BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HCM

KHOA KINH TẾ

ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

NGÀNH KẾ TOÁN TÀI CHÍNH

KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH VIỆT THẮNG JEAN

GVHD: ThS. NGUYỄN THỊ HUYỀN TRÂM

SVTH : PHAN THỊ HỒNG CÚC 12125007

SKL004397

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 6 năm 2016

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HỒ CHÍ MINH
KHOA KINH TẾ

HCMUTE

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

ĐỀ TÀI:

KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TẠI CÔNG TY TNHH VIỆT THẮNG JEAN

GVHD :TH.S NGUYỄN THỊ HUYỀN TRÂM
SVTH : PHAN THỊ HỒNG CÚC
MSSV : 12125007
LỚP : 121250B
KHÓA : 2012
HỆ : ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, THÁNG 06 NĂM 2016

Lời cảm ơn!

Lời đầu tiên, tác giả xin gửi lời cảm ơn chân thành đến Ban lãnh đạo, quý Anh, Chị phòng Tài chính – Kế toán tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean đã tạo mọi điều kiện thuận lợi cho tác giả hoàn thành tốt quá trình thực tập tại quý Công ty. Chân thành cảm ơn Chị Nguyễn Thanh Hồng đã luôn nhiệt tình hướng dẫn những công việc kế toán thực tế và sẵn sàng hỗ trợ tác giả trong công tác thu thập chứng từ để hoàn thành khóa luận tốt nghiệp này.

Bên cạnh đó, tác giả xin gửi lời cảm ơn và tri ân sâu sắc đến quý Thầy, Cô khoa Kinh tế, trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM đã nhiệt tâm giảng dạy, truyền đạt những kiến thức và chia sẻ những kinh nghiệm quý báu trong suốt thời gian học tập tại trường.

Đặc biệt, tác giả xin bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc đến ***Cô Nguyễn Thị Huyền Trâm***, Cô đã tận tình hướng dẫn, chia sẻ kinh nghiệm và góp ý chỉnh sửa để tác giả hoàn thành tốt khóa luận này.

Mặc dù tác giả đã cố gắng rất nhiều để thực hiện đề tài một cách tốt nhất, song thời gian cũng như kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm làm việc có giới hạn nên không tránh khỏi sai sót, tác giả rất mong nhận được những góp ý quý báu từ quý Thầy, Cô để khóa luận được hoàn thiện hơn.

Cuối cùng, tác giả xin gửi đến quý Thầy, Cô lời kính chúc sức khỏe, chúc quý Thầy, Cô luôn thành công trong sự nghiệp trồng người. Đồng kính chúc đến quý Anh, Chị tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean sức khỏe và công tác tốt, kính chúc quý Công ty ngày càng hưng vượng và phát đạt./.

Sinh viên thực hiện

Phan Thị Hồng Cúc

NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

THÔNG TIN CHUNG

Họ tên sinh viên	: Phan Thị Hồng Cúc
Mã số sinh viên	: 12125007
Đề tài	: Kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean
Giảng viên hướng dẫn	: Th.S Nguyễn Thị Huyền Trâm

NHẬN XÉT

TP.HCM, ngày … tháng … năm ……

Giảng viên hướng dẫn

Th.S Nguyễn Thị Huyền Trâm

NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN PHẢN BIỆN

THÔNG TIN CHUNG

Họ tên sinh viên	: Phan Thị Hồng Cúc
Mã số sinh viên	: 12125007
Đề tài	: Kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean
Giảng viên phản biện	: TS.GVC Nguyễn Quốc Khánh

NHẬN XÉT

TP.HCM, ngày … tháng … năm ……

Giảng viên phản biện

TS.GVC Nguyễn Quốc Khánh

CÁC TỪ VIẾT TẮT SỬ DỤNG

TỪ VIẾT TẮT	NỘI DUNG
BGĐ	Ban Giám đốc
BHXH	Bảo hiểm xã hội
BHYT	Bảo hiểm y tế
BP QLDN	Bộ phận quản lý doanh nghiệp
BPBH	Bộ phận bán hàng
BVMT	Bảo vệ môi trường
CP	Chi phí
DN	Doanh nghiệp
DT	Doanh thu
DTBH	Doanh thu bán hàng
FOB	Free On Board
GTGT	Giá trị gia tăng
GVHB	Giá vốn hàng bán
HĐMB	Hợp đồng mua bán
HH	Hiện hành
HL	Hoãn lại
HTBL	Hệ thống bán lẻ
HTK	Hàng tồn kho
K/C	Kết chuyển
KH	Khách hàng
KH – ĐT	Kế hoạch – Đầu tư
KPCĐ	Kinh phí công đoàn

TỪ VIẾT TẮT	NỘI DUNG
KTT	Kế toán trưởng
L/C	Letter of Credit
LN	Lợi nhuận
NSNN	Ngân sách Nhà nước
NVKD	Nhân viên kinh doanh
PX	Phân xưởng
QL	Quản lý
TK	Tài khoản
TN	Thu nhập
TNDN	Thu nhập doanh nghiệp
TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
TP.HCM	Thành Phố Hồ Chí Minh
TSCĐ	Tài sản cố định
TTĐB	Tiêu thụ đặc biệt
UBND	Ủy ban Nhân dân
VNĐ	Việt Nam đồng
VTJ	Công ty TNHH Việt Thắng Jean
WASH	Giặt
XD	Xây dựng
XDCB	Xây dựng cơ bản
XĐ KQKD	Xác định kết quả kinh doanh
XK	Xuất khẩu

DANH SÁCH CÁC HÌNH SỬ DỤNG

Hình 1.1. Logo VTJ ---------- 3

Hình 1.2. Xưởng sản xuất tại 38, Quang Trung, Hiệp Phú, Quận 9, TP.HCM 4

DANH MỤC CÁC SƠ ĐỒ SỬ DỤNG

Sơ đồ 1.1. Sơ đồ quy trình sản xuất của VTJ ---------- 7

Sơ đồ 1.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Việt Thắng Jean -- ----------11

Sơ đồ 1.3. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean --- ----------14

Sơ đồ 1.4. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung tại VTJ ----------20

Sơ đồ 2.1. Hạch toán kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ ----------25

Sơ đồ 2.2. Hạch toán kế toán các khoản giảm trừ doanh thu ----------27

Sơ đồ 2.3. Hạch toán kế toán giá vốn hàng bán----------31

Sơ đồ 2.4. Hạch toán kế toán chi phí bán hàng ----------33

Sơ đồ 2.5. Hạch toán kế toán chi phí bán hàng (tiếp theo sơ đồ 2.4) ----------34

Sơ đồ 2.6. Hạch toán kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp ----------37

Sơ đồ 2.7. Hạch toán kế toán doanh thu hoạt động tài chính ----------39

Sơ đồ 2.8. Hạch toán kế toán chi phí tài chính----------42

Sơ đồ 2.9. Hạch toán kế toán thu nhập khác ----------43

Sơ đồ 2.10. Hạch toán kế toán chi phí khác ----------45

Sơ đồ 2.11. Hạch toán kế toán chi phí thuế TNDN HH----------48

Sơ đồ 2.12. Hạch toán kế toán chi phí thuế TNDN HL ----------48

Sơ đồ 2.13. Hạch toán kế toán xác định kết quả kinh doanh ----------50

Sơ đồ 3.1. Sơ đồ luân chuyển chứng từ bán hàng trong nước ----------59

DANH SÁCH CÁC BIỂU ĐỒ SỬ DỤNG

Biểu đồ 3.1. Tổng hợp doanh thu – Chi phí – Lợi nhuận giai đoạn 2013 – 2015---- 74

DANH SÁCH CÁC BẢNG SỬ DỤNG

Bảng 3.1. Phân tích theo chiều ngang kết quả hoạt động kinh doanh theo năm từ năm 2013 - 2015 ----------81

Bảng 3.2. Bảng tổng hợp doanh thu – Chi phí – Lợi nhuận giai đoạn 2013 – 2015 ----------83

MỤC LỤC

LỜI CẢM ƠN ---- **iii**
NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN ---- **iv**
NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN PHẢN BIỆN ---- **v**
CÁC TỪ VIẾT TẮT SỬ DỤNG ---- **vi**
DANH SÁCH CÁC HÌNH SỬ DỤNG ---- **viii**
DANH MỤC CÁC SƠ ĐỒ SỬ DỤNG ---- **ix**
DANH SÁCH CÁC BIỂU ĐỒ SỬ DỤNG ---- **x**
DANH SÁCH CÁC BẢNG SỬ DỤNG ---- **xi**
MỤC LỤC ---- **xii**
LỜI MỞ ĐẦU ---- **1**
CHƯƠNG 1. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY TNHH VIỆT THẮNG JEAN ---- **3**
1.1. Quá trình hình thành và phát triển ---- **3**
1.1.1. Giới thiệu chung về công ty ---- 3
1.1.2. Quá trình hình thành và phát triển của công ty ---- 4
1.2. Lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh ---- **5**
1.3. Tổ chức sản xuất tại VTJ ---- **7**
1.4. Chức năng, nhiệm vụ của công ty ---- **9**
1.4.1. Chức năng ---- 9
1.4.2. Nhiệm vụ ---- 9
1.5. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty ---- **10**
1.5.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty ---- 10
1.5.2. Chức năng, nhiệm vụ các phòng ban thuộc bộ phận nghiệp vụ và bộ phận kinh doanh ---- 11
1.5.2.1. Ban Giám đốc ---- 11
1.5.2.2. Phòng pháp chế ---- 11
1.5.2.3. Phòng Xuất Nhập khẩu ---- 11

1.5.2.4. Phòng Công nghệ - thông tin ---------- 11
1.5.2.5. Phòng quản trị rủi ro ---------- 11
1.5.2.6. Phòng Hành chính – Nhân sự ---------- 13
1.5.2.7. Phòng Tài chính Kế toán ---------- 13
1.5.2.8. Bộ phận kinh doanh ---------- 13
1.6. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của công ty ---------- 13
1.6.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty ---------- 13
1.6.2. Chức năng, nhiệm vụ các bộ phận của bộ máy kế toán ---------- 15
1.6.2.1. Kế toán trưởng ---------- 15
1.6.2.2. Kế toán tổng hợp ---------- 15
1.6.2.3. Kế toán công nợ phải trả ---------- 16
1.6.2.4. Kế toán công nợ phải thu ---------- 16
1.6.2.5. Kế toán thanh toán ---------- 17
1.6.2.6. Kế toán tài sản cố định ---------- 17
1.6.2.7. Kế toán kho ---------- 17
1.6.2.8. Kế toán tiền lương ---------- 18
1.6.2.9. Kế toán giá thành ---------- 18
1.6.2.10. Thủ quỹ ---------- 18
1.7. Chính sách kế toán áp dụng tại công ty ---------- 20
1.7.1. Chế độ kế toán áp dụng tại công ty ---------- 20
1.7.2. Hình thức kế toán áp dụng ---------- 20
1.7.3. Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng tại công ty ---------- 21
1.7.4. Các phương pháp kế toán áp dụng tại công ty ---------- 21
1.7.4.1. Phương pháp kế toán tiền ---------- 21
1.7.4.2. Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng ---------- 21

1.7.4.3. Phương pháp kế toán hàng tồn kho ---- 21
1.7.4.4. Phương pháp tính khấu hao tài sản cố định ---- 21
TÓM TẮT CHƯƠNG 1 ---- 22
CHƯƠNG 2. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH ---- 23
2.1. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH ---- 23
2.1.1. Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ ---- 23
2.1.1.1. Khái niệm ---- 23
2.1.1.2. Nguyên tắc kế toán về ghi nhận doanh thu ---- 23
2.1.1.3. Điều kiện ghi nhận doanh thu ---- 23
2.1.1.4. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ---- 24
2.1.1.5. Tài khoản sử dụng ---- 24
2.1.1.6. Phương pháp hạch toán ---- 25
2.1.2. Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu ---- 26
2.1.2.1. Khái niệm ---- 26
2.1.2.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ---- 26
2.1.2.3. Tài khoản sử dụng ---- 26
2.1.2.4. Phương pháp hạch toán ---- 27
2.1.3. Kế toán giá vốn hàng bán ---- 27
2.1.3.1. Khái niệm ---- 27
2.1.3.2. Phương pháp kế toán hàng tồn kho ---- 28
2.1.3.3. Phương pháp tính giá xuất kho ---- 28
2.1.3.4. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ---- 29
2.1.3.5. Tài khoản sử dụng ---- 29
2.1.3.6. Phương pháp hạch toán ---- 31
2.1.4. Kế toán chi phí bán hàng ---- 32

2.1.4.1. Khái niệm ----- 32
2.1.4.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ----- 32
2.1.4.3. Tài khoản sử dụng ----- 32
2.1.4.4. Phương pháp hạch toán ----- 33
2.1.5. Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp ----- 34
2.1.5.1. Khái niệm ----- 34
2.1.5.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ----- 34
2.1.5.3. Tài khoản sử dụng ----- 35
2.1.5.4. Phương pháp hạch toán ----- 37
2.2. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH ----- 38
2.2.1. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính ----- 38
2.2.1.1. Khái niệm ----- 38
2.2.1.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ----- 38
2.2.1.3. Tài khoản sử dụng ----- 38
2.2.1.4. Phương pháp hạch toán ----- 39
2.2.2. Kế toán chi phí hoạt động tài chính ----- 40
2.2.2.1. Khái niệm ----- 40
2.2.2.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ----- 40
2.2.2.3. Tài khoản sử dụng ----- 40
2.2.2.4. Phương pháp hạch toán ----- 41
2.3. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KHÁC ----- 42
2.3.1. Kế toán thu nhập khác ----- 42
2.3.1.1. Khái niệm ----- 42
2.3.1.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ----- 42
2.3.1.3. Tài khoản sử dụng ----- 42

2.3.1.4. Phương pháp hạch toán ----------43
2.3.2. Kế toán chi phí khác ----------44
2.3.2.1. Khái niệm ----------44
2.3.2.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ----------44
2.3.2.3. Tài khoản sử dụng ----------44
2.3.2.4. Phương pháp hạch toán ----------45
2.4. KẾ TOÁN CHI PHÍ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP----------45
2.4.1.1. Khái niệm ----------45
2.4.1.2. Công thức tính----------46
2.4.1.3. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng ----------46
2.4.1.4. Tài khoản sử dụng ----------46
2.4.1.5. Phương pháp hạch toán ----------48
2.5. KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH ----------49
2.5.1.1. Khái niệm và công thức tính----------49
2.5.1.2. Sổ sách kế toán sử dụng----------49
2.5.1.3. Tài khoản sử dụng ----------49
2.5.1.4. Phương pháp hạch toán ----------50
2.6. PHÂN TÍCH KẾT QUẢ KINH DOANH ----------51
2.6.1. Mục đích phân tích kết quả kinh doanh ----------51
2.6.2. Các tỷ số liên quan đến phân tích doanh thu – chi phí – lợi nhuận-----51
TÓM TẮT CHƯƠNG 2 ----------52
CHƯƠNG 3. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH QUÝ IV NĂM 2015 TẠI CÔNG TY TNHH VIỆT THẮNG JEAN ----------53
3.1. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH ----------53
3.1.1. Kế toán bán hàng và cung cấp dịch vụ ----------53

3.1.1.1. Khái niệm doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ ----------53
3.1.1.2. Khái niệm giá vốn hàng bán ----------53
3.1.1.3. Khái niệm các khoản giảm trừ doanh thu ----------54
3.1.1.4. Tài khoản, chứng từ kế toán ----------57
3.1.1.5. Quy trình luân chuyển chứng từ bán hàng trong nước ----------58
3.1.1.6. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty ----------60
3.1.1.7. Sổ sách minh họa ----------63
3.1.2. Kế toán chi phí bán hàng ----------63
3.1.2.1. Khái niệm chi phí bán hàng ----------63
3.1.2.2. Tài khoản, chứng từ kế toán ----------64
3.1.2.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty ----------64
3.1.2.4. Sổ sách minh họa ----------66
3.1.3. Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp ----------66
3.1.3.1. Khái niệm chi phí quản lý doanh nghiệp ----------66
3.1.3.2. Tài khoản, chứng từ kế toán ----------67
3.1.3.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty ----------67
3.1.3.4. Sổ sách minh họa ----------69
3.2. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH ----------70
3.2.1. Kế toán doanh thu tài chính ----------70
3.2.1.1. Các khoản doanh thu hoạt động tài chính tại công ty ----------70
3.2.1.2. Tài khoản, chứng từ kế toán ----------70
3.2.1.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty ----------70
3.2.1.4. Sổ sách minh họa ----------71
3.2.2. Kế toán chi phí tài chính ----------71
3.2.2.1. Các khoản chi phí tài chính tại công ty ----------71

3.2.2.2. Tài khoản, chứng từ kế toán ---------- 71
3.2.2.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty ---------- 71
3.2.2.4. Sổ sách minh họa ---------- 72
3.3. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KHÁC ---------- 72
3.3.1. Kế toán thu nhập khác ---------- 72
3.3.1.1. Các khoản thu nhập khác của công ty ---------- 72
3.3.1.2. Tài khoản, chứng từ kế toán ---------- 72
3.3.1.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty ---------- 72
3.3.2. Kế toán chi phí khác ---------- 74
3.3.2.1. Các khoản chi phí khác phát sinh tại công ty ---------- 74
3.3.2.2. Tài khoản, chứng từ kế toán ---------- 74
3.3.2.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty ---------- 74
3.4. KẾ TOÁN CHI PHÍ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP ---------- 75
3.4.1. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp ---------- 75
3.4.2. Tài khoản, chứng từ kế toán ---------- 76
3.4.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty ---------- 76
3.5. KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH ---------- 77
3.5.1. Xác định kết quả kinh doanh và công thức tính ---------- 77
3.5.2. Xác định kết quả kinh doanh quý IV năm 2015 tại công ty ---------- 78
3.6. NHẬN XÉT BIẾN ĐỘNG KẾT QUẢ KINH DOANH QUA TỪNG NĂM - GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2013 ĐẾN NĂM 2015 ---------- 80
3.6.1. Nhận xét chung ---------- 80
3.6.2. Nhận xét về doanh thu – chi phí – lợi nhuận giai đoạn 2013 – 2015 -- 83
3.6.3. Một số nhân tố ảnh hưởng đến sự suy giảm lợi nhuận năm 2015 ------ 84
TÓM TẮT CHƯƠNG 3 ---------- 87
CHƯƠNG 4. NHẬN XÉT – KIẾN NGHỊ ---------- 88

4.1. Ưu điểm ---------- 88
4.1.1. Về đội ngũ quản lý ---------- 88
4.1.2. Về cơ sở vật chất và môi trường làm việc ---------- 88
4.1.3. Về đội ngũ nhân viên và chính sách đãi ngộ nhân viên ---------- 88
4.1.4. Công tác kế toán ---------- 89
4.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán ---------- 89
4.1.4.2. Chứng từ kế toán ---------- 89
4.1.4.3. Hình thức, phương pháp kế toán ---------- 90
4.1.4.4. Ứng dụng công nghệ vào công tác kế toán ---------- 90
4.1.4.5. Công tác xác định kết quả kinh doanh ---------- 90
4.2. Nhược điểm ---------- 91
4.2.1. Đội ngũ công nhân viên ---------- 91
4.2.2. Công tác quản lý ---------- 91
4.2.3. Công tác kế toán ---------- 91
4.2.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán ---------- 91
4.2.3.2. Chứng từ kế toán ---------- 92
4.2.3.3. Hình thức, phương pháp kế toán ---------- 92
4.2.3.4. Ứng dụng phần mềm vào công tác kế toán ---------- 92
4.2.3.5. Công tác xác định kết quả kinh doanh ---------- 92
4.3. Kiến nghị ---------- 93
4.3.1. Đội ngũ công nhân viên ---------- 93
4.3.2. Công tác quản lý ---------- 93
4.3.3. Công tác kế toán ---------- 94
4.3.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán ---------- 94
4.3.3.2. Chứng từ kế toán ---------- 94

4.3.3.3. Hình thức, phương pháp kế toán ---------- 94
4.3.3.4. Ứng dụng phần mềm vào công tác kế toán ---------- 95
4.3.3.5. Công tác xác định kết quả kinh doanh ---------- 95
KẾT LUẬN ---------- 96
TÀI LIỆU THAM KHẢO ---------- 97
PHỤ LỤC ---------- 98

LỜI MỞ ĐẦU

I. Lý do chọn đề tài

Theo báo cáo Tình hình kinh tế xã hội năm 2014 của Tổng Cục Thống Kê thì "Trong năm 2014, cả nước có 67.823 doanh nghiệp gặp khó khăn buộc phải giải thể, hoặc đăng ký tạm ngừng hoạt động có thời hạn, hoặc ngừng hoạt động chờ đóng mã số doanh nghiệp hoặc không đăng ký" trong đó có "58.322 doanh nghiệp khó khăn phải ngừng hoạt động"[1]. Những khó khăn có thể kể đến như: nguồn nhân lực hạn chế, trình độ quản lý thấp, chưa ứng dụng khoa học kỹ thuật triệt để….Bên cạnh đó, khó khăn về nguồn vốn cũng như khả năng quản lý tài chính của doanh nghiệp còn hạn chế cũng là một trong những nguyên nhân dẫn đến phá sản. Một công ty có thế mạnh về tài chính sẽ có cơ hội tồn tại lâu dài hơn so với những công ty khác. Để biết được tình hình tài chính của công ty như thế nào thì công tác kế toán đóng vai trò hết sức quan trọng, bởi vì, kết quả cuối cùng của công việc kế toán là các Báo cáo tài chính, trong đó có Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; dựa trên các báo cáo này, nhà quản lý sẽ có những phân tích khoa học, tỉ mỉ và đưa ra những quyết định quản trị, những chủ trương, chính sách đúng đắn, kịp thời cũng như hoạch định được các kế hoạch về tài chính, sản xuất, kinh doanh trong tương lai; từ đó giúp công ty tồn tại và phát triển lâu dài. Để lập được Báo cáo xác định kết quả kinh doanh thì quá trình xác định kết quả kinh doanh luôn là một quá trình tất yếu: từ việc tập hợp chi phí, doanh thu đến việc tính toán các nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước đều đóng vai trò quan trọng và có ý nghĩa riêng.

Nhận thức được tầm quan trọng của việc xác định kết quả kinh doanh, kết hợp giữa kiến thức, lý luận được học tập ở trường và những trải nghiệm thực tế trong quá trình thực tập tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean, tác giả đã chọn đề tài ***"Kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean"*** để tìm hiểu, nghiên cứu trong quá trình thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp.

[1] https://gso.gov.vn/ - Tổng Cục thống kê

II. Mục tiêu nghiên cứu

Đề tài ***"Kế toán xác định kết quả kinh doanh tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean"*** được tác giả nghiên cứu với những mục tiêu sau:

- Thứ nhất, tìm hiểu các thông tin về công ty như: Các thông tin chung về công ty; quá trình hình thành và phát triển; lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh; mô hình tổ chức sản xuất; chức năng, nhiệm vụ của công ty; cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý và bộ máy kế toán tại công ty; các chính sách kế toán công ty đang áp dụng.
- Thứ hai, hệ thống cơ sở lý thuyết liên quan đến kế toán XĐ KQKD.
- Thứ ba, quan sát, tìm hiểu thực tế, mô tả thực trạng quá trình xác định kết quả kinh doanh và lập Báo cáo xác định kết quả kinh doanh tại công ty trong quý IV/2015.
- Cuối cùng là so sánh giữa cơ sở lý thuyết và thực tế công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh tại VTJ, từ đó đưa ra một số kiến nghị nhằm góp phần hoàn thiện hơn công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh của công ty.

III. Phạm vi của đề tài

Nghiên cứu công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh quý IV/2015 tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean.

IV. Phương pháp nghiên cứu

- *Phương pháp thu thập số liệu:* Thu thập các số liệu liên quan đến việc XĐ KQKD của công ty trong năm 2015.
- *Phương pháp nghiên cứu tài liệu:* Thu thập, tham khảo các tài liệu, văn bản liên quan đến công ty; các luật định, thông tư liên quan đến công tác kế toán, tài chính.
- *Phương pháp phỏng vấn trực tiếp:* Hỏi trực tiếp những người có liên quan đến vấn đề nghiên cứu, trao đổi những tình huống xảy ra trong thực tế.

V. Kết cấu báo cáo thực tập tốt nghiệp

Kết cấu của báo cáo gồm 4 chương:

Chương 1: Giới thiệu khái quát về Công ty TNHH Việt Thắng Jean.

Chương 2: Cơ sở lý luận về xác định kết quả kinh doanh.

Chương 3: Thực trạng công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh quý IV năm 2015 tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean.

Chương 4: Nhận xét - Kiến nghị.

CHƯƠNG 1. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY TNHH VIỆT THẮNG JEAN

1.1. Quá trình hình thành và phát triển

1.1.1. Giới thiệu chung về công ty

Hình 1.1. Logo VTJ

(Nguồn: Phòng Hành chính – Nhân Sự)

- *Tên giao dịch Tiếng Việt:* Công ty TNHH Việt Thắng Jean.
- *Tên giao dịch Tiếng Anh:* Viet Thang Jean Company Limited.
- *Tên viết tắt:* VitaJean Co.,LTD.
- *Vốn điều lệ:* 36.000.000.000 đồng.
- *Mã số thuế:* 0301429219.
- *Quyết định thành lập:* Số 1194/CI-UB, UBND TP.HCM cấp ngày 09/06/1995.
- *Giấy phép kinh doanh:* Số 0301429219, Sở KH-ĐT TP.HCM cấp ngày 05/06/2003
- *Văn phòng đại diện:* Số 06, Thái Văn Lung, Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM.
- *Trụ sở chính & xưởng sản xuất:* Số 38, Quang Trung, Hiệp Phú, Quận 9, TP.HCM.
- *Điện thoại:* (08) 3896 1424 – (08) 37305352.
- *Fax:* (08) – 38960104.
- *Email:* vtj@vitajeans.com
- *Web:* www.vitajeans.com
- Người đại diện pháp luật của công ty: Tổng Giám đốc - Ông Phạm Văn Việt.
- Số lượng nhân viên: 1.500 nhân viên.

- *Thương hiệu VTJ:* "Khai phá lịch sử quần áo Jean"
- *Khẩu hiệu:* "Thời trang thế hệ mới"

1.1.2. Quá trình hình thành và phát triển của công ty

Hình 1.2. Xưởng sản xuất tại 38, Quang Trung, Hiệp Phú, Quận 9, TP.HCM

Năm 1995, Công ty TNHH Sản xuất – Thương mại Việt Thắng Jean ra đời dưới sự thành lập của Ông Phạm Văn Việt và Ông Phạm Văn Hùng theo quyết định số 1194/CI – UB do UBND TP.HCM cấp ngày 09/06/1995, với trụ sở giao dịch tại số 220 Phan Đình Phùng, Phường 1, Quận Phú Nhuận, TP.HCM. Giấy phép đăng ký kinh doanh số 0301429219 cấp ngày 05/06/2003

Những ngày đầu thành lập, VTJ là công ty sản xuất và kinh doanh các sản phẩm jean và kaki với tổng số vốn điều lệ đăng ký là: 1.200.000.000 VNĐ.

Sau đó, công ty bổ sung thêm ngành kinh doanh mới là thương mại tổng hợp nên đã đổi tên thành Công ty TNHH Việt Thắng Jean.

Trải qua quá trình hình thành và phát triển, đến năm 2015, tổng vốn điều lệ của công ty là 36.000.000.000 VNĐ, tăng 34.800.000.000 VNĐ so với những ngày đầu thành lập. Nguồn tăng của nguồn vốn kinh doanh chủ yếu từ lợi nhuận ròng và góp vốn bổ sung của các thành viên.

Qua 20 năm hoạt động, sản phẩm của công ty không chỉ đáp ứng, chiếm lĩnh thị trường trong nước mà còn xuất khẩu sang các nước khác, bởi sản phẩm của công ty đáp ứng được tiêu chuẩn của các hãng thời trang nổi tiếng nhất thế giới như Levi's, Wal-mart, Unionbay, Mitsubishi,.... Hiện nay, sản phẩm của công ty đã

được xuất đi hơn 40 quốc gia và khu vực trên thế giới như Mỹ, Pháp, Nga, Canada, Hàn Quốc, …

VTJ là công ty chuyên sản xuất, xuất khẩu sản phẩm jean và kaki các loại, có qua xử lý wash, nhuộm, chống nhăn, tạo nhàu theo ý muốn và tạo chủ đề thời trang nghệ thuật. Đến nay, VTJ là một trong những công ty hợp tác sản xuất – xuất khẩu hàng đầu về các sản phẩm denim[2] và non-denim[3].

