


KỸ NĂNG XỬ LÝ CHỨNG TỬ

# CHỨNG TỬ KẾ TOÁN QUA CÁC PHẦN HÀNH

2017




---

---

---

---

---

---

---

---

## MỤC TIÊU

Sau khi hoàn thành bài này, sinh viên có thể:

- ❖ Nhận diện rõ yêu cầu công việc phải thực hiện ở từng phần hành, mối quan hệ giữa các phần hành.
- ❖ Xác định được các bộ phận, phòng ban liên quan đến công việc kế toán của từng phần hành.
- ❖ Lập chứng từ phù hợp; Ghi sổ kế toán liên quan.
- ❖ Lập báo cáo liên qua; Nhìn nhận số liệu dưới góc độ kế toán và thuế.
- ❖ Rủi ro mắc phải và cách thức phòng tránh.

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

## NỘI DUNG

- ◆ 1. Mua hàng và thanh toán cho nhà cung cấp.
- ◆ 2. Bán hàng và thu nợ phải thu.....
- ◆ 3. Lao động, tiền lương và bảo hiểm
- ◆ 4. Chứng từ tại ngày cuối kỳ.....

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

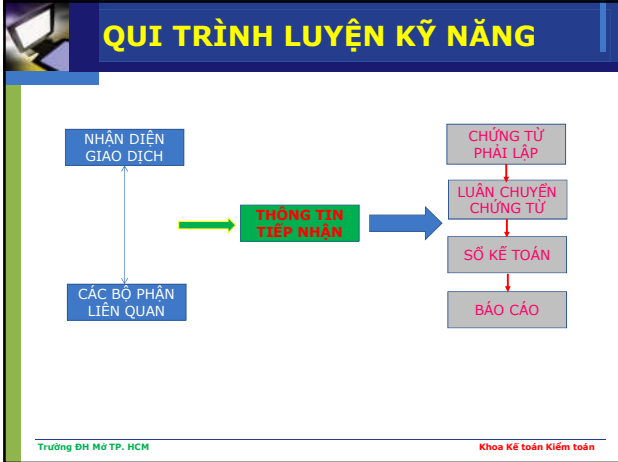
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- ### KIỂM SOÁT HÀNG TỒN KHO
- ❖ Mục đích tồn kho
  - ❖ Đặc điểm: Dung tích, trọng lượng, hạn dùng, bao bì, xuất xứ,....
  - ❖ Nguồn hàng: Trong nước, nhập khẩu
  - ❖ Định mức dự trữ: Có, không?
  - ❖ Mức độ sử dụng, tiêu thụ bình quân/tháng?
  - ❖ Mức dự trữ được coi là không hợp lý?
- Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Ví dụ 1

❖ Cty A là cty thương mại, kinh doanh bánh kẹo, rượu. Trích Báo cáo NXT của cty A năm 2014

TÊN	ĐVT	TỒN ĐK		NHẬP		XUẤT		TỒN CK	
		SL	TT	SL	TT	SL	TT	SL	TT
Baileys 75CL+hộp quà	chai			186.00	49,963,668	29.00	7,859,094	157.00	42,104,574
Rượu Craffe (rouge)	chai			1,200.00	62,400,000	268.00	13,936,000	932.00	48,464,000
Martell VSOP 12x70cl	Chai	13.00	10,506,920	24.00	18,545,448	2.00	1,570,398	35.00	27,481,970
....									
<b>TỔNG CỘNG</b>			13,495 2,136,420,116		48,304 8,128,023,117		48,577 8,364,707,513		13,222 1,899,735,720

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN

**Dự trữ theo định mức**

**Bộ phận quan trọng là phòng mua hàng...!**

**Sử dụng cho các bộ phận**

**Hợp đồng, đơn đặt hàng Kế hoạch tồn trữ**

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### QUI TRÌNH MUA HÀNG CƠ BẢN

- Start**
  - Nhân viên đề nghị mua
  - Mô tả chi tiết mặt hàng mua, giá ước tính
  - Trưởng bộ phận đề nghị ký duyệt
- Growth**
  - Bộ phận mua tiếp nhận và tổng hợp
  - Trưởng bộ phận mua ký duyệt
  - Giám đốc duyệt hồ sơ đề nghị
- Jump**
  - Nhân viên phụ trách mua
  - Hàng mua nhập kho, lập PNK
  - Chuyển hồ sơ về phòng kế toán

