

ThS. PHẠM THÀNH LONG và ThS. TRẦN VĂN THUẬN (đồng Chủ biên)
TS. NGUYỄN NGỌC QUANG – TS. TRẦN QUÝ LIÊN – ThS. HÀN THỊ LAN THƯ

Giáo trình **LÝ THUYẾT** **HẠCH TOÁN** **KẾ TOÁN**

**(DÙNG TRONG CÁC TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VÀ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP
KHỐI KINH TẾ)**



NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC

ThS. PHẠM THÀNH LONG và ThS. TRẦN VĂN THUẬN (đồng Chủ biên)
TS. NGUYỄN NGỌC QUANG – TS. TRẦN QUÝ LIÊN – ThS. HÀN THỊ LAN THƯ

Giáo trình

LÝ THUYẾT HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

(Dùng trong các trường Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp khối kinh tế)

NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC

LỜI NÓI ĐẦU

Lý thuyết hạch toán kế toán là cơ sở, nền tảng quan trọng nhất của khoa học kế toán nói riêng và khoa học kinh tế nói chung. Đối với sinh viên, học sinh các trường khối kinh tế và quản trị kinh doanh, việc nắm chắc lý thuyết hạch toán kế toán sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho việc học tập các môn học chuyên ngành liên quan đến quản lý kinh tế, đồng thời trang bị kỹ năng tư duy và phương pháp quản lý, phục vụ cho công tác thực tế sau khi tốt nghiệp.

Đáp ứng nhu cầu giảng dạy, học tập và vận dụng lý thuyết hạch toán kế toán, đồng thời góp phần đổi mới phương pháp tiếp cận với khoa học kế toán của giáo viên, sinh viên và học sinh các trường khối kinh tế, Nhà xuất bản Giáo dục đã tổ chức biên soạn và xuất bản cuốn "*Giáo trình Lý thuyết hạch toán kế toán*".

Giáo trình đề cập đến tất cả những vấn đề về lý thuyết hạch toán kế toán, từ cơ bản đến nâng cao. Người đọc có thể tìm hiểu lý thuyết hạch toán kế toán thông qua các nội dung tổng hợp lý thuyết, các ví dụ cũng như bài tập mẫu với hướng dẫn giải cụ thể, đồng thời có thể tự ôn tập, kiểm tra và nâng cao trình độ thông qua hệ thống câu hỏi và các bài tập thực hành phong phú. Giáo trình này là tài liệu cần thiết và hữu dụng đối với công tác giảng dạy, học tập của giáo viên, sinh viên và học sinh các trường khối kinh tế và nhiều bạn đọc quan tâm đến lĩnh vực này.

Tham gia biên soạn Giáo trình này là các giảng viên có nhiều kinh nghiệm của Khoa Kế toán, Đại học Kinh tế Quốc dân, bao gồm:

- ThS. Phạm Thành Long (đồng Chủ biên)
- ThS. Trần Văn Thuận (đồng Chủ biên)
- TS. Trần Quý Liên
- TS. Nguyễn Ngọc Quang
- ThS. Hàn Thị Lan Thu

Nội dung Giáo trình gồm 8 chương, được kết cấu theo quy định chung về khung chương trình môn học Lý thuyết hạch toán kế toán, cụ thể như sau:

Chương 1: Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán

Chương 2: Phương pháp chứng từ kế toán

Chương 3: Phương pháp tính giá

Chương 4: Phương pháp đối ứng tài khoản

Chương 5: Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu của doanh nghiệp

Chương 6: Phương pháp tổng hợp cân đối kế toán

Chương 7: Đồ kế toán và hình thức kế toán

Chương 8: Tổ chức hạch toán kế toán

Qua 8 chương của Giáo trình, người đọc có thể nắm bắt một cách toàn diện về các vấn đề của lý thuyết hạch toán kế toán. Tuy nhiên, Giáo trình cũng khó tránh khỏi một số hạn chế nhất định. Chúng tôi rất mong nhận được ý kiến đóng góp của bạn đọc để có thể hoàn thiện Giáo trình này trong những lần xuất bản tiếp theo.

Thư góp ý xin gửi về Công ty Cổ phần Sách Đại học – Dạy nghề,
25 Hàn Thuyên – Hà Nội.

Các tác giả

Chương 1

VAI TRÒ, CHỨC NĂNG, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

1.1. VAI TRÒ, CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

1.1.1. Khái niệm hạch toán kế toán

Hạch toán kế toán là một môn khoa học có nhiệm vụ phản ánh và giám đốc các hoạt động kinh tế – tài chính ở tất cả các đơn vị, các tổ chức kinh tế xã hội. Hạch toán kế toán có đối tượng cụ thể là các hoạt động kinh tế, tài chính: sự biến động về tài sản, nguồn vốn, sự chuyển của tiền,...

Nói cụ thể hơn, hạch toán kế toán là một hệ thống bao gồm các quá trình Quan sát, Đo lường, Tính toán và Ghi chép các hoạt động kinh tế – tài chính trong các cơ quan, doanh nghiệp...

Hạch toán kế toán sử dụng một hệ thống các phương pháp nghiên cứu đặc thù: phương pháp chứng từ, phương pháp đối ứng tài khoản, phương pháp tính giá, phương pháp tổng hợp và cân đối kế toán.

Hạch toán kế toán luôn kết hợp hai quá trình: thông tin và kiểm tra. Đối tượng sử dụng thông tin của hạch toán kế toán rất đa dạng, có thể là các nhà quản lý (chủ doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc...), những người có lợi ích trực tiếp từ doanh nghiệp (chủ nợ, chủ đầu tư, ngân hàng...), những người có lợi ích gián tiếp (cơ quan thống kê, Thuế...)

1.1.2. Vai trò của hạch toán kế toán trong nền kinh tế

Hạch toán kế toán có vai trò rất quan trọng trong nền kinh tế - xã

hội, thể hiện qua nhiều góc độ và đối với nhiều đối tượng khác nhau:

- *Về phía Nhà nước*: thông tin của hạch toán kế toán giúp cho Nhà nước có thể đánh giá được tình hình kinh doanh của các doanh nghiệp từ đó đề ra các chính sách kinh tế, thuế khoá thích hợp. Hơn nữa, thông tin kế toán còn giúp cho Nhà nước có thể kiểm tra, kiểm soát việc tuân thủ pháp luật về kinh doanh của doanh nghiệp.

- *Về phía doanh nghiệp*: đối với các nhà quản trị doanh nghiệp, thông tin của hạch toán kế toán là một trong những luồng thông tin đầu vào quan trọng nhất cho việc ra các quyết định kinh doanh, cũng như đánh giá tình hình kinh doanh, tình hình tài chính, quyết định các chiến lược, sách lược phát triển của doanh nghiệp. Còn đối với các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp, thông tin kế toán là cơ sở để ra các quyết định đầu tư, cho vay, liên doanh, liên kết...

1.1.3. Chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán

Trong hệ thống thông tin quản lý của doanh nghiệp, hạch toán kế toán đảm nhận các chức năng Thông tin và Kiểm tra về các nghiệp vụ kinh tế, tình hình tài chính và kinh doanh của doanh nghiệp.

Hạch toán kế toán có các nhiệm vụ cơ bản sau:

- Cung cấp các thông tin về tình hình đầu tư, cung cấp, dự trữ và tình hình sử dụng các nguồn lực của đơn vị, góp phần vào việc huy động hợp lý các nguồn vốn đầu tư và đưa ra phương hướng, giải pháp quản lý, sử dụng tài sản có hiệu quả.

- Giám sát tình hình hoạt động của đơn vị trên góc độ tài chính.

- Kiểm tra việc tuân thủ chính sách, chế độ kinh tế – tài chính của nhà nước tại doanh nghiệp.

1.1.4. Phân loại hạch toán kế toán

Có thể phân loại kế toán theo nhiều tiêu thức khác nhau:

- Phân loại kế toán theo đối tượng và cách thức sử dụng thông tin kế toán:

- + *Kế toán tài chính*: chủ yếu phục vụ các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp, thể hiện sự tuân thủ của doanh nghiệp với các chế độ và chính sách kinh tế, tài chính, thông lệ kế toán.

+ **Kế toán quản trị:** chủ yếu phục vụ các đối tượng trong nội bộ doanh nghiệp, nhằm mục đích đánh giá chính xác tình hình hoạt động của doanh nghiệp, phục vụ cho việc ra các quyết định kinh doanh của doanh nghiệp. Kế toán quản trị có tính linh hoạt cao và phụ thuộc vào nhu cầu thông tin nội bộ đơn vị.

– Phân loại kế toán theo mức độ phản ánh thông tin:

+ **Kế toán tổng hợp:** thu thập, xử lý, ghi chép và cung cấp thông tin tổng quát về các hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị. Kế toán tổng hợp sử dụng thước đo tiền tệ để phản ánh tình hình tài sản, nguồn hình thành tài sản, tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị.

+ **Kế toán chi tiết:** có nhiệm vụ thu thập, xử lý, ghi chép và cung cấp thông tin chi tiết về từng đối tượng kế toán cụ thể bằng các thước đo tiền tệ, hiện vật và lao động. Kế toán chi tiết minh họa cho kế toán tổng hợp, số liệu kế toán chi tiết phải đảm bảo khớp đúng với số liệu kế toán tổng hợp.

1.2. CÁC KHÁI NIỆM VÀ NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN

Các nguyên tắc kế toán được thừa nhận rộng rãi là một hệ thống bao gồm các giả định về môi trường kế toán, các khái niệm cơ bản của kế toán và các nguyên tắc kế toán chủ yếu được những người hành nghề kế toán chấp nhận rộng rãi nhằm tạo sự thống nhất trong việc sử dụng và trình bày các thông tin kế toán.

1.2.1. Một số khái niệm và giả định của kế toán

1. Khái niệm về đơn vị kế toán

– Cần có sự độc lập về mặt kế toán, tài chính giữa một đơn vị kế toán với chủ sở hữu của nó và với các đơn vị kế toán khác.

– Đơn vị kế toán phải lập báo cáo kế toán theo quy định.

Khái niệm về đơn vị kế toán (đơn vị hạch toán) được đặt ra nhằm mục tiêu xác định phạm vi của các đối tượng kế toán sẽ được theo dõi.

2. Khái niệm về kỳ kế toán

Kỳ kế toán: là khoảng thời gian xác định từ thời điểm đơn vị kế toán bắt đầu ghi sổ kế toán đến thời điểm kết thúc việc ghi sổ, khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính. Kỳ kế toán có thể là tháng, quý, năm.

Báo cáo tài chính phải được lập theo từng kỳ kế toán nhất định.

Nguyên tắc này xuất phát từ đòi hỏi của người ra quyết định quản lý và những người sử dụng báo cáo tài chính là cần có sự đánh giá thường kỳ về tình hình hoạt động của đơn vị. Do vậy, một mặt chúng ta thừa nhận hay giả định các thực thể kinh doanh hoạt động vô thời hạn, mặt khác, chúng ta phải chia quá trình hoạt động của từng thực thể này ra thành nhiều phân đoạn khác nhau.

Kỳ kế toán năm được gọi là niên độ kế toán. Ngày bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán do chế độ kế toán từng quốc gia quy định cụ thể.

Theo Luật Kế toán của Việt Nam (ban hành năm 2003), kỳ kế toán năm đối với hầu hết các đơn vị hạch toán được tính theo năm dương lịch. Trong một số trường hợp đặc biệt (doanh nghiệp mới thành lập, tổ chức lại doanh nghiệp, các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, các đơn vị sự nghiệp giáo dục, đào tạo...), các đơn vị này có thể áp dụng kỳ kế toán khác với năm dương lịch.

3. Giả định về sự hoạt động liên tục của đơn vị kế toán

Giả thiết doanh nghiệp hoạt động liên tục, vô thời hạn hoặc không bị giải thể trong tương lai gần là điều kiện cơ bản để có thể áp dụng các nguyên tắc, chính sách kế toán.

4. Giả định thước đo giá trị thống nhất

Sử dụng thước đo giá trị (thước đo tiền tệ) làm đơn vị thống nhất trong ghi chép và tính toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, nói cách khác, kế toán chỉ phản ánh những biến động có thể biểu hiện bằng tiền. Theo nguyên tắc này, tiền tệ được sử dụng như một thước đo cơ bản và thống nhất trong tất cả các báo cáo tài chính.

Các nghiệp vụ kinh tế cần được ghi chép, phản ánh bằng một đơn vị tiền tệ thống nhất (đồng tiền kế toán), trường hợp nghiệp vụ phát sinh liên quan đến các đồng tiền khác, cần quy đổi về đơn vị tiền tệ thống nhất để ghi sổ theo phương pháp thích hợp.

1.2.2. Các nguyên tắc kế toán chung được chấp nhận

1. Nguyên tắc khách quan

Số liệu do kế toán cung cấp phải mang tính khách quan và có thể kiểm tra được, thông tin kế toán cần không bị ảnh hưởng bởi bất

kỳ các định kiến chủ quan nào.

2. Nguyên tắc giá phí (giá phí lịch sử)

Việc tính toán giá trị tài sản, công nợ, vốn, doanh thu, chi phí phải dựa trên giá trị thực tế mà không quan tâm đến giá thị trường. Nguyên tắc này được đảm bảo với giả định về sự hoạt động liên tục của đơn vị kế toán.

3. Nguyên tắc doanh thu thực hiện

Doanh thu phải được xác định bằng số tiền thực tế thu được và được ghi nhận khi quyền sở hữu hàng hoá bán ra được chuyển giao và khi các dịch vụ được thực hiện.

4. Nguyên tắc phù hợp

Tất cả các chi phí phát sinh để tạo ra doanh thu ở kỳ nào cũng phải phù hợp với doanh thu được ghi nhận của kỳ đó và ngược lại. Nguyên tắc này có thể vận dụng: khi ghi nhận một khoản doanh thu thì kế toán đồng thời phải ghi nhận một khoản chi phí tương ứng để tạo ra doanh thu đó.

5. Nguyên tắc nhất quán

Trong quá trình kế toán, các chính sách kế toán, khái niệm, nguyên tắc, chuẩn mực và các phương pháp tính toán phải được thực hiện trên cơ sở nhất quán từ kỳ này sang kỳ khác. Trường hợp đơn vị hạch toán thay đổi các phương pháp hoặc chính sách kế toán, những thay đổi này phải được giải trình chi tiết trên các báo cáo phù hợp.

6. Nguyên tắc công khai

Tất cả tư liệu liên quan đến tình hình tài chính và kết quả hoạt động của đơn vị kế toán phải được thông báo đầy đủ cho người sử dụng.

7. Nguyên tắc thận trọng

Thông tin kế toán được cung cấp cho người sử dụng cần đảm bảo sự thận trọng thích đáng để người sử dụng không hiểu sai hoặc không đánh giá quá lạc quan về tình hình tài chính của đơn vị. Do đó, kế toán:

- Chỉ ghi tăng nguồn vốn sở hữu khi có chứng cứ chắc chắn.
- Ghi giảm nguồn vốn sở hữu khi có chứng cứ có thể.

– Cần lập dự phòng cho một số trường hợp nhất định nhưng không được quá cao.

8. Nguyên tắc trọng yếu

– Thông tin kế toán mang tính trọng yếu là những thông tin có ảnh hưởng đáng kể tới bản chất của nghiệp vụ hoặc ảnh hưởng tới những đánh giá của đối tượng sử dụng về tình hình tài chính của đơn vị, hoặc ảnh hưởng tới đối tượng sử dụng trong việc ra quyết định.

– Chỉ chú trọng những vấn đề mang tính trọng yếu, quyết định bản chất và nội dung của sự vật, không quan tâm tới những yếu tố ít tác dụng trong báo cáo tài chính.

1.3. ĐỐI TƯỢNG NGHIÊN CỨU CỦA HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

1.3.1. Khái quát chung về đối tượng nghiên cứu của hạch toán kế toán

Là một môn khoa học thuộc hệ thống các môn khoa học kinh tế, đối tượng nghiên cứu chủ yếu của kế toán cũng là quá trình tái sản xuất nhưng khác với các môn học khác, kế toán xem xét quá trình tái sản xuất thông qua nghiên cứu tài sản, nguồn hình thành tài sản (nguồn vốn).

Tài sản, nguồn hình thành của tài sản được kế toán nghiên cứu đầy đủ ở trạng thái động, trong sự tuần hoàn của vốn qua các quá trình hoạt động. Bên cạnh đó kế toán còn nghiên cứu các mối quan hệ kinh tế – pháp lý phát sinh trong quá trình tồn tại và hoạt động của một đơn vị kế toán.

Phạm vi nghiên cứu đối tượng kế toán được giới hạn trong từng thực thể kinh doanh (đơn vị hạch toán) cụ thể.

1.3.2. Tài sản và nguồn vốn

1. Tài sản và phân loại tài sản trong đơn vị

a) Khái niệm tài sản

Tài sản là tất cả những nguồn lực kinh tế mà đơn vị đang nắm giữ, sử dụng cho hoạt động của đơn vị, thoả mãn đồng thời các điều kiện sau:

– Đơn vị có quyền sở hữu hoặc quyền kiểm soát và sử dụng trong thời gian dài.

– Có giá phí xác định.

– Chắc chắn thu được lợi ích trong tương lai từ việc sử dụng các nguồn lực này.

b) Phân loại tài sản trong doanh nghiệp

Căn cứ vào thời gian đầu tư, sử dụng và thu hồi, toàn bộ tài sản trong một doanh nghiệp được chia thành hai loại là tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn.

*** Tài sản ngắn hạn:** là những tài sản thuộc quyền sở hữu của đơn vị, có thời gian đầu tư, sử dụng và thu hồi trong vòng một năm. Tài sản ngắn hạn bao gồm:

– *Tiền:* Bao gồm tiền mặt (tiền Việt Nam, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý), tiền gửi ngân hàng, kho bạc và tiền đang chuyển.

– *Đầu tư tài chính ngắn hạn:* là những khoản đầu tư về vốn nhằm mục đích sinh lời có thời gian thu hồi gốc và lãi trong vòng một năm như: góp vốn liên doanh ngắn hạn, cho vay ngắn hạn, đầu tư chứng khoán ngắn hạn...

– *Các khoản phải thu ngắn hạn:* là lợi ích của đơn vị hiện đang bị các đối tượng khác tạm thời chiếm dụng như: phải thu khách hàng ngắn hạn, phải thu nội bộ, trả trước ngắn hạn cho người bán, phải thu về thuế giá trị gia tăng (GTGT) đầu vào được khấu trừ.

– *Hàng tồn kho:* là các loại tài sản được dự trữ cho sản xuất hoặc cho kinh doanh thương mại, bao gồm: hàng mua đang đi đường, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm dở dang, thành phẩm, hàng hoá và hàng gửi đi bán.

– *Tài sản ngắn hạn khác:* Bao gồm tạm ứng, chi phí trả trước ngắn hạn và thế chấp, ký cược, ký quỹ ngắn hạn.

*** Tài sản dài hạn:** là những tài sản được đầu tư, có thời gian sử dụng và thu hồi trên một năm. Tài sản dài hạn bao gồm:

– *Tài sản cố định:* là những tư liệu lao động có giá trị lớn và thời gian sử dụng lâu dài. Theo quy định hiện hành, tài sản cố định phải thoả mãn đồng thời ít nhất hai điều kiện là có thời gian sử dụng từ một năm trở lên và có giá trị từ 10 triệu VNĐ trở lên. Theo hình thái biểu

hiện, tài sản cố định được chia thành tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình.

+ Tài sản cố định hữu hình là những tài sản cố định có hình thái vật chất cụ thể, bao gồm: nhà cửa, vật kiến trúc; máy móc thiết bị; thiết bị, phương tiện vận tải, truyền dẫn; thiết bị chuyên dùng cho quản lý; cây lâu năm, súc vật làm việc và cho sản phẩm.

+ Tài sản cố định vô hình là những tài sản cố định không có hình thái vật chất cụ thể, thể hiện một số tiền mà đơn vị đã đầu tư, chi phí nhằm thu được các lợi ích kinh tế trong tương lai như: quyền sử dụng đất, bản quyền, bằng phát minh sáng chế, nhãn hiệu hàng hoá, phần mềm máy tính, giấy phép khai thác và nhượng quyền.

– *Đầu tư tài chính dài hạn*: là những khoản đầu tư về vốn nhằm mục đích sinh lời có thời gian thu hồi gốc và lãi trên một năm như: đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên kết, góp vốn liên doanh dài hạn, cho vay dài hạn.

– *Các khoản phải thu dài hạn*: là lợi ích của đơn vị hiện đang bị đối tượng khác tạm thời chiếm dụng, có thời hạn thu hồi trên một năm như: phải thu khách hàng dài hạn, trả trước dài hạn cho người bán...

– *Bất động sản đầu tư*: là bất động sản, bao gồm: quyền sử dụng đất, nhà hoặc một phần của nhà hoặc cả nhà và đất, cơ sở hạ tầng do người chủ sở hữu hoặc người đi thuê tài sản theo hợp đồng thuê tài chính nắm giữ nhằm mục đích thu lợi từ việc cho thuê hoặc chờ tăng giá mà không phải để sử dụng trong sản xuất, cung cấp hàng hoá, dịch vụ hoặc sử dụng cho mục đích quản lý hoặc để bán trong kỳ hoạt động kinh doanh thông thường. Bất động sản đầu tư khác với bất động sản chủ sở hữu sử dụng.

– *Tài sản dài hạn khác*: Bao gồm chi phí trả trước dài hạn, chi phí đầu tư xây dựng cơ bản dở dang và ký cược, ký quỹ dài hạn.

2. Nguồn hình thành tài sản trong đơn vị

a) Khái niệm nguồn vốn

Nguồn vốn là những quan hệ tài chính mà thông qua đó đơn vị có thể khai thác hay huy động một số tiền nhất định để đầu tư tài sản. Nguồn vốn cho biết tài sản của đơn vị do đâu mà có và đơn vị phải có những trách nhiệm kinh tế, pháp lý gì đối với tài sản của mình.

b) Phân loại nguồn vốn trong doanh nghiệp

Toàn bộ tài sản của doanh nghiệp có thể được hình thành từ hai nguồn là nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

* **Nguồn vốn chủ sở hữu:** là số tiền do các nhà đầu tư, các sáng lập viên đóng góp hoặc được hình thành từ kết quả hoạt động. Đây không phải là một khoản nợ và do đó doanh nghiệp không có trách nhiệm phải thanh toán. Với những loại hình doanh nghiệp khác nhau, vốn chủ sở hữu được hình thành khác nhau và bao gồm ba loại sau:

– *Vốn góp:* là số tiền do các chủ sở hữu đóng góp ban đầu khi thành lập đơn vị kế toán hoặc được bổ sung trong quá trình hoạt động. Cần phân biệt sự khác nhau giữa vốn góp, vốn pháp định và vốn điều lệ. Vốn pháp định là số vốn tối thiểu cần có do pháp luật quy định đối với một số lĩnh vực hoạt động nhất định. Vốn điều lệ là số vốn mà các thành viên sáng lập cam kết trước pháp luật sẽ huy động vào hoạt động kinh doanh.

– *Lợi nhuận chưa phân phối:* là kết quả hoạt động của đơn vị kế toán, trong khi chưa phân phối được sử dụng cho hoạt động của đơn vị và là một nguồn vốn chủ sở hữu.

– *Vốn chủ sở hữu khác:* Bao gồm các nguồn vốn và các quỹ chuyên dùng của đơn vị kế toán được hình thành chủ yếu từ việc phân phối lợi nhuận, như: Quỹ đầu tư phát triển, quỹ dự phòng tài chính, quỹ khen thưởng phúc lợi, nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản, chênh lệch tỷ giá hối đoái...

* **Nợ phải trả:** là số vốn vay, vốn chiếm dụng của các tổ chức, cá nhân khác mà đơn vị kế toán có nghĩa vụ phải thanh toán.

Nợ phải trả được phân loại theo thời hạn thanh toán, gồm có:

– *Nợ ngắn hạn:* là các khoản nợ có thời hạn thanh toán dưới một năm hoặc một chu kỳ kinh doanh. Ví dụ: vay ngắn hạn, phải trả người bán, tiền đặt trước của người mua, các khoản phải trả, phải nộp ngân sách Nhà nước, các khoản phải trả công nhân viên, các khoản nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn...

– *Nợ dài hạn:* là các khoản nợ có thời hạn thanh toán trên một năm hoặc trên một chu kỳ kinh doanh như: vay dài hạn, nợ dài hạn về thuê tài chính TSCĐ, các khoản nhận ký quỹ dài hạn, nợ do mua tài sản trả góp dài hạn...

Việc phân loại tài sản và nguồn vốn trong doanh nghiệp có thể

được khái quát qua bảng sau:

TÀI SẢN		NGUỒN VỐN	
Tài sản ngắn hạn	- Tiền - Đầu tư tài chính ngắn hạn - Các khoản phải thu ngắn hạn - Hàng tồn kho - Tài sản ngắn hạn khác	Nợ phải trả	- Vay ngắn hạn - Nợ dài hạn đến hạn trả - Phải trả người bán - Khách hàng trả trước - Thuế phải nộp Nhà nước - Phải trả công nhân viên - Phải trả nội bộ - Chi phí phải trả - Vay dài hạn - Nợ dài hạn - Trái phiếu phát hành
Tài sản dài hạn	- Tài sản cố định - Đầu tư tài chính dài hạn - Các khoản phải thu dài hạn - Bất động sản đầu tư - Tài sản dài hạn khác	Nguồn vốn chủ sở hữu	- Vốn góp - Lợi nhuận chưa phân phối - Vốn chủ sở hữu khác

1.3.3. Tuần hoàn của vốn kinh doanh

Trong quá trình hoạt động, tài sản và nguồn vốn của đơn vị kế toán thường xuyên vận động qua các giai đoạn khác nhau. Qua mỗi một giai đoạn vận động vốn thay đổi cả về hình thái hiện vật lẫn giá trị. Sự vận động của vốn được thể hiện qua các mô hình sau:

- Đối với doanh nghiệp sản xuất: $T \rightarrow H \rightarrow SX \rightarrow H' \rightarrow T'$
- Đối với kinh doanh thương mại: $T \rightarrow H \rightarrow T'$
- Đối với kinh doanh tiền tệ, tín dụng: $T \rightarrow T'$

Các giai đoạn vận động của vốn sẽ khác nhau với những lĩnh vực kinh doanh khác nhau. Số lượng các giai đoạn cũng như thời gian vận động vốn của mỗi giai đoạn có thể khác nhau nhưng các lĩnh vực kinh

doanh đều giống nhau ở điểm vốn hoạt động ban đầu biểu hiện ở hình thái giá trị và kết thúc thu được vốn cũng dưới hình thái giá trị. Hơn nữa, mỗi một giai đoạn vận động đều có ba chỉ tiêu cần được kế toán phản ánh, đó là: chi phí, thu nhập và kết quả hoạt động.

1.3.4. Các quan hệ kinh tế — pháp lý

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh, các đơn vị hạch toán luôn phải giải quyết hàng loạt các quan hệ kinh tế đa dạng và phức tạp. Bên cạnh các quan hệ kinh tế – tài chính, còn có các quan hệ kinh tế – pháp lý phát sinh ngày càng nhiều và càng phức tạp, có liên quan đến nhiều chủ thể kinh tế và có ảnh hưởng lớn đến hiệu quả kinh doanh của các đơn vị. Các mối quan hệ kinh tế – pháp lý này còn được gọi là những mối quan hệ không chuyển quyền sở hữu, gồm có bốn loại cơ bản:

- Các mối quan hệ phát sinh do hợp đồng kinh tế chuyển giao quyền sử dụng như nguyên vật liệu nhận gia công, chế biến hộ; sản phẩm, hàng hoá giữ hộ các đơn vị khác theo hợp đồng; bao bì, vật đóng gói gắn liền với hàng hoá phải hoàn lại người bán; tư liệu lao động thuê ngoài sử dụng trong một thời gian nhất định...

- Các mối quan hệ kinh tế gắn liền với trách nhiệm và nghĩa vụ của các tổ chức kinh tế như: trách nhiệm bảo hành sản phẩm....

- Các quan hệ thuần tuý về nghĩa vụ của đơn vị trước xã hội trong việc sử dụng của cải xã hội như: bảo vệ môi trường, sử dụng tài nguyên...

- Các mối quan hệ trong hạch toán kinh doanh nội bộ đặc biệt là đánh giá cống hiến và hưởng thụ theo từng nhóm, từng người lao động trong các lĩnh vực hoạt động thuộc các lĩnh vực kinh tế khác nhau.

Kết luận về đối tượng của hạch toán kế toán

Đối tượng của hạch toán kế toán là tài sản của đơn vị hạch toán trong mối quan hệ giữa hai mặt giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản, quá trình tuần hoàn của các tài sản đó và các mối quan hệ kinh tế pháp lý phát sinh trong quá trình hoạt động của đơn vị. Qua nghiên cứu về từng đối tượng cụ thể, chúng ta có thể rút ra một số kết luận về đối tượng của hạch toán kế toán như sau:

- Luôn có tính hai mặt, độc lập nhưng luôn cân bằng với nhau về lượng. Sự cân bằng đó được thể hiện qua các phương trình kế toán sau:

$$\text{Tổng tài sản} = \text{Tổng nguồn vốn} \quad (1)$$

$$\text{Tổng Nguồn vốn} = \text{Nợ phải trả} + \text{Nguồn vốn chủ sở hữu} \quad (2)$$

$$\rightarrow \text{Tổng Tài sản} = \text{Nợ phải trả} + \text{Nguồn vốn chủ sở hữu} \quad (3)$$

$$\rightarrow \text{Nguồn vốn chủ sở hữu} = \text{Tổng tài sản} - \text{Nợ phải trả} \quad (4)$$

– Luôn vận động qua các giai đoạn khác nhau nhưng luôn theo một trật tự xác định và khép kín sau một chu kỳ nhất định (tùy thuộc vào đặc điểm kinh doanh của đơn vị hạch toán).

– Luôn có tính đa dạng trên mỗi nội dung cụ thể.

– Mỗi loại đối tượng cụ thể của hạch toán đều gắn liền đến lợi ích kinh tế, quyền lợi và trách nhiệm của nhiều phía khác nhau.

1.4. HỆ THỐNG PHƯƠNG PHÁP HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

Để nghiên cứu các đối tượng đã đề cập ở phần trên, hạch toán kế toán sử dụng một hệ thống phương pháp nghiên cứu đặc thù, bao gồm bốn phương pháp: chứng từ, đối ứng tài khoản, tính giá, tổng hợp – cân đối kế toán.

Phương pháp chứng từ: là phương pháp thông tin và kiểm tra về sự phát sinh và hoàn thành của các nghiệp vụ kinh tế thuộc đối tượng ghi của kế toán.

Phương pháp tính giá: là phương pháp thông tin và kiểm tra về sự phát sinh và hình thành của các loại chi phí liên quan đến từng quá trình hoạt động của đơn vị hay liên quan đến quá trình hình thành giá trị tài sản.

Phương pháp đối ứng tài khoản: là phương pháp thông tin và kiểm tra về quá trình vận động của tài sản, nguồn vốn và các đối tượng khác của kế toán theo từng loại riêng biệt.

Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán: là phương pháp khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp, kết quả trực tiếp của phương pháp này là các báo cáo kế toán được cung cấp cho người sử dụng thông tin.

TÓM TẮT CHƯƠNG 1

Chương 1 đã trình bày các vấn đề cơ bản sau:

- Khái niệm và bản chất của hạch toán kế toán.
- Vai trò và nhiệm vụ của hạch toán kế toán.
- Các nguyên tắc kế toán được thừa nhận.
- Các đối tượng nghiên cứu của kế toán: tài sản, nguồn hình thành tài sản, sự tuần hoàn vốn kinh doanh, các quan hệ kinh tế – pháp lý... trong đó tập trung vào tài sản, nguồn vốn và quan hệ giữa các đối tượng này thể hiện qua các phương trình kế toán.
- Sơ lược về hệ thống phương pháp của hạch toán kế toán.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 1

1. Hãy trình bày bản chất của hạch toán kế toán và cho biết vị trí của hạch toán kế toán trong hệ thống thông tin quản lý của doanh nghiệp.
2. Trình bày vai trò và nhiệm vụ của hạch toán kế toán.
3. Phân biệt kế toán tài chính và kế toán quản trị.
4. Trình bày khái niệm và các quy định chung về kỳ kế toán.
5. Trình bày nguyên tắc phù hợp, cho ví dụ về nguyên tắc phù hợp được vận dụng trong kế toán.
6. Trình bày nội dung, mục đích của nguyên tắc thận trọng.
7. Nguyên tắc trọng yếu có ảnh hưởng như thế nào tới các ghi chép kế toán?
8. Trình bày nội dung của nguyên tắc giá gốc (giá phí lịch sử) và sự vận dụng của nó trong việc xác định giá trị ghi sổ của tài sản.
9. Trình bày khái niệm và phân tích các tiêu chuẩn của tài sản.
10. Phân loại tài sản trong doanh nghiệp theo thời gian đầu tư và thu hồi vốn.
11. Phân loại nguồn hình thành của tài sản trong doanh nghiệp.

BÀI TẬP

BÀI SỐ 1

I. NỘI DUNG:

*Cho tình hình tài sản và nguồn vốn tại một đơn vị kế toán như sau
(đơn vị: 1.000.000 đồng):*

Máy móc thiết bị	: 4.500
Nguồn vốn kinh doanh	: 8.895
Nguyên liệu, vật liệu	: 370
Tạm ứng cho công nhân viên	: 35
Công cụ, dụng cụ	: 120
Nhà cửa	: 1.900
Lợi nhuận chưa phân phối	: 150
Phải trả công nhân viên	: 60
Tiền mặt tại quỹ	: 435
Tiền gửi ngân hàng	: 640
Thuế phải nộp Nhà nước	: 120
Vay dài hạn	: 370
Phải trả người bán	: 195
Phải thu khách hàng	: 255
Thành phẩm	: 310
Sản phẩm dở dang	: 90
Ứng trước cho người bán	: 140
Khách hàng ứng trước	: 160
Vay ngắn hạn	: 190
Quỹ đầu tư phát triển	: 185
Quỹ khen thưởng	: 120
Quyền sử dụng đất	: 1.650

II. YÊU CẦU:

1. Phân loại tài sản và nguồn vốn của đơn vị kế toán.

2. Tính các chỉ tiêu sau:

- Tổng giá trị tài sản;
- Giá trị tài sản dài hạn, ngắn hạn;
- Tổng giá trị nguồn vốn;
- Nợ phải trả;
- Nguồn vốn chủ sở hữu.

