BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SỐ 169-2000/QĐ-BTC	*Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2000*

QUYẾT ĐỊNH

CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH SỐ 169-2000/QĐ-BTC NGÀY 25 THÁNG 10 NĂM 2000 VỀ BAN HÀNH CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HỘ KINH DOANH

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ vào Luật thuế Giá trị gia tăng (Số 2/1997/QH9) và Luật thuế thu nhập doanh nghiệp (Số 3/1997/QH9) được Quốc hội thông qua ngày 10/5/1997;
Căn cứ Pháp lệnh Kế toán - Thống kê được công bố theo Lệnh số 06 -LCT/HĐNN ngày 20/5/1988 của Hội đồng Nhà nước và Điều lệ tổ chức kế toán Nhà nước ban hành theo Nghị định số 25 - HĐBT ngày 18/3/1989 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ);
Căn cứ Nghị định số 28/1998/NĐ-CP ngày 11/5/1998 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành Luật thuế GTGT và Nghị định số 102/1998/NĐ-CP ngày 28/12/1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 28/1998/NĐ-CP.
Căn cứ Nghị định số 15/ CP ngày 02/3/1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
Căn cứ Nghị định số 178/CP ngày 28/10/1994 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Bộ Tài chính;
Để giúp các hộ kinh doanh thực hiện công tác kế toán phù hợp với quy định của Luật thuế GTGT, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thuế thu nhập doanh nghiệp; Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này "Chế độ kế toán hộ kinh doanh".

Điều 2: Chế độ kế toán hộ kinh doanh áp dụng cho tất cả các hộ sản xuất, kinh doanh chưa đủ điều kiện thành lập doanh nghiệp tư nhân hoạt động trong lĩnh vực sản xuất công nghiệp, xây dựng, vận tải, khai thác tài nguyên, nuôi trồng thuỷ sản, kinh doanh thương nghiệp, ăn uống, phục vụ, sửa chữa và các dịch vụ khác,... có doanh số bán hàng theo mức qui định của Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế) đối với từng ngành nghề cụ thể (dưới đây gọi tắt là hộ kinh doanh).

Điều 3: Chế độ kế toán hộ kinh doanh có hiệu lực thi hành từ 01/01/2001, được áp dụng thống nhất trong cả nước và thay thế Chế độ kế toán hộ kinh doanh ban hành theo Quyết định số 1271-TC/QĐ/CĐKT ngày 14/12/1995 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 4: Cục thuế các Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương phối hợp với các ngành có liên quan ở địa phương giúp UBND Tỉnh, Thành phố hướng dẫn, kiểm tra các hộ kinh doanh trong địa bàn thực hiện chế độ kế toán này.

Điều 5: Chủ tịch UBND các Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương và Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế, Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và thi hành quyết định này.

Trần Văn Tá

(Đã ký)

CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HỘ KINH DOANH

(Ban hành theo Quyết định số 169 - 2000/QĐ-BTC ngày 25/10/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Tất cả các hộ sản xuất, kinh doanh chưa đủ điều kiện thành lập doanh nghiệp tư nhân hoạt động trong lĩnh vực sản xuất công nghiệp, xây dựng, vận tải, khai thác tài nguyên, nuôi trồng thuỷ sản, kinh doanh thương nghiệp, ăn uống, phục vụ, sửa chữa và các dịch vụ khác,... có doanh số bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế) đối với từng ngành nghề cụ thể (dưới đây gọi chung là hộ kinh doanh), đều phải thực hiện chế độ kế toán này.

Các hộ kinh doanh thực hiện đúng qui định trong chế độ kế toán này được cơ quan thuế sử dụng số liệu kế toán để tính thuế.

Điều 2: Kế toán các hộ kinh doanh phải đảm bảo phản ánh các nội dung chủ yếu sau đây:

- Số lượng và giá trị tài sản, vật tư, tiền vốn, các khoản nợ hiện có đang sử dụng vào sản xuất, kinh doanh;

- Số lượng và giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào;

- Số lượng và giá trị hàng hoá, sản phẩm đã bán, dịch vụ đã cung cấp;

- Các khoản chi phí đã sử dụng vào SXKD;

- Kết quả sản xuất, kinh doanh và các khoản thuế, lệ phí phải nộp Nhà nước, các khoản thuế được hoàn (nếu có).

Điều 3: Kế toán hộ kinh doanh phải ghi chép đầy đủ, chính xác, kịp thời, trung thực mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của hộ. Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải lập và ghi chép đầy đủ vào chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán phải có chứng từ hợp pháp, hợp lệ chứng minh. Việc lập chứng từ và ghi sổ kế toán phải đúng ngày, tháng phát sinh. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm phải khoá sổ kế toán, lập tờ kê khai thuế và các bảng kê theo quy định.

Điều 4: Đơn vị tính, đơn vị tiền tệ và chữ viết trong kế toán:

- Việc ghi chép kế toán hộ kinh doanh phải dùng chữ viết, chữ số phổ thông;

- Về giá trị, đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là "Đồng Việt Nam"; Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra "Đồng Việt Nam" theo tỷ giá thực tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

- Về hiện vật, đơn vị tính là đơn vị đo lường chính thức của Nhà nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (như: cái, chiếc, Kg, tấn, m, m^2, m^3, lít,..).

Điều 5: Việc ghi chép kế toán phải dùng mực thường, không phai, không bỏ trống dòng, không viết tắt, không viết xen kẽ, không viết chồng đè, không tẩy xoá. Nếu viết sai thì phải gạch bỏ chỗ sai bằng một gạch bằng mực đỏ, để có thể vẫn nhìn rõ chữ hoặc số đã viết sai, sau đó ghi chữ hoặc số đúng lên phía trên và người sửa chữa ký tên ở bên cạnh. Nếu viết sót thì viết bổ sung lên phía trên chỗ sót (bằng mực thường) và ký tên người viết bổ sung ở bên cạnh.

Điều 6: Các hộ kinh doanh phải bố trí người có hiểu biết nghiệp vụ kế toán để giữ và ghi sổ kế toán.

- Sổ, chứng từ và các tài liệu kế toán phải lưu giữ tại cơ sở sản xuất, kinh doanh để phục vụ cho ghi chép hàng ngày và việc kiểm tra, kiểm soát của cơ quan thuế và các cơ quan chức năng nhà nước.

- Sổ, chứng từ và các tài liệu kế toán khác phải được sắp xếp, bảo quản và lưu trữ theo đúng thời gian quy định trong chế độ bảo quản, lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán của Nhà nước.

Điều 7: Nghiêm cấm các hành vi sau đây:

1- Bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ không lập hoá đơn và không giao hoá đơn cho người mua (trừ trường hợp bán lẻ hàng hoá, cung cấp dịch vụ cho người tiêu dùng có giá trị dưới 100 000đ cho mỗi lần bán hàng thu tiền mà người mua không yêu cầu lấy hoá đơn); lập hoá đơn bán hàng, cung cấp dịch vụ sai sự thật và khai khống chi phí để trốn lậu thuế hoặc thông đồng với người mua để có lợi ích bất chính.

2- Sử dụng hoá đơn chứng từ không đúng mẫu qui định của Nhà nước;

3- Để ngoài sổ sách kế toán doanh số bán hàng, doanh số cung cấp dịch vụ và tài sản, vật tư, tiền vốn;

4- Giả mạo chứng từ, lập sổ sách, kê khai thuế sai sự thật.

CHƯƠNG II

KẾ TOÁN THU NHẬP VÀ CHI PHÍ

Điều 8: Doanh thu:

1- Doanh thu là số tiền bán sản phẩm, hàng hoá, tiền cung ứng dịch vụ (bao gồm cả các khoản phụ thu và phí thu thêm ngoài giá bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ mà cơ sở kinh doanh được hưởng) đã thu hoặc chưa thu tiền được người mua chấp nhận thanh toán.

2- Doanh thu để tính thu nhập chịu thuế:

a/ Đối với hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế là giá bán chưa có thuế GTGT;

b/ Đối với hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng là tổng giá thanh toán ghi trên hoá đơn mua hàng có cả thuế GTGT.

Điều 9- Chi phí sản xuất, kinh doanh:

1- Chi phí sản xuất, kinh doanh là những khoản chi phí liên quan trực tiếp đến sản xuất, kinh doanh.

2- Các khoản chi phí sản xuất, kinh doanh được trừ vào doanh thu để xác định thu nhập chịu thuế phải là những khoản chi phí thực tế phát sinh và có đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ chứng minh.

3- Nội dung chi phí sản xuất, kinh doanh của hộ kinh doanh gồm các khoản:

a/ Khấu hao tài sản cố định;

b/ Chi phí nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, năng lượng, hàng hoá, dịch vụ mua ngoài thực tế đã sử dụng vào sản xuất, kinh doanh có liên quan đến doanh thu để tính thu nhập chịu thuế:

- Đối với hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, giá trị vật tư, tài sản, hàng hoá, dịch vụ mua vào là giá mua thực tế chưa có thuế GTGT;

- Đối với hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp tính trên GTGT và các mặt hàng thuộc diện không chịu thuế GTGT, giá trị vật tư, tài sản, hàng hoá, dịch vụ mua vào là tổng giá thanh toán ghi trên hoá đơn mua hàng bao gồm cả thuế GTGT.

c/ Tiền công và các khoản có tính chất tiền công trả cho lao động thuê ngoài;

d/ Tiền thuê nhà, các khoản thuế, phí và lệ phí hộ kinh doanh phải nộp (Không kể phần thuế thu nhập doanh nghiệp và các khoản tiền phạt):

- Tiền thuê nhà, thuê chỗ bán hàng được tính theo số tiền trả hàng tháng hoặc hàng quý. Đối với những hộ trả trước tiền thuê nhà, thuê chỗ bán hàng cho nhiều năm thì phải tính ra số tiền trả 1 năm, 1 tháng để có căn cứ tính vào chi phí.

- Các khoản thuế, phí và lệ phí phải nộp tính vào chi phí gồm:

+ Thuế GTGT (chỉ các hộ thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp tính trực tiếp trên GTGT mới được tính số thuế GTGT đầu ra vào chi phí sản xuất, kinh doanh);

+ Các khoản thuế khác và các khoản phí, lệ phí phải nộp.

e/ Lãi tiền vay phải trả cho Ngân hàng và các đối tượng khác. Lãi suất tiền vay trả cho đối tượng khác không vượt quá lãi suất trần do Ngân hàng Nhà nước quy định cho các tổ chức tín dụng.

f/ Các khoản chi phí khác đã sử dụng cho sản xuất, kinh doanh.

Đối với các chi phí vừa dùng cho sản xuất, kinh doanh vừa dùng cho sinh hoạt của các hộ (như điện, nước, điện thoại,..) thì căn cứ vào tỷ lệ dùng vào sản xuất, kinh doanh và sinh hoạt để phân bổ chi phí.

Ví dụ: Một hộ kinh doanh nhà nghỉ phải trả tiền điện sử dụng trong tháng là 900 000 đ, biết rằng tỷ lệ điện dùng vào hoạt động kinh doanh là 2/3 thì chi phí mua ngoài (điện năng) tính vào chi phí trong kỳ là:

900 000 x 2/3 = 600 000đ

Điều 10- Chi phí khấu hao tài sản cố định

1- Tài sản cố định là những tài sản có giá trị đơn vị từ 5.000.000đ trở lên và thời gian sử dụng trên 1 năm.

2- Tài sản cố định của các hộ kinh doanh sử dụng vào sản xuất, kinh doanh gồm: Kiốt, nhà bán hàng, tủ quầy bầy hàng, bàn tủ, giường ghế, tivi, tủ lạnh, bộ dàn và thiết bị âm thanh, bồn bể chứa xăng dầu và thiết bị đo, đếm bán xăng dầu, nhà xưởng, máy móc thiết bị sản xuất...có đủ tiêu chuẩn là TSCĐ.

3- Các hộ kinh doanh chỉ được tính khấu hao đối với những tài sản cố định thuộc sở hữu của hộ sử dụng vào sản xuất, kinh doanh. Những tài sản cố định đi thuê không phải tính khấu hao. Tiền thuê tài sản cố định được tính vào chi phí kinh doanh.

