

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP  
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ QUANG TRUNG

----- 000 -----



Bài giảng

# TIN HỌC KẾ TOÁN

**Ths. Kiều Bích Hằng**

## BÀI 1. MỞ ĐẦU TỔNG QUAN VỀ BẢNG TÍNH EXCEL

### 1. NHỮNG KHÁI NIỆM CHUNG:

Microsoft Excel là một chương trình ứng dụng thuộc bộ Microsoft Office, là một công cụ mạnh để thực hiện các bảng tính chuyên nghiệp.

Cũng như các chương trình bảng tính Lotus, Quattro,..., bảng tính của Excel cũng bao gồm nhiều ô được tạo bởi các dòng và cột, việc nhập dữ liệu và tính toán trong Excel cũng có những điểm tương tự tuy nhiên Excel có nhiều tính năng ưu việt và có giao diện rất thân thiện với người sử dụng.

Hiện tại Excel được sử dụng rộng rãi trong môi trường doanh nghiệp nhằm phục vụ các công việc tính toán thông dụng, bằng các công thức tính toán mà người sử dụng (NSD) không cần phải xây dựng các chương trình.

### 2. CÁC THAO TÁC SỬ DỤNG EXCEL

#### 2.1. Làm việc với bảng tính

##### - Khởi động Excel

Cách 1: Nhấp đôi chuột vào biểu tượng Excel trên màn hình nền (Nếu có)

Cách 2: Kích chuột vào biểu tượng Excel trên thanh MS Office Shortcut

Cách 3: Từ Menu Start - Chọn Program - Chọn biểu tượng Microsoft Excel

Cách 4: Từ Menu Start - Chọn Run - xuất hiện hộp thoại: Nhập tên tập tin chương trình Excel (kèm theo đường dẫn đầy đủ) -> nhấp OK

##### - Thoát khỏi Excel: Có nhiều cách:

Cách 1: Chọn lệnh File - Exit

Cách 2: Kích chuột vào nút Close trên thanh tiêu đề của cửa sổ Excel

Cách 3: Nhấn tổ hợp phím Alt + F4

Khi đóng Excel, nếu bảng tính chưa được lưu trữ thì excel sẽ xuất hiện thông báo: "Do you want to save the change...?" (Bạn có lưu lại những thay đổi trên tập tin BOOK1 không?)

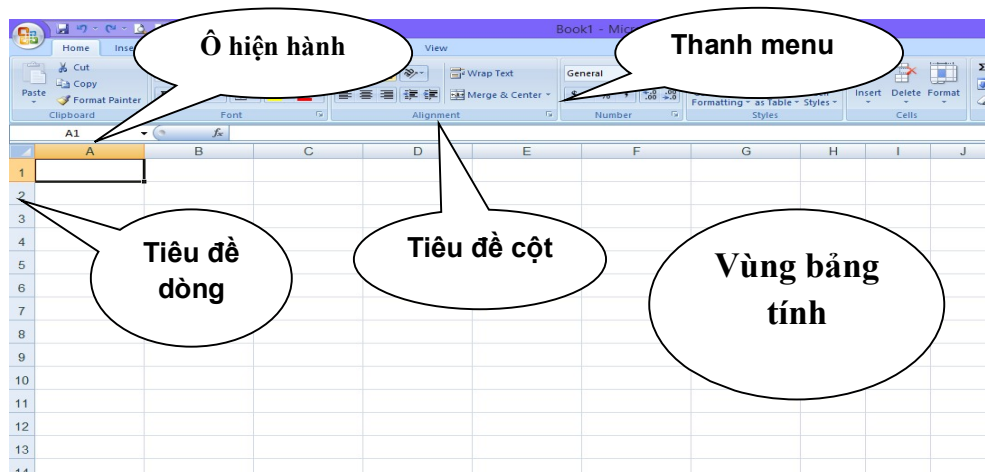
Nếu chọn Yes: Lưu tập tin rồi đóng Excel lại

Nếu chọn No: Đóng Excel lại mà không lưu tập tin

Nếu chọn Cancel: Huỷ bỏ lệnh thoát Excel

#### 2.2 Cấu trúc bảng tính Excel

Mỗi tập tin Excel có thể chứa nhiều bảng tính. Mỗi bảng tính được gọi là một Sheet (gồm 256 cột x 65536 dòng). Mỗi tập tin (book) có thể chứa tối đa 255 Sheet. Khi mở mới một tập tin, Excel sẽ lấy tên tập tin là Book1.xls và con trỏ sẽ nằm ở bảng tính Sheet1.



## 2.3 Định dạng trang tính

### - Nhập dữ liệu

Muốn nhập dữ liệu tại ô nào thì phải di chuyển con trỏ đến ô đó.

Nhập liệu bình thường và kết thúc nhập bằng phím Enter.

Ngắt dòng trong 1 ô: dùng phím Alt + Enter

### - Di chuyển con trỏ ô:

Dùng phím mũi tên/ hoặc phím Enter

Dùng chuột kích vào ô cần di chuyển đến.

Tab / Shift Tab: dịch chuyển sang phải/ trái một màn hình

Page Up/ Page Down: Lên /xuống một màn hình

### - Thay đổi kích thước cột/ hàng

Kéo chuột trên vách ngăn của tiêu đề cột/hàng

### - Xử lý ô, cột, hàng:

*Chèn ô, cột, hàng:*

#### **Chèn ô: Chọn lệnh Insert - Cells -> Xuất hiện hộp thoại:**

Shift Cell Right: Chèn một ô, đẩy các ô cùng hàng sang phải

Shift Cell Down: Chèn một ô, đẩy các ô cùng cột xuống

Entire row: Chèn một hàng vào vị trí hiện tại

Entire Column: Chèn một cột vào vị trí hiện tại

#### **Chèn cột: Chọn lệnh Insert - Columns**

#### **Chèn hàng: Chọn lệnh Insert - Rows**

Ngoài ra có thể kích phải chuột vào vị trí cần chèn rồi chọn lệnh tương ứng.

#### **Xoá ô, cột, hàng:**

Chọn khối ô

Chọn lệnh Edit - Delete -> Xuất hiện hộp thoại:

Shift Cell Left: Xoá ô, kéo các ô cùng hàng sang trái

Shift Cell Up: Xoá một ô, kéo các ô cùng cột ở phía dưới lên

Entire row: Xoá một hàng tại vị trí hiện hành

Entire Column: Xoá một cột tại vị trí hiện hành

Ngoài ra có thể kích phải chuột vào vị trí cần chèn rồi chọn lệnh tương ứng.

#### **Che dấu khối cột, khối dòng:**

Chọn một trong các cách:

C1: Dùng chuột kéo trên vách ngăn tiêu đề cột /hàng cho đến khi 2 vách ngăn trùng nhau

C2: Chọn lệnh Format - Row/ Columns - Hide/Unhide (che dấu /hiển thị lại)

C3: Kích phải chuột trên tiêu đề cột/ tiêu đề hàng - Chọn lệnh Hide/Unhide

## 3. ĐỒ THỊ

### 3.1. Giới thiệu đồ thị (Chart):

Biểu đồ là sự biểu diễn các con số, dữ liệu bằng hình ảnh để người đọc nắm bắt thông tin một cách trực quan hơn. Đồ thị có thể được sử dụng để minh họa sự biến động của chuỗi số liệu trong bảng tính, cho phép nhìn khái quát các đối tượng và tiên đoán hướng phát triển trong tương lai.

Trước khi tạo lập đồ thị, cần phải xác định phạm vi dữ liệu tham gia minh họa trong đồ thị.

### 3.2. Thao tác tạo đồ thị:

- Chọn phạm vi dữ liệu cần biểu diễn lên đồ thị

- Chọn lệnh Insert – Chart (hoặc click nút hình đồ thị trên thanh công cụ Standard).

Xuất hiện:

- Hộp thoại **Chart Wizard - Step 1 of 4 - Chart Type**: Tại đây chọn dạng thức đồ thị cần dùng trong danh sách bên trái và chọn một dạng con của nó trong danh sách bên phải và ấn nút Next
- Hộp thoại **Chart Wizard - Step 2 of 4 - Chart Source Data**: Tại đây ta khai báo vùng dữ liệu sẽ dùng để tạo đồ thị (Data range).
  - + Phiếu Data Range: Khai báo dữ liệu nguồn
    - Data Range: Toạ độ khối dữ liệu dùng để vẽ đồ thị
    - Series in: Chọn dạng đồ thị đọc dữ liệu theo hàng (Row) hay Cột (Column)
  - + Phiếu Series: Khai báo từng chuỗi số liệu trên đồ thị, trong đó:
    - Series: Chứa các chuỗi dữ liệu tham gia đồ thị
    - Values: Toạ độ khối chứa giá trị
    - Name: Toạ độ ô chứa tên của chuỗi dữ liệu
    - Category (X) Axis labels: Khối dùng làm nhãn trục X Sau khi khai báo xong tại hộp thoại này, ấn nút Next
- Hộp thoại **Chart Wizard - Step 3 of 4 - Chart Option**: Hộp thoại này dùng để khai báo các nội dung về: Tiêu đề của đồ thị (Titles), trục tọa độ (Axes), đường lưới (Gridlines), chú thích (Legend), nhãn (Data Labels), bảng dữ liệu (Data Table)... Khai báo xong, ấn nút Next để tiếp tục.
- Hộp thoại **Chart Wizard - Step 4 of 4 - Chart Location**: Khai báo vị trí đặt đồ thị:
  - As new sheet: đồ thị được đặt ở một Sheet khác với Sheet chứa số liệu
  - As object in: đồ thị được đặt trên cùng Sheet với bảng số liệu
 Khai báo xong ta ấn nút **Finish** để kết thúc tạo lập đồ thị.

### 3.3. Hiệu chỉnh đồ thị:

- Hoặc Double Click vào thành phần cần hiệu chỉnh trên đồ thị để mở hộp thoại hiệu chỉnh của thành phần được chọn.
- Hoặc kích chọn thành phần này trên đồ thị rồi chọn lệnh **Format - Select <tên thành phần>...**

#### \* Các thành phần trên đồ thị gồm:

- Chart Title: Tiêu đề của đồ thị
- X Title: Tiêu đề của trục X
- Y Title: Tiêu đề của trục Y
- Category label: Tiêu đề dữ liệu số
- Data Series: Đường biểu diễn của biểu đồ
- Legend: Chú thích
- Gridlines: Các đường lưới
- Axes: Trục tọa độ
- Data Labels: Nhãn
- Data Table: Bảng dữ liệu

## 4. CÁC HÀM THÔNG DỤNG

### 4.1. Nhóm Hàm xử lý số:

#### a. Hàm ABS:

- Cú pháp: ABS(n)
- Công dụng: Trả về giá trị tuyệt đối của số n
- Ví dụ: ABS(-5) -> 5

#### b. Hàm ROUND:

- Cú pháp: ROUND(m, n)
- Công dụng: Làm tròn số thập phân m đến n chữ số lẻ. Nếu n dương thì làm tròn phần thập phân. Nếu n âm thì làm tròn phần nguyên.
- Ví dụ 1: ROUND(1.45,1) -> 1.5
- Ví dụ 2: ROUND(1.43,1) -> 1.4

- Ví dụ 3: ROUND(1500200,-3) -> 1500000

- Ví dụ 4: ROUND(1500500,-3) -> 1501000

**c. Hàm LEFT:**

- Cú pháp: LEFT(s, n)

- Công dụng: Trích ra n ký tự của chuỗi s kể từ bên trái.