Bên cạnh đó, VTJ còn là một tập đoàn truyền thông hùng mạnh, có uy tín và có sức ảnh hưởng lớn trong xã hội. Đặc biệt với vị thế người tiên phong, VTJ thấu hiểu nguyên tắc "Truyền thông tích hợp tạo nên sức mạnh bền vững" nên sản phẩm của VTJ đã hiện diện ở tất cả các ngành truyền thông mũi nhọn của Việt Nam bao gồm: Kênh tivi Fashion TV, các tạp chí: Tạp chí F-Fashion và Tạp chí VSTYLE**.**

Để đạt được điều đó, công ty đã có một sự cố gắng rất lớn về nâng cao chất lượng cũng như kiểu dáng thời trang của sản phẩm với những trang thiết bị hiện đại, và đặc biệt hơn hết vẫn là tinh thần làm việc hăng say, có trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công nhân viên trong công ty.

1.2. Lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh

Theo *Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên*, đăng ký thay đổi lần thứ 16, ngày 24 tháng 12 năm 2014, công ty đăng ký các ngành, nghề kinh doanh như sau:

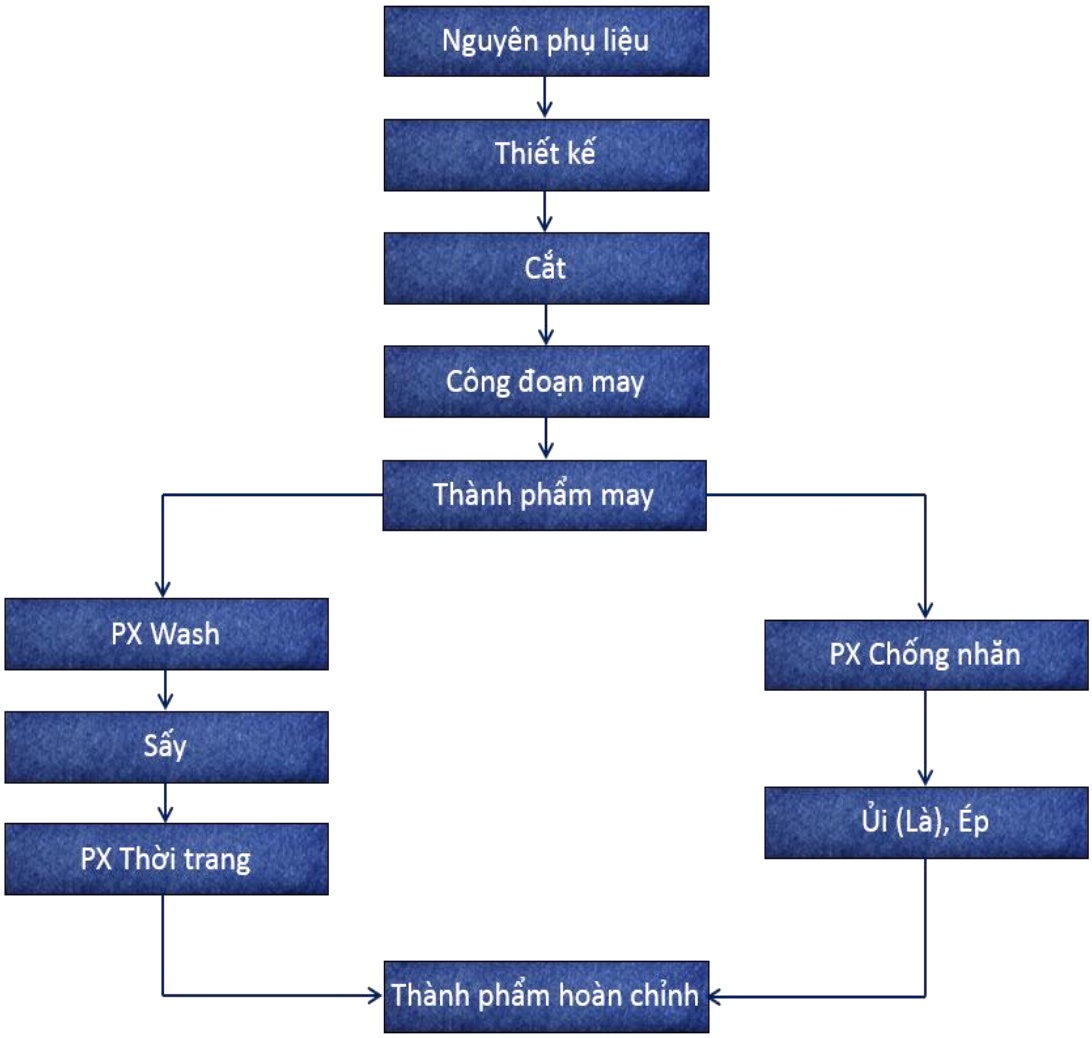
- May công nghiệp (sản phẩm chính là các loại quần áo chất liệu jean, kaki).
- Hoàn thành sản phẩm dệt: giặt tẩy (wash), dệt nhuộm.
- Đại lý ký gửi hàng hóa.
- Mua bán máy móc nguyên phụ liệu ngành dệt, may; mua bán bách hóa.
- Giặt là, làm sạch các sản phẩm dệt và lông thú.
- Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép.

---

[2] Tên gọi Denim xuất phát từ nguồn gốc của chất liệu này – từ tên của thị trấn *Serge de Nimes* ở Pháp. Jean và denim là 2 loại chất liệu khác nhau, denim được dệt từ 1 sợi màu và 1 sợi trắng, là chất vải bông dày và mềm mại, còn jean được dệt từ 2 sợi cùng màu. Tuy nhiên, bề ngoài 2 loại chất liệu này khá giống nhau. Nguyên thủy của chất liệu denim có màu trắng, dễ bám bẩn và nhìn không hấp dẫn nên cha đẻ của quần Jeans – Levi Strauss đã nhuộm vải chéo denim thành màu xanh dương và vẫn còn lưu giữ màu sắc trẻ trung này cho đến ngày nay.

[3] Non – denim là các sản phẩm có chất liệu khác jean như là kaki, cotton, nỉ,…

- Bán buôn máy móc, thiệt bị và phụ tùng máy khác.



1.3. Tổ chức sản xuất tại VTJ

Sơ đồ 1.1. Sơ đồ quy trình sản xuất của VTJ

(Nguồn: Phòng Kinh doanh)

VTJ ***tổ chức sản xuất*** theo ***nguyên tắc Lean***.

Nguyên tắc Lean hay được gọi là *Hệ thống sản xuất tinh gọn (Lean Production System)* là một hệ thống các công cụ và phương pháp nhằm loại bỏ lãng phí và những bất hợp lý trong quy trình sản xuất nhằm giảm chi phí sản xuất nhờ đó nâng cao khả năng cạnh tranh.[4]

[4] Nguồn: http://www.ictroi.com/ - Tham khảo thêm tại: http://vnpi.vn/ - Viện năng suất Việt Nam

Công ty sản xuất rất nhiều mặt hàng, mỗi mặt hàng đếu có quy trình riêng, được thực hiện tại các phân xưởng khác nhau. Tuy nhiên, nhìn chung, hoạt động sản xuất của công ty được thực bởi các phân xưởng, bộ phận chủ yếu sau:

- ***Bộ phận mua hàng***

Bộ phận thu mua nhập nguyên phụ liệu đầu vào theo kế hoạch sản xuất. Nguyên phụ liệu được bộ phận Kiểm tra chất lượng sản phẩm kiểm tra 100%. Tất cả các thử nghiệm liên quan đến nguyên phụ liệu đều được thử nghiệm trong phòng thí nghiệm nhỏ tại công ty và các công ty kiểm nghiệm bên ngoài.

- ***Phòng thiết kế***

Phòng thiết kế là nơi tập trung những nhà thiết kế trẻ, tài năng, đam mê và sáng tạo. Các nhà thiết kế luôn đưa ra những xu hướng thời trang, màu sắc mới nhất, với nguồn cảm hứng vô tận từ thiên nhiên và vật chất xung quanh. VTJ kỳ vọng mang đến cho khách hàng phong cách thời trang riêng biệt, đồng thời chiếm lĩnh thị trường denim và kaki trong và ngoài nước.

- ***Phân xưởng may***

Công ty có 2 chuyền may, mỗi chuyền bao gồm 42 công nhân và 2 giám sát. Mỗi ca sản xuất 1000 sản phẩm. Với 2 chuyền may này, công ty phù hợp với các đơn đặt hàng nhỏ, là mô hình chuyền mẫu cho 6 chuyền may vệ tinh tại các vùng lân cận.

Đối với các đơn đặt hàng lớn, công ty thực hiện thông qua chuỗi công ty liên kết hoặc gửi gia công ngoài. Hiện nay, công ty là khách hàng của các công ty cùng ngành về mảng gia công như: Công ty May mặc Quốc tế Việt Hsing, Tổng Công ty Cổ phần Phong Phú, Công ty Cổ phần May Việt Thắng,…

Để đảm bảo chất lượng sản phẩm, bộ phận Quản lý chất lượng phải kiểm tra 100% bán thành phẩm và sản phẩm cuối cùng của giai đoạn này (Sản phẩm may hoàn chỉnh).

- ***Phân xưởng Wash - Denim***

Công ty xây dựng phòng kỹ thuật, nơi thực hiện tất cả các loại mẫu giặt. Các phân xưởng giặt chia ra khu vực giặt riêng biệt cho các sản phẩm denim và non-denim. Bên cạnh việc đáp ứng sản lượng, các phân xưởng giặt áp dụng chương trình

5S[5] đảm bảo sự sạch sẽ tạo môi trường tốt cho chất lượng sản phẩm.

Công suất là 5.000 - 6.000 sản phẩm denim và các mẫu non-denim/năm.

- ***Quy trình thời trang***

Quy trình này được thực hiện bởi đội ngũ công nhân được đào tạo, hướng dẫn kỹ càng để tạo nên sản phẩm có hiệu ứng tự nhiên, đầy sáng tạo và phù hợp với xu hướng thời trang trong nước và quốc tế.

- ***Phân xưởng ủi, ép***

Phân xưởng ủi ép áp dụng công nghệ chống nhăn hiện đại, không chỉ chuyên cho các sản phẩm chống nhăn sau nhiều lần giặt mà còn tạo ra các sản phẩm dựa trên công nghệ định hình vải (tạo nhàu), đáp ứng yêu cầu đa dạng của khách hàng.

- ***Phân xưởng hoàn thành***

Bộ phận đóng gói của công ty có công suất 10.000 sản phẩm/ngày.

Để đảm bảo chất lượng sản phẩm, bộ phận Quản lý chất lượng phải kiểm tra 100% bán thành phẩm và sản phẩm cuối cùng (Sản phẩm đã qua wash, ép, chống nhăn, tạo dáng thời trang,…).

1.4. Chức năng, nhiệm vụ của công ty

1.4.1. Chức năng

Chức năng chính của công ty là sản xuất và gia công hàng may mặc phục vụ cho nhu cầu xuất khẩu và nhu cầu tiêu dùng hàng may mặc trong nước. Sản phẩm chính của công ty là các sản phẩm quần, áo chất liệu jean, kaki.

1.4.2. Nhiệm vụ

Đối với khách hàng: Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh đúng tiến độ, đảm báo đáp ứng đầy đủ các đơn đặt hàng với chất lượng sản phẩm ngày càng tốt hơn. Tạo niềm tin cho khách hàng, không ngừng củng cố và phát huy uy tín của công ty.

Đối với đối thủ cạnh tranh: Không ngừng cải tiến quy trình công nghệ để thích ứng với nhu cầu thị trường, nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động và tăng sức cạnh tranh trên thị trường.

---

[5] **5S** là chữ cái đầu của các từ tiếng Nhật "**S**ERI", "**S**EITON", "**S**EISO", **S**EIKETSU" và "**S**HITSUKE", tạm dịch sang tiếng Việt là ***"Sàng lọc", "Sắp xếp", "Sạch sẽ", Săn sóc" và "Sẵn sàng"***..

Nguồn tham khảo: http://www.iso-vn.com/vi/5-s.html

Đối với đội ngũ cán bộ công nhân viên: Quản lý theo đúng chế độ, chính sách của Nhà nước, tích cực đưa ra các biện pháp nhằm phát huy sự cố gắng, nâng cao tính sáng tạo ở mỗi cán bộ công nhân viên và ngăn ngừa những hạn chế có thể xảy ra bằng cách: khen thưởng, phê bình, giám sát, đôn đốc,…. Đảm bảo sức khỏe cho người lao động, có chính sách bồi dưỡng thích đáng cho công nhân ở bộ phận độc hại.

Ngoài ra, công ty còn có các nhiệm vụ, đóng góp đối với nhà nước và xã hội:

Đối với nền kinh tế: Đóng góp vào sự phát triển của ngành may mặc nói riêng và của nền kinh tế nói chung; góp phần bình ổn thị trường may mặc trong nước.

Đối với Nhà nước: Thực hiện nghiêm túc các nghĩa vụ về thuế, vệ sinh môi trường.

Đối với xã hội: Tạo việc làm cho người lao động, góp phần ổn định xã hội, giảm tỷ lệ thất nghiệp, giảm các tệ nạn xã hội.

1.5. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của công ty

1.5.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của công ty

Sơ đồ 1.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của Công ty TNHH Việt Thắng Jean

(Nguồn: Phòng Hành chính - Nhân sự)

1.5.2. Chức năng, nhiệm vụ các phòng ban thuộc bộ phận nghiệp vụ và bộ phận kinh doanh

1.5.2.1. Ban Giám đốc

Tổng Giám đốc là người có quyền hành cao nhất, đại diện hợp pháp của công ty; chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty; hoạch định kế hoạch sử dụng vốn, lao động phù hợp theo từng thời kỳ phát triển. Ngoài ra, BGĐ còn có các thành viên khác sẽ hỗ trợ, tham mưu cho Tổng Giám đốc theo sự chỉ đạo, ủy quyền của Tổng Giám đốc.

1.5.2.2. Phòng pháp chế

Phòng pháp chế thực hiện toàn bộ công tác pháp chế của công ty, là bộ phận xây dựng, sửa đổi, bổ sung điều lệ và quy chế công ty; tham gia giải quyết tố tụng tranh chấp để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công ty và người lao động.

1.5.2.3. Phòng Xuất Nhập khẩu

Đảm nhiệm các nhiệm vụ liên quan đến xuất khẩu hàng hóa và nhập khẩu nguyên phụ liệu: Lập và triển khai các kế hoạch nhận và xuất hàng ; mở tờ khai hải quan;… sao cho đảm bảo đáp ứng được yêu cầu của khách hàng và hoàn thành đúng tiến độ sản xuất.

1.5.2.4. Phòng Công nghệ - thông tin

Chịu trách nhiệm về tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động an ninh mạng – truyền thông của công ty như: Quản lý, sửa chữa, khắc phục sự cố hệ thống mạng internet, email, điện thoại nội bộ, hệ thống camera của toàn công ty; tiếp nhận yêu cầu và xử lý các sự cố trong quá trình sử dụng phần mềm, hệ thống phần cứng và vận hành máy tính. Thống kê, tổng hợp các loại rủi ro, các trường hợp lỗi trong hệ thống công nghệ thông tin; đề xuất hướng phòng ngừa, xử lý và khắc phục.

1.5.2.5. Phòng quản trị rủi ro

Phòng quản trị rủi ro có chức năng xây dựng và vận hành mô hình, tiêu chuẩn, công cụ phục vụ công tác quản trị rủi ro của công ty. Tham gia hỗ trợ các phòng ban khác xác định nguyên nhân, lập báo cáo khắc phục sự cố rủi ro phát sinh. Ngoài ra,

phòng còn tham mưu cho BGĐ các chiến lược và mục tiêu về quản trị rủi ro liên quan đến hoạt động của công ty.

1.5.2.6. Phòng Hành chính – Nhân sự

Các chức năng chính của Phòng Hành chính – Nhân sự là: Tuyển dụng, đào tạo, thực hiện công tác chấm công, tính lương và các vấn đề liên quan đến bảo hiểm. Bên cạnh đó, phòng còn có chức năng quản trị văn phòng và tổ chức, giám sát công tác trật tự, an ninh và bảo vệ môi trường như: quản lý con dấu của Công ty, thực hiện công tác lễ tân, quản lý hệ thống điện thoại nội bộ, quản lý xe con phục vụ công tác toàn công ty, tổ chức đội ngũ bảo bảo xuyên suốt 24/24h, quản lý, theo dõi công tác phòng cháy chữa cháy, bảo hộ lao động, vệ sinh môi trường trong toàn công ty,…

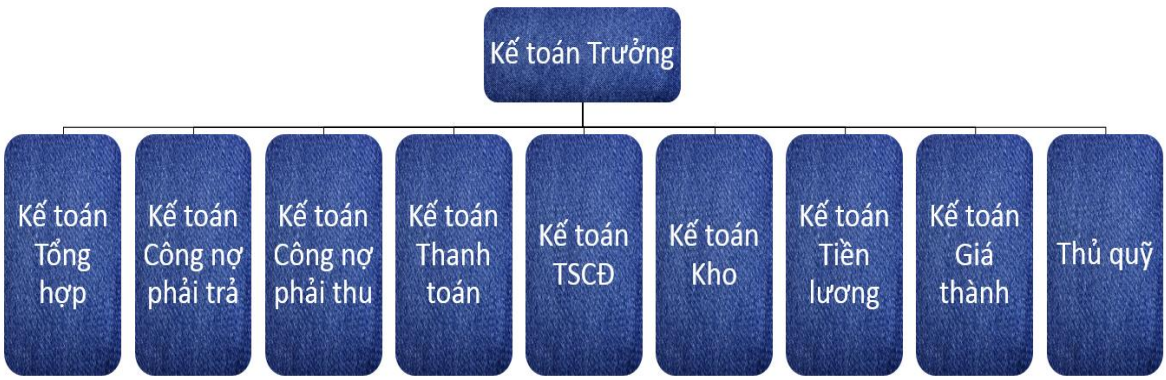
1.5.2.7. Phòng Tài chính Kế toán

Đảm nhiệm toàn bộ công tác ghi nhận và theo dõi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của công ty; khai thác và sử dụng hiệu quả nguồn vốn; lập kế hoạch tài chính ngắn hạn, dài hạn, phân tích tài chính để tham mưu cho BGĐ trong việc ra quyết định; phối hợp với phòng Hành chính – Nhân sự trả lương, thưởng cho cán bộ, công nhân viên theo đúng chế độ.

1.5.2.8. Bộ phận kinh doanh

Bộ phận kinh doanh chịu sự quản lý và giám sát trực tiếp của Tổng giám đốc công ty; có trách nhiệm xây dựng và phát triển các chiến lược kinh doanh, mở rộng hệ thống khách hàng trong và ngoài nước; xây dựng các chương trình xúc tiến thương mại và chăm sóc khách hàng hiện tại cũng như khách hàng tiềm năng; báo cáo và tham mưu cho BGĐ về tình hình kinh doanh của công ty.

1.6. Cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của công ty



1.6.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của công ty

Sơ đồ 1.3. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại Công ty TNHH Việt Thắng Jean

(Nguồn: Phòng Hành chính - Nhân sự)

1.6.2. Chức năng, nhiệm vụ các bộ phận của bộ máy kế toán

1.6.2.1. Kế toán trưởng

∗ Nhiệm vụ điều hành

- KTT là người lãnh đạo cao nhất của phòng Tài chính – Kế toán, chịu trách nhiệm trước BGĐ về tất cả hoạt động liên quan đến phòng Tài chính – Kế toán.

- Có trách nhiệm quản lý chung, thường xuyên kiểm tra, kiểm soát và giám sát toàn bộ công việc của phòng để kịp thời giải quyết các vướng mắc khó khăn, đảm bảo việc thực hiện nhiệm vụ của phòng một cách hiệu quả nhất; nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện công việc và năng lực làm việc của từng cán bộ nhân viên.

- Báo cáo, tham mưu thường xuyên tình hình hoạt động của phòng cho Giám Đốc, tiếp nhận, phổ biến và triển khai thực hiện kịp thời các chỉ thị của Giám Đốc.

∗ Nhiệm vụ chuyên môn

- KTT có trách nhiệm tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với tình hình hoạt động của công ty theo yêu cầu của từng giai đoạn, phù hợp với chủ trương, chiến lược phát triển chung của công ty.

- Cải tiến và hoàn thiện chế độ hạch toán kế toán, bộ máy kế toán, thống kê theo mẫu biểu thống nhất; bảo đảm việc ghi chép, tính toán số liệu chính xác, trung thực, kịp thời và đầy đủ toàn bộ quá trình hoạt động kinh doanh trong toàn công ty.

- Tổ chức chỉ đạo việc kiểm kê, đánh giá chính xác tài sản cố định, công cụ dụng cụ, tiền mặt, thành phẩm, hàng hóa, từ kết quả kiểm kê, đánh giá tình hình sử dụng và quản lý vốn cũng như phát hiện kịp thời các trường hợp làm sai nguyên tắc quản lý tài chính kế toán hoặc làm mất mát, gây hư hỏng, thiệt hại. Từ đó, đề ra các biện pháp xử lý và quản lý phù hợp.

- Tổ chức kiểm tra, kiểm soát các hợp đồng kinh tế của công ty nhằm bảo vệ một cách tốt nhất quyền lợi của công ty.

- Tổ chức lập kế hoạch, kiểm tra báo cáo, đánh giá và phân tích công tác thực hiện kế hoạch chi phí công ty hàng tháng, quý, năm từ đó đề ra các biện pháp tiết kiệm chi phí thích hợp.

1.6.2.2. Kế toán tổng hợp

- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán, các chứng từ kế toán thông qua các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Kiểm tra tính cân đối, hợp lý của số liệu kế toán bằng cách đối chiếu số liệu giữa các báo chi tiết với báo cáo tổng hợp.

- Hạch toán thu nhập, chi phí, khấu hao TSCĐ, công nợ, các nghiệp vụ khác, thuế GTGT và các loại thuế khác của toàn công ty.

- In ấn, lưu trữ dữ liệu kế toán, sổ sách chứng từ theo quy định hiện hành của Nhà nước về lưu trữ sổ sách hóa đơn, chứng từ kế toán.

- Lập báo cáo tài chính theo từng quý, 6 tháng và cả năm và các báo cáo khác cho BGĐ hoặc các đơn vị chức năng khi có yêu cầu.

- Giải trình số liệu và cung cấp hồ sơ, số liệu cho cơ quan thuế, kiểm toán, thanh tra kiểm tra theo yêu cầu của KTT.

- Nghiên cứu, cải tiến các phương pháp hạch toán và chế độ báo cáo sao cho phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh tại công ty và pháp luật hiện hành.

1.6.2.3. Kế toán công nợ phải trả

- Kiểm tra nội dung, các điều khoản trong hợp đồng kinh tế, hóa đơn chứng từ có liên quan đến điều khoản thanh toán.

- Kiểm tra chi tiết công nợ của từng nhà cung cấp, từng bộ phận theo từng chứng từ phát sinh công nợ phải trả, hạn thanh toán, số tiền nợ quá hạn để báo cho bộ phận mua hàng và KTT.

- Lập biên bản xác nhận công nợ với từng nhà cung cấp.

- Lập báo cáo công nợ phải trả và thông báo thanh toán công nợ cho KTT và kế toán thanh toán.

1.6.2.4. Kế toán công nợ phải thu

- Khách hàng mua hàng theo từng đề nghị và dựa trên hợp đồng nguyên tắc bán hàng đã ký, kế toán kiểm tra giá trị hàng mà khách hàng muốn mua, hạn mức tín dụng và thời hạn thanh toán mà công ty chấp nhận cho từng khách hàng.

- Kiểm tra chi tiết công nợ của từng khách hàng theo từng chứng từ phát sinh công nợ, hạn thanh toán, số tiền đã quá hạn, báo cho BPBH và KTT.

- Theo dõi tình hình thanh toán của khách hàng, đôn đốc và trực tiếp tham gia thu hồi nợ với các khoản công nợ khó đòi, nợ lâu, và các khoản công nợ trả trước cho nhà cung cấp đã quá thời hạn nhập hàng hoặc nhận dịch vụ.

- Lập hóa đơn bán hàng, hạch toán doanh thu, giá vốn, thuế GTGT đầu ra.

- Lập báo cáo công nợ hàng tuần, hàng tháng, hàng quý, hàng năm.
- Lập báo cáo tình hình thực hiện các hợp đồng, thông tin chung về công nợ.
- Kiểm tra công nợ để lập biên bản xác nhận công nợ với từng khách hàng.

1.6.2.5. Kế toán thanh toán

- Tổ chức thực hiện các quy định về chứng từ, thủ tục hạch toán vốn bằng tiền.
- Phối hợp với kế toán công nợ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp các hóa đơn chứng từ đầu vào, đầu ra đảm bảo phù hợp theo qui định của Nhà nước.
- Thực hiện việc giao dịch với ngân hàng: rút tiền, chuyển tiền, đối chiếu chứng từ, sổ phụ ngân hàng, thanh toán công nợ qua ngân hàng.
- Phụ trách các hợp đồng tín dụng, các khoản lãi (tiền gửi, tiền vay).
- Lập báo cáo dự kiến thu chi hàng tuần, tháng, cân đối tài chính.
- Đảm bảo việc theo dõi và cập nhật chứng từ trung thực, chính xác và kịp thời.
- Lưu trữ các chứng từ liên quan đến công việc theo quy định. Cung cấp các báo cáo liên quan phần hành phụ trách theo yêu cầu của KTT.

1.6.2.6. Kế toán tài sản cố định

- Nhận và cập nhật chứng từ về TSCĐ, kiểm tra xác nhận TSCĐ khi nhập; lập và lưu trữ thẻ TSCĐ, sổ TSCĐ, hồ sơ và danh mục hồ sơ TSCĐ.
- Tập hợp chi phí XDCB, chi phí sửa TSCĐ, chi phí sửa chữa nhà xưởng, lập quyết toán XDCB, chi phí sửa chữa hoàn thành.
- Cập nhật tăng giảm TSCĐ, lập danh sách tăng giảm TSCĐ từng tháng, năm.
- Xác định thời gian khấu hao TSCĐ (theo khung qui định nhà nước), tính khấu hao TSCĐ, chuyển số liệu khấu hao tháng cho kế toán tổng hợp để hạch toán.
- Kiểm kê TSCĐ 6 tháng hoặc cuối năm.
- Cung cấp số liệu và tài liệu liên quan về TSCĐ khi có yêu cầu.

1.6.2.7. Kế toán kho

- Tính giá nhập xuất vật tư, hàng hóa và lập chứng từ nhập, xuất kho.
- Kiểm soát nhập xuất tồn kho và lập báo cáo nhập - xuất - tồn định kỳ.

- Thường xuyên: Kiểm tra việc ghi chép vào thẻ kho của thủ kho, tính hợp lý của hàng hoá vật tư trong kho được sắp xếp trong kho, kiểm tra thủ kho có tuân thủ các qui định của công ty. Đối chiếu số liệu nhập xuất của thủ kho và kế toán.

- Trực tiếp tham gia kiểm đếm số lượng hàng nhập xuất kho cùng thủ kho, bên giao, bên nhận nếu hàng nhập xuất có giá trị lớn hoặc khi có yêu cầu.

- Tham gia công tác kiểm kê định kỳ (hoặc đột xuất). Chịu trách nhiệm lập biên bản kiểm kê, biên bản đề xuất xử lý nếu có chênh lệch giữa sổ sách và thực tế.

1.6.2.8. Kế toán tiền lương

- Tổ chức ghi chép, phản ánh kịp thời, đầy đủ tình hình hiện có và sự biến động về số lượng và chất lượng lao động, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động .

- Tính toán chính xác, kịp thời, đúng chính sách chế độ về các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp phải trả cho người lao động.

- Kiểm tra tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ. Tính toán và phân bổ chính xác, đúng đối tượng các khoản tiền lương, khoản trích BHXH, BHYT, KPCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Lập báo cáo về lao động, tiền lương , BHXH, BHYT, KPCĐ thuộc phạm vi trách nhiệm của kế toán.

