

CHƯƠNG 1: TÍNH QUAN HỆ KINH TOÁN

Mục tiêu:

Chương này giúp người học:

1. Lựa chọn hình thành và phát triển các kỹ thuật toán.
2. Nội dung nghiên cứu, chức năng, vai trò của công tác kỹ thuật toán.
3. Hiểu và phân loại các kỹ thuật toán.
4. Nhiệm vụ, mối liên hệ giữa kỹ thuật toán, chu trình kỹ thuật toán, lưu trữ kỹ thuật toán.

I. LỰA CHỌN KỸ THUẬT TOÁN:

Sự hình thành và phát triển của khoa học kỹ thuật quản lý và sự hình thành và phát triển của kinh tế, xã hội loài người tiến lên cao mà khi đi kèm là nhu cầu sản xuất hàng hóa. Trong giai đoạn này công việc sản xuất không chỉ dừng lại trong môi trường gia đình hay bản địa mà xã hội đã có sự trao đổi sản phẩm giữa những người sản xuất với nhau theo yêu cầu theo dõi, tính toán hiệu quả của những hoạt động này để có thể nhận được lợi ích khai thác một cách tốt nhất những lợi ích sản xuất hiện có. Đó là những kỹ thuật công tác kỹ thuật cung cấp các thông tin cần thiết.

Tuy nhiên khi trình độ sản xuất còn thấp, khi lợi nhuận sản phẩm thu được trong không nhiều; người sản xuất chỉ cần tính toán chi phí sản xuất để quyết định nên hay không nên sản xuất thì việc tính toán chi phí sản xuất là có thể tính toán được một cách đơn giản.

Khi nền kinh tế xã hội phát triển trình độ cao hơn, các hoạt động sản xuất kinh doanh diễn ra nhiều hơn thì chi phí dùng nhiều hơn và việc ghi chép diễn biến của các hoạt động kinh tế. Tuy nhiên nếu công việc không có gì phức tạp thì người sản xuất có thể dựa vào những tính toán đơn giản để tính toán chi phí sản xuất và lợi nhuận.

Khi trình độ xã hội hóa của các lợi ích sản xuất và sự phân công lao động trở nên cao thì người sản xuất kinh doanh không thể dựa vào những tính toán đơn giản, mà là người bán hàng, là kho, là quầy và ghi chép sổ sách theo dõi tình hình và tính toán hiệu quả sản xuất kinh doanh. Khi đó một khi tính toán chi phí sản xuất và lợi nhuận của các công việc có tính chất nghiệp vụ kỹ thuật chuyên môn như:

- Bộ phận kinh doanh: tìm hiểu nhu cầu thị trường, xuất mua mã mặt hàng, lập kế hoạch mua bán và vận chuyển, sản phẩm, hàng hóa.

- Bộ phận kỹ thuật: nghiên cứu thị trường, xây dựng quy trình công nghệ, yêu cầu chi phí, nhân lực, hao phí lao động và vật tư...

- Bộ phận sản xuất: tổ chức thực hiện các lợi ích sản xuất theo đúng tiến độ, đúng yêu cầu chi phí và hao phí thực tế.

- Bộ phận kế toán: tổ chức hạch toán và theo dõi tình hình và tính toán kỹ thuật sản xuất kinh doanh; ghi chép sổ sách và lập các báo cáo tài chính (ghi sổ kép).

Hoạt động của các sản xuất kinh doanh lúc đó là hoạt động quản lý thì hiện thực của nó: Xây dựng các kế hoạch dài hạn, ngắn hạn có tính chất chi tiết; Tổ chức thực hiện, kiểm tra và ra các quyết định về hành vi của quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của mình trên cơ sở những thông tin về tình hình thực hiện các kế hoạch sản xuất kinh doanh, các quyết định quản lý kinh tế của những người bên ngoài những tính toán của các bộ phận chuyên môn cung cấp.

II. NỘI DUNG, CHỨC NĂNG, VAI TRÒ CỦA KỸ THUẬT TOÁN:

1. Nội dung kỹ thuật toán:

- Theo luật kế toán Việt Nam (điều 4 – luật kế toán doanh nghiệp Việt Nam 2003):

- + Kỹ thuật toán là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính để hình thành giá trị, hiện vật và thời gian lao động.

- + Kỹ thuật toán tài chính là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính bằng báo cáo tài chính cho những người có nhu cầu sử dụng thông tin của kỹ thuật toán.

- + Kỹ thuật toán quản trị là việc thu thập, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính theo yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính trong nội bộ kỹ thuật toán.

+ Nghĩ về kinh tế, tài chính là những hoạt động phát sinh có thể làm tăng, giảm tài sản, nguồn hình thành tài sản của doanh nghiệp kế toán.

- Nói chung kế toán và là một môn khoa học và là một ngành nghiên cứu quản lý nên hiểu kế toán là gì ta phải nắm hai cái này.

+ Là một môn khoa học thì kế toán là một phân hệ thông tin thể hiện việc phân tích và giám sát các biến động của quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh theo một số phương pháp riêng biệt dựa trên nguyên tắc kế toán ba loại thời gian, hiện tại và thời gian lao động, trong đó thời gian lao động là chủ yếu.

+ Là ngành nghiên cứu thì kế toán chủ yếu là ngành thu thập tính toán và ghi chép bằng con số minh chứng kinh tế tài chính phát sinh trong doanh nghiệp cung cấp một cách toàn diện và nhanh chóng các thông tin về tình hình và kết quả hoạt động của doanh nghiệp.

Hiểu một cách cơ bản, ta có thể phân tích trên các mặt sau:

- Về hình thức: Kế toán là việc tính toán, ghi chép bằng con số minh chứng kinh tế tài chính phát sinh trong doanh nghiệp vào các loại sổ sách có liên quan.
- Về nội dung: Kế toán là việc cung cấp thông tin về toàn bộ biến động trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp.
- Về trạng thái phân tích: Kế toán phân tích các mặt đối tượng và ngành, nghề nghiệp là trạng thái thường xuyên và chủ yếu.

2. Chức năng của kế toán:

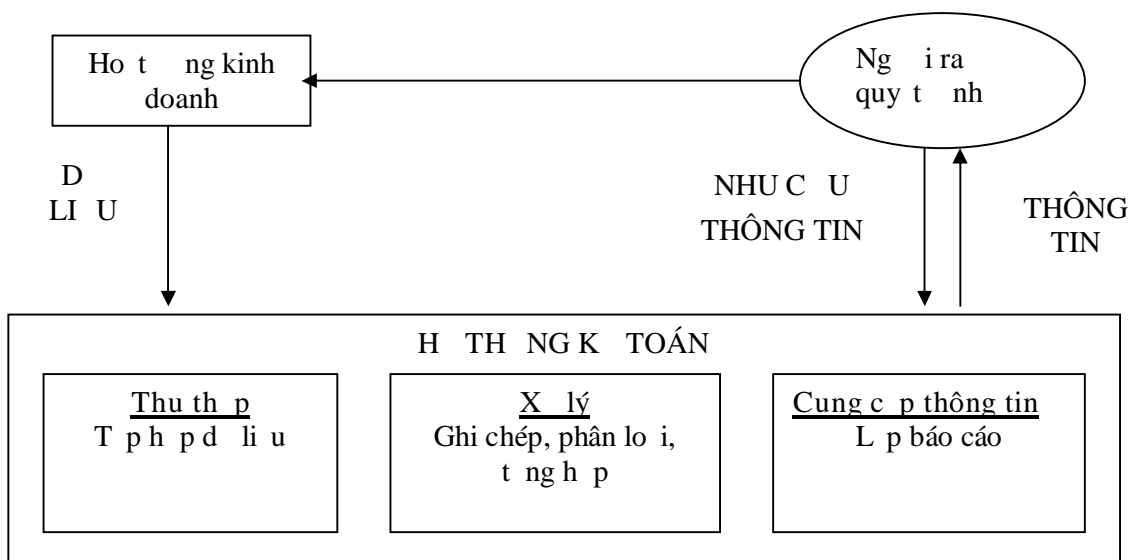
Kế toán có các chức năng cơ bản sau: Chức năng phân tích, giám sát và cung cấp thông tin.

Chức năng phân tích: thể hiện chức năng kế toán theo dõi toàn bộ các biến động kinh tế tài chính phát sinh trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp thông qua việc tính toán, ghi chép, phân loại, xử lý và tổng kết các số liệu có liên quan trong quá trình hoạt động và sản xuất của doanh nghiệp.

Chức năng giám sát: (chức năng kiểm tra) thể hiện chức năng thông qua số liệu đã được phân tích, kế toán sẽ nắm bắt một cách có hệ thống toàn bộ quá trình và kết quả hoạt động của doanh nghiệp; giúp cho việc phân tích, đánh giá đúng đắn những mặt lợi ích và khuyết điểm trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Chức năng cung cấp thông tin: đây là chức năng quan trọng nhất của kế toán. Thông qua thu thập thông tin về các số liệu kinh tế tài chính, xử lý thông tin và bằng các phương pháp khoa học của mình, kế toán có thể cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp cho các đối tượng sử dụng thông tin khác nhau dựa trên quy tắc thích hợp.

SƠ ĐỒ CHỨC NĂNG KẾ TOÁN



3. Vai trò của kế toán

- Kế toán giúp doanh nghiệp theo dõi tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp như sản xuất sản phẩm, tiêu thụ sản phẩm, tình hình cung ứng nguyên vật liệu phục vụ sản xuất, giúp cho việc theo dõi trình độ sản xuất, tích trữ hàng hóa nhằm cung cấp kịp thời cho thị trường như sản phẩm đáp ứng nhu cầu và thiêu cầu của người tiêu dùng. Ngoài ra kế toán còn cung cấp tài liệu cho doanh nghiệp làm các hồ sơ kế hoạch kinh doanh trình hành động cho từng giai đoạn, thời kỳ.

- Kế toán mà người quản lý sử dụng hành trình chi các hoạt động của mình, giúp cho việc quản lý lành mạnh, tránh hiện tượng tham ô, lãng phí tài sản, thể hiện về việc kiểm soát nội bộ có hiệu quả.

- Kế toán mà người quản lý tính các kết quả công việc mình đã sử dụng hành trình trong từng giai đoạn và qua đó vạch ra phương hướng hoạt động cho từng lần. Sử dụng tình hình tài chính của doanh nghiệp.

- Kế toán là cơ sở để quy định tranh chấp, khiếu nại, là cơ sở pháp lý chứng minh và hành vi thể hiện mình.

III. NỘI DUNG KẾ TOÁN

Nội dung nghiên cứu của kế toán là vấn đề kinh doanh của doanh nghiệp. Ngoài việc sử dụng thực tiễn, kế toán còn sử dụng thực tiễn kinh nghiệm về kỹ thuật, cái, máy móc, và thực tiễn về thời gian lao động hàng ngày, giờ ...

Để giúp nghiên cứu kế toán phân loại vấn đề kinh doanh thành hai mặt:

- Mặt một là kế toán tài sản: Tài sản này bao gồm như nhà cửa, máy móc, thiết bị ...

- Mặt hai là nguồn hình thành nên tài sản đó: Tài sản này do đâu mà có từ nguồn vốn có của doanh nghiệp hay từ nguồn vay mượn mua sắm nhằm đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh.

Tóm lại: Nội dung nghiên cứu của kế toán là vấn đề kinh doanh của doanh nghiệp phân tích theo hai mặt: kế toán và nguồn hình thành nên tài sản của doanh nghiệp.

Sau đây ta nghiên cứu về cách phân loại nội dung kế toán này:

A- PHÂN LOẠI NỘI DUNG KẾ TOÁN THEO KẾT CẤU VẤN ĐỀ KINH DOANH DOANH (TÀI SẢN):

Theo cách phân loại này thì tài sản của doanh nghiệp bao gồm hai loại chính đó là tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn.

1. TÀI SẢN NGẮN HẠN:

TSNH là những tài sản có thời gian sử dụng, luân chuyển, thu hồi vốn trong một năm hoặc một chu kỳ kinh doanh. TSNH thường là tiền mặt, các khoản đầu tư ngắn hạn, các khoản phải thu, hàng tồn kho ...

1.1. Tiền và các khoản thanh toán: Bao gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển và đầu tư tài chính ngắn hạn có thể thu hồi trong 3 tháng.

- Tiền mặt: Tiền mặt có thể sử dụng của doanh nghiệp, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý.

- Tiền gửi ngân hàng: Là giá trị vốn ngắn hạn mà doanh nghiệp gửi vào ngân hàng hay kho bạc, công ty tài chính.

- Tiền đang chuyển: Là giá trị các khoản ngắn hạn Việt Nam hay ngoại tệ doanh nghiệp gửi vào kho bạc, ngân hàng hay gửi làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại ngân hàng trả cho người khác như chi trả nhân công giấy báo.

- Các khoản thanh toán ngắn hạn bao gồm các khoản đầu tư tài chính như cho vay, mua chứng khoán có thể thu hồi trong 3 tháng.

1.2 Đầu tư tài chính ngắn hạn:

Đầu tư tài chính là việc dùng tiền mua các chứng khoán hay góp vốn liên doanh nhằm mục đích sử dụng hợp lý các nguồn vốn tăng thu nhập và nâng cao hiệu quả hoạt động của mình.

- Đầu tư chứng khoán ngắn hạn: Là việc dùng tiền mua các loại trái phiếu, chứng phiếu có thể mua bán trên thị trường kể cả trái phiếu kho bạc hay trái phiếu ngân hàng mà có thể thu hồi trong một năm hay một chu kỳ sản xuất kinh doanh.

- u t ng n h n khác: Góp v n liên doanh, cho thuê tài s n, cho vay... có th i gian thu h i v n trong m t n m hay m t chu k s n xu t kinh doanh.

1.3 Các kho n ph i thu: là tài s n c a doanh nghi p nh ng do cá nhân hay doanh nghi p khác chi m đ ng, s ph i tr l i doanh nghi p, hay doanh nghi p có trách nhi m thu v

- Ph i thu c a khách hàng: Là s ti n hàng mà khách hàng ã mua s n ph m, d ch v , hàng hóa c a doanh nghi p nh ng ch a thanh toán cho doanh nghi p (bán ch u).

- Thu giá tr gia t ng c kh u tr – thu ph i thu: (thu VAT u vào) là s thu VAT ghi trên hóa n VAT mua hàng hóa, d ch v , và ch ng t n p thu VAT c a hàng nh p kh u

- Ph i thu n i b : Ph n ánh các kho n n (ph i thu) c a doanh nghi p i v i c p trên ho c các n v tr c thu c, ph thu c trong m t doanh nghi p c l p; các kho n mà n v c p đ i có ngh a v ph i n p cho c p trên ho c c p trên ph i c p cho c p đ i.

- Ph i thu khác:

+ Tr giá tài s n thi u, ã phát hi n ch a xác nh c nguyên nhân, còn ch quy t nh x lý.

+ Tr giá tài s n thi u ã có quy t nh x lý.

+ Các kho n cho vay, cho m n v t t ti n v n có tính ch t t m th i.

+ Các kho n ph i thu cho thuê tài chính, lãi u t tài chính.

- D phòng ph i thu khó òi: Là giá tr các kho n ph i thu có kh n ng không òi c vào cu i niên k toán.

1.4 Các kho n ng tr c:

- T m ng : Là kho n ti n t m ng cho CBCNV th c hi n m t nhi m v s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p.

- Chi phí tr tr c : Ph n ánh các kho n chi phí th c t ã phát sinh nh ng ch a tính vào chi phí s n xu t k này vì nó có liên quan n ho t ng s n xu t kinh doanh c a nhi u k h ch toán nó ph i c tính cho hai hay nhi u k h ch toán ti p theo.

Ví d :

- Chi phí ph i tr v thuê nhà x ng, v n phòng ... ph c v kinh doanh liên quan nhi u k k toán.

- Ti n mua các lo i b o hi m nh (cháy n , ph ng ti n v n t i) tr m t l n trong n m.

+ Công c , d ng c xu t dùng m t l n v i giá tr l n và b n thân công c , d ng c ó tham gia t hai k h ch toán tr lên, ph i phân b d n vào các i t ng ch u chi phí.

+ Chi phí trong th i gian ng ng vi c.

+ Chi phí s a ch a l n tài s n c nh phát sinh l n.

+ Chi phí bán hàng, chi phí qu n lý doanh nghi p th c t phát sinh trong k i v i nh ng ho t ng có chu k kinh doanh dài, nh ng trong k không có ho c có ít doanh thu bán hàng, c phép k t chuy n chi phí bán hàng, chi phí qu n lý doanh nghi p m t ph n, ph n còn l i k t chuy n vào chi phí tr tr c phân b vào chi phí k sau.

- Th ch p, ký c c, ký qu ng n h n: Ph n ánh các kho n ti n, v t t , tài s n ... doanh nghi p mang i th ch p, ký qu , ký c c ng n h n (có th i gian thu h i \leq 1 n m) t i ngân hàng, kho b c, t ch c kinh t khác.

1.5 Hàng t n kho :

Hàng t n kho: Là nh ng tài s n:

- c gi bán trong k s n xu t, kinh doanh bình th ng;

- ang trong quá trình s n xu t, kinh doanh đ dang;

- Nguyên li u, v t li u, công c , d ng c s d ng trong quá trình s n xu t, kinh doanh ho c cung c p d ch v .

Hàng t n kho bao g m:

- Hàng mua ang i trên ng :

+ Hàng hóa, v t t mua ngoài ã tr ti n ho c ch p nh n thanh toán nh ng còn kho ng i bán, b n c ng, b n bãi, trên ng v n chuy n.

+ Hàng hóa v t t mua v nh ng ch ki m nghi m, ki m nh n.

- Nguyên v t li u : Là nh ng i t ng lao ng doanh nghi p mua ngoài ho c t s n xu t ra dùng cho m c ích s n xu t ra s n ph m c a doanh nghi p. Bao g m:

+ Nguyên v t li u chính, v t li u ph , nhiên li u, ph từng thay th .

+ V t li u và thi t b xây d ng c b n, ph li u thu h i.

- Công c , d ng c : Là nh ng t li u lao ng không có tiêu chu n v giá tr và th i gian s d ng theo qui nh i v i tài s n c nh. Vì v y nó c qu n lý và h ch toán nh nguyên v t li u và TSC .

- Chi phí s n xu t kinh doanh d d ang (giá tr s n ph m d d ang): Là chi phí s n xu t b ra nh m m c ích ch t o ra s n ph m hoàn ch nh nh ng t i m t th i i m nh t nh (cu i k) chi phí này ch a ch t o ra s n ph m hoàn ch nh nó bao g m 3 y u t chi phí :

+ Chi phí nguyên v t li u tr c ti p.

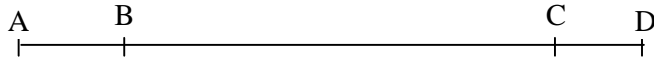
+ Chi phí nhân công tr c ti p.

+ Chi phí s n xu t chung.

- Thành ph m: Là giá tr nh ng s n ph m ã k t thúc quá trình s n xu t do các phân x ng s n xu t ra ho c thuê ngoài gia công ã xong c ki m nghi m phù h p v i các tiêu chu n k thu t, c nh p kho tiêu th .

Nh v y chi phí s n xu t và giá thành s n ph m là hai m t khác nhau c a quá trình s n xu t, m t bên là y u t chi phí “ u vào” và m t bên là k t qu s n xu t “ u ra”. Nh ng chi phí s n xu t và giá thành s n ph m có m i quan h m t thi t v i nhau vì nó cố ngu n g c gì ng nhau (bao g m 3 y u t chi phí) ch khác nhau v ph m vi và hình thái bi u hi n. Chi phí s n xu t c tính trong ph m vi gi i h n t ng k nh t nh (tháng, quý, n m) và chi phí s n xu t trong t ng k có liên quan n hai b ph n khác nhau. Giá tr s n ph m ã hoàn thành và giá tr s n ph m d d ang cu i k .

S khác nhau gi a chi phí s n xu t và giá thành s n ph m có th trình bày b ng hình v sau:



AB : chi phí s n xu t d d ang k tr c chuy n sang.

BD : chi phí s n xu t phát sinh trong k .

CD : chi phí s n xu t d d ang lúc cu i k .

AC : giá thành c a s n ph m ã hoàn thành trong k .

- Hàng hóa: Là giá tr các lo i v t t , s n ph m doanh nghi p mua v v i m c ích bán (bán buôn ho c l).

- Hàng g i i bán : Ph n ánh giá tr hàng hóa, s n ph m ã g i ho c chuy n n cho khách hàng nh ng ch a c ch p nh n thanh toán. (Giá tr th c t c a s n ph m, hàng hóa nh i lý bán, ký g i ã bàn giao cho khách hàng theo h p ng nh ng ch a c ch p nh n thanh toán).

- D phòng gi m giá hàng t n kho: là d phòng ph n giá tr b t n th t do giá v t t , thành ph m, hàng hóa t n kho b gi m. ph n ánh úng giá tr th c t c a hàng t n kho, nh m a ra m t hình nh trung th c v tài s n c a doanh nghi p khi l p báo cáo tài chính vào cu i k h ch toán.

2. TÀI S N DÀI H N:

Tài s n dài h n là nh ng tài s n có giá tr l n, có th i gian s d ng, luân chuy n và thu h i v n trên m t n m ho c trên m t chu k s n xu t kinh doanh.

- Tài s n c nh h u hình : là nh ng t li u lao ng ch y u có hình thái v t ch t tho mẫn các tiêu chu n c a tài s n c nh h u hình, tham gia vào nhi u chu k kinh doanh nh ng v n gi nguyên hình thái v t ch t ban u nh nhà c a, v t ki n trúc, máy móc, thi t b , ph ng ti n v n t i...

- Tài s n c nh thuê tài chính : là nh ng TSC mà doanh nghi p thuê c a công ty cho thuê tài chính. Khi k t thúc th i h n thuê, bên thuê c quy n l a ch n mua l i tài s n thuê ho c ti p t c thuê theo các i u ki n ã th a thu n trong h p ng thuê tài chính. T ng s ti n thuê m t lo i tài s n quy nh t i h p ng thuê tài chính ít nh t ph i t ng ng v i giá tr c a tài s n ó t i th i i m ký h p ng.

- Tài s n c nh vô hình : là nh ng tài s n không có hình thái v t ch t, th hi n m t l ng giá tr ã c u t tho mẫn các tiêu chu n c a tài s n c nh vô hình, tham gia vào nhi u chu k kinh doanh, nh m t s chi phí liên quan tr c ti p t i t s d ng; chi phí v quy n phát hành, b ng phát minh, b ng sáng ch , b n quy n tác gi ...

- Hao mòn tài s n c nh : là s gi m d n giá tr s d ng và giá tr c a tài s n c nh do tham gia vào ho t ng s n xu t kinh doanh, do bào mòn c a t nhiên, do t i n b k thu t... trong quá trình ho t ng c a tài s n c nh.

- **Ưu đãi thuế khoán dài hạn:** Là dùng tiền mua các chứng khoán (chứng phi, trái phi) có thời gian thu hồi vốn trên mức định.

- **Góp vốn liên doanh dài hạn:** Là hoạt động tài chính mà doanh nghiệp dùng tiền, tài sản của mình ưu đãi với một doanh nghiệp khác cùng nhau chia thu nhập hoặc chi trả theo tỷ lệ vốn góp.

- **Ưu đãi khác:** Như ưu đãi kinh doanh bất động sản, cho vay vốn, cho thuê tài sản như theo phương thức thuê tài chính mà thời hạn thu hồi vốn trên mức định.

- **Đ phòng giảm giá ưu đãi tài chính dài hạn:** là đ phòng phần giá trị bất biến do các loại chứng khoán ưu đãi của doanh nghiệp bị giảm giá; giá trị các khoản ưu đãi tài chính bất biến do tác động kinh tế mà doanh nghiệp ang ưu đãi vào bản.

- **Xây dựng cơ bản dạng:** Là chi phí bỏ ra mua sắm hoặc xây dựng, sửa chữa tài sản như nhà hoàn thành. Bao gồm:

+ Chi phí mua sắm tài sản như nhà nghiên cứu, bàn giao hoặc chi phí chi trả, nâng cấp tài sản như nhà xong.

+ Chi phí ưu đãi xây dựng cơ bản nhà hoàn thành, bàn giao.

+ Chi phí sửa chữa tài sản như của doanh nghiệp phục vụ kỹ thuật nhà hoàn thành, bàn giao.

- **Ký quỹ, ký cược dài hạn:** Phản ánh số tiền mà doanh nghiệp đem ký quỹ, ký cược dài hạn để đảm bảo lợi ích của mình.

B- PHÂN LOẠI VỐN KINH DOANH THEO NGUỒN HÌNH THÀNH (NGUỒN VỐN)

Theo cách phân loại này thì nguồn hình thành nên tài sản bao gồm: **Nội sinh** và **ngoại sinh**.

1. **Nội sinh:** Là các khoản phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mà doanh nghiệp phải trả, phải thanh toán cho các bên như vay ngân hàng, phải trả ngắn hạn, nợ, nợ... bao gồm:

- **Vay ngắn hạn:** Là các khoản tiền vay (vay ngân hàng, vay của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài doanh nghiệp) có thời hạn trả trong vòng mức định ngày vay.

- **Nợ dài hạn ngắn hạn:** Là các khoản vay dài hạn, nợ dài hạn số phải trả cho bên trong niên kế toán hiện hành.

- **Phải trả cho người bán:** Các khoản tiền mà doanh nghiệp mua vật liệu, hàng hóa, dịch vụ của thanh toán cho người bán, người cung cấp dịch vụ.

- **Thu và các khoản phải nộp Nhà nước:** Các khoản thuế, lệ phí mà doanh nghiệp có nghĩa vụ phải nộp ngân sách như thuế VAT, thuế TT B, thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, thuế tài nguyên, thuế nhà đất...

- **Phải trả người lao động:** Bao gồm tiền lương, tiền công, tiền thưởng và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

- **Chi phí phải trả:** Các khoản ghi nhận là chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ nhưng thời điểm phát sinh (chi phí), mà số chi trong kỳ kế toán sau cho các chi phí chi trả mà khi chi phí phát sinh không gây tác động cho chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ như:

+ Chi phí tiền lương cho công nhân sản xuất trong thời gian phép.

+ Chi phí sửa chữa tài sản như có dự trữ công việc cho năm kế hoạch hoặc năm kế toán.

+ Các khoản lãi tiền vay của ngân hàng, phải ghi vào chi phí trong kỳ này.

- **Phải trả nội bộ:** Phản ánh các khoản phải trả giữa doanh nghiệp với các đơn vị trực thuộc, phải trả (nếu thành viên) và giữa các đơn vị trực thuộc trong một doanh nghiệp công lập.

- **Phải trả, phải nộp khác:**

+ Trả giá tài sản nhà của xác nhận rõ nguyên nhân, còn chi quy định xử lý các cấp trên.

+ Giá trị tài sản nhà phải trả cho cá nhân, tổ chức kinh tế theo quy định các cấp trên.

+ BHXH (22%), BHYT (4,5%), KPC (2%), BHTN (2%).

+ Các khoản phải trả cho cá nhân, nếu bên ngoài khi nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn.

+ Lãi phải trả cho các bên tham gia liên doanh.

- **Vay dài hạn:** Phản ánh các khoản tiền vay dài hạn của ngân hàng hay các tổ chức kinh tế khác xây dựng cơ bản hay mua sắm tài sản như nhà (máy móc, thiết bị).

- N dài h n : Các kho n n nh n thuê tài s n c nh thuê tài chính hay các kho n n dài h n khác.

- Nh n ký qu , ký c c dài h n : Các kho n ti n mà doanh nghi p nh n ký qu , ký c c dài h n c a các n v , cá nhân bên ngoài (trên m t n m) m b o các d ch v liên quan n ho t ng s n xu t kinh doanh c a n v nh : h p ng i lý, h p ng kinh t giao hàng úng ti n (nh n ký qu , ký c c dài h n b ng hi n v t không theo dõi n i dung này).

- Qu khen th ng, phúc l i : Dùng khen th ng CBCNV có thành tích và trang tr i các ho t ng phúc l i c a doanh nghi p.

2. Ngu n v n ch s h u :

Là s v n ch doanh nghi p không ph i tr (không ph i cam k t thanh toán) nó bao g m v n u t c a ch s h u và các qu c a doanh nghi p, ...

- V n u t c a ch s h u :

+ Doanh nghi p Nhà n c : Ngu n v n kinh doanh do ngân sách c p và c b sung t thu nh p trong SXKD ho c do bi u, t ng, nh n v n góp liên doanh ...

