**Kế toán karaoke**

***1/+Đầu năm kết chuyển lời nhuận chưa phân phối:***  
Đầu năm tài chính, kết chuyển lợi nhuận chưa phân phối năm nay sang lợi nhuận chưa phân phối năm trước, ghi:  
**+ Trường hợp TK 4212 có số dư Có (Lãi), ghi:**  
***Nợ TK 4212 - Lợi nhuận chưa phân phối năm nay***  
***Có TK 4211 - Lợi nhuận chưa phân phối năm trước.***  
***+ Trường hợp TK 4212 có số dư Nợ (Lỗ), ghi:***  
***Nợ TK 4211 - Lợi nhuận chưa phân phối năm trước***  
***Có TK 4212 - Lợi nhuận chưa phân phối năm nay.***  
- Số lỗ của một năm được xử lý trừ vào lợi nhuận chịu thuế của các năm sau theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp hoặc xử lý theo quy định của chính sách tài chính hiện hành.  
  
**2/Xác định chi phí và nghĩa vụ thuế môn bài phải nộp trong năm**  
*Mức thuế phải đóng: Kê khai + nộp thuế môn bài*  
*Bậc thuế môn bài Vốn đăng ký Mức thuế Môn bài cả năm*  
**- Bậc 1:** Trên 10 tỷ = 3.000.000  
**- Bậc 2:** Từ 5 tỷ đến 10 tỷ = 2.000.000  
**- Bậc 3:** Từ 2 tỷ đến dưới 5 tỷ = 1.500.000  
**- Bậc 4:** Dưới 2 tỷ = 1.000.000  
  
Nếu giấy phép rơi vào 01/01 đến 30/06 thì phải đóng 100% đồng  
Nếu giấy phép rơi vào 01/07 đến 31/12 bạn được giảm 50% số tiền phải đóng=01/02  
**Nghĩa là:**  
*+ Doanh nghiệp thành lập trong khoảng thời gian từ ngày 01/01 đến ngày 30/6 thì phải nộp 100% mức thuế môn bài theo quy định ở bảng trên*  
*+ Doanh nghiệp thành lập trong khoảng thời gian từ ngày 01/07 đến ngày 31/12 thì phải nộp 50% mức thuế môn bài*  
**Thuế môn bài cho các chi nhánh:**  
- Các chi nhánh hạch toán phụ thuộc không có vốn đăng ký: **1.000.000đ**  
- Các doanh nghiệp thành viên hạch toán độc lập: **2.000.000 đ**  
**Lưu ý:**  
- Trường hợp Doanh nghiệp có đơn vị trực thuộc (chi nhánh, cửa hàng…) kinh doanh ở cùng địa phương cấp tỉnh thì Doanh nghiệp thực hiện nộp thuế môn bài, tờ khai thuế môn bài (đối với trường hợp có thay đổi mức thuế môn bài) của các đơn vị trực thuộc đó cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp của Doanh nghiệp.  
- Trường hợp Doanh nghiệp có đơn vị trực thuộc ở khác địa phương cấp tỉnh nơi Doanh nghiệp có trụ sở chính thì đơn vị trực thuộc thực hiện nộp thuế môn bài, tờ khai thuế môn bài (đối với trường hợp có thay đổi mức thuế môn bài) của đơn vị trực thuộc cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp của đơn vị trực thuộc.  
**Thời hạn nộp tờ khai và thuế mô bài:**  
- Với Doanh nghiệp mới thành lập thì chậm nhất là 10 ngày kế từ ngày được cấp giấp phép kinh doanh  
- Thời hạn nộp Tờ khai thuế môn bài (trường hợp phải nộp tờ khai) và nộp thuế môn bài năm chậm nhất là ngày 30 tháng 01 tài chính hiện hành.  
**Hoạch tóan:**  
***Nợ TK 6425/Có TK 3338***  
**Ngày nộp tiền:**  
***Nợ TK 3338/ Có TK 1111***  
**3/Công tác tính giá thành:**  
**+Đặc điểm ngành nghề:**  
-***Thông thường được trang bị thiết bị là Dàn máy 5 số & 6 số cảm ứng hiện đại. Sử dụng Ipad để xem thực đơn và chọn bài hát.***  
-***Âm thanh chất lượng; Bài hát mới được cập nhật liên tục; Nhạc nước ngoài phong phú.***  
-***Giá hợp lý cho mọi tầng lớp phân hai loại Víp doanh cho lớp có nhu cầu cao hơn: độ rộng của phòng, chất lượng phục, ko gian thóang hơn phòng thường một chút.***  
-***Thường xuyên có các chương trình ưu đãi hấp dẫn: đây là cách kích cầu lên cao = > nâng cao doanh thu***  
-***Điểm giải trí lý tưởng cho mọi người: Giới văn phòng, Học sinh – Sinh viên, Doanh nhân, Nghệ sỹ…***  
-***Khách hàng đến doanh nghiệp sử dụng dịch vụ: liên hệ thu ngân và nhân viên phục vụ = > đặt phòng = > Nhân viên sẽ tư vấn : loại phòng, giá cả….. cung cấp các thông tin cho khách hàng:***  
**Sản phẩm cung cấp khách được chia làm các nhóm sau:**  
**Nhóm thức ăn khô (156):*Đậu hà lan, Hạt điều , Snack , Phô mai, Hạt dẻ , Khoai tây lon , Cơm cháy ,Mít sấy , Trái cây sấy ,Đậu phộng , Đậu nành sấy , Khô bò 35G , Khăn lạnh…***  
**THUỐC LÁ (156):: Craven A , 555 VN …**  
**BIA CÁC LOẠI (156)::*Heniken \_ Lon , Heniken \_ Chai , Heniken Pháp , Tiger Nâu, Sài gòn đỏ , Bia 333 , Bia Saigon xanh lon , Bia Saigon Special , Tiger Bạc….***  
**NƯỚC NGỌT (156)::*7up, Pepsi ,Nước khoáng Aquafina,Sting ,Soda ,Yến ,Trà xanh ,Coca,Bí đao,Red burnd***  
**RƯỢU:*Vodka Hà Nội lớn,Vodka Hà Nội nhỏ,RUOU CHIVAS REGAL 12 YR 750ML X 1 ,RUOU CHIVAS REGAL 18YR 750ML ,JOHNIE WALKER RED LABEL,JOHNIE WALKER BLACK LABEL ,RUOU HENNESSY VSOP 700ML,RUOU REMY VSOP GOLD 70CL***  
**Đồ ăn:*cơm dương châu, thức ăn khác nếu khách có nhu cầu…….***  
  