BÀI SỐ 2

1. NỘI DUNG:

Cho tình hình tài sản và nguồn vốn của một doanh nghiệp đầu tháng 01/N như sau (đơn vị 1.000 đồng):

- Máy móc, thiết bị	: 500.000
- Nguyên vật liệu	: 100.000
- Tạm ứng cho công nhân viên	: 500
- Nhà văn phòng	: 90.000
- Phải trả công nhân viên	: 6.000
- Tiền gửi ngân hàng	: 100.000
- Vay dài hạn	: 60.000
- Hàng hoá tồn kho	: 20.000
- Người mua ứng trước	: 5.000
- Thành phẩm tồn kho	: 20.000
- Quỹ đầu tư phát triển	: 10.000
- Nguồn vốn xây dựng cơ bản	: 50.000
- Nhà kho, nhà xưởng	: 90.000
- Ứng trước cho người bán	: 5.000
- Nguồn vốn kinh doanh	: 900.000
- Tiền đóng ký quỹ	: 22.000
- Thiết bị quản lý	: 100.000
- Lợi nhuận chưa phân phối	: 15.000
- Tiền mặt tại quỹ	: 13.500
- Thuế phải nộp Ngân sách	: 18.000

– Phải trả người bán	:	10.000
– Quỹ dự phòng tài chính	:	20.000
– Phải thu khách hàng	:	15.000
– Sản phẩm dở dang	:	15.000
– Quỹ khen thưởng phúc lợi	:	2.000
– Vay ngắn hạn	:	20.000
– Cho vay ngắn hạn	:	5.000
– Công cụ, dụng cụ	:	20.000

II. YÊU CẦU:

1. Phân loại tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp.
2. Cho biết tổng giá trị tài sản và tổng giá trị nguồn vốn của doanh nghiệp.

BÀI SỐ 3

I. NỘI DUNG:

Các thành viên A, B, C và D hợp tác với nhau để thành lập Công ty ABCD. Số vốn góp của mỗi thành viên lần lượt như sau (đơn vị 1.000 đồng):

1. Thành viên A

– Ô tô vận tải	:	450.000
– Hàng hoá	:	290.000
– Tiền mặt	:	300.000
– Thiết bị văn phòng	:	48.000
– Nguyên vật liệu	:	150.000

Đồng thời, Công ty chấp nhận trả nợ thay cho thành viên A khoản vay dài hạn 180.000.

2. Thành viên B

– Tiền mặt	:	350.000
– Ô tô con	:	550.000
– Khoản nợ phải thu khách hàng	:	125.000

Đồng thời, Công ty chấp nhận trả thay thành viên B một khoản vay ngắn hạn 180.000.

3. Thành viên C

- Máy móc, thiết bị sản xuất : 850.000
- Nhà văn phòng : 750.000
- Tiền mặt : 410.000

4. Thành viên D

- Nguyên vật liệu : 220.000
- Quyền sử dụng đất : 650.000
- Tiền mặt : 320.000

Đồng thời, Công ty ABCD chấp nhận trả nợ thay cho thành viên D một khoản nợ người bán 150.000.

II. YÊU CẦU:

1. Phân loại tài sản và nguồn vốn của Công ty ABCD.
2. Cho biết các chỉ tiêu tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu của công ty. Xác định vốn chủ sở hữu của từng thành viên.

Chương 2

PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

2.1. KHÁI NIỆM VÀ Ý NGHĨA CỦA PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

2.1.1. Khái niệm phương pháp chứng từ kế toán

Chứng từ kế toán là phương pháp thông tin và kiểm tra sự phát sinh và hoàn thành của các nghiệp vụ kinh tế, qua đó thông tin và kiểm tra về hình thái và sự biến động của từng đối tượng kế toán cụ thể. Phương pháp chứng từ được cấu thành bởi hai yếu tố:

- Hệ thống bản chứng từ.
- Kế hoạch luân chuyển chứng từ.

2.1.2. Ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán

– Phương pháp chứng từ thích ứng với tính đa dạng và biến động liên tục của đối tượng hạch toán kế toán, có khả năng theo sát từng nghiệp vụ, sao chụp nguyên hình các nghiệp vụ đó trên các bản chứng từ để làm cơ sở cho công tác hạch toán kế toán, xử lý thông tin từ các nghiệp vụ đó.

– Hệ thống bản chứng từ hợp pháp là căn cứ pháp lý cho việc bảo vệ tài sản, xác minh tính hợp pháp trong giải quyết các mối quan hệ kinh tế – pháp lý thuộc đối tượng của hạch toán kế toán, căn cứ cho việc kiểm tra, thanh tra hoạt động sản xuất kinh doanh, là cơ sở pháp lý cho mọi thông tin kế toán.

– Phương pháp chứng từ là phương tiện thông tin hoả tốc phục vụ công tác lãnh đạo nghiệp vụ ở đơn vị hạch toán và phân tích kinh tế.

– Theo sát các nghiệp vụ kinh tế phát sinh (về quy mô, thời gian, địa điểm, trách nhiệm vật chất của các đối tượng có liên quan), góp phần thực hiện tốt việc hạch toán kinh doanh nội bộ, khuyến khích lợi ích vật chất gắn liền với trách nhiệm vật chất.

– Chứng từ là cơ sở để phân loại, tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng hạch toán cụ thể.

2.2. HỆ THỐNG BẢN CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

2.2.1. Bản chứng từ kế toán

Chứng từ là phương tiện chứng minh bằng giấy tờ về sự phát sinh và hoàn thành của nghiệp vụ kinh tế – tài chính tại một hoàn cảnh (không gian, thời gian) nhất định.

Bản chứng từ là chứng minh về tính hợp pháp đồng thời là phương tiện thông tin về kết quả của nghiệp vụ kinh tế.

Nội dung của một bản chứng từ gồm hai yếu tố: các yếu tố cơ bản và các yếu tố bổ sung.

* **Các yếu tố cơ bản:** là các yếu tố bắt buộc phải có trong tất cả các loại chứng từ, là căn cứ chủ yếu đảm bảo sự chứng minh về tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ, là cơ sở để chứng từ thực hiện chức năng thông tin về kết quả của nghiệp vụ. Các yếu tố cơ bản bao gồm:

- Tên chứng từ: Khái quát loại nghiệp vụ được chứng từ phản ánh.
- Tên, địa chỉ của đơn vị, cá nhân có liên quan đến nghiệp vụ (nhằm theo dõi và kiểm tra về trách nhiệm).
- Ngày và số chứng từ: Ngày, tháng ghi trên chứng từ là yếu tố quan trọng chứng minh tính hợp lý về mặt thời gian, là căn cứ để xác định thời gian ghi sổ kế toán, thời gian lưu trữ và hủy chứng từ. Số chứng từ bao gồm ký hiệu và số thứ tự của chứng từ.
- Nội dung kinh tế cụ thể của nghiệp vụ. Nội dung kinh tế của nghiệp vụ cần ghi đầy đủ, ngắn gọn nhưng phải đảm bảo tính thông dụng và dễ hiểu.
- Quy mô của nghiệp vụ về số lượng, giá trị (chỉ tiêu giá trị được viết đồng thời bằng số và bằng chữ).
- Tên, chữ ký của những người chịu trách nhiệm thi hành và phê duyệt nghiệp vụ. Trên chứng từ tối thiểu phải có hai chữ ký, những đối tượng thực hiện nghiệp vụ phải ký trực tiếp, không được ký qua giấy than. Trong trường hợp liên quan đến tư cách pháp nhân của đơn vị kế toán thì phải có tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của đơn vị và đóng dấu đơn vị.

* **Các yếu tố bổ sung:** là các yếu tố có vai trò thông tin thêm nhằm làm rõ các đặc điểm cá biệt của từng loại nghiệp vụ hay góp phần giảm nhẹ hoặc đơn giản hoá công tác kế toán, như:

- Quan hệ của chứng từ đến các loại sổ sách kế toán, tài khoản.
- Quy mô kế hoạch hay định mức của nghiệp vụ.
- Phương thức thực hiện (phương thức thanh toán).
- Thời gian bảo hành...

2.2.2. Phân loại chứng từ kế toán

Chứng từ kế toán có thể được phân loại theo nhiều tiêu thức khác nhau tùy theo yêu cầu thông tin của quản lý và hạch toán kế toán. Việc phân loại chứng từ có thể được khái quát qua bảng sau:

Tiêu thức phân loại	KẾT QUẢ PHÂN LOẠI							
Công dụng của chứng từ	Chứng từ mệnh lệnh: Lệnh chi, Lệnh xuất kho...		Chứng từ thực hiện: Phiếu chi, Phiếu xuất kho, Hoá đơn...		Chứng từ thủ tục kế toán: Chứng từ ghi sổ, Bảng kê chứng từ...		Chứng từ liên hợp: Lệnh kiêm phiếu xuất, Hoá đơn kiêm phiếu xuất kho, Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ...	
Địa điểm lập chứng từ	Chứng từ bên trong: Bảng kê thanh toán lương, Biên bản kiểm kê, Phiếu báo làm thêm giờ...				Chứng từ bên ngoài: Hoá đơn nhận từ người bán, các chứng từ ngân hàng...			
Mức độ khái quát của chứng từ	Chứng từ ban đầu (chứng từ gốc, chứng từ trực tiếp)				Chứng từ tổng hợp: Bảng kê chứng từ gốc...			
Số lần ghi trên chứng từ	Chứng từ ghi một lần				Chứng từ ghi nhiều lần			
Nội dung kinh tế của nghiệp vụ	Chứng từ về tiền	Chứng từ về tài sản cố định	Chứng từ về lao động, tiền lương	Chứng từ về vật tư	Chứng từ về tiêu thụ	Chứng từ thanh toán với ngân sách	...	
Tính cấp bách của nghiệp vụ	Chứng từ bình thường				Chứng từ báo động			

2.3. LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Để phục vụ cho công tác quản lý và công tác hạch toán kế toán, chứng từ kế toán luôn phải vận động từ bộ phận này sang bộ phận khác, theo một trật tự nhất định phù hợp với từng loại chứng từ và loại nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tạo thành một chu trình gọi là sự luân chuyển của chứng từ.

1. Các giai đoạn của quá trình luân chuyển chứng từ

- Lập chứng từ (hoặc tiếp nhận các chứng từ đã lập từ bên ngoài).
- Kiểm tra chứng từ về nội dung và hình thức (kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của chứng từ qua các yếu tố cơ bản của chứng từ).
- Sử dụng để ghi sổ, chỉ đạo nghiệp vụ (cung cấp thông tin cho chỉ đạo nghiệp vụ, phân loại chứng từ, lập định khoản kế toán tương ứng với nội dung chứng từ và ghi sổ kế toán).
- Bảo quản và sử dụng lại chứng từ trong kỳ hạch toán.
- Lưu trữ chứng từ (theo thời gian quy định), hủy chứng từ (khi hết hạn lưu trữ).

2. Kế hoạch luân chuyển chứng từ

Kế hoạch luân chuyển chứng từ là trình tự được thiết lập sẵn cho quá trình vận động của mỗi loại chứng từ nhằm phát huy đầy đủ chức năng thông tin và kiểm tra của chứng từ. Kế hoạch luân chuyển chứng từ có thể không giống nhau giữa các đơn vị do sự khác nhau về đặc điểm kinh doanh, tổ chức sản xuất, quy mô nghiệp vụ, tình hình tổ chức hệ thống thông tin trong nội bộ đơn vị... nhưng nhìn chung mọi kế hoạch luân chuyển chứng từ cần được xây dựng trên cơ sở chế độ chứng từ của Nhà nước, có sự điều chỉnh thích hợp với đặc điểm riêng của từng đơn vị.

a) Nội dung cơ bản của kế hoạch luân chuyển chứng từ

- Xác định các khâu vận động của chứng từ.
- Xác định nội dung công việc và độ dài thời gian của từng khâu.
- Xác định người chịu trách nhiệm trong từng khâu.

b) Phương pháp lập kế hoạch

- Lập riêng cho từng loại chứng từ, xây dựng các chu trình luân chuyển cá biệt.

– Lập chung cho tất cả các loại chứng từ.

3. Nội quy về chứng từ kế toán

– *Mục đích*: Tăng cường hạch toán kinh doanh, quản lý và sử dụng tài sản một cách có hiệu quả.

– *Cơ sở xây dựng*: Các quy định chung, các văn bản pháp quy về kế toán, thống kê, kiểm toán. Chế độ chứng từ thường do Bộ Tài chính, Tổng cục thống kê phối hợp với các bộ, ngành có liên quan quy định thống nhất cho từng ngành, từng thành phần kinh tế hoặc chung cho cả nước. Căn cứ vào đặc điểm kinh doanh và nhu cầu quản lý tại từng đơn vị cụ thể, các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế có thể xây dựng cho mình các nội quy riêng, nhưng vẫn phải tuân thủ chặt chẽ chế độ chứng từ kế toán của Nhà nước.

– *Nội dung*:

+ Hệ thống biểu mẫu các chứng từ tiêu chuẩn và trình tự chung cho luân chuyển chứng từ.

+ Phương pháp tính toán, ghi chép các chỉ tiêu trên chứng từ.

+ Thời gian lập và lưu trữ.

+ Đơn vị, cá nhân có trách nhiệm lập, kiểm tra, sử dụng và lưu trữ.

+ Trách nhiệm, quyền lợi của đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện nội quy.

TÓM TẮT CHƯƠNG 2

Chương 2 đã đề cập đến những nội dung cơ bản sau:

- Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán.
- Khái niệm bản chứng từ, các yếu tố cơ bản và bổ sung của bản chứng từ.
- Phân loại chứng từ kế toán.
- Các bước luân chuyển chứng từ kế toán và kế hoạch luân chuyển chứng từ.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 2

1. Trình bày khái niệm và ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán.
2. Hãy nêu các yếu tố cơ bản của bản chứng từ kế toán. Cho ví dụ minh họa.
3. Hãy nêu các yếu tố bổ sung của bản chứng từ kế toán. Cho ví dụ minh họa.
4. Trình bày phân loại chứng từ kế toán theo các tiêu thức phân loại: Theo địa điểm lập, theo nội dung kinh tế, theo công dụng, theo số lần ghi nghiệp vụ trên chứng từ, theo mức độ khái quát và theo tính cấp bách của nghiệp vụ.
5. Trình bày khái niệm luân chuyển chứng từ kế toán. Các bước luân chuyển chứng từ kế toán. Cho ví dụ minh họa.

BÀI TẬP

BÀI SỐ 1

Hãy chỉ ra các yếu tố bắt buộc và các yếu tố bổ sung trên các mẫu chứng từ cho sau đây và đưa ra một ví dụ về nghiệp vụ kinh tế phù hợp để phản ánh trên các chứng từ đó.

Mẫu 1: PHIẾU XUẤT KHO

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

PHIẾU XUẤT KHO

Số:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Nợ:.....

Có:.....

Họ tên người nhận hàng:

Địa chỉ (bộ phận):.....

Lý do xuất kho:.....

Xuất tại kho:.....

Số thứ tự	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
							
							
	Cộng						

Cộng thành tiền (bằng chữ).....

Xuất, ngày..... tháng..... năm.....

Phụ trách bộ phận

sử dụng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách cung tiêu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người nhận

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ kho

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 2: PHIẾU THU

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

PHIẾU THU

Ngày..... tháng..... năm.....

Quyển số:.....

Số:.....

Nợ:.....

Có:.....

Họ, tên người nộp tiền:.....

Địa chỉ:.....

Lý do nộp:.....

Số tiền:.....(viết bằng chữ).....

Kèm theo:..... Chứng từ gốc:.....

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ).....

Ngày..... tháng..... năm.....

Thủ quỹ

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÀI SỐ 2

Ngày 30/05/N, Công ty dệt AB xuất kho bán cho anh Nguyễn Quốc Triệu, Xí nghiệp may MK 1.000m vải Jean A1, đơn giá xuất kho: 52.000đồng/m, đơn giá bán chưa có thuế là 100.000đồng/m, thuế suất thuế giá trị gia tăng (GTGT) 10%. Anh Triệu đã thanh toán đủ bằng tiền mặt.

YÊU CẦU:

- Lập Phiếu xuất kho tại Công ty dệt AB.
- Lập Hoá đơn GTGT tại Công ty dệt AB.
- Lập Phiếu thu tại Công ty dệt AB.
- Lập Phiếu Nhập kho tại xí nghiệp may MK.

Tài liệu bổ sung:**Mẫu 3: PHIẾU NHẬP KHO**

Đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

PHIẾU NHẬP KHO

Số:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Nợ:.....

Có:.....

Họ tên người giao hàng:

Theo số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Nhập tại kho:

Số thứ tự	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
							
							
	Cộng						

Cộng thành tiền (bằng chữ):.....

Nhập, ngày..... tháng..... năm.....

Phụ trách cung tiêu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người giao hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ kho

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 4: HOÁ ĐƠN GTGT**HOÁ ĐƠN (GTGT)**

Mẫu số: 01 GTKT - 3LL

Ký hiệu: AA/06

Liên 1 (Lưu)

Ngày..... tháng..... năm.....

Số:.....

Đơn vị bán hàng:.....

Địa chỉ:.....Số tài khoản:.....

Điện thoại:.....Mã số:.....

Họ tên người mua hàng:.....

Tên đơn vị:.....

Địa chỉ:.....Số tài khoản:.....

Hình thức thanh toán:.....Mã số:.....

Số thứ tự	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	1	2	$3 = 2 \times 1$
					
					
Cộng tiền hàng:.....					
Thuế suất GTGT: %. Tiền thuế GTGT:.....					
Tổng cộng tiền thanh toán:.....					

Tổng số tiền (viết bằng chữ):.....**Người mua hàng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chương 3

PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ

3.1. KHÁI NIỆM VÀ Ý NGHĨA CỦA PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ

3.1.1. Khái niệm phương pháp tính giá

Tính giá là phương pháp thông tin và kiểm tra về sự hình thành và phát sinh chi phí có liên quan đến từng loại vật tư, sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ. Có thể nói, tính giá là phương pháp dùng thước đo giá trị để biểu hiện các loại tài sản khác nhau nhằm cung cấp các thông tin cần thiết cho quản lý để thực hiện các phương pháp khác của hạch toán kế toán. Tính giá là việc xác định giá trị ghi sổ của các đối tượng kế toán.

3.1.2. Ý nghĩa của phương pháp tính giá

Phương pháp tính giá có ý nghĩa hết sức quan trọng trong quản lý nói chung và kế toán nói riêng. Ý nghĩa của phương pháp tính giá được thể hiện trên những khía cạnh sau:

- Đảm bảo theo dõi, tính toán được các đối tượng của hạch toán kế toán bằng thước đo tiền tệ (tính giá là phương pháp thực hiện chức năng kế toán bằng tiền).
- Có thể tính toán chính xác chi phí, từ đó xác định được hiệu quả sản xuất kinh doanh.
- Tính giá giúp kế toán ghi nhận, phản ánh được các đối tượng của hạch toán kế toán vào chứng từ, sổ sách kế toán và báo cáo tài chính.

3.2. YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC TÍNH GIÁ

3.2.1. Yêu cầu tính giá

Việc tính giá phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

– Tính chính xác: giá trị của tài sản được tính phải phù hợp với giá thị trường, với chất lượng, số lượng của tài sản.

– Tính thống nhất: nhằm đảm bảo đánh giá đúng hiệu quả kinh tế giữa các doanh nghiệp trong nền kinh tế ở từng thời kỳ khác nhau hoặc giữa các kỳ kế toán khác nhau trong một đơn vị kế toán.

3.2.2. Nguyên tắc tính giá

Việc tính giá phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

1. Xác định đối tượng tính giá phù hợp

Đối tượng tính giá cần phải phù hợp với đối tượng thu mua, sản xuất, tiêu thụ. Đối tượng tính giá có thể là từng loại vật tư, hàng hoá, tài sản mua vào, sản phẩm, dịch vụ thực hiện,...

Tuỳ theo yêu cầu quản lý và nhu cầu về thông tin kế toán mà đối tượng tính giá có thể được mở rộng hoặc thu hẹp.

2. Phân loại chi phí một cách hợp lý

Chi phí là bộ phận cơ bản cấu tạo nên giá của tài sản. Có nhiều loại chi phí khác nhau nên cần phải phân loại chi phí một cách hợp lý để có thể tính giá tài sản một cách chính xác. Nói cách khác, để có thể tính giá tài sản chính xác, cần xác định được các loại chi phí cấu thành nên giá trị của tài sản đó.

Có một số cách phân loại chi phí dựa trên các căn cứ cơ bản sau:

a) Căn cứ trên lĩnh vực phát sinh chi phí

– *Chi phí thu mua*: Bao gồm toàn bộ các chi phí phát sinh liên quan đến việc thu mua vật tư, tài sản, hàng hoá như chi phí vận chuyển, bốc dỡ, bến bãi, bảo quản, lương nhân viên thu mua, hao hụt trong định mức, chi phí lắp đặt, chạy thử, chi phí hoa hồng môi giới thu mua...

– *Chi phí sản xuất*: là toàn bộ các chi phí phát sinh liên quan đến sản xuất, chế tạo sản phẩm, thực hiện lao vụ, dịch vụ trong phạm vi phân xưởng, bộ phận sản xuất. Thuộc chi phí sản xuất bao gồm: Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung.

– *Chi phí bán hàng*: Bao gồm toàn bộ các chi phí phát sinh phục vụ cho việc tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, lao vụ, dịch vụ như chi phí nhân

viên bán hàng, chi phí vật liệu bao gói, chi phí quảng cáo, chi phí khấu hao phương tiện bán hàng, hoa hồng đại lý, chi phí vận chuyển...

– **Chi phí quản lý doanh nghiệp:** Bao gồm toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp đã bỏ ra nhằm duy trì việc tổ chức, điều hành và quản lý hoạt động chung của toàn bộ doanh nghiệp: các chi phí điện, nước, điện thoại phục vụ công tác quản lý, văn phòng phẩm, lương nhân viên bộ máy quản lý, chi phí khấu hao thiết bị quản lý...

b) Căn cứ trên quan hệ với khối lượng sản phẩm sản xuất

– **Biến phí:** là các chi phí có tổng số biến đổi tỷ lệ thuận với số lượng sản phẩm sản xuất. Khi số lượng sản phẩm sản xuất tăng lên, tổng chi phí biến đổi tăng, chi phí biến đổi đơn vị sản phẩm không thay đổi.

– **Định phí:** là các chi phí có tổng số không thay đổi khi số lượng sản phẩm sản xuất thay đổi trong phạm vi giới hạn công suất thiết kế. Khi số lượng sản phẩm sản xuất tăng lên trong phạm vi công suất thiết kế, tổng chi phí cố định không thay đổi, chi phí cố định đơn vị sản phẩm có xu hướng giảm xuống.

3. Lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí thích hợp

Đối với những khoản chi phí có liên quan trực tiếp đến nhiều đối tượng tính giá nhưng không thể tách riêng cho từng đối tượng, kế toán phải tiến hành phân bổ chi phí đó cho từng đối tượng theo các tiêu thức phân bổ thích hợp sao cho gần sát với mức tiêu hao thực tế nhất. Tiêu thức phân bổ phải là đại lượng xác định, đã biết và phải có quan hệ biến động về mặt lượng với chi phí cần phân bổ.

Công thức phân bổ chi phí:

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

Tuỳ theo từng điều kiện cụ thể mà kế toán lựa chọn tiêu thức phân bổ thích hợp (có thể dựa trên mối quan hệ giữa chi phí với đối tượng tính giá).

3.3. TRÌNH TỰ TÍNH GIÁ TÀI SẢN

3.3.1. Tính giá tài sản mua

Đối tượng tính giá của quá trình mua có thể là nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ và tài sản cố định. Nguyên tắc tính giá là phải đảm bảo phản ánh được các chi phí liên quan đến việc hình thành tài sản. Trình tự tính giá tài sản mua gồm các bước sau:

– *Bước 1: Xác định giá mua ghi trên hoá đơn của người bán và thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt hàng nhập khẩu (nếu có).*

Trường hợp đơn vị được khấu trừ thuế GTGT đầu vào khi mua tài sản, giá mua được tính là giá hoá đơn không bao gồm thuế GTGT đầu vào. Trường hợp thuế GTGT đầu vào ghi trên hoá đơn mua tài sản không được khấu trừ, giá mua sẽ là tổng giá thanh toán bao gồm cả thuế GTGT đầu vào.

– *Bước 2: Tập hợp toàn bộ chi phí liên quan đến quá trình thu mua tài sản.*

Chi phí thu mua tài sản bao gồm nhiều loại như đã nêu ở phần trên. Nếu chi phí thu mua phát sinh cho từng tài sản thì tập hợp trực tiếp cho tài sản đó. Nếu chi phí thu mua phát sinh cùng lúc cho nhiều tài sản mà không thể tách biệt được một cách rõ ràng thì cần tiến hành tập hợp toàn bộ chi phí thu mua liên quan sau đó phân bổ cho từng tài sản theo những tiêu thức thích hợp.

– *Bước 3: Tổng hợp chi phí và tính ra giá ban đầu (giá thực tế) của tài sản.*

Công thức tính:

Tổng giá trị tài sản mua vào	=	Giá hoá đơn	+	Thuế nhập khẩu	-	Thuế tiêu thụ đặc biệt hàng nhập khẩu	+	Chi phí thu mua	-	Chiết khấu thương mại được hưởng	-	Giảm giá hàng mua
------------------------------	---	-------------	---	----------------	---	---------------------------------------	---	-----------------	---	----------------------------------	---	-------------------

$$\text{Giá đơn vị tài sản mua vào} = \frac{\text{Tổng giá trị tài sản mua}}{\text{Số lượng tài sản mua}}$$

Trong công thức trên, chiết khấu thương mại được hưởng và giảm giá hàng mua chỉ trừ ra khỏi giá mua của tài sản khi chúng phát sinh sau thời điểm đã tiếp nhận hoá đơn. Trong trường hợp giá mua ghi trên hoá đơn đã trừ chiết khấu thương mại và giảm giá thì kế toán không trừ đi khi tính giá tài sản một lần nữa.

Mô hình tính giá các loại tài sản mua vào chủ yếu được khái quát qua các sơ đồ sau:

Mô hình tính giá nguyên vật liệu, công cụ, hàng hoá mua vào

Giá mua		Chi phí thu mua				
Giá hoá đơn	Thuế nhập khẩu (nếu có)	Chi phí vận chuyển, bốc dỡ	Chi phí kho hàng, bến bãi	Chi phí bộ phận thu mua	Hao hụt trong định mức	
GIÁ THỰC TẾ VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, HÀNG HOÁ						

Mô hình tính giá tài sản cố định mua ngoài

Giá mua sắm, xây dựng...	Chi phí mới trước khi sử dụng
– Giá mua (giá hoá đơn + thuế nhập khẩu (nếu có)). – Giá xây dựng, lắp đặt (giá quyết toán được duyệt). – Giá cấp phát. – Giá thị trường tương đương. – ...	– Chi phí vận chuyển, bốc dỡ. – Chi phí lắp đặt, chạy thử. – Tiền thuê, chi phí kho hàng, bến bãi. – Lệ phí trước bạ. – Hoa hồng môi giới. – ...
NGUYÊN GIÁ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MUA SẮM, XÂY DỰNG	
Giá trị còn lại của TSCĐ đang sử dụng	Giá trị hao mòn của tài sản cố định

Ví dụ: Doanh nghiệp mua chịu 2.500 kg nguyên vật liệu theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 65.000 đồng/kg. Chi phí vận chuyển

nguyên vật liệu về kho doanh nghiệp thanh toán bằng tiền mặt 6.300.000 đồng, trong đó thuế GTGT 5%. Tính giá thực tế nguyên liệu mua vào.

Giải:

Theo ví dụ này, giá trị nguyên vật liệu mua được tính như sau:

$$\begin{aligned}\text{Tổng giá trị nguyên vật liệu mua} &= (2.500 \times 65.000) + 6.000.000 \\ &= 168.500.000 \text{ đồng}\end{aligned}$$

$$\text{Giá 1 kg nguyên vật liệu mua} = \frac{168.500.000}{2.500} = 67.400 \text{ đồng/kg}$$

3.3.2. Tính giá sản phẩm, dịch vụ sản xuất

Trình tự tính giá thành sản phẩm, dịch vụ sản xuất:

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

Công thức tính:

Tổng giá thành sản xuất sản phẩm	=	Giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ	+	Chi phí sản xuất thực tế phát sinh trong kỳ	-	Giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ
--	---	---------------------------------------	---	---	---	--

$$\text{Giá thành sản xuất đơn vị sản phẩm} = \frac{\text{Tổng giá thành sản xuất sản phẩm}}{\text{Số lượng sản phẩm, dịch vụ hoàn thành}}$$

Mô hình tính giá sản phẩm, dịch vụ sản xuất có thể được khái quát theo sơ đồ sau:

Mô hình tính giá thành sản xuất của sản phẩm, dịch vụ

Sản phẩm dở dang đầu kỳ	THÀNH PHẨM
Chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ: – Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp – Chi phí nhân công trực tiếp – Chi phí sản xuất chung	
	Sản phẩm dở dang cuối kỳ

Ví dụ: Một doanh nghiệp có số liệu như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– Giá trị sản phẩm dở dang đầu tháng: 46.500.

– Chi phí sản xuất phát sinh trong tháng bao gồm: Giá trị vật tư sử dụng 182.000, chi phí tiền lương công nhân sản xuất 67.000, chi phí khấu hao máy móc, thiết bị sản xuất 22.000, chi phí điện nước 7.500, chi phí công cụ dụng cụ sản xuất 4.400, chi phí tiền lương nhân viên quản lý phân xưởng 9.600.

– Giá trị sản phẩm dở dang cuối tháng: 34.000

– Cuối tháng, doanh nghiệp hoàn thành nhập kho 160 sản phẩm, còn dở dang 45 sản phẩm.

Tính giá thành sản xuất đơn vị sản phẩm.

Giải:

Theo tài liệu trên, giá thành sản xuất được tính như sau:

Tổng giá thành sản xuất sản phẩm = 46.500 + 182.000 + 67.000 + 22.000 + 7.500 + 4.400 + 9.600 – 34.000 = 305.000

Giá thành sản xuất đơn vị = $\frac{305.000}{160} = 1.906,25$ (nghìn đồng/sản phẩm)

3.3.3. Tính giá sản phẩm, hàng hoá xuất bán và vật tư xuất dùng

Trình tự tính giá gốc sản phẩm, dịch vụ, hàng hoá tiêu thụ (giá vốn) và giá vật tư xuất dùng cho sản xuất kinh doanh (chi phí) gồm có các bước sau:

– *Bước 1: Xác định số lượng sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ tiêu thụ*

theo từng loại, chi tiết cho từng khách hàng, cùng với số lượng vật liệu, công cụ đã xuất dùng cho sản xuất kinh doanh.

– Bước 2: Xác định giá đơn vị của từng loại hàng xuất bán, xuất dùng (với sản phẩm, dịch vụ: Giá thành sản xuất; với hàng hoá: Đơn giá mua; với vật tư xuất dùng: Giá thực tế xuất kho).

Để xác định giá đơn vị của hàng xuất bán, vật tư xuất dùng kế toán có thể sử dụng một trong các phương pháp sau đây:

– Phương pháp giá đơn vị thực tế đích danh: Phương pháp này xác định giá trị hàng tồn kho xuất bằng cách lấy số lượng hàng tồn kho xuất nhân với giá đơn vị của lần nhập kho hàng tồn kho tương ứng. Hay nói cách khác, hàng tồn kho nhập theo giá nào thì khi xuất được tính đúng theo giá đó. Như vậy, phương pháp này có ưu điểm là kết quả tính toán đạt độ chính xác rất cao nhưng đòi hỏi đơn vị phải tách riêng hàng tồn kho giữa các lần nhập kho khác nhau.

– Phương pháp nhập trước – xuất trước: Phương pháp này tính giá hàng tồn kho xuất trên cơ sở giả định rằng lượng hàng tồn kho nào có trước sẽ được xuất sử dụng trước. Giá đơn vị của lượng hàng tồn kho nhập đầu tiên sẽ được dùng để tính giá hàng tồn kho xuất, nếu lượng hàng tồn kho của lần nhập đó không đủ để xuất thì tính theo giá của lần nhập tiếp theo. Giá trị hàng tồn kho tồn cuối kỳ sẽ là giá của những lần nhập kho sau cùng.

– Phương pháp nhập sau – xuất trước: Phương pháp này tính giá hàng tồn kho xuất trên cơ sở giả định rằng lượng hàng tồn kho nào có ở gần thời điểm xuất nhất sẽ được xuất sử dụng trước. Giá đơn vị của lượng hàng tồn kho nhập gần thời điểm xuất nhất sẽ được dùng để tính giá hàng tồn kho xuất, nếu lượng hàng tồn kho của lần nhập đó không đủ để xuất thì tính theo giá của lần nhập trước đó. Giá trị hàng tồn kho tồn cuối kỳ sẽ là giá của những lần nhập đầu tiên trong kỳ.

– Phương pháp giá đơn vị bình quân: Theo phương pháp này, giá trị hàng tồn kho xuất được xác định trên cơ sở lấy số lượng hàng tồn kho xuất nhân với giá đơn vị bình quân. Phạm vi tính giá đơn vị bình quân của hàng tồn kho có thể là cuối kỳ trước, sau mỗi lần nhập hoặc cả kỳ hiện tại. Nhìn chung, phương pháp giá đơn vị bình quân có ưu điểm là tính toán đơn giản nhưng độ chính xác không cao.

– Bước 3: Phân bổ phí thu mua cho hàng tiêu thụ (với kinh doanh

thương mại) theo tiêu thức phù hợp (số lượng, khối lượng, doanh thu, trị giá mua...).

– Bước 4: Nhân số lượng sản phẩm, hàng hóa xuất bán, vật tư xuất dùng với giá đơn vị của từng loại tương ứng. Đối với kinh doanh thương mại thì cộng thêm với chi phí thu mua đã phân bổ cho hàng hóa tiêu thụ.

Công thức tính:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Giá trị vật tư xuất} \\ \text{(Chi phí vật tư)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Số lượng} \\ \text{vật tư xuất} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{Giá đơn vị} \\ \text{vật tư xuất} \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Giá trị sản phẩm,} \\ \text{hàng hoá xuất bán} \\ \text{(Giá vốn)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Số lượng sản} \\ \text{phẩm, hàng} \\ \text{hoá xuất bán} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{Giá đơn vị sản} \\ \text{phẩm, hàng hoá} \\ \text{xuất bán} \\ \hline \end{array}$$

Mô hình tính giá sản phẩm, dịch vụ, hàng hóa xuất bán và vật tư xuất dùng có thể được khái quát qua các sơ đồ sau:

Mô hình tính giá sản phẩm, dịch vụ tiêu thụ và giá vật tư xuất dùng cho sản xuất kinh doanh

Giá vốn sản phẩm, dịch vụ đã bán, đã cung cấp cho khách hàng			Giá thành thực tế vật tư xuất dùng cho sản xuất kinh doanh	
Giá thành sản xuất của sản phẩm, dịch vụ			– Giá mua thực tế – Giá thuê gia công. – Thuế nhập khẩu (nếu có).	– Chi phí mua vật tư.
Chi phí nguyên liệu trực tiếp.	Chi phí nhân công trực tiếp.	Chi phí sản xuất chung.		

Mô hình tính giá hàng hoá tiêu thụ

Giá mua của hàng hóa tiêu thụ	Phí thu mua phân bổ cho hàng hóa tiêu thụ
GIÁ VỐN CỦA HÀNG HOÁ TIÊU THỤ	

Ví dụ: Ngày 18/N, doanh nghiệp X xuất bán 1.900 sản phẩm cho khách hàng theo giá hoá đơn chưa có thuế GTGT 10% là 180.000 đồng/sản phẩm.