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## HỒ SƠ VỀ PHÒNG KẾ TOÁN

- ❖ Giấy đề nghị mua hàng (kèm chi tiết, đã duyệt)
- ❖ Bảng tổng hợp nhu cầu mua hàng (bộ phận mua lập, đã duyệt)
- ❖ Hợp đồng mua hàng (đã ký)/bảng báo giá (đã duyệt)
- ❖ **Phiếu nhập kho** (do bộ phận kho lập hoặc do NV phòng kế toán lập)
- ❖ **Hoá đơn GTGT/Hoá đơn bán hàng (của bên bán)**
- ❖ Các tài liệu khác: Biên bản bàn giao, biên bản thanh lý hợp đồng,....

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

## Tại sao...?

❖ **Câu hỏi trước khi thanh toán.....**

- ❖ **Làm sao biết được hàng có nhập kho không?**
- ❖ **Làm sao kiểm được số lượng và giá của hàng mua?**
- ❖ **Làm sao kiểm tra được hàng mua sử dụng ngay (không nhập kho) có được giao cho bộ phận đề nghị?**

❖ **Kế toán nên làm gì nếu hồ sơ không đủ để làm thanh toán...**

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

## Ví dụ 2

- ❖ **Làm 2 ví dụ:**
  - ❑ Mua rượu dự trữ trong kho
  - ❑ Mua văn phòng phẩm giao ngay cho bộ phận sử dụng (BP hành chính, kinh doanh, kế toán,...)
- ❖ **Yêu cầu:**
  - ❑ Lập phiếu nhập kho
  - ❑ Thiết kế một biên bản bàn giao cho bộ phận sử dụng
  - ❑ Ghi sổ nhật ký, sổ cái, sổ chi tiết và tổng hợp nhập xuất tồn.

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

**Lưu ý**

- ❖ Thiếu chứng từ để chứng minh giao dịch: Mua hàng không có báo giá, không hợp đồng; mua không có hoá đơn tài chính,....
- ❖ Có chứng từ nhưng không hợp lệ: Thông tin trên hoá đơn không đúng.
- ❖ Kho trên sổ  $\neq$  Kho thực tế

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHUYỂN SANG QT THANH TOÁN**

- ❖ Hồ sơ mua hàng sẽ được chuyển sang kế toán công nợ để làm thủ tục thanh toán.
- ❖ Để làm phiếu chi/UNC, kế toán phải:
  - ☐ Kiểm soát được chủng loại hàng mua
  - ☐ Biết được số lượng và giá thực tế mua
  - ☐ Đến hạn thanh toán
  - ☐ Thông tin về tài khoản ngân hàng của người cung cấp

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

**Thanh toán bằng tiền mặt**

```

    graph LR
      A[PHIEU THU TIEN CUA NCC] --> C[PHIEU CHI TIỀN]
      B[GIAY GIỚI THIỆU CUA NCC] --> C
      D[CMND CỦA NGƯỜI NHẬN TIỀN] --> C
      C --> E[KẾ TOÁN TRƯỞNG]
      E --> F[LÃNH ĐẠO DUYỆT]
      G[Hồ sơ mua hàng chuyển sang] --> C
  
```

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

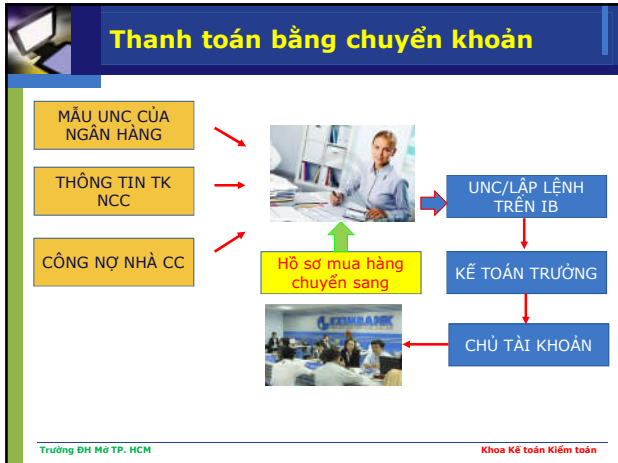
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Ví dụ 3