**Giá thành cũng chia làm hai dạng:**  
***- Dịch vụ: yếu tố nguyên vật liệu (621), yếu tố nhân công(622), yếu tố sản xuất chung(627)***  
***- Hoạt động thương mại(156): đó là sự kết hợp của hoạt động thương mại đi kèm hoạt động này tính giá vốn ko tính giá thành hoặc tính vào giá thành dịch vụ tùy theo cách làm của kế tóan sao cho phù hợp với yêu cầu tính chất công việc và việc theo dõi lên sổ sách sao cho tiện nhất có thể***  
**Giá thành:**  
**Giá thành dịch vụ**  
**Do đó ta quy ước việc tính giá thành theo phương pháp ước lựơng các yếu tố cấu thành giá thành sản phẩm:**  
*- Nguên vật liệu: 30% (nếu có)*  
*-Lương nhân viên trực tiếp= 60%*  
*-Sản xuất chung=10%*  
*-Lợi nhuận định mức hoạt động=15%*  
***Ví dụ:****doanh thu = 100.000.000 dịch vụ*  
*Lợi nhận mục tiêu=100.000.000x15%=15.000.000*  
*Chi phí cần phân bổ tính giá thành=100.000.000-100.000.000x15%=85.000.000*  
-*Lợi nhận mục tiêu=100.000.000x15%=15.000.000 sẽ được cân đối bằng các yếu tố chi phí quản lý doanh nghiệp: khấu hao công cụ, lương nhân viên văn phòng, khấu hao, dịch vụ mua ngoài: điện, internet….*  
**Giá vốn hoạt động mua bán:**  
*-Lợi nhuận định mức hoạt động buôn tùy theo cách tính giá****cost****để bán ra phù hợp tại khu vực, thị phần nơi doanh nghiệp đóng trụ sở, việc đặt****cost****cao = > lợi nhuận giảm, đặt****cost****thấp = > lợi nhuận tăng => doanh nghiệp phải nghiên cứu kỹ việc định giá bán ra và tính****cost****phù hợp, tránh bán giá cao ko có khách hoặc quá thấp = > lỗ ko đủ trang trải các chi phí thuê mặt bằng, điện nước, lương nhân viên*  
  
***Ví dụ:****Giá vốn nhập vào là****Nước uống Sting = 5.700 đ/ chai nhựa***  
*= > Công ty đặt****cost****giá vốn lợi nhuận là 50% doanh thu bán ra*  
***Công thức tính giá bán =******5.700 \*100%/50% = 5.700/0.5= 11.400 ~12.000 đ/ chai***  
-*Lợi nhận mục tiêu=****12.000-5.700= 6.300****sẽ được cân đối bằng các yếu tố chi phí quản lý doanh nghiệp: khấu hao công cụ, lương nhân viên văn phòng, khấu hao, dịch vụ mua ngoài: điện, internet….*  
  
+Tập hợp chi phí để tính giá thành 154 là : 621, 622,627 , **Phương pháp trực tiếp** (PP giản đơn): Giá thành SP*HoànThành = CPSXKDDD đầu kỳ +Tổng CPSXSP – CPSXDD CKỳ*  
  
**+Chi phí vật liệu: *hoa quả tươi, thực phẩm ăn uống…***  
***+ Những mặt hàng này thường được lập bằng bảng kê thu mua***  
***+Phiếu Chi***  
***+Giấy đề nghị thanh tóan***  
***+Phiếu đề xuất mua hàng***  
***+Đề nghị tạm ứng nếu có***  
**+Xuất thẳng xuống không qua kho:*do đặc điểm tính chất bảo quản của sản phẩm về mặt sinh hóa = > thường là mua về dùng ngay nên ko qua kho***  
***- Để đơn giản hóa kế tóan thường đưa yếu tố cấu thành chi phí nguyên vật liệu được đưa trực tiếp vào TK 621 ko cần thông qua tài khoản 152 nhập kho***  
***-Hoặc những mặt hàng ko cần qua kho như mua thực phẩm ở chợ như: rau củ, quả, thịt cá, ….những mặt hàng này cũng xuất luôn ko cần qua kho với những mặt hàng này có thể lập bảng kê thu mua hàng hóa không cần hóa đơn GTGT hoặc hóa đơn bán lẻ tức hóa đơn Thông Thường do chi cục thuế cấp bán***  
***Nợ TK 621   
Có TK 152***  
-***Thực tế thực phẩm ăn uống: rau củ quả , cá, thịt ... rất ít khách có nhu cầu này mà đa số chỉ là Hoa quả, trái cây cho phòng mỗi phòng sẽ có một đĩa trái cây với cost theo quy định của nhà hàng về mặt số lựơng, chủng loại hoa trái và cách bày biện***  
***Mẫu định lựong giá cost trái cây cho karaoke:***

