

THÔNG TƯ

BỘ TÀI CHÍNH SỐ 28/TC-CDKT NGÀY 31/3/1995

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHỨNG TỪ ÁP DỤNG TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

Để việc thử nghiệm hệ thống kế toán mới được thuận lợi, phù hợp với " Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp", ban hành kèm theo quyết định số 1205/TC-CDKT ngày 14/12/1994 của Bộ Tài chính, trong khi chưa ban hành mới chế độ sổ kế toán, Bộ Tài chính qui định và hướng dẫn nội dung, phương pháp ghi sổ của hình thức kế toán nhật ký chứng từ áp dụng cho các doanh nghiệp như sau:

I - HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHỨNG TỪ HƯỚNG DẪN TRONG THÔNG TƯ NÀY VẪN ĐẢM BẢO TÔN TRỌNG NHỮNG NGUYÊN TẮC CƠ BẢN ĐÃ ĐƯỢC QUI ĐỊNH TRONG QUYẾT ĐỊNH SỐ 19 TC/ CDKT NGÀY 31/3/1990 CỦA BỘ TÀI CHÍNH.

việc qui định và hướng dẫn chủ yếu dựa vào đặc điểm và yêu cầu quản lý của ngành sản xuất công nghiệp, có tính đến một số đặc điểm của những ngành kinh doanh khác. Vì vậy, từng ngành và từng lĩnh vực SXKD cần có sự xem xét kỹ lưỡng, cụ thể hoá phù hợp với đặc điểm, yêu cầu và trình độ quản lý.

II - QUI ĐỊNH LẠI CÁC TÀI KHOẢN PHẢN ÁNH TRONG CÁC NHẬT KÝ CHỨNG TỪ, BẢNG KÊ, BẢNG PHÂN BỐ VÀ SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT:

Danh mục và nội dung cụ thể của các loại sổ qui định trong bảng phụ lục số 01 đính kèm.

III - HƯỚNG DẪN PHƯƠNG PHÁP GHI TRÊN MỘT SỐ NHẬT KÝ CHỨNG TỪ CHỦ YẾU

1/ Nhật ký chứng từ số 5 và sổ chi tiết số 2: Bổ sung thêm 2 nội dung sau:

- Trường hợp nhận tiền ứng trước của khách hàng cũng được phản ánh ở sổ chi tiết số 2 và nhật ký chứng từ số 5. Khi nhận tiền ứng trước của khách hàng ghi: Nợ TK 111, 112..... Có TK 321. Khi bán sản phẩm, hàng hoá, lao vụ dịch vụ ghi : Nợ TK 321, có TK 511. Cuối tháng, nếu TK 321 có số dư Nợ thì kết chuyển sang tài khoản 131, (ghi : Nợ TK 131, có TK 321).

Do quan hệ thanh toán , cuối kỳ kế toán, nếu chi tiết khách hàng phản ánh trên TK 131 "phải thu của khách hàng" có số dư Có do đã thu qua số phải thu thì phải lập bút toán chuyển số dư đó sang TK 321"phải trả cho người cung cấp", ghi nợ TK131, Có TK 321 để phản ánh vào Nhật ký chứng từ số 5và sổ chi tiết số 2 chi tiết cho từng khách hàng.

2/ Nhật ký chứng từ số 7 và các bảng kê, Bảng phân bổ, sổ kế toán chi tiết .

Hạch toán chi phí sản xuất, kinh doanh phải phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi chi phí thực tế phát sinh trong quá trình sản xuất, kinh doanh và tiêu thụ sản phẩm bao gồm các chi phí sản xuất trực tiếp và chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp.

Hạch toán tổng hợp chi phí sản xuất kinh doanh phải chú ý các điểm sau đây:

- Bảng kê số 4 được trên cơ sở tổng hợp số phát sinh có của các TK 151,152,153, 214, 142, 325, 324, 328, 111, 112, 113... đối ứng nợ với các tài khoản liên quan phản ánh các chi phí trực tiếp sản xuất (TK 154, TK631, TK621, TK622, TK 617)và được tập hợp theo từng phân xưởng, bộ phận sản xuất và chi tiết cho từng sản phẩm, dịch vụ.

- Bảng kê số 5 được mở trên cơ sở tổng hợp số phát sinh có của các tài khoản 152, 153, 142, 214, 325, 328, 111, 112, 113, 321..... đối ứng nợ với các tài khoản liên quan phản ánh chi phí quản lý và chi phí chung phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc chi phí đầu tư XD CB (TK 641, TK642, TK 231). Trong từng tài khoản chi tiết theo yếu tố và nội dung chi phí: Nhân viên, chi phí vật liệu, chi phí dụng cụ đồ dùng ...

