

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LƯƠNG THỰC – THỰC PHẨM

GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC : NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN
NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ : CAO ĐẲNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 105/QĐ-CDLTTP-ĐT ngày 15 tháng 03 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lương thực - Thực phẩm)*



Đà Nẵng, năm 2022

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

LỜI GIỚI THIỆU

Để đáp ứng yêu cầu về tài liệu giảng dạy và học tập kịp thời phục vụ nhu cầu học tập của sinh viên ngành Kế toán doanh nghiệp. Khoa Tài chính - Kế toán trường Cao Đẳng Lương thực - Thực phẩm đã biên soạn mới giáo trình “Nguyên lý kế toán” nhằm trang bị kiến thức nền tảng về kế toán cho mọi đối tượng. Từ đó, người học sẽ có điều kiện thuận lợi cho học tập và nghiên cứu các môn học, mô đun chuyên ngành tiếp theo.

Giáo trình Nguyên lý kế toán dùng để giảng dạy ở trình độ trung cấp, cao đẳng được biên soạn theo nguyên tắc quan tâm đến: tính hệ thống và khoa học, tính ổn định và linh hoạt, hướng tới liên thông. Ngoài ra, giáo trình đã đưa ra được các ví dụ minh họa cụ thể, với nhiều hình ảnh chứng từ, sổ kế toán trực quan gắn liền với thực tiễn giúp người học tiếp cận kiến thức theo chuẩn đào tạo của ngành.

Nội dung của giáo trình trình bày và giải thích các khái niệm, đối tượng kế toán, các phương pháp thực hiện công việc của kế toán thông qua nghiên cứu một số quy trình kế toán cơ bản. Giáo trình gồm có 7 chương:

Chương 1. Tổng quan về kế toán

Chương 2. Chứng từ kế toán và kiểm kê tài sản

Chương 3. Tính giá các đối tượng kế toán

Chương 4. Tài khoản kế toán và ghi sổ kép

Chương 5. Kế toán các quá trình chủ yếu trong hoạt động kinh doanh

Chương 6. Tổng hợp – cân đối kế toán và hệ thống báo cáo tài chính

Chương 7. Sổ kế toán và bộ máy kế toán

Trong quá trình biên soạn giáo trình, nhóm tác giả đã cố gắng cập nhật thông tin mới, đồng thời tham khảo nhiều giáo trình khác nhưng chắc chắn sẽ không tránh khỏi những hạn chế nhất định. Chúng tôi xin chân thành cảm ơn những tác giả trong các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo trong quá trình biên soạn giáo trình này. Mặc dù đã có nhiều cố gắng, song không thể tránh khỏi những hạn chế nhất định trong nội dung và trình bày, chúng tôi mong nhận được những góp ý của các bạn đọc.

Xin chân thành cảm ơn.

Tham gia biên soạn

1. ThS. Văn Thị Thanh Yên (chủ biên)
2. ThS. Nguyễn Thị Hiền
3. ThS. Phan Thị Mỹ Liên

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN	1
A. Nội dung	1
1. Lịch sử phát triển của kế toán	1
2. Khái niệm về kế toán	2
3. Thước đo sử dụng trong kế toán	3
3.1. Thước đo hiện vật	4
3.2. Thước đo giá trị	4
3.3. Thước đo lao động	4
4. Đối tượng của kế toán	4
4.1. Tài sản và nguồn hình thành tài sản	5
4.2. Sự vận động của tài sản, nguồn vốn	13
5. Vai trò, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán	15
5.1. Vai trò của kế toán	15
5.2. Nhiệm vụ của kế toán	15
5.3. Yêu cầu của kế toán	15
6. Các nguyên tắc cơ bản của kế toán	16
7. Các phương pháp kế toán	21
B. Câu hỏi và bài tập thực hành	22
C. Ghi nhớ	31
CHƯƠNG 2. CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KÊ TÀI SẢN	32
A. Nội dung	32
1. Chứng từ kế toán	32
1.1. Khái niệm, tác dụng và tính pháp lý của chứng từ kế toán	32
1.2. Nội dung của chứng từ kế toán	33
1.3. Phân loại chứng từ	36
1.4. Trình tự luân chuyển chứng từ	43
1.5. Danh mục chứng từ kế toán doanh nghiệp	44
2. Kiểm kê tài sản	46
2.1. Khái niệm kiểm kê	46
2.2. Tác dụng của kiểm kê	46
2.3. Phân loại kiểm kê	46
2.4. Trình tự và phương pháp kiểm kê	47
B. Câu hỏi	48
C. Ghi nhớ	51
CHƯƠNG 3. TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN	52
A. Nội dung	52
1. Sự cần thiết phải tính giá các đối tượng kế toán	52

1.1. Khái niệm	53
1.2. Yêu cầu của thông tin tính giá	53
2. Trình tự tính giá	54
2.1. Xác định đối tượng tính giá	54
2.2. Xác định nội dung chi phí cấu thành của đối tượng tính giá	54
2.3. Tập hợp chi phí theo từng đối tượng tính giá	55
2.4. Xác định giá trị thực tế của các đối tượng tính giá	55
3. Tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu	56
3.1. Đối với hàng tồn kho	56
3.2. Đối với tài sản cố định	64
B. Câu hỏi và bài tập thực hành	65
C. Ghi nhớ	68
CHƯƠNG 4. TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ GHI SỔ KÉP	69
A. Nội dung	69
1. Tài khoản kế toán	69
1.1. Khái niệm	69
1.2. Nội dung và kết cấu chung của tài khoản	69
1.3. Tên gọi và số hiệu của tài khoản	71
1.4. Danh mục hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam	72
1.5. Phân loại tài khoản kế toán	78
1.6. Nguyên tắc ghi chép vào các loại tài khoản	79
2. Quan hệ đối ứng	85
2.1. Khái niệm	85
2.2. Các loại quan hệ đối ứng kế toán	86
3. Ghi sổ kép	89
3.1. Khái niệm	89
3.2. Định khoản kế toán	91
4. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết	94
5. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản tổng hợp	99
5.1. Khái niệm	99
5.2. Nội dung và kết cấu	99
5.3. Phương pháp lập	99
5.4. Nhược điểm	101
5.5. Phương pháp kiểm tra và sửa sai	101
B. Câu hỏi và bài tập thực hành	107
C. Ghi nhớ	116
CHƯƠNG 5. KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH CHỦ YẾU TRONG HOẠT ĐỘNG KINH DOANH	117
A. Nội dung	117
1. Nhiệm vụ kế toán	117

2. Kế toán giai đoạn mua hàng	118
2.1. Khái quát về giai đoạn mua hàng	118
2.2. Tài khoản sử dụng	119
2.3. Định khoản các trường hợp kế toán chủ yếu	121
3. Kế toán giai đoạn sản xuất	125
3.1. Khái quát về giai đoạn sản xuất	125
3.2. Tài khoản sử dụng	126
3.3. Định khoản các trường hợp kế toán chủ yếu	128
4. Kế toán giai đoạn bán hàng và xác định kết quả kinh doanh	141
4.1. Khái quát về giai đoạn bán hàng	141
4.2. Tài khoản sử dụng	142
4.3. Định khoản các trường hợp kế toán	147
B. Câu hỏi và bài tập thực hành	153
C. Ghi nhớ	165
CHƯƠNG 6. TỔNG HỢP - CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH	166
A. Nội dung	166
1. Phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán	166
1.1. Nội dung của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán	166
1.2. Khái niệm	168
1.3. Ý nghĩa	168
2. Hệ thống báo cáo tài chính	168
2.1. Yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính	168
2.2. Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính	168
3. Bảng cân đối kế toán	169
3.1. Khái niệm	169
3.2. Nội dung và kết cấu bảng cân đối kế toán	169
3.3. Phương pháp lập bảng cân đối kế toán	171
3.4. Tính cân đối của bảng cân đối kế toán	176
3.5. Mối quan hệ giữa bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán	179
4. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	180
4.1. Khái niệm	180
4.2. Nội dung và kết cấu báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	180
4.3. Phương pháp lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	182
4.4. Tính cân đối của của báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	183
5. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	184
5.1. Khái niệm	184
5.2. Nội dung và kết cấu của báo cáo lưu chuyển tiền tệ	184
5.3. Phương pháp lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ	185
5.4. Tính cân đối của báo cáo lưu chuyển tiền tệ	186

B. Câu hỏi và bài tập thực hành	187
C. Ghi nhớ	193
CHƯƠNG 7. SỔ KẾ TOÁN VÀ BỘ MÁY KẾ TOÁN	194
A. Nội dung	194
1. Sổ kế toán	194
1.1. Khái quát về sổ kế toán	194
1.2. Phân loại sổ kế toán	195
1.3. Quy trình kế toán trên sổ sách	200
2. Các hình thức kế toán	204
2.1. Hình thức kế toán Nhật ký Chung	205
2.2. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái	206
2.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	207
2.4. Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ	208
2.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính	209
3. Tổ chức bộ máy kế toán ở doanh nghiệp	209
3.1. Khái niệm, nội dung tổ chức bộ máy kế toán	209
3.2. Các mô hình tổ chức bộ máy kế toán	210
B. Câu hỏi và bài tập thực hành	212
C. Ghi nhớ	217
DANH MỤC CÁC THUẬT NGỮ CHUYÊN MÔN, CHỮ VIẾT TẮT	218
DANH MỤC CÁC HÌNH	219
HƯỚNG DẪN GIẢNG DẠY MÔN HỌC	222

GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN
Mã môn học: 0817002

Nguyên lý kế toán là môn học cơ sở cung cấp cho người học các kiến thức nền tảng về kế toán. Môn học này có cả phần lý thuyết và thực hành, thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 32 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 26 giờ; Kiểm tra kết thúc môn học: 2 giờ). Phần lý thuyết cung cấp kiến thức về đối tượng kế toán, tài khoản kế toán, các phương pháp kế toán, sổ sách, hình thức kế toán. Phần thực hành giúp người học có kỹ năng định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, ghi chép vào tài khoản và lập các bảng cân đối tài khoản, bảng cân đối kế toán

Mỗi chương học đều được cấu trúc: mục tiêu, nội dung chính và cuối mỗi chương đều có các câu hỏi ôn tập, bài tập thực hành. Như vậy người học cần nắm bắt được mục tiêu và nội dung cơ bản của chương trước khi đi sâu vào các nội dung cụ thể. Sau mỗi chương, người học cần nghiên cứu trả lời các câu hỏi và đọc thêm những tài liệu liên quan như: sách tham khảo, tạp chí chuyên ngành, các trang thông tin điện tử (website) để mở rộng thêm kiến thức. Đặc biệt người học cần hoàn thành các bài tập theo yêu cầu và hướng dẫn của giáo viên.

Người học để được dự kiểm tra kết thúc môn học cần tham dự ít nhất 70% thời gian học và điểm trung bình chung điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên. Điểm môn học: là trung bình điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học có trọng số 0,6. Điểm môn học đạt yêu cầu khi đạt từ 4,0 trở lên.



CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN

Giới thiệu:



Kế toán là một bộ phận không thể thiếu ở bất kỳ một tổ chức cơ quan, đơn vị nào. Các nhà quản lý đều xem kế toán là công cụ quản lý, giám sát chặt chẽ, có hiệu quả mọi hoạt động kinh tế, tài chính, cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực, kịp thời, công khai, minh bạch cho họ. Chương học này giới thiệu khái quát về vai trò, nhiệm vụ của kế toán; đối tượng mà kế toán theo dõi và phản ánh; các phương pháp kế toán áp dụng và các nguyên tắc kế toán cơ bản để tạo ra sự thống nhất trong việc ghi nhận thông tin kế toán

Mục tiêu:



- Nêu được khái niệm về kế toán, các thước đo sử dụng trong kế toán
- Phân biệt được các đối tượng cụ thể của kế toán.
- Lập được phương trình kế toán tại doanh nghiệp
- Xác định được các phương pháp kế toán.
- Trình bày được các nguyên tắc kế toán

A. Nội dung

1. Lịch sử phát triển của kế toán

Nghề kế toán có một lịch sử hình thành và phát triển lâu đời, nó được hình thành và gắn liền với đời sống kinh tế và xã hội của con người. Nghề kế toán xuất hiện từ thời kỳ cổ đại và ngày càng dần được cải tiến và hoàn thiện cho đến ngày nay. Quá trình phát triển của kế toán được thể hiện rõ qua hình 1.1

Thời kỳ nguyên thủy	Thời kỳ chiếm hữu nô lệ	Thời kỳ phong kiến	Thời kỳ tư bản chủ nghĩa	Thời kỳ xã hội chủ nghĩa
- Sản bắt, hái lượm để sinh sống - Đánh dấu trên thân cây, thắt nút để ghi nhớ thông tin	- Hình thành giai cấp chủ nô, nô lệ - Theo dõi đất đai, tài sản của chủ nô, nhà thờ, nhà nước	- Hình thành giai cấp địa chủ và nông dân - Địa tô được theo dõi trên hệ thống sổ sách chi tiết, phong phú hơn	- Quan hệ về sản xuất, trao đổi mua bán được mở rộng và càng phức tạp - Kế toán đã hình thành hệ thống phương pháp hoàn chỉnh gồm 4 phương pháp	- Chế độ công hữu về tư liệu sản xuất - Yêu cầu quản lý kinh tế phức tạp nên kế toán đã phát huy đầy đủ vai trò của nó.

Hình 1.1 – Quá trình phát triển của kế toán

Để duy trì sự tồn tại và phát triển, con người cần có đồ ăn, chỗ ở, vật dụng và các phương tiện đi lại ... Muốn được như vậy con người phải tiến hành lao động và sản xuất. Trong quá trình lao động sản xuất con người luôn quan tâm đến hao phí bỏ ra và những hiệu quả đạt được, chính lẽ đó đã đòi hỏi đặt ra yêu cầu quản lý sản xuất.

Các hoạt động sản xuất đều được **quan sát, đo lường, tính toán và ghi chép** để cung cấp thông tin phục vụ cho công tác quản lý bằng công cụ kế toán. Trải qua các hình thái kinh tế xã hội, phương thức lao động dần được hoàn thiện và nâng cao, kế toán ngày càng phát triển và mang thêm nhiều ý nghĩa cũng như tác dụng.

Ngày nay, với sự phát triển của cách mạng khoa học kỹ thuật và công nghệ thông tin, kế toán đã từng bước chuyển sang tự động hóa và không ngừng được hoàn thiện, phát triển để đáp ứng những yêu cầu mới.

2. Khái niệm về kế toán

Khái niệm kế toán có thể được xem xét dưới nhiều góc độ quan điểm khác nhau:

- Theo Liên đoàn kế toán quốc tế: Kế toán là nghệ thuật ghi chép phân loại tổng hợp theo một cách riêng có bằng những khoản tiền các nghiệp vụ và các sự kiện mà chúng có ít nhất một phần tính chất tài chính và trình bày kết quả của nó.

- Theo Hiệp hội nhà nghề Kế toán quốc tế: Kế toán là nghệ thuật xử lý thông tin.

- Theo Luật kế toán Việt Nam:

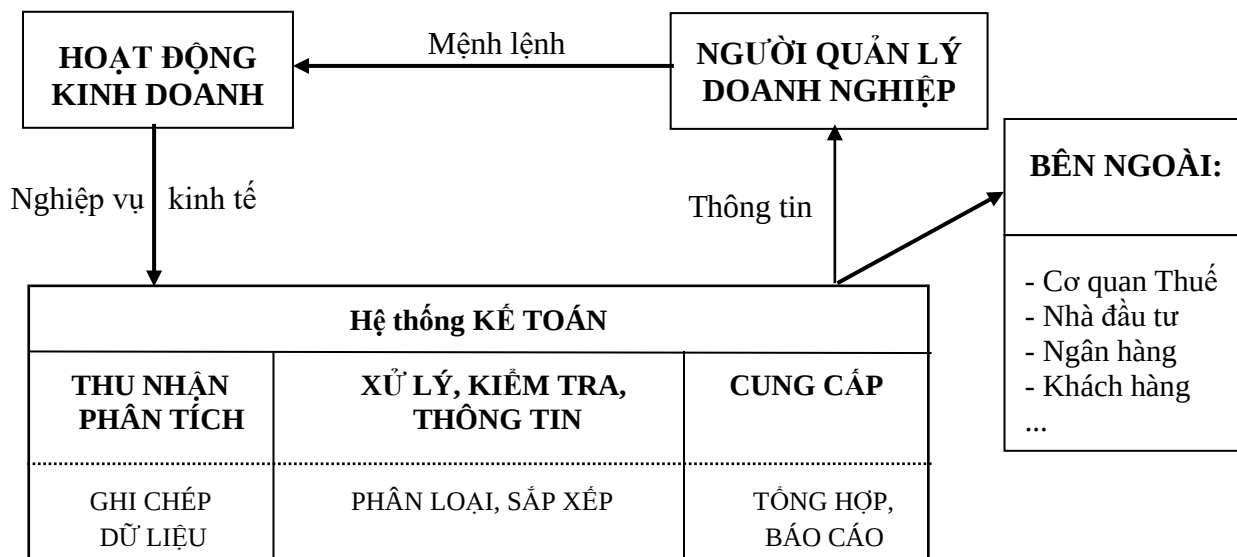
Kế toán là việc thu nhận, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động.

Với các quan điểm trên, chúng ta có thể nhận xét kế toán thực hiện ba công việc cơ bản là đo lường, xử lý và cung cấp thông tin định lượng về hiện trạng tài chính, kết quả kinh doanh và luồng tiền tạo ra trong một đơn vị (hình 1.2)



Hình 1.2 – Công việc cơ bản của kế toán

Như vậy, kế toán có thể coi là một hệ thống thông tin (hình 1.3). Nó là gạch nối giữa các hoạt động kinh doanh và những người ra quyết định. Có thể nói các hoạt động kinh doanh chính là đầu vào của hệ thống kế toán, sau đó các hoạt động này được lưu trữ, xử lý thông qua hệ thống kế toán và cuối cùng được truyền đạt cho những người ra quyết định thông tin hữu ích thông qua hệ thống các báo cáo tài chính.



Hình 1.3 – Hệ thống thông tin kế toán

Thông tin kế toán trong các doanh nghiệp được nhiều đối tượng quan tâm ở các phương diện, mức độ và mục đích khác nhau: các nhà quản lý doanh nghiệp quan tâm thông tin kế toán về tình hình tài chính, tình hình kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp để có quyết định trong quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, các cơ quan Nhà nước quan tâm thông tin kế toán để kiểm soát kinh doanh và thu thuế, các nhà đầu tư quan tâm thông tin kế toán để quyết định đầu tư, ...

Căn cứ vào phạm vi, yêu cầu và mục tiêu cung cấp thông tin kinh tế - tài chính cho các đối tượng sử dụng thông tin, kế toán được phân thành:

- Kế toán tài chính là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính bằng các báo cáo tài chính cho các đối tượng có nhu cầu sử dụng thông tin của đơn vị kế toán
- Kế 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 đơn vị kế toán

Để thông tin kế toán đáp ứng nhu cầu của người sử dụng và hữu ích trong việc ra quyết định, thông tin kế toán phải thoả mãn 3 điều kiện sau: **đễ hiểu, đáng tin cậy và có thể so sánh được**

3. Thước đo sử dụng trong kế toán

Kế toán sử dụng cả 3 loại thước đo, trong đó thước đo giá trị là chủ yếu.

3.1. Thước đo hiện vật

- Thước đo hiện vật là thước đo sử dụng phương thức đo lường: cân, đong, đo, đếm.
- Đơn vị tính: phụ thuộc vào thuộc tính tự nhiên của đối tượng tính toán

Ví dụ: Thép: đơn vị tính là tấn, tạ, kg;

Gỗ: đơn vị tính là m^3

Vải : đơn vị tính là mét

- Ý nghĩa: Thước đo hiện vật có vai trò rất quan trọng trong việc giám sát, bảo vệ tài sản của cơ quan, đơn vị.

- Nhược điểm: Do thước đo hiện vật chỉ được sử dụng để xác định số lượng từng loại đối tượng khác nhau nên nó không thể dùng để tổng hợp các chỉ tiêu tài sản của đơn vị.

3.2. Thước đo giá trị

- Thước đo giá trị là sử dụng tiền tệ làm đơn vị tính thống nhất để phản ánh các chỉ tiêu kinh tế tổng hợp, các loại tài sản khác nhau của đơn vị.

- Đơn vị tính: “Đơn vị tiền tệ trong kế toán” là Đồng Việt Nam (Ký hiệu quốc gia là “đ”; Ký hiệu quốc tế là “VND”) được dùng để ghi sổ kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính của doanh nghiệp. Trường hợp đơn vị kế toán chủ yếu thu, chi bằng ngoại tệ thì được chọn một loại ngoại tệ do Bộ Tài chính quy định làm đơn vị tiền tệ để ghi sổ kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính.

- Ý nghĩa: Có thể tính toán tổng hợp các chi phí khác nhau, tổng hợp được kết quả của quá trình sản xuất kinh doanh.

3.3. Thước đo lao động

- Thước đo lao động được sử dụng để xác định số lượng thời gian lao động hao phí trong một quá trình sản xuất kinh doanh hay một công việc nào đó.

- Đơn vị tính: ngày công, giờ công.

Ví dụ: Thời gian lao động một ngày, một tháng của công nhân

- Ý nghĩa: Để tìm ra các tài liệu về thời gian, xác định năng suất lao động của công nhân, tiền lương phải trả cho người lao động.

- Nhược điểm: Trong nhiều trường hợp không thể tổng hợp toàn bộ thời gian lao động của tất cả lao động trong đơn vị vì tính chất lao động của mỗi người khác nhau.

Các loại thước đo trên đều cần thiết bổ sung cho nhau, phản ánh các hoạt động sản xuất, kinh doanh và sử dụng vốn được đầy đủ toàn diện.

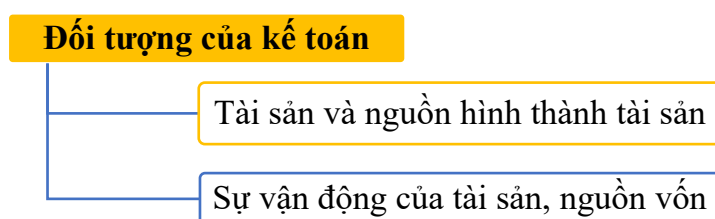
4. Đối tượng của kế toán

Để tiến hành kinh doanh, trước hết doanh nghiệp phải đặt ra mục tiêu kinh doanh rõ ràng và phải có vốn. Muốn vậy doanh nghiệp phải tiến hành huy động vốn theo nhiều con đường khác nhau. Doanh nghiệp có thể huy động vốn từ các thành viên góp vốn hoặc từ

các khoản nợ, vay. Dựa vào số vốn huy động được, doanh nghiệp đầu tư để mua sắm các yếu tố đầu vào để thực hiện các hoạt động sản xuất tạo ra sản phẩm, dịch vụ. Khi bán sản phẩm hoặc cung cấp dịch vụ tạo ra doanh thu, chênh lệch doanh thu và chi phí là lợi nhuận sẽ bổ sung vốn kinh doanh.

Như vậy, đối tượng của kế toán không chỉ phản ánh hiện trạng tài chính của đơn vị trong trạng thái tĩnh mà còn trong trạng thái động, bởi vì tài sản và nguồn vốn trong đơn vị luôn vận động không ngừng qua các giai đoạn của chu kỳ kinh doanh. Nhiệm vụ của kế toán là phải nhận biết các giao dịch, các nghiệp vụ phát sinh, phân tích các ảnh hưởng của các giao dịch này, ghi chép vào những phương tiện nhất định để lưu trữ và cuối kỳ lập các báo cáo tài chính để truyền đạt thông tin đến các đối tượng sử dụng thông tin.

Có thể khái quát hóa đối tượng của kế toán qua hình 1.4 như sau:



Hình 1.4 – Đối tượng của kế toán

4.1. Tài sản và nguồn hình thành tài sản

4.1.1. Tài sản

Tài sản là nguồn lực do doanh nghiệp kiểm soát và có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai.

Tài sản được biểu hiện dưới hình thái vật chất cụ thể như nhà xưởng, máy móc, vật tư, hàng hoá và cũng có thể không mang hình thái vật chất như bản quyền, bằng sáng chế, tài sản trong thanh toán... nhưng phải thu được lợi ích kinh tế trong tương lai và thuộc quyền kiểm soát của doanh nghiệp.

Điều kiện ghi nhận tài sản của đơn vị:

- Tài sản phải thuộc quyền sở hữu hoặc có quyền kiểm soát và sử dụng lâu dài của đơn vị
- Tài sản phải có giá trị và giá trị tài sản phải xác định được bằng tiền
- Khi sử dụng phải đem lại lợi ích trong tương lai

Tài sản của doanh nghiệp được đầu tư với mục đích là sau một chu kỳ kinh doanh phải được thu hồi và có lãi, nên doanh nghiệp luôn quan tâm đến tính chất chuyển hóa, vận động của tài sản. Tài sản nào có thể thu hồi thành tiền, tài sản nào chưa thể thu hồi thành tiền, nên cần thiết phân loại tài sản của doanh nghiệp theo tính chất chu chuyển kết hợp với nội dung kinh tế có một ý nghĩa quan trọng. Như vậy, căn cứ vào thời gian luân chuyển giá trị của tài sản người ta chia tài sản ra làm hai loại: tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn.



❶ TÀI SẢN NGẮN HẠN

Tài sản ngắn hạn là những tài sản của doanh nghiệp có thời gian luân chuyển thường trong một năm hoặc một chu kỳ kinh doanh. Bao gồm:

▪ **Tài sản tiền:** là tài sản nằm dưới hình thái tiền tệ, đây là tài sản quan trọng không thể thiếu được trong quá trình hoạt động của mọi doanh nghiệp, gồm:

- Tiền mặt
- Tiền gửi ngân hàng
- Tiền đang chuyển.

▪ **Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn:** là tài sản đầu tư ra bên ngoài nhằm mục đích tìm kiếm lợi nhuận, hoặc chia sẻ lợi ích với đơn vị khác mà thời gian thu hồi vốn trong vòng một năm, gồm:

- Chứng khoán: cổ phiếu, trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu.
- Tiền gửi có kỳ hạn, ...

▪ **Các khoản phải thu:** là tài sản của doanh nghiệp nhưng các đơn vị, cá nhân khác tạm thời sử dụng nên doanh nghiệp phải thu hồi, gồm:

- Phải thu khách hàng (người mua hàng)
- Phải thu nội bộ
- Phải thu khác

▪ **Hàng tồn kho:** là tài sản dùng để bán trong kỳ sản xuất kinh doanh, để sử dụng trong sản xuất kinh doanh và đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang, gồm:

- Nguyên vật liệu: vật liệu chính, phụ, nhiên liệu, phụ tùng thay thế, ...
- Công cụ, dụng cụ: dụng cụ sản xuất
- Sản phẩm dở dang: là sản phẩm đang quá trình chế tạo
- Thành phẩm: là sản phẩm đã hoàn thành ở giai đoạn công nghệ cuối cùng đã được kiểm tra chất lượng và nhập kho
- Hàng hóa: là những tài sản mà doanh nghiệp mua về với mục đích để bán lại
- Hàng gửi đi bán: là những thành phẩm hay hàng hóa đang trên đường chuyển đến cho khách hàng và khách hàng chưa nhận được hàng; ...

▪ **Các tài sản ngắn hạn khác:** gồm số tiền tạm ứng cho công nhân viên, thuế GTGT được khấu trừ,...

❷ TÀI SẢN DÀI HẠN

Tài sản dài hạn là các tài sản của doanh nghiệp có thời gian luân chuyển dài, thường trên một năm hoặc trên một chu kỳ kinh doanh, gồm:

- **Tài sản cố định:** là những tài sản có hình thái vật chất hoặc không có hình thái vật chất do doanh nghiệp nắm giữ để sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ và phải đạt tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ theo quy định hiện hành (giá trị từ 30 triệu đồng trở lên và thời gian sử dụng trên 1 năm)

- Tài sản cố định hữu hình: là những tài sản có hình thái vật chất do doanh nghiệp nắm giữ để sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh phù hợp với tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ hữu hình như: nhà cửa vật kiến trúc, thiết bị phương tiện vận tải,... đặc điểm của nó là không thay đổi hình thái hiện vật ban đầu (nếu có) trong quá trình sử dụng, còn giá trị của nó giảm dần (trong phần lớn các trường hợp).



- Tài sản cố định vô hình: là các tài sản không có hình thái vật chất, nhưng xác định được giá trị và do doanh nghiệp nắm giữ, sử dụng trong sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ hoặc cho các đối tượng khác thuê phù hợp với tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ vô hình như: quyền sử dụng đất, quyền tác giả, phần mềm vi tính,

- Tài sản cố định thuê tài chính: là TSCĐ thuê mà bên cho thuê có sự chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu tài sản cho bên thuê. Quyền sở hữu tài sản có thể chuyển giao vào cuối thời hạn thuê.

- **Bất động sản đầu tư:** là bất động sản, gồm quyền sử dụng đất, nhà, hoặc một phần của nhà hoặc của nhà và đất, cơ sở hạ tầng do người chủ sở hữu hoặc người đi thuê tài sản theo hợp đồng tài chính nắm giữ nhằm mục đích thu lợi từ việc cho thuê hoặc chờ tăng giá mà không phải để sử dụng trong sản xuất kinh doanh.

- **Tài sản đầu tư tài chính:** là tài sản của doanh nghiệp đầu tư ra bên ngoài với mục đích tìm kiếm lợi nhuận như: chứng khoán kinh doanh, đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết, đầu tư khác...

- **Các tài sản khác:** là những tài sản không thuộc vào các loại tài sản trên, như: tạm ứng, đầu tư xây dựng cơ bản chưa hoàn thành, chi phí trả trước, khoản cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược dài hạn,...

4.1.2. Nguồn hình thành tài sản (Nguồn vốn)

Tài sản của doanh nghiệp chủ yếu hình thành từ hai nguồn: nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu.



NỢ PHẢI TRẢ: là số tiền hoặc các nghĩa vụ phát sinh trong quá trình kinh doanh mà doanh nghiệp có trách nhiệm phải trả, phải thanh toán cho các chủ nợ; cho người bán, cho nhà nước, cho công nhân viên; và các khoản phải trả khác...

Căn cứ vào thời hạn thanh toán nợ, nợ phải trả của doanh nghiệp được chia ra nợ ngắn hạn (thời hạn dưới 1 năm) và nợ dài hạn (thời hạn trên 1 năm)



NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU: là số vốn của các chủ sở hữu đã đầu tư vào doanh nghiệp với mục đích tìm kiếm lãi, doanh nghiệp được quyền sử dụng ổn định, thường xuyên, lâu dài trong suốt thời gian hoạt động và không phải cam kết thanh toán. Nguồn vốn chủ sở hữu do chủ doanh nghiệp, các nhà đầu tư góp vốn và hình thành từ kết quả kinh doanh do đó nguồn vốn chủ sở hữu không phải là một khoản nợ.

▪ **Vốn đầu tư chủ sở hữu:** là vốn do các chủ sở hữu đóng góp ban đầu khi thành lập doanh nghiệp và vốn góp bổ sung nhằm vào mục đích kinh doanh. Số vốn này có thể tăng, giảm trong quá trình kinh doanh. Tùy theo từng loại hình doanh nghiệp mà nguồn vốn này có thể hình thành từ một hay nhiều chủ sở hữu.

- Đối với doanh nghiệp nhà nước, nguồn vốn hoạt động do Nhà nước cấp hoặc đầu tư nên Nhà nước là chủ sở hữu vốn.

- Đối với doanh nghiệp liên doanh thì chủ sở hữu vốn là các thành viên hoặc các tổ chức, cá nhân tham gia góp vốn.

- Đối với công ty cổ phần thì chủ sở hữu vốn là các cổ đông.

- Đối với các doanh nghiệp tư nhân, chủ sở hữu vốn là cá nhân hoặc hộ gia đình.

▪ **Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối:** là kết quả còn lại chưa phân phối của các hoạt động sản xuất kinh doanh trong một niên độ kế toán. Số lãi này trong khi chưa phân phối được sử dụng trong kinh doanh và coi như vốn chủ sở hữu.

▪ **Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản:** là nguồn vốn sử dụng vào việc xây dựng và mua sắm TSCĐ để đổi mới công nghệ và mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh.

▪ **Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu:** là nguồn vốn được hình thành từ lợi nhuận sau thuế gồm: quỹ đầu tư phát triển; quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp, quỹ khác

▪ **Nguồn kinh phí sự nghiệp:** được hình thành do NSNN cấp phát không hoàn lại, giao cho doanh nghiệp chi tiêu cho mục đích kinh tế lâu dài cơ bản, chính trị, xã hội...

Tài sản và nguồn vốn trong doanh nghiệp có thể phân loại khái quát qua hình 1.5

TÀI SẢN		NGUỒN VỐN	
Tài sản ngắn hạn	- Tiền - Đầu tư tài chính ngắn hạn - Khoản phải thu ngắn hạn - Hàng tồn kho - Tài sản ngắn hạn khác	Nợ phải trả	- Phải trả cho người bán - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước - Phải trả công nhân viên - Phải trả nội bộ - Vay và nợ thuê tài chính
Tài sản dài hạn	- Tài sản cố định - Đầu tư tài chính dài hạn - Các khoản phải thu dài hạn - Bất động sản đầu tư - Tài sản dài hạn khác	Nguồn vốn chủ sở hữu	- Vốn đầu tư của chủ sở hữu - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối - Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu - Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản - Nguồn kinh phí sự nghiệp

Hình 1.5 – Phân loại tài sản và nguồn vốn

Ví dụ 1.1: Có tài liệu về tình hình tài sản và nguồn hình thành tài sản ngày 31/12/N tại công ty X như sau: (Đơn vị : 1.000đ)

1. Tiền mặt	40.000
2. Tiền gửi ngân hàng	120.000
3. Chứng khoán kinh doanh	20.000
4. Phải thu khách hàng	50.000
5. Nguyên vật liệu	410.000
6. Hàng hóa	175.000
7. Công cụ, dụng cụ	90.000
8. Thành phẩm	45.000
9. Sản phẩm dở dang	150.000
10. Nhà làm việc	275.000
11. Máy móc thiết bị sản xuất	900.000
12. Giá trị quyền sử dụng đất	225.000
13. Vay ngắn hạn	110.000
14. Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản	135.000
15. Quỹ đầu tư phát triển	40.000
16. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	15.000
17. Phải trả cho CNV	20.000
18. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	120.000
19. Phải trả cho người bán	60.000
20. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	2.000.000

Yêu cầu: Hãy phân loại tài liệu trên theo kết cấu tài sản và nguồn hình thành tài sản tại thời điểm 31/12/N (Tổng giá trị tài sản và từng loại tài sản, tổng số nguồn vốn và từng loại nguồn vốn).

Giải ví dụ 1.1

Ta lập bảng phân loại như sau:

Nội dung	Tài sản		Nguồn vốn	
	Tài sản ngắn hạn	Tài sản dài hạn	Nợ phải trả	Nguồn vốn chủ sở hữu
1. Tiền mặt	40.000			
2. Tiền gửi ngân hàng	120.000			
3. Chứng khoán ngắn hạn	20.000			
4. Phải thu khách hàng	50.000			
5. Nguyên vật liệu	410.000			
6. Hàng hóa	175.000			
7. Công cụ, dụng cụ	90.000			
8. Thành phẩm	45.000			
9. Sản phẩm dở dang	150.000			
10. Nhà làm việc		275.000		
11. Máy móc thiết bị sản xuất		900.000		
12. Giá trị quyền sử dụng đất		225.000		
13. Vay ngắn hạn			110.000	
14. Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản				135.000
15. Quỹ đầu tư phát triển				40.000
16. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước			15.000	
17. Phải trả cho CNV			20.000	
18. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối				120.000
19. Phải trả cho người bán			60.000	
20. Vốn đầu tư của chủ sở hữu				2.000.000
Cộng	1.100.000	1.400.000	205.000	2.295.000

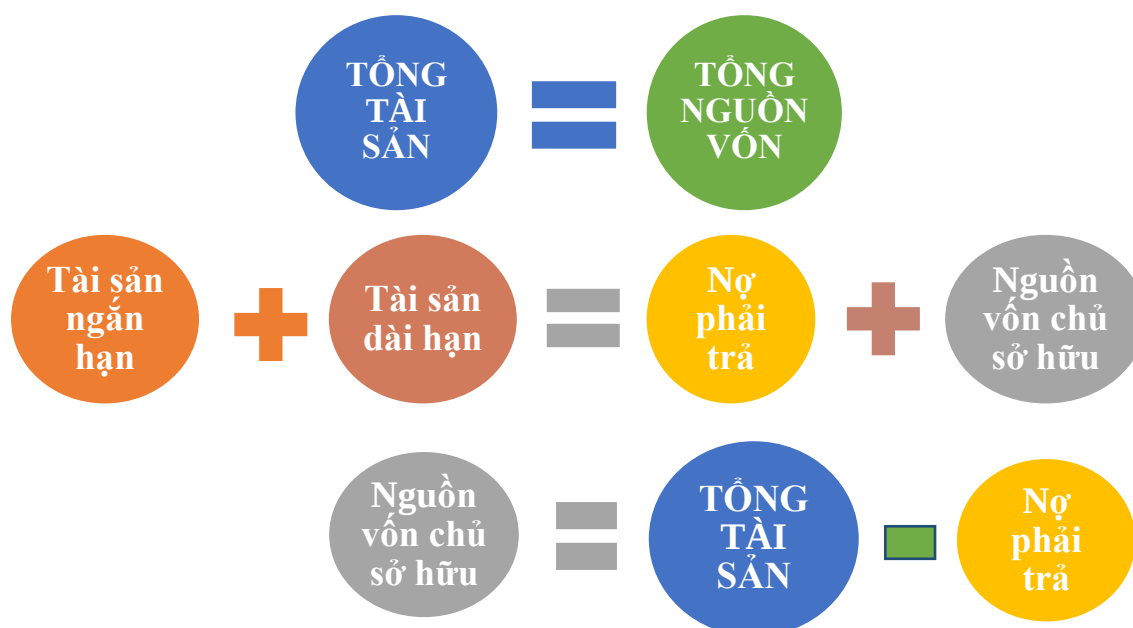
Từ bảng phân loại trên ta có:

- Tổng tài sản: 2.500.000, trong đó:
 - + Tài sản ngắn hạn: 1.100.000
 - + Tài sản dài hạn: 1.400.000
- Tổng nguồn vốn: 2.500.000, trong đó:
 - + Nợ phải trả: 205.000
 - + Nguồn vốn chủ sở hữu: 2.295.000

✿ Mối quan hệ giữa tài sản và nguồn hình thành tài sản

Một tài sản nếu xét dưới góc độ giá trị hiện tại của tài sản được gọi là vốn, nếu xét dưới góc độ tài sản đó lấy ở đâu, do ai cung cấp được gọi là nguồn hình thành tài sản (còn gọi là Nguồn vốn). Như vậy giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản là 2 mặt khác

nhau của một tài sản hay nói cách khác bất kỳ tài sản nào của doanh nghiệp cũng có nguồn hình thành. Vì vậy có thể biểu diễn mối quan hệ tài sản - nguồn hình thành tài sản bằng **phương trình kế toán** sau:



Ví dụ 1.2: Hãy xét ảnh hưởng của vài nghiệp vụ kinh tế thông thường đến phương trình kế toán (ĐVT: triệu đồng)

(1) **Đầu tư vốn của chủ sở hữu:** Ông A thành lập doanh nghiệp với vốn góp ban đầu:

- Một khoản tiền gửi vào ngân hàng : 100
- Nhà làm văn phòng (Tài sản cố định) : 400

Đây là nghiệp vụ đầu tư vốn của chủ sở hữu nên làm tăng Tài sản và tăng Nguồn vốn của doanh nghiệp, lúc này phương trình kế toán thể hiện như sau:

TÀI SẢN			=	NGUỒN VỐN		Tổng giá trị phương trình
Tiền gửi ngân hàng		+ TSCĐ	=		Vốn chủ sở hữu	
(1) 100		+ 400	=		500	= 500

(2) **Mua tài sản bằng tiền:** Mua vật liệu nhập kho bằng tiền gửi ngân hàng: 20

Nghiệp vụ (2) này làm thay đổi kết cấu tài sản của doanh nghiệp, thể hiện ở chỗ tiền gửi ngân hàng giảm, vật liệu tăng. Kết quả tổng giá trị tài sản không thay đổi, tổng giá trị phương trình vẫn là 500.

TÀI SẢN			=	NGUỒN VỐN		Tổng giá trị phương trình
Tiền gửi ngân hàng	+ Vật liệu	+ TSCĐ	=		Vốn chủ sở hữu	
SD: 100		+ 400	=		500	= 500
(2) -20	+ 20					
SD: 80	+ 20	+ 400	=		500	= 500

(3) **Mua tài sản chưa thanh toán:** Mua vật liệu tiền chưa thanh toán cho người bán: 30

Nghiệp vụ này làm tăng tài sản (do vật liệu tăng) và tăng Nguồn vốn (do Nợ phải trả tăng) của doanh nghiệp. Kết quả tăng cả 2 bên phương trình nên làm tổng giá trị phương trình là 530, tăng thêm 30.

TÀI SẢN				=	NGUỒN VỐN			Tổng giá trị phương trình
Tiền gửi ngân hàng	+ Vật liệu	+ TSCĐ		=	Phải trả người bán	+ Vốn chủ sở hữu		
SD: 80	+ 20	+ 400		=		500		= 500
(3)	+ 30				+30			
SD: 80	+ 50	+ 400		=	30	+ 500		= 530

(4) **Thanh toán một khoản nợ phải trả:** Vay ngân hàng trả nợ cho người bán: 10

Nghiệp vụ (4) này làm thay đổi kết cấu nguồn vốn của doanh nghiệp, thể hiện ở số tiền khoản Phải trả người bán giảm, tiền vay tăng. Kết quả tổng giá trị nguồn vốn không thay đổi nên tổng giá trị phương trình vẫn là 530.

TÀI SẢN				=	NGUỒN VỐN			Tổng giá trị phương trình
Tiền gửi ngân hàng	+ Vật liệu	+ TSCĐ		=	Vay + Phải trả người bán	+ Vốn chủ sở hữu		
SD: 80	+ 50	+ 400		=	30	+ 500		= 530
(4)					+10 -10			
SD: 80	+ 50	+ 400		=	10 + 20	+ 500		= 530

(5) **Trả một khoản nợ phải trả:** Trả nợ vay bằng tiền gửi ngân hàng: 5

Nghiệp vụ này làm giảm tài sản (do tiền gửi ngân hàng giảm) và giảm Nguồn vốn (do Nợ vay giảm) của doanh nghiệp. Kết quả giảm cả 2 bên phương trình nên làm tổng giá trị phương trình là 525, tức giảm 5.

TÀI SẢN				=	NGUỒN VỐN			Tổng giá trị phương trình
Tiền gửi ngân hàng	+ Vật liệu	+ TSCĐ		=	Vay + Phải trả người bán	+ Vốn chủ sở hữu		
SD: 80	+ 50	+ 400		=	10	+ 20	+ 500	= 530
(5)	-5				-5			
SD: 75	+ 50	+ 400		=	5	+ 20	+ 500	= 525

Kết luận:



Tài sản và nguồn vốn luôn cân bằng tại bất kỳ thời điểm nào trong quá trình kinh doanh và ở bất kỳ đơn vị hay các tổ chức nào.



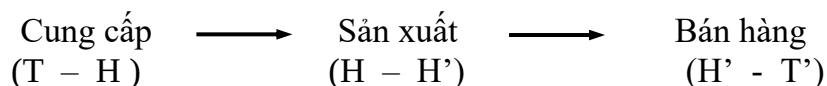
Mỗi loại tài sản bao giờ cũng do một hoặc nhiều nguồn vốn tạo thành và ngược lại, một nguồn vốn có thể là nguồn gốc của nhiều loại tài sản

4.2. Sự vận động của tài sản, nguồn vốn

Tài sản, nguồn vốn trong doanh nghiệp luôn vận động, biến động tùy theo tính chất của nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đó là cơ sở để cho quá trình kinh doanh được thực hiện. Mỗi đơn vị hoạt động kinh doanh ở những lĩnh vực khác nhau thì sự vận động của tài sản sẽ khác nhau.

Đối với doanh nghiệp sản xuất

Trong doanh nghiệp sản xuất có chức năng cơ bản là sản xuất và bán sản phẩm thì tài sản của đơn vị được vận động qua ba giai đoạn chủ yếu đó là:

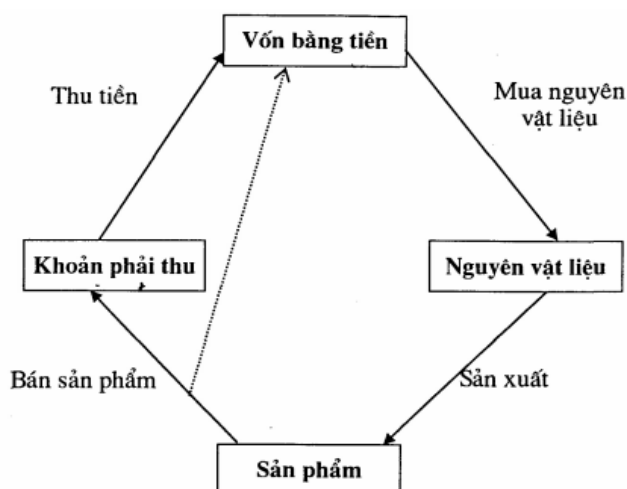


- Giai đoạn cung cấp: Doanh nghiệp dùng tiền để mua sắm các yếu tố cần thiết để chuẩn bị sản xuất theo phương án đã lựa chọn, kết quả là tài sản dưới hình thức tiền tệ chuyển thành tài sản chuẩn bị cho sản xuất như: nhà xưởng, máy móc, nguyên vật liệu, dụng cụ, trang thiết bị, ...

- Giai đoạn sản xuất: là giai đoạn kết hợp giữa các yếu tố về lao động, tư liệu sản xuất và đối tượng lao động để tạo ra sản phẩm. Qua giai đoạn này tài sản thay đổi về hình thái và giá trị tạo ra giá trị mới của sản phẩm.

- Giai đoạn bán hàng: Sản phẩm sản xuất ra được đem bán trên thị trường, giai đoạn này tài sản được chuyển hóa từ hình thái thành phẩm sang hình thái tiền tệ với số tiền vốn hơn số tiền ứng ra ban đầu số tiền chênh lệch này chính là lượng giá trị mới được sáng tạo ra trong giai đoạn sản xuất và được thực hiện trong giai đoạn bán hàng.

Sự vận động biến đổi của tài sản theo các giai đoạn sản xuất kinh doanh chủ yếu như trên gọi là sự tuần hoàn của tài sản. Vòng tuần hoàn của tài sản ở doanh nghiệp sản xuất được minh họa ở hình 1.6.



Hình 1.6 – Vòng tuần hoàn tài sản ở doanh nghiệp sản xuất

Đối với doanh nghiệp thương mại

Đơn vị kinh doanh thương mại có chức năng cơ bản là mua và bán hàng hóa, do đó tài sản của đơn vị kinh doanh thương mại vận động qua 2 giai đoạn (minh họa ở hình 1.7)

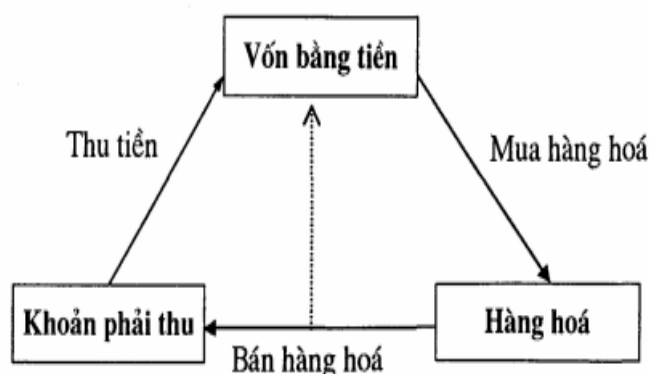
$$\begin{array}{ccc} \text{Mua hàng} & \longrightarrow & \text{Bán hàng} \\ (T - H) & & (H' - T') \end{array}$$

- Giai đoạn mua vào ($T - H$):

Doanh nghiệp dùng tiền để mua hàng hóa dự trữ cho bán hàng, kết thúc giai đoạn này tài sản dưới dạng tiền đã chuyển thành tài sản dự trữ trong quá trình lưu thông.

- Giai đoạn bán ra ($H - T'$):

Hàng hóa dự trữ được đưa bán để thu hồi tiền hàng, số tiền thu về phải đảm bảo bù đắp chi phí và có lãi. Lợi nhuận này là một phần của lợi nhuận tạo ra trong lĩnh vực sản xuất và được các đơn vị sản xuất nhượng lại cho các đơn vị làm chức năng phân phối.



Hình 1.7 – Vòng tuần hoàn tài sản ở doanh nghiệp thương mại

Như vậy, từ những tài sản ban đầu, đơn vị tiến hành sản xuất kinh doanh, chính hoạt động này đã làm cho tài sản của doanh nghiệp thay đổi về cả hình thái và giá trị. Do đó, sự vận động của tài sản trong quá trình hoạt động của đơn vị làm phát sinh các khoản **chi phí, doanh thu và kết quả kinh doanh**, đây cũng là đối tượng của kế toán.

- **Doanh thu, thu nhập** là các khoản thu về và sẽ thu về phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, bao gồm: doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ; cổ tức, lợi nhuận được chia từ hoạt động đầu tư; thu nhập từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng **dẫn đến làm tăng vốn chủ sở hữu**.

- **Chi phí** là tổng giá trị các hao phí mà doanh nghiệp phát sinh trong quá trình hoạt động kinh doanh, bao gồm khoản tiền chi ra, vật liệu xuất dùng, các khoản khấu hao tài sản hoặc phát sinh các khoản nợ **dẫn đến làm giảm vốn chủ sở hữu**.

- **Kết quả kinh doanh** là lợi nhuận (lãi, lỗ) của các hoạt động kinh doanh biểu hiện dưới hình thức tiền tệ trong một kỳ kinh doanh nhất định (tháng, quý, năm).

$$\text{Lợi nhuận} = \text{Doanh thu} - \text{Chi phí}$$

Kết luận:



Tài sản luôn vận động liên tục theo một trật tự xác định và chuyển đổi hình thái biểu hiện. Sau quá trình vận động, tài sản trở lại hình thái biểu hiện ban đầu gọi là một vòng tuần hoàn .



Sau một vòng tuần hoàn, tài sản không chỉ biến đổi về hình thái mà còn biến đổi về lượng giá trị. Giá trị tăng lên của tài sản từ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh là mục tiêu của DN

5. Vai trò, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán

5.1. Vai trò của kế toán

- Đối với doanh nghiệp
 - Giúp doanh nghiệp theo dõi biến động của các đối tượng kế toán
 - Cung cấp thông tin cho quản lý và điều hành doanh nghiệp
 - Cung cấp một kết quả tài chính rõ ràng, minh bạch
- Đối với Nhà nước
 - Cung cấp cho Nhà nước số liệu để theo dõi sự phát triển của các ngành, nghề
 - Cung cấp các dữ kiện hữu ích để đưa ra các chính sách kinh tế
 - Cung cấp thông tin để tìm ra cách tính thuế tốt nhất, hạn chế thất thu thuế, hạn chế sai lầm trong chính sách thuế...

5.2. Nhiệm vụ của kế toán

- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán.
- Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ, thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính kế toán.
- Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.
- Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật.

5.3. Yêu cầu của kế toán

Để phát huy đầy đủ vai trò và thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ nói trên, công tác kế toán phải đảm bảo các yêu cầu sau đây (hình 1.8):

5.3.1. Trung thực

Các thông tin và số liệu kế toán phải được ghi chép và báo cáo trên cơ sở các bằng chứng đầy đủ, khách quan và đúng với thực tế về hiện trạng, bản chất, nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

5.3.2. Khách quan

Các thông tin và số liệu kế toán phải được ghi chép và báo cáo đúng với thực tế, không bị xuyên tạc, không bị bóp méo.

5.3.3. Đầy đủ

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến kỳ kế toán phải được ghi chép và báo cáo đầy đủ, không bị bỏ sót.

5.3.4. Kịp thời

Các thông tin và số liệu kế toán phải được ghi chép và báo cáo kịp thời, đúng hoặc trước thời hạn quy định, không được chậm trễ.

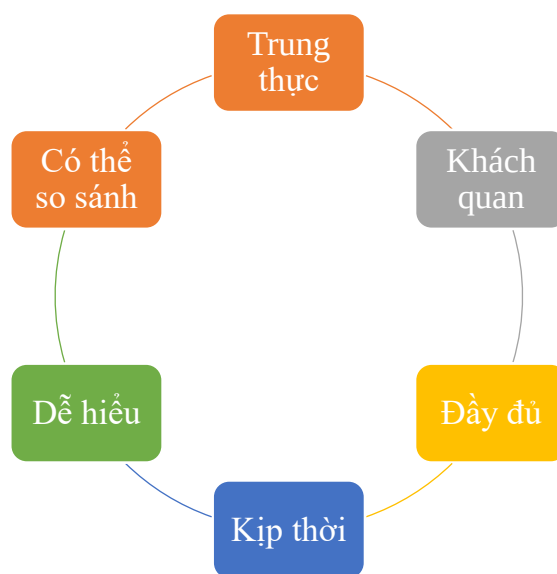
5.3.5. Dễ hiểu

Các thông tin và số liệu kế toán trình bày trong báo cáo tài chính phải rõ ràng, dễ hiểu đối với người sử dụng. Người sử dụng ở đây được hiểu là người có hiểu biết về kinh doanh, về kinh tế, tài chính, kế toán ở mức trung bình. Thông tin về những vấn đề phức tạp trong báo cáo tài chính phải được giải trình trong phần thuyết minh.

5.3.6. Có thể so sánh

Các thông tin và số liệu kế toán giữa các kỳ kế toán trong một doanh nghiệp và giữa các doanh nghiệp chỉ có thể so sánh được khi tính toán và trình bày nhất quán. Trường hợp không nhất quán thì phải giải trình trong phần thuyết minh để người sử dụng báo cáo tài chính có thể so sánh thông tin giữa các kỳ kế toán, giữa các doanh nghiệp hoặc giữa thông tin thực hiện với thông tin dự toán, kế hoạch.

Các yêu cầu kế toán nói trên phải được thực hiện đồng thời, chẳng hạn yêu cầu trung thực đã bao hàm yêu cầu khách quan; yêu cầu kịp thời nhưng phải đầy đủ, dễ hiểu và có thể so sánh được.



Hình 1.8 – Các yêu cầu của kế toán

6. Các nguyên tắc cơ bản của kế toán

Mục tiêu của các nguyên tắc kế toán này là chuẩn hoá mọi việc ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong công tác kế toán, tạo ra sự thống nhất, có thể so sánh được về thông tin kế toán. Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam số 01, có 7 nguyên tắc kế toán cơ bản sau (hình 1.9):

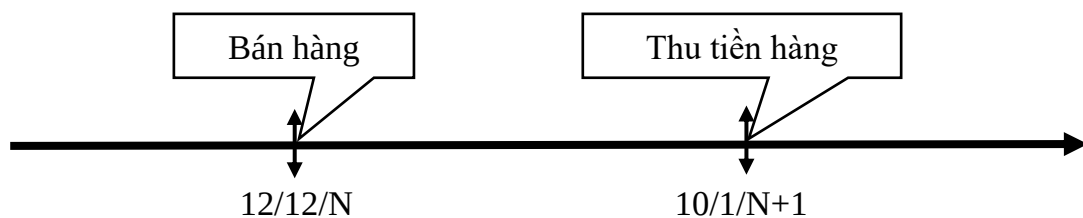


Hình 1.9 – Các nguyên tắc cơ bản của kế toán

6.1. Cơ sở dồn tích

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được **ghi nhận vào thời điểm phát sinh**, không căn cứ vào thời điểm thực thu hoặc thực chi.

Ví dụ 1.3: Ngày 12/12/N công ty TNHH Phúc Đạt bán được 250.000.000 đồng tiền hàng, nhưng khách hàng chưa thanh toán, vào ngày 10/01/N+1 khách hàng thanh toán tiền hàng trên bằng tiền gửi ngân hàng. Vậy thời điểm ghi nhận doanh thu là khi nào?



Thời điểm phát sinh nghiệp vụ ở đây là nghiệp vụ bán hàng vào ngày 12/12/N, theo nguyên tắc cơ sở dồn tích, doanh nghiệp phải ghi nhận doanh thu tại ngày 12/12/N là 250 triệu đồng (mặc dù khách hàng chưa thanh toán tiền hàng). Như vậy, doanh nghiệp đã cho người mua sử dụng tiền của mình đến tận ngày 10/01/N+1 nên doanh nghiệp có trách nhiệm phải thu khoản tiền này về. Đến 10/01/N+1 khi khách hàng thanh toán tiền hàng thì khoản phải thu này sẽ không còn nữa.

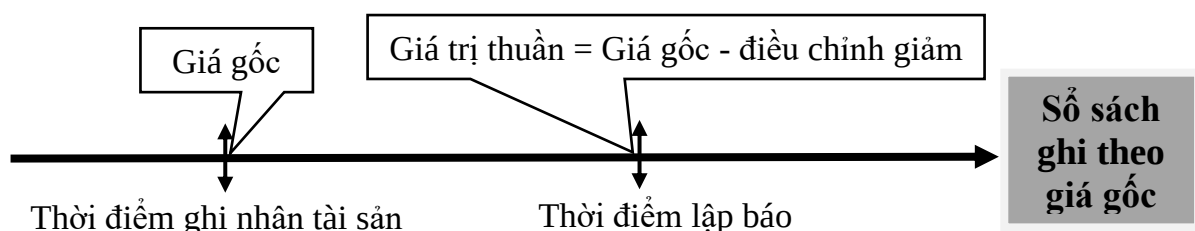
6.2. Giá gốc

Tài sản được ghi nhận theo giá gốc. Giá gốc của tài sản được tính theo số tiền hoặc khoản tương đương tiền đã trả, phải trả hoặc **tính theo giá trị hợp lý của tài sản đó vào thời điểm tài sản được ghi nhận**.

Kế toán **không được tự ý điều chỉnh giá gốc của tài sản** trừ khi có quy định khác trong chuẩn mực kế toán cụ thể. Theo nguyên tắc này:

- Giá trị tài sản trong doanh nghiệp được tính theo giá gốc, không quan tâm đến giá trị thị trường của tài sản.

- Giá gốc của tài sản là tổng các chi phí hợp lý mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có được tài sản đó (ví dụ ngoài giá mua còn có chi phí vận chuyển, lắp đặt, chạy thử...).



Ví dụ 1.4: Ngày 12/01/N, công ty TNHH CFI mua một chiếc xe tải để phục vụ quá trình sản xuất kinh doanh. Giá mua xe tải là 1.000.000.000 đồng, chi phí lắp đặt, chạy thử là 10.000.000 đồng.

Giá trị của xe tải ghi nhận tại 12/01/N theo nguyên tắc giá gốc là
 $1.000.000.000 + 10.000.000 = 1.010.000.000$ đồng

Đến ngày 31/12/N, giá ngoài thị trường của xe tải tăng lên là 1.100.000.000 triệu đồng. Tuy nhiên, theo nguyên tắc giá gốc, giá trị của xe tải trên sổ sách kế toán vẫn được ghi nhận là giá tại thời điểm công ty TNHH CFI mua tức vẫn là 1.010.000.000 đồng không phụ thuộc vào biến động của thị trường.

6.3. Phù hợp

Doanh thu, chi phí được xác định cho từng kỳ kế toán (năm, quý, tháng). **Việc ghi nhận doanh thu và 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 gồm:

- Chi phí của kỳ tạo ra doanh thu
- Chi phí đã phát sinh kỳ trước nhưng liên quan đến doanh thu của kỳ này.
- Chi phí chưa thanh toán ở kỳ này (chi phí lãi vay tính cho kỳ này nhưng thời điểm trả lãi cùng với gốc) nhưng liên quan đến doanh thu của kỳ này.

Như vậy, **chi phí được ghi nhận trong kỳ** là toàn bộ các khoản chi phí liên quan đến việc tạo ra doanh thu và thu nhập của kỳ đó **không phụ thuộc khoản chi phí đó được chi ra trong kỳ nào.** Quy định hạch toán phù hợp giữa doanh thu và chi phí nhằm xác định và đánh giá đúng kết quả kinh doanh của từng thời kỳ kế toán giúp cho các nhà quản trị có những quyết định kinh doanh đúng đắn và có hiệu quả.

Ví dụ 1.5:

1. Tháng 1/N, công ty X thu tiền cho thuê văn phòng trong 3 tháng (tháng 1, 2, 3) là 30.000.000 đồng, mặc dù tiền thu được ở tháng 1 là 30.000.000 đồng, tuy nhiên theo nguyên tắc phù hợp, doanh thu ghi nhận phải đúng kỳ. Do vậy, tháng 1 này chỉ ghi vào doanh thu 10.000.000, phần còn lại được phân bổ dần doanh thu cho các tháng tiếp theo.

2. Trong quý 2 năm N có tài liệu sau (ĐVT: đồng):

- Doanh thu bán hàng trong quý : 20.000.000

- Giá vốn hàng bán : 16.000.000
- Chi phí quản lý doanh nghiệp : 700.000
- Chi phí quảng cáo : 900.000 (tính cho 3 quý)

Vì chi phí quảng cáo liên quan cho 3 quý nên theo nguyên tắc phù hợp thì chi phí quảng cáo quý này là $900.000/3 = 300.000$. Như vậy lợi nhuận trong quý 2 là :

$$20.000.000 - 16.000.000 - 700.000 - 900.000/3 \text{ quý} = 3.000.000$$

6.4. Nhất quán

Các chính sách và phương pháp kế toán doanh nghiệp đã chọn phải được áp dụng thống nhất **ít nhất trong một kỳ kế toán năm**. Khi doanh nghiệp bắt đầu một kỳ kế toán năm, cần phải xác định rõ các khái niệm, chính sách, các nguyên tắc, các chuẩn mực, các phương pháp.... mà kế toán sử dụng. Điều này đảm bảo tính liên tục, nhất quán, không thay đổi từ kỳ này sang kỳ khác.

Trường hợp có thay đổi chính sách và phương pháp kế toán đã chọn thì phải giải trình lý do và ảnh hưởng của sự thay đổi đó trong phần thuyết minh báo cáo tài chính.

Ví dụ 1.6: Có nhiều phương pháp tính khấu hao tài sản cố định; tính giá trị hàng tồn kho khi cuối kỳ... Mỗi phương pháp sẽ mang lại một con số khác nhau về chi phí và lợi nhuận, áp dụng phương pháp nào là tùy thuộc vào điều kiện cụ thể của từng doanh nghiệp vì tất cả các phương pháp đó đều được công nhận, nhưng theo nguyên tắc này, kế toán đã lựa chọn áp dụng phương pháp nào thì phải áp dụng nhất quán trong các kỳ kế toán trong năm tài chính.

6.5. Thận trọng

Thận trọng là việc xem xét, cân nhắc, phán đoán cần thiết để lập các ước tính kế toán trong các điều kiện không chắc chắn. Nguyên tắc thận trọng 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 được ghi nhận khi có bằng chứng chắc chắn về khả năng thu được lợi ích kinh tế, còn chi phí phải được ghi nhận khi có bằng chứng về khả năng phát sinh chi phí.

Ví dụ 1.7: Doanh nghiệp xuất bán 2.000 xe ô tô các loại, thời hạn bảo hành là 3 năm. Tại thời điểm bán xe chưa phát sinh chi phí bảo hành sửa chữa nhưng theo nguyên tắc thận trọng doanh nghiệp phải trích trước chi phí bảo hành.

6.6. Hoạt động liên tục

Báo cáo tài chính phải được lập trên **cơ sở giả định** là doanh nghiệp **đang hoạt động liên tục và sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh bình thường trong tương lai gần**, nghĩa là doanh nghiệp không có ý định cũng như không buộc phải ngừng hoạt động hoặc phải thu hẹp đáng kể quy mô hoạt động của mình.

Nguyên tắc này nhằm thể hiện tính kế thừa, phát triển liên tục của doanh nghiệp trong báo cáo tài chính. Giả thiết doanh nghiệp hoạt động liên tục nên tài sản được sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh và không được bán nên giá thị trường của tài sản là không phù hợp và không cần thiết để phản ánh. Vì vậy, kế toán phải phản ánh toàn bộ tài sản của doanh nghiệp theo giá gốc chứ không phải theo giá thị trường. Trường hợp doanh nghiệp chuẩn bị bán, sát nhập, giải thể... thì các tài sản của doanh nghiệp sẽ phản ánh theo giá thị trường (giá hợp lý)

Ví dụ 1.8: Công ty TNHH CFI mua một máy photocopy giá trị xác định khi mua (nguyên giá) là 115.000.000 triệu đồng, sử dụng trong 5 năm liên tục.

- Trường hợp Công ty TNHH CFI đang hoạt động bình thường, thì theo nguyên tắc hoạt động liên tục báo cáo tài chính được ghi nhận tài sản theo giá gốc 115.000.000 đồng.

- Trường hợp sau 2 năm sử dụng máy photocopy thì Công ty TNHH CFI giải thể, khi đó giá trị máy photocopy còn lại là: $115.000.000/5 \text{ năm} \times 3 \text{ năm} = 69.000.000$ đồng.

Khi đó, trong báo cáo tài chính sẽ ghi nguyên giá máy photocopy là 69.000.000 đồng (hoặc theo giá thị trường).

6.7. Trọng yếu

Kế toán có nhiệm vụ thu thập, xử lý và cung cấp đầy đủ những thông tin có tính chất trọng yếu; đó là những thông tin mà nếu thiếu hoặc sai sẽ có thể làm sai lệch đáng kể báo cáo tài chính, làm ảnh hưởng đến quyết định kinh tế của người sử dụng thông tin. Những thông tin còn lại không mang tính trọng yếu, ít tác dụng hoặc có ảnh hưởng không đáng kể đến người sử dụng thì có thể bỏ qua hoặc được tập hợp vào những khoản mục có cùng tính chất, chức năng.

Thông tin được coi là trọng yếu trong trường hợp nếu thiếu thông tin hoặc thiếu chính xác của thông tin đó có thể làm sai lệch đáng kể báo cáo tài chính, làm ảnh hưởng đến quyết định kinh tế của người sử dụng báo cáo tài chính. Tính trọng yếu phụ thuộc vào độ lớn và tính chất của thông tin hoặc các sai sót được đánh giá trong hoàn cảnh cụ thể. Tính trọng yếu của thông tin phải được xem xét trên cả phương diện định lượng và định tính.

Ví dụ 1.9:

1. Một số khoản mục có cùng nội dung bản chất kinh tế được gộp vào một khoản mục trên Bảng cân đối kế toán và được giải trình trong Thuyết minh báo cáo tài chính, như:

- Tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển được gộp chung vào một khoản mục **Tiền và các khoản tương đương tiền**

- Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, hàng gửi bán, hàng hóa kho bảo thuế... được gộp chung vào một khoản mục **Hàng tồn kho**

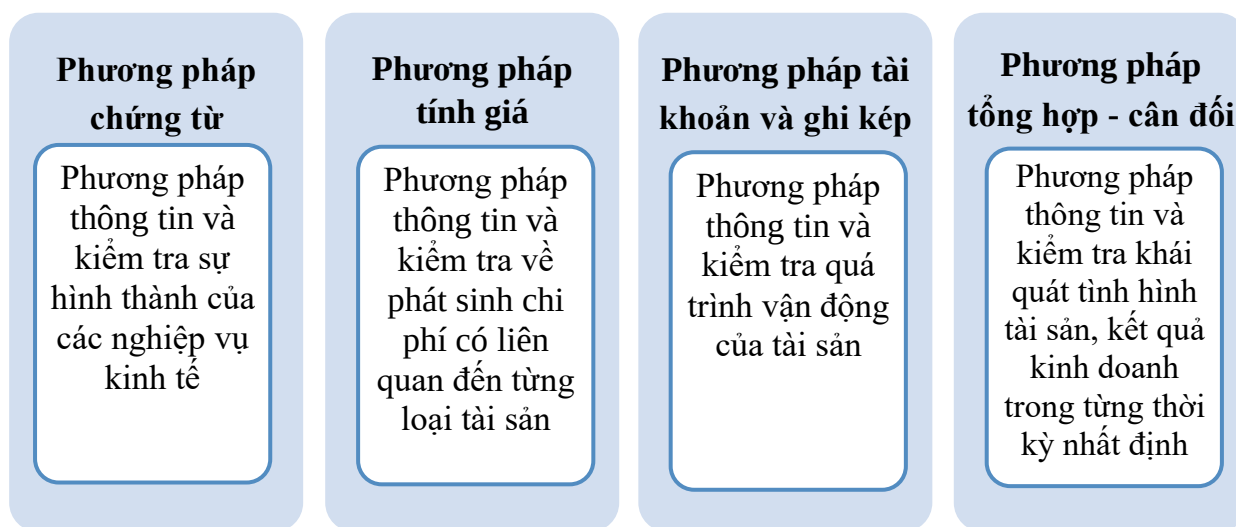
2. Các tài sản có hình thái vật chất đều có sự hao mòn, kể cả tài sản có giá trị nhỏ (như hàng tồn kho) hay tài sản dài hạn có giá trị lớn (như tài sản cố định). Tuy nhiên, do tài

sản cố định của doanh nghiệp có giá trị lớn nên **hao mòn tài sản cố định là yếu tố trọng yếu**. Vì thế, nó được thể hiện thành một chỉ tiêu riêng biệt trên Bảng cân đối kế toán, trong khi đó do có giá trị nhỏ nên **hao mòn của tài sản hàng tồn kho được xem xét là yếu tố không trọng yếu** và được bỏ qua, không thể hiện ở Bảng cân đối kế toán.