Giá trị sản phẩm xuất kho được tính theo phương pháp nhập trước -- xuất trước, trong đó:

- 850 sản phẩm được tính theo giá 142.000 đồng/sản phẩm.
- Số sản phẩm còn lại được tính theo giá 142.800 đồng/sản phẩm.

Tính giá vốn thành phẩm.

Giải:

Theo ví dụ này, tổng giá trị thành phẩm xuất bán được xác định như sau:

$$\begin{aligned}\text{Giá vốn thành phẩm bán} &= (850 \times 142.000) + (1.050 \times 142.800) \\ &= 270.640.000 \text{ đồng}\end{aligned}$$

TÓM TẮT CHƯƠNG 3

Chương 3 đã trình bày những nội dung sau:

- Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tính giá.
- Các yêu cầu và nguyên tắc tính giá.
- Nội dung và trình tự các mô hình tính giá tài sản: Tài sản mua vào; Sản phẩm, dịch vụ sản xuất; Sản phẩm, hàng hóa xuất bán và vật tư xuất dùng.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 3

1. Trình bày khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tính giá.
2. Trình bày mối quan hệ giữa phương pháp tính giá với các phương pháp hạch toán kế toán khác.
3. Trình bày các loại chi phí theo phạm vi phát sinh chi phí.
4. Trình bày các nguyên tắc tính giá tài sản.
5. Trình bày mô hình tính giá tài sản mua vào.
6. Trình bày mô hình tính giá sản phẩm, dịch vụ sản xuất.
7. Trình bày mô hình tính giá sản phẩm, hàng hóa xuất bán và vật tư xuất dùng.

BÀI TẬP

BÀI SỐ 1

I. NỘI DUNG:

Công ty XYZ tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, tiến hành mua một lô nguyên vật liệu nhập kho với số lượng 40.000 kg. Giá hoá đơn của số nguyên vật liệu này nhận từ người bán có cả thuế GTGT 10% là 330.000.000 đồng. Chi phí vận chuyển đã thanh toán bằng tiền mặt theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 5% là 7.350.000 đồng. Số lượng nguyên vật liệu nhập kho theo Phiếu nhập là 39.850 kg. Hao hụt định mức trong quá trình thu mua của loại nguyên vật liệu này là 1%.

II. YÊU CẦU:

Tính tổng giá trị và giá đơn vị nguyên vật liệu thu mua.

BÀI SỐ 2

I. NỘI DUNG:

Công ty PLO tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, tiến hành mua một phương tiện vận tải dùng cho hoạt động chịu thuế GTGT. Giá hoá đơn nhận từ người bán có cả thuế GTGT 10% là 495.000.000 đồng. Lệ phí trước bạ phải nộp 5%. Chi phí trước sử dụng thanh toán bằng tiền mặt 14.500.000.

II. YÊU CẦU:

Xác định giá trị ghi sổ (nguyên giá) của phương tiện vận tải theo tài liệu trên.

BÀI SỐ 3

I. NỘI DUNG:

Công ty MNL tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, tiến hành nhập khẩu một lô nguyên vật liệu dùng cho hoạt động sản xuất chịu thuế GTGT. Giá trị lô nguyên vật liệu nhập khẩu tính theo giá CIF là 350.000.000 đồng. Thuế suất thuế nhập khẩu phải nộp là 20%, thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp là 10%. Chi phí vận chuyển lô nguyên vật liệu về kho công ty theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 5% là 6.300.000 đồng.

II. YÊU CẦU:

Xác định giá trị lô nguyên vật liệu nhập khẩu theo tài liệu trên.

BÀI SỐ 4

I. NỘI DUNG:

Công ty ABC tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ngày 10/N xuất 1.840 kg nguyên vật liệu chính cho sản xuất sản phẩm. Giá đơn vị của nguyên vật liệu chính xuất theo phương pháp nhập sau – xuất trước là 1.200 kg tính theo giá 42.500 đồng/kg và 640 kg tính theo giá 42.515 đồng/kg.

II. YÊU CẦU:

Xác định chi phí nguyên vật liệu chính ngày 10/N theo nội dung trên.

BÀI SỐ 5

I. NỘI DUNG:

Công ty XYZ tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, tiến hành sản xuất sản phẩm P theo số liệu sau: (đơn vị: 1.000 đồng)

- Giá trị nguyên vật liệu chính xuất kho cho sản xuất sản phẩm: 95.000.
- Giá trị nguyên vật liệu phụ mua sử dụng ngay cho sản xuất sản phẩm theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 16.500.
- Tiền lương phải trả lao động trực tiếp: 18.000.
- Tiền lương phải trả lao động gián tiếp: 5.500.
- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí.
- Chi phí điện nước mua ngoài dùng cho phân xưởng sản xuất theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là: 7.700.
- Khấu hao TSCĐ hữu hình của phân xưởng sản xuất là: 6.500.

Đến cuối kỳ, công ty đã hoàn thành nhập kho 2.500 sản phẩm P. Biết giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ là 24.500, sản phẩm dở dang cuối kỳ là 28.000.

II. YÊU CẦU:

Xác định tổng giá thành sản xuất và giá thành sản xuất đơn vị sản phẩm hoàn thành theo tài liệu trên.

Chương 4

PHƯƠNG PHÁP ĐỐI ỨNG TÀI KHOẢN

4.1. KHÁI NIỆM VÀ Ý NGHĨA CỦA PHƯƠNG PHÁP ĐỐI ỨNG TÀI KHOẢN

4.1.1. Khái niệm phương pháp đối ứng tài khoản

Phương pháp đối ứng tài khoản là phương pháp phản ánh sự biến động của tài sản, nguồn vốn và các quá trình hoạt động được thể hiện trong mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Phương pháp này được cấu thành bởi hai yếu tố: tài khoản kế toán và các quan hệ đối ứng tài khoản.

4.1.2. Ý nghĩa của phương pháp đối ứng tài khoản

Phương pháp đối ứng tài khoản nối liền việc lập chứng từ và khái quát tình hình kinh tế bằng hệ thống báo cáo tài chính. Phương pháp đối ứng tài khoản có vai trò quan trọng trong việc quản lý tài sản của đơn vị kế toán và là công việc không thể thiếu trước khi lập hệ thống báo cáo tài chính.

4.2. TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

4.2.1. Khái niệm và kết cấu của tài khoản kế toán

Tài khoản kế toán là công cụ, phương tiện để kế toán phản ánh, theo dõi sự biến động của đối tượng kế toán (tài sản, nguồn vốn, doanh thu và chi phí), mỗi một đối tượng được theo dõi trên một tài khoản.

Kết cấu cơ bản của một tài khoản kế toán như sau:

TÊN TÀI KHOẢN	
Bên Nợ	Bên Có

– Tên tài khoản: là tên của đối tượng kế toán được tài khoản phản ánh.

– Bên trái của tài khoản gọi là bên Nợ.

– Bên phải của tài khoản gọi là bên Có.

Việc phân chia bên Nợ và bên Có ở hai bên trái – phải chỉ mang tính quy ước để ghi chép chứ không bao hàm ý nghĩa về mặt kinh tế.

4.2.2. Nguyên lý kết cấu tài khoản kế toán

Tài khoản kế toán là phương tiện để phản ánh sự biến động của đối tượng kế toán, mỗi đối tượng được phản ánh trên một tài khoản. Đối tượng kế toán của một đơn vị kế toán mang tính đa dạng, phong phú, do đó một đơn vị kế toán phải sử dụng nhiều loại tài khoản. Việc xây dựng nguyên lý kết cấu chung của tài khoản sẽ tạo cơ sở cho việc thiết kế cách ghi chép trên các loại tài khoản kế toán chủ yếu. Nguyên lý kết cấu tài khoản kế toán bao gồm:

– Phải có nhiều loại tài khoản cơ bản để phản ánh tài sản, nguồn vốn cũng như phải có các tài khoản điều chỉnh cho các tài khoản cơ bản.

– Kết cấu của tài khoản phản ánh tài sản phải ngược với kết cấu của tài khoản phản ánh nguồn vốn và kết cấu của tài khoản điều chỉnh phải ngược với kết cấu của tài khoản cơ bản mà nó điều chỉnh.

– Số phát sinh tăng được phản ánh cùng bên với số dư đầu kỳ, số phát sinh giảm được phản ánh ở bên còn lại của tài khoản kế toán.

4.2.3. Cách ghi chép trên các tài khoản chủ yếu

Việc ghi chép vào tài khoản phản ánh tài sản, nguồn vốn, chi phí, doanh thu và xác định kết quả được minh họa như sau:

TÀI KHOẢN TÀI SẢN

Số dư đầu kỳ	
Phát sinh tăng	Phát sinh giảm
Cộng phát sinh tăng	Cộng phát sinh giảm
Số dư cuối kỳ	

TÀI KHOẢN NGUỒN VỐN

	Số dư đầu kỳ
Phát sinh giảm	Phát sinh tăng
Cộng phát sinh giảm	Cộng phát sinh tăng
	Số dư cuối kỳ

TÀI KHOẢN CHI PHÍ

Chi phí phát sinh trong kỳ	– Ghi giảm chi phí – Kết chuyển chi phí
Cộng phát sinh Nợ	Cộng phát sinh Có

TÀI KHOẢN DOANH THU

– Ghi giảm doanh thu – Kết chuyển doanh thu thuần	Doanh thu phát sinh trong kỳ
Cộng phát sinh Nợ	Cộng phát sinh Có

TÀI KHOẢN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ

– Kết chuyển chi phí	– Kết chuyển doanh thu thuần
– Kết chuyển lãi	– Kết chuyển lỗ
Cộng phát sinh Nợ	Cộng phát sinh Có

Số dư cuối kỳ trên một tài khoản được xác định theo công thức sau:

$$\boxed{\text{Số dư cuối kỳ}} = \boxed{\text{Số dư đầu kỳ}} + \boxed{\text{Tổng phát sinh tăng}} - \boxed{\text{Tổng phát sinh giảm}}$$

Trong các loại tài khoản chủ yếu ở trên thì chỉ có tài khoản phản ánh tài sản và tài khoản phản ánh nguồn vốn là có số dư; các tài khoản phản ánh chi phí, doanh thu và xác định kết quả là không có số dư.

4.3. QUAN HỆ ĐỐI ỨNG TÀI KHOẢN

4.3.1. Khái niệm quan hệ đối ứng tài khoản

Quan hệ đối ứng tài khoản là mối quan hệ giữa tài sản và nguồn vốn, giữa các loại tài sản với nhau hoặc giữa các loại nguồn vốn với nhau trong các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và có ảnh hưởng đến phương trình kế toán. Do tính cân bằng giữa tài sản và nguồn vốn trong đơn vị kế toán nên bất kể nghiệp vụ kinh tế nào đều có thể thuộc một trong bốn loại quan hệ đối ứng sau.

4.3.2. Bốn loại quan hệ đối ứng tài khoản

Loại 1: Tăng tài sản này – Giảm tài sản khác

Quan hệ này chỉ xảy ra trong nội bộ đơn vị kế toán. Trong quan hệ này, tổng quy mô tài sản của đơn vị kế toán không thay đổi, khi quan hệ này phát sinh chỉ làm thay đổi cơ cấu tài sản. Quan hệ này thường phát sinh trong các loại nghiệp vụ: mua tài sản bằng tiền, thu hồi các khoản nợ phải thu bằng tiền, đầu tư tài chính bằng tiền, dùng tiền cho vay, chi

phí phát sinh bằng tài sản...

Ví dụ: Xuất quỹ tiền mặt mua nguyên vật liệu nhập kho trị giá 10 triệu đồng. Trong nghiệp vụ này, tài sản “Tiền mặt” giảm 10 triệu đồng còn tài sản “Nguyên vật liệu” tăng 10 triệu đồng.

Loại 2: Tăng nguồn vốn này – Giảm nguồn vốn khác

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc loại quan hệ đối ứng này không làm thay đổi quy mô nguồn vốn cũng như tài sản mà chỉ làm thay đổi cơ cấu nguồn vốn của đơn vị kế toán. Quan hệ này thường phát sinh trong các loại nghiệp vụ: phát sinh nợ mới thanh toán nợ cũ, sử dụng lợi nhuận trích lập quỹ của đơn vị...

Ví dụ: Trích lợi nhuận lập quỹ đầu tư phát triển: Nguồn vốn “Lợi nhuận chưa phân phối” giảm trong khi nguồn vốn “Quỹ đầu tư phát triển” lại tăng lên, tổng nguồn vốn không thay đổi.

Loại 3: Tăng tài sản – Tăng nguồn vốn

Quy mô tài sản và nguồn vốn tăng cùng một lượng bằng nhau sau nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Quan hệ này thường phát sinh trong các loại nghiệp vụ: Nhận vốn đầu tư của chủ sở hữu, mua chịu tài sản, mua tài sản bằng tiền vay, phát sinh chi phí bằng vay hay nợ, doanh thu phát sinh bằng tiền hay khoản phải thu...

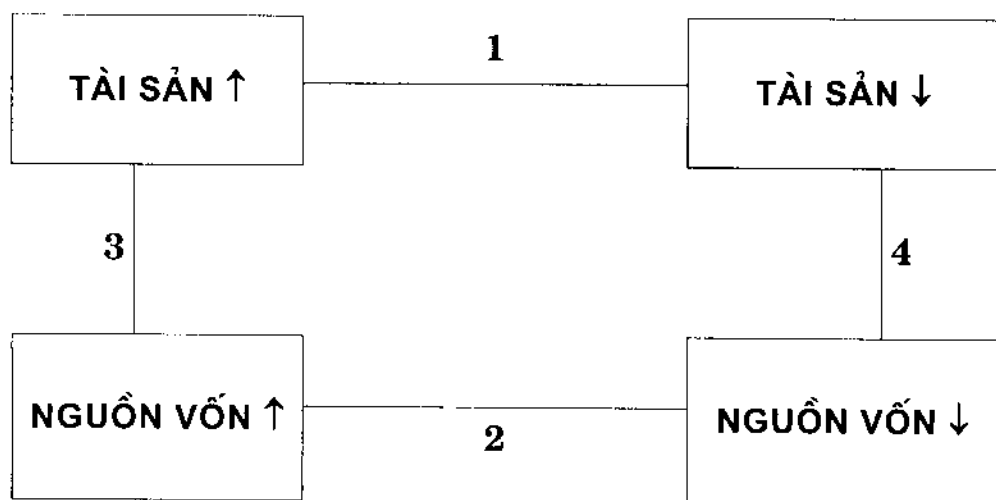
Ví dụ: Mua nguyên vật liệu 10 triệu đồng đã nhập kho nhưng chưa trả tiền cho người bán: Tài sản “Nguyên vật liệu” tăng, đồng thời nguồn vốn “Phải trả nhà cung cấp” cũng tăng lên một lượng tương ứng là 10 triệu đồng.

Loại 4: Giảm tài sản – Giảm nguồn vốn

Quy mô tài sản và nguồn vốn giảm cùng một lượng bằng nhau sau nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Quan hệ này thường phát sinh trong các loại nghiệp vụ: thanh toán vay, nợ bằng tiền, hoàn trả vốn cho chủ sở hữu...

Ví dụ: Thanh toán nợ cho người bán bằng tiền mặt. Trong trường hợp này, tài sản “Tiền mặt” giảm đồng thời nguồn vốn “Phải trả nhà cung cấp” cũng giảm một lượng tương ứng.

Qua phân tích những trường hợp trên có thể khái quát các quan hệ đối ứng theo sơ đồ sau:



Qua các ví dụ trên có thể nhận xét rằng: Những nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến sự biến động trong nội bộ tài sản hoặc nội bộ nguồn vốn thì chúng phải là quan hệ ngược chiều và kết quả không làm thay đổi quy mô tài sản của đơn vị kế toán. Ngược lại, những nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến sự biến động trong cả tài sản lẫn nguồn vốn thì chúng phải là quan hệ cùng chiều và kết quả hoặc làm tăng hoặc làm giảm quy mô tài sản của đơn vị.

4.4. PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KÉP

4.4.1. Khái niệm phương pháp ghi sổ kép

Phương pháp ghi sổ kép hay ghi kép trên tài khoản là phương pháp phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên tài khoản kế toán theo các quan hệ đối ứng bằng cách ghi ít nhất hai lần với cùng một số tiền phát sinh lên ít nhất hai tài khoản kế toán có quan hệ đối ứng với nhau. Thực chất là ghi Nợ tài khoản này và ghi Có tài khoản khác có quan hệ đối ứng với nó với cùng một số tiền.

Ví dụ 1: Doanh nghiệp gửi 700 triệu đồng tiền mặt vào tài khoản (TK) mở tại ngân hàng. Nghiệp vụ này liên quan đến sự biến động của tiền mặt và tiền gửi ngân hàng theo chiều hướng tăng tiền gửi và giảm tiền mặt. Tiền mặt và tiền gửi đều là tài sản, mà tài khoản tài sản tăng được ghi bên Nợ, giảm được ghi bên Có, do đó nghiệp vụ này được ghi Nợ Tài khoản Tiền gửi ngân hàng và ghi Có Tài khoản Tiền mặt.

TK Tiền mặt		TK Tiền gửi ngân hàng	
<u>XXXX</u>		<u>XXXX</u>	
	700	700	

Ví dụ 2: Doanh nghiệp vay ngắn hạn ngân hàng trả nợ người bán 1.000 triệu đồng. Nghiệp vụ này liên quan đến sự biến động của hai nguồn vốn là vay ngắn hạn và phải trả người bán, trong đó vay ngắn hạn tăng và phải trả người bán giảm. Tài khoản nguồn vốn tăng được ghi ở bên Có, giảm được ghi ở bên Nợ nên nghiệp vụ này được ghi Nợ TK Phải trả người bán và ghi Có TK Vay ngắn hạn.

TK Vay ngắn hạn		TK Phải trả người bán	
	<u>XXXX</u>		<u>XXXX</u>
	1.000	1.000	

Ví dụ 3: Doanh nghiệp mua hàng hóa nhập kho với giá trị 1.800 triệu đồng, chưa trả tiền người bán. Nghiệp vụ này làm cho tài sản hàng hóa tăng lên, nguồn vốn phải trả người bán cũng tăng với cùng một lượng 1.800 triệu đồng. TK phản ánh tài sản tăng ghi Nợ, TK phản ánh nguồn vốn tăng ghi Có nên nghiệp vụ này được ghi bên Nợ TK Hàng hóa và ghi bên Có TK Phải trả người bán.

TK Phải trả người bán		TK Hàng hóa	
	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	
	1.800	1.800	

Ví dụ 4: Doanh nghiệp nộp thuế cho ngân sách bằng chuyển khoản 400 triệu đồng. Nghiệp vụ này dẫn đến nguồn vốn công nợ thuế phải nộp giảm và tài sản tiền gửi ngân hàng cũng giảm với cùng một lượng 400 triệu đồng. Tài khoản phản ánh nguồn vốn giảm ghi Nợ, tài khoản phản ánh tài sản giảm ghi Có, do đó nghiệp vụ này được ghi Nợ TK Thuế phải nộp và ghi Có TK Tiền gửi ngân hàng.

TK Tiền gửi ngân hàng		TK Thuế phải nộp	
<u>XXXX</u>		<u>XXXX</u>	
	400	400	

4.4.2. Định khoản kế toán

Định khoản kế toán là việc xác định một nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi Nợ và ghi Có vào những tài khoản kế toán nào với số tiền cụ thể là bao nhiêu. Như vậy, định khoản kế toán là công việc trung gian có thể được thực hiện trước khi ghi sổ kế toán nhằm tránh sai sót và tạo điều kiện thuận lợi cho việc phân công lao động kế toán.

Định khoản kế toán bao gồm hai loại là định khoản giản đơn và định khoản phức tạp. Định khoản giản đơn là những định khoản chỉ liên quan đến hai tài khoản kế toán. Còn định khoản phức tạp là những định khoản liên quan đến ít nhất từ ba tài khoản kế toán trở lên.

Ví dụ 5: Doanh nghiệp mua nguyên vật liệu nhập kho chưa thanh toán cho người bán theo giá hóa đơn GTGT có cả thuế GTGT 10% là 286.000 đồng. Nghiệp vụ này được định khoản như sau:

Nợ TK Nguyên vật liệu	260.000
Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	26.000
Có TK Phải trả người bán	286.000

Ví dụ 6: Doanh nghiệp rút tiền gửi ngân hàng trả nợ người bán nguyên vật liệu 286.000 đồng, nhập quỹ tiền mặt 114.000 đồng, nộp thuế cho ngân sách 100.000 đồng và thanh toán vay ngắn hạn đến hạn trả 300.000 đồng. Nghiệp vụ này được định khoản như sau:

Nợ TK Phải trả người bán	286.000
Nợ TK Tiền mặt	114.000
Nợ TK Thuế phải nộp	100.000
Nợ TK Vay ngắn hạn	300.000
Có TK Tiền gửi ngân hàng	800.000

4.4.3. Nguyên tắc và quy trình định khoản kế toán

Việc định khoản kế toán cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

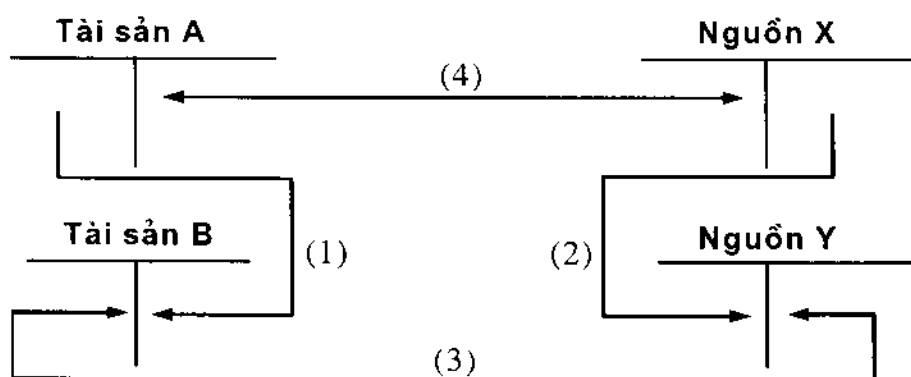
- Xác định tài khoản ghi Nợ trước, tài khoản ghi Có sau.
- Tổng số tiền ghi vào bên Nợ của các tài khoản phải bằng tổng số tiền ghi vào bên Có của các tài khoản trong cùng một định khoản.
- Một định khoản phức tạp có thể tách thành các định khoản giản đơn nhưng không được gộp các định khoản giản đơn thành một định khoản phức tạp.

Quy trình định khoản kế toán:

- Xác định đối tượng kế toán xuất hiện trong mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh được phản ánh trên chứng từ.
- Xác định tính chất tăng, giảm của từng đối tượng.
- Xác định các tài khoản kế toán sẽ sử dụng.
- Xác định tài khoản và số tiền ghi Nợ, ghi Có.

Phương pháp ghi sổ kép có thể được khái quát qua sơ đồ sau:

MÔ HÌNH GHI SỔ KÉP THEO CÁC QUAN HỆ ĐỐI ƯNG



4.5. BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Cuối mỗi kỳ kế toán, để tổng hợp số liệu và kiểm tra kết quả ghi sổ kế toán, kế toán tiến hành lập Bảng cân đối tài khoản theo nguyên tắc sau:

Tổng số dư Nợ đầu kỳ
(cuối kỳ) của các tài khoản

=

Tổng số dư Có đầu kỳ
(cuối kỳ) của các tài khoản

Tổng số phát sinh Nợ của
các tài khoản

=

Tổng số phát sinh Có của
các tài khoản

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Quý n/N

Số thứ tự	Tên (Số hiệu) tài khoản	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh		Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	Tổng cộng	XXX	XXX	YYY	YYY	ZZZ	ZZZ

4.6. PHÂN LOẠI TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

4.6.1. Phân loại tài khoản kế toán theo nội dung kinh tế

a) Tài khoản phản ánh tài sản: Dùng để phản ánh giá trị của toàn bộ tài sản của đơn vị, gồm có:

- Tài khoản phản ánh tài sản ngắn hạn.
- Tài khoản phản ánh tài sản dài hạn.

b) Tài khoản phản ánh nguồn hình thành tài sản: gồm có các nhóm:

- Tài khoản phản ánh nguồn vốn chủ sở hữu.
- Tài khoản phản ánh công nợ phải trả.

c) Tài khoản phản ánh doanh thu từ hoạt động kinh doanh

d) Tài khoản phản ánh chi phí hoạt động kinh doanh

4.6.2. Phân loại tài khoản kế toán theo công dụng và kết cấu

a) Tài khoản cơ bản: là những tài khoản dùng để phản ánh trực tiếp tình hình biến động của tài sản theo giá trị tài sản và theo nguồn hình thành tài sản. Gồm có các nhóm tài khoản:

– Tài khoản phản ánh tài sản: Tài sản dài hạn, tài sản ngắn hạn (số dư bên Nợ).

– Tài khoản phản ánh nguồn vốn: Vốn chủ sở hữu – Công nợ phải trả (số dư bên Có).

– Tài khoản hỗn hợp (số dư có thể ở bên Nợ hoặc Có hoặc dư đồng thời cả hai bên).

b) Tài khoản điều chỉnh: là những tài khoản được sử dụng để tính toán lại các chỉ tiêu đã được phản ánh ở các tài khoản cơ bản nhằm cung cấp các số liệu xác thực về tình hình tài sản của đơn vị. Tài khoản điều chỉnh luôn có kết cấu ngược với tài khoản cơ bản mà nó điều chỉnh.

– Tài khoản điều chỉnh gián tiếp: tài khoản phản ánh hao mòn tài sản cố định, tài khoản theo dõi dự phòng.

– Tài khoản điều chỉnh trực tiếp: như tài khoản chênh lệch đánh giá lại tài sản, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ...

c) Tài khoản nghiệp vụ: là những tài khoản được dùng để tập hợp số liệu cần thiết, sau đó sử dụng các phương pháp mang tính nghiệp vụ kỹ thuật để xử lý. Tài khoản nghiệp vụ được chia thành các nhóm sau:

– ***Tài khoản phân phối:*** dùng để tập hợp số liệu rồi phân phối cho các đối tượng có liên quan.

Tài khoản phân phối được chia ra làm hai loại:

+ ***Tài khoản tập hợp phân phối:*** là các tài khoản dùng để tập hợp chi phí như chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp...

+ ***Tài khoản phân phối theo dự toán:*** tài khoản chi phí trả trước, chi phí phải trả.

– ***Tài khoản tính giá thành:*** dùng để tổng hợp chi phí sản xuất, cung cấp số liệu để tính giá thành sản phẩm.

– *Tài khoản so sánh*: Dùng để xác định các chỉ tiêu cần thiết về hoạt động kinh doanh bằng cách so sánh tổng số phát sinh bên Nợ với tổng phát sinh bên Có của từng tài khoản. Thuộc loại này gồm có các tài khoản phản ánh doanh thu, kết quả...

4.6.3. Phân loại tài khoản kế toán theo mức độ phản ánh

Công tác quản trị kinh doanh trong doanh nghiệp yêu cầu kế toán phải cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin tổng hợp cũng như các thông tin chi tiết về tài sản, nguồn vốn, quá trình kinh doanh. Hệ thống tài khoản kế toán với tư cách là phương tiện phân loại và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng của kế toán phải được thiết kế để có thể đáp ứng được nhu cầu đó. Do vậy, bất cứ hệ thống tài khoản kế toán nào cũng phải xây dựng các tài khoản tổng hợp và các tài khoản phân tích.

Tài khoản tổng hợp có nhiệm vụ theo dõi và cung cấp các thông tin tổng quát nhất về đối tượng phản ánh. Do đó, đối tượng ghi của các tài khoản tổng hợp chỉ được giới hạn ở những chỉ tiêu chung, phản ánh tình hình chung của nhiều loại tài sản, nguồn vốn có phạm vi giống nhau.

Tài khoản phân tích có nhiệm vụ cung cấp các thông tin chi tiết về từng đối tượng cụ thể, nhằm phục vụ chỉ đạo tác nghiệp. Tài khoản phân tích theo dõi các chỉ tiêu chi tiết nhằm bổ sung thông tin cho các chỉ tiêu chung đã được phản ánh trên các tài khoản tổng hợp.

Tài khoản phân tích và tài khoản tổng hợp được tổ chức trên các nguyên tắc:

- Tài khoản phân tích và tài khoản tổng hợp phải có cùng nội dung phản ánh và kết cấu ghi chép.

- Việc ghi chép trên tài khoản phân tích và tài khoản tổng hợp được tiến hành đồng thời.

- Không có quan hệ đối ứng giữa tài khoản tổng hợp và các tài khoản phân tích của nó, chỉ có thể ghi kép theo quan hệ đối ứng giữa các tài khoản phân tích của một tài khoản tổng hợp.

- Tổng số liệu trên các tài khoản phân tích phải thống nhất với số liệu trên tài khoản tổng hợp.

4.6.4. Phân loại tài khoản kế toán theo quan hệ với báo cáo tài chính

Theo cách này, tài khoản kế toán được chia làm ba loại:

1. Tài khoản thuộc bảng cân đối kế toán:

Tài khoản này bao gồm: những tài khoản có số dư cuối kỳ ở bên Nợ hoặc bên Có, phản ánh toàn bộ tài sản của doanh nghiệp theo giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản. Các tài khoản loại này có thể được xếp thành hai nhóm:

a) Nhóm tài khoản phản ánh giá trị tài sản

- Tài khoản phản ánh tài sản ngắn hạn
- Tài khoản phản ánh tài sản dài hạn.

b) Nhóm tài khoản phản ánh nguồn hình thành tài sản

- Tài khoản phản ánh công nợ phải trả.
- Tài khoản phản ánh nguồn vốn chủ sở hữu.

2. Các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán

Là các tài khoản bổ sung nhằm làm rõ một số chỉ tiêu đã được phản ánh trong bảng cân đối kế toán. Đồng thời, còn phản ánh một số tài sản không thuộc quyền sở hữu của đơn vị nhưng đơn vị đang nắm giữ, quản lý và sử dụng.

- Đặc điểm:
- Số dư bên Nợ.
 - Ghi đơn.

3. Các tài khoản thuộc báo cáo kết quả kinh doanh

Đây là những tài khoản không có số dư thuộc các chỉ tiêu chi phí, doanh thu, thu nhập và kết quả.

4.7. HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN THỐNG NHẤT HIỆN HÀNH

4.7.1. Giới thiệu chung về hệ thống tài khoản

Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp hiện hành bao gồm 10 loại tài khoản, được khái quát như sau:

TÀI SẢN		NGUỒN VỐN		Tài khoản thuộc Bảng cân đối kế toán
Loại 1: Tài sản ngắn hạn		Loại 3: Nợ phải trả		
Loại 2: Tài sản dài hạn		Loại 4: Nguồn vốn Chủ sở hữu		
TÀI KHOẢN LOẠI 0				Tài khoản ngoài Bảng cân đối kế toán
CHI PHÍ		THU NHẬP		Tài khoản thuộc Báo cáo kết quả kinh doanh
Loại 6: Chi phí sản xuất kinh doanh		Loại 5: Doanh thu		
Loại 8: Chi phí hoạt động khác		Loại 7: Thu nhập hoạt động khác		
LOẠI 9: XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH				

Cách gọi tên và đánh số tài khoản:

- Từ 1 – 9: là các số đầu tiên của thứ tự các loại tài khoản.
- Tài khoản cấp 1 gồm ba chữ số:
 - + Số thứ nhất: mã số của loại tài khoản.
 - + Số thứ hai: mã số của nhóm tài khoản trong loại.
 - + Số thứ ba: mã số của tài khoản trong nhóm.
- Số hiệu của tài khoản phân tích (cấp 2, 3...) phải bao gồm số hiệu của tài khoản tổng hợp của nó.