4- Nguyên giá (hay giá trị) của tài sản cố định để làm căn cứ tính khấu hao được xác định như sau:

+ Tài sản cố định mua sắm: Căn cứ vào hoá đơn mua tài sản để xác định nguyên giá (giá trị) của tài sản cố định;

+ Tài sản cố định xây dựng mới: Căn cứ vào chi phí thực tế xây dựng tài sản cố định; Trường hợp không tính được chi phí thực tế xây dựng tài sản cố định thì căn cứ vào giá xây dựng do Nhà nước quy định theo từng cấp nhà, từng địa phương để xác định nguyên giá;

+ Những tài sản cố định không có đủ chứng từ, hoá đơn làm căn cứ xác định nguyên giá thì căn cứ vào hiện trạng tài sản và giá của loại tài sản này hoặc tài sản tương tự đang bán trên thị trường để định giá.

5- Cách tính khấu hao tài sản cố định:

- Căn cứ vào nguyên giá (Giá trị) của tài sản cố định, thời gian sử dụng ước tính để tính khấu hao:

$$\text{Mức khấu hao 01 năm} = \frac{\text{Nguyên giá (Giá trị) tài sản cố định}}{\text{Số năm sử dụng}}$$

$$\text{Mức khấu hao 01 tháng} = \frac{\text{Mức khấu hao 01 năm}}{12 \text{ tháng}}$$

$$\text{Mức khấu hao} = \text{Mức khấu hao 01 năm}$$

01 quý *4 quí*

- Khi tính mức khấu hao tài sản cố định năm, quý hoặc tháng nếu có số lẻ các hộ được phép làm tròn số.

- Số năm sử dụng tài sản cố định căn cứ vào thời gian sử dụng tài sản cố định quy định trong phụ lục kèm theo Quyết định số 166- 1999/QĐ-BTC ngày 30/12/1999 của Bộ Tài chính ban hành Chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định (Phụ lục số 03).

6- Nguyên tắc phân bổ khấu hao:

- Những tài sản cố định hoàn toàn dùng cho sản xuất, kinh doanh thì số khấu hao tính hết vào chi phí sản xuất, kinh doanh;

- Những tài sản vừa dùng cho kinh doanh vừa dùng cho sinh hoạt của các hộ:

+ Đối với nhà cửa: Căn cứ vào diện tích thực tế sử dụng cho sản xuất, kinh doanh để tính số khấu hao phân bổ cho sản xuất, kinh doanh;

+ Đối với những tài sản cố định khác: Căn cứ vào thời gian sử dụng của từng tài sản cho từng mục đích (sản xuất, kinh doanh hay cho sinh hoạt) để phân bổ khấu hao vào chi phí sản xuất, kinh doanh.

- Việc tính hoặc thôi không tính khấu hao tài sản cố định vào chi phí sản xuất, kinh doanh được thực hiện tròn tháng. Tài sản cố định tham gia hoặc ngừng tham gia vào sản xuất, kinh doanh tháng t thì tính hoặc thôi không tính khấu hao từ tháng t + 1. Số khấu hao từ tháng t + 1 được tính theo công thức:

Số khấu hao trích tháng t	=	Số khấu hao đã trích tháng t -1	+	Số khấu hao tăng trong tháng t	-	Số khấu hao giảm trong tháng t

7- Các hộ kinh doanh phải lập danh mục những tài sản cố định sử dụng vào sản xuất, kinh doanh để đăng ký với cơ quan thuế trong đó ghi rõ tên, nguyên giá, thời gian sử dụng và mức khấu hao năm, tháng của từng tài sản cố định. Khi có tăng hoặc giảm tài sản cố định chủ hộ kinh doanh phải đăng ký tăng, giảm tài sản với cơ quan thuế và điều chỉnh mức tính khấu hao.

Điều 11- Thu nhập chịu thuế:

Thu nhập chịu thuế của hộ kinh doanh gồm:

- Thu nhập chịu thuế từ hoạt động sản xuất, kinh doanh bằng (=) doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ trừ (-) các khoản chi phí hợp lý có liên quan đến doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ;

- Thu nhập chịu thuế khác (nếu có).

CHƯƠNG III

CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Điều 12: Chứng từ kế toán của hộ kinh doanh bao gồm:

- Chứng từ bên ngoài: Là chứng từ do hộ kinh doanh nhận được của các cơ quan, các tổ chức kinh tế, cá nhân bên ngoài lập như: Hoá đơn mua vật tư, tài sản cố định, hàng hoá, dịch vụ; Thông báo nộp thuế, Biên lai nộp thuế,...

- Chứng từ do hộ kinh doanh lập: Gồm hoá đơn GTGT, hoá đơn bán hàng, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, phiếu thu, phiếu chi và các chứng từ khác có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của hộ.

Điều 13: Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của hộ đều phải lập chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ chứng minh. Chứng từ kế toán chỉ được lập 1 lần đúng với thực tế, thời gian và địa điểm mà nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng cách đặt giấy than viết 1 lần cho tất cả các liên. Tuỳ theo tính chất của sự việc và yêu cầu quản lý của Nhà nước, chứng từ kế toán phải

lập theo mẫu quy định (chứng từ bắt buộc) hoặc mẫu hướng dẫn (chứng từ hướng dẫn). Đối với các chứng từ hướng dẫn, dựa trên cơ sở các tiêu thức hướng dẫn, các hộ kinh doanh có thể vận dụng phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh của mình.

- Chứng từ kế toán hợp pháp là chứng từ lập đúng theo mẫu qui định, việc ghi chép trên chứng từ phải đúng nội dung, bản chất của nghiệp vụ kinh tế phát sinh và nghiệp vụ kinh tế này phù hợp với các quy định của pháp luật, có đủ chữ ký cần thiết và dấu của cơ sở kinh doanh (nếu có) theo quy định của từng loại chứng từ.

- Các chứng từ kế toán hợp lệ là chứng từ được lập đúng phương pháp, trình tự quy định cho từng loại chứng từ và phải ghi đầy đủ các yếu tố sau:

+ Tên gọi, ngày, tháng, năm lập và số hiệu của chứng từ;

+ Tên, địa chỉ hộ kinh doanh lập chứng từ;

+ Tên, địa chỉ hộ kinh doanh nhận chứng từ;

+ Tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh;

+ Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất, số lượng, đơn giá, thành tiền của từng thứ vật tư, sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ;

+ Tổng số tiền bằng số và chữ;

+ Chữ ký của người chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nghiệp vụ kinh tế.

Điều 14: Tuỳ theo đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, các hộ kinh doanh phải sử dụng một số chứng từ sau:

a- Các chứng từ bắt buộc

- Hoá đơn GTGT áp dụng cho đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ;	Mẫu số 01/GTKT-3LL và mẫu số 01/GTKT-2LN
- Hoá đơn bán hàng (áp dụng cho đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp và loại hàng hoá, dịch vụ không thuộc diện chịu thuế GTGT); - Bảng kê thu mua nông sản, lâm sản, thuỷ sản,... của người trực tiếp sản xuất;	Mẫu số 02/GTTT-3LL và mẫu số 02/GTTT-2LN Mẫu số 04/GTTT
- Bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ;	Mẫu số 05/GTTT
- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ	Mẫu số 03 - VT
- Bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi	Mẫu 14 - BH
- Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý	Mẫu 04-XKĐL-3LL
- Các loại vé (vé tàu, xe, vé vui chơi giải trí, vé gửi xe, trông đồ,..)	
b- Các chứng từ hướng dẫn	
- Phiếu nhập kho	Mẫu số 01- VT
- Phiếu xuất kho	Mẫu số 02- VT
- Bảng chấm công	Mẫu số 01 - LĐTL

(Mẫu biểu và phương pháp ghi chép các hoá đơn và bảng kê xem phụ lục số 1)

Tất cả các loại hoá đơn và các chứng từ liên quan đến việc bán hàng, cung ứng dịch vụ đều do Bộ Tài chính thống nhất in ấn và phát hành, các hộ kinh doanh phải mua từ cơ quan thuế.

CHƯƠNG IV

SỔ KẾ TOÁN

Điều 15: Sổ kế toán là những quyển sổ theo mẫu nhất định có liên hệ chặt chẽ với nhau dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên cơ sở số liệu của chứng từ kế toán.

- Sổ kế toán của các hộ kinh doanh phải được đóng thành quyển, đánh số trang, giữa các trang có đóng dấu giáp lai của cơ quan thuế. Ngoài bìa ghi rõ họ tên hộ kinh doanh, mã số nộp thuế, địa điểm kinh doanh, tên sổ, số trang, ngày, tháng, năm mở sổ, tên người giữ và ghi sổ.

- Ngày đầu năm hoặc khi bắt đầu đăng ký kinh doanh các hộ kinh doanh phải mở sổ kế toán mới, lập danh mục sổ kế toán phù hợp với phương pháp xác định thuế mà hộ kinh doanh đã đăng ký với cơ quan thuế quận, huyện.

- Khi hết sổ các hộ kinh doanh phải mở sổ kế toán mới và chuyển các số liệu liên quan từ sổ kế toán cũ sang sổ kế toán mới.

- Các hộ kinh doanh qui định tại Điều 1 chế độ này thực hiện ghi sổ kế toán theo phương pháp "Ghi đơn".

- Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ kế toán để ghi vào các sổ kế toán có liên quan.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm phải cộng sổ, xác định doanh thu bán sản phẩm, hàng hoá, cung ứng dịch vụ: giá thanh toán đã có thuế GTGT (đối với hộ nộp thuế theo phương pháp trực tiếp) hoặc giá thanh toán không có thuế GTGT và số thuế GTGT phải nộp (đối với hộ nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ); giá trị hàng hoá mua vào, bán ra, tồn cuối kỳ; chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh trong kỳ.Tiến hành đối chiếu số liệu giữa các sổ kế toán với nhau; đối chiếu số liệu trên sổ kế toán với số thực tế về tiền mặt trong quỹ và vật tư, sản phẩm, hàng hoá trong kho, hoặc ở quầy hàng, trên dây chuyền sản xuất và các khoản nợ phải thu, nợ phải trả...

Điều 16: Tuỳ theo phương pháp xác định số thuế GTGT phải nộp mà các hộ kinh doanh phải mở những sổ kế toán sau:

1- Hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế phải mở các sổ kế toán bắt buộc sau:

1- Sổ Nhật ký bán hàng	Mẫu số S 01- HKD
2- Sổ Nhật ký mua hàng	Mẫu số S 02- HKD
3- Sổ Chi phí sản xuất, kinh doanh	Mẫu số S 03- HKD
4- Sổ chi tiết vật liệu, sản phẩm, hàng hoá	Mẫu số S 04- HKD
5- Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá	Mẫu số S05- HKD Mẫu số S06- HKD
6- Bảng đăng ký TSCĐ sử dụng vào sản xuất, kinh doanh	

2- Hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp phải mở các sổ kế toán bắt buộc sau:

a- Đối với những hộ kinh doanh thực hiện việc mua, bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ có đầy đủ hoá đơn, chứng từ mua, bán hàng, ghi chép sổ kế toán đầy đủ và tính thuế trực tiếp trên GTGT phải mở các sổ kế toán sau:

1- Sổ Nhật ký bán hàng	Mẫu số S 01- HKD
2- Sổ Nhật ký mua hàng	Mẫu số S 02- HKD
3- Sổ Chi phí sản xuất, kinh doanh	Mẫu số S 03- HKD
4- Sổ chi tiết vật liệu, sản phẩm, hàng hoá	Mẫu số S 04- HKD
5- Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá	Mẫu số S05- HKD Mẫu số S06 - HKD
6- Bảng đăng ký TSCĐ sử dụng vào sản xuất, kinh doanh	

b- Hộ kinh doanh đã thực hiện đầy đủ hoá đơn, chứng từ bán hàng, xác định đúng doanh thu bán hàng nhưng không có đủ chứng từ, hoá đơn mua hàng và các hộ kinh doanh thuộc diện ấn định thuế thì phải mở sổ kế toán sau:

1- Sổ Nhật ký bán hàng Mẫu số S01- HKD

Ngoài những sổ bắt buộc nói trên, tuỳ theo yêu cầu quản lý các hộ kinh doanh có thể mở thêm "Sổ theo dõi tiền mặt, tiền gửi " (mẫu S07-HKD), "Sổ theo dõi nợ phải thu" (mẫu S08-HKD), "Sổ theo dõi nợ phải trả" (mẫu S09-HKD).