7. Các phương pháp kế toán

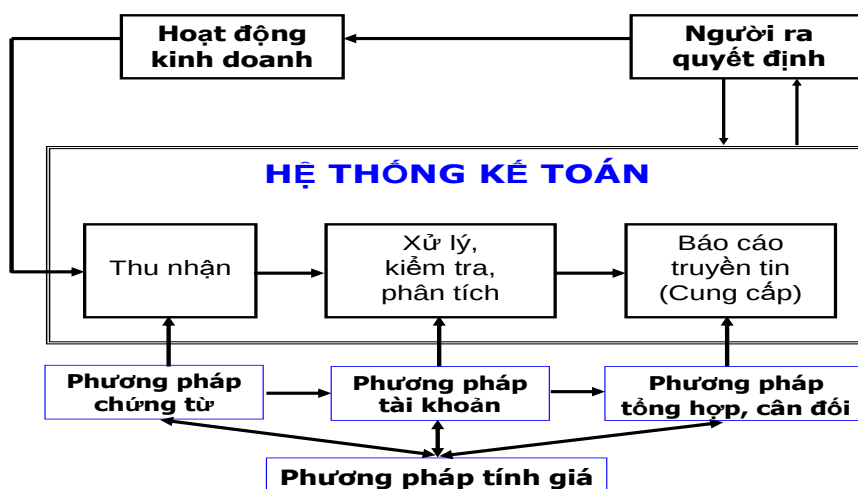
Để đo lường các đối tượng kế toán, chúng ta cần dựa trên các nguyên tắc, chuẩn mực, phương pháp kế toán để ghi chép, phản ánh tình trạng và sự biến đổi của đối tượng kế toán và phân tích ảnh hưởng của những biến đổi này đến vốn kinh doanh của đơn vị.

Có 4 phương pháp kế toán: phương pháp chứng từ, phương pháp tính giá, phương pháp tài khoản và ghi kép và phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán (hình 1.10).



Hình 1.10 – Các phương pháp kế toán

Mỗi phương pháp có vị trí, chức năng nhất định nhưng giữa chúng lại có mối quan hệ chặt chẽ với nhau tạo thành một hệ thống phương pháp kế toán. Mối quan hệ giữa các phương pháp kế toán được minh họa ở hình 1.11.



Hình 1.11 – Mối quan hệ giữa các phương pháp kế toán

Xuất phát từ mục đích của kế toán là cung cấp thông tin cho xây dựng được các báo cáo tài chính tổng quát cung cấp thông tin cho các nhà làm quyết định, kế toán cần vận dụng phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán. Để có số liệu tổng hợp cho báo cáo tài chính, kế toán phải ghi nhận sự vận động của vốn kinh doanh vào tài khoản và sổ sách kế toán theo các mối quan hệ đối ứng sẵn có của chúng, vậy kế toán phải sử dụng phương pháp tài khoản – ghi kép. Để xác định được giá trị vốn kinh doanh và giá trị các giao dịch ảnh hưởng đến vốn của đơn vị, kế toán phải sử dụng phương pháp tính giá. Để tiến hành tính giá, kế toán phải có những bằng chứng xác thực để chứng minh cho các giao dịch hoàn thành, vậy kế toán phải sử dụng phương pháp chứng từ kế toán. Nếu thiếu bất kỳ một phương pháp nào trong bốn phương pháp này, kế toán đều không thể thực hiện được nhiệm vụ và mục đích cung cấp thông tin của mình.



B. Câu hỏi và bài tập thực hành

I. Câu hỏi: Chọn đáp án đúng

Câu 1. Hãy cho biết những nhận định dưới đây đúng hay sai (đánh dấu X vào ô lựa chọn của bạn)

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
1	Thông tin kế toán luôn được biểu hiện dưới hình thức tiền tệ		
2	Kế toán tài chính chỉ cung cấp thông tin cho các nhà lãnh đạo doanh nghiệp		
3	Kế toán chỉ có sử dụng một loại thước đo duy nhất đó là thước đo tiền tệ		
4	Hàng hóa là hàng tồn kho mà doanh nghiệp sản xuất để bán.		
5	Tài sản ngắn hạn là những tài sản của đơn vị có thời gian sử dụng, thu hồi hoặc luân chuyển trong thời gian dưới 5 năm.		
6	Nợ phải trả là nghĩa vụ tiền tệ mà đơn vị phải thanh toán trong một thời gian nhất định.		
7	Phương trình kế toán chỉ cân bằng vào thời điểm cuối kỳ		
8	Thành phẩm là sản phẩm đã hoàn tất trong quá trình sản xuất.		
9	Tài sản của doanh nghiệp phải là những phương tiện có hình thái vật chất cụ thể		
10	Nguồn vốn chủ sở hữu luôn bằng với tổng tài sản		
11	Hàng hóa là hàng tồn kho mà doanh nghiệp sản xuất để bán.		
12	Quyền sử dụng đất là tài sản cố định		
13	Nguyên tắc nhất quán đảm bảo cho số liệu kế toán có thể so sánh được		
14	Khi thực hiện kế toán theo cơ sở dồn tích, doanh thu và chi phí của doanh nghiệp được kế toán ghi nhận khi doanh nghiệp đã thu tiền hay đã chi tiền		
15	Trả trước cho người bán được phân loại là Nợ phải trả		

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
16	Việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho vào cuối niên độ kế toán áp dụng nguyên tắc thận trọng		
17	Tạm ứng được phân loại là Tài sản		
18	Vào thời điểm doanh nghiệp ngừng hoạt động, kế toán phải đánh giá và điều chỉnh trên sổ sách và báo cáo tài chính giá trị tài sản của doanh nghiệp theo giá thị trường.		
19	Vào thời điểm doanh nghiệp ngừng hoạt động, kế toán phải đánh giá và điều chỉnh trên sổ sách và báo cáo tài chính giá trị tài sản của doanh nghiệp theo giá thị trường.		
20	Phương trình kế toán chỉ cân bằng vào thời điểm cuối kỳ khi người ta lập bảng cân đối kế toán		

Câu 2. Hãy lựa chọn những sự kiện thuộc đối tượng theo dõi của kế toán trong các sự kiện được cho dưới đây:

1. Trong tháng qua công ty có quá nhiều nhân viên đi làm muộn.
2. Các khoản cho phí phát sinh tại công ty
3. Quyết định bổ nhiệm một phó phòng kế toán
4. Chi phí liên quan đến quá trình lắp đặt chạy thử TSCĐ bằng tiền mặt.
5. Mua nguyên vật liệu
6. Phó giám đốc doanh nghiệp nghỉ phép vì công việc gia đình
7. Nhận vốn góp liên doanh bằng TSCĐ
8. Nhân viên công ty vừa mua sắm điện thoại di động mới để dùng cho cá nhân.
9. Xuất kho hàng bán chưa thu tiền
10. Giám đốc thương lượng hợp đồng mua nguyên vật liệu phục vụ sản xuất
11. Nhân viên công ty không thực hiện đúng quy chế làm việc trong công ty
12. Nhận được đơn đặt hàng của khách hàng
13. Mua công cụ dụng cụ thanh toán bằng chuyển khoản
14. Hội ban giám đốc để thống nhất phương thức phân phối lãi
15. Trả lương cho cán bộ công nhân viên
16. Chi lương cho nhân viên
17. Thu nợ khách hàng bằng tiền mặt
18. Gửi báo giá hàng hóa cho khách hàng
19. Trưởng phòng đi tập huấn kinh doanh
20. Kiểm đếm tiền trong két sắt

Câu 3. Đối tượng nghiên cứu của kế toán được hiểu là:

- A. Là các hiện tượng kinh tế số lớn.
- B. Là các quá trình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.
- C. Là tài sản và sự vận động của tài sản trong quá trình sản xuất kinh doanh....
- D. Là vốn và nguồn vốn của đơn vị.

Câu 4. Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam số 01, “nguồn lực do doanh nghiệp kiểm soát và có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai” được định nghĩa là gì?

- A. Đối tượng kế toán
- B. Tài sản
- C. Nguồn vốn
- D. Tài sản cố định

Câu 5. Trong các phương pháp sau, phương pháp nào không thuộc phương pháp kế toán?

- A. Phương pháp chứng từ.
- B. Phương pháp tính giá
- C. Phương pháp phân bổ
- D. Phương pháp tổng hợp và cân đối.

Câu 6. Thông tin kế toán được sử dụng nhằm mục đích

- A. Kiểm soát các nghiệp vụ kinh tế trong một đơn vị hạch toán
- B. Đưa ra các quyết định về đầu tư
- C. Đưa ra các quyết định về tài chính trong đơn vị
- D. Tất cả các câu trên đều đúng

Câu 7. Tất cả các đối tượng kế toán đều được biểu hiện bằng giá trị nên kế toán cần xác định giá của các đối tượng kế toán để ghi sổ. Đây là nội dung của phương pháp:

- A. Phương pháp chứng từ.
- B. Phương pháp tài khoản và ghi kép
- C. Phương pháp tính giá
- D. Phương pháp tổng hợp và cân đối

Câu 8. Theo luật kế toán Việt Nam đã ban hành khái niệm kế toán là

- A. Công việc ghi chép, tính toán các hoạt động kinh tế phát sinh tại đơn vị
- B. Công việc đo lường và các báo cáo các tài liệu tài chính của đơn vị
- C. Việc thu nhận, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động
- D. Cả A, B, C đều sai

Câu 9. Hạch toán kế toán sử dụng các thước đo nào dưới đây:

- A. Thước đo giá trị và thước đo hiện vật
- B. Thước đo lao động và thước đo giá trị
- C. Thước đo giá trị, thước đo lao động và thước đo hiện vật
- D. Thước đo giá trị

Câu 10. Doanh nghiệp đang xây nhà kho, công trình xây dựng dở dang này là:

- A. Nguồn vốn hình thành nên tài sản của doanh nghiệp
- B. Tài sản của doanh nghiệp
- C. Tùy thuộc quan điểm của từng nhân viên kế toán
- D. Phụ thuộc vào quy định của doanh nghiệp

Câu 11. Đối tượng nào sau đây là tài sản:

- A. Phải thu khách hàng
- B. Phải trả cho người bán
- C. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối
- D. Quỹ đầu tư phát triển

Câu 12. Đối tượng nào sau đây là vốn chủ sở hữu:

- A. Phải thu khách hàng
- B. Phải trả cho người bán
- C. Nguồn kinh phí
- D. Quỹ đầu tư phát triển

Câu 13. Đối tượng nào sau đây là vốn chủ sở hữu:

- A. Phải thu khách hàng
- B. Phải trả cho người bán
- C. Nguồn kinh phí
- D. Quỹ đầu tư phát triển

Câu 14. 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 là nội dung của nguyên tắc:

- A. Nhất quán
- B. Thận trọng
- C. Phù hợp
- D. Trọng yếu

Câu 15. Các khoản nợ phải thu:

- A. Là tài sản của doanh nghiệp nhưng đang bị đơn vị khác chiếm dụng
- B. Không phải là tài sản của doanh nghiệp
- C. Không chắc chắn là tài sản của doanh nghiệp
- D. Không phải là tài sản vì tài sản của doanh nghiệp thì ở tại doanh nghiệp

Câu 16. Nợ phải trả phát sinh do:

- A. Lập hóa đơn và dịch vụ đã thực hiện cho khách hàng
- B. Mua máy móc thiết bị thanh toán bằng tiền
- C. Trả tiền cho người bán về hàng hóa đã mua
- D. Mua hàng hóa chưa thanh toán

Câu 17. Thông tin kế toán cần đáp ứng được các yêu cầu sau:

- A. Trung thực và khách quan
- B. Có thể so sánh được và dễ hiểu đối với các đối tượng sử dụng thông tin
- C. Kịp thời với nhu cầu sử dụng
- D. Tất cả các ý trên

Câu 18. Hai tài sản giống nhau được doanh nghiệp mua ở 2 thời điểm khác nhau nên có giá khác nhau, khi ghi giá của 2 tài sản kế toán phải tuân thủ:

- A. 2 tài sản giống nhau thì phải ghi cùng giá
- B. Căn cứ vào chi phí thực tế mà doanh nghiệp đã bỏ ra để có được tài sản
- C. Căn cứ vào sự thay đổi của giá thị trường
- D. Tất cả đều sai

Câu 19. Khoản trả trước ngắn hạn cho người bán thuộc:

- A. Tài sản ngắn hạn
- B. Tài sản dài hạn
- C. Nợ phải trả ngắn hạn
- D. Vốn chủ sở hữu

Câu 20. Trong kế toán các khái niệm, phương pháp, nguyên tắc, chuẩn mực và cách tính toán được thực hiện trên cơ sở nhất quán từ kỳ này sang kỳ khác nhằm đảm bảo:

- A. Thông tin do kế toán cung cấp chính xác
- B. Thông tin do kế toán cung cấp trung thực
- C. Thông tin do kế toán cung cấp có thể so sánh được
- D. Thông tin do kế toán cung cấp là liên tục

II. Bài tập thực hành

Bài 1. Có tài liệu về tình hình tài sản và nguồn hình thành tài sản 31/12/N tại công ty A như sau: (ĐVT: đồng Việt Nam)

1. Tiền mặt	15.000.000
2. Tiền gửi ngân hàng	135.000.000
3. Chứng khoán kinh doanh	30.000.000
4. Phải thu khách hàng	50.000.000
5. Nguyên vật liệu chính	400.000.000
6. Vật liệu phụ	130.000.000
7. Phụ tùng thay thế	90.000.000
8. Thành phẩm trong kho	50.000.000
9. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	2.000.000.000
10. Vay ngân hàng	100.000.000
11. Nhà xưởng	100.000.000
12. Phương tiện vận tải	75.000.000
13. Nhà kho	25.000.000
14. Máy móc thiết bị sản xuất	1.000.000.000
15. Giá trị quyền sử dụng đất	50.000.000

16. Quỹ đầu tư phát triển	50.000.000
17. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	40.000.000
18. Nhiên liệu	55.000.000
19. Nhà làm việc	150.000.000
20. Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản	125.000.000
21. Sản phẩm dở dang	145.000.000
22. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	100.000.000
23. Phải trả cho người bán	70.000.000
24. Phải trả cho công nhân viên	15.000.000

Yêu cầu:

1. Hãy sắp xếp tài liệu trên theo kết cấu tài sản và nguồn hình thành tài sản tại thời điểm 31/12/N:
2. Tính tổng giá trị tài sản (Tài sản ngắn hạn và Tài sản dài hạn)? Tổng số nguồn vốn và từng loại nguồn vốn? (Nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu)
3. Thực lực tài chính của công ty như thế nào?

Bài 2. Có tài liệu ngày 01/01/N tại một doanh nghiệp như sau: (ĐVT: 1.000đ)

1. Kỳ phiếu ngắn hạn	5.000
2. Máy móc thiết bị	125.000
3. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	455.000
4. Chứng khoán kinh doanh	21.000
5. Vay ngân hàng	20.000
6. Phải thu khách hàng	12.000
7. Phải trả cho người bán	55.000
8. Tạm ứng cho nhân viên	2.000
9. Vật liệu phụ	9.000
10. Thuế và các khoản phải nộp nhà nước	15.000
11. Công cụ, dụng cụ	3.000
12. Sản phẩm dở dang	6.000
13. Tiền mặt	2.000
14. Phải trả công nhân viên	50.000
15. Nhà xưởng	250.000
16. Vay ngân hàng	140.000
17. Thiết bị văn phòng	27.000
18. Phần mềm kế toán	110.000

19. Tiền gửi ngân hàng	120.000
20. Nguyên liệu vật liệu chính	15.000
21. Bản quyền về chế tạo sản phẩm mới	25.000
22. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	60.000
23. Thành phẩm	24.000
24. Quỹ đầu tư phát triển	10.000
25. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	7.000
26. Cổ phiếu dài hạn	17.000
27. Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản	110.000
28. Giá trị quyền sử dụng đất	120.000
29. Nhà văn phòng	20.000
30. Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	5.000

Yêu cầu:

1. Hãy sắp xếp tài liệu trên theo kết cấu tài sản và nguồn hình thành tài sản tại thời điểm 01/01/N; tổng số nguồn vốn và từng loại nguồn vốn (Nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu)?
2. Thực lực tài chính của công ty như thế nào?

Bài 3.

1. Tài sản của công ty A là 1,5 tỷ đồng, nợ phải trả bằng $\frac{1}{4}$ vốn chủ sở hữu. Hỏi Nợ phải trả và vốn chủ sở hữu của công ty là bao nhiêu?
2. Vốn chủ sở hữu của công ty B là 1,5 tỷ đồng, nợ phải trả bằng $\frac{1}{3}$ tổng tài sản. Hỏi Nợ phải trả của công ty là bao nhiêu?
3. Đầu năm Tài sản của công ty C là 1,2 tỷ đồng và nợ phải trả là 0,4 tỷ đồng. Trong năm tài sản tăng 0,3 tỷ đồng và vốn chủ sở hữu tăng 0,15 tỷ đồng. Hỏi Nợ phải trả cuối năm là bao nhiêu?
4. Đầu năm Tài sản của công ty D là 1 tỷ đồng và nợ phải trả là 0,2 tỷ đồng. Trong năm nợ phải trả giảm 0,05 tỷ đồng, vốn chủ sở hữu tăng 0,15 tỷ đồng. Hỏi tài sản cuối năm là bao nhiêu?

Bài 4. Giả sử đầu năm tổng tài sản của công ty là 800 triệu đồng và tổng nợ phải trả là 500 triệu đồng.

1. Nếu trong năm tổng tài sản tăng lên 200 triệu đồng và tổng nợ phải trả giảm đi 100 triệu đồng thì vốn chủ sở hữu cuối năm là bao nhiêu?
2. Nếu trong năm tổng tài sản giảm đi 200 triệu đồng và vốn chủ sở hữu tăng 100 triệu đồng thì tổng nợ phải trả cuối năm là bao nhiêu?
3. Nếu trong năm tổng nguồn vốn giảm 200 triệu đồng và vốn chủ sở hữu tăng 100 triệu đồng thì tổng nợ phải trả cuối năm là bao nhiêu?

4. Nếu trong năm tổng nợ phải trả tăng 300 triệu đồng và vốn chủ sở hữu giảm 100 triệu đồng thì tổng tài sản của công ty cuối năm là bao nhiêu?
5. Nếu trong năm tổng nguồn vốn giảm 300 triệu đồng và vốn chủ sở hữu giảm 100 triệu đồng thì tổng tài sản cuối năm là bao nhiêu?

Bài 5.

I. Ngày 1/1/200N ông KẾ và ông TOÁN đã bỏ vốn ra để thành lập công ty TNHH Hải Hà, trong đó: (ĐVT: đồng)

+ Ông KẾ	
- Tiền gửi ngân hàng	480.000.000
- Tiền mặt	20.000.000
+ Ông TOÁN	
- 1 ngôi nhà làm văn phòng trị giá	500.000.000
- Một số dụng cụ làm việc trị giá	10.000.000
- Tiền mặt	90.000.000
- 1 khoản nợ vay ngắn hạn phải trả	100.000.000

II. Trong tháng doanh nghiệp hoạt động có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

1. Mua máy móc thiết bị 120.000.000 đã trả bằng tiền gửi ngân hàng
2. Mua nguyên vật liệu nhập kho trị giá 12.000.000 chưa trả tiền người bán
3. Vay ngân hàng trả nợ cho người bán 10.000.000
4. Trích tiền gửi ngân hàng trả số nợ còn lại cho người bán 2.000.000

Yêu cầu:

1. Xác định phương trình kế toán khi thành lập doanh nghiệp
2. Xác định giá trị tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp sau mỗi nghiệp vụ kinh tế trên (phân tích ảnh hưởng của nghiệp vụ kinh tế phát sinh đến phương trình kế toán)
3. Trong các nghiệp vụ trên, thì những nghiệp vụ nào không làm thay đổi số tổng cộng nguồn vốn?
4. Thiết lập phương trình kế toán cơ bản lúc cuối kỳ.

Bài 6. Tình hình tài sản và nguồn vốn của một doanh nghiệp tính đến ngày 31/12/N như sau (ĐVT: 1.000 đồng).

Chỉ tiêu	Số tiền	Chỉ tiêu	Số tiền
1. Sản phẩm dở dang	14.000	14. Người mua nợ	140.000
2. Thành phẩm	13000	15. Khoản phải trả khác	8.000
3. Tiền mặt	125.000	16. Quỹ đầu tư phát triển	25.000
4. Máy móc thiết bị	860.000	17. Nguồn vốn đầu tư XDCB	200.000
5. Quyền sử dụng đất	420.000	18. Quỹ khen thưởng phúc lợi	10.000

Chỉ tiêu	Số tiền	Chỉ tiêu	Số tiền
6. Khoản phải thu khác	15.000	19. Vay ngắn hạn	200.000
7. LN sau thuế chưa phân phối	X	20. Nợ dài hạn	200.000
8. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	840.000	21. Vay dài hạn	300.000
9. Nguyên vật liệu	258.000	22. Nhận ký quỹ dài hạn	3.000
10. Công cụ-dụng cụ	4.000	23. Ký quỹ dài hạn	10.000
11. Tiền gửi ngân hàng	115.000	24. Hàng mua đang đi đường	13.000
12. Nợ người bán	160.000	25. Tạm ứng	12.000
13. Thuế và các khoản phải nộp nhà nước	5.000	36. Phải trả công nhân viên	30.000

Yêu cầu:

1. Dựa vào tính chất cân bằng của phương trình kế toán, hãy tính X?
2. Phân loại các đối tượng kế toán trên thành tài sản và nguồn vốn, tính tổng tài sản và nguồn vốn?

Bài 7*. Tình hình tài sản và nguồn vốn của một doanh nghiệp tính đến ngày 31/12/N như sau (ĐVT: 1.000 đồng).

Chỉ tiêu	Số tiền	Chỉ tiêu	Số tiền
1. Máy móc thiết bị	50.000	14. Tài sản thiếu chờ xử lý	1.000
2. Hao mòn TSCĐ	10.000	15. Tài sản thừa chờ xử lý	2.000
3. Nguyên vật liệu	5.000	16. Hàng mua đang đi đường	3.000
4. Công cụ, dụng cụ	1.000	17. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	X
5. Chi phí SXKD dở dang	2.000	18. Nguồn vốn XDCB	9.000
6. Thành phẩm	5.000	19. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	1.000
7. Tiền mặt	3.000	20. Vay ngắn hạn	2.000
8. Tiền gửi ngân hàng	15.000	21. Trả trước cho người bán	5.000
9. Phải trả cho người bán	6.000	22. Người mua trả tiền trước	7.000
10. Phải thu khách hàng	4.000	23. Chi phí trả trước	5.000
11. Tạm ứng	6.000	24. Nhận ký quỹ dài hạn	3.000
12. Phải trả công nhân viên	8.000	25. Ký quỹ dài hạn	5.000
13. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	4.000	26. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	8.000

Yêu cầu:

1. Dựa vào tính chất cân bằng của phương trình kế toán, hãy tính X?
2. Phân loại các trường hợp trên thành tài sản và nguồn vốn, tính tổng tài sản và nguồn vốn?



C. Ghi nhớ

- Tài sản và nguồn hình thành tài sản là 2 mặt khác nhau của một đối tượng. Khi doanh nghiệp có một tài sản nào đó, kế toán cũng phải tìm hiểu tài sản này được hình thành từ đâu? Từ nguồn vốn tự có hay vay mượn?
- Phương trình kế toán luôn cân bằng ở mọi thời điểm
- Vận dụng 7 nguyên tắc kế toán cơ bản trong công tác kế toán tạo ra sự thống nhất trong quá trình kế toán ghi nhận thông tin kế toán ở tất cả các doanh nghiệp.



CHƯƠNG 2. CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KÊ TÀI SẢN

Giới thiệu:



Lập chứng từ là cơ sở đầu tiên của công việc kế toán. Lập chứng từ là công việc của kế toán phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các mẫu biểu quy định, có sự chứng thực của những người liên quan, theo thời gian và địa điểm phát sinh nghiệp vụ. Chứng từ là cơ sở để ghi sổ kế toán, phản ánh kịp thời, đầy đủ và chính xác mọi hoạt động của doanh nghiệp; đồng thời đây cũng là cơ sở để giải quyết mọi sự tranh chấp, khiếu nại (nếu có).

Chương học này giúp người học tìm hiểu về bản chất chứng từ kế toán, các nội dung của một chứng từ kế toán, phân loại chứng từ, biểu mẫu một số chứng từ thường gặp, quy trình luân chuyển chứng từ, kiểm kê và phương pháp kiểm kê tài sản.

Mục tiêu:



- Phân biệt được các loại chứng từ kế toán.
- Liệt kê được các yếu tố bắt buộc của một bản chứng từ
- Mô tả được quy trình luân chuyển của chứng từ trong doanh nghiệp
- Đọc hiểu được thông tin trên một bản chứng từ
- Trình bày được khái niệm, phương pháp tiến hành kiểm kê tài sản

A. Nội dung

1. Chứng từ kế toán

1.1. Khái niệm, tác dụng và tính pháp lý của chứng từ kế toán

1.1.1. Khái niệm

Trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hàng ngày diễn ra các hoạt động cụ thể làm tăng, giảm tài sản, nguồn vốn của đơn vị gọi là những nghiệp vụ kinh tế. Vì có rất nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh, nên để có thể phản ánh, xác nhận nghiệp vụ kinh tế đã phát sinh và đã hoàn thành làm căn cứ pháp lý và có thể kiểm tra lại được từng nghiệp vụ kinh tế đã phát sinh, kế toán đã có phương pháp đáp ứng yêu cầu đó gọi là phương pháp chứng từ.

Phương pháp chứng từ là phương pháp phản ánh các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và thực sự hoàn thành theo thời gian, địa điểm phát sinh của nghiệp vụ đó vào các chứng từ phục vụ cho công tác kế toán và công tác quản lý.

Vậy cụ thể chứng từ kế toán là gì? và nội dung chứng từ phải có những yếu tố nào?

Chứng từ kế toán là những **giấy tờ và vật mang tin** phản ánh những nghiệp vụ kinh tế, tài chính **phát sinh và đã hoàn thành**, làm **căn cứ ghi sổ kế toán** (hình 2.1)

Mỗi nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều được phản ánh vào một chứng từ kế toán theo đúng quy định trong chế độ chứng từ kế toán.



Hình 2.1 – Chứng từ kế toán

1.1.2. Tác dụng

- Giúp doanh nghiệp thực hiện kế toán ban đầu, khởi điểm cho tổ chức công tác kế toán và xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ
- Ghi nhận nghiệp vụ kinh tế tài chính đã phát sinh và đã hoàn thành.
- Tạo ra căn cứ, cung cấp số liệu để kế toán ghi sổ nghiệp vụ phát sinh.
- Tạo cơ sở ghi nhận đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm vật chất trước pháp luật về nghiệp vụ phát sinh.

1.1.3. Tính pháp lý

Để phát huy đầy đủ tác dụng của chứng từ kế toán, chứng từ kế toán phải đảm bảo tính pháp lý.

- Tính hợp pháp

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh phản ánh trong chứng từ đảm bảo không vi phạm các chế độ chính sách về quản lý kinh tế tài chính

- Tính hợp lý

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh phản ánh trong chứng từ đảm bảo phù hợp các chỉ tiêu kế hoạch, dự toán hoặc các định mức kinh tế kỹ thuật hiện hành, phù hợp với giá cả thị trường, với điều kiện hợp đồng đã ký kết,...

1.2. Nội dung của chứng từ kế toán

Để đảm bảo tính hợp pháp, chứng từ kế toán cần chứa đựng đầy đủ các chỉ tiêu đặc trưng của nghiệp vụ kinh tế được phản ánh như nội dung nghiệp vụ, quy mô của nghiệp vụ, thời gian và địa điểm ..., các chỉ tiêu đó được gọi là các yếu tố của bản chứng từ.

Nội dung của chứng từ kế toán chia thành 2 nhóm yếu tố: Các yếu tố bắt buộc và các yếu tố bổ sung (hình 2.2)

Các yếu tố
bắt buộc

- 1. Tên chứng từ
- 2. Số hiệu chứng từ
- 3. Ngày, tháng, năm lập chứng từ
- 4. Tên, địa chỉ của đơn vị, cá nhân lập chứng từ
- 5. Tên, địa chỉ của đơn vị, cá nhân nhận chứng từ
- 6. Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh
- 7. Các chỉ tiêu về số lượng, đơn giá và giá trị
- 8. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán

Các yếu tố
bổ sung

- Những yếu tố có tác dụng giải thích rõ hơn về nghiệp vụ kinh tế như định khoản, hình thức thanh toán, định mức..

Hình 2.2 – Các yếu tố của bản chứng từ

Ví dụ 2.1: Mẫu chứng từ của nghiệp vụ chi tiền mặt: phiếu chi (hình 2.3)

Tên, địa chỉ của đơn vị, cá nhân nhận chứng từ
Công ty TNHH Dịch Vụ Du Lịch VIP HTP
34 Nguyễn Hữu Thọ, P. Hòa Thuận Tây, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

Tên, địa chỉ của đơn vị lập chứng từ
Mẫu số 02 - TT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Tên chứng từ
PHIẾU CHI

Số chứng từ
Quyển số:
Số: 20
Nợ: 156,133
Có: 1111

Ngày, tháng, năm lập chứng từ
Ngày 15 tháng 01 năm 2021

Số tiền
Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Thanh Lê
Địa chỉ: Công ty TNHH Một Thành Viên Hưng Thịnh
Lý do chi: Chi thanh toán tiền mua hàng theo hóa đơn 0000022
Số tiền: 8.915.069. VND

Nội dung nghiệp vụ
Viết bằng chữ: Tám triệu chín trăm mười lăm nghìn không trăm sáu mươi chín đồng chẵn.

Yếu tố bổ sung
Kèm theo: 1 chứng từ gốc

Chữ ký
Giám đốc (Ký, họ tên, đóng dấu)
Kế toán trưởng (Ký, họ tên)
Thủ quỹ (Ký, họ tên)
Người lập phiếu (Ký, họ tên)
Người nhận tiền (Ký, họ tên)

Võ Thị Như Quỳnh Nguyễn Minh Hồng Trần Hoa Trần Thu Hà Nguyễn Thanh Lê

Ngày 15 tháng 01 năm 2021

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Tám triệu chín trăm mười lăm nghìn không trăm sáu mươi chín đồng chẵn

Hình 2.3 – Phiếu chi

Ví dụ 2.2: Mẫu chứng từ của nghiệp vụ mua hàng: hóa đơn GTGT (hình 2.4)

Tên, địa chỉ của đơn vị lập chứng từ → **BeC**

Ngày, tháng, năm lập chứng từ → Ngày (Date): 05/05/2020

Tên chứng từ → **HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG**
VAT INVOICE

Số chứng từ → Mẫu số (Form): 01GKT0/001
Ký hiệu (Serial No.): BC/2020
Số (Invoice No.): 0000332

Tên, địa chỉ của đơn vị nhận chứng từ → Đơn vị bán hàng (Seller): CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN BEWIN & COATING VIETNAM
Mã số thuế (Tax Code): 0108121031-001
Địa chỉ (Address): Đường số 9, KCN Hòa Khánh, Phường Hoà Khánh Bắc, Quận Liên Chiểu, Đà Nẵng, Việt Nam
Số tài khoản (Account No.):
Điện thoại (Phone):

Yếu tố bổ sung → Hình thức thanh toán (Method of Payment): CK/TM

Mặt hàng mua, bán →

Stt No.	Tên hàng hóa, dịch vụ Item	Dvt UOM	Số lượng Quantity	Đơn giá Price	Thành tiền Amount
1	Bột bả Vanet	bao	20	126.000	2.520.000

Số lượng, đơn giá, số tiền của nghiệp vụ →

Số tiền bằng số → Cộng tiền hàng (Total Amount): 2.520.000
Thuế suất GTGT (VAT Rate): 10% Tiền thuế GTGT (VAT): 252.000
Tổng cộng tiền thanh toán (Total): 2.772.000

Số tiền bằng chữ → Số tiền viết bằng chữ: Hai triệu, bảy trăm bảy mươi hai nghìn đồng chẵn

Chữ ký điện tử → Người mua hàng (Buyer) (Ký, họ tên, đóng dấu) (Signature, full name, seal)
Người bán hàng (Seller) (Ký, họ tên, đóng dấu) (Signature, full name, seal)
Ký bởi: CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN BEWIN & COATING VIETNAM
Ký ngày: 05/05/2020 (Date)
ĐÃ KÝ (Signed)

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)
(Please do check, compare when issuing, delivering and receiving invoice)

Mã tra cứu hóa đơn (Invoice code): LAS SC7 6S6 B6V

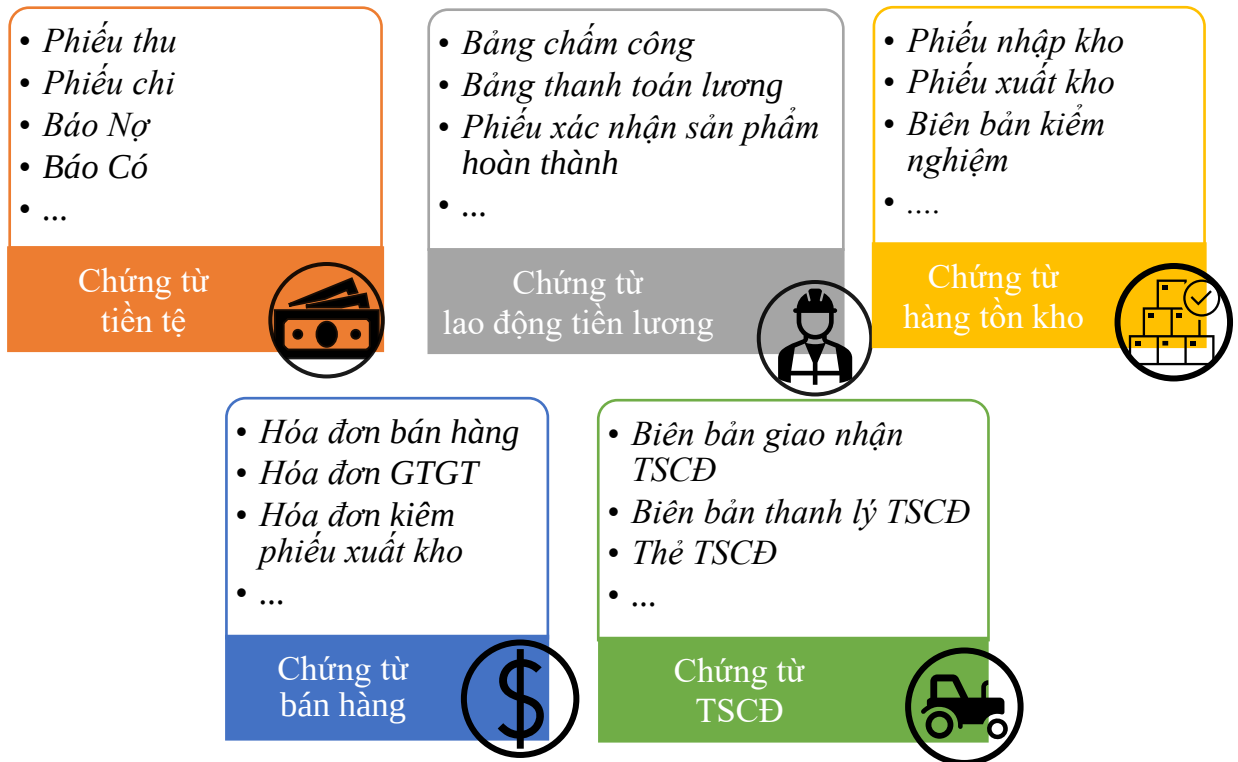
Hình 2.4 – Hóa đơn GTGT

1.3. Phân loại chứng từ

Chứng từ kế toán sử dụng trong đơn vị rất đa dạng và liên quan đến nhiều đối tượng kế toán khác nhau. Để thuận lợi cho việc sử dụng các loại chứng từ trong quản lý kinh tế nói chung và công tác kế toán nói riêng, cần thiết phải phân loại chứng từ kế toán theo nhiều tiêu thức khác nhau

1.3.1. Phân loại theo nội dung nghiệp vụ kinh tế

Theo nội dung nghiệp vụ kinh tế, chứng từ kế toán chia thành 5 loại (hình 2.5)



Hình 2.5 – Phân loại chứng từ theo nội dung kinh tế

Ví dụ 2.3: Mẫu chứng từ lao động tiền lương: Bảng chấm công (hình 2.6)

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ OANH NGỌC QUYÊN
112 Nguyễn Hữu Dật, Phường Hòa Cường Bắc, Quận Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng

BẢNG CHẤM CÔNG
Tháng 03/2021

STT	HỌ VÀ TÊN	Chức vụ	NGÀY TRONG THÁNG																															TỔNG SỐ NGÀY CÔNG	GHI CHÚ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	Trần Thị Thu Hà	Kinh doanh	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	27		
2	Trần Vũ Diễm Oanh	Kinh doanh	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	27		
3	Nguyễn Thị Hồng Nhung	Kế toán	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	27		

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trần Thị Thu Hà

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên)

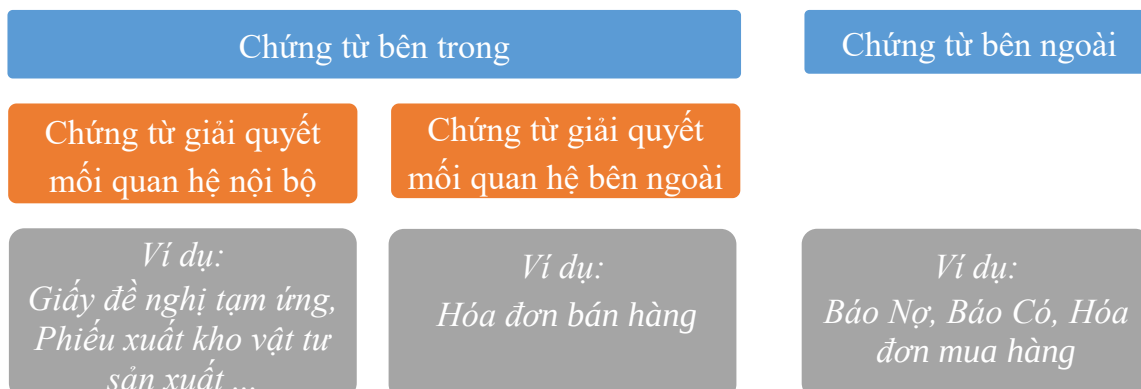
Thị Như Quyên

Giới thiệu: X là ngày công trong tháng
L là ngày nghỉ lễ, tết theo quy định
N là ngày nghỉ phép có lương
R là nghỉ việc không lương (có phép)
Ro là nghỉ việc không lương
TS là nghỉ thai sản
O là nghỉ việc do ốm

Hình 2.6 – Bảng chấm công

1.3.2. Phân loại theo địa điểm lập chứng từ

Theo địa điểm lập chứng từ, chứng từ được chia làm 2 loại: chứng từ bên trong và chứng từ bên ngoài (hình 2.7)



Hình 2.7 – Phân loại chứng từ theo địa điểm lập chứng từ

Ví dụ 2.4: Công ty X lập Phiếu chi để đem tiền mặt nộp vào tài khoản ngân hàng để giao dịch. Khi Ngân hàng đã nhận đủ số tiền sẽ ghi tăng số tiền trong tài khoản ngân hàng của Công ty đồng thời cung cấp giấy Báo Có.

- Phiếu chi là chứng từ bên trong do doanh nghiệp lập, ghi nhận một lượng tiền mặt tại quỹ doanh nghiệp giảm (hình 2.8)

- Báo Có là chứng từ bên ngoài do ngân hàng lập và cung cấp, ghi nhận một lượng tiền trong tài khoản ngân hàng tăng lên (hình 2.9)

Cách phân loại này tạo thuận lợi cho kế toán đối chiếu kiểm tra nghiệp vụ, bảo quản tài sản doanh nghiệp tránh thất thoát.

Công Ty TNHH Tư Vấn Thiết Kế Xây Dựng Đoàn Lê Nguyễn 15/2 Lê Quý Đôn, P. Cẩm Phô, TP. Hội An, Quảng Nam		Mẫu số 02 - TT (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC Ngày 21/12/2014 của Bộ Tài chính)	
PHIẾU CHI Ngày 13 tháng 8 năm 2021		Quyển số: _____	
		Số: PC059	
		Nợ: 1121	
		Có: 1111	
Họ và tên người nhận tiền: Võ Thị Như Quỳnh			
Địa chỉ: Văn phòng công ty			
Lý do chi: Nộp tiền vào tài khoản			
Số tiền: 130.000.000 VND			
Viết bằng chữ: Một trăm ba mươi triệu đồng chẵn.			
Kèm theo: chứng từ gốc			
Ngày 13 tháng 8 năm 2021			
	Giám đốc (Ký, họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)	Thủ quỹ (Ký, họ tên)
			
Lê Hoàng Long	Võ Thị Như Quỳnh	Huỳnh Thị Thanh Lam	Nguyễn Thị Hồng Nhung
Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ): Một trăm ba mươi triệu đồng chẵn.			

Hình 2.8 – Phiếu chi

SHB
Solid partners, flexible solutions
NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN - HÀ NỘI

Ngày in/Printed date: 13/09/2021
Giao dịch viên/Teller: MOBBNK
Số giao dịch/Trans no: MOB073012343

GIẤY BẢO CỐ/CREDIT SLIP
Ngày/date: 13/08/2021

ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG/BENEFICIARY
Tên tài khoản/Customer name: CONG TY TNHH TU VAN THIET KE XAY DUNG DOAN LE NGUYEN
Số tài khoản/Account number: 1015074428

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN/PAYMENT
Tên tài khoản/Customer name: VO THI NHU QUYEN
Số tài khoản/Account number: 4666696666
Số tiền bằng chữ/Amount in words: Một trăm ba mươi triệu đồng
Nội dung/Content: NHU QUYEN muon nop tien CONG TY TNHH TU VAN THIET KE XAY DUNG DOAN LE NGUYEN

Tổng số tiền bằng số/Amount: 130,000,000.00 VND

GIAO DỊCH VIÊN
TELLER
Kiểm soát
CHẾ ĐỘ: TRẢ TIỀN

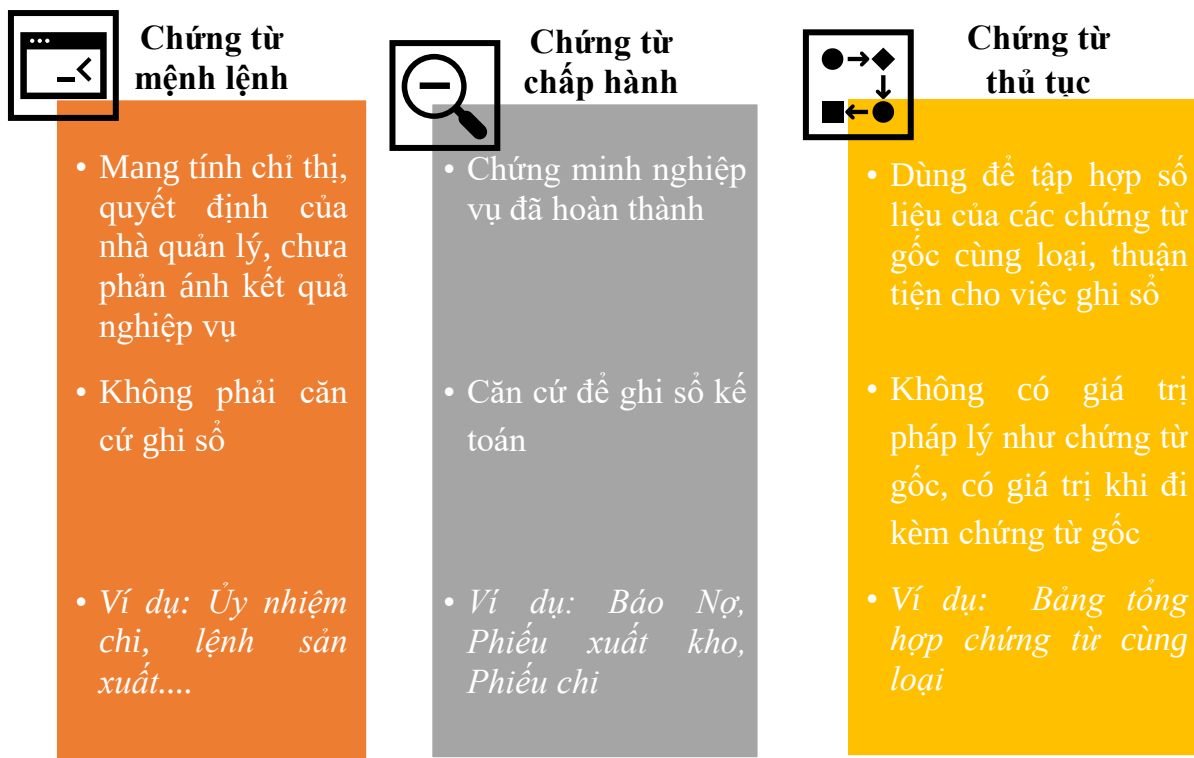
Scanned with CamScanner

NGÂN HÀNG
THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
SÀI GÒN - HÀ NỘI
C.N.Đ.A.N.Đ.Đ.
TRƯỞNG PHÒNG DVKH
Nguyễn Thị Việt Trinh

Hình 2.9 – Báo Có

1.3.3. Phân loại theo công dụng của chứng từ

Theo công dụng, chứng từ chia làm 3 loại: chứng từ mệnh lệnh, chứng từ chấp hành và chứng từ thủ tục (hình 2.10)



Hình 2.10 – Phân loại chứng từ theo công dụng

Ví dụ 2.5: Công ty X lập Ủy nhiệm chi yêu cầu Ngân hàng chuyển khoản thanh toán cho nhà cung cấp. Khi giao dịch đã hoàn thành, Ngân hàng sẽ chuyển Báo Nợ cho Công ty.

- Ủy nhiệm chi là chứng từ chuyển tải yêu cầu của Công ty cho Ngân hàng về việc chuyển tiền thanh toán tiền hàng cho nhà cung cấp (hình 2.11)

ỦY NHIỆM CHI/PAYMENT ORDER
Ngày(Date) 09/16/2020

Số bút toán (Ref No.):

SÀI GÒN - HÀ NỘI
CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG
PHÒNG GIAO DỊCH

Tên TK (Account): **CONG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ OANH NGOC QUYEN**
Số TK (A/C Number): **1011598555**
Tại ngân hàng (With bank): **SHB TAY DA NANG**

ĐƠN VỊ NHẬN TIỀN (Beneficiary):
Đơn vị nhận tiền: **CHI NHANH CONG TY CP BEWIN VA COATING VIET NAM**
Số TK/CMT/thẻ CCCD/HC: **115002655740**
Ngày cấp: **09/16/2020**
Nơi cấp: **CONG THƯƠNG-CN BAC DA NANG**
Tại Ngân hàng: **CONG THƯƠNG-CN BAC DA NANG**

SỐ TIỀN (Amount)
50,000,000 VND

Bằng số (In figures): **50,000,000 VND**
Bằng chữ (In words): **Năm mươi triệu đồng chẵn**

Phí NH: ☐ Phí trong ☐ Phí ngoài
Bank charges Including Excluding

Nội dung (Details of payment):
CHUYEN TIEN

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN (Applicant)
Kế toán trưởng
Sign, fill full name: **Trần Thị Ngọc Quyên**

NGÂN HÀNG A (Bank of Applicant)
Ghi số ngày(dated) 09/16/2020
Giao dịch viên/Teller (Ký, ghi họ tên/ Sign, fill full name): **Trần Thị Ngọc Quyên**
Kiểm soát/Supervisor (Ký, ghi họ tên/ Sign, fill full name): **Đoàn Thị Ngọc An**

NGÂN HÀNG B (Bank of Beneficiary)
Ghi số ngày(dated) 09/16/2020
Giao dịch viên/Teller (Ký, ghi họ tên/ Sign, fill full name): **Trần Thị Ngọc Quyên**
Kiểm soát/Supervisor (Ký, ghi họ tên/ Sign, fill full name): **Đoàn Thị Ngọc An**

Hình 2.11 – Ủy nhiệm chi

- Báo Nợ là chứng từ ghi nhận nghiệp vụ chuyển tiền đã hoàn thành, đủ cơ sở ghi giảm một khoản nợ phải trả và giảm tiền trong tài khoản ngân hàng (hình 2.12)

SHB
Solid partners, flexible solutions
NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN - HÀ NỘI

GIẤY BÁO NỢ/DEBIT SLIP
Ngày/date: 09/06/2020

Ngày in/Printed date: 01/07/2020
Giao dịch viên/Teller: LALTT
Số giao dịch/Trans no: LPSF090620068443

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN/PAYMENT
Tên tài khoản/Customer name: **CONG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ OANH NGOC QUYEN**
Số tài khoản/Account number: **1011598555**
Mã số thuế/CMT/Taxcode/IDCard: **0401896249**

ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG/BENEFICIARY
Tên tài khoản/Customer name: **CHI NHANH CONG TY CP BEWIN VA COATING VIET NAM**
Số tài khoản/Account number: **115002655740**
Mã số thuế/CMT/Taxcode/IDCard: **115002655740**
Số tiền bằng chữ/Amount in words: **Năm mươi triệu đồng**
Nội dung/Content: **CONG TY OANH NGOC QUYEN CHUYEN TIEN CHO CN CTY CP BEWIN VA COATING VIET NAM**

Tổng số tiền bằng số/Amount:
50,000,000.00 VND

GIAO DỊCH VIÊN
TELLER
KIỂM SOÁT
CHECKER

Hình 2.12 – Báo Nợ

Ví dụ 2.6: Công ty TNHH N&K trong tháng 10/2021 phát sinh 5 nghiệp vụ chi tiền mặt. Tương ứng với một Phiếu chi, thông thường kế toán sẽ ghi vào sổ kế toán một lần. Để giảm số lần ghi vào sổ kế toán, kế toán có thể lập Bảng tổng hợp chứng từ cùng loại - Loại chứng từ: Phiếu chi (hình 2.13) để tập hợp số liệu 5 Phiếu chi và ghi vào sổ kế toán một lần vào cuối tháng. Bảng tổng hợp chứng từ cùng loại này chỉ có ý nghĩa khi được lưu cùng với 5 phiếu chi trong tháng 10/2021.

BẢNG KÊ TỔNG HỢP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN CÙNG LOẠI
LOẠI CHỨNG TỪ: PHIẾU CHI

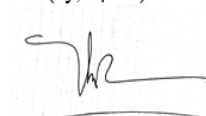
Từ ngày 01 tháng 10 năm 2021 đến ngày 31 tháng 10 năm 2021

ĐVT: 1.000 đồng

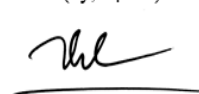
Chứng từ		Diễn giải	GHI CÓ TK 111, GHI NỢ CÁC TK					
Số	Ngày		642	133	152	141	331	Cộng
01	03/10	Chi tiếp khách	1.000.000	100.000				1.100.000
02	10/10	Chi mua vật liệu		6.499.600	64.996.000			71.495.600
03	20/10	Chi tạm ứng cho nhân viên				20.000.000		20.000.000
04	27/10	Chi trả tiền điện	2.200.000	220.000				2.420.000
05	29/10	Chi trả nợ tiền hàng					10.000.000	10.000.000
		Cộng	3.200.000	6.819.600	64.996.000	20.000.000	10.000.000	105.015.000

Ngày 31 tháng 10 năm 2021

Người lập
(ký, họ tên)


Nguyễn Thị Thơ

Kế toán trưởng
(ký, họ tên)


Phan Anh Thư

Hình 2.13 – Bảng tổng hợp chứng từ cùng loại

1.3.4. Phân loại theo hình thức biểu hiện

Chứng từ được chia thành 2 loại khi phân loại theo hình thức biểu hiện (hình 2.14)

**Chứng từ
bằng giấy**

- Thể hiện dưới dạng giấy tờ theo biểu mẫu quy định
- Ví dụ: *Phiếu thu, Phiếu chi, Phiếu nhập kho...*

**Chứng từ
điện tử**

- Thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử, được tạo ra, gửi đi, nhận và lưu trữ bằng phương tiện điện tử khi thực hiện giao dịch
- Phải có chữ ký điện tử
- Ví dụ: *Chứng từ nộp thuế điện tử, hóa đơn điện tử, hồ sơ khai thuế*

Hình 2.14 – Phân loại chứng từ theo hình thức biểu hiện

Ví dụ 2.7: Ngày 01/02/2021, Công ty TNHH Thương Mại & Dịch Vụ Oanh Ngọc Quyên nộp tiền thuế năm 2021 vào NSNN bằng tiền mặt. Công ty sẽ nhận được Giấy nộp tiền vào NSNN (chứng từ bằng giấy) do Ngân hàng giao dịch cung cấp (hình 2.15)

Chứng từ này sẽ được kế toán lưu trữ kèm với Phiếu chi để thuận tiện cho việc kiểm tra đối chiếu.

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số: 02
Ký hiệu: C1-02/NS

GIẤY NỘP TIỀN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Tiền mặt ☒ Chuyển khoản ☐

Loại tiền: VND ☒ USD ☐ Khác
 Mã hiệu: DAN672321
 Số: 0697893
 Số tham chiếu:7551

Mã số thuế: 0401896249

Người nộp thuế: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ OANH NGỌC QUYÊN
 Địa chỉ: 112 Nguyễn Hữu Dật, Phường Hoà Cường Bắc, Quận Hải Châu, TP Đà Nẵng, Việt Nam

Quận/Huyện: _____ Tỉnh, TP: _____

Người nộp thay: _____

Địa chỉ: _____

Quận/Huyện: _____ Tỉnh, TP: _____

Đề nghị NH/KBNN: NHTMCP DT&PTVN-CN SONG HAN
 hoặc thu tiền mặt để nộp NSNN theo: TK thu NSNN ☒ TK tạm thu ☐ TK thu hồi hoàn thuế GTGT ☐
 vào tài khoản của KBNN: KBNN Hai Châu- Đà Nẵng
 Mở tại NHTM ủy nhiệm thu: NHTMCP DT&PTVN-CN DA NANG
 Nộp theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền: Kiểm toán nhà nước ☐ Thanh tra tài chính ☐
 Thanh tra chính phủ ☐ Cơ quan có thẩm quyền khác ☐

Tên cơ quan quản lý thu: CHI CỤC THUẾ HAI CHAU

Phần dành cho người nộp thuế ghi						Phần dành cho NH ủy nhiệm thu/NH phối hợp thu/KBNN ghi		
STT	Số tờ khai/ Số quyết định/ Số thông báo/ Mã định danh hồ sơ (ID)	Kỳ thuế/ Ngày quyết định/ Ngày thông báo	Nội dung các khoản nộp NSNN	Số nguyên tệ	Số tiền VND	Mã chương	Mã NDKT (TM)	Mã ĐBHC
1			Lệ phí môn bài mức (bậc) 2	2,000,000	2,000,000	754	2863	492HH
Tổng cộng				2,000,000	2,000,000			

Tổng số tiền ghi bằng chữ Hai triệu đồng.

PHẦN DÀNH CHO KBNN GHI KHI HẠCH TOÁN

Mã CQ thu: 1054253 Nợ TK: 1193
Có TK: 7111

PHẦN NGÂN HÀNG GHI

Ngày nộp thuế: 01/02/2021 Nợ TK: 110101001
Số tiền nộp thuế: 2,000,000 Có TK: 56110000003381
Tổng tiền ghi nợ: 2,000,000 Phí: 0
VAT: 0

NGƯỜI NỘP TIỀN

Ngày 01 tháng 02 năm 2021

Người nộp tiền Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị Thủ quỹ

NHTMCP DT&PTVN-CN SONG HAN

Ngày 01 tháng 02 năm 2021

Kế toán Kế toán trưởng

Lữ Thị Kim Chi Lữ Thị Kim Nghĩa

Hình 2.15 – Chứng từ bằng giấy (Giấy nộp tiền vào Ngân sách Nhà Nước)

Ví dụ 2.8: Ngày 12/01/2021, Công ty TNHH Xây Lắp Cơ Điện Phúc Uy Nam nộp thuế điện tử vào NSNN (nộp bằng tiền gửi ngân hàng). Kế toán sẽ lập Giấy nộp tiền vào NSNN trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử của Tổng Cục Thuế và được Ngân hàng giao dịch xác nhận kết quả giao dịch nộp thuế tức thời.

Kế toán có thể in Giấy nộp tiền vào NSNN (chứng từ điện tử) với đầy đủ chữ ký điện tử của ba bên liên quan từ Cổng thông tin điện tử của Tổng Cục Thuế (hình 2.16)

Mẫu số C1-02/NS
 (ban hành kèm theo Thông tư số
 84/2016/TT-BTC
 của Bộ Tài Chính)
 Mã hiệu: 20210112506511491
 Số: 20210112506511491

GIẤY NỘP TIỀN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
 Tiền mặt ☐ Chuyển khoản ☒
 Loại tiền: VND ☒ USD ☐ Khác:....
 (Đánh dấu X vào ô tương ứng)

Số tham chiếu: 11220210060269886

Không ghi vào khu vực này

Người nộp thuế: Công Ty TNHH Xây Lắp Cơ Điện Phúc Uy Nam
 Địa chỉ: 528/2 Ông Ích Khiêm, Phường Hải Châu II
 Quận/Huyện: Quận Hải Châu
 Người nộp thay:
 Địa chỉ:
 Quận/Huyện:
 Đề nghị NH (KBNN): Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam
 hoặc thu tiền mặt để nộp NSNN theo:
 Nộp vào cho NSNN ☒ TK tạm thu ☐
 Vào tài Khoản của KBNN: KBNN Hải Châu- Đà Nẵng
 Mở tại NHTM ủy nhiệm thu: Agribank Đà Nẵng
 Nộp theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền:
 Kiểm toán nhà nước ☐ Thanh tra tài chính ☐
 Thanh tra Chính phủ ☐ Cơ quan có thẩm quyền khác ☐
 Tại cơ quan quản lý thu: Chi cục thuế Quận Hải Châu

Mã số thuế: 0401750070
 Tỉnh, TP: Đà Nẵng
 Mã số thuế:
 Tỉnh, TP:
 trích TK số: 00041000255938
 TK thu hồi hoàn thuế GTGT ☐
 Tỉnh, TP: Thành phố Đà Nẵng
 Mã CQ thu: 1054253

Phần dành cho NNT ghi khi nộp tiền vào NSNN						Phần dành cho NH ủy nhiệm thu/ NH phối hợp thu/KBNN ghi		
STT	Số tờ khai/ Số quyết định / Số thống báo	Kỳ thuế/ Ngày quyết định/ Ngày thống báo	Nội dung các khoản nộp NSNN	Số nguyên tệ	Số tiền VND	Mã chương	Mã tiểu Mục	
1		00/CN/2019	Tiền chậm nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (không bao gồm tiền chậm nộp thuế thu nhập doanh nghiệp từ hoạt động thăm dò, khai thác dầu khí);		73.298	754	4918	
2		00/CN/2021	Lệ phí môn bài mức (bậc) 1;		2.000.000	754	2862	
Tổng tiền						2.073.298		

Tổng số tiền ghi bằng chữ: Hai triệu bảy mươi ba nghìn hai trăm chín mươi tám đồng

PHÂN KBNN GHI	
Mã CQ thu:	Nợ TK:
Mã ĐBHC:	Có TK:
Mã nguồn NSNN:	

Ký điện tử bởi: **CÔNG TY TNHH XÂY LẮP CƠ ĐIỆN PHÚC UY NAM**
 Ngày ký: 12/01/2021 09:30:08.

Ký điện tử bởi: **Tổng cục Thuế**
 Ngày ký: 12/01/2021 09:30:17.

Ký điện tử bởi: **NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN NGOẠI THƯƠNG VIỆT NAM**
 Ngày ký: 12/01/2021 09:30:29.

Hình 2.16 – Chứng từ điện tử (Giấy nộp tiền vào Ngân sách Nhà Nước)

1.3.5. Phân loại theo yêu cầu quản lý và kiểm tra của Nhà nước

- Chứng từ bắt buộc
- + Chứng từ phản ánh các nghiệp vụ phổ biến, có yêu cầu quản lý chặt chẽ
- + Nhà nước quy định biểu mẫu, nội dung và phương pháp ghi các chỉ tiêu thống nhất giữa các doanh nghiệp

Ví dụ: Phiếu thu, Phiếu chi, Hóa đơn GTGT

- Chứng từ hướng dẫn
- + Chứng từ sử dụng trong nội bộ đơn vị
- + Nhà nước hướng dẫn các chỉ tiêu đặc trưng, doanh nghiệp có thể thêm hoặc bớt chỉ tiêu theo nhu cầu quản lý của mình

Ví dụ: Giấy đề nghị tạm ứng, Phiếu xuất kho theo hạn mức

Việc phân loại chứng từ theo các tiêu thức có thể khái quát qua hình 2.17 sau:

Tiêu thức phân loại	Kết quả phân loại				
Nội dung nghiệp vụ kinh tế	Chứng từ tiền tệ	Chứng từ lao động tiền lương	Chứng từ TSCĐ	Chứng từ bán hàng	Chứng từ hàng tồn kho
Địa điểm lập chứng từ	Chứng từ bên trong: Giấy đề nghị tạm ứng, Bảng chấm công...		Chứng từ bên ngoài: chứng từ ngân hàng, hóa đơn mua hàng...		
Công dụng chứng từ	Chứng từ mệnh lệnh: Lệnh chi tiền, ủy nhiệm chi		Chứng từ chấp hành: Phiếu chi, phiếu xuất kho		Chứng từ thủ tục: bảng kê chứng từ gốc
Hình thức biểu hiện	Chứng từ bằng giấy		Chứng từ điện tử		

Hình 2.17 – Khái quát phân loại chứng từ

1.4. Trình tự luân chuyển chứng từ

Chứng từ kế toán được lập hoặc thu nhận từ bên ngoài, sau đó nó được chuyển đến bộ phận kế toán của đơn vị có liên quan, nó sẽ được kiểm tra và sử dụng làm căn cứ ghi sổ, cuối cùng thì sẽ được lưu trữ, bảo quản và sau khi hết thời hạn lưu trữ theo quy định đối với từng loại chứng từ, nó sẽ được hủy. Đây chính là các bước trong quy trình luân chuyển chứng từ (hình 2.18)



Hình 2.18 – Trình tự luân chuyển chứng từ

1.4.1. Lập, tiếp nhận chứng từ

- Chứng từ phải được lập rõ ràng, đầy đủ, chính xác theo nội dung quy định trên mẫu (các yếu tố) do Nhà nước quy định
- Nội dung ghi trên chứng từ không được viết tắt, không được tẩy xóa
- Chứng từ phải được lập đủ số liên theo quy định cho mỗi chứng từ
- Chứng từ phải có đầy đủ chữ ký theo quy định

1.4.2. Kiểm tra chứng từ



- Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực và đầy đủ
- Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của nghiệp vụ phát sinh
- Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ
- Kiểm tra việc chấp hành quy chế quản lý nội bộ

1.4.3. Sử dụng chứng từ

Chứng từ sau khi được kiểm tra, ký duyệt kế toán sẽ tiến hành ghi vào sổ kế toán có liên quan nhằm mục đích thông tin kinh tế cho nhà quản lý

1.4.4. Bảo quản, lưu trữ chứng từ

Chứng từ phải được sắp xếp, phân loại, bảo quản và lưu trữ nhằm tránh mất, hư hỏng phục vụ đối chiếu, kiểm tra (hình 2.19). Sau khi ghi sổ kế toán cần phải quản lý bảo quản tại phòng kế toán trong thời gian một năm, sau đó chứng từ kế toán cần phải được lưu trữ theo quy định với thời gian lưu trữ tối thiểu 10 năm. Đối với chứng từ kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng thì lưu trữ vĩnh viễn. Hết thời hạn lưu trữ chứng từ mới được đem hủy.



Hình 2.19 – Lưu trữ chứng từ kế toán

1.5. Danh mục chứng từ kế toán doanh nghiệp

Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán gồm 5 loại chứng từ kế toán được ban hành tại phụ lục 3 Thông tư 200/2014/TT-BTC ban hành ngày 22/12/2014 đều thuộc loại **chứng từ hướng dẫn**. Doanh nghiệp được chủ động xây dựng, thiết kế biểu mẫu chứng từ kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý của mình nhưng phải đáp ứng được các yêu cầu của Luật kế toán và đảm bảo nguyên tắc rõ ràng, minh bạch, kịp thời, dễ kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu. Nếu không tự xây dựng và thiết kế biểu mẫu chứng từ cho riêng mình, doanh nghiệp có thể áp dụng hệ thống biểu mẫu và hướng dẫn nội dung ghi chép chứng từ kế toán theo hướng dẫn Phụ lục 3 Thông tư 200.

DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

TT	TÊN CHỨNG TỪ	SỐ HIỆU
	I. Chứng từ lao động tiền lương	
1	Bảng chấm công	01a-LĐTL
2	Bảng chấm công làm thêm giờ	01b-LĐTL
3	Bảng thanh toán tiền lương	02-LĐTL
4	Bảng thanh toán tiền thưởng	03-LĐTL
5	Giấy đi đường	04-LĐTL
6	Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành	05-LĐTL
7	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	06-LĐTL
8	Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	07-LĐTL
9	Hợp đồng giao khoán	08-LĐTL
10	Biên bản thanh lý (nghiem thu) hợp đồng giao khoán	09-LĐTL
11	Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	10-LĐTL
12	Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội	11-LĐTL
	II. Chứng từ hàng tồn kho	
1	Phiếu nhập kho	01-VT
2	Phiếu xuất kho	02-VT
3	Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	03-VT
4	Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ	04-VT
5	Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	05-VT
6	Bảng kê mua hàng	06-VT
7	Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ	07-VT
	III. Chứng từ bán hàng	
1	Bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi	01-BH
2	Thẻ quầy hàng	02-BH
	IV. Chứng từ tiền tệ	
1	Phiếu thu	01-TT
2	Phiếu chi	02-TT
3	Giấy đề nghị tạm ứng	03-TT
4	Giấy thanh toán tiền tạm ứng	04-TT
5	Giấy đề nghị thanh toán	05-TT
6	Biên lai thu tiền	06-TT
7	Bảng kê vàng tiền tệ	07-TT
8	Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho VND)	08a-TT
9	Bảng kiểm kê quỹ (dùng cho ngoại tệ, vàng tiền tệ)	08b-TT
10	Bảng kê chi tiền	09-TT

TT	TÊN CHỨNG TỪ	SỐ HIỆU
	V. Chứng từ tài sản cố định	
1	Biên bản giao nhận TSCĐ	01-TSCĐ
2	Biên bản thanh lý TSCĐ	02-TSCĐ
3	Biên bản bàn giao TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành	03-TSCĐ
4	Biên bản đánh giá lại TSCĐ	04-TSCĐ
5	Biên bản kiểm kê TSCĐ	05-TSCĐ
6	Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ	06-TSCĐ

Ngoài những chứng từ trên, doanh nghiệp còn sử dụng các loại chứng từ đặc thù thuộc đối tượng của các văn bản pháp luật khác thì áp dụng theo quy định về chứng từ tại các văn bản đó như Hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng...

2. Kiểm kê tài sản

Để đảm bảo tính chính xác của thông tin kế toán, ngoài việc tổ chức tốt chứng từ kế toán, người ta còn phải thực hiện **kiểm kê**

2.1. Khái niệm kiểm kê

Kiểm kê tài sản là việc cân, đo, đếm số lượng; xác nhận và đánh giá chất lượng, giá trị của tài sản, nguồn vốn hiện có tại thời điểm kiểm kê để kiểm tra, đối chiếu với số liệu trong sổ kế toán (hình 2.20)

Từ đó phát hiện ra sự chênh lệch giữa chúng và có các biện pháp giải quyết phù hợp, đảm bảo số liệu trên sổ kế toán và thực tế phải phản ánh chính xác.



Hình 2.20 – Kiểm kê tài sản

2.2. Tác dụng của kiểm kê

- Kiểm tra việc bảo quản và sử dụng các loại tài sản tại các bộ phận
- Khai thác các thành phần vốn bị ứ đọng
- Phát hiện các hiện tượng chiếm dụng vốn sai nguyên tắc, sai chế độ
- Qua kiểm kê giúp cho tài liệu quyết toán của đơn vị được chính xác
- Qua kiểm kê giúp cho các nhà quản lý biết được số lượng cũng như chất lượng các loại tài sản hiện còn của doanh nghiệp.

2.3. Phân loại kiểm kê

- Theo phạm vi kiểm kê:

+ Kiểm kê toàn diện: là kiểm kê toàn bộ các loại tài sản của đơn vị như: vật tư, thành phẩm, công cụ, vốn bằng tiền, công nợ, các tài sản cố định. Thông thường trong

thực tế loại kiểm kê này được sử dụng mỗi năm ít nhất là một lần thường vào thời điểm cuối năm trước khi lập báo cáo tài chính.

+ Kiểm kê từng phần: là kiểm kê từng loại tài sản nhất định phục vụ cho yêu cầu quản lý hoặc khi có nghiệp vụ về bàn giao tài sản.