- Ví dụ: LEFT("EXCEL",2) -> "EX"

**d. Hàm RIGHT:**

- Cú pháp: RIGHT(s, n)

- Công dụng: Trích ra n ký tự của chuỗi s kể từ bên phải.

- Ví dụ: RIGHT("EXCEL",2) -> "EL"

**e. Hàm MID:**

- Cú pháp: MID(s, m, n)

- Công dụng: Trích ra n ký tự của chuỗi s kể từ vị trí thứ m.

- Ví dụ: MID("EXCEL",3,2) -> "CE"

**f. Hàm LEN:**

- Cú pháp: LEN(s)

- Công dụng: Trả về giá trị là chiều dài của chuỗi s.

- Ví dụ: LEN("EXCEL") -> 5

**Chú ý:** Nếu các hàm LEFT, RIGHT không có tham số n thì Excel sẽ hiểu n=1.

**4.2. Nhóm hàm thống kê:**

**a. Hàm COUNT:**

- Cú pháp: COUNT(*phạm vi*)

- Công dụng: Đếm số ô có chứa dữ liệu số trong phạm vi.

- Ví dụ: Đếm số NV trong bảng (cột E) thì dùng công thức: COUNT(E2:E6) -> 5

**b. Hàm COUNTA:**

- Cú pháp: COUNTA(*phạm vi*)

- Công dụng: Đếm số ô có chứa dữ liệu trong danh sách List.

- Ví dụ: Đếm số nhân viên trong cột C ở bảng excel thì dùng công thức: COUNT(C2:C6) ->4

**c. Hàm COUNTIF:**

- Cú pháp: COUNTIF(*phạm vi, điều kiện*)

- Công dụng: Đếm số ô thỏa mãn điều kiện trong phạm vi.

- Ví dụ: Đếm số nhân viên thuộc phòng Kế toán (cột D) thì dùng công thức: COUNTIF(D2:D6, "Kế toán") -> 3

**Chú ý:** Trừ trường hợp điều kiện là một con số chính xác thì các trường hợp còn lại đều phải bỏ điều kiện trong một dấu ngoặc kép.

Ví dụ 1: Đếm số nhân viên có Lương CB là 1.000.000

COUNTIF(E2:E6,1000000) -> 2

Ví dụ 2: Đếm số nhân viên có Lương CB nhỏ hơn 1.000.000

COUNTIF(E2:E6,"<1000000") -> 2

**d. Hàm MAX:**

- Cú pháp: MAX(*phạm vi*)

- Công dụng: Trả về giá trị là số lớn nhất trong phạm vi.

- Ví dụ: Để biết Lương CB cao nhất thì dùng công thức: MAX(E2:E6) -> 1.200.000

**e. Hàm MIN:**

- Cú pháp: MIN(*phạm vi*)

- Công dụng: Trả về giá trị là số nhỏ nhất trong phạm vi.

- Ví dụ: Để biết Lương CB thấp nhất thì dùng công thức: MIN(E2:E6) -> 800.000

**f. Hàm AVERAGE:**

- Cú pháp: **AVERAGE(phạm vi)**
- Công dụng: Trả về giá trị là *trung bình cộng* của các ô trong *phạm vi*.
- Ví dụ: Để biết mức lương trung bình thì dùng công thức: AVERAGE(E2:E6) -> 980.000

**g. Hàm SUM:**

- Cú pháp: SUM(phạm vi)
- Công dụng: Trả về giá trị là *tổng* các ô trong phạm vi
- Ví dụ: Để tính tổng Lương CB của tất cả các nhân viên: SUM(E2:E6) -> 4.900.000

**h. Hàm SUMIF:**

- Cú pháp: **SUMIF(vùng chứa điều kiện, điều kiện, vùng cần tính tổng)**
- Công dụng: Hàm dùng để *tính tổng có điều kiện*. Chỉ những ô nào trên vùng chứa điều kiện thỏa mãn *điều kiện* thì sẽ tính tổng những ô tương ứng trên *vùng cần tính tổng*.
- Ví dụ: Tính tổng Lương CB của nhân viên phòng Kế toán: SUMIF(D2:D6, "Kế toán", E2:E6) -> 3.000.000

**4.3. Nhóm hàm xử lý dữ liệu logic:**

Dữ liệu logic là loại dữ liệu mà chỉ chứa một trong hai giá trị True (đúng) hoặc False (sai).

**a. Hàm IF:**

- Cú pháp: **IF(biểu thức điều kiện, giá trị 1, giá trị 2)**
- Công dụng: Hàm tiến hành kiểm tra *biểu thức điều kiện*:
  - + Nếu *biểu thức điều kiện* là *True* (đúng) thì trả về *giá trị 1*.
  - + Ngược lại, nếu *biểu thức điều kiện* là *False* (sai) thì trả về *giá trị 2*.
- Ví dụ 1: Hãy điền giá trị cho cột kết quả. Biết rằng: Nếu Tài khoản Nợ là 111 thì ghi theo cột Số tiền. Nếu khác thì ghi 0. **IF('SO CAI'!\$E\$5,CSDL!\$K5,0)**

Chú ý:

- Hàm IF dùng để chọn 1 trong 2 lựa chọn nhưng nếu phải chọn nhiều hơn 2 lựa chọn thì dùng hàm IF theo kiểu lồng nhau.
- Biểu thức điều kiện của hàm IF luôn phải có kết quả trả về 1 trong 2 giá trị True (đúng) hoặc False (sai).

**b. Hàm AND:**

- Cú pháp: **AND(biểu thức điều kiện 1, biểu thức điều kiện 2,...)**
- Công dụng: Hàm trả về giá trị True (đúng) nếu tất cả các biểu thức điều kiện đều đúng và trả về giá trị False (sai) khi có ít nhất một biểu thức điều kiện sai.

**c. Hàm OR:**

- Cú pháp: **OR(biểu thức điều kiện 1, biểu thức điều kiện 2,...)**
- Công dụng: Hàm trả về giá trị True (đúng) nếu có ít nhất một bt điều kiện đúng và trả về giá trị False nếu tất cả các bt điều kiện đều sai.

**4.4. Nhóm hàm tra cứu:****a. Hàm VLOOKUP:**

- Cú pháp: **VLOOKUP(n, khối, m, r)**
- Công dụng: Tiến hành tìm giá trị n trong cột đầu tiên của khối và lấy giá trị tương ứng trên cột thứ m.
  - + Nếu r=0 (hoặc FALSE) thì tìm giá trị chính xác bằng với n. Nếu không tìm thấy thì trả về lỗi #N/A (lỗi không tìm thấy)

Ví dụ: Điền giá trị cho cột TÊN TÀI KHOẢN trong bảng CĐPS dựa vào SHTK và tra ở bảng HTTK: **VLOOKUP(A8,HTTK,2,0)**

**b. Hàm HLOOKUP:**

HLOOKUP có cú pháp và công dụng tương tự VLOOKUP nhưng được dùng trong trường hợp bảng tra được *bố trí theo hàng ngang* thay vì theo hàng dọc như VLOOKUP.

## BÀI 2. CƠ SỞ DỮ LIỆU (DATABASE)

### 1. Khái niệm:

Là tập hợp các thông tin, dữ liệu được tổ chức theo cấu trúc hàng, cột để khai thác, truy cập nhanh chóng.

- Dòng đầu tiên dùng để chứa tên vùng tin hay còn gọi là trường (Field) của CSDL.

Tên vùng tin phải là kiểu chuỗi và duy nhất.

- Những dòng kế tiếp dùng để chứa nội dung CSDL. Mỗi hàng được gọi là mẫu tin hay bản ghi (Record)

### 2. Sắp xếp trên cơ sở dữ liệu:

- Chọn phạm vi cần sắp xếp (xem ví dụ)

- Chọn lệnh **Data - Sort**, xuất hiện hộp thoại:

+ Sort by: Chọn cột (Field) làm tiêu chí chính để sắp xếp.

+ Chọn kiểu sắp xếp:

- Ascending: Sắp xếp theo thứ tự tăng dần.

- Descending: Sắp xếp theo thứ tự giảm dần.

+ Then by: Chọn cột làm tiêu chí sắp xếp phụ (Excel sẽ sắp xếp dựa vào tiêu chí phụ này khi tiêu chí chính trong mục Sort by bị trùng).

+ My List has: Tùy chọn cho dòng tiêu đề của CSDL:

- Header row: Chọn mục này khi trong phạm vi đang chọn có dòng tiêu đề (không sắp xếp dòng đầu tiên).

- No Header row: Chọn mục này khi trong phạm vi đang chọn không có dòng tiêu đề (sắp xếp tất cả các dòng).

#### - Lọc dữ liệu (Filter)

Chức năng này giúp trích ra những bản ghi trong cơ sở dữ liệu thoả mãn những yêu cầu đặt ra. Có 2 cách lọc: Lọc tự động và lọc theo bảng điều kiện tạo trước.

*Lọc tự động (AutoFilter):* Là cách lọc làm cho bảng dữ liệu chỉ hiển thị các bản ghi thoả mãn điều kiện đưa ra, còn các bản ghi không thoả mãn điều kiện sẽ bị ẩn. Thao tác như sau:

- Chọn CSDL muốn lọc (chọn cả dòng đầu tiên của CSDL)

- Chọn lệnh **Data - Filter - Autofilter**. Lúc đó trên tiêu đề mỗi cột sẽ xuất hiện biểu tượng lọc là các Menu DropDown.

- Muốn lọc theo điều kiện ở cột nào thì kích chuột vào biểu tượng lọc của cột đó để chọn một trong các mục có sẵn. Trong đó gồm:

+ All: Cho hiển thị tất cả các bản ghi.

+ Top 10: Lọc một nhóm các bản ghi có giá trị lớn nhất hoặc nhỏ nhất trong cột đang xét. Mục này chỉ có giá trị đối với dữ liệu kiểu số.