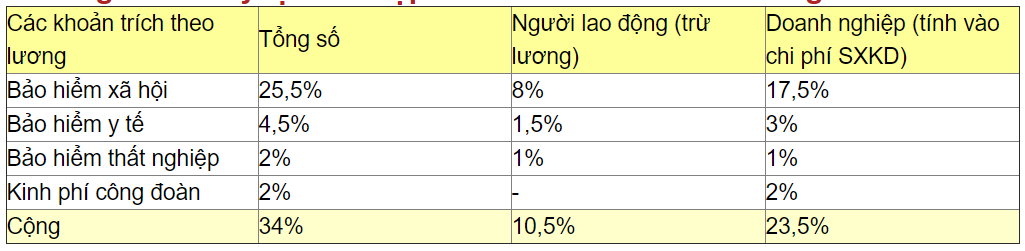
**TRÁI CÂY CHO PHÒNG KARAOKE**

0939322436-090 669 0003  
**+Mua hàng (156): phương pháp hoạch tóan**  
***156 là những có có thể bảo quản lâu dài có thể mua sắm dự trữ dài hạn (bia các loại, nước ngọt các loại, nứơc giải khát khác …) doanh nghiệp mua dự trữ sẵn để khi có khách vào sử dụng dịch vụ thì xuất dùng, với hàng hóa chỉ có giá vốn ko có giá thành***  
***+Khi khách vào nhân viên phục vụ vào ghi nhận khách sử dụng loại nứơc uống gì ghi vào oder để làm căn cứ vào kho mang lên***  
***+Đồ ăn khô: Thông thường những mặt hàng đồ khô đã được sếp sẵn vào khay, giõ để sẵn trên bàn khi khách sử dụng dịch vụ thì nhân viên phục vụ sẽ kiểm tra xem khách dùng bao nhiêu check vào oder làm căn cứ mang ra nộp lễ tân lên Bill để tính tiền***  
***Ví dụ: khách vào công ty => liên hệ lễ tân : đặt phòng, số người, …=> lễ tân kiêm kế toán quầy gọi bộ đàm cho nhân viên phục vụ: bật và khỏi động dàn karaoke, điều chỉnh âm thanh, bật sẵn máy lạnh, ..=> khách vào phòng trên bàn đã có sẵn giỏ đựng đồ ăn khô => hỏi khách chọn loại nước uống gì? Và gọi thêm những gì? …ghi nhận vào bill => chuyển đưa bộ phận kho để lấy => chuyển lên phòng cho khách => khách hàng ra về => nhân viên phục vụ lập oder: kiểm tra đã uống hết bao nhiêu bia, nước ngọt, sài hết bao nhiêu đồ khô, bánh trái…ghi nhận lên oder => nhân viên phục vụ mang ra cho kế tóan quầy lập bill để giao khách thanh tóan***  
**-Các khoản chi phí khác để mang hàng hóa về nhập kho theo lý thuyết thì hạch toán vào TK 1562 nhưng thực tế kế toán thường công luôn vô tiền mua hàng rồi chia cho số lượng hàng hóa theo một tiêu thức tùy theo cách làm của kế tóan. Đối với hàng hóa dạng này thường có một bảng kê mua bán đi kèm vì số lượng nhiều cho mỗi lần nhập, hoặc theo danh sách liệt kê trên hợp đồng**  
***Nợ TK 1561: giá mua chưa VAT, chi tiết số lượng từng mặt hàng  
Nợ TK 1331: VAT, thường là 10%  
Có TK 331,111,112: tổng số tiền phải trả/đã trả NCC***   
**- Khi thanh toán tiền:**  
***Nợ TK 331\*  
Có TK 111 (nếu trả tiền mặt), 112 (nếu trả qua ngân hàng)***  
**Gía nhập kho hàng hóa:**  
***+Giá gốc của hàng hóa, bao gồm = Giá mua ghi trên hoá đơn, thuế nhập khẩu phải nộp, thuế tiêu thụ đặc biệt hàng nhập khẩu phải nộp (nếu có) + chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, phân loại, bảo hiểm,. . . nguyên liệu, vật liệu từ nơi mua về đến kho của doanh nghiệp, công tác phí của cán bộ thu mua, chi phí của bộ phận thu mua độc lập, các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc thu mua nguyên vật liệu và số hao hụt tự nhiên trong định mức (nếu có):***  
**Hàng hóa kém chất lựơng doanh nghiệp Trả hàng cho nhà cung cấp: khi nhập kho đơn giá nào thì xuất kho trả với đơn giá đó, hạch toán ngược lại lúc nhập kho**  
***-Bên mua và bên bán phải lập biên bản ghi rõ loại hàng hoá, số lượng, giá trị hàng trả lại lý do trả hàng***  
***- Gủi kèm theo hoá đơn gửi cho bên bán.***  
***- Kèm bảng kê hàng hóa nếu có từ hai tờ trở lên phải đóng dấu giáp lai***  
***Nợ TK 331, 111, 112***  
***Có TK 1561  
Có TK 1331*  
- Thu lại tiền (nếu có) trường hợp đã thanh tóan cho họ trứơc đó: phiếu thu tiền hoặc chứng từ ngân hàng  
*Nợ TK 111,112  
Có TK 331***  
**+Trong quá trình mua bán và giao dịch để khuyến khích nhà cung cấp có thể giám giá, triết khấu, tùy theo thuận của hai bên**  
**- Được NCC giảm vào tiền nợ phải trả**  
***Nợ TK 331  
Có TK 1561***  
***Có TK 1331***  
**- Được NCC trả lại bằng tiền**  
***Nợ TK 111, 112  
Có TK 1561  
Có TK 1331***  
**- Hoặc DN có thể hạch toán vào thu nhập khác: với cách hoạch tóan này làm tăng thuế phải đóng ko nên dùng**  
***Nợ TK 331  
Có TK 711***  
**-Được hướng triết khấu thanh tóan nếu là do thanh tóan trước:**  
**-Lúc mua:**  
***Nợ TK 1561: giá mua chưa VAT, chi tiết số lượng từng mặt hàng  
Nợ TK 1331: VAT, thường là 10%  
Có TK 331,111,112: tổng số tiền phải trả/đã trả NCC***   
**-Lúc trả do thanh tóan sớm được hưởng triết khấu thanh tóan**  
***Nợ TK 331  
Có TK 111 (nếu trả tiền mặt), 112 (nếu trả qua ngân hàng)***  
***Có TK 515***  
***Chiết khấu thương mại (CKTM) là khoản DN bán giảm giá niêm yết cho khách hàng mua hàng với khối lượng lớn, còn giảm giá hàng bán là khoản giảm trừ cho người mua do hàng hoá kém phẩm chất, sai quy cách hoặc lạc hậu thị hiếu.***  
**Tính giá xuất kho cho hàng hóa 156 Các phương pháp tính giá xuất kho: doanh nghiệp chọn một trong 4 phương pháp tính giá xuất kho ổn định chu kỳ hoạt động trong năm tài chính nghĩa là trong một năm tài chính doanh nghiệp ko được sử dụng > 2 trong 4 phương pháp xuất kho để tính giá gốc sau:**  
**1. Phương pháp giá thực tế đích danh**Theo phương pháp này sản phẩm, vật tư, hàng hoá xuất kho thuộc lô hàng nhập nào thì lấy đơn giá nhập kho của lô hàng đó để tính.**2. Phương pháp giá bình quân**Theo phương pháp này 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.*a) Theo giá bình quân gia quyền cuối kỳ (tháng)*Theo phương pháp này, đến cuối kỳ mới tính trị giá vốn của hàng xuất kho trong kỳ.  
*Đơn giá xuất kho bình quân trong kỳ của một loại sản phẩm = (Giá trị hàng tồn đầu kỳ + Giá trị hàng nhập trong kỳ) / (Số lượng hàng tồn đầu kỳ + Số lượng hàng nhập trong kỳ)* *b) Theo giá bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập (bình quân thời điểm)*Sau mỗi lần nhập sản phẩm, vật tư, hàng hoá, kế toán phải xác định lại giá trị thực của hàng tồn kho và giá đơn vị bình quân. Giá đơn vị bình quân được tính theo công thức sau:Đơn giá xuất kho lần thứ i = (Trị giá vật tư hàng hóa tồn đầu kỳ + Trị giá vật tư hàng hóa nhập trước lần xuất thứ i)/(Số lượng vật tư hàng hóa tồn đầu kỳ + Số lượng vật tư hàng hóa nhập trước lần xuất thứ i)

**3. Phương pháp FIFO (nhập trước xuất trước)**

Phương pháp này áp dụng dựa trên giả định là hàng được mua trước hoặc sản xuất trước thì được xuất trước và giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập trước hoặc sản xuất trước và thực hiện tuần tự cho đến khi chúng được xuất ra hết.