+ Công ty c ph n : V n u t c a ch s h u hình thành do v n c a các c ông góp vào (mua c phi u) và c b sung t th ng đ v n c ph n, thu nh p trong quá trình s n xu t kinh doanh ho c góp v n liên doanh, mua c phi u ngân qu .

+ Công ty TNHH : V n u t c a ch s h u do các bên tham gia liên doanh góp v n và c b sung t k t qu s n xu t kinh doanh.

+ Doanh nghi p t nhân: Do ch doanh nghi p b v n ra

- Chênh l ch ánh giá l i tài s n : Ph n ánh giá tr chênh l ch (t ng hay gi m) c a tài s n khi có quy t nh ki m kê ánh giá l i tài s n (nhà n c, H QT, sáng l p viên).

- Chênh l ch t giá : Ph n ánh s chênh l ch t giá (t ng hay gi m) c a s ngo i t hi n có c a doanh nghi p phát sinh trong quá trình s n xu t kinh doanh.

- Qu u t phát tri n : Dùng u t phát tri n, m r ng, i m i trang thi t b máy móc, dây chuy n công ngh , nghiên c u ng d ng ti n b khoa h c k thu t, nâng cao trình chuyên môn k thu t cho công nhân viên, b sung v n l u ng, góp v n liên doanh, mua c phi u ...

- Qu đ phòng tài chính : bù p các kho n thi t h i, t n th t v tài s n do thiên tai, ch h a, h a ho n, nh ng r i ro trong kinh doanh không c tính vào chi phí s n xu t kinh doanh trong k (sau khi ã tr các kho n n bù thi t h i c a c quan b o hi m).

- Lãi ch a phân ph i: ph n ánh k t qu kinh doanh (l i nhu n, l) sau thu thu nh p doanh nghi p và tình hình phân chia l i nhu n ho c x lý l c a doanh nghi p

- Ngu n v n u t xây đ ng c b n : Do ngân sách c p ho c c p trên c p, do c ông góp v n, do b sung t k t qu kinh doanh.

- Qu qu n lý c p trên : Ph n ánh quá trình hình thành, thanh quy t toán ngu n kinh phí qu n lý c a c p trên, qu này do các n v thành viên n p lên, dùng chỉ tiêu cho b máy qu n lý c a c p trên.

- Ngu n kinh phí s nghi p: Ph n ánh tình hình ti p nh n và quy t toán s kinh phí s nghi p ã s đ ng các doanh nghi p c Nhà n c c p kinh phí s nghi p th c hi n nh ng nhi m v kinh t , chính tr , xã h i do c p trên ho c nhà n c giao, không vì m c ích l i nhu n.

- Ngu n kinh phí ã hình thành tài s n c nh : Ph n ánh ngu n kinh phí do ngân sách nhà n c c p ã hình thành tài s n c nh ph c v cho ho t ng s nghi p.

Trong quá trình s n xu t kinh doanh các lo i tài s n, ngu n v n th ng xuyên v n ng, thay i. Vi c cung c p thông tin y , chính xác, k p th i s hi n có và s v n ng c a t ng lo i tài s n, t ng lo i ngu n v n nêu trên là n i dung c b n c a công tác h ch toán k toán.

Nh v y t ng lo i tài s n, ngu n v n nêu trên và s v n ng c a nó trong quá trình s n xu t kinh doanh là i t ng c th mà k toán ph i ph n ánh và giám c.

• Tác đ ng c a vi c phân lo i tài s n :

- N m c k t c u các lo i tài s n trong doanh nghi p.

- Thông qua k t c u ánh giá tình hình tài chính c a n v .

• Tác đ ng c a vi c phân lo i ngu n v n :

- ánh giá tình hình tài chính c a n v thông qua c c u ngu n v n.

- N m c tình hình s đ ng ngu n v n.

IV. M I QUAN H GI A TÀI S N VÀ NGU N V N

Tài s n và ngu n v n có m i quan h m t thi t v i nhau th hi n c i m: b t k m t tài s n nào c ng c hình thành c t m t ho c m t s ngu n nh t nh và m t ngu n có th tham gia hình thành nên m t ho c nhi u tài s n khác .

V m t giá tr n u ng trên giác phân lo i i t ng nghiên c u thì chúng ta th y r ng tài s n và ngu n v n là hai cách phân lo i khác nhau ph n ánh v n kinh doanh c a doanh nghi p. Do ó t ng giá tr tài s n bao gi c ng b ng t ng ngu n hình thành tài s n. Ta có ph ng trình k toán

$$\Sigma \text{TÀI SẢN} = \Sigma \text{NGUỒN VỐN}$$

Hay:

$$\text{TOÀNG TÀI SẢN} = \text{NỘI PHAI TRAI} + \text{NGUỒN VỐN CHU} \text{S} \text{O} \text{H} \text{O} \text{U}$$

V. NH NG NGUYÊN T C C B N C A K TOÁN

1. Các khái ni m c b n trong k toán.

n v k toán:

n v k toán là nh ng i t ng theo Lu t k toán Vi t Nam 2003. Các n v k toán có th là:

+ C quan nhà n c, n v s nghi p, t ch c có s d ng kinh phí ngân sách nhà n c;

+ n v s nghi p, t ch c không s d ng kinh phí ngân sách nhà n c;

+ Doanh nghi p thu c các thành ph n kinh t c thành l p và ho t ng theo pháp lu t Vi t Nam; chi nhánh, v n phòng i di n c a doanh nghi p n c ngoài ho t ng t i Vi t Nam ;

+ H p tác xã;

+ H kinh doanh cá th , t h p tác;

Khái ni m n v k toán òi h i h th ng ch ng t , tài kho n k toán, s sách k toán, báo cáo tài chính c ng nh các n i dung qui nh c a h th ng k toán c t ch c, v n d ng ghi chép và báo cáo v tình hình tài chính và tình hình ho t ng c a các n v ch không ph i t ch c riêng cho m t cá nhân nào trong m t n v .

n v t i n t k toán:

n v t i n t là ng Vi t Nam (ký hi u qu c gia là “ ”, ký hi u qu c t là “VND”). Trong tr ng h p nghi p v kinh t , tài chính phát sinh là ngo i t , ph i ghi theo nguyên t và ng Vi t Nam theo t giá h i oái th c t ho c quy i theo t giá h i oái do Ngân hàng Nhà n c Vi t Nam công b t i th i i m phát sinh, tr tr ng h p pháp lu t có quy nh khác; i v i lo i ngo i t không có t giá h i oái v i ng Vi t Nam thì ph i quy i thông qua m t lo i ngo i t có t giá h i oái v i ng Vi t Nam.

n v k toán ch y u thu, chi b ng ngo i t thì c ch n m t lo i ngo i t do B Tài chính quy nh làm n v t i n t k toán, nh ng khi l p báo cáo tài chính s d ng t i Vi t Nam ph i quy i ra ng Vi t Nam theo t giá h i oái do Ngân hàng Nhà n c Vi t Nam công b t i th i i m khóa s l p báo cáo tài chính, tr tr ng h p pháp lu t có quy nh khác.

Kì k toán:

Kì k toán là th i gian qui nh mà các s li u, thông tin k toán c a m t n v k toán ph i c báo cáo.

Kì k toán g m kì k toán n m, kì k toán quý và kì k toán tháng.

Tài s n:

Tài s n là ngu n l c do doanh nghi p ki m soát c và có th thu c l i ích kinh t trong t ng lai.

Doanh thu và thu nh p khác:

Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ các hoạt động sản xuất kinh doanh thông thường và các hoạt động khác của doanh nghiệp, góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu.

Chi phí:

Là tổng giá trị các khoản làm giảm lợi ích trong kỳ kế toán dưới hình thức các khoản tín chi ra, các khoản khấu trừ tài sản hoặc phát sinh các khoản nợ để làm giảm vốn chủ sở hữu.

Nợ phải trả:

Là nghĩa vụ hiện tại của doanh nghiệp phát sinh từ các giao dịch và sự kiện đã qua mà doanh nghiệp phải thanh toán từ các nguồn lực của mình.

Vốn chủ sở hữu:

Là giá trị của doanh nghiệp tính bằng số chênh lệch giữa giá trị tài sản và nợ phải trả.

2. Các nguyên tắc kế toán cơ bản.

2.1. Cơ sở dữ liệu.

Nguyên tắc này đòi hỏi mọi nghiệp vụ kinh tế tài chính của doanh nghiệp liên quan đến tài sản, nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, doanh thu, thu nhập khác, chi phí phải ghi sổ kế toán vào thời điểm phát sinh, không cần vào thời điểm thực thu hoặc thực chi tiền hoặc tiền gửi ngân hàng.

Báo cáo tài chính lập trên cơ sở dữ liệu phản ánh tình hình tài chính của doanh nghiệp trong quá khứ, hiện tại và tương lai.

2.2. Hoạt động liên tục.

Theo nguyên tắc này, báo cáo tài chính phải lập trên cơ sở giả định là doanh nghiệp đang hoạt động liên tục và sự tiếp tục hoạt động kinh doanh bình thường trong tương lai gần, nghĩa là doanh nghiệp không có ý định ngưng hoạt động hoặc ngưng hoạt động để thu hồi vốn đầu tư.

Trường hợp thực tế khác với giả định hoạt động liên tục thì báo cáo tài chính phải lập trên cơ sở khác và phải ghi thích các sự kiện liên quan đến báo cáo tài chính.

2.3. Giá trị.

Giá trị của tài sản được tính theo số tiền hoặc khoản tiền ngân hàng, phải trả hoặc tính theo giá trị hợp lý của tài sản đó vào thời điểm tài sản đó ghi nhận.

Nguyên tắc này đòi hỏi các loại tài sản, nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, doanh thu, thu nhập khác, chi phí phải ghi nhận theo giá trị. Nguyên tắc kế toán không cho phép ghi nhận giá trị, trừ trường hợp pháp luật hoặc chuẩn mực kế toán có quy định khác.

2.4. Phù hợp.

Giá trị ghi nhận doanh thu, chi phí phải phù hợp với nhau. Khi ghi nhận một khoản doanh thu thì phải ghi nhận một khoản chi phí tương ứng có liên quan đến việc tạo ra doanh thu đó. Chi phí tương ứng với doanh thu giảm chi phí của kết quả doanh thu và chi phí của các khoản chi phí phải trả liên quan đến doanh thu của kết quả.

2.5. Nhất quán.

Nguyên tắc này đòi hỏi các chính sách và phương pháp kế toán doanh nghiệp đã chọn phải áp dụng thống nhất ít nhất trong kỳ kế toán năm. Trường hợp có thay đổi chính sách và phương pháp kế toán đã chọn thì phải ghi rõ lý do và ảnh hưởng của sự thay đổi đó trong thuyết minh BCTC.

2.6. Trung lập.

Trung lập là việc xem xét, cân nhắc, phán đoán cần thiết lập các tính toán trong các dự kiến không chắc chắn.

Nguyên tắc trung lập đòi hỏi:

- Phải lập các khoản dự phòng nhưng không lập quá lớn.
- Không đánh giá cao hơn giá trị của các tài sản và các khoản thu nhập.
- Không đánh giá thấp hơn giá trị của các khoản nợ phải trả và chi phí.

Doanh thu và thu nhập chỉ ghi nhận khi có bằng chứng chắc chắn về khả năng thu được lợi ích kinh tế, còn chi phí phải ghi nhận khi có bằng chứng về khả năng phát sinh chi phí.

2.7. Trung thực.

Thông tin được coi là trung thực trong trường hợp người lập báo cáo tài chính có thể làm sai lệch đáng kể BCTC, làm ảnh hưởng đến quyết định kinh tế của người sử dụng.

d ñg BCTC. Tính tr ñg y u c a thông tin ph i c xem xét trên c ph ñg ñi n nh l ñg và nh tính.

VI. NHI M V , YÊU C U, C I M C A CÔNG TÁC K TOÁN

1. Nhi m v c a k toán :

V i ch c n ñg ph n ánh và giám c toàn b các ho t ñg kinh t c a doanh ñhi p, k toán có nh ñg nhi m v c b n sau :

- Thu th p, x lý thông tin, s li u k toán theo i t ñg và n i dung công vi c k toán, theo chu n m c và ch k toán.

- Ki m tra, giám sát các kho n thu, chi tài chính, các ñh a v thu, n p, thanh toán n ; ki m tra vi c qu n lý, s ñ ñg tài s n và ngu n hình thành tài s n; phát hi n và ñg n ñg a các hành vi vi ph m pháp lu t v tài chính, k toán.

- Phân tích thông tin, s li u k toán; tham m u, xu t các gi i pháp ph c v yêu c u qu n tr và quy t ñh kinh t , tài chính c a n v k toán.

- Cung c p thông tin, s li u k toán theo quy ñh c a pháp lu t.

2. Yêu c u i v i công tác k toán :

phát huy y ch c n ñg, vai trò và nhi m v nói trên, k toán ph i m b o các yêu c u sau :

2.1. Trung th c

Các thông tin và s li u k toán ph i c ghi chép và báo cáo trên c s các b ñg ch ñg y , khách quan và úng v i th c t v hi n tr ñg, b n ch t n i dung và giá tr c a ñh i p v kinh t phát sinh.

2.2. Khách quan

Các thông tin và s li u k toán ph i c ghi chép và báo cáo úng v i th c t , không b xuyên t c, không b bóp méo.

2.3. y

M i ñh i p v kinh t , tài chính phát sinh liên quan n k k toán ph i c ghi chép và báo cáo y , không b b sót.

2.4. K p th i

Các thông tin và s li u k toán ph i c ghi chép và báo cáo k p th i, úng ho c tr c th i h n quy ñh, không c ch m tr .

2.5. D hi u

Các thông tin và s li u k toán ñh bày trong báo cáo tài chính ph i rõ ràng, d hi u i v i ñg i s ñ ñg. ñg i s ñ ñg ây c hi u là ñg i có hi u bi t v kinh doanh, v kinh t , tài chính, k toán m c trung bình. Thông tin v ñh ñg v n ph c t p trong báo cáo tài chính ph i c gi i ñh trong ph n thuy t minh.

2.6. Có th so sánh

Các thông tin và s li u k toán gi a các k k toán trong m t doanh ñh i p và gi a các doanh ñh i p ch có th so sánh c khi tính toán và ñh bày nh t quán. Tr ñg h p không nh t quán thì ph i gi i ñh trong ph n thuy t minh ñg i s ñ ñg báo cáo tài chính có th so sánh thông tin gi a các k k toán, gi a các doanh ñh i p ho c gi a thông tin th c hi n v i thông tin ñ toán, k ho ch

3. c i m c a k toán :

• C s ghi s sách k toán là ñh ñg ch ñg t g c h p l , m b o thông tin chính xác và có c s h p lý.

• S ñ ñg c ba lo i th c o: giá tr , hi n v t và th i gian. ñh ñg ch y u là giá tr .

• Thông tin s li u: B ñg h th ñg bi u m u báo cáo theo qui ñh c a Nhà n c (thông tin bên ngoài) và theo các bi u m u báo cáo do giám c qui ñh (i v i thông tin n i b).

Ph m vi s ñ ñg s li u: Trong n i b n v kinh t , các c quan ch c n ñg Nhà n c, ñh a u t , ñg ñh ñg, ñg i cung c p.

VII. CÁC PHƯƠNG PHÁP CẤU KIỆN TOÁN

Kiểm toán phải có những phương pháp riêng thích hợp với những nội dung nghiên cứu là về kinh doanh của doanh nghiệp được xét trên hai mặt: Nguồn hình thành và sử dụng hoàn toàn tài sản trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Những cấu kiện toán có những đặc điểm sau:

- Xét trong quan hệ giữa tài sản và nguồn hình thành những cấu kiện toán luôn có tính hai mặt, cân bằng nhau nhưng luôn cân bằng về giá trị (bằng nhau về số tổng cộng).
- Xét trong quá trình sử dụng, những cấu kiện toán luôn vận động qua các giai đoạn khác nhau nhưng theo một trật tự xác định và khép kín sau một chu kỳ nhất định.
- Luôn có tính độc lập trong một nội dung nhất định.
- Mọi nội dung cấu kiện toán đều gắn liền với lợi ích kinh tế, quy định và trách nhiệm của hai phía.

Trên cơ sở phương pháp luận duy vật biện chứng và những đặc điểm của những cấu kiện toán, chúng ta đã xây dựng hệ thống các phương pháp kiểm toán bao gồm những phương pháp chính sau:

- Chứng từ và kiểm kê.
- Đánh giá và tính giá thành.
- Tài khoản và ghi sổ kép.
- Tổng hợp và cân đối toán.

Các phương pháp này chúng ta sẽ trình bày chi tiết trong toàn bộ các chương của môn học này.

CHƯƠNG 2: BẢNG CÂN IK TOÁN VÀ BÁO CÁO K T Q A HỒ TÍNH S N XU T KINH DOANH

Mục tiêu:

Chương này giúp người học:

1. Nhận diện nội dung của bảng cân i k toán và báo cáo k t q a kinh doanh.
2. Hiểu ý nghĩa của các loại báo cáo tài chính.

I. BẢNG CÂN IK TOÁN

1. Khái niệm:

Bảng Cân i k toán là một phương pháp c a k toán, là một báo cáo tài chính t ng h p dùng ph n ánh t ng quát toàn b giá tr tài s n hi n có và ngu n hình thành nên tài s n ó c a doanh nghi p đ i hình th c t i n t t i m t th i i m nh t nh.

Nh v y B ng Cân i k toán là báo cáo:

- Ph n ánh t ng quát tài s n c a doanh nghi p
- Ph n ánh tài s n tr ng thái t nh
- Ph n ánh hai m t c a tài s n trong doanh nghi p, ó là k t c u và ngu n hình thành tài s n

2. Nội dung và k t c u c a b ng cân i k toán:

Xu t phát t tính hai m t c a tài s n trong doanh nghi p là : tài s n bao g m nh ng gì và tài s n do âu mà có, b ng cân i k toán c chia làm hai ph n: Tài s n và Ngu n v n

Ph n tài s n:

Ph n nh toàn b giá tr tài s n hi n có c a doanh nghi p t i th i i m l p báo cáo. Tài s n c phân chia thành 2 lo i:

A: TÀI S N NG NH N

B: TÀI S N DÀI H N.

Ph n ngu n v n:

Ph n nh ngu n hình thành nên tài s n hi n có c a doanh nghi p t i th i i m l p báo cáo. Các chi tiêu này th hi n pháp lý c a doanh nghi p i tài s n ang qu n lý và s d ng. Nó c phân chia thành 2 lo i:

A: N TK PH I TR

B: NGU N V N CH S H U

B ng cân i k toán c trình bày theo k t c u ngang ho c k t c u đ c.

K t c u ngang c g i là k t c u theo tài kho n: bên trái là Tài s n; bên Ph i là Ngu n v n.

K t c u đ c g i là k t c u theo báo cáo: bên trên là Tài s n; bên đ i là Ngu n v n.

3. Tính cân i c a b ng cân i k toán:

Dùng phán ánh ngu n v n kinh doanh c a n v c xét trên c hai m t do ó bao gi t ng tài s n bao gi c ng b ng t ng ngu n v n

$$\boxed{\text{Tài s n} = \text{Ngu n v n}}$$

Ho c:

$$\boxed{\text{T ng tài s n} = \text{N ph i tr} + \text{Ngu n v n ch s h u}}$$

B ng cân i k toán có th trình bày b ng b ng s li u sau đây:

n v
XNTD X

B NG CÂN I K TOÁN
Ngày tháng n m

(Đvt:1.000)

TÀI SẢN	S ố t ỉ n	NGU ỒN V ỐN	S ố t ỉ n
A. tài sản ngắn hạn	240.000.000	A. N ợ phải trả	150.000.000
- Tiền	20.000.000	- Vay và nợ ngắn hạn	30.000.000
- Các khoản nợ ngắn hạn	80.000.000	- Phải trả ngắn hạn	10.000.000
- Phải thu khách hàng	30.000.000	- Phải trả ngắn hạn lao động	10.000.000
- Hàng tồn kho	40.000.000	- Vay và nợ dài hạn	100.000.000
- Chi phí trả trước ngắn hạn	10.000.000	B. Nguồn vốn chủ sở hữu	240.000.000
- Tài sản ngắn hạn khác	60.000.000	- Vốn chủ sở hữu	200.000.000
B. Tài sản dài hạn	150.000.000	- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	40.000.000
- TSCĐ hữu hình	100.000.000		
- TSCĐ vô hình	50.000.000		
Tổng tài sản	390.000.000	Tổng nguồn vốn	390.000.000

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

n v báo cáo:.....
a ch :.....

M u s B 01 – DN
(Ban hành theo Q ết 15/2006/Q -BTC
Ngày 20/03/2006 c a B ố tr ợng BTC)

B NG CÂN I K TOÁN
T i ngày ... tháng ... n m...(1)

n v tính:.....

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	S ố c ử n m (3)	S ố u n m (3)
1	2	3	4	5
a - t ỉ n s ố ngắn hạn (100=110+120+130+140+150)	100			
I. Tiền và các khoản nợ ngắn hạn	110			
1. Tiền	111	V.01		
2. Các khoản nợ ngắn hạn	112			
II. Các khoản nợ tài chính ngắn hạn	120	V.02		
1. Nợ ngắn hạn	121			
2. Dự phòng giảm giá nợ ngắn hạn (*) (2)	129		(...)	(...)
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130			
1. Phải thu khách hàng	131			
2. Trả trước cho người bán	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ hoàn thành công trình xây dựng	134			
5. Các khoản phải thu khác	135	V.03		
6. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	139		(...)	(...)
IV. Hàng tồn kho	140			
1. Hàng tồn kho	141	V.04		
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		(...)	(...)
V. Tài sản ngắn hạn khác	150			
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151			

2. Thu GTGT c kh u tr	152			
3. Thu và các kho n khác ph i thu Nhà n c	154	V.05		
5. Tài s n ng n h n khác	158			
B - TÀI S N DÀI H N(200 = 210 + 220 + 240 + 250 + 260)	200			
I- Các kho n ph i thu dài h n	210			
1. Ph i thu dài h n c a khách hàng	211			
2. V n kinh doanh n v tr c thu c	212			
3. Ph i thu dài h n n i b	213	V.06		
4. Ph i thu dài h n khác	218	V.07		
5. D phòng ph i thu dài h n khó òi (*)	219		(...)	(...)
II. Tài s n c nh	220			
1. Tài s n c nh h u hình	221	V.08		
- Nguyên giá	222			
- Giá tr hao mòn lu k (*)	223		(...)	(...)
2. Tài s n c nh thuê tài chính	224	V.09		
- Nguyên giá	225			
- Giá tr hao mòn lu k (*)	226		(...)	(...)
3. Tài s n c nh vô hình	227	V.10		
- Nguyên giá	228			
- Giá tr hao mòn lu k (*)	229		(...)	(...)
4. Chi phí xây d ng c b n d dang	230	V.11		
III. B t ng s n ut	240	V.12		
- Nguyên giá	241			
- Giá tr hao mòn lu k (*)	242		(...)	(...)
IV. Các kho n ut tài chính dài h n	250			
1. ut vào công ty con	251			
2. ut vào công ty liên k t, liên doanh	252			
3. ut dài h n khác	258	V.13		
4. D phòng gi m giá ut tài chính dài h n (*)	259		(...)	(...)
V. Tài s n dài h n khác	260			
1. Chi phí tr tr c dài h n	261	V.14		
2. Tài s n thu thu nh p hoãn l i	262	V.21		
3. Tài s n dài h n khác	268			
T NG TÀI S N (270 = 100 + 200)	270			
NGU N V N				
a - nī phīi trī (300 = 310 + 330)	300			
I. N ng n h n	310			
1. Vay và n ng n h n	311	V.15		
2. Ph i tr ng i bán	312			
3. Ng i mua tr ti n tr c	313			
4. Thu và các kho n ph i n p Nhà n c	314	V.16		
5. Ph i tr ng i lao ng	315			
6. Chi phí ph i tr	316	V.17		
7. Ph i tr n i b	317			
8. Ph i tr theo ti n k ho ch h p ng xây d ng	318			
9. Các kho n ph i tr , ph i n p ng n h n khác	319	V.18		
10. D phòng ph i tr ng n h n	320			
11. Qu khen th ng, phúc l i	323			
II. N dài h n	330			
1. Ph i tr dài h n ng i bán	331			
2. Ph i tr dài h n n i b	332	V.19		
3. Ph i tr dài h n khác	333			
4. Vay và n dài h n	334	V.20		

5. Thu nhập p hoãn l i ph i tr	335	V.21		
6. D phòng tr c p m t vì c làm	336			
7. D phòng ph i tr dài h n	337			
8. Doanh thu ch a th c hi n	338			
9. Qu phát tri n khoa h c và công ngh	339			
B - V N CH S H U (400 = 410 + 430)	400			
I. V n ch s h u	410	V.22		
1. V n ut c ach s h u	411			
2. Th ng đ v n c ph n	412			
3. V n khác c a ch s h u	413			
4. C phi u qu (*)	414		(...)	(...)
5. Chên h l ch ánh giá l i tài s n	415			
6. Chên h l ch t giá h i oái	416			
7. Qu ut phát tri n	417			
8. Qu d phòng tài chính	418			
9. Qu khác thu c v n ch s h u	419			
10. L i nhu n sau thu ch a phân ph i	420			
11. Ngu n v n ut XDCB	421			
12. Qu h tr s p x p doanh nghi p	422			
II. Ngu n kinh phí và qu khác	430			
1. Ngu n kinh phí	432	V.23		
2. Ngu n kinh phí ã hình thành TSC	433			
T NG NGU N V N (440 = 300 + 400)	440			

CÁC CH TIÊU NGOÀI B NG CÂN I K TOÁN

CH TIÊU	Thuy t minh	S cu i n m (3)	S u n m (3)
1. Tài s n thuê ngoài			
2. V t t , hàng hóa nh n gi h , nh n gia công			
3. Hàng hóa nh n bán h , nh n ký g i, ký c c			
4. N khó òi ã x lý			
5. Ngo it các lo i			
6. D toán chi s nghi p, d án			

L p, ngày ... tháng ... n m ...

Ng il p bi u
(Ký, h tên)

K toán tr ng
(Ký, h tên)

Giám c
(Ký, h tên, óng d u)

Nguyên t c s p x p các ch tiêu trên b ng cân i tài s n là theo trình t l u ho t gi m đ n c a các lo i tài s n và ngu n v n.

4. S thay i c a b ng cân i k toán

-S thay i c a b ng cân i k toán chính là s thay i v giá tr c a các lo i tài s n, n ph i tr và ngu n v n ch s h u c trình bày trên b ng cân i k toán.

-Các con s này s thay i theo t ng nghi p v kinh t phát sinh nh ng s cân b ng gi a tài s n và ngu n v n bao gi c ng c tôn tr ng. S thay i c a t ng it ng c th trong b ng cân i k toán luôn luôn có tính 2 m t (t ng lên ho c gi m xu ng) và bao gi c ng đi n ra trong m i liên h ch t ch v i các it ng khác.

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị tài sản và nguồn vốn thì xuyên thay đổi do chu kỳ hình thành các hình thức kinh tế phát sinh do có biến động cân kế toán các nghiệp vụ thay đổi nghiệp vụ.

4.1. Trường hợp 1

Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh như hình thành các khoản thu có phần tài sản của bên kia cân kế toán nó làm cho khoản này tăng lên thì khoản kia giảm xuống.

Ví dụ : Chi tiền mua 20.000.000 mua nguyên vật liệu

Lúc này tiền mặt giảm: 20.000.000

Nguyên vật liệu tăng: 20.000.000

Trường hợp này số tăng của bên kia cân kế toán không thay đổi, chỉ có tăng của các khoản thu có chu kỳ hình thành nghiệp vụ kinh tế phát sinh thay đổi.

4.2 Trường hợp 2

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh như hình thành các khoản thu có phần nguồn vốn của bên kia cân kế toán nó làm cho khoản này tăng lên thì khoản kia giảm xuống.

Ví dụ : Vay ngân hàng từ ngân hàng cung cấp 100.000.

Lúc này Vay ngân hàng tăng: 100.000

Phải trả ngân hàng giảm: 100.000

Trong trường hợp này số tăng của bên kia cân kế toán không thay đổi, chỉ có tăng của các khoản thu có nguồn vốn chu kỳ hình thành nghiệp vụ kinh tế phát sinh thay đổi.

4.3. Trường hợp 3

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh làm hình thành hai khoản, một thu tài sản và một thu nguồn vốn. Nếu nó làm cho một khoản của tài sản tăng lên thì khoản thu nguồn vốn tăng lên.