❖ Lấy ví dụ 2, yêu cầu:

- ❑ Lập phiếu chi tiền mặt thanh toán tiền VPP
- ❑ Lập UNC chuyển từ TK VCB thanh toán tiền mua rượu
- ❑ Ghi sổ nhật ký, sổ cái, sổ chi tiết
- ❑ Lập bảng tổng hợp chi tiết nợ phải trả người bán.

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Lưu ý

- ❖ Lập chứng từ chi khi chưa kiểm soát được nghiệp vụ (mất lòng tin với lãnh đạo)
- ❖ Thanh toán 2 lần (không thể chấp nhận được lỗi này đối với người kế toán)
- ❖ Thông tin người thụ hưởng sai (Ngân hàng trả về, ký lại, mất lòng tin về độ chính xác)
- ❖ Chưa đến hạn thanh toán đã làm thủ tục chi
- ❖ Đối chiếu công nợ với nhà cung cấp
- ❖ Thanh toán bằng tiền mặt, không dùng tiền mặt
- ❖ Ứng trước tiền hàng khi không có hồ sơ chứng minh
- ❖ Cho đối tượng khác mượn vốn kinh doanh
- ❖ ...

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

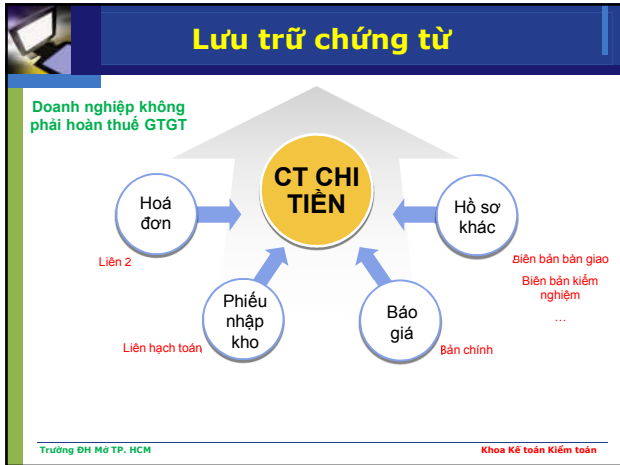
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

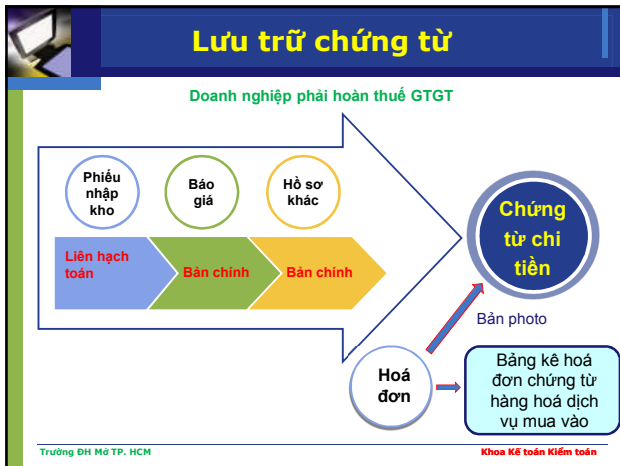
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## KIỂM SOÁT QT BÁN HÀNG

- ❖ Kế toán phải biết:
  - ☐ Qui định của công ty về bán hàng theo hợp đồng, bán hàng tại cửa hàng,
  - ☐ Qui trình tiếp nhận đơn đặt hàng và triển khai đơn đặt hàng đã ký kết
  - ☐ Phương thức giao nhận hàng và thanh toán
- ❖ Bán hàng tại cửa hàng/quầy hàng:
  - ☐ Mức tồn tại quầy tối đa, tối thiểu
  - ☐ Báo cáo bán hàng và nộp tiền bán hàng
  - ☐ Kiểm kê quầy hàng, báo cáo kiểm kê

