

**HƯỚNG DẪN ÔN TẬP**  
**PHẦN RIÊNG DÀNH CHO NHÂN VIÊN KẾ TOÁN – THỦ QUỸ**  
(Kèm theo Hướng dẫn số: 1791 /SGDDĐT-HĐTD ngày 14 /11/2019 của Hội đồng  
tuyển dụng viên chức Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk năm 2019)

**I. PHẦN LÝ THUYẾT**

**1.1. Một số văn bản cần lưu ý**

1. Luật Kế toán số 88/2015/QH13
2. Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017
3. Nghị quyết số 18/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2016 – 2017 và mức thu học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các trường công lập trực thuộc tỉnh từ năm học 2016 - 2017 đến hết năm học 2020 – 2021 áp dụng đối với cơ sở giáo dục mầm non (nhà trẻ)
4. Nghị quyết số 30/2017/NQ-HĐND ngày 11/10/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk trong đó Mức chi phụ cấp lưu trú để chi trả cho người đi công tác ngoài tỉnh

**1.2. Một số câu hỏi tham khảo**

**Câu 1:** Luật Kế toán số 88/2015/QH13, có bao nhiêu điều:

- a) 71 điều
- b) 72 điều
- c) 73 điều
- d) 74 điều

**Câu 2:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, Kế toán có mấy nhiệm vụ:

- a) 2 nhiệm vụ
- b) 3 nhiệm vụ
- c) 4 nhiệm vụ
- d) 5 nhiệm vụ

*Phụ lục 07*

**Câu 3:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, có bao nhiêu nguyên tắc:

- a) 4 Nguyên tắc
- b) 5 Nguyên tắc
- c) 6 Nguyên tắc
- d) 7 Nguyên tắc

**Câu 4:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, có bao nhiêu yêu cầu đối với kế toán:

- a) 3 yêu cầu
- b) 4 yêu cầu
- c) 5 yêu cầu
- d) 6 yêu cầu

**Câu 5:** Hệ thống Tài khoản kế toán được ban hành theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017 trong đó Loại I “tiền và vật tư” có mấy tài khoản cấp I

- a) 14 Tài khoản
- b) 15 Tài khoản
- c) 16 Tài khoản
- d) 17 Tài khoản

**Câu 6:** Hệ thống tài khoản kế toán được ban hành theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017 trong đó Loại II “tài sản cố định” có mấy tài khoản cấp I

- a) 4 Tài khoản
- b) 5 Tài khoản
- c) 6 Tài khoản
- d) 7 Tài khoản

**Câu 7:** Hệ thống tài khoản kế toán được ban hành theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017 trong đó Loại III “Phải trả, phải nộp” có mấy tài khoản cấp I

- a) 7 Tài khoản
- b) 8 Tài khoản
- c) 9 Tài khoản
- d) 10 Tài khoản

**Câu 8:** Hệ thống tài khoản kế toán được ban hành theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017 trong đó Loại IV “Nguồn kinh phí” có mấy tài khoản cấp I

- a) 5 Tài khoản
- b) 6 Tài khoản
- c) 7 Tài khoản
- d) 8 Tài khoản

*Phụ lục 07*

**Câu 9:** Hệ thống tài khoản kế toán được ban hành theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017 trong đó Loại V “Các khoản thu” có mấy tài khoản cấp I

- a) 4 Tài khoản
- b) 5 Tài khoản
- c) 6 Tài khoản
- d) 7 Tài khoản

**Câu 10:** Hệ thống tài khoản kế toán được ban hành theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017 trong đó Loại VI “Chi hoạt động” có mấy tài khoản cấp I

- a) 5 Tài khoản
- b) 6 Tài khoản
- c) 7 Tài khoản
- d) 8 Tài khoản

**Câu 11:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, có bao nhiêu kỳ kế toán:

- a) 3 kỳ
- b) 4 kỳ
- c) 5 kỳ
- d) 6 kỳ

**Câu 12:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, Kỳ kế toán gồm:

- a) Kỳ kế toán năm, kỳ kế toán quý.
- b) Kỳ kế toán năm.
- c) Kỳ kế toán năm, kỳ kế toán quý, kỳ kế toán tháng.
- d) Kỳ kế toán quý, kỳ kế toán tháng.