4.7.2. Hệ thống tài khoản kế toán hiện hành

Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp hiện hành được ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, bao gồm các tài khoản cụ thể như sau:

Số thứ tự	SỐ HIỆU TÀI KHOẢN		TÊN TÀI KHOẢN	Ghi chú
	Cấp 1	Cấp 2		
1	2	3	4	5
			LOẠI TK 1 TÀI SẢN NGẮN HẠN	
01	111		Tiền mặt	Chi tiết theo từng Ngân hàng
		1111	Tiền Việt Nam	
		1112	Ngoại tệ	
		1113	Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý	
02	112		Tiền gửi Ngân hàng	
		1121	Tiền Việt Nam	
		1122	Ngoại tệ	
		1123	Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý	
03	113		Tiền đang chuyển	
		1131	Tiền Việt Nam	
		1132	Ngoại tệ	
04	121		Đầu tư chứng khoán ngắn hạn	
		1211	Cổ phiếu	
		1212	Trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu	
05	128		Đầu tư ngắn hạn khác	
		1281	Tiền gửi có kỳ hạn	
		1288	Đầu tư ngắn hạn khác	
06	129		Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn	
07	131		Phải thu khách hàng	Chi tiết theo từng đối tượng

1	2	3	4	5
08	133	1331	Thuế GTGT được khấu trừ Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hoá, dịch vụ	Chi tiết theo từng đối tượng
		1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ	
09	136		Phải thu nội bộ	
		1361	Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc	
		1368	Phải thu nội bộ	
10	138		Phải thu khác	
		1381	Tài sản thiếu chờ xử lý	
		1385	Phải thu về cổ phần hoá	
11	139		Dự phòng phải thu khó đòi	
12	141		Tạm ứng	
13	142		Chi phí trả trước ngắn hạn	
14	144		Cầm cố, ký quỹ, ký cược ngắn hạn	
15	151		Hàng mua đang đi đường	
16	152		Nguyên liệu, vật liệu	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
17	153		Công cụ, dụng cụ	
18	154		Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang	
19	155		Thành phẩm	
20	156		Hàng hoá	
		1561	Giá mua hàng hoá	
		1562	Chi phí thu mua hàng hoá	
		1567	Hàng hoá bất động sản	
21	157		Hàng gửi bán	

1	2	3	4	5
22	158		Hàng hoá kho bảo thuế	Đơn vị có xuất nhập khẩu được lập kho bảo thuế
23	159		Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	
24	161		Chi sự nghiệp	
		1611	Chi sự nghiệp năm trước	
		1612	Chi sự nghiệp năm nay	
LOẠI TK 2				
TÀI KHOẢN DÀI HẠN				
25	211		Tài sản cố định hữu hình	
		2111	Nhà cửa, vật kiến trúc	
		2112	Máy móc, thiết bị	
		2113	Phương tiện vận tải, truyền dẫn	
		2114	Thiết bị, dụng cụ quản lý	
		2115	Cây lâu năm, súc vật làm việc và cho sản phẩm	
		2118	TSCĐ khác	
26	212		Tài sản cố định thuê tài chính	
27	213		Tài sản cố định vô hình	
		2131	Quyền sử dụng đất	
		2132	Quyền phát hành	
		2133	Bản quyền, bằng sáng chế	
		2134	Nhãn hiệu hàng hoá	
		2135	Phần mềm máy vi tính	
		2136	Giấy phép và giấy phép nhượng quyền	

1	2	3	4	5
		2138	TSCĐ vô hình khác	
28	214		Hao mòn tài sản cố định	
		2141	Hao mòn TSCĐ hữu hình	
		2142	Hao mòn TSCĐ thuê tài chính	
		2143	Hao mòn TSCĐ vô hình	
		2147	Hao mòn bất động sản đầu tư	
29	217		Bất động sản đầu tư	
30	221		Đầu tư vào công ty con	
31	222		Vốn góp liên doanh	
32	223		Đầu tư vào công ty liên kết	
33	228		Đầu tư dài hạn khác	
		2281	Cổ phiếu	
		2282	Trái phiếu	
		2288	Đầu tư dài hạn khác	
34	229		Dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn	
35	241		Xây dựng cơ bản dở dang	
		2411	Mua sắm TSCĐ	
		2412	Xây dựng cơ bản	
		2413	Sửa chữa lớn TSCĐ	
36	242		Chi phí trả trước dài hạn	
37	243		Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	
38	244		Ký quỹ, ký cược dài hạn	
			LOẠI TK 3	
			NỢ PHẢI TRẢ	
39	311		Vay ngắn hạn	

1	2	3	4	5
40	315		Nợ dài hạn đến hạn trả	Chi tiết theo đối tượng
41	331		Phải trả cho người bán	
42	333		Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	
		3331	Thuế GTGT phải nộp	
		33311	Thuế GTGT đầu ra	
		33312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu	
		3332	Thuế tiêu thụ đặc biệt	
		3333	Thuế xuất, nhập khẩu	
		3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp	
		3335	Thuế thu nhập cá nhân	
		3336	Thuế tài nguyên	
		3337	Thuế nhà đất, tiền thuê đất	
		3338	Các loại thuế khác	
		3339	Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác	
43	334		Phải trả người lao động	
		3341	Phải trả công nhân viên	
		3348	Phải trả người lao động khác	
44	335		Chi phí phải trả	Doanh nghiệp xây lắp có thanh toán theo tiến độ kế hoạch
45	336		Phải trả nội bộ	
46	337		Thanh toán theo tiến độ hợp đồng xây dựng	
47	338		Phải trả, phải nộp khác	
		3381	Tài sản thừa chờ giải quyết	
		3382	Kinh phí công đoàn	

1	2	3	4	5
		3383	Bảo hiểm xã hội	
		3384	Bảo hiểm y tế	
		3385	Phải trả về cổ phần hoá	
		3386	Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn	
		3387	Doanh thu chưa thực hiện	
		3388	Phải trả, phải nộp khác	
48	341		Vay dài hạn	
49	342		Nợ dài hạn	
50	343		Trái phiếu phát hành	
		3431	Mệnh giá trái phiếu	
		3432	Chiết khấu trái phiếu	
		3433	Phụ trội trái phiếu	
51	344		Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn	
52	347		Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	
53	351		Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm	
54	352		Dự phòng phải trả	
LOẠI TK 4				
VỐN CHỦ SỞ HỮU				
55	411		Nguồn vốn kinh doanh	
		4111	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	
		4112	Thặng dư vốn cổ phần	Công ty cổ phần
		4118	Vốn khác	
56	412		Chênh lệch đánh giá lại tài sản	
57	413		Chênh lệch tỷ giá hối đoái	

1	2	3	4	5
		4131	Chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại cuối năm tài chính	
		4132	Chênh lệch tỷ giá hối đoái trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ bản	
58	414		Quỹ đầu tư phát triển	
59	415		Quỹ dự phòng tài chính	
60	418		Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	
61	419		Cổ phiếu quỹ	Công ty cổ phần
62	421		Lợi nhuận chưa phân phối	
		4211	Lợi nhuận chưa phân phối năm trước	
		4212	Lợi nhuận chưa phân phối năm nay	
63	431		Quỹ khen thưởng, phúc lợi	
		4311	Quỹ khen thưởng	
		4312	Quỹ phúc lợi	
		4313	Quỹ phúc lợi đã hình thành TSCĐ	
64	441		Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản	Áp dụng cho doanh nghiệp nhà nước
65	461		Nguồn kinh phí sự nghiệp	Dùng cho các công ty, tổng công ty có nguồn kinh phí
		4611	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm trước	
		4612	Nguồn kinh phí sự nghiệp năm nay	
66	466		Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	
LOẠI TK 5				
DOANH THU				
67	511		Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	
		5111	Doanh thu bán hàng hoá	
		5112	Doanh thu bán các thành phẩm	

1	2	3	4	5
68	512	5113	Doanh thu cung cấp dịch vụ	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
		5114	Doanh thu trợ cấp, trợ giá	
		5117	Doanh thu kinh doanh bất động sản đầu tư	
			Doanh thu bán hàng nội bộ	Áp dụng khi có bán hàng nội bộ
		5121	Doanh thu bán hàng hoá	
		5122	Doanh thu bán các thành phẩm	
		5123	Doanh thu cung cấp dịch vụ	
69	515		Doanh thu hoạt động tài chính	
70	521		Chiết khấu thương mại	
71	531		Hàng bán bị trả lại	
72	532		Giảm giá hàng bán	
LOẠI TK 6				
CHI PHÍ SẢN XUẤT, KINH DOANH				
73	611		Mua hàng	Áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ
		6111	Mua nguyên liệu, vật liệu	
		6112	Mua hàng hoá	
74	621		Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp	
75	622		Chi phí nhân công trực tiếp	
76	623		Chi phí sử dụng máy thi công	Áp dụng cho đơn vị xây lắp
		6231	Chi phí nhân công	
		6232	Chi phí vật liệu	
		6233	Chi phí dụng cụ sản xuất	
		6234	Chi phí khấu hao máy thi công	
		6237	Chi phí dịch vụ mua ngoài	
		6238	Chi phí bằng tiền mặt khác	

1	2	3	4	5
77	627	6271 Chi phí nhân viên phân xưởng 6272 Chi phí vật liệu 6273 Chi phí dụng cụ sản xuất 6274 Chi phí khấu hao TSCĐ 6277 Chi phí dịch vụ mua ngoài 6278 Chi phí bằng tiền khác	Chi phí sản xuất chung	Phương pháp kiểm kê định kỳ
78	631		Giá thành sản xuất	
79	632		Giá vốn hàng bán	
80	635		Chi phí tài chính	
81	641		Chi phí bán hàng	
		6411	Chi phí nhân viên	
		6412	Chi phí vật liệu, bao bì	
		6413	Chi phí dụng cụ, đồ dùng	
		6414	Chi phí khấu hao TSCĐ	
		6415	Chi phí bảo hành	
		6417	Chi phí dịch vụ mua ngoài	
		6418	Chi phí bằng tiền khác	
82	642		Chi phí quản lý doanh nghiệp	
		6421	Chi phí nhân viên quản lý	
		6422	Chi phí vật liệu	
		6423	Chi phí đồ dùng văn phòng	
		6424	Chi phí khấu hao TSCĐ	
		6425	Thuế, phí và lệ phí	
		6426	Chi phí dự phòng	

1	2	3	4	5
		6427	Chi phí dịch vụ mua ngoài	
		6428	Chi phí bằng tiền khác	
			LOẠI TK 7 THU NHẬP KHÁC	
83	711		Thu nhập khác	Chi tiết theo hoạt động
			LOẠI TK 8 CHI PHÍ KHÁC	
84	811		Chi phí khác	Chi tiết theo hoạt động
85	821		Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp	
		8211	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	
		8212	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	
			LOẠI TK 9 XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH	
86	911		Xác định kết quả kinh doanh	
			LOẠI TK 0 TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG	
	001		Tài sản thuê ngoài	
	002		Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công	Chi tiết theo yêu cầu quản lý

1	2	3	4	5
	003		Hàng hoá nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược	
	004		Nợ khó đòi đã xử lý	
	007		Ngoại tệ các loại	
	008		Dự toán chi sự nghiệp, dự án	

TÓM TẮT CHƯƠNG 4

Chương 4 trình bày các nội dung cơ bản sau:

- Khái niệm và kết cấu cơ bản, cách thức ghi chép trên tài khoản kế toán.
- Các nguyên tắc ghi chép và nguyên tắc thiết kế tài khoản kế toán.
- Phân tích các quan hệ đối ứng tài khoản phát sinh trong mỗi nghiệp vụ kinh tế.
- Khái niệm và nội dung của phương pháp ghi sổ kép. Kết hợp việc phân tích quan hệ đối ứng tài khoản với kết cấu quy ước của tài khoản để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh lên các tài khoản kế toán.
- Khái niệm và quy trình thực hiện các định khoản kế toán.
- Giới thiệu nội dung, kết cấu và tác dụng của Bảng cân đối tài khoản.
- Giới thiệu các loại tài khoản kế toán cơ bản và phương hướng thiết kế hệ thống tài khoản kế toán cho doanh nghiệp.
- Cách gọi tên, đánh số các tài khoản kế toán.
- Giới thiệu Hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp hiện hành ở Việt Nam.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 4

1. Tài khoản kế toán là gì? Trình bày kết cấu cơ bản của một tài khoản kế toán.
2. Trình bày nguyên tắc ghi chép trên các tài khoản kế toán.
3. Trình bày nội dung và kết cấu cơ bản của tài khoản phản ánh Tài sản, tài khoản phản ánh Nguồn vốn.
4. Trình bày nội dung và kết cấu cơ bản của các tài khoản phản ánh Chi phí, tài khoản phản ánh Doanh thu.
5. Trình bày khái niệm và nội dung của các quan hệ đối ứng tài khoản, cho ví dụ minh họa cụ thể.
6. Phương pháp ghi sổ kép là gì? Tác dụng của ghi sổ kép đối với việc theo dõi biến động của tài sản, nguồn vốn trong doanh nghiệp.
7. Định khoản và phân loại định khoản. Cho ví dụ về các loại định khoản.
8. Trình bày các nguyên tắc và trình tự định khoản kế toán. Cho ví dụ cụ thể.

- 9.** Phân loại tài khoản kế toán theo nội dung kinh tế.
- 10.** Phân biệt tài khoản cơ bản và tài khoản điều chỉnh.
- 11.** Trình bày khái niệm và mối quan hệ giữa tài khoản tổng hợp và tài khoản phân tích. Cho ví dụ minh họa.
- 12.** Để lập Bảng cân đối kế toán, cần sử dụng các loại tài khoản kế toán nào? Cho biết nội dung, kết cấu cơ bản của các loại tài khoản đó.
- 13.** Trình bày nội dung và kết cấu cơ bản của các tài khoản kế toán thuộc Báo cáo kết quả kinh doanh.
- 14.** Trình bày nội dung và kết cấu cơ bản của các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán.

BÀI TẬP

BÀI SỐ 1

I. NỘI DUNG:

Cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại một doanh nghiệp trong tháng 5/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Mua hàng hoá nhập kho đã thanh toán bằng tiền mặt. Giá mua theo hoá đơn là: 22.000, trong đó thuế GTGT là: 2.000.
2. Mua nguyên vật liệu nhập kho chưa trả tiền cho người bán. Giá mua chưa có thuế GTGT 30.000, thuế suất thuế GTGT 10%.
3. Xuất kho hàng hoá gửi đến cho cơ sở đại lý, giá xuất kho 10.000.
4. Thanh toán tiền lương còn nợ kỳ trước cho công nhân viên 5.000.
5. Người mua thanh toán số tiền hàng còn nợ kỳ trước cho doanh nghiệp bằng chuyển khoản 8.200.
6. Dùng tiền mặt đặt trước tiền hàng cho người bán 60.000
7. Nhân viên thu mua nộp quỹ tiền mặt số tạm ứng thừa 3.500.
8. Trích lập quỹ khen thưởng từ lợi nhuận chưa phân phối 40.000.
9. Vật liệu mua đi đường kỳ trước về nhập kho, giá hoá đơn 30.000.

II. YÊU CẦU:

1. Phân tích quan hệ đối ứng tài khoản phát sinh trong mỗi nghiệp vụ kinh tế trên.

2. Cho biết nghiệp vụ nào làm thay đổi quy mô tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp. Tính số chênh lệch giữa giá trị tài sản đầu kỳ và cuối kỳ của doanh nghiệp.

BÀI SỐ 2

I. NỘI DUNG:

Cho số dư đầu tháng 6/N của các tài khoản tại Công ty PQO như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– TK Tiền mặt	: 300.000
– TK Tiền gửi ngân hàng	: 500.000
– TK Vay ngắn hạn	: 250.000

- TK Phải trả người bán (Dư Có) : 200.000
- TK Nguyên vật liệu : 200.000
- TK Thuế phải nộp : 100.000
- TK Thành phẩm : 600.000
- TK Phải trả công nhân viên : 60.000
- TK Phải thu khách hàng (Dư Nợ) : 250.000
- TK Nguồn vốn kinh doanh : 2.250.000
- TK TSCĐ hữu hình : 1.200.000
- TK Lợi nhuận chưa phân phối : 190.000

Trong tháng 6/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

1. Khách hàng thanh toán tiền hàng còn nợ kỳ trước cho doanh nghiệp bằng chuyển khoản 185.000.
2. Mua nguyên vật liệu nhập kho chưa thanh toán cho người bán theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là: 231.000.
3. Xuất thành phẩm gửi bán với giá trị là: 270.000.
4. Mua một phương tiện vận tải đã thanh toán bằng tiền vay dài hạn theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là: 385.000.
5. Thanh toán vay ngắn hạn đến hạn trả bằng chuyển khoản: 135.000.
6. Trích lợi nhuận lập quỹ đầu tư phát triển: 45.000.
7. Thanh toán bớt nợ cho người bán bằng chuyển khoản: 165.000.
8. Thanh toán cho công nhân viên bằng tiền mặt: 48.000.
9. Nhận vốn góp bằng tiền mặt: 650.000.
10. Chi tiền mặt tạm ứng cho cán bộ đi công tác: 25.000.
12. Nộp thuế cho Nhà nước bằng chuyển khoản: 70.000.

II. YÊU CẦU:

1. Cho biết ý nghĩa của các số dư đầu kỳ.
2. Cho biết các nghiệp vụ trên thuộc quan hệ đối ứng nào.
3. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
4. Lập Bảng cân đối tài khoản của công ty cuối tháng 6/N.
5. Phân loại tài sản và nguồn vốn của công ty đầu và cuối tháng 6/N.

BÀI SỐ 3

I. NỘI DUNG:

Cho tình hình tài sản, nguồn vốn đầu kỳ của một doanh nghiệp như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– Tài sản cố định	: 500.000
– Nguyên vật liệu	: 120.000
– Thành phẩm	: 200.000
– Tiền mặt tại quỹ	: 150.000
– Tiền gửi ngân hàng	: 80.000
– Phải trả người bán	: 115.000
– Nguồn vốn kinh doanh	: 1.700.000
– Phải thu ở người mua	: 180.000
– Quỹ khen thưởng	: 100.000
– Tiền lương phải trả công nhân viên	: 45.000
– Ứng trước cho người bán	: 75.000
– Vay dài hạn ngân hàng	: 200.000
– Lợi nhuận chưa phân phối	: 110.000
– Hao mòn TSCĐ	: 35.000

Trong kỳ, có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

1. Trích lợi nhuận lập quỹ dự phòng tài chính: 40.000.
2. Chia lợi nhuận cho các chủ sở hữu bằng tiền mặt: 40.000.
3. Người mua thanh toán 50% tiền hàng còn nợ kỳ trước bằng tiền mặt.
4. Dùng tiền mặt thanh toán toàn bộ số tiền lương còn nợ công nhân viên đầu kỳ.
5. Mua nguyên vật liệu nhập kho chưa thanh toán tiền cho người bán, giá mua theo hoá đơn chưa có thuế GTGT là 20.000, thuế suất thuế GTGT 10%.
6. Xuất kho thành phẩm gửi bán, giá xuất kho: 50.000.
7. Mua hàng hoá đã nhập kho, giá thanh toán là 75.000, trừ vào số tiền đã đặt trước cho người bán.
8. Nộp tiền mặt vào tài khoản tại ngân hàng: 30.000.

II. YÊU CẦU:

1. Cho biết các nghiệp vụ kinh tế trên thuộc loại quan hệ đối ứng tài khoản nào.

2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế trên và phản ánh vào tài khoản kế toán.

3. Lập Bảng cân đối tài khoản của doanh nghiệp.

BÀI SỐ 4

I. NỘI DUNG:

Cho các nghiệp vụ kinh tế sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Nhận vốn góp bổ sung của các thành viên bằng tiền mặt: 200.000.
2. Nhận vốn góp liên doanh của công ty X bằng một tài sản cố định, giá trị ghi sổ của tài sản được hai bên xác định là: 300.000.
3. Mua vật liệu chính nhập kho, giá hoá đơn bao gồm cả thuế GTGT 10% là 132.000, đã thanh toán 50% bằng tiền mặt, phần còn lại chưa trả.
4. Mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng và gửi vào: 150.000.
5. Người mua đặt trước tiền hàng bằng chuyển khoản: 10.000.
6. Trả lương còn nợ công nhân viên kỳ trước bằng tiền mặt: 45.000.
7. Xuất kho hàng hoá gửi cho đơn vị đại lý, giá xuất kho: 20.000.
8. Tạm ứng cho công nhân viên bằng tiền mặt: 2.000.
9. Chia lợi nhuận cho các chủ sở hữu công ty bằng tiền gửi ngân hàng: 25.000.
10. Nộp thuế cho ngân sách bằng chuyển khoản: 25.000.
11. Nhập kho từ bộ phận sản xuất một số thành phẩm, trị giá: 30.000.
12. Đặt trước cho người bán nhiên liệu 50.000 bằng tiền mặt. Nhiên liệu sẽ nhập kho trong tháng sau.

II. YÊU CẦU:

1. Cho biết các nghiệp vụ kinh tế trên thuộc loại quan hệ đối ứng nào.
2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế trên.

BÀI SỐ 5

I. NỘI DUNG:

Cho số dư đầu kỳ của tài khoản Thanh toán với người bán của Công ty Minka đầu tháng 9/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

- TK Thanh toán với người bán – A (Dư Có): 370.000
- TK Thanh toán với người bán – B (Dư Nợ): 140.000
- TK Thanh toán với người bán – C (Dư Có): 260.000
- TK Thanh toán với người bán – D (Dư Nợ): 190.000

Trong tháng 9/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

1. Thanh toán bớt nợ cho người bán A bằng chuyển khoản 195.000.
2. Mua chịu nguyên vật liệu nhập kho của người bán C theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 154.000.
3. Trả trước tiền mua nguyên vật liệu cho người bán B bằng tiền mặt 75.000.
4. Mua nguyên vật liệu nhập kho của người bán D theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 176.000. Tiền mua nguyên vật liệu được trừ vào số tiền đã trả trước cho người bán D.
5. Thanh toán bớt nợ cho người bán C bằng tiền vay ngắn hạn 290.000.
6. Mua nguyên vật liệu nhập kho của người bán B theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 198.000. Tiền mua nguyên vật liệu được trừ vào số tiền đã trả trước cho người bán B.
7. Nhận lại số tiền trả trước còn thừa từ người bán B bằng tiền mặt.

II. YÊU CẦU:

1. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
2. Tính ra số dư cuối tháng 9/N của tài khoản Thanh toán với người bán, kể cả tài khoản tổng hợp và các tài khoản chi tiết.

BÀI SỐ 6

I. NỘI DUNG:

Doanh nghiệp TVT có số dư đầu tháng 10/N của tài khoản Thanh toán với khách hàng như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

- TK Thanh toán với khách hàng M (Dư Nợ): 310.000
- TK Thanh toán với khách hàng N (Dư Có): 240.000
- TK Thanh toán với khách hàng P (Dư Nợ): 290.000
- TK Thanh toán với khách hàng Q (Dư Có): 180.000

Trong tháng 10/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Khách hàng M thanh toán tiền hàng còn nợ tháng trước bằng chuyển khoản 175.000.

2. Doanh nghiệp bán chịu sản phẩm cho khách hàng P theo giá hóa đơn có cả thuế GTGT 10% là 341.000.

3. Doanh nghiệp nhận trước tiền hàng của khách hàng Q bằng tiền mặt 120.000.

4. Doanh nghiệp bán sản phẩm trừ vào số tiền đã nhận trước của khách hàng N. Giá bán ghi trên hóa đơn có cả thuế GTGT 10% là 231.000.

5. Khách hàng P thanh toán tiền hàng bằng tiền mặt 470.000.

6. Doanh nghiệp bán sản phẩm cho khách hàng Q. Giá bán ghi trên hóa đơn chưa có thuế GTGT 10% là 290.000. Sau khi trừ số tiền đã trả trước, số còn lại khách hàng Q sẽ thanh toán trong tháng 12/N.

II. YÊU CẦU:

1. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, biết doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

2. Tính ra số dư cuối tháng 10/N của tài khoản Thanh toán với khách hàng (bao gồm cả tài khoản tổng hợp và các tài khoản chi tiết).

Chương 5

KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KINH TẾ CHỦ YẾU CỦA DOANH NGHIỆP

5.1. KHÁI QUÁT QUÁ TRÌNH KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP

Để có thể tiến hành hoạt động kinh doanh, bất kỳ một doanh nghiệp nào cũng phải có một số vốn nhất định. Biểu hiện của số vốn này chính là các nguồn lực kinh tế – tài sản sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Trong quá trình kinh doanh, các giao dịch kinh tế trong nội bộ doanh nghiệp hoặc giữa doanh nghiệp với các cá nhân, Nhà nước và doanh nghiệp khác được thực hiện, kết quả của các giao dịch này làm cho tài sản của doanh nghiệp thường xuyên biến động. Thực chất, các giao dịch này làm ảnh hưởng đến quy mô tài sản, nguồn vốn cũng như làm phát sinh doanh thu, chi phí của doanh nghiệp. Nhiệm vụ của kế toán là phải phản ánh và giám đốc được những sự thay đổi này, muốn vậy kế toán phải quan sát, theo dõi và quản lý được các quá trình kinh doanh của doanh nghiệp.

– Đối với doanh nghiệp sản xuất (doanh nghiệp công nghiệp), để tiến hành sản xuất kinh doanh, doanh nghiệp phải mua sắm các yếu tố đầu vào phục vụ sản xuất như: nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, tài sản cố định, dịch vụ... Kết quả là vốn của doanh nghiệp đã chuyển từ hình thái giá trị sang hình thái hiện vật. Sau khi đã có các yếu tố đầu vào, bằng năng lực của mình, kết hợp với nhu cầu thị trường, doanh nghiệp tiến hành sản xuất, tạo ra sản phẩm. Để trang trải các chi phí sản xuất kinh doanh đã bỏ ra và thực hiện tái đầu tư, doanh nghiệp phải bán các sản phẩm đã làm ra. Như vậy, các quá trình kinh doanh trong doanh nghiệp sản xuất bao gồm ba giai đoạn là cung cấp, sản xuất và tiêu thụ.

– Đối với doanh nghiệp thương mại – đơn vị thực hiện chức năng cầu nối giữa sản xuất và tiêu dùng thì hoạt động kinh doanh bao gồm

hai quá trình là mua hàng và bán hàng. Doanh nghiệp thương mại có thể mua hàng của doanh nghiệp sản xuất, doanh nghiệp thương mại khác hoặc nhập khẩu hàng hoá. Trong quá trình kinh doanh, doanh nghiệp thương mại có thể thực hiện một số công việc làm gia tăng giá trị hàng hoá như: phân loại, gói bọc, gia công... Để thu hồi toàn bộ chi phí kinh doanh và thực hiện có lãi, doanh nghiệp thương mại phải bán hàng ra thị trường. Hàng hoá có thể được bán buôn hoặc bán lẻ cho doanh nghiệp sản xuất, doanh nghiệp thương mại hay người tiêu dùng.

– Đối với doanh nghiệp kinh doanh tiền tệ, tín dụng thì hoạt động kinh doanh có thể chia thành hai giai đoạn là giai đoạn huy động vốn (vay tiền) và giai đoạn giải ngân vốn (cho vay). Đối với loại hình doanh nghiệp này, tiền trở thành một loại hàng hoá kinh doanh đặc biệt. Tiền lãi phải trả khi vay vốn tạo thành một loại chi phí kinh doanh chủ yếu. Tiền lãi thu được khi cho vay tạo thành doanh thu hoạt động. Mặc dù không có sự thay đổi về hình thái hiện vật nhưng vốn kinh doanh của doanh nghiệp có sự thay đổi về quy mô, địa điểm luân chuyển và đối tượng thanh toán.

Tóm lại, để thực hiện tốt chức năng cung cấp thông tin cho quản lý về tình hình hoạt động của doanh nghiệp, kế toán phải theo dõi, phản ánh và giám sát các quá trình kinh doanh. Các quá trình kinh doanh khác nhau với lĩnh vực và loại hình kinh doanh khác nhau. Tuy nhiên, các quá trình kinh doanh có những điểm chung đó là đều được bắt đầu bằng hình thái giá trị, sau một hoặc một số giai đoạn doanh nghiệp thu hồi kết quả kinh doanh cũng bằng hình thái giá trị. Các giai đoạn kinh doanh trong doanh nghiệp dù ngắn hay dài, ít hay nhiều đều có các chỉ tiêu cần được kế toán theo dõi, phản ánh đó là doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh.

5.2. KẾ TOÁN QUÁ TRÌNH CUNG CẤP

5.2.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của kế toán quá trình cung cấp

Cung cấp là giai đoạn mở đầu của toàn bộ quá trình kinh doanh. Kết quả của giai đoạn cung cấp có ảnh hưởng lớn tới các giai đoạn sản xuất kinh doanh tiếp theo của doanh nghiệp. Trong giai đoạn cung cấp, doanh nghiệp mua sắm nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị... để chuẩn bị phục vụ sản xuất hoặc mua sắm hàng hoá dự trữ cho quá trình tiêu thụ.

Kế toán quá trình cung cấp cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Phản ánh kịp thời và chính xác các thông tin tổng hợp cũng như chi tiết về tình hình cung ứng vật tư, mua sắm máy móc, thiết bị của doanh nghiệp.

- Phản ánh kịp thời tình hình thanh toán với người bán, tình hình huy động vốn phục vụ cho quá trình cung cấp của doanh nghiệp.

- Tính toán chính xác và đầy đủ giá trị ghi sổ của từng loại vật tư, hàng hoá, tài sản mua vào.

5.2.2. Tài khoản kế toán sử dụng

Để theo dõi, phản ánh quá trình cung cấp kế toán sử dụng các tài khoản chủ yếu sau:

1. Tài khoản Hàng mua đang đi đường

Tài khoản này để theo dõi các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, hàng hoá mà đơn vị đã mua hay chấp nhận mua (đã thuộc quyền sở hữu của đơn vị) nhưng cuối kỳ chưa về nhập kho đơn vị. Tài khoản này có kết cấu như sau:

- Bên Nợ: Phản ánh giá trị hàng mua đang đi đường tăng.

- Bên Có: Phản ánh giá trị hàng mua đang đi đường đã về nhập kho hay chuyển giao cho các bộ phận sử dụng hoặc giao bán thẳng cho khách hàng.

- Dư Nợ: Giá trị thực tế của hàng đang đi đường hiện có.

2. Tài khoản Nguyên liệu, vật liệu

Tài khoản này dùng để theo dõi giá trị hiện có, tình hình tăng, giảm của các loại nguyên liệu, vật liệu tại kho của đơn vị theo giá thực tế.

- Bên Nợ: phản ánh các nghiệp vụ làm tăng nguyên liệu, vật liệu trong kỳ (nhập kho nguyên, vật liệu theo giá thực tế).

- Bên Có: phản ánh các nghiệp vụ làm giảm nguyên liệu, vật liệu trong kỳ (xuất kho nguyên, vật liệu theo giá thực tế).

- Dư Nợ: Giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho hiện có.

3. Tài khoản Công cụ, dụng cụ

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến

động tăng, giảm của toàn bộ công cụ, dụng cụ, đồ dùng cho thuê, bao bì luân chuyển tại kho của đơn vị theo giá thực tế.

– Bên Nợ: phản ánh các nghiệp vụ làm tăng giá thực tế của công cụ, dụng cụ.

– Bên Có: phản ánh các nghiệp vụ làm giảm giá thực tế của công cụ, dụng cụ.

– Dư Nợ: phản ánh giá trị thực tế của công cụ, dụng cụ tồn kho hiện có.

4. Tài khoản Hàng hoá

Tài khoản này dùng để theo dõi giá trị tồn kho và tình hình biến động nhập xuất qua kho hàng hoá trong kỳ của đơn vị. Tài khoản hàng hoá được ghi chép theo kết cấu sau:

– Bên Nợ: + Giá mua của hàng hoá nhập kho trong kỳ.

+ Chi phí thu mua hàng hoá phát sinh trong kỳ.

– Bên Có: + Giá trị hàng hoá xuất kho.

+ Xuất hàng hoá đã mua trả lại cho người bán.

+ Chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua được hưởng.

+ Giá trị hàng hoá thiếu hụt.

– Dư Nợ: Giá trị hàng hoá tồn kho hiện có.

5. Tài khoản Phải trả người bán (TK Thanh toán với người bán)

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán giữa đơn vị với người bán, có thể mở chi tiết theo từng đối tượng có quan hệ thanh toán.

– Bên Nợ:

+ Số tiền đã trả nợ hoặc trả trước cho người bán.

+ Chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua được hưởng trừ vào số nợ phải trả.

+ Giá trị tài sản đã mua trả lại người bán.

– Bên Có:

+ Số tiền phải trả cho người bán tăng trong kỳ do mua chịu.

+ Giá trị tài sản nhận từ người bán trừ vào số tiền đã trả trước.

+ Số tiền trả trước còn thừa nhận lại từ người bán

– Dư Nợ: Số tiền trả thừa hoặc ứng trước cho người bán.

– Dư Có: Số tiền còn nợ người bán.

5.2.3. Phương pháp kế toán

* Khi mua vật tư, tài sản, căn cứ vào giá mua ghi trên hoá đơn và các chứng từ thanh toán, kế toán ghi:

Nợ TK Nguyên vật liệu; Công cụ dụng cụ; Hàng hoá; TSCĐ

Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng; Vay ngắn hạn; Vay dài hạn; Phải trả người bán

Các chi phí phát sinh trong quá trình thu mua (chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí giao dịch...) được tính vào giá trị tài sản đã mua:

Nợ TK Nguyên vật liệu; Công cụ dụng cụ; Hàng hoá; TSCĐ

Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng; Tạm ứng; Phải trả người bán

* Khi trả lại hàng hoá, tài sản cho người bán, căn cứ vào hoá đơn và chứng từ thanh toán, kế toán ghi:

Nợ TK Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng; Phải trả người bán: số tiền được trả lại hoặc trừ nợ

Có TK Nguyên vật liệu; Công cụ dụng cụ; Hàng hoá; TSCĐ

Có TK Thuế GTGT được khấu trừ

* Khi thanh toán tiền mua tài sản hoặc đặt trước tiền hàng cho người bán, kế toán ghi:

Nợ TK Phải trả người bán

Có TK Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng; Vay ngắn hạn; Vay dài hạn

* Khi mua tài sản trừ vào số tiền đã trả trước cho người bán, căn cứ vào hoá đơn, kế toán ghi:

Nợ TK Nguyên vật liệu; Công cụ dụng cụ; Hàng hoá; TSCĐ

Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK Phải trả người bán

Số tiền trả trước còn thừa nhận lại từ người bán, kế toán ghi:

Nợ TK Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng

Có TK Phải trả người bán

* Trường hợp mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá nhưng mới nhận được hoá đơn, chưa nhận được tài sản thì kế toán lưu hoá đơn và theo dõi số tài sản chưa nhận được. Nếu trong kỳ nhận được nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá thì kế toán ghi bình thường như trên. Còn nếu cuối kỳ vẫn chưa nhận được nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá thì kế toán ghi:

Nợ TK Hàng mua đang đi đường

Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng; Vay ngắn hạn; Vay dài hạn; Phải trả người bán

Sang kỳ sau khi số nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và hàng mua đang đi đường kỳ trước về nhập kho, căn cứ vào Phiếu nhập kho, kế toán ghi:

Nợ TK Nguyên vật liệu; Công cụ dụng cụ; Hàng hoá

Có TK Hàng mua đang đi đường

* Trường hợp mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hoá nhưng chưa nhận được hoá đơn thì kế toán ghi tăng tài sản đã mua theo giá tạm tính:

Nợ TK Nguyên vật liệu; Công cụ dụng cụ; Hàng hoá

Có TK Phải trả người bán

Khi nhận được hoá đơn, kế toán tiến hành điều chỉnh từ giá tạm tính thành giá hoá đơn bằng một trong các cách sau:

– Xoá giá tạm tính bằng bút toán đỏ (ghi âm) hoặc bút toán đảo, sau đó ghi giá hoá đơn như bình thường.

– Ghi bút toán bổ sung hoặc ghi âm phần chênh lệch.

Ví dụ: Ngày 10/N, đơn vị mua nguyên vật liệu nhập kho nhưng chưa nhận được hoá đơn, kế toán ghi sổ theo giá tạm tính là 50.000.000 đồng.

Nợ TK Nguyên vật liệu: 50.000.000

Có TK Phải trả người bán: 50.000.000

Ngày 25/N, nhận được hoá đơn của nguyên vật liệu mua ngày 10/N theo giá có cả thuế GTGT 10% là 58.300.000 đồng thì kế toán điều chỉnh như sau:

Nợ TK Nguyên vật liệu: 3.000.000

Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ: 5.300.000

Có TK Phải trả người bán: 8.300.000

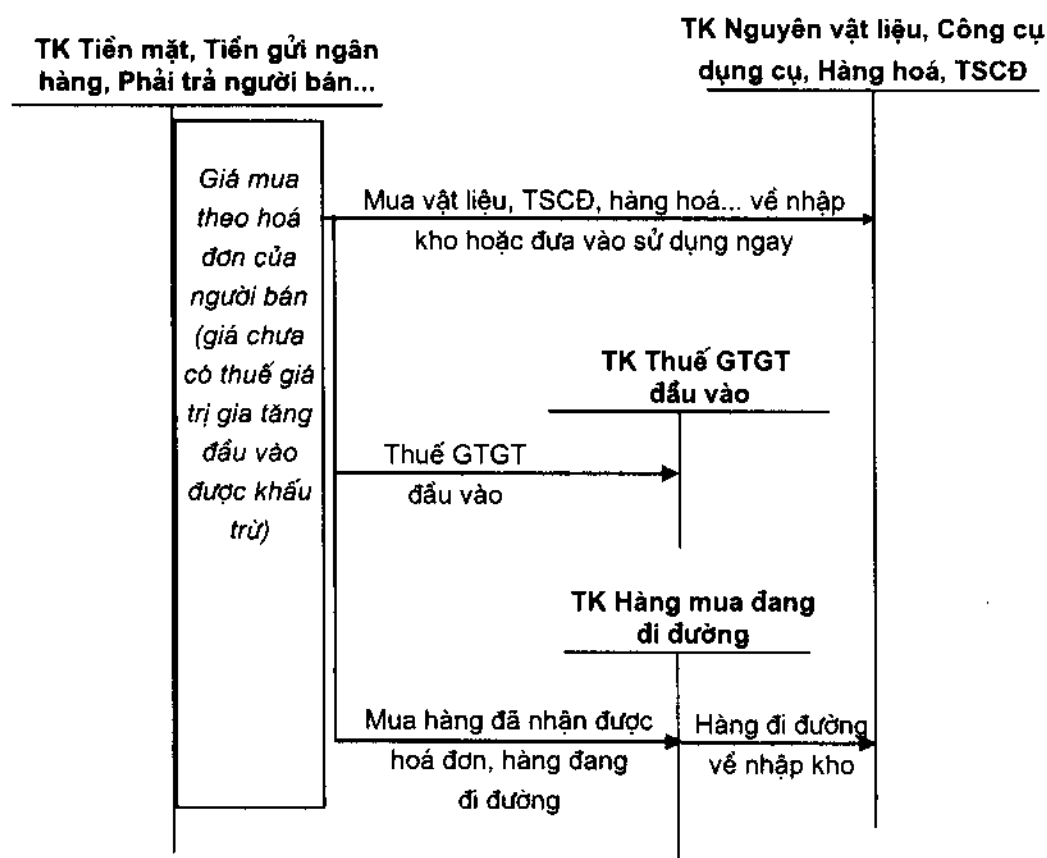
Với ví dụ trên, nhưng giá hoá đơn ngày 25/N có thuế GTGT 10% là 49.500.000 đồng thì kế toán sử dụng bút toán ghi số âm để điều chỉnh như sau:

Nợ TK Nguyên vật liệu : (5.000.000)

Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ : 4.500.000

Có TK Phải trả người bán : 500.000

Có thể khái quát phương pháp kế toán quá trình cung cấp qua sơ đồ tài khoản sau:



Ví dụ: Một doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 9/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Mua nguyên vật liệu nhập kho, chưa thanh toán cho người bán, giá hoá đơn chưa có thuế GTGT 10% là 275.000. Chi phí vận chuyển

nguyên vật liệu về kho doanh nghiệp đã thanh toán bằng tiền mặt theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 5% là 4.200.