(Mẫu và phương pháp ghi sổ xem phụ lục số 02).

CHƯƠNG V

KIỂM KÊ TÀI SẢN VÀ KIỂM TRA KẾ TOÁN

Điều 17: Cuối tháng các hộ kinh doanh phải tiến hành kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hoá còn tồn tại kho, tại quầy hàng và giá trị sản phẩm dở dang đang sản xuất để lập "Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá" và lập Tờ khai thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định của các luật thuế và nộp cho cơ quan thuế quận, huyện theo thời gian qui định.

Cuối năm, trước khi khoá sổ kế toán, các hộ kinh doanh phải thực hiện kiểm kê tài sản, vật tư, sản phẩm, hàng hoá, tiền vốn hiện có, sao kê đối chiếu các khoản nợ để đảm bảo số liệu trên sổ kế toán khớp đúng với thực tế.

Điều 18: Các hộ kinh doanh phải chịu sự kiểm tra tài chính, thuế và kế toán của các cơ quan chức năng Nhà nước có thẩm quyền.

Nội dung kiểm tra kế toán là kiểm tra tính trung thực, chính xác, đầy đủ, kịp thời của việc ghi chép, tính toán, phản ánh trên các chứng từ kế toán, sổ kế toán; Kiểm tra việc chấp hành các chính sách, chế độ về tài chính, kế toán và thực hiện nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước.

Chủ hộ kinh doanh phải chấp hành quyết định kiểm tra kế toán của cơ quan có thẩm quyền và có trách nhiệm cung cấp đầy đủ số liệu, tài liệu kế toán cần thiết cho công tác kiểm tra tài chính, kế toán, thuế tiến hành thuận lợi.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19: Chủ hộ kinh doanh phải thực hiện nghiêm chỉnh các qui định trong chế độ kế toán này.

Đối với các hộ kinh doanh ghi chép, phản ánh số liệu kế toán không chính xác, trung thực, cơ quan thuế có quyền không chấp nhận số liệu trên sổ kế toán để tính thuế mà căn cứ vào tài liệu điều tra để ấn định doanh thu tính thuế và thu nhập chịu thuế theo quy định của các luật thuế.

Điều 20: Các cấp chính quyền (quận, huyện, phường, xã) và các ngành chức năng như công an, tài chính, quản lý thị trường,.. phải có trách nhiệm phối hợp với ngành thuế hướng dẫn kiểm tra xử lý các hộ kinh doanh cố tình không chấp hành việc thực hiện chế độ kế toán này, mọi hành vi che dấu việc làm sai trái nêu trên của các hộ đều bị xử lý theo quy định của pháp luật.

PHỤ LỤC SỐ 01

CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

STT	Tên chứng từ	Ký hiệu
	1- Các chứng từ bắt buộc	
1	Hoá đơn	01/GTKT- 3LL và 01/GTKT-2LN
2	Hoá đơn bán hàng	02/GTTT-3LL và 02/GTTT-2LN
3	Bảng kê thu mua nông sản, lâm sản, thuỷ sản,... của người trực tiếp sản xuất	04/GTTT
4	Bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ	05/GTTT
5	Các loại vé (vé tàu, vé xe, vé vui chơi giải trí, vé gửi xe, trông đồ,....)	
6	Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ	03-VT
7	Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý	04-XKĐL-3LL
8	Bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi	14-BH
	2- Các chứng từ hướng dẫn	
9	Phiếu nhập kho	01 - VT
10	Phiếu xuất kho	02 - VT
11	Bảng chấm công	01 - LĐTL

HOÁ ĐƠN (GTGT) Liên 1(Lưu) *Ngày... tháng... năm 200..*	Mẫu số: 01/GTKT- 3LL Ký hiệu: AA/98 Số:000001

Đơn vị bán hàng:.....

Địa chỉ:.....Số tài khoản.....

Điện thoại ..... MS

Họ tên người mua hàng:.....

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Hình thức thanh toán:..... MS

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2

Cộng tiền hàng: .....

Thuế suất GTGT: % Tiền thuế GTGT:. .....

Tổng cộng tiền thanh toán: .....

Số tiền viết bằng chữ:.....

Người mua hàng	Kế toán trưởng	Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ, tên)	(Ký, ghi rõ họ, tên)	(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

Liên 1: Lưu

Liên 2: Giao khách hàng

Liên 3: Dùng thanh toán

HOÁ ĐƠN (GTGT) Liên 1(Lưu) *Ngày... tháng... năm 200..*	Mẫu số: 01/GTKT- 2LN Ký hiệu: AA/98 Số:000001

Đơn vị bán hàng:.....

Địa chỉ:.....

MS

Họ tên người mua hàng:.....

Hình thức thanh toán:..... MS

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2

Cộng tiền hàng: .....

Thuế suất GTGT: % Tiền thuế GTGT:. .....

Tổng cộng tiền thanh toán: .....

Số tiền viết bằng chữ:.....

Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)	Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)

HOÁ ĐƠN BÁN HÀNG Liên 1(Lưu) *Ngày... tháng... năm 200..*	Mẫu số: 02/GTTT- 3LL Ký hiệu: AA/98 Số:000001

Đơn vị bán hàng:.....

Địa chỉ:.....Số tài khoản:.....

Điện thoại:..... MS

Họ tên người mua hàng:.....

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Hình thức thanh toán:..... MS

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2
Cộng tiền bán hàng hoá, dịch vụ:					

Số tiền viết bằng chữ:.....

Người mua hàng	Kế toán trưởng	Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ, tên)	(Ký, ghi rõ họ, tên)	(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

Liên 1: Lưu

Liên 2: Giao khách hàng

Liên 3: Dùng thanh toán

HOÁ ĐƠN BÁN HÀNG Liên 1(Lưu) *Ngày... tháng... năm 200..*	**Mẫu số: 02/GTTT- 2LN** Ký hiệu: AA/98 Số:000001

Đơn vị bán hàng:.....

Địa chỉ:.....

MS

Họ tên người mua hàng:.....

Hình thức thanh toán:..... MS

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3=1x2

Cộng tiền bán hàng hoá, dịch vụ: .....

Số tiền viết bằng chữ:.....

Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)	Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 04/GTGT

BẢNG KÊ THU MUA HÀNG NÔNG SẢN, LÂM SẢN, THUỶ SẢN CỦA NGƯỜI TRỰC TIẾP SẢN XUẤT

(Tháng... năm 200...)

- Tên cơ sở sản xuất, chế biến:.....
- Địa chỉ:.....
- Địa chỉ nơi tổ chức thu mua:.....
- Người phụ trách thu mua:.....

Ngày tháng mua	Người bán		Hàng hoá mua vào			
	Họ tên	Địa chỉ	Tên mặt hàng	Số lượng	Đơn giá	Tổng giá thanh toán
1	2	3	4	5	6	7 = 5x6

Ngày... tháng... năm 200...

Người lập bảng

MẪU SỐ: 05/GTGT

BẢNG KÊ BÁN LẺ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ

(NGÀY... THÁNG.... NĂM 200...)

Tên cơ sở kinh doanh:.....

Địa chỉ:..... .

Họ tên người bán hàng:.....

Địa chỉ nơi bán hàng:.....

Mã số:

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	3 = 1x2

Tổng cộng tiền thanh toán:				.....	

Tổng số tiền (bằng chữ):.....

Người bán

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hộ: .....

Địa chỉ:.....

MẪU SỐ: 03-VT

(Ban hành theo QĐ số: 1141 TC/ QĐ/ CĐKT ngày 1/ 11/ 1995 của Bộ Tài chính)

PHIẾU XUẤT KHO KIÊM VẬN CHUYỂN NỘI BỘ

Số:.....

Ngày .....tháng .....năm 200....

- Căn cứ lệnh điều động số.... ngày... tháng.. năm của.....

Về việc:.....

- Họ tên người vận chuyển:.....Địa chỉ (bộ phận).....

- Phương tiện vận chuyển:.....

- Xuất tại kho:.....

- Nhập tại kho:.....

Số thứ tự	Tên, nhãn hiệu, qui cách, phẩm chất vật tư (SP, hàng hoá)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Thực xuất	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4=2x3
	Cộng	X	X	X	X	X	X

Tổng số tiền (viết bằng chữ): .....

Nhập, ngày... tháng... năm 200..... Xuất, ngày... tháng... năm 200...

Người nhận	Người vận chuyển	Người giao
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Hộ:.....

Địa chỉ:.....

MẪU SỐ 04/XKĐL-3LL

Ban hành theo thông tư số 140-1999-TT-BTC

ngày 27/12/1999 của Bộ Tài chính

PHIẾU XUẤT KHO HÀNG GỬI BÁN ĐẠI LÝ

Ngày... tháng... năm 200...

Liên:..

Căn cứ hợp đồng kinh tế số:..... ngày... tháng.... năm 200.. .... với (tổ chức, cá nhân)..... về việc.....

Họ tên người vận chuyển:..... Hợp đồng số (nếu có).....

Phương tiện vận chuyển:.....

Xuất tại kho:.....

Nhập tại kho:.....

Tên nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
Cộng					

Xuất, ngày... tháng... năm...

Người nhận hàng *(Ký, họ tên)*

Người lập phiếu *(Ký, họ tên)*

Nhập, ngày... tháng... năm 200...

Thủ kho xuất *(Ký, họ tên)*

Người vận chuyển *(Ký, họ tên)*

Chủ hộ *(Ký, họ tên)*

Hộ: .....

Địa chỉ:.....

MẪU SỐ: 14-

(Ban hành theo QĐ số: 114

ngày 1/11/1995 của Bộ

BẢNG THANH TOÁN HÀNG ĐẠI LÝ (KÝ GỬI)

Ngày... tháng... năm 200..

Số:.....

Căn cứ hợp đồng số.. ngày... tháng... năm về việc bán hàng đại lý (ký gửi)

chúng tôi gồm:

- Ông/ Bà.....chức vụ.....đại diện đơn vị..... .....là bên có hàng gửi bán

-Ông/ Bà.....chức vụ.....đại diện.....là bên nhận bán hàng đại lý, ký gửi

Thanh quyết toán số hàng đại lý từ ngày.../../... đến ngày.../.../... như sau

STT	Tên, quy cách, phẩm chất hàng hoá	Đơn vị tính	Số lượng tồn đầu kỳ	Số lượng nhận trong kỳ	Số hàng đã bán trong k		
					Số lượng	Đơn giá	Th
A	B	C	1	2	3	4	5
	Cộng						

Hoa hồng được hưởng(%)..... thành tiền..... đồng (viết bằng chữ).....

Số tiền thanh toán cho người có hàng gửi bán..... đồng... (viết bằng chữ).....

Người giao hàng đại lý (ký gửi)

(Ký, họ tên)

Người nhận hàng đạ

(Ký, họ tê

Hộ: .....

Địa chỉ:.....

MẪU SỐ: 01-VT

(Ban hành theo QĐ số: 1141 TC/ QĐ/ CĐKT ngày 1/ 11/ 1995 của Bộ Tài chính)

PHIẾU NHẬP KHO Số:.....

Ngày..... tháng .....năm 200....

- Họ tên người giao:.....địa chỉ:.....
- Theo .....Số .....ngày .....tháng.....năm 200.....Của.....

.....

Nhập tại kho:.....

Số thứ tự	Tên qui vật tư sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4=2x3
	Cộng	X	X	X	X	X	X

Tổng số tiền (viết bằng chữ): .....

Nhập ngày .....tháng .....năm 200....

Chủ hộ	Người giao hàng	Thủ kho
(Hoặc bộ phận có nhu cầu nhập)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*
(Ký, họ tên)		

Hộ: .....

Địa chỉ:.....

MẪU SỐ: 02-VT

(Ban hành theo QĐ số: 1141 TC/ QĐ/ CĐKT ngày 1/ 11/ 1995 của Bộ Tài chính)

PHIẾU XUẤT KHO Số:.....

Ngày..... tháng..... năm 200....

- Họ tên người nhận hàng:.....Địa chỉ (bộ phận).....
- Lý do xuất kho:.....
- Xuất tại kho:.....

Số TT	Tên, nhãn hiệu, qui cách, phẩm chất vật tư (SP, hàng hoá)	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền

				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4 = 2x3
	Cộng	X	X	X	X	X	

Tổng số tiền (viết bằng chữ):.....

Xuất, ngày.....tháng.....năm 200....