1.6.2.9. Kế toán giá thành

- Tập hợp dữ liệu tính giá thành.
- Kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và chính xác của báo cáo bộ phận.
- Tập hợp và phân bổ chi phí cho từng loại sản phẩm.
- Tính giá thành ở từng công đoạn sản xuất.
- Đối chiếu bảng quản lý nhập xuất tồn các hạng mục tồn kho.
- Báo cáo phân tích giá thành hàng tháng cho KTT.
- Phân tích chênh lệch kiểm kê hàng tồn kho.
- Lập các báo cáo khác theo yêu cầu.

1.6.2.10. Thủ quỹ

- Thực hiện các nghiệp vụ thu – chi tiền mặt tại quỹ. Lập phiếu thu, phiếu chi dựa trên cơ sở các chứng từ gốc.

- Cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời thu – chi – tồn quỹ tiền mặt vào sổ quỹ - báo cáo khi cần cho KTT, BGĐ.
- Hỗ trợ các phần hành kế toán khác trong phòng Kế toán – Tài Chính.

1.7. Chính sách kế toán áp dụng tại công ty

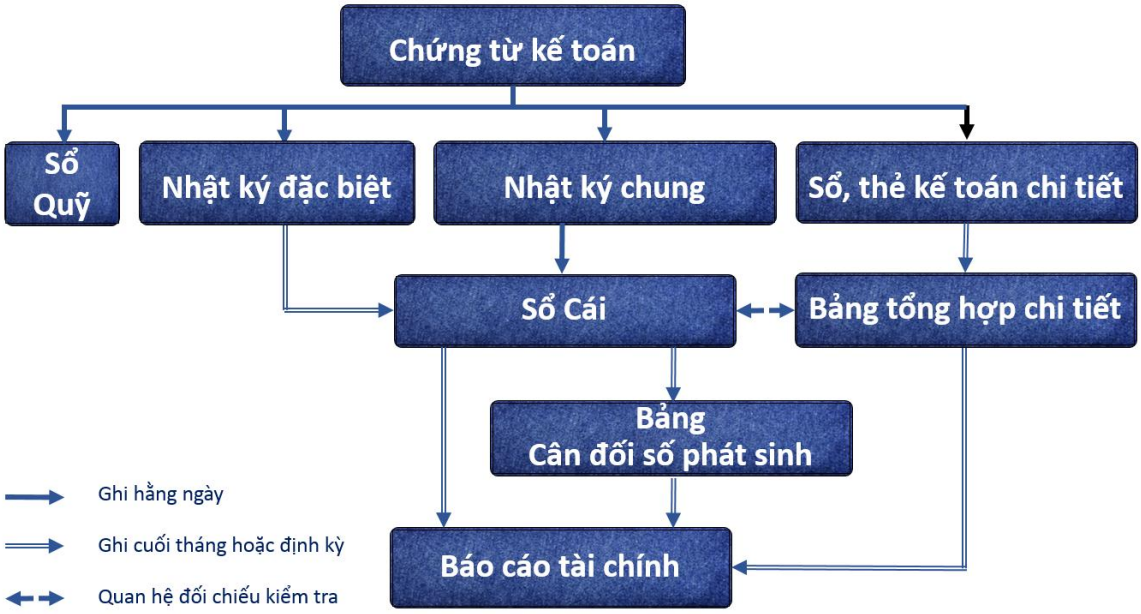
1.7.1. Chế độ kế toán áp dụng tại công ty

Từ ngày 01/01/2015 đến hiện nay, công ty áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC: *"Hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp"* của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Niên độ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01 tháng 01, kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm Dương lịch.

1.7.2. Hình thức kế toán áp dụng

Theo quy định tại thông tư 200/2014/TT-BTC về các hình thức kế toán, công ty chọn hình thức kế toán ***Nhật ký chung*** để áp dụng, đây là hình thức kế toán phù hợp với quy mô công ty, dễ dàng theo dõi số lượng lớn các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.



Quy trình ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung áp dụng tại công ty như sau:

Sơ đồ 1.4. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung tại VTJ

(Nguồn: Phòng Tài chính – Kế toán)

Hằng ngày, căn cứ vào chứng từ đã được kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán ghi nhận nghiệp vụ vào sổ Nhật ký chung; các Sổ, thẻ kế toán chi tiết. Vì công ty có mở các sổ Nhật ký đặc biệt nên bên cạnh việc ghi sổ Nhật ký chung, kế toán phải phân loại nghiệp vụ để ghi nhận vào sổ Nhật ký đặc biệt, sao cho các

nghiệp vụ trên sổ Nhật ký đặc biệt không trùng lắp với các nghiệp vụ trên sổ Nhật ký chung.

Hàng tuần, căn cứ vào số liệu ghi trong sổ Nhật ký chung và sổ Nhật ký đặc biệt, kế toán ghi vào các Sổ cái các tài khoản kế toán phù hợp.

Hàng tháng, từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán lập các bảng tổng hợp chi tiết. Các bảng này dùng để đối chiếu với Sổ cái vào cuối mỗi quý hoặc cuối năm.

Cuối mỗi quý và cuối năm, căn cứ vào số liệu trên Sổ cái, kế toán lập bảng Cân đối số phát sinh.

Số liệu trên các Sổ cái và các bảng tổng hợp chi tiết sau khi đối chiếu khớp đúng với nhau được sử dụng để lập các Báo cáo tài chính.

1.7.3. Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng tại công ty

Căn cứ vào hệ thống tài khoản được ban hành kèm theo thông tư 200/2014/TT-BTC; dựa vào đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý của cấp trên, Kế toán trưởng đã ban hành hệ thống tài khoản kế toán áp dụng tại công ty từ ngày 01/01/2015. (Xem phụ lục số 01)

1.7.4. Các phương pháp kế toán áp dụng tại công ty

1.7.4.1. Phương pháp kế toán tiền

Đơn vị tiền tệ: Đồng Việt Nam

Phương pháp xuất ngoại tệ: Nhập trước – Xuất trước.

1.7.4.2. Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng

Phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp khấu trừ.

1.7.4.3. Phương pháp kế toán hàng tồn kho

Công tác kế toán hàng tồn kho của công ty được áp dụng theo phương pháp ***Kê khai thường xuyên***; tính giá xuất kho hàng tồn kho theo phương pháp ***Nhập trước xuất trước***.

1.7.4.4. Phương pháp tính khấu hao tài sản cố định

Công ty áp dụng phương pháp tính khấu hao theo phương pháp đường thẳng.

TÓM TẮT CHƯƠNG 1

Công ty TNHH Việt Thắng Jean là công ty chuyên sản xuất và kinh doanh các sản phẩm jean denim và non-denim, mạng lưới khách hàng trong và ngoài nước ngày càng mở rộng, doanh số bán hàng từ đó cũng tăng lên đáng kể. Bên cạnh đó, vì công ty hoạt động lâu năm nên có mối quan hệ tốt với các nhà cung ứng nguyên phụ liệu, đảm bảo nguồn nguyên phụ liệu có chất lượng cao và cho ra những sản phẩm đạt chuẩn chất lượng. Ngoài hoạt động sản xuất kinh doanh thì hoạt động truyền thông của công ty cũng ngày càng hùng mạnh, đưa công ty ngày càng phát triển theo xu hướng hiện đại, góp phần khẳng định vị thế của VTJ trong làng thời trang tại Việt Nam và quốc tế.

Công ty thiết kế bộ máy quản lý và bộ máy kế toán chặt chẽ, phù hợp với quy mô hoạt động của công ty. Với mô hình quản lý phân cấp, phân quyền rõ ràng giúp cho các cấp quản lý dễ dàng theo dõi, kiểm soát hoạt động của cấp dưới, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác điều hành công ty.

Các hình thức, phương pháp kế toán tại công ty như sau: Hình thức kế toán Nhật ký chung, phương pháp xuất ngoại tệ và hàng tồn kho là phương pháp nhập trước xuất trước, kiểm kê hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, tính khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng.

Để có cơ sở so sánh giữa lý thuyết và thực tế, mời độc giả sang chương 2. Trong chương này trình bày những lý thuyết liên quan đến kế toán xác định kết quả kinh doanh như các khái niệm, tài khoản kế toán, chứng từ sử dụng và phương pháp hạch toán.

CHƯƠNG 2. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

2.1. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

2.1.1. Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

2.1.1.1. Khái niệm

Doanh thu là tổng giá trị các lợi ích kinh tế DN thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh thông thường của DN, góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu[6].

Như vậy, doanh thu chỉ bao gồm tổng giá trị của các lợi ích kinh tế DN đã thu được hoặc sẽ thu được. Các khoản thu hộ bên thứ ba không phải là nguồn lợi ích kinh tế, không làm tăng vốn chủ sở hữu của DN sẽ không được coi là doanh thu (*Ví dụ:* Các loại thuế gián thu phải nộp như: Thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế bảo vệ môi trường). Các khoản góp vốn của cổ đông hoặc chủ sở hữu làm tăng vốn chủ sở hữu nhưng không là doanh thu.

2.1.1.2. Nguyên tắc kế toán về ghi nhận doanh thu

Trong kế toán, việc xác định doanh thu phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau:

- ***Nguyên tắc cơ sở dồn tích:*** Doanh thu phải được ghi nhận vào thời điểm phát sinh, không phân biệt đã thu hay chưa thu tiền, do vậy doanh thu bán hàng được xác định theo giá trị hợp lý của các khoản đã thu hoặc sẽ thu được.
- ***Nguyên tắc phù hợp:*** Nguyên tắc này đòi hỏi việc ghi nhận doanh thu và chi phí phải phù hợp với nhau. Khi ghi nhận một khoản doanh thu phải ghi nhận một khoản chi phí tương ứng có liên quan đến việc tạo ra doanh thu đó. Chi phí tương ứng với doanh thu bao gồm: Chi phí của kỳ kế toán tạo ra doanh thu; chi phí của kỳ trước hoặc chi phí phải trả nhưng liên quan đến doanh thu của kỳ đó.
- ***Nguyên tắc thận trọng:*** Doanh thu và thu nhập chỉ được ghi nhận khi có bằng chứng chắc chắn về khả năng thu được lợi ích kinh tế.

2.1.1.3. Điều kiện ghi nhận doanh thu

Doanh thu bán hàng được ghi nhận khi thỏa mãn đồng thời 5 điều kiện sau:

- DN đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản

[6] Điều 3, Chuẩn mực kế toán số 14 – Doanh thu và thu nhập khác

phẩm hoặc hàng hóa cho người mua.

- DN không còn nắm giữ hàng hóa như người sở hữu hàng hóa hoặc quyền kiểm soát hàng hóa.
- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.
- DN đã thu hoặc sẽ thu được các lợi ích kinh tế từ giao dịch bán hàng.
- Xác định được chi phí liên quan đến giao dịch bán hàng.

2.1.1.4. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

* Chứng từ kế toán
  - Đơn đặt hàng;
  - Hợp đồng mua bán, hóa đơn bán hàng, hóa đơn GTGT;
  - Phiếu xuất kho;
  - Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ, phiếu xuất kho hàng gửi đại lý;
  - Thẻ quầy hàng, bảng kê bán lẻ hàng hóa;
  - Phiếu thu, giấy báo có;
  - Biên bản kiểm kê chất lượng, số lượng;
  - Biên bản thanh lý hợp đồng;
  - Biên bản đối chiếu công nợ và các chứng từ gốc có liên quan.
* Sổ sách kế toán
  - Sổ cái tài khoản 511
  - Nhật ký bán hàng và các sổ sách có liên quan.

2.1.1.5. Tài khoản sử dụng

Tài khoản *511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ* được sử dụng để phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ thực tế trong một kỳ kế toán.

Tài khoản *511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ* có 6 tài khoản cấp 2:

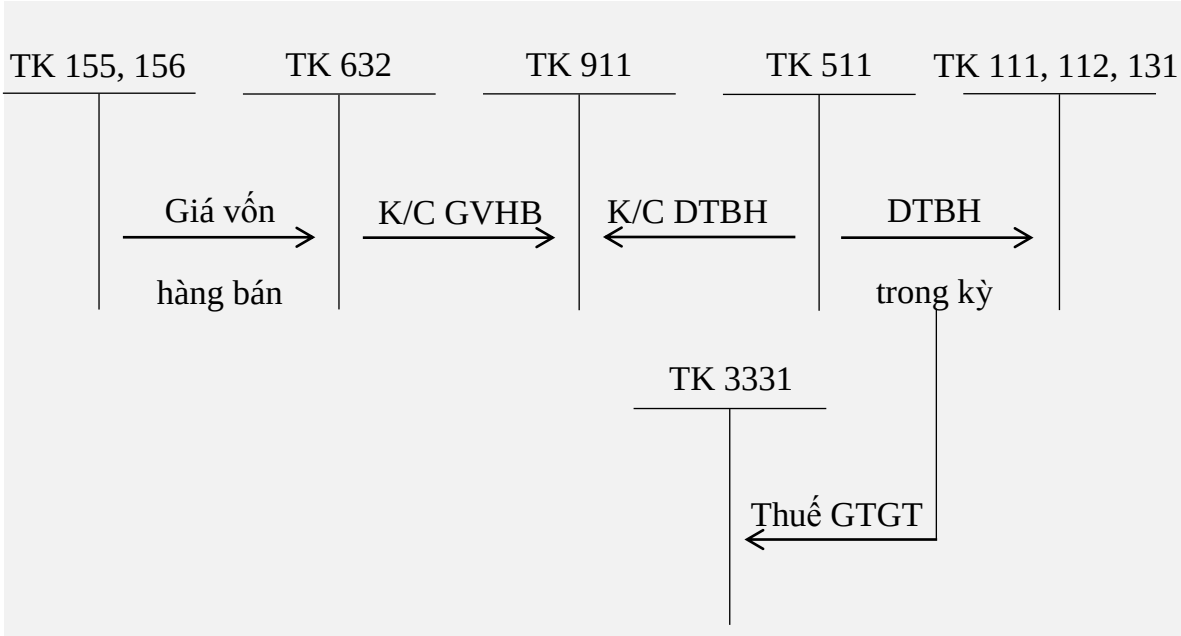
- Tài khoản *5111 – Doanh thu bán hàng hóa*
- Tài khoản *5112 – Doanh thu bán các thành phẩm*
- Tài khoản *5113 – Doanh thu cung cấp dịch vụ*
- Tài khoản *5114 – Doanh thu trợ cấp, trợ giá*
- Tài khoản *5117 – Doanh thu kinh doanh bất động sản đầu tư*
- Tài khoản *5118 – Doanh thu khác*

- Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 511

Nợ	Tài khoản 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	Có
- Các khoản thuế gián thu phải nộp (GTGT, TTĐB, XK, BVMT); - Doanh thu hàng bán bị trả lại kết chuyển cuối kỳ; - Khoản giảm giá hàng bán kết chuyển cuối kỳ; - Khoản chiết khấu thương mại kết chuyển cuối kỳ; - Kết chuyển doanh thu thuần vào tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh.*	- Doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa và cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp trong kỳ kế toán.	
Tổng số phát sinh nợ	Tổng số phát sinh có	

Tài khoản 511 không có số dư cuối kỳ

2.1.1.6. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 2.1. Hạch toán kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ

2.1.2. Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu

2.1.2.1. Khái niệm

Các khoản giảm trừ doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ bao gồm[7]:

∗ ***Chiết khấu thương mại phải trả*** là khoản doanh nghiệp bán giảm giá niêm yết cho khách hàng mua hàng với khối lượng lớn.

∗ ***Giá trị hàng bán bị trả lại*** là 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.

∗ ***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.

2.1.2.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

∗ Chứng từ kế toán

- Hóa đơn GTGT;
- Phiếu chi, giấy báo nợ;
- Biên bản xác nhận giảm giá hàng bán;
- Biên bản xác nhận hàng trả lại;
- Phiếu nhập kho hàng trả lại và các chứng từ gốc có liên quan.

∗ Sổ sách kế toán

- Sổ cái tài khoản 521 và các sổ sách có liên quan.

2.1.2.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản *521 – Các khoản giảm trừ doanh thu* được dùng để phản ánh các khoản được điều chỉnh giảm trừ vào doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ trong kỳ.

Tài khoản *521 – Các khoản giảm trừ doanh thu* có 3 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản *5211 – Chiết khấu thương mại*
- Tài khoản *5212 – Hàng bán bị trả lại*
- Tài khoản *5213 – Giảm giá hàng bán*

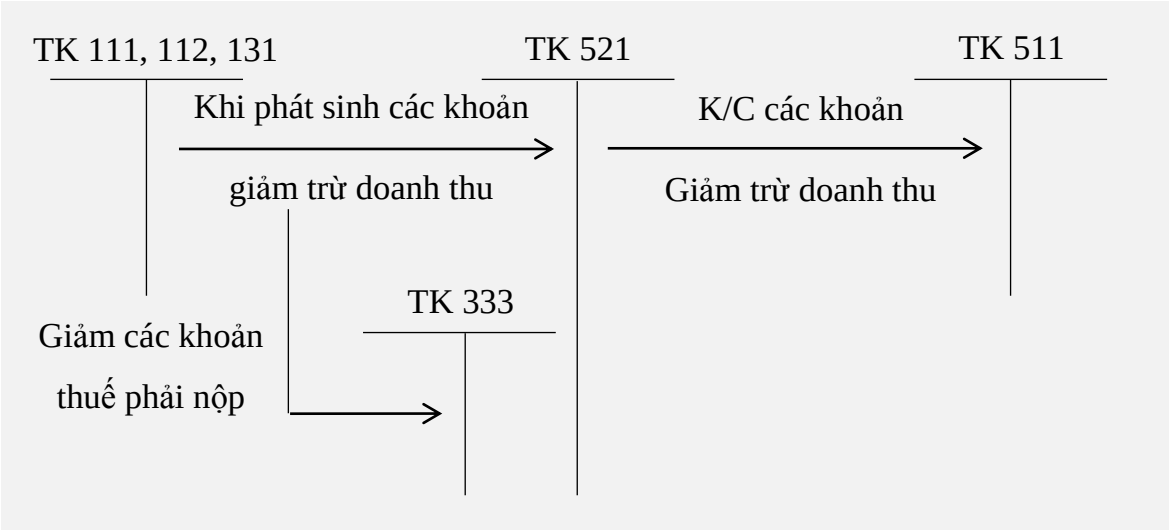
[7] Điều 81. Tài khoản 521 – Các khoản giảm trừ doanh thu, thông tư 200/2014/TT-BTC

* Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 521

Nợ	Tài khoản 521 – Các khoản giảm trừ doanh thu	Có
- Số chiết khấu thương mại đã chấp nhận thanh toán cho khách hàng; - Số giảm giá hàng bán đã chấp thuận cho người mua hàng; - Doanh thu của hàng bán bị trả lại, đã trả lại tiền cho người mua hoặc tính trừ vào khoản phải thu khách hàng về số sản phẩm, hàng hóa đã bán.		- Cuối kỳ kế toán, kết chuyển toàn bộ số chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, doanh thu của hàng bán bị trả lại sang tài khoản *511 "Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ"* để xác định doanh thu thuần của kỳ báo cáo.
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có

Tài khoản 521 không có số dư cuối kỳ

2.1.2.4. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 2.2. Hạch toán kế toán các khoản giảm trừ doanh thu

2.1.3. Kế toán giá vốn hàng bán

2.1.3.1. Khái niệm

Giá vốn hàng bán là trị giá của sản phẩm, vật tư, hàng hóa đã xuất bán trong kỳ. Đối với thành phẩm, giá vốn hàng bán được xác định bằng giá thành đơn vị nhân với số thành phẩm thực tế xuất bán. Đối với hàng hóa, giá vốn được xác định

bằng giá thu mua hàng hóa xuất bán cộng với các loại thuế không hoàn lại và chi phí mua hàng.

2.1.3.2. Phương pháp kế toán hàng tồn kho

Có 2 phương pháp kế toán hàng tồn kho[8]:

* *Phương pháp kê khai thường xuyên:* Là phương pháp theo dõi và phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình nhập, xuất, tồn vật tư, hàng hóa trên sổ kế toán.

* *Phương pháp kiểm kê định kỳ:* là phương pháp hạch toán căn cứ vào kết quả kiểm kê thực tế để phản ánh giá trị tồn kho cuối kỳ vật tư, hàng hóa trên sổ kế toán tổng hợp và từ đó tính giá trị của hàng hóa, vật tư đã xuất trong kỳ theo công thức:

Trị giá hàng xuất kho trong kỳ	=	*Trị giá hàng tồn kho đầu kỳ*	+	*Tổng trị giá hàng nhập kho trong kỳ*	-	*Trị giá hàng tồn kho cuối kỳ*

2.1.3.3. Phương pháp tính giá xuất kho

Giá trị hàng tồn kho được xác định theo một trong các phương pháp sau[9]:

* *Phương pháp tính theo giá đích danh:* Phương pháp tính theo giá đích danh được áp dụng dựa trên giá trị thực tế của từng thứ hàng hoá mua vào, từng thứ sản phẩm sản xuất ra nên chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp có ít mặt hàng hoặc mặt hàng ổn định và nhận diện được.

* *Phương pháp bình quân gia quyền:* Theo phương pháp bình quân gia quyền, giá trị của từng loại hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho đầu kỳ và giá trị từng loại hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo từng kỳ hoặc sau từng lô hàng nhập về, phụ thuộc vào điều kiện cụ thể của mỗi doanh nghiệp.

* *Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO):* Phương pháp nhập trước, xuất trước áp dụng dựa trên giả định là giá trị hàng tồn kho được mua hoặc được sản xuất trước thì được xuất trước, và giá trị hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là giá trị hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất gần thời điểm cuối kỳ. Theo phương pháp

[8] Điều 23 – Nguyên tắc kế toán hàng tồn kho, thông tư 200/2014/TT-BTC
[9] Điều 23 – Nguyên tắc kế toán hàng tồn kho, thông tư 200/2014/TT-BTC

này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập kho ở thời điểm đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ, giá trị của hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo giá của hàng nhập kho ở thời điểm cuối kỳ hoặc gần cuối kỳ còn tồn kho.

2.1.3.4. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

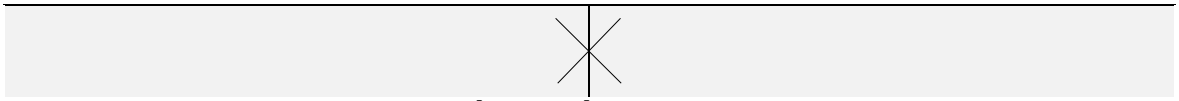
* Chứng từ kế toán
  - Phiếu xuất kho;
  - Hóa đơn GTGT và các chứng từ gốc có liên quan.
* Sổ sách kế toán
  - Sổ cái tài khoản 632, 155, 156;
  - Sổ chi tiết các tài khoản 155, 156 và các sổ sách có liên quan.

2.1.3.5. Tài khoản sử dụng

Tài khoản *632 – Giá vốn hàng bán* được sử dụng để hạch toán GVHB.

* Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 632

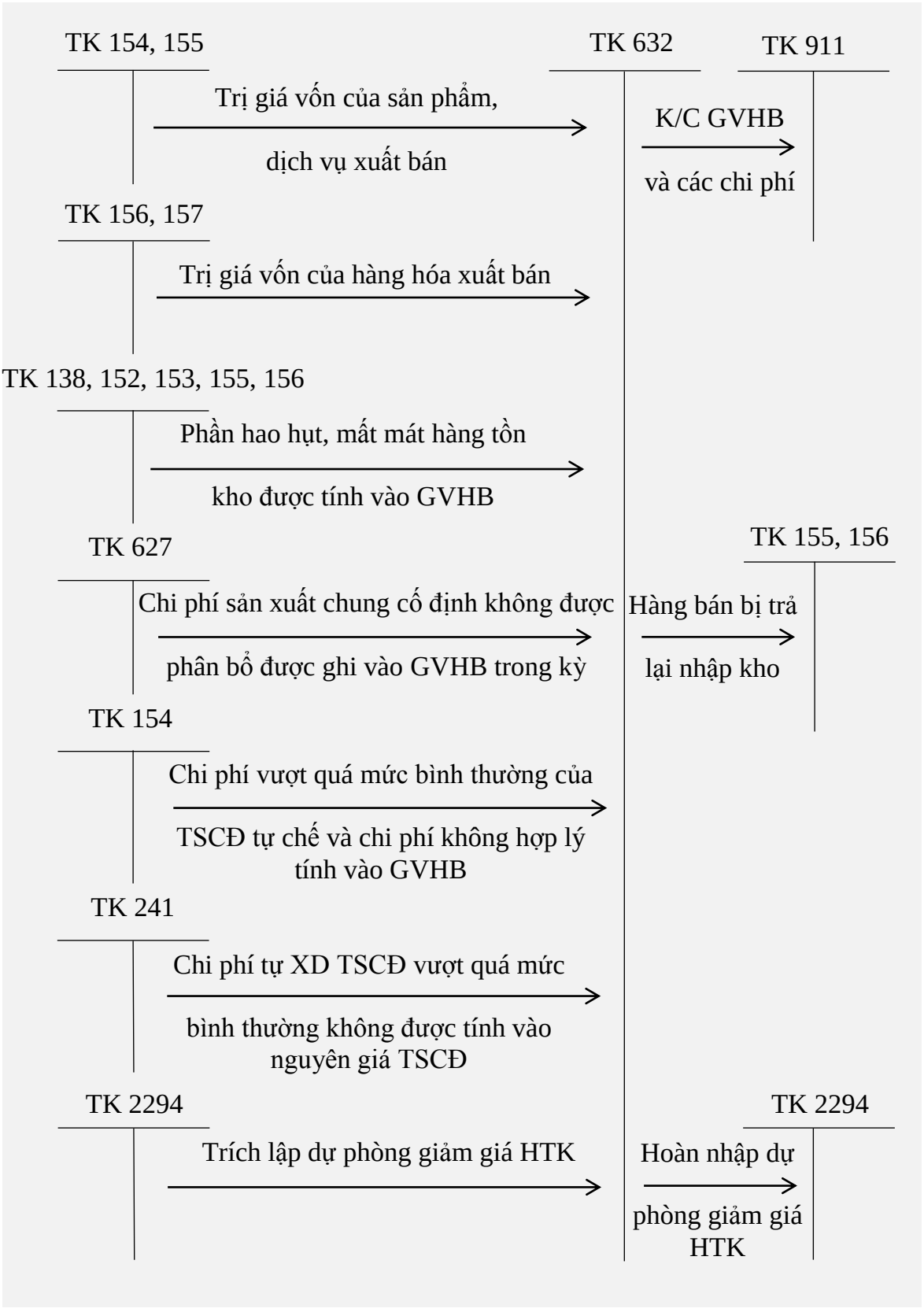
Nợ	Tài khoản 632 – Giá vốn hàng bán	Có
- Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã bán trong kỳ; - Chi phí nguyên liệu, vật liệu, chi phí nhân công vượt trên mức bình thường và chi phí sản xuất chung cố định không phân bổ được tính vào GVHB trong kỳ; - Các khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ phần bồi thường do trách nhiệm cá nhân gây ra; - Chi phí xây dựng, tự chế TSCĐ vượt trên mức bình thường không được tính vào nguyên giá TSCĐ hữu hình tự xây dựng, tự chế hoàn thành; - Số trích lập dự phòng giảm giá HTK.		- Kết chuyển giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã bán trong kỳ sang tài khoản *911 "Xác định kết quả kinh doanh"*; - Trị giá hàng bán bị trả lại nhập kho; - Khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán nhận được sau khi hàng mua đã tiêu thụ.
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có



Tài khoản 632 không có số dư cuối kỳ.

2.1.3.6. Phương pháp hạch toán

* Kế toán giá vốn hàng bán



Sơ đồ 2.3. Hạch toán kế toán giá vốn hàng bán

2.1.4. Kế toán chi phí bán hàng

2.1.4.1. Khái niệm[10]

Chi phí bán hàng là biểu hiện bằng tiền của lao động vật hóa và lao động sống phục vụ *trực tiếp cho quá trình tiêu thụ hàng hóa, thành phẩm, lao vụ, dịch vụ*.

Chi phí bán hàng bao gồm: tiền lương, các khoản phụ cấp phải trả cho nhân viên bán hàng, tiếp thị, đóng gói vận chuyển, bảo quản…, chi phí vật liệu, bao bì, dụng cụ, đồ dùng, khấu hao TSCĐ, chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác như chi phí bảo hành sản phẩm, chi phí quảng cáo,…

2.1.4.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

* Chứng từ kế toán
  - Hóa đơn bán hàng, hóa đơn GTGT;
  - Phiếu chi, giấy báo nợ;
  - Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy thanh toán tạm ứng;
  - Bảng lương và các khoản trích theo lương và các chứng từ gốc liên quan.
* Sổ sách kế toán
  - Sổ cái tài khoản 641 và các sổ sách có liên quan.