Ví dụ : Mua hàng hóa trả tiền cho nhà cung cấp 30.000.

Lúc này hàng hóa tăng: 30.000.

Phải trả ngân hàng giảm: 30.000.

Trong trường hợp này số tăng của bên kia cân kế toán tăng đồng thời tăng của các khoản thu tài sản và nguồn vốn cũng tăng.

4.4. Trường hợp 4

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh làm hình thành hai khoản: một thu tài sản và một thu nguồn vốn. Nếu nó làm cho một khoản của tài sản giảm xuống thì khoản thu nguồn vốn chu kỳ hình thành nghiệp vụ giảm xuống.

Ví dụ : Chi tiền mặt 50.000 trả vay ngân hàng.

Lúc này tiền mặt giảm: 50.000

Vay ngân hàng: 50.000

Trường hợp này số tăng của bên kia cân kế toán giảm xuống đồng thời tăng của các khoản thu tài sản và nguồn vốn cũng giảm.

Tóm lại, dù cho hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị có bao nhiêu nghiệp vụ kinh tế phát sinh và hình thức nghiệp vụ nào thì nghiệp vụ tài sản và nguồn vốn nghiệp vụ phải trả và nguồn vốn của chủ sở hữu. Đây là tính chất của bên kia cân kế toán.

Như xét:

- Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh như hình thức ít nhất hai khoản thu có bên kia cân kế toán.
- Nghiệp vụ kinh tế phát sinh như hình thành hai khoản thu có bên kia cân kế toán (tài sản hoặc nguồn vốn) thì số tăng của bên kia cân kế toán không đổi, chỉ có tăng của các khoản thu chu kỳ hình thành nghiệp vụ kinh tế phát sinh thay đổi.
- Nghiệp vụ kinh tế phát sinh như hình thành hai khoản thu tài sản và nguồn vốn, thì số tăng của bên kia cân kế toán thay đổi (tăng lên hoặc giảm xuống), tăng của các khoản thu có bên kia cân kế toán cũng có thay đổi.
- Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh nếu không làm một tính chất của bên kia cân kế toán.

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

1. Khái niệm và tác dụng của BCKQH KD

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh là báo cáo tổng hợp phản ánh tổng quát tình hình và kết quả kinh doanh trong một kỳ hoạt động của doanh nghiệp và chỉ tiêu cho hoạt động kinh doanh chính và các hoạt động khác.

2. Nội dung và kết cấu của BCKQH KD:

Các chỉ tiêu trong báo cáo KQKD

- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ: là toàn bộ số tiền thu được cho các sản phẩm bán sẵn, hàng hoá, cung cấp dịch vụ cho khách hàng, bao gồm các khoản phí thu và phí thu thêm ngoài giá bán (nếu có).
- Các khoản giảm trừ doanh thu:
 - Chiết khấu thương mại: là khoản tiền mà doanh nghiệp giảm trừ cho khách hàng do khách hàng mua sản phẩm, dịch vụ với khối lượng lớn.
 - Hàng bán trả lại: là giá trị của sản phẩm, hàng hoá đã xác nhận tiêu thụ nhưng bị khách hàng trả lại và tính thanh toán.
 - Giảm giá hàng bán: là khoản doanh nghiệp giảm trừ trên giá bán đã tho thu ghi trên hoá đơn cho khách hàng do hàng kém phẩm chất, không đúng quy cách hoặc không đúng thời hạn ghi trong hợp đồng.
- Giá trị hàng bán: là giá trị của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã xác nhận tiêu thụ và mặt số khoản chênh lệch khác theo qui định của chuẩn mực kế toán.
- Lợi nhuận gộp bán hàng và cung cấp dịch vụ:
 $L\text{ i}\text{ n}\text{ h}\text{ u}\text{ n}\text{ g}\text{ p} = \text{D}\text{ o}\text{ a}\text{ n}\text{ h}\text{ t}\text{ h}\text{ u}\text{ t}\text{ h}\text{ u}\text{ n} - \text{G}\text{ i}\text{ a}\text{ m}\text{ g}\text{ i}\text{ a}\text{ h}\text{ a}\text{ n}\text{ g}\text{ b}\text{ a}\text{ n}$
- Doanh thu hoạt động tài chính: là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được từ hoạt động tài chính trong kỳ kế toán, bao gồm tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi nhuận được chia.
- Chi phí tài chính: là các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động tài chính của doanh nghiệp trong kỳ kế toán.
- Chi phí bán hàng: là toàn bộ các chi phí phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hoá và cung cấp dịch vụ, bao gồm:
 - Chi phí nhân viên bán hàng: là các khoản tiền lương, phụ cấp và các khoản trích theo lương mà doanh nghiệp phải trả cho nhân viên bán hàng.
 - Chi phí vật liệu, bao bì: là giá trị của các loại vật liệu, bao bì đã sử dụng cho việc tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ.
 - Chi phí đóng gói, vận chuyển: giá trị công cụ đóng gói xuất dùng để phân phối bán hàng.
 - Chi phí khấu hao TSCĐ: Chi phí khấu hao cho TSCĐ sử dụng khâu bán hàng.
 - Chi phí bố trí hành sản phẩm: là khoản chi phí bố trí nhân sự, bố trí hành sản phẩm, hàng hoá trong thời gian qui định bố trí.
 - Chi phí dịch vụ mua ngoài: là các khoản chi phí dịch vụ mua ngoài phục vụ cho khâu tiêu thụ như vận chuyển, bốc xếp, vận chuyển,....
 - Chi phí bán hàng khác: là các khoản chi phí bán hàng phát sinh trong khâu tiêu thụ ngoài các khoản chi phí đã kể trên như chi phí tiếp khách, hội nghị, chi phí quảng cáo,....
- Chi phí quản lý doanh nghiệp: là toàn bộ chi phí có liên quan đến hoạt động quản lý điều hành chung toàn doanh nghiệp.
 - Chi phí nhân viên quản lý: là các khoản tiền lương, phụ cấp và các khoản trích theo lương mà doanh nghiệp phải trả cho Ban giám đốc, nhân viên các phòng ban.
 - Chi phí vật liệu quản lý: giá trị vật liệu sử dụng cho quản lý doanh nghiệp.
 - Chi phí dùng văn phòng: là giá trị đồ dùng, dụng cụ văn phòng dùng cho công tác quản lý chung của doanh nghiệp.
 - Chi phí khấu hao TSCĐ: chi phí khấu hao của các TSCĐ dùng chung cho doanh nghiệp.
 - Thu, phí, lệ phí: bao gồm các khoản thu như thu nhà đất, thu môn bài,... và các khoản phí, lệ phí giao thông, cước phí,....
 - Chi phí thuê phòng: là khoản trích để phòng ngừa chi thu khó khăn.
 - Chi phí dịch vụ mua ngoài: là các khoản chi phí dịch vụ mua ngoài phục vụ cho quản lý doanh nghiệp như vận chuyển, bốc xếp, vận chuyển, thuê nhà đất, thuê văn phòng, thuê TSCĐ,....
 - Chi phí bán hàng khác: là các khoản chi phí khác bán hàng ngoài các khoản chi phí đã kể trên như chi phí tiếp khách, hội nghị, công tác phí,招待费,....
- Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh:

$$LN \text{ thu } n = LN \text{ g } p + (DTTC - CPTC) - (CPBH + CPQLDN)$$

- Thu nhập khác: là các khoản thu nhập có ra từ các hoạt động khác ngoài hoạt động kinh doanh thông thường của doanh nghiệp như thu nhập từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ, thu từ chênh lệch tỷ giá hối đoái, thu từ thanh lý tài sản, thu từ các khoản bồi thường, ...
- Chi phí khác: là các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động khác ngoài hoạt động sản xuất kinh doanh thông thường như chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ, giá trị còn lại của TSCĐ thanh lý, nhượng bán, chi từ chênh lệch tỷ giá hối đoái, ...

$$L \text{ i } n \text{ h } u \text{ n } \text{ k } h \text{ a } c : LN \text{ k } h \text{ a } c = TN \text{ k } h \text{ a } c - CP \text{ k } h \text{ a } c$$

- Tổng lợi nhuận trừ thuế : Tổng LN trừ thuế = LN thu nhập + LN khác
- Chi phí thuế TNDH: Phản ánh chi phí thuế thu TNDH phát sinh trong năm báo cáo.
- Chi phí thuế TN hoãn lại: Phản ánh chi phí thuế thu TN hoãn lại phát sinh trong năm báo cáo
- Thu nhập doanh nghiệp phải nộp:
Thu TNDN phải nộp = Tổng LN trừ thuế x thuế suất thuế TNDN

- Lợi nhuận sau thuế :

$$LNST = LNTT - \text{Thu TNDN phải nộp}$$

- Lãi bổ trên thuế : Chênh lệch cho doanh nghiệp chấp nhận.

n v báo cáo:
 a ch :.....

M u s B 02 – DN
 (Ban hành theo Q s 15/2006/Q -BTC
 Ngày 20/03/2006 c a B tr ng BTC)

BÁO CÁO K T QU HO T NG KINH DOANH
 N m.....

n v tính:.....

CH TIÊU	Mã s	Thuy t minh	N m nay	N m tr c
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung c p d ch v	01	VI.25		
2. Các kho n gi m tr doanh thu	02			
3. Doanh thu thu n v bán hàng và cung c p d ch v (10 = 01 - 02)	10			
4. Giá v n hàng bán	11	VI.27		
5. L i nhu n g p v bán hàng và cung c p d ch v (20 = 10 - 11)	20			
6. Doanh thu ho t ng tài chính	21	VI.26		
7. Chi phí tài chính	22	VI.28		
- Trong ó: Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	24			
9. Chi phí qu n lý doanh nghi p	25			
10 L i nhu n thu n t ho t ng kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25)}	30			
11. Thu nh p khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. L i nhu n khác (40 = 31 - 32)	40			
14. T ng l i nhu n k toán tr c thu (50 = 30 + 40)	50			
15. Chi phí thu TNDN hi n hành	51	VI.30		
16. Chi phí thu TNDN hoãn l i	52	VI.30		
17. L i nhu n sau thu thu nh p doanh nghi p (60 = 50 - 51 - 52)	60			
18. Lãi c b n trên c phi u (*)	70			

L p, ngày ... tháng ... n m ...

Ng i l p bi u
 (Ký, h tên)

K toán tr ng
 (Ký, h tên)

Giám c
 (Ký, h tên, óng d u)

Ghi chú: (*) Ch tiêu này ch áp d ng i v i công ty c ph n.

CHƯƠNG 3: TÀI KHOẢN - GHI S KẾP

Mục tiêu:

1. Nắm vững nguyên tắc ghi chép các tài khoản.
2. Nắm vững nguyên tắc ghi sổ kép.
3. Nắm vững mối quan hệ giữa các toán chi tiết và tổng hợp.

I. TÀI KHOẢN

1. Khái niệm về tài khoản

Tài khoản là một phương pháp các toán biểu hiện giá trị hiện có của nghiệp vụ kinh tế và có hình thức trong một kế toán xuất nhập kinh doanh. Tài khoản được mở ra cho từng nghiệp vụ kinh tế, có nội dung kinh tế riêng biệt.

Kế toán có 1 trang sổ riêng ghi chép số nghiệp vụ cho từng nghiệp vụ, cho nguyên lý, vật lý chính, phụ trợ cùng cấp... Mỗi trang sổ dành cho một nghiệp vụ riêng các toán, như vậy gọi là tài khoản. Như vậy, kế toán có các loại hình thức các tài khoản được xây dựng trên cơ sở phù hợp với các chỉ tiêu kinh tế tài chính cần thiết cho các nhà quản trị nghiệp vụ trình bày trên bảng cân đối kế toán và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Nói cách khác "Tài khoản là phương pháp phân loại các nghiệp vụ kinh tế theo nội dung kinh tế. Trong đó mỗi nội dung kinh tế khác nhau được theo dõi riêng trên một trang sổ kế toán".

2. Kết cấu chung của tài khoản:

Tài khoản là một trang sổ được chia làm hai bên phần nh hai hàng vận dụng bên trái khác nhau của các nghiệp vụ các toán trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp là tăng lên hay giảm xuống.

Trong đó:

- Bên trái của tài khoản gọi là bên N

- Bên phải của tài khoản gọi là bên Có.

(N, Có chỉ là danh từ chuyên môn các toán)

Tài khoản: XXX

(vt: ...)

Chi tiết		Di nghiệp	Tài khoản nghiệp	Số tiền	
Số	Ngày			N	Có
		Số dư			
		Cộng phát sinh			
		Số dư cuối			

thu nhập trong quá trình hạch toán hay làm nhập, tài khoản có thể trình bày ngắn gọn dưới dạng hình thức "T" như sau:

N	Tên TK	Có
<hr/>		

II. PHÂN LOẠI TÀI KHOẢN

Các tài khoản vào mối quan hệ giữa các nội dung theo dõi trên các tài khoản và những nguyên tắc trình bày trong các báo cáo tài chính kế toán có thể chia thành các tài khoản thành 2 loại sau đây:

- Tài khoản thu nhập cân đối kế toán.
- Tài khoản thu nhập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

1. Tài khoản thu nhập cân đối kế toán

Những tài khoản này lại được chia ra làm 2 loại theo hai phần cân bằng của bảng cân đối kế toán: Tài khoản "tài sản" và tài khoản "nguồn vốn".

Nhóm tài khoản "Tài sản":

Nó bao gồm các tài khoản phần ảnh hưởng tới kết toán nội bộ bên phần tài sản của Bảng cân đối kế toán cũng là nhóm tài khoản tài sản. Nhóm này gồm hai loại chính: Loại 1: Tài sản ngắn hạn. Loại 2: Tài sản dài hạn.

Nhóm tài khoản "Nguồn vốn"

Nó bao gồm các tài khoản phần ảnh hưởng tới kết toán nội bộ bên nguồn vốn của Bảng cân đối kế toán cũng là nhóm tài khoản nguồn vốn. Nhóm này gồm 2 loại chính: Loại 3: Nguồn vốn trả và loại 4: Nguồn vốn chủ sở hữu.

2. Tài khoản thu nhập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Các tài khoản vào nội dung các chỉ tiêu trình bày trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh tạo ra 3 loại tài khoản: tài khoản doanh thu; tài khoản chi phí và tài khoản xác nhận kết quả. Đây là những tài khoản phần ảnh hưởng quá trình kinh doanh và kết quả lãi (l) của kết toán.

III. NGUYÊN TẮC GHI CHÉP CÁC TÀI KHOẢN:

1. Nguyên tắc ghi chép các tài khoản thu nhập Bảng cân đối kế toán:

Bảng cân đối kế toán được chia làm 2 phần: Tài sản và nguồn vốn, hai phần này phần ảnh hưởng 2 mặt khác nhau của vốn kinh doanh. Hai nhóm tài khoản này có cách ghi chép hoàn toàn trái ngược nhau.

1.1 Nguyên tắc ghi chép nhóm tài khoản "Tài sản"

- Số tăng có và các loại tài sản lúc đầu được ghi phần nh trên bảng cân đối kế toán được chuyển thành số đầu của các tài khoản "tài sản" được ghi bên N

- Số tăng lên của nguồn vốn do nghiệp vụ kinh tế phát sinh tạo ra làm tăng số đầu của ghi bên N.

- Số giảm xuống của nguồn vốn do nghiệp vụ kinh tế phát sinh tạo ra làm giảm số đầu của ghi bên Có.

- Số dư cuối chính là số nguồn vốn hiện có vào thời điểm cuối của ghi bên N và phần ảnh hưởng trên bảng cân đối kế toán của số cuối, và số trở thành số đầu của tài khoản kế sau.

Ta có nguyên tắc ghi chép như sau:

TK Tài sản

D: <u>D n u k</u>	
Phái sinh tăng	Phát sinh giảm
C ng phát sinh tăng	C ng phát sinh giảm
D: <u>D n c u i k</u>	

1.2. Nguyên tắc ghi chép nhóm tài khoản "Nguồn vốn":

- Số tăng có và các loại nguồn vốn lúc đầu được ghi phần nh trên bảng cân đối kế toán được chuyển thành số đầu của các tài khoản "nguồn vốn" được ghi bên Có.

- Số tăng lên của nguồn vốn do nghiệp vụ kinh tế phát sinh tạo ra làm tăng số dư của ghi bên Có.

- Số giảm xuống của nguồn vốn do nghiệp vụ kinh tế phát sinh tạo ra làm giảm số dư của ghi bên N.

Số dư cuối kỳ chính là số nguồn vốn hiện có vào thời điểm cuối kỳ của ghi bên Có và chênh lệch trên bảng cân đối kế toán cuối kỳ, và sẽ trở thành số dư của tài khoản kế tiếp sau.

TK Nguồn vốn

	D: <u>Dư của</u>
Phát sinh giảm	Phát sinh tăng
Cộng phát sinh giảm	Cộng phát sinh tăng
	D: <u>Dư cuối kỳ</u>

Nhận xét: Nhóm tài khoản nguồn vốn và tài sản nhìn chung có nguyên tắc ghi chép hoàn toàn trái ngược nhau.

2. Tài khoản thu và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh:

Chèn vào nội dung các chỉ tiêu trình bày trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh ta có ba loại tài khoản: tài khoản doanh thu; tài khoản chi phí và tài khoản xác nhận kết quả. Đây là những tài khoản phản ánh quá trình kinh doanh và kết quả lãi (l) của các nghiệp vụ kinh tế.

2.1. Nguyên tắc ghi chép của Tài khoản doanh thu, thu nhập

- Khi ghi nhận doanh thu, thu nhập ta sẽ ghi vào bên Có của tài khoản “doanh thu”, “thu nhập”

- Cuối kỳ, toàn bộ doanh thu, thu nhập trong kỳ sẽ kết chuyển sang tài khoản xác nhận kết quả kinh doanh tính lãi (l) do đó tài khoản doanh thu, thu nhập không có số dư cuối kỳ.

TK Doanh thu, thu nhập

Phát sinh giảm	Phát sinh tăng
Cộng phát sinh giảm	Cộng phát sinh tăng
X	

2.2. Nguyên tắc ghi chép của tài khoản Chi phí:

- Chi phí phát sinh trong kỳ sẽ ghi vào bên N của tài khoản chi phí

- Cuối kỳ, toàn bộ chi phí ngoài số bù trừ trong kỳ sẽ kết chuyển sang tài khoản xác nhận kết quả kinh doanh tính lãi (l) do đó tài khoản doanh thu, thu nhập không có số dư cuối kỳ.

- Về nội dung chi phí số bù trừ phát sinh trong kỳ cuối kỳ sẽ chuyển sang tài khoản chi phí số bù trừ kinh doanh tính giá thành thực tế số bù trừ hoàn thành trong kỳ, do đó những tài khoản chi phí này cũng không có số dư cuối kỳ.

TK Chi phí	
Phát sinh t ng	Phát sinh gi m
C ng phát sinh t ng	C ng phát sinh gi m

2.3. Nguyên tắc ghi chép các tài khoản Xác định kết quả kinh doanh.

Theo nguyên tắc ngang doanh thu và chi phí kinh doanh có mối quan hệ mật thiết với nhau và thường được báo cáo theo từng kỳ kế toán, số liệu của các tài khoản doanh thu và chi phí này sẽ chuyển sang tài khoản xác định kết quả kinh doanh vào lúc cuối kỳ tính lãi, lỗ.

- Nếu doanh thu lớn hơn chi phí thì có kết quả lãi, ngược lại nếu chi phí lớn hơn doanh thu thì có kết quả lỗ.

- Kết quả lãi hay lỗ trong kỳ sẽ chuyển sang tài khoản lợi nhuận chưa phân phối làm tăng hay giảm nguồn vốn chủ sở hữu. Do đó, tài khoản xác định kết quả kinh doanh cuối kỳ không có số dư cuối kỳ.

TK Xác định KQKD	
- Chi phí	- Doanh thu
- Doanh thu > chi phí (lãi)	- Chi phí > doanh thu (lỗ)
xx	xx

IV. GHI S KẾP

1. Khái niệm

Ghi sổ kép là một phương pháp kế toán sử dụng phản ánh số tiền của một nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các tài khoản kế toán theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ và mối quan hệ giữa các loại Tài sản và Nguồn vốn.

2. Những khoản.

Trước khi phân bổ một nghiệp vụ kinh tế phát sinh nào đó vào tài khoản kế toán, cần phải biết nghiệp vụ đó có liên quan đến những tài khoản nào? Kết quả của nghiệp vụ tài khoản đó ra sao? Tài khoản xác định tài khoản nào ghi Nợ, tài khoản nào ghi Có, số tiền ghi vào từng tài khoản là bao nhiêu? Công việc có công cụ là những khoản kế toán.

Một nghiệp vụ kinh tế phát sinh bao giờ cũng ghi ít nhất vào hai tài khoản, ghi Nợ tài khoản này, ghi Có tài khoản kia. Vì các ghi Nợ tài khoản này ghi Có tài khoản kia gọi là những khoản. Trong hạch toán hiện hành, có hai loại những khoản kế toán đó là những khoản ghi Nợ và những khoản ghi Có kép.

2.1. Những khoản ghi Nợ

Những khoản ghi Nợ: Là những những khoản có liên quan đến hai tài khoản. Trong đó một tài khoản ghi Nợ và một tài khoản ghi Có với số tiền bằng nhau.

2.2. Những khoản ghi Có kép

Những khoản ghi Có kép: Là những những khoản có liên quan đến ít nhất ba tài khoản trở lên. Trong đó một tài khoản ghi Nợ và nhiều tài khoản ghi Có hoặc ngược lại với số tiền ghi Nợ và ghi Có bằng nhau.

1.1 K toán t ng h p : K toán t ng h p ph i thu th p, x lý, ghi chép và cung c p thông tin t ng quát v ho t ng kinh t , tài chính c a n v . K toán t ng h p s d ng n v t i n t ph n ánh tình hình tài s n, ngu n hình thành tài s n, tình hình và k t qu ho t ng kinh t , tài chính c a n v k toán;

1.2 K toán chi ti t : K toán chi ti t ph i thu th p, x lý, ghi chép và cung c p thông tin chi ti t b ng n v t i n t , n v hi n v t và n v th i gian lao ng theo t ng ìt ng k toán c th trong n v k toán. K toán chi ti t minh h a cho k toán t ng h p. S li u k toán chi ti t ph i kh p úng v i s li u k toán t ng h p trong m t k k toán.

1.2.1. Tài kho n c p 2 : Là hình th c k toán chi ti t s t i n ã c ph n ánh trên tài kho n c p 1. Tài kho n c p 2 có ch s :

- Ví d :
- Tài kho n 211 : Có 6 tài kho n c p 2.
 - 2112 : Nhà c a, v t ki n trúc.
 - 2113 : Máy móc, thi t b .
 - 2114 : Ph ng tí n v n t i.
 - 2115 : Thi t b , d ng c qu n lý.
 - 2116 : Cây lâu n m, súc v t làm vi c.
 - 2118 : tài s n c nh khác.

1.2.2. S chi ti t : Là hình th c k toán chi ti t s li u ã c ph n ánh trên tài kho n c p 1 ho c c p 2 áp ng yêu c u qu n lý c th . Bên c nh th c o b ng tí n, trong s chi ti t còn s d ng các th c o b ng hi n v t và th i gian lao ng và m t s chi ti t khác có liên quan. Nhà n c không qui nh th ng nh t s chi ti t mà tùy theo yêu c u qu n lý c th c a doanh nghi p mà m s cho phù h p. Vi c ph n ánh vào s chi ti t ph i c ti n hành ng th i v i vi c ph n ánh vào tài kho n c p 1, c p 2.

2. M i quan h gi a k toán t ng h p và k toán chi ti t :

- K toán t ng h p và k toán chi ti t ph i c ti n hành ng th i. i v i các nghi p v kinh t phát sinh c n k toán chi ti t thì bên c nh vi c ph n ánh vào tài kho n c p 1 k toán ph i t ch c ph n ánh vào tài kho n c p 2, s chi ti t có liên quan.

- K toán t ng h p và k toán chi ti t có m i quan h m t thi t v i nhau, m i quan h này bi u hi n c th nh sau :

+ T ng s d , t ng s phát sinh t ng, t ng s phát sinh gi m c a các tài kho n c p 2 thu c m t tài kho n c p 1 nào ó thì luôn luôn b ng s d , s phát sinh t ng, s phát sinh gi m c a chính tài kho n c p 1 ó.

+ T ng s d , t ng s phát sinh t ng, t ng s phát sinh gi m c a các s chi ti t thu c m t tài kho n c p 1, c p 2 nào ó thì luôn b ng s d , s phát sinh t ng, s phát sinh gi m c a chính tài kho n c p 1, c p 2 ó.

Ví d : T i doanh nghi p A có tình hình nguyên v t li u tháng 01/9x nh sau :

a. T n u k :

- V t li u chính (A) : $1.000 \text{ kg} \times 5.000 / \text{kg} = 5.000.000$

- V t li u ph (B) : $500 \text{ kg} \times 1.000 / \text{kg} = 500.000$

b. Mua vào trong k :

- Ngày 08/01 mua v t li u chính (A) : $4.000 \text{ kg} \times 5.000 / \text{kg} = 20.000.000$ ch a tr tí n ng i bán M.

- Ngày 12/01 mua v t li u ph (B) : $1.500 \text{ kg} \times 1.000 / \text{kg} = 1.500.000$ tr b ng tí n m t.

c. Xu t ra s d ng trong k :

- Ngày 16/01 xu t v t li u chính (A) dùng s n xu t s n ph m :

$$4500 \text{ kg} \times 5000 = 22500.000$$

- Ngày 20/01 xu t v t li u ph (B) dùng s n xu t s n ph m :

$$1700 \text{ kg} \times 1000 = 1700.000$$

Tình hình trên c ph n ánh vào tài kho n c p m t, tài kho n c p hai và s chi ti t nh sau :

nh kho n :

	1. N 152 (1521)	20.000.000
	Có 331	20.000.000

2. N	152 (1522)	1.500.000
	Có 111	1.500.000
3. N	621	22.500.000
	Có 152 (1521)	22.500.000
4. N	621	1.700.000
	Có 152 (1522)	1.700.000

Tình hình trên ta phản ánh vào tài khoản cơ phẩm: 152 và các tài khoản cơ phẩm hai: 1521: vật liệu chính, 1522: vật liệu phụ.

Đơn vị tính: 1000

152	
<u>D: 5.500</u>	
(1): 20.000	22.500 (3)
(2): 1.500	1.700 (4)
<u>21.500</u>	<u>24.200</u>
D: 2.800	

1521	
<u>D: 5000</u>	
(1)	22.500
<u>20.000</u>	<u>22.500</u>
D: 2.500	

1522	
<u>D: 500</u>	
(2) 1.500	1.700
<u>1.500</u>	<u>1.700</u>
D: 300	

- Ghi vào sổ chi tiết:

Sổ chi tiết

Vật liệu chính

Tên vật liệu

A

Nhãn hiệu, qui cách:

Đơn vị tính: kg, 1000

Chi tiết		Số lượng	Đơn giá	Số tiền		Số tiền		Số tiền	Số tiền	Ghi chú
S	Ngày			L	T	L	T			
			5					1.000	5.000	
		Mua vào	5	4.000	20.000			5.000	25.000	
		Xuất ra	5			4.500	22.500	500	2.500	
									
		Công suất phát sinh		4.000	20.000	4.500	22.500			
		Số dư cuối tháng						500	2.500	

Sổ chi tiết

Vật liệu phụ

Tên vật liệu

B

Nhãn hiệu, qui cách:

Đơn vị tính: kg, 1000

Chi tiết		Số lượng	Đơn giá	Số tiền		Số tiền		Số tiền	Số tiền	Ghi chú
S	Ngày			L	T	L	T			
			1					500	500	
		Mua vào	1	1.500	1.500			2.000	2.000	
		Xuất ra	1			1.700	1.700	300	300	
									
		Công suất phát sinh		1.500	1.500	1.700	1.700			
		Số dư cuối tháng:						300	300	

3. Tác dụng của kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết:

- Hệ thống kế toán tổng hợp có tiến hành trên các tài khoản cấp 1, có tác dụng nêu lên công suất tổng hợp theo tổng hợp kế hoạch phát sinh rõ ràng tình hình tài sản và nguồn vốn của đơn vị.
- Hệ thống kế toán trên tài khoản cấp 2 cho phép chi tiết hóa số liệu hệ thống kế toán trên tài khoản cấp 1, thông qua số liệu quản lý một cách chi tiết tổng hợp tài sản và tổng hợp nguồn vốn.
- Kế toán trên số chi tiết giúp cho kế toán ghi lại tình hình biến động của các loại tài sản hàng ngày theo tổng hợp kế hoạch phát sinh của tổng hợp tài sản nhằm quản lý và bảo vệ tài sản một cách liên tục.