Trường ĐH Mở TP. HCM
Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

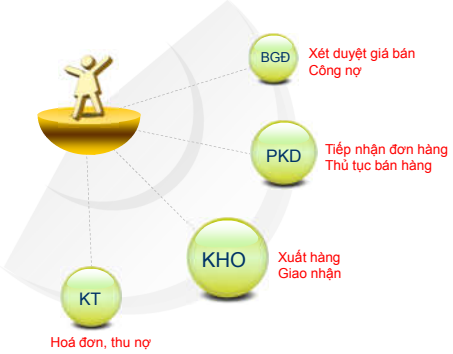
---

---

---

---

## CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN



Trường ĐH Mở TP. HCM
Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

---

---

## QUI TRÌNH BÁN HÀNG CƠ BẢN



- Start**
  - Nhân viên kinh doanh tiếp nhận đơn hàng
  - Lập thủ tục mua hàng, yêu cầu sản xuất
  - Trưởng bộ phận kinh doanh duyệt
- Growth**
  - Bộ phận mua triển khai QT mua
  - Bộ phận sản xuất triển khai QTSX
  - Bộ phận liên quan phản hồi
- Jump**
  - NV kinh lập lệnh giao hàng
  - Kế toán lập phiếu xuất kho, hđ
  - Giao hàng + Qua qtrình thu nợ

Trường ĐH Mở TP. HCM
Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



### HỒ SƠ LIÊN QUAN

**HỒ SƠ TIẾP NHẬN**

- Hợp đồng/Đơn đặt hàng
- Lệnh giao hàng
- Báo cáo bán hàng (quầy)

**HỒ SƠ KẾ TOÁN LẬP**

- Phiếu xuất kho
- Hoá đơn GTGT

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

### Ví dụ 4

- ❖ Làm 2 nghiệp vụ bán hàng
  - ☐ Bán hàng theo hợp đồng
  - ☐ Bán hàng qua quầy
- ❖ Sinh viên lập:
  - ☐ Phiếu xuất kho
  - ☐ Hoá đơn GTGT
- ❖ Vào sổ nhật ký, sổ cái, sổ chi tiết bán hàng

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

### HỒ SƠ CHUYỂN SANG BP THU NỢ

- ❖ Sau khi hoàn tất bán hàng, hồ sơ kế toán sẽ chuyển sang bộ phận thu hồi nợ phải thu:
  - ☐ Thu bằng tiền mặt
  - ☐ Ghi nhận nợ phải thu

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

### KIỂM SOÁT CÔNG NỢ PHẢI THU

- ❑ Bộ phận kinh doanh có nên theo dõi công nợ song song với bộ phận kế toán không?
- ❑ Phân nhóm khách hàng, qui định thời hạn nợ, mức giảm giá
- ❑ Đối chiếu công nợ theo dõi song song (giữa các bộ phận trong công ty) trước khi gửi Bảng đối chiếu công nợ cho khách hàng
- ❑ Thường xuyên kiểm tra tài khoản ngân hàng để cập nhật công nợ
- ❑ Gửi giấy đề nghị thanh toán (nếu thấy cần thiết)

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### THU BẰNG TIỀN MẶT

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### THU BẰNG CHUYỂN KHOẢN

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Ví dụ 5

- ❖ Làm ví dụ 4, yêu cầu:
  - ❑ Lập phiếu thu tiền mặt cho doanh số bán tại quầy
  - ❑ Lấy giấy đề nghị thanh toán gửi cho khách hàng
  - ❑ Ghi sổ nhật ký, sổ cái, sổ chi tiết
  - ❑ Lập bảng tổng hợp chi tiết nợ phải thu khách hàng.
- ❖ Hướng dẫn đọc sổ phụ ngân hàng
- ❖ SV đề xuất mẫu đối chiếu công nợ phải thu

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### LƯU TRỮ CHỨNG TỪ

01

Phiếu xuất kho

- 01 liên đóng quyền với sổ thủ tục liên tục
- 01 liên kèm vào hoá đơn
- 01 liên gửi bộ kho