Chủ hộ	Người nhận	Thủ kho
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Hộ: .....

Địa chỉ:.....

MẪU SỐ: 01-L

(Ban hành theo QĐ số: 114

ngày 1/11/1995 của Bộ

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng... năm 200...

STT	Họ tên	Mức lương	Ngày trong tháng				
			1	2	...	30	31
A	B	C	1	2	...	30	31
	Cộng						

Chủ hộ

(Ký, họ tên)

Người c

(Ký,

GIẢI THÍCH PHƯƠNG PHÁP LẬP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

HOÁ ĐƠN (GTGT)

(Mẫu số 01/GTKT)

1- Mục đích: Hoá đơn (GTGT) dùng cho các hộ nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế để phản ánh số lượng và số tiền từng loại hàng hoá, dịch vụ đã bán, đã cung cấp, số thuế GTGT mà người mua phải nộp làm căn cứ xác định doanh thu bán hàng và số thuế GTGT của hàng hoá dịch vụ bán ra .

Hoá đơn (GTGT), mẫu số 01/GTGT-3LL dùng cho các hộ bán buôn và bán nhiều mặt hàng một lúc.

Hoá đơn (GTGT), mẫu số 01/GTGT-2LN dùng cho các hộ bán lẻ hàng hoá, ít mặt hàng.

2- Cách lập:

-Hoá đơn (GTGT) do người bán hàng hoá, dịch vụ lập khi bán hàng hoá, cung cấp dịch vụ.

- Những hàng hoá, dịch vụ có cùng thuế suất lập riêng một hoá đơn.

- Ghi rõ họ, tên, địa chỉ, mã số thuế, số hiệu tài khoản của người bán hàng và người mua hàng, hình thức thanh toán bằng séc, tiền mặt,..

- Cột A,B: Ghi số thứ tự, tên hàng hoá, dịch vụ cung ứng thu tiền. Mỗi loại hàng hoá, dịch vụ bán thu tiền ghi một dòng.

- Cột C: Đơn vị tính của hàng hoá, dịch vụ.

- Cột 1: Ghi số lượng hoặc trọng lượng hàng hoá, dịch vụ bán ra hoặc đã cung cấp.

- Cột 2: Ghi đơn giá bán của từng loại hàng hoá, dịch vụ,.. trường hợp hàng hoá trao đổi ghi theo đơn giá bán hàng hoá, dịch vụ mang trao đổi.

- Cột 3: Thành tiền, đây là số tiền bán hàng hoá cung cấp dịch vụ chưa có thuế GTGT . Cột 3 = cột 1 nhân (x) cột 2

Các dòng còn thừa phía dưới các cột A, B, C, 1, 2, 3 được gạch chéo từ trên xuống dưới, từ trái qua phải.

Dòng cộng tiền hàng: Ghi số tiền cộng cột 3

Dòng thuế suất GTGT: Ghi thuế suất của nhóm hàng hoá, dịch vụ bán ra.

Tiền thuế GTGT = Cộng tiền bán hàng nhân (x) thuế suất (%) thuế GTGT

Dòng tổng cộng tiền thanh toán: Bằng số tiền bán hàng cộng (+) số tiền thuế GTGT

Dòng số tiền viết bằng chữ: Ghi tổng số tiền viết bằng chữ. Đây là tổng số tiền thanh toán người mua phải trả bao gồm tiền mua hàng hoá, dịch vụ và số thuế GTGT.

Hoá đơn (GTGT) lập làm 3 liên (loại 01/GTKT-3LL) hoặc 2 liên (loại 01/GTKT-2LN), nội dung ghi ở các liên phải như nhau bằng cách đặt giấy than viết một lần cho các liên. Nghiêm cấm người bán hàng, cung cấp dịch vụ lập hoá đơn (GTGT) ghi mỗi liên một nội dung khác nhau hoặc ghi tên hàng hoá, số lượng, số tiền trên hoá đơn không đúng với thực tế đã bán, đã cung cấp và số tiền đã thu của khách hàng.

Hoá đơn (GTGT) sau khi lập người mua và người bán phải ký tên, ghi rõ họ tên vào hoá đơn. Liên 1 lưu cuống, liên 2 giao cho khách hàng, liên 1 (loại 2 liên) hoặc liên 3(loại 3 liên) dùng để hạch toán.

Hộ kinh doanh sử dụng số liệu ghi trên hoá đơn (GTGT) để ghi sổ Nhật ký bán hàng và các sổ khác có liên quan.

HOÁ ĐƠN BÁN HÀNG

(Mẫu số 02/GTTT)

1- Mục đích: Hoá đơn bán hàng dùng cho các hộ nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp để phản ánh số lượng và số tiền từng loại hàng hoá, dịch vụ đã bán, đã cung cấp, làm căn cứ

xác định doanh thu bán hàng và tính toán số thuế GTGT phải nộp của hàng hoá bán ra, dịch vụ đã cung cấp.

Hoá đơn bán hàng (mẫu số 02/GTTT-3LL) dùng cho các hộ bán buôn và bán nhiều mặt hàng cùng một lúc.

Hoá đơn bán hàng (mẫu số 02/GTTT-2LN) dùng cho các hộ bán lẻ hàng hoá và bán ít mặt hàng.

Hoá đơn bán hàng do người bán lập khi bán hàng hoặc cung ứng lao vụ, dịch vụ thu tiền.

2- Phương pháp lập:

Ghi rõ tên, địa chỉ, mã số thuế, số hiệu tài khoản của người bán hàng và người mua hàng

Hình thức thanh toán bằng séc, tiền mặt, hoặc chuyển khoản...

Cột A,B: Ghi số thứ tự, tên hàng hoá, dịch vụ cung ứng thu tiền. Mỗi loại hàng hoá, dịch vụ bán ra ghi một dòng.

Cột C: Đơn vị tính của hàng hoá, dịch vụ bán ra.

Cột 1: Ghi số lượng hoặc trọng lượng hàng hoá, dịch vụ bán ra hoặc đã cung cấp.

Cột 2: Ghi đơn giá bán của từng loại hàng hoá, dịch vụ,.. Trường hợp hàng hoá trao đổi ghi theo đơn giá bán của hàng hoá, dịch vụ mang trao đổi.

Cột 3: Ghi tổng số tiền bán hàng hoá, cung cấp dịch vụ có cả thuế GTGT. cột 3 bằng (=) cột 1 nhân (x) cột 2

Các dòng còn thừa phía dưới các cột A, B, C, 1, 2, 3 được gạch chéo từ trên xuống dưới, từ trái qua phải.

Dòng cộng tiền bán hàng hoá, dịch vụ: Ghi tổng cộng số tiền ở cột 3.

Dòng số tiền viết bằng chữ: Ghi bằng chữ tổng số tiền bán hàng hoá, cung cấp dịch vụ khách hàng phải thanh toán trong đó có cả thuế GTGT.

Hoá đơn bán hàng lập làm 3 liên (loại 02/GTTT-3LL) hoặc 2 liên (loại 02/GTTT-2LN) , nội dung ghi ở các liên phải như nhau bằng cách đặt giấy than viết một lần cho các liên. Nghiêm cấm người bán hàng, cung cấp dịch vụ lập hoá đơn ghi mỗi liên một nội dung khác nhau hoặc ghi tên hàng hoá, số lượng, số tiền trên hoá đơn không đúng với thực tế của số lượng và giá trị của hàng hoá bán ra, dịch vụ đã cung cấp.

Hoá đơn bán hàng sau khi lập người mua và người bán phải ký tên, ghi rõ họ tên vào hoá đơn. Liên 1 lưu cuống, liên 2 giao cho khách hàng, liên 1 (loại 2 liên) hoặc liên 3(loại 3 liên) dùng để hạch toán.

Hộ kinh doanh sử dụng số liệu trên hoá đơn bán hàng để ghi vào sổ Nhật ký bán hàng và các sổ có liên quan.

BẢNG KÊ BÁN LẺ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ

(Mẫu số 05/GTGT)

1- Mục đích: Bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ dùng cho các hộ kinh doanh trong trường hợp bán lẻ hàng hoá số lượng ít, giá trị nhỏ (dưới mức qui định phải lập hoá đơn hoặc không lập được hoá đơn bán hàng) để phản ánh số lượng và số tiền từng loại hàng hoá, dịch vụ đã bán, đã cung cấp làm căn cứ xác định doanh thu bán hàng và số thuế GTGT của hàng hoá dịch vụ bán ra.

2- Phương pháp lập:

- Bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ do người bán hàng lập khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ.

- Ghi rõ tên hộ kinh doanh, địa chỉ, tên người bán, nơi bán hàng.

- Cột A, B: Ghi số thứ tự, tên hàng hoá, dịch vụ cung ứng thu tiền

- Cột C: Đơn vị tính của hàng hoá, dịch vụ

- Cột 1: Ghi số lượng hoặc trọng lượng hàng hoá bán ra, dịch vụ đã cung cấp.

- Cột 2: Ghi đơn giá bán của từng loại hàng hoá, dịch vụ,.. trường hợp hàng hoá trao đổi ghi theo đơn giá bán hàng hoá, dịch vụ mang trao đổi.

- Cột 3: Thành tiền. Cột 3 bằng (=) cột 1 nhân (x) cột 2

Dòng tổng cộng tiền thanh toán ghi số tiền tổng cộng ở cột 3

Dòng tổng số tiền viết bằng chữ: Ghi bằng chữ tổng cộng số tiền thu được của hàng hoá bán ra, dịch vụ đã cung cấp.

Bảng kê bán lẻ được lập hàng ngày, vài ngày, hàng tuần hoặc hàng tháng. Sau khi lập, người bán hàng phải ký tên, ghi rõ họ tên vào cuối bảng kê. Số liệu trên Bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ được sử dụng để làm căn cứ ghi sổ nhật ký bán hàng và các sổ liên quan.

Đối với hộ nộp thuế theo phương pháp khấu trừ, giá thanh toán ghi trên bảng kê là giá đã có thuế GTGT, giá chưa có thuế được xác định như sau:

$$\text{Giá chưa có thuế GTGT} = \frac{\text{Giá thanh toán (trên bảng kê)}}{1 + (\%) \text{ thuế suất của hàng hoá, dịch vụ đó}}$$

$$\text{Thuế GTGT phải nộp} = \text{Giá chưa có thuế GTGT} \times \text{Thuế suất thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ đó}$$

hoặc:

$$\text{Thuế GTGT phải nộp} = \text{Giá thanh toán} - \text{Giá chưa có thuế GTGT}$$

Đối với hàng hoá, dịch vụ mua vào là loại được dùng chứng từ là Bảng kê bán lẻ thì hộ kinh doanh thuộc diện nộp thuế theo phương pháp khấu trừ được căn cứ giá thanh toán đã có thuế và phương pháp tính nêu trên để xác định giá không có thuế và thuế GTGT đầu vào được khấu trừ.

BẢNG KÊ THU MUA HÀNG NÔNG SẢN, LÂM SẢN, THUỶ SẢN... CỦA NGƯỜI TRỰC TIẾP SẢN XUẤT

(Mẫu số 04/GTGT)

1- Mục đích:

Bảng kê thu mua hàng nông sản, lâm sản, thuỷ sản,... của người trực tiếp sản xuất dùng cho những hộ thu mua nông, lâm, thuỷ sản khi mua hàng của người trực tiếp sản xuất thuộc diện không phải lập hoá đơn để xác nhận số lượng, giá trị của hàng nông sản, lâm sản, thuỷ sản,... đã mua. Làm căn cứ xác định giá trị của hàng hoá mua vào và tính toán số thuế đầu vào được khấu trừ (đối với các hộ thuộc đối tượng nộp thuế theo phương pháp khấu trừ) tính toán chi phí sản xuất, kinh doanh.

2- Cách lập:

Ghi rõ tên cơ sở sản xuất, chế biến, địa chỉ, địa chỉ nơi tổ chức thu mua, người phụ trách thu mua.

- Cột 1: Ghi ngày tháng mua hàng

- Cột 2, 3: Ghi họ tên, địa chỉ người bán

- Cột 4: Ghi tên mặt hàng mua vào

- Cột 5: Ghi số lượng mặt hàng mua vào

- Cột 6: Ghi đơn giá thanh toán

- Cột 7: Thành tiền, Cột 7 bằng (=) cột 5 nhân (x) cột 6

Tổng giá thanh toán là số tổng cộng của cột 7.

