số tiền : 40.000.000đ.
2. Ngày 06/02, xuất kho bán hàng, giá thực tế xuất kho 60.000.000đ, giá bán 80.000.000đ, thuế GTGT 10%. Thanh toán bằng chuyển khoản, doanh nghiệp đã nhận được giấy báo có số BC02/02.
3. Ngày 10/02, phiếu thu số PT01/02 kèm theo giấy báo Nợ số BN01/02, rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ, số tiền 100.000.000đ.
4. Ngày 15/02, giấy báo nợ số BN02/02, chuyển khoản thanh toán tiền mua hàng tháng trước, số tiền 160.000.000đ.
5. Ngày 18/02, giấy báo Nợ số BN03/02, dùng tiền gửi ngân hàng góp vốn liên doanh số tiền 100.000.000đ.

6. Ngày 22/02, giấy báo Nợ số BN04/02, chuyển tiền gửi ngân hàng thanh toán tiền mua hàng hoá nhập kho, số tiền 33.000.000đ, trong đó thuế GTGT: 3.000.000đ.
7. Ngày 23/02, giấy báo Có số BC03/02, xuất quỹ tiền mặt 100.000.000đ nộp vào tài khoản tiền gửi ngân hàng.
8. Ngày 25/02, giấy báo có số BC04/02, người mua hàng chuyển khoản thanh toán cho công ty số tiền mua hàng ở tháng trước 77.000.000đ.
9. Ngày 26/02, giấy báo Nợ số BN05/02, chi tiền gửi ngân hàng mua cổ phiếu dài hạn, số tiền 50.000.000đ.
10. Ngày 28/02, nhượng bán một số cổ phiếu (đầu tư ngắn hạn), giá bán 110.000.000đ, giá trị theo sổ sách kế toán 100.000.000đ, thanh toán bằng chuyển khoản. Doanh nghiệp đã nhận được giấy báo có số BC05/02.

Yêu cầu:

Kê sổ, ghi sổ, khóa sổ:

- 1) Sổ nhật ký chung.
- 2) Sổ cái tài khoản 112.
- 3) Sổ tiền gửi ngân hàng.

Bài 05:

Doanh nghiệp Q kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính giá xuất kho sản phẩm theo phương pháp FIFO, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế. Trong tháng 03/N có tài liệu kế toán sau:

1) Số dư đầu kỳ của một số tài khoản:

Số hiệu tài khoản	Số tiền	
1211	10.000.000 đồng	(100 cổ phiếu M)
133	500.000 đồng	
155(A)	2.000.000 đồng	(20 sản phẩm A)
<i>Các tài khoản khác giả định có số dư hợp lý.</i>		

2) Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ:

- (2.1) Ngày 04/03, sản phẩm sản xuất hoàn thành là: 100 sản phẩm A. Giá thành 98.000 đồng/đơn vị sản phẩm. Doanh nghiệp đã nhập kho 50 sản phẩm, gửi đi bán cho công ty N 50 sản phẩm.
- (2.2) Ngày 06/03, xuất kho bán chịu cho công ty X 20 sản phẩm A, giá bán 400.000 đồng/sản phẩm. Thuế GTGT 10%.
- (2.3) Ngày 07/03, nhượng bán 100 cổ phiếu M. Giá bán 150.000 đồng/cổ phiếu, thanh toán bằng chuyển khoản. Chi phí môi giới 500.000 đồng, doanh nghiệp đã chi bằng tiền mặt.
- (2.4) Ngày 16/03, doanh nghiệp được giảm thuế GTGT 1.000.000 đồng. Số thuế giảm được trừ vào số thuế phải nộp của tháng này.

- (2.5) Ngày 19/03, công ty X trả lại 10 sản phẩm A do kém chất lượng, doanh nghiệp đã đồng ý nhập lại kho. Chi phí vận chuyển hàng về nhập kho 200.000 đồng, thuế GTGT 10%, doanh nghiệp đã chi bằng tiền mặt.
- (2.6) Ngày 28/03, tiền lãi tham gia liên doanh tháng này là 60.000.000 đồng. Doanh nghiệp đã nhận bằng tiền mặt 20.000.000 đồng, số còn lại dùng để bổ sung vốn góp.
- (2.7) Ngày 29/03, số sản phẩm gửi bán cho công ty N đã được xác định là tiêu thụ. Giá bán 400.000 đồng/sản phẩm, thuế GTGT 10%, thanh toán bằng chuyển khoản.
- (2.8) Chi phí hoạt động phát sinh trong kỳ:

DVT : đồng.