2.1.4.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản *641 – Chi phí bán hàng* được sử dụng để hạch toán chi phí bán hàng.

Tài khoản *641 – Chi phí bán hàng* có 7 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản *6411 – Chi phí nhân viên*
- Tài khoản *6412 – Chi phí vật liệu, bao bì*
- Tài khoản *6413 – Chi phí dụng cụ, đồ dùng*
- Tài khoản *6414 – Chi phí khấu hao TSCĐ*
- Tài khoản *6415 – Chi phí bảo hành*
- Tài khoản *6417 – Chi phí dịch vụ mua ngoài*
- Tài khoản *6418 – Chi phí bằng tiền khác*

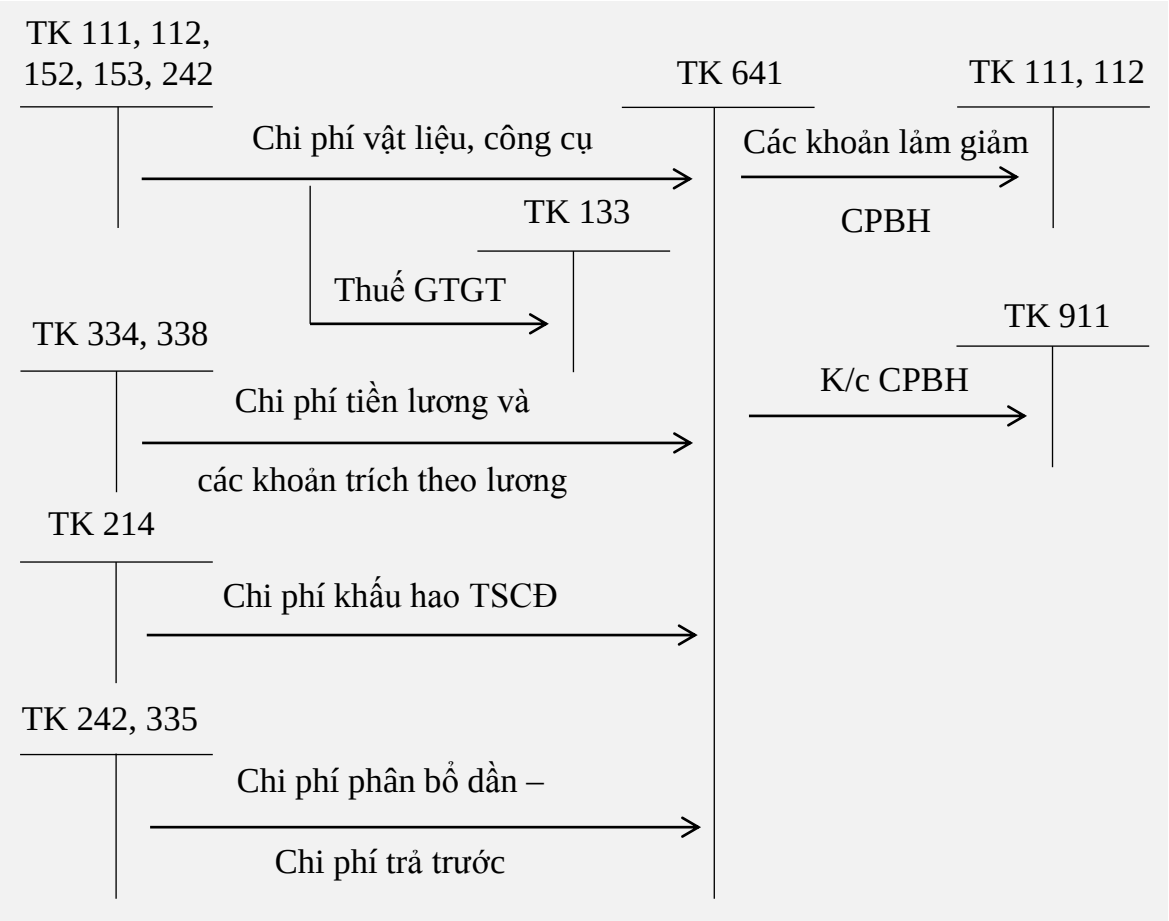
[10] Điều 91. Tài khoản 641 – Chi phí bán hàng, thông tư 200/2014/TT-BTC

* Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 641

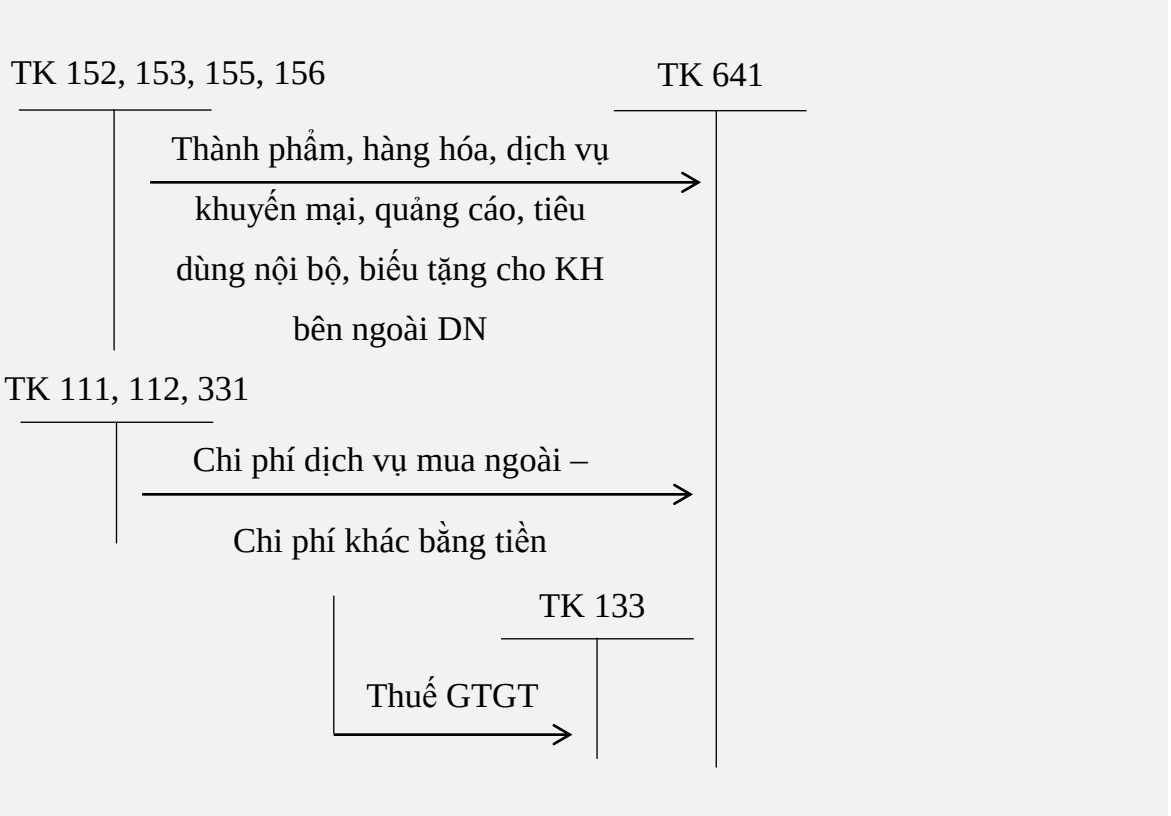
Nợ	Tài khoản 641 – Chi phí bán hàng	Có
- Các chi phí phát sinh liên quan đến quá trình bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ phát sinh trong kỳ.		- Khoản được ghi giảm chi phí bán hàng trong kỳ; - Kết chuyển chi phí bán hàng vào tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh*
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có

Tài khoản 641 không có số dư cuối kỳ.

2.1.4.4. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 2.4. Hạch toán kế toán chi phí bán hàng



Sơ đồ 2.5. Hạch toán kế toán chi phí bán hàng (tiếp theo sơ đồ 2.4)

2.1.5. Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

2.1.5.1. Khái niệm[11]

Chi phí quản lý doanh nghiệp là biểu hiện bằng tiền của lao động vật hóa và lao động sống phục vụ cho *quá trình quản lý kinh doanh, quản lý hành chính* và chi phí chung khác liên quan hoạt động của cả doanh nghiệp.

Chi phí quản lý doanh nghiệp bao gồm: tiền lương, các khoản phụ cấp phải trả cho ban giám đốc và nhân viên quản lý ở các phòng ban, chi phí vật liệu, đồ dùng cho văn phòng, khấu hao TSCĐ dùng chung cho doanh nghiệp, các khoản thuế, lệ phí, bảo hiểm, chi phí dịch vụ mua ngoài thuộc văn phòng doanh nghiệp và các chi phí khác chung cho toàn doanh nghiệp như các khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, phí kiểm toán, chi phí tiếp tân, khánh tiết, công tác phí,…

2.1.5.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

∗ Chứng từ kế toán

- Hóa đơn bán hàng, hóa đơn GTGT;
- Phiếu chi, giấy báo nợ;

[11] Điều 92. Tài khoản 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp, thông tư 200/2014/TT/BTC

- Giấy đề nghị tạm ứng; Giấy thanh toán tạm ứng;
- Bảng lương và các khoản trích theo lương và các chứng từ gốc liên quan.

* Sổ sách kế toán
  - Sổ cái tài khoản 642 và các sổ sách có liên quan.

2.1.5.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản *642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp* được sử dụng để hạch toán CP QLDN.

Tài khoản *642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp* có 8 tài khoản cấp 2:

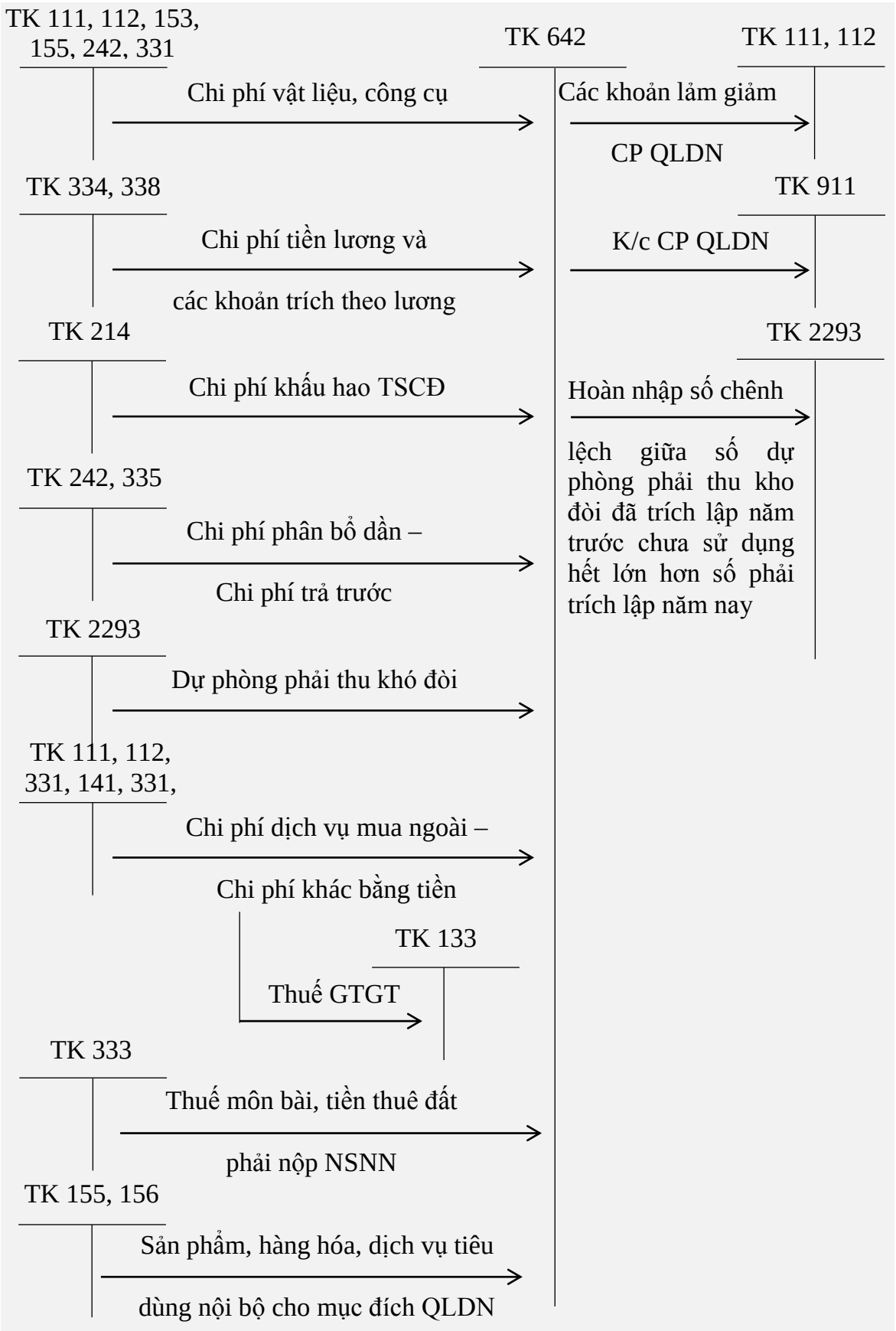
- Tài khoản *642 – Chi phí nhân viên quản lý*
- Tài khoản *642 – Chi phí vật liệu quản lý*
- Tài khoản *642 – Chi phí đồ dùng văn phòng*
- Tài khoản *642 – Chi phí khấu hao TSCĐ*
- Tài khoản *642 – Thuế, phí, lệ phí*
- Tài khoản *642 – Chi phí dự phòng*
- Tài khoản *642 – Chi phí dịch vụ mua ngoài*
- Tài khoản *642 – Chi phí bằng tiền khác*

* Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 642

Nợ	Tài khoản 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp	Có
- Các CP QLDN phát sinh trong kỳ; - Số dự phòng phải thu khó đòi, dự phòng phải trả (Chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này lớn hơn số dự phòng đã lập kỳ trước chưa sử dụng hết).		- Các khoản được ghi giảm CP QLDN; - Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi, dự phòng phải trả (chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã lập kỳ trước chưa sử dụng hết); - Kết chuyển CP QLDN vào tài khoản *911 - Xác định kết quả kinh doanh*.
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có

Tài khoản 642 không có số dư cuối kỳ.

2.1.5.4. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 2.6. Hạch toán kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

2.2. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

2.2.1. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính

2.2.1.1. Khái niệm[12]

Doanh thu hoạt động tài chính là doanh thu từ tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia, lãi về chênh lệch tỷ giá hối đoái và doanh thu hoạt động tài chính khác của doanh nghiệp, bao 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;...
- Thu nhập về các hoạt động đầu tư khác;
- Lãi tỷ giá hối đoái, gồm cả lãi do bán ngoại tệ;...

2.2.1.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

∗ Chứng từ kế toán
  - Hợp đồng mua bán (Khi được hưởng chiết khấu thanh toán);
  - Phiếu thu; Giấy báo có và các chứng từ gốc có liên quan.

∗ Sổ sách kế toán
  - Sổ cái tài khoản 515 và các sổ sách khác có liên quan.

2.2.1.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản *515 – Doanh thu hoạt động tài chính.*

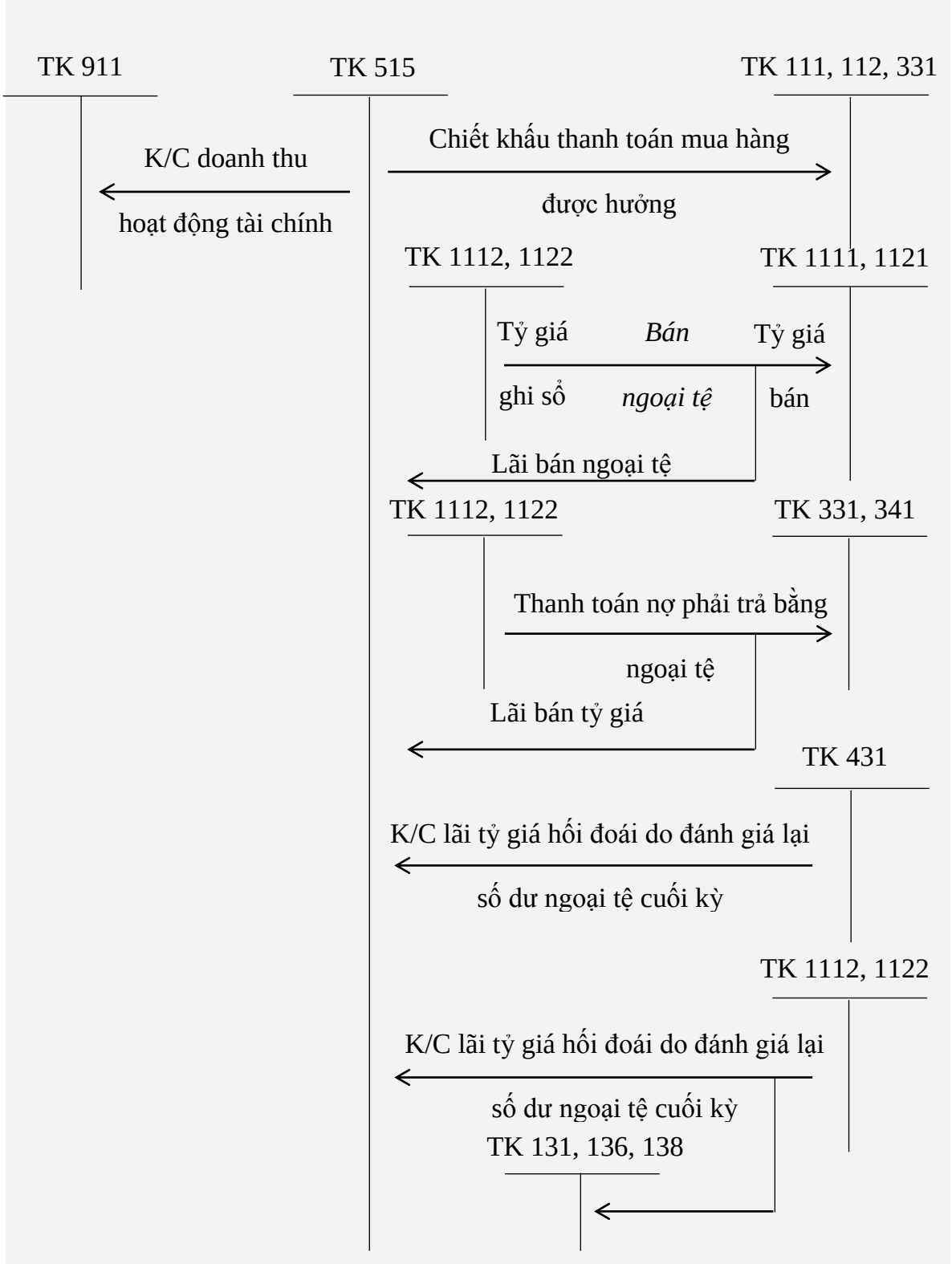
∗ Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 515

Nợ	Tài khoản 515 – Doanh thu hoạt động tài chính	Có
- Số thuế GTGT phải nộp tính theo phương pháp trực tiếp (nếu có); - Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính thuần sang tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh*.		- Các khoản doanh thu hoạt động tài chính phát sinh trong kỳ.
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có

Tài khoản 515 không có số dư cuối kỳ.

[12] Điều 80. Tài khoản 515 – Doanh thu hoạt động tài chính, thông tư 200/2014/TT/BTC

2.2.1.4. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 2.7. Hạch toán kế toán doanh thu hoạt động tài chính

2.2.2. Kế toán chi phí hoạt động tài chính

2.2.2.1. Khái niệm

Chi phí hoạt động tài chính là các khoản chi phí hoặc khoản lỗ liên quan đến hoạt động tài chính như chi phí lãi vay, khoản lỗ do bán ngoại tệ, lỗ tỷ giá hối đoái,…

2.2.2.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

* Chứng từ kế toán
  - Phiếu chi, giấy báo nợ;
  - Chứng từ lãi của ngân hàng và các chứng từ gốc có liên quan.
* Sổ sách kế toán
  - Sổ cái tài khoản 635 và các sổ sách có liên quan.

2.2.2.3. Tài khoản sử dụng

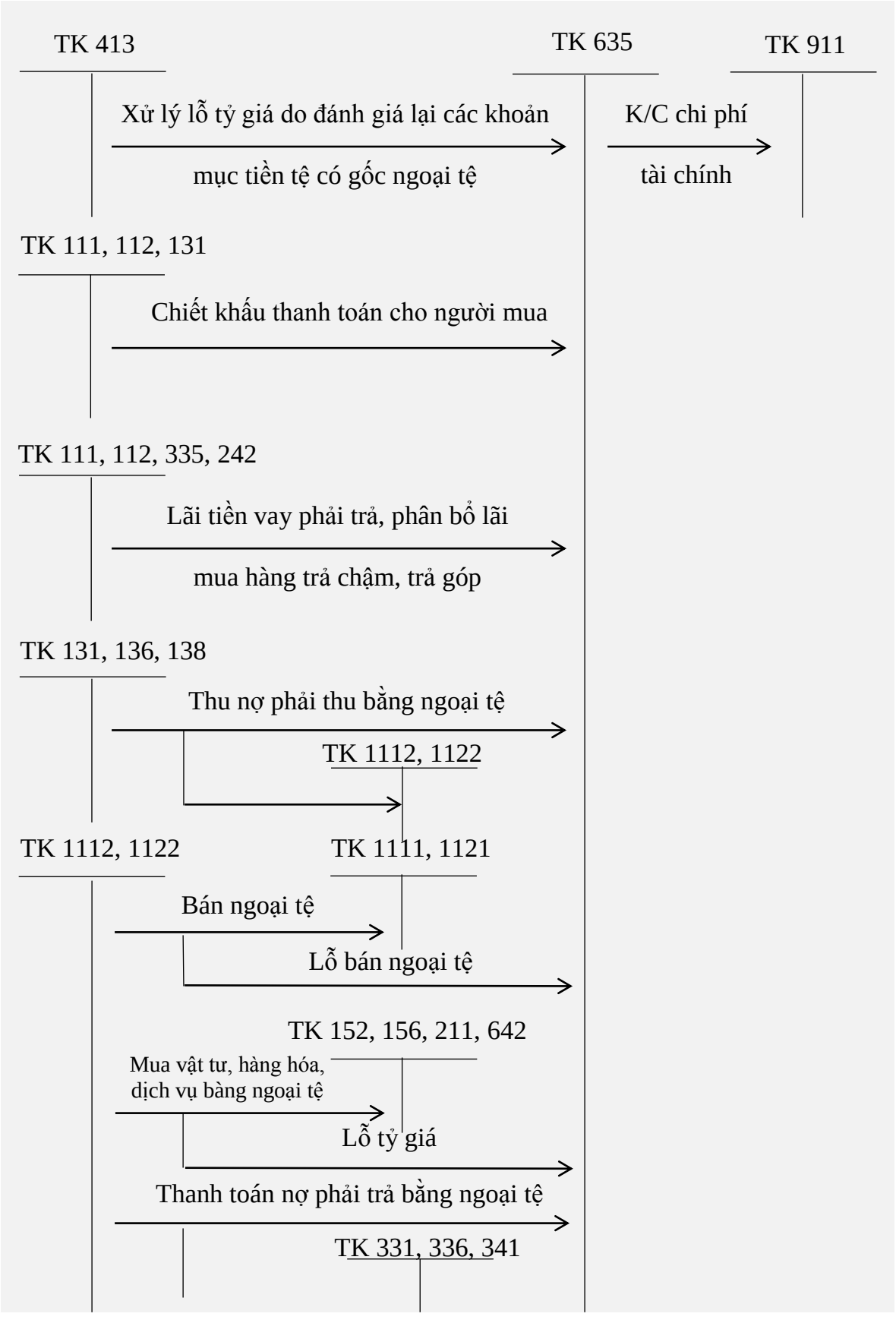
Tài khoản *635 – Chi phí tài chính* được sử dụng để hạch toán CP tài chính.

* Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 635

Nợ	Tài khoản 635 – Chi phí tài chính	Có
- Chi phí lãi tiền vay, lãi mua hàng trả chậm, lãi thuê tài sản thuê tài chính; - Lỗ bán ngoại tệ; - Chiết khấu thanh toán cho người mua; - Các khoản lỗ do thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư; - Lỗ tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ; Lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại cuối năm tài chính các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ; - Các khoản chi phí của hoạt động đầu tư tài chính khác.		- Các khoản được ghi giảm chi phí tài chính; - Cuối kỳ kế toán, kết chuyển toàn bộ chi phí tài chính phát sinh trong kỳ sang tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh*.
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có

Tài khoản 635 không có số dư cuối kỳ.

2.2.2.4. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 2.8. Hạch toán kế toán chi phí tài chính

2.3. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KHÁC

2.3.1. Kế toán thu nhập khác

2.3.1.1. Khái niệm[13]

Thu nhập khác quy định trong chuẩn mực này bao gồm các khoản thu từ các hoạt động xảy ra không thường xuyên, ngoài các hoạt động tạo ra doanh thu, gồm:

- Thu về thanh lý TSCĐ, nhượng bán TSCĐ;
- Thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng;
- Thu tiền bảo hiểm được bồi thường;
- Thu được các khoản nợ phải thu đã xóa sổ tính vào chi phí kỳ trước;
- Khoản nợ phải trả nay mất chủ được ghi tăng thu nhập;
- Thu các khoản thuế được giảm, được hoàn lại và các khoản thu khác.

2.3.1.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

* Chứng từ kế toán
  - Phiếu thu, giấy báo có;
  - Biên bản thanh lý, nhượng bán TSCĐ;
  - Biên bản vi phạm hợp đồng và các chứng từ gốc có liên quan.
* Sổ sách kế toán
  - Sổ cái tài khoản 711 và các sổ sách khác có liên quan.

2.3.1.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản *711 – Thu nhập khác* được sử dụng để hạch toán các khoản thu nhập khác.

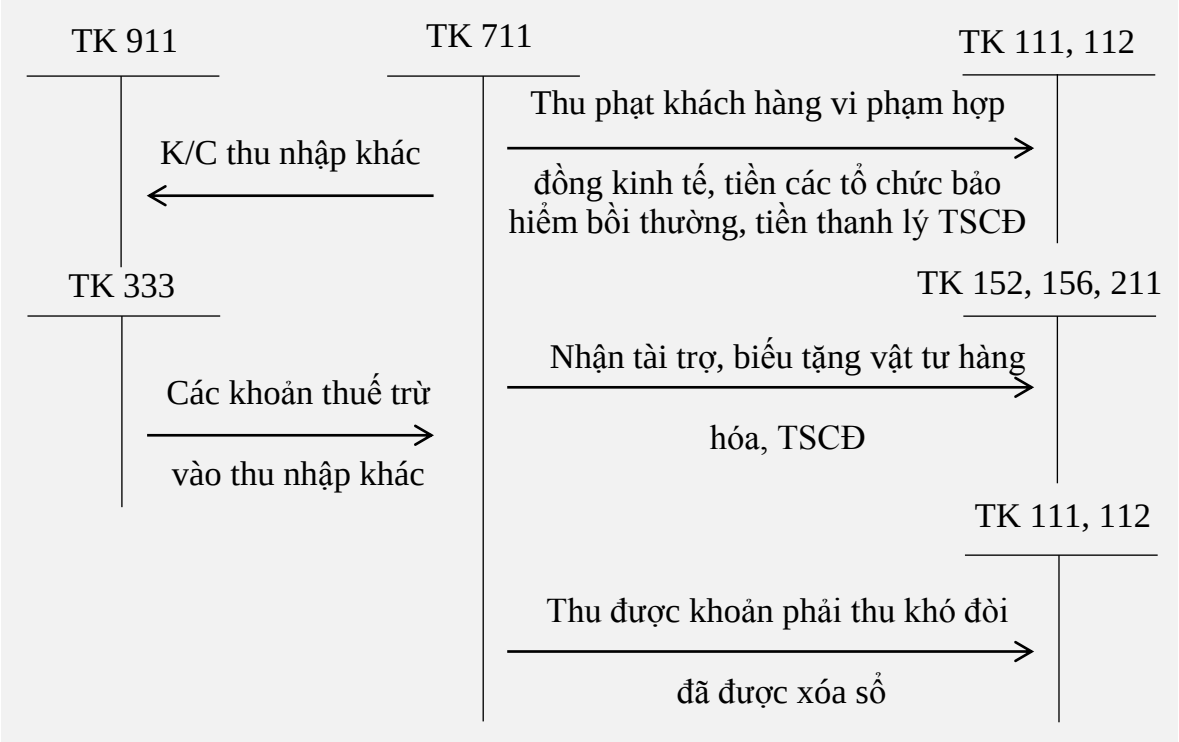
[13] Điều 30, Chuẩn mực kế toán số 14 – Doanh thu và thu nhập khác

* Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 711

Nợ	Tài khoản 711 – Thu nhập khác	Có
- Số thuế GTGT phải nộp (nếu có) tính theo phương pháp trực tiếp đối với các khoản thu nhập khác ở doanh nghiệp nộp thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp. - Cuối kỳ kế toán, kết chuyển các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ sang tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh*.		- Các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ.
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có

Tài khoản 711 không có số dư cuối kỳ.