02

Hoá đơn GTGT

- Liên 01: Lưu trên quyền
- Liên 02: Đã giao cho khách hàng
- Liên 03: Cung cấp kèm vào chứng từ ĐK

03

Phiếu thu tiền

- 01 liên lưu trên quyền, kèm hoá đơn GTGT và phiếu xuất kho
- 01 liên giao cho khách hàng

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### LƯU Ý

- ❖ Ghi nhận doanh thu, không ghi nhận giá vốn
- ❖ Không đơn đốc thu hồi nợ phải thu
- ❖ Không đối chiếu công nợ với khách hàng

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHỨNG TỪ LAO ĐỘNG,  
TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM**

Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

**HỒ SƠ LAO ĐỘNG**

HS lao động

Hồ sơ cá nhân

Thoả thuận lương

Hợp đồng thử việc

Quy chế tài chính

Hợp đồng giao khoán

Hợp đồng lao động

Trường ĐH Mở TP. HCM

Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

**BỘ PHẬN LIÊN QUAN**

Giám đốc  
Ký duyệt hồ sơ

Phòng nhân sự  
Tính lương và các khoản khác

Sản xuất, kinh doanh  
Xác nhận sp, doanh thu

Kế toán  
Thủ tục thanh toán

Các bộ phận liên quan đến công tác tính lương

Trường ĐH Mở TP. HCM

Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

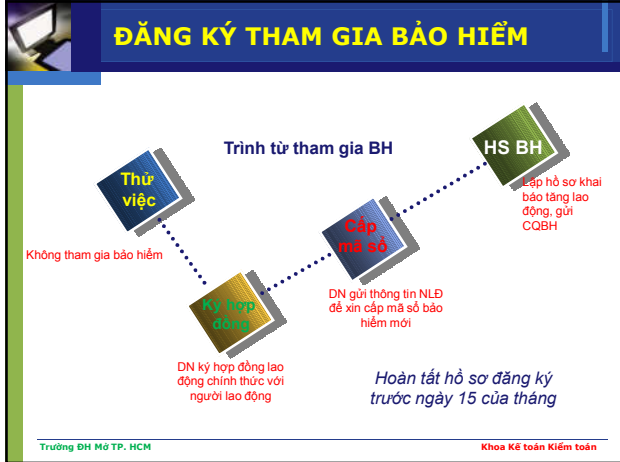
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

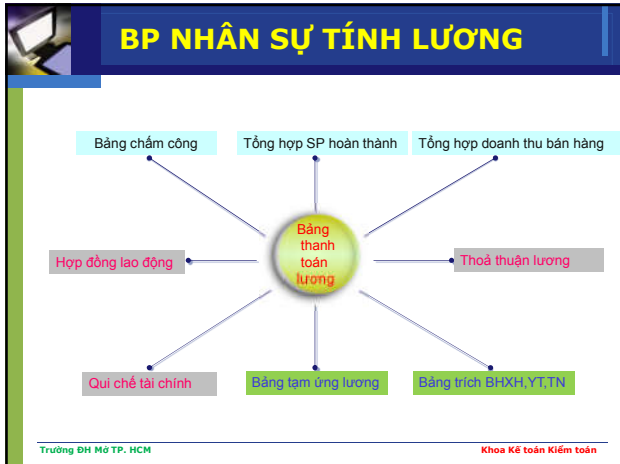
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### THANH TOÁN LƯƠNG

#### BẢNG TIỀN MẶT

CÔNG TY KẾ TOÁN THIÊN ƯNG. 0909.233.384 - [khoatuanthienung.com](mailto:khoatuanthienung.com) Mẫu số: 03-LB/TĐ  
 Phòng 207, Nhà A1, Khu Đô Thị Bình Kim, Bình Chánh, Hoàng Mai, Hồ Chí Minh. (Bản sách theo QĐ số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14/04/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính)