- Theo thời gian tiến hành:

+ Kiểm kê định kỳ: là kiểm kê thường được tiến hành vào cuối kỳ báo cáo, tùy theo từng loại tài sản mà chúng ta có thể xác định các kỳ kiểm kê khác nhau như:

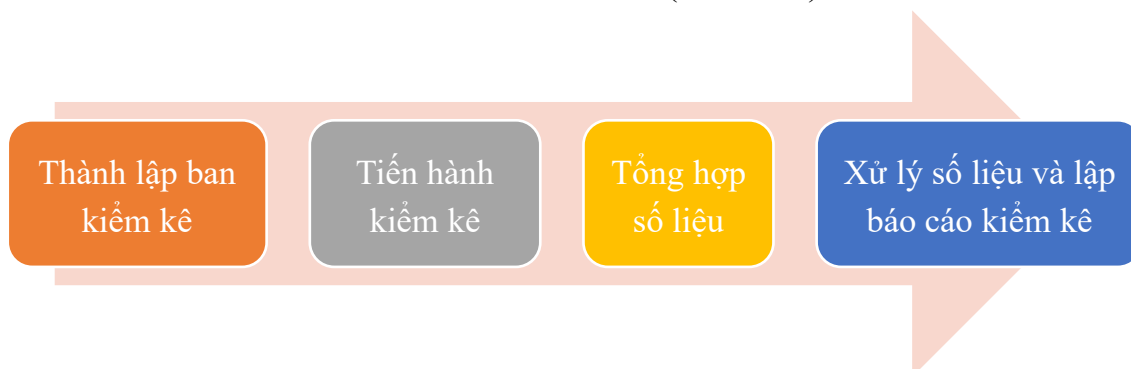
- Tiền mặt tại quỹ thực hiện kiểm kê hằng ngày
- Vật tư tại kho thực hiện kiểm kê hàng tháng hay quý
- Tài sản cố định thực hiện kiểm kê 6 tháng hay cuối năm

- Kiểm kê bất thường: là kiểm kê được tiến hành trong các trường hợp: thay đổi người quản lý tài sản, khi đơn vị gặp tổn thất bất thường, khi cơ quan quản lý chức năng tiến hành kiểm tra về tài chính hay kiểm tra về kế toán.

2.4. Trình tự và phương pháp kiểm kê

2.4.1. Trình tự kiểm kê

Kiểm kê được thực hiện theo trình tự 4 bước (hình 2.21)



Hình 2.21 – Trình tự kiểm kê

2.4.2. Phương pháp kiểm kê

Phương pháp kiểm kê là phương thức áp dụng có tính thực tiễn trong việc xác định số tài sản hiện còn của đơn vị. Cụ thể:

- Phương pháp kiểm kê các loại tài sản là hiện vật là thực hiện cân đo đong đếm trực tiếp tại chỗ đối với các loại tài sản cần kiểm kê.

- Phương pháp kiểm kê tiền mặt và ngân phiếu là đếm trực tiếp và kiểm tra tại chỗ từng loại tiền và từng loại ngân phiếu thực tế hiện còn tại quỹ.

- Phương pháp kiểm kê tiền gửi ngân hàng và các khoản công nợ là tiến hành thực hiện đối chiếu số dư của từng loại giữa sổ kế toán của đơn vị với ngân hàng hay đối với các đối tượng có quan hệ về công nợ đối với doanh nghiệp.



B. Câu hỏi

Câu 1. Hãy cho biết những nhận định dưới đây đúng hay sai (đánh dấu X vào ô lựa chọn của bạn)

TT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
1	Kế toán không nhất thiết phải ghi định khoản trên chứng từ		
2	Tên và chữ kí của người lập chứng từ bắt buộc phải ghi rõ trên chứng từ		
3	Một sổ chứng từ do các văn bản pháp quy khác (ngoài chế độ kế toán) ban hành có thể được dùng để ghi sổ kế toán		
4	Lệnh chi tiền là chứng từ được dùng để ghi sổ kế toán		
5	Một yêu cầu về tính pháp lý của chứng từ là phải có các chữ ký của các bên có liên quan.		
6	Tên, số lượng, giá trị hàng là yếu tố bắt buộc của một hoá đơn bán hàng		
7	Trong trường hợp khẩn cấp, một chứng từ kế toán chưa được điền đầy đủ nội dung theo quy định, Giám đốc công ty có thể ký trên chứng từ này		
8	Bảng thanh toán tiền lương được dùng trong hoạt động kế toán bán hàng		
9	Theo luật kế toán, chứng từ kế toán có thể ở dạng giấy tờ hoặc vật mang tin		
10	Hợp đồng mua bán hàng hóa là chứng từ kế toán		
11	Chứng từ kế toán là căn cứ để giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghiệp vụ kinh tế phản ánh trong chứng từ		
12	Kiểm kê tiền mặt được tiến hành bằng cách kiểm kê toàn bộ thông qua đếm và đối chiếu trực tiếp từng loại		

Câu 2. Trả lời ngắn gọn các câu hỏi sau đây?

STT	Câu hỏi	Trả lời
1	Khi xuất tiền mặt ra khỏi quỹ, kế toán lập chứng từ nào?	
2	Ủy nhiệm chi là loại chứng từ gì?	
3	Nhận “Hóa đơn bán hàng” từ người bán thuộc loại chứng từ nào theo các cách phân loại trên?	
4	Bảng chấm công là chứng từ thuộc nội dung gì?	
5	Chứng từ ghi nhận một khoản tiền trong tài khoản ngân hàng tăng lên là gì?	

Câu 3. Phiếu nhập kho sau có đảm bảo tính hợp pháp của chứng từ không? Vì sao?

Mẫu số: 01 - VT
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

PHIẾU NHẬP KHO
Ngày 30 tháng 5 năm 2020
Số: 156
Cố: 331

Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Oanh Ngọc Quyền
P. Hòa Cường Bắc, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng

- Họ và tên người giao: Nguyễn Thanh Hiếu
- Theo hóa đơn số 0000459 ngày 30 tháng 5 năm 2020 của CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN BEWIN & COATING VIETNAM
- Nhập tại kho: KHO CTY

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ sản phẩm, hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
			Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	1	2	3	4
1	Bột bả Vanet	Bao	100,00		126.000,00	12.600.000
2	Bột bả ngoại thất	Bao	30,00		187.000,00	5.610.000
3	Sơn mờ màu VT01 chuẩn loại 18L	Thùng	3,00		606.000,00	1.818.000
Cộng						20.028.000

- Tổng số tiền (Viết bằng chữ): Hai mươi triệu không trăm hai mươi tám nghìn đồng chẵn.
- Số chứng từ gốc kèm theo:

Ngày 30 tháng 5 năm 2020

Người lập phiếu (Ký, họ tên)	Người giao hàng (Ký, họ tên)	Thủ kho (Ký, họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, họ tên)
			
Nguyễn Thị Hồng Nhung	Nguyễn Thanh Hiếu	Trần Thị Thu Hà	Nguyễn Thị Hồng Nhung

Câu 4. Hãy trình bày nội dung của nghiệp vụ phát sinh thông qua thông tin chứng từ sau

SHB
Solid partners, flexible solutions
NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN - HÀ NỘI

Ngày in/Printed date: 04/05/2021
Giao dịch viên/Teller: THUYNB
Số giao dịch/Trans no: LPSF150421785888

GIẤY BẢO CÓ/CREDIT SLIP
Ngày/date: 15/04/2021

ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG/BENEFICIARY
Tên tài khoản/Customer name: CÔNG TY TNHH TƯ VẤN THIẾT KẾ XÂY DỰNG ĐOÀN LÊ NGUYỄN
Số tài khoản/Account number: 1015074428

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN/PAYMENT
Tên tài khoản/Customer name: CÔNG TY TNHH MTV CA-RY
Số tài khoản/Account number: 224420300

Số tiền bằng chữ/Amount in words: Năm mươi ba triệu một trăm ba mươi bảy ngàn chín trăm hai mươi đồng
Nội dung/Content: CÔNG TY TNHH MTV CA-RY - CTY CARY THANH TOÁN TIỀN HÀNG

Tổng số tiền bằng số/Amount: 53,137,920.00VND

GIAO DỊCH VIÊN
TELLER

CS Scanned with CamScanner

NGÂN HÀNG
THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
SÀI GÒN - HÀ NỘI
KIỂM SOÁT NỘI
CHẾ ĐƠN
Nguyễn Thị Việt Trinh

.....

.....

.....

Hãy chọn đáp án đúng nhất cho các câu hỏi sau

Câu 5. Phiếu thu là một loại chứng từ thuộc:

- A. Chứng từ lao động, tiền lương
- B. Chứng từ hàng tồn kho
- C. Chứng từ tiền tệ
- D. Chứng từ bán hàng

Câu 6. Chứng từ bắt buộc là một dạng chứng từ phân loại theo tiêu thức:

- A. Hình thức biểu hiện
- B. Yêu cầu quản lý và kiểm tra
- C. Công dụng
- D. Địa điểm lập chứng từ.

Câu 7. Loại chứng từ dùng để ghi nhận mệnh lệnh của cấp trên đã được thực hiện gọi là:

- A. Chứng từ chấp hành
- B. Chứng từ ghi sổ
- C. Chứng từ bên ngoài
- D. Chứng từ mệnh lệnh

Câu 8. Một bản chứng từ kế toán cần:

- A. Chứng minh tính hợp pháp, hợp lý của nghiệp vụ kinh tế
- B. Cung cấp thông tin về nghiệp vụ đã xảy ra
- C. Thể hiện trách nhiệm của các đối tượng có liên quan
- D. Tất cả các trường hợp trên

Câu 9. Những yếu tố nào sau đây là yếu tố KHÔNG bắt buộc của bản chứng từ:

- A. Tên chứng từ
- B. Phương thức thanh toán
- C. Thời gian lập bản chứng từ
- D. Quy mô nghiệp vụ

Câu 10. Quy trình luân chuyển chứng từ là:

- A. Kiểm tra → Ghi sổ → Lưu trữ → Lập
- B. Lập → Kiểm tra → Ghi sổ → Lưu trữ
- C. Ghi sổ → Lưu trữ → Lập → Kiểm tra
- D. Lưu trữ → Lập → Kiểm tra → Ghi sổ

Câu 11. Trong các chứng từ sau, chứng từ nào là chứng từ mệnh lệnh?

- A. Phiếu chỉ
- B. Phiếu nhập kho
- C. Lệnh xuất kho
- D. Phiếu xuất kho

Câu 12. Trong các giấy tờ sau đây, giấy tờ nào là chứng từ kế toán?

- A. Báo giá
- B. Yêu cầu đặt hàng
- C. Hợp đồng mua bán
- D. Phiếu xuất kho

Câu 13. Kiểm kê hàng tồn kho là thực hiện theo phương pháp:

- A. Đếm trực tiếp
- B. Cân, đo, đóng, đếm trực tiếp
- C. Gửi biên bản đối chiếu
- D. Tất cả các ý trên

Câu 14. Đặc điểm của chứng từ kế toán là:

- A. Chỉ được phép lập một lần cho mỗi nghiệp vụ phát sinh
- B. Được lập khi có yêu cầu của các bên có liên quan trong nghiệp vụ
- C. Có thể được lập lại nếu bị mất hoặc thất lạc
- D. Các câu trên đều sai

Câu 15. Kiểm tra chứng từ là:

- A. Tính giá chứng từ, ghi chép định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- B. Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu phản ánh trên chứng từ
- C. Bổ sung thông tin vào chứng từ
- D. Tất cả đều sai



C. Ghi nhớ

Chứng từ là loại giấy tờ, vật mang tin dùng để minh chứng cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Kế toán căn cứ vào nội dung chứng từ để phân tích, ghi chép vào sổ sách kế toán và lập báo cáo kế toán.



CHƯƠNG 3. TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

Giới thiệu:



Chương 1 đã đề cập tài sản của đơn vị có tính hai mặt, tính đa dạng và tính vận động thường xuyên, liên tục. Chúng bao gồm nhiều loại khác nhau được biểu hiện dưới hình thức khác nhau. Mỗi loại được đo lường bởi một loại thước đo khác nhau như mét, cái, tấn, hộp... Vì vậy, để biết được quy mô hoạt động của đơn vị, kế toán cần đánh giá tất cả đối tượng kế toán theo chỉ tiêu giá trị.

Tính giá các đối tượng kế toán là công việc của kế toán biểu hiện bằng giá trị tất cả tài sản của doanh nghiệp. Nhờ đó, mọi đối tượng kế toán đều được biểu hiện cùng một thước đo tiền tệ, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổng hợp và so sánh số liệu. Chương này đề cập đến sự cần thiết của tính giá các đối tượng kế toán và trình tự tính giá các đối tượng kế toán. Tính giá gồm có tính giá tài sản mua vào, tính giá tài sản tự sản xuất (tính giá thành), tính giá vật tư, hàng hoá xuất kho. Trong phần này chúng ta phải phân biệt được các đối tượng tính giá từ đó áp dụng phương pháp tính giá phù hợp

Mục tiêu:



- Trình bày được nguyên tắc tính giá;
- Xác định đúng các đối tượng tính giá ở từng trường hợp
- Xác định đúng và đủ chi phí cấu thành nên giá trị tài sản hình thành
- Tính được giá của một số loại tài sản chủ yếu trong doanh nghiệp.

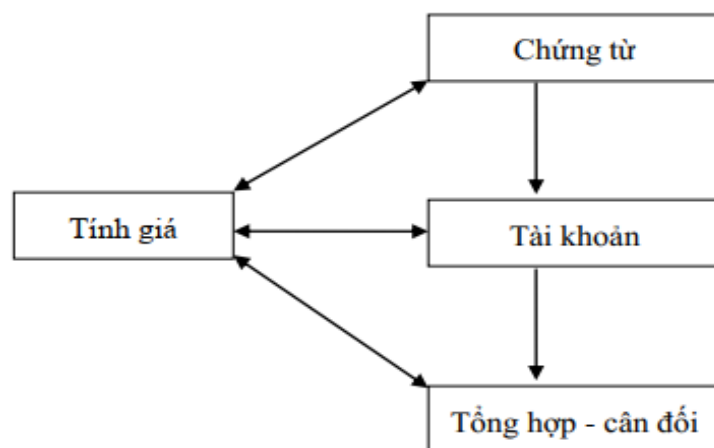
A. Nội dung

1. Sự cần thiết phải tính giá các đối tượng kế toán

Trong doanh nghiệp tài sản tồn tại dưới nhiều hình thức khác nhau, có loại tài sản được thể hiện dưới hình thức là giá trị như tiền, các khoản phải thu, các khoản phải trả..., tuy nhiên vẫn có những tài sản lại tồn tại dưới hình thức hiện vật như vật tư, hàng hóa, tài sản cố định. Trong khi đó công việc của kế toán là phải quản lý được toàn bộ quá trình sản xuất, kinh doanh, để làm được điều này đòi hỏi kế toán không chỉ theo dõi các tài sản theo chỉ tiêu hiện vật, mà còn phải theo chỉ tiêu giá trị.

Để có thể biểu hiện hình thái giá trị của các đối tượng kế toán khác nhau, kế toán cần phải sử dụng phương pháp tính giá. Vì vậy, phương pháp tính giá là một trong những phương pháp quan trọng trong công tác hạch toán của kế toán.

Phương pháp tính giá vừa có tính độc lập tương đối lại vừa có quan hệ chặt chẽ và tác động tương hỗ với các phương pháp khác. Vị trí của phương pháp tính giá và mối quan hệ của nó với các phương pháp khác được thể hiện trong hình 3.1



Hình 3.1 – Vị trí của tính giá trong hệ thống các phương pháp kế toán

- Nhờ có phương pháp tính giá, kế toán mới ghi nhận, phản ánh được các đối tượng kế toán vào các chứng từ và tài khoản kế toán. Từ đó tổng hợp thông tin vào các bảng tổng hợp - cân đối kế toán.

- Việc tính giá các đối tượng kế toán phải căn cứ vào thông tin trên các chứng từ kế toán, trên các tài khoản kế toán và các báo cáo rồi từ đó tổng hợp lại.

- Nhiều tài sản của đơn vị thường được hình thành dần dần thông qua một quá trình xây dựng hoặc thu mua, lắp đặt hoặc chế tạo. Điều này đòi hỏi kế toán phải kết hợp các phương pháp kế toán với nhau.

1.1. Khái niệm

Tính giá (hay còn gọi là đánh giá) là một phương pháp kế toán dùng thước đo giá trị để biểu hiện các đối tượng kế toán theo những nguyên tắc và yêu cầu nhất định, nhằm xác định giá trị ghi sổ của tài sản.

1.2. Yêu cầu của thông tin tính giá

Để phản ánh đúng đắn giá trị các đối tượng kế toán nhằm cung cấp thông tin chính xác về tình hình đơn vị, tính giá cần phải đảm bảo các yêu cầu thể hiện ở hình 3.2



Hình 3.2 – Yêu cầu của thông tin tính giá

2. Trình tự tính giá

Để tính giá tài sản, kế toán thực hiện trình tự các bước minh họa ở hình 3.3



Hình 3.3 – Trình tự tính giá

2.1. Xác định đối tượng tính giá

Đối tượng tính giá là tài sản trong đơn vị, gồm tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn.

- Tài sản ngắn hạn cần tính giá bao gồm tài sản thuộc nhóm hàng tồn kho: nguyên vật liệu, công cụ, hàng hoá, thành phẩm, sản phẩm dở dang,... Trong quá trình thu mua hay sản xuất, đối tượng tính giá có thể là từng loại vật tư, hàng hoá, sản phẩm hoặc từng nhóm, từng lô hàng.

- Tài sản dài hạn cần tính giá gồm TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình...

2.2. Xác định nội dung chi phí cấu thành của đối tượng tính giá

Mỗi đối tượng tính giá đều có đặc điểm và thời gian hình thành khác nhau nên chi phí cấu thành cũng sẽ khác nhau. Để tính giá có thể xác định chi phí cấu thành của đối tượng tính giá, kế toán có thể xác định theo 2 phương thức hình thành sau (hình 3.4)



Hình 3.4 – Nội dung chi phí cấu thành đối tượng tính giá

2.3. Tập hợp chi phí theo từng đối tượng tính giá

Để tính giá phải tập hợp được toàn bộ chi phí thực tế mà đơn vị đã chi ra có liên quan đến tài sản cần tính giá như sau:

- Những chi phí nào liên quan đến **một đối tượng tính giá** thì **tập hợp trực tiếp** cho đối tượng đó.

- Những chi phí nào liên quan đến **nhiều đối tượng tính giá** thì **sau khi tập hợp cần phải phân bổ** cho từng đối tượng tính giá theo tiêu thức phân bổ thích hợp.

Để phân bổ chi phí, ta phải lựa chọn tiêu thức hợp lý cho việc tính toán, xác định chi phí phân bổ cho từng đối tượng tính giá. Các tiêu thức phân bổ thường chọn:

➤ Mua ngoài

- Giá trị hàng mua
- Khối lượng hàng mua
- Số lượng hàng mua...

➤ Sản xuất

- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
- Định mức tiêu hao nguyên vật liệu trực tiếp.
- Định mức chi phí nhân công
- Số giờ máy chạy...

Công thức tính phân bổ:

$$\begin{array}{c} \text{Số chi phí phân} \\ \text{bổ cho từng đối} \\ \text{tượng} \end{array} = \frac{\text{Tổng chi phí cần phân bổ}}{\text{Tổng tiêu thức phân bổ của} \\ \text{tất cả các đối tượng}} \times \begin{array}{c} \text{Số tiêu thức} \\ \text{của từng đối} \\ \text{tượng} \end{array}$$

Thuộc loại chi phí này thường là chi phí vận chuyển cho nhiều loại hàng hoá, vật liệu, chi phí sản xuất liên quan đến nhiều sản phẩm,...

2.4. Xác định giá trị thực tế của các đối tượng tính giá

Việc xác định giá trị thực tế của các tài sản trong doanh nghiệp còn tùy thuộc vào quá trình hình thành của tài sản đó:

- Trường hợp tài sản hình thành trong một thời gian ngắn:

+ Việc xác định giá của tài sản là tổng chi phí đã tập hợp được cho tài sản đó

+ Việc xác định đúng đắn giá trị tài sản hoàn toàn phụ thuộc vào tính chính xác của việc tập hợp chi phí.

- Trường hợp tài sản hình thành trong một thời gian dài:

+ Chi phí sản xuất được chia làm 2 bộ phận: chi phí cấu thành nên sản phẩm hoàn thành và chi phí sản phẩm dở dang.

+ Việc xác định đúng đắn giá của thành phẩm phụ thuộc vào tính chính xác của việc tập hợp chi phí sản xuất và phương pháp xác định giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ.

3. Tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu

3.1. Đối với hàng tồn kho

Hàng tồn kho là các loại vật tư hàng hóa thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp, phần lớn đang **dự trữ trong kho**, một số còn **đang đi đường**, chuẩn bị để dùng vào sản xuất kinh doanh hay để bán.

Hàng tồn kho ở các doanh nghiệp bao gồm nhiều loại như: **nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, thành phẩm**, hàng mua đang đi đường, hàng gửi đi bán. Kế toán cần phải xác định giá trị hàng tồn kho trong hai trường hợp: nhập kho và xuất kho

3.1.1. Tính giá nhập kho

❶ Trường hợp nhập kho do mua ngoài vật liệu, công cụ, hàng hóa

Việc tính giá hàng hóa, vật tư phải đảm bảo tính đúng, tính đủ toàn bộ chi phí phát sinh có liên quan đến việc hình thành hàng hóa, vật tư. Trình tự tính giá bao gồm các bước như sau:

- **Bước 1:** Đối tượng tính giá, đó chính là **vật liệu, công cụ, hàng hóa hình thành do mua ngoài**.

- **Bước 2:** Chi phí cấu thành là **chi phí phát sinh trong quá trình thu mua**

+ Giá mua trên hóa đơn

+ Chi phí mua

+ Thuế nhập khẩu (nếu có phát sinh trong trường hợp nhập khẩu từ nước ngoài)

Tùy thuộc vào phương pháp kê khai thuế và đối tượng chịu hoặc không chịu thuế GTGT mà giá trên hóa đơn bao gồm cả thuế hoặc không thuế GTGT.

- Thuế GTGT là loại thuế đánh trên giá trị gia tăng của hàng hóa, dịch vụ qua các khâu từ sản xuất, lưu thông đến tiêu dùng.

- Có 2 phương pháp tính thuế GTGT: khấu trừ và trực tiếp

○ Khấu trừ: kế toán tính giá không bao gồm thuế GTGT trên hóa đơn

○ Trực tiếp: kế toán tính giá bao gồm thuế GTGT trên hóa đơn

- Các doanh nghiệp chỉ thu thuế hộ Nhà nước rồi nộp cho Nhà nước

- **Bước 3:** Tập hợp và phân bổ chi phí (nếu có) cho từng đối tượng tính giá

- **Bước 4:** Xác định giá trị thực tế vật liệu, công cụ, hàng hóa hình thành do mua ngoài theo công thức sau

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Giá thực} & & & & & & \text{Các khoản giảm} \\ \text{tế nhập} & = & \text{Giá mua} & & \text{Thuế nhập} & + & \text{giá, chiết khấu} \\ \text{kho} & & \text{trên hóa} & + & \text{khẩu} & + & \text{thương mại} \\ & & \text{đơn} & & \text{(nếu có)} & & \text{(nếu có)} \end{array}$$

Ví dụ 3.1: Công ty A tiến hành mua vật liệu X để phục vụ cho sản xuất (ĐVT: đồng)

- Giá trị mua hàng trên hóa đơn GTGT:
- + Giá mua chưa thuế: $1.000 \text{ kg} \times 150.000 \text{ đ/kg} = 150.000.000$
- + Thuế GTGT (10%): 15.000.000
- + Giá thanh toán: 165.000.000
- Giá cước vận chuyển, bốc xếp
- + Giá chưa thuế : 5.000.000
- + Thuế GTGT (10%): 500.000
- + Giá thanh toán: 5.500.000

Yêu cầu: Hãy tính giá thực tế nhập kho của vật liệu X trong 2 trường hợp:

1. Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ
2. Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

Giải ví dụ 3.1

- Bước 1: Đối tượng tính giá là vật liệu X
- Bước 2: Chi phí phát sinh: giá mua, chi phí vận chuyển, bốc dỡ
- Bước 3: Chi phí phát sinh chỉ liên quan trực tiếp đến vật liệu X
- Bước 4: Giá trị nhập kho của vật liệu X được xác định theo công thức

$$\begin{array}{ccccc} \text{Giá thực tế nhập} & & & & \\ \text{kho vật liệu X} & = & \text{Giá mua trên} & + & \text{Các chi} \\ & & \text{hóa đơn} & & \text{phí mua} \end{array}$$

+ Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ: tính theo giá chưa thuế

$$\begin{array}{ccccc} \text{Giá thực tế nhập} & & & & \\ \text{kho vật liệu X} & = & 150.000.000 & + & 5.000.000 & = & 155.000.000 \end{array}$$

$$\begin{array}{ccccc} \text{Đơn giá nhập của} & & & & \\ \text{vật liệu X} & = & \frac{155.000.000}{1.000} & = & 155.000 \text{ đ/kg} \end{array}$$

+ Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp: tính theo giá có thuế (giá thanh toán)

$$\begin{array}{ccccc} \text{Giá thực tế nhập} & & & & \\ \text{kho vật liệu X} & = & 165.000.000 & + & 5.500.000 & = & 170.500.000 \end{array}$$

$$\begin{array}{ccccc} \text{Đơn giá nhập của} & & & & \\ \text{vật liệu X} & = & \frac{170.500.000}{1.000} & = & 170.500 \text{ đ/kg} \end{array}$$

Ví dụ 3.2: Công ty ABC tiến hành mua một lô hàng hóa K để bán.

- Giá trị mua hàng trên hóa đơn GTGT:

+ Giá mua chưa thuế:	100.000.000
+ Thuế GTGT (10%):	10.000.000
+ Giá thanh toán:	110.000.000
- Giá cước vận chuyển, bốc xếp	
+ Giá chưa thuế :	8.000.000
+ Thuế GTGT (10%):	800.000
+ Giá thanh toán:	8.800.000
- Giảm giá hàng mua:	700.000

Yêu cầu: Tính giá thực tế lô hàng hóa K nhập kho theo 2 phương pháp tính thuế GTGT: khấu trừ và trực tiếp

Giải ví dụ 3.2

- Bước 1: Đối tượng tính giá là **lô hàng hóa K**
- Bước 2: Chi phí phát sinh: giá mua, chi phí vận chuyển, bốc dỡ
- Bước 3: Chi phí phát sinh chỉ liên quan trực tiếp đến lô hàng hóa K
- Bước 4: Giá trị nhập kho của hàng hóa K được xác định theo công thức

$$\text{Giá thực tế nhập kho lô hàng hóa K} = \text{Giá mua trên hóa đơn} + \text{Chi phí vận chuyển} - \text{Các khoản giảm giá}$$

- + Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

$$\text{Giá thực tế nhập kho lô hàng hóa K} = \dots\dots\dots$$

- + Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp:

$$\text{Giá thực tế nhập kho lô hàng hóa K} = \dots\dots\dots$$

Ví dụ 3.3: Doanh nghiệp CFI tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, tiến hành mua sắm vật liệu: (ĐVT: đồng)

- Giá trị mua hàng trên hóa đơn GTGT:
- + Giá mua chưa thuế:
 - Vật liệu M: 10.000 kg x 20.000 đ/kg = 200.000.000
 - Vật liệu N: 40.000 kg x 15.000 đ/kg = 600.000.000
- + Thuế GTGT (10%): 80.000.000
- + Giá thanh toán: 880.000.000
- Các chi phí vận chuyển phát sinh thực tế là 12.500.000đ

Yêu cầu: Tính giá thực tế nhập kho vật liệu M, N. Biết rằng chi phí vận chuyển, bốc dỡ phân bổ cho từng vật liệu theo tiêu thức số lượng vật liệu mua vào.

Giải ví dụ 3.3

- Bước 1: Đối tượng tính giá là **vật liệu M, vật liệu N**
- Bước 2: Chi phí phát sinh: giá mua, chi phí vận chuyển
- Bước 3: Chi phí vận chuyển phát sinh liên quan hai vật liệu M, N nên cần phân bổ

$$\text{Số chi phí phân bổ cho từng đối tượng} = \frac{\text{Tổng chi phí cần phân bổ}}{\text{Tổng tiêu thức phân bổ của tất cả các đối tượng}} \times \text{Số tiêu thức của từng đối tượng}$$

+ Tiêu thức phân bổ lựa chọn là số lượng vật liệu mua vào.

+ Tổng chi phí phải phân bổ: 12.500.000đ

+ Tổng tiêu thức phân bổ: 10.000 + 40.000 = 50.000kg

+ Tiêu thức phân bổ cho vật liệu M: 10.000kg

+ Tiêu thức phân bổ cho vật liệu N : 40.000kg

$$\text{Chi phí vận chuyển phân bổ cho vật liệu M} = \frac{12.500.000}{10.000 + 40.000} \times 10.000 = 2.500.000$$

$$\text{Chi phí vận chuyển phân bổ cho vật liệu N} = \frac{12.500.000}{10.000 + 40.000} \times 40.000 = 10.000.000$$

$$\text{hoặc} = 12.500.000 - 2.500.000 = 10.000.000$$

- Bước 4: Giá trị nhập kho của vật liệu M, N được xác định theo công thức

$$\text{Giá thực tế nhập kho vật liệu M, N} = \text{Giá mua trên hóa đơn} + \text{Chi phí vận chuyển}$$

$$\text{Giá thực tế nhập kho vật liệu M} = 200.000.000 + 2.500.000 = 202.500.000$$

$$\text{Đơn giá nhập của vật liệu M} = \frac{202.500.000}{10.000} = 20.250 \text{ đ/kg}$$

$$\text{Giá thực tế nhập kho vật liệu N} = 600.000.000 + 10.000.000 = 610.000.000$$

$$\text{Đơn giá nhập của vật liệu N} = \frac{610.000.000}{40.000} = 15.250 \text{ đ/kg}$$

Ví dụ 3.4: Doanh nghiệp C tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, tiến hành mua sắm dụng cụ sản xuất: (ĐVT: đồng)

- Giá trị mua hàng trên hóa đơn GTGT:
- + Giá mua chưa thuế:

• Dụng cụ A:	100 cái x 700.000 đ/cái = 70.000.000
• Dụng cụ B:	50 cái x 200.000 đ/cái = 10.000.000
+ Thuế GTGT (10%):	8.000.000
+ Giá thanh toán:	880.000.000
- Chi phí vận chuyển phát sinh	
+ Giá chưa thuế :	2.000.000
+ Thuế GTGT (10%):	200.000
+ Giá thanh toán:	2.200.000

Yêu cầu: Tính giá thực tế nhập kho dụng cụ A, B. Biết rằng chi phí vận chuyển, bốc dỡ phân bổ cho từng vật liệu theo tiêu thức giá trị dụng cụ mua vào.

Giải ví dụ 3.4

- Bước 1: Đối tượng tính giá là
- Bước 2: Chi phí phát sinh:
- Bước 3: Chi phí vận chuyển phát sinh liên quan hai đối tượng nên cần phân bổ

Chi phí vận chuyển
phân bổ cho dụng cụ A = _____ =

Chi phí vận chuyển phân
bổ cho dụng cụ B = _____ =

- Bước 4: Giá trị nhập kho được xác định theo công thức

Giá thực tế nhập kho dụng cụ A, B = Giá mua trên hóa đơn + Chi phí vận chuyển

Giá thực tế nhập kho dụng cụ A =

Đơn giá nhập của dụng cụ A = _____ =

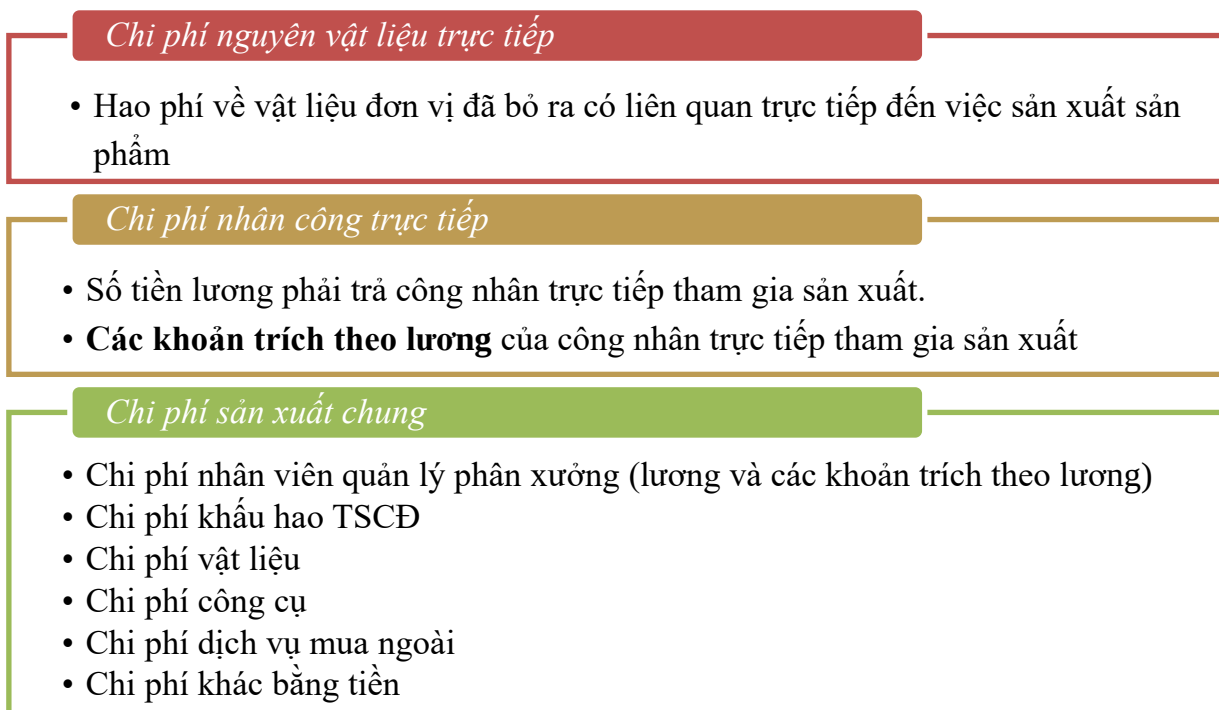
Giá thực tế nhập kho dụng cụ B =

Đơn giá nhập của dụng cụ B = _____ =

❷ Trường hợp nhập kho thành phẩm từ sản xuất

- **Bước 1:** Xác định đối tượng tính giá, đó chính là **thành phẩm**: sản phẩm hình thành thông qua quá trình sản xuất tại doanh nghiệp

- **Bước 2:** Xác định chi phí cấu thành, đó là chi phí phát sinh liên quan đến **việc sản xuất sản phẩm trong phạm vi phân xưởng, bộ phận sản xuất**. Chi phí sản xuất được chia làm 3 khoản mục theo hình 3.5.



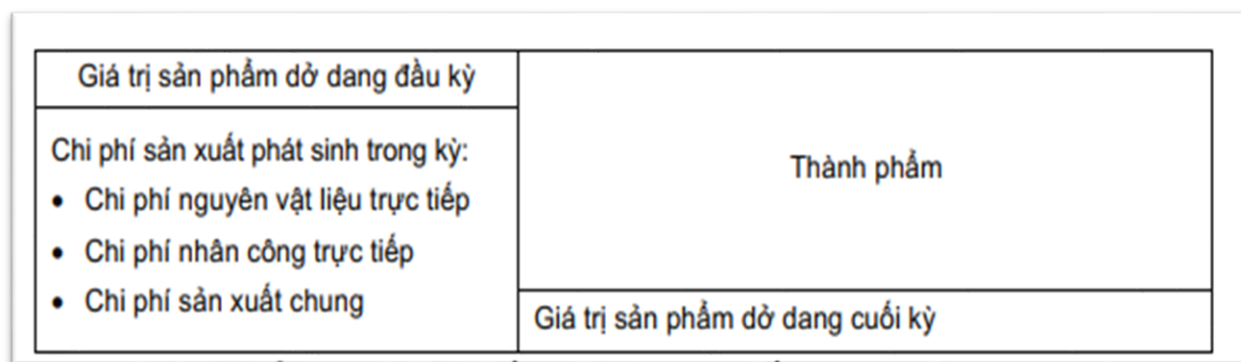
Hình 3.5 – Nội dung các khoản mục chi phí sản xuất

- **Bước 3:** Tập hợp và phân bổ chi phí (nếu có) cho từng đối tượng tính giá

- **Bước 4:** Xác định giá trị thành phẩm nhập kho (giá thành) theo công thức sau

$$\begin{aligned} \text{Tổng giá thành} &= \text{Giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ} + \text{Chi phí phát sinh trong kỳ} - \text{Giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ} \\ \text{Giá thành đơn vị} &= \frac{\text{Tổng giá thành sản phẩm}}{\text{Số lượng sản phẩm sản xuất}} \end{aligned}$$

Việc tính giá thành của thành phẩm được mô hình hóa ở hình 3.6 giúp chúng ta hình dung mối liên hệ giữa chi phí dở dang với giá trị thành phẩm được tạo ra trong kỳ.



Hình 3.6 – Mô hình tính giá thành sản phẩm

Ví dụ 3.5: Doanh nghiệp ABC sản xuất một loại sản phẩm A. Có tài liệu kế toán về chi phí sản xuất như sau: (ĐVT: đồng)

- Giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ:	1.000.000
- Chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ:	
+ Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp:	4.000.000
+ Chi phí nhân công trực tiếp:	4.920.000
+ Chi phí sản xuất chung:	1.915.000

Yêu cầu: Hãy tính giá thành sản phẩm A? Biết rằng trong kỳ hoàn thành nhập kho 100 sản phẩm A và dở dang 5 sản phẩm trị giá 200.000

Giải ví dụ 3.5

- Bước 1: Đối tượng tính giá là **sản phẩm A**
- Bước 2: Chi phí phát sinh là **chi phí sản xuất sản phẩm A**
- Bước 3: Tổng chi phí sản xuất phát sinh liên quan đến sản phẩm A

$$4.000.000 + 4.920.000 + 1.915.000 = 10.835.000$$

- Bước 4: Xác định giá thành sản phẩm A

$$\begin{aligned} \text{Tổng giá thành sản phẩm A} &= \text{Giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ} + \text{Chi phí phát sinh trong kỳ} - \text{Giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ} \\ &= 1.000.000 + 10.835.000 - 200.000 = 11.635.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Giá thành đơn vị của sản phẩm A} &= \frac{11.635.000}{100} = 116.350 \text{ đ/sp} \end{aligned}$$

Ví dụ 3.6: Doanh nghiệp ABC sản xuất hai sản phẩm P và Q. Có tài liệu kế toán về chi phí sản xuất như sau: (ĐVT: đồng)

- Giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ:	2.000.000	(sản phẩm Q)
- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp phát sinh		
+ Sản phẩm P:	22.000.000	
+ Sản phẩm Q:	16.000.000	
- Chi phí nhân công trực tiếp phát sinh		
+ Sản phẩm P:	14.760.000	
+ Sản phẩm Q:	9.840.000	
- Chi phí sản xuất chung phát sinh liên quan đến P và Q là	13.950.000	

Yêu cầu: Hãy tính giá thành sản phẩm P, Q? Biết rằng, cuối kỳ

- Sản phẩm P: Hoàn thành 200 sản phẩm nhập kho, không có sản phẩm dở dang

- Sản phẩm Q: Hoàn thành 100 sản phẩm cho nhập kho và còn dở dang 20 sản phẩm trị giá 3.000.000.

- Chi phí sản xuất chung phân bổ cho từng loại sản phẩm theo chi phí nhân công trực tiếp.

Giải ví dụ 3.6

- Bước 1: Đối tượng tính giá là

- Bước 2: Chi phí phát sinh là

- Bước 3: Tập hợp và phân bổ chi phí sản xuất

Chi phí sản xuất chung liên quan hai 2 sản phẩm nên cần phân bổ (theo tiêu thức chi phí nhân công trực tiếp)

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí SXC} \\ \text{phân bổ cho P} \end{array} = \frac{13.950.000}{14.760.000 + 9.840.000} \times 14.760.000 = 8.370.000$$

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí SXC} \\ \text{phân bổ cho P} \end{array} = \dots\dots\dots$$

Khoản mục chi phí	Sản phẩm P	Sản phẩm Q
- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp	22.000.000	16.000.000
- Chi phí nhân công tiếp	14.760.000	9.840.000
- Chi phí sản xuất chung	8.370.000	
Cộng	45.130.000	

- Bước 4: Xác định giá thành sản phẩm P, Q

$$\text{Tổng giá thành sản phẩm P} = 0 + 45.130.000 - 0 = 45.130.000$$

$$\begin{array}{l} \text{Giá thành đơn vị} \\ \text{của sản phẩm P} \end{array} = \frac{45.130.000}{200} = 225.650 \text{ đ/sp}$$

$$\text{Tổng giá thành sản phẩm Q} = 2.000.000 + \dots\dots\dots - 3.000.000 = \dots\dots\dots$$

$$\begin{array}{l} \text{Giá thành đơn vị} \\ \text{của sản phẩm Q} \end{array} = \dots\dots\dots = \dots\dots\dots \text{đ/sp}$$

3.1.2. Tính giá xuất kho

Những vật tư, hàng hóa, thành phẩm được nhập kho ở các thời điểm khác nhau với mức giá khác nhau vì vậy doanh nghiệp cần lựa chọn phương pháp tính giá xuất kho cho hàng bán ra. Mỗi một doanh nghiệp tùy vào đặc thù sản xuất kinh doanh của mình mà áp dụng phương pháp tính giá trị tồn kho, có thể lựa chọn các phương pháp tính giá sao cho thuận lợi trong quá trình tính toán nhưng phải sử dụng đúng nguyên tắc nhất quán trong hạch toán.

Hiện nay, theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ban hành ngày 22/12/2014 có 3 phương pháp tính giá trị hàng tồn kho phổ biến, đó là:

- Phương pháp giá đích danh
- Phương pháp bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập hoặc cuối kỳ
- Phương pháp nhập trước, xuất trước

Doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tính giá trị hàng tồn kho nào thì phải đảm bảo tính nhất quán trong cả niên độ kế toán.

Nội dung của tất cả các phương pháp tính giá xuất kho này chúng ta sẽ nghiên cứu trong mô đun Kế toán kho và TSCĐ

3.2. Đối với tài sản cố định

Giá trị thực tế của TSCĐ gọi là nguyên giá TSCĐ

Nguyên giá TSCĐ là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có tài sản cố định tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

Việc xác định nguyên giá TSCĐ cũng trải qua các bước giống như việc tính giá mua của hàng hóa, vật tư, công cụ mua vào

Nguyên giá TSCĐ được xác định như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Nguyên} & & \text{Giá mua} & & \text{Thuế nhập} & & \text{Các} & & \text{Các khoản} \\ \text{giá TSCĐ} & = & \text{trên hóa đơn} & + & \text{khẩu (nếu có)} & + & \text{chi phí} & - & \text{giảm giá, chiết} \\ & & & & & & \text{mua} & & \text{khấu thương} \\ & & & & & & & & \text{mại (nếu có)} \end{array}$$

Các chi phí phát sinh trong quá trình mua sắm TSCĐ có thể là

- Chi phí vận chuyển, bốc dỡ
- Chi phí lắp đặt, chạy thử
- Tiền thuê, chi phí kho hàng, bến bãi
- Lệ phí trước bạ
- Hoa hồng môi giới

Ví dụ 3.7: Công ty A mua một xe tải F (ĐVT: 1.000 đồng)

- Giá trị mua hàng trên hóa đơn GTGT:
- + Giá mua chưa thuế: 800.000.000
- + Thuế GTGT (10%): 80.000.000
- + Giá thanh toán: 880.000.000
- Lệ phí trước bạ 2% tính trên giá thanh toán
- Chi phí lắp đặt, chạy thử 12.000.000

Yêu cầu: Tính nguyên giá xe tải F theo 2 phương pháp tính thuế GTGT: khấu trừ và trực tiếp?

- Phương pháp khấu trừ

$$\text{Nguyên giá TSCĐ} = 800.000.000 + 2\% \times 880.000.000 + 12.000.000 = 829.600.000$$

- Phương pháp trực tiếp

$$\text{Nguyên giá TSCĐ} = 880.000.000 + 2\% \times 880.000.000 + 12.000.000 = 909.600.000$$

B. Câu hỏi và bài tập thực hành



I. Lý thuyết: Hãy cho biết những nhận định dưới đây đúng hay sai (đánh dấu X vào ô lựa chọn của bạn)

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
1	Tính giá là phương pháp thông tin và kiểm tra về sự hình thành và phát sinh các chi phí nhằm giúp kế toán tính toán giá trị ghi sổ của các loại tài sản của đơn vị		
2	Tính giá là phương pháp biểu hiện giá trị các đối tượng kế toán bằng tiền phù hợp với các nguyên tắc và các quy định pháp luật của Nhà nước ban hành.		
3	Khi tính giá hàng hoá mua vào do nhập khẩu, nếu có thuế nhập khẩu, kế toán không cần phải tính thuế nhập khẩu này vào giá gốc của hàng hoá mua vào.		
4	Khi mua TSCĐ, nếu phát sinh thêm các chi phí lắp đặt, chạy thử, kế toán không được cộng thêm chi phí này vào nguyên giá của TSCĐ mua vào		
5	Khi mua vật liệu, nếu được hưởng chiết khấu thương mại, kế toán cần phải trừ bớt số tiền chiết khấu này khỏi giá gốc của vật liệu mua vào.		
6	Nguyên tắc giá gốc đòi hỏi một tài sản khi đơn vị mua vào phải được ghi nhận theo giá phí (chi phí) tại thời điểm xảy ra nghiệp vụ mua.		
7	Theo nguyên tắc nhất quán, kế toán không được lựa chọn các phương pháp tính giá xuất kho khác nhau cho các loại hàng tồn kho khác nhau.		
8	Giá trị ban đầu của TSCĐ gọi là nguyên giá		
9	Không được cộng thuế nhập khẩu vào giá gốc của lô hàng nhập khẩu		
10	Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, giá mua trên hóa đơn tính theo giá thanh toán		

II. Bài tập thực hành

Bài 1. Mua 1.000 tấn nguyên vật liệu nhập kho, giá mua chưa thuế trên hoá đơn: 200.000 đồng/tấn (thuế suất thuế GTGT là 10%). Chi phí vận chuyển, bốc dỡ: 1.100.000 đồng (đã bao gồm thuế GTGT là 10%), được hưởng chiết khấu thương mại 1% giá mua trên hóa đơn do mua hàng với số lượng lớn. Hãy tính giá thực tế nguyên vật liệu nhập kho (theo cả hai phương pháp tính thuế GTGT).

Bài 2. Nhập kho vật liệu B theo giá chưa thuế 4.000kg x 6.000đ/kg, thuế GTGT 10%. Chi phí bốc vác vào kho là 100.000đ. Hãy tính giá nhập kho vật liệu B và đơn giá vật liệu B theo 2 phương pháp tính thuế GTGT?

Bài 3. Công ty MTH mua nguyên vật liệu về nhập kho. Giá mua 70.000.000 đ, chi phí vận chuyển nguyên vật liệu về kho là 1.000.000 đ. Tuy nhiên, do công ty mua với số lượng lớn nên người bán giảm giá cho công ty 1.400.000đ. Công ty tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

Bài 4*. Công ty A tiến hành mua vật liệu X để phục vụ cho sản xuất. Trong kỳ có các tài liệu liên quan đến việc mua vật liệu X như sau (ĐVT:1.000đ)

- Giá trị trên hóa đơn GTGT: Giá mua chưa thuế: 150.000; thuế GTGT: 15.000
- Giá cước vận chuyển, bốc xếp chưa thuế GTGT: 5.000, thuế GTGT 500
- Khối lượng vật liệu mua: 2.000 kg
- Định mức hao hụt tự nhiên: 20 kg
- Khối lượng vật liệu thực tế nhập kho: 1.890 kg

Yêu cầu: Tính giá thực tế vật liệu X nhập kho theo 2 phương pháp tính thuế GTGT

Bài 5. Công ty ABC mua công cụ về nhập kho chưa trả tiền cho người bán với giá mua trên hoá đơn chưa có thuế GTGT của công cụ A là 20.000.000đ, công cụ B là 15.000.000đ, thuế GTGT 10%. Công cụ A có số lượng là 50 cái, công cụ B là 100 cái. Công ty chi tiền mặt để trả tiền vận chuyển 2 loại công cụ trên về nhập kho với giá thanh toán là 1.320.000đ, trong đó thuế GTGT 120.000đ.

Yêu cầu: Biết rằng công ty ABC tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, hãy tính giá trị thực tế công cụ A và B nhập kho.

Bài 6. Công ty XYZ tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, tiến hành mua một lô nguyên vật liệu kho với số lượng 40.000 kg. Giá hoá đơn của số nguyên vật liệu trên bao gồm cả thuế GTGT 10% là 330.000.000 đồng. Chi phí vận chuyển đã thanh toán bằng tiền mặt theo giá hoá đơn đã bao gồm thuế GTGT 10% là 7.700.000 đồng. Số lượng vật liệu nhập kho theo phiếu nhập kho là 39.850 kg. Hao hụt theo định mức trong quá trình thu mua của loại vật liệu này cho phép là 1%. Tính tổng giá trị và đơn giá nguyên vật liệu thu mua.

Bài 7. Doanh nghiệp mua mới một TSCĐ hữu hình, với giá mua chưa thuế là 300.000.000 đ, thuế GTGT 10%. Chiết khấu thương mại được hưởng 2%. Chi phí vận chuyển TSCĐ về doanh nghiệp là 500.000đ, thuế GTGT 10%. Hãy xác định nguyên giá của TSCĐ, biết doanh nghiệp hạch toán GTGT theo phương pháp khấu trừ.

Bài 8. Mua một thiết bị sản xuất, giá mua chưa thuế 150.000.000 đ, thuế GTGT 10%. Chi phí lắp đặt trước khi sử dụng có giá chưa thuế 3.000.000 đ, thuế GTGT 10%. Tất cả trả bằng tiền gửi ngân hàng. Hãy xác định nguyên giá TSCĐ theo 2 phương pháp tính thuế?

Bài 9. Mua một phương tiện vận tải giá mua chưa thuế: 300.000.000 đồng, thuế suất thuế GTGT 10%, chưa trả tiền người bán. Chi phí chạy thử: 2.200.000 đồng (bao gồm thuế GTGT 10%). Lệ phí trước bạ 15.000.000 đồng. Tính nguyên giá TSCĐ (theo cả hai phương pháp tính thuế).

Bài 10. Một doanh nghiệp sản xuất sản phẩm Q có tài liệu như sau:

- Giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ	:	36.000.000
- Chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ:		
+ Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp	:	650.000.000
+ Chi phí nhân công trực tiếp	:	120.000.000
+ Chi phí sản xuất chung	:	190.000.000
- Giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ	:	44.000.000

Cuối kỳ hoàn thành nhập kho 16.000 sản phẩm, dở dang 4.000 sản phẩm.

Yêu cầu: Tính giá thành đơn vị của sản phẩm Q.

Bài 11. Tại 1 phân xưởng sản xuất có tài liệu kế toán về tình hình sản xuất 2 loại sản phẩm M và N phát sinh trong kỳ như sau:

- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp	:	23.460.000
- Chi phí nhân công trực tiếp	:	12.250.000
- Chi phí sản xuất chung	:	1.715.000

Cuối kỳ, hoàn thành 100 sản phẩm M và 50 sản phẩm N nhập kho, không có sản phẩm dở dang.

Yêu cầu: Tính giá thành sản phẩm M và N hoàn thành, biết:

Định mức chi phí vật liệu sản xuất để phân bổ chi phí nguyên vật liệu trực tiếp:

+ Sản phẩm M:	70.000 đ/ sản phẩm.
+ Sản phẩm N:	320.000 đ/ sản phẩm.

Định mức chi phí nhân công trực tiếp để phân bổ chi phí nhân công trực tiếp:

+ Sản phẩm M:	80.000 đ/ sản phẩm
+ Sản phẩm N:	85.000 đ/ sản phẩm.

Chi phí sản xuất chung phân bổ theo chi phí nhân công trực tiếp



C. Ghi nhớ

- Theo nguyên tắc giá gốc đòi hỏi phải hạch toán tài sản theo giá thực tế khi phát sinh nghĩa là phản ánh theo giá lịch sử.
- Việc tính giá thực chất là việc xác định giá trị ghi sổ của tài sản, giá trị ghi sổ của tài sản là toàn bộ chi phí thực tế mà đơn vị bỏ ra để có được tài sản đó và tính giá là phải xác định giá trị thực tế của tài sản.
- Giá thành sản phẩm gồm ba khoản mục chi phí: Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí sản xuất chung. Tuy nhiên, do việc sản xuất được tiến hành liên tục mà tính giá thành lại thực hiện một thời điểm nhất định nên phải xác định được chi phí sản xuất dở dang đầu kỳ, cuối kỳ.



CHƯƠNG 4. TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ GHI SỔ KÉP

Giới thiệu:



Như đã trình bày ở chương trước, đối tượng của kế toán có hình thái biểu hiện rất đa dạng, phong phú dưới nhiều hình thức khác nhau, vận động thường xuyên và liên tục. Vậy để phản ánh sự biến động đó, kế toán sẽ sử dụng phương pháp kế toán nào? Cách ghi chép ra sao? Nếu phương pháp chứng từ kế toán chỉ cho phép theo dõi, sao chụp từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh một cách riêng lẻ thì phương pháp tài khoản – ghi kép cho phép biểu hiện mối quan hệ vốn có giữa các đối tượng kế toán trong từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Trong chương này gồm các nội dung: khái niệm, phân loại, kết cấu của tài khoản, nguyên tắc ghi chép trên các tài khoản kế toán, ghi sổ kép, khái niệm ghi sổ kép, các loại định khoản, kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, mối quan hệ giữa tài khoản và bảng cân đối kế toán, đối chiếu số liệu ghi chép trong các tài khoản, hệ thống tài khoản kế toán áp dụng tại doanh nghiệp.

Mục tiêu:



- Trình bày được khái niệm, kết cấu của tài khoản kế toán
- Liệt kê được các số hiệu tài khoản kế toán trong hệ thống tài khoản
- Phân tích được mối quan hệ đối ứng kế toán trong nghiệp vụ phát sinh
- Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Kiểm tra được số liệu ghi chép trên tài khoản
- Lập được bảng cân đối tài khoản

A. Nội dung

1. Tài khoản kế toán

1.1. Khái niệm

Để theo dõi tình hình và sự biến động của từng loại đối tượng, kế toán phải tiến hành ghi chép riêng cho từng loại đối tượng kế toán vào một trang sổ, trang sổ đó gọi là tài khoản kế toán. Như vậy, tài khoản kế toán là **cách thức phân loại, hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng của kế toán** như là theo từng loại tài sản, từng loại nguồn vốn và từng quá trình kinh doanh.

Ví dụ: Để phản ánh, theo dõi số hiện có và tình hình thu, chi của tiền mặt; kế toán sẽ mở tài khoản Tiền mặt

1.2. Nội dung và kết cấu chung của tài khoản

Mỗi đối tượng kế toán luôn vận động theo hai mặt đối lập, chẳng hạn như tiền mặt thì thu, chi; hàng hóa thì nhập kho, xuất kho,... Do vậy, tài khoản được thiết kế theo hình thức hai bên để phản ánh từng mặt vận động của đối tượng kế toán. Một bên ghi nhận biến động tăng, bên còn lại ghi nhận biến động giảm.

Nguyên tắc thiết kế tài khoản được minh họa ở hình 4.1

Nguyên tắc thiết kế tài khoản			
Phải có nhiều loại tài khoản: - Tài khoản cơ bản phản ánh tài sản, nguồn vốn và quá trình kinh doanh - Tài khoản điều chỉnh cho tài khoản cơ bản	Kết cấu tài khoản - Kết cấu của loại tài khoản phản ánh tài sản phải ngược với kết cấu của loại tài khoản phản ánh nguồn vốn. - Kết cấu của loại tài khoản điều chỉnh phải ngược với kết cấu của loại tài khoản cơ bản	Số phát sinh - Số phát sinh tăng phải phản ánh cùng bên với số dư đầu kỳ - Số phát sinh giảm được phản ánh ở bên còn lại của tài khoản	Số dư là giá trị của loại tài sản, nguồn vốn tại thời điểm đầu kỳ hoặc cuối kỳ

Hình 4.1 – Nguyên tắc thiết kế tài khoản

Tài khoản kế toán được mở cho từng đối tượng kế toán có nội dung kinh tế riêng biệt. Số lượng tài khoản cần mở, tên gọi các tài khoản phụ thuộc vào nội dung kinh tế và sự vận động khách quan của đối tượng kế toán quy định.

Trong thực tế thì tài khoản được thể hiện trong các tờ sổ gồm hai cột chủ yếu là cột Nợ, cột Có và các cột liên quan như Số hiệu, ngày tháng, diễn giải... Để thuận lợi cho học tập và nghiên cứu, tài khoản được sơ đồ hóa thành hình thức chữ **T**.

Kết cấu của tài khoản được thể hiện ở hình 4.2

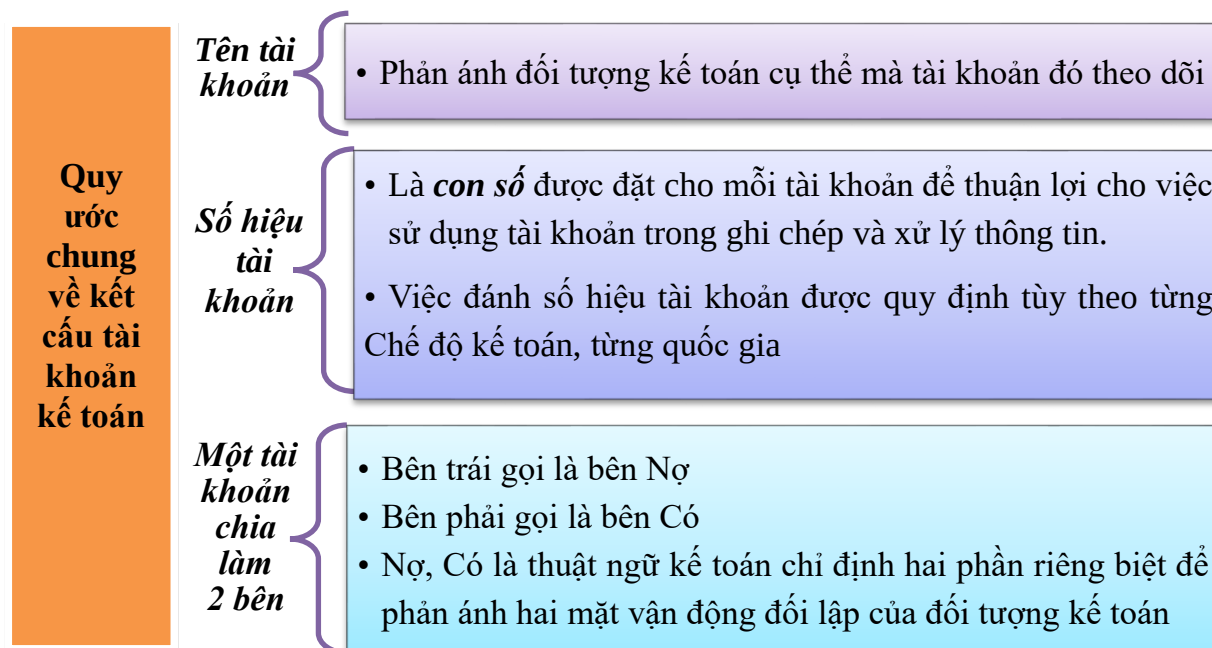
Tính trạng của đối tượng kế toán lúc đầu kỳ và cuối kỳ	Tài khoản					
	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
	Số	Ngày			Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ			
			Số phát sinh trong kỳ			
			Tổng số phát sinh trong kỳ			
			Số dư cuối kỳ			

Các nghiệp vụ làm tăng/giảm đối tượng kế toán

NỢ	Tên TK (số hiệu TK)	CÓ

Hình 4.2 – Kết cấu của tài khoản kế toán thực tế và lý thuyết

Một tài khoản được thiết kế phải đảm bảo một số quy ước chung sau (hình 4.3)



Hình 4.3 – Quy ước chung về kết cấu tài khoản kế toán

Sự biến động của đối tượng kế toán trong kỳ phản ánh trong tài khoản gọi là **số phát sinh**. Nếu số phát sinh làm biến động tăng đối tượng kế toán gọi là phát sinh tăng và ngược lại. Trong ghi chép số phát sinh tăng được tập hợp vào một bên và số phát sinh giảm được tập hợp vào bên còn lại.

1.3. Tên gọi và số hiệu của tài khoản

1.3.1. Tên gọi của tài khoản

Mỗi tài khoản có một tên gọi phản ánh nội dung kinh tế của đối tượng kế toán mà tài khoản đó phản ánh.

Ví dụ:	Đối tượng kế toán	Tên tài khoản phản ánh
	Tiền gửi ngân hàng	TK tiền gửi ngân hàng
	Công nợ khách hàng	TK phải thu khách hàng
	Hàng hóa	TK hàng hóa

1.3.2. Số hiệu tài khoản

Tài khoản cần được đánh số hiệu để thuận lợi cho việc phân loại và sử dụng. Mỗi một tài khoản thì có một số hiệu riêng. Số hiệu của tài khoản tùy thuộc vào từng chế độ kế toán của từng quốc gia. Chẳng hạn, theo chế độ kế toán và theo hệ thống tài khoản kế toán Việt Nam hiện hành:

TK Tiền mặt có số hiệu là 111

TK Tiền gửi ngân hàng có số hiệu là 112

TK Nguyên vật liệu có số hiệu là 152

TK Tài sản cố định hữu hình có số hiệu là 211

Số TT	Số hiệu TK		Tên tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	
03	113	1131 1132	Tiền đang chuyển Tiền Việt Nam Ngoại tệ
04	121	1211 1212 1218	Chứng khoán kinh doanh Cổ phiếu Trái phiếu Chứng khoán và công cụ tài chính khác
05	128	1281 1282 1283 1288	Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn Tiền gửi có kỳ hạn Trái phiếu Cho vay Các khoản đầu tư khác nắm giữ đến ngày đáo hạn
06	131		Phải thu của khách hàng
07	133	1331 1332	Thuế GTGT được khấu trừ Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ
08	136	1361 1362 1363 1368	Phải thu nội bộ Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc Phải thu nội bộ về chênh lệch tỷ giá Phải thu nội bộ về chi phí đi vay đủ điều kiện được vốn hoá Phải thu nội bộ khác
09	138	1381 1385 1388	Phải thu khác Tài sản thiếu chờ xử lý Phải thu về cổ phần hoá Phải thu khác
10	141		Tạm ứng
11	151		Hàng mua đang đi đường
12	152		Nguyên liệu, vật liệu
13	153	1531 1532 1533 1534	Công cụ, dụng cụ Công cụ, dụng cụ Bao bì luân chuyển Đồ dùng cho thuê Thiết bị, phụ tùng thay thế
14	154		Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang
15	155	1551 1557	Thành phẩm Thành phẩm nhập kho Thành phẩm bất động sản
16	156	1561 1562 1567	Hàng hóa Giá mua hàng hóa Chi phí thu mua hàng hóa Hàng hóa bất động sản
17	157		Hàng gửi đi bán
18	158		Hàng hoá kho bảo thuế
19	161		Chi sự nghiệp

Số TT	Số hiệu TK		Tên tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	
20	171	1611	Chi sự nghiệp năm trước
		1612	Chi sự nghiệp năm nay
21	211		Giao dịch mua bán lại trái phiếu chính phủ
			Tài sản cố định hữu hình
		2111	Nhà cửa, vật kiến trúc
		2112	Máy móc, thiết bị
		2113	Phương tiện vận tải, truyền dẫn
		2114	Thiết bị, dụng cụ quản lý
		2115	Cây lâu năm, súc vật làm việc và cho sản phẩm
		2118	TSCĐ khác
22	212		Tài sản cố định thuê tài chính
		2121	TSCĐ hữu hình thuê tài chính.
		2122	TSCĐ vô hình thuê tài chính.
23	213		Tài sản cố định vô hình
		2131	Quyền sử dụng đất
		2132	Quyền phát hành
		2133	Bản quyền, bằng sáng chế
		2134	Nhãn hiệu, tên thương mại
		2135	Chương trình phần mềm
		2136	Giấy phép và giấy phép nhượng quyền
		2138	TSCĐ vô hình khác
24	214		Hao mòn tài sản cố định
		2141	Hao mòn TSCĐ hữu hình
		2142	Hao mòn TSCĐ thuê tài chính
		2143	Hao mòn TSCĐ vô hình
		2147	Hao mòn bất động sản đầu tư
25	217		Bất động sản đầu tư
26	221		Đầu tư vào công ty con
27	222		Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết
28	228		Đầu tư khác
		2281	Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác
		2288	Đầu tư khác
29	229		Dự phòng tổn thất tài sản
		2291	Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh
		2292	Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác
		2293	Dự phòng phải thu khó đòi
		2294	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho
30	241		Xây dựng cơ bản dở dang
		2411	Mua sắm TSCĐ
		2412	Xây dựng cơ bản
		2413	Sửa chữa lớn TSCĐ
31	242		Chi phí trả trước
32	243		Tài sản thuế thu nhập hoãn lại
33	244		Cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược

Số TT	Số hiệu TK		Tên tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	
			LOẠI TÀI KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ
34	331		Phải trả cho người bán
35	333		Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
		3331	Thuế giá trị gia tăng phải nộp
		33311	Thuế GTGT đầu ra
		33312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu
		3332	Thuế tiêu thụ đặc biệt
		3333	Thuế xuất, nhập khẩu
		3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp
		3335	Thuế thu nhập cá nhân
		3336	Thuế tài nguyên
		3337	Thuế nhà đất, tiền thuê đất
		3338	Thuế bảo vệ môi trường và các loại thuế khác
		33381	Thuế bảo vệ môi trường
		33382	Các loại thuế khác
		3339	Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác
36	334		Phải trả người lao động
		3341	Phải trả công nhân viên
		3348	Phải trả người lao động khác
37	335		Chi phí phải trả
38	336		Phải trả nội bộ
		3361	Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh
		3362	Phải trả nội bộ về chênh lệch tỷ giá
		3363	Phải trả nội bộ về chi phí đi vay đủ điều kiện được vốn hoá
		3368	Phải trả nội bộ khác
39	337		Thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng
40	338		Phải trả, phải nộp khác
		3381	Tài sản thừa chờ giải quyết
		3382	Kinh phí công đoàn
		3383	Bảo hiểm xã hội
		3384	Bảo hiểm y tế
		3385	Phải trả về cổ phần hoá
		3386	Bảo hiểm thất nghiệp
		3387	Doanh thu chưa thực hiện
		3388	Phải trả, phải nộp khác
41	341		Vay và nợ thuê tài chính
		3411	Các khoản đi vay
		3412	Nợ thuê tài chính
42	343		Trái phiếu phát hành
		3431	Trái phiếu thường
		34311	Mệnh giá trái phiếu
		34312	Chiết khấu trái phiếu
		34313	Phụ trội trái phiếu
		3432	Trái phiếu chuyển đổi
43	344		Nhận ký quỹ, ký cược

Số TT	Số hiệu TK		Tên tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	
44	347		Thuế thu nhập hoãn lại phải trả
45	352		Dự phòng phải trả
		3521	Dự phòng bảo hành sản phẩm hàng hóa
		3522	Dự phòng bảo hành công trình xây dựng
		3523	Dự phòng tái cơ cấu doanh nghiệp
		3524	Dự phòng phải trả khác
46	353		Quỹ khen thưởng phúc lợi
		3531	Quỹ khen thưởng
		3532	Quỹ phúc lợi
		3533	Quỹ phúc lợi đã hình thành TSCĐ
		3534	Quỹ thưởng ban quản lý điều hành công ty
47	356		Quỹ phát triển khoa học và công nghệ
		3561	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ
		3562	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ đã hình thành TSCĐ
48	357		Quỹ bình ổn giá
			LOẠI TÀI KHOẢN VỐN CHỦ SỞ HỮU
49	411		Vốn đầu tư của chủ sở hữu
		4111	Vốn góp của chủ sở hữu
		41111	Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết
		41112	Cổ phiếu ưu đãi
		4112	Thặng dư vốn cổ phần
		4113	Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu
		4118	Vốn khác
50	412		Chênh lệch đánh giá lại tài sản
51	413		Chênh lệch tỷ giá hối đoái
		4131	Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ
		4132	Chênh lệch tỷ giá hối đoái trong giai đoạn trước hoạt động
52	414		Quỹ đầu tư phát triển
53	417		Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp
54	418		Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu
55	419		Cổ phiếu quỹ
56	421		Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối
		4211	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm trước
		4212	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay
57	441		Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản
58	461		Nguồn kinh phí sự nghiệp
		4611	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm trước
		4612	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm nay
59	466		Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ
			LOẠI TÀI KHOẢN DOANH THU
60	511		Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
		5111	Doanh thu bán hàng hóa

Số TT	Số hiệu TK		Tên tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	
61	515	5112	Doanh thu bán các thành phẩm
		5113	Doanh thu cung cấp dịch vụ
		5114	Doanh thu trợ cấp, trợ giá
		5117	Doanh thu kinh doanh bất động sản đầu tư
		5118	Doanh thu khác
62	521		Doanh thu hoạt động tài chính
63	611		Các khoản giảm trừ doanh thu
		5211	Chiết khấu thương mại
		5212	Hàng bán bị trả lại
		5213	Giảm giá hàng bán
			LOẠI TÀI KHOẢN CHI PHÍ SẢN XUẤT, KINH DOANH
64	621		Mua hàng
		6111	Mua nguyên liệu, vật liệu
		6112	Mua hàng hóa
65	622		Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp
66	623		Chi phí nhân công trực tiếp
67	627		Chi phí sử dụng máy thi công
		6231	Chi phí nhân công
		6232	Chi phí nguyên, vật liệu
		6233	Chi phí dụng cụ sản xuất
		6234	Chi phí khấu hao máy thi công
		6237	Chi phí dịch vụ mua ngoài
		6238	Chi phí bằng tiền khác
			Chi phí sản xuất chung
		6271	Chi phí nhân viên phân xưởng
		6272	Chi phí nguyên, vật liệu
68	631	6273	Chi phí dụng cụ sản xuất
		6274	Chi phí khấu hao TSCĐ
		6277	Chi phí dịch vụ mua ngoài
69	632	6278	Chi phí bằng tiền khác
70	635		Giá thành sản xuất
71	641		Giá vốn hàng bán
72	642		Chi phí tài chính
			Chi phí bán hàng
		6411	Chi phí nhân viên
		6412	Chi phí nguyên vật liệu, bao bì
		6413	Chi phí dụng cụ, đồ dùng
		6414	Chi phí khấu hao TSCĐ
		6415	Chi phí bảo hành
		6417	Chi phí dịch vụ mua ngoài
		6418	Chi phí bằng tiền khác
			Chi phí quản lý doanh nghiệp
		6421	Chi phí nhân viên quản lý
		6422	Chi phí vật liệu quản lý

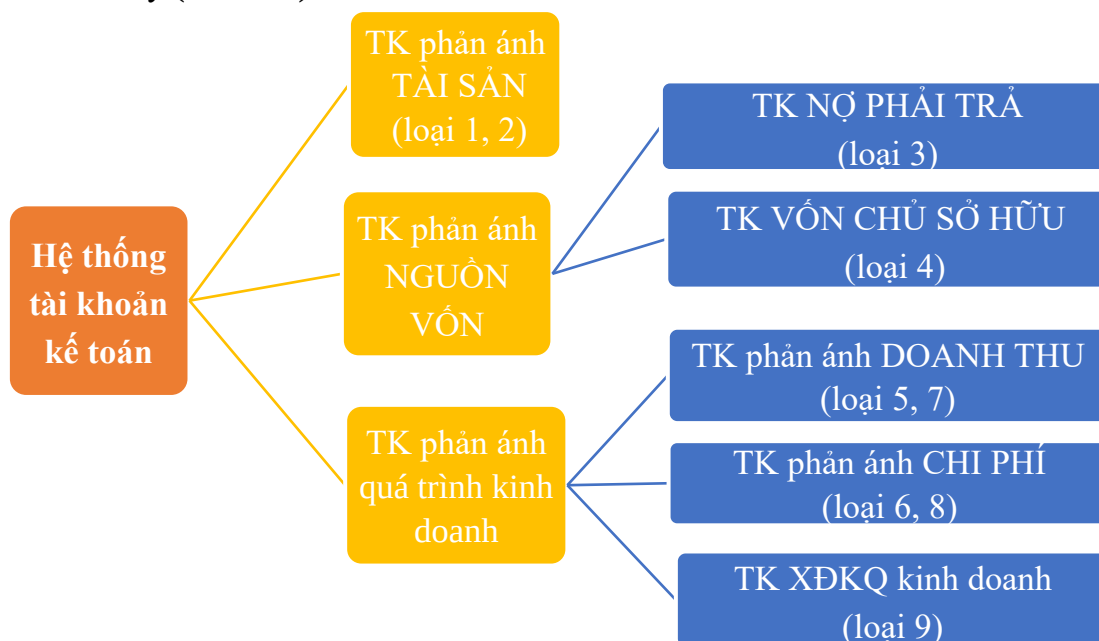
Số TT	Số hiệu TK		Tên tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	
73	711	6423	Chi phí đồ dùng văn phòng
		6424	Chi phí khấu hao TSCĐ
		6425	Thuê, phí và lệ phí
		6426	Chi phí dự phòng
		6427	Chi phí dịch vụ mua ngoài
		6428	Chi phí bằng tiền khác
			LOẠI TÀI KHOẢN THU NHẬP KHÁC
			Thu nhập khác
			LOẠI TÀI KHOẢN CHI PHÍ KHÁC
74	811		Chi phí khác
75	821		Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp
		8211	Chi phí thuế TNDN hiện hành
		8212	Chi phí thuế TNDN hoãn lại
			TÀI KHOẢN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH
76	911		Xác định kết quả kinh doanh

1.5. Phân loại tài khoản kế toán

Mỗi tài khoản phản ánh một đối tượng kế toán cụ thể có nội dung kinh tế, sự vận động, yêu cầu quản lý, công dụng và phương pháp ghi chép khác nhau. Do đó để sử dụng các tài khoản một cách đúng đắn và thành thạo trong công tác kế toán cần phải phân loại tài khoản kế toán.