**4. Phương pháp LIFO (nhập sau xuất trước)**

Phương pháp này giả định là hàng được mua sau hoặc sản xuất sau thì được xuất trước, và hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là những hàng được mua hoặc sản xuất trước đó. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập sau hoặc gần sau cùng, giá trị của hàng tồn kho được tính theo giá của hàng nhập kho đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ.  
**= > Thông thường các doanh nghiệp chọn phương pháp bình quân gia quyền dễ sử dụng**  
**+ Ghi nhận giá vốn khi bán ra:**  
***Nợ TK 632   
Có TK 1561***  
**+Nhân công:**  
**Nhân viên chính thực và thời vụ doanh nghiệp:**lương nhân viên trực tiếp phục vụ được theo dõi hàng ngày và chấm công, đối với trường hợp ko thể theo dõi có thể phân bổ theo các tiêu chí thích hợp => Chi phí nhân công chiếm **60%** yếu tố giá thành sản phẩm dịch vụ.  
***-Chi phí: Nợ TK 622,627,6421/ có TK 334***  
***-Chi trả: Nợ TK 334/ có TK 111,112***  
  
**Bảng** – *Tỷ lệ các khoản trích theo lương* áp dụng giai đoạn từ **2021**   


**Trích bảo hiểm các loại theo quy định (tính vào chi phí) 23% lương đóng bảo hiểm (BHXH 17,5%, BHYT 3%, BHTN 1%, BHCĐ 2%)**

***Nợ TK 6421,6411***

***Có TK 3382 (BHCĐ 2%)***

***Có TK 3383 (BHXH 17.5%)***

***Có TK 3384 (BHYT 3%)***

***Có TK 3389 (BHTN 1%)***

**Trích bảo hiểm các loại theo quy định và tiền lương của người lao động**

***Nợ TK 334 (10,5%)***

***Có TK 3383 (BHXH 8%)***

***Có TK 3384 (BHYT 1,5%)***

***Có TK 3389 (BHTN1%)***

**Nộp các khoản bảo hiểm theo quy định**

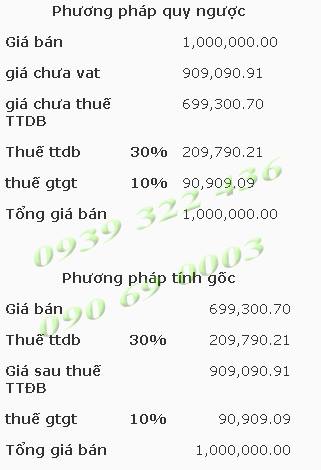
***Nợ TK 3382 (BHCĐ 2%)***

***Nợ TK 3383 (BHXH 25.5%)***

***Nợ TK 3384 (BHYT 4,5%)***

***Nợ TK 3389 (BHTN 2%)***

***Có TK 112 (34%)***

***Tính thuế thu nhập cá nhân (nếu có)*** ***Nợ TK 334 Thuế TNCN***  
***Có TK 3335***  
  
***Để là chi phí hợp lý được trừ và xuất toán khi tính thuế TNDN bạn phải có đầy đủ các thủ tục sau***  
***+ Hợp đồng lao động+CMTND phô tô kẹp vào***  
***+ Bảng chấm công hàng tháng***  
***+ Bảng lương đi kèm bảng chấm công tháng đó***  
***+ Phiếu chi thanh toán lương, hoặc chứng từ ngân hàng nếu doanh nghiệp thanh toán bằng tiền gửi***  
***+ Tất cả có ký tá đầy đủ***  
***+Đăng ký mã số thuế cho công nhân để cuối năm làm quyết tóan thuế TNCN cho họ***  
***= > thiếu 1 trong các cái trên cơ quan thuế sẽ loại trừ ra vì cho rằng bạn đang đưa chi phí khống vào, và bị xuất toán khi quyết toán thuế TNDN***  
+**Hàng tháng:** Phiếu chi tiền lương or bảng kê tiền lương chuyển khoản cho nhân viên, chứng từ ngân hàng + Bảng lương + Bảng chấm công + Tạm ứng, thưởng, tăng ca thêm giờ nếu có ....=> gói lại một cục  
**+ Tạm ứng:**  
- Dự toán chi đã được Kế toán trưởng - BGH ký duyệt  
-Giấy đề nghị tạm ứng.  
- Phiếu chi tiền  
***Nợ TK 141/ có TK 111,112***  
**+Hoàn ứng:**  
-Bảng thanh toán tạm ứng (Kèm theo chứng từ gốc) Bạn thu hóa đơn (nếu ứng tiền mua hàn, tiền phòng,...công tác,...) chứng từ có liên quan đến việc chi số tiền ứng trên => Số tiền còn thừa thì hoàn ứng, nếu thiếu tiền thì chi thêm.  
***Nợ TK 111,112/ có TK 141***  
**Chú ý:**  
**-Nếu ký hợp đồng dứơi 3 tháng dính vào vòng luẩn quẩn của thuế TNCN để tránh chỉ có các lập bảng kê 23 để tạm không khấu trừ 10% của họ**  
**-Nhưng ký > 3 tháng lại rơi vào ma trận của BHXH**  
**Căn cứ Tiết khoản i, Điểm 1, Điều 25, Chương IV Thông tư 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013 của Bộ Tài hướng dẫn thực hiện Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân và Nghị định số 65/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân có hiệu lực từ 01/7/2013 quy định**  
  