2. Nhập kho nguyên vật liệu đã mua tháng 8/N, giá hoá đơn nhận tháng 8/N có cả thuế GTGT 10% là 181.500.

3. Mua một ô tô vận tải sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Giá hoá đơn chưa có thuế GTGT 10% là 325.000. Lệ phí trước bạ phải nộp theo tỷ lệ 4% tính theo tổng giá thanh toán trên giá hoá đơn. Chi phí làm biển kiểm soát phương tiện giao thông 4.500. Tiền mua đã thanh toán bằng tiền vay dài hạn. Các chi phí trước sử dụng thanh toán bằng tiền mặt.

4. Mua một số công cụ dụng cụ nhập kho, giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 82.500. Tiền mua công cụ dụng cụ đã thanh toán bằng chuyển khoản.

5. Nhận được hoá đơn của nguyên vật liệu đã nhập kho tháng 8/N, giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 38.500. Biết tháng trước nguyên vật liệu được ghi nhận theo giá tạm tính là 35.000.

6. Mua nguyên vật liệu thanh toán bằng tiền vay ngắn hạn. Giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 132.000. Cuối tháng doanh nghiệp chưa nhập kho nguyên vật liệu.

Định khoản các nghiệp vụ kế toán trên.

Giải:

Các nghiệp vụ trên được ghi sổ kế toán như sau:

1a. Nợ TK Nguyên vật liệu	:	275.000
Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	:	27.500
Có TK Phải trả người bán	:	302.500
1b. Nợ TK Nguyên vật liệu	:	4.000
Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	:	200
Có TK Tiền mặt	:	4.200
2. Nợ TK Nguyên vật liệu	:	165.000
Có TK Hàng mua đang đi đường	:	165.000
3a. Nợ TK Tài sản cố định	:	325.000
Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	:	32.500
Có TK Vay dài hạn	:	357.500

3b. Nợ TK Tài sản cố định	: 14.300
Có TK Tiền mặt	: 14.300
3c. Nợ TK Tài sản cố định	: 4.500
Có TK Tiền mặt	: 4.500
4. Nợ TK Công cụ dụng cụ	: 75.000
Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	: 7.500
Có TK Tiền gửi ngân hàng	: 82.500
5. Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	: 3.500
Có TK Phải trả người bán	: 3.500
6. Nợ TK Hàng mua đang đi đường	: 120.000
Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	: 12.000
Có TK Vay ngắn hạn	: 132.000

5.3. KẾ TOÁN QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

5.3.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của kế toán quá trình sản xuất

a) Ý nghĩa của kế toán quá trình sản xuất

Quá trình sản xuất là quá trình kết hợp ba yếu tố sản xuất: tư liệu lao động, sức lao động và đối tượng lao động để tạo ra sản phẩm, đáp ứng nhu cầu của xã hội. Kế toán quá trình sản xuất sẽ cung cấp thông tin cho quản lý về chi phí sản xuất mà đơn vị đã chi ra trong kỳ cũng như kết quả của quá trình sản xuất, từ đó là cơ sở cho việc ra các quyết định điều hành sản xuất của quản lý. Kế toán quá trình sản xuất là công cụ hữu hiệu để quản lý, giám sát sự hao phí các nguồn lực đầu vào của quá trình sản xuất nhằm sử dụng hợp lý và có hiệu quả các nguồn lực này, kiểm tra việc xây dựng các định mức, dự toán để từ đó đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện định mức, dự toán chi phí sản xuất. Kế toán quá trình sản xuất cũng cung cấp thông tin về giá thành sản xuất để xác định các chỉ tiêu quan trọng liên quan như giá vốn hàng bán, định giá bán của thành phẩm và xác định chính xác kết quả hoạt động của đơn vị.

b) Nhiệm vụ của kế toán quá trình sản xuất

– Tập hợp và phân bổ chính xác, đầy đủ các loại chi phí sản xuất theo các đối tượng kế toán chi phí và đối tượng tính giá thành. Trên

cơ sở đó, kiểm tra tình hình thực hiện các định mức và dự toán chi phí sản xuất.

– Lựa chọn phương pháp xác định giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ và phương pháp tính giá thành sản phẩm, dịch vụ hoàn thành.

– Tính toán chính xác giá thành sản xuất của sản phẩm, dịch vụ hoàn thành. Đồng thời, phản ánh số lượng và giá trị sản phẩm, dịch vụ hoàn thành nhập kho hay tiêu thụ.

5.3.2. Tài khoản kế toán sử dụng

Kế toán quá trình sản xuất sử dụng các tài khoản kế toán chủ yếu sau:

1. Tài khoản Chi phí nguyên, vật liệu trực tiếp

Tài khoản này được dùng để tập hợp và kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp phát sinh trong kỳ, được mở chi tiết cho từng đối tượng chịu chi phí (sản phẩm, dịch vụ, phân xưởng, bộ phận sản xuất...) và có kết cấu như sau:

– Bên Nợ: Phản ánh giá trị nguyên, vật liệu sử dụng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm và thực hiện dịch vụ cho khách hàng.

– Bên Có:

+ Giá trị nguyên vật liệu sử dụng không hết ghi giảm chi phí.

+ Kết chuyển chi phí nguyên, vật liệu trực tiếp sang tài khoản tính giá thành.

– TK Chi phí nguyên, vật liệu trực tiếp cuối kỳ không có số dư.

2. Tài khoản Chi phí nhân công trực tiếp

Tài khoản này được dùng để tập hợp và kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp phát sinh trong kỳ, được mở chi tiết cho từng đối tượng chịu chi phí (sản phẩm, dịch vụ, phân xưởng, bộ phận sản xuất...).

– Bên Nợ: Tiền lương, phụ cấp lương và tiền ăn ca phải trả lao động trực tiếp. Trích Bảo hiểm xã hội (BHXH), Bảo hiểm y tế (BHYT) và Kinh phí công đoàn (KPCĐ) trên tiền lương, phụ cấp lương phải trả lao động trực tiếp.

– Bên Có: Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp sang tài khoản tính giá thành.

- TK Chi phí nhân công trực tiếp cuối kỳ không có số dư.

3. Tài khoản Chi phí sản xuất chung

Tài khoản này dùng để tập hợp, phân bổ và kết chuyển chi phí sản xuất chung phát sinh trong kỳ với kết cấu như sau:

– Bên Nợ: Tập hợp toàn bộ chi phí sản xuất chung phát sinh trong kỳ (giá trị nguyên vật liệu sử dụng cho nhu cầu ở phân xưởng, giá trị công cụ, dụng cụ sử dụng cho sản xuất, tiền lương, phụ cấp lương phải trả lao động gián tiếp, trích BHXH, BHYT, KPCĐ trên tiền lương, phụ cấp lương của lao động gián tiếp, khấu hao TSCĐ của bộ phận sản xuất, chi phí dịch vụ điện, nước, điện thoại mua ngoài dùng cho sản xuất và các khoản chi trực tiếp bằng tiền cho sản xuất).

– Bên Có:

+ Các khoản ghi giảm chi phí sản xuất chung.

+ Phân bổ và kết chuyển chi phí sản xuất chung sang tài khoản tính giá thành.

– Tài khoản Chi phí sản xuất chung cuối kỳ không có số dư.

4. Tài khoản Sản phẩm, dịch vụ dở dang

Tài khoản này dùng để tổng hợp chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ và tính ra tổng giá trị sản phẩm, dịch vụ hoàn thành, được mở chi tiết theo từng đối tượng kế toán chi phí sản xuất và có kết cấu như sau:

– Bên Nợ: Tổng hợp chi phí sản phẩm (bao gồm chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung) phát sinh trong kỳ.

– Bên Có:

+ Các khoản ghi giảm chi phí sản xuất.

+ Tổng giá thành sản xuất của sản phẩm và dịch vụ hoàn thành.

– Dư Nợ: Giá trị sản phẩm, dịch vụ dở dang hiện có.

5.3.3. Phương pháp kế toán

Quá trình sản xuất thường phát sinh các nghiệp vụ: xuất kho nguyên vật liệu sử dụng cho sản xuất, mua nguyên vật liệu sử dụng ngay cho sản xuất, tính ra tiền lương phải trả lao động trực tiếp, lao động gián tiếp, trích các khoản theo lương của lao động trực tiếp, lao

động gián tiếp, trích khấu hao tài sản cố định sử dụng cho bộ phận sản xuất, mua các dịch vụ điện, nước, điện thoại phục vụ sản xuất...

* Khi xuất kho nguyên vật liệu cho sản xuất, chế tạo sản phẩm hay thực hiện dịch vụ cho khách hàng, căn cứ vào Phiếu xuất kho, kế toán ghi:

Nợ TK Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Có TK Nguyên vật liệu

* Khi mua nguyên vật liệu không nhập kho mà sử dụng ngay cho sản xuất, căn cứ vào giá mua ghi trên hoá đơn, kế toán ghi:

Nợ TK Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng; Tạm ứng; Phải trả người bán

* Giá trị nguyên vật liệu sử dụng không hết kế toán ghi giảm chi phí như sau:

Nợ TK Nguyên vật liệu

Có TK Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

* Khi tính ra tiền lương, phụ cấp lương phải trả công nhân sản xuất (lao động trực tiếp), căn cứ vào bảng tính lương, kế toán ghi:

Nợ TK Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK Phải trả công nhân viên

* Khi trích BHXH, BHYT, KPCĐ trên tiền lương, phụ cấp lương phải trả lao động trực tiếp theo tỷ lệ quy định, kế toán ghi tăng chi phí như sau:

Nợ TK Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK BHXH, BHYT, KPCĐ

* Tập hợp các khoản chi phí sản xuất chung phát sinh trong kỳ, căn cứ vào các chứng từ kế toán liên quan:

Nợ TK Chi phí sản xuất chung

Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng; Tạm ứng; Phải trả người bán

Có TK Nguyên vật liệu, Công cụ dụng cụ

Có TK Phải trả công nhân viên

Có TK BHXH, BHYT, KPCĐ

Có TK Hao mòn TSCĐ

* Cuối kỳ, kế toán kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung sang tài khoản tính giá thành:

Nợ TK Sản phẩm, dịch vụ dở dang

Có TK Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

Có TK Chi phí nhân công trực tiếp

Có TK Chi phí sản xuất chung

* Giá trị phế liệu thu hồi từ quá trình sản xuất hay giá trị sản phẩm hỏng kế toán ghi giảm chi phí sản xuất như sau:

Nợ TK Tiền mặt, Nguyên vật liệu, Tài sản thiếu chờ xử lý

Có TK Sản phẩm, dịch vụ dở dang

* Cuối kỳ, kế toán xác định tổng giá trị sản phẩm, dịch vụ hoàn thành và ghi:

Nợ TK Thành phẩm: Nếu nhập kho sản phẩm hoàn thành

Nợ TK Hàng gửi bán: Nếu sản phẩm hoàn thành được gửi bán

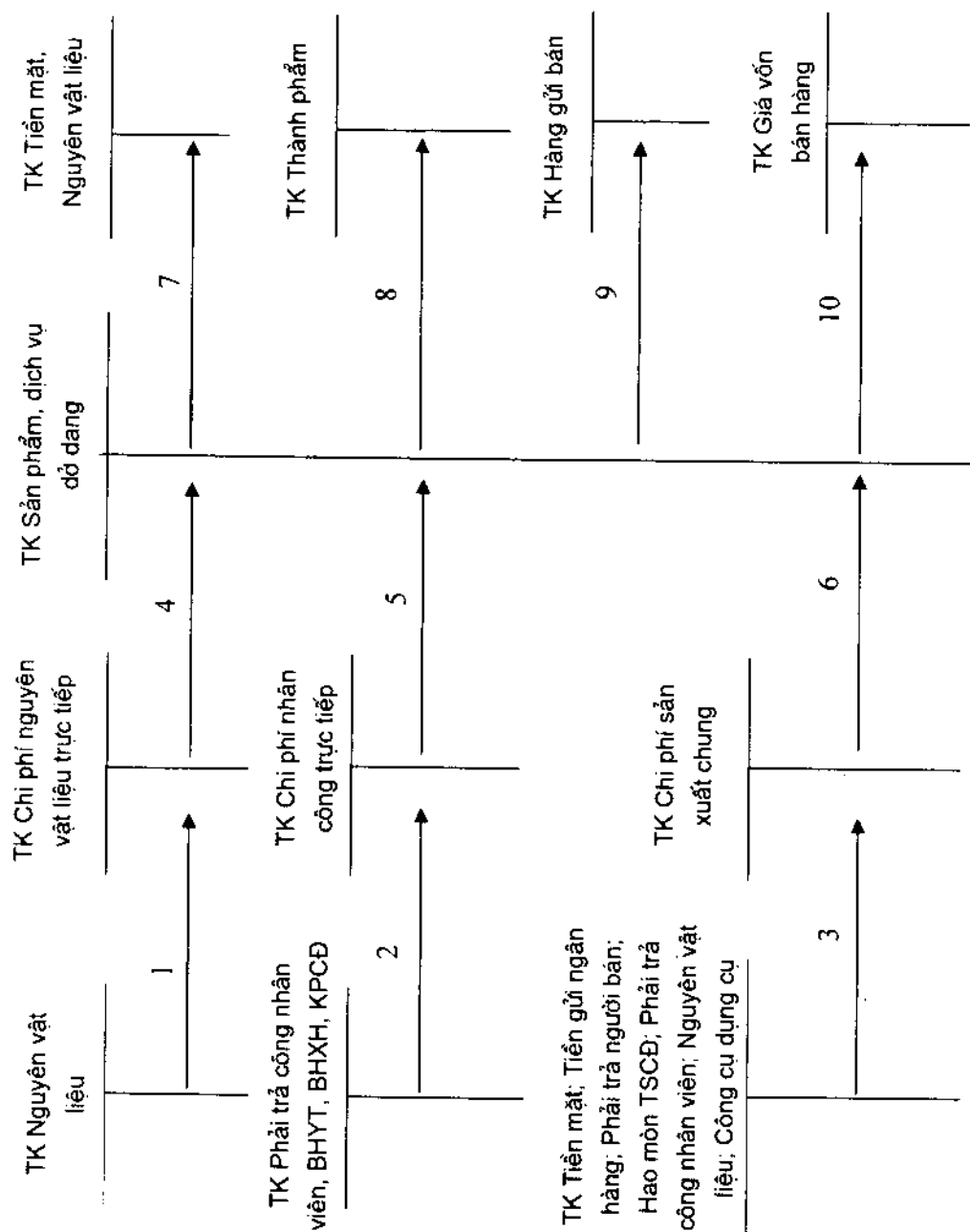
Nợ TK Giá vốn hàng bán: Nếu sản phẩm hoàn thành được bán ngay

Có TK Sản phẩm, dịch vụ dở dang: Tổng giá thành sản xuất

Kế toán quá trình sản xuất có thể được khái quát qua sơ đồ sau (sơ đồ trang 94):

Chú thích:

1. Giá trị nguyên, vật liệu xuất kho cho sản xuất, chế tạo sản phẩm.
2. Tập hợp chi phí nhân công trực tiếp (tính ra tiền lương phải trả lao động trực tiếp và trích các khoản theo lương của lao động trực tiếp).
3. Tập hợp chi phí sản xuất chung phát sinh trong kỳ.
4. Kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp.
5. Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp.
6. Phân bổ và kết chuyển chi phí sản xuất chung.
7. Các khoản thu hồi ghi giảm chi phí sản xuất (phế liệu thu hồi, giá trị sản phẩm hỏng).
8. Giá trị sản phẩm hoàn thành nhập kho.
9. Giá trị sản phẩm hoàn thành gửi bán.
10. Giá trị sản phẩm hoàn thành bán trực tiếp không qua kho.



Ví dụ:

Một doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, trong tháng 10/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Xuất kho nguyên vật liệu chính cho sản xuất sản phẩm, trị giá 425.000.

2. Xuất kho nguyên vật liệu phụ cho sản xuất sản phẩm 47.000, cho nhu cầu chung ở phân xưởng sản xuất 29.000.

3. Tính ra tiền lương phải trả trong tháng cho công nhân sản xuất sản phẩm 95.000, cho nhân viên quản lý phân xưởng 34.000 và nhân viên quản lý doanh nghiệp 42.000.

4. Trích khấu hao tài sản cố định dùng cho phân xưởng sản xuất 24.000, dùng cho quản lý doanh nghiệp 18.000.

5. Trích BHXH, BHYT và KPCĐ tính vào chi phí theo tỷ lệ 19%.

6. Chi phí điện trong tháng theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% dùng cho bộ phận sản xuất 7.920, dùng cho bộ phận quản lý doanh nghiệp 4.510.

7. Chi phí nước trong tháng thanh toán bằng tiền mặt theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 5% dùng cho bộ phận sản xuất 3.150, dùng cho bộ phận quản lý doanh nghiệp 945.

8. Xuất kho công cụ dụng cụ phục vụ phân xưởng sản xuất với giá trị 4.500.

9. Cuối tháng, doanh nghiệp hoàn thành nhập kho 210 sản phẩm, gửi bán 40 sản phẩm, còn dở dang 45 sản phẩm. Biết giá trị sản phẩm dở dang đầu tháng: 36.000, cuối tháng: 42.500.

Định khoản các nghiệp vụ kinh tế của doanh nghiệp. Tính giá thành sản xuất của sản phẩm.

Giải:

Các nghiệp vụ trên được ghi sổ như sau:

- | | | |
|--|---|---------|
| 1. Nợ TK Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp | : | 425.000 |
| Có TK Nguyên vật liệu chính | : | 425.000 |
| 2. Nợ TK Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp | : | 47.000 |
| Nợ TK Chi phí sản xuất chung | : | 29.000 |
| Có TK Nguyên vật liệu phụ | : | 76.000 |

3. Nợ TK Chi phí nhân công trực tiếp	: 95.000
Nợ TK Chi phí sản xuất chung	: 34.000
Nợ TK Chi phí quản lý doanh nghiệp	: 42.000
Có TK Phải trả người lao động	: 171.000
4. Nợ TK Chi phí sản xuất chung	: 24.000
Nợ TK Chi phí quản lý doanh nghiệp	: 18.000
Có TK Hao mòn tài sản cố định	: 42.000
5. Nợ TK Chi phí nhân công trực tiếp	: 8.050
Nợ TK Chi phí sản xuất chung	: 6.460
Nợ TK Chi phí quản lý doanh nghiệp	: 7.980
Có TK BHXH, BHYT, KPCĐ	: 32.490
6. Nợ TK Chi phí sản xuất chung	: 7.200
Nợ TK Chi phí quản lý doanh nghiệp	: 4.100
Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	: 1.130
Có TK Phải trả người bán	: 12.430
7. Nợ TK Chi phí sản xuất chung	: 3.000
Nợ TK Chi phí quản lý doanh nghiệp	: 900
Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	: 195
Có TK Tiền mặt	: 4.095
8. Nợ TK Chi phí sản xuất chung	: 4.500
Có TK Công cụ dụng cụ	: 4.500
9a. Nợ TK Sản phẩm dở dang	: 693.210
Có TK Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp	: 472.000
Có TK Chi phí nhân công trực tiếp	: 113.050
Có TK Chi phí sản xuất chung	: 108.160

$$\begin{aligned}\text{Tổng giá thành sản xuất sản phẩm} &= 36.000 + 693.210 - 42.500 \\ &= 686.710 \text{ (nghìn đồng)}\end{aligned}$$

$$\text{Giá thành sản xuất đơn vị} = \frac{686.710}{250} = 2.746,84 \text{ nghìn đồng/sản phẩm}$$

Vậy giá thành sản xuất đơn vị sản phẩm của doanh nghiệp đã cho là: 2.746.840 đồng/sản phẩm.

9b. Nợ TK Thành phẩm	: 576.836,4
Nợ TK Hàng gửi bán	: 109.873,6
Có TK Sản phẩm dở dang	: 686.710

5.4. KẾ TOÁN QUÁ TRÌNH TIÊU THỤ

5.4.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của kế toán quá trình tiêu thụ

Tiêu thụ là giai đoạn cuối cùng của quá trình sản xuất kinh doanh, qua đó, giá trị của sản phẩm, hàng hoá được thực hiện, vốn đầu tư cho sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được thu hồi, cũng qua giai đoạn này, lợi nhuận kinh doanh của doanh nghiệp được tạo ra. Hàng hoá, sản phẩm của doanh nghiệp được coi là tiêu thụ khi chính thức chuyển giao quyền sở hữu cho khách hàng, các lợi ích cũng như rủi ro liên quan đến hàng hoá, sản phẩm được chuyển giao cho khách hàng, được khách hàng thanh toán hoặc chấp nhận thanh toán.

Kế toán quá trình tiêu thụ cần thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

- Theo dõi kịp thời, chính xác các nghiệp vụ bán hàng.
- Hạch toán đầy đủ, chính xác các chi phí phát sinh trong quá trình bán hàng.
- Xác định chính xác kết quả của hoạt động tiêu thụ nói chung cũng như kết quả tiêu thụ của từng loại sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ nói riêng.
- Cung cấp đầy đủ các thông tin về tốc độ luân chuyển vốn và sử dụng vốn của doanh nghiệp thông qua các số liệu về tiêu thụ.

5.3.2. Tài khoản kế toán sử dụng

1. Tài khoản Thành phẩm

Tài khoản này dùng để phản ánh biến động tăng, giảm và tình hình hiện có của các loại thành phẩm tại kho của đơn vị. Tài khoản Thành phẩm có kết cấu như sau:

- Bên Nợ: Giá trị thành phẩm tăng thêm trong kỳ (nhập kho thành phẩm, phát hiện thừa khi kiểm kê).
- Bên Có: Giá trị thành phẩm giảm trong kỳ (xuất kho, phát hiện thiếu khi kiểm kê).

- Dư Nợ: Giá trị thành phẩm tồn kho vào thời điểm báo cáo.

2. Tài khoản Hàng gửi bán

Tài khoản này được sử dụng để theo dõi giá trị hiện có và tình hình biến động của sản phẩm, hàng hoá tiêu thụ theo phương thức chuyển hàng hoặc giá trị sản phẩm, hàng hoá nhờ bán đại lý, ký gửi hay giá trị dịch vụ đã hoàn thành bàn giao cho người đặt hàng, người mua hàng nhưng chưa được chấp nhận thanh toán với kết cấu như sau:

- Bên Nợ: Giá trị sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ đã chuyển cho khách hàng nhưng chưa được chấp nhận thanh toán.

- Bên Có:

- + Giá trị sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ gửi bán đã được khách hàng chấp nhận thanh toán.

- + Giá trị hàng gửi bán bị khách hàng trả lại.

- Dư Nợ: Giá trị sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ gửi bán hiện có.

3. Tài khoản Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Tài khoản này được sử dụng để phản ánh giá bán của toàn bộ số sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ tiêu thụ trong kỳ và các khoản giảm trừ doanh thu (chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu và thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp) với kết cấu như sau:

- Bên Nợ:

- + Số thuế phải nộp Nhà nước (thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu và thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp).

- + Số chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và doanh thu hàng bán bị trả lại trong kỳ.

- + Kết chuyển doanh thu thuần vào tài khoản xác định kết quả.

- Bên Có: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ thực tế được ghi nhận trong kỳ.

- Tài khoản Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ cuối kỳ không có số dư.

4. Tài khoản Giá vốn hàng bán

Tài khoản này được dùng để tập hợp và kết chuyển giá vốn của toàn bộ số hàng hoá, thành phẩm, dịch vụ tiêu thụ trong kỳ với kết cấu

như sau:

– Bên Nợ: Tập hợp giá vốn của toàn bộ số thành phẩm, hàng hoá, dịch vụ được ghi nhận là tiêu thụ trong kỳ.

– Bên Có: Giá vốn của số thành phẩm, hàng hoá đã bán chấp nhận cho khách hàng trả lại. Kết chuyển giá vốn thành phẩm, hàng hoá thực tiêu thụ trong kỳ vào tài khoản xác định kết quả.

– TK Giá vốn hàng bán cuối kỳ không có số dư.

5. Tài khoản Phải thu khách hàng (hay TK Thanh toán với khách hàng)

Tài khoản trên được dùng để phản ánh tình hình thanh toán giữa đơn vị với người mua, có thể mở chi tiết theo từng khách hàng có quan hệ thanh toán thường xuyên, tài khoản này có kết cấu như sau:

– Bên Nợ:

+ Số tiền phải thu khách hàng tăng trong kỳ do bán chịu.

+ Giá bán của số sản phẩm, hàng hoá đã chuyển cho khách hàng tương ứng với số tiền đã nhận trước.

+ Thanh toán cho khách hàng số tiền nhận trước còn thừa.

– Bên Có:

+ Số tiền đã thu nợ hay nhận trước của khách hàng trong kỳ.

+ Chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và hàng bán bị trả lại chấp nhận cho khách hàng trừ vào số nợ phải thu.

– Dư Nợ: Số tiền còn phải thu khách hàng.

– Dư Có: Số khách hàng đặt trước chưa thanh toán.

5.3.3. Phương pháp kế toán quá trình tiêu thụ

* Khi bán trực tiếp thành phẩm cho khách hàng, kế toán phản ánh các bút toán (BT) sau:

BT1. Phản ánh giá vốn của số thành phẩm đã bán:

Nợ TK Giá vốn hàng bán

Có TK Thành phẩm: Xuất bán từ kho

Có TK Sản phẩm, dịch vụ dở dang: Bán từ bộ phận sản xuất

BT2. Phản ánh doanh thu của số thành phẩm đã tiêu thụ theo hoá đơn:

Nợ TK Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng, Phải thu khách hàng: Giá bán có thuế GTGT

Có TK Doanh thu bán hàng: Giá bán không thuế GTGT

Có TK Thuế GTGT phải nộp: Thuế GTGT đầu ra

* Khi chuyển thành phẩm cho khách hàng nhưng chưa được khách hàng chấp nhận thanh toán hoặc chuyển thành phẩm đi tiêu thụ theo phương thức đại lý, ký gửi, kế toán phản ánh giá gốc của lượng hàng gửi bán:

Nợ TK Hàng gửi bán

Có TK Thành phẩm: Xuất kho thành phẩm

Có TK Sản phẩm, dịch vụ dở dang: Xuất trực tiếp từ phân xưởng sản xuất

* Khi được khách hàng chấp nhận thanh toán số hàng gửi bán:

BT1. Phản ánh giá vốn của lượng hàng gửi bán đã được chấp nhận:

Nợ TK Giá vốn hàng bán

Có TK Hàng gửi bán

BT2. Phản ánh doanh thu của số hàng được chấp nhận:

Nợ TK Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng, Phải thu khách hàng: Giá bán có thuế GTGT

Có TK Doanh thu bán hàng: Giá bán không thuế GTGT

Có TK Thuế GTGT phải nộp: Thuế GTGT đầu ra

* Khi nhập lại kho số thành phẩm gửi bán không được khách hàng chấp nhận, kế toán ghi:

Nợ TK Thành phẩm

Có TK Hàng gửi bán

* Trường hợp doanh thu bán hàng được trừ vào số tiền khách hàng đã ứng trước, kế toán ghi:

Nợ TK Phải thu khách hàng: Giá bán có thuế GTGT

Có TK Doanh thu bán hàng: Giá bán không thuế GTGT

Có TK Thuế GTGT phải nộp: Thuế GTGT đầu ra

* Trong trường hợp doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc xuất khẩu hàng hoá hoặc phát sinh doanh thu từ

việc tiêu thụ các sản phẩm chịu thuế tiêu thụ đặc biệt thì trong doanh thu bán hàng bao gồm cả các khoản thuế tương ứng:

Nợ TK Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng, Phải thu khách hàng

Có TK Doanh thu bán hàng: doanh thu đã bao gồm cả các loại thuế xuất khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế GTGT trực tiếp

* Khi xác định thuế xuất khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt và thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp kế toán ghi giảm doanh thu:

Nợ TK Doanh thu bán hàng

Có TK Thuế phải nộp

* Khi thu nợ hay nhận trước tiền hàng của khách hàng, kế toán ghi:

Nợ TK Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng

Có TK Phải thu khách hàng

* Khi thanh toán cho khách hàng số tiền nhận trước còn thừa, kế toán ghi:

Nợ TK Phải thu khách hàng

Có TK Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng

* Cuối kỳ, kế toán kết chuyển giá vốn hàng bán vào tài khoản xác định kết quả kinh doanh:

Nợ TK Xác định kết quả

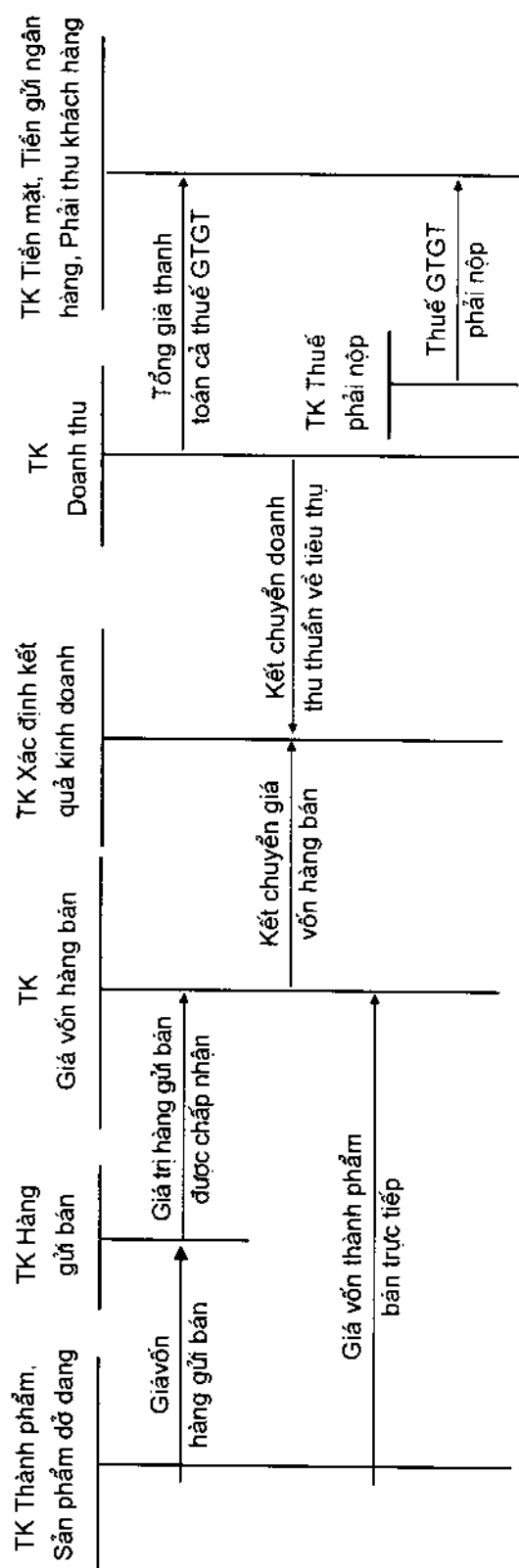
Có TK Giá vốn hàng bán

* Cuối kỳ, kế toán kết chuyển doanh thu thuần:

Nợ TK Doanh thu bán hàng

Có TK Xác định kết quả

Quy trình kế toán tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ của doanh nghiệp có thể được khái quát qua sơ đồ sau:



5.3.4. Phương pháp kế toán xác định kết quả tiêu thụ

1. Các chỉ tiêu cơ bản xác định kết quả tiêu thụ

$$\boxed{\text{Doanh thu thuần về tiêu thụ}} = \boxed{\text{Doanh thu bán hàng}} - \boxed{\text{Các khoản giảm trừ doanh thu}}$$

$$\boxed{\text{Các khoản giảm trừ doanh thu}} = \boxed{\text{Chiết khấu thương mại}} + \boxed{\text{Giảm giá hàng bán}} + \boxed{\text{Hàng bán bị trả lại}} + \boxed{\text{Thuế xuất khẩu}} + \boxed{\text{Thuế tiêu thụ đặc biệt}} + \boxed{\text{Thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp}}$$

$$\boxed{\text{Lợi nhuận gộp}} = \boxed{\text{Doanh thu thuần}} - \boxed{\text{Giá vốn bán hàng}}$$

$$\boxed{\text{Lợi nhuận tiêu thụ (kết quả tiêu thụ)}} = \boxed{\text{Lợi nhuận gộp}} - \boxed{\text{Chi phí bán hàng}} - \boxed{\text{Chi phí quản lý doanh nghiệp}}$$

2. Tài khoản sử dụng

Để xác định kết quả tiêu thụ, kế toán sử dụng các tài khoản chủ yếu sau:

a) Tài khoản Chi phí bán hàng

Tài khoản này dùng để tập hợp và kết chuyển chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ với kết cấu như sau:

- Bên Nợ: Tập hợp chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ.
- Bên Có: Kết chuyển chi phí bán hàng sang tài khoản xác định kết quả.
- Tài khoản Chi phí bán hàng cuối kỳ không có số dư.

b) Tài khoản Chi phí quản lý doanh nghiệp

Tài khoản này dùng để tập hợp và kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ với kết cấu như sau:

– Bên Nợ: Tập hợp chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ.
– Bên Có: Kết chuyển chi phí quản lý doanh nghiệp sang tài khoản xác định kết quả.