Sau khi lập xong người lập bảng kê ký tên. Số liệu bảng kê thu mua hàng nông sản, lâm sản, thuỷ sản,... của người trực tiếp sản xuất được sử dụng để ghi vào Nhật ký mua hàng và sổ chi phí sản xuất kinh doanh.

Hộ kinh doanh khi mua hàng thuộc diện dùng bảng kê thu mua hàng nông sản, lâm sản, thuỷ sản,.. chưa qua chế biến của người trực tiếp sản xuất sẽ được tính khấu trừ thuế đầu vào theo tỷ lệ (%) tính trên giá trị hàng hoá mua vào:

- 5% đối với sản phẩm trồng trọt thuộc các loại cây lấy nhựa, lấy mủ, lấy dầu, mía cây, chè búp tươi, lúa, ngô, khoai, sắn; sản phẩm chăn nuôi là gia súc, gia cầm; cá tôm và các loại thuỷ sản khác;

- 3% đối với các loại sản phẩm là nông sản, lâm sản không quy định trong nhóm được khấu trừ (5%) trên đây.

PHIẾU XUẤT KHO KIÊM VẬN CHUYỂN NỘI BỘ

(Mẫu số 03- VT)

1- Mục đích: Theo dõi số lượng vật tư, sản phẩm, hàng hoá di chuyển từ kho này đến kho khác trong nội bộ hộ kinh doanh hoặc đến các đơn vị gia công chế biến,..., làm chứng từ vận chuyển trên đường.

2- Cách lập:

Khi lập phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ phải ghi rõ:

+ Tên, địa chỉ của đơn vị có vật tư, sản phẩm, hàng hoá chuyển đi vào góc trên bên trái;

+ Số, ngày, tháng năm lập phiếu;

+ Họ tên người vận chuyển (nếu là người ngoài đơn vị thì phải ghi thêm địa chỉ của người vận chuyển) và hợp đồng vận chuyển số.. ngày... tháng... năm...

+ Tên, ký hiệu của phương tiện vận chuyển;

+ Tên, địa chỉ của kho xuất hàng và kho nhận hàng;

+ Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, tên nhãn hiệu, quy cách, mã số và đơn vị tính của từng loại vật tư, sản phẩm, hàng hoá chuyển đi;

+ Cột 1: Thủ kho xuất hàng ghi số thực xuất của từng thứ hàng;

+ Cột 2: Thủ kho nhập ghi số thực nhập của từng thứ hàng;

+ Cột 3, 4: Kế toán của hộ có vật tư, sản phẩm, hàng hoá chuyển đi ghi đơn giá và tính thành tiền (cột 4 = cột 2 x cột 3)

Dòng cộng: Ghi tổng số tiền của số lượng vật tư, sản phẩm, hàng hoá xuất kho chuyển đi theo số liệu tính toán của kế toán.

Sau khi xuất kho, thủ kho xuất ghi ngày.. tháng.. năm xuất kho và ký vào các liên của phiếu (ghi rõ họ tên) giao cho người vận chuyển mang theo cùng hàng vận chuyển trên đường.

Thủ kho nhập, sau khi nhận hàng xong ghi số thực nhập vào cột 2, ngày.. tháng.. năm.. nhập và cùng với người vận chuyển ký vào các liên của phiếu.

Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ dùng làm căn cứ ghi sổ kho hàng và thẻ kho.

PHIẾU XUẤT KHO HÀNG GỬI BÁN ĐẠI LÝ

(Mẫu số 04-XGĐL-3LL)

1- Mục đích:

Dùng để theo dõi số lượng hàng xuất kho gửi bán, làm chứng từ vận chuyển trên đường.

2- Cách lập:

Ghi rõ số, ngày tháng của hợp đồng kinh tế, nội dung hợp đồng, họ tên người vận chuyển, phương tiện vận chuyển. Nơi xuất, nơi nhận hàng

- Cột 1: Ghi tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, sản phẩm, hàng hoá xuất kho gửi bán

- Cột 2: Ghi mã số của hàng xuất kho

- Cột 3: Ghi đơn vị tính của hàng hoá

- Cột 4: Ghi số lượng hàng xuất kho

- Cột 5: Ghi đơn giá hàng gửi bán

- Cột 6: Bằng cột 4 nhân (x) cột 5

Dòng cộng tiền hàng ghi số tổng cộng của cột 6

Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý được dùng để ghi sổ theo dõi vật tư, sản phẩm, hàng hoá (chi tiết hàng gửi bán).

BẢNG THANH TOÁN HÀNG ĐẠI LÝ (KÝ GỬI)

(Mẫu số 14- BH)

1- Mục đích:

Phản ánh tình hình thanh toán hàng đại lý (ký gửi) giữa đơn vị có hàng và hộ nhận bán hàng. Là chứng từ để đơn vị có hàng và hộ nhận đại lý, ký gửi, thanh toán tiền và ghi sổ kế toán.

2- Cách lập:

Ghi rõ tên, địa chỉ hộ nhận bán hàng đại lý, ký gửi ở dòng trên bên trái.

- Ghi rõ số và ngày, tháng, năm lập bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi.

- Ghi rõ số hiệu, ngày, tháng năm của hợp đồng bán hàng đại lý, ký gửi.

- Ghi rõ tên, chức vụ của đại diện các bên gửi hàng và nhận hàng đại lý, ký gửi.

+ Cột A, B, C: Ghi số thứ tự và tên quy cách, phẩm chất, đơn vị tính của sản phẩm, hàng hoá nhận đại lý, ký gửi.

+ Cột1: Ghi số lượng hàng chưa thanh toán cuối kỳ trước

+ Cột 2: Ghi số lượng hàng nhận đại lý, ký gửi kỳ này

+ Cột 3: Ghi số lượng hàng nhận đại lý, ký gửi đã bán trong kỳ

+ Cột 4: Ghi đơn giá hàng đại lý, ký gửi đã bán trong kỳ

+ Cột 5: Cột 5 = cột 3 x cột 4

+ Cột 6: Số lượng hàng đại lý, ký gửi tồn cuối kỳ chưa bán được đến ngày lập bảng thanh toán.

Dòng cộng: Ghi tổng số tiền phải thanh toán trong kỳ là dòng tổng cộng của cột 5

Ghi rõ số tiền hoa hồng bên nhận bán hàng đại lý, ký gửi được hưởng và số tiền bên nhận bán hàng phải thanh toán cho bên gửi bán hàng đại lý, ký gửi.

PHIẾU NHẬP KHO

(Mẫu số 01-VT)

1 - Mục đích: Nhằm xác nhận số lượng vật tư, sản phẩm, hàng hoá nhập kho làm căn cứ ghi sổ theo dõi vật tư, sản phẩm, hàng hoá.

2 - Cách lập:

Phiếu nhập kho áp dụng trong các trường hợp nhập kho vật tư, sản phẩm, hàng hoá mua ngoài, tự sản xuất, thuê ngoài gia công chế biến.

Khi lập phiếu nhập kho phải ghi rõ số phiếu nhập và ngày, tháng, năm lập phiếu, họ tên người nhập vật tư, sản phẩm hàng hoá, số hoá đơn.

Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, tên, nhãn hiệu qui cách, mã số và đơn vị tính của vật tư, sản phẩm, hàng hoá.

Cột 1: Ghi số lượng theo hoá đơn.

Cột 2: Thủ kho ghi số lượng thực nhập vào kho.

Cột 3: Ghi đơn giá (theo giá hoá đơn)

Cột 4: Tính ra số tiền của từng thứ vật tư, sản phẩm, hàng hoá thực nhập. Cột 4 = cột 2 x cột 3

Dòng cộng: Ghi tổng số tiền của các loại vật tư, sản phẩm hàng hoá nhập cùng một phiếu nhập kho.

Phiếu nhập kho lập thành 2 liên (đặt giấy than viết 1 lần), căn cứ vào phiếu nhập kho làm thủ tục để nhập vật tư, sản phẩm, hàng hoá và ghi sổ theo dõi vật tư, sản phẩm, hàng hoá.

Nhập kho xong thủ kho ghi ngày, tháng, năm nhập kho và cùng người nhập ký vào phiếu, thủ kho giữ liên 2 để ghi vào thẻ kho và sau đó chuyển cho kế toán để ghi sổ kho hàng và liên 1 lưu ở nơi lập phiếu, liên 3 (nếu có) người nhập giữ.

PHIẾU XUẤT KHO

(Mẫu số 02- VT)

1 - Mục đích: Theo dõi số lượng vật tư, sản phẩm, hàng hoá xuất kho cho các bộ phận sử dụng, để sản xuất hoặc để bán, làm căn cứ để hạch toán chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm và giá vốn hàng bán.

2 - Cách lập:

Phiếu xuất kho lập cho một hoặc nhiều thứ vật tư, sản phẩm, hàng hoá cùng một kho dùng cho một mục đích sử dụng.

Khi lập phiếu xuất kho phải ghi rõ: Số và ngày, tháng, năm lập phiếu; lý do sử dụng và kho xuất vật tư, sản phẩm, hàng hoá.

- Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, tên, nhãn hiệu, qui cách, đơn vị tính và mã số của vật tư, sản phẩm, hàng hoá.

- Cột 1: Ghi số lượng vật tư, sản phẩm, hàng hoá theo yêu cầu xuất kho của người (bộ phận) sử dụng.

- Cột 2: Thủ kho ghi số lượng thực tế xuất kho (số lượng thực tế xuất kho chỉ có thể bằng hoặc ít hơn số lượng yêu cầu).

- Cột 3, 4: Ghi đơn giá và tính thành tiền của từng loại vật tư, sản phẩm, hàng hoá xuất kho (cột 4 = cột 2 x cột 3)

Dòng cộng: Ghi tổng số tiền của số vật tư, sản phẩm, hàng hoá thực tế đã xuất kho.

Phiếu xuất kho lập thành 3 liên (đặt giấy than viết 1 lần). Sau khi lập phiếu xong chủ hộ, kế toán ký (ghi rõ họ tên) sau đó giao cho người nhận xuống kho để lĩnh. Sau khi xuất kho thủ kho ghi vào cột 2 số lượng thực xuất của từng thứ, ghi ngày, tháng, năm xuất kho và cùng người nhận hàng ký tên vào phiếu xuất (ghi rõ họ tên).

Liên 1: Lưu ở bộ phận lập phiếu

Liên 2: Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho và sau đó chuyển cho kế toán để kế toán ghi vào cột 3, 4 và ghi vào sổ kho hàng.

Liên 3: Người nhận giữ để ghi sổ kế toán bộ phận sử dụng.

BẢNG CHẤM CÔNG

(Mẫu số 01-LĐTL)

1- Mục đích: Bảng chấm công dùng để theo dõi ngày công thực tế làm việc, nghỉ việc, nghỉ hưởng BHXH... của người lao động và là căn cứ để tính trả lương.

2- Cách lập:

Cột A, B: Ghi số thứ tự, họ và tên của từng người lao động.

Cột C: Ghi mức lương của từng người

Cột 1 - 31: Ghi các ngày trong tháng (từ ngày 01 đến ngày cuối tháng)

Cột 32: Ghi tổng số công hưởng lương thời gian của từng người lao động trong tháng

Cột 33: Ghi tổng số công hưởng lương theo sản phẩm của từng người lao động trong tháng

Cuối tháng, người chấm công cộng tổng số lương được hưởng của từng người lao động, chủ hộ ký duyệt. Bảng này được làm căn cứ để trả lương.

PHỤ LỤC SỐ 02

SỔ KẾ TOÁN

DANH MỤC SỔ

STT	Tên sổ	Mẫu số	Đơn Hộ nộp thuế theo phương ph		
			ấn định doanh số	Kế toán được doanh số bán ra	Kế số
	A- Sổ kế toán bắt buộc				
1	Sổ Nhật ký bán hàng	S 01-HKD	x	x	
2	Sổ nhật ký mua hàng	S02-HKD			
3	Sổ chi phí sản xuất, kinh doanh	S03- HKD			
4	Sổ theo dõi vật tư, sản phẩm, hàng hoá	S04- HKD			
5	Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá	S05- HKD			
6	Bảng đăng ký TSCĐ sử dụng vào sản xuất, kinh doanh	S06 - HKD			
	B- Sổ kế toán hướng dẫn				
7	Sổ tiền mặt, tiền gửi	S07- HKD			x
8	Sổ theo dõi nợ phải thu	S08- HKD			x
9	Sổ theo dõi nợ phải trả	S09- HKD			x

Quận, huyện:...

