

Hướng Dẫn Mẫu Báo Cáo Lãi Lỗ Hàng Tháng.

1. **Giới thiệu.** Phụ lục 4A của Thỏa Thuận Giải Quyết yêu cầu rằng người yêu cầu bồi thường BEL phải cung cấp các Báo Cáo Lãi và Lỗ (P&L) hàng tháng đã được sử dụng để tính toán doanh thu và chi phí hàng tháng cho Giai đoạn Định Chuẩn yêu cầu bồi thường của năm 2010, và nếu có, năm 2011. Chính sách 286 nêu rõ là các báo cáo P&L này phải được chuẩn bị trong quá trình kinh doanh bình thường hoặc được tạo ra dựa trên các tài liệu gốc thay thế cùng thời điểm. Quý vị phải cung cấp các báo cáo P&L cùng thời điểm thỏa mãn các yêu cầu của Phụ Lục 4A và mẫu này không phải là bản thay thế cho các báo cáo P & L cùng thời điểm đã chuẩn bị.

2. **Mục Đích của Mẫu Báo Cáo Lãi và Lỗ.** Các dữ liệu đưa vào Mẫu Báo Cáo Lãi và Lỗ không đáp ứng yêu cầu của báo cáo P&L cùng thời điểm, nhưng phục vụ trợ giúp cho chương trình trong việc phân tích các Báo Cáo P&L của quý vị và xử lý yêu cầu bồi thường của quý vị hiệu quả hơn. Các số liệu lãi và lỗ nhập vào trong mẫu phải tuân theo các bố trí tương tự như báo cáo P&L cùng thời điểm mà quý vị đã cung cấp để thứ tự các tài khoản và mô tả tài khoản nhất quán giữa mẫu báo cáo này và các báo cáo P&L cùng thời điểm. Việc sử dụng các mẫu là không bắt buộc và người yêu cầu bồi thường không phải nộp mẫu này để đáp ứng các yêu cầu về chứng từ văn bản của Phụ Lục 4A.

3. **Cách Sử Dụng Mẫu Báo Cáo Lãi và Lỗ.**
 - (a) **Phương Pháp Kế Toán.** Quý vị phải chọn phương pháp kế toán ở trên cùng của mẫu phù hợp với phương pháp kế toán của các báo cáo P&L cùng thời điểm quý vị đã gửi.
 - (b) **Mô Tả Tài Khoản.** Quý vị phải nhập Mô Tả Tài Khoản cho từng dòng khoản mục Doanh Thu, Giá Vốn (COG) và Chi Phí trong cột A của mẫu.
 - (c) **Các Dòng Khoản Mục Hàng Doanh Thu và Chi Phí.** Quý vị phải nhập các dòng khoản mục Doanh Thu, Giá Vốn và Chi Phí vào các phần của mẫu tương ứng với Mô Tả Tài Khoản phù hợp. Quý vị phải nhập tất cả các dòng khoản mục bằng đô la và xu theo số xu gần nhất trong tháng tương ứng mà quý vị đã ghi khoản mục trong các báo cáo P & L cùng thời điểm.
 - (d) **Các Khoản Lỗ Khác.** Quý vị phải nhập các giá trị dương trong khoản mục "Thu Nhập (Lỗ) Khác" đối với Thu Nhập Khác và giá trị âm trong khoản mục "Thu Nhập (Lỗ) Khác" đối với Các Khoản Lỗ Khác.
 - (e) **Các Tổng Con và Công Thức.** Mẫu bao gồm các tổng con và các công thức nhằm mục đích thống nhất và kiểm soát chất lượng nhập dữ liệu. Các ô này bị khóa và không thể chỉnh sửa.
 - (f) **Các Hàng Bổ Sung.** Nếu số hàng đã đưa ra trước không đủ để hoàn thiện biểu đồ tài khoản, quý vị có thể bổ sung thêm các hàng. Để chèn một hàng mới, quý vị phải bấm trái vào số hàng bên trong phần thích hợp (Doanh Thu, Giá Vốn Bán Hàng, Thu Nhập Khác, hoặc Chi Phí Khác) để làm nổi bật hàng, nhấp chuột phải vào số hàng và chọn "Insert" (Chèn) từ trình đơn thả xuống.

- Các Câu Hỏi.** Nếu quý vị có bất kỳ câu hỏi nào về các thông tin trong Cảnh Báo này, Xin vui lòng gửi mail tới Questions@dhecc.com, gọi điện thoại tới Trung Tâm Giải Đáp Khách Hàng theo số 1-800-353-1262, hoặc tới Trung Tâm Trợ Giúp Người Yêu Cầu Bồi Thường. Các công ty luật cần liên hệ với Các Đầu Mối Liên Hệ của Hãng Luật của họ để được giúp đỡ.