+ Custom: Cho phép người sử dụng tự chọn điều kiện theo hộp thoại và Chọn phép toán so sánh cần dùng trong hộp danh sách bên trái:

*Để huỷ lệnh lọc ta chọn lại lệnh Data - Filter - AutoFilter một lần nữa*

*Lọc theo bảng điều kiện tạo trước (Advanced Filter):*

Dùng để lọc dữ liệu có điều kiện hoặc trích dữ liệu đến nơi khác. Với cách lọc này, ta phải nhập vào một bảng điều kiện riêng trước khi gọi lệnh lọc.

#### \* Cách tạo bảng điều kiện (Criteria)

Để tạo bảng điều kiện, nhất thiết trên bảng điều kiện phải có ít nhất 2 ô, một ô chứa tên trường (Field) làm điều kiện lọc, một ô chứa điều kiện lọc.

Tên trường làm điều kiện lọc thường được sao chép từ CSDL ra để tránh sai sót và được chính xác

- **Tạo cơ sở dữ liệu tổng hợp từ các cơ sở dữ liệu chi tiết (Consolidate):**



Được sử dụng để tạo CSDL tổng hợp từ những CSDL chi tiết (được chọn lựa trên cùng một hoặc trên nhiều tập tin bảng tính khác nhau)

- Nếu CSDL chi tiết có cùng cấu trúc (có cùng số lượng trường, tên trường và kiểu dữ liệu từng trường hoàn toàn như nhau) thì CSDL tổng hợp sẽ có cấu trúc tương tự như các CSDL chi tiết và mỗi bản ghi của CSDL tổng hợp sẽ là dữ liệu tổng hợp từ các bản ghi trong các CSDL chi tiết.

- Nếu các CSDL chi tiết không có cùng cấu trúc thì nhất thiết phải có chung ít nhất trường đầu tiên bên trái cùng kiểu dữ liệu để làm khoá. Lúc đó CSDL tổng hợp sẽ có dạng gộp các CSDL chi tiết theo qui tắc:

- + Các trường trùng tên sẽ được tổng hợp
- + Các trường không trùng tên sẽ được ghép nối

Thao tác như sau:

- Đặt con trỏ tại bảng tính sẽ chứa kết quả tổng hợp

- Chọn lệnh **Data - Consolidate**, xuất hiện hộp thoại:

- + Function: Chọn hàm cần dùng để tổng hợp
- + Reference: Nhập hoặc dùng chuột để quét chọn và ấn nút Add lần lượt tọa độ các bảng chi tiết cần tổng hợp.
- + Top Row: Tạo dòng tiêu đề cho bảng tổng hợp.
- + Left Column: Tạo tiêu đề cột đầu tiên cho bảng tổng hợp.
- + Create link to source data:

Tạo mối liên kết từ bảng tổng hợp đến các bảng chi tiết nhằm mục đích nếu có sự thay đổi trong các bảng dữ liệu chi tiết thì các dữ liệu liên quan trong bảng tổng hợp cũng tự thay đổi theo.

### 3. Tính tổng các nhóm:

#### Tính tổng cấp dưới (Subtotals):

- Lệnh dùng để nhóm dữ liệu theo từng nhóm đồng thời chèn vào cuối mỗi nhóm những dòng thống kê tính toán (gọi là các tổng con - Subtotals) và một dòng tổng kết ở cuối phạm vi (gọi là tổng lớn - GrandTotal). Thao tác như sau:
- Sắp xếp CSDL theo cột làm khoá (muốn nhóm theo cột nào thì cột đó gọi là cột làm khoá)
- Đặt con trỏ ô vào vùng CSDL, chọn lệnh Data - Subtotals, xuất hiện hộp thoại:
  - + At each change in: Chọn trường làm khoá để sắp xếp
  - + Use Function: Chọn hàm sử dụng để thống kê
  - + Add SubTotal to: Đánh dấu vào những cột cần thống kê giá trị
  - + Replace current Subtotals: Thay các hàng Subtotal tạo trước đó bằng các hàng Subtotal mới.
  - + Page Break Between Groups: Tự động tạo dấu ngắt trang giữa các nhóm dữ liệu.
  - + Sumary Below data: Tạo các dòng thống kê phía dưới các nhóm dữ liệu.
  - + Chọn xong ấn OK.

### 4. Các hàm trên cơ sở dữ liệu

#### Đặc điểm chung của các hàm trong cơ sở dữ liệu:

- Dạng tổng quát: <Tên hàm>(Database, Field, Criteria)
- Các hàm sử dụng trong CSDL đều có 3 đối số:
  - + Database: Là địa chỉ CSDL muốn thao tác
  - + Field: Chỉ định cột nào trong Database sẽ được sử dụng cho việc tính toán trong hàm.
 Field: có thể được khai báo 2 cách:
  - Cách 1: Khai báo bằng số thứ tự của cột trong CSDL (cột đầu tiên bên trái của Database là cột 1, cột kế tiếp là 2...)
  - Cách 2: Khai báo bằng tiêu đề cột (đặt trong dấu ngoặc kép)



+ Criteria: Là vùng chứa điều kiện tính toán. Vùng điều kiện phải được tạo trước (cách tạo tương tự như chức năng lọc Advanced Filter).

**Một số hàm thường dùng:**

**Hàm Dsum (Database, Field, Criteria)**

Dùng để tính tổng các ô trong cột <Field> có điều kiện thỏa mãn điều kiện trong bảng <Criteria> trong CSDL <Database>.

**Hàm Dmin (Database, Field, Criteria)**

Dùng để tìm giá trị nhỏ nhất trong cột <Field> có điều kiện thỏa mãn điều kiện trong bảng <Criteria> trong CSDL <Database>.

**Hàm Dmax (Database, Field, Criteria)**

Dùng để tìm giá trị lớn nhất của các ô trong cột <Field> có điều kiện thỏa mãn điều kiện trong bảng <Criteria> tại CSDL <Database>.

**Hàm Daverage (Database, Field, Criteria)**

Dùng để tính trung bình cộng của các ô trong cột <Field> có điều kiện thỏa mãn điều kiện trong bảng <Criteria> tại CSDL <Database>.

**Hàm Dcount (Database, Field, Criteria)**

Dùng để đếm số ô có giá trị kiểu số trong cột Field có điều kiện thỏa mãn điều kiện trong bảng <Criteria> tại CSDL <Database>.

**Hàm Dcounta (Database, Field, Criteria)**

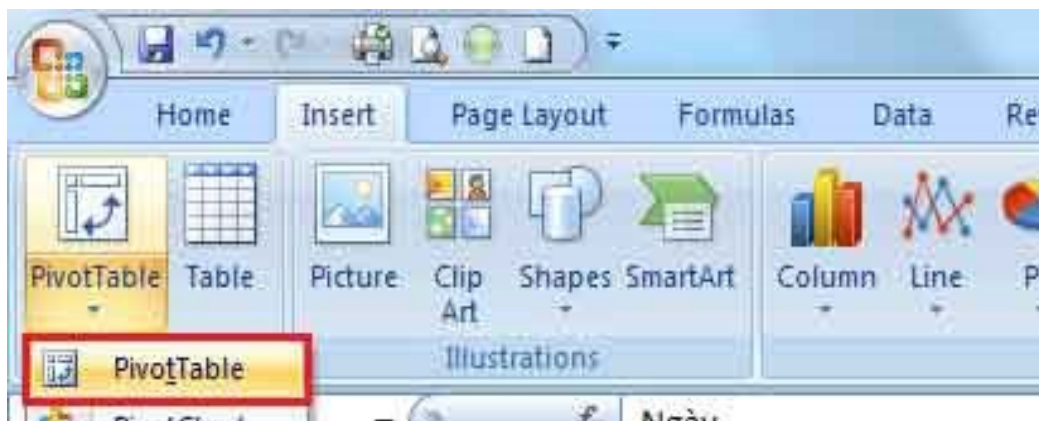
Dùng để đếm số ô có chứa dữ liệu trong cột Field có điều kiện thỏa mãn điều kiện trong bảng <Criteria> tại CSDL <Database>.

## 5. PivotTable

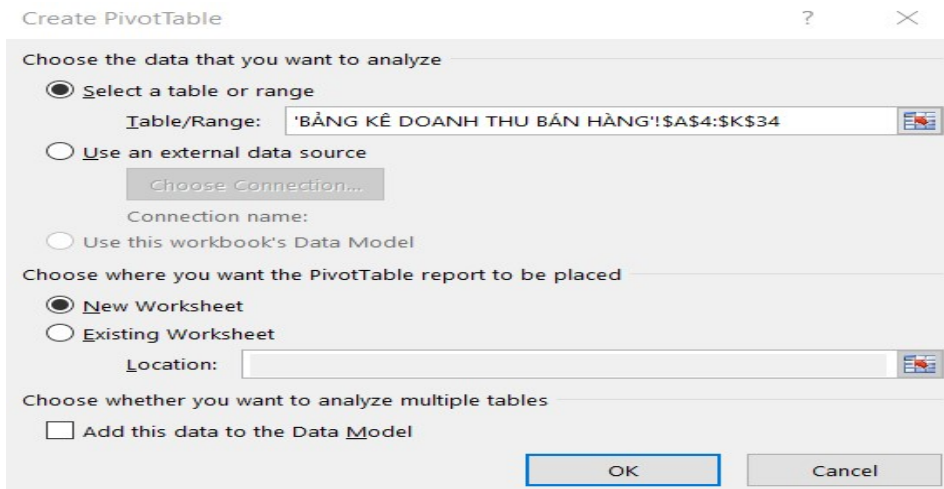
Pivottable là một trong những tính năng hữu dụng của Excel dùng để tổng hợp, trích lọc, phân tích dữ liệu dễ dàng và nhanh chóng. Kết quả của PivotTable có thể tiếp tục được sử dụng để tính toán ra các chỉ tiêu mới nhằm phục vụ các yêu cầu báo cáo khác nhau.

