

# LÝ THUYẾT HẠCH TOÁN KẾ TOÁN



Giảng viên: Đào Nam Giang - Lê Minh Phương

## Giới thiệu môn học

- Thời gian: 60t
- Tài liệu học tập
  - Giáo trình Lý thuyết Hạch toán kế toán –ĐH Kinh tế quốc dân (2007)
  - Bài giảng trên PowperPoint
  - Nguyên tắc kế toán
  - Nguyên tắc kế toán Mỹ
  - Hệ thống bài tập và câu hỏi môn Lý thuyết hạch toán kế toán (Khoa Kế toán, HVNH)
- Yêu cầu đối với sinh viên
  - Tham gia giờ giảng đầy đủ và tích cực
  - Đọc trước tài liệu để chuẩn bị cho bài học trên lớp làm các bài tập thực hành đầy đủ
- Kiểm tra và đánh giá
  - 2 bài kiểm tra giữa kỳ (hệ số 0,1)
  - 1 bài kiểm tra cuối kỳ (hệ số 0,7)
  - Điểm chuyên cần (hệ số 0,1)



## NỘI DUNG KHÁI QUÁT

### PHẦN 1: CÁC VẤN ĐỀ CHUNG VỀ HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

- Bản chất và chức năng của hạch toán kế toán
- Đối tượng của HTKT
- Kế toán tài chính và kế toán quản trị
- Các nguyên tắc kế toán cơ bản

### PHẦN 2: HỆ THỐNG PHƯƠNG PHÁP CỦA HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

- Khái quát về hệ thống phương pháp của hạch toán kế toán
- Phương pháp chứng từ kế toán
- Tài khoản kế toán và ghi sổ kép
- Phương pháp tính giá
- Phương pháp THCD và các báo cáo tài chính cơ bản

### PHẦN 3: CHU TRÌNH KẾ TOÁN VÀ KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KD CHỦ YẾU

- Khái niệm về chu trình kế toán và các bút toán điều chỉnh
- Phân loại tài khoản kế toán
- Kế toán các quá trình kinh doanh chủ yếu

### PHẦN 4: SỔ SÁCH KẾ TOÁN VÀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

- Sổ sách kế toán và các hình thức hạch toán kế toán
- Tổ chức công tác kế toán

## PHẦN 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

I. Bản chất và chức năng của hạch toán kế toán

II. Đối tượng của Hạch toán kế toán

III. Kế toán tài chính và kế toán quản trị

IV. Các nguyên tắc kế toán cơ bản

V. Các yêu cầu đối với thông tin kế toán

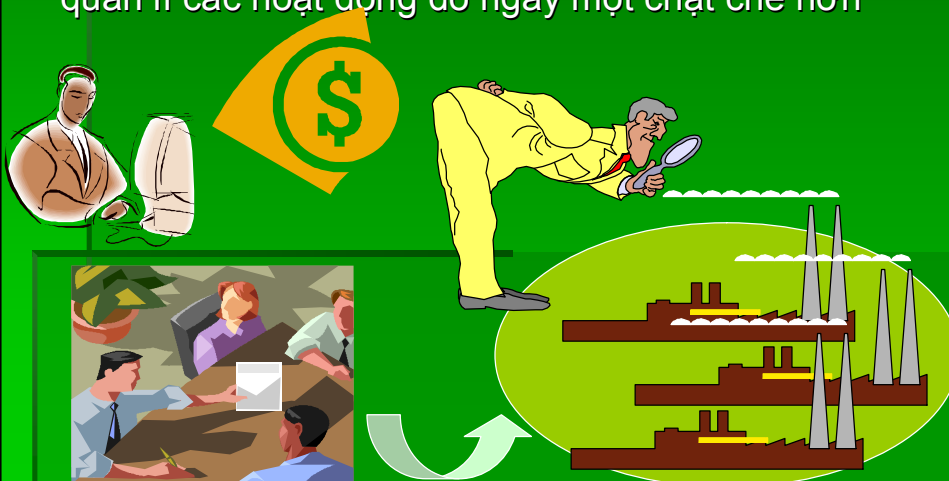
# I. BẢN CHẤT VÀ CHỨC NĂNG CỦA HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

- Hạch toán và các loại hạch toán
- Đặc điểm của hạch toán kế toán
- Chức năng của hạch toán kế toán
- Nhiệm vụ của hạch toán kế toán



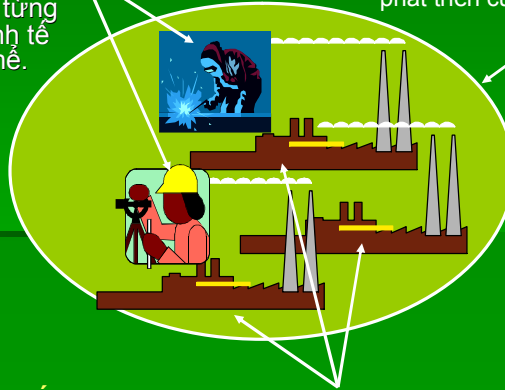
## HẠCH TOÁN – CÁC LOẠI HẠCH TOÁN

- Hạch toán: là quá trình quan sát, đo lường, tính toán và ghi chép lại quá trình tái sản xuất xã hội nhằm quản lí các hoạt động đó ngày một chặt chẽ hơn



# CÁC LOẠI HẠCH TOÁN

- **Hạch toán nghiệp vụ:** Là sự quan sát, phản ánh và giám đốc trực tiếp từng nghiệp vụ kinh tế kỹ thuật cụ thể.



**Hạch toán thống kê:** các hiện tượng kinh tế xã hội theo quy luật số lớn nhằm rút ra được tính quy luật trong sự vận động và phát triển của các ht này

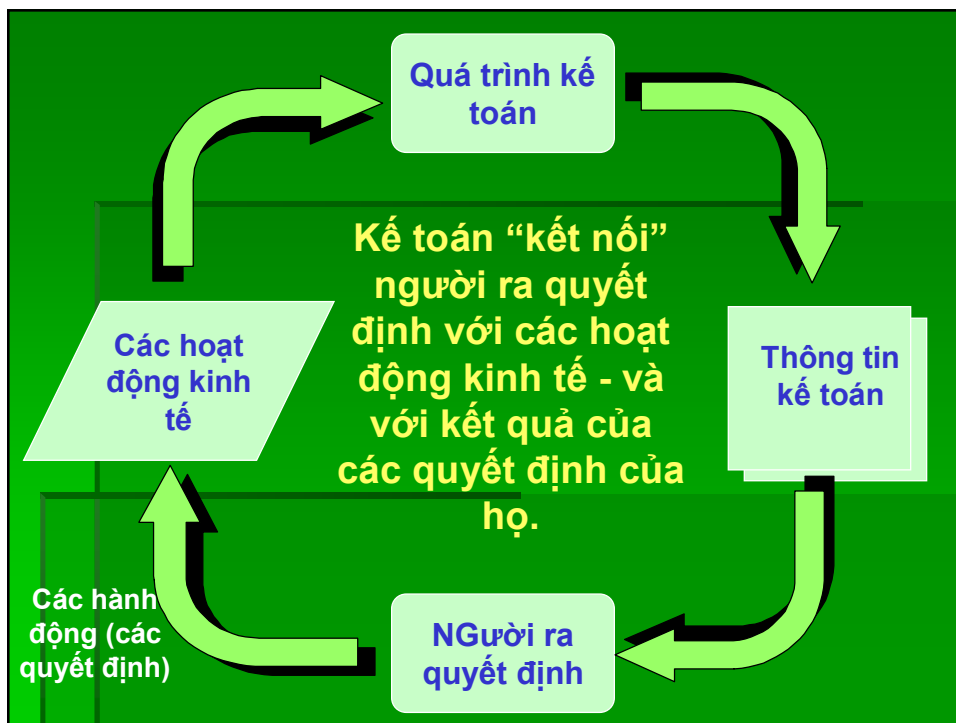
**Hạch toán kế toán:** Qsát, đo lường, tính toán và ghi chép lại tình hình *Tài sản và vận động của tài sản ở các đơn vị, tổ chức kinh tế.*

## Hạch toán kế toán – Đặc điểm

- **Sử dụng thước đo tiền tệ là chủ yếu** (*Phản ánh tài sản trong mối quan hệ hai mặt (tài sản và nguồn hình thành tài sản)*)
- **Là sự phản ánh thường xuyên và liên tục** (*phản ánh sự vận động của tài sản*)
- **Phạm vi phản ánh:** Ghi chép lại các nghiệp vụ kinh tế có sự tham gia của đơn vị kinh tế mà nó phản ánh. (*Phản ánh tài sản và sự vận động của tài sản ở các đơn vị tổ chức kinh tế cụ thể*)
- **Hệ thống phương pháp của hạch toán kế toán:**
  - + Chứng từ -> Quan sát
  - + Tính giá -> Đo lường
  - + Tài khoản và ghi sổ kép } => Tính toán và ghi chép
  - + Tổng hợp-Cân đối

## Hạch toán kế toán – Chức năng

- **Cung cấp một hệ thống thông tin về tình hình tài chính của các doanh nghiệp, đơn vị kinh tế phục vụ cho việc đề ra quyết định kinh tế.**

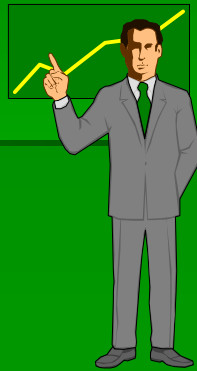


## Các chức năng cơ bản của một hệ thống kế toán

❶ Phân tích và ghi nhận các giao dịch kinh tế.

❷ Phân nhóm các giao dịch tương tự để tạo các báo cáo hữu ích

❸ Tóm tắt và truyền đạt thông tin đến người ra quyết định.



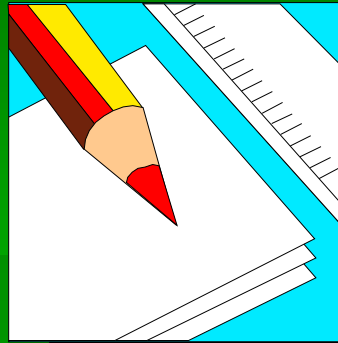
## Hạch toán kế toán – nhiệm vụ

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật.

(Theo Luật kế toán – 2003)

## II. ĐỐI TƯỢNG CỦA HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

- Tài sản trong mối quan hệ 2 mặt với nguồn hình thành tài sản;
- Tài sản trong sự vận động của nó;
- Và các mối quan hệ kinh tế pháp lí diễn ra ở đơn vị



TS trong mối quan hệ 2 mặt với nguồn hình thành tài sản

**TÀI SẢN = NGUỒN VỐN**

**TÀI SẢN = NỢ PHẢI TRẢ + VỐN CHỦ SỞ HỮU**

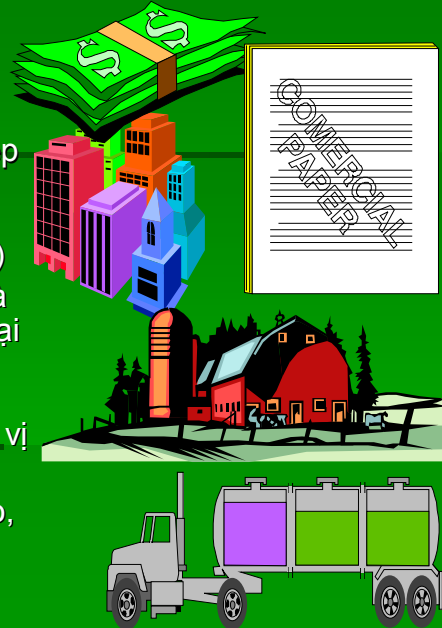
CÁC NGUỒN LỰC KINH TẾ MÀ DN SỬ DỤNG

AI LÀ NGƯỜI CUNG CẤP CÁC NGUỒN LỰC KINH TẾ CHO DN HAY QUYỀN ĐỐI VỚI CÁC NGUỒN LỰC NÀY.

**Hai mặt của cùng một lượng giá trị**

## Tài sản

- Là nguồn lực do doanh nghiệp kiểm soát và có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai. (VAS 01 – chuẩn mực chung)
- => Có thể hiểu một cách khác là những gì đang có, đang tồn tại trong đơn vị, các khoản phải thu, được tính bằng giá trị và thuộc quyền sở hữu của đơn vị
- Ví dụ: Tiền mặt, TGNH, Phải thu khách hàng, hàng tồn kho, tài sản cố định, nhà xưởng, khoản đầu tư vào chứng khoán,...



## Nguồn vốn

- Là những nguồn tạo nên tài sản của đơn vị, doanh nghiệp. **Gồm:** 2 nguồn chính

Nợ phải trả



NGuồn từ các chủ nợ, với ngày đến hạn xác định, và thường chịu lãi suất.

Vốn chủ sở hữu



Nguồn vốn từ các chủ sở hữu

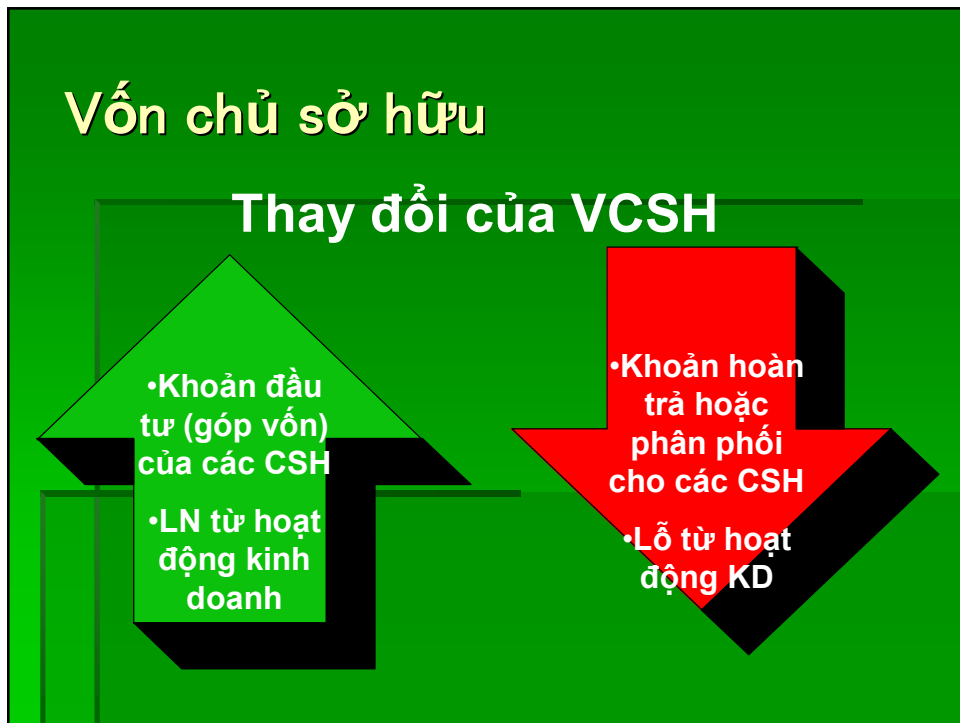
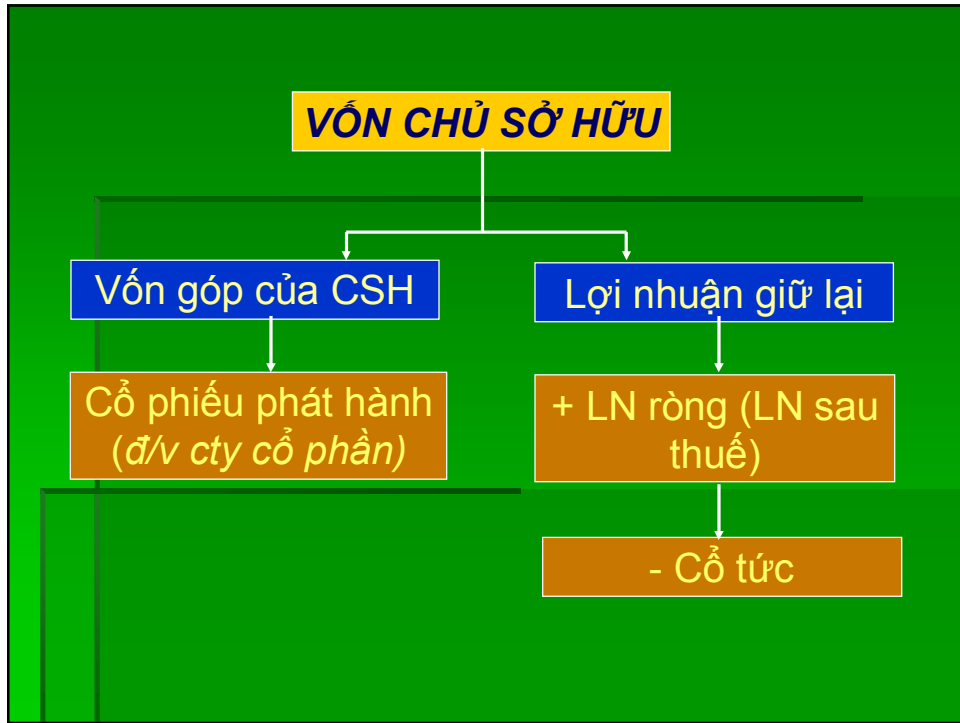


## Nợ phải trả

- Là nghĩa vụ hiện tại của doanh nghiệp phát sinh từ các giao dịch và sự kiện đã qua mà doanh nghiệp phải thanh toán từ các nguồn lực của mình.
- Thể hiện quyền của các chủ nợ đối với khối tài sản của doanh nghiệp
- Ví dụ: Phải trả người bán, vay ngân hàng, trái phiếu phát hành, thuế và các khoản phải nộp NS, Trả CBCNV,...

## Vốn chủ sở hữu

- Là giá trị vốn của doanh nghiệp, được tính bằng số chênh lệch giữa giá trị Tài sản của doanh nghiệp trừ (-) Nợ phải trả.
- Thể hiện quyền của các chủ sở hữu (nhà đầu tư) đối với tài sản của doanh nghiệp.
- Gồm: Vốn góp của các chủ sở hữu (ban đầu và trong quá trình hoạt động) và LN giữ lại tích lũy qua các kỳ.



## Sự vận động của tài sản

- TS của các DN không ở trạng thái tĩnh mà luôn vận động từ hình thái này sang hình thái khác, từ giai đoạn này sang giai đoạn khác nhằm mục tiêu tìm kiếm lợi nhuận:

$T \rightarrow H \rightarrow \dots H' \dots \rightarrow T'$

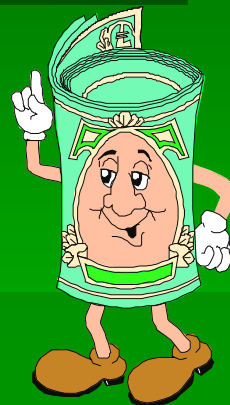
- Cụ thể: các TS luôn đc sử dụng để phục vụ cho các hoạt động tạo TN của DN. Và các hoạt động tạo thu nhập của DN làm phát sinh các khoản chi phí; các luồng tiền vào và ra khỏi DN

⇒ Kế toán phải ghi chép và phân tích các khoản TN và CF, các luồng tiền để giúp các DN:

- + Quản lý các khoản TN – CF và đạt tới LN tối ưu;
- + Quản lý các luồng tiền vào và ra => đảm bảo khả năng thanh toán

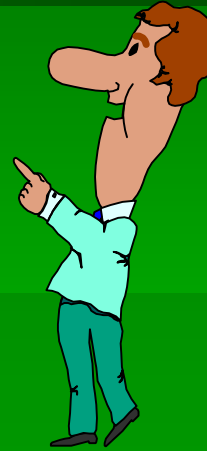
## Thu nhập

- Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh thông thường và các hoạt động khác của doanh nghiệp
- Góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu, không bao gồm khoản góp vốn của cổ đông hoặc chủ sở hữu.
- Gồm: Doanh thu (doanh thu từ bán hàng và cung cấp dịch vụ; thu nhập lãi, cổ tức nhận được) và thu nhập khác
- Ví dụ:



## Chi phí

- Là giá trị của các sản phẩm dịch vụ mà doanh nghiệp sử dụng trong các hoạt động tạo ra thu nhập của mình.
- Tác động làm giảm vốn chủ sở hữu, không bao gồm các khoản rút vốn hoặc phân chia cho chủ sở hữu.
- Ví dụ



**Bài tập 1.1: hãy xác định các chỉ tiêu còn thiếu trong bảng sau**

Tài sản	Nợ phải trả	Vốn chủ sở hữu
90,000	45,000	?
\$?	35,000	45,000
85,000	\$?	70,000

## Bài tập 1.2 –

*XĐ các khoản mục sau là TS, Nợ phải trả, VCSH hay TN, CF*

---

- \_\_\_\_\_ 1. tiền điện, nước trong kỳ
  - \_\_\_\_\_ 2. Khoản phải thu
  - \_\_\_\_\_ 3. Cổ phiếu thường đã phát hành
  - \_\_\_\_\_ 4. Văn phòng phẩm
  - \_\_\_\_\_ 5. tiền thuê máy tính
  - \_\_\_\_\_ 6. tiền lương của nhân viên
- 

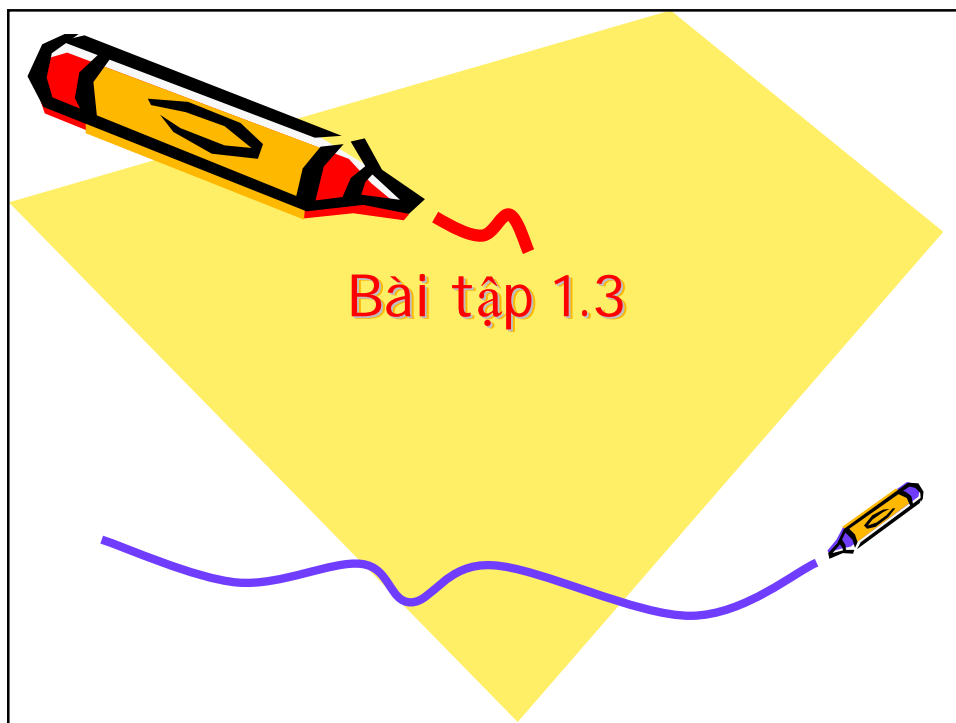
## Bài tập 1.2 (tiếp)

---

- \_\_\_\_\_ 7. Tiền mặt
  - \_\_\_\_\_ 8. Tiền thuê văn phòng
  - \_\_\_\_\_ 9. Doanh thu từ cung cấp dịch vụ
  - \_\_\_\_\_ 10. Phải trả người bán
  - \_\_\_\_\_ 11. Đất đai
-