***“Các tổ chức, cá nhân trả tiền công, tiền thù lao, tiền chi khác cho cá nhân cư trú không ký hợp đồng lao động (theo hướng dẫn tại điểm c, d, khoản 2, Điều 2 Thông tư này) hoặc ký hợp đồng lao động dưới ba (03) tháng có tổng mức trả thu nhập từ hai triệu (2.000.000) đồng/lần trở lên thì phải khấu trừ thuế theo mức 10% trên thu nhập trước khi trả cho cá nhân.”***  
**+ Chi chi phí sản xuất chung:** để phục vụ dịch vụ kinh doanh loại hình này cần *: bàn ghế, loa, âm ly, đế lót ly, khay đựng đá, khay bứng bê khác, tủ đựng đầu máy,máy lạnh, quạt… …..quần áo vật dụng giày dép, găng tay… cho những lao động và nhân viên trực tiếp được điều hành cung ứng dịch vụ cho khách hàng có lô gô hoặc khác theo mẫu yêu cầu thiết kế của công ty,* những thứ này phân bổ trên tài khoản 142,242 vào các hợp đồng dịch vụ bên công ty bạn cung cấp khách hàng  
**Hóa đơn đầu vào:**  
***+Hóa đơn mua vào (đầu vào) liên đỏ < 20 triệu nếu thanh toán bằng tiền mặt****: phải kẹp với phiếu chi + phiếu nhập kho + biên bản giao hàng hoặc phiếu xuất kho bên bán + Giấy đề nghị thanh toán kèm theo hợp đồng phô tô, thanh lý phô tô nếu có.*  
***+Hóa đơn mua vào (đầu vào) >20 triệu****: phải kẹp với phiếu kế toán (hay phiếu hoạch toán) + phiếu nhập kho or biên bản giao hàng hoặc phiếu xuất kho bên bán + Giấy đề nghị chuyển khoản kèm theo hợp đồng phô tô, thanh lý phô tô nếu có. .=> sau này chuyển tiền kẹp thêm : - Khi chuyển tiền trả khách hàng: Giấy báo Nợ + Khi chuyển khoản đi : Ủy nhiệm chi*  
**Nếu là dịch vụ:**  
***Nợ TK 627,1331***  
***Có TK 111,112,331…***  
**Nếu là công cụ:**  
***Nợ TK 153,1331/ Có TK 111,112,331***  
**Đừa vào sử dụng:**  
***Nợ TK 142,242/ Có TK 153***  
**Phân bổ:**  
***Nợ TK 627/ Có TK 142,242***  
**=> Hàng kỳ kết chuyển chi phí dỡ dang để tính giá thành dịch vụ**  
***Nợ TK 154/ Có TK 622,627***  
  
**Đối với CCDC, TSCĐ thì phải có Bảng theo dõi phân bổ , và phân bổ vào cuối hàng tháng**  
  
**+Thông thường đối với dịch vụ này khách thường không lấy hóa đơn**  
-***Hóa đơn giá trị gtgt***  
-***Bảng kê hàng hàng hóa dịch vụ bán ra (lập vào cuối ngày)***  
-***Hóa đơn GTGT***  
-***Bill thanh tóan***  
-***Phiếu xuất kho***  
-***…………***  
***+Khi bán hàng hoá, cung cấp dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt và đồng thời chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, kế toán phản ánh doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ bao gồm cả thuế tiêu thụ đặc biệt tính trong giá bán nhưng không có thuế GTGT***  
***Nợ TK 111,112,131/ TK có 511,33311***  
**Đối với ngành nghề này phải chịu thuế Tiêu Thụ Đặc Biệt**  
***+Khi xác định số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp của hàng hoá và dịch vụ đã tiêu thụ trong kỳ, ghi:***  
***Nợ TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ***  
***Có TK 3332 - Thuế tiêu thụ đặc biệt.***  
***+Khi nộp tiền thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế GTGT vào Ngân sách Nhà nước, ghi:***  
***Nợ TK 3332 - Thuế tiêu thụ đặc biệt***  
***Nợ TK 33311- Thuế GTGT phải nộp.***  
***Có các TK 111, 112,. . .***  
**-Đồng thời xác định giá vốn:**  
***Nợ TK 632/ có TK 154***  
  
***Ví dụ: tiền dịch vụ hát karaoke được tổng hợp sau 1 giờ hát của nhóm khách A = 1.000.000 đ/ giờ ( bao gồm tiền giờ + ăn uống…)***  
  
***-Hoạch tóan: doanh thu***  
***Nợ TK 111=1,000,000***  
***Có TK 511=909,091***  
***Có TK 33311=90,909***  
***-Hoạch tóan: thuế tiêu thụ đặc biệt***  
***Nợ TK 511=209,790***  
***Có TK 3332=209,790***  
***-Khi nộp tiền thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế GTGT vào Ngân sách Nhà nước, ghi:***  
***Nợ TK 3332 - Thuế tiêu thụ đặc biệt=209,790***  
***Nợ TK 33311- Thuế GTGT phải nộp.= 90,909***  
***Có các TK 111, 112,. . .= 209,790+90,909***  
  
**+Ngoài racòn các chi phí như tiếp khách:** hóa đơn ăn uống phải bill hoặc bảng kê đi kèm, quản lý: lương nhân viên quản lý, kế tóan, thủ quỹ, thu ngân....chi phí giấy bút, văn phòng phẩm các loại, khấu hao thiết bị văn phòng: bàn ghế, máy tính...... ko cho vào giá vốn được thì để ở chi phí quản lý doanh nghiệp sau này tính lãi lỗ của doanh nghiệp  
**Bao gồm các chi phí:**  
-Giấy, bút, viết….văn phòng phẩm  
-Chi phí thuê văn phòng  
-Chi phí máy móc công cụ dụng cụ: máy in, máy fax, máy vi tính  
-Chi phí lương nhân viên quản lý: giám đốc, kế toán , thủ quỹ….  
  
**Nếu là dịch vụ:**  
***Nợ TK 642\*,1331***  
***Có TK 111,112,331…***  
**Nếu là công cụ, tài sản cố định:**  
***Nợ TK 153, 211,1331/ có TK 111,112,331***  
**Đừa vào sử dụng:**  
***Nợ TK 142,242/ có TK 153***  
**Phân bổ:**  
***Nợ TK 642\*/ có TK 142,242,214***  
**Đối với CCDC, TSCĐ thì phải có Bảng theo dõi phân bổ , và phân bổ vào cuối hàng tháng**  
  
**+ Chứng từ ngân hàng:** cuối tháng ra ngân hàng : lấy sổ phụ, sao kê chi tiết, UNC, Giấy báo nợ, Giấy báo có về lưu trữ và làm căn cứ lên sổ sách kế toán  
***-Lãi ngân hàng: Nợ TK 112/ Có TK 515***  
***-Phí ngân hàng: Nợ TK 6425/ Có TK 112***  
***Nợ TK 627,642/ có TK 142,242,214***  
Đối với CCDC, TSCĐ thì phải có Bảng theo dõi phân bổ , và phân bổ vào cuối hàng tháng  
**+ Cuối hàng tháng xác định lãi lỗ doanh nghiệp: 4212  
Bước 1:** Xác định Doanh thu trong tháng:  
**Xác định doanh thu thuần: Tổng Có PS 511 – Tổng Nợ PS 511**  
***Nợ TK 511,515,711/ Có TK 911***  
**Bước 2:** Xác định Chi phí trong tháng :  
***Nợ TK 911/ có TK 632,641,642,635,811***  
**Bước 3: Xác định lãi lỗ tháng:** Lấy Doanh thu – chi phí > 0 hoặc Tổng Phát sinh Có 911 – Tổng phát sinh Nợ 911 > 0  
***Lãi: Nợ TK 911/ có TK 4212***  
Lấy Doanh thu – chi phí < 0 hoặc Tổng Phát sinh Có **TK** 911 – Tổng phát sinh Nợ **TK** 911 < 0  
***Lỗ: Nợ TK 4212/ có TK 911***  
**Cuối các quý , năm xác định chi phí thuế TNDN Phải nộp:**  
***Nợ TK 8211/ có TK 3334***  
**Kết chuyển:**  
***Nợ TK 911/ có TK 8211***  
**Nộp thuế TNDN:**  
***Nợ TK 3334/ có TK1111,112***  
**SỔ SÁCH KẾ TOÁN VÀ CÔNG TÁC CHUẨN BỊ:**