VII. MỐI QUAN HỆ GIỮA TÀI KHOẢN VÀ BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN.

Tài khoản và bảng cân đối kế toán là hai phương pháp kế toán dùng phản ánh vận hành kinh doanh của doanh nghiệp, nhưng cách thức hình thành khác nhau.

- Tài khoản dùng phản ánh và giám sát vận động của các chi tiêu kế toán một cách thống nhất xuyên suốt hay nói cách khác là nó phản ánh tình hình tài sản, nguồn hình thành nên tài sản trong suốt quá trình sản xuất kinh doanh.

- Bảng cân đối kế toán dùng phản ánh và giám sát tài sản và nguồn hình thành nên tài sản (nguồn vốn) một cách tổng quát và một thời điểm nhất định.

Như vậy bảng cân đối kế toán và tài khoản đều có chi tiêu phản ánh và giám sát, đó là vận hành kinh doanh của doanh nghiệp. Mặc dù phạm vi và giác độ phản ánh, giám sát của chúng có khác nhau, nhưng giữa chúng có mối quan hệ mật thiết thể hiện như sau:

1. **Cụm:** Kế toán cấp vào bảng cân đối kế toán cấp vào cuối kỳ trích ghi số dư cuối kỳ cho các tài khoản theo dõi tình hình tài sản, nguồn vốn.
2. Các khoản trong bảng cân đối kế toán chính là các khoản tài khoản theo dõi ghi chép tình hình biến động hàng ngày của các chi tiêu kế toán. Nội dung và kết cấu của các tài khoản xây dựng phù hợp với kết cấu của các khoản mục trên bảng cân đối kế toán.
3. **Cuối kỳ:** Kế toán lập bảng cân đối kế toán mới, bảng cách cấp vào những số liệu trên các tài khoản, chủ yếu là số dư cuối kỳ của các tài khoản.

IX. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA SỔ LIƯU KẾ TOÁN: (kiểm tra chi tiêu, kiểm tra vị trí ghi chép trên tài khoản).

Kiểm tra sổ lưu là một yêu cầu tất yếu của công tác kế toán. Trong quá trình ghi chép hàng ngày kế toán phải kiểm tra, phải kiểm tra sổ lưu chi tiêu và sổ kế toán, giữa chi tiêu và sổ kế toán nhằm mục đích để kiểm tra, phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chính xác. Tuy nhiên vì sai sót xảy ra trong quá trình tính toán, ghi chép là điều không thể tránh khỏi vì khi làm việc ghi chép của kế toán rất dễ nhầm lẫn. Do đó lúc cuối kỳ, trước khi tổng kết tình hình sản xuất kinh doanh trong kỳ, kế toán cần phải kiểm tra lại toàn bộ sổ lưu ghi chép trong kỳ nhằm mục đích tin cậy của chi tiêu kinh tế phản ánh trên các báo cáo tài chính.

Phương pháp kiểm tra thống nhất dùng là lập bảng cân đối tài khoản (bảng cân đối số và số phát sinh), bảng chi tiêu số phát sinh.

1. Bảng cân đối tài khoản:

1.1 Nội dung và kết cấu của bảng: Bảng cân đối tài khoản là một phương pháp kế toán dùng kiểm tra sổ lưu kế toán để ghi trên các tài khoản cấp 1.

Bảng cân đối tài khoản xây dựng trên 2 cột:

- Tổng cộng số bên N của tất cả các tài khoản bên nợ tổng cộng bên Có của tất cả các tài khoản.

- Tổng số phát sinh bên N của tất cả các tài khoản nhất thì phải bằng tổng số phát sinh bên Có của tất cả các tài khoản.

Kết cấu của bảng cân đối tài khoản như sau:

Số hiệu TK	Tên tài khoản	Số dư		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		N	Có	N	Có	N	Có
111							
112							
.							
.							
.							
Tổng Cộng		x	x	y	Y	z	z

1.2 Phương pháp lập bảng:

- Các tài sản hữu hình tài khoản: Ghi số hữu hình tài khoản như số tiền, không phân biệt tài khoản có số dư cuối kỳ hay không, hoặc trong kỳ có số phát sinh hay không.

- Các tài khoản: Dùng phương pháp nhân ảnh hưởng của tài khoản nghiệp vụ ký hiệu vào tài khoản.

- Các tài khoản: Số liệu ghi vào cột này lấy từ số dư cuối kỳ của các tài khoản nào có số dư bên N thì ghi vào cột N, bên Có thì ghi vào cột Có.

- Các tài khoản phát sinh trong kỳ: Lấy các số phát sinh trong kỳ (bên N, bên Có) của tất cả các tài khoản trong sổ cái tài khoản cấp 1 ghi vào cột này theo từng dòng nghiệp vụ từng tài khoản. Các số phát sinh bên N thì ghi vào cột N, các số phát sinh bên Có thì ghi vào cột Có.

- Các tài khoản dư cuối kỳ: Các số vào số dư cuối kỳ của tài khoản ghi vào cột này, tài khoản nào có số dư bên N thì ghi vào cột N và ngược lại.

Cuối cùng tính ra số tổng các tài khoản để xem xét giữa bên N và bên Có của tài khoản. Số dư cuối kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ có bằng nhau không.

1.3 Tác dụng của bảng: Kiểm tra công việc ghi chép, thể hiện:

- Tổng số bên N, bên Có của các tài khoản dư cuối kỳ, số phát sinh, số dư cuối kỳ phải bằng nhau.

- Cung cấp tài liệu lập bảng cân đối toán.

- Cung cấp tài liệu cho việc phân tích hoạt động kinh doanh.

HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

S TT	S H I U T K		TÊN TÀI KHOẢN	GHI CHÚ
	C p 1	C p 2		
1	2	3	4	5
01	111	1111 1112 1113	LO I TK 1 TÀI SẢN NG NH N Tiền mặt Tiền Việt Nam Ngoại tệ Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý	Chi tiết theo từng ngân hàng
02	112	1121 1122 1123	Tiền gửi Ngân hàng Tiền Việt Nam Ngoại tệ Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý	
03	113	1131 1132	Tiền ứng chuyển Tiền Việt Nam Ngoại tệ	
04	121	1211 1212	Thu nhập kế toán Chi phí Trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu	
05	128	1281 1288	Thu nhập khác Tiền lãi có kỳ hạn Thu nhập khác	

06	129		D phòng gi m giá u t ng n h n	
07	131		Ph i thu c a khách hàng	Chi ti t theo i t ng
08	133		Thu GTGT c kh u tr	
		1331	Thu GTGT c kh u tr c a hàng hóa, d ch v	
		1332	Thu GTGT c kh u tr c a TSC	
09	136		Ph i thu n i b	
		1361	V n kinh doanh các n v tr c thu c	
		1368	Ph i thu n i b khác	
10	138		Ph i thu khác	
		1381	Tài s n thi u ch x lý	
		1385	Ph i thu v c ph n hoá	
		1388	Ph i thu khác	
11	139		D phòng ph i thu khó òi	
12	141		T m ng	Chi ti t theo i t ng
13	142		Chi phí tr tr c ng n h n	
14	144		C m c , ký qu , ký c c ng n h n	
15	151		Hàng mua ang i ng	
16	152		Nguyên li u, v t li u	Chi ti t theo yêu c u qu n lý
17	153		Công c , d ng c	
18	154		Chi phí s n xu t, kinh doanh d dang	
19	155		Thành ph m	
20	156		Hàng hóa	
		1561	Giá mua hàng hóa	
		1562	Chi phí thu mua hàng hóa	
		1567	Hàng hóa b t ng s n	
21	157		Hàng g i i bán	
22	158		Hàng hoá kho b o thu	n v có XNK c l p kho b o thu
23	159		D phòng gi m giá hàng t n kho	
24	161		Chi s nghi p	
		1611	Chi s nghi p n m tr c	
		1612	Chi s nghi p n m nay	
			LO I TK 2 TÀI S N DÀI H N	
25	211		Tài s n c nh h u hình	
		2111	Nhà c a, v t ki n trúc	
		2112	Máy móc, thi t b	
		2113	Ph ng ti n v nt i, truy n d n	
		2114	Thi t b , d ng c qu n lý	
		2115	Cây lâu n m, súc v t làm vi c và cho s n ph m	
		2118	TSC khác	
26	212		Tài s n c nh thuê tài chính	
27	213		Tài s n c nh vô hình	
		2131	Quy n s d ng t	
		2132	Quy n phát hành	
		2133	B n quy n, b ng sáng ch	
		2134	Nhãn hi u hàng hoá	

28	214	2135 2136 2138	Ph n m m máy vi tính Gi y phép và gi y phép nh ng quy n TSC vô hình khác	
		2141 2142 2143 2147	Hao mòn tài s n c nh Hao mòn TSC h u hình Hao mòn TSC thuê tài chính Hao mòn TSC vô hình Hao mòn b t ng s n u t	
29	217		B t ng s n u t	
30	221		u t vào công ty con	
31	222		V n góp liên doanh	
32	223		u t vào công ty liên k t	
33	228		u t dài h n khác	
		2281 2282 2288	C phi u Trái phi u u t dài h n khác	
34	229		D phòng gi m giá u t dài h n	
35	241		Xây d ng c b n d dang	
		2411 2412 2413	Mua s m TSC Xây d ng c b n S a ch a l n TSC	
36	242		Chi phí tr tr c dài h n	
37	243		Tài s n thu thu nh p hoãn l i	
38	244		Ký qu , ký c c dài h n	
			LO I TK 3 N TK PH I TR	
39	311		Vay ng n h n	
40	315		N dài h n n h n tr	
41	331		Ph i tr cho ng i bán	Chi ti t theo i t ng
42	333		Thu và các kho n ph i n p Nhà n c	
		3331 33311 33312 3332 3333 3334 3335 3336 3337 3338 3339	Thu giá tr gia t ng ph i n p Thu GTGT u ra Thu GTGT hàng nh p kh u Thu tiêu th c bi t Thu xu t, nh p kh u Thu thu nh p doanh nghi p Thu thu nh p cá nhân Thu tài nguyên Thu nhà t, ti n thuê t Các lo i thu khác Phí, l phí và các kho n ph i n p khác	
43	334		Ph i tr ng i lao ng	
		3341 3348	Ph i tr công nhân viên Ph i tr ng i lao ng khác	
44	335		Chi phí ph i tr	
45	336		Ph i tr n i b	
46	337		Thanh toán theo ti n k ho ch h p ng xây d ng	DN xây l p có thanh toán theo ti n kh
47	338		Ph i tr , ph i n p khác	
		3381 3382	Tài s n th a ch gi i quy t Kinh phí công oàn	

		3383	B o h i m x ã h i	
		3384	B o h i m y t	
		3385	Ph i tr v c ph n hoá	
		3386	Nh n ký qu , ký c c ng n h n	
		3387	Doanh thu ch a th c hi n	
		3388	Ph i tr , ph i n p khác	
		3389	B o h i m th t nghi p	
48	341		Vay dài h n	
49	342		N dài h n	
50	343		Trái phi u phát hành	
		3431	M nh giá trái phi u	
		3432	Chi t kh u trái phi u	
		3433	Ph tr i trái phi u	
51	344		Nh n ký qu , ký c c dài h n	
52	347		Thu thu nh p hoãn l i ph i tr	
53	351		Qu d phòng tr c p m t vi c làm	
54	352		D phòng ph i tr	
55	353		Qu khen th ng, phúc l i	
		3531	Qu khen th ng	
		3532	Qu phúc l i	
		3533	Qu phúc l i hình thành TSC	
		3534	Qu th ng ban qu n lý i u hành công ty	
56	356		Qu phát tri n khoa h c và công ngh	
		3561	Qu phát tri n khoa h c và công ngh	
		3562	Qu phát tri n khoa h c và công ngh ã hình thành TSC	
57	411		Ngu n v n kinh doanh	
		4111	V n ut c a ch s h u	
		4112	Th ng d v n c ph n	C.tyc ph n
		4118	V n khác	
58	412		Chênh l ch ánh giá l i tài s n	
59	413		Chênh l ch t giá h i oái	
		4131	Chênh l ch t giá h i oái ánh giá l i cu i n m tài chính	
		4132	Chênh l ch t giá h i oái trong giai o n ut XDCB	
60	414		Qu ut phát tri n	
61	415		Qu d phòng tài chính	
		417	Qu h tr s p x p doanh nghi p	
62	418		Các qu khác thu c v n ch s h u	
63	419		C phi u qu	C.tyc ph n
64	421		L i nhu n ch a phân ph i	
		4211	L i nhu n ch a phân ph i n m tr c	
		4212	L i nhu n ch a phân ph i n m nay	
65	441		Ngu n v n ut xây d ng c b n	Áp d ng cho DNNN
66	461		Ngu n kinh phí s nghi p	
		4611	Ngu n kinh phí s nghi p n m tr c	Dùng cho các công ty, TCty
		4612	Ngu n kinh phí s nghi p n m nay	có ngu n kinh phí

67	466		Nguồn kinh phí ã hình thành TSC	
			LO I TK 5 DOANH THU	
68	511		Doanh thu bán hàng và cung c p d ch v	
		5111	Doanh thu bán hàng hóa	
		5112	Doanh thu bán các thành ph m	Chi ti t theo yêu c u qu n lý
		5113	Doanh thu cung c p d ch v	
		5114	Doanh thu tr c p, tr giá	
		5117	Doanh thu kinh doanh b t ng s n u t	
		5118	Doanh thu khác	
69	512		Doanh thu bán hàng n i b	Áp d ng khi có bán hàng n i b
		5121	Doanh thu bán hàng hóa	
		5122	Doanh thu bán các thành ph m	
		5123	Doanh thu cung c p d ch v	
70	515		Doanh thu ho t ng tài chính	
71	521		Chi t kh u th ng m i	
72	531		Hàng bán b tr l i	
73	532		Gi m giá hàng bán	
			LO I TK 6 CHI PHÍ S N XU T, KINH DOANH	
74	611		Mua hàng	Áp d ng ph ng pháp ki m kê nh k
		6111	Mua nguyên li u, v t li u	
		6112	Mua hàng hóa	
75	621		Chi phí nguyên li u, v t li u tr c ti p	
76	622		Chi phí nhân công tr c ti p	
77	623		Chi phí s d ng máy thi công	Áp d ng cho n v xây l p
		6231	Chi phí nhân công	
		6232	Chi phí v t li u	
		6233	Chi phí d ng c s n xu t	
		6234	Chi phí kh u hao máy thi công	
		6237	Chi phí d ch v mua ngoài	
		6238	Chi phí b ng ti n khác	
78	627		Chi phí s n xu t chung	
		6271	Chi phí nhân viên phân x ng	
		6272	Chi phí v t li u	
		6273	Chi phí d ng c s n xu t	
		6274	Chi phí kh u hao TSC	
		6277	Chi phí d ch v mua ngoài	
		6278	Chi phí b ng ti n khác	
79	631		Giá thành s n xu t	PP.Kkê nh k
80	632		Giá v n hàng bán	
81	635		Chi phí tài chính	
82	641		Chi phí bán hàng	
		6411	Chi phí nhân viên	
		6412	Chi phí v t li u, bao bì	
		6413	Chi phí d ng c , ðùng	
		6414	Chi phí kh u hao TSC	
		6415	Chi phí b o hành	

83	642	6417 Chi phí d ch v mua ngoài 6418 Chi phí b ng ti n khác Chi phí qu n lý doanh nghi p 6421 Chi phí nhân viên qu n lý 6422 Chi phí v t li u qu n lý 6423 Chi phí dùng v n phòng 6424 Chi phí kh u hao TSC 6425 Thu , phí và l phí 6426 Chi phí d phòng 6427 Chi phí d ch v mua ngoài 6428 Chi phí b ng ti n khác LO I TK 7 THU NH P KHÁC	
84	711	Thu nh p khác LO I TK 8 CHI PHÍ KHÁC	Chi ti t theo ho t ng
85	811	Chi phí khác	Chi ti t theo ho t ng
86	821	Chi phí thu thu nh p doanh nghi p 8211 Chi phí thu TNDN hi n hành 8212 Chi phí thu TNDN hoãn l i LO I TK 9 XÁC NH K T QU KINH DOANH	
87	911	Xác nh k t qu kinh doanh LO I TK 0 TÀI KHO N NGOÀI B NG	
	001	Tài s n thuê ngoài	
	002	V t t , hàng hóa nh n gi h , nh n gia công	Chi ti t theo yêu c u qu n lý
	003	Hàng hóa nh n bán h , nh n ký g i, ký c c	
	004	N khó òi ã x lý	
	007	Ngo i t các lo i	
	008	D toán chi s nghi p, d án	

CHƯƠNG 4: K TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KINH DOANH CH Y U

M c tiêu:

Chương này giúp ng i c hi u c

1. Khái ni m nguyên v t li u, các kho n ph i tr ng i lao ng và các kho n trích theo l ng
2. Ph ng tính giá thành s n ph m và xác nh k t qu kinh doanh
3. Ph ng pháp h ch toán nguyên v t li u, các kho n ph i tr ng i lao ng và các kho n trích theo l ng, tính giá thành s n ph m và xác nh k t qu kinh doanh

I. KHÁI QUÁT CHUNG:

Ho t ng s n xu t kinh doanh c a m t n v th ng bao g m nhi u giai o n khác nhau tùy theo c i m ngành ngh và ph m vi ho t ng.

- i v i n v thu c lo i hình s n xu t thì các quá trình kinh doanh ch y u là : cung c p, s n xu t, tiêu th .
- i v i n v thu c lo i hình l u thông phân ph i thì các quá trình kinh doanh ch y u là : mua hàng, bán hàng.
- i v i n v th c hi n ng th i hai ch c n ng : s n xu t và mua bán hàng hóa thì quá trình kinh doanh ch y u s bao g m các quá trình c a c n v s n xu t và n v l u thông.
- i v i lo i hình kinh doanh d ch v thì quá trình cung c p d ch v c ng là quá trình tiêu th .

K toán có nhi m v theo dõi, ph n ánh m t cách toàn di n, liên t c và có h th ng các ho t ng kinh t c a n v . T c là theo dõi, ph n ánh m t cách c th các quá trình kinh doanh ch y u. Có v y m i n m c k t qu v m t s l ng, ch t l ng và hi u qu s d ng v n t ng khâu, t ng v i c trong toàn b ho t ng chung c a n v .

M i quá trình kinh doanh ch y u c c u thành b i vô s nghi p v kinh t phát sinh. Theo nguyên t c c a k toán, nghi p v phát sinh s c ph n ánh vào các lo i gi y t c n thi t theo úng th t c quy nh v ch ng t ghi chép ban u, l y ó làm c n c ghi vào s sách đ i hình th c tài kho n theo ph ng pháp ghi s kép. M t khác, ch ng t g c c ng c s đ ng ghi vào các s , th chi ti t ph c v yêu c u h ch toán chi ti t. Quá trình vào s c ng ng th i là quá trình t p h p s li u, rút ra các ch tiêu ph c v yêu c u qu n lý ho t ng s n xu t kinh doanh c a xí nghi p thông qua các ph ng pháp ánh giá và tính toán c th .

Nghiên c u các quá trình kinh doanh ch y u s th y rõ h n m i quan h gi a các ph ng pháp k toán và tác đ ng c a t ng ph ng pháp trong v n ki m tra, giám c tr c, trong và sau khi th c hi n các ho t ng kinh t cúng nh quy trình công tác k toán.

II. K TOÁN NGUYÊN V T LI U

1. Khái ni m :

Nguyên v t li u là nh ng i t ng lao ng tham gia vào quá trình s n xu t t o ra s n ph m (v i, bông, nh a, s t thép, tôm, m c, cá).

c i m khi xu t kho nguyên v t li u ra s đ ng thì giá tr c a chúng c tính vào chi phí s n xu t c a doanh nghi p, hình thành trên m t ph n c a giá thành s n ph m

2. Nhi m v k toán

- Ph n ánh m t cách chính xác, k p th i, y tình hình thu mua, k t qu thu mua trên các m t s l ng, ch t l ng, giá c , quy cách... ng th i ph i tính c giá thành th c t c a các lo i nguyên v t li u mua v .

- Ph n ánh và giám c ch t ch tình hình b o qu n, s đ ng các lo i nguyên v t li u theo yêu c u ho t ng s n xu t kinh doanh.

3. Tài kho n s đ ng:

-TK 152 –Nguyên v t li u.

-Bên N :Tr giá nguyên v t li u t ng t nh p kho (do mua ngoài, ch bi n, nh n v n)

-Bên Có : Tr giá nguyên v t li u gi m khi xu t kho(s n xu t kinh doanh, ch bi n, góp v n)

-S đ N :Tr giá nguyên v t li u hi n t n kho cu i k

4. Nguyên tắc tính giá nguyên vật liệu xuất

4.1. Giá thành nguyên vật liệu nhập kho

Nguyên vật liệu là một khoản mục trong hàng tồn kho, do vậy kế toán nguyên vật liệu phải tuân theo chu kỳ hàng tồn kho. Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Trường hợp giá trị thu nhập có thể thiếu hụt thì phải tính theo giá trị thu nhập có thể thiếu hụt.

(a) Giá trị vật liệu mua ngoài

Giá gốc = Giá mua ghi trên hoá đơn + chi phí vận chuyển, bốc vác, bốc dỡ, phân loại, bốc dỡ + Thuế nhập khẩu (nếu có) – chi tiêu hộ gia đình (nếu có).

(b) Giá thành của nguyên vật liệu nội sản liên doanh, cấp

Giá gốc = là giá của các bên tham gia góp vốn thành lập

Ví dụ Doanh nghiệp H và Hà (thu nhập chịu thuế theo phương pháp kê khai) có tình hình trong tháng phát sinh như sau (vt: 1.000)

Nhập kho nguyên vật liệu giá mua 100.000 (giá chưa thuế). Thuế VAT 10%, tài khoản thanh toán. Chi phí vận chuyển nguyên vật liệu và nhập kho là 1.000 đã trả bằng tiền mặt.

Giá gốc = 100.000 + 1.000 = 101.000

4.2. Giá thành nguyên vật liệu xuất kho

• Giá thành của nguyên vật liệu xuất kho có thể tính theo một trong các phương pháp:

- Phương pháp bình quân gia quyền
- Phương pháp thành tích danh
- Phương pháp nhập trước xuất trước
- Phương pháp nhập sau xuất trước.

Trình tự hạch toán:

5.1 Trường hợp hạch toán theo phương pháp kê khai thực xuyên:

5.1.1 Nhập kho

(a) Nhập kho nguyên vật liệu do mua ngoài

- Nhập kho nguyên vật liệu do mua ngoài

N TK152

N TK133

CÓ TK 111, 112, 331

-Chi phí bốc vác, vận chuyển...

N TK 152

N TK 133

CÓ TK 111, 112, 331

-Nhập nguyên vật liệu khi nhận vốn góp,

N TK 152

CÓ TK 411

(b) Nhập kho nguyên vật liệu không thu được doanh thu GTGT, hoặc nhập kho nguyên vật liệu theo phương pháp kê khai thực xuyên

-Nhập kho nguyên vật liệu do mua ngoài

N TK152 (Bao gồm thuế VAT)

CÓ TK 111, 112, 331 (Tăng số tiền trả cho người bán)

-Chi phí bốc vác, vận chuyển...

N TK152

CÓ TK 111, 112, 331

5.1.2 Xuất kho

(a) Xuất kho vật liệu dùng vào sản xuất sản phẩm

N TK 621 (Giá thành vật liệu xuất kho)

CÓ TK 152 (Giá thành vật liệu xuất kho)

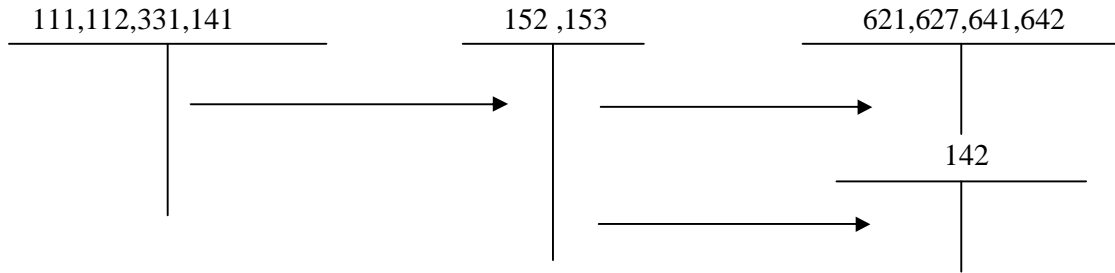
(b) Xuất kho vật liệu dùng vào chi phí sản xuất chung, quản lý doanh nghiệp, bán hàng.

N TK 627 Chi phí sản xuất chung

N TK 641 Chi phí bán hàng.

N TK 642 Chi phí quản lý doanh nghiệp
 CÓ TK 152 Giá trị lư u xu t dùng cho i t ng ch u chi phí

S h ch toán :



5.2 Tr ng h p h ch toán theo ph ng pháp ki m kê nh k

5.2.1 i v i doanh nghi p ch u thu GTGT theo ph ng pháp kh u tr

(a) u k k t chuy n giá nguyên v t li u t n u k sang bên N TK 611

N TK 611
 CÓ TK 152

(b) Trong k

N TK 611 Mua hàng

N TK 133

CÓ TK 111, 112, 331

(c) Cu i k c n c vào biên b n ki m kê, xác nh v t li u t n cu i k :

N TK 152

CÓ TK 611

5.2.2. i v i doanh nghi p thu c di n ch u thu VAT theo ph ng pháp tr c ti p.

(a) u k k t chuy n giá nguyên v t li u t n u k sang bên N TK 611

N TK 611

CÓ TK 152

(b) Trong k

N TK 611 Mua hàng (bao g m c thu VAT)

CÓ TK 111, 112, 331 (T ng s ti n thanh toán)

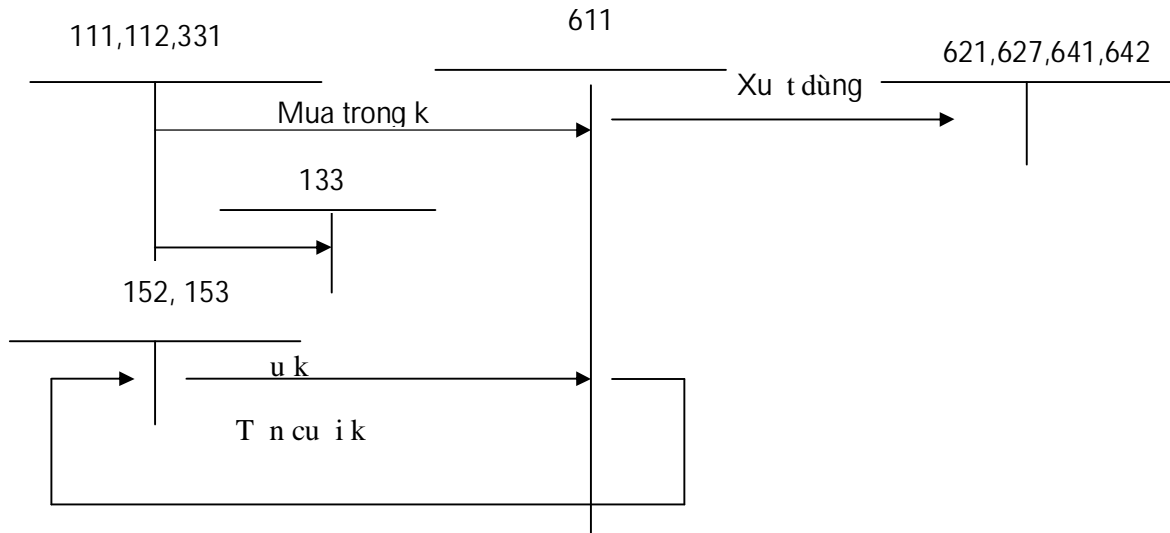
(c) Cu i k c n c vào biên b n ki m kê, xác nh v t li u t n cu i k :

N TK 152

CÓ TK 611

- Giá tr v t li u xu t dùng cho các i t ng ch u chi phí c tính b i công th c sau:

Giá trị	Giá trị	Giá trị	Giá trị	Giá trị
vật liệu	= vật liệu	+ vật liệu mua	- vật liệu	- vật liệu
xuất dụng	toàn ñầu kyø	trong kyø	toàn cuối kyø	thiếu hụt



III. K TOÁN TÀI S N C NH

1 Khái ni m

Tài s n c nh là nh ng t li u lao ng ch y u có giá tr l n và th i gian dài c s d ng trong quá trình ho t ng s n xu t kinh doanh c a doanh nghi p nh : nhà c a, v t ki n trúc, máy móc thi t b , ph ng ti n v n t i...

c i m c a tài s n c nh :

- TSC tham gia vào nhi u chu k s n xu t kinh doanh nh ng v n gi nguyên hình thái v t ch t lúc ban u.