**Câu 13:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, có mấy hành vi bị nghiêm cấm đối với người làm công tác kế toán.

- a) 14 hành vi
- b) 15 hành vi
- c) 16 hành vi
- d) 17 hành vi

**Câu 14:** Nghị quyết số 18/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2016 – 2017 và mức thu học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các trường công lập trực thuộc tỉnh từ năm học 2016 - 2017 đến hết năm học 2020 – 2021 áp dụng đối với cơ sở giáo dục mầm non (nhà trẻ) thuộc Khu vực I là:

- a) 60.000 đ/hs/tháng
- b) 50.000 đ/hs/tháng
- c) 40.000 đ/hs/tháng

d) 30.000 đ/hs/tháng

**Câu 15:** Nghị quyết số 18/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2016 – 2017 và mức thu học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các trường công lập trực thuộc tỉnh từ năm học 2016 - 2017 đến hết năm học 2020 – 2021 áp dụng đối với cơ sở giáo dục mầm non (mẫu giáo học 2 buổi/ngày) thuộc Khu vực II là:

- a) 50.000 đ/hs/tháng
- b) 40.000 đ/hs/tháng
- c) 35.000 đ/hs/tháng
- d) 30.000 đ/hs/tháng

**Câu 16:** Nghị quyết số 18/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2016 – 2017 và mức thu học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các trường công lập trực thuộc tỉnh từ năm học 2016 - 2017 đến hết năm học 2020 – 2021 áp dụng đối với cơ sở giáo dục mầm non (mẫu giáo học 1 buổi/ngày) thuộc Khu vực I là:

- a) 10.000 đ/hs/tháng
- b) 15.000 đ/hs/tháng
- c) 25.000 đ/hs/tháng
- d) 30.000 đ/hs/tháng

**Câu 17:** Nghị quyết số 18/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2016 – 2017 và mức thu học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các trường công lập trực thuộc tỉnh từ năm học 2016 - 2017 đến hết năm học 2020 – 2021 áp dụng đối với cơ sở giáo dục trung học cơ sở thuộc Khu vực II là:

- a) 25.000 đ/hs/tháng
- b) 30.000 đ/hs/tháng
- c) 35.000 đ/hs/tháng
- d) 40.000 đ/hs/tháng

**Câu 18:** Nghị quyết số 18/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2016 – 2017 và mức thu học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các trường công lập trực thuộc tỉnh từ năm học 2016 - 2017 đến hết năm học 2020 – 2021 áp dụng đối với trung học cơ sở hệ giáo dục thường xuyên thuộc Khu vực I là:

- a) 20.000 đ/hs/tháng

*Phụ lục 07*

- b) 25.000 đ/hs/tháng
- c) 30.000 đ/hs/tháng
- d) 45.000 đ/hs/tháng

**Câu 19:** Nghị quyết số 18/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2016 – 2017 và mức thu học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các trường công lập trực thuộc tỉnh từ năm học 2016 - 2017 đến hết năm học 2020 – 2021 áp dụng đối với cơ sở giáo dục trung học phổ thông thuộc Khu vực II là:

- a) 30.000 đ/hs/tháng
- b) 35.000 đ/hs/tháng
- c) 40.000 đ/hs/tháng
- d) 45.000 đ/hs/tháng

**Câu 20:** Nghị quyết số 18/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2016 – 2017 và mức thu học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp tại các trường công lập trực thuộc tỉnh từ năm học 2016 - 2017 đến hết năm học 2020 – 2021 áp dụng đối với cơ sở giáo dục trung học phổ thông hệ giáo dục thường xuyên thuộc Khu vực I là:

- a) 25.000 đ/hs/tháng
- b) 30.000 đ/hs/tháng
- c) 35.000 đ/hs/tháng
- d) 40.000 đ/hs/tháng

