

Đơn vị: Hộ kinh doanh Manabox Việt Nam

Địa chỉ:

Bộ phận:

BIÊN BẢN KIỂM KÊ HÀNG TỒN KHO

(Sử dụng cho Hộ kinh doanh áp dụng phương pháp kê khai thuế)

- Thời điểm kiểm kêgiờ ...ngày ...tháng ...năm.....

- Người lập biên bản: – Chức danh:

- Người kiểm kê: – Chức danh:

- Đã kiểm kê kho có những mặt hàng dưới đây:

STT	Mã hàng hóa	Tên hàng hóa / Vật tư	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)	Ghi chú
1	HH001	Ghế gỗ sồi	Cái	25	750.000	18.750.000	
2	HH002	Bàn ăn 6 ghế	Bộ	10	3.200.000	32.000.000	
3	VT001	Keo dán gỗ	Chai	50	35.000	1.750.000	

Tổng cộng giá trị hàng tồn kho: VNĐ

Ghi chú:

- Các mặt hàng tồn kho này được mua trước ngày, không có đủ hóa đơn, chứng từ do thời điểm chưa áp dụng kê khai.

- Theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Thông tư 88/2021/TT-BTC và hướng dẫn thực tiễn, Hộ kinh doanh tự xác định và chịu trách nhiệm trước pháp luật khi ghi nhận hàng tồn kho không có chứng từ.

- Biên bản này là cơ sở để ghi nhận vào sổ sách kế toán từ thời điểm chuyển đổi sang phương pháp kê khai (01/...)

XÁC NHẬN CỦA CÁC BÊN

Đại diện Hộ kinh doanh

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người kiểm kê

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT TƯ, CÔNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ

1. Mục đích: Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá nhằm xác định số lượng, chất lượng và giá trị vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá có ở kho tại thời điểm kiểm kê làm căn cứ xác định trách nhiệm trong việc bảo quản, xử lý vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá thừa, thiếu và ghi sổ kế toán.

2. Phương pháp và trách nhiệm ghi

Góc trên bên trái của Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá ghi rõ tên đơn vị (hoặc đóng dấu đơn vị), bộ phận sử dụng. Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá phải ghi rõ giờ, ngày, tháng, năm thực hiện kiểm kê. Ban kiểm kê gồm Trưởng ban và các uỷ viên.

Mỗi kho được kiểm kê lập 1 biên bản riêng.

Lưu ý Ghi số thứ tự, tên, nhãn hiệu, quy cách, đơn vị tính của từng loại vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá được kiểm kê tại kho.

- Ghi đơn giá của từng thứ vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá (tùy theo quy định của đơn vị để ghi đơn giá cho phù hợp).
- Ghi số lượng, số tiền của từng thứ vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá theo sổ kế toán.
- Ghi số lượng, số tiền của từng thứ vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá theo kết quả kiểm kê.

Số lượng vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá thực tế kiểm kê sẽ được phân loại theo phẩm chất:

- Tốt 100%
- Kém phẩm chất
- Mất phẩm chất

Nếu có chênh lệch phải trình ghi rõ ý kiến giải quyết số chênh lệch này.