– Tài khoản Chi phí quản lý doanh nghiệp cuối kỳ không có số dư.

c) Tài khoản Xác định kết quả

Tài khoản này được dùng để xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp sau một kỳ hoạt động nhất định, có thể mở chi tiết cho từng loại hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

– Bên Nợ:

+ Kết chuyển giá vốn sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ tiêu thụ trong kỳ.

+ Kết chuyển chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.

+ Kết chuyển lãi về tiêu thụ.

– Bên Có:

+ Kết chuyển doanh thu bán hàng thuần trong kỳ.

+ Kết chuyển lỗ về tiêu thụ trong kỳ.

– Tài khoản Xác định kết quả không có số dư cuối kỳ.

3. Phương pháp kế toán

* Tập hợp chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp thực tế phát sinh trong kỳ:

Nợ TK Chi phí bán hàng, Chi phí quản lý doanh nghiệp

Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng, Tạm ứng, Phải trả người bán

Có TK Nguyên vật liệu, Công cụ dụng cụ

Có TK Phải trả công nhân viên

Có TK BHXH, BHYT, KPCĐ

Có TK Hao mòn TSCĐ

* Kết chuyển doanh thu bán hàng thuần trong kỳ:

Nợ TK Doanh thu bán hàng

Có TK Xác định kết quả

* Kết chuyển giá vốn của số thành phẩm, hàng hoá bán trong kỳ:

Nợ TK Xác định kết quả

Có TK Giá vốn hàng bán

* Kết chuyển chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp vào tài khoản xác định kết quả:

Nợ TK Xác định kết quả

Có TK Chi phí bán hàng

Có TK Chi phí quản lý doanh nghiệp

* Kế toán xác định kết quả tiêu thụ và kết chuyển:

Nếu lãi:

Nợ TK Xác định kết quả

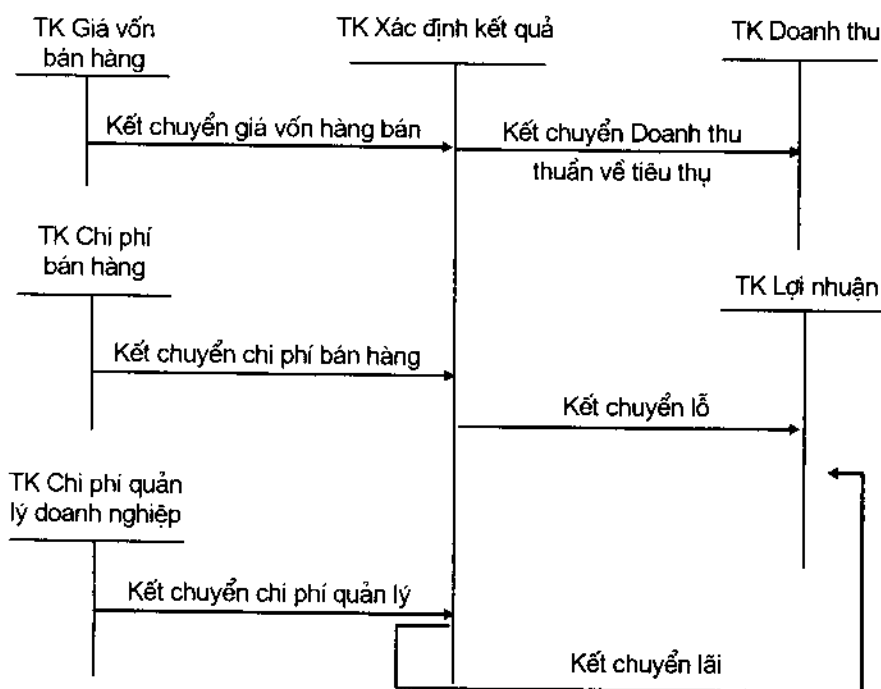
Có TK Lợi nhuận chưa phân phối

Nếu lỗ:

Nợ TK Lợi nhuận chưa phân phối

Có TK Xác định kết quả

Quy trình kế toán xác định kết quả kinh doanh được khái quát qua sơ đồ kế toán sau:



Ví dụ: Một doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, trong tháng 6/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Nhập kho thành phẩm hoàn thành từ quá trình sản xuất với tổng giá thành sản xuất là 268.000.

2. Xuất kho thành phẩm chuyển cho khách hàng, giá trị thành phẩm xuất là 146.000, giá bán có cả thuế GTGT 10% là 198.000.

3. Số hàng gửi bán kỳ trước được khách hàng chấp nhận thanh toán qua ngân hàng, doanh nghiệp đã nhận được Giấy báo Có. Giá vốn thành phẩm gửi bán: 75.000, giá bán có cả thuế GTGT 10% là 121.000.

4. Xuất kho thành phẩm bán trực tiếp cho khách hàng, giá vốn thành phẩm xuất kho 94.000, giá bán theo hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 132.000. Sau khi trừ tiền khách hàng trả trước 82.000 trong tháng 5/N, số còn lại khách hàng sẽ thanh toán trong tháng 8/N. Chi phí vận chuyển thanh toán bằng tiền mặt 2.100, trong đó thuế GTGT 5%.

5. Số hàng gửi bán trong kỳ được khách hàng chấp nhận thanh toán toàn bộ bằng tiền mặt.

6. Chi phí bán hàng khác phát sinh trong kỳ bao gồm:

– Tiền lương nhân viên bán hàng phải trả: 8.600

– Trích BHXH, BHYT, KPCĐ: 19%

– Trích khấu hao tài sản cố định: 3.500

– Các khoản chi khác trực tiếp bằng tiền mặt: 2.900

7. Chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ bao gồm:

– Tiền lương bộ máy quản lý doanh nghiệp phải trả: 12.500

– Trích BHXH, BHYT, KPCĐ: 19%

– Trích khấu hao tài sản cố định: 4.800

– Các khoản chi khác trực tiếp bằng tiền mặt: 3.400

8. Kết chuyển xác định kết quả tiêu thụ trong tháng.

Định khoản các nghiệp vụ kinh tế nói trên.

Giải:

Các nghiệp vụ trên được ghi sổ như sau:

1. Nợ TK Thành phẩm	: 268.000
Có TK Sản phẩm dở dang	: 268.000

2. Nợ TK Hàng gửi bán	: 146.000
Có TK Thành phẩm	: 146.000
3a. Nợ TK Giá vốn hàng bán	: 75.000
Có TK Hàng gửi bán	: 75.000
3b. Nợ TK Tiền gửi ngân hàng	: 121.000
Có TK Doanh thu bán hàng	: 110.000
Có TK Thuế phải nộp	: 11.000
4a. Nợ TK Giá vốn hàng bán	: 94.000
Có TK Thành phẩm	: 94.000
4b. Nợ TK Thanh toán với khách hàng	: 132.000
Có TK Doanh thu bán hàng	: 120.000
Có TK Thuế phải nộp	: 2.000
4c. Nợ TK Chi phí bán hàng	: 2.000
Nợ TK Thuế GTGT được khấu trừ	: 100
Có TK Tiền mặt	: 2.100
5a. Nợ TK Giá vốn hàng bán	: 146.000
Có TK Hàng gửi bán	: 146.000
5b. Nợ TK Tiền mặt	: 198.000
Có TK Doanh thu bán hàng	: 180.000
Có TK Thuế phải nộp	: 18.000
6. Nợ TK Chi phí bán hàng	: 16.634
Có TK Phải trả người lao động	: 8.600
Có TK BHXH, BHYT, KPCĐ	: 1.634
Có TK Hao mòn tài sản cố định	: 3.500
Có TK Tiền mặt	: 2.900
7. Nợ TK Chi phí quản lý doanh nghiệp	: 23.075
Có TK Phải trả người lao động	: 12.500
Có TK BHXH, BHYT, KPCĐ	: 2.375
Có TK Hao mòn tài sản cố định	: 4.800
Có TK Tiền mặt	: 3.400
8a. Nợ TK Xác định kết quả	: 356.709
Có TK Giá vốn hàng bán	: 315.000

	Có TK Chi phí bán hàng	:	18.634
	Có TK Chi phí quản lý doanh nghiệp:		23.075
8b.	Nợ TK Doanh thu bán hàng	:	410.000
	Có TK Xác định kết quả	:	410.000
	Kết quả tiêu thụ = $410.000 - 356.709 = 53.291$		
8c.	Nợ TK Xác định kết quả	:	53.291
	Có TK Lợi nhuận chưa phân phối	:	53.291

TÓM TẮT CHƯƠNG 5

Chương 5 đã trình bày một số vấn đề sau đây:

- Đặc điểm các hoạt động kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp ảnh hưởng đến kế toán quá trình kinh doanh.
- Ý nghĩa và nhiệm vụ của kế toán quá trình cung cấp, sản xuất và tiêu thụ.
 - Tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán quá trình cung cấp.
 - Tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán quá trình sản xuất.
 - Tài khoản sử dụng và phương pháp kế toán quá trình tiêu thụ và xác định kết quả tiêu thụ.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 5

1. Hãy trình bày ý nghĩa của kế toán các quá trình kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp.
2. Hãy trình bày tác dụng và kết cấu của các tài khoản chủ yếu sử dụng trong kế toán quá trình cung cấp.
3. Hãy trình bày khái quát kế toán quá trình cung cấp trong doanh nghiệp.
4. Hãy trình bày tác dụng và kết cấu của các tài khoản chủ yếu sử dụng trong kế toán quá trình sản xuất.
5. Hãy cho biết các loại nghiệp vụ kinh tế thường phát sinh trong quá trình sản xuất và khái quát phương pháp kế toán quá trình sản xuất trong doanh nghiệp.
6. Hãy cho biết các loại nghiệp vụ kinh tế thường phát sinh trong quá trình tiêu thụ thành phẩm và khái quát phương pháp kế toán quá trình tiêu thụ thành phẩm trong doanh nghiệp.
7. Hãy trình bày phương pháp xác định kết quả tiêu thụ và khái quát phương pháp kế toán xác định kết quả tiêu thụ trong doanh nghiệp?

BÀI TẬP

BÀI SỐ 1

I. NỘI DUNG:

Cho số dư đầu kỳ của các tài khoản kế toán của doanh nghiệp XYZ (tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ) như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– TK Tiền mặt	: 260.000
– TK Tiền gửi ngân hàng	: 420.000
– TK Phải thu khách hàng (Dư nợ)	: 170.000
– TK Thành phẩm	: 240.000
– TK Hàng gửi bán	: 120.000
– TK Nguyên vật liệu	: 310.000
– TK Phải trả người bán (Dư nợ)	: 270.000
– TK TSCĐ hữu hình	: 2.350.000
– TK Hao mòn TSCĐ hữu hình	: 420.000
– TK Phải trả người bán (Dư có)	: 190.000
– TK Vay ngắn hạn	: 210.000
– TK Lợi nhuận chưa phân phối (Dư có)	: 160.000
– TK Nguồn vốn kinh doanh	: 3.160.000

Trong kỳ có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

1. Khách hàng thanh toán tiền hàng còn nợ kỳ trước bằng chuyển khoản 125.000.

2. Xuất kho thành phẩm chuyển cho khách hàng chờ chấp nhận thanh toán với giá vốn là 150.000, giá bán có cả thuế GTGT 10% là 220.000.

3. Mua nguyên vật liệu nhập kho trừ vào số tiền đã trả trước cho người bán theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 5% là 210.000.

4. Tính ra tiền lương phải trả bộ phận bán hàng là 15.000, bộ phận quản lý doanh nghiệp là 20.000.

5. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ theo tỷ lệ 19% tính vào chi phí.

6. Thanh toán cho người bán bằng tiền vay ngắn hạn 95.000.

7. Khách hàng thanh toán toàn bộ số hàng gửi bán kỳ trước bằng tiền mặt theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 176.000.

8. Trích khấu hao TSCĐ hữu hình 25.000, trong đó dùng cho bán hàng là 12.000, còn lại là của bộ phận quản lý doanh nghiệp.

9. Khách hàng thông báo chấp nhận mua 3/5 số hàng gửi bán trong kỳ.

10. Thanh toán tiền vay ngắn hạn đến hạn trả bằng chuyển khoản 105.000.

11. Thanh toán tiền lương cho công nhân viên bằng tiền mặt 29.500.

12. Nhận vốn kinh doanh bằng một TSCĐ hữu hình theo giá thỏa thuận là 260.000.

13. Trích lợi nhuận lập quỹ khen thưởng 15.000 và quỹ đầu tư phát triển 35.000.

II. YÊU CẦU:

1. Xác định kết quả tiêu thụ trong kỳ của doanh nghiệp.

2. Định khoản, phản ánh vào tài khoản và tính ra số dư cuối kỳ của các tài khoản, kể cả các bút toán kết chuyển xác định kết quả.

BÀI SỐ 2

I. NỘI DUNG:

Cho số dư đầu kỳ của một số tài khoản tại doanh nghiệp A như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– TK Nguyên vật liệu: 58.800 (trong đó, vật liệu chính: 40.800; vật liệu phụ: 18.000).

– TK Hàng mua đi đường: 23.500 (trong đó, vật liệu chính: 17.500; công cụ: 6.000).

– TK Công cụ, dụng cụ: 32.000

Các nghiệp vụ phát sinh trong kỳ:

1. Vật liệu đi đường kỳ trước về tới doanh nghiệp, đã kiểm nhận, nhập kho đủ. Chi phí vận chuyển, bốc dỡ đã thanh toán bằng tiền mặt: 2.750 (bao gồm cả thuế GTGT 10%).

2. Mua vật liệu chính nhập kho theo giá chưa có thuế 20.000, thuế suất thuế GTGT 10%, đã thanh toán toàn bộ bằng tiền gửi ngân hàng.

3. Xuất kho vật liệu chính cho sản xuất sản phẩm: 12.000, cho nhu cầu chung ở phân xưởng: 2.400, cho quản lý doanh nghiệp: 3.500.

4. Công cụ dụng cụ đi đường tháng trước về tới doanh nghiệp, đã nhập kho đủ.

5. Xuất kho vật liệu phụ cho sản xuất sản phẩm: 2.500, cho quản lý phân xưởng: 850.

6. Mua nhiên liệu đã nhập kho, nhưng chưa nhận được hoá đơn, kế toán ghi sổ theo giá tạm tính là 20.000.

7. Mua vật liệu chính theo giá hoá đơn cả thuế GTGT 10% 16.500, tiền hàng chưa trả. Cuối tháng vật liệu chưa về nhập kho.

8. Nhận được hoá đơn của số vật liệu chính mua nhập kho từ tháng trước, giá mua (bao gồm cả thuế GTGT 10%) là 15.400. Được biết tháng trước, kế toán đã tạm ghi sổ số vật liệu chính này theo giá 12.000. Kế toán đã tiến hành điều chỉnh giá tạm tính bằng bút toán bổ sung và thanh toán tiền cho người bán bằng chuyển khoản.

II. YÊU CẦU:

1. Định khoản và phản ánh tình hình trên vào tài khoản kế toán.

2. Tính giá trị vật liệu, dụng cụ đã nhập kho, xuất kho trong kỳ và tồn kho cuối kỳ. Cho biết căn cứ tính toán.

3. Tại nghiệp vụ 8, nếu không sử dụng bút toán bổ sung thì kế toán có thể điều chỉnh giá tạm tính bằng các cách nào khác?

4. Giả sử giá hóa đơn ở nghiệp vụ 8 có cả thuế GTGT 10% là 12.100 thì kế toán điều chỉnh như thế nào?

BÀI SỐ 3

I. NỘI DUNG:

Cho tình hình tại một doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Mua nguyên vật liệu, giá mua theo hoá đơn chưa có thuế là 15.000, thuế suất thuế GTGT 10%; toàn bộ tiền hàng đã thanh toán cho nhà cung cấp bằng chuyển khoản, số hàng mua đã được kiểm nhận, nhập kho đủ. Chi phí vận chuyển trả hộ người bán bằng tiền mặt 1.500.

2. Xuất nguyên, vật liệu cho sản xuất sản phẩm: 55.000, cho quản lý phân xưởng: 7.500.

3. Xuất công cụ dùng cho sản xuất 15.000.
4. Chi phí khấu hao TSCĐ ở phân xưởng sản xuất là 12.000.
5. Tính ra tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất sản phẩm là 18.000, tiền lương của nhân viên quản lý phân xưởng là 4.500.
6. Trích KPCĐ, BHXH, BHYT theo tỷ lệ quy định.
7. Tiền điện dùng ở phân xưởng sản xuất phải trả theo giá hoá đơn (chưa có thuế GTGT 10%) là 3.500.
8. Kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung vào tài khoản tính giá thành.
9. Cuối tháng phân xưởng sản xuất hoàn thành nhập kho 500 sản phẩm.
10. Xuất kho gửi bán 200 thành phẩm cho công ty M.

II. YÊU CẦU:

1. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
2. Tính tổng giá thành sản xuất và giá thành sản xuất đơn vị sản phẩm hoàn thành trong kỳ. Biết: cuối kỳ không có sản phẩm dở dang, giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ là 20.000.
3. Nếu giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ tăng thêm 7.000 và giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ giảm đi 5.000 thì tổng giá thành sản xuất và giá thành sản xuất đơn vị sản phẩm hoàn thành sẽ thay đổi như thế nào?

BÀI SỐ 4

I. NỘI DUNG:

Tình hình sản xuất hai loại sản phẩm A và B tại một doanh nghiệp trong tháng 11/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Xuất vật liệu chính để chế tạo sản phẩm A là 80.000, sản phẩm B là 50.000.
2. Mua vật liệu chính, tổng giá thanh toán có cả thuế GTGT 10% là 90.200, số vật liệu này dùng trực tiếp cho chế tạo sản phẩm A là 15.000, cho chế tạo sản phẩm B là 8.000, số còn lại đã nhập kho đủ. Đơn vị đã thanh toán 50% tiền hàng bằng chuyển khoản.
3. Thanh toán tiền điện, nước mua ngoài (sử dụng ở phân xưởng sản xuất) bằng tiền mặt, tổng số tiền theo giá hoá đơn chưa có thuế là

6.600, thuế suất thuế GTGT 10%.

4. Tính ra tiền lương của công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm A: 45.000, sản phẩm B: 30.000, tiền lương của nhân viên quản lý phân xưởng: 18.000, nhân viên quản lý doanh nghiệp 12.000.

5. Trích KPCĐ, BHXH, BHYT theo tỷ lệ quy định.

6. Khấu hao máy móc thiết bị sản xuất: 5.000, khấu hao nhà xưởng: 3.500.

7. Thanh toán 50% tiền lương phải trả cho công nhân viên bằng tiền mặt.

8. Xuất kho công cụ dụng cụ cho sản xuất 25.000.

9. Nhập kho 1.000 sản phẩm A và 500 sản phẩm B hoàn thành.

II. YÊU CẦU:

1. Tập hợp và phân bổ chi phí sản xuất cho từng loại sản phẩm, biết chi phí sản xuất chung được phân bổ cho từng loại sản phẩm theo chi phí nguyên vật liệu chính.

2. Tính tổng giá thành sản xuất và giá thành sản xuất đơn vị từng loại sản phẩm.

3. Định khoản và phản ánh tình hình trên vào tài khoản kế toán.

4. Tổng giá thành sản xuất và giá thành sản xuất đơn vị của từng loại sản phẩm sẽ thay đổi như thế nào khi chi phí sản xuất chung được phân bổ cho từng loại sản phẩm theo tiền lương của lao động trực tiếp.

Cho biết:

– Đầu kỳ và cuối kỳ không có sản phẩm dở dang.

– Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

BÀI SỐ 6

I. NỘI DUNG:

Cho biết tình hình tài sản của doanh nghiệp A lúc đầu tháng 1/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– TK Tài sản cố định	: 1.400.000
– TK Nguyên vật liệu tồn kho	: 170.000
– TK Thành phẩm tồn kho	: 200.000
– TK Tiền mặt tại quỹ	: 200.000
– TK Tiền gửi ngân hàng	: 80.000
– TK Phải trả người bán	: 115.000

– TK Nguồn vốn kinh doanh	: 1.700.000
– TK Chi phí sản xuất dở dang	: 20.000
– TK Phải thu người mua	: 180.000
– TK Quỹ khen thưởng, phúc lợi	: 100.000
– TK Tiền lương phải trả công nhân viên	: 45.000
– TK Ứng trước cho người bán	: 75.000
– TK Vay dài hạn ngân hàng	: 200.000
– TK Lợi nhuận chưa phân phối	: 110.000
– TK Hao mòn TSCĐ	: 35.000
– TK Vay ngắn hạn ngân hàng	: 20.000

Trong tháng có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Mua nguyên vật liệu, giá mua theo hoá đơn chưa có thuế là 45.000, thuế suất thuế GTGT 10%; toàn bộ tiền hàng đã thanh toán cho nhà cung cấp bằng tiền vay ngắn hạn ngân hàng, số hàng mua đã được kiểm nhận, nhập kho đủ.

2. Thanh toán toàn bộ tiền lương còn nợ kỳ trước cho công nhân viên bằng tiền mặt.

3. Xuất nguyên, vật liệu cho sản xuất sản phẩm: 65.000, cho quản lý phân xưởng: 15.000

4. Chi phí khấu hao máy móc, thiết bị ở phân xưởng sản xuất là 12.000.

5. Tính ra tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất sản phẩm là 40.000, tiền lương của nhân viên quản lý phân xưởng là 15.000. Trích các khoản KPCĐ, BHXH, BHYT theo tỷ lệ quy định.

6. Mua công cụ, dụng cụ dùng trực tiếp cho sản xuất, giá mua theo hoá đơn chưa có thuế là 20.000, thuế GTGT đầu vào 2.000. Toàn bộ đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

7. Tiền điện dùng ở phân xưởng theo giá chưa có thuế: 8.000, thuế suất GTGT 10%, đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

8. Cuối tháng phân xưởng sản xuất hoàn thành và nhập kho 500 sản phẩm.

II. YÊU CẦU:

1. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tính số dư cuối kỳ của các tài khoản kế toán biết

doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

2. Tính tổng giá thành sản xuất và giá thành sản xuất đơn vị sản phẩm M. Biết cuối kỳ không có sản phẩm dở dang.

3. Lập Bảng cân đối tài khoản của doanh nghiệp tháng 1/N.

4. Tổng số dư bên Nợ cột cuối kỳ của Bảng cân đối tài khoản có phải là tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp cuối tháng 1/N không? Vì sao?

5. Tổng số dư bên Có cột cuối kỳ của Bảng cân đối tài khoản có phải là tổng giá trị nguồn vốn của doanh nghiệp cuối tháng 1/N không? Vì sao?

BÀI SỐ 6

I. NỘI DUNG:

Cho tình hình tại công ty PTL trong tháng 09/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Xuất kho vật liệu chính cho sản xuất sản phẩm: 72.000.

2. Xuất kho một số công cụ lao động phục vụ bộ phận sản xuất: 20.000, phục vụ bán hàng: 12.000.

3. Các chi phí dịch vụ mua ngoài trong tháng (gồm: tiền điện, nước, điện thoại) theo giá chưa có thuế phục vụ cho sản xuất 55.000, phục vụ cho bán hàng 15.000 và quản lý doanh nghiệp: 38.500, thuế suất thuế GTGT 10%, toàn bộ đã thanh toán bằng chuyển khoản.

4. Tính ra tiền lương và phụ cấp lương phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất: 75.000, lương nhân viên bán hàng: 32.000, lương bộ phận quản lý doanh nghiệp: 23.000.

5. Trích KPCĐ, BHXH, BHYT theo tỷ lệ quy định.

6. Trích khấu hao tài sản cố định bộ phận sản xuất: 21.000, bộ phận bán hàng: 7.500, bộ phận quản lý doanh nghiệp: 8.500.

7. Nhập kho 200 sản phẩm hoàn thành từ phân xưởng sản xuất.

8. Xuất kho bán trực tiếp 100 sản phẩm cho khách hàng, giá bán được chấp nhận (bao gồm cả thuế GTGT 10%) là 9.020/sản phẩm. Khách hàng đã thanh toán toàn bộ tiền hàng bằng chuyển khoản.

II. YÊU CẦU:

1. Tính giá thành sản xuất sản phẩm hoàn thành trong kỳ, biết giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ là 14.000, đầu kỳ không có sản phẩm

dở dang và công ty tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

2. Xác định kết quả tiêu thụ trong kỳ của công ty.

3. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

4. Kết quả của quá trình sản xuất có ảnh hưởng đến kết quả tiêu thụ không? Vì sao?

BÀI SỐ 7

1. NỘI DUNG:

Cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại Công ty TVT trong kỳ như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Xuất kho thành phẩm gửi đến cho công ty "X", giá vốn: 36.000, giá bán chưa thuế là 72.000 (thuế suất thuế GTGT 10%). Chi phí vận chuyển, bốc dỡ bằng tiền mặt theo giá chưa có thuế GTGT 5% là: 2.300.

2. Khách hàng "Y" mua trực tiếp một lô thành phẩm theo giá chưa thuế 82.000 (thuế suất thuế GTGT 10%) và đã thanh toán toàn bộ bằng chuyển khoản. Thành phẩm đã được xuất kho giao cho khách hàng. Được biết giá vốn của lô hàng này là 40.000.

3. Bộ phận sản xuất hoàn thành nhập kho thành phẩm trị giá 50.000.

4. Công ty "X" nhận được hàng và chấp nhận mua 4/5 số hàng đã nhận. Số còn lại đã gửi trả, nhập kho Công ty TVT.

5. Công ty "K" thông báo chấp nhận mua toàn bộ số hàng gửi bán kỳ trước. Biết giá bán thỏa thuận của lô hàng này là 220.000 (bao gồm cả thuế GTGT 10%), giá vốn 150.000.

6. Nhận được giấy báo Có của ngân hàng về số tiền công ty "K" trả 220.000.

7. Xuất kho nhiên liệu phục vụ bán hàng: 7.000, phục vụ quản lý doanh nghiệp: 5.000.

8. Tiền lương phải trả nhân viên bán hàng: 7.500, nhân viên quản lý doanh nghiệp: 14.500.

9. Trích BHXH, BHYT và KPCĐ theo tỷ lệ quy định.

10. Khấu hao TSCĐ bộ phận bán hàng: 1.200, bộ phận quản lý doanh nghiệp: 1.800.

11. Chi phí điện nước đã thanh toán bằng tiền mặt theo giá hóa

đơn có cả thuế GTGT 10% là 12.100, trong đó dùng cho bộ phận bán hàng 4.400, dùng cho bộ phận quản lý doanh nghiệp 7.700.

II. YÊU CẦU:

1. Xác định kết quả tiêu thụ trong kỳ của công ty, biết công ty tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

2. Định khoản và phản ánh tình hình trên vào tài khoản kế toán, kể cả các bút toán kết chuyển.

BÀI SỐ 8

I. NỘI DUNG:

Doanh nghiệp OPQ (tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ) có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng 6/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Mua nguyên vật liệu nhập kho trừ vào số tiền đã trả trước cho người bán theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 242.000.

2. Thanh toán cho người bán bằng chuyển khoản 135.000.

3. Trích khấu hao TSCĐ hữu hình trong kỳ là 19.000, trong đó dùng cho bán hàng là 8.000, còn lại dùng cho quản lý doanh nghiệp.

4. Khách hàng thanh toán 3/4 số hàng gửi bán kỳ trước qua ngân hàng với tổng số tiền theo hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 154.000.

5. Trích lợi nhuận lập quỹ đầu tư phát triển 45.000 và quỹ khen thưởng phúc lợi 15.000.

6. Tính ra tổng số tiền lương phải trả bộ phận bán hàng là 12.000, bộ phận quản lý doanh nghiệp là 15.000.

7. Trích BHXH, BHYT và KPCĐ tính vào chi phí theo tỷ lệ 19%.

8. Chi phí điện nước mua ngoài dùng cho bộ phận bán hàng 3.850, dùng cho quản lý doanh nghiệp 5.720 đã thanh toán bằng tiền mặt, trong đó thuế GTGT 10%.

9. Xuất kho thành phẩm bán trực tiếp cho khách hàng theo giá vốn 185.000, giá bán có cả thuế GTGT 10% là 264.000.

10. Khách hàng thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản 290.000.

11. Chi tiền mặt thanh toán vay ngắn hạn 85.000 và trả lương cho người lao động 19.500.

II. YÊU CẦU:

1. Xác định kết quả tiêu thụ tháng 6/N của doanh nghiệp.
2. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kể cả các bút toán kết chuyển.
3. Với những nội dung đã học, anh (chị) hãy xây dựng số dư đầu kỳ của tất cả các tài khoản kế toán của doanh nghiệp OPQ. Từ đó tính ra số dư cuối kỳ của tất cả các tài khoản gắn với dữ liệu trên và lập Bảng cân đối tài khoản tháng 6/N của doanh nghiệp OPQ.

Chương 6

PHƯƠNG PHÁP TỔNG HỢP CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

6.1. KHÁI NIỆM VÀ Ý NGHĨA CỦA PHƯƠNG PHÁP TỔNG HỢP CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

6.1.1. Khái niệm phương pháp tổng hợp cân đối kế toán

Tổng hợp và cân đối kế toán là phương pháp khái quát tình hình tài sản, kết quả kinh doanh và các mối quan hệ kinh tế khác thuộc đối tượng hạch toán trên những mặt bản chất và trong các mối quan hệ cân đối vốn có của đối tượng hạch toán kế toán.

Kết quả trực tiếp của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán là hệ thống các bảng tổng hợp – cân đối kế toán (các báo, biểu kế toán).

6.1.2. Ý nghĩa của phương pháp tổng hợp cân đối kế toán

– Tổng hợp – cân đối kế toán thể hiện quan hệ trực tiếp giữa người sử dụng thông tin kế toán và hệ thống kế toán doanh nghiệp. Nếu như các phương pháp chứng từ, tài khoản, tính giá chủ yếu thể hiện tính kỹ thuật của kế toán thì phương pháp tổng hợp cân đối thể hiện đầy đủ các yêu cầu của người sử dụng thông tin đối với kế toán.

– Tổng hợp – cân đối kế toán cung cấp các thông tin tổng hợp về tài sản, nguồn vốn tại từng thời điểm và quá trình kinh doanh của doanh nghiệp trong mỗi thời kỳ.

– Thông tin trên các báo cáo tài chính mà phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán là căn cứ chủ yếu để phân tích, đánh giá hiệu quả hoạt động sản xuất, kinh doanh, khả năng sinh lời của vốn, khả năng thanh toán của doanh nghiệp... làm cơ sở ra các quyết định kinh doanh cho

nhiều đối tượng khác nhau, cả trong và ngoài doanh nghiệp.

6.2. HỆ THỐNG BẢNG TỔNG HỢP – CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

6.2.1. Bảng cân đối kế toán

1. Khái niệm và ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán

Bảng cân đối kế toán là bảng tổng hợp – cân đối tổng thể phản ánh tình hình tài sản của doanh nghiệp trên hai mặt: giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản tại một thời điểm nhất định.

2. Nội dung và kết cấu của Bảng cân đối kế toán

Bảng Cân đối kế toán có hai nội dung chính là: Tài sản và Nguồn vốn, có thể được kết cấu theo hai dạng:

Dạng 1: Bảng cân đối kế toán

Chỉ tiêu	Số Đầu kỳ	Số Cuối kỳ
I. Tài sản		
A. Tài sản ngắn hạn		
B. Tài sản dài hạn		
Tổng cộng tài sản		
II. Nguồn vốn		
A. Nợ phải trả		
B. Nguồn vốn chủ sở hữu		
Tổng cộng nguồn vốn		

Dạng 2: Bảng cân đối kế toán

I. TÀI SẢN	Số đầu kỳ	Số cuối kỳ	II. NGUỒN VỐN	Số đầu kỳ	Số cuối kỳ
A. Tài sản ngắn hạn			A. Nợ phải trả		
B. Tài sản dài hạn			B. Nguồn vốn chủ sở hữu		
Tổng cộng tài sản			Tổng cộng nguồn vốn		

3. Mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán

- Đầu kỳ, kế toán căn cứ vào số liệu của Bảng cân đối kế toán cuối kỳ trước để ghi số dư đầu kỳ vào tài khoản.
- Trong kỳ, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được ghi trực tiếp vào tài khoản dựa trên các quan hệ đối ứng tài khoản phát sinh trong nghiệp vụ.
- Cuối kỳ, số dư của tài khoản kế toán là cơ sở lập Bảng cân đối kế toán mới.

4. Nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán

- Số đầu kỳ này là số cuối kỳ trước (lấy số cuối kỳ ở trên bảng Cân đối kế toán kỳ trước).
- Không được bù trừ số dư công nợ khi lập Bảng cân đối kế toán.
- Tài khoản dư Nợ ghi bên Tài sản.
- Các tài khoản phản ánh Hao mòn tài sản cố định (dùng điều chỉnh giá trị tài sản cố định), phản ánh Dự phòng (điều chỉnh giá trị hàng tồn kho, công nợ phải thu...) có số dư bên Có, nhưng được ghi âm bên Tài sản cùng với số dư của tài khoản mà nó điều chỉnh.
- Tài khoản dư Có ghi bên Nguồn vốn.
- Các tài khoản phản ánh Chênh lệch tỷ giá ngoại tệ, Chênh lệch đánh giá lại tài sản, Lợi nhuận chưa phân phối, nếu dư Có thì số dư sẽ được ghi bình thường bên nguồn vốn, nếu dư Nợ thì số dư được ghi âm bên nguồn vốn.

6.2.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

1. Khái niệm và ý nghĩa của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Kết quả kinh doanh cũng là đối tượng của tổng hợp – cân đối kế toán. Do tính độc lập tương đối của từng quá trình kinh doanh, đối tượng của tổng hợp – cân đối cũng có thể là kết quả của từng quá trình cụ thể.

Báo cáo kết quả kinh doanh là bảng tổng hợp kết quả kinh doanh trong một thời kỳ cụ thể của doanh nghiệp, được chi tiết theo hoạt động, đồng thời thể hiện tình hình thực hiện nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với Nhà nước.

Tác dụng của báo cáo kết quả kinh doanh:

- Phản ánh tình hình kinh doanh của đơn vị theo từng hoạt động.
- Là công cụ quan trọng của kế toán quản trị.
- Biến động cơ cấu chi phí, thu nhập của doanh nghiệp được thể hiện, qua đó, doanh nghiệp có thể tìm ra phương hướng đầu tư, kinh doanh thích hợp cho tương lai.

2. Nội dung và kết cấu của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Báo cáo kết quả kinh doanh có thể được trình bày theo 2 dạng: kết cấu nhiều bước và kết cấu một bước.

- Kết cấu nhiều bước: từng loại chi phí sẽ được khấu trừ dần vào doanh thu theo một trình tự phù hợp, cung cấp nhiều chỉ tiêu trung gian sau mỗi bước khấu trừ trước khi tính được kết quả cuối cùng.