**1 - Công tác sắp xếp chứng từ gốc**

**- Chúng ta cần sắp xếp chứng từ gốc hàng tháng theo tuần tự của bảng kê thuế đầu vào đầu ra đã in và nộp báo cáo cho cơ quan thuế hàng tháng: Bắt đầu tư tháng 1 đến tháng 12 của năm tài chính , các chứng từ gốc: hóa đơn đầu vào đầu ra được kẹp chung với tờ khai thuế GTGT hàng tháng đã nộp cho cơ quan thế   
- Sắp xếp báo cáo đã nộp cho cơ quan thuế**

**- Đi kèm theo chứng từ của năm nào là báo cáo của năm đó. Một số báo cáo thường kỳ là: Tờ khai kê thuế GTGT hàng tháng, Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn, Xuất Nhập Khẩu, Môn Bài, Tiêu thụ đặc Biệt, báo cáo thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính hàng quý**

**- Báo cáo tài chính, quyết toán thuế TNDN, TNCN, hoàn thuế kèm theo của từng năm**

**- Mỗi chứng từ hoặc một nhóm chứng từ phải kèm theo**

**Hóa đơn đầu ra:**

**+Hóa đơn bán ra liên xanh < 20 triệu mà thu băng tiền mặt: phải kẹp theo Phiếu thu + đồng thời kẹp thêm phiếu xuất kho or biên bản giao hàng ( thương mại) hoặc kẹp biên bản nghiệm thu ( xây dựng) phô tô + biên bản xác nhận khối lượng phô tô + bảng quyết toán khối lượng phô tô nếu có, kẹp theo hợp đồng phô tô và thanh lý phô tô nếu có.**

**+Hóa đơn bán ra liên xanh > 20 triệu : phải kẹp theo phiếu kế toán (hay phiếu hoạch toán) + đồng thời kẹp thêm phiếu xuất kho or biên bản giao hàng ( thương mại) hoặc kẹp biên bản nghiệm thu ( xây dựng) phô tô + biên bản xác nhận khối lượng phô tô + bảng quyết toán khối lượng nếu có, kẹp theo hợp đồng phô tô và thanh lý phô tô nếu có.=> sau này nhận được tiền kẹp thêm : - Khi khách hàng**

**chuyển vào TK của cty : Giấy báo có**

**Hóa đơn đầu vào: +Hóa đơn mua vào (đầu vào) liên đỏ < 20 triệu nếu thanh toán bằng tiền mặt : phải kẹp với phiếu chi + phiếu nhập kho + biên bản giao hàng hoặc phiếu xuất kho bên bán + Giấy đề nghị thanh toán kèm theo hợp đồng phô tô, thanh lý phô tô nếu có.   
+Hóa đơn mua vào (đầu vào) >20 triệu: phải kẹp với phiếu kế toán (hay phiếu hoạch toán) + phiếu nhập kho or biên bản giao hàng hoặc phiếu xuất kho bên bán + Giấy đề nghị chuyển khoản kèm theo hợp đồng phô tô, thanh lý phô tô nếu có. .=> sau này chuyển tiền kẹp thêm : - Khi chuyển tiền trả khách hàng: Giấy báo Nợ + Khi chuyển khoản đi : Ủy nhiệm chi**

**Lương, thưởng:**

**Để là chi phí hợp lý được trừ và xuất toán khi tính thuế TNDN bạn phải có đầy đủ các thủ tục sau+ Hợp đồng lao động+chứng minh thư phô tô**

**+ Bảng chấm công hàng tháng**

**+ Bảng lương đi kèm bảng chấm công tháng đó**

**+ Phiếu chi thanh toán lương, hoặc chứng từ ngân hàng nếu doanh nghiệp thanh toán bằng tiền gửi**

**+ Tất cả có ký tá đầy đủ**

**+Đăng ký mã số thuế thu nhập cá nhân**

**+Quyết tóan thuế TNCN cuối năm**

**= > thiếu 1 trong các cái trên cơ quan thuế sẽ loại trừ ra vì cho rằng bạn đang đưa chi phí khống vào, và bị xuất toán khi quyết toán thuế TNDN**

**+Phiếu chi tiền lương + bảng lương + bảng chấm công + tạm ứng, thưởng, tăng ca thêm giờ nếu có ....=> gói lại môt cục**

**+ Tạm ứng:**

**- Dự toán chi đã được Kế toán trưởng - BGH ký duyệt**

**-Giấy đề nghị tạm ứng.**

**- Phiếu chi tiền**

**+Hoàn ứng:**

**-Bảng thanh toán tạm ứng (Kèm theo chứng từ gốc) Bạn thu hóa đơn (nếu ứng tiền mua hàn, tiền phòng,...công tác,...) chứng từ có liên quan đến việc chi số tiền ứng trên => Số tiền còn thừa thì hoàn ứng, nếu thiếu tiền thì chi thêm.  
+ Chứng từ ngân hàng: cuối tháng ra ngân hàng : lấy sổ phụ, sao kê chi tiết, UNC, Giấy báo nợ, Giấy báo có về lưu trữ và làm căn cứ lên sổ sách kế toán+ Đối với CCDC, TSCĐ thì phải có Bảng theo dõi phân bổ………………………………v.v.v**

**-Tất cả phải có đầy đủ chữ ký theo chức danh.**

**- Kẹp riêng chứng từ của từng tháng, mỗi tháng một tập có bìa đầy đủ.  
Công việc in sổ là của kế toán do đó sau khi in cần có bìa Ngoài và Trong cho sổ sách kế toán3 - Chuẩn bị sổ sách đã in hàng năm (theo hình thức NCK)**

**- Sổ nhật ký chung**

**- Sổ nhật ký bán hàng- Sổ nhật ký mua hàng**

**- Sổ nhật ký chi tiền- Số nhật ký thu tiền**

**- Sổ chi tiết công nợ phải thu cho tất cả các khách hàng- Sổ chi tiết công nợ phải trả cho tất cả các nhà cung cấp**

**- Biên bản xác nhận công nợ của từng đối tượng (nếu có) cuối năm.**

**- Sổ quỹ tiền mặt và sổ chi tiết ngân hàng.**

**- Sổ cái các tài khoản: 131 , 331, 111, 112, 152, 153, 154, 155, 211, 214,...621, 622, 627, 641, 642,...Tùy theo doanh nghiệp sử dụng quyết định 48 hoặc 15.**

**- Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm tài sản cố định**

**- Sổ tổng hợp về tình hình tăng giảm công cụ dụng cụ**

**- Sổ khấu hao tài sản cố định**

**- Sổ khấu hao công cụ dụng cụ**

**- Thẻ kho/ sổ chi tiết vật tư- Bảng tổng hợp nhập xuất tồn từng kho**

**- Toàn bộ chứng từ đã nhập đều phải in ra ký (đầy đủ chữ ký).**

**Lưu ý: số thứ tự các phiếu phải được đánh và sắp xếp tuần tự**

**4 - Sắp xếp các hợp đồng kinh tế**

**- Sắp xếp đầy đủ theo tuần tự từng hợp đồng đầu vào/ đầu ra:**

**Kiểm tra các biên bản, giấy tờ của từng hợp đồng nếu có: hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng**

**- Hợp đồng lao động và hệ thống thang bảng lương: hợp đồng lao động, bảng lương, phải có chữ ký đầy đủ**

**- Các quyết định bổ nhiệm, điều chuyển công tác, tăng lương.**

**5 - Hồ sơ pháp lý**

**- Chuẩn bị đầy đủ cả gốc và photo công chứng (xác thực).**

**- Các công văn đến/đi liên quan đến cơ quan thuế**

**6 – Kiểm tra chi tiết khác:**

**Kiểm tra tra đối chiếu giữa sổ chi tiết với sổ tổng hợp tài khoản (sổ cái)**

**Kiểm tra đối chiếu các nghiệp vụ kinh tế phát sinh so với sổ định khoản: hóa đơn đầu ra – vào và sổ kế toán**

**Kiểm tra đối chiếu công nợ khách hàng**

**Kiểm tra các khoản phải trả**

**Kiểm tra dữ liệu nhập và khai báo thuế giữa hóa đơn đầu vào – ra với bảng kê khai thuế**

**Đầu vào và đầu ra có cân đối**

**Kiểm tra ký tá có đầy đủ**

**Kiểm tra lại xem định khoản các khoản phải thu và phải trả định khoản có đúng  
Kiểm tra lại bảng lương xem ký có đầy đủ, số liệu trên sổ cái 334 và bảng lương có khớp : Đối với nhân viên phải có hồ sơ đầy đủ**

**Nội dung công việc sẽ thực hiện :**

**1. Kiểm tra sự phù hợp của các chứng từ kế toán;**

**2. Kiểm tra việc định khoản, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh;**

**3. Kiểm tra việc lập và kê khai báo cáo thuế VAT hàng tháng;**

**4. Kiểm tra lập báo cáo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp;**

**5. Kiểm tra hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân;**

**6. Kiểm tra việc lập báo cáo tài chính theo quy định;**

**7. Điều chinh các sai sót, chưa phù hợp với quy định của pháp luật;  
8. Thiết lập lại số sách kế toán, báo cáo thuế theo đúng quy định của các luật thuế;9. Thực hiện điều chỉnh các báo cáo thuế khi có sai lệch;**

**10. Làm việc và giải trình với cơ quan thuế.**

**Ví dụ cụ thể:**

**+Bản gốc của hợp đồng, thanh lý, nghiệm thu. Và các loại văn bản khác… => được bấm lỗ và lưu ở bìa còng**

***+Bản phô tô được lưu cùng các chứng từ: có tác dụng mô phỏng, hỗ trợ cho các chứng từ gốc, nếu cần thiết thì khi in các văn bản yêu cầu in nhiều bản ví dụ thông thường người ta làm hợp đồng thường in 04 bản nay in lên 06 bản số lượng dư là cái để bạn có thể kẹp vào cung chứng từ sau này***

**Một ví dụ: để làm hồ sơ thanh toán đối với đơn vị nhà nước như sau:**

**Ví dự làm hồ sơ cho bên tư vấn giám sát :**

**-Hồ sơ thanh toán TVGS**

**Hồ sơ gồm: làm 08 quyển trong đó 04 quyển chính có mộc tươi ký tươi để mang ra kho bạc, 04 quyển còn lại giao cho chủ đầu tư và đơn vị thi công mỗi bên 02 quyển  
1/ Bìa hồ sơ thanh toán TVGS**

**2/ PHỤ LỤC 03.a: BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH THEO HỢP ĐỒNG ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

**3/ BÁO CÁO CỦA TƯ VẤN GIÁM SÁT NGHIỆM THU HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG**

**4/Biên bản nghiệm thu TVGS**

**5/Phô tô đi kèm:**

**-Hợp đồng TVGS phô tô**

**-Biên bản xác nhận khối lượng của đơn vị Thi công**

**-Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng của thi công**

**-Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật**

**-Quyết định phê duyệt chỉ định thầu TVGS**

**- Quyết định bổ nhiệm trưởng tư vấn giám sát công trình**

**- Biên bản xác nhận khối lượng phát sinh tăng giảm nếu có**

**- Biên bản nghiệm thu các giai đoạn nếu có- Biên bản xác nhận khối lượng các giai đoạn nếu có**

**- Biên bản kiểm tra hiện trường nếu có**

**- Biên bản bàn giao cọc mốc mặt băng thi công**

**-Hồ sơ thanh toán của ĐƠN VỊ THI CÔNG**

**Hồ sơ gồm: làm 08 quyển trong đó 04 quyển chính có mộc tươi ký tươi để mang ra kho bạc, 04 quyển còn lại giao cho chủ đầu tư và đơn vị thi công mỗi bên 02 quyển  
  
1/ Bìa hồ sơ thanh toán đơn vị thi công**

**2/ PHỤ LỤC 03.a: BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH THEO HỢP ĐỒNG ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

**4/Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình**

**5/ Biên bản xác nhận khối lượng hoàn thành**

**6/Phô tô đi kèm:**

**- Hợp đồng thi công**

**- Biên bản xác nhận khối lượng các giai đoạn nếu có của đơn vị Thi công**

**- Biên bản nghiệm thu hoàn thành các giai đoạn công trình đưa vào sử dụng của thi công**

**- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật**

**- Quyết định phê duyệt chỉ định thầu đơn vị thi công**

**- Quyết định bổ nhiệm sát trưởng hay tổ trưởng công trình**

**- Biên bản xác nhận khối lượng phát sinh tăng giảm nếu có**

**- Biên bản kiểm tra hiện trường nếu có**

**- Biên bản bàn giao cọc mốc mặt băng thi công**

**Kỹ năng kiểm tra sổ sách kế toán: + Nhật ký chung: rà soát lại các định khoản kế toán xem đã định khoản đối ứng Nợ - Có đúng chưa, kiểm tra xem số tiền kết chuyển vào cuối mỗi tháng đã đúng chưa, tổng phát sinh ở Nhật Ký chung = Tổng phát sinh Ở Bảng Cân đối Tài Khoản**