Tạo mới Pivottable, thao tác như sau:

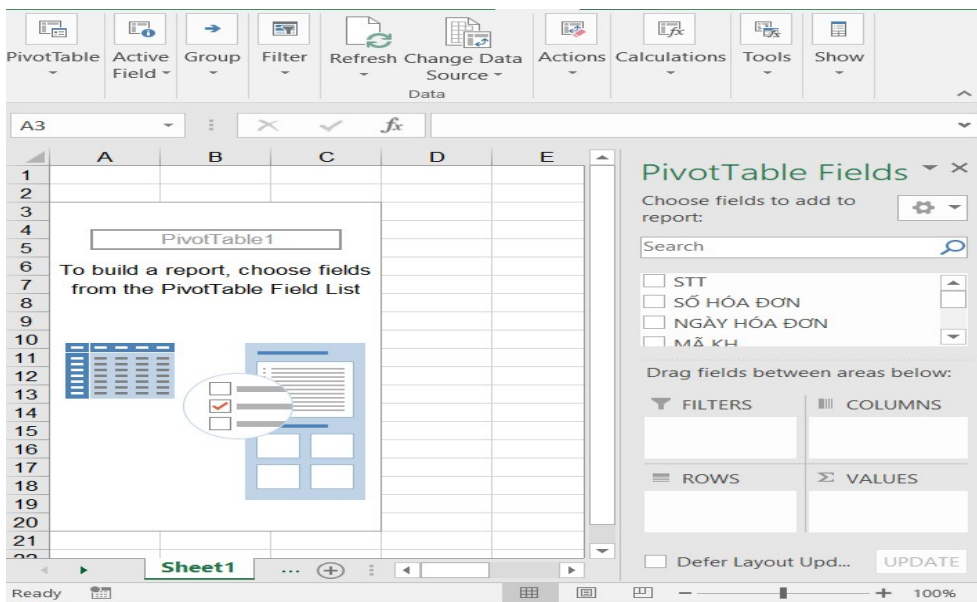
Bước 1: Chọn 1 Bảng dữ liệu đã nhập -> chọn thẻ Insert của thanh Ribbon -> Chọn PivotTable.

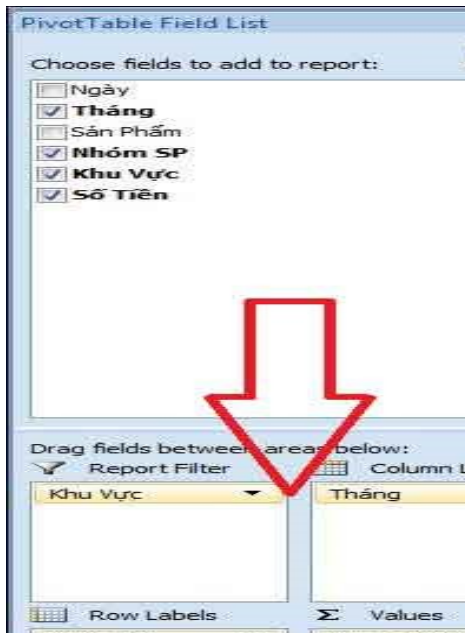


Bước 2: Tại cửa sổ Create PivotTable -> Kiểm tra vùng dữ liệu bằng Table/Range



Bước 3: Chọn 1 hoặc nhiều trường muốn thể hiện các dữ liệu để lọc:



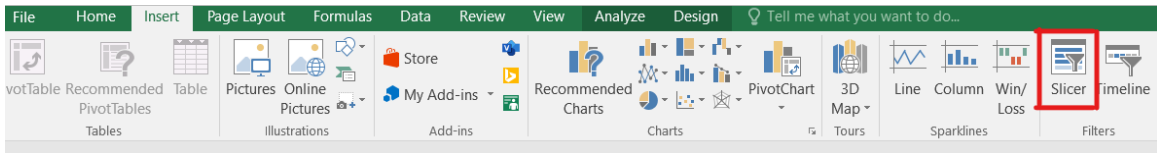


**(\*) Slicer để lọc dữ liệu với Pivottable:**

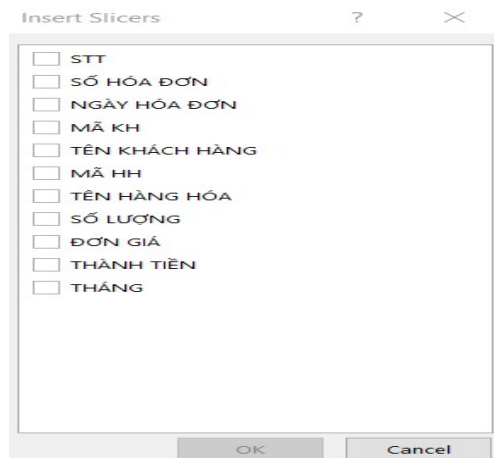
Slicer là một công cụ mới xuất hiện từ Excel 2010 cung cấp các nút mà bạn có thể bấm vào để lọc dữ liệu bảng hoặc dữ liệu PivotTable. Ngoài việc lọc nhanh, slicer còn thể hiện trạng thái lọc hiện tại, giúp người dùng dễ dàng chọn nội dung cụ thể được hiển thị trong PivotTable đã lọc.

Để có thể kích hoạt chức năng này, thao tác như sau:

Bước 1: Chọn 1 PivotTable áp dụng -> chọn thẻ Insert của thanh Ribbon -> Chọn Slicer.



Bước 2: Chọn 1 hoặc nhiều trường muốn thể hiện các dữ liệu để lọc:



Bước 3: Trên từng Slicer có 1 hoặc nhiều trường để lọc dữ liệu theo mục tiêu báo cáo:

MÃ KH	(All)			
<b>Row Labels</b>	<b>Sum of SỐ LƯỢNG</b>	<b>Sum of ĐƠN GIÁ</b>	<b>Sum of THÀNH TIỀN</b>	
Hàng hóa 01	755	121,200	45,753,000	
Hàng hóa 02	475	453,600	53,865,000	
Hàng hóa 03	160	121,200	9,696,000	
Hàng hóa 04	818	285,200	38,779,040	
Hàng hóa 05	374	2,160,000	134,640,000	
Hàng hóa 06	300	92,960	13,944,000	
Hàng hóa 07	650	121,200	39,390,000	
Hàng hóa 08	460	105,600	24,288,000	
Hàng hóa 09	280	54,000	7,560,000	
Hàng hóa 10	145	105,600	7,656,000	
<b>Grand Total</b>	<b>4417</b>	<b>3,620,560</b>	<b>375,571,040</b>	

**TH...**

4

5

6

**SỐ HÓA...**

00000041

00000042

00000043

00000044

00000045

00000046

00000047

**TÊN KHÁCH HÀNG...**

CÔNG TY CỔ PHẦN Đ...

CÔNG TY TNHH AN N...

CÔNG TY TNHH ÁNH ...

CÔNG TY TNHH BÁCH...

CÔNG TY TNHH ĐẦU T...

CÔNG TY TNHH MTV

CÔNG TY TNHH THU...

## 6. Thực hành

Thao tác trên máy

Làm các bài tập thực hành các hàm đã được giới thiệu

### \*\*IN BẢNG TÍNH

#### XEM TRƯỚC KHI IN:

Để xem tổng thể trước khi in thì dùng lệnh File - Print Preview (hoặc kích chuột vào nút Print Preview trên thanh công cụ Standard)

#### ĐỊNH DẠNG TRANG IN:

Trong thao tác định dạng trang in gồm có: Định dạng khổ giấy, định dạng lề, định dạng tiêu đề đầu trang và chân trang, chọn vùng in...

Mở trình đơn **File - Page Setup**, xuất hiện hộp thoại Page Setup:

- Ngăn Page: Chọn hướng in và khổ giấy
  - + Tại mục Orientation: thay đổi kiểu in
    - Portrait: Định dạng kiểu in đứng
    - Landscape: Định dạng kiểu in ngang
  - + Tại mục Paper size: Chọn khổ giấy in
- Ngăn Margin (hình trên) dùng để định dạng lề trang:
  - + Top: Lề trên + Left: Lề trái
  - + Bottom: Lề dưới + Right: Lề phải
  - + Header: Tiêu đề trên + Footer: Tiêu đề dưới
  - + Center on page: Định nội dung in nằm giữa trang theo chiều ngang (Horizontally) hay theo chiều dọc (Vertically)
- Ngăn Header/Footer (hình trên) dùng để tạo tiêu đề đầu và chân trang: Các nút Custom Header và Custom Footer lần lượt dùng để tạo tiêu đề đầu và chân trang.

Nếu chọn nút Custom Header thì xuất hiện hộp thoại để tạo tiêu đề đầu như sau:

- Chọn ngăn Sheet: để chọn vùng in
  - + Print Area: Địa chỉ vùng cần in trong bảng tính
  - + Row to Repeat at top: Dòng cần lặp lại ở đầu mỗi trang
  - + Column to repeat at left: Cột cần lặp lại bên trái ở mỗi trang in
  - + Gridlines: In nội dung bảng tính có đường lưới
  - + Row and column header: In cả tiêu đề cột và số thứ tự dòng

#### Định dạng

- + Black and white: Chỉ in trắng đen
- + Draft quality: Chế độ in lợt
- + Comments: In chú thích (None: Không in; At end of sheet: In chú thích ở cuối trang; As displayed on sheet: In như đang hiển thị trên sheet)
- + Cell errors as: Chỉ định in các ô bị lỗi (Displayed: In như hiển thị lỗi; Blank: Để trống; -- Thay các ô lỗi bằng dấu gạch; #N/A: Các ô bị lỗi thì in chữ #N/A)
- + Page order: Chỉ định thứ tự in các trang
  - Down, then over: Từ trên xuống và từ trái qua phải
  - Over, then down: Từ trái qua phải và từ trên xuống

#### THỰC HIỆN IN BẢNG TÍNH:

Chọn lệnh File - Print, xuất hiện hộp thoại Print:

- + Name: Chọn tên máy in
- + Print range: Tại đây chọn mục All để in hết tất cả các trang hoặc chọn Page (s) để in từ trang (From)...đến trang(To)...
- + Trong Print what: In các ô và đối tượng đang chọn (Selection), in sheet hiện hành (Active Sheet(s)), In tất cả các sheet (Entire workbook), chỉ in danh sách được chọn trên sheet (List)
- + Number of copies: Số bản in của mỗi trang

### BÀI 3. ỨNG DỤNG KẾ TOÁN TRÊN PHẦN MỀM KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

1. Cài đặt hệ thống
2. Xây dựng cơ sở dữ liệu
3. Khai báo ban đầu
4. Nhập dữ liệu trên chứng từ vào phần mềm kế toán theo từng phân hệ nghiệp vụ
5. Thực hiện bút toán tổng hợp cuối kỳ
6. Kiểm tra và in báo biểu kế toán

Giới thiệu một số phần mềm kế toán thông dụng:

- Phần mềm kế toán MISA; FAST; ...
- Lập Sổ sách, Báo cáo Kế toán trên ứng dụng EXCEL.