**Câu 21:** Nghị quyết số 30/2017/NQ-HĐND ngày 11/10/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk trong đó Mức chi phụ cấp lưu trú để chi trả cho người đi công tác ngoài tỉnh là:

- a) 150.000 đồng/ngày/người
- b) 200.000 đồng/ngày/người
- c) 250.000 đồng/ngày/người
- d) 300.000 đồng/ngày/người

**Câu 22:** Nghị quyết số 30/2017/NQ-HĐND ngày 11/10/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk trong đó Mức chi phụ cấp lưu trú để chi trả cho người đi công tác trong tỉnh là:

- a) 100.000 đồng/ngày/người
- b) 120.000 đồng/ngày/người
- c) 150.000 đồng/ngày/người

d) 180.000 đồng/ngày/người

**Câu 23:** Nghị quyết số 30/2017/NQ-HĐND ngày 11/10/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk trong đó có mấy hình thức thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

- a) 1 hình thức
- b) 2 hình thức
- c) 3 hình thức
- d) 4 hình thức

**Câu 24:** Nghị quyết số 30/2017/NQ-HĐND ngày 11/10/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk trong đó Mức chi giải khát giữa giờ là:

- a) 10.000 đồng/đại biểu/buổi
- b) 15.000 đồng/đại biểu/buổi
- c) 20.000 đồng/đại biểu/buổi
- d) 25.000 đồng/đại biểu/buổi

**Câu 25:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, báo cáo nào trong các báo cáo tài chính sau được sử dụng trong đơn vị hành chính sự nghiệp công lập:

- a) Báo cáo tình hình tài chính
- b) Báo cáo kết quả hoạt động
- c) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- d) Tất cả báo cáo trên

**Câu 26:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, đâu là tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của người làm kế toán

a) Người làm kế toán có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, thực hiện các công việc được phân công và chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình.

b) Người làm kế toán có không trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, thực hiện các công việc được phân công và chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình. Người làm kế toán phải chịu trách nhiệm về công việc kế toán trong thời gian mình làm kế toán.

c) Người làm kế toán có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, thực hiện các công việc được phân công và chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình. Khi thay đổi người làm kế toán, người làm kế toán cũ có trách nhiệm bàn giao công việc kế toán và tài liệu kế toán cho người làm kế toán mới. Người làm kế toán cũ phải chịu trách nhiệm về công việc kế toán trong thời gian mình làm kế toán.

d) Người làm kế toán có trách nhiệm tuân thủ quy định của pháp luật về kế toán, thực hiện các công việc được phân công và chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình. Khi thay đổi người làm kế toán, người làm kế toán mới có trách nhiệm bàn giao công việc kế toán và tài liệu kế toán cho người làm kế toán cũ. Người làm kế toán mới phải chịu trách nhiệm về công việc kế toán trong thời gian mình làm kế toán.

**Câu 27:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, những người nào không được làm Kế toán:

a) Người chưa thành niên; người bị Tòa án tuyên bố hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; người đang phải chấp hành biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

b) Người đang bị cấm hành nghề kế toán theo bản án hoặc quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật; người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm trật tự quản lý kinh tế, tội phạm về chức vụ liên quan đến tài chính, kế toán mà chưa được xóa án tích.

c) Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh, chị, em ruột của người đại diện theo pháp luật, của người đứng đầu, của giám đốc, tổng giám đốc và của cấp phó của người đứng đầu, phó giám đốc, phó tổng giám đốc phụ trách công tác tài chính - kế toán, kế toán trưởng trong cùng một đơn vị kế toán, trừ doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn do một cá nhân làm chủ sở hữu và các trường hợp khác do Chính phủ quy định.

d) Tất cả các ý trên

**Câu 28:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán được thành lập theo các loại hình sau đây:

a) Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;

b) Công ty hợp danh;

c) Doanh nghiệp tư nhân.