1.5.1. Phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế

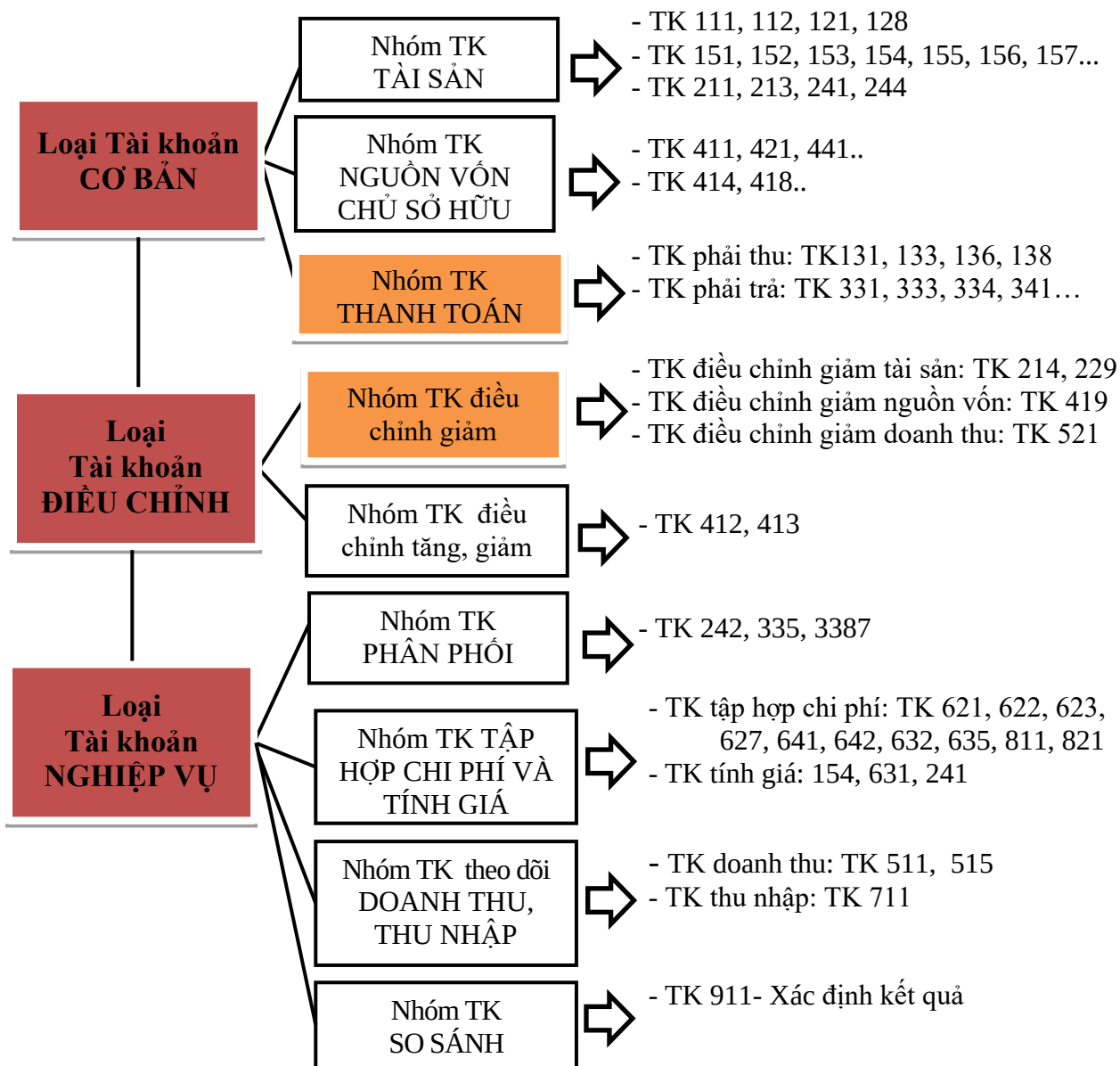
Theo nội dung kinh tế, hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp được chia làm 3 loại sau đây (hình 4.4):



Hình 4.4 – Phân loại hệ thống tài khoản theo nội dung kinh tế

1.5.2. Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu

Theo cách phân loại này, trước hết căn cứ vào công dụng để chia tài khoản thành những loại có công dụng giống nhau. Sau đó trong từng loại, căn cứ vào kết cấu của tài khoản để chia chúng thành nhóm có kết cấu giống nhau, gồm 3 loại như hình 4.5

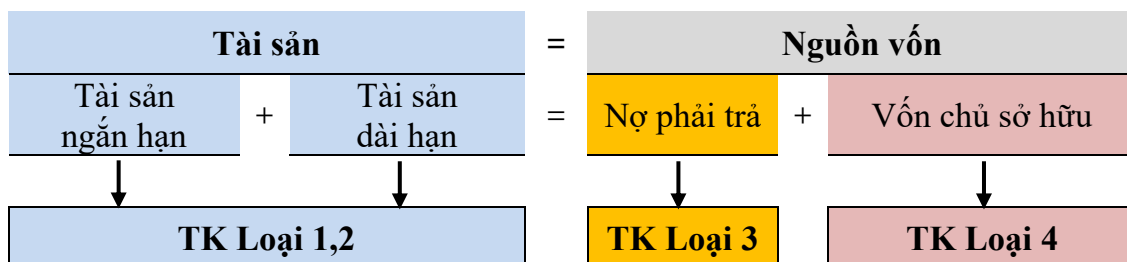


Hình 4.5 – Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu

1.6. Nguyên tắc ghi chép vào các loại tài khoản

1.6.1. Tài khoản phản ánh tài sản, nguồn vốn

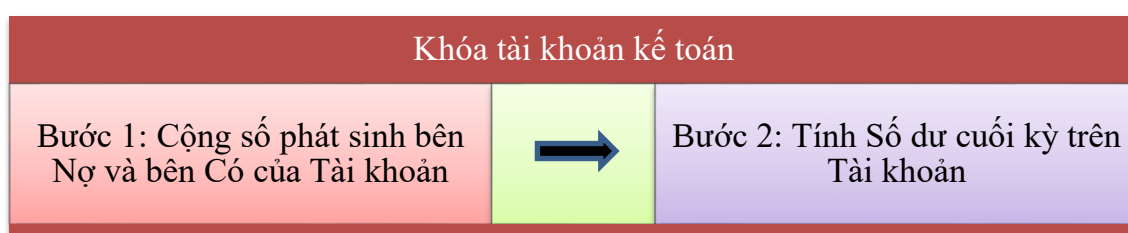
Theo phương trình kế toán, ta có 4 loại Tài khoản: Từ tài khoản loại 1 đến loại 4



❶ Tài khoản phản ánh TÀI SẢN

Tài khoản này được mở ra để theo dõi số hiện có và tình hình biến động của các đối tượng kế toán là tài sản trong đơn vị.

Nợ	Tài khoản phản ánh TÀI SẢN (TK loại 1,2)	Có
SD: Giá trị tài sản đầu kỳ Số phát sinh tăng		Số phát sinh giảm
PS: Tổng số phát sinh tăng		PS: Tổng số phát sinh giảm
SD: Giá trị tài sản cuối kỳ		



Số dư cuối kỳ	=	Số dư đầu kỳ	+	Tổng số phát sinh tăng trong kỳ	-	Tổng số phát sinh giảm trong kỳ
SD Nợ CK	=	SD Nợ ĐK	+	PS Nợ	-	PS Có

Ví dụ 4.1: Có tài liệu về “Tiền mặt” tại doanh nghiệp X như sau:

	Nợ	TK Tiền mặt	Có
- Tồn quỹ tiền mặt đầu tháng 1/N: 30.000.000	SD: 30.000.000		
Trong tháng 1/N có các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt:			
1. Rút tiền ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt 20.000.000 ↑	(1) 20.000.000	(2) 6.000.000	
2. Chi tiền mặt mua vật liệu nhập kho 6.000.000 ↓	(4) 10.000.000	(3) 14.000.000	
3. Xuất quỹ tiền mặt chi trả nợ người bán 14.000.000 ↓			
4. Bán hàng thu tiền mặt nhập quỹ 10.000.000 ↑			
Yêu cầu: Phản ánh tình hình trên vào TK “Tiền mặt” và khóa Tài khoản	PS: 30.000.000	PS: 20.000.000	
	SD: 40.000.000		

$$SDCK = 30.000.000 + 30.000.000 - 20.000.000 = 40.000.000$$

❷ Tài khoản phản ánh NGUỒN VỐN

Tài khoản này nhằm để theo dõi số hiện có và tình hình biến động của các đối tượng kế toán thuộc nguồn vốn trong đơn vị.

Nợ	Tài khoản phản ánh NGUỒN VỐN (TK loại 3,4)	Có
Số phát sinh giảm	SD: Giá trị nguồn vốn hiện có đầu kỳ	Số phát sinh tăng
PS: Tổng số phát sinh giảm	PS: Tổng số phát sinh tăng	
	SD: Giá trị nguồn vốn hiện có cuối kỳ	

Số dư cuối kỳ của TK phản ánh nguồn vốn được tính theo công thức:

Số dư cuối kỳ	=	Số dư đầu kỳ	+	Tổng số phát sinh tăng trong kỳ	-	Tổng số phát sinh giảm trong kỳ
SD Có CK	=	SD Có ĐK	+	PS Có	-	PS Nợ

Ví dụ 4.2: Có tài liệu về “Vay ngân hàng” tại doanh nghiệp X như sau:

Nợ vay đầu tháng 1/N: 10.000.000

Trong tháng 1/N có các nghiệp vụ :

1. Trả nợ vay bằng tiền mặt: 5.000.000

2. Vay trả nợ người bán: 8.000.000

3. Trả nợ vay bằng tiền gửi ngân hàng: 10.000.000

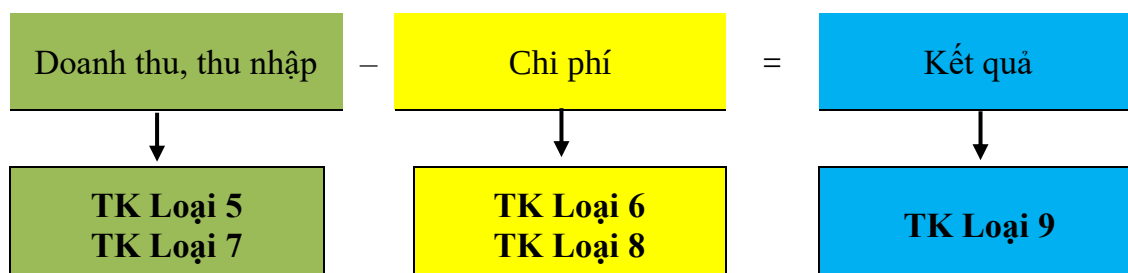
Yêu cầu: Phản ánh tình hình trên vào TK “Vay ngân hàng” và khóa Tài khoản

Nợ TK “Vay ngân hàng”	Có
	SD: 10.000.000
(1) 5.000.000	(2) 8.000.000
(3) 10.000.000	
PS: 15.000.000	PS: 8.000.000
	SD: 3.000.000

$$SDCK = 10.000.000 + 8.000.000 - 15.000.000 = 3.000.000$$

1.6.2. Tài khoản phản ánh quá trình kinh doanh

Theo nguyên tắc phù hợp, ta có 5 loại Tài khoản: Từ tài khoản loại 5 đến loại 9



❸ Tài khoản phản ánh doanh thu, thu nhập: TK 511, 515, 711

Tài khoản này được mở ra để theo doanh thu, thu nhập trong kỳ để làm cơ sở tính kết quả kinh doanh.

Nợ	Tài khoản phản ánh DOANH THU, THU NHẬP (TK loại 5, 7)	Có
- Kết chuyển doanh thu ←		- Các nghiệp vụ làm tăng doanh thu, thu nhập →
PS: xxx		PS: xxx
✕		

Tài khoản này cuối kỳ **không có Số dư** vì nó chỉ phản ánh một mặt của đối tượng kế toán là các khoản doanh thu, thu nhập của từng thời kỳ, cuối kỳ để xác định kết quả.

❹ Tài khoản phản ánh chi phí: TK 621, 622, 627, 632, 635, 641, 642, 811, 821...

Tài khoản này được mở ra để theo chi phí phát sinh trong kỳ để làm cơ sở tính giá thành và tính kết quả kinh doanh.

Nợ	Tài khoản phản ánh CHI PHÍ (TK loại 6, 8)	Có
- Phát sinh tăng các khoản chi phí →		- Kết chuyển chi phí →
PS: xxx		PS: xxx
✕		

Tài khoản này cuối kỳ không có Số dư vì nó chỉ phản ánh một mặt của đối tượng kế toán là các khoản chi của từng thời kỳ.

❺ Tài khoản phản ánh kết quả: TK 911

Tài khoản này được mở ra để tính kết quả kinh doanh trong kỳ kế toán.

Nợ	Tài khoản phản ánh KẾT QUẢ (TK loại 9)	Có
- Kết chuyển chi phí phát sinh trong kỳ - Kết chuyển lãi		- Kết chuyển doanh thu phát sinh trong kỳ - Kết chuyển lỗ
PS: xxx		PS: xxx
✕		

Tài khoản này cuối kỳ không có Số dư vì nó chỉ để xác định kết quả.

Kết chuyển trên tài khoản là gì ?

Kết chuyển là chuyển số tiền từ tài khoản này sang tài khoản khác và lúc đó tài khoản được kết chuyển sẽ không có số dư cuối kỳ.

1.6.3. Nhóm tài khoản thanh toán (TK lưỡng tính)

Những tài khoản này phản ánh trực tiếp sự biến động của các khoản phải thu và phải trả của doanh nghiệp với khách hàng, người cung cấp, công nhân viên, các cơ quan cấp trên.

⑥ Tài khoản nợ phải thu: TK 131, TK 133, TK 136, TK 138

Các tài khoản nợ phải thu (tài sản) thường có Số dư bên Nợ nhưng đôi khi cũng có số dư bên Có. **Số dư bên Có phản ánh một khoản phải trả** do:

- Số đã thu lớn hơn số phải thu (thu thừa nên cần trả lại)
- Số tiền khách hàng ứng trước nhưng doanh nghiệp chưa cung cấp sản phẩm, hàng hóa hay dịch vụ cho khách hàng (TK 131)

NỢ CÓ	Tài khoản 131 – Phải thu khách hàng
<u>SD:</u> Số còn phải thu khách hàng ở đầu kỳ - Số tiền phải thu khách hàng tăng - <i>Giá trị hàng hóa, dịch vụ giao cho người mua cần trừ vào tiền ứng trước</i>	<u>SD:</u> Số tiền ứng trước của khách hàng đầu kỳ - Số tiền người mua thanh toán trong kỳ - <i>Số tiền người mua ứng trước trong kỳ</i>
PS: Tổng phát sinh	PS: Tổng phát sinh
<u>SD:</u> Số tiền phải thu khách hàng cuối kỳ	<u>SD:</u> Số tiền khách hàng ứng trước cuối kỳ

⑦ Tài khoản nợ phải trả: TK 331, TK 333, TK 334, TK 336, TK 338

Các tài khoản nợ phải trả (nguồn vốn) thường có Số dư bên Có nhưng đôi khi cũng có số dư bên Nợ. **Số dư bên Nợ phản ánh một khoản phải thu** do:

- Số đã trả lớn hơn số phải trả (trả thừa nên cần thu lại)
- Số tiền doanh nghiệp ứng trước người bán nhưng chưa nhận được sản phẩm, hàng hóa hay dịch vụ (TK 331)

NỢ CÓ	Tài khoản 331 – Phải trả cho người bán
<u>SD:</u> Số tiền ứng trước người bán đầu kỳ - Số tiền thanh toán cho người bán - <i>Số tiền ứng trước người bán trong kỳ</i>	<u>SD:</u> Số tiền còn phải trả người bán đầu kỳ - Số tiền phải trả người bán tăng trong kỳ - <i>Giá trị hàng hóa, dịch vụ nhận được từ người bán cần trừ vào tiền ứng trước</i>
PS: Tổng phát sinh	PS: Tổng phát sinh
<u>SD:</u> Số tiền ứng trước người bán cuối kỳ	<u>SD:</u> Số tiền còn phải trả người bán cuối kỳ

1.6.4. Nhóm tài khoản điều chỉnh

Tài khoản điều chỉnh là loại tài khoản được sử dụng để tính toán lại chỉ tiêu đã được phản ánh ở tài khoản cơ bản nhằm cung cấp số liệu xác thực về tình hình tài sản tại thời điểm tính toán.

Loại tài khoản này được chia thành 2 nhóm:

❶ Nhóm tài khoản điều chỉnh giảm

- Dùng để điều chỉnh giảm số liệu phản ánh trên tài khoản cơ bản cần điều chỉnh để cung cấp số liệu thực về tài sản, về nguồn vốn.

- Các tài khoản điều chỉnh giảm bao giờ cũng **có kết cấu ngược** lại với kết cấu của tài khoản mà nó điều chỉnh.

+ Nhóm tài khoản điều chỉnh giảm giá trị tài sản: TK 214, 229

Tài khoản 214 – Hao mòn tài sản cố định dùng để điều chỉnh giảm nguyên giá TSCĐ được phản ánh ở các tài khoản tài sản cố định (TK 211; TK 212; TK 213)

Giá trị còn lại của TSCĐ = Nguyên giá TSCĐ – Giá trị hao mòn TSCĐ

Tài khoản 229 – Dự phòng tổn thất tài sản dùng để điều chỉnh cho các loại tài khoản đầu tư, phải thu, hàng tồn kho (TK 222, TK 228, TK 131, TK 156,...)

Nợ	TK phản ánh tài sản	Có	Nợ	TK 214, 229	Có
	<u>SD</u> : Giá trị tài sản đầu kỳ			<u>SD</u> : Giá trị hao mòn TSCĐ, dự phòng đầu kỳ	
	Phát sinh tăng	Phát sinh giảm		Phát sinh giảm	Phát sinh tăng
	<u>SD</u> : Giá trị tài sản cuối kỳ			<u>SD</u> : Giá trị hao mòn TSCĐ, dự phòng cuối kỳ	

+ Tài khoản điều chỉnh giảm nguồn vốn: TK 419

Nợ	TK phản ánh nguồn vốn	Có	Nợ	TK 419 – Cổ phiếu quỹ	Có
	<u>SD</u> : Giá trị nguồn vốn đầu kỳ			<u>SD</u> : Cổ phiếu quỹ hiện có đầu kỳ	
	Phát sinh giảm	Phát sinh tăng		Phát sinh tăng	Phát sinh giảm
	<u>SD</u> : Giá trị nguồn vốn cuối kỳ			<u>SD</u> : Cổ phiếu quỹ hiện có cuối kỳ	

+ Tài khoản điều chỉnh giảm doanh thu: TK 521

Tài khoản 521 cũng được xem là tài khoản điều chỉnh giảm cho tài khoản doanh thu bán hàng để xác định được chỉ tiêu xác thực về doanh thu bán hàng là doanh thu thuần

Doanh thu thuần = Doanh thu bán hàng – Khoản giảm trừ doanh thu

Nợ	TK giảm trừ doanh thu	Có	Nợ	TK doanh thu	Có
Phát sinh tăng	Kết chuyển	←→	Kết chuyển	Phát sinh tăng	
PS: xxxx	PS: xxxx		PS: xxxx	PS: xxxx	

⑨ Nhóm tài khoản điều chỉnh tăng, giảm: TK 412, 413

- Dùng để phản ánh số thực tế về tài sản nguồn vốn trong trường hợp số phản ánh trên tài khoản có khi nhỏ hơn, có khi lớn hơn số thực về tài sản, nguồn vốn.

- Kết cấu nhóm tài khoản này giống kết cấu tài khoản phản ánh nguồn vốn

- Số dư Nợ hoặc Có

NỢ	Tài khoản điều chỉnh tăng, giảm	Có
<u>SD</u> : Chênh lệch giảm chưa xử lý đầu kỳ	<u>SD</u> : Chênh lệch tăng chưa xử lý đầu kỳ	
- Xử lý chênh lệch tăng	- Điều chỉnh tăng	
- Điều chỉnh giảm	- Xử lý chênh lệch giảm	
PS: Tổng phát sinh	PS: Tổng phát sinh	
<u>SD</u> : Chênh lệch giảm chưa xử lý cuối kỳ	<u>SD</u> : Chênh lệch tăng chưa xử lý cuối kỳ	

1.6.5. Nhóm tài khoản tính giá

Nhóm tài khoản tính giá dùng để tập hợp chi phí sản xuất và cung cấp số liệu để tính giá thành sản phẩm và dịch vụ. Các tài khoản này gồm có TK 154, TK 631, TK 241 và có kết cấu giống loại tài khoản tài sản như sau:

Nợ	Tài khoản tính giá (154, 631, 241)	Có
<u>SD</u> : Chi phí sản xuất dở dang đầu kỳ		
Tập hợp chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ	- Các khoản giảm chi phí sản xuất	
	- Giá thành sản phẩm hoàn thành trong kỳ	
<u>SD</u> : Chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ		

2. Quan hệ đối ứng

2.1. Khái niệm

Quan hệ đối ứng kế toán là một khái niệm dùng để biểu thị mối quan hệ mang **tính hai mặt** giữa **tăng và giảm**, giữa **tài sản và nguồn hình thành tài sản** của các đối tượng kế toán trong từng nghiệp vụ kinh tế cụ thể.

Ví dụ 4.3: Ta xét các nghiệp vụ sau:

(1) Doanh nghiệp xuất quỹ **tiền mặt** 2.000.000 đồng mua **vật liệu** về nhập kho.

Phân tích:

- Vật liệu tăng 2.000.000đ mà vật liệu là Tài sản, nên => Tài sản tăng
- Tiền mặt giảm 2.000.000đ mà Tiền mặt là Tài sản, nên => Tài sản giảm

Như vậy tính 2 mặt ở nghiệp vụ này là tăng và giảm của 2 tài sản.

(2) Doanh nghiệp rút **tiền gửi ngân hàng** nhập quỹ **tiền mặt** 10.000.000 đồng

Phân tích:

- Tiền mặt tăng 10.000.000đ => tăng
- Tiền gửi ngân hàng giảm 10.000.000đ => giảm

Như vậy tính 2 mặt ở nghiệp vụ này là tăng và giảm của

(3) Doanh nghiệp mua **hàng hóa** trị giá 50.000.000 đồng **chưa trả tiền cho người bán**.

Phân tích:

- Hàng hóa tăng 50.000.000đ mà hàng hóa là Tài sản nên => Tài sản tăng
- Phải trả người bán tăng 50.000.000đ mà Phải trả người bán là Nguồn vốn nên =>

Nguồn vốn tăng.

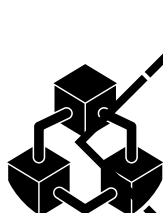
Như vậy tính 2 mặt ở nghiệp vụ này là tài sản và nguồn vốn.

(4) Doanh nghiệp **vay ngân hàng** 100.000.000 đồng để **trả nợ cho người bán**.

Phân tích:

- Vay ngân hàng tăng 100.000.000đ => tăng
- Phải trả người bán giảm 100.000.000đ => giảm.

Như vậy tính 2 mặt ở nghiệp vụ này là



- Mỗi quan hệ giữa các tài khoản kế toán phản ánh các đối tượng kế toán có quan hệ nhau trong cùng một nghiệp vụ kinh tế gọi là quan hệ đối ứng tài khoản.
- Các tài khoản kế toán có quan hệ đối ứng với nhau gọi là tài khoản đối ứng.

2.2. Các loại quan hệ đối ứng kế toán

Các nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh tác động đến tài sản và nguồn hình thành tài sản của đơn vị, hình thành nên các loại quan hệ đối ứng kế toán.

2.2.1. Loại 1: Giá trị tài sản này tăng đồng thời giá trị tài sản khác giảm một lượng tương ứng

➤ Xét nghiệp vụ kinh tế:

Doanh nghiệp rút **tiền gửi ngân hàng** về nhập quỹ **tiền mặt** 5.000.000

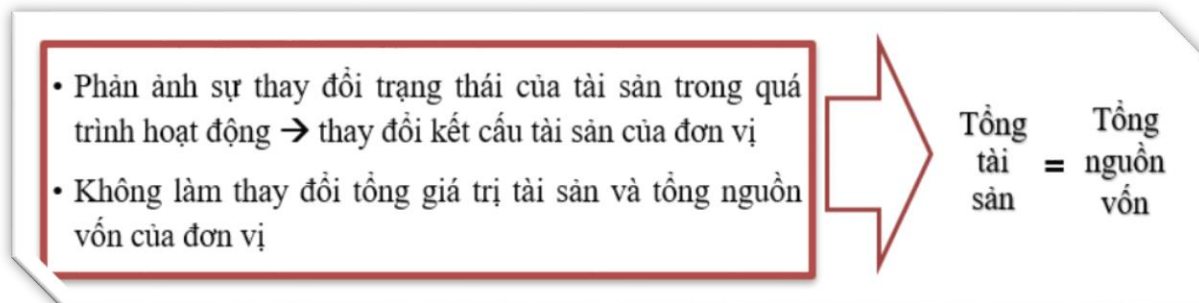
Tài sản ↓ ← → Tài sản ↑

Phân tích: “Tiền gửi ngân hàng” có quan hệ với “Tiền mặt”, trong đó:

- Tiền mặt (Tài sản) tăng lên 5.000.000 => Tài sản tăng
- Tiền gửi ngân hàng (Tài sản) giảm 5.000.000 => Tài sản giảm

Như vậy, Tài sản $\leftarrow \rightarrow$ Tài sản $\Leftrightarrow$ Tài sản tăng, Tài sản giảm (1)

➤ Nhận xét nghiệp vụ:



2.2.2. Loại 2: Nguồn vốn này tăng đồng thời nguồn vốn khác giảm một lượng giá trị tương ứng

➤ Xét nghiệp vụ kinh tế:

Doanh nghiệp vay ngân hàng trả nợ người bán 10.000.000

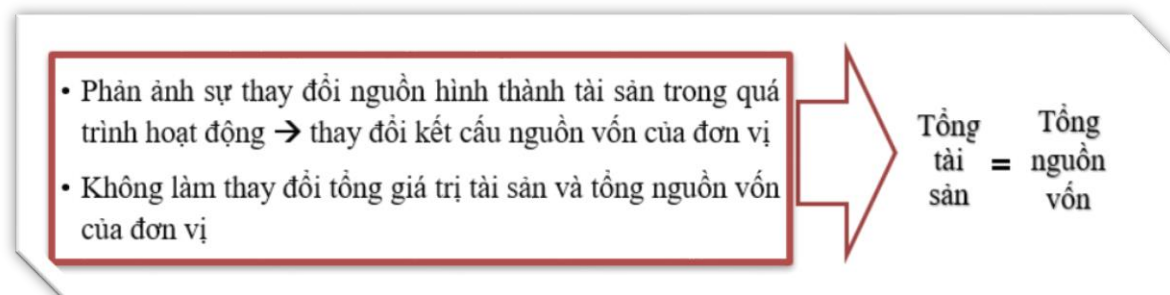
Nguồn vốn $\uparrow$ $\leftarrow \dots \rightarrow$ Nguồn vốn $\downarrow$

Phân tích: “Vay ngân hàng” có quan hệ với “Nợ người bán”, trong đó:

- Vay ngân hàng (Nguồn vốn) tăng 10.000.000 => Nguồn vốn tăng,
- Nợ người bán (Nguồn vốn) giảm 10.000.000 => Nguồn vốn giảm

Như vậy, Nguồn vốn $\leftarrow \rightarrow$ Nguồn vốn $\Leftrightarrow$ Nguồn vốn tăng, Nguồn vốn giảm (2)

➤ Nhận xét nghiệp vụ:



2.2.3. Loại 3: Tài sản tăng đồng thời nguồn vốn tăng một lượng tương ứng

➤ Xét nghiệp vụ kinh tế:

Doanh nghiệp mua vật liệu chưa trả tiền cho người bán 2.000.000

Tài sản $\uparrow$ $\leftarrow \dots \rightarrow$ Nguồn vốn $\uparrow$

Phân tích: “Vật liệu” có quan hệ với “Nợ người bán”, trong đó:

- Vật liệu (Tài sản) Tăng: 2.000.000 => Tài sản tăng
- Nợ người bán (Nguồn vốn) Tăng: 2.000.000 => Nguồn vốn tăng

Như vậy, Tài sản $\leftarrow \rightarrow$ Nguồn vốn $\Leftrightarrow$ Tài sản tăng, Nguồn vốn tăng (3)

➤ **Nhận xét nghiệp vụ:**

- Phản ánh sự thay đổi tài sản và nguồn vốn trong quá trình hoạt động
- Tổng giá trị tài sản và tổng giá trị nguồn vốn cùng tăng bằng nhau

➔

$$\begin{matrix} \text{Tổng} \\ \text{tài} \\ \text{sản} \end{matrix} = \begin{matrix} \text{Tổng} \\ \text{nguồn} \\ \text{vốn} \end{matrix}$$

2.2.4. Loại 4: Tài sản giảm đồng thời nguồn vốn cùng giảm một lượng tương ứng

➤ **Xét nghiệp vụ kinh tế:**

Doanh nghiệp dùng tiền gửi ngân hàng trả nợ người bán 10.000.000

Tài sản ↓ ← → Nguồn vốn ↓

Phân tích: “Tiền gửi ngân hàng” có quan hệ với “Nợ người bán”, trong đó:

- Tiền gửi ngân hàng (Tài sản) giảm: 10.000.000 => Tài sản giảm
- Nợ phải trả người bán (Nguồn vốn) giảm: 10.000.000 => Nguồn vốn giảm

Như vậy, Tài sản $\leftarrow \rightarrow$ Nguồn vốn $\Leftrightarrow$ **Tài sản giảm, Nguồn vốn giảm (4)**

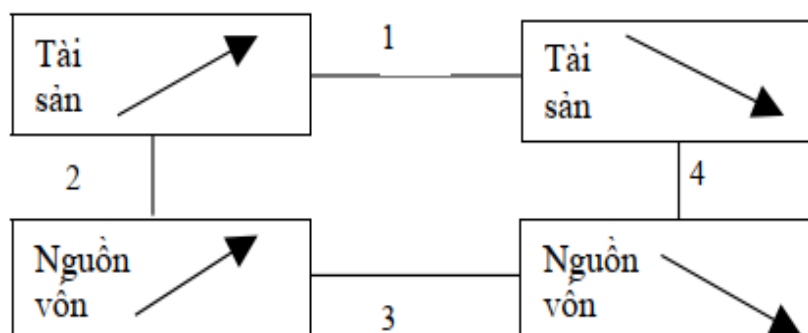
➤ **Nhận xét nghiệp vụ:**

- Phản ánh sự thay đổi tài sản và nguồn vốn trong quá trình hoạt động
- Tổng giá trị tài sản và tổng giá trị nguồn vốn cùng giảm bằng nhau

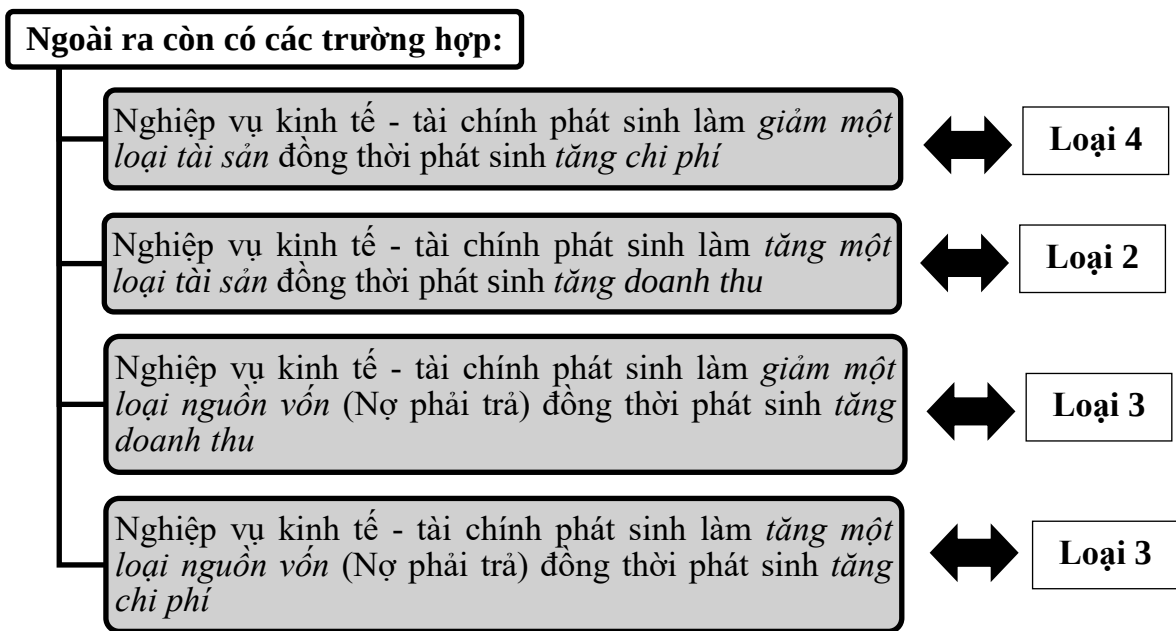
➔

$$\begin{matrix} \text{Tổng} \\ \text{tài} \\ \text{sản} \end{matrix} = \begin{matrix} \text{Tổng} \\ \text{nguồn} \\ \text{vốn} \end{matrix}$$

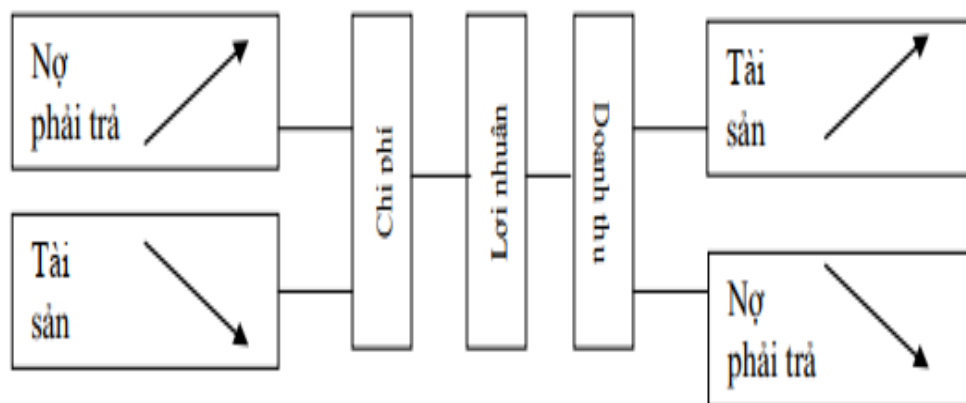
Qua phân tích các trường hợp trên, chúng ta có thể khái quát các quan hệ đối ứng theo sơ đồ sau (hình 4.6):



Hình 4.6 – Mô hình 4 loại quan hệ đối ứng kế toán liên quan đến tài sản, nguồn vốn



Bốn loại nghiệp vụ liên quan đến doanh thu và chi phí có thể được thể hiện qua hình 4.7 dưới đây.



Hình 4.7 – Mô hình 4 loại quan hệ đối ứng kế toán liên quan đến chi phí, doanh thu

3. Ghi sổ kép

3.1. Khái niệm

Mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh tác động đồng thời hay còn gọi là **tác động kép đến ít nhất hai đối tượng kế toán** dẫn đến những biến động làm tăng hoặc giảm vốn kinh doanh của doanh nghiệp về mặt tài sản hoặc nguồn vốn. Các biến động này cần thiết phải được ghi nhận vào các tài khoản kế toán liên quan phản ánh các đối tượng kế toán tương ứng. Để thực hiện được việc này cần sử dụng phương pháp ghi sổ kép.

Ghi sổ kép là phương pháp kế toán ghi nhận sự biến động đồng thời của các đối tượng kế toán bởi tác động kép của một nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào các tài khoản kế toán có liên quan theo đúng quan hệ đối ứng kế toán.

Cụ thể bằng cách:

- (1) Ghi 2 lần số phát sinh vào ít nhất 2 tài khoản kế toán liên quan
- (2) Ghi Nợ tài khoản này đồng thời ghi Có cho tài khoản khác
- (3) Số tiền ghi Nợ = Số tiền ghi Có

Ví dụ 4.4. Xét các nghiệp vụ kinh tế sau:

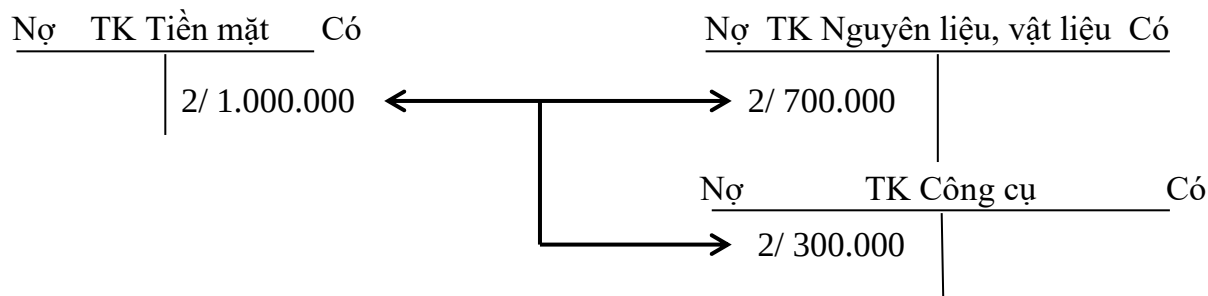
- (1) Xuất quỹ tiền mặt mua vật liệu nhập kho 500.000

Nghiệp vụ này liên quan đến 2 đối tượng kế toán là “Tiền mặt” và “Vật liệu” nên được phản ánh vào 2 tài khoản: TK Tiền mặt và TK Nguyên liệu, vật liệu như sau:



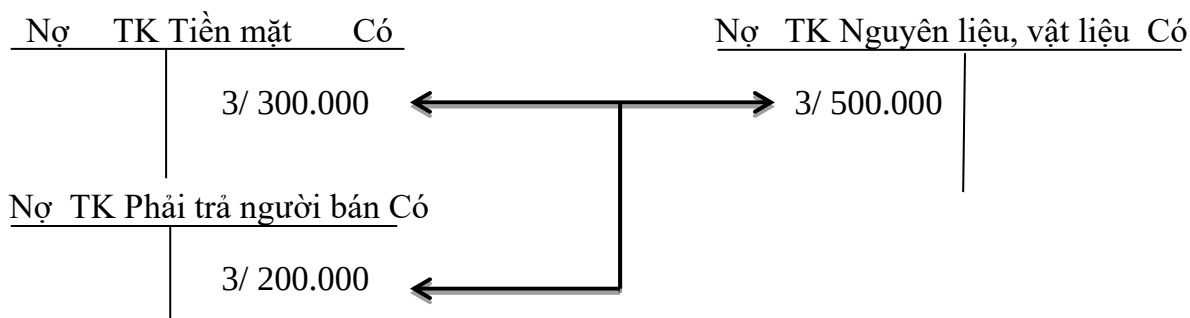
- (2) Xuất quỹ tiền mặt mua vật liệu 700.000 và mua công cụ nhập kho 300.000.

Nghiệp vụ này liên quan đến 3 đối tượng kế toán là “Tiền mặt”, “Vật liệu”, “Công cụ” nên được phản ánh vào 3 Tài khoản: TK Tiền mặt, TK Nguyên liệu, vật liệu và TK Công cụ như sau:



- (3) Mua vật liệu nhập kho 500.000 chi trả bằng tiền mặt 300.000, số còn lại chưa chi trả cho người bán.

Nghiệp vụ này liên quan đến 3 đối tượng kế toán là “Tiền mặt”, “Vật liệu”, “Phải trả người bán” nên được phản ánh vào 3 tài khoản: TK Tiền mặt, TK Nguyên liệu, vật liệu và TK Phải trả người bán như sau:



(4) Cuối kỳ, kế toán kết chuyển doanh thu bán hàng

Nợ TK Xác định kết quả	Có		Nợ TK Doanh thu bán hàng	Có
	4/ 50.000.000	← Kết chuyển	4/ 50.000.000	1/ 20.000.000
				2/ 30.000.000
			PS: 50.000.000	PS: 50.000.000

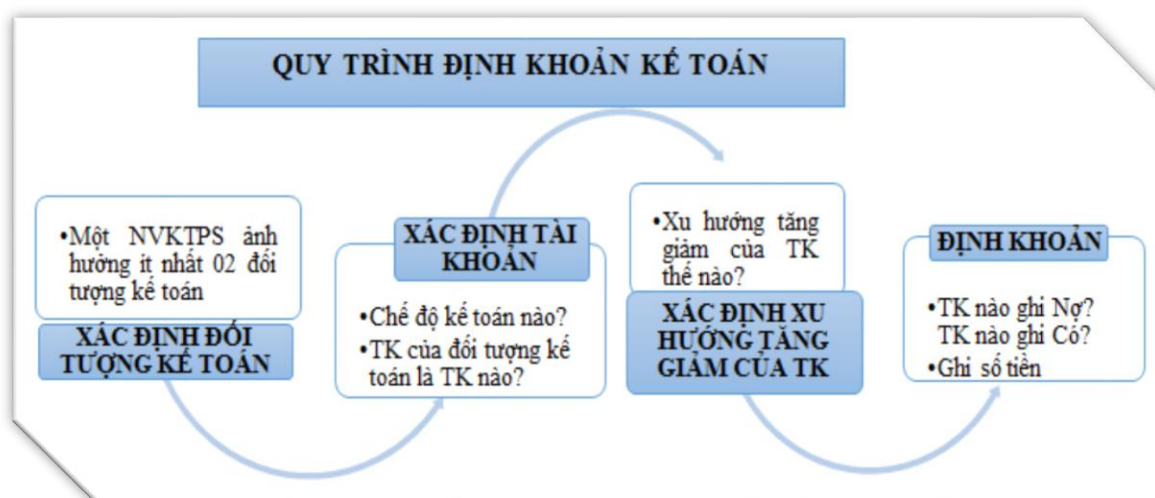
Phương pháp ghi sổ kép giải thích được sự biến động của tài sản và nguồn vốn trong mối quan hệ cân đối vốn có giữa chúng, đồng thời giúp giám sát chặt chẽ sự biến động của các tài sản và nguồn vốn trong doanh nghiệp.

3.2. Định khoản kế toán

Để thực hiện việc ghi kép trên tài khoản, ta phải căn cứ vào nội dung kinh tế - tài chính tiến hành xác định ghi Nợ vào tài khoản nào ghi Có tài khoản nào với số tiền là bao nhiêu. Việc này gọi là định khoản kế toán.

Vậy định khoản là việc xác định nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh được ghi vào bên Nợ và bên Có của những tài khoản nào với số tiền cụ thể là bao nhiêu.

Việc định khoản được thực hiện theo quy trình các bước sau (hình 4.8)



Hình 4.8 – Quy trình định khoản kế toán

Định khoản kế toán trước khi ghi sổ kế toán là nhằm tránh được sự nhầm lẫn có thể xảy ra và tạo điều kiện cho việc phân công lao động kế toán.

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cũng rất phong phú đa dạng, có nghiệp vụ đơn giản chỉ liên quan đến 2 đối tượng kế toán, cũng có những nghiệp vụ phức tạp liên quan đến 3 hay nhiều hơn nữa đối tượng kế toán. Chính vì vậy định khoản kế toán cũng có thể được phân biệt thành 3 loại (hình 4.9)

3. Doanh nghiệp mua vật liệu nhập kho trị giá là 10.000.000 đã thanh toán 6.000.000 bằng tiền mặt, còn nợ người bán 4.000.000

<u>Bước 1</u>	<u>Bước 2</u>	<u>Bước 3</u>	<u>Bước 4</u>
Vật liệu	TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu → TK tài sản	Phát sinh tăng → ghi Nợ	Nợ TK 152 10.000.000 Có TK 111 6.000.000 Có TK 331 4.000.000
Tiền mặt	TK 111 – Tiền mặt → TK tài sản	Phát sinh giảm → ghi Có	
Phải trả người bán	TK 331 – Phải trả người bán → TK nguồn vốn	Phát sinh tăng → ghi Có	

4. Doanh nghiệp rút tiền gửi ngân hàng 20.000.000 trả nợ người bán 15.000.000, còn lại nhập quỹ tiền mặt 10.000.000

<u>Bước 1</u>	<u>Bước 2</u>	<u>Bước 3</u>	<u>Bước 4</u>

5. Doanh nghiệp bán hàng hóa trị giá bán chưa thuế là 100.000.000 đồng, thuế GTGT phải nộp Nhà nước là 10.000.000. Khách hàng đã thanh toán ngay bằng tiền mặt 50.000.000, còn lại 60.000.000 chưa thanh toán

Thực hiện các bước phân tích trên ta có định khoản:

Nợ TK 111 – Tiền mặt : 50.000.000

Nợ TK 131 – Phải thu khách hàng: 60.000.000

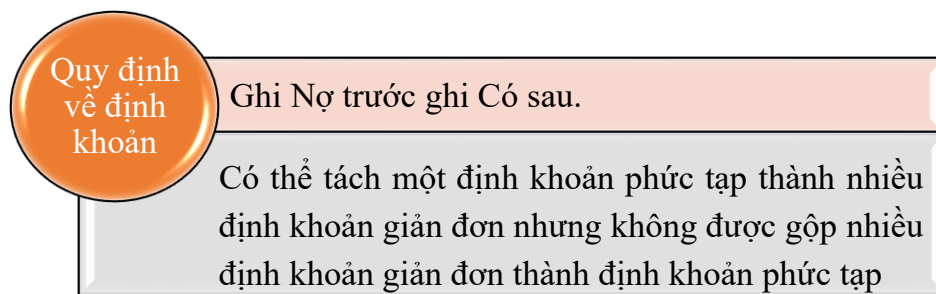
Có TK 511 – Doanh thu bán hàng...: 100.000.000

Có TK 333 – Thuế GTGT phải nộp: 10.000.000



Hãy phân loại các định khoản trên?

Khi thực hiện định khoản cần tuân thủ theo quy định sau (hình 4.10)



Hình 4.10 – Quy định về định khoản kế toán

Ví dụ 4.6: Với trường hợp 3 của ví dụ 4.5, ta có định khoản phức tạp

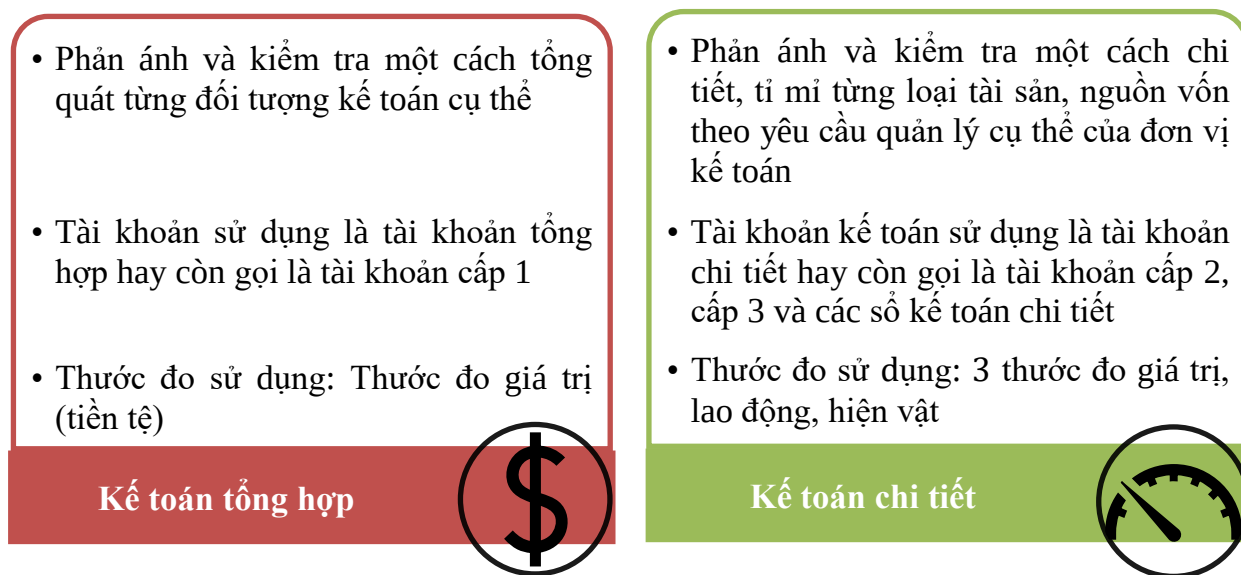
Nợ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu	10.000.000	
Có TK 111 – Tiền mặt		6.000.000
Có TK 331 – Phải trả cho người bán		4.000.000

Từ định khoản trên, ta có thể tách ra làm 2 định khoản giản đơn như sau:

a/ Nợ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu	6.000.000	
Có TK 111- Tiền mặt		6.000.000
b/ Nợ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu	4.000.000	
Có TK 331 – Phải trả cho người bán		4.000.000

4. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

Trong thực tiễn quản lý, các nhà lãnh đạo doanh nghiệp có nhu cầu cả những thông tin mang tính chất tổng hợp và thông tin chi tiết bộ phận, do vậy kế toán cần tổ chức kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết để có thể đáp ứng đầy đủ thông tin cho các nhà quản lý doanh nghiệp. Chúng ta có thể phân biệt kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết theo thông tin trình bày ở hình 4.11.



Hình 4.11 – Phân biệt kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết thực hiện các chức năng khác nhau và có mối quan hệ chặt chẽ, bổ trợ lẫn nhau trong hệ thống kế toán chung của mỗi doanh nghiệp (hình 4.12)

Mối quan hệ giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết được **tiến hành đồng thời** tức là vừa phản ánh vào tài khoản tổng hợp vừa phản ánh vào tài khoản chi tiết hoặc Sổ chi tiết nhằm tạo cơ sở cho việc **đối chiếu, kiểm tra** số liệu kế toán

Số dư TK tổng hợp	=	Tổng số dư các TK chi tiết thuộc nó
SPS trên TK tổng hợp	=	Tổng SPS các TK chi tiết thuộc nó

Giữa tài khoản tổng hợp với tài khoản chi tiết tương ứng **không có quan hệ đối ứng** vì chúng cùng phản ánh một hiện tượng kinh tế phát sinh của cùng một đối tượng kế toán

Giữa các tài khoản chi tiết của một tài khoản tổng hợp có thể có quan hệ đối ứng vì chúng phản ánh những chỉ tiêu chi tiết khác nhau.

Hình 4.12 – Mối quan hệ giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

Ví dụ 4.7: Doanh nghiệp ABC có tình hình nguyên vật liệu tháng 1/N (ĐVT: đồng)

I. Tồn kho đầu tháng: 18.600.000; trong đó:

- Nguyên vật liệu A là : $2.000 \text{ kg} \times 7.200\text{đ/kg} = 14.400.000$,
- Nguyên vật liệu B là : $3.000 \text{ m} \times 1.400 \text{ đ/m} = 4.200.000$,

1. Ngày 5/1/N: Mua nguyên vật liệu nhập kho: 10.000.000 theo hóa đơn số 0124564 đã thanh toán bằng tiền mặt, trong đó:

- Nguyên vật liệu A là : $1.000 \text{ kg} \times 7.000\text{đ/kg} = 7.000.000$,
- Nguyên vật liệu B là : $2.000 \text{ m} \times 1.500 \text{ đ/m} = 3.000.000$

Hàng về nhập kho đầy đủ theo Phiếu nhập kho số 01

2. Ngày 20/1/N: Xuất kho nguyên vật liệu A dùng sản xuất sản phẩm: $1.000 \text{ kg} \times 7.100\text{đ/kg} = 7.100.000$ theo Phiếu xuất kho số 01

Yêu cầu: 1. Định khoản các nghiệp vụ trên

2. Phản ánh vào tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết “Nguyên liệu, vật liệu”

Giải ví dụ 4.7

Yêu cầu 1. Định khoản

(1)	Nợ TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu	10.000.000	
	Nợ TK 152A – Nguyên vật liệu A	7.000.000	
	Nợ TK 152B – Nguyên vật liệu B	3.000.000	
	Có TK 111 - Tiền mặt		10.000.000
(2)	Nợ TK 621 – Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp	7.100.000	
	Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu		7.100.000
	Có TK 152A - Nguyên vật liệu A		7.100.000

Yêu cầu 2. Phản ánh vào tài khoản

TK 111			TK 152		
NỢ		CÓ	NỢ		CÓ
			SD: 18.600.000		
	1/ 10.000.000		1/ 10.000.000	2/ 7.100.000	
			PS: 10.000.000	PS: 7.100.000	
			SD: 21.500.000		
			NỢ TK 152 A CỐ		
			SD: 14.400.000		
			1/ 7.000.000	2/ 7.100.000	
			PS: 7.000.000	PS: 7.100.000	
				SD: 14.300.000	
			NỢ TK 152 B CỐ		
			SD: 4.200.000		
			1/ 3.000.000		
			PS: 3.000.000	PS: 0	
			SD: 7.200.000		

TK 621		
NỢ		CÓ
2/ 7.100.000		
PS: xxx	PS: xxxx	

Ví dụ 4.8: Với ví dụ 4.7, ta có thể minh họa ghi sổ chi tiết, sổ tổng hợp như sau:

- Mỗi loại vật liệu được theo dõi trên một sổ chi tiết, như vậy ta ghi 2 sổ chi tiết vật liệu như sau

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU

Tháng 01 năm N

Tên : Vật liệu A

ĐVT: 1.000 đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	NHẬP			XUẤT			TÒN		
Số	Ngày			Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
		Tồn đầu tháng								2.000	7,2	14.400
1	5/1	Nhập mua	111	1.000	7,0	7.000						
1	20/1	Xuất dùng	621				1.000	7,1	7.100			
		Cộng phát sinh		1.000	7,0	7.000	1.000	7,1	7.100			
		Tồn cuối tháng								2.000		14.300

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU

Tháng 01 năm N

Tên : Vật liệu B

ĐVT: 1.000 đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	NHẬP			XUẤT			TÒN		
Số	Ngày			Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
		Tồn đầu tháng								3.000	1,4	4.200
1	5/1	Nhập mua	111	2.000	1,5	3.000						
		Cộng phát sinh		2.000	1,5	3.000	0	0	0			
		Tồn cuối tháng								5.000		7.200

- Từ 2 sổ chi tiết, cuối kỳ ta phản ánh trên Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu: mỗi vật liệu phản ánh 1 dòng

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU

Tháng 01 năm N

ĐVT: đồng

TT	Tên vật liệu	Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
1	Vật liệu A	14.400.000	7.000.000	7.100.000	14.300.000
2	Vật liệu B	4.200.000	3.000.000	0	7.200.000
	Tổng cộng	18.600.000	10.000.000	7.100.000	21.500.000

- Sổ Cái tài khoản “Nguyên liệu, vật liệu” được phản ánh như sau, số liệu đối chiếu với Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu:

SỔ CÁI

Tên tài khoản: Nguyên liệu, vật liệu

Tháng 01 năm N

ĐVT: đồng

Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền	
Số	Ngày			↓ Nợ	Có
		1. Số dư đầu tháng		18.600.000	
PN01	05/01	Nhập kho mua hàng	111	10.000.000	
PX01	20/01	Xuất kho sản xuất sản phẩm	621		7.100.000
		2. Cộng phát sinh		10.000.000	7.100.000
		3. Số dư cuối tháng		21.500.000	

Ví dụ 4.9: Tại công ty Z có số dư đầu tháng 3/N của TK 131-Phải thu khách hàng: 30.000.000, chi tiết: - Phải thu khách hàng M: 20.000.000
- Phải thu khách hàng N: 10.000.000

Trong tháng 3/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

1. Khách hàng M trả nợ 15.000.000 bằng tiền mặt nhập quỹ.
2. Bán chịu một số hàng cho khách hàng K theo giá bán 40.000.000.
3. Khách hàng N trả nợ 10.000.000 bằng tiền mặt nhập quỹ.
4. Thu nợ khách hàng K 25.000.000 bằng tiền gửi ngân hàng.

Yêu cầu:

1. Phản ánh tình hình trên vào TK 131 (TK cấp 1 và cấp 2);
2. Lập bảng tổng hợp chi tiết tình hình thanh toán người mua, người bán

Giải ví dụ 4.9

Yêu cầu 1. Phản ánh tình hình trên vào tài khoản

TK 131		TK 131M	
TK 131N		TK 131K	

Yêu cầu 2. Lập bảng tổng hợp tình hình thanh toán

BẢNG TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THANH TOÁN NGƯỜI MUA

TT	TÊN KHÁCH HÀNG	SỐ DƯ ĐẦU KỲ		SỐ PHÁT SINH		SỐ DƯ CUỐI KỲ	
		NỢ	CÓ	NỢ	CÓ	NỢ	CÓ
1	Công ty M						
2	Công ty N						
3	Công ty K						
	TỔNG						

5. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản tổng hợp

Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản là một yêu cầu tất yếu của công tác kế toán và được tiến hành vào cuối kỳ hạch toán sau khi khóa sổ kế toán, phương pháp kiểm tra thường dùng là bảng cân đối tài khoản (bảng cân đối số phát sinh).

5.1. Khái niệm

Bảng cân đối tài khoản là bảng kê đối chiếu toàn bộ số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ của tất cả các tài khoản tổng hợp được sử dụng

5.2. Nội dung và kết cấu

Bảng cân đối tài khoản có nội dung, kết cấu như minh họa ở hình 4.12

Bảng cân đối tài khoản
Tháng (quý) Năm ...

Căn cứ vào
SDĐK của
các TK

Căn cứ vào
dòng Tổng phát
sinh trên TK

Căn cứ vào
SDCK của
các TK

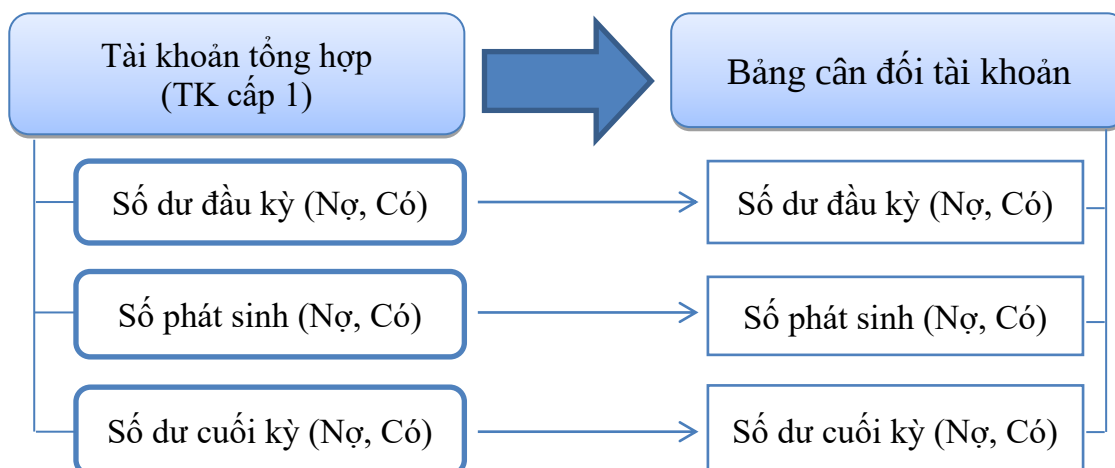
Tài khoản	Dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Dư cuối kỳ	
	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
Cộng	A	A	B	B	C	C

Thứ tự
số hiệu
TK tăng
dần từ
loại 1 đến 9

Hình 4.13 – Nội dung và kết cấu Bảng cân đối tài khoản

5.3. Phương pháp lập

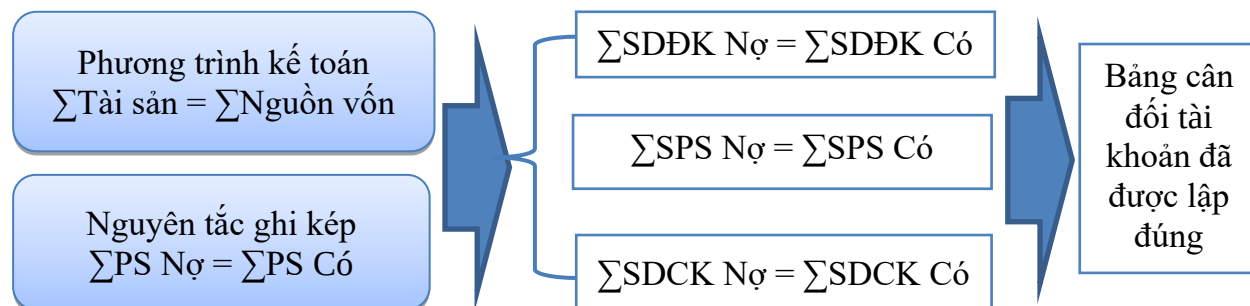
- Căn cứ vào số liệu từ tất cả các tài khoản tổng hợp (tài khoản cấp 1) sử dụng để ghi vào Bảng cân đối tài khoản, mỗi tài khoản ghi 1 dòng theo nguyên tắc ở hình 4.13.



Hình 4.14 – Nguyên tắc ghi số liệu trên bảng cân đối tài khoản

- Sau khi ghi xong, kế toán tiến hành xác định dòng tổng cộng để xem xét giữa bên Nợ và bên Có của từng cột: Số dư đầu kỳ, Số phát sinh trong kỳ, Số dư cuối kỳ có bằng nhau không ?

Do tính cân đối giữa tài sản và nguồn vốn, do nguyên tắc ghi sổ kép nên số tổng cộng Nợ, Có tương ứng từng cột của bảng cân đối tài khoản phải bằng nhau (hình 4.15)



Hình 4.15 – Tính chất cân đối của bảng cân đối tài khoản

Ví dụ 4.10: Căn cứ số liệu từ các tài khoản sau ta ghi vào Bảng cân đối tài khoản, trong đó số liệu từ TK 111 - Tiền mặt được ghi theo mũi tên vào một dòng ở bảng như sau:

Nợ	TK 111	Có	Nợ	TK 112	Có	Nợ	TK 131	Có
SD: 60.000			SD: 100.000			SD: 10.000		
	1/ 12.000			3/ 15.000			5/ 10.000	
4/ 18.000	7/ 30.000			4/ 18.000				
5/ 10.000	8/ 28.000			6/ 16.000				
PS: 28.000	PS: 70.000		PS: 0	PS: 49.000		PS: 0	PS: 10.000	
SD: 18.000			SD: 51.000			SD: 0		

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Tháng (Quý)năm.....

TT	TÊN TÀI KHOẢN	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	1	2	3	4	5	6
1	TK 111 - Tiền mặt	60.000		28.000	70.000	18.000	
2	TK 112 - Tiền gửi ngân hàng	100.000		0	49.000	51.000	
3	TK 131 - Phải thu khách hàng	10.000		0	10.000	0	
	...						
	...						
	...						
	Tổng cộng	A	A	B	B	C	C

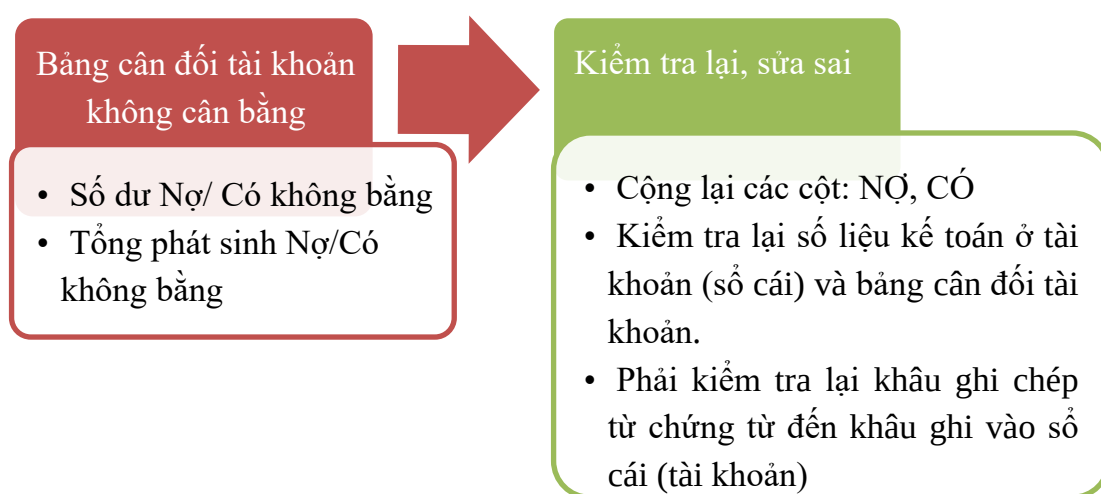
5.4. Nhược điểm

Bảng cân đối tài khoản chỉ có tác dụng kiểm tra tính chính xác trong việc ghi chép trên tài khoản tổng hợp, không mang tính chất pháp lý phản ánh tình hình tài sản, nguồn vốn của đơn vị vì có nhược điểm là không kiểm tra được 4 sai sót:

- Sai quan hệ đối ứng tài khoản
- Bỏ sót nghiệp vụ
- Ghi trùng bút toán
- Ghi sai cùng một số tiền vào bên Nợ và Có.