## Kế toán Excel



### 1. Thiết lập cài đặt Hệ thống

Mở New Workbook > Tạo Worksheets đặt tên thành các số kế toán t theo mẫu Hình thức Nhật ký chung

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

	HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN	ĐỀ NỢ	ĐỀ CÓ
1	HTTK		
2	1.1.11 Công nhân SX		
3	1.1.12 Công nhân SX		
4	1.1.13 Công nhân SX		
5	1.1.14 Công nhân SX		
6	1.1.15 Công nhân SX		
7	1.1.16 Công nhân SX		
8	1.1.17 Công nhân SX		
9	1.1.18 Công nhân SX		
10	1.1.19 Công nhân SX		
11	1.1.20 Công nhân SX		
12	1.1.21 Công nhân SX		
13	1.1.22 Công nhân SX		
14	1.1.23 Công nhân SX		
15	1.1.24 Công nhân SX		
16	1.1.25 Công nhân SX		
17	1.1.26 Công nhân SX		
18	1.1.27 Công nhân SX		
19	1.1.28 Công nhân SX		
20	1.1.29 Công nhân SX		
21	1.1.30 Công nhân SX		
22	1.1.31 Công nhân SX		
23	1.1.32 Công nhân SX		
24	1.1.33 Công nhân SX		
25	1.1.34 Công nhân SX		
26	1.1.35 Công nhân SX		
27	1.1.36 Công nhân SX		
28	1.1.37 Công nhân SX		
29	1.1.38 Công nhân SX		
30	1.1.39 Công nhân SX		
31	1.1.40 Công nhân SX		
32	1.1.41 Công nhân SX		
33	1.1.42 Công nhân SX		
34	1.1.43 Công nhân SX		
35	1.1.44 Công nhân SX		
36	1.1.45 Công nhân SX		
37	1.1.46 Công nhân SX		
38	1.1.47 Công nhân SX		
39	1.1.48 Công nhân SX		
40	1.1.49 Công nhân SX		
41	1.1.50 Công nhân SX		
42	1.1.51 Công nhân SX		
43	1.1.52 Công nhân SX		
44	1.1.53 Công nhân SX		
45	1.1.54 Công nhân SX		
46	1.1.55 Công nhân SX		
47	1.1.56 Công nhân SX		
48	1.1.57 Công nhân SX		
49	1.1.58 Công nhân SX		
50	1.1.59 Công nhân SX		
51	1.1.60 Công nhân SX		
52	1.1.61 Công nhân SX		
53	1.1.62 Công nhân SX		
54	1.1.63 Công nhân SX		
55	1.1.64 Công nhân SX		
56	1.1.65 Công nhân SX		
57	1.1.66 Công nhân SX		
58	1.1.67 Công nhân SX		
59	1.1.68 Công nhân SX		
60	1.1.69 Công nhân SX		
61	1.1.70 Công nhân SX		
62	1.1.71 Công nhân SX		
63	1.1.72 Công nhân SX		
64	1.1.73 Công nhân SX		
65	1.1.74 Công nhân SX		
66	1.1.75 Công nhân SX		
67	1.1.76 Công nhân SX		
68	1.1.77 Công nhân SX		
69	1.1.78 Công nhân SX		
70	1.1.79 Công nhân SX		
71	1.1.80 Công nhân SX		
72	1.1.81 Công nhân SX		
73	1.1.82 Công nhân SX		
74	1.1.83 Công nhân SX		
75	1.1.84 Công nhân SX		
76	1.1.85 Công nhân SX		
77	1.1.86 Công nhân SX		
78	1.1.87 Công nhân SX		
79	1.1.88 Công nhân SX		
80	1.1.89 Công nhân SX		
81	1.1.90 Công nhân SX		
82	1.1.91 Công nhân SX		
83	1.1.92 Công nhân SX		
84	1.1.93 Công nhân SX		
85	1.1.94 Công nhân SX		
86	1.1.95 Công nhân SX		
87	1.1.96 Công nhân SX		
88	1.1.97 Công nhân SX		
89	1.1.98 Công nhân SX		
90	1.1.99 Công nhân SX		
91	1.1.100 Công nhân SX		

### 2. Xây dựng cơ sở dữ liệu

#### 2.1 WORKSHEET <HTTK>

❖ Đặt tên khối, tên cột cho bảng Hệ thống tài khoản (HTTK)

**Bước 1. Quét khối bảng HTTK**

**Bước 2. Chọn thẻ Formulas:**

> Chọn Define name > đặt tên: HTTK

> ok

**Bước 3. Chọn Create from selection > Top row**

> ok



**2.2 WORKSHEET <CSDL>**❖ Đặt tên khối, tên cột cho bảng Cơ sở dữ liệu (CSDL)

Bước 1. Quét khối bảng CSDL

Bước 2. Chọn thẻ Formulas

> Chọn Define name > đặt tên: CSDL > ok

Bước 3. Chọn Create from selection > Top row > ok

❖ Tạo tính năng lọc SHTK, cho cột TK Nợ; TK Có trong bảng Cơ sở dữ liệu (CSDL)

Bước 4. Chọn 2 cột TK Nợ, TK Có

Bước 5. Chọn thẻ DATA > DATAVALIDATION > Chọn LIST

Bước 6. Trong ô SOURCE:

> Nhấn F3 > Chọn SHTK > OK

22

**2. Xây dựng cơ sở dữ liệu (tt)****2.3 WORKSHEET <BCDTK>**❖ Tạo công thức kết xuất dữ liệu Lập Bảng cân đối tài khoản

[1] SỐ HIỆU TK =HTTK!A3

[2] TÊN TK =VLOOKUP(\$A8;HTTK;2;0)

[3] SỐ DƯ ĐK NỢ =VLOOKUP(\$A8;HTTK;3;0)

[4] SỐ DƯ ĐK CÓ =VLOOKUP(\$A8;HTTK;4;0)

[5] SỐ PS NỢ =SUMIF(TK\_Nợ;\$A8;Số\_tiền)

[6] SỐ PS CÓ =SUMIF(TK\_Có;\$A8;Số\_tiền)

[7] SỐ DƯ CK NỢ =MAX(0;(C8+E8)-(D8+F8))

[8] SỐ DƯ CK CÓ =MAX(0;(D8+F8)-(C8+E8))

[9]; [10]; [11]; [12]; [13]; [14]= AUTO SUM

23

**2. Xây dựng cơ sở dữ liệu (tt)****2.4 WORKSHEET <SOCAI>**❖ Tạo công thức Lập Sổ cái các tài khoản

[1] SHTK =DATA VALIDATION -> LIST -> SHTK

[2] TÊN TK =VLOOKUP(\$E\$5;HTTK;2;0)

[3] SỐ DƯ ĐK NỢ =VLOOKUP(\$E\$5;HTTK;3;0)

[4] SỐ DƯ ĐK CÓ =VLOOKUP(\$E\$5;HTTK;4;0)

[5] NGÀY NHẬP =IF(OR(TK\_Nợ=\$E\$5;TK\_Có=\$E\$5);Ngày nhập dữ liệu;"")

[6] SỐ CTỪ =IF(OR(TK\_Nợ=\$E\$5;TK\_Có=\$E\$5);Số chứng từ;"")

[7] NGÀY CTỪ =IF(OR(TK\_Nợ=\$E\$5;TK\_Có=\$E\$5);Ngày chứng từ;"")

[8] DIỄN GIẢI =IF(OR(TK\_Nợ=\$E\$5;TK\_Có=\$E\$5);Diễn giải;"")

[9] TK ĐỐI ỨNG =IF(TK\_Nợ=\$E\$5;TK\_Có;IF(TK\_Có=\$E\$5;TK\_Nợ;""))



**2.4 WORKSHEET <SOCAI>**❖ Tạo công thức kết xuất dữ liệu Lập Sổ cái các tài khoản

[10] SỐ TIỀN NỢ	=IF(TK_Nợ=\$E\$5;Số_tiền;0)
[11] SỐ TIỀN CÓ	=IF(TK_Có=\$E\$5;Số_tiền;0)
[12] CỘNG PHÁT SINH NỢ	=SUM(F10+F...)
[13] CỘNG PHÁT SINH CÓ	=SUM(G10+G...)
[14] SỐ DƯ CK NỢ	=MAX(0;(F9+F...)-(G9+G...))
[15] SỐ DƯ CK CÓ	=MAX(0;(G9+G...)-(F9+F...))

**2.5 WORKSHEET <B02-DN>**❖ Tạo công thức Lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

[11] THU NHẬP KHÁC	=SUMIF(TK_Có;"711";Số_tiền)
[12] CHI PHÍ KHÁC	=SUMIF(TK_Nợ;"811";Số_tiền)
[13] LỢI NHUẬN KHÁC	= [11] – [12]
[14] TỔNG LỢI NHUẬN KẾ TOÁN	= [10] – [13]
[15] CHI PHÍ THUẾ TNDN HH	=SUMIF(TK_Nợ;"8211";Số_tiền)
[16] CHI PHÍ THUẾ TNDN HL	=SUMIF(TK_Nợ;"8212";Số_tiền)
[17] LỢI NHUẬN SAU THUẾ TNDN	= [14] – [15] – [16]

**2. Xây dựng cơ sở dữ liệu (tt)****2.5 WORKSHEET <B02-DN>**❖ Tạo công thức Lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

[1] DOANH THU BH, CCDV	=SUMIF(TK_Có;"511";Số_tiền)
[2] GIẢM DOANH THU	=SUMIF(TK_Nợ;"521";Số_tiền)
[3] DOANH THU THUẬN	= [1] – [2]
[4] GIÁ VỐN HB	=SUMIF(TK_Nợ;"632";Số_tiền)
[5] LỢI NHUẬN GỘP	= [3] – [4]
[6] DOANH THU TC	=SUMIF(TK_Có;"515";Số_tiền)
[7] CHI PHÍ TÀI CHÍNH	=SUMIF(TK_Nợ;"635";Số_tiền)
[8] CHI PHÍ BÁN HÀNG	=SUMIF(TK_Nợ;"641";Số_tiền)
[9] CHI PHÍ QLDN	=SUMIF(TK_Nợ;"642";Số_tiền)
[10] LỢI NHUẬN THUẬN	= [5] + [6] - [7] - [8] - [9]
[11] THU NHẬP KHÁC	=SUMIF(TK_Có;"711";Số_tiền)
[12] CHI PHÍ KHÁC	=SUMIF(TK_Nợ;"811";Số_tiền)
[13] LỢI NHUẬN KHÁC	= [11] – [12]

### 3. Khai báo ban đầu

- ❖ Mở danh mục Tài khoản chi tiết theo từng đối tượng trên Hệ thống tài khoản (HTTK)
  - ✓ Tài khoản Tiền
  - ✓ Tài khoản Ngân hàng
  - ✓ Tài khoản Phải thu KH
  - ✓ Tài khoản Vật tư, Hàng hóa
  - ✓ Tài khoản CCDC, TSCĐ, Chi phí trả trước
  - ✓ Tài khoản phải trả người bán
  - ✓ Tài khoản vay và nợ thuê tài chính
- ❖ Nhập số dư đầu kỳ các Tài khoản (Nếu có)

### 4. Nhập dữ liệu trên chứng từ vào File kế toán Excel theo từng phân hệ nghiệp vụ

- ❖ Hạch toán nghiệp vụ mua; bán phát sinh theo trình tự ngày tháng vào Sheet CSDL.
- ❖ Hạch toán các nghiệp vụ Tính lương, các khoản trích theo lương theo quy định hiện hành.