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG**  
Tháng 01 năm 2014

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương chính		Ngày Công tác	Lương Thưởng	Phụ cấp ăn trưa		Tổng lương	Các khoản trích trừ vào lương			Thưởng TSCN	Thực lĩnh	Số tiền
			Lương Cơ bản	Lương Công Việc			Phụ cấp cơ bản theo chế độ	Phụ cấp theo mức lương thực tế		BHXH (%)	BHTT (%)	BHTN (%)			
A	Số tiền phải Trả lại		12,890,000	84,000,000	20	18,230,769	450,000	2,880,769	84,000,000	102,750,769	12,890,000	84,000,000	80,244	43,270,049	
01	Trương Trung Thuận	GD	1,200,000	20,000,000	20	18,230,769	450,000	2,880,769	114,000,000	116,960,769	12,890,000	84,000,000	441,000	113,971,769	18,315,769
02	Lê Văn Thành	PCD	1,800,000	20,000,000	18	13,248,154	450,000	415,285	14,261,579	134,000,000	57,000	18,000	399,000	13,127	113,226,412
03	Nguyễn Đức Việt	KTY	1,500,000	15,000,000	18	10,384,615	450,000	415,285	10,800,000	280,000	52,000	34,000	347,000		10,453,000
04	Hoàng Văn Hòa	KTY	1,800,000	7,000,000	20	1,884,615	450,000	346,154	5,750,769	248,000	48,500	31,000	125,500		5,489,269
05	Nguyễn Thị Thu	NV/VN	2,750,000	6,500,000	09	4,384,615	450,000	128,446	4,713,441	120,000	41,200	27,000	218,750		4,424,711

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

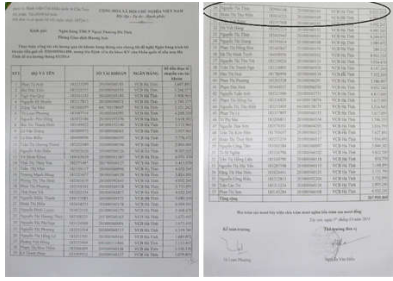
---

---

---

## THANH TOÁN LƯƠNG

### BẢNG CHUYỂN KHOẢN



Trường ĐH Mở TP. HCM
Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG

- ❖ Mục đích của Bảng phân bổ tiền lương → Cấu trúc bảng Bảng phân bổ tiền lương
- ❖ Xây dựng Bảng phân bổ tiền lương tại doanh nghiệp

Trường ĐH Mở TP. HCM
Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## LƯU TRỮ CHỨNG TỪ

- ❖ Hồ sơ cá nhân:
  - ☐ Bỏ trong bì hồ sơ/mỗi nv 1 bì hồ sơ
  - ☐ Sắp xếp theo phòng ban và theo mã nhân viên
  - ☐ Cập nhật bằng cấp của NLĐ
- ❖ Hồ sơ bảo hiểm:
  - ☐ Lưu theo tháng, đóng trên bìa công
  - ☐ Đối chiếu với CQBH 1 quý/lần
- ❖ Hồ sơ tính lương:
  - ☐ Tách theo tháng, đóng trên bìa công
  - ☐ Photo chứng từ thanh toán đính kèm

Trường ĐH Mở TP. HCM
Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**LƯU Ý**

- ❖ NLĐ làm việc nhưng không có hồ sơ cá nhân
- ❖ Nhiều khoản phụ cấp NLĐ có hưởng nhưng không có quy định trong hợp đồng, thoả thuận lương hoặc quy chế tài chính
- ❖ DN không tham gia bảo hiểm cho NLĐ
- ❖ DN không lương để tăng chi phí

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHỨNG TỪ TẠI NGÀY CUỐI KỲ**

Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

**CHỨNG TỪ TẠI NGÀY CUỐI KỲ**

- ❖ Phân bổ chi phí trả trước
- ❖ Khấu hao tài sản cố định
- ❖ Bút toán kết chuyển

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

## TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

### CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC

- 1 Khi phát sinh: Ghi nhận chi phí trả trước vào TK 242
- 2 Cập nhật ngay vào Bảng phân bổ chi phí trả trước
- 3 Hoàn chỉnh Bảng phân bổ, lập chứng từ hạch toán