5.5. Phương pháp kiểm tra và sửa sai

Trường hợp mà Bảng cân đối tài khoản không cân bằng thì điều đó chứng tỏ số liệu kế toán có bị sai cần phải kiểm tra lại và sửa sai (hình 4.16)



Hình 4.16 – Phương pháp sửa sai Bảng cân đối tài khoản

Ví dụ 4.11. Có tài liệu kế toán tại đơn vị X như sau (Đơn vị tính: 1.000 đồng)

I. Tình hình số dư đầu tháng 1/N trên các tài khoản :

1. TK 111 - Tiền mặt	60.000	6. TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính	100.000
2. TK 112 - Tiền gửi ngân hàng	100.000	7. TK 411 - Vốn đầu tư của chủ sở hữu	400.000
3. TK 131 - Phải thu khách hàng	10.000		
4. TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu	30.000		
<i>Chi tiết: Vật liệu A:</i>	20.000		
<i>Vật liệu B :</i>	10.000		
5. TK 211 - TSCĐ hữu hình	300.000		
Tổng cộng	500.000	Tổng cộng	500.000

II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 1/N:

1. Chi tiền mặt mua công cụ nhập kho : 12.000
2. Chuyển tiền gửi ngân hàng trả nợ vay ngân hàng : 15.000

3. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt : 18.000
4. Mua vật liệu nhập kho chưa trả tiền cho người bán: 20.000, trong đó: vật liệu A: 15.000; vật liệu B: 5.000
5. Khách hàng trả nợ bằng tiền mặt nhập quỹ : 10.000
6. Chuyển tiền gửi ngân hàng thanh toán nợ cho người bán : 16.000
7. Mua vật liệu A nhập kho trả bằng tiền mặt : 30.000
8. Chi tiền mặt trả nợ tiền vay ngân hàng : 28.000

Yêu cầu:

1. Phân tích quan hệ đối ứng các nghiệp vụ kinh tế trên
2. Lập định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế trên
3. Phản ánh tình hình trên vào tài khoản và khoá tài khoản cuối kỳ (chi tiết TK Vật liệu)
4. Lập bảng cân đối tài khoản

Giải ví dụ 4.11

Yêu cầu 1. Phân tích quan hệ đối ứng kế toán

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yêu cầu 2. Lập định khoản kế toán

1. Nợ TK 153	12.000	5. Nợ TK 111	10.000
Có TK 111	12.000	Có TK 131	10.000
2. Nợ TK 152	20.000	6. Nợ TK 331	16.000
<i>Nợ TK 152 A</i>	<i>15.000</i>	Có TK 112	16.000
<i>Nợ TK 152 B</i>	<i>5.000</i>	7. Nợ TK 152	30.000
Có TK 331	20.000	<i>Nợ TK 152 A</i>	<i>30.000</i>
3. Nợ TK 341	15.000	Có TK 111	30.000
Có TK 112	15.000		

4. Nợ TK 111 18.000
 Có TK 112 18.000

8. Nợ TK 341 28.000
 Có TK 111 28.000

Yêu cầu 3. Phản ánh tình hình trên vào tài khoản và khoá tài khoản cuối kỳ

Nợ	TK 111	Có	Nợ	TK 112	Có	Nợ	TK 131	Có
SD: 60.000			SD: 100.000			SD: 10.000		
4/ 18.000	1/ 12.000		/	3/ 15.000		/	5/ 10.000	
5/ 10.000	7/ 30.000			4/ 18.000			/	
	8/ 28.000			6/ 16.000				
PS: 28.000	PS: 70.000		PS: 0	PS: 49.000		PS: 0	PS: 10.000	
SD: 18.000			SD: 51.000			SD: 0		

Nợ	TK 152	Có	Nợ	TK 152 A	Có	Nợ	TK 152 B	Có
SD: 30.000			SD: 20.000			SD:10.000		
2/ 20.000	/		2/ 15.000	/		2/ 5.000	/	
7/ 30.000			7/ 30.000	/				
PS: 50.000	PS: 0		PS: 45.000	PS: 0		PS: 5.000	PS: 0	
SD: 80.000			SD: 65.000			SD:15.000		

Nợ	TK 211	Có	Nợ	TK 341	Có	Nợ	TK 411	Có
SD: 300.000				SD: 100.000			SD: 400.000	
/	/		3/ 15.000	/		/	/	
			8/ 28.000	/				
PS: 0	PS: 0		PS: 43.000	PS: 0		PS:	PS:	
SD: 300.000				SD: 57.000			SD: 400.000	

Nợ	TK 153	Có	Nợ	TK 331	Có
SD: 0				SD: 0	
1/ 12.000	/		6/ 16.000	2/ 20.000	
PS: 12.000	PS: 0		PS: 16.000	PS: 20.000	
SD: 12.000				SD: 4.000	

Yêu cầu 4. Lập bảng cân đối tài khoản

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Tháng 01 năm N

TT	TÊN TÀI KHOẢN	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	1	2	3	4	5	6
1	TK 111 - Tiền mặt	60.000		28.000	70.000	18.000	
2	TK 112 - Tiền gửi ngân hàng	100.000		0	49.000	51.000	
3	TK 131 - Phải thu khách hàng	10.000		0	10.000	0	
4	TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu	30.000		50.000	0	80.000	
5	TK 153 - Công cụ, dụng cụ			12.000	0	12.000	
6	TK 211 - TSCĐ hữu hình	300.000		0	0	300.000	
7	TK 331 - Phải trả người bán			16.000	20.000		4.000
8	TK 341 - Vay và nợ thuế tài chính		100.000	43.000			57.000
9	TK 411 - Vốn đầu tư của chủ sở hữu		400.000				400.000
	Tổng cộng	500.000	500.000	149.000	149.000	461.000	461.000

Lưu ý: Số liệu ở TK “Vật liệu A”, TK “Vật liệu B” không được ghi vào Bảng cân đối tài khoản vì đây là các TK chi tiết.

Ví dụ 4.12. Có tài liệu kế toán tại đơn vị X như sau (Đơn vị tính: 1.000đ):

I. Tình hình số dư tài khoản đầu tháng 12/N:

1. TK 111 - Tiền mặt	70.000	6. TK 331 - Phải trả cho người bán	100.000
2. TK 112 - Tiền gửi ngân hàng	90.000	<i>Chi tiết:</i>	
3. TK 131 - Phải thu khách hàng	10.000	- Người bán M:	70.000
4. TK 152 - Vật liệu	30.000	- Người bán N:	30.000
5. TK 211 - TSCĐ hữu hình	300.000	7. TK 411 - Vốn đầu tư của CSH	400.000
Tổng cộng	500.000	Tổng cộng	500.000

II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 12/N:

- Mua công cụ nhập kho chưa trả tiền cho người bán N: 10.000,
- Mua vật liệu nhập kho là 20.000, chi trả bằng tiền gửi ngân hàng 5.000, số tiền còn lại chưa trả cho người bán M là 15.000
- Chi tiền mặt nộp vào ngân hàng: 18.000

4. Chuyển tiền gửi ngân hàng trả nợ cho:
 - Người bán M : 20.000
 - Người bán N: 40.000
5. Thu nợ bằng tiền mặt nhập quỹ: 10.000
6. Nhận vốn góp bằng 1 TSCĐ hữu hình có nguyên giá: 30.000

Yêu cầu:

1. Phân tích quan hệ đối ứng các nghiệp vụ kinh tế trên
2. Lập định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế trên;
3. Phản ánh tình hình trên vào tài khoản và khóa tài khoản cuối kỳ (Mở chi tiết TK Phải trả cho người bán);
4. Lập bảng cân đối tài khoản.

Giải ví dụ 4.12

Yêu cầu 1. Phân tích quan hệ đối ứng kế toán

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yêu cầu 2. Định khoản

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yêu cầu 3. Phản ánh tình hình trên vào tài khoản và khoá tài khoản cuối kỳ

Yêu cầu 4. Lập bảng cân đối tài khoản

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Tháng 12 năm N

TT	TÊN TÀI KHOẢN	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	1	2	3	4	5	6
	Tổng cộng	500.000	500.000				



B. Câu hỏi và bài tập thực hành

I. Lý thuyết

Câu 1. Hãy cho biết những nhận định dưới đây đúng hay sai (đánh dấu X vào ô lựa chọn của bạn)

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
1	Mỗi tài khoản kế toán được cấu tạo gồm 2 bên, trong đó một bên để theo dõi biến động tăng của đối tượng kế toán, bên còn lại để theo dõi biến động giảm của đối tượng kế toán		
2	Mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh chỉ làm ảnh hưởng đến hai đối tượng kế toán.		
3	Khi phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu thì TK 214 là loại tài khoản cơ bản		
4	Theo công dụng và kết cấu của tài khoản, hệ thống tài khoản được chia ra làm 3 loại sau: TK cơ bản, TK điều chỉnh và TK nghiệp vụ.		
5	Tài khoản phản ánh nợ phải thu luôn có số dư bên Nợ		

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
6	Khi phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế thì TK 711 là loại tài khoản phản ánh quá trình kinh doanh		
7	Khi phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu thì TK 154 là loại tài khoản nghiệp vụ		
8	Tài khoản điều chỉnh giảm của một tài sản sẽ có kết cấu ngược với tài khoản được điều chỉnh		
9	Tài khoản kế toán thiết kế theo kiểu 2 bên dựa trên cơ sở là đặc điểm vận động mang tính 2 mặt của đối tượng kế toán		
10	Phát sinh tăng của tài sản được ghi vào bên Có của tài khoản phản ánh tài sản		
11	Nguyên tắc phản ánh trên tài khoản phản ánh doanh thu và tài khoản phản ánh chi phí là giống nhau.		
12	Theo nguyên tắc thiết kế tài khoản, số phát sinh tăng phải phản ánh cùng bên với số dư đầu kỳ		
13	Nhóm tài khoản loại 5 đến loại 9 không có số dư cuối kỳ		
14	Khi trả trước tiền mua hàng hoá cho người bán kế toán ghi vào bên Nợ của tài khoản Hàng hoá.		
15	Định khoản giản đơn là định khoản chỉ liên quan đến 2 tài khoản trong đó có một tài khoản ghi Nợ và 1 tài khoản ghi Có.		
16	Định khoản kế toán phức tạp liên quan đến ít nhất 3 tài khoản kế toán		
17	Kế toán nên gộp nhiều định khoản đơn thành định khoản phức tạp để ghi sổ kế toán		
18	Định khoản phức tạp đặc biệt là loại định khoản trong đó có một tài khoản ghi Nợ đồng thời có nhiều tài khoản ghi Có		
19	Giữa tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết không có quan hệ đối ứng		
20	Bảng cân đối tài khoản dùng để kiểm tra số liệu của tài khoản chi tiết		

Câu 2. Hãy điền Nợ/ Có vào bảng sau

Kết cấu thông thường của loại tài khoản	Phát sinh tăng ghi bên	Phát sinh giảm ghi bên	Số dư ghi bên
Tài sản			
Nguồn vốn			
Doanh thu			
Chi phí			

Hãy lựa chọn đáp án đúng nhất cho các câu sau:

Câu 3. Cách thức phân loại, hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng của kế toán như là theo từng loại tài sản, từng loại nguồn vốn và từng quá trình kinh doanh được gọi là gì?

- A. Phương pháp tài khoản và ghi kép
- B. Quan hệ đối ứng kế toán
- C. Tài khoản kế toán
- D. Cả A, B, C đều sai

Câu 4. Hãy cho biết quan hệ đối ứng kế toán trong nghiệp vụ kinh tế sau:

Doanh nghiệp mua công cụ dụng cụ chưa trả tiền cho người bán 2.000.000 đồng.

- A. Tài sản tăng – tài sản giảm
- B. Tài sản tăng – nguồn vốn tăng
- C. Nguồn vốn giảm - nguồn vốn tăng
- D. Tài sản giảm – nguồn vốn giảm

Câu 5. Hãy phân loại tài khoản 521 theo công dụng và kết cấu?

- A. Tài khoản điều chỉnh
- B. Tài khoản cơ bản
- C. Tài khoản nghiệp vụ
- D. Cả A, B, C đều sai

Câu 6. Bảng kê đối chiếu toàn bộ số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ của tất cả các tài khoản tổng hợp được sử dụng được gọi là gì?

- A. Bảng cân đối kế toán
- B. Bảng tổng hợp chi tiết số phát sinh
- C. Báo cáo kế toán
- D. Bảng cân đối tài khoản

Câu 7. Việc xác định nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào bên Nợ và bên Có của những tài khoản nào với số tiền cụ thể là bao nhiêu được gọi là gì?

- A. Ghi kép
- B. Định khoản
- C. Ghi đơn
- D. Ghi chép

Câu 8. Mối quan hệ mang tính hai mặt giữa tăng và giảm, giữa tài sản và nguồn hình thành tài sản của các đối tượng kế toán trong từng nghiệp vụ kinh tế cụ thể được gọi là?

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| A. Phương pháp tài khoản và ghi kép | C. Tài khoản kế toán |
| B. Quan hệ đối ứng kế toán | D. Ghi kép |

Câu 9. Tài khoản phản ánh tài sản thông thường có kết cấu:

- A. Phát sinh tăng ghi Có, phát sinh giảm ghi Nợ, số dư Có
- B. Phát sinh tăng ghi Nợ, phát sinh giảm ghi Có, số dư Nợ
- C. Phát sinh tăng ghi Có, phát sinh giảm ghi Nợ, số dư Nợ
- D. Phát sinh tăng ghi Nợ, phát sinh giảm ghi Có, số dư Có

Câu 10. Định khoản giản đơn là định khoản chỉ liên quan đến:

- A. Một tài khoản ghi Nợ và nhiều tài khoản ghi Có
- B. Một tài khoản ghi Nợ và một tài khoản ghi Có
- C. Nhiều tài khoản ghi Nợ và một tài khoản ghi Có
- D. Nhiều tài khoản ghi Nợ và nhiều tài khoản ghi Có

Câu 11. Quan hệ giữa tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết là:

- A. Tổng dư Nợ bằng Tổng dư Có
- B. Tổng Số dư đầu kỳ (Số dư cuối kỳ) trên tất cả các tài khoản chi tiết bằng Tổng Số dư đầu kỳ (Số dư cuối kỳ) trên tài khoản tổng hợp tương ứng
- C. Tổng Số phát sinh Nợ (Có) trên tất cả các tài khoản chi tiết bằng Tổng Số phát sinh Nợ (Có) trên tài khoản tổng hợp tương ứng
- D. Cả b và c đều đúng

Câu 12. Nhóm tài khoản nào chỉ có số dư bên Nợ

- A. Tài khoản tiền, hàng tồn kho
- B. Tài khoản thanh toán
- C. Tài khoản doanh thu
- D. Tài khoản điều chỉnh

Câu 13. Tài khoản 214 – Hao mòn TSCĐ có số dư bên nào?

- A. Số dư Nợ
- B. Số dư Có
- C. Số dư Nợ-Có
- D. Không có số dư

Câu 14. Tài khoản 214 – Hao mòn TSCĐ có số dư bên nào?

- A. Số dư Nợ
- B. Số dư Có
- C. Số dư Nợ-Có
- D. Không có số dư

Câu 15. Để lập Bảng cân đối tài khoản, kế toán cần số liệu của tài khoản nào?

- A. Tài khoản loại 1 đến 2
- B. Tài khoản loại 1 đến 4
- C. Tài khoản loại 5 đến 9
- D. Tài khoản loại 1 đến 9

II. Bài tập thực hành

Bài 1. Tại một doanh nghiệp có vốn ban đầu được cấp gồm: (ĐVT: đồng)

- Tiền mặt: 400.000.000
- TSCĐ hữu hình 1.000.000.000

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

- | | |
|--|-------------|
| 1. Mua vật liệu chính nhập kho chưa trả tiền cho người bán | 200.000.000 |
| 2. Nhận vốn cấp trên cấp bằng tiền mặt nhập quỹ | 60.000.000 |
| 3. Xuất quỹ tiền mặt trả nợ cho người bán | 100.000.000 |
| 4. Xuất quỹ tiền mặt chi tạm ứng cho nhân viên | 10.000.000 |
| 5. Vay ngân hàng nhập quỹ tiền mặt | 50.000.000 |

Yêu cầu:

1. Cho biết quan hệ đối ứng xảy ra ở mỗi nghiệp vụ kinh tế.
2. Phân loại tài sản tại thời điểm đầu kỳ và cuối kỳ. Số tài sản này do nguồn vốn nào hình thành?

Bài 2. Ngày 1/1/N, Ông An đã bỏ vốn thành lập doanh nghiệp (ĐVT: đồng), trong đó:

- Tiền gửi ngân hàng 480.000.000
- Tiền mặt 20.000.000

Trong tháng, doanh nghiệp đã tiến hành hoạt động kinh doanh với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Mua một căn nhà bằng tiền vay ngân hàng trị giá | 100.000.000 |
| 2. Mua máy móc thiết bị trả bằng tiền gửi ngân hàng | 50.000.000 |
| 3. Mua nguyên liệu nhập kho chưa trả tiền người bán trị giá | 15.000.000 |
| 4. Vay ngân hàng trả nợ cho người bán | 10.000.000 |
| 5. Dùng tiền gửi ngân hàng trả số nợ còn lại cho người bán | 5.000.000 |

Yêu cầu:

1. Xác định phương trình kế toán khi thành lập doanh nghiệp;
2. Xác định giá trị tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp sau mỗi nghiệp vụ kinh tế trên;
3. Trong các nghiệp vụ trên, những nghiệp vụ nào không làm thay đổi tổng tài sản?
4. Phân tích quan hệ đối ứng xảy ra ở mỗi nghiệp vụ kinh tế
5. Thiết lập phương trình kế toán cơ bản lúc đầu kỳ và cuối kỳ.

Bài 3. Lập định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:

1. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 20.000.000
2. Ông A góp vốn bằng một tài sản cố định hữu hình nguyên giá 40.000.000.

3. Vay ngân hàng trả nợ người bán: 20.000.000.
4. Thu hồi khoản nợ phải thu của khách hàng bằng tiền mặt nhập quỹ: 10.000.000.
5. Rút tiền gửi ngân hàng thanh toán khoản nợ phải trả cho người bán: 15.000.000.
6. Mua vật liệu nhập kho 50.000.000 trả bằng tiền vay ngân hàng: 35.000.000 và số còn lại chưa trả cho người bán 15.000.000;
7. Mua chứng khoán ngắn hạn đã trả bằng tiền mặt: 45.000.000.
8. Xuất quỹ tiền mặt chi tạm ứng cho nhân viên 6.000.000.
9. Chi tiền mặt thanh toán các khoản phải trả công nhân viên 20.000.000.
10. Người mua hàng trả nợ tiền hàng bằng tiền mặt là 12.000.000 và bằng tiền gửi ngân hàng là 18.000.000.

Bài 4. Có tình hình tài sản và nguồn hình thành tài sản lúc mới bước vào hoạt động kinh doanh (ngày 01/01/N) của công ty TNHH A như sau: (ĐVT: đồng)

1. Tiền mặt	16.000.000
2. Tiền gửi ngân hàng	50.000.000
3. Công cụ dụng cụ	20.000.000
4. Tạm ứng	6.000.000
5. Nguyên liệu, vật liệu	15.500.000
6. Thành phẩm	90.000.000
7. TSCĐ hữu hình	670.000.000
8. Vay ngân hàng	27.500.000
9. Phải trả cho người bán	60.000.000
10. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	670.000.000
11. Quỹ đầu tư phát triển	80.000.000
12. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	30.000.000

Trong tháng 1/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:

1. Vay ngân hàng trả nợ cho người bán	:	35.000.000
2. Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt	:	25.000.000
3. Chi tiền mặt mua công cụ, dụng cụ nhập kho	:	5.000.000
4. Trả nợ cho người bán bằng tiền gửi ngân hàng	:	10.000.000
5. Nhận vốn góp liên doanh bằng tiền gửi ngân hàng	:	60.000.000
6. Chi tiền mặt tạm ứng cho nhân viên	:	2.000.000
7. Mua một TSCĐ hữu hình bằng tiền vay ngân hàng	:	50.000.000

Yêu cầu:

1. Phân loại tài sản của doanh nghiệp theo kết cấu và nguồn hình thành lúc đầu tháng 1/N
2. Trong các nghiệp vụ trên, những nghiệp vụ nào không làm thay đổi số tổng cộng tài sản?
3. Phân loại tài sản của doanh nghiệp theo kết cấu và nguồn hình thành lúc cuối tháng 1/N.
4. Phân tích quan hệ đối ứng xảy ra ở mỗi nghiệp vụ kinh tế
5. Lập định khoản;
6. Mở tài khoản, phản ánh vào tài khoản và khóa tài khoản
7. Lập Bảng cân đối tài khoản.

Bài 5. Có tài liệu kế toán sau (ĐVT: đồng)**I. Số dư đầu kỳ trên các tài khoản kế toán tại ở doanh nghiệp ABC:**

- TK 111 - Tiền mặt	60.000.000
- TK 112 - Tiền gửi ngân hàng	90.000.000
- TK 156 - Hàng hoá	50.000.000
- TK 211 - TSCĐ hữu hình	270.000.000
- TK 331 - Phải trả cho người bán	X
- TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính	65.000.000
- TK 411 - Vốn đầu tư của chủ sở hữu	395.000.000

II. Trong kỳ có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

1. Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt	18.000.000
2. Nhà nước cấp vốn bằng tiền gửi ngân hàng	45.000.000
3. Mua hàng hoá chưa trả tiền cho người bán	30.000.000
4. Dùng tiền gửi ngân hàng trả nợ vay ngân hàng	12.000.000
5. Trả nợ người bán bằng tiền gửi ngân hàng	10.000.000

Yêu cầu

1. Tìm giá trị X ở đầu kỳ ? (Số tiền phải trả cho người bán là 10.000)
2. Phân loại tài sản tại thời điểm thành lập và cuối kỳ;
3. Sau một kỳ hoạt động, nguồn vốn của doanh nghiệp thay đổi kết cấu như thế nào?
4. Thiết lập phương trình kế toán cơ bản tại thời điểm đầu kỳ và cuối kỳ.
5. Lập định khoản;
6. Mở tài khoản, phản ánh vào tài khoản và khóa tài khoản;
7. Lập Bảng cân đối tài khoản.

Bài 6. Có tình hình đầu kỳ trên các tài khoản tại một công ty như sau (ĐVT: đồng):

- TK 111 - Tiền mặt	: 20.000.000
- TK 112 - Tiền gửi ngân hàng	: 50.000.000

- TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu : 10.000.000

- Các tài khoản khác có số dư hợp lý: xxx

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

- | | |
|---|------------|
| 1. Mua công cụ nhập kho đã trả bằng tiền gửi ngân hàng | 10.000.000 |
| 2. Xuất quỹ tiền mặt trả nợ người bán | 2.000.000 |
| 3. Thu nợ của khách hàng bằng tiền mặt nhập quỹ: | 1.300.000 |
| 4. Nhân viên A hoàn trả tạm ứng bằng tiền mặt | 2.000.000 |
| 5. Mua vật liệu nhập kho chưa trả tiền cho người bán | 1.200.000 |
| 6. Chi tiền mặt trả nợ vay ngân hàng | 4.000.000 |
| 7. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: | 2.000.000 |
| 8. Được Nhà nước cấp vốn bằng một TSCĐ hữu hình nguyên giá 75.000.000, và bằng vật liệu nhập kho 12.000.000 | |

Yêu cầu:

1. Lập định khoản,
2. Mở tài khoản, ghi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ và khóa tài khoản cuối kỳ.

Bài 7. Từ kết quả của bài 6, hãy lập Bảng cân đối tài khoản (Điền số liệu vào bảng sau)

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Tháng (Quý)năm.....

TT	TÊN TÀI KHOẢN	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	1	2	3	4	5	6
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	Tổng cộng						

Bài 8. Có tài liệu kế toán trên các tài khoản tại thời điểm cuối kỳ: (ĐVT: 1.000 đồng)

TK 111		TK 112		TK 341		TK 411	
SD: 10.000		SD: 50.000			SD: 15.000		SD: 100.000
1) 5.000	2) 7.000		1) 5.000	2) 7.000	4) 4.000		
4) 4.000	3) 1.000		5) 1.000		6) 5.000		
PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:
SD:					SD:		
TK 152		TK 153		TK 331		TK 211	
SD: 4.000				5) 1.000	SD: 6.000	SD: 57.000	
2) 7.000		3) 1.000		6) 5.000			
PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:	PS:
SD:		SD:			SD:	SD:	

Yêu cầu: Khóa tài khoản kế toán (Cộng phát sinh và tính số dư cuối kỳ)

Bài 9. Số dư đầu kỳ trên các tài khoản tại một công ty như sau: (ĐVT: đồng)

TK 111 - Tiền mặt	20.000.000
TK 112 - Tiền gửi ngân hàng	50.000.000
TK 131 - Phải thu khách hàng (Dư Nợ)	40.000.000
TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu	190.000.000
TK 211 - TSCĐ Hữu hình	500.000.000
TK 214 - Hao mòn TSCĐ	100.000.000
TK 331 - Phải trả cho người bán (Dư Có)	30.000.000
Chi tiết: DN A: 20.000.000 (Dư có); DN B: 10.000.000 (Dư có)	
TK 334 - Phải trả người lao động	10.000.000
TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính	160.000.000
TK 411- Vốn đầu tư của chủ sở hữu	600.000.000

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

1. Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 10.000.000
2. Ông K góp vốn kinh doanh bằng một tài sản cố định hữu hình nguyên giá 40.000.000.
3. Vay ngân hàng trả nợ người bán (Doanh nghiệp A): 15.000.000.
4. Rút tiền gửi ngân hàng thanh toán khoản nợ phải trả cho người bán 12.000.000, Trong đó Doanh nghiệp A: 5.000.000, Doanh nghiệp B: 7.000.000.
5. Mua vật liệu nhập kho 50.000.000 trả bằng tiền vay ngân hàng: 35.000.000 và số còn lại chưa trả cho người bán (Doanh nghiệp B): 15.000.000;

6. Mua công cụ nhập kho đã trả bằng tiền mặt: 45.000.000.
7. Xuất quỹ tiền mặt chi tạm ứng cho nhân viên 6.000.000.
8. Khách hàng trả nợ tiền hàng bằng tiền mặt là 30.000.000 và tiền gửi ngân hàng là 10.000.000.

Yêu cầu:

1. Lập định khoản
2. Mở tài khoản, chi tiết tài khoản phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ và khóa tài khoản cuối kỳ
3. Lập bảng tổng hợp chi tiết phải trả cho người bán
4. Lập bảng cân đối tài khoản.



C. Ghi nhớ

- Để có được định khoản đúng, kế toán cần phải xác định chính xác:
 - + Đối tượng kế toán có liên quan trong một nghiệp vụ kinh tế phát sinh;
 - + Tài khoản ghi Nợ, Tài khoản ghi Có;
 - + Số tiền ghi bên Nợ, bên Có các Tài khoản.
 - + Ghi Nợ trước ghi Có sau.
- Có thể tách một định khoản phức tạp thành nhiều định khoản giản đơn nhưng không được gộp nhiều định khoản giản đơn thành định khoản phức tạp.



CHƯƠNG 5. KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH CHỦ YẾU TRONG HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Giới thiệu:



Hoạt động sản xuất kinh doanh của một doanh nghiệp bao gồm nhiều giai đoạn khác nhau tùy theo đặc điểm từng ngành nghề và phạm vi hoạt động. Mỗi quá trình kinh doanh chủ yếu được cấu thành bởi vô số nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Vì vậy để hiểu rõ công tác kế toán các quá trình kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp bất kỳ, ta chỉ cần nghiên cứu quá trình kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp sản xuất vì doanh nghiệp này thực hiện đầy đủ các quá trình kinh doanh chủ yếu gồm quá trình cung cấp (mua hàng), quá trình sản xuất và quá trình bán hàng. Kế toán sẽ vận dụng tổng hợp các phương pháp kế toán để hạch toán từng quá trình kinh doanh cũng như trong toàn bộ quá trình kinh doanh.

Mục tiêu:

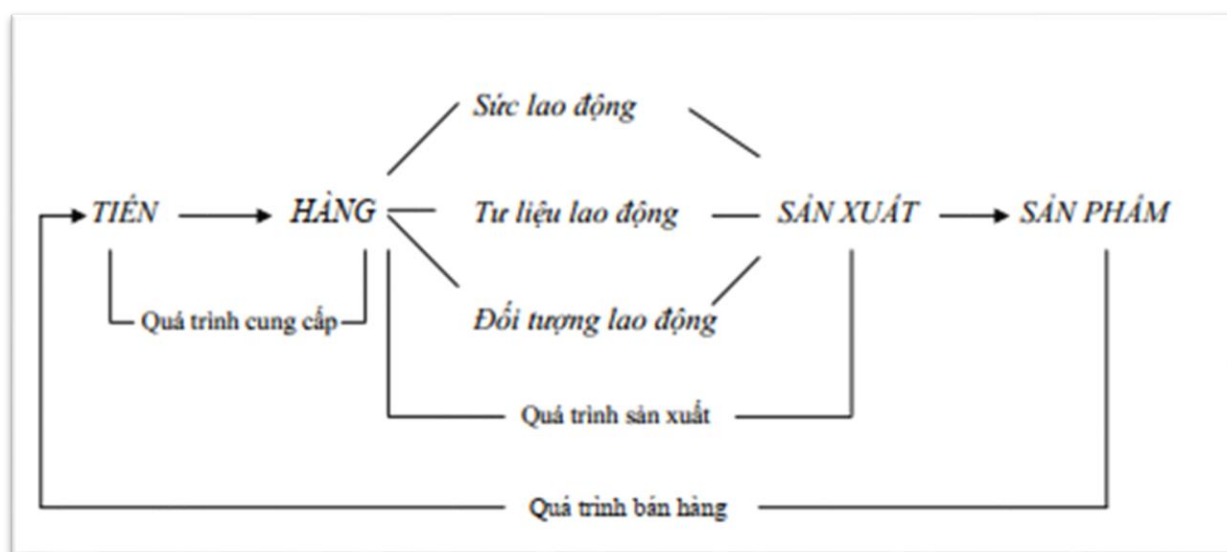


- Mô tả được quy trình hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp
- Xác định được nhiệm vụ kế toán các quá trình trong hoạt động kinh doanh
- Vận dụng các nguyên tắc, phương pháp kế toán để hạch toán được các quá trình chủ yếu trong hoạt động kinh doanh

A. Nội dung

1. Nhiệm vụ kế toán

Kế toán các quá trình chủ yếu trong hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp nhằm cung cấp thông tin cho lãnh đạo để từ đó tìm ra phương hướng biện pháp nâng cao hiệu quả kinh doanh. Tuy nhiên để đánh giá chính xác chất lượng hoạt động của đơn vị trên từng khâu từng giai đoạn thì cần phải chia hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp làm nhiều giai đoạn khác nhau (hình 5.1)



Hình 5.1 – Các quá trình kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp

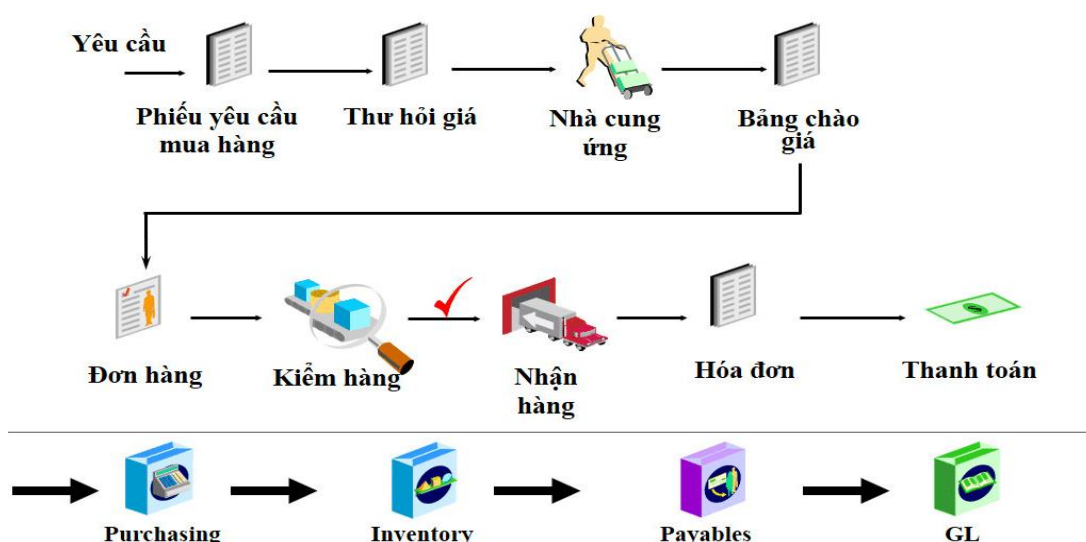
Trong quá trình hạch toán các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, kế toán có nhiệm vụ:

- Xác định đối tượng hạch toán trong từng giai đoạn phù hợp với đặc điểm kinh doanh và trình độ quản lý của doanh nghiệp.
- Cung cấp thông tin kịp thời trong từng quá trình kinh doanh cả về số lượng lẫn chất lượng.
- Xác định kết quả kinh doanh của từng loại hoạt động.

2. Kế toán giai đoạn mua hàng

2.1. Khái quát về giai đoạn mua hàng

Mua hàng là giai đoạn đầu tiên trong toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của tất cả các doanh nghiệp. Quá trình mua hàng là quá trình thu mua và dự trữ các loại nguyên liệu, công cụ và chuẩn bị các tài sản cố định để đảm bảo cho quá trình sản xuất hoặc lưu thông hàng hóa được bình thường và liên tục. Hoạt động mua hàng trong doanh nghiệp được thực hiện theo quy trình minh họa ở hình 5.2



Hình 5.2 – Quy trình mua hàng trong doanh nghiệp

2.1.1. Đặc điểm của hoạt động mua hàng (hình 5.3)

Đặc điểm của hoạt động mua hàng	Doanh nghiệp phải áp dụng một phương thức mua bán và thanh toán tiền hàng nhất định khi mua bán hàng hóa.
	Khi đã sở hữu hàng hóa, doanh nghiệp sẽ mất quyền sở hữu tiền tệ hoặc một loại hàng hóa khác với hàng hóa vừa sở hữu
	Hàng hóa mua vào mục đích bán ra hoặc gia công sản xuất rồi bán

Hình 5.3 – Đặc điểm của hoạt động mua hàng

2.1.2. Ý nghĩa của giai đoạn mua hàng

- Đảm bảo hoạt động của doanh nghiệp được tiến hành thường xuyên và liên tục
- Dự trữ các yếu tố đầu vào chuẩn bị cung ứng cho quá trình sản xuất hoặc bán ra của doanh nghiệp

Để theo dõi sự biến động của hàng tồn kho, kế toán có thể lựa chọn 1 trong 2 phương pháp sau:

- Phương pháp kê khai thường xuyên
- Phương pháp kiểm kê định kỳ.

Chúng ta sẽ tìm hiểu 2 phương pháp này ở mô đun Kế toán kho và TSCĐ. Trong giáo trình này, nhóm tác giả chỉ đề cập đến theo dõi hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Việc lựa chọn sử dụng phương pháp nào để hạch toán hàng tồn kho sẽ ảnh hưởng đến việc sử dụng tài khoản kế toán.

2.2. Tài khoản sử dụng

Kế toán quá trình mua hàng cần sử dụng các tài khoản:

2.2.1. Nhóm tài khoản hàng tồn kho

- TK 152 – Nguyên liệu, vật liệu
- TK 153 – Công cụ dụng cụ
- TK 156 – Hàng hóa

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 152, 153, 156

- Trị giá vật tư, hàng hóa nhập kho	- Trị giá vật tư, hàng hóa xuất kho
- Giá trị vật tư, hàng hóa tăng do các nguyên nhân khác trong kỳ	- Giá trị vật tư, hàng hóa giảm do các nguyên nhân khác trong kỳ
Số dư: Giá trị vật tư, hàng hóa tồn kho	

Trong quá trình mua hàng, phát sinh những loại vật tư, hàng hóa mà đơn vị đã mua hoặc chấp nhận mua nhưng cuối kỳ hàng vẫn chưa kiểm nhận, bàn giao nhập kho. Vì vậy, cuối kỳ cần theo dõi phản ánh trên **TK 151 – Hàng mua đang đi trên đường**

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 151

Giá trị hàng mua đang đi đường tăng thêm trong kỳ.	Giá trị hàng đi đường kỳ trước đã kiểm nhận nhập kho kỳ này.
Số dư: Giá trị hàng mua đang đi đường	

2.2.2. Nhóm tài khoản tiền

- TK 111 - Tiền mặt
- TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 111, 112

Số tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng tăng do thu, nộp vào tài khoản hoặc tăng do các nguyên nhân khác	Số tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng giảm do chi, rút tiền từ tài khoản hoặc giảm do các nguyên nhân khác
Số dư: Số tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng hiện có	

2.2.3. Nhóm tài khoản thanh toán

- TK 331 - Phải trả cho người bán (xem lại kết cấu của TK ở chương 4)
- TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 341

Số tiền trả nợ các khoản vay	Các khoản vay nhận được
	Số dư: Số tiền vay chưa đến hạn trả

- TK 141 - Tạm ứng

Tạm ứng là một khoản tiền hoặc vật tư do doanh nghiệp giao cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ nào đó được phê duyệt.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 141

Số tiền nhận tạm ứng	Các khoản tạm ứng đã được thanh toán
Số dư: Số tiền tạm ứng chưa thanh toán	

- TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (chỉ sử dụng đối với doanh nghiệp kê khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)

Thuế GTGT phát sinh ở khâu mua hàng đã được doanh nghiệp trả tiền thuế cho người bán (giá bán bao gồm thuế GTGT).

- Đối với doanh nghiệp kê khai thuế GTGT theo **phương pháp khấu trừ**, khoản thuế này phải thu lại từ Ngân sách nhà nước → Khoản phải thu → Phản ánh bên **Nợ TK 133**

- Đối với doanh nghiệp kê khai thuế GTGT theo **phương pháp trực tiếp**, khoản thuế này tính vào trong giá trị hàng mua → **Nợ TK 152, 153, 156, 211....**

2.2.4. Nhóm tài khoản tài sản cố định

TK 211 – TSCĐ hữu hình

TK 213 – TSCĐ vô hình

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 211, 213

Nguyên giá TSCĐ hữu hình, vô hình tăng trong kỳ do mua sắm, được cấp, nhận góp vốn	Nguyên giá TSCĐ hữu hình, vô hình giảm trong kỳ do thanh lý, nhượng bán, đem đi góp vốn....
Số dư: Nguyên giá TSCĐ hữu hình, vô hình hiện có	

2.3. Định khoản các trường hợp kế toán chủ yếu

(1) Mua vật tư, hàng hóa về nhập kho

- Căn cứ vào Hóa đơn mua hàng, kế toán ghi:

Nợ TK 152, 153, 156 (1561): giá mua trên hóa đơn

Nợ TK 133: số thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112: số tiền thanh toán ngay

Có TK 331: số tiền nợ nhà cung cấp

Có TK 341: vay ngân hàng để mua hàng

- Chi phí bốc vác, vận chuyển phát sinh liên quan đến quá trình thu mua

Nợ TK 152, 153, 156 (1562): giá mua trên hóa đơn

Nợ TK 133: số thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331: giá thanh toán

(2) Mua vật tư, hàng hóa nhưng cuối tháng chưa nhập kho

Nợ TK 151: giá trị hàng mua đang đi đường

Nợ TK 133: số thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331

Hàng mua đi đường kỳ trước, nay đã về nhập kho, kế toán ghi:

Nợ TK 152, 153, 156

Có TK 151

(3) Mua tài sản cố định (máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải...) sử dụng cho hoạt động kinh doanh

Nợ TK 211, 213: Nguyên giá = giá mua + chi phí mua

Nợ TK 133: số thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331, 341

(4) Mua hàng từ tiền tạm ứng cho nhân viên

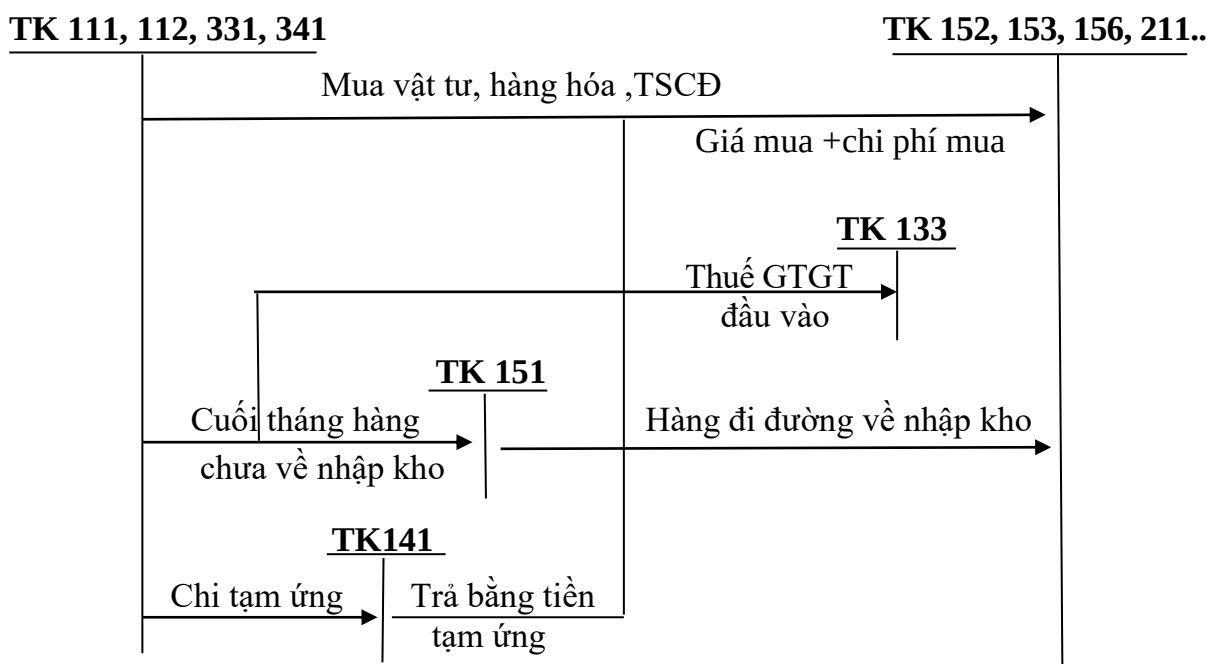
- Chi tiền mặt tạm ứng cho nhân viên đi mua hàng:

Nợ TK 141 (chi tiết theo nhân viên)

Có TK 111

- Khi hàng về nhập kho, kế toán thanh toán tạm ứng cho nhân viên
Nợ TK 152, 153, 156...: giá mua + chi phí thu mua
Nợ TK 133: số thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)
Có TK 141 (chi tiết theo nhân viên)

Có thể khái quát các trường hợp kế toán giai đoạn mua hàng qua sơ đồ ở hình 5.4



Hình 5.4 – Sơ đồ kế toán giai đoạn mua hàng

Ví dụ 5.1: Doanh nghiệp CFI hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Có các nghiệp vụ mua hàng trong tháng 8/N như sau (ĐVT: đồng):

1. Mua một máy photocopy dùng cho phòng kinh doanh, theo hoá đơn trị giá chưa thuế: 50.000.000, thuế GTGT 10%. Tiền hàng đã thanh toán bằng tiền vay ngân hàng.
2. Mua công cụ giá mua chưa thuế là 20.000.000, thuế GTGT 10% đã thanh toán bằng tiền tạm ứng. Chi phí bốc vác đã chi bằng tiền mặt là 200.000. Hàng đã về nhập kho đủ
3. Mua hàng chưa thanh toán cho công ty Ngọc Anh theo giá thanh toán (thuế suất thuế GTGT 10%):

- Vật liệu A: 77.000.000

- Hàng hóa B: 11.000.000

Chi phí vận chuyển 1.600.000 đã thanh toán bằng tiền mặt. Chi phí vận chuyển phân bổ cho vật liệu chính và vật liệu phụ theo giá mua chưa thuế

Hàng đã về nhập kho đủ

4. Mua lô hàng hóa giá chưa thuế 15.0000.000, thuế GTGT 1.500.000. Tiền đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng. Cuối tháng, hàng vẫn chưa về nhập kho

Yêu cầu: Định khoản các nghiệp vụ trên

Giải ví dụ 5.1

1. Nợ TK 211	50.000.000		
Nợ TK 133	5.000.000		
Có TK 341		55.000.00	
2a. Nợ TK 153	20.000.000		
Nợ TK 133	2.000.000		
Có TK 141		22.000.000	
2b. Nợ TK 153	200.000		
Có TK 111		200.000	
3a. Nợ TK 152	70.000.000		
Nợ TK 156	10.000.000		
Nợ TK 133	8.000.000		
Có TK 331		88.000.000	
Chi phí vận chuyển phân bổ cho vật liệu	=	$\frac{1.600.000}{70.000.000 + 10.000.000} \times 70.000.000$	= 1.400.000
Chi phí vận chuyển phân bổ cho hàng hoá	=	1.600.000 – 1.400.000	= 200.000
3b. Nợ TK 152	1.400.000		
Nợ TK 156	200.000		
Có TK 111		1.600.000	
4. Nợ TK 151	15.000.000		
Nợ TK 133	1.500.000		
Có TK 112		16.500.000	

Ví dụ 5.2: Có tài liệu kế toán tháng 1/N của Công ty ABC như sau

I. Số dư đầu kỳ của các tài khoản:

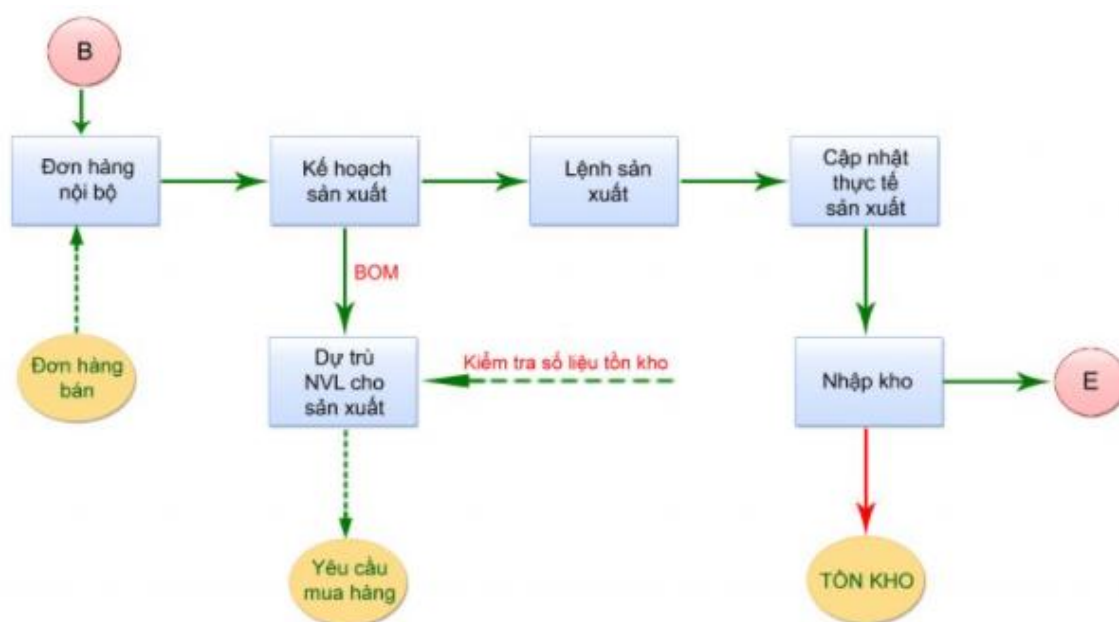
TK 152- Nguyên liệu, vật liệu	:	100.000.000
<i>Chi tiết: - Vật liệu A</i>	:	70.000.000
<i>- Vật liệu B</i>	:	30.000.000
TK 153- Công cụ	:	20.000.000
TK 111- Tiền mặt	:	90.000.000
TK 112- Tiền gửi ngân hàng	:	150.000.000

3. Kế toán giai đoạn sản xuất

3.1. Khái quát về giai đoạn sản xuất

Sản xuất là quá trình biến đổi nguyên vật liệu thành sản phẩm bằng cách sử dụng lao động, máy móc thiết bị, các dịch vụ mua ngoài như điện, nước, sửa chữa TSCĐ... theo một quy trình nhất định. Nói cách khác, quá trình sản xuất là quá trình kết hợp các yếu tố đầu vào để tạo ra sản phẩm, lao vụ, dịch vụ theo mục đích sản xuất đã được xác định.

Hoạt động sản xuất của doanh nghiệp được thực hiện theo quy trình ở hình 5.5



Hình 5.5 – Quy trình sản xuất trong doanh nghiệp

3.1.1. Đặc điểm của hoạt động sản xuất (hình 5.6)

Đặc điểm của hoạt động sản xuất	Doanh nghiệp bỏ ra các khoản chi phí để tiến hành sản xuất đồng thời thu được kết quả sản xuất gồm thành phẩm và sản phẩm dở dang.
	Doanh nghiệp luôn tìm cách bù đắp chi phí bỏ ra và thu được kết quả cao nhất nên cần phải kế toán quá trình này một cách chặt chẽ
	Phương pháp tính giá rất quan trọng trong kế toán quá trình sản xuất

Hình 5.6 – Đặc điểm của hoạt động sản xuất

3.1.2. Ý nghĩa của giai đoạn sản xuất

- Giai đoạn sản xuất tạo ra giá trị thặng dư cho doanh nghiệp
- Sản phẩm tạo ra từ giai đoạn này thỏa mãn nhu cầu tiêu dùng của xã hội

3.2. Tài khoản sử dụng

Kế toán quá trình sản xuất là tập hợp những chi phí phát sinh trong quá trình sản xuất vào các tài khoản chi phí sản xuất để tính ra giá thành thực tế của sản phẩm hoàn thành. Chi phí phát sinh liên quan đến việc sản xuất, chế tạo sản phẩm trong phạm vi phân xưởng, bộ phận sản xuất được chia làm 3 loại:

- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
- Chi phí nhân công trực tiếp
- Chi phí sản xuất chung

Trong phạm vi giáo trình này chỉ trình bày kế toán quá trình sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên, kế toán chi phí sản xuất sử dụng các tài khoản chủ yếu sau:

- TK 621 – Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp

+ Tài khoản này dùng để tập hợp chi phí nguyên liệu, vật liệu sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất sản phẩm, thực hiện dịch vụ để làm cơ sở tính giá thành.

+ Tài khoản này được mở chi tiết theo từng đối tượng tập hợp chi phí sản xuất

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 621

- Tập hợp chi phí nguyên vật liệu dùng cho sản xuất sản phẩm	- Giá trị nguyên vật liệu dùng không hết nhập lại kho. - Kết chuyển vào tài khoản tính giá để tính giá thành.
--	--

Tài khoản này cuối kỳ không có số dư

- TK 622 - Chi phí nhân công trực tiếp

+ Tài khoản này dùng để tập hợp chi phí nhân công trực tiếp tham gia hoạt động sản xuất để làm cơ sở tính giá thành, bao gồm tiền lương và phụ cấp lương phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất và các khoản trích trên tiền lương theo tỷ lệ quy định.

+ Tài khoản này được mở chi tiết cho từng đối tượng tập hợp chi phí.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 622

- Tập hợp chi phí nhân công trực tiếp phát sinh trong kỳ.	- Kết chuyển vào tài khoản tính giá để tính giá thành
---	---

Tài khoản này cuối kỳ không có số dư và nó

Các khoản trích theo lương là khoản trích được trích theo tỷ lệ quy định trên tiền lương của người lao động, được tính trừ lương và tính vào chi phí doanh nghiệp để đảm bảo tính ổn định đời sống cho người lao động và duy trì những hoạt động trong doanh nghiệp. Hiện nay ở Việt Nam thì những khoản trích theo lương thông thường là:

- **Bảo hiểm xã hội (BHXH):** Khoản tiền mà doanh nghiệp và người lao động đóng để bù đắp một phần thu nhập cho người lao động trong trường hợp mất sức lao động như ốm đau, tai nạn, thai sản.
- **Bảo hiểm y tế (BHYT):** Khoản tiền mà cả người sử dụng lao động và người lao động chi trả cho cơ quan bảo hiểm để được hỗ trợ chi phí khám – chữa bệnh trong trường hợp ốm đau, bệnh tật.
- **Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN):** Khoản tiền mà doanh nghiệp và người lao động đóng để được hỗ trợ về mặt tài chính tạm thời khi bị mất việc tuy nhiên cần phải đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định của pháp luật.
- **Kinh phí công đoàn (KPCĐ):** khoản tiền mà chỉ doanh nghiệp đóng để thực hiện những chỉ tiêu cho hoạt động của tổ chức

- Tài khoản 627 - Chi phí sản xuất chung

+ Tài khoản này được sử dụng để tập hợp chi phí quản lý, phục vụ sản xuất ở phân xưởng, bộ phận sản xuất kinh doanh và phân bổ chi phí này vào các đối tượng hạch toán chi phí hoặc đối tượng tính giá thành.

+ Tài khoản này mở chi tiết theo từng phân xưởng, hoặc bộ phận, tổ, đội sản xuất

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 627

- Tập hợp chi phí sản xuất chung trong kỳ	- Phân bổ, kết chuyển chi phí sản xuất chung vào tài khoản tính giá để tính giá thành
---	---

Tài khoản này cuối kỳ không có số dư

- Tài khoản 154 - Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang

Tài khoản này dùng để tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành và được mở chi tiết cho từng đối tượng tập hợp chi phí.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 154

Tổng hợp chi phí sản xuất trong kỳ	Tổng giá thành sản xuất của sản phẩm, lao vụ,... hoàn thành
- Kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp	
- Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp	
- Kết chuyển chi phí sản xuất chung	
Số dư: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang	

- TK 155 – Thành phẩm

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 155

- Trị giá thành phẩm nhập kho từ sản xuất	- Trị giá thành phẩm xuất kho bán trực tiếp hoặc gửi bán
Số dư: Giá trị thành phẩm tồn kho	

- TK 334 - Phải trả người lao động

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 334

- Các khoản khấu trừ vào lương	- Các khoản phải trả cho người lao động như tiền lương, thưởng
- Số tiền trả cho người lao động	
	Số dư: Số tiền còn phải trả người lao động

- TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

Tài khoản này được sử dụng để theo dõi các khoản phải trả, phải nộp khác như BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ...

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 338

- Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho cơ quan quản lý quỹ	- Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định
- Các khoản đã nộp, đã trả khác	- Khoản phải trả, phải nộp khác phát sinh
	Số dư: Số tiền còn phải trả, phải nộp khác

- TK 214 – Hao mòn tài sản cố định

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 214

- Giá trị hao mòn TSCĐ giảm do thanh lý, nhượng bán	- Giá trị hao mòn TSCĐ tăng do trích khấu hao
	Số dư: Giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ

3.3. Định khoản các trường hợp kế toán chủ yếu

(1) Tập hợp chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp phát sinh trong quá trình sản xuất

- Xuất kho nguyên liệu, vật liệu để trực tiếp sản xuất sản phẩm

Nợ TK 621 (chi tiết theo đối tượng tập hợp chi phí)

Có TK 152 : giá xuất kho

- Mua vật liệu đưa thẳng vào sử dụng sản xuất sản phẩm, không qua nhập kho:

Nợ TK 621: giá mua + chi phí thu mua

Nợ TK 133: số thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331.....: giá thanh toán

(2) Tập hợp chi phí nhân công trực tiếp phát sinh trong quá trình sản xuất

- Tiền lương, tiền công và các khoản khác phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm, thực hiện dịch vụ, ghi:

Nợ TK 622 (chi tiết theo đối tượng tập hợp chi phí)

Có TK 334

- Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm, thực hiện dịch vụ, ghi:

Nợ TK 622 (chi tiết theo đối tượng tập hợp chi phí)

Có TK 338 (3382, 3383, 3384, 3386) - Các khoản trích theo lương

(3) Tập hợp chi phí sản xuất chung phát sinh trong quá trình sản xuất:

- Khi tính tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp phải trả cho nhân viên phân xưởng; tiền ăn giữa ca của nhân viên quản lý phân xưởng, bộ phận sản xuất, ghi:

Nợ TK 627 (6271): chi phí nhân viên phân xưởng

Có TK 334

- Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tiền lương phải trả được tính vào chi phí theo quy định.

Nợ TK 627 (6271): chi phí nhân viên phân xưởng

Có TK 338 (3382, 3383, 3384, 3386)

- Xuất vật liệu phục vụ sản xuất tại phân xưởng.

Nợ TK 627 (6272): chi phí vật liệu

Có TK 152: giá xuất kho

- Xuất công cụ, dụng cụ sản xuất dùng ở phân xưởng.

Nợ TK 627 (6273): chi phí dụng cụ

Có TK 153: giá xuất kho

- Trích khấu hao TSCĐ sử dụng sản xuất sản phẩm

Nợ TK 627 (6274): chi phí khấu hao

Có TK 214

- Chi phí dịch vụ mua ngoài và chi phí khác được thanh toán bằng tiền.

Nợ TK 627 (6277, 6278)

Nợ TK 133: số thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331...

(4) Cuối kỳ, tổng hợp chi phí sản xuất phát sinh, ghi:

Nợ TK 154 (chi tiết theo đối tượng tập hợp chi phí)

Có TK 621 (chi tiết theo đối tượng tập hợp chi phí)

Có TK 622 (chi tiết theo đối tượng tập hợp chi phí)

Có TK 627: số chi phí phân bổ cho từng đối tượng tập hợp chi phí

Nếu chi phí sản xuất chung phát sinh liên quan đến nhiều sản phẩm thì tiến hành phân bổ theo tiêu thức hợp lý

(5) Xác định được giá thành sản phẩm hoàn thành, kế toán ghi

Nợ TK 155: nhập kho thành phẩm

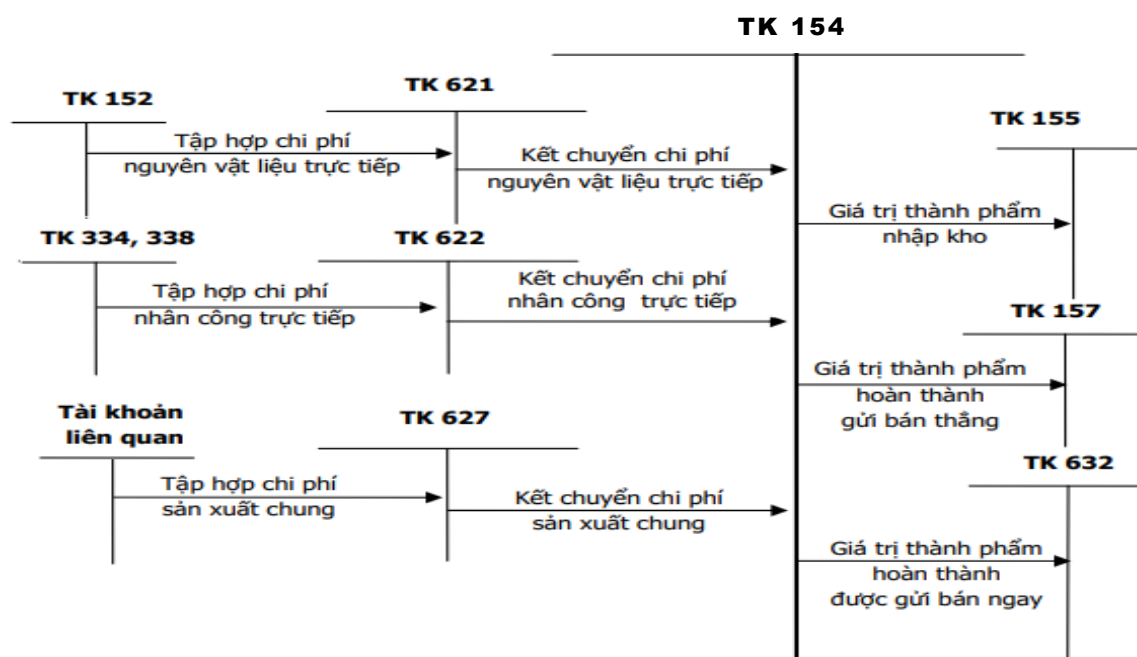
Nợ TK 157: gửi thẳng đi bán trong qua nhập kho

Nợ TK 632: xuất bán ngay tại phân xưởng không nhập kho

Có TK 154: tổng giá thành sản phẩm hoàn thành

Phương pháp tính giá thành sản phẩm đã được trình bày ở chương 3 – Tính giá các đối tượng kế toán

Có thể khái quát các trường hợp kế toán giai đoạn sản xuất qua sơ đồ ở hình 5.7



Hình 5.7 – Sơ đồ kế toán giai đoạn sản xuất

Ví dụ 5.3: Doanh nghiệp ABC hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Có tài liệu kế toán về sản xuất một loại sản phẩm A như sau: (ĐVT: đồng)

I. Tình hình số dư đầu kỳ ở các tài khoản tại doanh nghiệp ABC như sau:

TK 111- Tiền mặt	:	23.000.000
TK 112- Tiền gửi ngân hàng	:	50.000.000
TK 131- Phải thu khách hàng	:	20.000.000
TK 152- Nguyên liệu, vật liệu	:	12.000.000

TK 153- Công cụ, dụng cụ	:	9.000.000
TK 154- Chi phí SXKD dở dang	:	1.000.000
TK 211- TSCĐ hữu hình	:	120.000.000
TK 214- Hao mòn TSCĐ	:	15.000.000
TK 331- Phải trả cho người bán	:	35.000.000
TK 333- Thuế và các khoản phải nộp nhà nước	:	5.000.000
TK 341- Vay và nợ thuê tài chính	:	X
TK 411-Vốn đầu tư của chủ sở hữu	:	130.000.000
TK 421- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	:	25.000.000

II. Trong kỳ phát sinh các nghiệp vụ sau:

- Xuất kho vật liệu để sản xuất sản phẩm 4.000.000 và sử dụng quản lý sản xuất tại phân xưởng: 100.000
- Trong kỳ tính lương:
 - Lương công nhân sản xuất 4.000.000
 - Lương nhân viên phân xưởng 500.000
- Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí nhân công trực tiếp 920.000 và chi phí sản xuất chung 115.000
- Trích khấu hao TSCĐ sử dụng ở phân xưởng sản xuất 900.000
- Xuất kho công cụ sử dụng tại phân xưởng sản xuất 200.000
- Chi phí điện, nước tại phân xưởng sản xuất chi bằng tiền gửi ngân hàng kể cả thuế GTGT 10% là 110.000
- Kết chuyển chi phí sản xuất và nhập kho sản phẩm; biết sản phẩm hoàn thành nhập kho 100 sản phẩm và cuối kỳ sản phẩm dở dang có giá trị 200.000

Yêu cầu:

- Từ tài liệu kế toán đầu kỳ, tìm X ?
- Tính giá thành sản phẩm A;
- Lập định khoản kế toán.

Giải ví dụ 5.3

Yêu cầu 1. Tìm X ?

$$\text{Tổng tài sản} = 23.000.000 + 50.000.000 + 12.000.000 + 9.000.000 + 20.000.000 + 1.000.000 + 120.000.000 - \mathbf{15.000.000} = 220.000.000$$

Hao mòn TSCĐ là phần giá trị điều chỉnh giảm nguyên giá TSCĐ nên phải tính trừ ở phần tổng giá trị tài sản

$$\begin{aligned} \text{Tổng nguồn vốn} &= X + 35.000.000 + 130.000.000 + 25.000.000 + 5.000.000 \\ &= 195.000.000 + X \end{aligned}$$

Theo phương trình kế toán: Tổng tài sản = Tổng nguồn vốn

$$\text{Vậy } X = 220.000 - 195.000.000 = 25.000.000$$

Yêu cầu 2. Tính giá thành sản phẩm A

- Tập hợp chi phí sản xuất:

+ Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp: 4.000.000

+ Chi phí nhân công trực tiếp: $4.000.000 + 920.000 = 4.920.000$

+ Chi phí sản xuất chung:

$$100.000 + 500.000 + 115.000 + 900.000 + 200.000 + 100.000 = 1.915.000$$

- Tổng chi phí sản xuất: $4.000.000 + 4.920.000 + 1.915.000 = 10.835.000$

- Tính giá thành sản phẩm:

$$\text{Tổng giá thành sản phẩm A} = 1.000.000 + 10.835.000 - 200.000 = 11.635.000$$

$$\text{Giá thành đơn vị} = 11.590.000/100 = 116.350 \text{ đ/sp}$$

Yêu cầu 3. Lập định khoản kế toán

1. Nợ TK 621	4.000.000	5. Nợ TK 627	200.000
Nợ TK 627	100.000	Có TK 153	200.000
Có TK 152	4.100.000	6. Nợ TK 627	100.000
2. Nợ TK 622	4.000.000	Nợ TK 133	10.000
Nợ TK 627	500.000	Có TK 112	110.000
Có TK 334	4.500.000	7a. Nợ TK 154	10.835.000
3. Nợ TK 622	920.000	Có TK 621	4.000.000
Nợ TK 627	115.000	Có TK 622	4.920.000
Có TK 338	1.035.000	Có TK 627	1.915.000
4. Nợ TK 627	900.000	7b. Nợ TK 155	11.635.000
Có TK 214	900.000	Có TK 154	11.635.000

Ví dụ 5.4: Doanh nghiệp X hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Trong tháng có tài liệu kế toán về tình hình sản xuất ra 2 loại sản phẩm P và Q như sau (ĐVT: đồng)

I. Chi phí sản xuất dở dang đầu tháng

- Sản phẩm Q: 2.000.000

- Sản phẩm P không có dở dang.

II. Trong tháng có các nội dung kinh tế

1. Vật liệu xuất dùng sản xuất sản phẩm P: 10.000.000

2. Vật liệu xuất dùng:

- Sản xuất sản phẩm P: 12.000.000

- Sản xuất sản phẩm Q: 16.000.000
- Sửa chữa TSCĐ tại phân xưởng sản xuất: 1.000.000

3. Công cụ xuất dùng phân xưởng sản xuất 300.000

4. Tính lương phải trả cho:

- Công nhân sản xuất sản phẩm P: 12.000.000
- Công nhân sản xuất sản phẩm Q: 8.000.000
- Nhân viên quản lý phân xưởng: 5.000.000

5. Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí, cụ thể:

- Công nhân sản xuất sản phẩm P: 2.760.000
- Công nhân sản xuất sản phẩm Q: 1.840.000
- Nhân viên quản lý phân xưởng: 1.150.000

6. Doanh nghiệp tính khấu hao TSCĐ sử dụng tại phân xưởng sản xuất 4.000.000

7. Tiền điện dùng cho quản lý sản xuất tại phân xưởng đã chi trả bằng tiền gửi ngân hàng 2.750.000, trong đó thuế GTGT 250.000

8. Cuối tháng :

- Sản phẩm P hoàn thành 200 sản phẩm nhập kho, sản phẩm dở dang không có.
- Sản phẩm Q hoàn thành 100 sản phẩm cho nhập kho và còn dở dang 20 sản phẩm trị giá 3.000.000.

Yêu cầu:

1. Tính giá thành sản phẩm P và Q. Biết rằng, chi phí sản xuất chung phân bổ cho từng loại sản phẩm theo tiền lương công nhân sản xuất
2. Lập định khoản kế toán tình trên.

Giải ví dụ 5.4

Yêu cầu 1. Tính giá thành sản phẩm P và Q

- Tập hợp chi phí sản xuất:

+ Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp:

Sản phẩm P: $10.000.000 + 12.000.000 = 22.000.000$

Sản phẩm Q: 16.000.000

+ Chi phí nhân công trực tiếp:

Sản phẩm P: $12.000.000 + 2.760.000 = 14.760.000$

Sản phẩm Q: $8.000.000 + 1.840.000 = 9.840.000$

+ Chi phí sản xuất chung:

Tổng chi phí SXC = $1.000.000 + 300.000 + 5.000.000 + 1.150.000 + 4.000.000 + 2.500.000$
= 13.950.000

Phân bổ² cho:

Sản phẩm P: $\frac{13.950.000}{12.000.000 + 8.000.000} \times 12.000.000 = 8.370.000$

Sản phẩm Q: $\frac{13.950.000}{12.000.000 + 8.000.000} \times 8.000.000 = 5.580.000$

- Tổng chi phí sản xuất của từng sản phẩm là:

Khoản mục chi phí	Sản phẩm P	Sản phẩm Q
- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp	22.000.000	16.000.000
- Chi phí nhân công tiếp	14.760.000	9.840.000
- Chi phí sản xuất chung	8.370.000	5.580.000
Cộng	45.130.000	31.420.000

- Tính giá thành:

$$\sum Z_p = 0 + 45.130.000 - 0 = 45.130.000$$

=> Giá thành đơn vị sản phẩm P = $45.130.000 / 200 = 225.650$ đ/sp

$$\sum Z_Q = 2.000.000 + 31.420.000 - 3.000.000 = 30.420.000$$

=> Giá thành đơn vị sản phẩm Q = $30.420.000 / 100 = 304.200$ đ/sp

Yêu cầu 2. Lập định khoản kế toán

1.	Nợ TK 621	10.000.000	
	<i>Nợ TK 621P</i>	<i>10.000.000</i>	
	Có TK 152		10.000.000
2.	Nợ TK 621	28.000.000	
	<i>Nợ TK 621P</i>	<i>12.000.000</i>	
	<i>Nợ TK 621Q</i>	<i>16.000.000</i>	
	Nợ TK 627	1.000.000	
	Có TK 152		29.000.000
3.	Nợ TK 627	300.000	
	Có TK 153		300.000
4.	Nợ TK 622	20.000.000	
	<i>Nợ TK 622P</i>	<i>12.000.000</i>	
	<i>Nợ TK 622Q</i>	<i>8.000.000</i>	
	Nợ TK 627	5.000.000	
	Có TK 334		25.000.000

5.	Nợ TK 622	4.600.000	
	Nợ TK 622P	2.760.000	
	Nợ TK 622Q	1.840.000	
	Nợ TK 627	1.150.000	
	Có TK 338		5.750.000
6.	Nợ TK 627	4.000.000	
	Có TK 214		4.000.000
7.	Nợ TK 627	2.500.000	
	Nợ TK 133	250.000	
	Có TK 112		2.750.000
8a.	Nợ TK 154 (154P)	45.130.000	
	Có TK 621 (621P)		22.000.000
	Có TK 622 (622P)		14.760.000
	Có TK 627		8.370.000
8b.	Nợ TK 154 (154Q)	.....	
	Có TK 621 (621Q)		.....
	Có TK 622 (622Q)		.....
	Có TK 627		.....
8c.	Nợ TK 155 (155P)	.....	
	Có TK 154 (154P)		.....
8d.	Nợ TK 155 (155Q)	.....	
	Có TK 154 (154Q)		.....