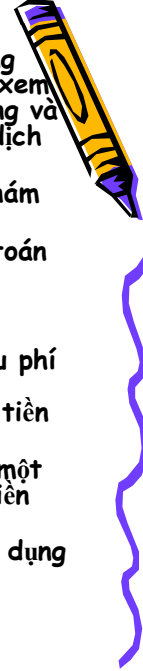
## Các mối quan hệ kinh tế pháp lý

- Mối quan hệ chuyển giao quyền sử dụng nhưng không chuyển giao quyền sở hữu: Sản phẩm nhận gia công chế biến hộ, hàng hóa bảo quản giữ hộ đơn vị khác, tư liệu lao động thuê ngoài sử dụng trong thời gian ngắn, ...
- Mối quan hệ gắn liền với nghĩa vụ, trách nhiệm của tổ chức: Trách nhiệm trong bảo hành hàng hoá, trách nhiệm giao hàng hoá đã bán theo HĐ đúng kỳ hạn, chất lượng, trách nhiệm trong việc mở và sử dụng tiền vay và cấp phát đầu tư, ...
- Các mối quan hệ thuần túy về nghĩa vụ của đơn vị trước xã hội về sử dụng của cải của xã hội: Trách nhiệm trong bảo vệ môi trường, trách nhiệm trong việc sử dụng lao động của xã hội.
- Mối quan hệ hạch toán kinh doanh nội bộ, đặc biệt là công hiến của từng người, từng nhóm người trong doanh nghiệp. (thường được giải quyết trong kế toán quản trị)



Cho một số giao dịch của một phòng khám tư nhân trong tháng 7 / 2003. Đối với mỗi giao dịch hãy phân tích xem những khoản mục tài sản và nguồn vốn nào bị tác động và hướng tác động (tăng hay giảm). Xác định các giao dịch ảnh hưởng đến VCSH

- Ngày 6/7 - Bác sỹ Hùng đầu tư 60,000 mở cơ sở khám chữa bệnh lấy tên là Mạnh Hùng
- Ngày 9 tháng 7 - DN mua một miếng đất và thanh toán bằng tiền mặt 55,000.
- Ngày 12 tháng 7 - DN mua các dụng cụ y tế trị giá 2,000 chưa trả tiền người bán
- Ngày 15 tháng 7 - DN điều trị cho bệnh nhân và thu phí là 7,000, bằng tiền mặt
- Ngày 17 tháng 7 - DN trả tiền thuê văn phòng bằng tiền mặt 1,000.
- Ngày 28 tháng 7, DN bán một số dụng cụ y tế cho một phòng khám khác với giá bằng giá mua là 500, thu tiền mặt.
- Ngày 31 tháng 7, trả 1,500 khoản nợ người bán về dụng cụ y tế mua ngày 12 tháng 7



### III. KẾ TOÁN TÀI CHÍNH VÀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ.

Đối tượng sử dụng  
thông tin bên ngoài

Đối tượng sử dụng  
thông tin bên trong

# Mục tiêu của thông tin kế toán tài chính

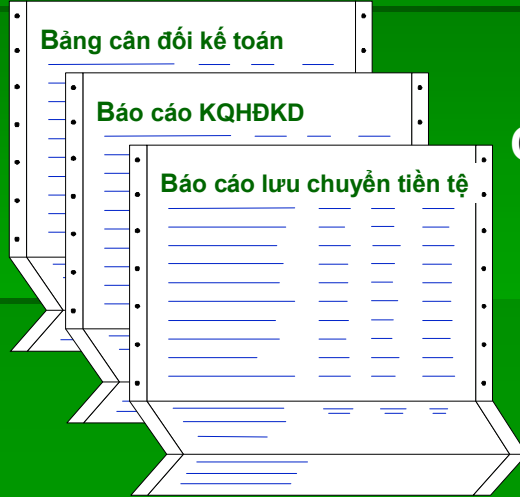
Đối tượng bên ngoài sử dụng thông tin kế toán chủ yếu là các nhà đầu tư và các chủ nợ

Nhu cầu thông tin		
	Nhà đầu tư	Chủ nợ
Lợi tức trên vốn đầu tư	Cổ tức định kỳ	Lãi suất hàng kỳ
Khả năng thu hồi vốn đầu tư	Bán được quyền sở hữu trong tương lai	Khả năng thanh toán nợ gốc đúng hạn



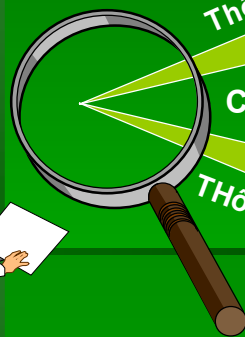


# Mục tiêu của thông tin kế toán tài chính



Các báo cáo tài chính cơ bản.

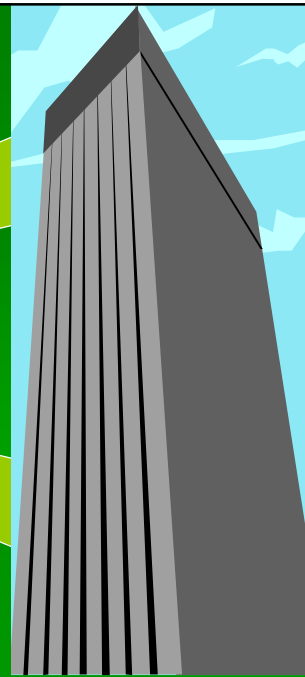
Các báo cáo tài chính:  
*Ống kính để xem xét về DN*



Thông tin kế toán tài chính

Các báo cáo tài chính

Thông tin kế toán tài chính



## Những đối tượng sử dụng thông tin bên trong

- Hội đồng quản trị
- Giám đốc điều hành
- Giám đốc tài chính
- Phó chủ tịch
- Giám đốc các đơn vị/ bộ phận
- Giám đốc các nhà máy
- Người quản lý hàng tồn kho
- Giám sát tại các bộ phận.
- ...



Thông tin về thẩm quyền ra quyết định, phục vụ cho việc ra quyết định, đánh giá cũng như tương thưởng cho kết quả của các QĐ.

Thông tin hữu ích cho việc đánh giá cả về kết quả hoạt động trong quá khứ cũng như phương hướng tương lai của DN và thông tin từ các nguồn bên ngoài và nội bộ.

Thông tin hữu ích hỗ trợ cho DN đạt được các mục tiêu mục đích và sứ mạng của mình.

**Mục tiêu của các báo cáo kế toán quản trị**

## IV. CÁC NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN CƠ BẢN

- Nguyên tắc thước đo tiền tệ và giả định về sức mua ổn định của đồng tiền
- Nguyên tắc thực thể kinh doanh
- Nguyên tắc kỳ kế toán
- Cơ sở dồn tích
- Hoạt động liên tục
- Nguyên tắc giá gốc
- Nguyên tắc phù hợp
- Nguyên tắc trọng yếu
- Nguyên tắc nhất quán
- Nguyên tắc thận trọng

### Thước đo tiền tệ và giả định về đơn vị tiền tệ ổn định

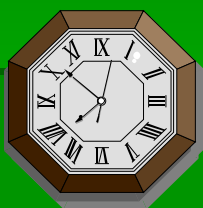
- Kế toán sử dụng thước đo tiền tệ là chủ yếu.
- Các nhà kế toán cũng giả định rằng sức mua của đồng tiền là tương đối ổn định.
- Một đơn vị tiền tệ ổn định là đồng tiền mà giá trị của nó được kỳ vọng là sẽ không biến động quá nhiều qua thời gian.

## Thực thể kinh doanh

Một DN/đơn vị kế toán là một tổ chức độc lập với chủ sở hữu và các doanh nghiệp khác.

## Kỳ kế toán

Các doanh nghiệp cần các báo cáo định kỳ, do đó các nhà kế toán chuẩn bị các báo cáo tài chính và các báo cáo kế toán khác theo từng thời kỳ cụ thể một cách thường xuyên.



Hàng tháng

Hàng quý

Hàng năm

## Cơ sở dồn tích

- Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính của doanh nghiệp liên quan đến tài sản, nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu, doanh thu, chi phí phải được ghi sổ kế toán vào thời điểm phát sinh, không căn cứ vào thời điểm thực tế thu hoặc thực tế chi tiền hoặc tương đương tiền.
- Báo cáo tài chính lập trên cơ sở dồn tích phản ánh tình hình tài chính của doanh nghiệp trong quá khứ, hiện tại và tương lai.

## Cơ sở dồn tích và cơ sở tiền mặt

- Kế toán trên cơ sở tiền mặt ghi nhận tác động của các nghiệp vụ kinh tế trên các báo cáo tài chính khi và chỉ khi công ty nhận hoặc trả các khoản tiền và tương đương tiền.
- Cơ sở dồn tích là cơ sở tốt nhất để đo lường kết quả của các hoạt động kinh tế.

## Cơ sở dồn tích và việc ghi nhận doanh thu

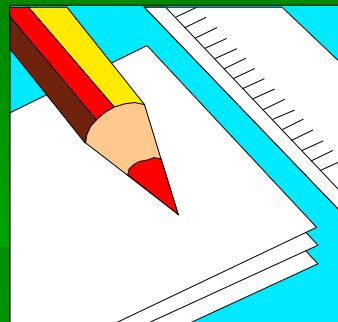
- Doanh thu được ghi nhận khi:
  - Kiếm được (earned)
    - Một công ty kiếm được doanh thu khi nó chuyển giao hàng hoá hoặc dịch vụ cho khách hàng.
  - Và khi chắc chắn (realized)
    - DT được ghi nhận khi DN nhận được tiền hoặc quyền nhận tiền trong tương lai đổi lấy hàng hóa hoặc dịch vụ.

## Nguyên tắc phù hợp: *Khi nào ghi nhận chi phí*

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 và chi phí của các kỳ trước hoặc chi phí phải trả nhưng liên quan đến doanh thu của kỳ đó

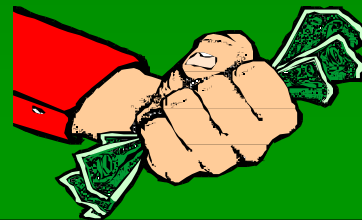


## Hoạt động liên tục

- **BCTC** 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.
- Trường hợp thực tế khác với giả định hoạt động liên tục thì báo cáo tài chính phải lập trên một cơ sở khác và phải giải thích cơ sở đã sử dụng để lập báo cáo tài chính.
- Với giả định hoạt động liên tục, các nhà kế toán:
  - + Sử dụng giá gốc để ghi nhận các tài sản dài hạn
  - + Ghi nhận các khoản nợ phải trả theo giá trị phải thanh toán khi đáo hạn.

## Nguyên tắc giá gốc

- Tài sản phải 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.
- Giá gốc của tài sản không được thay đổi trừ khi có quy định khác trong chuẩn mực kế toán cụ thể



## Nguyên tắc trọng yếu

- Kế toán phải đảm bảo về tính trung thực và hợp lý của các thông tin được coi là trọng yếu.
- 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.

## Nguyên tắc 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. 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.



## Nguyên tắc 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 DF 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.

## CÁC YÊU CẦU ĐỐI VỚI THÔNG TIN KẾ TOÁN

- Trung thực
- Khách quan
- Đầy đủ
- Kịp thời
- Dễ hiểu
- Có khả năng so sánh

## Bài tập 1.4

---

Tháng 5/0X, Jill Jones và gia đình cùng đầu tư thành lập cơ sở dịch vụ chăm sóc cỏ JJ's. Trong tháng đã có có nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau. Hãy phân tích tác động của các nghiệp vụ kinh tế đến tình hình tài sản và nguồn vốn của cơ sở

- 1/5: Jill Jones và gia đình cô đầu tư bằng tiền mặt \$8,000 vào cơ sở dịch vụ chăm sóc cỏ JJ's Lawn Care Service (JJ's) và nhận được 800 cổ phần.
- 2/5: JJ's mua máy cắt cỏ trị giá \$2,500 và thanh toán bằng tiền mặt.
- 8/5: JJ's mua một xe tải trị giá \$15,000. JJ's thanh toán \$2,000 bằng tiền mặt và bằng tiền vay ngân hàng là \$13,000.
- 11/5: JJ's mua 1 số thiết bị sửa chữa trị giá \$300 chưa trả tiền.
- 18/5: JJ's bán  $\frac{1}{2}$  số thiết bị sửa chữa cho ABC Lawns với giá \$150, tương đương với giá JJ's mua vào. ABC Lawns chấp nhận thanh toán cho JJ's trong vòng 30 ngày.
- 25/5, ABC Lawns thanh toán một phần khoản phải trả cho JJ's là \$75.
- 28/5, JJ's thanh toán \$150 khoản nợ phải trả cho người bán.
- ½ 29/5: JJ's hoàn thành việc chăm sóc cỏ cho một số khách hàng trong tháng 5 và thu phí là \$750. Tất cả các khách hàng đã thanh toán bằng tiền mặt.
- ¾ 31/5: JJ's mua dầu cho máy cắt cỏ và xe tải hết \$50, thanh toán bằng tiền mặt.

# LÝ THUYẾT HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

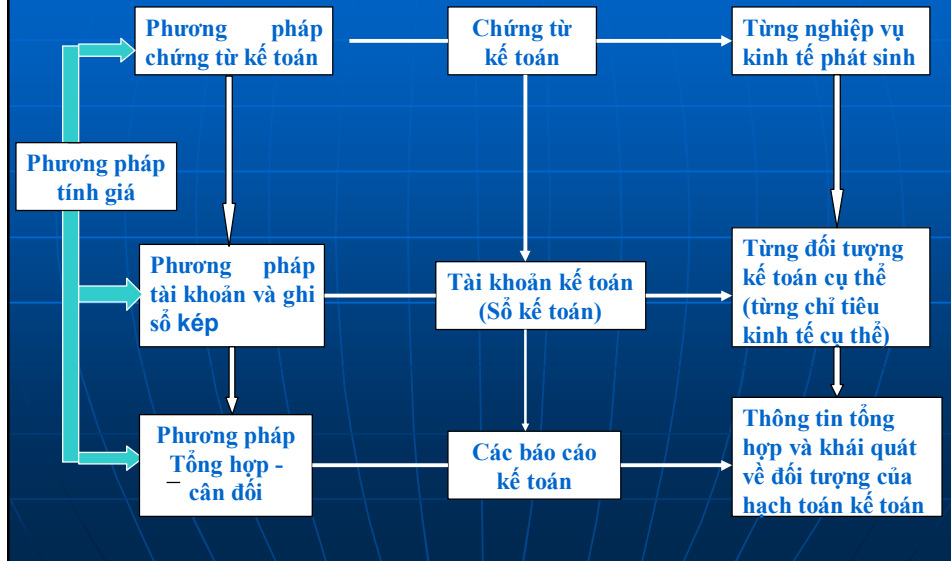


## PHẦN 2

### PHẦN 2- HỆ THỐNG PHƯƠNG PHÁP CỦA HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

- I. KHÁI QUÁT VỀ HỆ THỐNG PHƯƠNG  
PHÁP CỦA HẠCH TOÁN KẾ TOÁN
- II. PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỪ
- III. PHƯƠNG PHÁP TÀI KHOẢN VÀ GHI  
SỔ KÉP
- IV. PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ
- V. PHƯƠNG PHÁP TỔNG HỢP CÂN  
ĐỐI

## I. KHÁI QUÁT VỀ HỆ THỐNG PHƯƠNG PHÁP CỦA HẠCH TOÁN KẾ TOÁN



## PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

- Khái niệm Chứng từ và phương pháp chứng từ
- Ý nghĩa của chứng từ
- Nội dung và hình thức của chứng từ
- Phân loại chứng từ
- Chế độ nội quy về chứng từ
- Luân chuyển chứng từ và Kế hoạch luân chuyển chứng từ

# Chứng từ kế toán

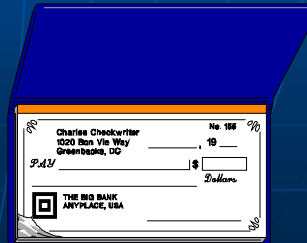


căn cứ chứng minh bằng giấy hoặc vật mang tin

về nghiệp vụ kinh tế tài chính đã  
phát sinh và thực sự hoàn thành

là cơ sở để hạch toán vào sổ sách  
kế toán của đơn vị, doanh nghiệp

VD: Hóa đơn bán hàng,  
phiếu thu, phiếu chi,  
biên lai, phiếu nhập kho,  
phiếu xuất kho ...



# Phương pháp chứng từ

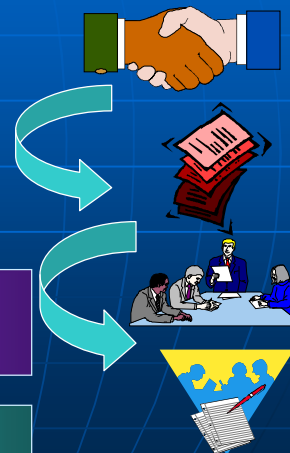
Là phương pháp phản ánh

Nghiệp vụ kinh tế phát sinh  
và hoàn thành

Vào các bản chứng từ

Và sử dụng các bản chứng từ trong  
công tác kế toán và quản lý ở DN.

Biểu hiện: Hệ thống bản chứng từ  
và chương trình luân chuyển chứng từ



## ý nghĩa của chứng từ kế toán

- Sao chụp và ghi chép kịp thời, trung thực nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Công cụ để giám sát các hoạt động kinh tế tài chính trong đơn vị
- Phương tiện thông tin phục vụ điều hành các nghiệp vụ.
- Chứng từ là cơ sở pháp lý cho các số liệu kế toán
- Chứng từ là cơ sở pháp lý cho việc kiểm tra việc chấp hành chính sách, chế độ, thể lệ về kinh tế tài chính
- Chứng từ là cơ sở để giải quyết các tranh chấp, khiếu nại về kinh tế tài chính

## Nội dung của chứng từ kế toán

### Các yếu tố bắt buộc

- Tên và Số hiệu** → Khái quát hoá nghiệp vụ phát sinh
- Ngày tháng năm lập chứng từ** → Thời điểm phát sinh nghiệp vụ
- Tên, địa chỉ của đơn vị (cá nhân) lập chứng từ** → Nơi phát hành chứng từ
- Tên, địa chỉ của đơn vị (cá nhân) nhận chứng từ** → Nơi tiếp nhận chứng từ

# Nội dung của chứng từ kế toán

## Các yếu tố bắt buộc

**Nội dung nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh**

Là yếu tố cơ bản chỉ rõ ý nghĩa của nghiệp vụ

**Các đơn vị đo lường cần thiết**

Phản ánh phạm vi, quy mô của hoạt động kinh tế

**Chữ ký, họ tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan**

Phản ánh mối quan hệ giữa các pháp nhân

*Ngoài ra chứng từ còn có các yếu tố bổ sung như có thêm yếu tố thời gian thanh toán, hình thức thanh toán, thuế, định khoản kế toán...*

## Hình thức chứng từ

- **Chất liệu làm chứng từ:** vật liệu để có thể ghi chép bằng các phương tiện hiện có, tiện cho sử dụng, tiết diện không quá lớn để bảo quản. VD: bằng giấy hoặc chứng từ điện tử
- **Cách sắp xếp và bố trí các chỉ tiêu trên ctừ:** dễ ghi, dễ đọc, dễ kiểm tra.
- **Cách biểu hiện các yếu tố của chứng từ:** bằng ký hiệu, lời văn, mã số... nhưng phải đảm bảo gọn và diễn đạt rõ ràng, nội dung phản ánh chính xác

## Phân loại chứng từ

### Theo công dụng:

- Chứng từ mệnh lệnh: chứng từ mang quyết định của chủ thể quản lý. VD: lệnh xuất vật tư, lệnh điều động lao động, tài sản
- Chứng từ chấp hành (thực hiện): phản ánh nghiệp vụ kinh tế đã hoàn thành. VD: hoá đơn, biên lai, phiếu xuất...
- Chứng từ thủ tục kế toán: chứng từ tổng hợp, quy loại các nghiệp vụ kinh tế liên quan theo đối tượng hạch toán cụ thể, được sử dụng cùng với chứng từ ban đầu mới đủ căn cứ ghi sổ. VD: Bảng kê danh sách các nhân viên được khen thưởng cuối năm
- Chứng từ liên hợp: chứng từ mang đặc điểm của 2 hoặc 3 loại chứng từ trên. VD: hoá đơn kiêm phiếu xuất kho...

## Phân loại chứng từ

### ■ Theo địa điểm lập chứng từ

- Chứng từ bên trong (nội bộ): chứng từ được lập trong phạm vi đơn vị hạch toán không phụ thuộc vào đặc tính của nghiệp vụ. VD: phiếu xuất vật tư cho sản xuất, bảng kê thanh toán lương, biên bản kiểm kê nội bộ, hoá đơn bán hàng
- Chứng từ bên ngoài: chứng từ có liên quan đến đơn vị nhưng được lập ở 1 đơn vị khác. VD: hoá đơn mua hàng, hợp đồng thuê ngoài



## Phân loại chứng từ

### ■ Theo trình độ khái quát của chứng từ

- Chứng từ ban đầu (chứng từ gốc): chứng từ phản ánh trực tiếp đối hạch toán, “tấm hình” gốc chụp lại nghiệp vụ kinh tế. VD: hoá đơn, lệnh thu-chi tiền mặt
- Chứng từ tổng hợp (chứng từ khái quát): chứng từ tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế cùng loại, giúp đơn giản trong việc ghi sổ.
- Theo số lần ghi các nghiệp vụ kinh tế
  - Chứng từ 1 lần: chứng từ mà việc ghi chép chỉ tiến hành 1 lần sau đó chuyển vào ghi sổ kế toán, có thể sử dụng để ghi nhiều nghiệp vụ kinh tế nếu phát sinh cùng lúc, cùng địa điểm. VD: hoá đơn. Lệnh thu-chi tiền mặt, bảng kê thanh toán....
  - Chứng từ nhiều lần: chứng từ ghi 1 loại nghiệp vụ kinh tế tiếp diễn nhiều lần. VD: phiếu lĩnh vật tư theo định mức,

## Phân loại chứng từ

### ■ Theo nội dung kinh tế

- Chứng từ tiền mặt
- Chứng từ liên quan đến vật tư
- Chứng từ thanh toán với ngân hàng
- Chứng từ về tiêu thụ hàng hoá
- .....

### ■ Theo tính cấp bách của chứng từ

- Chứng từ bình thường: phù hợp với các quy luật xảy ra của nghiệp vụ
- Chứng từ báo động: thể hiện diễn biến không bình thường của nghiệp vụ kinh tế. VD: sử dụng vật tư quá hạn mức, vay quá hạn

# Chế độ và nội quy chứng từ

## Chế độ chứng từ

- Do Bộ tài chính kết hợp với Tổng cục thống kê và các ngành chủ quản quy định về:
  - Biểu mẫu chứng từ tiêu chuẩn.
  - Cách tính các chỉ tiêu trên c.từ
  - Thời hạn lập và lưu trữ
  - Người lập, sử dụng, k.tra, lưu trữ
  - Trách nhiệm vật chất, hành chính, quyền lợi tương ứng

## Nội quy chứng từ

- Do các đơn vị hạch toán tự xây dựng trên cơ sở của các cấp ngành có liên quan, bao gồm:
  - Biểu mẫu chứng từ chuyên dùng của DN
  - Cách tính chỉ tiêu trên Ctừ chuyên dùng
  - Người chịu trách nhiệm lập, kiểm tra, sử dụng, lưu trữ
  - Trách nhiệm hành chính, chế độ thưởng phạt đối với từng người, bộ phận trong thực hiện nội quy
  - Xây dựng các chương trình huấn luyện đặc thù khi cần thiết

# Luân chuyển chứng từ



Lập hoặc tiếp nhận chứng từ

Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ

Sử dụng chứng từ cho lãnh đạo nghiệp vụ và ghi sổ kế toán

Bảo quản và sử dụng lại chứng từ

Lưu trữ và tiêu hủy chứng từ

## Kế hoạch luân chuyển chứng từ

- **Khái niệm:** Kế hoạch luân chuyển chứng từ là con đường được thiết lập trước cho quá trình vận động của chứng từ nhằm phát huy chức năng thông tin và kiểm tra của chứng từ
- **Nội dung:** phải phản ánh được từng khâu và từng giai đoạn của chứng từ, xác định rõ đối tượng chịu trách nhiệm trong từng khâu, nội dung công việc trong từng khâu và thời gian cần thiết cho quá trình vận động của chứng từ
- **Hình thức:** dạng bảng, dạng sơ đồ
- **Phương pháp lập:** có 2 phương pháp
  - \* Kế hoạch luân chuyển cho từng loại chứng từ: áp dụng cho chứng từ có số lượng lớn, p/a các đối tượng có nhiều biến động.
  - \* Kế hoạch luân chuyển chung cho nhiều loại chứng từ.