**+ Bảng cân đối tài khoản: Tổng Số Dư Nợ đầu kỳ = Tổng số Dư Có đầu kỳ = Số dư cuối kỳ trước kết chuyển sang, Tổng Phát sinh Nợ trong kỳ = Tổng Phát sinh Có trong kỳ = Tổng phát sinh ở Nhật Ký Chung trong kỳ, Tổng Số dư Nợ cuối kỳ = Tổng số dư Có cuối kỳ; Nguyên tắc Tổng Phát Sinh Bên Nợ = Tổng Phát Sinh Bên Có  
+ Tài khoản 1111 tiền mặt: Số dư nợ đầu kỳ sổ cái TK 1111 = Số dư nợ đầu kỳ TK 1111 trên bảng cân đối phát sinh = Số dư Nợ đầu kỳ Sổ Quỹ Tiền Mặt; Số Phát sinh nợ có sổ cái TK 1111 = Số phát sinh Nợ Có TK 1111 trên bảng cân đối phát sinh = Số phát sinh Nợ Có Sổ Quỹ Tiền Mặt, Số dư nợ cuối kỳ sổ cái TK 1111 = Số dư cuối kỳ TK 1111 trên bảng cân đối phát sinh = Số dư Nợ cuối kỳ Sổ Quỹ Tiền Mặt  
+ Tài khoản 112 tiền gửi ngân hàng: Số dư nợ đầu kỳ sổ cái TK 112 = Số dư nợ đầu kỳ TK 112 trên bảng cân đối phát sinh = Số dư Nợ đầu kỳ Sổ tiền gửi ngân hàng = Số dư đầu kỳ của số phụ ngân hàng hoặc sao kê; Số Phát sinh nợ có sổ cái TK 112 = Số phát sinh Nợ Có TK 112 trên bảng cân đối phát sinh = Số phát sinh Nợ Có Sổ Tiền Gửi Ngân Hàng hoặc sao kê = Số phát sinh rút ra – nộp vào trên sổ phụ ngân hàng hoặc sao kê, Số dư nợ cuối kỳ sổ cái TK 112 = Số dư cuối kỳ TK 112 trên bảng cân đối phát sinh = Số dư Nợ cuối kỳ Sổ Tiền Gửi Ngân Hàng hoặc sao kê = Số dư cuối kỳ ở Sổ Phụ Ngân Hàng hoặc sao kê**

**+ Tài khoản 334 : Số dư nợ đầu kỳ sổ cái TK 334 = Số dư nợ đầu kỳ TK 334 trên bảng cân đối phát sinh, Tổng Phát sinh Có trong kỳ = Tổng phát sinh thu nhập được ở Bảng lương trong kỳ (Lương tháng + Phụ cấp + tăng ca), Tổng phát sinh Nợ trong kỳ = Tổng đã thanh toán + các khoản giảm trừ ( bảo hiểm) + tạm ứng; Tổng Số dư Có cuối kỳ = Tổng số dư Có cuối kỳ ở bảng cân đối phát sinh**

**+ Tài khoản 142,242,214: số tiền phân bổ tháng trên bảng phân bổ công cụ dụng cụ có khớp với số phân bổ trên số cái tài khoản 142,242,214**

**Thuế Đầu ra – đầu vào:**

**+ Tài khoản 1331: số tiền phát sinh ở phụ lục PL 01-2\_GTGT: BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ MUA VÀO, Số dư nợ đầu kỳ sổ cái TK 1331 = Số dư nợ đầu kỳ TK 1331 trên bảng cân đối phát sinh = Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang [22]; Số Phát sinh nợ có sổ cái TK 1331 = Số phát sinh Nợ Có TK 1331 trên bảng cân đối phát sinh = Số phát sinh trên tờ khai phụ lục PL 01-2\_GTGT: BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ MUA VÀO**

**+ Tài khoản 33311: số tiền phát sinh ở phụ lục PL 01-1\_GTGT: BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ MUA VÀO, Số dư nợ đầu kỳ sổ cái TK 1331 = Số dư nợ đầu kỳ TK 1331 trên bảng cân đối phát sinh = Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang [22]; Số Phát sinh nợ có sổ cái TK 1331 = Số phát sinh Nợ Có TK 1331 trên bảng cân đối phát sinh = Số phát sinh trên tờ khai phụ lục PL 01-2\_GTGT: BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ MUA VÀO**

**Nếu trong tháng phát sinh đầu ra > đầu vào => nộp thuế thì số dư cuối kỳ Có TK 33311 = chỉ tiêu [40] tờ khai thuế tháng đó**

**Nếu còn được khấu trừ tức đầu ra < đầu vào => thuế còn được khấu trừ kỳ sau chỉ tiêu [22] = số dư đầu kỳ Nợ TK 1331, số dư Cuối Kỳ Nợ 1331 = chỉ tiêu [43]  
+ Hàng tồn kho**

**+Số dư đầu kỳ Nợ Sổ cái, CĐPS TK 152,155,156 = Tồn đầu kỳ 152,155,156 ở bảng kê nhập xuất tồn**

**+Số Phát sinh Nợ Sổ cái, CĐPS TK 152,155,156 = Nhập trong kỳ 152,155,156 ở bảng kê nhập xuất tồn**

**+Số Phát sinh Có Sổ cái, CĐPS TK 152,155,156 = Xuất trong kỳ 152,155,156 ở bảng kê nhập xuất tồn**

**+Số dư cuối kỳ Nợ Sổ cái, CĐPS TK 152,155,156 = Tồn cuối kỳ 152,155,156 ở bảng kê nhập xuất tồn**

**+ Tổng phát sinh Nhật Ký chung = Tổng phát sinh (Nợ Có) trong kỳ trên bảng Cân đối phát sinh**

**+ Các Tài khoản Loại 1 và 2 ko có số dư Có ( trừ lưỡng tính 131,214,129,159..) chỉ có số dư Nợ, cũng ko có số dư cuối kỳ âm**

**+ Các tải khoản loại 3.4 ko có số dư Nợ ( trừ lưỡng tính 331,421...) chỉ có số dư Có, ko có số dư cuối kỳ âm**

**+ Các tài khoản từ loại 5 đến loại 9 : sổ cái và cân đối phát sinh phải = 0 , nếu > 0 là làm sai do chưa kết chuyển hết**

**+ TỔNG CỘNG TÀI SẢN = TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN trên Bảng Cân đối kế toán**

**CHIA SẺ ĐỀ NGHỊ GHI NGUỒN**