Ví dụ 5.5: Doanh nghiệp XYZ hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Trong tháng có tài liệu kế toán về tình hình sản xuất ra 2 loại sản phẩm M và N như sau (ĐVT: đồng)

I. Số dư đầu tháng trên các tài khoản

TK 111	50.000.000	TK 214	30.000.000
TK 112	150.000.000	TK 211	100.000.000
TK 154	2.000.000	TK 331	60.000.000
Chi tiết sản phẩm N:	2.000.000	TK 411	252.000.000
TK 152	40.000.000		
Chi tiết: Vật liệu A:	28.000.000		
Vật liệu B:	12.000.000		

II. Trong tháng có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh:

1. Mua vật liệu A nhập kho đã chi trả bằng tiền gửi ngân hàng theo giá mua chưa thuế: 10.000.000, thuế GTGT 1.000.000, giá thanh toán 11.000.000
2. Mua công cụ nhập kho tiền chưa trả cho người bán theo giá mua chưa thuế: 500.000, thuế GTGT 50.000, giá thanh toán 550.000
3. Xuất quỹ tiền mặt chi phí điện nước phục vụ quản lý phân xưởng theo giá chưa thuế GTGT là 1.500.000, thuế GTGT 150.000, giá thanh toán 1.650.000
4. Xuất kho vật liệu A dùng sản xuất sản phẩm N: 20.000.000 và sản phẩm M: 10.000.000
5. Xuất kho vật liệu B sử dụng cho công tác quản lý phân xưởng 1.000.000
6. Tính lương phải trả cho các bộ phận:
 - Công nhân sản xuất sản phẩm N : 16.000.000
 - Công nhân sản xuất sản phẩm M : 4.000.000
 - Nhân viên quản lý phân xưởng sản xuất : 5.000.000
7. Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí:
 - Công nhân sản xuất sản phẩm N : 3.040.000
 - Công nhân sản xuất sản phẩm M : 760.000
 - Nhân viên quản lý phân xưởng sản xuất : 950.000
8. Tính khấu hao TSCĐ tại phân xưởng sản xuất 1.050.000
9. Cuối tháng, kế toán phân bổ và kết chuyển chi phí sản xuất để tính giá thành từng loại sản phẩm. Biết rằng:
 - Chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ của sản phẩm N là 3.000; sản phẩm M: 0
 - Sản phẩm N hoàn thành 10 sản phẩm, sản phẩm M hoàn thành 20 sản phẩm
 - Chi phí sản xuất chung phân bổ theo tiền lương công nhân sản xuất.

Yêu cầu:

1. Tính giá thành sản phẩm;
2. Lập định khoản kế toán (Chi tiết TK 152, 154, 155, 621, 622)
3. Mở tài khoản, phản ánh tình hình trên vào tài khoản và khóa tài khoản.
4. Lập bảng cân đối tài khoản.

Giải ví dụ 5.5

Yêu cầu 1. Tính giá thành sản phẩm M, N

- Tập hợp chi phí sản xuất
- + Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp:

Sản phẩm N:	20.000.000
Sản phẩm M:	10.000.000

+ Chi phí nhân công trực tiếp:

Sản phẩm N:

Sản phẩm M:

+ Chi phí sản xuất chung:

Tổng chi phí SXC =

Phân bổ chi phí SXC
cho sản phẩm M = =

Phân bổ chi phí SXC
cho sản phẩm N = = 7.600.000

- Tổng chi phí sản xuất của từng sản phẩm là:

Khoản mục chi phí	Sản phẩm M	Sản phẩm N
- Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp		
- Chi phí nhân công tiếp		
- Chi phí sản xuất chung		
Cộng	16.660.000	46.640.000

- Tính giá thành sản phẩm

$\sum Z_N = \dots\dots\dots$

=> Giá thành đơn vị sản phẩm M = = 833.000 đ/sp

$\sum Z_M = \dots\dots\dots$

=> Giá thành đơn vị sản phẩm N = = 4.564.000 đ/sp

Yêu cầu 2. Lập định khoản kế toán

1.	Nợ TK 152	10.000.000	
	Nợ TK 152A	10.000.000	
	Nợ TK 133	1.000.000	
	Có TK 112		11.000.000
2.	Nợ TK 153	500.000	
	Nợ TK 133	50.000	
	Có TK 331		550.000
3.	Nợ TK 627	1.500.000	
	Nợ TK 133	150.000	
	Có TK 111		1.650.000

4.	Nợ TK 621	.....	
	<i>Nợ TK 621M</i>	.....	
	<i>Nợ TK 621N</i>	.....	
	Có TK 152		30.000.000
	Có TK 152A		30.000.000
5.	Nợ TK 627	1.000.000	
	Có TK 152		1.000.000
	<i>Có TK 152B</i>		<i>1.000.000</i>
6.	Nợ TK 622	20.000.000	
	<i>Nợ TK 622M</i>	<i>16.000.000</i>	
	<i>Nợ TK 622N</i>	<i>4.000.000</i>	
	Nợ TK 627	5.000.000	
	Có TK 334		25.000.000
7.	Nợ TK 622	.....	
	<i>Nợ TK 622M</i>	.....	
	<i>Nợ TK 622N</i>	.....	
	Nợ TK 627	.....	
	Có TK 338		.....
8.	Nợ TK 627	1.050.000	
	Có TK 214		1.050.000
9a.	Nợ TK 154 (154M)	.....	
	Có TK 621 (621M)	.....	
	Có TK 622 (622M)	.....	
	Có TK 627	.....	
8b.	Nợ TK 154 (154N)	.....	
	Có TK 621 (621N)	.....	
	Có TK 622 (622N)	.....	
	Có TK 627	.....	
8c.	Nợ TK 155 (155M)	.....	
	Có TK 154 (154M)	.....	
8d.	Nợ TK 155 (155N)	.....	
	Có TK 154 (154N)	.....	

Yêu cầu 3. Phản ánh tình hình trên vào tài khoản và khóa tài khoản

(ĐVT: 1.000 đồng)

TK 111		TK 112		TK 133		TK 214	
<u>50.000</u>		<u>150.000</u>		<u>0</u>			<u>30.000</u>
PS: 0	PS: 1.650	PS: 0	PS: 11.000	PS: 1.200	PS: 0	PS: 0	PS: 1.050
TK 152		TK 152A		TK 152B		TK 153	
<u>40.000</u>		<u>28.000</u>		<u>12.000</u>		<u>0</u>	
PS: 10.000	PS: 31.000						
TK 154		TK 154M		TK 154N		TK 211	
TK 155		TK 155M		TK 155N		TK 214	
TK 331		TK 334		TK 338		TK 411	

TK 621	TK 621M	TK 621N	TK 627
TK 622	TK 622M	TK 622N	

Yêu cầu 4. Lập Bảng cân đối tài khoản

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Tháng Năm

T T	TÊN TÀI KHOẢN	SỐ DƯ ĐẦU KỲ		SỐ PHÁT SINH TRONG KỲ		SỐ DƯ CUỐI KỲ	
		NỢ	CÓ	NỢ	CÓ	NỢ	CÓ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
	TỔNG CỘNG						

4. Kế toán giai đoạn bán hàng và xác định kết quả kinh doanh

4.1. Khái quát về giai đoạn bán hàng

Giai đoạn bán hàng là giai đoạn cuối cùng của quá trình sản xuất, kinh doanh. Trong đó, đơn vị xuất giao hàng của mình cho khách hàng và khách hàng thanh toán cho đơn vị số tiền theo giá mà hai bên đã thỏa thuận.

Bán hàng là bán sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra, bán hàng hóa mua vào và bán bất động sản đầu tư; là quá trình trao đổi để thực hiện giá trị của thành phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư

Hoạt động bán hàng của doanh nghiệp được thực hiện theo quy trình ở hình 5.8



Hình 5.8 – Quy trình bán hàng trong doanh nghiệp

4.1.1. Đặc điểm của hoạt động bán hàng (hình 5.9)

Đặc điểm của hoạt động bán hàng	Bán hàng là quá trình trao đổi nhằm thực hiện giá trị của sản phẩm giữa doanh nghiệp với người mua
	Hàng được xác định đã bán khi quyền sở hữu hàng bán chuyển từ người bán sang người mua, người mua chấp nhận mua hoặc người bán đã thu được tiền
	Trong quá trình bán hàng có phát sinh các nghĩa vụ nộp thuế và các chi phí phục vụ cho quá trình lưu thông nên cần theo dõi tập hợp doanh thu, chi phí đầy đủ làm cơ sở cuối kỳ xác định KQKD

Hình 5.9 – Đặc điểm của hoạt động bán hàng

4.1.2. Ý nghĩa của giai đoạn bán hàng

- Bán hàng giúp doanh nghiệp thu hồi vốn nên đảm bảo cho sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp
- Tốc độ tiêu thụ diễn ra càng nhanh thì sự quay vòng vốn càng lớn, lợi nhuận doanh nghiệp thu được càng cao

4.2. Tài khoản sử dụng

Đề hạch toán quá trình bán hàng và xác định kết quả bán hàng, kế toán sử dụng các tài khoản sau:

4.2.1. Nhóm tài khoản tiền, thanh toán

- TK 111 - Tiền mặt
- TK 112 - Tiền gửi ngân hàng
- TK 131 - Phải thu khách hàng (xem lại kết cấu của TK ở chương 4)
- **TK 333 - Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước**

Thuế GTGT phát sinh ở khâu bán hàng đã được doanh nghiệp thu từ người mua (giá bán bao gồm thuế GTGT)

- Theo **phương pháp khấu trừ**: khoản thuế này phải trả lại cho Nhà nước → Khoản phải trả → Phản ánh bên **Có TK 333 (3331)**
- Theo **phương pháp trực tiếp**: khoản thuế này được ghi nhận vào doanh thu → **Có TK 511**

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 333

- Thuế GTGT được giảm, khấu trừ - Thuế, phí, lệ phí và các khoản đã nộp Nhà nước	- Thuế GTGT phải nộp - Thuế TNDN phải nộp - Thuế, phí, lệ phí và các khoản khác phải nộp Nhà nước
Số dư: Số thuế, phí... nộp thừa	Số dư: Số thuế, phí... còn phải nộp

4.2.2. Nhóm tài khoản doanh thu

- **TK 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ**

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 511

- Kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu - Kết chuyển doanh thu thuần xác định kết quả kinh doanh	Tổng số doanh thu hàng bán trong kỳ
---	-------------------------------------

Tài khoản này không có số dư.

- **TK 521 - Các khoản giảm trừ doanh thu**

Trong quá trình bán hàng, doanh nghiệp sẽ phát sinh các trường hợp chiết khấu thương mại, hàng bán trả lại, giảm giá hàng bán sau khi nghiệp vụ bán hàng trước đó đã hoàn thành. Để điều chỉnh giảm doanh thu đã ghi nhận trước đó, kế toán dùng TK 521 - Các khoản giảm trừ doanh thu từ đó xác định được doanh thu thuần trong kỳ

$$\text{Doanh thu bán hàng thuần} = \text{Doanh thu bán hàng} - \text{Các khoản giảm trừ doanh thu}$$

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 521

Các khoản giảm trừ doanh thu phát sinh.	Kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu
Tài khoản này không có số dư.	

4.2.3. Nhóm tài khoản hàng tồn kho

- TK 155 – Thành phẩm
- TK 156 – Hàng hóa
- **TK 157 – Hàng gửi đi bán**

Trong quá trình bán hàng, toàn bộ số hàng gửi đi bán nhưng chưa được người mua chấp nhận và nó vẫn còn thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp sẽ được theo dõi trên TK 157 – Hàng gửi đi bán

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 157

Giá trị hàng gửi đi bán chưa xác định là hàng đã bán.	Giá trị hàng gửi bán đã được người mua chấp nhận hoặc trả lại (nhập lại kho)
Số dư: Giá trị hàng gửi đi bán chưa được người mua chấp nhận	

4.2.4. Nhóm tài khoản chi phí

- **TK 632 - Giá vốn hàng bán**

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 632

- Trị giá vốn hàng xuất bán trong kỳ	- Trị giá vốn của hàng bán bị trả lại - Kết chuyển trị giá vốn hàng đã bán trong kỳ
Tài khoản này không có số dư.	

- **TK 641 - Chi phí bán hàng**
- **TK 642 - Chi phí quản lý doanh nghiệp**

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 641, 642

- Tập hợp chi phí bán hàng, quản lý doanh nghiệp thực tế phát sinh.	- Các khoản ghi giảm chi phí - Kết chuyển chi phí bán hàng, quản lý doanh nghiệp để xác định kết quả kinh doanh
Tài khoản này không có số dư.	

Các chi phí thực tế phát sinh để phục vụ hoạt động bán hàng, quản lý toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp như:

- Chi phí nhân viên
- Chi phí vật liệu, dụng cụ, bao bì
- Chi phí khấu hao TSCĐ
- Chi phí dịch vụ mua ngoài
- Chi phí khác bằng tiền

- TK 821 – Chi phí thuế TNDN

Chi phí thuế TNDN là số thuế TNDN phải nộp

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 821

- Chi phí thuế TNDN phát sinh trong năm	- Kết chuyển chi phí thuế TNDN để xác định kết quả kinh doanh
---	---

Tài khoản này không có số dư.

4.2.5. Nhóm tài khoản xác định kết quả kinh doanh

- TK 911 - Xác định kết quả kinh doanh

Kết quả hoạt động kinh doanh là lợi nhuận (lãi, lỗ) của các hoạt động kinh doanh biểu hiện dưới hình thức tiền tệ trong một kỳ kinh doanh nhất định (tháng, quý, năm).

$$\text{Lợi nhuận} = \text{Doanh thu} - \text{Chi phí}$$

Nếu Doanh thu > Chi phí thì Lợi nhuận > 0 tức doanh nghiệp hoạt động có lãi

Nếu Doanh thu < Chi phí thì Lợi nhuận < 0 tức doanh nghiệp hoạt động lỗ

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 911

- Kết chuyển chi phí: + Giá vốn hàng bán trong kỳ + Chi phí bán hàng + Chi phí quản lý doanh nghiệp + Chi phí thuế TNDN - Kết chuyển lãi	- Kết chuyển doanh thu thuần - Kết chuyển lỗ
---	---

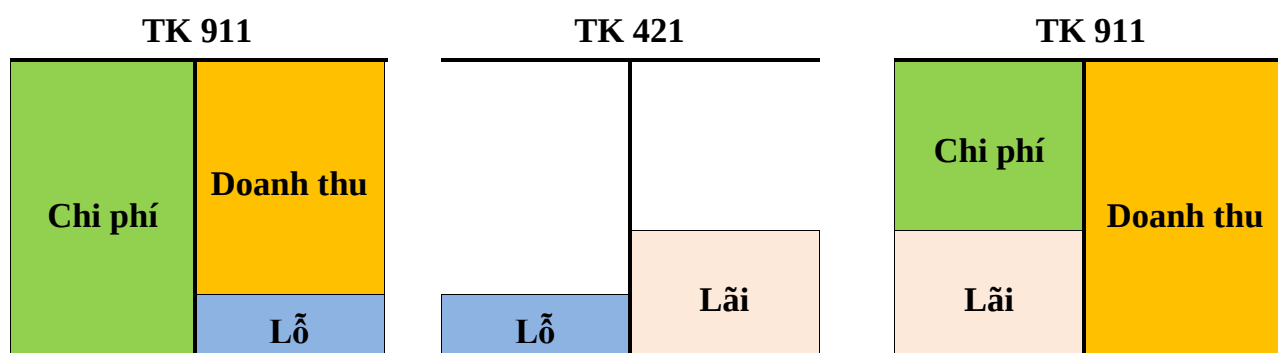
Tài khoản này không có số dư

- TK 421 - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 421

- Các khoản lỗ từ hoạt động sản xuất, kinh doanh. - Phân phối lãi cho các mục đích.	- Các khoản lãi từ hoạt động sản xuất, kinh doanh.
Số dư: Khoản lỗ chưa xử lý	Số dư: Khoản lãi còn lại chưa phân phối

Chúng ta có thể khái quát việc xác định kết quả hoạt động kinh doanh và kết chuyển lãi/ lỗ qua mô hình ở hình 5.10



Hình 5.10 – Mô hình xác định kết chuyển lãi/lỗ

4.3. Định khoản các trường hợp kế toán

(1) Bán hàng theo phương thức bán hàng trực tiếp

Đây là phương thức bán hàng mà bên mua cử đại diện đến kho của doanh nghiệp bán nhận hàng. Sau khi đại diện bên mua nhận đủ hàng, thanh toán tiền hoặc chấp nhận nợ thì hàng được xác định đã bán.

- Xuất kho sản phẩm, hàng hóa giao cho khách, căn cứ vào Phiếu xuất kho kế toán ghi nhận giá vốn hàng bán

Nợ TK 632: giá vốn hàng xác định đã bán

Có TK 155, 156: giá xuất kho của sản phẩm, hàng hóa

Có TK 154: giá thành sản phẩm giao ngay tại phân xưởng

- Căn cứ vào Hóa đơn GTGT, kế toán ghi nhận doanh thu:

Nợ TK 111, 112: số tiền khách thanh toán ngay

Nợ TK 131: số tiền khách hàng nợ

Có TK 511: giá bán sản phẩm, hàng hóa

Có TK 333 (3331): Số thuế GTGT phải nộp (nếu có)

(2) Bán hàng theo phương thức gửi hàng

Đây là phương thức bán hàng mà bên bán chuyển hàng cho bên mua theo địa điểm ghi trong hợp đồng. Số hàng chuyển đi vẫn thuộc quyền sở hữu của bên bán. Khi được bên mua thanh toán hoặc chấp nhận thanh toán về số hàng chuyển giao (một phần hay toàn bộ) thì số hàng được bên mua chấp nhận này mới được coi là đã bán và bên bán mất quyền sở hữu về số hàng đó.

- Khi xuất kho sản phẩm, hàng hóa gửi bán, kế toán ghi:

Nợ TK 157 – Hàng gửi đi bán

Có TK 155, 156: giá thực tế xuất kho của sản phẩm, hàng hóa gửi bán

- Khi hàng gửi bán được bên mua kiểm nhận, chấp nhận thanh toán hoặc thanh toán tiền (một phần hoặc toàn bộ), doanh nghiệp phải lập Hóa đơn GTGT về số lượng hàng được xác định là đã bán này.

+ Căn cứ vào Hóa đơn GTGT, kế toán ghi các bút toán sau:

Phản ánh doanh thu của hàng được xác định là đã bán:

Nợ TK 111, 112, 131: giá thanh toán

Có TK 511: giá bán sản phẩm, hàng hóa

Có TK 333 (3331): Số thuế GTGT phải nộp (nếu có)

Phản ánh giá vốn của hàng được xác định là đã bán:

Nợ TK 632: giá vốn hàng xác định đã bán

Có TK 157: giá vốn của số hàng gửi bán được xác định đã bán

(3) Phản ánh các khoản giảm trừ doanh thu phát sinh như chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán trả lại

Nợ TK 521: số tiền giảm trừ doanh thu

Nợ TK 333 (3331): giảm thuế GTGT phải nộp tương ứng

Có TK 111, 112: số tiền trả lại cho người mua

Có TK 131: số tiền bù trừ công nợ

(4) Tập hợp chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong quá trình lưu thông:

- Chi phí nhân viên

Nợ TK 641, 642

Có TK 334: tiền lương phải trả

Có TK 338: trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí

- Chi phí vật liệu, dụng cụ, bao bì

Nợ TK 641, 642

Có TK 152, 153

- Chi phí khấu hao TSCĐ

Nợ TK 641, 642

Có TK 214

- Chi phí dịch vụ và chi phí khác

Nợ TK 641, 642

Nợ TK 133: số tiền thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331: số tiền thanh toán

(5) Xác định chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp

Nợ TK 821 – Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333 (3334)

(6) Cuối kỳ, kết chuyển doanh thu, chi phí để xác định kết quả kinh doanh trong kỳ

- Kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu để xác định doanh thu thuần

- Nợ TK 511
- Có TK 521
- Kết chuyển doanh thu bán hàng thuần

Nợ TK 511: doanh thu bán hàng thuần

Có TK 911
 - Kết chuyển chi phí

Nợ TK 911

Có TK 632, 641, 642, 821
 - Kết chuyển lãi (nếu có)

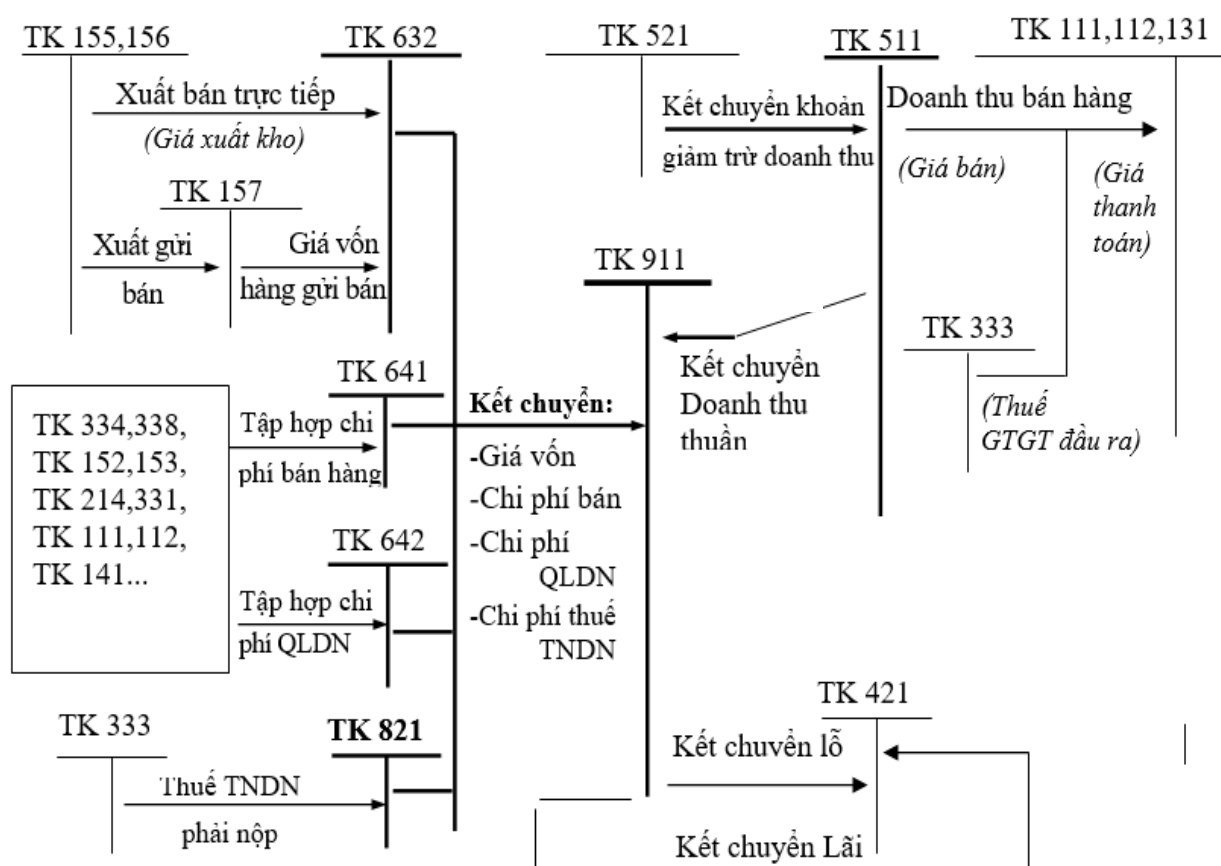
Nợ TK 911

Có TK 421: số lãi từ hoạt động kinh doanh
 - Kết chuyển lỗ (nếu có)

Nợ TK 421: số lỗ từ hoạt động kinh doanh

Có TK 911

Kế toán giai đoạn bán hàng và xác định kết quả kinh doanh có thể khái quát qua sơ đồ ở hình 5.11



Hình 5.11 – Sơ đồ kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh

Ví dụ 5.6: Doanh nghiệp ABC tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Trong kỳ có các nghiệp kinh tế phát sinh về tình hình bán hàng (ĐVT: đồng)

1. Xuất kho sản phẩm F bán trực tiếp cho công ty M theo Hóa đơn:
 - Giá bán: 30 sp x 500.000 đ/sp = 15.000.000
 - Thuế GTGT: 1.500.000
 - Giá thanh toán: 16.500.000
 - Giá xuất kho: 300.000 đ/sp
 Tiền hàng chưa thu
2. Xuất kho sản phẩm F gửi bán cho công ty N: 20sp, giá bán chưa thuế 500.000đ/sp, thuế GTGT 10%. Giá xuất kho: 300.000đ/sp
3. Xuất kho công cụ sử dụng tại văn phòng giám đốc trị giá 100.000
4. Tính lương phải trả cho:
 - Nhân viên bán hàng: 1.000.000
 - Nhân viên quản lý doanh nghiệp: 2.000.000
5. Tính khấu hao TSCĐ:
 - Tại bộ phận bán hàng: 600.000
 - Tại bộ phận quản lý doanh nghiệp: 1.000.000
6. Chi phí thuế TNDN phải nộp 300.000
7. Cuối tháng, kế toán xác định kết quả kinh doanh.

Yêu cầu: 1. Tính kết quả hoạt động kinh doanh
2. Lập định khoản kế toán tình hình trên.

Giải ví dụ 5.6

Yêu cầu 1. Tính kết quả hoạt động kinh doanh

- Doanh thu:	15.000.000	
- Chi phí:	14.000.000	trong đó:
+ Giá vốn hàng bán:	9.000.000	
+ Chi phí bán hàng:	1.600.000	
+ Chi phí quản lý doanh nghiệp:	3.100.000	
+ Chi phí thuế TNDN:	300.000	

Lợi nhuận = Doanh thu – Chi phí = 15.000.000 – 14.000.000 = 1.000.000 (lãi)

Yêu cầu 2. Lập định khoản kế toán

1a. Nợ TK 131	16.500.000	
	Có TK 511	15.000.000
	Có TK 3331	1.500.000

1b. Giá vốn: $30\text{sp} \times 300.000 \text{ đ/sp} = 9.000.000$		
Nợ TK 632	9.000.000	
Có TK 155		9.000.000
2. Trị giá hàng xuất gửi bán: $20 \text{ sp} \times 300.000 \text{ đ/sp} = 6.000.000$		
Nợ TK 157	6.000.000	
Có TK 155		6.000.000
3. Nợ TK 642	100.000	
Có TK 153		100.000
4. Nợ TK 641	1.000.000	
Nợ TK 642	2.000.000	
Có TK 334		3.000.000
5. Nợ TK 641	600.000	
Nợ TK 642	1.000.000	
Có TK 214		1.600.000
6. Nợ TK 821	300.000	
Có TK 3334		300.000
7a. Nợ TK 511	15.000.000	
Có TK 911		15.000.000
7b. Nợ TK 911	18.000.000	
Có TK 632		9.000.000
Có TK 641		1.600.000
Có TK 642		3.100.000
Có TK 821		300.000
7c. Nợ TK 911	1.000.000	
Có TK 421		1.000.000

Ví dụ 5.7: Công ty CFI hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Có tài liệu kế toán về tính hình bán hàng năm N như sau: (ĐVT: đồng)

I. Số dư đầu kỳ của một số tài khoản như sau:

- TK 156	:	160.000.000
Chi tiết: + Hàng hoá A	:	140.000.000
+ Hàng hoá B	:	20.000.000
- TK 111	:	5.000.000
- TK 112	:	20.000.000

- Các tài khoản khác có số dư giả định

II. Trong kỳ có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

1. Xuất kho hàng hoá A gửi bán, giá xuất kho: 30.000.000, giá bán chưa thuế GTGT 40.000.000, thuế GTGT 4.000.000.
2. Xuất kho hàng hoá A bán trực tiếp cho khách hàng, giá xuất kho 60.000.000, giá bán chưa thuế GTGT 80.000.000, thuế GTGT 8.000.000. Người mua đã thanh toán bằng tiền mặt.
3. Số hàng hoá A gửi bán (nghiệp vụ 1) đã được người mua chấp nhận nhưng chưa thanh toán.
4. Xuất kho hàng hoá B bán trực tiếp với giá chưa thuế GTGT 20.000.000, thuế GTGT 2.000.000. Giá xuất kho của lô hàng hoá này 12.000.000. Tiền hàng chưa thu
5. Các chi phí liên quan đến việc bán hàng hoá:
 - Chi phí bốc xếp đã trả bằng tiền mặt: 500.000.
 - Cước vận chuyển 5.000.000, thuế GTGT 10%; đã thanh toán bằng chuyển khoản.
 - Tiền lương phải trả cho nhân viên bán hàng 4.000.000
 - Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí 940.000
6. Chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ
 - Khấu hao thiết bị và nhà văn phòng quản lý: 1.000.000.
 - Chi phí dịch vụ mua ngoài chi bằng tiền mặt kể cả thuế GTGT 10% là: 1.650.000
 - Tiền lương phải trả cho nhân viên quản lý doanh nghiệp 5.000.000.
 - Trích BHYT, BHXH, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí 1.175.000.
7. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp là 4.000.000.
8. Cuối kỳ, kế toán thực hiện các bút toán kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh

Yêu cầu:

1. Tính kết quả hoạt động kinh doanh?
2. Định khoản các nghiệp vụ trên
3. Phản ánh tình hình trên vào các tài khoản loại 5 đến 9

Giải ví dụ 5.7

Yêu cầu 1. Tính kết quả hoạt động kinh doanh

- Doanh thu:
- Chi phí:, trong đó:
 - + Giá vốn hàng bán:
 - + Chi phí bán hàng:
 - + Chi phí quản lý doanh nghiệp:
 - + Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp: 4.000.000

Lợi nhuận = Doanh thu – Chi phí = = 14.885.000 (lãi)

Yêu cầu 2. Lập định khoản kế toán

1. Nợ TK 157	30.000.000	
Có TK 156		30.000.000
<i>Có TK 156A</i>		<i>30.000.000</i>
2a. Nợ TK 111	88.000.000	
Có TK 511		80.000.000
Có TK 3331		8.000.000
2b. Nợ TK 632	60.000.000	
Có TK 156		60.000.000
<i>Có TK 156A</i>		<i>60.000.000</i>
3a. Nợ TK 131	44.000.000	
Có TK 511		40.000.000
Có TK 3331		4.000.000
3b. Nợ TK 632	30.000.000	
Có TK 157		30.000.000
4a. Nợ TK 111	22.000.000	
Có TK 511		20.000.000
Có TK 3331		2.000.000
4b. Nợ TK 632	12.000.000	
Có TK 156		12.000.000
<i>Có TK 156B</i>		<i>12.000.000</i>
5a. Nợ TK 641	500.000	
Có TK 111		500.000
5b. Nợ TK 641	5.000.000	
Nợ TK 133	500.000	
Có TK 112		5.500.000
5c. Nợ TK 641	4.000.000	
Có TK 334		4.000.000
5d. Nợ TK 641	940.000	
Có TK 338		940.000
6a. Nợ TK 642	1.000.000	
Có TK 214		1.000.000
6b. Nợ TK 642	1.500.000	
Nợ TK 133	150.000	
Có TK 112		1.650.000

6c. Nợ TK 642	5.000.000	
Có TK 334		5.000.000
6d. Nợ TK 642	1.175.000	
Có TK 338		1.175.000
7. Nợ TK 821	4.000.000	
Có TK 3334		4.000.000
8a. Nợ TK 511	.....	
Có TK 911		.....
8b. Nợ TK 911	.....	
Có TK 632		.....
Có TK 641		.....
Có TK 642		.....
Có TK 821		.....
8c. Nợ TK 911	.....	
Có TK 421		.....

Yêu cầu 3. Phản ánh tình hình trên vào tài khoản loại 5 đến 9

TK 632		TK 911		TK 511	
(2) 60.000	(8b) 102.000	(8b) 102.000	(8a) 140.000	(8a) 140.000	(2) 80.000
(3) 30.000		(8b) 10.440			(3) 40.000
(4) 12.000		(8b) 8.675			(4) 20.000
		(8b) 4.000			
		(8c) 14.885			
102.000	102.000	140.000	140.000	140.000	140.000
TK 641		TK 642		TK 821	
(5a) 500	(8b) 10.440	(5a) 1.000	(8b) 8.675	(7) 4.000	(8b) 4.000
(5b) 5.000		(5b) 1.500			
(5c) 4.000		(5c) 5.000			
(5d) 940		(5d) 1.175			
10.440	10.440	8.675	8.675	4.000	4.000



B. Câu hỏi và bài tập thực hành

I. Câu hỏi: Chọn đáp án đúng

Câu 1. Hãy cho biết những nhận định dưới đây đúng hay sai (đánh dấu X vào ô lựa chọn của bạn)

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
1	Mua hàng là quá trình mua và dự trữ các yếu tố đầu vào nhằm đảm bảo cho quá trình sản xuất có thể tiến hành một cách bình thường và liên tục.		
2	Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung là ba khoản mục chi phí cần tập hợp để tính giá thành.		
3	Giá thành sản phẩm bao gồm tất cả các loại chi phí		
4	TK 154 -Chi phí SXKD dở dang dùng để tổng hợp chi phí sản xuất kinh doanh phục vụ cho việc tính giá thành		
5	Sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ được coi là được bán khi quyền sở hữu về sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ này đã chuyển từ người bán sang người mua		
6	Khấu hao tài sản cố định ở bộ phận sản xuất được tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp		
7	Chi phí vận chuyển hàng đi tiêu thụ được tính vào giá vốn hàng bán của lô hàng đó.		
8	Để xác định được doanh thu thuần cần biết tổng doanh thu và các khoản giảm trừ doanh thu		
9	Giá vốn hàng bán được xác định dựa trên giá xuất kho của sản phẩm, hàng hóa		
10	Khi xuất hàng gửi đi bán, doanh nghiệp đã đủ điều kiện ghi nhận doanh thu bán hàng		
11	Các khoản làm giảm trừ doanh thu như giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại được hạch toán vào TK 521		
12	Khi bán hàng trực tiếp cho khách hàng thì giá bán được ghi nhận là giá vốn hàng bán		
13	Đối với doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, doanh thu bán hàng bao gồm cả thuế GTGT đầu ra		
14	Thuế TNDN là một khoản chi phí của doanh nghiệp		
15	Hàng gửi bán không còn là tài sản của đơn vị		
16	Khi nhận tiền trả trước của người mua kế toán ghi tăng doanh thu bán hàng		
17	Cuối kỳ, các TK 621, 622, 627 được kết chuyển vào bên Nợ TK 911		

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
18	Cuối kỳ, các khoản làm giảm trừ doanh thu được kết chuyển sang tài khoản xác định kết quả (TK 911)		
19	Doanh thu thuần bán hàng được kết chuyển vào bên Nợ của TK Xác định kết quả		
20	Tài khoản 421 – Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối luôn có số dư bên Có		

Câu 2. Tài khoản 151 dùng để phản ánh:

- A. Trị giá vật tư, hàng hóa doanh nghiệp đã mua nhưng chưa về đến doanh nghiệp.
- B. Trị giá vật tư, hàng hóa doanh nghiệp đã mua nhưng cuối tháng chưa về đến doanh nghiệp.
- C. Trị giá vật tư, hàng hóa doanh nghiệp đã mua nhưng chưa thanh toán.
- D. Trị giá vật tư, hàng hóa doanh nghiệp chưa mua.

Câu 3. Tài khoản 621 dùng để phản ánh:

- A. Chi phí nguyên vật liệu sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất sản phẩm, dịch vụ
- B. Chi phí nguyên vật liệu không sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất sản phẩm
- C. Chi phí nguyên vật liệu sử dụng cho hoạt động quản lý phân xưởng sản xuất
- D. Chi phí nguyên vật liệu sử dụng cho hoạt động quản lý doanh nghiệp

Câu 4. Nội dung nào sau đây KHÔNG phản ánh vào TK 642:

- A. Tiền lương của nhân viên bộ phận văn phòng
- B. Chi phí khấu hao TSCĐ dùng cho bộ phận văn phòng
- C. Các khoản trích theo lương trên tiền lương của bộ phận quản lý doanh nghiệp
- D. Chi phí tiền điện sử dụng tại phân xưởng sản xuất

Câu 5. Công cụ xuất dùng cho hoạt động sản xuất được hạch toán vào:

- A. Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp
- B. Chi phí nhân công trực tiếp
- C. Chi phí sản xuất chung
- D. Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang

Câu 6. Chi phí vận chuyển phát sinh trong quá trình mua hàng được hạch toán vào:

- A. Chi phí bán hàng
- B. Giá trị hàng mua
- C. Giá vốn hàng bán
- D. Chi phí quản lý doanh nghiệp

Câu 7. Các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến đối tượng kế toán nguyên liệu, vật liệu sẽ được ghi vào bên Nợ TK 152:

- A. Mua nguyên liệu, vật liệu
- B. Nhập kho nguyên liệu, vật liệu
- C. Xuất kho nguyên liệu, vật liệu
- D. Nguyên liệu, vật liệu mua vào được giảm giá

Câu 8. Trường hợp nào sau đây phát sinh chi phí của doanh nghiệp:

- A. Xuất nguyên liệu dùng để sản xuất
- B. Xuất hàng gửi đi bán
- C. Chi tiền mặt trả nợ nhà cung cấp hàng hóa
- D. Nguyên liệu, vật liệu mua vào được giảm giá

Câu 9. Trong các trường hợp sau đây, trường hợp nào chưa được ghi nhận doanh thu

- A. Khách hàng đã nhận hàng và thanh toán cho doanh nghiệp bằng tiền mặt
- B. Khách hàng chưa nhận hàng nhưng thanh toán trước cho doanh nghiệp bằng tiền mặt.
- C. Khách hàng đã nhận hàng nhưng chưa thanh toán cho doanh nghiệp.
- D. Khách hàng đã nhận hàng, thanh toán cho doanh nghiệp một phần bằng tiền mặt, phần còn lại chưa thanh toán cho doanh nghiệp.

Câu 10. Khoản chi phí nào sau đây được xếp vào chi phí bán hàng:

- A. Tiền lương nhân viên kế toán
- B. Tiền mua hàng hóa
- C. Tiền quảng cáo trên tivi
- D. Tiền mua văn phòng phẩm dùng cho bộ phận văn phòng giám đốc

Câu 11. Với chi phí sản xuất dở dang đầu kỳ là 0 đ, chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ là 1.500.000 đ, chi phí phát sinh trong kỳ bao gồm: chi phí nguyên vật liệu trực tiếp 25.000.000 đ, chi phí nhân công trực tiếp 1.900.000 đ, chi phí sản xuất chung 8.600.000 đ, chi phí bán hàng 4.500.000 đ. Vậy giá thành sản phẩm sản xuất trong kỳ là:

- A. 44.000.000 đ
- B. 49.500.000 đ
- C. 54.000.000 đ
- S. 47.000.000 đ

Câu 12. Khi sản phẩm sản xuất hoàn thành nhập kho, kế toán định khoản:

- A. Nợ TK 157/ Có TK 154
- B. Nợ TK 155/ Có TK 154
- C. Nợ TK 156/ Có TK 154
- D. Nợ TK 632/ Có TK 154

Câu 13. Cuối kỳ, khi kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu để xác định doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ, kế toán định khoản:

- A. Nợ TK 511/ Có TK 521, 3331
- B. Nợ TK 521/ Có TK 511
- C. Nợ TK 511/ Có TK 521
- D. Nợ TK 511/ Có TK 911

Câu 14. Chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp được kết chuyển về

- a. Bên Nợ TK 911
- b. Bên Có TK 911
- c. Bên Có TK 421
- d. Bên Có TK 511

Câu 15. Tiền lương công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm được hạch toán vào tài khoản:

- a. TK 154
- b. TK 622
- c. TK 627
- d. TK 642

II. Bài tập thực hành

Bài 1. Công ty CFI hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Có tài liệu kế toán về tính hình bán hàng năm N như sau: (ĐVT: đồng)

I. Số dư đầu kỳ:

- Tài khoản 154: 3.000.000.
- Các tài khoản khác có số dư hợp lý.

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

1. Xuất vật liệu dùng sản xuất sản phẩm là 15.000.000
2. Xuất công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất sản phẩm là 1.600.000
3. Tiền lương phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất là 20.000.000, cho bộ phận quản lý phân xưởng là 6.000.000
4. Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí theo tỷ lệ quy định hiện hành trên tiền lương phải trả trong kỳ
5. Xuất vật liệu sửa chữa nhỏ TSCĐ tại phân xưởng sản xuất là 1.500.000
6. Trích khấu hao TSCĐ của bộ phận sản xuất là 2.000.000
7. Chi phí tiền điện mua ngoài dùng tại phân xưởng phải trả theo hoá đơn chưa có thuế GTGT là 1.000.000, thuế suất thuế GTGT là 10%;
8. Cuối kỳ, kế toán kết chuyển chi phí sản xuất và nhập kho 200 sản phẩm. Biết giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ là 2.000.000

Yêu cầu:

1. Tính giá thành đơn vị sản phẩm nhập kho trong kỳ.
2. Lập định khoản kế toán và phản ánh vào tài khoản.

Bài 2. Điền số liệu còn thiếu vào những chỗ có dấu ? và tính giá thành sản xuất của hai loại sản phẩm A, B trên cơ sở số liệu phản ánh ở các tài khoản sau đây: ĐVT: 1.000 đồng

Nợ	TK 621	Có	Nợ	TK 622	Có	Nợ	TK 627	Có
(1) 300.000	(6a)?		(2) 100.000 (3) ?	(6b)?		(2) 50.000 (3) ? (4) ? (5) ?	(6c)?	
PS:	PS:		PS:	PS:		PS:	PS:	
Nợ	TK 621A	Có	Nợ	TK 622A	Có	Nợ	TK 111	Có
(1) 200.000	(6a)?		(2) 60.000 (3) ?	(6b)?		SD: <u>xxx</u>	(4) 190.500	
Nợ	TK 621B	Có	Nợ	TK 622B	Có	Nợ	TK 214	Có
(1) ?	(6a)?		(2) 40.000 (3) ?	(6b)?			SD: <u>xxx</u> (5) 150.000	
PS:	PS:		PS:	PS:		PS:	PS:	
Nợ	TK 154	Có	Nợ	TK 154 A	Có	Nợ	TK 154 B	Có
SD: 300.000 (6a) ? (6b) ? (6c) ?	(1) 300.000		SD: 180.000 (6a) ? (6b) ? (6c) ?	(7)?		SD: ? (6a) ? (6b) ? (6c) ?	(7)?	
PS:?	PS:?		PS: ?	PS:?		PS:?	PS:?	
SD: 400.000			SD:?			SD: 100.000		
Nợ	TK 152	Có	Nợ	TK 338	Có	Nợ	TK 334	Có
SD: xxx (1) 300.000				SD: xxx (3)?			SD: xxx (2) 150.000	

Nợ	TK 155	Có	Nợ	TK 155A	Có	Nợ	TK 155B	Có
SD: xxx (7) ?			SD: xxx (7) ?			SD: xxx (7) ?		

Tài liệu bổ sung:

- Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất theo tỷ lệ qui định.
- Chi phí sản xuất chung phân bổ cho sản phẩm A, B theo tiền lương công nhân sản xuất

Bài 3. Doanh nghiệp X tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Có tình hình như sau (ĐVT: đồng)

I. Giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ:

- Sản phẩm A: 11.000.000
- Sản phẩm B: 6.000.000

II. Chi phí sản xuất sản phẩm A, B trong kỳ như sau:

- Xuất vật liệu sử dụng sản xuất sản phẩm: 26.000.000, trong đó sản xuất sản phẩm A là 15.000.000, sản phẩm B là 11.000.000.
- Tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất trực tiếp là 36.000.000, trong đó sản xuất sản phẩm A là 24.000.000, sản phẩm B là 12.000.000
- Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của công nhân sản xuất theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí.
- Tập hợp chi phí sản xuất chung trong kỳ gồm:
 - Tiền lương nhân viên phân xưởng: 10.000.000
 - Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của nhân viên phân xưởng theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí
 - Xuất kho công cụ, dụng cụ dùng cho sản xuất 2.500.000
 - Khấu hao tài sản cố định dùng vào sản xuất 4.500.000
 - Chi phí dịch vụ mua ngoài theo giá chưa thuế là 2.000.000, thuế GTGT 2000.000, tổng giá thanh toán là 2.200.000. Tiền chưa thanh toán cho nhà cung cấp dịch vụ
 - Chi phí tiếp khách đã trả tiền mặt là 500.000
- Cuối kỳ kế toán kết chuyển chi phí sản xuất và nhập kho 150 sản phẩm A, 100 sản phẩm B. Biết rằng:
 - Giá trị SP dở dang cuối kỳ của sản phẩm A là 7.000.000, của sản phẩm B là 4.000.000
 - Chi phí sản xuất chung phân bổ cho sản phẩm A, B theo tiền lương công nhân sản xuất.

Yêu cầu:

1. Tính giá thành đơn vị sản phẩm A, B nhập kho trong kỳ.
2. Định khoản và phản ánh vào tài khoản liên quan (Chi tiết sản phẩm)

Bài 4. Doanh nghiệp ABC tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. (ĐVT: 1.000 đồng)

I. Tình hình số dư đầu kỳ các tài khoản tại một doanh nghiệp ABC như sau:

- TK 111 -Tiền mặt	5.000	- TK 341-Vay và nợ thuê tài chính	35.000
- TK 112 -Tiền gửi ngân hàng	60.000	- TK 331- Phải trả cho người bán	35.000
- TK 131 -Phải thu khách hàng	18.000	- TK 411-Vốn đầu tư của CSH	135.00
- TK 152 - Nguyên vật liệu	15.000	- TK 421 - LN sau thuế chưa phân phối	0
- TK 154 – Chi phí SXKD dở dang	2.000	- TK 333-Thuế và các khoản phải nộp nhà nước	20.000
Chi tiết: Sản phẩm A	2.000		5.000
- TK 211 -TSCĐ hữu hình	145.000		
- TK 214 - Hao mòn TSCĐ	15.000		

II. Trong kỳ phát sinh các nghiệp vụ kinh tế sau:

1. Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ tiền mặt 20.000
2. Người mua trả nợ bằng tiền mặt 18.000
3. Chi tiền gửi ngân hàng mua vật liệu nhập kho theo giá thanh toán 11.000, trong đó thuế GTGT 1.000.
4. Mua công cụ nhập kho chưa trả tiền cho người bán theo giá thanh toán 3.300, trong đó thuế GTGT: 300
5. Xuất kho vật liệu:

- Dùng để sản xuất sản phẩm A	:	5.000
- Dùng để sản xuất sản phẩm B	:	2.000
- Sử dụng cho quản lý sản xuất	:	500
6. Trong kỳ tính lương:

- Lương công nhân sản xuất sản phẩm A	:	14.000
- Lương công nhân sản xuất sản phẩm B	:	6.000
- Nhân viên phân xưởng	:	3.000
7. Trích khấu hao TSCĐ ở bộ phận phân xưởng 2.200
8. Xuất kho vật liệu dùng để sản xuất sản phẩm A 3.000,
9. Chi phí điện, nước tại phân xưởng chi bằng tiền mặt kể cả thuế GTGT 10% là 220
10. Kết chuyển chi phí sản xuất và nhập kho từng loại sản phẩm. Biết rằng:

- Hoàn thành nhập kho 100 sản phẩm A, 200 sản phẩm B
- Giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ của sản phẩm A là 3.000, sản phẩm B không có
- Chi phí sản xuất chung phân bổ cho từng loại sản phẩm theo tiền lương công nhân sản xuất.

Yêu cầu:

1. Lập định khoản kế toán;
2. Mở tài khoản, phản ánh tình hình trên vào tài khoản và khóa tài khoản;
3. Lập bảng cân đối tài khoản

Bài 6. Có tài liệu kế toán trên các tài khoản tại thời điểm cuối kỳ, yêu cầu điền số liệu còn thiếu vào những chỗ có dấu ? và tính kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở số liệu phản ánh ở các tài khoản sau đây: (ĐVT: 1.000 đồng).

TK 155		TK 632		TK 911		TK 511	
SD:500.000							
	1b. 80.000	1b. 80.000	12a. ?	12a. ?	12c. ?	12c. ?	1a. 100.000
	4b.160.000	4b. 160.000		12b. ?			4a. 200.000
PS:	PS:	PS:	PS:			PS:	PS:
SD:				12d. ?			
TK 821		TK 641				TK 421	
11. 7.500	12b. ?	2. 10.000	12a. ?				12d. ?
		8. 2.000					
PS:	PS:	PS:	PS:			PS:	PS:
							SD:
		TK 642					
		5. 15.000	12a. ?				
		9. 5.000		PS:	PS:		
		PS:	PS:				

Yêu cầu:

1. Lập và thuyết minh nội dung các bút toán kết chuyển cuối kỳ và xác định kết quả hoạt động kinh doanh.
2. Khóa tài khoản kế toán liên quan

Bài 7. Doanh nghiệp XYZ tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. (ĐVT: đồng)

I . Tình hình thành phẩm tồn kho vào ngày 01/09/N:

- Thành phẩm ở kho (TK 155) : 80.000.000

- Thành phẩm đang gửi bán (TK 157) : 20.000.000

II . Trong tháng 09/N có các nghiệp vụ về tình hình bán thành phẩm như sau

1. Nhập kho sản phẩm từ sản xuất : 60.000
2. Xuất kho thành phẩm bán trực tiếp, khách hàng chưa thanh toán.
 - Giá bán chưa thuế GTGT : 140.000.000
 - Thuế GTGT : 14.000.000
 - Giá thanh toán : 154.000.000
 - Giá xuất kho : 100.000.000
3. Xuất kho thành phẩm gửi bán theo giá xuất kho: 40.000.000, giá bán chưa thuế GTGT: 60.000.000, thuế GTGT 6.000.000.
4. Chi tiền mặt trả tiền vận chuyển thành phẩm đi bán 2.200.000, trong đó thuế GTGT 200.000
5. Tính tiền lương phải trả cho bộ phận bán hàng 10.000.000; bộ phận quản lý doanh nghiệp 15.000.000
6. Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí.
7. Trích khấu hao TSCĐ ở bộ phận bán hàng 4.000.000, bộ phận quản lý doanh nghiệp 6.000.000
8. Phản ánh thuế TNDN phải nộp là 3.334.000
9. Cuối tháng, kế toán thực hiện các bút toán kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh

Yêu cầu:

1. Tính kết quả hoạt động kinh doanh.
2. Lập định khoản kế toán và phản ánh tình hình trên vào các tài khoản kế toán liên quan.

Bài 8. Doanh nghiệp thương mại X tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. Trích các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 4/N như sau: (ĐVT: đồng)

1. Doanh nghiệp nhận tiền gửi ngân hàng của Công ty N ứng trước 15.000.000 để mua hàng.
2. Nhập hàng của Công ty B cung ứng theo giá hoá đơn chưa thuế là 400.000.000, thuế GTGT 10%. Tiền hàng chưa thanh toán.
3. Xuất kho hàng bán trực tiếp cho công ty M, có giá xuất kho là 200.000.000, giá bán kể cả thuế GTGT 10% là 275.000.000. Người mua đã thanh toán tiền gửi ngân hàng
4. Xuất kho bán trực tiếp cho Công ty N số hàng có giá xuất kho là 40.000.000, giá bán kể cả thuế GTGT 10% là 55.000.000. Công ty N đã thanh toán số tiền mua hàng bằng tiền gửi ngân hàng sau khi trừ phần đã ứng trước ở nghiệp vụ 1.

5. Tiền lương phải trả trong kỳ là 20.000.000, trong đó của bộ phận bán hàng là 12.000.000 và của bộ phận quản lý là 8.000.000.
6. Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ vào chi phí kinh doanh theo tỷ lệ quy định trên tiền lương phải trả.
7. Tính khấu hao TSCĐ hữu hình trong kỳ là 3.000.000, trong đó của bộ phận bán hàng là 2.000.000 và của bộ phận quản lý là 1.000.000.
8. Chi phí điện, nước, điện thoại phải trả trong kỳ tính vào chi phí bán hàng theo giá hoá đơn kể cả thuế GTGT 10% là 1.650.000.
9. Chi tạm ứng bằng tiền mặt cho nhân viên N đi công tác 500.000
10. Chi trả lương cho người lao động bằng tiền mặt 20.000.000
11. Thuế TNDN phải nộp cho Nhà nước là 2.000.000
12. Cuối tháng, kế toán thực hiện các bút toán kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh

Yêu cầu: Định khoản và mở tài khoản phản ánh các nghiệp vụ kinh tế trên.

Bài 9. Doanh nghiệp ABC tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. (ĐVT: đồng)

I. Tình hình số dư đầu kỳ các tài khoản:

TK 111	:	23.000.000	TK 331 (dư Có)	:	25.000.000
TK 112	:	50.000.000	TK 333	:	X
TK 131 (dư Nợ)	:	20.000.000	TK 341	:	35.000.000
TK 152	:	12.000.000	TK 411	:	130.000.000
TK 153	:	9.000.000	TK 421	:	5.000.000
TK 154	:	1.000.000			
TK 211	:	120.000.000			
TK 214	:	15.000.000			

II. Trong kỳ phát sinh các nghiệp vụ sau:

1. Vay ngắn hạn trả nợ người bán 25.000.000
2. Mua vật liệu nhập kho chi trả bằng tiền mặt 6.600.000, trong đó thuế GTGT 600.000
3. Người mua trả nợ bằng tiền gửi ngân hàng 20.000.000
4. Xuất vật liệu để sản xuất sản phẩm 10.000.000
5. Trong kỳ tính lương:

- Lương công nhân sản xuất	:	10.000.000
- Lương nhân viên phân xưởng	:	2.000.000
- Lương quản lý doanh nghiệp	:	3.000.000
- Lương nhân viên bán hàng	:	1.000.000

5. Tính BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định trên số tiền lương tính ở trên vào chi phí liên quan.

6. Trích khấu hao TSCĐ:

- TSCĐ sử dụng ở phân xưởng sản xuất	:	1.800.000
- TSCĐ sử dụng ở bộ phận QLDN	:	1.200.000
- TSCĐ sử dụng ở bộ phận bán hàng	:	300.000

7. Trích tiền gửi ngân hàng:

- Chi phí điện, nước tại phân xưởng sản xuất	:	100.000
- Chi phí bán hàng	:	90.000
- Chi phí quản lý doanh nghiệp	:	20.000

8. Kết chuyển chi phí sản xuất và nhập kho sản phẩm. Biết rằng, sản phẩm hoàn thành nhập kho 100 sản phẩm và cuối kỳ sản phẩm dở dang có giá trị là 1.000.000.

9. Xuất kho 80 sản phẩm ở trên bán trực tiếp thu tiền mặt theo giá bán chưa có thuế 300.000 đ/sản phẩm, thuế GTGT 10%.

10. Thuế TNDN phải nộp cho Nhà nước 50.000

11. Cuối tháng, kế toán thực hiện các bút toán kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh

Yêu cầu:

1. Từ tài liệu số dư đầu quý I năm N, hãy xác định X = ? (X = 5.000.000)
2. Tính giá thành đơn vị sản phẩm
3. Tính kết quả hoạt động kinh doanh;
4. Lập định khoản kế toán;
5. Mở tài khoản, phản ánh tình hình trên vào tài khoản và khóa tài khoản
6. Lập bảng cân đối tài khoản

Bài 10*. Doanh nghiệp CFI tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên. (ĐVT: 1.000 đồng)

I. Ngày 31/12/N có số dư trên các tài khoản:

TK 111 - Tiền mặt	18.000	TK 211 - TSCĐ hữu hình	105.000
TK 112 - Tiền gửi ngân hàng	92.000	TK 214 – Hao mòn TSCĐ	25.000
TK 131 - Phải thu khách hàng	30.000	TK 331 - Phải trả người bán (dư ?)	12.000
Chi tiết: Công ty X (dư Nợ)	30.000	Chi tiết: Công ty M (Dư Nợ)	8.000
TK 153 - Công cụ, dụng cụ	10.500	Công ty N (Dư Có)	20.000
TK 156 - Hàng hoá	128.750	TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính	20.800
Chi tiết: + Hàng hóa A	90.000	TK 411 - Vốn đầu tư của chủ sở hữu	152.450
+ Hàng hóa B	38.750	TK 421 - LNST chưa phân phối	16.000

TK 157 - Hàng gửi đi bán	9.000	TK 441 - Nguồn vốn đầu tư XDCB	X
Chi tiết: Hàng hóa A	9.000		

II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 01/N+1:

- Cấp trên cấp cho doanh nghiệp một TSCĐ dùng cho bộ phận quản lý trị giá 75.000
- Vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ cho Công ty N 20.000
- Mua lô hàng A của người bán N nhập kho, giá mua chưa thuế 12.500, thuế GTGT: 10%, chưa trả tiền người bán
- Xuất kho hàng hoá B gửi đi bán, giá xuất kho thực tế: 35.000, giá bán chưa thuế: 45.000, thuế GTGT: 10%
- Khách hàng báo chấp nhận mua lô hàng A gửi đi bán kỳ trước với giá bán chưa thuế GTGT: 16.500, thuế GTGT: 1.650 và đã thanh toán tiền hàng cho doanh nghiệp bằng tiền gửi ngân hàng
- Xuất kho công cụ, dụng cụ sử dụng cho bộ phận bán hàng: 1.200, bộ phận quản lý doanh nghiệp: 600
- Mua lô hàng B của Công ty M nhập kho, giá mua chưa thuế: 10.000, thuế GTGT: 1.000. Tiền hàng được trừ vào số tiền doanh nghiệp ứng trước cho người bán M, số còn lại doanh nghiệp đã trả bằng tiền mặt.
- Chi tiền mặt tạm ứng cho nhân viên đi công tác 4.500
- Khách hàng X trả nợ cho doanh nghiệp (theo số nợ đã ghi sổ), đồng thời ứng trước cho doanh nghiệp 12.000 bằng tiền gửi ngân hàng;
- Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt: 18.000;
- Xuất kho hàng bán trực tiếp cho khách hàng Y, tiền chưa thu;
 - Hàng A: Giá bán chưa thuế 30.000, thuế GTGT: 10%, giá xuất kho 18.000
 - Hàng B: Giá bán chưa thuế 21.250., thuế GTGT: 10%, giá xuất kho 17.500
- Tính tiền lương phải trả cho nhân viên bán hàng: 5.000, nhân viên quản lý doanh nghiệp: 3.000
- Trích BHXH. BHYT. BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ qui định vào tính vào chi phí
- Chi tiền mặt trả lương cho người lao động và nhân viên: 8.000
- Trích khấu hao TSCĐ ở bộ phận bán hàng: 2.300, bộ phận quản lý doanh nghiệp: 1.200
- Tiền vận chuyển hàng đi bán: 2.860, trong đó thuế GTGT: 260 trả bằng tiền mặt.
- Mua văn phòng phẩm sử dụng ở văn phòng với giá mua chưa thuế 500.000, thuế GTGT: 50.000, đã trả bằng chuyển khoản
- Chi trả tiền điện cho Công ty điện bằng tiền gửi ngân hàng, trong đó:
 - Bộ phận văn phòng: 440, trong đó thuế GTGT: 40
 - Bộ phận cửa hàng: 220, trong đó thuế GTGT: 20

19. Chi phí khác bằng tiền mặt phục vụ ở bộ phận bán hàng: 150; bộ phận quản lý doanh nghiệp: 180
20. Chi phí thuế TNDN phải nộp 200 và trích tiền gửi ngân hàng nộp cho nhà nước;
21. Cuối tháng, lập các bút toán kết chuyển liên quan và xác định kết quả kinh doanh.

Yêu cầu

1. Xác định $X = ?$ tại thời điểm ngày 31/12/N.
2. Tính kết quả kinh doanh
3. Định khoản các nghiệp vụ phát sinh
4. Mở tài khoản liên quan để phản ánh số dư đầu tháng và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 01/N+1, khóa sổ các tài khoản (chi tiết cho các tài khoản 156, 131, 331)
5. Từ số liệu của các tài khoản chi tiết 156, 131, 331. Hãy lập các bảng sau:
 - Bảng tổng hợp chi tiết hàng hóa
 - Bảng tổng hợp tình hình thanh toán với người mua
 - Bảng tổng hợp tình hình thanh toán với người bán
6. Lập bảng cân đối tài khoản tháng 1/N



C. Ghi nhớ

- Kế toán quá trình mua hàng là theo dõi, hạch toán toàn bộ chi phí phát sinh trong quá trình mua hàng, tình hình thanh toán với nhà cung cấp nhằm tính chính xác giá vốn hàng mua và công nợ nhà cung cấp.
- Kế toán quá trình sản xuất chính là hạch toán, tổng hợp lại những chi phí phát sinh trong quá trình sản xuất tạo ra sản phẩm nhằm tính toán được giá thành thực tế của sản phẩm. Chi phí sản xuất được tập hợp thành 3 nhóm: chi phí nguyên vật liệu trực; chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung.
- Kế toán quá trình bán hàng là theo dõi, hạch toán quá trình bán hàng để bù đắp chi phí đã bỏ ra giúp doanh nghiệp có khả năng tồn tại. Thực hiện hạch toán quá trình bán hàng kế toán cần lưu ý phân biệt giữa giá vốn của hàng đem bán và giá bán của hàng hóa. Từ kết quả của hoạt động bán hàng và những khoản chi phí phát sinh, kế toán xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp



CHƯƠNG 6. TỔNG HỢP - CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Giới thiệu:



Sau khi hạch toán các quá trình kinh doanh chủ yếu tại doanh nghiệp ở chương 5, kế toán phải tổng hợp và xử lý số liệu để cung cấp thông tin hữu ích về tài sản, nguồn hình thành tài sản, doanh thu, chi phí, lợi nhuận... của doanh nghiệp đến các nhà quản lý cũng như các đối tượng liên quan bên ngoài doanh nghiệp dưới dạng các báo cáo tổng hợp và cân đối như: bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh... Những thông tin được xử lý lựa chọn trên các báo cáo kế toán do phương pháp tổng hợp cân đối kế toán tạo ra có ý nghĩa to lớn cho những quyết định quản lý có tính chiến lược trong nhiều mối quan hệ qua lại các yếu tố, các quá trình, kiểm tra tình hình chấp hành kế hoạch, phát hiện và ngăn ngừa tình trạng mất cân đối và dựa vào kết quả đã thực hiện để điều chỉnh, cụ thể hoá các kế hoạch kinh tế, quản lý một cách tốt hơn việc thực hiện kế hoạch của doanh nghiệp trong các lĩnh vực tài chính và quá trình kinh doanh. Tuy nhiên trong khuôn khổ môn nguyên lý kế toán, báo cáo tài chính chỉ được trình bày một cách tổng quát. Kiến thức chuyên sâu hơn về Báo cáo tài chính các bạn sẽ được học ở các môn đôn kế toán chuyên ngành.

Mục tiêu:



- Liệt kê được các loại báo cáo kế toán
- Trình bày được tính cân đối của các loại báo cáo
- Trình bày được khái niệm, nội dung, kết cấu bảng cân đối kế toán
- Lập được bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

A. Nội dung

1. Phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán

Trong công tác quản lý, ngoài các thông tin về từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh, thông tin về tình hình và sự biến động của từng tài sản, từng nguồn vốn và từng quá trình sản xuất kinh doanh, các nhà quản lý cần thiết phải có các thông tin tổng quát về toàn bộ tài sản, nguồn vốn và các quá trình hoạt động của doanh nghiệp. Các phương pháp chứng từ, tài khoản, tính giá chỉ phản ánh thông tin mang tính rời rạc và chi tiết về các đối tượng cụ thể của kế toán. Để đáp ứng yêu cầu thông tin phục vụ quản lý, cần thiết sử dụng phương pháp tổng hợp cân đối kế toán.

Phương pháp tổng hợp cân đối được ứng dụng rộng rãi trong công tác kế toán. Có thể ứng dụng phương pháp này trên từng bộ phận tài sản và nguồn vốn hoặc cân đối chung cho toàn bộ quá trình kinh doanh của đơn vị.

1.1. Nội dung của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Về nội dung, phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán tổng hợp số liệu từ các sổ kế toán theo các mối quan hệ vốn có của đối tượng kế toán. Sự thống nhất về lượng thường

xuyên được duy trì giữa hai mặt của vốn, sự cân bằng giữa giảm và tăng, giữa Nợ và Có...và từ đó hình thành các quan hệ cân đối giữa một bên là số dư đầu kỳ số phát sinh tăng trong kỳ với bên kia là số phát sinh giảm trong kỳ và số dư cuối kỳ.

Các mối quan hệ cân đối vốn có của các đối tượng kế toán được thể hiện ở hình 6.1.



Hình 6.1 – Các mối quan hệ cân đối vốn có của các đối tượng kế toán

Hình thức biểu hiện của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán là hệ thống các bảng tổng hợp cân đối kế toán (hệ thống báo cáo kế toán) chia làm 2 bộ phận (hình 6.2)

Hệ thống bảng tổng hợp và cân đối tổng thể	Hệ thống bảng tổng hợp và cân đối bộ phận
- Cung cấp các thông tin tổng hợp về tài sản, nguồn vốn và tình hình kinh doanh của doanh nghiệp - Tuân thủ theo các quy định bắt buộc về biểu mẫu, nguyên tắc trình bày... - Bao gồm: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Bảng thuyết minh báo cáo tài chính.	- Cung cấp các thông tin nội bộ phục vụ yêu cầu quản lý doanh nghiệp - Không cần tuân thủ theo các quy định bắt buộc, tùy thuộc vào nhu cầu cung cấp và sử dụng thông tin - Bao gồm: Báo cáo công nợ, báo cáo thu - chi - tồn tiền mặt, báo cáo nhập - xuất - tồn kho...

Hình 6.2 – Hình thức biểu hiện của phương pháp tổng hợp – cân đối

1.2. Khái niệm

Phương pháp tổng hợp và cân đối kế toán là phương pháp kế toán tổng hợp số liệu từ các sổ kế toán, theo các mối quan hệ cân đối vốn có của kế toán, cung cấp các thông tin theo các chỉ tiêu kinh tế tài chính về tài sản và tình hình kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị nhằm phục vụ công tác quản lý.

1.3. Ý nghĩa

- Cung cấp những thông tin đã được xử lý, sàng lọc mang tính khái quát, toàn cảnh về tài sản, nguồn vốn và quá trình kinh doanh giúp cho người sử dụng thông tin có những quyết định đúng đắn mang tính chiến lược và tổng thể.

- Giúp cho các nhà quản lý, điều hành kinh tế thực hiện việc kiểm tra, giám sát, phân tích và đánh giá kết quả tình hình hoạt động của đơn vị, để từ đó đưa ra những quyết định đúng đắn nhằm không ngừng nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

2. Hệ thống báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính là những báo cáo định kỳ bắt buộc được quy định chung cho mọi doanh nghiệp, không phân biệt loại hình, thành phần kinh tế và hình thức sở hữu. Những báo cáo này được lập chủ yếu trên cơ sở số liệu do kế toán tài chính cung cấp.

Theo quy định hiện hành, các doanh nghiệp phải lập 4 báo cáo bắt buộc sau:

- Bảng cân đối kế toán: cân đối giữa tài sản và nguồn vốn.
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh: cân đối giữa doanh thu và chi phí
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: cân đối giữa dòng tiền vào và dòng tiền ra.
- Thuyết minh báo cáo tài chính

2.1. Yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính

Thông tin trình bày trên báo cáo tài chính được nhiều đối tượng sử dụng, với những mục đích khác nhau để ra quyết định kinh tế phù hợp. Do đó để phát huy tác dụng to lớn của báo cáo tài chính trong việc cung cấp thông tin cho các đối tượng sử dụng, đòi hỏi việc lập và trình bày báo cáo tài chính phải tuân thủ các yêu cầu quy định tại Chuẩn mực kế toán số 21 - Trình bày báo cáo tài chính.

Việc lập báo cáo tài chính phải căn cứ vào số liệu sau khi khoá sổ kế toán. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nội dung, phương pháp và trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán. Báo cáo tài chính phải được người lập, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán ký, đóng dấu của đơn vị.