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

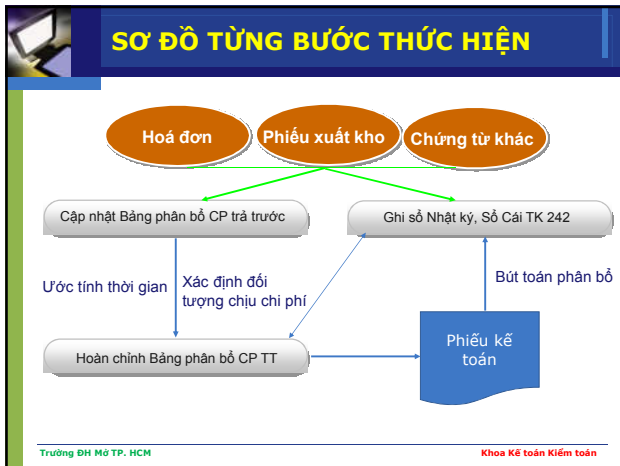
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Ví dụ 6

- ❖ Làm 02 nghiệp vụ:
  - Một nghiệp vụ hạch toán từ hoá đơn
  - Một nghiệp vụ hạch toán từ phiếu xuất kho
  - Lấy lại ví dụ ở bài 1, cho thêm thông tin (nếu cần)
- ❖ Mẫu Bảng phân bổ trên excel
- ❖ GV giải thích tác dụng của Bảng phân bổ

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

### KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

- 1 Khi phát sinh: Ghi nhận nguyên giá tài sản cố định
- 2 Cập nhật ngay vào Bảng trích khấu hao TSCĐ
- 3 Hoàn chỉnh Bảng khấu hao, lập chứng từ hạch toán

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

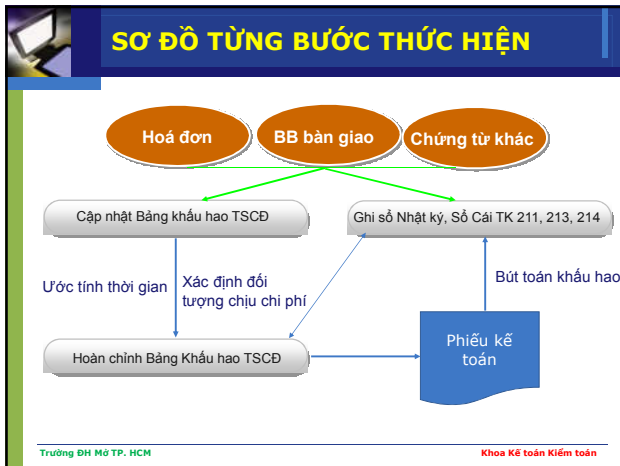
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Ví dụ 7

- ❖ Lấy ví dụ trong phần TSCĐ, doanh nghiệp áp dụng phương pháp đường thẳng, tự cho thời gian. Lập bảng khấu hao TSCĐ.
- ❖ Mẫu Bảng khấu hao tài sản cố định
- ❖ GV giải thích tác dụng của Bảng khấu hao

Trường ĐH Mở TP. HCM Khoa Kế toán Kiểm toán

---

---

---

---

---

---

---

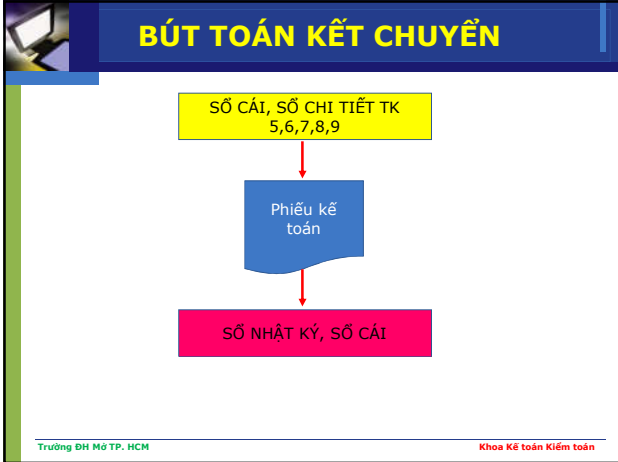
---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

## KỸ NĂNG 2: LẬP BC THUẾ VÀ THAM GIA QUYẾT TOÁN THUẾ

---

---

---

---

---

---

---

---