

TS. PHẠM HUY ĐOÀN
ThS. NGUYỄN THANH TÙNG

HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH LẬP CHỨNG TỪ, GHI SỔ KẾ TOÁN, BÀI TẬP VÀ LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

(BIÊN SOẠN THEO CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
ĐÃ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐẾN QUÝ III NĂM 2004)

NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH
HÀ NỘI - 2004

TS. PHẠM HUY ĐOÁN
ThS. NGUYỄN THANH TÙNG

HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH LẬP CHỨNG TỪ, GHI SỔ KẾ TOÁN, BÀI TẬP VÀ LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

(BIÊN SOẠN THEO CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
ĐÃ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐẾN QUÝ III NĂM 2004)



NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH
HÀ NỘI - 2004

LỜI GIỚI THIỆU

Ngày 19/5/2003, Quốc Hội đã thông qua Luật Kế toán và Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2004.

Ngày 17/6/2003, Quốc hội đã thông qua Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế Giá trị gia tăng, Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và các luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2004.

Cho đến nay, Bộ Tài chính đã ban hành và công bố 16 chuẩn mực kế toán Việt Nam theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31/12/2001 (đợt 1), Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31/12/2002 (đợt 2), Quyết định số 234/2003/QĐ-BTC ngày 30/12/2003 (đợt 3) và đã ban hành các Thông tư hướng dẫn kế toán thực hiện các chuẩn mực kế toán (Thông tư số 89/2002/TT-BTC ngày 09/10/2002 và Thông tư số 105/2003/TT-BTC ngày 04/11/2003). Đồng thời Bộ Tài chính đã ban hành nhiều văn bản sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp cho phù hợp với các chính sách tài chính, thuế kể cả đối với các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

Trên cơ sở chế độ kế toán doanh nghiệp, chuẩn mực kế toán, các thông tư hướng dẫn kế toán thực hiện chuẩn mực kế toán, các văn bản sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp và các chính sách tài chính, thuế theo quy định hiện hành, để giúp cho bạn đọc nắm vững và thực hiện tốt các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp, các luật thuế, đặc biệt là các luật thuế mới được sửa đổi, bổ sung, Nhà Xuất bản Tài chính xin trân trọng giới thiệu cuốn sách **"Hướng dẫn thực hành lập chứng từ, ghi sổ kế toán, bài tập và lập báo cáo tài chính doanh nghiệp"** do tập thể tác giả tham gia biên soạn:

- TS. Phạm Huy Đoán – Nguyên giám đốc công ty kiểm toán AASC - Bộ Tài chính
- ThS. Nguyễn Thanh Tùng - Bộ Tài chính.

Nội dung cuốn sách gồm có 3 phần:

- Phần I.** Hệ thống chứng từ kế toán
- Phần II.** Hệ thống sổ kế toán
- Phần III.** Hệ thống tài khoản kế toán

Trong phần III bao gồm 11 chương:

- Chương I.** Kế toán vốn bằng tiền
- Chương II.** Kế toán các khoản đầu tư tài chính

Chương III.	Kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước
Chương IV.	Kế toán hàng tồn kho
Chương V.	Kế toán Tài sản cố định
Chương VI.	Kế toán nợ và các khoản phải trả
Chương VII.	Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu
Chương VIII.	Kế toán doanh thu và thu nhập khác
Chương IX.	Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh và chi phí khác
Chương X.	Kế toán xác định kết quả kinh doanh
Chương XI.	Kế toán tài khoản ngoài bảng

Cuốn sách đã trình bày cụ thể, chi tiết nội dung và kết cấu của tất cả các tài khoản kế toán theo nội dung từng chương nêu trên. **Đặc biệt, tác giả đưa ra các ví dụ minh họa trong từng phần hành kế toán, hướng dẫn định khoản kế toán, các bài tập thực hành ghi sổ kế toán, lên sơ đồ chữ T, phục vụ kịp thời cho công tác thực hành kế toán doanh nghiệp và lập báo cáo tài chính.**

Với những nội dung nêu trên, cuốn sách đã bổ sung và cung cấp những thông tin mới nhất giúp cho bạn đọc nắm bắt kịp thời những quy định hiện hành về chế độ kế toán doanh nghiệp. Vì vậy, cuốn sách này là tài liệu tham khảo đầy đủ và hữu ích cho các nhà quản lý, kế toán trưởng, nhân viên kế toán tại các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, sinh viên và những người quan tâm đến kế toán.

Nhà xuất bản và tập thể tác giả mong nhận được ý kiến phê bình và góp ý của bạn đọc và chân thành cảm ơn.

NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH

MỤC LỤC

		Trang
	Lời giới thiệu	
	Mục lục	5
	Quyết định số 1141-TC/QĐ/CĐKT ngày 01/11/1995 của Bộ Tài chính Về việc ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp	9
	Các văn bản hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Chế độ kế toán doanh nghiệp từ 01/11/1995 đến quý III/2004 đang còn hiệu lực	11
PHẦN I.	HỆ THỐNG CHỨNG TỪ KẾ TOÁN	13
Chương I.	Danh mục chứng từ kế toán	15
Chương II.	Biểu mẫu chứng từ kế toán	17
Chương III.	Giải thích nội dung và phương pháp ghi chép chứng từ kế toán	56
PHẦN II.	HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN	83
Chương I.	Hình thức sổ kế toán	85
A.	Hình thức sổ kế toán Nhật ký chung	85
B.	Hình thức sổ kế toán Nhật ký - Sổ cái	87
C.	Hình thức sổ kế toán Chứng từ ghi sổ	89
D.	Hình thức sổ kế toán Nhật ký chứng từ	91
Chương II.	Danh mục sổ kế toán	93
Chương III.	Biểu mẫu sổ kế toán	95
Chương IV.	Giải thích nội dung và phương pháp ghi sổ kế toán	153
A.	Theo hình thức sổ kế toán, nhật ký chung	153
B.	Theo hình thức sổ kế toán nhật ký sổ cái	157
C.	Theo hình thức sổ kế toán chứng từ ghi sổ	160
D.	Theo hình thức sổ kế toán nhật ký chứng từ	163
Đ.	Nội dung, phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết	176

PHẦN III.	HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN	187
A.	Danh mục hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp (đã bổ sung, sửa đổi đến quý III/2004)	189
B.	Kế toán các phần hành	199
Chương I.	Kế toán vốn bằng tiền	199
<i>I.</i>	<i>Vốn bằng tiền và các quy định về kế toán vốn bằng tiền</i>	<i>199</i>
<i>II.</i>	<i>Tài khoản sử dụng và nội dung kế toán của các tài khoản</i>	<i>200</i>
<i>III.</i>	<i>Các ví dụ về kế toán vốn bằng tiền và ghi sổ kế toán</i>	<i>204</i>
Chương II.	Kế toán các khoản đầu tư tài chính	226
<i>I.</i>	<i>Đầu tư tài chính và các quy định về kế toán đầu tư tài chính</i>	<i>226</i>
<i>II.</i>	<i>Tài khoản sử dụng và nội dung về kế toán của các tài khoản</i>	<i>226</i>
<i>III.</i>	<i>Các ví dụ về kế toán các khoản đầu tư và ghi sổ kế toán</i>	<i>237</i>
Chương III.	Kế toán các khoản phải thu	264
<i>I.</i>	<i>Các khoản phải thu, ứng trước và các quy định về kế toán các khoản phải thu, các khoản ứng trước.</i>	<i>264</i>
<i>II.</i>	<i>Tài khoản sử dụng và nội dung kế toán của các tài khoản</i>	<i>265</i>
<i>III.</i>	<i>Các ví dụ về kế toán các khoản phải thu, ứng trước và ghi sổ kế toán</i>	<i>278</i>
Chương IV.	Kế toán hàng tồn kho	295
<i>I.</i>	<i>Hàng tồn kho và các qui định về kế toán hàng tồn kho</i>	<i>295</i>
<i>II.</i>	<i>Tài khoản sử dụng và nội dung kế toán của các tài khoản</i>	<i>300</i>
<i>III.</i>	<i>Các ví dụ về kế toán hàng tồn kho và ghi sổ kế toán</i>	<i>315</i>
Chương V.	Kế toán tài sản cố định	351
<i>I.</i>	<i>Tài sản cố định và các qui định về kế toán tài sản cố định</i>	<i>351</i>
<i>II.</i>	<i>Tài khoản sử dụng và nội dung kế toán của các tài khoản</i>	<i>351</i>
<i>III.</i>	<i>Các ví dụ về kế toán tài sản cố định và ghi sổ kế toán</i>	<i>365</i>
Chương VI.	Kế toán các khoản phải trả	396
<i>I.</i>	<i>Các khoản phải trả và các qui định về kế toán các khoản phải trả</i>	<i>396</i>
<i>II.</i>	<i>Tài khoản sử dụng và nội dung kế toán của các tài khoản</i>	<i>397</i>

III.	Các ví dụ về kế toán các khoản phải trả và ghi sổ kế toán	418
Chương VII.	Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu	453
I.	Nguồn vốn chủ sở hữu và các qui định về kế toán nguồn vốn chủ sở hữu	453
II.	Tài khoản sử dụng và nội dung kế toán của các tài khoản	454
III.	Các ví dụ về kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và ghi sổ kế toán	468
Chương VIII.	Kế toán doanh thu và thu nhập khác	476
I.	Doanh thu, thu nhập khác và các qui định về kế toán doanh thu, thu nhập khác	476
II.	Tài khoản sử dụng và nội dung kế toán của các tài khoản	477
III.	Các ví dụ về kế toán doanh thu và ghi sổ kế toán	490
Chương IX.	Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh và chi phí khác	498
I.	Chi phí sản xuất kinh doanh, chi phí khác và các quy định về kế toán chi phí sản xuất kinh doanh và chi phí khác	498
II.	Tài khoản sử dụng và nội dung kế toán của các tài khoản	499
III.	Các ví dụ về kế toán chi phí sản xuất và ghi sổ kế toán	516
Chương X.	Kế toán xác định kết quả kinh doanh	529
Chương XI.	Kế toán tài khoản ngoài bảng	530
I.	Các quy định về kế toán các tài khoản ngoài bảng.	530
II.	Tài khoản sử dụng và nội dung kế toán của các tài khoản	530
III.	Ví dụ về kế toán xác định kết quả kinh doanh và lập báo cáo tài chính	534