## III. PHƯƠNG PHÁP TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KÉP

- **Khái niệm:** Phương pháp tài khoản và tài khoản kế toán
- **Nội dung kết cấu của các tài khoản cơ bản**
- **Tác động của các giao dịch kinh tế đến PT kế toán và phương pháp ghi sổ kép**
- **Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết**
- **Kiểm tra số liệu trên các tài khoản.**

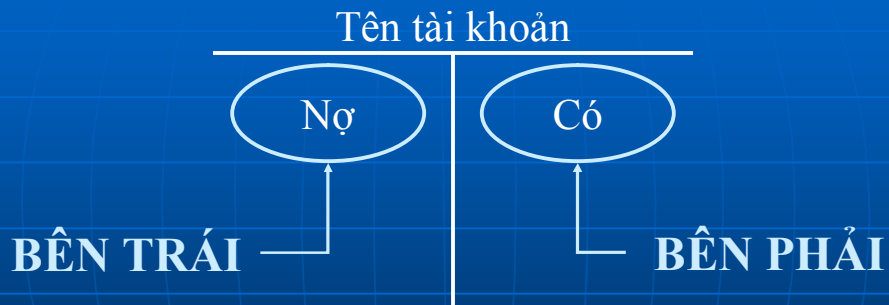
## KHÁI NIỆM

- **Phương pháp tài khoản:** là phương pháp phân loại hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh riêng biệt theo đối tượng kế toán cụ thể.
- **Mục đích của PP tài khoản:** phản ánh một cách thường xuyên liên tục và có hệ thống tình hình và sự vận động của từng đối tượng kế toán theo các chỉ tiêu kinh tế, tài chính.
- **Tài khoản** hiểu một cách đơn giản là sổ kế toán theo dõi một cách thường xuyên, liên tục sự vận động (tăng và giảm) của đối tượng kế toán cụ thể: Tiền mặt, TGNH, NVL, CCDC, Vay ngắn hạn...

## Nội dung của tài khoản

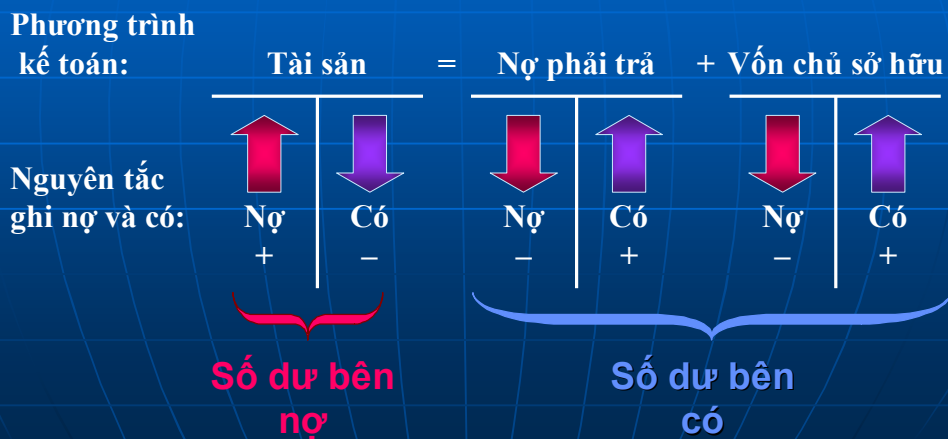
- Số dư đầu kỳ và số dư cuối kỳ (tình hình của đối tượng kế toán tại một thời điểm nhất định)
- Số phát sinh tăng, số phát sinh giảm (sự vận động của đối tượng kế toán cụ thể)
- $SD \text{ cuối kỳ} = SD \text{ đầu kỳ} + \text{Số phát sinh tăng} - \text{Số phát sinh giảm}$

## Tài khoản chữ T



Tăng được ghi ở một bên của tài khoản chữ T và **Giảm** được ghi ở bên còn lại (bên đối diện)

## Nội dung và kết cấu của TK p/a TS và NV

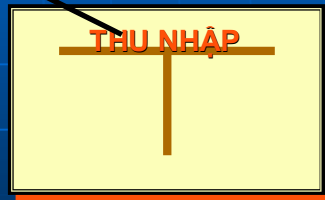
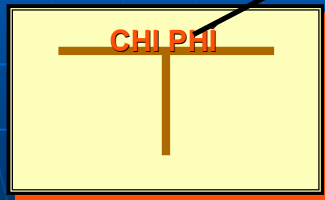


# Tài khoản phản ánh TN và CF

Chi phí làm giảm vốn chủ sở hữu

**VỐN CHỦ SỞ HỮU**  
Giảm ghi | Tăng ghi  
Nợ | Có

Thu nhập làm tăng VCSH.



## GIAO DỊCH KINH TẾ VÀ PHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN – CƠ SỞ CỦA GHI SỔ KÉP

$$TS = \text{Nợ phải trả} + \text{Vốn CSH}$$

Ví dụ: Vay tiền NH



VD: CSH đư vốn



VD: Trả nợ người bán



VD: Mua TSCĐ bằng TM

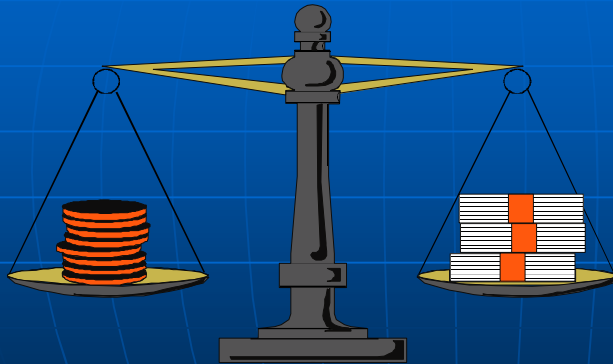


VD: Vay tiền NH để trả nợ ng bán



## Ghi sổ kép là gì?

- Mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi vào ít nhất hai tài khoản kế toán theo mối quan hệ đối ứng: Ghi nợ tài khoản này, ghi có tài khoản khác với cùng một số tiền



Tổng các bút toán về nợ luôn luôn bằng tổng các bút toán về có.

**Nợ = Có**

## CÁC BƯỚC GHI SỔ KÉP

**Bước 1**

### Lập định khoản kế toán

- Phân tích giao dịch và xác định các TK bị tác động.
- Xác định xem mỗi tài khoản sẽ tăng lên hay giảm đi sau giao dịch;  
Giá trị tăng/giảm  
Vận dụng nguyên tắc ghi nợ và ghi có

**Bước 2**

### Phản ánh vào tài khoản kế toán.

- Căn cứ vào định khoản để ghi vào TK
- Mỗi định khoản kế toán được ghi gọi là một bút toán

## Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

- **Tài khoản tổng hợp và kế toán tổng hợp**
  - TK tổng hợp là tài khoản phản ánh các chỉ tiêu tổng hợp chính (*thường là các chỉ tiêu được phản ánh trên BCTC*)  
VD: TK tiền mặt, TK Nguyên vật liệu
  - Kế toán tổng hợp: Ghi các nghiệp vụ vào tài khoản tổng hợp
- **Tài khoản chi tiết và kế toán chi tiết**
  - Tài khoản chi tiết là tài khoản phản ánh các chỉ tiêu chi tiết của chỉ tiêu tổng hợp (đã được phản ánh trên tài khoản tổng hợp.  
VD: Tài khoản tiền mặt có các chỉ tiêu chi tiết: tiền mặt VND, tiền mặt ngoại tệ (USD, EUR,..), Vàng bạc đá quý
  - Kế toán chi tiết là việc ghi nghiệp vụ vào tài khoản chi tiết, có tác dụng để quản lí từng loại tài sản

## Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

- **Mối quan hệ giữa tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết**
  - Cách ghi: Ghi đồng thời cả tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết
  - Tổng hợp số liệu của các tài khoản chi tiết trong 1 tài khoản tổng hợp luôn luôn bằng số liệu tương ứng của tài khoản tổng hợp đó (số dư và số phát sinh.)
  - Tài khoản tổng hợp có mối quan hệ đối ứng nợ có  
Tài khoản phân tích không có mối quan hệ đối ứng nợ - có, vì chỉ là việc ghi đồng thời với tài khoản của nó mà thôi



## Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết Ví dụ

**Tại DN A có** Số dư đầu kỳ của tài khoản NVL: 500 tr.đ. Trong đó VL chính: 300, VL phụ là 200. Trong kỳ có phát sinh các nghiệp vụ:

1. Cổ đông góp vốn cho doanh nghiệp bằng NVL 200 tr.đ, trong đó: Vật liệu chính: 150tr, Vật liệu phụ: 30 tr, Nhiên liệu: 20 tr
2. Mua người bán NVL nhập kho chưa trả tiền: 50tr, trong đó: VL chính là 40tr, phụ từng thay thế: 20 tr.đ
3. Xuất kho NVL dùng cho sản xuất sản phẩm là 180 tr.đ, trong đó:
  - + NVL chính dùng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm: 170 tr.đ
  - + Nhiên liệu dùng cho bộ phận quản lí phân xưởng sx: 3tr
  - + Phụ từng thay thế dùng cho bộ phận quản lí doanh nghiệp: 7 tr

### Yêu cầu

Phản ánh vào các tài khoản tổng hợp, tài khoản phân tích các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên. Chứng minh mối quan hệ tài khoản tổng hợp và tài khoản phân tích của đối tượng NVL.

## Kiểm tra số liệu trên các tài khoản kế toán

- Kiểm tra số liệu trên tài khoản tổng hợp:  
Bảng cân đối tài khoản
- Kiểm tra số liệu trên tài khoản chi tiết  
Bảng chi tiết số phát sinh

## Bảng cân đối tài khoản

# Trial Balance



**Tác dụng khác của bảng cân đối tài khoản là gì?**

Căn cứ vào số liệu trên bảng cân đối tài khoản, người ta lập bảng cân đối kế toán và báo cáo KQHĐKD.

Là một bảng liệt kê tất cả các tài khoản có hoạt động hoặc không có hoạt động trong kỳ; là phương tiện để đảm bảo rằng nợ và có bằng nhau.



## Bảng cân đối tài khoản – Mẫu biểu

Tên (số hiệu) tài khoản	Số dư đầu kỳ		Số PS trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	1	2	3	4	5	6
1. Tiền mặt						
2. tiền gửi ngân hàng						
3. Tiền đang chuyển						
4. Đầu tư chứng khoán ngắn hạn						
5. Đầu tư ngắn hạn khác						
.....						
.....						
<b>Tổng số</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>C</b>

**Bảng cân đối tài khoản cho thấy Nợ và Có bằng nhau**

## Bảng chi tiết số phát sinh

Tên tài khoản chi tiết	Số dư đầu kỳ	Số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ
		Nợ	Có	
Vật liệu chính				
Vật liệu phụ				
Nhiên liệu				
Tổng cộng Tk Nguyên vật liệu				

## Hệ thống tài khoản kế toán

- Là danh mục các tài khoản kế toán mà đơn vị sử dụng để phản ánh toán bộ các tài sản và sự vận động của tài sản ở đơn vị để lập được báo cáo kế toán định kỳ

Loại 1: Tài sản ngắn hạn

Loại 2: Tài sản dài hạn

Loại 3: Nợ phải trả

Loại 4: Nguồn vốn chủ sở hữu

Loại 5: Doanh thu

Loại 6: Chi phí sản xuất kinh doanh

Loại 7: Thu nhập hoạt động khác

Loại 8: Chi phí hoạt động khác

Loại 9: Xác định kết quả hoạt động KD

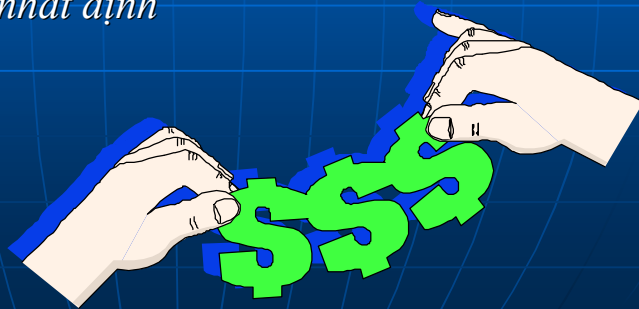
Loại 0: Các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán

## IV. Phương pháp tính giá

- Khái niệm và ý nghĩa của tính giá
- Yêu cầu của tính giá
- Nguyên tắc của tính giá
- Trình tự tính giá đối với một số đối tượng tính giá cơ bản

## Khái niệm Phương pháp tính giá

- *Dùng thước đo giá trị để tính toán và xác định giá trị của tài sản theo những nguyên tắc nhất định*

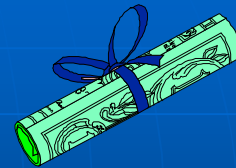


## Ý nghĩa của phương pháp tính giá

Theo dõi và phản ánh các đối tượng kế toán bằng thước đo tiền tệ

Đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh (thông qua tính toán doanh thu và chi phí)

Nhờ tính giá mới phản ánh được vào TK, chứng từ



Sự cần thiết phải tính giá

## Yêu cầu của tính giá

**Chính xác**

Tính giá cho tài sản phải đảm bảo:

- Ghi chép đầy đủ
- Phù hợp với giá cả thị trường
- Phù hợp với chất lượng, số lượng của tài sản

**Thống nhất**

- Phương pháp tính giá giữa các doanh nghiệp khác nhau trong nền kinh tế
- Phương pháp tính giá giữa các thời kỳ khác nhau

Đảm bảo yêu cầu có thể so sánh được

# Nguyên tắc tính giá

## Nguyên tắc 1

Xác định đối tượng tính giá phù hợp

## Nguyên tắc 2

Phân loại các khoản chi

## Nguyên tắc 3

Lựa chọn tiêu thức phân bổ các khoản chi một cách hợp lý

## Nguyên tắc 1: Xác định đối tượng tính giá

Quá trình cung cấp

?

Quá trình sản xuất

?

Quá trình tiêu thụ

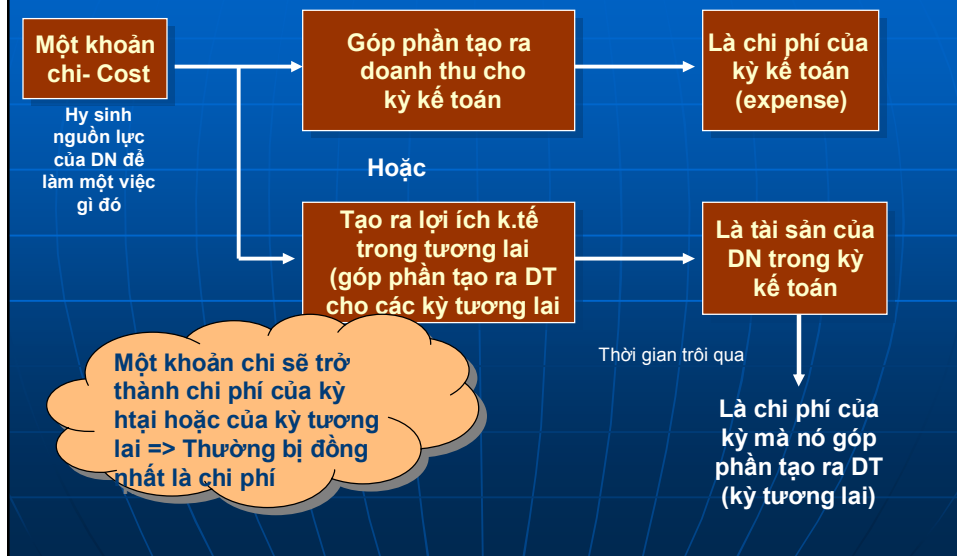
?

## Nguyên tắc 2: Phân loại các khoản chi

Mục đích: Xác định khoản chi nào được đưa vào giá của đối tượng tính giá, khoản chi nào không.



## Phân biệt chi - cost và chi phí (của kỳ kế toán) - expense



# Phân loại các khoản chi

Thường được gọi là CF thu mua

## Chi cho thu mua

- 4 Các khoản chi phát sinh trong quá trình mua vật tư, hàng hoá, tài sản
  - 4 VD: Chi cho vận chuyển, bốc dỡ, bảo quản, chi cho lắp đặt, chạy thử, chi về kho hàng, bến bãi, hao hụt trong định mức.....
- => ?: Các khoản chi này có được tính vào giá của đối tượng tính giá nào hay không?



# Phân loại các khoản chi

Thường được gọi là CF sản xuất

## Chi cho sản xuất

- 4 **Chi về nguyên vật liệu trực tiếp:** NVL được sử dụng trực tiếp cho quá trình sản xuất sản phẩm. (Thường được gọi là CF NVL trực tiếp)
- 4 **Chi về nhân công trực tiếp:** tiền lương và các khoản phải trả tt cho công nhân sx, các khoản trích theo lương (BHXH, BHYT, KPCĐ) (thg đc gọi là CF nhân công trực tiếp)
- 4 **Chi về sản xuất chung:** các khoản chi liên quan đến việc phục vụ và quản lý trong phạm vi phân xưởng, đội sản xuất (Thg đc gọi là CF sản xuất chung)

Các khoản chi này có đc tính vào giá của đối tượng tính giá nào không?





## Phân loại các khoản chi

- 4 **Chi cho bán hàng:** chi lưu thông và tiếp thị phát sinh trong quá trình tiêu thụ.
- 4 **Chi cho quản lý doanh nghiệp:** Chi liên quan đến việc phục vụ và quản lý có tính chất chung cho toàn doanh nghiệp.
- 4 **Chi cho hoạt động tài chính:**
- 4 **Chi cho hoạt động khác:**

Các khoản chi này có được đưa vào giá của đtg tính giá nào ko?



## Nguyên tắc 3: Phân bổ các khoản chi

- Áp dụng trong trường hợp một khoản chi liên quan trực tiếp quá trình hình thành nhiều đối tượng tính giá khác nhau
- => Phân bổ khoản chi cho các đối tượng có liên quan
- => Phải lựa chọn tiêu thức phân bổ hợp lý

### **Căn cứ lựa chọn tiêu thức phân bổ:**

Dựa trên quan hệ của khoản chi với đối tượng tính giá:

### **Ví dụ:**

Chi vận chuyển khi mua nhiều loại vtư, hàng hóa  
Chi cho sản xuất chung khi sản xuất nhiều loại sp khác nhau  
.....

### Ví dụ: Lựa chọn tiêu thức phân bổ

DN X mua 2 loại vật liệu: Sắt 100 tấn, Thép 200 tấn. Chi vận chuyển 2 loại vật liệu trên về đến doanh nghiệp là 1,5 triệu đồng. Phân bổ khoản chi vận chuyển cho 2 loại vật liệu trên?

Chi vận chuyển phân bổ cho vật liệu Sắt:

Chi vận chuyển phân bổ cho vật liệu Thép:



### Nguyên tắc 3: Phân bổ các khoản chi

#### CÔNG THỨC PHÂN BỐ

$$\text{Khoản chi đc phân bổ cho đối tượng i} = \frac{\text{Tổng khoản chi phải phân bổ}}{\text{Tổng tiêu thức phân bổ}} \times \text{Tiêu thức phân bổ cho đối tượng i}$$



Giả định đối tượng i là đối tượng cần tính giá

## Nội dung và trình tự tính giá các đối tượng tính giá cơ bản

1. Tính giá tài sản mua vào (TSCĐ, vật tư, hàng hoá)
2. Tính giá thành sản xuất của thành phẩm, đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ
3. Tính giá đối với vật tư, hàng hoá xuất dùng hoặc xuất bán
4. Xác định doanh thu

## Tính vật tư hàng hóa mua về

Được tính theo giá gốc.

Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được

### GIÁ GỐC VẬT TƯ HÀNG HOÁ MUA VỀ

TRỊ GIÁ MUA		CHI TRONG QUÁ TRÌNH THU MUA				
Giá mua (-) Giảm giá hàng mua và Chiết khấu thương mại	(+) Các khoản thuế không được hoàn lại	Chi vận chuyển, bốc dỡ	Chi kho hàng, bến bãi	Chi cho bộ phận thu mua	Hao hụt trong định mức	.....

Thuế nào là thuế ko được hoàn lại?

## Tính giá đối với vật tư hàng hóa mua về

- Trong quá trình nắm giữ vật tư hàng hóa, nếu giá trị thuần có thể thu hồi giảm xuống nhỏ hơn giá gốc thì DN phải xử lý như thế nào?

### TÍNH GIÁ TSCĐ

- Tài sản cố định thường có giá trị lớn và tham gia vào nhiều chu kỳ sản xuất kinh doanh nên khi tính giá tài sản cố định phải quan tâm đến các chỉ tiêu sau:
  - Nguyên giá (Giá trị ban đầu của TSCĐ ghi trong sổ kế toán): là toàn bộ chi phí mà DN bỏ ra để có được TSCĐ tính đến thời điểm đưa TS đó vào trạng thái sẵn sàng sử dụng
  - Khấu hao: là sự phân bổ có hệ thống giá trị phải khấu hao của TSCĐ trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của TS đó
  - Giá trị còn lại: là chênh lệch giữa nguyên giá và khấu hao lũy kế của TSCĐ đó

# Tính giá Tài sản cố định

## Nguyên giá TSCĐ

NGUYÊN GIÁ TSCĐ DO MUA SẴM							
TRỊ GIÁ MUA		PHÍ TỒN TRƯỚC KHI SỬ DỤNG					
Giá mua (-) Giảm giá hàng mua và Chiết khấu thương mại	(+) Các khoản thuế không được hoàn lại	Chi phí vận chuyển bốc dỡ	Chi phí lắp đặt, chạy thử	Thuế trước bạ (nếu có)	Chi phí kho bãi	Chi phí bộ phận thu mua	...