Phường, xã:...

Số nhà:....

Tên hộ:....

Số đăng ký kinh doanh:...

Mã số nộp thuế:.....

MẪU SỐ: S01-

(Ban hành theo QĐ số: 169

ngày 25 tháng 10 năm 2000 c

SỔ NHẬT KÝ BÁN HÀNG

Tháng... năm 200..

Nhóm mặt hàng, dịch vụ có thuế suất.....%

Chứng từ		Diễn giải (Tên người mua)	Doanh số bán hàng	Thuế GTGT đầu ra	Tổ
Số hiệu	Ngày tháng				
1	2	3	4	5	

		Cộng			

Xác nhận của cơ quan thuế: Người ghi sổ

- *Sổ này có... trang được đánh số từ 1 đến...* (Ký, họ tên)

- *Ngày mở sổ:...*

(Ký tên, đóng dấu)

Quận, huyện:... **MẪU SỐ: S02-**

Phường, xã:... *(Ban hành theo QĐ số: 169*

Số nhà:.... *ngày 25 tháng 10 năm 2000 c*

Tên hộ:....

Số đăng ký kinh doanh:...

Mã số nộp thuế:.....

SỔ NHẬT KÝ MUA HÀNG

Tháng... năm 200..

Chứng từ		Diễn giải (Tên người bán)	Giá trị hàng mua chưa có thuế GTGT	Thuế GTGT đầu vào	Tổ
Số hiệu	Ngày tháng				
1	2	3	4	5	
		Cộng			

Xác nhận của cơ quan thuế: Người ghi sổ

- *Sổ này có... trang được đánh số từ 1 đến...* (Ký, họ tên)

- *Ngày mở sổ:...*

(Ký tên, đóng dấu)

Quận, huyện:... **MẪU SỐ: S03-**

Phường, xã:... *(Ban hành theo QĐ số: 169*

Số nhà:.... *ngày 25 tháng 10 năm 2000 c*

Tên hộ:....

Số đăng ký kinh doanh:...

Mã số nộp thuế:.....

SỔ CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH

Tháng... năm 200...

Chứng từ		Diễn giải	Tổng số	Trong đó			
Số hiệu	Ngày tháng			Vật liệu hàng hoá	Dịch vụ mua ngoài	Khấu hao TSCĐ	Tiền côn thuê ngoà
1	2	3	4	5	6	7	8
		- Cộng - Thuế GTGT của dịch vụ mua ngoài - Chi phí hợp lý để tính thuế TNDN					

Xác nhận của cơ quan thuế: Người ghi sổ

- *Sổ này có... trang được đánh số từ 1 đến...* (Ký, họ tên)

- *Ngày mở sổ:...*

(Ký tên, đóng dấu)

Quận, huyện:... **MẪU SỐ: S04-**

Phường, xã:... *(Ban hành theo QĐ số: 169*

Số nhà:.... *ngày 25 tháng 10 năm 2000 c*

Tên hộ:....

Số đăng ký kinh doanh:...

Mã số nộp thuế:.....

SỔ THEO DÕI VẬT TƯ, SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ

Tên vật tư, sản phẩm, hàng hoá:.....

Đ

ơn vị tính:.....

Chứng từ		Diễn giải	Đơn giá	Nhập		Xuất	
Số hiệu	Ngày tháng			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thàn tiền
1	2	3	4	5	6	7	8
		Tồn đầu kỳ					
		Cộng phát sinh trong kỳ Tồn cuối kỳ					

Xác nhận của cơ quan thuế: Người ghi sổ

- *Sổ này có... trang được đánh số từ 1 đến...* (Ký, họ tên)

- *Ngày mở sổ:...*

(Ký tên, đóng dấu)

Quận, huyện:... **MẪU SỐ: S05-**

Phường, xã:... *(Ban hành theo QĐ số: 169*

Số nhà:.... *ngày 25 tháng 10 năm 2000 c*

Tên hộ:....

Số đăng ký kinh doanh:...

Mã số nộp thuế:.....

BẢNG KÊ LUÂN CHUYỂN VẬT TƯ, SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ

Tháng... năm 200..

STT	Tên qui cách vật tư, sản phẩm, hàng hoá	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất tr
		Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng
1	2	3	4	5	6	7
	Cộng					

Người lập (K

(Ký, họ tên)

Quận, huyện:... **MẪU SỐ: S06-**

Phường, xã:... *(Ban hành theo QĐ số: 169*

Số nhà:.... *ngày 25 tháng 10 năm 2000 c*

Tên hộ:....

Số đăng ký kinh doanh:...

Mã số nộp thuế:.....

BẢNG ĐĂNG KÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH SỬ DỤNG VÀO SẢN XUẤT KINH DOANH

Năm 200...

Kính gửi: Chi cục Thuế.....

Hộ chúng tôi xin đăng ký những tài sản cố định sử dụng vào SXKD để làm căn cứ tính khấu hao TSCĐ như sau:

STT	Tên tài sản	Ký, mã hiệu	Số lượng	Thời điểm đưa vào sử dụng	Giá trị (Nguyên giá)	Thời gian dụng (nă
1	2	3	4	5	6	7

	Cộng					

Xác nhận của cơ quan thuế: *Ngày ... tháng...*

Sau khi thẩm định xác nhận số lượng và giá trị tài sản của hộ.... sử dụng vào sản xuất, kinh doanh như sau: Chủ h

- Tổng giá trị tài sản (tổng nguyên giá)..... đồng
- Số khấu hao năm:..... đồng
- Số khấu hao bình quân tháng;..... đồng

Ngày.... tháng... năm...

Chi cục Thuế

Quận, huyện:... **MẪU SỐ: S07-**

Phường, xã:... *(Ban hành theo QĐ số: 169*

Số nhà:.... *ngày 25 tháng 10 năm 2000 c*

Tên hộ:....

Số đăng ký kinh doanh:...

Mã số nộp thuế:.....

SỔ THEO DÕI TIỀN MẶT, TIỀN GỬI

Tháng.. năm 200..

Chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
Số hiệu	Ngày tháng		Thu (Gửi vào)	Chi (Rút ra)	
1	2	3	4	5	
		Cộng			

Xác nhận của cơ quan thuế: Người ghi sổ

- *Sổ này có... trang được đánh số từ 1 đến...* (Ký, họ tên)
- *Ngày mở sổ:...*

(Ký tên, đóng dấu)

Quận, huyện:... **MẪU SỐ: S08-**

Phường, xã:... *(Ban hành theo QĐ số: 169*

Số nhà:.... *ngày 25 tháng 10 năm 2000 c*

Tên hộ:....

Số đăng ký kinh doanh:...

Mã số nộp thuế:.....

SỔ THEO DÕI NỢ PHẢI THU

Tháng... năm 200..

Chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
Số hiệu	Ngày tháng		Phải thu	Đã thu	Còn phải
1	2	3	4	5	
		Cộng			

Xác nhận của cơ quan thuế:

- *Sổ này có... trang được đánh số từ 1 đến...*
- *Ngày mở sổ:...*

(Ký tên, đóng dấu)

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Quận, huyện:...

Phường, xã:...

Số nhà:....

Tên hộ:....

Số đăng ký kinh doanh:...

Mã số nộp thuế:.....

MẪU SỐ: S09-

(Ban hành theo QĐ số: 169

ngày 25 tháng 10 năm 2000 c

SỔ THEO DÕI NỢ PHẢI TRẢ

Tháng... năm 200..

Chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
Số hiệu	Ngày tháng		Phải trả	Đã trả	Còn phả
1	2	3	4	5	
		Cộng			

Xác nhận của cơ quan thuế:

- *Sổ này có... trang được đánh số từ 1 đến...*

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

- *Ngày mở sổ:...*

(Ký tên, đóng dấu)

GIẢI THÍCH PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KẾ TOÁN

SỔ NHẬT KÝ BÁN HÀNG

(Mẫu số 01- HKD)

1- Mục đích: Sổ nhật ký bán hàng dùng để ghi chép các nghiệp vụ bán hàng, cung ứng dịch vụ và theo dõi doanh thu bán hàng, cung ứng dịch vụ trên cơ sở đó xác định số thuế GTGT phải nộp của hàng hoá, dịch vụ bán ra của hộ kinh doanh.

2- Cách ghi:

- Nhật ký bán hàng được ghi hàng ngày.

- Căn cứ để ghi nhật ký bán hàng là các hoá đơn bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ và bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ.

a- Đối với hộ kinh doanh nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của hoá đơn bán hàng và bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ. Mỗi hoá đơn, bảng kê ghi 1 dòng.

Cột 3: Ghi tên người mua hàng và tóm tắt tên, số lượng những mặt hàng chính đã bán.

Cột 4: Ghi tổng doanh số bán hàng chưa có thuế GTGT.

Cột 5: Thuế GTGT đầu ra. Căn cứ vào dòng thuế GTGT ghi trên hoá đơn để ghi vào cột này hoặc cột 5 = cột 4 x thuế suất thuế GTGT .

Cột 6: Ghi tổng giá thanh toán đã có thuế GTGT.

Hàng ngày, cuối trang và cuối tháng kế toán phải cộng doanh số bán hàng, số luỹ kế hết trang của cột 4, 5, 6 được mang sang trang tiếp theo để tính luỹ kế tổng số doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ và tổng số thuế GTGT của hàng bán ra, dịch vụ đã cung cấp của cả tháng.

Cuối tháng căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký mua hàng, sổ nhật ký bán hàng và bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá cuối tháng trước và cuối tháng này để xác định thuế GTGT phải nộp và thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp.

b- Đối với hộ kinh doanh nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp:

Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của hoá đơn bán hàng. Mỗi hoá đơn ghi 1 dòng.

Cột 3: Ghi tên người mua hàng và tóm tắt tên, số lượng những mặt hàng chính đã bán.

Cột 4, cột 5: Không ghi

Cột 6: Tổng số tiền trên hoá đơn. Đây là số tiền bán hàng trong đó đã có thuế GTGT.

Hàng ngày, cuối trang và cuối tháng kế toán phải cộng doanh số bán hàng, số luỹ kế hết trang của cột 6 được mang sang trang tiếp theo để tính luỹ kế tổng số doanh thu bán hàng.

Cuối tháng căn cứ vào số liệu trên sổ Nhật ký mua hàng, sổ Nhật ký bán hàng và Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá cuối tháng trước và cuối tháng này để xác định giá trị gia tăng chịu thuế làm căn cứ tính thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp.

c- Đối với hàng hóa, dịch vụ chịu thuế tiêu thụ đặc biệt và hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT.....

Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của hoá đơn bán hàng. Mỗi hoá đơn ghi 1 dòng.

Cột 3: Ghi tên người mua hàng và tóm tắt tên, số lượng những mặt hàng chính đã bán.

Cột 4, cột 5: Không ghi

Cột 6: Tổng số tiền trên hoá đơn.

Hàng ngày, cuối trang và cuối tháng kế toán phải cộng doanh số bán hàng, số luỹ kế hết trang của cột 6 được mang sang trang tiếp theo để tính luỹ kế tổng số doanh thu bán hàng. Cuối

tháng, số tổng cộng cột 6 là tổng doanh số bán hàng trong tháng, là căn cứ để tính thuế tiêu thụ đặc biệt.

SỔ NHẬT KÝ MUA HÀNG

(Mẫu số 02 - HKD)

1- Mục đích: Sổ nhật ký mua hàng dùng để theo dõi tình hình mua vật tư, hàng hoá của hộ kinh doanh cả về số lượng và giá trị trên cơ sở đó xác định số thuế GTGT của hàng hoá dịch vụ mua vào.

2- Cách ghi:

Nhật ký mua hàng được ghi hàng ngày.

Căn cứ để ghi nhật ký mua hàng là các hoá đơn mua hàng hoặc bảng kê thu mua nông, lâm, thuỷ sản,... của người trực tiếp sản xuất.

a- Đối với hộ kinh doanh nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của hoá đơn mua hàng hoặc bảng kê thu mua nông, lâm, thuỷ sản,... của người trực tiếp sản xuất, mỗi hoá đơn mua hàng ghi 1 dòng.