Chỉ tiêu	Số tiền
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	
3. Doanh thu thuần	$(3) = (1) - (2)$
4. Giá vốn hàng bán	
5. Lợi nhuận gộp	$(5) = (3) - (4)$
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 hoạt động kinh doanh	$(10) = (5) + (6) - (7) - (8) - (9)$
11. Thu nhập hoạt động khác	
12. Chi phí hoạt động khác	
13. Lợi nhuận hoạt động khác	$(13) = (11) - (12)$
14. Tổng lợi nhuận	$(14) = (10) + (13)$

- Kết cấu một bước: tổng chi phí được khấu trừ một lần vào tổng doanh thu, không phân biệt trình tự. Báo cáo kết quả kinh doanh dạng

này chỉ cung cấp được thông tin cơ bản theo ba chỉ tiêu: doanh thu, chi phí, kết quả, không có các chỉ tiêu trung gian.

Chỉ tiêu	Số tiền
– Doanh thu Doanh thu thuần Doanh thu khác	
– Chi phí Giá vốn hàng bán Chi phí bán hàng Chi phí quản lý doanh nghiệp ...	
– Lợi nhuận thuần	

3. Phương pháp lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

– Cơ sở số liệu: báo cáo kết quả kinh doanh kỳ trước, số phát sinh của các tài khoản kế toán phản ánh doanh thu, chi phí.

– Các chỉ tiêu cụ thể của báo cáo kết quả kinh doanh được xác định như sau:

Doanh thu thuần	=	Doanh thu tiêu thụ	–	Các khoản giảm trừ						
Các khoản giảm trừ	=	Giảm giá hàng bán	+	Doanh thu hàng bán bị trả lại	+	Thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có)	+	Thuế xuất khẩu	+	Thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp
Lợi nhuận gộp	=	Doanh thu thuần	–	Giá vốn hàng bán						
Lợi nhuận thuần hoạt động kinh doanh	=	Lợi nhuận gộp	+	Doanh thu hoạt động tài chính	–	Chi phí hoạt động tài chính	–	Chi phí bán hàng	–	Chi phí quản lý doanh nghiệp

$$\boxed{\text{Lợi nhuận hoạt động khác}} = \boxed{\text{Thu nhập hoạt động khác}} - \boxed{\text{Chi phí hoạt động khác}}$$

$$\boxed{\text{Tổng lợi nhuận}} = \boxed{\text{Lợi nhuận thuần hoạt động kinh doanh}} - \boxed{\text{Lợi nhuận hoạt động khác}}$$

6.2.3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

1. Khái niệm, mục đích và tác dụng của Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (còn gọi là bảng cân đối Thu – Chi tiền tệ) là báo cáo tài chính tổng hợp có nhiệm vụ trình bày thông tin về các khoản thu và chi tiền trong kỳ của doanh nghiệp theo từng hoạt động (hoạt động kinh doanh, hoạt động đầu tư, hoạt động tài chính).

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho phép người sử dụng nắm rõ các hoạt động, các nguồn tạo ra tiền trong doanh nghiệp (luồng tiền vào), cũng như tình hình sử dụng tiền của doanh nghiệp trong kỳ. Qua báo cáo lưu chuyển tiền, doanh nghiệp có thể:

- Nhận biết hoạt động tạo ra tiền cho doanh nghiệp trong kỳ.
- Lập các dự toán thu – chi tiền cho các kỳ kế toán tương lai của doanh nghiệp.
- Đưa ra các đánh giá chính xác về khả năng đầu tư, khả năng thanh toán... của doanh nghiệp, mà việc phân tích các báo cáo tài chính khác chưa thể cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết.
- Nhận thức được quan hệ giữa luồng tiền với các chỉ tiêu liên quan đến chi phí, doanh thu, lợi nhuận trên báo cáo kết quả kinh doanh.
- Xác định chính xác nhu cầu tiền trong tương lai của doanh nghiệp trong từng hoạt động và khả năng đáp ứng nhu cầu này của doanh nghiệp, đưa ra các quyết định bổ sung luồng tiền từ đi vay hay không...

2. Nội dung và kết cấu của Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Báo cáo lưu chuyển tiền bao gồm các nội dung:

- Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh;
- Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư;
- Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính.

3. Phương pháp lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ có thể được lập theo phương pháp trực tiếp hoặc phương pháp gián tiếp.

– Phương pháp gián tiếp:

Theo phương pháp này, Báo cáo lưu chuyển tiền được lập bằng cách điều chỉnh lợi nhuận trước thuế của hoạt động sản xuất kinh doanh khỏi ảnh hưởng của các khoản làm tăng, giảm lợi nhuận mà không phải trực tiếp chi tiền, và loại trừ các khoản lợi nhuận (hoặc lỗ) của các hoạt động tài chính, hoạt động đầu tư đã tính vào lợi nhuận. Để lập báo cáo lưu chuyển tiền theo phương pháp gián tiếp, kế toán cần sử dụng các nguồn số liệu sau: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, và một số sổ sách kế toán khác.

– Phương pháp trực tiếp:

Báo cáo lưu chuyển tiền lập theo phương pháp trực tiếp được tính toán dựa trên các khoản đã thực thu, thực chi bằng tiền trên các sổ kế toán theo từng nội dung thu, chi và từng hoạt động của doanh nghiệp. Để lập báo cáo lưu chuyển tiền theo phương pháp này, kế toán phải sử dụng các sổ sách và báo cáo sau: Bảng cân đối kế toán, Sổ theo dõi thu chi tiền của doanh nghiệp, Sổ kế toán theo dõi công nợ (phải thu, phải trả).

TÓM TẮT CHƯƠNG 6

Chương 6 của giáo trình đã trình bày các vấn đề cơ bản sau:

- Khái niệm và vai trò của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán.
- Mối quan hệ giữa phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán với các phương pháp khác trong hệ thống phương pháp hạch toán kế toán.
- Khái niệm, vai trò, nội dung và phương pháp lập các báo cáo tài chính cơ bản: Bảng Cân đối kế toán, Báo cáo Kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
- Mối quan hệ giữa các loại báo cáo kế toán trong việc cung cấp thông tin nhằm đánh giá tình hình tài chính và hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 6

1. Hãy trình bày khái niệm, ý nghĩa và hình thức biểu hiện của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán.
2. Hãy trình bày các quan hệ cân đối kế toán cơ bản và ảnh hưởng của chúng tới phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán.
3. Trình bày mối quan hệ giữa tài khoản kế toán với các báo cáo kế toán.
4. Trình bày nội dung và phương pháp lập Bảng cân đối kế toán.
5. Trình bày nội dung và phương pháp lập Báo cáo kết quả kinh doanh. Vai trò của báo cáo kết quả kinh doanh trong hệ thống thông tin kế toán.
6. Trình bày vai trò, tác dụng của báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
7. Trình bày các thành phần cơ bản và các phương pháp lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

BÀI TẬP

BÀI SỐ 1

I. NỘI DUNG:

Cho biết tình hình tài sản của doanh nghiệp đầu tháng 3/N (đơn vị: 1.000 đồng):

– Tiền mặt	: 100.000
– Phải trả người bán	: 125.000
– Phải thu người mua	: 150.000
– Hao mòn TSCĐ	: 150.000
– Nguyên vật liệu	: 120.000
– Hàng mua đi đường	: 20.000
– Lợi nhuận chưa phân phối	: 45.000
– Vay ngắn hạn	: 115.000
– Tài sản cố định hữu hình	: 1.150.000
– Thành phẩm	: 250.000
– Nguồn vốn kinh doanh	: 1.505.000
– Tiền gửi ngân hàng	: 150.000

Trong tháng, doanh nghiệp có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Mua công cụ, dụng cụ, giá mua theo hoá đơn chưa có thuế là 45.000, thuế suất thuế GTGT 10%; đã thanh toán toàn bộ bằng tiền mặt, cuối tháng hàng chưa về nhập kho.

2. Mua vật liệu của công ty Y, tổng giá thanh toán (gồm cả thuế GTGT 10%) là 71.500. Doanh nghiệp B đã thanh toán 1/2 tiền hàng bằng chuyển khoản, phần còn lại sẽ trả hết vào tháng sau, vật liệu đã kiểm nhận, nhập kho đủ.

3. Vật liệu đi đường tháng trước về nhập kho, chi phí vận chuyển, bốc dỡ là 2.500 (giá chưa thuế), thuế suất thuế GTGT 10%, đã thanh toán bằng tiền mặt.

4. Nhận được hoá đơn của số vật liệu mua nhập kho tháng trước, giá chưa có thuế là 31.000 (thuế suất thuế GTGT 10%). Được biết tháng

trước, kế toán đã ghi sổ theo giá tạm tính là 30.000.

5. Dùng tiền gửi ngân hàng trả bớt nợ cho người bán 52.000.

II. YÊU CẦU:

1. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ trên.

2. Lập Bảng cân đối kế toán tháng 3/N của doanh nghiệp A.

BÀI SỐ 2

I. NỘI DUNG:

Tình hình tài sản của doanh nghiệp A lúc đầu tháng 1/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– Tài sản cố định	:	1.500.000
– Nguyên vật liệu	:	120.000
– Thành phẩm tồn kho	:	200.000
– Tiền mặt tại quỹ	:	150.000
– Tiền gửi ngân hàng	:	80.000
– Phải trả người bán	:	115.000
– Nguồn vốn kinh doanh	:	1.700.000
– Hao mòn TSCĐ	:	35.000
– Lợi nhuận chưa phân phối	:	110.000
– Vay dài hạn ngân hàng	:	200.000
– Hàng hoá tồn kho	:	75.000
– Tiền lương phải trả công nhân viên	:	45.000
– Quỹ phúc lợi	:	100.000
– Phải thu ở người mua	:	180.000

Trong tháng có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Mua nguyên vật liệu, giá mua theo hoá đơn là 24.000; toàn bộ tiền hàng đã thanh toán cho nhà cung cấp bằng chuyển khoản, số hàng mua đã được kiểm nhận, nhập kho đủ.

2. Xuất kho hàng hoá gửi đại lý, giá vốn 25.000.

3. Trích lợi nhuận chưa phân phối, lập quỹ đầu tư phát triển 50.000

4. Dùng tiền mặt thanh toán bớt nợ cho người bán 100.000.

5. Mua một TSCĐ hữu hình đã đưa vào sử dụng, giá mua theo hoá đơn chưa có thuế 20.000, thuế suất thuế GTGT 10%, chi phí lắp đặt 2.000. Toàn bộ đã được thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.

6. Nộp tiền mặt vào tài khoản tiền gửi ngân hàng 35.000.

7. Người mua thanh toán nợ cho doanh nghiệp 100.000 bằng chuyển khoản, doanh nghiệp đã nhận được giấy báo của ngân hàng.

8. Mua nhập kho một số công cụ, dụng cụ trị giá hoá đơn 15.400 (bao gồm cả thuế GTGT 10%), toàn bộ tiền hàng sẽ được thanh toán cho người bán vào đầu quý sau.

9. Cổ đông bổ sung vốn góp bằng một TSCĐ hữu hình trị giá thoả thuận 35.000.

II. YÊU CẦU:

1. Cho biết các nghiệp vụ trên thuộc loại quan hệ đối ứng nào?
2. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ phát sinh.
3. Lập Bảng cân đối kế toán tháng 1 của doanh nghiệp A.

BÀI SỐ 3

I. NỘI DUNG:

Cho tình hình tài sản và nguồn vốn của một doanh nghiệp lúc đầu tháng 01/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– Máy móc, thiết bị sản xuất	: 500.000
– Nguyên vật liệu tồn kho	: 100.000
– Tạm ứng cho công nhân viên	: 500
– Nhà cửa văn phòng	: 90.000
– Phải trả công nhân viên	: 6.000
– Tiền gửi ngân hàng	: 100.000
– Vay dài hạn	: 60.000
– Hàng hoá tồn kho	: 20.000
– Người mua ứng trước	: 5.000
– Thành phẩm tồn kho	: 20.000
– Quỹ đầu tư phát triển	: 10.000
– Nguồn vốn xây dựng cơ bản	: 50.000

– Nhà kho, nhà xưởng	: 90.000
– Đặt trước cho người bán	: 5.000
– Nguồn vốn kinh doanh	: 900.000
– Ký quỹ dài hạn	: 22.000
– Thiết bị, dụng cụ quản lý	: 100.000
– Lợi nhuận chưa phân phối	: 15.000
– Tiền mặt tại quỹ	: 13.500
– Thuế phải nộp ngân sách	: 18.000
– Phải trả người bán	: 10.000
– Quỹ dự phòng tài chính	: 20.000
– Phải thu ở khách hàng	: 15.000
– Sản phẩm dở dang	: 15.000
– Quỹ khen thưởng phúc lợi	: 2.000
– Vay ngắn hạn	: 20.000
– Chứng khoán ngắn hạn	: 5.000
– Công cụ, dụng cụ tồn kho	: 20.000

Trong tháng 1, doanh nghiệp có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Mua hàng hoá đã nhập kho, giá mua theo hoá đơn chưa thuế 15.000, thuế suất thuế GTGT 10%, toàn bộ đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.
2. Người mua thanh toán bớt số tiền còn nợ bằng tiền mặt 10.000.
3. Mua vật liệu theo giá hoá đơn 30.000, đã thanh toán 50% bằng tiền gửi ngân hàng, số còn lại đơn vị sẽ thanh toán vào kỳ sau.
4. Chủ sở hữu doanh nghiệp góp thêm vốn bằng tiền mặt 180.000.
5. Rút tiền gửi ngân hàng về quỹ tiền mặt để chuẩn bị trả lương 20.000.
6. Thu hồi tiền đóng ký quỹ dài hạn tại công ty ABC bằng tiền gửi ngân hàng 22.000.
7. Thanh toán bớt số nợ vay ngắn hạn 7.000 bằng chuyển khoản.
8. Bộ phận sản xuất hoàn thành nhập kho một số thành phẩm trị giá 10.000.

II. YÊU CẦU:

1. Phân tích quan hệ đối ứng tài khoản trong mỗi nghiệp vụ kinh tế trên.

2. Định khoản và phản ánh các nghiệp vụ trên vào tài khoản kế toán.
3. Lập Bảng Cân đối kế toán tháng 1/N của doanh nghiệp.

BÀI SỐ 4

I. NỘI DUNG:

Cho biết tình hình tài sản của doanh nghiệp A lúc đầu tháng 1/N như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– Tài sản cố định	: 1.400.000
– Nguyên vật liệu tồn kho	: 170.000
– Thành phẩm tồn kho	: 200.000
– Tiền mặt tại quỹ	: 200.000
– Tiền gửi ngân hàng	: 80.000
– Phải trả người bán	: 115.000
– Nguồn vốn kinh doanh	: 1.700.000
– Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang	: 20.000
– Phải thu ở người mua	: 180.000
– Quỹ khen thưởng, phúc lợi	: 100.000
– Tiền lương phải trả công nhân viên	: 45.000
– Ứng trước cho người bán	: 75.000
– Vay dài hạn ngân hàng	: 200.000
– Lợi nhuận chưa phân phối	: 110.000
– Hao mòn TSCĐ	: 35.000
– Vay ngắn hạn ngân hàng	: 20.000

Trong tháng có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

1. Mua nguyên vật liệu, giá mua theo hoá đơn chưa có thuế là 45.000, thuế suất thuế GTGT 10%; toàn bộ tiền hàng đã thanh toán cho nhà cung cấp bằng tiền vay ngắn hạn ngân hàng, số hàng mua đã được kiểm nhận, nhập kho đủ.

2. Thanh toán toàn bộ tiền lương còn nợ kỳ trước cho công nhân viên bằng tiền mặt.

3. Xuất nguyên vật liệu cho sản xuất sản phẩm: 65.000, cho quản lý phân xưởng: 15.000.

4. Chi phí khấu hao máy móc, thiết bị ở phân xưởng sản xuất là 12.000.
5. Tính ra tiền lương phải trả cho công nhân sản xuất sản phẩm là 40.000, tiền lương của nhân viên quản lý phân xưởng là 15.000. Trích các khoản KPCĐ, BHXH, BHYT theo tỷ lệ quy định.
6. Mua công cụ, dụng cụ dùng trực tiếp cho sản xuất, giá mua theo hoá đơn chưa có thuế là 20.000, thuế GTGT đầu vào 2.000. Toàn bộ đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.
7. Tiền điện dùng ở phân xưởng theo giá chưa có thuế: 8.000, thuế suất GTGT 10%, đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.
8. Cuối tháng phân xưởng sản xuất hoàn thành và nhập kho 1.000 sản phẩm.

II. YÊU CẦU:

1. Định khoản và phản ánh vào tài khoản kế toán các nghiệp vụ phát sinh.
2. Tính tổng giá thành và giá thành đơn vị sản phẩm M. Biết cuối kỳ không có sản phẩm dở dang.
3. Lập Bảng cân đối kế toán tháng 1 của doanh nghiệp A.

BÀI SỐ 5

I. NỘI DUNG:

Cho số dư đầu kỳ của các tài khoản kế toán của doanh nghiệp OPQ (tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ) như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– TK Tiền mặt	: 260.000
– TK Tiền gửi ngân hàng	: 420.000
– TK Phải thu khách hàng (Dư Nợ)	: 170.000
– TK Thành phẩm	: 240.000
– TK Hàng gửi bán	: 120.000
– TK Nguyên vật liệu	: 310.000
– TK Phải trả người bán (Dư Nợ)	: 270.000
– TK TSCĐ hữu hình	: 2.350.000
– TK Hao mòn TSCĐ hữu hình	: 420.000
– TK Phải trả người bán (Dư Có)	: 190.000
– TK Vay ngắn hạn	: 210.000

- TK Lợi nhuận chưa phân phối (Dư Có) : 160.000
- TK Nguồn vốn kinh doanh : 3.160.000

Trong kỳ có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

1. Mua nguyên vật liệu nhập kho trừ vào số tiền đã trả trước cho người bán theo giá hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 242.000.
2. Thanh toán cho người bán bằng chuyển khoản 120.000.
3. Nhận lại số tiền trả trước còn thừa từ người bán bằng tiền mặt.
4. Trích khấu hao TSCĐ hữu hình trong kỳ là 19.000, trong đó dùng cho bán hàng là 8.000, còn lại dùng cho quản lý doanh nghiệp.
5. Khách hàng thanh toán toàn bộ số hàng gửi bán kỳ trước qua ngân hàng với tổng số tiền theo hoá đơn có cả thuế GTGT 10% là 154.000.
6. Tính ra tổng số tiền lương phải trả bộ phận bán hàng là 12.000, bộ phận quản lý doanh nghiệp là 15.000.
7. Trích BHXH, BHYT và KPCĐ tính vào chi phí theo tỷ lệ 19%.
8. Chi phí điện nước mua ngoài dùng cho bộ phận bán hàng 3.850, dùng cho quản lý doanh nghiệp 5.720 đã thanh toán bằng tiền mặt, trong đó thuế GTGT 10%.
9. Xuất kho thành phẩm bán trực tiếp cho khách hàng theo giá vốn 185.000, giá bán có cả thuế GTGT 10% là 264.000.
10. Khách hàng thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản 290.000.
11. Chi tiền mặt thanh toán vay ngắn hạn 85.000 và trả lương cho người lao động 19.500.
12. Trích lợi nhuận lập quỹ đầu tư phát triển 45.000.
13. Thực hiện kết chuyển xác định kết quả tiêu thụ trong kỳ.

II. YÊU CẦU:

1. Định khoản và phản ánh vào tài khoản các nghiệp vụ phát sinh.
2. Lập Bảng cân đối tài khoản của doanh nghiệp.
3. Lập Bảng cân đối kế toán (cột đầu kỳ và cuối kỳ) của doanh nghiệp.
4. Lập Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

Chương 7

SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN

7.1. SỔ KẾ TOÁN

7.1.1. Khái niệm và ý nghĩa của sổ kế toán

Sổ kế toán là sự biểu hiện vật chất cụ thể của phương pháp tài khoản và ghi chép trên sổ kế toán là sự thể hiện nguyên lý của phương pháp ghi sổ kép.

Dứng trên góc độ ứng dụng sổ trong công tác kế toán, sổ kế toán có thể được hiểu là phương tiện vật chất cơ bản, cần thiết để người làm kế toán ghi chép, phản ánh một cách có hệ thống các thông tin kế toán theo thời gian và đối tượng.

Vai trò, ý nghĩa của sổ kế toán được thể hiện trên các mặt sau:

- Phân loại nghiệp vụ theo nội dung, đối tượng, thời gian... nhằm cung cấp các thông tin cần thiết cho quản lý mà chứng từ kế toán không cung cấp được.

- Sổ kế toán là căn cứ quan trọng và chủ yếu để lập hệ thống báo cáo tài chính của đơn vị kế toán.

7.1.2. Phân loại sổ kế toán

Sổ kế toán có nhiều loại, để có căn cứ cho việc lựa chọn, áp dụng hệ thống sổ kế toán cho một đơn vị kế toán cần phải tiến hành phân loại sổ kế toán.

a) Phân loại theo phương pháp ghi

Phương pháp này có tính chất hệ thống hoá phản ánh số liệu, sổ kế toán có ba loại chủ yếu: Nhật ký, Sổ Cái, Nhật ký – Sổ Cái.

*** Sổ Nhật ký**

- Ghi các nghiệp vụ phát sinh theo thời gian.

- Không phân loại theo đối tượng phản ánh trên sổ.
- Không phản ánh số dư của tài khoản mà chỉ phản ánh số phát sinh.
- Được lưu trữ trong vòng 10 năm.

SỔ NHẬT KÝ

Năm N

Ngày, tháng vào sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản		Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày		Nợ	Có	Nợ	Có	
			Tổng cộng					

* Sổ Cái

- Ghi số liệu kế toán liên quan đến một đối tượng tổng hợp hoặc chi tiết nhất định.
- Mở cho một tài khoản riêng hoặc một số tài khoản có liên hệ mật thiết với nhau.
- Được ghi chép định kỳ.
- Theo dõi cả biến động tăng và giảm của đối tượng mở sổ.

SỔ CÁI

Tài khoản:

Số hiệu:

Năm N

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền		Ghi chú
Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	
		Số dư đầu kỳ				
		Tổng cộng				
		Số dư cuối kỳ				

*** Nhật ký – Sổ cái**

Nhật ký – Sổ cái là loại sổ liên hợp giữa Nhật ký và Sổ cái.

Ngoài cách phân loại trên, sổ kế toán còn có thể được phân loại theo nhiều tiêu thức khác nhau như phân theo cách kết cấu bên trong sổ, theo hình thức sổ, theo mức độ phản ánh.

b) Phân loại theo kết cấu bên trong của sổ

– *Sổ kết cấu theo kiểu đối ứng cột*: các tài khoản đối ứng được thiết kế ở cột theo những đối tượng nhất định.

– *Sổ kết cấu theo kiểu đối ứng dòng*: quan hệ đối ứng của một tài khoản được thiết kế theo dòng, chứng từ sẽ được vào sổ theo cột tài khoản đối ứng.

c) Phân loại theo mức độ tổng hợp của thông tin trên sổ

– *Sổ chi tiết*: là loại sổ kế toán mở cho tài khoản chi tiết, gắn với một đối tượng cụ thể, có thể theo dõi biến động của đối tượng theo các chỉ tiêu hiện vật và giá trị.

– *Sổ tổng hợp*: là loại sổ dùng để theo dõi những chỉ tiêu tổng hợp về một đối tượng nhất định, sổ tổng hợp thường được ghi định kỳ và chỉ theo dõi đối tượng theo chỉ tiêu tiền tệ (thước đo giá trị), được làm cơ sở để lập các báo cáo tài chính, kế toán.

– *Sổ liên hợp*: là loại sổ kế toán mang tính chất kết hợp giữa tổng hợp và chi tiết trên cùng một quyển sổ và trong cùng một lần ghi.

7.1.3. Quy trình kế toán trên sổ kế toán

1. Mở sổ kế toán

a) Thời điểm mở sổ

– Đối với những đơn vị đã hoạt động ổn định thì sổ kế toán được mở vào thời điểm đầu niên độ kế toán.

– Đối với những đơn vị mới thành lập thì sổ kế toán được mở vào thời điểm chính thức đi vào hoạt động:

+ Thời điểm chính thức đi vào hoạt động đối với doanh nghiệp là sau khi doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Thời điểm chính thức đi vào hoạt động đối với các đơn vị, tổ chức

hoạt động không vì mục đích lợi nhuận là sau khi có quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

b) Căn cứ mở sổ kế toán

Đối với những đơn vị đã hoạt động ổn định thì căn cứ mở sổ là kết quả mở sổ niên độ trước kết hợp với những thay đổi, bổ sung trong niên độ này. Đối với những đơn vị mới thành lập thì căn cứ vào Bảng cân đối kế toán khi thành lập để mở sổ.

– Mỗi đơn vị kế toán cần căn cứ vào lĩnh vực, quy mô hoạt động, đặc điểm tổ chức quản lý, nhu cầu thông tin, số lượng và trình độ đội ngũ cán bộ kế toán cũng như các điều kiện vật chất thực hiện công tác kế toán để lựa chọn và áp dụng một hình thức kế toán phù hợp.

– Trên cơ sở hình thức kế toán đã lựa chọn, đơn vị cần mở đủ các loại sổ theo quy định của hình thức đó để thực hiện công tác kế toán hoặc lựa chọn nhà cung cấp phần mềm kế toán được viết trên hình thức đó để mua, cài đặt và sử dụng.

– Trước khi ghi sổ kế toán, kế toán cần phải thực hiện các công việc để đảm bảo tính pháp lý cho sổ kế toán như: ghi tên đơn vị, tên người phụ trách ghi sổ, ngày tháng năm bắt đầu ghi sổ, tên, chữ ký của kế toán trưởng hay thủ trưởng đơn vị và đóng dấu đơn vị. Trong trường hợp làm kế toán bằng máy thì sau khi cài đặt phần mềm, kế toán cần thực hiện các công việc như: khai báo danh mục tài khoản kế toán, danh mục vật tư, hàng hóa, tài sản cố định, danh mục khách hàng, danh mục nhà cung cấp...

2. Ghi sổ kế toán

Việc ghi sổ kế toán cần tuân thủ các quy định dưới đây:

– Ghi theo đúng nội dung, kết cấu, tác dụng của mỗi loại sổ đã quy định.

– Số liệu ghi trên sổ phải chỉ rõ căn cứ chứng từ của nghiệp vụ (số hiệu và ngày tháng của chứng từ phản ánh nghiệp vụ cần được ghi sổ) hoặc ghi rõ nội dung số liệu chuyển sổ từ đâu.

– Số liệu ghi trên sổ phải rõ, sạch và được ghi liên tục, không được cách dòng để tránh diễn thông tin thêm vào.

– Số tiền dương được ghi bằng mực xanh hay đen thường, số tiền âm (theo quy ước là số điều chỉnh giảm) được ghi bằng mực đỏ hoặc ghi như bình thường nhưng để trong ngoặc đơn hay hình chữ nhật.

– Khi có sai sót phải tiến hành sửa chữa theo đúng quy định.

– Khi chuyển sổ mà chưa kết thúc niên độ kế toán, cần ghi rõ “cộng mang sang” ở cuối trang trước và “cộng trang trước” ở đầu trang sau.

3. Khoá sổ kế toán

Khoá sổ kế toán thường được thực hiện vào ngày cuối của niên độ kế toán, giữa các kỳ báo cáo và xác định kết quả, trong một vài trường hợp như giải thể, phá sản, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất và chuyển đổi loại hình, kế toán phải khoá sổ kế toán để kết dư, kiểm tra số liệu.

Trước khi khoá sổ cần tiến hành ghi nốt các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, thực hiện các bút toán điều chỉnh cần thiết, kiểm tra, đối chiếu số liệu...

Khi khoá sổ, kế toán tiến hành cộng sổ, tính số dư trên tài khoản, kiểm tra độ chính xác của số liệu, sau đó ghi bút toán khoá sổ – chuyển cột của số dư tài khoản.

4. Các phương pháp sửa sai trên sổ kế toán

a) Các sai sót thường gặp khi ghi sổ kế toán:

- Ghi sai các số liệu.
- Sử dụng giá tạm tính.
- Bỏ sót nghiệp vụ ngoài sổ được phát hiện.
- Ghi lặp lại nghiệp vụ đã ghi trên cùng một sổ.
- Ghi sai quan hệ đối ứng trên sổ.

b) Các kỹ thuật sửa chữa sổ:

*** Cải chính số liệu ghi trên sổ**

Phương pháp này được áp dụng để khắc phục các sai sót được phát hiện sớm trước khi cộng sổ. Nội dung của phương pháp là dùng mực đỏ gạch ngang giữa dòng sai số, ghi theo số đúng bằng mực xanh trên cùng dòng, phải giữ nguyên số hiệu và ngày tháng của chứng từ, kế

toán trưởng phải ký tên vào bên cạnh dòng đã sửa.

** Phương pháp ghi bổ sung*

Phương pháp này được sử dụng khi bỏ sót nghiệp vụ, ghi thiếu số liệu so với chứng từ hoặc kiểm kê trên sổ. Đối với trường hợp số đã ghi nhỏ hơn số trên chứng từ thì kế toán sửa sai bằng cách ghi lại bút toán đã ghi với số tiền là số chênh lệch thiếu. Còn đối với trường hợp bỏ sót chứng từ thì căn cứ vào chứng từ bị bỏ sót kế toán ghi sổ như bình thường (ngày tháng ghi sổ bị chậm so với trường hợp không bỏ sót).

** Phương pháp ghi số âm (ghi đỏ)*

Đây là phương pháp được sử dụng khi có những sai sót như số đã ghi trên sổ lớn hơn số thực tế kiểm kê hoặc đã ghi trên chứng từ hoặc ghi sai quan hệ đối ứng trên một trong các sổ tài khoản thuộc quan hệ đối ứng hoặc ghi trùng chứng từ.

– Đối với trường hợp số đã ghi lớn hơn số trên chứng từ thì kế toán sửa sai bằng cách ghi lại bút toán đã ghi với số tiền ghi âm đúng bằng số chênh lệch thừa.

– Đối với trường hợp ghi trùng chứng từ thì kế toán sửa sai bằng cách ghi lại bút toán bị trùng với số tiền ghi âm đúng bằng toàn bộ số đã ghi hoặc sử dụng bút toán đảo ngược để xóa đi một bút toán trùng.

– Đối với trường hợp ghi sai quan hệ đối ứng thì kế toán xóa bút toán sai tương tự như xóa bút toán trùng, sau đó ghi lại nội dung đúng bằng một bút toán mới.

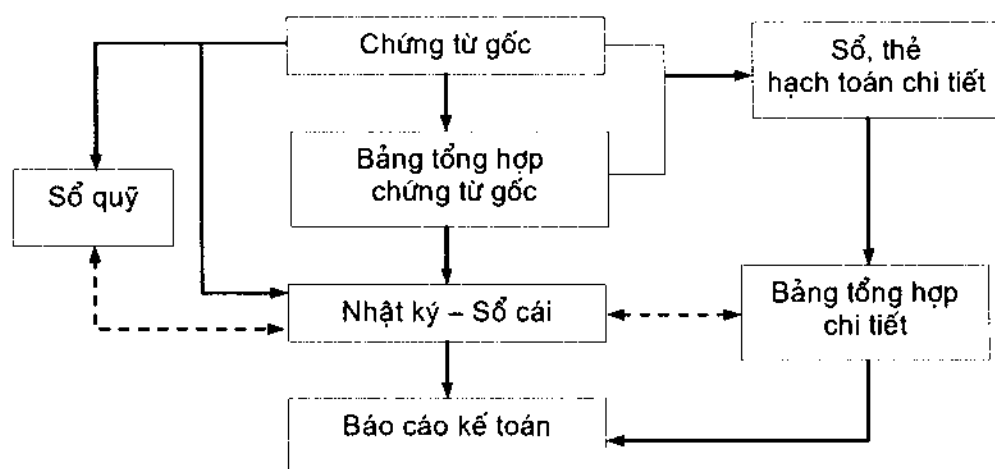
7.2. HÌNH THỨC KẾ TOÁN

7.2.1. Hình thức Nhật ký – Sổ cái

Đây là hình thức kế toán trực tiếp, kế toán đơn giản bởi đặc trưng về số lượng sổ, loại sổ, kết cấu sổ cũng như đặc trưng về trình tự hạch toán.

Số lượng và loại sổ: một quyển sổ Nhật ký – Sổ cái và số lượng sổ, thẻ chi tiết cho một số đối tượng cần thiết.

Sơ đồ trình tự hạch toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái:



Chú thích:

Ghi hàng ngày: —————>

Quan hệ đối chiếu: <----->

Ghi cuối tháng: —————>

– **Ưu điểm:** đơn giản, dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu, thích hợp với các đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế, nội dung hoạt động kinh tế đơn giản, sử dụng ít tài khoản, số người làm kế toán ít.

– **Nhược điểm:** không áp dụng được cho những đơn vị kế toán vừa và lớn, số nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều, hoạt động phức tạp phải sử dụng nhiều tài khoản... Kết cấu sổ không thuận tiện cho nhiều người cùng ghi sổ một lúc nên công việc lập báo cáo bị chậm trễ.

7.2.2. Hình thức Nhật ký chung

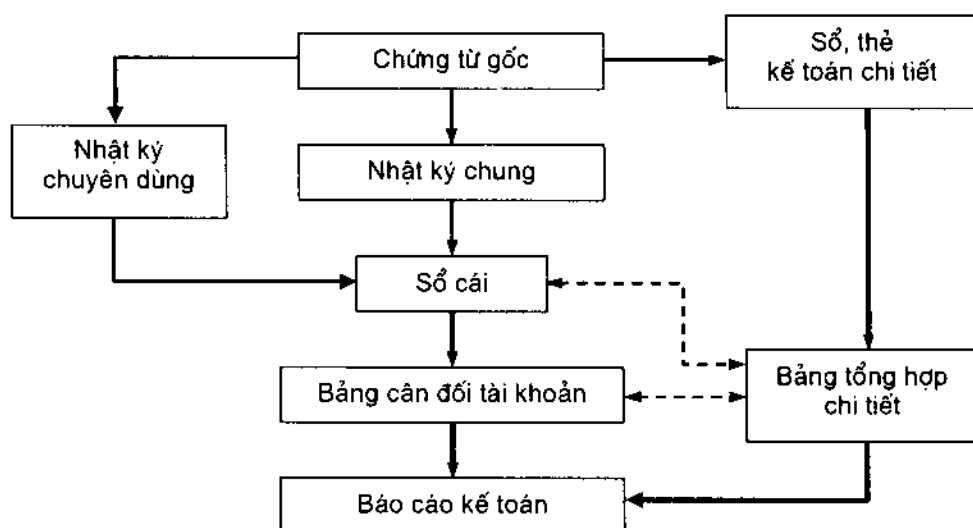
Đây là hình thức kế toán đơn giản, thích hợp với mọi đơn vị hạch toán, đặc biệt thuận lợi khi sử dụng máy vi tính để xử lý thông tin kế toán.

Số lượng và loại sổ gồm sổ nhật ký, sổ cái và các sổ chi tiết cần thiết.

– **Ưu điểm:** Thuận tiện cho việc đối chiếu, kiểm tra chi tiết theo từng chứng từ gốc, tiện cho việc sử dụng kế toán máy.

– **Nhược điểm:** Một số nghiệp vụ bị trùng lặp do vậy cuối tháng phải loại bỏ số liệu trùng mới ghi vào sổ cái.