2.2. Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính

Việc lập và trình bày báo cáo tài chính phải tuân thủ 6 nguyên tắc quy định tại Chuẩn mực kế toán số 21 – “Trình bày báo cáo tài chính”: hoạt động liên tục, cơ sở dồn tích, nhất quán, trọng yếu và tập hợp, bù trừ và có thể so sánh.

Việc thuyết minh báo cáo tài chính phải căn cứ vào yêu cầu trình bày thông tin quy định trong các chuẩn mực kế toán. Các thông tin trọng yếu phải được giải trình để giúp người đọc hiểu đúng thực trạng tình hình tài chính của doanh nghiệp.

3. Bảng cân đối kế toán

3.1. Khái niệm

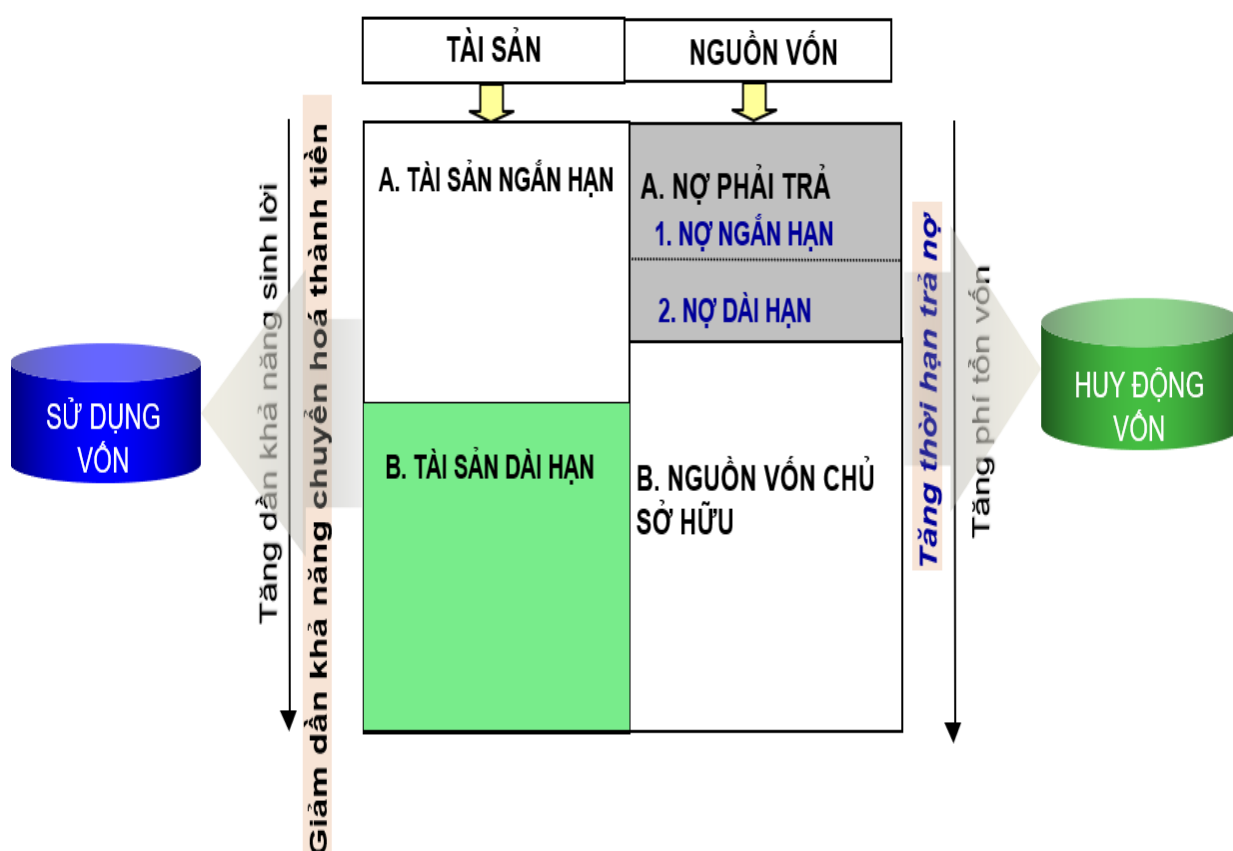
Bảng cân đối kế toán là báo cáo kế toán tổng hợp phản ánh tổng quát tình hình tài sản của đơn vị theo hai mặt biểu hiện là: tài sản và nguồn hình thành tài sản tại một thời điểm nhất định bằng hình thái tiền tệ.

Ý nghĩa

- Cung cấp thông tin về tổng giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp theo cơ cấu tài sản và cơ cấu nguồn hình thành tài sản đó.
- Đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp.

3.2. Nội dung và kết cấu bảng cân đối kế toán

Bảng cân đối kế toán thực chất là bảng cân đối giữa tài sản và nguồn hình thành nên tài sản, bảng có thể kết cấu theo kiểu một bên (theo chiều dọc) hoặc hai bên (theo chiều ngang). Dù kết cấu theo kiểu nào thì nội dung của bảng cũng gồm hai phần (hình 6.3)



Hình 6.3 – Nội dung và kết cấu của bảng cân đối kế toán

Nội dung và kết cấu của bảng cân đối kế toán (kiểu dọc) như sau:

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày ... tháng ... năm

Chỉ tiêu	Mã số	Số cuối năm	Số đầu năm
1	2	3	4
A. TÀI SẢN NGẮN HẠN			
I. Tiền và các khoản tương đương tiền			
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn			
III. Các khoản phải thu ngắn hạn			
IV. Hàng tồn kho			
V. Tài sản ngắn hạn khác			
B. Tài sản dài hạn			
I. Các khoản phải thu dài hạn			
II. Tài sản cố định			
III. Bất động sản đầu tư			
IV. Tài sản dở dang dài hạn			
V. Đầu tư tài chính dài hạn			
VI. Tài sản dài hạn khác			
TỔNG CỘNG TÀI SẢN			
C. NỢ PHẢI TRẢ			
I. Nợ ngắn hạn			
II. Nợ dài hạn			
D. Vốn chủ sở hữu			
I. Vốn chủ sở hữu			
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN			

Nội dung và kết cấu của bảng cân đối kế toán (kiểu ngang) như sau:

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày ... tháng ... năm

Tài sản	Mã số	Số cuối năm	Số đầu năm	Nguồn vốn	Mã số	Số cuối năm	Số đầu năm
1	2	3	4	1	2	3	4
A. TÀI SẢN NGẮN HẠN				C. NỢ PHẢI TRẢ			
I. Tiền và các khoản tương đương tiền				I. Nợ ngắn hạn			
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn				II. Nợ dài hạn			
III. Các khoản phải thu ngắn hạn				D. VỐN CHỦ SỞ HỮU			
IV. Hàng tồn kho				I. Vốn chủ sở hữu			
V. Tài sản ngắn hạn khác				II. Nguồn kinh phí và quỹ khác			

Tài sản	Mã số	Số cuối năm	Số đầu năm	Nguồn vốn	Mã số	Số cuối năm	Số đầu năm
1	2	3	4	1	2	3	4
B. Tài sản dài hạn I. Các khoản phải thu dài hạn II. Tài sản cố định III. Bất động sản đầu tư IV. Tài sản dở dang dài hạn V. Đầu tư tài chính dài hạn VI. Tài sản dài hạn khác							
TỔNG CỘNG TÀI SẢN				TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN			

3.3. Phương pháp lập bảng cân đối kế toán

Cơ sở để lập bảng cân đối kế toán là **số dư tài khoản từ loại 1 đến 4** nên trước hết kế toán phải hoàn tất việc ghi sổ kế toán, khóa sổ kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán giữa các sổ để đảm bảo tính khớp đúng của số liệu. Phương pháp lập bảng cân đối kế toán được minh họa qua hình 6.4

<

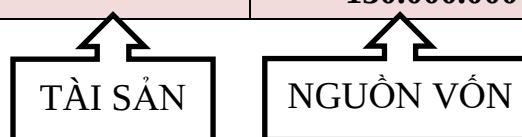
Hình 6.4 – Phương pháp lập bảng cân đối kế toán

Ví dụ 6.1. Có số dư các tài khoản của Công ty S vào ngày 31/12/N như sau: (ĐVT: đồng)

	Tên tài khoản	Số dư Nợ	Số dư Có
Tài sản ngắn hạn	TK 111 - Tiền mặt	61.000.000	
	TK 112- Tiền gửi ngân hàng	280.000.000	
	TK 131 - Phải thu khách hàng	90.000.000	
	TK 152 - Nguyên vật liệu	10.000.000	
	TK 156 - Hàng hoá	150.000.000	
	TK 157 - Hàng gửi đi bán	4.000.000	
Tài sản dài hạn	TK 211 - TSCĐ Hữu hình	450.000.000	
	TK 214 - Hao mòn TSCĐ		90.000.000
	TK 331 - Phải trả cho người bán		130.000.000
Nợ phải trả	TK 334 - Phải trả người lao động		10.000.000
	TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính		146.000.000
Vốn chủ sở hữu	TK 411 - Vốn đầu tư của CSH		540.000.000
	TK 414 - Quỹ đầu tư phát triển		80.000.000
	TK 421 – LN sau thuế chưa phân phối		49.000.000
	TỔNG	1.045.000.000	1.045.000.000

Yêu cầu: Hãy lập Bảng cân đối kế toán (dạng rút gọn) của công ty S vào ngày 31/12/N? Biết rằng, số liệu bảng tổng hợp chi tiết số dư TK 131, 331 như sau:

	Số dư Nợ	Số dư Có
TK 131 - Công ty A	100.000.000	
TK 131 - Công ty B		10.000.000
Tổng	100.000.000	10.000.000
TK 331 – Công ty X		50.000.000
TK 331 – Công ty Y		80.000.000
Tổng		130.000.000



Với số liệu trên, trước khi lập Bảng cân đối kế toán chúng ta cần:

- Phân loại các TK theo nhóm Tài sản ngắn hạn, Tài sản dài hạn, Nợ phải trả và Vốn chủ sở hữu (minh họa như trên)
- Tiến hành liệt kê số dư của các TK mới được phân loại theo nhóm trên Bảng cân đối kế toán. Chú ý TK 131, 331 lấy số dư từ Bảng tổng hợp chi tiết; TK 214 ghi âm bên Tài sản
- Xác định các chỉ tiêu tổng hợp A, B, C, D, Tổng tài sản, Tổng nguồn vốn và đảm bảo tính cân bằng của phương trình kế toán

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày 31 tháng 12 năm N

Chỉ tiêu	Số cuối năm	Số cuối năm	Số cuối năm
A. TÀI SẢN NGẮN HẠN	605.000.000	C. NỢ PHẢI TRẢ	296.000.000
1. Tiền mặt	61.000.000	1. Phải trả cho người bán	130.000.000
2. Tiền gửi ngân hàng	280.000.000	2. Khách hàng ứng trước	10.000.000
3. Phải thu khách hàng	100.000.000	2. Phải trả người lao động	10.000.000
4. Nguyên vật liệu	10.000.000	3. Vay và nợ thuê tài chính	146.000.000
5. Hàng hoá	150.000.000	D. VỐN CHỦ SỞ HỮU	670.000.000
6. Hàng gửi đi bán	4.000.000	1. Vốn đầu tư của CSH	540.000.000
B. TÀI SẢN DÀI HẠN	360.000.000	2. Quỹ đầu tư phát triển	80.000.000
1. TSCĐ hữu hình	450.000.000	3. LN sau thuế chưa phân phối	49.000.000
2. Hao mòn TSCĐ	(90.000.000)		
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	965.000.000	TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	965.000.000

Bảng cân đối kế toán dạng rút gọn và trình bày bằng cách liệt kê số dư tài khoản này chỉ phục vụ trong học tập môn học Nguyên lý kế toán. Trên thực tế, các doanh nghiệp phải thực hiện đúng biểu mẫu do Bộ Tài Chính ban hành như sau

Đơn vị báo cáo: Công ty S
Địa chỉ:.....

Mẫu số B 01 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày 31 tháng 12 năm N

Đơn vị tính: đồng Việt Nam

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
1	2	3	4	5
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		605.000.000	
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110		341.000.000	
1. Tiền	111		341.000.000	
2. Các khoản tương đương tiền	112			
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120			
1. Chứng khoán kinh doanh	121			
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*)	122			
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123			
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		100.000.000	
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131		100.000.000	
2. Trả trước cho người bán	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134			

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
5. Phải thu về cho vay ngắn hạn	135			
6. Phải thu ngắn hạn khác	136			
7. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137			
8. Tài sản thiếu chờ xử lý	139			
IV. Hàng tồn kho	140		164.000.000	
1. Hàng tồn kho	141		164.000.000	
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. Thuế GTGT được khấu trừ	152			
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153			
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154			
5. Tài sản ngắn hạn khác	155			
B - TÀI SẢN DÀI HẠN	200		360.000.000	
I. Các khoản phải thu dài hạn	210			
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	212			
3. Phải thu nội bộ dài hạn	213			
4. Phải thu về cho vay dài hạn	214			
5. Phải thu dài hạn khác	215			
6. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219			
II. Tài sản cố định	220		360.000.000	
1. Tài sản cố định hữu hình	221		360.000.000	
- Nguyên giá	222		450.000.000	
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(90.000.000)	
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224			
- Nguyên giá	225			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226			
3. Tài sản cố định vô hình	227			
- Nguyên giá	228			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229			
III. Bất động sản đầu tư	230			
- Nguyên giá	231			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	232			
IV. Tài sản dở dang dài hạn	240			
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241			
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242			
V. Đầu tư tài chính dài hạn	250			
1. Đầu tư vào công ty con	251			
2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252			
3. Đầu tư khác vào công cụ vốn	253			
4. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254			
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255			
VI. Tài sản dài hạn khác	260			
1. Chi phí trả trước dài hạn	261			
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262			
3. Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263			
4. Tài sản dài hạn khác	268			

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270		965.000.000	
C – Nợ phải trả	300		296.000.000	
I. Nợ ngắn hạn	310		150.000.000	
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311		130.000.000	
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312		10.000.000	
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313			
4. Phải trả người lao động	314		10.000.000	
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315			
6. Phải trả nội bộ ngắn hạn	316			
7. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317			
8. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318			
9. Phải trả ngắn hạn khác	319			
10. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320		146.000.000	
11. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321			
12. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322			
13. Quỹ bình ổn giá	323			
14. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	324			
II. Nợ dài hạn	330			
1. Phải trả người bán dài hạn	331			
2. Người mua trả tiền trước dài hạn	332			
3. Chi phí phải trả dài hạn	333			
4. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334			
5. Phải trả nội bộ dài hạn	335			
6. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336			
7. Phải trả dài hạn khác	337			
8. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338			
9. Trái phiếu chuyển đổi	339			
10. Cổ phiếu ưu đãi	340			
11. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341			
12. Dự phòng phải trả dài hạn	342			
13. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343			
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		670.000.000	
I. Vốn chủ sở hữu	410		670.000.000	
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411		540.000.000	
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a			
- Cổ phiếu ưu đãi	411b			
2. Thặng dư vốn cổ phần	412			
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413			
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414			
5. Cổ phiếu quỹ (*)	415			
6. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416			
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417			
8. Quỹ đầu tư phát triển	418		80.000.000	
9. Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419			
10. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420			
11. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		49.000.000	
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a			

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
- LNST chưa phân phối kỳ này	421b			
12. Nguồn vốn đầu tư XDCB	422			
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430			
1. Nguồn kinh phí	431			
2. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440		965.000.000	

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

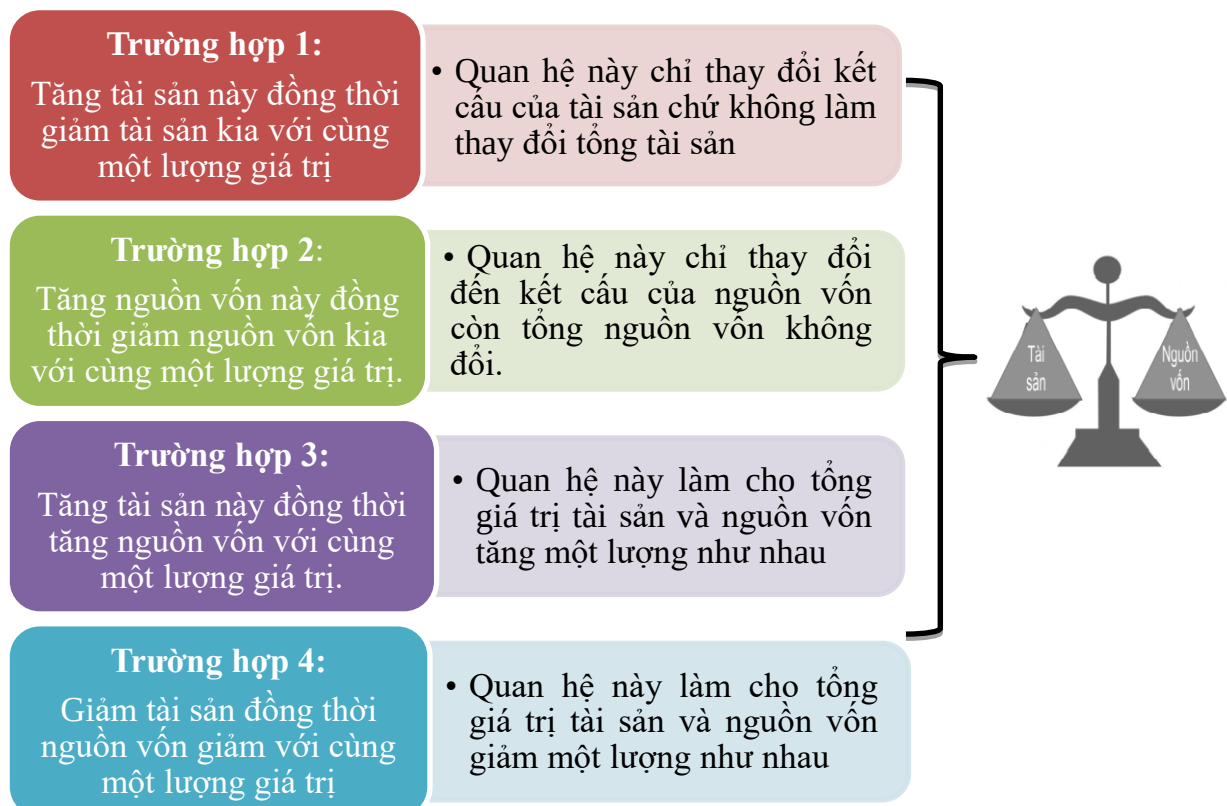
Lập, ngày 31 tháng 12 năm N
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

- Số chứng chỉ hành nghề;
- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán

3.4. Tính cân đối của bảng cân đối kế toán

Tính cân đối của bảng cân đối kế toán thể hiện ở chỗ: **TỔNG CỘNG TÀI SẢN** bao giờ cũng cân bằng với **TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN**. Tính cân đối này là tất yếu bởi vì ban đầu khi thành lập doanh nghiệp tất cả các tài sản của doanh nghiệp được phản ánh trên Bảng cân đối kế toán theo hai mặt biểu hiện là **tài sản** và **nguồn vốn** của cùng một đối tượng, do đó tổng tài sản phải bằng tổng nguồn vốn.

Trong quá trình hoạt động kinh doanh thì tính cân đối này luôn luôn được duy trì, không bao giờ phá vỡ. Chúng ta xét các trường hợp ở hình 6.5



Hình 6.5 – Các trường hợp cân đối của bảng cân đối kế toán

Qua các trường hợp nêu trên, ta thấy rằng trong doanh nghiệp tài sản và nguồn vốn của đơn vị luôn luôn biến động nhưng cho dù biến động như thế nào thì tổng giá trị tài sản và tổng nguồn vốn luôn bằng nhau tức là tính cân đối của bảng cân đối kế toán luôn được duy trì.

Ví dụ 6.2: Có số liệu ở bảng cân đối kế toán ngày 31/12/N doanh nghiệp ABC như sau:

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Ngày 31/12/N

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
A. Tài sản ngắn hạn	<u>1.000</u>	A. Nợ phải trả	<u>1.100</u>
Tiền	600	Vay và nợ thuê tài chính	800
Đầu tư tài chính ngắn hạn	100	Phải trả cho người bán	300
Hàng tồn kho	300		
B. Tài sản dài hạn	<u>2.000</u>	B. Vốn chủ sở hữu	<u>1.900</u>
Tài sản cố định hữu hình	1.800	Vốn đầu tư của CSH	1.500
Bất động sản đầu tư	200	LN sau thuế chưa phân phối	400
Cộng	3.000	Cộng	3.000

Trong tháng 01/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:

Nghiệp vụ 1: Mua hàng nhập kho trả bằng tiền mặt 100.

Nghiệp vụ này liên quan đến “Tiền mặt” và “Hàng tồn kho” đều ở bên Tài sản của bảng cân đối kế toán.

- Hàng tồn kho tăng thêm 100 $\Rightarrow$ Hàng tồn kho = 300 + 100 = 400

- Đồng thời, Tiền mặt giảm 100 $\Rightarrow$ Tiền = 600 - 100 = 500

Sau nghiệp vụ này bảng cân đối kế toán như sau:

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
A. Tài sản ngắn hạn	<u>1.000</u>	A. Nợ phải trả	<u>1.100</u>
Tiền	500	Vay và nợ thuê tài chính	800
Đầu tư tài chính ngắn hạn	100	Phải trả cho người bán	300
Hàng tồn kho	400		
B. Tài sản dài hạn	<u>2.000</u>	B. Vốn chủ sở hữu	<u>1.900</u>
Tài sản cố định hữu hình	1.800	Vốn đầu tư của CSH	1.500
Bất động sản đầu tư	200	LN sau thuế chưa phân phối	400
Cộng	3.000	Cộng	3.000

Nghiệp vụ 2: Trả nợ người bán bằng tiền vay ngắn hạn 200.

Nghiệp vụ này liên quan đến “Phải trả cho người bán” và “Vay ngắn hạn” đều ở bên Nguồn vốn của bảng cân đối kế toán.

- Phải trả cho người bán giảm 200 $\Rightarrow$ Phải trả cho người bán = 300 - 200 = 100

- Đồng thời, Vay ngắn hạn tăng thêm 200 $\Rightarrow$ Vay ngắn hạn = 800 + 200 = 1.000

Sau nghiệp vụ này bảng cân đối kế toán như sau:

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
A. Tài sản ngắn hạn	<u>1.000</u>	A. Nợ phải trả	<u>1.100</u>
Tiền	500	Vay và nợ thuê tài chính	1.000
Đầu tư tài chính ngắn hạn	100	Phải trả cho người bán	100
Hàng tồn kho	400		
B. Tài sản dài hạn	<u>2.000</u>	B. Vốn chủ sở hữu	<u>1.900</u>
Tài sản cố định hữu hình	1.800	Vốn đầu tư của CSH	1.500
Bất động sản đầu tư	200	LN sau thuế chưa phân phối	400
Cộng	3.000	Cộng	3.000

Nghiệp vụ 3: Trích tiền gửi ngân hàng trả nợ vay ngắn hạn 300

Nghiệp vụ này liên quan đến “Tiền gửi ngân hàng” và “Vay ngắn hạn” đều ở hai bên: bên Tài sản, bên Nguồn vốn của bảng cân đối kế toán.

Tiền gửi ngân hàng giảm 300 $\Rightarrow$ Tiền = 500 - 300 = 200

- Đồng thời, Vay ngắn hạn giảm 300 $\Rightarrow$ Vay ngắn hạn = 1.000 - 300 = 700

Số tổng cộng cả hai bên bảng cân đối kế toán cũng giảm 300, còn 3.000 – 300 = 2.700

Sau nghiệp vụ này bảng cân đối kế toán như sau:

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
A. Tài sản ngắn hạn	<u>700</u>	A. Nợ phải trả	<u>800</u>
Tiền	200	Vay và nợ thuê tài chính	700
Đầu tư tài chính ngắn hạn	100	Phải trả cho người bán	100
Hàng tồn kho	400		
B. Tài sản dài hạn	<u>2.000</u>	B. Vốn chủ sở hữu	<u>1.900</u>
Tài sản cố định hữu hình	1.800	Vốn đầu tư của CSH	1.500
Bất động sản đầu tư	200	LN sau thuế chưa phân phối	400
Cộng	2.700	Cộng	2.700

Nghiệp vụ 4: Nhận vốn góp của nhà đầu tư bằng tiền mặt nhập quỹ 400

Nghiệp vụ này liên quan đến “Vốn chủ sở hữu” và “Tiền mặt” đều ở hai bên: bên Tài sản, bên Nguồn vốn của bảng cân đối kế toán.

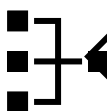
- Vốn chủ sở hữu tăng thêm 400 $\Rightarrow$ Vốn chủ sở hữu = 1.500 + 400 = 1.900

- Đồng thời, Tiền tăng thêm 400 $\Rightarrow$ Tiền = 200 + 400 = 600

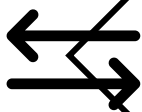
Số tổng cộng cả hai bên bảng cân đối kế toán cũng đều tăng 400, thành: 2.700 + 400 = 3.100. Sau nghiệp vụ này bảng cân đối kế toán như sau:

Tài sản	Số tiền	Nguồn vốn	Số tiền
A. Tài sản ngắn hạn	<u>1.100</u>	A. Nợ phải trả	<u>800</u>
Tiền	600	Vay và nợ thuê tài chính	700
Đầu tư tài chính ngắn hạn	100	Phải trả cho người bán	100
Hàng tồn kho	400		
B. Tài sản dài hạn	<u>2.000</u>	B. Vốn chủ sở hữu	<u>2.300</u>
Tài sản cố định hữu hình	1.800	Vốn đầu tư của CSH	1.900
Bất động sản đầu tư	200	LN sau thuế chưa phân phối	400
Cộng	3.100	Cộng	3.100

Nhận xét



Nghịệp vụ kinh tế phát sinh nếu chỉ **ảnh hưởng đến một bên** tài sản hoặc nguồn vốn thì chỉ **làm thay đổi tỷ trọng** của tài sản hoặc nguồn vốn, còn số tổng cộng của bảng cân đối kế toán không thay đổi.



Nghịệp vụ kinh tế phát sinh nếu **ảnh hưởng đến cả hai bên** tài sản và nguồn vốn thì không làm thay đổi tỷ trọng của tài sản và nguồn vốn mà làm cho số tổng cộng **cùng tăng hoặc cùng giảm một lượng như nhau** trên bảng cân đối kế toán.

3.5. Mối quan hệ giữa bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán

- Bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán đều là hình thức biểu hiện của phương pháp kế toán: phương pháp tổng hợp cân đối và phương pháp tài khoản và ghi kép. Giữa hai phương pháp này có mối quan hệ chặt chẽ với nhau xuất phát từ chỗ cả hai phương pháp cùng phản ánh chung những đối tượng kế toán ở phạm vi và mức độ khác nhau, cùng phục vụ chung cho yêu cầu quản lý kinh tế tài chính.

- Bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán đều phản ánh tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp. Tuy nhiên bảng cân đối kế toán phản ánh đối tượng một cách tổng quát, toàn diện ở trạng thái tĩnh tại thời điểm nhất định, còn tài khoản kế toán không chỉ phản ánh đối tượng kế toán ở trạng thái tĩnh (SDĐK, SDCK) mà còn phản ánh đối tượng kế toán ở trạng thái động (SPS). Vì vậy số liệu kế toán ở bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán luôn bổ sung cho nhau phục vụ công tác quản lý toàn diện, thường xuyên liên tục.

- Xét về mặt số liệu, giữa bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán có mối quan hệ với nhau trong một kỳ kế toán ở chỗ là cuối kỳ kế toán khóa sổ tài khoản và lấy số dư cuối kỳ để lập bảng cân đối kế toán.

4. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

4.1. Khái niệm

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong một thời kỳ

Ý nghĩa

- Cung cấp thông tin về doanh thu, chi phí và lợi nhuận của hoạt động sản xuất kinh doanh và hoạt động khác.
- Đánh giá khái quát quy mô kinh doanh và khả năng sinh lời của doanh nghiệp.

4.2. Nội dung và kết cấu báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Nội dung của báo cáo này liệt kê các nguồn tạo ra doanh thu và các chi phí phát sinh trong một kỳ, bao gồm các thành phần chủ yếu: doanh thu, chi phí, lợi nhuận.

- Doanh thu, thu nhập
 - + Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
 - + Doanh thu hoạt động tài chính
 - + Thu nhập khác
- Chi phí
 - + Giá vốn hàng bán
 - + Chi phí tài chính
 - + Chi phí quản lý doanh nghiệp
 - + Chi phí bán hàng
 - + Chi phí khác
 - + Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp
- Lợi nhuận
 - + Lợi nhuận gộp
 - + Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh
 - + Lợi nhuận khác
 - + Lợi nhuận trước thuế
 - + Lợi nhuận sau thuế

Mặc dù thời điểm lập Báo cáo kết quả kinh doanh là vào cuối kỳ kế toán, nhưng các chỉ tiêu trình bày trong báo cáo này thể hiện kết quả kinh doanh của doanh nghiệp trong suốt cả kỳ.

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh được xây dựng theo chức năng kinh tế của chi phí với kết cấu như sau:

Đơn vị báo cáo:.....
Địa chỉ:.....

Mẫu số B02 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Năm.....

Đơn vị tính:

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01			
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10= 01-02)	10			
4. Giá vốn hàng bán	11			
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)	20			
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21			
7. Chi phí tài chính	22			
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	24			
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25			
10 Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25)}	30			
11. Thu nhập khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50			
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51			
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52			
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50 – 51 - 52)	60			
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			
19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu (*)	71			

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

- Số chứng chỉ hành nghề;
- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán

4.3. Phương pháp lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Kế toán cần thực hiện bút toán kết chuyển xác định kết quả kinh doanh trong kỳ trước khi lập báo cáo. Căn cứ vào sổ kế toán các tài khoản từ loại 5 đến loại 9 để điền số liệu vào báo cáo theo hướng dẫn sau:

Chỉ tiêu	Mã số	Căn cứ lấy số liệu
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	Tổng PS Có TK 511
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02	Tổng PS Có TK 521
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10	Mã số 10 = Mã số 01 - Mã số 02.
4. Giá vốn hàng bán	11	Tổng PS Có TK 632 đối ứng với TK 911
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	20	Mã số 20 = Mã số 10 - Mã số 11
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	PS Có TK 515
7. Chi phí tài chính	22	PS Nợ TK 635
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23	
8. Chi phí bán hàng	24	PS Nợ TK 641
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25	PS Nợ TK 642
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	30	Mã số 30 = Mã số 20 + (Mã số 21 - Mã số 22) - Mã số 24 - Mã số 25
11. Thu nhập khác	31	PS Có TK 711
12. Chi phí khác	32	PS Nợ TK 811
13. Lợi nhuận khác	40	Mã số 40 = Mã số 31 - Mã số 32
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	50	Mã số 50 = Mã số 30 + Mã số 40
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	PS Nợ TK 8211
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52	PS Nợ TK 8212
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	60	Mã số 60 = Mã số 50 - (Mã số 51 + Mã số 52)

Ví dụ 6.2. Doanh nghiệp X có số liệu phát sinh về doanh thu, chi phí năm N như sau:

- Doanh nghiệp bán hàng và cung cấp dịch vụ 900.000.000
- Giảm giá hàng bán: 12.000.000
- Chiết khấu thương mại: 5.000.000
- Giá vốn hàng bán: 600.000.000
- Chi phí bán hàng: 4.000.000.
- Chi phí quản lý doanh nghiệp: 16.000.000.
- Doanh thu tài chính: 550.000
- Chi phí tài chính: 3.500.000 (trong đó có lãi tiền vay là 1.800.000)
- Thu nhập khác: 6.000.000



Các khoản giảm trừ doanh thu

10. Chi phí khác: 1.200.000.

11. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp: 45.000.000.

Yêu cầu: Hãy trình bày thông tin này trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm N?

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Năm N

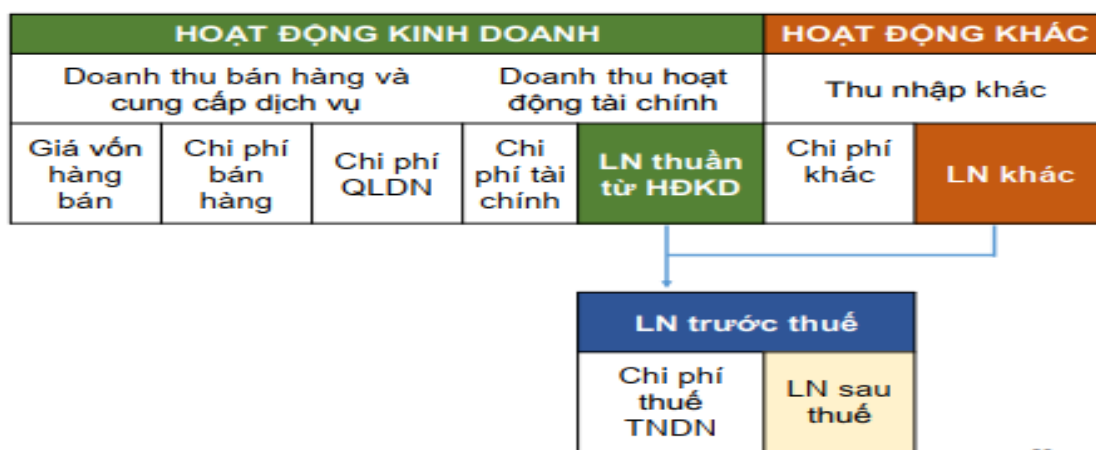
Đơn vị tính: đồng Việt Nam

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01		900.000.000	
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02		17.000.000	
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10= 01-02)	10		883.000.000	
4. Giá vốn hàng bán	11		600.000.000	
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)	20		283.000.000	
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21		550.000	
7. Chi phí tài chính	22		3.500.000	
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23		1.800.000	
8. Chi phí bán hàng	24		4.000.000	
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25		16.000.000	
10 Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25)}	30		260.050.000	
11. Thu nhập khác	31		6.000.000	
12. Chi phí khác	32		1.200.000	
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40		4.800.000	
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		264.850.000	
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51		45.000.000	
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52			
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50 – 51 - 52)	60		219.850.000	

4.4. Tính cân đối của báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Tính cân đối của báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh thể hiện qua phương trình sau và chi tiết ở hình 6.6:

$$\text{Lợi nhuận} = \text{Doanh thu, Thu nhập} - \text{Chi phí}$$



39

Hình 6.6 – Mối quan hệ cân đối trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

5. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

5.1. Khái niệm

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh việc hình thành và sử dụng lượng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp theo hoạt động kinh doanh, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính.

Ý nghĩa

- Cung cấp thông tin về luồng tiền vào và luồng tiền ra của doanh nghiệp
- Đánh giá khả năng chuyển đổi thành tiền của tài sản
- Đánh giá khả năng thanh toán của doanh nghiệp.

5.2. Nội dung và kết cấu của báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ gồm 3 phần thể hiện 3 luồng tiền từ 3 hoạt động của doanh nghiệp, được minh họa ở hình 6.7

- Phần I - Lưu chuyển tiền tệ từ hoạt động kinh doanh

Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp như tiền thu bán hàng, tiền thu từ các khoản phải thu, các chi phí bằng tiền như: tiền trả cho người cung cấp, tiền thanh toán cho công nhân viên, các chi phí khác bằng tiền (chi phí văn phòng phẩm, công tác phí....)

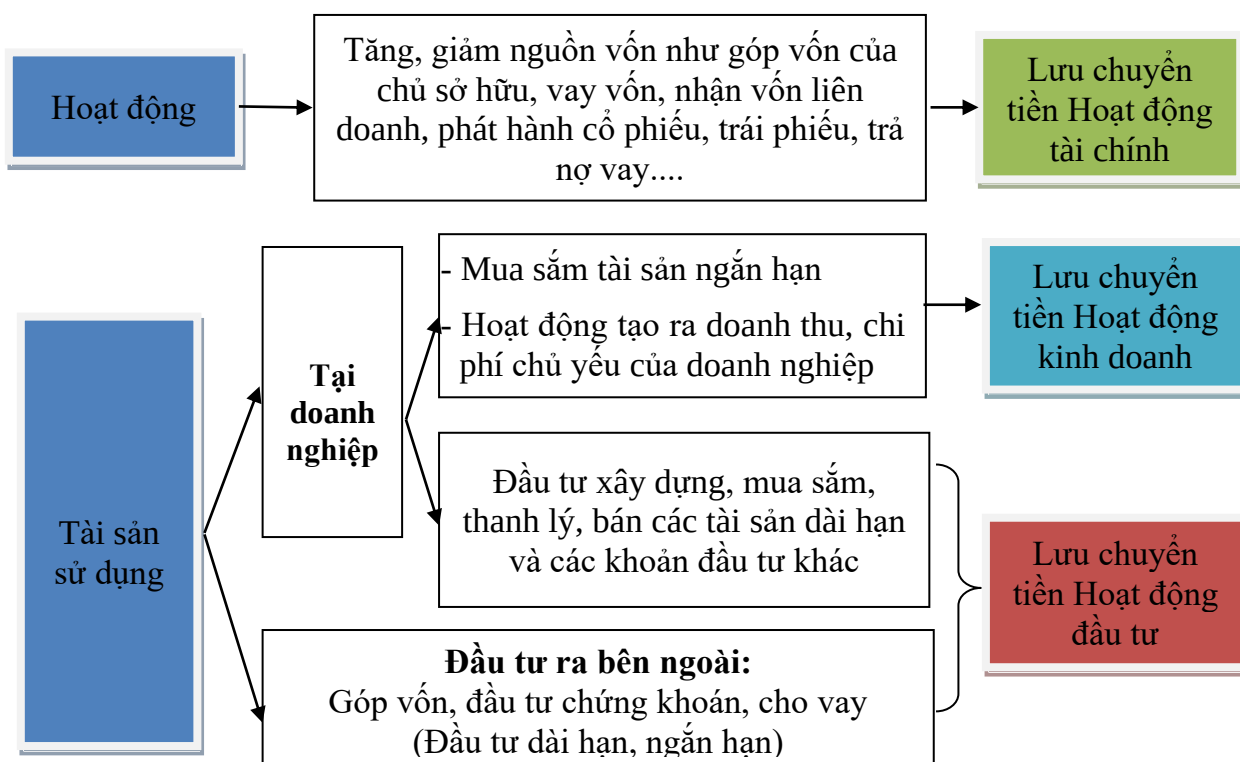
- Phần II - Lưu chuyển tiền tệ từ hoạt động đầu tư

Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động đầu tư của doanh nghiệp. Hoạt động đầu tư bao gồm đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật cho bản thân doanh nghiệp như hoạt động XDCB, mua sắm TSCĐ và đầu tư vào các đơn vị khác.

- Phần III - Lưu chuyển tiền tệ từ hoạt động tài chính

Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Hoạt động tài chính bao gồm các **nghiệp vụ làm thay đổi về qui mô và kết cấu vốn của chủ sở hữu và vốn vay của doanh nghiệp** như chủ doanh

nghiệp góp vốn, vay vốn (không phân biệt vay dài hạn hay ngắn hạn), nhận vốn liên doanh, phát hành cổ phiếu, trái phiếu, trả nợ vay...



Hình 6.7 – Khái quát các luồng tiền trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ

5.3. Phương pháp lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Việc lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ được căn cứ vào:

- Bảng cân đối kế toán;
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- Bản thuyết minh báo cáo tài chính;
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ kỳ trước;
- Các tài liệu kế toán khác, như: Sổ kế toán tổng hợp, Sổ kế toán chi tiết các Tài khoản “Tiền mặt”, “Tiền gửi ngân hàng”, “Tiền đang chuyển”; Sổ kế toán tổng hợp và Sổ kế toán chi tiết của các Tài khoản, bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ và các tài liệu kế toán chi tiết khác...

Có hai phương pháp lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: Phương pháp gián tiếp hoặc phương pháp trực tiếp. Sự khác biệt của hai phương pháp này là điểm xuất phát và căn cứ để xác định lưu chuyển tiền của hoạt động kinh doanh. Đối với lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính, cách lập của hai phương pháp giống nhau.

❶ Theo phương pháp trực tiếp

Theo phương pháp trực tiếp, các luồng tiền vào và luồng tiền ra từ hoạt động kinh doanh được xác định và trình bày trong báo cáo lưu chuyển tiền tệ bằng cách phân tích và

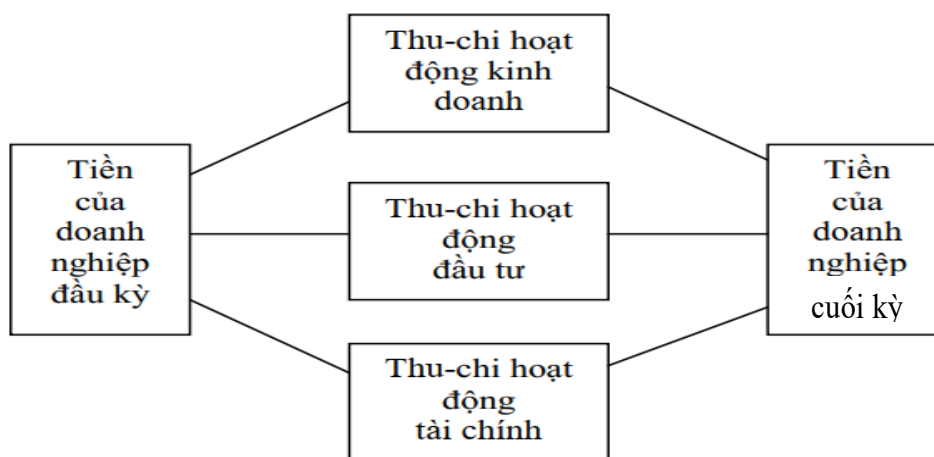
tổng hợp trực tiếp các khoản tiền thu vào và chi ra theo từng nội dung thu, chi từ các Sổ kế toán tổng hợp và chi tiết của doanh nghiệp.

2 Theo phương pháp gián tiếp

Theo phương pháp gián tiếp, các luồng tiền vào và các luồng tiền ra từ hoạt động kinh doanh được tính và xác định trước hết bằng cách điều chỉnh lợi nhuận trước thuế thu nhập doanh nghiệp của hoạt động kinh doanh khỏi ảnh hưởng của các khoản mục không phải bằng tiền, các thay đổi trong kỳ của hàng tồn kho, các khoản phải thu, phải trả từ hoạt động kinh doanh và các khoản ảnh hưởng về tiền của chúng là luồng tiền từ hoạt động đầu tư.

5.4. Tính cân đối của báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Có thể nói, quá trình kinh doanh cũng chính là quá trình doanh nghiệp sử dụng tiền để tạo ra tiền. Nếu nhìn dưới góc độ này, quá trình kinh doanh có thể hiểu là quá trình lưu chuyển tiền tệ và nó được thể hiện qua hình 6.8 dưới đây.



Hình 6.8 – Sơ đồ lưu chuyển tiền tệ trong doanh nghiệp

Vì vậy, khi lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ cần lưu ý đến các quan hệ cân đối thể hiện ở hình 6.9 sau:



Hình 6.9 – Quan hệ cân đối trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ



B. Câu hỏi và bài tập thực hành

I. Lý thuyết

Câu 1. Hãy cho biết những nhận định dưới đây đúng hay sai (đánh dấu X vào ô lựa chọn của bạn)

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
1	Tổng hợp - cân đối kế toán là phương pháp khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn, kết quả kinh doanh và các luồng tiền tạo ra từ quá trình hoạt động của doanh nghiệp.		
2	Cơ sở hình thành phương pháp tổng hợp - cân đối là những cân đối vốn có của đối tượng kế toán		
3	Bảng cân đối kế toán thể hiện quan hệ cân bằng tổng quát giữa tổng tài sản và tổng nguồn vốn trong một doanh nghiệp		
4	Để lập bảng cân đối kế toán cần lấy số dư cuối kỳ của các tài khoản loại 1, 2, 3, 4 và 5.		
5	Số liệu trên bảng cân đối kế toán mang tính thời kỳ.		
6	Số dư bên Có của tài khoản phải thu của khách hàng được ghi bên nguồn vốn của bảng cân đối kế toán với hình thức ghi âm.		
7	Số dư bên Nợ của tài khoản phải thu của khách hàng được ghi bên tài sản của bảng cân đối kế toán.		
8	Số dư bên Có của tài khoản Phải trả cho người bán được ghi bên nguồn vốn của bảng cân đối kế toán.		
9	Số dư bên Có của tài khoản hao mòn tài sản cố định được ghi bên tài sản của bảng cân đối kế toán dưới hình thức ghi âm		
10	Tổng số dư Nợ đầu kỳ của các tài khoản sử dụng trong doanh nghiệp luôn bằng tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp đó vào đầu kỳ		
11	Báo cáo kết quả kinh doanh là bảng cân đối thu-chi của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán.		
12	Báo cáo kết quả kinh doanh thể hiện kết quả lãi hay lỗ của doanh nghiệp trong kỳ.		
13	Để lập báo cáo kết quả kinh doanh phải lấy số liệu từ các tài khoản phản ánh chi phí và doanh thu và thu nhập.		
14	Số liệu trên báo cáo kết quả kinh doanh mang tính thời điểm.		
15	Số tiền tạo ra trong kỳ kế toán đúng bằng lợi nhuận kế toán mà doanh nghiệp tạo ra trong kỳ đó.		

Câu 2. Bảng cân đối kế toán là

A. Một báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản đó của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định.

- B. Một báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản đó của doanh nghiệp trong toàn bộ quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- C. Một báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát tình hình và kết quả kinh doanh trong một thời kỳ kế toán của doanh nghiệp.
- D. Tất cả các câu trên đều sai.

Câu 3. Một trong những mục đích của bảng cân đối kế toán là:

- A. Dùng để ghi nhận các chi phí phát sinh trong doanh nghiệp.
- B. Phản ánh các tình hình tài sản và nợ phải trả của đơn vị tại một thời điểm.
- C. Theo dõi biến động tài sản và nguồn vốn
- D. Tất cả các câu trên đều đúng

Câu 4. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị được dùng để:

- A. Phản ánh các khoản tiền mặt hiện có của đơn vị.
- B. Phản ánh các khoản doanh thu đã thu được tiền.
- C. Phản ánh kết quả hoạt động của đơn vị trong một kỳ kế toán
- D. Tất cả các câu trên đều đúng

Câu 5. Khi một nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến 2 khoản mục thuộc bên Tài sản, kết quả là:

- A. Số tổng cộng của bảng cân đối kế toán thay đổi, tỷ trọng của các tài sản chịu sự ảnh hưởng thay đổi.
- B. Số tổng cộng của bảng cân đối kế toán không đổi, tỷ trọng của các tài sản chịu sự ảnh hưởng thay đổi.
- C. Số tổng cộng của bảng cân đối kế toán không đổi, tỷ trọng của các tài sản chịu sự ảnh hưởng không đổi.
- D. Tất cả các câu trên đều sai

Câu 6. Khi một nghiệp vụ kinh tế phát sinh ảnh hưởng đến một tài sản tăng và một nguồn vốn tăng tương ứng

- A. Số tổng cộng của bảng cân đối kế toán không đổi, tỷ trọng của các tài sản và nguồn vốn không đổi.
- B. Số tổng cộng của bảng cân đối kế toán tăng lên, tỷ trọng của các tài sản và nguồn vốn không đổi.
- C. Số tổng cộng của bảng cân đối kế toán tăng lên, tỷ trọng của các tài sản và nguồn vốn đều có sự thay đổi.
- D. Số tổng cộng của bảng cân đối kế toán giảm xuống, tỷ trọng của các tài sản và nguồn vốn đều có sự thay đổi.

Câu 7. Trường hợp nào sau đây không làm thay đổi số tổng cộng trên bảng cân đối kế toán

- A. Vay ngắn hạn ngân hàng để trả nợ người bán 300.
- B. Mua hàng hóa chưa thanh toán 700.
- C. Xuất quỹ tiền mặt trả nợ vay ngân hàng.
- D. Tất cả các trường hợp trên.

Câu 8. Bảng cân đối kế toán là bảng được kết cấu thành các phần

- A. Phần Tài Sản, phần Nguồn vốn.
- B. Phần Tài Sản, phần Nợ phải trả.
- C. Phần Tài Sản, phần Nguồn vốn chủ sở hữu
- D. Phần Tài sản ngắn hạn, phần Nguồn vốn chủ sở hữu

Câu 9. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh được kết cấu có dạng

- A. Doanh thu, thu nhập – Chi phí
- B. Doanh thu, thu nhập – Tài sản
- C. Thu nhập – Chi phí
- D. Doanh thu, thu nhập – Nguồn vốn

Câu 10. Báo cáo kế toán tổng hợp phản ánh việc hình thành và sử dụng lượng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp theo hoạt động kinh doanh, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính được gọi là gì?

- A. Bảng cân đối kế toán
- B. Báo cáo kết quả kinh doanh
- C. Bảng cân đối tài khoản
- D. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

II. Bài tập thực hành

Bài 1. Có số dư các tài khoản từ loại 1 đến 4 của Công ty X vào ngày 31/12/N như sau:

(ĐVT: 1.000 đồng)

Tên tài khoản	Số dư đầu năm		Số dư cuối năm	
	Nợ	Có	Nợ	Có
TK 111 - Tiền mặt	91.000		56.000	
TK 112 - Tiền gửi ngân hàng	180.000		200.000	
TK 131 - Phải thu khách hàng	50.000		69.000	
TK 141 - Tạm ứng	10.000		0	
TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu	250.000		360.000	
TK 153 - Công cụ dụng cụ	9.000		0	
TK 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho		0		10.000
TK 211 - TSCĐ hữu hình	755.000		755.000	
TK 214 - Hao mòn TSCĐ		156.000		249.000
TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang	125.000		130.000	

TK 242 – Chi phí trả trước (dài hạn)	0		19.000	
TK 331 - Phải trả người bán		0		50.000
TK 334 - Phải trả người lao động		16.000		20.000
TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính (dài hạn)		60.000		
TK 411 - Vốn đầu tư của chủ sở hữu		1.200.000		1.215.000
TK 414 - Quỹ đầu tư phát triển		0		5.000
TK 421 - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối		38.000		40.000
TỔNG	1.470.000	1.470.000	1.589.000	1.589.000

Yêu cầu: Hãy lập Bảng cân đối kế toán (dạng rút gọn) của công ty S vào ngày 31/12/N? Biết rằng, số liệu bảng tổng hợp chi tiết số dư TK 131, 331 như sau:

	Số dư đầu năm		Số dư cuối năm	
	Nợ	Có	Nợ	Có
TK 131 - Công ty H	55.000		50.000	
TK 131 - Công ty K	5.000		28.000	
TK 131 - Công ty L				9.000
Tổng	55.000	10.000.000	78.000	9.000
TK 331 – Công ty M				30.000
TK 331 – Công ty N				20.000
Tổng				50.000

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày 31 tháng 12 năm N

ĐVT: 1.000 đồng

Chỉ tiêu	Số cuối năm	Số đầu năm	Số cuối năm	Số cuối năm	Số đầu năm
A. TÀI SẢN NGẮN HẠN			C. NỢ PHẢI TRẢ		
B. TÀI SẢN DÀI HẠN			D. VỐN CHỦ SỞ HỮU		
TỔNG CỘNG TÀI SẢN			TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN		

Bài 2. Doanh nghiệp A tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, có tài liệu kế toán: (ĐVT: đồng)

I. Số dư đầu quý 1 năm N trên các tài khoản

Tên tài khoản	Số tiền	Tên tài khoản	Số tiền
Tiền mặt	36.000.000	Vay và nợ thuê tài chính	346.000.000
Tiền gửi ngân hàng	200.000.000	Phải trả cho người bán	30.000.000
Phải thu của khách hàng	90.000.000	Phải trả người lao động	10.000.000
Thuế GTGT được khấu trừ	10.000.000	Vốn đầu tư của CSH	630.000.000
Hàng hoá	250.000.000	Quỹ đầu tư phát triển	80.000.000
Hàng gửi bán	4.000.000	LNST chưa phân phối	X=?
TSCĐ Hữu hình	650.000.000		
Hao mòn TSCĐ	80.000.000		

II. Trong quý I năm N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau

- Khách hàng trả nợ tiền mua hàng kỳ trước bằng tiền mặt là 15.000.000 và bằng tiền gửi ngân hàng là 20.000.000
- Xuất quỹ tiền mặt thanh toán hết khoản nợ tiền lương với người lao động của kỳ trước
- Trích tiền gửi ngân hàng chuyển trả nợ cho người bán 10.000.000
- Mua công cụ nhập kho, đã trả bằng tiền chuyển khoản là 3.000.000
- Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt 7.000.000
- Trả nợ tiền vay ngân hàng bằng tiền gửi ngân hàng 50.000.000
- Vay ngân hàng chuyển trả nợ cho người bán 20.000.000
- Xuất quỹ tiền chi tạm ứng cho nhân viên 3.000.000

Yêu cầu:

- Từ tài liệu số dư đầu quý I năm N hãy xác định $X = ?$
- Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ.
- Mở tài khoản, ghi tài khoản và khóa tài khoản;
- Lập bảng cân đối tài khoản;
- Lập bảng cân đối kế toán.

Bài 3.

- Từ kết quả của bài tập 3 chương 4, hãy lập bảng cân đối kế toán.
- Từ kết quả của bài tập 4 chương 4, hãy lập bảng cân đối kế toán.
- Từ kết quả của bài tập 9 chương 4, hãy lập bảng cân đối kế toán.

Bài 4.

1. Từ kết quả của bài tập 5 chương 5, hãy lập bảng cân đối kế toán
2. Từ kết quả của bài tập 9 chương 5, hãy lập bảng cân đối kế toán và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
3. Từ kết quả của bài tập 10 chương 5, hãy lập bảng cân đối kế toán và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh



C. Ghi nhớ

- Bảng phương pháp tổng hợp – cân đối, kế toán cung cấp cho các nhà quản lý một hệ thống thông tin đa dạng đáp ứng được nhu cầu quản lý và được trình bày trên hệ thống bảng biểu rõ ràng, khoa học.
- Báo cáo tổng thể: bao gồm Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
- Báo cáo bộ phận: bao gồm báo cáo thu -chi, báo cáo nhập xuất tồn....



CHƯƠNG 7. SỔ KẾ TOÁN VÀ BỘ MÁY KẾ TOÁN

Giới thiệu:



Một trong những phương tiện giúp kế toán thực hiện được nhiệm vụ phản ánh biến động tăng, giảm các đối tượng kế toán chính là sổ sách kế toán. Do các nghiệp vụ kinh tế phát sinh rất phong phú, đa dạng, do vậy cần thiết phải có nhiều loại sổ khác nhau nhưng có mối quan hệ mật thiết với nhau tạo nên một hệ thống sổ kế toán thống nhất. Ngoài ra, việc phân công rõ ràng, xác định mối quan hệ giữa các nhân viên kế toán với nhau, mối quan hệ giữa bộ máy kế toán với các bộ phận quản lý khác trong đơn vị là một trong những nội dung quan trọng của công tác kế toán ở đơn vị.

Chương học này giới thiệu khái niệm sổ kế toán; phân biệt các loại sổ kế toán chủ yếu; kỹ thuật mở sổ, ghi sổ, chữa sổ và khoá sổ kế toán; các hình thức kế toán hiện hành sử dụng trong doanh nghiệp Việt Nam và tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp.

Mục tiêu:



- Trình bày được khái niệm sổ kế toán, quy định về kỹ thuật ghi sổ kế toán
- Vận dụng được các phương pháp sửa chữa sổ kế toán;
- Liệt kê được các hình thức kế toán, các mô hình tổ chức bộ máy kế toán

A. Nội dung

1. Sổ kế toán

1.1. Khái quát về sổ kế toán

1.1.1. Khái niệm

Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến đơn vị kế toán.

Sổ kế toán là những tờ sổ được xây dựng theo những mẫu nhất định (hình 7.1) có liên hệ chặt chẽ với nhau, dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế theo đúng phương pháp kế toán, trên cơ sở số liệu của chứng từ kế toán, nhằm cung cấp thông tin phục vụ công tác lãnh đạo và quản lý các hoạt động kinh tế tài chính trong đơn vị.

Sổ kế toán là sổ dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan của tổ chức, cá nhân thuộc diện áp dụng Luật kế toán.



Hình 7.1 – Sổ kế toán

Trong đơn vị hạch toán cần thiết phải sử dụng nhiều loại sổ kế toán khác nhau cả về kết cấu, nội dung, phương pháp hạch toán nên tạo thành một hệ thống sổ kế toán. Các loại sổ kế toán này được liên hệ với nhau một cách chặt chẽ theo trình tự hạch toán của mỗi phần hành. Mỗi hệ thống sổ kế toán được xây dựng là một hình thức tổ chức sổ nhất định mà doanh nghiệp cần sử dụng để thực hiện công tác kế toán.

1.1.2. Ý nghĩa

- Sổ kế toán được xem là phương tiện vật chất cơ bản để thể hiện phương pháp đối ứng tài khoản trong thực tiễn công tác kế toán.

- Thông qua việc sắp xếp, hệ thống hóa số liệu theo mục đích của mỗi loại sổ, đã cung cấp thông tin rất cần thiết cho quản lý hoạt động hằng ngày và định kỳ của đơn vị.

1.1.3. Nội dung

Sổ kế toán phải ghi rõ các nội dung

- Họ và tên đơn vị kế toán
- Tên 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 các tài khoản kế toán
- Số dư đầu kỳ, số tiền phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ
- Ngày, tháng, năm lập sổ và khóa sổ
- Chữ ký của người lập sổ, kế toán trưởng và giám đốc
- Số trang (đóng dấu giáp lai giữa các trang)

1.2. Phân loại sổ kế toán

1.2.1. Theo cách ghi chép, hệ thống hóa số liệu

- Sổ ghi theo thứ tự thời gian

Sổ ghi nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo thời gian, không phân loại theo đối tượng phản ánh, không phản ánh số dư của tài khoản mà chỉ phản ánh số phát sinh.

Ví dụ: Sổ nhật ký chung (hình 7.2), Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

- Sổ ghi theo hệ thống

Sổ ghi chép, hệ thống hóa các nghiệp vụ phát sinh theo từng tài khoản, chi tiết tài khoản nhằm cung cấp các chỉ tiêu kinh tế của từng loại nghiệp vụ cụ thể

Ví dụ: Sổ cái (hình 7.3), Sổ chi tiết

- Sổ liên hợp

Sổ kế toán kết hợp giữa 2 cách ghi chép theo thứ tự thời gian và theo hệ thống trong cùng một tờ sổ

Ví dụ: Sổ nhật ký-sổ cái (hình 7.4), Nhật ký chứng từ...



SỔ NHẬT KÝ CHUNG
Năm 2020

	Số chứng từ	Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh Nợ	Phát sinh Có
01/01/2020	NVK01/20	Kết chuyển lãi năm trước sang năm nay	4212	4211	24.466.992	
01/01/2020	NVK01/20	Kết chuyển lãi năm trước sang năm nay	4211	4212		24.466.992
01/01/2020	PC01/20	Chi thuê văn phòng quý I	6422	1111	15.000.000	
01/01/2020	PC01/20	Chi thuê văn phòng quý I	1111	6422		15.000.000
02/01/2020	PT01/20	Rút tiền gửi về nộp quỹ	1111	1121	25.000.000	
02/01/2020	PT01/20	Rút tiền gửi về nộp quỹ	1121	1111		25.000.000
06/01/2020	PC02/20	Chi cước viễn thông 0236 3659993	6422	1111	190.000	
06/01/2020	PC02/20	Chi cước viễn thông 0236 3659993	1111	6422		190.000
06/01/2020	PC02/20	Chi cước viễn thông 0236 3659993	1331	1111	19.000	
06/01/2020	PC02/20	Chi cước viễn thông 0236 3659993	1111	1331		19.000
06/01/2020	PC03/20	Chi cước viễn thông 0948727234	6422	1111	209.815	

Hình 7.2 – Sổ ghi theo trình tự thời gian (Sổ nhật ký chung)

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)
Năm 2020

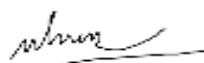
Tài khoản: 341 - Vay và nợ thuê tài chính Đơn vị tính: VND

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản	TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng				Nợ	Có
A	C	B	D	E	F	1	2
			- Số dư đầu kỳ				2.000.000.000
			- Số phát sinh trong kỳ				
01/08/2020	PT20/20	01/08/2020	Thu tiền vay mượn cá nhân	3411	1111		1.000.000.000
			- Cộng số phát sinh				1.000.000.000
			- Số dư cuối kỳ				3.000.000.000
			- Cộng lũy kế từ đầu năm				1.000.000.000

- Sổ này có 01 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 01

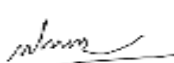
- Ngày mở sổ:

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)



Nguyễn Thị Hồng Nhung

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)



Nguyễn Thị Hồng Nhung

Ngày tháng năm

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)


Võ Thị Như Quỳnh

Hình 7.3 – Sổ ghi theo hệ thống (Sổ Cái)

SỔ NHẬT KÝ - SỔ CÁI													
Năm: 200N													
ĐVT: Triệu đồng													
Chứng từ		Diễn giải	Số tiền phát sinh	Số hiệu TK đối ứng		TK 111		TK 112		TK 331		TK...	
Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
		Số dư đầu năm				16		80					
PT 01	02/1	Rút tiền nhập quỹ	10	111	112	10			10				
BN 30	05/1	Trả nợ tiền cho Y	4	331	112				4	4			
	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
		Cộng phát sinh	xx			65	34,91	9,6	10,1				
		Số dư cuối tháng				46,09		79,5					

Hình 7.4 – Sổ liên hợp (Sổ Nhật ký - Sổ Cái)

1.2.2. Theo nội dung ghi chép

- Sổ kế toán tổng hợp

Sổ kế toán phản ánh số liệu về các hoạt động kinh tế tài chính ở dạng tổng quát (theo các tài khoản kế toán tổng hợp – tài khoản cấp 1)

Ví dụ: Sổ Cái, Sổ Nhật ký- Sổ cái

- Sổ kế toán chi tiết

Sổ kế toán để phản ánh số liệu chi tiết hóa của số liệu đã được phản ánh trên sổ kế toán tổng hợp. Sổ chi tiết được mở theo các tài khoản chi tiết (tài khoản cấp 2, 3)

Ví dụ: Sổ chi tiết vật tư, hàng hóa (hình 7.5), Sổ chi tiết thanh toán

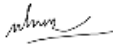
- Sổ kế toán kết hợp

Sổ kế toán được sử dụng để kết hợp ghi chép số liệu ở dạng tổng quát đồng thời chi tiết hóa số liệu đó để phục vụ các yêu cầu quản lý và làm giảm bớt khối lượng công việc ghi chép và số lượng sổ kế toán

Ví dụ: Sổ Nhật ký chứng từ (hình 7.6), Sổ cái nhiều cột

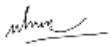
SỔ CHI TIẾT VẬT TƯ HÀNG HÓA										
Năm 2020										
Mã kho: KHO										
Mã hàng: 79AB-A-18L										
Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	ĐVT	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
					Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị
		Số dư đầu kỳ	PC	1.758.080,75					8,00	14.064.646
03/07/2020	XK21/20	Xuất kho bán hàng CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI KHANG LUÂN theo hóa đơn 0000126	PC	1.758.080,75			5,00	8.790.404	3,00	5.274.242
Tổng cộng							5,00	8.790.404	3,00	5.274.242

Người lập biểu
(Ký, họ tên)



Nguyễn Thị Hồng Nhung

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)



Nguyễn Thị Hồng Nhung

Ngày tháng năm

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)




Vũ Thị Như Quỳnh

Hình 7.5 – Sổ kế toán chi tiết (Sổ chi tiết vật tư, hàng hóa)

NHẬT KÝ CHỨNG TỪ SỐ 1*Ghi có TK 111 “Tiền mặt”**Tháng 01 năm N*

Chứng từ		Diễn giải	Ghi Có TK 111, ghi Nợ các TK					
Số	Ngày		TK 152	TK 642	TK 1331	TK 112	TK 334	Cộng có TK111
01	08/1	Chi cước bốc vác vật liệu	100.000		10.000			110.000
02	15/1	Trả tiền điện phục vụ VP		3.000.000	300.000			3.300.000
03	21/1	Nộp tiền vào ngân hàng				6.000.000		6.000.000
04	26/1	Mua vật liệu nhập kho	5.000.000		500.000			5.500.000
05	29/1	Chi lương cho công nhân					20.000.000	20.000.000
		Cộng cuối tháng	5.100.000	3.000.000	810.000	6.000.000	20.000.000	34.910.000

Ngày 31 tháng 1 năm N

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Hình 7.6 – Sổ kế toán kết hợp (Nhật ký chứng từ)

1.2.3. Theo cấu trúc mẫu sổ

- Sổ kế toán kiểu một bên

Sổ kế toán mà hai cột Nợ, Có của tài khoản được bố trí cùng một bên của trang sổ

Ví dụ: Sổ Cái (hình 7.7), Sổ Nhật ký chung

- Sổ kế toán kiểu hai bên

Sổ kế toán mà mỗi trang sổ được chia làm 2 bên, bên trái phản ánh phát sinh Nợ và bên phải phản ánh phát sinh Có. Loại sổ này không phù hợp đối với tài khoản chỉ tập trung phát sinh một bên nên ít được sử dụng

Ví dụ: Sổ cái (thiết kế kiểu 2 bên) (hình 7.7)

- Sổ kế toán kiểu nhiều cột

Sổ kế toán mà mỗi bên Nợ/Có của tài khoản được chia thành nhiều cột tương ứng, phản ánh cùng nội dung kinh tế, tiện cho việc tổng hợp và phân tích số liệu

Ví dụ: Nhật ký chứng từ, Sổ chi phí sản xuất kinh doanh

- Sổ kế toán kiểu bàn cờ

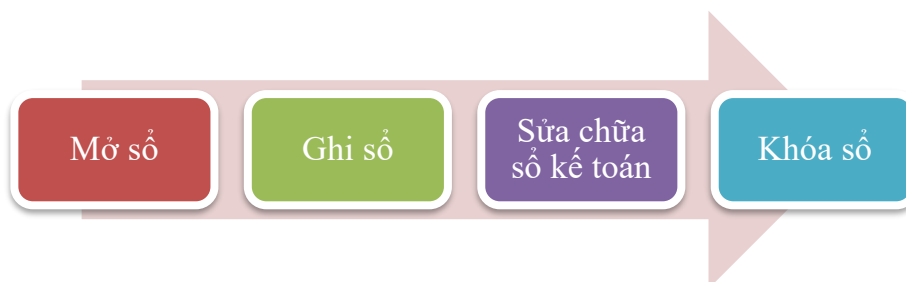
Sổ kế toán được thiết kế theo nguyên tắc kiểu bàn cờ, mỗi ô trong sổ kế toán là giao điểm giữa dòng và cột của sổ kế toán

Ví dụ: Nhật ký chứng từ, Bảng phân bổ tiền lương và BHXH (hình 7.8)

Tài khoản: XXX						Tài khoản: XXX							
Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền		Bên Nợ				Bên Có			
Số hiệu	Ngày			Nợ	Có	Chứng từ	Diễn giải	Số tiền	Chứng từ	Diễn giải	Số tiền	Chứng từ	Số tiền
Số hiệu	Ngày					Số hiệu			Số hiệu			Số hiệu	
		Số dư đầu kỳ											
		Cộng số phát sinh											
		Số dư cuối kỳ					Cộng Nợ			Cộng Có			

1.3. Quy trình kế toán trên sổ sách

Sổ kế toán là một phương tiện vật chất sử dụng trong công tác kế toán. Để đảm bảo sự thống nhất thể hiện các thông tin trên sổ kế toán, cần phải quy định những kỹ thuật nhất định trong từng bước ở quy trình theo 4 bước ở hình 7.9



Hình 7.9 – Quy trình kế toán trên sổ sách

1.3.1. Mở sổ

- Thời điểm: đầu kỳ kế toán năm (đối với doanh nghiệp mới thành lập sổ kế toán được mở tại thời điểm thành lập)
- Hình thức sổ: lựa chọn sử dụng nhất quán một trong các hình thức kế toán do Bộ tài chính quy định trong một kỳ kế toán
- Số lượng: Tùy theo nội dung, kết cấu của hình thức sổ mà đơn vị lựa chọn và mở thêm các sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý của đơn vị.
- Thời gian sử dụng: 12 tháng (tại từ 1/1 đến 31/12) và không quá 15 tháng đối với doanh nghiệp mới thành lập
- Có đầy đủ các chữ ký cần thiết

1.3.2. Ghi sổ

- Việc ghi sổ kế toán nhất thiết phải căn cứ vào chứng từ kế toán đã được kiểm tra bảo đảm 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.
- Ghi đúng nội dung và kết cấu của mỗi loại sổ.
- Việc ghi sổ phải theo trình tự thời gian phát sinh của nghiệp vụ kinh tế tài chính. Thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm sau phải kế tiếp thông tin, số liệu năm trước liền kề. Sổ kế toán phải ghi liên tục từ khi mở sổ đến khi khoá sổ.
- Thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán phải bằng mực không phai, không ghi xen thêm vào phía trên hoặc phía dưới, không ghi chồng lên nhau, không ghi cách dòng. Trường hợp ghi không hết trang sổ phải gạch chéo phần không ghi. Khi ghi hết trang phải cộng số liệu tổng cộng của trang và chuyển số liệu tổng cộng sang trang kế tiếp.
- Đơn vị kế toán được ghi sổ kế toán bằng tay hoặc phương tiện điện tử.
- Khi có sai sót phải tiến hành sửa chữa theo đúng quy định.