# Tính giá Tài sản cố định

## Nguyên giá TSCĐ

NGUYÊN GIÁ TSCĐ DO TỰ LÀM, TỰ XÂY DỰNG		
Giá thành thực tế của TSCĐ tự làm, tự xây dựng	+	Chi phí lắp đặt, chạy thử
TRƯỜNG HỢP DÙNG CHÍNH SẢN PHẨM CỦA DN CHUYÊN THÀNH TSCĐ		
Chi phí sản xuất sản phẩm	+	Chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng

# Tính giá Tài sản cố định

## Nguyên giá TSCĐ

### NGUYÊN GIÁ TSCĐ DO TỰ XÂY DỰNG THEO PHƯƠNG THỨC GIAO THẦU

Giá quyết toán bàn giao công trình hoàn thành	Chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng	Lệ phí trước bạ (nếu có)
---	---	--------------------------

### NGUYÊN GIÁ TSCĐ THEO PHƯƠNG THỨC MUA TRẢ GÓP

NG = Giá mua trả tiền ngay tại thời điểm mua  
(Khoản chênh lệch giá mua trả chậm và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào CP sxkd theo thời hạn thanh toán)

# Tính giá tài sản cố định

## Nguyên giá TSCĐ

### NGUYÊN GIÁ TSCĐ ĐƯỢC CẤP, ĐIỀU CHUYỂN

Giá trị còn lại trên sổ sách của đơn vị cấp, điều chuyển (hoặc theo giá đánh giá của hội đồng giao nhận)	Chi phí liên quan: vận chuyển, nâng cấp, lắp đặt, chạy thử, lệ phí trước bạ mà bên nhận phải chi ra đến việc đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng
--	---

### NGUYÊN GIÁ TSCĐ NHẬN GÓP VỐN, NHẬN LẠI, PHÁT HIỆN THỪA, BIỂU TẶNG, TÀI TRỢ

Giá đánh giá thực tế của Hội đồng giao nhận	Chi phí liên quan: vận chuyển, nâng cấp, lắp đặt, chạy thử, lệ phí trước bạ mà bên nhận phải chi ra đến việc đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng
---	---

# Tính giá Tài sản cố định

## Nguyên giá TSCĐ

### NGUYÊN GIÁ TSCĐ HÌNH THÀNH DƯỚI HÌNH THỨC TRAO ĐỔI

TRAO ĐỔI KHÔNG TƯƠNG TỰ	TRAO ĐỔI TƯƠNG TỰ
	<i>(Tài sản tương tự là TS có công dụng tương tự, trong cùng lĩnh vực sxkd và có giá trị tương đương)</i>
NG = giá trị hợp lý của TSCĐ nhận về hoặc TSCĐ đem trao đổi sau khi điều chỉnh các khoản tiền và tương đương tiền trả thêm hoặc thu về	NG = giá trị còn lại của TSCĐ đem trao đổi (không bao gồm các khoản lãi/lỗ trong quá trình trao đổi)

## Tính giá thành của thành phẩm

- - Nội dung: Tính toán các chi phí tiêu hao trong quá trình sản xuất, chế tạo sản phẩm
- - Trình tự:

- Bước 1: Tập hợp các chi phí trực tiếp (vật liệu trực tiếp, nhân công trực tiếp) có liên quan đến đối tượng tính giá
- Bước 2: Tập hợp và phân bổ chi phí sản xuất chung cho các đối tượng tính giá có liên quan
- Bước 3: Đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ
- Bước 4: Tính tổng giá thành sản phẩm và giá thành đơn vị

# CÔNG THỨC TÍNH GIÁ THÀNH

## ■ Bước 4:

**Tổng giá thành  
sản phẩm, dịch  
vụ hoàn thành**

**=** **?**

**Giá thành đơn  
vị sản phẩm,  
dịch vụ**

**Tổng giá thành sản phẩm, dịch vụ hoàn thành**

**Số lượng sản phẩm, dịch vụ hoàn thành**

## ĐÁNH GIÁ SẢN PHẨM DỞ DANG CUỐI KỲ

- CÁC PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ SẢN PHẨM DỞ DANG
  - PP sản lượng ước tính tương đương: quy đổi spdd thành sp hoàn thành. Tiêu chuẩn quy đổi dựa vào giờ công hoặc tiền lương định mức
  - PP xác định spdd theo 50% chi phí chế biến: được áp dụng trong trường hợp chi phí chế biến chiếm tỷ trọng thấp trong tổng chi phí
  - PP xác định spdd theo chi phí vật liệu chính
  - PP xác định spdd theo chi phí vật liệu trực tiếp hoặc theo chi phí trực tiếp
  - PP xác định spdd theo chi phí định mức hoặc kế hoạch



## TÍNH GIÁ VẬT TƯ, CÔNG CỤ XUẤT DÙNG HOẶC XUẤT BÁN

- Nội dung: xác định trị giá vốn của vật tư xuất dùng (giá thực tế)
- Trình tự:

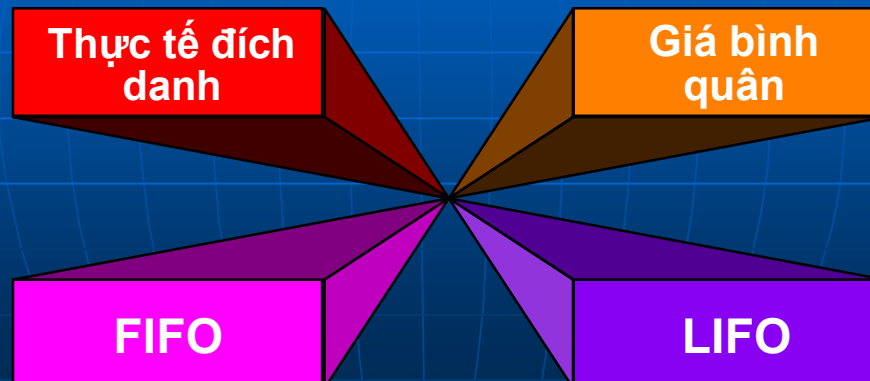
Bước 1: Xác định số lượng vật liệu, công cụ xuất dùng cho sản xuất kinh doanh

Bước 2: Xác định giá đơn vị của từng loại vật tư, công cụ xuất dùng

Ví dụ: Có tình hình tài khoản Hàng hóa tại Cty A như sau

Dư đầu kỳ (10 đvì @ 10)	100	
Nhập lần 1 (25 đơn vị @14/đvì)	350	
Nhập lần 2 (25 đơn vị @ 18/đvì)	<u>450</u>	
Tổng giá trị hàng mua trong kỳ		<u>800</u>
Giá trị hàng hóa có thể bán trong kỳ		\$900
Tồn kho cuối kỳ: 20 đơn vị		
Lượng hàng hóa đã tiêu thụ:	40 đơn vị	

## Các phương pháp tính giá hàng xuất

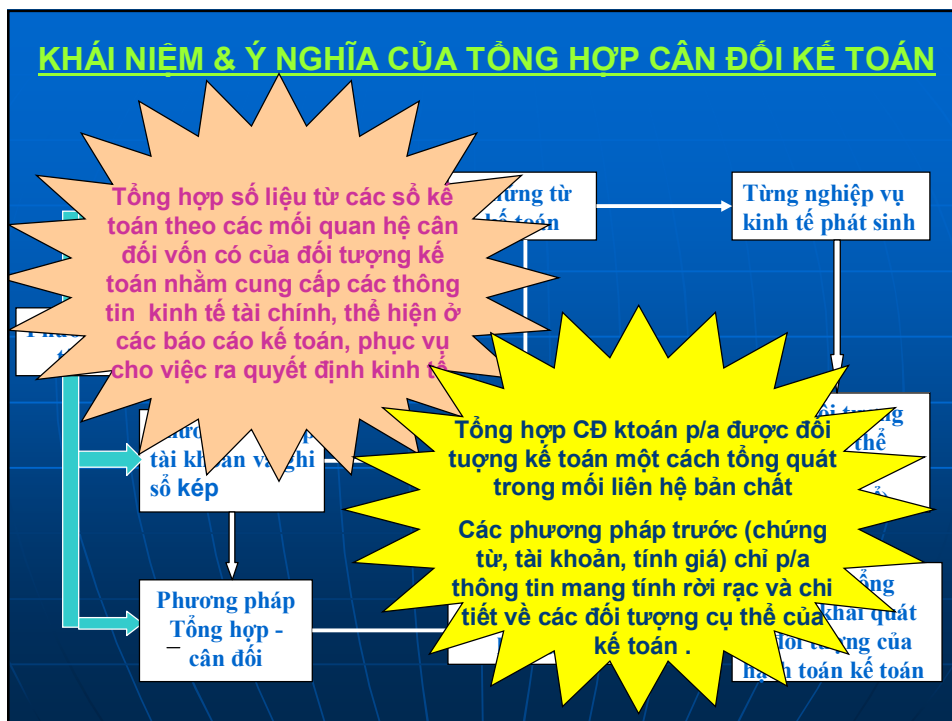


## TÍNH DOANH THU

- Doanh thu được xác định bằng giá trị hợp lý của các khoản đã thu được hoặc sẽ thu được sau khi trừ (-) các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và giá trị hàng bán bị trả lại.

## V. Phương pháp tổng hợp cân đối

- Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tổng hợp cân đối kế toán
- Hệ thống báo cáo tài chính
  - Khái quát về hệ thống báo cáo tài chính của DN
  - Bảng cân đối kế toán
  - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
  - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
  - Thuyết minh báo cáo tài chính



## Hệ thống các báo cáo tài chính

- Khái quát về hệ thống báo cáo tài chính của DN
- Bảng cân đối kế toán
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Thuyết minh báo cáo tài chính
- Tác dụng của báo cáo tài chính đối với các đối tượng bên ngoài.

## Khái quát về các báo cáo tài chính

- **Mục đích:** cung cấp các thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các luồng tiền của một doanh nghiệp, đáp ứng nhu cầu hữu ích cho số đông những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế.
- **Gồm:**
  1. Bảng cân đối kế toán
  2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
  3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
  4. Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu
  5. Thuyết minh báo cáo tài chính.
- **Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính:** Việc lập và trình bày báo cáo tài chính phải tuân thủ sáu (06) nguyên tắc đã được quy định tại Chuẩn mực kế toán số 21 - Trình bày báo cáo tài chính, gồm:
  - + Hoạt động liên tục;
  - + Cơ sở dồn tích;
  - + Nhất quán;
  - + Trọng yếu và tập hợp;
  - + Bù trừ;
  - + Có thể so sánh.
- **Cơ sở số liệu để lập Báo cáo tài chính:** Bảng cân đối tài khoản

## Nguyên tắc lập và trình BCTC

- Hoạt động liên tục:** Khi lập và trình bày báo cáo tài chính, người đứng đầu doanh nghiệp phải đánh giá và xác nhận về giá định hoạt động liên tục của doanh nghiệp mình. Nếu có dấu hiệu không đảm bảo được giá định này => phải điều chỉnh báo cáo tài chính và có thuyết minh rõ ràng.
- Cơ sở dồn tích:** Doanh nghiệp phải lập báo cáo tài chính theo cơ sở kế toán dồn tích, ngoại trừ các thông tin liên quan đến các luồng tiền
- Nhất quán:** Việc trình bày và phân loại các khoản mục trong báo cáo tài chính phải nhất quán từ niên độ này sang niên độ khác, trừ khi: Có sự thay đổi đáng kể về bản chất các hoạt động của doanh nghiệp hoặc khi xem xét lại việc trình bày báo cáo tài chính cho thấy rằng cần phải thay đổi để có thể trình bày một cách hợp lý hơn các giao dịch và các sự kiện; hoặc Một chuẩn mực kế toán khác yêu cầu có sự thay đổi trong việc trình bày.
- Trọng yếu và tập hợp:** Từng khoản mục trọng yếu phải được trình bày riêng biệt trong báo cáo tài chính. Các khoản mục không trọng yếu thì không phải trình bày riêng rẽ mà được tập hợp vào những khoản mục có cùng tính chất hoặc chức năng.
- Bù trừ:** Các khoản mục tài sản và nợ phải trả trình bày trên báo cáo tài chính không được bù trừ; trừ khi một chuẩn mực kế toán khác quy định hoặc cho phép bù trừ
- Có thể so sánh:** Các thông tin bằng số liệu trong báo cáo tài chính nhằm để so sánh giữa các kỳ kế toán phải được trình bày tương ứng với các thông tin bằng số liệu trong báo cáo tài chính của kỳ trước. Các thông tin so sánh cần phải bao gồm cả các thông tin diễn giải bằng lời nếu điều này là cần thiết giúp cho những người sử dụng hiểu rõ được báo cáo tài chính của kỳ hiện tại.

## Cơ sở số liệu để lập các báo cáo tài chính

Bảng cân đối tài khoản rút gọn		
31/12/2005		
	SD cuối kỳ	
Tên TK	Nợ.	Có.
Tiền mặt	400	
Nguyên vật liệu	200	
Thiết bị	17,000	
Khấu hao lũy kế		2,000
Phải trả ng bán		200
Nguồn vốn kinh doanh		8,000
LN chưa phân phối		1,000
Cổ tức	100	
DT từ cung cấp dịch vụ		12,000
CF thuê VP	4,000	
CF VP phẩm	500	
CF khấu hao	1,000	
<b>Tổng</b>	<b>23,200</b>	<b>23,200</b>

Chú ý: Một số tài khoản đặc biệt sẽ được giới thiệu ở phần sau

Bảng cân đối kế toán

Báo cáo kết quả HĐKD

## Bảng cân đối kế toán

- Tài sản: tiền, các khoản phải thu, hàng tồn kho, máy móc, thiết bị, tài sản vô hình,...
- Nợ phải trả: phải trả người bán, trái phiếu phát hành, vay NH,...
- Vốn chủ sở hữu: Tài sản ròng còn lại sau khi thực hiện tất cả các nghĩa vụ

Tóm tắt vị thế tài chính của công ty tại một thời điểm nhất định.

- Các nguồn lực của công ty là gì?
- Những nghĩa vụ hiện tại của công ty là gì?
- Tài sản ròng sau khi thực hiện các nghĩa vụ của công ty là bao nhiêu?

## Bảng cân đối kế toán

- Trên bảng cân đối kế toán tài sản và nợ phải trả được phân loại theo khả năng thanh khoản.
- Tài sản được phân thành 2 nhóm:
  - Tài sản ngắn hạn
  - Tài sản dài hạn
- Nợ phải trả được phân thành 2 nhóm
  - Nợ phải trả ngắn hạn
  - Nợ phải trả dài hạn

## Bảng cân đối kế toán

### **Tài sản ngắn hạn là những tài sản:**

- Được dự tính để bán hoặc sử dụng trong khuôn khổ của chu kỳ kinh doanh bình thường của doanh nghiệp; hoặc
- Được nắm giữ chủ yếu cho mục đích thương mại hoặc cho mục đích ngắn hạn và
- Dự kiến thu hồi hoặc thanh toán trong vòng 12 tháng kể từ ngày kết thúc niên độ; hoặc
- Là tiền hoặc tài sản tương đương tiền mà việc sử dụng không gặp một hạn chế nào.

### **Tài sản ngắn hạn được liệt kê theo thứ tự mà chúng có thể đc chuyển thành tiền trong năm tới:**

- Tiền và các khoản tương đương tiền
- Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn
- Các khoản phải thu
- Hàng tồn kho
- Tài sản ngắn hạn khác

## Bảng cân đối kế toán

- ***Tất cả các tài sản khác ngoài tài sản ngắn hạn được xếp vào loại tài sản dài hạn.***
- Tài sản dài hạn gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình, tài sản đầu tư tài chính dài hạn và tài sản dài hạn khác.

## Bảng cân đối kế toán – Nợ phải trả

- **Nợ ngắn hạn:** Một khoản nợ phải trả được xếp vào loại ***nợ ngắn hạn***, khi khoản nợ này:
  - + Được dự kiến thanh toán trong một chu kỳ kinh doanh bình thường của doanh nghiệp; hoặc
  - + Được thanh toán trong vòng 12 tháng kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm.
- **Nợ phải trả dài hạn:** Tất cả các khoản nợ phải trả khác ngoài nợ phải trả ngắn hạn

## Bảng cân đối kế toán

<b>Tài sản ngắn hạn:</b> I. Tiền và tương đương tiền II. Đầu tư tài chính ngắn hạn III. Các khoản phải thu IV. Hàng tồn kho V. Tài sản ngắn hạn khác	<b>Nợ phải trả ngắn hạn</b> - Thanh toán trong CKSXKD bình thường - Thanh toán trong vòng 12 tháng từ 31/12
<b>Tài sản dài hạn</b> I. Các khoản phải thu dài hạn II. Tài sản cố định III. Bất động sản đầu tư IV. Các khoản đ.tư TC dài hạn V. Các tài sản dài hạn khác	<b>Nợ phải trả dài hạn</b>  <b>Vốn chủ sở hữu</b>
<b>Tổng tài sản = Tổng nguồn vốn</b>	



## Báo cáo kết quả hoạt động KD

CHỈ TIÊU	Năm nay	Năm trước
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ		
2. Các khoản giảm trừ		
3. Doanh thu thuần về BH và cung cấp		
4. Giá vốn hàng bán		
5. Lợi nhuận gộp về BH và cung cấp		
6. Doanh thu hoạt động tài chính		
7. Chi phí tài chính		
8. Chi phí bán hàng		
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp		
10. Lợi nhuận thuần từ HĐKD $(5 + (6 - 7))$		
11. Thu nhập khác		
12. Chi phí khác		
13. Lợi nhuận khác $(40 = 31 - 32)$		
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế $(50 = 30 + 40)$		
15. Thuế thu nhập doanh nghiệp		
16. Lợi nhuận sau thuế thu nhập DN $(60 = 50 - 51)$		

Là báo cáo tài chính tổng hợp phản ánh kết quả hoạt động của doanh nghiệp trong một thời kỳ nhất định, thường là một năm.

Đánh giá hiệu quả hoạt động và khả năng sinh lời của DN.

## Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

### Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

#### Tiền vào

Bán hàng hóa và dịch vụ.

Bán các tài sản khác hoặc từ đi vay.

Tiền nhận được từ các khoản đầu tư của CSH.

#### Tiền ra

Trả các chi phí hoạt động.

Mở rộng hoạt động, hoàn trả các khoản nợ.

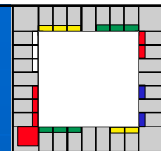
Trả cổ tức.

Là báo cáo tài chính tổng hợp phản ánh các luồng tiền vào và ra khỏi doanh nghiệp trong kỳ báo cáo, theo các nhóm luồng tiền từ hoạt động kinh doanh, luồng tiền từ hđ đầu tư, và luồng tiền từ hđ tài chính.

*Công ty kiếm được tiền như thế nào?*

*Công ty đã sử dụng tiền như thế nào?*

## Phân loại các luồng tiền?



4 **Hoạt động kinh doanh:** Các hoạt động hàng ngày của công ty, hay các hoạt động tạo DT chủ yếu.

- Luồng vào chủ yếu từ hoạt động kinh doanh là gì?
- Luồng tiền ra chủ yếu trong hoạt động kinh doanh là gì?

4 **Hoạt động đầu tư:** Mua sắm, xây dựng, thanh lý, nhượng bán các tài sản dài hạn.

4 **Hoạt động tài chính:** các hoạt động tạo ra các thay đổi về quy mô và kết cấu của vốn chủ sở hữu và vốn vay dài hạn của doanh nghiệp (các giao dịch với chủ sở hữu hoặc chủ nợ).

## Báo cáo lưu chuyển tiền tệ - Mẫu sơ lược

- 1. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh
- 2. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư
- 3. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính
- 4. Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ ( $= 1+2+3$ )
- 5. Tiền và tương đương tiền đầu kỳ
- 6. Tiền và tương đương tiền cuối kỳ ( $= 4+6$ )

## Mối quan hệ giữa các báo cáo tài chính cơ bản



## Thuyết minh báo cáo tài chính

- Đưa ra các thông tin về cơ sở dùng để lập báo cáo tài chính và các chính sách kế toán cụ thể được chọn và áp dụng đối với các giao dịch và các sự kiện quan trọng;
- Trình bày các thông tin theo quy định của các chuẩn mực kế toán mà chưa được trình bày trong các báo cáo tài chính khác;
- Cung cấp thông tin bổ sung chưa được trình bày trong các báo cáo tài chính khác, nhưng lại cần thiết cho việc trình bày trung thực và hợp lý

**Thuyết minh là một phương tiện để chuyển tải thông tin đến người sử dụng khi tính không chắc chắn của thông tin quá cao hoặc cần phải giải thích thêm.**

## Tác dụng của báo cáo tài chính đối với đối tượng bên ngoài



Chủ nợ



Nhà đầu tư

Hai mối quan tâm chính:

Khả năng thanh toán

Khả năng sinh lời

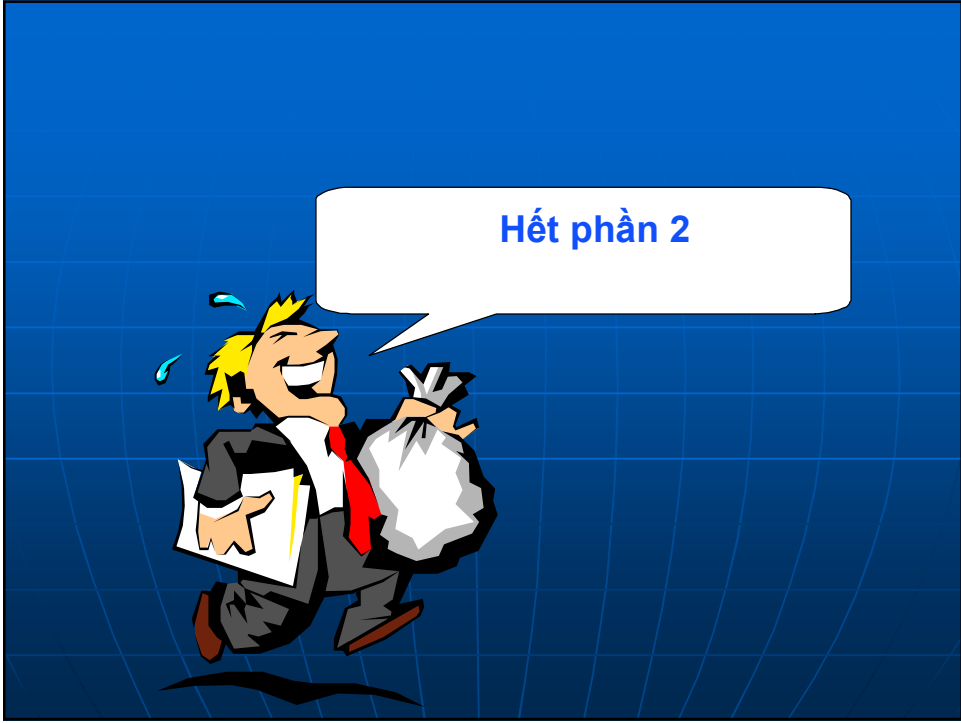
## Tác dụng của báo cáo tài chính đối với đối tượng bên ngoài

Đánh giá về  
khả năng  
sinh lời

DN đã làm ăn có lãi hay bị lỗ trong kỳ vừa qua?  
Tiềm năng về lợi nhuận trong tương lai của DN như thế nào?

Đánh giá  
về khả  
năng trả  
nợ

DN có đủ các tài sản sẵn có để thanh toán các khoản nợ khi chúng đến hạn hay không?



# LÝ THUYẾT HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

## PHẦN 3



## PHẦN 3: CHU TRÌNH KẾ TOÁN VÀ KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KD CHỦ YẾU

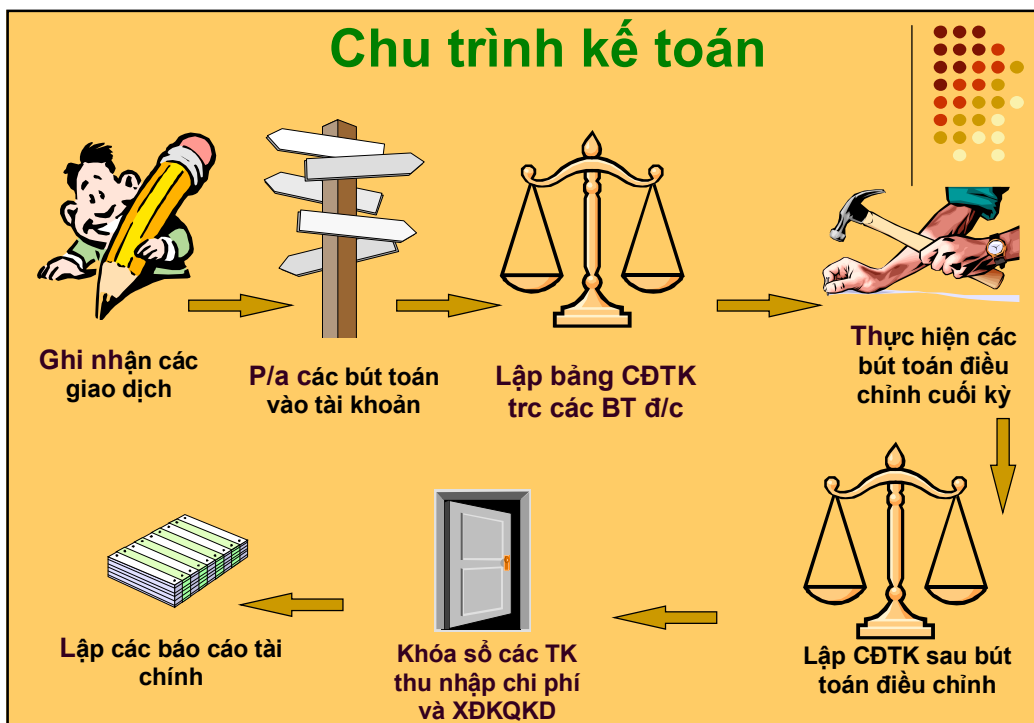


- I. Chu trình kế toán và các bút toán điều chỉnh
- II. Phân loại TK kế toán
- III. Kế toán các quá trình kinh doanh chủ yếu

# Chu trình kế toán The Accounting Cycle



- Quá trình thu thập các thông tin kế toán tài chính và chuẩn bị các báo cáo tài chính



Cuối kỳ cần thực hiện các **bút toán điều chỉnh** để lập các báo cáo tài chính theo đúng những nguyên tắc chung.