- Căn cứ vào bảng phân bổ số 1, 2, 3, các bảng kê và nhật ký chứng từ có liên quan để ghi vào các cột và các dòng phù hợp với bảng kê số 4 và số 5. Số liệu tổng hợp của các bảng kê số 4 và bảng kê số 5 dùng để ghi vào nhật ký chứng từ số 7.

- Nhật ký chứng từ số 7 tổng hợp toàn bộ chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, dùng để ghi Có các tài khoản liên quan đến chi phí sản xuất kinh doanh như TK 142, 151, 152, 153, 154, 214, 231, 324, 325, 328, 611, 621, 622, 627, 631 và một số tài khoản đã phản ánh ở các Nhật ký chứng từ khác, nhưng có liên quan đến chi phí sản xuất kinh doanh phát sinh trong kỳ, và dùng để ghi nợ các tài khoản 154, 631, 621, 622, 627, 142, 325, 641, 642.

- Phương pháp ghi chép nhật ký chứng từ số 7 cần chú ý :

Phần I: Tập hợp chi phí SXKD toàn doanh nghiệp, phản ánh toàn bộ số phát sinh bên có của các tài khoản liên quan đến chi phí SXKD.

Cơ sở để ghi phần này là:

- Căn cứ vào dòng cộng nợ của các tài khoản 154, 631, 621, 622, 627 trên các bảng kê số 4 để xác định số tổng cộng nợ của từng TK 154, 631, 621, 622, 627, ghi vào các cột và dòng phù hợp của phần này.

- Lấy số liệu từ Bảng kê số 5 phần ghi bên Nợ của các TK 641; 642, để ghi vào các dòng liên quan.

- Lấy số liệu từ bảng kê số 6, phần ghi bên nợ của TK 142 và của TK 325 để ghi vào các dòng Nợ TK 142 và nợ TK 325 của phần này.

- Căn cứ vào các Bảng phân bổ, các Nhật ký chứng từ và các chứng từ có liên quan để ghi vào các dòng phù hợp trên mục B phần I của nhật ký chứng từ số 7.

- Số liệu tổng cộng của phần I được sử dụng để ghi vào sổ cái.

Phần II. Chi phí sản xuất theo yếu tố:

Theo qui định hiện hành, chi phí sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp gồm 6 yếu tố chi phí:

- Nguyên liệu và vật liệu

- Nhiên liệu, động lực.

- Tiền lương và các khoản phụ cấp

- Khấu hao TSCĐ

- Chi phí dịch vụ mua ngoài

- Chi phí bằng tiền khác

Cách lập phần II NKCT số 7

1/ Yếu tố nguyên liệu và vật liệu:

- Căn cứ vào số phát sinh bên có của các TK 151, 152, 153 đối ứng với nợ các tài khoản ghi ở mục A phần I trên nhật ký chứng từ số 7 sau khi trừ đi phần nhiên liệu xuất dùng vào SXKD để vào các dòng phù hợp của phần này.

- Căn cứ vào chứng từ và các sổ kế toán có liên quan để xác định phần nguyên liệu mua ngoài không qua nhập kho đưa ngay sử dụng để ghi vào yếu tố nguyên liệu vật liệu ở các dòng phù hợp của phần II Nhật ký chứng từ số 7.

2/ Yếu tố nhiên liệu, động lực:

Căn cứ vào các chứng từ và sổ kế toán có liên quan để xác định phần nhiên liệu động lực đưa vào sản xuất kinh doanh trong kỳ, để ghi vào yếu tố nhiên liệu động lực ở các dòng phù hợp của phần II nhật ký chứng từ số 7.

Yếu tố chi phí nguyên vật liệu và nhiên liệu khi tính phải loại trừ nguyên liệu, vật liệu nhiên liệu dùng không hết nhập lại kho.

3/ Yếu tố tiền lương và các khoản phụ cấp:

Căn cứ vào số phát sinh bên Có TK 324 đối ứng Nợ các Tài khoản ghi ở Mục A phần I trên nhật ký chứng từ số 7 để ghi vào yếu tố tiền lương và các khoản phụ cấp ở các dòng phù hợp của phần II nhật ký chứng từ số 7.

4/ Yếu tố khấu hao TSCĐ:

Căn cứ vào số phát sinh bên Có TK 214 đối ứng Nợ các tài khoản ghi ở Mục A phần I trên Nhật ký chứng từ số 7 để ghi vào yếu tố khấu hao TSCĐ ở các dòng phù hợp của phần II NKCT số 7.