### 4. Nhập dữ liệu trên chứng từ vào File kế toán Excel theo từng phân hệ nghiệp vụ

Số TT	Số NV	Ngày nhập đơn	Số chứng từ	Ngày chứng từ	Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số lượng	Đơn giá	Số tiền
1		01-06-2022			Mua từ sách CTY Nhân Hưng chưa thanh toán	15611	3312	3.400	65.000	221.000.000
2		01-06-2022			Thuê GTGT đưa vào được khấu trừ	133	3312			22.100.000
3		01-06-2022			Nhập khẩu cấp của CTY YEN	15612	3313	7.500	104.600	782.000.000
4		01-06-2022			Thuê NK 20%	15612	3313			158.400.000
5		01-06-2022			Thuê GTGT hàng nhập khẩu 10%	133	33312			95.040.000
6		01-06-2022			Thanh toán tiền mua hàng lần 1 cho Nhân Hưng	3311	1311			15.000.000
7		01-06-2022			Thanh toán tiền cho CTY Thành Công	3312	1121			180.000.000
8		01-06-2022			Phụ dịch vụ NH	642	1121			10.000
9		01-06-2022			Thuê GTGT đưa vào được khấu trừ	133	1121			1.000
10		01-06-2022			Đoanh thu bán trả sách cho Lập Phát	1312	511	3.600	80.000	288.000.000
11		01-06-2022			Thuê GTGT đưa ra phải nộp	1312	33311			28.800.000
12		01-06-2022			Gia vốn hàng bán 700C (FIFO)	632	15611	700	60.000	42.000.000
13		01-06-2022			Gia vốn hàng bán 2900C (FIFO)	632	15611	2.000	65.000	130.000.000
14		01-06-2022			Đoanh thu bán trả sách cho Hòa Bình	1311	511	5.500	180.000	990.000.000
15		01-06-2022			Thuê GTGT đưa ra phải nộp	1311	33311			99.000.000
16		01-06-2022			Gia vốn hàng bán BIOC (FIFO)	632	15612	800	100.000	80.000.000
17		01-06-2022			Gia vốn hàng bán 2900C (FIFO)	632	15612	4.700	126.720	595.584.000
18		01-06-2022			CTY Lưu phát thanh toán 50%	1121	1312			158.400.000
19		01-06-2022			Mua từ sách CTY Nhân Hưng chưa thanh toán	15611	3312	5.000	62.000	310.000.000
20		01-06-2022			Thuê GTGT đưa vào được khấu trừ	133	3312			31.000.000

**5. Lập các bút toán tổng hợp cuối kỳ**

❖ **Lập các bút toán và công thức kết chuyển Doanh thu thuần; thu nhập khác**

K/C các khoản giảm Doanh thu	511	521	K/C các khoản giảm Doanh thu =SUMIF(TK_Nợ;"521";Số_tiền)
K/C Doanh thu thuần XĐKQKD	511	911	K/C Doanh thu thuần XĐKQKD =SUMIF(TK_Có;"511";Số_tiền)
K/C Doanh thu Tài chính XĐKQKD	515	911	K/C Doanh thu Tài chính XĐKQKD =SUMIF(TK_Có;"515";Số_tiền)
K/C Thu nhập khác	711	911	K/C THU NHẬP KHÁC XĐKQKD =SUMIF(TK_Có;"711";Số_tiền)

**5. Lập các bút toán tổng hợp cuối kỳ**

❖ **Lập các bút toán và công thức kết chuyển Chi phí; XĐ KQKD**

K/C Giá vốn	911	632	K/C Giá vốn	=SUMIF(TK_Nợ;"632";Số_tiền)
K/C CP Tài chính	911	635	K/C CPTC	=SUMIF(TK_Nợ;"635";Số_tiền)
K/C CP Bán hàng	911	641	K/C CPBH	=SUMIF(TK_Nợ;"641";Số_tiền)
K/C CP QLDN	911	642	K/C CP QLDN	=SUMIF(TK_Nợ;"642";Số_tiền)
K/C CP Thuế TNDN HH	911	8211	K/C CP KHÁC	=SUMIF(TK_Nợ;"811";Số_tiền)
			K/C CP Thuế TNDN HH	=SUMIF(TK_Nợ;"8211";Số_tiền)
Thuế TNDN phải nộp	8211	334	THUẾ TNDN PHẢI NỘP	
K/C Lãi /Lỗ	911	4211	K/C LÃI/ LỖ	

**6. Kiểm tra và in báo biểu kế toán**

Đơn vị báo cáo:		Mẫu số B 02 – DN		
Địa chỉ:		(Ban hành theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014 của BTC)		
<b>BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH</b>				
Tháng 5 Năm 2022				
Đơn vị tính: Đồng				
CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	1	VI.25	1.558.725.000	-
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	2		-	-
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10		1.558.725.000	-
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.27	1.143.184.000	-
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		415.541.000	-
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26	-	-
7. Chi phí tài chính	22	VI.28	-	-
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23		-	-
8. Chi phí bán hàng	24		13.924.092	-
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25		10.000	-
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30 = 20 + 21 - 22) - (24 + 25)	30		401.606.908	-
11. Thu nhập khác	31		-	-
12. Chi phí khác	32		-	-
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40		-	-
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		401.606.908	-



## BÀI TẬP THỰC HÀNH KẾ TOÁN TIN HỌC

**Bài tập 1 :** Một doanh nghiệp áp dụng phương pháp kế toán kê khai thường xuyên. Trong kỳ có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau : (ĐVT. 1.000đ)

1. Xuất bán 1 lô thành phẩm, giá xuất kho 80.000, giá bán 100.000, thuế GTGT 10%. Bên mua đã nhận hàng tại kho doanh nghiệp, tiền chưa thanh toán.
2. Đã thu được tiền của người mua ở nghiệp vụ 1. Vì thanh toán trước thời hạn nên bên mua được hưởng 2% chiết khấu trên tổng giá thanh toán và chỉ thanh toán số còn lại sau khi trừ chiết khấu. Ngân hàng đã chuyển vào tài khoản tiền gửi của doanh nghiệp.
3. Xuất kho một lô thành phẩm gửi đi, giá xuất kho 150.000, giá bán 200.000, thuế GTGT 10%. Hàng gửi đi bên mua chưa nhận, đồng thời còn chi tiền mặt trả tiền vận chuyển lô hàng này 10.000.
4. Nhận được giấy báo bên mua đã nhận được lô hàng gửi đi ở nghiệp vụ 3, tiền chưa thanh toán.
5. Bên mua trả lại một nửa lô hàng đã xác định tiêu thụ ở nghiệp vụ 4 vì kém phẩm chất. Lô hàng này đã trở về nhập kho.
6. Nhận được giấy báo có của ngân hàng đã thu được tiền của lô hàng đang gửi đi (Gửi từ tháng trước). Lô hàng này có giá xuất kho 200.000, giá bán 250.000, thuế GTGT 10%.
7. Doanh nghiệp đồng ý giảm giá cho bên mua 1 số hàng bị giảm chất lượng, số tiền giảm giá theo giá bán là 10.000, thuế GTGT 10%.
8. Ngân hàng gửi giấy báo về khoản trả lãi tiền vay 10.000 và thu lãi tiền gửi 2.000.
9. Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh như sau :
- 10.

Nội dung	Vật liệu	CCDC loại phân bổ 2 lần (giá xuất kho)	Lương	Trích theo lương	Trích khấu hao
Chi phí BH	2.000	4.000	10.000	22%	8.000
Chi phí QLDN	1.000	2.000	5.000	22%	6.000

11. Tính và kết chuyển lãi lỗ về hoạt động kinh doanh vào cuối kỳ (gồm cả hoạt động tài chính)

**Yêu cầu :** Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

**Bài tập 2 :** Doanh nghiệp kinh doanh 1 loại sản phẩm X, kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, xác định trị giá hàng tồn kho theo phương pháp bình quân gia quyền cuối kỳ.

**Thành phẩm tồn kho đầu tháng 1:** TK 155                      500sp (50.000.000)

**Trong tháng 1 phát sinh các nghiệp vụ sau :**

1. Nhập kho từ sản xuất 200 sản phẩm (PN01)
2. Xuất kho 300sp bán cho khách hàng (đã được xác định tiêu thụ) (PX01)
3. Nhập kho từ sản xuất 300sp (PN02)
4. Xuất kho ký gửi đại lý 250sp (PX ký gửi đại lý số 14)
5. Đại lý báo đã bán được 200sp, 50sp còn lại doanh nghiệp nhận về nhập kho (PN03)
6. Cuối tháng kế toán lập phiếu tính giá thành : Giá thành thực tế : 105.000đ/sp

**Yêu cầu :** Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên. Biết rằng giá bán là 130.000đ/sp, thuế GTGT 10%.

**Bài tập 3:** Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, xuất kho theo phương pháp FIFO, có tình hình như sau:

**Số dư đầu tháng :** TK 155A 2.400.000 (200SP)

**Tình hình phát sinh trong tháng:**

1. Nhập kho thành phẩm từ sản xuất 800spA, giá thành thực tế là 13.000đ/sp.
2. Xuất kho 300 sp A bán thu tiền mặt. Giá bán chưa thuế 21.000đ/sp, thuế GTGT 10 %.
3. Xuất kho bán chịu 500sp A, giá bán chưa thuế 21.000đ/sp, thuế GTGT 10 %. Vài ngày sau, khách hàng trả lại 40sp A chất lượng kém, doanh nghiệp nhận lại nhập kho. Khách hàng thanh toán phần còn lại sau khi trừ chiết khấu thanh toán được hưởng 1% giá mua hàng còn lại chưa thuế GTGT bằng TGNH.
4. Nhập lại 10sp A bán tháng trước bị trả lại, giá xuất kho 12.000đ/sp, giá bán 18.000đ/sp, thuế GTGT 10%, chi tiền mặt thanh toán.