Khoản mục	Bộ phận bán hàng	Bộ phận quản lý doanh nghiệp
+ Công cụ xuất dùng loại phân bổ 1 lần	x	50.000
+ Công cụ xuất dùng loại phân bổ 2 lần	200.000	x
+ Tiền lương phải trả	2.000.000	1.000.000
+ Khấu hao máy móc thiết bị	60.000	20.000
+ Chi phí khác chi bằng tiền mặt	100.000	80.000

Trích các khoản theo lương đúng quy định.

- (2.9) Ngày 30/03, Kế toán thực hiện các bút toán kết chuyển cuối kỳ để xác định kết quả kinh doanh và khấu trừ thuế GTGT. Cho biết thuế suất thuế TNDN 20%.

Yêu cầu:

- Kế sổ, ghi sổ, khóa sổ:
 - Sổ nhật ký chung.
 - Sổ chi tiết thanh toán với người mua là công ty X.
 - Sổ cái tài khoản 911.
 - Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa), đối tượng sản phẩm A.
- Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Bài 06:

Có số liệu tại một doanh nghiệp trong tháng 01 như sau: (đơn vị tính 1.000 đồng)

- Số dư đầu tháng của tài khoản tiền mặt 10.000.
- Trong tháng có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh:
 - Ngày 05/01, phiếu thu số PT01/01, thu tiền bán hàng: 70.000.
 - Ngày 07/01, phiếu chi số PC01/01, chi tiền mặt trả lương cho cán bộ công nhân viên 40.000.
 - Ngày 10/01, phiếu thu số PT02/01, rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 40.000.
 - Ngày 15/01, phiếu thu số PT03/01, khách hàng trả nợ bằng tiền mặt: 25.000.

5. Ngày 17/01, phiếu chi số PC02/01, chi tiền mặt mua nguyên vật liệu nhập kho: 40.000.
6. Ngày 24/01, phiếu chi số PC03/01, chi quỹ phúc lợi: 5.000.
7. Ngày 25/01, phiếu thu số PT04/01, thu tiền nhượng bán tài sản cố định: 22.000.
8. Ngày 26/01, phiếu chi số PC04/01, chi công tác xây dựng cơ bản ở đơn vị: 28.000.

Yêu cầu:

Kê sổ, ghi sổ, khóa sổ:

- 1) Sổ nhật ký chung.
- 2) Sổ cái tài khoản 111.
- 3) Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt.
- 4) Sổ quỹ tiền mặt.

Bài 07:

Công ty N kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính giá thực tế xuất kho hàng hoá theo phương pháp FIFO, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế. Tháng 10/N có tài liệu kế toán sau :

I. Số dư đầu kỳ:

Tài khoản	Số tiền	Chi tiết
112	500.000.000 đồng	
1561	100.000.000 đồng	100 kg hàng A

II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ:

- 1) Ngày 02/10, mua chịu công ty M 20 kg hàng A nhập kho, giá mua 1.500.000 đồng/kg. Thuế GTGT 10%. Công ty đã nhập kho theo phiếu nhập kho NK01/10.
- 2) Ngày 05/10, chuyển khoản trả nợ công ty M 33.000.000 đồng. Công ty đã nhận được giấy báo nợ BN01/10.
- 3) Ngày 06/10, mua chịu công ty M 50 kg hàng A nhập kho, giá mua 1.000.000 đồng/kg. Thuế GTGT 10%. Công ty đã nhập kho theo phiếu nhập kho NK02/10.
- 4) Ngày 10/10, mua 1 phương tiện vận tải, giá mua 100.000.000 đồng, thuế GTGT 10%. Thanh toán bằng chuyển khoản. Tài sản này được đầu tư từ quỹ đầu tư phát triển và được dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Công ty đã nhận được giấy báo nợ BN02/10.
- 5) Ngày 12/10, chi tiền mặt trả nợ công ty M 20.000.000 đồng. Công ty đã lập phiếu chi PC01/10.
- 6) Ngày 15/10, xuất bán chịu cho công ty Q 110kg hàng A. Giá bán 2.000.000 đồng/kg, thuế GTGT 10%. Công ty đã lập phiếu xuất kho XK01/10.