Sơ đồ hạch toán theo hình thức nhật ký chung:



Chú thích:

Ghi hàng ngày: —————>

Quan hệ đối chiếu: <----->

Ghi cuối tháng: —————>

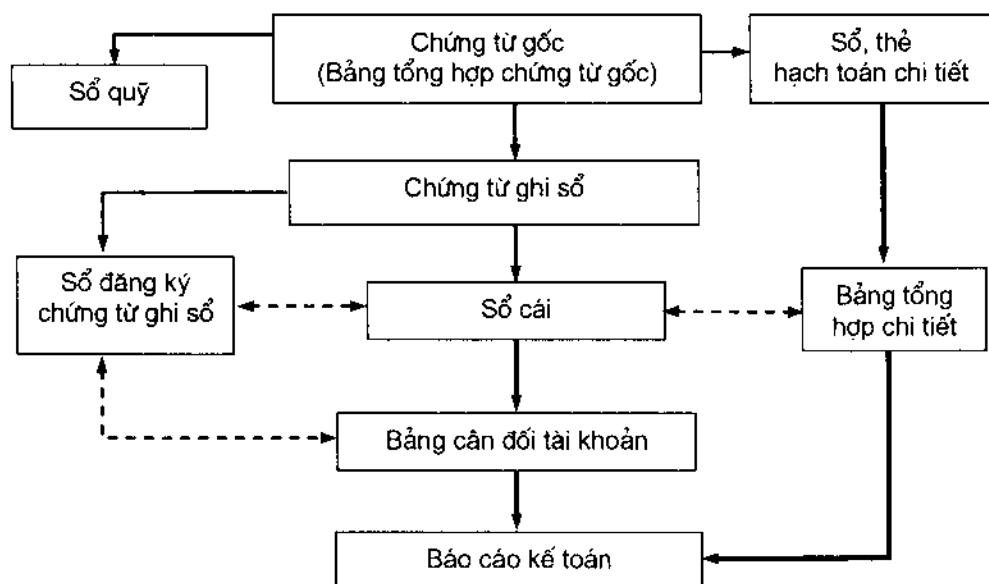
7.2.3. Hình thức Chứng từ ghi sổ

Đây là hình thức kế toán phát triển cao hơn so với các hình thức Nhật ký chung hay Nhật ký – Sổ cái trong lĩnh vực thiết kế hệ thống sổ đạt mục tiêu hợp lý hoá cao nhất trong hạch toán kế toán trên các mặt.

Số lượng và loại sổ dùng:

- Sổ chứng từ ghi sổ (sổ Nhật ký tài khoản).
- Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ (nhật ký tổng quát).
- Sổ cái tài khoản (sổ tổng hợp cho từng tài khoản).
- Sổ chi tiết cho một số đối tượng.

Sơ đồ trình tự hạch toán theo hình thức chứng từ ghi sổ:



Chú thích:

Ghi hàng ngày: —————→

Quan hệ đối chiếu: <--->

Ghi cuối tháng: —————→

- *Ưu điểm:* dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu, công việc kế toán được phân đều trong tháng, dễ phân công chia nhỏ. Hình thức này thích hợp với mọi loại hình, quy mô đơn vị sản xuất kinh doanh và hành chính sự nghiệp.

- *Nhược điểm:* ghi chép trùng lặp, làm tăng khối lượng ghi chép chung nên ảnh hưởng đến năng suất lao động và hiệu quả của công tác kế toán.

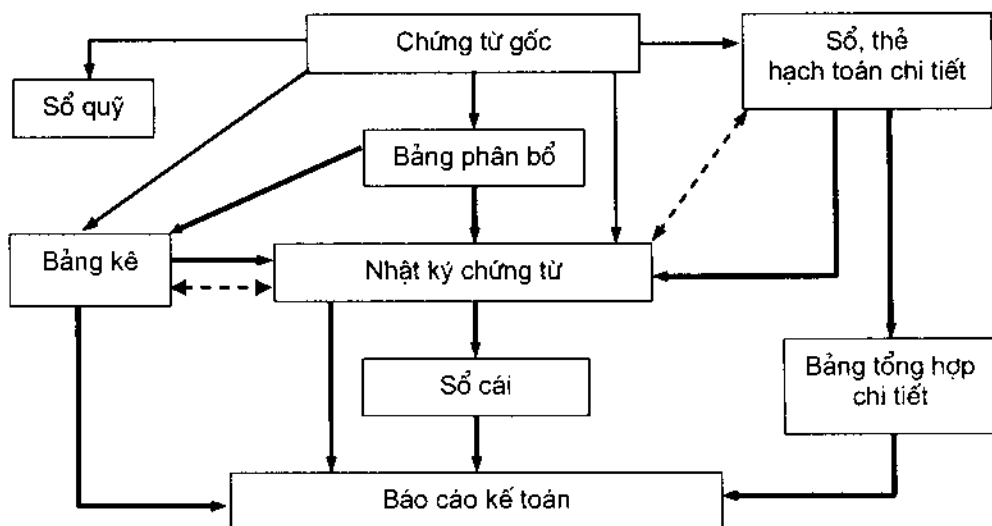
7.2.4. Hình thức Nhật ký chứng từ

Đây là hình thức kế toán phát triển cao nhất, nó kế thừa ưu điểm của các hình thức trước đó, đảm bảo tính chuyên môn hoá cao của sổ kế toán, thực hiện chuyên môn hoá và phân công chuyên môn hoá lao động kế toán.

Các loại sổ:

- Nhật ký chứng từ
- Bảng kê
- Bảng phân bổ
- Sổ cái
- Các sổ chi tiết

Sơ đồ trình tự hạch toán theo hình thức nhật ký chứng từ:



Chú thích:

Ghi hằng ngày: —————→

Quan hệ đối chiếu: <----->

Ghi cuối tháng: —————→

– **Ưu điểm:** Tránh trùng lặp, giảm khối lượng công việc ghi chép hằng ngày, nâng cao năng suất lao động của người làm công tác kế toán, tiện lợi cho việc chuyên môn hoá cán bộ kế toán.

– **Nhược điểm:** Mẫu sổ phức tạp do đó không phù hợp với những đơn vị có quy mô nhỏ, ít nghiệp vụ kinh tế hay những đơn vị mà trình độ nghiệp vụ của cán bộ kế toán còn yếu.

TÓM TẮT CHƯƠNG 7

Chương 7 đã đề cập đến các nội dung quan trọng sau:

- Khái niệm và phân loại sổ sách kế toán theo các tiêu thức khác nhau, phù hợp với từng đối tượng theo dõi, phản ánh của kế toán.
- Mối quan hệ giữa các loại sổ sách kế toán.
- Mối quan hệ giữa sổ sách kế toán với hệ thống chứng từ, tài khoản, và báo cáo kế toán.
- Quy trình kế toán trên hệ thống sổ sách kế toán.
- Các phương pháp sửa chữa sai sót trong quá trình ghi chép trên các sổ sách kế toán.
- Các hình thức kế toán cơ bản: quy trình ghi chép và xử lý số liệu, điều kiện vận dụng cụ thể vào thực tế cũng như ưu, nhược điểm của từng hình thức.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 7

1. Hãy phân loại sổ kế toán theo phương pháp ghi và tính chất hệ thống hoá của sổ.
2. Phân biệt Sổ Nhật ký và Sổ Cái
3. Phân biệt Sổ Nhật ký và Sổ Nhật ký – Sổ cái
4. Theo mức độ phản ánh của thông tin ghi trên sổ, sổ kế toán bao gồm những loại nào? Trình bày mối quan hệ về số liệu giữa các loại sổ đó.
5. Trình bày quy trình Mở sổ, Ghi sổ và Khoá sổ kế toán.
6. Trình bày nội dung và điều kiện áp dụng của phương pháp cải chính khi sửa chữa sai sót kế toán.
7. Trình bày nội dung và cho ví dụ về việc áp dụng các phương pháp sửa chữa sai sót: phương pháp ghi âm, phương pháp ghi bổ sung, phương pháp ghi bút toán đảo.
8. Trình bày quy trình hạch toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái. Cho biết vai trò của Sổ Nhật ký – Sổ cái trong hình thức này.
9. Trình bày quy trình kế toán theo hình thức Nhật ký chung. So sánh sự khác biệt với quy trình kế toán theo hình thức Nhật ký – Sổ cái.
10. Trình bày quy trình kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ. Sổ cái theo hình thức Chứng từ ghi sổ có khác biệt gì so với Sổ cái của hình thức Nhật ký chung.
11. So sánh quy trình ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung và hình thức Chứng từ ghi sổ.
12. Trình bày quy trình kế toán theo hình thức Nhật ký chứng từ. Cho biết ưu, nhược điểm và điều kiện vận dụng hình thức kế toán này.

BÀI TẬP

BÀI SỐ 1

I. NỘI DUNG:

Cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại Công ty CDE như sau (đơn vị: 1.000.000 đồng)

1. Ngày 5/7, rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt 15, Phiếu thu số 136.

2. Ngày 10/7, thanh toán lương tháng 6 cho công nhân viên bằng tiền mặt 15, Phiếu chi số 515.

3. Ngày 12/7, khách hàng thanh toán tiền hàng kỳ trước cho doanh nghiệp qua ngân hàng 40, doanh nghiệp đã nhận được Giấy báo Có số 1798.

4. Ngày 14/7, mua chịu nguyên vật liệu nhập kho theo giá 60, hoá đơn số 289.

5. Ngày 15/7, vay ngắn hạn thanh toán cho người bán 60, hợp đồng tín dụng số 6766.

6. Ngày 18/7, trả trước tiền mua hàng cho người bán bằng chuyển khoản 35, doanh nghiệp đã nhận được Giấy báo Nợ số 536.

7. Ngày 19/7, nhận vốn góp liên doanh bằng một phương tiện vận tải theo giá thoả thuận là 120, biên bản giao nhận số 92.

9. Ngày 26/7, nhận ứng trước của khách hàng bằng chuyển khoản 50, doanh nghiệp đã nhận được Giấy báo Có số 1966.

II. YÊU CẦU:

Ghi sổ kế toán tình hình trên theo các hình thức: Nhật ký – Sổ cái, Nhật ký chung và Chứng từ – Ghi sổ.

BÀI SỐ 2

I. NỘI DUNG:

Doanh nghiệp YWZ tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, đầu tháng 5/N có số dư của các tài khoản kế toán như sau (đơn vị: 1.000 đồng):

– TK Tiền mặt	: 300.000
– TK Tiền gửi ngân hàng	: 500.000

– TK Nguyên vật liệu	: 200.000
– TK Thành phẩm	: 600.000
– TK Thanh toán với khách hàng (Dư Nợ)	: 250.000
– TK TSCĐ hữu hình	: 1.200.000
– TK Vay ngắn hạn	: 250.000
– TK Thanh toán với người bán (Dư Có)	: 200.000
– TK Thuế phải nộp nhà nước	: 100.000
– TK Phải trả người lao động	: 60.000
– TK Nguồn vốn kinh doanh	: 2.250.000
– TK Lợi nhuận chưa phân phối (Dư Có)	: 190.000

Trong tháng 05/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:

– Ngày 2/5 khách hàng thanh toán số nợ kỳ trước bằng tiền mặt 100.000. Phiếu thu số 75.

– Ngày 4/5 doanh nghiệp mua nguyên vật liệu theo giá có cả thuế GTGT 10% là 242.000, đã thanh toán tiền cho người bán bằng chuyển khoản. Giấy Báo Nợ số 105, Phiếu nhập kho số 90, Hoá đơn số 325.

– Ngày 7/5 doanh nghiệp gửi tiền mặt vào tài khoản tại ngân hàng 150.000 theo Phiếu chi số 91, Giấy Báo Có số 101.

– Ngày 11/5 doanh nghiệp thanh toán nợ vay ngắn hạn đến hạn trả bằng chuyển khoản 150.000, Giấy Báo Nợ số 106.

– Ngày 16/5 thanh toán bớt nợ cho người bán bằng tiền mặt 120.000, Phiếu chi số 92.

– Ngày 19/5 nộp thuế cho Nhà nước bằng chuyển khoản, Giấy Báo Nợ số 107.

– Ngày 21/5 thanh toán hết cho công nhân viên bằng tiền mặt theo Phiếu chi số 93.

– Ngày 27/5 mua một thiết bị văn phòng đã thanh toán bằng chuyển khoản theo Giấy Báo Nợ số 108, Hoá đơn số 515 là: 110.000, trong đó thuế GTGT 10%.

– Ngày 29/5 nhận vốn góp liên doanh của Công ty Đào Hoa bằng tiền mặt 600.000 theo phiếu thu số 76.

– Ngày 31/5 trích lợi nhuận lập quỹ dự phòng tài chính 60.000 theo quyết định số 45 của Ban quản lý.

II. YÊU CẦU:

1. Định khoản, phản ánh vào tài khoản kế toán. Tính ra số dư đầu kỳ của các tài khoản kế toán. Lập Bảng cân đối tài khoản.

2. Ghi sổ kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở trên theo các hình thức kế toán sau:

- Hình thức Nhật ký – Sổ cái
- Hình thức Nhật ký chung
- Hình thức Chứng từ – Ghi sổ (biết Số Đăng ký Chứng từ – Ghi sổ vào ngày 30/4 có số thứ tự là 245).

Chương 8

TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

8.1. Ý NGHĨA VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

8.1.1. Ý nghĩa của tổ chức hạch toán kế toán

– Trên góc độ nguyên lý, tổ chức hạch toán kế toán là việc thiết lập mối quan hệ bản chất giữa đối tượng kế toán và phương pháp hạch toán trong các khâu ban hành chế độ và vận dụng chế độ.

– Xét về chức năng, tổ chức hạch toán là thiết kế khối lượng công tác kế toán trong mối quan hệ với bộ máy nhân sự kế toán theo những nguyên tắc và trong các điều kiện nhất định.

– Đảm bảo tính khả thi của chế độ kế toán trong thực tiễn hoạt động của các đơn vị hạch toán.

– Tạo lập một hệ thống thông tin (thu thập, xử lý, truyền tin) theo nhu cầu của quản lý.

– Tạo điều kiện nâng cao hiệu quả quản lý và chất lượng công tác kế toán.

8.1.2. Nhiệm vụ của tổ chức hạch toán kế toán

– Xây dựng và ban hành các chế độ, quy định về tổ chức kế toán.

– Lựa chọn hình thức tổ chức hạch toán kế toán thích hợp với đơn vị kế toán.

– Tổ chức vận dụng chế độ kế toán vào thực tế tại đơn vị, thiết kế một cách khoa học và hợp lý khối lượng công tác kế toán từ kế toán ban đầu trên hệ thống chứng từ, đến việc ghi chép và xử lý số liệu trên các sổ sách kế toán và tổng hợp, lập báo cáo kế toán.

– Tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình phù hợp với mô hình tổ chức bộ máy quản lý cũng như phù hợp với đặc điểm kinh doanh của đơn vị.

8.2. NỘI DUNG TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

8.2.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Dưới góc độ *tổ chức nhân sự*, bộ máy kế toán là tập hợp những cá nhân có trình độ chuyên môn phù hợp về kế toán, đảm nhận việc thực hiện các chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán trong một đơn vị. Để có thể thực hiện tốt chức năng thông tin và kiểm tra của kế toán trong đơn vị, bộ máy kế toán cần được tổ chức chặt chẽ, khoa học, dựa trên những nguyên tắc khoa học về phân công lao động nói chung cũng như các nguyên tắc gắn với đặc thù của hạch toán kế toán nói riêng.

Trước hết, mỗi cá nhân được cơ cấu trong bộ máy kế toán cần có trình độ, chuyên môn phù hợp. Bộ máy kế toán nói chung cũng như từng nhân viên cụ thể trong bộ máy cần được quy định rõ vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn. Quy mô của bộ máy kế toán cần được tổ chức phù hợp với quy mô và đặc điểm kinh doanh, quy mô của đơn vị, khối lượng phân hành, khối lượng công tác kế toán, loại hình kế toán mà đơn vị đang áp dụng (kế toán thủ công hoặc kế toán máy)...

Trên thực tế, bộ máy nhân sự của kế toán có thể tổ chức theo các phương thức sau:

– Phương thức trực tuyến

Bộ máy kế toán được tổ chức theo kiểu trực tuyến sẽ hoạt động theo phương thức trực tiếp: kế toán trưởng trực tiếp điều hành các nhân viên kế toán không thông qua bất cứ một khâu trung gian nào. Phương thức này có tác dụng đơn giản hoá các mối quan hệ phụ thuộc bên trong bộ máy kế toán, thường được áp dụng trong các đơn vị hoạt động với quy mô nhỏ.

– Phương thức trực tuyến tham mưu

Bộ máy kế toán tổ chức theo kiểu trực tuyến tham mưu bao hàm hai loại quan hệ chủ yếu: quan hệ chỉ đạo nghiệp vụ trực tiếp giữa kế toán trưởng và kế toán phần hành và quan hệ mang tính tham mưu giữa kế toán trưởng với các bộ phận tham mưu.

– Phương thức tổ chức theo chức năng

Theo phương thức này, bộ máy kế toán sẽ được phân chia thành những bộ phận độc lập với nhau (ban, phòng kế toán), đảm nhận những

chức năng hoạt động riêng biệt, mỗi bộ phận chịu sự điều hành và chịu trách nhiệm báo cáo với kế toán trưởng.

Dưới góc độ tổ chức một hệ thống thông tin quản lý, bộ máy kế toán của một đơn vị có thể tổ chức theo mô hình tập trung, phân tán hoặc mô hình hỗn hợp.

**** Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung***

Theo mô hình tổ chức này, đơn vị hạch toán chỉ mở một bộ sổ kế toán duy nhất. Bộ máy kế toán của đơn vị được tổ chức tập trung, mọi công việc từ thu nhận thông tin, ghi sổ, xử lý thông tin, lập báo cáo..., tất cả các giai đoạn và phần hành kế toán đều được thực hiện tập trung ở phòng kế toán. Các đơn vị trực thuộc không được mở sổ kế toán và tổ chức bộ máy kế toán riêng.

Mô hình này thường được áp dụng trong các đơn vị lớn, có tư cách pháp nhân đầy đủ, có tổ chức các đơn vị thành viên phụ thuộc hoàn toàn, quản trị kinh doanh và quản trị tài chính tập trung.

**** Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán***

Mô hình tổ chức kế toán kiểu phân tán thường được áp dụng trong điều kiện các đơn vị có quy mô lớn, cơ cấu quản lý và kinh doanh phức tạp (về loại hình kinh doanh, về ngành nghề kinh doanh, tính chất hoạt động quản trị kinh doanh, một đơn vị có thể có nhiều đơn vị phụ thuộc), địa bàn hoạt động phân tán. Do những đặc điểm trên, đơn vị phải thiết lập cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động cũng như tổ chức kế toán theo kiểu phân tán.

Theo mô hình này, bộ máy kế toán được phân thành nhiều cấp: kế toán trung tâm và kế toán trực thuộc. Kế toán trung tâm làm nhiệm vụ thực hiện công tác hạch toán tại đơn vị trung tâm và tổng hợp số liệu từ các báo cáo định kỳ của kế toán trực thuộc. Kế toán trực thuộc cũng phải mở sổ kế toán và tổ chức bộ máy nhân sự riêng, chịu trách nhiệm thực hiện toàn bộ khối lượng kế toán phần hành, định kỳ lập báo cáo về tình hình kinh doanh của đơn vị trực thuộc theo chế độ (chế độ kế toán của Nhà nước và chế độ hạch toán nội bộ) và gửi báo cáo cho kế toán trung tâm.

**** Mô hình bộ máy kế toán hỗn hợp***

Tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình hỗn hợp là sự kết hợp phương thức tổ chức của hai mô hình tập trung và phân tán tại những đơn vị có những điều kiện đặc biệt, vừa có thể áp dụng mô hình tập

trung, vừa có thể áp dụng mô hình phân tán cho từng bộ phận, cho từng đơn vị trực thuộc.

8.2.2. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán

Tổ chức chứng từ là tổ chức vận dụng phương pháp chứng từ trong ghi chép kế toán để ban hành chế độ chứng từ và vận dụng chế độ.

Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán bao gồm các công việc chủ yếu sau:

- *Xác định danh mục chứng từ cần sử dụng*: danh mục chứng từ cần sử dụng phải phù hợp với đặc điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị và các yêu cầu quản lý tài chính nội bộ, đồng thời phải tuân thủ các chế độ chung của Nhà nước.

- *Tổ chức lập chứng từ*: là việc sử dụng các chứng từ trong danh mục chứng từ đã lựa chọn trong từng loại nghiệp vụ kinh tế. Đơn vị cần có các quy định cụ thể về loại chứng từ cho từng nghiệp vụ, thời gian, địa điểm lập chứng từ, phương tiện và kỹ thuật cụ thể để lập chứng từ.

- *Tổ chức kiểm tra chứng từ*: là khâu công việc quan trọng nhằm kiểm tra tính đúng đắn của số liệu kế toán trước khi ghi sổ. Kiểm tra chứng từ bao gồm kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của các số liệu, kiểm tra kỹ thuật lập chứng từ, hình thức chứng từ...

- *Tổ chức luân chuyển và sử dụng chứng từ*: là việc xử lý số liệu trên các chứng từ sau khi đã kiểm tra. Các chứng từ đã lập sẽ được phân loại theo các tiêu thức phù hợp với đặc điểm kinh doanh và đặc điểm phân công công việc kế toán. Các số liệu trên chứng từ sẽ được tính toán theo các nguyên tắc định sẵn và được ghi chép vào các tài khoản và sổ sách kế toán.

- *Tổ chức bảo quản, lưu trữ chứng từ*: là việc xây dựng quy định và thực hiện các quy định về thời gian, địa điểm, các cá nhân chịu trách nhiệm, các thủ tục bảo quản và lưu trữ chứng từ.

8.2.3. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán của doanh nghiệp bao gồm các bước công việc sau:

- Xây dựng danh mục tài khoản kế toán cần sử dụng trong quá

trình hạch toán. Hệ thống tài khoản phải có đầy đủ các tài khoản cần thiết để phản ánh đối tượng hạch toán từ nhiều góc độ khác nhau.

- Thiết kế nội dung, kết cấu và hình thức của các tài khoản: kế toán cần dựa trên đặc điểm kinh doanh của đơn vị và các quy định chung về tài khoản kế toán của chế độ để có thể đưa ra các quy định cụ thể về nội dung, kết cấu và hình thức của các tài khoản kế toán áp dụng cho đơn vị mình.

- Thiết lập các quan hệ ghi chép và nguyên tắc ghi chép, sử dụng tài khoản kế toán cho từng loại, nhóm và từng tài khoản cụ thể.

8.2.4. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán (sổ sách kế toán)

Để tổ chức vận dụng hình thức kế toán, cần thực hiện các công việc sau:

- Lựa chọn hình thức ghi sổ (hình thức kế toán) thích hợp với đặc điểm hoạt động, quy mô nghiệp vụ, trình độ kế toán của đơn vị.

- Xác định các loại sổ sách kế toán và số lượng sổ từng loại cần sử dụng.

- Thiết kế nội dung, kết cấu và nguyên tắc ghi chép trên từng loại sổ dựa trên các mẫu quy định của chế độ và nhu cầu thông tin cụ thể đối với từng đối tượng ghi chép của doanh nghiệp.

- Xác lập mối quan hệ về số liệu giữa chứng từ, tài khoản với sổ kế toán và giữa các loại sổ kế toán khác nhau.

8.2.5. Tổ chức vận dụng hệ thống báo cáo tài chính

Hệ thống báo cáo tài chính là kết quả của quá trình xử lý thông tin kế toán trong đơn vị, tuy nhiên, hệ thống báo cáo tài chính lại quyết định các yếu tố khác trong quá trình tổ chức (tài khoản, sổ sách...). Tổ chức vận dụng hệ thống báo cáo tài chính bao gồm:

- Xác định các loại báo cáo tài chính cần lập (theo yêu cầu bắt buộc của chế độ cũng như theo nhu cầu thông tin của nhà quản lý).

- Xác định nội dung, kết cấu của từng loại báo cáo tài chính.

- Xác định cơ sở số liệu để lập các báo cáo tài chính.

- Xác định nguyên tắc và phương pháp lập các báo cáo tài chính.

- Xác định thời gian, địa điểm lập báo cáo.

- Xác định thời hạn lập, gửi và nơi gửi báo cáo.

- Xác định những người có trách nhiệm lập và phê duyệt báo cáo.

8.2.6. Tổ chức công tác kiểm tra kế toán

1. Mục đích của kiểm tra kế toán

Tuỳ theo từng chủ thể kiểm tra mà mục đích của kiểm tra kế toán có thể khác nhau. Đối với các nhà quản trị doanh nghiệp, kiểm tra kế toán là việc làm cần thiết để đảm bảo công tác kế toán (chứng từ, tài khoản, sổ sách, báo cáo...) tuân thủ các chính sách kế toán của đơn vị, đảm bảo tính hữu ích của thông tin kế toán cho việc ra quyết định kinh doanh của đơn vị, đồng thời, phát hiện hoặc ngăn chặn các sai sót hoặc gian lận có thể xảy ra trong quá trình thực hiện công tác kế toán, tài chính tại đơn vị. Thông qua kiểm tra kế toán, nhà quản trị cũng có thể đưa ra những điều chỉnh hợp lý và kịp thời về chính sách kế toán cũng như tổ chức công tác kế toán tại đơn vị. Đối với các cơ quan quản lý, kiểm tra kế toán nhằm mục tiêu kiểm tra sự tuân thủ của doanh nghiệp đối với các chính sách, chế độ kế toán, pháp luật thuế... của doanh nghiệp.

2. Các chủ thể có thẩm quyền kiểm tra kế toán

Về phía nội bộ doanh nghiệp, người đứng đầu doanh nghiệp hoặc các cá nhân, bộ phận được uỷ nhiệm bởi người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp có thẩm quyền kiểm tra kế toán. Các bộ phận kiểm tra, kiểm soát nội bộ trong đơn vị cũng có thể có thẩm quyền kiểm tra kế toán theo quy định chung của đơn vị, việc kiểm tra của các đối tượng này thường giới hạn trong phạm vi nội bộ, phục vụ quản trị nội bộ doanh nghiệp.

Các đơn vị bên ngoài có thẩm quyền kiểm tra kế toán bao gồm: cơ quan Thanh tra Nhà nước, Thanh tra Tài chính, Kiểm toán Nhà nước, cơ quan thuế khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán các đơn vị kế toán có quyền kiểm tra kế toán hoặc các cơ quan có thẩm quyền ra quyết định kiểm tra kế toán.

3. Thời điểm kiểm tra kế toán

Thời điểm kiểm tra kế toán có thể là thời điểm kết thúc kỳ kế toán, sau khi đơn vị đã lập và nộp các báo cáo theo quy định của pháp luật hoặc một thời điểm bất kỳ theo các quyết định kiểm tra kế toán của cơ quan có thẩm quyền hoặc theo yêu cầu quản lý của đơn vị.

4. Nội dung kiểm tra kế toán

Kiểm tra kế toán thường bao gồm các nội dung cơ bản sau:

– Kiểm tra chứng từ kế toán: kiểm tra quy trình lập, luân chuyển, bảo quản, lưu trữ chứng từ của đơn vị. Đồng thời, qua kiểm tra chứng từ, xác định tính hợp pháp, hợp lý của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

– Kiểm tra sổ sách và tài liệu kế toán khác: kiểm tra việc ghi chép và xử lý các số liệu kế toán, nội dung, hình thức sổ, tính chính xác của số liệu, quan hệ giữa các loại sổ.

– Kiểm tra các chính sách và phương pháp kế toán, trình tự kế toán tại đơn vị, so sánh với các quy định về phương pháp kế toán của chế độ hiện hành.

– Kiểm tra quá trình lập, trình bày báo cáo kế toán, độ tin cậy của thông tin kế toán trên báo cáo.

– Kiểm tra quá trình tổ chức kế toán tại đơn vị: kiểm tra về việc tuân thủ nguyên tắc kiêm nhiệm, bất kiêm nhiệm trong bố trí lao động và phân hành kế toán...

– Kiểm tra việc tuân thủ các chế độ, chính sách tài chính, thuế, đầu tư... của đơn vị.

Đơn vị được kiểm tra kế toán có nhiệm vụ phải phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị tiến hành kiểm tra, cung cấp đầy đủ các chứng từ, sổ sách, tài liệu kế toán mà cơ quan kiểm tra yêu cầu.

TÓM TẮT CHƯƠNG 8

Chương 8 của giáo trình đã nghiên cứu những vấn đề sau:

- Khái niệm và vai trò của tổ chức hạch toán kế toán trong doanh nghiệp.
- Nhiệm vụ và nguyên tắc chung của tổ chức hạch toán kế toán.
- Các mô hình tổ chức bộ máy nhân sự kế toán.
- Các mô hình tổ chức hệ thống thông tin kế toán.
- Tổ chức vận dụng chế độ kế toán trong một đơn vị kế toán cụ thể.
- Tổ chức công tác kiểm tra kế toán.

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 8

1. Hãy trình bày nội dung và nguyên tắc của tổ chức hạch toán kế toán.
2. Trình bày và so sánh các mô hình tổ chức bộ máy kế toán về mặt nhân sự.
3. So sánh phương thức tổ chức, ưu – nhược điểm của hình thức kế toán tập trung và hình thức kế toán phân tán. Cho biết điều kiện vận dụng của từng hình thức tổ chức này.
4. Trình bày đặc điểm và điều kiện vận dụng của mô hình tổ chức kế toán nửa tập trung – nửa phân tán.
5. Trình bày vai trò và nội dung kiểm tra kế toán.

MỤC LỤC

	Trang
Lời nói đầu	3

CHƯƠNG 1: VAI TRÒ, CHỨC NĂNG, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

1.1. Vai trò, chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán	5
1.2. Các khái niệm và nguyên tắc kế toán.....	7
1.3. Đối tượng nghiên cứu của hạch toán kế toán	10
1.4. Hệ thống phương pháp hạch toán kế toán.....	16
Tóm tắt chương 1	17
Câu hỏi ôn tập chương 1	17
Bài tập	18

CHƯƠNG 2: PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

2.1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán	22
2.2. Hệ thống bản chứng từ kế toán.....	23
2.3. Luân chuyển chứng từ kế toán	25
Tóm tắt chương 2	27
Câu hỏi ôn tập chương 2	27
Bài tập	28

CHƯƠNG 3: PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ

3.1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tính giá	32
3.2. Yêu cầu và nguyên tắc tính giá.....	32
3.3. Trình tự tính giá tài sản	35
Tóm tắt chương 3	42
Câu hỏi ôn tập chương 3	42
Bài tập	43

CHƯƠNG 4: PHƯƠNG PHÁP ĐỐI ỨNG TÀI KHOẢN

4.1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp đối ứng tài khoản	45
4.2. Tài khoản kế toán	45
4.3. Quan hệ đối ứng tài khoản.....	48
4.4. Phương pháp ghi sổ kép	50
4.5. Bảng cân đối tài khoản	54

4.6. Phân loại tài khoản kế toán	54
4.7. Hệ thống tài khoản kế toán thống nhất hiện hành	57
Tóm tắt chương 4	70
Câu hỏi ôn tập chương 4	70
Bài tập	72

CHƯƠNG 5: KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KINH TẾ CHỦ YẾU CỦA DOANH NGHIỆP

5.1. Khái quát quá trình kinh doanh của doanh nghiệp	78
5.2. Kế toán quá trình cung cấp	79
5.3. Kế toán quá trình sản xuất	86
5.4. Kế toán quá trình tiêu thụ	94
Tóm tắt chương 5	106
Câu hỏi ôn tập chương 5	106
Bài tập	107

CHƯƠNG 6: PHƯƠNG PHÁP TỔNG HỢP CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

6.1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tổng hợp cân đối kế toán	117
6.2. Hệ thống bảng tổng hợp – Cân đối kế toán	118
Tóm tắt chương 6	124
Câu hỏi ôn tập chương 6	124
Bài tập	125

CHƯƠNG 7: SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN

7.1. Sổ kế toán	132
7.2. Hình thức kế toán	137
Tóm tắt chương 7	142
Câu hỏi ôn tập chương 7	142
Bài tập	143

CHƯƠNG 8: TỔ CHỨC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

8.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của tổ chức hạch toán kế toán	146
8.2. Nội dung tổ chức hạch toán kế toán	147
Tóm tắt chương 8	153
Câu hỏi ôn tập chương 8	153

MỤC LỤC

Chịu trách nhiệm xuất bản :

Chủ tịch HĐQT kiêm tổng giám đốc NGÔ TRẦN ÁI
Phó Tổng Giám đốc kiêm Tổng biên tập NGUYỄN QUÝ THAO

Tổ chức bản thảo và chịu trách nhiệm nội dung :

Chủ tịch HĐQT kiêm Giám đốc Công ty CP Sách DH – DN
TRẦN NHẬT TÂN

Biên tập và sửa bản in :

ĐẶNG MAI THANH

Trình bày bìa :

BÍCH LA

Chế bản :

THANH VÂN

GIÁO TRÌNH LÝ THUYẾT HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

Mã số: 6E006M7 - DAI

In 2.000 bản, khổ 16X24 cm, tại Công ty In - Thương mại TTXVN
70/342 Đường Đình - Hạ Đình - Thanh Xuân - Hà Nội.

Số xuất bản: 17-2007/CXB/57-2117/GD.

In xong và nộp lưu chiểu tháng 4 năm 2007.



CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH ĐẠI HỌC - DẠY NGHỀ
HEVOBCO

**TÌM ĐỌC GIÁO TRÌNH DÙNG CHO CÁC TRƯỜNG
TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP KHỐI KINH TẾ
CỦA NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC**

1. Kinh tế vi mô	PGS.TS. Phạm Văn Minh
2. Bài tập kinh tế vi mô chọn lọc	PGS.TS. Phạm Văn Minh
3. Luật kinh tế	TS. Nguyễn Thị Thanh Thuỷ
4. Phân tích hoạt động kinh tế	TS. Nguyễn Ngọc Quang
5. Lý thuyết tài chính tiền tệ	TS. Đặng Ngọc Đức
6. Lý thuyết hạch toán kế toán	ThS. Phạm Thành Long ThS. Trần Văn Thuận
7. Marketing căn bản	ThS. Phạm Thị Huyền TS. Vũ Huy Thông
8. Kiểm toán	ThS. Phan Trung Kiên TS. Trần Quý Liên

Bạn đọc có thể mua tại các Công ti Sách - Thiết bị trường học ở các địa phương hoặc các Cửa hàng của Nhà xuất bản Giáo dục :

- Tại Hà Nội : 25 Hàn Thuyên ; 187B Giảng Võ ; 232 Tây Sơn ; 23 Tràng Tiền.
- Tại Đà Nẵng : Số 15 Nguyễn Chí Thanh ; Số 62 Nguyễn Chí Thanh.
- Tại Thành phố Hồ Chí Minh : 104 Mai Thị Lựu, Quận 1 ;
Cửa hàng 451B - 453 Hai Bà Trưng, Quận 3 ; 240 Trần Bình Trọng, Quận 5.
- Tại Thành phố Cần Thơ : Số 5/5, đường 30/4.