1.3.3. Sửa chữa sổ kế toán

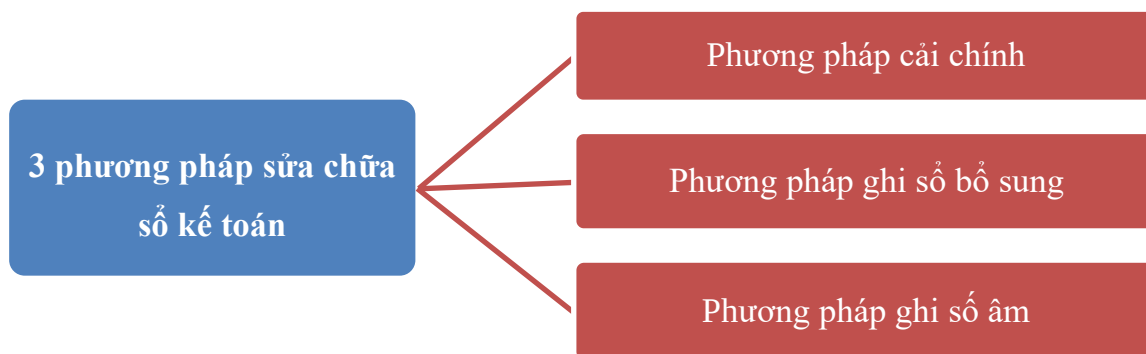
Trong quá trình ghi sổ kế toán, có thể xảy ra sai sót, nhầm lẫn như trường hợp sau

- Ghi sai các số liệu từ chứng từ vào sổ
- Bỏ sót các nghiệp vụ ngoài sổ kế toán
- Ghi trùng nghiệp vụ vào sổ kế toán
- Ghi sai quan hệ đối ứng kế toán

Để khắc phục những sai sót trên, kế toán sử dụng các phương pháp sửa chữa sổ kế toán theo Luật kế toán quy định

❶ Sửa chữa trong trường hợp ghi sổ kế toán bằng tay

Khi phát hiện sổ kế toán ghi bằng tay có sai sót trong quá trình ghi sổ kế toán thì không được tẩy xóa làm mất dấu vết thông tin, số liệu ghi sai mà phải sửa chữa theo một trong các phương pháp sửa sai sau (hình 7.10)



Hình 7.10 – Các phương pháp sửa chữa sổ kế toán

✳ Phương pháp cải chính

- Phương pháp này áp dụng cho các trường hợp:
 - + Sai sót trong diễn giải, không liên quan đến quan hệ đối ứng của các tài khoản
 - + Sai sót không ảnh hưởng đến số tiền tổng cộng.

- Thực hiện: gạch một đường thẳng xóa bỏ chỗ ghi sai nhưng vẫn đảm bảo nhìn rõ nội dung sai. Trên chỗ bị xóa bỏ ghi con số hoặc chữ đúng bằng mực thường ở phía trên và phải có chữ ký của kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán bên cạnh chỗ sửa.

Ví dụ 7.1: Phiếu chi 01 ngày 05/1/N: Chi tiền mua công cụ nhập kho 125.000; Trong Sổ Nhật ký chung đã ghi sai số tiền thành 152.000 và sửa sai như sau:

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: N

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số	Ngày				Nợ	Có
							
05/01	PC01	05/01	Mua công cụ nhập kho		153	125.000	
					111		125.000 152.000
							
			Tổng cộng			xxx	xxx

✳ Phương pháp ghi bổ sung

- Phương pháp này áp dụng cho trường hợp:

+ Ghi đúng về quan hệ đối ứng tài khoản nhưng số tiền ghi sổ ít hơn số tiền trên chứng từ hoặc

+ Bỏ sót không cộng đủ số tiền ghi trên chứng từ

- Thực hiện: Sửa chữa theo phương pháp này phải lập “Chứng từ ghi sổ bổ sung” để ghi bổ sung bằng mức thường số tiền chênh lệch còn thiếu so với chứng từ.

Ví dụ 7.2: Phiếu chi 02 ngày 15/1/N: Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ 120.000; Trong Sổ Nhật ký chung đã ghi sai số tiền thành 112.000 và sửa sai như sau:

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: N

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số	Ngày				Nợ	Có
15/01	PC02	15/01	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ		111	112.000	
					112		112.000
							
15/01	PC02	15/01	Rút tiền gửi ngân hàng nhập quỹ		111	8.000	
					112		8.000
			Tổng cộng			xxx	xxx

✳ Phương pháp ghi số âm (còn gọi phương pháp ghi đỏ):

- Phương pháp này áp dụng cho các trường hợp:

+ Sai về quan hệ đối ứng giữa các tài khoản do định khoản sai đã ghi sổ kế toán mà không thể sửa lại bằng phương pháp cải chính;

+ Số tiền ghi sai lớn hơn số tiền đúng trên chứng từ do ghi nhầm lẫn hoặc ghi trùng 2 lần cho một chứng từ.

- Thực hiện:

+ Ghi lại bằng mực đỏ hoặc ghi trong ngoặc đơn bút toán đã ghi sai để huỷ bút toán đó. Ghi lại bút toán đúng bằng mực thường để thay thế bút toán sai quan hệ đối ứng

+ Ghi âm số tiền chênh lệch tăng để sửa sai số tiền

Ví dụ 7.3: Phiếu chi 01 ngày 05/1/N: Chi tiền mua công cụ nhập kho 125.000; Trong Sổ Nhật ký chung đã ghi sai quan hệ đối ứng kế toán và sửa sai như sau:

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: N

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số	Ngày				Nợ	Có
05/01	PC01	05/01	Mua công cụ nhập kho		152	125.000	
					111		125.000
							
05/01	PC01	05/01	Mua công cụ nhập kho		152	(125.000)	
					111		(125.000)
05/01	PC01	05/01	Mua công cụ nhập kho		153	125.000	
					111		125.000
			Tổng cộng			xxx	xxx

Ví dụ 7.4: Phiếu chi 01 ngày 05/1/N: Chi tiền mua công cụ nhập kho 125.000; Trong Sổ Nhật ký chung đã ghi sai số tiền 152.000 và sửa sai như sau:

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: N

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	Số hiệu TK	Số phát sinh	
	Số	Ngày				Nợ	Có
05/01	PC01	05/01	Mua công cụ nhập kho		153	152.000	
					111		152.000
							
05/01	PC01	05/01	Mua công cụ nhập kho		153	(27.000)	
					111		(27.000)
			Tổng cộng			xxx	xxx

❷ Sửa chữa trong trường hợp ghi sổ kế toán bằng máy vi tính

- Trường hợp phát hiện sai sót trước khi báo cáo tài chính năm nộp cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đó trên máy vi tính

- Trường hợp phát hiện sai sót sau khi báo cáo tài chính năm đã nộp cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đã phát hiện

sai sót trên máy vi tính và ghi chú vào dòng cuối của sổ kế toán năm có sai sót

- Các trường hợp sửa chữa khi ghi sổ kế toán bằng máy vi tính đều được thực hiện theo Phương pháp ghi sổ âm hoặc Phương pháp ghi bổ sung.

❸ Sửa chữa sau khi báo cáo quyết toán năm được duyệt

Khi báo cáo quyết toán năm được duyệt hoặc khi công việc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán kết thúc và đã có ý kiến kết luận chính thức, nếu có quyết định phải sửa chữa lại số liệu trên báo cáo tài chính liên quan đến số liệu đã ghi sổ kế toán thì đơn vị phải sửa lại sổ kế toán và số dư của những tài khoản kế toán có liên quan theo phương pháp quy định. Việc sửa chữa được thực hiện trực tiếp trên sổ kế toán của năm đã phát hiện sai sót, đồng thời phải ghi chú vào trang cuối (dòng cuối) của sổ kế toán năm trước có sai sót (nếu phát hiện sai sót sau khi báo cáo tài chính năm đã nộp cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền) để tiện đối chiếu, kiểm tra.

1.3.4. 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 kiểm kê hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật..

- Đối với sổ kế toán ghi bằng máy vi tính, sau khi khóa sổ phải in sổ kế toán ra giấy và đóng thành quyển riêng cho từng kỳ kế toán năm để đưa vào lưu trữ

2. Các hình thức kế toán

Công tác kế toán ở các đơn vị bao giờ cũng xuất phát từ chứng từ gốc và kết thúc bằng hệ thống báo cáo kế toán thông qua quá trình ghi chép, theo dõi, tính toán và xử lý số liệu trong hệ thống sổ kế toán.

Việc quy định phải mở những loại sổ kế toán nào để phản ánh các đối tượng của kế toán, kết cấu của từng loại sổ, trình tự; phương pháp ghi sổ và mối liên hệ giữa các loại sổ nhằm đảm bảo chức năng và nhiệm vụ của kế toán được gọi là hình thức kế toán.

Doanh nghiệp được áp dụng 1 trong 5 hình thức kế toán sau:

- Hình thức kế toán Nhật ký chung;
- Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- Hình thức kế toán Nhật ký Chứng từ
- Hình thức kế toán trên máy vi tính.

Doanh nghiệp phải căn cứ vào quy mô, đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán, điều kiện trang bị kỹ thuật tính toán, lựa chọn một hình thức kế toán phù hợp và phải tuân thủ theo đúng quy định của hình thức sổ kế toán đó.

2.1. Hình thức kế toán Nhật ký Chung

Hình thức Nhật ký chung có các đặc trưng được thể hiện ở hình 7.11 và trình tự ghi sổ kế toán được thực hiện theo hình 7.12

Đặc điểm cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung

- Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh
- Số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh
- Gồm các loại sổ chủ yếu sau: Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt, Sổ Cái, Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Ưu điểm

- Thuận tiện cho việc đối chiếu, kiểm tra số liệu, hệ thống sổ sách có kết cấu đơn giản thuận tiện cho việc áp dụng máy vi tính vào công tác xử lý số liệu kế toán

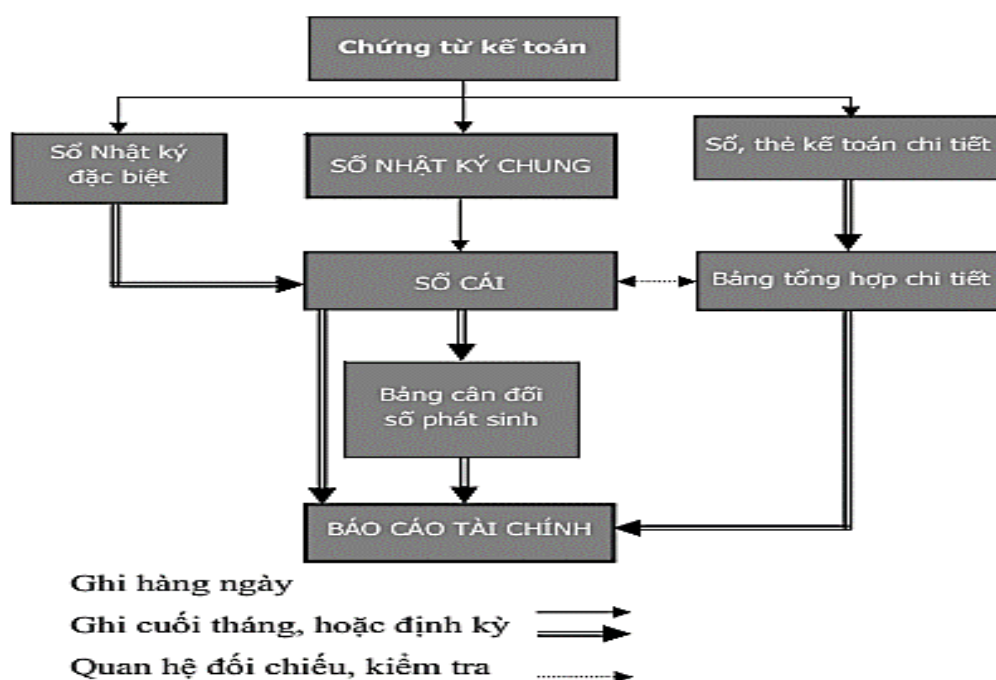
Nhược điểm

- Việc ghi chép còn trùng lặp

Điều kiện vận dụng

- Doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ
- Doanh nghiệp áp dụng kế toán máy

Hình 7.11 – Đặc trưng của hình thức kế toán Nhật ký chung



Hình 7.12 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung

2.2. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái

Hình thức Nhật ký -Sổ cái có các đặc trưng được thể hiện ở hình 7.13 và trình tự ghi sổ kế toán được thực hiện theo hình 7.14

Đặc điểm cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

- Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái.
- Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại..
- Gồm các loại sổ chủ yếu sau: Sổ Nhật ký - Sổ Cái, các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Ưu điểm

- Ghi chép đơn giản, rõ ràng, dễ hiểu, dễ đối chiếu kiểm tra

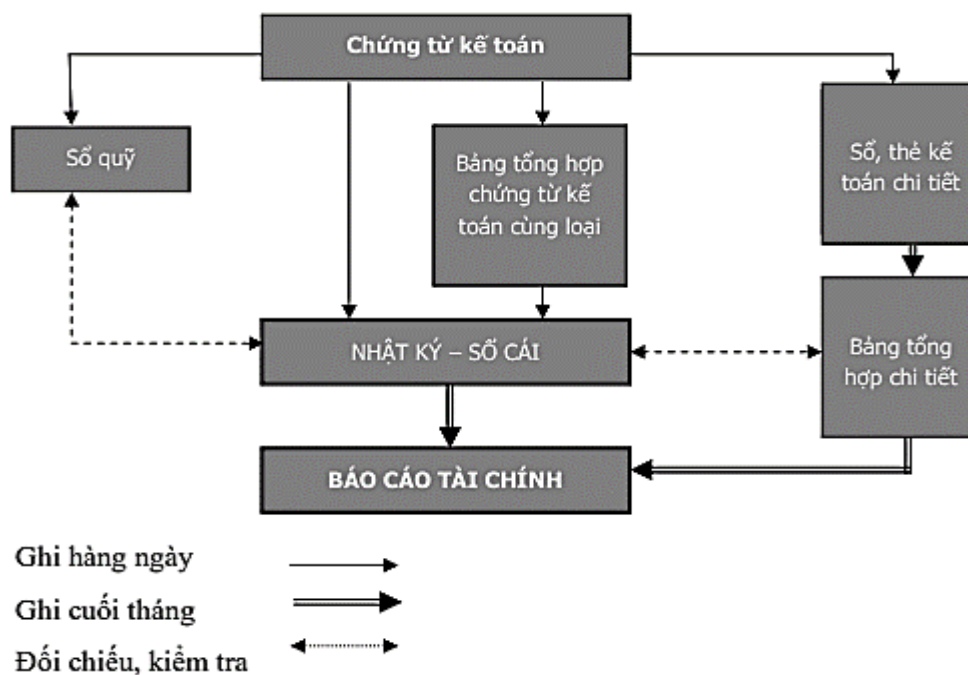
Nhược điểm

- Không thuận tiện cho đơn vị sử dụng nhiều tài khoản, khó phân công đối chiếu
- Công việc thường tập trung vào cuối tháng nên thường bị chậm

Điều kiện vận dụng

- Doanh nghiệp có quy mô nhỏ, ít lao động kế toán, khối lượng nghiệp vụ phát sinh không nhiều.

Hình 7.13 – Đặc trưng của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái



Hình 7.14 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký - Sổ Cái

2.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

Hình thức Chứng từ ghi sổ có các đặc trưng được thể hiện ở hình 7.15 và trình tự ghi sổ kế toán được thực hiện theo hình 7.16

Đặc điểm cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

- Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế
- Gồm các loại sổ chủ yếu sau: Chứng từ ghi sổ, Sổ Cái và sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Ưu điểm

- Đơn giản, dễ hiểu, dễ làm, dễ kiểm tra.
- Thuận lợi cho phân công lao động.

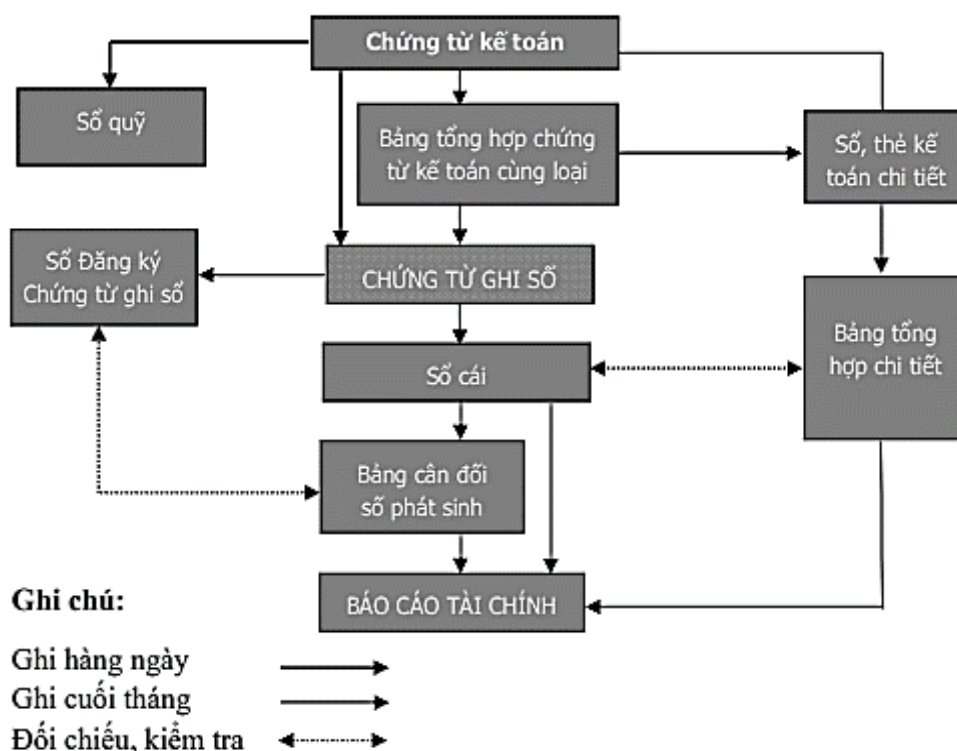
Nhược điểm

- Ghi chép trùng lặp, khối lượng thường dồn vào cuối tháng
- Hiệu suất thấp đối với kế toán thủ công

Điều kiện vận dụng

- Doanh nghiệp có quy mô đơn vị có quy mô lớn, có nhiều nghiệp vụ kinh tế

Hình 7.15 – Đặc trưng của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ



Hình 7.16 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ

2.4. Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ

Hình thức Nhật ký chứng từ có các đặc trưng được thể hiện ở hình 7.17 và trình tự ghi sổ kế toán được thực hiện theo hình 7.18

Đặc điểm cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chứng từ

- Tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo bên Có của các tài khoản kết hợp với các tài khoản đối ứng Nợ theo trình tự thời gian
- Sổ kế toán hệ thống hoá các nghiệp vụ theo nội dung kinh tế
- Kết hợp việc hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết trên cùng một sổ kế toán
- Gồm các loại sổ chủ yếu sau: Nhật ký chứng từ, Bảng kê, Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

Ưu điểm

- Thuận lợi trong việc phân công, chuyên môn hóa công tác kế toán
- Khối lượng công việc ghi sổ giảm
- Cung cấp thông tin kịp thời cho quản lý và lập các báo cáo kế toán nhanh chóng

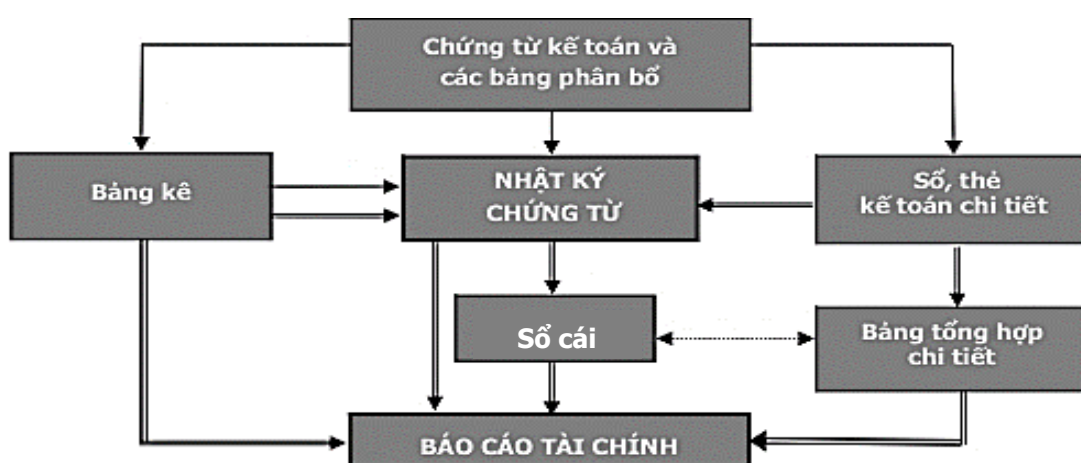
Nhược điểm

- Số lượng và loại sổ nhiều kết cấu phức tạp đòi hỏi nhân viên phải có trình độ cao.
- Khó áp dụng máy vi tính vào công tác kế toán.
- Hiệu suất thấp đối với kế toán thủ công

Điều kiện vận dụng

- Doanh nghiệp có quy mô lớn, đội ngũ nhân viên kế toán phải có trình độ nghiệp vụ vững vàng

Hình 7.17 – Đặc trưng của hình thức kế toán Nhật ký chứng từ



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày
- Ghi cuối tháng
- Đối chiếu, kiểm tra

Hình 7.18 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chứng từ

2.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính

Hình thức kế toán trên máy vi tính có các đặc trưng được thể hiện ở hình 7.19 và trình tự ghi sổ kế toán được thực hiện theo hình 7.20

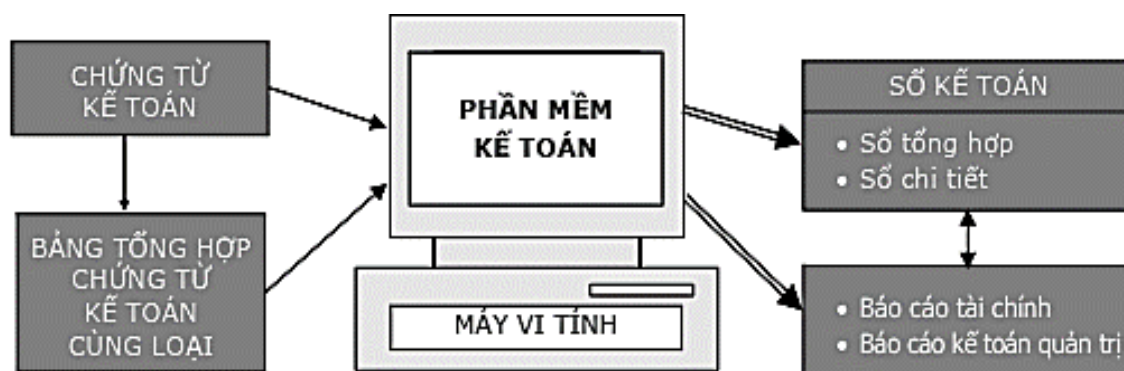
Đặc điểm cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính

- Công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính.
- Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong bốn hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định ở trên.
- Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính quy định.
- Mẫu sổ kế toán được in từ phần mềm không hoàn toàn giống sổ kế toán ghi tay

Ưu điểm

- Thuận lợi trong in ấn chứng từ, sổ kế toán, báo cáo
- Khối lượng công việc kế toán việc ghi chép dữ liệu
- Cung cấp thông tin kịp thời cho quản lý và lập các báo cáo kế toán nhanh chóng

Hình 7.19 – Đặc trưng của hình thức kế toán trên máy vi tính



Ghi chú:

Nhập số liệu hàng ngày



In sổ, báo cáo cuối tháng, cuối năm



Đối chiếu, kiểm tra



Hình 7.20 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính

3. Tổ chức bộ máy kế toán ở doanh nghiệp

3.1. Khái niệm, nội dung tổ chức bộ máy kế toán

Việc thực hiện chức năng nhiệm vụ kế toán trong đơn vị kế toán sẽ do bộ máy kế toán đảm nhận. Do vậy các đơn vị kế toán nhất thiết phải tổ chức bộ máy kế toán trên cơ sở khối lượng công tác kế toán xác định và yêu cầu về cung cấp thông tin.

Bộ máy kế toán là tập hợp các cán bộ nhân viên kế toán đảm nhận việc thực hiện khối lượng công tác kế toán theo phân hành kế toán đã phân công với chức năng thông tin và kiểm tra hoạt động của đơn vị.

Để tổ chức bộ máy kế toán cần phải căn cứ vào:

- Khối lượng công tác kế toán và các phân hành kế toán đã xác định trên cơ sở
- Quy mô của doanh nghiệp
- Nhu cầu cung cấp thông tin của các cấp quản lý
- Đặc điểm về tổ chức sản xuất, quản lý
- Điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho công tác kế toán

Nội dung chủ yếu của tổ chức bộ máy kế toán

- Xác định số lượng kế toán viên và nhiệm vụ của từng bộ phận kế toán
- Xác lập mối quan hệ giữa các bộ phận kế toán và quan hệ giữa phòng kế toán với các phòng ban khác.

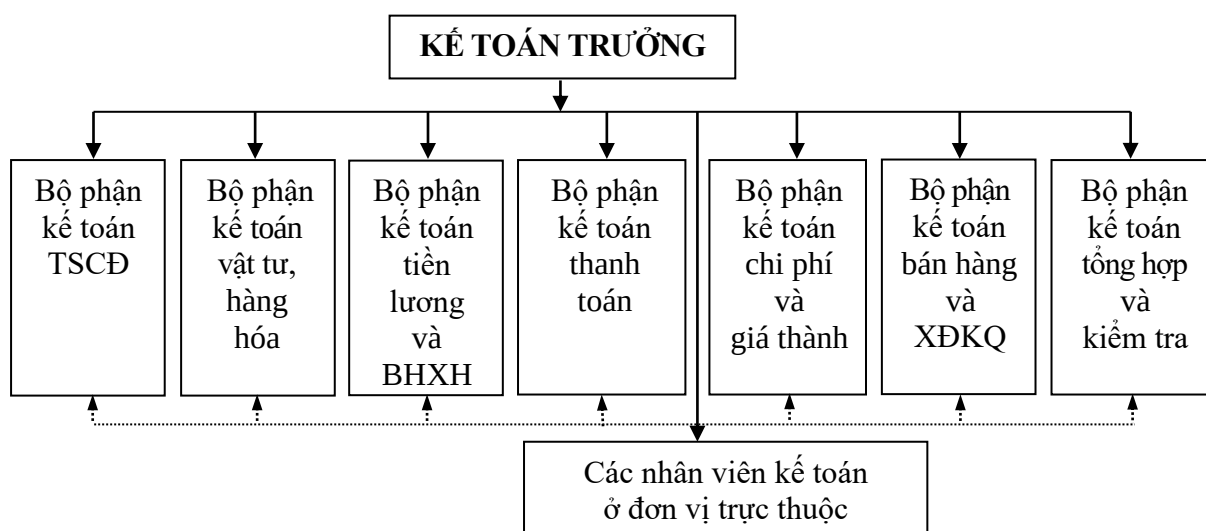
3.2. Các mô hình tổ chức bộ máy kế toán

Hiện nay, trong các doanh nghiệp việc tổ chức bộ máy kế toán có thể thực hiện một trong ba mô hình sau:

3.2.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung

Hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung là hình thức tổ chức mà toàn bộ công tác kế toán trong đơn vị được tiến hành tập trung tại phòng kế toán. Ở các bộ phận khác không tổ chức bộ máy kế toán riêng mà chỉ bố trí các nhân viên làm nhiệm vụ hướng dẫn kiểm tra công tác kế toán ban đầu.

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung có ưu điểm là tạo điều kiện thuận lợi để vận dụng các phương tiện kỹ thuật tính toán hiện đại, bộ máy kế toán ít nhân viên nhưng đảm bảo được việc cung cấp thông tin kế toán kịp thời cho việc quản lý và chỉ đạo sản xuất kinh doanh của đơn vị.



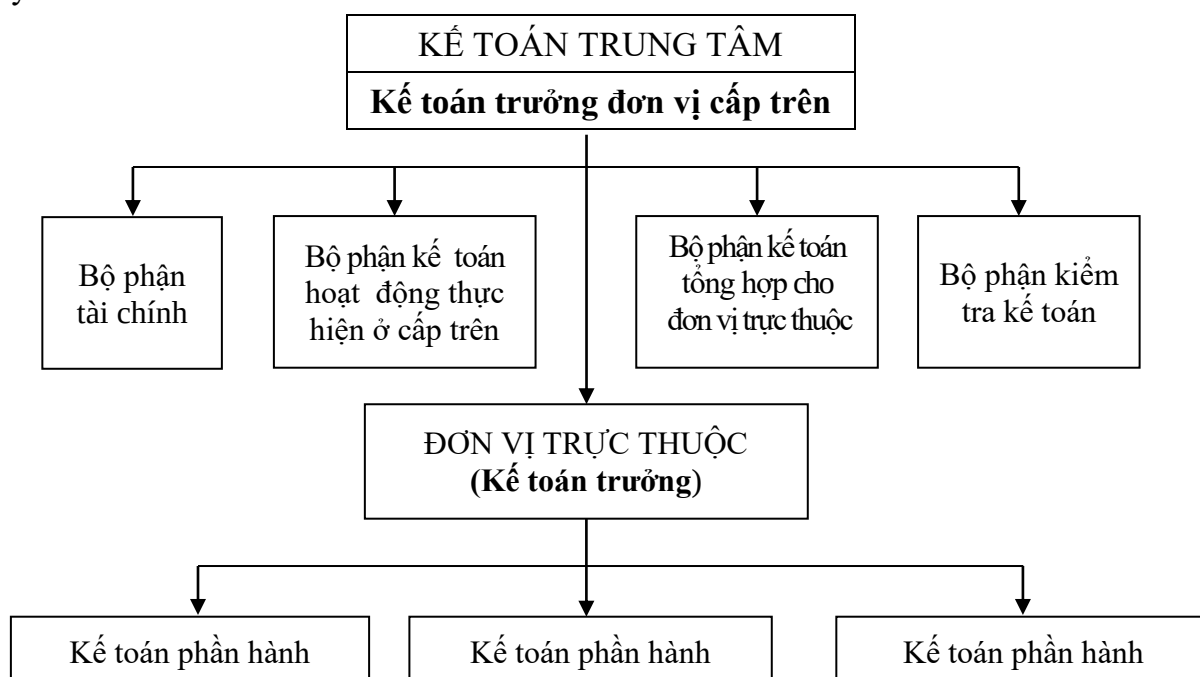
Hình 7.21 – Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung

3.2.2. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán

Hình thức tổ chức kế toán phân tán là hình thức tổ chức mà công tác kế toán không những được tiến hành ở phòng kế toán mà còn được tiến hành ở những bộ phận khác như phân xưởng hay đơn vị sản xuất của đơn vị.

Phòng kế toán thực hiện tổng hợp số liệu từ báo cáo ở các bộ phận gửi về, phản ánh các nghiệp vụ có tính chất chung toàn đơn vị, lập báo cáo theo quy định của Nhà nước, đồng thời thực hiện việc hướng dẫn kiểm tra công tác kế toán của các bộ phận.

Mô hình tổ chức công tác kế toán này được vận dụng thích hợp trong các đơn vị có quy mô lớn.

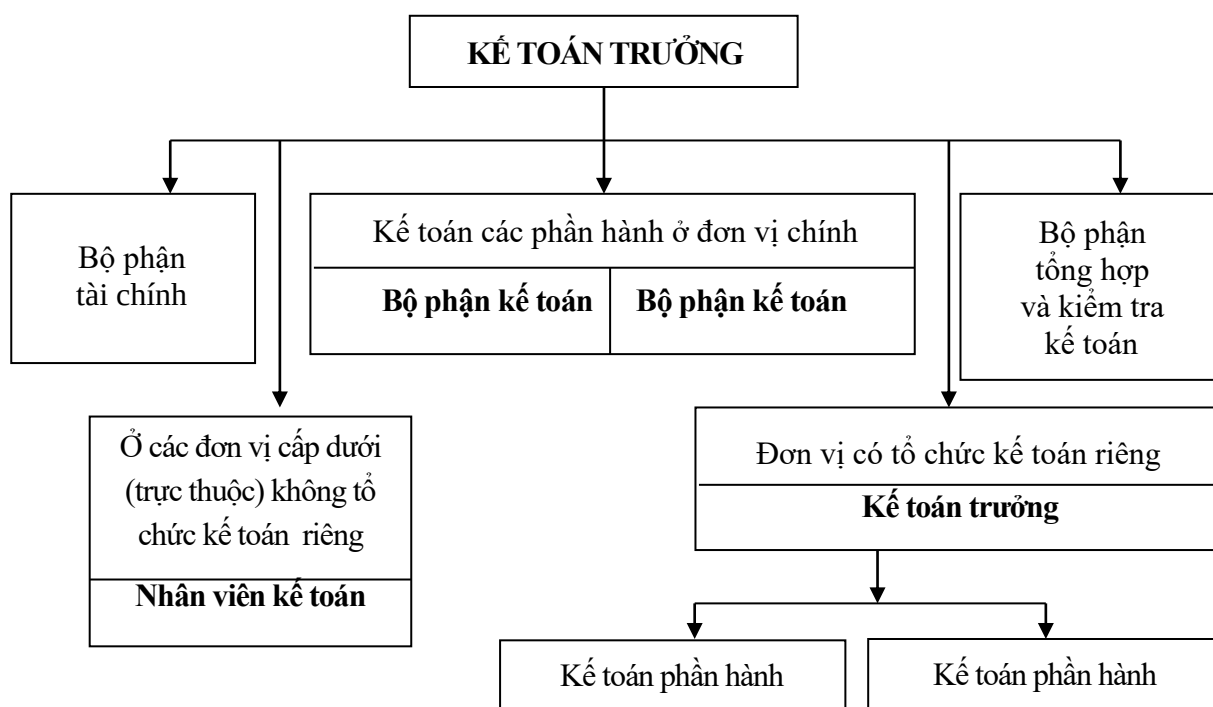


Hình 7.22 – Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán

3.2.3. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán

Hình thức tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán là hình thức tổ chức bộ máy kết hợp hai hình thức tổ chức trên, bộ máy tổ chức theo hình thức này gồm phòng kế toán trung tâm và các bộ phận kế toán hay nhân viên kế toán ở các đơn vị - bộ phận khác.

Hình thức tổ chức bộ máy kế toán này thường phù hợp với những đơn vị có quy mô lớn nhưng các bộ phận phụ thuộc có sự phân cấp quản lý khác nhau thực hiện công tác quản lý theo sự phân công đó.



Hình 7.23 – Mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán

B. Câu hỏi và bài tập thực hành

I. Câu hỏi: Chọn đáp án đúng

Câu 1. Hãy cho biết những nhận định dưới đây đúng hay sai (đánh dấu X vào ô lựa chọn của bạn)

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
1	Sổ kế toán là phương tiện vật chất cơ bản và cần thiết giúp người làm kế toán ghi chép, phản ánh một cách có hệ thống các thông tin kế toán theo thời gian cũng như theo nội dung kinh tế.		
2	Sổ Nhật ký dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong từng kỳ kế toán và trong một niên độ kế toán theo trình tự thời gian và quan hệ đối ứng các tài khoản của các nghiệp vụ đó		
3	Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán bắt buộc phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lý chứng minh.		
4	Cải chính, ghi số âm, ghi bổ sung là tên ba phương pháp sửa chữa sổ kế toán		
5	Theo chế độ sổ kế toán doanh nghiệp hiện hành có 5 hình thức kế toán		
6	Nhật ký chung cho ta biết số dư của tài khoản		
7	Khoá sổ kế toán được thực hiện sau khi lập bảng cân đối tài khoản		

STT	NHẬN ĐỊNH	ĐÚNG	SAI
8	Phương pháp cải chính có thể được áp dụng để sửa chữa sai sót khi ghi sai quan hệ đối ứng.		
9	Phương pháp ghi số âm không thể được áp dụng để sửa chữa sai sót khi ghi sai quan hệ đối ứng.		
10	Phương pháp ghi bổ sung không thể được áp dụng để sửa chữa sai sót khi bỏ sót nghiệp vụ.		

Câu 2. Sổ kế toán phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- A. Ngày tháng ghi sổ, số hiệu, ngày tháng chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ.
- B. Tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- C. Số tiền nghiệp vụ kinh tế phát sinh ghi vào tài khoản kế toán, số dư đầu kỳ, số tiền phát sinh, số dư cuối kỳ.
- D. Tất cả các nội dung trên.

Câu 3. Hình thức kế toán chứng từ ghi sổ gồm các loại sổ kế toán sau trừ:

- A. Chứng từ ghi sổ
- B. Đăng ký chứng từ ghi sổ
- C. Sổ cái
- D. Nhật ký chứng từ.

Câu 3. Sổ kế toán tổng hợp chủ yếu dùng trong hình thức Nhật ký chung bao gồm:

- A. Sổ nhật ký chung – sổ cái
- B. Sổ nhật ký chung
- C. Sổ cái
- D. Sổ nhật ký chung, Sổ cái

Câu 4. Việc lựa chọn hình thức kế toán cho một đơn vị kế toán phụ thuộc vào:

- A. Quy mô đơn vị
- B. Đặc điểm hoạt động và sử dụng vốn
- C. Cả 2 điều kiện trên
- D. Không điều kiện nào.

Câu 5. Các thông tin và số liệu kế toán phải được ghi chép vào sổ sách và báo cáo:

- A. Kịp thời
- B. Đúng thời hạn quy định
- C. Không được chậm trễ
- D. Tất cả đều đúng

Câu 6. Sổ Nhật ký- sổ cái là loại sổ kế toán:

- A. Ghi kết hợp theo thứ tự thời gian và theo hệ thống
- B. Sổ tổng hợp
- C. Sổ nhiều cột
- D. Tất cả đều đúng

Câu 7. Phương pháp cải chính để sửa chữa sổ kế toán được dùng trong trường hợp nào:

- A. Ghi sai trong diễn giải và không liên quan đến đối ứng tài khoản.
- B. Số ghi sai nhỏ hơn số thực tế phải ghi.
- C. Ghi sai quan hệ đối ứng tài khoản, số tiền ghi sai lớn hơn số tiền thực tế phải ghi.
- D. Ghi sót nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Câu 8. Phương pháp ghi bổ sung để sửa chữa sổ kế toán dùng trong trường hợp nào:

- A. Do ghi sai trong diễn giải phải xóa để ghi bổ sung.
- B. Do số ghi sai nhỏ hơn thực tế phải ghi và ghi sót nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- C. Do ghi trùng số tiền.
- D. Do ghi sai quan hệ đối ứng với số ghi sai lớn hơn số thực tế.

Câu 9. Phương pháp ghi số âm để sửa chữa sổ kế toán được dùng trong trường hợp nào:

- A. Số ghi sai lớn hơn thực tế phải ghi và do ghi trùng số tiền.
- B. Số ghi sai nhỏ hơn số thực tế phải ghi.
- C. Ghi sai trong diễn giải.
- D. Do ghi sót nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Câu 10. Sổ Nhật ký thu tiền thuộc hình thức kế toán nào

- A. Hình thức kế toán Nhật ký chung
- B. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái
- C. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- D. Hình thức kế toán Nhật ký Chứng từ

Câu 11. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái có bao nhiêu sổ tổng hợp

- A. 1
- B. 2
- C. 3
- D. 4

Câu 12. Hình thức kế toán nào đòi hỏi nhân viên kế toán có trình độ chuyên môn cao

- A. Hình thức kế toán Nhật ký chung
- B. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái
- C. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- D. Hình thức kế toán Nhật ký Chứng từ

Câu 13. Sổ Nhật ký chứng từ số 1 thuộc hình thức kế toán nào

- A. Hình thức kế toán Nhật ký chung
- B. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái
- C. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- D. Hình thức kế toán Nhật ký Chứng từ

Câu 14. Hình thức kế toán là mô hình tổ chức hệ thống sổ kế toán sử dụng trong đơn vị, các nội dung tổ chức này bao gồm

- A. Số lượng sổ và kết cấu từng loại sổ
- B. Trình tự và phương pháp ghi từng loại sổ
- C. Mỗi quan hệ giữa các loại sổ
- D. Tất cả nội dung trên

Câu 15. Tổ chức bộ máy kế toán là

- A. Sự phân công công việc cho nghiệp vụ kế toán
- B. Sự sắp xếp về nhân sự cho nghiệp vụ kế toán
- C. Sự sắp xếp về nhân sự, là sự phân công công việc cho nghiệp vụ kế toán
- D. Việc xây dựng bộ máy kế toán hợp lý

II. Bài tập thực hành

Bài 1. Có các nghiệp vụ kinh tế sau

1. Trích tiền gửi ngân hàng trả nợ cho người bán 10.000.000 đ, kế toán ghi sổ như sau:

Nợ TK 131	10.000.000	
Có TK 112		10.000.000

Như vậy đúng hay sai? Nếu sai thì áp dụng phương pháp sửa sai nào để sửa và xử lý sửa sai tài liệu trên theo quy định.

2. Xuất quỹ tiền mặt trả nợ vay ngắn hạn là 7.256.000 đ, kế toán ghi sổ như sau:

Nợ TK 341	7.526.000	
Có TK 111		7.526.000

Như vậy đúng hay sai? Nếu sai thì áp dụng phương pháp sửa sai nào để sửa và xử lý sửa sai tài liệu trên theo quy định.

Bài 2. Công ty CFI hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên, tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Có tài liệu kế toán về tính hình bán hàng năm N như sau: (ĐVT: 1.000 đồng)

- 1. Xuất kho nguyên vật liệu dùng trực tiếp cho sản xuất: 7.500
- 2. Khách hàng M ứng tiền mua hàng cho doanh nghiệp bằng tiền gửi ngân hàng: 3.000.
- 3. Doanh nghiệp ứng trước tiền cho người bán bằng chuyển khoản qua ngân hàng: 5.525
- 4. Tính tiền lương phải trả trong tháng 6.600. Trong đó:
 - Công nhân trực tiếp sản xuất : 5.600
 - Nhân viên quản lý và phục vụ phân xưởng : 1.000

5. Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí sản xuất theo tỷ lệ qui định.
6. Trích khấu hao TSCĐ ở phân xưởng sản xuất trong tháng: 3.200
7. Cuối tháng, kết chuyển các chi phí sản xuất
8. Sản xuất đã hoàn thành nhập kho một số thành phẩm theo giá thành thực tế, biết rằng: đầu kỳ không có sản phẩm dở dang, cuối kỳ giá trị sản phẩm dở dang: 1.500

Kế toán viên đã phản ánh các nghiệp vụ trên vào tài khoản như sau:

TK 152		TK 621		TK 131		TK 112	
SD: <u>xx</u>				SD: <u>xx</u>		SD: <u>xx</u>	
	1/ 7.500	1/ 7.500	(7a) 7.500	(3) 5.525		(2) 30.000	(3) 5.525
TK 331		TK 622		TK 154		TK 155	
	SD: <u>xx</u>			SD: 0			
	(2) 30.000	(4) 5.600	(7b) 6.664	(7a) 7.500	(8) 16.000	(8) 16.000	
		(5) 1.064		(7b) 6.664			
				(7c) 4.390			
TK 214		TK 627				TK 338	
	SD: <u>xxx</u>						
	(6) 3.200	(4) 1.000	(7c) 4.390				(5) 1.254
		(5) 190					
		(6) 3.200					
				PS:	PS:		
				SD: 2.500			(4) 6.600

Trong quá trình hạch toán, kế toán viên đã thực hiện sai một số bút toán và được phát hiện sau khi khoá sổ.

Yêu cầu:

1. Hãy cho biết các bút toán sai.
2. Xử lý các bút toán sai theo qui định để đảm bảo số liệu đúng với thực tế.



C. Ghi nhớ

- Theo quy định của Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 200/2014/TT- BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính, có 5 hình thức kế toán như sau:

- + Hình thức kế toán Nhật ký chung
- + Hình thức kế toán Nhật ký – Sổ cái
- + Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- + Hình thức kế toán Nhật ký – Chứng từ
- + Hình thức kế toán trên máy vi tính.

- Mỗi hình thức kế toán quy định phải mở những loại sổ kế toán nào để phản ánh các đối tượng của kế toán, kết cấu của từng loại sổ, trình tự; phương pháp ghi sổ và mối liên hệ giữa các loại sổ.



DANH MỤC CÁC THUẬT NGỮ CHUYÊN MÔN, CHỮ VIẾT TẮT

BHXXH	Bảo hiểm xã hội
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
BHYT	Bảo hiểm y tế
CK	Cuối kỳ
CNV	Công nhân viên
CSH	Chủ sở hữu
DN	Doanh nghiệp
ĐK	Đầu kỳ
ĐVT	Đơn vị tính
GTGT	Giá trị gia tăng
KPCĐ	Kinh phí công đoàn
LN	Lợi nhuận
LNST	Lợi nhuận sau thuế
NSNN	Ngân sách nhà nước
NV	Nghiep vụ
PS	Phát sinh
QLDN	Quản lý doanh nghiệp
SP	Sản phẩm
SPS	Số phát sinh
SXKD	Sản xuất kinh doanh
SD	Số dư
TK	Tài khoản
TNDN	Thu nhập doanh nghiệp
TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
TS	Tài sản
TSCĐ	Tài sản cố định
VND	Việt Nam đồng
XDCB	Xây dựng cơ bản
XĐKQ	Xác định kết quả

DANH MỤC CÁC HÌNH

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN

Hình 1.1 – Quá trình phát triển của kế toán	1
Hình 1.2 – Công việc cơ bản của kế toán	2
Hình 1.3 – Hệ thống thông tin kế toán	3
Hình 1.4 – Đối tượng của kế toán	5
Hình 1.5 – Phân loại tài sản và nguồn vốn	9
Hình 1.6 – Vòng tuần hoàn tài sản ở doanh nghiệp sản xuất	13
Hình 1.7 – Vòng tuần hoàn tài sản ở doanh nghiệp thương mại	14
Hình 1.8 – Các yêu cầu của kế toán	16
Hình 1.9 – Các nguyên tắc cơ bản của kế toán	17
Hình 1.10 – Các phương pháp kế toán	21
Hình 1.11 – Mối quan hệ giữa các phương pháp kế toán	21

CHƯƠNG 2. CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KÊ TÀI SẢN

Hình 2.1 – Chứng từ kế toán	33
Hình 2.2 – Các yếu tố của bản chứng từ	34
Hình 2.3 – Phiếu chi	34
Hình 2.4 – Hóa đơn GTGT	35
Hình 2.5 – Phân loại chứng từ theo nội dung kinh tế	36
Hình 2.6 – Bảng chấm công	36
Hình 2.7 – Phân loại chứng từ theo địa điểm lập chứng từ	37
Hình 2.8 – Phiếu chi	37
Hình 2.9 – Báo Có	38
Hình 2.10 – Phân loại chứng từ theo công dụng	38
Hình 2.11 – Ủy nhiệm chi	39
Hình 2.12 – Báo Nợ	39
Hình 2.13 – Bảng tổng hợp chứng từ cùng loại	40
Hình 2.14 – Phân loại chứng từ theo hình thức biểu hiện	40
Hình 2.15 – Chứng từ bằng giấy (Giấy nộp tiền vào Ngân sách Nhà Nước)	41
Hình 2.16 – Chứng từ điện tử (Giấy nộp tiền vào Ngân sách Nhà Nước)	42
Hình 2.17 – Khái quát phân loại chứng từ	43
Hình 2.18 – Trình tự luân chuyển chứng từ	43
Hình 2.19 – Lưu trữ chứng từ kế toán	44
Hình 2.20 – Kiểm kê tài sản	46
Hình 2.21 – Trình tự kiểm kê	47

CHƯƠNG 3. TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN	
Hình 3.1 – Vị trí của tính giá trong hệ thống các phương pháp kế toán	53
Hình 3.2 – Yêu cầu của thông tin tính giá	53
Hình 3.3 – Trình tự tính giá	54
Hình 3.4 – Nội dung chi phí cấu thành đối tượng tính giá	54
Hình 3.5 – Nội dung các khoản mục chi phí sản xuất	61
Hình 3.6 – Mô hình tính giá thành sản phẩm	61
CHƯƠNG 4. TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ GHI SỔ KÉP	
Hình 4.1 – Nguyên tắc thiết kế tài khoản	70
Hình 4.2 – Kết cấu của tài khoản kế toán thực tế và lý thuyết	70
Hình 4.3 – Quy ước chung về kết cấu tài khoản kế toán	71
Hình 4.4 – Phân loại hệ thống tài khoản theo nội dung kinh tế	78
Hình 4.5 – Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu	79
Hình 4.6 – Mô hình 4 loại quan hệ đối ứng kế toán liên quan đến tài sản, nguồn vốn	88
Hình 4.7 – Mô hình 4 loại quan hệ đối ứng kế toán liên quan đến chi phí, doanh thu	89
Hình 4.8 – Quy trình định khoản kế toán	91
Hình 4.9 – Phân loại định khoản kế toán	92
Hình 4.10 – Quy định về định khoản kế toán	94
Hình 4.11 – Phân biệt kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết	94
Hình 4.12 – Mối quan hệ giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết	95
Hình 4.13 – Nội dung và kết cấu Bảng cân đối tài khoản	99
Hình 4.14 – Nguyên tắc ghi số liệu trên Bảng cân đối tài khoản	99
Hình 4.15 – Tính chất cân đối của Bảng cân đối tài khoản	100
Hình 4.16 – Phương pháp sửa sai Bảng cân đối tài khoản	101
CHƯƠNG 5. KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH CHỦ YẾU TRONG HOẠT ĐỘNG KINH DOANH	
Hình 5.1 – Các quá trình kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp	117
Hình 5.2 – Quy trình mua hàng trong doanh nghiệp	118
Hình 5.3 – Đặc điểm của hoạt động mua hàng	118
Hình 5.4 – Sơ đồ kế toán giai đoạn mua hàng	122
Hình 5.5 – Quy trình sản xuất trong doanh nghiệp	125
Hình 5.6 – Đặc điểm của hoạt động sản xuất	125
Hình 5.7 – Sơ đồ kế toán giai đoạn sản xuất	130
Hình 5.8 – Quy trình bán hàng trong doanh nghiệp	141
Hình 5.9 – Đặc điểm của hoạt động bán hàng	141
Hình 5.10 – Mô hình xác định kết chuyển lãi/lỗ	145
Hình 5.11 – Sơ đồ kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh	147

CHƯƠNG 6. TỔNG HỢP - CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Hình 6.1 – Các mối quan hệ cân đối vốn có của các đối tượng kế toán	167
Hình 6.2 – Hình thức biểu hiện của phương pháp tổng hợp – cân đối	167
Hình 6.3 – Nội dung và kết cấu của bảng cân đối kế toán	169
Hình 6.4 – Phương pháp lập bảng cân đối kế toán	171
Hình 6.5 – Các trường hợp cân đối của bảng cân đối kế toán	176
Hình 6.6 – Mối quan hệ cân đối trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	184
Hình 6.7 – Khái quát các luồng tiền trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ	185
Hình 6.8 – Sơ đồ lưu chuyển tiền tệ trong doanh nghiệp	186
Hình 6.9 – Quan hệ cân đối trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ	186

CHƯƠNG 7. SỔ KẾ TOÁN VÀ BỘ MÁY KẾ TOÁN

Hình 7.1 – Sổ kế toán	194
Hình 7.2 – Sổ ghi theo trình tự thời gian (Sổ nhật ký chung)	196
Hình 7.3 – Sổ ghi theo hệ thống (Sổ Cái)	196
Hình 7.4 – Sổ liên hợp (Sổ Nhật ký - Sổ Cái)	197
Hình 7.5 – Sổ kế toán chi tiết (Sổ chi tiết vật tư, hàng hóa)	197
Hình 7.6 – Sổ kế toán kết hợp (Nhật ký chứng từ)	198
Hình 7.7 – Sổ cái kiểu một bên và hai bên	199
Hình 7.8 – Sổ kế toán kiểu bàn cờ (Bảng phân bổ tiền lương và BHXH)	199
Hình 7.9 – Quy trình kế toán trên sổ sách	200
Hình 7.10 – Các phương pháp sửa chữa sổ kế toán	201
Hình 7.11 – Đặc trưng của hình thức kế toán Nhật ký chung	205
Hình 7.12 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung	205
Hình 7.13 – Đặc trưng của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ cái	206
Hình 7.14 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký - Sổ Cái	206
Hình 7.15 – Đặc trưng của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ	207
Hình 7.16 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ	207
Hình 7.17 – Đặc trưng của hình thức kế toán Nhật ký chứng từ	208
Hình 7.18 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chứng từ	208
Hình 7.19 – Đặc trưng của hình thức kế toán trên máy vi tính	209
Hình 7.20 – Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính	209
Hình 7.21 – Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung	210
Hình 7.22 – Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán	211
Hình 7.23 – Mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán	212

HƯỚNG DẪN GIẢNG DẠY MÔN HỌC

I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí: Đây là môn học cơ sở cung cấp cho người học các kiến thức nền tảng về kế toán và cũng là môn học tiên quyết để người học tiếp tục học các môn học chuyên môn nghề Kế toán doanh nghiệp sau này.

- Tính chất: Môn học này có 2 phần: phần lý thuyết và phần thực hành. Phần lý thuyết cung cấp kiến thức về đối tượng kế toán, tài khoản kế toán, các phương pháp kế toán, sổ sách, hình thức kế toán. Phần thực hành giúp người học có kỹ năng định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, ghi chép vào tài khoản và lập các bảng cân đối tài khoản, bảng cân đối kế toán. Môn học này được tổ chức giảng dạy tập trung tại phòng lý thuyết được trang bị đầy đủ bảng, phấn, máy chiếu hoặc trực tuyến

II. Mục tiêu của môn học

1. Kiến thức

- Trình bày được các khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu và nguyên tắc kế toán
- Phân biệt được các đối tượng kế toán
- Trình bày được các phương pháp kế toán
- Liệt kê được các tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán
- Mô tả được các loại sổ kế toán, các hình thức kế toán, các mô hình tổ chức bộ máy kế toán

2. Kỹ năng

- Phân tích được mối quan hệ đối ứng kế toán trong các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Định khoản được các nghiệp vụ phát sinh chủ yếu trong quá trình hoạt động kinh doanh
- Ghi chép được vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Tính được giá trị một số loại tài sản trong doanh nghiệp và kết quả hoạt động kinh doanh
- Lập được bảng cân đối tài khoản và bảng cân đối kế toán.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập và theo nhóm
- Chịu trách nhiệm với số liệu cung cấp
- Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật
- Đam mê công việc, hòa đồng và có khả năng chịu được áp lực công việc cao
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn

III. Nội dung chính của môn học

TT	Tên chương	Loại bài dạy	Địa điểm	Thời lượng			
				Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Tổng quan về kế toán	Lý thuyết		6	4	2	
2	Chứng từ kế toán và kiểm kê tài sản	Lý thuyết		6	3	3	

TT	Tên chương	Loại bài dạy	Địa điểm	Thời lượng			
				Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
3	Tính giá các đối tượng kế toán	Lý thuyết	Lớp học hoặc phòng học trực tuyến	6	3	3	
4	Tài khoản kế toán và ghi sổ kép	Lý thuyết		15	5	10	
5	Kế toán các quá trình chủ yếu trong hoạt động kinh doanh	Lý thuyết		18	8	10	
6	Tổng hợp- cân đối kế toán và hệ thống báo cáo tài chính	Lý thuyết		4	2	2	
7	Sổ kế toán và bộ máy kế toán	Lý thuyết		3	1	2	
	Kiểm tra kết thúc môn học			2			2
	Cộng			60	26	32	2

IV. Hướng dẫn thực hiện bài tập thực hành

Nội dung	Mục tiêu	Nguồn lực	Cách thức tiến hành	Nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Kết quả và tiêu chuẩn cần đạt được của bài tập
Chương 1 – Tổng quan về kế toán						
Các câu hỏi	- Trình bày các thước đo sử dụng trong kế toán - Xác định đối tượng kế toán - Nhận diện các nguyên tắc, phương pháp kế toán	Đề bài, bút, giấy	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Chọn kết quả	1 phút (câu)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Bài 1,2,5 6,7	- Phân loại đối tượng kế toán - Lập phương trình kế toán	Đề bài, bút, giấy, máy tính	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Tính toán Trình bày	15 phút (bài)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Bài 3,4	- Xác định giá trị tài sản, nguồn vốn dựa trên tính cân bằng phương trình kế toán	Đề bài, bút, giấy, máy tính	Thực hiện theo nhóm 3-5 người	Suy nghĩ Thảo luận Tính toán Trình bày	15 phút (bài)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Chương 2 – Chứng từ kế toán và kiểm kê tài sản						
Các câu hỏi	- Trình bày các yếu tố bắt buộc của chứng từ - Phân biệt chứng từ kế toán - Trình bày quy trình luân chuyển chứng từ - Đọc hiểu thông tin của bản chứng từ - Trình bày khái niệm, phương pháp kiểm kê	Đề bài, bút, giấy	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Chọn kết quả	1 phút (câu)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu

Nội dung	Mục tiêu	Nguồn lực	Cách thức tiến hành	Nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Kết quả và tiêu chuẩn cần đạt được của bài tập
Chương 3 – Tính giá các đối tượng kế toán						
Các câu hỏi	- Trình bày được nguyên tắc tính giá - Trình bày khái niệm, vai trò của phương pháp tính giá	Đề bài, bút, giấy	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Chọn kết quả	1 phút (câu)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Bài 1-11	- Xác định đúng các đối tượng tính giá - Xác định đúng và đủ chi phí cấu thành nên giá trị tài sản hình thành	Đề bài, bút, giấy, máy tính	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Tính toán Trình bày	10-15 phút (bài)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Chương 4 – Tài khoản kế toán và ghi sổ kép						
Các câu hỏi	- Trình bày khái niệm, kết cấu, phân loại tài khoản và định khoản - Công dụng của bảng cân đối tài khoản	Đề bài, bút, giấy	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Chọn kết quả	1 phút (câu)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Bài 1-8	- Phân tích quan hệ đối ứng - Định khoản - Phản ánh vào tài khoản - Lập bảng cân đối tài khoản	Đề bài, bút, giấy, máy tính	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Tính toán Trình bày	15-20 phút (bài)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Bài 9	- Phân tích quan hệ đối ứng - Định khoản - Phản ánh vào tài khoản - Lập bảng tổng hợp chi tiết - Lập bảng cân đối tài khoản	Đề bài, bút, giấy, máy tính	Thực hiện theo nhóm 3-5 người	Suy nghĩ Thảo luận Tính toán Trình bày	20 phút (bài)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Chương 5 – Kế toán các quá trình chủ yếu trong hoạt động kinh doanh						
Các câu hỏi	- Mô tả được quy trình hoạt động kinh doanh - Trình bày các nguyên tắc, phương pháp kế toán các quá trình kinh doanh chủ yếu	Đề bài, bút, giấy	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Chọn kết quả	1 phút (câu)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Bài 1-9	Hạch toán các quá trình kinh doanh: cung cấp, sản xuất và bán hàng	Đề bài, bút, giấy, máy tính	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Tính toán Trình bày	15-20 phút (bài)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Bài 10	Hạch toán các quá trình kinh doanh: cung cấp, sản xuất và bán hàng	Đề bài, bút, giấy, máy tính	Thực hiện theo nhóm 3-5 người	Suy nghĩ Thảo luận Tính toán Trình bày	30 phút (bài)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu

Nội dung	Mục tiêu	Nguồn lực	Cách thức tiến hành	Nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Kết quả và tiêu chuẩn cần đạt được của bài tập
Chương 6 – Tổng hợp - cân đối kế toán và hệ thống báo cáo tài chính						
Các câu hỏi	- Liệt kê được các báo cáo - Trình bày nội dung, kết cấu các báo cáo - Trình bày phương pháp lập các báo cáo	Đề bài, bút, giấy	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Chọn kết quả	1 phút (câu)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Bài 1-4	- Lập bảng cân đối kế toán - Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	Đề bài, bút, giấy, máy tính	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Tính toán Trình bày	25-30 phút (bài)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Chương 7 – Sổ kế toán và bộ máy kế toán						
Các câu hỏi	- Trình bày khái niệm sổ kế toán, quy định ghi sổ - Mô tả đặc điểm một số loại sổ kế toán - Trình bày các hình thức kế toán	Đề bài, bút, giấy	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Chọn kết quả	1 phút (câu)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu
Bài 1,2	Vận dụng các phương pháp sửa chữa sổ kế toán	Đề bài, bút, giấy, máy tính	Cá nhân tự thực hiện riêng lẻ	Suy nghĩ Phân tích Tính toán Trình bày	10-15 phút (bài)	- Hoàn thành đúng thời gian - Được đánh giá đạt yêu cầu

V. Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập

Nội dung	Hướng dẫn đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Chương 1 – Tổng quan về kế toán			
Các câu hỏi	Giáo viên kiểm tra câu trả lời của sinh viên, đánh giá mức độ tiếp thu bài từ đó đưa ra đáp án và cho điểm.	- Thời gian làm bài	≤ 1 phút/câu
		- Chọn đáp án đúng	Phát vấn và cho điểm
Bài 1	Giáo viên đọc và đánh giá bài làm của một sinh viên, đưa ra nhận xét và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 15 phút
		- Phân loại đúng đối tượng kế toán - Tính chính xác tổng giá trị tài sản, nguồn vốn	Phát vấn và cho điểm căn cứ đáp án
Bài 2, 5,6,7	Giáo viên chấm bài làm về nhà của mỗi học viên	- Phân loại đúng đối tượng kế toán - Tính chính xác tổng giá trị tài sản vốn	Chấm bài căn cứ đáp án

Nội dung	Hướng dẫn đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Bài 3,4	Giáo viên đọc và đánh giá bài làm của từng nhóm, đưa ra nhận xét và cho điểm.	- Thời gian làm bài	≤ 15 phút
		- Xác định đúng giá trị tài sản, nguồn vốn	Chấm bài căn cứ đáp án
Chương 2 – Chứng từ kế toán và kiểm kê tài sản			
Các câu hỏi	Giáo viên kiểm tra câu trả lời của sinh viên, đánh giá mức độ tiếp thu bài từ đó đưa ra đáp án và cho điểm.	- Thời gian làm bài	≤ 1 phút/câu
		- Chọn/ đưa ra đáp án đúng	Phát vấn và cho điểm
Chương 3 – Tính giá các đối tượng kế toán			
Các câu hỏi	Giáo viên kiểm tra câu trả lời của sinh viên, đánh giá mức độ tiếp thu bài từ đó đưa ra đáp án và cho điểm.	- Thời gian làm bài	≤ 1 phút/câu
		- Chọn đáp án đúng	Phát vấn và cho điểm
Bài 1,6,10	Giáo viên đọc và đánh giá bài làm của một sinh viên, đưa ra nhận xét và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 10 phút
		- Xác định đúng chi phí cấu thành - Tính đúng giá trị tài sản	Phát vấn và cho điểm căn cứ đáp án
Bài 2-5, 7-9,11	Giáo viên chấm bài làm về nhà của mỗi học viên	- Xác định đúng chi phí cấu thành - Tính đúng giá trị tài sản	Chấm bài căn cứ đáp án
Chương 4 – Tài khoản kế toán và ghi sổ kép			
Các câu hỏi	Giáo viên kiểm tra câu trả lời của sinh viên, đánh giá mức độ tiếp thu bài từ đó đưa ra đáp án và cho điểm.	- Thời gian làm bài	≤ 1 phút/câu
		- Chọn đáp án đúng	Phát vấn và cho điểm
Bài 3	Giáo viên đọc và đánh giá bài làm của một sinh viên, đưa ra nhận xét và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 20 phút
		- Phân tích đúng quan hệ đối ứng - Định khoản chính xác	Phát vấn và căn cứ đáp án cho điểm
Bài 8	Giáo viên đọc và đánh giá bài làm của một sinh viên, đưa ra nhận xét và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 15 phút
		- Phản ánh chính xác số liệu vào tài khoản kế toán	Phát vấn và căn cứ đáp án cho điểm
Bài 1,2,4, 5,6,7	Giáo viên chấm bài làm về nhà của mỗi học viên	- Phân tích đúng quan hệ đối ứng - Định khoản đúng - Phản ánh số liệu chính xác vào tài khoản - Lập đúng bảng cân đối tài khoản	Chấm bài căn cứ đáp án

Nội dung	Hướng dẫn đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Bài 9	- Giáo viên phân công, hướng dẫn các nhóm đánh giá kết quả bài thực hành của nhóm khác theo các tiêu chí xác định - Giáo viên đưa ra nhận xét cuối cùng cho mỗi nhóm.	- Thời gian làm bài	≤ 15 phút
		- Định khoản đúng - Phản ánh số liệu chính xác vào tài khoản - Lập đúng bảng tổng hợp chi tiết, bảng cân đối TK	Đối chiếu với đáp án kết hợp với phát vấn
Chương 5 – Kế toán các quá trình chủ yếu trong hoạt động kinh doanh			
Các câu hỏi	Giáo viên kiểm tra câu trả lời của sinh viên, đánh giá mức độ tiếp thu bài từ đó đưa ra đáp án và cho điểm.	- Thời gian làm bài	≤ 1 phút/câu
		- Chọn đáp án đúng	Phát vấn và cho điểm
Bài 1,4	Giáo viên đọc và đánh giá bài làm của một sinh viên, đưa ra nhận xét và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 20 phút
		- Hạch toán đúng quá trình cung cấp, sản xuất	Phát vấn và căn cứ đáp án cho điểm
Bài 8	Giáo viên đọc và đánh giá bài làm của một sinh viên, đưa ra nhận xét và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 20 phút
		- Hạch toán đúng quá trình bán hàng	Phát vấn và căn cứ đáp án cho điểm
Bài 1, 2,3,5, 6,7,9	Giáo viên chấm bài làm về nhà của mỗi học viên	- Hạch toán đúng các quá trình kinh doanh chủ yếu	Chấm bài căn cứ đáp án
Bài 10	Giáo viên đánh giá bài thực hành từng nhóm, phân tích bài làm của mỗi nhóm để các nhóm còn lại học hỏi và đưa ra nhận xét cuối cùng cho mỗi nhóm.	- Phân công nhiệm vụ đồng đều, khoa học	Đọc bảng phân công nhiệm vụ của từng nhóm
		- Hạch toán đúng các quá trình kinh doanh chủ yếu - Lập đúng bảng tổng hợp chi tiết, bảng cân đối TK	Đối chiếu với đáp án kết hợp với phát vấn
Chương 6 – Tổng hợp - cân đối kế toán và hệ thống báo cáo tài chính			
Các câu hỏi	Giáo viên kiểm tra câu trả lời của sinh viên, đánh giá mức độ tiếp thu bài từ đó đưa ra đáp án và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 1 phút/câu
		- Chọn đáp án đúng	Phát vấn và cho điểm
Bài 1	Giáo viên đọc và đánh giá bài làm của một sinh viên, đưa ra nhận xét và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 30 phút
		- Lập bảng cân đối kế toán	Phát vấn và căn cứ đáp án cho điểm
Bài 2,3,4	Giáo viên chấm bài làm về nhà của mỗi học viên	- Định khoản đúng - Lập đúng bảng cân đối tài khoản, bảng cân đối kế toán, báo cáo KQKD	Chấm bài căn cứ đáp án

Nội dung	Hướng dẫn đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Cách thức đánh giá
Chương 7 – Sổ kế toán và bộ máy kế toán			
Các câu hỏi	Giáo viên kiểm tra câu trả lời của sinh viên, đánh giá mức độ tiếp thu bài từ đó đưa ra đáp án và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 1 phút/câu
		- Chọn đáp án đúng	Phát vấn và cho điểm
Bài 1,2	Giáo viên đọc và đánh giá bài làm của một sinh viên, đưa ra nhận xét và cho điểm	- Thời gian làm bài	≤ 15 phút
		- Vận dụng đúng các phương pháp sửa chữa sổ kế toán	Phát vấn và căn cứ đáp án cho điểm

2. Nội dung đánh giá

- Kiến thức:
 - + Trình bày yêu cầu, nguyên tắc kế toán, các phương pháp kế toán
 - + Phân tích mối quan hệ đối ứng kế toán trong các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Kỹ năng:
 - + Tính giá của một số loại tài sản chủ yếu trong đơn vị;
 - + Định khoản nghiệp vụ phát sinh liên quan đến quá trình kinh doanh chủ yếu
 - + Lập bảng cân đối tài khoản và bảng cân đối kế toán.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm
 - + Làm việc độc lập và theo nhóm
 - + Chịu trách nhiệm với số liệu cung cấp
 - + Có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và ý thức tổ chức kỷ luật

VI. Tài liệu tham khảo

- [1]. ThS. Trần Quang Việt (2015), Nguyên lý kế toán, Trường Cao đẳng Lương thực - Thực phẩm.
- [2]. PGS. TS Võ Văn Nhị (2018), Nguyên lý kế toán, NXB Tài Chính.
- [3]. TS. Đoàn Quang Thiệu (2008), Giáo trình nguyên lý kế toán, NXB Tài chính.
- [4]. TS. Trần Phước (2008), Giáo trình nguyên lý kế toán, NXB Thống kê.
- [5]. Bộ tài chính (2014), Thông tư 200/2014/TT-BTC hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- [6]. <http://ketoanthienung.com/>
- [7]. <https://nguyenlyketoan.net/>