Cột 3: Ghi tên người bán, tóm tắt tên, số lượng những mặt hàng chính mua vào.

Cột 4: Ghi số tiền thanh toán của hàng mua vào chưa có thuế GTGT.

Cột 5: Ghi thuế GTGT của hàng mua vào. Căn cứ số tiền thuế GTGT ghi trên hoá đơn để ghi hoặc cột 5 = cột 4 x thuế suất thuế GTGT. Tổng cộng cột 5 là tổng số thuế GTGT của hàng mua vào trong tháng.

Cột 6: Ghi tổng giá thanh toán của hàng mua đã có thuế GTGT. Số liệu ghi cột này căn cứ vào dòng tổng cộng số tiền thanh toán trên hoá đơn để ghi.

Hàng ngày, cuối trang và cuối tháng kế toán phải cộng sổ Nhật ký mua hàng, số luỹ kế hết trang của cột 4, 5, 6 được mang sang trang tiếp theo để tính luỹ kế tổng số giá trị hàng mua, tổng số thuế GTGT đầu vào của hàng mua trong tháng.

b- Đối với hộ kinh doanh nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp.

Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của hoá đơn mua hàng hoặc bảng kê thu mua nông, lâm, thuỷ sản,... của người trực tiếp sản xuất. Mỗi hoá đơn ghi 1 dòng.

Cột 3: Ghi tên người mua hoặc tóm tắt tên, số lượng các mặt hàng chính trên hoá đơn.

Cột 4, 5: Không ghi.

Cột 6: Ghi tổng số tiền thanh toán ghi trên hoá đơn, đây là số tiền của giá trị hàng hoá mua vào bao gồm cả thuế GTGT

Hàng ngày, cuối trang và cuối tháng kế toán phải cộng sổ Nhật ký mua hàng, số luỹ kế hết trang của cột 6 được mang sang trang tiếp theo để tính luỹ kế tổng số giá trị hàng mua trong tháng.

Căn cứ vào Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá để xác định giá trị của vật tư, hàng hoá mua vào tương ứng với hàng bán ra.

Giá thanh toán của hàng hoá mua vào tương ứng = Trị giá vốn của hàng tồn đầu tháng + Trị giá vốn của hàng mua trong tháng - Trị giá vốn hàng còn lại cuối tháng.

c- Đối với hàng hóa, dịch vụ chịu thuế tiêu thụ đặc biệt và hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT.....

Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của hoá đơn mua hàng hoặc bảng kê thu mua nông, lâm, thuỷ sản,... của người trực tiếp sản xuất. Mỗi hoá đơn ghi 1 dòng.

Cột 3: Ghi tên người mua hoặc tóm tắt tên, số lượng các mặt hàng chính trên hoá đơn.

Cột 4, 5: Không ghi.

Cột 6: Ghi tổng số tiền thanh toán ghi trên hoá đơn.

Hàng ngày, cuối trang và cuối tháng kế toán phải cộng sổ Nhật ký mua hàng, số luỹ kế hết trang của cột 6 được mang sang trang tiếp theo để tính luỹ kế tổng số giá trị hàng mua trong tháng.

SỔ CHI PHÍ SẢN XUẤT, KINH DOANH

(Mẫu số 03 - HKD)

1- Mục đích: Dùng để tập hợp toàn bộ các khoản chi phí của các hộ kinh doanh phát sinh trong quá trình sản xuất, kinh doanh, cung ứng dịch vụ, làm căn cứ xác nhận số chi phí hợp lý, hợp lệ để tính trừ vào doanh thu bán hàng và xác định thu nhập chịu thuế.

2- Cách ghi:

Căn cứ để ghi vào sổ chi phí sản xuất, kinh doanh là các chứng từ liên quan đến chi phí sản xuất, kinh doanh.

- Mỗi hoạt động sản xuất, kinh doanh được theo dõi trên một hoặc một số trang sổ riêng.

- Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ liên quan đến các khoản chi phí được dùng làm căn cứ ghi sổ.

- Cột 3: Ghi tóm tắt nội dung chi phí.

- Cột 4: Ghi tổng số chi phí phát sinh theo chứng từ.

- Cột 5 đến cột 9: Ghi nội dung chi phí theo các khoản mục như:

a- Đối với hộ kinh doanh nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

+ Cột 5 - Giá trị vật liệu, hàng hoá dùng vào sản xuất (không có thuế GTGT). Không tính vào chi phí gia công phần nguyên, vật liệu của khách hàng đưa gia công.

Đối với hoạt động kinh doanh vật tư, hàng hoá, cột này phản ánh giá vốn của vật tư, hàng hoá bán ra (chưa có thuế GTGT). Cuối tháng, căn cứ vào sổ Nhật ký mua hàng và bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá để tính ra trị giá vốn của vật tư, hàng hoá bán ra trong kỳ để ghi.

+ Cột 6 - Dịch vụ mua ngoài: Giá trị dịch vụ mua ngoài sử dụng vào sản xuất, kinh doanh không có thuế GTGT như tiền điện, tiền nước, tiền điện thoại, tiền thuê nhà, thuê chỗ bán hàng,...

+ Cột 7- Khấu hao TSCĐ: Số khấu hao bình quân tháng đã đăng ký với cơ quan Thuế

+ Cột 8 - Tiền công lao động thuê ngoài: Là số tiền công thực trả cho người lao động thuê ngoài. Không tính vào chi phí kinh doanh này tiền công của hộ kinh doanh.

Khi tính chi phí hợp lệ, hợp lý để tính thuế thu nhập doanh nghiệp, chi phí tiền công trả cho người lao động không được vượt quá mức thu nhập bình quân của từng ngành nghề tại địa phương do Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố quyết định.

+ Cột 9 - Các khoản thuế, phí, lệ phí: gồm

. Các khoản thuế, lệ phí phải nộp Nhà nước được phép tính vào chi phí (thuế môn bài, thuế nhà, đất, lệ phí qua cầu, lệ phí chứng thư,....)

. Riêng các khoản thuế GTGT được khấu trừ của dịch vụ mua ngoài và thuế GTGT của tài sản cố định mua vào thuộc diện chịu thuế GTGT (nếu có) cũng được kê và tập hợp ở cột này, cuối tháng nhặt ra để khấu trừ thuế GTGT hàng bán ra và loại trừ khỏi chi phí.

+ Cột 10 - Các khoản chi phí khác như chi phí vận chuyển, bốc xếp, chi trả lãi tiền vay,...

- Cuối kỳ cộng tổng chi phí phát sinh trong kỳ (tổng cộng cột 4) làm căn cứ tính giá thành sản phẩm.

- Dòng thuế GTGT của dịch vụ mua ngoài: Nhặt và tổng hợp số thuế GTGT của dịch vụ mua ngoài được khấu trừ từ cột 9 để ghi vào cột 4, số liệu này cũng được dùng để tính số thuế GTGT được khấu trừ trong tháng của hộ kinh doanh.

Chi phí hợp lý để tính thuế thu nhập doanh nghiệp = Số tổng cộng của cột 4 - số thuế GTGT của dịch vụ mua ngoài được khấu trừ.

b- Đối với hộ kinh doanh nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp.

+ Cột 5 - Giá trị vật liệu, hàng hoá dùng vào sản xuất, kinh doanh (đã có thuế GTGT). Không tính vào chi phí gia công phần nguyên, vật liệu của khách hàng đưa gia công.

Đối với hoạt động kinh doanh vật tư, hàng hoá, căn cứ vào sổ Nhật ký mua hàng và bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá để tính ra trị giá vốn của sản phẩm, hàng hoá bán ra trong kỳ để ghi vào cột này.

+ Cột 6 - Dịch vụ mua ngoài: Giá trị dịch vụ mua ngoài sử dụng vào sản xuất, kinh doanh đã có thuế GTGT như tiền điện, tiền nước, tiền điện thoại, tiền thuê chỗ bán hàng.

+ Cột 7- Khấu hao TSCĐ: Số khấu hao bình quân tháng đã đăng ký với cơ quan Thuế

+ Cột 8 - Tiền công lao động thuê ngoài: Là số tiền công thực trả cho người lao động thuê ngoài. Không tính vào chi phí này tiền công của hộ kinh doanh.

Khi tính chi phí hợp lệ, hợp lý để tính thuế thu nhập doanh nghiệp, chi phí tiền công trả cho người lao động không được vượt quá mức thu nhập bình quân của từng ngành nghề tại địa phương do Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố quyết định.

+ Cột 9 - Các khoản thuế, phí, lệ phí: Gồm các khoản thuế, lệ phí phải nộp Nhà nước được phép tính vào chi phí (thuế môn bài, thuế nhà, đất, lệ phí qua cầu, lệ phí chứng thư, ...)

+ Cột 10 - Các khoản chi phí khác như chi phí vận chuyển, bốc xếp, chi phí trả lãi tiền vay,...

- Cuối kỳ cộng tổng chi phí phát sinh trong kỳ (tổng cộng cột 4), chi phí này chính là chi phí hợp lý, hợp lệ để tính trừ vào doanh thu xác định thu nhập chịu thuế.

- Dòng thuế GTGT của dịch vụ mua ngoài được khấu trừ: Không ghi

- Chi phí hợp lý để tính thuế thu nhập doanh nghiệp: Ghi lại số tổng cộng ở trên.

c- Đối với hàng hoá, dịch vụ chịu thuế tiêu thụ đặc biệt và hàng hoá, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT.

+ Cột 5 - Giá trị vật liệu, hàng hoá dùng vào sản xuất, kinh doanh (đã có thuế GTGT đối với những vật liệu, hàng hoá thuộc diện chịu thuế GTGT). Không tính vào chi phí gia công phần nguyên, vật liệu của khách hàng đưa gia công.

+ Cột 6 - Dịch vụ mua ngoài: Giá trị dịch vụ mua ngoài sử dụng vào sản xuất, kinh doanh đã có thuế GTGT như tiền điện, tiền nước, tiền điện thoại, tiền thuê chỗ bán hàng.

+ Cột 7- Khấu hao TSCĐ: Số khấu hao bình quân tháng đã đăng ký với cơ quan Thuế

+ Cột 8 - Tiền công lao động thuê ngoài: Là số tiền công thực trả cho người lao động thuê ngoài. Không tính vào chi phí này tiền công của hộ kinh doanh.

Khi tính chi phí hợp lệ, hợp lý để tính thuế thu nhập doanh nghiệp, chi phí tiền công trả cho người lao động không được vượt quá mức thu nhập bình quân của từng ngành nghề tại địa phương do Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố quyết định.

+ Cột 9 - Các khoản thuế, phí, lệ phí: Gồm các khoản thuế, lệ phí phải nộp Nhà nước được phép tính vào chi phí (thuế môn bài, thuế nhà, đất, lệ phí qua cầu, lệ phí chứng thư, thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp trong tháng,....)

+ Cột 10 - Các khoản chi phí khác như chi phí vận chuyển, bốc xếp, chi phí trả lãi tiền vay,...

- Cuối kỳ cộng tổng chi phí phát sinh trong kỳ (tổng cộng cột 4), chi phí này chính là chi phí hợp lý, hợp lệ để tính trừ vào doanh thu xác định thu nhập chịu thuế.

- Dòng thuế GTGT của dịch vụ mua ngoài được khấu trừ: Không ghi

- Chi phí hợp lý để tính thuế thu nhập doanh nghiệp: Ghi lại số tổng cộng ở trên.

SỔ THEO DÕI VẬT TƯ, SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ

(Mẫu số 04- HKD)

1- Mục đích:

Dùng để theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn về mặt số lượng và giá trị của từng thứ vật liệu, sản phẩm, hàng hoá của hộ kinh doanh bao gồm hàng hoá sản xuất, mua về nhập kho hoặc bán ngay không qua kho.

2- Cách ghi:

- Căn cứ ghi vào sổ này là các hoá đơn mua hàng, hoá đơn bán hàng.

- Mỗi thứ vật liệu, sản phẩm, hàng hoá được ghi riêng một số trang sổ.

- Đầu tháng ghi số lượng, số tiền tồn kho vào cột 9, cột 10.

- Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của hoá đơn mua hàng, hoá đơn bán hàng.