**Yêu cầu :** Tính toán và định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

**Bài tập 4:** Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, xuất kho theo phương pháp FIFO.

**Thành phẩm tồn đầu tháng :**

SP A: 2.000SP x 1.200đ/sp

SP B: 3.000SP x 850đ/sp.

**Phát sinh trong tháng như sau :**

1. Nhập kho thành phẩm từ sản xuất 8.000spA, giá thành thực tế là 1.180đ/sp và 2.000sp B, giá thành thực tế 900đ/sp.
2. Xuất kho 7.000sp A bán trực tiếp cho khách hàng M, Giá bán chưa thuế 1.800đ/sp, thuế GTGT 10 %. Khách hàng chưa thanh toán.
3. Xuất kho 2.500sp B gửi đi bán cho khách hàng N. Sau đó nhận được chứng từ chấp nhận thanh toán của khách hàng N, giá bán chưa thuế 1.250đ/sp, thuế GTGT 10%.
4. Khách hàng A thanh toán tiền mua hàng ở nghiệp vụ 2 bằng TGNH sau khi trừ chiết khấu được hưởng là 1% trên giá thanh toán.
5. Nhận lại 400sp M đã bán tháng trước bị khách hàng trả lại, giá thành thực tế lúc xuất là 1.200đ/sp, giá bán chưa thuế 1.600đ/sp, thuế GTGT 10%. Số hàng này đã được nhập kho. Doanh nghiệp đã chi tiền mặt trả lại tiền cho khách hàng.
6. Nhận được giấy báo của ngân hàng về khoản tiền khách hàng N thanh toán, ngân hàng đã trừ vào nợ vay ngắn hạn.
7. Xuất bán 1.000sp B thu tiền mặt ngay, giá bán chưa thuế 1.200đ/sp, thuế GTGT 10%. Sau đó do số sp này kém phẩm chất nên doanh nghiệp phải giảm giá 20% trên giá chưa thuế và đã trả lại khoản giảm giá này cho khách hàng bằng tiền mặt.
8. Chi phí bán hàng gồm tiền lương 500.000đ (trích các khoản theo lương ), vật liệu bao bì 50.000đ, nhiên liệu 80.000đ, khấu hao TSCĐ 250.000Đ, dịch vụ mua ngoài phải trả 40.000đ.
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp gồm tiền lương 1.500.000đ (trích các khoản theo lương ), phụ tùng thay thế 105.000đ, khấu hao TSCĐ 250.000Đ, thuế nhà đất 100.000đ, dịch vụ mua ngoài phải trả 80.000đ, chi phí khác bằng tiền tạm ứng 35.000đ.
10. Cuối tháng :
  - Sau khi khấu trừ thuế GTGT đầu vaofolaf 480.000đ, doanh nghiệp đã nộp thuế GTGT tháng này bằng TM.
  - Kế toán kết chuyển, xác định kết quả kinh doanh.

**Yêu cầu :** Tính toán, định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

**Bài tập 5:** Doanh nghiệp sản xuất và tiêu thụ hai loại sản phẩm A và B, nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, xác định trị giá hàng tồn kho theo phương pháp bình quân cuối kỳ.

**Có số đầu kỳ như sau :**

TK 155 A 52.000.000 (4.000SP)

TK 155 B 28.200.000 (2.000SP)

**Trong kỳ có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau :**

1. Tổng hợp chi phí bán hàng và chi phí quản lý phát sinh trong tháng (Đvt. 1.000đ)

Loại chi phí	Chi phí bán hàng	Chi phí QLDN
Vật liệu phụ	200	400
Phân bổ CCDC	400	600
Tiền lương phải trả	3.000	6.000
Trích các khoản theo lương	660	1.200
Khấu hao TSCĐ	300	600
Dịch vụ mua ngoài phải trả	400	1.400
Tạm ứng	530	1.660
<b>Tổng cộng</b>	<b>5.490</b>	<b>11.860</b>

2. Tình hình tiêu thụ trong tháng :

- Xuất bán ( theo hợp đồng trao đổi 10.000 kg vật liệu chính, giá vật liệu chưa thuế là 12.000đ/kg) cho công ty Vật tư 6.000sp A và 2.000sp B theo giá bán chưa có thuế là 16.000đ/sp A và 20.000đ/sp B. Công ty Vật tư đã giao đủ hàng nhưng cuối tháng hàng vẫn chưa về nhập kho.
  - Xuất kho ký gửi công ty Bách hoá 1.000sp A và 1.000sp B, giá ký gửi chưa có thuế là 17.000đ/sp A và 21.000đ/sp B. Hoa hồng ký gửi là 5% giá bán chưa thuế và thuế GTGT trên hoa hồng 10%.
  - Xuất kho dùng cho bộ phận bán hàng 40sp A và dùng cho bộ phận QLDN 60 sp B.
  - Nhận giấy báo của ngân hàng :
    - Công ty vật tư đồng ý thanh lý hợp đồng và thanh toán hết số nợ còn lại.
    - Công ty bách hoá thanh toán tiền 400sp A và 600sp B nhận kksys gửi đã bán được sau khi trừ hoa hồng và thuế trên hoa hồng.
3. Nhập kho trong tháng 4.000spsp A và 2.500sp B, giá thành thực tế nhập kho sp A là 12.200đ/sp, sp B là 14.640đ/sp.
4. Cuối tháng khấu trừ thuế GTGT đầu vào với thuế GTGT phải nộp và đã nộp đủ thuế GTGT còn phải nộp bằng TM.
5. Kết chuyển xác định kết quả kinh doanh.

**Tài liệu bổ sung :** Thuế suất thuế GTGT đầu vào (vật liệu và dịch vụ mua ngoài) và đầu ra (thành phẩm tiêu thụ) là 10%.

**Yêu cầu :** Tính toán và định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

## ỨNG DỤNG KẾ TOÁN TRÊN PHẦN MỀM KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

### \*BÀI LUYỆN TẬP THỰC HÀNH TRÊN PMKT MISA

Công ty CP Ngọc Việt có nhu cầu dựng hóa đơn điện tử từ tháng 5/2022.

#### A. Thông tin doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp: Công ty CP Ngọc Việt

Địa chỉ: Số 463 Kim Mã, Phường Ngọc Khánh, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

Mã số thuế: 0101243150

Số tài khoản: 0001232225411, Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam, chi nhánh Hà Nội.

Điện thoại: 04.632112452

Website: infongocviet.com.vn

**B. Doanh nghiệp nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.**

I. Danh mục

1. Danh mục hàng hóa

Mã hàng hóa	Tên hàng hóa	Đơn vị tính	Đơn giá	Thuế suất
G01	Giày Puma	Đôi	10.000.000	10%
G02	Giày Adidas	Đôi	12.000.000	10%
G03	Giày Nike	Đôi	10.000.000	10%

2. Danh mục khách hàng

Mã khách hàng	Tên khách hàng	Mã số thuế	Địa chỉ	Số tài khoản Ngân hàng	Email
TBD	Công ty CP xuất nhập khẩu Thái Bình Dương	0101243150-166	Số 493 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội	0001232225411 Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam Chi nhánh Nam Hà Nội	tbd@gmail.com
VH	Công ty CP Việt Hà	0101243152	Số 123 Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội	0001254111223 Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam- Chi nhánh Hà Nội	inforVietha@gmail.com
HAN	Công ty CP HANCO	0101243153	12 Trần Cung, Từ Liêm, Hà Nội	0001232225412 Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam – Chi nhánh Hà Nội	hanco@gamil.com
LYY	Công ty CP LYY	0101243155	1000 Đường Láng, Hà Nội	0245232225412 Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam – Chi nhánh Hà Nội	Lyy@gmail.com

**Yêu cầu:**

1. Khai báo các thông tin ban đầu sau khi đăng nhập phần mềm lần đầu tiên:

- Thiết lập thông tin đơn vị.
- Thiết lập chữ ký số.

2. Lập hồ sơ đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử cho công ty CP Ngọc Việt gồm:

- Quyết định áp dụng hóa đơn điện tử (Theo Thông tư 32/2011)
- Khởi tạo 1 mẫu hóa đơn cơ bản 1 thuế suất.



CÔNG TY CP NGỌC VIỆT				
Mã số thuế: 0101243150				
Địa chỉ: Số 463 Kim Mã, Phường Ngọc Khánh, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội.				
Điện thoại: 0974993653				
Số tài khoản: 0001232225411 - Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam				
<b>HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG</b>				Mẫu
<i>(Bản thể hiện của hóa đơn điện tử)</i>				Ký h
Ngày tháng năm				Số:
Họ tên người mua hàng:				
Tên đơn vị:				
Mã số thuế:				
Địa chỉ:				
Hình thức thanh toán:			Số tài khoản:	
STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá
Cộng tiền hàng:				
Thuế suất GTGT:		Tiền thuế GTGT:		
Số tiền viết bằng chữ:				Tổng tiền thanh toán:
Người mua hàng			Người bán hàng	
<i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>			<i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	

- Lập thông báo phát hành hóa đơn điện tử với số lượng 500 hóa đơn.
- Tải bộ hồ sơ nộp online và nộp trực tiếp.

### 3. Khai báo danh mục khách hàng, hàng hóa dịch vụ.

Sau khi được cơ quan thuế chấp thuận việc sử dụng hóa đơn điện tử, công ty CP Ngọc Việt bắt đầu phát hành hóa đơn:

4. Lập hóa đơn bán 80 đôi giày mã G02 cho công ty CP Việt Hà.
5. Lập và phát hành đơn bán 100 đôi giày mã G02 cho công ty CP LYY.
6. Lập và phát hành hóa đơn bán 250 đôi giày mã G01 và 100 đôi mã G03 cho công ty CP HANCO.
7. Lập, phát hành hóa đơn bán 150 đôi giày mã G03 cho công ty CP Việt Hà và gửi luôn hóa đơn cho khách hàng.
8. Lập hóa đơn bán 200 đôi giày mã G01 và 150 đôi mã G02 cho công ty CP XNK Thái Bình Dương.
9. Phát hành hóa đơn bán 80 đôi giày mã G02 cho công ty CP Việt Hà. *(Tại nghiệp vụ 4)*
10. Chuyển hóa đơn bán 250 đôi giày mã G01 và 100 đôi mã G03 cho công ty CP HANCO thành hóa đơn giấy. Người chuyển đổi: Kế toán trưởng. *(Tại nghiệp vụ 6)*
11. Lập biên bản hủy hóa đơn bán 100 đôi giày mã G02 cho công ty CP LYY. Do công ty CP LYY thay đổi địa điểm kinh doanh sang 142 Trần Cung, Từ Liêm, Hà Nội. *(Tại nghiệp vụ 5)*
12. Lập hóa đơn thay thế cho hóa đơn bán 100 đôi giày mã G02 cho công ty CP LYY. Do công ty CP LYY thay đổi địa điểm kinh doanh sang 142 Trần Cung, Từ Liêm, Hà Nội. *(Tại nghiệp vụ 5)*
13. Lập biên bản điều chỉnh giảm giá bán 80 đôi giày G02 từ 12.000.000 xuống còn 11.500.000 cho công ty CP Việt Hà. *(Tại nghiệp vụ 4)*