2.3.1.4. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 2.9. Hạch toán kế toán thu nhập khác

2.3.2. Kế toán chi phí khác

2.3.2.1. Khái niệm[14]

Chi phí khác là các 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 (gồm cả chi phí đấu thầu hoạt động thanh lý), số tiền thu từ bán hồ sơ thầu hoạt động thanh lý, nhượng bán TSCĐ được ghi giảm chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ; chênh lệch giữa giá trị hợp lý tài sản được chia từ BCC nhỏ hơn chi phí đầu tư xây dựng tài sản đồng kiểm soát; giá trị còn lại của TSCĐ bị phá dỡ; giá trị còn lại của TSCĐ thanh lý, nhượng bán TSCĐ (nếu có); chênh lệch lỗ do đánh giá lại vật tư, hàng hoá, TSCĐ đưa đi góp vốn vào công ty con, công ty liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư dài hạn khác; tiền phạt phải trả do vi phạm hợp đồng kinh tế, phạt hành chính và các khoản chi phí khác.

2.3.2.2. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

- Chứng từ kế toán
  - Phiếu chi, giấy báo nợ;
  - Biên bản vi phạm hợp đồng;
  - Biên lai nộp phạt và các chứng từ gốc có liên quan.
- Sổ sách kế toán
  - Sổ cái tài khoản 811 và các sổ sách khác có liên quan.

2.3.2.3. Tài khoản sử dụng

Tài khoản *811 – Chi phí khác* được sử dụng để hạch toán các khoản chi phí khác.

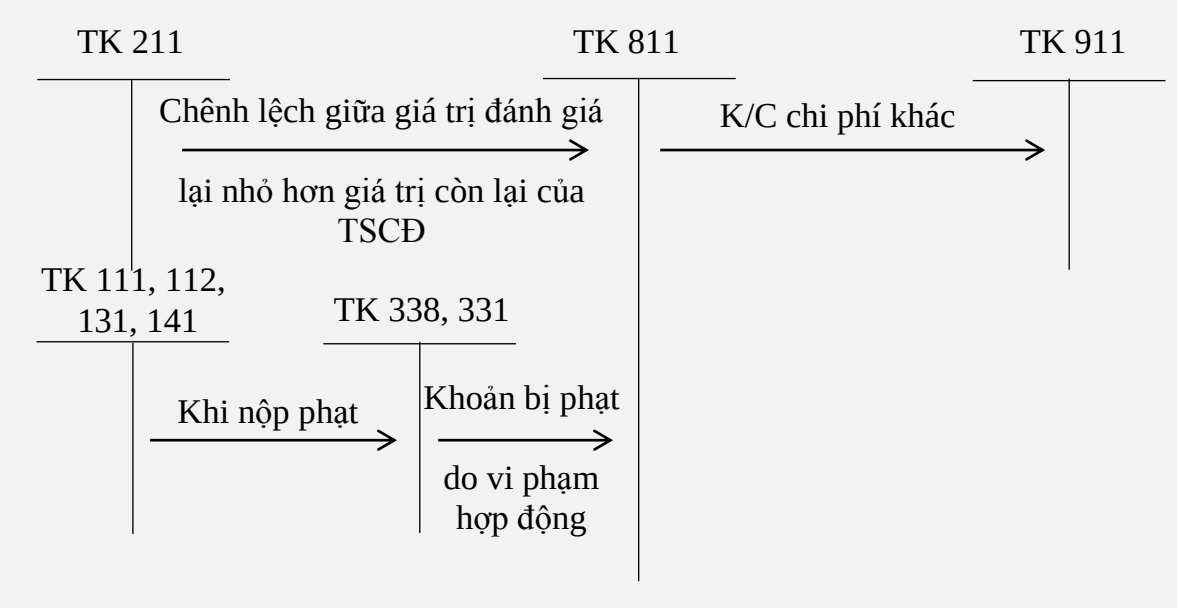
[14] Điều 94. Tài khoản 811 – Chi phí khác, thông tư 200/2014/TT-BTC

∗ Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 811

Nợ	Tài khoản 811 – Chi phí khác	Có
- Các khoản chi phí khác phát sinh.		- Cuối kỳ, kết chuyển toàn bộ các khoản chi phí khác phát sinh trong kỳ vào tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh*.
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có

Tài khoản 811 không có số dư cuối kỳ.

2.3.2.4. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 2.10. Hạch toán kế toán chi phí khác

2.4. KẾ TOÁN CHI PHÍ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

2.4.1.1. Khái niệm[15]

Chi phí thuế TNDN là tổng chi phí thuế TNDN hiện hành và chi phí thuế TNDN hoãn lại phát sinh trong năm làm căn cứ xác định kết quả hoạt động kinh doanh sau thuế của doanh nghiệp trong năm tài chính hiện hành.

[15] Điều 95. Tài khoản 821 – Chi phí thuế TNDN, thông tư 200/2014/TT-BTC

2.4.1.2. Công thức tính

Thuế TNDN phải nộp = TN tính thuế * Thuế suất thuế TNDN ***TN tính thuế*** = TN chịu thuế – (TN được miễn thuế + Các khoản lỗ được K/c) ***TN chịu thuế*** = (Doanh thu – CP được trừ) + Các khoản thu nhập khác

∗ Thuế suất thuế TNDN[16]

Trước ngày 01/01/2016

- Thuế suất 20% áp dụng cho những DN có tổng doanh thu của năm trước liền kề < 20 tỷ đồng.

- Thuế suất 22% áp dụng cho những DN không thuộc đối tượng áp dụng thuế suất 20%. (Nhưng kể từ ngày 01/01/2016 sẽ áp dụng thuế suất 20%)

2.4.1.3. Chứng từ kế toán và sổ sách kế toán sử dụng

∗ Chứng từ kế toán

- Tờ khai thuế TNDN (Mẫu số 04/TNDN);
- Quyết toán thuế TNDN năm (Mẫu số 03/TNDN);
- Bảng kê gia hạn thuế TNDN;
- Giấy để nghị gia hạn nộp thuế TNDN (PL01 – TT16);
- Giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước;
- Phiếu chi, giấy báo nợ và các chứng từ gốc có liên quan.

∗ Sổ sách kế toán

- Sổ cái tài khoản 821, 243, 3334, 347 và các sổ sách khác có liên quan.

2.4.1.4. Tài khoản sử dụng

Tài khoản *821 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp* được sử dụng để hạch toán thuế TNDN.

Tài khoản *821 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp* có 2 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản *8211 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành*
- Tài khoản *8212 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại*

[16] Điều 11, thông tư 78/2014/TT-BTC

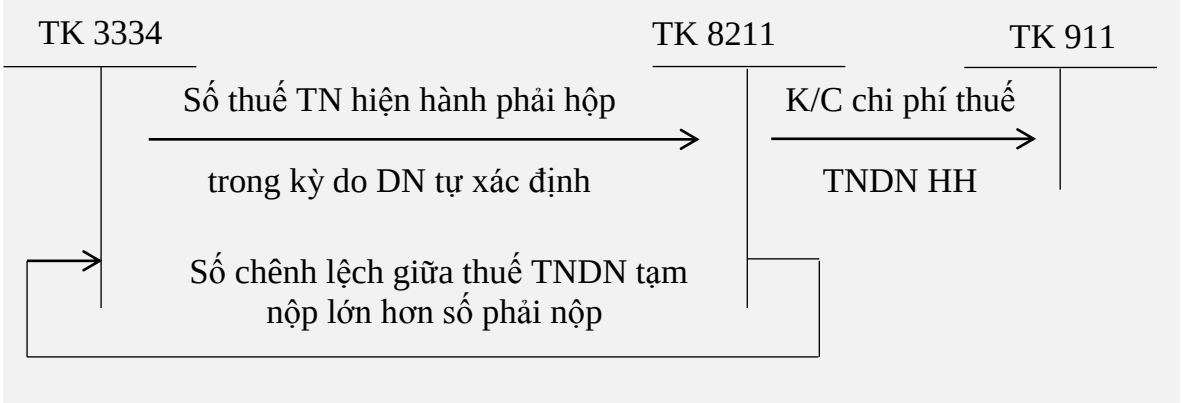
* Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 821

Nợ	Tài khoản 821 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp	Có
- Chi phí thuế TNDN HH phát sinh trong năm; - Thuế TNDN HH của các năm trước phải nộp bổ sung do phát hiện sai sót không trọng yếu của các năm trước được ghi tăng chi phí thuế TNDN HH của năm hiện tại; - Chi phí thuế TNDN HL phát sinh trong năm từ việc ghi nhận thuế TN HL phải trả; - Ghi nhận chi phí thuế TNDN HL; - Kết chuyển chênh lệch giữa số phát sinh bên Có TK 8212 lớn hơn số phát sinh bên Nợ TK 8212 phát sinh trong kỳ vào bên Có tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh*.		- Số thuế TNDN HH thực tế phải nộp trong năm nhỏ hơn số thuế TNDN HH tạm phải nộp được giảm trừ vào chi phí thuế TNDN HH đã ghi nhận trong năm; - Số thuế TNDN phải nộp được ghi giảm do phát hiện sai sót không trọng yếu của các năm trước được ghi giảm chi phí thuế TNDN HH trong năm hiện tại; - Ghi giảm chi phí TNDN HL và ghi nhận tài sản thuế TN HL; - Ghi giảm chi phí thuế TNDN HL; - Kết chuyển số chênh lệch giữa chi phí thuế TNDN HH phát sinh trong năm lớn hơn khoản được ghi giảm chi phí thuế TNDN HH trong năm vào tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh*.; - Kết chuyển số chênh lệch giữa số phát sinh bên Nợ TK 8212 lớn hơn số phát sinh bên Có TK 8212 phát sinh trong kỳ vào bên Nợ tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh*.
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có

Tài khoản 821 không có số dư cuối kỳ.

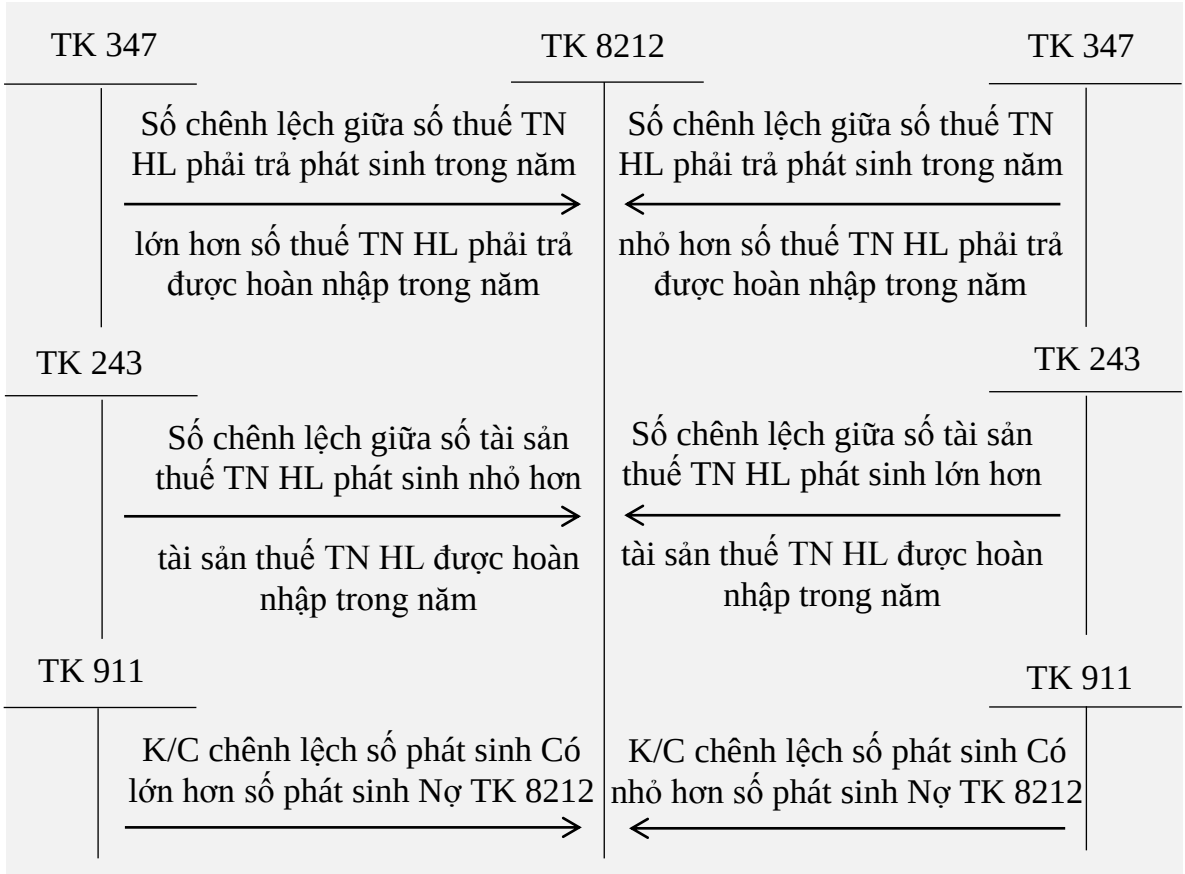
2.4.1.5. Phương pháp hạch toán

* Kế toán chi phí thuế TNDN HH



Sơ đồ 2.11. Hạch toán kế toán chi phí thuế TNDN HH

* Kế toán chi phí thuế TNDN HL



Sơ đồ 2.12. Hạch toán kế toán chi phí thuế TNDN HL

2.5. KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

2.5.1.1. Khái niệm và công thức tính

∗ Khái niệm

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

∗ Công thức tính

Lợi nhuận sau thuế TNDN
= (Doanh thu thuần – Giá vốn hàng bán)
+ (Doanh thu tài chính – Chi phí tài chính)
– (Chi phí bán hàng + Chi phí quản lý doanh nghiệp)
+ (Thu nhập khác – Chi phí khác)
– (Chi phí thuế TNDN hiện hành + Chi phí thuế TNDN hoãn lại)

2.5.1.2. Sổ sách kế toán sử dụng

- Sổ cái tài khoản 511, 521, 515, 635, 641, 642, 711, 811, 821, 911.

2.5.1.3. Tài khoản sử dụng

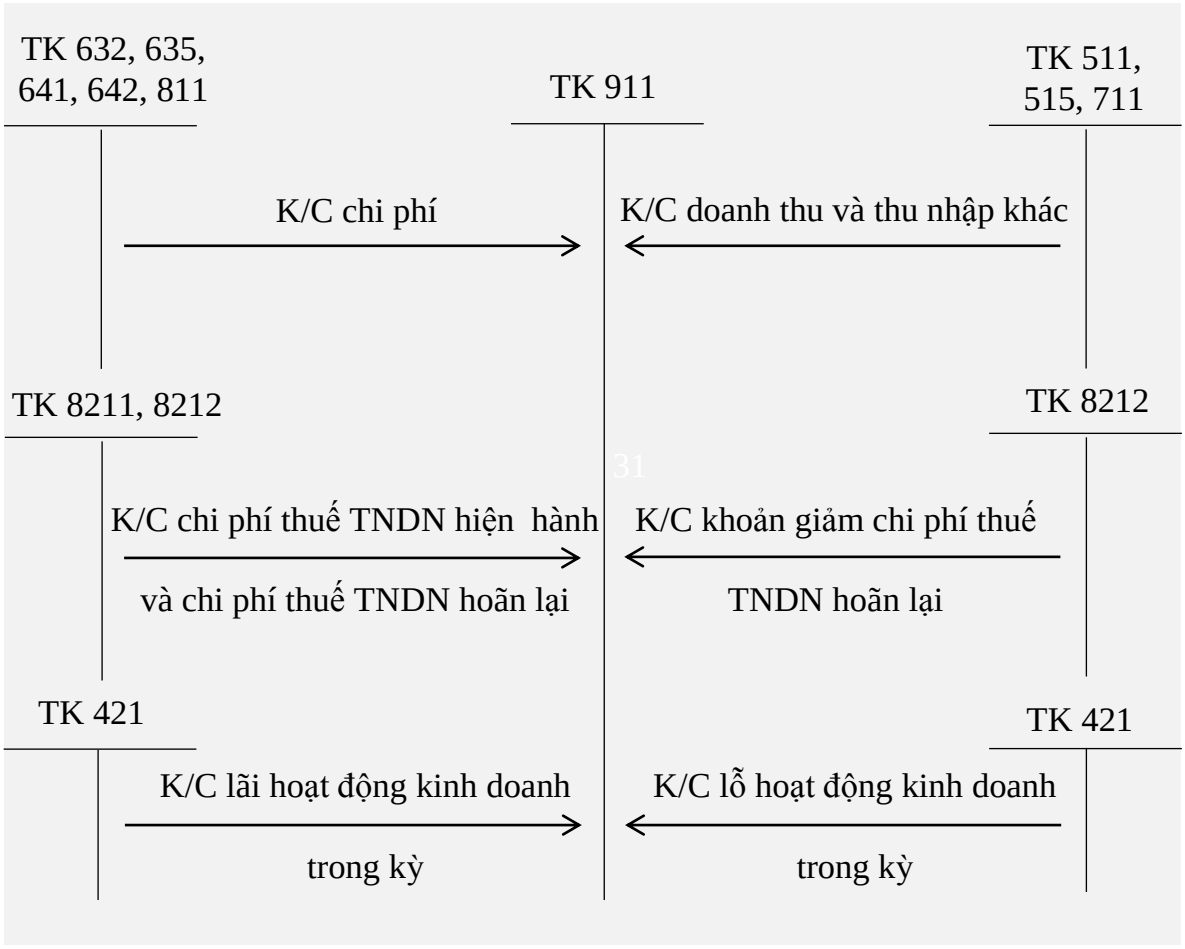
Tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh* được sử dụng để xác định và phản ánh kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và các hoạt động khác của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán năm.

∗ Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 911

Nợ	Tài khoản 911 – Xác định kết quả kinh doanh	Có
- Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã tiêu thụ trong kỳ; - Chi phí bán hàng và chi phí QLDN; - Chi phí tài chính; - Chi phí khác, chi phí thuế TNDN; - Kết chuyển lãi		- Doanh thu thuần của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã tiêu thụ; - Doanh thu hoạt động tài chính; - Thu nhập khác; - Khoản ghi giảm chi phí thuế TNDN - Kết chuyển lỗ.
Tổng số phát sinh nợ		Tổng số phát sinh có

Tài khoản 911 không có số dư cuối kỳ.

2.5.1.4. Phương pháp hạch toán



Sơ đồ 2.13. Hạch toán kế toán xác định kết quả kinh doanh

2.6. PHÂN TÍCH KẾT QUẢ KINH DOANH

2.6.1. Mục đích phân tích kết quả kinh doanh

Phân tích kết quả kinh doanh nhằm mục đích biến các con số trong hệ thống báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ) trở nên có ý nghĩa trong việc nhà quản trị đưa ra các nhận xét, đánh giá về tình hình và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp cũng như việc hoạch định sản xuất trong tương lai.

2.6.2. Các tỷ số liên quan đến phân tích doanh thu – chi phí – lợi nhuận

- ***Phương pháp phân tích: Phương pháp so sánh***
- ***Công thức:***

$$\text{Biến động doanh thu} = \frac{\text{DT năm nay} - \text{DT năm trước}}{\text{DT năm trước}} \text{ X } 100$$

$$\text{Biến động chi phí} = \frac{\text{CP năm nay} - \text{CP năm trước}}{\text{CP năm trước}} \text{ X } 100$$

$$\text{Biến động lợi nhuận} = \frac{\text{LN năm nay} - \text{LN năm trước}}{\text{LN năm trước}} \text{ X } 100$$

$$\text{Tỷ suất Lợi nhuận/Doanh thu} = \frac{\text{Tổng lợi nhuận}}{\text{Tổng doanh thu}} \text{ X } 100$$

$$\text{Tỷ suất Chi phí/Doanh thu} = \frac{\text{Tổng chi phí}}{\text{Tổng doanh thu}} \text{ X } 100$$

TÓM TẮT CHƯƠNG 2

Trong chương 2, tác giả đã trình bày các lý luận cơ bản về kế toán xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Tuy nhiên, giữa thực tế và lý thuyết luôn có sự khác biệt do có sự khác nhau ở mỗi doanh nghiệp từ loại hình kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán đến chế độ kế toán áp dụng, v.v….Do vậy, để tìm hiểu rõ hơn về thực trạng về công tác xác định kết quả kinh doanh tại công ty TNHH Việt Thắng Jean mời độc giả sang chương 3: ***"Thực trạng công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh quý IV năm 2015 tại công ty TNHH Việt Thắng Jean"*** .

CHƯƠNG 3. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH QUÝ IV NĂM 2015 TẠI CÔNG TY TNHH VIỆT THẮNG JEAN

3.1. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

3.1.1. Kế toán bán hàng và cung cấp dịch vụ

3.1.1.1. Khái niệm doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ tại công ty được xác định bằng tổng giá trị các lợi ích kinh tế thu được trong kỳ kế toán từ các hoạt động sản xuất kinh doanh được nêu ở mục 1.2, trong đó chủ yếu là hoạt động:

- Bán hàng may mặc FOB nội địa;
- Bán hàng may mặc FOB xuất khẩu;
- Dịch vụ gia công[17] wash quần jean và kaki;
- Dịch vụ gia công may quần jean và kaki;
- Doanh thu từ việc bán các thành phẩm và hàng hóa khác của HTBL.

3.1.1.2. Khái niệm giá vốn hàng bán

∗ ***Giá vốn hàng bán đối với hàng hóa kinh doanh thương mại*** là tổng giá trị hàng hóa xuất kho cho mục đích thương mại được xác định bằng với giá thu mua hàng hóa xuất bán cộng với các loại thuế không được hoàn lại, chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản và các chi phí khác có liên quan trực tiếp trong quá trình mua hàng, trừ đi các khoản chiết khấu thương mại và các khoản giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất.

∗ ***Giá vốn hàng bán đối với thành phẩm*** được xác định bằng giá thành đơn vị của thành phẩm nhân với số lượng thành phẩm xuất bán.

∗ ***Giá vốn hàng bán đối với hàng hóa gia công*** được xác định bằng giá thành đơn vị sản phẩm gia công nhân với số lượng sản phẩm gia công hoàn thành đã giao cho khách hàng.

[17] Công ty nhận hợp đồng gia công theo hình thức sử dụng toàn bộ nguyên liệu, vật liệu của bên đặt gia công để gia công sản phẩm. Công ty chỉ bỏ ra chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung và các chi phí khác (vận chuyển, bốc dỡ,…). Thành phẩm gia công hoàn thành được nhập kho và sau đó xuất trả theo đúng điều khoản trong hợp đồng gia công.

3.1.1.3. Khái niệm các khoản giảm trừ doanh thu

➢ ***Chiết khấu thương mại***

Khi mua hàng hóa, dịch vụ với số lượng lớn, khách hàng sẽ được hưởng chiết khấu thương mại theo quy định về Chính sách khách hàng của công ty.

Công ty ***không sử dụng tài khoản 5211*** để phản ánh CKTM mà phản ánh trực tiếp trên giá bán ghi trên hóa đơn. (Theo thông tư 200: *"Trường hợp trong hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng đã thể hiện khoản chiết khấu thương mại cho người mua là khoản giảm trừ vào số tiền người mua phải thanh toán* ***(giá bán phản ánh trên hoá đơn là giá đã trừ chiết khấu thương mại)*** *thì doanh nghiệp* ***(bên bán hàng) không sử dụng tài khoản này****, doanh thu bán hàng phản ánh theo giá đã trừ chiết khấu thương mại (doanh thu thuần").*

➢ ***Hàng bán bị trả lại***

Công ty không phát sinh nghiệp vụ có hàng bán bị trả lại.

Ví dụ minh họa: Ngày 24/10/20x0, công ty xuất thành phẩm bán cho công ty A, số lượng là 100 sản phẩm, giá vốn hàng bán là 382.000 đồng/ sản phẩm, đơn giá bán là 450.000 đồng/sản phẩm, thuế suất thuế GTGT là 10%. Khi VTJ giao hàng, công ty A sẽ tiến hành kiểm tra số lượng và chất lượng sản phẩm. Giả sử lô hàng có 1 sản phẩm bị lỗi. Có 2 trường hợp xảy ra như sau:

- ***Trường hợp 1: Tái chế sản phẩm và đạt yêu cầu chất lượng sau khi tái chế***

Công ty A không trả lại hàng bán trực tiếp cho VTJ mà VTJ sẽ mang về để thực hiện tái chế, sửa chữa lại sản phẩm lỗi này, sau đó đem giao lại công ty A, công ty A sẽ kiểm tra lại chất lượng một lần nữa, nếu đạt yêu cầu thì công ty A sẽ nhập kho sản phẩm này. Lúc này, VTJ đã chuyển giao hoàn toàn quyền sở hữu, kiểm soát và sử dụng toàn bộ lô hàng cho công ty A. Giả sử chi phí nguyên vật liệu, nhân công để tái chế, sửa lỗi là 50.000 đồng (Trong đó, chi phí nguyên vật liệu là 35.000 đồng, chi phí nhân công trả bằng tiền mặt là 15.000 đồng). Kế toán hạch toán:

Doanh thu:

Nợ TK 131	49.500.000 đồng
Có TK 511	45.000.000 đồng

Có TK 3331 4.500.000 đồng

Giá vốn:

Nợ TK 632	38.200.000 đồng
Có TK 155	38.200.000 đồng

Chi phí tái chế, sửa lỗi:

Nợ TK 632	50.000 đồng
Có TK 152	35.000 đồng
Có TK 1111	15.000 đồng

- ***Trường hợp 2: Tái chế lại sản phẩm và không đạt yêu cầu chất lượng***

Giả sử sản phẩm sau khi tái chế không đạt yêu cầu chất lượng của công ty A. VTJ sẽ giải quyết bằng cách trừ trực tiếp giá trị của sản phẩm (theo đơn giá ghi trên hóa đơn) trên tổng số thanh toán khi 2 bên thanh lý hợp đồng. Số tiền trừ đi được hạch toán vào chi phí khác. Kế toán hạch toán:

Doanh thu:

Nợ TK 131	49.500.000 đồng
Có TK 511	45.000.000 đồng
Có TK 3331	4.500.000 đồng

Giá vốn:

Nợ TK 632	38.200.000 đồng
Có TK 155	38.200.000 đồng

Chi phí đền bù sản phẩm lỗi:

Nợ TK 811	450.000 đồng
Nợ TK 3331	45.000 đồng
Có TK 131(TK 112)	495.000 đồng

Chi phí tái chế, sửa lỗi:

Nợ TK 632	50.000 đồng
Có TK 152	35.000 đồng
Có TK 1111	15.000 đồng

- ***Giảm giá hàng bán***

Khi sản phẩm, hàng hoá kém, mất phẩm chất hay không đúng quy cách theo quy định trong hợp đồng kinh tế, khách hàng sẽ được giảm giá hàng bán trong lần giao dịch sau.