- Trong quá trình tham gia vào quá trình s n xu t kinh doanh tài s n c nh b hao mòn d n và giá tr c a nó c chuy n d ch t ng ph n vào giá tr c a s n ph m, d ch v m i t o ra.

Tiêu chu n nh n bi t TSC

- TSC h u hình: Là nh ng tài s n có hình thái v t ch t do doanh nghi p n m gi s d ng cho ho t ng SXKD phù h p v i tiêu chu n ghi nh n TSC h u hình. Các tài s n c ghi nh n là TSC h u hình ph i tho mãn ng th i t c b n (4) tiêu chu n ghi nh n sau:

- Ch c ch n thu c l i ích kinh t trong t ng lai t vi c s d ng tài s n ó
- Nguyên giá TSC ph i c xác nh m t cách áng tin c y
- Có giá tr t 10 tri u ng tr lên.
- Th i gian s d ng c tính trên l n m

- TSC vô hình: Là tài s n không có hình thái v t ch t nh ng xác nh c giá tr và do Doanh nghi p n m gi , s d ng trong SXKD, cung c p d ch v ho c cho các i t ng khác thuê phù h p v i tiêu chu n ghi nh n TSC vô hình. Các tài s n c ghi nh n là TSC vô hình ph i tho mãn ng th i t c b n (4) tiêu chu n ghi nh n sau:

- Ch c ch n thu c l i ích kinh t trong t ng lai do tài s n ó mang l i;
- Nguyên giá tài s n ph i c xác nh m t cách áng tin c y
- Th i gian s d ng c tính trên l n m.
- Có tiêu chu n giá tr theo quy nh hi n hành.

2.Ph ng pháp xác nh nguyên giá TSC

Nguyên giá: Là toàn b các chi phí mà Doanh nghi p ph i b ra có c TSC tính n th i i m a tài s n ó vào tr ng thái s n sàng s d ng.

TSC ph i c xác nh giá tr ban u theo nguyên giá.

+ i v i doanh nghi p thu c i t ng n p thu GTGT theo ph ng pháp kh u tr , thì trong nguyên giá TSC không có thu GTGT u vào.

+ i v i doanh nghi p thu c i t ng n p thu GTGT theo ph ng pháp tr c ti p ho c không thu c di n n p thu GTGT thì trong nguyên giá TSC bao g m c thu GTGT u vào.

Cách xác nh nguyên giá TSC h u hình

- TSC mua s m
- Mua thông thường

$$\text{Nguyên giá} = \text{Giá mua} - \frac{\text{Chi t kh u th ng m i, gi m giá h ng}}{\text{C}} + \frac{\text{Các lo i thu không c hoàn l i}}{\text{C}} + \frac{\text{Các chi phí liên quan tr c ti p khác}}{\text{C}}$$

Các chi phí liên quan tr c ti p mua bao g m: Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, lắp đặt, chi phí trả trước, chi phí sửa chữa tân trang tr c khi dùng.

+ Tr ng h p mua TSC là nhà c a, v t ki n trúc g n li n v i quy n s d ng t thì giá tr quy n s d ng t phi c xác nh riêng bi t và ghi nh n là TSC vô hình.

- TSC h u hình do ư t xây d ng c b n theo ph ng th c giao th u

Nguyên giá: là giá quy t toán công trình ư t xây d ng, các chi phí liên quan tr c ti p và l phí tr c b (n u có). Tr ng h p TSC do ư t xây d ng ã a vào s d ng nh ng ch a th c hi n quy t toán thì doanh nghi p h ch toán nguyên giá theo giá t m tính và i u ch nh sau khi quy t toán công trình hoàn thành.

- TSC h u hình t xây d ng ho c t ch

Nguyên giá: là giá thành th c t c a TSC t xây d ng, t ch c ng (+) các chi phí l p t ch y th . Tr ng h p TSC ã a vào s d ng nh ng ch a th c hi n quy t toán thì doanh nghi p h ch toán nguyên giá theo giá t m tính và i u ch nh sau khi quy t toán công trình hoàn thành

Tr ng h p doanh nghi p dùng s n ph m do mình s n xu t ra chuy n thành TSC thì Nguyên giá là chi phí s n xu t s n ph m ó c ng các chi phí tr c ti p liên quan n vi c a TSC ó vào tr ng thái s n sàng s d ng.

- TSC h u hình nh n góp v n liên doanh, liên k t, ư t vào Công ty con

Nguyên giá: là giá tr th c t do h i ng ánh giá c ng các chi phí khác tr c khi dùng (n u có).

- TSC h u hình c tài tr bi u t ng

Nguyên giá là giá tr h p lý ban ư c ng các chi phí liên quan tr c ti p n vi c a TSC vào tr ng thái s n sàng s d ng.

- TSC h u hình c c p, c i u chuy n n

+ N u là n v h ch toán c l p: Nguyên giá là giá tr còn l i trên s c a n v c p ho c giá th c t ánh giá c a h i ng giao nh n c ng các chi phí khác tr c khi a vào s d ng.

+ N u i u chuy n gi a các n v thành viên h ch toán ph thu c: Nguyên giá, giá tr còn l i và hao mòn lu k c ghi nh n úng theo s c a n v c p. Các chi phí khác tr c khi a vào s d ng c ph n ánh tr c ti p vào chi phí s n xu t kinh doanh mà không tính vào nguyên giá.

3. Tài kho n s d ng

TK 211 "TSC h u hình"

Bên n : Nguyên giá tài s n c nh h u hình t ng do c c p, mua s m, xây d ng...

Bên có

- Nguyên giá tài s n c nh h u hình gi m do i u chuy n cho n v khác, do thanh lý, nh ng bán..., do tháo d b t m t s b ph n.

S d bên n

- Nguyên giá tài s n c nh h u hình hi n có n v .

TK 213 "TSC vô hình"

Bên n

- Nguyên giá tài s n c nh vô hình t ng.

Bên có

- Nguyên giá tài s n c nh vô hình gi m.

S d bên n

- Nguyên giá tài s n c nh h u hình hi n có n v .

4. Ph ng pháp h ch toán

4.1. K toán t ng tài s n c nh h u hình

(1) Tr ng h p nh n v n góp ho c nh n v n c p b ng TSC h u hình

N TK 211 – TSC h u hình

Có TK 411 - Ngu n v n kinh doanh

(2) Tr ng h p TSC hình thành do mua s m

- i v i n v ch u thu giá tr gia t ng theo ph ng pháp kh u tr

N TK 211 - TSC h u hình (Nguyên giá)

N TK 1332 - Thu giá tr gia t ng c kh u tr

Có các TK 111, 112,...

Có TK 331 - Ph i tr cho ng i bán.

Có TK 341 - Vay dài h n.

- i v i n v ch u thu giá tr gia t ng theo ph ng pháp tr c ti p

N TK 211 - TSC h u hình (Nguyên giá)

Có các TK 111, 112,...

Có TK 331 - Ph i tr cho ng i bán.

Có TK 341 - Vay dài h n.

+ N u tài s n c nh c mua s m b ng ngu n v n u t xây d ng c b n ho c qu u t phát tri n c a doanh nghi p dùng vào SXKD, k toán ph i chuy n ngu n:

N TK 414 - Qu u t phát tri n

N TK 441 - Ngu n v n u t xây d ng c b n

Có TK 411 - Ngu n v n kinh doanh.

4.2. K toán gi m TSC h u hình

(a) Tr ng h p nh ng bán tài s n c nh

+ C n c ch ng t nh ng bán ho c ch ng t thu ti n nh ng bán tài s n c nh, s ti n ã thu ho c ph i thu c a ng i mua (n v áp d ng thu tr giá gia t ng theo ph ng pháp tr c ti p)

N TK 111 - Ti n m t.

N TK 112 - Ti n g i ngân hàng.

N TK 131 - Ph i thu c a khách hàng

...

Có TK 711 - Thu nh p khác (T ng giá thanh toán).

+ C n c biên b n giao nh n tài s n c nh, ph n ánh ph n giá tr còn l i vào chi phí và ghi gi m nguyên giá, giá tr ã hao mòn.

N TK 2141 - Hao mòn tài s n c nh

N TK 811 - Chi phí khác (ph n giá tr còn l i).

Có TK 211 - tài s n c nh h u hình (nguyên giá).

+ Các chi phí phát sinh liên quan n vi c nh ng bán tài s n c nh (n u có), c ng c t p h p vào bên n TK 811 - chi phí khác.

N TK 811 - Chi phí khác

Có TK 111, 112, 152...

(b) Tr ng h p thanh lý tài s n c nh

- Ghi gi m tài s n c nh ã thanh lý :

N TK 214 - Hao mòn tài s n c nh (ph n giá tr ã hao mòn).

N TK 811 - Chi phí khác (ph n giá tr còn l i).

Có TK 211 - Tài s n c nh h u hình (nguyên giá).

- Ph n ánh s thu v thanh lý (i v i n v áp d ng thu tr giá gia t ng theo ph ng pháp tr c ti p).

N TK 111, 112, ho c 152, 153.

N TK 131 - Ph i thu c a khách hàng.

Có TK 711 - Các kho n thu nh p khác.

- T p h p v chi phí thanh lý tài s n c nh ghi :

N TK 811 - Chi phí khác. N TK 811 - Chi phí khác.

Có TK 111, 112 (chi phí b ng ti n).

Có TK 152, 153 (chi phí v t li u, công c , d ng c).

IV.K TOÁN KH U HAO TÀI S N C NH

1 Khái ni m

Kh u hao: Là s phân b m t cách có h th ng giá tr ph i kh u hao c a TSC trong su t th i gian s d ng h u ích c a TSC ó.

2. Tài kho n s d ng

TK 214 "Hao mòn TSC "

Bên n : Giá tr hao mòn tài s n c nh thanh lý, nh ng bán, i u ng cho n v khác, góp v n liên doanh,...

Bên có: Giá tr hao mòn tài s n c nh t ng do tính kh u hao tài s n c nh.

S d bên có: Giá tr hao mòn l y k c a tài s n c nh.

3. Ph ng pháp h ch toán

- nh k tính, trích kh u hao tài s n c nh vào chi phí s n xu t, kinh doanh, chi phí khác:

N TK 6234 - Chi phí s d ng máy thi công

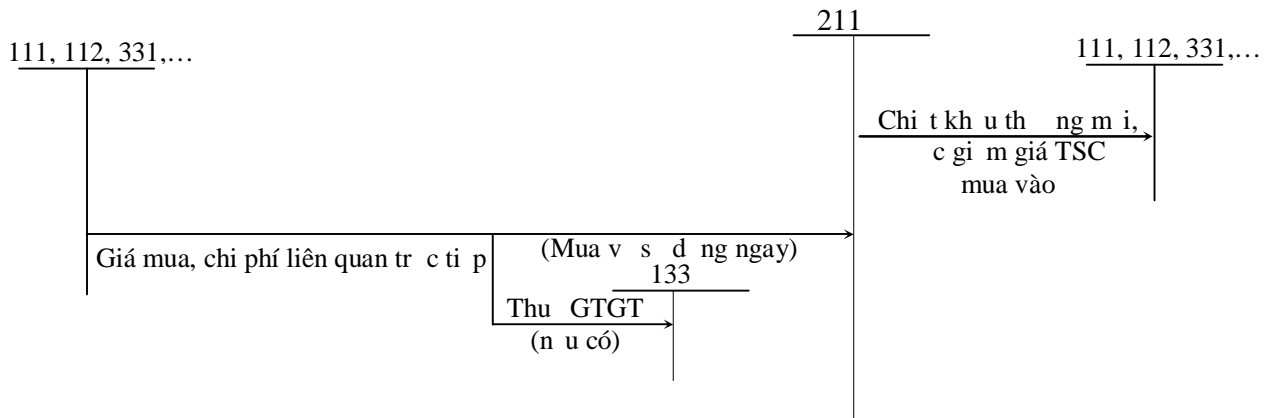
N TK 6274 - Chi phí s n xu t chung.

N TK 641 - Chi phí bán hàng

N TK 642 - Chi phí qu n lý doanh nghi p.

Có TK 214 - Hao mòn tài s n c nh.

S h ch toán



V K TOÁN TI N L NG VÀ CÁC KHO N TRÍCH THEO L NG

1. Khái ni m:

Ti n l ng là ph n thù lao lao ng tái s n xu t s c lao ng, bù p hao phí lao ng mà ng i công nhân b ra trong quá trình s n xu t kinh doanh. Ti n l ng g n li n v i th i gian và k t qu lao ng mà công nhân viên ã tham gia, th c hi n quá trình kinh doanh c a doanh nghi p.

(a) BHXH là kho n ti n Nhà n c tr cho ng i lao ng khi h ngh h u, tai n n lao ng .

Theo quy nh hi n nay hàng tháng doanh nghi p ph i trích 16% t ng qu l ng th c t ph i tr công nhân viên h ch toán vào chi phí s n xu t kinh doanh hình thành nên qu b o hi m xã h i c a nhà n c, ngoài ra cán b công nhân viên óng góp 6% ti n l ng c a mình (c kh u tr vào l ng) b sung vào qu b o hi m xã h i c a nhà n c.

(b) BHYT là m t kho n chi phí b o hi m thanh toán cho ng i lao ng khi m au, sinh ...

nh tr ti n khám b nh, ti n thu c, ti n vi n phí t i b nh vi n theo quy nh. Theo quy nh hi n nay thì hàng tháng doanh nghi p ph i trích 3% trên t ng ti n l ng th c t ph i tr cho ng i lao ng a vào chi phí s n xu t kinh doanh và cán b công nhân viên ph i n p 1,5 % t ti n l ng c a mình hình thành nên qu b o hi m y t n p cho b nh vi n.

(c) KPC là kho n kinh phí dùng cho các ho t ng công oàn. Theo quy nh hi n nay, doanh nghi p ph i trích 2% trên t ng qu l ng th c t a vào chi phí s n xu t kinh doanh hình thành nên qu KPC ph c v chi tiêu cho ho t ng c a t ch c gi i lao ng nh m ch m lo quy n lib ov cho ng i lao ng.

(d) BHTN c s d ng cho tr tr c p th t nghi p hàng tháng cho ng i lao ng c h ng ch BHTN; h tr h c ngh cho ng i lao ng ang h ng tr c p th t nghi p h ng tháng; h tr tìm vi c làm cho ng i lao ng ang h ng tr c p th t nghi p hàng tháng. Theo quy nh

hiện nay thì hàng tháng doanh nghiệp phải trích 1% trên tổng tài sản để trích cho người lao động vào chi phí sản xuất kinh doanh và cán bộ công nhân viên phải nộp 1% trên lương của mình.

2. Nhiệm vụ các khoản trích theo lương:

- Thực ghi chép, phản ánh, thống kê phương pháp trung thực, kịp thời về tình hình hiện có TK và số biến động số lương, chi trả lương, tình hình sử dụng thời gian lao động và kết quả lao động.

- Tính toán chính xác, kịp thời, ứng chính sách, các khoản tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp cho người lao động. Phản ánh kịp thời chính xác tình hình thanh toán các khoản trả cho người lao động.

- Thực hiện kiểm tra tình hình huy động và sử dụng lao động, tình hình chấp hành các chính sách, chế độ lao động tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN. Tình hình sử dụng quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.

3. Tài khoản sử dụng:

TK 334 – Phải trả người lao động.

- Bên N : Các khoản phải trả người lao động, nợ cho người lao động.

Các khoản khấu trừ vào lương.

- Bên Có : Các khoản phải trả người lao động

- Số dư Có : Các khoản còn phải trả người lao động.

TK 338 – Các khoản phải trả khác.

- Bên N :

- Kết chuyển giá trị tài sản thế chấp vào các tài khoản liên quan theo quy định ghi trong biên bản xử lý;

- Bảo hiểm xã hội phải trả cho công nhân viên;

- Kinh phí công đoàn chi trả;

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn đã nộp cho cơ quan quản lý quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn;

- Các khoản lãi, lãi phạt khác.

- Bên Có:

- Giá trị tài sản thế chấp xử lý (Chưa xác định rõ nguyên nhân);

- Giá trị tài sản thế chấp phải trả cá nhân, tạm ứng (Trong và ngoài nước) theo quy định ghi trong biên bản xử lý do xác định ngay nguyên nhân;

- Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn vào chi phí sản xuất, kinh doanh;

- Trích bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội khấu trừ vào lương của công nhân viên;

- Các khoản thanh toán với công nhân viên về tiền nhà, tiền, tiền tạm ứng;

- Kinh phí công đoàn về trợ cấp cứu trợ;

- Số BHXH đã chi trả công nhân viên khi cơ quan BHXH thanh toán;

- Các khoản phải trả khác.

Số dư bên Có:

- Số tiền còn phải trả, còn phải nộp;

- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn đã trích chuyển nộp cho cơ quan quản lý hoặc kinh phí công đoàn cấp cho nhân viên chi trả;

- Giá trị tài sản phát hiện thế chấp ghi quy định;

4. Trình tự hạch toán

Các bút toán vào bảng tính và phân bổ lương

N TK 622 Tiền lương phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất

N TK 627 Tiền lương phải trả cho nhân viên quản lý phân xưởng

N TK 641 Tiền lương phải trả cho nhân viên bán hàng.

N TK 642 Tiền lương phải trả cho nhân viên quản lý doanh nghiệp

CÓ TK 334 Tổng tài sản phải trả

- Các khoản trích theo lương: Trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định vào chi phí SXKD

N TK 622
 N TK 627 } 22% trên t ng t i n l ng ph i tr cho các i t ng ch u chi phí
 N TK 641
 N TK 642 }

CÓ TK 338 22% trên t ng t i n l ng ph i tr

-Trích BHXH, BHYT, BHTN tr l ng CNV theo t l 8,5%

N TK 334 (8,5% t ng t i n l ng th c nh n)

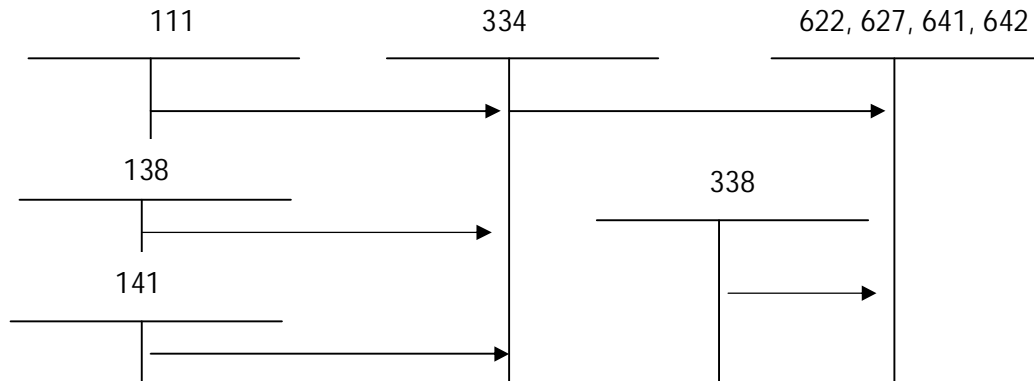
CÓ TK 338 (8,5% t ng t i n l ng th c nh n)

-Thanh toán l ng :

N TK 334

CÓ TK 111

S h ch toán



VI. K TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT-TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

1. Khái niệm

-Chi phí sản xuất là hao phí về nguyên vật liệu, tiền lương, BHXH, BHYT, KPC, khấu hao cơ bản, ngân hàng và các chi phí khác bằng tiền... phát sinh ra trong quá trình sản xuất trong một thời gian nhất định nhằm mục đích tạo ra sản phẩm.

-Giá thành sản phẩm là chi phí phát sinh ra nhằm tạo ra một đơn vị sản phẩm (Sản phẩm hoàn thành)

Theo quy định hiện nay, các khoản mục chi phí cấu thành giá thành của hàng sản phẩm hoàn thành trong kỳ bao gồm 3 khoản mục chi phí:

- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
- Chi phí công nhân trực tiếp
- Chi phí sản xuất chung (phân xưởng sản xuất)

2. Nhiệm vụ kế toán quá trình sản xuất

-Phân ánh một cách có hệ thống chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ, định kỳ giám sát các chi phí đó theo định mức kinh tế kỹ thuật, theo dõi toán và tính giá thành thực tế sản phẩm hoàn thành nhập kho trong kỳ một cách chính xác.

- Theo dõi chặt chẽ số lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành để vận hành và giá trị.
- Cung cấp các tài liệu cần thiết cho các bộ phận có liên quan.

3. Tài khoản sử dụng:

TK 621- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Bên N :Chi phí NVL trực tiếp phát sinh trong kỳ

Bên Có :K t chuyển chi phí thực tế cho sản xuất, kinh doanh trong kỳ vào TK 154 hoặc TK

631.

TK 622- Chi phí nhân công trực tiếp

Bên N :Chi phí tiền lương của CN TTSX vào TK 154 hoặc TK 155 hoặc TK631

Bên Có :K t chuyển chi phí phát sinh trong kỳ vào TK tính giá thành sản phẩm

TK 627- Chi phí sản xuất chung

Bên N : Chi phí sản xuất chung thực tế phát sinh trong kỳ

Bên Có :K t chuyển chi phí phát sinh trong kỳ vào TK 154 hoặc TK 155 hoặc TK631

TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

Bên N : K t chuyển chi phí th c t phát sinh trong k .

K t chuyển chi phí sản xuất kinh doanh dở dang trong k (Tr ãng h p h ch toán hàng t n kho theo ph ãng pháp KK K)

Bên Có : Giá thành c a s n ph ã hoàn thành

Các kho n gi m chi phí sản xuất.

D N : Chi phí dở dang cu i k c a s n ph m, lao v d ch v ch a hoàn thành.

TK 155- Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang.

Bên N : Tr giá g c c a s n ph ã hoàn thành nh p kho trong k

Bên Có : Tr giá g c c a s n ph m xu t kho trong k .

D N : Ph n ánh tr giá g c c a s n ph m t n kho cu i k .

4.Trình t t p h p chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

4.1. Tr ãng h p n v áp d ãng theo ph ãng pháp kê khai th ãng xuyên

Trình t h ch toán: Ti n hành theo 5 b c

(a) B c 1 : T p h p chi phí phát sinh trong k

-T p h p chi phí nguyên v t li u N TK621

Có TK152

- T p h p chi phí nhân công tr c ti p N TK622

Có TK334, TK338

- T p h p chi phí sản xuất chung N TK 627

Có TK152, 214, 334, 331

(b) B c 2 Cu i k k chuyển toàn b chi phí sản xuất phát sinh sang N TK154 tính giá thành sản phẩm.

-K t chuyển chi phí nguyên v t li u tr c ti p N TK 154

Có TK 621

- K t chuyển chi phí nhân công tr c ti p N TK 154

Có TK 622

- K t chuyển chi phí sản xuất chung N TK 154

Có TK 627

i v i chi phí sản xuất chung : Cu i k , phân b và k t chuyển chi phí sản xuất chung c nh vào chi phí ch b i n cho m i n v i s n ph m theo m c công su t bình th ãng. Tr ãng h p m c s n ph m th c t s n xu t ra th p h n công su t bình th ãng thì k toán ph i tính và xác nh chi phí sản xuất chung c nh phân b vào chi phí ch b i n cho m i n v i s n ph m theo m c công su t bình th ãng. Kho n chi phí sản xuất chung c nh không phân b (không tính vào giá thành sản phẩm s chênh l ch gi a t ãng chi phí sản xuất chung c nh th c t phát sinh l n h n chi phí sản xuất chung c nh c tính vào giá thành sản phẩm) c ghi vào giá v n hàng bán trong k .

(c) B c 3: i u ch nh chi phí sản xuất gi m giá thành n u có:

-V t li u s d ãng không h t nh p l i kho N TK 152

Có TK 621

-Ph li u s d ãng không h t nh p t i kho N TK 152

Có TK 154

(d) B c 4: ánh giá sản phẩm dở dang và tính giá thành sản xuất sản phẩm

(e) B c 5: Tính giá thành sản phẩm

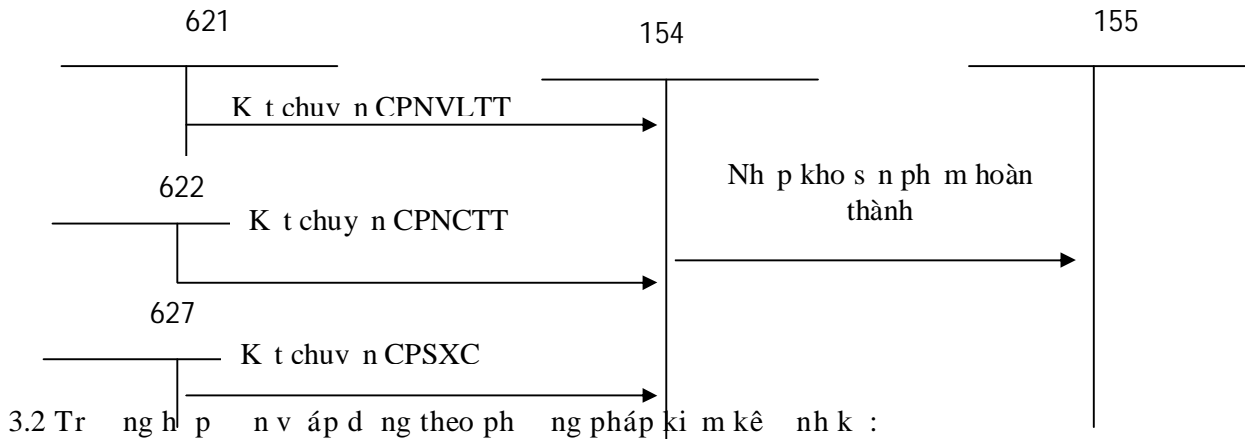
N TK 155

Có TK 154

- Giá thành c a nh ãng sản phẩm hoàn thành c tính theo công th c sau ây :

$$\Gamma \text{ng giá thành sản phẩm th c} = \frac{\text{Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang} + \text{Chi phí sản xuất phát sinh trong kho}}{\text{Chi phí sản xuất dở dang} + \text{Chi phí sản xuất gi m trong kho}}$$

S k toán:



3.2 Tr ng h p n v áp d ng theo ph ng pháp k i m kê nh k :

B c 1:

- u k k toán k t chuy n chi phí s n xu t kinh doanh d dang sang TK 631

N TK 631

CÓ TK 154

-K t chuy n giá tr v t li u t n kho u k sang N TK611 (mua hàng).

-Xu t v t li u:

N TK 611

CÓ TK 152

B c 2: T p h p chi phí s n xu t phát sinh trong k

-T p h p chi phí NVL tr c ti p

N TK 621

CÓ TK 611

-T p h p chi phí nhân công tr c ti p

N TK 621

CÓ TK 611

-T p h p chi phí s n xu t chung

N TK 627

CÓ TK 611

B c 3: Cu i k k toán k t chuy n toàn b chi phí s n xu t phát sinh sang N TK 631 tính giá thành s n ph m.

N TK 631

CÓ TK 621

CÓ TK 622

CÓ TK 627

B c 4: K i m kê xác nh giá tr s n ph m d dang cu i k . K t chuy n giá tr s n ph m d dang t TK631 sang N 154.