## Các bút toán điều chỉnh

Các bút toán điều chỉnh

cần thiết bất cứ khi nào có khoản Doanh thu hoặc Chi phí liên quan đến nhiều hơn

**1 kỳ kế toán**

Mỗi bút toán điều chỉnh

Bao gồm sự thay đổi của một khoản Doanh thu hoặc Chi phí và

**Tài sản hoặc Nợ phải trả.**



## Các bút toán điều chỉnh



**Phân loại: Có 2 nhóm:**

- **Phân bổ các khoản trả trước (deferrals)**
  - Phân bổ chi phí trả trước (thuê TS trả trc, công cụ dụng cụ dùng cho nhiều kỳ,...) hoặc phân bổ giá trị của các tài sản dài hạn cho các kỳ kế toán khác nhau.
  - Phân bổ Doanh thu nhận trước cho các kỳ kế toán có liên quan.
- **Hạch toán cộng dồn các khoản CF phải trả và DT chưa nhận (accruals)**
  - Chi phí phải trả: Khoản chi phí đã phát sinh trong kỳ nhưng chưa phải thanh toán và chưa được ghi nhận
  - Doanh thu chưa nhận: Doanh thu đã phát sinh trong kỳ nhưng chưa được ghi nhận và chưa được thanh toán tiền.

## Các dạng bút toán điều chỉnh



**A. Chuyển từ Tài sản thành Chi phí**

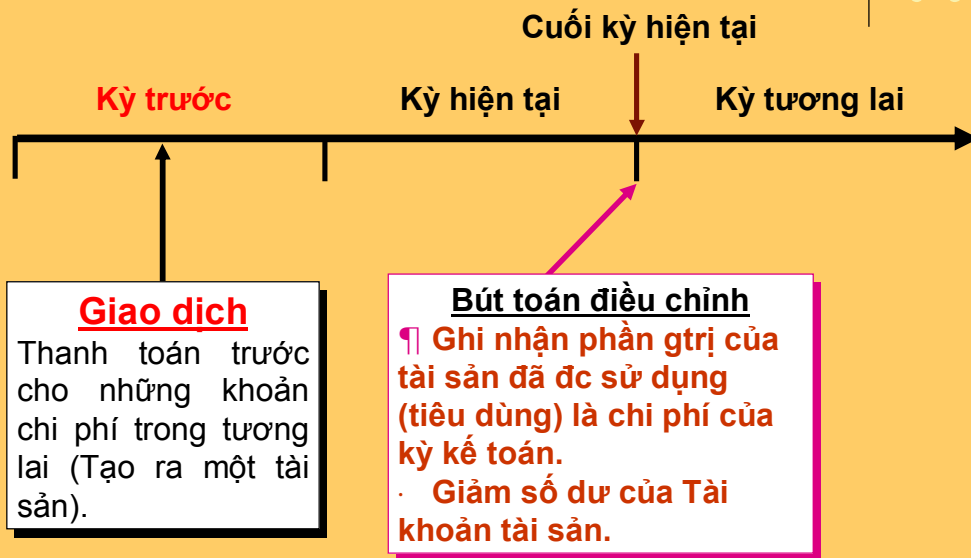
**B. Chuyển Nợ phải trả thành Doanh thu**

**C. Hạch toán cộng dồn (trích trước) Chi phí phải trả**

**D. Hạch toán cộng dồn DT đã phát sinh nhưng chưa đc ghi nhận và chưa đc thanh toán**



## A. CHUYỂN TỪ TÀI SẢN THÀNH CHI PHÍ



## Chuyển Tài sản thành Chi phí



### Ví dụ

Phân bổ các khoản Chi phí trả trước

Trích khấu hao TSCĐ



## Chi phí trả trước



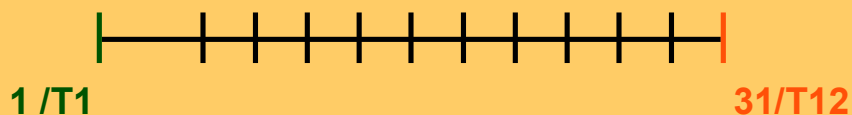
Khoản chi thanh toán 1 lần, nhưng có tác dụng cho nhiều kỳ kế toán sau đó (góp phần tạo nên doanh thu cho nhiều kỳ kế toán sau đó)

## Phân bổ chi phí trả trước - VD



Thanh toán 2,400 tiền thuê cửa hàng trong 12 tháng

200 tiền thuê cửa hàng hàng tháng



Ngày 1/1, Webb Co. thanh toán tiền thuê cửa hàng trong 1 năm 2,400.

## Khái niệm về khấu hao



Tài sản cần khấu hao là những tài sản trong quá trình sử dụng vẫn giữ nguyên được kích cỡ và hình dạng ban đầu mất dần giá trị kinh tế của nó qua thời gian

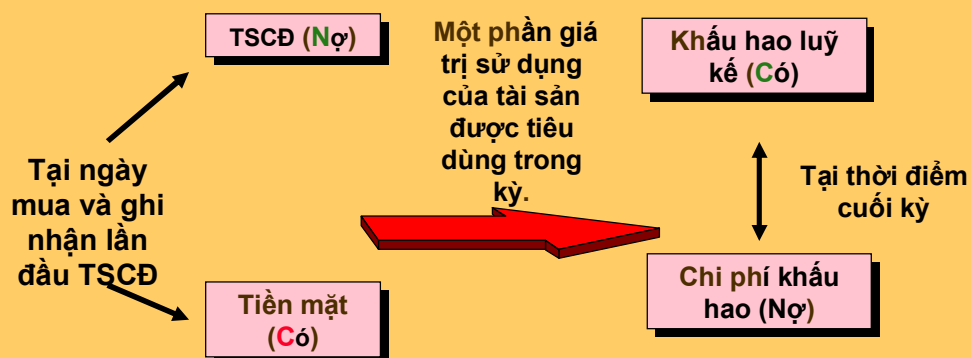


Khấu hao là sự phân bổ một cách có hệ thống giá trị phải khấu hao của tài sản cần khấu hao vào Chi phí trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của TS

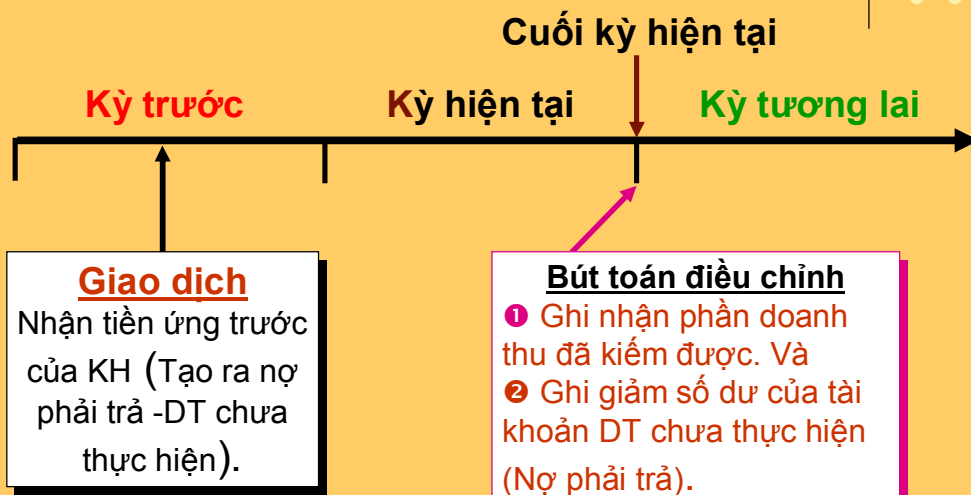
## Khái niệm khấu hao



Phần giá trị sử dụng hữu ích của tài sản đã được sử dụng (tiêu dùng) phải đc tính vào chi phí của kỳ tương ứng.



## B. CHUYỂN TỪ NỢ PHẢI TRẢ SANG DOANH THU



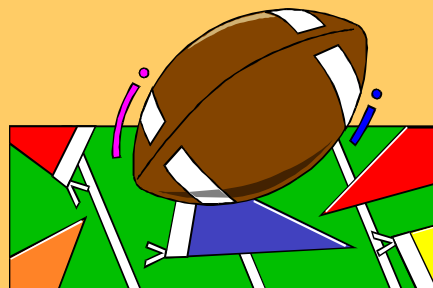
## Chuyển từ Nợ phải trả sang doanh thu



### Các Ví dụ:

Doanh thu bán vé của hãng hàng không

Doanh thu bán vé theo mùa của các câu lạc bộ thể thao



## Chuyển từ nợ phải trả sang Doanh thu – Ví dụ

Hợp đồng cho thuê nhà trong 12 tháng với tổng tiền thuê là 6000

doanh thu về tiền cho thuê mỗi tháng là 500

1 tháng 1

31 tháng 12

1/1, Webb Co. nhận trước 6,000 tiền thuê nhà theo hợp đồng 1 năm.

## Nhận ứng trước của KH (DT nhận trước) –VD 2

Gửi đi mỗi tháng 1 cuốn tạp chí

20



Nhận ứng trước của KH  
(Nợ phải trả)

10

120

Doanh thu được ghi nhận

10

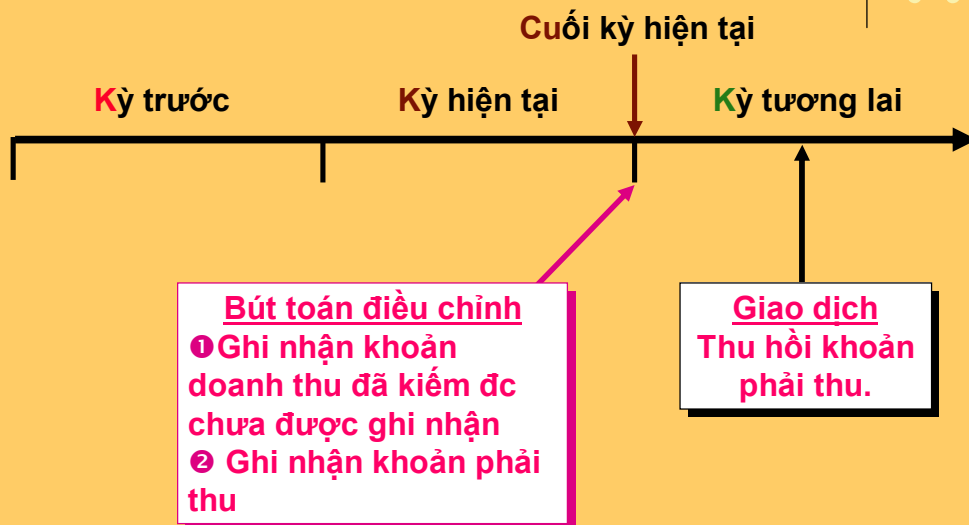
SD110

## HẠCH TOÁN CỘNG DỒN (THU NHẬP VÀ CHI PHÍ ĐÃ PHÁT SINH NHƯNG CHƯA THANH TOÁN)



- C. Hạch toán cộng dồn các khoản thu nhập đã phát sinh nhưng chưa được ghi nhận và chưa được thanh toán.
- D. Hạch toán cộng dồn các khoản chi phí đã phát sinh nhưng chưa phải chi trả (chi phí phải trả)

### C. Hạch toán cộng dồn Doanh thu đã phát sinh nhưng chưa được ghi nhận và chưa được thanh toán



## Hạch toán cộng dồn Doanh thu đã phát sinh nhưng chưa được ghi nhận và chưa được thanh toán



### Ví dụ

#### Tiền lãi phải thu

Công việc đã hoàn thành nhưng chưa phát hành hóa đơn cho khách hàng



## Hạch toán cộng dồn Doanh thu đã phát sinh nhưng chưa được ghi nhận và chưa được thanh toán-VD



- Ngày 1/1/2007, cty Hoàng Lan mua kỳ phiếu do NH Đầu tư phát hành, MG là 100tr.đ, lãi suất 0,7% tháng, kỳ hạn 3 tháng, trả lãi sau.
- Hãy xác định bút toán cần thực hiện hàng tháng.



## D. HẠCH TOÁN CỘNG DỒN CÁC KHOẢN CHI PHÍ PHẢI TRẢ



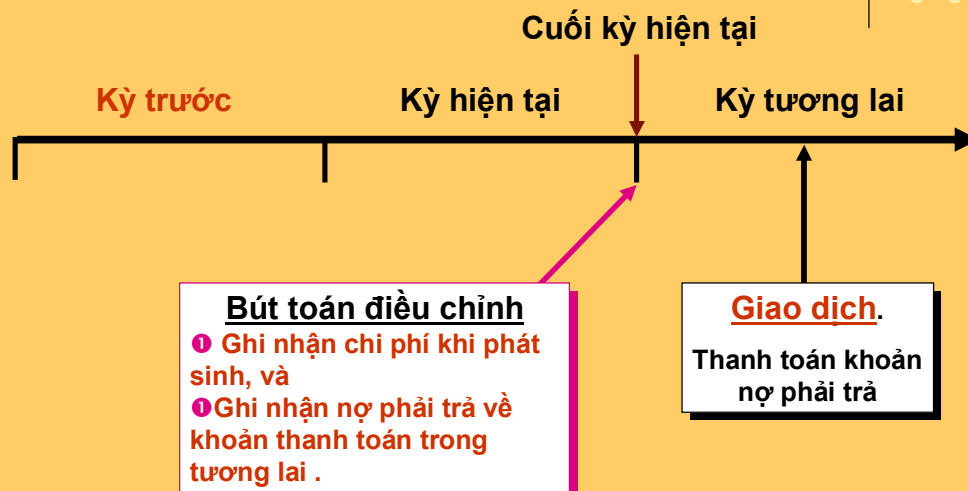
Chi phí phải trả: Các khoản chi phí đã phát sinh (đã góp phần tạo ra DT của kỳ hiện tại) nhưng chưa phải chi trả:

- Tiền thuê nhà trả sau
- Tiền thuê thiết bị trả sau
- trích trước lương nghỉ phép của CN
- Trích trước CF sửa chữa lớn TSCĐ theo KH

-...



## Hạch toán cộng dồn các khoản Chi phí phải trả

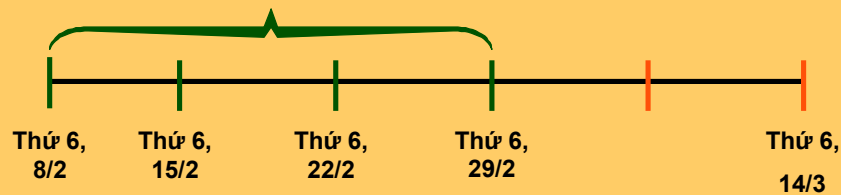


## Hạch toán cộng dồn các khoản Chi phí phải trả - VD 1



29/2/08, Công ty An Huy thuê thiết bị trong 5 tuần từ 8/2 đến 14/3, tiền thuê là 0,5tr. đ/tuần, thanh toán toàn bộ khi kết thúc HĐ. Hãy xử các bút toán cần thực hiện.

3 tr.đ chi phí về  
tiền thuê thiết bị



29/2/08, Công ty An Huy nợ tiền thuê thiết bị là 3 tr.đ. Ngày thanh toán là Thứ 6, 14/3.

## Hạch toán cộng dồn các khoản Chi phí phải trả - VD 2



- Ngày 1/12/07 DNTN Hoàng Lan rút vốn vay NH 100 tr.đ, thời hạn 3 tháng, trả lãi sau. Lãi suất hàng tháng là 1,25%.
- Hãy xác định bút toán cần thực hiện vào ngày 31/12.

## Hạch toán cộng dồn các khoản Chi phí phải trả - VD



Nhật ký chung				
Ngày	Diễn giải	Tham chiếu	Nợ	Có
T12.31	Chi phí tài chính		2,250	
	Chi phí phải trả			2,250
	Ghi nhận tiền lãi phải			

### Chi phí tài chính

31/12 2,250

Khi DN vay tiền, Chi phí lãi vay được cộng dồn hàng ngày. Đến cuối kỳ kế toán, DN cần tính toán số tiền lãi và ghi nhận chi phí. DN cũng phải ghi nhận số tiền sẽ phải thanh toán trong tương lai.

## Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp: Bút toán điều chỉnh cuối cùng



Khi 1 doanh nghiệp thực hiện nộp thuế thu nhập thì phải ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp và đồng thời ghi nhận 1 khoản nợ phải trả cho cơ quan thuế của nhà nước.

Nhật ký chung				
Ngày	Diễn giải nghiệp vụ kinh tế	Nợ	Có	
T12.31	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp	780		
	Thuế và các khoản p.nộp NS			780
	Ước tính thuế thu nhập phù hợp với thu nhập			
	chịu thuế trong tháng 12.			

## Các bút toán điều chỉnh và Các nguyên tắc kế toán



**Các khoản chi phí phải phù hợp doanh thu với 2 điều kiện**

❶ Sự phù hợp trực tiếp giữa các khoản chi và các giao dịch doanh thu cụ thể.

❷ Sự phân bổ có hệ thống của các khoản chi trong suốt thời gian phát huy hiệu quả của các khoản chi.

## Khái niệm về trọng yếu



Thông tin được coi là trọng yếu nếu thông tin đó có **ảnh hưởng đáng kể** đến quyết định của người sử dụng các báo cáo tài chính.

Rất nhiều công ty đã hạch toán ngay lập tức các hạng mục tài sản không trọng yếu vào chi phí



Supplies

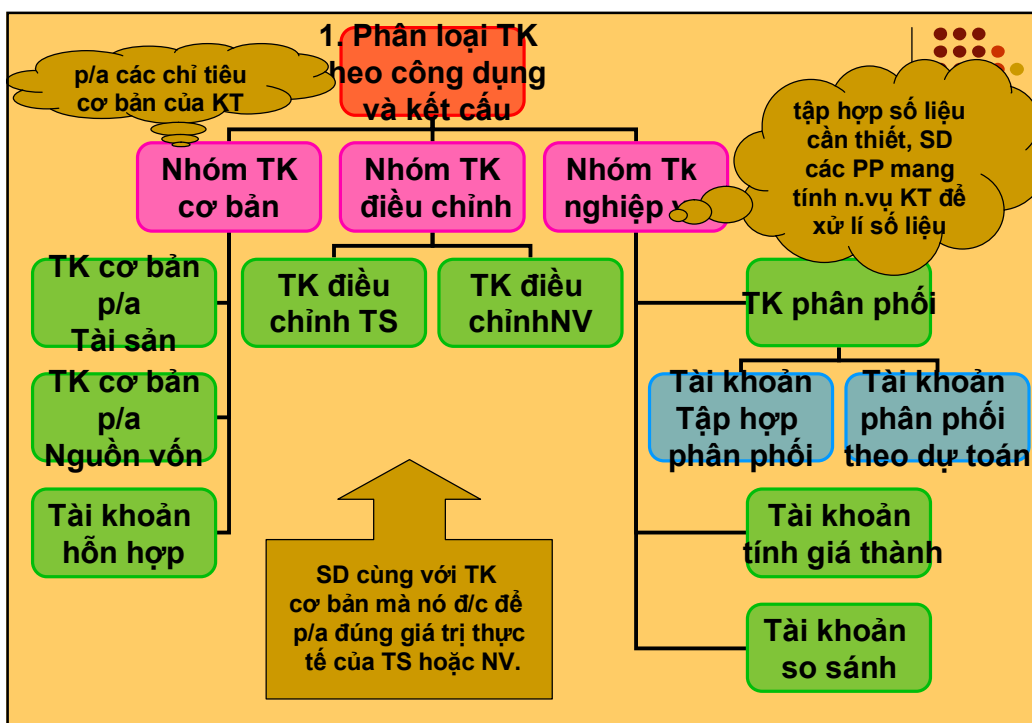


Lightbulbs

## II. PHÂN LOẠI TÀI KHOẢN



1. Phân loại theo công dụng và kết cấu
  - *Công dụng*: TK đó dùng để làm gì? để xử lí vấn đề gì và khi nào thì dùng tài khoản đó?
  - *Kết cấu tài khoản*: số dư đặt bên nào? Số phát sinh tăng, số phát sinh giảm ghi bên nào?
2. Phân loại theo nội dung kinh tế
3. Phân loại theo mối quan hệ với các báo cáo tài chính
4. Phân loại theo mức độ tổng hợp của số liệu



## Nhóm tài khoản cơ bản – Tài khoản hỗn hợp



- Là các tài khoản phản ánh quan hệ thanh toán giữa DN và các chủ thể khác.

=> Đi chiếm dụng vốn và bị chiếm dụng vốn

- Vừa phản ánh tài sản vừa phản ánh nguồn vốn.
- Có thể có đồng thời cả 2 số dư
- Các tài khoản điển hình:
  - + TK Thanh toán với người bán (Ptrả người bán)
  - + Tk Thanh toán với người mua (Pthu người mua)

## Nhóm tài khoản cơ bản – Tài khoản hỗn hợp



### Thanh toán với người bán

ST đã ứng trước cho người bán

Số tiền đã trả cho người bán về vật tư hàng hóa đã mua

Dư nợ: ST phải thu của người bán hiện có cuối kỳ (ứng trước)

Là TS của DN

Đặt bên TS của bg CĐ

Số tiền phải trả người bán về vật tư hàng hóa đã mua

Giá trị hàng hóa đã nhận trừ vào tiền ứng trước

Dư có: ST còn phải trả người bán hiện có cuối kỳ


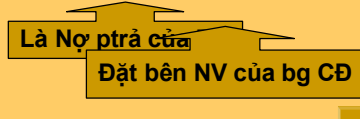
Là Nợ ptrả của

Đặt bên NV của bg CĐ

## Nhóm tài khoản cơ bản – Tài khoản hỗn hợp



### Thanh toán với người mua

Số tiền phải thu người mua về hàng hóa dịch vụ đã cung cấp	Số tiền người mua ứng trước
Gtrị hàng hóa dvụ đã giao trừ vào tiền ứng trước của KH	Số tiền người mua thanh toán
Dư nợ: ST phải thu của người mua hiện có cuối kỳ (ứng trước)	Dư có: ST người mua ứng trước hiện có cuối kỳ
	



## Nhóm tài khoản điều chỉnh



- Nội dung, kết cấu của nhóm tài khoản này phụ thuộc vào nội dung kết cấu tài khoản cơ bản mà nó điều chỉnh: Cụ thể:
  - + Nếu điều chỉnh tăng => Cùng kết cấu
  - + Nếu điều chỉnh giảm => Kết cấu ngược lại.
- Gồm:
  - + TK điều chỉnh tài sản (chủ yếu là điều chỉnh giảm – Khi tuân theo nguyên tắc thận trọng)  
Ví dụ: TK hao mòn tài sản cố định, tài khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho,...
  - + TK điều chỉnh nguồn vốn.  
Ví dụ: Tài khoản chênh lệch đánh giá lại tài sản.  
TK lợi nhuận chưa phân phối.....

## Nhóm tài khoản điều chỉnh – Ví dụ



### Hao mòn tài sản cố định

Hao mòn TSCĐ giảm trong kỳ do giảm TSCĐ hoặc đánh giá giảm TSCĐ

Trích khấu hao tài sản cố định trong kỳ

Dư có: ST người mua ứng trước hiện có cuối kỳ

Là khoản giảm trừ giá trị TS

Đặt bên TS của bg CĐ  
Với số âm



## Nhóm tài khoản điều chỉnh – Ví dụ



### Lợi nhuận chưa phân phối

Số lỗ từ hoạt động kinh doanh trong kỳ

Số lãi từ hoạt động kinh doanh trong kỳ

Phân phối tiền lãi

Số lãi được cấp dưới nợ, số lỗ được cấp trên cấp bù

Xử lý các khoản lỗ từ hoạt động kinh doanh

Dư nợ: Phản ánh khoản lỗ chưa xử lý.