Số tiền được giảm của lần giao dịch trước thể hiện ngay trên hóa đơn GTGT của lần giao dịch này, trừ trực tiếp vào số tiền người mua phải thanh toán trong lần giao dịch này. Vì vậy, công ty không sử dụng tài khoản 5213 để phản ánh nghiệp vụ giảm giá hàng bán. (Theo thông tư 200: *"Trường hợp trong hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán hàng đã thể hiện khoản giảm giá hàng bán cho người mua là khoản giảm trừ vào số tiền người mua phải thanh toán* ***(giá bán phản ánh trên hoá đơn là giá đã giảm)*** *thì doanh nghiệp* ***(bên bán hàng) không sử dụng tài khoản này****, doanh thu bán hàng phản ánh theo giá đã giảm (doanh thu thuần)."*)

3.1.1.4. Tài khoản, chứng từ kế toán

- Tài khoản sử dụng:
  - Tài khoản *1111: Tiền mặt*
  - Tài khoản *1121: Tiền gửi ngân hàng* (Việt Nam Đồng)
  - Tài khoản *1122: Tiền gửi ngân hàng* (USD)
  - Tài khoản *131: Phải thu của khách hàng* (Chi tiết theo từng khách hàng)
  - Tài khoản *33311: Thuế GTGT đầu ra*
  - Tài khoản *5111: Doanh thu bán hàng hóa*
  - Tài khoản *5112: Doanh thu bán các thành phẩm*
  - Tài khoản *5113: Doanh thu cung cấp dịch vụ* (Gia công Wash và May)
  - Tài khoản *5118: Doanh thu khác*
  - Tài khoản *6321: Giá vốn hàng bán – Hàng hóa*
  - Tài khoản *6322: Giá vốn hàng bán – Thành phẩm*
  - Tài khoản *155: Thành phẩm* (Gồm thành phẩm gia công hoàn thành)
  - Tài khoản *156: Hàng hóa* (Bao gồm chi phí thu mua hàng hóa)
- Chứng từ kế toán
  - Đơn đặt hàng;
  - Hợp đồng mua bán;
  - Phiếu xuất kho;
  - Bảng tính giá thành sản phẩm, hàng gia công;
  - Hóa đơn GTGT;
  - Bản thanh lý hợp đồng;

- Giấy báo có (Nếu KH thanh toán bằng chuyển khoản);
- Phiếu thu (Nếu KH thanh toán bằng tiền mặt);
- Bảng đối chiếu công nợ (Nếu KH chưa thanh toán tiền hàng);
- Biên bản đối chiếu số lượng, chất lượng;
- Biên bản giao nhận hàng trả lại (Nếu hàng bán bị trả lại);
- Hóa đơn hàng trả lại (Nếu hàng bán bị trả lại);
- Phiếu nhập kho (Nếu hàng bán bị trả lại) và các chứng từ có liên quan.

3.1.1.5. Quy trình luân chuyển chứng từ bán hàng trong nước

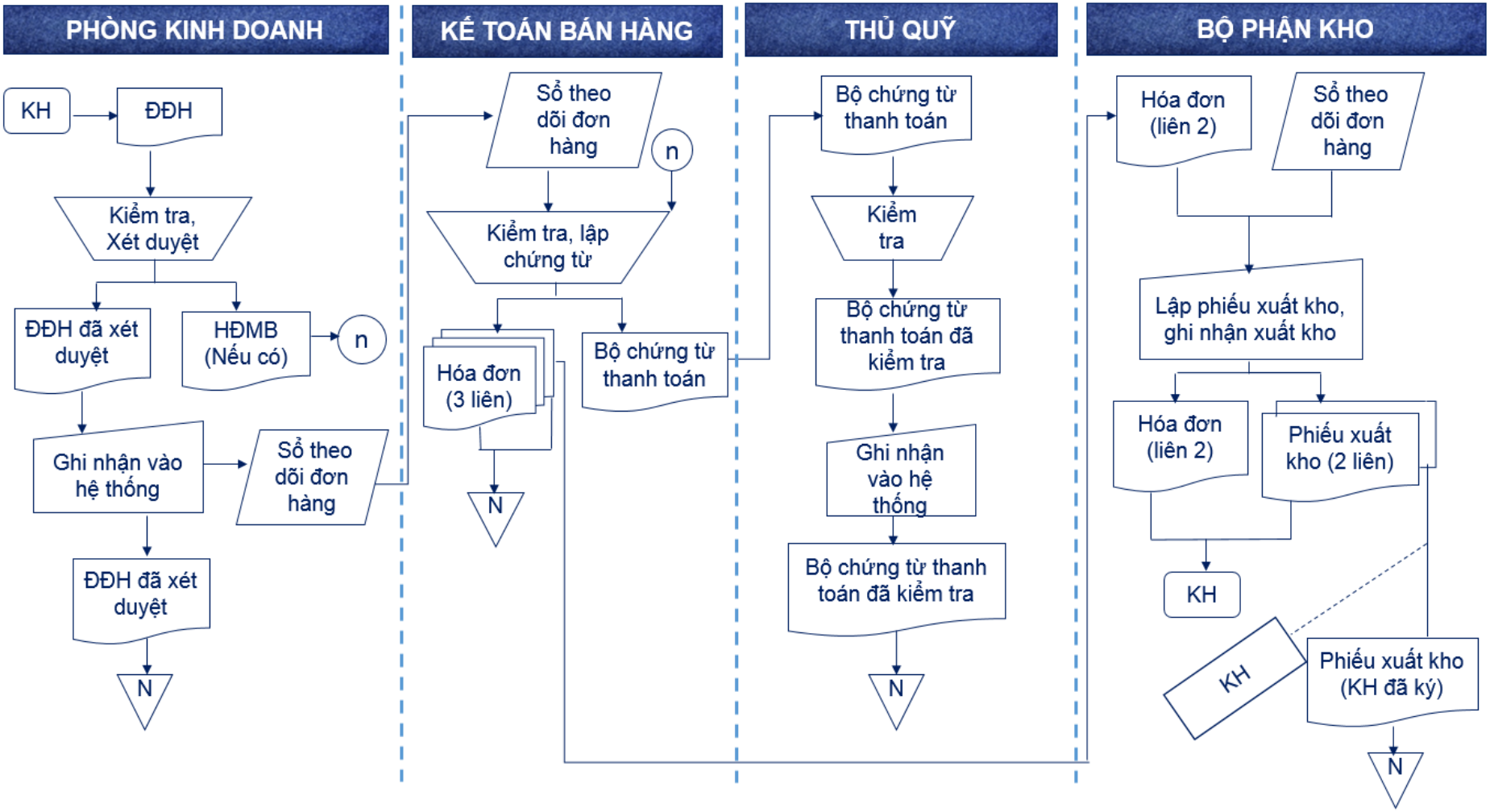
Khi khách hàng gửi đơn đặt hàng đến phòng Kinh doanh, nhân viên sẽ kiểm tra, xét duyệt đơn hàng (như yêu cầu kế toán phải thu kiểm tra công nợ, hạn mức tín dụng của khách hàng, bộ phận kho kiểm tra số lượng hàng tồn kho của công ty có đủ cung ứng cho khách hàng không,...). Sau khi kiểm tra nếu thỏa mãn các yêu cầu thì NVKD gửi đơn đặt hàng đến trưởng phòng Kinh doanh để ký duyệt. Dựa vào đơn đặt hàng đã được ký duyệt, nhân viên kinh doanh sẽ ghi nhận đơn hàng vào sổ theo dõi đơn hàng và lưu đơn đặt hàng. Song song đó, nhân viên kinh doanh cũng sẽ soạn thảo hợp đồng mua bán nếu giá trị giao dịch lớn.

Tiếp đến, NVKD sẽ gửi HĐMB cùng sổ theo dõi đơn hàng cho Kế toán bán hàng, sau khi kiểm tra cẩn thận, Kế toán bán hàng sẽ lập hóa đơn GTGT và bộ chứng từ thanh toán. Công ty lưu liên 1 và liên 3 của hóa đơn GTGT, liên 2 sẽ được gửi đến bộ phận kho, bộ chứng từ thanh toán được gửi tới thủ quỹ.

Thủ quỹ kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của bộ chứng từ và lưu.

Bộ phận kho dựa vào hóa đơn liên 2 và sổ theo dõi đơn hàng lập phiếu xuất kho 2 liên.

Cuối cùng, dựa vào phiếu xuất kho và hóa đơn GTGT, bộ phận giao hàng sẽ tiếp nhận hàng và giao đến khách hàng, yêu cầu khách hàng ký tên vào phiếu xuất kho, 1 liên sẽ mang về công ty lưu, liên còn lại cùng liên 2 hóa đơn GTGT sẽ gửi cho khách hàng.



Sơ đồ 3.1. Sơ đồ luân chuyển chứng từ bán hàng trong nước

3.1.1.6. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty

➢ ***Doanh thu bán thành phẩm trong nước***

Nghiệp vụ (1) Ngày 29/11/2015, cửa hàng thuộc HTBL của công ty xuất bán sản phẩm cho khách hàng lẻ, tổng giá trị hàng hóa là 4.339.863 đồng (Các mã hàng: BD0914F, DEC135F, EC7681, 124CC1K033, 124CC2K019, 124EE2B014, 124EE2F014), tổng giá trị thành phẩm là 2.644.318 đồng (Các mã hàng AI9C33F, DI0406F, EE1006, 124CC1D006), thuế suất thuế GTGT là 10%, khách hàng thanh toán bằng tiền mặt ngay sau khi mua hàng, kế toán lập hóa đơn GTGT số 0002264. (Xem phụ lục số 02)

Nợ TK 1111	7.682.600 đồng
Có TK 5111	4.339.863 đồng
Có TK 5112	2.644.318 đồng
Có TK 33311	698.418 đồng
Nợ TK 6321	3.688.884 đồng
Nợ TK 6322	2.247.671 đồng
Có TK 155	2.247.671 đồng
Có TK 156	3.688.884 đồng

Nghiệp vụ (2) Ngày 26/12/2015, cửa hàng thuộc HTBL của công ty xuất bán sản phẩm cho khách hàng lẻ, tổng giá trị hàng hóa là 374.318 đồng (Mã hàng 124EE2K003), tổng giá trị thành phẩm là 1.588.182 đồng (Các mã hàng DD5214F, DD5213B, AI9C33F), thuế suất thuế GTGT là 10%, khách hàng thanh toán ngay bằng tiền mặt, kế toán lập hóa đơn GTGT số 0002272. (Xem phụ lục số 03)

Nợ TK 1111	2.158.750 đồng
Có TK 5111	374.318 đồng
Có TK 5112	1.588.182 đồng
Có TK 33311	196.250 đồng
Nợ TK 6321	1.349.953 đồng
Nợ TK 6322	318.170 đồng
Có TK 155	318.170 đồng
Có TK 156	1.349.953 đồng

➢ ***Doanh thu cung cấp dịch vụ gia công wash***

Nghiệp vụ (3) Ngày 04/12/2015, căn cứ vào hợp đồng 132/PP–VTJ/2015/HĐGC ngày 02/11/2015, kế toán xuất hóa đơn GTGT số 0000062 cho Công ty Cổ phần Quốc tế Phong Phú về dịch vụ gia công wash quần jean, tổng giá trị hàng hóa là 153.700.080 đồng, thuế suất thuế GTGT là 10%.

Nợ TK 131101033	169.070.088 đồng
Có TK 5113	153.700.080 đồng
Có TK 33311	15.370.008 đồng
Nợ TK 6322	130.647.416 đồng
Có TK 155	130.647.416 đồng

Ngày 09/12/2015, kế toán nhận được Giấy báo có của ngân hàng Agribank về khoản tiền thu được của hóa đơn trên (169.070.088 đồng), hóa đơn số 0002498 ngày 20/10/2015 (951.745.271 đồng) và hóa đơn số 0002500 ngày 21/10/2015 (91.138.912 đồng) (Xem phụ lục số 04)

Nợ TK 1121	1.211.954.271 đồng
Có TK 131101033	1.211.954.271 đồng

Nghiệp vụ (4) Ngày 12/12/2015, công ty cung cấp dịch vụ wash quần jean và kiểm nghiệm chất lượng hàng cho Công ty Cổ phần May Sài Gòn 3, tổng giá trị phí wash và phí kiểm nghiệm là 71.049.092 đồng, thuế suất thuế GTGT là 10%, khách hàng chưa thanh toán tiền hàng, kế toán xuất hóa đơn GTGT số 0000094. (Xem phụ lục số 05)

Nợ TK 131101152	78.154.001 đồng
Có TK 5113	71.049.092 đồng
Có TK 33311	7.104.909 đồng
Nợ TK 6322	49.652.886 đồng
Có TK 155	49.652.886 đồng

➢ ***Doanh thu xuất khẩu hàng FOB***

Nghiệp vụ (5) Ngày 10/10/2015, công ty xuất khẩu 512 cái quần dài nam cho Công ty Blue Ocean Clothing (HK) LTD (Theo tờ khai xuất khẩu số 300566399400 ngày 09/10/2015), tổng giá trị lô hàng là 8.601,60 USD, tỷ giá giao dịch là 22.445

đồng/USD, thuế suất thuế xuất khẩu là 0%, khách hàng chưa thanh toán tiền hàng, kế toán xuất hóa đơn xuất khẩu số 0000186. (Xem phụ lục số 06)

Nợ TK 131101264	193.062.912 đồng
Có TK 5112	193.062.912 đồng
	*(8.601,60 USD * 22.445 đồng/USD)*
Nợ TK 6322	145.510.400 đồng
Có TK 155	145.510.400 đồng

Nghiệp vụ (6) Ngày 13/11/2015, công ty xuất khẩu 150 cái áo jacket nữ và 992 cái quần dài nữ cho Công ty Polaris Handelsgesellschaft M.B.H (Theo tờ khai số 300593516810 ngày 31/10/2015), tổng giá trị lô hàng là 5.331,80 USD, tỷ giá giao dịch là 22.240 đồng/USD, thuế suất thuế xuất khẩu là 0%, khách hàng chưa thanh toán tiền hàng, kế toán xuất hóa đơn xuất khẩu số 0000197. (Xem phụ lục số 07)

Nợ TK 131101259	118.579.232 đồng
Có TK 5112	118.579.232 đồng
	*(5.331,80 USD * 22.240 đồng/USD)*
Nợ TK 6322	100.830.594 đồng
Có TK 155	100.830.594 đồng

- ***Các khoản giảm trừ doanh thu***

Nghiệp vụ (7) Ngày 15/10/2015, công ty xuất khẩu 1.900 cái quần dài nữ cho Công ty Asmara International LTD theo hợp đồng mua bán số VTJ-ASMR01/2015 (Tờ khai: 300568536720 ngày 12/10/2015), tổng giá trị lô hàng là 11.780,00 USD, tỷ giá giao dịch là 22.130 đồng/USD, khách hàng chưa thanh toán tiền hàng. Do lô hàng kỳ trước có sản phẩm sai quy cách nên lô hàng kỳ này được giảm giá 1% trên tổng giá bán chưa thuế. Kế toán xuất hóa đơn số xuất khẩu số 0000188. (Xem phụ lục số 08)

Nợ TK 131101252	258.084.486 đồng
Có TK 5112	258.084.486 đồng
*(11.780 USD * (100-1)%*22.130 đồng/USD)*	
Nợ TK 6322	221.587.690 đồng
Có TK 155	221.587.690 đồng

Nghiệp vụ (8) Ngày 17/11/2015, căn cứ vào hợp đồng gia công wash số 38-15GCW/SG3-VTJ, kế toán xuất hóa đơn GTGT số 0000041 cho Công ty Cổ phần May Sài Gòn 3 về dịch vụ gia công wash, tổng giá trị lô hàng là 148.284.990 đồng, thuế suất thuế GTGT là 10%, khách hàng thanh toán bằng chuyển khoản. Do khách hàng mua hàng với số lượng lớn nên được hưởng chiết khấu thương mại 1.5% trên tổng giá bán chưa thuế. (Xem phụ lục số 09)

Nợ TK 1121	160.666.787 đồng
Có TK 5113	146.060.072 đồng
*(22.205 cái * 6.678 đồng/cái * (100 - 1.5)%)*	
Có TK 33311	14.606.072 đồng
Nợ TK 6322	126.035.580 đồng
Có TK 155	126.035.580 đồng

Nghiệp vụ (9) Ngày 31/12/2015, kế toán kết chuyển giá vốn hàng bán quý IV sang tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 911	35.673.686.781 đồng
Có TK 6321	6.421.263.621 đồng
Có TK 6322	29.252.423.160 đồng

Nghiệp vụ (10) Ngày 31/12/2015, kế toán kết chuyển doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ quý IV sang tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 5111	7.522.082.832 đồng
Nợ TK 5112	21.282.320.970 đồng
Nợ TK 5113	13.164.639.470 đồng
Có TK 911	41.969.043.272 đồng

3.1.1.7. Sổ sách minh họa

Sổ cái tài khoản 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ – Quý IV/2015 (Xem phụ lục số 10)

Sổ cái tài khoản 632 – Giá vốn hàng bán – Quý IV/2015 (Xem phụ lục số 11)

3.1.2. Kế toán chi phí bán hàng

3.1.2.1. Khái niệm chi phí bán hàng

Các chi phí bán hàng phát sinh tại công ty bao gồm: Chi phí tiền lương, các khoản trích theo lương, công tác phí, chăm sóc khách hàng, tiền thuê mặt bằng, chi

phí vận chuyển, chi phí quảng cáo, tiếp thị, chi phí khấu hao tài sản cố định cho bộ phận bán hàng, chi phí dụng cụ, tủ, kệ tại cửa hàng HTBL,… và các chi phí bằng tiền khác.

3.1.2.2. Tài khoản, chứng từ kế toán

∗ Tài khoản sử dụng

Công ty sử dụng tài khoản *641 – Chi phí bán hàng* để phản ánh các chi phí liên quan đến việc bán hàng, được mở chi tiết cho từng loại chi phí:

- Tài khoản *6411: Chi phí nhân viên*: Lương, các khoản trích theo lương,…
- Tài khoản *6412: Chi phí nguyên vật liệu, bao bì*
- Tài khoản *6413: Chi phí dụng cụ, đồ dùng*: Văn phòng phẩm.
- Tài khoản *6414: Chi phí khấu hao TSCĐ*: Tủ, kệ, quầy, xe vận chuyển,…
- Tài khoản *6417: Chi phí dịch vụ mua ngoài*: Quảng cáo, tiếp thị, thuê mặt bằng, tiền điện, nước …
- Tài khoản *6418: Chi phí bằng tiền khác*: Chăm sóc khách hàng.

∗ Chứng từ kế toán

- Bảng lương và các khoản trích theo lương tính cho BPBH;
- Bảng trích khấu hao TSCĐ thuộc BPBH;
- Hóa đơn GTGT đầu vào;
- Phiếu chi tiền mặt, giấy báo nợ;
- Ủy nhiệm chi ngân hàng và các chứng từ có liên quan.

3.1.2.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty

Nghiệp vụ (1) Ngày 14/11/2015, căn cứ vào bảng lương và các khoản trích theo lương, kế toán hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương cho bộ phận bán hàng như sau: (Xem phụ lục số 12)

∗ Tiền lương:

Nợ TK 6411	257.359.212 đồng
Có TK 334	257.359.212 đồng

∗ Các khoản trích theo lương do doanh nghiệp đóng (tính dựa theo tổng mức lương căn bản của BPBH được ghi trên Hợp đồng lao động):

Nợ TK 6411 14.880.000 đồng

Có TK 3382 1.240.000 đồng

(62.000.000 đồng 2%)*

Có TK 3383 11.160.000 đồng

(62.000.000 đồng 18%)*

Có TK 3384 1.860.000 đồng

(62.000.000 đồng 3%)*

Có TK 3386 620.000 đồng

(62.000.000 đồng 1%)*

* Các khoản trích theo lương do người lao động đóng:

Nợ TK 334 6.510.000 đồng

Có TK 3383 4.960.000 đồng

(62.000.000 đồng 8%)*

Có TK 3384 930.000 đồng

(62.000.000 đồng 1.5%)*

Có TK 3386 620.000 đồng

(62.000.000 đồng 1%)*

Ngày 17/11/2015, công ty chuyển khoản thanh toán tiền lương cho nhân viên, kế toán hạch toán:

Nợ TK 334 250.849.212 đồng

Có TK 1121 250.849.212 đồng

(257.359.212 đồng - 6.510.000 đồng)

Nghiệp vụ (2) Ngày 17/12/2015, công ty chi tiền mặt thanh toán tiền cước điện thoại di động (sử dụng cho bộ phận bán hàng) cho Công ty dịch vụ Mobifone khu vực 2, các hóa đơn GTGT số 0365405, 0365406, 03654407, 0365408, 0365409, 0365410, tổng giá trị thanh toán là 6.061.841 đồng. (Xem phụ lục số 13)

Nợ TK 6417 5.537.996 đồng

Nợ TK 133 478.845 đồng

Có TK 1111 6.061.841 đồng

Nghiệp vụ (3) Ngày 18/12/2015, công ty chi tiền mặt cho bộ phận bán hàng thanh toán tiền xăng A95 không chì cho Công ty CP thương mại xuất nhập khẩu

Thủ Đức, hóa đơn GTGT số 0063147, tổng giá trị thanh toán là 5.247.000 đồng (đã bao gồm 10% thuế GTGT). (Xem phụ lục số 14)

Nợ TK 6417	4.770.000 đồng
Nợ TK 133	477.000 đồng
Có TK 1111	5.247.000 đồng

Nghiệp vụ (4) Ngày 20/12/2015, công ty chuyển khoản thanh toán tiền điện sử dụng cho BPBH, hóa đơn số 0410901 ngày 17/12/2015 cho Công ty điện lực Thủ Thiêm, tổng số tiền thanh toán là 18.840.146 đồng (đã bao gồm 10% thuế GTGT). (Xem phụ lục số 15)

Nợ TK 6417	17.127.405 đồng
Nợ TK 133	1.712.741 đồng
Có TK 1121	18.840.146 đồng

Nghiệp vụ (5) Ngày 31/12/2015, dựa vào bảng tính khấu hao tài sản cố định tháng 12/2015, kế toán hạch toán chi phí khấu hao cho bộ phận bán hàng: (Xem phụ lục số 16)

Nợ TK 6414	125.813.737 đồng
Có TK 2141	125.813.737 đồng

Nghiệp vụ (6) Ngày 31/12/2015, kế toán kết chuyển chi phí bán hàng quý IV sang tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh, kế toán hạch toán:

Nợ TK 911	3.399.492.505 đồng
Có TK 641	3.399.492.505 đồng

3.1.2.4. Sổ sách minh họa

Sổ cái tài khoản 641 – Chi phí bán hàng – Quý IV/2015 (Xem phụ lục số 17)

3.1.3. Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

3.1.3.1. Khái niệm chi phí quản lý doanh nghiệp

Các khoản chi phí thuộc chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh tại công ty gồm có:

- Lương, phụ cấp và các khoản trích theo lương cho nhân viên bộ phận quản lý doanh nghiệp.
- Chi phí vật liệu quản lý: Văn phòng phẩm, vật tư – phụ tùng thay thế.
- Chi phí đồ dùng văn phòng: Chi phí thuê máy photo,…

- Chi phí khấu hao TSCĐ: Chi phí khấu hao máy vi tính, máy in,…
- Các loại thuế, phí, lệ phí: Phí mở L/C, phí chuyển khoản ngân hàng,…
- Chi phí dịch vụ mua ngoài: Chi phí dịch vụ vệ sinh, chăm sóc cây cảnh, điện, nước, chuyển phát nhanh,….
- Chi phí bằng tiền khác: Tiếp khách, công tác phí, phí taxi,…

3.1.3.2. Tài khoản, chứng từ kế toán

∗ Tài khoản sử dụng

Công ty sử dụng tài khoản *642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp* để hạch toán các chi phí thuộc chi phí quản lý doanh nghiệp. Cụ thể như sau:

- Tài khoản *6421 – Chi phí nhân viên quản lý*
- Tài khoản *6422 – Chi phí vật liệu quản lý*
- Tài khoản *6423 – Chi phí đồ dùng văn phòng*
- Tài khoản *6424 – Chi phí khấu hao TSCĐ*
- Tài khoản *6425 – Thuế, phí và lệ phí*
- Tài khoản *6426 – Chi phí dự phòng*
- Tài khoản *6427 – Chi phí dịch vụ mua ngoài*
- Tài khoản *6428 – Chi phí bằng tiền khác*

∗ Chứng từ kế toán

- Bảng lương và các khoản trích theo lương tính cho BP QLDN;
- Bảng trích khấu hao TSCĐ thuộc BP QLDN;
- Hóa đơn GTGT đầu vào;
- Phiếu chi tiền mặt;
- Giấy báo nợ;
- Chứng từ giao dịch ngân hàng và các chứng từ có liên quan.

3.1.3.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty

Nghiệp vụ (1) Ngày 14/11/2015, căn cứ vào bảng lương và các khoản trích theo lương, kế toán hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương cho bộ phận quản lý doanh nghiệp như sau: (Xem phụ lục số 12)

∗ Tiền lương:

Nợ TK 6421	312.132.452 đồng
Có TK 334	312.132.452 đồng

* Các khoản trích theo lương do doanh nghiệp đóng (tính dựa theo tổng mức lương căn bản của BPBH được ghi trên Hợp đồng lao động):

Nợ TK 6421	29.673.600 đồng
Có TK 3382	2.472.800 đồng
	(*123.640.000 đồng* 2%)*
Có TK 3383	22.255.200 đồng
	(*123.640.000 đồng* 18%)*
Có TK 3384	3.709.200 đồng
	(*123.640.000 đồng* 3%)*
Có TK 3386	1.236.400 đồng
	(*123.640.000 đồng* 1%)*

* Các khoản trích theo lương do người lao động đóng:

Nợ TK 334	12.982.200 đồng
Có TK 3383	9.891.200 đồng
	(*123.640.000 đồng* 8%)*
Có TK 3384	1.854.600 đồng
	(*123.640.000 đồng* 1.5%)*
Có TK 3386	1.236.400 đồng
	(*123.640.000 đồng* 1%)*

Ngày 17/11/2015, công ty chuyển khoản thanh toán tiền lương cho nhân viên, kế toán hạch toán:

Nợ TK 334	299.150.252 đồng
Có TK 1121	299.150.252 đồng
	(312.132.452 đồng - 12.982.200 đồng)

Nghiệp vụ (2) Ngày 10/12/2015, công ty thanh toán tiền phí phát hành LC số 6300ILS151200012 cho Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Chi nhánh 9, tổng số tiền thanh toán là 1.730.575 đồng, trong đó có 44.950 đồng là tiền thuế GTGT. (Xem phụ lục số 18)

Nợ TK 6425	1.685.625 đồng
Nợ TK 133	44.950 đồng
Có TK 1121	1.730.575 đồng

Nghiệp vụ (3) Ngày 18/12/2015, công ty chi tiền mặt thanh toán tiền chi phí tiếp khách cho Công ty TNHH Nhà hàng Long Sơn, hóa đơn số 0000451 ngày 16/12/2015, tổng số tiền thanh toán là 1.398.000 đồng (đã bao gồm 10% thuế GTGT). (Xem phụ lục số 19)

Nợ TK 6428	1.270.909 đồng
Nợ TK 133	127.091 đồng
Có TK 1121	1.398.000 đồng

Nghiệp vụ (4) Ngày 30/12/2015, công ty chuyển khoản thanh toán tiền phí thuê máy photocopy từ ngày 21/11/2015 đến ngày 21/12/2015 cho Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Liên Bảo Minh, hóa đơn số 0000090 ngày 21/12/2015, tổng số tiền thanh toán là 2.878.216 đồng (đã bao gồm 10% thuế GTGT). (Xem phụ lục số 20)

Nợ TK 6423	2.616.560 đồng
Nợ TK 133	261.656 đồng
Có TK 1121	2.878.216 đồng

Nghiệp vụ (5) Ngày 31/12/2015, dựa vào bảng tính khấu hao tài sản cố định tháng 12/2015, kế toán hạch toán chi phí khấu hao cho bộ phận quản lý doanh nghiệp: (Xem phụ lục số 16)

Nợ TK 6424	19.576.306 đồng
Có TK 2141	19.576.306 đồng

Nghiệp vụ (6) Ngày 31/12/2015, kế toán kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp quý IV sang tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh.

Nợ TK 911	1.384.978.428 đồng
Có TK 642	1.384.978.428 đồng

3.1.3.4. Sổ sách minh họa

Sổ cái tài khoản 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp – Quý IV/2015 (Xem phụ lục số 21)

3.2. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

3.2.1. Kế toán doanh thu tài chính

3.2.1.1. Các khoản doanh thu hoạt động tài chính tại công ty

Doanh thu hoạt động tài chính của công ty chủ yếu là khoản lãi thu được từ tiền gửi ngân hàng và các khoản lãi chênh lệch tỷ giá khi đánh giá chênh lệch tỷ giá. Ngoài ra, còn có các khoản lãi do chênh lệch giữa tỷ giá ghi sổ và tỷ giá giao dịch khi thu tiền bán hàng và cung cấp dịch vụ.