N TK 154

CÓ TK 631

B c 5: Tính giá thành s n ph m

N TK 632

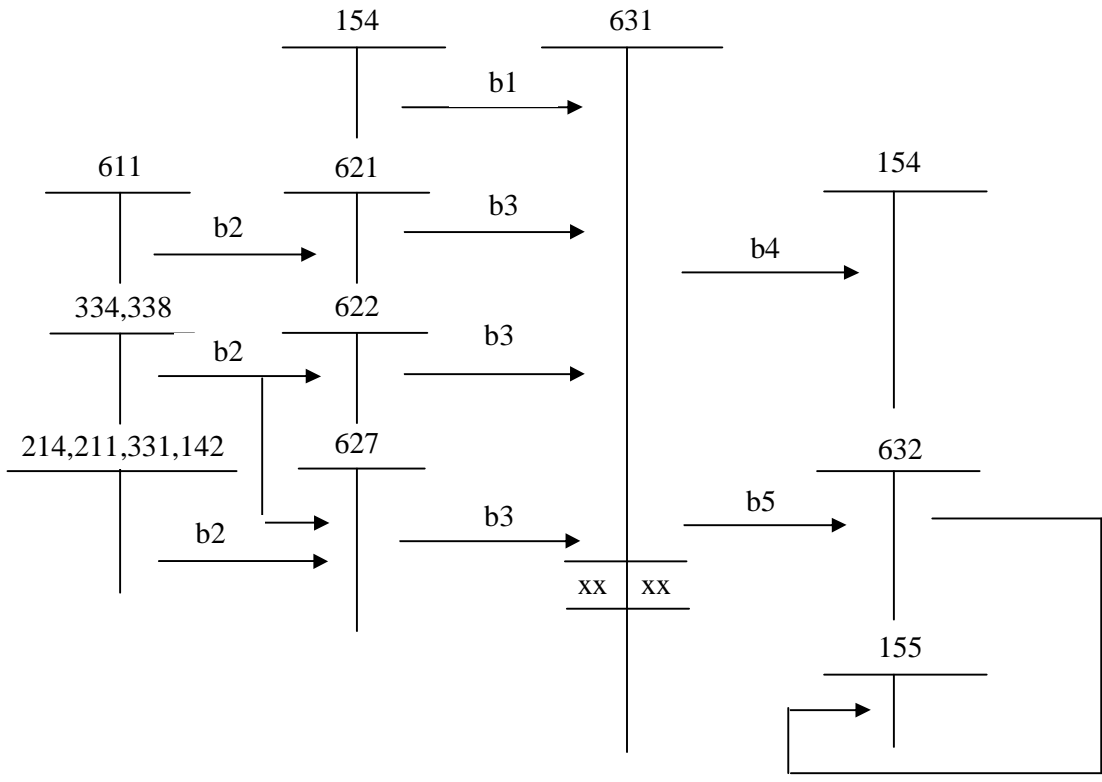
CÓ TK 631

- Cu i k k i m kê thành ph m t n kho, c n c vào giá thành th c t ghi

N TK 155

CÓ TK 632

S h ch toán:

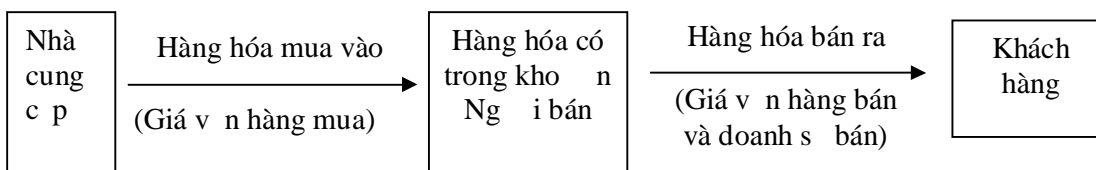


VII K TOÁN MUA BÁN HÀNG HÓA

1. Khái niệm :

Mua bán hàng hóa là hoạt động chủ yếu của doanh nghiệp có chức năng lưu thông phân phối hay còn gọi là kinh doanh thương mại. Nhiệm vụ này của mua hàng hóa của người cung cấp và bán lại cho người mua.

Quá trình mua bán hàng hóa có thể trình bày bằng hình vẽ sau :



2. Nhiệm vụ :

- Kế toán phải phân tích kết quả, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong quá trình mua bán hàng hóa một cách ứng dụng nhằm phục vụ cho việc chi tiêu kinh doanh.

- Làm tốt công tác kiểm kê, báo cáo an toàn hàng hóa trong kho.

- Xác định kết quả lãi (l) kinh doanh chính xác.

3. Nguyên tắc tính giá hàng hóa mua vào bán ra :

3.1. Tính giá hàng mua :

- Hàng hóa của doanh nghiệp có (vật tư, sản phẩm...) là do mua vào và tìm cách bán ra hay sản xuất ra.

Hàng hóa mua vào nhập kho sẽ tính theo giá thực tế (giá vốn hàng mua vào)

$$\text{Hàng hóa nhập kho} = \text{Tr giá mua vào của hàng hóa} + \text{Chi phí thu mua hàng hóa}$$

$$\text{Chi phí thu mua hàng hóa} = \text{Chi phí thu mua (bancassurance, vận chuyển, bốc dỡ...)} + \text{Hao hụt trong nhập khẩu}$$

$$\text{Tr giá mua vào hàng hóa} = \text{Tiền phải trả cho người bán} + \text{Thu nhập khấu trừ có}$$

Để tính trị giá vốn của hàng mua vào sẽ chia thành 2 chi tiêu : Tr giá mua vào của hàng hóa và chi phí thu mua hàng hóa có tác dụng tích lũy trong việc kiểm soát chi phí thu mua hàng hóa – Mặt lợi chi phí lãi của doanh nghiệp kinh doanh thương mại.

3.2. Kế toán hàng bán : (xuất kho tiêu thụ)

Giá vốn hàng bán cũng bao gồm 2 bộ phận giá trị : Tr giá vốn hàng bán và chi phí thu mua hàng hóa phân bổ cho hàng bán. Kế toán có thể áp dụng một trong các phương pháp :

- Giá thực tế bình quân gia quyền.

- Giá thực tế nhập trước – xuất trước.

- Giá thực tế nhập sau – xuất trước.

- Giá thực tế bình quân kỳ trước.

Để tính toán, phân bổ chi phí thu mua hàng hóa cho hàng tồn kho cuối kỳ và hàng bán trong kỳ thường có tiến hành vào lúc cuối kỳ nhằm xác định giá vốn hàng tồn kho và giá vốn hàng bán, làm cơ sở xác định kết quả lãi (l).

Các chi phí khác như chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp cũng có tiến hành tính toán như vậy.

VIII. K TOÁN TIÊU TH XÁC NH K T QU KINH DOANH

1. Khái niệm

Tiêu th s n ph m là qua trình a các lo i s n ph m hàng hóa mà doanh nghi p ã s n xu t ra vào l nh v c l u thông thông qua các ph ng th c bán hàng. Trong quá trình tiêu th s n ph m s phát sinh các quan h v chuy n giao và thanh toán tỉ n hàng gi a doanh nghi p v i khách hàng và kho n thu bán hàng ph i n p cho nhà n c. Thông th ng ng i mua hàng ph i ch u thu và ng i bán hàng ph i c tính thêm vào tr giá hàng trên hóa n.

Doanh thu bán hàng c ghi nh n khi ng th i th a mãn các i u ki n sau:

-Doanh nghi p chuy n giao ph n l n r i ro và l i ích g n lí n v i quy n s h u s n ph m ho c hàng hóa cho ng i mua.

-Doanh nghi p không còn n m gi quy n qu n lý hàng hóa nh ng i s h u hàng hóa ho c quy n ki m soát hàng hóa.

-Doanh thu c xác nh t ng i ch c ch n.

-Doanh nghi p ã thu c ho c s thu c l i ích kinh t t giao d ch bán hàng.

-Xác nh c chi phí liên quan n giao d ch bán hàng.

2. Nhiệm vụ kế toán quá trình tiêu th

- Ph n ánh c doanh thu bán hàng

- Chi t kh u bán hàng (n u có) : là kho n tỉ n gi m tr cho ng i mua do vi c ng i mua ã thanh toán tỉ n mua s n ph m tr c th i h n thanh toán.

- Thu tiêu th c bì t, thu xu t kh u ph i n p khi ã tiêu th .

- Hàng bán b tr l i (n u có)

- Gi m giá hàng bán (n u có)

- Giá v n hàng bán là giá tr v n c a s n ph m ã xu t bán trong kì.

- Chi phí bán hàng

- Chi phí qu n lý doanh nghi p

- Sau khi tiêu th ph i xác nh k t qu kinh doanh [Lãi – ()]

3. Tài khoản s d ng :

TK 632 –Giá v n hàng bán.

TK 635- Chi phí tài chính

TK 511 –Doanh thu bán hàng.

TK 515 –Doanh thu ho t ng tài chính

TK 641 –Chi phí bán hàng.

TK 642 –Chi phí qu n lý doanh nghi p.

TK 711- Thu nh p khác

TK 811- Chi phí khác

TK 911 –Xác nh k t qu kinh doanh.

TK 421 –L i nhu n ch a phân ph i.

4. Trình t h ch toán kế toán tiêu th và xác nh k t qu kinh doanh:

B c 1: Ph n ánh doanh thu, chi phí

- Ph n ánh doanh thu

-Doanh nghi p là i t ng n p thu VAT theo ph ng pháp kh u tr thu :

N TK 111

N TK 131

CÓ TK 511

CÓ TK 3331

- Doanh nghi p là i t ng n p thu VAT theo ph ng pháp tr c tỉ p trên giá tr gia t ng ho c không ch u thu VAT.

N TK 111

N TK 131

CÓ TK 511

- ng th i ph n ánh giá v n hàng bán

N TK 632

CÓ TK 155

B_c 2: K t chuy n doanh thu, chi phí

- K t chuy n doanh thu thu n (ph ng pháp kh u tr thu):

N TK 511

CÓ TK 911

- K t chuy n giá v n hàng bán :

N TK 911

CÓ TK 632

- K t chuy n chi phí bán hàng :

N TK 941

CÓ TK 641

- K t chuy n chi phí qu n lí doanh nghi p

N TK 911

CÓ TK 642

B_c 3: Xác nh lãi (l)

- Chi phí thu TNDN

N TK 8211

CÓ TK 3334

- K t chuy n chi phí thu TNDN

N TK 911

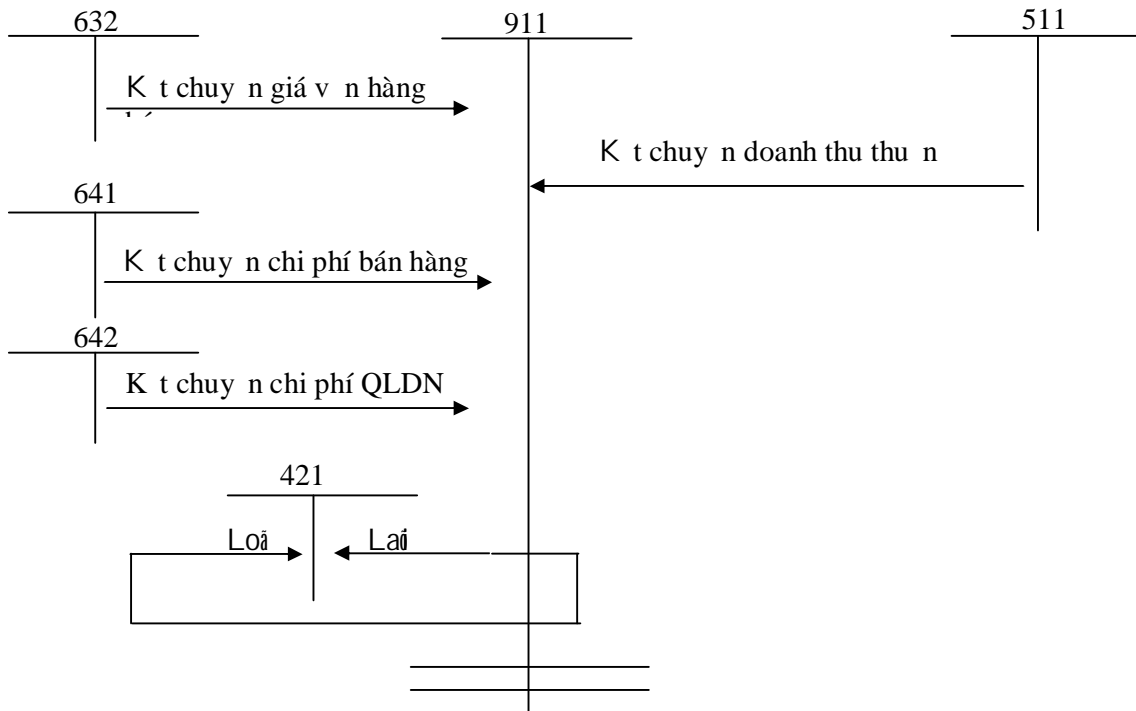
CÓ TK 8211

- K t chuy n lãi ã phân ph i thu :

N TK 911

CÓ TK 421

S tài kho n



CH NG 5: CH NG T K TOÁN VÀ KI M KÊ

M c tiêu:

Ch ng này giúp ng i c hi u c:

1. N i dung và ý ngh a c a l p ch ng t k toán.
2. N i dung và ý ngh a c a công tác ki m k k toán.

I. CH NG T K TOÁN

M i s li u ghi chép vào s sách k toán u ph i có c s m b o tính pháp lý c m i ng i th a nh n. T c là nh ng s li u ó ph i c ch ng minh m t cách h p lý h p pháp theo nh ng qui nh c a nhà n c v ch k toán các doanh nghi p.

Theo i u l t ch c k toán do nhà n c ban hành thì : M i nghi p v kinh t tài chính phát sinh trong ho t ng s n xu t kinh doanh c a n v k toán u ph i l p ch ng t theo úng qui nh trong ch ch ng t k toán và ghi chép y , k p th i úng v i s th c nghi p v kinh t tài chính phát sinh.

1. Khái ni m :

Ch ng t k toán là nh ng gi y t và v t mang tin ph n ánh nghi p v kinh t , tài chính phát sinh và ã hoàn thành, làm c n c ghi s k toán..

Th c ch t ch ng t k toán là nh ng gi y t c in s n theo m u c a nhà n c, dùng ph n ánh n i dung các nghi p v kinh t và xác nh trách nhi m pháp lý c a v i c s đ ng qu n lý trong doanh nghi p.

2. N i dung ch y u c a ch ng t k toán.

- Tên và s hi u c a ch ng t k toán.
- Ngày, tháng, n m l p ch ng t k toán.
- Tên, a ch c a n v ho c cá nhân l p ch ng t k toán.
- Tên, a ch c a n v ho c cá nhân nh n ch ng t k toán.
- N i dung nghi p v kinh t , tài chính phát sinh.
- S l ng, n giá và s t i n c a nghi p v kinh t , tài chính ghi b ng s ; t ng s t i n c a ch ng t k toán dùng thu, chi t i n ghi b ng s và b ng ch .
- Ch kí, h và tên c a ng i l p, ng i duy t và nh ng ng i có liên quan n ch ng t k toán.

3. Ý ngh a – tác đ ng c a ch ng t k toán :

L p ch ng t k toán là công vi c u tiên c a k toán, nó là ph ng pháp c a k toán ph n ánh các nghi p v kinh t phát sinh và th c s hoàn thành b ng gi y t theo m u in s n, theo th i gian và a i m phát sinh t ó ghi vào s k toán.

Nh có ch ng t k toán mà m i nghi p v kinh t phát sinh trong doanh nghi p u c ph n ánh y ; Nh có ch ng t k toán mà c p trên truy n t m nh l nh và ch th công tác c a n v cho c p đ i và c n c vào ó c p đ i m i th c hi n, ng th i ch ng minh vi c th c hi n c a mình.

4. Tính ch t pháp lý c a ch ng t :

Thông qua vi c l p ch ng t k toán mà ki m tra tính h p pháp, h p lý c a các nghi p v kinh t phát sinh. Thông qua ch ng t mà phát hi n nh ng vi ph m chính sách, th l , ch c a Nhà n c, nh ng hành vi tham ô, lãng phí tài s n t ó có th ng n ch n k p th i.

Ch ng t k toán là c n c pháp lý cho các s li u ghi trong s k toán và cho các thông tin kinh t c a doanh nghi p.

Ch ng t k toán là c s xác nh ng i ch u trách nhi m v t ch t có liên quan n các nghi p v kinh t phát sinh trong ch ng t . Nó c ng là c s ki m tra ý th c ch p hành chính sách, m nh l nh s n xu t kinh doanh. ng th i là c n c pháp lý c quan pháp lu t gi i quy t m i s tranh ch p, khi u t .

5. Phân lo i ch ng t :

5.1. Phân lo i ch ng t theo n i dung kinh t c a nghi p v .

Theo cách phân lo i này, h th ng ch ng t k toán g m 5 ch tiêu:

- Ch tiêu lao ng t i n l ng.
- Ch tiêu hàng t n kho.

- Ch tiêu bán hàng.
- Ch tiêu tỉ n m t.
- Ch tiêu tài s n c nh

5.2. Phân lo i theo công đ ng c a ch ng t .

- Ch ng t m nh l nh: là nh ng ch ng t dùng truy n t m nh l nh c a các c p lãnh o n nh ng ng i th c hi n. Lo i ch ng t này không c dùng làm c n c ghi s k toán.
- Ch ng t ch p hành: là lo i ch ng t xác minh m nh l nh ã c thi hành ho c nghi p v kinh t ã hoàn thành. Ch ng t này c dùng làm c n c cho vi c ghi s k toán.
- Ch ng t th t c k toán: là nh ng ch ng t dùng t ng h p phân lo i các nghi p v kinh t có liên quan làm c s cho vi c ghi s k toán.
- Ch ng t liên h p: là lo i ch ng t k th p nhi u công đ ng trên m t ch ng t .

5.3. Phân lo i theo qui nh c a nhà n c:

-Ch ng t k toán th ng nh t b t bu c : Bao g m nh ng ch ng t c tiêu chu n hóa v quy cách, bi u m u, h th ng các ch tiêu và ph ng pháp l p ch ng t . Nh ng ch ng t này dùng ph n ánh quan h kinh t gi a các pháp nhân có nh ng n i dung c n qu n lí và ki m tra ch t ch . Lo i ch ng t này c nhà n c quy nh th ng nh t.

-Ch ng t k toán h ng đ n: Bao g m nh ng ch ng t c s đ ng trong n i b n v , ph c v cho yêu c u h ch toán thông tin n i b . Nhà n c ch h ng đ n các ch tiêu quan tr ng có tính ch t c tr ng các ngành, các thành ph n kinh t trên c s ó v n đ ng vào t ng tr ng h p c th , thích h p. Các ngành, các l nh v c có th thêm b t m t s ch tiêu c thù ho c thay i thi t k bi u m u cho thích h p v i yêu c u và n i dung ph n nh nh ng ph i b o m nh ng y u t c b n c a ch ng t

6. L p ch ng t k toán

M i nghi p v kinh t , tài chính phát sinh liên quan n ho t ng c a doanh nghi p u ph i l p ch ng t k toán. Ch ng t k toán ch l p m t l n cho m t nghi p v kinh t , tài chính phát sinh. N i dung ch ng t k toán ph i y các ch tiêu, ph i rõ ràng, trung th c v i n i dung nghi p v kinh t , tài chính phát sinh. Ch vi t trên ch ng t ph i rõ ràng, không t y xoá, không vi t t t. S t i n vi t b ng ch ph i kh p , úng v i s t i n vi t b ng s .

Ch ng t k toán ph i c l p s liên theo quy nh cho m i ch ng t . i v i ch ng t l p nhi u liên ph i c l p m t l n cho t t c các liên theo cùng m t n i dung b ng máy tính, máy ch ho c vi t l ng b ng gi y than. Tr ng h p c bi t ph i l p nhi u liên nh ng không th vi t m t l n t t c các liên ch ng t thì có th vi t hai l n nh ng ph i m b o th ng nh t n i dung và tính pháp lý c a t t c các liên ch ng t .

Các ch ng t k toán c l p b ng máy vi tính ph i m b o n i dung quy nh cho ch ng t k toán.

7. Ký ch ng t k toán

M i ch ng t k toán ph i có ch ký theo ch c danh quy nh trên ch ng t m i có giá tr th c hi n. Riêng ch ng t i n t ph i có ch ký i n t theo quy nh c a pháp lu t. T t c các ch ký trên ch ng t k toán u ph i ký b ng bút bi ho c bút m c , không c ký b ng m c , b ng bút chì, ch ký trên ch ng t k toán dùng chi ti n ph i ký theo t ng liên. Ch ký trên ch ng t k toán c a m t ng i ph i th ng nh t và ph i gi ng v i ch ký ã ng ký theo quy nh, tr ng h p không ng ký ch ký thì ch ký l n sau ph i kh p v i ch ký các l n tr c ó.

Các doanh nghi p ch a có ch c danh k toán tr ng thì ph i c ng i ph trách k toán giao đ ch v i khách hàng, ngân hàng, ch ký k toán tr ng c thay b ng ch ký c a ng i ph trách k toán c a n v ó. Ng i ph trách k toán ph i th c hi n úng nhi m v , trách nhi m và quy n quy nh cho k toán tr ng.

Ch ký c a ng i ng u doanh nghi p (T ng Giám c, Giám c ho c ng i c u quy n), c a k toán tr ng (ho c ng i c u quy n) và đ u óng trên ch ng t ph i phù h p v i m u đ u và ch ký còn giá tr ã ng ký t i ngân hàng. Ch ký c a k toán viên trên ch ng t ph i gi ng ch ký ã ng ký v i k toán tr ng.

K toán tr ng (ho c ng i c u quy n) không c ký “th a u quy n” c a ng i ng u doanh nghi p. Ng i c u quy n không c u quy n l i cho ng i khác.

Các doanh nghi p ph i m s ng ký m u ch ký c a th qu , th kho, các nhân viên k toán, k toán tr ng (và ng i c u quy n), t ng giám c (và ng i c u quy n). S ng

ký m u ch ký ph i ánh s trang, óng d u giáp lai do th tr ng n v (ho c ng i c y quy n) qu n lý t i n ki m tra khi c n. M i ng i ph i ký ba ch ký m u trong s ng ký.

Nh ng cá nhân có quy n ho c c u quy n ký ch ng t , không c ký ch ng t k toán khi ch a ghi ho c ch a ghi n i dung ch ng t theo trách nhi m c a ng i ký.

Vi c phân c p ký trên ch ng t k toán do t ng giám c (Giám c) doanh nghi p quy nh phù h p v i lu t pháp, yêu c u qu n lý, m b o ki m soát ch t ch , an toàn tài s n.

8. Trình t luân chuy n và ki m tra ch ng t k toán

T t c các ch ng t k toán do doanh nghi p l p ho c t bên ngoài chuy n n u ph i t p trung vào b ph n k toán doanh nghi p. B ph n k toán ki m tra nh ng ch ng t k toán ó và ch sau khi ki m tra và xác minh tính pháp lý c a ch ng t thì m i dùng nh ng ch ng t ó ghi s k toán.

• Trình t luân chuy n ch ng t k toán bao g m các b c sau:

- L p, ti p nh n, x lý ch ng t k toán;

- K toán viên, k toán tr ng ki m tra và ký ch ng t k toán ho c trình Giám c doanh nghi p ký duy t;

- Phân lo i, s p x p ch ng t k toán, nh kho n và ghi s k toán;

- L u tr , b o qu n ch ng t k toán.

• Trình t ki m tra ch ng t k toán.

- Ki m tra tính rõ ràng, trung th c, y c a các ch tiêu, các y u t ghi chép trên ch ng t k toán;

- Ki m tra tính h p pháp c a nghi p v kinh t , tài chính phát sinh ã ghi trên ch ng t k toán, i chi u ch ng t k toán v i các tài li u khác có liên quan;

- Ki m tra tính chính xác c a s li u, thông tin trên ch ng t k toán.

Khi ki m tra ch ng t k toán n u phát hi n có hành vi vi ph m chính sách, ch , các quy nh v qu n lý kinh t , tài chính c a Nhà n c, ph i t ch i th c hi n (Không xu t qu , thanh toán, xu t kho,...) ng th i báo ngay cho Giám c doanh nghi p bi t x lý k p th i theo pháp lu t hi n hành.

i v i nh ng ch ng t k toán l p không úng th t c, n i dung và ch s không rõ ràng thì ng i ch u trách nhi m ki m tra ho c ghi s ph i tr l i, yêu c u làm thêm th t c và i u ch nh sau ó m i làm c n c ghi s .

9. B o qu n ch ng t k toán :

Ch ng t k toán sau ghi vào s k toán c n ph i qu n lý, b o qu n t i phòng k toán th i gian là 1 n m, sau ó ch ng t k toán c l u tr chung n v theo quy nh là 10 n m.

10. S d ng, qu n lý, in và phát hành bi u m u ch ng t k toán

T t c các doanh nghi p u ph i s d ng th ng nh t m u ch ng t k toán quy nh trong ch k toán này. Trong quá trình th c hi n, các doanh nghi p không c s a i bi u m u ch ng t thu c lo i b t bu c.

M u ch ng t in s n ph i c b o qu n c n th n, không c h h ng, m c nát. Séc và gi y t có giá ph i c qu n lý nh t i n.

Bi u m u ch ng t k toán b t bu c do B Tài chính ho c n v c B Tài chính u quy n in và phát hành. n v c u quy n in và phát hành ch ng t k toán b t bu c ph i in úng theo m u quy nh, úng s l ng c phép in cho t ng lo i ch ng t và ph i ch p hành úng các quy nh v qu n lý n ch c a B Tài chính.

i v i các bi u m u ch ng t k toán h ng d n, các doanh nghi p có th mua s n ho c t thi t k m u, t in, nh ng ph i m b o các n i dung ch y u c a ch ng t quy nh t i i u 17 Lu t K toán.

L u ý: Các doanh nghi p có s d ng ch ng t i n t cho ho t ng kinh t , tài chính và ghi s k toán thì ph i tuân th theo quy nh c a các v n b n pháp lu t v ch ng t i n t .

DANH MỤC CHỈ DẪN TÀI KHOẢN TOÁN

TT	TÊN CHỈ DẪN TÀI KHOẢN	SỐ HẠCH TÍNH	TÍNH CHẤT	
			BB (*)	HD(*)
A/CHỈ DẪN TÀI KHOẢN BAN HÀNH THEO QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NÀY				
I/ Lao động tiền lương				
1	Bảng chi m công	01a-L TL		x
2	Bảng chi m công làm thêm giờ	01b-L TL		x
3	Bảng thanh toán tiền lương	02-L TL		x
4	Bảng thanh toán tiền thưởng	03-L TL		x
5	Giấy nghỉ	04-L TL		x
6	Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành	05-L TL		x
7	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	06-L TL		x
8	Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	07-L TL		x
9	Hợp đồng giao khoán	08-L TL		x
10	Biên bản thanh lý (nghỉ m thu) hợp đồng giao khoán	09-L TL		x
11	Bảng kê trích nộp các khoản theo lệ	10-L TL		x
12	Bảng phân bổ tiền lương và bổ hi m xã hội	11-L TL		x
II/ Hàng tồn kho				
1	Phiếu nhập kho	01-VT		x
2	Phiếu xuất kho	02-VT		x
3	Biên bản kiểm nghiệm vật t , công c , sản phẩm, hàng hoá	03-VT		x
4	Phiếu báo vật t còn lại cũ k	04-VT		x
5	Biên bản kiểm kê vật t , công c , sản phẩm, hàng hoá	05-VT		x
6	Bảng kê mua hàng	06-VT		x
7	Bảng phân bổ nguyên li u, v t li u, công c , d ng c	07-VT		x
III/ Bán hàng				
1	Bảng thanh toán hàng i lý, ký g i	01-BH		x
2	Th qu y hàng	02-BH		x
IV/ Tiền				
1	Phiếu thu	01-TT	x	
2	Phiếu chi	02-TT	x	
3	Giấy nghỉ t m ng	03-TT		x
4	Giấy thanh toán tiền t m ng	04-TT		x
5	Giấy nghỉ thanh toán	05-TT		x
6	Biên lai thu tiền	06-TT	x	
7	Bảng kê vàng, b c, kim khí quý, á quý	07-TT		x
8	Bảng kê m kê qu (dùng cho VND)	08a-TT		x
9	Bảng kê m kê qu (dùng cho ngo i t , vàng b c...)	08b-TT		x
10	Bảng kê chi tiền	09-TT		x
V/ Tài sản c nh				
1	Biên bản giao nh n TSC	01-TSC		x
2	Biên bản thanh lý TSC	02-TSC		x
3	Biên bản bàn giao TSC s a ch a l n hoàn thành	03-TSC		x
4	Biên bản ánh giá l i TSC	04-TSC		x
5	Biên bản kê m kê TSC	05-TSC		x

6	B ng tính và phân b kh u hao TSC	06-TSC		x
	B/CH NG T BAN HÀNH THEO CÁC V N B N PHÁP LU T KHÁC			
1	Gi y ch ng nh n ngh m h ng BHXH			x
2	Danh sách ng i ngh h ng tr c p m au, thai s n			x
3	Hoá n Giá tr gia t ng	01GTKT-3LL	x	
4	Hoá n bán hàng thông th ng	02GTGT-3LL	x	
5	Phi u xu t kho kiêm v n chuy n n i b	03 P XK-3LL	x	
6	Phi u xu t kho hàng g i i lý	04 HDL-3LL	x	
7	Hoá n d ch v cho thuê tài chính	05 TTC-LL	x	
8	B ng kê thu mua hàng hoá mua vào không có hoá n	04/GTGT	x	
9			

Ghi chú: (*) BB: M u b t bu c
 (*) HD: M u h ng d n

II. KI M KÊ TÀI S N

1. Khái ni m :

Ki m kê là m t ph ng pháp c a k toán dùng ki m tra t i ch tình hình hi n có c a các lo i tài s n, v t t , ti n v n... i chi u v i s li u ghi trong s sách k toán. Nh m phát hi n chênh l ch và có bi n pháp x lý k p th i.