14. Lập và phát hành hóa đơn điều chỉnh giảm giá bán 80 đôi giày G02 từ 12.000.000 xuống còn 11.500.000 cho công ty CP Việt Hà. (Tại nghiệp vụ 4)
15. Phát hành cùng lúc hóa đơn tại nghiệp vụ 3, 7 và gửi hóa đơn luôn cho khách hàng.
16. Gửi hóa đơn Điều chỉnh giảm giá bán 80 đôi giày G02 từ 12.000.000 xuống còn 11.500.000 cho công ty CP Việt Hà.
17. Gửi tất cả hóa đơn đã phát hành cho khách hàng cùng lúc.
18. Tải tất cả các hóa đơn đã phát hành về.
19. Lập các báo cáo thống kê liên quan đến hoạt động quản lý Hóa đơn điện tử công ty CP Ngọc Việt.
20. Lập mẫu biểu điều chỉnh thông tin hóa đơn cho công ty CP Ngọc Việt do chuyên trụ sở kinh doanh về 115 Đường Láng, Đống Đa, Hà Nội để nộp cho cơ quan thuế.
21. Hủy tất cả số hóa đơn điện tử còn lại (đã đăng ký sử dụng với cơ quan thuế nhưng chưa phát hành cho người mua) cho công ty CP Ngọc Việt do công ty không còn nhu cầu sử dụng.

## **\*\* BÀI LUYỆN TẬP THỰC HÀNH THIẾT KẾ SỔ SÁCH - BÁO CÁO KẾ TOÁN TRÊN EXCEL**

### Thông tin chung về doanh nghiệp:

- Tên đơn vị : Công ty TNHH AAA
- Địa chỉ: 11050 Nguyễn Xí, Phường 36, Quận Bình Thạnh, TP.HCM
- MST: 0304351634
- Hình thức sở hữu vốn: TNHH
- Lĩnh vực kinh doanh: Xuất nhập khẩu, Thương mại và Dịch vụ
- Vốn đăng ký: 1.000.000.000 đồng.
- Người đại diện pháp luật: Nguyễn Văn ...
- Giám đốc: ...; Kế toán trưởng: ....; Thủ Quỹ: ....
- Chính sách kế toán tại công ty:
  - Tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
  - Tính khấu hao theo phương pháp đường thẳng.
  - Giá xuất kho theo phương pháp .....
  - Thực hiện chế độ kế toán theo TT 200/2014/TT- BTC ngày 22/12/2014
  - Hình thức sổ kế toán áp dụng: “Nhật ký chung”.

### Số dư đầu kỳ T06/20xx: (ĐVT: Đồng)

– Tiền mặt	560.000.000	
– Tiền gửi NH	190.000.000	
– Phải thu khách hàng Hòa Bình	150.000.000	
– Phải thu khách hàng Lộc Phát	90.000.000	
– Thuế GTGT đầu vào kỳ trước	10.000.000	
– Công cụ dụng cụ	21.839.600	
– Hàng hóa 1 – Túi xách	42.000.000	(700 cái)
– Hàng hóa 2 – Cặp da	80.000.000	(800 cái)
– Nguyên giá TSCĐ	733.944.195	
– Hao mòn TSCĐ	84.417.360	
– Vay ngân hàng	200.000.000	
– Phải trả người bán Thành Công	180.000.000	

- Phải trả người bán Nhân Hưng 100.000.000
- Nguồn vốn CSH 1.109.681.532
- Lãi chưa phân phối 203.684.903

**Tình hình nghiệp vụ phát sinh trong T06/202x:**

1. Ngày 03/06 Thủ kho đã mua và nhập kho 3.400 cái Túi xách, đơn giá 60.000đ/cái, thuế GTGT 10% chưa trả tiền cho công ty CP XD Nhân Hưng. Phiếu nhập 01.
2. Ngày 05/06 Nhập khẩu 7.500 Cặp da của công ty YEN Thượng Hải, Trung Quốc, theo Tờ khai số: 396/NK/2015. Đơn giá 100.000đ/cái, thuế suất thuế NK 20%, thuế GTGT hàng NK 5%. Phiếu chi nộp tiền thuế 01, Phiếu nhập 02.
3. Ngày 06/06 kế toán lập Phiếu chi 01 thanh toán tiền hàng lần 1 cho công ty CPXD Nhân Hưng (theo HĐ 0011801 ngày 03/04), số tiền: 15.000.000 đồng.
4. Ngày 06/06 kế toán lập ủy nhiệm chi đề nghị ngân hàng VIB chuyển khoản thanh toán tiền hàng tháng trước cho Cty TNHH Thành Công, số tiền 180.000.000 đồng. Ngân hàng đã gửi giấy báo nợ số 162 và HĐ dịch vụ phí chuyển tiền số 0075, KH: TT/2014, số tiền 11.000đ, thuế GTGT 10% trừ vào số dư TGNH.
5. Ngày 07/06 xuất bán cho công ty CP Lộc Phát (MST: 0303214307, đ/c: 5/5 đường Tân Thới Nhất, P Tân Thới Nhất, Q12), số lượng 3.600 cái Túi xách, đơn giá bán chưa thuế 80.000 đ/cái, thuế GTGT 10%, chưa thu tiền, thời hạn tín dụng 30 ngày. Thủ kho đã xuất kho. Phiếu xuất 01.
6. Ngày 08/06 xuất bán theo cho công ty TNHH Hòa Bình (MST: 0100119480621, đ/c: 35 Nguyễn Văn Bá, P Bình Thọ, Thủ Đức, TPHCM), số lượng 5.500 cái Cặp da, đơn giá bán chưa thuế 180.000 đ/cái, thuế GTGT 5%, chưa thu tiền, thời hạn tín dụng 30 ngày. Thủ kho đã xuất kho. Phiếu xuất 02
7. Ngày 10/06 nhận được lệnh chuyển có, Công ty CP Lộc Phát chuyển thanh toán 50% tiền hàng theo hóa đơn ngày 07/04.
8. Ngày 12/06 Nhập mua 5.000 cái Túi xách, chưa trả tiền cho công ty CP XD Nhân Hưng. Thủ kho đã nhập kho. Phiếu nhập 03
9. Ngày 13/06 xuất bán cho công ty CP Lộc Phát (MST: 0303214307, đ/c: 5/5 đường Tân Thới Nhất, P Tân Thới Nhất, Q12, TPHCM), số lượng 3.800 cái Túi xách, đơn giá bán chưa thuế 75.000 đ/cái, tỷ lệ chiết khấu 1,5% trên giá bán chưa thuế, thuế GTGT 10%, chưa thu tiền, thời hạn tín dụng 30 ngày. Thủ kho đã xuất kho. Phiếu xuất 03
10. Ngày 23/06, nhận được giấy báo tiền điện. Kế toán chi tiền cho chị Đào Hồng Mai nhân viên phòng kế toán của công ty để đi nộp tiền điện. Tổng số tiền chi ra là 5.105.500 đồng (đã bao gồm thuế GTGT 10%). Chị Mai đã nộp đủ số tiền trên. Kế toán tiến hành phân bổ chi phí điện cho: BP BH 70%, QLDN 30%. Phiếu chi 02
11. Ngày 25/06 chi tiền cước dịch vụ viễn thông theo hóa đơn 765972. Kế toán phân bổ chi phí điện thoại cho: BPBH 60%, QLDN 40%. Phiếu chi 03
12. Ngày 25/06, nhận được giấy báo tiền nước. Kế toán chi tiền cho chị Đào Hồng Mai nhân viên phòng kế toán của công ty để đi thanh toán tiền nước. Tổng số tiền chi ra là 568.560 đồng (đã bao gồm thuế GTGT 5%). Kế toán tiến hành phân bổ chi phí điện cho: BP BH 70%, QLDN 30%. Phiếu chi 04
13. Ngày 29/06 công ty quyết định cho công ty TNHH Hòa Bình được hưởng CKTM 1% trên giá bán chưa thuế của lô hàng bán ngày 08/04 do công ty TNHH Hòa Bình mua hàng với số lượng lớn.
14. Ngày 29/06 công ty CPXD Nhân Hưng quyết định cho công ty TNHH AAA được hưởng CKTM 2% trên tổng giá thanh toán trên hóa đơn mua túi xách ngày 12/04 do mua hàng với số lượng lớn.
15. Kế toán chi tiền cho chị Đào Hồng Mai nhân viên phòng kế toán của công ty để đi nộp tiền lãi vay tháng 04 (lãi suất 2%). Phiếu chi 05

16. Ngày 29/06, Ngân hàng VIB gửi giấy báo có 601 thông báo lãi TGNH phát sinh trong tháng 04 là 1.550.000 đồng.
17. Ngày 29/06 Phân bổ chi phí lương và trích các khoản theo lương T04 theo quy định hiện hành. (Căn cứ vào số liệu ở bảng lương BPBH 30.000.000, QLDN 20.000.000).
18. Ngày 29/06 Phân bổ CCDC tháng 04 cho các bộ phận (Căn cứ vào bảng phân bổ công cụ dụng cụ BPBH 1.000.000, QLDN 2.000.000).
19. Ngày 29/06 trích khấu hao TSCĐ tháng 04 cho các bộ phận (Căn cứ vào bảng tính khấu hao TSCĐ BPBH 2.000.000, QLDN 3.000.000).
20. Ngày 29/06 khấu trừ thuế GTGT tháng 04. Xác định số thuế GTGT còn phải nộp hoặc được khấu trừ.

**YÊU CẦU:** Căn cứ vào tình hình nghiệp vụ phát sinh kế toán tiến hành:

- 1) Định khoản các nghiệp vụ kế toán
- 2) Tính toán định khoản trên chứng từ vào cơ sở dữ liệu theo mẫu (định khoản tài khoản chi tiết).
- 3) Lập bút toán kết chuyển xác định kết quả kinh doanh, khấu trừ thuế GTGT.
- 4) Lập bảng cân đối tài khoản (bảng cân đối số phát sinh).
- 5) Lập sổ cái.
- 6) Lập bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (Mẫu B- 02)
- 7) Lập bảng báo cáo tình hình tài chính /Bảng cân đối kế toán (Mẫu B- 01)

☺ ☺ ☺ Chúc các em làm bài tốt ☺ ☺ ☺