Cuối tháng, kế toán căn cứ vào phiếu tính lãi của ngân hàng để hạch toán doanh thu tài chính., căn cứ vào tỷ giá mua chuyển khoản ngày cuối tháng để đánh giá chênh lệch tỷ giá và hạch toán chênh lệch tỷ giá.

Tỷ giá áp dụng cho các giao dịch phát sinh bằng ngoại tệ của công ty là:

- Tỷ giá mua chuyển khoản đối với Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn (Agribank).

- Tỷ giá mua chuyển khoản tại Chi nhánh Nam Sài Gòn đối với Ngân hàng Thương mại Cổ phần Ngoại thương Việt Nam (VCB).

3.2.1.2. Tài khoản, chứng từ kế toán

∗ Tài khoản kế toán

Công ty sử dụng tài khoản *515 – Doanh thu hoạt động tài chính* để hạch toán các khoản doanh thu thuộc doanh thu tài chính.

∗ Chứng từ kế toán

- Chứng từ giao dịch ngân hàng (Phiếu tính lãi tiền gửi);
- Sổ phụ ngân hàng và các chứng từ có liên quan

3.2.1.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty

Nghiệp vụ (1) Ngày 31/10/2015, thu lãi tiền gửi ngân hàng, tài khoản 6300201008934 – VNĐ. (Xem phụ lục số 22)

Nợ TK 1121	90.100 đồng
Có TK 515	90.100 đồng

Nghiệp vụ (2) Ngày 30/11/2015, thu tiền do chênh lệch lãi tỷ giá tháng 11/2015 khi kế toán đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ – Tài khoản ngân hàng: 6300201008940 – USD. (Xem phụ lục số 23)

Nợ TK 1121 1.906.313 đồng

Có TK 515 1.906.313 đồng

Nghiệp vụ (3) Ngày 31/12/2015, kế toán kết chuyển doanh thu tài chính quý IV sang tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh, kế toán hạch toán:

Nợ TK 515 4.616.595 đồng

Có TK 911 4.616.595 đồng

3.2.1.4. Sổ sách minh họa

Sổ cái tài khoản 515 – Doanh thu tài chính – Quý IV/2015 (Xem phụ lục số 24)

3.2.2. Kế toán chi phí tài chính

3.2.2.1. Các khoản chi phí tài chính tại công ty

Các khoản chi phí thuộc chi phí tài chính của công ty chủ yếu là các khoản trả lãi vay ngân hàng và các khoản chênh lệch lỗ khi đánh giá chênh lệch tỷ giá. Ngoài ra, còn có các khoản lãi do chênh lệch giữa tỷ giá ghi sổ và tỷ giá giao dịch khi thu tiền bán hàng và cung cấp dịch vụ.

3.2.2.2. Tài khoản, chứng từ kế toán

∗ Tài khoản sử dụng

Công ty sử dụng tài khoản *635 – Chi phí hoạt động tài chính* để hạch toán các khoản chi phí thuộc chi phí tài chính.

∗ Chứng từ kế toán

- Chứng từ giao dịch ngân hàng (Phiếu tính lãi tiền vay).
- Sổ phụ ngân hàng.

3.2.2.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty

Nghiệp vụ (1) Ngày 01/12/2015, công ty trích tài khoản tiền gửi (Tài khoản 6300201008934 – VNĐ) thanh toán khoản lãi vay ngày 05/11/2015 (Số giải ngân: 6300LDS201506367, số tiền gốc: 155.442.967 đồng), số tiền lãi từ ngày 05/11/2015 đến 30/11/2015 là 875.662 đồng. (Xem phụ lục số 25)

Nợ TK 635 875.662 đồng

Có TK 1121 875.662 đồng

Nghiệp vụ (2) Ngày 06/11/2015, công ty vay 55.427,50 USD để thanh toán bộ chứng từ hàng nhập theo L/C số 6300ILU151000038. Ngày 01/12/2015, công ty

trích tài khoản tiền gửi (Tài khoản 6300201008940 – USD) thanh toán lãi vay từ ngày 06/11/2015 đến ngày 30/11/2015, số tiền lãi là 138,57 USD, tỷ giá giao dịch là 22.465 đồng/USD. (Xem phụ lục số 26)

Nợ TK 635	3.112.975 đồng
	*(138,57 USD * 22.465 đồng/USD)*
Có TK 1121	3.112.975 đồng

Nghiệp vụ (3) Ngày 31/12/2015, kế toán kết chuyển chi phí tài chính quý IV sang tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh, kế toán hạch toán:

Nợ TK 911	839.380.865 đồng
Có TK 635	839.380.865 đồng

3.2.2.4. Sổ sách minh họa

Sổ cái tài khoản 635 – Chi phí tài chính – Quý IV/2015 (Xem phụ lục số 27)

3.3. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KHÁC

3.3.1. Kế toán thu nhập khác

3.3.1.1. Các khoản thu nhập khác của công ty

Các khoản thu nhập khác của công ty bao gồm: Thu từ thanh lý tài sản cố định, thu vi phạm hợp đồng lao động, thu do khách hàng vi phạm hợp đồng kinh tế,…

3.3.1.2. Tài khoản, chứng từ kế toán

- Tài khoản sử dụng

Công ty sử dụng tài khoản *711 – Thu nhập khác* để hạch toán các khoản thu nhập khác phát sinh tại công ty.

- Chứng từ kế toán
  - Giấy báo có;
  - Hóa đơn GTGT;
  - Phiếu thu và các chứng từ khác có liên quan.

3.3.1.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty

Nghiệp vụ (1) Ngày 01/10/2015, công ty thanh lý 1 tivi đèn led Sharp thuộc bộ phận bán hàng, nguyên giá là 34.000.000 đồng, đã khấu hao hết. Phế liệu thu hồi từ tài sản thu bằng tiền mặt: 1.320.000 đồng (đã bao gồm 10% thuế GTGT).

Nợ TK 214	34.000.000 đồng

Có TK 211 34.000.000 đồng

Thu nhập từ việc bán phế liệu khi thanh lý tài sản cố định:

Nợ TK 111 1.320.000 đồng

Có TK 711 1.200.000 đồng

Có TK 3331 120.000 đồng

Nghiệp vụ (2) Ngày 31/12/2015, kế toán kết chuyển thu nhập từ hoạt động khác sang tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh, kế toán hạch toán:

Nợ TK 711 14.269.475 đồng

Có TK 911 14.269.475 đồng

3.3.2. Kế toán chi phí khác

3.3.2.1. Các khoản chi phí khác phát sinh tại công ty

Các khoản chi phí khác phát sinh tại công ty bao gồm:

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

3.3.2.2. Tài khoản, chứng từ kế toán

∗ Tài khoản sử dụng

Công ty sử dụng *Tài khoản 811 – Chi phí khác* để hạch toán các khoản chi phí khác phát sinh tại công ty.

∗ Chứng từ kế toán

- Phiếu chi;
- Giấy báo nợ và các chứng từ khác có liên quan.

3.3.2.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty

Nghiệp vụ (1) Chi phí phát sinh cho việc thanh lý tài sản cố định ở *nghiệp vụ 1, mục 2.3.1.3* bao gồm:

- Chi phí tháo dỡ, vận chuyển: 100.000 đồng
- Chi phí môi giới: 150.000 đồng
- Chi phí khác bằng tiền: 85.000 đồng

Nợ TK 811 335.000 đồng

Có TK 1111 335.000 đồng

Nghiệp vụ (2) Ngày 31/12/2015, kế toán kết chuyển chi phí từ hoạt động khác sang tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh, kế toán hạch toán:

Nợ TK 911	10.492.261 đồng
Có TK 811	10.492.261 đồng

3.4. KẾ TOÁN CHI PHÍ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

3.4.1. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Theo khoản 1a, điều 2, thông tư 78/2014/TT-BTC[18] thì công ty thuộc đối tượng nộp thuế TNDN. Cũng theo thông tư này, tại khoản 1, điều 11 thì ***thuế suất thuế TNDN áp dụng đối với công ty trong năm 2015 là 22%*** (Vì doanh thu (bao gồm doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ và doanh thu tài chính) năm trước liền kề (năm 2014) là 164.535.101.490 đồng > 20.000.000.000 đồng).

Kế toán căn cứ vào kết quả sản xuất, kinh doanh, báo cáo tài chính quý để xác định và nộp số thuế TNDN tạm nộp hàng quý. Theo điều 17, thông tư 151/2014/TT-BTC[19] thì công ty ***không phải nộp tờ khai thuế TNDN tạm tính quý***.

Cuối năm tài chính, kế toán lập tờ khai quyết toán thuế TNDN, xác định lại tổng số thuế TNDN phải nộp của cả năm và so sánh với tổng số thuế TNDN đã tạm nộp của từng quý, nếu:

- Số thuế phải nộp theo quyết toán < Tổng số thuế tạm nộp hàng quý: Số thuế nộp thừa sẽ được coi như là số thuế tạm nộp của năm kế tiếp hoặc sẽ được hoàn lại theo quy định.
- Số thuế phải nộp theo quyết toán > Tổng số thuế tạm nộp hàng quý: Công ty phải nộp bổ sung số thuế còn thiếu theo đúng thời gian quy định tại điều 17, thông tư 151/2014/TT-BTC.

Phương pháp tính thuế:

Thuế TNDN tạm nộp hàng quý = Thu nhập tính thuế * Thuế suất thuế TNDN

[18] Thông tư 78/2014/TT-BTC: Hướng dẫn thi hành nghị định số 218/2013/NĐ-CP ngày 26/12/2013 của Chính phủ quy định và hướng dẫn thi hành Luật thuế Thu nhập doanh nghiệp.

[19] Thông tư 151/2014/TT-BTC: Hướng dẫn thi hành Nghị định số 91/2014/NĐ-CP ngày 01/10/2014 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Nghị định quy định về thuế.

3.4.2. Tài khoản, chứng từ kế toán

∗ Tài khoản sử dụng

Công ty sử dụng các tài khoản sau để hạch toán thuế TNDN:

- Tài khoản *3334 – Thuế TNDN*
- Tài khoản *347 – Thuế thu nhập hoãn lại phải trả*
- Tài khoản *243 – Tài sản thuế thu nhập hoãn lại*
- *Tài khoản 821 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp* để hạch toán thuế TNDN, được mở chi tiết như sau:
    - Tài khoản *8211 – Chi phí thuế TNDN hiện hành*
    - Tài khoản *8212 – Chi phí thuế TNDN hoãn lại*

∗ Chứng từ kế toán

- Tờ khai thuế TNDN (Mẫu số 04/TNDN);
- Tờ khai điều chỉnh thuế TNDN
- Quyết toán thuế TNDN năm (Mẫu số 03/TNDN);
- Bảng kê gia hạn thuế TNDN;
- Giấy để nghị gia hạn nộp thuế TNDN (PL01 – TT16);
- Giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước;
- Giấy báo nợ và các chứng từ có liên quan.

3.4.3. Một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại công ty

Nghiệp vụ (1) Ngày 31/12/2015, kế toán xác định số thuế TNDN tạm nộp trong quý IV.

- Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế: 679.898.502 đồng
- Điều chỉnh tăng lợi nhuận theo pháp luật thuế: 18.345.000 đồng (Chi phí tiêu hao nguyên vật liệu vượt định mức)
- Điều chỉnh giảm lợi nhuận theo pháp luật thuế: 0 đồng
- Lỗ được kết chuyển trong kỳ: 0 đồng
- Thu nhập chịu thuế: 698.243.502 đồng *(679.898.502 đồng + 18.345.000 đồng)*
- Thuế TNDN tạm nộp trong quý IV: 153.613.570 đồng *(698.243.502 đồng * 22%)*

Kế toán hạch toán chi phí thuế TNDN hiện hành cuối quý:

Nợ TK 8211	153.613.570 đồng
Có TK 3334	153.613.570 đồng

Nghiệp vụ (2) Kế toán kết chuyển số thuế TNDN tạm nộp vào tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK 911	153.613.570 đồng
Có TK 8211	153.613.570 đồng

3.5. KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

3.5.1. Xác định kết quả kinh doanh và công thức tính

Kết quả hoạt động kinh doanh của công ty bao gồm kết quả sản xuất, kinh doanh, kết quả hoạt động tài chính và kết quả hoạt động khác.

Thời điểm xác định kết quả kinh doanh của công ty là vào cuối mỗi quý. Vào cuối quý, kế toán sẽ kết chuyển doanh thu (Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ, doanh thu tài chính và thu nhập khác) và chi phí (Giá vốn hàng bán, chi phí tài chính, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí khác, chi phí thuế TNDN) vào tài khoản 911 để xác định kết quả kinh doanh là lãi hay lỗ, sau đó kết chuyển vào tài khoản 421 – Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối.

Công thức tính lợi nhuận sau thuế TNDN áp dụng tại công ty:

Lợi nhuận sau thuế TNDN
= (Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ – Giá vốn hàng bán)
+ (Doanh thu tài chính – Chi phí tài chính)
– (Chi phí bán hàng + Chi phí quản lý doanh nghiệp)
+ (Thu nhập khác – Chi phí khác)
– (Chi phí thuế TNDN hiện hành + Chi phí thuế TNDN hoãn lại)

- Tài khoản sử dụng
  - Tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh*

Các tài khoản liên quan đến xác định kết quả kinh doanh:

- Tài khoản *511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ*
- Tài khoản *515 – Doanh thu hoạt động tài chính*

- Tài khoản *711 – Thu nhập khác*
- Tài khoản *632 – Giá vốn hàng bán*
- Tài khoản *635 – Chi phí tài chính*
- Tài khoản *641 – Chi phí bán hàng*
- Tài khoản *642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp*
- Tài khoản *811 – Chi phí khác*
- Tài khoản *8211 – Chi phí thuế TNDN*

* Sổ sách sử dụng

- Sổ cái tài khoản *911 – Xác định kết quả kinh doanh* quý IV/2015 (Xem phụ lục số 28)

- Sổ cái các tài khoản sử dụng được nêu ở mục *2.5.1.2*, Sổ Nhật ký chung và các sổ sách có liên quan.

3.5.2. Xác định kết quả kinh doanh quý IV năm 2015 tại công ty

Ngày 31/12/2015, kế toán kết chuyển các khoản doanh thu và chi phí vào tài khoản 911 – Xác định kết quả kinh doanh. Cụ thể là:

* Kết chuyển các khoản doanh thu:

Nợ TK 511	41.969.043.272 đồng
Nợ TK 515	4.616.595 đồng
Nợ TK 711	14.269.475 đồng
Có TK 911	41.987.509.650 đồng

* Kết chuyển các khoản chi phí:

Nợ TK 911	41.461.644.410 đồng
Có TK 632	35.673.686.781 đồng
Có TK 635	839.380.865 đồng
Có TK 641	3.399.492.505 đồng
Có TK 642	1.384.978.428 đồng
Có TK 811	10.492.261 đồng
Có TK 8211	153.613.570 đồng

* Vì tổng chi phí phát sinh trong quý (Phát sinh bên Nợ TK 911) nhỏ hơn tổng doanh thu thực hiện trong quý (Phát sinh bên Có TK 911) nên công ty có lãi, kế toán kết chuyển lãi sang tài khoản 421:

Nợ TK 911	526.284.932 đồng
Có TK 421	526.284.932 đồng

Báo cáo tài chính quý IV/2015 của công ty TNHH Việt Thắng Jean. (Xem phụ lục số 29)

3.6. NHẬN XÉT BIẾN ĐỘNG KẾT QUẢ KINH DOANH QUA TỪNG NĂM - GIAI ĐOẠN TỪ NĂM 2013 ĐẾN NĂM 2015

3.6.1. Nhận xét chung

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH
NĂM 2013 - 2014 - 2015

Chỉ tiêu	Năm 2013	Năm 2014	Năm 2015	Phân tích theo chiều ngang			
				Chênh lệch giữa năm 2013 và năm 2014		Chênh lệch giữa năm 2014 và năm 2015	
	Đơn vị tính: Đồng			Giá trị tuyệt đối (đồng)	Giá trị tương đối (%)	Giá trị tuyệt đối (đồng)	Giá trị tương đối (%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	152,901,672,384	161,764,281,983	168,351,682,348	8,862,609,599	5.80	6,587,400,365	4.07
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	-	-	-				
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10=1-2)	152,901,672,384	161,764,281,983	168,351,682,348	8,862,609,599	5.80	6,587,400,365	4.07
4. Giá vốn hàng bán	128,966,421,526	135,879,312,955	143,098,929,996	6,912,891,429	5.36	7,219,617,041	5.31
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10-11)	23,935,250,858	25,884,969,028	25,252,752,352	1,949,718,170	8.15	(632,216,676)	(2.44)
6. Doanh thu hoạt động tài chính	16,360,479	15,157,313	16,616,311	(1,203,166)	(7.35)	1,458,998	9.63
7. Chi phí tài chính	3,106,961,983	3,254,697,353	3,417,539,152	147,735,370	4.75	162,841,799	5
- Trong đó: Chi phí lãi vay							
8. Chi phí bán hàng	12,323,874,794	13,183,788,982	13,636,486,270	859,914,188	6.98	452,697,288	3.43
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	5,061,045,356	5,370,574,162	5,555,605,517	309,528,806	6.12	185,031,355	3.45
10. Lợi nhuận thuần từ HĐKD (30=20+(21-22)-(24+25)	3,459,729,204	4,091,065,844	2,659,737,724	631,336,640	18.25	(1,431,328,120)	(34.99)
11.Thu nhập khác	52,292,372	54,514,563	57,239,572	2,222,191	4.25	2,725,009	5
12. Chi phí khác	36,696,401	42,058,713	42,087,921	5,362,312	14.61	29,208	0.07
13. Lợi nhuận khác (40=31-32)	15,595,971	12,455,850	15,151,651	(3,140,121)	(20.13)	2,695,801	21.64

Chỉ tiêu	Năm 2013	Năm 2014	Năm 2015	Phân tích theo chiều ngang			
				Chênh lệch giữa năm 2013 và năm 2014		Chênh lệch giữa năm 2014 và năm 2015	
	Đơn vị tính: Đồng			Giá trị tuyệt đối (đồng)	Giá trị tương đối (%)	Giá trị tuyệt đối (đồng)	Giá trị tương đối (%)
1	2	3	4	5	6	7	8
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50=30+40)	3,475,325,175	4,103,521,694	2,674,889,375	628,196,519	18.08	(1,428,632,319)	(34.81)
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	767,507,439	907,250,673	592,511,563	139,743,234	18.21	(314,739,110)	(34.69)
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại							
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50-51-52)	**2,707,817,736**	**3,196,271,021**	**2,082,377,812**	488,453,285	18.04	(1,113,893,209)	(34.85)
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu(*)							
19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu(*)							

Bảng 3.1. Phân tích theo chiều ngang kết quả hoạt động kinh doanh theo năm từ năm 2013 - 2015

(Nguồn: Phòng Tài chính – Kế toán)

Nhìn vào bảng 3.1 ta có thể thấy rằng, doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ tăng dần qua các năm, tuy nhiên tốc độ tăng không đều. Cụ thể là năm 2013, doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ là 152.901.672.834 đồng; năm 2014 tăng lên 5,8% so với năm 2013 tương ứng với mức tăng 8.862.609.599 đồng; năm 2015, doanh thu đạt 168.351.682.348 đồng, tăng 6.587.400.365 đồng so với năm 2014 tương ứng với 4,07%.

Nguyên nhân chủ yếu gây ra tình hình doanh thu tăng không đều như trên là do việc mở rộng thị trường chưa được thực hiện theo đúng kế hoạch đã đề ra, công tác khai thác khách hàng tiềm năng chưa được thực hiện triệt để. Bên cạnh đó, năm 2015 công ty bắt đầu chuyển hướng tăng cường xuất khẩu FOB thay vì bán hàng trong nước, trong khi ngành dệt may trong nước có khá nhiều đối thủ cạnh tranh về mảng này như: Tổng công ty cổ phần May Việt Tiến, Tổng công ty May 10,…, vì vậy, công ty chưa thực hiện tốt kế hoạch tăng doanh thu đã để ra trong năm 2015.

Bên cạnh những biến động về doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ thì giá vốn hàng bán cũng có những biến động tương ứng: tăng không đều qua các năm. Năm 2014, giá vốn hàng bán là 135.879.312.955, tăng 6.912.891.429 đồng so với năm 2013, tương ứng với 5,46%; năm 2015, giá vốn hàng bán là 143.098.929.996 đồng, tăng 5.31% so với năm 2014. Sở dĩ giá vốn hàng bán trong năm 2015 tăng cao là do trong năm có nhiều khoản chi phí vượt định mức, chi phí sửa hàng khi có hàng bị lỗi (như đã trình bài ở mục 3.1.1.3), chi phí nguyên vật liệu, nhân công tăng,… Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp cũng không nằm ngoài xu hướng này. Tuy nhiên tốc độ tăng của chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp không tương ứng với tốc độ tăng của doanh thu. Chẳng hạn như doanh thu năm 2014 tăng 5,8% so với năm 2013, chi phí bán hàng năm 2014 tăng đến 6,98% so với năm 2013; trong khi doanh thu năm 2015 tăng 4,07% so với năm 2014, chi phí bán hàng năm 2015 tăng 3,43% so với năm 2014. Điều này giúp ta phần nào thấy được qua các năm công ty kiểm soát chi phí ngày càng tốt hơn, làm cho doanh thu tăng nhưng chi phí tăng chậm hơn mức tăng doanh thu.

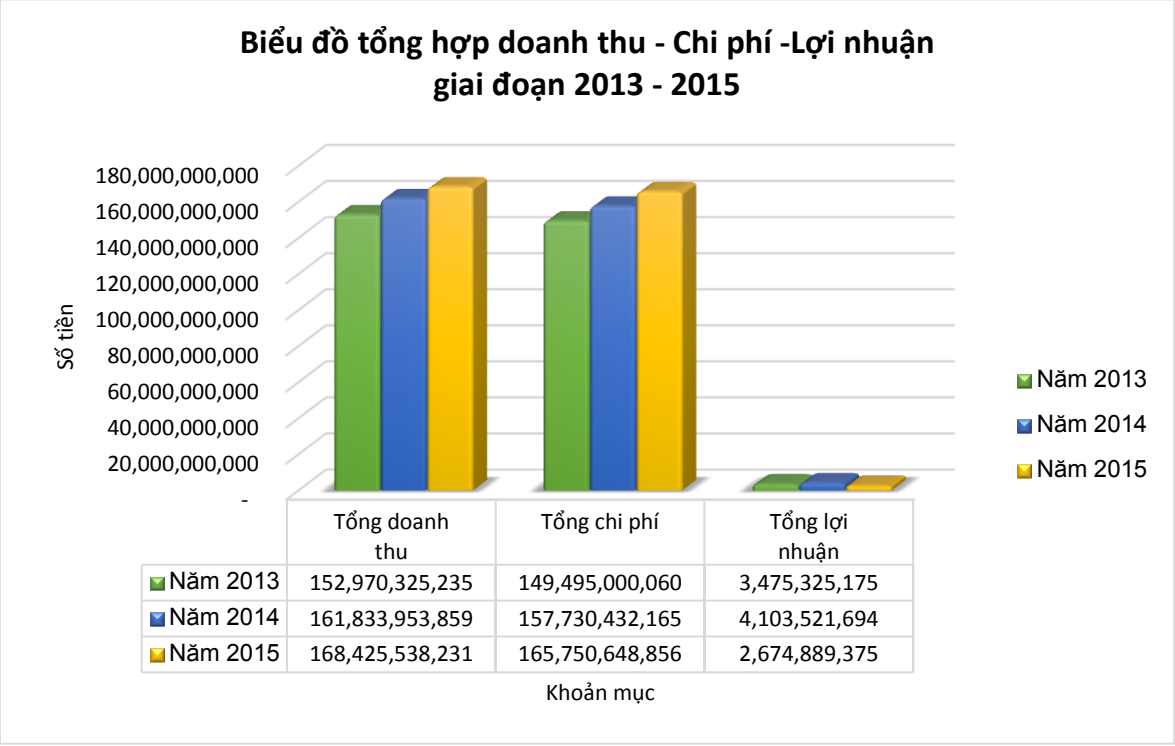
Về lợi nhuận sau thuế TNDN, năm 2014 là năm có lợi nhuận cao nhất, đạt 3.196.271.021 đồng, tăng 18.04% so với năm 2013. Tuy nhiên, đến năm 2015, lợi nhuận đã giảm xuống còn 2.082.377.812, giảm 1.113.893.209 đồng tương ứng với

giảm 34.85% so với năm 2014. Nhìn chung, tình hình kinh doanh của công ty đang có dấu hiệu đi xuống.

3.6.2. Nhận xét về doanh thu – chi phí – lợi nhuận giai đoạn 2013 – 2015

Chỉ tiêu	Năm 2013	Năm 2014	Năm 2015
Tổng doanh thu	152,970,325,235	161,833,953,859	168,425,538,231
Tổng chi phí	149,495,000,060	157,730,432,165	165,750,648,856
Tổng lợi nhuận	3,475,325,175	4,103,521,694	2,674,889,375
Chi phí/1.000đ doanh thu	977	975	984
Lãi/1.000đ chi phí	23	25	16
Tỷ suất Lợi nhuận/Doanh thu	2.27	2.54	1.59
Tỷ suất Tổng Chi phí/Tổng Doanh thu	97.7%	97.5%	98.4%

Bảng 3.2. Bảng tổng hợp doanh thu – Chi phí – Lợi nhuận giai đoạn 2013 – 2015



Biểu đồ 3.1. Tổng hợp doanh thu – Chi phí – Lợi nhuận giai đoạn 2013 – 2015

(Nguồn số liệu: Từ bảng 3.1)

Qua bảng 3.2 và biểu đồ 3.1, ta thấy cả 3 năm công ty đều làm ăn có lãi, năm 2014 đạt lợi nhuận cao nhất, năm 2015 đạt lợi nhuận thấp nhất. Tuy nhiên, để có nhận xét chính xác về hiệu quả kinh doanh của công ty ta tiến hành phân tích các

chỉ tiêu: chi phí trên 1.000 đồng doanh thu, lãi trên 1.000 đồng chi phí, tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu.

* Xét chỉ tiêu chi phí trên 1.000 đồng doanh thu

Trong năm 2013, để tạo ra 1.000 đồng doanh thu thì công ty cần bỏ ra 977 đồng chi phí, đến năm 2014 giảm xuống còn 975 đồng, nhưng đến năm 2015 thì cần bỏ ra đến 984 đồng chi phí thì mới thu được 1.000 đồng doanh thu, nghĩa là so với năm 2014 thì năm 2015 công ty đã bỏ phí 9đ tính trên 1.000 đồng doanh thu. Như vậy, có thể nói, hiệu quả kinh doanh năm 2015 chưa đạt kết quả tốt hơn so với năm 2014.

* Xét chỉ tiêu lãi trên 1.000 đồng chi phí

Cả ba năm lợi nhuận đều dương, tuy nhiên năm 2014 là năm có tỷ suất lãi/1.000 đồng chi phí cao nhất, cụ thể là cứ 1.000đ chi phí bỏ ra, công ty sẽ thu được 25 đồng lợi nhuận, có tăng nhẹ so với năm 2013 là thu được 23 đồng lợi nhuận khi bỏ ra 1.000 đồng chi phí. Đây là một dấu hiệu tốt, chứng tỏ trong năm 2013, 2014 công ty đã nổ lực rất nhiều. Tuy nhiên, năm 2015 là một năm đáng chú ý khi công ty bỏ ra 1.000 đồng chi phí chỉ thu lại được 16 đồng lợi nhuận, giảm 9 đồng so với năm 2014. Công ty cần xem xét tìm ra các nguyên nhân chính yếu gây nên sự suy giảm này.

* Xét chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu

Chỉ tiêu này có giá trị càng cao càng tốt, trong 3 năm thì năm 2014 chỉ tiêu này đạt 2,27; nghĩa là cứ tăng 100 đồng doanh thu thì lợi nhuận sẽ tăng 2,27 đồng lợi nhuận. Trong khi đó năm 2015, việc tăng 100 đồng doanh thu chỉ làm tăng 1,59 đồng lợi nhuận. Những con số này cho thấy công ty cần có những biện pháp cụ thể để khắc phục tình trạng kinh doanh đang có dấu hiệu đi xuống trong năm 2016.