2. S c n thi t ph i ki m kê:

Ki m kê tài s n là vì c cân, ong, o, m s l ng; xác nh n và ánh giá ch t l ng, giá tr c a tài s n, ngu n v n hi n có t i th i i m ki m kê ki m tra, i chi u v i s li u trong s k toán.

S li u ghi trên s sách k toán là c n c vào các ch ng t k toán có tính pháp lí chính xác áng tin c y. Nh ng gi a s li u trên s sách và th c t v n có th phát sinh chênh l ch do :

- Tài s n b tác ng c a môi tr ng t nhiên làm cho h h ng.
- Nh m l n ghi chép v ch ng lo i, thi u chính xác v s l ng khi xu t nh p, thu, chi.
- Tính toán ghi chép trên s sách có sai sót.
- Có hành vi tham ô, gian l n.

Do v y, nh kì ph i ki m kê ki m tra tình hình tài s n th c t , i chi u v i s sách k toán, phát hi n chênh l ch, tìm nguyên nhân x lý, i u ch nh s li u ghi trên s sách k toán cho phù h p v i tình hình th c t . Nh v y, ki m kê là m t công vi c h t s c c n thi t nh m :

- Ng n ng a các hi n t ng tham ô, lãng phí làm th t thoát tài s n.
- cao trách nhi m c a ng i qu n lí tài s n, ng n ng a vi ph m k lu t tài chính.
- Giúp cho vi c ghi chép, báo cáo s li u ứng th c t .
- Giúp cho lãnh o n m c chính xác ch t l ng, s l ng ch ng lo i các tài s n hi n có,

phát hi n tài s n ng có bi n pháp gi i quy t thích h p nh m nâng cao hi u qu s đ ng v n.

3. Phân lo i ki m kê:

3.1. Phân lo i theo ph m vi ki m kê :

-Ki m kê toàn di n: Là ki m kê toàn b các lo i tài s n trong n v nh tài s n c nh, v t t , thành ph m, v n b ng ti n, công n lo i ki m kê này ti n hành m i n m ít nh t m t l n tr c khi l p báo cáo k toán cu i n m.

- Ki m kê t ng ph n: Là ki m kê t ng lo i tài s n nh t nh, ph c v yêu c u qu n lí hay khi có nghi p v bàn giao tài s n (thay th kho, th qu).

3.2. Phân lo i theo th i gian ti n hành :

-Ki m kê nh kì : Là ki m kê theo th i gian quy nh nh h ng ngày i v i ti n m t; hàng tháng i v i v t t , hàng hóa; hàng n m i v i tài s n c nh và toàn b tài s n c a doanh nghi p.

- Ki m kê t xu t : (khác) Là ki m kê ngoài kì h n quy nh nh trên. Ví D khi có s c (cháy n , m t c p...) ch a xác nh c thi t h i; khi c quan ch qu n, pháp lu t, tài chính thanh tra.

4. Ph ng pháp ti n hành ki m kê :

Ki m kê là công vi c liên quan n nhi u ng i, nhi u b ph n (kho, qu , c a hàng, v n phòng..) kh i l ng công vi c l n nh ng ph i kh n tr ng, do ó, ph i c t ch c và lãnh o ch t ch .

4.1. Thành l p h i ng ki m kê : Do giám c lãnh o, k toán tr ng giúp vi c ch o, h ng d n nghi p v cho nh ng ng i tham gia ki m kê, xác nh ph m vi ki m kê, v ch k ho ch ki m kê.

4.2. Tr c khi ti n hành ki m kê : K toán ph i hoàn thành vi c ghi s t t c các nghi p v kinh t phát sinh, ti n hành khóa s úng th i i m ki m kê. Nhân viên qu n lí tài s n c n s p x p l i tài s n theo úng ch ng lo i, có tr t t ng n n p ki m kê c thu n l i nhanh chóng.

4.3. Ti n hành ki m kê : Tùy theo t ng đ i t ng mà có ph ng th c thích h p.

- Ki m kê hi n v t nh hàng hóa, v t t , tài s n, ti n m t và các ch ng khoán có giá tr nh ti n: nhân viên ki m kê c n cân, ong, o, m t i ch có s ch ng ki n c a ng i ch u trách nhi m qu n lí tài s n ó. Ngoài ra c n quan tâm ánh giá ch t l ng s n ph m, tài s n m b o giá tr th c c a tài s n và phát hi n nh ng tài s n b h h ng, m t mát.

- Ki m kê t i ng i ngân hàng, tài s n thanh toán : nhân viên ki m kê i chi u s li u c a n v mình v i s li u c a ngân hàng và v i các n v có quan h thanh toán. N u phát sinh chênh l ch thì ph i i chi u t ng kho n tìm ra nguyên nhân và i u ch nh s a sai cho kh p v i s li u gi a hai bên. K t qu ki m kê c ph n nh trên biên b n, có ch ký c a nhân viên ki m kê và nhân viên qu n lí tài s n.

- Sau khi ki m kê, các biên b n ki m kê c g i v phòng k toán i chi u v i s li u trên s sách k toán. Các kho n chênh l ch (N u có) ph i báo cáo cho lãnh o. Lãnh o n v s quy t nh cách x lý t ng tr ng h p c th và k toàn c n c vào ó ph n nh vào các s sách k toán.

5 Vai trò c a k toán trong ki m kê :

K toán óng vai trò h t s c quan tr ng trong công tác ki m kê, tr c h t k toán ph i là thành viên ch y u trong ban ki m kê, sau ó k toán ph i có trách nhi m gi i quy t nh ng kho n chênh l ch tài s n trên b ng ki m kê. Trong quá trình ki m kê, k toán là ng i ch y u tr c, trong và sau khi ki m kê.

- Tr c khi ki m kê, k toán ph i c n c vào tình hình c a n v mà xây d ng k ho ch ki m kê trình lãnh o : xây d ng th i gian ki m kê, ph m vi ki m kê, thành ph n ban ki m kê, ng th i ph i khóa s k toán và h ng d n cho nh ng ng i làm công tác ki m kê v nghi p v .

- Trong khi ki m kê, k toán ph i ki m tra vi c ghi chép trên biên b n ki m kê, i chi u s li u gi a s k toán v i biên b n ki m kê xác nh các kho n chênh l ch tài s n. T ng h p toàn b s li u ki m kê và tham gia xu t ý ki n cho lãnh o v vi c gi i quy t các kho n chênh l ch ó.

- Sau khi ki m kê, k toán c n c vào quy t nh x lý t ng tr ng h p chênh l ch tài s n c a lãnh o mà i u ch nh s li u trên s sách k toán. Vi c ghi chép trên s sách k toán ph i úng v i ý ki n gi i quy t và úng ch quy nh.

Vi c ph n nh và x lý chênh l ch s li u ki m kê làm cho s li u k toán c chính xác, trung th c và là c s l p các báo cáo tài chính c a doanh nghi p.

CHƯƠNG 6: SÁCH – HÌNH THỨC BÁO CÁO KẾ TOÁN

Mục tiêu:

Chương này giúp người học:

1. Nội dung sổ kế toán, phương pháp ghi sổ.
2. Nội dung các hình thức kế toán.

I. SÁCH KẾ TOÁN

1. Khái niệm và ý nghĩa của sổ kế toán:

Sổ kế toán là một hệ thống theo dõi, ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo đúng phương pháp kế toán trên cơ sở số liệu của các chứng từ.

Sổ kế toán là phương tiện hệ thống hóa thông tin theo từng kỳ kế toán phục vụ cho công tác kế toán và công tác quản lý trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

2. Các loại sổ kế toán

Mỗi doanh nghiệp có một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm. Sổ kế toán gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

- Sổ kế toán tổng hợp, gồm: Sổ Nhật ký, Sổ Cái.

- Sổ kế toán chi tiết, gồm: Sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Nhà sản xuất quy định bố cục và nội dung và phương pháp ghi chép nội dung các loại Sổ Cái, sổ Nhật ký; quy định mang tính hướng dẫn nội dung các loại sổ, thẻ kế toán chi tiết.

2.1. Sổ kế toán tổng hợp

2.1.1. Sổ Nhật ký dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong từng kỳ kế toán và trong một năm kế toán theo trình tự thời gian và quan hệ nội dung các tài khoản của các nghiệp vụ. Số liệu kế toán trên sổ Nhật ký phản ánh tổng phát sinh bên N và bên Có của tất cả các tài khoản kế toán sản xuất kinh doanh nghiệp.

Sổ Nhật ký phản ánh nội dung sau:

- Ngày, tháng ghi sổ;

- Số hiệu và ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ;

- Tóm tắt nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;

- Số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.

2.1.2. Sổ Cái dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong từng kỳ và trong một năm kế toán theo các tài khoản kế toán quy định trong chứng từ tài khoản kế toán áp dụng cho doanh nghiệp. Số liệu kế toán trên Sổ Cái phản ánh tình hình tài sản, nguồn vốn, tình hình và kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

Sổ Cái phản ánh nội dung sau:

- Ngày, tháng ghi sổ;

- Số hiệu và ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ;

- Tóm tắt nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;

Số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ghi vào bên N hoặc bên Có của tài khoản.

2.2. Sổ, thẻ kế toán chi tiết

Sổ kế toán chi tiết dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến các kỳ kế toán chi tiết theo dõi chi tiết theo yêu cầu quản lý. Số liệu trên sổ kế toán chi tiết cung cấp các thông tin phục vụ cho việc quản lý tài sản, nguồn vốn, doanh thu, chi phí của các phần trên sổ Nhật ký và Sổ Cái.

Số liệu, kết quả của sổ kế toán chi tiết không quy định bố cục. Các doanh nghiệp căn cứ vào quy định mang tính hướng dẫn của Nhà sản xuất và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp để các sổ kế toán chi tiết chi tiết, phù hợp.

3. Cách ghi chép vào sổ – chứng từ kế toán.

3.1. Mở và ghi sổ kế toán

3.1.1. Mở sổ

Sổ kế toán phải mở vào cuối kỳ kế toán năm và ghi số dư kỳ vào tài khoản nội dung nghiệp vụ mở thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập. Người đi theo pháp luật và kế toán trưởng của doanh nghiệp có trách nhiệm ký duyệt các sổ kế toán ghi bằng tay trực tiếp

dùng, hoặc ký duy t vào sổ kế toán chính thức sau khi in ra trên máy vi tính.

Sổ kế toán phải dùng mực in sẵn hoặc khắc sẵn, có thể đóng thành quyển hoặc rời. Các tài khoản khi dùng xong phải đóng thành quyển lưu trữ.

Trên khi dùng sổ kế toán phải hoàn thiện các thủ tục sau:

ivis kế toán dùng quy n:

Trang sử phải ghi rõ tên doanh nghiệp, tên sổ, ngày mở sổ, niên kế toán và kế ghi sổ, họ tên, chức vụ người ghi và ghi sổ, các kế toán trưởng và người đi kèm theo pháp luật, ngày kết thúc ghi sổ hoặc ngày chuyển giao cho người khác

Sổ kế toán phải ánh sáng trang trắng, đủ trang cu, giữa hai trang sử phải đóng dấu giáp lai của nhân viên kế toán.

ivis t r i:

umis t r i phải ghi rõ tên doanh nghiệp, số thủ tục phát hành, tên sổ, tháng sử dụng, họ tên người ghi và ghi sổ. Các tài khoản khi dùng phải có giám đốc doanh nghiệp hoặc người chủ quy n ký xác nhận, đóng dấu và ghi vào sổ kế toán ký sổ dùng t r i. Các s t r i phải có số phụ theo thủ tục các tài khoản kế toán và phải mở sổ an toàn, dễ tìm.

3.1.2. Ghi sổ

Việc ghi sổ kế toán nhất thiết phải căn cứ vào chứng từ kế toán đã kiểm tra báo cáo các quy định về chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán bắt buộc phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lý chứng minh.

3.1.3. Khóa sổ

Cuối kỳ kế toán phải khóa sổ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính. Ngoài ra phải khóa sổ kế toán trong các trường hợp kế toán kê hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Kế toán phải khóa sổ tháng vào cuối tháng. Các chứng từ tháng nào phải ghi vào sổ kế toán tháng đó trước khi khóa sổ. Công việc khóa sổ trước thì hạn làm báo cáo và công việc làm báo cáo trước khi khóa sổ.

- iviqu t i n m t p h i khóa sổ hàng ngày.

- Phải in chi số tín dụng ngân hàng vào ngân hàng mở tài khoản.

- in chi số kế toán tháng và số kế toán chi tiết nhất định tháng mở tài khoản....

3.2. Chứng từ kế toán:

Trong quá trình ghi sổ kế toán, nếu phát hiện sai lầm thì tiến hành sửa sai mở yêu cầu chính xác. Tùy theo thời gian và tính chất sai lầm, kế toán áp dụng 1 trong 3 phương pháp sửa sai sau:

3.2.1. Phương pháp chữa chính: (gạch xóa – in chính)

- Phương pháp này áp dụng trong các trường hợp: sai sót phát hiện sớm chưa ảnh hưởng quan hệ tài khoản liên hệ hoặc số tiền.

- Cách sửa sai: Dùng mực gạch xóa chứng từ sai. Trên chứng từ gạch bỏ ta ghi nội dung chính xác bằng mực xanh, có chữ ký xác nhận các kế toán trưởng.

3.2.2. Phương pháp ghi bổ sung:

- Phương pháp này áp dụng trong các trường hợp: ghi đúng về quan hệ liên hệ giữa các tài khoản, nhưng số tiền ghi thiếu số tiền thực tế phát sinh hoặc số không có số tiền trên chứng từ.

- Phương pháp sửa sai: Dùng mực xanh ghi thêm bút toán gì như bút toán đã ghi về số tiền bổ sung chênh lệch giữa số tiền đúng cần phải ghi về số tiền đã ghi sai.

3.2.3. Phương pháp ghi âm: (phương pháp ghi mực)

- Áp dụng trong các trường hợp:

- nhân viên kiểm tra số tiền ghi sai lầm không đúng trên chứng từ hoặc ghi trùng hai lần của một chứng từ.

- Ghi sai quan hệ liên hệ tài khoản.

- Cách chữa sai:

- ivi tr ù ng h p u (s sai > s đúng) ta ghi thêm bút toán gì như bút toán đã ghi về số tiền đúng bằng chênh lệch giữa số sai và số đúng hoặc số tiền đã ghi trùng bằng số âm.

- Trường hợp ghi sai quan hệ liên hệ tài khoản:

Ta ghi m t bút toán gi ng nh bút toán ã ghi sai b ng s âm h y b k t qu ó, sau ó dùng m c th ng ghi l i bút toán úng.

Chú ý : N u s a sai b ng ph ng pháp ghi b sung ho c ghi s âm u ph i có ch ng t ính chính ngày tháng c a ch ng t ghi sai c n ph i i u ch nh và ph i c k toán tr ng phê duy t.

3.3- S a ch a trong tr ng h p ghi s k toán b ng máy vi tính

(1)- Tr ng h p phát hi n sai sót tr c khi báo cáo tài chính n m n p cho c quan nhà n c có th m quy n thì ph i s a ch a tr c ti p vào s k toán c a n m ó trên máy vi tính;

(2)- Tr ng h p phát hi n sai sót sau khi báo cáo tài chính n m ã n p cho c quan Nhà n c có th m quy n thì ph i s a ch a tr c ti p vào s k toán c a n m ã phát hi n sai sót trên máy vi tính và ghi chú vào dòng cu i c a s k toán n m có sai sót;

(3)- Các tr ng h p s a ch a khi ghi s k toán b ng máy vi tính u c th c hi n theo “Ph ng pháp ghi s âm” ho c “Ph ng pháp ghi b sung” .

7.4- Khi báo cáo quy t toán n m c duy t ho c khi công vi c thanh tra, ki m tra, ki m toán k t thúc và ã có ý ki n k t lu n chính th c, n u có quy t nh ph i s a ch a l i s li u trên báo cáo tài chính liên quan n s li u ã ghi s k toán thì n v ph i s a l i s k toán và s d c a nh ng tài kho n k toán có liên quan theo ph ng pháp quy nh. Vi c s a ch a c th c hi n tr c ti p trên s k toán c a n m ã phát hi n sai sót, ng th i ph i ghi chú vào trang cu i (dòng cu i) c a s k toán n m tr c có sai sót (n u phát hi n sai sót báo cáo tài chính ã n p cho c quan có th m quy n) ti n i chi u, ki m tra.

II- HÌNH TH C K TOÁN (HÌNH TH C S K TOÁN)

1. Khái ni m :

Hình th c k toán là m t h th ng các s k toán, g m s l ng s k toán, k t c u các lo i s , m i quan h gi a các lo i s dùng ghi chép, t ng h p, h th ng hóa s li u các ch ng t g c, t ó có th l p các báo cáo k toán theo trình t và ph ng pháp nh t nh.

2. Các hình th c k toán hi n nay ang áp d ng ph bi n :

- Doanh nghi p c áp d ng m t trong n m hình th c k toán sau:
 - Hình th c k toán Nh t ký chung;
 - Hình th c k toán Nh t ký - S Cái;
 - Hình th c k toán Ch ng t ghi s ;
 - Hình th c k toán Nh t ký- Ch ng t ;
 - Hình th c k toán trên máy vi tính.

Trong m i hình th c s k toán có nh ng quy nh c th v s l ng, k t c u, m u s , trình t , ph ng pháp ghi chép và m i quan h gi a các s k toán.

- Doanh nghi p ph i c n c vào quy mô, c i m ho t ng s n xu t, kinh doanh, yêu c u qu n lý, trình nghi p v c a cán b k toán, i u ki n trang b k thu t tính toán, l a ch n m t hình th c k toán phù h p và ph i tuân th theo úng quy nh c a hình th c s k toán ó, g m: Các lo i s và k t c u các lo i s , quan h i chi u ki m tra, trình t , ph ng pháp ghi chép các lo i s k toán.

3. Hình th c k toán Nh t ký chung

3.1 Nguyên t c, c tr ng c b n c a hình th c k toán Nh t ký chung

c tr ng c b n c a hình th c k toán Nh t ký chung: T t c các nghi p v kinh t , tài chính phát sinh u ph i c ghi vào s Nh t ký, mà tr ng tâm là s Nh t ký chung, theo trình t th i gian phát sinh và theo n i dung kinh t (nh kho n k toán) c a nghi p v ó. Sau ó l y s li u trên các s Nh t ký ghi S Cái theo t ng nghi p v phát sinh.

Hình th c k toán Nh t ký chung g m các lo i s ch y u sau:

- S Nh t ký chung, S Nh t ký c bi t;
- S Cái;
- Các s , th k toán chi ti t.

3.2 Trình t ghi s k toán theo hình th c k toán Nh t ký chung (Bi u s 01)

(1) Hàng ngày, c n c vào các ch ng t ã ki m tra c dùng làm c n c ghi s , tr c h t ghi nghi p v phát sinh vào s Nh t ký chung, sau ó c n c s li u ã ghi trên s Nh t ký chung ghi vào S Cái theo các tài kho n k toán phù h p. N u n v có m s , th k toán chi ti t thì ng

thì vì vì c ghi s Nh t ký chung, các nghi p v phát sinh c ghi vào các s , th k toán chi ti t liên quan.

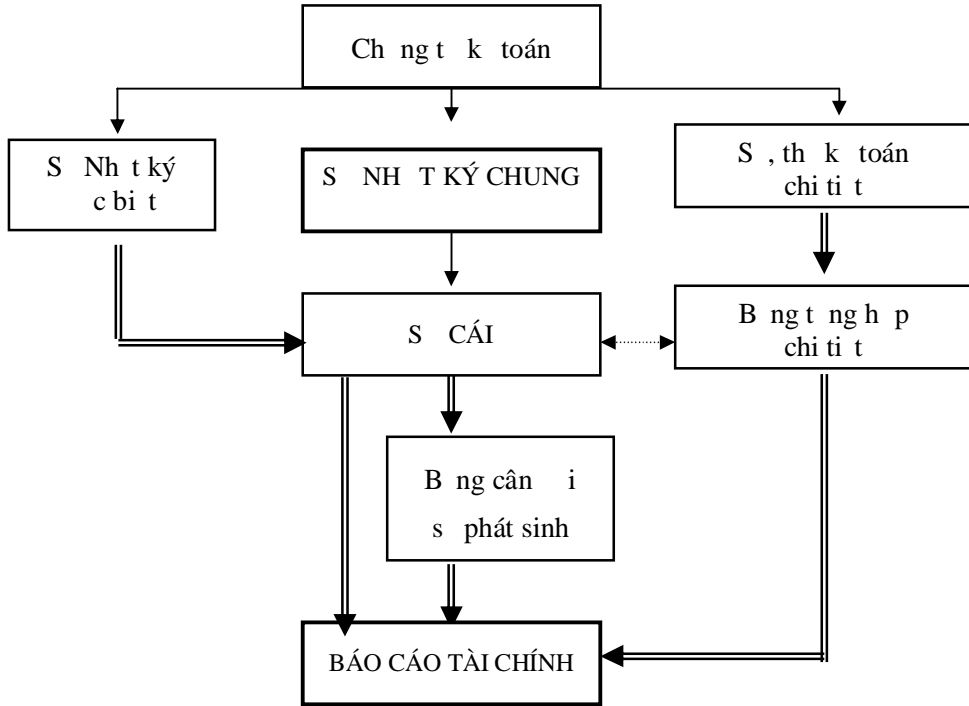
Tr ng h p n v m các s Nh t ký c bi t thì hàng ngày, c n c vào các ch ng t c dùng làm c n c ghi s , ghi nghi p v phát sinh vào s Nh t ký c bi t liên quan. nh k (3, 5, 10... ngày) ho c cu i tháng, tu kh i l ng nghi p v phát sinh, t ng h p t ng s Nh t ký c bi t, l y s li u ghi vào các tài kho n phù h p trên S Cái, sau khi ã lo i tr s trùng l p do m t nghi p v c ghi ng th i vào nhi u s Nh t ký c bi t (n u có).

(2) Cu i tháng, cu i quý, cu i n m, c ng s li u trên S Cái, l p B ng cân i s phát sinh.

Sau khi ã ki m tra i chi u kh p úng, s li u ghi trên S Cái và b ng t ng h p chi ti t (c l p t các S , th k toán chi ti t) c dùng l p các Báo cáo tài chính.

V nguyên t c, T ng s phát sinh N và T ng s phát sinh Có trên B ng cân i s phát sinh ph i b ng T ng s phát sinh N và T ng s phát sinh Có trên s Nh t ký chung (ho c s Nh t ký chung và các s Nh t ký c bi t sau khi ã lo i tr s trùng l p trên các s Nh t ký c bi t) cùng k .

Bi u s 01
 TRÌNH T GHIS K TOÁN
 THEO HÌNH TH C K TOÁN NH T KÝ CHUNG



Ghi chú:
 Ghi hàng ngày \longrightarrow
 Ghi cu i tháng, ho c nh k \Longrightarrow
 Quan h i chi u, ki m tra \longleftrightarrow

M u s nh t ký chung :

S NH T KÝ CHUNG
 N m

Ngày Tháng Ghi s	Ch ng t		Di n gi i	ã ghi S cái	S th t dòng	S hi u TK i ng	S phát sinh	
	S	Ngày					N	Có

- S này có : trang, ánh s t trang 01 n trang
 - Ngày m s
 - Ng i ghi s Ph trách k toán Ngày ... tháng ... n m
 x x x
 H tên H tên Th tr ng n v
 H tên và óng d u

4. Hình thức kế toán Nhật ký - S Cái

4.1. Cấu trúc bảng cân đối hình thức kế toán Nhật ký - S Cái

Cấu trúc bảng cân đối hình thức kế toán Nhật ký - S Cái: Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quy định kế toán thống nhất là Nhật ký - S Cái. Các nghiệp vụ ghi vào Nhật ký - S Cái là các chứng từ kế toán hoặc chứng từ kế toán cùng loại.

Hình thức kế toán Nhật ký - S Cái gồm có các loại sổ kế toán sau:

- Nhật ký - S Cái;
- Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

4.2. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - S Cái (Biểu số 02)

(1) Hàng ngày, kế toán nhập vào các chứng từ kế toán hoặc chứng từ kế toán cùng loại để kiểm tra và sử dụng làm căn cứ ghi sổ, trình tự xác định tài khoản ghi N, tài khoản ghi Có ghi vào Sổ Nhật ký - S Cái. Số liệu của nghiệp vụ (hoặc chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng của 2 phần Nhật ký và phần S Cái. Chứng từ kế toán được lập cho nghiệp vụ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập,...) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc nhiều ngày.

Chứng từ kế toán và chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - S Cái, được dùng để ghi vào Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký - S Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành các nghiệp vụ phát sinh phần Nhật ký và các tài khoản, chứng từ Có các tài khoản phần S Cái ghi vào dòng cuối cùng phát sinh cuối tháng. Các nghiệp vụ phát sinh các tháng trước và phát sinh tháng này tính ra số phát sinh lưu kết cuối quý cuối tháng này. Các nghiệp vụ số cuối tháng (cuối quý) và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số cuối tháng (cuối quý) các tài khoản trên Nhật ký - S Cái.

(3) Khi kiểm tra, đối chiếu số cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - S Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

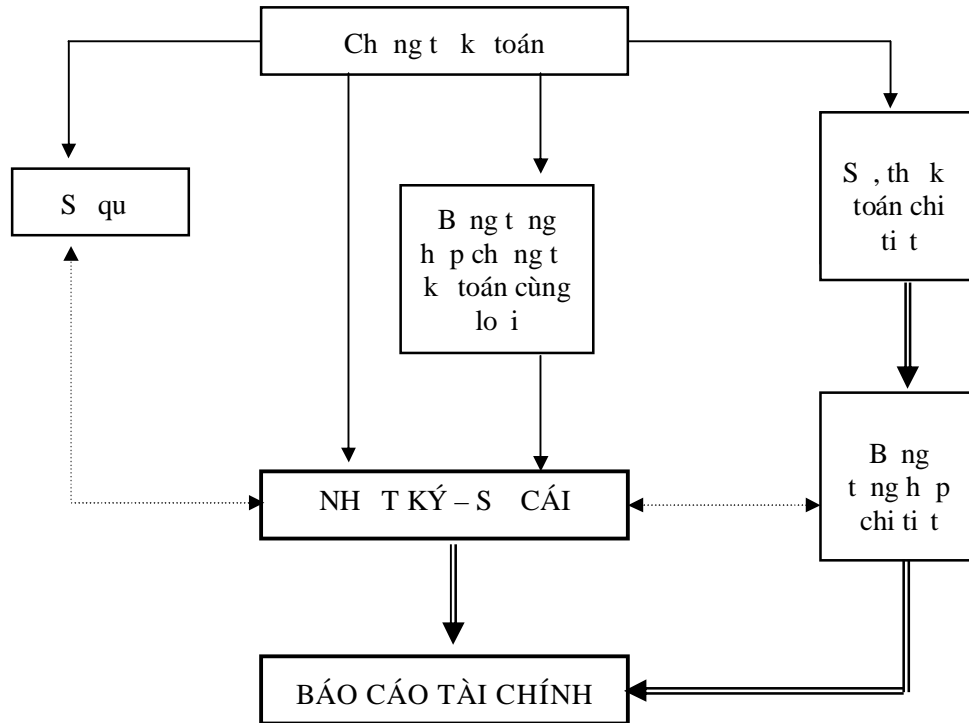
$$\begin{array}{l} \text{Tổng số tài khoản} \\ \text{“Phát sinh” phần} \\ \text{Nhật ký} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số phát sinh} \\ \text{Nợ các} \\ \text{Tài khoản} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số phát sinh} \\ \text{Có các} \\ \text{Tài khoản} \end{array}$$

$$\text{Tổng số nợ các Tài khoản} = \text{Tổng số nợ Có các tài khoản}$$

(4) Các sổ, thẻ kế toán chi tiết được ghi các nghiệp vụ phát sinh N, số phát sinh Có và tính ra số cuối tháng các tài khoản. Các nghiệp vụ số cuối tháng của các nghiệp vụ lập “Chứng từ kế toán chi tiết” cho tài khoản. Số liệu trên “Chứng từ kế toán chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh N, số phát sinh Có và số cuối tháng các tài khoản trên Sổ Nhật ký - S Cái.