Dư có: lãi từ hoạt động kinh doanh chưa phân phối

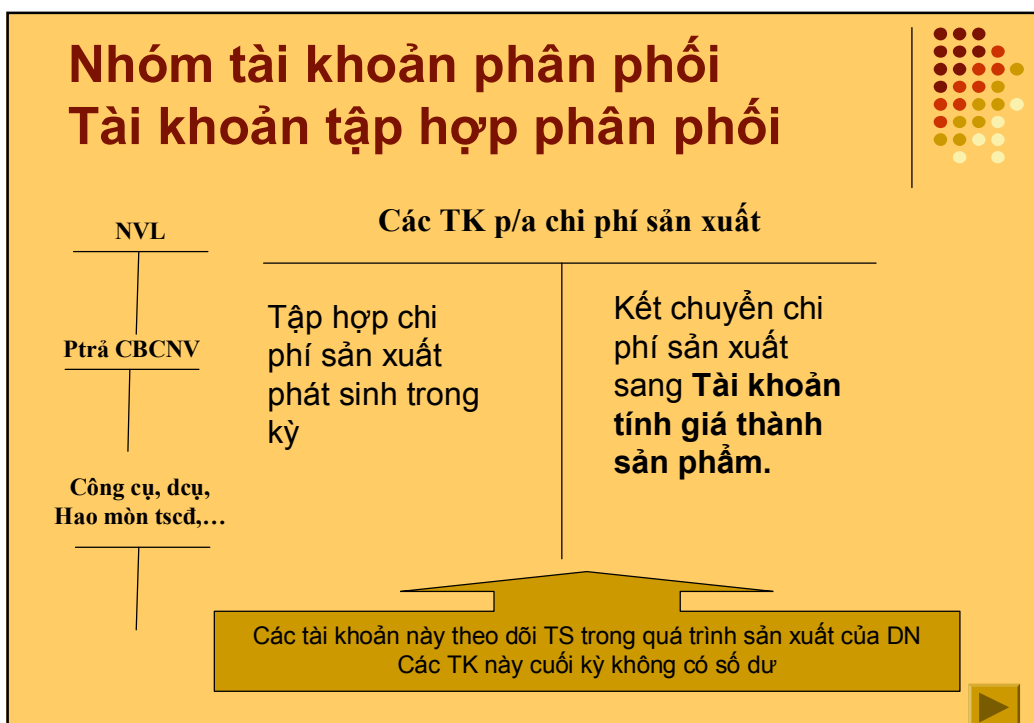
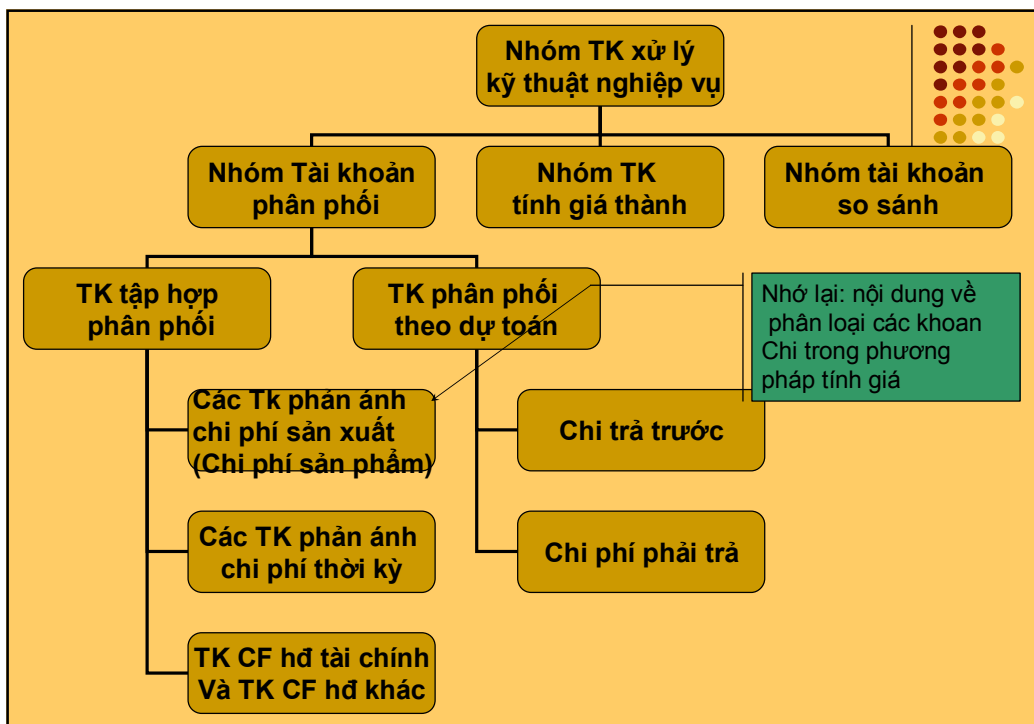
Khoản giảm trừ và

Đặt bên NV của bg CĐ  
Với số âm

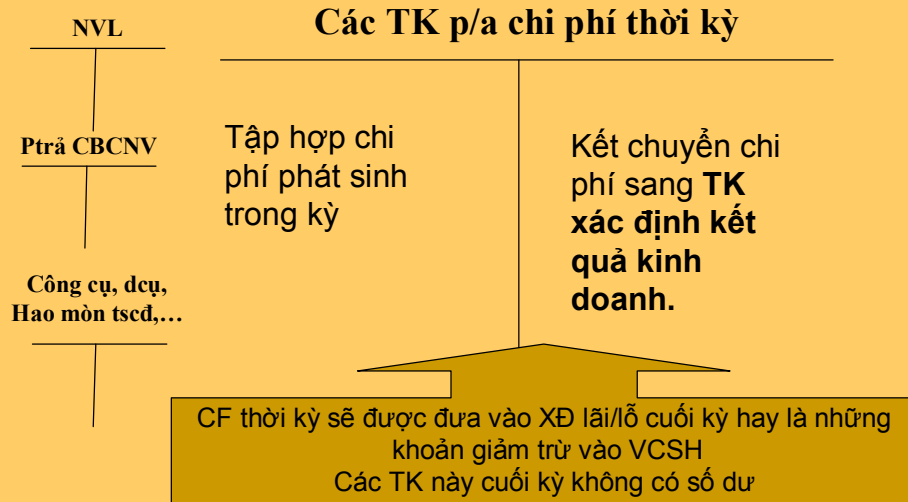
Tăng lên của

Đặt bên NV của bg CĐ  
Với số dương





## Nhóm tài khoản phân phối Tài khoản tập hợp phân phối



## Nhóm tài khoản phân phối theo dự toán



- Nhóm tài khoản phân phối theo dự toán giúp cho đơn vị phân bổ đồng đều theo kế hoạch một số khoản chi phí mà thời kỳ phát huy khoản chi phí và thời kỳ chi trả khoản chi phí khác nhau vào chi phí trong kỳ cho hợp lí.
- Gồm:
  - Chi phí trả trước: Những khoản đã chi ra trong kỳ nhưng có tác dụng cho nhiều kỳ kế toán sau.
  - Chi phí phải trả: Những khoản chi phí đã phát sinh trong kỳ (đã phát huy hiệu quả) nhưng chưa phải thanh toán.

## Nhóm tài khoản phân phối theo dự toán - TK chi phí trả trước



TM, TGNH,...

### Tài khoản chi phí trả trước

	<p>- Khoản tiền thực tế đã chi nhưng chưa được ghi nhận vào chi phí trong kỳ kinh doanh, chờ phân bổ.</p>		<p>- Chi phí trả trước được phân bổ vào chi phí sản xuất kinh doanh của các kỳ liên quan.</p>
--	---	--	---

**Dư nợ:** Số tiền đã chi chờ phân bổ.



## Nhóm tài khoản phân phối theo dự toán - TK chi phí phải trả

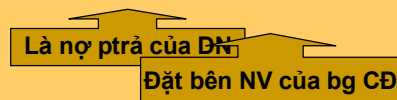


TM, TGNH,...

### Tài khoản chi phí phải trả

	<p>- Thực tế thanh toán các khoản chi phí phải trả cho đối tác khi đến hạn</p>		<p>- Trích trước chi phí (ghi nhận chi phí trong các kỳ kế toán có liên quan.)</p>
--	--	--	--

**Dư có:** Số tiền còn phải trả cuối kỳ.



## Nhóm tài khoản tính giá thành



- **Công dụng:** Giúp cho đơn vị tập hợp được chi phí cấu thành giá và tính được giá thành của đối tượng cần tính giá, kiểm tra được tình hình thực hiện giá thành của đơn vị.

TM, TGNH,...

Tk p/a TS thích hợp

Tài khoản tính giá thành	
<p>- Tập hợp các chi phí cấu thành giá của các đối tượng cần tính giá</p>	<p>- Kết chuyển giá thành của các đối tượng cần tính giá đã hoàn thành trong kỳ. .</p>
<p>Dư nợ: CF sx, chế tạo, xây dựng ... Dờ dang</p>	
<p>Là TS của DN</p>	
<p>Đặt bên TS của bg CĐ</p>	

## Nhóm tài khoản so sánh

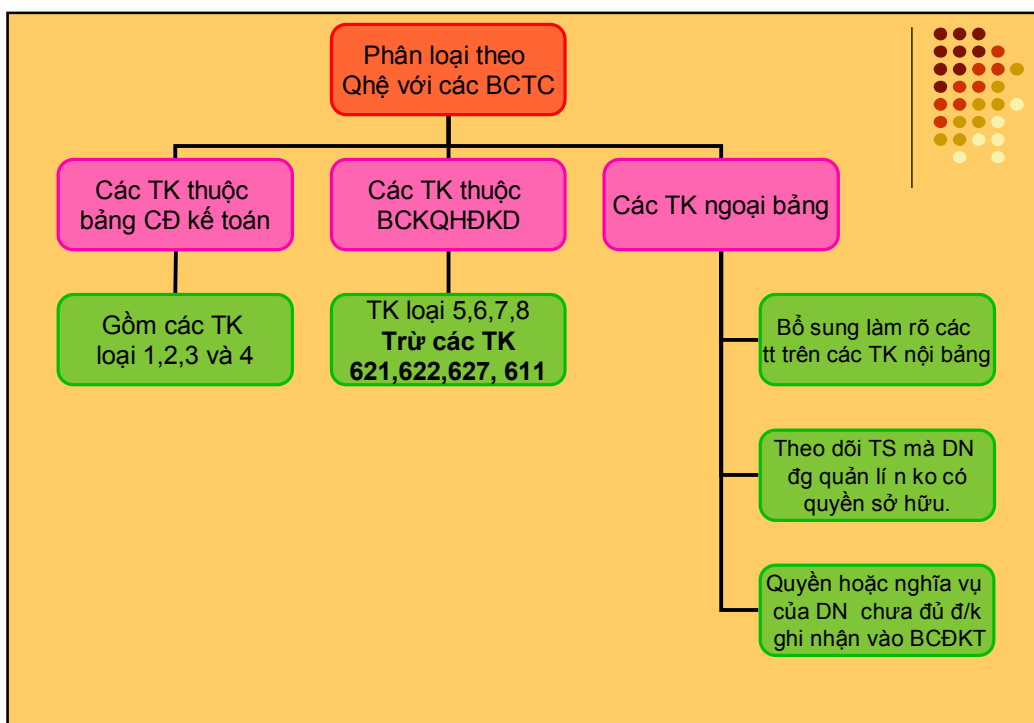
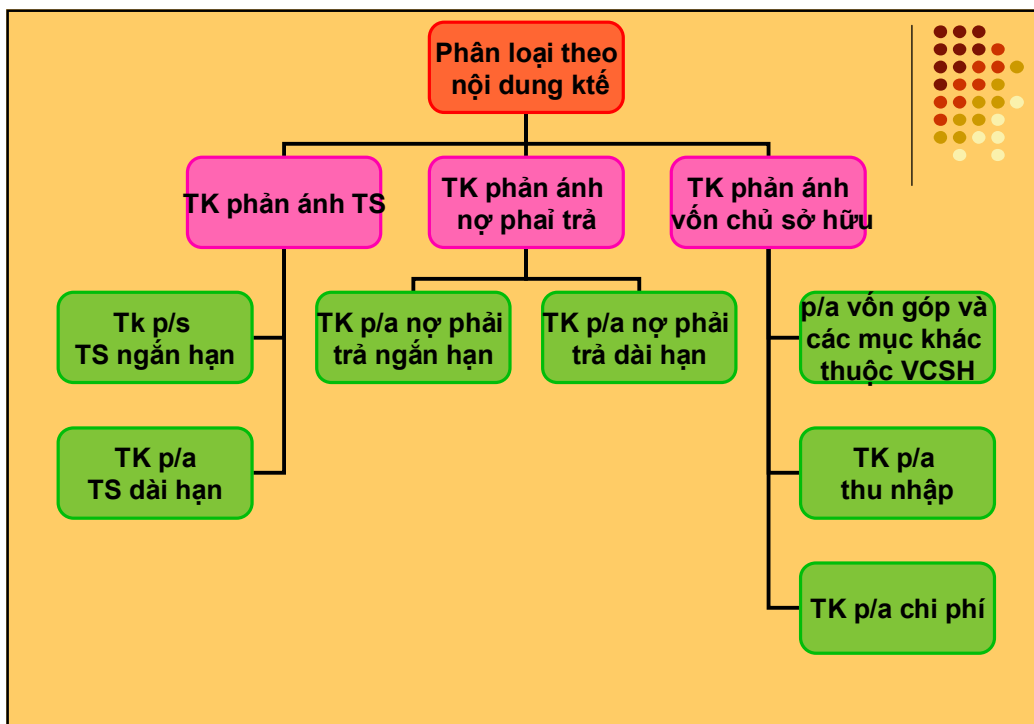


- **Công dụng:** giúp cho DN tập hợp và so sánh giữa thu nhập với chi phí bỏ ra để xác định lãi lỗ của hoạt động kinh doanh, ktra được tình hình thực hiện kế hoạch tiêu thụ, kế hoạch lợi nhuận của đơn vị trong một kỳ kế toán.

### Tài khoản xác định kết quả kinh doanh

<p>- Tập hợp tất cả các chi phí đầu vào bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giá vốn hàng bán</li> <li>+ Chi phí bán hàng</li> <li>+ Chi phí quản lí DN</li> <li>+ CF hoạt động khác</li> <li>+ Chi phí hoạt động TC</li> </ul> <p>- Kết chuyển lãi của tất cả các hoạt động sản xuất kinh doanh cuối kỳ</p>	<p>- Tập hợp các doanh thu và thu nhập của hoạt động tiêu thụ và các hoạt động khác.</p> <p>- Kết chuyển lỗ của các hoạt động kinh doanh cuối kỳ.</p>
---	---

Nhóm tài khoản này cuối kỳ không còn số dư



## Phân loại theo mức độ tổng hợp của số liệu



- Tài khoản tổng hợp
- Tài khoản chi tiết

## III. KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KINH DOANH CHỦ YẾU



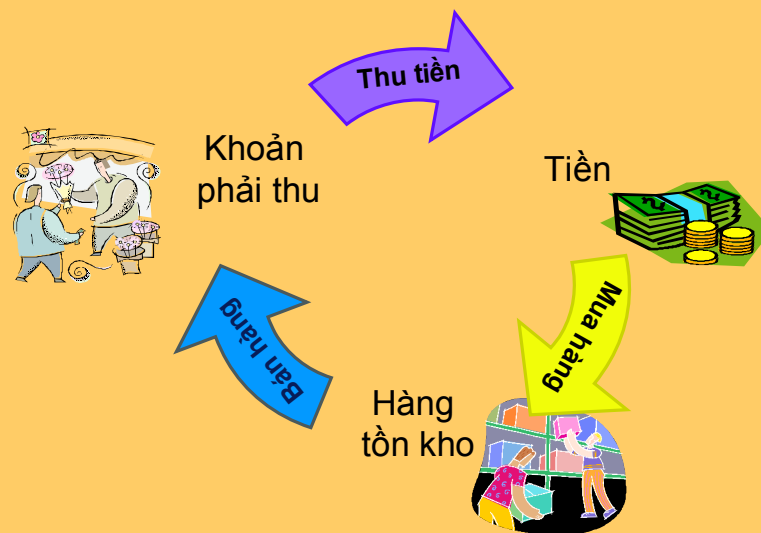
- Khái quát về chu kỳ kinh doanh của các loại hình DN khác nhau
- Kế toán quá trình cung cấp
- Kế toán quá trình sản xuất
- Kế toán quá trình tiêu thụ

## Khái quát về chu kỳ kinh doanh của các loại hình DN khác nhau



- THƯƠNG MẠI
- TÀI CHÍNH
- SẢN XUẤT

## Chu kỳ kinh doanh của DN thương mại



## Chu kỳ kinh doanh của tổ chức tài chính



## Doanh nghiệp sản xuất



- Sử dụng lao động, nhà xưởng, thiết bị, để chuyển NVL thành thành phẩm.
- Hàng tồn kho gồm:
  - Nguyên vật liệu
  - Chi phí sản xuất dở dang
  - Thành phẩm tồn kho





=> Doanh nghiệp sản xuất có quy trình kinh doanh phức tạp nhất



## Kế toán quá trình cung cấp



- Quá trình mua vật tư hàng hóa về chuẩn bị cho sản xuất kinh doanh
- Các TK sử dụng
  - TK 152 – Nguyên vật liệu
  - TK 153 – Công cụ dụng cụ
  - TK 156 – Hàng hóa
  - TK 331 – Phải trả người bán
  - TK 111 - Tiền mặt, 112- TGNH,...
  - TK 151 – Hàng mua đang đi đường
  - TK 133 – VAT đầu vào được khấu trừ



## Kế toán quá trình cung cấp



*Các tài khoản 152 - NVL, 153 - công cụ dụng cụ và 156 - hàng hóa*

U

**Trị giá vốn** của hàng hóa, nguyên vật liệu hoặc công cụ dụng cụ mua về

**Trị giá vốn** của hàng hóa, NVL, công cụ dụng cụ xuất dụng hoặc xuất bán

**Dư nợ:** Trị giá vốn của hàng hóa, NVL, công cụ dụng cụ tồn kho cuối kỳ



## Kế toán quá trình cung cấp

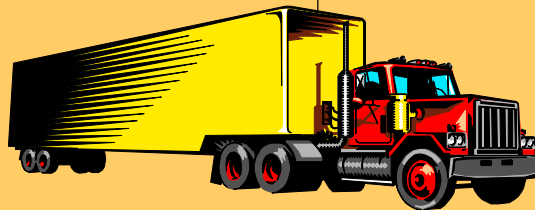


*TK 151 - Hàng mua đang đi đường*

**Trị giá vốn** vật tư, hàng hoá mà doanh nghiệp đã mua nhưng cuối kỳ hàng chưa về nhập kho  
(Hàng mua đang đi đường)

**Trị giá vốn** vật tư, hàng hoá đang đi đường tháng trước, tháng này đã về nhập kho hay đưa vào sử dụng ngay

**Dư nợ:** Trị giá vốn vật tư, hàng hoá đang đi đường cuối kỳ.



## Kế toán quá trình cung cấp



### *TK 133 - Thuế giá trị gia tăng đầu vào được khấu trừ*

Số thuế TGTGT được khấu trừ khi mua vật tư, hàng hoá TSCĐ

Số thuế GTGT:  
+ Đã khấu trừ;  
+ Được hoàn trả;  
+ Hoặc không được khấu trừ

**Dư nợ:** Thuế GTGT được khấu trừ mà chưa khấu trừ vào cuối kỳ .

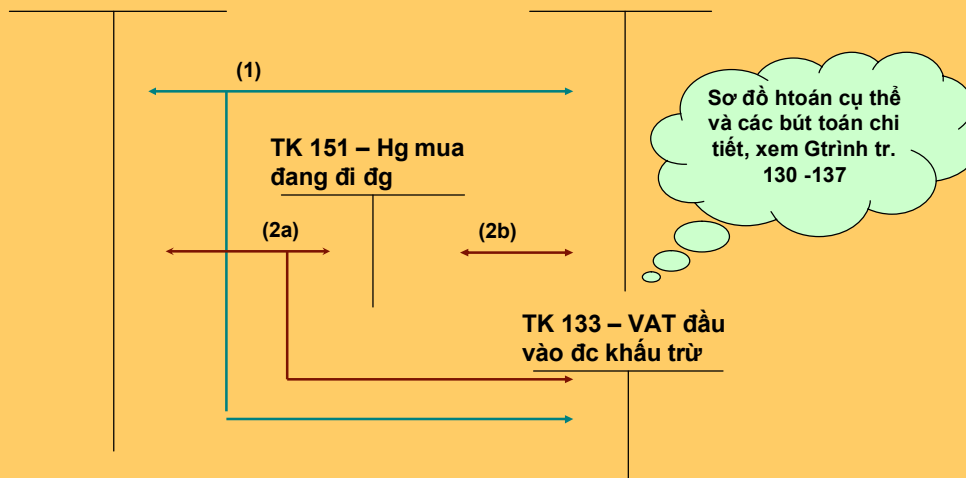


## Kế toán quá trình cung cấp – Sơ đồ hạch toán tóm tắt.



Tài khoản thích hợp  
111, 112, 331,...

TK 152, 153, 156



## KẾ TOÁN QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT



## Kế toán quá trình sản xuất – Các tài khoản sử dụng

- Các TK phản ánh chi phí sản xuất:
  - TK 621 – Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
  - TK 622 – Chi phí nhân công trực tiếp
  - TK 627 - Chi phí sản xuất chung
- TK 154 – Chi phí sản xuất dở dang
- TK 155 - Thành phẩm
- TK 152 – Nguyên liệu vật liệu
- TK 153 – Công cụ dụng cụ
- TK 214 – Hao mòn tài sản cố định
- TK 334 - Phải trả công nhân viên
- TK 338 - Phải trả, phải nộp khác

## Kế toán quá trình sản xuất – TK Chi phí sản xuất dở dang



- **Công dụng:** Tập hợp được chi phí sản xuất để tính giá thành SP.