Tóm lại, năm 2015 là một năm đáng lo ngại khi tỷ suất chi phí trên doanh thu tăng lên 98,4%, tăng 0,9% so với năm 2014; các chỉ số khác cũng tăng, giảm theo chiều hướng tiêu cực. Vì vậy, công ty cần có những biện pháp cụ thể để cải thiện tình hình này, tiết kiệm chi phí, nâng cao hiệu quả kinh doanh.

3.6.3. Một số nhân tố ảnh hưởng đến sự suy giảm lợi nhuận năm 2015

- ***Giá vốn hàng bán***

Năm 2015, GVHB của công ty tăng cao do công ty có nhiều hàng bị lỗi khách hàng gửi trả để tái chế cũng như chi phí nguyên vật liệu, nhân công ngày càng tăng cao. Vì hướng đến thị trường nước ngoài nên kế hoạch sản xuất kinh doanh cũng có nhiều thay đổi: yêu cầu về nguyên phụ liệu, nhân công tăng cao,… công ty chưa kịp thích nghi dẫn đến kiểm soát chi phí chưa tốt.

Để giảm thiểu tối đa giá vốn hàng bán thì công ty cần tiết kiệm chi phí nguyên vật liệu, nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung. Giảm chi phí nguyên vật liệu bằng cách mua hàng với khối lượng lớn để nhận được các khoản chiết khấu, chính sách ưu đãi của nhà cung cấp; nâng cao trình độ tay nghề cho đội ngũ công nhân để giảm thiểu sản phẩm hư hỏng; thường xuyên bảo trì máy móc ở bộ phận sản xuất chung để giảm thiểu tiêu hao nguyên nhiên liệu cho máy móc; tiết kiệm điện nước ở phân xưởng sản xuất;…

- ***Chi phí tài chính***

Hầu hết các hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty còn phụ thuộc rất nhiều vào nguồn vay vốn tín dụng ngân hàng. Với mức lãi suất cho vay ở các ngân hàng thương mại ở mức cao như hiện nay thì các khoản lãi vay phát sinh quá lớn là điều hiển nhiên, chính vì vậy, lợi nhuận của công ty đã giảm đi một cách đáng kể.

Để giảm chi phí lãi vay công ty có thể đẩy nhanh tốc độ thanh toán theo từng đợt cho một hợp đồng tín dụng thay vì trả một lần khi có đủ tiền.

- ***Chi phí quản lý doanh nghiệp***

Các khoản chi phí công tác, tiếp khách tăng cao do công ty đang mở rộng sang thị trường xuất khẩu kèm theo việc củng cố lại mối quan hệ với các khách hàng cũ và khách hàng tiềm năng. Cụ thể là trong năm 2014, chi phí tiếp khách chiếm 5.02% chi phí quản lý doanh nghiệp, trong khi đó, năm 2015, chi phí tiếp khách chiếm tới 7,18% chi phí quản lý doanh nghiệp (398.892.476 đồng).

Các chính sách tiết kiệm của công ty để ra chưa thực hiện triệt để: chi phí tiền điện thoại, điện, nước tại công ty vẫn còn cao. Ngoài những nguyên nhân làm tăng khoản chi phí này nhằm phục vụ công việc thì vẫn còn một số nguyên nhân tiêu cực như: sử dụng điện thoại công ty cho việc cá nhân, mở máy tính nhưng không làm việc trên máy tính,…

Nhiều thiết bị, máy móc quản lý đã sử dụng lâu năm như: máy vi tính, máy in,… dễ hư hỏng dẫn đến mất nhiều chi phí để bảo trì, sửa chữa.

Công ty có thể giảm chi phí quản lý doanh nghiệp bằng cách: tiết kiệm điện, nước, điện thoại; thuê máy móc cho việc quản lý như thuê máy in để giảm được chi phí sửa chữa bảo trì,…

- ***Chi phí bán hàng***

Lương phải trả cho nhân viên bán hàng tăng lên theo xu hướng của thị trường lao động kèm theo việc thuê thêm nhân viên cho bộ phận kinh doanh xuất khẩu nên chi phí lương cũng tăng lên đáng kể. Năm 2014 chi phí tiền lương chiếm 69,28% trong tổng chi phí bán hàng, năm 2015, con số này lên đến 76,23%.

Trên đây là một số nhân tố ảnh hưởng đến tình hình giảm lợi nhuận năm 2015, công ty cần phân tích nguyên nhân sâu xa và đưa ra các biện pháp cụ thể cho từng nhóm nhân tố để tình hình lợi nhuận vào năm 2016 có xu hướng lạc quan hơn.

TÓM TẮT CHƯƠNG 3

Qua chương 3, tác giả đã trình các khái niệm, phương pháp hạch toán, tài khoản, chứng từ và sổ sách sử dụng và một số các nghiệp vụ phát sinh minh họa tại công ty TNHH Việt Thắng Jean trong quý IV/2015. Nhìn chung trong quý này công ty làm ăn có lãi, tuy nhiên lợi nhuận còn tăng cao hơn nữa nếu công ty khắc phục được một số hạn chế nêu ở phần 3.6.3.

Chương 1 và chương 3 đã giúp độc giả có cái nhìn khái quát về VTJ cũng như công tác kế toán xác định kết quả kinh doanh tại công ty. Bên cạnh những ưu điểm vốn có thì cũng công ty vẫn còn những hạn chế nhất định. Để tìm hiểu kỹ hơn về những ưu diểm, hạn chế của công ty cũng như tác giả sẽ đưa ra một số kiến nghị để giảm thiểu những hạn chế, mời độc giả sang chương 4: ***"Nhận xét – Kiến nghị"****.*

CHƯƠNG 4. NHẬN XÉT – KIẾN NGHỊ

4.1. Ưu điểm

4.1.1. Về đội ngũ quản lý

- Ban Giám đốc cũng như các Trưởng phòng, ban là những người có trình độ chuyên môn cao, phong cách quản lý chuyên nghiệp, có kinh nghiệm quản lý lâu năm, luôn đưa ra những định hướng đúng đắn và kịp thời giúp công ty phát triển nhanh và bền vững.

- Cơ cấu tổ chức của công ty rõ ràng, từng phòng ban thực hiện từng chức năng riêng biệt đúng với chuyên môn của nhân viên thuộc phòng, ban đó. Từ đó, đảm bảo công việc được thực hiện một cách có hiệu quả và đúng kế hoạch đã vạch ra.

4.1.2. Về cơ sở vật chất và môi trường làm việc

- Cơ sở vật chất cần thiết cho công tác quản lý được trang bị đầy đủ, tiện nghi như: Hệ thống điện thoại, mạng nội bộ, máy vi tính, camera,…

- Máy móc, thiết bị tại các phân xưởng được sắp xếp một cách hợp lý, an toàn, đảm bảo dây chuyền sản xuất luôn được vận hành một cách tốt nhất.

- Công ty có hệ thống nhà ăn riêng được xây dựng thoáng mát, sạch sẽ; đội ngũ nhân viên của Công ty cung cấp suất ăn công nghiệp thân thiện, chuyên nghiệp; thức ăn luôn đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và đầy đủ chất dinh dưỡng.

- Môi trường làm việc thân thiện, các phòng ban luôn vui vẻ, hòa đồng, sẵn sàng hỗ trợ công việc và tiếp thu ý kiến lẫn nhau để công việc đạt hiệu quả tốt nhất.

4.1.3. Về đội ngũ nhân viên và chính sách đãi ngộ nhân viên

- Đội ngũ nhân viên, đặc biệt là nhân viên phòng Tài chính - Kế toán là những người có kinh nghiệm lâu năm, trình độ chuyên môn cao, sẵn sàng làm việc thêm giờ, luôn hoàn thành nhiệm vụ được giao và có trách nhiệm cao trong công việc.

- Trình độ quản lý, chuyên môn của đội ngũ cán bộ công nhân viên trong công ty luôn được bồi dưỡng, nâng cao hàng kỳ thông qua các lớp đào tạo, huấn luyện như: cập nhật các thông tư, luật định mới cho các bộ phận nghiệp vụ, huấn luyện kỹ năng an toàn lao động cho bộ phận sản xuất,…

- Công ty thường xuyên tổ chức các lớp đào tạo công nhân may mới, nâng

cao tay nghề các công nhân làm việc lâu năm tại công ty, đảm bảo cho ra những sản phẩm đẹp mắt, chất lượng cao.

- Thực hiện các chính sách đãi ngộ đối với toàn thể cán bộ, nhân viên và công nhân trong công ty như: tặng quà cưới cho nhân viên; khám sức khỏe định kỳ; hỗ trợ tàu, xe về quê vào dịp Tết Âm lịch; du lịch hàng năm; …

- Thực hiện đầy đủ các chính sách khác theo đúng quy định của pháp luật như: đảm bảo 100% nhân viên, cán bộ, công nhân đều tham gia các loại bảo hiểm theo quy định, trợ cấp xăng xe, trợ cấp ăn trưa,…

4.1.4. Công tác kế toán

4.1.4.1. Tổ chức bộ máy kế toán

- Công ty tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức tập trung phù hợp với quy mô vừa và nhỏ của công ty. Hình thức này đảm bảo sự tập trung, thống nhất và chặt chẽ trong việc chỉ đạo công tác kế toán, giúp cho ban lãnh đạo dễ dàng kiểm tra và có những chỉ đạo sản xuất kinh doanh kịp thời. Mỗi nhân viên kế toán đảm nhiệm một phần hành tạo điều kiện cho kế toán viên làm việc hiệu quả hơn, không bị áp lực vì khối lượng công việc quá nhiều.

- Các nhân viên trong phòng kế toán đều là những người có trình độ chuyên môn cao, có kinh nghiệm lâu năm (Kế toán trưởng có hơn 20 năm kinh nghiệm, kế toán tổng hợp có khoảng 10 năm kinh nghiệm…), nhiệt tâm trong công việc, luôn hoàn thành nhiệm vụ do kế toán trưởng và ban lãnh đạo giao phó.

4.1.4.2. Chứng từ kế toán

- Các công việc kế toán ban đầu như phân loại chứng từ, kiểm tra chứng từ, định khoản kế toán được tiến hành một cách cẩn thận nên đảm bảo tính chính xác cho công tác tổng hợp số liệu, lên các báo cáo theo quy định.

- Các tài khoản được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng và theo dõi kết quả kinh doanh theo từng nhóm nên rất thuận tiện cho việc đánh giá hiệu quả hoạt động của từng mảng tạo ra doanh thu, từ đó đưa ra những chiến lược kinh doanh phù hợp để có thể tối đa hóa doanh thu.

- Các chứng từ được luân chuyển và sắp xếp một cách có hệ thống theo chương trình 5S, có sự xét duyệt của kế toán trưởng. Hệ thống chứng từ được lưu trữ cẩn thận, không xảy ra tình trạng thất lạc hay hư hỏng, rách rời.

4.1.4.3. Hình thức, phương pháp kế toán

- Công ty tổ chức công tác kế toán theo hình thức Nhật ký chung nên các mẫu sổ khá đơn giản, dễ sử dụng và dễ phát hiện sai sót, thuận tiện trong việc phân công lao động kế toán. Kế toán có thể dễ dàng đối chiếu, kiểm tra số liệu cho từng đối tượng kế toán ở mọi thời điểm, giúp cung cấp kịp thời các thông tin cho ban lãnh đạo khi có yêu cầu.

- Công ty áp dụng thông tư 200/2014/TT-BTC ngay khi thông tư này có hiệu lực, chứng tỏ công ty luôn cập nhật các thông tư mới, sẵn sàng thay đổi để thích nghi với những đổi mới của Nhà nước nhằm hoàn thiện hơn hệ thống kế toán tại công ty.

- Giá xuất kho hàng hóa, thành phẩm được áp dụng theo phương pháp FIFO giúp cho kế toán có thể tính ngay giá vốn hàng xuất trong từng lần xuất hàng, đảm bảo cung cấp số liệu kịp thời cho kế toán ở các phần hành khác hạch toán, tổng hợp dồng thời cũng dễ dàng quản lý. Ngoài ra, công ty chuyên về các sản phẩm thời trang nên sử dụng phương pháp này sẽ hạn chế được tối đa hàng tồn kho bị lỗi thời thay vì sử dụng phương pháp khác.

4.1.4.4. Ứng dụng công nghệ vào công tác kế toán

Công ty thực hiện công tác kế toán trên phần mềm Excel, có một số ưu điểm như:

- Thiết kế hệ thống sổ sách, chứng từ, báo cáo theo yêu cầu của nhà quản trị: tự do thêm, bớt cột, dòng, sửa lại các biểu mẫu, chứng từ,…

- Không phải tốn phí bản quyền như khi sử dụng phần mềm kế toán.

- Đội ngũ nhân viên phòng kế toán sử dụng thành thạo Excel cũng như luôn sáng tạo ra những giải pháp mới để phát huy hết công dụng của phần mềm Excel.

4.1.4.5. Công tác xác định kết quả kinh doanh

- Công ty tuân thủ tương đối đúng chuẩn mực kế toán Việt Nam số 14 (VAS 14 – Doanh thu và thu nhập khác), thông tư 200/2014/TT-BTC về các điều kiện ghi nhận doanh thu, nguyên tắc ghi nhận doanh thu.

- Công tác xác định kết quả kinh doanh được thực hiện đều đặn vào cuối mỗi quý và vào cuối năm.

4.2. Nhược điểm

4.2.1. Đội ngũ công nhân viên

- Do công ty sản xuất sản phẩm may mặc cao cấp nên đòi hỏi công nhân phải có tay nghề cao và khéo léo. Vì vậy, công ty thường gặp khó khăn trong tuyển dụng lao động.

4.2.2. Công tác quản lý

- Nhiều công ty cùng ngành xuất hiện trong những năm gần đây gây khó khăn cho ban lãnh đạo khi đưa ra những chính sách cạnh tranh về giá cả, thị trường tiêu thụ.

- Một khó khăn chung của nhiều công ty dệt may là lượng chất thải độc hại thải ra khá nhiều, gây ảnh hưởng đến môi trường.

- Hệ thống mạng nội bộ thường xuyên xảy ra sự cố, gây ảnh hưởng đến tiến độ làm việc của các phòng ban.

4.2.3. Công tác kế toán

4.2.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán

- Hiên tại, mỗi phần hành kế toán chỉ do một nhân viên đảm nhiệm, trong khi công ty ngày càng phát triển, mở rộng thị trường nên khối lượng nghiệp vụ tăng lên đáng kể, các kế toán viên rơi vào tình trạng công việc quá tải vào thời điểm cuối quý và cuối năm tài chính. Chính vì phải làm việc với áp lực cao và liên tục nên dễ dẫn đến sai sót trong khi làm việc, nếu có các sai sót trọng yếu xảy ra mà không phát hiện kịp thời sẽ gây ra những hậu quả đáng tiếc và mất nhiều thời gian để sửa chữa. Ngoài ra, khi nhân viên nghỉ phép hoặc nghỉ đột xuất sẽ không có người thay thế để xử lý công việc, cũng khó có thể cử người làm thay vì mỗi nhân viên đều có khối lượng công việc khá nhiều. Điển hình là từ tháng 12/2015 đến tháng 05/2016, nhân viên thủ quỹ kiêm kế toán tiền nghỉ thai sản, trong thời gian này, kế toán thanh toán và kế toán công nợ phải trả phải làm cả công việc của nhân viên thủ quỹ, làm áp lực công việc càng tăng cao.

- Theo khoản 4, điều 51, Luật Kế toán thì kế toán không được kiêm thủ quỹ, thủ kho, công ty đã vi phạm nguyên tắc bất kiêm nhiệm trong tổ chức bộ máy kế toán đó là thủ quỹ kiêm kế toán tiền. Vì đây là hai vị trí công việc của cùng một quy

trình nên khi một người kiêm nhiệm sẽ dễ dẫn đến tình trạng biển thủ tài sản và các gian lận tài chính khác.

4.2.3.2. Chứng từ kế toán

- Mặc dù ban đầu chứng từ kế toán được lưu trữ cẩn thận, rõ ràng, ngăn nắp nhưng khi có các nhân viên khác mượn chứng từ để phục vụ công việc lúc trả lại không đúng vị trí, thậm chí gây hư hỏng chứng từ dẫn đến mất hiệu quả khi thực hiện chương trình 5S, ảnh hưởng đến việc kiểm tra, đối chiếu sau này.

- Chứng từ kế toán chưa có đầy đủ các chữ ký của cá nhân có thẩm quyền và các cá nhân liên quan, chưa được phê duyệt của Ban giám đốc, chưa đóng dấu công ty. Chứng từ thiếu chữ ký sẽ gây trở ngại khi có các vấn đề phát sinh liên quan đến chứng từ cũng như gây khó khăn cho công tác kiểm soát nội bộ.

4.2.3.3. Hình thức, phương pháp kế toán

- Mặc dù hình thức kế toán Nhật ký chung có nhiều ưu điểm tuy nhiên lượng nghiệp vụ phát sinh nhiều dẫn đến việc ghi chép quá nhiều.

- Bên cạnh những ưu điểm của phương pháp kê khai thường xuyên hàng tồn kho thì vẫn có những hạn chế nhất định như: Khối lượng ghi chép nhiều, liên tục hằng ngày nên có thể gặp nhiều sai sót,….

4.2.3.4. Ứng dụng phần mềm vào công tác kế toán

- Các cơ sở dữ liệu chưa có mối quan hệ chặt chẽ, người dùng dễ dàng xóa một đối tượng mà không được cảnh báo trước, trong khi phần mềm kế toán thì không thể xóa một đối tượng nếu đối tượng đó có tham gia vào giao dịch đã phát sinh và hạch toán vào phần mềm.

- Dữ liệu kế toán trong nhiều năm phải lưu ở nhiều thư mục độc lập, không liên kết được các năm lại với nhau.

- Khó khăn trong việc phân quyền sử dụng và quản lý, tính bảo mật chưa cao.

4.2.3.5. Công tác xác định kết quả kinh doanh

- Công ty không sử dụng tài khoản 521 – Các khoản giảm trừ doanh thu khi phát sinh nghiệp vụ có hàng bán bị trả lại, chiết khấu thương mại và giảm giá hàng bán mà hạch toán vào các tài khoản khác như đã trình bày ở mục 2.1.2. Như vậy là chưa phản ánh đúng nội dung kinh tế của nghiệp vụ phát sinh, không đúng với quy định hiện hành.

- Cuối kỳ, bảng kê bán hàng của HTBL mới được gửi về công ty, đồng nghĩa với doanh thu từ cửa hàng không được cập nhật kịp thời tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Điều này đã vi phạm nguyên tắc "Cơ sở dồn tích", theo nguyên tắc này thì mọi nghiệp vụ phát sinh phải được ghi sổ kế toán vào thời điểm phát sinh. Cũng vì thế, việc cập nhật tình hình kinh doanh không chính xác, ảnh hưởng đến việc ra quyết định quản trị.

4.3. Kiến nghị

4.3.1. Đội ngũ công nhân viên

- Trình độ, tay nghề của công nhân trực tiếp sản xuất cần được nâng cao bằng việc xây dựng hệ thống xét tuyển, đánh giá tay nghề đầu vào; tổ chức các lớp huấn luyện, đào tạo nâng cao tay nghề đối với các thợ chính; tổ chức các cuộc thi tay nghề cho công nhân nhằm khuyến khích, tạo động lực cho bản thân mỗi công nhân tự phấn đấu nâng cao tay nghề; tổ chức thực hiện các chương trình trao đổi công nhân giữa các công ty cùng ngành trong nước, thậm chí trao đổi với công ty nước ngoài để công nhân có cơ hội học tập, trao dồi nhiều hơn.

4.3.2. Công tác quản lý

- Công ty phải thường xuyên cập nhật nhu cầu của thị trường để cho ra những sản phẩm đáp ứng được yêu cầu của khách hàng cũng như có chiến lược cạnh tranh, quảng bá sản phẩm ra công chúng bằng cách: Thuê các công ty nghiên cứu thị trường thực hiện các cuộc khảo sát người tiêu dùng về xu hướng sử dụng các sản phẩm may mặc, đặc biệt là sản phẩm jean và kaki; phân tích SWOT[20] về việc cạnh tranh với các đối thủ;…

- Cần thiết kế và quản lý chặt chẽ việc thực quy trình xử lý chất thải tại công ty để tránh gây ô nhiễm môi trường xung quanh.

- Bộ phận IT cần thường xuyên kiểm tra máy tính ở các bộ phận để tránh trường hợp mất dữ liệu, nâng cao hiệu quả công việc. Người sử dụng máy tính cần thường xuyên sao lưu dữ liệu bằng các thiết bị lưu ngoài như ổ cứng di động, USB, …

[20] ***Mô hình phân tích SWOT*** là một công cụ hữu dụng được sử dụng nhằm hiểu rõ Điểm mạnh (Strengths), Điểm yếu (Weaknesses), Cơ hội (Opportunities) và Nguy cơ (Threats) trong một dự án hoặc tổ chức kinh doanh. – Tham khảo thêm tại: http://www.saga.vn/so-luoc-ve-phan-tich-swot~31781

4.3.3. Công tác kế toán

4.3.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán

- Ban lãnh đạo công ty cũng như Kế toán trưởng cần xem xét cân nhắc tuyển dụng thêm một nhân viên kế toán để giảm tải công việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của phòng kế toán. Nhiệm vụ của nhân viên này là hỗ trợ công việc cho phòng kế toán về các công tác như: Lưu trữ, quản lý chứng từ, thực hiện các giao dịch với ngân hàng, thuế, …; khi có nhân viên nghỉ phép thì nhân viên này sẽ thực hiện nhiệm vụ của nhân viên nghỉ đó để tránh tồn động công việc hoặc là làm tăng áp lực cho các nhân viên khác.

- Để tiết kiệm nguồn lực thì một người có thể làm nhiều công việc tuy nhiên phải là các công việc tương đối độc lập và không cùng một quy trình, công ty có thể bố trí nhân viên hành chính quản lý văn thư kiêm làm thủ quỹ để tránh những gian lận có thể xảy ra.

4.3.3.2. Chứng từ kế toán

- Toàn bộ hệ thống chứng từ đều do kế toán tổng hợp quản lý, để hạn chế tình trạng hư hỏng chứng từ khi nhân viên khác mượn thì kế toán tổng hợp cần lập một bảng kê ký nhận đã mượn chứng từ để khi phát hiện sai sót sẽ dựa vào bảng kê này truy ra những người đã từng mượn chứng và có hình thức xử lý theo quy chế của công ty về hóa đơn chứng từ. ***(Xem phụ lục số 30)***

- Mặc dù việc ký duyệt toàn bộ chứng từ kế toán sẽ tốn nhiều thời gian nhưng các chứng từ cần phải được ký duyệt đầy đủ để phù hợp với các quy định về hóa đơn chứng từ của Nhà nước cũng như tạo điều kiện cho các cấp quản lý dễ dàng kiểm soát. Ví dụ như phiếu chi cần có đầy đủ chữ ký của Giám đốc và Kế toán trưởng duyệt chi thì thủ quỹ mới chi tiền, sau đó thủ quỹ ký tên xác nhận đã chi tiền và người nhận ký tên xác nhận đã nhận đủ số tiền ghi trong phiếu chi.

4.3.3.3. Hình thức, phương pháp kế toán

- Để giảm số lượng ghi chép trên các loại sổ sách kế toán theo hình thức Nhật ký chung, kế toán cần diễn giải một cách ngắn gọn, đầy đủ thông tin cần thiết các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tránh diễn giải dài dòng, lang man. Bên cạnh đó, kế toán cũng có thể thiết kế công thức giữa các loại sổ như giữa Nhật ký chung và Sổ

cái sao cho khi ghi nhận và định khoản nghiệp vụ trên Sổ cái thì sổ Nhật ký chung sẽ tự động cập nhật.

4.3.3.4. Ứng dụng phần mềm vào công tác kế toán

- Excel là một phần mềm tính toán rất mạnh, tuy nhiên để giải quyết các khó khăn mắc phải khi chỉ sử dụng phần mềm excel công ty cần chuyển dần sử dụng phần mềm kế toán kết hợp với excel để nâng cao hiệu quả công việc, đảm bảo dữ liệu mang tính bảo mật cao, dễ dàng phân quyền sử dụng, dễ dàng tìm kiếm thông tin kế toán của những năm trước,…

4.3.3.5. Công tác xác định kết quả kinh doanh

- Kế toán trưởng xem xét lại về cách hạch toán các khoản giảm trừ doanh thu để có giải pháp hợp lý với tình hình của công ty và phù hợp với pháp luật hiện hành.
- Kế toán tại các cửa hàng thuộc HTBL gửi dữ liệu về công ty hằng ngày để kế toán tổng hợp tại công ty luôn luôn cập nhật được nghiệp vụ phát sinh đúng vào ngày giao dịch xảy ra. Hoặc, công ty thiết kế mạng lưới mạng internet sao cho ngay khi kế toán tại cửa hàng nhập liệu vào phần mềm bán hàng thì hệ thống máy tính của công ty cũng nhận được dữ liệu, cách này sẽ có nhiều ưu điểm hơn so với việc kế toán phải gửi dữ liệu hàng ngày, tuy nhiên chi phí sẽ cao.

KẾT LUẬN

Trong năm 2015, công ty TNHH Việt Thắng Jean ngày càng khẳng định vị thế của mình trên thị trường, đạt được những thành công nhất định khi công ty có lãi trong quý IV/2015. Tuy nhiên, lợi nhuận sẽ tăng cao hơn nữa khi công ty quản lý tốt hơn các khoản chi phí phát sinh, đặc biệt là các khoản chi phí nằm ngoài định mức.

Qua 3 tháng thực tập công ty, thông qua quá trình quan sát, tham gia và nghiên cứu thực tế quá trình xác định kết quả kinh doanh tại công ty tác giả nhận thấy rằng việc xác định và hạch toán kết quả kinh doanh là tương đối hoàn thiện và có cơ sở khoa học, tuy nhiên, vẫn còn một số hạn chế nhất định cần được khắc phục để hiệu quả kinh doanh được nâng cao.

Với thời gian và kiến thức giới hạn nên báo cáo khó tránh khỏi sai sót, tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp, nhận xét quý báu từ quý độc giả để báo cáo được hoàn thiện hơn.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(1) Khoa Kế toán – Bộ môn Kế toán Tài chính (2015), *Giáo trình Kế toán Tài chính – Quyển 1*, Nhà xuất bản Kinh tế, TP.HCM.

(2) Khoa Kế toán – Bộ môn Kế toán Tài chính (2015), *Giáo trình Kế toán Tài chính – Quyển 3*, Nhà xuất bản Kinh tế, TP.HCM.

(3) Bộ Tài chính (2014), *Thông tư 200/TT-BTC Hướng dẫn Chế độ kế toán Doanh nghiệp.*

(4) Bộ Tài chính (2014), *Thông tư 78/2014/TT-BTC Hướng dẫn thi hành Nghị định 218/2013/NĐ-CP Quy định và hướng dẫn thi hành Luật thuế TNDN.*

(5) Chuẩn mực kế toán số 02: Hàng tồn kho.

(6) Chuẩn mực kế toán số 14: Doanh thu và thu nhập khác.

(7) Chuẩn mực kế toán số 17: Thuế Thu nhập doanh nghiệp.

(8) Tài liệu kế toán tại phòng Kế toán – Tài chính VTJ.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1 ..... Trang A
Phụ lục 2 ..... Trang B
Phụ lục 3 ..... Trang C
Phụ lục 4 ..... Trang D
Phụ lục 5 ..... Trang E
Phụ lục 6 ..... Trang F
Phụ lục 7 ..... Trang G
Phụ lục 8 ..... Trang H
Phụ lục 9 ..... Trang I
Phụ lục 10 ..... Trang J
Phụ lục 11 ..... Trang K
Phụ lục 12 ..... Trang L
Phụ lục 13 ..... Trang M
Phụ lục 14 ..... Trang N
Phụ lục 15 ..... Trang O
Phụ lục 16 ..... Trang P
Phụ lục 17 ..... Trang Q
Phụ lục 18 ..... Trang R
Phụ lục 19 ..... Trang S
Phụ lục 20 ..... Trang T
Phụ lục 21 ..... Trang U
Phụ lục 22 ..... Trang V
Phụ lục 23 ..... Trang W
Phụ lục 24 ..... Trang X
Phụ lục 25 ..... Trang Y
Phụ lục 26 ..... Trang Z
Phụ lục 27 ..... Trang AA
Phụ lục 28 ..... Trang AB
Phụ lục 29 ..... Trang AC
Phụ lục 30 ..... Trang AD

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
www.hcmute.edu.vn