d) Tất cả các ý trên

**Câu 29:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, thời hạn cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán

a) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối cấp thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối cấp thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Trong thời hạn 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối cấp thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán cho doanh nghiệp; trường hợp từ chối cấp thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Câu 30:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán được cấp lại trong các trường hợp nào sau đây:

a) Có sự thay đổi người đại diện theo pháp luật, giám đốc và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán nước ngoài tại Việt Nam.

b) Có sự thay đổi về tên, người đại diện theo pháp luật, giám đốc, tổng giám đốc và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán nước ngoài tại Việt Nam.

c) Có sự thay đổi về người đại diện theo pháp luật, giám đốc và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán nước ngoài tại Việt Nam.

d) Có sự thay đổi về người đại diện theo pháp luật, giám đốc, tổng giám đốc và địa chỉ chi nhánh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán.

**Câu 31:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, Luật Kế toán có hiệu lực từ ngày nào sau đây:

a) Ngày 01/01/2017

b) Ngày 01/02/2017

c) Ngày 01/03/2017

d) Ngày 01/04/2017

**Câu 32:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, chế độ Kế toán có nghĩa là:

a) Là hệ thống thông tin kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán được trình bày theo biểu mẫu quy định tại chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán.

b) Là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

c) Là những quy định và hướng dẫn về kế toán trong một lĩnh vực hoặc một số công việc cụ thể do cơ quan quản lý nhà nước về kế toán hoặc tổ chức được cơ quan quản lý nhà nước về kế toán ủy quyền ban hành.

d) là chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm tra kế toán và tài liệu khác có liên quan đến kế toán.

**Câu 33:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, tài liệu Kế toán có nghĩa là:

a) Là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

b) Là các mẫu sổ kế toán, trình tự, phương pháp ghi sổ và mối liên quan giữa các sổ kế toán.

c) Là hệ thống thông tin kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán được trình bày theo biểu mẫu quy định tại chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán.

d) Là chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm tra kế toán và tài liệu khác có liên quan đến kế toán.

**Câu 34:** Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13, Giá gốc có nghĩa là:

a) Giá gốc là giá trị được ghi nhận ban đầu của tài sản hoặc nợ phải trả. Giá gốc của tài sản được tính bao gồm chi phí mua, bốc xếp, vận chuyển, lắp ráp, chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác theo quy định của pháp luật đến khi đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

b) Giá gốc là giá trị ban đầu của tài sản hoặc nợ phải trả. Giá gốc của tài sản được tính bao gồm chi phí mua, bốc xếp, vận chuyển, lắp ráp, chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác theo quy định của pháp luật đến khi đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

c) Giá gốc là giá trị được ghi nhận ban đầu của tài sản. Giá gốc của tài sản được tính bao gồm chi phí mua, bốc xếp, vận chuyển, lắp ráp, chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác theo quy định của pháp luật đến khi đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

d) Giá gốc là giá trị được ghi nhận ban đầu của tài sản. Giá gốc của tài sản được tính bao gồm chi phí mua, bốc xếp, vận chuyển, lắp ráp và các chi phí liên quan trực tiếp khác theo quy định của pháp luật đến khi đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

**Câu 35:** Theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017, hệ thống tài khoản kế toán trong bảng gồm bao nhiêu tài khoản Cấp I:

a) 50 loại

b) 51 loại

c) 55 loại

d) 72 loại

**Câu 36:** Theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017, các loại sổ kế toán tại đơn sự nghiệp công lập:

a) Mỗi đơn vị kế toán được sử dụng ít nhất là 2 loại sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm, bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

b) Mỗi đơn vị kế toán được sử dụng ít nhất một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm, bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

c) Mỗi đơn vị kế toán chỉ sử dụng một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm, bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

d) Mỗi đơn vị kế toán chỉ sử dụng một hệ thống sổ kế toán cho nhiều kỳ kế toán năm, bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

**Câu 37:** Theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017, trách nhiệm của người giữ và ghi sổ kế toán:

a) Sổ kế toán phải được quản lý, phân công trách nhiệm cất giữ và ghi sổ. Sổ kế toán giao cho nhân viên kế toán chịu trách nhiệm về nội dung ghi trong sổ trong suốt thời gian giữ và ghi sổ.