- Cột 3: Ghi nội dung xuất, nhập kho

- Cột 4: Ghi đơn gía của sản phẩm, hàng hoá. Đây là giá mua theo hoá đơn (giá vốn) của vật tư, hàng hoá. Đơn giá này dùng hạch toán nhập, xuất vật tư, hàng hoá

Đơn giá nhập ghi theo đơn giá mua trên hoá đơn

Đơn giá xuất được xác định bằng 1 trong các phương pháp sau:

+ Phương pháp nhập trước, xuất trước

+ Phương pháp giá đích danh

+ Phương pháp bình quân gia quyền

Các phương pháp tính giá xuất nói trên phải đảm bảo sự tương ứng giữa số lượng và giá trị tồn kho.

Các chi phí bốc xếp, vận chuyển vật tư, hàng hoá không tính vào đơn giá mà tính vào chi phí sản xuất, kinh doanh.

- Cột 5: Ghi số lượng sản phẩm, hàng hoá nhập kho

- Cột 6: Thành tiền, cột 6 = cột 4 (đơn giá nhập) X cột 5 (số lượng nhập theo hoá đơn mua hoặc phiếu nhập kho)

- Cột 7: Ghi số lượng sản phẩm, hàng hoá xuất kho

- Cột 8: Thành tiền, cột 8 = cột 4 (đơn giá xuất) X cột 7 (số lượng xuất theo hoá đơn bán hàng hoặc phiếu xuất kho)

- Cột 9: Ghi số lượng sản phẩm, hàng hoá tồn kho

- Cột 10: Thành tiền

Cuối tháng cộng sổ tính ra số lượng và giá trị nhập, xuất trong tháng và tồn kho cuối tháng.

BẢNG KÊ LUÂN CHUYỂN VẬT TƯ, SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ

(Mẫu số 05-HKD)

1- Mục đích: Bảng kê luân chuyển vật tư, hàng hoá tồn kho dùng để kê toàn bộ số vật tư, sản phẩm, hàng hoá mua vào, bán ra và tồn kho cuối tháng làm cơ sở căn cứ để xác định giá vốn của sản phẩm, hàng hoá bán ra, tính giá trị gia tăng và thuế GTGT phải nộp trong tháng.

2- Cách ghi:

Bảng kê này được lập vào cuối tháng. Mỗi thứ vật tư, sản phẩm, hàng hoá được ghi trên một dòng (Kể cả những loại hàng hoá mua về bán ngay không qua kho).

Số liệu để ghi vào bảng này là số liệu dòng "cộng" của từng thứ vật tư, sản phẩm, hàng hoá trên sổ theo dõi vật tư, sản phẩm, hàng hoá.

Cột 1: Ghi số thứ tự

Cột 2: Ghi tên qui cách vật tư, sản phẩm, hàng hoá

Cột 3, 4 - Tồn đầu kỳ: Ghi số lượng và giá trị tồn kho đầu kỳ. Số liệu 2 cột này được căn cứ vào số liệu ở dòng tồn đầu kỳ của cột 9 và cột 10 trên sổ theo dõi vật tư, sản phẩm, hàng hoá hoặc lấy số liệu tồn cuối kỳ của bảng kê này tháng trước.

Cột 5, 6 - Nhập trong kỳ: Ghi số lượng và giá trị của vật tư, sản phẩm, hàng hoá nhập kho (dòng tổng cộng của cột 5, 6 trên sổ theo dõi vật tư, sản phẩm, hàng hoá)

Cột 7, 8 - Xuất trong kỳ: Ghi số lượng và giá trị của vật tư, sản phẩm, hàng hoá xuất kho (dòng tổng cộng của cột 7, 8 trên sổ theo dõi vật tư, sản phẩm, hàng hoá)

Cột 9, 10 - Tồn cuối kỳ: Ghi số lượng và giá trị của vật tư, sản phẩm, hàng hoá tồn kho (dòng tổng cộng của cột 9, 10 trên sổ theo dõi vật tư, sản phẩm, hàng hoá)

Số liệu ở cột 9, 10 được dùng để đối chiếu với số liệu thực tế hàng tồn kho ở quầy hàng hay trên dây chuyền sản xuất.

Chú ý: Để tính giá vốn của hàng hoá bán ra chính xác đối với những thứ vật tư, sản phẩm, hàng hoá nếu có số tồn đầu tháng, nhưng trong tháng nếu không có mua vào hoặc bán ra thì đến cuối tháng vẫn phải kê số tồn đầu tháng và số tồn cuối tháng.

BẢNG ĐĂNG KÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH SỬ DỤNG VÀO SẢN XUẤT, KINH DOANH

(Mẫu số 06- HKD)

1- Mục đích: Bản đăng ký tài sản cố định dùng cho các hộ kinh doanh kê khai, đăng ký số lượng, giá trị tài sản cố định dùng vào sản xuất, kinh doanh với Chi cục Thuế để làm căn cứ tính chi phí khấu hao tài sản cố định vào chi phí sản xuất, kinh doanh.

2- Cách ghi:

Khi hộ kinh doanh bắt đầu hoạt động hoặc khi có sự biến động về tài sản, hộ kinh doanh phải lập bảng đăng ký tài sản gửi đến cơ quan thuế.

- Cột 1: Ghi số thứ tự tài sản

- Cột 2: Ghi tên tài sản

- Cột 3: Ký, mã hiệu tài sản

- Cột 4: Ghi số lượng tài sản thuộc cùng loại

- Cột 5: Ghi thời điểm đưa vào sử dụng

- Cột 6: Ghi giá trị của TSCĐ (nguyên giá)

- Cột 7: Ghi thời gian dự định sử dụng của tài sản (thời gian này là căn cứ tính khấu hao TSCĐ)

- Cột 8: Mức khấu hao 1 năm

- Cột 9: Mức khấu hao 1 tháng

Khi nào có biến động về tài sản (tăng hoặc giảm) chủ hộ phải đăng ký bổ sung với cơ quan thuế. Định kỳ cán bộ thuế chuyên quản các hộ phải nắm chắc biến động tài sản của các hộ để điều chỉnh chi phí khấu hao.

Bảng đăng ký tài sản cố định lập thành 2 bản. Sau khi lập xong chủ hộ mang đến cơ quan thuế đăng ký và xác nhận, chủ hộ giữ 1 bản và cơ quan thuế giữ 1 bản.

SỔ THEO DÕI TIỀN MẶT, TIỀN GỬI

(Mẫu số S 07-HKD)

1- Mục đích:

Sổ theo dõi tiền mặt, tiền gửi dùng để theo dõi tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền mặt hoặc tiền gửi vào, số tiền rút ra, số tiền còn gửi tại ngân hàng của hộ kinh doanh.

2- Cách ghi:

- Căn cứ để ghi sổ theo dõi tiền mặt là các phiếu thu, phiếu chi, căn cứ ghi sổ tiền gửi là giấy báo Có, giấy báo Nợ của ngân hàng.

- Tiền mặt, tiền gửi được theo dõi riêng trên một số trang sổ hoặc trên một quyển sổ riêng.

- Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của phiếu thu, phiếu chi hoặc giấy báo nợ, báo có.

- Cột 3: Ghi nội dung của phiếu thu, phiếu chi (giấy báo nợ, báo có)

- Cột 4: Số tiền nhập quỹ hoặc số tiền gửi vào ngân hàng

- Cột 5: Số tiền xuất quỹ hoặc số tiền rút ra khỏi ngân hàng

- Cột 6: Số dư tồn quỹ cuối ngày, số tồn quỹ cuối ngày phải khớp đúng với số tiền mặt trong két hoặc số dư tiền gửi của ngân hàng, số dư phải khớp đúng với số dư trên sổ phụ ngân hàng.

SỔ THEO DÕI NỢ PHẢI THU

(Mẫu số 08-HKD)

1- Mục đích: Sổ theo dõi nợ phải thu dùng để theo dõi các khoản nợ phải thu của khách hàng.

2- Cách ghi:

Căn cứ để ghi sổ là các chứng từ ghi nợ mà khách hàng phải trả cho hộ kinh doanh như hoá đơn bán hàng, cung cấp dịch vụ chưa thu tiền, giấy nhận nợ,...

Mỗi khách hàng được theo dõi riêng trên 1 hoặc một số trang sổ.

- Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ nợ

- Cột 3: Ghi diễn giải nội dung các khoản nợ phải thu

- Cột 4: Ghi số tiền bán hàng, cung cấp dịch vụ mà khách hàng còn nợ.

- Cột 5: Ghi số tiền khách hàng đã trả

- Cột 6: Số còn phải thu cuối kỳ

Dòng cộng tính ra tổng số phải thu cuối kỳ.

SỔ THEO DÕI NỢ PHẢI TRẢ

(Mẫu số 09-HKD)

1- Mục đích: Sổ theo dõi nợ phải thu dùng để theo dõi các khoản nợ hộ có trách nhiệm phải trả cho các đối tượng như nhà cung cấp, ngân hàng,...

2- Cách ghi chép:

Căn cứ ghi sổ là các giấy vay nợ, hoá đơn mua hàng chưa trả tiền, giấy nhận nợ của hộ kinh doanh với khách hàng, với người cung cấp,..

Cột 1, 2: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ nợ

Cột 3: Ghi diễn giải nội dung các khoản nợ phải thu

Cột 4: Ghi số tiền phải trả cho chủ hàng hay người cung cấp,..

Cột 5: Ghi số tiền đã trả cho người bán hoặc người cho vay

Cột 6: Số còn phải trả cuối kỳ

Dòng cộng tính ra tổng số phải trả tính đến cuối kỳ.

PHỤ LỤC 03

KHUNG THỜI GIAN SỬ DỤNG TÀI SẢN LÀM CĂN CỨ TÍNH KHẤU HAO

(Ban hành theo Quyết định số 166- 1999/QĐ/BTC ngày 30/12/1999 của Bộ Tài chính)

STT	Danh mục các nhóm TSCĐ	Thời gian sử dụng tối thiểu (Năm)	Thời gian sử dụng tối đa (Năm)
A	**Nhà cửa, vật kiến trúc**		
1	Nhà cửa loại kiên cố	25	50
2	Nhà cửa khác	6	25
3	Kho chứa, bể chứa, sân phơi	5	20
4	Đập, kênh, mương dẫn nước	6	30
5	Các vật kiến trúc khác	5	10
B	**Máy móc, thiết bị động lực**		
1	Máy phát điện	7	13
2	Máy biến áp và thiết bị nguồn điện	7	12
3	Máy móc, thiết bị động lực khác	6	15
C	**Máy móc, thiết bị công tác**		
1	Máy công cụ	7	10
2	Máy kéo	6	8
3	Máy dùng cho nông, lâm nghiệp	6	8
4	Máy bơm nước và xăng dầu	6	8
5	Máy móc, thiết bị chuyên dùng sản xuất vật liệu xây dựng, đồ sành sứ, thuỷ tinh	6	8
6	Máy móc, thiết bị dùng trong các ngành sản xuất da, in, văn phòng phẩm, văn hoá phẩm	7	10
7	Máy móc, thiết bị dùng cho ngành dệt	10	15
8	Máy móc, thiết bị dùng cho ngành may mặc	5	10
9	Máy móc, thiết bị dùng cho ngành giấy	5	15
10	Máy móc, thiết bị sản xuất, chế biến lương thực, thực phẩm	7	12
11	Máy móc, thiết bị loại điền tử, tin học	3	15
12	Máy móc, thiết bị công tác khác	5	12
D	**Thiết bị, phương tiện vận tải**		
1	Thiết bị và phương tiện vận tải khác	6	10
E	**Dụng cụ quản lý**		
	Thiết bị tính toán, đo lường	5	8
	Máy móc, thiết bị điện tử và phần mềm tin	3	8

	học phục vụ quản lý		
	Phương tiện và dụng cụ quản lý khác	5	10
G	**Súc vật, vườn cây lâu năm**		
1	Các loại súc vật	4	15
2	Vườn cây công nghiệp, vườn cây ăn quả, vườn cây lâu năm	6	40
H	**Các loại TSCĐ khác chưa quy định trong các nhóm trên**	**4**	**25**

Ghi chú: Nhà cửa loại kiên cố là loại nhà ở, trụ sở làm việc, nhà văn phòng, khách sạn, được xác định là có độ bền vững bậc 1, bậc 2. Nhà cửa khác là nhà ở, trụ sở làm việc, nhà văn phòng... được xác định là có độ bền bậc 3, bậc 4 theo quy định của Bộ Xây dựng.