5/ Yếu tố chi phí dịch vụ mua ngoài:

Căn cứ vào các bảng kê, sổ chi tiết, nhật ký chứng từ số 5, 2, 1.... liên quan, xác định phần chi phí dịch vụ mua ngoài để ghi vào cột 7 vào các dòng phù hợp trên phần II của Nhật ký chứng từ số 7.

6/ Yếu tố chi phí bằng tiền khác:

Căn cứ vào các Bảng kê, sổ chi tiết, nhật ký chứng từ số 5,1, 2.... liên quan, xác định phần chi phí bằng tiền khác để ghi vào cột 8 vào các dòng phù hợp trên phần II của nhật ký chứng từ số 7.

Phần III: Luân chuyển nội bộ không tính vào chi phí sản xuất kinh doanh:

Cách lập phần III NKCT số 7:

- Căn cứ vào số phát sinh bên Có TK 154 hoặc TK 631 đối ứng nợ các TK 154, 631, 142, 325, 621, 627, 641, 642, ở mục A phần I trên nhật ký chứng từ số 7 để ghi vào cột 3 ở các dòng TK 154, 631, 142, 325, 621, 627, 641, 642 cho phù hợp của phần III NKCT số 7.

- Căn cứ vào số phát sinh bên có TK 621 đối ứng Nợ các TK 154, 631 ở mục A phần I trên Nhật ký chứng từ số 7 để ghi vào cột 4 ở dòng TK 154 hoặc dòng TK 631 ở phần III NKCT số 7.

- Căn cứ vào số phát sinh bên có TK 622 đối ứng nợ các TK 154, 631 ở mục A phần I trên Nhật ký chứng từ số 7 để ghi vào cột 5 ở dòng TK 154 hoặc dòng TK 631 ở phần III NKCT số 7.

- Căn cứ vào số phát sinh bên có TK 627 đối ứng Nợ các TK 154, 631 ở mục A phần I trên nhật ký chứng từ số 7 để ghi vào cột 6 ở dòng TK 154 hoặc dòng TK 631 ở phần III NKCT số 7.

- Căn cứ vào số phát sinh bên có TK 142, 325 đối ứng Nợ các TK 154, 631, 621, 627, 641, 642 ở mục A phần I trên nhật ký chứng từ số 7 để ghi vào cột 7 hoặc cột 8 ở các dòng TK 154, 631, 621, 627, 641, 642, cho phù hợp ở phần III NKCT số 7.

3/ Nhật ký chứng từ số 8, Bảng kê số 11 và sổ chi tiết số 4:

Bổ sung thêm 2 nội dung sau:

- Trường hợp ứng tiền trước cho người cung cấp cũng được phản ánh vào nhật ký chứng từ số 8, Bảng kê số 11 và sổ chi tiết số 4. Khi ứng trước tiền cho người cung cấp ghi: Nợ TK 131, Có TK 111, 112.... Khi nhận hàng hoá, lao vụ, dịch vụ ghi: Nợ các TK liên quan, Có TK 131. Cuối tháng nếu TK 131 có số dư có thì kết chuyển sang TK 321 (Ghi: Nợ TK 131, Có TK 321).

- Do quan hệ thanh toán, cuối kỳ kế toán, nếu chi tiết người cung cấp phản ánh trên TK321 có số dư nợ do trả quá số phải trả thì phải lập bút toán chuyển số dư đó sang TK 131 (ghi Nợ TK 131, Có TK 321) để phản ánh vào Nhật ký chứng từ số 8, Bảng kê số 11 và sổ chi tiết số 4.

4/ Nhật ký chứng từ số 10 và sổ chi tiết số 6:

Bổ sung ghi sổ chi tiết số 6 trước khi ghi Nhật ký chứng từ số 10 các nội dung sau:

- Do quan hệ thanh toán, cuối kỳ kế toán, nếu chi tiết các khoản phải thu đã thu quá ở các TK 138 và các TK 141 nên có số dư có thì phải lập bút toán chuyển số dư có các tài khoản trên sang TK 328.

- Cuối kỳ kế toán, nếu chi tiết các khoản phải trả đã phản ánh ở các TK 323, 324, 328 có số dư nợ thì phải lập bút toán chuyển số dư Nợ các tài khoản trên sang tài khoản 138 (ghi Nợ TK 138, Có TK 323 hoặc 324, 328).

Do đó sổ chi tiết số 6 phản ánh chi tiết cho từng tài khoản liên quan đến các nội dung trên cũng phải được ghi bổ sung cho phù hợp. Số liệu tổng cộng của các sổ chi tiết này được dùng để ghi vào Nhật ký chứng từ số 10.