Số liệu trên Nhật ký - S Cái và trên “Chứng từ kế toán chi tiết” sau khi khóa sổ để kiểm tra, đối chiếu và lập báo cáo tài chính.

Bi u s 02
TRÌNH T GHI S K TOÁN
THEO HÌNH TH C K TOÁN NH T KÝ - S CÁI



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →

Ghi cu i tháng ==>

i chi u, ki m tra <->

5. Hình th c k toán Ch ng t ghi s

5.1/ c tr ng c b n c a hình th c k toán Ch ng t ghi s

c tr ng c b n c a hình th c k toán Ch ng t ghi s : C n c tr c ti p ghi s k toán t ng h p là “Ch ng t ghi s”. Vi c ghi s k toán t ng h p bao g m:

- Ghi theo trình t th i gian trên S ng ký Ch ng t ghi s .
- Ghi theo n i dung kinh t trên S Cái.

Ch ng t ghi s do k toán l p trên c s t ng ch ng t k toán ho c B ng T ng h p ch ng t k toán cùng lo i, c cùng n i dung kinh t .

Ch ng t ghi s c ách s hi u liên t c trong t ng tháng ho c c n m (theo s th t trong S ng ký Ch ng t ghi s) và có ch ng t k toán ính kèm, ph i c k toán tr ng duy t tr c khi ghi s k toán.

Hình th c k toán Ch ng t ghi s g m có các lo i s k toán sau:

- Ch ng t ghi s ;
- S ng ký Ch ng t ghi s ;
- S Cái;
- Các S , Th k toán chi ti t.

5.2/ Trình t ghi s k toán theo hình th c k toán Ch ng t ghi s (Bi u s 03)

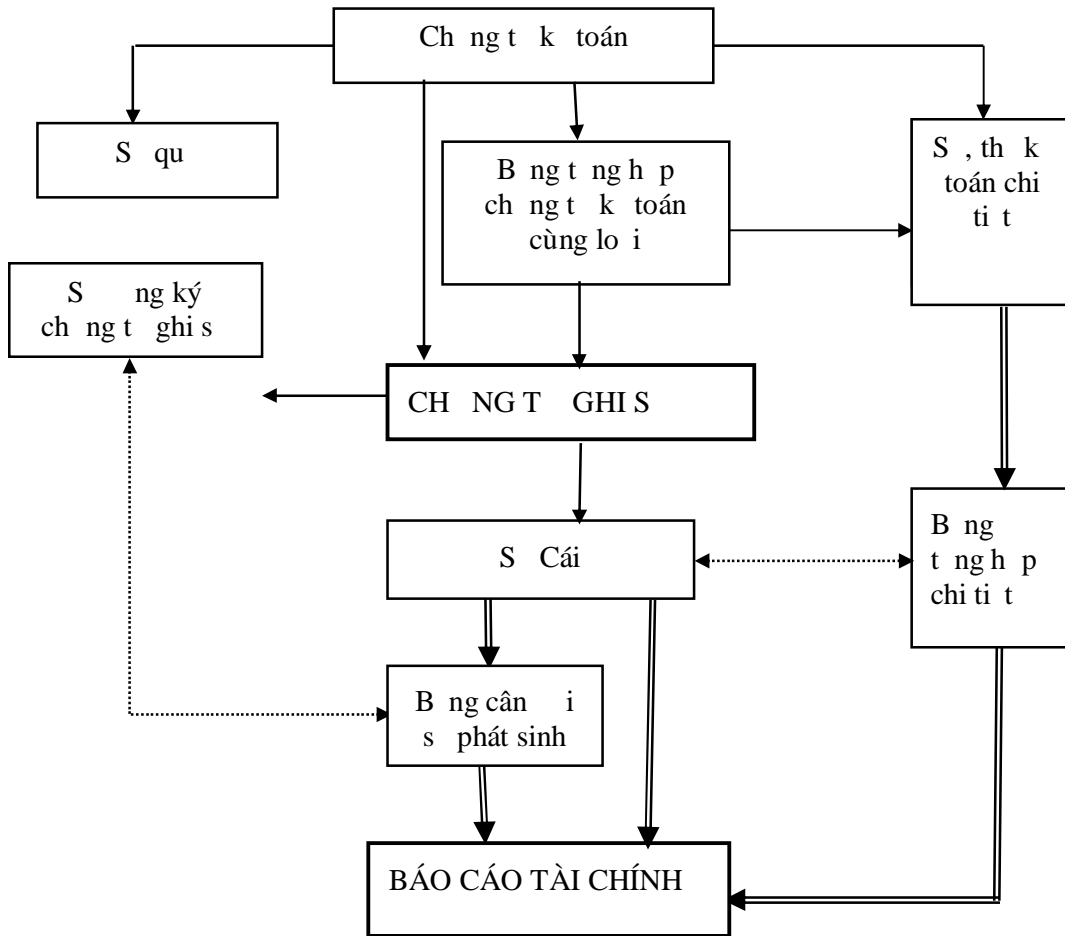
(1)- Hàng ngày, c n c vào các ch ng t k toán ho c B ng T ng h p ch ng t k toán cùng lo i ã c ki m tra, c dùng làm c n c ghi s , k toán l p Ch ng t ghi s . C n c vào Ch ng t ghi s ghi vào s ng ký Ch ng t ghi s , sau ó c dùng ghi vào S Cái. Các ch ng t k toán sau khi làm c n c l p Ch ng t ghi s c dùng ghi vào S , Th k toán chi ti t có liên quan.

(2)- Cuối tháng, phải khóa sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên sổ nghiệp vụ Chi tiết ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư các tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng Cân đối phát sinh.

(3)- Sau khi kiểm tra đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (cột phát các số, thống kê toán chi tiết) sẽ dùng lập Báo cáo tài chính.

Quan hệ kiểm tra phải làm bằng Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có các tài khoản trên Bảng Cân đối phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên sổ nghiệp vụ Chi tiết ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có các tài khoản trên Bảng Cân đối phát sinh phải bằng nhau, và số dư các tài khoản trên Bảng Cân đối phát sinh phải bằng số dư các tài khoản tổng hợp trên Bảng tổng hợp chi tiết.

Biểu 03
TRÌNH TỶ GIỚI KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN CHI TIẾT



Ghi chú:
 Ghi hàng ngày →
 Ghi cuối tháng ==>
 kiểm tra, kiểm tra <-.->

M u c h n g t g h i s :

CH NG T GHI S

S :...

n v Ngày ... tháng ... n m

Trích y u	S h i u tài kho n		S t i n	Ghi chú
	N	Có		
C ng				

Kem theo chng tngi

Ngày ... tháng ... năm ...

Ng i l p b i u

Ph trách k toán

x

x

M u s Cái (dùng cho hình th c k toán ch ng t g h i s).

Tài kho n c p 1 :

Tài kho n c p 2 :

Ngày Tháng Ghi s	Ch ng t g h i s		Đi n g i i	S h i u TK i ng	S t i n		Ghi chú
	S	Ngày			N	Có	

6. Hình th c s k toán Nh t ký - Ch ng t

6.1/ c tr ng c b n c a hình th c k toán Nh t ký-Ch ng t (NKCT)

- T p h p và h th ng hoá các nghi p v kinh t phát sinh theo bên Có c a các tài kho n k t h p v i vi c phân tích các nghi p v kinh t ó theo các tài kho n i ng N .

- K t h p ch t ch vi c ghi chép các nghi p v kinh t phát sinh theo trình t th i gian v i vi c h th ng hoá các nghi p v theo n i dung kinh t (theo tài kho n).

- K t h p r ng rãi vi c h ch toán t ng h p v i h ch toán chi ti t trên cùng m t s k toán và trong cùng m t quá trình ghi chép.

- S đ ng các m u s i n s n các quan h i ng tài kho n, ch tiêu qu n lý kinh t , tài chính và l p báo cáo tài chính.

Hình th c k toán Nh t ký – Ch ng t g m có các lo i s k toán sau:

- Nh t ký ch ng t ;
- B ng kê;
- S Cái;
- S h o c th k toán chi ti t.

6.2/ Trình t ghi s k toán theo hình th c k toán Nh t ký - Ch ng t (Bi u s 04)

(1). Hàng ngày c n c vào các ch ng t k toán ã c ki m tra l y s li u ghi tr c ti p vào các Nh t ký - Ch ng t ho c B ng kê, s chi ti t có liên quan.

i v i các lo i chi phí s n xu t, kinh doanh phát sinh nhi u l n ho c mang tính ch t phân b , các ch ng t g c tr c h t c t p h p và phân lo i trong các b ng phân b , sau ó l y s li u k t qu c a b ng phân b ghi vào các B ng kê và Nh t ký - Ch ng t có liên quan.

i v i các Nh t ký - Ch ng t c ghi c n c vào các B ng kê, s chi ti t thì c n c vào s li u t ng c ng c a b ng kê, s chi ti t, cu i tháng chuy n s li u vào Nh t ký - Ch ng t .

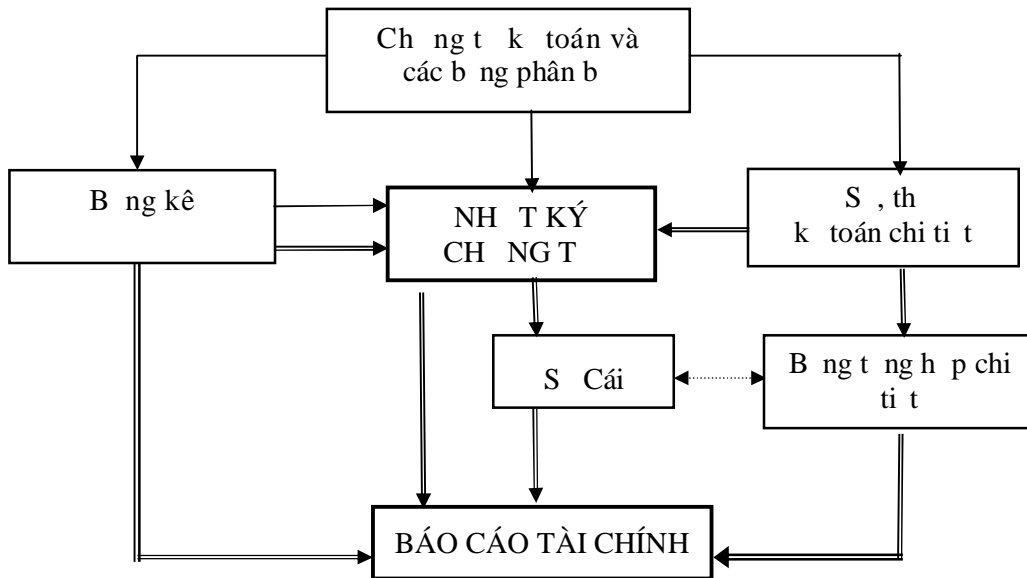
(2). Cu i tháng khoá s , c ng s li u trên các Nh t ký - Ch ng t , ki m tra, i chi u s li u trên các Nh t ký - Ch ng t v i các s , th k toán chi ti t, b ng t ng h p chi ti t có liên quan và l y s li u t ng c ng c a các Nh t ký - Ch ng t ghi tr c ti p vào S Cái.

i v i các ch ng t có liên quan n các s , th k toán chi ti t thì c ghi tr c ti p vào các s , th có liên quan. Cu i tháng, c ng các s h o c th k toán chi ti t và c n c vào s h o c th k toán chi ti t l p các B ng t ng h p chi ti t theo t ng tài kho n i chi u v i S Cái.

S li u t ng c ng S Cái và m t s ch tiêu chi ti t trong Nh t ký - Ch ng t , B ng kê và các

Bảng tính chi tiết dùng lập báo cáo tài chính.

Biểu 04
TRÌNH TÍNH K TOÁN THEO HÌNH THỨC K TOÁN
NHẬT KÝ - CHI NHẬP



Ghi chú:

Ghi hàng ngày →
 Ghi cuối tháng →
 Kiểm tra, kiểm tra ←

7- Hình thức kế toán trên máy vi tính

7.1- Cấu trúc của Hình thức kế toán trên máy vi tính

Cấu trúc của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán thực hiện theo một trình tự nhất định của công việc kế toán trên máy vi tính. Công việc kế toán thực hiện theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Công việc kế toán không chỉ thực hiện quy trình ghi sổ kế toán, nhập dữ liệu vào hệ thống kế toán và báo cáo tài chính theo quy định.

Các loại của Hình thức kế toán trên máy vi tính:

Công việc kế toán thực hiện theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống như công việc kế toán ghi sổ tay.

5.2- Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính (Biểu 05)

(1) Hàng ngày, kế toán nhập vào chương trình kế toán hoặc Bảng tính chi tiết kế toán cùng loại của kiểm tra, sử dụng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi N, tài khoản ghi Có nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu thực hiện trên phần mềm kế toán.

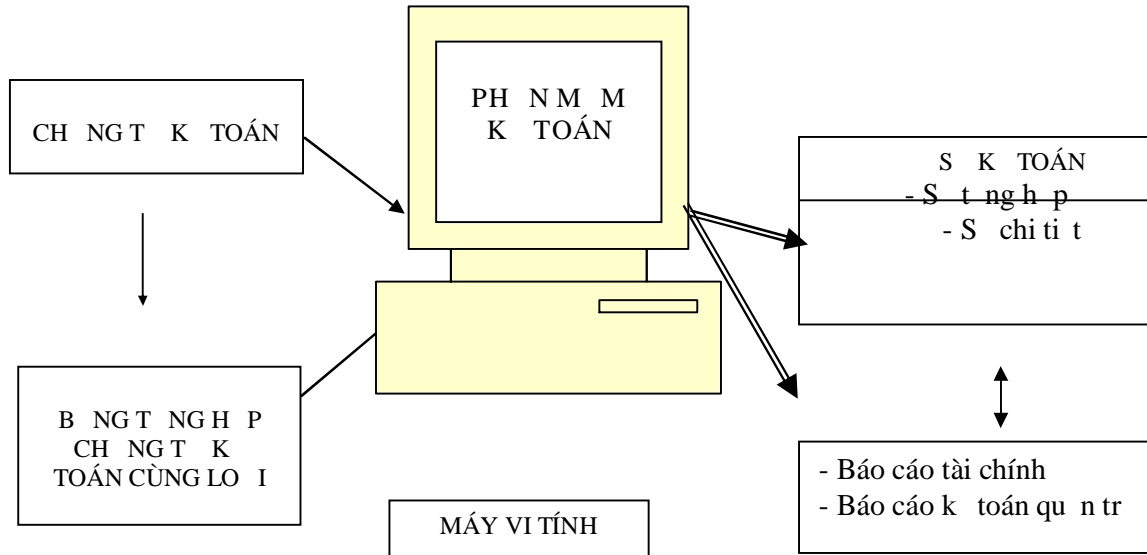
Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin nhập vào sẽ được tính toán tổng hợp (Số Cái hoặc Nhật ký-Số Cái...) và các số, thống kê toán chi tiết liên quan.

(2) Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ (cóng sổ) và lập báo cáo tài chính. Việc kiểm tra chi tiêu và lập báo cáo tài chính phải chính xác, trung thực theo thông tin đã nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, kiểm tra số liệu kế toán và báo cáo tài chính sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác in báo cáo tài chính theo quy định.

Cuối tháng, cuối năm sẽ tính toán tổng hợp và số, thống kê toán chi tiết in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về số, thống kê toán ghi sổ tay.

Bi u s 05
TRÌNH T GHI S K TOÁN
THEO HÌNH TH C K TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH



Ghi chú:

- Nh p s li u hàng ngày
- ==> In s , báo cáo cu i tháng, cu i n m
- ←> i chi u, ki m tra

III. BÁO CÁO K TOÁN

1. S c n thi t c a báo cáo k toán :

Báo cáo k toán là nh ng báo cáo t ng h p v tình tr ng tài chính và k t qu kinh doanh c a n v trong t ng k k toán. Nh ng báo cáo này c l p theo nh k và theo m u quy nh nh m cung c p nh ng thông tin c n thi t cho ban giám c, h i ng qu n tr , sáng l p viên và các c quan ch c n ng c a nhà n c c ng nh i v i nh ng ng i có liên quan n ho t ng lâu dài c a doanh nghi p.

2. Các lo i báo cáo k toán :

- B ng cân i k toán M u B01 _ DN
- K t qu kinh doanh B02 _ DN
- L u chuy n ti n t B03 _ DN
- Thuy t minh báo cáo tài chính B09 _ DN

Các lo i báo cáo ph i chính xác, trung th c, h th ng ch tiêu trên báo cáo ph i phù h p v i h th ng ch tiêu k ho ch. Báo cáo ph i n gi n thi t th c, đ l p và theo m u th ng nh t, có thuy t minh.

2.1. L p báo cáo tài chính n m.

Các doanh nghi p ph i l p báo cáo tài chính theo k k toán n m là n m đ ng l ch ho c k k toán n m là 12 tháng tròn sau khi thông báo cho c quan thu . Tr ng h p c bi t, doanh nghi p c phép thay i ngày k t thúc k k toán n m đ n n v i c l p báo cáo tài chính cho m t k k toán n m u tiên hay k k toán n m cu i cùng có th ng n h n ho c dài h n 12 tháng nh ng không c v t quá 15 tháng.

2.2. K l p báo cáo tài chính khác

Các doanh nghi p có th l p báo cáo tài chính theo k k toán khác (nh tu n, tháng, 6 tháng, 9 tháng...) theo yêu c u c a pháp lu t, c a công ty m ho c c a ch s h u.

n v k toán b chia, tách, h p nh t, sáp nh p, chuy n i hình th c s h u, gi i th , ch m đ t ho t ng, phá s n ph i l p báo cáo tài chính t i th i i m chia, tách, h p nh t, sáp nh p, chuy n i hình th c s h u, gi i th , ch m đ t ho t ng, phá s n.

3. Th i h n n p báo cáo tài chính

3.1. i v i doanh nghi p nhà n c

a) Th i h n n p báo cáo tài chính quý:

- n v k toán ph i n p báo cáo tài chính quý ch m nh t là 20 ngày, k t ngày k t thúc k k toán quý; i v i T ng công ty nhà n c ch m nh t là 45 ngày;
 - n v k toán tr c thu c T ng công ty nhà n c n p báo cáo tài chính quý cho T ng công ty theo th i h n do T ng công ty quy nh.
- b) Th i h n n p báo cáo tài chính n m:

- n v k toán ph i n p báo cáo tài chính n m ch m nh t là 30 ngày, k t ngày k t thúc k k toán n m; i v i T ng công ty nhà n c ch m nh t là 90 ngày;
- n v k toán tr c thu c T ng công ty nhà n c n p báo cáo tài chính n m cho T ng công ty theo th i h n do T ng công ty quy nh.

3.2. i v i các lo i doanh nghi p khác

- a) n v k toán là doanh nghi p t nhân và công ty h p danh ph i n p báo cáo tài chính n m ch m nh t là 30 ngày, k t ngày k t thúc k k toán n m; i v i các n v k toán khác, th i h n n p báo cáo tài chính n m ch m nh t là 90 ngày;
- b) n v k toán tr c thu c n p báo cáo tài chính n m cho n v k toán c p trên theo th i h n do n v k toán c p trên quy nh.

4. N i nh n báo cáo tài chính

CÁC LO I DOANH NGHI P (4)	K l p báo cáo	N i nh n báo cáo				
		C quan tài chính	C quan Thu (2)	C quan Th ng kê	DN c p trên (3)	C quan ng ký kinh doanh
1. Doanh nghi p Nhà n c	Quý, N m	x (1)	x	x	x	x
2. Doanh nghi p có v n u t n c ngoài	N m	X	x	x	x	x
3. Các lo i doanh nghi p khác	N m		x	x	x	x

(1) i v i các doanh nghi p Nhà n c óng trên à bàn t nh, thành ph tr c thu c Trung ng ph i l p và n p báo cáo tài chính cho S Tài chính t nh, thành ph tr c thu c Trung ng. i v i doanh nghi p Nhà n c Trung ng còn ph i n p báo cáo tài chính cho B Tài chính (C c Tài chính doanh nghi p).

- i v i các lo i doanh nghi p Nhà n c nh : Ngân hàng th ng m i, công ty x s ki n thi t, t ch c tín đ ng, doanh nghi p b o hi m, công ty kinh doanh ch ng khoán ph i n p báo cáo tài chính cho B Tài chính (V Tài chính ngân hàng). Riêng công ty kinh doanh ch ng khoán còn ph i n p báo cáo tài chính cho U ban Ch ng khoán Nhà n c.

(2) Các doanh nghi p ph i g i báo cáo tài chính cho c quan thu tr c ti p qu n lý thu t i a ph ng. i v i các T ng công ty Nhà n c còn ph i n p báo cáo tài chính cho B Tài chính (T ng c c Thu).

(3) DNNN có n v k toán c p trên ph i n p báo cáo tài chính cho n v k toán c p trên. i v i doanh nghi p khác có n v k toán c p trên ph i n p báo cáo tài chính cho n v c p trên theo quy nh c a n v k toán c p trên.

(4) i v i các doanh nghi p mà pháp lu t quy nh ph i ki m toán báo cáo tài chính thì ph i ki m toán tr c khi n p báo cáo tài chính theo quy nh. Báo cáo tài chính c a các doanh nghi p ã th c hi n ki m toán ph i ính kèm báo cáo ki m toán vào báo cáo tài chính khi n p cho các c quan qu n lý Nhà n c và doanh nghi p c p trên.

M C L C

CHƯƠNG 1: TÍNH QUAN HỆ K TOÁN	1
I. LỊCH SỬ K TOÁN:	1
II. NH NGHĨA, CHỨC NĂNG, VAI TRÒ CỦA K TOÁN:	1
1. Định nghĩa k toán:	1
2. Chức năng của k toán:	2
3. Vai trò của k toán:	3
III. IT NG K TOÁN:	3
IV. MỐI QUAN HỆ GIỮA TÀI SẢN VÀ NGƯỜI NV N:	8
V. NH NGHĨA NGUYÊN TỐ CỦA BẢNG C A K TOÁN:	8
1. Các khái niệm cơ bản trong k toán:	8
2. Các nguyên tắc toán cơ bản:	9
VI. NHỊM VỤ, YÊU CẦU, CHỈ MỤC CÔNG TÁC K TOÁN:	10
1. Nhiệm vụ của k toán:	10
2. Yêu cầu về công tác k toán:	10
VII. CÁC PHƯƠNG PHÁP C A K TOÁN:	11
CHƯƠNG 2: BẢNG CÂN IK TOÁN VÀ BÁO CÁO K T QUẢN HO T NG S N XUẤT KINH DOANH	12
I. BẢNG CÂN IK TOÁN:	12
1. Khái niệm:	12
2. Nội dung và kết cấu bảng cân ik toán:	12
3. Tính cân ic bảng cân ik toán:	12
4. Sự thay ic bảng cân ik toán:	15
II. BÁO CÁO K T QUẢN HO T NG KINH DOANH:	16
1. Khái niệm và tác dụng của BCKQH KD:	16
2. Nội dung và kết cấu của BCKQH KD:	17
CHƯƠNG 3: TÀI KHOẢN - GHI S KẾP	20
I. TÀI KHOẢN:	20
1. Khái niệm về tài khoản:	20
2. Kết cấu chung của tài khoản:	20
II. PHÂN LOẠI TÀI KHOẢN:	21
1. Tài khoản thu nhập cân ik toán:	21
2. Tài khoản thu nhập báo cáo k t quản ho t ng kinh doanh:	21
III. NGUYÊN TẮC GHI CHÉP CỦA TÀI KHOẢN:	21
1. Nguyên tắc ghi chép của tài khoản thu nhập cân ik toán:	21
2. Tài khoản thu nhập báo cáo k t quản ho t ng kinh doanh:	22
IV. GHI S KẾP:	23
1. Khái niệm:	23
2. Định khoản:	23

V K T CHUY N:	24
1. Khái ni m:	24
2. Ph ng pháp k t chuy n tài kho n k toán:	24
VI.TÁC D NG C A PH NG PHÁP GHI S KÉP:	24
1. Khái ni m :	24
2. M i quan h gi a k toán t ng h p và k toán chi ti t :	25
3. Tác d ng c a k toán t ng h p và k toán chi ti t :	27
VII.M I QUAN H GI A TÀI KHO N VÀ B NG CÂN IK TOÁN:	27
CH NG 4: K TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KINH DOANH CH Y U	34
I. KHÁI QUÁT CHUNG:	34
II. K TOÁN NGUYÊN V T LI U	34
1. Khái ni m :	34
2. Nhi m v k toán:	34
3. Tài kho n s d ng:	34
4. Nguyên t c tính giá nguyên v t li u xu t:	35
III. K TOÁN TÀI S NC NH	37
1 Khái ni m	37
2.Ph ng pháp xác nh nguyên giá TSC	37
3.Tài kho n s d ng	38
4.Ph ng pháp h ch toán	38
IV.K TOÁN KH U HAO TÀI S NC NH	39
1 Khái ni m	39
2. Tài kho n s d ng	40
3. Ph ng pháp h ch toán	40
V K TOÁN TI NL NG VÀ CÁC KHO N TRÍCH THEO L NG	40
1 .Khái ni m:	40
2. Nhi m v c a k toán ti nl ng và các kho n trích theo l ng:	41
3. Tài kho n s d ng :	41
4. Trình t h ch toán:	41
VI. K TOÁN CHI PHÍ S N XU T-TÍNH GIÁ THÀNH S N PH M	42
1. Khái ni m	42
2. Nhi m v k toán quá trình s n xu t	42
3.Tài kho n s d ng:	42
4.Trình t t p h p chi phí s n xu t và tính giá thành s n ph m	43
VII K TOÁN MUA BÁN HÀNG HÓA	46
1. Khái ni m :	46
2. Nhi m v :	46
3. Nguyên t c tính giá hàng hóa mua vào bán ra :	46
VIII. K TOÁN TIÊU TH XÁC NH K T QU KINH DOANH	47
1.Khái ni m	47

2.Nhi m v k toán quá trình tiêu th	47
3. Tài kho n s d ng :	47
4.Trình t h ch toán k toán tiêu th và xác nh k t qu kinh doanh:.....	47
CH NG 5: CH NG T K TOÁN VÀ KI M KÊ.....	49
I. CH NG T K TOÁN.....	49
1.Khái ni m :.....	49
2.N i dung ch y u c a ch ng t k toán.....	49
3. Ý ngh a – tác d ng c a ch ng t k toán :.....	49
4. Tính ch t pháp lí c a ch ng t :.....	49
5. Phân lo i ch ng t :.....	49
6. L p ch ng t k toán.....	50
7. Ký ch ng t k toán.....	50
8. Trình t luân chuy n và ki m tra ch ng t k toán.....	51
9. B o qu n ch ng t k toán :.....	51
10. S d ng, qu n lý, in và phát hành bi u m u ch ng t k toán	51
II. KI M KÊ TÀI S N.....	53
1. Khái ni m :.....	53
2. S c n thi t ph i ki m kê:.....	53
3. Phân lo i ki m kê:	53
4. Ph ng pháp ti n hành ki m kê :	53
5 Vai trò c a k toán trong ki m kê :.....	54
CH NG 6: S SÁCH – HÌNH TH C BÁO CÁO K TOÁN.....	55
I.S SÁCH K TOÁN.....	55
1.Khái ni m và ý ngh a c a s k toán:.....	55
2.Các lo i s k toán.....	55
3. Cách ghi chép vào s - ch a s k toán.....	55
II- HÌNH TH C K TOÁN (HÌNH TH C S K TOÁN).....	57
1. Khái ni m :.....	57
2. Các hình th c k toán hi n nay ang áp d ng ph bi n :.....	57
3. Hình th c k toán Nh t ký chung.....	57
4. Hình th c k toán Nh t ký - S Cối.....	60
5. Hình th c k toán Ch ng t ghi s	61
6. Hình th c s k toán Nh t ký - Ch ng t	63
7- Hình th c k toán trên máy vi tính.....	64
III. BÁO CÁO K TOÁN.....	65
1. S c n thi t c a báo cáo k toán :.....	65
2. Các lo i báo cáo k toán :.....	65
3. Th i h n n p báo cáo tài chính	65
4. N i nh n báo cáo tài chính.....	66