621, 622, 627

Thành phẩm

### Tài khoản chi phí sản xuất dở dang

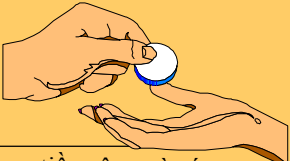
<p>Dư ĐKý: CFXSD đầu kỳ</p> <p>← - Kết chuyển chi phí sản xuất từ các TK 621, 622, 627 để tính giá thành.</p>	<p>- Kết chuyển giá thành sản phẩm hoàn thành nhập kho; xuất bán hoặc gửi bán trong kỳ.</p> <p>→</p>
<p><b>Dư nợ:</b> CF sản xuất dở dang đầu kỳ.</p>	



## Kế toán quá trình sản xuất – TK phải trả cán bộ CNV 334



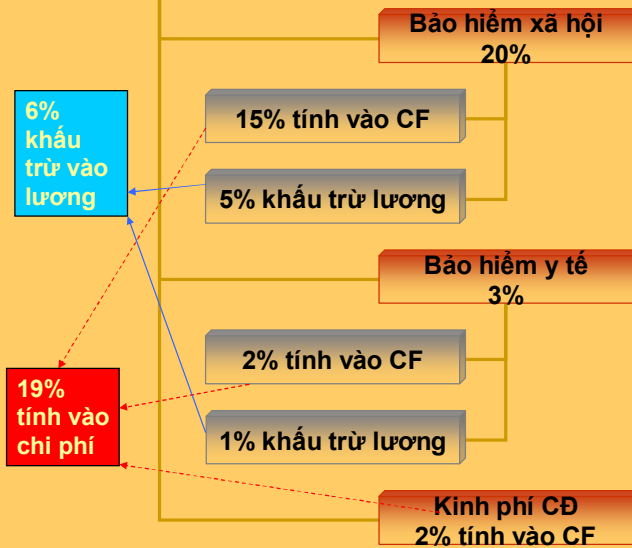
### Tài khoản 334 – Phải trả công nhân viên

<p>-Các khoản khấu trừ vào tiền lương và thu nhập của công nhân viên</p> <p>-Các khoản tiền lương và khoản khác đã trả công nhân viên</p> <p>-Các khoản tiền lương và thu nhập công nhân viên chưa lĩnh chuyển sang các khoản thanh toán khác</p>	<p>Tiền lương, tiền công và các khoản thanh toán khác phải trả cho công nhân viên được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.</p> 
	<p><b>Dư có:</b> Tiền lương, tiền công và các khoản khác còn phải trả công nhân viên</p>

## Kế toán quá trình sản xuất

Các khoản trích theo lương

Tài khoản 338 - Phải trả phải nộp khác



### NỘI DUNG CỦA TK 338

- Trích lập và theo dõi các khoản trích theo lương ở đơn vị.
- Khoản khấu trừ vào lương.
- Tiền lương của công nhân đi vắng chưa lĩnh.
- Các khoản cho vay, cho mượn tạm thời.
- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý.
- Các khoản phải trả phải nộp khác

## Kế toán quá trình sản xuất TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (2)

Tài khoản 338 – Phải trả, phải nộp khác

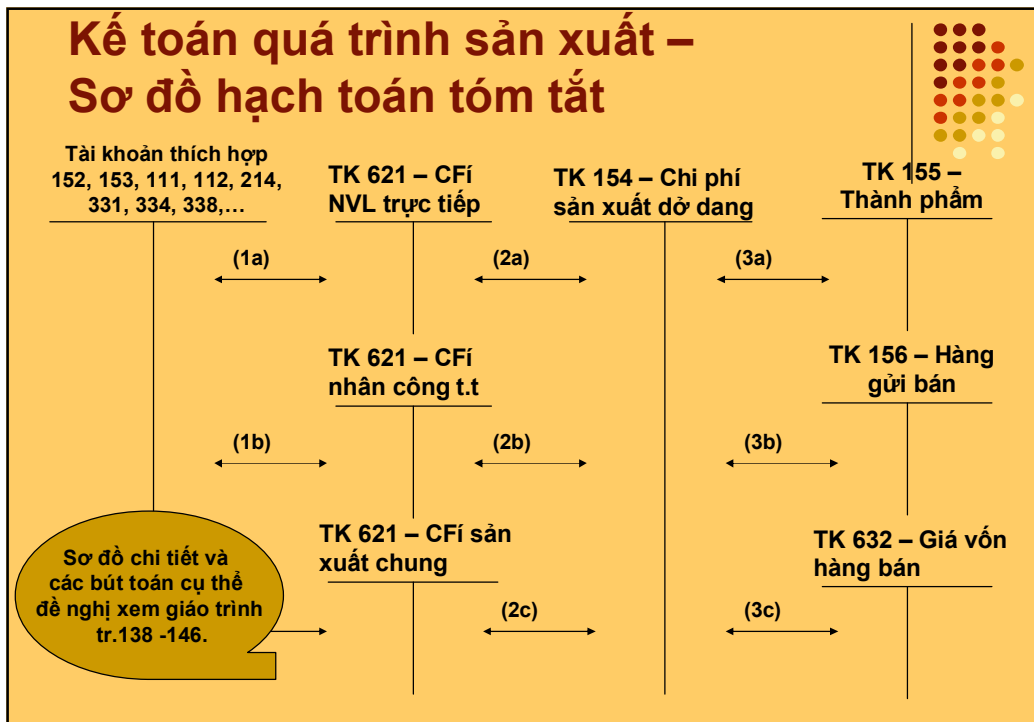
- Các khoản đã nộp cho cơ quan quản lý
- Khoản BHXH phải trả cho công nhân viên
- Các khoản đã chi về kinh phí công đoàn
- Xử lý giá trị tài sản thừa, các khoản đã trả, đã nộp khác

- Trích BHXH, BH Y tế, kinh phí CĐ tính vào chi phí kinh doanh (19%), khấu trừ vào lương CNV (6%)
- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý
- Số đã nộp, đã trả lớn hơn số phải nộp, phải trả được cấp bù
- Các khoản phải trả khác

*Dư nợ (nếu có): Số trả thừa, nộp thừa, vượt chi chưa được thanh toán.*

*Dư có: Số tiền còn phải trả, phải nộp; giá trị tài sản thừa chờ xử lý.*

## Kế toán quá trình sản xuất – Sơ đồ hạch toán tóm tắt






## Kế toán quá trình tiêu thụ



## Kế toán quá trình tiêu thụ - Tài khoản sử dụng



- TK 511 - Doanh thu bán hàng 
- TK 632 - Giá vốn hàng bán 
- TK 111 – Tiền mặt. TK 112 – TGNH
- TK 131 – Phải thu khách hàng 
- TK 155 – Thành phẩm; TK 156 – Hàng hóa
- TK 157 – Hàng gửi bán
- TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp NS
- TK 641 – CF bán hàng
- TK 642 – CF quản lý doanh nghiệp

## Kế toán quá trình tiêu thụ TK 511 - Doanh thu bán hàng

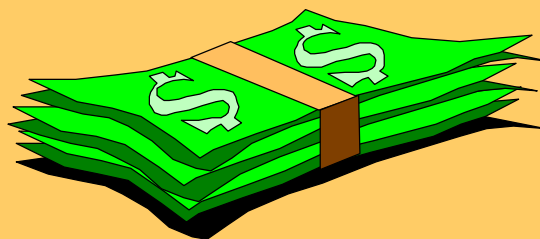


### *Tài khoản 511 - Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ*

+ Các khoản ghi giảm Doanh thu bán hàng theo chế độ quy định (giảm giá hàng bán, trị giá hàng bị trả lại và chiết khấu thương mại).

+ Kết chuyển doanh thu bán hàng thuần sang tài khoản 911 - Xác định kết quả kinh doanh.

Doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa và cung cấp lao vụ, dịch vụ của doanh nghiệp thực hiện trong kì hạch toán.



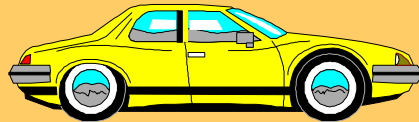


## Kế toán quá trình tiêu thụ - Tài khoản 632 – Giá vốn hàng bán



### Tài khoản 632 – Giá vốn hàng bán

+ Phản ánh giá vốn của sản phẩm - hàng hóa, dịch vụ đã tiêu thụ trong kì. +.....	+Kết chuyển giá vốn của sản phẩm - hàng hóa dịch vụ đã tiêu thụ trong kì để xác định kết quả.
---	---



## Kế toán quá trình tiêu thụ - Tài khoản 333 – Thuế và các khoản phải nộp NS



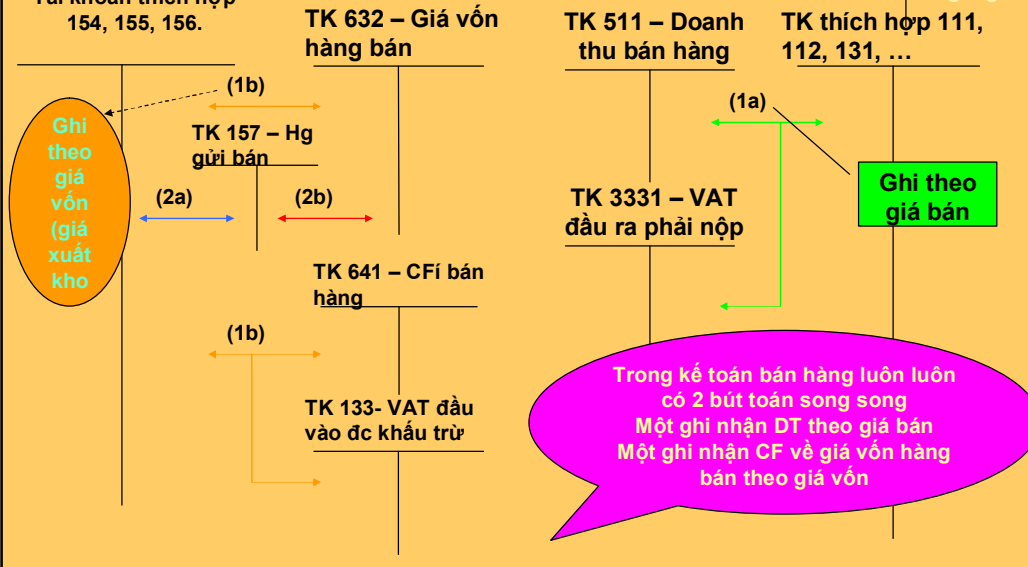
### Tài khoản 3331 – Thuế giá trị gia tăng phải nộp

+ Số thuế GTGT đầu vào đã khấu trừ + Số thuế GTGT được giảm trừ vào số thuế GTGT phải nộp. + Số thuế GTGT đã nộp vào ngân sách nhà nước	+ Số thuế GTGT đầu ra phải nộp của hàng hóa, dịch vụ đã tiêu thụ
	Số dư có: Số thuế GTGT còn phải nộp.



## Kế toán quá trình tiêu thụ - Sơ đồ hạch toán tóm tắt

Tài khoản thích hợp  
154, 155, 156.



## Kế toán xác định kết quả kinh doanh

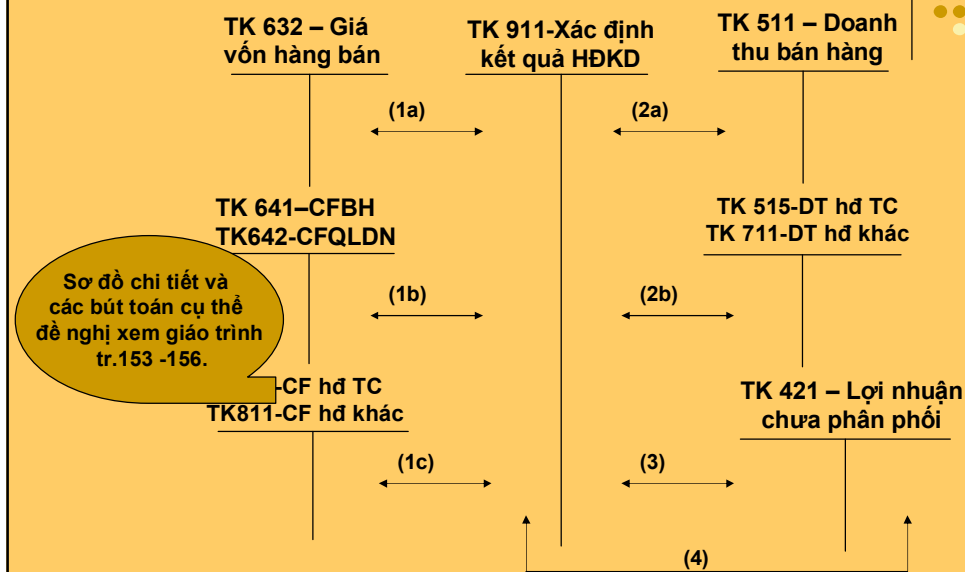
- Cuối kỳ, kế toán thực hiện các bút toán khoá sổ trên các TK phản ánh thu nhập và chi phí (closing entries) để:
- Chuẩn bị cho các TK này sẵn sàng để ghi nhận các giao dịch trong kỳ kế toán tiếp theo.
- Xác định kết quả kinh doanh và cập nhật chỉ tiêu lợi nhuận giữ lại.

## Các bút toán kết chuyển thu nhập và chi phí và Lãi /Lỗ



1. Kết chuyển tất cả các khoản thu nhập từ các TK phản ánh thu nhập sang TK 911 – XĐKQKD
2. Kết chuyển các khoản chi phí từ các tài khoản phản ánh chi phí của kỳ kế toán sang tài khoản 911 – XĐKQKD. Gồm
  - 632 – Giá vốn hàng bán
  - 641 – Chi phí bán hàng
  - 642 – Chi phí quản lý DN
  - 635 – CF hoạt động tài chính
  - 811 – CF hoạt động khác
3. Kết chuyển Lãi/Lỗ từ TK 911 - XĐKQKD sang tài khoản 421 – Lợi nhuận chưa phân phối.

## Kế toán xác định kết quả kinh doanh – Sơ đồ hạch toán tóm tắt



# LÝ THUYẾT HẠCH TOÁN KẾ TOÁN



## PHẦN 4

## PHẦN 4



- I. SỔ KẾ TOÁN
- II. CÁC HÌNH THỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN
- III. BỘ MÁY KẾ TOÁN VÀ MÔ HÌNH TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN
- IV. ĐẢM BẢO TÍNH TRUNG THỰC VÀ HỢP LÝ CỦA THÔNG TIN KẾ TOÁN

## I. SỔ KẾ TOÁN

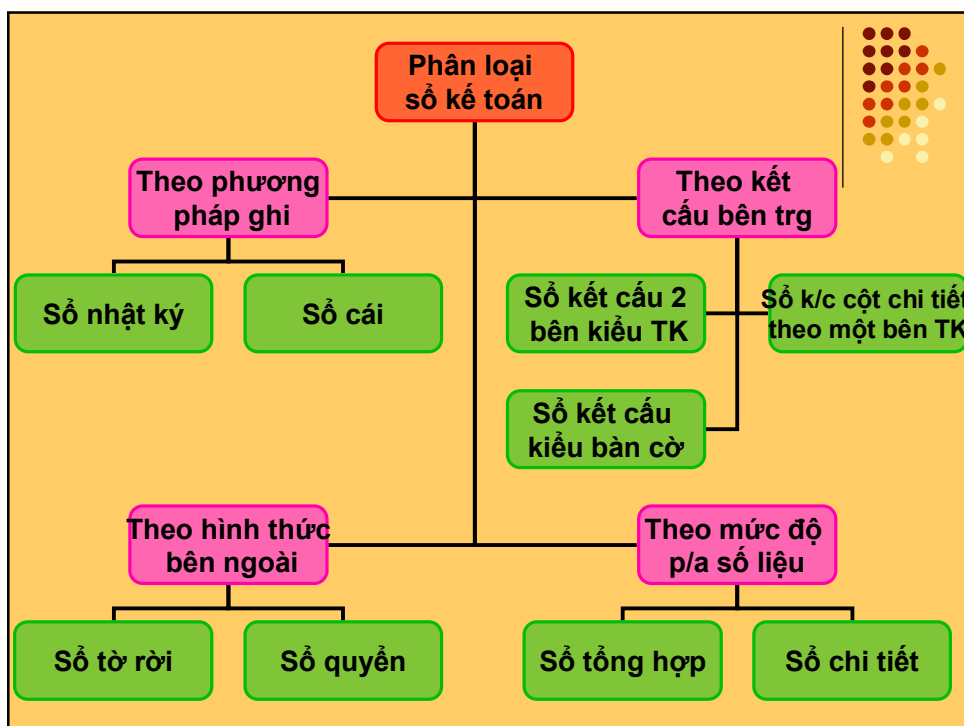


- Khái niệm và phân loại
- Mở và ghi sổ kế toán
- Sửa chữa sổ kế toán

## Khái niệm sổ kế toán



- Về mặt lý thuyết: Sổ kế toán là biểu hiện vật chất của phương pháp tài khoản và ghi chép trên sổ là sự biểu hiện nguyên lý của phương pháp ghi sổ kép.
- Về mặt ứng dụng: là phương tiện vật chất cần thiết để người làm kế toán ghi chép phản ánh một cách có hệ thống các thông tin kế toán theo thời gian cũng như theo đối tượng



## Mở và ghi sổ kế toán

### • Mở sổ:

- Sổ kế toán được mở vào đầu kỳ kế toán năm. Đối với đơn vị kế toán mới thành lập, ngày mở sổ là ngày bắt đầu thành lập. Các sổ mở phải đăng ký với cơ quan thuế và tài chính.
- Căn cứ mở sổ: Thường là Bảng cân đối kế toán đầu năm (nếu mới thành lập) hoặc thực tế sổ sử dụng các năm trước đó.
- Sổ mở được sử dụng trong suốt niên độ kế toán.
- Cuối sổ phải có các chữ ký quy định tính hợp pháp của sổ mở cũng như các sổ liệu ghi vào sổ trong suốt niên độ.

## Mở và ghi sổ kế toán



- **Ghi sổ:**

- Ghi theo đúng nội dung và kết cấu sổ, ghi rõ ràng, liên tục và tránh cách dòng
- Số liệu ghi trên sổ phải chỉ rõ căn cứ chứng từ của nghiệp vụ hoặc ghi rõ nội dung số liệu chuyển sổ từ đâu.
- Theo thông lệ quốc tế: số tiền dương ghi bằng mực xanh (đen) thường, số tiền điều chỉnh giảm (số âm) ghi bằng mực đỏ để phân biệt.
- Khi sửa sót số liệu đã ghi đã ghi sai thì phải tuân theo những quy định chung, đảm bảo tính đọc được và có thể so sánh được của số liệu.
- Việc ghi sổ phải thực hiện liên tục trong niên độ, khi chuyển sang sổ do chưa kết thúc kỳ kế toán thì phải ghi rõ “cộng mang sang” ở trang trước và “cộng trang trước” ở trang tiếp liền sau.

## Khoá sổ kế toán



- Đơn vị kế toán phải khoá sổ kế toán (cộng số phát sinh và xác định số dư cuối kỳ) vào cuối kỳ kế toán trước khi lập BCTC và các trường hợp khoá sổ kế toán khác theo quy định của pháp luật.
- Đơn vị kế toán được ghi sổ kế toán bằng tay hoặc ghi sổ trên máy vi tính. Sau khi khoá sổ trên máy vi tính phải in sổ kế toán ra giấy và đóng thành quyển riêng cho từng kỳ kế toán năm

## Sửa chữa sổ kế toán



- Sửa chữa trên sổ ghi bằng tay
- Sửa chữa trong trường hợp ghi sổ bằng máy tính

## Sửa chữa sổ kế toán ghi 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 sau:
  - (1)- *Phương pháp cải chính:*
  - (2)- *Phương pháp ghi số âm (còn gọi Phương pháp ghi đỏ):*
  - (3)- *Phương pháp ghi bổ sung:*



## Sửa chữa sổ kế toán ghi bằng tay



### (1). Phương pháp cải chính:

- Trường hợp áp dụng :
  - - 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.
- Cách sửa: Gạch một đường thẳng xoá bỏ chỗ ghi sai nhưng vẫn đảm bảo nhìn rõ nội dung sai. Trên chỗ bị xoá 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.

## Sửa chữa sổ kế toán ghi bằng tay



### (2). 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;
  - Sai sót trong đó bút toán ở tài khoản đã ghi số tiền nhiều lần hoặc con số ghi sai lớn hơn con số ghi đúng.
  - Phát hiện ra sai sót sau khi đã nộp báo cáo tài chính cho cơ quan có thẩm quyền. *Trong trường hợp này được sửa chữa sai sót vào sổ kế toán năm phát hiện ra sai sót theo phương pháp phi hồi tố, hoặc hồi tố theo quy định của chuẩn mực kế toán số 29 “Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót”;*
- Cách sửa: lập một “Chứng từ ghi số đính chính” do kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) ký xác nhận, và:
  - Ghi lại bằng mực đỏ hoặc ghi trong ngoặc đơn bút toán đã ghi sai để huỷ bút toán đã ghi sai.
  - Ghi lại bút toán đúng bằng mực thường để thay thế.

## Sửa chữa sổ kế toán ghi bằng tay



### (3). Phương pháp ghi bổ sung:

- Trường hợp áp dụng: ghi đúng về quan hệ đối ứng tài khoản nhưng số tiền ghi sổ ít hơn số tiền trên chứng từ hoặc là bỏ sót không cộng đủ số tiền ghi trên chứng từ.
- Cách sửa: Lập “Chứng từ ghi sổ bổ sung” để ghi bổ sung bằng mục thường số tiền chênh lệch còn thiếu so với chứng từ.

## Sửa chữa trong trường hợp ghi sổ bằng máy tính



- (1) 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;
- (2) 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;
- (3) 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”

## II. CÁC HÌNH THỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN



- Khái niệm
- Hình thức Nhật ký sổ cái
- Hình thức Nhật ký chung
- Hình thức Chứng từ ghi sổ
- Hình thức Nhật ký chứng từ

## Hình thức hạch toán kế toán



- **Hình thức kế toán** là hệ thống tổ chức sổ kế toán bao gồm **số lượng sổ, kết cấu mẫu sổ, mối quan hệ giữa các loại sổ** được sử dụng để ghi chép, tổng hợp, hệ thống hoá số liệu từ chứng từ gốc theo một trình tự và phương pháp ghi sổ nhất định, nhằm cung cấp các tài liệu có liên quan đến các chỉ tiêu kinh tế tài chính, phục vụ việc thiết lập các báo cáo kế toán
- Các hình thức hạch toán kế toán cơ bản
  - Nhật ký sổ cái
  - Nhật ký chung
  - Chứng từ ghi sổ
  - Nhật ký chứng từ

## Hình thức nhật ký sổ cái



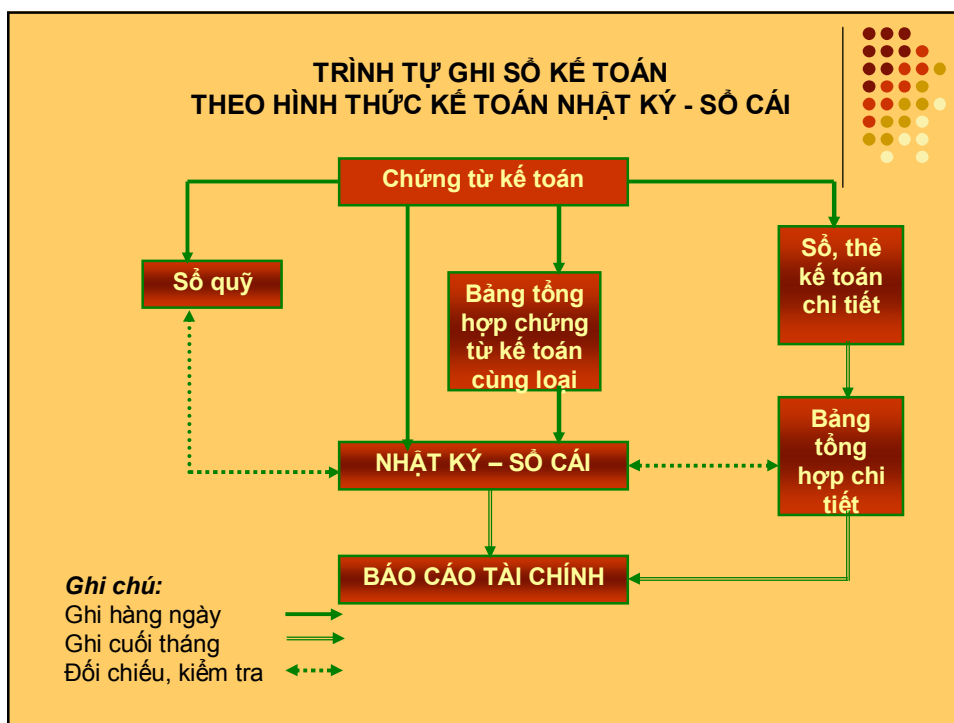
- Đặc trưng cơ bản:** Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái.  
 Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.
- Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái gồm có các loại sổ kế toán sau:
  - Nhật ký - Sổ Cái;
  - Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

## Mẫu Nhật ký sổ cái



Đơn vị...                      **Nhật ký sổ cái**  
 Địa chỉ...                      Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải nghiệp vụ kinh tế	Tổng số tiền phát sinh	TK..		TK...		TK...	
	Số hiệu	Ngày tháng			N	C	N	C	N	C
			Số dư đầu kỳ...							
			.....							
			Cộng số dư Cuối kỳ...							
			Số dư đầu kỳ...							



## Hình thức nhật ký sổ cái – Ví dụ

- Ngày 1/3/2008, tại DN A có các nghiệp vụ phát sinh như sau:
  1. Mua NVL về nhập kho, chưa trả tiền người bán: 10 tr.đ
  2. Rút tiền gửi NH về bổ sung quỹ tiền mặt: 20 tr.đ
  3. Người mua trả khoản nợ từ kỳ trước bằng tiền mặt: 50 tr.đ
- Yêu cầu: Phản ánh các nghiệp vụ trên vào Nhật ký sổ cái của DN.

## Phản ánh vào Nhật ký sổ cái



Đơn vị...

Nhật ký sổ cái

Địa chỉ...

Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải nghiệp vụ kinh tế	Tổng ST phát sinh	TK 111		TK112		TK152		TK 131		TK 331	
	Số hiệu	Ngày tháng			N	C	N	C	N	C	N	C	N	C

## Hình thức nhật ký chung



- **Đặc trưng cơ bản:** Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải được ghi vào sổ Nhật ký, mà trọng tâm là sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và theo nội dung kinh tế (định khoản kế toán) của nghiệp vụ đó. Sau đó lấy số liệu trên các sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.
- Các loại sổ chủ yếu:
  - Sổ Nhật ký chung, Sổ Nhật ký đặc biệt;
  - Sổ Cái;
  - Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

## Mẫu Nhật ký chung



Đơn vị... **Nhật ký chung**  
 Địa chỉ... Năm.....