b) Sổ kế toán phải được quản lý, phân công rõ ràng trách nhiệm cá nhân giữ và ghi sổ. Sổ kế toán giao cho nhân viên kế toán chịu trách nhiệm về nội dung ghi trong sổ trong suốt thời gian giữ và ghi sổ.

c) Sổ kế toán phải được quản lý, phân công rõ ràng trách nhiệm giữ và ghi sổ. Sổ kế toán giao cho nhân viên nào thì nhân viên đó phải chịu trách nhiệm về nội dung ghi trong sổ trong suốt thời gian giữ và ghi sổ.

d) Sổ kế toán phải được quản lý chặt chẽ, phân công rõ ràng trách nhiệm cá nhân giữ và ghi sổ. Sổ kế toán giao cho nhân viên nào thì nhân viên đó phải chịu trách nhiệm về nội dung ghi trong sổ trong suốt thời gian giữ và ghi sổ.

**Câu 38:** Theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017, nguyên tắc mở sổ kế toán:

a) Sổ kế toán phải được mở vào đầu kỳ kế toán năm hoặc ngay sau khi có quyết định thành lập và bắt đầu hoạt động của đơn vị kế toán. Sổ kế toán được mở đầu năm tài chính, ngân sách mới để chuyển số dư từ sổ kế toán năm cũ chuyển sang và ghi ngay nghiệp vụ kinh tế, tài chính mới phát sinh thuộc năm mới từ ngày 01/01 của năm tài chính, ngân sách mới.

b) Sổ kế toán phải được mở ngay sau khi có quyết định thành lập và bắt đầu hoạt động của đơn vị kế toán. Sổ kế toán được mở đầu năm tài chính, ngân sách mới để chuyển số dư từ sổ kế toán năm cũ chuyển sang và ghi ngay nghiệp vụ kinh tế, tài chính mới phát sinh thuộc năm mới từ ngày 01/01 của năm tài chính, ngân sách mới.

c) Sổ kế toán phải được mở ngay sau khi có quyết định thành lập và bắt đầu hoạt động của đơn vị kế toán. Sổ kế toán được mở đầu niên độ kế toán để chuyển số dư từ sổ kế toán năm cũ chuyển sang và ghi ngay nghiệp vụ kinh tế, tài chính mới phát sinh thuộc năm mới từ ngày 01/01 của năm tài chính, ngân sách mới.

d) Sổ kế toán phải được mở ngay sau khi có quyết định thành lập và bắt đầu hoạt động của đơn vị kế toán. Sổ kế toán được mở đầu năm ngân sách mới để chuyển số dư từ sổ kế toán năm cũ chuyển sang và ghi ngay nghiệp vụ kinh tế, tài chính mới phát sinh thuộc năm mới từ ngày 01/01 của năm tài chính, ngân sách mới.

**Câu 39:** Theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017, nguyên tắc sổ kế toán đóng thành quyển:

a) Ngoài bìa (góc trên bên trái) phải ghi tên đơn vị kế toán, giữa bìa ghi tên sổ, ngày, tháng năm lập sổ, ngày, tháng, năm khóa sổ, họ tên và chữ ký của kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán và thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu; ngày, tháng, năm kết thúc ghi sổ.

b) Ngoài bìa (góc trên bên trái) phải ghi tên đơn vị kế toán, giữa bìa ghi tên sổ, ngày, tháng năm lập sổ, ngày, tháng, năm khóa sổ, họ tên và chữ ký của người lập sổ, kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán và thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu; ngày, tháng, năm kết thúc ghi sổ hoặc ngày chuyển giao sổ cho người khác.

a) Ngoài bìa (góc trên bên trái) phải ghi tên đơn vị kế toán, ngày, tháng năm lập sổ, ngày, tháng, năm khóa sổ, họ tên và chữ ký của người lập sổ, kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán và thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu; ngày, tháng, năm kết thúc ghi sổ hoặc ngày chuyển giao sổ cho người khác.

a) Ngoài bìa (góc trên bên trái) phải ghi tên đơn vị kế toán, ngày, tháng năm lập sổ, ngày, tháng, năm khóa sổ, họ tên và kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán và thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu; ngày, tháng, năm kết thúc ghi sổ.