- 7) Ngày 17/10, công ty Q đã chuyển khoản thanh toán nợ 242.000.000 đồng.
Công ty đã nhận được giấy báo có BC01/10.

Yêu cầu:

Kế sổ, ghi sổ và khoá sổ:

- 1) Sổ nhật ký chung.
- 2) Sổ cái 112.
- 3) Sổ tiền gửi ngân hàng.
- 4) Sổ chi tiết thanh toán với người bán là công ty M.
- 5) Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hoá), đối tượng hàng hoá A.

Bài 08:

Tại một DN kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính giá xuất kho theo phương pháp FIFO, có tài liệu kế toán sau:

A. Số dư đầu kỳ một số tài khoản:

Tài khoản 112: 900.000.000

Tài khoản 131: 600.000.000

Tài khoản 156: 800.000.000

Tài khoản 331: 700.000.000

Chi tiết:

Người mua A: 400.000.000

Người bán B: 300.000.000

Hàng hóa C: 200kg x 1.000.000 = 200.000.000

B. Nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ:

1. Mua 50 kg hàng hóa C nhập kho, giá mua 800.000 đồng/kg, thuế GTGT 10%, thanh toán qua ngân hàng.
2. Xuất bán chịu công ty A, 10 kg hàng hóa C, giá bán 2.000.000 đồng/kg thuế GTGT 10%.
3. Mua chịu người bán B 20 kg hàng hóa N. Giá mua 1.500.000 đồng/kg. thuế GTGT 10%.
4. Chuyển khoản thanh toán toàn bộ công nợ ở nghiệp vụ 3 cho người bán B.
5. Công ty A chuyển khoản thanh toán toàn bộ công nợ ở nghiệp vụ 2.
6. Chuyển khoản trả trước tiền thuê cửa hàng 3 tháng. Giá thuê mỗi tháng 7.000.000 đồng.
7. Tiền điện chưa thanh toán cho công ty điện lực là 400.000. Phân bổ cho bộ phận bán hàng 100.000, bộ phận QLDN 300.000. Thuế GTGT 10%.

8. Mua công cụ dụng cụ đưa vào sử dụng ngay cho bộ phận bán hàng. Giá mua 600.000 đồng, thuế GTGT 10%. Chưa thanh toán cho công ty B. Kế toán phân bổ 2 kỳ.
9. Khách hàng A trả lại 5 kg hàng hóa C. Công ty đã nhập lại kho và đã chuyển khoản thanh toán lại cho khách hàng A.
10. Chuyển khoản tạm ứng cho nhân viên K 5.000.000 đồng
11. Mua văn phòng phẩm sử dụng cho bộ phận quản lý, giá mua 2.000.000 đồng, thuế GTGT 10%. Thanh toán qua ngân hàng.
12. Nhân viên K thanh toán tạm ứng. Công tác phí 4.000.000, thuế GTGT 10%. Số tiền thừa đã nộp lại bằng tiền mặt. Nhân viên K thuộc bộ phận QLDN.
13. Xuất kho trả lại cho người bán B 10 kg hàng hóa N. Người bán B đã nhận lại hàng và chuyển khoản thanh toán lại cho công ty.
14. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt 50.000.000 đồng.
15. Xuất bán 30 kg hàng hóa C thanh toán qua ngân hàng. Giá bán 3.000.000 đồng/kg, thuế GTGT 10%.

Yêu cầu:

Kế sổ, ghi sổ, khóa sổ:

1. Sổ Nhật ký chung
2. Sổ cái các tài khoản: 112, 131, 156, 331
3. Sổ tiền gửi ngân hàng
4. Sổ chi tiết thanh toán (đối tượng người mua A)
5. Sổ chi tiết thanh toán (đối tượng người bán B)
6. Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ (sản phẩm, hàng hóa) đối tượng hàng hóa C