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải nghiệp vụ kinh tế	Đã vào sổ cái	TK đối ứng		Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			N	C	N	C
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Cộng					

## Mẫu Sổ cái (trong hình thức ghi nhật ký chung)



Đơn vị... **Sổ cái**  
 Địa chỉ... Tài khoản....Số hiệu.  
 Năm....

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đối chiếu nhật ký		Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	Dòng	N	C	
			Số dư đầu kỳ....					
			Cộng....					
			Số dư cuối kỳ....					

## TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG



## Hình thức nhật ký chung – Ví dụ

- Ngày 1/3/2008, tại DN A có các nghiệp vụ phát sinh như sau:
  1. Mua NVL về nhập kho, chưa trả tiền người bán: 10 tr.đ
  2. Rút tiền gửi NH về bổ sung quỹ tiền mặt: 20 tr.đ
  3. Người mua trả khoản nợ từ kỳ trước bằng tiền mặt: 50 tr.đ
- Yêu cầu: Giả sử DN vận dụng hình thức kế toán nhật ký chung, hãy phản ánh các nghiệp vụ trên vào sổ nhật ký chung và các sổ cái tương ứng.



## Phản ánh vào Nhật ký chung



Đơn vị... **Nhật ký chung**  
 Địa chỉ... Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải nghiệp vụ kinh tế	Đã vào sổ cái	TK đối ứng		Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng			N	C	N	C
A	B	C	D	E	1	2	3	4

## Phản ánh vào Sổ cái (trong hình thức ghi nhật ký chung)



Đơn vị... **Sổ cái**  
 Địa chỉ... Tài khoản Tiền mặt Số hiệu 111  
 Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đối chiếu nhật ký		Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	Dòng	N	C	

## Phản ánh vào Sổ cái (trong hình thức ghi nhật ký chung)



Đơn vị...

**Sổ cái**

Địa chỉ...

Tài khoản Tiền gửi NH

Số hiệu 112

Năm....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đối chiếu nhật ký		Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	Dòng	N	C	

## Phản ánh vào Sổ cái (trong hình thức ghi nhật ký chung)



Đơn vị...

**Sổ cái**

Địa chỉ...

Tài khoản Phải thu KH

Số hiệu 131

Năm....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đối chiếu nhật ký		Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	Dòng	N	C	

## Phản ánh vào Sổ cái (trong hình thức ghi nhật ký chung)



Đơn vị...

**Sổ cái**

Địa chỉ...

Tài khoản Nguyên vật liệu Số hiệu 152

Năm....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đối chiếu nhật ký		Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	Dòng	N	C	

## Phản ánh vào Sổ cái (trong hình thức ghi nhật ký chung)



Đơn vị...

**Sổ cái**

Địa chỉ...

Tài khoản Phải trả ng bán Số hiệu 331

Năm....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đối chiếu nhật ký		Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang	Dòng	N	C	

## Hình thức chứng từ ghi sổ



- **Đặc trưng cơ bản:**
  - Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:
    - Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
    - Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.
  - 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.
  - Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán sau:
  - Chứng từ ghi sổ; (*Nhật ký tài khoản*)
  - Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ; (*Nhật ký tổng quát*)
  - Sổ Cái;
  - Các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết.

## Mẫu Chứng từ ghi sổ



### Chứng từ ghi sổ

Ngày...tháng... năm - Số hiệu.....

Diễn giải	Tài khoản đối ứng		Số tiền (đồng)	Ghi chú
	N	C		
<b>Cộng</b>				

# Mẫu Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ



Bộ (sở)... **Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ**

Địa chỉ... Năm.....

Chứng từ ghi sổ		Số tiền (đồng)	Chứng từ ghi sổ		Số tiền
Số hiệu	Ngày/ tháng		Số hiệu	Ngày/ tháng	
<b>Cộng</b>					

# Mẫu Sổ cái 1



Bộ (sở)... **Sổ cái**

Đơn vị... Số hiệu...

Tài khoản... Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK đối ứng	Tổng số tiền		Tài khoản cấp 2						
	Số hiệu	Ngày tháng			N	C	TK...		TK...		...		
							N	C	N	C	...		
			Dư đầu kỳ .... .....										
			Cộng phát sinh Số dư cuối kỳ										
			Số dư đầu kỳ										

## Mẫu Sổ cái 2

Số dư đầu năm...

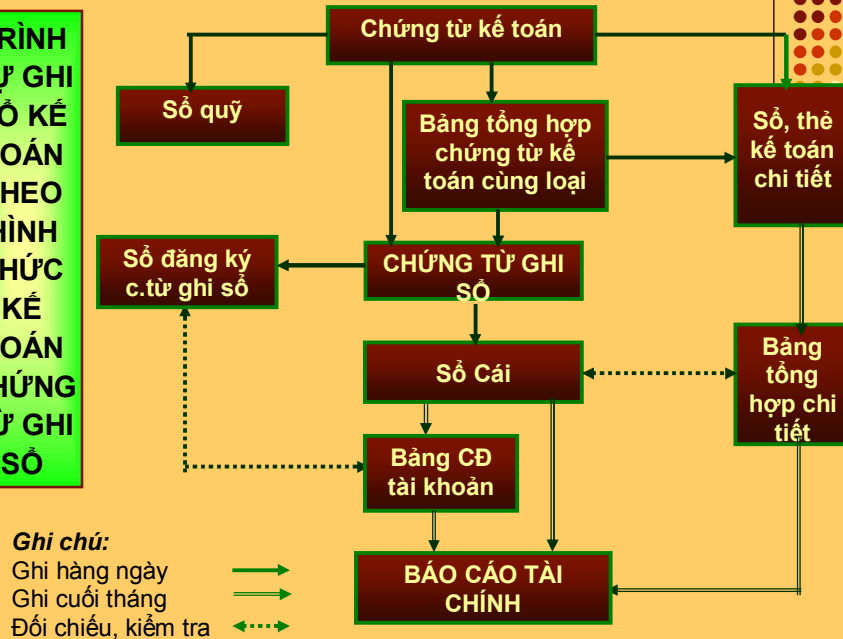
**Sổ cái**

Tài khoản...

Số hiệu...

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Ghi Nợ Tài khoản... Ghi Có các tài khoản				Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Ghi Có Tài khoản... Ghi Nợ các tài khoản			
	Số hiệu	Ngày tháng	TK	TK	...	Cộng nợ TK		Số hiệu	Ngày tháng	TK	TK	...	Cộng có TK
Cộng phát sinh							Cộng phát sinh						
Lũy kế tới kỳ báo cáo							Lũy kế tới kỳ báo cáo						
Số dư cuối kỳ							Số dư cuối kỳ						

**TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC KẾ TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ**



## Hình thức chứng từ ghi sổ – Ví dụ



*Tại 1 doanh nghiệp lập quy định định kỳ lập và ghi sổ chứng từ ghi sổ như sau:*

- Chứng từ ghi sổ: TM-TGNH lập định kỳ 5 ngày
- Chứng từ ghi sổ vật tư, mua bán lập định kỳ 5 ngày
- ....

*Trong tháng 3, tại DN có các nghiệp vụ phát sinh như sau:*

1. Ngày 1/3, mua NVL chính về nhập kho, chưa trả tiền người bán: 10 tr.đ
2. Ngày 3/3, rút tiền gửi NH về bổ sung quỹ tiền mặt: 20 tr.đ
3. Ngày 5/3, mua VL phụ trả ngay bằng tiền mặt: 50 tr.đ

## Hình thức nhật ký chứng từ



- Thích hợp với điều kiện kế toán thủ công, không thuận lợi cho cơ giới hoá kế toán do bộ sổ phức tạp về kết cấu, nên đòi hỏi trình độ kế toán cao và quy mô doanh nghiệp lớn
- Đọc giáo trình

### III. BỘ MÁY KẾ TOÁN VÀ MÔ HÌNH TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN



- Bộ máy kế toán
  - Đơn vị kế toán
  - Khối lượng công tác kế toán và các phần hành kế toán
  - Bộ máy kế toán
  - Kế toán trưởng
- Mô hình tổ chức bộ máy kế toán
  - Mô hình tập trung
  - Mô hình phân tán.
  - Mô hình hỗn hợp

### Bộ máy kế toán



- **Khái niệm Bộ máy kế toán**

Bộ máy kế toán trong đơn vị là một tập hợp cán bộ, nhân viên kế toán cùng với các phương tiện kỹ thuật được trang bị để thực hiện toàn bộ công tác kế toán từ khâu thu nhận, kiểm tra, xử lý, đến khâu tổng hợp, phân tích và cung cấp những thông tin kinh tế tài chính phục vụ cho công tác quản lý và chỉ đạo.



## Bộ máy kế toán – Các phần hành kế toán



- **Phần hành kế toán là khối lượng công tác kế toán bắt buộc cho 1 đối tượng hạch toán, bao gồm:**

- Kế toán TSCĐ
- Kế toán Vật tư-Sản phẩm-Hàng hoá
- Kế toán tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ
- Kế toán bán hàng
- Kế toán quỹ tiền mặt

- Kế toán tiền gửi ngân hàng và thanh toán
- Kế toán chi phí, giá thành
- Kế toán xây dựng cơ bản
- Kế toán vốn, quỹ
- Kế toán tổng hợp

## Bộ máy kế toán – Kế toán trưởng



- Kế toán trưởng là chức danh nghề nghiệp để dành cho các chuyên gia kế toán có trình độ chuyên môn cao, có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực điều hành và tổ chức tốt công tác kế toán trong đơn vị kế toán độc lập
- **Theo luật Kế toán:**
  - Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán và giám sát tài chính trong đơn vị kế toán
  - Kế toán trưởng có trách nhiệm:
    - + Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị kế toán
    - + Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của pháp luật
    - + Lập BCTC

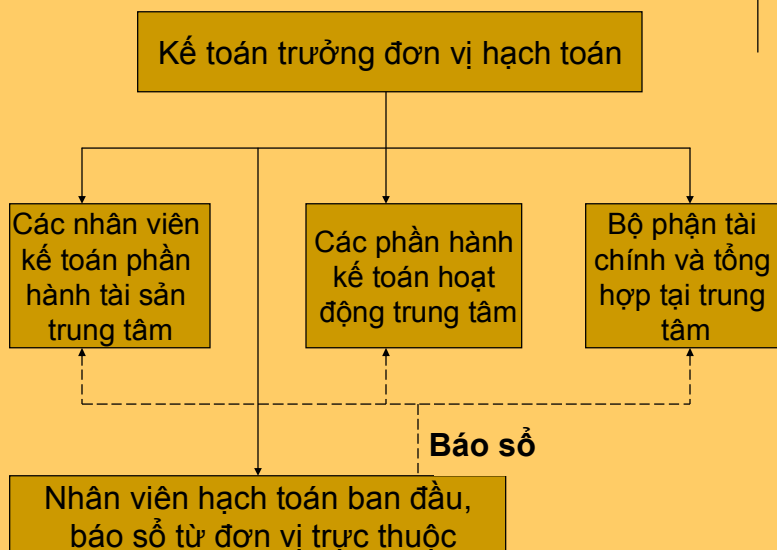
## Mô hình tổ chức bộ máy kế toán



Căn cứ vào điều kiện cụ thể của đơn vị về quy mô, địa bàn hoạt động, phân cấp quản lý, phương tiện kỹ thuật để thu nhận, xử lý, cung cấp thông tin... mà đơn vị lựa chọn mô hình tổ chức bộ máy kế toán cho phù hợp:

- Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung
- Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán
- Mô hình tổ chức bộ máy kế toán hỗn hợp

## Mô hình kế toán kiểu tập trung



## Mô hình kế toán kiểu tập trung



- Áp dụng ở những đơn vị có quy mô nhỏ hoặc vừa, tổ chức hoạt động tập trung trên cùng một địa bàn, hoặc ở những đơn vị có quy mô lớn, địa bàn hoạt động phân tán nhưng đã trang bị phương tiện kỹ thuật ghi chép, tính toán hiện đại.
- Theo mô hình này đơn vị tổ chức một phòng kế toán ở trung tâm bao gồm các bộ phận cơ cấu phù hợp với các khâu công việc để thực hiện toàn bộ công tác kế toán của đơn vị. Các nhân viên kế toán ở các bộ phận phụ thuộc chỉ làm nhiệm vụ thu nhận, kiểm tra chứng từ ban đầu rồi gửi toàn bộ chứng từ về phòng kế toán trung tâm của đơn vị.

## Mô hình kế toán kiểu phân tán



## Mô hình kế toán kiểu phân tán



- Áp dụng ở những đơn vị có quy mô vừa, quy mô lớn, địa bàn hoạt động phân tán, nhưng chưa trang bị phương tiện kỹ thuật hiện đại, đồng thời có sự phân cấp quản lý tương đối toàn diện cho các bộ phận phụ thuộc.
- Theo mô hình này, đơn vị tổ chức một phòng kế toán trung tâm và các phòng kế toán ở các bộ phận phụ thuộc, trong đó:
  - Phòng kế toán trung tâm thực hiện tổng hợp tài liệu kế toán từ các phòng kế toán phụ thuộc gửi về để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế tài chính chung toàn đơn vị và lập báo cáo kế toán
  - Các phòng kế toán ở các đơn vị phụ thuộc, tổ chức các bộ phận kế toán cho phù hợp để thực hiện công tác kế toán thuộc phạm vi của mình theo sự phân cấp của phòng kế toán trung tâm.

## Mô hình kế toán kiểu hỗn hợp



## Mô hình kế toán kiểu hỗn hợp



- Áp dụng ở các đơn vị có quy mô vừa. quy mô lớn tổ chức hoạt động tập trung trên một địa bàn, đồng thời có một số bộ phận phụ thuộc hoạt động phân tán trên một số địa bàn khác chưa được trang bị kỹ thuật hiện đại trong công tác kế toán.
- Theo mô hình này, đơn vị tổ chức một phòng kế toán ở trung tâm đơn vị, đồng thời có các nhân viên kế toán ở các đơn vị phụ thuộc hoạt động cho trung tâm (thu nhận chứng từ ban đầu để gửi về trung tâm), bên cạnh đó còn có các phòng kế toán ở các đơn vị phụ thuộc hoạt động theo sự phân cấp của phòng kế toán trung tâm.

## IV. ĐẢM BẢO TÍNH TRUNG THỰC VÀ HỢP LÝ CỦA THÔNG TIN KẾ TOÁN



- Khái niệm về gian lận và sai sót
- Hệ thống kiểm soát nội bộ
- Hoạt động kiểm toán
- Luật kế toán và Hệ thống chuẩn mực kế toán – Hướng dẫn việc tạo lập các thông tin kế toán
- Hoạt động của các tổ chức nghề nghiệp: Hội Kế toán VN, hội kiểm toán VN, CLB kế toán trưởng.
- Yêu cầu về năng lực chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp của người làm kế toán.
  - Các chứng chỉ nghề nghiệp: CPA, ACCA, CPA VN, Chứng chỉ hành nghề kế toán, ...
  - Chuẩn mực về đạo đức của người làm kế toán và kiểm toán
- Các cơ quan quản lý nhà nước: Bộ tài chính, Ủy ban chứng khoán nhà nước, kiểm toán nhà nước, thanh tra...

## Gian lận và sai sót (Fraud and Error)



### Gian lận (Fraud)

#### \* Khái niệm:

- Là những hành vi chủ ý lừa dối có liên quan đến việc tham ô, biển thủ tài sản hoặc xuyên tạc các thông tin tài chính hoặc giấu giếm tài sản.

#### \* Biểu hiện:

- + Giả mạo chứng từ, sửa chữa hoặc xử lý chứng từ theo ý kiến chủ quan
- + Giấu diếm thông tin, tài liệu
- + Ghi chép các nghiệp vụ không có thật
- + Cố ý áp dụng sai chế độ tài chính kế toán
- + Xây ra lặp đi lặp lại
- + Gắn với một lợi ích kinh tế nào đó: ăn cắp, làm giả chứng từ; giấu diếm các khoản nợ xấu

### Sai sót (Error)



#### \* Khái niệm:

Là những lỗi không cố ý nhưng làm ảnh hưởng đến hệ thống thông tin và báo cáo tài chính.

#### \* Biểu hiện:

- + Lỗi về tính toán số học hay ghi chép sai
- + Bỏ sót hoặc hiểu sai sự việc
- + áp dụng sai chế độ kế toán, tài chính nhưng không cố ý



# HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ



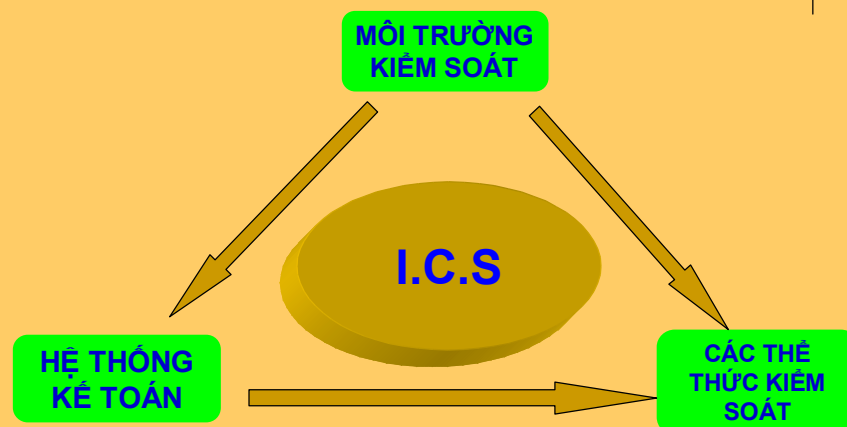
**Khái niệm:** Hệ thống kiểm soát nội bộ là toàn bộ những chính sách và thủ tục kiểm soát do Ban Giám đốc của đơn vị thiết lập nhằm đảm bảo việc quản lý chặt chẽ và hiệu quả của các hoạt động trong khả năng có thể. (ISA 400)

## Nhiệm vụ:

- Ngăn ngừa các sai phạm trong hệ thống xử lý nghiệp vụ
- Phát hiện kịp thời các sai phạm trong quá trình xử lý nghiệp vụ
- Bảo vệ đơn vị trước những thất thoát có thể tránh
- Đảm bảo việc chấp hành chính sách kinh doanh



Các bộ phận cấu thành của HTKSNB (ICS)



## Hệ thống kế toán:

Thông qua việc ghi chép, tính toán, phân loại các nghiệp vụ, vào sổ tổng hợp và lập các báo cáo tài chính, hệ thống kế toán không những cung cấp những thông tin cần thiết cho quá trình quản lý, mà còn đóng vai trò quan trọng trong việc kiểm soát các mặt hoạt động của đơn vị, nên nó là một bộ phận quan trọng của Kiểm soát nội bộ.



## Các thể thức (thủ tục) kiểm soát

### \* *Khái niệm:*

“Là những chính sách, thủ tục giúp cho việc thực hiện các chỉ đạo của người quản lý. Nó đảm bảo các hoạt động cần thiết để quản lý các rủi ro có thể phát sinh trong quá trình thực hiện các mục tiêu của doanh nghiệp“.





### Ví dụ về các thể thức kiểm soát

Rất đa dạng, có thể bao gồm:

- + Kiểm tra, so sánh, phê duyệt các số liệu, tài liệu
- + Kiểm soát sự chính xác của các số liệu kế toán
- + Kiểm tra sự phê duyệt các chứng từ kế toán
- + Đối chiếu số liệu nội bộ với bên ngoài
- + Trong Ngân hàng:
  - Thủ tục thẩm định khách hàng trước khi cho vay
  - Chữ ký kiểm soát, ký hiệu mật trong TTĐT
  - Thu trước ghi sau, ghi trước chi sau về tiền mặt, soi tiền, đối chiếu số liệu tiền mặt cuối ngày...



## HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN

### Khái niệm:

- Kiểm toán là 1 quá trình do **kiểm toán viên** có đủ năng lực và độc lập tiến hành nhằm thu thập **bằng chứng** về những **thông tin có thể định lượng được** của 1 tổ chức và đánh giá chúng nhằm thẩm định và **báo cáo** về mức độ phù hợp giữa những thông tin đó với các **chuẩn mực đã được thiết lập**.



**\* Chức năng của kiểm toán:**

Là một ngành cung cấp dịch vụ đặc biệt, kiểm toán thực hiện chức năng

**KIỂM TRA, XÁC NHẬN**

và **BÀY TỎ Ý KIẾN**

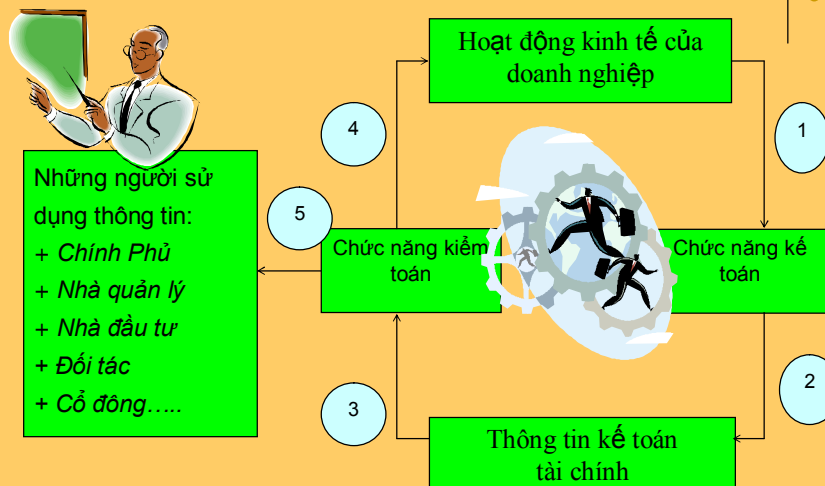
về **TÍNH TRUNG THỰC, HỢP LÝ**

của **CÁC THÔNG TIN**

*trước khi nó đến tay người sử dụng.*



**\* Mối quan hệ giữa kế toán - kiểm toán:**



## HỆ THỐNG CHUẨN MỤC KẾ TOÁN VIỆT NAM



1	Chuẩn mực số 01	Chuẩn mực chung
2	Chuẩn mực số 02	Hàng tồn kho
3	Chuẩn mực số 03	Tài sản cố định hữu hình
4	Chuẩn mực số 04	Tài sản cố định vô hình
5	Chuẩn mực số 05	Bất động sản đầu tư
6	Chuẩn mực số 06	Thuê tài sản
7	Chuẩn mực số 07	Kế toán các khoản đầu tư vào công ty liên kết

## HỆ THỐNG CHUẨN MỤC KẾ TOÁN VIỆT NAM



8	Chuẩn mực số 08	Thông tin tài chính về những khoản vốn góp liên doanh
9	Chuẩn mực số 10	Ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ giá hối đoái
10	Chuẩn mực số 11	Hợp nhất kinh doanh
11	Chuẩn mực số 14	Doanh thu và thu nhập khác.
12	Chuẩn mực số 15	Hợp đồng xây dựng;
13	Chuẩn mực số 16	Chi phí đi vay
14	Chuẩn mực số 17	Thuế thu nhập doanh nghiệp

## HỆ THỐNG CHUẨN MỤC KẾ TOÁN VIỆT NAM



15	Chuẩn mực số 18	Các khoản dự phòng, tài sản và nợ tiềm tàng
16	Chuẩn mực số 19	Hợp đồng bảo hiểm
17	Chuẩn mực số 21	Trình bày báo cáo tài chính
18	Chuẩn mực số 22	Trình bày bổ sung báo cáo tài chính của các ngân hàng và tổ chức tài chính tương tự
19	Chuẩn mực số 23	Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm
20	Chuẩn mực số 24	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

## HỆ THỐNG CHUẨN MỤC KẾ TOÁN VIỆT NAM



21	Chuẩn mực số 25	Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con
22	Chuẩn mực số 26	Thông tin về các bên liên quan
23	Chuẩn mực số 27	Báo cáo tài chính giữa niên độ
24	Chuẩn mực số 28	Báo cáo bộ phận
25	Chuẩn mực số 29	Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót
26	Chuẩn mực số 30	Lãi trên cổ phiếu