**Câu 40:** Theo Thông tư số 107/2017/QĐ-BTC ngày 10/10/2017, trường hợp lập sổ kế toán trên phương tiện điện tử

a) Không nhất thiết phải đảm bảo các yếu tố của sổ kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán. Nếu lựa chọn lưu trữ sổ kế toán trên phương tiện điện tử thì vẫn phải in sổ kế toán tổng hợp ra giấy, đóng thành quyển và phải làm đầy đủ các thủ tục quy định.

b) Phải đảm bảo các yếu tố của sổ kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán. Không nhất thiết phải in sổ kế toán tổng hợp ra giấy, không phải đóng thành quyển và không phải làm đầy đủ các thủ tục quy định.

c) Phải đảm bảo các yếu tố của sổ kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán. Nếu lựa chọn lưu trữ sổ kế toán trên phương tiện điện tử thì vẫn phải in sổ kế toán tổng hợp ra giấy, đóng thành quyển và phải làm đầy đủ các thủ tục quy định.

d) Phải đảm bảo các yếu tố của sổ kế toán theo quy định của pháp luật về ngân sách. Nếu lựa chọn lưu trữ sổ kế toán trên phương tiện điện tử thì không phải in sổ kế toán tổng hợp ra giấy, không phải đóng thành quyển và không phải làm đầy đủ các thủ tục quy định.

## II. PHẦN BÀI TẬP

### 1. Tài khoản loại 1 nghiên cứu 9/15 tài khoản:

+ Tài khoản 111-Tiền mặt.

## *Phụ lục 07*

- + Tài khoản 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.
- + Tài khoản 131- Phải thu khách hàng.
- + Tài khoản 133- Thuế GTGT được khấu trừ.
- + Tài khoản 137- Tạm chi.
- + Tài khoản 138- Phải thu khác.
- + Tài khoản 141- Tạm ứng.
- + Tài khoản 152- Nguyên liệu, vật liệu.
- + Tài khoản 156- Hàng hóa.

### **2. Tài khoản loại 2 nghiên cứu 4/6 tài khoản:**

- Tài khoản 211- Tài sản cố định hữu hình;
- Tài khoản 213- Tài sản cố định vô hình;
- Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ;
- Tài khoản 241- XDCB dở dang;

### **3. Tài khoản loại 3 nghiên cứu 7/10 tài khoản:**

- Tài khoản 331- Phải trả cho người bán, người cung cấp.
- Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương;
- Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước;
- Tài khoản 334- Phải trả người lao động;
- Tài khoản 337- Tạm thu;
- Tài khoản 338- Phải trả khác;
- Tài khoản 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu.

### **4. Tài khoản loại 4 nghiên cứu 3/5 tài khoản:**

- + Tài khoản 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế;
- + Tài khoản 431- Các quỹ;
- + Tài khoản 468- Nguồn cải cách tiền lương.

### **5. Tài khoản loại 5 nghiên cứu 3/5 tài khoản:**

*Phụ lục 07*

- Tài khoản 511- Thu hoạt động do NSNN cấp;
- Tài khoản 514- Thu phí được khấu trừ, để lại;
- Tài khoản 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

**6. Tài khoản loại 6 nghiên cứu 3/7 tài khoản:**

- + Tài khoản 611 - Chi phí hoạt động;
- + Tài khoản 614- Chi phí hoạt động thu phí;
- + Tài khoản 632- Giá vốn hàng bán;

**7. Tài khoản loại 9 nghiên cứu 01 tài khoản:**

- + Tài khoản 911- Xác định kết quả.

**8. Tài khoản ngoài bảng**

- + Nghiên cứu tài khoản 002; tài khoản 008

-----**HẾT**-----