IV - MỘT SỐ VẤN ĐỀ CẦN CHÚ Ý KHI TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1/ Tất cả các số liệu kế toán trước và sau khi chuyển sổ phải đầy đủ, chính xác, đảm bảo đối chiếu khớp đúng giữa giá trị và hiện vật, giữa số liệu kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, giữa số ghi trên sổ và sổ thực tế hiện có.

2/ Phải có sự phân công lại các phần hành công tác kế toán cho từng nhân viên kế toán theo sự phân loại tài khoản kế toán mới cho phù hợp.

3/ Phải có sự thống nhất trước giữa các nhân viên kế toán các phần hành kế toán trong mối quan hệ của việc chuyển sổ dư và việc ghi chép giữa các Nhật ký chứng từ, bảng kê và sổ chi tiết với nhau.

Căn cứ vào Thông tư này, các Bộ, Tổng cục chủ quản qui định mẫu số cụ thể áp dụng cho các đơn vị thuộc ngành, Địa phương và ban hành sau khi thoả thuận với Bộ Tài chính.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán) để thống nhất giải quyết./.

Hệ thống sổ kế toán theo hình thức nhật ký chứng từ

Số hiệu sổ

NKCT	Bảng kê	Bảng phân bổ	Sổ chi tiết	Nội dung sổ
<u>I -Hạch toán vốn bằng tiền:</u>				
1/ NKCT				- Ghi Có TK 111 "Tiền mặt"
	1/BK			- Ghi Nợ TK 111 "Tiền mặt"
2/NKCT				- Ghi Có TK 112 "Tiền gửi Ngân hàng"
	2/BK			- Ghi Nợ TK 112 "Tiền gửi Ngân hàng"
3/ NKCT				- Ghi Có TK 113 "Tiền đang chuyển"
4/ NKCT				- Ghi Có TK 311, 315, 331, 332
		1/SCT		Sổ chi tiết dùng chung cho các TK 311, 315, 331, 332.
<u>II - Hạch toán thanh toán với người cung cấp và mua hàng:</u>				
5/NKCT				- Ghi có TK 321 "Phải trả cho người cung cấp".
		2/SCT		- Sổ chi tiết thanh toán với người cung cấp.
6/ NKCT				- Ghi có TK 157" Hàng mua đang đi đường"
<u>III-Hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh</u>				
7/NKCT				- Ghi Có các TK 142, 151, 152, 153, 154, 214, 231, 324, 325, 611, 621, 622, 627, 631.
	3/KB			- Bảng tính giá thành thực tế vật liệu và công cụ, dụng cụ
	4/BK			- Tập hợp chi phí sản xuất theo phân xưởng (TK 154, 631, 621, 622, 627)
	5/BK			- Bảng kê tập hợp chi phí bán hàng (TK 641) chi phí quản lý doanh nghiệp

		(TK 642) chi phí đầu tư XD CB (TK 231)
6/BK		- Bảng kê chi phí trả trước (TK 142), chi phí phải trả (TK 325).
	1/BPB	- Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm Xã hội
	2/BPB	- Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu và công cụ, dụng cụ.
	3/BPB	- Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ.
		IV - <u>HẠCH TOÁN HÀNG HOÁ, THÀNH PHẨM, DOANH THU VÀ KẾT QUẢ, THANH TOÁN VỚI KHÁCH HÀNG:</u>
8/NKCT		- Ghi Có TK 155, 156, 158, 159, 131, 511, 521, 531, 532, 559, 632, 641, 642, 711, 721, 811, 821, 911.
	3/SCT	- Sổ chi tiết dùng chung cho các TK 511, 521, 531, 532, 559, 632, 711, 721, 811, 821, 911, 159.
8/BK		- Bảng kê nhập, xuất, tồn kho thành phẩm (TK 155), hàng hoá (TK 156).
9/ BK		- Bảng tính giá thực tế thành phẩm, hàng hoá
10/ BK		-Bảng kê hàng gửi đi bán (TK 158)
11/BK		- Bảng kê thanh toán với người mua (TK 131)
	4/SCT	- Sổ chi tiết thanh toán với người mua (TK 131)
		V/ <u>HẠCH TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH:</u>
9/NKCT		- Ghi có các TK 211, 212, 213.
	5/SCT	- Sổ chi tiết TSCĐ (TK 211, 212, 213)
		VI - <u>HẠCH TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ KHÁC:</u>
10/NKCT		- Ghi có các TK 121, 128, 129, 133, 134, 138, 139, 141, 161, 221, 222,